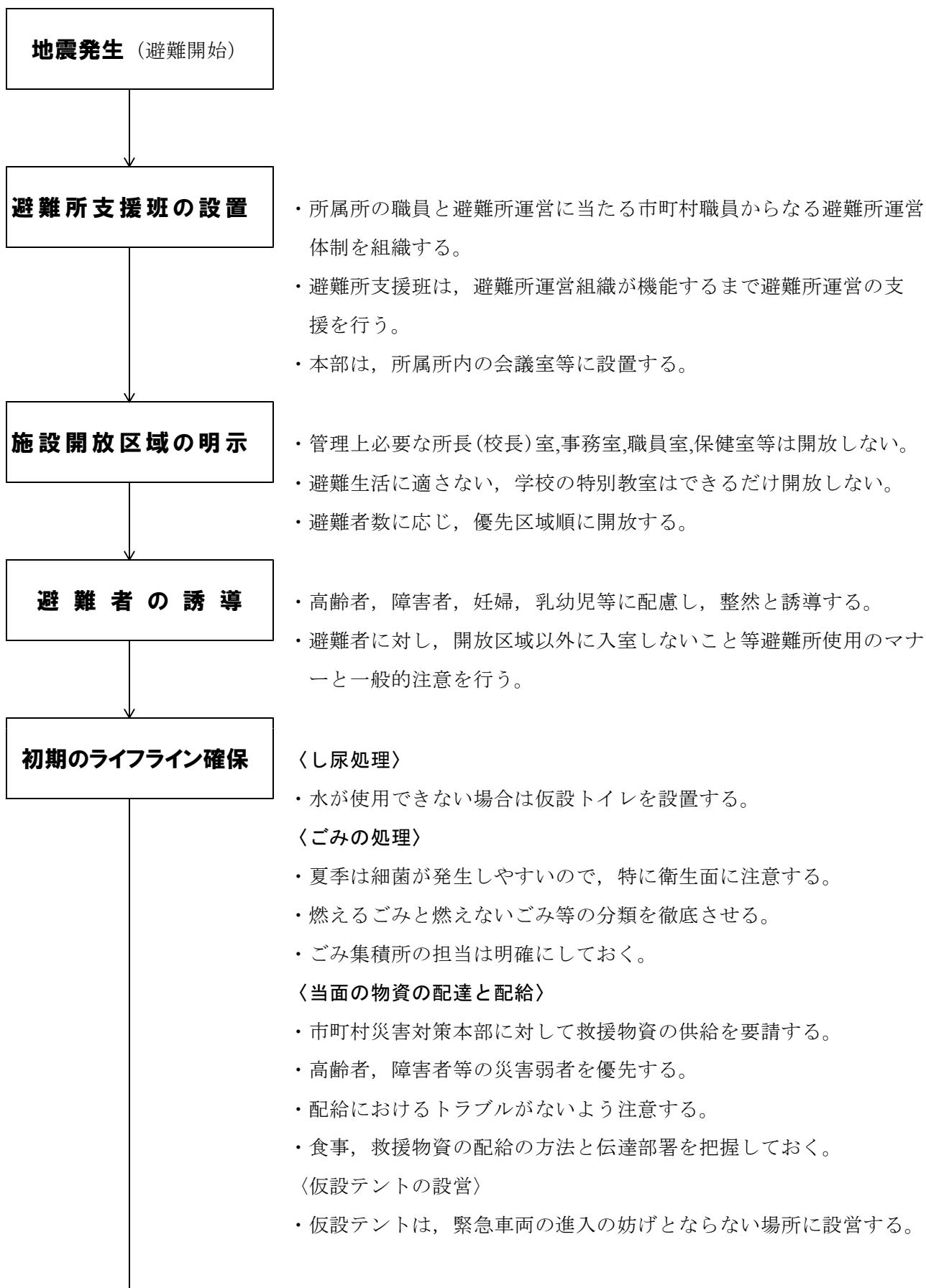
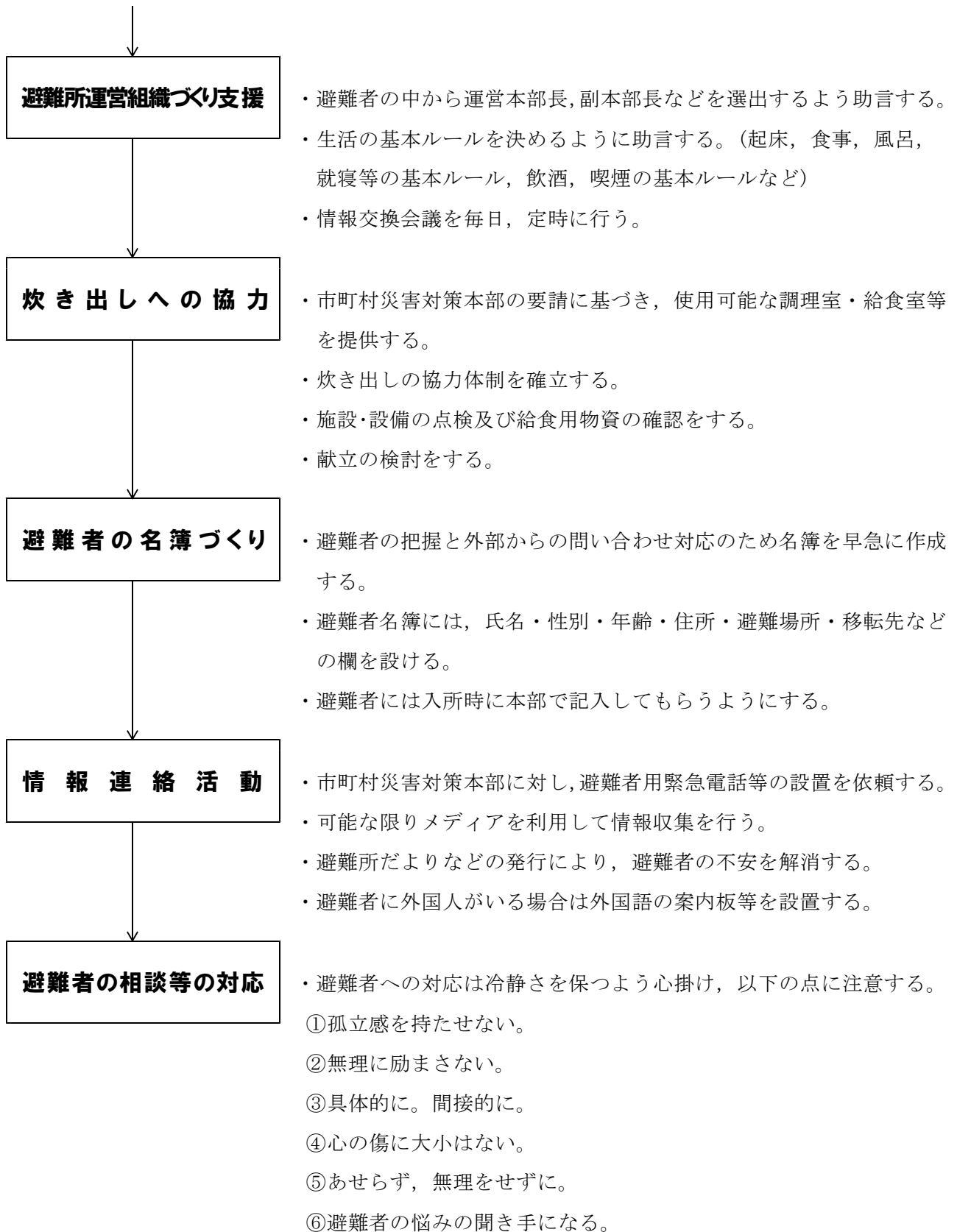


### 3. 避難所開設への対応

#### (1) みやぎ防災教育基本方針から





(2) 避難所開設への対応

(第一中学校)

**大規模災害の発生**



地域住民が学校に避難



**避難所開設準備**

- (1) 職員の必要人数の算定と連絡・招集の指示
- (2) 教室・体育館等の安全な開放箇所の決定と解錠
- (3) 校舎内水道及びトイレの状況点検
- (4) 必要物資の確保と配布



**避難所の開設**[市当局の指示による]・**避難対策本部の設置**[本部長：校長・・・全職員の非常招集]

- ◎校長または教頭(不在の場合は、代表1名を決める)の指示のもと、出勤した職員が以下のことを行う。
- ◎原則として、避難所配備職員と確認の上、避難所開設準備を進める。



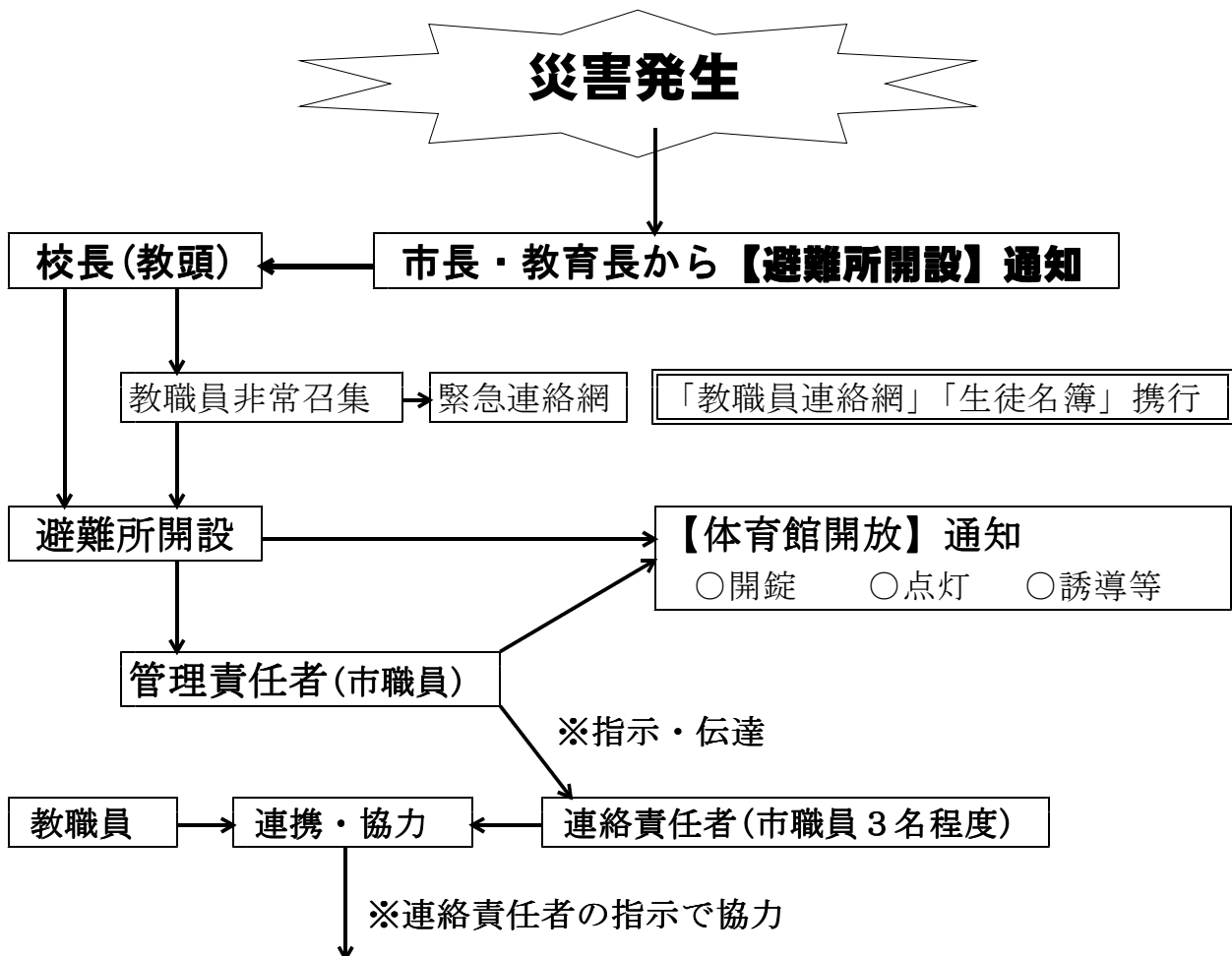
<p><b>避難所担当班</b> [チーフ:教務主任]</p>	<p><b>連絡調整班</b> [チーフ:教頭]</p>
<p><b>1 避難者の誘導</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 駐車場(グラウンド)の整理</li> <li>* 体育館, 校舎の避難所の開放</li> <li>* けが人への対応      * 高齢者への対応</li> <li>* ペットについては校舎内に入れない</li> </ul>	<p><b>1 情報収集・市役所・市教委との連絡・調整</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 市当局, 市教委との連絡, 対応確認</li> <li>* ライフラインの確認と復旧要請</li> <li>* 緊急車両要請</li> </ul>
<p><b>2 避難者への対応</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 避難名簿の作成(氏名・年齢・性別・住所・移動先のチェック)</li> <li>* 最新情報の提供, 連絡・指示</li> <li>* 掲示板, 回覧板の活用</li> <li>* 避難者のまとめ役の選出と活用</li> </ul>	<p><b>生徒安否確認班</b> [チーフ:生徒指導主事]</p>
<p><b>3 水・食料・医療・生活日用品等</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* トイレ等の対応</li> </ul>	<p><b>1 生徒の状況確認</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 巡回, 家庭訪問: 被災状況, 心身の状況の把握</li> <li>* 居所・連絡先の把握, 連絡方法の確認</li> <li>* 情報収集(P地区委員との連携)</li> <li>* 病院, 他の避難所との連絡</li> <li>* 生徒の心のケア(落ち着いた状況になってから)</li> </ul>



◎2次, 3次対応については, 市当局, 関係機関と連絡を取りながら進める。

[避難長期化への対応, 授業再開への準備, 生徒・教職員の心のケア]

## 校舎が避難所になった場合



市 業 務 担 当 者	【管理係】避難人員の確認や施設に関する運営・管理 【連絡係】市災害対策本部、消防団等と連絡・情報収集・掲示 【物品係】搬入物品の確認。担当係りへの配布 【記録係】避難所開設に関わる記録全般 【巡回係】避難所及び避難地域の巡回・防犯 【相談係】避難人員の健康相談・管理・医療機関への手配
教 職 員	【受付係】避難人員の実態把握 【生徒係】避難生徒の確認と管理 【駐車場係】避難人の駐車場案内・誘導 【誘導係】避難人員の誘導 【配布係】避難人員へ食糧品・生活用品・防寒具等の配布 【救護係】避難人員ケガ等の応急手当 【清掃係】避難所・周辺及びトイレ等の清掃