

4) 関係機関緊急連絡先

表2 関係機関緊急時連絡先（災害時避難所開設時と同様）

①避難所のカギの保管																															
避難所のカギは事務室にあります。また、住吉地域センターにも緊急対応用のカギを預けてある。																															
②緊急連絡先																															
<table border="1"> <tr> <td>宮崎市災害対策本部</td><td>【本 部】☎ 21-1889</td></tr> <tr> <td>宮崎市危機管理課</td><td>【避 難 所 配 備 員】☎ 21-1730</td></tr> <tr> <td>宮崎市地域安全課</td><td>【避 難 所 配 備 員】☎ 44-2802</td></tr> <tr> <td>施設管理者</td><td>【学 校 長】☎ 39-1288</td></tr> <tr> <td>自治会、自主防災組織代表</td><td>【住吉地域センター】☎ 39-1314</td></tr> <tr> <td>避難所運営委員長</td><td>【 】☎</td></tr> </table>		宮崎市災害対策本部	【本 部】☎ 21-1889	宮崎市危機管理課	【避 難 所 配 備 員】☎ 21-1730	宮崎市地域安全課	【避 難 所 配 備 員】☎ 44-2802	施設管理者	【学 校 長】☎ 39-1288	自治会、自主防災組織代表	【住吉地域センター】☎ 39-1314	避難所運営委員長	【 】☎																		
宮崎市災害対策本部	【本 部】☎ 21-1889																														
宮崎市危機管理課	【避 難 所 配 備 員】☎ 21-1730																														
宮崎市地域安全課	【避 難 所 配 備 員】☎ 44-2802																														
施設管理者	【学 校 長】☎ 39-1288																														
自治会、自主防災組織代表	【住吉地域センター】☎ 39-1314																														
避難所運営委員長	【 】☎																														
③避難所周辺の緊急連絡先（ライフライン等）																															
<table border="1"> <tr> <td>消 防 署</td><td>【宮 崎 市 消 防 署】☎ 27-1119 【北 消 防 署】☎ 36-3119</td></tr> <tr> <td>警 察 署</td><td>【宮 崎 北 警 察 署】☎ 27-0110 【蓮 ケ 池 交 番】☎ 39-2729</td></tr> <tr> <td>病 院</td><td>【宮 永 内 科】☎ 62-5556 【やまもと整形外科】☎ 39-5800 【今 井 歯 科】☎ 28-5577 【新 城 眼 科】☎ 29-4700</td></tr> <tr> <td>電気設備関係</td><td>【岡元電気管理事務所】☎ 25-8800 携帯 090-6638-1186</td></tr> <tr> <td>ガス設備関係</td><td>【旭マルヰ倅佐土原営業所】☎ 73-6688</td></tr> <tr> <td>上下水道関係</td><td>【宮崎市上下水道局】☎ 24-1212</td></tr> <tr> <td>消防施設関係</td><td>【(株)ナガタファイテック】☎ 33-9655</td></tr> <tr> <td>し尿浄化槽設備関係</td><td>【(株) 保 全】☎ 51-2191</td></tr> <tr> <td>電話設備関係</td><td>【(株) 山 田 電 設】☎ 24-4781</td></tr> <tr> <td>昇降機設備関係</td><td>【株宮崎エレベータービス】☎ 23-2616 携帯 090-4771-4389</td></tr> <tr> <td>警備関係</td><td>【第一ビル管理㈱】☎ 86-6667</td></tr> <tr> <td>道路冠水・道路がけ崩れ</td><td>【道路維持課保全係】☎ 21-1802 (はみだし生垣等の剪定)</td></tr> <tr> <td>河川水位・自然がけ崩れ</td><td>【土 木 課 河 川 係】☎ 21-1801</td></tr> <tr> <td>人工物がけ崩れ</td><td>【建築指導課指導係】☎ 21-1813</td></tr> <tr> <td>ため池決壊等</td><td>【農業整備課農地防災係】☎ 21-1782</td></tr> </table>		消 防 署	【宮 崎 市 消 防 署】☎ 27-1119 【北 消 防 署】☎ 36-3119	警 察 署	【宮 崎 北 警 察 署】☎ 27-0110 【蓮 ケ 池 交 番】☎ 39-2729	病 院	【宮 永 内 科】☎ 62-5556 【やまもと整形外科】☎ 39-5800 【今 井 歯 科】☎ 28-5577 【新 城 眼 科】☎ 29-4700	電気設備関係	【岡元電気管理事務所】☎ 25-8800 携帯 090-6638-1186	ガス設備関係	【旭マルヰ倅佐土原営業所】☎ 73-6688	上下水道関係	【宮崎市上下水道局】☎ 24-1212	消防施設関係	【(株)ナガタファイテック】☎ 33-9655	し尿浄化槽設備関係	【(株) 保 全】☎ 51-2191	電話設備関係	【(株) 山 田 電 設】☎ 24-4781	昇降機設備関係	【株宮崎エレベータービス】☎ 23-2616 携帯 090-4771-4389	警備関係	【第一ビル管理㈱】☎ 86-6667	道路冠水・道路がけ崩れ	【道路維持課保全係】☎ 21-1802 (はみだし生垣等の剪定)	河川水位・自然がけ崩れ	【土 木 課 河 川 係】☎ 21-1801	人工物がけ崩れ	【建築指導課指導係】☎ 21-1813	ため池決壊等	【農業整備課農地防災係】☎ 21-1782
消 防 署	【宮 崎 市 消 防 署】☎ 27-1119 【北 消 防 署】☎ 36-3119																														
警 察 署	【宮 崎 北 警 察 署】☎ 27-0110 【蓮 ケ 池 交 番】☎ 39-2729																														
病 院	【宮 永 内 科】☎ 62-5556 【やまもと整形外科】☎ 39-5800 【今 井 歯 科】☎ 28-5577 【新 城 眼 科】☎ 29-4700																														
電気設備関係	【岡元電気管理事務所】☎ 25-8800 携帯 090-6638-1186																														
ガス設備関係	【旭マルヰ倅佐土原営業所】☎ 73-6688																														
上下水道関係	【宮崎市上下水道局】☎ 24-1212																														
消防施設関係	【(株)ナガタファイテック】☎ 33-9655																														
し尿浄化槽設備関係	【(株) 保 全】☎ 51-2191																														
電話設備関係	【(株) 山 田 電 設】☎ 24-4781																														
昇降機設備関係	【株宮崎エレベータービス】☎ 23-2616 携帯 090-4771-4389																														
警備関係	【第一ビル管理㈱】☎ 86-6667																														
道路冠水・道路がけ崩れ	【道路維持課保全係】☎ 21-1802 (はみだし生垣等の剪定)																														
河川水位・自然がけ崩れ	【土 木 課 河 川 係】☎ 21-1801																														
人工物がけ崩れ	【建築指導課指導係】☎ 21-1813																														
ため池決壊等	【農業整備課農地防災係】☎ 21-1782																														

(2) [事前対策]

台風の接近などあらかじめ土砂災害の危険性が高まることが予想される場合は、事前に対応策を検討する会議を開催し、臨時休校などを検討するとともに、教職員の役割分担を再確認する。

(3) [情報収集及び伝達]

情報収集班は、気象情報、気象警報、避難指示等の情報について、次表に示す方法により、情報を収集し、指揮班、避難誘導班および利用者等へ必要事項を報告・連絡する。

また、がけ崩れ等の前兆現象や被災時の被害状況などの情報を入手した場合は速やかに、市役所・消防署等へ通報する。

表3 主な情報及び収集方法

収集する情報	収集方法	教職員共有方法
気象情報	市役所等連絡 テレビ・インターネット	メール・電話等
土砂災害警戒情報	市役所等連絡 テレビ・インターネット	メール・電話等
避難情報等 ・高齢者等避難(避難準備) ・避難指示・緊急安全確保	市役所等連絡 テレビ・インターネット	メール・電話等

表4 情報伝達の内容・連絡先等

報告対象情報	担当者	伝達手段	報告先
前兆現象	情報収集班	メール等	市町村役場(防災担当)、消防等
被害情報	情報収集班	メール等	市町村役場(防災担当)、消防等
避難準備等について	避難誘導班	校内放送	生徒等
		メール等	市町村役場(福祉担当、防災担当)、消防等
避難開始等について	避難誘導班	校内放送	生徒等
		メール等	市町村役場(福祉担当、防災担当)、消防等

3 [避難誘導に関する事項]

1) 避難誘導等

宮崎北高校指定緊急避難場所へ避難誘導する。

但し、指定緊急避難場所まで立ち退き避難が困難な場合は、教室待機とする。

立ち退き避難が危険な場合は教室待機により、安全な経路を別途指示する。

2) 避難基準

① 市役所等からの情報に基づく判断

次の気象情報の発表や避難勧告等の発令があった場合に、避難等を開始する。

・ 避難開始基準：避難準備・避難開始の発令

② 自主避難の判断

次に示すような土砂災害の前兆現象を確認した際は、市役所等の情報を待つことなく避難を開始する。前兆現象については、安全確保のため、高校内から確認できる範囲で把握し、市に報告する。

<土砂災害の前兆現象>

- | | |
|----------------|----------------|
| ・がけの表面に水が流れ出す。 | ・がけから水が噴き出す。 |
| ・小石がパラパラと落ちる。 | ・がけからの水が濁りだす。 |
| ・がけの樹木が傾く。 | ・樹木の根の切れる音がする。 |
| ・樹木の倒れる音がする。 | ・がけに割れ目が見える。 |
| ・斜面がふくらみだす。 | ・地鳴りがする。 |

3) 避難方法

① 宮崎北高校指定緊急避難場所へ避難の場合

- ・宮崎北高校指定緊急避難場所までの移動は、徒歩によるものとする。
- ・宮崎北高校からの避難完了確認のため、未避難者の有無を確認する。

② 宮崎北高校内待機の場合

- ・各学級の待機とし、教室での点呼のため、待機とする
- ・施設内の各部屋より避難完了確認のため、未避難者の有無を確認する。

4) 避難経路

① 指定緊急避難場所へ避難の場合

- ・本校指定避難場所までの移動は、本校指定の避難経路とする。

② 教室内待機の場合

- ・土砂災害時、危険個所が避難場所に近い場合は、教室内待機とする。

5) 施設周辺や避難経路の点検

①施設周辺の点検

- ・指定緊急避難場所に移動する際、施設敷内の樹木や支障物が無いか点検を実施し、支障となる樹木は適宜剪定を実施する。
- ・施設内の移動時に支障となる物がないかを確認し、支障物は速やかに移動する。

②避難経路の点検

- ・指定緊急避難場所までの避難経路を確認するとともに、大雨時に冠水して移動が困難になる箇所等をあらかじめ把握し、教職員に情報を共有する。

6) 避難の実施

- ・避難にあたっては、避難開始を館内放送等で「これより（どこへ）、（どうやって）避難を開始します」と、教職員・生徒等に周知する。

4 [避難の確保を図るための施設の整備に関する事項]

- 1) 停電した時のため、自家発電装置（太陽光発電機）ならびに蓄電池を設置し、維持管理に努める。
- 2) 情報収集及び伝達、避難誘導の際に使用する施設及び資器材として、表5に示すものを備蓄し、維持管理に努める。

表5 避難確保資器材等一覧

活動の区分	使用する設備又は資器材
情報収集・伝達	テレビ、ラジオ、タブレット、ファックス、携帯電話、懐中電灯、電池、携帯電話用バッテリー
避難誘導	名簿（教職員・生徒等）、案内旗、タブレット、携帯電話、懐中電灯、携帯用拡声器、電池式照明器具、電池、携帯電話バッテリー、ライフジャケット、車いす、担架、常備薬 施設内の避難のための水・食料・寝具・防寒具

5 [防災教育及び訓練の実施に関する事項]

1) 防災教育

施設管理者は、土砂災害の危険性や前兆現象等、警戒避難体制に関する事項について、教職員に対して研修を行い、情報伝達や自主避難の重要性を理解するよう努める。研修は、訓練と合わせて実施を計画することを基本とする。

その主な内容は以下のとおり。

- | | |
|-----------------|--------------|
| ① 土砂災害の前兆現象について | ② 情報収集及び伝達体制 |
| ③ 避難判断・誘導 | ④ 本避難確保計画の周知 |

2) 訓練

避難訓練は研修と一連で実施することを基本とする。

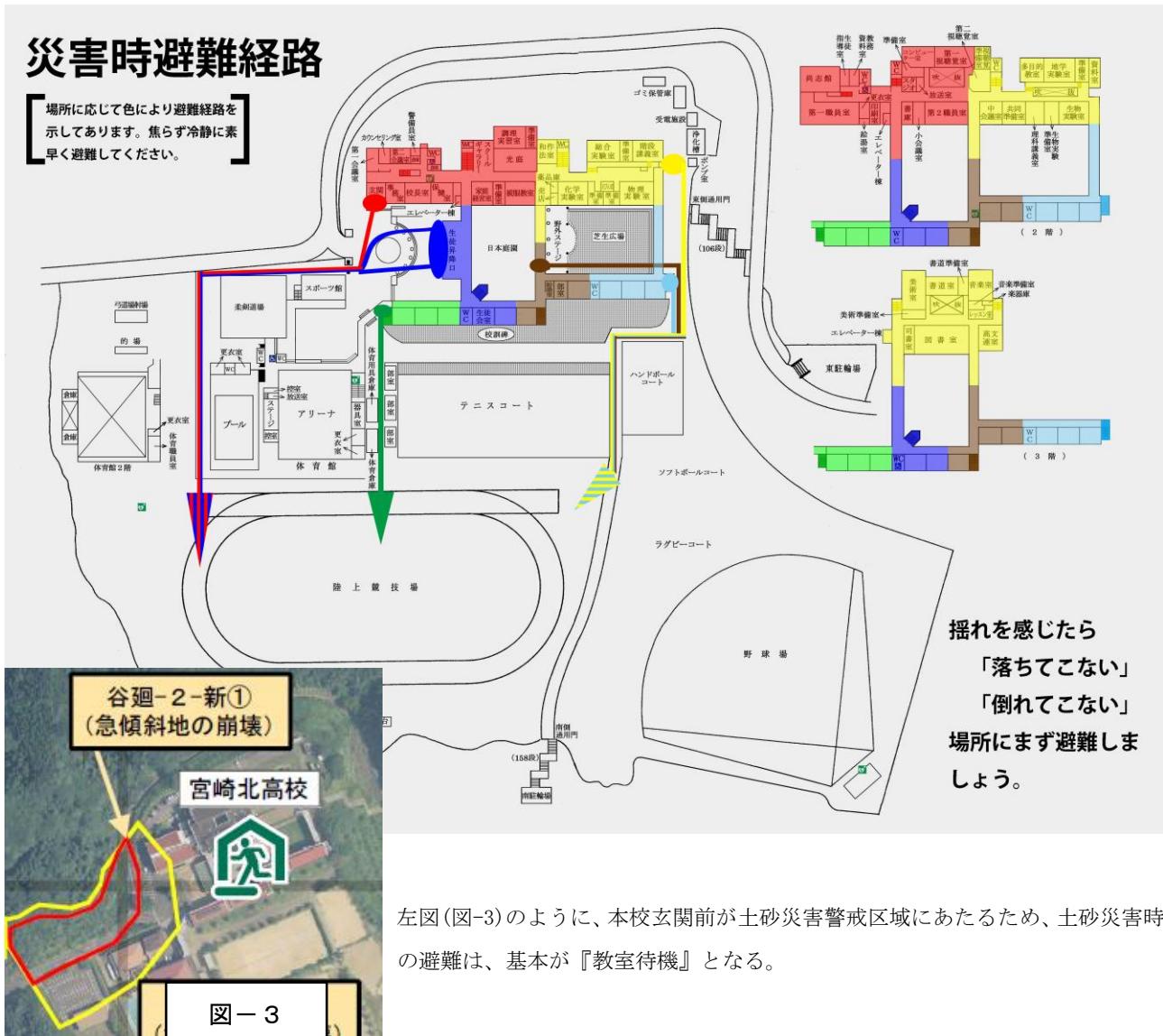
また、全職員を対象に、机上訓練を含め土砂災害に対する避難確保計画の内容を把握するため行う。

- | | |
|--------|-----------------------------|
| ① 訓練内容 | ② 情報収集及び伝達 |
| ③ 避難判断 | ④ 避難訓練（要介護度に応じた避難手法、避難方法など） |

3) 訓練の実施時期

- | |
|-----------------------------------|
| ① 教職員研修・訓練を実施する。（訓練・研修は、出水期前に行う。） |
| ② 全職員を対象とした情報収集・伝達及び避難誘導訓練を実施する。 |

【避難経路】図－2



17 避難所運営マニュアル *BCP 実施要領参照

(1) 手引き作成の目的

避難所は、地域の人々の安全を確保し、生活再建を始めるための地域の防災拠点です。

このマニュアルは、南海トラフ巨大地震といった大規模な災害の発生後に市民の生活の拠点となる避難所を中長期に渡って開設する必要が生じた際に備え、宮崎市避難所運営マニュアル及び住吉地域センター避難所対応マニュアルに基づき、避難所の開設方法、避難所の運営の心構え、避難所のレイアウトをまとめることで、避難所を運営する際の一助となるよう避難所単位で作成したものです。

(2) 指定避難所施設の概略

指定避難所名 宮崎県立宮崎北高等学校

住 所 〒880-0124 宮崎市大字新名爪4567番地

電 話 番 号 Tel: 0985-39-1288 Fax: 0985-39-1328

(3) 避難所開設から閉鎖までの流れ

時間の流れ	避難所での動き
発災後（初動期）	<ul style="list-style-type: none">施設の被災状況確認（施設管理者）避難所開設<ul style="list-style-type: none">①避難所の開錠（施設管理者・避難所配備員） ※ 災害の規模や発生した時間帯に応じ、施設管理者や避難所配備員の到着が遅れた場合、地元住民の方に開設する場合がある。②避難者の受け入れ（避難所配備員）③避難者の個人情報管理、ニーズ把握（避難所配備員）
発災後（中長期）	<ul style="list-style-type: none">避難所運営（地域住民） ※ 避難所運営を円滑に進めるため、避難者の自主的な避難所運営が必要になる。<ul style="list-style-type: none">①避難所運営委員会の設置 (地域代表、自主防災組織、消防団、避難所配備員、施設管理者等)②衛生環境の維持③避難所の健康対策④公平な物資の提供⑤ボランティア受け入れ対応
撤収期	<ul style="list-style-type: none">避難所閉設 ※ 規模縮小や閉鎖の判断は、周辺のライフラインの復旧状況に応じて、宮崎市役所が対応する。

(4) 避難可能場所

①避難可能場所は、原則として指定避難所として指定しているエリアになります。

②施設管理者が設定した立ち入り禁止スペースは避難場所としては使用できません。

③指定エリア以外を使用する必要がある場合は、施設管理者との協議の上、使用してください。

(5) 避難所運営における行政・施設管理者・住民の役割

機関名	主な役割
行政	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の開設及び避難所運営の後方支援 ・避難所に対しての食料、物資などの配給計画の政策と配給の実施 ・避難者の心身の健康管理の支援 ・屋外避難者に対しての支援
施設管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者受け入れ前の施設の安全確認 ・放送設備等の点検 ・使用可能場所、立ち入り禁止スペースの指定
住民	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所共通ルールの遵守 ・避難所運営委員会の設置 <ul style="list-style-type: none"> ①委員会の構成員の決定、避難所運営委員会の開催 ②各運営班の設置 <p>※各運営班の班員は、避難者にて編成し、班長・副班長を置く。なお、一部の避難者に負荷が偏らないように適宜交代を行う。</p>

(6) 鍵の保管・緊急時連絡先

①避難所のカギの保管場所

宮崎北高校事務室 及び 住吉地域センター (39-1314)

②緊急連絡先

宮崎市災害対策本部	【本 部】☎ 21-1889
宮崎市危機管理課	【避 難 所 配 備 員】☎ 21-1730
宮崎市地域安全課	【避 難 所 配 備 員】☎ 44-2802
施設管理者	【学 校 長】☎ 39-1288
自治会、自主防災組織代表	【住吉地域センター】☎ 39-1314
避難所運営委員長	【 】☎

③避難所周辺の緊急連絡先（ライフライン等）

消 防 署	【宮 崎 市 消 防 署】☎ 27-1119 【北 消 防 署】☎ 36-3119
警 察 署	【宮 崎 北 警 察 署】☎ 27-0110 【蓮 ケ 池 交 番】☎ 39-2729
病 院	【宮 永 内 科】☎ 62-5556 【やまもと整形外科】☎ 39-5800 【今 井 歯 科】☎ 28-5577 【新 城 眼 科】☎ 29-4700
電気設備関係	【岡元電気管理事務所】☎ 25-8800 携帯 090-6638-1186
ガス設備関係	【旭マルキ㈱佐土原営業所】☎ 73-6688
上下水道関係	【宮崎市上下水道局】☎ 24-1212
消防施設関係	【有 伊 地 知 商 会】☎ 52-5173
し尿浄化槽設備関係	【（株）保 全】☎ 51-2191
電話設備関係	【（株）山 田 電 設】☎ 24-4781
昇降機設備関係	【㈱宮崎エレベーター】☎ 23-2616 携帯 090-4771-4389
警備関係	【第一ビル管理㈱】☎ 86-6667
道路冠水・道路がけ崩れ	【道路維持課保全係】☎ 21-1802 (はみだし生垣等の剪定)
河川水位・自然がけ崩れ	【土 木 課 河 川 係】☎ 21-1801
人工物がけ崩れ	【建築指導課指導係】☎ 21-1813
ため池決壊等	【農業整備課農地防災係】☎ 21-1782

(7) 避難所運営委員会の各班の業務

班名	実施する業務
総務班	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部との連絡事項の整理 <ul style="list-style-type: none"> ①名簿班、食料班、物資班、衛生班などと協議し、災害対策本部へ連絡すべき内容を把握する。 ②連絡事項の内容を整理し、市の避難所配備員に連絡する。 ・避難所の管理 <ul style="list-style-type: none"> ①避難所内での居住スペースの移動について計画する。 ②委員会で検討した後、避難所内での居住スペースの移動を行う。 ③避難者の精神的負担を軽減するために、避難所内の秩序維持を行う。 ④避難所の消灯を定時に行う。⑤避難所の火気について気を配る。 ⑥避難所生活におけるプライバシーの問題を解消する。 ⑦屋外避難者に対し、屋外避難所への移動を計画する。 ⑧屋外避難者の移動に伴い、テスト利用の見直しを行う。 ・ボランティアの受入れ <ul style="list-style-type: none"> ①避難所を訪れるボランティアへの対応を行う。 ・マスコミの対応 <ul style="list-style-type: none"> ①避難所に訪れたマスコミの取材に対応する、市の避難所配備員、施設管理者が発表する資料の作成を行う。
名簿班	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者の名簿の作成、管理 <ul style="list-style-type: none"> ①避難者の各種サービスの提供は、避難者数を基礎にしているので、新たな避難者及び在宅被災者の登録、退所者の確認などを行い、現状の避難者の構成（年齢、災害時要配慮者など）人員を把握する。 ②避難所内的人数・構成を把握したら、避難所配備員に報告する。 ③各運営班に対して、避難者の人数等、必要な情報を提供する。
食料班	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の救援食料の配給 <ul style="list-style-type: none"> ①食料の配給は、公平性の確保に最大限配慮する。 ②食料は、迅速に公平に行う。 ③特別な配給を実施する場合は、委員会の理解と協力を得てから行う。 ④避難者以外の近隣の在宅被災者にも等しく食料を配給する。
物資班	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の物資の配給 <ul style="list-style-type: none"> ①物資の配給は、公平性の確保に最大限配慮する。 ②物資の配給は、迅速かつ公平に行う。 ③特別な配給を実施する場合は、委員会の理解と協力を得てから行う。 ④避難者以外の近隣の在宅被災者にも等しく物資を配給する。
救護班	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者、障がい者など特別なニーズのある避難者への支援 <ul style="list-style-type: none"> ①名簿班と協力し、救護に必要な人員構成を把握する。 ②必要であれば、より適切な施設へ転所できるよう努める。 ③要介護者・障がい者などの災害時要配慮者に対して、避難所内の専用スペース、間仕切り板、車椅子、簡易ベッド等の設置に努める。 ・外国人への対応 <ul style="list-style-type: none"> ①外国人への物資等の提供に関する手段や方法について配慮する。
衛生班	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレに関する対応 <ul style="list-style-type: none"> ①トイレの清掃は避難者が交代で行う。 ②トイレの汲み取りの依頼は、総務班を通じて災害対策本部に要請する。 ・ごみに関する対応 <ul style="list-style-type: none"> ①ごみの分別は避難所内で行う。

	<p>②可燃ごみは、原則として避難所内では燃やさない。</p> <p>③ごみの収集は、総務班を通じて災害対策本部に要請する。</p> <p>④簡易トイレで出たゴミは衛生状態を注意してゴミ処理を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防疫に関する対応 <p>①食中毒や感染症が流行しないようにごみ、防疫に注意する。</p> ・避難所の子どもたちへの対応 <p>①避難所内の子どもたちの保育、心のケア及び活動の支援を行う。</p> ・避難所内の掃除、整理整頓 <p>①避難所内の掃除は、避難者自身が当番制で行うよう協力を要請する。</p> ・避難所内のペット対策 <p>①犬・猫などは、室内に入れない。</p>
連絡・広報班	<ul style="list-style-type: none"> ・電話の問い合わせや避難者の呼び出し <p>①外部からの電話の問い合わせに伴う他の避難者への迷惑を、最小限度に止めるために、呼び出しなどは時間を定めて行う。</p> <p>②外部からの電話の問い合わせに対しては、次のとおりとする</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 誰を捜していますか。捜している人の住所と名前を教えて下さい。 2) ここでは放送で呼び出して連絡を伝えるのみです。 3) あなたの連絡先と名前を教えてください。 4) 呼出しに連絡のない場合があります。それ以上の対応はできません。理解してください。 ・生活情報の提供 <p>①できるだけ速やかに自力再建するために、求められる様々な情報について掲示板など多様な手段で提供する。</p> <p>②災害対策本部からの余震や風呂などの情報の提供。</p> <p>③必要な情報を手分けして収集する。</p>
屋外班	<ul style="list-style-type: none"> ・車中泊者への対応 <p>①避難所周辺で車中泊をしている避難者に対して健康管理対策を行う。</p> <p>②車中泊が長期にならないよう、屋内避難所への入所を勧める。</p> ・屋外避難者の把握 <p>①避難所周辺の屋外避難者の把握に努める。</p>
誘導班	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所周辺の交通整理 <p>①避難所周辺の交通整理を行う。</p> <p>②車の排ガスが、避難者に対して健康を害さないように努める。</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・適宜、必要となる班を設ける。・自販機運用の対応。

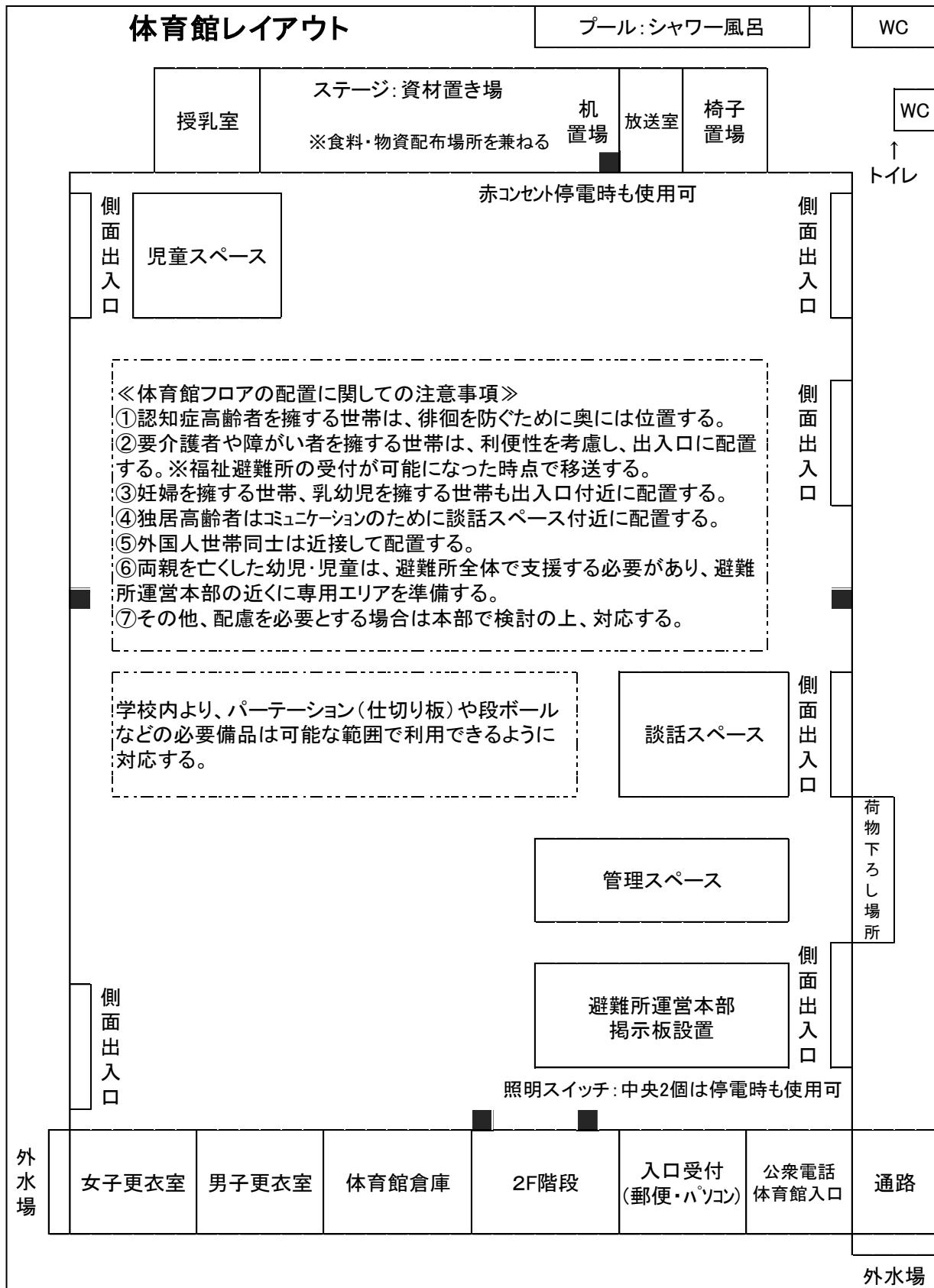
(8) 避難所における共通ルール

避難所の共通ルールは次のとおりです。避難する方は、守るよう心がけて下さい。

- 1 この避難所は、地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、施設の管理者、避難者などの代表からなる避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織します。
 - 委員会は、毎日午前_____時と午後_____時に定期会議を行うことにします。
 - 委員会の運営組織として、総務、名簿、食料、物資、救護、衛生、連絡・広報の運営班を避難者で編成します。
- 3 避難所は、電気、上下水道、ガスなどライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
- 4 避難者は、家族単位で登録する必要があります。
 - 避難所を退所する時は、委員会に転居先を連絡して下さい。
 - 犬、猫など動物類の室内は禁止とし、避難者に迷惑がかかるないようしてください。
- 5 職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋、学校運営上に必要となる部屋、破損等で危険が予測される部屋には避難できません。
 - 避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。
- 6 食料、物資は、原則として全員に配給できるまでは配給をしません。ただし、特別な事情の場合は、委員会の理解と協力を得てから行います。
 - 食料、生活物資は避難者ごとに配給します。
 - 配給は、避難所以外の近隣の人（屋外避難者・在宅避難者）にも等しく行います。
 - ミルク・おむつなど特別な要望は、_____室で対処します。
- 7 消灯は、午後_____時です。
 - 廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。
 - 職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のため点灯したままとします。
- 8 放送は、午後_____時で終了とします。
- 9 電話は、午前_____時から午後_____時まで、受信のみを行います。
 - 放送により呼び出しを行い、伝言を行います。公衆電話は、緊急用とします。
- 10 トイレ清掃は、午前_____時、午後_____時に、避難者が交替で行うことにします。
 - 清掃時間は、放送を行います。水洗トイレは、大便のみバケツの水で流して下さい。
- 11 飲酒・喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は厳禁とします。
- 12 ゴミは、分別して指定された場所に出して下さい。
- 13 各種伝達情報は、避難所の掲示板に貼り出します。
- 14 屋外の避難者で組を編成し、代表を選出して下さい。
- 15 屋外避難者の皆さんも上記のルールを守って下さい。

避難者のみなさんは、当番などを通じて自主的に避難所運営に参加して下さい。

(9) 避難所配置レイアウト (体育館及び周辺)



(10) 避難所配置レイアウト (学校全体)

