◆　災害の発生から避難所開設及び運営まで（概要）

能代市立第四小学校

教職員の初期対応
①児童在学中
・児童・教職員の安否確認
　負傷者救急手当て→救急車で病院
・施設設備の被害確認
　→市災害対策部・市教委への状況報告
・避難所開設の準備
②児童・教職員不在時
・教職員は初期対応職員が可能な限り出校し避難所開設にあたる。

避難所としての開放地区
①体育館を第一し，不足の場合
　管理棟（音楽室→図書室→ＰＣ室）
②要支援者スペースはミーティングルーム
③次の部屋はそれぞれの用途に活用
　校長室→災害対策本部・諸会議の場
　職員室→職員の活動の場
　保健室→医療スペース
　放送室→避難者全員への指示・伝達の場
　相談室→自治会等自治運営組織の会議室
　家庭科室→炊き出しの調理場
　更衣室→水道復旧後の共有スペース

運営の実際
○駐車場
　グラウンドの芝生部分西側の一部解放
　周回路は物資運搬者のため駐車禁止
○トイレ使用
　停電時はトイレは使用禁止
　ワンタッチ式トイレ（４個）
　非常用トイレベンリー袋（100 回分×２）
　トイレットペーパーは保健室
○飲料水
　保存水 550mL × 24 本× 10 個
　保存水 500mL × 24 本×　5 個
○食料
　非常用食料 20 食分× 10 箱
○寝具等
　毛布 10 枚入り 4 箱，タオル 15 枚
○その他備蓄品
　特設電話 5 台・手回し充電ラジオ 4 台
　発電機・投光器
○ルールの共通理解
・トイレ使用・火気使用・喫煙場所指定
・犬猫等施設に入れない・土足厳禁
・清掃分担・駐車の仕方
・一日の生活の流れ

災害の発生
・一次避難者の前庭での待機。
※各自治会ごとの避難が基本。
※天候により，昇降口で待機。

↓ 地震・津波・洪水

学校災害対策本部設置
・校舎の被害状況の把握。
・市担当者からの指示等確認。
・状況を見て，必要に応じ準備を整える。

↓ 市担当者派遣要請

避難所の開設
・避難者の人数及びけが人や病弱者の把握
・避難場所の決定。
・諸札の掲示。
・職員室前に受付準備。
・備蓄品の確認。
・体育館にブルーシートとイスを準備。
・発電機，投光器，非常用公衆電話の設置。
・スリッパ，下足置き場の準備。（土足厳禁）
・車いす用にぬらしたマットを職員玄関に敷く。

↓

避難者誘導
・玄関から入り，名簿記入の上避難所へ。
・負傷者対応（ミーティングルーム・保健室）
・車両乗り入れ→駐車場を指示。

↓

名簿作成・ルール確認
・職員室前の受付で名簿記入。（自治会ごと）
・避難場所（体育館等）でルール確認。

↓

第四小学校避難所対策本部設置
・自治会長等（地域の役職者）と学校災害対策本部との協議。

↓

避難者運営組織づくり
・組織内の代表等の決定。

↓

自治組織による自主運営
・避難者生活秩序の管理。
・避難者名簿の整理，更新，管理。
・食料，飲料水，救援物資に関する業務。
・衛生環境整備。
・情報連絡活動。（緊急電話の設置，情報収集等。）
・負傷者，病人への対応。
・災害弱者（高齢者，要援護者，病人等）への対応

↑

学校災害対策本部との連携

○教職員は児童の安否確認後に，避難所の自主運営組織と連携し，学校ができる支援を行いながら，学校再開に向けての準備をする。
○学校再開までのスケジュール→メール，文書通知，掲示板等

※職員の家族の安否確認