

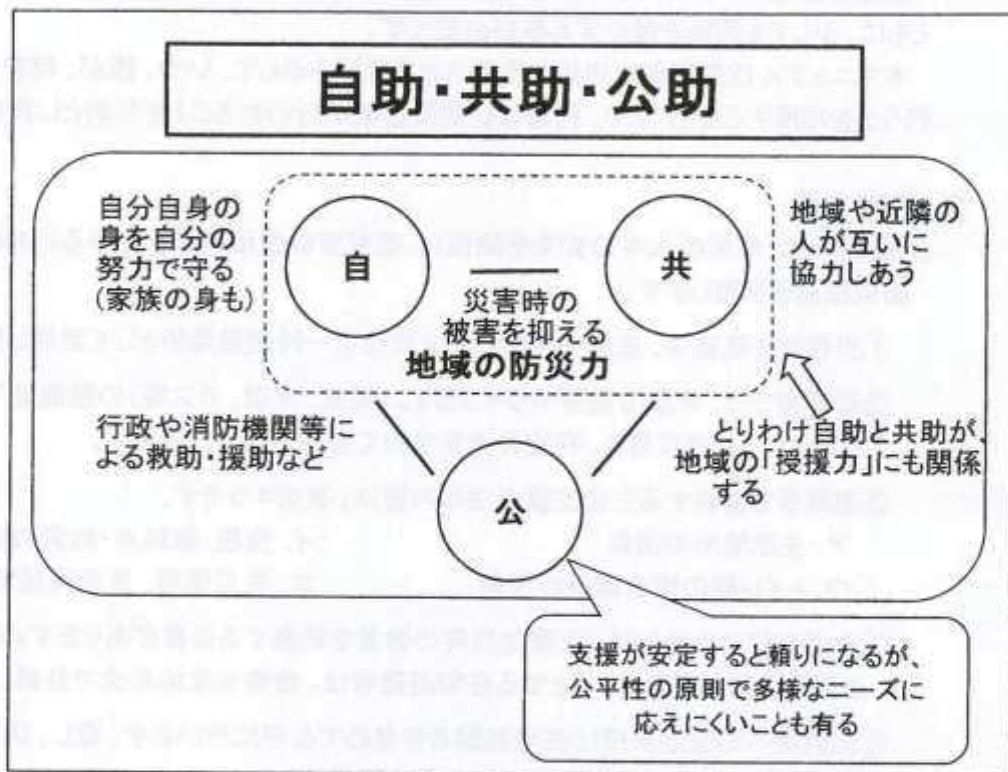
配布先

生石小学校長殿、西中学校長殿、生石支所長殿  
生石公民館長殿、西消防署長殿、西部支署長殿、  
生石地区自主防災組織連合会 各位

平成25年8月25日 策定

平成29年4月30日 一部改訂

# 生石地区 避難所運営マニュアル



目次:	表紙	1ページ
	概要・目的・基本方針	2ページ
	避難所における共通ルール	3～4ページ
	避難所の開設・避難所運営委員会	5～7ページ
	避難所運営委員会系統図	8～10ページ
	避難者名簿	11-1～2ページ
	避難者一覧表	12-1～2ページ
	避難所(松山市立 生石小学校)	13～15ページ
	避難所(松山市立 西中学校)	16～19ページ
	生石地区自主防災組織連合会 連絡網	20ページ
	緊急連絡先	21ページ
	生石地区避難所運営マニュアル作成・改訂委員会名簿	21～22ページ

生石地区避難所運営マニュアル作成委員会  
生石地区自主防災組織連合会

## 1. 生石地区避難所運営マニュアル(以下本マニュアルと称す)の概要

本マニュアルは「松山市の避難所運営管理マニュアル」から、重要と思われる項目を抜粋しました。本マニュアルに規定されていない内容は、「松山市の避難所運営管理マニュアル」を参照下さい。

## 2. 目的

大規模災害が発生した場合に、自宅での生活が不可能な避難者が多数発生するため、避難所での共同生活が必要になると予想されます。

避難所を開設する松山市と避難住民が協力して、避難生活の混乱を可能な限り予防するとともに、少しでも困難を減少する事が必要です。

本マニュアルは避難所で発生が予想される課題を示して、いつ、誰が、何を、どのように行うかを理解することにより、円滑な避難所運営が行われることを目的とします。

## 3. 基本方針

(1)避難所は、地域の人々の安全を確保し、被災者の生活再建を始めるための地域の防災拠点を目指します。

- ①災害発生直後は、生命の安全確保と安全な一時避難場所として活用します。
- ②避難所では、家屋の被害やライフライン(電気、水道、ガス等)の機能低下により、生活が困難になった被災者を、在宅の方を含めて生活支援を行います。
- ③避難所で提供する生活支援の主な内容は、次の4つです。

ア. 生活場所の提供	イ. 食糧・飲料水・物資の提供
ウ. トイレ等の衛生環境の提供	エ. 生活情報、生活再建情報の提供
- ④生活支援のためには、支援物資等の数量を把握する必要がありますので、避難所の避難者や支援を受けようとする在宅避難者は、世帯や家族単位で登録します。
- ⑤避難者への生活支援は在宅避難者を含めて公平に行います。但し、災害時要援護者に配慮するとともに、男女双方の視点等に配慮します。

(2)避難所は地域のライフラインが復旧するまで設置し、復旧後は速やかに閉鎖します。

(3)避難所では、避難者の自力再建を原則とします。

- ①避難所内では、避難者が自主的に避難所を運営するために、避難者の代表者、市担当者、施設管理者等で構成する「避難所運営委員会」を設置し、避難所運営に関わる事項を協議しながら決定します。
- ②避難所では少しでも過ごし易くするため、別紙の「避難所における共通ルール」を避難者は遵守しなければなりません。
- ③避難所の運営が特定の人に負担にならないように、出来るだけ交替や当番制にします。
- ④避難者は「組」を組織して、避難所運營業務の当番等に参加します。

(4)災害対策本部と緊密に連絡をして、避難所運営を積極的に行います。



## ＜ 避難所における共通ルール ＞

(平成29年4月改訂)

この避難所における共通ルールは次の通りです。  
避難した方は、守るように心がけてください。

生石地区避難所運営マニュアル作成委員会

- 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為、避難者の代表、市担当者、自主防災会、施設管理者等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。
  - ①委員会は毎日午前9時と午後7時に定例の会議を行います。
  - ②委員会の運営組織として総務、被災者管理、情報広報、施設管理、食糧物資、救護、衛生、ボランティアの各活動班を避難者で組織し、運営を行います。
- 3 避難所は電気、水道、ガス等のライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
- 4 避難者は避難所へ来た家族(世帯)単位で避難所利用登録する必要があります。  
従って、後から来た避難者家族は別紙へ避難者利用登録してください。
  - ①避難所を退所する時は、委員会に転居先を連絡してください。
  - ②食料や生活物資などの配給を希望する在宅避難者等も登録する必要があります。
- 5 ○○室等の施設管理や避難者全員の為に必要となる部屋のほか、危険な部屋には避難できません。また避難所では避難者の減少等により、随時居住スペースの移動を行います。
- 6 食料、物資は原則として全員に配布できるようになるまでは配給しません。
  - ①食料、生活物資は組毎に配布します。
  - ②特別な配布をする場合は、委員会の理解と協力を得てから行います。
  - ③配給は避難所以外の近隣の在宅避難者にも等しく行います。
  - ④ミルク、おむつ等特別な要望は○○室で対応します。
- 7 消灯は午後10時です。
  - ①廊下、通路は点灯したままとし、体育館等は照明を落とします。
  - ②○○室等管理に必要な部屋は防犯等の為点灯したままとします。
- 8 放送は午後9時で終了とします。
- 9 電話は午前7時から午後9時まで受信のみを行います。
  - ①放送により呼び出しを行います。
  - ②公衆電話は緊急用とします。私用電話は臨時仮設電話を利用してください。
- 10 トイレの清掃は当番制とし、午前10時、午後4時に避難者が交代で行うこととします。
  - ①清掃時間は、放送を行います。
  - ②トイレの使用は、それぞれのトイレに掲示してある注意事項に従って使用することとします。
- 11 飲酒、喫煙は所定の場所以外では禁止します。
- 12 金銭や貴重品等避難所への持ち込み品は各自が責任を持って管理してください。
- 13 犬猫等のペットを避難所内の居住スペースに入れることは禁止します。  
又、他の避難者に迷惑がかからないようにしてください。  
ペットは所定の飼育場所を利用してください。
- 14 ゴミは分別して指定された場所へ出してください。
- 15 各種伝達情報は避難所内へ放送したり、避難所内の掲示板に貼り出します。

避難者の皆さんは、当番等を通じて自主的に避難所運営に参加してください。

※○○は避難所に応じて任意に設定します。

改定内容

現行	改訂
<p>＜避難所共通ルール＞</p> <p>2 この避難所の運営に必要な事項を協議する為避難者の代表、市担当者、施設管理者等からなる避難者運営委員会(以下「委員会」という。)を組織します。</p> <p>2)委員会の運営組織として、総務、被災者管理、情報、施設管理、食糧物資、救護、衛生、ボランティアの各活動班を避難者で組織します。</p> <p>4 避難者は、世帯や家族単位で登録する必要があります。</p> <p>5 ○○室等の施設管理や避難者全員の為に必要となる部屋のほか、危険な部屋には避難できません。また避難所での居住スペースの移動を定期的に行います。</p> <p>12 金銭等の貴重品は、各自が責任を持って管理してください。</p> <p>13 犬、猫等のペットを避難所内の居住スペースに入れることは禁止します。また、他の避難者に迷惑が、かからないようにしてください。</p> <p>15 各種伝達情報は、避難所の掲示板に貼り出します。</p>	<p>2 この避難所の運営に必要な事項を協議する為、避難者の代表、市担当者、自主防災会、施設管理者等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。</p> <p>2)委員会の運営組織として、総務、被災者管理、情報広報、施設管理、食糧物資、救護、衛生、ボランティアの各活動班を避難者で組織し、運営を行います。</p> <p>4 避難者は、避難所へ来た家族(世帯)単位で避難所利用登録する必要があります。従って、後から来た避難者家族は別紙へ避難所利用登録してください。</p> <p>5 ○○室等の施設管理や避難者全員の為に必要となる部屋のほか、危険な部屋には避難できません。また避難所では避難者の減少等により随時居住スペースの移動を行います。</p> <p>12 金銭や貴重品等避難所への持ち込み品は、各自が責任を持って管理してください。</p> <p>13 犬、猫等のペットを避難所内の居住スペースに入れることは禁止します。又、他の避難者に迷惑がかからないようにしてください。ペットは所定の飼育場所を利用してください。</p> <p>15 各種伝達情報は、避難所内へ放送したり、避難所内の掲示板に貼り出します。</p> <p>(平成29年1月18日作業部会承認) 下線部が改訂</p>



#### 4. 避難所の開設

(1)松山市の避難所担当職員が不在の場合は、避難所に参集した避難者リーダーは避難所の安全を確認して避難所の所定の部屋(体育館)を解錠します。

(2)避難者リーダー

避難所開設時に避難者を代表する方で、避難した町内会や自治会、自主防災組織等の会長などの役員の方々です。

避難所運営委員会が設置されると、リーダーの役割を委員会に移行して任務を終了します。

#### 5. 避難所運営委員会

避難所の運営に関することを避難者が主体的に協議・決定するために、避難者の代表者、市担当者、施設管理者等で構成する運営機関です。

5-1. 避難所運営委員会の系統図は別紙を参照下さい。

5-2. 避難所運営委員会の各班の業務は次の通りです。



##### (1)総務班

ア. 避難者数、支援物資等を各班と協議、調整して市担当者に連絡します。

イ. 避難所の居住スペースの移動について

計画し、委員会で検討後に居住スペースの移動を行います。

ウ. 避難所内の秩序維持を行い、プライバシーに関する問題の解消に努めます。

エ. 避難所の消灯を定時に行います。

オ. 市担当者や施設管理者が行う、報道発表等へ協力します。

##### (2)被災者管理班

ア. 避難者や在宅避難者の名簿を作成し、管理します。(避難者の名簿作成は必須です)

イ. 新規避難者や退所者の管理を行い、毎日、定時まで市に報告します。

ウ. 安否確認の電話に対して対応すると共に、電話の問い合わせに対して呼び出しを行います。

エ. 避難者一覧表は個人情報保護の観点から、特に注意して取り扱います。

オ. 郵便物や宅配便が到着した場合は連絡しますが、原則として郵便局員等が手渡します。

##### (3)情報広報班

ア. 避難者が早期に生活が自力再建できるように、様々な情報の収集に当たります。

イ. 災害対策本部からの災害情報、余震情報や生活に関する情報を収集します。

ウ. 収集した情報は整理して、掲示板への掲示や放送して避難者へ提供します。

エ. 避難所への面会者は、情報広報班で受け付けし避難者を呼び出して面会します。

#### (4)施設管理班

- ア. 施設管理者と協議し、飲酒・喫煙コーナーを設置して、張り紙等で避難者へ周知します。
- イ. 火気の取り扱い場所を指定し、火気の監視を行います。
- ウ. 避難者に貴重品等を管理するよう周知します。
- エ. 避難所の防火・防犯のために、パトロールを実施します。

#### (5)食糧物資班

- ア. 物資や食糧を公平に迅速に配給します  
配給は原則として組ごとに行います。
- イ. 災害対策本部からの物資や食糧を受け入れます。
- ウ. 受け入れた物資や食糧を管理し、不足する物は市担当者を通じて災害対策本部に要請します。

### 食料・水

早く・公平に



#### (6)救護班

- ア. 被災者管理班と協力して、高齢者や障害者等の特別な避難者を把握します。
- イ. 介護を必要とする災害時要援護者に対して、避難所内に専用のスペース(福祉避難室)を設けると共に、間仕切り、車いす、簡易ベッド等の調達に努めます。
- ウ. 避難所内の福祉避難室等での避難生活が困難な方については、福祉避難所等へ移動して頂きます。
- エ. 外国人への物資や情報の提供について、その方法を配慮します。

#### (7)衛生班

- ア. トイレを清潔に保つため、トイレの清掃は避難者が交替で行います。
- イ. ごみは分別して集積します。  
可燃ごみを含めて回収は災害対策本部に要請します。
- ウ. 軽い運動や健康管理のためのうがいや手洗いをするように避難者に周知します。
- エ. 食中毒や感染症が発生しないように、ごみや防疫、衛生状態に注意します。
- オ. 避難所内の掃除、整理整頓は避難者自身が当番制で行うように、協力を要請します。
- カ. 犬、猫等のペットは居住スペースに入れないようにします。
- キ. 室内の温度・湿度等に気を配ると共に、換気等を実施します。

### トイレ

当番だから掃除しよう



#### (8)ボランティア班

総務班と連携し、避難所の運営に必要なボランティアの派遣等について調整します。



避難所運営委員会名簿

年 月 日 現在

<運営管理責任者>

会 長		
副会長		
市担当者		
施設管理者		

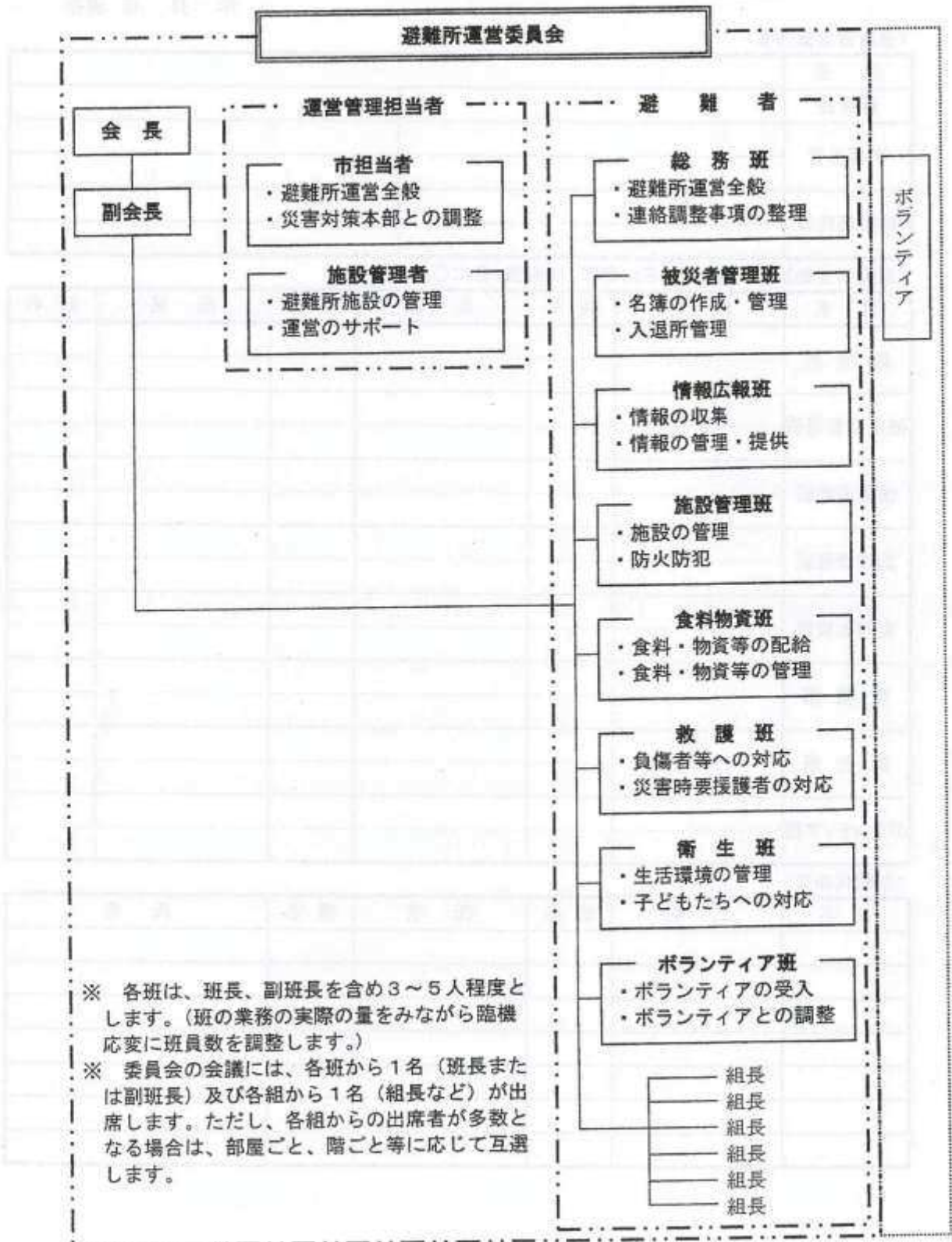
<避難所活動班> (各班長1名に◎印、副班長1名に○印を記入)

班 名	氏 名	組 名	氏 名	組 名	氏 名	組 名
総 務 班						
被災者管理班						
情報広報班						
施設管理班						
食料物資班						
救 護 班						
衛 生 班						
ボランティア班						

<各組代表者>

組 名	氏 名	組 名	氏 名	組 名	氏 名

避難所運営委員会系統図





避難所開設チェックリスト

項目	対応項目	確認
1 避難所への到着	・ 建物内外にいる避難者をまとめ、建物の安全確認をする	<input type="checkbox"/>
2 施設管理者・市担当者の到着	・ 到着していない場合は、そのまま業務続行	<input type="checkbox"/>
3 建物の安全確認 ※ 建物の安全確認が済むまで 避難者を入れない (様式3)	・ 建物は傾いていないか	<input type="checkbox"/>
	・ 火災は発生していないか、ガス漏れはないか	<input type="checkbox"/>
	・ 建物に大きなひび割れはないか	<input type="checkbox"/>
	・ 窓ガラス等の危険な落下物がないか	<input type="checkbox"/>
	・ 自動車乗り入れの規制	<input type="checkbox"/>
4 避難所の本部を設定	・ 運營業務場所の安全確認	<input type="checkbox"/>
5 設備・ライフライン確認	・ 電気・放送設備が使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・ 無線機が使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・ 水道が使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・ 電話・FAXが使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・ 周辺の道路状況把握（避難者等からの情報収集）	<input type="checkbox"/>
6 災害対策本部への報告	・ 避難所設置及び状況について報告(市担当者より対策本部へ)	<input type="checkbox"/>
7 避難者受入れスペースの 確保・指定	・ 安全な部屋・スペースを確保し、避難者を誘導	<input type="checkbox"/>
	・ 室内の整理等については避難者へ協力を依頼し処理	<input type="checkbox"/>
8 避難者の登録	・ 避難者の世帯ごとの登録	<input type="checkbox"/>
9 避難者への説明	・ 避難所共通ルールの配布・説明	<input type="checkbox"/>
	・ トイレの使用場所・火気取扱について説明	<input type="checkbox"/>
	・ 避難者の未登録者への登録依頼	<input type="checkbox"/>
10 非常用設備・資機材等の 確認	・ 資機材等の確認	<input type="checkbox"/>
	・ 非常用設備等の確認	<input type="checkbox"/>
11 災害対策本部への要請 事項の整理・報告	・ 不足食料・物資の整理・要請	<input type="checkbox"/>
	・ 応援要員の要請	<input type="checkbox"/>

※ 原則として市担当者がチェックしながら業務を行います。

※ 市担当者が不在で、かつ緊急の場合には、施設管理者がその役割を補完します。

※ 市担当者、施設管理者が共に不在で、かつ緊急の場合には、避難者リーダーが行います。

避難所施設被害状況チェックリスト(鉄筋コンクリート造用)

1. 建物概要	
所在地:	_____
建物名称:	建物用途: _____
管理者:氏名	建設年: _____

2. 次の質問の該当するところに○をつけてください。	
質問 1. 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化などが生じたか？	A. いいえ。 B. 生じた。 C. ひどく生じた。
質問 2. 建物が沈下していますか？あるいは、建物の周辺の地面が沈下しましたか？	A. いいえ。 B. 10cm以上沈下している。 C. 20cm以上沈下している。
質問 3 建物が傾斜しましたか？	A. いいえ。 B. 傾斜しているような感じがする。 C. 明らかに傾斜した。
質問 4 床が壊れましたか？	A. いいえ。 B. 少し傾いている。下がっている。 C. 大きく傾斜している。下がっている。
質問 5 柱が折れましたか？	A. いいえ。 B. コンクリートが剥がれている。 B. 大きなひびが入っている。 B. 中の鉄筋が見えている。 C. 壁がくずれている。
質問 6 壁が壊れましたか？	A. いいえ。 B. コンクリートが剥がれている。 B. 大きなひびが入っている。 B. 中の鉄筋が見えている。 C. 壁がくずれている。
質問 7 外壁タイル・モルタル、看板などが落下しましたか？	A. いいえ。 B. 落下しそう。(何が: _____) B. 落下した。(何が: _____) (Cの回答はありません。)
質問 8 天井、照明器具が落下しましたか？	A. いいえ。 B. 落下しそう。(何が: _____) B. 落下した。(何が: _____) (Cの回答はありません。)
質問 9 ドアや窓が壊れましたか？	A. いいえ。 B. ガラスが割れた。 B. 建具・ドアが動きにくい。 B. 建具・ドアが動かない。 (Cの回答はありません。)
質問 10 その他、目についた被害を記入してください。	

3. 質問1～9を集計して下さい。			
集計	A	B	C
	( _____ )	( _____ )	( _____ )

※ Cの答えが一つでもある場合は『危険』です。また、質問1～7にBの答えがある場合は『要注意』です。避難者を建物内に入れないようにし、建築物応急危険度判定士の派遣を災害対策本部事務局に要請します。

※ それ以外は『安全』ですが、その場合でも、状況が落ち着いたら災害対策本部事務局に要請し、建築物応急危険度判定士の判定を受けて下さい。





指定避難所以外の避難場所					避難所名	受付No.	
<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 ←必ず記入(安否確認の問い合わせ等)							
下記の該当する場所の記号イ～ホを記入→							
場 所	避難場所の人数			住所・電話		支援物資の対応	地区名 自治会名
イ 自宅	家族 名	親戚 名	他人 名	市 町	- -	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 無用	
ロ 車輦	家族 名	親戚 名	他人 名	市 町	- -	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 無用	
ハ 倉庫	家族 名	親戚 名	他人 名	市 町	- -	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 無用	
ニ ビニール ハウス	家族 名	親戚 名	他人 名	市 町	- -	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 無用	
ホ その他	家族 名	親戚 名	他人 名	市 町	- -	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 無用	
備考							
<b>帰宅困難者</b> <input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し							
<input type="checkbox"/> F-1 帰宅困 難者	氏名				年齢性別	支援物資 の対応	安否確認 への対応
	住所	市 町			歳	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 無用	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開
TEL	- -			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女			
交通等が開通すれば <input type="checkbox"/> 帰宅する <input type="checkbox"/> 帰宅しない							
<input type="checkbox"/> F-2 帰宅困 難者	氏名				年齢性別	支援物資 の対応	安否確認 への対応
	住所	市 町			歳	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 無用	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開
TEL	- -			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女			
交通等が開通すれば <input type="checkbox"/> 帰宅する <input type="checkbox"/> 帰宅しない							
備考							
<b>車両関係</b> 避難所運営に協力する(物資の運搬等)→					<input type="checkbox"/> 可能	<input type="checkbox"/> 不可能	
避難場所 駐車の時	車種	色	ナンバー		<input type="checkbox"/> バイク <input type="checkbox"/> 自転車		
<b>ペット関係</b> <input type="checkbox"/> 飼っている <input type="checkbox"/> 飼っていない							
<input type="checkbox"/> 同伴希望    別紙ペット登録台帳に記入(同伴とは同居では無い)							
<input type="checkbox"/> 同伴しない    毎日の世話を心掛ける、施設に預ける等をする(野生化しないように努める)							
* この名簿を提出することで、避難者登録され、避難所での生活支援が受けられます。 * ご記入いただいた情報は、避難所運営のために必要最低限の範囲で共有します。 * 記載内容に変更がある場合は、速やかに被災者管理班に申し出て下さい。							





公開揭示用

避難者名簿一覧表 (50音順)

			<input type="checkbox"/> 居る <input type="checkbox"/> 後で来る <input type="checkbox"/> 来ない
			<input type="checkbox"/> 居る <input type="checkbox"/> 後で来る <input type="checkbox"/> 来ない
			<input type="checkbox"/> 居る <input type="checkbox"/> 後で来る <input type="checkbox"/> 来ない
			<input type="checkbox"/> 居る <input type="checkbox"/> 後で来る <input type="checkbox"/> 来ない
			<input type="checkbox"/> 居る <input type="checkbox"/> 後で来る <input type="checkbox"/> 来ない
			<input type="checkbox"/> 居る <input type="checkbox"/> 後で来る <input type="checkbox"/> 来ない
			<input type="checkbox"/> 居る <input type="checkbox"/> 後で来る <input type="checkbox"/> 来ない
			<input type="checkbox"/> 居る <input type="checkbox"/> 後で来る <input type="checkbox"/> 来ない

			<input type="checkbox"/> 居る <input type="checkbox"/> 後で来る <input type="checkbox"/> 来ない
			<input type="checkbox"/> 居る <input type="checkbox"/> 後で来る <input type="checkbox"/> 来ない
			<input type="checkbox"/> 居る <input type="checkbox"/> 後で来る <input type="checkbox"/> 来ない
			<input type="checkbox"/> 居る <input type="checkbox"/> 後で来る <input type="checkbox"/> 来ない
			<input type="checkbox"/> 居る <input type="checkbox"/> 後で来る <input type="checkbox"/> 来ない
			<input type="checkbox"/> 居る <input type="checkbox"/> 後で来る <input type="checkbox"/> 来ない
			<input type="checkbox"/> 居る <input type="checkbox"/> 後で来る <input type="checkbox"/> 来ない
			<input type="checkbox"/> 居る <input type="checkbox"/> 後で来る <input type="checkbox"/> 来ない



## 6 避難所(松山市立 生石小学校)

### 避難所の開設

避難所運営委員会が設置されるまで、体育館のみを避難所として開放します。

(1)学校から貸与されている鍵で門(正門・東門)を開放して、避難者をグラウンドに誘導します。

西門から入場しますと体育館前が狭く、混雑が予想されますので状況に応じて開放します。又、プール前のトイレも安全を確認し開放します。

(2)体育館の安全を確認して、体育館を開放します。

(3)避難者名簿を記入した方から、体育館に入場します。

(4)避難者が400名に達するまでは、校舎内は相談室(本部)、家庭科室、なかよし室、なかよし広場以外は立ち入り禁止とする。

(5)南・北校舎は2階以上は開放しない。

(6)中・東校舎は全階開放しない。

(7)避難者の状況に応じて、検討する可能性がある。

### 開放しない場所(立ち入り禁止区域)

校長室	準備室	準備室
職員室	図工室	コンピュータ室
校務員室	図書室	普通教室(33教室)
物品室	放送室	音楽室
理科室		

3 校舎内避難所開設時の施設利用計画 生石小学校

(1) 一時避難所としての解放場所

- 一時避難場所としての解放場所を体育館（災害用特設公衆電話2口有り）とする。
- 女子の更衣はステージ、男子の更衣は2F控室。
- 避難者が多数の場合は、グラウンドにテントを設営する。
- 炊き出しの場所は、屋内-家庭科室、屋外-プール前（炊き出し用釜有り）

(2) 校舎内避難所開設時の施設利用計画

No.	利用目的	利用予定場所	
1	管理運営場所(本部・連絡所)	相談室	
2	避難者収容場所	体育館(足りない場合は運動場テント)	
3	情報掲示場所	体育館入口	
4	災害用特設公衆電話	体育館放送室内・外	
5	女子更衣室	体育館ステージ	
6	男子更衣室	体育館2F控室	
7	給水場	体育館	
8	ゴミ集積場所	楽焼庫前 → ストックハウス	
9	炊き出しの場所	屋内-家庭科室、屋外-プール前	
10	調理室	家庭科室	
11	応急救護所	なかよし	
12	介護室	なかよし	
13	仮設トイレ設置場所	体育倉庫前	
14	救援物資集積場所	給食受け室・家庭科室	
15	救援物資配布場所	給食受け室前・家庭科室前	
16	洗濯場	家庭科室前手洗い場・中庭手洗い場	
17	物干し場	なかよし広場	
18	ペット居住地	体育館西側	
19	喫煙場所	西門外	
20	相談室	共同事務室	
21	緊急車両用駐車場	東門～相撲場	
22	他の収容可能スペース		
23	災害用資機材保管場所	プール下倉庫	
開放しない場所	1	教職員打合せ場所	校長室
	2	情報機器設置場所	職員室
	3	資機材等の使用打合せ場所	校務員室・物品庫
	4	特別教室	学 習 理科室・準備室・図工室・図書室・放送室・ 音楽室・準備室・コンピュータ室
	5	普通教室	33教室

※ 避難者が400名に達するまでは、校舎内は相談室(本部)以外立ち入り禁止とする。





## 7 避難所（松山市立 西中学校）

### 避難所の開設

避難所運営委員会が設置されるまでは、体育館のみを避難所として開放します。

(1)学校から貸与されている鍵で門(正門・西門)を開放して、避難者をグラウンドに誘導します。

(2)体育館の安全を確認して、体育館を開放します。又、体育館北トイレ、柔剣道場トイレ、プール内トイレも安全を確認して開放します。(状況を踏まえ、このほかの施設、空き教室等の開放を検討する)。

(3)避難者名簿を記入した方から、体育館に入場します。

(4)照明スイッチはステージ北側の1階の部屋にあります。

(5)ステージ南側の1階の部屋には放送用機器がありますが、学校や松山市の担当者が到着するまで、入室しないでください。(ハンドマイク等で対応します)

(6)学校が計画している、物資保管庫や食料品置場は体育館から遠く、体育館の近くにテントを張ることも考慮します。

### [ 開放区域 ]

(第一次)

体育館	体育館北トイレ	柔剣道場
校舎内1階のトイレ	運動場(東側部分)	

※ 状況を踏まえ、この他の施設(空き教室等)の開放を検討する。

### 開放しない場所(立ち入り禁止区域)

校長室	コンピュータ室	校務員室
職員室	保健室	特別教室
会議室	相談室	印刷室
更衣室	校舎2階以上の施設	

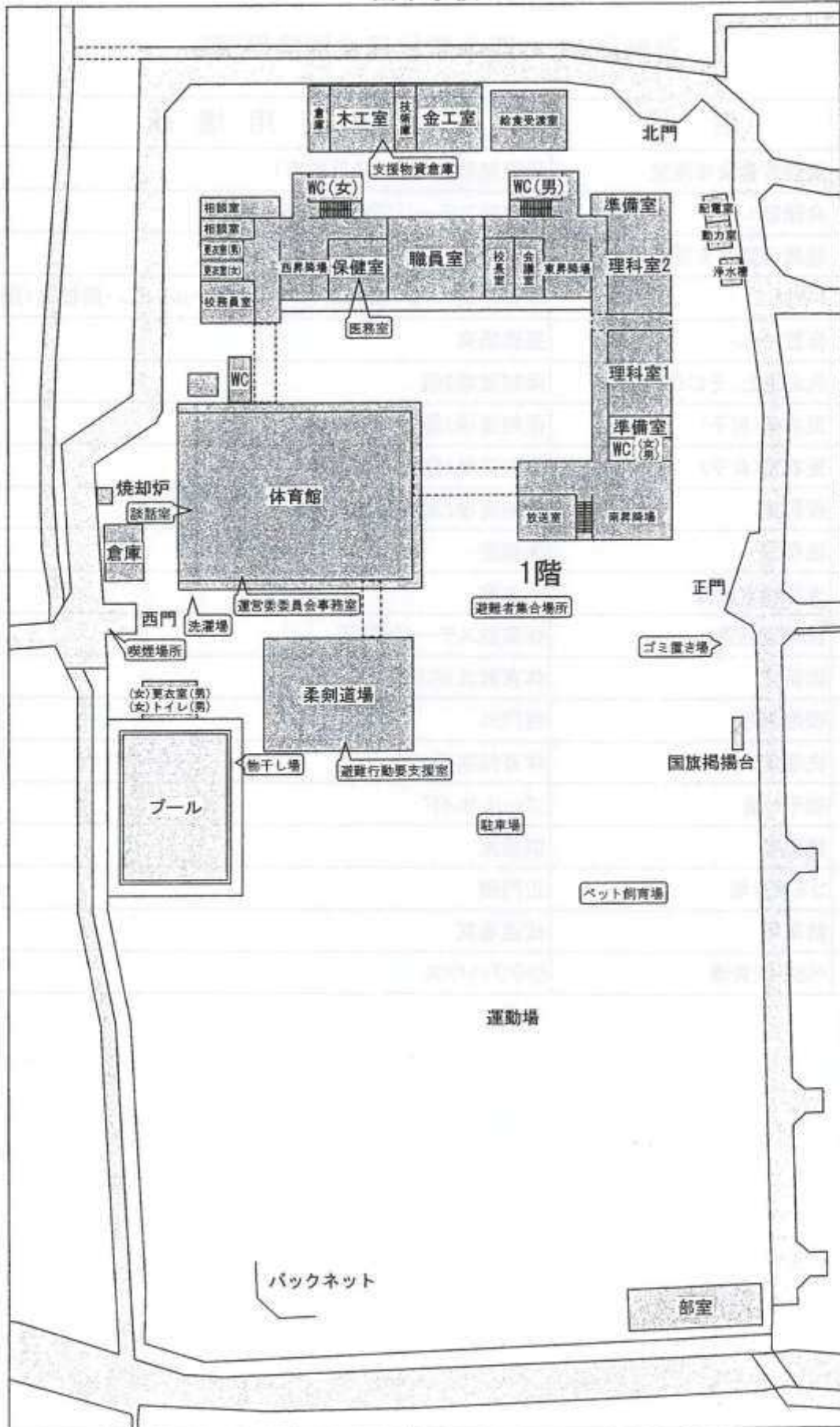
※ 状況を踏まえ、校舎2階以上の教室は、開放の可能性がある。



### 避難所として西中学校用途別使用(案)

	用 途	使 用 場 所
1	運営委員会事務室	体育館南控え室、多目的室1
2	会議室	体育館ステージ2階北、生徒会室
3	避難行動要支援室	柔剣道場1階
4	トイレ	体育館北トイレ・柔剣道場トイレ・プールのトイレ・南校舎1階トイレ
5	仮設トイレ	運動場東
6	乳幼児と、その母親室	柔剣道場2階
7	更衣室(男子)	柔剣道場2階男子更衣室
8	更衣室(女子)	柔剣道場2階女子更衣室
9	授乳室	柔剣道場2階剣道武具庫
10	医務室	保健室
11	支援物資倉庫	木工室
12	携帯電話室	体育館ステージ2階南
13	談話室	体育館北控え室
14	喫煙場所	西門外
15	洗濯場	体育館南西外
16	物干し場	プールサイド
17	調理室	調理室
18	ゴミ置き場	正門横
19	駐車場	武道場東
20	ペット飼育場	クラブハウス

# 西中学校

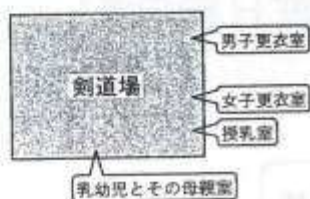
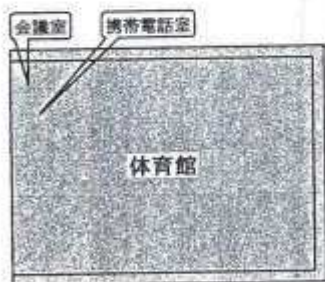
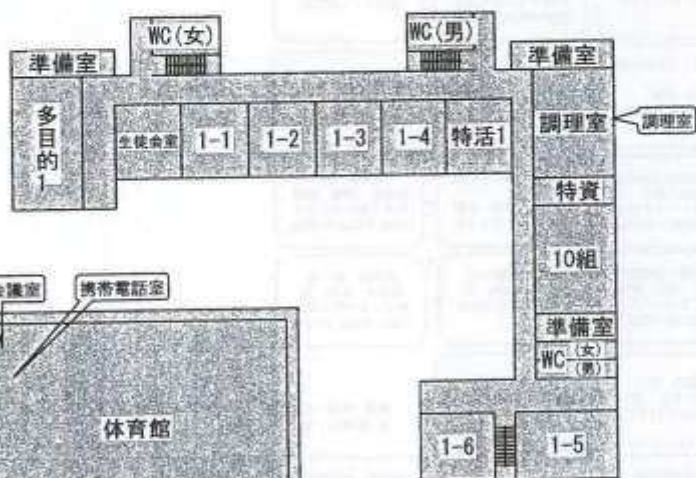
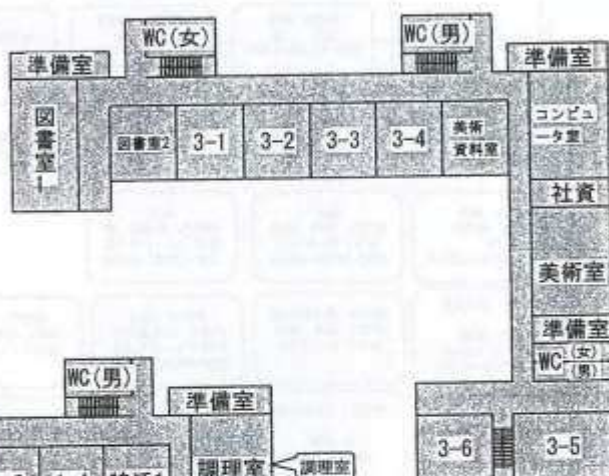
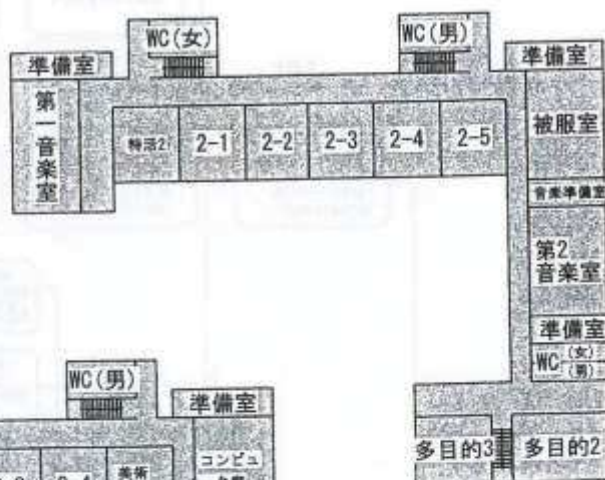


内道難所開設時の中学校の対応策



# 西中学校

西中学校 校舎2階以上の施設 開放区域と立ち入り禁止区域



- ・開放区域（第1次）  
 体育館、体育館北トイレ、柔剣道場  
 校舎1階トイレ、運動場東半分  
 ※状況踏まえ、このほかの施設（空き教室等）の開放の検討をする。
- ・立ち入り禁止区域  
 校長室、職員室、会議室、印刷室、コンピュータ室  
 保健室、相談室、更衣室、校務員室、特別教室  
 校舎2階以上の施設  
 ※状況踏まえ、校舎2階以上の教室は開放の可能性はある。