

1 学校職員がいる場合

- ① 学校職員が校舎内を「安全チェック表」を使って点検(特に体育館周り)
- ② **避難者は、グラウンドで町会毎に列を作り待機させ、避難所運営委員を募る。**
- ③ 避難所運営委員は体育館を開錠し、「避難所運営箱」から掲示物を出して、運営委員を表示プレート張り^②と体育館設営の2班で準備する。
- ④ 避難者の中から再度運営委員を募り、役割班を組織する。運営委員長と各班長を決定する。
- ⑤ 各班毎に、仕事内容を読み合わせし、役割に応じたグループを作って活動を開始する。

※体育館設置の手順

- ①「本部」を確立・設置する。(体育館地下倉庫より長机4台とパイプいす8個)
- ②避難所受付を設置する。(体育館地下倉庫より長机2台とパイプいす4こ)
- ③通路を床シートを使って設置する。(床シートは保健室前倉庫)
- ④掲示板を設置する。(模造紙4枚を②貼る+マジック2色3本ずつ)
- ⑤MCA無線を設置する。(長机1+パイプいす2+MCA無線を職員室より)

※その他の役割班は、各場所にて活動する。

※全ての班が準備完了後に、委員長の指示で、避難者を総合受付へ誘導する。

2 学校職員・避難所直行職員が不在の場合

※古ヶ崎小に避難したら、グラウンドで町会毎に待機する事を町民に周知しておく。

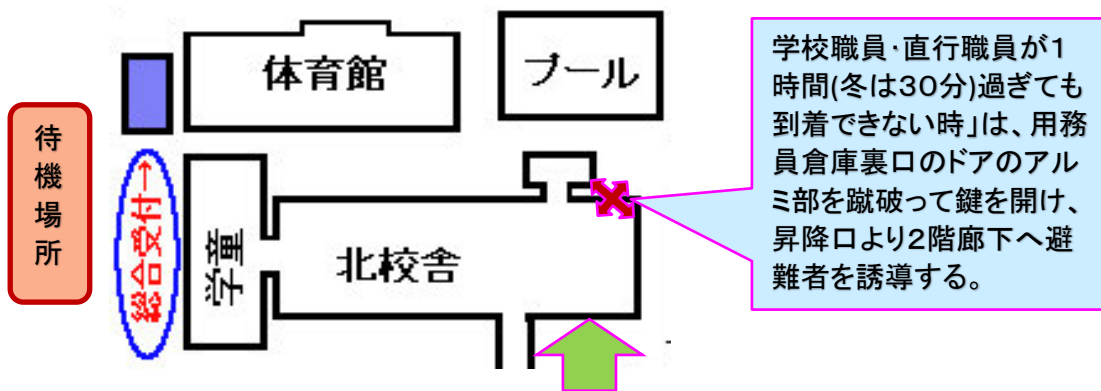
※市の直行職員・学校職員が1時間を過ぎても来ない場合(冬季30分を目安)

<想定される理由>・職員の被災・悪天候・道路事情等

- ① **一番早く到着した町会の防災担当者が、**用務員倉庫裏口のドアのアルミを蹴破って鍵を開け、その後、避難者を昇降口より2階廊下(状況により3階以上の廊下及びランチルームも使用する)へ避難するよう誘導する。

※状況によっては、北2F廊下も開放する。**(まだ教室は開放しないこと!)**

※学校職員が到着した場合は、避難スペースの変更があることを知らせておく。



- ② **学校職員・避難所直行職員が到着次第、避難所開設・運営の協力する。**

- ・まず、避難所運営委員を募集し、職員が体育館を開け、「避難所開設箱」を開封する。
- ・次に、1の③以下の取り組みを実施する。
- ・校庭の裏門は、総合受付を設置後に開錠する。

<注意>

※窓を割って、校舎内に入った場合は、自動的に警備会社に通報される。

※**体育館に入りきれない場合は、**このマニュアルの「校舎開放スペース例」を参照し、校舎内の**黄色の普通教室**(北校舎→南校舎の2階から順に上の階へ)誘導する。

※上記で収容できない場合は、**青色の特別教室**(図書室・理科室等)に誘導する。それでも収容できない場合は、**緑の特別教室**に誘導するが、備品等を片付けて手を触れないようにする。

3 総合受付後の流れ

