

避難所（愛媛県立川之江高等学校）運営

マニユアル

平成25年4月
令和3年3月改定

愛媛県立川之江高等学校

目 次

I	避難所運営の全体像	1
II	施設利用計画・レイアウト	2
III	避難所のルール	7
IV	避難所の開設（発災当日）	1 2
	1. 参集・開設の流れ	1 2
	2. 避難所の点検と避難者の誘導	1 3
	3. 避難者の応急救護	1 4
	4. 運営部の活動準備	1 4
	5. 不測の事態への対処	1 4
V	避難所の運営	1 5
	1. 避難所運営委員会の設置	1 5
	2. 避難所運営委員会の役割と運営部の主な活動	1 5
	3. 避難所運営委員会の組織と構成	1 6
	4. 運営部の活動	1 8
	情報管理部	1 8
	物資調達部	2 0
	応援救護部	2 1
	安全衛生部	2 2
	5. 避難生活の長期化に伴う留意点	2 4
VI	避難所の閉鎖に向けて	2 5
	1. 避難者の意向調査	2 5
	2. 避難所の縮小	2 5
	3. 避難所の統合	2 5
	4. 避難所の閉鎖	2 5
VII	避難所運営委員会の平常時の活動	2 6
VIII	備蓄品と地区別人口	2 7
IX	その他	2 8

I 避難所運営の全体像

【避難所の開設条件】

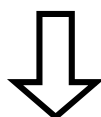
開設条件は以下の通りとする。

- 震度 6弱程度 の地震が発生し、市より開設の要請があった場合

避難所の開設
(発災当日)

【活動方針】

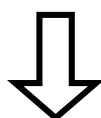
- ①避難所運営委員会を設置します。
- ②施設の開錠および安全確認をします。
- ③運営部を中心に当マニュアルに基づき、避難者と協力して避難所の運営を行います。
- ④負傷者、災害時要配慮者の救援を優先します。
- ⑤川之江対策支部への状況報告、運営部の活動体制を整えます。



避難所の運営

【活動方針】

- ①運営部を中心に当マニュアルに基づき、避難者と協力して避難所の運営を行います。
- ②避難者の数や要望などに応じて、適宜運営体制を見直します。



避難所の閉鎖に向けて

【活動方針】

- ①避難者の生活再建に向けた支援が中心になります。
- ②学校教育の再開に向けて協力します。
- ③避難所の縮小・統合から閉鎖に向けた支援を行います。

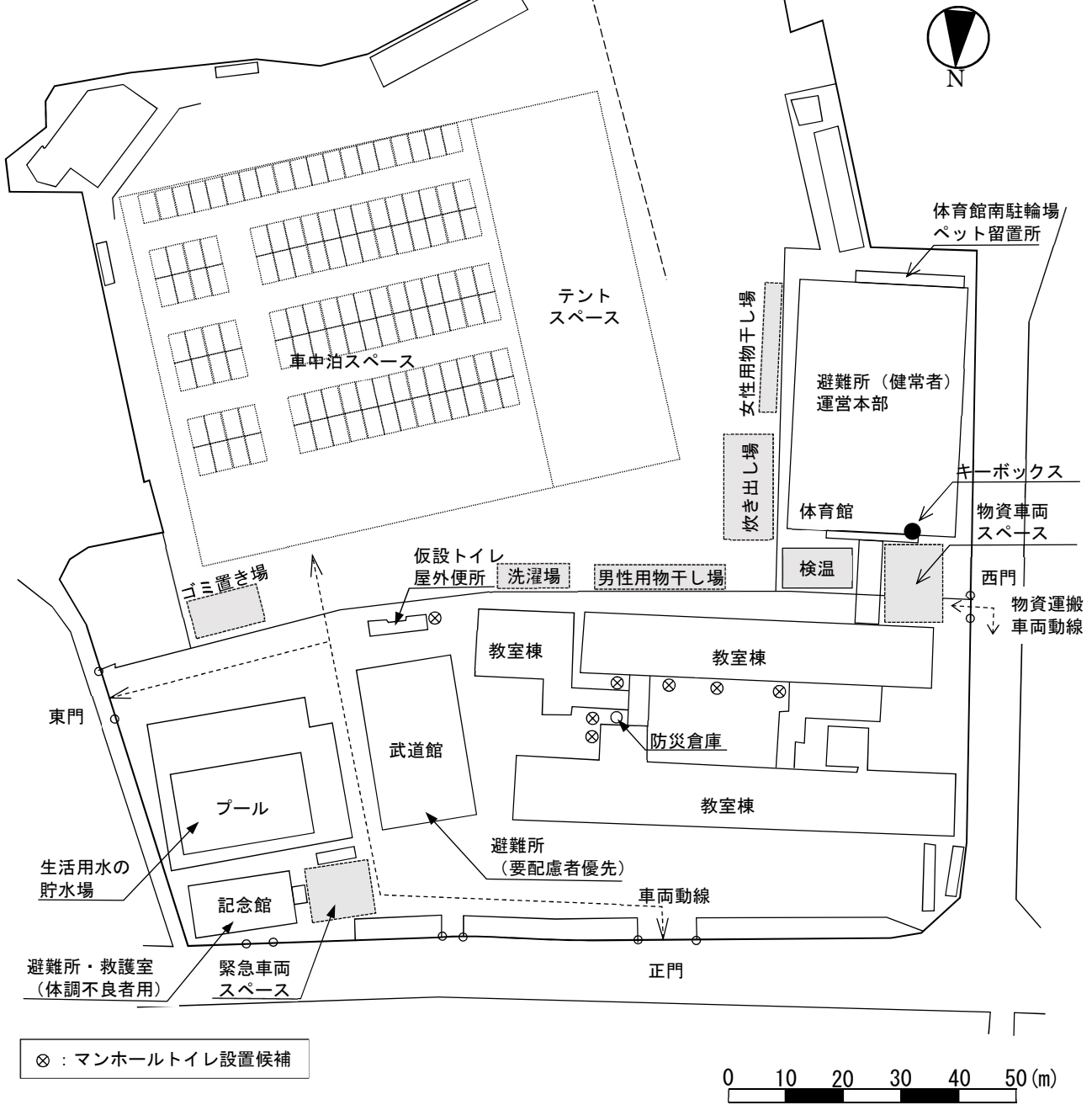
Ⅱ 施設利用計画・レイアウト

この施設において、「避難所として利用するスペース」として、以下を設定します。

No	利用目的	利用予定場所
1	運営本部	体育館
2	居住スペース	体育館、武道館
3	要配慮者居住スペース	武道館 2 F 柔道場
4	物資置き場	体育館ステージ
5	救護室	記念館 1 F 和室
6	市の備蓄倉庫	次頁レイアウト参照
7	授乳室	武道館 2 F 部室
8	体調不良者用スペース	記念館 2 F 研究室 1、研究室 2
9	情報機器設置室	体育館
10	情報掲示場所	体育館入り口、武道館 2 F、記念館 2 F
11	ゴミ置き場	プール南駐輪場横
12	仮設トイレ設置場所	屋外便所
13	救援物資集積所	体育館入り口
14	救援物資配布場所	体育館
15	仮設電話設置場所	体育館
16	入浴（水浴び、シャワー設置）	記念館 1 F シャワー室
17	男子更衣室	体育館男子更衣室、武道館 1 F 男子更衣室
18	女子更衣室	体育館女子更衣室、武道館 1 F 女子更衣室
19	洗濯場所	グラウンド（教室棟南）
20	男子物干し場	グラウンド（教室棟南）
21	女子物干し場	グラウンド（体育館東）
22	福祉避難室	武道館 2 F 柔道場
23	相談室、来客用面会室	記念館 1 F 会議室
24	調理・炊き出し場所	正門西
25	生活用水	プール
26	車中避難者などの駐車スペース	グラウンド
27	テントエリア	グラウンド
28	緊急車両用駐車場	記念館正面
29	ペットスペース	体育館南駐輪場

避難所のレイアウトは次の通りです。

●マンホールトイレの位置



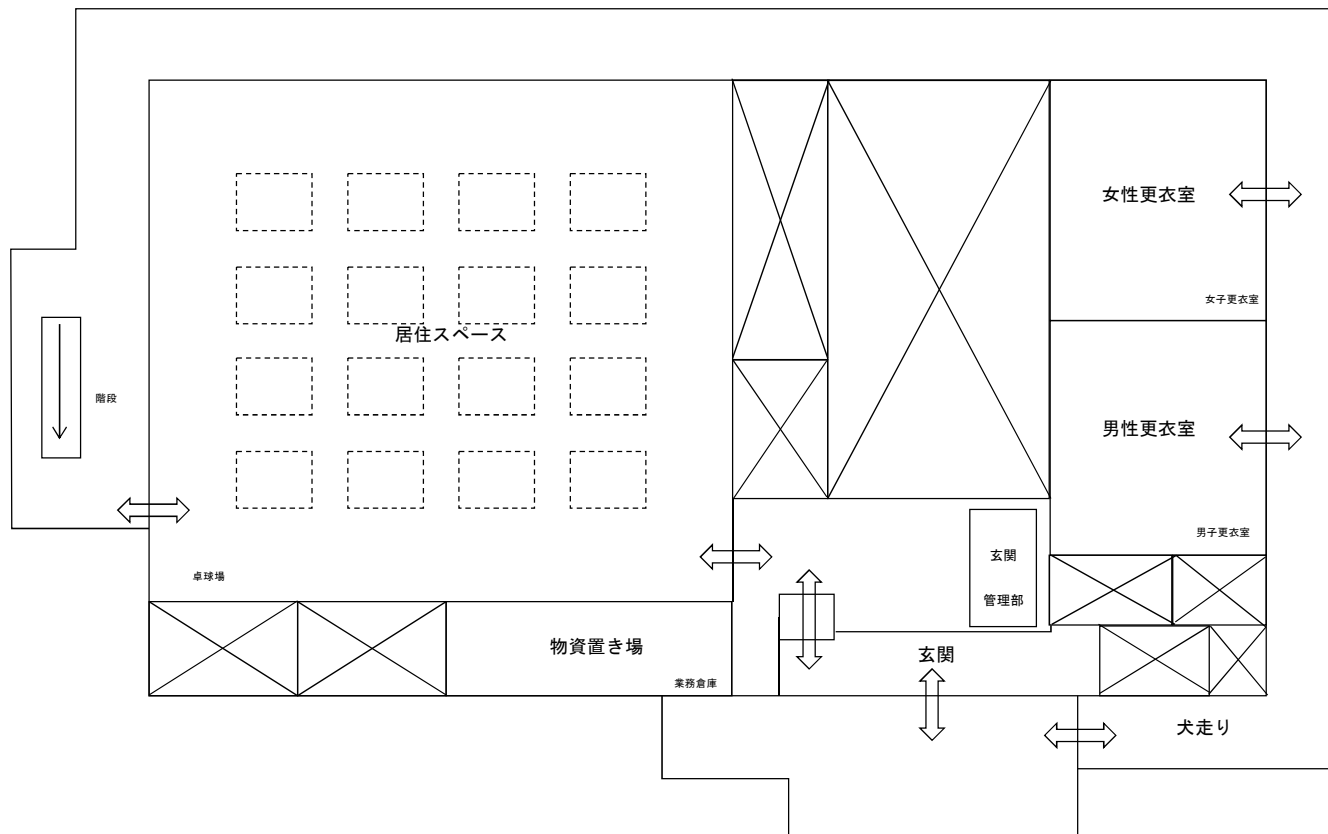
※教室棟は利用しません。

体育館（収容人数：91人）

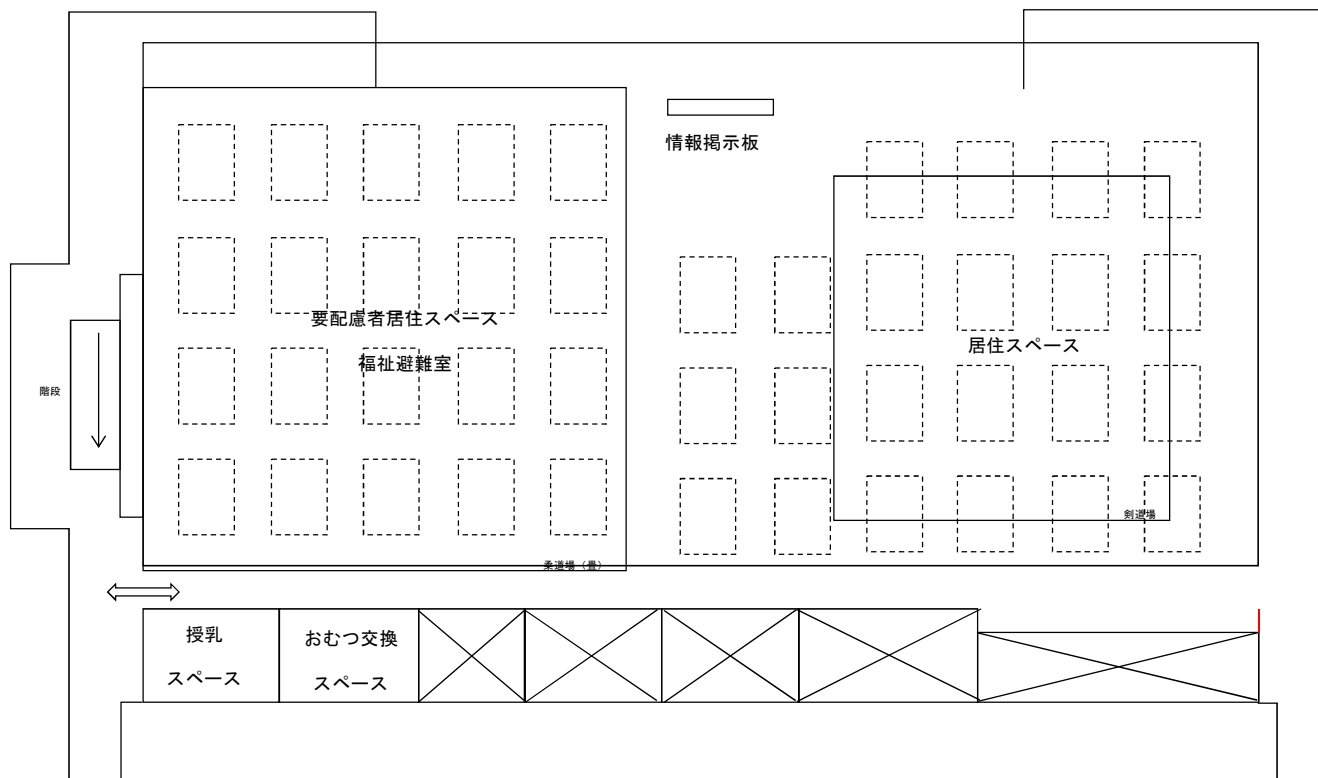


※世帯内では間隔を開ける必要はありません。

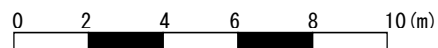
武道館 1 F (収容人数 : 16 人)



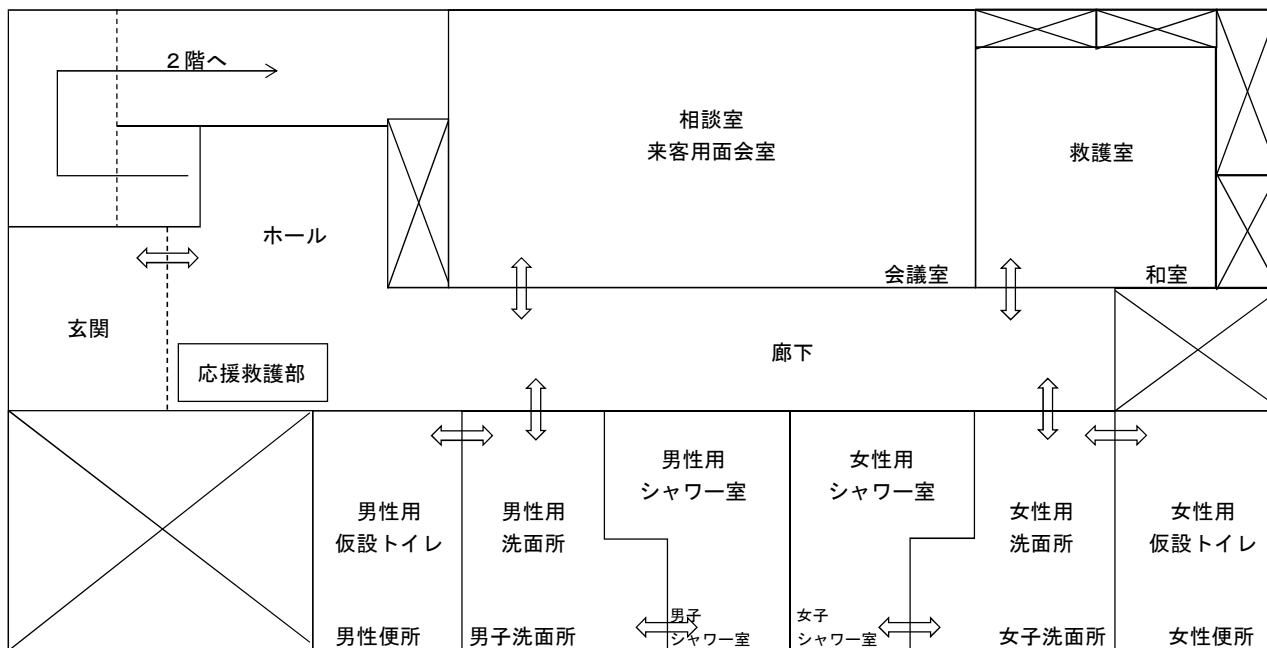
武道館 2 F (収容人数 : 42 人)



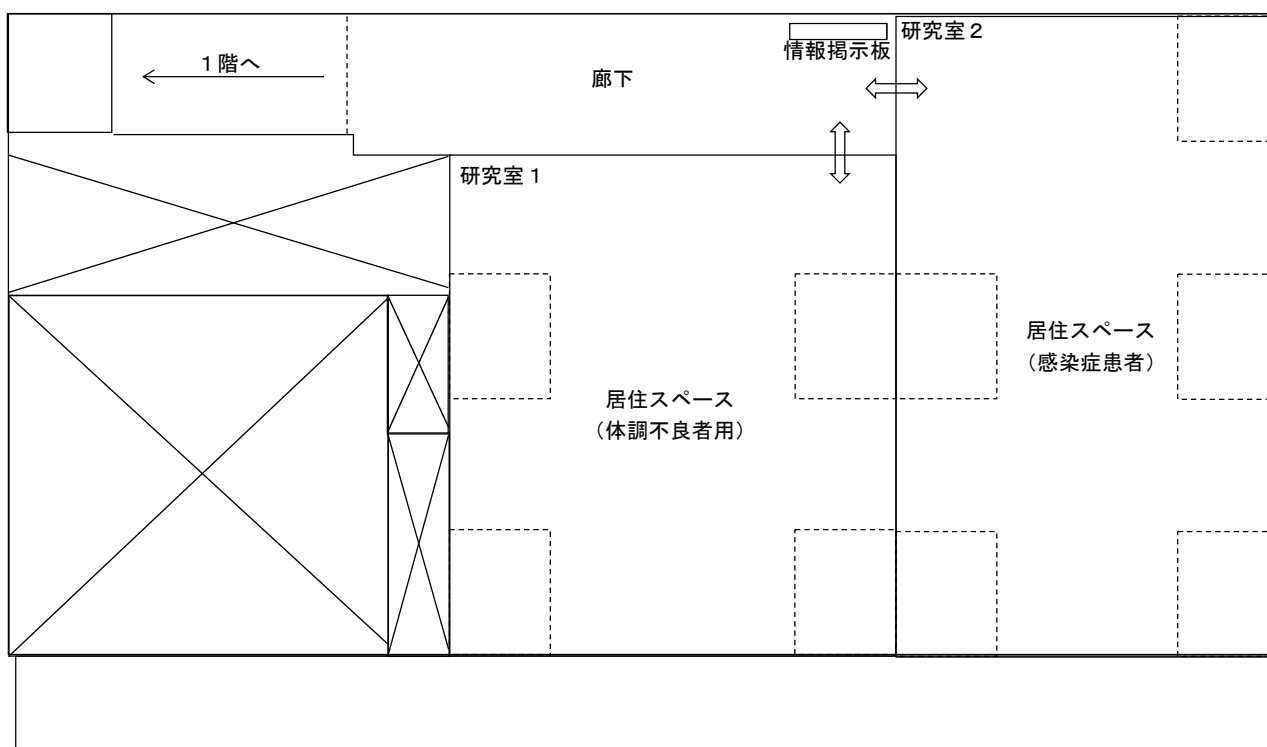
※世帯内では間隔を開ける必要はありません。



記念館 1 F



記念館 2 F (9人：ただし体調不良者用)



Ⅲ 避難所ルール

1. 共同生活上のルール

●災害時に運営委員会で決
め、書き込む

区分	内容
生活時間	<ul style="list-style-type: none"> ●消灯時間： 時 分 *体育館などは照明を落とします。 *防犯のため、避難所運営本部などは、ランタンなどで点灯したままとします。 ●食事時間 朝食： 時 分 昼食： 時 分 夕食： 時 分 *食料の配布は、居住組・スペース単位で行います。 ●放送時間： 時で終了します。 ●電話受信：午前 時から午後 時まで *放送で呼び出しを行い、伝言を渡します。
清掃	<ul style="list-style-type: none"> ●世帯単位の割当区画については、原則として世帯ごとに責任をもって清掃します。 ●世帯区画間の通路など、居住組単位で共用する部分については、相互に協力して清掃します。 ●避難所全体で使用する共用部分については、環境・衛生班の指示に従って、避難者全員で協力して実施します。 ●トイレについては、使用ルールを厳守し、環境美化に協力してください。
洗濯	<ul style="list-style-type: none"> ●洗濯は原則として、世帯単位で行ってください。 ●物干し場は、男女別で定めた場所に干してください。 なお、物干し場は必ず、男性場所は男性が、女性場所は女性が干してください。 避難者全員で使用するものについては、長時間の占有を避け、他人の迷惑にならないようにしてください。
ゴミ処理	<ul style="list-style-type: none"> ●世帯ごとに発生したごみは、原則として、それぞれの世帯が共有のごみ捨て場に搬入します。 ●共同作業で発生したごみは、その作業を担当した人たちが責任をもって捨てます。 ●ごみは、（ 四国中央市川之江町 ）と同じルールで分別（燃やすごみ・紙・プラスチック製容器包装袋・資源物・ペットボトル・特定品目・埋立ごみ）します。
プライバシーの保護	<ul style="list-style-type: none"> ●居住区画及び世帯区画は、一般の「家」同様、みだりに立ち入ったり覗いたりしないようにしてください。 ●居室内での個人のテレビ・ラジオは、周囲の迷惑にならないよう、使用する際には、イヤホンを使用してください。 ●携帯電話は、居住区画ではマナーモードにし、特に夜間は居室内での使用は控えてください。

2. トイレ使用のルール

市による下水道の確認が終わるまで、簡易トイレを使用してください。

女性や子供がトイレに行く際には、複数の人で行きましょう。

下水道の確認後は、上水道および下水道の状況次第で以下のように対応します。

1. 災害発生から設備点検まで または 下水道が使用できない場合

- (1) 組み立て式仮設トイレを使用します。
- (2) 使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。
- (3) トイレを使用する際は、使用していることがわかるよう、入口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- (4) 和式トイレの上板（便器にまたがる部分）は、2人以上が乗って使用しないでください。介添えが必要な方は、洋式のトイレを使用してください。
- (5) 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- (6) 排泄物は排泄物用のゴミ袋等、必ず所定の場所に捨てましょう。ゴミ袋がたまってきたら、気づいた人が環境・衛生班に報告してください。

2. 下水道は使用できるが、上水道が使用できない場合

- (1) 施設のトイレまたはマンホールトイレを使用します。
- (2) プールの水や応急給水栓の水を流し用にポリバケツに汲み置きし使用します。
- (3) トイレトペーパーは、詰まる可能性がありますので、便器に流さず、備え付けのごみ箱に捨ててください。捨てた後は、悪臭防止のため必ずふたを閉めてください。
- (4) トイレを使用したら、ポリバケツに汲み置きしてある水（流し用）を一度タンクに入れて、レバーを引いて流してください。
- (5) 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- (6) ポリバケツに汲み置きしている水は、手洗いには使用しないでください。
⇒手洗いは、手洗い場に備えつけてある水（手洗い用）を使用してください。
⇒大勢が使用する水ですので、節水を心がけましょう。
- (7) 水汲みやトイレ掃除は、避難者全員において、当番制で行います。組ごとに当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。水がなくなりそうな場合は、当番にかかわらず、気づいた人たちが協力して水汲みを行いましょう。

3. 下水道および上水道共に使用できる場合

- (1) 施設のトイレを使用します。
- (2) トイレトペーパーは、詰まる可能性がありますので、便器に流さず、備え付けのごみ箱に捨ててください。捨てた後は、悪臭防止のため必ずふたを閉めてください。
- (3) 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。

3. 火気使用のルール

- (1) 避難所で火気を使用する場所は原則として（ ）室と屋外の（ 炊き出し場（体育館横） ）とします。
 - 居住区間での火気の使用は行わないでください。
 - 個人のカセットコンロを使用する際も（ ）室で使用してください。
 - 火気を使用する際は、必ず消火バケツや消火器を用意してください。
- (2) 夜間（ ）時以降は、避難所内で火気を使用しないでください。
使用する必要がある場合は、安全衛生部に申し出てください。
- (3) 居住区画で施設管理者に確認した使用可能なストーブ等暖房器具を使用する際は、居住組で責任を持って管理してください。燃料を交換する際は、物資調達部に申し出てください。
- (4) ストーブの周りには、燃えるものを置かないでください。
- (5) 避難所は原則禁煙です。喫煙する場合は、運営委員に相談し所定の場所で喫煙してください。また、きちんと消火し、吸殻入れに捨ててください。ポイ捨ては絶対に行わないでください。
- (6) 吸殻入れの処理は、喫煙者が協力して実施しましょう。

4. 夜間の警備体制のルール

- (1) 夜間、共有部分は消灯せず、（ ）時に居住スペースのみ消灯しますので、ご協力ください。
- (2) 夜間は不審者の侵入を防止するために、（ 体育館・武道館・記念館 ）の入口と（ ）の入口を施錠しますので、ご協力ください。緊急時には他の入口も開放しますが、あわてず指示に従って行動してください。
- (3) 夜間は避難所受付けに当直者を配置し、また、防火防犯のために避難所内の巡回を行いますので、緊急時や何かあった際には、一声かけてください。
- (4) 当直は交代制で行います。皆さんの協力を得ながら行いますので、ご協力ください。

5. 食料配布のルール

- (1) 食料・水などは公平に分配します。
- (2) 食料の受取時・配布時は、必ず手洗いか、手指消毒をし、配付者はできるだけ、使い捨て手袋をしましょう。
- (3) 食料を受取り、保管する時には期限や保存方法を確認し、適切に管理します。弁当等腐敗し易い食品は冷蔵庫で、冷蔵庫が無い場合は出来るだけ涼しい所で保管します。
- (4) 食料配布時は期限表示を再確認し、期限内に消費するよう注意喚起して下さい。
- (5) 調理品は、取りおきできませんので調理後（ ）時間までしか配布しません。
- (6) 食料の差し入れ（炊き出しを含む）の提供を受ける際は、いつ、誰からの差し入れか確認し、記録しましょう。
- (7) 食料が不足する物資などは、高齢者、障がい者、妊産婦、子どもなどに優先して配付します。
- (8) 食料は、原則毎日（ ）時頃に、場所は、（ 炊き出し場（体育館横） ）で配付しますので、秩序を守っての指示に従い受け取ってください。
- (9) 人によっては、食料品の中の原材料（卵・小麦・そば・落花生・乳・えび・かに等）でアレルギーを起こす場合がありますので、配布の際には、食物アレルギーをお持ちの方への注意喚起をして下さい。

6. 物資配布のルール

- (1) 物資などは公平に分配します。
- (2) 物資を受取り、保管する時には期限や保存方法を確認し、適切に管理します。
- (3) 数量が不足する物資などは、高齢者、障がい者、妊産婦、子どもなどに優先して配付します。
- (4) 物資の配付は、居住組・部屋・スペース単位にお渡ししますので、各組で分配するようにしてください。
- (5) 物資などは、原則毎日（ ）時頃に、場所は、（ 体育館ステージ ）で物資調達部が配付しますので、秩序を守って物資調達部の指示に従い受け取ってください。
- (6) 生理用品など女性特有品につきましては、（ 女子更衣室（体育館・武道館） ）室で女性が配付いたします。男性は立ち入らないようお願いします。
- (7) 配付する物資などの内容や数量は、その都度放送などで皆さんに伝達します。
- (8) 各自必要な物資などは、避難所運営委員会の物資調達部に連絡してください。

7. ペット飼育のルール

避難所では、多くの人たちが共同生活を送っています。

ペットの飼い主の皆さんは、次のことを守って避難所生活を送ってください。

ペットの存在は、飼い主にとっては気にならないことでも、臭い、排泄物、鳴き声などから、他の人には過度なストレスとなります。

避難所で人と共存するには、一定のルールを設けるなど、トラブルにならないように配慮が必要です。

なお、身体障がい者の補助犬である盲導犬、介助犬、聴導犬などはペットではなく、「身体障害者補助犬法」により、公共施設での同伴を認められています。ただし、避難所内に同行することにより、他の避難者がアレルギー症状を引き起こす可能性がある場合は、身体障がい者と補助犬に別室を準備する必要があります。

- (1) 避難所の居住スペース部分には、原則としてペットの持ち込みは禁止します。
- (2) ペットには迷子札を装着し、（ 体育館南駐輪場 ）にペットスペースを設け、ケージやキャリーケース等を使用して飼育します。
- (3) 校庭等での放し飼いを禁止します。
- (4) ペットの飼育及び飼育場所の清掃は、飼い主が全責任を負って管理します。また、散歩時の排泄物の管理も同様とします。
- (5) 大型動物・危険動物・蛇などの爬虫類の同行を原則禁止します。
- (6) ペットの飼い主（飼育者）は、以下の情報を記載した飼育者名簿を安全衛生部長に提出します。
 - ・飼育者の住所、氏名及び緊急連絡先（ ）
 - ・ペットの種類及び数
 - ・ペットの特徴（性別・体格・毛色・その他）

※様式7 ペット登録簿

被災したペットの緊急的なお問い合わせはこちらまで

施設名：

施設住所：

施設連絡先：

8. 授乳及びおむつ替えのルール

- (1) 授乳及びおむつ替えの場所を（ 武道館2F部室 ）に設置しておりますので活用してください。
- (2) 授乳場所については、男性の立ち入りを禁止します。
- (3) おむつについては、悪臭防止・感染予防のため、小さいビニール袋に入れてから所定のごみ・資源集積場に捨ててください。

9. 感染症予防のルール

- (1) 食事の前・トイレの後は手を洗ってください。水の確保が困難な場合は、手指消毒用アルコールで消毒しましょう。
- (2) 炊き出しや配食のときは、手洗いし、使い捨て手袋及びマスクを装着しましょう。水の確保が困難な場合は、手指消毒用アルコールで消毒し、使い捨て手袋及びマスクを着用しましょう。
- (3) 屋外・室内の履物は履き替えましょう。また、室内トイレを使用の際はトイレ用の履物を利用しましょう。
- (4) トイレ内の消毒等、避難所内で協力し合い必要な環境消毒（次亜塩素酸ナトリウム）を行いましょう。
- (5) 嘔吐者が出た場合は、吐物や床を次亜塩素酸ナトリウムで消毒し、嘔吐等で汚染した衣類も、感染源となるため、脱いだ衣類をビニール袋に入れるなどの措置を行ってください。
- (6) 咳が出る場合は、マスクを着用し「咳エチケット」を守り、受診について相談しましょう。
- (7) 咳や、嘔吐・下痢が続く場合は、避難所運営本部に申し出てください。
- (8) 発熱・長引く咳等感染症が疑われる場合は、受診につなげるとともに、避難所内で個室を確保するようにしましょう。

※感染者の入浴は避けるか、最後に入浴するなどの配慮をしましょう。（入浴施設が整った場合）

10. 電気使用のルール

- (1) 停電している場合は、発電機を使用します。
- (2) 発電機は（ 防災倉庫 ）に（ 1 ）台あります。燃料の残量と発電機の発電量に気を付けて使用しましょう。
- (3) 発電した電気の優先順位は、以下の通りとします。
 - ①（ 照明 ）※夜間
 - ②（ 運営委員の情報通信機器 ）・・・1日（ ）分まで
 - ③（ 調理器具 ）
 - ④（ 要配慮者居住スペースの暖房 ）※冬季
 - ⑤（ 個人の情報通信機器 ）・・・1人1日（ ）分まで

IV 避難所の開設（発災当日）

1. 参集・開設の流れ

災害発生後から、参集・開設の流れは以下の通りです。

●赤字：要検討

市	教職員	運営委員	避難者	
<ul style="list-style-type: none"> ・自らおよび家族の安全を確保 ・災害対策本部の設置等 	【開校時間内】 <ul style="list-style-type: none"> ・生徒の安全確保、津波の状況次第では三津歳神社へ避難 【開校時間外】 <ul style="list-style-type: none"> ・自らおよび家族の安全を確保した後、参集基準に従い参集 	<ul style="list-style-type: none"> ・自らおよび家族の安全を確保 ・地域において必要な応急対応を実施 ・自治会・町会や自主防災組織などの体制確保 	-	
<ul style="list-style-type: none"> ・高校および運営委員に避難所開設を要請 	要請を受ける人： 教頭先生	要請を受ける人： 今後の検討事項		
<ul style="list-style-type: none"> ・高校に参集（1班（2名）以上） ・開設準備 	【開校時間外】 <ul style="list-style-type: none"> ・施設開錠 	<ul style="list-style-type: none"> ・高校に参集 ・運営委員会の設置 	待機 (グラウンド)	
	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の安全点検および施設状況を市へ報告 			
	<ul style="list-style-type: none"> ・ライフライン確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・レイアウトに従い開設準備 		開設準備補助
	<ul style="list-style-type: none"> ・市へ開設報告 ・避難者受付 			入所

(1) 施設の開錠および教職員の参集基準

ア 開校時間内の発災

学校管理者が体育館、武道館、記念館を開錠します。なお、開校時間内の発災で、学校管理者が不在の場合は、学校管理者が指示した教職員が開錠します。

イ 開校時間外の発災

発災後、初めに到着した学校管理者及び学校管理者が指示した教職員、または地域の代表者がキーボックスに入れている鍵を使用し、体育館を開錠します。

●愛媛県立川之江高等学校の開校時間

平日	7時30分～17時
土・日・祝祭日	原則閉校

●勤務時間外の参集基準

震度5強以上	非常体制要員に指名されている教職員は、速やかに学校へ参集
--------	------------------------------

(2) 生徒の安全確保

平日昼間の発災時には、生徒の安全を確保することを最優先とします。

(3) 避難者への安全確保の呼びかけ

教職員および避難所運営委員会の各役員は、避難者の安全を確保するため施設の開設準備が終わるまで（グラウンド）での待機を呼びかけます。

2. 避難所の点検と避難者の誘導

(1) 施設の安全点検と避難者の一時待機

「施設状況確認表」を用いて施設の安全点検を行います。安全点検後、施設内の感染症対策についてもリストを用いて確認します。避難者へは、（グラウンド）で一時待機するよう要請します。

※様式1 施設状況確認表

※様式2 感染症対策チェックリスト

(2) 避難所の開設

避難者の協力を得て、（体育館・武道館・記念館）の落下物・散乱物等の除去を行い、感染症対策を考慮した避難所を開設します。

(3) 避難者の誘導

ア 避難者の受付

避難者を避難所内に誘導します。避難者の誘導にあたっては、受付を配置し避難者の人数を把握します。このとき、避難者に避難者カードおよび健康チェックシートに記入することとします。感染症の症状がある者が避難してきた場合には、四国中央市の「避難所運営マニュアル新型コロナウイルス感染症対策編P.5」を参考に、適切な対応を取るようしてください。

※様式3 避難者カード

※様式4 健康チェックシート

イ 避難居室

●利用する部屋の順番

- ・健常者 ⇒ （体育館）
- ・体調不良者 ⇒ （記念館）
- ・要配慮者 ⇒ （武道館）

●避難居室として利用しない部屋

- ・教室棟は利用しません。

(4) 川之江対策支部への状況報告

【職員室】と【体育館】にある【防災有線告知システム告知端末機】を用いて体育館等の安全点検結果、避難者数や避難者の状況などを報告し、今後の対応について協議します。

電話番号は次の通りです。

- ・川之江災害対策支部 :
- ・川之江高等学校（職員室） :
- ・川之江高等学校（体育館） :
- ・災害対策本部①事務室 :
- ・災害対策本部②会議室 :
- ・災害対策本部③通信指令 :

※様式5 避難所状況報告書

3. 避難者の応急救護

(1) 負傷者への対応

応急医薬品セットを活用し、避難者と協力して軽傷者の応急手当を行うよう支援します。
重傷者がいる場合は、消防署・川之江対策支部などへ連絡し医療機関への搬送を要請します。

4. 運営部の活動準備

各運営部は体制を整え、活動内容や手順の確認など活動の準備を始めます。

5. 不測の事態への対処

(1) 体育館、武道館、記念館が避難所として利用できない場合

- ア 川之江対策支部へ連絡し、指示があるまで待機します。
- イ 川之江対策支部の指示により、避難者を別の避難所等へ誘導します。

(2) 避難者が避難所の容量を超える場合

避難者の数が避難所の容量を超えると予想される場合、川之江対策支部へ連絡し避難所候補施設などを活用できるよう指示を求めます。

(3) 避難所周辺に延焼火災が発生した場合

避難所周辺において延焼火災が発生し、避難所の安全性を確保することができなくなるおそれがある場合、川之江対策支部へ直ちに報告し、指示に従い最寄りの広域避難場所などへ一時避難します。

V 避難所の運営

1. 避難所運営委員会の設置

避難所を円滑に運営するために避難所運営委員会を設置し、避難者へ広報します。

2. 避難所運営委員会の役割と主な活動

避難所運営委員会は、避難者が安全で健康に配慮した避難生活を営み、迅速に生活再建を図ることを目的として避難所を運営します。

避難所運営委員会は、役員会、運営部、避難者班から成り、それぞれの役割と主な活動は次に示すとおりです。

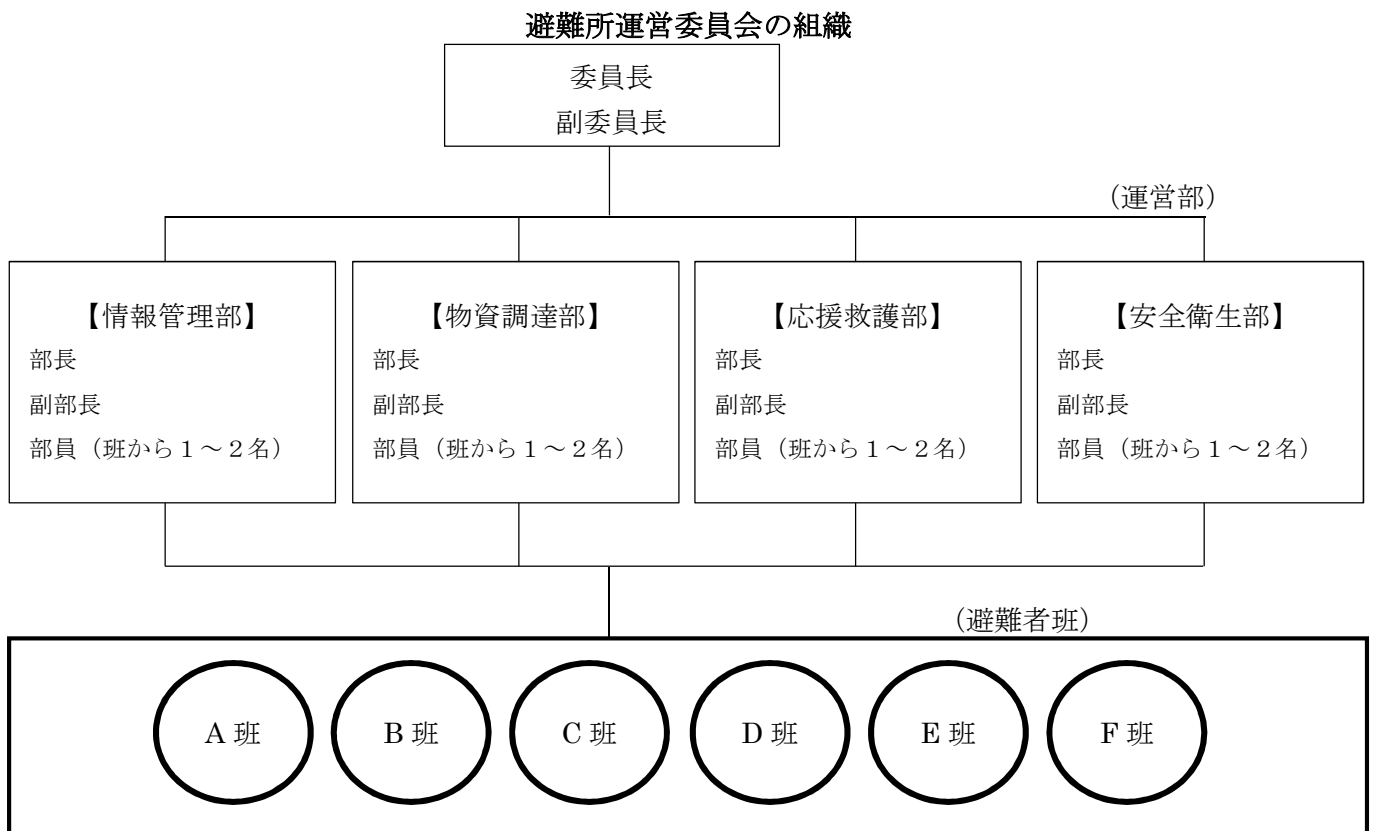
避難所運営委員会の構成と役割

役員会	○避難所運営委員会を統括し、運営部の活動調整を図り方針を作ります。 ○委員長、副委員長、各運営部長及び副部長から構成し、原則として1日1回定期的に役員会議を開催します。 ○委員長は、役員会を運営し、副委員長は委員長を補佐します。
運営部	○役割に応じた活動方針を作り、避難者の協力を得て実施します。 ○部長、副部長、部員、(各避難者班からそれぞれ1～2名選出)から構成し、活動を円滑に行うため適宜、運営部会を開催します。
避難者班	○約30名を目途に1班を作ります。 ○自治会・町会、マンションなどの住民組織を単位に、未加入の方にもできるだけ声をかけて班編成を行います。少人数の組織や未組織の避難者は、相互に協力して班を編成します。 ○リーダー、サブリーダー及び避難者の特技などを考慮して、各運営部の担当者(1～2名/運営部)を定めます。

運営部の構成と活動内容

部の構成	活動の内容
情報管理部	役員会議の事務局、班の編成、名簿の作成管理、問い合わせ・呼び出し・生活情報の管理提供など
物資調達部	食料・水・生活物資の要請、調達、配布、管理、食料の炊き出し・配布など
応援救護部	応急手当の支援、医療機関への搬送要請、災害時要配慮者支援、ボランティア受入れ・配置、外国人への対応など
安全衛生部	施設管理、トイレ・ごみ・防疫への対応、ペットの管理など

3. 避難所運営委員会の組織と構成



愛媛県立川之江高等学校 避難所運営委員会 役員会

役 員	構 成 員	備 考
委 員 長		
副 委 員 長		
情報管理部	◎	
	○	
物資調達部	◎	
	○	
応援救護部	◎	
	○	
安全衛生部	◎	
	○	

※◎は部長、○は副部長

※H25年時の運営委員を『IX その他』に記載。

●構成員は、今後の検討事項

【注意事項】

災害時、自治会は各地区の対応に追われ高校の開設に協力できない状況が想定されます。その場合に備えて、高校の先生との協力体制の構築が必要です。

構成員は、特定の人を定めてもその方が被災することも考えられるため、避難者のお住まいの地区の代表者を中心に組織化するという方法も考えておく必要があります。

4. 運営部の活動

《情報管理部》

(1) 役員会議の事務局業務

役員会議は、原則として1日（1回）の定例開催とし、避難者、在宅被災者の確認、各運営部及び川之江対策支部との活動調整、協議、方針決定などを行います。

- ア 役員会議の開催、資料作成、協議事項の整理などを行います。
- イ 川之江対策支部への連絡事項を整理し、定時連絡を行います。

(2) 受付の設置

受付を設置し避難者の受け入れ、来訪者の入退室管理、避難者の外泊届けの受付などを行います。また、筆談ボードなどの情報交流手段を配備します。

(3) 避難者名簿の作成・管理

ア 避難者名簿の作成

- ・避難所生活を円滑に営むために、避難者世帯名簿を班ごとに集計し避難者の名簿を作成します。
- ・避難者の入退室は、名簿上で管理します。

イ 在宅被災者名簿の作成

避難所において食料等の配布数を把握するため、食料などを配布する機会を捉えて、在宅被災者の名簿を作成します。

ウ 名簿の管理

避難者などの名簿は文書及び電子データで管理し、避難所生活に関する目的以外には使用しません。

※ 四国中央市「参考資料・様式集」 ・避難所利用者名簿 ・外泊届用紙
--

(4) 班編成の要請

- ア 避難者に、避難所運営の基礎組織となる避難者班を編成するよう要請します。避難者班は食料・日用品の配布や情報伝達などの単位となります。
- イ 避難者班は、自治会・町会・マンションなどの住民組織を単位として、概ね30名を目安に、未加入の方にも声をかけて、地域としてまとまるように班編成を行います。少人数の組織や未組織の避難者には、相互に協力して班を編成するよう要請します。
- ウ 班はリーダー、サブリーダー及び避難者の特技などを考慮して、各運営部の担当者（1～2名／運営部）を定めます。

(5) 活動体制の周知

情報掲示板、チラシ、ロコミなどにより活動体制の周知を図ります。

(6) 生活ルールの周知

より良い避難所生活を送るために、避難所のルールを周知します。なお、避難所での起床時間や消灯時間などは、「施設利用計画」に従います。

(7) 来客、問い合わせなどへの対応

ア 電話などによる問い合わせへの対応

- ・電話の取り次ぎ → 電話の取り次ぎは行わず、避難者へ伝言を連絡します。
 - ・目的とする避難者がいるかどうかの確認 → 名簿と照合し伝達します。
- ※名簿で氏名の公表を避けている場合は伝達しません。
- ・安否情報の確認は、できるだけ「災害伝言ダイヤル（171）」、「災害用伝言版」を活用するよう広報します。

イ 来客への対応

- ・（ 体育館・武道館・記念館入り口 ）での対応とし、居室へは立ち入らないようにします。

ウ 取材への対応

- ・取材者に「取材者用受付用紙」を提出してもらい、原則、避難所運営委員長が対応します。

エ 郵便物・宅配便の取り次ぎ

- ・受付を通して避難者へ直接手渡します。不在の場合は、本部で保管します。

※四国中央市「参考資料・様式集」

- ・マスコミ用受付用紙
- ・郵便物・宅配便受取簿

(8) 相談窓口の設置（記念館1階会議室）

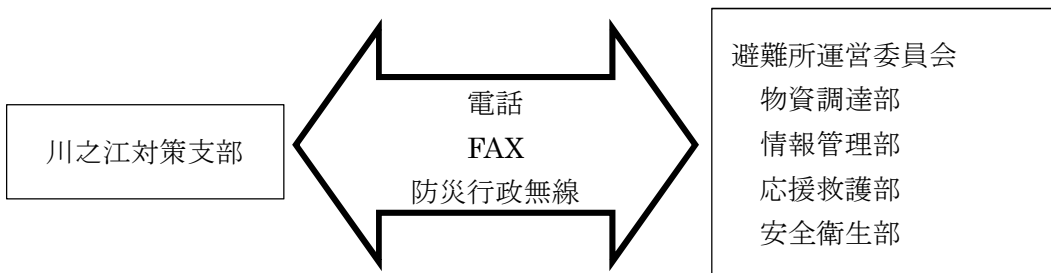
川之江対策支部などの協力を得て、要配慮者相談窓口、生活再建相談窓口などを設置し、避難者の生活相談にあたります。

(9) 川之江対策支部などとの情報連絡、生活情報の収集と広報

ア 避難所と川之江対策支部など相互の情報連絡をまとめて行います。

イ 川之江対策支部などと連携して生活情報を収集し、情報掲示板・チラシ・校内放送・ハンドマイク・ホワイトボードなどを通じて広報します。

◆避難所と川之江対策支部との情報連絡ルール



《物資調達部》

(1) 備蓄物資の供給

- ア 物資調達部は、備蓄倉庫から必要な物資を確保します。また、水道が使用できない場合、受水槽から飲料水を確保します。
- イ 備蓄物資は、原則として班を通じて配布します。

(2) 川之江対策支部への物資の調達要請

避難者及び在宅被災者の状況に応じて飲料水・食料・物資の必要量を調査し、川之江対策支部へ要請します。

※災害発生から3日間は人命救助が優先されます。そのため、物資の到着は早くとも4日目以降です。

(3) 物資の受入・保管・配布

物資は、到着しだい内容物、数量等を確認し用途に応じて分類し保管・配布します。

荷降ろし場所	体育館と教室棟の間および記念館前
保管場所	体育館（ステージ）
配布場所	体育館（本部）

※ 四国中央市「参考資料・様式集」
・食料・物資要請票
・食料・物資受入簿
・食料・物資管理簿

(4) 食料の配布

食料の配布は、次の要領で行います。

配布場所	体育館（本部）、武道館（情報管理部）	
配布時間	原則として毎日定時	
配布方法	避難者	班単位
	在宅被災者	自治会・町会、マンションの住民組織または個人
全員に配布できない場合の原則	災害時要配慮者を優先する。	
災害時要配慮者への配慮	事前に要望を把握し、調達する際に要請する。	

(5) 炊き出しの実施

状況が整い次第、（ 炊き出し場（体育館横） ）において、炊き出しを実施します。

《応援救護部》

(1) 応急手当の支援（救護室：記念館1階和室）

- ア 応急医薬品セットを活用し、避難者と協力して軽傷者の応急手当てを行います。
- イ 必要に応じて川の江対策支部へ市販薬の調達を要請します。

(2) 救護所の利用

災害による負傷者などに対処するため、四国中央市医師会と市が設置する救護所を利用します。救護所は被災状況などを踏まえて市が（ ）に設置します。

(3) 医療機関への搬送要請

医療機関への搬送が必要な場合、消防署・川の江対策支部などへ搬送を要請しますが、緊急時は必要に応じて、避難者などが所有する自家用車などを活用して医療機関へ搬送します。

(4) 災害時要配慮者への支援

- ア 災害時要配慮者に配慮した生活環境をつくるため、要配慮者への移動介助を行うとともに、筆談ボード、コミュニケーションボード、ホワイトボードなどを活用します。
- イ 川の江対策支部及び社会福祉協議会などへ介助ボランティアの確保を要請します。
- ウ 本人の希望に基づき、市と協定を締結している高齢者などの福祉施設への緊急入所を支援します。
- エ 必要に応じて語学ボランティアの確保を災害ボランティアセンターへ【情報管理部】を通じて要請します。

(5) ボランティアの需要把握および派遣要請

各運営部で必要なボランティアの需要を把握し、災害ボランティアセンター（四国中央市社会福祉協議会）へ要請します。

(6) ボランティアの受付と配置

- ア 派遣されたボランティアについて名簿を作成し、管理します。
- イ 直接来訪したボランティアは、災害ボランティアセンターで登録するよう指示します。

※四国中央市「参考資料・様式集」 ・ボランティア受付簿

(7) 外国人への対応

- ア 日本語が堪能な外国人がいる場合は、情報発信の協力を要請します。

《安全衛生部》

(1) 避難所の危険箇所の解消

- ア 施設管理者と協力して、ガラスの破損や壁の剥落などの危険箇所を調査し、安全性の回復に努めます。
- イ 判定結果を川之江対策支部へ連絡するとともに、施設利用を検討します。

(2) 利用スペースの確認・再配置

避難所の利用は「避難所利用計画」に基づきますが、適宜、避難者へ利用確認・再配置を要請します。

(3) トイレの設置

ア 既設トイレの活用

- ・上下水道が維持されている場合は、（ 屋外便所 ）や（ 記念館 ）のトイレを避難者用に活用します。
- ・断水している場合は、トイレの各ブースで簡易トイレを使用します。また、学校プールの水をバケツなどに汲み置き使用します。

イ 仮設トイレの設置

- ・既に備蓄している仮設トイレを所定の場所に設置します。
- ・不足する場合は、川之江対策支部へ調達を要請します。
- ・トイレの調達にあたっては、高齢者・障害者などが使用できるものとします。

(4) プライバシーの確保

- ア 間仕切りが必要な場合は、既存のパネル、段ボールなどを用いて応急的に作成します。また、必要に応じて、川之江対策支部へ間仕切り板の調達を要請します。

(5) 衛生管理

ア 食品の衛生管理

食品の衛生管理を徹底するために、次の事項を実施します。

- ・手洗い
- ・消費期限・賞味期限の管理
- ・生ごみの適正処理
- ・避難者へ食品衛生に関する情報の提供

イ トイレの衛生管理

トイレは、毎日午前と夕方2回清掃します。

ウ 避難者居室の清掃

各班、部屋ごとに清掃当番を設け、避難者が相互に協力して清掃を行うよう要請します。

エ ごみ処理

- ・ごみ集積所及び分別の広報を行います。
- ・避難者各自がごみを分別して所定の場所に置くよう広報します。

(6) ペットの飼育

- ア ペット（人に飼育されている犬、猫等の小動物）は、あらかじめ避難所運営委員会が指定した場所において、ケージに入れあるいはリードで繋ぎ、飼い主の責任により飼育します。
- イ ペットの飼育者が相互に協力して、飼育場所や施設の清掃および消毒など適正な管理運営を行うよう要請します。
- ウ 「ペットの飼育ルール」を広報・周知します。

(7) 冷暖房設備などの調達・設置要請

川之江対策支部へ冷暖房設備、洗濯機など必要な設備の調達・設置を要請します。

(8) 自家用車を伴う避難者への対応

- ア 自家用車を伴う避難は、災害時要配慮者を除き原則禁止します。
- イ 自家用車を伴い避難してきた場合は、グラウンドのレイアウト位置へ置いてくるよう所有者などへ要請し、ダッシュボード上に車両許可証を掲示させます。

※様式6 車両許可証

5. 避難生活の長期化に伴う留意点

避難生活が長期化した場合、各部は次の点に留意して活動します。

運営部	活動の留意点
情報管理部	ア 生活ルールなど必要な見直しを図ります。 イ 市と協力して生活再建に係る情報収集と広報を実施します。 ウ イベント、レクリエーションなどの情報収集と広報を実施します。 エ 市と協力して避難者の生活再建に向けた相談窓口を設置します。
物資調達部	ア 炊き出しにより、温かい食事や汁物の追加献立を工夫し、避難者の栄養管理に配慮します。
応援救護部	ア 要配慮者を支援する人材を確保し、必ず支援が必要な当事者の意志を確認するとともに、市と協力して適切な場所への移転を検討します。 イ 避難者の精神的なケアについて、市と協力して専門家による相談窓口を設置します。 ウ 避難者の多様な要望を踏まえボランティアの確保に努めます。 エ 避難者の減少に伴いボランティアの再配置、引き上げを行います。
安全衛生部	ア 市と協力して感染症対策など衛生管理を行います。 イ 市と協力して暑さや寒さなどに備えた避難所環境の改善を図ります。 ウ 避難所の子どもたちへの対応について学習室などの確保、子どもの世話ができる人材の確保など必要な支援を検討します。

VI 避難所の閉鎖に向けて

1. 避難者の意向調査

- (1) 情報管理部は、市と協力して避難者の生活再建に向けた意向調査を実施します。
- (2) 意向調査は、各世帯に次の事項を調査します。

- | |
|----------------------------------|
| ア 住居の見通し（住居の修理、建て替え、公営住宅等への入居など） |
| イ 仮設住宅への入居希望 |
| ウ 今後の生活見通し |

2. 避難所の縮小

安全衛生部は、段階的に避難所利用スペースを縮小し、学校教育の再開に協力します。

3. 避難所の統合

- (1) 避難者の状況を踏まえ、川之江対策支部と協力して学校教育の再開を目的に避難所の統合を行います。
- (2) 避難所の統合に伴い、避難所運営委員会を再編します。
- (3) 情報管理部は、避難所の統合に伴い、新たに班編成を行い、避難者名簿を作成します。
- (4) 応援救護部は、必要に応じてボランティアの支援を受け災害時要配慮者への支援を行います。

4. 避難所の閉鎖

- (1) 避難所運営委員会は、避難者の状況を把握し、川之江対策支部と協力して避難所閉鎖に向けた準備を行います。
- (2) 情報管理部は、避難者に向けて避難所閉鎖の広報を行います。
- (3) 安全衛生部は、避難者の協力を得て、避難所の清掃を行います。
- (4) 避難所で保管していた書類や物資等は川之江対策支部へ引き継ぎます。

VII 避難所運営委員会の平常時の活動

避難所運営委員会の各役員は、日頃から避難所運営訓練をはじめ防災講演会や防災イベントなどを通じて防災意識の向上、知識の習得に努めます。また、必要に応じて避難所運営マニュアルの検証を行い、災害の発生に備えます。

避難所運営委員会の役割

役員		平常時の役割	災害時の役割
委員長		<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所運営委員会の開催と運営 ・ 避難所運営訓練の企画・主催 ・ 避難所運営マニュアルの検討と修正 ・ 防災意識の向上・知識の習得 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所運営委員会の開催と運営 ・ 避難所運営委員会の活動統括 ・ 市役所および関係機関・団体との活動調整
副委員長		<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所運営委員会の運営サポート ・ 避難所運営訓練の実施推進 ・ 避難所運営訓練における運営部相互の活動調整 ・ 避難所運営マニュアルの検証 ・ 防災意識の向上・知識の習得 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所運営委員会の運営サポート ・ 運営部活動のサポート ・ 運営部相互の活動調整 ・ 避難所運営委員会の活動企画
運営部	部長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営部会議の開催と運営 ・ 運営部訓練の企画と主催 ・ 避難所運営マニュアルの検証 ・ 防災意識の向上・知識の習得 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営部会議の開催と運営 ・ 運営部の活動統括 ・ 関係団体等との活動調整
	副部長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営部会議のサポート ・ 運営部防災訓練の実施推進 ・ 避難所運営マニュアルの検証 ・ 防災意識の向上 ・ 知識の習得 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営部会議のサポート ・ 避難者班の活動サポート ・ 避難者の意見の集約 ・ 運営部の活動企画

VIII 備蓄品と地区別人口

高校敷地内にある防災倉庫の備蓄品一覧は以下の通りです。

品名	数量
発電機	1
投光器	3
マンホールトイレ	1
パーソナルテント	1

※令和2年11月時点

地区別人口は以下の通りです。

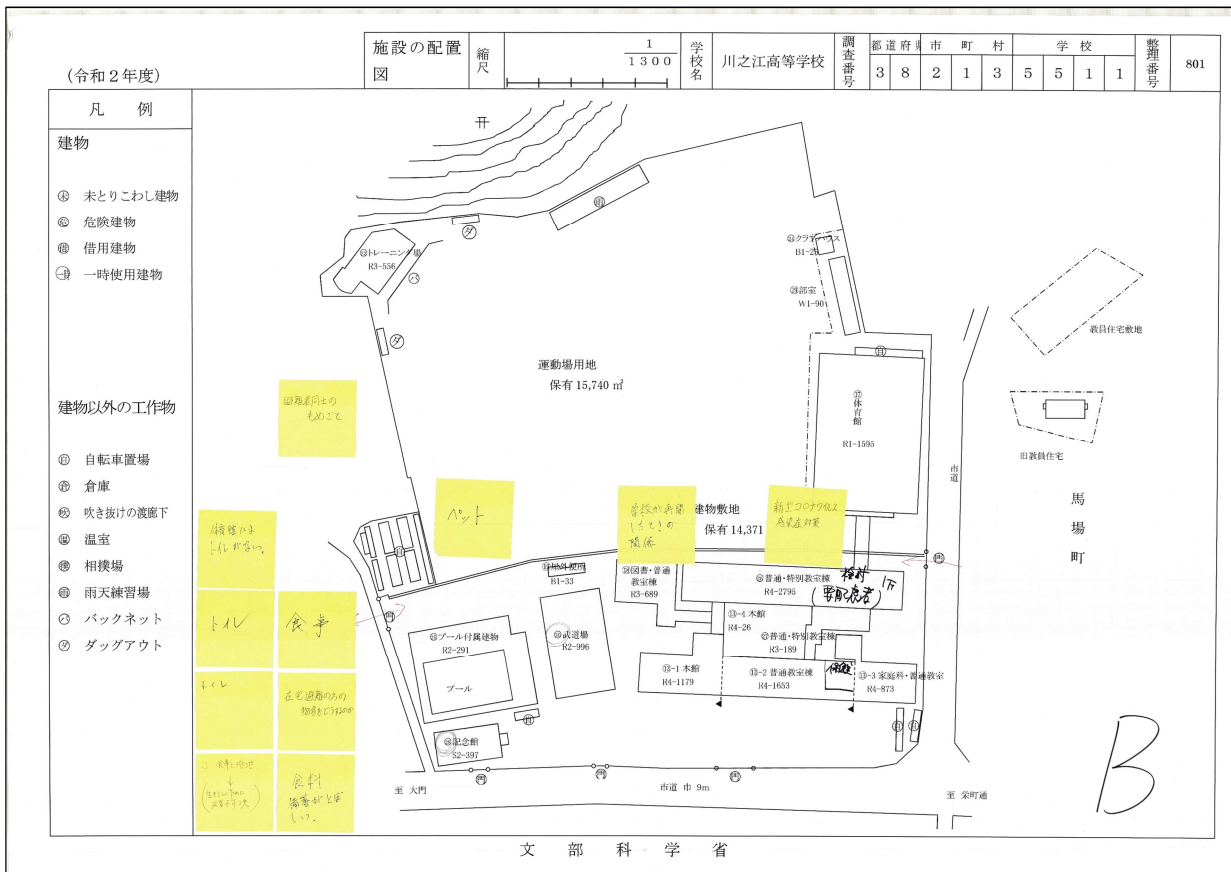
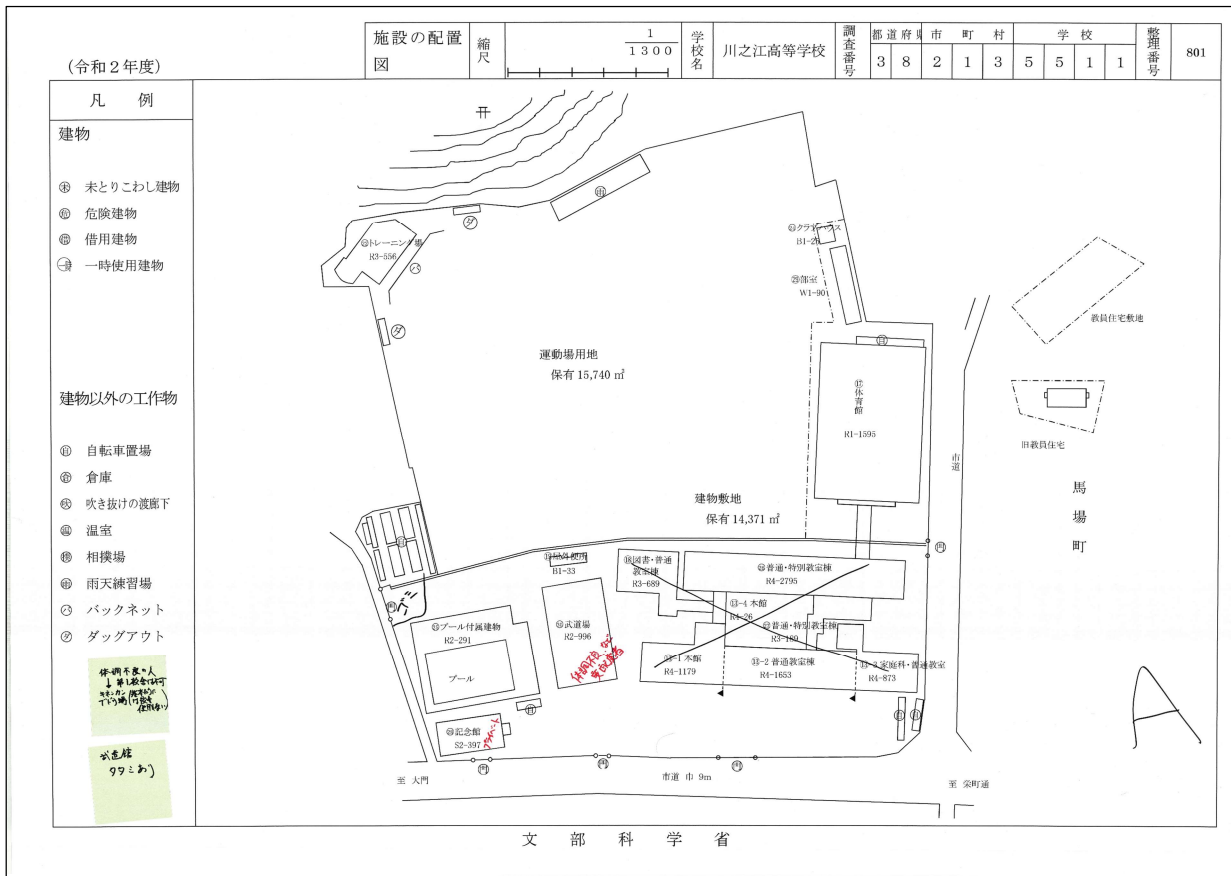
行政区別	世帯数	人口	外国人人口
馬場	383	764	16
栄町上通り	9	18	0
栄町	95	177	1
宮の谷	346	815	1
東大門	325	805	4
大門	330	760	8
西大門	346	721	32
天生津	273	624	10
宝洞山	280	738	0

※令和2年9月時点

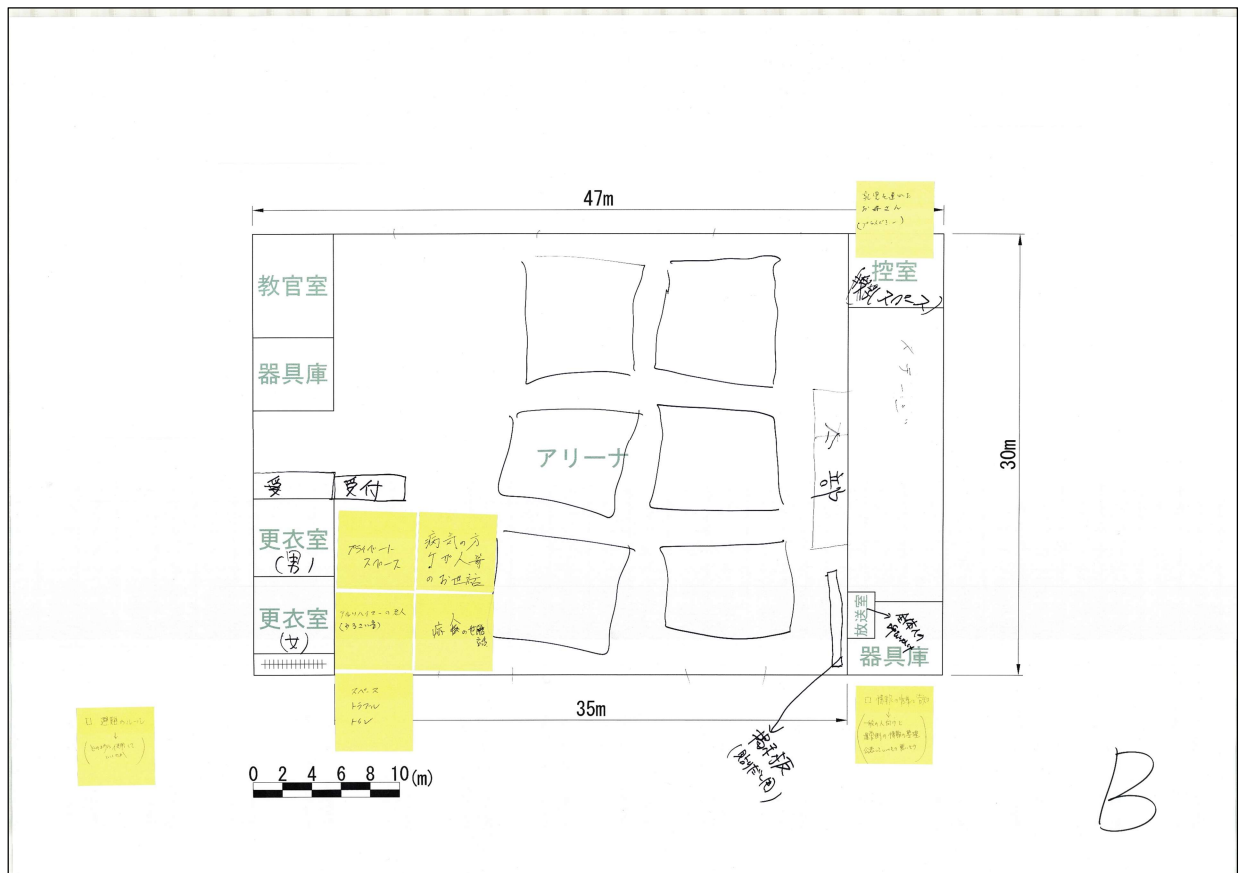
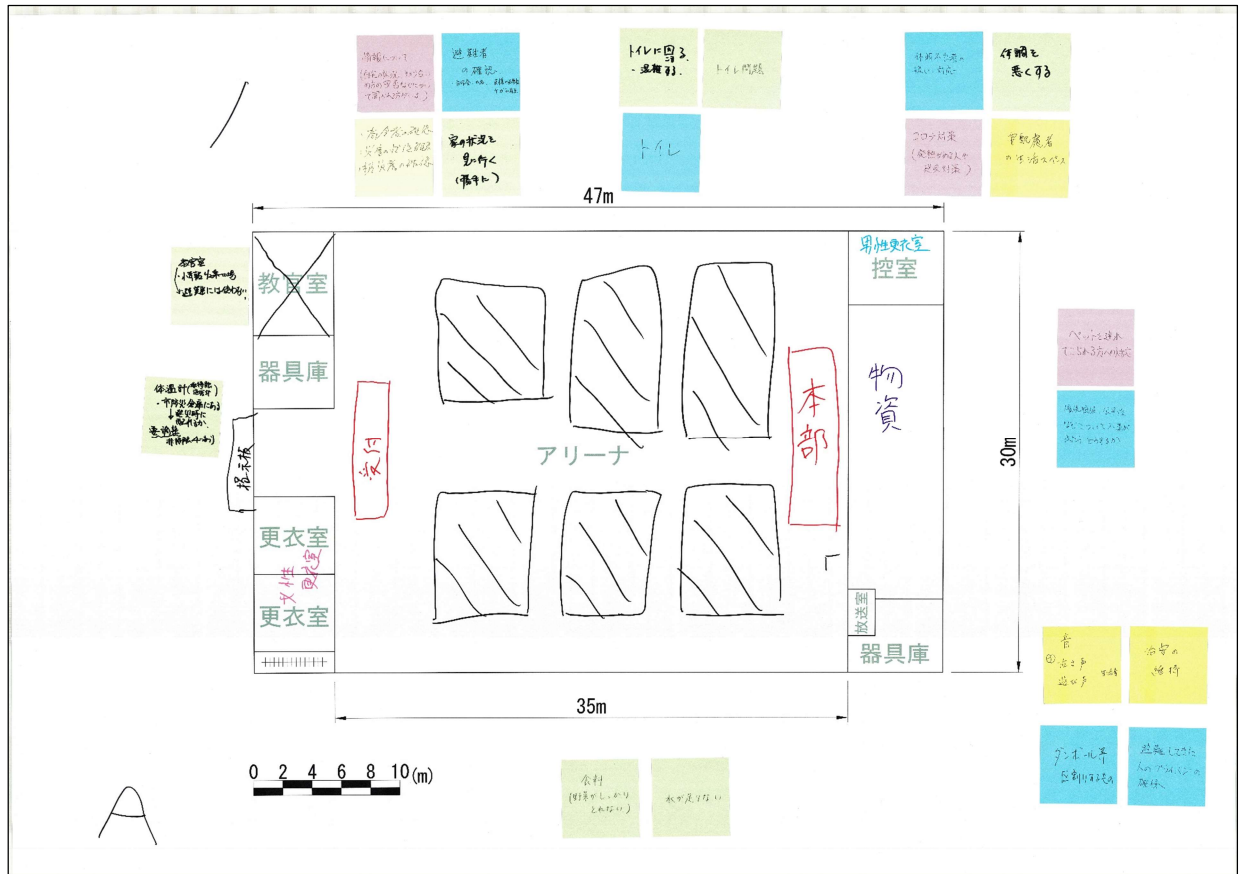
IX その他

1. 施設レイアウトの検討 (令和2年9月)

(1) 施設の配置



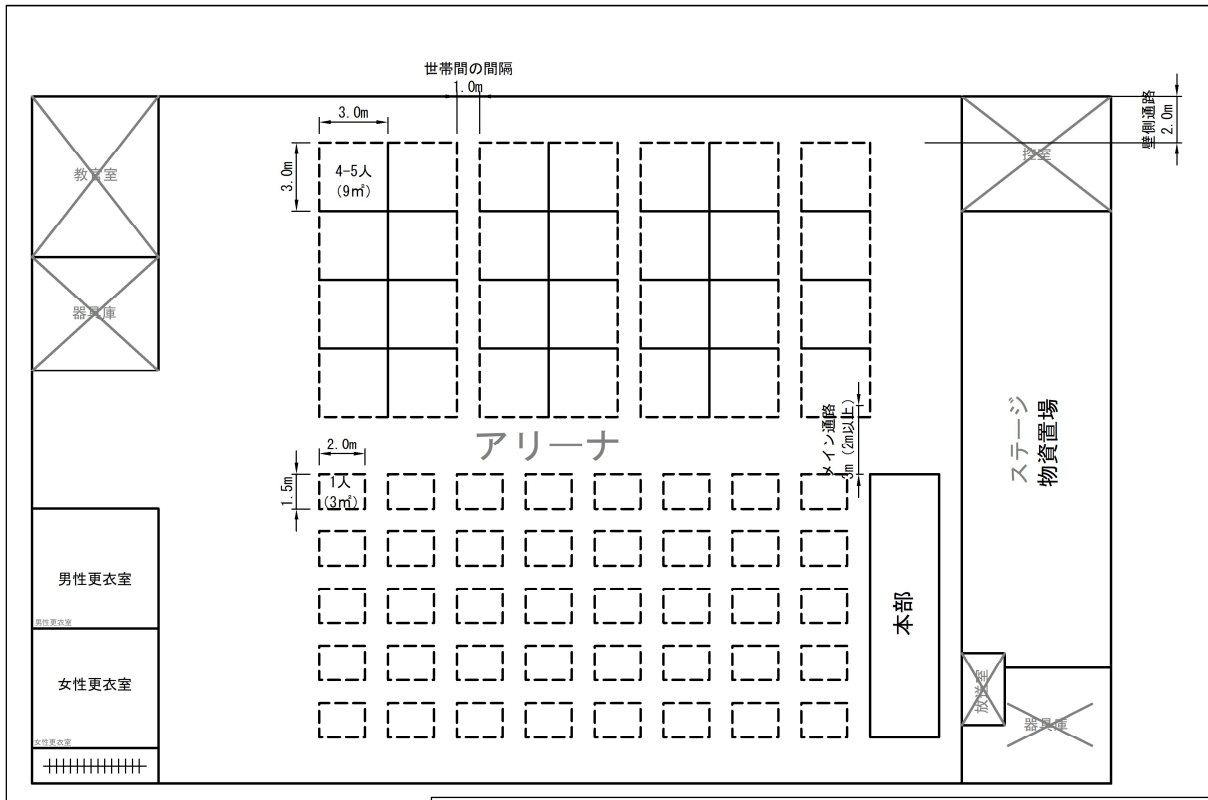
(2) 体育館アリーナ



2. テントの利用について

テントはパーティションの役割を果たすことから、『プライバシーの向上』や『感染症対策』として有効です。また、感染症対策のために確保していた世帯間の間隔が不必要となるため、『施設の収容人数の増加』にも寄与します。そのため、自助の防災備品としてテントを推奨します。

テントのイメージとテントを使用した際の体育館レイアウトは以下の通りです。



上半分：テントを想定（7列×4行×4人／区画＝112人）

下半分：1人区画（8列×5行×1人／区画＝40人）

3. 課題と今後取り組むべき事項

- (1) 令和3年度に、当マニュアルを基に市と高校と住民で避難所運営訓練を実施します。
- (2) 避難所運営訓練や打合せを通じて、当マニュアルの改訂を継続します。
- (3) 避難所運営訓練や打合せを通じて、避難所運営に必要な備品を整備します。令和2年12月時点で、要検討の備品は以下の通りです。
 - ・発電機の燃料
 - ・電線ドラムリール
 - ・感染症対策の物資
 - ・トイレ用凝固剤
- (4) 避難所運営訓練や打合せを通じて、更なる検討を要する項目を抽出し対策を検討します。
- (5) 避難所運営訓練や打合せを通じて、自助として備蓄すべき物資を検討します。
- (6) 体育館および防災倉庫の鍵を地元へ預託する等、避難所の開設に向けた協力体制を構築します。

4. 避難所運営委員会（平成25年～平成26年度）

愛媛県立川之江高等学校 避難所運営委員会 役員会（平成25～26年度）

役 員		構 成 員		備 考
委 員 長		四国中央市川之江町馬場 自治会長		<ul style="list-style-type: none"> ・自主防災組織を有する自治会代表とし、任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。 ・馬場自治会長 → 西大門自治会長 → 栄町自治会長の順とする。
副 委 員 長		愛媛県立川之江高等学校 教頭 川之江町西大門・東大門・栄町の各地区自治会長		<ul style="list-style-type: none"> ・副委員長は、学校施設管理者、委員長以外の自治会長とする。
運 営 部	情報管理部	部 長	川之江町馬場自治会 防災部長	<ul style="list-style-type: none"> ・運営部役員は、自主防災の代表をはじめ各団体の代表とし、担当する運営部は各団体の特徴を活かして配置する。 ・運営部長は、運営部役員から選出する。運営部副部長は、運営部長以外の役員とする。 ・運営部長のうち応援救護部を除く各部長の任期は2年（再任可）とし、原則次の順で交替する。 情報管理部長→物資調達部長→安全衛生部長
		副部長	避難所参集市職員	
	物資調達部	部 長	同町西大門自治会 防災部長	
		副部長	四国中央市社会福祉協議会	
	応援救護部	部 長	同町東大門自治会 防災部長	
		副部長	民生委員・児童委員	
	安全衛生部	部 長	同町栄町自治会 防災部長	
		副部長	四国中央市老人クラブ連合会	

様式1 施設状況確認表（四国中央市のマニュアル 様式5 を編集）

施設名	確認日時	確認者
川之江高等学校	年 月 日 時 分	

1 施設周辺、施設外観の状況

点検項目	異常なし⇒✓ 異常あり⇒×			異常内容
	体育館	記念館	武道館	
<input type="checkbox"/> 近くで火災が発生していないか				
<input type="checkbox"/> 延焼の危険性はないか				
<input type="checkbox"/> ガス臭がしないか				
<input type="checkbox"/> 地割れ、陥没、隆起、液状化がないか				
<input type="checkbox"/> 施設周辺の建築物等が倒壊し、危険ではないか				
<input type="checkbox"/> 断線し垂れ下がっている電線はないか				
<input type="checkbox"/> 特記事項				
<input type="checkbox"/> 建物が傾いていないか				
<input type="checkbox"/> 柱および壁面等に亀裂・剥離がないか				
<input type="checkbox"/> 窓ガラスの破損がないか				
<input type="checkbox"/> 出入口の扉が開閉できるか				
<input type="checkbox"/> 電気はつくか				
<input type="checkbox"/> 特記事項				

2 施設内部の状況

評価区分	項目	体育館	記念館	武道館
A：良好	<input type="checkbox"/> 出火防止措置を講じたか			
	<input type="checkbox"/> ガス臭くないか			
B：良好ではないが、応急措置で対応可能	<input type="checkbox"/> 出入口の扉は開閉ができるか			
	<input type="checkbox"/> 床の破損がないか			
	<input type="checkbox"/> 柱および壁面等に亀裂・剥離がないか			
	<input type="checkbox"/> 天井の亀裂・落下がないか			
C：応急措置では対応不可能	<input type="checkbox"/> 窓ガラスの破損がないか			
	<input type="checkbox"/> 備品等の転倒、落下がないか			
	<input type="checkbox"/> 電気はつくか			
	<input type="checkbox"/> 断水していないか			
<input type="checkbox"/> 特記事項（緊急に必要な補修など）				

様式2 避難所感染症対策チェックリスト

避難所（該当に○）：体育館・記念館・武道館

記入者（ ）

連絡先（ ）

分類	チェック項目	結果に✓	
環境	ライフラインの確保ができています		ガス／電気／水道／電話
	床掃除ができています		回／日 チェック体制：有・無
	共有部分（特にトイレや洗面場所など水回り）の清掃・消毒ができています		回／日 チェック体制：有・無 トイレの状況：仮設／常設 水洗／汲み取り
	ドアノブや手すり等の多くの人に触れる場所の消毒ができています		
	避難所の出入口や各部屋の出入口に手指消毒用アルコールを配置しています		
	固形石鹼、布タオルの共有をしていない		
	ハエや蚊の対策を十分にしています		
	喚起をしています		常時 or 分毎
	温度・湿度に配慮しています		
	有症状者等が滞在する個室等を設けている		記念館 2 階
	有症状者等専用のトイレや出入口を設けている		
ゴミの管理が適正にできています			
食べ物の管理が適正にできています		消費期限の確認 期限切れ廃棄	
物品	手洗い用液体石鹼		
	ペーパータオル		
	手指消毒用アルコール		
	ウェットティッシュ・除菌シート		
	マスク		
	体温計		
	次亜塩素酸ナトリウム		
	長袖ガウン		
	ゴーグル		
	ゴミ袋		
	使い捨て手袋		
吐物処理セット・処理手順説明書			
啓発掲示	手洗い、うがいを励行するよう呼び掛けている		
	咳エチケットの実施を呼び掛けている		
	マスクの着用を呼び掛けている		
	早めの受診を勧めている		
	土などで汚れた傷を放置せず、医療機関に紹介する		
	環境整備・清掃・消毒を呼び掛けている		
	吐物処理について（嘔吐した際は申告し、避難所スタッフが処理対応する）		
体調がすぐれない場合に申し出るよう呼び掛けている			
情報収集	避難者名簿の登録を確実にしている		
	避難者の受付時に体温測定、健康チェックを実施している		
	避難者の健康管理の実施状況を災害対策本部に報告している		
	医療機関の受診結果の報告を求めている		
その他	下痢、嘔吐、発熱患者が同時期に複数の避難者に発生した場合には、災害対策本部及び保健所に連絡する		
引継事項 (巡回者)	不足物品： 要準備の掲示物・物品：		

避難者カード

		避難所名	川之江高校	カード番号										
		記入年月日	年	月	日									
ふりがな					携帯電話番号 (なければ自宅)									
世帯代表者名														
住民票の住所	市 町村													
自宅 種類	<input type="checkbox"/> 持家 <input type="checkbox"/> 賃貸 <input type="checkbox"/> その他 ()		家屋状況	<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 <input type="checkbox"/> 床上浸水 <input type="checkbox"/> 床下浸水 <input type="checkbox"/> 断水 <input type="checkbox"/> 停電 <input type="checkbox"/> ガス停止										
			居住可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可										
車	車種:	タイプ:	ペットの 同伴	<input type="checkbox"/> 有 (種類) <input type="checkbox"/> 無 ※ペット台帳へも記入										
	色:	駐車場所:												
避難の状況 (複数回答可)	<input type="checkbox"/> 避難所 <input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> 車中 <input type="checkbox"/> テント (場所:) <input type="checkbox"/> その他 ()													
家族の 状況	氏名		性別	年齢	配慮が必要な事項 (✓を記入したものは、下部に詳細を記入)									
					障がい					アレルギー	服薬	その他		
					妊産婦	要介護	身体	精神	知的	発達	その他			
	世帯代表者		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓を入れたものの 詳細記入欄														
避難所運営に協力できること (資格・特技)														
親族等からの 安否確認への回答		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可		※必ず家族全員の同意を得たうえで✓を記入すること。また、DVの被害等により情報開示を希望しない場合は、必ず申し出をすること。										
退所時 記入欄	退所年月日	年 月 日			連絡先									
	退所後住所	都道 府県		市区 町村										

※上記の記入事項について、避難所運営(食料・物資の提供と配慮事項への対応等)のための避難所運営委員会及び運営班への情報提供と、災害対策基本法第90条の3に基づく被災者台帳の作成に利用をしますのでご了承下さい。

氏名： _____

●あてはまるものに をしてください。

質問A

1	<input type="checkbox"/>	65歳以上である
2	<input type="checkbox"/>	持病がある <input type="checkbox"/> 糖尿病 <input type="checkbox"/> 心不全 <input type="checkbox"/> 呼吸器疾患等
3	<input type="checkbox"/>	透析を受けている
4	<input type="checkbox"/>	免疫抑制剤や抗がん剤を用いている
5	<input type="checkbox"/>	乳幼児である（0歳～小学校就学まで）
6	<input type="checkbox"/>	妊娠中である

質問B

1	<input type="checkbox"/>	現在の体温 _____℃
2	<input type="checkbox"/>	強いだるさがある
3	<input type="checkbox"/>	息苦しさがある
4	<input type="checkbox"/>	発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続いている
5	<input type="checkbox"/>	においや味を感じにくい
6	<input type="checkbox"/>	嘔吐または下痢がある
7	<input type="checkbox"/>	過去14日以内に、新型コロナウイルス感染患者との接触があった
8	<input type="checkbox"/>	過去14日以内に、新型コロナウイルス感染症の流行地域に行った
9	<input type="checkbox"/>	新型コロナの感染が確認されていて自宅療養中である
10	<input type="checkbox"/>	新型コロナの感染が確認されている人の濃厚接触者で、健康観察中である

避難所状況報告書（第 報）

避難所名	川之江高校
開設日時	月 日 時 分
報告日時	月 日 時 分
報告者	氏名： _____（地区本部職員・運営委員会）

【災害対策支部報告先】 FAX： _____ TEL： _____

【 // 受信者名】 _____

第2報以降、情報の更新がない場合は右の欄にチェックを入れてください。⇒



避難所 受信手段	・FAX： _____ ・TEL： _____ ・伝令 _____ ・その他（ _____ ）		
避難所利用世帯数	約 _____ 世帯	避難所利用人数	約 _____ 人
避難所 施設	安全確認	・実施（結果： _____）	・未実施
	危険個所	・あり（詳細： _____）	・なし
周辺状況 (分かる範囲で)	人命救助	・不要	・必要（約 _____ 人）
	延焼	・なし	・延焼中（約 _____ 件）
	建物倒壊	・ほとんどなし	・あり（約 _____ 件）
	道路状況	・通行可	・通行に支障あり
	ライフライン	・断水	・停電
	土砂災害・水害	・土砂災害あり（ _____ ）	・水害あり（ _____ ）
緊急を要する事項（具体的に個条書き）			
参集した自主防災会、自主防災組織、自治会、町内会等			
参集した地区本部職員、施設職員等			

■ 避難所の状況を本様式で災害対策支部へ報告します。分かるものだけ記入してください。

避難車両駐車許可証
(川之江高等学校)

代表者名	
車両ナンバー	
駐車期間	～

※必ずダッシュボードの上に掲示してください

ペット登録簿

No. _____
 避難所名 川之江高校

No.	受付日	飼育者	種類	体格や毛色等の特徴	ペット名	退所日
1	月 日	住所 氏名				月 日
2	月 日	住所 氏名				月 日
3	月 日	住所 氏名				月 日
4	月 日	住所 氏名				月 日
5	月 日	住所 氏名				月 日
6	月 日	住所 氏名				月 日
7	月 日	住所 氏名				月 日
8	月 日	住所 氏名				月 日
9	月 日	住所 氏名				月 日
10	月 日	住所 氏名				月 日