

清満公民館・清満小学校版
避難所運営管理マニュアル

令和4年3月

目 次

◎本編

1. 施設利用計画	1
2. 避難所の運営体制	3
3. 避難所の開設方法	5
4. 避難所のルール	10
5. 避難所の備蓄品	
6. 防災BOXについて	17
7. 特設公衆電話について	20

◎様式集

- 様式1：避難所感染症対策チェックリスト
- 様式2：避難所施設被害状況チェックリスト
- 様式3：避難所開設チェックリスト
- 様式4：避難者名簿
- 様式5：避難者の健康等チェックシート
- 様式6：避難者一覧表
- 様式7：避難所状況報告書（初動期用）
- 様式8：避難者の健康状況調査シート
- 様式9：避難所ペット登録台帳

-----このマニュアルの基本方針-----

- このマニュアルは、宇和島市が定める「避難所運営管理マニュアル」および「避難所運営管理マニュアル（新型コロナウイルス感染拡大防止編）」に基づいたものです。
- 宇和島市では、以下の5つの方針に基づき、マニュアルの運用を行うものとしています。

- (1) 避難所は、地域の人々の安全を確保し、被災された方が生活再建を始めるための地域の防災拠点として機能することを目指します。
- (2) 避難所は、地域のライフラインが復旧する頃まで設置し、復旧後は速やかに閉鎖します。
- (3) 避難所では、避難生活の質の向上と要配慮者への配慮を行います。
- (4) 避難所では、避難者の自力再建を原則とします。
- (5) 災害対策本部は、避難所運営の支援を積極的に行います。

1. 施設利用計画

(1) 公民館・小学校の利用に関する特記事項

清満公民館と清満小学校を避難所として利用する場合は、以下の取り扱いに留意しましょう。

◆公民館利用者

- 避難所開設時に公民館利用者がある場合、利用者に避難所として開設される旨を連絡します。

<小規模災害の場合>

- 避難所開設後も、避難者が来るまでの期間は、施設を通常利用できます。
- 避難者が来た時点で施設の通常利用を中止し、避難所として運用します。

◆清満小学校利用者（体育館の夜間開放）

- 清満小学校が避難所となる場合、清満小学校から利用団体に連絡をします。
- 避難者が来た時点で施設の通常利用を中止する旨を各団体に事前に説明します。

◆駐車場・駐輪場の使用

- 駐車できるスペースに限りがあります。車でお越しの際には、誘導員の指示に従ってください。

施設名称	清満公民館	電話	32-2522
所在地	宇和島市津島町岩渕丙 560 番地		

施設名称	清満小学校	電話	32-2028
所在地	宇和島市津島町岩渕丙 395 番地		

(2) 施設の利用計画

避難所運営を行うために必要なスペースを2ページに記載します。その他、当施設の利用に関する留意事項を以下に記します。

◆避難所開設時の留意事項◆

- ① 避難者はできるだけ集約し、分散しないようにします。
- ② 災害の規模・避難者の人数に応じてスペースを段階的に開放します。
- ③ 高齢者・乳幼児・妊産婦・傷病者や障がい者等の要配慮者については、その状態に配慮した場所・スペースへ誘導します。
- ④ 体調不良者（感染症等）の専用スペースは、一般の避難者の居住スペースとは離れた場所に計画します。
- ⑤ 一般開放しないスペースを決めておきます。
- ⑥ 避難生活と教育活動が同居する場合を想定し、避難所エリアと教育活動エリアを分離するとともに、両者の動線が交錯しないようにします。

避難所運営を行うために必要なスペース利用目的を一覧で示します。施設の被災状況を確認し、適宜開設してください。

No.	小規模 災害	大規模 災害	利用目的	利用予定場所	
				清満公民館	清満小学校
1	○	○	運営本部	事務所・館長室	
2	○	○	居住スペース	大ホール	体育館
3	○	○	福祉避難(要配慮者)スペース	老人憩いの部屋 A	
4		○	備蓄倉庫		3階倉庫
5		○	救護室	図書室	保健室
6		○	市の防災倉庫	大ホール外	水タンク横
7	○	○	授乳室	宿直室	音楽準備室
8	○	○	体調不良者(感染症等)スペース		クラブ室(和室)
9	○	○	子どもスペース		音楽室
10		○	情報機器設置室	事務所・館長室	1年の教室
11		○	情報掲示場所	入り口 玄関	入り口 玄関
12		○	ゴミ置き場	和室外	相撲場手前
13		○	仮設トイレ設置場所	駐車場端	体育館 外奥
14		○	救援物資集積所	大会議室	2年2組4年教室
15		○	救援物資配布場所	大会議室	2年2組4年教室
16		○	仮設電話設置場所(未設置)		体育館
17		○	入浴(水浴び、シャワー設置)	宿直室続きの浴室 (女性のみ)	グラント(自衛隊風呂)・ プールシャワー室
18	○	○	男子更衣室	小会議室	体育館ステージ
19	○	○	女子更衣室	管理人室横の台所	体育館 更衣室
20		○	洗濯場所	調理室外	職員室前(外)
21		○	男子物干し場	駐車場和室前	図工室
22		○	女子物干し場	老人憩いの部屋 B	家庭科室
23		○	相談室	創作室	放送室
24		○	調理・炊き出し場所	調理室	学校給食調理場
25		○	飲料水	駐車場こもりん前	飲料水タンク前
26		○	生活用水	駐車場調理室前	職員室前グラウンド側
27		○	車中避難車などの駐車スペース		グラウンド
28		○	テントエリア		グラウンド
29		○	緊急車両用駐車場所	大ホール外	玄関前
30		○	ペットスペース	駐車場 (桜の木の下あたり)	グラウンド

2. 避難所の運営体制

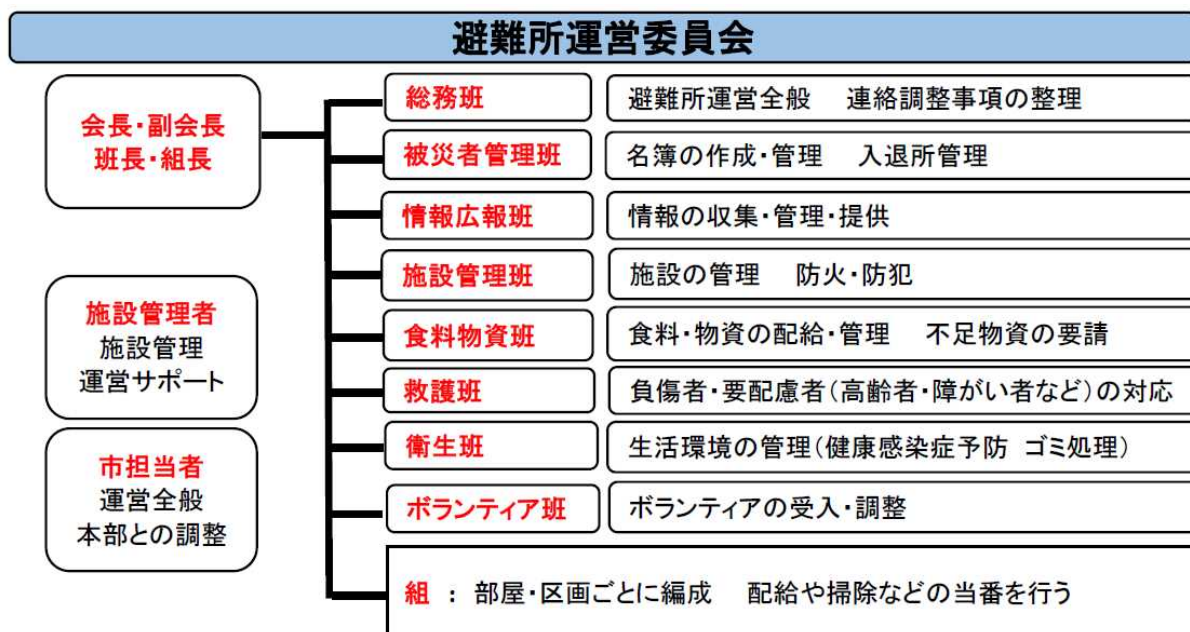
(1) 開設時の参集者

避難所開設時には、市担当者、施設管理者、避難者リーダー（避難所運営委員会名簿を参考）が参集します。参集後は、市担当者、避難者リーダーを中心に避難所を運営します。

避難所運営委員会	
市担当者 学校の場合	避難所の開設・運営のため、避難所に参集する市職員です。（ローテーションによる交替者も含まれます。）
施設 管理者 公民館の場合	避難所となる施設の管理者（学校の場合は学校の教職員、公共施設の場合はその施設の職員）です。（ローテーションによる交替者も含まれます。）
避難者 リーダー	避難所開設時に避難者を代表する方（自治会や自主防災組織等の役員）で、避難所開設の初期の運営に従事します。避難所運営委員会が設置されるとリーダーとしての役割を同委員会に移行し、任務は終了します。
会長、 副会長	避難所運営委員会の業務を総括またはこれを補佐するために選任された方です。
班長	避難所運営委員会内に設ける班ごとの責任者です。
組長	避難者の部屋・区画ごとの代表者で、配給や当番等の業務を行う方です。

(2) 避難所運営体制

避難者リーダー、会長、副会長、班長、組長など、地域の代表者を中心に、避難者に協力を求め、避難所運営委員会を組織し、避難所を運営します。



(3) 避難所運営委員名簿 ※避難所開設後、参集者を中心に決定してください※

<運営管理責任者>

会 長	【区長】	
副 会 長	【区長】(総務班長兼務)	【区長】
施設管理者	清満公民館	清満小学校
	【館長】	【校長】
	【主事】	【教頭】

<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	◎増穂区		山財		岩渕	
	増穂区		山財		岩渕	
被災者管理班	増穂区		◎山財		岩渕	
	増穂区		山財		岩渕	
情報広報班	増穂区		山財		◎岩渕	
	増穂区					
施設管理班	◎増穂区		山財		岩渕	
			山財			
食料物資班	増穂区		◎山財		岩渕	
	増穂区					
救 護 班	増穂区		山財		◎岩渕	
			山財			
衛 生 班	◎増穂区		山財		山財	
	増穂区					
ボランティア班	増穂区		◎山財		岩渕	
			山財			

<各組代表者>

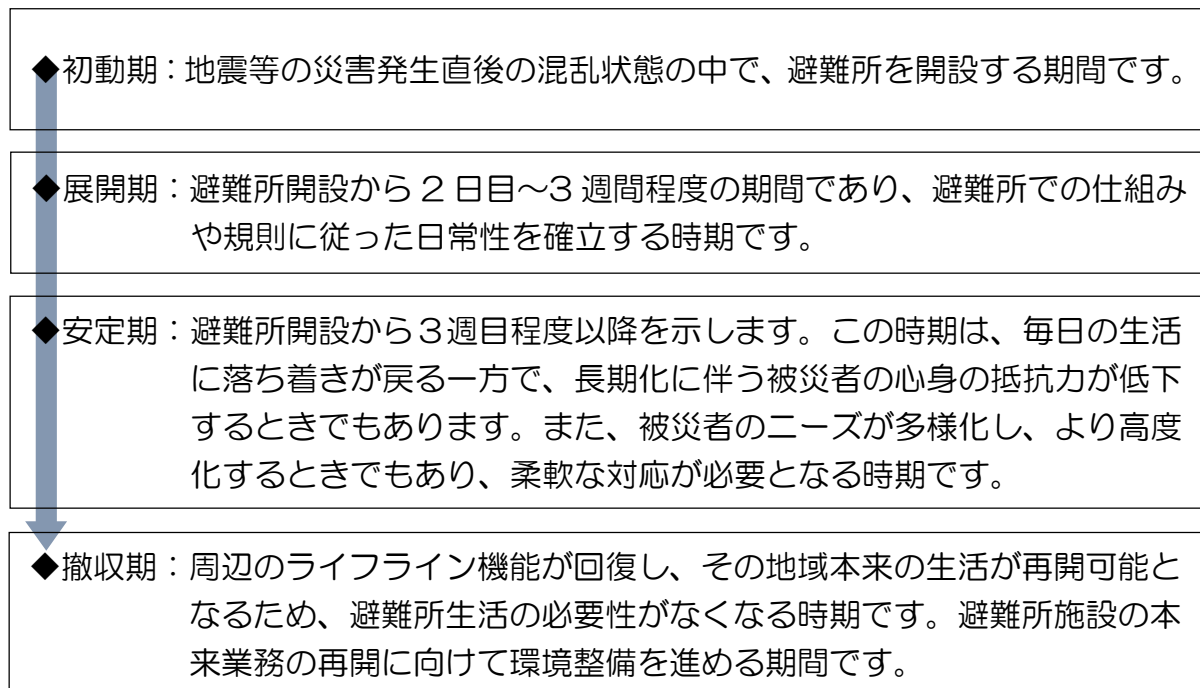
組名	氏 名	組名	氏 名	組名	氏 名

3. 避難所の開設方法

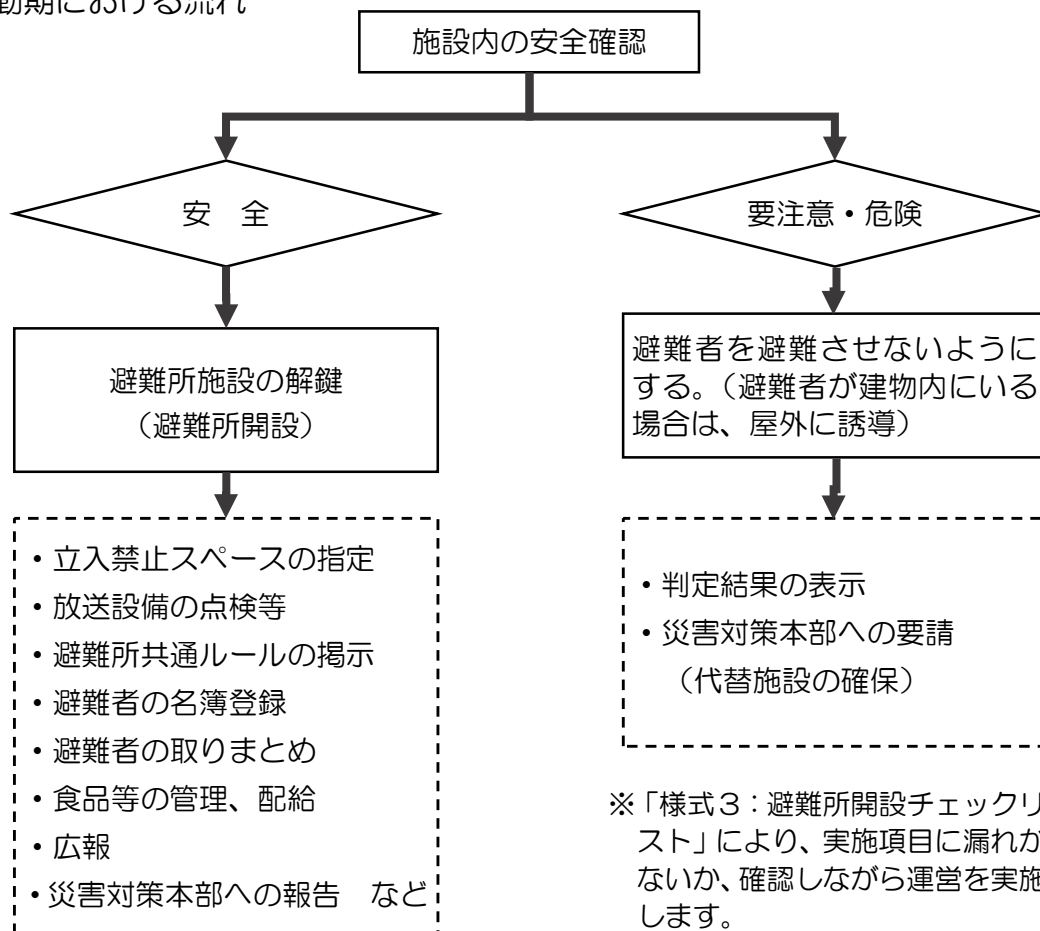
(1) 基本的な流れ

避難所の開設は、以下に示すフローを基本とします。

●全体的な流れ



●初動期における流れ



(2) 開設時の具体的な動き

◆初動期：地震等の災害発生直後の混乱状態の中で、避難所を開設・運営するために必要な業務を行う期間

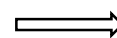
①避難所の設置

□ 避難所設置の判断

- 震度5強以上の大規模地震の発生
(鍵ボックスが開く)
- 災害対策本部から開設指示(風水害等)
- 地域で避難所開設が必要と判断したとき



指定避難所



自主開設の避難所

□ 施設の開錠

- 資料17～19ページを参考に解錠
- 参集困難となる場合に備え、下記のとおり複数名で鍵の管理を行う。

●清満公民館 鍵の保持者と連絡先●

① 公民館主事	中村 恵美子	080-4031-6181
② 公民館館長	松本 広範	090-5711-4659

【特記事項】

- ◆ 初動期の避難所の開設・運営の責任者は、原則、学校は市担当者・公民館は公民館職員だが、不在で、かつ緊急の場合は学校は施設管理者(校長・教頭)がその役割を補完する
- ◆ 地域で自主開設する場合は、避難所担当職員は派遣されない。

②避難所運営委員会の参集

□ 施設管理者・市担当者(避難所担当職員)の参集

- 震度5強以上の大規模地震の発生(自動参集)
- 災害対策本部から参集指示(風水害等)
- 市担当者は、災害対策本部に、避難所に到着した旨を報告

□ 避難所運営委員会名簿に基づき避難所に参集

- ・震度 5 強以上の大規模地震の発生(自動参集)
- ・会長等から参集指示

連絡先

- ① 施設管理者（公民館主事）：中村 恵美子 080-4031-6181
- ② 施設管理者（公民館館長）：松本 広範 090-5711-4659
- ③ 自主防災組織代表者：

□ 参集者の体調チェック

- ・参集前に各自で体温測定及び体調チェックを行う。以下に該当する場合は、人員を交代し代わりの人に対応をお願いします。

- 発熱がある、又は微熱が続く場合
- 咳やくしゃみ、のどの痛み、呼吸苦などの症状がある場合
- 頭や体の痛み、だるさ、嘔吐や下痢などの症状がある場合
- 直近、2週間以内に体調不良などで病院を受診した場合
- 直近、2週間以内に感染症の流行地域に渡航歴がある場合

【特記事項】

- ◆ 避難者リーダー、施設管理者、市担当者が感染していた場合、多くの避難者に感染を広げてしまう可能性がある。あらかじめ、代理をお願いできる人を探しておく。

③ 避難所の安全点検

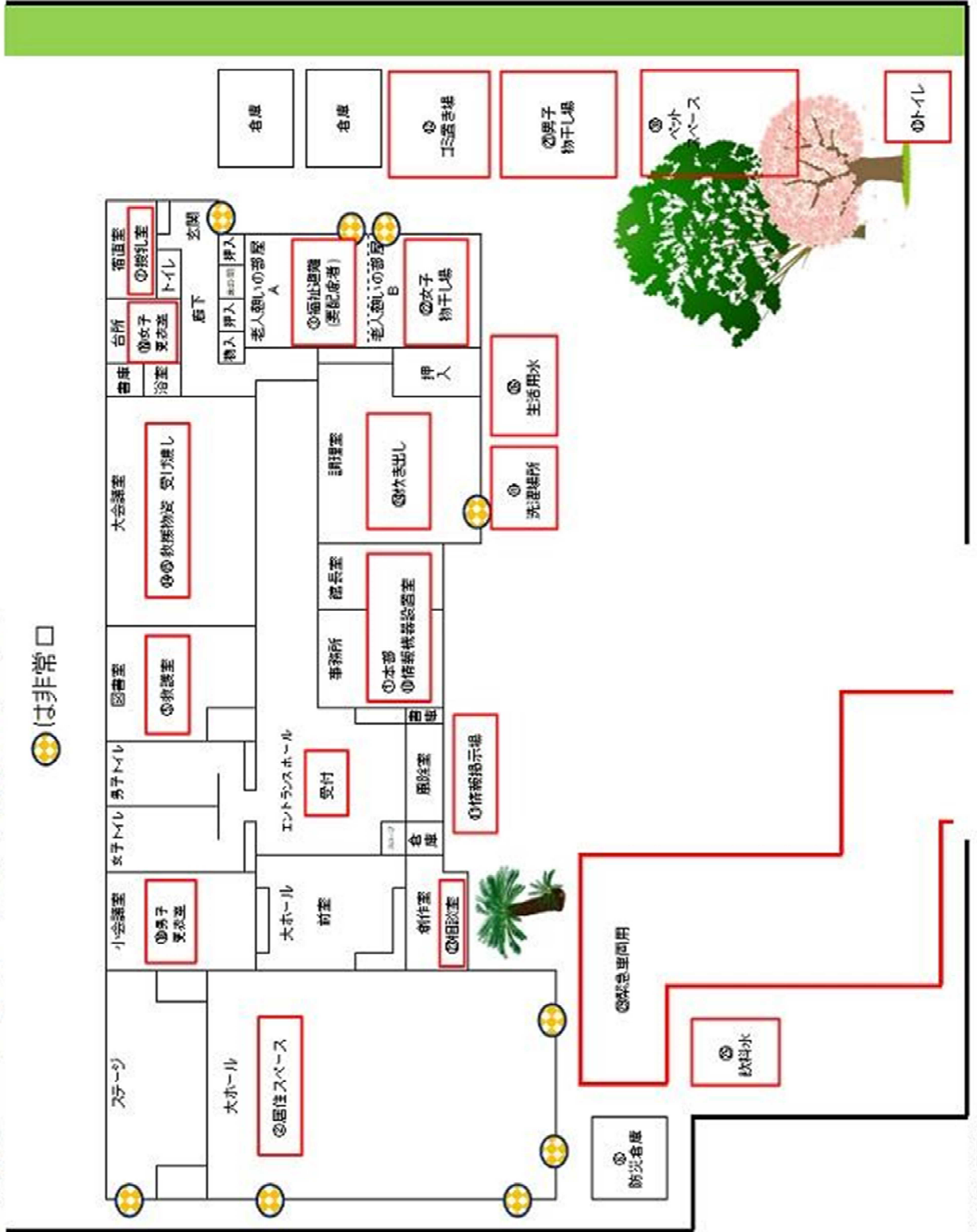
- ・地震の場合には「様式 2：避難所施設被害状況チェックリスト」を使用し、施設内の安全確認をします。
- ・安全確認が終了するまでは、避難者を建物の中に入れてないようにします
- ・地震以外の災害等の場合で、二次災害のおそれがないと判断される場合には、避難者の収容を優先して対応します。

④ 避難所標識看板・各部屋看板の設置（避難所標識）

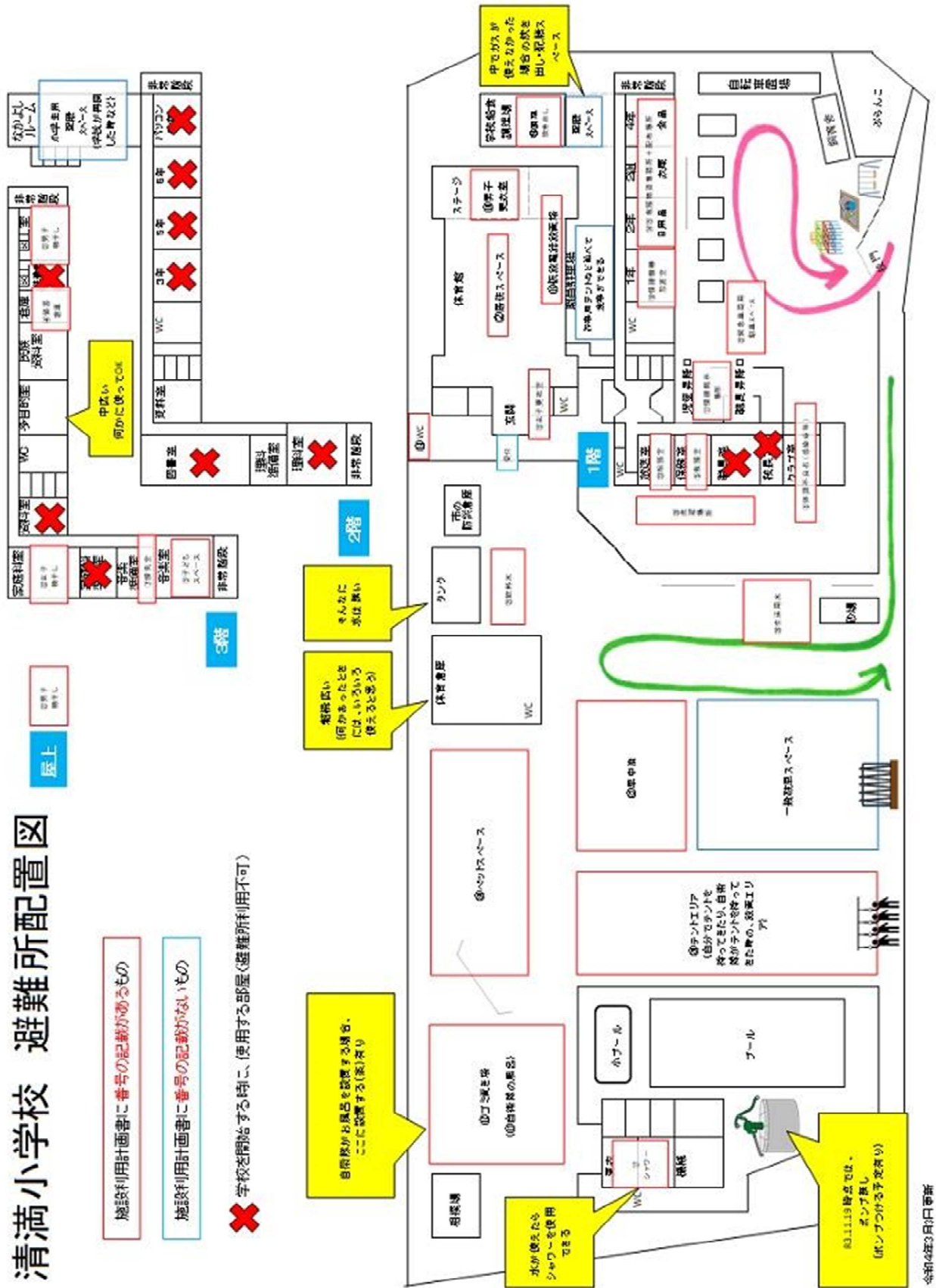
- ・避難所の入り口に標識を設置
- ・各部屋の入り口に看板を設置

清満公民館：配置図

清満公民館 避難所配置図



◆ 清満小学校：配置図



4. 避難所のルール

(1) 避難所全体のルール

宇和島市 清満版：避難所における共通ルール

◆この避難所における共通ルールは次のとおりです。

◆避難した方は、守るよう心がけてください。

清満公民館・清満小学校 避難所運営委員会

- 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ため、避難者の代表、市担当者、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9時と16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、食料物資、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。
- 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。
ただし、住宅（家屋）をなくした人に対しては、この限りではありません。
- 4 避難者は、世帯や家族単位で登録する必要があります。
 - (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 公民館の館長室や事務室・小学校の校長室や職員室などの施設管理や避難者全員のため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、避難所では居住スペース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ようになるまでは配給しません。
 - (1) 食料・生活物資は、避難者の組ごとに配給します。
 - (2) 特別な配給をする場合は、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) 粉ミルク・おかゆ・おむつなどの特別な要望は、個別に対応します。
 - (5) 食物アレルギーのある方は、原材料などを確認してください。
- 7 始動は、6時30分です。
- 7 消灯は、21時です。廊下は点灯したままとし、居住スペースは照明を落とします。
- 8 放送は、20時で終了とします。
- 9 特設電話は、8時から20時まで、受信のみを行います。（小学校に3台有り）
 - (1) 放送により呼び出しを行います。
- 10 トイレは、各トイレに掲示してある注意事項にしたがって使用することとします。
- 11 避難所の清掃は、9時、13時に、避難者が交替で行うこととします。
- 12 喫煙は、所定の場所以外では禁止します。
- 13 飲酒は自粛してください。委員会の許可を得た場合のみ、所定の場所をお願いします。
- 14 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。
- 15 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。
- 16 ごみは、分別して指定された場所に出してください。
- 17 感染予防のため、手洗い・うがい・咳エチケット・消毒を励行することとします。
- 18 体調不良がある方は、お知らせください。
- 19 各種伝達情報は、避難所の掲示板に貼り出します。

※避難者のみなさんは、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。

(2) 共同生活上のルール

避難所における共通ルール

区分	内容
生活時間	<ul style="list-style-type: none"> ●消灯時間： 21 時 *廊下は点灯したままとし、居住スペース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： 7 時 30 分 昼食： 12 時 夕食： 18 時 *食料の配布は、組・部屋・スペース単位で行います。 ●放送時間： 20 時で終了します。 ●電話受信： 8 時から 20 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、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、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、<u>宇和島市</u>のルールに従い分別（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。

(3) トイレ使用のルール

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。

大規模地震時、水洗トイレは設備点検が終わるまで（3日以内）使用禁止です。下水道が使用できるまでは仮設トイレを使用します。

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) 近所での水汲みが可能であれば施設のトイレを使用し、水汲みが困難であればマンホールトイレを使用します。
- (2) 近所での水汲みが可能であれば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た水（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た水は、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) 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。

(4) 火気使用のルール

1. 避難所で火気の使用は禁止
2. 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、食料物資班に申し出てください。
3. ストーブの周りには、燃えるものを置かないでください。
4. 避難所は原則禁煙です。

(5) 夜間の警備体制のルール

1. 夜間、共有部分は消灯せず、21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、全て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. 施錠する時間は20時50分～翌日6時とします。

(6) 食料配布のルール（物資が届いたら）

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、必ず手洗い又は手指消毒をし、配付者はマスクを着用し、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1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11時頃に配布
配布場所
 - 公民館…調理室前廊下
 - 小学校…避難者は調理場前
外部からは小学校1階4年生教室の外（←R3の場合）
9. 人によっては、食料品の中の原材料（卵・小麦・そば・落花生（ピーナッツ）・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。

(7) 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、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10時頃に、場所は、公民館大会議室、小学校は2年・2組・4年生教室で食料物資班が配付しますので、秩序を守って食料物資班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、授乳室で担当者（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食料物資班に連絡してください。

(8) 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、公共的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等の対応をします。

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、避難所敷地内の屋外部分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。風雨への対応として必要に応じてブルーシート等でケージを覆ってください。
3. 放し飼いは禁止します。(つないでおく)
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. ペットの飼い主は、『様式9：避難所ペット登録台帳』を衛生班長に提出します。

ペットの飼い主（飼育者）は、近隣の動物病院や動物保護団体の連絡先を確認しておきましょう。

(9) 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授乳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。

(10) 感染症予防のためのルール

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、手指消毒剤で消毒しましょう。
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、手指消毒剤で消毒し、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希釈液等を使用）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. 可能な限りマスクを着用し「咳エチケット」を心がけましょう。
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（2週間以上）等感染症が疑われる場合は、避難所内で個室を確保し、受診につなげましょう。

※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）

6. 防災BOXについて

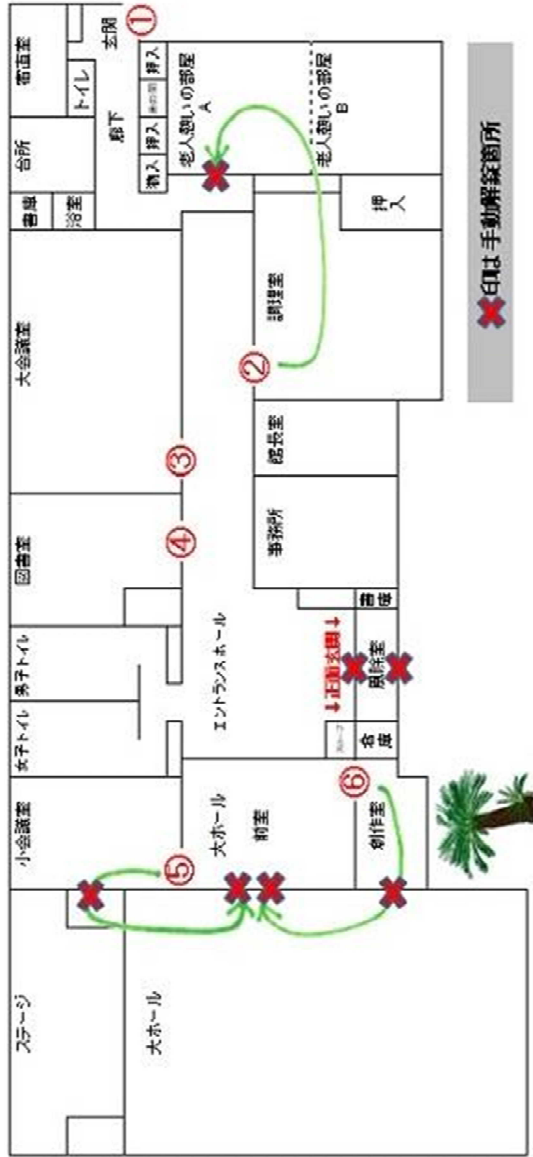


防災BOXとは、震度5強以上の地震が起こったとき自動で鍵が開く仕組みとなっている箱です。この防災BOXが清満公民館に設置されました。防災BOXの中には、避難所である公民館と小学校の鍵を収納しました。



←防災BOXを開ける鍵は、清満公民館事務所で管理しています。

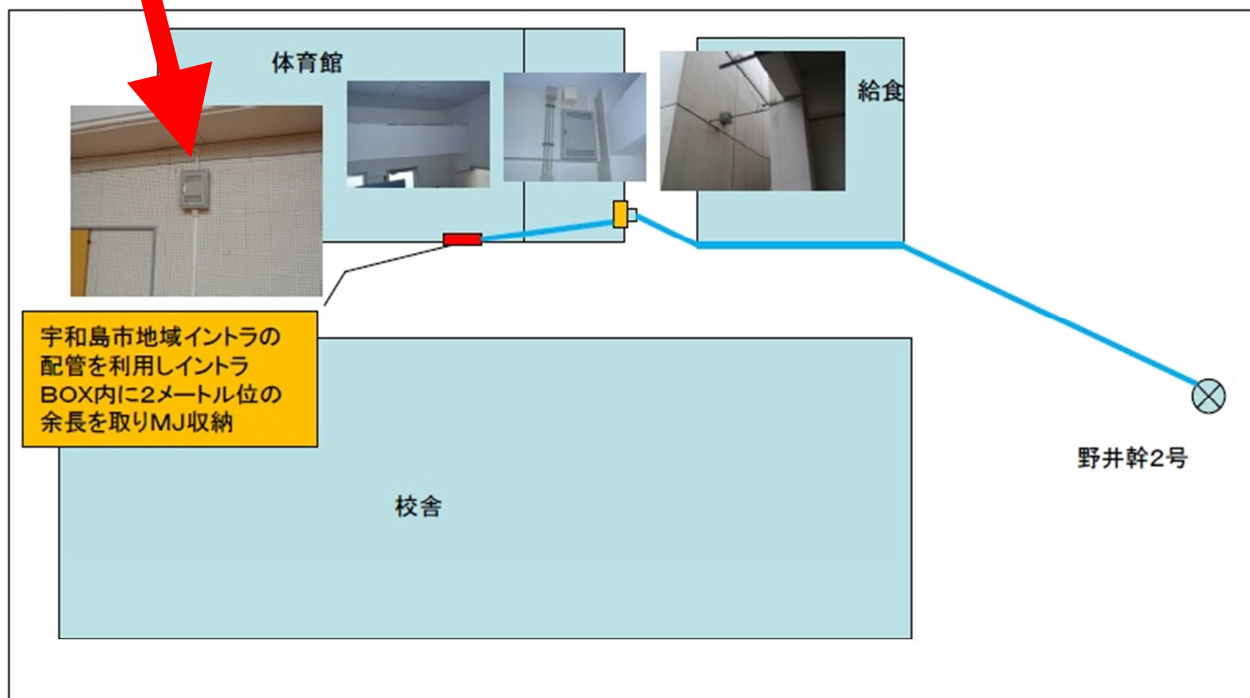
清満公民館 鍵の解錠場所配置図



7. 特設公衆電話について

清満小学校に特設公衆電話を3回線設置することができます。
電話は清満小学校体育館の更衣室で管理しています。
設置場所は体育館入り口となります。

設置場所



設置イメージ

