

危機管理マニュアル

(地震災害編)

2012年4月1日制定

改正 2014年8月1日 2016年11月1日 2019年7月9日 2022年8月25日

地震発生時の自主参集

震度5弱(仙台市青葉区)

- ① 事務局長
- ② 総務人事部長, 財務施設部長
- ③ 法人防火・防災管理者
- ④ 総務人事課長
- ⑤ 施設課職員

震度5強(仙台市青葉区)

- ① 学長, 校長, 園長, 事務局長
- ② 副学長, 教務部長, 入試部長, 学生部長, 学術情報部長, 社会連携部長, キャリア支援部長, 学長戦略室長, 大学事務部長, 副校長, 中高教頭, 中高事務長, こども園教頭, 総務人事部長, 財務施設部長, 総務人事課長, 財務課長, 施設課長, 大学事務部各課長
- ③ 防火・防災管理者
- ④ 施設課職員
- ⑤ 総務人事課(情報システム室含む)職員

震度6弱以上(仙台市青葉区)

- ① 全教職員(非常勤講師, 臨時職員を除く)

参集場所

- 各担当部署
- 全学院緊急対策本部は本館第 I 会議室において必要の都度開催

学校法人 宮城学院

I マニュアルの基本

1 策定の目的

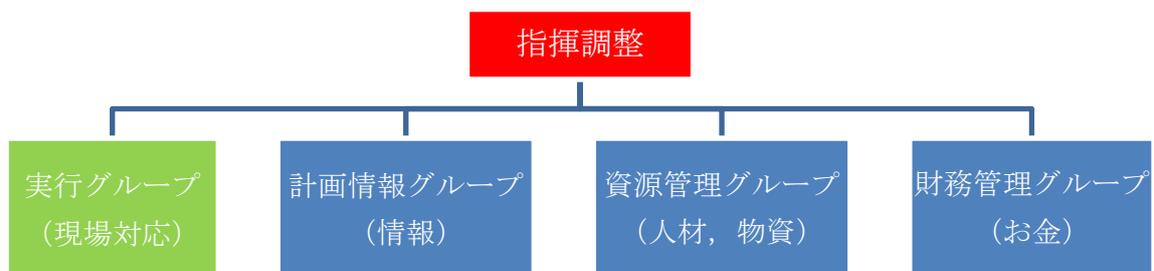
2011年3月11日に発生した東日本大震災は、本学院の危機管理システムへの厳しい試練となりました。この貴重な経験を踏まえ、危機のレベルに応じて本学院が組織全体として機能的に対応できるよう、特に災害発生時の応急対策に力点を置くことにより、学生・生徒・園児及び教職員等の安全を確保することをマニュアル策定の目的としています。

2 策定の基本方針

- ① 災害発生初期の危機対応（応急対策）を基本としています。
- ② 地震発生時の対応を中心に、危機対応のための基本事項をわかりやすく取りまとめています。
- ③ 「読むマニュアル」であることを避け、できるだけ記述を単純化して「使えるマニュアル」になることを心がけています。
- ④ このマニュアルは、本学院のすべての教職員を対象としています。
- ⑤ このマニュアルは、危機対応の世界標準である* Incident Command System (ICS) の考え方を取り入れています。

* Incident Command System (ICS) とは

アメリカで開発された危機対応の世界標準。組織を①指揮調整 (Command)、②実行 (Operations)、③計画情報 (Planning)、④資源管理 (Logistics)、⑤財務管理 (Finance / Administration) の5つの役割に分類し、危機の状況に応じて人を割り当てるフレキシブルな組織。コマンドは実務者レベルとし、不在でもあらかじめ定められた次の実務者が権限を行使して対応する。実行 G は実際の現場対応を行う。スタッフ機能として、計画情報 G は情報のコントロールと情報に基づく計画立案、資源管理 G はヒト、モノをコントロールし、財務管理 G は最終的に契約、支払等のカネをコントロールする。



3 危機レベルの設定

本学院における危機対応は、その内容や規模などに応じて次の3段階に区分します。

- レベル1： 単一の部局で対応が可能な危機
- レベル2： 複数の部局で対応する必要がある危機
- レベル3： 全学的に対応する必要がある危機

II 危機対応の体制

地震発生時における地震の程度と危機レベル，その対応体制は次のとおりとします。

1 参集基準（自主参集）

地震発生時に的確な意思決定と応急対策を実施するためには，正確な状況把握と情報発信ができる体制を速やかに構築することが基本原則となります。このため，教職員は，地震が発生したときは，参集の伝達を待つことなく，安全確保等（下記2参照）を行った後，次により直ちに勤務場所に自主的に参集してください。

危機レベル	地震の程度	参集者
レベル1	仙台市青葉区で震度5弱の地震が発生したとき	①事務局長 ②総務人事部長，財務施設部長 ③法人防火・防災管理者 ④総務人事課長 ⑤施設課職員
レベル2	仙台市青葉区で震度5強の地震が発生したとき	①学長，校長，園長，事務局長 ②副学長，教務部長，入試部長，学生部長， 学術情報部長，社会連携部長，キャリア支援 部長，学長戦略室長，大学事務部長，副校長， 中高教頭，中高事務長，こども園教頭，総務 人事部長，財務施設部長，総務人事課長，財 務課長，施設課長，大学事務部各課長 ③防火・防災管理者 ④施設課職員 ⑤総務人事課（情報システム室含む）職員
レベル3	仙台市青葉区で震度6弱以上の地震が発生したとき	①全教職員（非常勤講師，臨時職員を除く）

2 安全確保等の優先

勤務時間外の非常参集については，原則として自分自身と家族の身の安全を優先することとし，自宅及び家族の安否を確認後に参集する。

交通手段の途絶や通勤経路上の問題によりどうしても参集できない場合には，無理に参集せず，本部にその旨連絡を入れること。その上で，可能な場合には，在宅にて本部と連携を取りつつ，本部業務を支援する。

3 対応体制

危機レベル	地震の程度	実行責任者	対応体制
レベル 1	青葉区で震度 5 弱の地震が発生したとき	事務局長	災害警戒体制
レベル 2	青葉区で震度 5 強の地震が発生したとき	学長, 校長, 園長	災害警戒本部体制 (設置学校ごとに設置される対策本部)
レベル 3	青葉区で震度 6 弱以上の地震が発生したとき	学院長	全学院緊急対策本部体制 (第 11 条)

(1) 災害警戒体制 レベル 1

災害警戒体制とは

災害警戒体制とは、事務局長が指揮調整を行い、法人部門において災害の警戒、情報収集等に当たる体制をいいます。

指揮権の代行

事務局長不在時には、総務人事部長、財務施設部長の順に指揮権を代行します。

報告・連絡

学院内の被害状況や対応、終結等について、適宜、報告・連絡を行います。

- 事務局長 → 学院長
- 総務人事部長 → 大学事務部長 →
 - 副学長 → 学長
 - 認定こども園教頭 → 園長
- 財務施設部長 → 中高事務長 →
 - 副校長 → 校長
 - 中高教頭

(2) 災害警戒本部体制 レベル 2

災害警戒本部体制とは

災害警戒本部体制とは、設置学校長が本部長として本部を設置、統括、本部事務局の指揮調整を行う体制をいいます。この体制では、各設置学校に設置される対策本部において、災害の警戒、情報収集及び応急対策等を組織的に実施します。

統括権等の代行

- ・ 本部の統括権及び本部事務局の指揮権について、設置学校長不在時には、それぞれ直近下位の者が順に統括権を代行します。

本部事務局

災害警戒本部の事務局は、設置学校の総括・連絡班の職員で構成し、情報等の集約、記録、伝達等を行います。

全学院緊急対策本部への移行

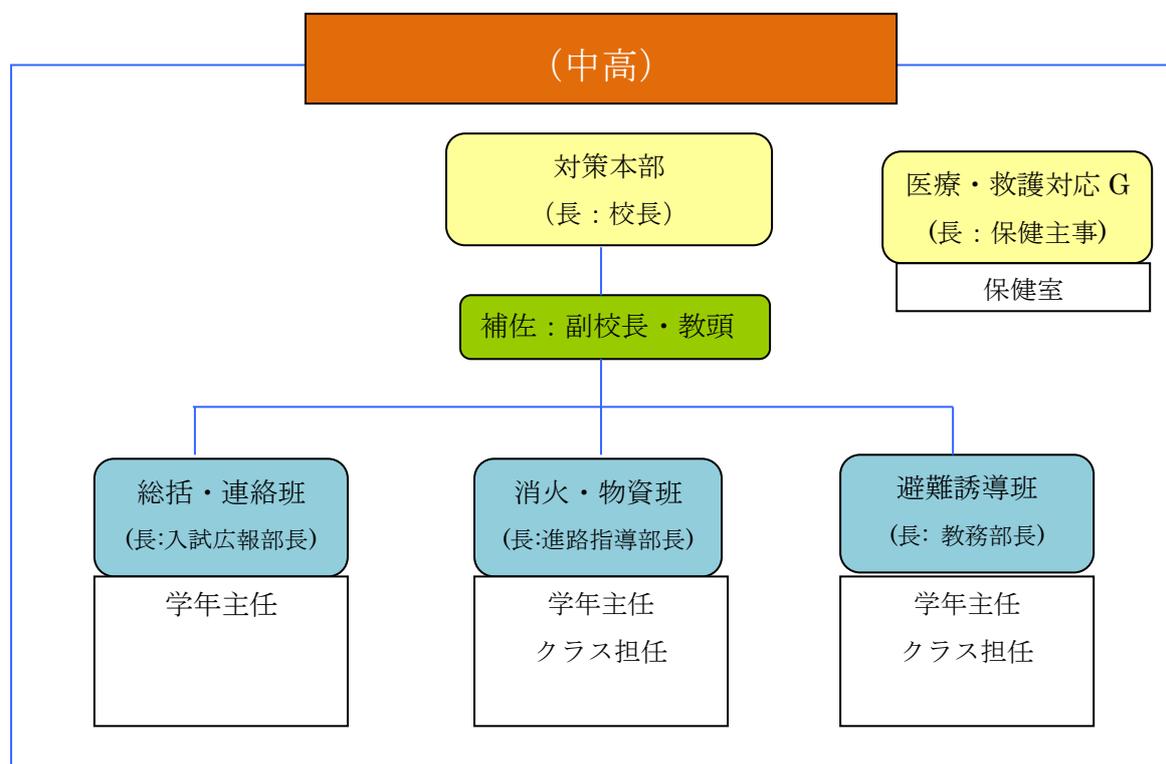
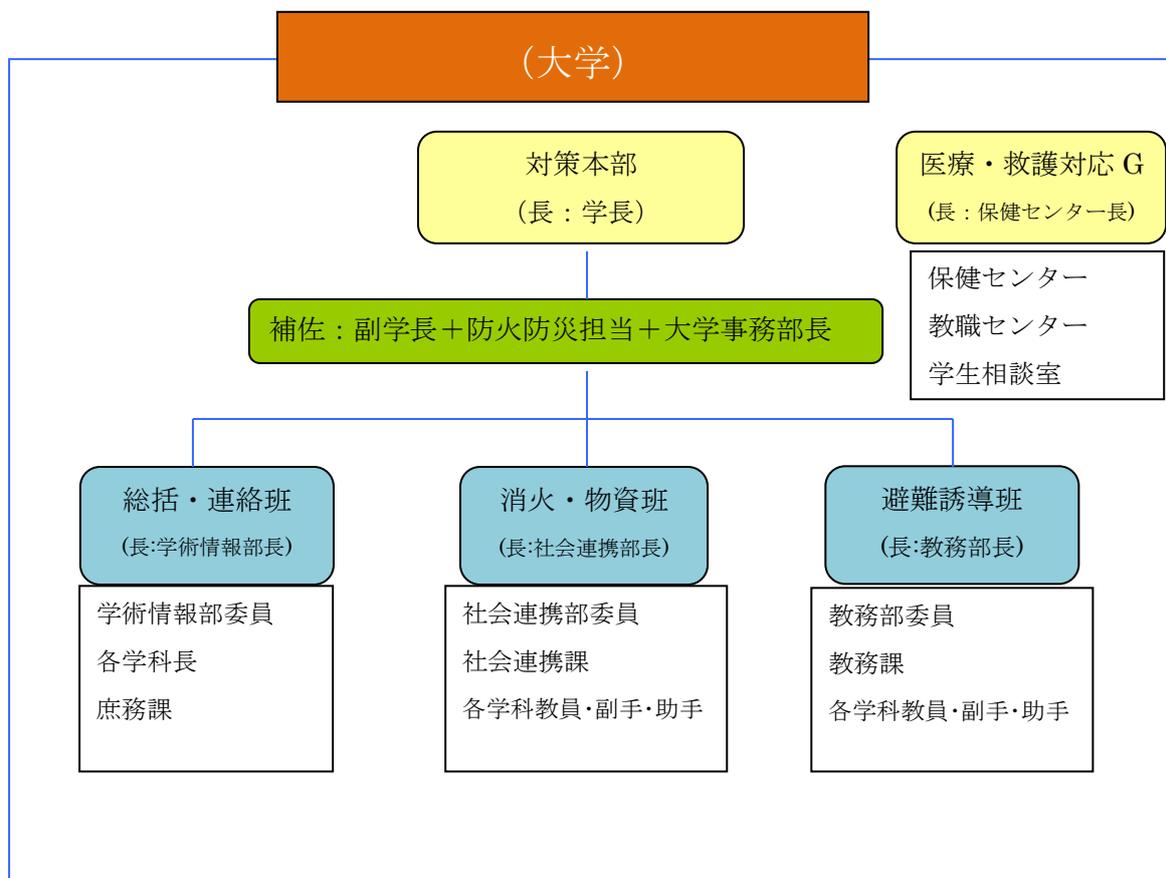
災害警戒本部長は、被害が拡大するおそれがあり、全学的な対応が必要と認められる場合は、全学院緊急対策本部体制に移行します。

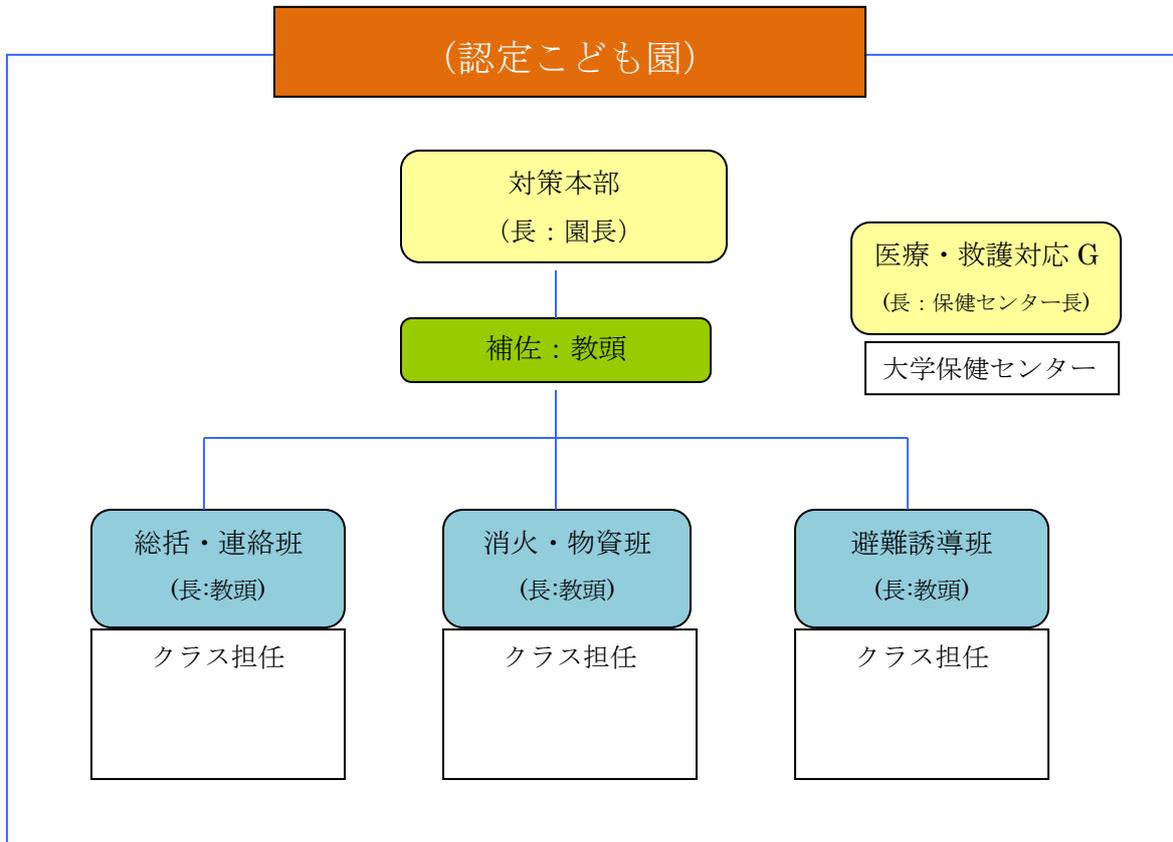
報告・連絡

学院長不在時には、災害警戒本部の設置、終結や学院内の被害状況、対応等について、適宜、報告・連絡を行います。

○ 設置学校長 → 学院長

各設置学校に設置される対策本部(機構図)





(3) 全学院緊急対策本部体制 レベル3

全学院緊急対策本部体制とは

全学院緊急対策本部体制とは、学院長が本部長として本部を設置，統括し，学長，校長，事務局長が副本部長として本部長を補佐するとともに，副本部長のうち事務局長が本部事務局の指揮調整を行い，災害の警戒，情報収集及び応急対策等を全学的に実施する体制をいいます。

統括権等の代行

- 本部の統括権について，学院長不在時には，学長，校長，事務局長の順に統括権を代行します。
- 本部事務局の指揮権について，事務局長不在時には，総務人事部長，財務施設部長の順に指揮権を代行します。

本部員

全学院緊急対策本部は，本部長の下に，次の本部員で構成します。

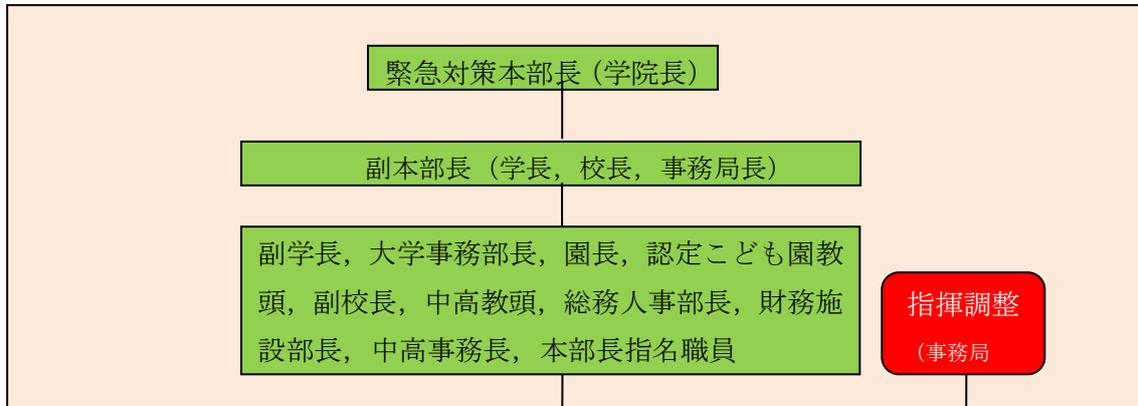
本部長	学院長
副本部長	学長，校長，事務局長（本部事務局の指揮調整）
本部員	副学長 大学事務部長 副校長 中高教頭 中高事務長 園長 認定こども園教頭 総務人事部長，財務施設部長 本部長が指名する職員

危機対応チーム

全学院緊急対策本部に実働部門としての危機対応チームを置き、その編成は次のとおりとします。

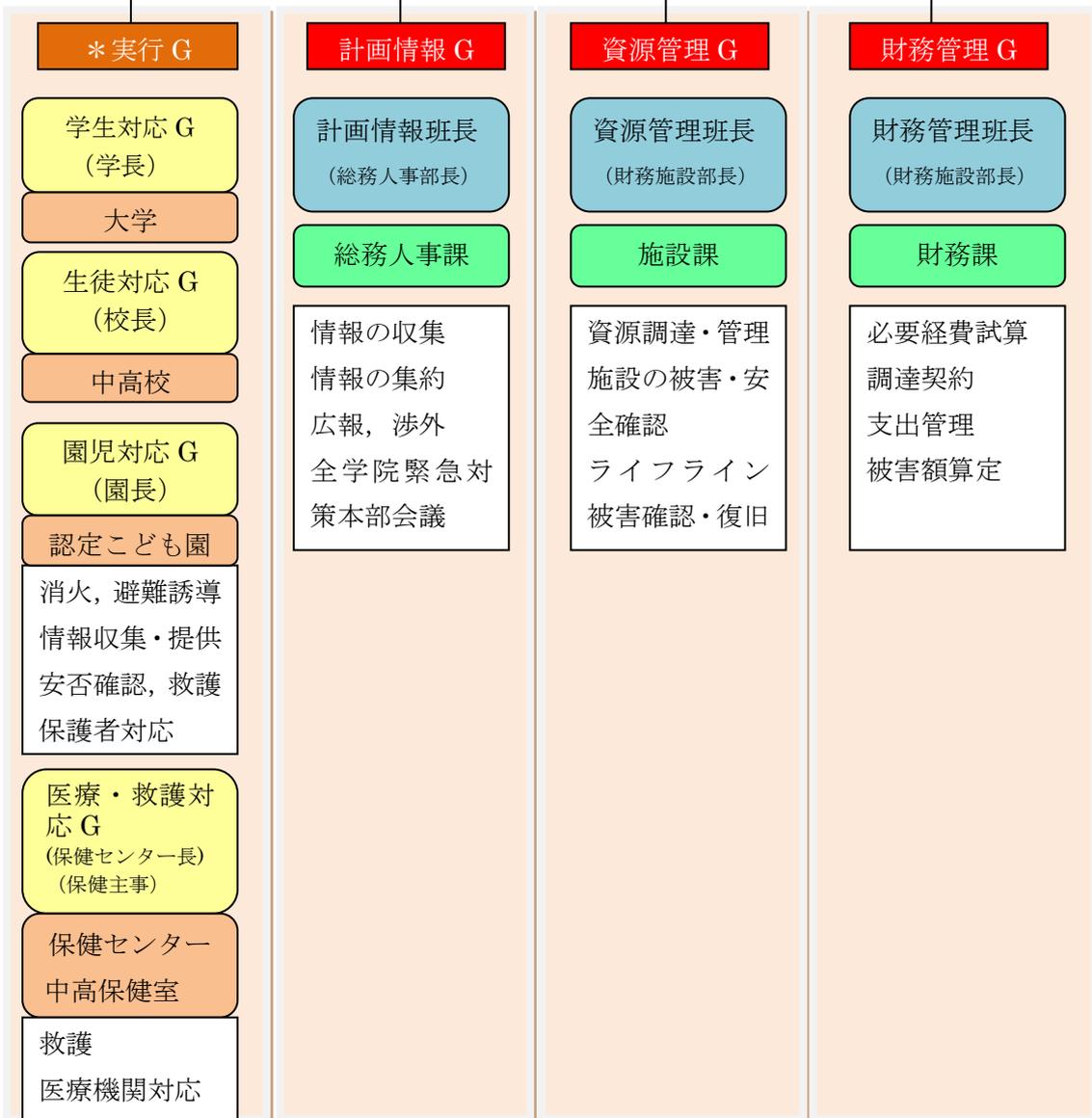
名 称		主な対応	責任者	構成員
本 部 事 務 局	指揮調整 (Command)	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局の指揮 ・本部との調整 	事務局長	
	計画情報グループ (Planning)	<ul style="list-style-type: none"> ・情報の収集 ・情報の集約 ・広報, 渉外 ・全学院緊急対策本部会議 	総務人事部長	総務人事課
	資源管理グループ (Logistics)	<ul style="list-style-type: none"> ・資源の調達, 管理 ・施設の調査, 復旧 	財務施設部長	施設課
	財務管理グループ (Finance / Administration)	<ul style="list-style-type: none"> ・必要経費の試算 ・契約, 支出の管理 ・被害額の算定 	財務施設部長	財務課
実行グループ (Operations)				
	学生・留学生対応 G	<ul style="list-style-type: none"> ・消火, 避難誘導 ・情報収集・提供 ・安否確認, 救護 ・保護者対応 	学長	大学
	生徒・留学生対応 G		校長	中高校
	園児対応 G		園長	認定こども園
	医療・救護対応 G	<ul style="list-style-type: none"> ・救護 ・医療機関対応 	保健センター長	保健センター
			保健主事	中高保健室

全学院緊急対策本部

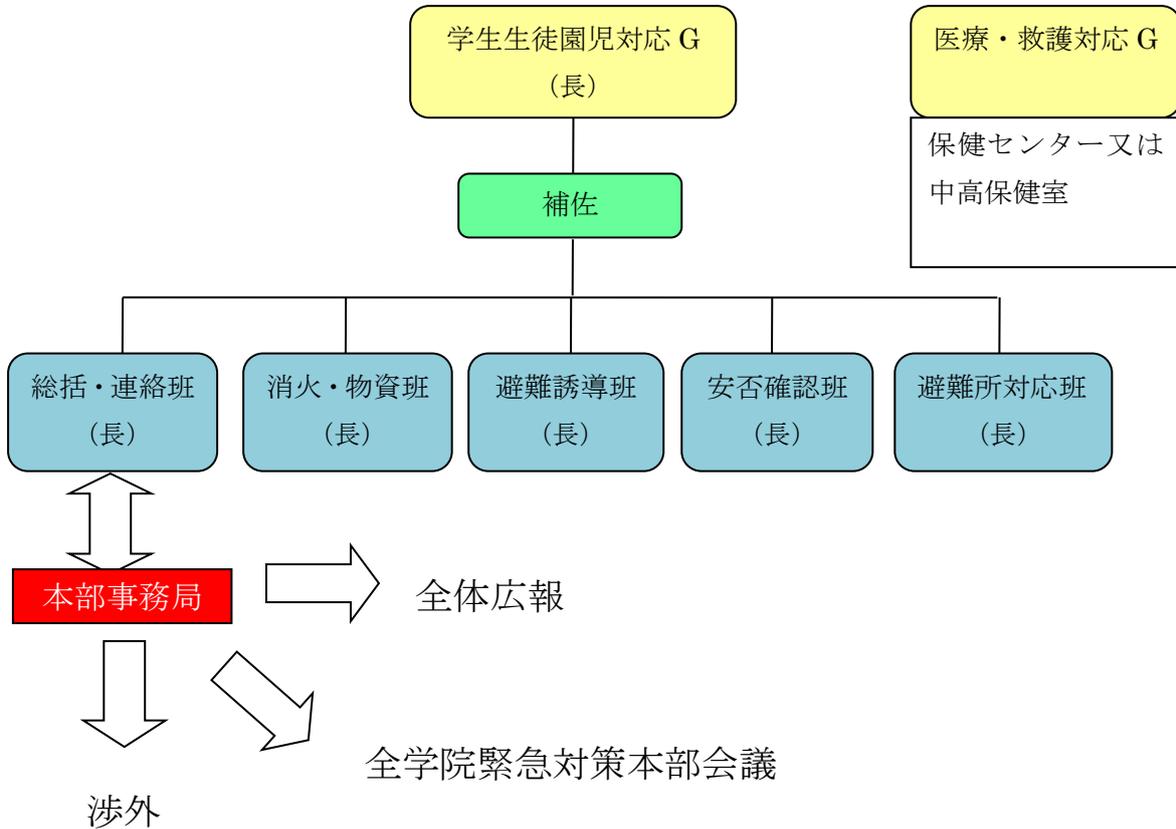


危機対応チーム

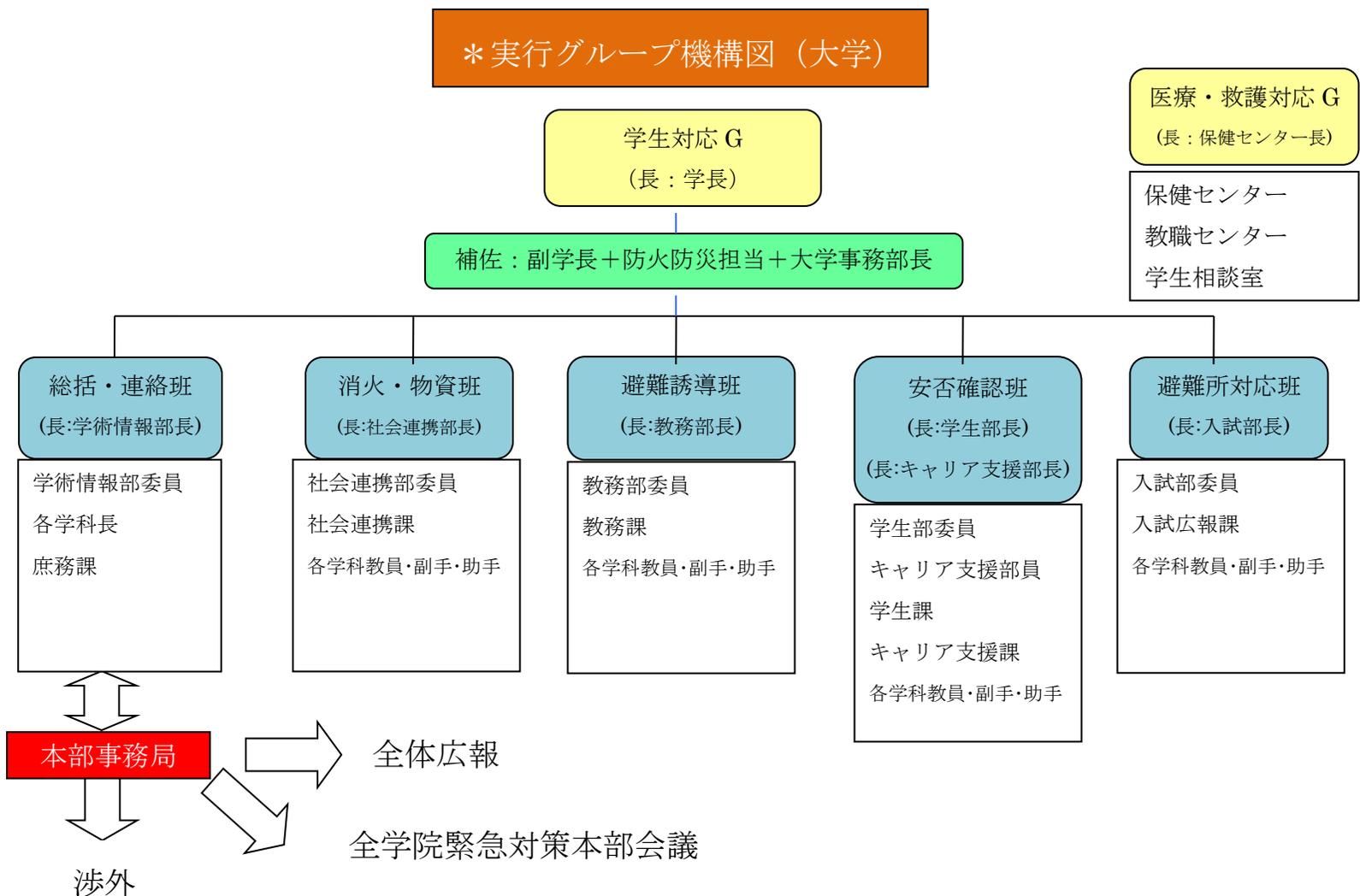
本部事務局



* 実行グループ機構図（基本）

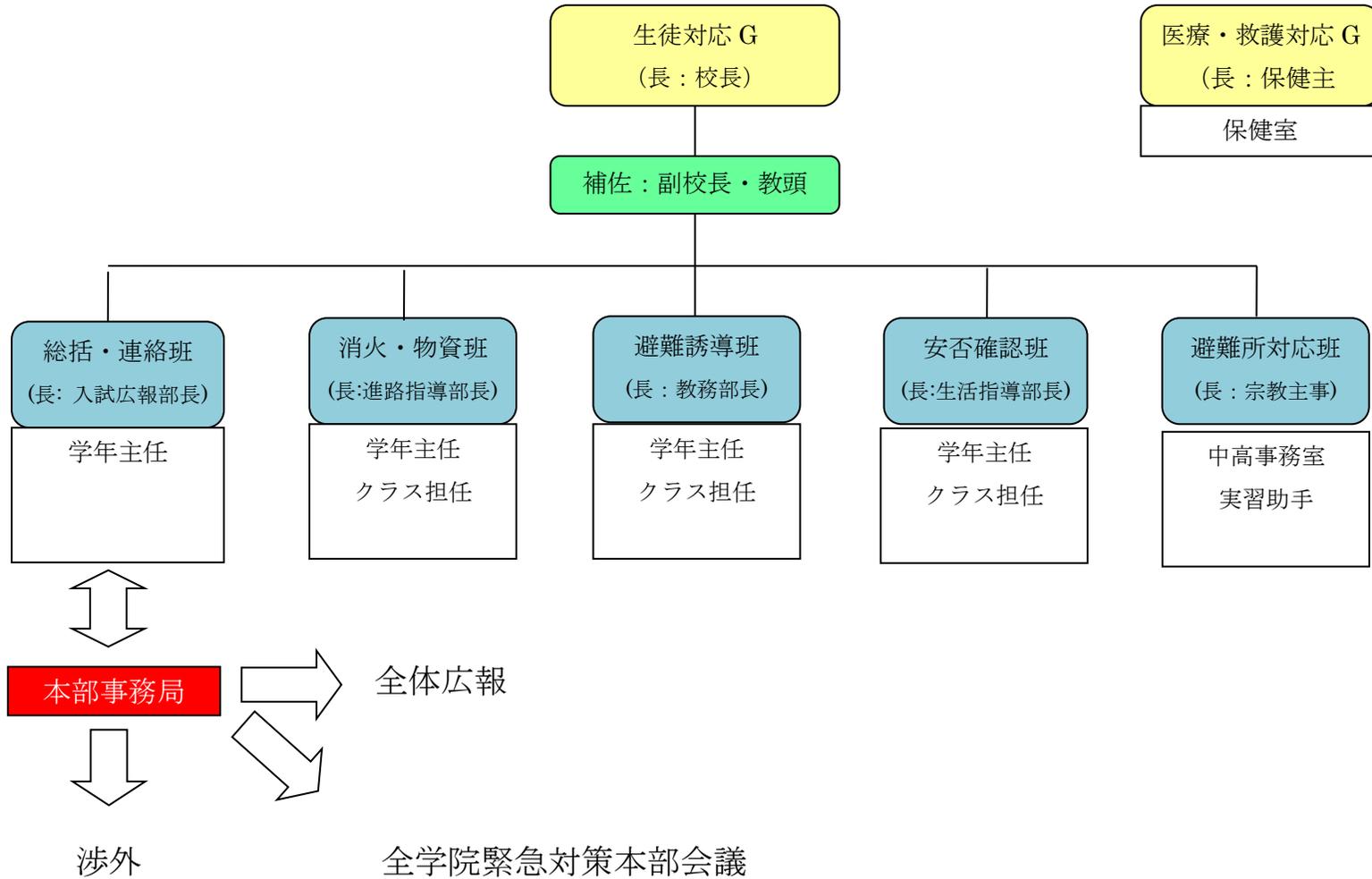


- ① 本部長は、設置学校の基本編成での活動が困難と認められる場合は、本部事務局・実行グループの各班の人員を増強又は移動するなどして、柔軟に対処します。
- ② 実行グループの各グループ長及び補佐は、全学院緊急対策本部会議招集時以外は、それぞれの部門において現場対応を統括します。
- ③ 総括・連絡班は、実行グループ各班から報告を受けた被害状況や対応状況を集約し、本部事務局の計画情報グループに報告します。
- ④ 広報は、基本的に総括・連絡班が対応することとしますが、その対応状況はすべて本部事務局の計画情報グループに報告し、本部事務局が情報の一元管理を行います。
- ⑤ 消火・物資班は、消火の終了・不要の確認後、資源管理グループや避難所対応班との連携の下に、食料等物資の必要数の把握、配布を行います。
- ⑥ 避難誘導班は、施設の被害状況を確認し、安全を確認したうえで在校者の避難誘導に当たります。

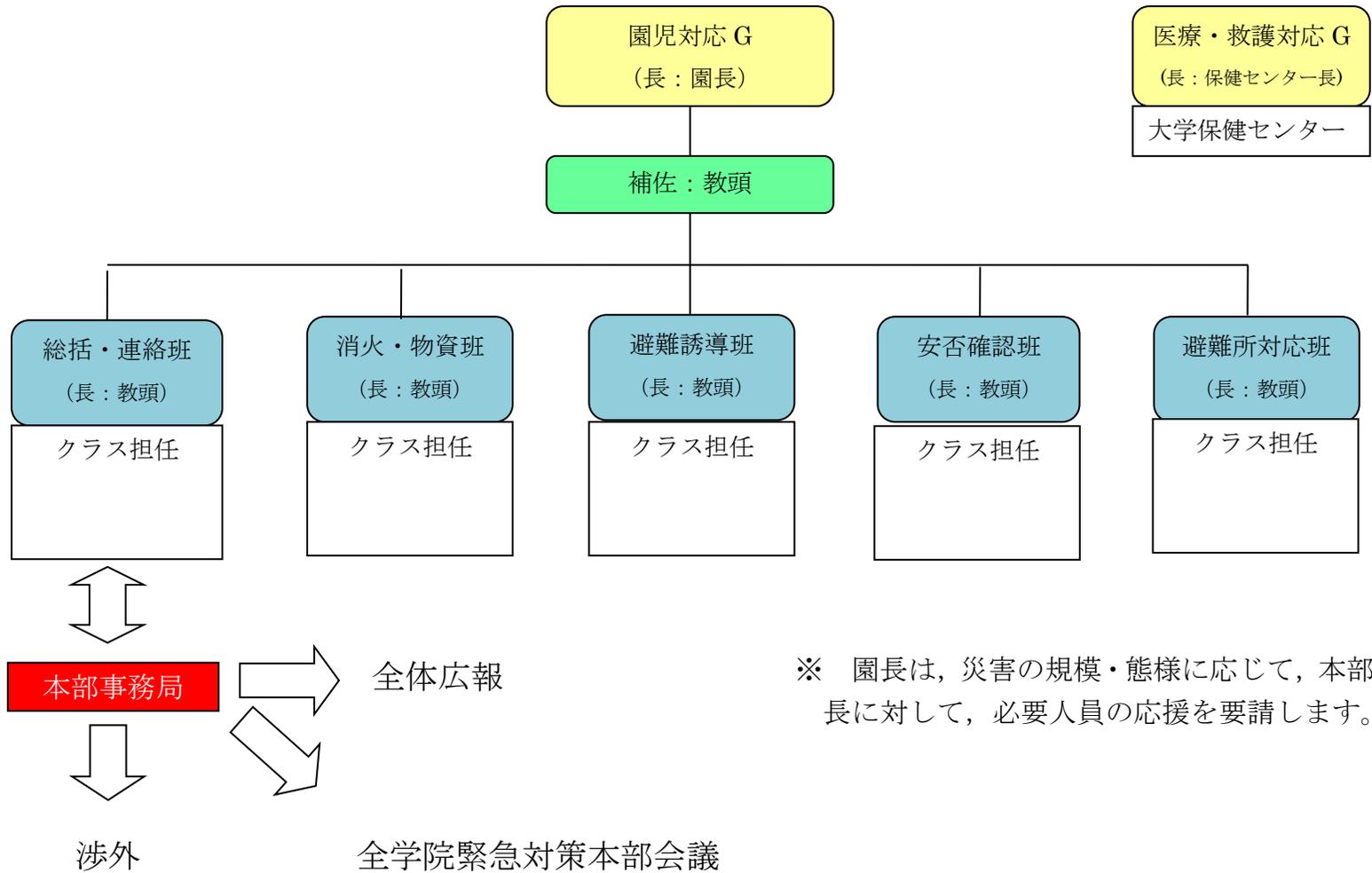


- ※ 長・補佐権限移譲：学長⇒副学長⇒学術情報部長⇒社会連携部長⇒学生部長⇒キャリア支援部長⇒教務部長⇒入試部長
- ※ 例：学長不在⇒副学長が長を担当⇒補佐に学術情報部長⇒総括・連絡班の班長は学術情報部委員の中から

*実行グループ機構図 (中高)



* 実行グループ機構図 (認定こども)



Ⅲ 危機対応の役割

1 指揮調整機能

(1) 全学院緊急対策本部長の役割

- ① 危機レベル3で全学院緊急対策本部へ参集
- ② 事務局長から随時状況報告を受ける。
- ③ 全学院緊急対策本部会議を必要の都度開催
- ④ 「授業の停止」「学院閉鎖」など重要事項についての検討の指示と調整
- ⑤ 学内の人的・物的被災状況等について、その情報公開の調整
- ⑥ 事後における危機対応の評価・検証と学内マニュアル等への反映の指示
- ⑦ 全学院緊急対策本部の解散の判断と復旧・復興計画の調整

(2) 副本部長の役割（学長）

- ① 危機レベル3で全学院緊急対策本部へ参集
- ② 事務局長から随時状況報告を受ける。
- ③ 本部長が行う重要事項の判断と指示についての助言，補佐
- ④ 「講義の停止」「大学閉鎖」など大学に係る重要事項についての検討と判断
- ⑤ 大学内の人的・物的被災状況等について、その情報公開の検討と判断
- ⑥ 学生対応グループ長としての役割の実行

(3) 副本部長の役割（校長）

- ① 危機レベル3で全学院緊急対策本部へ参集
- ② 事務局長から随時状況報告を受ける。
- ③ 本部長が行う重要事項の判断と指示についての助言，補佐
- ④ 「授業の停止」「学校閉鎖」など中高校に係る重要事項についての検討と判断
- ⑤ 中高校内の人的・物的被災状況等について、その情報公開の検討と判断
- ⑥ 生徒対応グループ長としての役割の実行

(4) 副本部長の役割（事務局長）

- ① 危機レベル3で全学院緊急対策本部へ参集
- ② 本部事務局から随時状況報告を受ける。
- ③ 情報を選別し，重要情報を本部長等本部員へ報告
- ④ 状況の認識，対応方針等についての参謀機能
- ⑤ 本部事務局の指揮調整，人員の調整

(5) 災害警戒本部長の役割

- ① 災害警戒本部事務局から随時状況報告を受ける。
- ② 全学院緊急対策本部への移行の判断

2 本部事務局機能

本部事務局の役割

No	✓	項目	概要	対応時間	担当者
1		本部の設営			
2		事務局リーダーの指定	事務局長の代行		
3		本部事務局と実行グループの情報ルート確認			
4		情報集約担当者の指定			
5		記録担当者の指定	時系列に PC 入力		
6		資料作成者の指定	全学院緊急対策本部会議 20 部		
7		広報担当者の指定	実行グループ、本部との調整		
8		渉外担当者の指定	実行グループ、本部との調整		

3 計画情報機能

計画情報グループの役割

No	✓	項目	概要	対応時間	担当者
1		本部の設営			
2		計画情報グループと実行グループの情報ルート確認			
3		情報集約担当者の指定			
4		学生・留学生対応班担当者の指定	参集, 安否, 帰宅		
5		生徒・留学生対応班担当者の指定	困難情報		
6		園児対応班, 医療・救護対応班担当者の指定	参集, 安否, 帰宅 困難情報, 負傷者 情報		
7		優先する対策事項の確認			
8		優先する対策事項の計画作成			

4 資源管理機能

資源管理グループの役割

No	✓	項目	摘要	対応時間	担当者
1		本部の設営			
2		資源管理グループと実行グループの情報ルート確認			
3		情報集約担当者の指定			
4		学生・留学生対応班担当者の指定	施設被害, 現認		
5		生徒・留学生対応班, 園児対応班担当者の指定	施設被害, 現認		
6		施設の被害状況等の確認			
7		備蓄物資・食料等の確認			
8		ライフライン被害の把握			
9		所有車稼働・燃料保有状況の把握			
10		帰宅困難者一時対応場所の確保			
11		避難所開設場所の確保			

5 財務管理機能

財務管理グループの役割

No	✓	項目	摘要	対応時間	担当者
1		本部の設営			
2		本部と本部事務局内の情報ルート確認			
3		被害額試算と応急対策経費の算定			
4		調達, 復旧等に関する契約事務			
5		すべての支出に関する会計事務			
6		行政機関に対する財務報告の準備			
7		迅速, 簡易的決裁の確立			

6 実行機能

(1) 学生・留学生対応Gの役

(2) 生徒・留学生対応Gの役

(3) 園児対応Gの役割

* 摘要欄の → は、報告・連絡先を表す

No	✓	班名	項目	摘要	対応時間	担当者
1		共通	活動拠点の設営			
2			実行グループ各班の情報共有			
3			活動の記録			
4		総括・ 連絡班	本部事務局と実行グループ内の 情報ルート確認			
5			グループ内各班の対応状況につ いて事務局への報告・連絡	→ 計画情報 G		
6			保護者対応			
7			事務局からの依頼の達成状況	→ 計画情報 G		
8			広報対応			
9		消火・ 物資班	必要ある場合の初期消火	→ 総括連絡班		
10			119 番通報			
11			食料等物資の必要数の把握と配 布（資源管理G・避難所対応班と 連携）			
12		避難 誘導班	在校生の避難誘導	→ 総括連絡班		
13			避難状況の確認・報告			
14			施設の被害状況の確認・報告			
15		安否 確認班	教職員の参集状況の把握	→ 総括連絡班		
16			学生・生徒等, 教職員の安否確認			
17		避難所 対応班	避難所の確保と設営	→ 総括連絡班		
18			帰宅困難者の把握と対応			
19			地域避難者の把握と対応			
20			食料等物資の提供			

(4) 医療・救護対応班の役割

No	✓	項目	摘要	対応時間	担当者
1		臨時救護所の設営			
2		本部事務局と実行グループ内の 情報ルート確認			
3		実行各班の情報共有			
4		負傷者等の把握	→ 総括連絡班		
5		負傷者等に対する応急救護			
6		救急要請, 医療機関との連絡	→ 総括連絡班		
7		事案経過・結果の報告			
8		活動の記録			

IV 危機発生時の主な対応

1 避難

キャンパス内にいる人たちの安全を確保するため、必要に応じて危険度の高い場所から危険度の低い場所へ学生・生徒・園児，教職員及び訪問者を避難させます。

避難

① 避難の検討

- ・ 予め確保されている避難場所，避難路の安全を確認します。
- ・ 災害状況に応じてキャンパス外への避難など臨機応変に判断します。

② 避難広報

- ・ 放送設備により避難を指示します。
自動放送を準備しておきます。
- ・ 口頭による避難指示も併せて行います。

③ 避難誘導

教職員により学生・生徒・園児，訪問者等の避難を誘導します。

④ 避難確認

- ・ 避難後，速やかに避難状況（不明者，負傷者，人数）の確認を行い，総括・連絡班を経由して本部事務局に報告します。

⑤ 安全確認

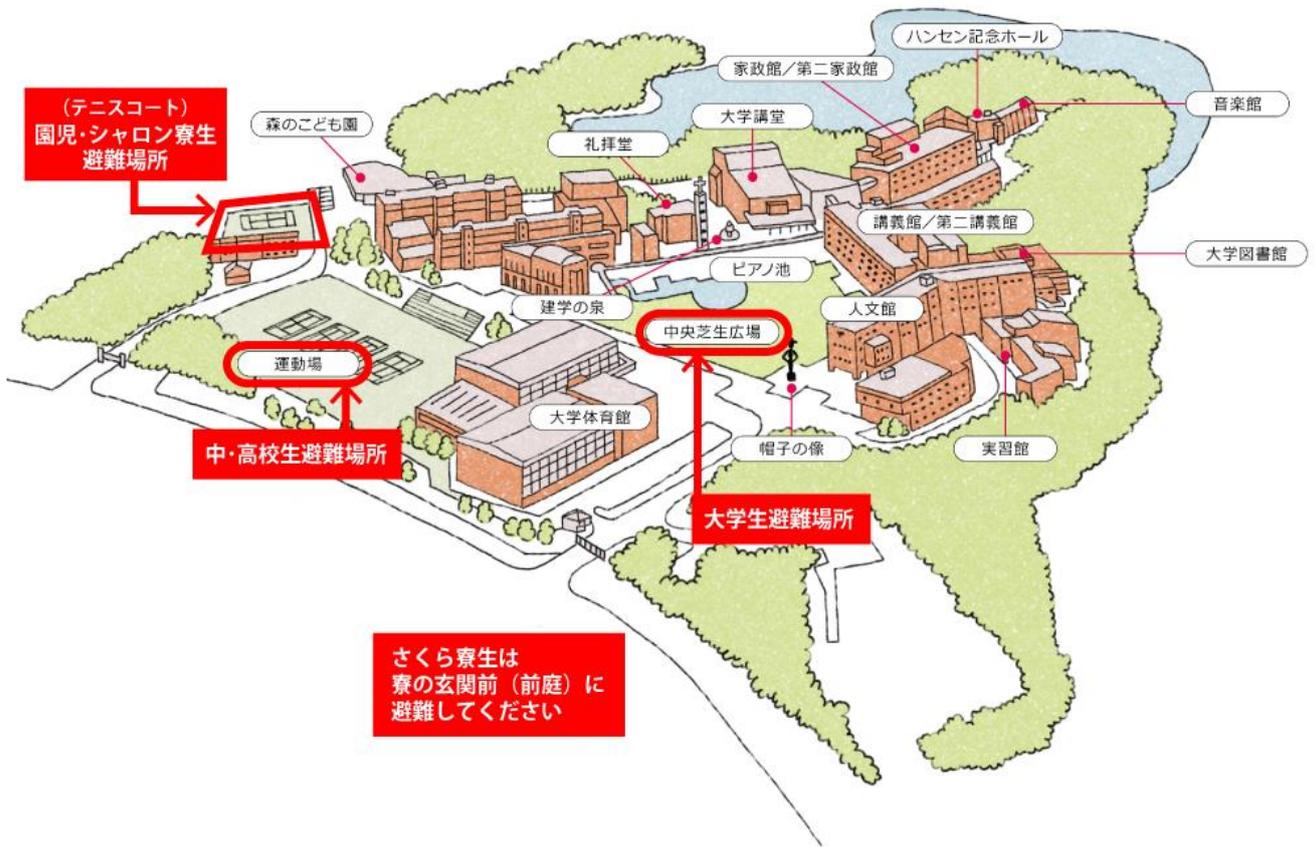
- ・ 学生等が避難している間，建物内に逃げ遅れた人がいないかどうか，教職員がキャンパス内を巡回して安全確認を行います。

避難誘導上の留意点

- 避難誘導は、各設置学校実行グループの避難誘導班を中心に行います。

まず自分の身を守る		
大きな揺れが続いている間は、シェイクアウトでまず自分の身を守ります。		
 まず低く	 頭を守り	 動かない
建物からの避難		
<ul style="list-style-type: none">① 揺れがおさまって館内放送による避難の指示が出るまで、学生等を落ち着かせ、照明器具や棚等の転倒落下に注意しながら、安全な場所で待機させます。② ただし、建物の倒壊危険等がある場合は、学生等を速やかに屋外へ避難させます。③ 避難する場合は、パニック防止に努めます。④ エレベーターは使わず、階段を使って避難させます。		
避難場所への避難		
<ul style="list-style-type: none">① キャンパス内の避難場所は、大学が「中央広場」、中学・高校が「運動場」、認定こども園が「テニスコート」となります。 ただし、地震に伴う火災の発生や荒天の場合などは、キャンパス外への避難を含め、消防計画に定めておきます。② 避難経路には、避難誘導員を配置します。③ 避難後、大学は学科ごとに、中学・高校、認定こども園はクラスごとに集合させ、避難者数を確認してください。④ 避難状況を総括・連絡班に報告します。		
キャンパス外への避難		
<ul style="list-style-type: none">① 本部長からキャンパス外への避難を指示されたときは、桜ヶ丘公園又は地域防災計画に定める地域避難場所（朴沢学園サッカーグラウンド、川平三丁目東公園）へ避難誘導します。② 避難場所に誘導するときは、避難場所までの順路、被害状況について説明します。③ 避難する際は、車両等は使用せず、全員徒歩とします。④ 避難誘導にあたっては、拡声器等を使用し、先頭と最後尾に誘導員を配置します。		

災害時の避難場所



2 安否確認

学生・生徒・園児及び教職員の安全を第一に、本学院では次のとおり安否確認を行います。

安否確認

- ① 大学
「UNIVERSAL PASSPORT」の機能を利用したメール配信システムにより安否確認を行います。
- ② 中学校・高等学校
現在、中学校・高等学校において利用しているメール配信システムにより安否確認を行います。
- ③ 認定こども園
メール配信システムにより安否確認を行います。
- ④ 教職員
当分の間、「anpi@mgu.ac.jp」に自主的に安否情報を送信してください。

安否確認時の留意点

- 安否確認は、各設置学校実行グループの安否確認班を中心に行います。

学生等がキャンパスにいるとき

- ① 避難場所及び一時避難所での避難者情報を総括・連絡班から受け取ります。
- ② 欠席等の不在者を抽出し、メール配信システムにより安否確認を行います。併せて、本学院の公式WEBサイト、公式facebookによる相手からの安否報告を常にチェックするようにしてください。

学生等がキャンパスにいないとき

- ① 認定こども園・中学・高校は、保護者の登録メールアドレスに安否確認メールを送信して報告を求めます。大学は、UNIVERSAL PASSPORTを利用して安否の報告を求めます。
- ② 併せて、公式WEBサイト、公式facebookによる自主的な安否報告を常にチェックするようにしてください。
- ③ 時間の経過に応じて、メール→電話→ハガキと確認手法を変えていきます。

安否情報入力フォーム（例）

・ 安否情報の登録

けがの程度

- 無事
 軽傷
 重傷

現在の居場所

- 自宅
 学内
 移動中
 避難先

追加情報

「避難先」、「友人の安否情報」、
「大学への連絡事項」などがあれば
記入してください。

(最大〇〇文字)

登録

登録完了

あなたの回答は、次のとおり登録されました。

けがの程度：無事

現在の居場所：自宅

追加情報：

終了

安否情報集計フォーム（例）

番号	学籍番号 職員番号	氏名	学 年	学科・科 組・所属	安否	居場所	確認日時
1	100001	ミヤギ ハナ 宮城 花	4	生活科学部 食品栄養学科	無事	自宅	04/20 20:13
2	100234	センダイカオリ 仙台 香織	1	学芸学部 人間文化学科	軽症	帰省先	04/21 08:25
3	100057	サクラ ヒトミ 桜 仁美	2	学芸学部 音楽科	応答なし	避難所	04/21 13:55

3 帰宅困難者への対応

学生・生徒・園児及び教職員の二次被害防止など安全確保の観点から，本学院では一斉帰宅の抑制を基本方針とします。

帰宅困難者への対応

- ① 待機（宿泊）場所の確保
 予め確保されている待機（宿泊）場所の安全を確認します。
- ② 情報の収集，提供
 - ・ 公共交通機関等の運行状況を収集，提供します。
 - ・ 学院周辺や基幹道路等の状況を収集，提供します。
- ③ 人数の把握
 待機者と宿泊者の人数を把握し，*名簿を作成します。
- ④ 食料等の提供
 把握した人数に対応した備蓄食料，飲料水，毛布等を提供します。
- ⑤ 安心情報の提供
 - ・ 保護者に安心情報を提供します。
 問合せ対応，HP掲載，マスコミの活用等
 - ・ 帰宅困難者に安心情報を提供します。
 テレビ設置，ホワイトボード貼り出し，
 携帯電話充電器の設置等
- ⑥ 段階的帰宅
 - ・ 徒歩，自転車，保護者の出迎え，公共交通機関の復旧等の状況に応じて段階的に帰宅を進めます。

*名簿（月日）

番号	大学生	高校生	中学生	園児	教職員	氏名	宿泊		退所日
							する	しない	
1									
2									
3									
4									

4 地域の避難者への対応

本学院は、仙台市の避難所として指定はされていませんが、地域貢献の観点から、可能な範囲でキャンパスを地域の避難所として提供します。

地域の避難者への対応

- ① 避難所スペースの確保
予め予定されている避難所スペースの安全と需給の状況を確認します。
- ② 情報の収集、提供
 - ・ 周辺の仙台市指定避難所（桜丘小学校、桜丘中学校等）の受入れ状況などの情報を収集、提供します。
 - ・ 学院周辺の建物や道路等の被災状況を収集、提供します。
- ③ 人数の把握
避難者の人数と宿泊の状況を把握し、*名簿を作成します。
- ④ 食料等の提供
把握した人数に対応した備蓄食料、飲料水、毛布等を提供します。
- ⑤ 青葉区役所との連携等
 - ・ 地域の避難者への対応状況を青葉区災害対策本部に報告します。
 - ・ 本学院の備蓄物資だけでは不足する品目、数量の支援を青葉区災害対策本部に要請します。

*名簿（月 日）

番号	氏名	住所	年齢	性別		宿泊		退所日
				男	女	する	しない	
1								
2								
3								
4								

V 危機発生時の連絡先

1 学院内連絡先

(2019年7月現在)

組織機構名	連絡担当部署	電話番号	FAX 番号	メールアドレス
法人	総務人事課	279-1311	279-4667	somu@mgu.ac.jp
法人	施設課	279-4582	279-4707	
大学	庶務課	279-5834	279-5978	kyomu@mgu.ac.jp
中高	高等学校教員室	279-1332	279-5113	
	中学校教員室	279-1333	279-5113	
	中高事務室	279-1334	279-5113	
幼稚園	認定こども園事務室	279-1344	279-4968	kinder@mgu.ac.jp

2 防災関係機関連絡先

(2014年5月現在)

○地方自治体

組織名	連絡担当部署	電話番号	FAX 番号	メールアドレス
青葉区役所	区民生活課	225-7211	222-7119	aob012031@city.sendai.jp
青葉消防署	警防課	234-1121	234-1128	

○監督官庁

組織名	連絡担当部署	電話番号	FAX 番号	メールアドレス
文部科学省	私学助成課	03-6734-2579	03-6734-3396	sigakujo@mext.go.jp
文部科学省	私学参事官付	03-5253-4111 (内線 2908・ 3328)	03-6734-3396	sigsanji@mext.go.jp
宮城県	私学・公益法人課学事班	211-2264	211-2296	sibunsg@pref.miyagi.jp
仙台市	子供育成部 総務課	214-8201	214-5010	fuk00534@city.sendai.jp

○関係団体

組織名	連絡担当部署	電話番号	FAX 番号	メールアドレス
私立大学連盟		03-3262- 2420		
キリスト教 学校教育同盟	事務局主事	03-3203- 0361	03-3203- 0362	info@k-doumei.or.jp
宮城県私立中 学校高等学校 連合会		299-7117	299-6776	
宮城県私立幼 稚園連合会		263-7040	263-7925	

○公共交通機関

組織名	連絡担当部署	電話番号	FAX 番号	メールアドレス
JR 東日本	本社	03-5334-1111		
	列車運転情報	0180-992992		
仙台市交通局		224-5111		
宮城交通		771-5310		

○報道機関

組織名	連絡担当部署	電話番号	FAX 番号	メールアドレス
NHK 仙台放送局	代表（生活情報に転送）	022-211-1001		
東北放送	災害情報担当宛て	022-229-1111 (代表)	022-229-1715 (Nスタみやぎ)	news@tbc-sendai.co.jp (Nスタみやぎ)
			022-229-2385 (ウォッチンみやぎ)	watch-in@tbc-sendai.co.jp (ウォッチンみやぎ)
			022-305-1088 (ラジオ)	saigai@1260.jp (ラジオ)
ミヤギテレビ	報道制作局情報センター (報道担当)	022-236-3433	022-236-3429	hodo@mmt-tv.co.jp
仙台放送	報道局報道部	022-267-1231	022-227-0715	
東日本放送	報道部		022-276-8116	khbnews@khb-tv.co.jp
河北新報社	報道部	022-211-1127	022-224-7947	houdou@po.kahoku.co.jp
				asuhe@po.kahoku.co.jp (東日本大震災関連)
朝日新聞社仙台総局		022-223-3116	022-223-3119	sendai@asahi.com
読売新聞社東北総局		022-222-4121	022-222-8386	tohoku@yoiuri.com
毎日新聞仙台支局		022-222-5972	022-217-1641	
産経新聞東北総局		022-221-3321	022-216-1747	t ohoku@sankei-net.co.jp

仙台市の主な避難先

宮城学院キャンパス内の避難場所が使えないときなどのために、仙台市の主な避難先を掲載しています。

1 指定避難所

避難のための広場と建物を備えた施設で、市立の小学校、中学校、高等学校が指定されています。

(2016年4月現在)

名称	所在地	避難場所面積 (㎡)	収容可能人数 (人)
桜丘中学校	青葉区桜ヶ丘 8-2-1	21,299	避難場所 10,600 避難施設 843
桜丘小学校	青葉区桜ヶ丘 8-1-1	14,027	避難場所 7,000 避難施設 723

2 地域避難場所

指定避難所の確保がむずかしい地域の一時的な避難広場で、比較的大きい公園などが指定されています。

(2016年4月現在)

名称	所在地	避難場所面積 (㎡)	収容可能人数 (人)
朴沢学園 サッカーグラウンド	青葉区川平 3丁目 21～24番地内	25,000	避難場所 12,500
川平三丁目東公園	青葉区川平 3-14-2	7,918	避難場所 3,900

3 広域避難場所

火災の広がりにより指定避難所などに留まることができないような場合の避難広場で、面積の大きな公園などが指定されています。

(2016年4月現在)

名称	所在地	避難場所面積 (㎡)	収容可能人数 (人)
台原森林公園	青葉区北根地内	45,000	避難場所 22,000
七北田公園	泉区七北田字赤生津 外	48,000	避難場所 24,000