

令和5年度

防災マニュアル

諏訪市立中洲小学校

| | | | |
|-----|-------------------------------|-------|----------|
| I | ねらい | ..... | P 1 |
| II | 指導の重点 | ..... | P 1 |
| III | 組織と任務 | ..... | P 1 |
| | 1 職員基本編成と主な任務 | ..... | P 1 |
| | (1) 児童が学校にいるとき | ..... | P 1 |
| | (2) 登下校の途中 | ..... | P 2 |
| | (3) 休日などで家にいる時 | ..... | P 2 |
| | 2 大規模災害時の職員編成と主な任務(マニュアルⅦへ) | ..... | P 26~29 |
| IV | 避難の概要 | ..... | P 2 |
| | 1 災害発生時の対応 | ..... | P 2 |
| | 大地震の際の基本的な立場 | ..... | P 2 |
| | 地震発生時の対応 | ..... | P 3 |
| | A 児童が学校にいる場合 | | |
| | 【授業中】 | ..... | P 3 |
| | 【始業前・フリータイム・放課後】 | ..... | P 4 |
| | B 登下校中の場合 | ..... | P 5 |
| | C 学校が休業の日の場合 | ..... | P 6 |
| | ○基本的対応図 | | |
| | ① 在校時 | ..... | P 7 |
| | ② 登下校途中 | ..... | P 8, 9 |
| | 火災発生時の対応 | | |
| | 【授業中】 | ..... | P 9 |
| | 【始業前・フリータイム・放課後】 | ..... | P 10 |
| | ○基本対応図 | ..... | P 11 |
| | 2 緊急連絡先 | ..... | P 11 |
| | 3 避難経路 | ..... | P 12 |
| | 4 避難経路図 | ..... | P 13 |
| | 5 職員配置図 | ..... | P 14 |
| | 6 消火設備配置 | ..... | P 15 |
| V | 警戒宣言発令への対応(地震・水難) | | |
| | 1 集団下校マニュアル(職員) | ..... | P 16, 17 |
| | 2 台風など自然災害時の下校方法について(保護者通知) | ..... | P 18 |
| | 3 保護者引き渡しマニュアル(保護者通知) | ..... | P 19, 20 |
| | 4 保護者引き渡しカード記入のお願いとカード | ..... | P 21, 22 |
| VI | その他 | | |
| | 1 R2 安全点検場所の分担(火気取締責任者を兼ねる) | ..... | P 23 |
| | 2 校舎内・外 安全点検カード | ..... | P 24 |
| | 3 体育館における災害発生時の避難について | ..... | P 25 |
| VII | 大規模災害時(学校が避難所になった場合)の対応 | ..... |  |
| | 1 大規模災害発生時の学校における応急体制の基本的な考え方 | ..... | P 26 |
| | 2 大規模災害発生時の学校防災組織図 | ..... | P 26 |
| | 3 大規模災害発生時の各係業務一覧 | ..... | P 26, 27 |
| | 4 避難所としての施設の開放 | ..... | P 27, 28 |
| | 5 避難所としての施設利用計画 | ..... | P 29 |

I ねらい

東海地震の強化指定地域にあり、防災意識の高い中洲の地域に位置する本校は、地震・火災をはじめとする不慮の災害から貴重な人命や資材を守るために適切な処置がとれるように平素の準備をし、災害の未然防止体制をつくるとともに訓練の実施にあたる。

II 指導の重点

◆平素から児童をしっかりと把握し、有事にもパニックに陥ったり騒いだりせず、自分の命を自分で守れる児童の育成を目指す。＜地震・火災・地震に伴う火災＞

- ①非常ベルが鳴ったらその場に静かに座って放送を聞く。
- ②先生の指示に黙って従う。
- ③強い揺れを感じた時、放送の指示がなくても、落下物や倒壊物、窓ガラスなどから身を守る。
- ④おさない はしらない しゃべらない もどらない (お・か・し・も)
- ⑤授業における防災教育
 - 教育課程での位置づけ
 - 地震体験車の実施
- ⑥災害時の下校マニュアルを作成し訓練を行う
 - 集団下校
 - 保護者引き渡し訓練
- ⑦職員員の防災意識の向上
 - 組織と任務を明確にし、訓練を積む。
 - ・授業時の避難
 - ・休み時間や放課後の緊急避難場所設定と避難の仕方(職員員の分担場所)
 - 消防施設や機器操作の習熟。(火災報知器関連 トランシーバー他)
 - 校地内における火気の使用
 - ・火気を使用する場合は教頭に連絡。必要に応じて消防署・周囲の民家へも連絡。
 - ・焚き火・焼き芋・野焼きについてはすぐに消火できる用意をする。
 - ・火が消えるまで責任者はその場を離れない。

※職員喫煙については、所定の場所で灰皿(缶)を使用し、据え置き式の消火水で火を消してから吸い殻を灰皿へ入れる。各自で責任を持って始末する。

- ⑧防災に関する講演会(総合的な学習の時間の活用)

III 組織と任務

1 職員基本編成と主な任務

(1) 児童が学校にいる時

| 係 | 主な任務 | 職員編成 |
|-------|--|---|
| 本部 | 防災計画・防火・消防について指揮・統括する。 | ○校長、教頭、教務主任、防災主任 |
| 通報連絡 | 職員児童消防署その他への緊急連絡通報および、校内の伝達関係間の連絡をする。 | ○教頭、事務 |
| 消火 | 平素から消防施設機器用具の点検管理を撤退し、取り扱いに習熟する。初期消火に従事し消防に引き継ぐ。 | ○教諭2名、庁務員 |
| 搬出 | 児童引渡し名簿を職員室の名札下から持ち出す。本部旗設置。 | ○専科、事務 |
| 避難誘導 | 児童を安全な場所に誘導・保護する。避難後の児童の掌握を行う。 ※非常勤の先生方が勤務中の場合は、避難誘導係をお手伝いいただく。 | ○担任12名 職員12名 |
| 救護 | 保健室に残る児童の避難。救急用具・薬品を準備し、救急看護する。場合により医師との連絡を取る。 | ○養護教諭 他職員2名 |
| 舎内点検 | 児童が避難したあと、行方不明者の捜索に当たる。火災の場合は窓や戸をすべて閉める。休み時間に避難した場合は出席簿を回収する | ◎防災係 校舎1階・1階トイレ : ○職員3名 校舎2階・2階トイレ : ○職員2名 校舎3階・3階トイレ・集会室 : ○職員3名 体育館 : ○職員1名 |
| 保護者対応 | 震度4以下で、集団下校になった場合、迎えに来る保護者もあることが考えられる。校門での駐車対応・本部との連絡と保護者への対応 | 専科職員3名 |

※複数いる場合は○の先生に報告。○は◎へ報告。

(2) 登下校の途中 ※通学路へ出向く職員は必ず携帯電話を持参。

| 係 | 主 な 任 務 | |
|-------|--|-----------------|
| 本部 | 指揮 統括 | 校長 教頭 |
| 通報連絡 | 職員、児童、消防署その他への緊急連絡通報および、校内の伝達関係間の連絡 | 教頭 事務主任 |
| 避難誘導 | 登校しているまたは校地内に残っている児童の避難誘導。避難後の児童の掌握→家庭連絡→保護者引き渡し対応 | 学年主任、副主任 |
| 通学路確認 | 通学路に出向き、学校に向かう途中または下校途中の児童の児童の把握と安全確認。 | 各地区担当主任と他1名。 |
| 搬出 | 児童引渡し名簿を事務室から持ち出す。 | 事務室職員 |
| 救護 | 保健室に残る児童の避難。救急用具・薬品を準備し、救急看護をする。場合により医師との連絡を取る。 | 養護教諭 |
| 舎内点検 | 児童が避難したあと、校舎内に残留児童がないか、捜索に当たる。火災の場合は窓や戸をすべて閉める。 ※臨機応変で対応。点検後、避難誘導と通学路確認へ合流。 | 地区担当に関わらない職員と担任 |

(3) 休日などで家にいる時

※職員はそれぞれの自宅から学校に出勤。災害の状況にも関係するので、臨機応変の対応が必要。本部と連絡を取り合う。

| 係 | 主 な 任 務 | |
|-------|--|----------------|
| 本部 | 指揮 統括 | 校長 教頭 |
| 避難誘導 | 課外活動等で登校しているまたは校地内に残っている児童の避難誘導。避難後の児童の掌握→家庭連絡→保護者引き渡し対応 | 担当職員 |
| 児童連絡 | 各家庭へ安否確認。電話または家庭訪問。 | 各担任 |
| 通学路確認 | 通学路に出向き通学路の安全確認。場合によっては家庭訪問。 | 担任以外の各地区担当者 |
| 搬出 | 児童引渡し名簿を事務室から持ち出す。 | 事務室職員 |
| 救護 | 救急用具・薬品を準備する。 | 養護教諭 |
| 舎内点検 | 舎内の安全確認 ※臨機応変で対応。点検後、避難誘導と通学路確認へ合流。 | 地区担当に関わらない専科職員 |

2 大規模災害時の職員編成と主な任務
 <略 マニュアルⅦへ>

IV 避難の概略

1 災害発生時の対応

【大地震の際の基本的な立場】
 保護者または家人が迎えに来るまでは、児童は学校で待機する

以下・・・H23年度の市の方針 より

◆諏訪市対応：震度4まで 集団下校

※基本的に集団下校ではあるが、迎えにくる保護者も想定できる。

(3, 11の大震災の際、強い揺れの後30人ほどの保護者が迎えに来ていた。迎えに来た家庭は引き渡し。あとは集団下校という対応もあり得る)

：諏訪市の警戒宣言をうけ 学校待機

※大地震等の災害時、様々な場面が考えられる。基本的に学校(体育館)が避難場所になる。先ずは、子どもの安全面を第1優先にすることから、児童は迎えにくるまでは「学校待機」とする。

地震発生時の対応

A 児童が学校にいる場合

【授業中】

(1) 地震が発生したら

①揺れを感じたら

職員：児童に指示して、直ちに机の下に身を隠させる。
机等がない教室では、落下物・倒壊物・割れた窓ガラス、火気などから身を守る行動をとらせる。
火気を使っている場合は、すぐに消火。
★落ち着いた静かに行動するよう指導する。
また指示が聞き取れなくなる。

本部：放送による指示（可能であれば）
「強い揺れがおきました。落ちてくる物や倒れてくるものに注意してその場で身の安全を守りなさい！」
「火を使っている場合は火から離れ、揺れが収まってから注意して火を消しなさい！」

児童：自分の身を守る。

②揺れのおさまるのを静かに待つ。

③緊急放送の指示を待つ。

(2) 被害状況と地震情報の収集

※教頭又は職員室に居合わせた職員へ

①地震の規模と今後の見通しを把握する。

(3) 学校長の判断に基づいて避難の指示

※教頭又は職員室に居合わせた職員へ

①緊急放送で避難指示

本部「児童・職員は周囲の状況に注意しながら先生の指示に従って校庭に避難しなさい」
「外に出たらできるだけ建物から離れて行動しなさい。以上」

※放送機能マヒの場合は、職員が分担して伝達

②状況に応じて消防署・教育委員会に通報

(4) 避難の手順（グランドへ）

①直ちに授業を中止して、緊急放送をよく聞く。

②教師は、緊急放送の指示に従い「以上」の言葉を受けて避難経路に従って児童を避難させる。
（災害の状態によって経路は臨機応変で）

★おさない ★はしらない ★しゃべらない ★もどらない

(5) 避難後直ちに、児童の人員点呼・本部へ報告

①クラスごと整理

②人員点呼と負傷者の有無 確認→報告

《学級担任→学年主任→教頭→校長》

③負傷者がいる場合は応急処置をする。

※状況によっては救急車の手配

④被害や揺れの状況を見て、職員は係ごと

二次行動に移る。
・舎内点検 ・消火 ・搬出

⑤震度の状況により

・教室に戻り授業再開
・集団下校の準備
・保護者引き渡しの準備 等（6）の対応へ移る。

(6) 教育委員会の指示に従い事後処理

①警戒準備本部を設置する。

②集団下校が可能か待機が適切か等の対応検討と指導

・道路状況にかかわる情報収集・把握
・電話やメールなど使用可能か情報収集・把握
・下校可能な地域と下校不可能な地域を確認し下校方法を検討する。

③児童への指示と指導・保護者への引き渡し

・原則は学校待機とし、保護者が迎えに来た児童から下校させる。
・保護者と連絡が取れない児童や留守家庭の帰宅できない児童については、待機時間が長くなることを考慮し緊急避難場所に指定されている体育館に場所を設定して保護者が迎えに来るまで待機させる。

【対応の手順】

地震発生

＜机の下等に身を隠す＞

「職員室」

校長・教頭・専科職員
事務職員 養護教諭 庁務員等

＜放送による指示＞

＜地震情報収集＞

＜被害状況収集＞

教室・特別教室・体育館
保健室 トイレ 校庭

＜緊急放送→避難指示＞

避難

グランドへ

児童の確認

○人員点呼
○負傷者の有無確認
職員二次活動

＜応急処置＞

＜救急車の要請＞

児童・職員への指示・指導

関係機関への連絡
今後の対応協議

＜情報収集＞

児童は学校待機
下校方法協議・決定

児童引き渡し決定

- ④教職員への指示と指導（学校長）
 - ・児童の保護者への引き渡しの確認（学級担任・・・引き渡しカードで確認）
 - ・学校待機児童の把握と保護者への対応（専科職員・引き渡しが終わった担任）
 - ・緊急避難場所開設の準備（教頭・教務主任）
 - ・初期消火、搬出活動、施設の保安活動（各係）
- ⑤教育委員会、関係機関等への報告と今後の対応策検討
- ⑥対外的対応窓口の一本化（学校長）

児童の引き渡し
 ①保護者へ直接引き渡す
 ②引き渡しの正確な確認
 学校待機児童の指導,家庭連絡
 ①長時間に備えた過ごし方
 ②家庭との連絡の継続

避難場所の開設
 ・体育館
 地域住民の避難への協力
 ①名簿づくり
 ②生活区画の設定 等

【始業前・フリータイム・放課後】

(1) 地震が発生したら

- ①揺れを感じたら
 職員：緊急放送で児童に指示を与える。（わかりやすく）
 全職員、放送と同時に担当場所につける。
 本部：放送による指示
 「強い揺れがおきました。落ちてくる物や倒れてくるものに注意してその場で身の安全を守りなさい！」

 ※放送機器マヒの場合は、職員が大声で声をかけながら担当場所につける。
 児童：各自が身近で安全な場所に身を隠す。
 ・落下物・倒壊のおそれがない場所
 ・机の下にもぐる ・窓や棚から離れる
 ・火気から離れる ・姿勢を低くし頭を防護する
 ・図書袋や教科書など頭の上に乗せて頭を防護する
- ②揺れのおさまるのを静かに待つ。
- ③緊急放送の指示を待つ。

(2) 被害状況と地震情報の収集

- ※教頭又は職員室に居合わせた職員へ
- ①地震の規模と今後の見通しを把握する。

(3) 学校長の判断に基づいて避難の指示

- ※教頭又は職員室に居合わせた職員へ
- ①緊急放送で避難指示
 本部：揺れが収まったところで、放送による指示
 「児童はだまって近くの★印に集まり、担当の先生の指示を待ちなさい。」
 児童：★印に移動
 職員：けがをしていないか確認し、児童を整列させる
 本部：放送による指示
 「児童・職員は周囲の状況に注意しながら先生の指示に従って校庭に避難しなさい」
 「外に出たらできるだけ建物から離れて行動しなさい。以上」
 ※放送機能マヒの場合、職員が分担して伝達
- ②状況に応じて消防署・教育委員会に通報

(4) 避難の手順（グラウンドへ）

- ①緊急放送で生徒に指示を与える。（わかりやすく）
- ②放送と同時に全教職員は担当場所へ駆けつけ、児童を誘導避難させる。
- ③「以上」の言葉を受けて、安全な避難経路を使って避難。職員が先頭。最後尾はできるだけ高学年の児童。

(5) (6) 上記の【授業中】と同じ。

【対応の手順】

地震発生

＜自分の身を守る＞

職員：分担場所へ

職員室

校長・教頭
 事務職員 用務員 等

＜放送による指示＞
 ＜地震情報収集＞
 ＜被害状況収集＞

教室・特別教室・体育館
 保健室 トイレ 校庭

緊急放送
 ★印に集まる
 ↓
 緊急放送
 避難指示

避難

グラウンドへ

B 登下校中の場合

- ◆自分で判断し行動することができる子ども
- ◆家庭の安全教育の推進

(1) 地震発生

- ①ブロック塀など危険な場所から離れて姿勢を低くし、カバンや荷物などで頭を覆うなどの姿勢をとって、揺れがおさまるのを待つ。
 - ②市内の防災無線などの緊急放送の指示を待つ。
※放送機能がマヒする場合もある。自分で判断して行動。
 - ③今いる場所が学校に近い場合は学校へ、自宅や地域の避難所が近い場合はそちらへ避難する。
 - ④交通が寸断していて、どちらへも行けそうにない場合は、各自が身近で安全な場所に避難する。
(落下物・倒壊のおそれがない場所・・・公園や広場等の広く開けた場所)
- ◆各家庭
- ・通学路を一緒に歩き、どこが危険箇所か親子で話し合う。
 - ・児童は普段から決められた通学路を通ることを親子で徹底してもらう。
 - ・緊急の場合の避難場所を家族で相談しておく。
 - ・第1避難場所から第3避難所まで決めておく。
(電話が繋がらなくてもそこに行けば待っているという場所)

(2) 安否の確認

- ①確認
○学校へ来た児童の人員確認を行う。
↓
保護者へ連絡。
つながらない場合は、児童玄関に掲示板を設置。
○自宅へ戻った児童の安否確認
↓
自宅へ電話をするか、直接保護者が学校へ来て連絡。
○近隣の避難所へ行った児童の確認は、職員と保護者が協力して行う。
※電話が繋がらない場合・・・情報収集は玄関掲示板上で。
- ②安否情報の共有化
○学校児童玄関前に掲示板を設置し、確認できた情報を張り出す。

(3) 保護者への引き渡し

- ①登校した児童・・・保護者の迎えを待って引き渡し。
迎えが長引く児童は緊急避難所で、
迎えが来るまで待機。
確認は、各学級担任。
- ②自宅に戻った児童・・・自宅待機。または近くの避難場所へ。
どこにいるかは、保護者が学校へ連絡。(電話・直接)
- ③近くの避難場所に・・・そのまま待機。
いる児童 保護者、学校職員で情報交換。
「誰がどこにいる」

(4) 今後の予定・行動等の確認

- ①電話が使える場合、学級連絡網で流す。
同時に、メール配信が可能な場合はメール配信を行う。
↓
使えない場合は学校児童玄関の掲示板上に情報を張り出す。
- ②保護者・学校職員のもつ情報を共有化するために、
PTA役員と学校の合同会議をもつ。
(学校長・PTA会長が連絡を取り合う)
※電話不通の際は、PTA会長に学校へ来ていただくよう、
あらかじめお願いしておく。
- ③担任や地区担当が家庭訪問を行う。

【対応の手順】

地震発生

<安全待機姿勢をとる>

避難

- ①学校に近い人は学校へ
- ②自宅に近い人は自宅へ
- ③今いる場所から一番近い緊急避難場所へ

安否確認

- ①電話で連絡 保護者ー学校
- ②直接来校しての確認

今後の予定・行動の確認

- ・学級連絡網
- ・メール配信
- ・学校児童玄関の掲示板
- ・情報の共有化

C 学校が休業の場合

- ◆自分で判断し行動することができる子ども
- ◆家庭の安全教育の推進

(1) 地震発生

- ①ブロック塀など危険な場所から離れて姿勢を低くし、頭をカバンや荷物などで覆うなどの姿勢をとって、揺れがおさまるのを待つ。
- ②市内の防災無線などの緊急放送の指示を待つ。
※放送機能がマヒする場合もある。自分で判断して行動。
- ③今いる場所が学校に近い場合は学校へ、自宅に近い場合は自宅へ避難する。
- ④交通が寸断していて、どちらへも行けそうにない場合は、各自が身近で安全な場所に避難する。
(落下物・倒壊のおそれがない場所・・・公園や広場等の広く開けた場所)

◆各家庭

- ・通学路を一緒に歩き、どこが危険箇所か親子で話し合う。
- ・児童は普段から決められた通学路を通ることを親子で徹底してもらう。
- ・緊急の場合の避難場所を家族で相談しておく。
- ・第1避難場所から第3避難所まで決めておく。
(電話が繋がらなくてもそこに行けば待っているという場所)

(2) 安否の確認

①確認

- 登校した児童の人員確認を学校で行う。

↓
保護者へ連絡。

つながらない場合は、児童玄関に掲示板を設置。

- 自宅へ戻った児童の安否確認

↓
自宅へ電話をするか、直接保護者が学校へ来て連絡。

- 近隣の避難所へ行った児童の確認は、職員と保護者が協力して行う。
※電話が繋がらない場合・・・情報収集は玄関掲示板上で。

②安否情報の共有化

- 学校児童玄関前に掲示板を設置し、確認できた情報を張り出す。

(3) 保護者への引き渡し

- ①登校した児童・・・保護者の迎えを待って引き渡し。
迎えが長引く児童は緊急避難所で、迎えが来るまで待機。
確認は、各学級担任。
- ②自宅に戻った児童・・・自宅待機。または近くの避難場所へ。
どこにいるかは、保護者が学校へ連絡。(電話・直接)
- ③近くの避難場所に・・・そのまま待機。
いる児童 保護者、学校職員で情報交換。
「誰がどこにいる」

(4) 今後の予定・行動等の確認

- ①電話が使える場合、学級連絡網で流す。
同時に、メール配信が可能な場合はメール配信を行う。
↓
使えない場合は学校児童玄関の掲示板に情報を張り出す。
- ②保護者・学校職員のもつ情報を共有化するために、
PTA役員と学校の合同会議をもつ。
(学校長・PTA会長が連絡を取り合う)
※電話不通の祭は、PTA会長に学校へ来ていただくよう、
- ③担任や地区担当の家庭訪問を行う。
あらかじめお願いをしておく。

【対応の手順】

地震発生

<安全待機姿勢をとる>

避難

- ①学校に近い人は学校へ
- ②自宅に近い人は自宅へ
- ③今いる場所から一番近い緊急避難場所へ

安否確認

- ①電話で連絡 保護者ー学校
- ②直接来校しての確認

今後の予定・行動の確認

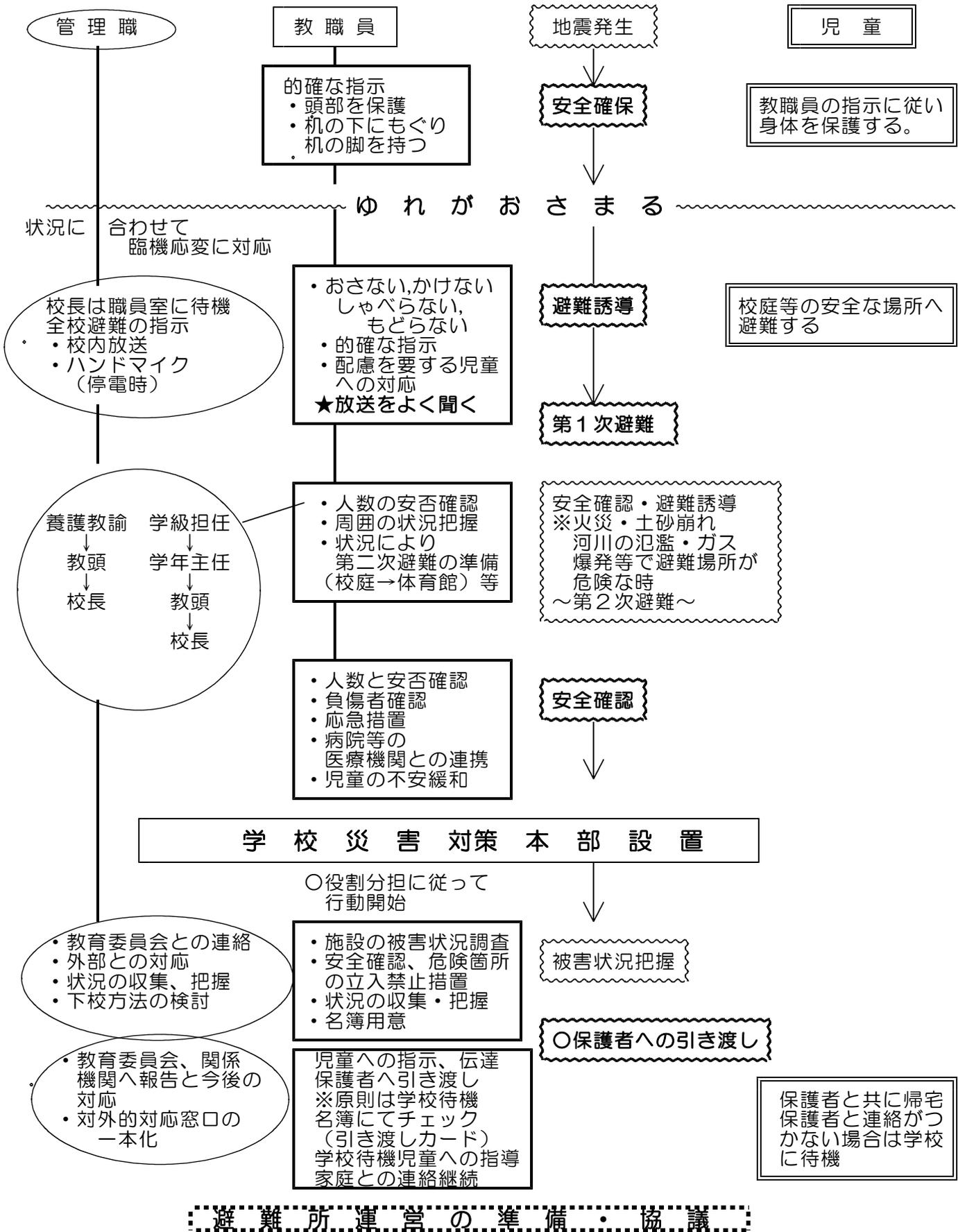
- ・学級連絡網
- ・メール配信
- ・学校児童玄関の掲示板
- ・情報の共有化

◆保護者へのお願い

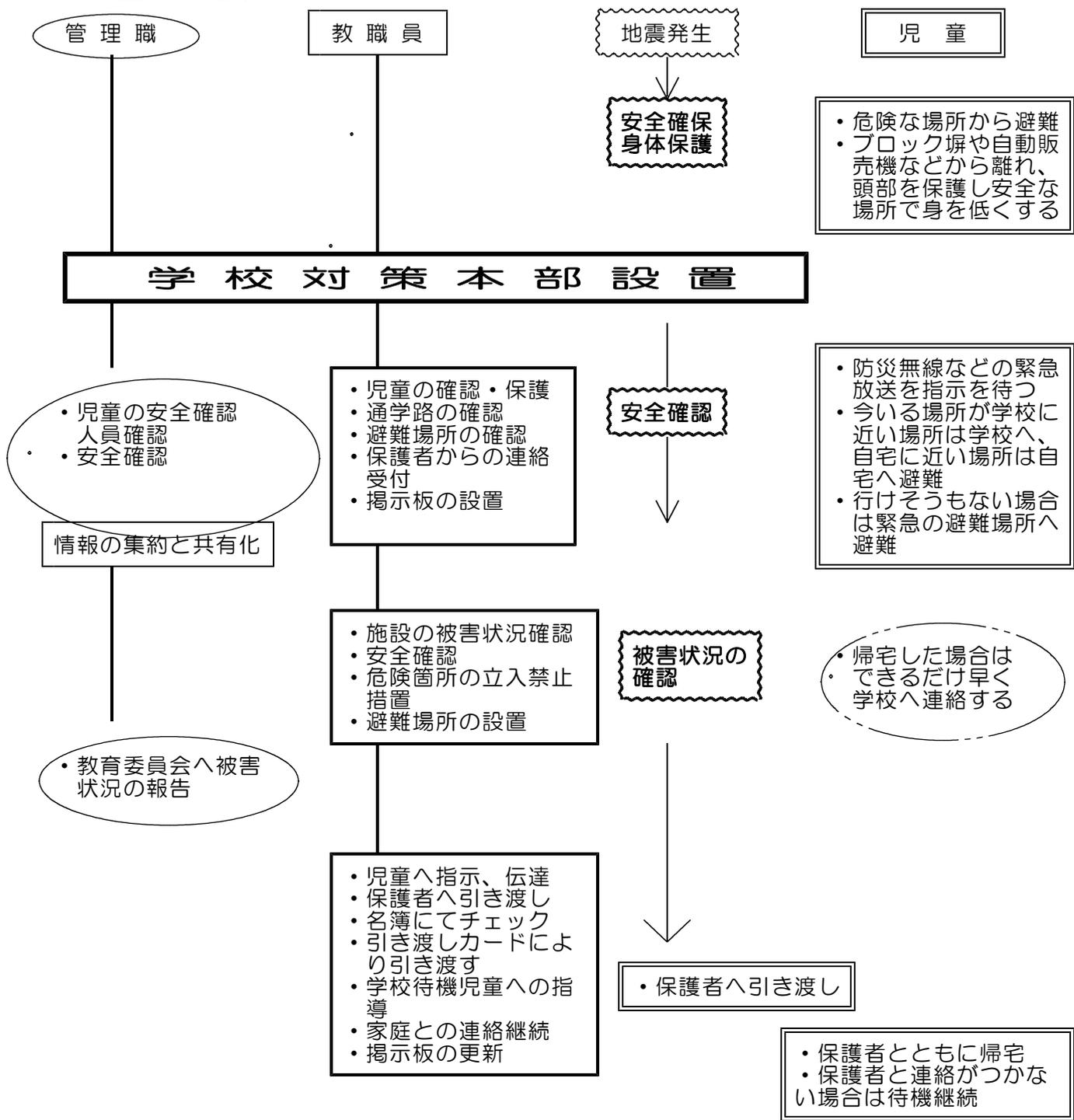
- 学校と保護者との電話連絡ができない場合は、保護者が学校に来て、安否確認や被害状況を知る。
- 学校からの情報は学級連絡網およびメール配信で行う。使えない場合は学校児童玄関前の掲示板を設置し必要な情報を張り出す。

○地震発生時の別の基本的対応図

(1) 在校時



(2) 登下校途中



| 学 校 の 対 応 | |
|------------------|---|
| 安 全 確 保 | <p>①児童の通学路について安全点検を行い、危険箇所等を保護者及び児童に周知し、万が一の場合は落ち合う場所を決めさせておく。 ※各家庭・・・決められた通学路で登下校するよう各家庭で確認・徹底をしてもらう。 引き渡し訓練の帰り道で親子で危険箇所を確認したり、日頃から家族で話し合ってもらおう。</p> <p>②児童自ら判断し、避難行動をとることが原則となるため、災害に対処する力を高めるよう日頃から防災リテラシーの育成をはかる。 →避難訓練の徹底と防災マニュアルの周知徹底 →職員研修・・・各担当地区ごと安全点検を行う。安全マップの見直し。 →安全教育の充実。</p> <p>③災害が発生したときは、防災無線等の情報をしっかり把握し、現場の指示に従うように指導し、同時に児童の判断力の育成を図る。</p> <p>④交通機関の途絶え等により、児童が安全に帰宅することが困難な場合、保護者への引き渡しまでの間、児童を学校で保護する。</p> |

| | |
|------|--|
| 避難誘導 | <p>①児童のもとに教職員がいる場合は、緊急放送やその場の職員の指示に従って、すみやかに避難、誘導を行う。</p> <p>②児童だけである場合は、まず子ども自身の判断で身の安全を図ると共に、職員はすみやかに分担場所に向かい、児童の避難、誘導を行う。</p> <p>③登下校途中において、揺れがおさまった後、自宅に戻るか学校へ避難するかについては、原則として近い方を選ぶ。</p> <p>④途中で避難している児童や移動中の児童の安全確保については、保護者と学校が連携してあたる。(そのための対応策について、PTAと協議が必要になる)</p> <p>⑤学校に避難してきた児童への対応策を明確にしておく。 (人数・個人の把握・避難場所の確認・掲示板の用意・保護者への引き渡し等)</p> |
| 安否確認 | <p>①無事に帰宅できたかどうか等、児童の安否確認ができるよう連絡体制を整備しておく。 →電話や携帯が使用できないときの対応が必要になる。</p> |

火災発生時の対応

【授業中】

(1) 火災発生

- ①のA 火災発生→非常ベルが鳴る
本部：直ちに場所を確認し、初期消火に向かう。
本部：放送による指示
「ただいま鳴った非常ベルについて調べています。
児童・職員は、その場で静かに待機しなさい。」
- ①のB 火災発見
職員：火災を発見した職員は直ちに職員室へ校内放送で連絡
★場所・火災状況を報告
場合によっては非常ベルをならす
本部：現場に駆けつけ初期消火
- ②緊急放送
本部：非常ベル
「〇〇より火災発生。担任の先生の指示に従い校庭へ避難しなさい。(繰り返し) 以上」

【対応の手順】

火 災 発 生

<非常ベルが鳴る>
<発見職員職員室へ連絡>

「職 員 室」
校長・教頭・専科職員
事務職員 養護教諭 用務員等

<放送による指示>
<現場に駆けつけ初期消火>
<被害状況収集>

緊急放送→避難指示

グラウンドへ

避 難

児 童 の 確 認
○人員点呼
○負傷者の有無確認

<応急処置>
<救急車の要請>

職 員 二 次 行 動

(2) 避難の手順（グラウンドへ）

- ①教師は直ちに授業を中止して、緊急放送をよく聞く。
- ③教師は、緊急放送の指示に従い「以上」の言葉を受けて避難経路に従って児童を非難させる。
(災害の状態によって経路は臨機応変で)
★♪おさない♪はしらない♪しゃべらない♪もどらない
◆紅白帽子をかぶる
◆校内では、口にハンカチを当てる
◆煙を想定して身をかがめる。
◆担任は出席簿を持ち出す
◆専科授業の場合は担任ができる範囲で出席簿を持ち出す

(3) 避難後直ちに、児童の人員点呼・本部へ報告

- ①本部設営
②クラスごと整列
③人員点呼と負傷者の有無 確認→報告
《学級担任→学年主任→教頭→校長》
- ④負傷者がいる場合は応急処置をする。
※状況によっては救急車の手配

確
認

(4) 職員二次行動

- ①防災組織にそって行動
・児童は本部の指揮のもと、静かに座って待機。

(5) 今後の対応協議

- ① 児童への指導 対応
- ② 被害の状況により
 - ・ 教室に戻り授業再開
 - ・ 集団下校の準備
 - ・ 保護者引き渡しの準備 等 (6) の対応へ移る。

児童・職員への指示・指導

関係機関への連絡
今後の対応協議

(6) 教育委員会の指示に従い事後処理

- ① 教育委員会、関係機関等への報告と今後の対応策
- ② 対外的対応窓口の一本化 (学校長)

【始業前・フリータイム・放課後】

(1) 火災発生

- ①のA 火災発生→非常ベルが鳴る
本部：直ちに場所を確認し、初期消火に向かう。
本部：放送による指示
「ただいま鳴った非常ベルについて調べています。
児童は★印の場に座って静かに待機しなさい。」
職員：決められた職員配置場所につけ、児童の指導にあたる。
- ①のB 火災発見
職員：火災を発見した職員は直ちに職員室へ校内放送で連絡
◆場所・火災状況を報告
場合によっては非常ベルをならす
職員：決められた職員配置場所につけ、児童の指導にあたる。
本部：現場に駆けつけ初期消火

【対応の手順】

火 災 発 生

<非常ベルが鳴る>
<発見職員職員室へ連絡>
<職員は決められた配置場所に駆けつける>

「職 員 室」

校長・教頭・専科職員
事務職員 養護教諭 用務員等

<放送による指示>
<現場に駆けつけ初期消火>
<被害状況収集>

緊急放送→避難指示

グラウンドへ

避 難

<★印の整列からクラスへ>

児 童 の 確 認

- 人員点呼
- 負傷者の有無確認

② 緊急放送

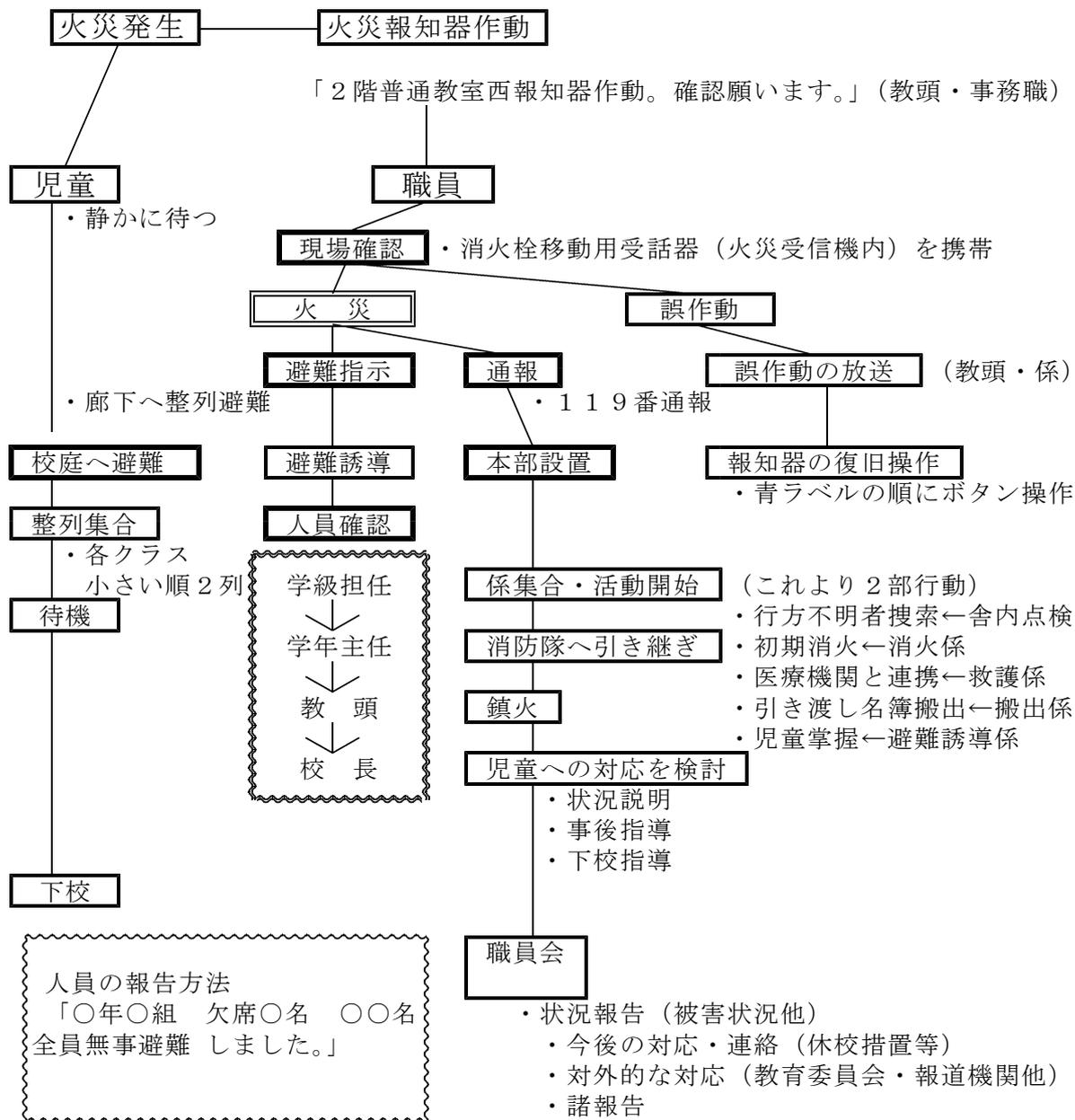
- 本部：非常ベル
「〇〇より火災発生。★印担当の先生の指示に従い
校庭へ避難しなさい。(繰り返し) 以上」
担当：先頭職員→先頭と最後尾は高学年がなるように整列
職員 させる。(場合によっては2列)
・ハンカチを口に当てさせる。

(2) 避難の手順 (グラウンドへ)

- ① 教師は、緊急放送の指示に従い「以上」の言葉を受けて避難経路に従って児童を非難させる。
(災害の状態によって経路は臨機応変で)
♪おさない♪はしらない♪しゃべらない♪もどらない
◆校内では、口にハンカチを当てる
◆担任は可能な限り出席簿を持ち出す
◆煙を想定して身をかがめて歩く。

(3) (4) (5) (6) 上記の【授業中】と同じ。

火災発生時の基本対応図



2 R5年度緊急連絡先

| | |
|----------|-------------------|
| 諏訪消防署 | 52-0119 |
| 諏訪警察署 | 57-0110 |
| 四賀派出所 | 53-0197 |
| 諏訪市教育委員会 | 52-0213 |
| 長野県教育委員会 | 026-232-0111 (代表) |
| 長野県義務教育課 | 026-235-7494 |
| 伊那教育事務所 | 0265-76-7680 |
| 学校長 | |
| 教頭 | |
| 教務主任 | |

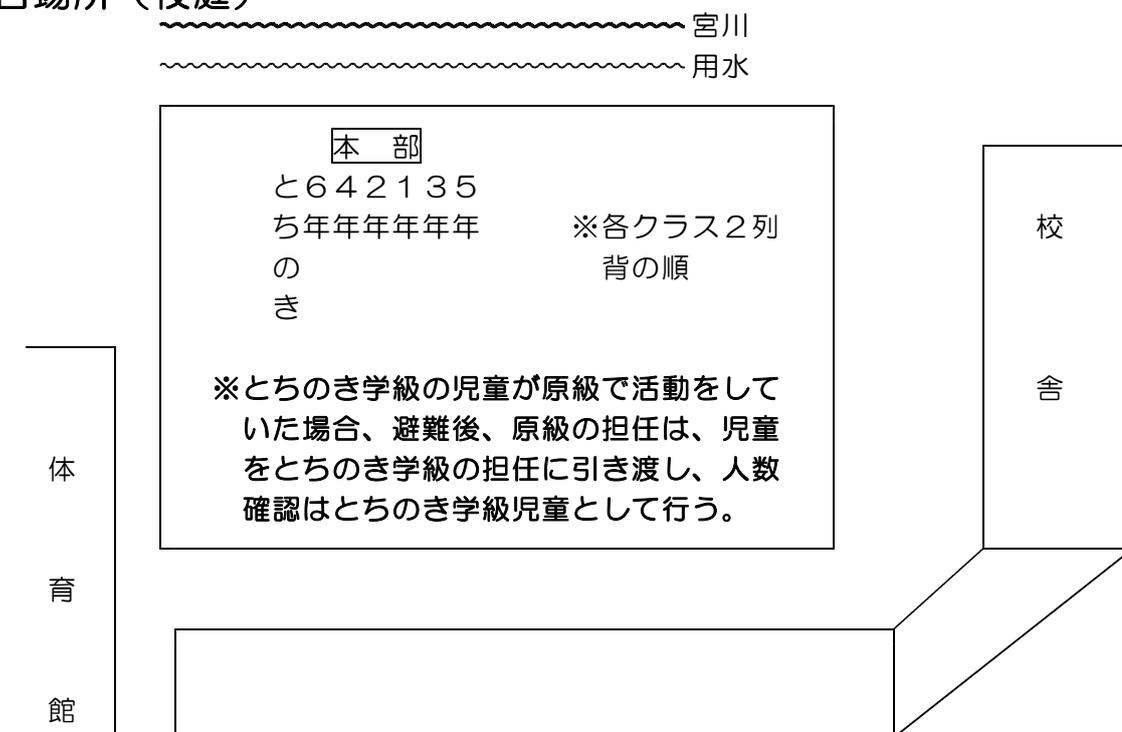
| | |
|------------|---------|
| 総合警備保障 | 58-0008 |
| 諏訪赤十字 | 52-6111 |
| はやし小児科内科医院 | 53-7888 |
| 小島クリニック | 56-1212 |

3 避難経路（→別図避難経路 P 1 3参照）

| | 例1 給食室出火 | 例2 理科室出火 |
|---|---------------------------|---------------------------|
| 1年全, 2年全 とちのき1,2,3,4組 | 教室～犬走り～校庭 | 教室～犬走り～校庭 |
| 5年全, 3年全 | 教室～旧校舎非常階段～校庭 | 教室～旧校舎非常階段～校庭 |
| 4年全 とちのき5, 6組 少人数, 図書館, 集会室 | 教室～中央階段～正面玄関 | 教室～中央階段～正面玄関 |
| 6年全, 家庭科室 保健室,放送室,図工室 校長室,事務室,職員室 | 教室～新校舎非常階段～校庭 | 教室～中央階段～正面玄関 ～校庭 |
| 理科室, 調理室 | 教室～犬走り～校庭 | 教室～犬走り～校庭 |
| 第1・2音楽室 コンピューター室 | 教室～新校舎階段～校庭 | 教室～新校舎階段～体育館の犬 走り～校庭 |
| 多目的教室 | 多目的教室用玄関～外～児童玄関 周りで校庭へ | 多目的教室用玄関～外～児童玄関 周りで校庭へ |

※様々な事案を想定した場合、例1の経路で避難するケースが多いと思われる。そこで、各教室には、第1ルートの避難経路図を掲示してください。但し、これ以外にも、様々な状況に応じた避難の方法が求められるはず。出火場所、火災の程度、階段の混み具合などに応じ、臨機応変に対応していく。また、児童にも、そのような意識を持たせていく。（避難経路図は別紙P 1 3参照）。

4 避難集合場所（校庭）

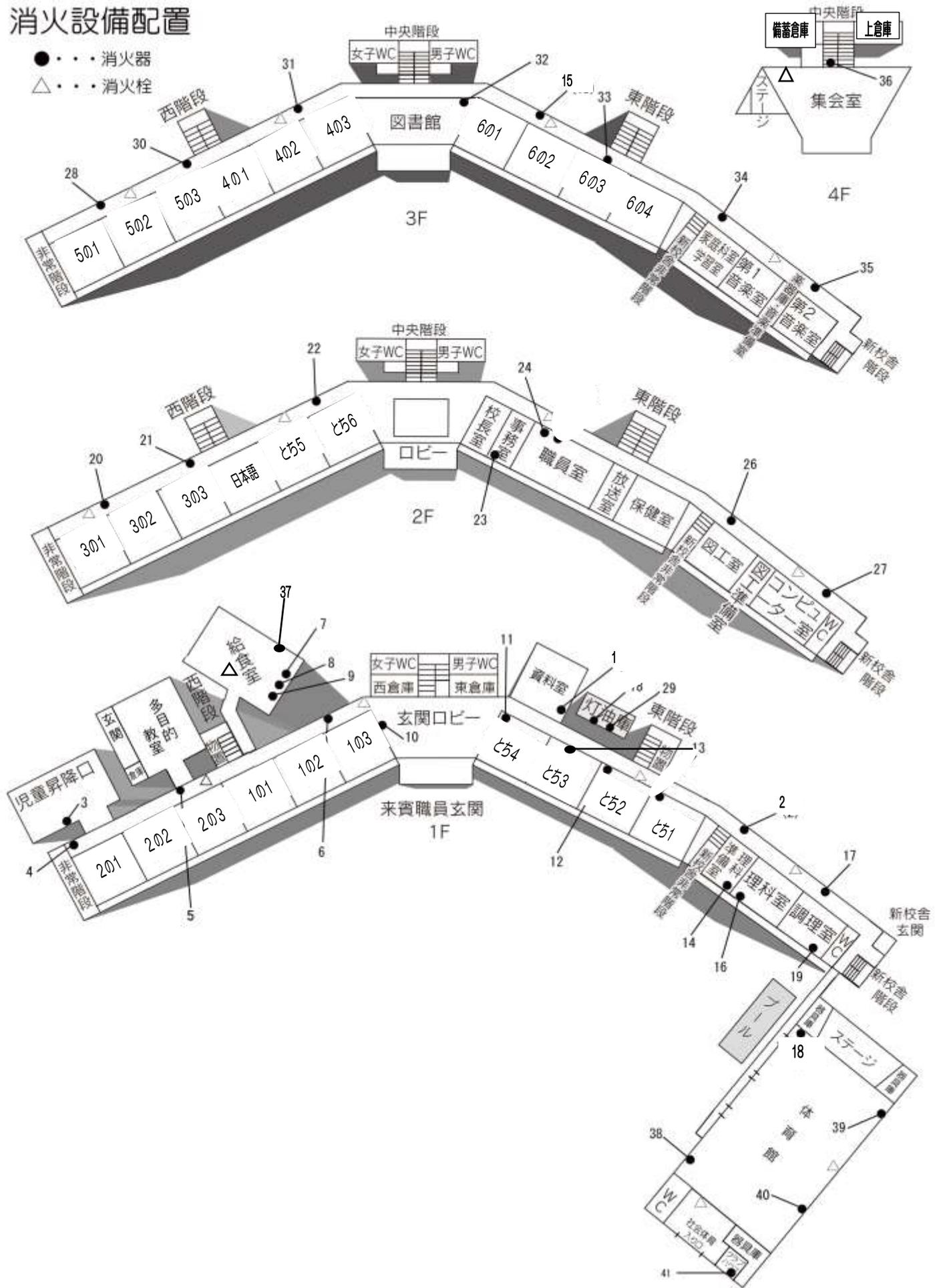


5 人員の報告方法

「〇年〇組 在籍■名 欠席△名 現在数〇名 全員避難完了しました。」

消火設備配置

- ・・・消火器
- △・・・消火栓



V 警戒宣言発令への対応（地震・水難）

1 災害時の集団下校マニュアル

安全防災教育係

状況判断

状況により、教務学年主任会を開き協議→全職員への連絡会を行う。

- ・定時で帰すのか、下校時刻を早めるのか（何時に下校させるのか）
- ・集団下校させるのか、保護者への引き渡しを行うのか。
- ・下校時刻を早める場合は、家庭向けの通知を用意する。
- ・下校時間が大幅に変わる場合のみ、家庭連絡網・メール配信を行う。

〈集団下校について〉

集団下校と判断した場合は、原則として保護者の学校への迎えはやめてもらう。ただし、各家庭で承知している通学路を通過してお迎えはよいこととする。その場合、歩いてきてもらうのが望ましい。これらの内容については、紙面により事前に家庭に連絡し、原則として迎えには来ないことを周知しておく。

→東日本大震災の時

低学年は下校後だったためもあるが、心配された保護者の方々が学校へ迎えに来た。

専科職員が、児童玄関前に出て保護者に対応した。

- ・これから集団下校になる旨を話し、待機してもらった。
- ・職員1名が体育館と連絡を取り、向かえにきている児童への対応を検討した。
- ・集団下校になる前に、先に、お迎え児童の保護者を体育館へ外から誘導し引き渡した。

▼課題

- ・各地区ごとの人員把握になったので集団下校までに時間がかかった。
- ・児童引き渡しカードも機能しなかった。
- ・突然のことで保護者もばらばら見えるので、保護者は体育館へ、児童は昇降口へと、行き違いがあった。ある程度の時間を見通して、保護者には体育館への誘導を止めて、昇降口前で待機してもらう。

※基本的に保護者は向かえに来ないという約束だったが、今回の揺れでは、心配して学校に来てしまう保護者の気持ちも理解できる。

〈児童クラブ参加児童について〉

児童クラブと連絡を取り、開始時刻を早められるかの確認をする。不可能な場合は、対象児を時間まで学校図書館で待機させ、児童クラブの先生に図書館に迎えに来てもらう。

下校時刻の20分前までに、体育館に帰りの支度をして集合する。

(1) 確認（教室で）

- ・集団下校をした場合、家にだれもいない子どもの把握。
- ・誰もいない家庭のみ、家庭連絡。「学校に待機させているのでお迎えに来てほしい」
- ・児童引き渡しカード

学校待機と地区別、学童クラブの三つに分ける。欠席児童はカードに欠席の印をつけておく。

→整列の際、学校待機は教頭へ、学童クラブは学童の先生へ、地区別は各地区担当の職員へ各々渡す。

(2) 整列の仕方

- ・体育館に来たクラスから、別紙図のように並ぶ。児童クラブ、学校待機、各地区の場所に行かせるまでは、各担任で行う。
- ・6年生は他学年よりも早く集合し、班長はプラカードを掲げる。何班か分からない児童もいるので、副班長、および6年生が誘導する。
- ・学校待機児童の把握は教頭、図書館司書が行う。

(3) 人員確認の仕方

- ・各担任は、児童引き渡しカード（学校待機と地区別、学童クラブの三つに分ける。欠席児童はカードに欠席の印をつけておく。）を、各担当者に確実に渡す。
学校待機：教頭 学童クラブ：学童の先生 地区別は各地区担当の職員
- ・各地区担当職員は、引き渡しカードをもとに人員確認を行う。チェック欄に印を付けていく。
- ・学校待機児童、児童クラブ参加児童の確認は、上記のカードを使って行う。
- ・確認のできた班は静かに座って待つ。

(4) 集団下校の仕方

- ・ステージ側の列より、順番に下校する。
- ・地区担当職員で分担し、できるだけ家の近くまで送っていく。
- ・保護者が途中まで迎えに来ている場合は、近くの家の児童の引率も併せてお願いする。
※台風時には傘よりもカッパが望ましい。そのような時は、カッパを持たせてもらうよう家庭に伝えていく。

家庭と連絡の付かない児童を図書館に残し、再度連絡を試みる。

- ・教頭、司書、事務の先生方へお願いする。各担任は帰校した所で、共に連絡を行う。

体育館での整列の仕方

ステージ

整列させる人

(児童クラブ職員) 児童クラブ参加児童

(福島の担当職員) 福島 1班 班長…1年…2年…3年…4年…5年…6年…副班長
↓ (ブランクを持)
2班
↓
3班

(担当職員) 福島新町 ※各地区とも上記の並び方

(担当職員) 神宮寺

(担当職員) 中金子

(担当職員) 南町

(担当職員) 下金子

(担当職員) 上金子

感染症拡大防止のため分散会場で行う際には、以下のように地区ごと教室を割り振るものとする。

- | | | | |
|--------|------------|-------|-------|
| • 神宮寺 | 2音 | • 上金子 | 多目的室 |
| • 中金子 | 体育館 | • 南町 | 図工室 |
| • 下金子 | 1音 | • 福島 | 集会室 |
| • 福島新町 | 新校舎1階(理科室) | • 学区外 | 日本語教室 |

(担当職員) 学区外

(教頭) 学校待機児童

※人数の多い地区は、前後で班を整列させる。

2 台風など自然災害時の下校方法について（マニュアル）

台風接近などの自然災害で下校時刻を早める場合、安全かつ確実に児童を帰せる様、以下の方法をとります。内容をよくご確認ください、各ご家庭で掲示、保管をお願いします。

台風接近など自然災害発生時の対応

本校職員で、様々な情報をもとに以下の点について検討を行う。

- ・ 定時で帰すのか、下校時刻を早めるのか（何時に下校させるのか）
- ・ 集団下校させるか、あるいは保護者への引き渡しを行うか。

— 集団下校と判断した場合 —

歩いて帰れると判断した場合は、集団下校を実施します。その場合は、原則として保護者の学校への迎えは行わぬようお願いします。混乱をさける為でもあり、高学年児童が迎えで帰ってしまって低学年児童が残されるという事態をさける為でもあります。ただし、集団と分かれて個々に帰る地点まで迎えに出てもらうことは構いません。4月に各家庭から提出していただいた通学路で下校しますので、行き違いがないよう、その場合は、できるだけ歩いてきて頂けるとありがたいです。

大幅に下校時間が変わる場合と引き渡しの場合

各担任が各家庭へ連絡を行う（メール配信でメールが伝わらない家庭）

○連絡内容

- ・ 集団下校の場合：下校時間を連絡。
- ・ 保護者への引き渡しを行うことを連絡。

○集団下校の場合

児童に確認→下校時に家に誰がいるか

→誰も家にいない場合と下校時まで連絡のつかない児童については、

学校（集団下校の場合は図書館）で待機し再度連絡を試みる。学校で引き渡し。

- ・ 児童クラブに通う児童については、集団下校・引き渡しを行うか、児童クラブに行かせるかを確認。行かせる場合は、何時に迎えに来れるか確認。

○引き渡しの場合

引き渡しマニュアルに沿って実施

集団下校の場合：体育館に集合し、集団下校班ごとに集まり、下校する。

引き渡しを行う場合：台風災害の場合は各教室で引き渡しを行う。

- ・ 児童クラブ参加児童は、児童クラブの先生方に迎えに来てもらう。
 - ・ 集団下校の場合は、各地区担当の職員が引率する。
- * 引き渡しは、児童引き渡し名簿を元に行います。引渡人の都合がつかず、代わりの方がくる場合は、その旨担任にご連絡ください。
- * 台風時には傘よりもカッパが適しています。台風接近の際は、可能な限りカッパを持たせて頂くようお願いします。

※地震がおきた時

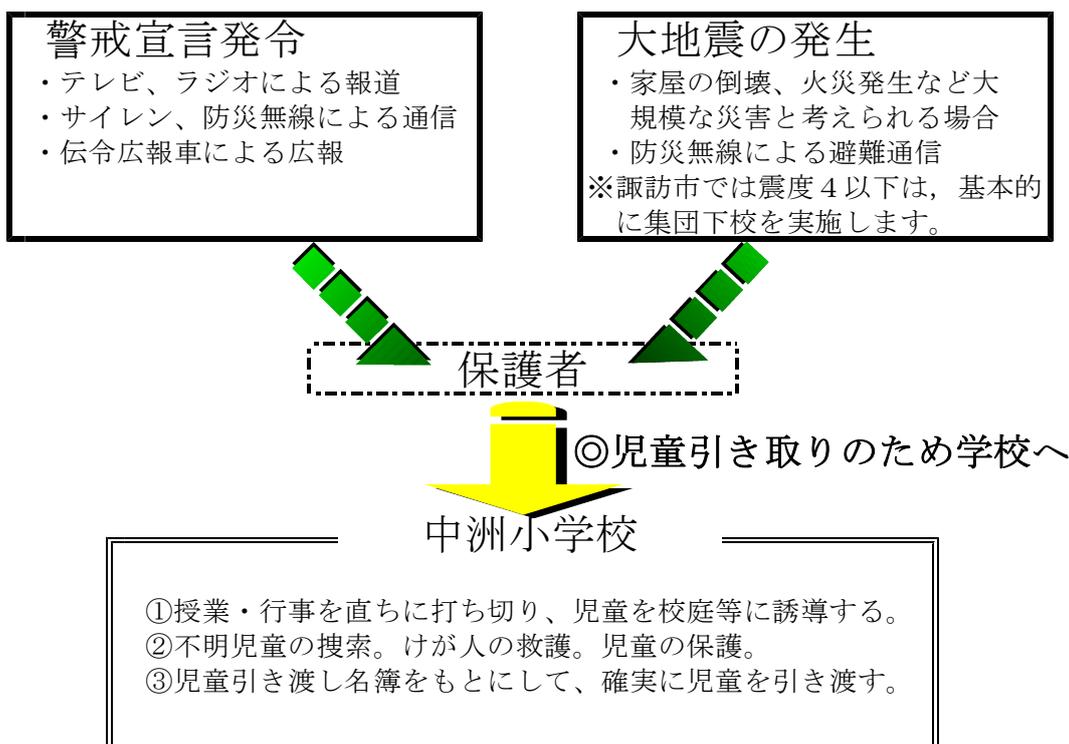
諏訪市では基本的に震度4以下の場合は、集団下校になります。お子さんを途中までお迎えに来られる場合は、必ず各ご家庭で決められた通学路でお願い致します。

震度5以上は、学校待機→保護者引き渡しになります。ご協力お願い致します。

警戒宣言発令時、大規模災害発生時の児童引き渡しについて (マニュアル)

この用紙は、万が一に備えてよくお読み頂くとともに、いつでも確認できるよう、掲示、保管をしておいてください。

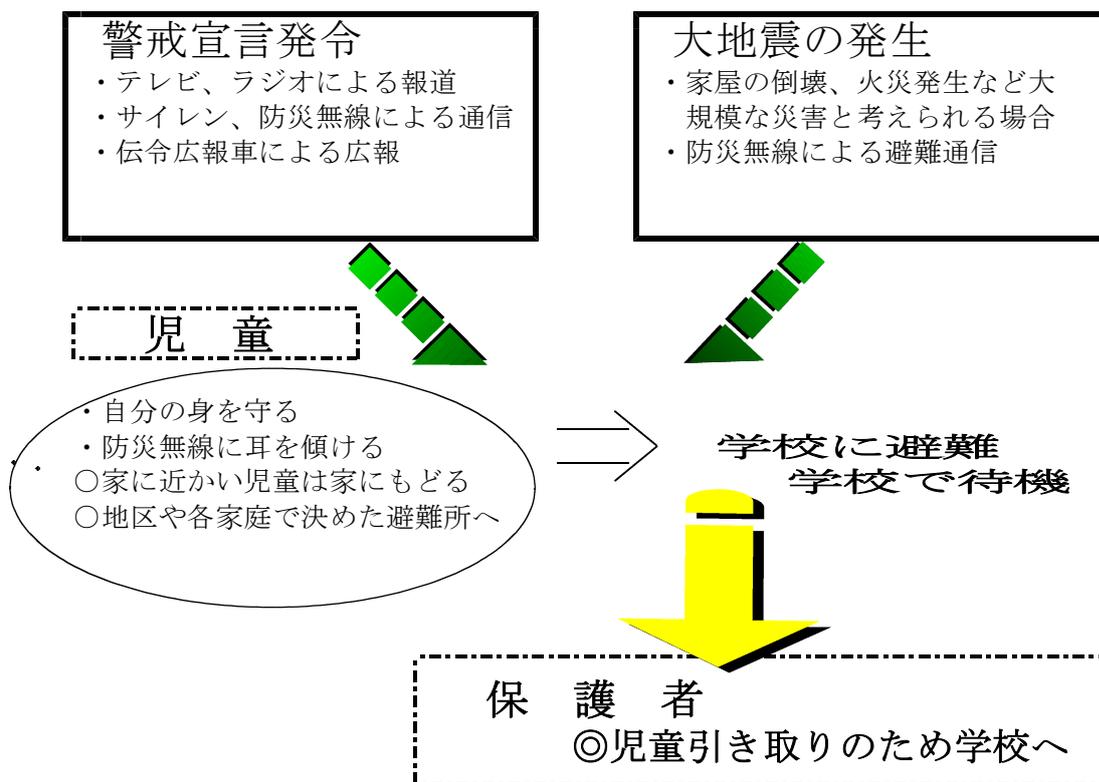
<授業中の場合>



児童の引き渡しについて

- 1 電話での安否のお問い合わせなどは、ご遠慮ください。小学校まで直接おいでください。
- 2 学級毎に集まっておりますので、学級担任のもとで児童引き取りのサインをしてからお引き取りください。くれぐれも、無断で引き取ることをないようお願いいたします。
- 3 原則として、直接保護者に引き渡します。特別な事情によりできない場合には代理人に引き渡します。
- 4 引き渡すことができなかった児童は、引き取りが来るまで、学校で待機しています。

<児童が登下校時の場合>



中洲小学校

- ①学校に避難してきた児童の保護と人員確認
- ②自宅や避難所へ戻った児童の安否確認（保護者と協力）
- ②保護者への連絡
- ③児童引き渡し名簿をもとにして、確実に児童を引き渡す。
- ⑤学校児童玄関前に掲示板を設置し情報を張り出す

児童の引き渡しについて

- 1 電話での安否のお問い合わせなどは、ご遠慮ください。小学校まで直接おいでください。なお、児童玄関前に掲示板を設置し、情報を張り出します。
- 2 学校に避難してきた児童は学級毎に集まっておりますので、学級担任のもとで児童引き取りのサインをしてからお引き取りください。くれぐれも、無断で引き取ることをないようにお願いいたします。
- 3 原則として、直接保護者に引き渡します。特別な事情によりできない場合には代理人に引き渡します。
- 4 引き渡すことができなかった児童は、引き取りが来るまで、学校で待機しています。

～お願い～

- 日頃から、各ご家庭で、以下の点を話し合っておいていただきたいと思います。
- ・お家の方々が迎えに行っても会えるように正しい通学路を通ること
 - ・通学路の危険箇所はどこか
 - ・登下校中や遊んでいるときに、どこに避難をするか
(第1避難場所・第2避難場所)を決めておく

令和5年4月6日

保護者様

諏訪市立中洲小学校
学校長

引き渡しカードご記入のお願い

校庭の桜も芽吹き始める今日この頃、保護者の皆様方におかれましては、ご健勝にてお過ごしのことと拝察いたします。また、日頃より中洲小学校の様々な活動にご理解、ご協力を頂き、誠にありがとうございます。

さて、東海地震の強化指定地域でもあり、防災意識の高い中洲の地域に位置する本校ですが、地震・火災など不慮の災害に対して万全の対応がとれるよう、平素の準備をと心がけている所です。そして、万が一警戒宣言の発令や、大規模災害が発生した際には、児童引き渡しを行い、全児童を確実に各ご家庭に帰せるよう考えています。そこでお願いですが、別紙引き渡しカードをご記入していただき担任までご提出ください。

※活用の仕方

- ・提出いただいた用紙は学級担任が保管・管理いたします。
- ・有事の際に活かせるよう、引き渡し訓練・集団下校訓練・集団下校で使用していくため、6年間使用できるようになっています。
- ・年度初めに、一端、各家庭に返却し、確認・変更をしていただき、再度担任に提出していただきます。
- ・年度途中で変更が出た場合は、担任までご連絡ください。

引き取りの方は、父母、祖父母、親戚の方など可能な方を複数ご記入ください。

お忙しい中ですが**4月10日(月)**までに担任までご提出ください。

※裏面の児童引き渡しマニュアルと台風等自然災害発生時の下校マニュアルも併せてご確認ください。なお、今回の引き渡し訓練の方法は別紙にてご連絡いたします。よろしくお願いたします。

※今年度は

5月24日(水) 引き渡し訓練 (5・6校時14時30分頃～15時30分の予定)

6月30日(金) 集団下校訓練 (5・6校時14時30分頃～の予定) がありますので、ご承知置きください。詳しくは追ってお便りでお知らせします。

児童引き渡しカード

地区<

>

| | | | | | | | | | | | | |
|----------|-----------------|----------|--------|----------|------------|----------|----|----------|----|----------|----|----|
| 児童氏名 | | | | 学年 | 1年 | 2年 | 3年 | 4年 | 5年 | 6年 | とち | |
| (ふりがな) | | | 血液型 | 学級 | | | | | | | | |
| ----- | | | 性別に○をす | 番号 | | | | | | | | |
| 男 | | | 女 | | | | | | | | | |
| 保護者氏名 | 父 | | | 住所 | | | | | | | | |
| | 母 | | | | | | | | | | | |
| <自宅電話番号> | | | | <緊急連絡先> | | | | | | | | |
| | | | | () | | | | | | | | |
| 順位 | 引き渡し者氏名 (来られる順) | | | 児童との関係 | <兄弟姉妹 一人目> | | | | | | | |
| ① | | | | | 学年 | 1年 | 2年 | 3年 | 4年 | 5年 | 6年 | とち |
| | | | | | 学級 | | | | | | | |
| ② | | | | | 氏名 | | | | | | | |
| | | | | | <兄弟姉妹 二人目> | | | | | | | |
| ③ | | | | | 学年 | 1年 | 2年 | 3年 | 4年 | 5年 | 6年 | とち |
| | | | | | 学級 | | | | | | | |
| <備考欄> | | | | | 氏名 | | | | | | | |
| | | | | | <兄弟姉妹 三人目> | | | | | | | |
| | | | | | 学年 | 1年 | 2年 | 3年 | 4年 | 5年 | 6年 | とち |
| | | | | | | | | | | | | |
| 令和 | 年度 | 令和 | 年度 | 令和 | 年度 | 令和 | 年度 | 令和 | 年度 | 令和 | 年度 | |
| 引渡者 | チェ | 引渡者 | チェ | 引渡者 | チェ | 引渡者 | チェ | 引渡者 | チェ | 引渡者 | チェ | |
| (上記の番号で) | ック | (上記の番号で) | ック | (上記の番号で) | ック | (上記の番号で) | ック | (上記の番号で) | ック | (上記の番号で) | ック | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

<例>

| | | |
|-------|---|---|
| 4 / 7 | ① | レ |
|-------|---|---|

R5 安全点検分担(火気取締責任者を兼ねる)

| No. | 氏名 | 点検場所 | 点検場所2 |
|-----|----|------------|--------------------|
| 1 | 教頭 | 校長室 | 職員室 |
| 2 | | 事務室 | 1・2階ロビー |
| 3 | | 1-1教室 | 西階段物置 |
| 4 | | 1-2教室 | 足洗い場 |
| 5 | | 1-3教室 | 職員女子更衣室 |
| 6 | | 2-1教室 | 児童昇降口 |
| 7 | | 2-2教室 | 校庭・遊具 |
| 8 | | 2-3教室 | 多目的教室 |
| 10 | | とちのき1組 | 新校舎玄関 |
| 11 | | とちのき2組 | 東階段物置 |
| 12 | | とちのき3組 | 資料室 |
| 13 | | とちのき4組 | 玄関来賓入り口 |
| 14 | | とちのき5組 | 西階段 |
| 15 | | とちのき6組 | |
| 16 | | 3-1教室 | 2階女子トイレ |
| 17 | | 3-2教室 | |
| 18 | | 3-3教室 | 2階男子トイレ |
| 19 | | 4-1教室 | 3階男子トイレ |
| 20 | | 4-2教室 | 3階女子トイレ |
| 21 | | 4-3教室 | コンピューター室 |
| 22 | | 5-1教室 | 旧校舎非常階段 |
| 23 | | 5-2教室 | 放送室 |
| 24 | | 5-3教室 | 体育館 |
| 25 | | 6-1教室 | 中央階段 |
| 26 | | 6-2教室 | 東階段 |
| 27 | | 6-3教室 | 新校舎非常階段 |
| 28 | | 6-4教室 | 図書館 |
| 29 | | 日本語教室 | |
| 30 | | 給食室 | 給食室通路 |
| 31 | | 1階男子トイレ | 職員男子更衣室 |
| 32 | | プール機械室 | プレハブ体育小屋3カ所 |
| 33 | | 1階女子トイレ | |
| 34 | | 集会室(少人数教室) | |
| 35 | | 新校舎男子トイレ | |
| 36 | | 保健室 | 新校舎女子トイレ・バリアフリートイレ |
| 37 | | 灯油庫 | |
| 38 | | 相談室 | |
| 39 | | 理科室 | 理科準備室 |
| 40 | | プレハブ農具小屋 | ビニールハウス |
| 41 | | 新校舎周り | |
| 42 | | 調理室 | 調理準備室 |
| 43 | | 家庭科室 | |
| 44 | | 旧校舎周り | |
| 45 | | 図工室 | |
| 46 | | 第1音楽室 | 第2音楽室 |
| 47 | | 楽器庫音準 | 新校舎階段 |
| 48 | | 東西倉庫 | 4F備蓄倉庫・上倉庫 |

〈安全点検カード〉 No. 《No.》 点検責任者 《氏名 》 先生

点検場所 : 《点検場所 》

点検場所 : 《点検場所2》

| 点検日 | 危険箇所, 修理必要箇所を記入(ない場合は「なし」と記入) | 係 | 教頭 |
|----------|-------------------------------|---|----|
| 4月6日(木) | | | |
| 5月1日(月) | | | |
| 6月1日(木) | | | |
| 7月3日(月) | | | |
| 8月21日(月) | | | 校長 |
| 9月1日(金) | | | |
| 10月4日(水) | | | |
| 11月1日(水) | | | |
| 12月1日(金) | | | |
| 1月9日(月) | | | |
| 2月1日(木) | | | 校長 |
| 3月1日(金) | | | |

| 点検日 | 危険箇所, 修理必要箇所を記入(ない場合は「なし」と記入) | 係 | 教頭 |
|----------|-------------------------------|---|----|
| 4月6日(木) | | | |
| 5月1日(月) | | | |
| 6月1日(木) | | | |
| 7月3日(月) | | | |
| 8月21日(月) | | | 校長 |
| 9月1日(金) | | | |
| 10月4日(水) | | | |
| 11月1日(水) | | | |
| 12月1日(金) | | | |
| 1月9日(月) | | | |
| 2月1日(木) | | | 校長 |
| 3月1日(金) | | | |

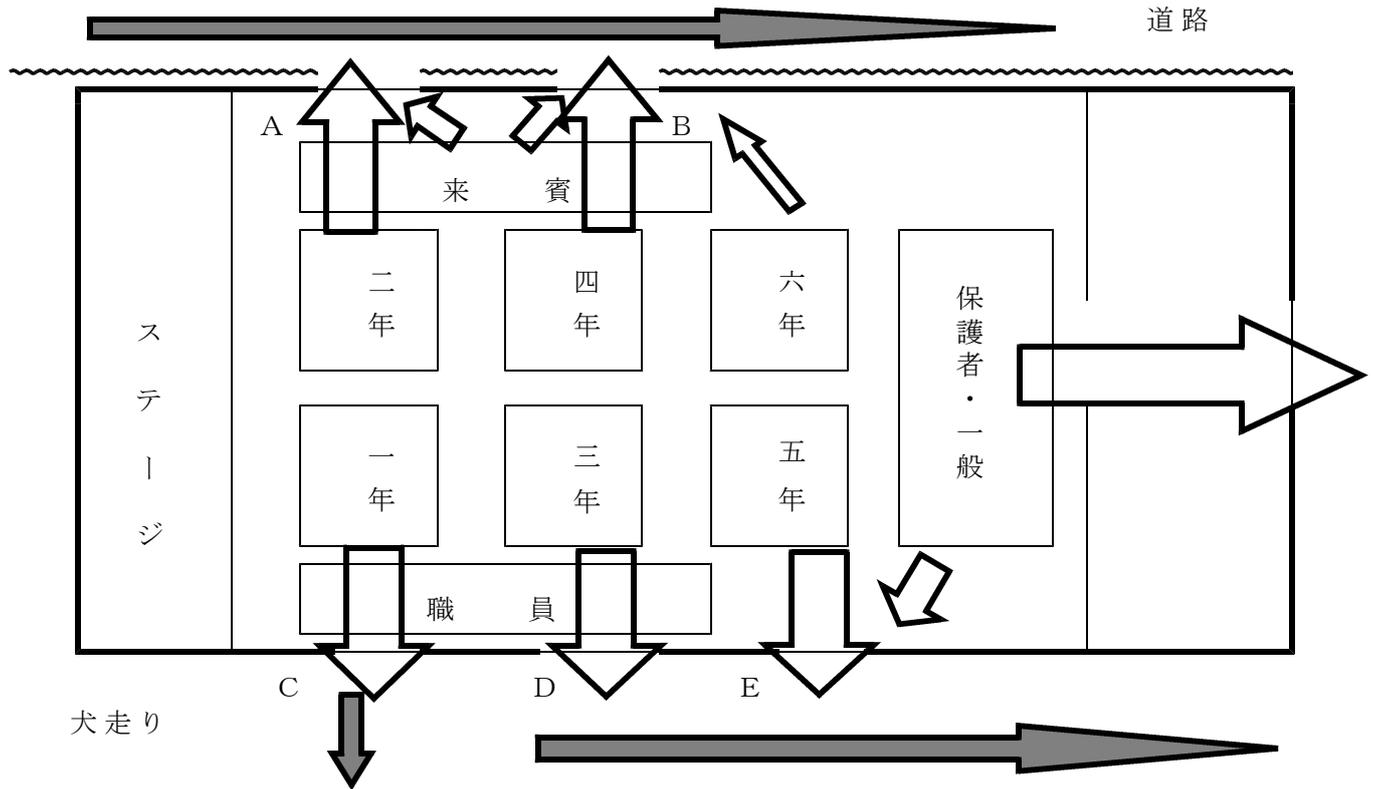
★点検の方法 ①安全点検日に責任箇所を点検→ ②係が集計 →③教頭先生に報告
 ★安全点検日, お帰りまでに職員室後ろの箱の中までご提出下さい。

重要

体育館における災害発生時の避難について

体育館使用時（全校集会、音楽会など）に災害（火事、地震等）が発生した場合は、教頭の指示に従って速やかにおちついて行動するようお願いします。「まずは、ご自身で身の安全確保」で、お願いします。

1 避難経路について



2 避難の順番について

児童 → 来賓・保護者 → 職員

※児童の避難を第一に考える

3 職員の動き

(1) 全体指示 教頭

(2) 避難口確保、避難通路確認

①道路側 A…(2,4,6年副担任) B…(2,4,6年副担任)

②プール側 C…専科 D…日本語教室担当 E…専科

(3) 避難誘導

1年…1年担任 2年…2年担任

3年…3年担任 4年…4年担任

5年…5年担任 6年…6年担任

来賓、保護者…専科 とちのき(確認)…とちのき担任、支援員,

(5) 本部設営(校庭)

校長,防災主任,養護教諭

VII大規模災害時（学校が避難所になった場合）の対応について

中洲小学校

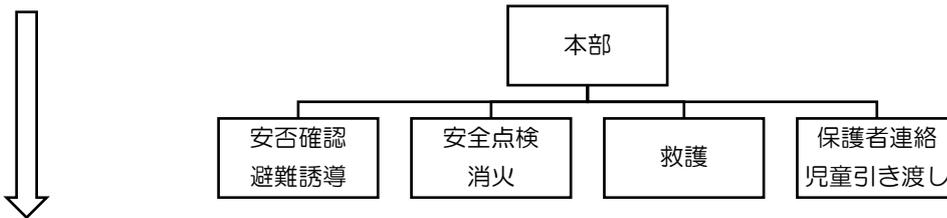
1 大規模災害発生時の学校における応急対応体制（避難所運営等）の基本的な考え方

避難所運営は本来的には避難所運営委員会が責任を有するものであるが、担当者に引き継ぐまでに一定期間を要することが想定される。そのため、教職員が避難所の開設や運営等について中心的な役割を担う。※災害規模が大きな場合には、担当者がすべての避難所に配置されないこともある。

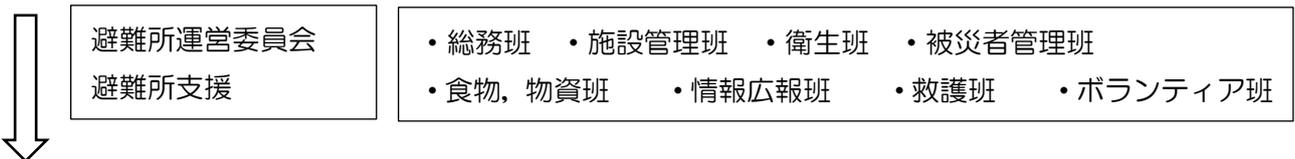
2 大規模災害発生時の学校防災組織図

〈学校防災本部を設置〉 ※大規模災害が収まった直後に直ちに活動開始。

【第Ⅰ段階】学校として直ちにやらなければいけないことを遂行する。



【第Ⅱ段階】避難所運営委員会の支援に協力する。教職員は、運営委員会の各班に分かれる。



【第Ⅲ段階】学校再開に向けて復旧のための組織を立ち上げる。（臨時職員会）

3 大規模災害発生時の各系の業務一覧

| 係名 | 係分担 | 業務内容 |
|---------------------|---|---|
| 【Ⅰ段階】 初期動作 本部 | 本部長（校長） 教頭 教務主任 | <ul style="list-style-type: none"> ○校内の施設の被災状況の把握、施設の安全確認指示 ○児童の安否確認と教職員の所在確認を指示 ○負傷者の有無及びその規模の確定 ○災害対策本部、教育委員会等への報告（速やかに）、指示を受ける <ul style="list-style-type: none"> ・駆けつけられない教職員への指示 ・市対策本部の避難所開設決定を受けて避難所開設のための準備を指示 ・避難所運営委員会への参加 ・学校医へ連絡 ・警察へ連絡 ・報道機関への対応（窓口一本化） ・被害の状況等に応じ、第二次避難場所（地域防災計画に基づき、区域毎に指定された広域避難場所）への避難必要性の判断 ・臨時職員会 〈避難所運営委員会での協議事項〉 |
| 安否確認 避難誘導 | 現場にいる教職員 児童安否確認 （学担） 教職員所在確認 （教頭、事務、専科） | <ul style="list-style-type: none"> ○授業中に起こった場合には、学校防災計画（避難訓練）に準じた避難を開始 ○直後直ちに活動を開始し、児童や教職員等の安否確認、負傷者の有無及びその規模の推定を行い、避難の必要性を判断し、避難誘導。 ○児童や教職員の家族の被災状況及びその安否確認 |
| 安全点検 消火 | 現場にいる教職員 （分担は休み時間の避難訓練に準じる） | <ul style="list-style-type: none"> ○校内や近隣の巡視を行う 被害状況を点検、安全を確認 ○設備（ライフラインや電話、放送設備、パソコン等）の使用可否を確認 ○火災が発生した場合は初期消火活動 ○二次災害等の危険防止 落下、転倒 |

| | | |
|------------------|--|---|
| 保護者連絡 児童の引き渡し | 現場にいる教職員 (引き渡し訓練の 分担に準じる) 児童引き渡しカード | ○授業中に起こった場合には、児童等の保護者への引き渡しを安全に確実に実施。 |
| 救護 | 養護 専科 特別支援 | ○建物被害、転倒に巻き込まれた者の救出・救命 ○負傷した児童等・教職員や近隣から校内に運び込まれた負傷者の保護 |
| 【Ⅱ段階】 避難所支援 | 総務班 校長 | <ul style="list-style-type: none"> ・市災害対策本部との調整 ・避難所運営委員会での協議 ・取材者、報道機関への対応 |
| | 被災者管理班 教頭 特別支援 | <ul style="list-style-type: none"> ・被災者名簿の作成 ・避難者の受付 部屋割り？ ・安否確認問い合わせへの対応 |
| | 情報広報班 事務 専科 | <ul style="list-style-type: none"> ・他の避難所との情報交換 ・情報収集 ・情報発信 |
| | 施設管理班 教務主任 | <ul style="list-style-type: none"> ・避難所の安全確認 |
| | 食料物資班 4～6年学担 | <ul style="list-style-type: none"> ・水、食料その他の救援物資の受け入れ・管理・提供 ・炊き出しに協力 ・必要物資の請求 ・生活環境 |
| | 救護班 養護 特別支援 | <ul style="list-style-type: none"> ・非常救護所や病院等の専門医療機関と連携 ・健康相談 ・避難所疾病者の把握 |
| | 衛生班 1～3年学担 | <ul style="list-style-type: none"> ・避難所内の保健衛生（トイレ、風呂、シャワー、ごみ処理、防疫対策等）生活環境の維持 ・定期的な掃除 |
| 【Ⅲ段階】 応急復旧 | 本来の生活が再開可能な段階になったときに、臨時職員会で分担協議 | <ul style="list-style-type: none"> ・校内応急復旧に必要な機材、児童等への食料、寝具等の調達、管理 ・応急教育再開に際し、児童等が教科書、学用品等を滅失した場合の対応 |

4 避難所としての施設の開放

「◎」は当初から設ける

「室」は独立させることが望ましい（長野県避難所マニュアル策定指針より）

| 区分 | 場所 | | |
|-----------------------------|----------|------------|---|
| ① 避難 所 運 営 用 | ◎避難者の受付所 | 体育館 入り口 | <ul style="list-style-type: none"> ・避難スペースの玄関近くに設ける |
| | ◎事務室 | | <ul style="list-style-type: none"> ・避難スペースの玄関近くに、受付とともに設ける。 ・部屋が確保できない場合は、長机等で囲い、事務スペースを設ける。重要物等は別室（校長室、職員室等）で保管してもらう。 |
| | ◎広報場所 | 体育館 入り口 | <ul style="list-style-type: none"> ・避難スペースの玄関近くに、受付とともに設ける。 ・避難者や在宅被災者に市災害対策本部等からの情報を伝えるための「広報掲示板」と避難所運営用の「伝言板」を区別して設置する。 |

| | | | |
|----------------------------|--------------------|--------------|---|
| | 会議場所 | 集会室 図工室 | ・避難所運営組織等のミーティングが行える場所 |
| | 仮眠所 (避難所運営者用) | | ・スタッフ用の仮眠所 |
| ② 救 援 活 動 用 | ◎救護室 | 保健室 | ・応急の医療活動ができる空間 |
| | 物資等の保管室 | 体育館 器具庫 | ・救援物資などを収納・管理する ・食料は常温で保存できるものを除き、冷蔵庫が整備されるまでは保存しない。 |
| | 物資等の配布場所 | 体育館 入り口 | ・物資や食料を配布する場所 (屋根のある広い場所、又は屋外にテントをはる) |
| | 特設公衆電話の設置場所 | | ・当初は、屋根のある屋外など、在宅被災者も利用できる場所に設置する。 ・日が経過するにつれ、避難所内の就寝場所に声が聞こえないところに設ける。 |
| | 相談所 | 図工室 | ・個人のプライバシーが守られて相談できる場所 |
| ③ 避 難 生 活 用 | ◎更衣室 (兼授乳室) | 体育館 女子更衣室 | ・少なくとも女子更衣室は、授乳場所も兼ねて、速やかに個室を確保する。(又は仕切り設ける) |
| | 福祉避難場所 | 理科室 | ・高齢者等特別な配慮を必要とする人を受け入れる避難所を設ける。 |
| | 休憩所 | | ・共用の多目的スペースとして設ける。当初は部屋でなくても、イスなどを置いたコーナーを作る。 会議場所、娯楽場所などとしても活用する。 |
| | 調理場 (電磁調理器具用) | 調理室 | ・電力が復旧してから、電気湯沸しポット、オーブントースター等を設置するコーナーを設ける。 (電気容量に注意が必要) |
| | 遊戯場、勉強場所 | | ・昼間は子どもたちの遊び場として、夜間は中高生の勉強の場として使用する。就寝場所からは少し離れた場所にする。 |
| ④ 屋 外 | 仮設トイレ | 体育館前 | ・原則として、屋外で、就寝場所に臭いが届かない所、し尿収集車が進入しやすい所、就寝場所から壁伝いで行ける(高齢者や障害者が行きやすい)場所にする。 (可能な限り男女別に設置することが望ましい) |
| | ゴミ集積場 | 児童玄関横 | ・原則として、屋外で、就寝場所に臭いが届かない所、ゴミ収集車が進入しやすい所に、分別収集に対応できるスペースを確保する。 |
| | 喫煙場所 | 体育館南 | ・原則として、屋外に設ける。 |
| | 物資等の荷下ろし場 ・配布場所 | 体育館前 | ・トラックが進入しやすい所に場所を確保する。 ・屋内に、広い物資等の保管・配布場所が確保できないときは、屋外に仮設テント等を設ける。 |
| | 炊事・炊き出し場 | 体育館前 | ・衛生状態が安定してから、避難者が自ら炊事、炊き出しができる仮設設備等を屋外に設置する。 |
| | 仮設入浴場 選択・物干し場 | プール | ・原則として、屋外で、トラックが進入しやすく、ボイラー洗濯・物干場等の使用や排水の確保ができる場所にする。 |
| | 駐輪・駐車場 | 職員岡谷口 | ・原則として、自動車・自転車の乗り入れは認めないが、住まいを失い、置き場を失った場合は、他の用途に支障がない場合に限定して一時的に許可する。 |

※空欄になっている場所は状況を見ながら開設していく。

避難所としての施設利用計画

令和5年度
中洲小学校
校舎配置

