

板橋区立前野小学校

危機管理マニュアル

【震災編のみ抜粋】

本資料は、学校保健法第29条に基づき、前野小学校で策定している「危機管理マニュアル」のうち、震災編のみ抜粋したものとなります。板橋区立学校では、子どもたちが在校時において、震度5弱以上の地震が発生した際には、原則として保護者に引き渡すことになっています。本資料の公開にあたっては、学校と地域、保護者の皆様が震災発生時の対応について共有することで、子どもたちの安心・安全確保につなげていくことを目的としています。

学校における地震災害時及び火災時の対応

地震発生時における学校の対応

1 避難所開設における学校教職員の役割

区役所が避難所に職員を派遣して行う。避難所の学校教職員は、災害の状況により担当部職員で対応できない場合、あるいは緊急に開設する場合は、協力するものとする。

⇒ 避難所開設、運営に関しての主体は学校ではなく、区役所にある。
「緊急に開設する場合」は、本校の「学校防災計画」に基づいて行う。

2 学校施設の開放順位

○ 避難所

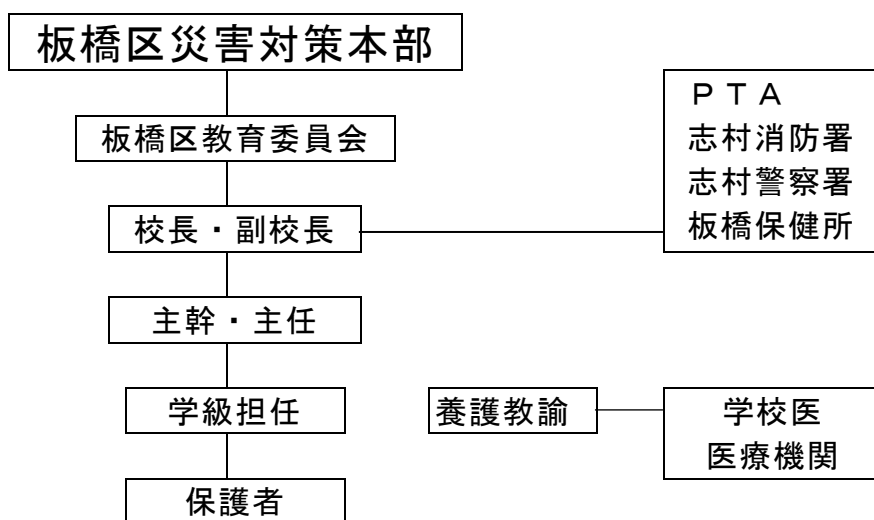
地震等による家屋の倒壊、焼失等で被害を受けた者または現に被害を受ける恐れのある者を一時的に受け入れて、保護するために開設する学校等の建物。

○ 本校は、避難所として指定されているので、基本的には校庭を開放することとなる。しかし、天候等の状況によっては、その他の場所も開放することを求められる場合も想定される。そこで、開放順位を設定する必要がある。

(開放順位)

- ① 体育館
- ② 保健室
- ③ 図書室
- ④ 音楽室
- ※ 教室は最終開放場所とする。
- ※ 図工室、理科室、家庭科室は、刃物や劇物などの危険物が置いてあるため開放対象としない。

3 関係機関への通報・連絡網の整備



4 学校の災害防災組織

★ 児童の安全確保を最優先する。

- 児童在校時については、学校で定める防災体制、消防組織に基づいて対応する。
- 震度5弱以上の場合及び「南海トラフ地震に関する情報（臨時）」が出された場合は、在校児童は、保護者（児童引き取りカードに記載されている方）に引き渡すまで学校で保護、管理を行う。
- 本部（校長、副校長）の指示により各業務を行う。
管理職が不在の場合、主幹教諭または主任教諭が代理で行う。
- 各担当（係）の仕事が完了した場合には、その都度本部に連絡し、指示を受ける。

分担（係）	担当	主な業務
学校本部長 （本部）	校長	・ 児童の避難方法等、対応策の決定 ・ 状況に応じた各分担者の再配置 ・ 命令系統の一本化の確立および確認 ・ 稼働可能な職員の動員計画 ・ 報道機関との対応 ・ 施設の被害状況により本部等の設置場所を決定
通報・連絡 （本部）	副校長 生活指導主任	・ 児童および教職員の被害状況の把握 ・ 児童の避難方法等、対応策の周知徹底 ・ 区災害対策本部、教育委員会との連絡 ・ 情報の一元化管理および情報伝達手段の確立 ・ 本部の場所の周知 ・ 地震対策用電話の設置（災害優先電話） ・ 交通機関等の状況の把握
誘導避難	各担任 授業者 教務主任	（児童在校時） ・ 児童の誘導、安全管理、人数確認 ・ 不明児童を本部に連絡（本部→警備係） ・ 二次避難（前野公園）への備え ・ 校舎等が使用不能の場合の児童管理場所の確保 ・ 保護者への連絡、引き渡し ・ 残留児童の安全確保（避難所設置後） ・ 避難所支援（本部からの指示による）
警備	専科教諭 嘱託員、 講師等 授業担当 以外の教諭	（児童在校時） ・ 内部残留児童の見回り ・ 不明児童探索（本部からの指示による） ・ 再避難等における児童の安全確保（避難所設置後） ・ 施設の被害状況の把握と安全確認 ・ 危険箇所等への立ち入り禁止措置 ・ 開放区域および危険区域の明示 ・ 警備、二次被害発生防止 ・ 飛散ガラス等の危険物除去 ・ 電気、ガス、水道、電話等の被害調査 ・ 避難所支援（本部からの指示による）
消火	主事	・ 初期消火 ・ 出火防止措置

分担（係）	担当	主な業務
救護	養護教諭 体育主任 （スクール カウンセラ ー）	（児童在校時） ・ 負傷者の応急措置、本部への連絡 ・ 医師との連絡（本部からの指示による） （避難所設置後） ・ 薬品類の被害状況確認および応急医療用具確保 ・ 薬品類および医療器具の確保、要請 ・ 応急措置後の状況報告、救護要請 ・ 児童の心のケア ・ 避難所救護支援（本部の指示による）
搬出	事務職員 栄養士	・ 非常持ち出し品の搬出 ・ 重要書類、重要物件の搬出 ・ 搬出物件の損害、紛失防止 ・ 本部および各分担運営に関する備品、消耗品類の確保 ・ 残留児童および教職員の食料、飲料水、寝具、防寒具等の確保

※ 動員人数については、年度ごとに動員可能な人数を再配分する。

5 災害時のための日常的な対応

- ① 学校に備え付けておくべき表簿の確認
 - ・ 持ち出し範囲の設定
 - ・ 学校教育法施行規則第15条
- ② 教職員緊急連絡先の確認
- ③ 緊急災害時における開錠担当者の指名
- ④ 備蓄倉庫の鍵の管理
- ⑤ 開放場所の確認（開放順位に沿って行う）
- ⑦ 用具等の点検、準備

発生時	・ 非常警報装置 ・ ハンドマイク ・ ヘルメット ・ 消火器 ・ 消火栓配置図 ・ ポンプ室鍵 ・ プール鍵 ・ マスターキー ・ 救急箱、医療品 ・ 電話回線（携帯電話）
緊急招集	・ 校舎に入る鍵、カード等 ・ 地域住民用の鍵、カード ・ 職員緊急連絡網 ・ 電話回線（携帯電話）
仮本部の設置	・ 緊急災害時対応マニュアル ・ 緊急災害時組織表 ・ 職員証（名札） ・ 学校防災計画冊子 ・ 児童用緊急連絡網 ・ 児童指導資料 ・ 笛 ・ 電話回線（携帯電話） ・ 施設、設備点検リスト ・ ハンドマイク ・ 懐中電灯 ・ テレビ、ラジオ ・ 電池 ・ コーン（仕切り用） ・ コーンバー ・ ロープ ・ 画用紙、筆記具 ・ ガムテープ等

6 大地震発生時に向けての事前対応

防災教育	・学級指導、朝会時における防災リテラシーの育成 ・避難訓練、引き渡し訓練
持ち出し品、使用備品 準備・点検	・出席簿 ・児童名簿、児童連絡網、児童引き取りカード（職員室金庫） ・医療品（薬品、器具等） ・ハンドマイク、ロープ （避難口近くにまとめておく）
役割の明確化	・避難誘導 ・被災状況調査 ・救護等 ・学校早期再開担当 ・避難所支援担当
避難所関係	・名簿枠 ・各種表示 ・表示用具

〈地震発生時〉

① 初期対応

生命、安全確保	・的確な指示（生命確保、恐怖心緩和）
被災状況調査	・状況から避難路、避難場所の決定 ・危険が及ぶ場合の二次避難（前野公園） ・安全な避難 ・内部残留児童の確認、検索、保護
保護者への引き渡し	・引き渡しまでの安全確保 ・引き渡し人の確認 ・残留児童の保護

② 継続対応

学校早期再開	避難所支援
1 児童への対応 ア 調査 ・心身の健康状態 ・所在確認（自宅、親戚宅、避難所等） ・教科書、学用品等の不足確認 イ 対応 ・心のケア（話を聞く、励ます等） ・見舞い文の作成、配布 ・再開計画作成（日程、内容等） ・教科書等受給（災害救助法による） 2 備品、設備等への対応 ・破損状況調査（危険度判定） ・清掃、片付け ・学習場所の確保 ・破損器具、教具等の調査と対応	1 開設支援 ・開設場所の決定、表示 本部、受付、一般、救護、便所 物資保管所等 ・受付→避難者一覧表作成 ・毛布、食料、飲料水等の配給 （備蓄倉庫） ・問い合わせ等対応 ・負傷者への対応 ・開設の報告（教育委員会）→本部 2 運営支援 ・自治組織の設立支援 ・ボランティアの受け入れ ・各種情報連絡 ・避難者の苦情、悩み等対応 ・衛生環境の整備 ・遺体収容所の確保

〈事後対応〉

心のケア	・継続ケア ・二次的被害対応 ・保護者へのケア
各種調査	・心身の健康状態 ・学校、地域の復旧状況
各種報告	・最終被害状況 ・児童転居、転校 ・復旧状況

7 火災発生時の対応
○対応手順

