

危機管理マニュアル

【震災編のみ抜粋】

- 1 生活安全
 - (1) 不審者侵入対応
 - (2) 頭頸部外傷等への対応
 - (3) 熱中症対応
 - (4) 食物アレルギーへの対応
 - (5) 行方不明
 - (6) 近隣での重大事件・事故発生
- 2 交通安全
- 3 災害対応
 - (1) 地震
 - (2) 火災
 - (3) 風水害

◇児童への危機管理指導

東京都板橋区立上板橋第二小学校

〒173-0037 東京都板橋区小茂根 1-14-1

電話 03-3956-8111 FAX 03-5995-8346

学校ホームページ QR コード



3 災害対応

(1) 地震

【震度5弱以上の地震発生】

＜授業中＞

「地震発生時対応マニュアル」参照

＜登下校中＞

- ①「落ちてこない」「倒れてこない」「移動してこない」場所に身を寄せる。
- ②揺れがおさまったら、学校または自宅の近い方に行く。
自宅に戻っても家の中に入れない場合は、学校に行く。

＜校外学習中＞

- ①「落ちてこない」「倒れてこない」「移動してこない」場所に身を寄せる。
- ②最寄りの避難場所など安全な場所に避難誘導する。
- ③児童・生徒の不安の緩和に努める。
- ④負傷者が発生した場合には、応急救護にあたりるとともに、必要に応じて地元の消防署に通報し、医療機関への搬送を行う。
- ⑤建物の倒壊等により児童・教職員等が生き埋めになった場合には、地元の消防署、消防団等に救出依頼する。
- ⑥学校に連絡し状況を報告する。

【確認事項】

- ・年度当初に震度5弱以上の場合は引渡しになることを知らせ、引渡し名簿を提出してもらう。（4月に毎年更新する。）
- ・引き渡し訓練は5月に行う。
- ・引き渡し実施と並行して校内施設の安全点検を行い、二次避難・三次避難の場所を確認する。
（二次避難：校庭鉄棒前 三次避難場所：小茂根1丁目公園）
- ・児童の様子に気を配り、けが・病気・精神的不安等を把握する。
- ・養護教諭は、校長室（保健室）のアレルギー食を取り出しておく。

【地震発生時対応マニュアル】

地震発生

安全確保（「落ちてこない・倒れてこない・移動してこない」場所へ避難）

避難誘導

管理職（不在時は主幹教諭）

- 校内への初期避難（机の下への避難等）の指示
- 避難の意思決定（二次避難の指示、ハンドマイク等の用意）
- 情報収集

教職員

- ガス元栓、危険物の確認、火の始末
- 【養護教諭】
- ・負傷者応急手当、アレルギー対応食の持ち出し
- 【主事】
- ・非常持ち出し品等搬出

二次避難：校庭鉄棒前

二次避難

管理職（不在時は主幹教諭）

- 情報収集の継続
- 人数確認
- さらなる避難の意思決定（三次避難の指示）

教職員

- 避難経路安全確保、避難誘導開始
- 配慮を要する児童の対応
- 人数確認、安全確認及び報告（不明者がいた場合は搜索）

三次避難：小茂根1丁目公園

三次避難

管理職（不在時は主幹教諭）

- 情報収集の継続
- 人数確認
- 災害伝言ダイヤル（171）に状況を伝達

教職員

- 避難経路安全確保、避難誘導開始（地域住民や保護者がいる場合はともに避難）
- 人数確認、安全確認及び報告（不明者がいた場合は搜索）
- 負傷者の確認と応急処置
- 児童の不安緩和

- 指導室に報告
- 保護者への連絡（一斉メールが使える場合）
- 情報収集の継続

- 児童の引渡し・待機
- 施設・設備の点検

事後対応

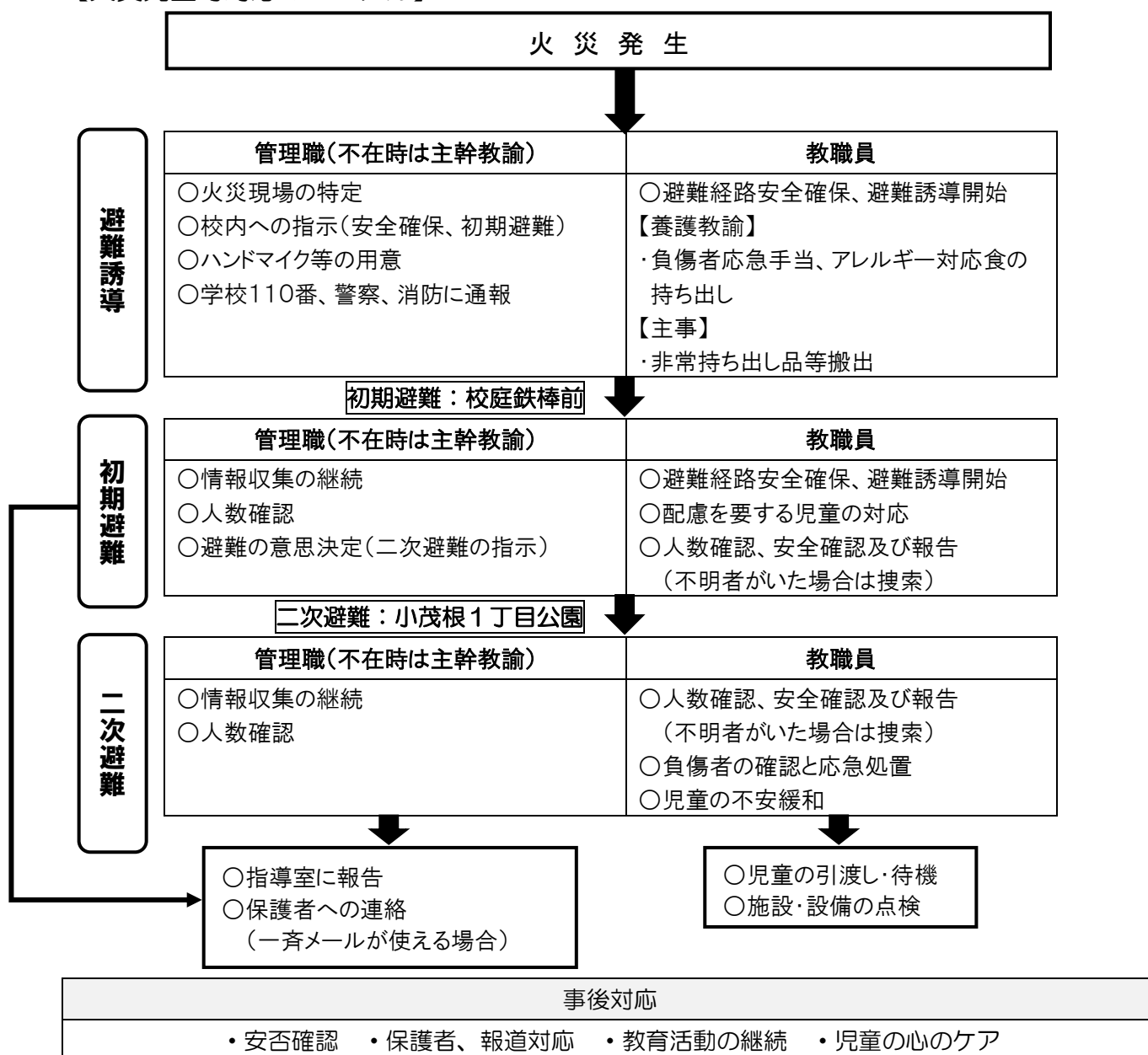
- ・安否確認
- ・保護者、報道対応
- ・教育活動の継続
- ・児童の心のケア
- ・避難所支援

※板橋区災害対策本部の指示により、避難所を開設する。（手順及び分担等は「学校防災計画」参照）

(2) 火災

- ①火災発生を確認する。
- ②児童及び全職員に火災の発生と発生場所を知らせ、避難開始を指示する。
- ③119番・110番通報。(本部)
- ④初期避難は校庭鉄棒前。完了後、人数確認を行い本部(校長・副校長)に報告する。
- ⑤火災の規模が大きい場合には、速やかに、二次避難(小茂根1丁目公園)を開始する。
- ⑥その後の対応について本部と学年主任で協議し、全体に指示を出す。決定した内容を学校ホームページ、学校緊急メール、校門掲示等で知らせる。
 - ・待機場所の確保 ・引渡し場所
 - ・集団下校(自宅の鍵がない、もしくは家に誰もいない児童は待機)
- ⑦指導室への報告及び各家庭への情報提供の内容と方法を考える。(窓口は副校長)

【火災発生時対応マニュアル】



(3) 風水害

台風や大雪など、気象庁の情報により事前予測可能な事態に対しては、区立学校における台風等風水害防災行動計画（タイムライン）に基づき、以下の対応を行う。

【前々日】

- ・校内連絡体制の確認
- ・保護者及び関係各所への通知（プリント及び一斉メール）
- ・給食献立変更指示

【前日】

- ・保護者及び関係各所への通知（プリント及び一斉メール）
- ・学校ホームページの更新

【当日】

＜午前6時までに発令があった場合＞

- ・臨時休業（全日）
- ・保護者及び関係各所への通知（一斉メール）

＜在校時間内に発令があった場合＞

- ・学年主任及び専科主任を召集し、風水害の状況及び下校方法を確認する。
- ・警報解除まで学校（体育館若しくは安全な場所）に待機させ、その後下校させる。
- ・状況に応じて、保護者への引渡しとする。
- ・保護者及び関係各所への通知（一斉メール）

＜共通＞

- ・学校ホームページの更新
- ・指導室への報告

※板橋区災害対策本部の指示により、避難所を開設する。（手順及び分担等は「学校防災計画」参照）

自分の命を自分で守ることができる児童の育成

【避難訓練】

- ・年間を通して、地震・火事・不審者侵入時（または複合的な状況を含む）の基本的な避難行動を身に付けさせる。
- ・放送機器使用不可の場合、管理職不在の場合、授業中、休憩時、登下校時、予告あり、予告なし等様々な設定での訓練を行う。
- ・担任は、出席簿、ヘルメット、非常持ち出し袋、携帯電話を持って避難する。
- ・出席簿は授業を行っている教室に持参する。
- ・専科の授業の場合は専科担任が誘導し報告まで行う。手の空いた職員は分担し各階に残留児童がいないか、校舎の損傷等を確認報告。火事の場合は防火扉も閉める。
- ・本部には赤色の本部旗を立てて目印とする。
- ・報告確認 「〇年〇組 在籍〇人 欠席〇人、全員異常なし」「〇階 異常なし」基本は副校長に報告、不在時は生活指導主任か避難訓練担当者に報告する。
- ・地震の場合は窓やドアを開け、カーテンは閉める。
（揺れている間はガラスに近寄らない。）
- ・火事の場合は窓を閉める。
- ・地震・火事の場合は防災頭巾をかぶって避難する。上履きは普段から正しく履くように指導する。

<地震>

- ①「訓練、地震です。児童の皆さんは机の下に入りなさい。校庭にいる児童は、静かに中央に座りなさい。体育館にいる児童は一か所に集まり、頭を手で押さえて座りなさい。」
- ②「地震の揺れがおさまりました。『お・か・し・も』の約束を守って校庭に避難しなさい。」（避難指示）

<火災>

- ①サイレンと同時に学習をやめさせ本部の指示を待つ。
- ②「訓練です。ただいま〇〇〇から火災が発生しました。これから校庭に避難し、体育館側に並びなさい。」（放送またはハンドマイクで連呼）
- ③お（押さない）・か（かけない）・し（しゃべらない）・も（もどらない）のきまりを守って避難する。
- ④防災頭巾をかぶり、姿勢を低くする。左手でハンカチを口に当て右手は左ひじに添えて押さないようにしながら避難する。
- ⑤火災の発生場所によって避難経路を変える。
- ⑥防火扉が閉まっているときは、小さな扉を通る。

- ⑦避難完了後、人数確認を行い副校長に報告する。
- ⑧火災の規模が大きい場合には、速やかに第二次避難場所（小茂根1丁目公園）に避難を開始する。南門を使用する。

<不審者侵入>

- ①不審者が侵入した場合には、分かりやすいように「いたばし先生、～までお願いします。」と放送を入れる。
- ②児童は不審者に近付かない、刺激しないように避難する。
- ③教室ではドアと窓のカギを閉め、児童を一か所に集め座らせる。ドアには机等を寄せて不審者が簡単に侵入できないようにする。教員は椅子等を持ち、防御の姿勢をとり待機する。児童は静かに待つ。
- ④教室以外（トイレ、廊下、校庭、プール）にいた場合には速やかに近くの教室や体育館に避難する。
- ⑤児童は不審者確保の連絡があるまで静かに待つ。
- ⑥手の空いている教職員は、不審者が児童や教室に近付かないようにさすまたなどを使い、壁側に追いやり、警察到着までの時間を作る。1メートル以上離れる。

【セーフティ教室】

- ・防犯意識、非行防止、犯罪防止の学習をすることによって児童が犯罪の危険を意識し、危険を回避するための知識と実践力を身に付けさせる。
- ・年に1回、各学年の実態に応じて警察や専門家の協力を得て指導を行う。
- ・保護者や地域の方に対しても参加を呼び掛け、情報共有してもらう。

内容：誘いに乗らないための対処法、防犯ブザーの使い方、留守番の仕方
ピーポ110番、住宅街の死角、エレベーターの乗り方、万引き防止
情報モラル、薬物乱用防止

【学級指導】

- ・避難訓練後、安全指導日、学級活動を活用して時期を逃さず児童への指導を行う。
- ・学校全体で共通理解、指導が必要な場合には木曜日の生活指導夕会で確認後、指導を行う。（さらに徹底したい内容は、月曜の児童朝会で伝える。）

【防犯ブザー】

- ・安全点検日に各学級で携帯しているか、鳴るかなど点検し、意識を高める。

◇家庭への周知・・・学校便り、学級便り、お知らせ等の手紙

- ・児童指導資料　・緊急時引渡し名簿の記入　・変更時の連絡訂正
- ・引渡し基準の周知徹底　・引渡し訓練への参加のお願い。
- ・緊急時の連絡の取り方、行動の仕方を各家庭で決めておいてもらう。
- ・セーフティ教室や交通安全教室、自転車点検への参加のお願い。

◇校内施設・用具の点検補充・・・生活指導 安全点検担当が中心

- ・校内施設の点検は毎月の安全点検日に行う。
- ・大きな点検は年３回程度、校庭・屋上・体育館も含め複数の目で重点的に点検。
- ・大きな地震が起きた時、火災、大雨、台風、大雪等の直後に全員で点検を行う。
- ・非常用品を使用した際には必ず補充する。

<用具・用品>

児童指導資料・・・緊急時引渡し名簿・・・職員室書棚

児童の写真・・・・職員室

各教室のヘルメット

教室内の非常持ち出し袋・・・緊急時引渡し名簿、筆記用具、軍手、ティッシュ等

さすまた・・・・主事室・職員室・３Ｆ中央階段踊り場

消火器・・・・各設置個所

メガホン・・・・職員室

<施設>

防火扉

各教室のドアのカギ

消火栓

救助袋（年に一度業者による点検）

