

防 災 計 画

保存版（令和6年2月更新）

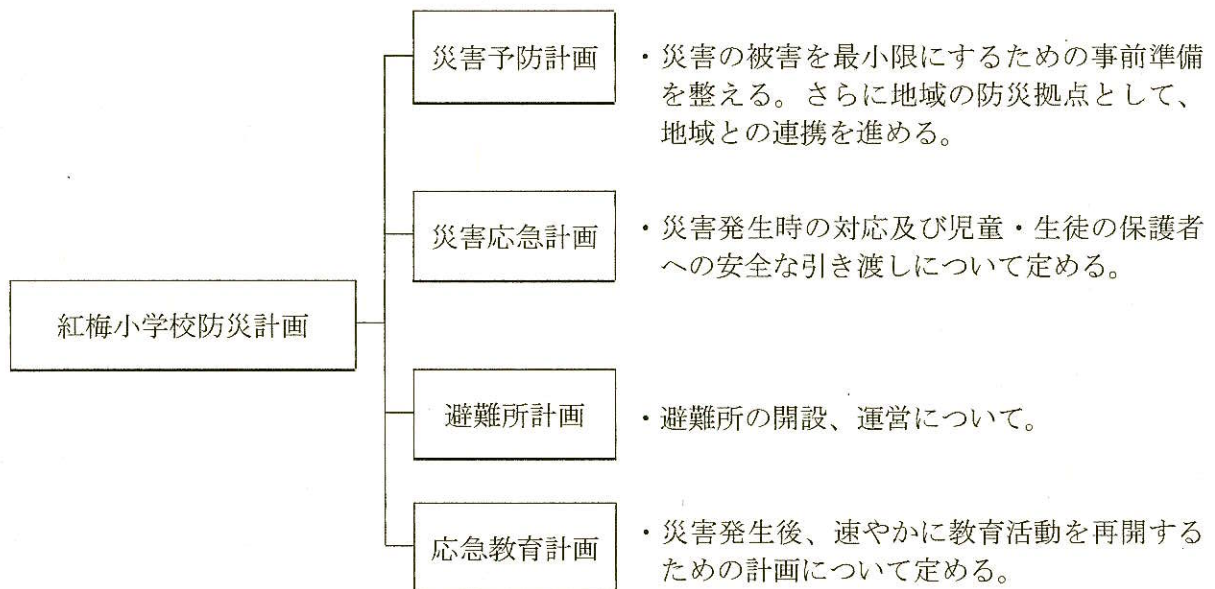
学校防災計画目次

○ 小学校防災計画体系	1
Ⅰ 災害予防計画	
1 安全教育	2
2 安全管理	2～5
Ⅱ 災害応急計画	
1 事前準備	6
2 大規模地震に関する情報発表時	6
3 警戒宣言が発せられた場合の措置	6
4 災害発生時の態勢	7・8
Ⅲ 避難所計画	
1 災害発生にかかわる学校の対応（初期対応）	9・10
2 災害発生にかかわる学校の対応（長期対応）	11
3 避難所組織図	12
4 避難所日誌	13
5 避難所収容者名簿	14
6 避難所開設日誌	15
7 避難所受入れ状況報告書	16
8 避難所勤務状況表	17
9 救援物資受領書	18
10 避難所受入カード（避難者名簿）・物品受払簿	19・20
Ⅳ 応急教育計画	
1 授業再開への対応	21
2 災害発生にかかわる学校の対応	22

小学校防災計画体系

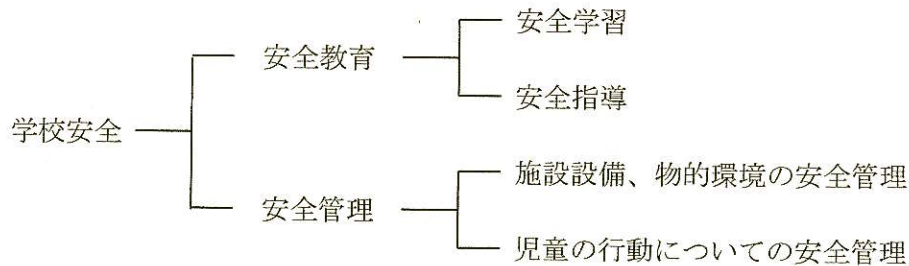
板橋区地域防災計画及び板橋区学校防災計画指針（平成８年３月１５日 教育長決定）に従って、板橋区立紅梅小学校防災計画を策定する。

*** 防災計画の体系 ***



I 災害予防計画

災害の被害を最小限にするための事前準備を整える。さらに、地域の防災拠点として地域との連携を進める。



1 安全教育（【学校安全計画】

「地震と安全」「3. 11を忘れない」「防災ノート」「大地震に備える」等活用)

安全学習 —— 災害に適切に対処できる知識や技能の習得をめざし、保健や理科その他の関連する教科・科目で行われるものであり、児童の発達段階に応じた配慮が必要である。

安全指導 —— 災害に対して適切に対応できる実践的な態度や能力の育成をめざし、計画的・継続的に行われるものである。

2 安全管理

(1) 日常の施設設備の安全点検及び安全確保

- ア 児童の安全を確認する体制
- イ 学校にいる児童の安全を確保する体制
- ウ 学校にいる児童を保護者へ引き渡す体制
- エ 通学路の危険個所の把握

(2) 防災組織と役割分担

- ア 管理職（校長・副校長）が不在時でも機能しうる組織づくりに配慮
- イ 平素からの体制づくりと一人一人の教職員の役割の確認
- ウ 授業中・休憩中・登下校中の状況に応じた体制づくり
- エ 防災訓練の定期的実施
- オ 教職員の緊急時の出勤方法、経路等の確認

(3) 安全対策

- ア 消火栓、消火器の整備及び訓練
- イ 廊下・階段の整備
- ウ ロッカー・本棚・靴箱・テレビ・額・時計等の倒壊防止と落下防止
- エ 薬品の倒壊防止 *特に発火しやすい薬品・危険薬品の管理
- オ 携帯ラジオ、ハンドマイク、ロープ、救急医薬品、非常用器材準備・整備
- カ 給食室での調理作業は即座に止める

(4) 施設設備における予想される危険

[屋内]

ア	天井	天井設備器具の剥離落下、照明器具の落下及びガラスの飛散
イ	側壁	掲示板の落下、壁材の落下・飛散、窓ガラスの飛散
ウ	床	陥没、崩壊
エ	階段	崩壊、遮断
オ	テレビ台・電子黒板・書 画カメラ・プロジェクタ ー・パソコン・パソコン 台・スピーカー	倒壊、落下、飛散
カ	実験器具	落下、ガラス・熱湯、薬品類の飛散
キ	調理器具	落下、ガラス・熱湯、油類の飛散
ク	ピアノ	移動、倒壊
ケ	書架・本・本箱	倒壊、本の落下・飛散
コ	ロッカー	倒壊

[屋外]

ア	瓦、窓ガラス、外壁	落下
イ	塀、掲揚塔、電柱、電線	倒壊、落下、感電
ウ	バス、電車、首都高	脱線転覆、多重衝突、高架道路損壊
エ	橋梁、歩道橋	破損、落下
オ	落下物、倒壊物、地割れ	避難所の遮断
カ	河川・上下水道	堤防決壊、水道管等破裂、上下水道噴出、浸水
キ	都市ガス	噴出、爆発、火災

(5) 危険から身を守るための基本的な行動様式

落下物・倒壊物から身を守る	激しい揺れは1分程度であり2分を越えることはないので、危険箇所から速やかに離れたあとは、落ち着いてゆれがおさまるまで待つ。(※その後の余震に注意)
周囲の様子を的確に把握する	激しい揺れがおさまったら慌てず、騒がずその場が危険でないか判断する。
安全な場所へ安全に避難する	鉄筋校舎は安全である。揺れがおさまったあとは、火災も予想されることから、校庭に避難する。 避難行動は、おさない・かけない・しゃべらない・もどらない(おかしも)を守り速やかに行う。

ア 教職員が近くにいる場合

	落下物・倒壊物から身を守る	周囲の様子を的確に把握する	安全な場所へ避難
校舎内	・揺れのある間は、校舎外に飛び出さない。 ・窓際から速やかに離れる。 ・頭部保護のため机、カバン防災頭巾、ヘルメット等を利用する。	・教職員の指示に従う。	・階段、校舎の出入口では、児童が殺到するので、特にあわてないで移動する。
校舎外	・校舎、体育館、倉庫、遊具等から離れる。 ・校庭中央に集まる。	・教職員の指示に従う。 ・地割れ、倒壊物、落下物等がないか周りの状況を把握する。	・学校で決められた避難場所に移動する。(広域避難場所＝高島平二・三丁目地区)

イ 教職員が近くにいない場合の行動

	落下物・倒壊物から身を守る	周囲の様子を的確に把握する	安全な場所へ避難
校舎内	- 窓際から速やかに離れる。 - 頭部保護のため机、カバン、防災頭巾、ヘルメット等を利用する。	- 周りの状況を把握する。 - 放送等の指示を待つ。 - 避難経路を思い出す。	揺れが収まったら、友達と協力して、避難場所へ速やかに移動する。
校舎外	校舎、体育館、倉庫、遊具等から離れる。	- 放送等の指示を待つ。 - 地割れ、倒壊物、落下物等がないか周りの状況を把握する。 - 校舎内には絶対戻らない。	- 学校で決めた避難場所の校庭中央部に移動する。 - 校外には絶対出ない。
遠足等	交通機関利用時は、係員の指示に従う。	- 放送等の指示を待つ。 - 施設係員の指示に従う。	友達と協力して安全な場所に避難し、待機する。
宿泊行事	- 窓際から速やかに離れる。 - 就寝時は布団等で頭部を保護する。	- 避難訓練の実施 - 放送等の指示を待つ。 - 非常口の方向を思い出す。 - 施設係員の指示に従う。	- 友達と協力して安全な場所に避難し、待機する。 - 避難できない時は大声や音を出して合図する。
登下校時	カバン等で頭部を守りながら建物や側壁等から速やかに離れる。	電柱、電線、屋根瓦の落下等危険がないか状況を把握する。	公園等広い安全な場所に避難する。

*授業中は、危険回避行動（地震発生から揺れがおさまるまで）と避難行動（避難場所までの行動）の指導を行う。

*休憩時等（始業前や休み時間、放課後など）は、近くの教職員が指導を行う。

*平素から自分の力で適切に行動できるように学級指導を月2回行う。（安全指導日・避難訓練日）

*落ち着いて、協力しながら行動できるように指導する。

*心を落ち着かせるための方法は、「優しく声をかける」「抱き上げる」「手をにぎる」など、一人一人の児童の状況が違うので、職員会議・生活指導全体会などで共通理解する。

*避難行動への指示は、短い言葉で、わかりやすい合図を工夫する。

Ⅱ 災 害 応 急 計 画

災害発生のおそれがある場合又は災害発生時の対応について定める。

1 事前準備

災害発生のおそれがある場合、次の事項を遵守する。

ア 行事、会議、出張等を中止する。

イ 児童・生徒の避難方法、災害発生時の指導及び対応方法、保護者との連絡方法を確認する。（※【板橋区学校等緊急連絡メールシステム】の活用。）

ウ 災害対策本部、区教育委員会、警察署、消防署及び教職員との連絡網の確認を行う。

エ 勤務時間外でも常に所在を明らかにし、非常召集に直ちに応じられる態勢を確保する。

2 大規模地震に関する情報発表時の対応

ア 観測情報が発表された場合は、校外学習を中止し、校内での学習に切り替える。

イ 観測情報が発表されたことを職員に周知し、さらに注意情報や予知情報が発表された後の対応、授業の再開方法等について確認する。

ウ 注意情報以上が発表された時点で、直ちに児童を引き取りにくるよう保護者に連絡する。

（※【板橋区学校等緊急連絡メールシステム】の活用。）

3 警戒宣言が発せられた場合の措置

直ちに職員を招集し、全職員に伝達するとともに、計画に基づく行動を起こす。

ア 在校時

- ・ 直ちに授業を打ち切り、警戒宣言が解除されるまで臨時休校の措置をとる。
- ・ 教育委員会と連携し、指示に従う。
- ・ 児童は保護者又は代理人に引き渡して帰宅させる。保護者に引き渡すまでは、学校で保護する。

イ 校外指導時

- ・ 宿泊を伴う場合は、地元の官公庁と連絡を取り、その対策本部の指示に従う。
また、速やかに学校と連絡を取り、校長は副校長に指示し、区教育委員会に報告するとともに、保護者へも周知する。
- ・ 宿泊を伴わない場合は、地元の官公庁と連絡をとり、即時帰校の措置をとる。
帰校後、前記在校時と同様の措置をとる。ただし、交通機関等の状況により帰校が危険と判断される場合は、適宜必要な措置をとる。又、強化地域内の場合は、地元の官公庁と連絡をとり、その対策本部の指示に従う。

ウ 学校開放中

学校開放事業を速やかに中止し、利用者は直ちに帰宅させる。

エ その他

- ・ あいキッズでの学童・一般保育時間の場合は、あいキッズと連携し、対応する。
- ・ 児童の帰宅後、水の汲み置き、備品の転倒・落下防止、火気・薬品類による火災の防止、消火器・応急備品の点検、施設設備の点検等、被害防止・軽減のための措置をとる。警戒宣言解除後の授業再開については、区教育委員会からの通知による。

4 災害発生時の態勢

災害発生時の教職員の組織及び任務は以下のとおりとする。

ア 災害発生時の任務及び組織（学校災害対策本部＝教職員）

本部長 (学校長)	総括本部
	・ 災害対策の総括指揮 ・ 各班との連絡調整 ・ 非常持ち出し品を搬出 ・ 区災害対策本部、教育委員会事務局との連絡調整 → 被害状況を区教育委員会に報告する。 → 状況に応じて臨時休校の措置をとる。
	避難誘導・安否確認班
	・ クラス全員の安否を確認し、総括本部に報告する。 ・ 就業時以外に被災した場合は、児童・教職員の家族を含めた被災状況及びその安否を早急に確認する。 ・ 児童を保護者へ引き渡す。 → 避難誘導等を行うと共に、状況に応じ予め定めた方法により保護者と連絡をとり、児童を保護者に引き渡す。 → 下校が危険な場合は帰宅させず学校で保護する。
	消火・安全点検班
	・ 火災発生時には初期消火活動にあたる。 → 地域住民と協力し学校施設の防火に努めるとともに、可能な限り初期消火を行う。 ・ 校舎施設設備の安全点検し、被害状況を把握する。 ・ 危険物を除去し、第二次避難場所及び避難経路を確保する。
	救出・救急医療班
	・ 備品の転倒等に巻き込まれた者の救出・救命にあたる。 ・ 負傷者の応急手当及び負傷者の保護にあたる。 ・ 必要に応じて病院へ搬送する。 ・ 医療援助が必要か判断する。
	住民対応・避難場所支援班
	・ 避難住民の対応 ・ 避難場所開設の支援 ・ 避難住民のうちの負傷者の応急手当

イ 避難要領

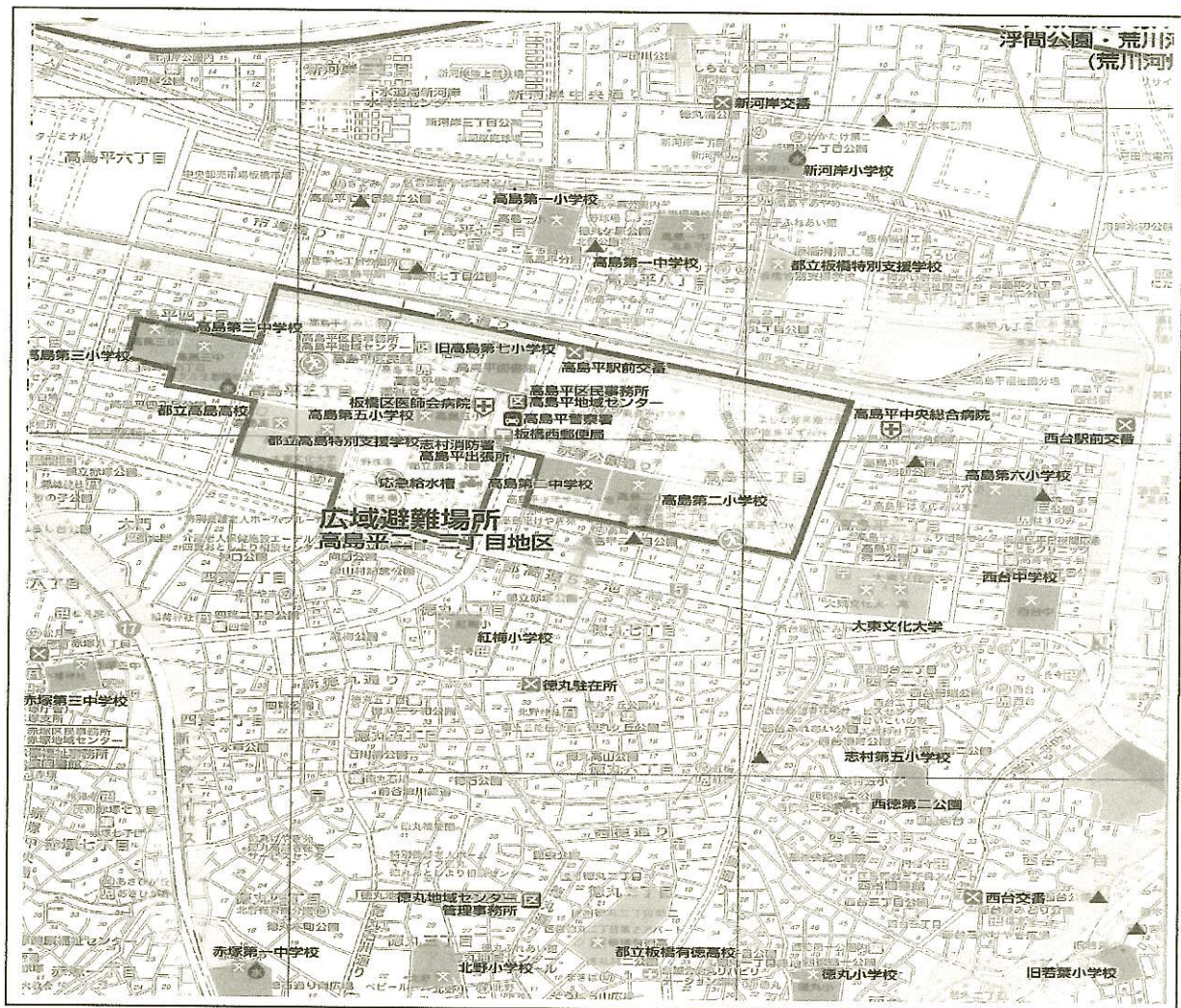
- ・ 火の始末
- ・ 教室内外での対応
- ・ 校内放送
- ・ 児童の安全の確保
- ・ 避難方法、経路について定める。
- ・ 保護者への引き渡し方法について、保護者が不在の時の対応も含め計画する。
- ・ 児童及び学校に避難している区民の学校から広域避難場所への避難については、災害対策本部の指示による。

ウ 災害時の態勢

- ・ 被害状況を区教育委員会に報告する。
- ・ 区教育委員会と連絡のうえ、状況に応じ臨時休校の措置をとる。
- ・ 所属教職員を掌握し、状況に応じた態勢を整える。
- ・ 防火担当は、地域住民と協力し学校施設の防火に努めるとともに、可能な限り初期消火を行う。
- ・ 児童担当は、避難誘導等を行うとともに、状況に応じ予め定めた方法（※板橋区学校等緊急連絡メールシステム）により保護者と連絡を取り、児童を保護者に引き渡す。ただし、下校が危険な場合は帰宅させず学校で保護する。あいキッズ利用児童については、あいキッズ担当者と連携し、保護者の引き取りを待つ。

＜近隣の広域避難場所＞

高島平二・三丁目地区



Ⅲ. 避難所計画

1 災害発生にかかわる学校の対応（初期対応）

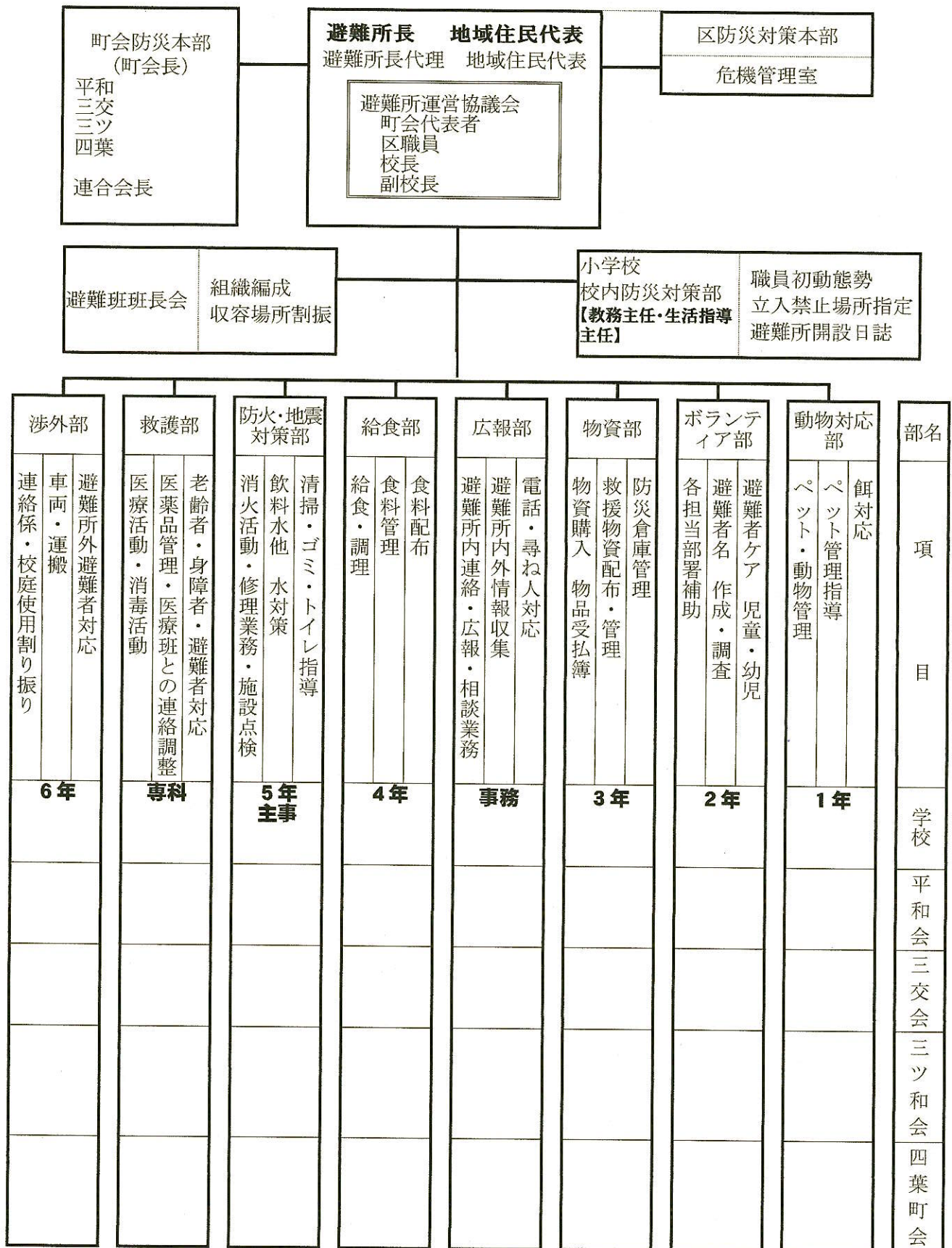
時刻	地 域	学 校	備 考
地震発生 :	○火災発生 ○家屋倒壊 ○工場火災・倒壊 ○ガス閉管 ○電気停電 ○水道管破裂 ○被災者救出ー近隣 ○消火活動開始ー近隣	○非常ベル ○校舎亀裂 ○ガス ○停電 ○水道管破裂 ○高架水槽倒壊 ○校舎内戸棚他倒れる ○戸棚ガラス散乱 ○窓ガラス破損	※学校の状況が分からないが、すぐ対応できる人が必要。 ※ガスは自動的に止まる。 ※電気、水道は破損状況により、元を止める必要がある。 ◎ガラス破損状況により、土足で入室。
:	○町会防災本部開設 (町会長) ○避難者 ・ ・ ・ ○地域消火活動（消防車） ○地域救助活動（救急車）	・非常ベル停止 ・門扉開錠 ・校舎開錠 ・警備セット解除 ・体育館開錠 ボランティア 近隣協力員 ＜木田 和恵様＞ ＜中尾 きよ枝様＞ ＜石田 雄一様＞ ○避難者ー避難施設区域 ・体育館 ・教室 ・校庭 ・メディアルーム ・家庭科室 ・紅梅ルーム ・相談室 ・職員室 避難場所 - 運営協議会室 - 医療活動室 - 災害弱者室 - 授乳室 - 校内対策本部室 防災倉庫開錠 - 鍵保持者 - 地域センター - 地域防災支援課 - 学校 ○防災倉庫 — 設置物品一覧 (区作成)	※誰が一番早く来られるかにより開錠が異なる。 ◎門扉の鍵は、R3. 2. 28から正門に取り付けたキーボックスに保管してある。4けたの暗証番号で開けられる。 代表者石田雄一様に連絡済み その他 災害時開放教室等校舎平面図確認 ※防災備蓄倉庫備品の点検。確認。古い物処分。

	避 難 所	備 考
	○避難所長（徳丸平和会町会長 様）・避難所長代理 到着 ○避難所運営協議会 開設（メディアルーム） 避難所長、避難所長代理、避難所住民代表、区職員、校長（施設責任者）、副校長、教職員 ・避難所名簿作成（五十音順、住所別、避難部屋別、生活班別） ・建築物被害状況確認 ・各対策部設置（責任者決定） ・各対策部スタッフ編成 ・部屋別生活班編成と班長選出（避難者より推薦） ・電気、水道、ガス確保状況確認 ・町会防災本部との連絡 ・避難者受付業務開始 ・宿泊準備 ・二次災害避難体制確認 ・腕章（学校職員、区職員、町会対策部、ボランティア） ・避難所名簿 1,000枚（入口にて避難者が記入） ・ハンドマイク・・・職員室窓側。 ・事務用品・・・備蓄倉庫。 ○避難施設班長会議 ・各種連絡 放送・連絡用品確認 ・校内放送・・・職員室窓側。1階放送室。 ・ハンドマイク・・・職員室窓側。 ・防災無線・・・職員室窓側。 ・災害用特設電話・・・備蓄倉庫内。設置は事務室。	※入口の設置場所の確認 ○宿泊準備 ・毛布配布 ・二次災害避難体制確認 ・その他（生活必需品） ※約束取り決め ※注意確認
	——生活班長会議——	

2. 災害発生にかかわる学校の対応（長期対応）

直 後	教職員の管理 ○ 安否確認 ○ 役割分担 ・施設 ・渉外 ・児童管理 ・教育活動 ・生活面の援助 ・保健衛生 ○ 動静シフト策定 ・宿直体制の確立 ・衣食住の確認 ・非常時勤務様態の確認 ○ 教育活動本部設置			
	救護活動への協力		授業の実施	
	生活面の援助	施設等の管理	児童管理	教育活動
	◎避難者受け入れ 居住区割り当て ◎生活用品確保分配 ○自治組織編成 ○調理場設置 ◎区防災部との連携 ・施設状況の報告 ・救援物資の依頼 ・死者、重傷者の扱い ◎近隣校との情報交換 ◎区、町会との施設共同管理 ◎伝言板設置	◎施設点検 ◎余震対策 ◎避難場所提供 提供順位決定 ◎立ち入り禁止場所の指定 ◎災害用備品の整備 ◎高架水槽バルブ締め(水確保) ○救援物資の保管場所確保 ○避難生活のための応急処置への協力 トイレ シャワー テント 電話 洗濯機 乾燥機 ガス ○ライフラインの確保への協力 電気 水道 ガス (区教委への状況報告)	◎安否確認 ・他の避難所にいる在籍児童 ・死亡、重傷児童 ◎保護者への引き渡し ◎余震対策 (区教委への状況報告)	◎教育活動継続の企画立案 (区教委への状況報告)
一 週 目	◎避難者名簿作成 ○ルールの確立 ◎保健衛生の整備 (情報提供) ○救援物資の手配・保管・分配 ○避難住民代表者の運営 ○区防災部へ 避難民の生活改善要望 ◎他校への応援、他校からの応援の受け入れ	○施設自主点検 ○消防自主点検	◎地域巡回、家庭訪問 ◎応急的教育推進のために ・教材等の確保 ・補助者の確保と依頼 ・他の避難場所の在籍児童の扱い (区教委への状況報告)	◎応急的な教育開始 ・教授者の確保・分掌 ・教材等の整備 ・補助者の確保 ◎学校再開活動開始 ・近隣校との連携 (区教委への状況報告)
二 週 目	◎避難者の去就確認 ◎学校給食再開 ◎区防災部への情報提供 ・医師団の受け入れ ・合同葬儀の企画運営 ○外部ボランティアとの連絡・調整 ○全国の支援団体、個人との連携 ◎緊急予算の執行依頼 ○仮設住宅設置工事	◎施設点検 ◎危険な破損箇所の撤去 ○施設改修計画策定の依頼 ○仮設教室建設の依頼 (区教委への状況報告)	◎児童の所在、家族、健康状況確認と一覧表作成 ◎疎開児童の転出先連絡網整備 (区教委への状況報告)	◎教科書配布と学用品受け入れ整備 ◎緊急予算の執行依頼 ◎学校給食の再開 ・簡易給食 ・完全給食 ◎今後の教育計画の改定 ◎心のケア対策 (区教委への状況報告)
三 週 目 以降	◎避難者の去就確認 ○心のケア対策 ○外部ボランティア受け入れ	◎施設点検 (区教委への状況報告)	◎疎開児童家族との連絡 (区教委への状況報告)	◎未習の学習内容に対する対策 (区教委への状況報告)
備考				

3 避難所組織図



4 避難所日誌

避難所日誌

板橋区立紅梅小学校

平成 年 月 日 (曜) 天候 ()										所長		副所長		
避難人員	男			女			障がい者	要医療者	要助産			教職員		
	大人	小人	計	大人	小人	計						男	女	
派遣職員														
所属名		氏名			所属名		氏名							
使用施設 (教室)・人員														
施設名		男	女	計	施設名		男	女	計					
被害状況					備考									

No. _____

板橋区立紅梅小学校

[illegible]

6 避難所開設日誌

様式 3

避難所開設日誌

避難所名

年 月 日 () 天 候				
従 事 職 員	所 属		氏 名	
	所 属		氏 名	
	所 属		氏 名	
	所 属		氏 名	
特 記 事 項				
時 刻		内 容		

7 避難所受入れ状況報告書

様式 4

避難所受入れ状況報告書

避難所名

月 日	時間	男性		女性		乳児	合計	けが人等	給食見込
		大人	小人	大人	小人				
月 日	10時								
	15時								
	20時								
月 日	10時								
	15時								
	20時								
月 日	10時								
	15時								
	20時								
月 日	10時								
	15時								
	20時								
月 日	10時								
	15時								
	20時								
月 日	10時								
	15時								
	20時								
月 日	10時								
	15時								
	20時								
月 日	10時								
	15時								
	20時								
月 日	10時								
	15時								
	20時								

※ 小人とは、14才以下とする。

様式 5

年 月 日 ()

[illegible]

9 救援物資受領書

様式 6

救 援 物 資 受 領 書

避難所名

受 領 書 様 品 名・数 量 _____ _____ 上記のもの確かに受領いたしました。 東京都板橋区災害対策本部 (受領者の職・氏名)		
備 考	住 所	
	氏 名	

※ 一部は控えとして保管すること。

様式 6

救 援 物 資 受 領 書 (控)

避難所名

受 領 書 様 品 名・数 量 _____ _____ 上記のもの確かに受領いたしました。 年 月 日 東京都板橋区災害対策本部 (受領者の職・氏名)		
備 考	住 所	
	氏 名	

4 避難所受入カード(避難者名簿) 表面

避難所名:

	なまえ 名前(フリガナ)	ぞくがら 続柄	ねんれい 年齢	せいべつ 性別	処理欄(運営者記入)
1		世帯主		男・女	
2				男・女	
3				男・女	
4				男・女	
じゅうしょ 住所					
れんらくさき 連絡先					
ひなんしゃめいぼかいじ 避難者名簿を開示してもよいですか？ しんぞく あんぴ かくにん じょうほう かいじ 親族などから安否確認があったときに情報を開示します					はい・いいえ
いっしょ ペットも一緒ですか？ い ペットはゲージに入れ、リードでつないでください					はい・いいえ
入所日	年 月 日	退所日	年 月 日		
ふとわく なか きにゆう 太枠の中を記入してください		うらめん きにゆう ちゅうい よ ※裏面も記入し、注意をよく読んでください			

避難所運営カード(避難者名簿) 裏面

びごう かぞく ひなん せたい 備考(家族で避難している世帯は、だれの状況なのか、わかるように書いてください)	
※からだの状態(体調・障がい・病気・感染症・飲んでいる薬・介護など、できるだけ詳しく書いてください)	
だれが？	どのような状況？
※その他、配慮してほしいこと(食べもの・アレルギーなども記入してください)	
だれが？	どのような状況？

※注意※

ひなんじょ かなら ほうこく
避難所を出るときは、必ず報告してください。その他、世帯の状況が変わったときは、報告してください。

じたく しょくじ ひつよう ひと か
自宅で避難している人(食事のみ必要な人)にもカードを書いています。

様式 2

品名
()

避難所名

- 20 -

IV 応急教育計画

1 授業再開への対応

災害発生後、すみやかに教育活動を再開するために、災害復旧時の態勢について定める。

- (1) 学校長は所属教職員を掌握する。
- (2) 教育活動再開のための施設設備の安全点検及び整備を行う。
- (3) 教職員は教育活動再開のため、できるだけすみやかに避難所運営を区職員に引き継ぐ。但し、避難所が開設されている間、校長は引き続き施設責任者の任にあたる。
- (4) 教育活動再開に必要な教室を確保するため、可能な場合は避難者に一般教室から、体育館に移動してもらう。
- (5) 連絡網を確立し、伝達・指示事項を教職員、児童に徹底する。
- (6) 児童の安否を確認し、児童の疎開先や被害状況をまとめた状況一覧表を作成する。
- (7) 被災した児童のうち学校に収容する必要がある児童については学校に収容して指導する。
- (8) 教科書、教材及び学用品の給与の協力
災害により住家に被害を受け、学用品をそう失又はき損し、就学上支障のある児童に対し、被害の実情に応じた教科書、教材、文房具及び通学用品を区又は都が支給するので、協力する。
 - ・ 給付対象者数を把握する。
 - ・ 給付対象者数を区教育委員会に報告する。
 - ・ 給付対象者への教科書、教材及び学用品の配布を行う。
- (9) 教育活動の再開
 - ・ 児童の登下校も含めた安全を確保することに留意し、区教育委員会と連絡をとり教育活動を再開する。再開の時期について、速やかに、保護者に連絡する。
 - ・ 教育活動の実施にあたっては、安全教育及び生活指導に配慮する。
 - ・ 避難者への児童のボランティア活動等の協力についても配慮する。
- (10) 疎開した児童の実情を把握する。教職員の分担を決め、地域ごとに実情把握に務め、必要があれば避難先を訪問する。
- (11) 学校施設が使用できない場合は区教育委員会と連絡をとり、他の施設の確保に努める。
- (12) 平常授業の再開
区教育委員会と緊密に連絡をとり平常授業を再開する。再開の時期について、速やかに、保護者に連絡する。

2 災害発生にかかわる学校の対応

	授 業 の 実 施	
	児 童 管 理	教 育 活 動
直 後	◎安否確認 ・他の避難所にいる在籍児童 ・死亡、重傷児童 ◎保護者への引き渡し ◎余震対策 (区教委への状況報告)	◎教育活動継続の企画立案 (区教委への状況報告)
一 週 目	◎地域巡回、家庭訪問 ◎応急的教育推進のために ・教材等の確保 ・補助者の確保と依頼 ・他の避難場所の在籍児童の取り扱い (区教委への状況報告)	◎応急的な教育開始 ・教授者の確保、分掌 ・教材等の整備 ・補助者の確保 ◎学校再開活動開始 ・近隣校との連携 (区教委への状況報告)
二 週 目	◎児童の所在、家族、健康状況確認と一覧表作成 ◎疎開児童の転出先連絡網整備 (区教委への状況報告)	◎教科書配布と学用品受け入れ整備 ◎緊急予算の執行依頼 ◎学校給食の再開 ・簡易給食 ・完全給食 ◎今後の教育計画の改訂 ◎心のケア対策 (区教委への状況報告)
以 降	◎復旧状況による	

【避難所開設の手順】(R6.1.20～)

1 板橋区災害対策本部の指示により(防災無線)、避難所長が開設する。

○校長、副校長か出校できない場合は、板橋区の
防災本部長の指示により、避難所長（徳丸平和会
会長）と近隣協力員（CS委員長石田さん）
が学校の鍵を開ける。



2 鍵を開け、被害状況を確認する

- ①正門に取り付けてあるキーボックスを4けたの
暗証番号であけて、正門と中央昇降口のカギを
取り出す。正門のカギで正門を開ける。
※暗証番号は近隣協力員に連絡済み。
- ②本校舎中央昇降口用カギで中央昇降口を開ける。
- ③玄関左側職員用靴箱の手前から4番目の「副校長」
表示の靴箱を開け、中にある「カギbox」から
職員室用カギと機械警備解除カードキーを取り出す。
- ④機械警備解除カードキーを玄関正面の主事室入口
右横に設置してある機械警備盤にかざし（※1）、
校舎内全部（※2）を解除する。
- ⑤主事室の防災用鍵セットをとり（※4）で
1・3階備蓄倉庫で必要なものの確認、
1階ポンプ室の安全確認を行う。
特別教室棟を開ける場合は、防災用鍵セットの
「第2音楽室」「理科室」等を使用する。



- ※1 ALSOK 機械警備画面の下側マークにカードを
かざす。
- ※2 出てきたエリア全てを選択し、画面右側に
表示される「解除」を押してエリア内の
機械警備を全解除する。
（これで体育館や本校舎の教室は避難所と
して利用できる。）
- ※3 中央昇降口左側の靴箱の手前から4番目の



「副校長」用靴箱に「カギボックス」があり、
その中に機械警備解除カードキーと職員室
のカギが入っている。職員室のカギは、
職員室手前の更衣室入口、教育相談室、
放送室、紅梅ルームも開けられる。

※4 主事室に、防災用カギ一式がある。

また、必要に応じ職員室のカギで職員室に入り
校舎内キーボックスの下にある校舎平面図に示
された位置を確かめて必要なカギを探す。

※5 職員室入口左にある火災報知受信盤・非常ベルの確認

※6 キーボックスから備蓄倉庫のカギを探し、
1・3階備蓄倉庫を開ける。

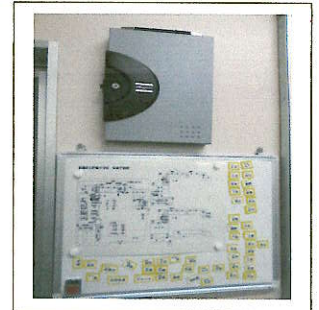
※7 キーボックスから「1階ポンプ室」（中央
昇降口右の第3階段脇）のカギを探し、
必要に応じて開ける。

⑥電気・ガス・水道施設の状況を確認する。

⑦建築物被害の状況確認

⑧消火活動終了後、消火栓ポンプを復旧する。

⑨避難者がいた場合、校庭鉄棒側で待機させる。
(建物内の安全確認が済んでから、建物内に
避難者を入れる。)



3 避難者受け入れ業務の体制を整える

- ① 避難所長・地域防災リーダーを中心に受け入れ業務の分担・責任の確認
- ② 開放禁止区域の確認と表示
- ③ 校庭内・学校周辺の道路の自動車での避難の禁止
- ④ 救護活動の準備
- ⑤ 受け入れ名簿の作成（備蓄倉庫備え付け）
- ⑥ 防災備蓄倉庫から用具を搬出する
- ⑦ 避難所の開設を住民に知らせる方法の確認
- ⑧ 区防災本部へ避難者受け入れ開始の無線連絡をする

4 受け入れの活動開始

- ① 建物の安全確認後、まず体育館から避難者を受け入れる。
（中央昇降口から入って右側の階段で3階へ上がる。または階段より右側給食室前にあるエレベーター（常時可動）で3階へ上がる。）
- ② 班編制・人員確認をしやすいように町会別に名簿を作成する。
- ③ 入口で受け入れ名簿に記載する。
- ④ 高齢者・障がい者・乳幼児などの災害弱者、負傷者等は、特別支援教室兼会議室に受け入れる。
- ⑤ 給食は、1日2回、時刻を決めて支給する。時間外に入所した人は、次の支給の時刻まで待つ。