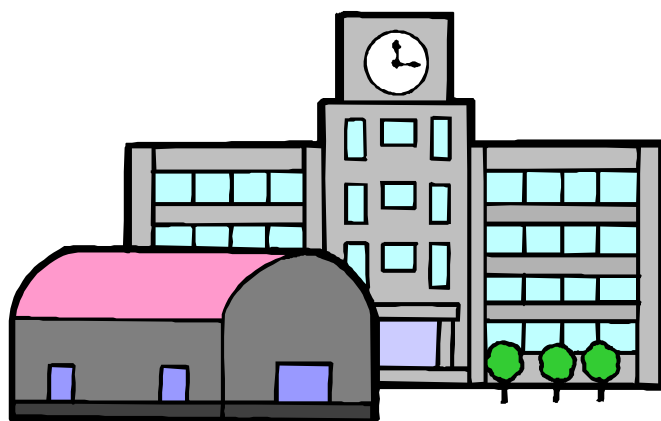


# 学校防災マニュアル

～安心・安全な学校づくりのために～



埼玉県立上尾かしの木特別支援学校



KOBATON

令和5年3月（2023年版）

# 目 次

はじめに	・・・	2
第Ⅰ章 平常時の準備		
1 学校災害対策組織と業務内容		
(1) 学校災害対策本部	・・・	3
(2) 教職員組織	・・・	3
(3) 各係の活動内容	・・・	4
2 校内防災対策		
(1) 防災教育	・・・	5
(2) 防災研修	・・・	5
(3) 施設設備の安全対策	・・・	5
(4) マニュアルの整備・管理	・・・	5
(5) 備蓄品の管理	・・・	6
(6) 避難経路図およびトランシーバー設置図	・・・	7
3 夜間・休日等の参集体制	・・・	9
4 情報連絡体制	・・・	9
第Ⅱ章 災害発生時の対応		
1 学校災害対策本部の設置と引き渡しの原則（基準）	・・・	10
2 災害発生時の対応		
(1) 児童生徒在校時		
① 地震	・・・	11
② 風水害	・・・	15
(2) 登下校時		
① スクールバス対応	・・・	16
② 自力通学者対応	・・・	19
③ 放課後等デイサービス対応	・・・	21
(3) 校外行事時	・・・	22
(4) 在宅時	・・・	24
第Ⅲ章 災害発生後の対応		
1 児童生徒への対応	・・・	25
2 施設設備の管理・点検	・・・	25
3 教育活動の再開計画	・・・	26
4 避難所支援	・・・	27

はじめに

## 地震災害への対応・・・年度当初の確認事項

いつ、どこで起こるか分からない自然災害に対して、私たちができることは、日頃の備えしかありません。被害を最小限に抑えるために、毎年度当初に以下の事項を全職員で確認します。

### 平時の備え

1 避難経路と非常口、AED の設置場所を年度当初に必ず確認します。

\* 災害級の地震が発生した場合、原則、リスクの高い南北校舎をつなぐ「渡り廊下」と「体育館への通路」は避けて避難します。

\* 南校舎は1階東側「プレイルーム①」と「南107教室」から外に出ることができます。避難の際には、窓ガラスの落下に十分注意します。

\* 北校舎は、2階「美術室」3階「手工芸室」から外に出ることができます。外出口のカギの設置場所は、それぞれの室内に標示されていますので、事前に確認をしてください。1階は「職員玄関」から避難します。

2 地震発生時に安全な場所は

**落ちてこない** **倒れてこない** **移動してこない** **飛んでこない** **割れない** 場所です。

① 教室内の「キャビネット」「児童・生徒用ロッカー」は必ず固定します。

出入り口付近には（キャビネットの上にも）物は置きません。

各教室廊下側の天窗は、換気で開ける以外は原則施錠します。

② 配膳台は、使用后必ず固定し、飛散防止ネット（作業室等）、食器棚のストッパー（調理室・紙工室）は、その都度ロックします。

③ 防災頭巾（ヘルメット）は、非常時に、教室使用者がすぐに使用できるよう、教室内の分かりやすい場所にまとめて置くようにします。

3 渡り廊下棟は、構造上大きく揺れること。窓ガラスは、経年劣化から落下の危険があることを想定しておきましょう。

4 トランシーバーの設置場所と使用方法を確認し、全職員が使用できるようにします。

### 地震発生時の対応

1 まずは命を守る行動を（本校では「一次避難」と位置づけています）

\* 教室等では、机を利用し、「サルのポーズ」で、頭と首を守る姿勢をとる。

\* その他の場所では、危険な場所を回避し、「ダンゴムシのポーズ」で、頭・首・血管を守る姿勢をとる。（落下や倒壊等の危険がある場所は、予め把握しておく）

2 災害時の各々の役割（経路安全確認係等）を把握し、被災状況等を速やかに伝達できるようにする。（各階配置のトランシーバーを使用し、災害本部と連携をとる）

3 避難時の原則…教室等の場合、まずは出入口のドアを開け避難経路を確保する。可能であれば窓は施錠する。避難の際は、廊下の階段の内側は要支援者優先とし、合流は下階が優先。

# 第Ⅰ章 平常時の準備

## 1 学校災害対策組織と業務内容

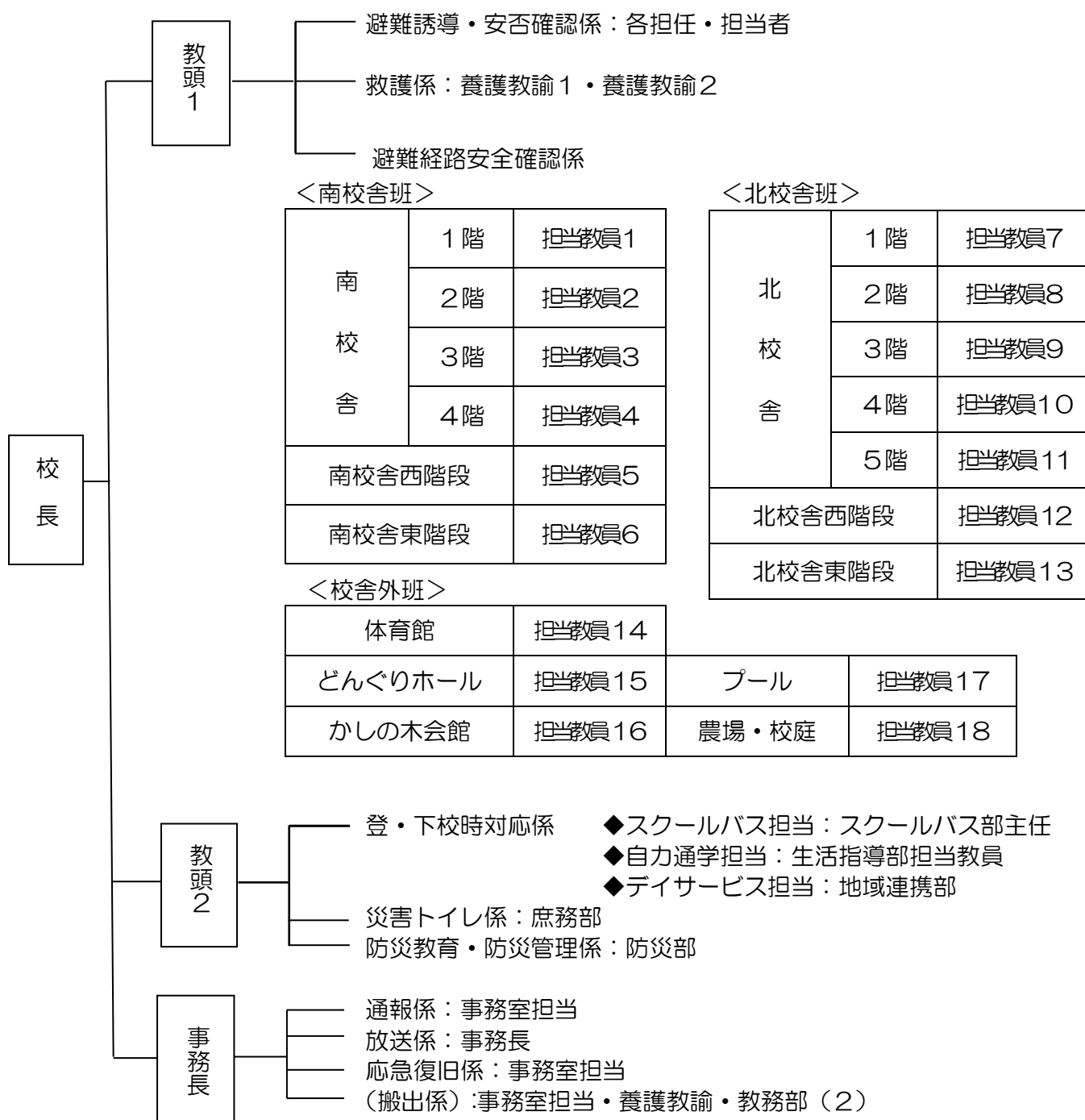
### (1) 学校災害対策本部

震度5弱以上の地震が発生した場合、及び台風直撃等により災害が発生または発生が予想される場合は、直ちに学校災害対策本部を設置し初期対応を実施する。

**学校災害対策本部**

本部長： 校長  
 副本部長：教頭1 教頭2 事務長  
 本部員：各学部主事  
 （学校災害対策本部設置場所：校長室）

### (2) 教職員組織 （別紙※防火組織及び防火・防災・防犯計画参照）



(3) 各系の活動内容

役割分担	災害時の主な活動内容	平常時の準備
<p style="text-align: center;">本 部</p> <p>本部長：校長            副本部長：教頭・事務長            本部員：各学部主事</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○災害対策（警戒）本部の設置(本部長)</li> <li>○校内の災害状況の把握</li> <li>○対策（授業継続、避難場所、学校留置・引き渡し等）の決定、指示</li> <li>○児童生徒、教職員の安否確認</li> <li>○情報収集</li> <li>○情報発信（かしの木メール等）</li> <li>○各係との連絡調整</li> <li>○保護者対応（学部主事）</li> <li>○市町村教育委員会、市町村防災担当課との連絡調整（必要物資要求等）</li> <li>○地域防災拠点としての運営支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○マニュアルの整備・管理 （防災キャビネットで一括管理）</li> <li>○教室配置図の確認</li> <li>○児童生徒名簿の準備</li> <li>○施設設備の安全対策全般</li> <li>○災害時の職員勤務状況調査</li> </ul>
<p>避難誘導・安否確認係 （授業担当教員）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○児童生徒の安全確保</li> <li>○児童生徒・教職員の安否確認</li> <li>○負傷者・不明者の有無の確認</li> <li>○二次避難場所への経路確認・避難誘導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○避難マニュアルの確認・把握</li> <li>○避難経路の確認</li> <li>○危険個所の把握</li> <li>○防災頭巾等の管理</li> </ul>
<p>探索・安全確認係            避難経路安全確認係            （メンバーは「防火組織及び防火・防災計画」を参照）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○児童生徒の安全確保</li> <li>○残留児童・生徒の探索</li> <li>○校内被害状況点検・整備</li> <li>○二次災害危険防止の措置</li> <li>○二次避難場所への経路確認・確保</li> <li>○負傷者の救助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○避難マニュアルの確認・把握</li> <li>○連絡手段、担当エリアの把握</li> <li>○避難経路の確認</li> <li>○危険個所の把握</li> </ul>
<p>登・下校時対応係 （スクールバス部） （生活指導部）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○スクールバス利用児童生徒への対応</li> <li>○自力通学生徒への対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○スクールバス救助ファイルの作成 救助班編成 スクールバス救助訓練</li> <li>○自力通学生徒の通学経路の確認 避難場所の把握</li> </ul>
<p>通報・放送・搬出係 （事務）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○消防署への通知</li> <li>○校内放送</li> <li>○重要書類の持ち出し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○放送機器の点検</li> <li>○重要書類の保管場所の確認及び管理</li> </ul>
<p>応急復旧係 （事務）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○施設等の構造的被害状況の把握</li> <li>○危険箇所の処理</li> <li>○危険箇所の立入禁止表示</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○復旧に必要な機材、用具の確保・管理</li> <li>○校内略地図（電源・電気、水道、ガス配線）</li> </ul>
<p>救護係 （養護教諭・保健部）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○応急手当</li> <li>○応急手当の記録</li> <li>○医療機関との連携</li> <li>○与薬児童生徒への薬の配布</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○応急手当用備品確保・管理</li> <li>○医療的なケアが必要な児童生徒への対応</li> <li>○与薬児童生徒の掌握 災害時用預かり薬の管理</li> </ul>
<p>災害トイレ係 （庶務部）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○災害用トイレの設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○災害用トイレの管理</li> <li>○研修会の実施</li> </ul>
<p>防災教育・防災管理係 （防災部）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○必要な備蓄品の分配</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○避難訓練・引き渡し訓練の計画・実施 防災教育の推進</li> <li>○防災マニュアルの周知・更新</li> <li>○防火・防災研修会の実施</li> <li>○備蓄品の管理</li> </ul>

## 2 校内防災対策

### (1) 防災教育

- ① 避難訓練（年2回実施）・・・企画・立案（防災部）
- ② ショート避難訓練（年3回実施）・・・企画・立案（防災部）
- ③ 引き渡し訓練（年1回実施）・・・企画・立案（防災部）
- ④ 防災教育・・・全ての学部・学年で、関連教科・領域の年間計画に位置付け実施

### (2) 防災研修

- ① 防災マニュアル研修（4月）・・・企画・立案（防災部）
- ② 防火・防災研修（夏季休業中）・・・企画・立案（防災部）
- ③ 災害トイレ研修・・・企画・立案（庶務部）
- ④ スクールバス救助訓練・・・企画・立案（スクールバス部）

### (3) 施設設備の安全対策

- ① 教室
  - (ア) すべてのロッカー・キャビネット・配膳台を固定する
  - (イ) 出入口付近（キャビネット上も含む）には物を置かない
  - (ウ) 避難経路図・避難マニュアルの掲示
- ② 特別教室
  - (ア) 棚・キャビネットの固定
  - (イ) 飛散防止ネットの設置
  - (ウ) ヘルメットの配置
- ③ その他
  - (ア) トランシーバーの配置（チャンネル10で使用）

事務室、校長室、保健室、職員室、進路室、  
南校舎 1,2,3,4 階廊下、北校舎 1,2,3,4 階

\*配置場所は、配置図（6ページ）を参照

- (イ) 避難経路表示（非常出口、階段名標示等）

### (4) マニュアルの整備・管理

- ① 防災キャビネット（校長室）での一括管理
  - (ア) 防災マニュアル・・・更新：防災部
  - (イ) 災害対策本部開設マニュアル・・・管理：対策本部（教頭）
  - (ウ) 災害発生時の作業手順カード・・・管理：対策本部（教頭）
  - (エ) 地区別児童生徒名簿・・・更新（5月・10月更新）：教務主任
  - (オ) スクールバス災害時マニュアル・・・管理・更新：スクールバス部  
バス別救助ファイル・・・管理・更新：スクールバス部
  - (カ) 引き渡しカード・・・管理：防災部
  - (キ) その他のマニュアル

(5) 備蓄品の管理

① 個人用備蓄品（児童生徒用）

(ア) 食糧・飲料水（保管場所：体育館ステージ上倉庫）

- ・ 3日分の食糧（1年間保存可能なもの）を各家庭で用意し、学校で保管する。
- ・ 年度末の持ち帰り、中身の入れ替えを行う。

食糧の基準	
・	1年間保存可能なもの。
・	調理など手を加える必要のないもの。
・	封を開けてすぐに食べられるもの。
・	ゴミの少ないもの。
・	ペットボトルの水 500ml 1本

(イ) 防災頭巾・ヘルメット（各教室）

- ・ 本校では児童生徒用の防災頭巾・ヘルメット等を各家庭で用意し、学校で保管する。

(ウ) 薬（保健室）

- ・ 本校では与薬の必要な児童生徒について3日分の薬を保護者から預かり、保健室で保管する。年度末に返却する。

② 学校備蓄品（体育館ステージ下倉庫）

(ア) 食糧・飲料水（災害時に避難場所での食事として利用）

およそ200人が3日の避難生活を想定して、1800食程度の食糧と900L程度の飲料水を常時保管する。防災部が管理し、計画的に事務室（事務長）が購入する。

(イ) 防災用品（北校舎5階東側スペース）

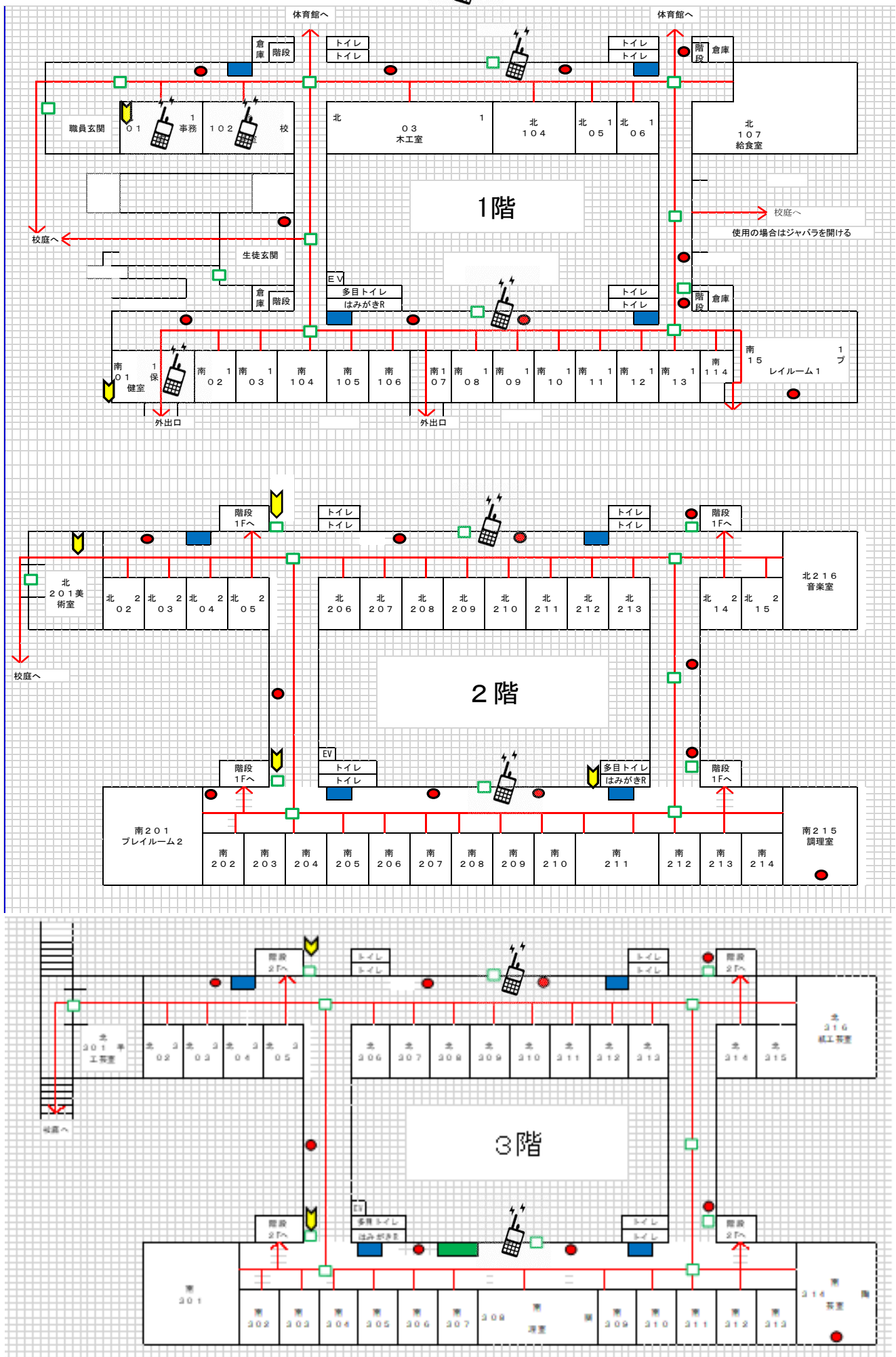
およそ200人が帰宅困難になることを想定して、計画的に整備していく。

// 主な備蓄品の整備計画 //

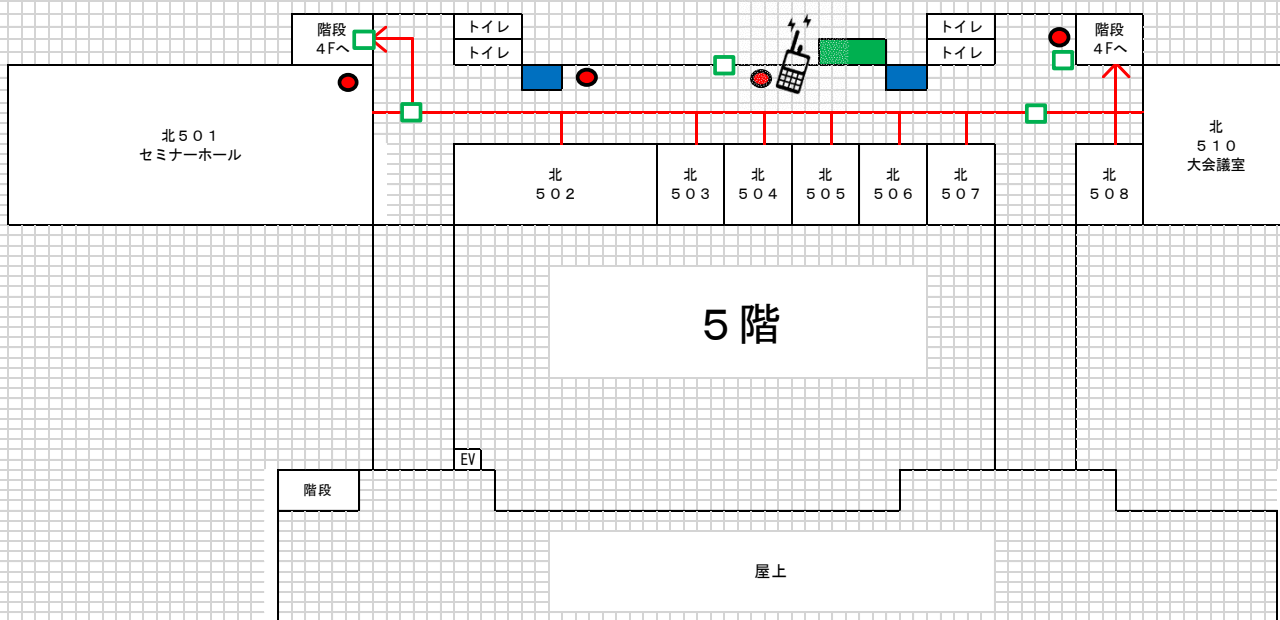
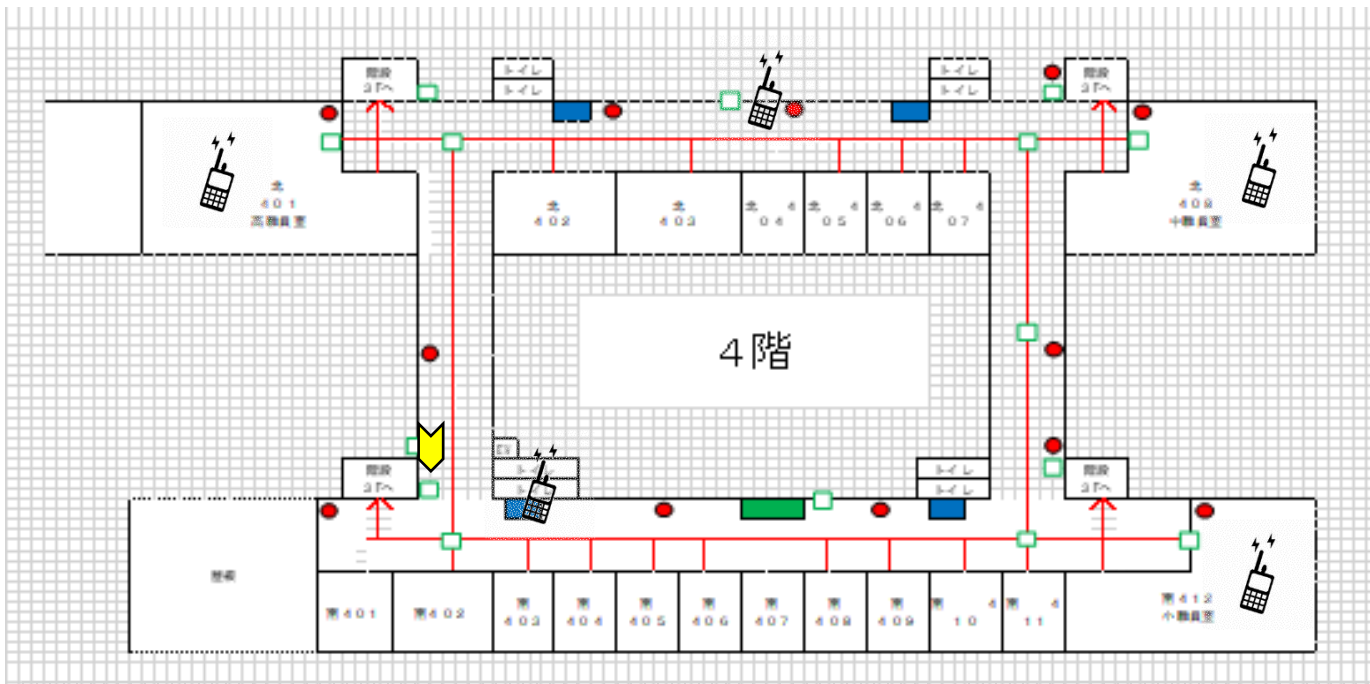
	整備目標	現有数 (令和4年度末現在)	今後の整備数
ダンボール (1m×2m)	200	250	0
シュラフ	200	35	165
ランタン	70 (教室数)	70	0
アルミシート	200	360	0
災害用トイレ	1800 (1日3回×3日)×200人分	630	1170

\*現在の備蓄品及び保管場所は「災害時備蓄品リスト」を参照







(6) 避難経路図およびトランシーバー設置図 ( 印)







・周囲や避難経路の安全を確認し、避難するようにお願いします。

-  消火器
-  非常灯
-  消火栓
-  救助袋(垂直式)
-  さすまた
-  トランシーバー

### トランシーバー設置場所

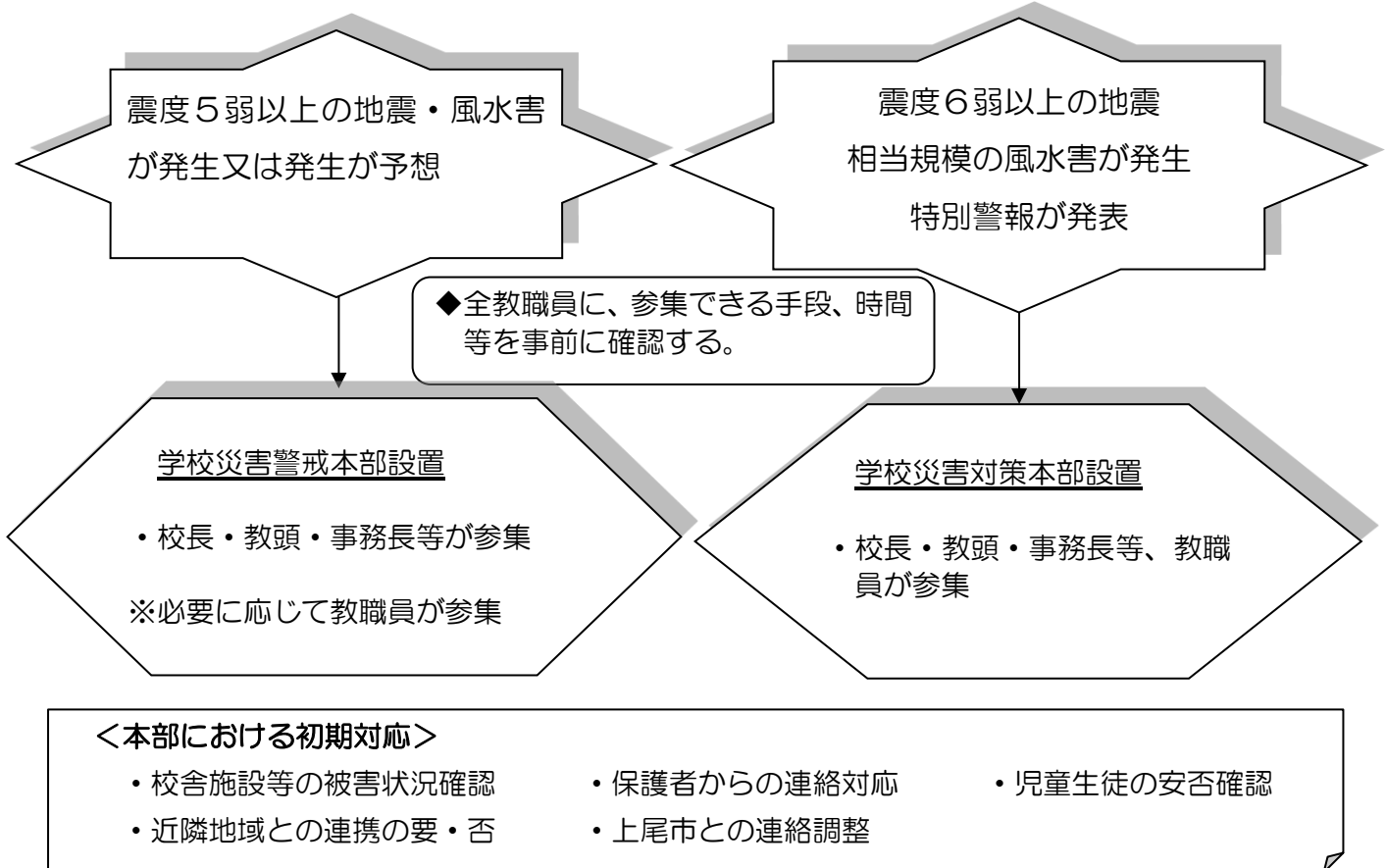
事務室、校長室、保健室、各職員室

南校舎1・2・3階（内線電話ボックス内）、4階（西側消火栓内）

北校舎1階（廊下中央付近）、2・3階（内線電話ボックス内）、4・5階（廊下中央付近）

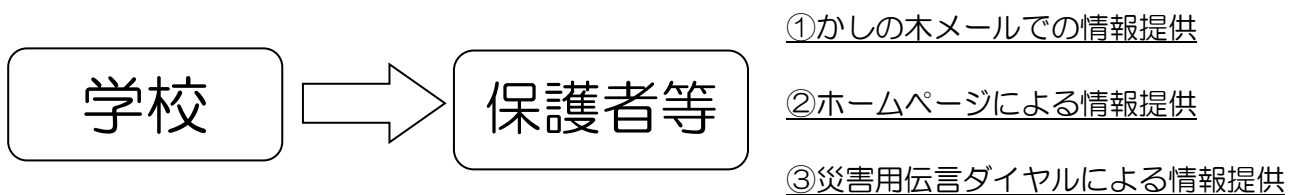
### 3 夜間・休日等の参集体制

- (1) 《震度5弱以上の地震、風水害が発生又は発生が予想される場合》  
校長・教頭・事務長等の管理職は参集し、学校災害警戒本部を設置し、初期対応を実施する。必要に応じて、教職員に対して参集を連絡する。
- (2) 《震度6弱以上の地震、風水害が相当規模で発生又は予想及び特別警報が発生された場合》  
管理職及び教職員は参集し、学校災害対策本部を設置する。管理職が到着するまでは、早く到着した教職員が代行する。また、どの教職員でも代行できるよう事前に十分な確認を行う。



### 4 情報連絡体制

震災の発生時、学校から保護者への情報提供については、安心と信頼を得るための最大の手段であり、児童生徒の安全の確保にもつながる。学校から保護者への情報提供の方法は以下のものが考えられるが、複数の手段を組み合わせ、児童生徒の安否情報などの提供を行うようにする。



- ① 「かしの木メール」による情報配信と安否確認  
「かしの木メール」システムへ、すべての保護者、教職員へ登録を働きかけ、非常時に多くの保護者・教職員が情報を共有できるよう準備する。また、システムを活用し、児童生徒・教職員の安否確認を行う。
- ② 学校ホームページの充実  
学校のホームページ内に「緊急時連絡」を設け、学校の状況等について、最新の情報を提供する。
- ③ 災害用伝言ダイヤルの活用  
日頃から、災害用伝言ダイヤル活用の周知を図る。インターネット環境が不安定な場合でも、学校の最新の状況等が提供できるよう、災害用伝言ダイヤルを活用する。

## 第Ⅱ章 災害発生時の対応

### 1 学校災害対策本部の設置と引き渡しの原則（基準）

原則として、**震度5弱以上**の地震が発生した場合、及び台風直撃等により風水害が発生または発生が予想される場合は、直ちに学校災害対策本部を設置し対応する。

=引き渡しの原則=

ア 本校学区内のいずれかで震度5弱以上の地震を観測した場合は、授業の継続、あるいは連絡手段が取れないことも想定して、スクールバスの運行は取り止めて、児童生徒の引き渡しを行うこととする。

※本校学区とは上尾市・さいたま市北区、見沼区、大宮区、浦和区、伊奈町を指す。

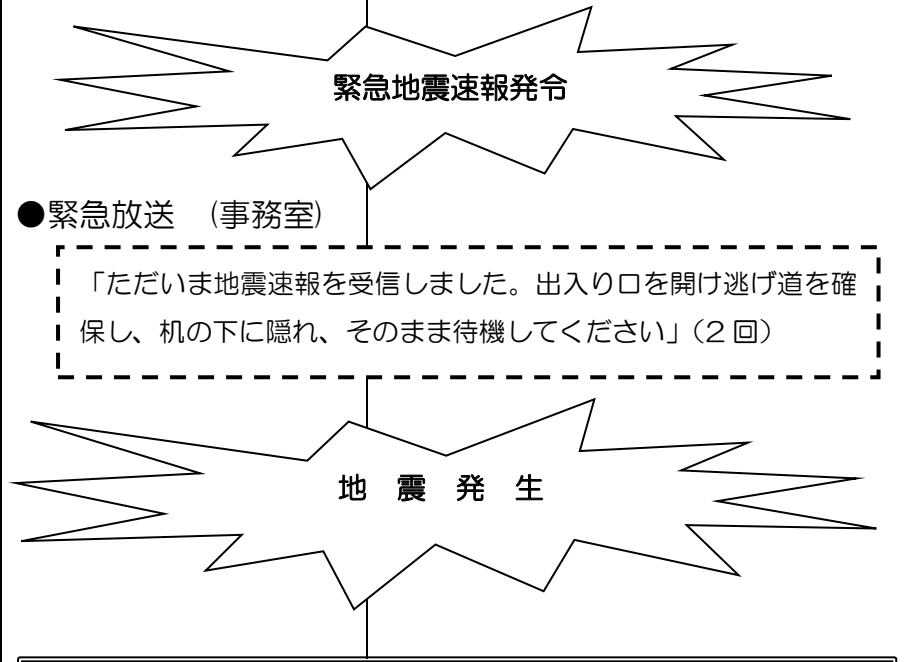
イ 震度4以下の地震が本校学区内のいずれかで観測した際、交通手段に不都合が生じた場合は、下記の表に記載された状況にあわせて対応を行うこととする。ただし、かしの木メールやホームページ、電話等の連絡手段が遮断された際には、一時学校留置を行い、保護者へ引き渡しを行うこととする。

	公共交通機関	スクールバス 放課後等デイサービス等	対 応
1	○	○	安全確認後、通常下校
2	×	○	スクールバス運行 自転車通学の自力通学生は保護者確認済のみ下校 公共交通機関利用者の自力通学生は学校引き渡し
3	○	×	全児童生徒学校留置→保護者引き渡し
4	×	×	全児童生徒学校留置→保護者引き渡し

## 2 災害発生時の対応

### (1) 児童生徒在校時

#### ① 地震

全体の動き	担任及び児童生徒の動き	係の職員の動き
 <p style="text-align: center;"><b>緊急地震速報発令</b></p> <p>●緊急放送 (事務室)</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">「ただいま地震速報を受信しました。出入り口を開け逃げ道を確認し、机の下に隠れ、そのまま待機してください」(2回)</p> <p style="text-align: center;"><b>地震発生</b></p> <p style="text-align: center;"><b>一次避難</b> (無理に動かず、その場で「いのちを守る行動」をとる)</p>		
<p>●緊急放送 (事務室)</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">「ただいま地震がありました。現在、避難経路等の安全を確認しています。児童生徒のみなさんは、余震に備え、安全を確保し、そのまま待機してください。」</p>	<p><b>教室内</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出入り口を開け、逃げ道を確保して様子を見る。</li> <li>・ 机やテーブルの下に隠れるように指示して様子を見る。</li> </ul> <p><b>校舎内 (教室以外)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「倒れてこない、落ちてこない、飛んでこない、移動してこない、割れない」安全な場所を見つけ、安全姿勢(ダンゴムシのポーズ等)をとり、身を守る。</li> </ul> <p><b>校舎外</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 校舎から離れて様子を見る。</li> <li>・ ガラスや落下物から身を守るよう指示して様子を見る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●避難経路安全確認係(階段) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 初震が収まり次第、最寄りのトランシーバーを持参して4F→1Fへ降り、避難経路の状況を確認し事務へ報告する</li> </ul> </li> <li>●避難経路安全確認係(フロア) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最寄りのトランシーバーを準備し、担当フロアの安否を確認、行方不明者や被災か所等について本部と連絡を取り合う。</li> </ul> </li> <li>●事務長 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急時対応の放送を使用し、避難経路の安全情報を発信する</li> </ul> </li> </ul>

## 火災等重大事案発生

### ●緊急放送（事務室）

「〇校舎〇階で火災が発生しました。児童生徒のみなさんは、先生の指示を聞き、校庭に避難して下さい。」  
(2回)

### 二次避難

#### ●避難開始

- 担任または授業担当者は、人員を確認し、安全な避難経路を選択し、避難を開始する。
- 階段の内側を空け、移動に時間のかかる児童生徒を優先する。
- 階段等の合流地点では、下階の児童生徒を優先しながら、落ち着いて避難する。

#### ●避難状況・人数の掌握

- 担任→学年主任→副主事→教頭の手順で、避難状況・人数を報告。  
(行方不明者があった場合は、搜索・安全確認係を招集し、搜索・救助にあたる。)

#### 【学校災害対策本部】

本部長：校長 副本部長：教頭（2） 事務長

本部員：学部主事（4）

- ① 学校留置（引き渡し）の決定
- ② 被災状況の確認 → 避難経路安全確認係（フロア）を招集・指示
- ③ 危険箇所の掌握と対処  
※渡り廊下…各フロア避難経路安全確認係  
※体育館通路…北校舎一階の避難経路安全確認係
- ④ 待機場所の決定 → 立入禁止箇所・危険箇所を確認の上、安全に待機場所（各教室）への移動を指示

#### ●待機場所へ移動

- 校舎内の安全が確認された場合は、本部の指示のもと、安全な経路で各教室に戻る。

#### 放送が使用できない場合

本部は、トランシーバーを用いて各フロアの避難経路安全確認係（またはトランシーバーを所持している職員）に指示を出し、各フロアに周知させる。

- 避難経路安全確認係（フロア）
  - 避難経路の安全情報、避難指示を確認した後、担当フロアの児童生徒の避難を促す。

- 担任、授業担当者が児童生徒を掌握し、安全に避難する。

- 避難経路安全確認係は、担当フロアの被災状況を確認し、本部に危険箇所等を報告

- 保護者対応（主事）係は、避難状況を確認し本部へ

●引き渡し準備

～引き渡し準備～

- ① 車誘導・駐車場（総合支援部・事務）
- ② 受付準備（副主事）
- ③ 引き渡しカード（学年主任）→各担任に配布
  - \* 北校舎の学年（校長室から）
  - \* 南校舎の学年（保健室から）
  - \* 両校舎にまたがる学年は、校舎毎に上記の保管場所から。

●情報発信(かしの木メール・ホームページ)

引き渡し

●引き渡し開始

●本部は必要に応じて、放送及びトランシーバーで情報伝達する。

●引き渡し状況の確認  
(主事⇔学年主任)

●残留児童生徒の確認

- ・一人ずつ確実に保護者等へ引き渡す。IDカードがない保護者には、運転免許証等で本人確認を行う。
- ・担任は、「引き渡しカード」に、引き渡し日時を記録し、所在先、引き取り者名を、引き取り者に記録してもらう。デイサービス業者に関しては「引き取り者のサイン」欄に事業者名と引き取り者名を記入してもらう。

【 特別教室分担 】	
小低	南1F プレイルーム① 南2F プレイルーム②
小高	南2F 多目的室① 北2F 音楽室
中	北2F 美術 北3F 手工芸 南3F 多目的室②
高	北3F 紙工芸 南3F 陶芸室

- ・担任は、保護者の迎えのない児童生徒が不安にならないよう配慮する。

●災害対策本部（教頭）

- ・児童生徒の安否、学校の被災状況等の情報を、かしの木メール等で、保護者に情報提供をする。
- ・引き渡しの準備状況をもとに、引き渡し場所と開始時刻等の情報を、かしの木メール等で、保護者に情報提供をする。

●学年主任は、各学級担任と連携して、引き渡し状況を掌握する。

●担任は、他クラスの担任とも協力し合いながら、児童生徒の安全と確実な引き渡しに努める。

●状況によって、待機場所を変更する場合は、学年主任が判断し、本部に連絡する。本部は、学年ごとの待機場所を把握し、必要に応じて受付係に連絡する（トランシーバー）

●保護者対応（主事）係は、各学年主任に残留児童生徒状況を確認し、本部に集約する。

夜間体制の確立

<ul style="list-style-type: none"> <li>● 食事の準備</li> <li>● 災害トイレの準備</li> <li>● 与薬の配布</li> <li>● 就寝準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 残留児童生徒がある場合は、各学部で17時以降の教職員体制を確認し、残った児童生徒の掌握体制を確立する。</li> <li>● 学年等で体制をとり、体育館に食料（備蓄袋、水、備蓄食料）を取りに行く</li> <li>● 学年等で体制をとり、北校舎5階に段ボール、アルミシート、寝袋、ランタン等の備蓄品を取りに行く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 防災部（ ） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 水、備蓄食料の分配</li> </ul> </li> <li>● 庶務部（ ） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上下水道が不通の場合は、各階に災害用トイレを設置する</li> </ul> </li> <li>● 保健部（ ） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害用預かり薬を残留児童生徒の担任に配布する</li> </ul> </li> <li>● 防災部（ ） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備蓄品の分配（寝袋、ランタン等）</li> </ul> </li> </ul>
--	---	---

## ② 風水害

校長・教頭等	教職員	児童生徒
【平時にしておくこと】		◇安全学習
<ul style="list-style-type: none"> <li>●あらかじめ注意報・警戒発表に対する学校対応について、児童生徒及び保護者に周知しておく。(さいたま市・上尾市・伊奈町ハザードマップの周知)</li> <li>●風水害等の災害発生時の各教職員の役割と分担を明確にし、登校前の対応について各教職員に周知しておく。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・風水害について知る。</li> <li>・身の安全の守り方、避難行動について知る。</li> </ul>
<b>(重大な) 風水害等の発生のおそれ (注意報・警報発表)</b>		
<b>学校災害対策本部の設置</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・最新の情報収集 避難状況</li> <li>○授業が継続できると判断</li> <li style="text-align: center;">授業継続・通常下校</li> <li>○授業を継続すると下校が不可能と判断</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○児童生徒の下校判断</li> <li>・交通機関の運行状況、通学路の状況等を確認する。(本部員、生活指導部)</li> <li>・自力通学生を下校させる場合は、方面ごとに集団で下校する等の下校指導を行う。(生活指導部)</li> <li>・電話、かしの木メール、ホームページの掲載等を利用し、保護者に下校等について情報を発しする。(教頭、各担任)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・増水した河川や浸水の危険性のある場所は回避し、速やかに安全な方法で下校する。(ハザードマップの用意・周知。)</li> <li>・帰宅連絡をする。</li> </ul>
<b>学校が洪水等で被災した場合</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒を洪水等の危険のない避難場所、校舎2階以上等に避難させ、児童生徒の安全を確保する。(避難場所：2階多目的室1、プレイルーム、3階多目的室2、5階大会議室、中会議室、セミナーホール等)</li> <li>・上尾市危機管理防災課(048-775-5140)、消防署等へ救助要請の連絡を入れる。</li> <li>・テレビ、ラジオ、インターネット等で最新の情報を収集する。</li> <li>・安全な下校方法が確認されるまで、全児童生徒を学校に待機させる。</li> <li>・電話、かしの木メール、ホームページの掲載等を利用し、最新の情報をもとに、学校待機と待機後の対応について保護者に伝える。</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☆原則、記録的短時間大雨情報や土砂災害警戒情報の発表時、避難指示が出されている場合は下校させない。</li> <li>☆保護者が危険を冒して迎えに来ることのないよう、あらかじめ風水害発生時の学校対応について説明しておく。</li> </ul>		

☆大規模地震発生時(震度5弱以上)における報告方法等について学校災害警戒本部又は学校災害対策本部の開設後に、被害状況等の確認した上で、報告専用ホームページ(<https://ecsweb.center.spec.ed.jp/school/>)にて報告をする。

【報告専用ホームページ】





(2) 登下校時

① スクールバス対応

学校災害対策本部設置

(震度4以下においても学校長の判断で設置する場合がある)

スクールバス運行状況の把握 (本部・スクールバス部)

バスとの連絡手段が確保されている場合

- \* 現在地、周囲の災害状況、自走の可否の確認
- \* 学校HPや電話、かしの木メール等で保護者への状況報告

バスとの連絡が直接つかない場合

- \* SB運行タイムスケジュール表と路線図を見ながら、大まかなバスの停車位置の予測と乗車児童生徒の把握
- \* 災害用伝言ダイヤル等でバスへの状況確認と保護者への状況報告

スクールバス内に残っている児童・生徒の安全確保

- \* 教職員は、バスおよびバス会社と連絡を取り合いながら、災害や道路の状況等に応じてバス内の児童生徒およびバス停で待機している児童生徒の安全確保に向かうなどの対応にあたる (→)

- \* バスが自走できる場合は、保護者に運行状況を連絡し、バスは学校へ向かう(登校時)、各バス停へ向かう(下校時)等の判断をする (↓)

スクールバスが自走できない場合

- ◆ バスを進めることが困難な場合は、原則路線上の停車できる場所に停車し、救助・引取りを待つ。状況によっては緊急指定避難場所へ向かう。(バス乗務員の責務)
- ◆ 教職員は、バス路線ごとに救助班を編成し救助に向かう。
- \* 救助班は、バス路線を辿ってバスと合流し、車内の児童生徒の安全確保をする。特に配慮が必要な児童生徒への対応や、バス備蓄品の活用等、必要に応じて対応にあたる。
- \* 救助班は、バス停車位置や災害・道路状況から、「その場に待機」「学校に戻る」「運行を再開する」等を判断し、安全を確保しながら保護者への確実な引き渡しを行う。
- \* 救助班は、ひとり通学生についても状況を把握し、必要に応じて捜索にあたる。
- ◆ 保護者は、時刻表と路線図を確認し、バス路線を辿りながら児童生徒の引き取りに向かう。

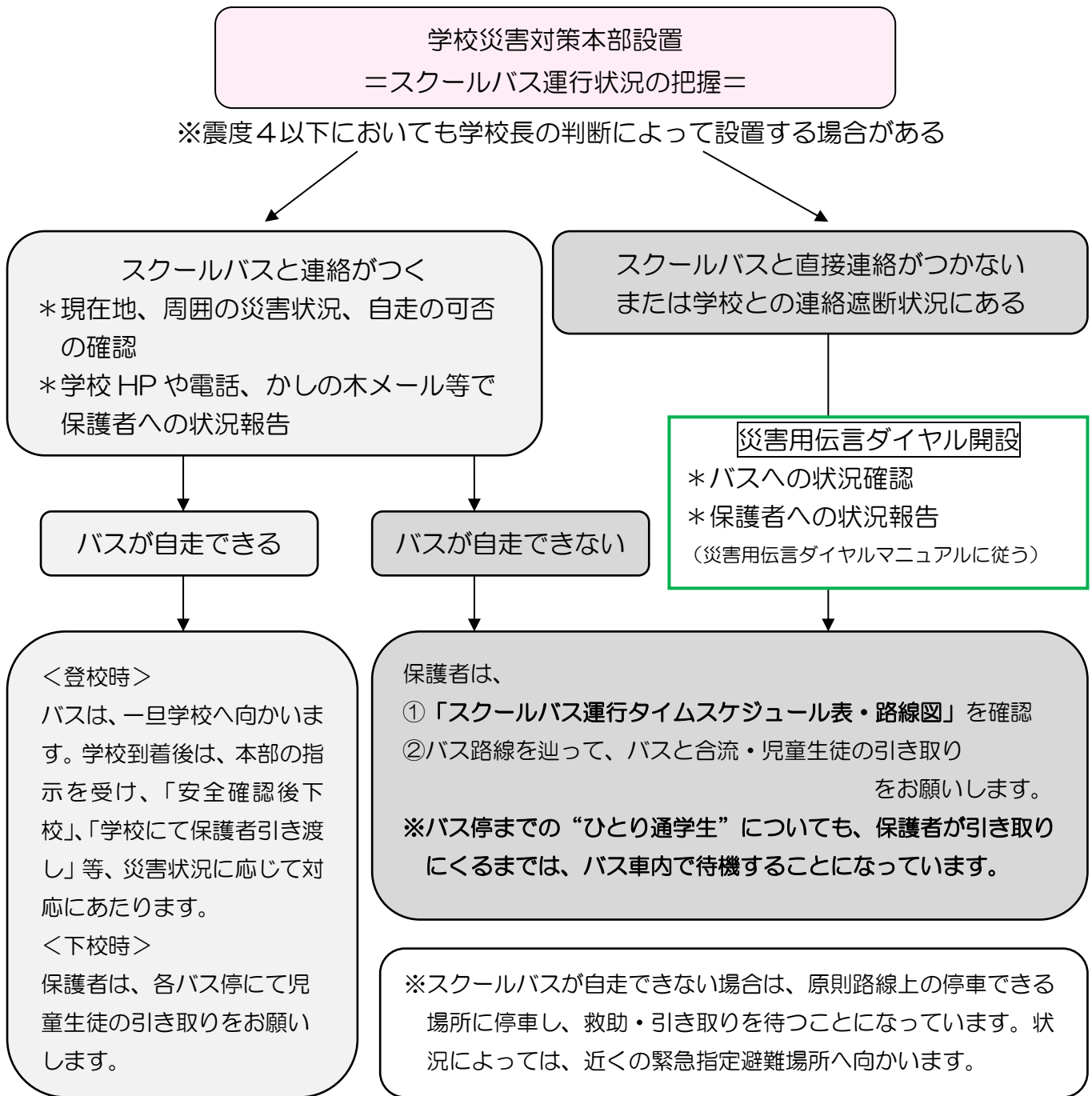
保護者への確実な引き渡し

- \* 状況によって、学校あるいは各バス停で保護者への引き渡しを行う。  
(バス停までのひとり通学生についても、保護者が引き取りに来るまでは車内で待機する)

出勤時間前に災害が起きた場合の対応

- \* バスが運行している場合(最早始発便は浦和便 <7:45>、8時までに7便(浦和・産業・見沼・東大成・与野・蓮田・原市)が運行【R3年度】)、在校職員で連絡・救助等の対応にあたる。また、出勤途中でバスの救助にあたる教職員は、最寄りのバス停やバス・道路の運行状況把握等、時刻・災害の状況から判断し、適宜必要な支援にあたる。

【フローチャート】



【スクールバス運行タイムスケジュール表・路線図 データ所在】

「学校HPにアクセス」⇒「トップページ」⇒「スクールバス関係」⇒「災害時対応」

## 学校災害対策本部設置

【校長・教頭・事務長・学部主事】＋スクールバス部・生活指導部・地域連携部

### 【校長・教頭以外】

- ・ SB運行状況の把握（再生）
  - ・ SBへの対応指示（録音）
- バス12便の携帯番号を使って各便とやりとり
- ・ 教職員の招集・救助班の編成指示

状況報告

対応指示

### 【校長・教頭】

- ・ 全便の状況集約
- ・ 各便への対応指示
- ・ 救助班の編成指示
- ・ 保護者への伝達

状況報告

状況確認・対応指示

SB救助班の編成・対応指示

状況集約

状況報告・対応指示

### スクールバス

（各便の携帯番号の171）

- ・ 学校への状況報告（録音）
- 停車場、児童生徒や乗務員の安全、車内の様子等を報告する。
- ・ 学校からの指示確認（再生）
- 随時、学校からの指示が録音されているかを確認する。

※救助班到着後は、学校とのやりとりを救助班に引き継ぐ。

### 教職員

（学校の携帯番号の171）

- ・ 救助班の編成
- 各便のバス担当を中心に救助班を編成し、救助に向かうバスの携帯番号枠で伝言を再生し、バスの状況を確認しながら、バス停車場へ向かう。
- ・ 学校へ状況の報告（録音）
  - ・ 学校からの指示の確認（再生）
- 随時、学校からの指示が録音されているかを確認する。

### 【バスに到着後】

（各便の携帯番号の171）

- ・ 車内の安全確保
- 必要に応じて、バス備蓄品を使用する。
- ・ 学校へ状況の報告（録音）
- 車内の様子を中心に状況を随時報告する。
- ・ 学校からの指示の確認（再生）
- 随時、学校からの指示が録音されているかを確認する。

### 保護者（学校の電話番号の171）

- ・ 学校からの状況報告や対応指示の確認（再生）
- 随時、学校からの指示が録音されているかを確認する。  
※保護者は再生のみで、録音はしない

### 【災害用伝言ダイヤルの活用データ所在】

「学校 HP にアクセス」



「トップページ」



「スクールバス関係」



「災害時対応」



「災害用伝言ダイヤルの活用」

学校への連絡を引き継ぐ

## ② 自力通学者対応

### 自力通学 緊急時マニュアル（災害発生時の対応）

生活指導部

#### 1 学校災害対策本部の設置

＜学校災害対策本部＞

校長、教頭、事務長、学部主事

※教職員は情報収集、安全確認、被害調査

\*情報の集約

- 自力で下校した生徒の人数
- デイサービスの利用状況
- 救助段階の目安
- 公共交通機関の運行状況と安全の確認

#### 2 第1段階 → バス停・駅の確認・生徒搜索

●災害対策本部の指示により第一段階へ

A 班：西原バス停

B 班：総合福祉センターバス停、無線入口バス停

C 班：志久駅

D 班：徒歩・自転車（上尾方面）

E 班：自転車（伊奈・蓮田方面）

F 班：自転車（さいたま市方面）

※D・E・F 班は道路の安全確認を行い生徒の自宅へ向かう。

\*バス停にいた場合は  
学校に戻す

- 家庭に連絡
- 公共交通機関の運行状況と安全の確認

#### 3 第2段階 → バス停・駅の確認・生徒搜索

●災害対策本部の指示により第二段階へ

路線バスの経路を確認しながら駅に向かう

A1 班：上尾駅

A2 班：東大宮駅

B 班：蓮田駅方面

C 班：志久駅

\*駅にいた場合は駅待機

• 家庭に連絡

• 電車が運行している場合は帰宅ルートの安全を確認し帰宅

\*途中バス停にいた場合

- 電車の運行状況と安全を確認し、電車が運行していれば駅まで向かう
- 運行していない場合は学校へ戻る

#### 4 第3段階 → 駅の確認・生徒搜索

●災害対策本部の指示により第三段階へ  
電車沿線を確認しながら各駅に向かう（車・自転車）  
駅から各自宅までの帰宅ルート（バスの運行状況等）の確認

A1班：大宮駅～生徒自宅

- ①北区方面 ②見沼区方面 ③西区方面
- ④桜区方面 ⑤浦和区方面

A2班：東大宮駅～生徒自宅

B 班：蓮田駅方面バス停～生徒自宅

- ①朝日バス（伊奈町方面）
- ②けんちゃんバス（伊奈町方面）
- ③けんちゃんバス（蓮田駅）

C 班：志久駅～生徒自宅

- ①大宮駅方面（今羽駅・東宮原駅）
- ②内宿駅方面

\* 駅にいた場合は駅待機

- ・家庭に連絡
- ・最寄り駅からのバスが運行している場合は帰宅ルートの安全を確認し帰宅させる



・保護者（家庭）に確実に引き渡しをする

## 児童生徒の下校時間前後における地震発生時の教員の動き

### ① 地震発生（震度 5 弱以上）

- 【全教員】 デイサービスへの引き渡しを中断する
- 【管理職】 正門、通用門の扉を閉める
- 【スクールバス部】 バスの扉を閉めるよう呼びかけ

### ② 一次避難

- 【バスロータリー及び南校舎側沿いで引き渡しを行っている教員】  
揺れが収まるまで校舎から離れ安全姿勢をとるよう呼びかける

### ③ 二次避難

- 【バスロータリー及び南校舎側沿いで引き渡しを行っている教員】  
管理職の指示のもと揺れが収まったら校庭へ避難するよう呼びかける
- 【担任】 引き渡し前の児童生徒を校庭へ避難させる
- 【地域連携部】 デイサービスと引き渡した児童生徒を校庭の築山側へ避難させる

### ④ 避難児童生徒の掌握

- 【担任】 デイサービスへ引き渡した児童生徒を校庭の各クラスへ誘導する
- 【スクールバス部及び担任】 スクールバスに乗車した児童生徒を校庭の各クラスへ誘導する
- 【担任】 児童生徒の避難状況を報告する 学級担任→学年主任→副主事→教頭

### ⑤ 本部による指示連絡

- 本部の指示により、保護者による引き取りに移行  
(学校 HP、かしの木メール、電話等で本部から保護者に連絡)

### ⑥ 学校防災マニュアルに沿って対応

(3) 校外行事時

「遠足・校外宿泊学習・修学旅行・社会体験学習」等は、震災発生時の対応を想定し計画する。

	在校教職員		引率教職員	児童生徒
防止 ・ 準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>○安全管理</li> <li>・日程の把握</li> <li>・児童生徒名簿の管理</li> <li>・天候確認</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○安全指導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○安全学習</li> </ul>
対応	<p>学校災害対策本部の設</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○引率責任者と連絡（メール等使用）</li> <li>・現地状況を把握し帰校させるかどうか決定</li> <li>○安否確認</li> <li>○連絡</li> <li>・教育委員会</li> <li>・旅行会社</li> </ul>	<p>〔想定〕 震度5弱以上</p> <p><b>地震発生</b></p> <p>児童生徒の安全確保</p> <p>↓</p> <p>第1次避難</p> <p>↓</p> <p>安全確認</p> <p>↓</p> <p>第2次避難</p> <p>↓</p> <p>安全確認</p> <p>↓</p> <p>避難所へ</p> <p>↓</p> <p>屋外等避難場所</p> <p>↓</p> <p>帰校</p> <p>↓</p> <p>下校</p> <p>↓</p> <p>保護者引渡し</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○揺れる前・揺れている時</li> </ul> <p><b>津波の想</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危険回避</li> <li>①窓等、危険箇所から離れる。</li> <li>②丈夫な机やテーブルの下に隠れ、その脚を持つように指示する。それらが無い場合は、だんごむしのポーズをとり、頭部を手で覆う。</li> <li>③不安の緩和</li> <li>④揺れが収まったら出口を開け、逃げ道を確認。（ガス・電気）</li> <li>⑤各施設の誘導に従う。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○避難する時（各施設の誘導に従う。）</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・迅速な安否確認</li> <li>① 避難指示「安全な場所へ避難します」</li> <li>② 安全指示（頭部保護、「おかしもち」約束）</li> <li>③ 児童生徒名簿の携帯</li> <li>④ 教職員の連携（誘導、初期消火）</li> </ul>	<p><b>現地災害対策本部の設置</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○避難場所（屋内・屋外）へ</li> <li>○避難所へ</li> </ul> <p>・点呼</p> <p>・安否報告</p> <p>・応急手当</p> <p>・不安の緩和</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○学校責任者と連絡</li> <li>・現地状況を伝え、帰校させるかどうか決定</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○帰校</li> </ul> <p>※帰校が困難な場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現地保護</li> <li>・現地での保護者引渡しを行う。</li> </ul>
回復	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学校再開</li> <li>○災害対策評価</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○メンタルサポート</li> </ul>	

## ア 計画に当たっての留意事項

### ① 公共交通機関について

- ・鉄道やバス、航空機を利用する場合、震災発生時の対応について関係機関に確認する。

### ② 見学地、宿泊地について

- ・見学地及び宿泊地の避難場所や防災計画を事前に確認する。

### ③ 津波対策について

海浜実習等の沿岸部での実施については、津波に対する対策を十分に検討しておく必要がある。

- ・現地の地理や地形について確認する。
- ・津波が発生した時の避難場所（高台等）を確認する。
- ・現地の防災計画を確認する。
- ・現地に到着したら避難場所（高台等）を確認する。
- ・実施前の事前学習に津波からの避難について学習する。

### ※地震発生時等の対応

直ちに高台等安全な場所へ避難する場合

- 大きな揺れを感じたら。
- 津波注意報、警報が発令されたら。
- 東海地震の警戒宣言（予知は困難として、南海トラフ地震に関する情報（臨時）に変更）が発令されたら。

※震災以外の災害についても、現地の防災計画を確認し、十分想定しておく。



(4) 在宅時

ア 公共交通機関の運行状況が再開され、登校の安全が確認されるまでは自宅で待機する。

イ 登校又は待機の指示は、学校ホームページなどで児童生徒に知らせる。

	校長・教頭等	教職員	〔想定〕	児童生徒・保護者
防止・準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>○安全管理</li> <li>○保護者との連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○安全指導                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅時の地震への対応</li> </ul> </li> <li>○名簿・連絡体制等の管理</li> </ul>	震度6弱以上 (震度5弱以上)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○安全学習                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・「地域安全マップ」の作成</li> <li>・家具の固定</li> <li>・避難場所の確認</li> <li>・家族との連絡方法</li> <li>・災害用伝言ダイヤル</li> </ul> </li> </ul>
対応	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">学校災害対策本部の設置</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>○学校への参集                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・参集等の基準は、【P3】を参照する。</li> </ul> </li> </ul>		<div style="text-align: center;"> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○揺れる前・揺れている時</li> </ul>
《第一次避難》	<ul style="list-style-type: none"> <li>○状況確認                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の収集</li> </ul> </li> <li>○施設の安全確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○児童生徒の安否確認 (かしの木メール)</li> </ul>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">安全確保</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">第1次避難</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px;">安全確認</div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危険回避</li> <li>①窓やロッカー等、危険箇所から離れる。</li> <li>②丈夫な机やテーブルの下に隠れ、その脚を持つように指示する。それらが無い場合は、だんごむしのポーズをとり、頭部を手で覆う。</li> <li>③不安の緩和</li> <li>④揺れが収まったら出口を開け、逃げ道を確認する。(ガス、電気の確認等)</li> </ul> <p>※保護者がいる場合、その指示に従う。</p> </div>
《第二次避難》	<ul style="list-style-type: none"> <li>○連絡                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・消防、救急</li> <li>・市町村等</li> </ul> </li> </ul>		<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">第2次避難</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">学校 (避難所開)</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px;">安全確認</div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○避難する時</li> </ul>
回復	<ul style="list-style-type: none"> <li>○応急対策業務                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所開設支援</li> <li>・市町村、近隣住民との連携</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○避難所運営支援</li> <li>○避難児童生徒の安否確認及びケア</li> </ul>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">最寄りの避難所</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">自宅へ (避難所解)</div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>※保護者在宅の場合                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・自宅待機もしくは避難所へ自宅がマンションの場合、原則、避難しないで自宅に留まる。</li> </ul> </li> <li>※保護者不在の場合                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・屋外に避難(落下・倒壊に注意)</li> <li>・近所の大人に助けを求める。誰もいない場合、近所の避難場所もしくは学校に避難する。</li> <li>・安全が確保されたらできるだけ早く保護者に連絡する。その後、学校へ連絡する。(かしの木メール・災害用伝言ダイヤルの活用等)</li> </ul> </li> </ul> </div>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学校再開</li> <li>○災害対策評価</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○メンタルサポート</li> </ul>		

## 第三章 災害発生後の対応

### 1 児童生徒への対応

#### (1) 安否の確認

防災組織及び確認方法に従って児童生徒一人一人の安否を確認する。

##### ア 安否確認の方法

電話等、その時点で使用可能な方法を活用する。

また、他の児童生徒からの情報を得て、教職員がその情報の確認を行う方法もある。

##### イ 安否確認の内容

児童生徒及び家族の安否、児童生徒及び家族の所在・避難先を確認する。

#### (2) 生活・健康相談・心のケア

大規模災害発生時には、多くの被災者が災害による恐怖、衝撃あるいは大切にしていたものを失った喪失感、無力感など心に様々なダメージを受けることが多い。こうした災害発生後の心の反応は、程度の差こそあれ誰にでも生じやすいものであり、さらに長期にわたって続く恐れもある。

そのため、担任や養護教諭等が児童生徒の話に耳を傾け、児童生徒の健康状態や家庭・家族の被災状況を把握するとともに、体験や不安な感情を分かち合っ、児童生徒の心に安心感を与えることが大切である。さらに、それらの相談に応じるとともに学校医や外部専門家と連携し、心のストレスの解消に努めなければならない。

### 2 施設設備の管理・点検

#### (1) 危険物・化学薬品等

ア ガスや石油等は元栓を閉め、臭いや染みがないかを確認する。また、火災の危険があるので電気の回路も遮断する。石油備蓄庫等に被害がなければ施錠し立入禁止とする。被害がある場合はその場で修復できれば修復を行い、不可能な場合は一時的に別の施設に移動し、施錠の上、立入禁止とする。

イ 有毒ガスの発生やガラスの飛散等が考えられるので、入室は原則管理担当者（防火管理者等）が行い、補助として複数名で入室する。不在の場合は入室を控えて、立入禁止とする。入室に関しては、点検カード（安全点検表等）を用意してヘルメット・ゴーグル・手袋・マスク等を装着して入室する。有毒ガスの発生がある場合には直ちに退室して立入禁止とし消防署等に連絡する。保管室や保管庫等に被害がなければ施錠し立入禁止とする。被害がある場合はその場で修復できれば修復を行い、不可能な場合は一時的に別の施設に移動し、施錠の上、立入禁止とする。

#### (2) 施設利用区分の管理・点検

ア 外観の点検は全ての建物について、職員が手分けをしてヘルメット・ゴーグル・手袋・マスク等を装着して行き、大きなひび割れや建物のゆがみ等があれば直ちに立入禁止とする。外壁材が剥離や落下している場合、窓ガラスが破損や落下している場合は、複数名で確認を行い本部長に報告する。

イ 室内や廊下は管理担当者（防火管理者等）が点検カード（安全点検表等）を用意してヘルメット・ゴーグル・手袋・マスク等を装着して複数名で行い、扉や窓がスムーズに開閉できるか、天井や床・壁等にひびやゆがみ等がないか確認するとともに照明器具等も外れやすくなっていないか確認する。

ウ 特別教室等は（2）のイの他にロッカーや重量物があるので固定部分が変化していないか確認する。

#### (3) 通信回線の確認

電話回線やインターネット回線等の通信回線の確認をする。

#### (4) ライフラインの確認

- ア 電気は、使用していない場所ではブレーカーからの電気の供給を止めておく。使用している場所については、電線が切れていないか、漏電しているところがないか確認する。停電した場合は、全てのブレーカーからの電気の供給を止めておき、復旧したら、電線が切れていないか、漏電しているところがないか確認してから使用する。また、長時間の停電に備え別系統の電源（発電機等）を用意する。
- イ ガスは、災害発生後早い段階で元栓を閉め、プロパンガスの場合はタンクからガス漏れがないか確認する。都市ガスの場合は広範囲にわたりガス漏れがないか確認する。安全の確認が取れたら元栓から近いところにガスを供給してガス漏れがないか確認し、徐々に範囲を広げてガスを供給する。
- ウ 水道は、災害の場合漏水することがあるので、校内全てを確認する。確認できない場合や漏水がある場合、元栓を閉めておく。また、プールのある学校は、プールの水もトイレ等の生活用水として使用できるのでプールの漏水等も確認する。

#### (5) 重要書類の管理・点検

- ア 教務関係書類は、教務担当主幹等が管理・点検を行い、書庫等に被害がなければ施錠する。被害がある場合は、非常時持出し袋等で一時的に別の施設に移動し、施錠の上、立入禁止とする。校外に関係書類を移動しなければならない場合は、教務担当主幹等が移動リスト等を作成し、移動先で確認を行い施錠し立入禁止とする。
- イ 保健関係書類は、保健主事・養護教諭等が管理・点検を行い、書庫等に被害がなければ施錠する。被害がある場合は、非常時持出し袋等で一時的に別の施設に移動し、施錠の上、立入禁止とする。校外に関係書類を移動しなければならない場合は保健主事等が移動リスト等を作成し、移動先で確認を行い施錠し立入禁止とする。
- ウ 学事・管理関係書類は、事務長・教頭等が管理・点検を行い、書庫等に被害がなければ施錠する。被害がある場合は、非常時持出し袋等で一時的に別の施設に移動し、施錠の上、立入禁止とする。校外に関係書類を移動しなければならない場合は、事務長等が移動リスト等を作成し、移動先で確認を行い施錠し立入禁止とする。

### 3 教育活動の再開計画

#### (1) 教職員、児童生徒の状況確認

電話、電子メール、家庭・避難所訪問、避難者名簿、安否確認システム、災害伝言ダイヤルなど利用可能な手段は全て活用する。また、安否確認の日を表示したり、集合させて直接確認したりして、その他の者の聞き取りを行う。

##### ◇ 具体的な確認内容等

- ①本人及び家族の安否
- ②住居の被害状況（全壊・半壊）
- ③避難場所
- ④連絡方法
- ⑤出勤（登校）の可否（できない理由）
- ⑥学用品や教科書の状況

#### (2) 施設・設備等の状況確認

##### ◇ 施設設備等の状況確認

- ①校舎等の安全と教室確保
- ②ライフライン、トイレの確認
- ③通学路等学校近隣の安全確認
- ④校舎等の安全判定調査及び応急処置

#### (3) 教材等の確保

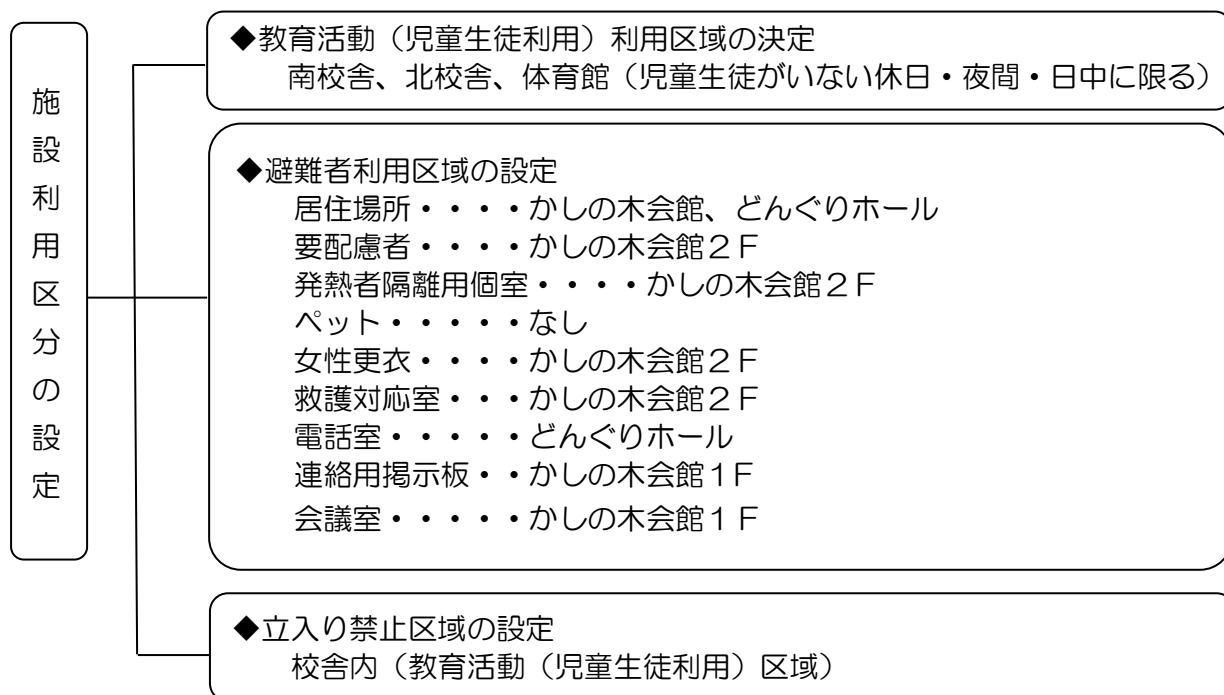
不足が少数の場合は、コピー、印刷、貸借、共用により対応する。相当数が不足する場合は、卒業生や上級生から集めるなど協力を求める。

#### (4) 児童生徒・教職員への教育再開計画の周知

被害の程度にもよるが、災害発生後3日を経過したら、準備を始める。

4 避難所支援 本校は上尾市の指定緊急避難所および指定避難所（災害対策基本法第49条）に指定されています。（福祉避難所としては指定されていません）

(1) 施設利用区分



(2) 鍵の管理と責任者

本校は、上尾市の指定避難場所となっており、災害時に学校の許可を待たずに避難所を開設できるところとなっている。

- カギの種類 : 車両通用門、体育館入口、かしの木会館、どんぐりホール  
 本数 : 各3本  
 カギの所持者 : ① 上尾市市民部市民安全課  
                   ② 避難所班班長（市職員）  
                   ③ 自主防災会会長  
 管理責任者 : 上尾市市民安全課



KOBATON

(3) 県市町村等関係機関との連携

避難所については、「災害時における県立学校の使用に関する覚書書」及び「上尾市避難所運営マニュアル」による。災害発生時市町村等連絡防災担当者は事務長とする。

上尾市 総務部 危機管理防災課	
TEL	048-775-5140
FAX	048-775-9927
上尾市教育委員会	
TEL	048-775-9469
FAX	048-776-2250



避難所の運営は、避難者自身による自主運営を基本とする。  
 学校職員や市職員、ボランティアは避難所の運営のサポートとして携わる