

# 三浦市学校防災計画

## ～大地震に備えて～



平成19年2月

三浦市教育委員会

## はじめに

三浦市地域防災計画の改訂、及び神奈川県教育委員会が平成18年1月に発行した「学校における地震防災活動マニュアルの作成指針」をうけて、平成18年3月に三浦市学校防災計画が策定されました。

学校現場における防災計画は、その内容が教職員全員に共通理解されていることが肝要であります。近年日本各地で起きた大震災における学校現場での経験談から、「実際にマニュアルどおりに事が進められるなどということはできないが、マニュアルが理解された上での臨機応変な対応は、準備のない対応より遙かに優れていた。」ということも分かってきています。

国内外で大規模な地震災害が起きている昨今、日本では、内閣府等の後援を受けた、防災教育チャレンジプラン実行委員会が主催する支援事業も始まりました。三浦市教育委員会は、平成18年度、「防災教育チャレンジプラン 2006」に応募し、全国20のモデルプランの一つに選ばれ、各学校現場での防災計画の浸透、及び応急避難所運営委員会の実働化を目指し、防災教育の推進を図っております。

その一つとして、校長会・教頭会・危機管理課と連携し、「学校防災プラン検討会」を組織し、3月に策定された計画を、より分かりやすい冊子としてまとめ、本冊子「三浦市学校防災計画～大地震に備えて～」を作成いたしました。

平成18年10月には、三崎小学校・岬陽小学校にて、市内で初めて「避難所運営」を想定した総合防災訓練が学校の施設で実施され、「避難所の大切さ」を指摘する声が多くあがってきています。

本冊子を校内研修等において活用するとともに、今後、本計画をもとに各校での防災の準備に役立てていただけるようお願いいたします。

平成19年2月

三浦市教育委員会教育長 岩田 格

専業主婦のみ

## 目次

### 三浦市学校防災計画～大地震に備えて～

#### 第Ⅰ章 大規模地震に係る基本的な対応

<b>1 地震への対処【児童・生徒が学校管理下にある場合】</b> .....	1
【1】大地震直後の対応の仕方 .....	1
【2】一時待避場所への避難直後の学校の教職員の対応 .....	3
【3】緊急対策本部としての活動の開始 .....	4
<b>2 地震への対処【児童・生徒が学校管理下でない場合】</b> .....	6
【1】安否・参集情報の登録 .....	6
【2】参集の仕方とすみやかな緊急対策本部の確立 .....	6
<b>3 学校が避難所となった場合の対応について</b> .....	8
【1】避難所業務への協力について .....	8
【2】避難所としての初期対応のあり方 .....	9
【3】避難所運営時における応急教育開始までの目安 .....	11

#### 第Ⅱ章 避難所運営について

<b>1 避難所開設と運営マニュアル</b> .....	13
【1】はじめに .....	14
【2】具体的任務の内容 .....	15
【3】避難所の初期対応について .....	19
【4】避難所の生活ルールの規定 .....	20
<b>2 避難所運営委員会組織図</b> .....	21
<b>3 避難所運営委員会規約</b> .....	22

#### 参考資料

①三浦市学校防災組織図 .....	24
②東海地震に関する情報や警戒宣言が発表されたとき（フローチャート図） .....	25
③児童・生徒引き渡しカード .....	26
④避難所情報収集カード .....	27

# 第 I 章

## 大規模地震に係る基本的な対応

専業主婦のみ

# 1 地震への対処【児童・生徒が学校管理下にある場合】

(原則) A : 人的・物的被害がほとんど予想されない程度の地震→避難の有無を含め各学校対応

B : 人的・物的被害が予想される震度5弱以上の大きな地震→以下のマニュアルに沿って対応

Aは、今まで各学校で行ってきた「発災後すぐに避難する」やり方での避難訓練等に対応可能な地震である。本書は、Bに示すような、従来にない被害をもたらす可能性のある大地震を想定している。「被害状況を踏まえた安全な避難」を重視した対応である。

\*様々な段階の大地震が考えられるが、ここで想定している地震は、「校舎の倒壊はなく、教職員は何とか難を免れるが、児童生徒に歩行困難を含む人的被害がある」ような未経験の大震災である。

## 【1】大地震直後の対応の仕方

(1) 教職員の直接管理下（授業、給食指導等）で大地震に遭遇した場合

教職員も児童生徒も経験の無い大きな地震への対応となる。建物の損壊や、児童生徒の負傷が十分予測される中の活動である。余震が何度も襲ってくると思われるので、以下の体制を作る。



### ①職員室では・・・

- ・管理職が職員室に緊急対策本部を設置する。
- ・非常持ち出し用具を確認し、教職員からの連絡を待つ。
- ・非常放送が使用可能な場合、全校児童・生徒を沈静させ、教職員へ情報収集を指示する。
- ・目視可能な場所の状況を確認する。
- ・ただし、火災・建物の倒壊を確認した場合は、直ちに避難させることとする。

\*火災発生場所を認知したら他の教職員に通報し、初期消火に努める。また、最適な避難経路を選び、避難場所へ誘導する。

### ②教室では・・・

- ・授業者は児童・生徒の沈静に努め、安否・怪我の状況、及び損壊状況を素早く把握する。
- ・同じフロアの教職員同士連絡を取り合い、フロア待機者と職員室への報告者を素早く決定し、情報交換する。
- ・児童・生徒の被害状況、校舎の損壊状況を職員室に報告する。
- ・待機者は児童・生徒の余震の恐怖を取り除くよう支援する。

\*ひとりで移動できない児童・生徒の状況を正しくつかむことが重要である。

### ③揺れがおさまっているとき・・・

- ・避難経路・場所を決定し、避難を開始する。
- ・ただし、余震での倒壊があり得る教室の教職員は、避難指示を待たず児童・生徒の避難指示を出してもよい。

## (2) 教職員の間接的な管理下（休み時間、始業前、放課後等）で地震に遭遇した場合

「校庭中央に集合」等あらかじめ主体的な判断による対応ができるように各学校で決めて指導しておく。また、教職員も行動のルールを事前に決め、事前に周知しておく。その他については、(1)に準じるが、職員室への報告は不要。個々に安全な避難誘導に努める。

### ①職員室からの指示は・・・

- ・放送機器が使用可能なら緊急放送にて適切な指示を出す。
  - ア、校庭にいる児童には校舎に近づかないよう呼びかける。
  - イ、教室等校舎にいる児童生徒には、揺れがおさまるまで待機を呼びかけ、付近の教師とともに落下物やガラス破片に注意しながら、「校庭中央等」決められた場所への避難をするよう呼びかける。
  - ウ、非常品持ち出しの担当以外は、分担を素早く決めて、校舎内にいる児童・生徒の避難の支援に向かう。

### ②校舎内にいた教職員は・・・

- ・放送が無くても、上記ア、イを付近の児童・生徒に大声で呼びかける。
- ・トイレなど児童・生徒の有無を確認しながら、自分が見つけた範囲の児童・生徒を残さず引率しながら、「校庭中央等」決められた場所に安全に避難誘導する。

### ③校庭等校舎外にいた教職員は・・・

- ・素早く児童生徒に待機場所を指示し、避難目的地が、校舎内の児童・生徒に明らかになるよう留意する。
- ・児童・生徒が校舎に近づかないよう指示する。
- ・外に出てくる避難者に対し、落下物の危険性等、外から見て分かる危険について、大声で知らせる。
- ・火災等外から分かる範囲で校舎の異常に気づけば、その発生を職員室に知らせる。



\*様々な状況が考えられるが、校地内に教職員、児童・生徒がそろっている場合の想定である。



### (3) 社会見学、遠足等で遭遇した場合

どのような状況で遭遇しても児童生徒の人数を確認し、安全な場所へ避難誘導することが優先される。また、引率先から学校へ状況を速やかに連絡する。

#### ①屋内にいる場合

- ・速やかに安全な場所へ移動させる。
- ・施設内にいる場合には、その避難指示に従う。

#### ②屋外にいる場合

- ・海岸にいる場合は津波、山間部にいる場合は山崩れや崖崩れが起こる可能性があるため、速やかに安全な場所に避難させる。

### (4) 登校、下校途中で遭遇した場合

#### ①日頃の指導・・・

- ・「カバンや持ち物で自分の頭を保護する」、「建物、塀、崖下、川岸等からすぐ離れる」、「自動車は思わぬ動きをするので離れる」等の指導をしておく。
- ・登校中に地震に遭遇した場合は、可能ならばそのまま通学路を登校する。
- ・下校中は、原則として安全に注意しながら下校させる。
- ・交通機関を利用している児童生徒は、交通関係者の指示に従い、決して自分勝手な行動をとらないよう指導しておく。
- ・学校に向かうか家に向かうかを判断するポイント地点を、あらかじめ通学路上に決めさせておく。

#### ②実際の場面では・・・

- ・避難の途中経路で児童生徒が集まり、互いに助け合うように指導しておく。

\*交通機関が途絶した場合、かなりの長期間、滞在先の避難計画に従う場合が考えられる。地元では、親が子どもの安否を気にしているため、正確な情報を管理職に報告することが重要である。

\*校外行事を企画した場合、担当者は団体として1個以上ラジオを携帯し、正確な情報を入手できるような工夫をする。



## 【2】一時待避場所への避難直後の学校の教職員の対応

### (1) 人的被害状況の把握と校内人命救助活動

- ・避難していない児童生徒や教職員の捜索や救出、救護にあたる。

- ・避難した児童生徒の安全確保とけが等の応急処置にあたる。
- ・人員点呼にとどまらず、被害状況の把握を行う。管理職を含む複数の教職員で校舎内の巡視をするが、目的は残留している児童生徒の救出等とする。
- ・火災の場合は初期消火に努める。

## (2) 一時待避場所の安全確保

- ・崖崩れ、地面の陥没等の危険な状態がないか、確認する。
- ・ガラス飛散や建物の倒壊に巻き込まれる危険性を検証し、危険と判断した場合は別の安全な場所へ避難する。

## 【3】緊急対策本部としての活動の開始

〈地震発生から児童・生徒下校までの初動期〉

### (1) 児童・生徒の安全確保

- ・地域にも大きな被害が予想される場合は、児童生徒は下校させず、学校での引き渡しを原則とする。
- ・保護者と連絡をとり、引き取りの依頼をする。引き取りに來られない場合も児童・生徒の状況などを保護者へ連絡するよう努める。

### (2) 情報の報告・収集

- ・教育委員会への報告や指示、市町村・警察署・消防署・町内会等と連絡連携して情報収集に努める。

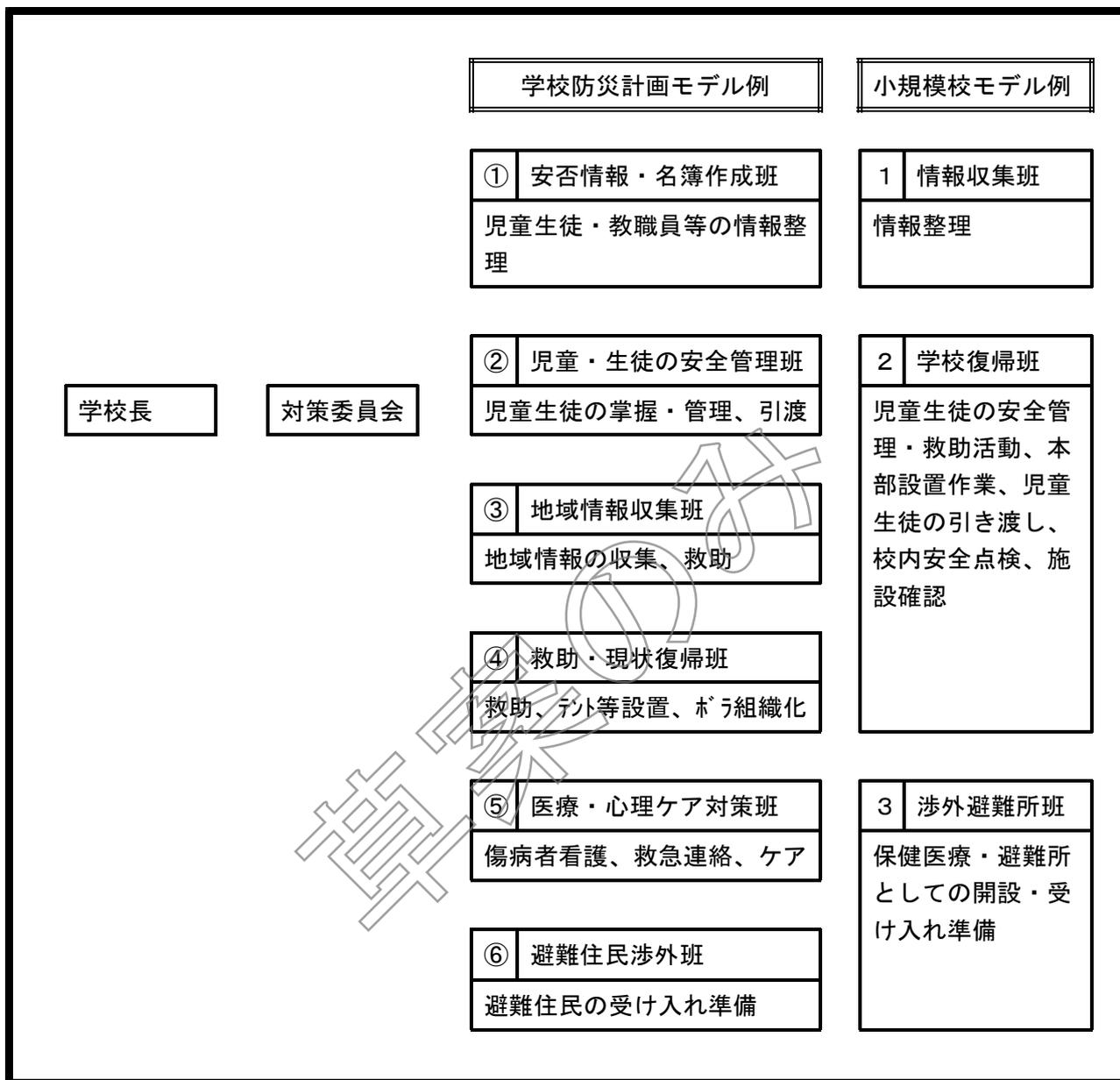
### (3) 初動期防災組織の係活動の開始

- ・次ページの例に示すような組織体制を各学校の実態に合わせ準備しておき、初動期の活動に当たる。

\*ガラスは、建物の高さの半分の距離まで飛散する可能性がある。校舎の高さを確認し、校舎に隣接する場所等校庭の危険箇所を把握しておく必要がある。

\*児童・生徒の引き渡しには、p 26の引き渡しカードを活用する。引き渡しカードはあらかじめ印刷して、非常持ち出し品のセットの中に準備しておく。(なお、書式については、本様式に限らず、従来から準備のある学校独自の書式でも構わない。)

＜児童・生徒在校時の初動期対策班の枠組み：例＞



\* 6つの係編成は、職員数が比較的多い学校を想定してのものである。小規模校は例のように、規模・実態に応じて組織を組み直して対応する。

\* 初動期の避難所運営にあたっては、全教職員ができるだけリーダーシップをとって円滑な運営に努力する。

\* ④の本部設置作業等については、安全な作業であれば、生徒のボランティア的な作業協力を念頭に置いて考えることも可能である。ただし、余震等での2次災害が予想される作業への参加は原則認められない。

## 2 地震への対処【児童・生徒が学校管理下でない場合】

### 【1】安否・参集情報の登録

- (1) 各教職員は災害電話171或いは携帯電話のインターネット機能を利用した「災害用伝言板」に、安否情報として怪我・参集のめどについて登録する。
- (2) 管理職は171や災害用伝言板等から参集情報を得る。



\*大震災時171の登録可能数が2～3個に制限される場合がある。その対策としては、  
①携帯のインターネットを利用した掲示板(災害用伝言板)への登録が一番有効とされている。  
②学校番号での登録が一杯になっている場合には、自宅電話番号に171で登録すれば、管理職等もその電話番号で安否情報を確認できる。

### 【2】参集の仕方とすみやかな緊急対策本部の確立

- (1) 教職員の参集について
  - ・地震発生から管理職は勤務校に急ぎ向かい、出来るだけすみやかに各校对策本部を確立する。
  - ・三浦市在住の教職員は、自宅や家族の様子を確認の上、勤務校に参集して所属校長の指揮のもと、可能な限りすみやかに対策委員として活動にはいる。
  - ・地震発生当日夜から、当番制の宿直を各班毎に1名残る体制を堅持し、状況が安定する時期まで努力する。
  - ・勤務学校への通勤が可能な教職員は可能な限り出勤とする。
  - ・交通が途絶した自動車による遠距離通勤者・電車利用者等はその交通機関復旧後直ちに勤務校に参集する。
- (2) 参集の判断
  - ・次ページ、フローチャート図「大地震・風水害等での教職員の参集の判断の仕方について」の【具体的な行動】を参考にすること。

専業主婦のみ

### 3 学校が避難所となった場合の対応について

#### 【1】避難所業務への協力について

##### (1) 市との連携を図る

- ①災害時において学校が避難所となった場合には、市長が行う災害応急対策が円滑に行われるよう、学校は避難所の運営について協力する。
- ②校長は、市町村の災害対策担当部局等との協議・検討を踏まえ、あらかじめ教職員の具体的な職務分担、応援体制等の計画を策定しておく。

##### (2) 避難所計画の準備

- ①収容人数を考慮し、校舎開放の優先順位をあらかじめ決めておく。
- ②避難所開設期間が長期化する場合には、学校施設の一部を避難所としたまま授業を再開することを想定しておく。
- ③計画ができあがったら、レイアウト図を地震に備えて数枚事前に作成しておく。

##### (3) 広域避難所としての学校の対応

- ①教職員が、校長\*の指示に基づき、避難所の管理運営業務に従事した場合は、当該学校の管理業務の一環を担っているものと考えられるので、教職員の職務の一部として取り扱う。
- ②住民等が学校に避難してくれば、そこは避難所になる。地震の避難所に指定されていない小学校においても、津波被害が回避された時点から避難者に対して適切な対応ができるよう、避難対策等に係る計画を定めておくことが重要である。

\*児童・生徒の避難所学習等の成果物として事前に作成する活動は、学習効果と、担当者の負担軽減の面から有効な手だての一つである。

\*代理者の場合もある

## 【2】避難所としての初期対応のあり方

### (1) 児童・生徒が学校管理下にある場合 (教職員が学校にそろっている場合)

この場合は、1章1の【3】(緊急対策本部としての活動の開始(地震発生から児童生徒下校までの初動期))を踏まえ、地域住民の避難場所を体育館として、受け入れを開始する。その際、次の手順で避難所の確立をはかる。

- ①避難所情報収集カードを配布し、記入後提出してもらう。
- ②最初の段階は仮の受け入れ場所であることを放送等で伝える。
- ③避難所運営委員会を開設し、施設開放計画を承認してもらう。
- ④決定した開放計画によるレイアウト図を体育館等に数カ所掲示する。
- ⑤レイアウト図に従って正規の避難場所に移動してもらう。
- ⑥活動の組織図については次ページの例2を一つの参考とする。

### (2) 夜間・休日等、教職員が学校にいない場合

- ①家族等の安全を確認した上、教職員は可能な限り急いで学校に参集する。
- ②管理職の到着を待たず、教職員が一人でも学校に到着した時点で、地震対策委員会が開始される。その際の手順は次の通りとする。
  - ・避難所情報収集カードとハンドマイクを持って体育館に向かい、避難所を地域住民に開放し、管理職の到着を待つ。
  - ・情報収集カードを回収しつつ、新たな避難住民を体育館に誘導する。
  - ・体育館以外の校舎の開放は、避難所運営委員会後決定する旨、避難住民に伝え、協力を求める。
  - ・施設トイレの使用禁止を伝え、住民協力で、トイレ製作を行う。

\*避難所情報収集カードは、P27のカードを活用する。情報収集カードはあらかじめ印刷して、非常持ち出し品のセットの中に準備しておく。

\*校舎の被害状況を踏まえ、学校施設開放計画を、避難所運営委員会の確認のもと発表する。

○こんな行動が想定される

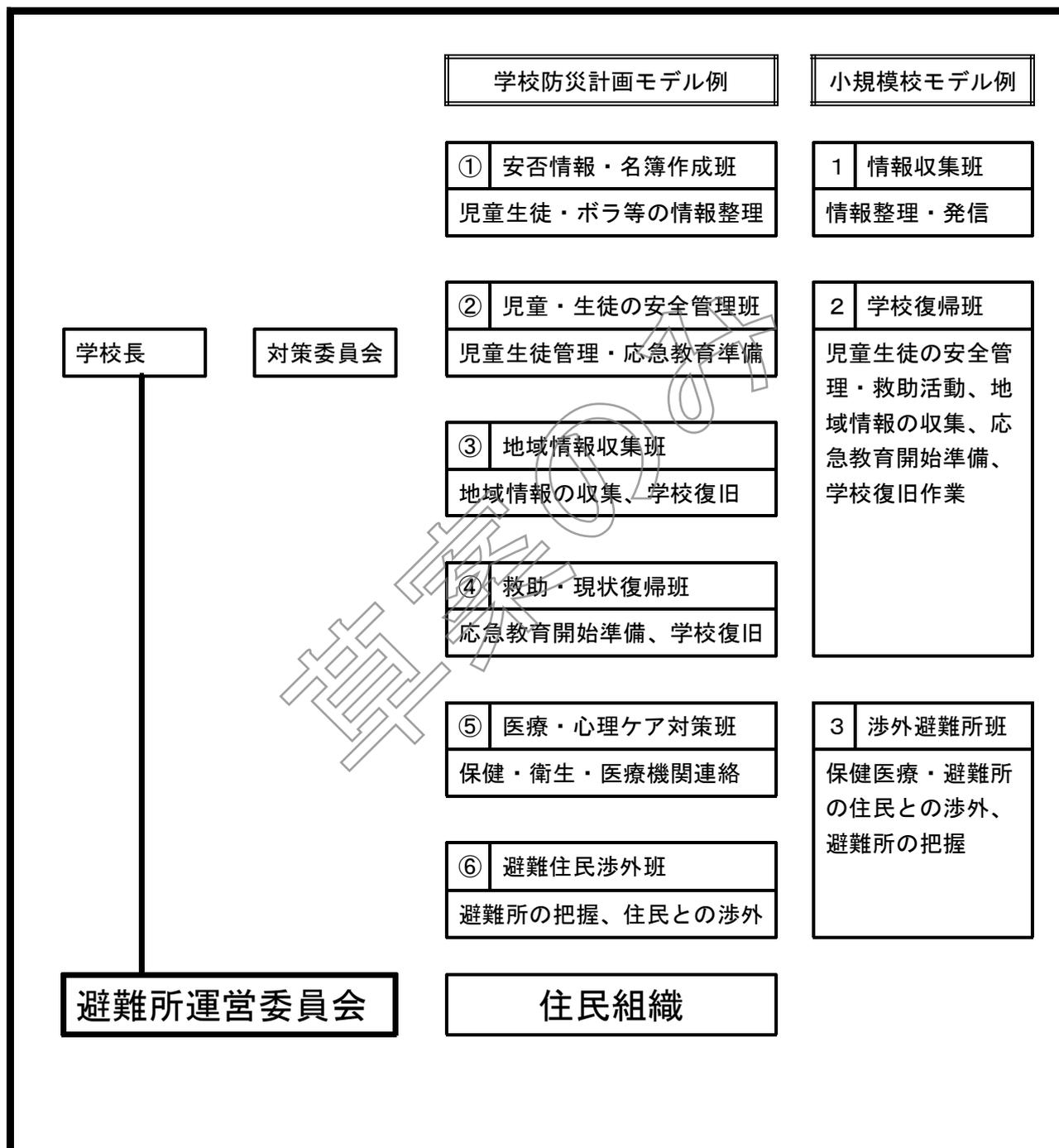
- ・情報カード、鉛筆、消しゴム等を持ち出し品セットから準備して配る。
- ・地区毎の避難になるように、ハンドマイクを用いて待機位置を指示する。
- ・住民の組織の代表者を集める。
- ・情報カードを受け取る。

★これらの活動はなるべく地域の方の協力を得ながら進める。

\*↑上記の活動は地域の方に全てお願いするケースもある。

③避難所運営委員会役員が集まってきた場合は、管理職を待たずに仮の運営委員会を開催して情報収集を開始する。

＜被災後の初動期～避難所安定期までの対策班の枠組み：例２＞



### 【3】避難所運営時における応急教育開始までの目安

各教職員は、一度も体験したことのない災害を経験するわけである。破損した校舎、避難住民、児童・生徒の怪我や死亡。・・・そんな状況の中で、一つの目標を持って行動する必要がある。それが、「応急教育の開始」である。

教育再開の目的は、被災者となった児童・生徒が心のより所に「学校」があるからである。中越地震等の報告から、学校教育の再開自体が児童・生徒を励ます効果が非常に大きいことが指摘されている。

そのために基本的には 1週間から10日前後で応急教育を再開することを一つの目安に考える。

場合によっては校舎の一部が避難住民に提供されたままの状況も考えられるが、遅くとも3週間から1ヶ月後には市内全校で応急教育が再開されていくことを目安とする。





## 第II章

### 避難所運営について

専門家のみ

専業主婦のみ

## 1 避難所開設と運営マニュアル

平成18年3月に学校防災計画とともに策定されたマニュアルが、この「三浦市避難所開設と運営マニュアル」である。その内容は、住民対象に書かれたものではある。しかし、教員側の組織に「避難住民渉外班」も設置することや、実際に同じ校内で、住民の避難所生活を支えながら、教育活動を再開していくことを考えれば、教職員もそのマニュアルを理解しておくことはとても重要であるので、ここに加える。

マニュアルは以下の構成となっている。

1. 各班の任務内容
2. 避難所の初期対応
3. 広域避難所での生活のルール

# 三浦市避難所開設と 運営マニュアル

三浦市行政管理部危機管理課  
三浦市教育委員会

## 【1】はじめに

### 避難所開設と運営マニュアル

このマニュアルの前文は以下の通りである。

三浦市立小・中学校は、三浦市地域防災計画において、避難地及び避難所として指定されています。

避難地は、一時避難の場所が危険になったとき、さらに安全な避難場所として、一定の広さをもった場所が指定されます。

一方、避難所は、災害により被災し、自宅で生活することが危険を伴う場合や、困難となった人々が、一時、共同生活をおくる場所として、また、災害により都市機能が十分供給されなくなった地域住民の生活を支援するため、地域における防災拠点としての役割を担った施設として、市が開設する場所です。避難所では、避難者の安否の問い合わせ、物資の配給、災害情報や市からの情報提供など、さまざまな事柄を分担しながら生活することとなる他、避難者のプライバシー保護やトラブル防止など、個人では解決できないケースも発生することから秩序ある生活ルールを必要とします。

この避難所運営マニュアルは、被災後、避難してきた混乱期において、避難所が有効に機能し、地区関係者や自主防災組織による運営がスムーズに行われ、避難者が秩序ある避難生活が送れるよう、各学校施設や地域の実態にあった変更を加えたうえで、被災時の活動に役立つようご活用願いたいと思います。

注) 地区割りは、学校職員、地区役員、自主防災組織の代表者及び市担当職員による、避難所運営委員会にて決定します。

## 【2】 具体的任務の内容

### (1) 総務班（自主防災組織の指導・情報班、初期消火班、避難誘導班）

要となる班で各班と連携をとりながら、災害時の事務局をつとめる。早期にトイレ担当を任命する。

施設・避難所のレイアウト等、学校の教育活動に係る事案に関しては、学校側本部（校長・教頭・避難住民涉外班等）とよく協議して、活動するように心がける。

1. 学校施設の施錠、解錠を確認する。
2. 学校施設を点検する。（使えるところ、使えないところ）
3. ライフラインを点検する。（電気、水道、ガス、電話）
4. 関連施設を点検する。（防災備蓄倉庫）
5. 避難者の受付を行う。（人数の確認と収容場所の割付と案内）
6. 施設管理者と避難所レイアウトを確定する。（本部、避難所）
7. 避難所運営委員会の役員名を周知する。
8. 避難所運営委員会、各班との連絡調整やミーティング招集連絡を行う。
9. 災害用備蓄物資や救援物資の把握および管理をする。
10. 食糧物資班と連携し、食糧物資調達および確保を行う。
11. 情報広報班と連携し、避難所ルールの徹底による秩序維持、トラブル防止を行う。
12. 関係機関との活動調整（ボランティアを含む）、保管場所・活動場所を確保する。
13. 防災資機材の組み立てと設置場所を選定する。（仮設トイレ）
14. プライバシー確保対策を実施する。
15. 断水の場合は、既存トイレの使用禁止措置をとる。（禁止の張り紙）
16. 暖房器具等の安全管理をする。
17. ゴミの集積場所を選定する。
18. ペットの飼育場所を選定する。（室内禁止）
19. 避難者からの要望等を収集する。
20. 施設内のパトロール。また窃盗団の出没に備え地域のパトロールも実施する。
21. 各班との連携・調整をし、他の班に属さない事項を処理する。
22. 生活自立支援対策等の案内相談窓口を開設する。
23. 施設の拡大、縮小および閉鎖への協力を行う。

マニュアルでは各班の任務内容が次のように定義されている。



\* 参考)

鍵の保有は避難所運営委員会で、あらかじめ決定し関係者に周知すること。

[体育館] 地元地区会長、施設開放スポーツ団体、施設開放管理員、施設管理者

[防災倉庫] 地元地区会長、施設管理者

[校舎] 校長、教頭、地元地区会長、(学校事務局)

## (2) 情報広報班

情報を正確に他の部署（住民）に伝える部門で、状況に応じた情報活動が必要となる。地域の見回りや住民からの聞き取り等を通じて、被害情報を収集し、各機関に報告するとともに、防災機関の提供する情報を、正確に地域住民に伝達し、デマ、パニックの防止に努める。

必要に応じて、学校側組織の安否情報・名簿作成班、地域情報収集班と情報の交換に心がける。

1. 災害発生時における避難所内外の広報について  
各区等の代表者により、避難所内外での広報活動の役割、外国人、聴覚障害者等との言葉の問題など、広報の方法等を検討する。
2. 避難状況や安否情報に関する情報収集  
「情報収集カード」により、人数等を把握し、安否確認者に速やかに説明できるように努める。
3. 地域に居住するボランティアへの協力呼びかけや体制づくり  
地域住民でボランティア活動できる者を呼びかけ、適材適所の体制づくりを行う。
4. 避難所生活に必要な情報の提供  
避難所生活者が安心して生活できるよう、ボランティアの協力等により、地域の情報等を速やかに放送、掲示板等を利用して周知する。
5. 地域の実情に応じた広報の実施  
連絡地域は広範囲のため、各区の代表者等が、地図等を活用し、ハンドマイク等を使用して広報漏れの無いように活動する。
6. 各地域の世帯状況や要援護者の有無、地区民生委員の協力により、一人暮らしの高齢者や障害者の実態を把握する。



(参考)

阪神大震災で住民が知っていた情報順位

- ①余震の見通し
- ②家族の安否
- ③地震の規模
- ④ライフライン（電気、ガス、水道、電話等）の見通し
- ⑤自宅の安全性
- ⑥道路状況
- ⑦生活物資状況

### (3) 救護班

まず、避難者のうち、怪我、病気等の傷病者、および乳幼児、高齢者の要援護者に対し、医療ボランティアの方と協力しながら支援する。続いて重症者に対しては、医療施設、介護施設、保育施設等と連絡を取り対応を依頼する。トリアージタグが採用されている場合にはそのタグの優先順位に従い対応する。

場所の確保については、学校側本部（学校長・教頭・医療心理ケア対策班）とよく協議して、適切な場所を開設する。

1. 応急救護所の早期設置に努める。  
総務班、情報広報班と連携を取り、場所の選定や傷病の程度に応じた対策をとる。診療室、病室を確保する。
2. 救急用品の調達と管理  
市の対策本部と連携をとり、医薬品等の物資の迅速な調達と管理に努める。
3. 医療ボランティアの協力体制づくりに努める。  
「傷病者リスト」を作成し傷病者の容態観察を行う。  
避難者の健康相談を実施する。  
医療、心のケア相談室を設置する。  
市の対策本部との連携をとり、医師の派遣や医療機関の紹介など診療体制の確保を図る。傷病者の容態により、医療機関への搬送を要請する。
4. 保健師や民生委員と連携して、在宅要援護者を支援する。  
要援護者対策をとる。  
ホームヘルパー、ボランティアの登録を行う。  
社会福祉施設への避難者受け入れ要請する。  
子ども達の遊び場を確保する。  
保育場所を確保する。  
授乳室・乳幼児室を確保する。
5. 風邪の感染対策  
うがい薬、マスク等の用意と別室を確保する。
6. 環境衛生対策の実施  
他の班と協力し、防疫・衛生・清掃に努める。



トイレの衛生管理については、総務班ともよく連絡を取って、避難住民全体で支え合うべき活動になるように留意する。

#### (4) 食糧物資班

災害発生時、避難所開設に伴い、避難所のための食糧、飲料水、生活物資（燃料を含む）の調達、炊き出し、配給、保管を担当し、生活ゴミの処理と積場の管理および食中毒防止のために衛生管理を行う。

学校側本部（学校長・教頭・安否情報名簿作成班・地域情報収集班）ともよく連絡を取り合う。

とりわけ、避難所で配られる配給物資は、学校避難者だけのものではなく、地域全体で配分すべきものであるルールを徹底する。そのため、自宅で避難生活を行う家族の、人数登録を早期に確定できるよう努力する。

開設時の検討項目（基本方針の設定）

1. 物資の受け入れ、炊き出し、配給等の必要人員の検討を行う。
2. 物資の受け入れ、炊き出し、配給要領の検討を行う。
3. 食糧、飲料水、物資等の調達方法の検討を行う。
4. 施設内の備蓄物資等の品名、数量の確認と生活用水を確保する。
5. 物資（燃料を含む）の保管場所を検討する。
6. ゴミ処理方法、集積場所の検討と場所を確保する。
7. 「必要（不足）物資把握表」に基づく事前検討を加える。
8. 情報班と協力し、避難所入所数（高齢者、障害者、および乳幼児数の把握）と自宅避難者数の把握をし、食糧、飲料水、物資の配給用基礎データを作成する。

検討項目に基づく実施内容（方針に基づく活動内容）

1. 班員の役割分担を明確にする。
2. 総務班と協力し、「必要（不足）物資把握表」および避難者からの要望による物資の調達、要請を行う。
3. 救援物資の保管場所および受け渡し人員を確保する。
4. 炊き出し、配給等に必要な人員を確保する。
5. 炊き出し場所を確保する。
6. 炊き出し機材の調達と炊き出し要領を指導する。
7. 炊き出しと配給を実施する。
8. 生活用水の調達と配布を行う。
9. 要援護者からニーズのあった配給方法を検討し実施する。
10. 火気取り扱い責任者を決定する。

☆給食調理場の情報にも留意し、円滑な食糧配給を総務班と連携しながら遂行する。



避難所として不足しているものが分かれば、速やかにその情報を、学校側本部（学校長・教頭・安否情報班）に伝え、市の対策本部、或いはインターネット等の情報として全国に発信できるよう連携し合う。



### 【3】避難所の初期対応について

避難所の初期対応は以下の手順で行うと明記されている。

1. 住民の避難に応じて、鍵の保有者は、施設（体育館）の解錠を行う。  
校舎を利用した避難については、避難所運営委員会の決定を受けた後となることを理解してもらう。
  - ・解錠した責任者の指示に従うよう協力をお願いする。
2. 避難住民は、最初に体育館に收容する。  
(学校に初期避難レイアウト図があれば、それを掲示する。)
3. 避難所運営委員会を開設する。  
(学校の管理職・或いはその代行は、以下の諸活動への協力を地域住民に依頼する。)

総務班 ①学校施設を点検する。(使えるところ 使えないところ)  
②ライフラインを点検する。(水道・電話・電気・ガス)  
断水の時→イ、飲料水の配給を水道局に依頼する。  
ロ、各トイレの入り口に使用禁止の張り紙を貼る。  
ハ、仮設トイレを設置する。(汚水マンホールを使用する)  
レイアウトがあれば、素ぼりトイレ作成作業に入る。  
電話不通→災害対策用特設公衆電話端子等を利用し 116 に設置依頼する。  
③受付（体育館付近）で避難者カードを配布し、記入と提出をお願いする。

情報班 ①情報収集カードから避難者名簿を作成する。  
②掲示板を設置し、情報を伝達する。

救護班 避難住民のなかで、傷病者、要援護者がいれば対応を開始する。

食糧物資班 家庭科室の状況等を確認し、対応が必要なら対応する。

4. 施設管理者・市職員等の到着を受け、運営委員会を開催する。
  - ・学校の被害状況をふまえた、施設開放計画を決定し、そのレイアウト図を数カ所に貼りだし、住民の移動をお願いする。
  - ・集まってくる情報をもとに、避難所運営を開始する。

## 【4】避難所の生活ルールの規定

### 1. 応急避難所運営委員会

この避難所は、運営委員会が中心となり、避難所のサポートを行っています。運営委員会の役割分担等は組織表を参考にしてください。

### 2. 避難されてきた人へのお知らせ

- ・体育館は土足厳禁です。
- ・体育館に入所される方は、「情報収集カード」の提出をお願いします。
- ・生活場所は決められた場所をお願いします。
- ・危険物や有害なものは持ち込むことを禁止します。
- ・ペットは室内に入れることは禁止しますので、指定場所で自己管理をお願いします。
- ・貴重品の管理は、自己責任をお願いします。
- ・喫煙は所定場所以外では禁止します。
- ・その他、不明な点がありましたら、運営委員にご相談ください。

### 3. 照明関係

- ・点灯は夏場では18時から、冬場は16時とし、消灯は22時とします。

### 4. 放送は、緊急の場合を除き、使用しません。

### 5. 電話の取り次ぎ時間帯は、9時～21時までとします。

### 6. 食糧・物資の配給

- ・配給場所は、一時避難時には体育館付近とし、校舎内も避難に使用する場合は、〇〇において、グループ単位で配給します。
- ・特別な事情がある場合は、運営委員会が判断した方法をとりますので、ご相談ください。
- ・配給品は、避難所以外の自宅居住者にも等しく配給します。配給を必要とする自宅生活者は、別途その旨登録してください。
- ・ミルク、おむつなど特別な要望品については、〇〇にて配給する予定です。

### 7. トイレの清掃は毎日14時に、順番表により交代で実施します。

### 8. 炊き出しなど火気を使用する場所の使用時間帯は、7時から9時および17時から19時とし、室内では厳禁とします。テント等で自主的に火気を使用される場合も、出来ればこの原則に従ってください。なお、テント避難者等の暖をとるための、たき火はこの時間帯によらず、使用を認めますが、総務班からの安全対策指示を守ってください。

☆余震による2次災害を防止しながら、プライバシーへの配慮を忘れずに、お互いに協力しあって避難所を運営していきましょう。

広域避難所での生活ルールは以下のように定められている。学校の実情に応じて変更は可能である。

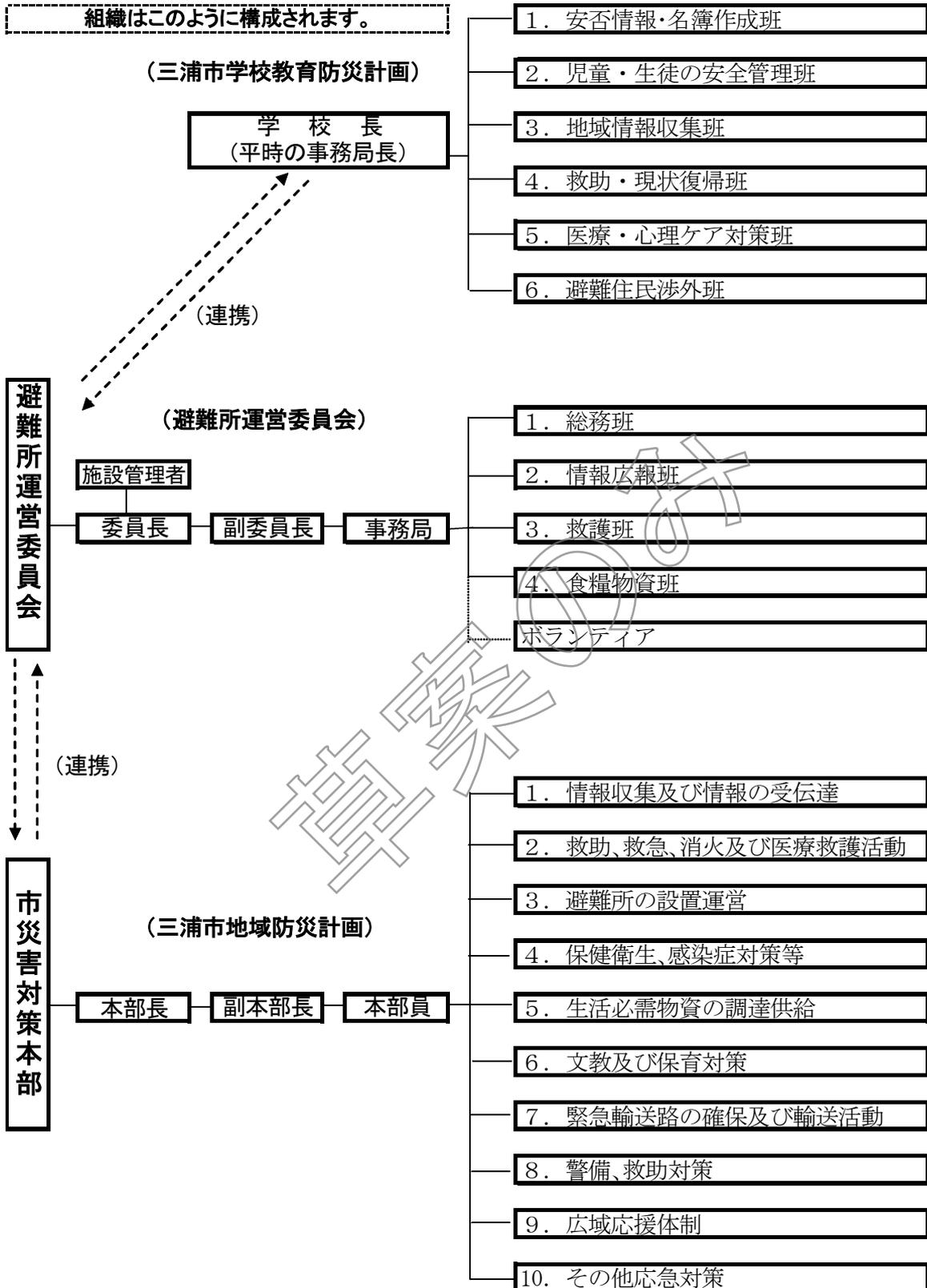
廊下やトイレ周辺の照明については、別に張り紙で知らる。

・特設公衆電話の使用は、別途電話付近の使用要領によります。

登録がないと正しく配給が受けられない不利益が生じる可能性があります。

・物資で要望がある場合は、食糧物資班にご相談ください。

## 2 避難所運営委員会組織図



### 3 避難所運営委員会規約

避難所運営委員会の規約は以下のような物である。各学校では、この組織が実働化するように、大地震に備えた会議を持っていただく。  
なお、会議の招集等は、危機管理課の所管事務として扱われる。

(委員会の名称)

第1条 本会の名称を〇〇〇学校避難所運営委員会(以下「運営委員会」という。)と称する。

(目的)

第2条 地震等の大規模な災害により甚大な被害が発生したとき、避難住民の安全確保を図るため地域住民と行政機関が一体となり総合的な避難所の運営管理体制を確立することを目的とする。

(構成)

第3条 運営委員会は、各区から選出された者、〇〇〇学校の関係者、市職員等をもって組織する。

(事務局)

第4条 運営委員会の事務局を〇〇区に置く。

(運営委員会の活動)

第5条 運営委員会は、大規模災害発生時における避難所の円滑な運営と平常時における地域住民への啓発等を図るため、次の事項について協議し、活動する。

- (1) 運営委員会の運営に関すること。
- (2) 避難所に必要な資機材・備蓄品の維持管理に関すること。
- (3) 情報交換及び連絡体制に関すること。
- (4) 地域連携体制の確立に関すること。
- (5) 当該施設を使用し、避難所運営訓練実施に関すること。
- (6) 災害時における、市災害対策本部及び市教育委員会との連携に関すること。
- (7) その他運営委員会の目的達成に必要なこと。

(活動班)

第6条 運営委員会に次の活動班を設ける。

- (1) 総務班 防災備蓄品の管理、し尿・廃棄物処理、その他の環境衛生対策及び避難所の管理に関すること。
- (2) 情報広報班 避難誘導、安否情報、ボランティアの統括及び広報活動に関すること。
- (3) 救護班 応急救護所の設置、救護及び防疫対策に関すること。
- (4) 食糧物資班 食糧物資の確保及び配布に関すること。

(役員)

第7条 運営委員会に次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 若干名
- (3) 施設長(平時の事務局長を兼ねる。) 1名
- (4) 総務班長 1名

- (5) 情報広報班長 1名
- (6) 救護班長 1名
- (7) 食糧物資班長 1名

2 役員の任期は、2年とし、再任は妨げない。

(役員の選出)

第8条 役員の選出は、委員の互選による。

(役員の職務)

第9条 委員長は、運営委員会を代表し、会務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長不在時にはその職務を代行する。
- 3 施設長は、避難所施設の被災状況等を委員会へ報告するとともに、当該施設を管理する。
- 4 各活動班長は、班を統括する。

(会議)

第10条 運営委員会の会議は、運営活動事項等の協議を行うため委員長が必要と認めたときに開催し  
委員長がその議長となる。

(疑義)

第11条 この規約に定められていない事項又は疑義が生じたときは、その都度運営委員会で協議して  
決定するものとする。

附則

この規約は平成 年 月 日から施行する。

専業主婦のみ

専攻のみ

専攻のみ

専業主婦のみ



この冊子は三浦市教育委員会が応募した、支援事業「防災教育チャレンジプラン 2006」の活動により制作したものです



## 三浦市学校防災計画～大地震に備えて～

発行日 平成19年2月9日

発行 三浦市教育委員会

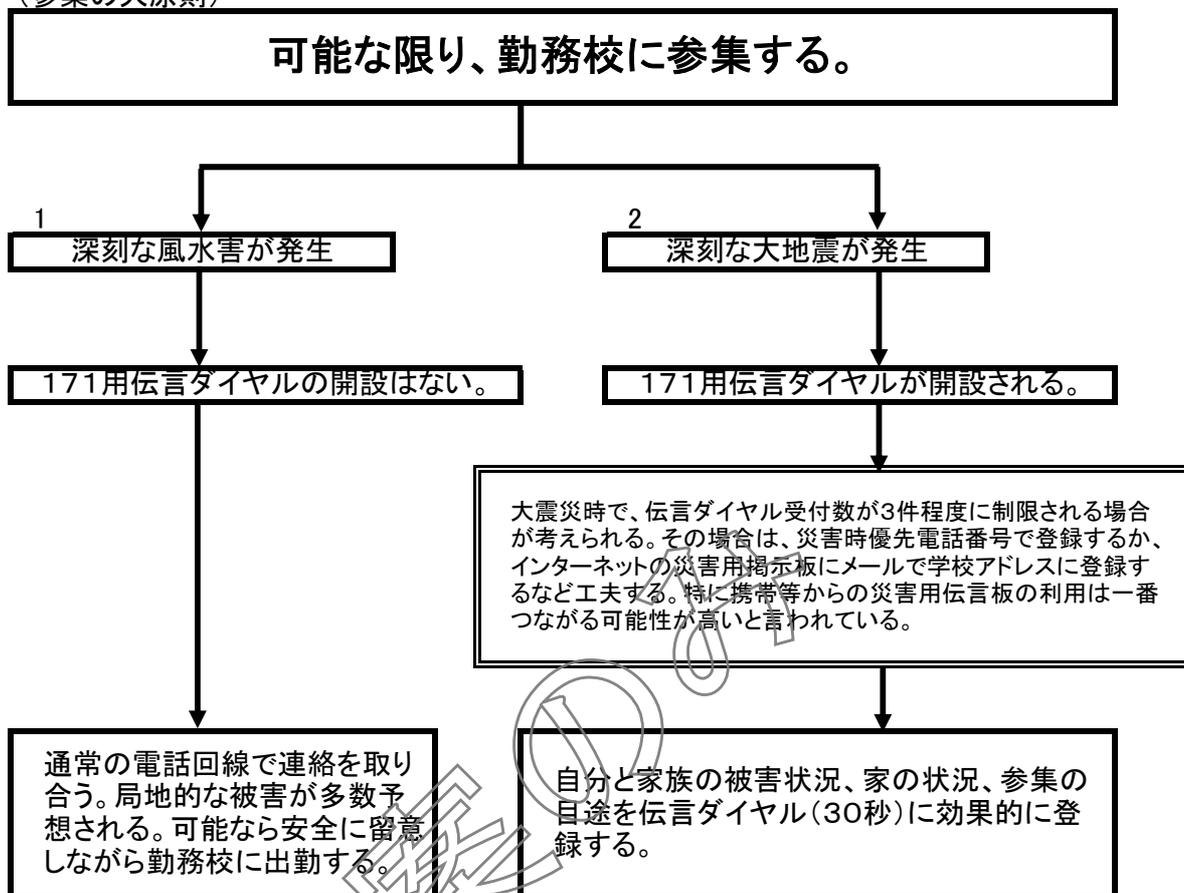
〒238-0235 三浦市城山町6-9 電話 046-882-1111

印刷 アマノ印刷

〒238-0221 三浦市三崎町六合303-1 電話 046-882-5555

## 大地震・風水害等での教職員の参集の判断のしかたについて

(参集の大原則)



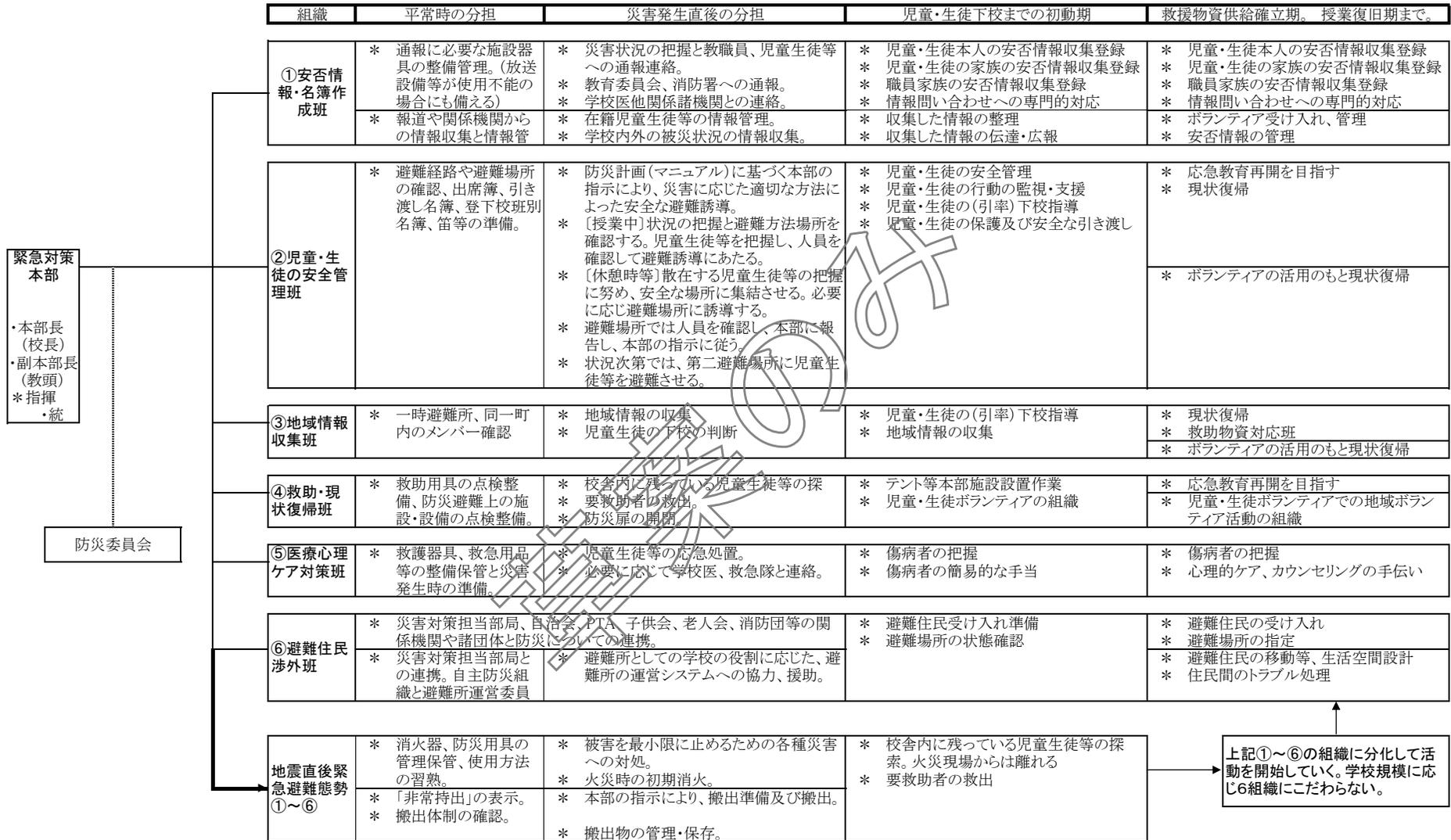
### 【 具体的な行動 】

- ① (参集可能な場合) **勤務校へ参集する。**
- ② (勤務校へ交通途絶がある場合) **安全に留意しながら勤務校を目指し参集する。**
- ③ (勤務校に向かうには明らかな困難がある場合) **困難な状況の改善を待つ。**

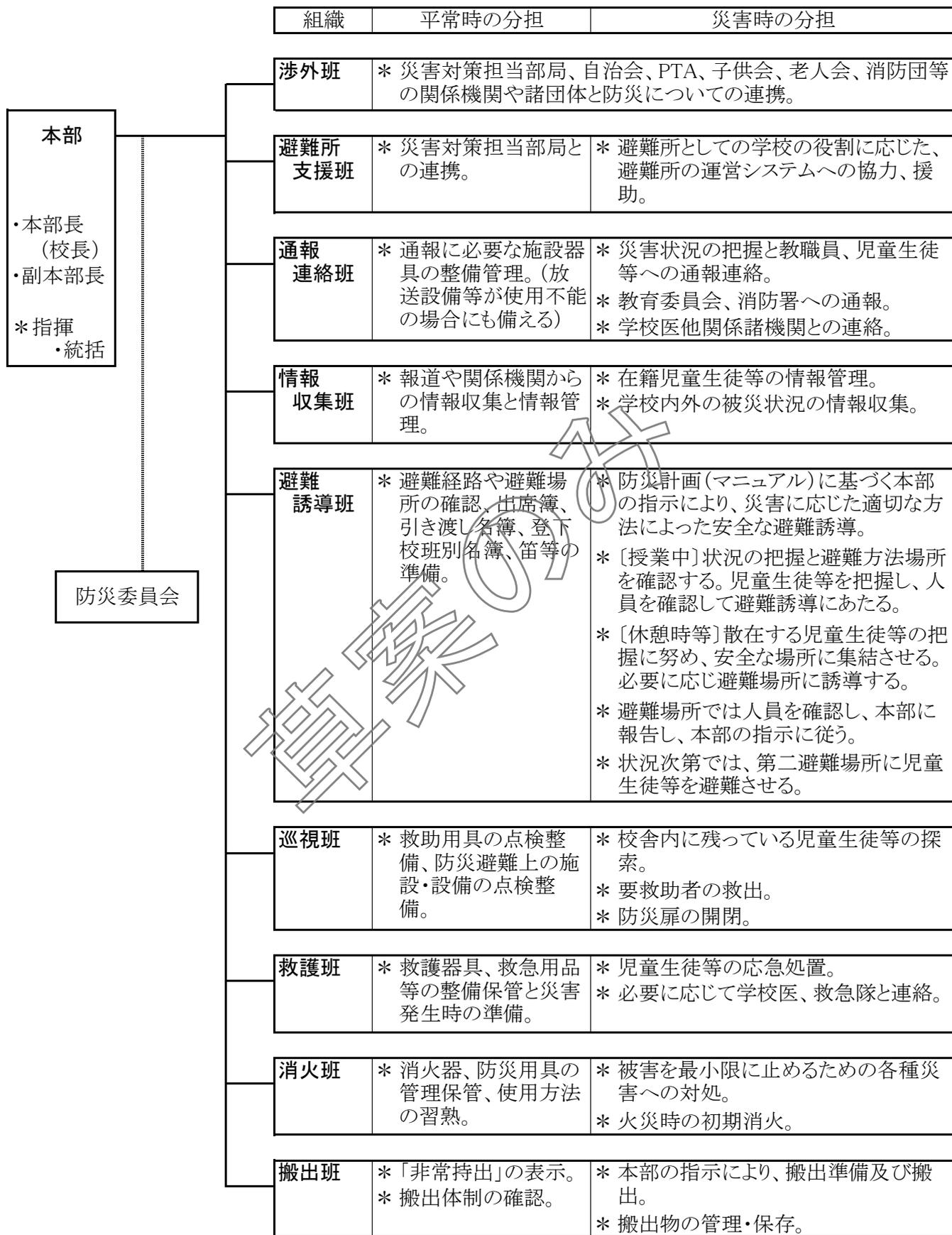
※明らかな困難: 鉄道、道路等が寸断され、復旧に数日かかる、参集手段がない状況

※交通途絶の状況に応じては、市内の別の学校での勤務もあり得る。たどりついた最寄りの学校から、さらに勤務校を目指すかどうか伝言ダイヤル等を使い慎重に判断する。

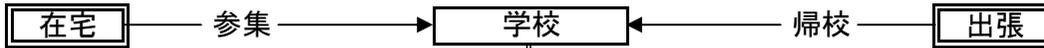
# 三浦市学校防災組織図



防災組織図(例)



「東海地震に関する情報」や警戒宣言が発表された場合  
 (児童・生徒の安全確保を最優先とする。学校は臨時休校とする。)



〈本部対策委員会の教職員の行動〉

〈本部対策委員会以外の教職員の行動〉

**学校管理**  
 ①重要書類保管  
 ②施設安全確保

**学校防災対策本部設置**  
 ①情報の収集・分析・判断  
 ②児童・生徒・教職員への指示伝達  
 ③市教育委員会との連絡

**人員の把握**  
 ①児童・生徒の把握  
 ②教職員の把握  
 ③校外行事の有無

〔教職員への注意事項〕

- ①学級担任は、出席簿等非常持ち出し物は決められた場所に保管する。
- ②様々な場面での発表を想定し、事前にケース毎の指導を十分行う。

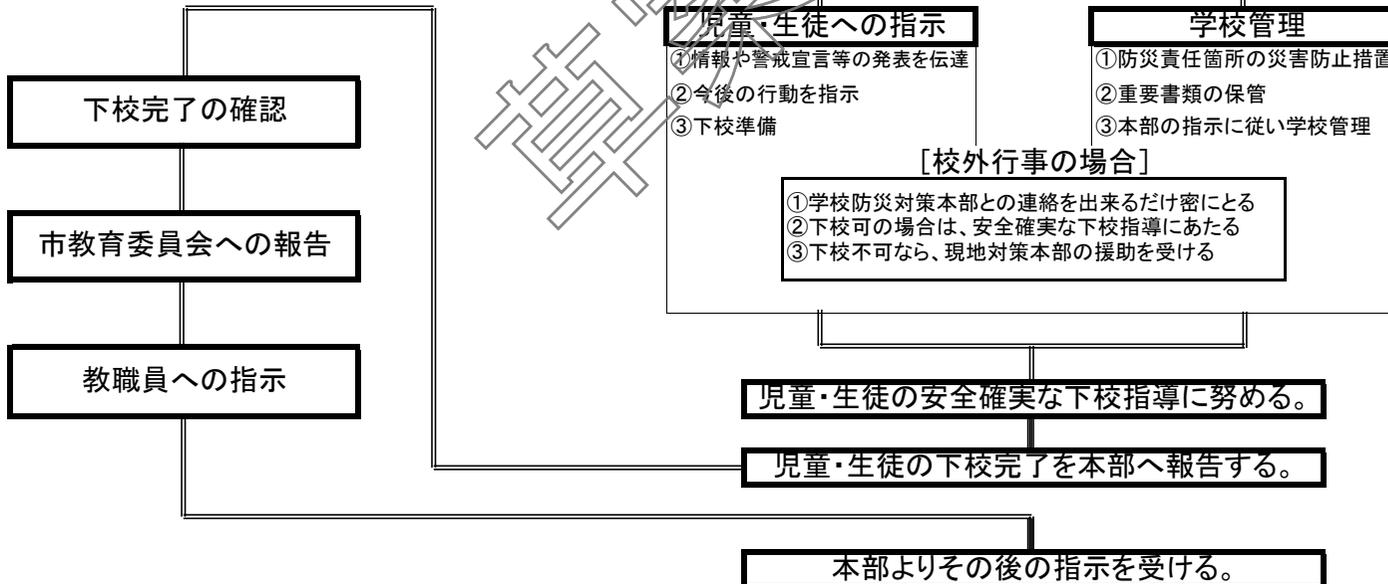
〔児童・生徒への注意事項〕

- ①学校防災対策本部の指示を受けて、落ち着いて安全に行動させる。
- ②様々な場面での発表を想定し、以下の行動の基本を十分身に付けさせる。
  - ア、学校にいる場合は、下校の準備をし、教職員の指示に従い、安全に下校する。
  - イ、校外行事等で校外にいる場合には、教職員の指示に従い、安全に帰宅を目指す。
  - ウ、登下校時は直ちに下校する。車に気をつけ、ガラスやブロック塀から離れる。
  - エ、上記以外は、学校は臨時休校とし、保護者のもとで安全に過ごす。

**防災会議(各学校)**  
 ・全教職員招集、児童・生徒に対しては授業中止・教室待機を指示

①情報や警戒宣言等の発表を伝達  
 ②児童生徒の下校を指示  
 ③下校完了時に報告することを指示

[下校不可の場合の対応]  
 ・待機場所の確認・指示・誘導  
 ・市教育委員会への連絡  
 ・保護者への対応



被害が予想される大地震発生

本震の主要動沈静、継続する余震の危険性

(校外行事)

学校防災対策本部設置  
・情報収集、出火の確認  
・非常持ち出し品準備

(授業時) :  
授業者による被害状況把握  
・非難困難生徒の把握  
・生徒を落ち着かせ余震に備える  
・被害状況の正確な報告

(休み時間等) (登下校時)

担任等による被害状況把握  
・児童生徒は校庭に自主避難  
・生徒を落ち着かせ余震に備える  
・被害状況の正確な把握

・避難方法決定、避難指示  
・避難援助を教員に指示

・出火に対しては付近から緊急避難  
・可能なら消火作業

担任等による被害状況把握  
・児童生徒は校庭に自主避難  
・生徒を落ち着かせ余震に備える  
・被害状況の正確な把握

火災発生  
初期消火に努め、一番よい避難路をハンドマイク等で伝える。  
建物損壊  
被災者の救助を進めながら、全校には避難を指示する。  
建物倒壊  
児童・生徒をいち早く安全に校庭に避難させる。一方で救助支援する。

校外行事実施中  
・児童生徒は引率者の指示に従う  
・安全な避難所に児童・生徒を誘導する  
・情報を集め帰還の可能性を判断し連絡

(何とか連絡を取る)

・非難困難生徒の救助  
・生徒を落ち着かせ余震に備える  
・被害状況の正確な報告

全校避難

YES  
安全に注意しながら三浦市を目指す

NO  
地域の避難所に避難し、帰る機会を待つ

避難していない教職員、児童・生徒の探索・救助  
避難した児童・生徒の安全確保と怪我の応急処置  
出火がなければ被害状況の確認  
避難場所の地面の点検  
初期対策班の人的配置の決定  
地域の状況の把握と児童・生徒の下校措置を取るか否かの決定

(被災後の初動期～避難所安定期までの対策班)

災害対策委員会	① 安否情報・名簿作成班	生徒・教職員等の情報整理
	② 生徒管理・治安維持班	児童生徒の掌握・管理、救助
	③ 生徒管理・地域情報班	地域情報の収集、救助、被害確認
	④ 生徒管理・本部設置班	本部設置・児童の引渡し確認
	⑤ 現状復帰・医療ケア班	保健医療・医療機関との連絡
	⑥ 避難住民・渉外班	避難住民の受け入れ準備

災害対策委員会	① 安否情報・名簿作成班	児童生徒・ボラ等の情報整理
	② 生徒管理・治安維持班	児童生徒の掌握・管理
	③ 生徒管理・地域情報班	地域情報の収集、学校復旧の推進
	④ 生徒管理・本部設置班	応急教育開始準備、学校復旧の推進
	⑤ 現状復帰・医療ケア班	保健・衛生管理・医療機関連絡
	⑥ 避難住民・渉外班	避難所の把握、住民との渉外

三浦市災害対策本部  
教育委員会指揮本部  
(連絡)

なるべく早い応急教育の開始を目指す。(目安は1週間から10日、どんなに遅くても3週間から1ヶ月のうちには再開する。)

# 児童・生徒引き渡しカード

大震災の発生以後安全確保のためお預かりしていた以下の、児童(または生徒)をここに無事お引き渡します。

\_\_\_\_\_年 月 日 学校長 \_\_\_\_\_ 公印省略

年 組 氏名

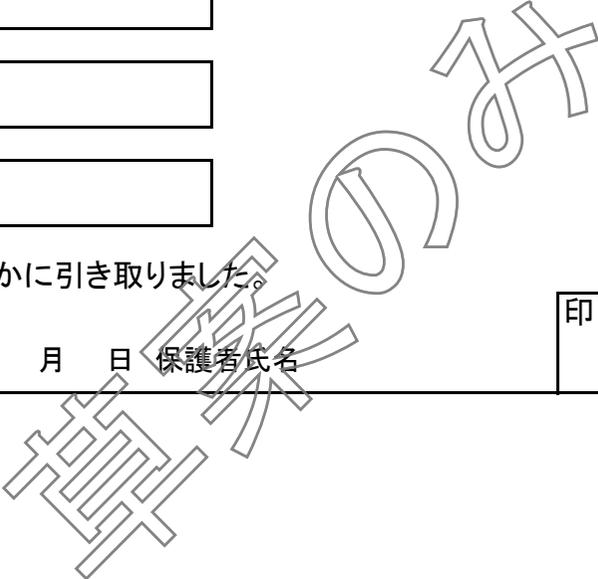
年 組 氏名

年 組 氏名

上記児童(または生徒) \_\_\_\_\_ 名を確かに引き取りました。

\_\_\_\_\_年 月 日 保護者氏名

印 または サイン



避難所情報収集カード

受付整理番号

1. 記入日時

初登録	月	日	時	修正1	月	日	時	修正2	月	日	時
-----	---	---	---	-----	---	---	---	-----	---	---	---

2. 地区名

3. 避難方針

自宅	名・避難所入所	名	自宅	名・避難所入所	名	自宅	名・避難所入所	名
----	---------	---	----	---------	---	----	---------	---

4. 家族状況

	名前	年齢・学年	身体状況	集合・安否状況初	集合・安否状況1	集合・安否状況2	身体状況	
1							◎	無傷
2							○	支障のない怪我
3							●	不明
4							×	大けが・重傷
5								安否・集合情報
6							◎	無事・合流
7							○	無事・会えない
8							●	音信不通
9								
例	○○ ○○○	高2	◎	● →	◎			

5. 重要なメモ(高齢者・乳児等、要援護者、連れてきたペット等に関わる情報等ありましたらお書き下さい。)

6. 避難所での指定場所

--	--	--