

14-1 学校防災計画/学校防犯マニュアル

保健安全指導部

(1)防災総合計画

(1) 年間計画

| 月 | 主な事項 | 内容 |
|-----|-------------------------|---|
| 4 | 事務引継 防災設備 防災組織の確定 | 防災計画の作成 防災設備の確認、校内経路の安全点検 防火責任者・防災班組織 担当者決定 避難経路図作成掲示と周知徹底 |
| 5 | 防火用具の点検 防災総合訓練 | 消火器、消火栓、ホースの整備 総合避難訓練・・・耐震訓練、安全避難 |
| 7 | 教室の整備点検 | |
| 7・8 | 休み中の防火管理 | 休暇中の教室等の点検 |
| 9 | 防災総合訓練 | 総合避難訓練・・・耐震訓練、安全避難 |
| 10 | 防火用具の点検 | 消火器、消火栓・ホースの整備、電気危険物等点検 |
| 11 | 火気使用場所の点検 避難訓練 | 個別支援学級、技術員室、理科室 など 火災時の対応 |
| 12 | ストーブの設置・点検 休み中の防火管理 | ストーブの正しい使用法 休暇中の教室等の点検 |
| 2 | 暖房器具の点検・確認 | 校内防火管理・点検 暖房器具の正しい使用法の再確認 |
| 3 | ストーブの点検・撤去 | 防災計画の反省 教室の整備 休み中の防火管理 |

避難訓練実施計画

| | | |
|-----|---------|--|
| 5月 | 防災総合訓練 | 大地震想定訓練（地域要請に対応することがある） 災害時緊急防災計画に基づく訓練 ねらい 1. 発災初期対応 2. 危険物に対する注意 3. 救助・救護訓練 4. 安全避難 |
| 9月 | 防災総合訓練 | 大地震想定訓練（地域要請に対応することがある） 災害時緊急防災計画に基づく訓練 ねらい 1. 発災初期対応 2. 危険物に対する注意 3. 救助・救護訓練 4. 安全避難 |
| 11月 | 校舎内発火想定 | ねらい 1. 発火初期対応 臨機の避難経路 2. 静粛、冷静、迅速、安全避難 3. 消火器の使用法を知る |

(2)災害対策

○ 火災

1. 警報の発令 (1) ベルを鳴らす
(2) 停電時は緊急放送による
2. 早期通報 校内警報発令と同時に、校内出火、近火を問わず119番に急報し、続いて校内出火あるいは近火で類焼の危険のある場合は市教委に通報する。
休日、夜間の場合は校長・副校長・全職員に速やかに通報・連絡する(職員連絡系統表による)。
3. 状況報告 校内放送を利用する(非常用マイク)。
4. 避難場所 第一避難場所(校庭)

○ 火災発生にともなう職員の任務と処置

1. 火災の報知 発見者は大声で出火の旨を他に報告し、伝令を受けた者は非常ベルを鳴らし、放送により全校に状況を連絡する。
2. 避難と誘導 火災を知った授業中の職員は次の処置を取る。
 - ①生徒を落ち着かせ、窓からの飛び出しに注意する。
 - ②窓は全部閉める。鍵はかけない。カーテンは引かない。
 - ③電気器具、コンロ、理科薬品、ストーブなど、発火・爆発の危険のあるものは適切な処置を取る。
 - ④生徒の人員確認のための出席簿を必ず携帯する。
 - ⑤廊下に出て、整列させ順序よく、速やかに避難させる。
 - ⑥教室の戸は開けておく。職員は先頭に位置し、誘導を誤らないよう配慮する。
 - ⑦安全な避難を第一とし、訓練時の経路によるが、火災の発生場所により臨機の処置が必要である。
3. 出火と搬出 原則として、生徒の避難を第一とするが、初期防火によって火災を未然に防ぐことができる状況下にあつては、火災発生付近の職員は、危険のない範囲内で消火につとめる。

○ 地震発生にともなう職員の任務と処置

1. 原則として校内で平静を保ち、落下物に注意し、机その他堅牢物の陰に身を伏せ、状況を判断する。
2. 職員は生徒の冷静を保つことに留意し、その掌握を完全にする。
3. 状況により屋外に避難する場合がある(校長および連絡係の指示)。その際は廊下の生徒を先にし、ついで2階の生徒の順にする。
4. 避難の方法は火災に準ずるが、地震であるので揺り返しに注意し、落下のおそれある物体を確認し、臨機の注意により、安全に退去する。
5. カバン等で頭部をおおい、建物から遠ざかる。特に建物の出口に注意、指示を与えること。

○ 強風

1. 天気予報、その他の状況により、校長がその指示を行い対処する。
2. 緊急発生の場合は指示により、生徒を避難させる。この場合の避難は、火災、地震の場合の要領と同じである。

○ 防火責任者の役割

- | | | |
|-------|---|---|
| 非常の場合 | { | <ul style="list-style-type: none"> 1 火気関係の危険物等についての適切な処理をする。 2 非常持ち出しの搬出に当たる。 3 責任担当箇所の避難状況を確認、後始末に注意する。 |
| 平常時 | { | <ul style="list-style-type: none"> 1 火災予防についての備品安全等の点検をする。 2 消防器具等の管理をし、非常に備える。 3 火気使用の際はその管理、後始末について注意する。 |

各班の任務 ○ 非常時 △ 平常時

| 班 | 分担内容 |
|------------|---|
| 連絡調整班 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 校長・副校長を補佐し、指示の徹底をはかるとともに事態に対処できる処置を取るため、各係の連絡にあたる。 △ 非常に備え、火災対策の立案をする。 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 1. 避難訓練の計画実施 2. 安全対策についての計画、実施 3. 消防関係器材の整備計画 4. その他災害対策に関するもの |
| 通報連絡・救出班 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 非常の場合、放送または携帯マイク等で全校に連絡する。 ○ 事態に応じて消防署、教育委員会に通報する。 ○ 校長の指示、命令を各係に連絡する。 △ 通報の連絡先、電話番号、所在地および警報図など必要事項を職員室に掲示する。(消防署、警察署、市教委、その他) △ 放送、携帯マイク等通報用具の所在確認をし、非常に備える。 |
| 避難誘導班 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 生徒の安全確保について校長の指示に従って全面的な努力を払う。 ○ 生徒の掌握を完全にし、避難後必ず人員の確保と事故の有無を確かめ校長に報告する。 ○ 第2の避難先を考え、災害時避難の徹底をはかる。 △ 避難の順序、経路を平常時より明確にし、周知徹底をはかり、特に校外に避難する場合を想定し、交通整理係との連絡を密にする。 △ 誘導用、避難場所掲示用の校名旗等を準備しておく。 △ 学級活動等において災害対策の必要事項を指導しておく。 |
| 校内巡視・安全点検班 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 生徒の避難完了後、各階各室の巡視をし、事故者や逃げ遅れた生徒の発見と応急の救出をし、救護係、誘導係に連絡する。 ○ 外部の不法の者の侵入を警戒する。 △ 巡視方法の検討と特に常時人の不在場所の確認をし、非常時における巡視に備える。 |
| 避難経路整備班 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 待避の際の交通整理にあたる。緊急の場合または状況により臨機の避難経路の設定をし、安全を確保する。 ○ 校外への待避に際しては道路交通の整理にあたり、経路の確保と安全に努力し、警察との連絡にあたる。 △ 非常に備え、校内障害物の撤去の指示、非常口の安全に留意しておく。 △ 災害を想定し、平常から校外避難の経路、特に通学路の安全について注意する。 △ 整理のための横断旗等の所在、整備に留意しておく。 |
| 救護班 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 生徒の避難後直ちに校舎内を巡回し、負傷者、事故者を救出する。 ○ 安全な場所に救護所を設け、応急手当にあたり、必要な場合は医師の応援を求める。 ○ 負傷者、事故者については家庭に連絡する。 △ 非常の時の救護所の位置を核災害時を想定して設定しておく。 △ 救護に必要な器財(担架など)を準備しておく。 △ 非常用救急薬品、器具を準備しておく。救護所標識を用意しておく。 |

| | |
|-----|--|
| 消火班 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 消火係は火災を知ると同時に執務をはなれ、消火につとめる。初期火災に重点をおき、付近の職員に指示、協力を求める。 ○ 災害が重大化したときは、生命の尊重を第一に消火の限界を考え待避する。 △ 消火器材の整備と点検を常時、計画的に行う。 <ul style="list-style-type: none"> 1. 各教室のバケツ、防火用水の点検 2. 消火器の所在確認、消火栓の所在確認、消火器使用法の徹底 3. 危険場所、危険物の所在確認と注意 |
| 搬出班 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 災害の状況により、校長の指示を受け搬出にあたる。 搬出の主なもの(○は最優先) ① 学籍およびこれに関係する非常持ち出し書類 ② 庶務関係の非常持ち出し書類 3. 図書館、教科等の関係書類 4. その他準公簿 ○ 危険物は、すみやかに、かつ処理を誤らないように処理する。 △ 書類は「非常持出」を明示、持ち出し順を明確にしておく。 △ 重要書類の位置を全職員に周知徹底する。 △ 危険物の処理については、係職員より処置、搬出方法について、平時より計画をたてて管理を確実にする。 |
| 渉外班 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 消防車、救急車の誘導にあたる。 ○ 外部からの連絡の処理にあたる。 △ 災害時の当該車輛などの乗り入れを想定し、対策を考える。 △ 消防車用消火栓の位置、作動の良否を点検しておく。 |