

1. 防災対策要領

第 1 章 総 則

第 1 条 (目的)

この規程は、横浜市立左近山中学校に於ける防火管理の徹底を期し、もって火災その他災害による物的、人的被害を軽減することを目的とする。

第 2 条 (諸規定との関係)

前条の目的を達するために、防火管理について必要な事項は、別に定める場合のほか、この規程の定めるところによるものとする。

第 2 章 防火管理機構

第 3 条 (防火対策委員会)

防火管理について最高の諮問機関として、防火対策委員会を設ける。

第 4 条 (委員会の構成)

委員長は校長があたり、委員は防火管理について必要な各部門より選出、構成し、委員長がこれを委嘱する。

第 5 条 (委員会の任務)

防火対策委員会の任務は次の通りとする。

- ・ 消防計両ならびに、これの実践についての審議
- ・ 防火に関する諸規定の制定
- ・ 防火用設備の改善、強化
- ・ 防火上の調査、研究、企画
- ・ 防火思想の普及、および高揚
- ・ その他、防火に関する根本的対策

第 6 条 (委員会の開催)

- ・ 委員会の開催は、定例会と緊急会の 2 種とする。
 1. 定例会は学期に 1 回、概ね 3 回を標準とする。
 2. 緊急会は防火上緊急重要事態が生じた時、その都度委員長がこれを召集する。

第 7 条 (委員会の運営)

防火対策委員会の運営について必要事項は委員長の承認を得て、別に定めることができる。

第 8 条 (防火管理責任組織)

1. 常時の火災予防について、徹底を期すため、防火管理者を置き、その下に責任者を置く。
2. 消防用設備、その他の火気使用施設について、適正管理と機能保持のため点検検査員を置く。
3. 前各項による組織および任務分担は次に定めるところによる。

第 9 条 (自衛消防責任組織)

火災その他事故発生時、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊長を最高の責任者として、その下に自衛消防副隊長を置き、各棟・各階および各区画ごとに係員を置く。

前項による組織および任務分担は次に定めるところによる。

第 3 章 火災予防

第10条（点検検査基準）

火災予防上の自主検査、消防用設備の点検基準は次による。

1. 自主点検（別表1）
2. 消防用設備点検（別表2）

第11条（改善措置ならびに記録の保存）

前条に基づく改善を要する事項を発見した場合は、すみやかに防火管理者に報告するものとする。

この点検結果は、その都度定める検査表に記入し保存しなければならない。

第12条（臨時火気使用）

1. 校地内の建物内外に於て、臨時に火気を使用する場合、火元責任者、防火担当責任者を經て、防火管理者の許可を得なければならない。
前項の許可を受けた場合は必ず消火のできる態勢を整え、使用上の注意事項を守らなければならない。
2. 建物内外に於て、喫煙禁止の指定を受けた場所では禁煙を守らなければならない。
喫煙場所は概ね管理室（職員室・事務室・校長室等）とする。

第13条（建物および施設の変更）

校地内の建物に於て、建築物（仮設を含む）を建築しようとするとき、または、大量の危険物の搬出人、あるいは危険物関係施設、電気施設、火気使用施設等を新設、移転、改修をする場合、防火管理者に連絡しなければならない。

第14条（警報伝達および、火気使用の規則）

校地内の諸施設について火災警発令下、または、その他の事情により火災発生の危険または人命安否上の危険が切迫していると認めた時、防火管理者は、その旨を校内全般に伝達し、防火管理者その他責任者は火気使用の中止、または、危険な場所への立入り禁止を命ずることができる。

第 4 章 災害防御

第15条（防御）

校地内で火災発生または、その他災害が発生した場合は被害を最小限度にとどめるため、第9条に定める自衛消防組織の編成により、消火、警報、避難計画図による担当任務の遂行に当る。

第 5 章 教育訓練

第16条（防火教育）

職員はすすんで、防火に関して教育を受け、防火管理の完璧を期すよう努力すること。

第17条（消防訓練）

有事に際し、被害を最小限度にとどめるため、消防訓練の練磨を図るものとする。実施基準は、避難訓練と合わせ年3回程度とする。

第 6 章 消防機関との連絡

第18条（連絡事項）

防火管理者は、常に消防機関との連絡を密にし、防火管理の適正を期すように努めなければならない。

- ・ 消防計画の提出（改定の際はその都度）
- ・ 査察の要請
- ・ 教育訓練指導の要請
- ・ 建物および諸施設の使用変更時の事前連絡、および法令に基づく諸手続の促進。
- ・ その他、防火管理について必要事項。

第 7 章 付 則

第19条

この規定は、横浜市立左近山中学校に出入する請負業者または、運搬業者にも適要される。

第20条

この規定は、昭和51年4月1日より実施する。

別表 1 自主検査

区 分	事 項	検 査 員	回 数
防 火 上 の 設 備	一 般 ・ 全 般	防災担当・事務職員	随 時
整 理 ・ 清 掃 状 況	屋 内 外 一 般	美化担当・各清掃指導者	放課時（清掃後1回）
たき火・喫煙管理	屋 内 ・ 屋 外	副校長・専任・技能吏員	随 時
火 気 使 用 施 設	器 具 及 び その管理状況	防災担当・事務職員 ・技能吏員・各火元責任者	随 時
電 気 ・ 放 送 施 設	全 般	視聴覚担当	随 時
危 険 物	全 般	技能吏員	随 時

別表 2 消防用設備点検

区 分	事 項	検 査 員	回 数
消 防 用 水 ・ 防 火 用 水	一 般 ・ 全 般	副校長・防災担当	月 1 回
消 防 活 動 上 必 要 な 施 設	一 般 ・ 全 般	防災担当・事務職員	月 1 回
消 防 設 備 の 管 理 上 の 事 項 及 び 消 火 器 の 員 数	屋 内 ・ 屋 外	防災担当・事務職員	随 時
警 報 設 備	全 般	副校長・防災担当	随 時
避 難 設 備	全 般	防災担当・事務職員	随 時

〔申しあわせ事項〕

火災報知器及び感知器のベルが鳴った時の処置について

授業中及び休み時間等の時間に報知器、感知器が鳴った場合には次の処置をする。

1. 授業担任は教室で待機し、生徒を掌握する。
2. 原則として安全の担当が報知器、感知器の場所を確認して専用電話をもって現場へ行く。
3. 安全担当がいなければ、職員室で報知器等の操作のわかる先生がいく。
4. 現場の把握ができれば全校に状況説明の放送をながす。

上記のことは原則として安全の担当を中心に行うものである。

2. 防災管理責任組織

防災管理者 [校長]

防災対策委員会 [副校長、教務主任、防災担当、専任、養護教諭]

南 棟 校長室 (校長) 職員室 (副校長) 事務室 (事務) 相談室 (専任)
 東・西会議室 (副校長) 書庫 (教務) 保健室 (養護教諭) 保健相談室 (養護教諭)
 技術員室 (技術員) 印刷室 (事務) 男子更衣室 (体育科) 女子更衣室 (体育科)
 理科室・準備室 (理科主任) 放送室 (視聴覚担当) 体育科階段下倉庫 (体育科)
 視聴覚室 (視聴覚担当) 3階少人数教室 (3年主任) 多目的ホール (3年主任)
 パソコン室 (技術科) 4階第少人数教室 (1年主任)
 美術室・準備室 (美術科) 2階PTA室 (副校長)

北 棟 調理室・準備室 (技術科) 金工木工室・準備室 (技術科) 図書室 (図書担当)
 生徒会室 (支援推進代表)・1階資料室 (副校長) 音楽室・準備室 (音楽科)
 第2音楽室 (音楽科) 被服室・準備室 (家庭科) 通級指導教室 (3階) (通級主任)
 2階教具室 (各教科) 4階ストーブ保管室 (安全担当) 清掃用具庫 (美化担当)

その他 各学級教室 (各学級担任) 屋内運動場・付帯設備 (体育科主任) 体育館用倉庫 (体育科主任)
 プール・付帯設備 (体育科主任) 格技場 (体育科主任) 校庭体育倉庫 (体育科主任)
 石灰倉庫 (体育科主任) 部活倉庫 (体育科主任) 北棟裏倉庫 (副校長) 変電室 (副校長)
 油庫・ポリタンク庫・技術員倉庫・美化倉庫 (技術員) 消防用水 (副校長) ポンプ室 (副校長)
 防火消防設備 (事務・防災担当) 放送施設 (視聴覚担当) 警報施設 (副校長・専任)
 避難設備 (副校長・防災担当) 喫煙管理 (副校長)

*配置図は別紙(「校舎教室配置図及び防火(火元)責任者一覧」)を参照

3. 自衛消防隊組織

自衛消防隊隊長 学 校 長

副隊長 副 校 長

本部兼連絡通報	火災を消防機関へ通報し、緊急ブザー・指示放送
	校長、副校長、教務、専任、各学年主任、個別主任、通級主任、養護教諭、技能吏員
避難誘導班	火災時の誘導及び安全確保
	安全点検誘導班・授業担当者
安全点検警戒班	盗難防止・警戒及び電源切断・施設設備の安全点検、危険物除去
	事務・技能吏員
救護班	負傷者の応急救護
	養護教諭・防災担当
重要物持ち出し班	非常持ち出し物の搬出
	各学年主任
消火班	消火器・消火栓にて初期消火
	1・2・3年副担任

※ 緊急連絡網 (管財より配布のものを使用)

4. 大規模地震警戒宣言発令時及び大規模地震発生時の対策計画

〔 1 〕 大規模地震が発生した場合の学校の初期対応

(1) 大規模地震の定義

大規模地震とは、次のとおり定義する。

震災時における教職員の動員体制の自動参集の基準である、

「市域のいずれかで、震度5強以上の地震が観測されたとき」

※ 注意

自校の区や地域が震度5強以上の地震でない場合でも、横浜市内のどこか1地点でも震度5強が観測されれば、全校で大規模地震が発生した場合の初期対応を行う。

(2) 震度及び津波情報等の情報収集

大規模地震発生時には、テレビ・ラジオ等で震度速報や津波情報が放送される（広範囲に及ぶ大規模地震の場合、横浜市内の震度が速報されないこともある）ので、速やかに情報収集する。また、職員安否・参集システムにより、安否の確認、参集状況の把握を行う。なお、停電することを想定して、乾電池で稼働する携帯型ラジオ等を常備する。

〔 2 〕 震災時における教職員の動員体制

横浜市防災計画「震災対策編」の第3部「応急対策」、第3章「職員の配置と動員」、第1節「職員配置計画」には、「本市職員は、地震配備体制が発令されたときは、この計画（横浜市防災計画）に定める任務分担に応じて、全力をもって災害応急対策に従事しなければならない」とされています。本市職員同様に、全教職員（再任用職員を含む）は、震災時、所属動員職員として配備され任務を行います。

※課業中の発災の際は、臨時的任用職員・非常勤職員・嘱託員等も任務を行います。

(1) 配備・動員計画の基本方針

① 原則として、全教職員を対象とする。

（注）再任用職員を含む。また、課業中の発災の際は、臨時的任用職員・非常勤職員・嘱託員等も任務を行います。病弱者、身体不自由な職員や、発生時に妊娠中又は出産後育児休業取得期間に相当する職員で災害応急対策に従事することが困難な場合は除外する。

② 教職員は、原則として所属動員（勤務校）とする。

(2) 動員の事前命令及び自動参集

- ア 動員対象教職員は、配備体制に基づき、それぞれの所属等あらかじめ定められた場所において指揮命令を受け、必要な任務を遂行しなければならない。
- イ 勤務時間外においては、次のような場合は、動員命令を待つまでもなく、**自発的に**動員先に、バイク、自転車等できる限り早期に参集できる手段を用いて、直ちに**全員が参集**しなければならない。
- ウ 教職員の安否及び参集見込みの把握をより確実に行うため、職員安否・参集確認システムへの登録に努める。

○市域のいずれかで、震度5強以上の地震が観測されたとき

* 自校の地域が震度5弱以下であっても、市域のいずれかで震度5強が観測されれば、**市内全校自動参集**となります。

○東海地震の警戒宣言が発令（予知情報）されたとき

* 東海地震「注意情報」のときは、校長、副校長が動員対象となる。

(3) 連絡調整者

教職員の中から学校へ早く到着できる順に3名を予め「連絡調整者」として指名しておく。連絡調整者は、非常災害時において、校長・副校長が参集するまでの間、区災害対策本部や教育委員会事務局、地域防災拠点運営委員会等との連絡調整を行うなど必要な対応を行う。連絡調整者の氏名は、毎年度はじめに、教育委員会事務局に報告する。

(4) 配備体制

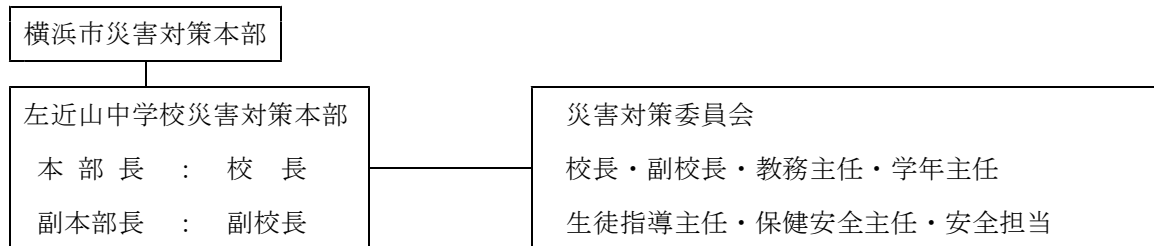
○ 災害対策本部の設置

次の場合、学校は、早期に学校災害対策本部を設置し、初期対応を行う。

- ・ 市域のいずれかで、震度5強以上の地震が観測されたとき
- ・ 東海地震「警戒宣言」が発令された場合

生徒の生命、身体を安全をはかるとともに防災関係機関と相互に緊密な連絡を保ち、応急対策を推進するため学校に災害対策本部を設置し、本部長を学校長、副本部長を副校長とする。

○ 組織と任務



(※ 勤務時間外の場合連絡調整者をおく)

係	業 務 内 容
	担 当 者
本部兼 通報連絡班	市教委・区対策本部との連絡、緊急ブザー指示放送、避難経路危険物除去 地域巡回指示、生徒学校留め置き時の安全確保・連絡調整 災害対策委員
避難誘導班	誘導及び安全確保、避難時の点呼準備 生徒指導担当、授業担当
警戒班	盗難防止、警戒及び電源切断、火気・電気切断 生徒指導担当、管財主任
救護班	救護所設定、救急薬品、資材の準備、応急処置、防疫対策 養護教諭、自衛消防隊救護班
重要物 持ち出し班	非常持出し、搬出、管理 教務担当職員、事務職員、図書担当職員
消火班	消火せん、ポンプ等作動点検、初期消火 自衛消防隊消火班
学校再開 準備班	設備の安全点検、生徒の安全確認、学習の場の確保 災害対策委員
非常災害時 における 連絡調整者	校長・副校長が所属校へ参集するまでの間の連絡調整 理解推進部長・防災担当

※ 非常持出し 生徒関係 (指導要録、健康診断表等)

事務関係 (人事関係、給与関係等)

【 3 】 生徒の保護対策

(1) 左近山中学校の避難場所

一次避難場所 : 校 庭
二次避難場所 : 体 育 館

(2) 職員の動き

	大規模地震警戒宣言発令時	大規模地震（震度5強以上）発生時
在 校 時	1. 教師の指示に従い、下校の支度をし、運動場に避難させる。	1. 安全を確保するように指示をする。避難経路の安全確認後、教師の指示に従い、運動場に避難し、整列させる。
	2. 学級担任（学級の人員確認）→学年主任（学年の人員確認）→副校長（全学年の人員を確認）→校長（全校の人員確認）	2. 学級担任（学級の人員確認）→学年主任（学年の人員確認）→副校長（全学年の人員を確認）→校長（全校の人員確認）
	3. 学年別に整列し、待機させる。	3. 学年別に待機させる。
	4. あらかじめ決めた保護者との約束に従って、原則として帰宅させる。 ただし、個別支援学級の生徒については、原則として学校に留め置き、保護者に引き渡す。	4. 職員は、①校舎内の安全確認 ②地域の巡回を行い、通学路の安全確認を行う 5. 防災対策委員会は、職員に「生徒の学校留め置き」の指示をする。「生徒引渡しカード」の準備をする。 6. 学校敷地内の安全な場所へ生徒を移動させ、生徒に「学校留め置き」であることを説明する。 7. 職員は、「左近山中学校ホームページ」に「生徒の学校留め置き」を掲載する。 8. 引取者（保護者又は事前に申し出ている代理人）が生徒を引き取りに来た場合は、「生徒引渡しカード」を活用し、速やかに引渡す。
学校行事実施中	1. 原則として、学校行事を中止し、生徒を安全な場所へ避難誘導の上、できるだけ速やかに帰校する。 2. 以降、「在校時」と同じ。	1. 原則として、学校行事を中止し、生徒を安全な場所へ避難誘導する。 2. 避難場所までの経路の安全が確認でき次第、避難場所へ移動させる。 *左近山中学校が近い場合は左近山中学校へ避難する。その場合は、「在校時」と同じ対応をする。
	大規模地震警戒宣言発令時	大規模地震（震度5強以上）発生時
学校行事実施中		3. 引率職員は左近山中学校に「生徒の状況」と「避難場所」を連絡をし、今後の対応の確認をする。 4. 学校待機職員は、「左近山中学校ホームページ」に現在の生徒の状況と今後の対応を掲載する。状況により直接家庭連絡をとる。 5. 帰校可能な場合は帰校してから、状況により「避難場所」で保護者に生徒を引渡す。
登下校時	原則として、学校は臨時休業とする。 ただし、登校途中または下校途中の生徒については、「在校時」に準ずる。	原則として、学校は臨時休業とする。 ただし、登校途中または下校途中の生徒については、「在校時」に準ずる。
在宅時	原則として、学校は臨時休業とする。	原則として、学校は臨時休業とする。

【 4 】 児童生徒の預かり、引き渡しの対応

(1) 生徒の預かり、引き渡しについて

大規模地震（「市域のいずれかで、震度5強以上の地震が観測されたとき」）発生の際は、直ちに授業を打ち切り、次のとおりとする。

保護者が学校に引き取りに来るまで生徒を学校で預かる（留め置く）こととする。

(2) 大規模地震にあたらぬ地震発生時の対応

本計画で定義している大規模地震にあたらぬ地震（市域のいずれの場所でも、震度5弱以下の地震であった場合）の対応については、校長が適切に判断することとする。
ただし、(3)のように預かり、引き渡しが必要となる場合もある。
また、学校で預かる（留め置く）際や集団下校させる際は、事前に保護者へ周知する。

(3) その他預かり、引き渡しの対応が必要となる事象

大規模地震にあたらぬ地震発生時においても、次のような場合は、大規模地震発生時と同様の対応を行う。

- ① 左近山中学校周辺の鉄道（相模鉄道線）等の運行状況を確認し、再開の見込みが立たない場合
- ② 学校及び周辺の地域が停電となっていて、児童生徒を安全に帰宅させられないと判断される場合
※保護者が留守の家に児童生徒を帰宅させることは、かえって危険である。大きな余震があつて家が倒壊することも考えられる。

(4) 大規模地震発生時の対応についての保護者への周知

大規模地震発生時には、通信手段が不通となることが想定されるため、日頃から保護者に対して、預かり、引き渡しの対応等について学校教育説明会や懇談会、学校だより等を通じて繰り返し周知しておく。

(5) 児童生徒引き渡し・緊急時連絡カードの作成

ア 引き渡しカードの作成と活用

震災時における学校の対応など防災に関する計画を保護者に周知するとともに、児童生徒の引き渡しを円滑に行うため、緊急時の連絡カードを兼ねた引き渡しカードを毎年作成し、その活用方策について具体的に協議しておく。

イ 連絡手段の確立

非常時において児童生徒の引き渡しに関して保護者への情報伝達が確実にできるよう、複数の連絡先及び連絡手段（固定電話・携帯電話・メール等）を整えておく。

【左近山中学校生徒引き渡しカード】

ふりがな 生徒氏名		性別		学年 学級	平成 平成 平成	年度 年度 年度	1 2 3	年 年 年	組 組 組	番 番 番
住所										
自宅電話番号				徒歩での 通学時間	時間 分					
保護者連絡先										
保護者氏名 (父・母・祖父 母など保護者 にあたる複数 記入可)	生徒と の関係	携帯や勤務先の電話番号				メールアドレス				
保護者以外の引取者 緊急連絡先										
引取者氏名 (複数記入可)	生徒と の関係	自宅・携帯電話番号や メールアドレスなど				引取者住所				
特記事項	*カードの記載内容に補足がありましたらご記入ください。									
引取時 記入欄 *右欄には何 も書か ない で く だ さ い	引渡し日時	月 日 (曜日)		午前 時 分 午後						
	引渡し先 → 下校先	左近山中 →	自宅 左近山小 その他	引取者宅 市沢小 ()	左近山中 今井小	藤塚小				
	引取者氏名							生徒と の 関 係		
	引渡し職員氏名									