

# 高根東小学校

## 震災時対応マニュアル

**自助・共助の**

**防災意識を高める防災教育**

**作成：令和5年5月**

# 目次

## 第1章 総論

- 1 はじめに・・ 1
- 2 震災時における学校の対応基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 3 避難所運営について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

## 第2章 地震発生時の対応

- 1 児童在校時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 2 児童登下校時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 3 校外学習時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 4 夜間・休日時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

## 第3章 災害発生後の対応

- 1 児童への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- 2 施設・設備等の管理・点検・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- 3 教育活動の再開・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- 4 市教育委員会等の関係機関への連絡・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
- 5 報道機関への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15

## 第4章 日頃の準備

- 1 防災教育・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
- 2 二次災害を想定した準備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- 3 施設設備の点検・管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- 4 施設利用区分・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
- 5 重要書類の保管と管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
- 6 避難所としての学校・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22

## 第5章 その他

- 1 災害時の勤務時間について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
- 2 職員の非常変災時における関係法令・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
- 3 Q&A・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26

## 参考資料

避難所開設から開設後の業務について【避難所運営マニュアル抜粋】・・・ 30  
その他書式  
職員参集時間等の一覧表、児童安否確認表、児童生徒被災状況一覧表  
別紙  
学校災害対策本部設置業務一覧、学校災害対策本部業務一覧（流れとその役割）  
震災後の避難から避難所開設までの業務別時系列

# 第1章 総論

## 1 はじめに

本マニュアルは、学校保健安全法第29条の規定を受け、地震、風水害の災害に備え、災害の特質に応じたマニュアルについて、災害を未然に防止する対策とともに万一災害が発生した場合、被害を最小限にとどめるための適切な措置を講じるためのものである。

### (1) 教職員の心構え

教職員は、災害時においては、児童の安全確保を最優先させ、安全のための防護、避難誘導に総力を挙げて取り組む。このため、平素から全教職員が防災計画について共通理解を図り、災害発生時には各自の任務分担に応じて迅速に対処できるよう心がける。

### (2) マニュアルの目的

以下に記すマニュアルは、災害発生時に児童生徒等の命を守ることはもちろん、登下校時の安全確保や災害後の教育活動の再開を図ることを目的としている。

### (3) マニュアルの内容

学校防災マニュアルは、①安全な環境を整備し、災害の発生を未然に防ぐための事前の危機管理、②災害の発生時に適切かつ迅速に対処し、被害を最小限に抑えるための発生時の危機管理、③危機が一旦収まった後、心のケアや授業再開など通常の生活の再開を図るとともに、事故発生時を振り返り、再発の防止を図る事後の危機管理に対応して作成している。

### (4) 作成にあたっての注意点

活用ができるマニュアルにするためには、地域の状況や基準となる想定する震災等により、その都度マニュアルの見直しを行わなければならない。そのため、PDCAサイクルの考え方から適宜見直しを行うことはもちろん、安全を担当する者が直接避難場所の確認をする等が必要である。

**【参考資料】※必ず各自で自校の地域を確認すること。**

地区別防災カルテ・防災アセスメント調査報告書

平成 22 年度防災アセスメント調査の結果を踏まえて作成した、地区別防災カルテを公開しています。市内 24 地区の地区コミュニティごとに、各地区の地形や地質、人口等の概要、災害の危険性、防災関連の施設をまとめており、今回のデータは、近い将来発生する確率が高いと予測されている首都直下地震の中から、東京湾北部地震を想定し、作成しています。

※船橋市のホームページから閲覧することができます。

トップ > 防災ポータルサイト > 各種防災マップ > 地区別防災カルテ・防災アセスメント調査報告書  
アドレス：<http://www.city.funabashi.lg.jp/bousai/map/p015641.html>

## 2 震災時における学校の対応基準

(1) 学校災害時における必要な機能とその業務内容

(※詳細については別紙 学校災害対策本部業務一覧を参照)

### ①学校災害対策本部

校長を主体とした校内の統括機関となる。震災発生後に学校災害対策本部を立ち上げ、児童、教職員の被災状況の把握や校内の被災状況、交通機関等の情報を集約し、授業の継続の判断、避難方法・避難場所の指示などを行う。また、教職員の体制指示や教職員の配置検討を行い、各係が円滑に業務を行えるように整える。さらに児童の帰宅後も市の関係機関と連絡しながら正確な情報把握を行う。

### ②安否確認・避難誘導係

担任を中心に構成する。主な業務内容は、児童及び教職員の安否確認を行い、学校災害対策本部の指示により避難誘導を行う。また、保護者への引き渡しや児童の家庭の安否確認を行い、教育再開に向けた児童の情報収集等を行う。

### ③保護者係

教務など担任を兼務していない教職員が担当し、保護者引き渡しの統括として、出席簿・集合場所のクラス配置図などを避難場所に持っていき保護者への引き渡しがスムーズに行われるようにする。

### ④検索救助係

各クラスの避難誘導が終了した後、残留児童及び教職員等がいなかを確認する。  
負傷している者を発見した場合、救護係と連携して対応する。

### ⑤救護係

養護教諭を中心に構成し、負傷者の保護・応急手当、関係医療機関との連携を行う。

### ⑥消火係

消防計画に基づき火災時の消火担当者が主に担当し、火災が発生した場合には初期消火

を行う。また、検索救助係と連携し救助活動を行うとともに、水道・電気・ガスや施設等の構造的な被害程度を確認し、近隣の危険箇所の巡視を行い、二次被害の防止に努める。

### ⑦応急復旧係

消火係と連携し、校舎等の被害状況の把握、危険箇所の処理、危険箇所の立ち入り禁止措置、危険箇所の表示、第2次避難場所の安全確認を行う。また、教職員の活動の場所を確保するため応急復旧に必要なものを調査する。

### ⑧搬出係

災害時にあらかじめ定められた非常持ち出し品を避難場所へ搬出及び管理をする。

### ⑨帰宅困難児童生徒対応係

保護者引き渡し実施後、引き渡すことができなかった場合、児童の滞在場所・食糧・毛布等を確保して引き渡すことができるまで(引き渡すことが不可能な場合は安全が確保されるまで)保護する。なお、保護する期間が長くなることが想定されることから交代制で対応するのが望ましい。

### ⑩避難所支援係

災害発生時、避難所開設の指示が市災害対策本部からあった場合に、避難所設営業務を手伝う。

## (2) 地震発生時の保護者引き渡しの基準

保護者への引き渡しの基準

学校を含む地域の震度	震度5強以上	保護者が引き取りに来るまで学校に待機させる。この場合、時間がかかっても保護者が引き取りに来るまでは、児童を学校で保護する。
	震度5弱以下	安全が確認された場合には、原則として通常通り下校させる。交通機関に混乱が生じて、保護者が帰宅困難になることが予想される場合、事前に保護者からの届けがある児童については学校で待機させ、保護者の引き取りを待つ。

(3) 学校職員の震度別対応基準（市職員の参集計画も含む。）

震災後の避難から避難所開設までの業務別時系列(立ち上げ基準)									
参集体制	市内の震度	状況	授業の打ち切り	引き渡し	本部の設置 (他の係は除く。)	児童の安否確認	通学路(経路)調査	教職員の非常参集	市職員の参集
第1次	4(被害あり)	登下校時	状況判断	状況判断	○	○	○		
		学校運営時	状況判断	状況判断	○	○	○		
		夜間、休日			×	×	登校する前	×	危機管理課職員(勤務場所)
第2次	・震度5弱 (東京湾内湾津波注意報の発表(チリ沖地震など近隣の地震が原因でない場合。))	登下校時	状況判断	状況判断	○	○(状況判断)	○(状況判断)		
		学校運営時	状況判断	状況判断	○	○(状況判断)	○(状況判断)		
		夜間、休日			状況判断	状況判断	登校する前	管理職、教務 他の教職員は自宅待機	部課長以上職員(勤務場所) 各施設長(勤務場所) 危機管理課の全職員(勤務場所)
第3次	・東海地震注意情報の発表	登下校時	○	○	○	○	×		
		学校運営時	○	○	○	○	×		
		夜間、休日			○	状況判断	登校する前	管理職、教務 他の教職員は自宅待機	部課長以上職員(勤務場所) 各施設長(勤務場所) 危機管理課の全職員(勤務場所)
第4次	・東京湾内湾津波警報の発表 ・東海地震予知情報の発表 ・5強以上	登下校時	○	○	○	○	○		
		学校運営時	○	○	○	○	○		
		夜間、休日			○	○	登校する前	教職員全員	【全職員】 ○避難所非常参集職員 →各指定避難所  ○職場非常参集職員 →勤務場所

### 3 避難所運営について

避難所は本来的には防災担当部局（市災害対策本部）が責任を有するが、市担当者を引き継ぐまでの一定期間、学校が避難所の補助業務を行うことが想定される。

しかしながら、災害時における教職員の第一義的役割は、児童の安全確保・安否確認、教育活動の早期正常化であることから、早期に市担当者への引き継ぎを行う必要がある。したがって、事前に防災担当部局や地域住民等関係者・団体と体制整備を図り、できる限り地域住民等が主体的に開設・運営ができる状況を作っておくことが重要となる。

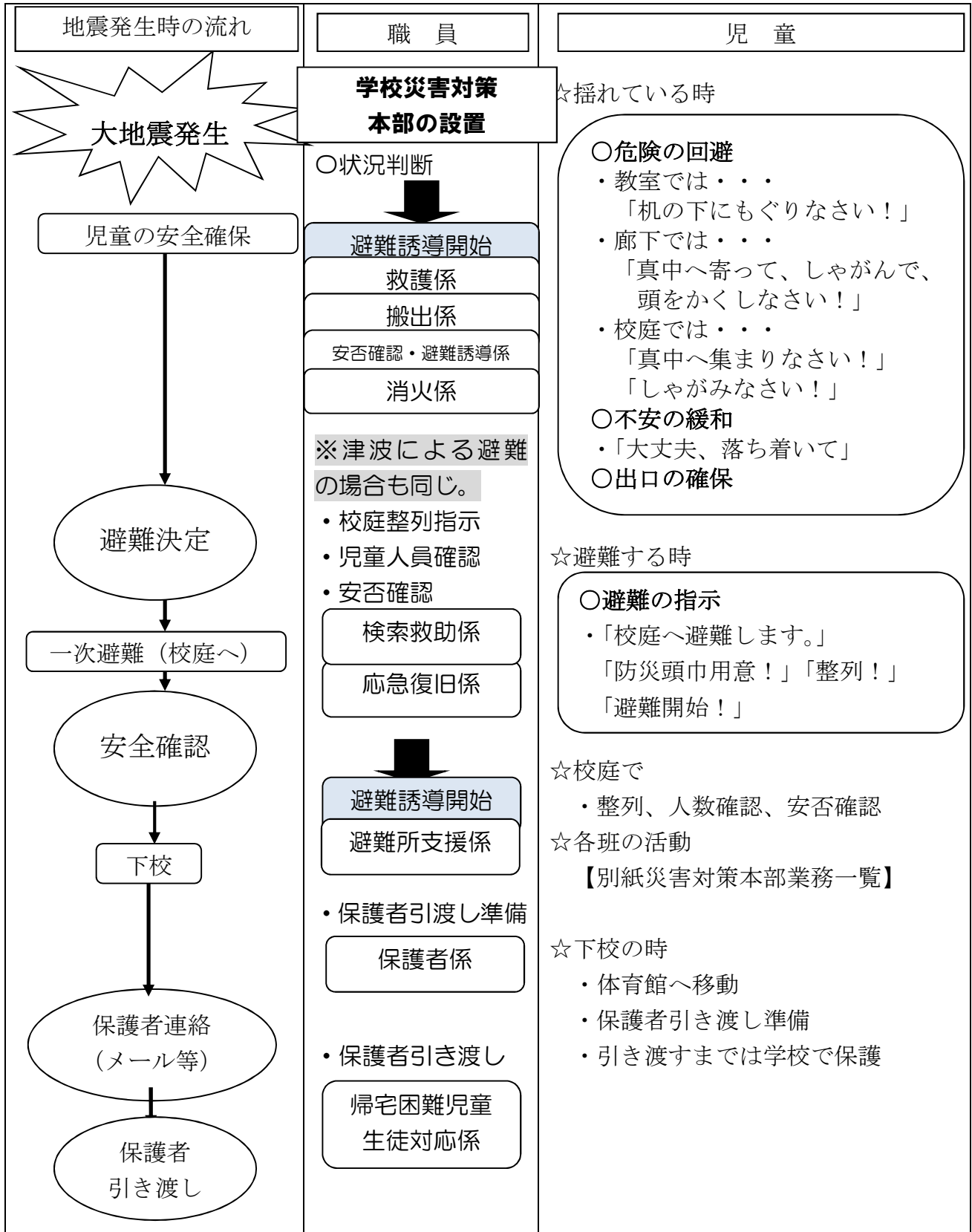
#### 学校施設が避難所となる場合のプロセス

(文部科学省 学校防災マニュアル(地震・津波災害)作成の手引) 参照

	災害状況等	避難所としての機能	協力内容として考えられる例
救命避難期	(直後～) ・地震・津波発生 ・ライフラインの途絶 ・地域社会の混乱 ・継続する余震 等	↓ 地域住民等の学校への避難	・施設設備の安全点検 ・開放区域の明示 ・駐車場を含む誘導 等
生命確保期	(数分後～) ・消防・警察・自衛隊等の 救助開始	↓ 避難所の開設 ↓ 避難所の管理・運営	・名簿作成 ・関係機関への情報伝達と収集 ・水や食料等の確保 ・備蓄品の管理と仕分け、配付等 ・衛生環境整備
生活確保期	(数日後～) ・応急危険度判定士による 安全点検	↓ 自治組織の立ち上がり ↓ 自治組織の確立	・自治組織への協力 ・ボランティア等との調整 ・要援護者への協力 等
学校機能再開期	(数週間後～) ・仮設住宅等への入居等	↓ 避難所機能と学校機能の同居 ↓ 避難所機能の解消と学校機能の正常化 ↓	・学校機能再開のための準備
		日常生活の回復	

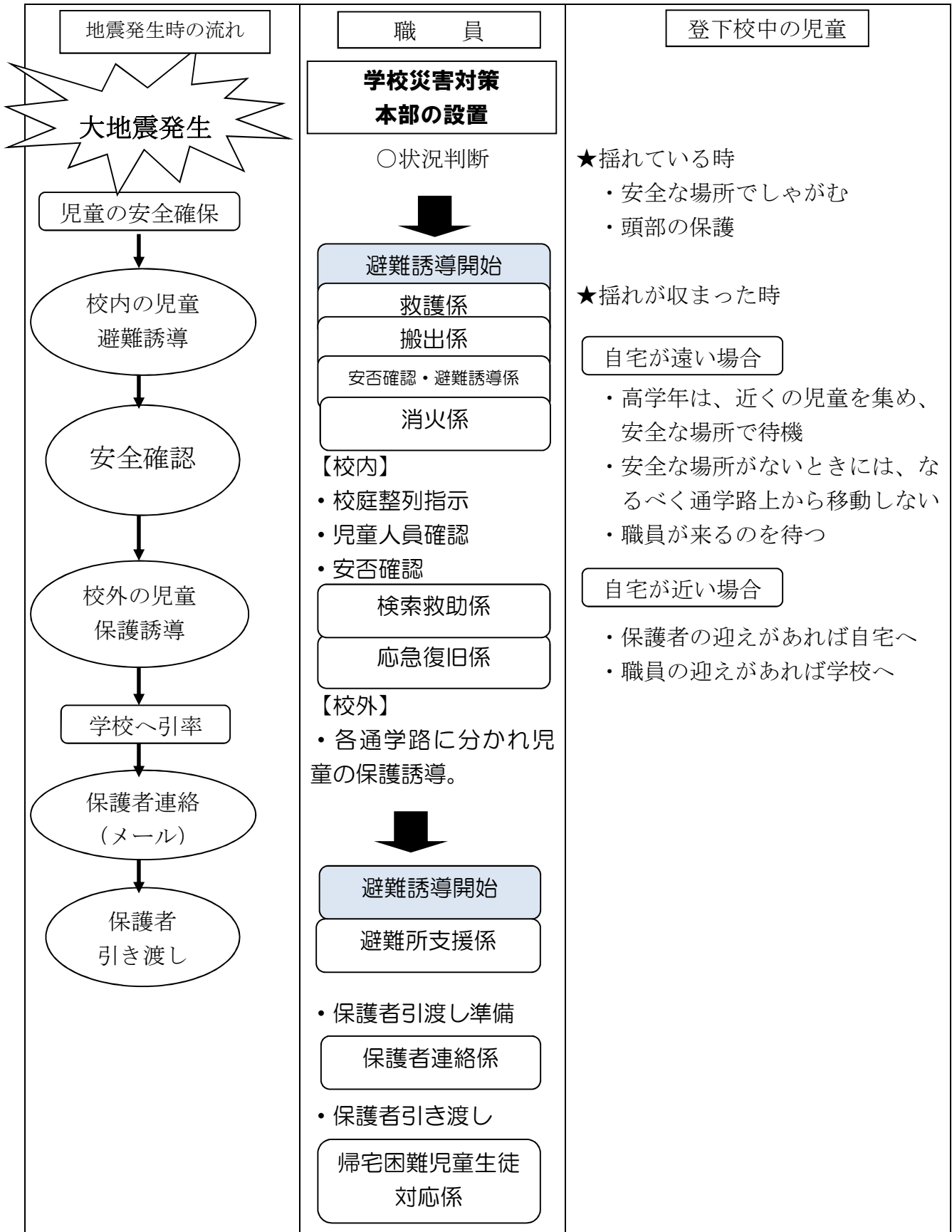
# 第2章 地震発生時の対応

## 1 児童在校時の対応



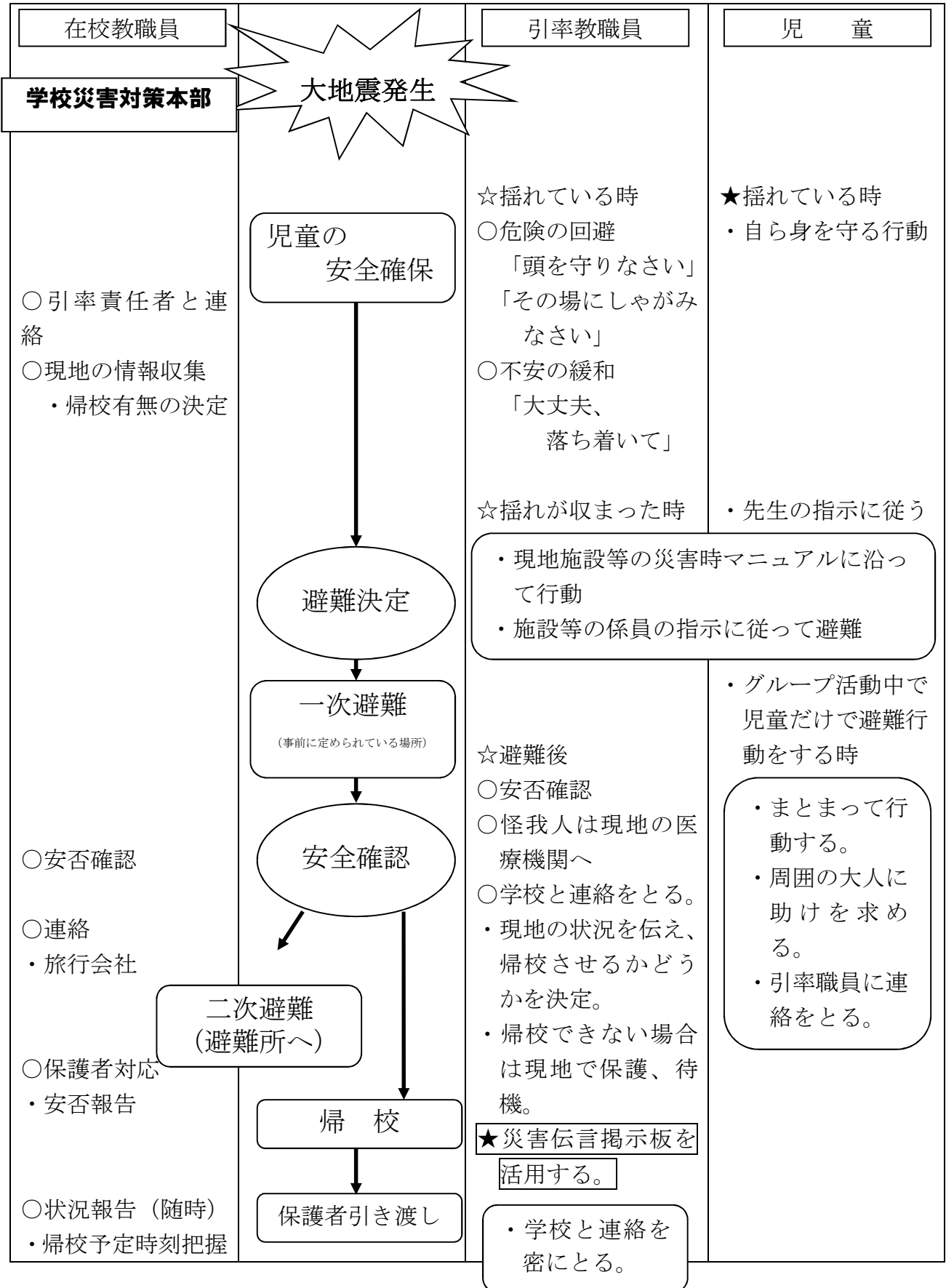


## 2 児童登下校時の対応



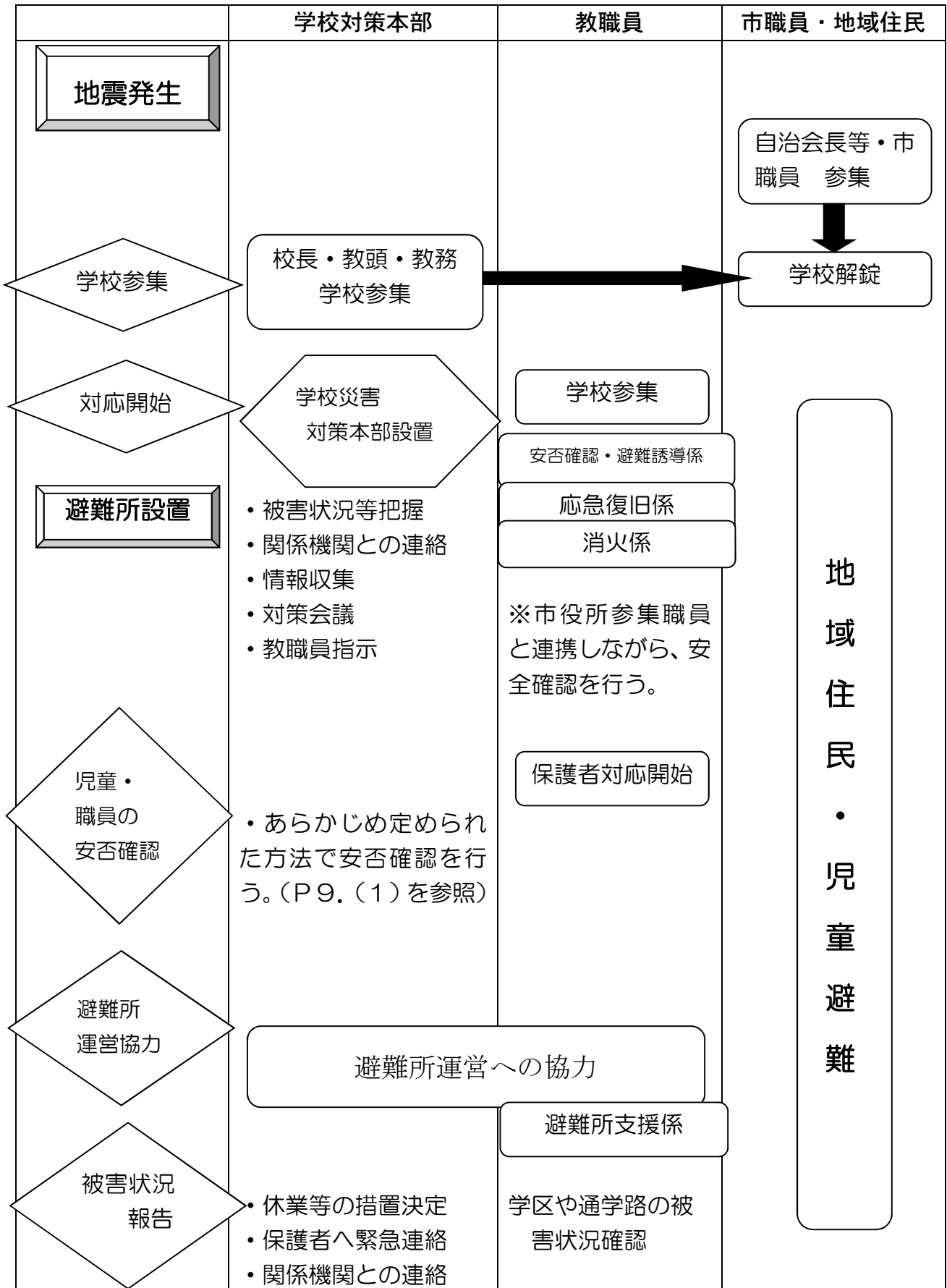
### 3 校外学習時の対応

現場学習、一宮宿泊学習、修学旅行等の校外学習時に大地震が発生した場合を想定。



## 4 夜間・休日時の対応

対応イメージ図



# 第3章 災害発生後の対応

## 1 児童への対応

### (1) 引き渡し時<学校に児童が在校している場合>

地震発生時、震度5弱以下については状況判断により保護者へ引き渡しを行うことになる。

地震の状況によっては連絡・通信手段の輻輳により情報の伝達が困難になることが想定される。保護者に対し「引き渡しの基準」や「引き渡しの実施の周知方法（メール・ホームページ等）」を事前に周知する必要がある。

※引き渡し基準等については、3ページを参照。

#### ①配信メールの活用

タイトル「日課変更及び引き渡しの実施について」

〇〇（地震、津波、警戒宣言）の影響で、授業を取りやめ、お子様の引き渡しを行います。

保護者の皆様は、引き渡しカードか身分が証明できる物をご持参の上、〇〇学校までご来校下さい。また、交通機関の遅延等の影響により来校が困難な場合には、電話若しくはメールにてご連絡下さい。

#### ②ホームページの活用

タイトル「日課変更及び引き渡しの実施について」

〇〇（地震、津波、警戒宣言）の影響で、授業を取りやめ、お子様の引き渡しを行います。

保護者の皆様は、引き渡しカードか身分が証明できる物をご持参の上、〇〇学校までご来校下さい。また、交通機関の遅延等の影響により来校が困難な場合には、電話若しくはメールにてご連絡下さい。

### (2) 安否の確認<学校に児童がいない場合>

災害発生時、一人一人の児童生徒の安否や所在を確認し、把握しておく必要がある。配信メールやホームページの活用、電話や家庭訪問などを行い、全員の安否と所在を確認する。

#### ①配信メールの活用

タイトル「児童及びご家族の安否と所在の確認」

学校では、児童とご家族の安否及び所在の確認を行っています。本メールを受けた方は、学校へメールで下記の内容をお送りいただくか、直接学校へおいでください。

①ご家族の安否

②現在いる場所（自宅・避難先（例：〇〇県〇〇市の親類宅））

## ②ホームページの活用

タイトル「児童及びご家族の安否と所在の確認」

〇〇学校では、児童とそのご家族の安否及び所在の確認を行っています。〇〇学校に在籍している児童のご家庭は、メールで下記の内容をお送りいただくか、電話若しくは直接学校へおいでください。

①ご家族の安否

②現在いる場所（自宅・避難先（例：〇〇県〇〇市の親類宅））

## ③電話及び家庭訪問による確認

上記①の方法で確認がとれない家庭については、電話もしくは家庭訪問により確認をする。

※この場合、多様な手段を用いて各担当者（担任）が各家庭への聞き取りを行うことになるが、担当者（担任）不在時などを想定すると情報の錯綜が発生する可能性が高い。したがって、「いつ」「だれが」「どのような方法で」「だれに」情報を聞き取ったのか書面（報告書）にて記録することが必要である。また、聞き取った内容については教育再開計画の重要な情報となることから、報告体制を規定しておくことが必須である。なお、兄弟姉妹で複数児童が在籍する場合にも個別に作成することが望ましい。

※（別紙「児童生徒被災状況確認一覧表（例）」参照）

## 補 足

### ※連絡・通信手段の複線化

大規模な地震が起こった後は、しばらく通信機器の被災や回線の混雑により、学校と保護者が電話で連絡を取り合うことが難しい状況になることが考えられる。電話回線に比べて、インターネットは比較的災害に強いと言われている。電子メールやホームページなど電話以外の通信手段、情報発信手段を準備することで、災害時の情報収集、発信能力を高めることができる。

## （3）児童に対する健康相談・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る。

そのために、児童に対しては次のようなケアを行うことが大切である。

なお、児童の心のケアについてはスクールカウンセラーに緊急対応の要請も可能なため、重大な場合は第二教育班（指導課）に相談することも重要である。

- ・担任をはじめとする職員全員が児童の話に耳を傾けること。
- ・児童の健康状態を細かく観察し、把握すること。
- ・児童の家庭の被災状況を把握すること。

・恐怖の体験や不安な感情を分かち合い、児童の心に安心感を与えること。など

## 2 施設・設備等の管理・点検

### (1) 危険物・化学薬品等

- ① 給食室、給湯室、家庭科室などのガスは元栓を閉め、臭いがないかを確認する。灯油倉庫はタンクなどが倒れていないか、臭いや染みがないかなどを確認する。灯油倉庫に被害がなければ施錠し、立ち入り禁止とする。被害がある場合はその場で修復するが、修復が不可能な場合は一時的に施錠できる場所にタンク等を移動し、施錠のうえ立入禁止とする。
- ② 火災の危険があるので、場合によっては電気回路を遮断する。
- ③ 理科室や保健室の化学薬品の被害を確認する。但し、有毒ガスの発生やガラスの飛散等が考えられるので、入室は管理職が行い、補助として複数名で入室する。入室にあたっては、ヘルメット、ゴーグル、手袋、マスク等を必ず装着する。有毒ガスの発生が考えられる時には直ちに退室して周辺区域を立入禁止とし、消防署に連絡する。  
保管室や保管庫に被害がなければ施錠し、立ち入り禁止とする。

### (2) 施設利用区分の管理・点検

- ① 外観の点検は、職員が手分けをして建物すべてにおいて行う。その際、ヘルメット、手袋、マスクを装着すること。  
大きなひび割れや建物の歪み等があれば直ちに周辺を立ち入り禁止とし、学校災害対策本部に報告する。また、外壁材の剥離、落下がある場合、窓ガラスの破損、落下がある場合は速やかに学校災害対策本部に報告する。職員による修復が可能な範囲で修復作業を行う。
- ② 校舎内や教室内についても職員が手分けをして安全点検を行う。その際、ヘルメット、手袋、マスクを装着すること。  
点検内容としては、扉や窓の開閉状態、天井・床・壁等のひび割れや歪みを確認すること。また、照明器具が外れやすくなっていないか、棚の転倒やテレビなど重量物の落下の心配がないかどうかを確認すること。

### (3) 重要書類の管理・点検

指導要録、出席簿、卒業生台帳、沿革史、保健関係書類等の重要書類については、日頃から重要書類リストを作成し、施錠できる書庫に保管すること。震災時に書庫に被害がなければ、施錠したまま保管しておくこと。書庫に被害があった場合は、別の施錠できる場所に移動し、施錠の上その場所を立入禁止とする。  
なお、場所を移動する場合は、学校災害対策本部が判断し指示する。

### (4) 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は、教頭が速やかに行う。

### (5) ライフラインの確認

① 電気は、使用していない場所ではブレーカーを落とし電気の供給を止める。使用している場所については、断線や漏電を確認する。

停電した場合は、すべてのブレーカーを落とし電気の供給を止め、復旧後は断線・漏電を確認してから使用する。

なお、停電中の避難所の照明は、備蓄倉庫に供えられた照明器具を使用する。

② ガスは、災害発生後に速やかに元栓を閉め、ガスを使用している場所についてガス漏れの有無を確認する。安全の確認が取れたら、元栓に近いところからガスを供給し、ガス漏れがないことを確認しながら徐々に使用範囲を広げていく。

③ 水道は、漏水する可能性があるので、校内すべてを確認する。確認できない場合や漏水の疑いがある場合は、元栓を閉めておく。また、プールの水はトイレ等の生活用水としての使用が考えられるので、プールの漏水も確認する。プールに漏水の疑いがある場合は、早めにバケツやタンクにプールの水を貯め置くこと。

## 3 教育活動の再開

### (1) 児童、教職員の状況確認

電話、メール、ホームページ、家庭訪問、避難所訪問など利用可能な手段はすべて活用して教職員や児童の状況を把握する。

**【具体的な確認内容】※別紙「児童生徒安否確認表」を参照**

○本人及び家族の安否（負傷状況・不明・死亡）、住居の被害状況（全壊・半壊・一部損壊）避難場所（体育館・親戚宅・友人宅 等）、連絡方法、出勤（登校）の可否（できない理由）、学用品や教科書の状況

### (2) 施設・設備等の状況確認

- ・施設・設備等の状況を確認する。
- ・校舎の安全確認（安全判定調査の実施）と教室確保
- ・ライフライン、トイレの使用有無の確認
- ・通学路や学校周辺の安全確認

### (3) 教材等の確保

教材が不足している場合は、コピー、印刷、貸借、共用により対応する。不足数が多い場合は、教育委員会と協議する。

### (4) 学事関係・教務関係の事務

学務課や指導課など関係課に問い合わせる。

### (5) 児童・教職員への教育再開計画の周知

被害の程度にもよるが、災害発生後おおむね3日を経過した段階で準備を開始する。学校災害対策本部の組織を再編し、教育活動再開に向けた準備に必要な委員会

を設け、人員配置を行う。

①職務内容

- ・児童、教職員の状況確認
- ・学校施設の状況確認
- ・応急教育計画の作成
- ・救護、心のケア体制の確立
- ・避難者、住民との折衝
- ・広報、周知

②再開計画の手順と周知

児童、教職員の状況、学校施設の状況を確認した上で、教育委員会と登校日を調整する。登校状況、出勤状況を見て、授業再開に向けた再開計画を立てる。

再開の周知については、避難場所や学校周辺に印刷物を掲示したり、メールで配信したり、ホームページに掲載したり、あらゆる方法を事前に検討し、保護者に周知する。

## 4 市教育委員会等の関係機関への連絡

(1) 教育活動の再開場所について

学校を避難所として使用している場合、あらかじめ本部統括班（危機管理課）との協議が必要である。第一教育班（管理部）を通じ、教育活動の再開にあたり利用場所の調整を行う。また、あらかじめ避難者への説明も必要である。具体的な教育再開スケジュールを示し、混乱なく授業が再開できるようにする必要がある。

(2) 教職員の確保

第二教育班（学務課）に教職員の勤務可能状況や児童の登校可能状況、被害状況などを伝え、教育活動再開に向けて協議する。

(3) 教科書学用品の確保

第二教育班（指導課）に教科書等学用品の被害状況を伝え、補充について協議する。

(4) 施設・設備の修繕について

第一教育班（教育総務課・施設課）に施設・設備の被害状況を伝え、校舎等の安全判定調査の依頼や施設・設備の応急処置について協議する。

(5) 通学の安全確保について

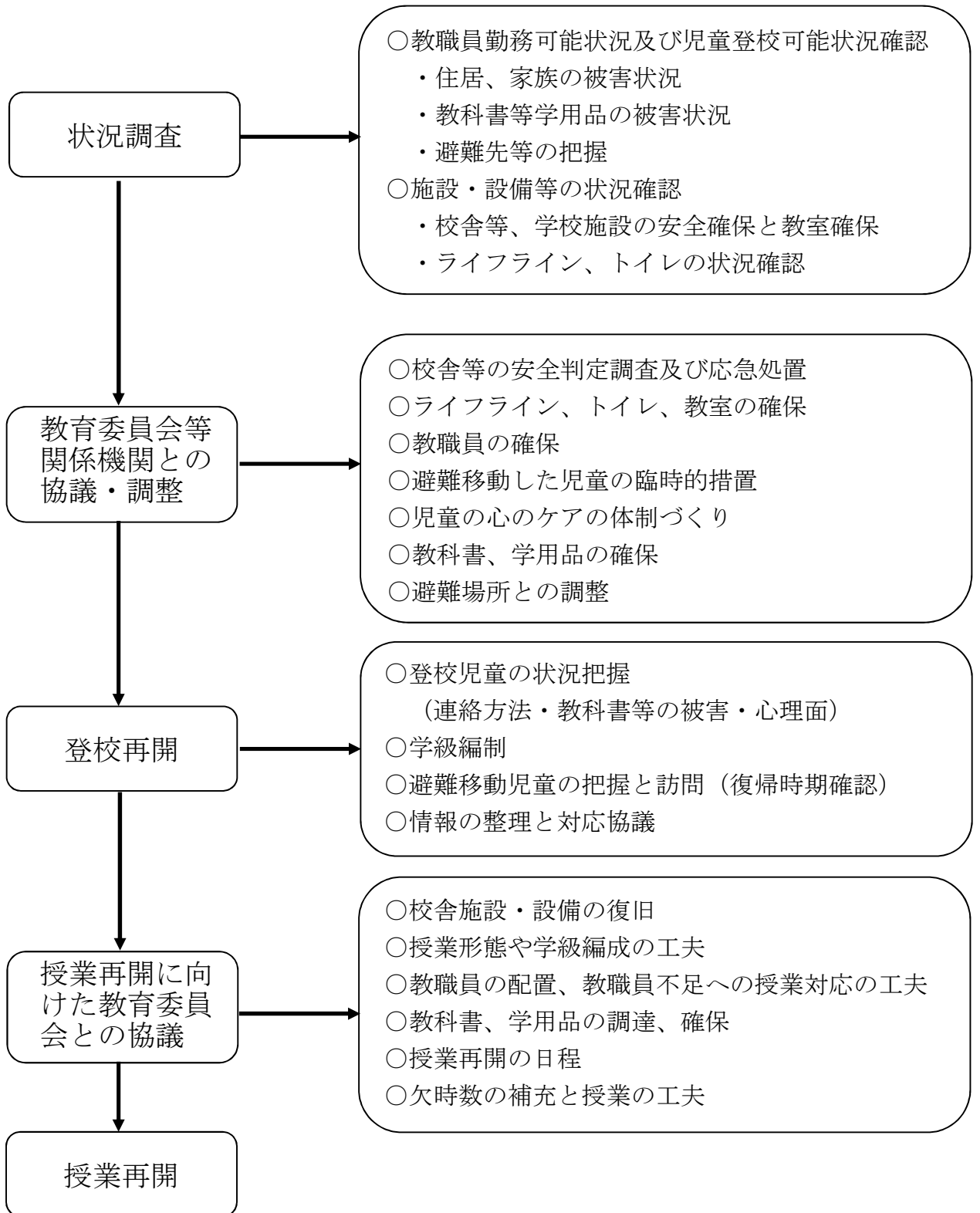
第二教育班（保健体育課）に通学路の安全状況を伝え、その安全確保について協議する。

(6) 給食の再開に向けて

第二教育班（保健体育課）と協議の上、給食の再開に向けて協議をする。



## 教育再開計画の策定に向けたフローチャート



## 5 報道機関への対応

### 1. 報道機関の対応への原則

- (1) 教育総務課へ、取材結果報告書を提出。(取材の内容によっては事前に教育総務課に相談。)
- (2) 毅然とした態度で対応する。
- (3) 事実だけを伝え、憶測や予測による発言はしない。
- (4) 学校を代表して話をする場合は「校長」とする。
- (5) 取材受付簿、タック等を用意する。(取材許可を与える際は、記者章、名刺などで相手方の身分を確認すること。)
- (6) 取材場所・時間は基本的には制限はないが、避難所内等の取材には、一定のルールを設ける必要がある。

### 2. 地震直後の報道機関への対応

地震直後、報道機関はいち早く事実を報道するために、学校に駆けつけ、許可を取らずに学校(避難所)内の撮影取材を開始する可能性がある。

学校も、被害状況の把握や児童の安否確認のために、報道機関への対応が遅れがちになると予想される。

学校災害対策本部は、可能な限り報道機関受付窓口を設け、敷地内の取材については、記者章等を確認し、取材許可を与える等の対応を取る。(取材に来た報道機関に公表する情報等は記録しておく。)

### 3. 避難所における報道機関への対応

余震が続く中、多くの地域住民が学校(避難所)へ避難してくる。報道機関は避難住民の現在の心境や救援活動の様子、学校の被害状況を伝えようと撮影、取材を行うことが予想される。

報道機関に対しては、報道機関受付窓口を通して、取材許可の確認を取ってから行うものとする。(取材記録等に記載。)その際に個人(特に児童)への取材については、心理的影響や肖像権の問題に触れ、可能な限り自粛を要請する。

### 4. 災害復旧過程における報道機関への対応

児童へのインタビューや取材活動が教育活動の妨げにならないように学校災害対策本部は絶えず気を配る必要がある。また、継続したドキュメント撮影のような場合はその企画等についても事前に説明を求めるとともに学校と取材責任者で連携を図ることが大切である。

# 第4章 日頃の準備

## 1 防災教育

### (1) 校内での地震発生における準備（職員への周知）

#### ①地震発生時（揺れが収まるまで）の行動 ※自らの判断で

☆普通教室に比べ危険物の多い特別教室では、地震の際には安全な場所を机の下と限定せず、適切に避難場所の指示を与える。

#### <児童にも指導を行う項目>

##### ○休み時間中

いる場所に応じ、物が「落ちてこない」「倒れてこない」「移動してこない」場所で身を守らせる。

##### ○体育館での活動中

天井及び壁面（ガラスを含む）からの落下物を避け、頭部を保護し身をかがめさせる。

- ・全校集会等、多数の児童生徒等がいる場合、落ち着かせ、頭部保護をして身をかがめさせる。
- ・出口を確保させる。
- ・照明器具、天井板等の状況を確認し、落下の可能性がある場合、落ち着いて移動させる。

##### ○給食指導中

火傷に注意し、身を守らせる。

- ・熱い食材が入った食缶に注意させる。
- ・食缶を運ぶワゴンの移動にも注意させる。

##### ○校庭での活動中

建物から離れ、中央部で身をかがませる。

- ・壁面の落下、その他遊具から離れ、中央部で身をかがませる。（ダンゴムシのポーズ）
- ・液状化現象が発生した場合、速やかにその場から離れさせる。

##### ○部活動中

いる場所に応じ、物が「落ちてこない」「倒れてこない」「移動してこない」場所で身を守らせる。

##### ○屋上での活動中

中央部に集まり、頭部を保護し身をかがませる。

- ・手すりなどの破損が予測されるため、転落の危険の少ない中央部で身を低くさせる。
- ・揺れの収束後、階下に移動する際、階段の破損等に注意させる。階段に破損がある場合、校舎内階段より避難させる。

##### ○プールでの活動中

速やかにプールサイドに上がり、地震によって水面に波が起き引き込まれる可能性があるため、外柵などに掴まること。その後、安全が確認できたら避難させる。

特別教室における想定される負傷は以下の通り。

理 科 室	実験器具（棚内の器具）による負傷、実験中の薬品・発火による火傷等
家 庭 科 室	棚内の器具による負傷、調理中・アイロン使用時等による火傷等
図 工 室	棚内の器具による負傷、彫刻刀刃物による負傷等
音 楽 室	棚内の器具による負傷、ピアノ、木琴等楽器の移動による負傷等
図 書 室	書棚の本の落下による負傷等
保 健 室	薬品戸棚等の物品による負傷、ベッド使用中の転落による負傷等
パ ソ コ ン 室	プリンター、電子黒板等の転倒による負傷等
目 の 教 室	パーティションの移動による負傷等

②揺れが収まった後の行動 ※放送の指示で

- ・校庭へ避難を指示（静かに、あわてず、順序良く）
  - ★校庭にいる児童は、そのまま待機
  - ★1階にいる児童は、近くの昇降口から
  - ★2階～4階の児童は、近い階段を使って2、3階の児童は外側、4階の児童は内側を使い、1階へ
- ・学年、学級に関係なく各階で廊下に整列し、放送の指示に従い避難
- ・教職員は先頭に立たず、要所、要所に立ち、あわてず避難することを指示
- ・**1階**に立った教職員は状況を見て出口を指示

③避難に遅れた児童の確認【**検索救助係**】

- ・担当職員がトイレ、教室内を確認（災害対策）
- ・児童を発見した場合は校庭へ誘導

④怪我人の救助【**検索救助係、救護係**】

- ・背負って避難
- ・校庭の教職員へ救助協力要請（校舎から校庭へ笛を吹いて）
- ・担架に乗せて避難
- ・応急処置と救急車要請

⑤通学路途中での引率誘導と不在児童の安否確認【**安否確認・避難誘導係**】

- ・教職員による誘導
- ・在校児童以外の安否確認

⑥保護者への引き渡し【**安否確認・避難誘導係、保護者係**】

- ・引き渡しカードの管理
- ・引き渡し時のチェック

⑦避難所の開設に伴う任務【**避難所支援係**】

- ・地域住民の受け入れ、誘導
- ・備蓄物品の搬入、提供

⑧夜間時、休日時の発生における児童の安否確認

- ・出勤後、学年単位で安否確認。

## (2) 登下校中の地震発生時における事前指導

登下校中に大地震が発生した場合は、自分自身で身を守る必要がある。そのための行動について、普段より徹底した事前指導を行うこととする。

### ①身を守る行動

- ・揺れが発生した時は、ランドセルやバッグで頭部を保護しながら、その場にしゃがむ。
- ・危険な場所にいた場合は、揺れが収まった時に安全な場所へ移動する。

#### 【危険な場所】

- ・近くに古い建物や建設中の建物がある
- ・近くにブロック塀や石の塀がある
- ・近くに自動販売機がある
- ・近くに切れた電線がある
- ・近くに川や用水路がある
- ・近くで火災が発生している
- ・ガスの臭いがする
- ・地割れしている
- ・橋の上や跨線橋の上
- ・橋の下や高架線路の下
- ・車道には絶対に近づかないこと。

### ②避難行動

- ・自宅に近い場合（保護者が家にいることが確実な場合に限る）や保護者が迎えに来た場合は帰宅する。
- ・学校に近い場合や帰宅しても家に保護者がいない場合は、安全な場所で先生が来るのを待つか、地域の人に助けを求める。
- ・高学年児童は、近くにいる低・中学年児童に声をかけ、安全な場所へ集める。

※安全な場所とは、「上からものが落ちてこない」「横からものが倒れてこない」「ものが移動してこない」場所のこと。

## (2) 校外学習を計画するときの留意事項及び確認事項

- ①鉄道やバスを利用する場合、それぞれの会社や関係機関に震災発生時の対応について確認する。
- ②見学地や宿泊地、宿泊施設の避難場所及び避難経路、防災計画を確認する。
- ③災害時の行動や対応について、児童へ事前指導を徹底する。
- ④津波対策について
  - 沿岸部又は沿岸部に近い場所での実施については、津波に対する対策を十分に検討する。
    - ・現地の地理や地形について確認する。
    - ・旅行会社等を通じて津波が発生した時の避難場所（高台等）について確認する。また、下見によりその避難場所（高台等）を実際に確認する。

## 2 二次災害を想定した準備

地震発生後、地震を起因とした二次災害が発生することが想定される。これらの災害には地域性があり、学校の自然的環境、社会環境、施設の耐震化の有無を確認する必要がある。（文部科学省 学校防災マニュアル（地震・津波災害）作成の手引）参照

それぞれの二次災害の判断材料となる情報と避難場所の例		
二次災害	判断材料	避難場所
津波	<input type="checkbox"/> 1分以上続く長い揺れ <input type="checkbox"/> 気象庁の津波警報・大津波警報 <input type="checkbox"/> 学校周辺の状況(海の潮位の変化や河川の状況等) <input type="checkbox"/> 学校の自然環境	近くに高台があれば高台 建物の高層階や屋上
火災	<input type="checkbox"/> 校舎・校地の巡回 <input type="checkbox"/> 学校周辺の状況(出火と延焼の有無、避難経路の状況) <input type="checkbox"/> 市町村の災害対策本部からの避難勧告・避難指示 <input type="checkbox"/> 消防署への通報と情報収集 <input type="checkbox"/> 発生時の気象条件(風向、風速、湿度等)	校庭・公園などの広い空間 一時避難場所 広域避難場所 ※風上に避難(複数の方角に避難場所を用意)
余震による倒壊	<input type="checkbox"/> 校舎・校地の巡回 <input type="checkbox"/> 応急判定士による判定 <input type="checkbox"/> 学校の耐震化の状況	校庭 近隣の耐震性のある建物 落ちてこない・倒れてこない・移動してこない場所
その他 土砂災害 水害 等	<input type="checkbox"/> 校舎・校地の巡回 <input type="checkbox"/> 学校周辺の状況(避難経路の状況、車道や歩道の通行状況、河川の水位や濁り、崖の状況等) <input type="checkbox"/> 学校の自然的環境・社会的環境	危険区域外の建物 緊急の場合は校舎上層階の崖から遠い部屋

## 3 施設設備の点検・管理

### (1) 施設設備の安全点検

- ①学校安全点検簿による定期的な点検
- ②水道施設の点検と止水栓の場所の周知
- ③ガス設備の点検と元栓の場所の周知
- ④電気系統設備の点検とブレーカー等の場所の周知
- ⑤転倒防止対策の実施（室内の物品、昇降口の物品、廊下の物品）
- ⑥理科室、保健室等の薬品管理
- ⑦灯油倉庫の灯油管理

### (2) 停電時の対応

- ①ハンドマイクやメガホンの準備
- ②懐中電灯、非常用電灯の準備

### (3) 通信設備の点検・管理

- ①防災 MCA 無線・PHS の点検と使用訓練

②校内緊急放送設備の点検

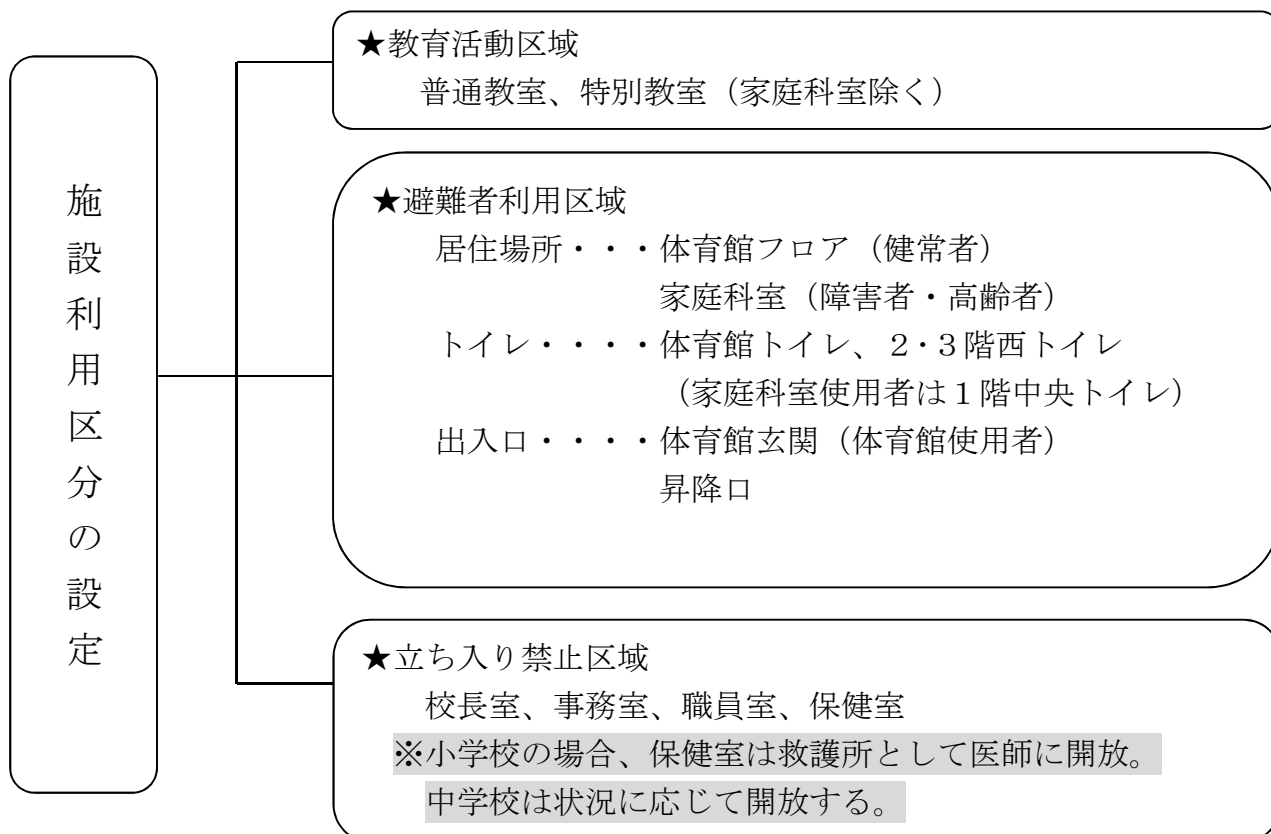
(4) 備蓄倉庫の管理

①備蓄倉庫の鍵の管理

②備蓄品の把握

## 4 施設利用区分

地震発生時、避難所が開設されたときに児童の安全確保や授業再開時の混乱防止のため、授業ができるよう避難者のスペースや同線を分けておく必要がある。



## 5 重要書類の保管と管理

日常の管理と非常時の持ち出し等の確認

【書類関係】

No	書類	保管場所	用途
1	出席簿	非常持ち出し棚	・児童の点呼に使用
2	児童名簿 緊急連絡網 引き渡しカード	非常持ち出し棚	・家庭との連絡に使用 ・引き渡しの際に使用
3	健康診断に関する記録簿	保健室	・避難後の児童の健康管理に使用
4	学校生活管理指導表	保健室	・帰宅困難児童生徒の食料支給の際に使用。
5	職員連絡網	事務室	・職員との連絡に使用
6	関係機関名簿	事務室	・市教委、消防、警察、医療関係機関、地域関係諸機関との連絡に使用

【物品関係】 ※搬出しやすいようケース等を用意しておく。

No	物品名	No	物品名
1	情報収集機器・携帯ラジオ・TV放送受信機・インターネット関連機器	8	笛
2	救急セット AED	9	タオル
3	ハンドマイク	10	工具(バール類)
4	予備電池	11	ライター
5	懐中電灯	12	軍手
6	テレホンカード	13	ロープ・ガムテープ・マジック等
7	近隣の地図 校舎配置図		



## 6 避難所としての学校

学校は、地域住民の避難所・避難場所として利用される。しかし、震災発生後も学校は教育活動を再開しなければならない。したがって、震災時は施設を次のとおり使用する。

### (1) 地域住民の一時的避難

①地域住民には・・・

校庭を開放する。

②児童は・・・

校舎内へ移動する場合、原則として体育館を待機場所とする。

### (2) 避難所の開設

①地域住民には・・・

体育館を避難所として開放する。

②児童は・・・

各教室を避難所として使用する。但し、人数が少ない場合は英語ルーム、図工室、相談室及び2階各教室を使用する。

③教職員は・・・

避難所支援係の職員は、市職員が配置され避難所運営委員会が立ち上がるまでの間、避難してきた地域住民の受け入れ作業、備蓄品搬入作業などを行う。

④水・食料品・毛布などの災害時用備蓄品の扱いは・・・

備蓄品は避難者すべてに平等に提供されるものである。備蓄倉庫の物品は応急的なものであり数に限りがあるため、学校災害対策本部が避難してきた地域住民と話し合いのうえ、決定する。震災発生後、市から避難者数に応じた物品の補給がある。



# 第5章 その他

## 1 災害時の勤務時間について

(1) 災害対応業務に従事する場合、教職員の服務上の扱いは次のようになります。

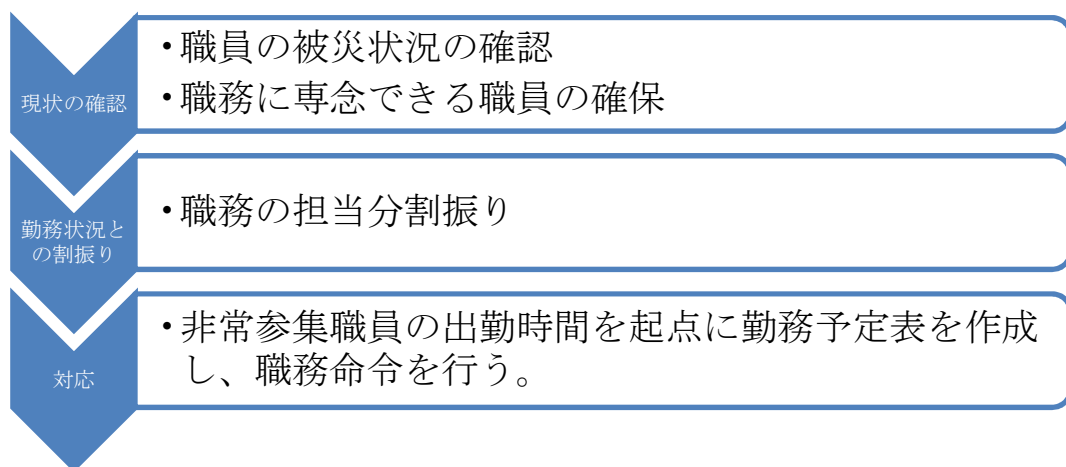
- ①災害時における教職員は、船橋市地域防災計画に基づいて、児童生徒の安全確保や、学校教育活動の早期再開のための業務を、職務として行うことになります。
- ②当該業務が、勤務時間外においても行う必要がある場合には、教育職員については、「義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置に関する条例」第7条第2項の規定により、教職員以外の職員については、「職員の勤務時間、休暇等に関する条例」第8条第2項の規定により勤務を命ぜられ、職務として行うことができます。

(2) 学校が住民の避難所となった場合、教職員が避難所の救援業務に従事することが、予測されますが、その場合の服務上の扱いは次のようになります。

- ①避難者の救援業務に従事することは、本来の教育の業務とは異なりますが、当該学校における非常災害時に必要な管理業務の一環を担っているものであり、職務として行うこととなります。

(3) 教職員の服務

- ①災害復旧業務等を行うため、校長は必要に応じて各教職員の勤務時間帯を変更し勤務させることとなりますが、次のような点について考慮することが必要となります。
  - ・所属職員の勤務時間の割振りは、「学校職員の勤務時間等に関する規則」第2条第8号等の規定により、校長が行うこと。
  - ・始業及び就業時刻を明確にした上で、各教職員の通常の勤務時間を変更して、たとえば3交代制等の勤務を命ずることができます。
  - ・校長は職員の健康状態等を考慮し、適切な勤務の命令を行わなければなりません。



## 2 職員の非常変災時における関係法令

### 義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置に関する条例

#### 第7条第2項（義務教育諸学校等の教育職員の正規の勤務時間を超える勤務等）

義務教育諸学校等の教育職員に対し時間外勤務を命ずる場合は、次の各号に掲げる業務に従事する場合であって臨時又は緊急のやむを得ない必要があるときに限るものとする。

（中略）

第4号 非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要な業務。

### 職員の勤務時間、休暇等に関する条例

#### 第8条第2項（正規の勤務時間以外の時間における勤務）

任命権者は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間以外の時間において職員に前項に掲げる勤務以外の勤務をすることを命ずることができる。

### 学校職員の勤務時間等に関する規則

#### 第2条第5項（学校職員の勤務時間等）

学校職員の週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）は、日曜日及び土曜日とする。

#### 同条第6項

校長（共同調理場に勤務する学校職員にあつては、共同調理場の長。以下、同じ。）は、学校職員の勤務時間について、月曜日から金曜日までの五日間において、一日につき七時間四十五分となるように割り振るものとする。

#### 同条第9項

校長は、学校職員の勤務時間を割り振るに当たっては、その勤務の態様及び内容に応じて定めなければならない。

#### 第3条1項

校長は、学校職員に前条第五項の規定により週休日とされた日において、学校運営上特に勤務することを命ずる必要がある場合には、週休日の振替（中略）又は四時間の勤務時間の割振り変更を行うことができる。

#### 第5条第1項（学校職員の宿日直勤務）

校長は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、学校職員に、宿日直勤務（中略）を命ずることができる。

第1号 非常変災のため。

#### 第6条第1項（学校職員の時間外勤務）

校長は、教育職員については、正規の勤務時間の割振りを適正に行い、時間外勤務（中略）は、命じないものとする。ただし、次の各号に掲げる業務に従事する場合であって臨時又は緊急のやむを得ない必要があるときは、校長は、教育職員に時間外任務を命ずることができる。

（中略）

第4号 非常変災の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要がある場合には、これを命ずることができる。

#### 第6条第2項

校長は、事務職員等（学校職員であって、教職員以外のものをいう。以下同じ。）の時間外勤務については、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、これを命ずることができる。

#### 職員給与に関する条例

##### 第13条第1項

著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料等で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員には、その勤務の特殊性に応じて特殊勤務手当を支給する。

##### 同条第2項

特殊勤務手当の種類、支給を受ける職員の範囲、手当の額及びその支給方法に関し必要な事項は、別の条例で定める。

#### 職員の特種勤務手当に関する条例

##### 第11条の2第2項

教職員特種業務手当は、教育職員（給与条例第1条2第4校に規定する職員をいう。以下、同じ。）のうち、義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置に関する条例（昭和46年千葉県条例第66号）第3条第1項に規定する教職調整額の支給を受ける者が、次の各号に掲げる業務に従事した場合において、その業務が心身に著しい負担を与えると人事委員会が認める程度に及ぶときに支給する。

1 学校の管理課において行う非常災害時等の緊急行うで次に掲げるもの

イ 非常災害時における児童若しくは生徒の保護又は緊急の防災若しくは復旧の業務

ロ 児童又は生徒の負傷、疾病等に伴う救急の業務

ハ 児童又は生徒に対する緊急の補導業務

### 3 Q&A

#### 【地震（5弱以上）発生時の対応】

Q：揺れが収まった後、一次避難場所は校庭だが、雨天など悪天候の場合の避難場所は？

A：状況を確認し、損傷が見受けられなければ体育館への避難を指示する。その後、体育館が避難所（避難者受け入れ）となる場合は各教室へ移動する。保護者への引き渡しが進み人数が減った場合は、1・2階特別教室へ移動する。

Q：5弱以下の地震であっても、保護者が引き取りに来た場合の対応は？

A：津波注意報及び警報が発表されている場合は、保護者に校舎への避難を強く促す。発令されていない場合は保護者に引き渡し下校させる。

Q：学校へ参集したが、校長・副校長・教頭・教務が到着していない場合は、何をすれば良いか？

A：次の係の業務を行う。

ア 応急復旧係：校内の被害状況を確認し、危険箇所があれば立入禁止の措置をとる。

イ 避難所支援係：避難してきた住民がいれば、市災害対策本部に確認後、昇降口から体育館へ誘導する。また、避難してきた住民の協力を得て、備蓄倉庫から毛布や水、食料など必要なものを体育館へ運ぶ。

ウ 学校災害対策本部：市の危機管理課や教育委員会から防災無線等で連絡があれば、その内容をメモし、校長等が到着次第伝える。

Q：学校への参集は必ずしなければならないのか？

A：震度5強以上の地震が発生した場合、教職員は自発的に学校へ参集することとされている。但し、次の場合は直ちに参集せず、その対応や安全確認を優先する。

ア 動けないような大きな怪我を負った場合

イ 家族に応急措置が必要な負傷者が出た場合

ウ 自分の住居が火災になっている。又は、ガス漏れや近隣の火災等、二次災害が予想される場合

エ 外出中で交通手段が遮断され、徒歩での参集も不可能な場合

オ 学校までの経路に甚大な被害（火災、建物倒壊、土砂崩れ、堤防決壊など）があり、徒歩での参集も不可能な場合

カ 命に危険が生じる場合

キ 育児休業中、病気休暇中の場合

Q：参集する際の服装や持ち物はどうすれば良いか？

A：作業が多くなることから、服装は活動しやすいものとする。冬場であれば防寒にも配慮すること。また、最低1日分程度の食料、飲料水と数日分の常備薬を持参するように努める。他に懐中電灯があれば持参してほしい。

Q：児童の安否確認はどのような方法で行うのか？

A：方法は次のとおりとする。

- ア 学校から一斉メールを配信し、状況報告をしてもらう。また、メールが届かなかった場合を考え、震度5弱以上の地震発生時は自発的に安否確認行動を開始する旨、日頃より保護者に周知しておく。

【配信文】

イ

「児童の安否確認について」

災害時の安否確認を行います。学校へ状況を報告してください。

Q：登下校中に発生した場合の児童・職員の対応は？

A：下記のとおり。

【児童】揺れと同時にその場にしゃがみ、バッグなどで頭を隠して、身を守る。揺れが収まったら学校に近い場合は学校へ引き返す。自宅が近い場合は自宅へ向かう。但し、自宅に保護者がいない場合は学校へ戻る。

【職員】複数で各通学コースに分かれ、学校に戻る児童を一定人数にまとめて学校まで引率・誘導をする。他の職員はさらに先へ行き、同様に引率・誘導をする。横道や路地に児童がいる場合があるので、大きな声で呼びかけながら行くこと。最終的に一人はコースの最後まで行き、漏れ落としがないようにする。

【保護者】児童を迎えに出る。

## 「ふなばし災害情報のメール」の登録について

各種気象警報や震度情報等を、気象庁等から直接取得し自動で配信するようになり、より迅速に災害情報を得ることができます。

1. 各種気象警報
2. 土砂災害警戒情報
3. 震度4以上の地震発生情報
4. 災害時の避難所開設情報
5. 大規模事故災害（列車事故、航空機事故、危険物事故災害）等の情報
6. その他

### 《登録方法》

下記コードを読み取り、表示されたURLにアクセスし、空メールを送信してください。別途、「仮登録完了のお知らせ」メールが届きます。届いたメールのURLから本登録サイトにアクセスし、手順に従って操作を進めてください。

※コードを読み取れない場合は、下記アドレスに直接空メールを送信してください。



「ふなばし災害情報メール」登録用アドレス [funabashi-joho@sg-m.jp](mailto:funabashi-joho@sg-m.jp)

Q：校外学習時の事前調査における留意点は？

A：次の内容で、見学地、宿泊地、宿泊施設の安全確認を行うこと。

- ・ 現地の避難場所
- ・ 現地の医療機関
- ・ 宿泊施設における非常口、避難経路、津波発生時の避難場所
- ・ 宿泊施設側との打ち合わせ
- ・ 旅行会社のサポート体制の確認

Q：災害発生時の通信手段は？

A：情報が欲しい時には、NTT公式ホームページを利用する。その際、公衆電話は災害時には優先的につながるので利用すると良い。

また、災害時には被災地の公衆電話は無料で使用できるので利用すると良い。使い方は、「緊急ボタン」を押すか、10円玉を1個入れれば通話が可能となる。10円玉は通話終了後戻る。

公衆電話が「ISDN」の場合は、受話器を取るだけで通話できるようになる。

Q：学校と連絡が取れない場合の対応は？

A：まずは、児童及び職員の安全を確保することが最優先となる。児童及び職員の安否確認を確実に行うこと。

次に、二次避難場所（避難所）に児童を引率、誘導すること。二次避難場所（避難所）がわからないときは、地元の人に聞くこと。引率、誘導する際は、指示や行動はあわてず、冷静に行うこと。

その間、学校との連絡をとり続けるよう努め、災害用伝言ダイヤル「171」を活用することも視野に入れる。（別紙 参考資料）

#### 【心のケア】 Q&A

Q：災害発生時の子どものストレス症状の特徴は？

A：恐怖や喪失体験などの心理的ストレスによって、心の症状だけではなく、身体的な症状が現れやすいことが特徴である。症状としては、情緒不安定、体調不良、睡眠障害など年齢を問わず見られる症状と、頭痛や腹痛、食欲不振など発達段階によって異なる症状がある。

Q：PTSD (Posttraumatic stress disorder) とは？

A：災害や事件、事故後に「再体験症状（フラッシュバック・悪夢）」「回避症状」「覚醒亢進症状」などの強いストレス症状が現れ、それが4週間以上持続した場合に『心的外傷後ストレス障害（PTSD）』と呼ぶ。PTSDは災害直後だけでなく、時間が経ってから現れる場合がある。

Q：心のケアの留意点は？

A：心身の健康状態の把握に努め、子どもが示すサインを見逃さないことが重要。学級担任だけに任せず、学校組織として相談体制を整えること。関係機関や医療機関との連携を図ることも大切である。

※ここに記載している内容は基本的な Q&A となります。各学校におかれましては児童及び校内の状況等も異なることから、配置されているスクールカウンセラーの意見も踏まえて、適宜補足を加えて下さい。



## 参考資料

### 避難所開設から開設後の業務について【避難所運営マニュアル抜粋】

※以下の内容は、船橋市避難所運営マニュアルに記載された内容の抜粋版となります。

- ・学校として全てを実施するために記載したものではなく、実際にどのように避難所の開設を行うのかを示させて頂きました。
- ・実際には、地域住民及び参集した市職員と協力しながら、避難所の開設を実施して下さい。

#### 1 避難所の概要

##### (1) 避難所の概要

避難所は、市があらかじめ指定している避難施設で、災害発生時などにおいて解説

し、被災者に安全と安心の場として提供するものです。

##### (2) 避難所運営の基本

避難所の運営は、原則として、行政・施設管理者・避難者（住民）の三者が協力し

て開設運営するもので、「自分たちのまちは自分たちで守る」という「自助」「共助」により、お互いに助けあって集団生活を送ることが基本で、平常時から十分な話し合いをおこなうことで、避難所開設当初から円滑な運営を行う事が可能となります。

大規模な災害に際しては、避難者同士がお互いの助け合いや協働の精神に基づく自主

的な避難所運営をめざすものとし、行政や施設の担当者は広報支援的に協力するもの

の

です。

##### (3) 避難所の目的

避難所は、被災者の住宅に対する危険が想定される場合や住宅の損壊により生活の

場が失われた時に、一時的な生活の本拠地となるものとして、市が提供する仮宿泊施設

設です。

船橋市では宿泊可能避難所と称し、大規模災害時に家屋が全下記、全焼するなど自宅での生活が困難となった市民の皆さんを一時的に収容、保護する場所として、学校や公民館などを指定しています。

#### 【避難勧告と避難指示】

<避難準備情報>

災害時要援護者、要援護者を支援する人達への呼びかけです。

<避難勧告>

避難のための立ち退きを勧め又は促すものです。

#### <避難指示>

避難勧告よりも拘束力が強く、安全確保のために立ち退かせるものです。

## 2 避難所の開設準備

### (1) 避難所の開設準備

避難施設の立ち入りは、危険状況を点検し安全性が確認されてからとします。

### (2) 施設利用スペースの確保

安全点検を行った後に、避難者の利用スペースを決めます。

- ・屋内で、広いスペースを確保できる場所から利用スペースを決めます。
- ・居住スペースは、身体障害者・高齢者・乳幼児・妊産婦などの災害時要援護者を優先に決定していきます。

### (3) 避難所の管理や運営に必要な場所

- ・避難所及び学校の管理・運営に必要な場所は、避難者を受け入れるスペースには使用しません。
- ・全体管理に使用する場所も、避難者を受け入れるスペースにはしません。  
(例) 校長室、職員室、事務室、会議室、保健室、給食室、調理室、配膳室、放送室、視聴覚室、理科室、技術家庭室など約費や機械等がある場所及び保管場所など。

(4) あらかじめ利用計画を策定し指定した場合は、利用計画に沿って避難者のスペースを確保します。

(5) 避難所として利用する場所は、誰でも分かるように利用目的やその範囲などを貼り紙テープなどで表示・区分けをします。

## 3 避難所の開設

原則として、市災害対策本部（市長）が避難所開設の要否を判断します。

(1) 避難所内で、電気・放送設備・水道・電話・インターネット・下水道（トイレ）などの使用が可能か否かを確認します。

(2) 避難所を開設後、市災害対策本部に避難所状況報告をします。

(3) 避難所が開設されたことを、地域住民に周知・広報を行います。

## 4 避難所の誘導・受け入れ

### (1) 避難所開設の準備

- ①避難所の開設が決定し、開設準備の間は施設の外で待機してもらいます。
- ②荒天時には、改めて場所割りをすることを前提に施設内に誘導します。

③避難者に対して、当面の避難所運営の協力を呼びかけます。

## (2) 避難所までの避難方法

①避難所までは、原則として徒歩で避難してもらいます。

②避難者の移動経路（敷地入口から施設入口までの間）と物資輸送の車両の進入経路については、原則駐車禁止とします。

③避難者に対しては、自動車・オートバイ・自転車による避難を禁止します。

## (3) 避難者の受け入れ

①避難所の安全点検が終わり、受け入れ体制が整い次第、避難者の受け入れを行います。

②利用者の入所に備え、施設内の破損物や備品を片付けるとともに、最低限の清掃を行います。

③避難者の人数・構成等により、部屋割り・スペース割りを指定し、貼り紙・ロープ・テープ等で表示します。

④立入禁止のスペースについては、貼り紙・ロープ・テープ等で表示を行い避難者に周知徹底します。

⑤施設の入口、玄関に避難所の表示を行います。

※ 体育館では、最初に通路となるスペースを確保します。備蓄品の養生テープなどを用いて通路部分のラインを引きます。最低限の通路は、外周部分及び中央縦横

となります（漢字の「田」や「目」の字のイメージ）。

## (4) 受付の開始

①受付場所を指定します。

②備品等（机、椅子、筆記用具、受付の張り紙）の準備をします。

③受付付近の見やすい場所に、施設の概略、利用範囲、利用するためのルールを表示します。

④災害時要援護者や負傷者を早期に把握し、和室又は多目的室等に一時収容し、必要に応じて医療機関等への搬送等、適切に対処します。必要に応じて、災害対策本部に報告し指示を受けます。

※ 船橋市では、各避難所の備蓄倉庫内にストレージボックス（青色箱）が配備されていて、その中に避難所用必要物品として、職員防災マニュアル、備蓄品一覧表、避難所施設状況チェックシート、避難所開設準備チェックシート、避難者カード（日本語版・英語版・中国語版・韓国語版）、避難者名簿、居住組別避難者名簿、避難所記録簿、避難所運営委員会会議記録簿、避難所日誌、物資受払簿、食料・物資要望表、食料管理表、物資管理表、郵便物等受取簿、事務引継書、取材者用受付用紙、取材される方へ、避難所ペット登録台帳、ペットの飼主の皆さんへ、避難所ボランティア受付表、外出届、ボランティア活動時の注意事項等、避難所生活の心得、避

難所運営委員会名簿、情報連絡票、個別支援調査表、お願いシート、指差しシート、避難場所、宿泊可能避難所施設一覧、津波一時避難施設・帰宅困難者支援施設、筆記用具、多言語表示シート（外国人用）、電池式懐中電灯（単一4本使用）、手回し充電式非常用多機能ラジオ（ラジオ、懐中電灯、携帯電話充電機能）などが保管されています。

#### （5） 避難者カードの作成

避難者カードは、避難所の受付で配布し、避難者に記入してもらいます。

避難者カードの記入は世帯ごととし、必要と思われる項目を付け加えます。

また、避難者カードをもとに避難所名簿・居住組別避難者名簿を作成します。

- ①家族構成、年齢
- ②家屋の被害状況
- ③親族などの連絡先
- ④家族の安否情報
- ⑤特別な配慮や個別支援が必要か
- ⑥その他必要事項（体調、アレルギー、ペットなど）

#### （6） 緊急を要する要望も同時に調査

病院・社会福祉施設などの受入れ希望などの緊急を要する要望について、避難者

カードに記入してもらいます。

#### （7） 避難者カードの回収

- ①食料・飲料水・生活物資などの必要数を避難者カードに記載されている人数から把握し、災害対策本部に要請を行うので、記入もれや回収もれのないようにします。
- ②回収した避難者カードは、紛失しないよう厳重に管理します。
- ③避難者カードの内容に変更等がある場合は、速やかに名簿班に申し出てもらい修正します。
- ④避難者が公開を希望した場合は、住所・氏名を避難所の伝言板に掲出します。
- ⑤退所者の避難者カードも保存します。

### 5 設備・物資・食料の確認等

#### （1） 避難所運営に必要な設備

- ①放送室、放送設備の点検（メガホン、拡声器など）
- ②通信機器、事務機器の利用の可否

#### （2） 備蓄品の確認（物資・食料など）

配布に備え、必要数は避難者名簿等により確認します。

(3) 設備や備品等が足りない場合

緊急に必要な物及び数量を把握し、災害対策本部に要請します。

(4) 物資・食料の配付

①できる限り速やかに公平に行います。

②避難行動要支援者等必要度の高い人に配慮します。