

# 令和5年度 災害等対応マニュアル

	令和5年度仙台市立仙台高等学校消防計画	1
	予防管理組織及び任務分担表	7
	自衛防災活動職員分担表	8
<b>1</b>	学校防災体制の整備	9
<b>2</b>	地震対応マニュアル	
	(1) 状況別の地震対応マニュアル	11
	① 教職員在校時及び生徒の在校時	11
	② 学校外活動中	13
	③ 登下校時	14
	④ 教職員在校時外	15
<b>3</b>	風水害対応の留意点	16
<b>4</b>	弾道ミサイル発射・落下時の対応マニュアル	17
	(1) 生徒在校時	17
	(2) 登校前, 生徒が在宅時および登下校中	19
<b>5</b>	原子力災害対応マニュアル	21
	(1) 原子力災害について	21
	(2) 学校での対応について	21
<b>6</b>	資料(非常時の対応 組織・配備)	
	(1) 登下校における非常時の対応	23
	(2) 非常時における在校時下校体制	24
	(3) 緊急連絡用(引き渡し)カード	25
	(4) 災害対策本部の組織	27
	(5) 仙台市立仙台高等学校教職員非常配備計画	28
	(6) 情報連絡体制	31
	(7) 教育委員会(学校・事務局)防災対応フロー	34
	(8) 非常配備時の学校被害状況報告 FAX 送信票 様式	35
	(9) 防災用IP無線から教育指導課への連絡方法	36
<b>7</b>	避難所開設・運営の支援マニュアル	
	(1) 目的	37
	(2) 日常における指定避難所に必要な事項の確認	38
	(3) 指定避難所開設・運営の協力・支援	43
	(4) 授業再開に向けた対応マニュアル	47
<b>8</b>	その他	
	(1) 避難訓練計画	48
	(2) 突風・竜巻が想定される場合の対応	49
	(3) 大地震への対応と生徒の安否確認について	50
	(4) 不審者対応マニュアル	51
	(5) 本校生徒用災害対策用物資	52

# 令和5年度仙台市立仙台高等学校 消防計画

## 第1 目的及び適用範囲

### 1 目的

この計画は、消防法第8条第1項に基づき、仙台市立仙台高等学校の防火管理業務についての必要な事項を定め、火災、地震その他の災害の予防と人命の安全、被害の軽減を図ることを目的とする。

### 2 適用範囲

この計画の定めた事項については、仙台市立仙台高等学校に勤務する教職員及び登校する生徒、その他出入りする全ての者（委託を受けて防火管理業務に従事する者を含む。）に適用する。

## 第2 管理権原者及び防火管理者の業務と権限

### 1 管理権原者

- (1)管理権原者は仙台市立仙台高等学校の防火管理業務について、全ての責任を持つものとする。
- (2)管理権原者は、管理監督的な立場にあり、防火管理業務を適正に遂行できる権限を持つ者を防火管理者として選任して、防火管理業務を行わせるものとする。
- (3)管理権原者は、防火管理者が消防計画を作成(変更)する場合必要な指示を与えなければならない。
- (4)管理権原者は、防火上の建物構造の不備や消防用設備等の不備欠陥が発見された場合は、速やかに改修しなければならない。

### 2 防火管理者

防火管理者は教頭とし、この計画の作成及び実行についての全ての権限を持って、次の業務を行う。

- (1)消防計画の検討及び変更
- (2)消火、通報、避難訓練の実施
- (3)火災予防上の自主点検の実施と監督及び防火管理基本台帳への記録
- (4)消防用設備等の法定点検・整備及び立会い
- (5)改装工事など工事中の立会い及び安全対策の樹立
- (6)火気の使用、取扱い指導、監督
- (7)生徒、職員に対する防災教育の実施
- (8)防火管理業務従事者(火元責任者等)に対する指導、監督
- (9)管理権原者への提案や報告
- (10)放火防止対策の推進
- (11)その他防火管理上必要な事項

### 3 防火管理業務の一部受託者

#### (1) 委託者からの指揮命令

委託を受けて防火管理業務に従事する者は、この計画に定めるところにより、管理権原者、防火管理者、自衛消防隊長等の指示、指揮命令の下に適正に業務を実施しなければならない。令和5年度の業者は、セコム株式会社（SECOM）とする。

#### (2) 委託者への報告

受託者は、受託した防火管理業務について、定期的に防火管理者に報告する。

#### (3) 防火管理業務の委託状況

[ 常駐 ・ 巡回 ・ 遠隔移報 ]

別添「防火管理業務委託状況票」のとおり。

## 第3 消防機関との連絡

### 1 消防機関への報告、連絡及び届出事項

- (1)防火管理者の選任(解任)届出
- (2)消防計画の作成(変更)届出
- (3)建物及び諸設備の設置又は変更の事前連絡及び法令に基づく諸手続き

- (4) 消防用設備等の点検結果の報告
- (5) 教育訓練の指導の要請
- (6) 増改築工事及び休日に改装工事等を行うときの事前連絡及び法令に基づく諸手続き
- (7) 催し物の開催等火災予防条例に定める各種届け出の提出
- (8) その他法令に基づく報告及び防火管理について必要な事項

## 2 防火管理業務資料等の整備

防火管理者は、消防機関へ報告又は届け出した書類及び防火管理業務に必要な書類を「防火管理基本台帳」により整備し、本計画とともに保管する。

## 第4 防災委員会

### 1 防災委員会の設置

- (1) 防火管理業務の適正な運営を図るため、防災委員会を設置する。
- (2) 委員長は学校長とし、防火管理者をはじめ学年主任及び各部門の責任者をもって別表のとおり指定するものとする。
- (3) 委員会の開催は、定例会と臨時会とし、定例会は4月及び9月に、臨時会は委員長が必要と認めたときに開催する。

### 2 審議事項

防災委員会は、次の基本的な事項について審議する。

- (1) 消防計画の樹立及び変更に関する事。
- (2) 生徒等の人命安全に関する事。
- (3) 校舎及び消防用設備等の維持管理に関する事。
- (4) 自衛消防組織の編成に関する事。
- (5) 消火、通報及び避難訓練に関する事。
- (6) 震災対策に関する事。
- (7) 防災教育とその実施方法に関する事。
- (8) その他防火管理上必要な事。

## 第5 火災予防上の点検

### 1 日常の火災予防を図る組織

- (1) 日常の火災予防を行う組織及び業務は、別表1校舎火気責任区分のとおりとする。
- (2) 別表1は、各職員に配布又は職員室の見やすい場所に掲示し周知する。
- (3) 任務区分

- ・ ストープ等の火気の管理
- ・ 火気使用設備器具の管理
- ・ 電気設備使用の安全管理
- ・ 消火器具及び避難器具の管理
- ・ 地震時の出火防止に関する事
- ・ その他予防上必要な事項

### 2 自主的に行う点検

自主点検は、防火管理者等が3ヶ月に1回以上行い、その結果を、「防火管理基本台帳」に定める「自主点検票」に記録するとともに、防火管理者はその結果を管理権原者に報告するものとする。

### 3 消防用設備等の法定点検

- (1) 消防用設備等の法定点検は、点検業者東北浅野防災設備(株)に委託し、次により行う。

点検種別	機器点検	総合点検
点検時期	12月・2月	12月

- (2) 防火管理者は、消防用設備等の点検実施に立会うものとする。
- (3) 防火管理者は、報告された内容で不備・欠陥部分がある場合は、管理権原者に報告しなければならない。
- (4) 点検結果については、3年に1回3月末までに青葉消防署長に報告するものとする。

4 危険物施設等で定期点検を要するものについては、毎年9月に点検し、その点検記録を保存するものとする。

## 第6 火災予防上の遵守事項

### 1 教職員等の守らなければならない事項

仙台市立仙台高等学校に勤務するすべての者は、日常業務を通じて各種災害を防止するために、次の事項を守らなければならない。

- (1) 避難階段、階段室、通路、ホール等に物品を置かないこと。
- (2) 消火器、屋内消火栓等の消防用設備等の周辺には、その機能、操作の障害となる装飾、物品を置かないこと。また、消火器はみだりに移動しないこと。
- (3) 防火扉の開閉ラインには、障害物を置かないこと。
- (4) 本計画に定める災害発生時における自己の任務分担を常に認識すること。
- (5) 放火防止に努めること。

ア 巡回による建物内外の整理整頓の実施

イ 休日・夜間における敷地及び建物への出入口の施錠

### 2 火気使用時の遵守事項

火気を使用する者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) ガスこんろ、電熱器等の火気使用設備器具は指定された場所以外では使用しないこと。
- (2) 火気使用設備器具は使用する前に必ず器具の点検をしてから使用すること。
- (3) 火気使用設備器具の周囲に可燃物が無いことを確認してから使用すること。

特に冬期に各教室でストーブを使用する場合は、生徒に対して「暖房使用時のきまり」を遵守させる。

### 3 工事人等の遵守事項

仙台市立仙台高等学校で工事等を行う者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 溶接、溶断等火気を使用して工事を行う場合は、作業計画を防火管理者に提出し、必要な指示を受けること。また、消火器を適正に配置すること。
- (2) 指定された場所以外では、喫煙、火気の使用等を行わないこと。
- (3) 危険物を持ち込む場合は、その都度、防火管理者の承認を受けること。
- (4) 工事場所ごとに責任者を指定し、工事の状況について、定期的に防火管理者に報告させること。

### 4 学校施設を利用する者の遵守事項

仙台市立仙台高等学校を利用する者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 利用者は、防火管理者から火災予防及び避難管理上の指導を受けるとともに、防火責任者及び自衛消防組織を編成し届け出ること。
- (2) 避難日、廊下及び階段や避難通路となる部分に避難上障害となる物品を置かないこと。
- (3) 廊下及び階段は、避難時につまづき等を生じないように維持しておくこと。
- (4) 避難口に設ける戸は、用意に開放できるものとし、開放した場合は廊下、階段等の幅員を有効に保持できるようにしておくこと。
- (5) その他火災予防及び人命安全上必要な事項

## 第7 自衛消防組織等

### 1 組織等の編成及び任務

自衛消防組織の編成及び任務は、別表2のとおりとし、職員室の見やすいところに掲示する。

### 2 自衛消防隊の装備

自衛消防隊の装備及び保管場所並びに点検整備は、次のとおりとする。

装備器材	数量	保管場所	点検整備月日等
消火器	70	廊下・職員室・特別教室・事務室	4月
携帯用拡声器	10		4月
ヘルメット	20		4月
携帯用照明器具	5		4月

### 3 自衛消防活動

#### (1) 自衛消防本部

ア 自衛消防本部は、校庭の安全かつ生徒全体を把握できる事務室または校庭に設けるとともに、自衛消防隊長・副隊長及び指揮班により構成する。

イ 自衛消防隊本部には、防火管理基本台帳等の関係資料を準備し、指揮命令及び消防隊に対する情報提供体制を確立する。

#### (2) 通報・連絡

ア 火災を発見したものは、職員室に連絡するとともに「119番」に通報すること。

イ 放送設備等を活用し、放送例文は別記防災マニュアルにより全校に連絡する。

ウ 火災の延焼状況や生徒の避難状況を逐次自衛消防本部に通報する。

エ ぼやで消えた後でも、消防機関へ通報する。

オ 管理権原者、防火管理者が不在のときは、緊急連絡一覧表により、管理権原者防火管理者へ連絡する。

#### (3) 初期消火

初期消火担当は、火災発生の覚知と同時に発災現場に急行し、消火器・屋内消火栓を使用し消火活動を行う。

#### (4) 避難誘導

避難誘導は、次により行うこと。

##### ア 授業中校内出火の場合

- ・教科担任は、授業を中止し、校内緊急放送を静かに聞くよう指示する。
- ・出火場所を考慮し、全生徒を校庭に避難させる。
- ・ハンカチ等を目にあてるよう指示し、煙をすわせないようにする。
- ・出席簿を持ち廊下に整列させたのち避難を開始する。
- ・廊下、階段では、「おさない」「はしらない」「しゃべらない」を励行させる。
- ・校舎外では、はや足で行動し、集合位置に整列させ人員点呼を行うとともに自衛消防本部に報告する。

##### イ 休憩中校内出火の場合

・学級担任は、自教室に直行し混乱を防止するとともに、出席簿を持ち定められた避難経路により避難誘導を行う。

・学年団は、校内の生徒が残留する恐れのある便所、体育館等に直行し、生徒を集め安全に避難誘導を行う。

・校庭の集合位置に整列させ人員点呼を行うとともに、自衛消防本部に報告する。

##### ウ 授業中隣接建物より出火した場合

・授業担当者は、火災を覚知した場合、窓を閉めカーテンを開けて、隊長の命令により校庭へ避難誘導する。

・校庭の集合位置に整列させ人員点呼を行うとともに、自衛消防本部に報告する。

#### (5) 安全防護措置

安全防護担当は、火気使用設備器具及び建物について次の安全措置を講ずるものとする。

ア 避難終了後の防火戸の閉鎖

イ 調理室・理科室及び湯沸室等のガス栓の閉鎖

ウ 危険物取扱い設備器具の燃料供給停止措置

エ その他安全防護上必要な措置

#### (6) 応急救護

ア 救護所は、消防隊の活動に支障のない安全な場所に設置する。

イ 救護班員は、負傷者等の応急手当を行い、救急隊と密接な連絡をとり速やかに負傷者等を病院に搬送できるように適切な対応をする。

ウ 救護班員は、負傷者等の住所、氏名、電話番号、搬送病院、負傷程度等必要な事項を記録するものとする。

### 4 自衛消防隊の活動範囲

(1) 自衛消防隊の活動範囲は、当該施設の管理範囲内とする。

(2) 近隣の建物等からの火災で延焼を阻止する必要がある場合は、設置されている消防用設備等を有効に活用できる範囲内とし、自衛消防隊長の判断に基づき行動する。

## 第8 休日、夜間の防火管理体制等

### 1 休日、夜間の防火管理体制

休日、夜間は、セコム(株)警備会社に委託し(機械)率回・常駐)警備体制をとる。

### 2 休日、夜間の自衛消防活動

休日、夜間においては、施設内の職員全員で、次の初動処置を行う。

#### (1) 通報連絡

ア 火災が発生したときは、直ちに消防機関に 119 番通報するとともに、他の勤務者に火災の発生を知らせ、さらに緊急連絡一覧表により関係者に速やかに連絡する。

イ 非常通報等を導入している場合は、火災発生を確認後、直ちに「火災通報用押しボタン」を押し、消防機関に通報する。

#### (2) 初期消火

消火器・屋内消火栓を有効に活用し、適切な初期消火を行うとともに、防火戸などの閉鎖を行う。

#### (3) 避難誘導

ア 火災発生場所により、避難方向、経路等を的確に判断し、避難誘導を行う。

イ 全員の避難を確認した場合は、当直責任者に報告すること。また、消防隊が現場に到着した場合は、避難を確認できない者の状況等を明確に報告する。

## 第9 地震対策

### 1 地震時の災害予防（「災害等対応マニュアル」参照）

地震時の災害を予防するため、別表1の防火担当責任者が次の措置を行う。

#### (1) 備品などは、壁や床に固定するなど転倒・落下防止措置

#### (2) 窓ガラス等については、落下、飛散防止措置

#### (3) 火気設備器具等からの出火防止措置

#### (4) 危険物品の流出、漏洩防止措置

### 2 震災備蓄品

震災時の備品等を確保し、有事に備え、定期に点検整備を実施する。

備蓄品目	備蓄場所	点検整備年月日
飲料水 非常用食料 医薬品 懐中電灯 携帯ラジオ 携帯用拡声器	第3倉庫    職員室・校舎廊下	4月

### 3 地震後の安全措置

(1) 地震発生直後は、身の安全を守ることを第一とし、校内放送等により在校者等に適切な指示を与える。

(2) 火気設備機器の直近にいる職員は、元栓、器具栓の閉止又は電源遮断を行う。

(3) 地震動終了後、防火担当責任者等は、二次災害の発生を防止するため、建物、火気設備器具及び危険物施設等について点検・検査を実施し、異常が認められた場合は応急措置を行う。

(4) 各設備器具は、安全を確認した後、使用する。

### 4 震災時の活動

震災時の活動は、前記「自衛消防活動」によるほか、次の事項について行う。

#### (1) 情報収集等

通報連絡担当は、次のことを行う。

ア テレビ、ラジオ等により、情報の収集を行い、混乱防止を図るため、必要な情報を職員等に知らせる。

イ 建物内の被害状況を把握し、防災センター等に連絡する。

ウ その他

#### (2) 避難誘導等

避難誘導担当は、次のことを行う。

- ア 生徒等の混乱防止に努め、自衛消防隊長から避難命令があるまで、壁ぎわなど安全な場所で待機させる。
  - イ 指定避難所に誘導するときは、指定避難所(校庭)までの順路、状況、地域の被害状況について、職員等に説明する。
  - ウ 避難は、防災関係機関の避難命令又は自衛消防隊長の命令により行う。
  - エ 情報伝言板等の掲示により、避難場所等を明確にすること。
- 5 近隣町内会(自主防災組織)等との連携  
震災時の活動は、近隣の地域と連携を図り相互協力し、活動すること。

## 第10 防災教育

### 1 防災教育の実施

防災教育は、防火管理者が次により行うものとする。

- (1) 全職員等に対する教育は、4月に行う。
- (2) 新規及び臨時職員等に対する教育は、採用時期に行う。
- (3) 生徒等に対する教育は、適時行う。

### 2 防災教育の内容

(1) 教職員に対する防災教育の内容は、次のとおりとする。

- ア 消防計画について
  - イ 火災予防上の遵守事項について
  - ウ 火災発生時の対応及び任務分担について
  - エ 地震時の対応及び任務分担について
  - オ その他の火災予防上必要な事項について
- (2) 各HR担任は、生徒に対し次の基本的事項について防災教育を実施するよう努めなければならない。
- ア 火災及び地震等による災害の基礎知識について
  - イ 地震の発生する要因について
  - ウ 煙及びガス等の危険性について
  - エ 火災を予防するための基礎知識について
  - オ 避難方法及び避難訓練の重要性について
  - カ 学校周辺の地理的状況について
  - キ その他の火災予防上必要な事項について

### 3 防災思想の啓発

- (1) 防火・防災に関するポスター・パンフレットの作成と掲示
- (2) ビデオ等による防火防災思想の高揚
- (3) ボランティア活動に関する事項

## 第11 訓練について

### 1 訓練の種別及び実施時期

訓練の種別	消火	通報	避難	その他	総合
実施時期	11月	11月	4月・11月	6月・9月	11月

### 2 訓練の実施結果

- (1) 防火管理者は、訓練内容をチェックし、その結果を講評するとともに、指導事項については、次回の訓練に反映させなければならない。
- (2) 防火管理者は、消防訓練を実施する場合又は実施した場合は、その旨を「消防訓練実施(計画)報告書」により青葉消防署長に通報するものとする。

### 3 自主防災訓練への参加

地域で行われる自主防災訓練には、積極的に参加するものとする。

※ この消防計画は、令和3年4月から施行する。





令和5（2023）年度 自衛防災活動職員分担表

本部  
統括指導  
「校長 教頭 事務室長 主幹」  
防災主任 生徒指導部長 総務部長

報告は教頭へ…

点呼・報告「各学年主任」

避難・誘導…学級担任・教科担任	1年	1	防災委員
		2	
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
2年	1	防災委員	
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
3年	1	防災委員	
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		

係	指揮・通報連絡	避難・誘導	消火	搬出	救護	警備	避難所支援
任務	消防署等関係機関に通報・校内緊急通報	安全な避難経路を確認し生徒を避難場所に誘導把握する	消火器・消火栓等での初期消火、延焼防止、防火扉等の操作	重要書類、物品等の安全な場所への移動、搬出	負傷者の応急手当、医師への連絡、避難誘導係との協力	校舎内外の警備、校舎内残留者の有無の確認	学校が避難所になった場合の運営に対する協力 ※仙台高校は地域避難所…区災害対策本部と協議

(注) 分担に掲示されていない教職員も可能な範囲で助力する。

指導 通報・連絡	消防署等へ通報 校内部署へ連絡	
-------------	--------------------	--

救護	保健室患者退避 応急処置		保健委員
----	-----------------	--	------

警備	搬出物・警備	
	避難完了確認	

消火	電気ガス消火設備	
	初期消火防火扉閉	出火付近職員 職員室在室職員

搬出	校長室	
	職員室	
	事務室	

避難所支援	区対策本部から要請→協議の上校舎等を開放→市教育委員会に報告→臨時休業等の指示を受ける ※緊急の場合有り	◇庶務班—避難人員の管理、各班との連絡 外部との連絡、ボランティアの受け入れ ◇環境管理班—環境・衛生管理、防火・防犯対策 ◇食糧物資班—食糧・生活物資の請求、保管、仕分け、配布
-------	---	---

# 1 学校防災体制の整備

日常の安全教育及び安全管理を推進し、また、災害等が発生した場合においても速やかに生徒の安全確保を図るため、次の事項について定めておくものとする。

## 学校防災委員会の設置

○学校の防災体制全体の統括

### 【学校防災体制】

委員長 — 副委員長

〔校長〕

〔教頭〕

### 学校防災委員会

教頭

事務室長

主幹 防災主任

各部長主任 学年主任

総務係

防災管理

マニュアル作成

施設・設備の点検・整備

避難方法

組織の整備

防災教育

防災教育

研修

組織活動

## 防災管理

マ  
ニ  
ュ  
ア  
ル  
作  
成

### 災害対応マニュアル

防災主任

総務係

学年主任

### 避難所開設・運営の 支援マニュアル

教頭・主幹

### 授業再開に向けた 対応マニュアル

教頭・主幹

教務主任

学年主任

事務室長

○状況別の具体的対応策

○生徒の安否確認

○非常時下校体制の整備と周知  
(学校待機・引渡し・集団下校等)

○関係機関への連絡体制の整備

など

○学校としての支援体制

○PTAや地域関係団体との連携

○生徒の状況把握

○校舎など施設・設備の復旧

○市教委との連絡・協議・調整

○登校日の設定など学校再開までの日程調整

など

施  
設  
設  
備  
の

### 学校施設の安全点検 ・整備

教頭

防災主任

事務室長

主幹

○石油倉庫や薬品保管庫等の危険物保管所はじめ校内及び校地内の施設・設備全般についての点検  
(定期・臨時・日常の点検)

\* 消防法第8条第1項及び同法施行令第3条の2第2項に基づく点検

\* 学校保健安全法施行規則第28条・29条に基づく点検・整備

\* 学校建築物等保全点検(6月、12月)にて非構造部材についても点検する。

点検・整備

技師

防災上必要な用品等の点検・整備

教頭・主幹  
防災主任  
総務  
教務  
事務室長

- 保管場所の把握
- 災害用資機材等の保管状況の確認
- 重要書類等の適切な保管  
校長印（事務），学校沿革史（総務），卒業証書台帳（事務），指導要録（主幹・教務），人事関係書類（事務・教頭）など<耐火金庫に保管されている場合、避難時はそのまま>

避難方法

避難経路・避難場所の設定及び確認

防災主任  
総務係

- 災害状況別（在校時，登下校時等）に具体的な避難方法及び第一次避難場所，第二次避難場所〔旧貝ヶ森小学校(第3体育館)・国見小学校〕を設定し，状況について確認
- 生徒，保護者，教職員の共通認識

組織の整備

学校災害対策本部

教職員の非常配備計画

情報・連絡体制の整備

教頭・主幹

- 災害情報の収集方法
- 学校内における情報の管理・連絡体制の整備
- 災害時に連絡すべき機関のリストアップなど，情報連絡体制の整備
- 電話等の通信手段が断られたときの生徒・保護者への連絡の方法
- 生徒の安否確認の方法

防災教育

防災教育

防災教育の推進

防災主任

研修の実施

防災主任  
保健部

- ※杜の都の学校教育（「仙台版防災教育」参照）
- 「仙台市版防災教育実践ガイド」等を活用した災害安全に関する校内研修の実施
- 災害等対応マニュアルの読み合わせ
- 地域防災訓練や防災に関する研修会への参加
- 「心のケア」に関する研修

組織活動

組織活動

家庭・PTA・地域との連携

教頭・主幹  
防災主任

- 各種の機会を通じて，避難所開設・支援や学校防災計画の内容や災害発生時の生徒の安全確保，学校の対応などの周知
- PTAと災害時の協力体制，緊急連絡方法の協議
- 近隣校，地域団体との連携
- 地域の防災訓練や避難所開設訓練への協力
- 非常時下校体制や登下校時における非常時対応について，保護者に周知
- 学区内の協同点検（公園，遊具，ブロック塀等）

# 2 地震対応マニュアル

## (1) 状況別の地震対応マニュアル

### ① 教職員及び生徒の在校時

## 地震発生

基本的対応

安全確保

- 的確な安全確保を指示する。(頭部を保護し、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寄せるなど)
- 特に心身等に配慮を要する生徒の安全確保には教職員が連携して当たる。
- 火災など二次災害の防止に努める。
- 負傷者の有無の確認を行い、手当の必要な場合は応急手当を行う。

避難指示

- 避難経路の安全確認を行う。
- 全校に避難指示を行う。停電時はメガホン等で行う。
- 一次避難場所は原則として校庭だが、液状化や流動化による地割れ等が生じている場合や暴風雨の場合、火災など二次災害で校舎等が場合には、より安全な避難場所に誘導する。(安全確認を行ったうえで使用可能であれば体育館等)  
※地震発生から津波到着までの時間の目安(45分)

誘導

- 的確な行動を指示する(頭部の保護、押さない、走らない、しゃべらないなど)
- 配慮が必要な生徒や負傷者等を介助して避難させる。
- 生徒名簿(出席簿等・生徒保護者名簿)を携帯する。

情報収集

- 人員の確認を行う。
- 負傷者の確認と応急手当を行う。
- 生徒等の不安を軽減し安全確保に当たる。
- ラジオ、テレビ、インターネット等から最新の情報収集を行うとともに二次避難の必要の有無を判断する。

災害本部設置

- 学校災害対策本部(P.27参照)を設置し、以下の対応を行う。
  - ◇市内いずれかの地域で震度5強以上のときは、非常時下校体制とする。
    - ・事前の申し合わせに従い、学校待機・引渡し・集団避難のいずれかとする。
  - ◇生徒・教職員や施設・設備等の被害状況を確認し、G4th(使用出来ない場合は教育指導課に所定のFAX送信票(P.35参照)で報告する。停電等でFAX送信ができない場合は防災用IP無線を利用して報告する。(P.36参照)必要に応じて支援要請を行う。
  - ◇状況に応じて、通学路等の被害状況を把握する。
  - ◇引き続き災害情報の収集に努める。
  - ◇災害の状況、今後の対応について保護者に知らせる。
    - ・電話、一斉メール配信、学校ホームページ等で連絡する。
    - ・通信が途絶された場合は、あらかじめ決めておいた方法で連絡する。
  - ◇欠席生徒等の安否を確認する。
  - ◇避難所が開設される場合には、避難所開設・運営の支援マニュアルに基づく活動を行う。(P.37参照)

## 被災状況別の対応

## ア 授業中（基本的な安全確保の形態）

<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員は、生徒への確かな安全確保を指示する。 （頭部を保護し、物が落ちてこない、倒れてこない、移動してこない場所に身を寄せる）</li> <li>・火気使用中であれば消火する。（実験や実習等の場合は、消火させる。）</li> <li>・避難経路の確認は、職員室で待機中の教職員が行い、避難の指示は放送施設が使用可能な場合は、事務室から行う。放送施設が使用不可能の場合は、各階設置のメガホンで行う。</li> <li>・揺れが収まったら、教職員の指示に従い、より安全な避難場所に避難する。</li> <li>・生徒等の人員等状況確認や周囲の安全を確認する。</li> <li>・余震や二次災害に備え、生徒を落ち着かせる。</li> <li>・負傷者の応急手当</li> </ul>
---

場 所	教 職 員 の 対 応（生徒への指示）
普通教室	・机の下にもぐらせ、机の脚を両手でしっかり持つように指示する。
特別教室	・実験・実習中であれば、危険回避の指示をする。 ・火気使用中であれば消火の指示をする。
体育館	・物が落ちてこない、倒れてこない、移動してこない中央等に集合させ、体を低くするように指示する。（建物の構造や体育用具の位置によっては、柱や壁に身を寄せる方が良い場合もある。落下物に注意する。）
校庭	・建物から離れ、校庭の中央に集合させ、体を低くするよう指示をする。
プール	・すみやかにプールの縁に移動させ、縁をつかむよう指示をする。 ・揺れが収まれば、すばやくプールから出るように指示をする。 ・避難準備（サンダル・靴を履き、衣服やバスタオルで身を守る）をする。

## イ 教員と生徒等が離れている場合（始業前、休み時間、放課後等）

場 所	生徒等の行動	教職員の対応
階段、廊下、トイレ等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・揺れている間は、頭部を保護し、物が落ちてこない、倒れてこない、移動してこない場所を見つけ、身を寄せて待機する。</li> <li>・落下物や倒壊物に気をつける。</li> <li>・揺れが収まったら、教職員の指示に従い、より安全な避難場所に避難する。</li> <li>・周囲の安全を確認する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全校指示（揺れが収まるまで、物が落ちてこない、倒れてこない、移動してこない場所を見つけて身を寄せるように）をする。</li> <li>・教職員は分散して生徒等の安全確保、指示誘導をする。</li> <li>・校舎外にいる生徒等の人員確認、負傷者の応急手当をする。</li> </ul>
校庭、中庭、学習園等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物、ブロック塀、窓ガラス等の近くから離れる。</li> <li>・揺れが収まるまで、頭部を保護し広い場所の中央で待機する。</li> </ul>	

## ② 学校外活動中

### (1) 現地で地震が発生した場合

#### 事前の計画

- 学校外活動を行う際の事前確認を以下の点に留意して行う。
  - ・見学施設、宿泊施設等の施設管理者との打ち合わせにより、災害時の対応について確認する。(避難経路、避難場所等)
  - ・現地の救急医療機関、避難場所、公的機関(市役所・町村役場、教育委員会、病院等)の住所、電話番号等を把握する。
- 事前指導を以下の点に留意して行う。
  - ・緊急時の避難方法・場所、連絡方法を確認する。
  - ・グループ行動中の緊急時の対応方法を決めておく。

## 地震発生

#### 安全確保

- 的確な避難行動を指示する。
  - ・物が落ちてこない、倒れてこない、移動してこない場所に避難させる。
  - ・ビル街では落下物やガラス等の飛散から身を守らせる。
  - ・電車、バス等に乗車中は、係員の指示により行動させる。
  - ・山間部で活動しているときには、崩壊が起きそうな崖、落石が起これそうな場所から素早く離れさせる。
  - ・生徒等の不安軽減を図る。

#### 近くの避難場所へ避難

- 避難場所、救護施設がない場合、地元の人や機関等から情報を入手し、的確に対応する。(安全な場所へ速やかに避難させる。)
- 海岸近くで活動しているときは、高台やビルの屋上等に避難する。特に、強い揺れや長い時間ゆっくりとした揺れを感じた時は津波注意報などの発表を待たずにすばやく避難させる。
- 施設管理者等の指示により行動させる。

#### 安否確認

- 人員を確認する。グループ行動中であれば、予め決めておいた連絡方法で安否確認を行う。
- 通信が途絶された場合は、あらかじめ決めておいた避難場所等を巡回確認する。

#### 事後の対応措置

- 学校へ状況の報告を行う。
- 学校から教育指導課へ報告する。
- 学校から保護者へ連絡する。
- 必要な場合は、現地公的機関へ救援を要請する。

### (2) 研修旅行中などにあつて、仙台で地震が発生した場合

## 地震発生

#### 事後の対応措置

- 地震の規模、被害状況等の情報を収集する。
- 現地公的機関や関係機関(旅行業者等)と対応を協議する。
- 可能な方法で学校へ連絡し、現地の状況の報告をもとに学校の状況等を確認する。
- 生徒の不安軽減を図る。(状況説明、今後の対応等)
- 学校から旅行の予定変更等について教育指導課へ連絡する。
- 学校から保護者へ予め決めておいた方法で連絡する。

### ③ 登下校時

◇ 状況に応じた対応（生徒等の安全確保のための学校・保護者・地域との連携）ができるように事前の共通理解を図る。

生徒等の行動

## 地震発生

教職員の対応

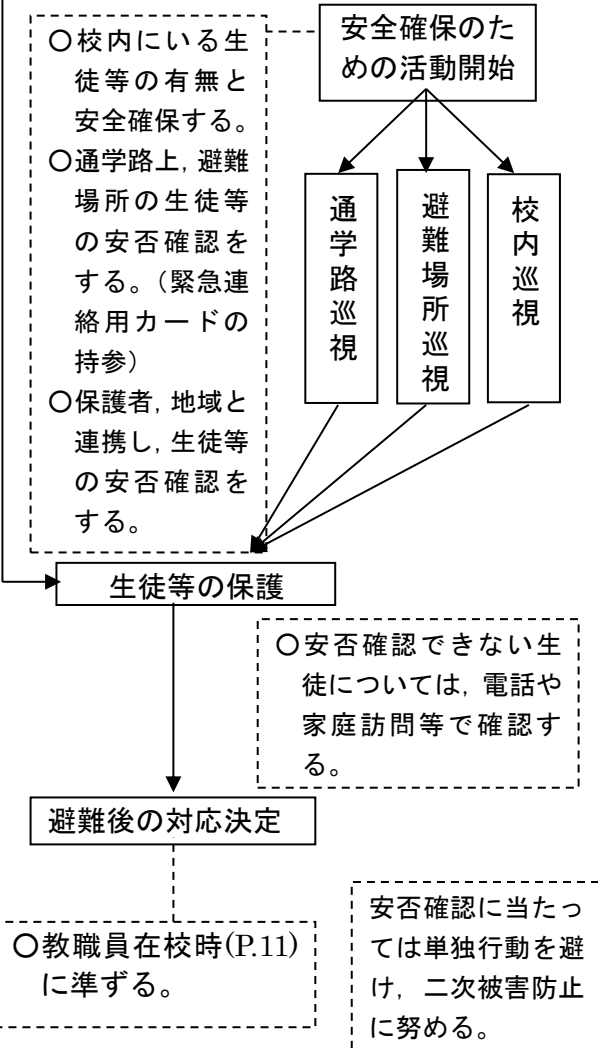
安全確保

※登校前在宅時，又は登下校中に，地震発生又は津波注意報（警報）などが発表された場合に備え，校内の対応体制を構築する。  
 ※学校の対応については，事前にPTA 役員会やPTA 総会等で説明したり，年度始めに文書で対応と協力について周知するなど，理解と協力を得る。生徒自らの対応については，家庭内で事前に避難方法を話し合い，学校と家庭が生徒の避難方法に関する情報を共有する。また，家庭と情報を共有する際は，家庭の事情等に配慮する。  
 ※近隣の小中学校と情報を共有するなど，あらかじめ非常時の対応について打合せを行うとともに，地域と情報を共有する。  
 ※地震発生から津波到達までの時間の目安（45分）

安全確保

近くの避難場所へ避難

- 頭部を保護し，物が落ちてこない，倒れてこない，移動してこない場所に身を寄せる。
- 車道に出ない。
- 通学路が山間部にある場合には，崖崩れ・落石の危険を回避するために，崖から素早く離れる。
- 揺れが収まったら，状況に応じて公園，学校等，より安全な避難場所，あるいは自宅に避難する。
- 家族が家にいないときには，家に帰らない。近くの避難所か学校へ行く。
- 沿岸部の地域で津波警報が発表されているときには，近くの津波避難場所（高台・ビルの屋上・津波避難タワー等）または津波避難エリアⅠ・Ⅱの区域外に避難する。



生徒の保護・安否確認

災害対策本部設置

④ 教職員在校時外

**地震発生**

教  
職  
員  
の  
参  
集

- 教職員の非常配備体制と緊急連絡網を事前に整備しておく。
- 該当教職員は非常配備計画に則り参集する。(p.28 参照)

<b>非常1号配備</b> 【災害対応人員参集】	(1)市内で震度5弱の地震が発生したとき 校長・教頭・事務室長・主幹・防災主任・事務総括・事務主任・技師主任
<b>非常2号配備</b>	(1)市内で震度5強の地震が発生したとき 校長・教頭・事務室長・主幹・防災主任・部長・学年主任・事務総括・事務主任・事務主事・技師主任(概ね3分の1の教職員)
<b>非常3号配備</b> 全教職員	(1)市内で震度6弱以上の地震が発生したとき

○配備が発令された場合には、該当教職員は家族等の安全を確保した後、自らの安全に留意し、直ちに学校に参集する。

被  
害  
状  
況  
確  
認

- ラジオ、テレビ、インターネット等で常に最新の情報収集を行う。
- 施設・設備等の被害状況を確認する。
- 教育指導課にC4th(使用できないときは所定のFAX送信票(P.35参照)で報告する。停電等でFAX送信ができない場合は防災用IP無線を利用して報告する。(P.36参照)

策  
災  
本  
害  
部  
対

- 生徒・教職員や施設・設備等に被害があった場合、及び避難所が開設される場合は、原則として校長室または職員室に学校災害対策本部を設置し、学校としての組織的な災害対応に当たる。(P.27参照)

事  
後  
の  
措  
置  
対  
応

- 電話、一斉メール配信、学校ホームページ等の通信手段により安否確認をする。
- 通信手段が途絶されている場合は、災害伝言ダイヤル、家庭訪問等で安否確認を行う。
- 自らの安全確保に十分留意しながら、通学路及び地域の被害状況、危険箇所等を確認する。
- 事後の対応について、電話、一斉メール配信、学校ホームページ等の通信手段により保護者に連絡する。
- 通信手段が途絶されている場合は、災害伝言ダイヤル、本校東昇降口・西昇降口・本校東門・西門・貝ヶ森市民センター・望洋会館等への掲示で連絡する。

◇ 避難所(体育館等)の鍵について

- ・通常校門は施錠されていない。校舎の鍵については、地域等では保管せず、教職員が保管し、常に管理状況について確認しておく。P.38

配備解除については、市教委緊急情報ホームページまたは校長用緊急連絡メールシステムで確認する



# 3

# 風水害対応の留意点

風水害は地震とは異なり気象情報に注意を払うことにより、ある程度事前の対応が可能である。天候の崩れが予想される時は、①気象台のホームページ等から積極的に情報収集を行う、②必要に応じて教育委員会へ確認を行う、③収集した情報を基に校内で話し合いを行う、④近隣学校との協議を行うなどして校内の対応体制（基本的な対応は、地震に準じて行う）を構築する。

なお、基本的な対応は、地震に準じて行うこととするが次の点に留意する。

## (1) 生徒の安全確保

＜生徒へは授業等で、日常から以下のような災害発生時の対応について指導をする。＞

- ① 急な大雨の際は、すぐに川などの水辺から離れる。地下室や地下街には進入しない。土砂災害警戒情報が発表されたら、本市が発表する避難情報（高齢者等避難、避難指示、緊急安全確保）に注意し、いつでも行動ができるよう心構える。危険を感じたら自主的に避難することも重要である。
- ② 雷鳴が聞こえたら、安全な建物の中へ避難する。木や電柱から4m以上離れる。近くに避難する場所がない場合は、姿勢を低くする。
- ③ 竜巻の際は、頑丈な建物に避難する（車庫や物置、プレハブには避難しない）。屋内では、窓、カーテンを閉め、窓から離れる。頑丈な机の下に入り、両腕で頭と首を守る。
- ④ 仙台防災ハザードマップや本市ホームページ「せんだいくらしのマップ」等で、河川氾濫や土砂災害、防災重点ため池の危険のある場所を予め確認しておき、大雨の際などは、危険な区域外や2階以上の建物やマンションの上層階に直ちに避難する。

＜学校は、災害発生時に以下のような点について配慮する。＞

- ⑤ 校長の判断もしくは教育委員会の指示により、始業時刻や終業時刻の繰り下げや繰り上げを行う。
- ⑥ 校長の判断もしくは教育委員会の指示により、臨時休業にする。
- ⑦ 学校行事を予定している場合は、生徒の安全確保を第一に考え、適切に対応する。

## (2) 教職員の参集

警戒配備 【避難所開設準備】	・ 仙台市東部に土砂災害警戒情報が発表されたとき。
非常1号配備 【災害対応人員参集】	・ 市内に気象特別警報（暴風特別警報、暴風雪特別警報、大雨特別警報及び大雪特別警報）、高潮特別警報又は波浪特別警報が発表されたとき ・ 上記特別警報が発表されていない場合にあつて、大雨、洪水、暴風、大雪等により、市内に災害が発生し、かつ、拡大するおそれがあるとき
非常2号配備	・ 大雨、洪水、暴風、大雪等により、災害が本市の区域に広範囲で発生し、更に拡大するおそれがあるとき
非常3号配備 ・ 全職員	・ 市内の全域に大規模な災害が発生したとき、又は全域に拡大することが予想されるとき

○配備が発令された場合には、該当教職員は家族の安全を確保した後、自らの安全に留意し、直ちに学校に参集する。

### (3) 避難所の開設準備

河川及び防災重点ため池の氾濫による避難情報や土砂災害警戒情報等が発表され、区災害対策本部から避難所開設準備の連絡があった場合は、「避難所開設・運営の支援マニュアル」に基づき対応する。(P37) なお、避難所の開設は基本的に避難所担当職員及び教職員、地域団体が事前に定めたルールに基づいて行う。

## 4 弾道ミサイル発射・落下時の対応マニュアル

### (1) 生徒在校時

基本的対応

## Jアラート等による緊急情報発表

#### 避難の指示 安全確保

- 速やかな避難行動を指示する。(職員室からの緊急放送・教職員の声掛け)
- 火気使用中であれば消火する。
- 的確な安全確保を指示する。(校舎等に避難する。窓から離れ、机の下に潜るか、廊下や床に伏せて頭部を守る。安全が確認されるまで校内で待機する。など)
- 配慮を要する生徒等の安全確保には教職員が連携して当たる。
- 生徒名簿(出席簿等)を携帯する。

#### 情報収集 安否確認

- 生徒等の人員等状況確認や周囲の安全確認を行う。
- 生徒等の不安を軽減し安全確保に当たる。
- テレビ、ラジオ、インターネット等から最新の情報収集を行う。

#### 事後対応

- 領土・領海内に落下した場合は、市教委の指示に従い、非常時下校体制とする。
  - ・事前の申し合わせに従い、学校待機・引渡し・集団下校のいずれかとする。
- 事後の対応について保護者に知らせる。
  - ・電話、一斉メール配信、学校ホームページ等で連絡する。
  - ・通信が途絶された場合は、予め決めておいた方法で連絡する。
- 欠席生徒等の安否を確認する。
- 学校へ避難してくる者(市民等)がいる場合には、校内の安全な場所に避難させるなどの保護活動を行う。

状況別の対応

ア 生徒が校舎内（体育館含む）にいる場合（基本的な安全確保の形態）

場 所	教 職 員 の 対 応（生徒への指示）
普通教室 特別教室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 窓，カーテンを閉めさせる。</li> <li>・ 机を教室の中央に寄せさせる。</li> <li>・ 机の下にもぐらせ，近くに頭を保護できる物があればそれを頭に当て，なければ手を当てて後頭部を保護する体勢を取らせる。</li> <li>・ 膝と肘を床に付けさせる。危険な方向（窓等）に尻を向けさせる。</li> <li>・ 火気使用中であれば消火する。</li> <li>・ 実験中であれば，危険回避の指示をする。</li> </ul>
廊下等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自分の教室または近くの教室等で安全確保するよう指示をする。</li> </ul>
体育館	<p>※ 体育館はコンクリートで覆われた建築物ではない場合も多く，また，窓も多いため，時間を要さないのであれば，校舎に避難させることも十分考えられる。この場合，留意点は「普通教室・特別教室等の対応」に同じ。</p> <p>※ 体育館へ避難させる場合は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 体育館の中央に避難させる。</li> <li>・ 窓や出入り口などからできる限り離れ，できるだけ姿勢を低くさせる。近くに頭を保護できる物があればそれを頭に当て，なければ手を当てて後頭部を保護する体勢を取らせる。</li> <li>・ 体勢は膝と肘を床に付けさせる。危険な方向（窓等）に尻を向けさせる。</li> </ul>

イ 生徒が校舎外にいる場合（始業前，授業中，休み時間，放課後等）

場 所	教 職 員 の 対 応
校庭，中庭等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 速やかな避難行動を指示する。（職員室からの緊急放送・教職員の声かけ）</li> <li>・ 教職員は分散して生徒等の安全確保，指示誘導。担任外の教員を1階に配備する。</li> <li>・ 多人数で階段を駆け上がることは二次的な危険を伴うので，校舎1階の教室や廊下に避難させる。</li> <li>・ 窓や出入り口など開口部からできる限り離れ，できるだけ姿勢を低くさせる。近くに保護できる物があればそれを当て，なければ手を当てて後頭部を保護する体勢を取らせる。</li> <li>・ 安全を確認したら教員の指示で，教室に戻す。</li> </ul>
プール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ すみやかにプールから出るよう指示する。</li> <li>・ 校舎に避難させる。（無理な場合は更衣室やトイレへの避難も考えられる）</li> <li>・ できるだけ姿勢を低くする。衣服やバスタオル，ビート板等を頭に当て，なければ手を当てて後頭部を保護する体勢を取らせる。</li> <li>・ 安全を確認したら教員の指示で，教室に戻す。</li> </ul>

## ウ ミサイルが近くに着弾した場合

- ◇ミサイルが近くに着弾した場合、屋外にいる場合は口と鼻をハンカチで覆いながら、現場から直ちに離れ密閉性の高い屋内の部屋または風上に避難する。  
屋内にいる場合は、換気扇を止め、窓を閉め、目張りをして室内を密閉する。
- ◇ テレビやラジオ，インターネット等を通し情報収集に努めるとともに行政からの指示があればそれに従って，落ち着いて行動する。

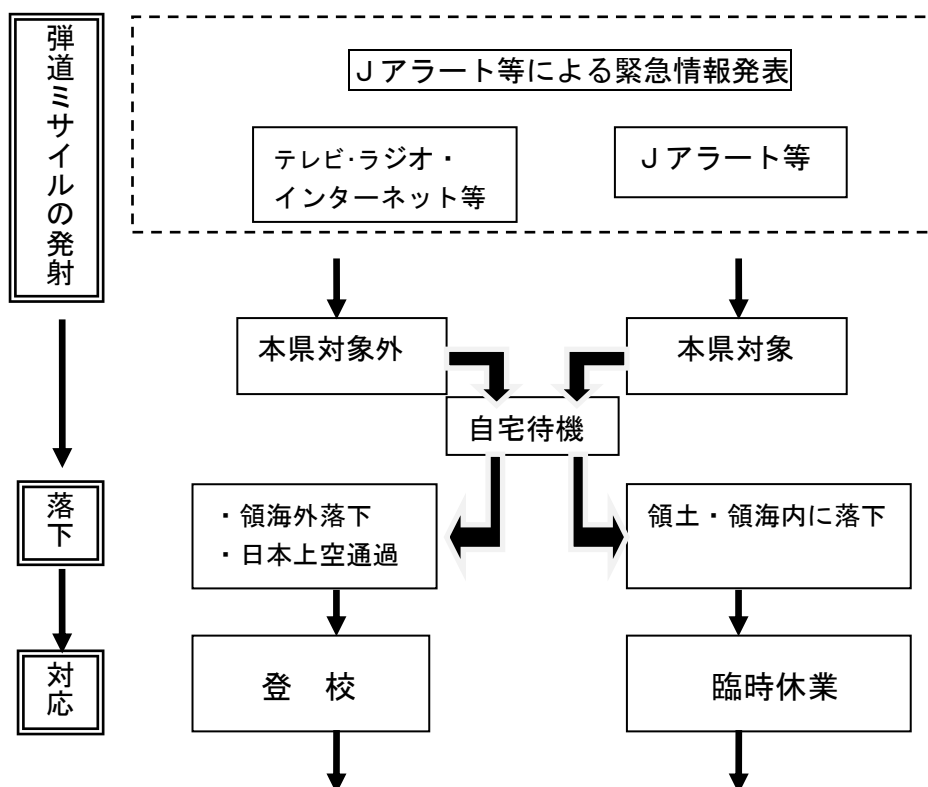
※具体的な避難行動については、「国民保護ポータルサイト」の動画等を参考にする。

URL <http://www.kokuminhogo.go.jp/kokuminaction/index.html>

## (2) 登校前，生徒が在宅時および登下校中

- ◇ 状況に応じた対応（生徒等の安全確保のための学校・保護者・地域との連携）ができるように事前にPTA役員会やPTA総会等で説明し理解と協力を得る。(p14)

### ア 登校前，生徒が在宅時の場合の対応



※この場合、市教委から各学校への連絡は特に行わない。

※「日本上空通過」は、他に追尾しているミサイルやミサイルから分離した落下物が我が国の領土・領海に落下する可能性がないことが確認された後に発せられる。

※「領海外落下」とは、ミサイル発射情報を発した後、結果的に本邦の手前の領海外に落下した場合を指す。

※発生時刻によっては保護者等へ「通常登校」「始業時刻を遅らせ登校」等の連絡をする。

※「臨時休業解除」の判断については、ミサイルの発射や着弾の時間帯、被害の発生状況、国としての状況等によって市教委が行い、各学校への通知やマスコミへの連絡を行う。

※解除の場合、保護者等へ「通常登校」「始業時刻を遅らせ登校」等の連絡をする。

## イ 生徒が登下校中の場合

- ◇ 登下校中に、緊急情報が発表された場合に備え、校内の対応体制を構築する。
- ◇ 生徒には安全確保のための避難行動について指導を行う。
- ◇ 保護者や地域の理解と協力が得られるよう、事前にPTA役員会やPTA総会等で説明し理解と協力を得る。
- ◇ 近隣の小中学校や地域と対応についての情報共有をする。

生徒等の行動

教職員の対応

### Jアラート等による緊急情報発表

<b>安全確保</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○近くにある建物や地下に避難し窓から離れる。</li> <li>○近くに建物がない場合は物陰等に身を隠すか地面に伏せて頭部を守る。</li> <li>○車は燃料のガソリンなどに引火する恐れがあるため、車から離れたところに避難する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校内に生徒がいる場合、緊急情報を放送し、避難行動を呼び掛ける。</li> <li>○校舎内で避難行動を取らせる。</li> <li>○校内にいる生徒等の安全確保。</li> </ul>	<b>安全確保</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報収集に努める。(公共施設・店・近くの大人など)</li> <li>○得られた情報に従って、行動する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○テレビやラジオ、インターネット等で最新の情報収集を行う。</li> <li>○行政(市教委)からの指示があればそれに従って、行動する。</li> </ul>	<b>情報収集</b>
<b>情報収集後の行動</b>	<p>&lt;登校時&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○学校のすぐ近くまで登校している場合は、学校へ避難する。</li> <li>○自宅を出たばかりの場合は、すぐ帰宅する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○通学路上等の生徒の安否確認(緊急連絡用カードの持参)。</li> <li>○保護者に在宅生徒の安否確認をする。</li> </ul>	<b>安否確認</b>
	<p>&lt;下校時&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○学校のすぐ近くにいる場合は、学校へ避難する。</li> <li>○自宅に近い場合は、すぐ帰宅する。</li> <li>○自宅に誰もいないときには、家に帰らず、学校へ避難する。</li> </ul>	<p style="text-align: center;">→ <b>生徒等の保護</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○領土・領海内に落下した場合は、市教委の指示に従い、臨時休業、非常時下校体制(事前の申し合わせに従い、学校待機・引渡し・集団下校のいずれか)とする。</li> <li>○事後の対応について保護者に知らせる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話、一斉メール配信、学校ホームページ等で連絡する。</li> </ul> </li> </ul>	

## ウ ミサイルが近くに着弾した場合

- ◇ (1) 生徒が在校時 (P.19)「ウ」に準ずる。

# 5

## 原子力災害対応マニュアル

### (1) 原子力災害について

仙台市は、女川原発から30km圏外（原子力災害対策重点区域外）であるが、過去の事故事例から放射性物質を含むプルーム（煙流）が本市に接近する可能性も考えられる。このことから、原子力災害が起きた際の対応について理解しておく必要がある。

#### ○ 市からの発令及び避難行動

原子力災害が発生した場合、仙台市から、屋内退避・一時移転をそれぞれ「準備」⇒「指示」の2段階で発令される。

市からの情報	市民の避難行動
屋内退避の「準備」を発令	できるだけ外出を控える。
屋内退避の「指示」を発令	すみやかに屋内に入り、ドアや窓を閉め、換気扇を止め、ガムテープで窓の内側から目張りするなど、できるだけ外の空気が入らないようにする。
一時移転の「準備」を発令	情報を入手する。物資の準備など移転の準備をする。
一時移転の「指示」を発令	指示に従い1週間程度内に一時移転する。

【仙台防災ハザードマップより】

### (2) 学校での対応について（学校活動中）

#### 原子力災害発生



緊急速報メール等による緊急情報発表

「屋内退避の準備」発令

#### 避難行動

○教室等なるべく気密性の高い所へ避難誘導を行う。（緊急放送・教職員の声掛け等）

原子力災害は、大地震・大津波等による二次災害で発生する場合も想定されるので、同時に津波や建物の倒壊等も考えられる。校舎への避難の方が危険と判断する場合は、できるだけ安全な施設や場所へ避難することも想定しておく

⇒校舎倒壊等の恐れがない場合は、校舎内に戻す。

⇒校舎倒壊等の恐れがある場合は、できるだけ安全な施設や場所へ避難する。

○配慮を要する生徒等の安全確保には教職員が連携して当たる。

○生徒の避難状況及び周囲の安全の確認をする。

○生徒の不安軽減に努める。※ 在宅時および登下校中に災害が発生した場合は、[6](#)資料(1)等を参考にして指導しておく。

#### 屋内退避の準備

<b>屋内退避の準備</b>	<p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">保護者への引き渡し・安否確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○電話、一斉メール配信、学校ホームページ等で保護者へ引き渡しの連絡をする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・通信が途絶された場合は、あらかじめ決めておいた方法で連絡する。</li> </ul> </li> <li>○帰宅後の対応について保護者に知らせる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・帰宅をしたらできるだけ外出を控えること。</li> <li>・屋内退避の解除が出されるまで臨時休業となるので、自宅で屋内退避を続けること。</li> <li>・テレビ、ラジオ、インターネット等から最新の情報収集を行う。</li> </ul> </li> <li>○欠席生徒等の安否を確認する。</li> </ul> <p>※生徒が在宅及び登下校中の時に災害が発生した場合も、電話等で生徒の安否を確認する。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">情報収集</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○テレビ、ラジオ、インターネット等から最新の情報収集を行う。</li> </ul> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">屋内退避の「指示」への備え</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○避難所となる教室等に、ガムテープ等による窓の目張りや換気扇の停止などによる建物の気密性を確保する。</li> </ul>
<b>屋内退避の指示</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○屋内退避の「指示」が発令された時点でまだ保護者への引き渡しがされていない生徒がいる場合は、学校等にて<b>屋内退避を実施する。</b> ⇒<b>臨時休業、屋内退避を継続する。</b></li> </ul>
<b>屋内退避の解除</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○保護者への引き渡しがされていない生徒がいる場合は、保護者への引き渡しを行う。</li> <li>○「臨時休業の解除」となった場合、保護者等へ「通常登校」や「始業時刻を遅らせ登校」等の連絡をする。</li> </ul> <p>※「臨時休業の解除」の判断については、市との協議の下、市教委が行い、各学校への通知やマスコミへの連絡を行う。</p>

## 6 資料（非常時の対応・組織・配備）

### （１）登下校時における非常時の対応

#### ① 登下校中における非常時の生徒自身による避難について

登校前在宅時，又は登下校中に，地震発生又は津波注意報（警報）などが発表された場合に備え，校内の対応体制を構築する。

特に，登下校中における非常時の生徒の避難については，生徒自身の判断に拠ることとなるため，例えば「学校のすぐ近くまで登校している場合は，学校へ避難する。」「自宅を出たばかりの場合は，すぐ帰宅する。」など，家庭内で事前に避難方法を話し合い，検討しておくことが求められる。このことについて，予め PTA 役員会や PTA 総会等で保護者に依頼するとともに，学校と家庭が生徒の避難方法に関する情報を共有しておく。なお，対応について家庭と情報を共有する際は，家庭の事情等に配慮する。

#### ＜避難方法例＞

登校時・学校のすぐ近くまで登校している場合は，学校へ避難する。

- ・自宅を出たばかりの場合は，すぐ帰宅する。
- ・土砂災害警戒エリア，防災重点ため池浸水想定エリア，津波避難エリアⅠⅡ内を除く地域の避難場所（公園等）へ避難する。
- ・津波避難エリアⅠⅡ内に自宅や通学路がある場合は，近くの津波避難タワーなどに避難するなど。

下校時・学校のすぐ近くにいる場合は，学校へ避難する。

- ・自宅に近い場合は，すぐ帰宅する。
- ・自宅に誰もいないときは，学校や地域の避難所へ避難する。
- ・土砂災害警戒エリア，防災重点ため池浸水想定エリア，津波避難エリアⅠⅡ内を除く地域の避難場所（公園等）へ避難する。
- ・津波避難エリアⅠⅡ内に自宅や通学路がある場合は，近くの津波避難タワーなどに避難するなど。

#### ② 校内の対応体制を構築する際の留意点

近隣の小中学校は，同一の対応を取ることが望ましい。予め非常時の対応について，隣接する学校は互いに打合せを行うとともに，非常時も連絡を取り合うようにする。また，対応について地域と情報を共有し，協力を得られるようにする。

##### ア 登校前在宅時の対応

登校前在宅時に地震等の発生や特別警報等の発表があった場合は，校長の判断もしくは教育委員会の指示により対応を決定し，決定した内容を速やかに保護者に連絡する。

- ・校長の判断もしくは教育委員会の指示により，始業時間の繰り下げを行う。
- ・校長の判断もしくは教育委員会の指示により，臨時休業にする。
- ・決定した対応を保護者へ連絡する。（電話，一斉メール配信，学校ホームページ等で）
- ・通学路の安全確認を行う。
- ・生徒の安否確認及び安全確保を行う。

##### イ 登校中の対応

- ・登校中の生徒の安否確認及び安全確保を行う。

##### ウ 下校中の対応

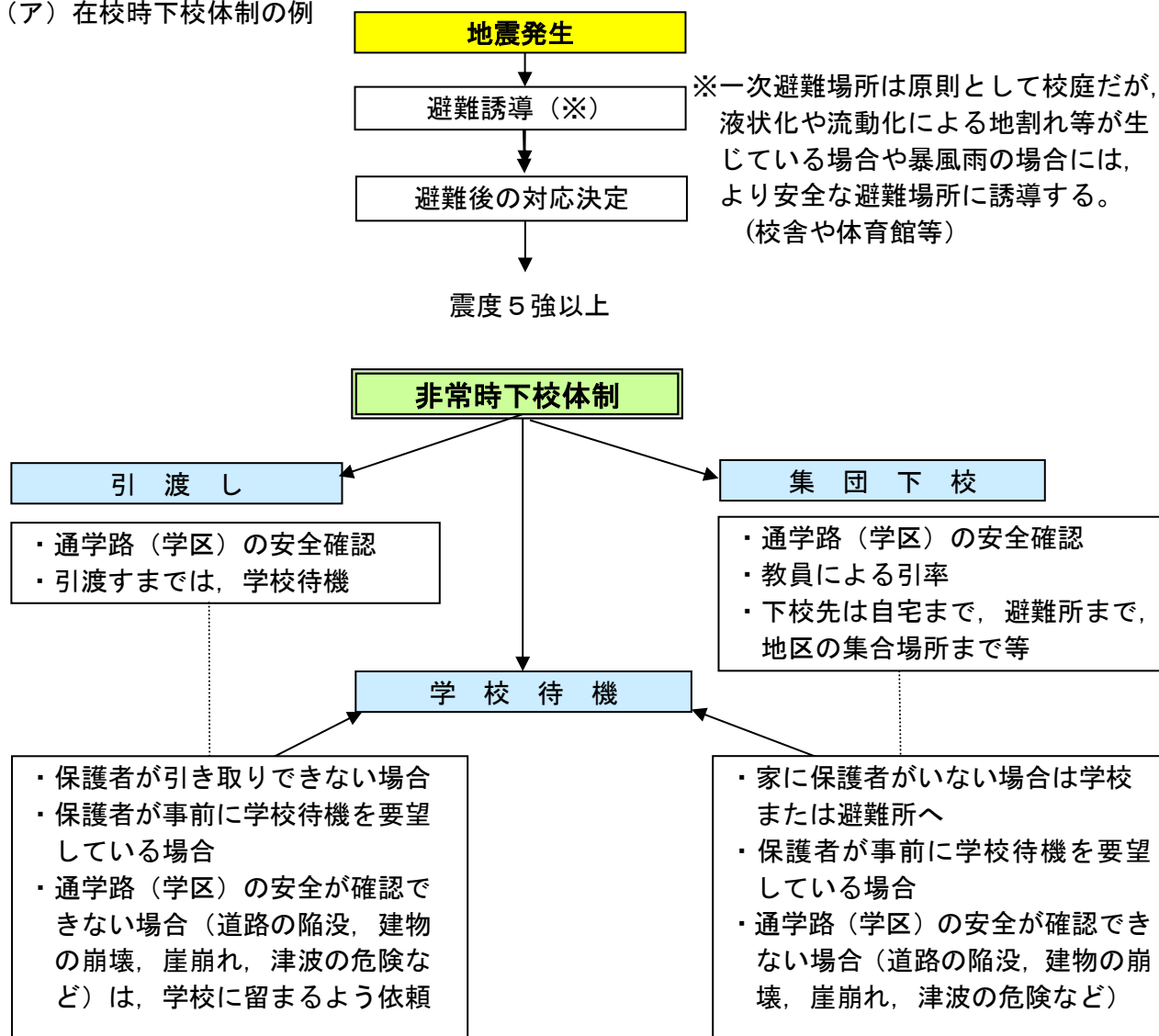
- ・下校中の生徒の安否確認及び安全確保を行う。



## (2) 非常時における在校時下校体制

- ・市内いずれかの地域で震度5強以上の地震が観測されたときには、全校で学校待機・引渡し・集団下校など通常とは異なる方法で下校させる。
- ・震度5弱以下の場合には、各学校の計画による。
- ・(可能であれば) 決定した対応を保護者へ連絡する。(電話、一斉メール配信、学校ホームページ等で)

(ア) 在校時下校体制の例



※一次避難場所は原則として校庭だが、液状化や流動化による地割れ等が生じている場合や暴風雨の場合には、より安全な避難場所に誘導する。(校舎や体育館等)

(イ) 事前の保護者との確認

各学校の非常時下校体制について

- ・引渡し方法・場所、集団下校の方法などについて
- ・引渡し、集団下校、学校待機等の保護者の要望
- ・引渡しカードの作成

(ウ) 家庭内での確認事項

- ・通学経路について(集団下校時の経路)
- ・引渡しの場所
- ・避難所や家族の集合場所
- ・非常時伝言ダイヤル等による連絡方法 など

### (3) 緊急連絡用(引き渡し)カード

仙台市立仙台高等学校

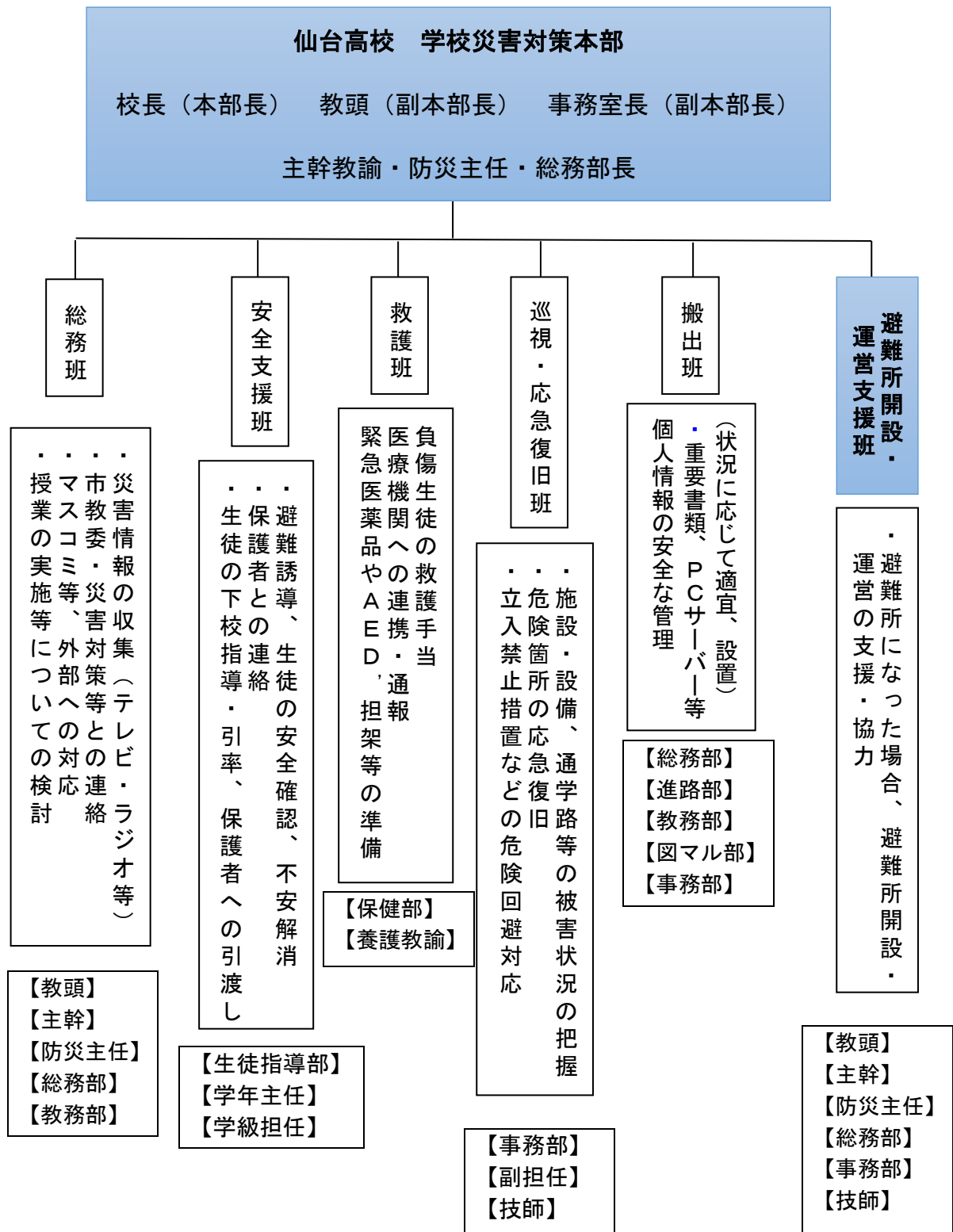
緊急連絡用（引き渡し）カード					
年 組 番		生徒氏名			
出身 中学校		保護者氏名			
現住所		〒			
緊急連絡先		自宅 TEL ( ) 携帯 TEL ( )		自宅以外の連絡先 (名称・TEL)	
本校在学の 兄弟等		年 組		年 組	
<b>緊 急 時 の 引 受 人</b> (学校に迎えに来る人。保護者以外の人も含む)					
	引受人氏名	電話番号	本人との関係	登校に要する時間	引受確認
1					
2					
3					
担当教職員		※			
引き渡し日時		※ 令和 年 月 日 ( ) 時 分			
引渡し場所		※ 校庭 体育館 教室 その他 ( )			
引渡後の連絡先		氏名		TEL 番号	
備考					

(注) 裏面に自宅付近図を記入



#### (4) 災害対策本部の組織

生徒・教職員や施設・設備等に被害があった場合、及び区災害対策本部から避難所開設要請があった場合、原則として校長室または職員室に学校災害対策本部を設置し、学校としての組織的な災害対応にあたる。



## (5) 教職員の非常配備

令和5年4月

教職員非常配備計画

# 仙台市立仙台高等学校教職員非常配備計画

※ 仙台市防災関係規定、「非常配備等に関する要領」より

組織体制	配備の区分及び 仙台高校配備態勢	配備の基準	仙台高校配備 体制
	情報連絡体制 の強化	(1)市内で震度4の地震が発生したとき (2)気象注意報、警報が発表され、市内で災害発生のおそれがあるとき (3)その他危機管理監が必要と認めるとき	
災害警戒本部体制	<b>警戒配備</b> 【避難所開設準備】 校長もしくは教頭、警戒 配備要員1名程度	(1)大雨、洪水、暴風、大雪等により、市内に災害が発生し、災害の警戒及び応急対策を組織的に実施する必要があるとき (2)仙台市東部に土砂災害警戒情報が発表されたとき ※土砂災害警戒情報の発表（＝警戒配備、避難所開設準備が発令）時の配備要員確保について→開設初動時には、様々な諸準備のために相当数の人員が必要となる。警戒配備要員と併せて、あらかじめ参集者を決め、連続した勤務とならないようにローテーションを組んでおくこと。 (3)その他危機管理監が必要と認めるとき	校長もしくは教頭  事務室長 主幹教諭 防災主任 (1名程度)
災害対策本部体制	<b>非常1号配備</b> 【災害対応人員参集】 校長もしくは教頭、 非常配備要員2名程度	(1)市内で震度5弱の地震が発生したとき (2)市内に気象特別警報（大雨、暴風、高潮、波浪、大雪、暴風雪）が発表されたとき (3)大雨、洪水、暴風、大雪等により、市内に災害が発生し、かつ、拡大するおそれがあるとき (4)市内に大規模な火災、爆発その他重大な災害が発生したとき (5)その他市長が必要と認めるとき	校長もしくは教頭  事務室長 主幹教諭 防災主任 事務総括主任 技師主任  (2名程度)
災害対策本部体制	<b>非常2号配備</b> 校長、教頭、 非常配備要員概ね1／ 3の教職員	(1)市内で震度5強の地震が発生したとき (2)大雨、洪水、暴風、大雪等により、災害が本市の区域に広範囲で発生し、更に拡大するおそれがあるとき (3)その他市長が必要と認めるとき	校長、教頭 事務室長 主幹教諭 防災主任 部長主任 事務総括主任 事務主任 事務主事 技師主任
	<b>非常3号配備</b> 全教職員	(1)市内で震度6弱以上の地震が発生したとき (2)市内の全域に大規模な災害が発生したとき、又は全域に拡大することが予想されるとき (3)その他市長が必要と認めるとき	全教職員

注) 1 警戒配備、非常配備に管理職以外の教員が従事し、時間外勤務が生じた場合は、勤務の振替により対応すること。(教員以外の事務職員、技師等については、超過勤務手当の対象となる。)

2 警戒配備、非常警戒に管理職以外の教員が従事した際の特種勤務手当の支給要件は、勤務時間内・外を問わず、待機等のみで

なく実働を伴う業務に従事した場合となる。例えば「災害に伴う施設・設備等の安全点検」「災害からの復旧作業」「避難所開設に伴う避難所業務」などが想定される。なお、避難所業務においては、実際に避難所が開設されたことが要件であるため、開設準備発令の段階では特殊勤務手当の支給対象にはならない。※災害時の手当支給等に関する問合せ先：人事給与厚生係

- ※【市教委配備】警戒配備：総務課長・総務係長・教育指導課長・管理係長・生涯学習課長・企画係長 等  
 非常1号配備：教育局職員の概ね1/3の職員  
 非常2号配備：教育局職員の概ね2/3の職員  
 非常3号配備：全職員

※該当教職員は家族等の安全を確保し、自らの安全にも留意後、定められた計画に基づき、直ちに学校へ参集する。

※円滑かつ的確に情報を伝達するために、学校内における連絡体制の構築や、災害時に連絡すべき地域団体や機関のリストアップなど、情報連絡体制の整備を図っておく。

(別表1) 津波の場合の参集対象校

配備の区分	配備の基準	参集対象校
警戒配備	津波注意報	宮城野区：岡田小，高砂中 若林区：六郷中，七郷中
非常1号配備	津波警報	宮城野区：岡田小，福室小，中野栄小，鶴巻小，高砂中，中野中 若林区：六郷小，七郷小，沖野小，蒲町小，沖野東小，荒井小，六郷中，七郷中，蒲町中，沖野中 太白区：四郎丸小，袋原小，東四郎丸小，郡山小，袋原中
非常2号配備	大津波警報	宮城野区：福室小，中野栄小，鶴巻小，中野中 若林区：六郷小，七郷小，沖野小，蒲町小，沖野東小，荒井小，六郷中，七郷中，蒲町中，沖野中 太白区：四郎丸小，袋原小，東四郎丸小，郡山小，袋原中  ※岡田小，高砂中においては、教職員は当該校には参集しないが、あらかじめ決めている近隣校へ参集及び待機し、当該校児童生徒の安否等に係る情報収集等に当たる。なお、近隣校に関する情報(校名，電話番号，連絡可能時間等)については、事前に保護者に周知しておくとともに、施設管理の観点から、安全が確保できる状況になった段階で当該校の校舎等の点検を行うこと。参集要員は対応に必要な人員のみとする。

※ 地震と同時でない津波注意報・津波警報・大津波警報(例：チリ地震)の場合も同様である。

(別表2) 台風・大雨等の場合の参集対象校

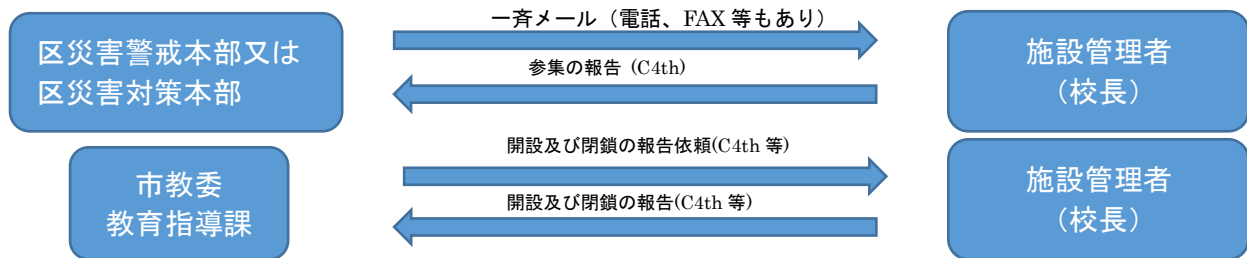
配備の区分	配備の基準	参集対象校
警戒配備	土砂災害警戒情報	<b>仙台市東部に発表</b> ：仙台市東部の学校 (資料3参照) <b>仙台市西部に発表</b> ：仙台市西部の学校 (資料3参照) ※折立中は東部，西部どちらにも該当する。 (参集しない学校：下記①②の学校には避難所担当課も参集しない。) ①土砂災害警戒区域内に校舎及び体育館がある学校 ・八木山南小，湯元小，人来田中，八乙女中 ②初動で開設しない避難所となっている学校 (資料2参照)
非常1号配備	気象特別警報	上記①以外の学校  ※上記①の学校においては、教職員は当該校には参集しないが、あらかじめ決めている近隣校へ参集及び待機し、当該校児童生徒の安否等に係る情報収集等に当たる。なお、近隣校に関する情報(校名，電話番号，連絡可能時間等)については、事前に保護者に周知しておくとともに、施設管理の観点から、安全が確保できる状況になった段階で当該校の校舎等の点検を行うこと。参集要員は対応に必要な人員のみとする。

## 非常時の連絡系統

### ○警戒配備・非常配備（1～3号）の発令と解除



### ○避難所の開設（準備）と閉鎖



## 非常配備計画における留意事項

※非常配備におけるチェック項目として活用すること。

### ○警戒配備・非常配備（1号～3号）の発令と解除について

- 警戒配備・非常配備の発令と解除については、教育指導課から校長あてに一斉メールで連絡する。なお、発令時は、原則自動参集となることから、メールの到着の有無に関わらず、参集する。
- 警戒配備による参集状況等について、教育指導課からC4thで報告依頼があるので、回答する。
- 参集した職員は、学校の被害状況確認、復旧業務、(生徒の安否確認) 避難所業務等に從事するが、その後の勤務(授業)への対応にも配慮し、非常配備要員のほかに、あらかじめ参集者を決め、連続した勤務とならないようにローテーションを組んでおく。
- 参集した職員は、学校の被害状況確認、復旧業務、(生徒の安否確認) 避難所業務等に從事するが、避難所閉鎖後に待機程度が想定される場合、校長の判断で非常配備要員を縮小することができる。また、警戒配備・非常配備の解除については、市教委からの指示を受けて行う。なお、前述の場合以外の規模縮小に関しては、市教委と災害警戒本部・災害対策本部との協議の上、行うものとする。

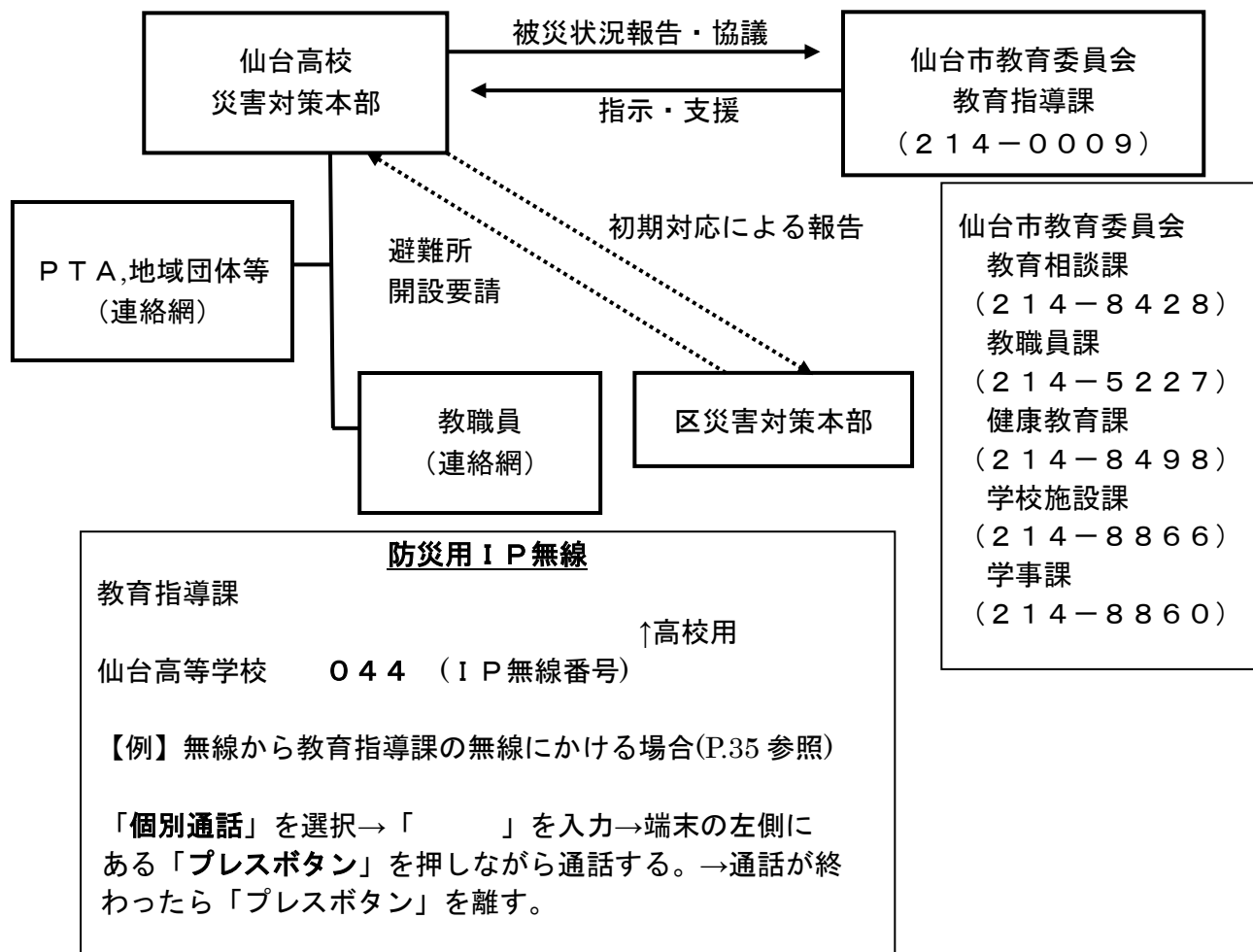
### ○避難所開設（準備）と閉鎖について

- 避難所開設（準備）と閉鎖については、区災害対策（警戒）本部から校長あてに指示がある。
- 避難所開設（準備）がなくても、警戒配備・非常配備が指示されている場合は、学校での待機等の対応が必要である。（市教委の指示がある場合を除く。）
- 避難所開設（準備）の指示があった場合、校長は参集後、速やかに区災害警戒本部に報告をする。
- 避難所開設及び閉鎖の際、教育指導課からC4th等で報告依頼があるので、回答する。
- 避難所開設初動時には、様々な諸準備のために相当数の人員が必要となるため、警戒（非常）配備要員のほかに、あらかじめ参集者を決め、連続した勤務とならないようローテーションを組んでおく。
- 区災害対策本部から避難所の開設要請がない状況下、災害により自主避難者が発生した場合等には、応急的な受け入れを行い、区災害対策本部に連絡する。
- 避難所開設に当たっては、事前に校長が施設の安全確認（避難所等安全確認チェックシート）を行う。異常がある場合、区災害対策本部に連絡する。
- 避難者が全員帰宅後、区災害対策本部からの連絡があるまで避難所を閉鎖しない。
- 上記の場合で待機程度が想定される場合、避難所運営委員会（避難担当課等）と協議の上、警戒・非常配備要員を縮小することができる。

## (6) 情報連絡体制

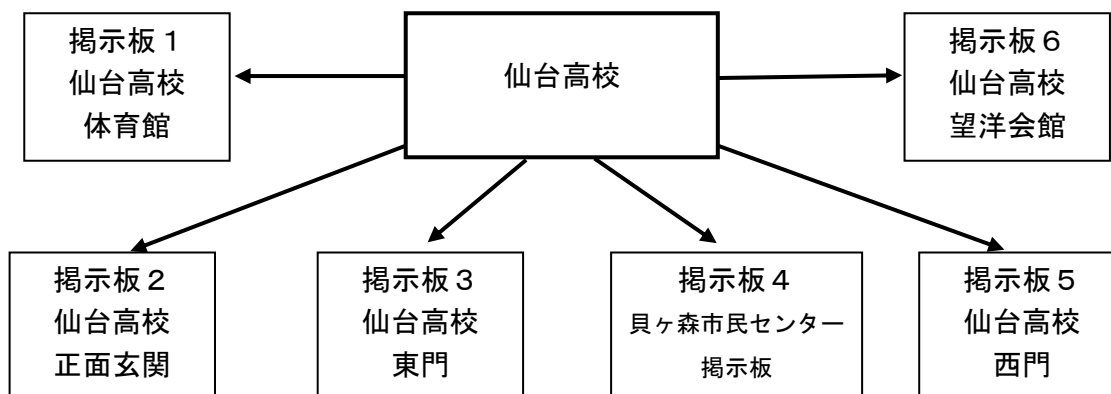
### ○電話等の通信手段が使えるとき

※円滑かつ的確に情報を伝達するために、学校内における連絡体制の構築や、災害時に連絡すべき地域団体や機関のリストアップなど、情報連絡体制の整備を図っておく。



### ○電話等の通信手段が使えないときの学校から保護者等への連絡方法

掲示場所を事前に定めておき、掲示により連絡事項を保護者へ伝える



※保護者から学校への連絡については、電話等が使えないときは、「直接学校に来る」「知り合いに伝言を頼む」「手紙(メモ)を学校のポストに入れる」等による。



## <学区内および学区周辺の施設>

### ○学校関係 青葉区内の避難所

NO	名称	所在地	電話番号	収容可能人員（人）	
				避難場所	避難施設
1	桜丘小学校	桜ヶ丘 8-1-1	278-4554	7,000	871
2	中山中学校	中山 6-16-1	278-8833	5,600	1,113
3	中山小学校	中山 1-6-1	278-0206	4,900	1,154
4	北仙台中学校	東勝山 2-31-1	271-6511	7,200	889
5	台原小学校	台原 5-16-1	234-1361	4,400	1,219
6	旭丘小学校	旭ヶ丘 3-27-1	233-5060	3,700	1,014
7	荒巻小学校	荒巻神明町 21-1	234-3379	3,600	889
8	国見小学校	国見 2-16-1	234-6383	2,700	1,136
9	三条中学校	三条町 3-1	234-4384	5,000	1,112
10	通町小学校	通町 1-1-1	234-2471	1,900	965
11	小松島小学校	小松島 2-1-1	234-1354	4,000	1,172
12	八幡小学校	八幡 2-9-1	234-4381	4,000	1,181
13	木町通小学校	木町通 1-7-36	223-3480	3,700	1,149
14	上杉山中学校	上杉 6-7-1	234-1241	5,600	1,376
15	五城中学校	東照宮 1-3-1	234-0451	2,900	1,187
16	片平丁小学校	片平 1-7-1	223-3846	1,900	863
17	折立小学校	折立 4-2-1	22-1333	3,400	778
18	川平小学校	川平 3-36-1	279-1712	3,300	975
19	東六番丁小学校	宮町 1-2-1	222-4216	2,200	1,008
20	北六番丁小学校	宮町 4-4-17	222-5086	1,700	959
21	広瀬小学校	下愛子字二本松 40	392-2208	6,300	1,406
22	広瀬中学校	愛子中央 1-9-1	392-2214	14,000	1,537
23	上愛子小学校	上愛子字白沢 14	391-8940	5,400	666
24	<del>作並小学校</del>	作並字北子原 6	3952051	1,700	627
25	<del>作並小学校新川分校</del>	新川字北野尻 34	395-2814	2,000	282
26	<del>大倉小学校</del>	大倉字墓前 1	393-2353	3,700	397
27	川前小学校	芋沢字赤坂 16	394-2225	2,900	872
28	大沢小学校	芋沢字長坂 22	394-2224	4,300	878
29	大沢中学校	赤坂 1-2-1	394-2226	14,000	1,137
30	吉成小学校	吉成 1-12-2	279-1713	5,500	774
31	吉成中学校	吉成 1-12-1	279-3800	6,200	852
32	南吉成小学校	南吉成 5-18-1	277-3581	5,700	1,104
33	第一中学校	八幡 4-16-1	234-4251	4,700	1,427
34	第二中学校	木町通 2-4-1	234-6101	3,800	1,146
35	栗生小学校	栗生 6-6-1	392-9324	4,100	1,253
36	上杉山通小学校	上杉 1-10-1	221-3392	2,300	1,212

37	北仙台小学校	東勝山 3-6-1	271-6411	3,500	943
38	桜丘中学校	桜ヶ丘 8-2-1	279-1711	10,600	989
39	立町小学校	立町 8-1	222-4078	2,600	893
40	五橋中学校	五橋 2-2-1	225-5476	3,400	1,406
41	台原中学校	台原 5-19-1	234-3245	6,300	1,390
42	南吉成中学校	南吉成 5-18-2	277-4377	6,800	1,187
43	折立中学校	折立 3-19-1	226-1451	6,200	1,107
44	仙台高等学校	国見 6-52-1	271-4471	15,000	2,610
45	仙台青陵中等教育学校	国見ヶ丘 7-144	303-5551	8,800	2,430
46	東二番丁小学校	一番町 2-1-4	222-6279	1,500	707
47	広陵中学校	熊ヶ根字石積 1-2	393-3553	4,300	805
48	愛子小学校	上愛子字新宮前 1	391-8940	2,700	1,349
49	錦ヶ丘小学校	錦ヶ丘 7-28-1	395-5582	4,100	1,552

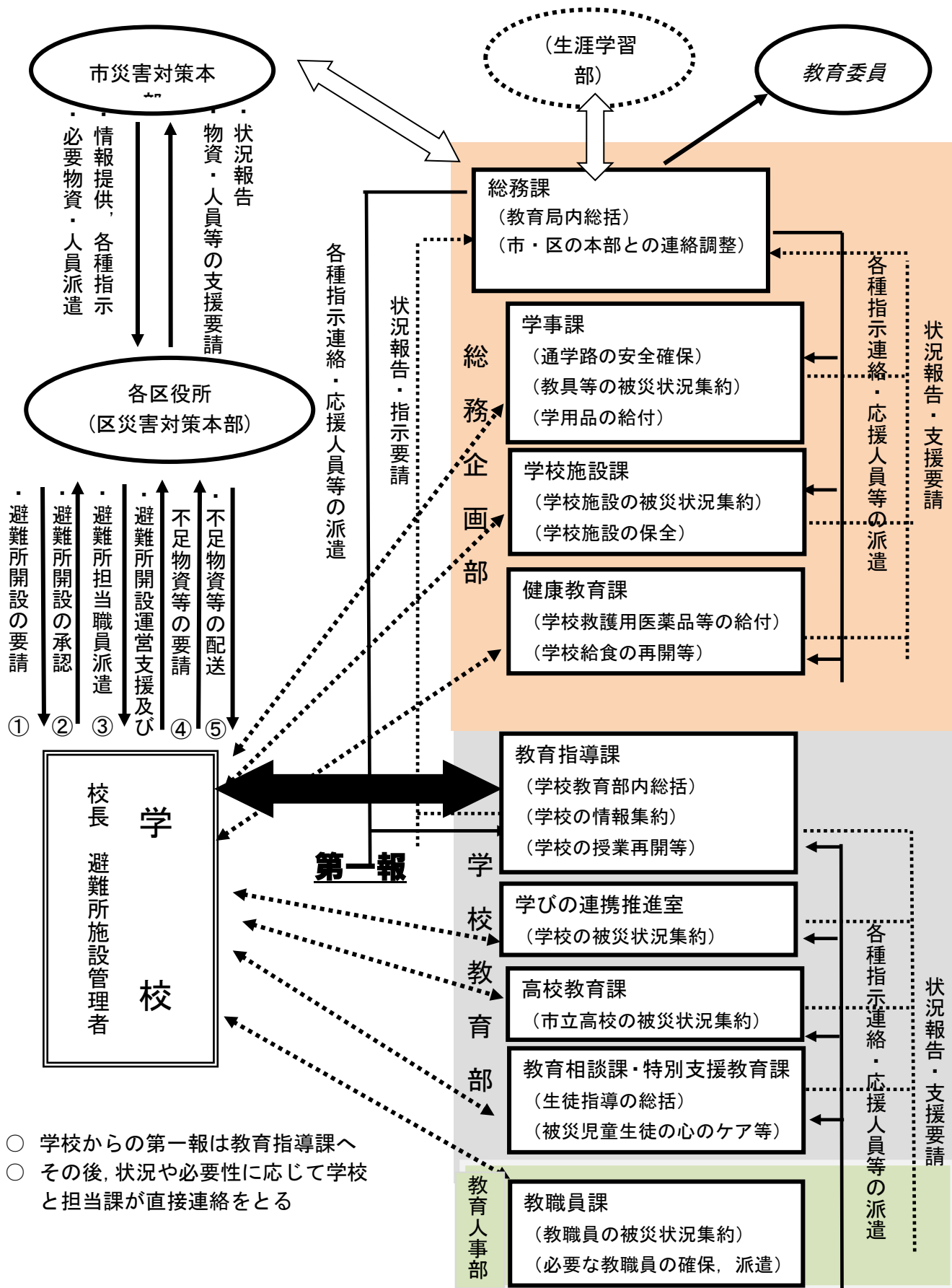
### ○市民センターやコミュニティセンター等の施設

青葉区中央市民センター	仙台市青葉区一番町 2 丁目 1 番 4 号	TEL: 022-223-2516
柏木市民センター	仙台市青葉区柏木 3 丁目 3 番 1 号	TEL: 022-233-8066
北山市民センター	仙台市青葉区新坂町 8 番 4 号	TEL: 022-272-1020
福沢市民センター	仙台市青葉区福沢町 9 番 9 号	TEL: 022-223-9095
旭ヶ丘市民センター	仙台市青葉区旭ヶ丘 3 丁目 25 番 15 号	TEL: 022-271-4729
三本松市民センター	青葉区堤町 3 丁目 23 番 1 号	TEL: 022-274-3955
片平市民センター	仙台市青葉区米ヶ袋 1 丁目 1 番 35 号	TEL: 022-227-5333
水の森市民センター	仙台市青葉区水の森 4 丁目 1 番 1 号	TEL: 022-277-2711
貝ヶ森市民センター	仙台市青葉区貝ヶ森 1 丁目 4 番 6 号	TEL: 022-279-6320
中山市民センター	仙台市青葉区中山 3 丁目 13 番 1 号	TEL: 022-279-9216
広瀬市民センター	仙台市青葉区下愛子字観音堂 5 番地	TEL: 022-392-8405
木町通市民センター	仙台市青葉区木町通 1 丁目 7 番 36 号	TEL: 022-711-2561
折立市民センター	仙台市青葉区折立 3 丁目 20 番 1 号	TEL: 022-226-1226
宮城西市民センター	仙台市青葉区熊ヶ根字石積 47 番地	TEL: 022-393-2829
大沢市民センター	仙台市青葉区芋沢字要害 65 番地	TEL: 022-394-6891
落合市民センター	仙台市青葉区落合 2 丁目 15 番 15 号	TEL: 022-392-7301
吉成市民センター	仙台市青葉区国見ヶ丘 2 丁目 2 番地の 1	TEL: 022-279-2033

国見コミュニティ・センター	仙台市青葉区国見四丁目 4 番 4 号	TEL (022) 274-6182
八幡コミュニティ・センター	仙台市青葉区柏木二丁目 3 番 50 号	TEL (022) 274-5104
南吉成コミュニティ・センター	仙台市青葉区中山台一丁目 10 番地の 5	TEL (022) 277-8860

2023 年 3 月末現在

# (7) 教育委員会（学校・事務局）防災対応フロー



- 学校からの第一報は教育指導課へ
- その後、状況や必要性に応じて学校と担当課が直接連絡をとる

(8) 非常配備時の学校被害状況報告 FAX 送信票 様式

# FAX送信票

FAX 番号 264-4437

## 被害状況報告

受信者	仙台市教育局 教育指導課長 宛
送信日時	月 日 時 分
送信者	学校番号 (301) 学校名 ( 仙台高等学校 ) 職名 ( ) 氏名 ( )
被害報告	<b>被害状況(どちらかに☑)</b> <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり ※ 異常ありの場合は、確認できる範囲内で簡潔に記入願います。 (例) 窓ガラス破損 3枚 <b>その他</b>

## (9) 防災用 I P 無線から教育指導課への連絡方法

### ① 学校の無線から教育委員会の無線へのかけ方

(ア) 端末の画面の下にある「左右の矢印ボタン (◀ ▶)」を押して、「個別通話」を選択する。

(イ) 呼出番号入力

～を押して、相手局の呼出番号（3桁）を入力する。

※呼出し番号：教育指導課1（ ），教育指導課2（ ），教育指導課3（ ），  
教職員課（ ），学校施設課（ ），総務課（ ）

(ウ) 端末の左側面にある「プレスボタン」を押しながら通話する。

通話が終わったら「プレスボタン」を離す。

※ 操作方法は、危機管理局より配布されている「仙台市防災用 IP 無線簡易取扱説明書」にも記載されている。

### ② 教育委員会の緊急連絡先の無線番号（抜粋）と報告内容

災害発生時の被害状況等は教育指導課に所定のFAX送信票(P. 34)で報告することとしているが、停電等でFAX送信ができない場合は学校の防災用IP無線から教育指導課の防災用IP無線を利用して報告する。連絡の混雑緩和のため、下記の該当の無線番号に報告する。

(ア) 幼稚園，小学校（学校番号1～63）・・・・・・・・

(イ) 小学校（学校番号64～128）・・・・・・・・

(ウ) 中学校，高校，特別支援学校，中等教育学校・・・

#### 報告内容

学校番号

学校名

報告者職・氏名

被害状況《なし・あり（ ）》

※ 被害ありの場合は、児童生徒・教職員、施設設備等の簡潔に報告する。

# 7 避難所開設・運営の支援マニュアル

## (1) 目的

「仙台市避難所運営マニュアル」を基本として、各地域・学校では、地域・行政・学校の三者の事前協議により「地域版避難所運営マニュアル（地震編及び大雨編）」を作成することとされている。また、令和2年6月より新型コロナウイルス対策追加事項を当該マニュアルに追加することとされている。

本マニュアルは、避難所開設初期対応並びに運営支援における学校としての体制を予め定めるものである。

## (2) 日常における指定避難所に必要な事項の確認

### ① 指定避難所の開設種別等

指定避難所は、切迫した災害の危険から逃れるための緊急的な避難施設であるとともに、被災により生活の場を失った住民が一定期間滞在して避難生活をするための施設。仙台市では市立小中高等学校等が指定されている。

主な災害種別の指定避難所開設・非常配備（例）

		地震	津波	大雨（洪水・土砂災害）
学区内における災害のおそれ		（本マニュアルに準ずる）		
指定避難所の開設		開設する		開設する
非常配備	警戒配備			仙台市東部に土砂災害警戒情報が発表されたとき、学校に参集
	非常1号配備	市内で震度5弱の地震が発生したとき、学校に参集		市内に大雨特別警報が発表されたとき、学校に参集
	非常2号配備	市内で震度5強の地震が発生したとき、学校に参集		
	非常3号配備	市内で震度6弱以上の地震が発生したとき、学校に参集		

非常配備の詳細は教職員非常配備計画を参照（P28）

② 指定避難所としての開放区域（校舎・校庭等）の利用計画

指定避難所として開放することを要請された場合に備え、あらかじめ校舎等の開放区域を次のとおり定める。

No.	利用目的	利用予定場所
1	避難場所	第1体育館
2	障害者等避難場所	第1体ミーティングルーム(北)
3	妊婦・乳幼児の避難場所 (授乳室設置が望ましい)	望洋会館2階
4	管理運営所(連絡所)	第1体フロアー入口付近
5	応急救護所	望洋会館1階食堂
6	インフルエンザ・ノロウイルス等感染者避難所	第2体2階フロアー
7	情報機器(TV等)設置場所	第1体フロアー内
8	情報掲示場所	正面玄関, 体育館入口
9	ゴミ集積場所	西昇降口前
10	仮設トイレ設置場所	第1体育館北側部室前
11	障がい者・介護者用トイレ	第1体育館北側部室前
12	救援物資集積場所	第1体ステージ・ギャラリー
13	救援物資配布場所	第1体ステージ前
14	臨時遺体安置所	校庭西側プレハブ
15	仮設電話設置場所	第1体入口付近
16	風呂	第1体北側(仮設トイレ隣)
17	更衣室	(男)第1体男子シャワー室, (女)第1体女子シャワー室
18	洗濯場	プールエリア
19	物干し場(男女別が望ましい)	プールエリア
20	ペット置き場	第1体西側空き地
21	介護室	第1体ミーティングルーム(南)
22	喫煙場所	校地外
23	相談室	第1体用具庫
24	調理室	望洋会館西側通路
25	給水場	望洋会館西側通路
26	緊急車両用駐車場	玄関駐車場スペース

注 体育館内の空間配置については、あらかじめ地域団体等と決めておくこと。

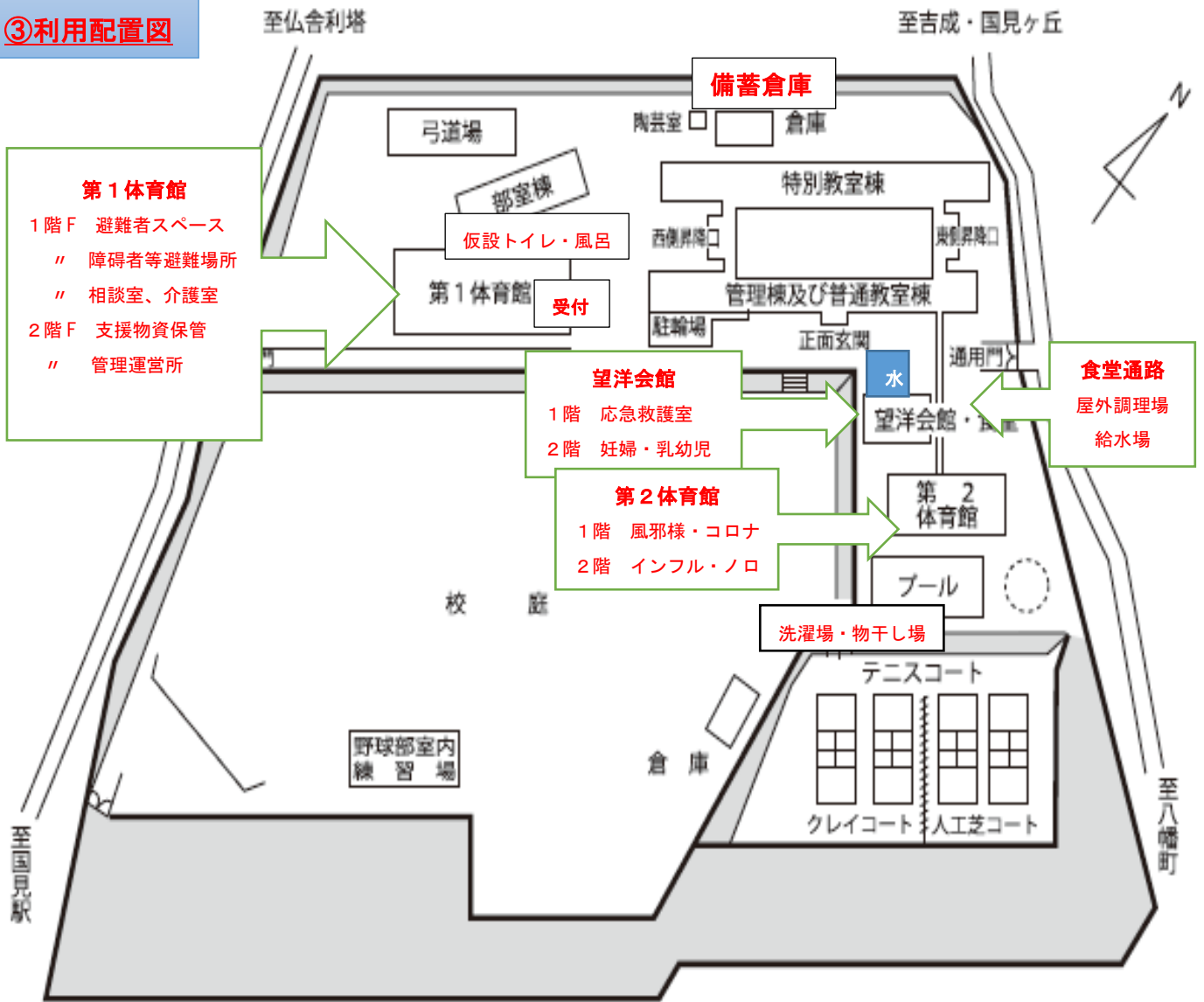
※妊婦・乳幼児の避難場所と感染者避難場所を離すなどの配慮をしておくこと。

※新型コロナウイルス対策追加事項を踏まえて計画すること。特に、濃厚接触者や体調不良者を受け入れるためそれぞれの専用スペースの設置について、避難所担当課や地域団体と事前に協議しておくことが大切です。

No.	利用目的	利用予定場所
1	濃厚接触者 避難場所	※第2体1階剣道場内(パーティション)
2	体調不良者 避難場所	※第2体1階剣道場内(パーティション)

※事前協議で決定した場所をここに記載する。

**③利用配置図**



**④ 校門・体育館・校舎等の鍵の保管**

夜間や休日の発災において、緊急に体育館を開放する必要がある場合の対応として、学校の鍵の保管に関し、次のとおりとする。

No.	保管者	住所・電話番号	鍵の種類
1	校長		校舎 校門（西門） 第1体育館 第2体育館
2	教頭		校門（西門） 第1体育館 第2体育館
3	事務室長		校門（西門） 第1体育館 第2体育館

地域住民代表（仙台高校指定避難所運営委員会） 連絡先  
 委員長  
 副委員長  
 副委員長  
 副委員長



通常校門は施錠されていない。校舎の鍵については、地域等では保管せず、教職員で保管し、常にその管理状況について確認しておく。

⑤ 市役所・区役所 指定動員職員の確認

夜間や休日などに、市内で震度6弱以上の地震が発生したとき又は土砂災害警戒情報が発表されたときは、避難所開設の支援を行う目的で学校の近くに住む市役所・区役所の職員が動員される。

指定動員 氏名	連絡先電話番号	所属・連絡先

※令和4年7月～令和5年7月

※ 指定職員の委嘱は7月に行われ、危機管理室防災計画課長より通達される。

⑥ 指定避難所担当課の確認

土砂災害警戒情報などが発表された場合又は市が避難準備・高齢者等避難開始、避難勧告等を発令した場合などに、あらかじめ決められた指定避難所担当課職員が各学校に派遣される。

指定避難所担当課 連絡先	青葉区役所防災対策本部 青葉区区民生活課 TEL225-7211 内線 6141～6143 青葉区役所健康福祉班（保健健康センター）TEL225-7211 <u>防災用 IP 無線</u>
-----------------	---

平成29年度（8・8通知）減災推進課安全推進係 214-3048 Fax 214-8096

⑦ 指定避難所の開設・対応に係る区役所担当部署の確認

仙台市地域防災計画により、学校に対し指定避難所としての開設要請を行い、また開設後の対応を行うのは青葉区役所災害対策本部となる。

また、実際の避難所管理運営業務を行うのは、区役所保健福祉センターとなる。

指定避難所管理運営連絡先	青葉区区役所保健福祉センター 管理課総務係 電話 (225) 7211 <u>防災用 IP 無線□□□</u>
--------------	---

※「⑤市役所・区役所指定動員の確認」「⑥指定避難所担当課の確認」「⑦指定避難所の開設・対応に係る区役所担当部署の確認」は、仙台市地域防災計画等の改訂に伴って変更される可能性がある。

⑧ 仙台市地域防災リーダー（SBL）

令和5年2月現在

危機管理室減災推進課  
減災推進係

⑨ その他、指定避難所となった場合に必要な物資に係る情報についての把握

学校における災害救援物資の備蓄状況及び近接するコミュニティ防災センターの防災資機材等の状況については、次のとおりである。

# 学校の災害資機材一覧・・・保管場所「緊急物資倉庫」（校舎北側 NO.2 倉庫）

## 備蓄物資一覧表【指定避難所】

令和4年4月1日

1 仙台市危機管理・防災計画課の担当物資（連絡先：022-214-3047）

※令和5年4月3日現在

### (1) 災害救助物資

No.	品名	数量	内訳・備考
1	クラッカー	3箱	210食分（70食×3箱）
2	ようかん	4箱	200食分（100本×4箱÷2本/食） 2本で1食として換算
3	アルファ米	29箱	1450食分（50食×29箱）
4	アルファ粥	2箱	100食分（50食×2箱）
5	調理不要食（味付きご飯50食入り）	13箱	650食分（50食×13箱）
6	調理不要食（味付きご飯20食入り）	4箱	80食分（20食×4箱）
7	飲料水	80箱	1600本（20本×80箱） 順次90箱1800本に増量中
8	毛布	40箱	400枚
9	使い捨てカイロ	3箱	600個
10	大型扇風機	4台	
11	テント式プライベートルーム	2基	着替えや授乳時用
12	カセットガス発電機（エネゴ）	3台	一酸化炭素中毒注意 屋外使用
13	カセットガスボンベ	2箱	96本（訓練での使用不可）
14	LED投光器	5台	
15	電源ドラム	5台	
16	液晶テレビ	1台	
17	室内アンテナ	1個	
18	電源コード10m	4本	
19	ホワイトボード	1脚	
20	ハンズフリーメガホン	2台	
21	災害時特設公衆電話	2台	
22	ネックレス型LEDライト	5個	
23	軍手	36双	
24	ブルーシート	10枚	大10枚
25	避難所運営マニュアル	1式	
26	様式集	1式	
27	腕章	1式	
28	避難所運営要員用ベスト	10着	

2 仙台市観光文化局交流企画課の担当物資（連絡先：022-214-1252）

No.	品名	数量	内訳・備考
1	災害時多言語表示シート	1式	
2	災害時多言語指差しボード	1式	

3 仙台市環境局廃棄物企画課の担当物資（連絡先：022-214-8321）

No.	品名	数量	内訳・備考
1	災害用簡易組立トイレ・和式	2基	
2	災害用簡易組立トイレ・洋式	3基	
3	災害用簡易トイレ	3箱	300枚

### (2) 感染症対策物資（R2年度追加配備）

No.	品名	数量	内訳・備考
29	プラ段ボール パーティション	10箱	80枚（8枚×10箱）
30	アルミマット	1箱	20枚入り
31	ワンタッチ式パーティション	4張	
32	簡易ベッド	2台	体調不良者療養用
33	受付用デスクパーティション	1箱	4枚入り
34	アルコール手指消毒剤	1箱	10本入り
35	ニトリルゴム手袋	10箱	1000枚（100×10箱）
36	ブルーシート	30枚	小30枚

↓以下No.37～52は専用コンテナボックス2個に収納（R3.2月配備）

No.	品名	数量	内訳・備考
37	フェイスシールド	30個	
38	フェイスシールド（予備シールド）	120枚	
39	アイソレーションガウン	30着	
40	簡易レインコート	24着	
41	非接触型体温計	2台	
42	作業用手袋	30双	
43	クリップペンシル	1箱	1000本入り
44	養生テープ	10巻	
45	塩素系漂白剤	2本	
46	ハンドソープ	6本	
47	使い捨て手袋	2包	1包100枚入りMLサイズ各1
48	ペーパータオル	6包	1包200枚
49	ゴミ袋45L	10冊	100枚
50	レジ袋	6冊	600枚
51	除菌アルコールシート	50個	1個20枚入り
52	雑巾	3袋	30枚

↓以下No.53～57は段ボール1箱に収納

※避難所担当課で保管している場合は、避難所開設時に持参

53	アルコール手指消毒剤	1本	
54	塩素漂白剤	1本	
55	使い捨て手袋	2包	
56	ペーパータオル	1包	
57	マスク	2箱	

4 仙台市健康福祉局健康政策課の担当物資（連絡先：022-214-8196）

No.	品名	数量	内訳・備考
1	救急医療セット	1～2式	

5 仙台市水道危機管理室の担当物資（連絡先：022-304-0099）

No.	品名	数量	内訳・備考
1	災害時給水栓	1式	

### ※注意※

- ・災害により避難し、賞味期限や使用期限のある備蓄物資を使用するときは、できるだけ期限が短いものから使用してください。
- ・大型扇風機、液晶テレビ（情報収集用）、ホワイトボードは平時に使用可能ですが、平時使用により故障した場合は各施設において修繕等のご対応をお願いします。
- ・各施設に備蓄している食料・飲料水及び消耗品は、防災訓練等で使用することはできません。使用を希望するときは各区役所の区民生活課へご連絡ください。
- ・カセットガス発電機（エネゴ）を使用した後は、必ずカセットボンベを取り外してから再度運転し、機内のガスをすべて使い切ってください。

この表は、No.2倉庫扉裏面のリストより転載している。（R5.4 現在）

国見コミュニティ防災センター防災資機材倉庫 備蓄物資一覧表

1 災害救助物資

令和4年4月1日

No.	品目	数量	内訳・備考
1	クラッカー	1箱	70食分
2	ようかん	1箱	50食分(100本)
3	飲料水	20箱	400本
4	タワー型扇風機	1台	
5	カセットガス発電機(エネポ)	1台	平時使用不可 訓練時使用不可
6	カセットボンベ(発電機用)	1箱	36本 平時訓練時使用不可
7	LED投光器	1台	
8	電源ドラム	1台	
9	ネックレス型LEDライト	2個	
10	避難所運営マニュアル	1式	
11	災害用携帯型簡易トイレ	3箱	100枚×3

↓以下No.12~14は①または②のいずれかの数量を配備

No.	品目	①	②
12	アルファ米	300食	450食
13	アルファ粥	50食	50食
14	調理不要食 味付きご飯50またはカレー20	200食分	—

2 感染症対策物資

15	プラスチック段ボールパーティション	2箱	16枚
16	アルミマット	1箱	4枚入り
17	ワンタッチ式パーティション	2張	
18	簡易ベッド	2台	体調不良者用
19	受付用デスクパーティション	1箱	4枚入り
20	アルコール手指消毒剤	1箱	10本入り
21	ブルーシート	10枚	

↓以下No.22~37は専用コンテナボックス2個に収納(R3年2月)

22	フェイスシールド	20個	
23	フェイスシールド予備シールド	80枚	
24	アイソレーションガウン	20着	
25	簡易レインコート	12着	
26	非接触型体温計	1台	
27	作業用手袋	20双	
28	クリップペンシル	1箱	1000本入り
29	養生テープ	5巻	
30	塩素系漂白剤	1本	
31	使い捨て手袋 ポリエチレン	2包	100枚入りML各1
32	ハンドソープ	3本	
33	ペーパータオル	6包	200枚入り
34	ゴミ袋 45L	10冊	100枚 10冊×10枚
35	レジ袋	3冊	300枚×3
36	除菌アルコールシート	20個	1個20枚入り
37	雑巾	10枚	

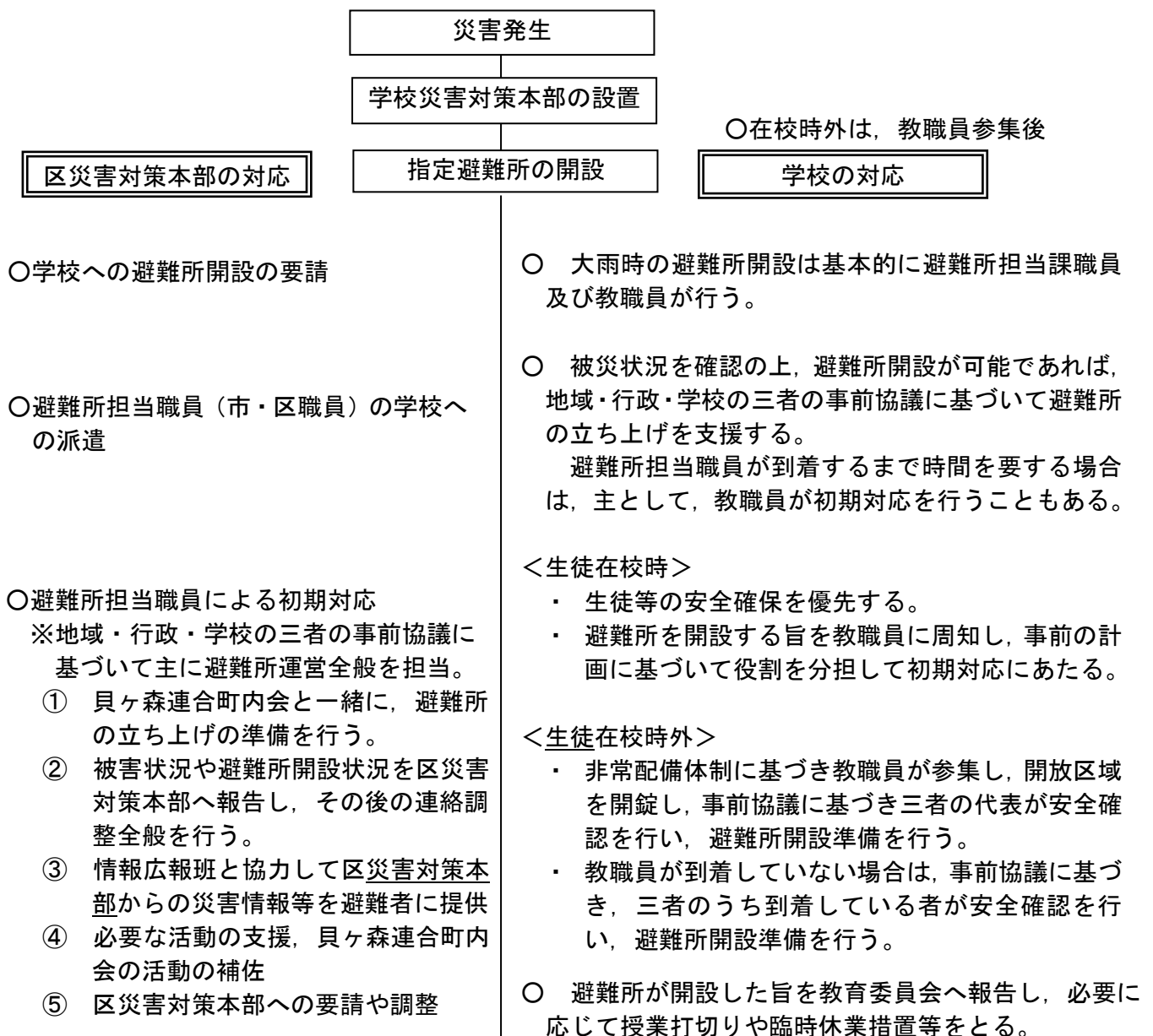
### (3) 指定避難所開設・運営の協力・支援

校長は、青葉区災害対策本部より指定避難所開設を要請された場合に備え、「避難所等安全確認チェックシート」に基づき、避難所として使用される施設の安全確認を行い、避難所の開設体制を整える。

避難者が既に集合している状態で、区災害対策本部から避難所の開設要請がなく、市の避難所担当職員が到着していない場合は、校長の判断により、あらかじめ定める避難所運営の支援体制等に基づき応急的な受け入れ措置を行うとともに、避難状況等について区災害対策本部に連絡する。

校長は、指定避難所として開放した場合には、速やかに仙台市教育委員会に報告のうえ、学校の臨時休業等についても報告・協議する。

#### ① 学校災害対策本部における支援マニュアル



## 避難所の中・長期化への対応

### 避難所担当職員の役割

貝ヶ森連合町内会や避難者、学校と連携しながら避難所運営の全般に携わる。

特に、区災害対策本部との情報伝達により、避難所内の課題解決に向けた要請や調整を行う。

○区災害対策本部から避難所閉鎖の要請  
※区災害対策本部から連絡を受けて閉鎖となります。

○教職員も役割を分担し、可能な範囲内において避難所運営を支援する。

役 割	担当者名
総務班	
名簿班	
食料物資班	
衛生班	
情報広報班	
救護班	

- 避難所を支援するための生徒等によるボランティア活動の組織・運営を行う
- 避難所としての学校施設使用状況に関して教育委員会へ適時報告を行う。
- 臨時休業、学校教育再開に関して教育委員会と連絡及び協議を行う。
- 学校教育活動の再開の決定をする。

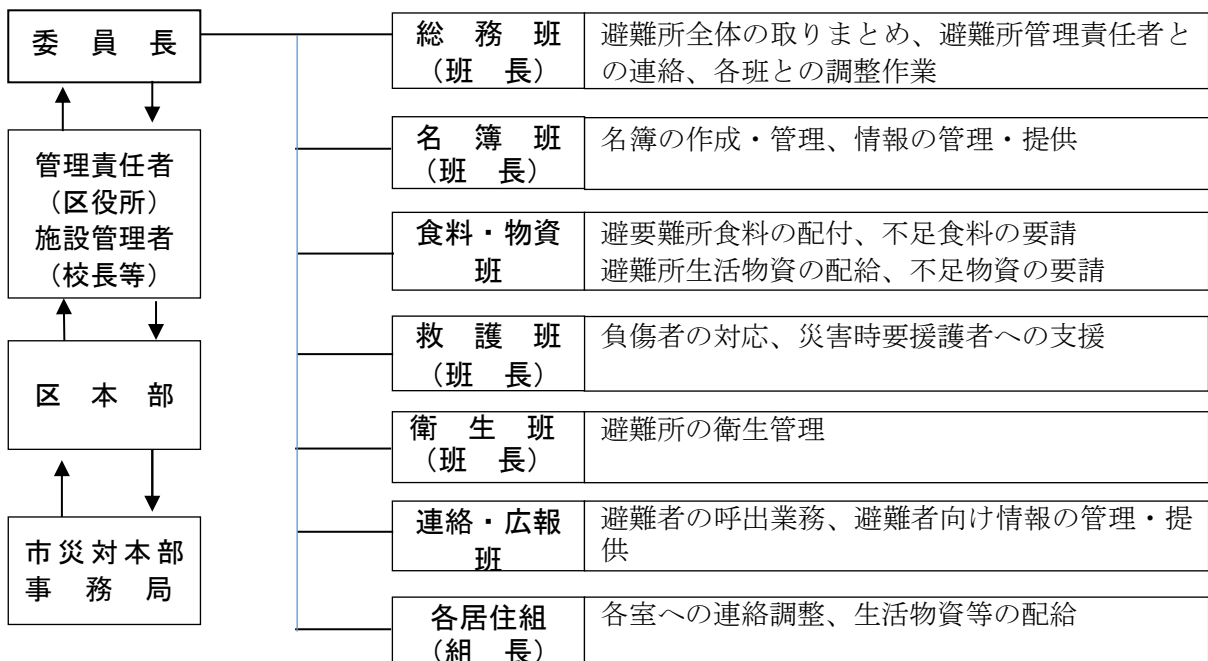
### 指定避難所の閉鎖

○避難者の居住先を確保する。

- 指定避難所閉鎖による校内施設等の通常状態への回復
- 教育委員会への避難所閉鎖の連絡

### 『仙台市地域防災計画』

#### 主 な 業 務



## ② 避難所開設・閉鎖に係る情報伝達の流れ

### 1. 避難所開設

#### (1) 風水害の場合

土砂災害警戒情報や洪水の危険性が高まった際に、学校長の携帯メールなどに区災害対策本部から避難所開設準備に係る連絡が届く。

#### (2) 津波注意報・津波警報・大津波警報発表時の場合

津波注意報等発表時は、次の学校の教職員は配備計画に従って、避難所開設準備を行う。  
参考資料

##### ①津波注意報発表時

- ・宮城野区：岡田小，高砂中
- ・若林区：六郷中，七郷中

##### ②津波警報発表時

- ・宮城野区：岡田小，福室小，中野栄小，鶴巻小，高砂中，中野中
- ・若林区：六郷小，七郷小，沖野小，蒲町小，沖野東小，六郷中，七郷中，蒲町中，沖野中
- ・太白区：四郎丸小，袋原小，東四郎丸小，郡山小，袋原中

##### ③大津波警報発表時

- ・宮城野区：福室小，中野栄小，鶴巻小，中野中
  - ・若林区：六郷小，七郷小，沖野小，蒲町小，沖野東小，六郷中，七郷中，蒲町中，沖野中
  - ・太白区：四郎丸小，袋原小，東四郎丸小，郡山小，袋原中
- ※ 岡田小，高砂中は参集しない。

#### (3) 地震発生の場合

市内で震度6弱以上の地震が発生した場合、市内の指定避難所になっている全学校は、施設管理者が施設の安全を確認した後、異常がなければ避難所開設を行う。

避難所開設後、建築専門家が安全確認の支援を行うため、避難所施設の点検に伺う。

(応急危険度判定調査票を建築専門家に渡す)

#### (4) その他

上記(1)～(3)以外にも、災害により避難者が発生した場合等には、区災害対策本部の判断により避難所開設を行う場合があります。

### 2. 避難所の縮小・閉鎖

避難所の縮小・閉鎖は、気象警報の解除、地域の安全の確保などを総合的に検討した上で、区災害対策本部から各学校へ連絡が届く。

避難者が全員帰宅した後も、区災害対策本部から連絡があるまでは、避難所を閉鎖しない。

3. 仙台市医師会 避難所状況調査報告書

Biz 安否確認システムでも同様の配信を行っております。

Biz 安否確認システムまたはFAX (022-267-5193) にてご回答ください。

**仙台市医師会 避難所状況調査報告書**

FAX : 0 2 2 - 2 6 7 - 5 1 9 3

大規模災害発生時、避難所が運営される場合に、仙台市医師会あて下記情報等を提供下さい。Biz 安否確認システムや FAX が使用できない場合は、仙台市の職員が連絡員として避難所を巡回していますので、その方へこの報告書をお渡しください。

調査日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

避難所名： \_\_\_\_\_ 避難所代表者名 \_\_\_\_\_

(学校名等を記入してください)

回答者名： \_\_\_\_\_ 管理校医・その他

(該当する方に○を記入してください)

仙台市医師会から先生へ連絡する場合の、現在の連絡先・方法：

\_\_\_\_\_

『項目に合わせて記入やチェックをお願いします』

(1) 避難者数 \_\_\_\_\_人程度 (大まかな人数を記入してください)

- |                               |                               |                               |                            |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| (2) 電気                        | (3) 上下水道                      | (4) トイレ                       | (5) 食料                     |
| <input type="checkbox"/> 使用可  | <input type="checkbox"/> 使用可  | <input type="checkbox"/> 使用可  | <input type="checkbox"/> 有 |
| <input type="checkbox"/> 使用不能 | <input type="checkbox"/> 使用不能 | <input type="checkbox"/> 使用不能 | <input type="checkbox"/> 無 |

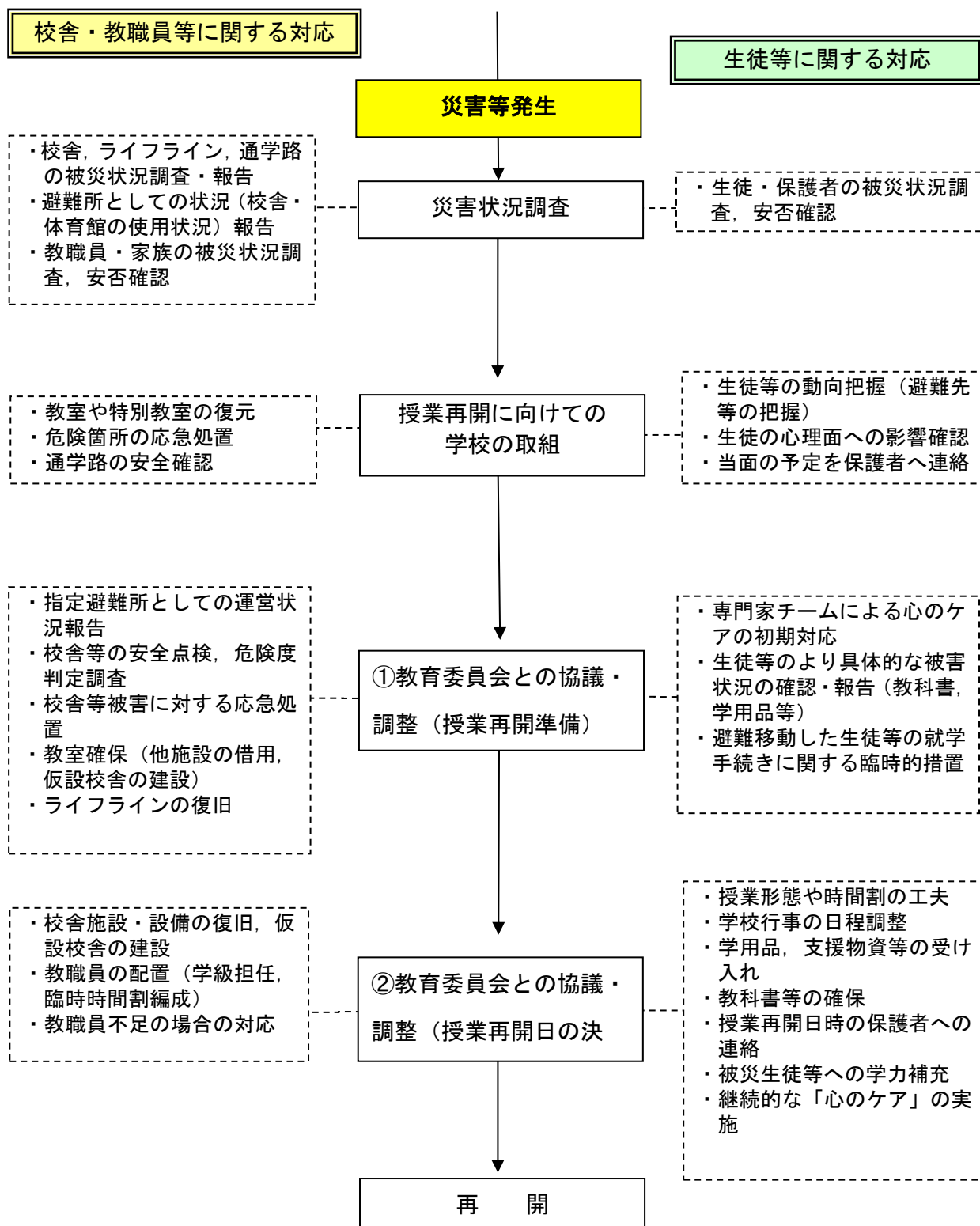
(6) 負傷者	(7) 感染症発生状況	*具体的な疾患を記入してください
<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 有	
<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無	

(8) 感染者個室管理の可否	(9) 医療ニーズ	*希望する医療支援は
<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 常駐
<input type="checkbox"/> 不可	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 巡回

(10) 避難所の問題点	*具体的な内容を記入してください
<input type="checkbox"/> 有	
<input type="checkbox"/> 無	

(11) その他連絡事項

## (4) 授業再開に向けた対応マニュアル





## 8 その他

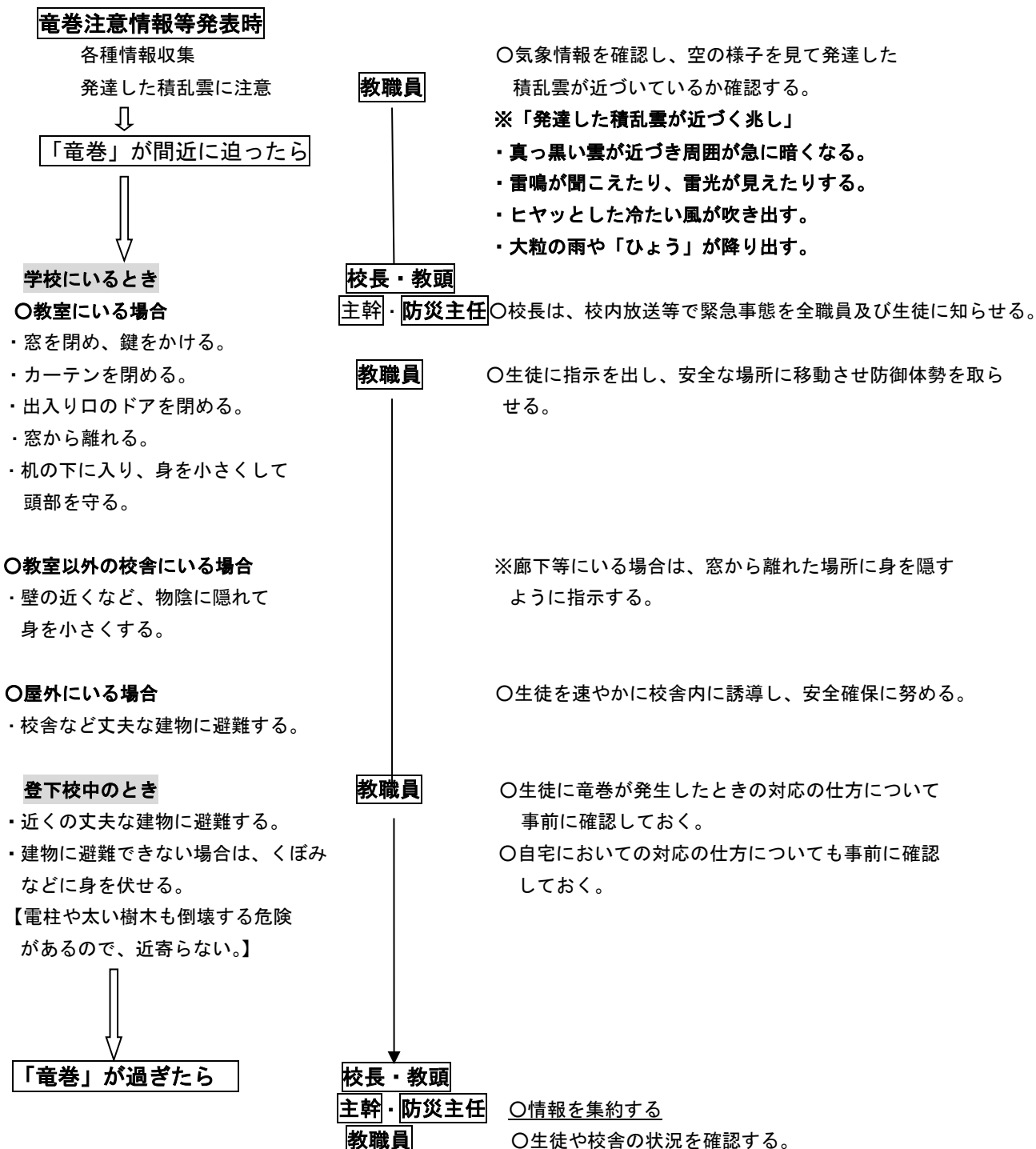
### (1) 避難訓練計画（地震，津波，大雨等）について

災害	訓練実施日時	実施方法（避難方法・避難場所等）
地震	4月13日 10月12日 不定期	・地震対応避難訓練として，全校一斉に校庭に避難する。雨天の場合，放送にて防災学習を実施する。 ・生徒防災委員会による昼休み校内放送による防災学習を不定期で実施する。
洪水	4月13日 10月12日 不定期	・地震対応避難訓練と併せて，事前学習の中で指導する。 ・生徒防災委員会による昼休み校内放送による防災学習を不定期で実施する。
土砂災害	4月13日 10月12日 不定期	・地震対応避難訓練と併せて，事前学習の中で指導する。 ・生徒防災委員会による昼休み校内放送による防災学習を不定期で実施する。

※ 詳細については令和5年度教育計画 防災訓練実施計画参照

## (2) 突風・竜巻が想定される場合の対応

竜巻注意情報等発表時及び発生時・発生後の対応（災害発生前～発生時～発生後）



### (3) 大地震への対応と生徒の安否確認について

#### ◎在校時

- 通学路に危険箇所がない場合は、原則として自力で帰宅します。ただし、途中で帰宅が困難になった場合は、最寄りの**※指定避難所**へ避難します。（あらかじめ通学路にある指定避難所を確認しておいて下さい。）
- 下校が困難な状況の場合は、①学校に保護者が迎えに来るか、②学校に宿泊待機するか、いずれかの方法を選択してもらいます。1学年の場合は、すでに実態調査表により、その方法を選択記入してもらっています。

**※指定避難所:**避難のための広場と建物を備えた施設で、市立の小学校、中学校、高等学校が指定されています。

#### ◎登下校時

- 徒歩・自転車通学生徒は、すみやかに身の安全を確保し、最寄りの**※指定避難所**へ避難します。
- 公共交通機関利用の生徒は、車内放送をよく聞いて、乗務員の指示に従って落ち着いて行動し、最寄りの**指定避難所**に避難します。

#### ◎在宅時

- すみやかに身の安全を確保し、地域の一時避難場所へ待避します。必要がある場合は、地域の指定避難場所へ避難します。
- 万が一、本人や家族等に異常があった場合には、学校に電話をします。

#### ◎学校からの安否確認

- ①担任または学年の先生が自宅に電話します。
- ②担任または学年の先生が保護者・本人（知っていれば）の携帯に電話します。
- ③担任または学年の先生が緊急連絡先に電話します。
- ④最寄りの避難所に連絡、または出向いて確認します。
- ⑤自宅電話番号を暗証番号とした**災害用伝言ダイヤル**で確認します。（下記参照）

#### 伝言ダイヤルによる安否・被害状況についての学校への連絡方法

「171」→「1」→自宅の電話番号[(\*)\*(\*)\*(\*)-(\*)\*(\*)\*(\*)]→「録音」(注意:携帯電話の番号は利用できません)

\*例1「1年1組仙台太郎本人です。自分も家族も無事ですが、自宅は全壊し、現在三条中学校に避難しています。」

\*例2「1年1組仙台花子の母親です。本人は、腕を骨折し、仙台市立病院に運ばれましたが、命に別状はありません。父親は勤務先の工場が倒壊し、怪我をしましたが私と一緒に自宅にいます。自宅の被害は軽く、現在自宅にいます。」

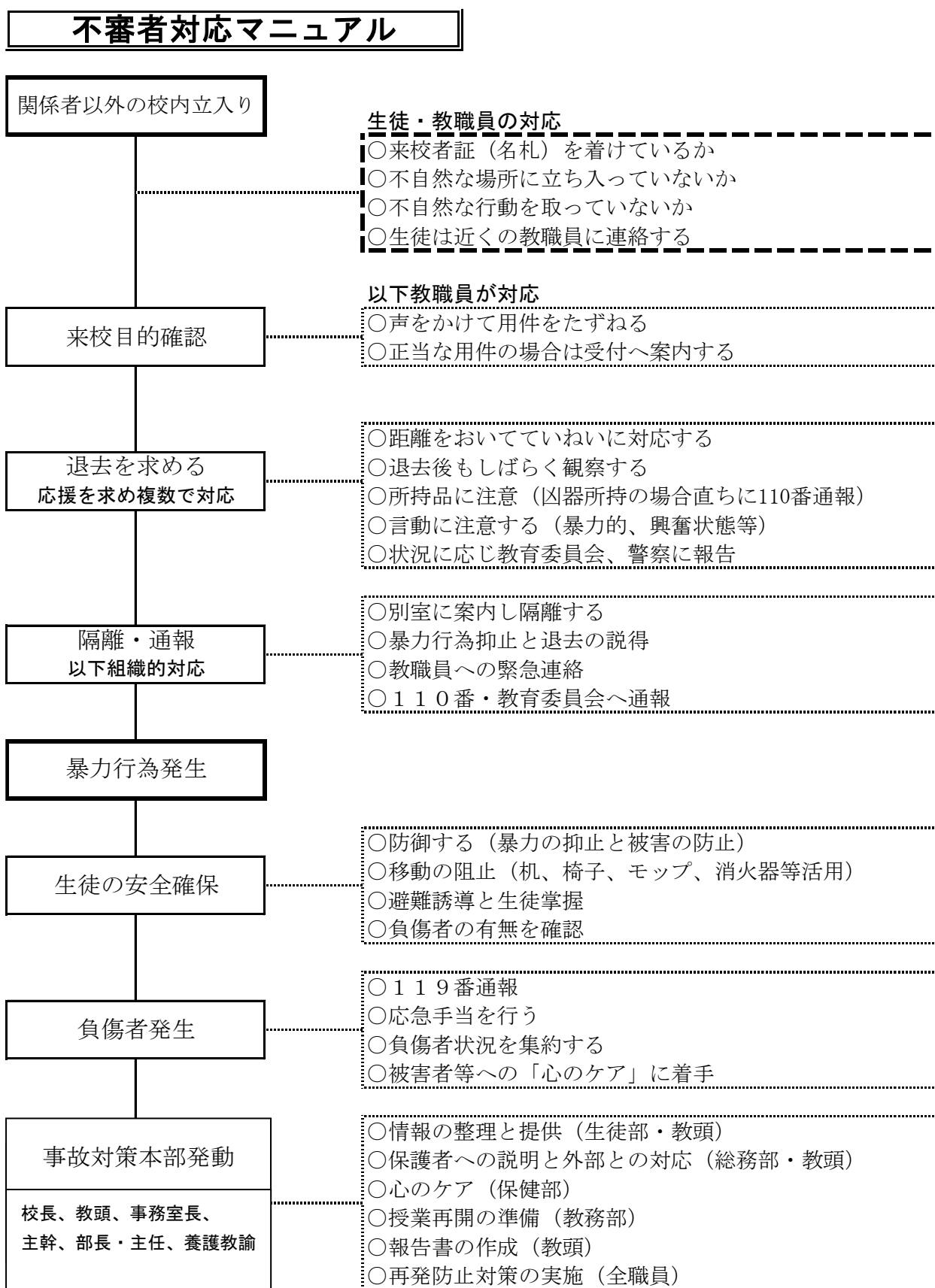
学校から、自宅への電話を担当等が行うことで、安否の確認が出来ます。

また、「171」→「1」→「022-271-4471」学校へ電話→「録音」

例「1年1組仙台花子の母親です。本人は、腕を骨折し、仙台市立病院に運ばれましたが、命に別状はありません。父親は勤務先の工場が倒壊し、怪我をしましたが私と一緒に自宅にいます。自宅の被害は軽く、現在自宅にいます。」

でも、連絡が可能です。

## (4) 不審者対応マニュアル



## (5) 本校生徒用災害対策用物資

## 別添資料

本校生徒用災害対策用物資・・・保管場所「緊急物資倉庫」（校舎北側NO, 3倉庫）					2023年4月現在	
No.	物資	内訳	購入年度	賞味期限	備考	
1	ヘルメット	10個	H25			
2	懐中電灯	5個	H25			
3	軍手	100双	H25			
4	災害用LPG発電機	1基	H25		要メンテナンス	
5	難燃毛布(130×200cm)	50枚	H26.10.			
6	アルミブランケット	50枚	H26.11.			
7	トランシーバー(KENWOOD UBZ-LP20)	5台	H28.2.5			
8	乾電池 単3	10本×3(トランシーバー用)	H28.2.5			
9	石油ストーブ トヨクニ RS-G30F	2台	H28.2.5			
10	アメリカンタイプヘルメット	10ヶ	H29.3.7			
11	LED21 ヘッドライト	10ヶ	H29.3.7			
12	リバーシブルアルミブランケット	20ヶ	H29.3.7			
13	ハンディメガホン	5ヶ	H29.3.21			
14	単Ⅱ電池	20ヶ(メガホンに装着)	H29.3.21			
15	5年保存水(2021～2026. 5月)	[2Lボトル×6×2]10箱 計120本240L	R3.1.1	R8(2026).5月	5年保存	
16	ブルボン災害備蓄用クラッカー	35本(1本90g)×2缶×5	R4.1.11	R9(2027).1月	5年保存	
17	5年保存水(2022～2027. 5月)	[2Lボトル×6×2]10箱 計120本240L	R4.1.27	R9(2027).5月	5年保存	
18	ブルボン災害備蓄用クラッカー	35本(1本90g)×2缶×6	R5.1.21	R10(2028).1月	5年保存	
19	5年保存水(2023.1～2028)	500m24本入り12箱	R5.1.21	R10(2028).1月	5年保存	
20	カイロ	60入り5箱	R5.1.21	R10(2028).1月	5年保存	

災害用 LPG 発電機



アメリカンタイプヘルメット  
LED ヘッドライト



リバーシブルアルミブランケット

石油ストーブ トヨクニ RS-G30F

平成 24 年	4 月 1 日	初版
平成 25 年	4 月 1 日	改訂
平成 26 年	4 月 1 日	改訂
平成 27 年	4 月 1 日	改訂
平成 28 年	4 月 1 日	改訂
平成 29 年	4 月 1 日	改訂
平成 30 年	4 月 1 日	改訂
平成 31 年	4 月 1 日	改訂
令和 2 年	4 月 1 日	改定
令和 3 年	4 月 1 日	改訂
令和 4 年	4 月 1 日	改定
令和 5 年	4 月 1 日	改定

<マニュアル使用にあたって>

- (1) 全職員 1 部必携とし、早い段階に研修会等で読みあわせを行う。
- (2) 風水害等の災害については、このマニュアルに準じて対応する。
- (3) 火災については別途作成する消防計画に拠る。
- (4) マニュアルの内容については保護者や地域と情報を共有する。
- (5) 関係者（町内会長，PTA 会長，SBL 等）にも配付する。
- (6) 本マニュアルを学校ホームページに掲載し広く周知する。※個人情報に関わる部分は除く