

# 平成〇〇年度 地震対応マニュアル（例）

1	学校防災体制の整備	1
2	地震対応マニュアル	3
	（1）状況別の地震対応マニュアル	3
	① 教職員在校時	3
	② 学校外活動中	5
	③ 登下校時	6
	④ 教職員在校時外	7
	（2）授業再開に向けた対応マニュアル	8
3	風水害対応の留意点	9
4	資料（組織・配備）	
	（1）学校災害対策本部の組織	10
	（2）教職員の非常配備	11
	（3）情報連絡体制	12
	（4）非常時下校体制	14
	（5）緊急連絡用（引き渡し）カード	15
	（6）教育委員会（学校・事務局）防災対応フロー	16
	（7）非常配備時の学校被害状況報告 FAX 送信票 様式	17
	（8）防災行政用無線から教育指導課への連絡方法	18
5	避難所開設・運営の支援マニュアル	19
	（1）目的	19
	（2）日常における指定避難所に必要な事項の確認	19
	（3）指定避難所開設・運営の協力・支援	23

マニュアル使用にあたって

- （1）全職員1部必携とし、年に1回は研修会等で読みあわせを行う。
- （2）関係者（町内会長、PTA会長等）にも配付する。
- （3）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。
- （4）火災については別途作成する消防計画に拠る。

# 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、地震が発生した場合においても速やかに児童生徒等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

委員長 — 副委員長  
〔校長〕 — 〔教頭〕

学校防災委員会

教頭  
教務主任  
防災主任  
安全主任 (小)  
管理主任 (中)  
事務職員

防災管理

防災教育

組織活動

- 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
- 研修

各校の実情に合わせて、  
担当職名（担当者名）等  
を自校化すること。

## 防 災 管 理

マ  
ニ  
ュ  
ア  
ル  
作  
成

地震対応マニュアル

教務主任  
防災主任

避難所開設・運営の支援  
マニュアル

教頭

授業再開に向けた  
対応マニュアル

教頭  
教務主任

○状況別の具体的対応策

○児童生徒の安否確認

○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

○児童生徒の状況把握

○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  
点  
検  
・  
整  
備

学校施設の安全点検・整備

安全(管理)主任  
事務職員  
技師

○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4条第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。

防災上必要な用品等の点検・整備

教頭  
防災主任

- 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, 学校沿革史, 卒業証書台帳, 指導要録, 人事関係書類など

避難方法

避難経路・避難場所の設定及び確認

防災主任  
安全(管理)主任

- 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，第二次避難場所を設定し，状況について確認
- 児童生徒，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

- 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たれたときの児童生徒・保護者への連絡の方法
- 児童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  
研究主任

※杜の都の学校教育（「新たな防災教育」参照）

- 災害安全に関する校内研修の実施
- 地震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  
防災主任  
安全(管理)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児童生徒の安全確保，学校の対応などの周知
- PTAと災害時の協力体制，緊急連絡方法等の協議
- 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
- 小中とも市内のいずれかの地域で震度5強以上の場合の非常時下校体制について，保護者に周知

# 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 教職員在校時

教職員在校時

基本的対応

## 地震発生

安全確保

- 的確な安全確保を指示する。(頭部を保護し、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)
- 特に特別支援学級等や配慮を要する児童生徒等の安全確保には教職員が連携して当たる。
- 火災など二次被害の防止に努める。
- 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。

避難の指示

- 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。
- 1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)

避難の誘導

- 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)
- 配慮が必要な児童生徒等や負傷者等を介助して避難させる。
- 児童生徒名簿(出席簿等)を携帯する。

安否報告の収集

- 人員の確認を行う。
- 負傷者の確認と応急手当を行う。
- 児童生徒等の不安を軽減し安全確保に当たる。
- ラジオ、ワンセグ等から最新の情報収集を行うとともに2次避難の必要の有無を判断する。
- 大津波警報が発表されている場合は、津波避難エリアⅠ・Ⅱの区域外または校舎上階等へ2次避難させる。

災害本部設置

- 学校災害対策本部(p 10参照)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・集団下校のいずれかとする。
  - ◇児童生徒・教職員や施設・設備等の被害状況を確認し、教育指導課に所定のFAX送信票(p 17参照)で報告する。停電等でFAX送信ができない場合は防災行政用無線を利用して報告する。(p 18参照)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、予め決めておいた方法で連絡する。
  - ◇欠席児童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 19参照)

## 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>・ 教員による安全確保の的確な指示 （頭部を保護し、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。</li> <li>・ 避難経路の確認、避難の指示は職員室で待機中の教職員が行う。</li> <li>・ 揺れが収まったら、教員の指示に従い、より安全な避難場所に避難する。</li> <li>・ 児童生徒等の人員等状況確認や周囲の安全確認</li> <li>・ 余震や二次災害に備え、児童生徒等を落ち着かせる。</li> <li>・ 負傷者の応急手当</li> </ul>	
場 所	教 職 員 の 対 応
普通教室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 火気使用中であれば、消火の指示</li> </ul>
特別教室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実験中であれば、危険回避の指示</li> </ul>
体育館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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（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。）</li> </ul>
校庭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建物から離れ、中央に集合させ、体を低くするよう指示</li> </ul>
プール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ すみやかにプールの縁に移動させ、縁をつかむよう指示</li> <li>・ 揺れが収まれば、すばやくプールから出るように指示</li> <li>・ 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）</li> </ul>

## イ 教員と児童生徒等が離れている場合（始業前、休み時間、放課後等）

場 所	児童生徒等の行動	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、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、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）</li> <li>・ 教職員は分散して児童生徒等の安全確保、指示誘導</li> <li>・ 校舎外にいる児童生徒等の人員確認、負傷者の応急手当</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。
  - ・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、地すべりが起きそうな崖、落石が起こりそうな場所から素早く離れさせる。
  - ・児童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。(安全な場所への速やかな避難)
- 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警報などの発表を待たずにすばやく避難する。
- 施設管理者等の指示により行動する。

#### 安否確認

#### 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、予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連絡する。
- 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) 修学旅行中などに仙台で地震が発生した場合

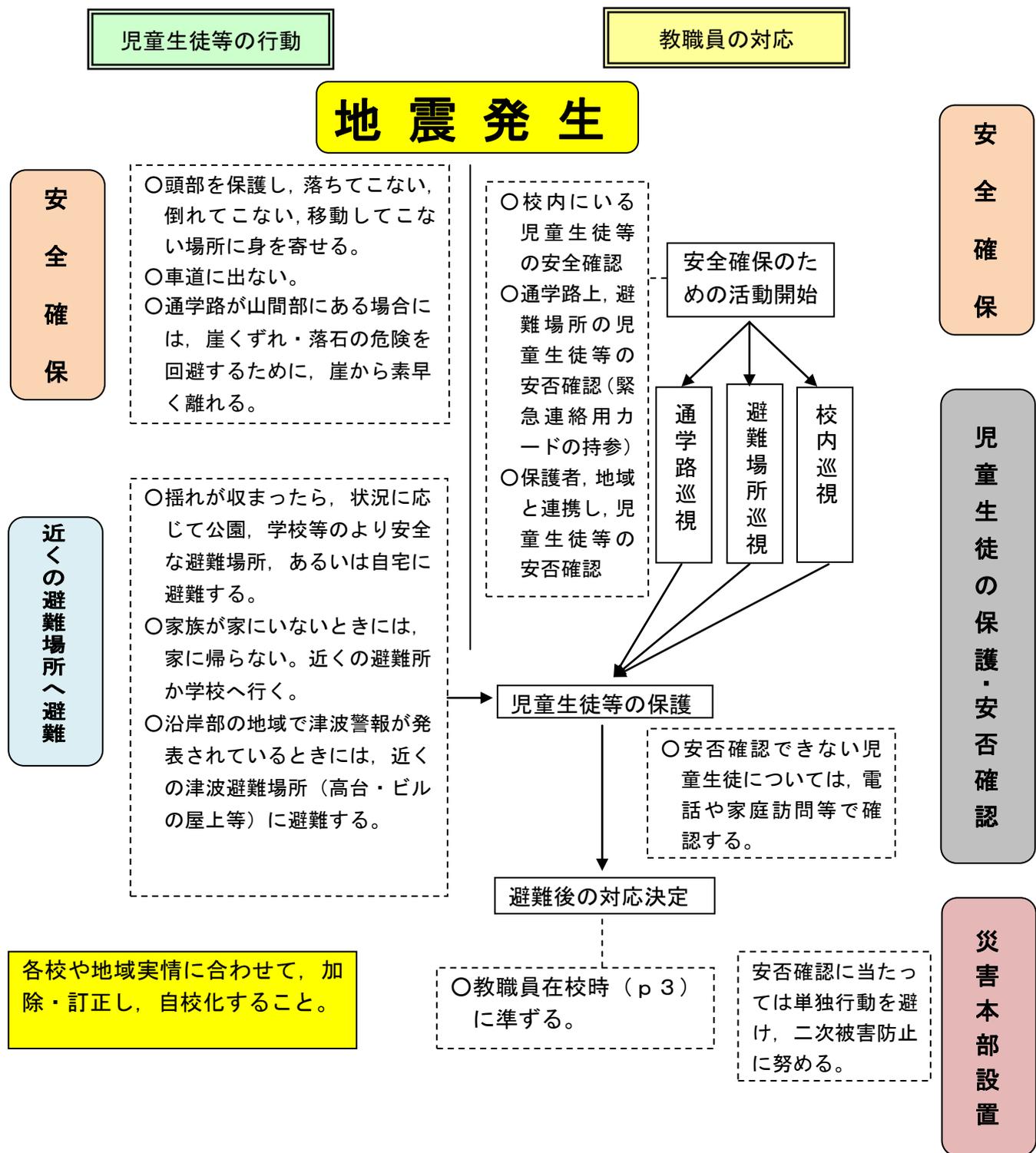
## 地震発生

#### 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、学校の状況等を確認する。
- 児童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（児童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。



④ 教職員在校時外

各校の実情に合わせて、  
自校化すること。

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。
  - 【非常1号配備】(○名) 震度5弱で、校長・教頭・非常配備要員  
(概ね3分の1の教職員)
  - 【非常2号配備】(○名) 震度5強で、校長・教頭・非常配備要員  
(概ね3分の2の教職員)
  - 【非常3号配備】(○名) 震度6弱以上で、全教職員
- 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、直ちに学校に参集する。
  - 【津波警報が発表されたとき】
  - 宮城野区、若林区、太白区の国道4号線仙台バイパス以東の学校については、非常1号配備となる。
  - 【大津波警報が発表されたとき】

被害  
状況  
確認

- 岡田小、高砂中を除く全校が非常1号配備となる。
- ラジオ、ワンセグ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。
- 教育指導課に所定のFAX送信票(p17参照)で報告する。停電等でFAX送信ができない場合は防災行政用無線を利用して報告する。(p18参照)

災害  
本部  
設置

- 児童生徒・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・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。(p10参照)

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、学校と保護者が事前に定めておいた連絡方法(家庭訪問、決められた場所への掲示等)で安否確認を行う。
- 通学路及び地域の被害状況、危険箇所等を確認する。
- 今後の対応について、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、学校と保護者が事前に定めておいた連絡方法(決められた場所へ掲示等)で連絡する。

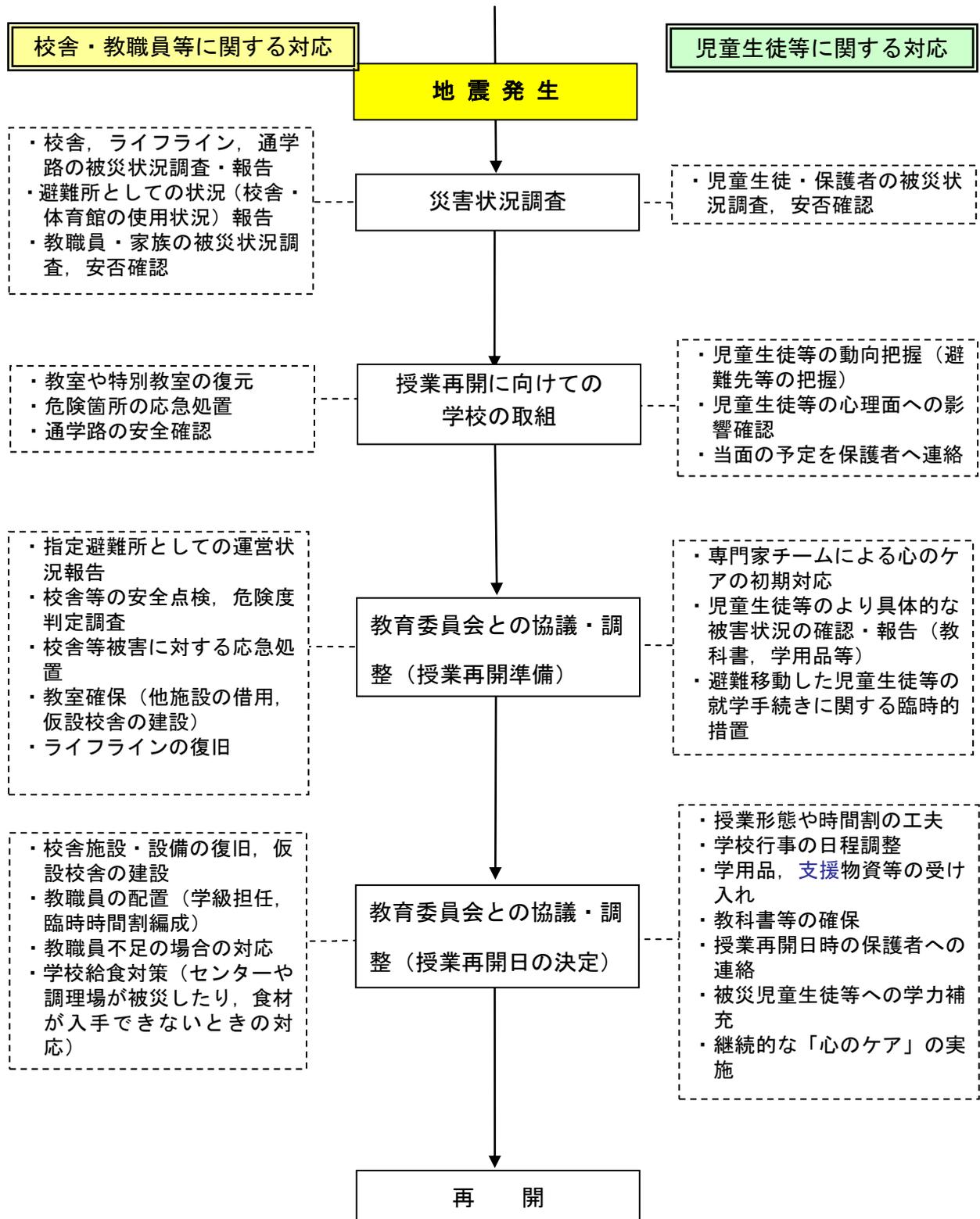
◇ 避難所(校門・体育館等)の鍵について

【各校の実情に合わせて作成したP20を参照し、対応方法等について詳細に記載すること。】

- ・ 夜間や休日等の発災に備え、地域住民を選出して校門並びに体育館の鍵の管理を依頼しておく。
- ・ 宮城野区、若林区、太白区の国道4号線仙台バイパス以東の学校については、校舎の鍵も預けておく。また、校舎内避難場所については、予め町内会等と相談して決めておく。

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メールシステムで確認する。

## (2) 授業再開に向けた対応マニュアル



# 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、などして校内の対応体制を構築する。

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) 児童生徒の安全確保

- 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。土砂災害警戒情報に注意する。※
- ② 雷鳴が聞こえたら、建物の中や自動車へ避難する。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 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。
- ⑤ 校長の判断もしくは教育委員会の指示により、臨時休校にする。
- ⑥ 学校行事を予定している場合は、児童生徒の安全確保を第一に考え、適切に対応する。  
※気象庁のパンフレットなどから引用

各校の実情に合わせて、  
自校化すること。

## (2) 教職員の参集

- 【警戒配備】（△名、あらかじめ学校で定める職員）
  - ・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
  - ・市内に土砂災害警戒情報が発表されたとき
- 【非常1号配備】（△名、校長、教頭、非常配備要員、概ね3分の1の教職員）
  - ・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
  - ・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（上記の場合を除く）
- 【非常2号配備】（△名、校長、教頭、非常配備要員、概ね3分の2の教職員）
  - ・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】（△名、全教職員）
  - ・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時

## (3) 避難所の開設準備

土砂災害発生危険度が高まった地域に避難準備情報が発令され、区役所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。

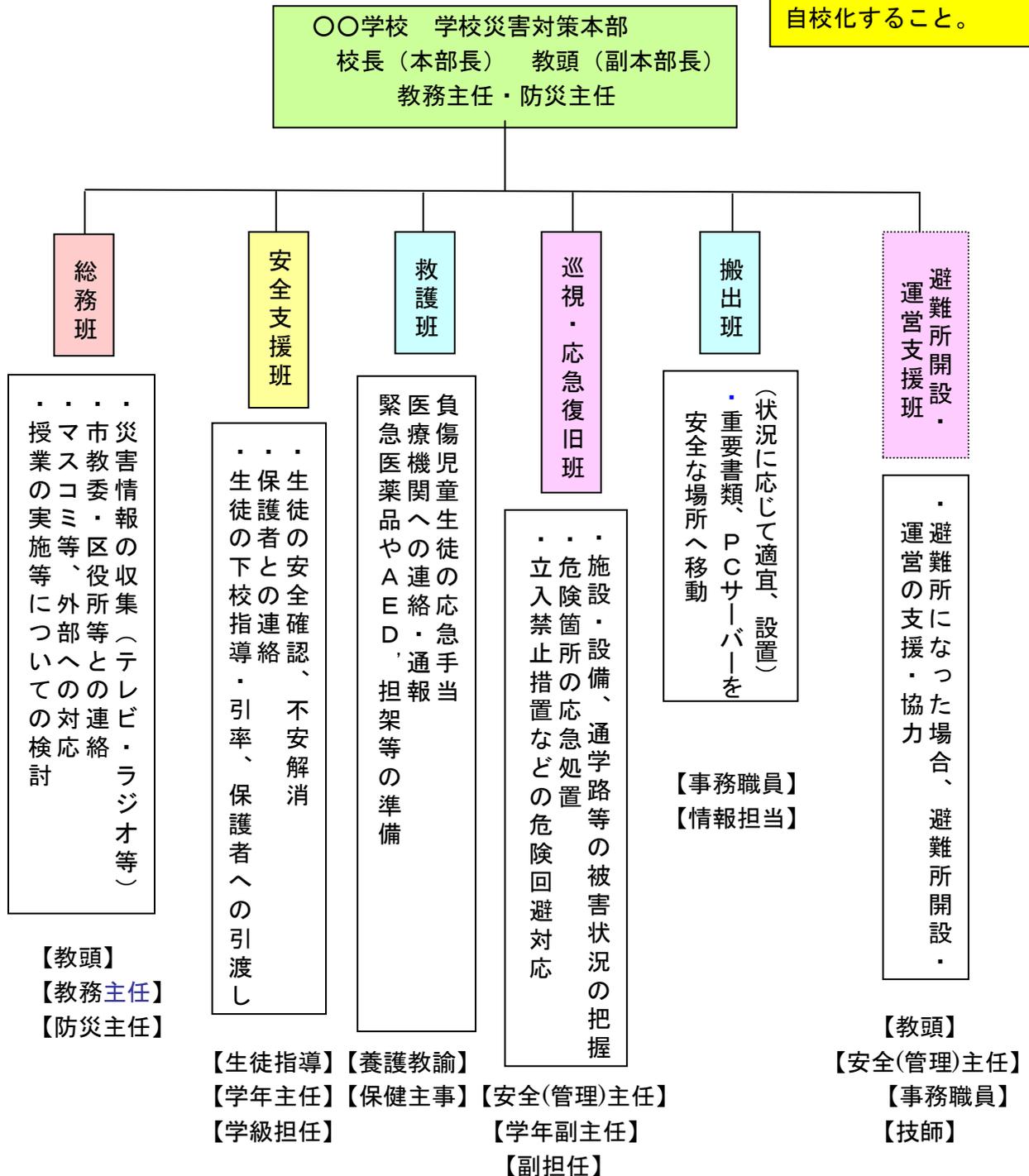
(p 19 参照)

# 4 資料（組織・配備）

## （１）災害対策本部の組織

児童生徒・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・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対応にあたる。

各校の実情に合わせて、自校化すること。



## (2) 教職員の非常配備

各校の実情に合わせて、  
自校化すること。

非常配備等に関する要領の改正に伴う対応

平成26年12月19日  
教職員非常配備計画

# 仙台市立〇〇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

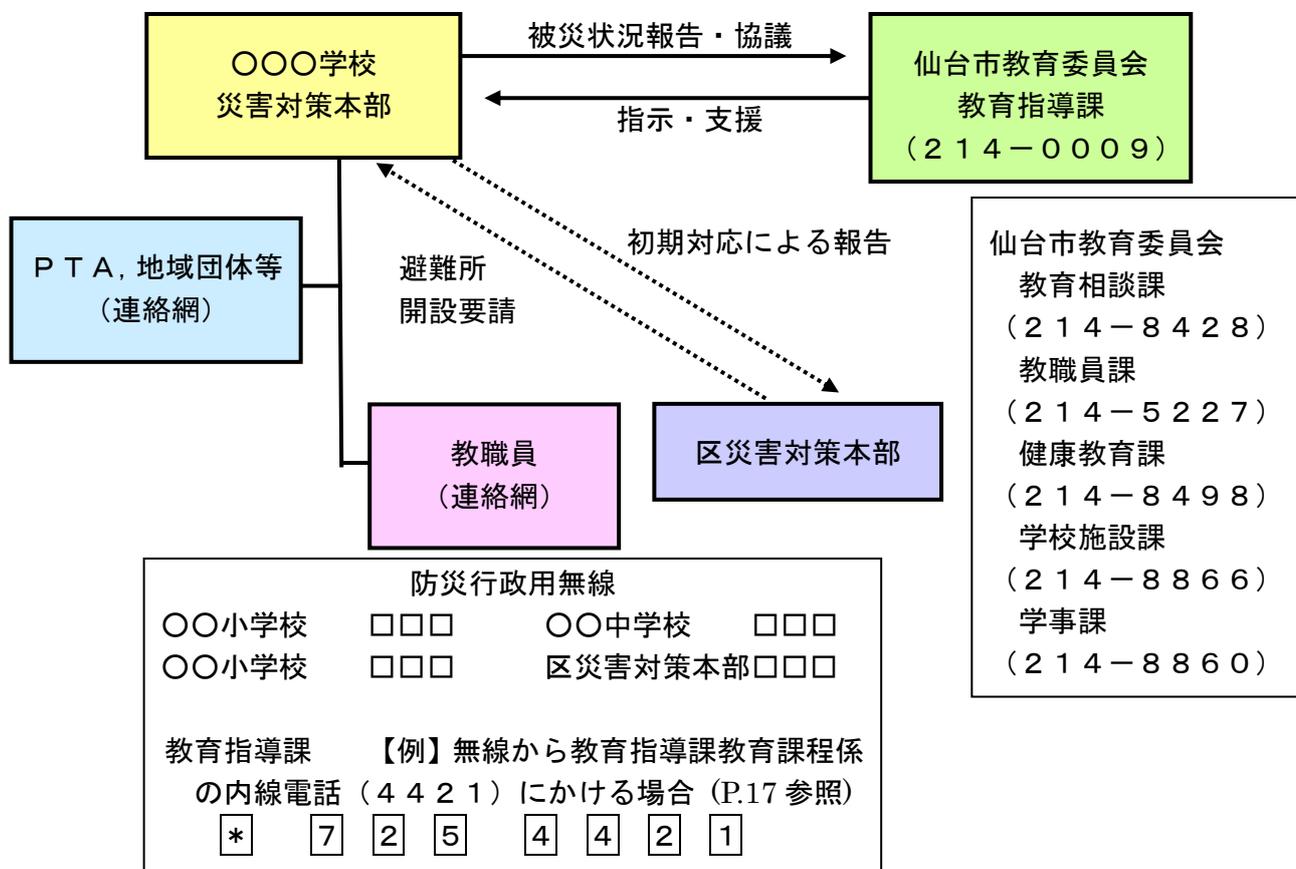
区分・市教委配備	組織体制	配備基準	〇〇学校の 配備体制
情報連絡体制 の強化	情報連絡体制 の強化	(1) 市内で震度4の地震が発生したとき (2) 気象注意報, 警報が発表され, 市内で災害発生 のおそれがあるとき (3) その他危機管理監が必要と認めるとき	
警戒配備 総務課長 総務係長 教育指導課長 管理係長 生涯学習課長 企画係長 等	災害警戒本部 体制	(1) 宮城県に津波注意報が発表されたとき (2) 大雨, 洪水, 暴風, 大雪等により, 市内に災 害が発生し, 災害の警戒及び応急対策を組織 的に実施する必要があるとき (3) 市内に土砂災害警戒情報が発表されたとき (4) その他危機管理監が必要と認めるとき	状況により教育 指導課から連絡 (津波注意報, 土砂 災害警戒情報発表 時の避難所開設準 備については, 別紙 により対応)
非常1号配備  教育局職員の概 ね3分の1の職 員	災害対策本部 体制	(1) 市内で震度5弱の地震が発生したとき (2) 宮城県に津波警報が発表されたとき(注) (3) 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 (4) 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 〔(3)の場合を除く〕 (5) 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 (6) その他市長が必要と認めたとき	校長, 教頭 非常配備要員  ※(2)について は, 宮城野区, 若 林区, 太白区の国 道4号線仙台バ イパス以东の学 校に限る。
非常2号配備  教育局職員の概 ね3分の2の職 員	災害対策本部 体制	(1) 市内で震度5強の地震が発生したとき (2) 宮城県に大津波警報が発表されたとき (3) 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 (4) その他市長が必要と認めたとき	校長, 教頭 非常配備要員 (ただし, 大津波 警報が発表され たときは岡田小, 高砂中は除く)
非常3号配備  全職員	災害対策本部 体制	(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たとき	全教職員

(注) 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。

### (3) 情報連絡体制

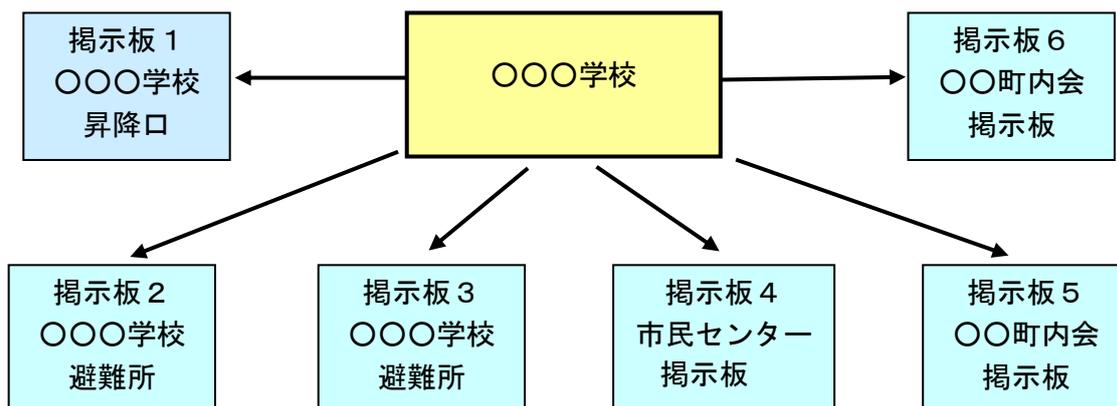
各校の実情に合わせて、  
自校化すること。

#### ○電話等の通信手段が使えるとき



#### ○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>

各校の実情に合わせて、  
自校化すること。

○学校関係

	施設名	住所（電話番号）	備考
学区内	〇〇小		
学区周辺	〇〇中		
	〇〇小		
	〇〇高		

○市民センターやコミュニティセンター等の施設

	施設名	住所（電話番号）	備考
学区内	〇〇市民センター		
	〇〇コミュニティセンター		
学区周辺	〇〇市民センター		
	〇〇コミュニティセンター		

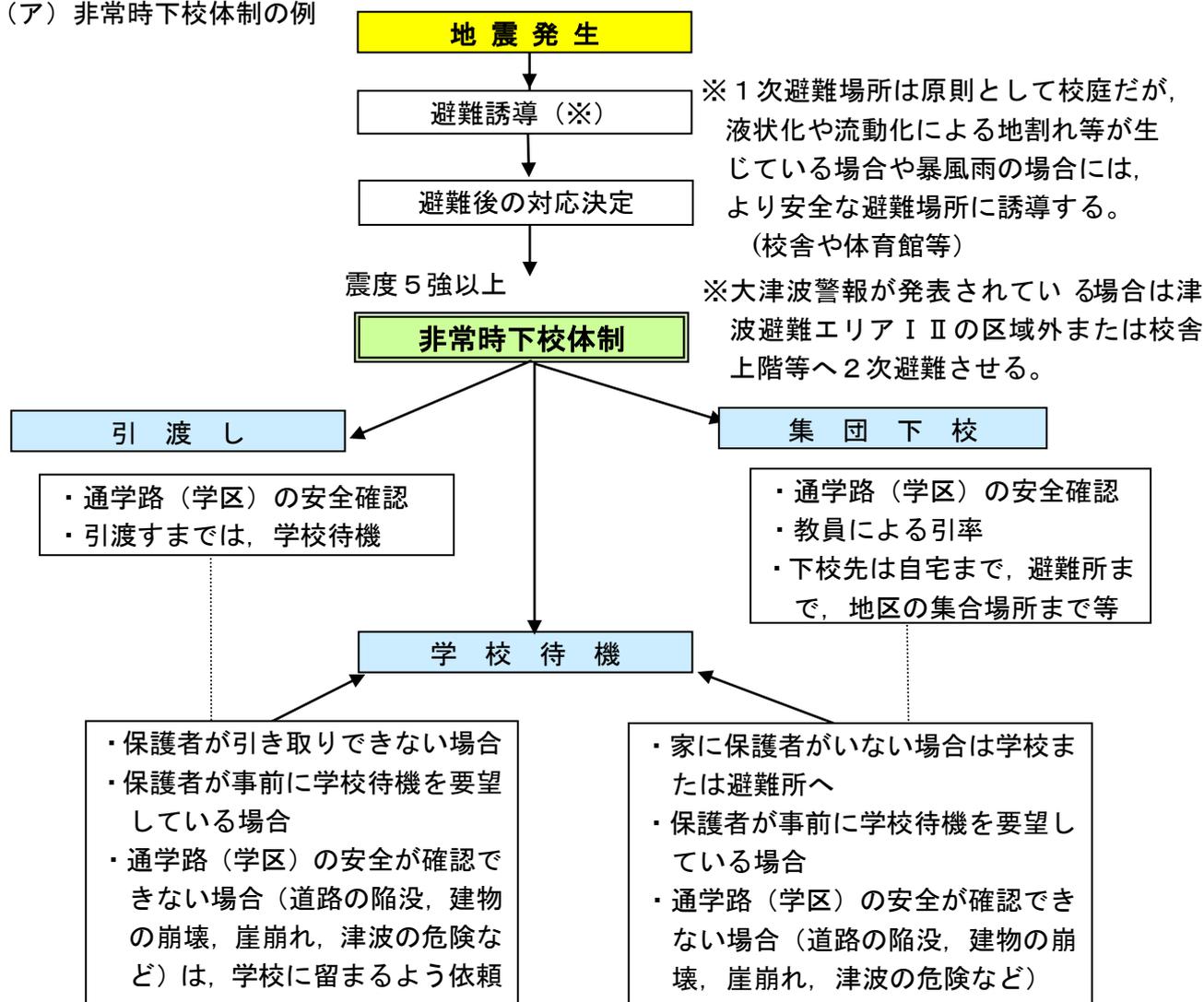
○その他の施設

	施設名	住所（電話番号）	備考
学区内	〇〇児童館		
学区周辺	〇〇児童館		

## (4) 非常時下校体制

- ・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、各学校の計画に拠る
- ・(可能であれば) 決定した対応を保護者へ連絡  
(電話, 一斉メール配信, 学校ホームページ等で)

### (ア) 非常時下校体制の例



### (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

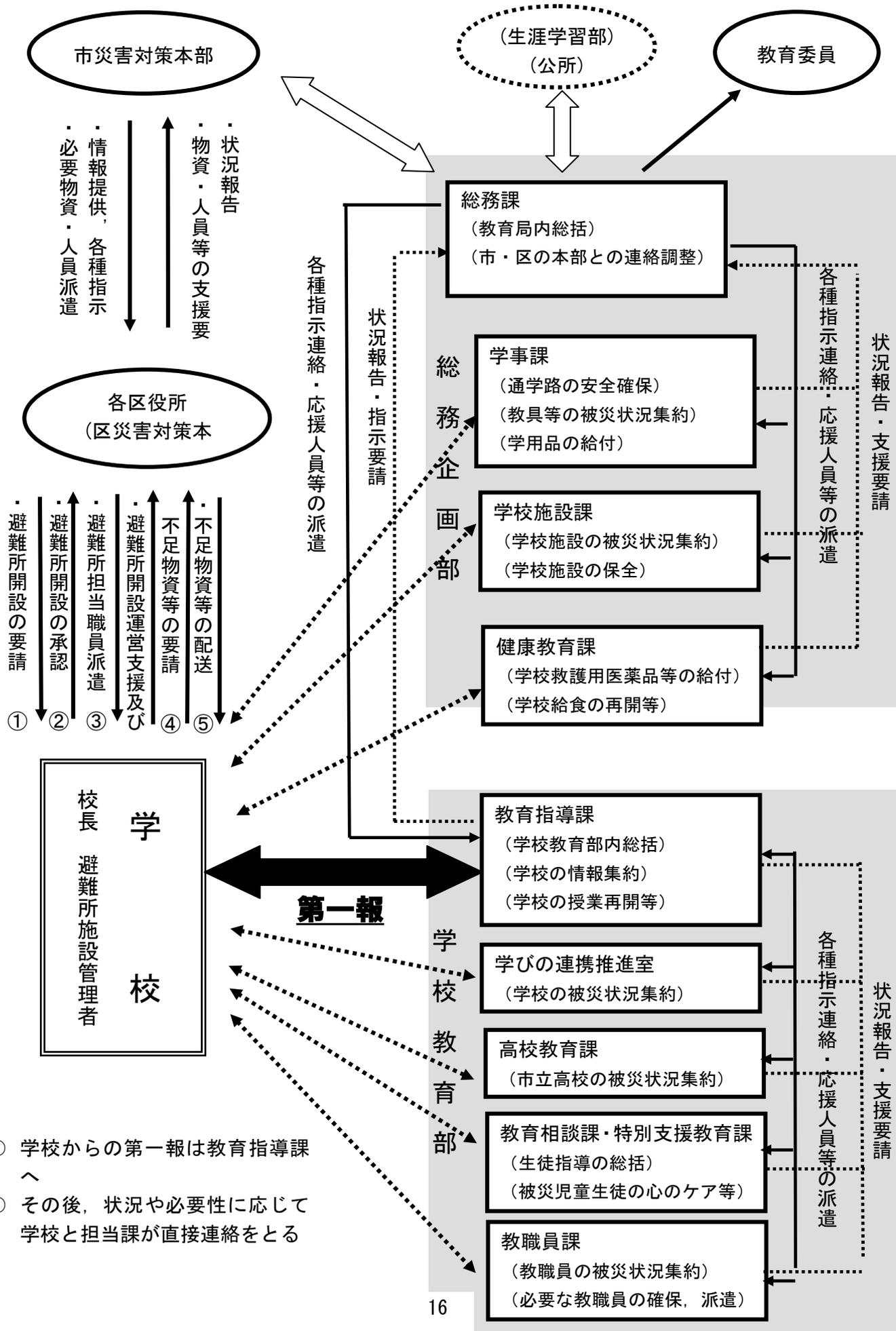
- ・通学経路について(集団下校時の経路)
- ・引渡しの場所
- ・避難所や家族の集合場所
- ・非常時伝言ダイヤル等による連絡方法 など

### 緊急連絡用（引き渡し）カード

年 組 番	児童生徒氏名				
地区：	保護者氏名				
現住所	〒				
緊急連絡先	自宅 TEL (                    )	自宅以外の連絡先 (名称・TEL)			
	携帯 TEL (                    )				
本校在学の兄弟等	年 組	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	※ 平成    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

## (6) 教育委員会（学校・事務局）防災対応フロー



(7) 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 ( ) 学校名( ) 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  その他

## (8) 防災行政用無線から教育指導課への連絡方法

各学校に配置されている防災行政用無線による教育委員会との連絡について、東二番丁スクエアの電磁シールド性が高いことや、無線基地局との位置関係等により、教育委員会側の無線の受信感度が著しく低下したため、当面の間、下記による対応とする。

### ① 無線から教育委員会の内線電話へのかけ方

(ア) 呼出番号入力

\* を押す。次に教育局の庁舎番号「725」を入力する。続けて内線番号（4桁）を入力する。

【例】無線から教育指導課教育課程係の内線電話（4421）にかける場合

\* 7 2 5 4 4 2 1

(イ) 発信・通話

 を押して、内線電話を呼び出す。相手が応答すると通話ができる。通話が終わったら  を押す。

※ 上でお示しした通話方法は、減災推進課より配布されている「防災行政用無線 無線装置操作ガイド」にも記載されている。

### ② 教育委員会の緊急連絡先の内線番号（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.16参照)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防災行政用無線から教育指導課の内線電話を利用して報告する。連絡の混雑緩和のため、下記の該当の内線番号に報告する。

(ア) 幼稚園，小学校（学校番号1～63）・・・\*7254421，\*7254423

(イ) 小学校（学校番号64～125）・・・\*7254424，\*7254425

(ウ) 中学校，高校，特別支援学校，中等教育学校・・・\*7254427，\*7254429

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。

(参考)

学校施設課 \*7254331

教職員課 \*7254324，\*7254325，

\*7254327，\*7254328

# 5 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」を作成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。

各校の実情に合わせて、  
自校化すること。

## (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、予め校舎等の開放区域を次のとおり定める。

指定避難所における学校施設の利用計画（例）

No.	利用目的	利用予定場所
1	避難場所	体育館（必要に応じて教室等）※注
2	障害者等避難場所	1 F 特別活動室
3	妊婦・乳幼児の避難場所	2 F カウセリング室
4	管理運営所（連絡所）	武道場（会議室）
5	応急救護所	保健室
6	インフルエンザ・ノロウイルス等感染者避難場所	1 F 多目的室
7	情報機器（TV等）設置場所	体育館
8	情報掲示場所	玄関、体育館入口
9	ゴミ集積場所	校庭北東側
10	仮設トイレ設置場所	校庭東側
11	障害者・介護者用トイレ	1 F ひろびろトイレ
12	救援物資集積場所	1 F 金工室
13	救援物資配布場所	昇降口
14	臨時遺体安置所	プレハブ倉庫
15	仮設電話設置場所	1 F 廊下
16	風呂	校庭東側（仮設トイレ設置の隣）
17	更衣室	体育館更衣室（男）（女）
18	洗濯場	プール内
19	物干し場	プール内
20	ペット置き場	校庭北側
21	介護室	1 F PTA教室
22	喫煙場所	校地内には設置しない
23	相談室	1 F 相談室
24	調理室	調理室
25	給水場	体育館前水道、1 F トイレ前水道
26	緊急車両用駐車場	校庭駐車場

※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。

### ② 利用配置図【※各校で利用配置図を作成し、添付すること。】

各校の実情に合わせて、  
自校化すること。

③ 校門・体育館・校舎等の鍵の保管（例）

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	〇〇区〇〇町 1-2-3 (〇〇〇) 〇〇〇〇	校門 体育館 校舎
2	教頭	〇〇区〇〇町 (〇〇〇) 〇〇〇〇	校門 体育館 校舎
3	教務主任	〇〇区〇〇町 (〇〇〇) 〇〇〇〇	校門 体育館 校舎
4	生徒指導主事	〇〇区〇〇町 (〇〇〇) 〇〇〇〇	校門 体育館 校舎
5	地域住民代表 1	〇〇区〇〇町 (〇〇〇) 〇〇〇〇	校門 体育館
6	地域住民代表 2	〇〇区〇〇町 (〇〇〇) 〇〇〇〇	校門 体育館
7	地域住民代表 3	〇〇区〇〇町 (〇〇〇) 〇〇〇〇	校門 体育館

④ 市役所・区役所指定動員の確認

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
青葉 太郎	〇〇区役所戸籍課 電話 ( )
広瀬 花子	〇〇区役所固定資産税課 電話 ( )
国分 次郎	〇〇区役所保護課 電話 ( )

⑤ 指定避難所担当課の確認

市が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	〇〇局〇〇部〇〇課 電話 ( ) 内線 ( ) 防災用行政無線 □□□
-------------	---

⑥ 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〇〇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	〇〇区役所保健福祉センター 管理課総務係 電話 ( ) 内線 ( ) 防災用行政無線 □□□
--------------	--

※「④市役所・区役所指定動員の確認」「⑤指定避難所担当課の確認」「⑥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の改訂に伴って変更される可能性がある。

⑦ 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〇〇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。

【配付途中の物資もあるため、各校の資機材を確認すること。】

各校の実情に合わせて、  
自校化すること。

(ア) 学校の災害資機材一覧(例)

No	物資	内訳	保管場所
1	クラッカー	210食(70食入り×3箱)	校舎1階備蓄倉庫
2	アルファ米	1,200食(50食入り×24箱)	校舎1階備蓄倉庫
3	おかゆ	100袋(50袋入り×2箱)	校舎1階備蓄倉庫
4	飲料水	700~800ℓ(0.5ℓ×20本入り×80箱)	校舎1階備蓄倉庫
5	簡易組立トイレ ※	5基(和式2基,洋式3基)	校舎1階備蓄倉庫
6	携帯型簡易トイレ	300枚	校舎1階備蓄倉庫
7	救急箱	1セット	校舎1階備蓄倉庫
8	避難所運営セット ※	1セット(収容ケース1箱,腕章,避難所開設・運営マニュアル)	校舎1階備蓄倉庫
9	毛布	100枚(10枚×10箱)	校舎1階備蓄倉庫
10	大型扇風機 ※	4台	校舎1階備蓄倉庫
11	情報収集用テレビ ※	1台	職員室
12	ホワイトボード ※	1台	体育館倉庫
13	テント式プライベートルーム※	2基	校舎1階備蓄倉庫
14	LPG発電機 ※	3台	校舎1階備蓄倉庫
15	LED投光器 ※	5セット(コードリール含む)	校舎1階備蓄倉庫
16	災害時多言語シート ※	1式	校舎1階備蓄倉庫
17	調理不要食	500食(アルゲンフリー・カレーライス各1箱20食入り×25箱)	校舎1階備蓄倉庫
18	ようかん	400本(100本入り×4箱)	校舎1階備蓄倉庫
19	使い捨てカイロ	600個	校舎1階備蓄倉庫
20	ハンズフリーメガホン ※	2台	校舎1階備蓄倉庫
21	ネックレス型LEDライト ※	5個	校舎1階備蓄倉庫
22	避難所運営用ビブス ※	10着	校舎1階備蓄倉庫

※の物資については、通常の学校活動や防災訓練などで使用することができる。

## (イ) ○○コミュニティ防災センターの災害資機材一覧(例)

No.	品名	数量	No.	品名	数量
1	消火器	10本	17	つるはし	5丁
2	消火用バケツ	20個	18	ビニル紐	5個
3	消火用ポリタンク(20ℓ)	5個	19	金てこ	3本
4	給水用ポリ袋(6ℓ)	100枚	20	防水シート	100枚
5	ラジオ付ライト(懐中電灯)	5個	21	土のう袋	200枚
6	カラーコーン	10個	22	なた	5丁
7	コーンバー	5個	23	サイレン付メガホン	3個
8	トラロープ	5個	24	担架	3式
9	救急医療セット	3式	25	組立水槽(1立方メートル)	2式
10	毛布	200枚	26	炊飯装置	2式
11	保安帽	50個	27	オイルパン	2個
12	鉄杭(パイプ)	40本	28	発電機	3式
13	鉄杭(丸棒)	40本	29	発電機用オイル(4ℓ缶)	2缶
14	ヘッドキャップ	5個	30	テント	2式
15	10ポンドハンマー	5丁	31	金属はしご	2個
16	スコップ	10丁	32	リヤカー	1式

### (3) 指定避難所開設・運営の協力・支援

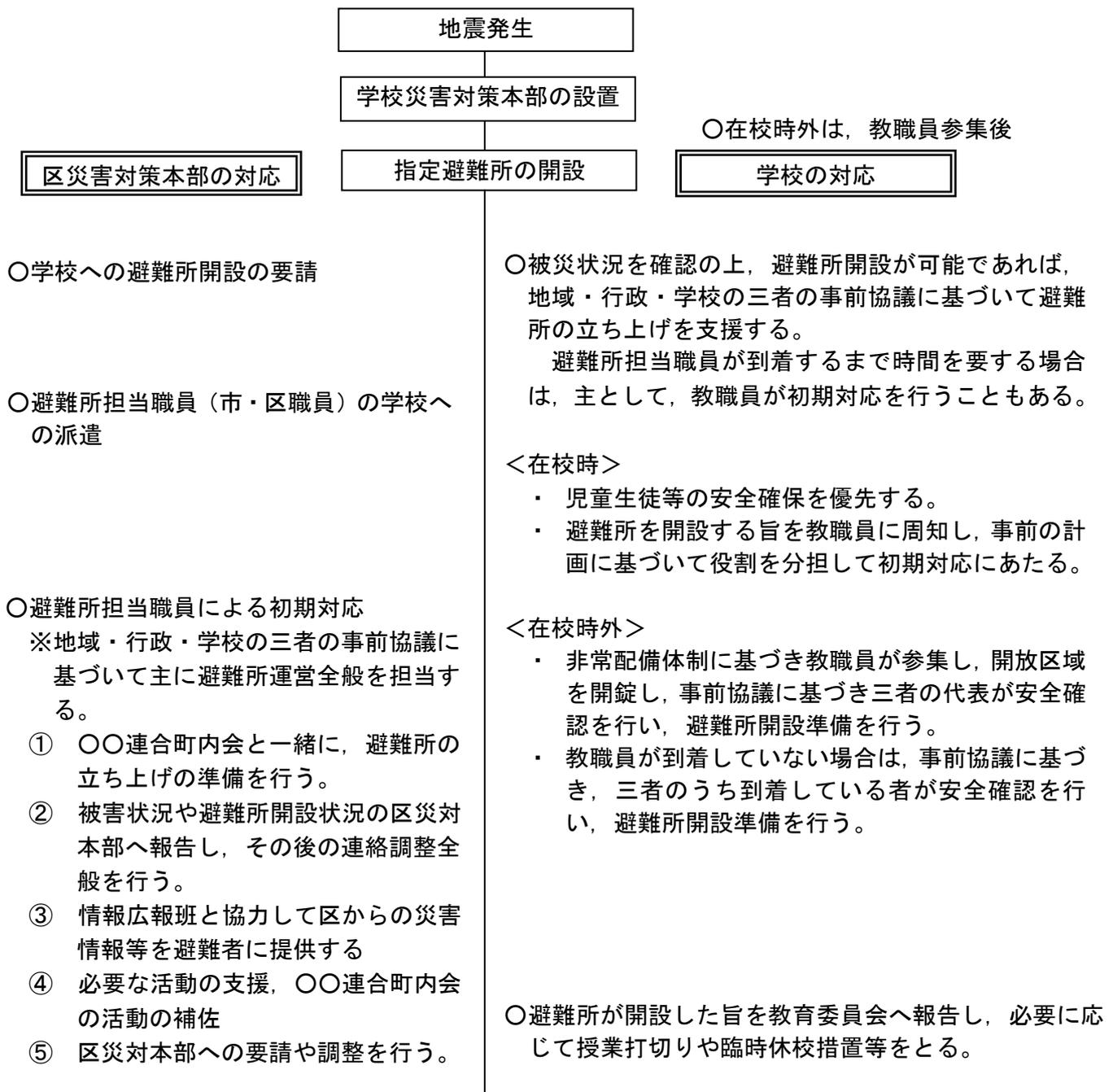
校長は、〇〇区災害対策本部より指定避難所開設を要請された場合に備え、「避難所安全確認チェックシート」に基づき、避難所として使用される施設の安全確認を行い、避難所の開設体制を整える。

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収容措置を行うとともに、避難状況等について区本部に連絡する。

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、学校の臨時休校等についても報告・協議する。

#### ① 学校災害対策本部における支援マニュアル

各校の実情に合わせて、自校化すること。



避難所の中・長期化への対応

避難所担当職員の役割

〇〇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、区災対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。

〇区災害対策本部から避難所閉鎖の要請

指定避難所の閉鎖

〇避難者の居住先の確保

〇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	

〇避難所を支援するための児童生徒等によるボランティア活動の組織・運営を行う

〇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。

〇臨時休校、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。

〇学校教育活動の再開の決定

〇指定避難所閉鎖による校内施設等の通常状態への回復

〇教育委員会への避難所閉鎖の連絡