

危機管理対応マニュアル



【Web 版】

昭島市立瑞雲中学校

令和 7 年 4 月

目次

防災編

目的、防災対策委員会、防火管理組織	1
自衛消防活動	2
地震災害対策	3
夜間及び祝祭日・休日の消防活動	4
警戒宣言発令までの過程、学校での情報収集	5
判定収集の情報入手後の対処処置、警戒宣言発令後の措置	6
授業の再開、突発性地震発生の際の措置	7
地震発生避難直後の措置	8、9
地震発生直後の措置	10
別表1	11
別表2・3	12
別表4	13
別表5	14
別表6－1	15
別表6－2	16
別表7	17
避難所に設けるべきスペース	18
避難所運営に必要な用品	19
備蓄物資一覧表	20
校舎平面図	21
避難経路図A・B・C	22、23、24
避難カード	25
災害報告書（様式1）	26
災害報告書（様式2）	27

防犯編

不審者対応について	1
不審者への緊急対応例	2
確認事項と対応について	3～6
日常における安全確保対策	6
緊急対応体制、担当場所	7
通報ボタンについて、バリケードの作り方	8

防災編

1 目的

この計画は、昭島市立瑞雲中学校の防災業務について必要な事項を定め、生徒の生命・安全の確保、大地震・火災その他の災害の防止及び、そのための教育を施すために必要な具体的な対応策について示したものである。

2 防災対策委員会

- 1 防災業務の徹底を期するため、下記の者をもって防災対策委員会を編成する。
校長・副校長・主幹教諭・生活指導主任・教務主任・進路指導主任・学年主任
養護教諭・事務主任
- 2 防災対策委員会は、下記の事項を審議する。
 - (1) 消防計画の作成及び変更に関すること
 - (2) 生徒の生命・安全に関すること
 - (3) 校舎及び消防用設備等の維持・管理に関すること
 - (4) 火災予防組織と自衛消防組織の編成に関すること
 - (5) 消化・通報及び避難訓練に関すること
 - (6) 防災教育の計画と、その実施に関すること
 - (7) その他の防災対策に関すること

3 防火管理組織

平素における火災防止や地震による出火防止を図り、避難経路を確保するため、各教室及び各施設に防災責任者を置く。

- 1 防火責任者・・・・・・(別表1)
- 2 防火責任者の任務
 - (1) 担当区域内の火気地域管理。
 - (2) 担当区域内諸施設器具の防火上の点検と維持管理。(別表2)
 - (3) 地震時における安全措置と避難経路の確保。(避難経路図 A,B,C)
- 3 火気使用上の注意
 - (1) 火気の使用は、安全を確かめて指定された場所でのみ行う。
 - (2) 火気使用器具の周囲は常に整理整頓し、特に可燃物は置かない。

4 自衛消防活動

1 自衛消防組織・・・別表 3

2 自衛消防活動

- (1) 校長は自衛消防活動に関する一切の権限を有し、次の任務を行う。
 - ① 避難開始時期の決定、及び避難状況の把握。
 - ② 各種災害の状況を判断し、自衛消防活動に必要な指示を与える。
 - ③ 外部機関との緊密な連携。
- (2) 副校長は校長を補佐し、校長不在の場合はその任務を代行する。
- (3) 火災を発見した場合は、大声等で周囲に知らせるとともに、職員室に通報する。
- (4) 副校長及び通報連絡の指示を受けた者は、消防機関に通報するとともに校長などの指示により緊急放送又は、非常警報装置による非常放送及びサイレンを用いる。
- (5) 避難場所は、次の通りとする。
 - ① 第一避難場所・・・・校庭南側
 - ② 第二避難場所・・・・校庭北側（外体育倉庫寄）
- (6) 避難誘導は次のように行う。
 - A 授業中の出火の場合
 - ア) 校内緊急放送が入ったならば、授業担当者は授業を中止して生徒に静かに聞くように指示する。
 - イ) 窓を閉め、カーテンは開けて、電灯を消す。（火気を使用の場合は直ちに止める。）
 - ウ) 出席簿を持って避難を誘導する。
 - エ) 煙が発生していたら、ハンカチ等を口にあててできるだけ姿勢を低くして、煙を吸わないように指示する。
 - オ) 廊下・階段では「おさない」・「かけない」・「しゃべらない」・「もどらない」の「おか・し・も」を徹底させる。※校庭に出たら、避難場所まで走るように指示する。
 - カ) 避難場所に集合したら、1列（出席番号順）に整列させ点呼する。
 - キ) 各教室からの避難経路は、原則として出火場所から遠い階段を使用し、上階の者が内側を通るものとする。（避難経路図参照）
 - B 休憩中の校内出火の場合
 - ア) 学級担任は、各担当の教室へ急行し、混乱を防止するとともに、出席簿をもって定められた避難誘導を行う。
 - イ) 学級担任以外の職員は、当該学年の生徒が残留する恐れのある便所・特別教室・体育館・その他に急行し、生徒を集め、安全に避難誘導を行う。
- (7) 火災発生を知った時点で、職員室にいた職員のうち、生徒の避難誘導の任務のない者は火災発生場所に急行し、可能な範囲で消火器及び屋内消火栓を使用して初期消火を行い、延焼防止に努める。
但し、炎が天井に達している場合等危険な状況においてはその場からすぐに退避する。

5 地震災害対策

1 事前

(1) 学校

- ① 地震による災害を防止するため、建物及び諸施設の点検を随時行う。(別表2)
 - ・建物に付随する工作物の倒壊・落下の危険の有無と補強対策。
 - ・高所に物品を置く場合の落下防止措置の確認。
 - ・戸棚、ロッカー等の転倒危険の有無と補強措置。
 - ・避難カードの作成。
 - ・安全マニュアル等の見直しと教員への周知。
- ② 生徒指導(別表4)
 - ・地震想定避難訓練を学期に1回以上行う。
 - ・震災に関する指導を行う。
 - ・家庭で震災時での対応を家庭でも話題にするように指導する。

(2) 保護者

- ① 災害時での学校対応を周知する。
 - ・集団下校、引き取りの方法
- ② 学校からの情報提供手段等の周知。
 - ・HP、Eライブラリ、メール
 - ・「NTT 災害用伝言ダイヤル」

「NTT 災害用伝言ダイヤル」使用方法

〈学校側〉

◎ 録音

- ① 171にTEL。(ガイダンスに従って)
- ② 「1」をプッシュ・ガイダンス
- ③ 学校のTELを局番からダイヤルする。(042-544-6511)
- ④ メッセージを録音する。(30秒以内)

◎ 確認

- ① 171にTEL (ガイダンスに従って)
- ② 「2」をプッシュ・ガイダンス。
- ③ 学校のTELを局番からガイダンスする。(042-544-6511)

〈保護者側〉

◎ 確認

- ① 117にTEL (ガイダンスに従って)
- ② 「2」をプッシュ。ガイダンス
- ③ 学校のTELを(042-544-6511)ダイヤルする。
- ④ 伝言の再生確認

2 地震発生時以降における対策等は、次のように行う。

(1) 授業時に発生した場合

生徒の動き	職員の動静、確認事項
①地震発生と同時に机の下などに身を隠す。	①生徒を机の下などに身を隠させて、出口を確認する。
③室内の状況を確認し、カバン等で頭部の安全を確保し、本部からの指示を待つ。	②火器を使用している場合は直ちに消し、元栓を閉める。
④屋外への非難の指示が出た場合は、避難経路に従って非難する。	③室内の状況を確認し、カバン等で頭部の安全を確保させて、本部からの指示を待つ。
状況により校舎内待機。	④屋外への非難の指示が出た場合は、避難経路に従って非難させる。
	状況により校舎内待機。

(2) 休憩時間中や部活動中等に発生した場合

生徒の動き	学級担任・部活動顧問	その他の職員
①地震発生と同時に、机の下に身を隠す。	①生徒を机の下に身を隠させる。 ②火器を使用している場合は直ちに消し、元栓を閉める。	②校庭・体育館・特別教室等に急行して生徒の安全に必要な処置をとる。
③その後の行動は、本部からの指示に従う。		

(3) その他の場合

- ① 登下校中や校外活動中に発生した場合、周囲の状況により生徒の身の安全を確保すべく全力を尽くす。
- ② その後の本部と連絡を取り、指示に従う。

(4) 本部の処置

- ① 外部との連絡や報道等で事態を正しく見極め、校舎及び周囲の状況を確認した上で、災害の状況や避難等の指示を放送又は連呼で全校に伝える。
- ② 非難の指示をした場合はその完了を確認するとともに、生徒や職員等の安全と設備等の被災状況を把握して速やかに必要な措置をとる。

6 夜間及び祝祭日・休日の消防活動

夜間及び祝祭日・休日等においては、警備員及び警備会社が次の措置を行うものとする。

(1) 通報連絡

火災を発見又は自動火災報知機により受信した場合は、ただちに消防機関へ通報するとともに、緊急連絡網により学校関係者（防火管理者等）に連絡する。

(2) 初期消火

消火器、屋内消火栓等を活用して初期消火を行い延焼拡大の阻止にあたりるとともに、防火シャッター等の閉鎖を行う。

(3) 消防隊への情報提供等

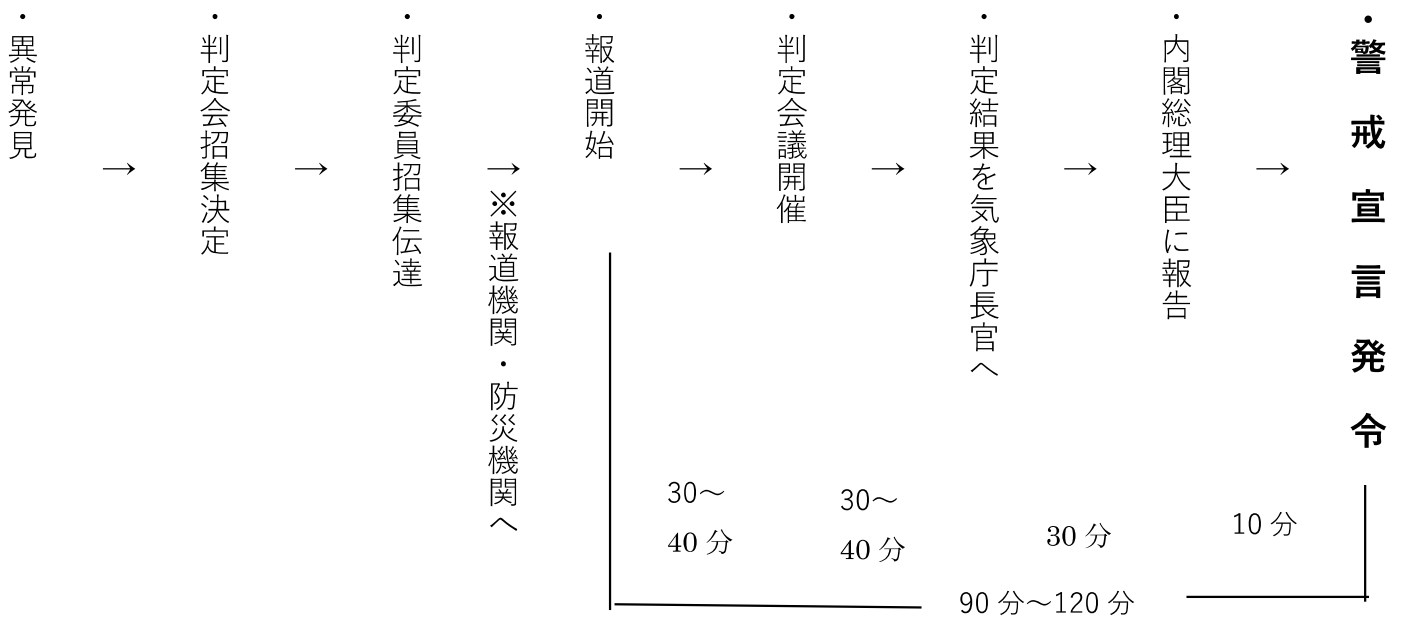
消防隊が到着したならば、火災の状況等について情報を提供するとともに出火場所への誘導を行う。

警戒宣言・突発地震等の対応策

警戒宣言が発令されたら

- 1 臨時休校とする。
- 2 教職員は、校長の指示に従う。
- 3 生徒は、安全を確認して帰宅させる。
- 4 登校途中にあるときは、原則として帰宅させる。
- 5 下校途中にあるときは、原則としてそのまま帰宅させる。

1 警戒宣言発令までの過程



2 学校での情報収集

- 1 報道機関による報道を、TV・ラジオにて収集する。
- 2 都環境保全局所管の公害同時通報無線による一斉通報を受信する。
- 3 市教委からの継送電話及び一斉無線通報の受信による収集
- 4 警戒宣言解除の情報も、同上の方法による。

3 判定招集の情報入手後の対処処置

- 1 TV・ラジオのスイッチを入れ、無線のボリュームを大きくする。
- 2 授業等は直ちに中断し、生徒に自習を指示して（内容は伝えない）緊急職員会議をもつ。
- 3 緊急職員会議での検討・確認事項
 - （1）教員
 - ① 入手情報の確認と今後の見通しについて
 - ② 発令までの生徒への対応について
 - ③ 生徒を安全に避難誘導するまでの手順について
 - ④ 生徒の下校方法について
 - ⑤ 災害発生時の各自の分担について
 - ⑥ 保護者への通報手順について
 - （2）事務職員
 - ① その後の情報収集と外部との連絡について
 - （3）調理業者
 - ① 緊急食としての準備について給食調理作業は続行する
 - （4）用務主事
 - ① 門戸・非常口などの開放について
- 4 会議後の行動
 - （1）教員
 - ① 担任は、避難マニュアル・出席簿・笛等を携行して教室に戻る。
 - ② 判定会議招集の情報を生徒に伝え、動揺を防ぐ。
 - ③ 平素指導をしている緊急時の行動を確認する。
 - ④ 避難等の準備の後、指示があるまで授業（学級活動）を行う。
 - （2）その他
 - ① 確認通りの行動をとる。

4 警戒宣言発令後の措置 【通常授業日】

- 1 校長は避難場所を指定し、原則として、そこに本部を設置する。
- 2 各担任はガラス戸落下防止のための施錠をさせ、通知書に日時を記入する。
- 3 避難は整然と実施し、各担任は人員点呼の結果を本部に報告する。
- 4 帰宅経路・所要時間・同伴者・自宅の状況等を確認して、一斉に下校させる。
- 5 下校完了時点で市教委に報告する。
- 6 本部の指示により、初期防災活動の配備につく。
- 7 判定会招集が報道された後、その結論が大きく遅れて放課後にずれ込む事が予想される場合は、放課後の活動を中止して生徒を速やかに下校させる。
- 8 放課後に招集・発令がなされた場合も、在校生徒を避難場所に誘導して氏名や帰宅途中の安全等を確認して、下校させる。

5 警戒宣言発令後の措置 【校外指導時】

- 1 修学旅行・移動教室の場合
 - (1) 地元の官公署並びに学校と連絡を取り、その他の対策本部の指示に従う。
 - (2) 速やかに現状を学校に報告する。
 - (3) 校長は状況を市教委に報告し、同時に保護者に周知させる。
- 2 校外活動の場合
 - (1) 現地の官公署並びに学校と連絡を取り、原則として即時帰校する。
 - (2) 交通の状況等の事情で帰校が困難な場合には、現地の対策本部の指示に従う。
 - (3) 学校への連絡その他については1の場合と同じである。

6 授業の再開

- 1 解除後の授業の再開は校長が指示する。
- 2 原則 午前6時以前に解除された場合・・・平常通りの授業
午前6時～10時に解除された場合・・・午後からの授業
午前10時以降に解除された場合・・・翌日からの授業

7 突発性地震発生の際の措置

- 1 登下校時・・・避難場所へ移動させる。
- 2 在校時
 - (1) 落下物などの危険を避け、揺れがおさまるまで生徒の安全を確保する。
 - (2) 揺れがおさまリ指示があつてから、必要に応じて避難場所に誘導する。
 - (3) 同時に本部の指示で防災活動にあたる。
 - (4) 校内に負傷者がいないかどうかを確認する。
 - (5) 生徒の人数と異常の有無を確認する。
 - (6) 負傷者等への処置や配慮等を十分に行う。
 - (7) 原則として震度6弱以上は学校留め置きとし、保護者引き取りとする。
5強以下は、保護者と連携して安全を確認の上、集団下校とする。但し、状況に応じて保護者引き渡しとする。
 - (8) 学区域外通学の生徒については、個々に配慮する。
- 3 災害時の生徒の保護については、あらかじめ緊密な連絡を取り、不意の場合にも適切な処置が取れるようにしておく。
- 4 授業の再開の時期については、校長が指示する。

A 授業中地震発生の場合

- 1 あわてて外に飛び出したりせず、机の下に身を入れ、頭を防護する。
- 2 先生の指示により、校庭へ避難する場合は火災時の非難に準じて行う。
- 3 非難は落下物から身を守るために頭上を保護できるものを使用する。

B 休憩時地震発生の場合

- 1 教室・廊下・体育館にいる場合
 - (1) 教室にいる場合はただちに机の下に身を寄せる。
 - (2) 廊下・体育館にいる場合はガラス窓から離れ、廊下等の中央に身を伏せ先生の指示により教室に戻る。
 - (3) トイレ等にいる場合は、ドアを開きその場で地震が終了するのを待ち、先生の指示により教室に戻る。

2 校庭等にいる場合

- (1) 校舎や塀から離れ、頭を守って伏せる。
- (2) 地震動がおさまり次第、先生の指示に従い行動をする。

8 地震発生避難直後の措置

別表 5・6 参照

A 授業日

1 生徒安全確認（担任→学年主任→副校長→校長）

- (1) 負傷生徒への対応・・・養護教諭、事務職員、栄養士、非常勤講師
- (2) 所在不明生徒への対応・・・安全を確認しながら、教員が2名ペアで施設内を
検索する。

2 施設設備の点検と副校長に報告

(1) 校舎内外の被害状況点検

- ① 体育館、校舎外側、プール、ガス、水道、水槽・・・用務主事、事務職員
- ② 調理室・・・栄養士、調理員
- ③ 4F・・・1学年担任 3F・・・2学年担任 2F・・・3学年担任
1F・・・学年副担任 ずいうん学級・・・ずいうん学級担任

- * 各学年より2名ペアが不明生徒と被害状況を調べる。
- * 災害発生後60分以内に副校長は「業務計画報告書（様式1）」を指導室に報告
する。・・・状況により、教員1名を市役所に派遣する。

(2) 被害状況に応じて教室整備、体育館整備を行う。

- ① 災害発生後3時間以内に副校長は「業務計画報告書（様式2）」を指導室に報告
する。・・・状況により教員1名を市役所に派遣する。

(3) 地域住民対応（副校長、主幹教諭、事務職員、用務主事）

- ① 住民の待機場所の指示（北校舎、体育館以外には入れない）
- ② 住民の代表者の確認
- ③ 住民代表者に、体育館の使用の説明をして、区画の割り振りや受付名簿の作成、
受け入れ準備の担当者の確認をして、運営を任せる。

(4) 集団下校または教室入室、校庭待機の判断を行う。

- ① 入室においては、市の「応急危険度判定員」の許可が出るのを待つ。
- ② 集団下校（担当者が引率）
- ③ 教室待機
 - * 引き取り受付窓口の設置（名簿の用意）各学年2名（副担任）
 - * 生徒は自分の教室に待機

(5) 災害用の教室（北校舎）の割り振りと住民進入不可の場所を明記する。

- ① トイレ用の水を入れるバケツの用意等（副担任、事務職員、用務主事）

B 授業日以外時

1 震度 5 強の場合

校長、副校長、主幹教諭、学校緊急初動要員（柏原・長井・高坂・佐久間）は自己の安全を確認して、速やかに出勤する。他の教職員は自宅待機

2 震度 6 弱以上の場合

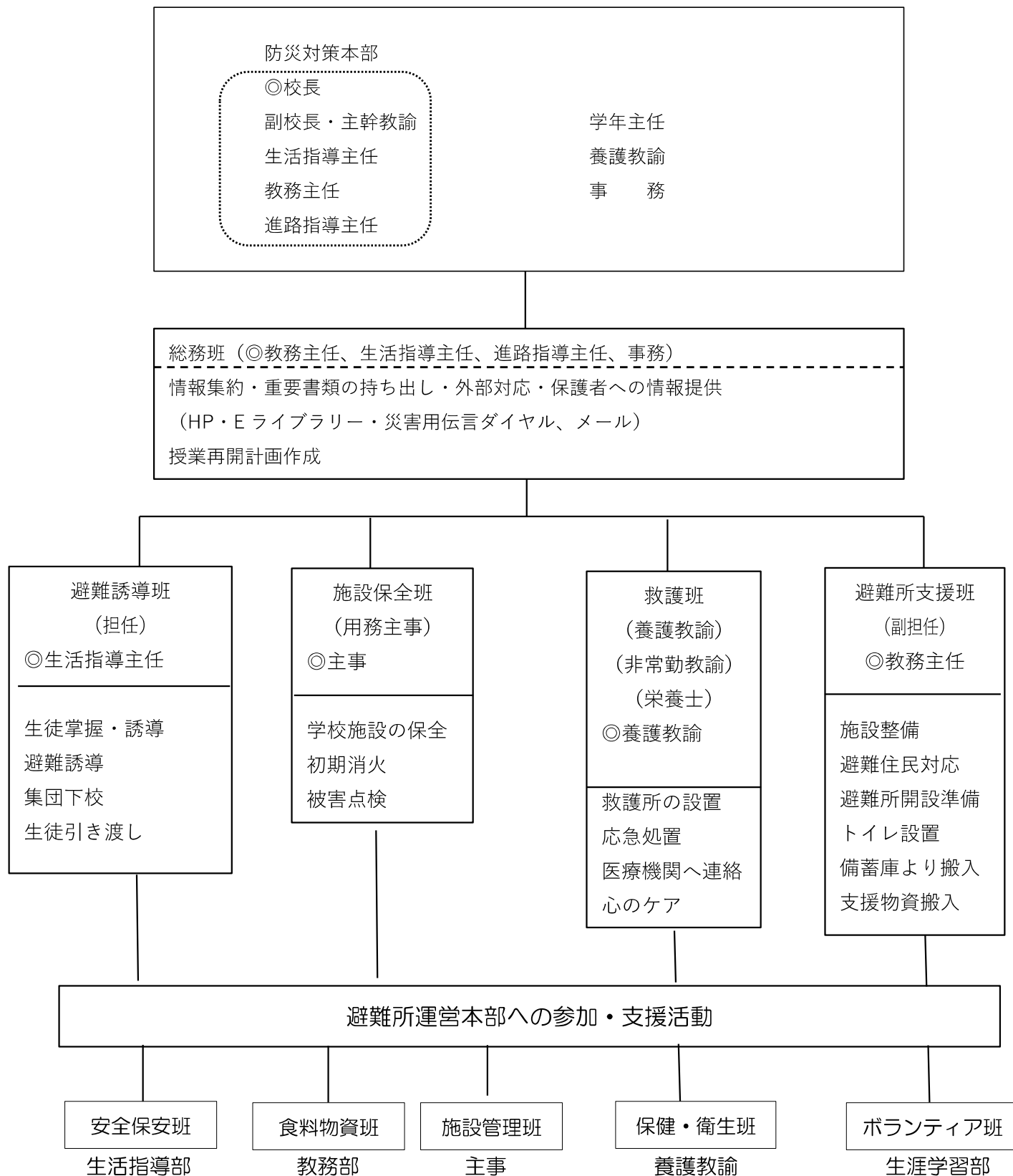
全職員は、自己の安全を確認し、速やかに出勤する。職員で交通手段の被害状況により出勤できない場合または、自宅から本校までの距離が 20 km を超える場合は最寄りの学校に協力する。

9 地震発生後の措置

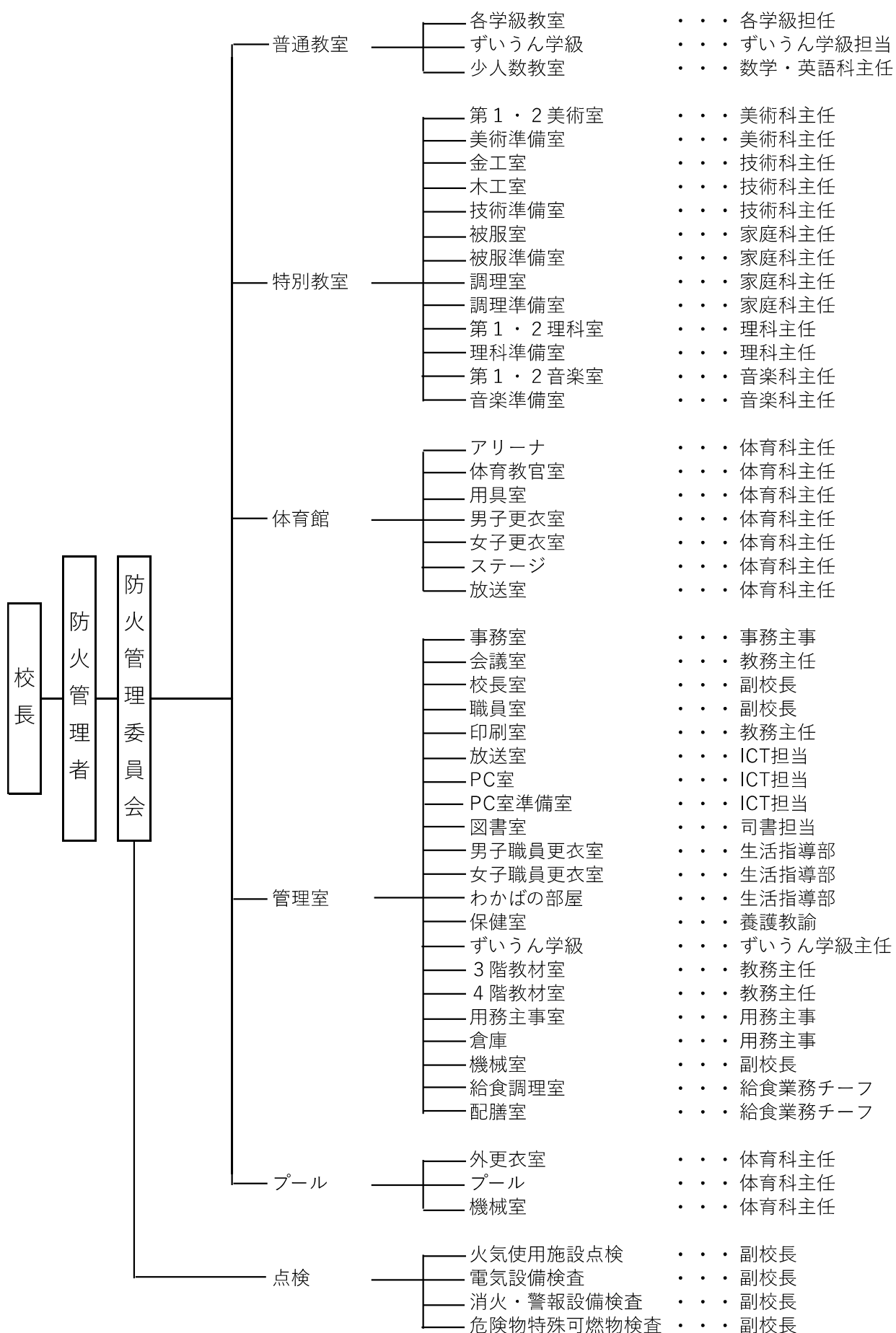
別表7 参照

1 防災組織の立ち上げ

防災対策委員会



防火管理組織(防火責任者)



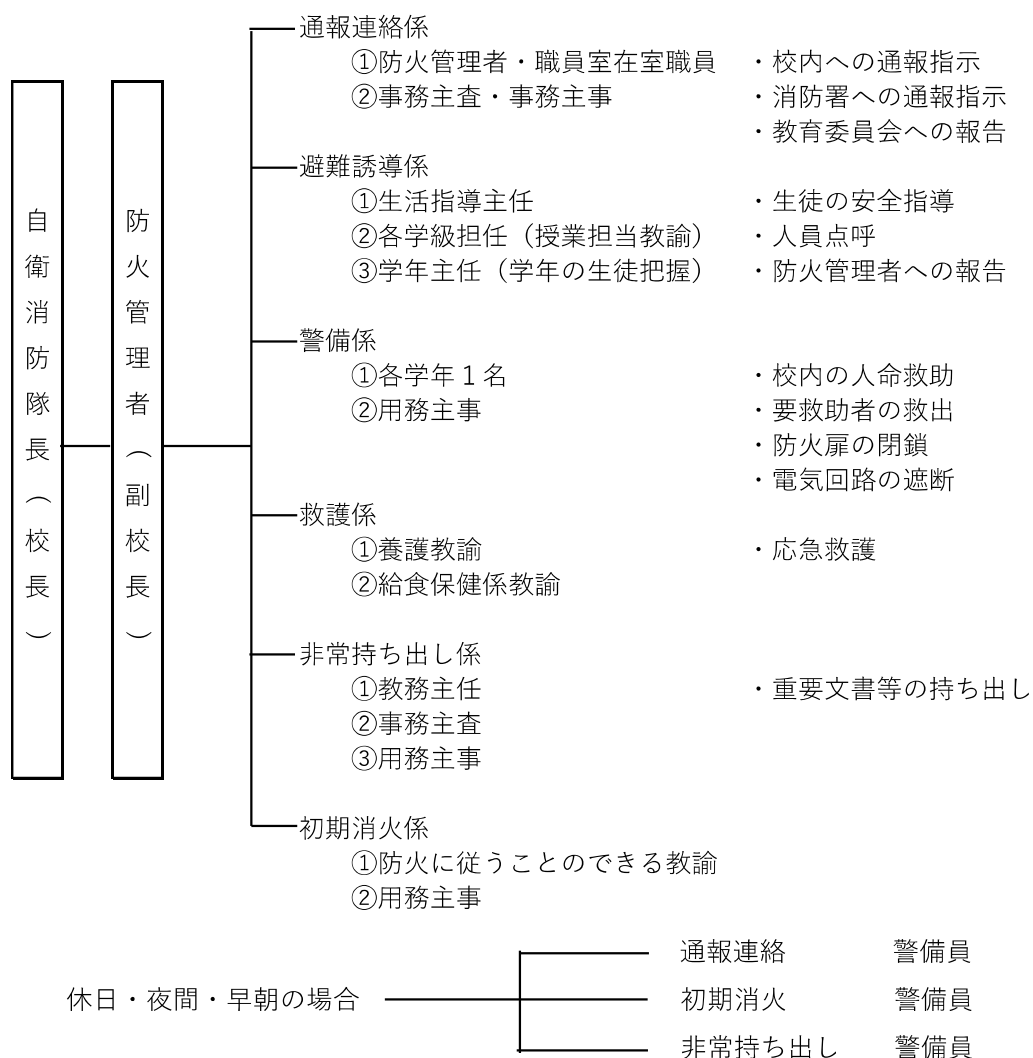
別表 2

点検検査基準

区分	事項	担当者	回数
建築物等の検査	全般	全職員	随時
火気使用施設の検査	器具の管理状況	管理責任者	終業後 1 回
電気設備の検査	全般・絶縁抵抗	副校長・用務主事	毎月 1 回
機械室設備の検査	全般	副校長・用務主事	運転前 1 回以上
危険物等の検査	全般	副校長・用務主事	随時
整理清掃状況	屋内・屋外	清掃監督責任者	終業後 1 回
たき火・喫煙管理状況	屋内・屋外	清掃監督責任者	終業後 1 回
消防用設備の点検	全般	副校長・用務主事	毎月 1 回

別表 3

自衛消防責任組織



※ 休日・夜間・早朝の連絡は、警備員から校長・副校長に連絡し、副校長は職員緊急連絡網で職員に連絡。

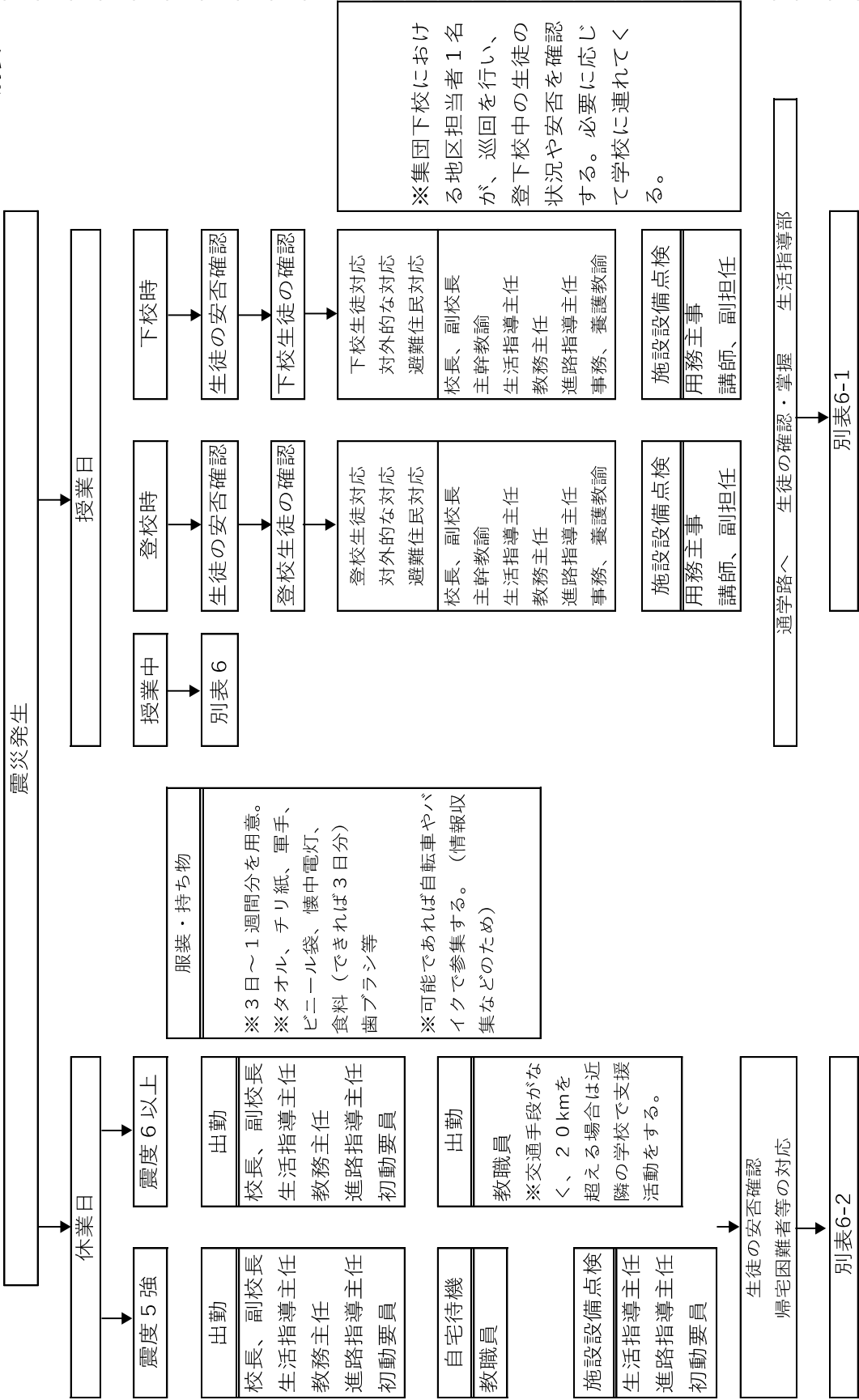
別表 4

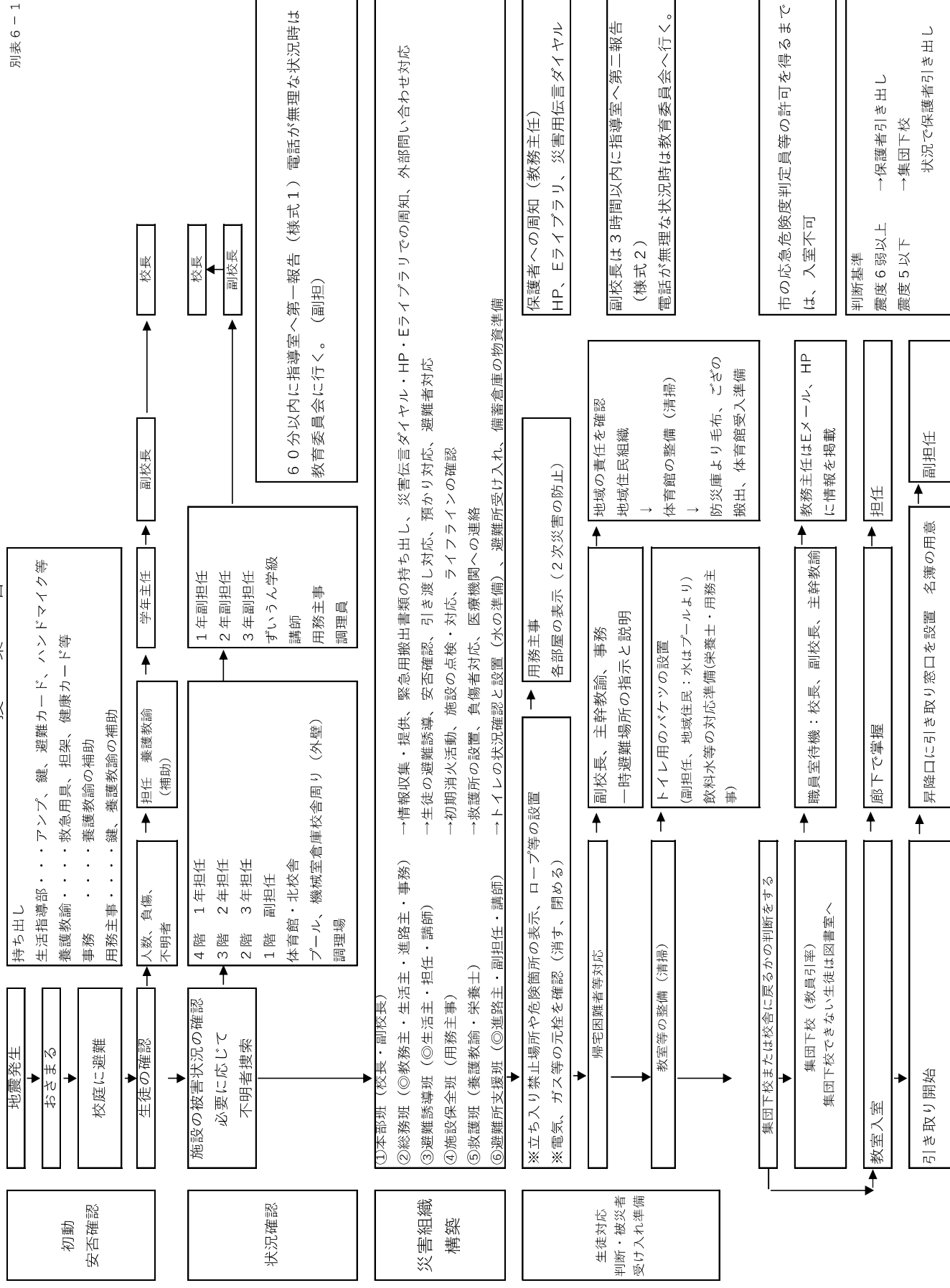
防火・防災教育

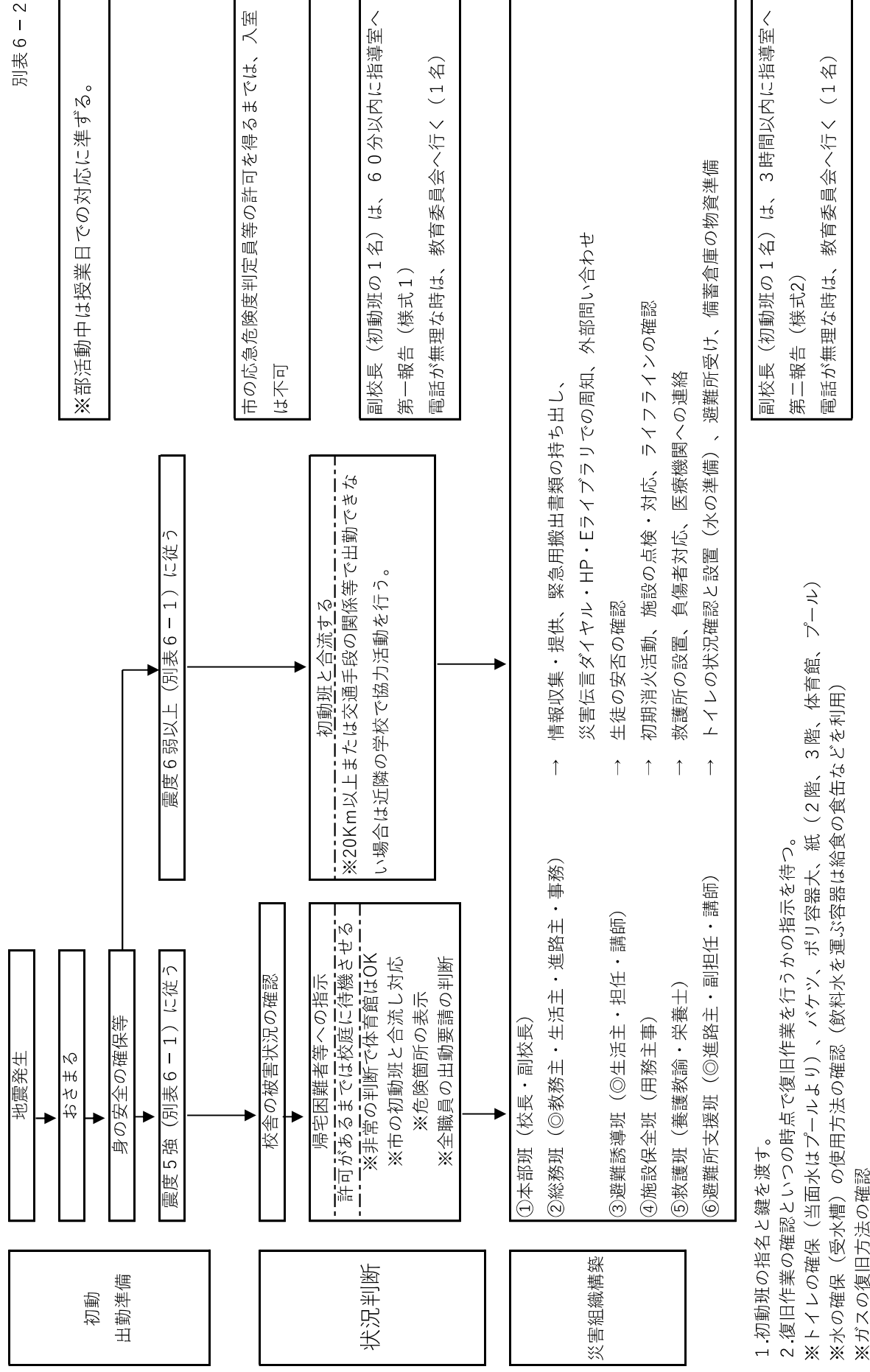
計 画 事 項	内 容	回 数
教職員等に対する教育	(1) 防火管理機構の周知徹底 (2) 防火管理上の遵守事項 (3) 防災管理に関する各自の任務の周知徹底 (4) その他、防災管理業務に必要な事項	年 2 回以上

自衛防災訓練

計 画 事 項	内 容	回 数
自衛防災訓練	(1) 通報訓練 (2) 避難誘導訓練 (3) 消火訓練 (4) 非常持ち出し搬出訓練 (5) その他の震災時の訓練	総合訓練 年 2 回以上 避難訓練 年 3 回以上







初期初動班：柏原・長井・高坂・佐久間

災害時の行動マニュアル										
班名	教職員	災害時における 主な役割	災害発生直後		発生後2・3時間		避難所開設準備		発生翌日以降	
			生徒の安全確保	現状の把握・関係機関との連携	校内の安全確保・復旧	教育活動再開準備				
指令部	本部班	校長 副校長 主幹	→	・全体の指揮及び監督 ・避難開始命令の伝達 ・生徒及び教職員の被害状況の把握 ・校内施設の被害状況の把握 ・災害報告書Ⅰの報告	→	・全体の指揮及び監督 ・校内施設の被害状況の詳細把握 ・災害報告書Ⅱの報告 ・教育委員会との折衝	→	・全体の指揮及び監督 ・教育委員会との折衝 ・校舎内の開放場所について検討	・全体の指揮及び監督 ・応急教育計画の作成 ・授業再開の決定 ・避難所運営本部への参加	
				総務班	教務主 生活主 進路主	→	・重要書類の持ち出し ・行動部各班からの情報収集	→	・行動部各班からの情報集約 ・行動部各班へ情報提供	→
	避難誘導班	生活主 教員 講師	→			・災害及び交通情報の収集 ・外部からの問い合わせ対応	→	・災害伝言ダイヤルへの安否情報の登録 ・外部からの問い合わせ対応	→	・生徒の避難情報収集
			施設保全班	養護教諭 教員 栄養士	→	・生徒の避難誘導 ・生徒及び教職員の安否確認	→	・生徒への対応 ・一般避難者の誘導 ・保護者引き渡し準備 ・近隣住民の救助	→	・一般避難者の誘導 ・保護者引き渡し ・生徒の預かり対応 ・通学路の安全確認
→	・初期消火活動 ・校舎及び体育館の巡視	→			・校舎及び体育館の点検 ・電気、水道、ガス等の状況確認	→	・危険箇所への対応（立入禁止区域の表示等） ・施設の簡易修繕	→	・校舎内の整備 ・教育施設の修繕	施設 管理班
→	・負傷者等への応急対応 ・救護所の準備及び設置	→			・負傷者等への応急対応 ・医療機関への通報	→	・負傷者等への応急対応 ・負傷者及び弱者の移動 ・医療機関への通報	→	・心のケアに対する教員への指導	保健・ 衛生班
行動部	避難所支援班	進路主 教員 講師	→	・被害（怪我等）にあった生徒の救助 ・校舎内等の逃げ遅れた生徒の搜索 ・トイレ廊下等にいたる生徒の搜索	→	・災害用簡易貯水槽水の提供準備 ・トイレの状況確認及び簡易トイレの設置	→	・一般避難者の誘導 ・簡易備蓄倉庫の物資配布準備 ・プールの汲み上げ（トイレ用）	・校舎者の整備	ボラン ティア 班

避難所に設けるべきスペース（各校であらかじめ指定します）

区分		指定場所	内容
避難所運営	受付	体育館入口	避難所入口周辺に設置し、避難者の受付を行う。
	事務所	体育館更衣室	受付周辺に設置する。部屋がない場合は机等で困って事務スペースを確保する。
	広報場所	体育館入口	受付周辺に掲示板等を設置し、避難者と市本部との情報収集・伝達を行う。
	会議室	第2美術室	独立した部屋を確保し、避難所運営のための会議を行う。
	仮眠室	美術準備室	避難所とは別にスタッフ用の仮眠スペースを確保する。
避難支援活動	救護所	保健室及び少人数教室A	敷地内又は施設内に応急医療活動を実施するための場所を確保する。
	物資保管室	木工室	救援物資等を収納保管する場所のできるだけ鍵のかかる場所を確保する。
	物資配布所	渡り廊下付近	食事等の配布場所として入口周辺で屋根のある広い場所を確保する。スペースが取れない場合は、入口周辺にテントを設ける。
	特設電話室	金工室	臨時電話又は携帯電話使用のためのスペースで就寝場所に影響が出ない場所を確保する。
	相談室	ずいうん学級	避難者からの相談を受けるため、個人のプライバシーが守られる環境を確保する。
	更衣室	被服室(男)・調理室(女)	授乳場所を兼ねた独立した部屋を男女2室確保する。
	面会場	体育館	避難者への面会場所として入口付近にスペースを確保する。
	遊技場・勉強室	第1美術室	子どもたちの居場所として就寝場所に影響が出ない場所を確保する。
屋外施設	仮説トイレ	プール前	し尿収集車の作業が可能な屋外で、就寝場所に配慮して設置する。
	ごみ集積場	ゴミ置き場	ゴミ収集の作業が可能な屋外で分別収集のできるスペースを確保する。
	喫煙場所	体育館西側	原則として屋外に設置する。
	炊事・炊き出し場	中庭（プール側）	避難者が自ら炊事、炊き出しのできる仮施設を屋外に設置する。学校避難所はLPガス協会と連携を図り、簡易備蓄庫にある炊飯窯を設置する。
	仮設入浴場	サブグラウンド	自衛隊等の協力により、屋外に仮設入浴場を設置する。
	洗濯・物干し場	東側昇降口前	排水設備を考慮し、洗濯場を設ける。
	駐輪・駐車場	校庭	避難所内は駐車禁止だが、緊急車両の駐車や移住地の駐車場が破壊された場合の一時保管場所として、他の用途に支障のない場所に駐車・駐輪場を設ける。

避難所運営に必要な用品（各校であらかじめ保管場所を記入します。）

設備用品	ラジオ	機械室	清掃用品	ゴミ箱	機械室
	テレビ	校長室		ほうき	機械室
	電話	職員室		モップ	機械室
	ファクシミリ	職員室		ちりとり	機械室
	パソコン	職員室		石鹼	機械室
	ホワイトボード	体育館		洗剤	機械室
事務用品	筆記用具	機械室	その他	手袋	機械室
	紙・模造紙	機械室		軍手	機械室
	電卓	機械室		自転車 3 台	自転車置き場
	セロテープ	機械室		懐中電灯	機械室
	ガムテープ	機械室		台車	機械室横
	画鋏	機械室		リヤカー	機械室横
	マジック	機械室		テント	機械室
	カッター	機械室		消火器	機械室

※機械室にある用品は、【避難用品】と記入した段ボールにまとめて入っています。

品 名	備蓄数	備考
毛 布	300 (枚)	
カ ー ペ ッ ト	150 (枚)	
ゴ ザ	180 (枚)	
大 型 炊 き 出 し 器	1 (セット)	
発 電 機	1 (台)	
コ ー ド リ ー ル	1 (個)	
投 光 機	1 (機)	
懐 中 電 灯	1 (個)	
トランジスタメガホン	1 (個)	
防 水 シ ー ト	10 (枚)	
ト ラ ロ ー プ	3 (本)	
角 ス コ ッ プ	1 (本)	
剣 ス コ ッ プ	1 (本)	
大 ハ ン マ ー	1 (本)	
ツ ル ハ シ	1 (本)	
掛 け 矢	1 (本)	
救 急 セ ッ ト	1 (箱)	
消 火 器	1 (台)	
と ん 汁	1 (箱)	
け ん ち ん 汁	1 (箱)	
カ ン パ ン	15 (箱)	
救 助 道 具 セ ッ ト	1 (台)	
台 車	1 (台)	
ろ 水 機	0 (台)	
仮 設 ト イ レ	1 (台)	
携 帯 ト イ レ	150 (袋)	
カセットコンロ・ヤカン	3 (組)	
ガ ソ リ ン の 缶 詰	8 (缶)	
電 池	10 (個)	
軍 手	12 (双)	
ボ ラ ン テ ィ ア 袋	250 (枚)	

令和7年度 校舎平面図
(防犯のため Web 版には掲載せず)

避 難 力 ー ド

生徒氏名	
保護者氏名	

集団下校地区班

令和 7 年度入学	1 年 組 番
令和 8 年度	2 年 組 番
令和 9 年度	3 年 組 番

住所			
自宅電話番号	Tel - -		
緊急連絡先 1	氏名	続柄	Tel - -
2	氏名	続柄	Tel - -
3	氏名	続柄	Tel - -
本校在学の兄弟姉妹の氏名・学年・クラス			

引き取り者登録（保護者以外）

氏名	生徒との関係
氏名	生徒との関係
氏名	生徒との関係

引き取り記録

対応教員

令和 年 月 日 時 分	引き取り者氏名	
令和 年 月 日 時 分	引き取り者氏名	

（ 備 考 ）

--

災害発生後 60 分以内

様式 1

災害報告書 I

対策本部	部 長	指導課長	担 当

連絡を受けた時間	月 日 午前・午後 時 分（受付者 ）
報 告 者	学校名： 小 ・ 中 学校（報告者 ）
児童・生徒の状況	全員無事避難 ・ けが人あり ・ 行方不明者あり (少数・多数) (人)
建 物 等 の 状 況	校舎 (異常なし・ 一部損壊 ・ 半壊 ・ 全壊) 体育館 (異常なし・ 一部損壊 ・ 半壊 ・ 全壊) 校庭 (異常なし・ 一部損壊 ・ 半壊 ・ 全壊) 電気 (使用可 ・ 使用不可 ・ 不明) 水道 (使用可 ・ 使用不可 ・ 不明) ガス (使用可 ・ 使用不可 ・ 不明) 給食室 (異常なし・ 一部損壊 ・ 使用不可) 火災発生 (なし ・ 校舎/体育館で発生 (鎮火・延焼中)) ※ 消防車の要請 有 ・ 無
けが人の状況	すり傷程度 (人) 骨折 (人) 意識不明 (人) その他 () ※ 救急車の要請 有 ・ 無
避難者の状況	なし ・ 校庭に参集 (名程度)

※学校は太枠内の状況を報告する。

※報告後、直ちにコピーを取り、指導係と庶務課へ渡す。原本は、部長・対策本部へ報告する。

指導課長	統括 指導主事	指導係長	担当

庶務課長	庶務係長	担当

災害発生後 3 時間以内

様式 2

対策本部	部 長	指 導 課 長	担 当

災害報告書Ⅱ

連絡を受けた時間	月 日 午前・午後 時 分（受付者 ）		
報 告 者	学校名： 小 ・ 中 学校（報告者 ）		
児童・生徒の状況	全員無事避難 ・ けが人あり ・ 行方不明者あり （少数・多数） （ 人） 児童生徒の帰宅方法 （ 集団下校 ・ 保護者引渡し ）		
施設の 状況		校 舎	体 育 館
	外観	傾斜・ゆがみ・異常なし	傾斜・ゆがみ・異常なし
	柱	亀裂・破断・傾斜・異常なし	亀裂・破断・傾斜・異常なし
	壁	亀裂・ずれ・変形・異常なし	亀裂・ずれ・変形・異常なし
	屋根	落下・破損・異常なし	落下・破損・異常なし
	天井	亀裂・ゆがみ・落下・異常なし	亀裂・ゆがみ・落下・異常なし
	照明	落下・破損・ゆがみ・異常なし	落下・破損・ゆがみ・異常なし
	窓枠	破損・ゆがみ・異常なし	破損・ゆがみ・異常なし
	ガラス	破損・飛散・異常なし	破損・飛散・異常なし
	床	亀裂・ゆがみ・傾斜・異常なし	亀裂・ゆがみ・傾斜・異常なし
	水道	水道管破裂・水漏れ・異常なし	水道管破裂・水漏れ・異常なし
	排水	排水可 ・ 排水不可	排水可 ・ 排水不可
	トイレ	使用可 ・ 使用不可	使用可 ・ 使用不可
	電気	使用可 ・ 使用不可	使用可 ・ 使用不可
	ガス	使用可 ・ 使用不可	
	給 食 室 の状況		異常なし ・ 道具等散乱 ・ 調理器具破損 ・ 使用不可
避難者の状況	避難者：（ ）名程度 けが人 軽症（ ）名 ・ 重症（ ）名		

※学校は太枠内の状況を報告する。

※報告後、直ちにコピーを取り、指導係と庶務課へ渡す。その後、部長・対策本部へ報告する。

指導課長	統括 指導主事	指導係長	担当

庶務課長	庶務係長	担当

(Web 版には掲載せず)