

■学校側の応急対応（震度5強以上）

児童の安全確保はすべてに優先する。

教育活動時の児童は、学校待機、保護者に引き取りに来てもらう。

◎地震発生時 **別紙 No.1 参照**

授業・給食・休み時間等その場所での対応（教室・特別教室・校庭・その他）

↓・情報収集・避難先場所の安全確認

全員校庭避難。状況によっては体育館・屋上・近隣公園・近隣高層建物への避難

↓・今後の対応の判断

安全確認後、児童は教室内へ ①保護者へ緊急連絡メール②H. Pに緊急連絡記載

内容は児童引き取り要請。全員引き取らせるまで預かる。

※すくすくスクールの職員と連携を図り、保護者への引き渡しを確実に行う。

★震災発生時の対応 **各班の役割 別紙 No.2 参照**

1. 上記の応急対応の後、避難所開設準備に入る。夜間・休日等でも管理職と学校職員は学校へ参集。

（まずは本校近隣の指定教職員）

津波の恐れのある時は、屋上に避難する。

2. 避難住民を校庭（体育館等）に誘導し、一次避難させる。

地域住民（町会・自治会役員等）へ協力依頼をする。

3. 校内受入準備・安全確保

・安全確認（学校敷地内、周辺地域の火災状況、道路状況）

・危険箇所にはロープを張り、立ち入り禁止表示

・地域本部（葛西事務所）、指導室等への連絡

受入不可能な状況→避難住民へ連絡する ◎立ち入り禁止表示

◎電気・ガス・水道はどこを開栓か

↓

■避難所開設（地域住民、区担当職員とともに）

1. 避難住民の受け入れ→体育館・教室へ誘導（危険物の除去・通路等スペースの確保）

特に①高齢者②乳幼児③負傷者の居住スペース位置等に注意（風、気温等への配慮）

救護場所の指定（体育館内確保か別室）

※避難者居住スペースとしては以下のところを指定する。それ以外は、スタッフ使用や避難者立ち入り禁止区域とする。（別紙カラー版参照）

体育館、集会室、算数科室、多目的室、各教室（本部のため2年教室除く。）

◎避難住民用緊急時電話の設営 主事室前廊下上部にボックスあり 電話機は主事室内（3台分）

2. 施設状況の把握（写真を撮る。休校の掲示をする）

3. 可能なら校庭にテントの設営（多目的に活用）

4. マンホール対応型トイレの設置

5. 救援物資の配布（ビスケット・缶詰・毛布・ブルーシート。 2年教室前備蓄倉庫にある。）

「公平さ」に最大の慎重さを・・・パニックを防ぐ

↓

■避難所の維持・運営（地域住民・区担当職員とともに）

1. 避難民の名簿作成、次々に増えてくる来校者チェック体制

2. ライフラインのない生活への対応（定期的な点検（校内および学校周辺の状況確認））
3. 本部（葛西事務所）との定期連絡・緊急連絡
4. 避難民の健康確認、負傷者の保護・氏名確認
5. 代表者会議（学校、区職員、町会・自治会等住民組織）の組織作り
6. 次々入って来る支援物資（食料・生活物資等）の記録・保管・仕分け・配布
7. それに伴う略奪や暴動の回避
8. 第二次避難所・広域避難所への移動検討 ラジオ・本部等からの情報収集に努める
 ・全体被害状況 ・病院の状況 ・応援・ボランティア要員の確保 ・救援物資の補充

★事前の対応

◎学校防災委員会

役割 学校防災計画の策定、 防災教育の策定と地域との合同避難訓練、 防災機関との連絡調整、
地域防災関連機関との連絡調整、 P T A等との連絡調整、 施設・設備の日常的安全点検、
備蓄倉庫・物資の管理、通学路の点検、避難所の運営・支援、 授業再開の準備

組織 校長一副校長一代表者会議（各班の班長で構成）一各班員（全職員）

▼管理職、開設リーダーにとって最も重要な任務は、情報管理の問題である。

基本的には情報は寸断される。仮にマスコミ等からの情報が入っても総括的なものである。

ピンポイントの本校付近の正確な情報は情報過疎となることが考えられる。

管理職、開設リーダーは情報収集に努め、密接に連絡し合い、場合によってはその都度・その段階での自分たちのベストの判断が必要になる。場合によっては本部（葛西事務所）や区役所・教育委員会の指示を待たず、素早く決断し行動し、後ほど報告するようなこともある。

★事後の対応

1 授業再開へ向けて

区教委との連絡・相談 児童の安否確認（本校避難所外も含めて） 校舎内外の安全点検、
教科書・学用品・机イス等の滅失状況の調査・把握、 ライフラインの見直し
通学路の安全点検 昼食の確保 児童の転出等への対応 状況に応じての教育課程の変更 等

※再開してもしばらくの間は学習はできないか？

※カバン・教科書・筆記用具が手にはいるか？

※ボランティアの支援は必要不可欠（登下校見守り、校内外片付け・整備等）

2 児童のメンタルヘルス、 体調管理、家庭状況の変化等の把握

3 防災計画や行動マニュアル等の見直し、改善。

★ その他

※震度5強以上の場合、本校職員は勤務時間内の場合出張時でも帰校が基本。そのまま避難所開設・運営に従事する。勤務時間内はすべて本校職員で避難所開設・運営を行う。

※平日夜間、土、日等勤務時間外は本校に割り当てられた江戸川区の職員（17名程度）が本校に参集し、避難所開設を始める。管理職と学校職員は、直ちに参集する。区の職員は、避難所開設が終わったら、各自の職場に戻る。区の職員が第一に駆け付けたときのセコムの解除方法、教室、倉庫等のカギの場所は連絡済。

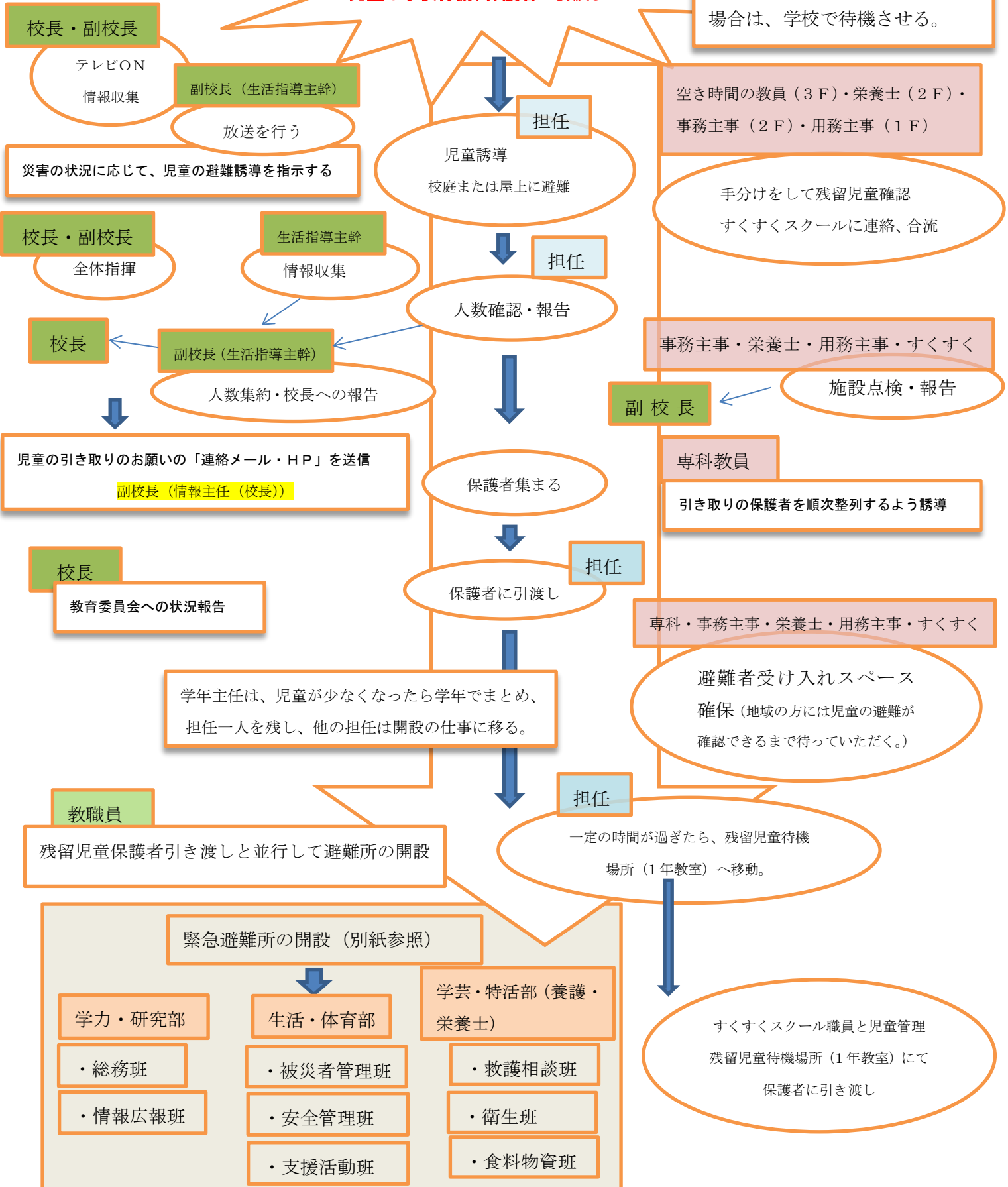
※夜間等施設開放時に地震があった場合の対応については、使用団体責任者と江戸川区担当部署により別途定める必要がある。

※長期休業中等、教員による避難所訪問（児童の心のケア）等をできるだけ広い範囲で行い、安否確認を行う。余震もあるので、二次災害を防ぐため、職員は複数で行動する。

※管理職は本校職員の被災状況、家族等の安否確認も行う。※帰宅困難者の受け入れは行政の指示による。

地震発生(震度5強以上)
児童は学校待機、保護者に引渡し

震度5弱以下のときは、原則として、下校させる。保護者が帰宅困難であると事前に届け出がある場合は、学校で待機させる。



緊急避難所の開設

管理職、開設リーダーは、情報収集に努め、葛西事務所や教育委員会と連絡を取りながら、ベストの判断、素早い決断をする。

波線の仕事を優先する。
全員がそろわないときには、他の班に換わることもある。

学力・研究部

総務班（教務主任・情報主任・事務職員）・・・情報収集・本部への連絡、各班の役割分担調整、防災関連機関との連絡調整 他

情報広報班（教務部）・・・町会長、自治会長、防災部の方々と部屋の割り振りやその後の仕事等の打ち合わせ、避難者・負傷者名簿、設管理上の制限区域の決定、防災機関や地域防災関連機関との連絡調整 他

生活・体育部

被災者管理班（生活指導部 主任、1234年）・・・避難者を町会、自治会ごとに整列（校庭）誘導、受付準備、受付カード配布、受取 他
自治会（十軒、十四軒、中組、宇喜田第一住宅、十八軒）

安全管理班（生活指導部 56年、専科・主事）・・・立ち入り制限の表示・ロープ張、校庭にテント張、施設設備の被害状況の把握・報告、危険個所の点検・処置、通学路の点検、学校周辺の被災状況の確認・報告、校内の消火活動 他

学芸・特活部＋養護・栄養士

救護相談班（保健主任・養護教諭、123年）

救護所の措置、負傷者の応急手当、衛生管理、医療関係機関との連絡 他

衛生班・食料物資班（保健給食部・栄養士・用務主事、456年）

マンホール対応型トイレの設置、救急用品の確保 救援物資の保管・配給 ごみの処理 他

電話番号

葛西事務所 3 6 8 8 - 0 4 3 1
教育委員会 5 6 6 2 - 1 6 3 4
区役所 3 6 5 2 - 1 1 5 1

地域の方々にお願いすること

- ・町会長、自治会長、防災部の方々と部屋の割り振りやその後の仕事等の打ち合わせ
- ・危険個所の点検・処置、学校周辺の被災状況の確認・報告
- ・マンホール対応型トイレの設置 など