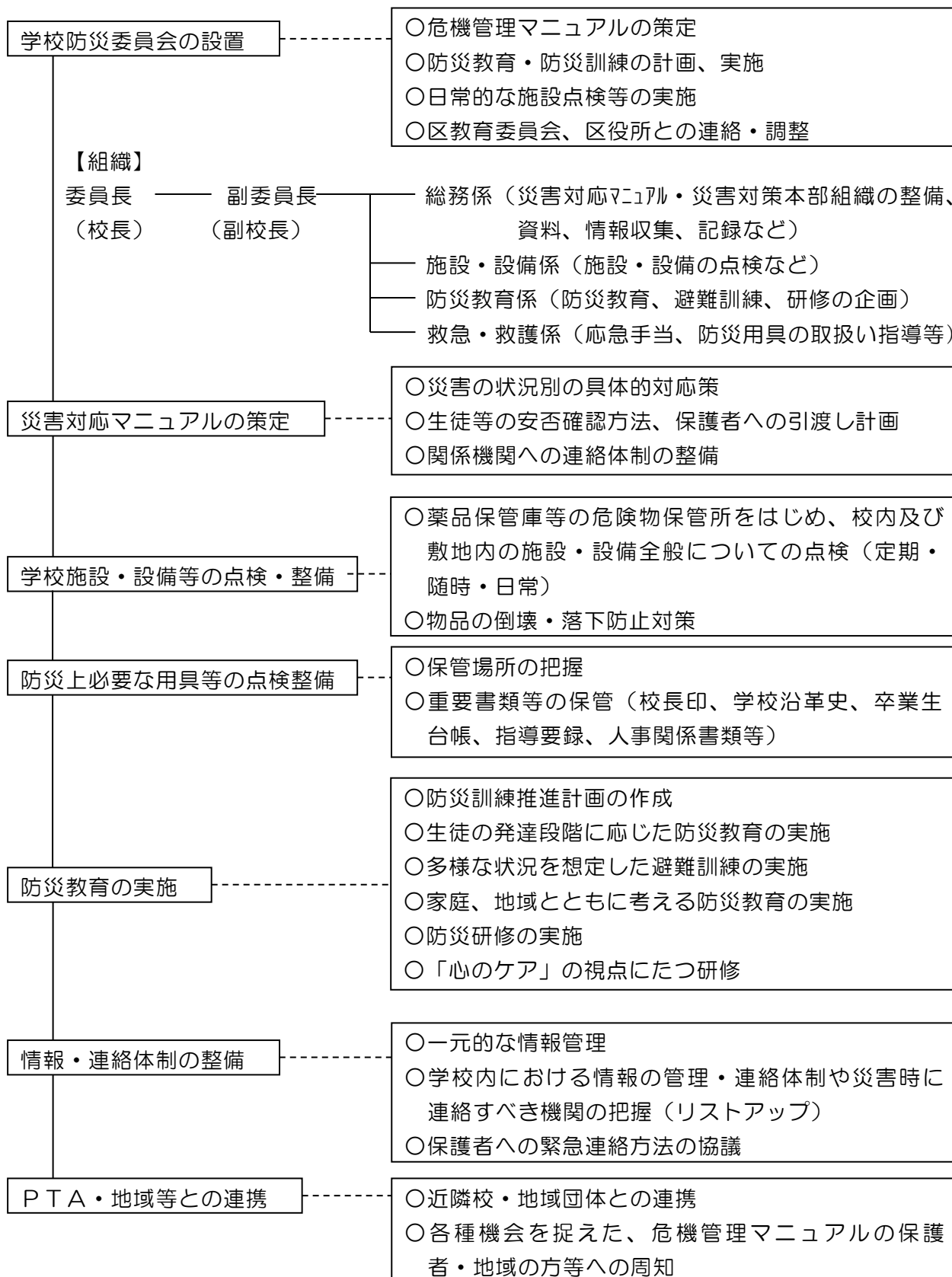


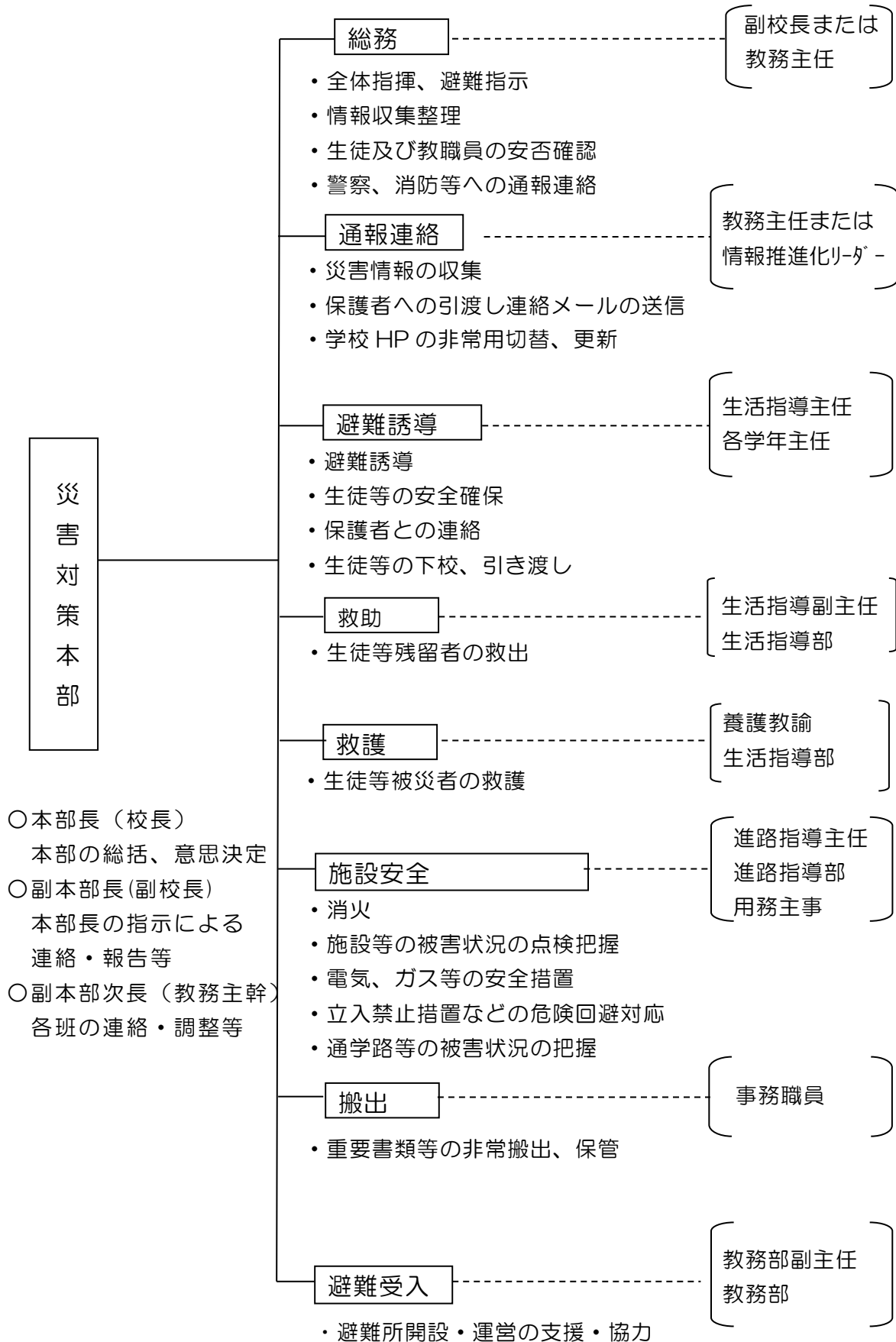
6. 地震対応マニュアル

清新第一中学校

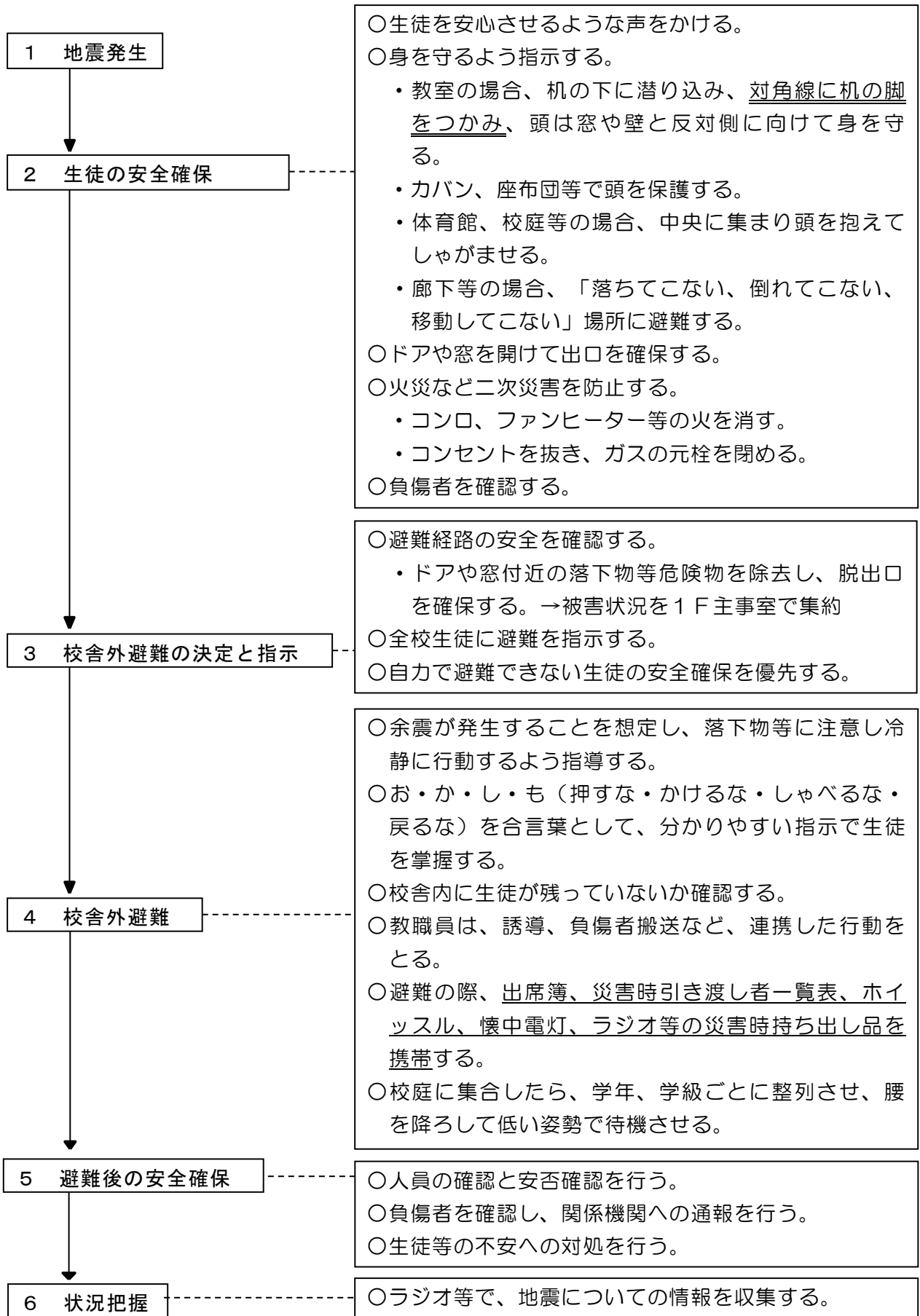
(1) 日常的な学校防災活動



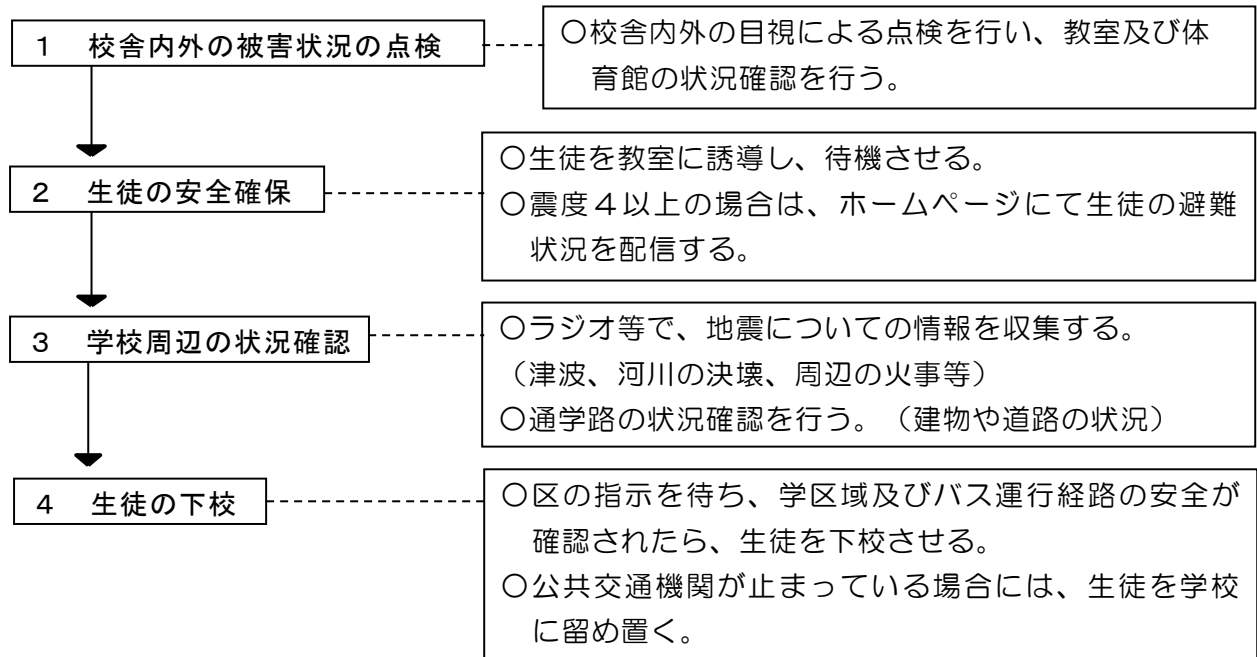
(2) 学校災害対策本部組織



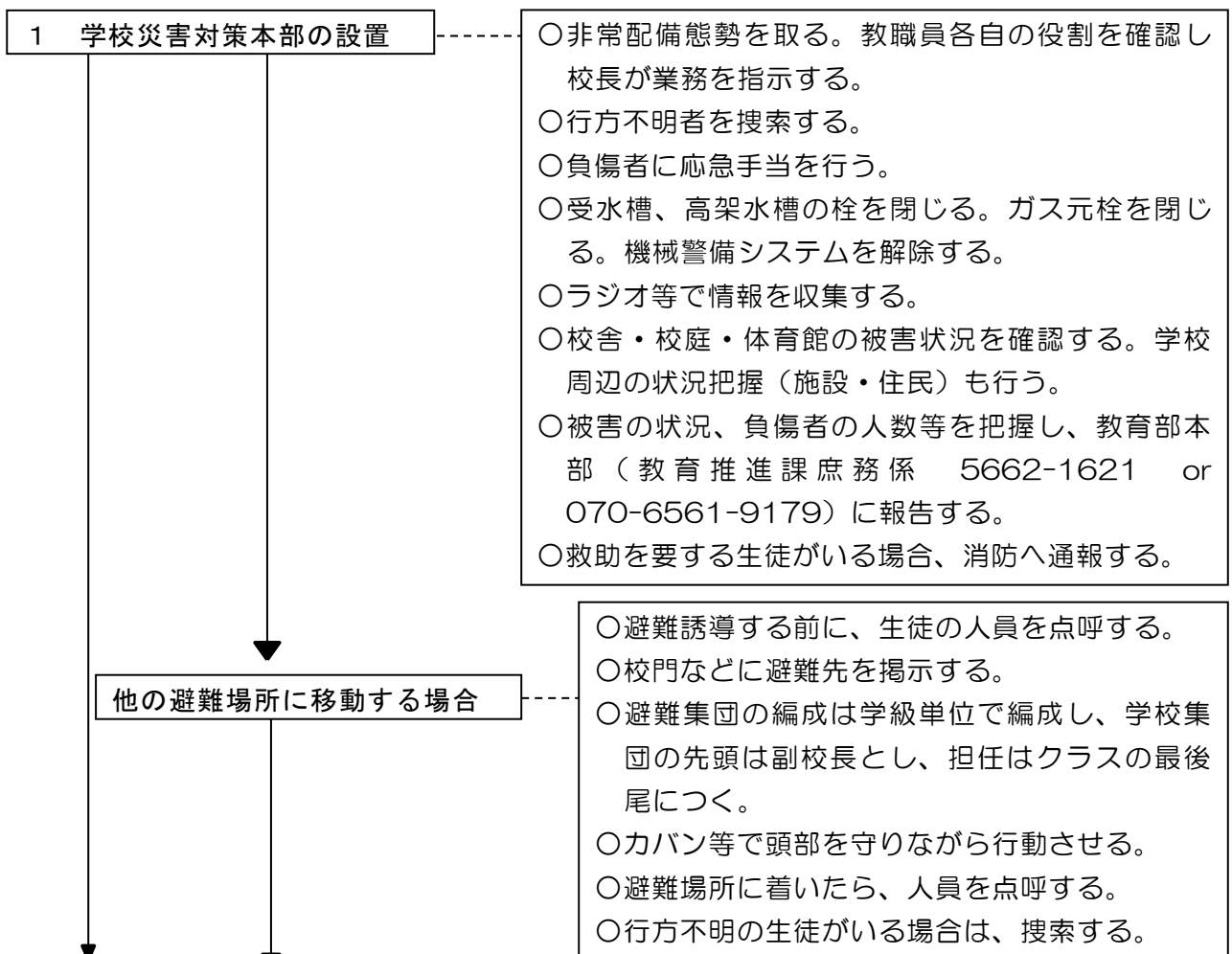
(3) 教職員在校時に発災した場合の対応

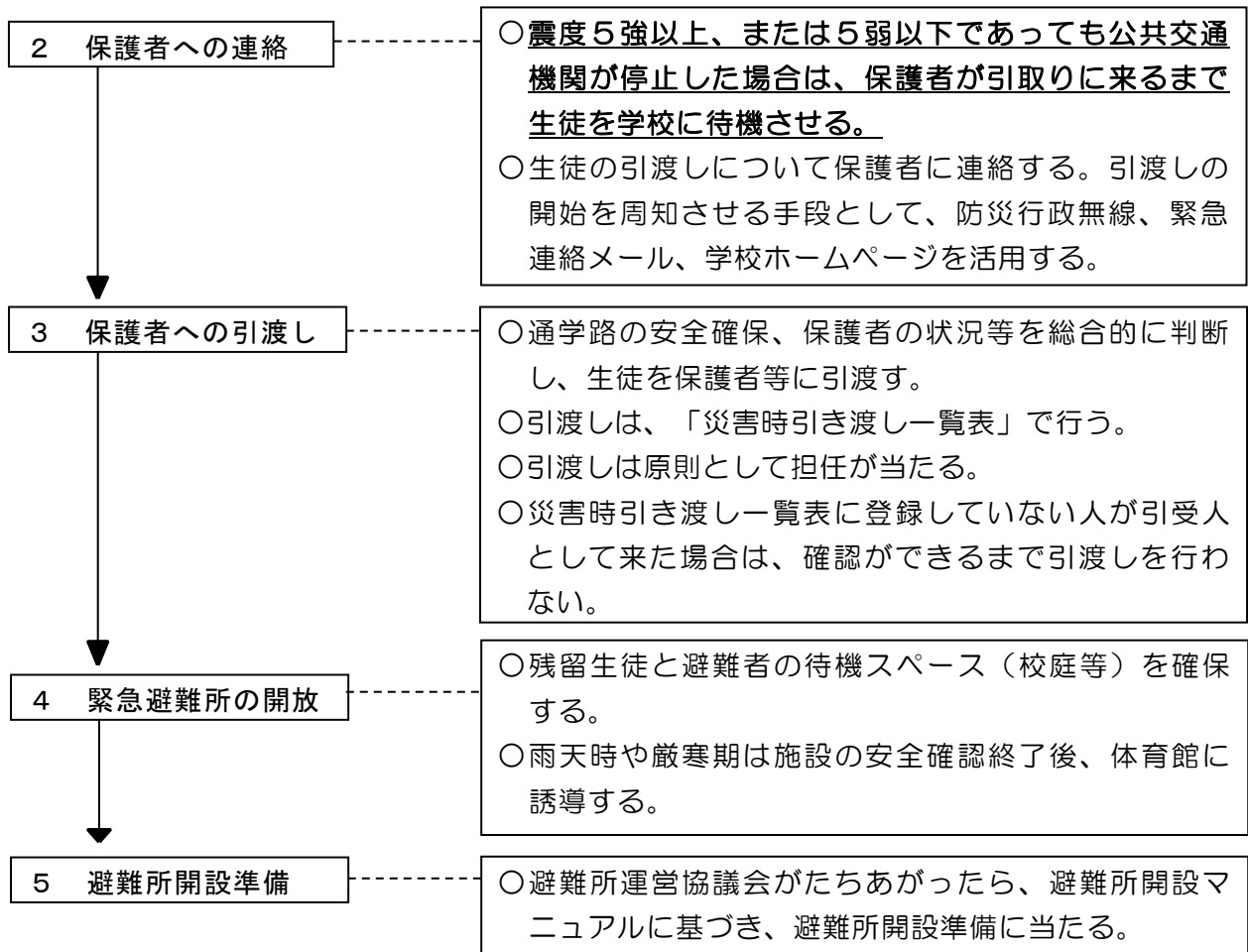


ア：震度5弱（「不安定なものが倒れることがある」程度）以下の場合

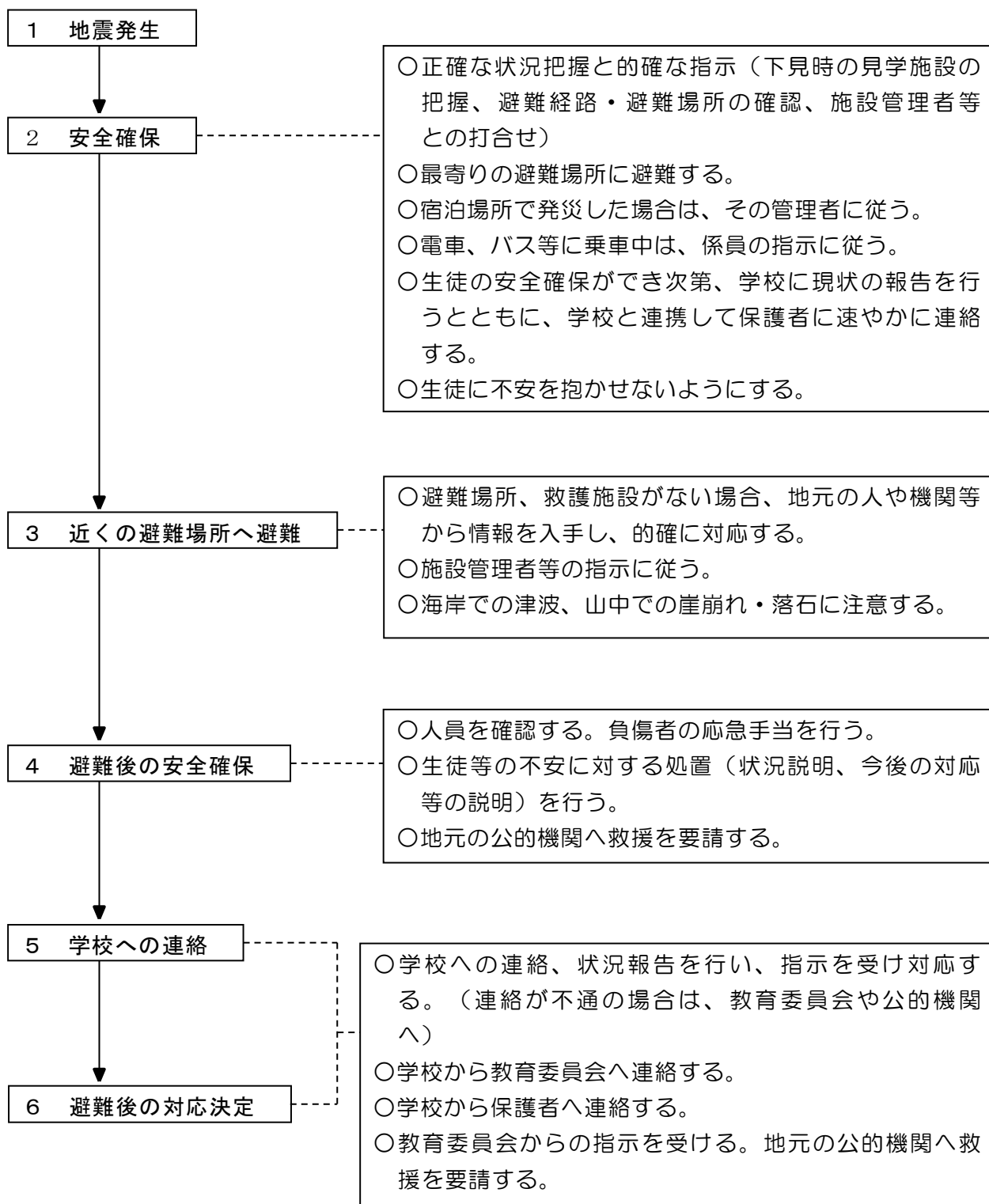


イ：震度5強（「固定していない家具が倒れることがある」程度）以上の場合

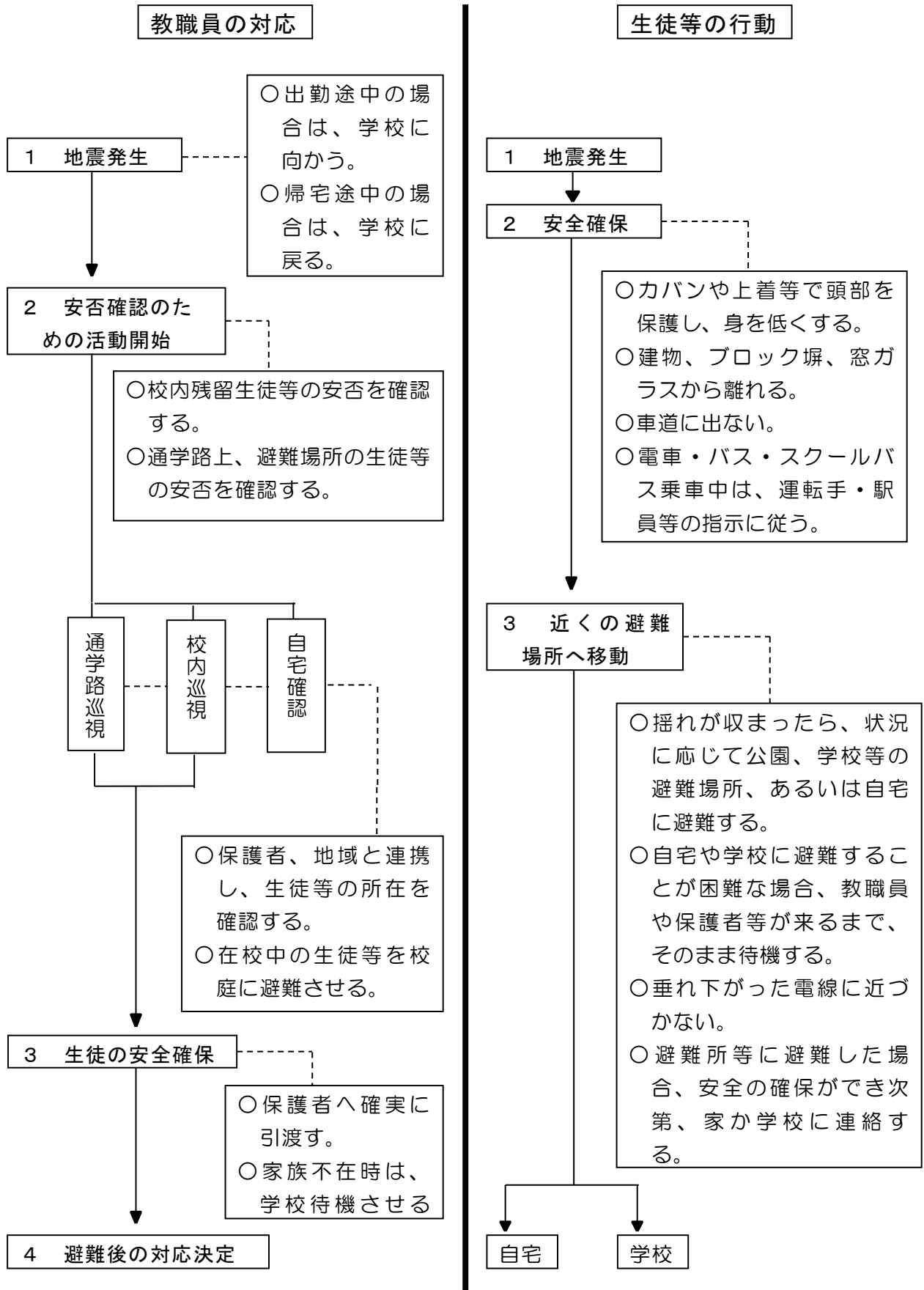




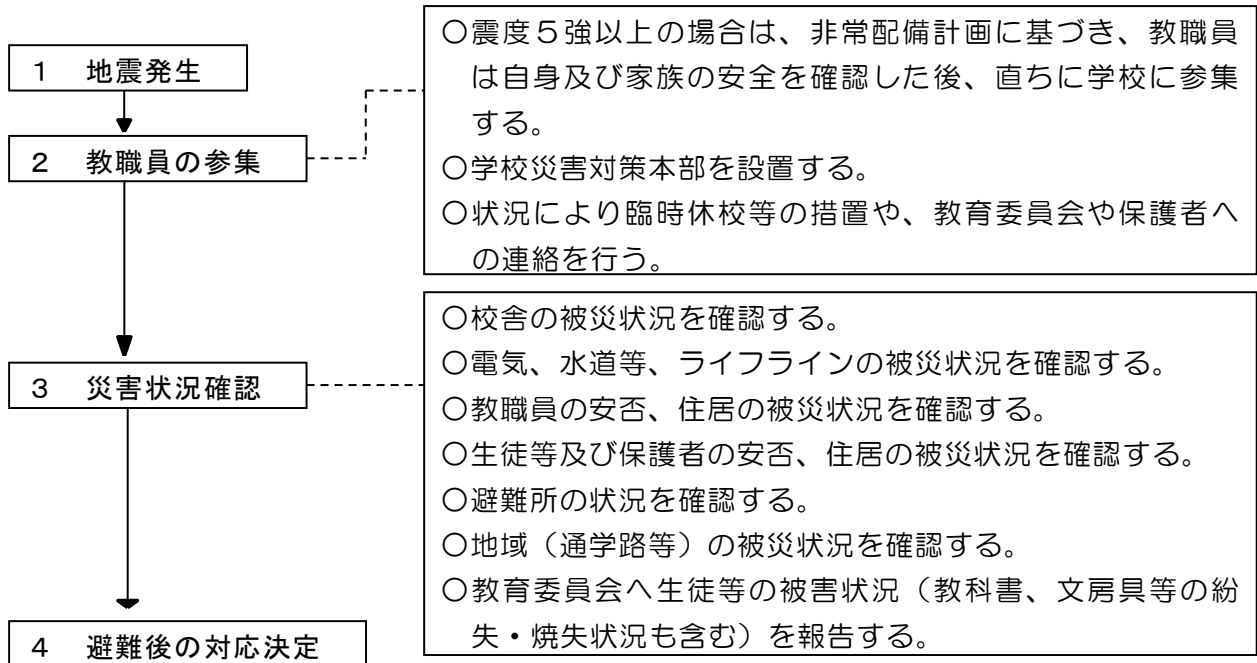
(4) 校外活動中に発災した場合の対応



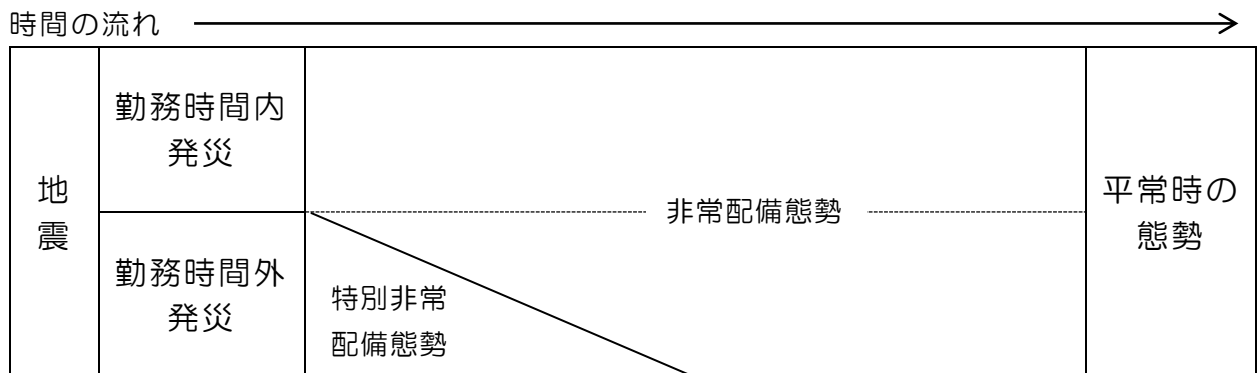
(5) 登下校時に発災した場合の対応



(6) 教職員在校時外の対応



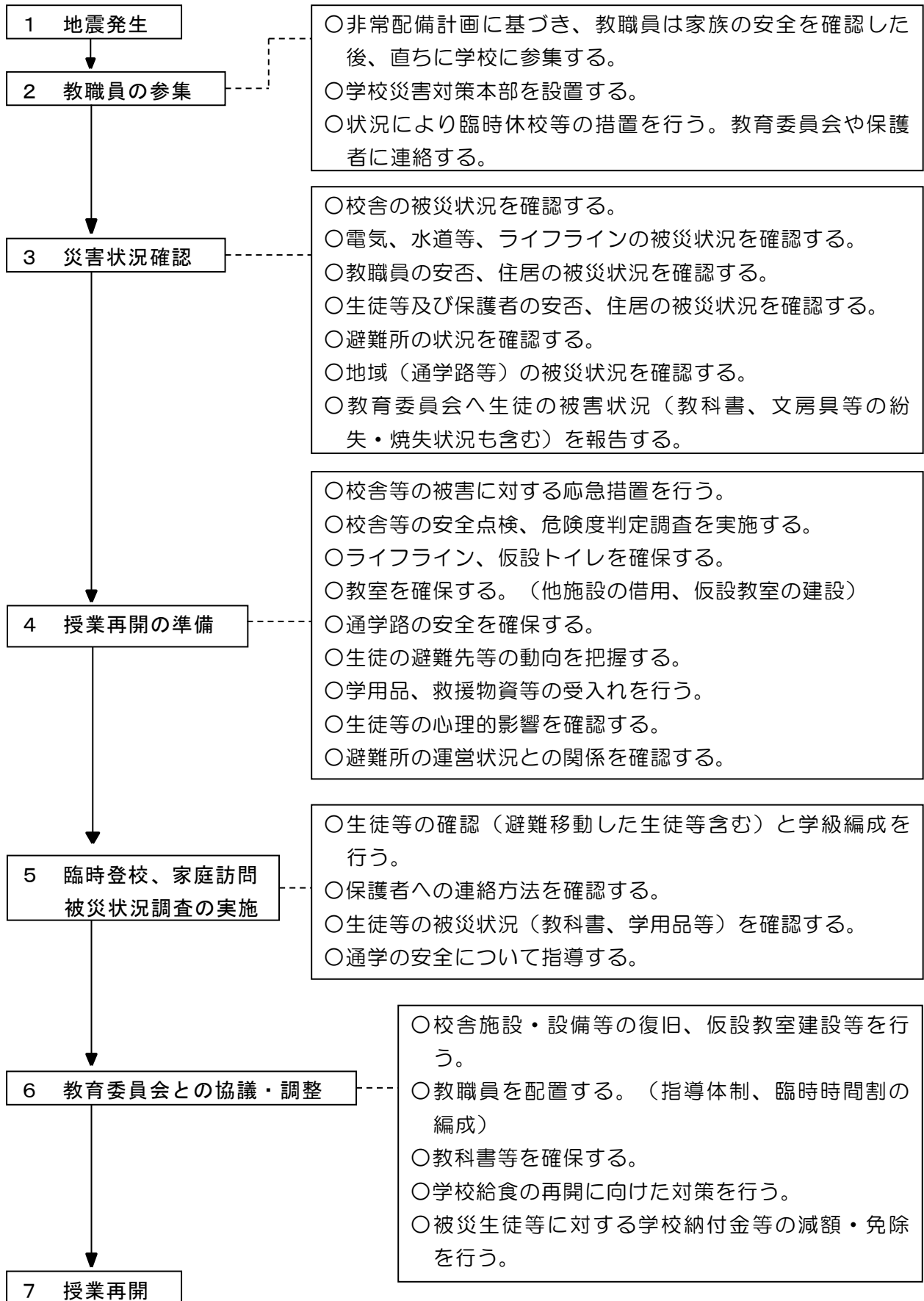
(7) 学校教職員非常配備計画



震度5強以上で、災害対策本部を設置する。以下のような非常配備態勢を取る。

- ◎ 非常配備態勢(勤務時間内) … 通常業務を縮小(停止)し、応急業務体制に移行
 - [1] 生徒・職員の安否確認及び保護者への引渡し
 - ① 在校する生徒の安全確保
 - ② 外出している生徒の安全確保
 - ③ 教職員の安全確保
 - ④ 保護者への引渡し連絡
 - [2] 被害状況の確認
 - ① 受水槽及び高架水槽のバルブを閉栓
 - ② 建物および施設周辺の状況確認
 - ③ ガス、電気等ライフラインの状況確認
 - ◎ 特別非常配備態勢時は、自主参集し、避難所の設置及び運営に協力
- * 避難所開設・運営については、災害対応マニュアル（避難所開設）参照

(8) 授業再開に向けた対応マニュアル



(9) 警戒宣言発令時の対応

1 注意情報発令時の対応

- (1) 教育委員会は、注意情報発令の連絡を受けたときは、小・中学校に連絡する。
- (2) 学校は、授業を学級活動に切り替え、生徒に注意情報が発令された旨を伝える。
- (3) 地震に対する注意事項、警戒宣言が発令された場合の対応措置を指導する。

2 警戒宣言が発せられた場合の措置

(1) 在校時

- ア 授業を打ち切り、警戒宣言が解除されるまで臨時休業とする。
- イ 児童・生徒は校内で保護する。

(2) 校外活動時

- ア 宿泊を伴う校外活動時は、その地の災害対策本部の指示に従うとともに、速やかに学校に連絡する。
- イ 校長は、情報を保護者に連絡する。
- ウ 学校の対応状況を区教育委員会に報告する。
- エ 日帰りの遠足等の場合は、その地の警察、消防等官公署と連絡を取り、状況に応じて即時帰校等の措置をとる。
- オ 交通機関の運行や道路状況によって帰校することが危険と判断された場合は、近くの小学校、中学校に避難するなど適宜必要な措置をとる。
- カ 校外活動が強化地域内の場合は、その地の区市町村と連絡をとり、その地の警戒本部の指示に従う。

(3) 登下校時に警戒宣言が発せられた場合

- ア 登下校時に警戒宣言が発せられた場合、生徒は学校や家庭までかかる時間などを考慮し、適切に避難する。
 - ※ 特に教職員の目が届きにくい登下校時においては、児童・生徒一人一人が最も安全と考えられる対応ができるよう、日頃から柔軟に対応することの重要性を指導しておく。

(4) その他の対策

- ア 飲料水、食糧、毛布等を生徒のために準備する。
- イ 生徒に対して、今後の対応を指示、説明する。
- ウ 保護した生徒の人数、保護体制について、教育委員会に報告する。

(5) 警戒解除宣言の情報収集

学校は、警戒解除宣言の情報を、区災害対策本部、ラジオ、テレビ等から入手する。

(10) 主要連絡先一覧

① 公的機関

区教委指導室	【電話番号】 5 6 6 2 - 1 6 3 4
葛西警察署	【電話番号】 3 6 8 7 - 0 1 1 0
葛西消防署	【電話番号】 3 6 8 9 - 0 1 1 9

② 医療機関（2. 医療機関連絡先一覧 参照）

③ 学区内避難所

一次避難所	清新第一中学校	【電話番号】 3878-1281
地域拠点	葛西事務所	【電話番号】 3688-0431
食品等集積地	葛西区民館	【電話番号】 3688-0435
緊急医療救護所	清新町健康サポートセンター	【電話番号】 3878-1221

◎ 留意事項

0. 平常時

- (1) 出席簿の表紙の裏に、在籍数を記入した「確認表」を常備しておく。
- (2) 毎日、職員室後ろの「日計表」に始業時の出欠状況や、遅刻・早退の状況を記入しておく。

1. 授業中

- ①すべての行動をやめ、静かに放送を聞かせる。
- ②あわてて外に飛び出したりせず、机の下にかくれ、頭を守らせる。
教室の入り口、バルコニーのドアなどを開け、避難口を確保する。
- ③校舎外に避難する場合は放送終了後、廊下に整列させる。
(学級委員先頭、生活委員最後尾)
- ④避難の際は、落下物から身を守るため、頭を保護できるような物があれば、使用させる。
- ⑤校舎外にでたら、集合場所まで速やかに集合させる。

※校舎内の別の教室から各学級に避難する場合は放送終了後、上記と同様に廊下に整列し、校舎内では走らず、「おかしも」を守って教室へ移動するよう指示する。

2. 休み時間中

- ①放送及び指示を良く聞かせ、指示の通りに静かに行動させる。
- ②廊下・トイレ・体育館にいる場合は、窓ガラスから離れ、中央に身を低くさせる。
- ③指示により、校舎外へ避難、あるいは、教室に戻らせる。

3. 校舎外にいるとき

- ①放送及び指示を良く聞かせ、指示の通りに静かに行動させる。
- ②校舎外へ避難する指示があった場合は、決められた集合場所に整列させ、座って担任の先生が来るのを待たせる。
- ③教室へ避難する指示があった場合は昇降口まで速やかに移動させ、校舎内に入ったらず、走らず、「おかしも」を守って行動するように指示する。

4. 津波の恐れがあるとき

- ①全生徒および職員は3階または4階に避難する。
- ②通常学級の生徒は、所属する学級の教室に避難する。F組の生徒は中央階段を使用し、4階多目的室1に避難する。

- ③校舎外に避難した後、津波警報が発令された場合、各学級の教室から避難場所への避難経路の真逆の経路を通り、各学級の教室へ避難する。ただし、F組は1、2年の昇降口から中央階段を使用する。

3 避難時の注意

(1) 避難開始時の時の整列方法

- ①廊下に2列（出たものから順に）で整列させる
（教員と学級委員が先頭：出席簿を持つ。生活委員は、最後尾。）
- ②残された者がいないか、最後に確認する。
- ③教室に避難する場合は、最短経路の階段、廊下を通る。

※他学年の教室前の廊下、階段をつかってもよい。

(2) 移動の方法

- ①校舎内は、走らず、「おかしも」を守って行動させる。
- ②上履きのまま校舎を出て、速やかに集合場所に移動させる。

(3) 確認の方法

- ①出席番号順に並び替え、人数確認を行う。
※学級委員、生活委員も並びに入る。
- ②教科担任もしくは、担任が生徒の肩をたたいて、人数を確認。肩をたたかれた生徒は、座らせる。
- ③在籍数が合わないときは、「誰がいないか」をはっきりとさせる。
- ④報告は、教科担任もしくは、担任→学年主任→副校長へ（「確認表」を使用）
※教室へ避難した場合は、担任→学年主任→副校長（「確認表」を使用）
（職員室または南階段3、4階）で報告

(4) その他（本部の指示による）

- ①緊急避難後、校舎内に戻るか集団下校させるかは本部の判断・指示による。
*大災害が発生した場合、集団下校ではなく、保護者引き渡しを基本とする。
*集団下校の際は、教室に荷物を取りに行き（本部判断・指示、学級毎）、再び避難場所に出て地区班毎に並び替える。
*本部の指示が出るまでは学級毎に並んで待機。指示で地区班に並び替える。
- ②集団下校が必要な場合、安全点検班は、被害状況・危険箇所（不審者が侵入した場所を含む）を確認し、その結果を本部の副校長に報告する。
- ③集団下校の際、学区外の生徒は帰宅の保障がとれるまでは学校で待機させる。
- ④集団下校の際、生徒を保護者に引き渡す前に、地区班の確認をしておくことを忘れない。

⑤初期消火が必要な場合は、消火班は消火にあたる。

3. 人員確認

(1) 校舎を背にして、クラスごとに出席番号順に並ばせる。

(2) 担任(教科担任)が点呼を行い、その場に座らせる。

(3) 担任(教科担任)は、確認票に不在生徒の数と名前を書いて副校長に報告する。

「〇年〇組、在籍〇名、欠席〇名、現員〇名、異常なし・あり(〇〇が不明)」

*「欠席」とは、その時点での不在生徒のこと。(早退・遅刻・出席停止・忌引等を含む)

<避難完了>

(4) 担任がクラスにつく。