

（1）令和8年度 川崎市立南生田小学校

学校防災マニュアル

目次

基本情報	1
1 危機管理マニュアルの位置づけ	
2 関連計画等との関係	
3 危機管理マニュアル・学校安全計画の検証・見直し	
4 児童生徒数・教職員数	
第1部 事前の危機管理	4
I 体制整備	
II 学校内外の確認	
III 安全教育	
IV 避難訓練	
V 教職員研修	
VI 心のケア	
第2部 発生時の危機管理	19
I 臨時休業	
II 地震発生時の対応	
III 風水害時の対応	
IV 避難確保計画（風水害時の対応）	
V 火災発生時の対応	
VI 不審者進入時の対応	
VII （熱中症、アレルギー、交通事故、クラスター発生など）時の対応	
第3部 事後の危機管理	31
I 災害安全	
II 生活安全	
III 交通安全	
第4部 避難所対応	33
I 事前確認	
II 発災時の対応	

基本情報

1 危機管理マニュアルの位置づけ【1-1-2 学校安全計画等の作成】

このマニュアルは、学校保健安全法第29条に基づく、危険等発生時対処要領として、危険等が発生した際に教職員が円滑かつ的確な対応を図るために作成するものである。

※以下、水防法、土砂災害防止法に基づく要配慮者利用施設の学校の場合で、このひな型を利用する場合（対象校は、巻末の参考資料1を参照）。

また、（水防法、土砂災害防止法）に基づく要配慮者利用施設の場合は、避難確保計画としての位置づけを有するものであり、児童生徒・教職員等の円滑かつ迅速な避難の確保を図ることを目的とする。

2 関連計画等との関係【1-1-2 学校安全計画等の作成】

本マニュアルは、本校における学校安全のための各種対応の基本となる事項を定めるとともに、本校におけるその他の学校安全に関する計画・マニュアル等（学校安全計画、消防計画、避難所運営マニュアル等）と常に整合を図りつつ、本校の学校安全を推進するものである。

※毎年、学校安全計画を作成し、計画に基づく対応を実施する。

（作成した学校安全計画は別添のとおり）

3 危機管理マニュアル・学校安全計画の検証・見直し【1-1-2 学校安全計画等の作成】

危機管理マニュアル・学校安全計画は、取組状況や学校の状況等を踏まえ、検証を行い、見直しを行う。

（1）危機管理マニュアル

検証・見直し年月	主な見直し内容
令和8年3月	年間避難訓練計画の内容
令和8年4月	児童生徒数・教職員および体制整備を更新

（2）学校安全計画

検証・見直し年月	主な見直し内容
令和8年3月	各学年の学習とのつながりの見直し
令和8年4月	年間計画内容の修正

4 令和8年度 児童生徒数・教職員数

(1) 児童生徒数

学年	学年計	1組	2組	3組	4組	5組	備考
							(支援級等)
1年	117	29	32	28	28		10
2年	129	32	35	31	31		12
3年	111	29	24	29	29		6
4年	164	33	33	33	32	33	5
5年	144	30	27	30	26	31	8
6年	172	33	35	35	35	34	4
支援数	45						
計	882						

(2) 教職員数

学年	人数	備考
校長・教頭	2	
総括教諭	4	
教諭（臨任含む）	40	
（内 休職中）	1	
養護教諭	3	
栄養士	1	
用務	2	
非常勤	7	
計	60	

第1部 事前の危機管理

I 体制整備

1 学校安全に関する校務分掌【1-1-3 学校防災組織の整備】

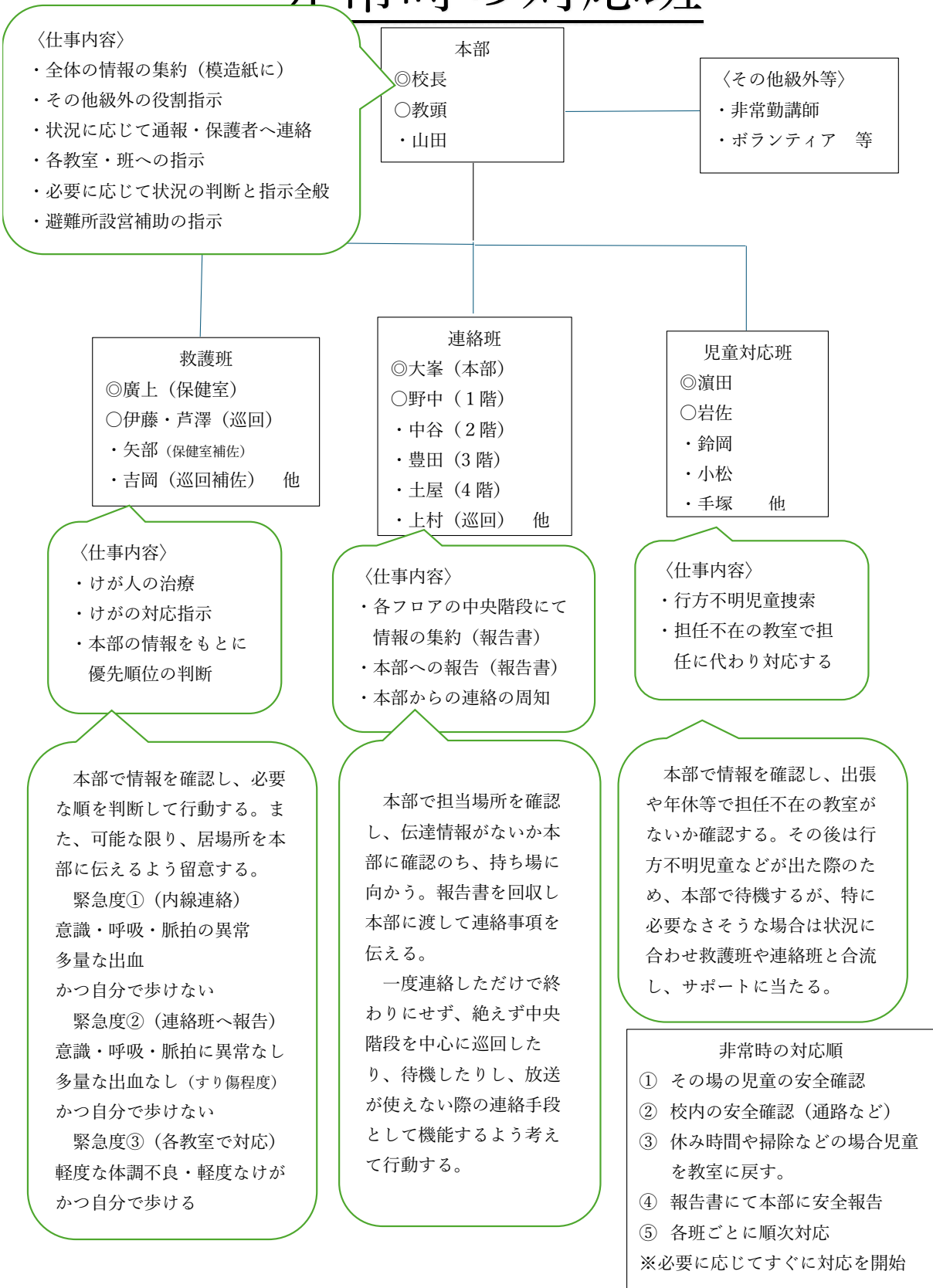
分掌	担当者
防災防犯教育	石川

2 学校防災の組織

(1) 平常時の防災組織【1-1-3 学校防災組織の整備】

目的	・地震、火災、風水害などの非常災害に際し、児童の身体・生命の安全を確保する。
所掌事務	指導研究に関すること
構成員	委員長：校長 副委員長：教頭 委員：石川

非常時の対応班



3 動員体制【1-1-1 動員体制】

(1) 地震の動員体制

次の場合、教職員は、自身と家族の安全が確認されたら、本校に参集する。

川崎市内で、震度6弱以上の地震を観測した場合
全職員が自動参集

川崎市内で、震度5強の地震を観測した場合
校長・教頭・教務・用務員・野中

(2) 風水害の動員体制

3号動員要員は次のとおりとする。3号動員発令時には1名が施設管理者等として本校で勤務する。

校長・教頭・用務員・教務主任・松田・興津・武村

(3) 自宅から勤務校までの職員の出勤時間（動員時の参集人数の見込み）

区分	交通機関が運行中 (平常時の状況)	交通機関が運休中 (徒歩等による出勤)
管理職	校長40分、教頭20分	校長60分、教頭30分
30分以内	教員17人、教員以外1人	教員15人、教員以外1人
1時間以内	教員15人、教員以外2人	教員5人、教員以外1人
1時間30分以内	教員5人、教員以外0人	教員8人、教員以外0人
2時間未満	教員1人、教員以外0人	教員4人、教員以外0人
2時間以上	教員0人、教員以外0人	教員6人、教員以外0人
応急活動が困難と見込まれる職員	教員3人、教員以外0人	教員3人、教員以外0人

4 連絡体制【1-1-4 連絡体制の整備】

(1) 教職員間の連絡体制

ミマモルメによる配信メール、緊急連絡先に記載の番号に連絡。

(2) 保護者との連絡体制

ミマモルメによる配信メール。職員から引き取り名簿記載の番号に連絡。

(3) 関係機関等との連絡体制

※教育委員会、区危機管理担当、PTA、町内会、避難所運営会議、わくわく責任者など、関係者に連絡

5 情報共有【1-1-5 教員間・保護者・地域での情報共有】

(1) 教職員間の情報共有

4月：防災担当者が、校内研修会で、マニュアルを配付の上、口頭説明

(2) 保護者との情報共有

4月：学校ホームページに記載、メールによって配信。

(3) 関係機関等との情報共有

4月：わくわくプラザとマニュアルを相互確認（担当石川）

(4) 本マニュアルの保管場所・方法

紙媒体は各学年1部、級外、管理職に1部ずつ配付して職員室で管理。

II 学校内外の確認

1 施設・設備の安全点検【1-2-1 施設・設備の安全点検】

学校保健安全法第27条及び学校保健安全法施行規則第28条、第29条に基づく学校施設・設備の安全点検を計画的に実施する。

※生活安全・交通安全に関する内容をあわせて記入することも考えられる。

安全点検の種類	実施日	安全点検項目
定期（每学期1回以上実施）の安全点検 （規則第28条第1項）	毎月第3週 長期休業日前日	別紙参照
定期（毎月1回以上実施）の安全点検 （規則第28条第1項に準じる）	上記の通り	上記の通り
臨時（学校行事の前後、地震台風など災害発生後、 犯罪発生時など）の安全点検 （規則第28条第2項）	行事前後 訓練前後 非常時	故障・破損部分
日常（授業日ごと）の安全点検（規則第29条）	授業終了後	使用した教室の 施錠・消灯

※安全点検項目については、巻末の参考資料3も参照

2 校内の情報

（1）災害安全に関すること

①校内の避難経路・防災情報【1-2-2 校内の確認】【1-2-4 発災時の避難行動の検討】

※校内平面図に記載

- 様々な災害（地震・津波・火災・浸水・土砂災害など）を想定し、過去の災害やハザードマップなどの想定を超える危険性をはらんでいる自然災害に備え、複数の避難経路や避難集合場所を設定
- 防災施設・設備の位置、備蓄物資の保管場所
- ライフラインに関する情報 など

②校内の防災物品

ヘルメット・懐中電灯・ハンドマイク・TAP・GIGA 端末・貸し出し用ルーター

③公的備蓄物資（避難所用）

南生田小学校 災害用備蓄品一覧(地域用) 2026年4月21日現在					
避難所 災害用備蓄一覧:備蓄倉庫(三角地)					
番号	名称	1箱あたりの個数	品名	賞味期限	在庫数
1	アルファ化米(個食)	1食×50袋	わかめ御飯	令和9年2月	2
2	アルファ化米(個食)	1食×15袋	わかめ御飯	令和9年2月	1
3	アルファ化米(個食)	1食×50袋	わかめ御飯	令和11年8月	12
4	アルファ化米(個食)	1食×50袋	おかゆ	令和11年7月	2
5	飲料水	500ml×24本		令和12年3月	18
6	哺乳瓶(S)乳首S付	(100ml×5本入り)			1
7	哺乳瓶(M)乳首M付	(240ml×5本入り)			1
8	毛布	10枚			42
9	紙おむつ(乳児用S)	272枚	フレンドS68		1
10	紙おむつ(乳児用M)	240枚	フレンドM60		1
11	紙おむつ(乳児用L)	204枚	フレンドL51		2
12	紙おむつ(大人用M)	22枚×4袋	うす型軽快		1
13	紙おむつ(大人用M)	60枚	ポラミー-M30		2
14	紙おむつ(大人用ML)	60枚	ポラミー-ML30		2
15	紙おむつ(大人用L)	52枚	ポラミー-L26		1
16	生理用品	816枚	elis34		2
17	トイレトペーパー	120ロール			2
18	シャベル				3
19	つるはし				3
20	両口ハンマー				1
21	バール				1
22	手斧				1
23	脚立				1

24	ブルーシート		3.6×5.4m		23
25	ロープ		マニラロープ		3
26	トランジスタメガホン				1
27	トランジスタメガホン		ER-510S		2
28	コードリール	50m			2
29	発電機		ヤマハ EF2300		1
30	投光器		4034		1
31	投光器		4035		1
32	バルーン型LED投光器				1
33	リヤカー		折りたたみ式		3
34	鍋		炊き出し用		1
35	カセットコンロ				2
36	車椅子		折りたたみ式		1
37	コンパクトLEDライト		お灯さん		3
38	コンパクトLEDライト用電池		単3電池		12
39	ボックストイレ				20
40	手ぴかジェル	30 個	300ml×10		3
41	メッシュベスト	30 着	班ごとに分かれている		1
42	ガソリン缶	1 ℓ × 4 缶			2+ 1 缶
43	ガソリン携行缶	10 ℓ 容器			1
44	エマージェンシークッキー	60g×100 個		令和 10 年 7 月	2
45	エマージェンシークッキー	60g×100 個		令和 11 年 7 月	2
46	エマージェンシークッキー	60g×100 個		令和 12 年 3 月	19
47	プライベートルーム(赤)				2
48	プライベートルーム(緑)				1
49	ランタン				10
50	ゲロボン				10
51	やかん				2
52	ポリバケツ		本体・蓋		5

53	90 ℓ ゴミ袋	200 枚			1
54	消火ホースキット	一式			1
55	ラジオ		収納ボックス内		1
56	単 3 電池		収納ボックス内		100
57	救急セット		収納ボックス内		1
58	ニトリル手袋	100 枚	収納ボックス内		1
59	チャッカマン		収納ボックス内		1
60	ストラップ付名札		収納ボックス内		10
61	腕章名札		収納ボックス内		10
62	蚊取り線香	30 巻	収納ボックス内		1
63	作業用手袋		収納ボックス内		20
64	タオル	10枚	収納ボックス内		1
65	粉ミルク	1 缶	収納ボックス内		1
66	幌型洋式トイレ(健常者)	1	ドント・コイ K-U W		5
67	幌型洋式トイレ(身体者対応)	1	ドント・コイ K-MH		5
68	明治ミルフィー		粉ミルク	2027 年 10 月	4
69	明治ほほえみらくらくキューブ	5 個入 × 24 袋	調整粉乳	2027 年 12 月	1
70	鉛筆(アンケート用に使用するタイプ)	1000 個入り			1
71	テーブル(中型)				1
72	バインダー(B4 用)				5
73	バインダー(A4 用)	縦用 29 枚横用 15 枚			44
74	手回し充電非常用ラジオ		単 3 電池付		1
75	8LED ランタン	8 個			1
76	アルカリ乾電池	40本			1
77	非接触型体温計		DIKANG ボックス 内		2
78	コロコロクリーナー		キャリーカート内		1
79	避難掲示セット		キャリーカート内		1
80	ぞうきん	10 枚	キャリーカート内		1
81	超吸収シート(44 × 33 cm)	88 枚	キャリーカート内		1

82	ほうき・ちりとり		キャリーカート内		1
83	使い切り手袋(Lサイズ)	100 枚	キャリーカート内		1
84	エブケア3PLYマスク	50 枚	キャリーカート内		2
85	養生テープ		キャリーカート内		2
86	アルボナーズ手指消毒剤		キャリーカート内		1
87	外用殺菌消毒薬	500ml	キャリーカート内		1
88	ごみ袋 詰替用エコノミータイプ 45L	100 枚	キャリーカート内		1
89	筆記用具セット		キャリーカート内		1
	スタートキット	内容は別紙参照		1	
90	レジ袋(靴入れ等用)	100 枚×10袋			1
91	災害救助用毛布(避難者用)	10 枚			3
92	特設公衆電話用ベーシックテレ フォン	1	TF-12-W(パイオニ ア)		2
93	接続用ケーブルリール	1			2
94	アルボナーズ	12個			2 箱 + 6 個
95	70%イソプロピルアルコール				8
96	ポリエチ手袋	100 枚			6
97	エアベッド				3
98	アイソレーションガウン	25 枚			2
99	ハンドホイップ	24 個			1
100	LED センサーライト				1
101	給水パック10L				10
102	A4 用紙				3
103	防災エアマット		クイックナップ		20
104	フットポンプ		クイックナップ		3
105	ガスボンベ	3 個			2
106	簡易ベンチ				8
107	防災用ワンタッチ間仕切り				6
108	クイックルワイパー				1

109	携帯トイレ 汚物処理袋	100 枚			122
110	エマーゼンシーブランケット	100 枚			4
111	サージカルマスク	50 枚			20
112	クイックルワイパーシート	50 枚	衣装ケース内		2
113	チャック付きポリ袋		衣装ケース内		1 束
114	ペーパータオル	200 枚	衣装ケース内		20
115	ゴム手袋		衣装ケース内		9
116	ヘアキャップ		衣装ケース内		100
117	パルスオキシメーター		衣装ケース内		1
118	体温計		衣装ケース内		1
119	キッチンタイマー		衣装ケース内		1
120	45L ゴミ袋	10	衣装ケース内		2

スタートキット内容

番号	名称	1箱あたりの個数	品名	賞味期限	在庫数
1	A4 再生紙	500 枚			2
2	模造紙 厚口		倉庫奥、引き出し内		10
3	B5 ノート クロchetteノート		倉庫奥、引き出し内		5
4	マーカー(8色:水性)	8 本	倉庫奥、引き出し内		1
5	サインペン(黒)(細字丸芯+極細)	10 本	倉庫奥、引き出し内		1
6	鉛筆 HB	12 本	倉庫奥、引き出し内		1
7	鉛筆削り		倉庫奥、引き出し内		1
8	消しゴム	12 個	倉庫奥、引き出し内		1
9	カッター		倉庫奥、引き出し内		3
10	はさみ		倉庫奥、引き出し内		3
11	セロハンテープ・ハンドカッター	2 個	倉庫奥、引き出し内		5
12	養生テープ 緑		倉庫奥、引き出し内		10
13	マグネットクリップ大		倉庫奥、引き出し内		10
14	マグネットシート(無地 白)ツヤ消し		倉庫奥、引き出し内		5
15	セーラー どこでもシート		倉庫奥、引き出し内		1

16	白板マーカー 中字 黒／赤		倉庫奥、引き出し内		各 2
17	ニューソフィアBOX		倉庫奥、引き出し内		1
18	ホワイトボードイレーザー		倉庫奥、引き出し内		1
19	キムワイプ		倉庫奥、引き出し内		1

④備蓄物資（教育活動用・児童生徒用）

南生田小学校 災害用備蓄品一覧(児童・教職員用) 2026年4月21日現在					
児童用備蓄品一覧:PTA 予算					
番号	名称	保管場所	1箱あたりの個数	品名	賞味期限
1	アルファ米	2F 変電室	15袋	わかめご飯	2030年7月
2	アルファ米	2F 変電室	15袋	白米	2030年6月
3	アルファ米	2F 変電室	50袋	白米	2028年6月
4	アルファ米	2F 変電室	15袋	わかめご飯	2029年12月
5	アルファ米	2F 変電室	15袋	白飯	2029年12月
6	非常用 飲料水	2F 変電室	500ml×24本	水	2030年8月
7	非常用 飲料水	2F 変電室	2ℓ×6本	水	2028年6月
8	非常用 飲料水	2F 変電室	500ml×24本	水	2029年10月
児童用備蓄品一覧:市教育委員会より					
番号	名称	保管場所	1箱あたりの個数	品名	賞味期限
1	氷砂糖		1kg×10袋		
2	サバイバルシート	2F 変電室	100枚入り 6枚		
3	LED ランタン	2F 変電室	10個	GENTOS	
4	カロリーメイト	2F 変電室	277個		2029年3月
5	アルミ温熱シート	2F 変電室	10個		
教職員用備蓄品一覧					
番号	名称	保管場所	1箱あたりの個数	品名	賞味期限

1	毛布	2F 変電室	24枚		
2	リサイクル毛布	2F 変電室	10枚		
3	リサイクル毛布	2F 変電室	12枚		
4	災害用毛布	2F 変電室	10枚		

(2) 生活安全に関すること

タイムテーブル 防災防犯上のチェックすべきポイント 担当者

7:50~8:00 7:50 昇降口解錠 用務員
朝 8:00~8:20 児童登校終了 全職員

(通用門を開けたら、必ず閉めること)
北門・使用予定のない限り常時施錠する。

8:30~
遅刻の場合 インターホンで保護者に学年、クラス、氏名を確認、職員室の職員で対応、登校したことを学年職員に連絡、教室へ移動する。

早退の場合 保護者へ連絡をし、迎えが来たら下校させる。

授業中 訪問者のある場合は、インターホンにて対応(職員室 全職員
8:30~15:00 にいる職員が要件を確かめた上で、校舎内に招き入

授業終了後 れる) 用務員

※来校者は正門のみからの入校となる。

日直点検 ※下校時は、職員が下校指導に当たる。 日直当番

各棟の見回り教室、昇降口

等の施錠。日直を中心に
行う。

生徒の健康状態を確認した
うえで、安全に下校するよ
う指導する。

各棟の消灯、エアコンや扇
風機の停止、窓の戸締り、
各昇降口の施錠。日直が勤
務時間内で終えられない場
合は、使用した部活動顧問
が点検する。

16：50～職員退勤
時間

職員玄関を出る職員は、機 全職員
械警備のセット、玄関の施
錠を行い退勤する。

防犯上の指導

①情報の共有

家庭・地域などとの連携で定期的な情報の交換を行う。

②長期休み中の過ごし方（プリント配付）

- ・SNSでのトラブル防止
- ・変質者との遭遇による被害未然防止 等

(3) 交通安全に関すること

①通学路の合同点検（保護者、地域等と協力実施） 毎年1～2月頃に、教育委
員会事務局から依頼される通学路実態調査を基に、通学路安全対策マニュアル、通学
路安全点検ハンドブック、安全マップ等を活用するとともに、保護者等と協力・連携
しながら通学路を点検する。

②事故、ヒヤリハット、気付き事案の共有

教育活動全般において、児童生徒が事故に遭ったり、ヒヤリハット、潜在的なリス
クに気づいた事案が発生した場合は、情報を校内で共有する。事故発生時は、児童生
徒災害事故等発生報告書を作成し、教育委員会事務局に報告する。

3 学校周辺の情報【1-2-3 学区の確認】

(1) 災害安全に関すること

①学区の状況

※ハザードマップや国土地理院のウェブ地図「地理院地図」(<http://maps.gsi.go.jp/>)
等を参考に作成する。ハザードマップの想定を超える場合もあることに留意して、避難場
所を検討する。また、適宜地図で示すとわかりやすくなる。

危機事象
津波

学校等の状況
海 抜：80m

校内の避難場所

(慶長型地震の想定)	津波避難施設としての指定：有・無	
	学校の立地：避難対象地域 外・内	
	最大浸水深 (0m)	
	校区の状況：避難対象地域 外・内	
	最大浸水深 (0m)	
洪水 (多摩川水系)	学校の立地：想定浸水深 0m	1階以上
	浸水継続時間 0時間未満	
	校区の状況：想定浸水深 0m	
	浸水継続時間 0時間未満	
洪水 (鶴見川水系)	学校の立地：想定浸水深 0m	
	浸水継続時間 0時間未満	
	校区の状況：想定浸水深 0m	
	浸水継続時間 0時間未満	
土砂災害の警戒区域 (レッドゾーン・イエローゾーン)	学校の立地：区域外・区域内	
	区域内の場合、崖の上/下に立地	
	通学路：区域外・区域内 (位置など)	南生田3丁目付近
	校区内：区域外・区域内 (位置など)	近
液状化危険度	高い・やや高い・低い・極めて低い・判定対象外	

②自校以外の避難場所

広域避難場所	学校からの距離：3.4km
	避難時間：45分程度
南生田中学校	学校からの距離：20m
	避難時間：1分程度

③通学路上の危険箇所

石ブロック塀の家屋

④災害時応急給水拠点等

災害時応急給水拠点 場所：南生田小学校校庭

災害用選定井戸 場所：南生田 2-29-22

(2) 日常安全に関すること

- 学区には商店、神社などもある。夜間は街灯が少ない箇所がある。
- 不審者情報は配信メールで連絡できる体制。

(3) 交通安全に関すること

- 学区には交通量の多い道路がある。
- 学区が広いので、通学に40分以上かかる児童がいる。
- 南側の道路は頻りにトラックが通るため交通安全員を配置している。

4 児童生徒の下校方法等【1-2-5 児童生徒の下校方法等の確認】

(1) 下校方法の手順など

保護者への連絡方法：資料配付

下校・引渡しの手順：正門から来校→昇降口を上がり教室へ→担任に児童の名前を伝え名簿と照合後引き渡す。

一斉下校の方法：地区ごとに分かれて下校し、教師が各チェックポイントで見守ったり、巡回したりする。

(2) 学校で保護する児童生徒への対応方法

待機場所：各教室または特別教室

対応者：全職員

5 非常持出物品等【1-2-6 非常持出物品等の検討】

(1) 校庭等に避難する場合に持出すもの（火事や地震での一時的避難）

職員室から引き渡し名簿、救急セット、拡声器

各担任はヘルメットや避難確認票など

(2) 学校外に避難する場合に搬出するもの

引き渡し名簿、災害バック、拡声器

(3) 浸水のおそれがある時などに上層階に移動するもの

特記なし

- 一斉下校訓練（6月）
- 交通安全教室（4月）
- 下校指導（8月・1月）
- 防犯訓練（12月）

IV 防災訓練 【1-2-9 防災訓練】

分野	実施日時	内容・ねらい	事前・事後指導	評価
<input checked="" type="checkbox"/> 災害安全 <input type="checkbox"/> 生活安全 <input type="checkbox"/> 交通安全	6月 12日	火災を伴う避難訓練	事前：6月12日 事後：6月12日	6月12日
<input checked="" type="checkbox"/> 災害安全 <input type="checkbox"/> 生活安全 <input type="checkbox"/> 交通安全	9月1日	引き渡し訓練	事前：9月1日 事後：9月1日	9月1日
<input checked="" type="checkbox"/> 災害安全 <input type="checkbox"/> 生活安全 <input type="checkbox"/> 交通安全	10月16日	地震を伴う避難訓練	事前：10月16日 事後：10月16日	10月16日
<input checked="" type="checkbox"/> 災害安全 <input type="checkbox"/> 生活安全 <input type="checkbox"/> 交通安全	1月22日 ～1月28日	地震を伴う避難訓練	事前：1月22日 事後：1月28日	1月28日

V 教職員研修 【1-2-10 防災研修】

※年間の教職員研修の計画を記載（災害安全、日常安全、交通安全共通）

※水防法・土砂災害防止法に基づく要配慮者利用施設の学校は、該当する災害に対応した避難訓練は必ず実施する（法定義務）

分野	実施日時	内容
<input type="checkbox"/> 災害安全 <input checked="" type="checkbox"/> 生活安全 <input type="checkbox"/> 交通安全	6月9日	心肺蘇生法研修
<input checked="" type="checkbox"/> 災害安全 <input type="checkbox"/> 生活安全 <input type="checkbox"/> 交通安全	8月25日	防犯研修

VI 心のケア 【1-2-11 心のケア】

災害発生後、状況により担任から各家庭に連絡を取る。

こころの電話相談 044-246-6742

第2部 発生時の危機管理

I 臨時休業 【1-3-5 臨時休業の判断】【1-5-1 児童生徒への対応】

1 地震（市内で震度5強以上）【資料編 通知7】

発生時刻	臨時休業	自動参集	保護者への通知
始業時刻前 (登校中含む)	当日・翌日 (児童生徒は、保護者引渡し・下校)	震度5強は3名程度 震度6強以上は全教職員	配信メール
課業中	翌日 (児童生徒は、保護者引渡し・下校)	(勤務時間)	配信メール
終業後・休業中 (全児童生徒 下校後の状態)	翌日	震度5強は3名程度 震度6強以上は全教職員	配信メール

※発生した日が休日、休前日（例えば金曜日）の場合は、休日明けの平日が臨時休業
 ※休日明けの平日が課業日でないとき（夏季休業中や振替休日等）は、部活動等の児童生徒の活動は中止

2 風水害【資料編 通知9】

気象状況	時刻	臨時休業	保護者への通知
県内に 「特別警報」	午前6時の時点	全市一斉臨時休業	配信メール
「暴風警報」 「暴風雪警報」	午後2時の時点 (定時制・夜間学級)	全市一斉臨時休業	配信メール
	児童生徒の登校後	校長は授業の繰り上げ措置（原則）	配信メール
「大雨警報」「大雪警報」等	繰り上げなどは、状況に応じて校長が適切な措置を講じる		配信メール

3 計画運休【資料編 通知9】

対象路線	時刻	臨時休業	保護者へ通知
市内の全駅を含む	午前6時の時点	全市一斉臨時休業	配信メール

区間で市内鉄道会社 社全社	午後2時の時点 (定時制・夜間学級) 学校課業中	全市一斉臨時休業 校長が授業の繰り上げ措置(原則)	配信メール 配信メール
------------------	--------------------------------	----------------------------------	--------------------

4 避難所(緊急避難場所)開設による臨時休業【資料編 通知10】

状況	臨時休業	保護者へ通知
<ul style="list-style-type: none"> 洪水浸水想定区域等に対する警戒レベル4の避難勧告もしくは避難指示(緊急)が発令されるなど、多くの避難者が想定される災害において、緊急避難場所が開設された場合 	全市一斉臨時休業 (避難所業務が終了した時刻が属する日とその翌日)	配信メール
<ul style="list-style-type: none"> 上記以外の災害で、避難所(緊急避難場所)が開設された場合 上記の災害でも、学校が避難所(緊急避難場所)とならなかった場合 	臨時休業しない	配信メール
<ul style="list-style-type: none"> 施設設備や地域における被災状況を踏まえて、教育活動の安全確保を図るために、引き続き臨時休業や登校時刻の変更等の措置が必要な場合 	校長が適切な措置を講じる	配信メール

※避難所業務が終了した日が、休日、休前日(例えば金曜日)の場合は、休日明けの平日が臨時休業

※休日明けの平日が課業日でないとき(夏季休業中や振替休日等)は、部活動等の児童生徒の活動は中止

5 臨時休業に伴う関係機関等へ連絡【資料編 通知7、通知9、通知10】

校長が授業の繰り上げ措置を行った場合(全市一斉臨時休業以外の場合)は次の対応を行う。

- 区教育担当へ直ちに電話等で報告と「非常変災による臨時休業報告書」を提出する。
- 給食を中止する必要がある場合は、健康給食推進室へ連絡する(学校給食センターから配送される中学校は、当該学校給食センター)
- わくわくプラザへ連絡する。
- 来校予定者等(地域交通安全員・スクールガードリーダーなど)へ連絡する。

Ⅱ 地震発生時の対応

1 児童生徒の在校中の場合【1-3 大規模地震の初期対応】

(1) 地震発生時や緊急地震速報を受信した時（身を守る行動をとる）

- | 児童生徒への指示 | 教職員の行動 |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 「落ちてこない、倒れてこない、移動してこない」場所に移動させる
※地震＝「おうた」
※「おかしも」は火事や避難移動時 | <input type="checkbox"/> 児童生徒へ左記の指示を行う
<input type="checkbox"/> 自分の身を守る行動をとる
（児童生徒への指示と同じ行動）
<input type="checkbox"/> 使用している火を消す |
| <input type="checkbox"/> おちつかせながら、身を守る姿勢（カエルの姿勢等）をとらせる | <input type="checkbox"/> ドア・窓の開放など避難路を確保する |
| <input type="checkbox"/> 可能なら防災頭巾等をかぶらせる | |

(2) 揺れがおさまったら（二次災害に注意する）

- | 児童生徒と一緒にいる教職員 | 職員室等にいる教職員 |
|---|--|
| 原則、児童生徒から離れずに、以下の対応を行う。 | <input type="checkbox"/> 情報収集
・校外（テレビ・防災無線等）
・校内（教職員からの報告・確認等） |
| <input type="checkbox"/> 落下物等の危険性がない場所に移動 | <input type="checkbox"/> 校内の確認（原則複数人、ヘルメット着用など）
・児童生徒等の安否
・施設等の確認 |
| <input type="checkbox"/> 余震等に対する安全確保を実施 | ・登下校中は、通学路など |
| <input type="checkbox"/> 児童生徒の安否確認とけが人の応急手当 | <input type="checkbox"/> 二次災害の危険性を把握し校内に指示
・避難指示は避難の順番、避難経路、避難場所などを伝える。 |
| <input type="checkbox"/> 状況に応じて職員室への報告や、他の教職員への応援要請 | |
| <input type="checkbox"/> 避難指示等があった時の準備 | |
| <input type="checkbox"/> 校内放送等の指示に従った行動 | |

(3) 余震や二次災害の恐れが一定程度落ち着いたら（被害状況の確認と下校準備）

- | 児童生徒と一緒にいる教職員 | 職員室等にいる教職員 |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 職員室へ、児童の安否状況や現場の被災状況を報告 | <input type="checkbox"/> 校舎等の安全確認（原則複数人。ヘルメット着用など）。 |
| <input type="checkbox"/> 児童は、（安全であれば）現在の場所に | <input type="checkbox"/> 学校災害対策本部の設置 |

- 待機
- 保護者引き渡し・下校に向けた準備
 - 児童や教職員等の安否、施設の被災状況等を集約
 - 臨時休校を決定し、保護者引き渡し・下校等の指示・準備
 - 保護者への対応（連絡・問合せ等）を決定
 - 教育委員会へ報告（「被災状況報告書」様式5（改））【資料編 様式 1】
 - 避難者への対応

※校舎等の安全確認は、次の資料を参照（「川崎市立学校防災対策指針」

- ・【1-3-4 施設の安全確認】
- ・【資料編 様式2「避難所確認票」の参考】
- ・【資料編 様式3「設備確認票」】

※教育委員会への報告様式（様式5（改））は、「川崎市立学校防災対策指針」の資料編に様式1として添付

(4) 保護者への引き渡し・下校後の対応

- 引き渡しや下校ができず、帰宅が困難な児童生徒を学校で保護
- 心のケアを行う。
- 備蓄物資の配付
- 自助袋の配付

2 登下校中の場合【1-3 大規模地震の初期対応】

- （登下校指導中の場合）発災時は、児童生徒に身を守る行動をとるように指示
- 児童生徒の安否確認（分担して校内や通学路上を確認、保護者への連絡）
- 在校している児童生徒の保護

3 校外活動中の場合【1-3 大規模地震の初期対応】

- 発災時は、児童生徒に身を守る行動をとるように指示
- 揺れがおさまったら、安否確認と情報収集を行い、二次災害等に備える。
- 引率者は学校に連絡し、状況の報告と今後の対応を相談
- 連絡を受けた学校は保護者に連絡

4 休日・夜間の場合【1-3 大規模地震の初期対応】

(1) 参集

- 自身と家族の安全が確認されたら、本校に参集
 - 川崎市内で、震度6弱以上の地震 全職員が自動参集を観測した場合
 - 川崎市内で、震度5強の地震を観 校長、教頭、用務員 測した場合
- 参集時は、可能な限り飲食物を持参し、参集途上の安全確保に留意
- 参集の必要があるが、やむをえず参集できない場合は、校長に連絡

(2) 学校到着後

- 最初の到着者は校長に連絡
- 学校の被害状況を確認（建物の安全点検）
- 点検の結果、安全であれば建物内に入り、応急対策業務を実施
 - ・立入禁止区域等の明示
 - ・児童生徒・教職員の安否確認
 - ・避難所運営会議構成員・市職員と連携して避難所運営支援

5 南海トラフ地震の対応【1-4 南海トラフ地震に関する情報発表時の対応】

- ・南海トラフ地震の発生可能性が通常と比べて相対的に高まったと評価された場合に、気象庁から「南海トラフ地震臨時情報」が発表される。
- ・「南海トラフ地震臨時情報」が発表された場合は次のとおり対応する。
 - 原則、通常どおりの学校活動を行う。
 - 教育委員会からの連絡に注意し、通知に沿った対応を図る。
 - 地震への備えを再度徹底する。
 - ・教職員に周知
 - ・情報収集の継続
 - ・児童への指導の徹底（「移動しない」「落ちてこない」「倒れてこない」、カエルの姿勢など）
 - ・発災時の対応や避難体制（避難手順や役割分担など）を再確認
 - ・施設の点検・危険個所の対策（落下防止・転倒防止の措置）
 - ・教職員間や保護者等との連絡体制を再確認
 - ・必要に応じて教育内容等の見直し（校外学習や火器等の使用、指示の届きにくい教育活動などを避ける）
 - ・避難所開設を想定した区危機管理担当や地域等との連携 など

Ⅲ 風水害時の対応

1 情報収集【1-5 風水害時の対応】

気象情報、避難に関する情報をかわさき防災アプリ等を活用して集める。

2 「授業の繰り上げ」措置【1-5 風水害時の対応】【資料編 通知 9】

繰り上げ措置を行う場合

備考

登校後に次の警報が発表された場合

- ・「特別警報」
- ・「暴風警報」
- ・「暴風雪警報」

・繰り上げ措置によって下校する時間帯が台風の襲来等と重なるおそれのある時、また、指定変更などによる遠距離通学者、公共交通機関を利用した通学者、留守家庭、特別支援学級の児童生徒等の場合は、安全に帰宅が可能か確認のうえ、必要に応じて学校で待機させるなど適切な措置を講じる。

・「大雪警報」「大雨警報」等による繰り上げなどは、状況に応じて適切な措置を講じる。

学校授業中に計画運休が発表された場合

・公共交通機関を利用する通学者の帰宅及び、教職員の退勤に支障が生じないように、各学校や地域等の状況に応じて「授業の繰り上げ」等の適切な措置を講じる。

※繰り上げ措置後は、P12「5 関係機関等へ連絡」を参照

3 施設の安全確保【1-5 風水害時の対応】

(1) 校舎内外の危険箇所を点検する。

- 強風の吹込みや雨水の侵入が無いよう、出入口や窓を閉鎖
- 飛来物によりガラスが破損しないよう防護したり、カーテンを閉めておく
- 屋上・バルコニー・校庭等の排水口や排水溝は清掃し、飛散しやすい物を片付ける
- 防球・防風ネット等はネットを巻き上げたり外したりしておく
- 屋外のバスケットゴールは校庭の端に寄せ、固定する。
- 学校周辺で対応が必要な場合（側溝や街路樹等）は、道路公園センター等に連絡

(2) 必要に応じて災害の発生に備えた措置を行う。

- 重要書類、教材備品類、危険薬品類等の非常持出の準備や安全な場所への移動
- 衛生用・救急用資材等を安全な場所へ移動
- 非常用発電機の燃料等の残量を確認し、補給

IV 避難確保計画（風水害時の対応）【1-1-2 学校安全計画等の作成】

※災害時要配慮者施設の学校で、本ひな型を利用して避難確保計画を作成する場合は、以下の項目を必ず危機管理マニュアルに位置付ける。

1 洪水に備えた措置（水防法に基づく避難確保計画）

（1）洪水時の防災体制に関する事項

体制確立の判断時期	体制	活動内容	担当者
【レベル2相当の情報】 ・平瀬川・五反田川 氾濫注意情報 ・平瀬川・五反田川 氾濫注意水位情報 ・洪水注意報	注意体制	・洪水予報等の情報収集 ・教育委員会、保護者等との連絡体制の確認 ・警戒体制以上に移行した場合に想定される対応の確認	教頭
【レベル3相当の情報】 ・避難準備・高齢者等避難開始 ・平瀬川・五反田川 氾濫警戒情報 ・平瀬川・五反田川 避難判断水位情報 ・洪水警報	警戒体制	・洪水予報等の情報収集 ・授業の繰り上げ措置等の判断 ・校内の児童生徒等の避難準備 ・校外避難の場合は避難開始 ・使用する資器材の準備	教頭
【レベル4相当以上の情報】 ・避難勧告/避難指示（緊急） ・平瀬川・五反田川 氾濫危険情報 ・平瀬川・五反田川 氾濫危険水位情報	非常体制	・校内全員の避難	教頭

※上記のほか、施設の管理権限者の指揮命令に従うものとする。

（2）施設利用者の洪水時の避難の誘導に関する事項

・洪水時の避難場所

「第1部事前の危機管理-Ⅱ学校内外の確認-3学校周辺の情報-(1)災害安全に関すること-①学区の状況」に記載のとおり

・洪水時の避難経路

「第1部事前の危機管理-Ⅱ学校内外の確認-2校内の情報-(1)災害安全に関すること-①校内の避難経路・防災情報」に記載のとおり

(3) 洪水時の避難の確保を図るための施設の整備に関する事項

- ・ 情報収集・伝達及び避難誘導の際に使用する施設及び資器材は次のとおり

活動の区分	使用する設備又は資器材
情報収集・伝達	「第2部発生時の危機管理-Ⅲ風水害時の対応-1 情報収集」に記載のとおり
避難誘導	名簿、懐中電灯、携帯用拡声器、電池式照明器具、電池、搬送具、施設内の一時避難のための水・食料、寝具・防寒具

(4) 洪水時を想定した防災教育及び訓練の実施に関する事項

洪水に関する防災 対象外の学校のため行わない

訓練

洪水に関する教職 対象外の学校のため行わない

員の研修

2 土砂災害に備えた措置（土砂災害防止法に基づく避難確保計画）

（1）急傾斜地の崩壊等が発生するおそれがある場合における防災体制に関する事項

体制確立の判断時期	体制	活動内容	担当者
【レベル2相当の情報】 ・台風に関する気象情報の発表 ・大雨注意報の発表	→ 注意体制	・気象情報の収集 ・教育委員会、保護者等との連絡体制の確認 ・警戒体制以上に移行した場合に想定される対応の確認	教頭
【レベル3相当の情報】 ・避難準備・高齢者等避難開始 ・大雨警報（土砂災害）	→ 警戒体制	・気象情報の収集 ・授業の繰り上げ措置等の判断 ・校内の児童生徒等の避難準備 ・校外避難の場合は避難開始 ・使用する資器材の準備	教頭
【レベル4相当以上の情報】 ・避難勧告/避難指示（緊急） ・崖崩れの前兆現象 ・記録的短時間大雨情報 ・土砂災害警戒情報 ・大雨特別警報	→ 非常体制	・校内全員の避難	教頭

※上記のほか、施設の管理権限者の指揮命令に従うものとする。

（2）急傾斜地の崩壊等が発生するおそれがある場合における利用者の避難の誘導に関する事項

- ・土砂災害時の避難場所
 「第1部事前の危機管理-Ⅱ学校内外の確認-3学校周辺の情報-(1)災害安全に関すること-①学区の状況」に記載のとおり
- ・土砂災害時の避難経路
 「第1部事前の危機管理-Ⅱ学校内外の確認-2校内の情報-(1)災害安全に関すること-①校内の避難経路・防災情報」に記載のとおり

（3）急傾斜地の崩壊等が発生するおそれがある場合における避難の確保を図るための施設の整備に関する事項

・情報収集・伝達及び避難誘導の際に使用する施設及び資器材は次のとおり	
活動の区分	使用する設備又は資器材
情報収集・伝達	「第2部発生時の危機管理-Ⅲ風水害時の対応-1 情報収集」に記載のとおり
避難誘導	名簿、懐中電灯、携帯用拡声器、電池式照明器具、電池、搬送具、施設内の一時避難のための水・食料、寝具・防寒具

(4) 急傾斜地の崩壊等が発生するおそれがある場合を想定した防災教育及び訓練の実施に関する事項

洪水に関する防災 対象外の学校のため行わない
訓練

洪水に関する教職 対象外の学校のため行わない
員の研修

V 火災発生時の対応

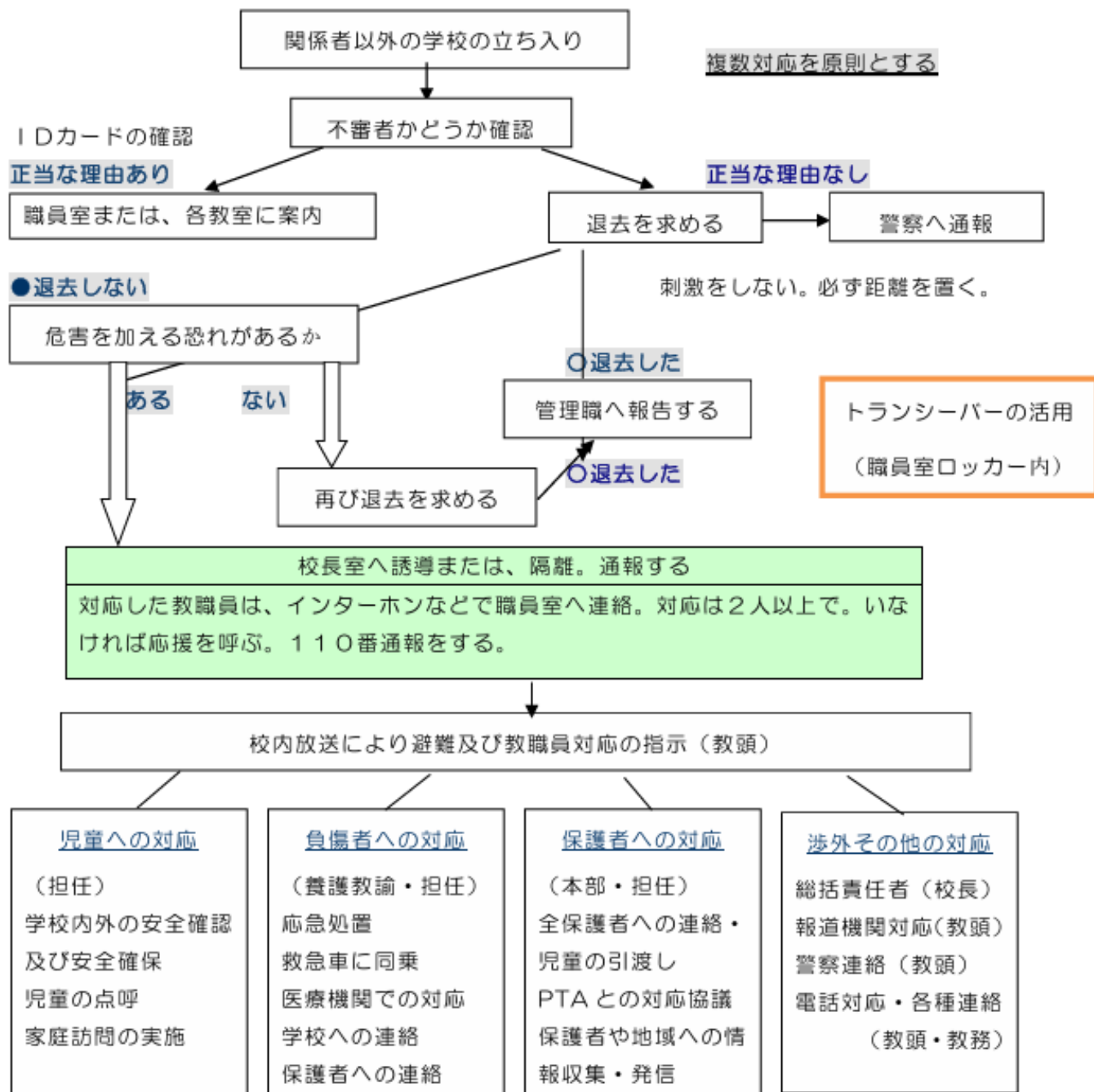
(記載にあたっての留意点)

各学校で作成している消防計画に基づき、火災発生時の初期段階に取るべき対応についてまとめておいてください。

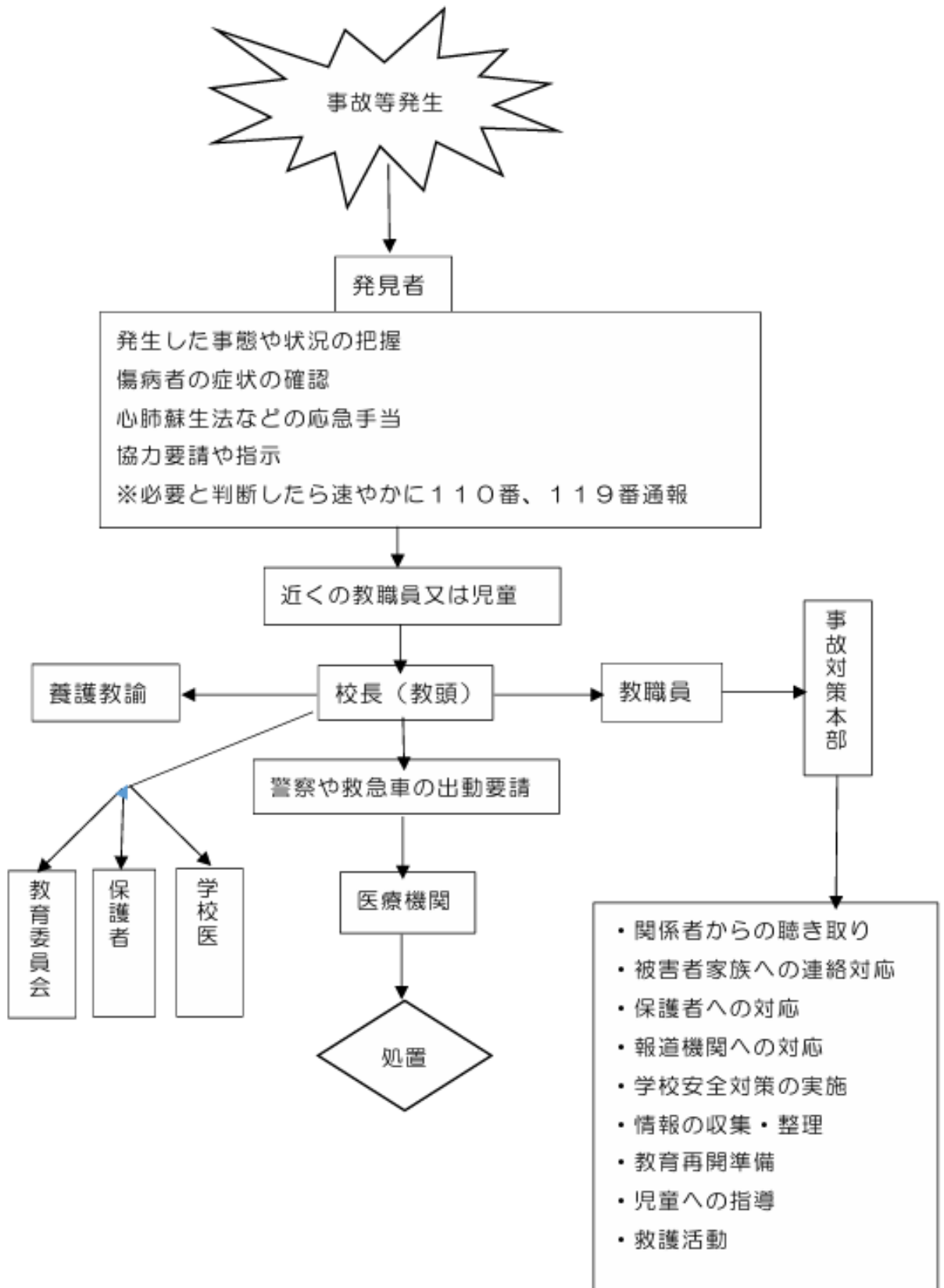
児童への指示	教職員の行動
火災が発生したら	<input type="checkbox"/> 火元の特定
<input type="checkbox"/> 避難指示を聞き、落ち着いて移動させる	<input type="checkbox"/> 可能であれば火元の消火活動を行う
<input type="checkbox"/> 煙を吸わないように口をおおって移動させる	<input type="checkbox"/> 児童へ左記の指示を行う
<input type="checkbox"/> 児童を校庭に避難させる	<input type="checkbox"/> ドアの開放など避難路を確保する
避難完了後	<input type="checkbox"/> 窓を閉める
<input type="checkbox"/> 児童の安否確認	<input type="checkbox"/> 避難の誘導
<input type="checkbox"/> けが人の応急処置	<input type="checkbox"/> 外部への救急要請
<input type="checkbox"/> 児童へ待機指示	<input type="checkbox"/> 情報収集
引き渡し後の対応	<input type="checkbox"/> 外部への連絡
<input type="checkbox"/> 引き渡しや下校ができず、帰宅が困難な生徒を学校で保護	<input type="checkbox"/> 引き渡しの準備
<input type="checkbox"/> 事後の休校措置の確認	

Ⅵ 不審者侵入時の対応

1. 不審者への対応の仕方



Ⅶ その他安全対策（熱中症、アレルギー、交通事故、クラスター発生など）時の対応



第3部 事後の危機管理

I 災害安全

(1) 児童生徒等の安否の確認等【1-6-1 安否確認・被害状況の確認】

児童が校内にいる場合→授業の担当者が把握して職員室に報告

児童が自宅等にいる場合→ミマモルメのアンケート機能を使用して把握

必要に応じて教職員が学区内を巡回

(2) 学校再開までの児童生徒の支援体制【1-6-2 児童生徒への支援】

学習支援等→個々の児童の状況や家庭の生活環境の変化、学用品の状況などを踏まえながら、可能な範囲での学習支援を行う

心のケア→状態の変化などに留意して健康観察を行う

健康観察のポイントを参考にし、長期にわたって実施する

スクールカウンセラーなどの外部とも連携してケアに当たる

(3) 教育活動の再開に向けた準備【1-6-3 教育活動再開の可否を判断する前に把握すること】【1-6-4 教育活動再開を決定した後に準備すること】

・登校可能な児童の人数と勤務可能な教職員を把握する。

・避難所が開設されている場合は運営会議との話し合いにより学校活動再開にあたり使用可能な教室を把握する。

・次の事項について確認する。

危険箇所・ライフライン、施設・設備の衛生状況、交通機関の状況、通学路の安全、教科書・学用品、支援物資、登校日など

・教育委員会との連携

授業形態、教職員の配置、学校給食の再開、児童の心のケアなど

・校内での準備

学習指導計画の立案、転出入児童の調査、就学援助が必要な児童の調査、水道の衛生検査、給食再開に向けての調査、学校再開に向けての心理的ケアの実施など

II 生活安全

(1) 実態把握

○事件・事故等の事実を正確に把握する。

○個人情報やプライバシーに配慮する。

(2) 対応

○校内で情報を共有する。今後の対応について校内で検討する。

○家庭と連携して当該児童や周りの児童の状態を把握し、必要に応じて心のケアを行う。

III 交通安全

(1) 実態把握

○事件・事故等の事実を正確に把握する。

○個人情報やプライバシーに配慮する。

(2) 対応

○校内で情報を共有する。今後の対応について校内で検討する。

○家庭と連携して当該児童や周りの児童の状態を把握し、必要に応じて心のケアを行う。

○警察等の関係機関と協力して、再発防止に向けての指導を行う。

第4部 避難所対応

本マニュアルでは、地震発生時を想定した避難所運営に関する内容を記載しています。

I 事前確認

1 基本的事項【2-2 避難所運営における教職員の役割】

避難所運営会議や区災害対策本部が避難所運営の主体であり、教職員は、避難所内の各スペースを設置する際の調整や助言、施設の活用に関することが主な業務である。

ただ、特に震災の場合、在校時であれば、市職員の参集状況に応じ、避難所運営に必要な業務の代行・支援を行う（教職員が避難所開設に向けた初動対応を担う）ため、「川崎市避難所運営マニュアル」や「学校避難所運営マニュアル」の内容を教職員が理解しておく。

2 避難所のレイアウト【2-3-4 使用する施設の決定】

ペット：昇降口、体育倉庫

健常者：体育館

要配慮者：少人数指導教室、図書室

発熱者：家庭科室

体調不良者：多目的室、音楽室、図工室

3 避難所で使用する学校の設備・備品等【2-3-5 学校の設備等の確認】【2-3-6 資材・備品等の確認】

※避難所開設時に貸出すことを確認してある設備・備品などを記載する。

品名	保管場所	備考
スポットクーラー	会議倉庫、教材室	

4 鍵の預け先・開錠方法【2-3-7 鍵の保管、開錠方法の決定】

預けてある鍵で 正門、体育館、備蓄倉庫

開錠できる場所 その他（会議室トイレ）

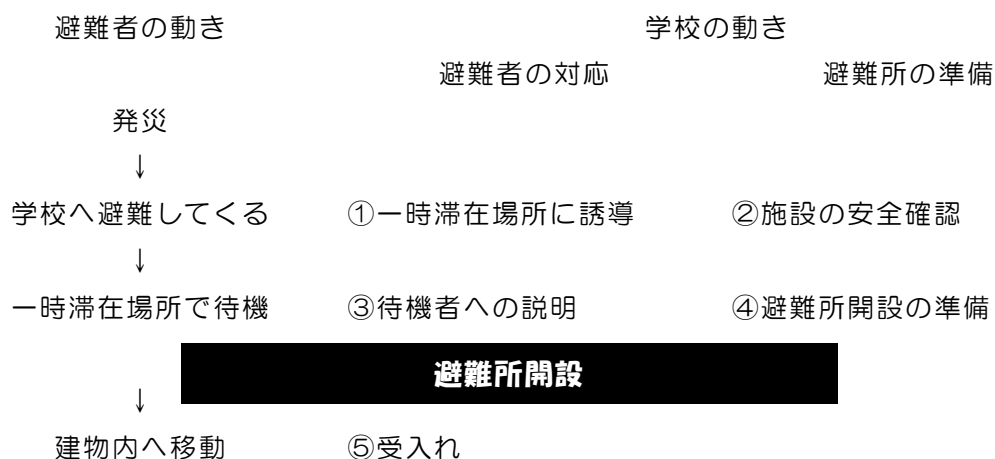
鍵の保管者 避難所運営会議委員長 大石篤雄 090-2940-1234

鍵の保管者が不在の場合の対応 その都度連絡して対応。

校舎を開錠する場合の対応 校舎内の開錠は教職員が行う。

II 発災時の対応

1 避難者受入れの基本的な流れ【2-4 避難所運営への対応】



2 避難者の受入れまでの対応【2-4-5 施設等の安全確認】【2-4-6 避難所開設に向けた準備】【2-4-7 避難者の受付】

上記①～⑤で行う対応について記載する。

①一時滞在場所に誘導

避難して来た人を、児童生徒と区別しながら、施設の安全が確認されるまで、安全な場所に待機してもらう。

- 一時的な滞在場所 (※雨天時も想定して検討)
- 対応予定者 (複数人で行う)
- 誘導に必要なもの (※ハンドマイクなど)

②施設の安全確認

建物や周辺の安全確認を行う（学校での対応に同じ）。

- 安全確認の方法（「川崎市避難所運営マニュアル様式集」様式 6、様式 7 参照）
※「川崎市立学校防災対策指針」資料編に、様式-2、様式-3 として掲載
- 対応予定者 (※複数人で行う)
- 確認に必要なもの (※ヘルメット・カメラ・表示物・テープ等)
- 使用禁止箇所の決定・表示

③待機者への説明

避難者が一時的に待機しているや、受付の開始前などに説明を行う。

(想定される説明内容)

- 現在の状況（校内の児童生徒の状況など）と今後の流れ
- 避難所や学校内での一般的なルールの説明
- 安全確認の結果
- 避難所となる部屋・立入り禁止区域など
- 受付方法（検温、受付カードの配付、消毒など）
- 避難所への誘導の方法（優先対応する避難者など）
- 避難所運営協力者の呼びかけ など

④避難所開設の準備

受付を設置する。

トイレの確認と設置を行う。

台車を用いて各所に必要なものを運搬する。

⑤受入れ

受付カードを配付し、受付を行い、各避難スペースへと誘導する。

ペットなどは別の届け出を出してもらう。

3 避難者の受入れ後の対応

避難所運営会議が作成した、「学校避難所運営マニュアル」に基づき、避難所運営会議のメンバー（地域住民）、市職員（避難所運営要員）等と連携しながら対応を行う。

発災から一定期間を経過した後に、避難所運営体制が充実されてきた場合は、協力体制を見直し、教育再開業務に重点をおいた人的配置体制に移行していくが、学校の教職員は、避難所運営会議の構成員として、会議に参加する。

⑧令和8年度 防災・防犯・避難訓練年間実施計画(案)

種類	月	日	曜	時間	行事	想定	ねらい	安全確保のための対応	担当
地震 火災 (防火 扉避難 訓練)	6	12	金	2校時	行事1	授業中に震度6以上の地震が発生給食室より出火	・放送をよく聞き、素早く行動する態度を身につける。 ・避難の経路はいろいろあり、その都度、変える必要があることを知る。 ・「お・う・た」や「お・か・し・も」の確認 ※防火扉を閉じての動き方を確認する	・放送により状況をつかませ、担任、職員の誘導により校庭に避難させる。 ・対応班ごとに臨機応変に対応できるよう打ち合わせしておく。 ・防火扉の通り方の指導(動画あり)	金子
一斉 下校	6	24	水	5校時	行事1	大雨暴風で下校中の児童の危険が予想される。	・台風などの風雪水害や地震、不審者情報などの危険が予想され、児童のみでの下校が危険と学校長が判断したとき、安全を確認しながら下校できるようにする。	・職員がポイントに立ったり、監視することで安全に下校できるようにする。	秋田
防犯	8	25	火	職員研修 30分間 程度		不審者が校内に侵入	・触覚配置で不審者の位置を把握できるようにする。	・放送等により職員、児童が状況を把握。不審者の位置を把握できるようにする。	岩澤
下校 指導	8	26 1 7	火 木	放課後	0	通常の下校	児童が安全に気を付けながら下校できるようにする。	・事前指導で下校の仕方について指導する。 ・事前に危険なポイントを確認する。	秦
地震 (引き 渡し)	9	1	火	5校時	行事1	震度6以上の地震が発生 判定会議招集 (引き取り訓練)	・大地震に備え、判定会の緊急連絡を受け た時、保護者に児童を確実に引き渡すこと ができるようにする。 ・今年度は小中合同では行わない。	・事前に保護者に訓練の趣旨を知らせ、引き取り人に直接 児童を引き渡す。 ・対応班ごとに臨機応変に対応できるよう打ち合わせしておく。	大森 開坂
地震 (封筒 訓練)	10	16	金	2校時	行事1	震度6以上の地震が発生	・放送をよく聞き、素早く行動する態度を身につける。 ・避難の経路はいろいろあり、その都度、変える必要があることを知る。 ・「お・う・た」や「お・か・し・も」の確認 ・臨機応変に動けるようにする。	・放送により状況をつかませ、担任、職員の誘導により校庭に 避難させる。 ・様々な状況を想定して、事前に学年で話し合っておく。 ・対応班ごとに臨機応変に対応できるよう打ち合わせしておく。	石川
防犯	12	7	月	昼学習	0	不審者が校内に侵入	・不審者が侵入した時の、放送での合図を知り、教室での待機の仕方を考えて実践できるようにする。	不審者を教室に入れない、もし入ってしまったときの対応の仕方等様々なケースを指導する。 ・期間内はじめの朝の朝の時間に事前指導しておくことで落ち着いて訓練に臨めるようにする。 ★教員にも予告なし(この1週間は全学年がストティーチャ一などを呼んではいけない。) ※反省で決まっているので厳守すること	秋山
地震	1	22 ~ 28		中休み	0	休み時間中に地震が発生	・地震が起きた場合に、その場に応じた対応の仕方や避難の方法を身につける。		矢部

◎備蓄品関係全般(書類作成と賞味期限切れ直前の配付含め)(3名 金子、秦、秋山)◎避難経路図作成(岩澤)◎年間カリキュラム作成・危機管理マニュアル訂正の指揮(石川)
◎年度未配付のプリント作成(石川)◎交通安全教室関連連・一回目の出張(秋田) ◎交通安全教室(大森) ◎年度末作業(防災用品のチェック)(開坂、矢部)

毎月月末までに提出

場所	担当者

日々施設設備を使用する者の心得としての

安全点検表 A

(普通教室・特別教室・管理室)

共通	項目												
		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	1 床にさがり、ふくれ上がり等はないか。												
	2 床に割傷、亀裂破損等はないか。												
	3 床は滑り易くないか。												
	4 壁に亀裂等の異常はないか。												
	5 釘等が出てないか。												
	6 雨や水がしみていないか。												
	7 ガラスが落ちる危険はないか。												
	8 建具の開閉の具合の悪い箇所はないか。												
	9 照明器具の破損、落下する危険はないか。												
	10 コンセントは破損していないか。												
	11 たこ足配線はしていないか。												
	12 テレビ・戸棚等は転倒の危険はないか。												
	13 机や椅子の破損はないか。												
	14 戸棚上のもの(時計等)は落下しないか。												
	15 柱に亀裂等はないか。												
	16 天井の面の傾斜・しみ等はないか。												
	17 火気付近に燃えやすい物が置かれていないか。												

安全点検表A (普通教室・特別教室・管理室)													
No.	項目	4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	1/	2/	3/
18	普段使用しない器具や空き箱が設置されていないか												
19	壁や天井に穴があけられていないか												
20	教室のト、オートリフト、ロッカーの後ろなどに不審物が設置されていないか												

	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
確認印											

①安全点検

・月1回、安全点検の日に各担当が施設設備を点検し、必要な場合は管理職に速やかに報告する。

防災管理者 (校長)	係	内容	担当者
点検責任者 (教頭)	1	建物等	教頭
	2	火気使用箇所	栄養教諭 用務 家庭科主任 理科主任 教務 養護教諭
	3	電気機械設備	用務、情報主任
	4	消火設備	各火気管理者
	5	警報設備	教頭
	6	屋内安全	各火気管理者
	7	屋外安全	各火気管理者
	8	学級内安全	各学級担任
	9	特別教室等	各火気管理者
	10	非常用物資	教頭、教務

【特別教室等火気管理責任者】

・校長室 (阪田)	・家庭科室 (小松ふ)	・ナントビールーム (手塚)	・1階トイレ(西側) (秦)
・職員室 (山田)	・給食調理室 (中谷)	・多目的ホール (石川)	・1階トイレ(東側) (金子)
・保健室 (廣上)	・図書室 (藤村)	・ミーティングルーム (佐々木)	・2階トイレ(西側) (古澤)
・図工室 (小野田)	・用務員室 (土屋)	・事務センター (大峯)	・2階トイレ(東側) (松田)
・理科室 (岩澤)	・職員玄関 (浜屋)	・男子更衣室 (嘉野)	・3階トイレ(西側) (関森)
・音楽室 (矢部)	・校庭施設 (対馬)	・女子更衣室 (櫻澤)	・3階トイレ(東側) (植松)
・体育館 (武村)	・一般倉庫 (開坂)	・校庭・外回り (対馬)	・4階トイレ(西側) (大森)
・プール (秋田)	・中央階段 (武村)	・教育相談室 (濱田)	・4階トイレ(東側) (興津)
・放送室 (久田)	・東階段 (田中)	・教材室(2F) (高橋か)	・体育館トイレ (秋山)
・屋上 (吉岡)	・西階段 (秦)	・教材室(3F) (大津)	・1階廊下 (田中)
・印刷室 (野中)	・あおば学習室1 (押田)	・教材室(4F) (木口屋)	・2階廊下 (高橋り)
・昇降口 (伊藤)	・あおば学習室2 (松久保)	・作業室 (豊田)	・3階廊下 (工藤)
・ポンプ室 (豊田)	・あおば学習室3 (永井)	・会議室・倉庫 (鈴岡)	・4階廊下 (藤嶋)
		・三角地 (岩佐)	・児童会室 (大石)

◆火気管理責任者の仕事内容◆

- ①室内の整理・整頓 ②危険物・倒壊物への対応(原則として月1回点検)
③出入管理 ④電気・ガスの安全管理ざき

【機器保全責任者】

・水道 (阪田)	・避難施設(防災扉・救助袋)
・ガス (阪田)	・消火施設(消火器・消火栓) (阪田)
・電気 (阪田)	(警報機) (阪田)
・警報装置 (阪田)	・防火のための各種掲示物 (阪田)
・危険物保管 (阪田)	(秦・田中・武村)

◆機器保全責任者の仕事内容◆

- ①室内の整理整頓 ②危険防止 ③電気・ガスの事故防止 ④出入管理
⑤機器保全 ⑥月1回の定期点検(月初め) ⑦常時安全対策