

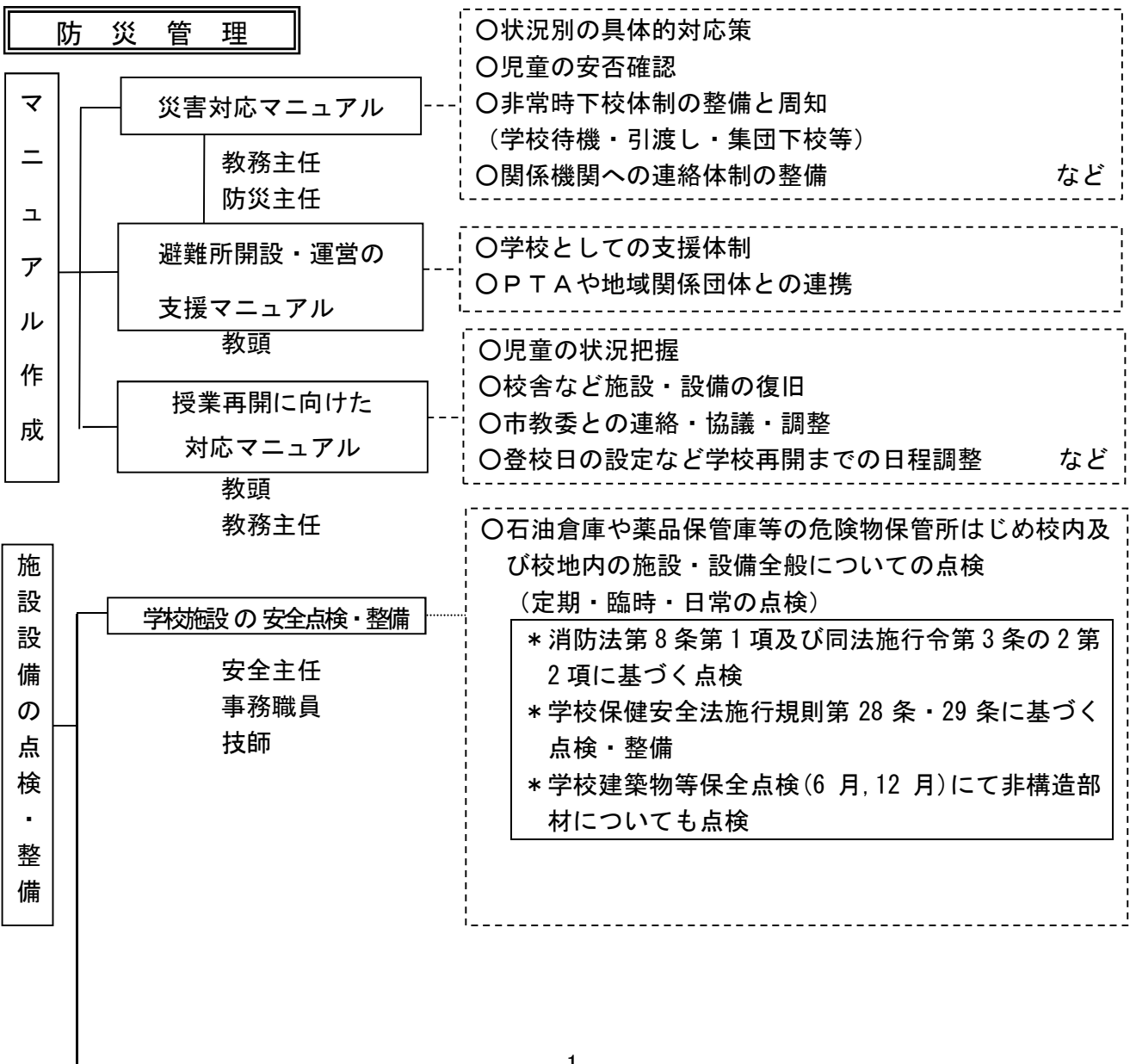
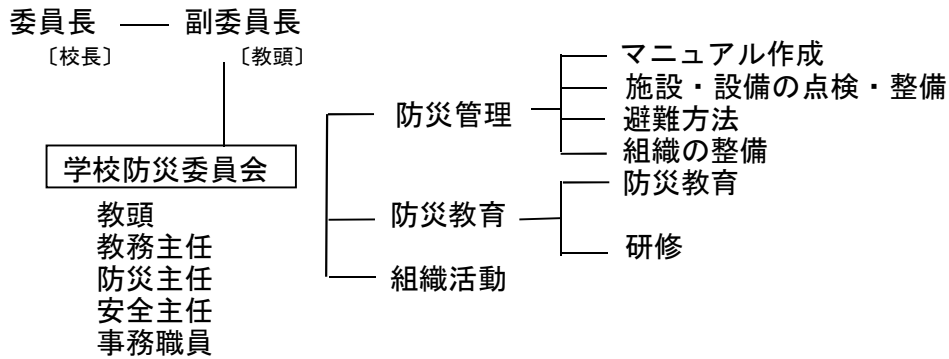
# 令和3年度 災害等対応マニュアル

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 教職員及び児童の在校時	3
	② 学校外活動中	5
	③ 登下校時	6
	④ 教職員在校時外	7
3	風水害対応の留意点	8
4	弾道ミサイル発射・落下時の対応マニュアル	9
	(1) 児童在校時	9
	(2) 登校前, 児童が在宅時および登下校中	11
5	原子力災害対応マニュアル	13
	(1) 原子力災害について	13
	(2) 学校での対応について	13
6	資料(非常時の対応・組織・配備)	15
	(1) 登下校における非常時の対応	15
	(2) 非常時における在校時下校体制	16
	(3) 緊急連絡用(引き渡し)カード	17
	(4) 災害対策本部の組織	18
	(5) 教職員の非常配備	19
	(6) 情報連絡体制	22
	(7) 教育委員会(学校・事務局)防災対応フロー	24
	(8) 非常配備時の学校被害状況報告 FAX 送信票 様式	25
	(9) 防災用IP無線から教育指導課への連絡方法	26
7	避難所開設・運営の支援マニュアル	27
	(1) 目的	27
	(2) 日常における指定避難所に必要な事項の確認	27
	(3) 指定避難所開設・運営の協力・支援	35
	(4) 授業再開に向けた対応マニュアル	38
8	その他	39
	(1) 避難訓練計画(地震)について	39

# 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、災害等が発生した場合においても速やかに児童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



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

複数の避難場所・避難経路の設定及び確認

防災主任  
安全主任

- 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, 第二次避難場所や複数の避難経路を設定し, 状況について確認
- 児童, 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・保護者への連絡の方法
- 児童の安否確認の方法

## 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（「仙台版防災教育」参照）

- 「仙台市版防災教育実践ガイド」等を活用した災害安全に関する校内研修の実施
- 災害等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
- 非常時下校体制や登下校時における非常時対応について, 保護者に周知
- 学区内の協同点検（公園, 遊具, ブロック塀等）

# 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 教職員及び児童の在校時

## 地震発生

基本的対応

安全確保

- 的確な安全確保を指示する。(頭部を保護し、物が落ちてこない、倒れてこない、移動してこない場所で身を寄せるなど)
- 特に特別支援学級や配慮を要する児童の安全確保には教職員が連携して当たる。
- 火災など二次災害の防止に努める。
- 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。
- 一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、**火災など二次災害で校舎等が使用できない場合には、より安全な避難場所に誘導する。(安全確認を行ったうえで使用可能であれば体育館等)**
- ※地震発生から津波到達までの時間の目安(45分)

避難誘導

- 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)
- 配慮が必要な児童や負傷者等を介助して避難する。
- 児童名簿を携帯する。

情報収集

- 人員の確認を行う。
- 負傷者の確認と応急手当を行う。
- 児童の不安を軽減し安全確保に当たる。
- ラジオ、テレビ、インターネット等から最新の情報収集を行うとともに二次避難の必要の有無を判断する。

災害対策本部設置

- 学校災害対策本部(P18)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・教職員や施設・設備等の被害状況を確認し、C4th(使用できない場合は所定のFAX送信票:P24)で教育指導課宛に報告する。停電等でFAX送信ができない場合は**防災用IP無線**を利用して報告する。(P25)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、今後の対応等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、あらかじめ決めておいた方法で連絡する。
  - ◇欠席児童の安否を確認する。
  - ◇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。(P26)

被災状況別の対応

ア 授業中（基本的な安全確保の形態）

- ・ 教職員は、児童への確な安全確保を指示する。  
（頭部を保護し、物が落ちてこない、倒れてこない、移動してこない場所に身を寄せる）
- ・ 火気使用中であれば消火する。
- ・ 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。
- ・ 揺れが収まったら、教職員の指示に従い、より安全な避難場所に避難させる。
- ・ 児童の人員等状況確認や周囲の安全を確認する。
- ・ 余震や二次災害に備え、児童を落ち着かせる。
- ・ 負傷者の応急手当をする。

場 所	教 職 員 の 対 応（児童への指示）
普通教室	・ 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する。
特別教室	・ 実験・実習中であれば、危険回避の指示をする。 ・ 火気使用中であれば消火の指示をする。
体育館	・ 物が落ちてこない、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をする。（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。）
校庭	・ 建物から離れ、校庭の中央に集合させ、体を低くするよう指示をする。
プール	・ すみやかにプールの縁に移動させ、縁をつかむよう指示をする。 ・ 揺れが収まれば、すばやくプールから出るように指示をする。 ・ 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）をする。

イ 教員と児童が離れている場合（始業前、休み時間、放課後等）

場 所	児童の行動	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、物が落ちてこない、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付ける。</li> <li>・ 揺れが収まったら、教職員の指示に従い、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、物が落ちてこない、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）をする。</li> <li>・ 教職員は分散して児童の安全確保、指示誘導をする。</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 校舎外にいる児童の人員確認、負傷者がいれば応急手当をする。</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。
  - ・物が落ちてこない、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、**崩壊**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に避難させる。)
- 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させる。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注意報などの発表を待たずにすばやく避難させる。
- 施設管理者等の指示により行動させる。

#### 安否確認

- 人員を確認する。グループ行動中であれば、あらかじ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、あらかじ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報告する。
- 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、現地の状況の報告をもとに学校の状況等を確認する。
- 児童の不安軽減を図る。(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。
- 学校から保護者へあらかじ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。



安全確保

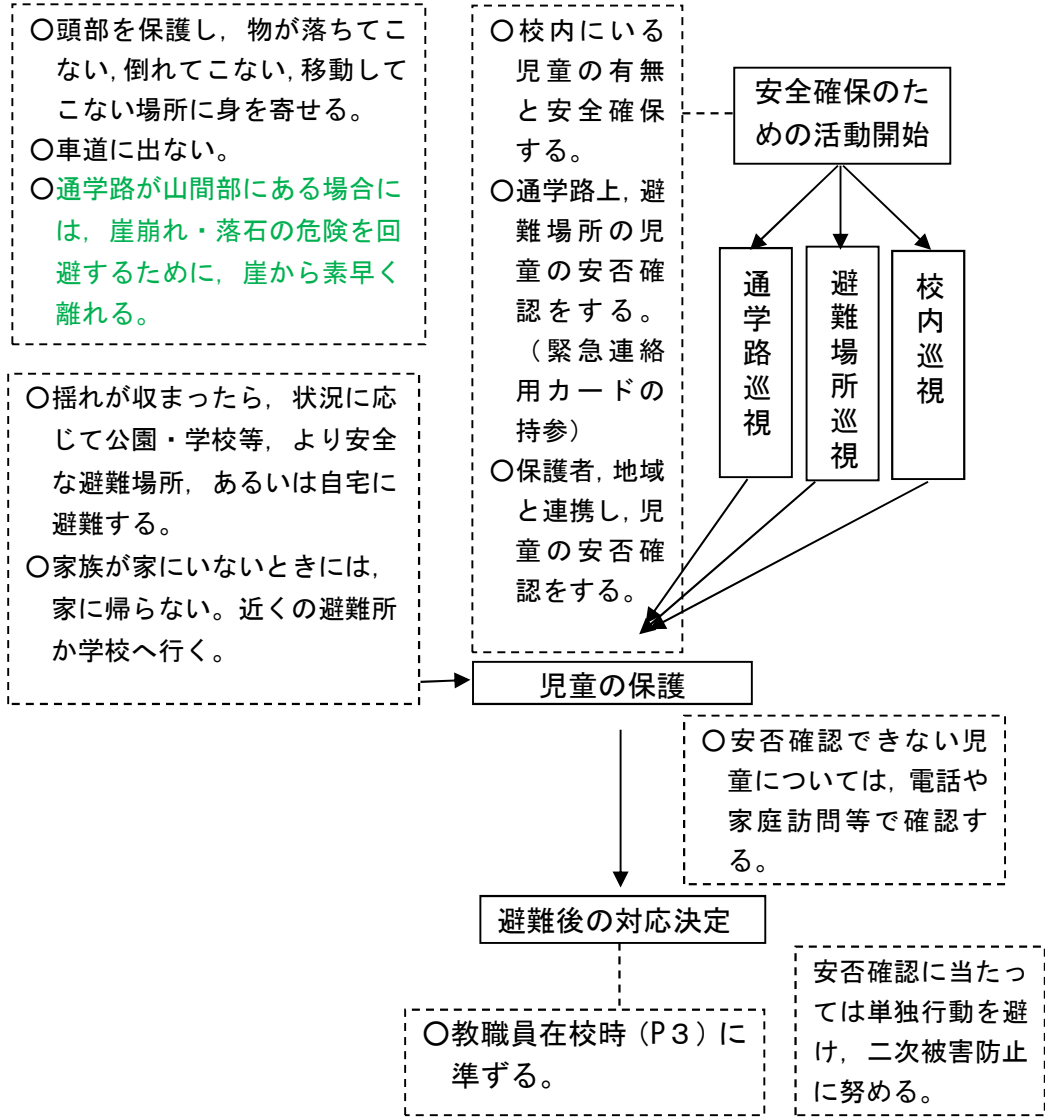
近くの避難場所へ避難

※登校前在宅時，又は登下校中に，地震発生に備え，校内の対応体制を構築する。  
 ※学校の対応については，事前にPTA役員会やPTA総会等で説明したり，年度始めに文書で対応と協力について周知したりするなど，理解と協力を得る。児童自らの対応については，家庭内で事前に避難方法を話し合い，学校と家庭が児童の避難方法に関する情報を共有する。また，家庭と情報を共有する際は，家庭の事情等に配慮する。  
 ※近隣の小中学校と情報を共有するなど，あらかじめ非常時の対応について打合せを行うとともに，地域と情報を共有する。

安全確保

児童の保護・安否確認

災害対策本部設置



④ 教職員在校時外

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。(P19)

【警戒配備】

・校長もしくは教頭, 警戒配備要員 (P19-20 に準じる)

【非常1号配備】

(1) 市内で震度5弱の地震が発生したとき。

・校長もしくは教頭, 非常配備要員 (P19-20 に準じる)

【非常2号配備】

(1) 市内で震度5強の地震が発生したとき。

・校長, 教頭, 非常配備要員 (P19-20 に準じる)

【非常3号配備】

(1) 市内で震度6弱以上の地震が発生したとき。

・全職員

- 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、自らの安全に留意し、直ちに学校に参集する。

被害状況確認

- ラジオ、テレビ、インターネット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 C4th (使用できないときは所定の FAX 送信票 : P24) で報告する。停電等で FAX 送信ができない場合は**防災用 I P 無線**を利用して報告する。(P25)

本部設置 災害対策

- 児童・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、原則として校長室または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当たる。(P18)

事後の措置対

- 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。
- 自らの安全確保に十分留意しながら、通学路及び地域の被害状況、危険箇所等を確認する。
- 事後の対応について、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

**【避難所開設・運営の支援マニュアル(P26)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。

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緊急連絡メールシステムで確認する。



# 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、④近隣学校との協議を行うなどして校内の対応体制（基本的な対応は、地震に準じて行う）を構築する。

なお、防災体制及び避難誘導の詳細については、別に定める「土砂災害に関する避難確保計画（8）その他）に基づいて対応する。

## （1）児童の安全確保

＜児童へは授業等で、日常から以下のような災害発生時の対応について指導をする。＞

- 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。土砂災害警戒情報が発表されたら、本市が発表する避難勧告等に注意し、いつでも行動できるよう構える。危険を感じたら自主的に避難することも重要である。
- ② 雷鳴が聞こえたら、安全な建物の中へ避難する。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 仙台防災ハザードマップや本市ホームページ「せんだいくらしのマップ」等で、河川氾濫及び土砂災害の危険のある場所をあらかじめ確認しておき、大雨の際などは、危険な区域外に直ちに避難する。

＜学校は、災害発生時に以下のような点について配慮する。＞

- ⑤ 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。
- ⑥ 校長の判断もしくは教育委員会の指示により、臨時休業にする。
- ⑦ 学校行事を予定している場合は、児童の安全確保を第一に考え、適切に対応する。

## （2）教職員の参集

<b>【警戒配備】</b> ・校長もしくは教頭、警戒配備要員（P19-20に準じる）	・ 仙台市西部に土砂災害警戒情報が発表されたとき。（P20）
<b>【非常1号配備】</b> ・校長もしくは教頭、非常配備要員（P19-20に準じる）	・ 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）が発表されたとき ・ 上記特別警報が発表されていない場合にあつて、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
<b>【非常2号配備】</b> ・校長、教頭、非常配備要員（P19-20に準じる）	・ 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
<b>【非常3号配備】</b> ・全職員	・ 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とき

○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、自らの安全に留意し、直ちに学校に参集する

## （3）避難所の開設準備

河川及び防災重点ため池の氾濫による避難情報や土砂災害警戒情報等が発表され、区災害対策本部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。（P26）なお、避難所の開設は基本的に避難所担当課職員及び教職員、地域団体が事前に定めたルールに基づいて行う。

本校においては、地域団体等の意向により、大雨時に初動で開設を行わないこととしている。

# 4

## 弾道ミサイル発射・落下時の対応マニュアル

### (1) 児童在校時

基本的対応

## Jアラート等による緊急情報発表

#### 避難の指示 安全確保

- 速やかな避難行動を指示する。(職員室からの緊急放送・教職員の声掛け)
- 火気使用中であれば消火させる。
- 的確な安全確保を指示する。(校舎等に避難する。窓から離れ、机の下に潜るか、廊下や床に伏せて頭部を守る。安全が確認されるまで校内で待機する。など)
- 特別支援学級等や配慮を要する児童の安全確保には教職員が連携して当たる。
- 児童名簿を携帯する。

#### 情報収集 安否確認

- 児童の人員等状況確認や周囲の安全確認を行う。
- 児童の不安を軽減し安全確保に当たる。
- テレビ、ラジオ、インターネット等から最新の情報収集を行う。

#### 事後対応

- 領土・領海内に落下した場合は、市教委の指示に従い、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。
- 事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、あらかじめ決めておいた方法で連絡する。
- 欠席児童の安否を確認する。
- 学校へ避難してくる者(市民等)がいる場合には、校内の安全な場所に避難させるなどの保護活動を行う。

状況別の対応

#### ア 児童が校舎内(体育館含む)にいる場合(基本的な安全確保の形態)

場 所	教 職 員 の 対 応 (児童への指示)
普通教室 特別教室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓、カーテンを閉めさせる。</li> <li>・教室内の廊下側の壁に寄り、近くに頭を保護できる物があればそれを頭に当て、なければ手を当てて後頭部を保護する体勢を取らせる。</li> <li>・膝と肘を床に付けさせる。危険な方向(窓等)に尻を向けさせる。</li> <li>・火気使用中であれば消火する。</li> <li>・実験中であれば、危険回避の指示をする。</li> </ul>
廊下等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分の教室または近くの教室等で安全確保するよう指示をする。</li> </ul>

体育館	<p>※ 体育館へ避難させた場合は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 体育館の中央に避難させる。</li> <li>・ 窓や出入り口などからできる限り離れ、できるだけ姿勢を低くさせる。近くに頭を保護できる物があればそれを頭に当て、なければ手を当てて後頭部を保護する体勢を取らせる。</li> <li>・ 体勢は膝と肘を床に付けさせる。危険な方向（窓等）に尻を向けさせる。</li> </ul>
-----	---

## イ 児童が校舎外にいる場合（始業前、授業中、休み時間、放課後等）

場 所	教 職 員 の 対 応（児童への指示）
校庭、 学習園等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 速やかな避難行動を指示する。（職員室からの緊急放送・教職員の声掛け）</li> <li>・ 教職員は分散して児童の安全確保、指示誘導。担任外の教員を1階に配備する。</li> <li>・ 多人数で階段を駆け上がることは二次的な危険を伴うので、校舎1階の教室や廊下に避難させる。</li> <li>・ 窓や出入り口など開口部からできる限り離れ、できるだけ姿勢を低くさせる。近くに保護できる物があればそれを当て、なければ手を当てて後頭部を保護する体勢を取らせる。</li> <li>・ 安全を確認したら教員の指示で、教室に戻す。</li> </ul>
プール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ すみやかにプールから出るよう指示する。</li> <li>・ 校舎に避難させる。（無理な場合は更衣室やトイレへの避難も考えられる）</li> <li>・ できるだけ姿勢を低くする。衣服やバスタオル、ビート板等を頭に当て、なければ手を当てて後頭部を保護する体勢を取らせる。</li> <li>・ 安全を確認したら教員の指示で、教室に戻す。</li> </ul>

## ウ ミサイルが近くに着弾した場合

◇ ミサイルが近くに着弾した場合、屋外にいる場合は口と鼻をハンカチで覆いながら、現場から直ちに離れ密閉性の高い屋内の部屋または風上に避難する。

屋内にいる場合は、換気扇を止め、窓を閉め、目張りをして室内を密閉する。

◇ テレビやラジオ、インターネット等を通し情報収集に努めるとともに行政からの指示があればそれに従って、落ち着いて行動する。

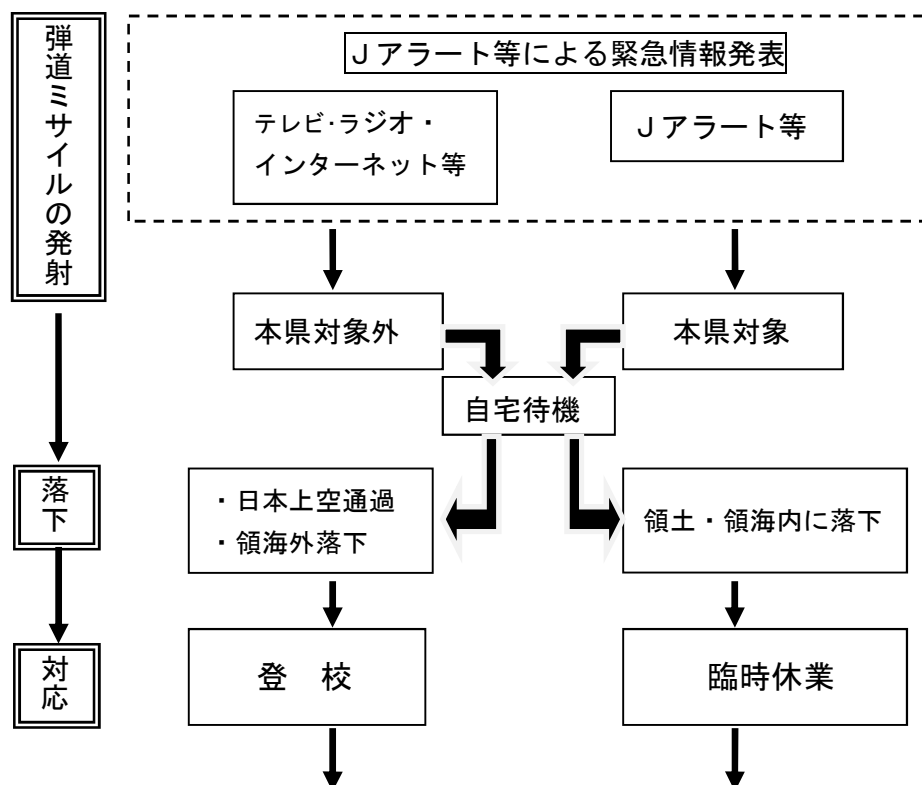
※ 具体的な避難行動については、「国民保護ポータルサイト」の動画等を参考にする。

URL <http://www.kokuminhogo.go.jp/kokuminaction/index.html>

## (2) 登校前，児童が在宅時および登下校中

◇ 状況に応じた対応（児童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にPTA 役員会やPTA 総会等で説明し理解と協力を得る。（P6）

### ア 登校前，児童が在宅時の場合の対応



※この場合，市教委から各学校への連絡は特に行わない。

※「日本上空通過」とは，他に追尾しているミサイルやミサイルから分離した落下物が我が国の領土・領海に落下する可能性がないことが確認された後に発せられる。

※「領海外落下」とは，ミサイル発射情報を発した後，結果的に本邦の領海外に落下した場合を指す。

※発生時刻によっては保護者等へ「通常登校」「始業時刻を遅らせ登校」等の連絡をする。

※「臨時休業解除」の判断については，ミサイルの発射や着弾の時間帯，被害の発生状況，国としての状況等によって市教委が行い，各学校への通知やマスコミへの連絡を行う。

※解除の場合，保護者等へ「通常登校」「始業時刻を遅らせ登校」等の連絡をする。

## イ 児童が登下校中の場合

- ◇ 登下校中に、緊急情報が発表された場合に備え、校内の対応体制を構築する。
- ◇ 児童には安全確保のための避難行動について指導を行う。
- ◇ 保護者や地域の理解と協力が得られるよう、事前に PTA 役員会や PTA 総会等で説明し理解と協力を得る。
- ◇ 近隣の小中学校や地域と対応についての情報共有をする。

児童の行動

教職員の対応

### Jアラート等による緊急情報発表

安全確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>○近くにある建物や地下に避難し窓から離れる。</li> <li>○近くに建物がない場合は物陰等に身を隠すか地面に伏せて頭部を守る。</li> <li>○車は燃料のガソリンなどに引火する恐れがあるため、車から離れたところに避難する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校内に児童がいる場合、緊急情報を放送し、避難行動を呼び掛ける。</li> <li>○校舎内で避難行動を取らせる。</li> <li>○校内にいる児童の安全確保。</li> </ul>	安全確保
	情報収集	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報収集に努める。(公共施設・店・近くの大人など)</li> <li>○得られた情報に従って、行動する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○テレビやラジオ、インターネット等で最新の情報収集を行う。</li> <li>○行政(市教委)からの指示があればそれに従って、行動する。</li> </ul>
情報収集後の行動		<p>&lt;登校時&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○学校のすぐ近くまで登校している場合は、学校へ避難する。</li> <li>○自宅を出たばかりの場合は、すぐ帰宅する。</li> </ul> <p>&lt;下校時&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○学校のすぐ近くにいる場合は、学校へ避難する。</li> <li>○自宅に近い場合は、すぐ帰宅する。</li> <li>○自宅に誰もいないときには、家に帰らず、学校へ避難する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○通学路等の児童の安否確認をする。(緊急連絡用カードの持参)。</li> <li>○保護者に、在宅児童の安否確認をする。</li> </ul> <p>→ 児童の保護</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○安否確認できない児童については、電話や家庭訪問等で確認する。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○領土・領海内に落下した場合は、市教委の指示に従い、臨時休業、非常時下校体制(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。</li> <li>○事後の対応について保護者に知らせる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話、一斉メール配信、学校ホームページ等で連絡する。</li> </ul> </li> </ul>	事後の対応措置

## ウ ミサイルが近くに着弾した場合

- ◇ (1) 児童が在校時「ウ」(P10)に準ずる。

# 5

## 原子力災害対応マニュアル

### (1) 原子力災害について

仙台市は、女川原発から30km圏外（原子力災害対策重点区域外）であるが、過去の事故事例から放射性物質を含むプルーム（煙流）が本市に接近する可能性も考えられる。このことから、原子力災害が起きた際の対応について理解しておく必要がある。

#### ○ 市からの発令及び避難行動

原子力災害が発生した場合、仙台市から、屋内退避・一時移転をそれぞれ「準備」⇒「指示」の2段階で発令される。

市からの情報	市民の避難行動
屋内退避の「準備」を発令	できるだけ外出を控える。
屋内退避の「指示」を発令	すみやかに屋内に入り、ドアや窓を閉め、換気扇を止め、ガムテープで窓の内側から目張りするなど、できるだけ外の空気が入らないようにする。
一時移転の「準備」を発令	情報を入手する。物資の準備など移転の準備をする。
一時移転の「指示」を発令	指示に従い1週間程度内に一時移転する。

【仙台防災ハザードマップより】

### (2) 学校での対応について（学校活動中）

#### 原子力災害発生



緊急速報メール等による緊急情報発表  
「屋内退避の準備」発令

#### 避難行動

○教室等なるべく気密性の高い所へ避難誘導を行う。（緊急放送・教職員の声掛け等）

原子力災害は、大地震・大津波等による二次災害で発生する場合も想定されるので、同時に津波や建物の倒壊等も考えられる。校舎への避難の方が危険と判断する場合は、できるだけ安全な施設や場所へ避難することも想定しておく

⇒校舎倒壊等の恐れがない場合は、校舎内に戻す。

⇒校舎倒壊等の恐れがある場合は、できるだけ安全な施設や場所へ避難する。

○特別支援学級や配慮を要する児童の安全確保には教職員が連携して当たる。

○児童の避難状況及び周囲の安全の確認をする。

○児童の不安軽減に努める。

※ 在宅時および登下校中に災害が発生した場合は、**6**資料(1)等を参考にして指導しておく。

屋内退避の準備

屋内退避の準備

保護者への引き渡し・安否確認

- 電話、一斉メール配信、学校ホームページ等で保護者へ引き渡しの連絡をする。
  - ・通信が途絶された場合は、あらかじめ決めておいた方法で連絡する。
- 帰宅後の対応について保護者に知らせる。
  - ・帰宅をしたらできるだけ外出を控えること。
  - ・屋内退避の解除が出されるまで臨時休業となるので、自宅で屋内退避を続けること。
  - ・テレビ、ラジオ、インターネット等から最新の情報収集を行う。
- 欠席児童の安否を確認する。
  - ※児童が在宅及び登下校中の時に災害が発生した場合も、電話等で児童の安否を確認する。

情報収集

- テレビ、ラジオ、インターネット等から最新の情報収集を行う。

屋内退避の「指示」への備え

- 避難所となる教室等に、ガムテープ等による窓の目張りや換気扇の停止などによる建物の気密性を確保する。

屋内退避の指示

- 屋内退避の「指示」が発令された時点でまだ保護者への引き渡しがされていない児童がいる場合は、学校等にて屋内退避を実施する。
  - ⇒臨時休業、屋内退避を継続する。

屋内退避の解除

- 保護者への引き渡しがされていない児童がいる場合は、保護者への引き渡しを行う。
- 「臨時休業の解除」となった場合、保護者等へ「通常登校」や「始業時刻を遅らせ登校」等の連絡をする。
- ※「臨時休業の解除」の判断については、市との協議の下、市教委が行い、各学校への通知やマスコミへの連絡を行う。

## 6 資料（非常時の対応・組織・配備）

### （１）登下校時における非常時の対応

#### ① 登下校中における非常時の児童自身による避難について

登校前在宅時，又は登下校中に，地震発生などが発表された場合に備え，校内の対応体制を構築する。

特に，登下校中における非常時の児童の避難については，児童自身の判断に拠ることとなるため，例えば「学校のすぐ近くまで登校している場合は，学校へ避難する。」「自宅を出たばかりの場合は，すぐ帰宅する。」など，家庭内で事前に避難方法を話し合い，検討しておくことが求められる。このことについて，あらかじめPTA 役員会やPTA 総会等で保護者に依頼するとともに，学校と家庭が児童の避難方法に関する情報を共有しておく。なお，対応について家庭と情報を共有する際は，家庭の事情等に配慮する。

#### ＜避難方法＞

- 登校時
- ・学校のすぐ近くまで登校している場合は，学校へ避難する。
  - ・自宅を出たばかりの場合は，すぐ帰宅する。
  - ・土砂災害警戒エリア，防災重点ため池浸水想定エリアを除く地域の避難場所（公園等）へ避難する。
- 下校時
- ・学校のすぐ近くにいる場合は，学校へ避難する。
  - ・自宅に近い場合は，すぐ帰宅する。
  - ・自宅に誰もいないときは，学校や地域の避難所へ避難する。
  - ・土砂災害警戒エリア，防災重点ため池浸水想定エリアを除く地域の避難場所（公園等）へ避難する。

#### ② 校内の対応体制を構築する際の留意点

近隣の小中学校は，同一の対応を取ることが望ましい。あらかじめ非常時の対応について，隣接する学校は互いに打合せを行うとともに，非常時も連絡を取り合うようにする。また，対応について地域と情報を共有し，協力を得られるようにする。

##### ア 登校前在宅時の対応

登校前在宅時に地震等の発生や特別警報等の発表があった場合は，校長の判断もしくは教育委員会の指示により対応を決定し，決定した内容を速やかに保護者に連絡する。

- ・校長の判断もしくは教育委員会の指示により，始業時間の繰り下げを行う。
- ・校長の判断もしくは教育委員会の指示により，臨時休業にする。
- ・決定した対応を保護者へ連絡する。（電話，一斉メール配信，学校ホームページ等で）
- ・通学路の安全確認を行う。
- ・児童の安否確認及び安全確保を行う。

##### イ 登校中の対応

- ・登校中の児童の安否確認及び安全確保を行う。

##### ウ 下校中の対応

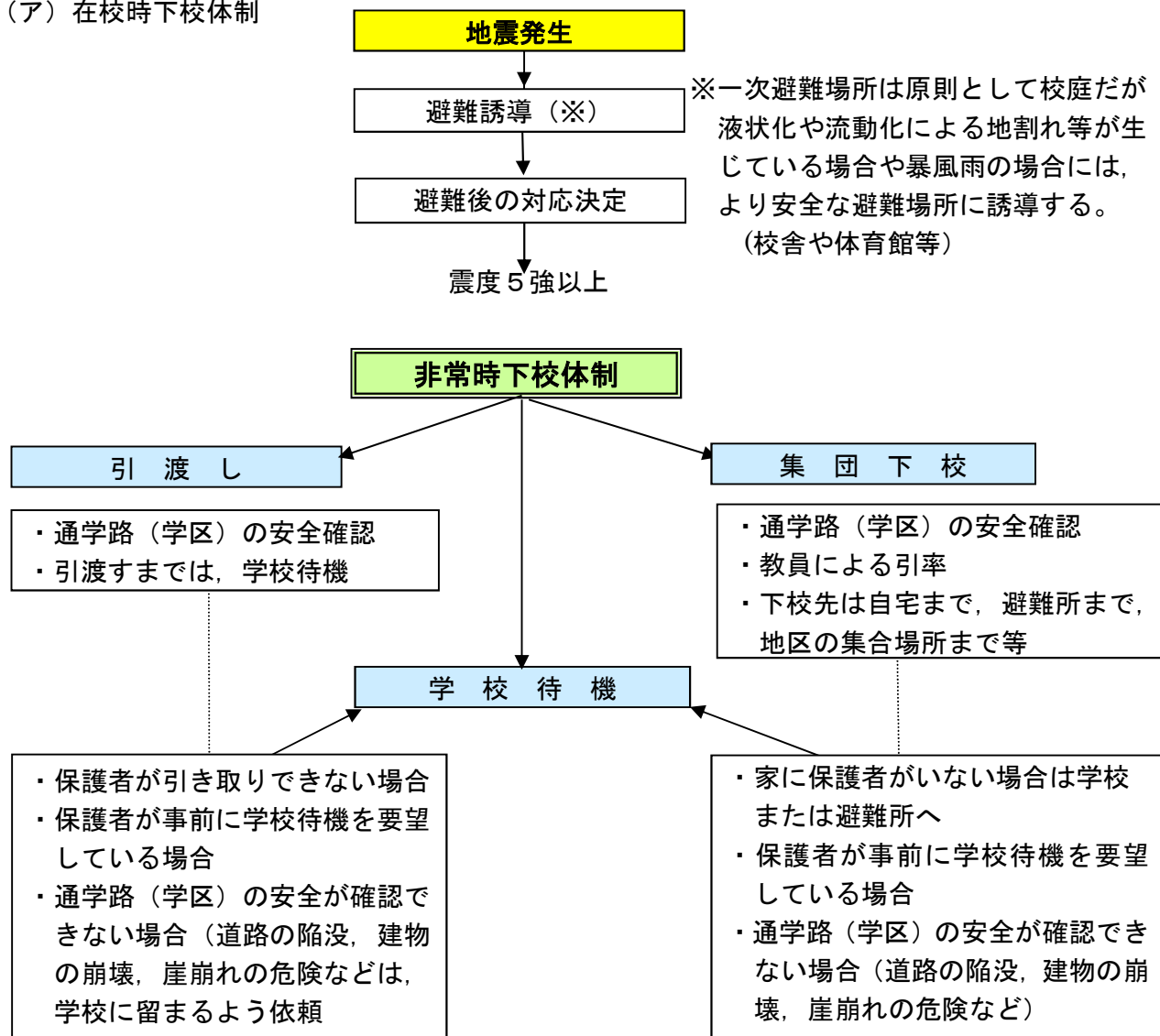
- ・下校中の児童の安否確認及び安全確保を行う。



## (2) 非常時における在校時下校体制

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

### (ア) 在校時下校体制



※一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)

### (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

(3) 児童調査票兼緊急連絡用(引き渡し)カード

令和 年度入学

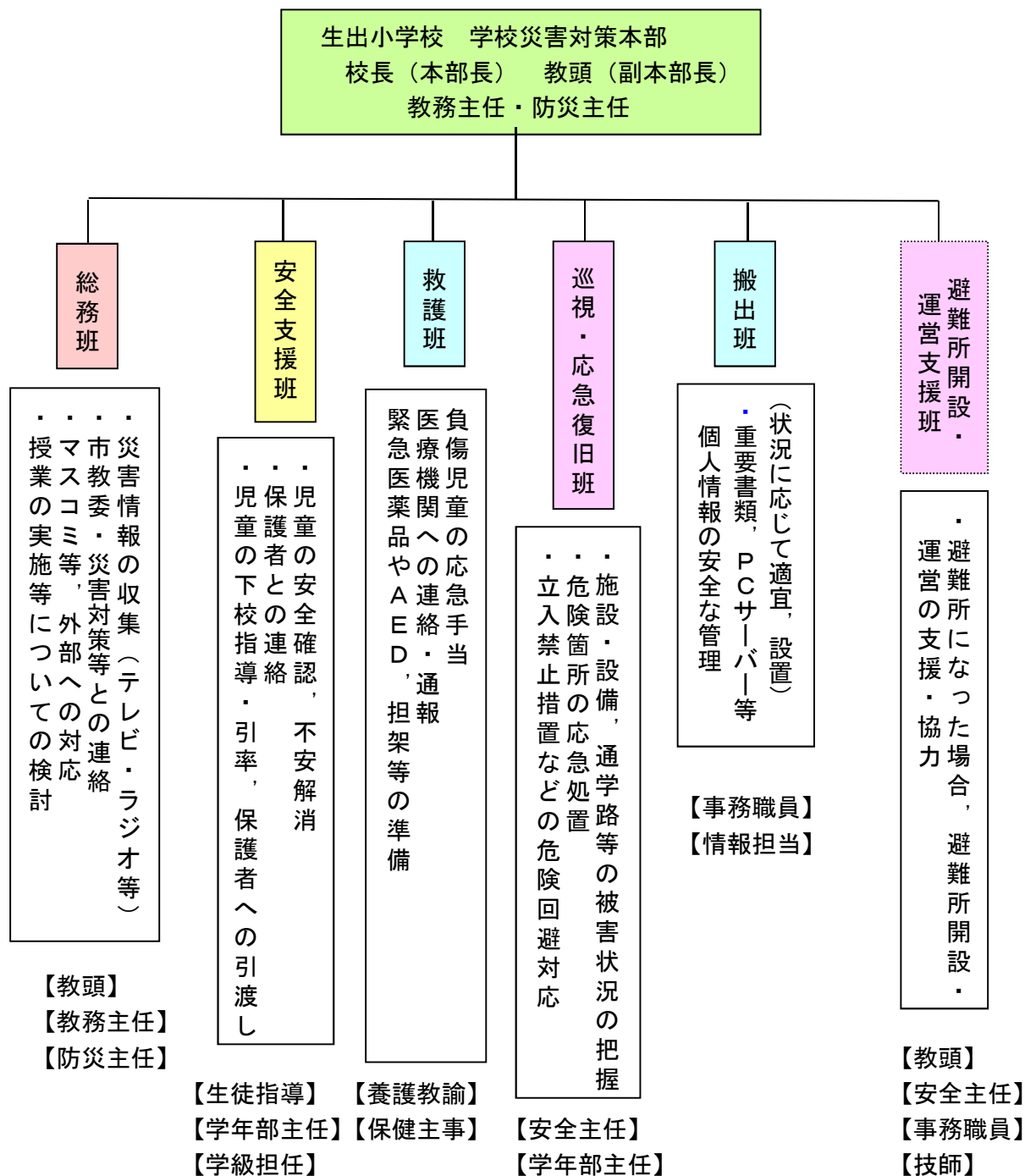
児童	ふりがな		保護者	父 母 その他 ( )
	氏名		平成 令和	年 月 日
保護者	現住所	〒	地区名	
		電話(自宅)	勤務先 ( )	Tel.
		携帯電話( )に父・母等記入	勤務先 ( )	Tel.
		( ) ( )		
	ふりがな			
	氏名			
入学前	幼稚園 保育所等			
家族構成	氏 名	児童との関係	職 業	勤務地または在校名・学年
緊急連絡先	優先1 お名前( ) Tel.	優先2 お名前( ) Tel.		
	優先3 お名前( ) Tel.	優先4 お名前( ) Tel.		

児童の引き取りをされる方

引き取り人のお名前	本人との関係	引き取り確認	サイン
		月 日 時 分引き渡しを受けました。	
		月 日 時 分引き渡しを受けました。	
		月 日 時 分引き渡しを受けました。	
		月 日 時 分引き渡しを受けました。	

## (4) 災害対策本部の組織

児童・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、原則として校長室または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当たる。



## (5) 教職員の非常配備

令和3年4月21日

# 仙台市立生出小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

組織体制	配備の区分及び生出小配備体制	配備の基準 (※▶印の詳細は次ページ「災害対策に伴う連絡について」参照)
	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
災害警戒本部体制	<b>警戒配備</b> 【避難所開設準備】 校長もしくは教頭 警戒配備要員 (教務、学年部主任、防災主任)	(1) 危機管理監が必要と認めるとき▶  ◎土砂災害警戒情報の発表(=警戒配備、避難所開設準備が発令)時の配備要員確保について →開設初動時には、様々な諸準備のために相当数の人員が必要となる。警戒配備要員と併せてあらかじめ参集者を決め、連続した勤務とならないようにローテーションを組んでおくこと。
	<b>非常1号配備</b> 【災害対応人員参集】 校長もしくは教頭、  非常配備要員 (教務、学年部主任、栄養教諭、防災主任)	(1) 市内で震度5弱の地震が発生したとき (2) 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)が発表されたとき (注2)参照 ※大雨時に初動で開設しない避難所となっているが、教職員は参集対象 (3) 上記特別警報が発表されていない場合にあつて、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 (4) 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▶ (5) その他市長が必要と認めるとき▶  ◎避難所開設の有無にかかわらず、学校施設等の被害状況や児童の安否等を確認するための要員が参集すること。 [大雨等による避難所開設(準備)が継続されている場合]勤務に配慮した要員のローテーション設定
災害対策本部体制	<b>非常2号配備</b> 校長、教頭 非常配備要員 (教務、学年部主任、栄養教諭、防災主任、事務長、技師)	(1) 市内で震度5強の地震が発生したとき (2) 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▶ (3) その他市長が必要と認めるとき▶
	<b>非常3号配備</b> 全教職員	(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るとき▶

参考【市教委配備】[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

[非常1号配備]教育局職員の概ね1/3の職員、 [非常2号配備]教育局職員の概ね2/3の職員

[非常3号配備]全職員

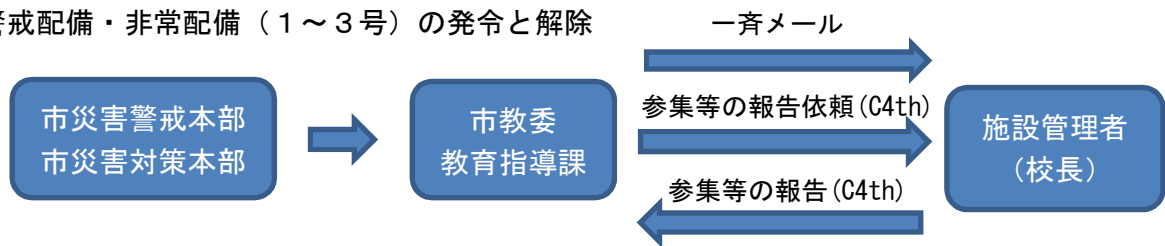
- ◎ 警戒配備又は非常配備の基準に該当する災害の発生又は気象警報の発表があった場合は、該当教職員は家族等の安全を確保し、自らの安全にも留意後、定められた計画に基づき直ちに学校へ参集する。
- ◎ 円滑かつ的確に情報を伝達するために、学校内における連絡体制の構築や、災害時に連絡すべき地域団体や機関のリストアップなど、情報連絡体制の整備を図っておく。

災害対策に伴う連絡について

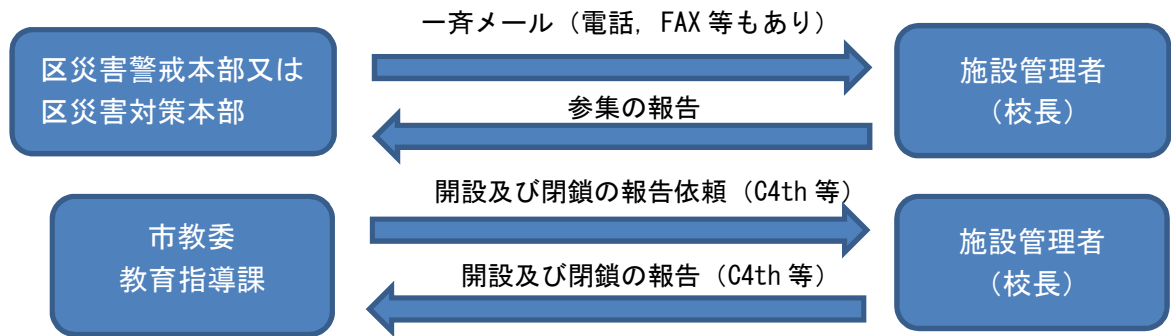
教育委員会からのメール配信	<ul style="list-style-type: none"> <li>・津波注意報等の発表やその解除</li> <li>・警戒配備や非常配備体制が発令された際やその解除</li> <li>・台風接近等により特別な対応を取る必要がある場合の指示 (前頁▶印に関する指示・発令・解除も含む)</li> </ul>
区役所からのメール配信 (電話連絡・FAX 送信)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所開設・解除等指示</li> <li>・避難指示等の情報提供</li> </ul>
C4th の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・台風接近等に伴う事前情報提供</li> </ul> <p>※ 令和元年度の状況を踏まえ、混乱を避ける観点から、指示系統を1本化(メール)し、C4thを使った避難所開設にともなう情報提供等は行わず、全て区役所からの指示のみとする。</p>

## 非常時の連絡系統

### ○警戒配備・非常配備（１～３号）の発令と解除



### ○避難所の開設（準備）と閉鎖



## 非常配備計画における留意事項

※非常配備におけるチェック項目として活用すること

### ○警戒配備・非常配備（１号～３号）の発令と解除について

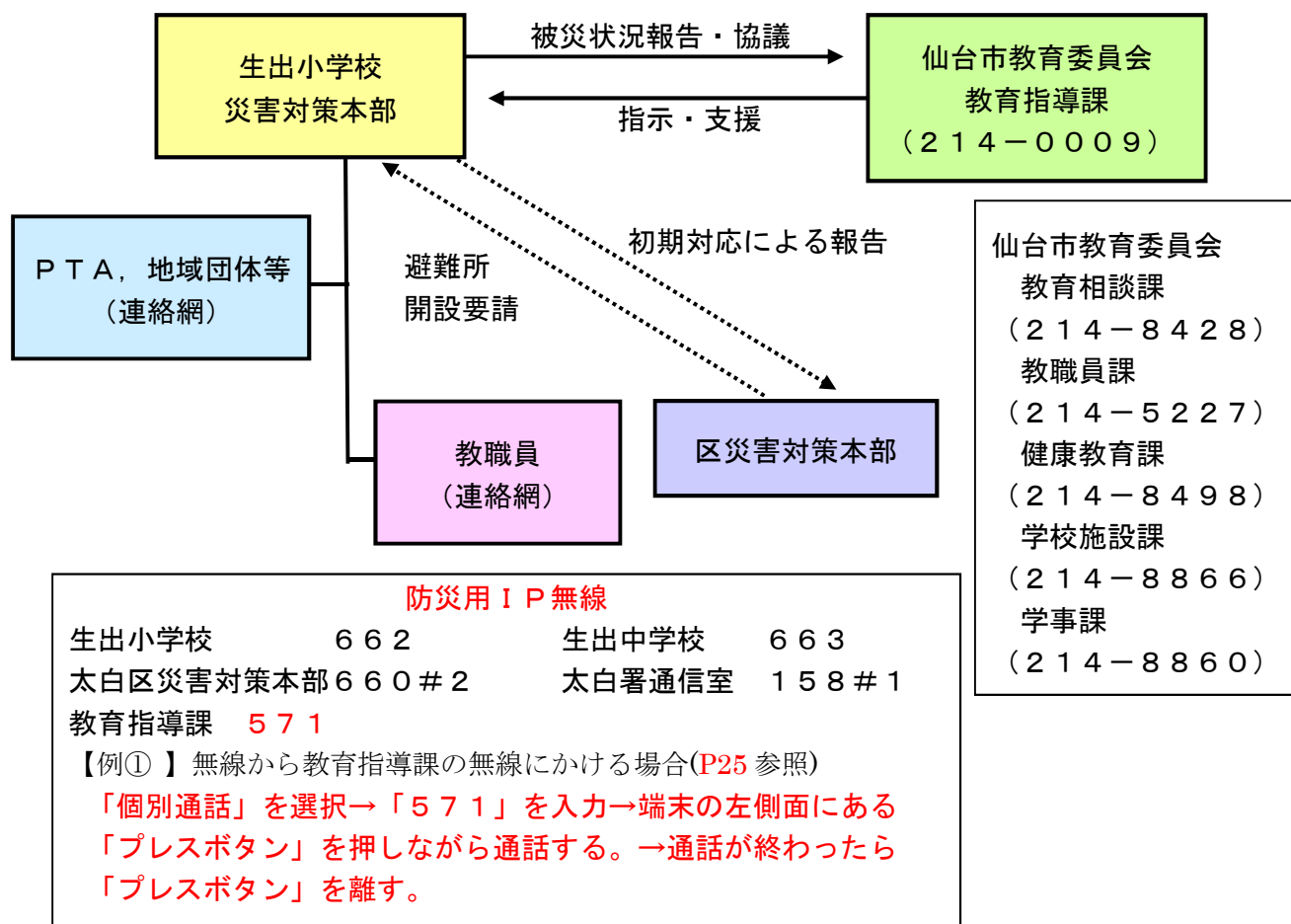
- 警戒配備・非常配備の発令と解除については、教育指導課から校長宛に一斉メールで連絡する。なお、発令時は、原則、自動参集となることから、メールの到着の有無に関わらず、参集する。
- 警戒配備による参集状況等について、教育指導課から C4th で報告依頼があるので、回答する。
- 参集した職員は、学校の被害状況確認、復旧業務、（児童生徒の安否確認）避難所業務に従事するが、その後の勤務（授業）への対応にも配慮し、非常配備要員のほかに、あらかじめ参集者を決め、連続した勤務とならないようにローテーションを組んでおく。
- 参集した職員は、学校の被害状況の確認、復旧業務、（児童生徒の安否確認）避難所業務等に従事するが、避難所閉鎖後に待機程度が想定される場合、校長の判断で非常配備要員を縮小することができる。なお、非常配備の解除については、市教委からの指示を受けて行う。

### ○避難所開設（準備）と閉鎖について

- 避難所開設（準備）と閉鎖については、区災害対策（警戒）本部から校長宛に指示がある。
- 避難所開設（準備）がなくても、警戒配備・非常配備が指示されている場合は、学校での待機等の対応が必要である。（市教委の指示がある場合を除く。）
- 避難所開設準備の指示があった場合、校長は参集後、速やかに区災害警戒本部に報告をする。
- 避難所開設及び閉鎖の際、教育指導課から C4th 等で報告依頼があるので、回答する。
- 避難所開設初動時には、様々な諸準備のために相当数の人員が必要となるため、警戒（非常）配備要員のほかに、あらかじめ参集者を決め、連続した勤務とならないようにローテーションを組んでおく。
- 区災害対策本部から避難所の開設要請がない状況下、災害により自主避難者が発生した場合等には、応急的な受け入れを行い、区災害対策本部に連絡する。
- 避難所開設に当たっては、事前に校長が施設の安全確認（避難所等安全確認チェックシート）を行う。異常がある場合、区災害対策本部に連絡する。
- 避難者が全員帰宅後、区災害対策本部からの連絡があるまで避難所を閉鎖しない。
- 上記の場合で待機程度が想定される場合、避難所運営委員会（避難所担当課等）と協議のうえ、警戒・非常配備要員を縮小することができる。

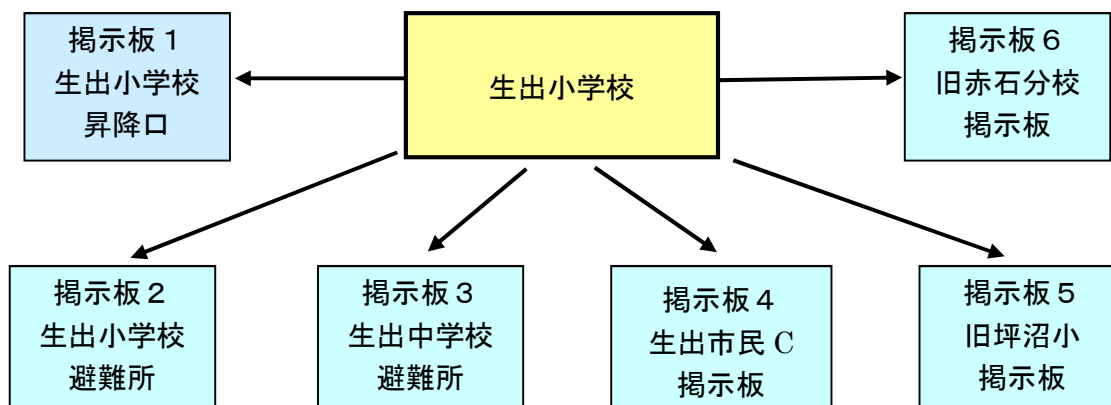
## (6) 情報連絡体制

### ○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>

### ○学校関係

	施設名	住所（電話番号）	備考
学区内	生出中	太白区茂庭字中ノ瀬西2-2 電話 281-2133 FAX281-2174	
学区周辺	茂庭台小	太白区茂庭台4丁目17-1 電話 281-1424 FAX302-8202	
	人来田小	太白区人来田1丁目1-1 電話 243-2185 FAX243-2197	
	湯元小	太白区秋保町湯向29-3 電話 398-2842 FAX398-2698	

### ○市民センターやコミュニティセンター等の施設

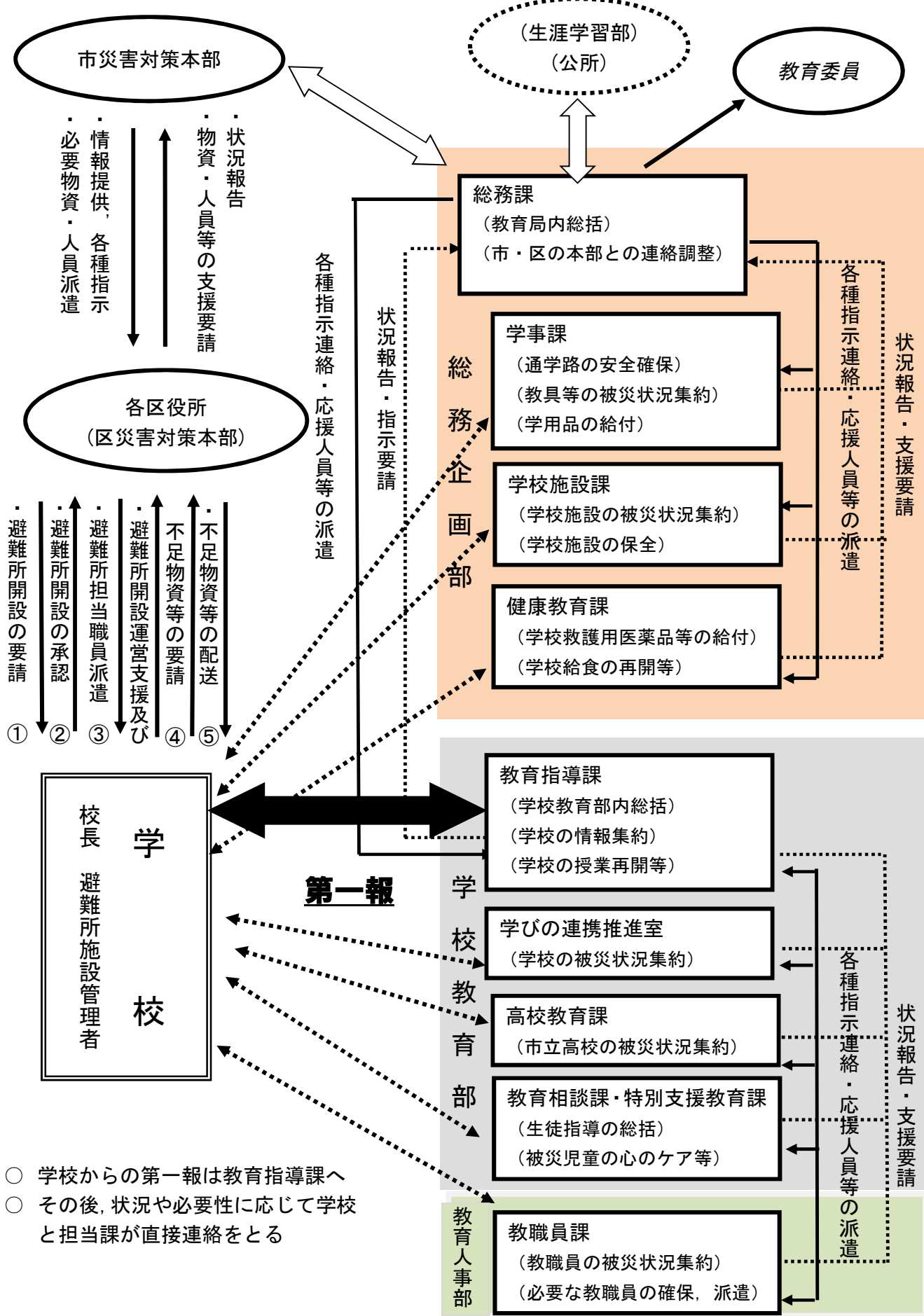
	施設名	住所（電話番号）	備考
学区内	生出市民センター	太白区字新熊野64 電話 281-2040 FAX281-4319	
	坪沼コミュニティセンター (坪沼防災センター)	太白区坪沼字長田中91-1 電話 281-5253 FAX281-5253	管理人 平日9-12時 火曜は休み
学区周辺	茂庭台市民センター	太白区茂庭台4丁目1-10 電話 281-3293 FAX281-4349	

### ○その他の施設

	施設名	住所（電話番号）	備考
学区内	仙台南警察署生出駐在所	太白区茂庭字中ノ瀬中23-3 電話 281-2100	
	KMタクシー	太白区茂庭字人来田西143-17 電話 244-3131	
	ひろせ川交通タクシー	太白区茂庭字熊野1-2 電話 281-7370	
	ローソン坪沼店	電話 281-5353	
	セブンイレブン茂庭生出店	電話 281-3711	
	ファミリーマート茂庭店	電話 281-1071	
	ミニストップ生出店	電話 281-3488	
学区周辺	太白消防署茂庭出張所	太白区茂庭台4丁目1-34 電話 281-4789	
	仙台南警察署茂庭台出張所	太白区茂庭台4丁目1-1 電話 281-4788	



# (7) 教育委員会（学校・事務局）防災対応フロー



- 学校からの第一報は教育指導課へ
- その後、状況や必要性に応じて学校と担当課が直接連絡をとる

(8) 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 様
送信日時	月 日 時 分
送信者	学校番号 ( 32 ) 学校名 ( 仙台市立生出小学校 ) 職名 ( ) 氏名 ( )
被害報告	被害状況(どちらかに☑) <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

## (9) 防災用 I P 無線から教育指導課への連絡方法

### ① 学校の無線から教育委員会の無線へのかけ方

(ア) 端末の画面の下にある「左右の矢印ボタン (◀ ▶)」を押して、「個別通話」を選択する。

(イ) 呼出番号入力

～を押して、相手局の呼出番号(3桁)を入力する。

※呼出し番号：教育指導課1 (571), 教育指導課2 (572), 教育指導課3 (573)  
教職員課 (570), 学校施設課 (569), 総務課 (568)

(ウ) 端末の左側面にある「プレスボタン」を押しながら通話する。  
通話が終わったら「プレスボタン」を離す。

※ 操作方法は、危機管理室より配布されている「仙台市防災用 I P 無線簡易取扱説明書」にも記載されている。

### ② 教育委員会の緊急連絡先の無線番号(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. 24)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**学校の防災用 I P 無線**から教育指導課の**防災用 I P 無線**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**無線**番号に報告する。

(ア) 幼稚園, 小学校(学校番号1～63) . . . . . 571

(イ) 小学校(学校番号64～128) . . . . . 572

(ウ) 中学校, 高校, 特別支援学校, 中等教育学校 . . . 573

報告内容

学校番号(32)      学校名(仙台市立生出小学校)      報告者 職・氏名

被害状況《なし・あり(            )》

※ 被害ありの場合は、児童・教職員、施設設備等の簡潔に報告する。

(参考) 総務課 568      学校施設課 569      教職員課 570

# 7 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（地震編及び大雨編）」を作成することとされている。また、令和2年6月より新型コロナウイルス対策追加事項を当該マニュアルに追加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あらかじめ定めるものである。

## (2) 日常における指定避難所に必要な事項の確認

### ① 指定避難所の開設種別等

指定避難所は、切迫した災害の危険から逃れるための緊急的な避難施設であるとともに、被災により生活の場を失った住民が一定期間滞在して避難生活をするための施設。仙台市では市立小中高等学校等が指定されている。

主な災害種別の指定避難所開設・非常配備

		地震	大雨 (洪水・土砂災害)
学区内における 災害のおそれ		(本マニュアルに準 ずる)	
指定避難所の開設		開設する	初動で開設しない
非常配 備	警戒配備		
	非常1号 配備	市内で震度5弱の地 震が発生したとき、学 校に参集	
	非常2号 配備	市内で震度5強の地 震が発生したとき、学 校に参集	
	非常3号 配備	市内で震度6弱以上 の地震が発生したと き、学校に参集	

非常配備の詳細は教職員非常配備計画を参照 (P19)

② 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、あらかじ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）参照
2	障害者等避難場所	生出市民センター
3	妊婦・乳幼児の避難場所（授乳室設置が望ましい）	生出市民センター
4	管理運営所（連絡所）	2 F 理科室
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（2箇所以上が望ましい）	生出診療所（生出市民センター隣）
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	体育館外北側
10	仮設トイレ設置場所	体育館外北側
11	障害者・介護者用トイレ	1 F 多目的室2前ひろびろトイレ
12	救援物資集積場所	1年1組教室
13	救援物資配布場所	1年1組教室前
14	臨時遺体安置所	校庭体育用具倉庫
15	仮設電話設置場所	体育館入口
16	風呂	体育館北側（仮設トイレ設置場所の隣）
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（男女別が望ましい）	プール内北側（男）      プール内南側（女）
20	ペット置き場	体育館外南側
21	介護室	2 F 和室
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	家庭科室
25	給水場	体育館東側水道，非常用水栓（職員駐車場）
26	緊急車両用駐車場	校庭駐車場（東側）

（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協議しておくこと。

※ 妊婦・乳幼児の避難場所と感染者避難場所を離すなどの配慮をしておくこと。

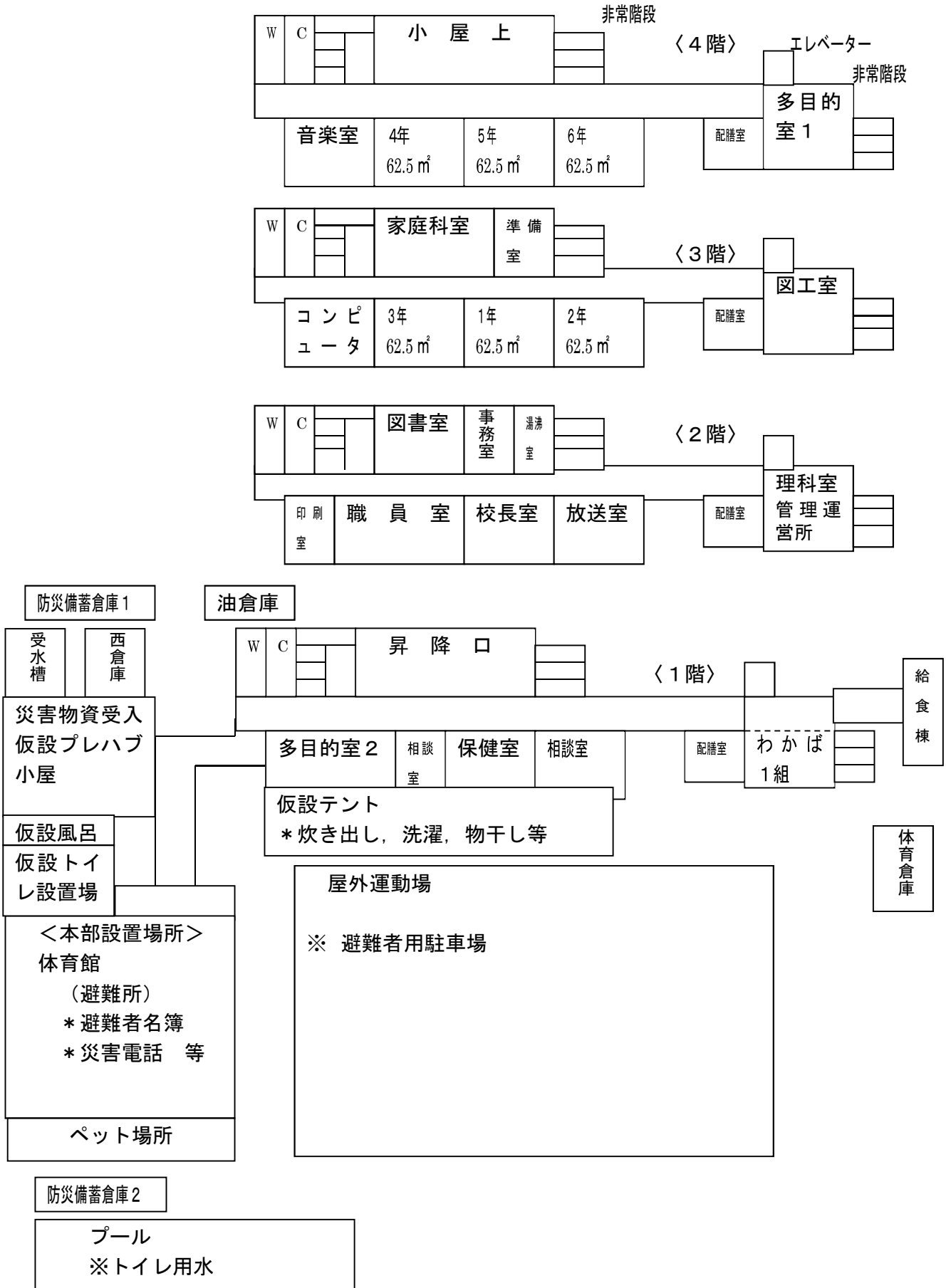
※ 新型コロナウイルス対策追加事項を踏まえて計画すること。

特に、濃厚接触者や体調不良者を受け入れるためのそれぞれの専用スペースの設置について、避難所担当課や地域団体と事前に協議しておくことが大切です。

No.	利用目的	利用予定場所
1	濃厚接触者避難場所	1階多目的室
2	体調不良者避難場所	わかば学級2

③ 利用配置図

ア) 《災害時 校舎利用図》 仙台市立生出小学校



④ 校門・体育館・校舎等の鍵の保管

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	電話番号	鍵の種類
1	校長	090(1808)3625	マスターキー
2	教頭	090(1063)7974	マスターキー
3	教務主任	090(4640)2601	体育館 校舎
4	生徒指導主任	池田 翼	体育館
5	連合町内会長	山田 勝三郎	体育館
6	北赤石町内会長	佐藤 正一	体育館
7	太白区		マスターキー

⑤ 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
及川 謙作	電話090(8501)8256 教育局生涯学習課文化財保護課

⑥ 指定避難所担当課の確認

市が避難準備・高齢者等避難開始、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	教育局人材育成部厚生課 電話(241)1220 (214)1221
-------------	--------------------------------------

⑦ 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太白区災害対策本部となる。

また、実際の避難所管理業務を行うのは、区役所保健福祉センターとなる。

指定避難所管理連絡先	太白区役所保健福祉センター 管理課総務係 代表(247)1111 内線(671) 直通(247)1284 防災用IP無線 204
------------	--

※「⑤市役所・区役所指定動員の確認」「⑥指定避難所担当課の確認」「⑦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等の改訂に伴って変更される可能性がある。

⑧ 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生出市民センター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。

【定期的に資機材を確認する】

(ア) 学校の災害資機材一覧

No	物資	内訳	保管場所
1	クラッカー	210食(70食入り×3箱)	備蓄倉庫
2	アルファ米	1,200食(50食入り×24箱)	備蓄倉庫
3	おかゆ	100袋(50袋×2箱)	備蓄倉庫
4	飲料水	800ℓ(0.5ℓ×20本入り×80箱)	備蓄倉庫
5	簡易組立トイレ ※	5基(和式2基,洋式3基)	備蓄倉庫
6	携帯型簡易トイレ	300枚	備蓄倉庫
7	救急箱	1セット	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)	備蓄倉庫
9	毛布	100枚(10枚×10箱)	備蓄倉庫
10	大型扇風機 ※	4台	備蓄倉庫
11	情報収集用テレビ ※	1台(室内アンテナ,電源コード10m×4本含む)	職員室
12	ホワイトボード ※	1台	4F 多目的室
13	テント式プライベートルーム※	2基	備蓄倉庫
14	LPG発電機 ※	3台(カセットボンベ96本含む)	備蓄倉庫
15	LED投光器 ※	5セット(コードリール含む)	備蓄倉庫
16	災害時多言語シート ※	1式	備蓄倉庫
17	調理不要食	920食	備蓄倉庫
18	ようかん	400本(100本×4箱)	備蓄倉庫
19	使い捨てカイロ	600個	備蓄倉庫
20	ハンズフリーメガホン ※	2台	備蓄倉庫
21	ネックレス型LEDライト ※	5個	備蓄倉庫
22	避難所運営要員用ベスト※	10着	備蓄倉庫
23	災害用特設公衆電話	一式(電話機2台,ケーブル,ケース)	備蓄倉庫
24	軍手	36双	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が、ガスボンベ・電池等は学校で準備すること。



(イ) 学校の新型コロナウイルス感染症対策物資一覧

No.	分類	品目	数量	保管場所
1	避難者用	プラダンパーティション	10セット	備蓄倉庫
2		アルミマット	20枚	備蓄倉庫
3		ワンタッチ式パーティション	4張	備蓄倉庫
4		ブルーシート	30枚	防災機材倉庫
5		簡易ベッド	2台	防災機材倉庫
6		毛布	300枚	備蓄倉庫
7	受付用	受付用デスクパーティション	4枚	備蓄倉庫

※以下の物資は「No. 17 アルコール手指消毒剤」を除き、「No. 25 梱包用コンテナボックス」にまとめて配備・保管を行う

No.	分類	品目	数量	保管場所
8	避難者受付用	フェイスシールド（フレーム+シールド）	30個	梱包用コンテナボックス
9		フェイスシールド（予備シールド）	120枚	梱包用コンテナボックス
10		アイソレーションガウン	30着	梱包用コンテナボックス
11		簡易レインコート	24着	梱包用コンテナボックス
12		非接触型体温計	2台	梱包用コンテナボックス
13		作業用手袋	30双	梱包用コンテナボックス
14		クリップペンシル（1箱1,000本入り）	1箱	梱包用コンテナボックス
15		養生テープ	10巻	梱包用コンテナボックス
16		塩素系漂白剤（600ml）	2本	梱包用コンテナボックス
17	消毒・衛生用品	アルコール手指消毒剤（1,000ml）	10本	備蓄倉庫
18		ハンドソープ（500ml）	6本	梱包用コンテナボックス
19		使い捨て手袋（1包100枚入り）	2包	梱包用コンテナボックス
20		ペーパータオル（1包200枚入り）	6包	梱包用コンテナボックス
21		ゴミ袋（大）	100枚	梱包用コンテナボックス
22		ゴミ袋（小）	600枚	梱包用コンテナボックス
23		除菌アルコールシート（1個20枚入り）	50個	梱包用コンテナボックス
24		雑巾（1包10枚入り）	3包	梱包用コンテナボックス
25		梱包用	梱包用コンテナボックス	2個

〈コンテナ型防災機材倉庫 防災機材一覧〉

品目	数量	品目	数量
給水用ポリ袋（6L）	100個	金てこ	3本
ラジオ付きライト	5個	防水シート	100枚
カラーコーン	10個	なた	5丁
コーンバー	5個	サイレン付メガホン	3個
トラロープ	5個	担架	3式
保安帽	50個	レスキュージャッキ	1台
10ポンドハンマー	5丁	テント	2式
スコップ	10丁	金属はしご	2個
つるはし	5丁	折りたたみ式リヤカー	1式
ビニールひも	5個		

〈防災訓練等に使用できない資機材〉

消火器	毛布
炊飯装置のカセットボンベ	救急医療セット

(ウ) 生出市民センター防災センターの防災資機材一覧

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

(エ) 生出市民センター防災センターの新型コロナウイルス感染症対策  
物資一覧

No.	分類	品目	数量
1	避難者用	プラダンパーティション	2セット
2		アルミマット	4枚
3		ワンタッチ式パーティション	2張
4		ブルーシート	20枚
5		簡易ベッド	2台
6	受付用	受付用デスクパーティション	4枚

※以下の物資は「No. 16 アルコール手指消毒剤」を除き、「No. 24 梱包用テナボックス」にまとめて配備・保管を行う

No.	分類	品目	数量
7	避難者受付用	フェイスシールド（フレーム＋シールド）	20個
8		フェイスシールド（予備シールド）	80枚
9		アイソレーションガウン	20着
10		簡易レインコート	12着
11		非接触型体温計	1台
12		作業用手袋	20双
13		クリップペンシル（1箱1,000本入り）	1箱
14		養生テープ	5巻
15	消毒・衛生用品	塩素系漂白剤（600ml）	1本
16		アルコール手指消毒剤（1,000ml）	10本
17		ハンドソープ（500ml）	3本
18		使い捨て手袋（1包100枚入り）	2包
19		ペーパータオル（1包200枚入り）	6包
20		ゴミ袋（大）	100枚
21		ゴミ袋（小）	300枚
22		除菌アルコールシート（1個20枚入り）	20個
23		雑巾（1包10枚入り）	1包
24	梱包用	梱包用テナボックス	2個

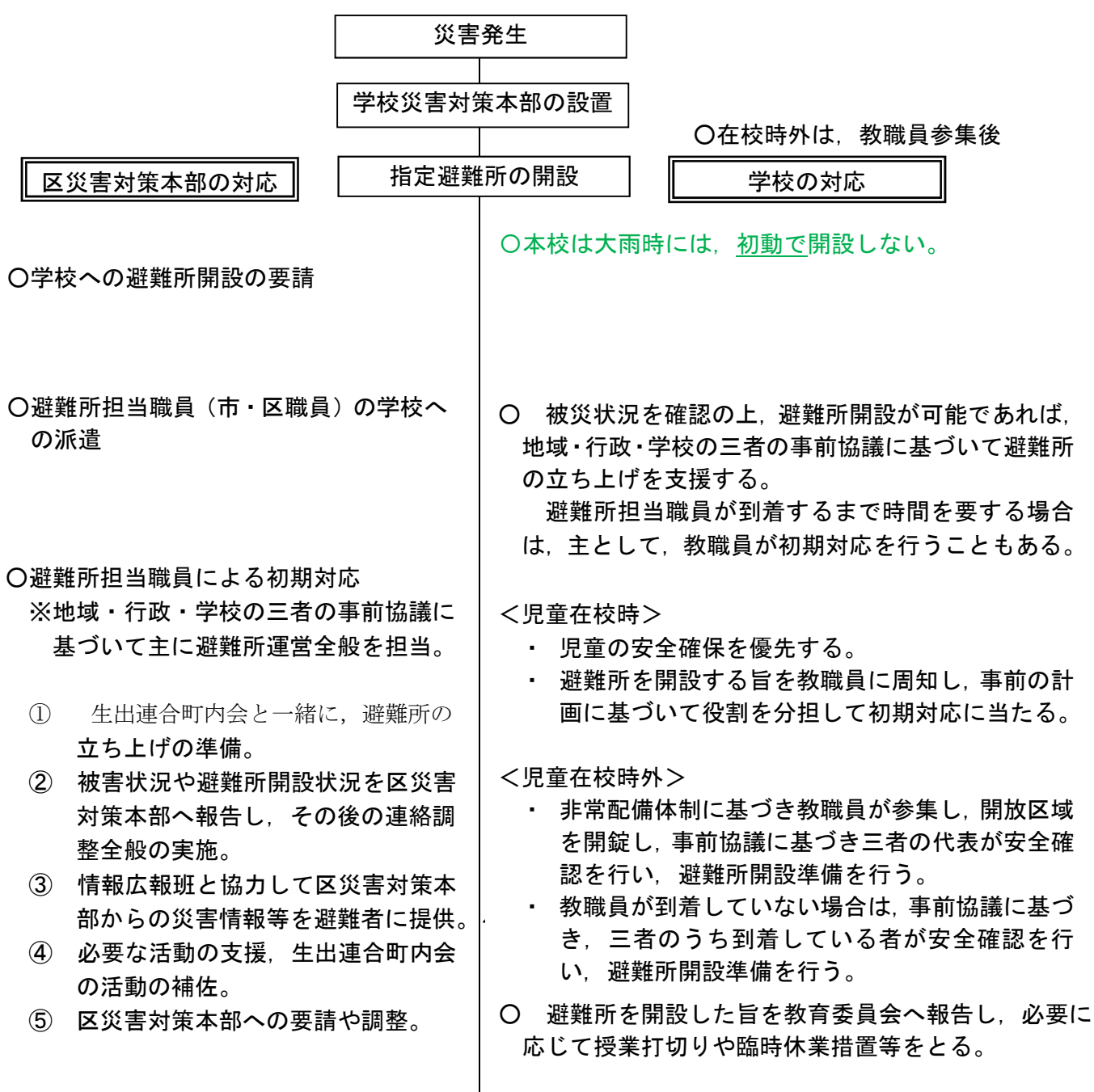
### (3) 指定避難所開設・運営の協力・支援

校長は、太白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、「避難所等安全確認チェックシート（資料4）」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、区災害対策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受け入れ措置を行うとともに、避難状況等について区災害対策本部に連絡する。

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、学校の臨時休業等についても報告・協議する。

#### ① 学校災害対策本部における支援マニュアル



避難所の中・長期化への対応

○避難所担当職員の役割

生出地区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、区災害対策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。

○区災害対策本部から避難所閉鎖の要請  
 ※区災害対策本部から連絡を受けて閉鎖となる。

○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	教頭
名簿班	教務主任
食料物資班	栄養教諭
衛生班	保健主事
情報広報班	情報主任
救護班	養護教諭

- 避難所を支援するための児童によるボランティア活動の組織・運営を行う。
- 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。
- 臨時休業、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。
- 学校教育活動の再開の決定をする。

指定避難所の閉鎖

○避難者の居住先を確保する。

- 指定避難所閉鎖による校内施設等の通常状態への回復
- 教育委員会への避難所閉鎖の連絡

② 避難所開設・閉鎖に係る情報伝達の流れ

1. 避難所開設

(1) 風水害の場合

土砂災害警戒情報や洪水の危険性が高まった際に、学校長の携帯メールなどに区災害対策本部から避難所開設準備に係る連絡が届く。

(2) 地震発生の場合

市内で震度6弱以上の地震が発生した場合、市内の指定避難所になっている全学校は、施設管理者が施設の安全を確認した後、異常がなければ避難所開設を行う。

避難所開設後、建築専門家が安全確認の支援を行うため、避難所施設の点検に伺う。

(3) その他

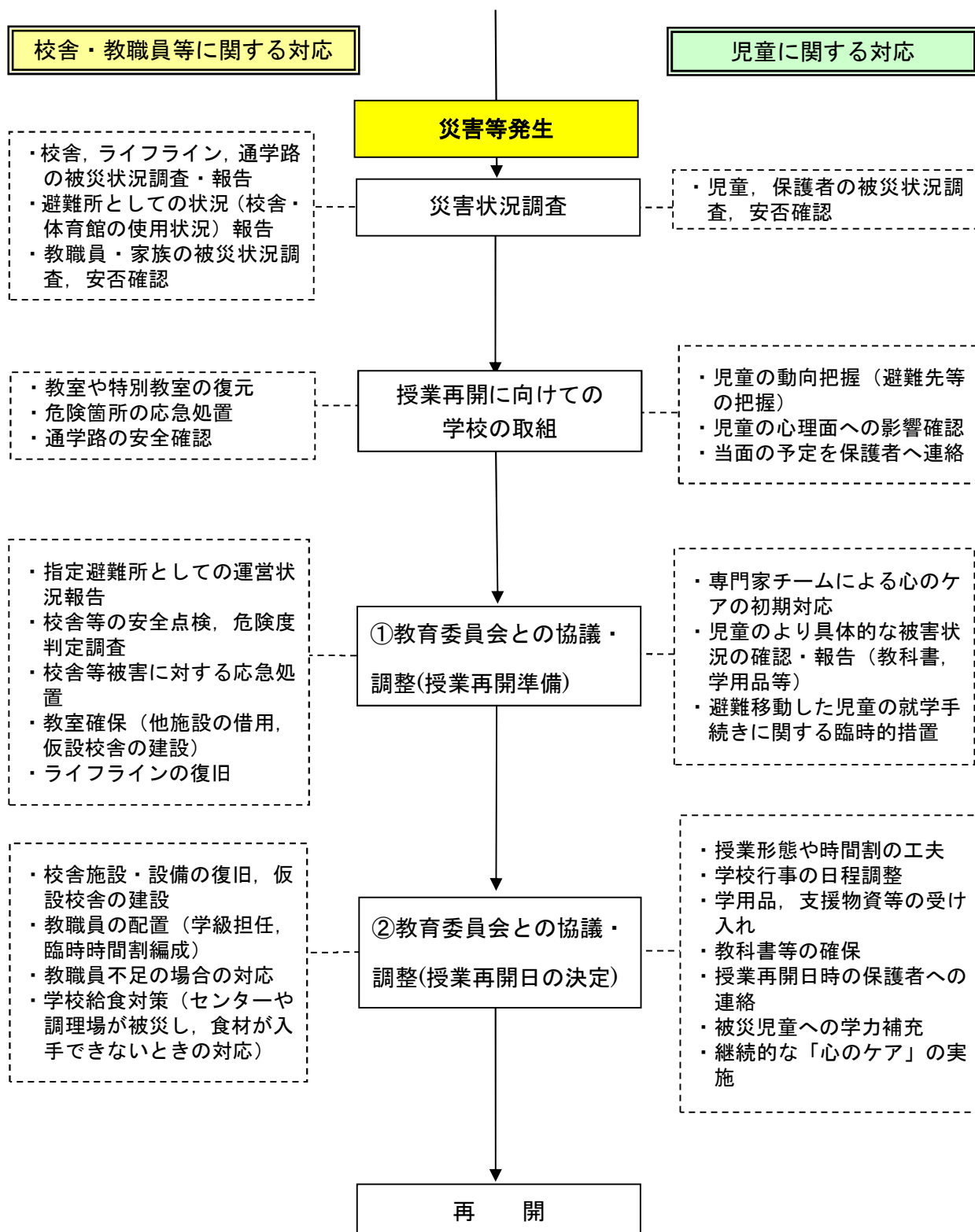
上記(1)～(3)以外にも、災害により避難者が発生した場合等には、区災害対策本部の判断により避難所開設を行う場合がある。

2. 避難所の縮小・閉鎖

避難所の縮小・閉鎖は、気象警報の解除、地域の安全の確保などを総合的に検討した上で、区災害対策本部から各学校へ連絡が届く。

避難者が全員帰宅した後も、区災害対策本部から連絡があるまでは、避難所を閉鎖しない。

## (4) 授業再開に向けた対応マニュアル



## 8 その他

### (1) 避難訓練計画（地震）について

災害	訓練実施日時	実施方法（避難方法・避難場所等）
地震	6月15日	・地震対応避難訓練として、全校一斉に校庭に避難する。（雨天時は体育館）

※ 詳細については令和3年度教育計画 生出小訓練実施計画参照

### (2) 土砂災害に関する避難確保計画

（初動で避難所は開設しない。）

マニュアル使用にあたって

- (1) 全職員1部必携とし、早い段階に研修会等で読みあわせを行う。
  - (2) 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。
  - (3) 火災については別途作成する消防計画に拠る。
  - (4) マニュアルの内容については保護者や地域と情報を共有する。
  - (5) 関係者（町内会長、PTA会長、SBL等）にも配付する。
  - (6) 本マニュアルを学校ホームページに掲載し広く周知する。
- ※ただし、個人情報に関わる部分は除く（P29等）