

1 目的及びその適用範囲等について

1 目的

この計画は、消防法第8条第1項の規定に基づき、葉山中学校における防火管理業務について必要な事項を定め、火災、地震その他の災害の予防及び生徒の安全確保、被害の極限防止を図ることを目的とする。

2 適用範囲

この計画は、葉山中学校に勤務する者、在籍する生徒及び出入りするすべての者に適用する。

2 管理権限者及び防火管理者の業務と権限

1 管理権限者〔校長〕

- (1) 管理権限者（校長）は、葉山中学校の防火管理業務について、すべての責任をもつものとする。
- (2) 管理権限者は、管理的又は監督的な立場にあり、かつ、防火管理業務を適正に遂行できる権限をもつ者を防火管理者として、選任して、防火管理業務を行わせなければならない。
- (3) 管理権限者は、防火管理者が消防計画を作成（変更）する場合、必要な指示を与えなければならない。
- (4) 防火上の建築構造の不備や消防用設備の不備欠陥が発見された場合は、速やかに改修しなければならない。
- (5) 防火管理業務の一部委託
 - ① 委託を受けて防火管理業務に従事する者（以下「業者」という。）は、この計画に定めるところにより、管理権限者、防火管理者、自衛消防隊長の指示、指揮命令の下に適正に業務を実施しなければならない。
※業者は平成24年度から、セコム株式会社。
 - ② 受託者は、受託した防火管理業務について、定期的に防火管理者に報告しなければならない。

2 防火管理者〔教頭〕

防火管理者は、この計画の作成及び実行についてのすべての権限をもって、次の業務を行う。

- (1) 消防計画の作成（変更）
- (2) 建築物、火気使用設備、危険物施設等の点検検査の実施及び不備欠陥事項の改善促進
- (3) 火災予防上の自主点検の実施と監督
- (4) 防火対象物の法定点検の立ち会い
- (5) 消防用設備等の法定点検・整備及び立会い
- (6) 改装工事などの工事中の立会及び安全対策の樹立
- (7) 火気の使用、取り扱いの指導、監督
- (8) 生徒・職員に対する防災教育及び各種訓練の年間計画の作成とその実施指導
- (9) 防火管理業務従事者（火元責任者等）に対する指導、監督
- (10) 校長に対する防火管理上の助言及び報告
- (11) 町教育委員会との防火、防災対策に関する事務の促進
- (12) その他防火管理上必要な業務

3 消防機関との連絡等

1 消防機関へ報告、連絡する事項

防火管理者は、次の業務について消防機関への報告、届け出及び連絡を行う者とする。

(1) 消防計画を作成したとき、又は次の事項を変更したとき

- ① 管理権限者又は防火管理者の変更
- ② 自衛消防組織の大幅な変更
- ③ 用途の変更、増築、改築、模様替えによる消防設備等の点検・整備、避難施設の維持管理及び防火上の構造の維持管理に関する事項の変更

(2) 自衛消防訓練を実施するとき

(3) 消防用設備の点検結果の報告

消防法第17条3の3により特定防火対象物以外の防火対象物については、3年に1回葉山町消防長に報告するものとする。

(4) その他防火管理についての必要事項

2 防火管理維持台帳の作成、整備及び保管

管理権限者は、消防機関への報告又は届け出した書類及び防火管理業務に必要な書類等を本計画とともに取りまとめて、防火管理維持台帳を作成し、整備、保管する。

防火管理者、防火担当責任者、火元責任者が行う日常の任務は、次のとおりとする。

4 火災予防上の点検・検査

1 日常の火災予防

(1) 日常の火災予防及び地震時の出火防止を図るため、防火管理者のもとに担当者を定め、担当者が行う日常の任務は、別表1「日常の火災予防を行う担当者と日常の注意事項」のとおりとする。

(2) 別表1は、教職員に配布し、さらに職員室や各教室など見やすいところに掲示する。

2 自主的に行う検査・点検

(1) 火災予防上の自主検査

- ① 安全点検日に安全指導を行い、各室防火責任者の担当区域内の安全点検を行う。
- ② 自主検査は、日常的に行う検査と定期的に行う検査に分けて行う。火災予防上の自主検査は別表2の通りとする。

(2) 消防用設備等の自主点検

消防用設備の法定点検のほかに、別表2の通り自主点検を実施する。

3 消防用設備の法定点検

(1) 消防用設備の法定点検

消防用設備等の法定点検は、業者委託とし、年2回行う。

4 報告等

(1) 自主検査、自主点検及び法定点検の実施者は、定期的に防火管理者に報告する。ただし、不備・欠陥部分がある場合は、速やかに防火管理者に報告する。

(2) 防火管理者は、報告された内容で不備・欠陥部分がある場合には、その改修計画を立案し、校長に報告し、必要な指示を得てその処理にあたる。

(3) 防火管理者は、不備・欠陥部分の改修及び予算措置に時間のかかるものについては、管理権限者の指示を受け、改修計画を立てる。

5 守らなければならないこと

1 職員及び生徒が守るべき事項

職員及び生徒は、日常業務を通じて各種災害を防止するため、次の事項を守らなければいけない。

(1) 避難口、廊下、階段などの避難施設と防火シャッターなどの防火施設が有効に機能するように次の事項を行わなければならない。

- ① 出入り口、通路等には避難上支障となるものが置いてある場合は直ちに除去する。
- ② 防火シャッターの開閉を妨げるようなものを置かない。

(2) 火気管理等

- ① 校内の喫煙は、定められた場所以外禁止する。
- ② 火気使用設備器具は、使用する前後に点検し安全を確認する。
- ③ 火気使用設備器具は、本来の目的以外に使用しない。

(3) 放火防止等

- ① 死角となる廊下、物置、トイレ等に可燃物をおかない。
- ② 建物内外の整理整頓を行う。

2 防火管理者が守るべき事項

(1) 職員及び生徒の人員を把握する。

(2) 校内で工事を行うときは、葉山町教育委員会の指示する事項を守り、工事中の安全対策に万全を期す。

6 自衛消防組織等について

1 組織の編成

自衛消防組織の編成（警戒宣言が発せられた場合の組織を含む）は、別表3の通りとし、この別表は、職員室の見やすいところに掲示する。

2 自衛消防活動

消火・通報・避難誘導等の担当者及び職員は、下記に示す基準により行動する。

(1) 通報・連絡 [教頭・事務・職員室在室者・発見者]

- ① 火災が発生したときには、校長の指示に従い、各通報連絡担当者又は火災を発見した者は、119番通報及び防火管理者に連絡する。
- ② 非常サイレン・緊急放送・連呼などにより校内に知らせる。
- ③ 放送機器が使えない場合は、職員室にいる教諭が拡声器（メガホン）等で指示にあたる。
- ④ 町教育委員会・葉山警察署に連絡する。

(2) 初期消火 [各教科教諭（空き時間教諭）]

初期消火担当者は、出火場所に急行し、消火栓・消火器等を操作し、積極的に初期消火活動を行う。

(3) 避難誘導 [各担任・各教科教諭]

- ① 「おさない、かけない、しゃべらない、もどらない」の約束を指示する。
- ② 緊急放送が入ったら活動を中止させ、席に着かせ担任の顔を見ながら静かに聞く。
- ③ 物を持たず、上履きのまま校庭へ避難。
- ④ 途中から教室、校舎内等に引き返さない。
- ⑤ 校舎外では駆け足で行動し、避難場所に着いたら腰を下ろして静かに待つ。
- ⑥ トイレおよび特別教室などの残留生徒の有無を確認する。
- ⑦ 休憩中に火災が発生した場合は、担任は教室に直行し、教室及びその付近の生徒を管理・誘導する。担任外教諭は校庭に直行し、生徒の管理にあたる。

- ⑧ 窓は閉める。
- ⑨ 避難後直ちに人員を確認して、校長（教頭）に報告する。
- ⑩ 避難後は速やかに人員・異常の有無を確認し、本部に連絡する。
- ⑪ 学級担任または教科担任は、出席簿を持つ。
- ⑫ 教頭は、非常持ち出し用生徒名簿を持つ。

(4) 救助活動

検索係は、校内の生徒が残留するおそれのあるトイレ、特別教室、体育館に直行し生徒を集めて避難誘導する。

(5) 応急救護活動〔養護教諭・担任〕

- ① 本部に併設して応急救護所を設定し、負傷者の応急手当を養護教諭がこれにあたる。
- ② 負傷者の応急処置を行うとともに、学年組・氏名・負傷程度を記録し、本部に報告する。
- ③ 救急隊が到着したら、救急隊と密接な連携をとり、負傷者の搬送に努める。

(6) 非常持ち出し

重要書類は耐火金庫に保管しておき、入れたままにしておく。

(7) 装備とその管理

装 備 機 材	個 数	保 管 場 所
消火器	2 9	指定場所（職員室前衝立に掲示）
携帯用拡声器	中 3	職員室，放送室
メガホン	0	
ヘルメット	2 4	職員室トイレ前ロッカー 業務員室 各普通教室
ロープ	1	職員室トイレ前ロッカー
携帯用照明器具	2	職員室・業務員室
誘導用赤色灯	2	職員室トイレ前ロッカー

(8) 生徒引き渡し名簿

担任は、災害時に生徒を確実に家庭に引き渡すため、出席簿にチェックする。

(9) 火災発生時の指導

学 習 時	休 憩 時	留 意 点
(1) 火災通報の把握・放送、非常ベル (2) 通報内容の把握 ・状況、行動指示の理解 (3) 人員の確認、掌握 ・出席簿 ・避難行動・経路の指示 ・防火措置 ・残留生徒の確認 (4) 校庭に誘導	(1) 火災通報の把握 ・出火場所及び出火の有無を確認する。 (2) 通報内容の把握 ・教室にいる生徒はそのまま教師を待つ。 ・校庭にいる生徒は、校庭避難場所へ ・廊下、トイレ、特別教室にいる生徒は近くの教室で待つ。 (3) 人員の掌握 ・出席簿 ・避難行動・経路の指示 ・防火措置 ・残留生徒の確認 ・救助活動の指示	・大きな声で短く、はっきり指示〔休憩時〕 ・学級担任は教室へ 担任外は校庭に直行 ・状況を正しく把握

(5) 人員の確認報告 事故の有無の報告 (6) 本部の指示に入り待機 (7) 保護者へ引き渡し (8) 残留生徒の管理 (9) 完了報告	(4) 以下左と同じ	・口を塞ぐ。上履きのま ま、物を持たせない。 ・担任は生徒数確認
--	------------	--

3 自衛消防隊の活動範囲

自衛消防隊の活動範囲は、当該学校の管理範囲内とする。

7 休日、夜間の防火管理体制

休日、夜間における防火管理体制は、下記に示すとおりとする。

- (1) 休日・夜間に在校者がいる場合の自衛消防活動は、勤務している者など建物にいる者全員で通報・連絡・初期消火を行う。
- (2) 休日・夜間において無人となる場合に、火災発生などの連絡を受けた防火管理責任者は、直ちに現場に駆けつけなければならない。

8 震災対策

1 日常の地震対策

- (1) 地震対策を実施する責任者は、防火管理者とする。
- (2) 各火元責任者は、地震による災害を予防するため、建物及び諸施設の点検を行う。
- (3) 地震時の災害を予防するため、次の事項を実施する。
 - ① 建物及び諸施設に付随する工作物（スピーカー等）の倒壊、落下物の危険の有無
 - ② ロッカー、戸棚、昇降口の靴箱等の倒壊危険の有無
 - ③ ガラス、テレビなどの落下、飛散防止措置
 - ④ 火気使用設備器具等からの出火防止措置
 - ⑤ 理科室の実験器具、薬品による災害防止のための措置の適否

2 地震後の安全点検と措置

地震時の活動は、前記「自衛消防活動」によるほか、次の事項について行う。

- (1) 地震発生直後は、教職員及び生徒は、自らの身の安全を守ることを第一とする。
- (2) 防火管理者は、混乱防止を図るため、必要な情報は建物内にいる全教職員及び生徒に知らせる。
- (3) 火気使用設備・器具の直近にいる職員は、元栓、器具栓の閉止及び電源遮断を行い、各火元責任者はその状況を確認する。
- (4) 避難開始は、防災機関の避難命令又は防火管理者の命令により行う。
- (5) 防火担当責任者は、火災等二次災害の発生を防止するために建物、火気使用設備・器具、危険物施設等について点検・検査を実施し、防火管理者に報告するとともに、異常が認められた場合は応急措置を行う。
- (6) 各設備・器具は、安全を確認した後に使用する。
- (7) 地震発生後の自衛消防活動

地震発生後において自衛消防隊は、次の活動を行う。

- ① 情報収集・伝達

通報連絡係は、次のことを行う。

 - (ア) テレビ、ラジオ等により情報の収集を行う。
 - (イ) 混乱防止を図るため、必要な情報は教職員・生徒等に知らせる。
- ② 警戒巡視

消火係は、次のことを行う。

 - (ア) 火災発生の警戒及び被害状況の把握のため、建物内を巡視する。

(イ) 落下、倒壊した物品で避難上障害となるものを除去する。

(ウ) 建物内の被害状況等を防火管理者に報告する。

③ 避難誘導

避難誘導係は、生徒等の混乱防止に努めるとともに次のことを行う。

(ア) 生徒等を落ち着かせ、原則自衛消防隊長から指示があるまで待機させる。

(イ) 生徒等の避難誘導を行う場合には、落下物からの頭部保護、倒壊物等による転倒防止等必要な指示を行う

(ウ) 生徒等を広域避難所まで誘導する場合は、先頭と最後尾に職員等を配置して行う。

(エ) 避難にあたっては、車両等を使用せず全員徒歩とする。

3 地震時の行動

(1) 授業中地震が発生した場合の基本行動

措置区分	教 師 の 行 動・指 示	留 意 点
地震発生	地震の発生と同時に生徒を机の下等に身を隠させ、本部からの指示を待つ。「机の下に潜れ」と指示する。 火を消す。ガス栓、電源を切る。 ドアや窓を開けて脱出口を作る。	騒いだり、慌てたりしないよう、教師は落ち着いて指示する。 机の下に頭から潜り、机の脚を両手で持つ。
地震が収まった後	教室内外の状況を確認し、避難の準備を行う。 負傷者の有無の確認。 校庭への避難命令を受けたら、生徒に「カバン等で頭を保護しなさい。校庭に避難します。」と指示し、防護措置をとらせ、避難経路に従い避難する。	混乱させないよう、自分勝手な行動を抑える。 負傷者の救助・応急処置 救急隊へ通報 頭部を保護する物 (カバン、本等)
避 難	出席簿を持ち、校庭に避難させる。 校庭避難場所に着いたら、人員点呼を行い、異常及び負傷者の有無を本部に報告する。	避難経路の状況や落下物等に十分注意

(2) 休憩時間中に地震が発生した場合の基本行動

措置区分	教 師 の 行 動・指 示	留 意 点
地震発生	○学級（教科）担任は地震発生と同時に教室に直行し、次の行動をとる。 ・廊下、トイレにいる生徒は一番近い教室の机の下に潜らせる。 ・教室にいる生徒は机の下に潜らせる。 ・出口の確認・確保。 ・火気の使用器具の始末。ガスの栓、電源を切る。 ○担任外教員は、校庭に直行し、校庭の中央に生徒を集め、座らせる。 ○緊急放送を静かに聞かせる。	騒いだり、慌てたりしないよう、教師は落ち着いて指示する。 ドアと窓を開ける。 騒いだり、走ったり自分勝手な行動をさせない。
地震が収まった後	○本部の指示を待つ。 以下 (1)の「授業中」に準ずる。	
避 難	(1)の「授業中」に準ずる。	

4 東海地震注意情報発表時から警戒宣言が発令されるまでの措置

- (1) 東海地震注意情報の発表を知った職員は、直ちに防火管理者等に報告する。
- (2) 報告を受けた防火管理者等は、テレビ、ラジオ等を通じて情報確認のうえ、各自衛消防隊員等に対し、速やかに警戒宣言が発令された場合の措置、任務分担等必要な事項を伝達指示するものとする。
- (3) 教職員及び生徒等に対し、放送設備により東海地震注意情報及び交通機関停止等その他の情報について伝達し、帰宅を促すものとする。
- (4) 東海地震注意情報発表時若しくは警戒宣言発令時の自衛消防活動に係る人員にあつては、必要最低限の人員確保を図った後、予め定めた計画に基づき職員の時差退勤を行う。

5 警戒宣言発令時の対応策

- (1) 大規模地震対策特別措置法に基づく東海地震に関する警戒宣言が発令された場合、次のとおり対応する。

① 判定会議の招集が行われたときの措置

	対応及び生徒への連絡・指示	留 意 点
在宅時 登校時	・判定会が招集されたときは、結論が出るまで自宅待機 ・登校途中の生徒は、保護者在宅の場合は帰宅させる。保護者不在の生徒は登校させ、学校で保護する。 ・判定会招集の時間によっては帰宅させるかどうかは校長の指示による。 ・生徒を保護する場所は、校庭又は教室 ・職員は全員出勤する。	保護者不在の家庭をあらかじめ学校で掌握しておく。
授業中	・判定会の結論が出るまで学級指導にきりかえる。生徒に不安を与えないよう、地震が起きたときの対応の仕方について指導する。 ・警戒宣言がいつ出ても、すぐ対応できるように諸準備を整える。特に引き渡しの準備を十分に行う。	教職員は職員室に集合し、判定会召集等の情報を理解した上で学級指導にあたる。
下校時	・学校で引き渡しまで待機する。 ・保護する場所は校庭又は体育館 ・職員は判定会の結論が出るまで学校に待機する。 ・校長は状況により残留職員を決める。	引き取り連絡

ア担任外教員、業務員、事務職員は校内を巡視し、倒壊のおそれのある物品の安全処理をする。
イ校内の火気のすべてを使用禁止する。

ウ引き渡し簿、出席簿、ハンドマイク、救急薬品等の準備

② 警戒宣言が発令されたときの措置

	対応及び生徒への連絡・指示	留 意 点
在宅時 登校時	(1) 判定会の招集に準ずる。 (2) 職員は可能な方法によって出勤する。	

授業中	(1)全職員、職員室に集合。 (2)校長より警戒宣言発令を通知。 (3)教頭は次の指示を行う。 ☆学級指導について ・生徒に不安を与えないよう、警戒宣言発令について説明。 ・引き取り人がくるまでは、勝手に帰宅しないこと。 ・チェックを受け、一人ひとり担任の指示で引き取り人と帰宅。 ・帰宅後は外出しないこと。場合によっては保護者の指示により安全な場所に避難。 ・地震の時の身の守り方指導 ・学級指導後、担任は出席簿、引渡し簿を持ち、生徒に校庭に集合させる。 ☆校内巡視 ・担任外教員、事務職員、業務員は、校内を巡視し、倒壊のおそれのある物品の安全処理。 ・養護教諭は救急薬品、担架等を準備。 ・業務員は飲料水を確保。 ・事務職員は重要書類の格納。 (4)引き渡し終了後次のことを行う。 ・残留生徒の保護。 ・情報の収集（校長、教頭） ・学区域の巡視（生活指導委員会） ・校内の危険物の点検、除去。 ・防火用水の確保。	・緊急放送 ・緊急連絡網・メール使用 ・テレビ、ラジオ等により情報の収集を行う。（教頭） ・火気を使用する設備・器具の使用は原則として禁止する ・窓ガラス等の破損、散乱防止措置・照明器具、ロッカー、書類棚、OA機器、物品等の転倒・落下防止措置を行う。 ・避難通路の確保、非常口の開放等を行う。 ・生徒等が混乱しないよう下校できるように誘導する。
休憩時	(1)全生徒を直ちに教室に入れる。 (2)以後『授業中』と同じ	・緊急放送
下校時	判定会召集の下校時の扱いに準ずる。	

ア 授業時間外に警戒宣言が発令された場合は、建物に残っている者が応急対策を行う。

イ 職員等が休業日、休暇、退勤後に警戒宣言の発令を知ったときは、原則として自宅待機とする。

③ 地震災害対策マニュアル

	対応及び生徒への連絡・指示	諸機関との連絡	留意事項
始業前	・状況により自宅待機の指示 ・各家庭及び通学路の被害状況把握 ・通学路の安全点検（校外委員）	・教職員への連絡（教頭） ・町教委連絡（教頭） ・PTA役員へ連絡（教頭・教務）	・教職員緊急連絡網 ・生徒緊急連絡網 ・PTA役員連絡網
授業中	・担任：身を隠して安全を確保するよう指示 ・生徒：机の下に頭部を保護し隠れる。 ・校長・教頭：本部の設置 ・担任：本部の指示を待つ。教室内外の状況を把握する。 ・校長：屋外への避難命令を出す。 ・緊急放送（教頭） ・担任：避難経路に従い避難誘導、人員点呼、負傷者等の有無の確認及び本部への報告	・町教委報告（教頭）	・出席簿 ・被害報告

授業後	・校舎内外の破損箇所点検（業務） 出火の場合 ・職員は消防計画によって組織を編成し活動 ・本部：状況によって第二次避難場所等避難場所の決定 ・通学路の安全確認（校外委員） ・保護者への引き渡し連絡確認 →学校待機 休み時間・放課後 ・担任：身を隠して安全を確保するよう指示 ・生徒：頭部を保護し、机の下や倒れてくる物、落下物を避けられるところで揺れがおさまるのを待つ ・校長、教頭：本部の設置 ・担任：本部の指示を待つ。教室内外の状況を把握 ・校長：屋外への避難命令を出す ・緊急放送（教頭） ・担任：避難経路に従い避難誘導、人員点呼、負傷者等の有無の確認及び本部への報告 ・残留生徒の有無・安全確認（事務） ・校舎内外の破損箇所点検（業務） 出火の場合 授業中と同じ	・消防署通報 ・PTA会長へ連絡（教頭） ・町教委報告（教頭）	・消防組織 ・生徒緊急連絡網 ・緊急時引き渡し簿
休日・夜間	・校長、教頭：学校に本部設置 ・関係機関への連絡 ・教職員招集、消防防災組織編成 ・被害状況把握 ・町教委へ被害状況報告 ・通学路の点検確認	・教職員へ連絡（教頭） ・町教委へ連絡（教頭）	・教職員緊急連絡網 ・被害報告（文書）

④ 地震災害在校・登下校時対応表

		判定会招集時	警戒宣言発令時	地震発生時（発生後）
生徒在宅時	授業日	学校から連絡があるまで自宅待機	学校から連絡があるまで自宅待機	学校から連絡があるまで自宅待機
	休業日	保護者の管理下	保護者の管理下	保護者の管理下
生徒の対応	登校時	登校する	保護者在宅の場合は自宅。 保護者不在の場合は、学校へ行く	安全な場所に一時避難する。 自宅又学校の近い方へ行く。

	在校時	保護者が迎えに来て下校する。	保護者が迎えに来て下校する。	安全な場所へ避難誘導し、保護管理にあたる。 帰宅時には、校区の被害状況を見届け、安全を確認の上、保護者が迎えに来て下校させる	
	下校時	そのまま帰宅する。	自宅又は学校の近い方へ行く。	危険な箇所を避け、安全な場所に一時避難する。 自宅又は学の近い方へ行く。	
教職員の対応	出勤途中	そのまま出勤する	そのまま出勤する	可能な限り出勤し、自校の本部の指示に従う。 勤務校に来られないときは、自宅の近所の学校の指揮下に入る。	
		出勤後直ちに登校した生徒の掌握、人数と氏名を確認し自校本部の指示に従う。			
	勤務時間中	勤務時間の継続と情報の収集			
		校内地震対策本部の設置 緊急打ち合わせ 生徒への対（授業の継続・中止、下校の判断）	安全確認 保護者への引き渡しと下校の確認 残留生徒の確認と保護、管理	避難誘導 保護者への引き渡しと下校の確認 残留生徒の確認と保護、管理 災害状況の把握・確認 （生徒・家族）	
		職員役割分担の確認			
		①検索係 校舎内外の安全点検 ②搬出係 非常持ち出し品の準備、管理 ③初期消火係 火元確認と初期消火 ④救護係 救護班の設置、応急医薬品の準備 ⑤地域住民の避難場所の確認（避難誘導係） （原則として運動場、テント使用）			
退勤途中	第1次配備 校長・教頭・総括教諭 生徒の下校指導 他の教職員は自宅待機	第2次配備 校長・教頭・総括教諭 各主任及び近隣の教職員 他の教職員は自宅待機	第3次配備 全教職員 （可能な限り学校へ戻る）		
	本部の指示に従う				

教職員への対応	第1次配備 校長・教頭・総括教諭 他の教職員は自宅待機	第2次配備 校長・教頭・総括教諭・各主任及び近隣の職員 他の教員は自宅待機	第3次配備 全教職員 （可能な限り学校へ出勤） 被害状況の把握 （生徒及びその家族）
---------	---------------------------------------	---	--

6 学校が近隣住民の避難場所となつてからの対応

〔収容被災者（避難者）に関する職務〕

- (1) 開放（避難）場所への被災者の振り分けや案内
- (2) 救助物資の受け取り、管理、配布
- (3) 不足物資、必要物資等のとりまとめと配送等の依頼（電話は使用不可）
- (4) 避難者の相談、質問等の聞き取り
- (5) 避難者の自治組織作りの援助・助言
- (6) 避難者の状況のとりまとめと報告
- (7) 衛生管理、火災や盗難の予防
- (8) 校庭のテント張り、仮設トイレの建設等の作業
- (9) ボランティア活動を希望する近隣住民の組織と指導

〔生徒に関する職務〕

- (1) 生徒やその家族の安否の確認、転出入の状況把握
- (2) 自宅学習に関する教材等の作成、家庭訪問による指導・援助
- (3) 教育活動再開に向けての準備

〔勤務について〕

- (1) 長期化が予想されるので、教職員の被災状況や距離等を考慮して交代制を考える。
- (2) 教職員の中に被災者が多い学校へ支援要員として出かけることもある。

〔指揮系統〕

- (1) 校長が欠けた（不在の）場合・・・・・・・・・・教頭
- (2) 校長、教頭が欠けた（不在の）場合・・・・・・・・・・教務主任
- (3) 校長、教頭、教務主任が欠けた（不在の）場合・・教職員の互選
- (4) 先着者が判断し、対応する場合のあることも考えておく。

〔その他〕

- ・教職員より近隣住民の方が早く学校の中に入り、避難している場合を想定しておく必要がある。
- ・上記の処理が片づいたら、避難住民の氏名等、生徒の安否、転出等を一括管理できる体制を確立する。
- ・緊急時教職員名簿の作成（30分以内・1時間以内・1時間以上の区分）

別表4

9 防災教育について

1 教育訓練

防火管理者等は職員等の防火知識並びに消防技術及び震災対応措置の向上を図るために必要に応じて、防火・防災に関する教育及び訓練を行う。

2 防火管理者等が行う防火・防災に関する教育は、次により実施する。

(1) 教育の実施時期・区分

			防火管理者	防火担当責任者	火元責任者
対象者	実施時期	実施回数			
新規職員	採用時	採用時1回	○		
職 員	6 月、1 1	年 3 回	○		
	朝礼時	必要の都度			
		必要の都度			○
備 考					

(2) 防火・防災教育の内容

防火・防災教育の内容は、次の事項とする。

- ア 火災予防上職員が遵守すべき事項について
- イ 火災発生時の対応（役割、実施事項等）について
- ウ 地震発生時の対応（役割、実施事項等）について
- エ 警戒宣言発令時の対応（役割、実施事項等）について
- オ その他必要な事項について

3 防火管理者が行う防火・防災に関する訓練は、次により実施する。

訓練種別	実施時期
消火訓練	10月
避難訓練	4月、6月、3月
通報訓練	4月、6月、3月

4 消防機関への報告、連絡

防火管理者は、防火管理の適正を図るため、常に消防機関との連絡を密にし、次の業務を行う。

- (1) 消防計画の作成（変更）届出
- (2) 防火指導の要請
- (3) 教育訓練指導の要請
- (4) 消防訓練実施の連絡
- (5) 消防用設備等の点検結果の報告
- (6) その他防火管理上必要な事項

5 避難訓練計画

- (1) 第1回 4月 地震を想定
- (2) 第2回 6月 火災を想定
- (3) 第3回 3月 地震を想定

別表 1 日常の火災予防を行う担当者と日常の注意事項

1 担当者と担当場所

別表1 令和7年度施設管理分担表

安全点検 火元管理 備品管理 環境整備の分担

1 階	木工・金工・準備室 (技術科)	森	保健室 (養護)	佐藤木
	L P G 室 (業務)	安田	消耗品倉庫(昇降口・緑階段下)(業務)	福本・安田
	暖房及び機械室 (業務)	安田	女子更衣室 (生徒会・体育科)	鈴木・伊藤
	彫塑室 (美術科)	熊谷	山ゆり教室 (山ゆり担任)	高嶋
	美術科準備室 (美術科)	熊谷	1 A (担 任)	本木
	絵画室 (美術科)	熊谷	1 B (担 任)	福岡
	事務室 (事務)	福本	1 C (担 任)	千田
	業務室 (業務)	安田	1 D (担 任)	熊谷
	電源室 (業務)	安田	山ゆり教室 2, 3, 4 (山ゆり担任)	高嶋
	職員更衣室 (業務・生活美化)	安田・熊谷	旧やまゆり準備室 (1 学年主任)	伊地知
	備蓄倉庫 (教頭)	教頭	1 階学習室 (1 学年主任)	伊地知
2 階	調理・被服・準備室 (家庭科)	堀内	ステップルーム (旧 PC 室) (支援委員会)	佐藤木
	第 1 理科室 (理科)	高尾	3 A (担 任)	内山
	準 備 室 (理科)	高尾	3 B (担 任)	松平
	第 2 理科室 (理科)	高尾	3 C (担 任)	島
	放 送 室 (放送担当)	高橋	3 D (担 任)	千石谷
	職 員 室 (教頭)	教頭	3 E (担 任)	伊藤
	校 長 室	校長	2 階学習室 (3 学年主任)	吉田
	相 談 室 (教務)	内藤	印刷室 (教頭)	教頭
	会 議 室 (業務)	安田	生徒会室 (生徒支援部)	本木
3 階	休 養 室 (業務)	安田	社会科資料室 (3 年社会科)	内山
	視聴覚室・準備室 (学習部)	松平	2 A (担 任)	堀内
	図書室 (国語科主任)	平野内	2 B (担 任)	清水
	第 1 音楽室 (音楽科)	松平	2 C (担 任)	豊田
	音楽準備室 (音楽科)	松平	2 D (担 任)	平野内
	第 2 音楽室 (音楽科)	松平		水落
	P T A 室 (教頭)	教頭	階段 (教頭)	教頭
そ の 他	3 階学習室 (2 学年主任)	水落		
	体育館 (体育科)	伊藤	机・椅子・下駄箱・傘たて (教頭)	教頭
	グラウンド (体育科)	島	保健衛生器材 (養護教諭)	佐藤木
	プール (体育科)	水落	清掃用具 (生徒支援部)	熊谷
	格技室 (体育科)	伊藤	印刷機・コピー機・事務機器 (事務)	福本
	体育準備室 (体育科)	水落	時報器具 (教務)	内藤
	体育館倉庫 (体育科)	伊藤	旗・紅白幕・カップ (教頭)	教頭
	ベランダ (業務)	安田	その他の校具 (教頭)	教頭
	中 庭 (業務)	安田	ガラス (生徒支援部)	教頭
	外トイレ (業務)	安田	施設補修 (業務・教頭)	安田・教頭
	消火・防火の施設 (業務・教頭)	安田・教頭	教材・教具	各教科主任

2 日常の注意事項

(1) 日常の火災予防

- ①湯沸かし器、ストーブの管理
- ②火気使用設備及び器具、電気設備の管理
- ③消防用設備の維持管理
- ④設備、器具を使用する前後の安全確認
- ⑤その他火災予防上必要な事項

(2) 日常の地震対策

- ① 陳列物品等の転倒落下予防措置
- ② 火気使用設備器具の転倒防止と安全確認のための指示、指導
- ③ 地震発生時における出火防止措置及び確認
- ④その他地震対策上必要な事項

別表2 自主点検基準

自主点検	区 分	建 築 物	火気使用設備器具	電気設備器具	危険物設備
	検査実施日	6ヶ月に1回	6ヶ月に1回	6ヶ月に1回	毎月
	検査担当者	教頭	技術・家庭科主任	業務員	理科主任

別表3 自衛消防組織編成表

係	火災時任務概要	地震時任務概要	担当者
本部 (指揮)	1 避難開始時刻の決定と 2 必要な指示・指令・指揮 3 消防隊との密接な連携	同左	校長 教頭 教務主任
通報・連絡	1 消防機関への通報と確認 2 校内への通知・避難状況の把握 3 消防署・町教委・病院等の連絡	1 出火防止の呼びかけ 2 情報収集	教頭
避難誘導	1 生徒の安全な避難・管理 2 消防隊到着時の生徒の事故防止	1 生徒の安全措置・避難誘導 2 火気使用器具の始末	授業時：授業者 休憩時・放課後：全職員
初期消火	1 初期消火対応	動作	出火確認者
検索	1 残留生徒等の確認	同左	(生担・学年主任)
搜索	1 点呼時不明生徒の搜索	同左	教頭・生活支援
搬出	1 非常時持ち出し品の搬出と管理	同左	佐藤木・教頭
救護	1 負傷者の応急処置	同左	佐藤木・体育科 食・安全保健部

別表 4

	30 分以内	1 時間以内	1 時間以上
1年			伊地知 熊谷 小秋元 福岡 森 高嶋 千田 本木 長嶋
2年			水落 堀内 清水 平野内 高尾 豊田 稲子 小川 山内 藤田美沙
3年	藤田美保 石川 松平	鈴木	吉田 永友 伊藤 内山 千石谷 高橋 島
学年外			校長 教頭 内藤 福本 安田 西海 佐藤

別図 1 避難経路図
別紙参照

附 則

この計画は、 令和7年 4月 1日から施行する。