

# 葉山町立南郷中学校消防計画

令和6年4月22日作成

## 第1 目的及びその適用範囲等

### 1 目的

この計画は、消防法第8条第1項に基づき、葉山町立南郷中学校の防火管理についての必要事項を定め、火災、地震、その他の災害の予防と人命の安全、被害の軽減を図ることを目的とする。

### 2 適用範囲

この計画に定めた事項については、次の部分及び者に適用する。

ア 当該管理権原の及ぶ範囲は南郷中学校校地内の全ての建造物、および校庭等の敷地内とする。

イ 南郷中学校に勤務する職員、或いは在校する生徒、および出入りするすべての者

### 3 防火管理業務の一部委託について

ア 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、管理権原者、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。令和6年度の業者は、セコム株式会社（SECOM）とする。

イ 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。

## 第2 管理権原者及び防火管理者の業務と権限

### 1 管理権原者

(1) 管理権原者は、葉山町立南郷中学校の防火管理業務について、すべての責任を持つものとする。

- (2) 管理権原者は、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持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) 管理権原者は、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) 管理権原者は、防火上の建物構造の不備や消防用設備等・特殊消防用設備等の不備・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。

## 2 防火管理者

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持って、次の業務を行う。

- (1) 消防計画の作成（変更）
- (2) 消火、通報、避難誘導などの訓練の実施
- (3) 火災予防上の自主検査の実施と監督
- (4) 防火対象物の法定点検の立会い
- (5) 消防用設備等・特殊消防用設備等の法定点検・整備及び立会い
- (6) 改装工事など工事中の立会い及び安全対策の樹立
- (7) 火気の使用、取扱いの指導、監督
- (8) 収容人員の適正管理
- (9) 職員に対する防災教育の実施
- (10) 防火担当責任者及び火元責任者に対する指揮及び監督
- (11) 放火防止対策の推進
- (12) その他

## 3 防火管理委員会

ア 防火管理業務の適正な運営を図るため、学校長を委員長とする防火管理委員会を設置する。委員は、防火管理者をはじめAグループの職員を持って構成する。

イ 防火管理委員会は、次の事項について審議する。

- (1) 消防計画の樹立及び変更に関する事
- (2) 生徒の人命安全に関する事

- (3) 校舎及び消防用設備等の維持管理に関すること
- (4) 予防管理組織及び自衛消防組織の編成に関すること
- (5) 消火、通報及び避難訓練に関すること
- (6) 震災対策に関すること
- (7) 防災教育とその実施方法に関すること
- (8) その他防火管理に関すること

### 第3 消防機関との連絡等

#### 1 消防機関へ報告、連絡する事項

(1) 防火管理者選任（解任）届出	防火管理者を定めたとき、又はこれを解任したとき	管理権原者
(2) 消防計画作成（変更）届出	消防計画を作成したとき、又は次の事項を変更したとき ア 管理権原者又は防火管理者の変更 イ 自衛消防組織の大幅な変更 ウ 用途の変更、増築、改築、模様替えによる消防用設備等・特殊消防用設備等の点検・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 エ 防火管理業務の一部委託に関する事項の変更	防火管理者
(3) 訓練実施の通報	自衛消防訓練を実施するとき	防火管理者
(4) 消防用設備等・特殊消防用設備等点検結果報告	3年に1回（総合点検終了後の消防用設備等・特殊消防用設備等点検結果報告書）	防火管理者の確認を受けた後に報告する。
(5) 防火対象物定期点検結果報告	1年に1回	管理権原者
(6) その他		

## 2 資料等の整備

防火管理者は、**防火管理維持台帳の作成、整備及び保管**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、整備し、保管する。

## 第4 火災予防上の点検・検査

### 1 日常の火災予防

(1) 平素における火災予防及び地震時における出火防止を図るため、防火管理者のもとに、所定の区域ごとに火元責任者を置く。火気管理・安全点検分担は、**別表1**「火気管理・安全点検分担」のとおりとする。

(2) **別表1**は全職員に配付し、さらに見やすい場所に掲示する。

(3) その他

防火管理者は、定期的に担当者に直接質問し、担当者の任務の確認を行う。

### 2 自主的に行う検査・点検

(1) 火災予防上の自主検査

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。

ア 日常的に行う検査は、各担当区域の火元責任者が行う。

(7) 「火気関係」のチェックは毎日終業時に行う。

(4) 「閉鎖障害等」のチェックは1日1回行う。

イ 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・特殊消防用設備等の自主点検

消防用設備等・特殊消防用設備等の法定点検のほかに、自主点検を実施する。

ア 自主点検は、「消防用設備等・特殊消防用設備等自主点検チェック表」に基づき、防火管理者がチェックする。

イ 実施時期は、10月とする。

### 3 防火対象物の法定点検及び消防用設備等・特殊消防用設備等の法定点検

(1) 防火対象物の法定点検は、株式会社ボーサイに委託して行う。

(2) 消防用設備等・特殊消防用設備等の法定点検は株式会社ボーサイに委託して行う。

(3) 防火管理者は、防火対象物及び消防用設備等・特殊消防用設備等の点検実施時に立ち会わなければならない。

## 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は、管理権原者に報告し改修しなければならない。
- (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、管理権原者の指示を受け、改修計画を樹立する。

## 第5 厳守事項

### 1 職員等が守るべき事項

- (1) 全職員は、避難口、廊下、階段などの避難施設と防火戸、防火シャッターなどの防火設備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。
  - ア 廊下、階段、通路には、物品（イス等）を置かない。
  - イ 階段等への出入口に設けられている扉の開閉（熱・煙等により自動的に閉まる扉を含む。）を妨げるように物品が置いてある場合は、直ちに除去する。
  - ウ 防火シャッターの降下位置又はそのすぐ近くに物品が置いてある場合は直ちに除去する。
  - エ 上記において物品を容易に除去できない場合は、直ちに防火管理者に報告する。
- (2) 火気管理等
  - ア 喫煙管理について常に注意し、火気設備器具の自主検査と合わせて、終業時等に吸殻の点検を行う。
  - イ 校地内は全面原則禁煙とし、喫煙は校地外の場所で行う。
  - ウ 火気設備器具は、使用する前後に点検を行い、安全を確認する。
  - エ 火気設備器具は指定された場所で使用する。
  - オ 燃焼器具等を使用する場合は、周囲を整理整頓するとともに、可燃物に接近して使用しない。
  - カ 危険物品は、持ち込まない、持ち込ませない。
- (3) 防火管理者への連絡、承認事項
  - 次の事項を行う者は防火管理者へ事前に連絡し、承認を受けなければならない。
  - ア 指定された場所以外で、臨時的に火気を使用するとき
  - イ 各種火気設備器具を新設又は増設するとき
  - ウ 危険物等を使用するとき

#### (4) 放火防止対策

- ア 死角となる廊下、階段室、トイレ等に可燃物を置かない。
- イ 物置、空室、雑品倉庫等の施錠を行う。
- ウ 建物内外の整理整頓を行う。
- エ トイレ、洗面所の巡視を定期又は不定期に行う。
- オ 火元責任者又は最終帰宅者による火気及び施錠の確認を行う。
- カ その他 理科で扱うマッチやライターなどの管理にも担当教諭は留意する。

## 2 防火管理者等が守るべき事項

### (1) 収容人員の管理

防火管理者は、収容能力を把握し、過剰な人員が入校しないように職員に徹底する。

### (2) 工事中の安全対策の樹立

ア 防火管理者は、工事を行うときは、工事中の安全対策を樹立する。

また、次に掲げる事項の工事を行うときは、消防機関に相談し必要に応じて消防計画の変更届出を行う。

(ア) 増築等で建築基準法第7条の6に基づき特定行政庁に仮使用申請をしたとき

(イ) 消防用設備等・特殊消防用設備等の増設等の工事に伴い、当該設備の機能を停止させるとき又は機能に著しく影響を及ぼすとき

イ 工事人等の遵守事項

防火管理者は、工事人に対し、次の事項を周知し遵守させる。

(ア) 溶接・溶断など火気を使用して工事を行う場合は、消火器等を準備して消火できる体制を確保すること。

(イ) 工事を行う者は、防火管理者が指定した場所以外では、喫煙、火気の使用等を行わないこと。

(ウ) 工事場所ごとに火気取扱責任者を指定し、工事の状況について、定期に防火管理者に報告させること。

(エ) 危険物等を持ち込む場合は、その都度、防火管理者の承認を受けること。

(オ) 放火を防止するために、資機材等の整理整頓をすること。

(カ) その他 防火管理者の指示すること。

### (3) 火気の使用制限

防火管理者は、次の事項について指定又は制限することができる。

ア 喫煙場所及び喫煙禁止場所の指定

イ 火気設備器具の使用禁止場所及び使用場所の指定

ウ 危険物の貯蔵又は取扱い場所の指定

エ 工事等の火気使用の禁止又は制限

(4) その他

ア 防火シャッターの閉鎖範囲を床面に必ず明示する。

イ 避難経路図（別図 1 の①～②）を作成し、1F 出入り口付近、各階段の付近、職員室に掲出する。

## 第 6 自衛消防組織等

### 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、校長を自衛消防隊長として、別表 3 のとおりとし、この別表は、職員室、職員更衣室、事務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は、下記に示す基準により行動する。

なお、職員には、別に「防災計画」や「施設等管理分担表」「南郷中学校非常時の安全対策」を含む学校要覧を作成し、配付する。

(1) 通報・連絡

ア 火災が発生したときには、各通報連絡担当又は火災を発見した者は、119番通報、職員室への連絡をするとともに、周囲の者に連絡する。

イ 管理職（または、職員室の職員）は、消防機関へ通報するとともに、放送設備により出火場所や消火・避難誘導などを指示する。

ウ ぼやで消えた場合であっても、消防機関へ通報する。

エ 管理権原者、防火管理者が不在のときは、緊急連絡一覧表により、管理権原者、防火管理者へ連絡する。

(2) 初期消火

ア 初期消火担当は、出火場所に急行し、積極的に初期消火活動を行う。

イ 初期消火担当は、近くにある消火器、屋内消火栓設備を用いて消火する。

(3) 避難誘導

ア 避難誘導担当は、避難経路（別図 1 の①②）に基づいて、避難誘導する。

- イ 放送設備、携帯用拡声器等を使用して落ち着いて行動するよう誘導する。
- ウ 避難方向が、わかりにくいときは、曲がり角などに誘導員が立って、誘導する。
- エ 避難誘導担当は、負傷者及び逃げ遅れた者の確認を行い、自衛消防隊長に報告する。

#### (4) 安全防護

逃げ遅れた者がいないことを確認した後、防火戸や防火シャッターを閉鎖する。

#### (5) 応急救護

ア 応急救護担当は、負傷者の応急手当を行い、救急隊と連絡を密にして、負傷者を速やかに運ぶことができるようにする。

イ 応急救護担当は、負傷者の氏名、負傷程度など必要事項を記録する。

ウ その他

原則として校庭に救護所を設置する。

#### (6) 救出、救護

応急救護担当は、地震時において前(5)の任務のほか、次の活動を行う。

ア 倒壊現場付近では、消火器、水バケツ等を用意し、不測の事態に備える。

イ 救出の優先順位は、人命への危険が切迫している者からとし、多数の要救助者がいる場合は、救出作業が容易な人を優先する。

ウ その他

チェーンソー等危険が伴う資機材は、努めて機器の取扱いに習熟した物が取り扱う。

### 3 自衛消防隊の活動範囲

- (1) 自衛消防隊の活動範囲は、当該事業所の管理範囲内とする。
- (2) 近接する建物等からの火災で延焼を阻止する必要がある場合は、設置されている消防用設備等を有効に活用できる範囲で、自衛消防隊長の判断に基づき活動する。

### 4 その他

プロパンガス漏洩事故防止にも職員は充分留意する。

## 第7 休日、夜間の防火管理体制

緊急連絡先	TEL	—	—	校長	吉崎 緑 (防火管理者)
	TEL	—	—	教頭	大黒 貴文

## 1 休日、夜間に在館者がいる場合

### (1) 休日、夜間の防火管理体制

休日、夜間の勤務者は、定期的に巡回する等火災予防上の安全を確保する。

休日、夜間の防火管理体制については別に定める。

### (2) 休日、夜間における自衛消防活動

休日、夜間における自衛消防活動は、勤務している者など建物内にいる者全員で次の初動措置を行う。

#### ア 通報連絡

火災が発生したときは、直ちに消防機関に通報するとともに、他の勤務者に火災の発生を知らせ、さらに緊急連絡一覧表により関係者に速やかに連絡すること。

#### イ 初期消火

全員が協力して、消火器・屋内消火栓設備を有効に活用し適切な初期消火を行うとともに防火戸などの閉鎖を行うこと。

#### ウ 避難誘導

工事、点検等のため入館者がある場合は、非常放送設備、携帯用拡声器等を使用して火災を知らせ、避難方向等を指示すること。

#### エ 消防隊への情報提供等

消防隊に対し、火災発見の状況、延焼状況等の情報及び資料等を速やかに提供するとともに、出火場所への誘導を行うこと。

#### オ その他

休日、夜間の自衛消防組織及び任務は、別に定める。

## 2 休日、夜間に無人となる場合

休日、夜間において無人となる場合は、隣接民家、警備会社からの通報により、火災発生等の連絡を受けた防火管理者等は、直ちに現場に駆けつけなければならない。

## 第8 地震対策

### 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) 地震時の災害を予防するため、次の事項を実施する。

ア 建物及び諸施設に付随する工作物（スピーカー等）の倒壊、ロッカー・戸棚・昇降口靴箱等の転倒防止措置を行う。

- イ 窓ガラスの飛散防止措置及び用具・施設の落下防止措置を行う。
- ウ 火気設備器具等からの出火防止措置を行う。
- エ 危険物等の流出、漏えい防止措置を行う。
- オ 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

(3) 地震時の非常用物品等を確保し、有事に備えるとともに、定期に点検整備を実施する。

(平成30年度防災安全課提供の震災対策物品を同ケースにて防災倉庫保管)

備蓄品目	備蓄場所
ア) 大判印刷の避難所計画図(計画案入りのもの) 4部 イ) 大判印刷の避難所白図(何も入っていない校舎図) (準備中) ウ) 白図用マジックインキセット 1セット エ) A4版避難所白図(様々な指示用) 60部(準備中) オ) 情報収集カード 〇〇枚(準備中) カ) 鉛筆等住民記入用筆記用具 1000本 キ) その他避難所として必要と思われるもの 携帯ラジオ等	体育館
ア) 医薬品 イ) 携帯ラジオ ウ) 携帯用拡声器 エ) 懐中電灯 オ) ロープ カ) その他	保健室 職員室 職員室 校長室 職員室

## 2 地震後の安全措置

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。地震動終了後、防火担当責任者等は、二次災害の発生を防止するため、建物、火気設備器具及び危険物施設等について点検・検査を実施し、異常が認められた場合は応急措置を行う。
- (5) 各設備・器具は、安全を確認した後、使用する。
- (6) 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。

(7) その他

- ア) 避難通路の確保を行う
- イ) 防火管理者は被害の状況を把握する。

### 3 地震時の活動

#### (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
(1) 地震発生	<ul style="list-style-type: none"> <li>地震の発生と同時に生徒の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」</li> <li>火を消す。ガス栓、電源を切る</li> <li>ドアや窓を開けて脱出口を作る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>頭から潜り、机の脚を両手で持つ。</li> </ul>
(2) 地震が治まった後	<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>校庭への避難命令を受けたら、生徒に防護措置をとらせ、避難経路に従い避難する。「カバン等で頭を保護しなさい。校庭に避難します。」</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>混乱させないように、自分勝手な行動を抑える。</li> <li>負傷者の救助・応急処置 救急隊へ通報</li> <li>頭部を保護する物 (カバン、本等)</li> </ul>
(3) 避難	<ul style="list-style-type: none"> <li>出席簿を持ち、校庭に避難させる。</li> <li>校庭避難場所に着いたら、人員点呼を行い、異常の有無及び負傷者の有無を本部に報告する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難経路の落下物等に十分注意</li> </ul>

#### (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
(1) 地震発生	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学級担任は地震発生と同時に教室に直行し、次の行動をとる。</li> <li>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。</li> <li>教室にいる生徒は机の下に潜らせる</li> <li>出口の確認 ・火気の使用器具の始末。ガスの栓、電源を切る。</li> <li>○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。</li> <li>○緊急放送を静かに聞かせる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>ドアと窓を開ける。</li> <li>騒いだり、走ったり自分勝手な行動をさせない。</li> </ul>
(2) 地震が治まった後	<ul style="list-style-type: none"> <li>○本部の指示を待つ。</li> </ul> <p>以下 (1)の「授業中」に準ずる。</p>	
(3) 避難	<p>(1)の「授業中」に準ずる。</p>	

4 南海トラフ地震に関連する情報（臨時）が出たときの対応策

※葉山町の対応に準じて対応を進める。

以下の東海地震警戒時の対応を参考に、準じて対処する。

①生徒等への対応

	対応及び生徒への連絡・指示	留意点
1 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。	
2 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。場合によっては安全な場所に避難。(親の指示) ・地震の時の身の守り方 ・学級指導後、担任は笛、出席簿、引渡し簿を持ち、生徒に校庭に集合させる。 ・引き渡しの放送により、チェックを確実にし、保護者に引き渡す。 ・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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急放送</li> <li>・緊急連絡網・メール使用</li> <li>・テレビ、ラジオ等</li> </ul> <p>により情報の収集を行う。(教頭)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・火気を使用する設備・器具の使用は原則として禁止する</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・避難通路の確保、非常口の開放等を行う。</li> <li>・生徒等が混乱しないよう下校できるように誘導する。</li> </ul>

3 休憩時	(1)全生徒を直ちに教室に入れる。 (2)以後『2 授業中』と同じ	・緊急放送
4 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。

## ②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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・状況により自宅待機の指示</li> <li>・各家庭及び通学路の被害状況把握</li> <li>・通学路の安全点検（校外委員）</li> <li>・通学路の安全確認後、登校を指示</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員への連絡（教頭）</li> <li>・町教委連絡（教頭）</li> <li>・PTA役員へ連絡（教頭・教務）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員緊急連絡網</li> <li>・生徒緊急連絡網・メール</li> <li>・PTA役員連絡網</li> </ul>
始 業 後	<p><b>授業中</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・担任：身を隠して安全を確保するよう指示</li> <li>・生徒：机の下に頭部を保護し隠れる。</li> <li>・校長・副校長：本部の設置</li> <li>・担任：本部の指示を待つ。教室内外の状況を把握</li> <li>・校長：状況により屋外への避難命令を出す</li> <li>・緊急放送（教頭）</li> <li>・担任：避難経路によって避難誘導、人員点呼、負傷者等の有無の確認及び本部へ報告</li> <li>・校舎内外の破損箇所点検（業務）</li> </ul> <p>出火の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は消防計画によって組織を編成し活動</li> <li>・本部：状況によって第二次避難場</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・町教委報告（教頭）</li> <li>・消防署通報</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被害報告</li> <li>・出席簿</li> <li>・消防組織</li> <li>・生徒緊急連絡網・</li> </ul>



## 5 学校が近隣住民の避難場所となってからの対応

### 〔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）

## 第9 防災教育 及び 訓練

### 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・生徒	4月、10月	年2回	○	○	
	集会時	必要の都度		○	○
備考	○印は、実施対象者を示す。				

#### (2) 防災教育の内容及び実施方法

##### (1) 防災教育の内容は実施者の任務分担を定め、概ね次の項目について教育する。

##### ア 消防計画について

(i) 全職員が守るべき事項について

(ii) 火災発生時の対応及び地震時の対応について

##### イ その他火災予防上必要な事項

防火管理マニュアルの徹底に関すること。消防機関・防災課が行う防災講演会に参加する。

##### (2) 防災教育の実施方法

ア 新採用職員等採用時の研修期間中に実施する。

イ 4月の職員会議にて実施する。

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・10月
通報訓練	10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 非常災害時における集団訓練

(1) 目的

昨今より危惧されている東海地震、県西部地震などの災害に対して生徒および職員の円滑で安全な対応を行えるように訓練を行うことによって、意識の向上を図る。

- (1) 日時 4月19日（金） 6校時
- (3) 場所 本校 校舎、校庭、（体育館）
- (4) 内容

訓練項目	実施時刻	訓練の内容	備考
1 伝達・ 説明指導 訓練	14:35～ 14:45	(1)地震に対する注意事項を話し、対処の仕方について指導する。 (2)警戒宣言及び災害発生の場合、学校で対応の仕方について説明する。	
2 避難誘導 訓練	14:50～ 15:05	(1)地震の発生を想定し、机の下などに身を伏せる。（応急の安全確保） (2)カバン、教科書等で頭部の防護措置を講じ、計画に従って避難場所に誘導する。	☆出席簿 ☆担当の話

※ この訓練は、毎年行う。

6 避難訓練計画

- (1) 第1回 4月19日（金） 地震を想定
- (2) 第2回 10月31日（木） 予定 火災を想定

## 7 訓練の安全対策

訓練指導者は自衛消防隊長とし、訓練時における自衛消防隊員の事故防止等を図るため、次の安全管理を実施する。

### (1) 訓練実施前

ア 訓練に使用する施設、資機材及び設備等は、必ず事前に点検を実施する。

イ その他 事前に自衛消防隊員の健康状態を把握し、訓練の実施に支障があると判断した場合は、必要な指示又は参加させない等の措置を講じる。

### (2) 訓練実施時

訓練実施時において、使用資機材及び訓練施設等に異常を認めた場合は、直ちに訓練を中止するとともに必要な措置等を講じること。

### (3) 訓練終了後

使用資機材収納時には、手袋・保安帽を着装させるなど十分に安全を確保させる。

## 8 訓練実施結果

(1) 防火管理者は、自衛消防訓練終了後直ちに実施結果について検討し、避難訓練実施結果表に記録し、消防署長に提出し、以後の訓練に反映させるものとする。

(2) その他 防火管理者は、訓練終了後、訓練内容について、検討会を開催する。

## 9 その他の訓練

大震災発生時に、171災害伝言ダイヤルをうまく活用できるよう、171登録訓練を保護者・地域を巻き込んで年2～4回実施する。

実施時期は、令和5年度については9月と2月に行う。

## 付則

この計画は平成30年4月1日から施行する。

平成30年4月1日 管理職異動・年度更新により一部修正

平成31年4月16日 管理職異動・年度更新により一部修正 東海地震注意情報等を南海トラフ地震に関連する情報（臨時）に修正

令和5年4月26日 管理職異動・年度更新により一部修正

令和6年4月22日 管理職移動・年度更新により一部修正

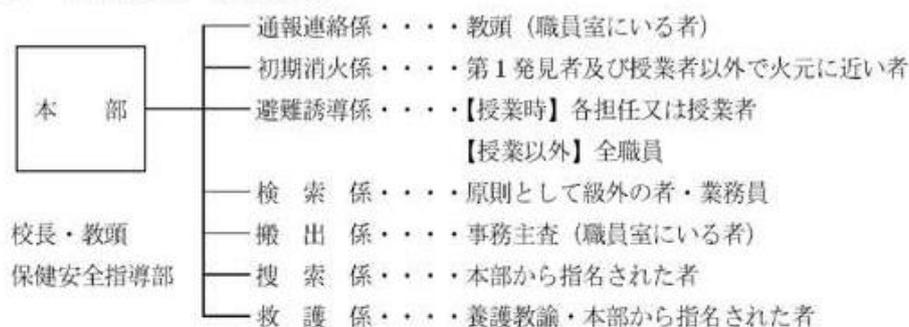
別表1 火気管理・安全点検分担 (消防署へは名前入りで提出済み)

<B棟1階>		<B棟3階>		<A棟2階>	
ポンプ室・電気室		ハートのポケット		女子更衣室2部屋	
機械室		図書室		男子更衣室2部屋	
美術室・美術準備室		視聴覚室		生徒会室数学学習室	
技術室・技術準備室		映写室・スタジオ		3-A・廊下	
被服室・被服準備室		空調室跡倉庫		3-B・廊下	
作業室(被服準備室)		リソースルームPC室		3-C・廊下	
外倉庫		調理室・準備室		PTA室	
暗室		B棟3階Cトイレ		A棟2階Aトイレ	
B棟1階Cトイレ		東側渡り廊下		A棟2階Bトイレ	
B棟外トイレ		西側渡り廊下		A階段	
屋外作業場		体育館渡り廊下		B階段	
陶芸釜室		図書室～ホース廊下			
<B棟2階>		<体育館・プール・中庭>		<A棟3階>	
放送室		体育館		2-A・廊下	
事務室・耐火書庫		体育館トイレ		2-B・廊下	
職員室		体育館倉庫		2-C・廊下	
校長室		格技室		英語学習室	
会議室		体育館放送室		1-A・廊下	
音楽室・音楽準備室		プール施設		1-B・廊下	
保健室		中庭・外回り		1-C・廊下	
保健室前倉庫		コンテナ倉庫		そよかせ教室3	
B棟職員トイレ男子		<A棟1階>		A棟3階Aトイレ	
B棟職員トイレ女子		配膳室		A棟3階Bトイレ	
男子職員更衣室		保冷库		資料室	
女子職員更衣室		第1理科室		<校庭・諸施設>	
職員控え室		理科準備室		運動場・バレーコート	
業務員室		第2理科室		石灰倉庫	
相談室		そよかせ教室1		生徒昇降口	
印刷室		そよかせ教室2		体育館玄関	
職員玄関		A棟1階Aトイレ		校門・駐車場	
B棟C階段		A棟1階Bトイレ		浄化槽・受水槽	
B棟D階段		階段下倉庫A		高染水槽・LPG室	
		階段下倉庫B		通学用階段	
		外階段C		自転車置き場	

**別表2 自主点検基準**

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**



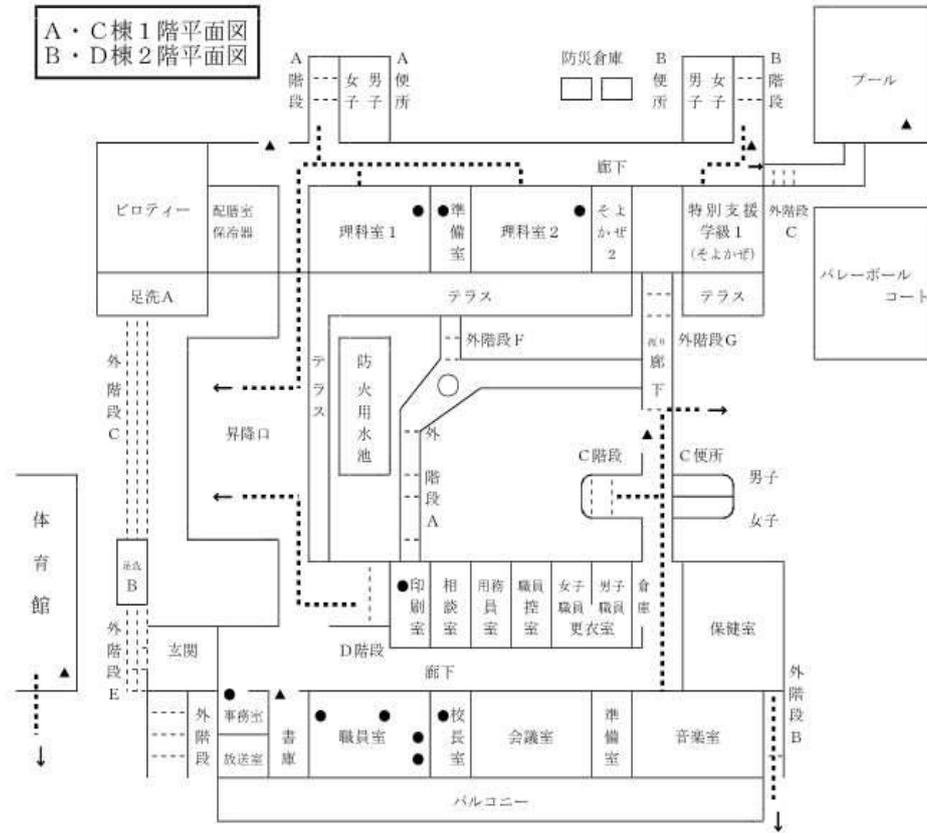
係	火災時任務概要	地震時任務概要	担当者
本部 (指揮)	1 避難開始時刻の決定 2 必要な指示・指令・指揮 3 消防隊との密接な連携	同左	校長 教頭
通報・連絡	1 消防機関への通報と確認 2 校内への通知・避難状況の把握 3 消防署・町教委・病院等の連絡 4 情報収集	同左 及び 5 出火防止の呼びかけ	保健安全指導 担当教諭 教頭
避難誘導	1 生徒の安全な避難・管理 2 消防隊到着時の生徒の事故防止	1 生徒の安全措置・避難誘導 2 火気使用器具の始末	1～3年担任
初期消火	1 初期消火対応	動作	3年副担任 業務員
検索	1 残留生徒等の確認	同左	2年副担任
捜索	1 点呼時不明生徒の捜索	同左	1年副担任
搬出	1 非常時持ち出し品の搬出と管理	同左	教頭、事務 業務員
救護	1 負傷者の応急処置 2 担架による搬送	同左	養護教諭

**別図1 避難経路図**

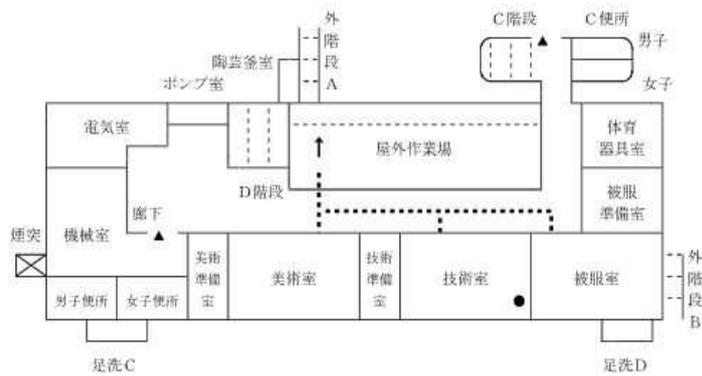
別紙①②参照



別図1 避難経路図②



B・D棟1階平面図



校庭