

西東京市立学校 災害時対応マニュアル



令和3年3月改訂

西東京市教育委員会

地震災害編	1
1 災害発生時の西東京市立学校の対応	1
(1) 災害発生時の児童・生徒の安全確保	1
(2) 学校へ留め置いた児童・生徒への対応	2
2 避難広場・避難施設の開設	3
(1) 避難広場・避難施設の開設規定	3
(2) 緊急に開設する場合の備え	3
3 避難広場・避難施設の開設場所	5
(1) 避難広場の開放	5
(2) 避難施設の開設	5
4 災害時の学校職員の組織	7
5 災害時のための事前準備	9
6 災害発災状況に応じた対応	11
7 大地震発生時 学校の対応モデル	19
風水害編	22
1 計画の概要	22
(1) 目的	22
(2) 報告	22
(3) 適用範囲	22
2 防災体制	23
3 情報収集・伝達	25
(1) 情報収集	25
(2) 情報伝達	25
4 洪水・内水時の避難誘導	26
(1) 避難場所	26
(2) 避難の確保を図るための装備	26
5 洪水対策に係る教育及び訓練	26
資料編	27
1 西東京市立学校避難所運営協議会設置要綱	27
2 避難施設一覧	29

地震災害編

I 災害発生時の西東京市立学校の対応

(I) 災害発生時の児童・生徒の安全確保

児童・生徒が在校中（部活動中も含む）の場合

- 震度5強以上の地震が発生した場合は、原則として児童・生徒を学校に留め置き、保護者への「引渡し」を行う。
- 震度5弱以下であっても、公共交通機関が混乱する場合には、原則として児童・生徒を学校に留め置く。
 - ◆ 「一斉メール配信システム」及び「学校ホームページ」により、学校から保護者に連絡を行う。
 - ◆ 帰宅困難等で保護者が引取りできない場合、引渡しカードに記入された方への引渡しを原則とする。
 - ◆ 非常時に電話、メール、学校ホームページ等の通信手段が混乱し、連絡ができなくなることが想定される。平時から、災害時には学校へ直接来るよう保護者への周知・徹底を図っておく。
 - ◆ 学童クラブの児童においても、原則として学校に留め置き、保護者への引渡しを行う。

児童・生徒が登下校中の場合

- 自宅又は学校のどちらか近い方に避難する。
- 自宅に保護者が不在の場合は、状況に応じて学校に避難する。学校では、必要に応じて保護者が迎えに来るまで児童を預かる。
- 学童クラブで被災した児童は、学童クラブへ留め置き、保護者が迎えに来るまで児童を預かる。
 - ◆ 非常時に電話、メール、学校ホームページ等の通信手段が混乱し、連絡ができなくなることが想定される。平時から、災害時には学校へ直接来るよう保護者への周知・徹底を図っておく。
 - ◆ 学童クラブにおいては、学童クラブの災害時対応マニュアルに基づいて児童の安全確保、保護者への引渡し等を行う。

児童が放課後子供教室に参加している場合

- 放課後子供教室に参加している児童は、原則として学校に留め置き、学校教職員と学校施設開放運営協議会の指導員等が連携を取り、保護者への引渡しを行う。

(2) 学校へ留め置いた児童・生徒への対応

- 児童・生徒を校内の安全な場所に集めるとともに、学校に留め置く時間が長時間にわたる場合は、帰宅困難児童・生徒用備蓄品から食事や毛布（防寒シート）等を提供して安全・安心な環境を整える。
 - ◆ 学校は、あらかじめ児童・生徒を避難させておく場所を確保し、保護者への引渡しが円滑に行えるよう動線を明確にしておく。
 - ◆ 学校での留め置きが長時間にわたる場合を想定し、児童・生徒の安全確保に必要な措置を講じることができるよう、平時から訓練等を行っておく。
 - ◆ 児童・生徒用の食事やブランケット等は、市民等の避難者用の防災備蓄倉庫とは区別して保管しておく。
 - ◆ 校内に設置してある市民等の避難者用の防災備蓄倉庫の備品を児童・生徒に対して使用する場合は、事前に災害対策本部と協議する。
 - ◆ 職員の勤務態勢の整備と役割分担について各学校で定めておく。学校での留め置きが長期間にわたる場合を想定し、いっとき帰宅させる職員・夜半過ぎ頃まで対応させる職員・終日対応させる職員等を事前に決めておくとともに、交代体制についても一定のルールを設けておく。

帰宅困難児童・生徒用備蓄品リスト（教育企画課配備）		
品名	数量	保存場所
アルミブランケット		
コッペパン		
アルファ化米（アレルギー対応）		
アルファ化米用保存飲料水		
保存飲料水		

2 避難広場・避難施設の開設

(1) 避難広場・避難施設の開設規定

「西東京市地域防災計画（平成31年修正）」における避難施設開設の規定

- 学校避難施設班及び学校連絡調整班は、速やかに施設の安全を確認し、受入態勢を整える。
勤務時間外にあっては初動要員が実施する。
- (1) 避難施設の開設基準
以下の開設基準に応じ、速やかに避難施設を開設する。
 - ア 震度5強以上の地震（気象庁発表）が発生し、多数の避難者が予測される場合は、指定する避難施設の全てを開設する。
 - イ 同様に、震度5弱以下の場合は、避難状況に応じて開設する。
- (2) 避難施設の開設方法
学校避難施設班は、職員の派遣によって施設管理者と協力し、各避難所を開設する。

(2) 緊急に開設する場合の備え

大規模災害の発生時の学校の教職員の第一義的な役割は、児童・生徒の安全確保とともに、児童・生徒の安否確認と学校教育活動の早期正常化に向けて取り組むことであり、避難施設の開設は、学校ではなく市が主体となっていく。

しかし、発災から一定期間は学校の教職員が、施設管理という点も踏まえて避難施設運営の協力を可能な限り行わざるを得ないことが予想される。

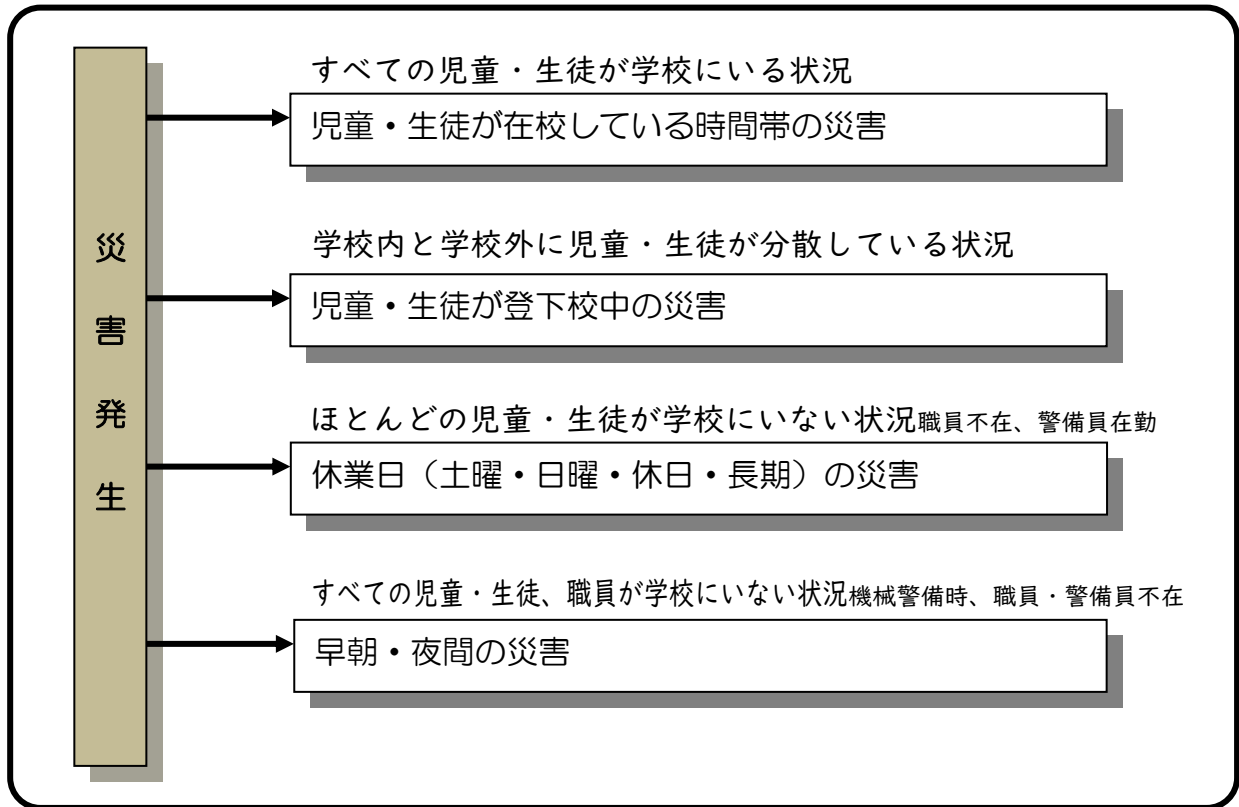
円滑に避難施設の開設が行われ、避難所運営協議会等による自主運営へと移行するため、学校としては次の2点を明確にし、平時から避難所運営協議会等関係団体と情報を共有しておく必要がある。

- ① 学校施設内において、避難施設として開放する箇所とその優先順位を明確にする。

災害発生時、学校は避難施設として地域住民を受け入れていくことになる。教育活動の早期再開に向けての混乱を避けるため、学校のどの部分を避難施設として開放するか、その優先順位をあらかじめ決めておく。

② 災害発生時の状況に応じた避難施設開設までの動きを明確にする。

災害発生の時間帯や諸条件等により、避難施設開設に向けた対応は変わってくる。災害発生時の状況に応じて、避難施設の開設への動きを明確にしておく必要があり、市や避難所運営協議会との連携についても明確にしておく必要がある。



3 避難広場・避難施設の開設場所

- 地震発生から時間がたつにつれて被災者が学校に避難してくる状況では、早い者勝ちに各自がスペースを確保する状況が想定される。
- 避難所ルールのない状況下では、一度占有した避難者を移動させることは大変困難であり、その後の被災者の団体生活や学校の教育活動に重大な影響を及ぼすことになる。
- 学校内に「開放エリア」「優先開放エリア」「非開放エリア」を明示しておくことが必要となる。それぞれの設定については各学校の余裕教室の状況などによって異なってくるのであらかじめ学校ごとに設定しておくことが望ましい。

(1) 避難広場の開放

	対 象	施設名	対応上の留意点
開放 エ リ ア	災害要援護者 一般被災者	校 庭	<p><u>【原則として市職員又は避難所運営協議会委員等 が避難者への対応に当たります】</u></p> <p>○校門を開放して校庭への誘導を行い、体育館や校舎内への立入りについては施設の安全確認を待つよう、避難者に説明する。</p> <p>○雨天や夜間などの場合は、学校施設内の安全確認を行い、状況に応じて開放する。その際、開放する箇所を定め、災害要援護者を優先して誘導する。</p> <p>○毛布類はけが人・病人に優先的に貸与する。</p>
非 開 放 エ リ ア	児童・生徒	校舎内全般 (体育館含む)	<p>○災害発生直後は一次的に校庭へ避難するが、学校施設の安全確認後に校舎内へ移動させる。</p>

(2) 避難施設の開設

- 避難施設の開設基準

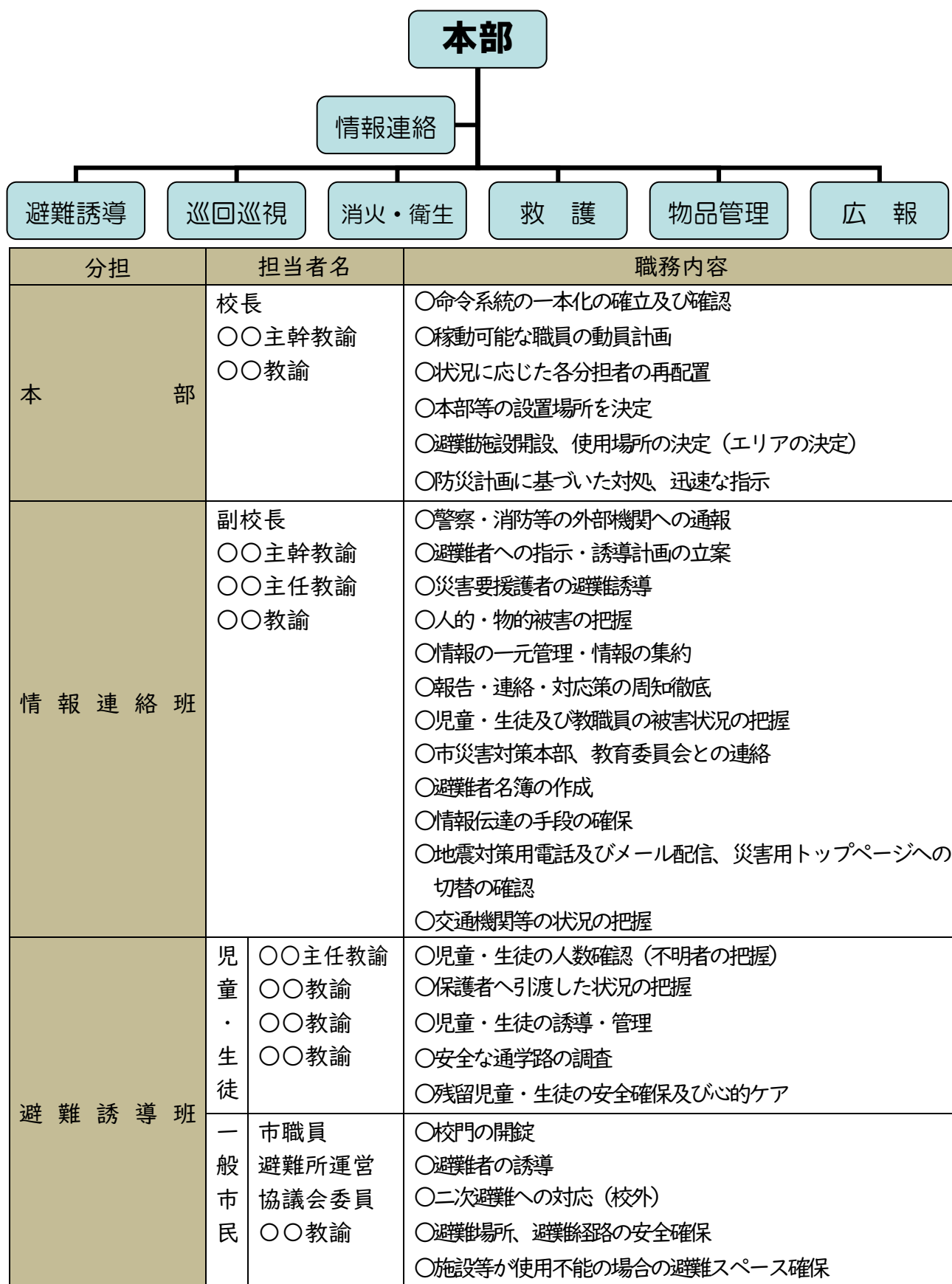
◆震度5強以上の地震が発生し、多数の避難者が予想される場合は、指定する避難施設の全てを開設する。

◆同様に、震度5弱以下の場合は、避難状況に応じて開設する。

- 学校避難施設班は、速やかに職員を派遣して、施設の安全確認を行うとともに、施設管理者（校長）と協力して避難者の受入態勢を整える。なお、休日、夜間にあつては初動要員が実施する。
- 災害時要援護者用のエリアの確保、校舎内の立入禁止エリアの設置を職員又は避難所運営協議会委員等と協力して行う。
- 各エリアの設定は、平時から避難所運営協議会と協議の上決定しておく。

	対 象	施設名	対応上の留意点
優先開放エリア	災害要援護者 ※災害要援護者とは、高齢者・障害者・負傷者など	1階余裕教室 1階普通教室	<p>【原則として市職員又は避難所運営協議会委員等が避難者への対応に当たります】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○原則体育館を避難場所とするが、状況に応じて優先開放エリアを設置する。 ○教室内の備品等は、勝手に使用することがないように徹底させる。 ○机や椅子等は廊下に出す。その場合は、通行の妨害にならないように配慮する。 ○積み上げた机や椅子等が余震で崩れないようにする。
開放エリア	一般被災者	体育館 2階以上の余裕教室 2階以上の普通教室	<p>【原則として市職員又は避難所運営協議会委員等が避難者への対応に当たります】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○地震直後は一時的に避難するが、区分けについては翌日までに再調整することを伝えておく。 ○体育用マット・毛布類は、けが人・病人に優先的に貸与する。 ○教室では机・椅子等を廊下に出し居住スペースをつくる。
非開放エリア	児童・生徒 学校職員 運営管理者 重傷者	普通教室 会議室 校長室 職員室 事務室 用務室 警備員室 保健室 コンピュータ室 給食室 特別教室	<ul style="list-style-type: none"> ○立入禁止区域を明示する。

4 災害時の学校職員の組織



巡回巡視班	<ul style="list-style-type: none"> ○○主任教諭 ○○教諭 ○○教諭 ○○教諭 	<ul style="list-style-type: none"> ○(避難誘導班の報告を受け) 不明児童・生徒の搜索 ○施設内の巡回・指導 ○施設の被害状況の把握と安全確認 ○危険箇所等への立入禁止措置 ○警備・二次災害の発生防止 ○飛散ガラス等の危険物除去 ○電気・ガス・水道・電話の被害調査 ○避難者に対する人物確認及び警戒
消火・衛生班	<ul style="list-style-type: none"> ○○主任教諭 ○○教諭 ○○教諭 ○○教諭 	<ul style="list-style-type: none"> ○水道・ガス器具の器具栓・元栓の閉止や理科薬剤保管等の点検 ○初期消火活動 ○火気・ごみなどの管理・処理 ○出火防止措置 ○トイレの衛生管理
救護班	<ul style="list-style-type: none"> ○○養護教諭 ○○教諭 ○○教諭 ○○教諭 	<ul style="list-style-type: none"> ○保健室薬品類の被害状況確認 ○応急医療用具及び薬品類確保 ○児童・生徒のけが人の救護、応急処置 ○重傷者について校医、消防隊等へ連絡 ○応急処置後の救護要請 ○児童・生徒の心的ケアに関する保健指導の実施 ○避難者の健康指導、避難施設の安全管理
物品管理班	<ul style="list-style-type: none"> ○○主任教諭 ○○教諭 ○○教諭 ○○教諭 	<ul style="list-style-type: none"> ○重要書類・帳簿・非常持ち出し品の搬出(すぐに持ち出せるように普段からまとめておく) ○学校備品の管理 ○貸出物品の把握 ○本部及び各分担の運営に関する備品類の確保 ○残留児童・生徒、教職員の食料、飲料水、寝具、防寒具等の確保
広報班	<ul style="list-style-type: none"> ○○主任教諭 ○○教諭 ○○教諭 	<ul style="list-style-type: none"> ○掲示板の設置・情報管理 ○諸情報の周知徹底 ○情報連絡班と連携した広報・告知活動 ○立入禁止場所の掲示・諸表示の設置
班	<ul style="list-style-type: none"> ○○教諭 	<ul style="list-style-type: none"> ※校長が必要に応じて設置する。

5 災害時のための事前準備

災害発生時に組織的な行動を行うためには、具体的に次のような事前準備が必要となる。

準備項目	具体的内容
学校安全計画の充実	○学校安全計画に従って、各教科等の安全学習と安全指導による防災教育を推進する。 ・野外観察の安全（理科） ・避難訓練 ・引渡し訓練 ・「防災ノート」「東京マイ・タイムライン」等を活用した授業 等
書類・帳簿の整理	○持ち出し範囲の設定を行う。
学校職員の緊急連絡先	○自宅の電話番号を基にした緊急連絡網のほか、携帯電話番号や自宅以外の緊急連絡先を教職員の同意を得て把握しておくことが望ましい。
初動要員との連携	○緊急災害時に迅速に学校に参集する、初動要員を把握しておく。 ○初動要員との間で、キーボックスの開錠方法等、学校敷地への立入方法を共有しておく。
防災備蓄倉庫の管理	○学校としての鍵の管理のほか、市の災害時の支援体制について把握しておく必要がある。
避難施設の開設の準備	○避難所運営協議会と、平時から連携を図っておく。 ○状況に応じて臨機応変な対応が求められるが、原則としての校内の開放できる範囲区域を明確にしておく。 ○校内の職員に周知するだけでなく、避難者の誰にでも分かりやすい表示の工夫をする。
西東京市地域防災計画の理解	○「西東京市地域防災計画」に基づいて、市災害対策本部及び教育委員会との連携の仕方を把握しておく。
一斉メール配信の拡充	○登録者数を家庭数の100パーセントまで拡充し、一斉メール配信が有効に活用できるようにする。
防災物品の確認・点検	○学校が備えておくべき防災用物資の整備、保管場所の確認しておく。 ○防災行政無線の使用訓練を行う。 ○体育館に設置している60インチテレビモニターを使ったデータ放送の点検を行う。

学校が備えておくべき防災用物資点検表

災害発生時に必要な物資（※備蓄倉庫内物品を除く）

物品	保管場所	点検	物品	保管場所	点検
○非常警報装置			○配管・配線図		
○校舎に入る鍵			○消火器		
○マスターキー			○消火栓配置図		
○ポンプ室鍵			○校舎内配置図		
○プール鍵			○タオル		
○防火扉ハンドル			○ウエットティッシュ		
○防災備蓄倉庫鍵			○救急箱・医薬品		
○災害時対応マニュアル			○文房具		

情報収集・伝達に必要な物資

物品	保管場所	点検	物品	保管場所	点検
○テレビ			○緊急連絡網		
○ラジオ			○緊急災害時組織表		
○防犯用携帯電話			○掲示板		
○児童・生徒関係資料			○ホワイトボード		

避難誘導ための物資（※備蓄倉庫内物品を除く）

物品	保管場所	点検	物品	保管場所	点検
○ハンドマイク			○軍手		
○懐中電灯			○長靴		
○ランタン			○雨合羽		
○ヘルメット			○振鈴		
○防寒具					

6 災害発災状況に応じた対応

児童・生徒が在校している時間帯の災害

想定

児童・生徒が在校している時間帯に震度5強以上の地震が発生し、学校周辺の建物の倒壊、火災等の被害があり、多くの被災者が学校に避難してくる状況

地震発生

安全確保から引渡し対応へ

<p>< 学校 > 児童・生徒への対応</p>	<p><市・避難所運営協議会等> 避難者への対応</p>
<p>安全確保・安全確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ○落下物から身を守るよう指示 ○校庭の安全確認 ○校庭へ一次避難 ○避難経路・避難場所の安全確保 ○児童・生徒の状況確認 ○不明児童・生徒の搜索 	<p>職員の参集</p> <ul style="list-style-type: none"> ○危機管理課により災害対策本部が設置され、避難施設配置職員を学校に派遣（主に教育部職員） ○避難所運営協議会委員の参集
<p>保護者への引渡し準備・開始</p> <p>※震度5強以上では、市内共通で児童・生徒を留め置いて保護者への引渡しを行う。 ※各校の役割分担によって行動開始</p> <ul style="list-style-type: none"> ○教室等へ避難 ※原則、校舎内の安全が確認された場合は教室で引渡しを行うが、学校施設の状況に応じて引渡し場所を決定する。 ※自校の児童を判別するために防災頭巾をかぶらせておく。 ○一斉メール送信システム、学校ホームページで保護者へ引渡し開始を連絡する 【情報連絡班】 ○校門に「引渡し中」の掲示をする。 【広報班】 	<p>校庭の開放</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学校避難施設班、学校教職員、避難施設支援者（避難所運営協議会、周辺自治会等）、初期避難者が協力し、避難施設運営組織を設置し、避難施設開設の準備をする。 ○避難者がいる場合は、避難広場（校庭）に一時待機させる。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>避難所運営協議会が作成している学校避難施設管理運営マニュアルがある場合はそのマニュアルに従います。</p> </div>

<p style="text-align: center;">児童・生徒の保護</p> <ul style="list-style-type: none"> ○引渡し被害状況の把握【避難誘導班】 ○残留児童・生徒への対応【避難誘導班】 <ul style="list-style-type: none"> ※1か所に集めて保護体制を整える。 ○帰宅困難者の一時待機場所の確保【避難誘導班】 ○引渡し場所変更の表示【広報班】 ○教育委員会への報告【情報連絡班】 ○負傷者の応急措置、病院への連絡【救護班】 ○地震の状況把握 <ul style="list-style-type: none"> ※施設の被害把握、交通・通信関係の情報把握【巡回巡視班】 	<p style="text-align: center;">避難施設の開設</p> <ul style="list-style-type: none"> ○防災備蓄倉庫を開錠し、避難所開設用事務用品セットを取り出す。 ○学校職員、市職員、又は避難施設支援者で、チェックシートを用いて体育館の安全確認をする。確認は、2人以上で行う。 ○避難者の一時受入れを行う。避難者は、徐々に増えることが考えられるので、あくまでも仮のスペースであることを周知する。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>避難所運営協議会が作成している学校避難施設管理運営マニュアルがある場合はそのマニュアルに従います。</p> </div>
<p style="text-align: center;">児童・生徒の宿泊</p> <ul style="list-style-type: none"> ○保護者への引渡しができない児童・生徒に帰宅困難児童・生徒用の備蓄品を配布する。【物品管理班】 ○仮眠場所の確保・決定【本部】 ○児童・生徒の移動【避難誘導班】 ○保護者への引渡しが終わるまでは、学校職員で対応にあたる。(一般避難者と混同しないようにする)【避難誘導班】 	<p style="text-align: center;">避難施設の運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ○机や椅子を準備して、受付をつくる。 ○避難施設を開設した旨を、災害対策本部へ報告する。 ○避難者名簿を用意し、受付を開始する。 ○避難所運営協議会が作成している学校避難施設管理運営マニュアルに沿って運営する。

児童・生徒が登下校中の災害

想定

児童・生徒が登校または下校途中の時間帯に震度5強以上の地震が発生し、学校周辺の建物の倒壊、火災等の被害があり、多くの被災者が学校に避難してくる状況

地震発生

児童・生徒の安全確保から不明者の搜索へ

< 学校 > 児童・生徒への対応		<市・避難所運営協議会等> 避難者への対応
<p>児童・生徒の安全確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ○避難指示 学校にいる児童・生徒に身を守るように放送等で指示する。 ○一次避難 児童・生徒を校庭へ避難させる。 ○避難経路・避難場所の安全確保 		<p>職員の参集</p> <ul style="list-style-type: none"> ○危機管理課により災害対策本部が設置され、避難施設配置職員を学校に派遣(主に教育部職員) ○避難所運営協議会委員の参集
<p>児童・生徒の安否確認</p>		<p>校庭の開放</p>
<p>学校にいる児童・生徒への対応</p>	<p>登下校中の児童・生徒への対応</p>	<p>市民等の避難者への対応</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○学校にいる児童・生徒数の確認 ○負傷者の確認と手当て ○校内で逃げ遅れている児童・生徒の確認と保護 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校外から戻ってきた児童・生徒の集合・整列 ○負傷している児童・生徒の確認と手当て ○氏名等を確認し、合流させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校避難施設班、学校教職員、避難施設支援者(避難所運営協議会、周辺自治会等)、初期避難者が協力し、避難施設運営組織を設置し、避難施設開設の準備をする。 ○避難者がいる場合は、避難広場(校庭)に一時待機させる。

不明児童・生徒の所在・安否確認と学区区域点検		避難施設の開設
<p>学校にいる児童・生徒への対応</p>	<p>学校外にいる児童・生徒への対応</p>	<p>避難者への対応</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○学校施設の被害状況・安全確認 ○児童・生徒を校舎内に移動 ○不明児童・生徒の最終確認 ○保護者への引渡しの開始 <div style="text-align: center;"> </div> <ul style="list-style-type: none"> ○引渡し状況に応じて引渡し場所を変更 	<ul style="list-style-type: none"> ○児童・生徒の安否確認の開始 ※名簿、地図、救急バッグを持参 ○保護者等の保護下にいない児童・生徒には状況に応じ対応する。 <p>例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人で留守番のできない児童・生徒については学校へ避難する指示をする。 ・負傷している児童・生徒の手当 ・負傷により避難できない児童・生徒への対応 <ul style="list-style-type: none"> ○通学路等の安全確認と危険箇所の調査・チェック 	<ul style="list-style-type: none"> ○防災備蓄倉庫を開錠し、避難所開設用事務用品セットを取り出す。 ○学校職員、市職員、又は避難施設支援者で、チェックシートを用いて体育館の安全確認をする。確認は、2人以上で行う。 ○避難者の一時受入れを行う。避難者は、徐々に増えることが考えられるので、あくまでも仮のスペースであることを周知する。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>避難所運営協議会が作成している学校避難施設管理運営マニュアルがある場合はそのマニュアルに従います。</p> </div>
児童・生徒の宿泊		避難施設の運営
<ul style="list-style-type: none"> ○保護者への引渡しができない児童・生徒に帰宅困難児童・生徒用の備蓄品を配布する。 【物品管理班】 ○仮眠場所の確保・決定【本部】 ○児童・生徒の移動【避難誘導班】 ○保護者への引渡しが終わるまでは、学校職員で対応にあたる。(一般避難者と混同しないようにする)【避難誘導班】 		<ul style="list-style-type: none"> ○机や椅子を準備して、受付をつくる。 ○避難施設を開設した旨を、災害対策本部へ報告する。 ○避難者名簿を用意し、受付を開始する。 ○避難所運営協議会が作成している学校避難施設管理運営マニュアルに沿って運営する。

休業日(土曜・日曜・休日・長期)の災害

想定

学校が休業日であり、警備員や一部の学校職員が勤務体制をとっている時に震度5強以上の地震が発生し、多くの被災者が学校に避難してくる状況

地震発生

安全確保から引渡し対応へ

< 学校 > 児童・生徒への対応	<市・避難所運営協議会等> 避難者への対応
<p>児童・生徒の安全確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ○部活動等で、学校で活動している児童・生徒の避難指示【警備員・学校職員】 ○校庭への避難誘導【警備員・学校職員】 	<p>職員の参集</p> <ul style="list-style-type: none"> ○危機管理課により初動本部が設置され、初動要員が学校に自動参集 ○避難所運営協議会委員の参集
<p>保護者への引渡し準備・開始</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学校に居た児童・生徒を校庭に集めて安全確保 ※学童クラブ児童(土曜日・長期休業日)は、学童クラブ職員が引渡しを行う。 ○放課後子供教室に参加している児童は、学校教職員と学校施設運営協議会の指導員等の指示に従って行動する。学校教職員がない場合は、指導員の指示に従って行動する。 ○保護者への引渡し開始【警備員・学校職員】 	<p>校庭の開放</p> <ul style="list-style-type: none"> ○初動要員、学校教職員、避難施設支援者(避難所運営協議会、周辺自治会等)、初期避難者が協力し、避難施設運営組織を設置し、避難施設開設の準備をする。 ○避難者がいる場合は、避難広場(校庭)に一時待機させる。
<p>学校職員の参集</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学校職員の緊急参集 ※徒歩・自転車で出勤できる職員(緊急参集職員一覧) ○仮本部の設置 ○校内の立入禁止措置【警備員・学校職員】 	

<p>児童・生徒の安全確保</p> <p>○保護者が引き取りにこない児童・生徒の安全確保 【参集職員】</p>	<p>避難施設の開設</p> <p>○防災備蓄倉庫を開錠し、避難所開設用事務用品セットを取り出す。 ○学校職員、市職員、又は避難施設支援者で、チェックシートを用いて体育館の安全確認をする。確認は、2人以上で行う。 ○避難者の一時受入れを行う。避難者は、徐々に増えることが考えられるので、あくまでも仮のスペースであることを周知する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>避難所運営協議会が作成している学校避難施設管理運営マニュアルがある場合はそのマニュアルに従います。</p> </div>
<p>児童・生徒の宿泊</p> <p>○保護者への引渡しができない児童・生徒に帰宅困難児童・生徒用の備蓄品を配布する 【物品管理班】</p> <p>○仮眠場所の確保・決定【本部】</p> <p>○児童・生徒の移動【避難誘導班】</p> <p>○保護者への引渡しが終わるまでは、学校職員で対応にあたる。(一般避難者と混同しないようにする)【避難誘導班】</p>	<p>避難施設の運営</p> <p>○机や椅子を準備して、受付をつくる。</p> <p>○避難施設を開設した旨を、災害対策本部へ報告する。</p> <p>○避難者名簿を用意し、受付を開始する。</p> <p>○避難所運営協議会が作成している学校避難施設管理運営マニュアルに沿って運営する。</p>

早朝・夜間の災害

想定

早朝や夜間であり、警備員も学校職員も不在の時に震度5強程度の地震が発生し、家屋の倒壊や火災により多くの被災者が学校に避難してくる状況

地震発生

避難所の開設

< 学校 > 児童・生徒への対応	<市・避難所運営協議会等> 避難者への対応
	<p>職員の参集</p> <ul style="list-style-type: none"> ○危機管理課により初動本部が設置され、初動要員が学校に自動参集 ○避難所運営協議会委員の参集
	<p>校庭の開放</p> <ul style="list-style-type: none"> ○初動要員、学校教職員、避難施設支援者（避難所運営協議会、周辺自治会等）、初期避難者が協力し、避難施設運営組織を設置し、避難施設開設の準備をする。 ○避難者がいる場合は、避難広場（校庭）に一時待機させる。
<p>学校職員の参集</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学校職員の緊急参集 ※徒歩・自転車で出勤できる職員（緊急参集職員一覧） ○仮本部の設置 ○校内の立入禁止措置【学校職員】 ※負傷者の応急措置、病院への連絡 	

	<p>避難施設の開設</p> <ul style="list-style-type: none"> ○防災備蓄倉庫を開錠し、避難所開設用事務用品セットを取り出す。 ○学校職員、市職員又は避難施設支援者で、チェックシートを用いて体育館の安全確認をする。確認は、2人以上で行う。 ○避難者の一時受入れを行う。避難者は、徐々に増えることが考えられるので、あくまでも仮のスペースであることを周知する。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>避難所運営協議会が作成している学校避難施設管理運営マニュアルがある場合はそのマニュアルに従います。</p> </div>
	<p>避難施設の運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ○机や椅子を準備して、受付をつくる。 ○避難施設を開設した旨を、災害対策本部へ報告する。 ○避難者名簿を用意し、受付を開始する。 ○避難所運営協議会が作成している学校避難施設管理運営マニュアルに沿って運営する。

7 大地震発生時 学校の対応モデル

その時から数時間の行動

大地震発生

大揺れ
(1分～2分)

身の安全を図る指示を行う

- ◆教室：窓を背中側にして、机の下にもぐり、机の脚を持たせる。
 - ◆体育館：中央でしゃがませる。(照明器具等の落下に注意)
 - ◆廊下階段：中央でしゃがませる。(ガラスや外壁の落下に注意)
 - ◆校庭：校舎や施設から離れ、しゃがませる。(校舎・ガラス・塀等の崩壊に注意)
 - ◆理科室：薬品・熱湯・実験器具から離れさせる。(薬品等落下に注意)
 - ◆家庭科室：熱湯・アイロン等の危険物から離れさせる。
 - ◆プール：プールサイドにつかまらせる。
- *休憩時間中等は、担当者（事前に決定）が担当場所に急行し、指示を出す。
*理科室や家庭科室等では、火災が発生しやすいため、教員は速やかにアルコールランプ、ガスバーナー、ガスコンロ等の消火に努める。
*パニックに陥ると、次の避難行動に支障をきたすため、絶えず励ましの声をかけ、不安を緩和させる。
*障害がある等、避難行動がとりにくい児童・生徒に留意する。

大揺れがおさまる
(2分～5分)

周りの状況を判断して安全確保を図る

緊急状況調査

- ※避難の有無や避難経路の重要な判断資料となるので、正確かつ迅速に行う。
- ◆児童・生徒及び職員の安否確認（負傷者がある場合は、速やかに救護班と連携）
 - ◆避難経路の状況（避難可能経路を確認）
 - ◆校舎等の崩壊状況（引渡しに時間を要する児童の待機場所の決定、一般避難者と区別する）
 - ◆火災発生時には、初期消火班と速やかに連携（生命安全確保最優先）

判断

- ※収集された情報を基に、校長が判断し、決定する。
- ◆避難の有無 避難をしたほうが安全かしないほうが安全か
 - ◆避難経路 安全（可能）経路の決定
 - ◆避難場所 安全（可能）場所の決定

避難準備

- ◆障害物及び危険物の除去（落下物・転倒物等、避難行動に支障のある物等）

避難指示

- ※校長の決定した避難経路・避難場所を的確に指示
- ◆通電時 放送により指示
 - ◆停電時または回線遮断時 ハンドマイク等により、校舎を回って指示

大揺れ後の余震の来襲（5分〜1時間後）

被害点検・状況確認・保護者引渡しを行う

避難

- ◆避難の約束「おさない」「かけない」「しゃべらない」「もどらない」の徹底
- ◆近隣の教室の教員が連携し、児童・生徒の前後につき誘導する。
- ◆出席簿等、児童・生徒の出席状況の分かる物を持って出る。（安否確認用）
- ◆引渡し登録者名簿・カードを持ち出す。
- ◆応急用品、筆記用具を入れた避難用リュックを各教室に常備し、避難時に出席簿とともに持ち出す。
 - *重傷者等の移動困難な者は、安全な場所に一次避難させ、順次避難させる。
 - *一般被災者が発生後学校へ集まることが想定されるので、残留して引渡しを待つ児童・生徒を待機させる部屋を確保する。

安否確認

- ◆安全な場所へ避難後、迅速に点呼を行い、児童・生徒・職員の安否を確認する。

不明者の捜索・救出

- ◆集約者（校長・副校長）に報告後、捜索・救出行動をとる。
- ◆必ず複数人（2人以上）で行動する。

保護者への引渡し

- ◆日頃から、大災害時には、保護者へ引き渡すまで、学校で児童・生徒を保護していることを保護者へ周知徹底しておく（保護者の安心にもつながる）。
- ◆保護者が遠方に勤務している等、迎えに来られない者については、代理人を申し出る等の事前確認を行っておく。
- ◆引渡し後の安否・避難先等を数日中に報告するよう依頼する。

余震の来襲（1〜3時間後）

状況把握・関係機関との連携を図る

校舎の状況

- ◆危険箇所（危険な場所は、立入禁止の表示を行う）
 - ・学校早期再開及び避難所開設に向けて、使用可能箇所の把握
 - ・全体破損状況、ライフラインの状況
- *拡大校舎図に状況を記入することにより全体像を全員が把握する。

児童・生徒に関わる状況

- ◆本人、家族の安否及び健康状態（心身）、家（建物）の状況、避難先（避難所・親戚・その他）、教科書、文具等の紛失状況の把握・記録
- *併せて、心のケアも実施（話を聞いたり、励ましたり）

地域の状況

- ◆通学路をはじめ、道路の状況（交通機関含む）、建築物の状況（倒壊・火災）、ライフラインの状況
- ◆地域図（地図）に被害状況を記入し、全員が把握する。
 - <記入内容>
 - ・通行止め ・地面の亀裂 ・崖崩れ ・家屋倒壊 ・火災場所 ・橋梁など

近隣の学校等の状況

- ・被害の軽微な学校は、被害の重大な学校への支援体制を組む。
- *調査中に救出活動に遭遇した時は、救出活動支援を優先する。

引渡しカード（例）

氏名		性別		年・組	年組
住所					
保護者名		関係		電話	
兄弟姉妹	年組(前)			年組(前)	
迎え人氏名				関係	
迎え人氏名				関係	
迎え人氏名				関係	
迎え人氏名				関係	
引渡し場所	①			②	
引渡し日時	月	日	時	分	職員名
避難時の 緊急連絡先	避難先の名称				電話
	住所				
	携帯電話番号				
避難先の予定	第1避難先				
	第2避難先				
	第3避難先				

風水害編

風水害編は、水防法及び土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律に基づく洪水等の避難確保計画として作成します。なお、本計画に記載のない事項は、本マニュアル「地震災害編」を準用します。

I 計画の概要

(1) 目的

西東京市立学校災害時対応マニュアル「風水害編」は、水防法第15条の3第1項に基づくものであり、児童・生徒及びその保護者並びに教職員その他の学校施設利用者の、洪水時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) 報告

本計画を作成及び必要に応じて見直し・修正をしたときは、水防法第15条の3第2項に基づき、遅滞なく、当該計画を西東京市長へ報告する。

(3) 適用範囲

本計画は、西東京市立〇〇学校に勤務又は利用する全ての者に適用するものとする。

水防法（抄）

（要配慮者利用施設の利用者の避難の確保のための措置に関する計画の作成等）

第十五条の三 第十五条第一項の規定により市町村地域防災計画にその名称及び所在地を定められた要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、国土交通省令で定めるところにより、当該要配慮者利用施設の利用者の洪水時等の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な訓練その他の措置に関する計画を作成しなければならない。

2 前項の要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、同項の規定による計画を作成したときは、遅滞なく、これを市町村長に報告しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

2 防災体制

内水時・洪水時の防災体制を「警戒レベル」によって示す。「警戒レベル」とは、平成30年7月の西日本豪雨の教訓を踏まえ、改訂された国の「避難勧告等に関するガイドライン」において示された、危険区域の住民がとるべき行動を、段階に応じて明確化したものである。

	体制確立の判断時期	活動内容	対応要員
警戒レベル5	<p>石神井川氾濫・土砂災害発生</p> <p>大雨特別警報</p> <p>土砂災害警戒判定メッシュ情報「極めて危険」</p>	<p>気象・防災情報の収集 教育委員会との連絡 屋内安全確保（垂直避難）の開始 安否確認 情報伝達手段の確保</p>	<p>【本部】 【情報連絡班】 【避難誘導班】 【救護班】</p>
警戒レベル4	<p>石神井川氾濫危険情報</p> <p>避難指示（緊急）</p> <p>避難勧告</p> <p>土砂災害警戒判定メッシュ情報「非常に危険」</p>	<p>気象・防災情報の収集 教育委員会との連絡 屋内安全確保（垂直避難）の開始 必要物資の上階への移動 フロアに移動する安否確認</p>	<p>【本部】 【情報連絡班】 【避難誘導班】 【救護班】 【物品管理班】</p>
警戒レベル3	<p>避難準備・高齢者等避難開始発令</p> <p>土砂災害警戒判定メッシュ情報「警戒」</p> <p>自主避難所の開設情報提供</p>	<p>気象・防災情報の収集 教育委員会との連絡 避難情報の確認 防災資機材の所在の確認 休校対応 避難施設の開設準備、開設支援</p>	<p>【本部】 【情報連絡班】 【巡回巡視班】 【物品管理班】 【広報班】</p>
警戒レベル2	<p>大雨・洪水注意報</p>	<p>気象・防災情報の収集 教育委員会との連絡 災害危険箇所の確認 防災資機材の所在の確認 今後の対応の伝達</p>	<p>【情報連絡班】 【巡回巡視班】 【物品管理班】 【広報班】</p>
警戒レベル1	<p>早期注意情報</p>	<p>気象・防災情報の収集 災害危険箇所の確認 防災資機材の所在の確認</p>	<p>【情報連絡班】 【巡回巡視班】 【物品管理班】</p>

【参考】「警戒レベル」や「避難情報」と「住民のとるべき行動」

出典：内閣府（防災担当）、西東京市ホームページ

警戒レベル	避難情報等	とるべき行動
警戒レベル5	災害発生情報※1 (市が発令)	既に災害が発生している状況です。命を守るための最善の行動をとりましょう。
警戒レベル4 全員避難	避難勧告 避難指示(緊急)※2 (市が発令) 土砂災害警戒判定メッシュ 情報「非常に危険」 土砂災害警戒判定メッシュ 情報「極めて危険」 (気象庁発表)	警戒対象区域の方は速やかに避難場所へ避難しましょう。避難場所までの移動が危険と思われる場合は、近くの安全な場所や、自宅内のより安全な場所に避難しましょう。
警戒レベル3 高齢者等は避難	避難準備・ 高齢者等避難開始 (市が発令) 土砂災害警戒判定メッシュ 情報「警戒」 (気象庁発表)	避難に時間を要する人(高齢者、障害者、乳幼児等)と支援者・保護者は避難をしましょう。その他の人は、避難の準備をしましょう。
警戒レベル2	大雨・洪水注意報 (気象庁発表)	避難に備え、ハザードマップ等により、自らの避難行動を確認しましょう。
警戒レベル1	早期注意情報 (気象庁発表)	災害への心構えを持ちましょう。

※1 災害発生情報は災害が実際に発生していることを把握した場合に可能な範囲で発令。

※2 避難指示(緊急)は、地域の状況に応じて緊急的又は重ねて避難を促す場合等に発令。

※警戒レベル5では、既に災害が発生しています。また、必ず発令されるものではありません。

3 情報収集・伝達

収集する主な情報及び伝達方法は、以下のとおりとする。

(1) 情報収集

収集する情報	収集手段・取得先	備考
共通	西東京市メール配信サービス 「西東京市安全・安心いーなメール」	登録が必要
	気象庁ホームページ	警報等の気象情報、土砂災害警戒情報、 土砂災害警戒判定メッシュ情報等
	緊急速報メール・エリアメール	避難勧告・指示等の緊急性が高い災害・避難 情報
	Yahoo!防災アプリ (西東京市を地域登録)	避難勧告・指示等の緊急性が高い災害・避難 情報
	①デジタルデータ放送	避難勧告・指示等の緊急性が高い災害・避難 情報
降雨情報	東京アメッシュ (東京都下水道局)	
洪水情報 水位情報	東京都水防災総合情報システム	
避難情報	市ホームページ	災害時は災害用トップページに切り替わ る
	市公式SNS Twitter、Facebook	
	防災行政無線	

(2) 情報伝達

校内緊急連絡網、校内放送、防犯用携帯電話を用いて体制の確立状況や気象情報、洪水予報等の情報を学校内外の関係者間で共有する。

4 洪水・内水時の避難誘導

洪水・内水の恐れがある場合、市から発令される避難情報や、教育委員会から発出される情報、気象庁が発表する気象情報等により、休校等の措置をとることが望ましいが、洪水・内水時、学校内に残留する児童・生徒がいる場合や、教職員、来校者等の避難誘導については、次のとおり行う。

児童・生徒の引渡しについては、西東京市立学校災害時対応マニュアル「地震災害編」を準用する。

(1) 避難場所

開校中に避難勧告等の避難情報が発令される可能性は低いが、避難準備・高齢者等避難開始等が発令された場合には、避難行動をとる。避難する際は、浸水しない上階に移動（垂直避難）する。

避難が長期化した時のために、情報収集・発信に必要な用具、食糧等の備蓄品等を上階に移動させる。

(2) 避難の確保を図るための装備

避難の確保を図るための装備は、西東京市立学校災害時対応マニュアル「地震災害編」を準用する。

5 洪水対策に係る教育及び訓練

避難訓練は、年間を通じて教育課程の中に適切に位置付けて計画的に実施することとなっている（「学校における震災時等に対する安全管理と指導の徹底について」49 教指管発第 559 号）が、状況設定として洪水を設定するなど、多様な場面や状況を想定した避難訓練を実施する。

また、教職員が市等からの防災情報・避難情報をスマートフォンやタブレットなどで受信するための事前登録を行うよう指導する。

資料編

I 西東京市立学校避難所運営協議会設置要綱

避難所運営協議会は、震災等の発災時において避難所の開設と運営が円滑に行われるよう、避難所となる各小・中学校にあらかじめ設置し、地域住民などと日常的に避難所についての協議を行い、震災等に備えて準備をしておく組織である。地域住民の代表者と日常的に避難所について協議を行い、準備をしておくことが重要である。

西東京市立学校避難所運営協議会設置要綱

第1 趣旨

この要綱は、地震等の災害（以下「震災等」という。）が発生した場合において、避難所として指定されている西東京市立小学校及び中学校（以下これらを「学校」という。）を円滑に避難所として開設し、運営ができるようにすること及び地域の防災意識等の向上を図ることを目的として、日常的に学校等が地域住民等と協議を行うために設置する西東京市立学校避難所運営協議会（以下「協議会」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 協議事項

協議会は、主に震災等の発生時を想定した避難所の開設及び運営の準備等に関する次に掲げる事項を協議するものとする。

- (1) 避難所の基本的なルール（避難所が開設された場合において避難所を円滑に運営するためのマニュアルをいう。）の作成に関する事。
- (2) 避難所が開設された場合の学校の施設内における避難者の滞在場所、避難所の運営活動の協議場所等の区域割に関する事。
- (3) 避難所の運営に関与する組織（自治会、保護者会等をいう。以下この号において同じ。）の事務の割当て及び組織において連携して取り組む避難所の運営活動の方針に関する事。
- (4) 市、学校、地域住民等における震災等の情報の共有に関する事。
- (5) 平常時及び震災等の発生時における通学区域（西東京市立学校の通学区域に関する規則（平成13年西東京市教育委員会規則第21号）第1条に定める通学区域をいう。）の防災の体制に関する事。
- (6) 平常時における学校の防災体制及び児童、生徒等への防災に関する教育（防災に関する知識、意識等の向上を図る教育をいう。）に関する事。
- (7) その他協議会の設置の目的を達成するために必要な事。

第3 設置

協議会は、学校ごとに設置する。

第4 組織

協議会の委員（以下「委員」という。）は、校長、副校長、西東京市及び西東京市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の職員を含む8人以上とし、西東京市長が委嘱し、又は任命する。

2 校長、副校長及び教育委員会の職員以外の委員については、おおむね次の区分を基準に各学校の校長が選出する。

- (1) 町会長、自治会長等の地域住民
- (2) 児童・生徒の保護者会等の代表者等
- (3) 民生委員、児童委員、保護司等

(4) 自主防災組織等の防災関係団体の構成員等

第5 任期

委員の任期は、委嘱をした日の翌日から起算して2年を経過する日の属する年度の末日とし、再任を妨げない。

第6 会長及び副会長

協議会に、会長及び副会長を置き、委員の互選によってこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

第7 秘密保持の遵守

委員は、在任中及び退任後において職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

第8 委任

この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成24年10月10日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成27年1月4日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の日から平成27年3月31日までの間に、改正後の第5の規定により委嘱する委員の任期は、第5の規定にかかわらず、当該委嘱の日から平成29年3月31日までとする。

2 避難施設一覧

(令和3年1月現在)

番号	施設名	所在地	収容人数(人)	電話番号
1	田無小学校	田無町 4-5-21	1,251	464-2111
2	保谷小学校	保谷町 1-3-35	952	463-4511
3	保谷第一小学校	下保谷 1-4-4	877	422-4513
4	保谷第二小学校	柳沢 4-2-11	1,134	463-4515
5	谷戸小学校	緑町 3-1-1	1,162	463-2661
6	東伏見小学校	東伏見 6-1-28	1,018	463-4517
7	中原小学校	ひばりが丘 2-6-25	1,535	422-4518
8	向台小学校	向台町 2-1-1	1,221	464-2112
9	碧山小学校	中町 5-11-4	1,102	422-4521
10	芝久保小学校	芝久保町 3-7-1	956	463-2869
11	栄小学校	栄町 2-10-9	1,098	423-0276
12	谷戸第二小学校	谷戸町 1-17-27	1,087	421-5051
13	東小学校	東町 6-2-33	879	421-6009
14	柳沢小学校	南町 2-12-37	924	465-2903
15	上向台小学校	向台町 6-7-28	1,536	467-1151
16	本町小学校	保谷町 1-14-23	945	467-5956
17	住吉小学校	住吉町 5-2-1	929	423-4187
18	けやき小学校	芝久保町 5-7-1	1,399	464-2525
19	田無第一中学校	南町 6-9-37	1,270	462-2811
20	保谷中学校	保谷町 1-17-4	1,758	463-2551
21	田無第二中学校	北原町 2-9-1	970	462-2812
22	ひばりが丘中学校	住吉町 1-14-28	1,208	421-4149
23	田無第三中学校	西原町 3-4-1	988	462-2814
24	青嵐中学校	北町 2-13-17	1,905	422-3615
25	柳沢中学校	柳沢 3-8-22	1,064	463-5014
26	田無第四中学校	向台町 2-14-9	1,399	465-6113
27	明保中学校	東町 1-1-24	1,201	421-3611
28	東京都立田無高等学校	向台町 5-4-34	995	463-8511
29	東京都立保谷高等学校	住吉町 5-8-23	1,023	422-3223
30	東京都立田無工業高等学校	向台町 1-9-1	920	464-2225
31	武蔵野大学中学校・高等学校	新町 1-1-20	1,596	468-3256
32	日本文華学園	西原町 4-5-85	168	463-2903
合計(32 か所)			36,470	

※ 有効面積は小・中学校は体育館と普通教室面積、高校は体育館面積、その他の施設は延べ面積の1/3とした。収容人員は有効面積に対し、3.3㎡あたり2人で算定した。

(出典:西東京市地域防災計画(平成31年修正)を一部加筆)