

## 東京都立白鷗高等学校・附属中学校危機管理計画

- 1 目的：大震災等に備え、生徒の安全確保体制を確立し、地域と協力した支援活動実施を目指す。
- 2 内容：生徒の安全確保体制、学校安全計画、教職員の役割分担、連絡体制、避難所の運営支援、一時滞在施設・帰宅支援ステーション運営についてなど。
- 3 組織：学校危機管理委員（災害時は、学校災害対策本部と言う）及び危機管理部  
 (1)学校危機管理委員会・・・校長(委員長)、副校長(防災管理者)、主幹教諭、養護教諭、危機管理部班長  
 (2)危機管理部・・・防災管理者、各班の班長（連絡、施設、食糧、救護、避難所支援、経営企画室）
- 4 役割：委員長の下、以下の内容を所掌する。  
 (1)学校危機管理計画の作成  
 (2)危機管理対策指針の決定  
 (3)避難所運営の支援計画の作成  
 (4)大規模災害に関する対応、計画の作成及び指揮・運営  
 (5)地域緊急連絡の召集、連絡等  
 (6)防災市民組織との連絡調整
- 5 行動内容

部 門	平常時	発災時	
		地震時	火災時
学校危機管理委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校災害対策本部設置訓練</li> <li>・情報収集・処理系統の確立</li> <li>・関係機関との連絡調整方整備</li> <li>・指揮・伝達系統の確認</li> <li>・校内外への対応策策定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急放送確認</li> <li>・校長室に本部設置</li> <li>・状況把握、対応検討決定</li> <li>・関係機関との連絡調整</li> <li>・情報、指示の徹底</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常ベル、出火場所特定</li> <li>・緊急連絡放送等</li> <li>・初期消火</li> <li>・避難指示</li> <li>・通報</li> </ul>
危機管理部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震、火災等発災時の対応法検討、確立</li> <li>・連絡法等の確立、周知徹底</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部からの情報伝達</li> <li>・情報の収集・集約・分析</li> <li>・各班の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初期消火行動</li> <li>・避難の判断、指示</li> <li>・消防への協力</li> <li>・状況確認・報告・対応</li> </ul>

部門	平常時	発災時(地震・火災)
連絡班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡方法の周知、確認</li> <li>・職員の安否確認、把握方法</li> <li>・各班との連絡方法整備、確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常放送、生徒の避難・安否確認</li> <li>・情報収集、伝達</li> <li>・生徒を不安にさせないような正確・確実な情報伝達</li> </ul>
施設班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校内施設の安全点検</li> <li>・初期消火活動準備、訓練</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・迅速な初期消火</li> <li>・施設の安全点検、損害状況の把握</li> <li>・建築物の安全審査要請</li> <li>・滞在施設、避難ステーション等の安全確保及び立入り規制</li> </ul>
食糧班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲料・食糧、炊事設備の確保点検</li> <li>・食糧配布計画、給水計画立案</li> <li>・ろ過機の点検、維持管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒の食糧準備・配布、</li> <li>・避難所支援班の支援</li> <li>・避難所開設時の食糧等の配布</li> </ul>
救護班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医薬品等の準備確認</li> <li>・運搬機材の確認</li> <li>・救急法の周知徹底・訓練</li> <li>・連携病院との連絡確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応急救護活動</li> <li>・医療機関との連絡、被害程度の確認</li> <li>・トリアージ(タグ)を可能な範囲で実施</li> <li>・避難所開設時の支援(トイレ、ごみ集積所等の清掃、衛生管理支援)</li> </ul>
避難所支援班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域と連携した避難所準備</li> <li>・帰宅困難者への対応準備</li> <li>・発電機の整備・管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所開設(連絡員と連携、安全の確保後に施設内へ)</li> <li>・避難者・帰宅困難者の区別、収容場所の確認</li> <li>・学校管理区域の表示(立入り制限等)</li> <li>・各情報の収集、伝達</li> </ul>
経営企画室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重要書類の持ち出し確認、準備</li> <li>・校内の安全管理、危険防止</li> <li>・消防設備の保持点検</li> <li>マニュアル・記録簿の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公印、通帳、印鑑、金庫の鍵、重要書類の安全を図る</li> </ul>

## 6 職務分担

- ・各部門に責任者及び副責任者を置く。
- ・各自の担当部門の事務分掌を終了した場合には、他班の応援に当たる。
- ・各部門での連絡状況、確認事項などは可能な限り報告文書で本部に連絡する。(資料参照)

## 7 教職員の参集体制

- 1 教職員は、自宅及び家族の安全を確認した上で、指定された配備体制により参集する。
- 2 家族の安否確認方法については後述する。
- 3 教職員の非常配備体制に従い以下のように参集する。  
<特別配備体制>  
区分「1」の者は、第一配備職員として発災後、最初に所属へ到着し応急対策業務に従事する。  
区分「2」の者は、第二配備職員として所属へ到着後、第一配備職員と共に応急対策業務に従事する。  
区分「4」の者は、特例配備職員として、所属へ参集が不可能な場合には、他の都立学校に参集し、当該校長の指示の基に避難所運営支援等にあたる。

### 4 安否の確認方法

- (1)「災害用伝言ダイヤル(171)や災害用伝言板」j-ANPIの利用
- (2)「Web171、SNS」の利用
- (3)その他、事前に各家庭で決定し家族間で習熟しておく。

## 8 情報連絡体制

早朝、夜間、休業日の発災時の連絡を担当し、いち早く学校に参集し危機管理体制を整える。

- 1 学校危機管理担当者の指定(教職員より指名)
- 2 地域緊急連絡員の指定(地域、PTA、学校運営連絡協議会委員より選定)
- 3 学校への連絡方法
  - (1) 電話利用 03-3843-5678(西) 03-5830-1731(東) 通常電話回線  
管理職や同僚の携帯電話やメール
  - (2) FAX利用 03-3841-6925(西) 03-3843-5761(東)
  - (3) メール利用 高校 [h:senior@hakuo.ed.jp](mailto:h:senior@hakuo.ed.jp) 中学 [h:junior@hakuo.ed.jp](mailto:h:junior@hakuo.ed.jp)
  - (4) TAIMS 送信者のアドレスが分かる場合には利用できる。  
アドレスは、名\_姓@member(education).metro.tokyo.jp が基本
  - (5) HP の情報 学校 HP による情報確認のみ、連絡はメールのみ  
<http://hakuo.ed.jp/web/>

## 9 避難経路・避難場所

原則としてグラウンドを基本とする。出水等の危険があり、校舎の安全が確認されている場合には屋上も避難場所として利用する。最終避難場所は上野公園一帯となる。

## 10 通学路の安全確認

本校は環状7号線内にあるため、外部への避難等で交通手段が徒歩以外ない。平常時生徒及び教職員の通学や通勤経路の状態を常日頃把握し、災害時の想定を行い代替の経路等について確認しておく。

## 11 校外学習、宿泊行事等への対応

校外へ生徒を引率する際には、事前に移動経路や目的地付近の避難場所等について確認し、生徒の避難誘導や安全確保について実施計画に盛り込むようにする。

## 12 生徒の帰宅方法、保護体制

発災時には、周辺地域の様子や交通機関の状況、帰宅先の状況や保護者の状況等を確認の上、生徒が安全に帰宅できる場合以外は学校において生徒を保護する。保護者と連絡が取れ安全が確認できる場合には順次下校させるが、それ以外の場合には原則として学校で保護を継続する。この事については事前に保護者に対して周知徹底すると共に、HP等を通じて情報発信に努める。



②防災用品等のリスト

部門	必要物品	保管場所
学級担任	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席簿、生徒カード、緊急連絡カード</li> <li>・メガホン、ホイッスル等、筆記用具、懐中電灯</li> </ul>	職員室
連絡班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トランシーバー、メガホン、電池</li> </ul>	職員室
施設班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヘルメット、手袋、マスク、施設設備点検リスト</li> <li>・マスターキー、危険箇所表示用具（標識テープ）</li> <li>・設備機器等応急工具類、校内地図</li> </ul>	経営企画室
食糧班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲料水、備蓄食糧、炊飯用具、燃料、濾過機</li> </ul>	備蓄庫
救護班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セルフケアセット、応急手当薬品類、湿布等、洗淨用水、毛布、担架など</li> </ul>	保健室
避難所支援班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・案内チラシ、案内板、立入り禁止表示</li> <li>・避難者名簿用紙、筆記用具、毛布、発電機等</li> </ul>	経営企画室
経営企画室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公印、通帳・印鑑、耐火金庫の鍵、重要書類持出用のザック等</li> </ul>	経営企画室

③災害時緊急連絡先

	連絡先	電話番号	FAX (mail)
ガス	住宅供給公社 (亀戸窓口センター)	03-6811-2065	
電気			
水道			
施設管理	東京都教育委員会 (代表)	03-5321-1111	
セコム	SECOM	03-5827-4501	
教育庁	東京都教育委員会 (代表)	03-5321-1111	
東部学校経営 支援センター	学校経営支援室	03-3815-4741	東部 B
	管理課	03-3815-2511	
危機管理担当	中学担当 小美野 清一	090-2675-8386	
	高校担当 町田 清彰	090-1702-7830	
地域緊急連絡員	七件町会長 藤田 哲郎	03-3843-8278	