

令和 8 年度

防火・防災計画

朝霞市立朝霞第一小学校

1 防火管理規定

第一章 総 則

第 1 条 この規定は本校における防火の徹底を期し、もって火災その他の災害による被害を軽減し、児童の安全を確保することを目的とする。

第二章 防火管理機構

第 2 条 防火管理責任者には、学校長、防火管理者には教頭があたり、各係は教職員中より防火責任者が委嘱し、全職員をもって構成する。

第 3 条 防火責任者は、この計画についての一切の権限を有し、次の業務を行うものとする。

- (1) 消防計画の検討及び変更
- (2) 建築物・火気使用設備器具、危険物施設等の点検の実施及び不備欠陥事項の改修促進
- (3) 消防用設備等の点検整備の実施及び不備欠陥事項の改修促進
- (4) 火気の使用又は取り扱いに関する指導
- (5) 増改築、修繕、模様替え等の工事時における火災予防状の指導
- (6) 児童・職員に対する防災管理に関する助言及び報告
- (7) 県市教育委員会との防火、防災対策に関する事務の推進
- (8) その他の防火管理上必要な業務

2 防火管理者は、次の業務について朝霞消防署への報告、届出等を行うものとする。

- (1) 消防計画の提出（改正の都度）
- (2) 建物及び諸設備の設置又は変更に伴う諸手続
- (3) 増改築、修繕、模様替え等を行う時の事前連絡
- (4) 消防用設備等の点検結果の報告
- (5) 教育訓練指導の要請及び各種訓練の実施報告
- (6) その他法令に基づく手続き

第 4 条 防火管理業務の適正な運営を図るため、学校長の指導・指揮のもとに、校務分掌の防災担当者により、それを推進する。

第 5 条 防災担当者は、次の基本的な事項について原案を作成し、職員会議に提案する。

- (1) 消防計画の樹立及び変更に関すること。
- (2) 校舎・職員の人命に関すること。
- (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構成に関すること。
- (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) その他防災管理に関すること。

第 6 条 火災、その他事故発生に際し、被害を最小限にとどめるために、次の組織をつくり、常時訓練により有事の際に備える。但しメンバーは年度により構成する。別表Ⅰのとおり定める。

防災責任者【学校長】

↓

防災管理者【教 頭】

— 連絡員・誘導員・通信員・検索員・初期消火員・救護員

第三章 予 防

<設備点検>

第7条 火災を予防するための組織は、平素における火災予防及び地震時の出火防止を図る防火担当責任者を、各普通教室及び特別教室ごとに火元責任者を置くものとし、別表Ⅱのとおり定める。

第8条 防火担当責任者は、次の業務を行うものとする。

- (1) 担当区域内の火元責任者に対する業務の指導及び監督
- (2) 防火責任者の補佐

第9条 火元責任者は、次の業務を行うものとする。

- (1) 担当区域内（各教室）の火気管理
- (2) 担当区域内の諸設備器具の維持管理
- (3) 地震時における火気使用器具の使用停止及び安全処置
- (4) 防火担当責任者の補佐

第10条 火災予防上、消防用施設等及び建物、火気使用設備器具、電気設備等について適正な機能を維持するため、定期的に次のような検査を行う。

- (1) 責任者（防災管理者）による点検……月に1回
- (2) 火元責任者による安全点検 ……月に1回

第11条 建物、火気使用設備器具、危険物施設等の検査は、次の事項に留意し、別に定める検査票により実施する。

- (1) 給食後、用務員室などにおける火気使用状況の適否及び火気使用設備の構造、管理の適否
- (2) 理科室、実験室等の火気使用器具及び危険物、火薬類、高圧ガス等の貯蔵扱い状況並びにその管理の適否
- (3) 職員室、会議室等における火気管理の適否
- (4) 防火壁に接する可燃物（燃焼媒介物）の有無
- (5) 廊下、階段等の避難上障害となる物品等の有無

第12条 平素における外観的な点検については各火元責任者が随時行うものとする。

第13条 点検の状況を防火責任者(防火管理者)に報告し、改善を要する事項を発見した場合は速やかに措置を講じ、学校長に報告すると共に、記録を防火管理者が保存する。

第14条 火器の取り扱い

- (1) 校内において臨時に火器を使用する場合は、火元責任者が、防火責任者の許可を得なければならない。
- (2) 校内において火気使用禁止区域があれば、それを遵守する。

第15条 校内において防火にあたる施設等を変更しようとする時は、防火責任者に報告し、防火責任者は、それを関係機関に報告して、許可を得なければならない。

第四章 防災教育及び訓練

第16条 防火管理者は、職員に対する防災教育を次の基本的事項に基づき年度計画を作成するものとする。

- (1) 消防計画に定める遵守事項について
- (2) 児童に対する防災教育及びその指導方法について
- (3) 火災及び地震等の災害時における任務及び責任について
- (4) その他火災予防上必要な基本的事項について

2 各学級担任は、児童に対し次の基本的事項について防災教育を実施するよう努めなければならない。

- (1) 火災及び地震等による災害の基礎知識について
- (2) 地震の発生する要因について
- (3) 煙及びガス等の危険性について
- (4) 油類による火災発生危険について
- (5) 火災を予防するための基礎知識について
- (6) 避難方法及び避難訓練の重要性について
- (7) 学校周辺の地理現況について
- (8) その他火災予防上必要な事項について

第 17 条 防火管理者は、職員及び児童の防災思想を高めるための次の事項を行うものとする。

- (1) 防災に関するポスター、パンフレット等の作成
- (2) 学校だよりを利用し、児童及びその家庭に対し、学校における防火対策及び避難訓練の結果についても報告する。
- (3) 被害の発生しない地震であっても、その都度校内放送等を利用し防災意識の高揚を図る。

第 18 条 児童の避難訓練等の実施時期、方法については、別途計画表のとおりとする。

第 19 条 防火責任者は常に関係機関との連絡を密にし、防火管理の適正を期するように努力する。

- (1) 防火計画の提出（変更の都度）
- (2) 査察の要請
- (3) 訓練指導の要請
- (4) その他、防火に必要な事項

第 20 条 この計画は、当学校に勤務する職員及び登校する児童、その他出入りするすべての者に適用するものとする。

第 21 条 本規定は、平成 14 年 4 月 1 日より施行する。

2 防災計画

(1) 目 的

常時、災害予防体制の整備を図り、非常災害時には児童を安全に避難させ、その身体と生命を保護し、あわせて初期消火に努めて学校施設及び重要物品等の保全を図る。それとともに、児童の防災意識の高揚を目指すことを目的とする。

(2) 組 織

本 部（校長・教頭・主幹・安全主任）

連絡員	各学年主任
誘導員	すべての担任、及び授業者
通信員	事務職員、校務員
検索員	連絡員が兼務
初期消火員	発見者及び付近の職員
書類搬出班	事務職員、校務員
施設・防災設備管理	教頭 各担当者

(3) 任 務

- ◇本 部 ・全職員に対し、適切な判断・指示を出す。
- (通 報 連 絡) ・消防署、警察署、教育委員会等に災害状況を連絡する。
- ◇連 絡 員 ・各学年及び学年所管のようすを敏速に本部に報告・連絡する。

- ◇誘 導 員
 - ・本部の指示に従い、速やかにかつ整然と児童を誘導する。
 - ・各学級はその時間の授業担当者とするが、児童の安全保護を第一の任務とする。
 - ・原則として校庭を避難場所とする。また、本部の臨機の判断により、その指示に従う。**2次避難場所は、青葉台公園とする。**
 - ・避難場所に誘導した後、学年主任に連絡する。学年主任は本部に連絡する。
- ◇通 信 員
 - ・本部の命令、指示の伝達にあたる。
- ◇検 索 員
 - ・連絡員が兼ねる。残留者を救出する。
- ◇初期消火員
 - ・児童の安全を確保した後に、初期消火に努める。
- ◇書類搬出班
 - ・事務職員及び待機者で重要書類の搬出と保全に努める。
 - ・指導要録等の重要物品の保全、非常搬出は、校長・教頭の指示に従い、避難場所本部に運び出す。
- ◇施設・防災設備管
 - ・防災施設の維持、管理にあたる。

(4) 緊急時における職員の行動

◇担任の場合

① 児童を校庭に誘導し、整列させる。

(避難の合図があったら、秩序正しく敏速に口を閉じて教師の指示通りに行動させる。余裕がある場合を除いては学用品を持ったり下履きに履き替えたりさせない。戸締まり、ハンカチ利用などは普段から習慣化させる。)

② 担任学級の整列場所へ行く。

(避難終了後は、児童数の確認状況を本部に報告する。名簿を持ち出す習慣をつける。)

③初期の任務にあたる。

◇担任外の場合

①児童を校庭に誘導し、整列させる。※担任が不在の場合。担任として対応する場合がある。

②初期の任務にあたる。

(5) 家庭との協力

①緊急連絡カード・緊急連絡網の作成

②避難時の引取連絡カードの作成

(6) 避難訓練

第1回目

第1学期《避難経路の確認及び防災訓練・任務の確認》 …… 5月14日(木)

① 避難経路の確認

予備日18日(月)

②防災施設設備の点検・確認

第2回目

第1学期《地震発生を想定した安全確認》 …… 6月6日(土)

①地震発生 of 初期における基本動作確認

②火災発生時における避難経路確認

③引き渡し方法の確認

第3回目

第1学期《不審者対応訓練》 …… 6月19日(金)

① 不審者を想定した対応訓練

第4回目

第2学期《休み時間中の避難訓練》

………… 10月28日（水）

- ①休み時間中の地震及び火災を想定した安全迅速な避難訓練
- ②自らの防火防災意識の高揚を目指す指導・講評

〔通年〕緊急地震速報による避難訓練

………… 毎月1回（避難訓練のない月）

（別表Ⅰ）

令和8年度

非常時の組織編制一覧

朝霞市立朝霞第一小学校

防火責任者 学校長	防火管理者 教頭	安全主任・補佐	班名	担当者	任 務
			本部	校長	全体の指揮系統の統括 避難児童数確認
				教頭	関係機関への通報連絡
				教務	校長・教頭・安全主任の補佐 情報の収集 消防隊への情報提供と現場への誘導
			通報連絡	教頭	消防署・朝霞市教育委員会・朝霞警察署への通報 指示命令の校長報告と職員への伝達
			通信員	事務職員 用務員	本部の命令、指示の伝達を全職員へ伝達 特に各連絡員との伝達を図る
			連絡員	各学年主任を原則	各学年及び学年所管のようすを敏速に報告・連絡
			誘導員	全ての担任、授業者 （校長・教頭以外）	非常口の確保・避難上障害となる物品の除去 担任・授業者の迅速な避難誘導 避難児童の確認と未避難者を学年主任への報告 学年主任から避難状況を校長に報告
			検索性	各学年主任を原則	避難後の校舎内の点検と残留者、未避難児童の搜索 救出、および点検後の報告
			初期消火員	発見者及び付近の職員	児童の安全確保後に、初期消火にあたる 消火設備による消火作業 消防隊への情報提供
			救護員	養護教員、 教務、 専科教員	応急救護所の設置（本部） 負傷者の応急措置 負傷者の再確認（外傷・煙被害等） 障害児童への配慮 救急隊との連絡及び情報の提供
			書類搬出	事務室担当者 用務員	非常持出しの物品の搬送と管理 搬出品の盗難予防措置

		避難 所運 営へ の協 力	全教職員 (休日・夜間) 第1次連絡調整者 校長、教頭、主幹、用 務員、事務職員	地域対応班、町内会の自主防災組織と連携し、協力 する
--	--	---------------------------	--	-------------------------------

(別表Ⅱ)

令和8年度

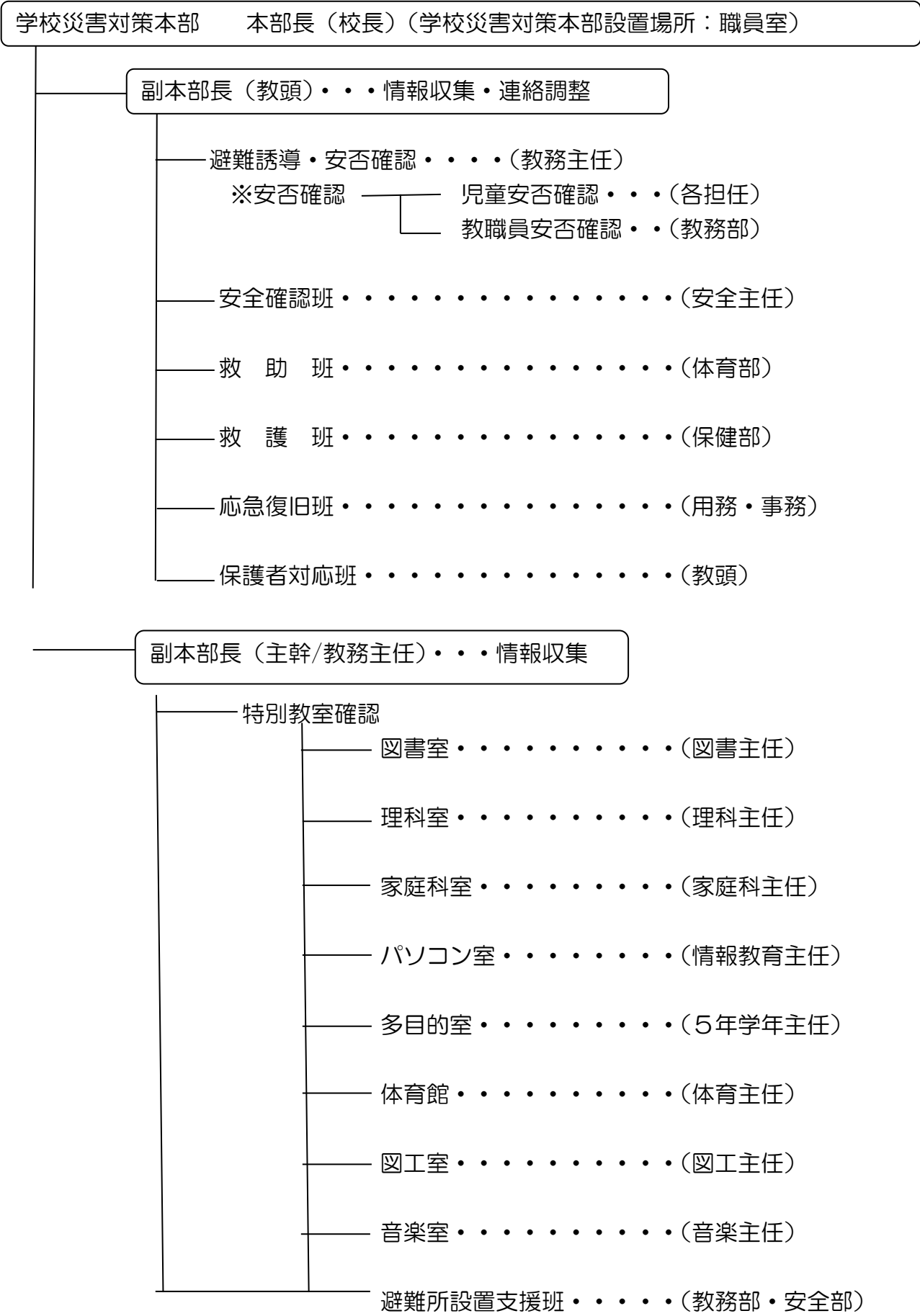
予防管理組織編成一覧

朝霞市立朝霞第一小学校

場 所	担当者		場 所	担当者	
各教室	各 担 任		体育館	体育主任	櫃割友代
校長室職員室	教 頭	加藤淳子	プール	体育主任	櫃割友代
事務室	事務職員	古里瑞穂	校庭	体育主任	櫃割友代
印刷室	事務職員	古里瑞穂	北校舎屋上（４F）	４年主任	田中暁子
ファイング`室	事務職員	古里瑞穂	南校舎屋上	５年主任	大野陽平
放送室	情報主任	梅田 智	イングリッシュルーム	外国語主任	井上治彦
第１音楽室	音楽主任	梅田 智	多目的室	教 頭	加藤淳子
掃除用具室	環境主任	川井美里	児童会室	特活主任	瀧澤高志
第２図書室	図書主任	岡見由起	第１図書室	図書主任	岡見由起
保健室	養護教諭	杉森育子	第２音楽室	音楽主任	梅田 智
生活科室	生活主任	入江裕香子	図工室	図工主任	岡部元美
更衣室（男）	用 務 員	幸城 豊 須賀本明敏	家庭科室	家庭科主任	由良幸恵
更衣室（女）	事務職員	古里瑞穂	被服室	家庭科主任	由良幸恵
玄関昇降口	用 務 員	幸城 豊 須賀本明敏	第１理科室	理科主任	鈴木聰
倉庫	用 務 員	幸城 豊 須賀本明敏	第２理科室	理科担当	瀬戸真澄
用務員室	用 務 員	幸城 豊 須賀本明敏			

学校災害対策本部の整備

☆教職員組織



各班の活動内容

役割分担	主な活動内容	事前の準備
本部長 副本部長	○校内の災害状況の把握 ○対策の決定、指示 ○児童、教職員の安全確保 ○各班との連絡調整 ○非常時持出し書類の搬出 ○市町村教育委員会及び市町村防災担当課との連絡調整 (必要物資要求等) ○地域防災拠点としての運営支援 ○災害対策本部用日誌への記録 ○必要物資の要求	○研修会の実施、日常の確認・点検 ○持出し書類、物品の確認 ○市町村教育委員会、市町村防災担当課、地域防災担当者との確認 ○災害対策本部用日誌 ○校内略地図 (電源・電気・水道・ガス配線) ○報道対応準備
避難誘導・ 安否確認班 (授業担当教員)	○児童生徒の安全確保 ○負傷者の有無の確認 ○一時避難場所への避難誘導・整列指示 ○児童・教職員の安否確認 ○名簿による確認	○事前の避難経路確認、指定 ○避難経路図作成(複数) ○校内避難経路矢印表示 ○確認名簿
安全確認班	○火災があった場合の初期消火 ○校内被害状況点検・整備 ○二次災害危険防止の措置 ○二次避難場所への経路確認・確保	○定期的な安全点検の実施 ○消化用具の準備・管理 ○二次避難場所対策
救助班	○数チーム編成による活動 ○負傷者の救助 ○行方不明者の搜索	○校内略地図 ○軍手、ヘルメット、マスク ○救出用用具
救護班	○応急手当 ○応急手当の記録 ○医療機関との連携	○応急手当用備品確保・管理 ○記録用紙 ○医療的なケアが必要な児童への対応
応急復旧班	○施設等の構造的被害状況の把握 ○危険箇所の処理 ○危険箇所の立入禁止表示 ○授業教室の確保	○復旧に必要な機材、用具の確保・管理 ○校内略地図 (電源・電気・水道・ガス配線) ○被害調査票
保護者対応班	○引渡し場所の確認・指定 ○引渡しカードによる身元確認の後、保護者への引渡し ○保護者への情報発信	○事前の引渡しカード作成、回収、確認 ○確認名簿 ○引渡し配置図
特別教室確認	○被害状況の確認 ○危険箇所の処理 ○危険箇所の立入禁止表示 ○授業教室の確保	○復旧に必要な機材、用具の確保・管理 ○被害調査票
避難所設置支援班	○市町村防災担当課、地域防災拠点委員との連絡・調整 ○避難者の受付 ○立入禁止区域の設定・表示 ○受け入れ場所の開放、表示	○名簿用紙 ○表示関係 ○校内配置図 ○市町村、地域との事前確認

