

令和6年5月23日

地域防災拠点運営委員会委員長 各位

総務課防災担当

### 地域防災拠点の鍵管理者名簿の提出について（依頼）

横浜市では、震災時において学校施設管理者の到着前に避難所を開設・運営できるよう、運営委員の方にも防災倉庫や体育館等、避難所の開設・運営に必要な鍵を貸与しています。

つきましては、貸与している鍵を適切に管理する観点から、鍵管理者名簿の作成及び提出をお願いいたします。

#### 1 地域防災拠点の鍵の取扱い

別紙1「地域防災拠点の鍵管理ガイドライン」のとおり

#### 2 鍵管理者名簿の提出

鍵の管理者が決定次第、別紙2「地域防災拠点鍵管理者名簿」に必要事項を記入のうえ、FAX又はEメールにて御提出いただくか、担当係長にお渡しください。

※記入の際は、別紙3「地域防災拠点鍵管理者名簿の記入例」を適宜ご確認ください。

担 当 戸塚区総務課防災担当 霜村、藤井  
電 話 045-866-8307  
F A X 045-881-0241  
Eメール to-bousai@city.yokohama.jp

平成 14 年 8 月 27 日  
総務局危機管理対策室

## 地域防災拠点の鍵管理ガイドライン

### 1 趣 旨

横浜市では、災害に備えて市立の小・中学校を地域防災拠点として整備していますが、災害は、夜間休日など開校時間以外の教職員がいない時間帯にも発生します。

現在、これらの学校の警備は、警備会社に委託され、施錠方式もダイヤル錠や電子錠など暗証番号を必要とするなど、人的な警備体制とは異なり、教職員不在時に部外者が校内に立ち入ることが困難な状況となっています。

このため、発災時の混乱の中では、避難者等が学校施設の門扉を破壊して入校・入室することも十分考えられます。こうした事態をできるだけ避け、地域住民の避難場所となっている小・中学校で、学校施設管理者の到着前でも入校・入室が可能となり、安全・迅速に避難者等が受け入れられるためには、地域防災拠点の防災活動上必要となる学校施設の鍵を常時保管している近隣住民の方の存在が不可欠となります。

本ガイドラインは、こうした観点から、各学校管理者（学校長）等が保有する鍵で防災活動上必要となるものについて、学校管理者等と地域防災拠点の運営に携わる地域の方の間で、円滑な貸借・管理が行われるよう基本的な取扱いをお示しするものです。

### 2 学校施設の施錠場所

施錠される学校施設には、主に以下のようなものが考えられます。

- (1) 校門
- (2) 体育館
- (3) 防災備蓄庫
- (4) 校舎入口（昇降口，通用口など）
- (5) 保健室
- (6) 特別教室（理科室，技術室，家庭科室など）
- (7) 給食調理室（小学校のみ）
- (8) 校長室，職員室，耐火書庫

### 3 鍵の保管者（学校教職員を除く）

発災時には、鍵を所持する人が、避難場所となっている学校に速やかに駆けつけ、避難者受入などに必要な場所の解錠を行う必要があるため、次の鍵については、学校教職員とは別に区役所職員及び近隣に居住する地域防災拠点運営委員会（以下「委員会」という。）役員等も常時保管できることとします。

- ◎ 必ず保管する鍵・・・・・・・・・・ 2－（1）（2）（3）
- ◎ 実状に応じて保管できる鍵・・・・・・・・ 2－（4）（5）

校舎内に防災備蓄庫，体育館，プールや受水槽が存在する場合

- ※ 他の施設の鍵については、原則として学校教職員が取扱いますので保管できません。
- ※ はまっ子スクール専用鍵が必要となる場合は、個別に関係者間で協議してください。

#### 4 鍵の管理方法

学校管理者が安心して地域に貸与できるよう次の方法を基本とします。

- (1) 学校長は、委員会委員長（会長）及び区総務課長に必要な鍵を貸与します。
- (2) 委員会委員長に貸与する鍵は種類毎に各 5 本程度，区総務課長に貸与する鍵は各 1 本とします。  
ただし，各校共通鍵については，区役所が保管する数は区内全校で 1 本とします。
- (3) 委員会委員長は，それぞれ実際に保管する人の氏名等を記載した「鍵管理者名簿」を毎年 1 回作成し，学校長及び区総務課長に届出します。
- (4) 学校長及び区総務課長は，名簿を厳重に保管することとし，5 か年にわたり保存します。
- (5) 鍵の保管者に変更が生じた場合，委員会委員長は速やかに変更後の名簿を作成し，学校長及び区総務課長に届出します。
- (6) 貸与された鍵の複製は，いかなる場合も厳に禁止します。なお，紛失した場合は紛失届を学校長，区総務課長及び所轄警察署に届出します。
- (7) 委員会が，緊急時以外（訓練等）で鍵を使用する場合は，事前に学校長に連絡します。

その他，必要な事項あるいは疑義を生じた場合は，委員長（会長）または区役所総務課長と学校長で協議して定めます。