

危機管理マニュアル



北海道奈井江商業高等学校

目 次

1 危機管理に係る基本的な考え方	1
2 災害が起こった場合の共通注意事項	1
3 非常災害・交通障害発生時の対応について	1
4 臨時休業等について	2
5 緊急対応終了の対応	2
6 救急体制	3～6
7 地震発生時のフローチャート	7
【学校災害対策本部】	8
【参集体制】【緊急時職員連絡体制】	9
【優先業務及び着手目標時期】	10
【業務執行環境等の確保】	11
【重要書類等の確保・管理方法】	12
【避難所開設・運営に係る協力業務内容及び担当者一覧】	13
【学校再開に向けた対応】【事前に必要な対応】	14
【生徒の安否確認】	15
【施設設備の確保】【通学路の安全確保】	16
【応急教育計画の作成】【教職員の確保等】【生徒等の心のケアの体制準備】	17
8 火災発生時のフローチャート	18
9 停電のフローチャート	19
10 不審者対応のフローチャート	20～21
11 Jアラートの対応	22

1 危機管理に係る基本的な考え方

(1)的確な状況把握と適切な処置

素早い処置、管理職への適切な連絡、情報の共有化、正確な記録

(2)誠意を持った保護者対応

丁寧な説明、感情的な対立をさける、保護者説明会の実施

(3)適切で誠実な外部対応

対応窓口の一本化、開示できる情報とできない情報の整理、管理職不在時の対応

(4)再発防止への対応

問題点の整理、全校集会の実施、関係機関との連携

(5)事故防止のための日常的な取組

ア 日常点検による事故防止、面談等による生徒理解、保護者との良好な関係維持

イ 学校の様子発信、教職員の安全管理意識と危機管理能力の育成

2 災害が起こった場合の共通注意事項

(1)授業担当者(教科担任)以外はすぐに職員室に集合する。

(2)各教室の教科担任は、それぞれの生徒を把握して教室を離れずに指示を待つ。

(3)勝手な判断、対応はせず教頭(教頭不在時は教務部長が教頭代理)指揮の下、的確に行動する。

(4)いかなる場合も人命を最優先する。

(5)授業中以外(休み時間、放課後)に災害が起こった場合は、生徒に近い位置にいる教員は生徒の指導をし、その他の教員は職員室に集合する。

3 非常災害・交通障害発生時の対応について

(1)臨時休業

中空知(奈井江町)に特別警報(大雨、暴風、暴風雪、大雪、火山噴火、地震等)が発表された場合は臨時休業とする。

(2)JR函館本線が全面運休の場合

前日に全面運休が決定の場合は、翌日を臨時休業とする。

(3)自宅待機(避難所等も含む。)

ア 居住している地域に特別警報が発表されている場合は、自宅待機とする。

イ 居住している地域に警報が発表されており、公共交通機関等による通学が困難な場合は、自宅待機とする。

ウ 天候や道路状況は地域によって異なるため、家庭で通学が困難であると判断した場合は、無理をせず自宅待機とする。

4 臨時休業等について

- (1) 臨時休業の場合は、学級担任等からの連絡、メールマガジン、本校のホームページにより連絡する。
- (2) 臨時休業になる場合は、電話回線が混雑することが予想されるため、学校への電話は極力控える。
- (3) 登校後に臨時休業とする場合は、安全を確認し、下校させる。
- (4) 特別警報が解除された場合は、原則として次のとおりとする。
 - ア 午前6時30分までに特別警報が解除され、自宅待機の必要がない場合は、通常どおり登校し、授業を行う。
 - イ 午前11時00分までに特別警報が解除され自宅待機の必要がない場合は、午後1時までに登校する。午後から授業を行う。
- (5) 自宅待機の場合は、家庭から学校に連絡をする。
- (6) 自宅待機とした後、特別警報、警報等が解除されるなど天候等の状況が回復し、家庭で通学が可能であると判断され、授業等に出席できる時間帯である場合は、登校する。
- (7) 臨時休業とした場合は、原則、長期休業日、土・日曜日等を登校日とし、相当日時数分の補充授業を行う。
- (8) 自宅待機とした場合は、非常変災等による出席停止の扱いとし、個別に補充授業を行う場合がある。

5 緊急対応終了後の対応

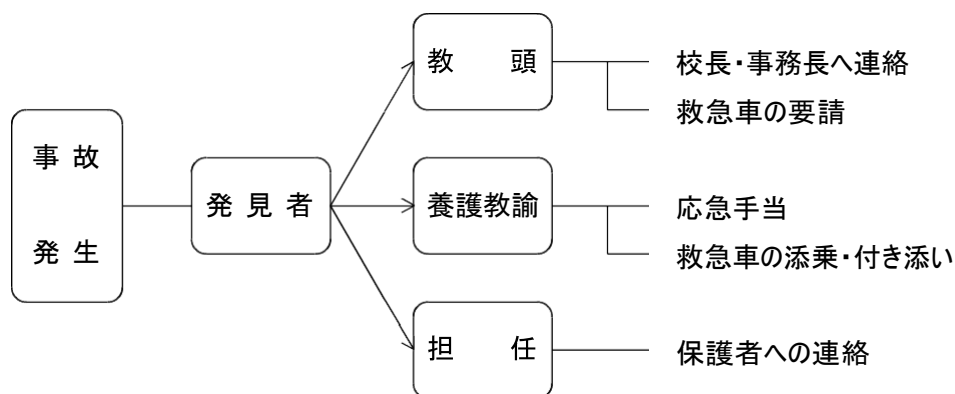
- (1) 事実関係の正確な把握(教頭・生徒指導部・担任等)
関係者等からの情報収集・事故発生時の位置関係の確認・時系列にまとめた事実確認
- (2) 関係機関(教育局等)への連絡(教頭)
- (3) 生徒・保護者への対応(教頭・担任・養護教諭等)
説明・見舞い・治療費等の説明・主治医との面談など
- (4) 外部(マスコミ等)への対応(教頭)
- (5) 再発防止のための対応(教頭・生徒指導部・HR委員会)
全校集会、保護者説明会の開催

6 救急体制

傷病生徒への基本対応手順

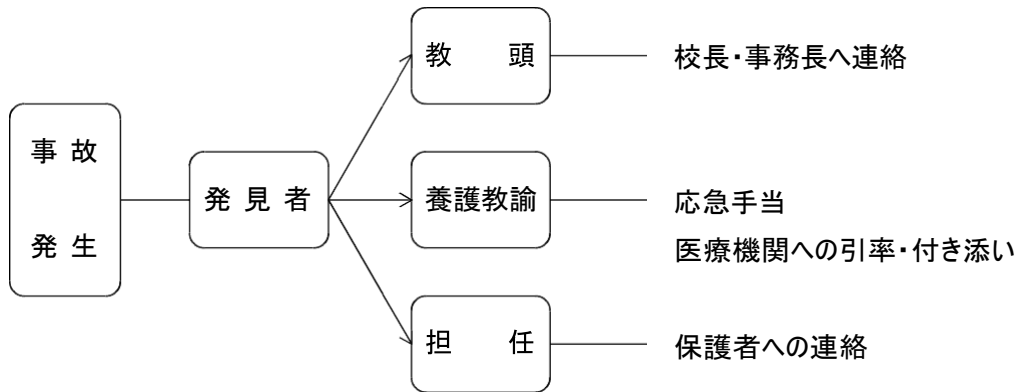
- 1 事故発見者(又は連絡を受けた人)は、傷病生徒をその場で安静にさせ養護教諭に連絡をとるか、担架等で保健室に運んだあと、教頭及び担任に連絡する。
- 2 養護教諭は応急処置を行い、必要に応じて医療機関に連絡する。
- 3 医療機関への引率・付き添いは基本的に養護教諭が行う。輸送に救急車を使用しない場合は、タクシーを使用する。(チケットは事務室)
- 4 養護教諭が不在の場合は、生徒指導部が代行する。
- 5 担任は保護者に医療機関を受診させる旨を連絡する。
- 6 引率・付き添い教員は、保護者が医療機関に到着するまで待機し、引き継ぎを済ませる。やむを得ず、迎えに来ることができない場合は、生徒を自宅までタクシーで送り届ける。保護者と連絡がとれない場合は、病院か学校で一時保護する。

(1)救急車を要請する場合



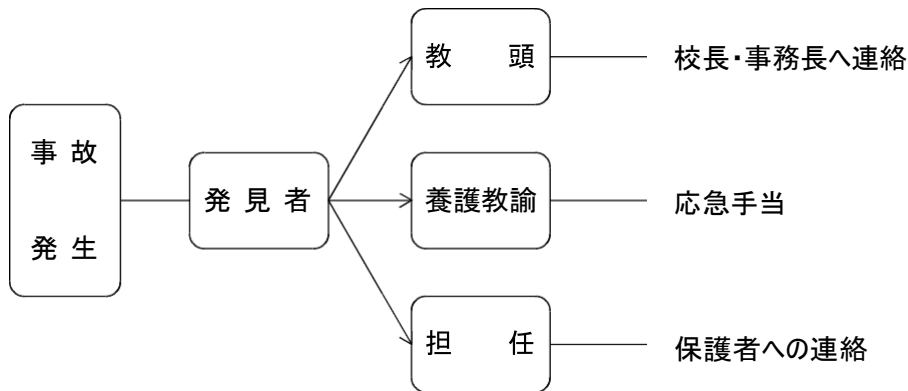
- ア 該当の教職員が不在の時は、適宜代わりの教職員が行う。
- イ 担任は、保護者に傷病の状態・医療機関・連絡方法などを電話等で伝える。
- ウ 養護教諭は救急車に同乗し、生徒の健康状態、傷病歴、事故発生の状況などを伝える。
- エ 教頭は、養護教諭との協議により救急車の要請を決定し、要請する。

(2)教職員が医療機関に引率する場合



- ア 該当の教職員が不在の時は、適宜代わりの教職員が行う。
- イ 担任は、保護者に傷病の状態・医療機関・連絡方法などを電話等で伝える。
- ウ 養護教諭は応急処置を行い、タクシーで医療機関への引率・付き添いを行う。

(3)保健室で応急処置後、帰宅させる場合



- ア 該当の教職員が不在の時は、適宜代わりの教職員が行う。
- イ 担任は、保護者に傷病の状態・帰宅方法などを電話等で伝える。

<補足>

・学校見学等校外の活動に行った場合もこれに準じた連絡体制をとるものとする。

警察署	110
消防署	119
奈井江町立国民健康保険病院	0125-65-2221
美唄労災病院	0126-63-2151
市立美唄病院	0126-63-4171
砂川市立病院	0125-54-2131
北海道電力(奈井江発電所)	0125-65-2157

(4)心肺蘇生法及びAEDの使用手順(事務室前に設置)

1	反応の確認		・片方の手をひたいに当て、もう一方の手で肩を軽くたたきながら「どうしました？大丈夫ですか？」と呼びかける。
2	119番通報とAEDの手配		・大きな声で「あなたは119番に連絡して」「あなたAEDを持ってきて」誰もいなければ119番通報。
3	気道確保		・片方の手をひたいに当てる。もう一方の手の指2本をあご先に当てて上に持ち上げる。
4	呼吸の確認 (心停止の確認) (10秒以内)		・ほほ→吐く息を感じる 耳 →呼吸の音を聞く。 目 →胸の上下を見る。
5	人工呼吸の実施 (2回)		・4の状態です鼻をつまみ、息を1回に約1秒かけて2回吹き込む。胸が軽く膨らむ程度の量。
6	胸骨圧迫の実施 (30回)		・肋骨圧迫 30回。胸の真ん中を重ねた両手で、胸が4～5cm沈むまで圧迫。
7	心肺蘇生方の実施		・肋骨圧迫 30回と人工呼吸2回を繰り返す。AEDが届くまで、救急車が来るまで続ける。
8	AEDの到着		・AEDを傷病者の胸部の左側に置き、ふたを開ける。
9	電極を入れる		・電源ボタンを押す。(ふたを開けると電源が入るものもある。)電源は、救急隊に引き継ぐまで消さない。
10	電源パットを装着する	 	・電源パットを傷病者の胸部にしっかりと貼り付ける。 ・ケーブルを本体に接続する。 ☆胸毛 → 剃る ☆アクセサリー → 外す ☆水分 → 拭く ☆貼付剤 → はがす ☆ペースメーカー → 3cm離す

11	心電図の解析		<ul style="list-style-type: none"> ・傷病者から離れる(周囲も含めて) ・心電図の解析中は、傷病者に触れない。
12	指示があれば 除細動		<ul style="list-style-type: none"> ・AEDの充電完了で「みんな離れて」と声を出す。 ・除細動を押す。
13	心肺蘇生法の実施		<ul style="list-style-type: none"> ・肋骨圧迫30回と人工呼吸2回のサイクルを繰り返す。 ・5サイクル(2分間)実施する。
14	心電図の解析		<ul style="list-style-type: none"> ・傷病者から離れる。 ・心電図の解析中は、傷病者に触れない。

7 地震発生時のフローチャート

被害状況・対応		管理職	教職員	生徒
地震発生		■ 生徒に身を守るよう指示		■ 身を守る行動
安全確保		■ 自分の身を守る行動		
↓ 揺れの収束				
■■■ 教電電 職気話 員・の 等力輻 ・ス輻 生・ 徒水 の道 負の 傷断 確絶 認 ■■■ 公通施 共学設 交路・ 通の設 機損備 関傷の 運 損 休 傷	避難誘導	■ 校内放送等、使用可能な連絡用機材で避難指示を出す。		■ 放送等の指示をよく聞き、教職員の指示に従い避難 ■ 教職員の指示に従い帰宅または保護者とともに帰宅(状況によっては避難場所で待機)
	↓	■ 危険箇所についての指示		
	避難場所での安否確認	■ 生徒に適切な避難経路を指示した上で避難誘導		
	行方不明負傷者等対応	■ 避難場所に集合後、点呼 ■ 負傷者等の有無を確認、応急処置、医療機関への搬送		
	被害対応	■ 学校災害対策本部設置 ■ 人的被害、学校施設設備の被害状況確認 ■ ライフラインの確認 ■ 作業スペースや照明、PC、通信手段確保 ■ 校舎等の危険個所に立入禁止の指示 ■ 重要書類の確認・管理 ■ 教育局(本庁関係課)に被害状況等報告 ■ 生徒を保護者に引き渡し(引き渡しができない場合は学校待機) ■ 町の災害担当者が到着するまで避難者への対応 ■ 避難所開設等への協力 ■ 被害の詳細が把握でき次第教育局(本庁関係課)へ「被害状況等報告」により報告		
関係者への引き渡し	■ 学校再開に向けた準備 ・ 生徒等の安否確認 ・ 施設設備の確保 ・ 通学路の安全確保 ・ 応急教育計画の作成 ・ 教職員の確保等 ・ 心のケアの体制準備			
避難所開設協力				
学校再開への準備				
学校再開				

【学校災害対策本部】

本部設置場所:校長室(代替場所:会議室)

	構成員	主な業務
本部	本部長・・・校長 副本部長・・・教頭(本部長代理)・事務長 本部員・・・各班長	・対策本部の総括 ・応急対応の決定 ・各班の連絡、調整、指示

班	構成員	主な業務
総務班 避難誘導・ 安否確認班	班長 校長 班員 教頭(班長代理) 教務部長 生徒指導部長 進路指導部長 各学年担任	・災害情報の収集 ・通学路等の被害状況の把握 ・教職員、その家族の安否確認 ・警察、消防機関等への通報 ・教育局等への報告 ・教職員・生徒用の非常物資の確保 ・避難路の安全確認 ・生徒・教職員の避難誘導 ・保護者との連絡、被災状況の把握 ・生徒の下校、保護者への引き渡し ・引き渡しができない生徒の待機場所確保 ・登校していない生徒の安否確認
消化 - 施設点検班	班長 生徒指導部長 班員 教務部長(班長代理) 教務部長 教務部員 専門主任主事	・初期消火 ・施設設備の被害状況の把握 ・学校ライフライン(電気・ガス・水道等)の確認・立ち入り禁止措置などの危険回避対応 ・通信・授業教室の確保 ・施設設備の復旧・仮設教室の確保
救護班	班長 養護教諭 班員 進路指導部長・部員	・負傷者の応急救護 ・負傷者の移送
搬出班	班長 生徒会担当 班員 事務長・教務部長 進路指導部長	・重要書類等の確認・管理・搬出
避難所支援室	班長 校長 班員 教頭(班長代理) 事務長 生徒指導部長	【避難所となった場合】 ・町の防災担当部局との連絡調整 ・避難所開設・運営の支援・協力 ・避難所用物資(照明・水・食料等)の確保

【参集体制】

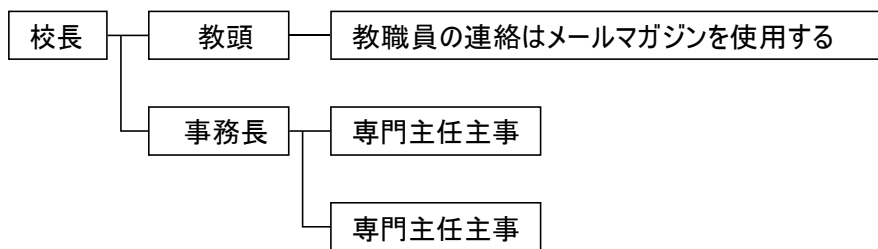
北海道奈井江商業高等学校緊急時参集体制

区分	参集基準	参集範囲	対応内容等
第1次参集	<ul style="list-style-type: none"> - 震度4の地震が発生したとき - 校長が必要と認めたとき 	<ul style="list-style-type: none"> - 校長 - 教頭 - 事務長 	<ul style="list-style-type: none"> - 災害情報の収集 - 学校施設の状況把握等
第2次参集	<ul style="list-style-type: none"> - 震度5弱の地震が発生したとき - 校長が必要と認めたとき 	<ul style="list-style-type: none"> - 校長 - 教頭 - 事務長 - 学校災害対策本部 - 各班長及び各部長 	<ul style="list-style-type: none"> - 生徒・教職員の安否確認及び教育局への報告 - 学校施設の被害状況の把握及び教育局への報告 - 通常の教育活動の実施可否の検討 - 校外学習等の実施場所で災害が発生した場合の対応 - 授業開始の変更・臨時休業等が必要な場合の緊急連絡対応
第3次参集	<ul style="list-style-type: none"> - 震度6弱以上の地震が発生したとき - 校長が必要と認めたとき 	<ul style="list-style-type: none"> - 全職員 	<ul style="list-style-type: none"> - 組織及び機能の全てを挙げた応急対応

※発生した地震の震度によって、1次～3次の段階に分けて参集する教職員を定めた。

【緊急時職員連絡体制】

パターン1



パターン2 教務部作成の職員緊急連絡網

【優先業務及び着手目標時期】

- 地震の想定 空知地方 震度6弱以上の地震が発生したと想定
- 被害の想定
 - ・校舎本体の大きな損壊はないが、家具・書類等が全ての部屋で転倒・落下。
 - ・校舎の電気、水道、ガスは断絶し、3日後から徐々に復旧。
 - ・電話による外部との通話については、3日間輻輳。
 - ・携帯電話による通話については、3日間輻輳。(ただし、メールによる通信は可)
 - ・インターネットについては、3日間遅延するが使用可能。

着手目標	対応業務	着手目標	対応業務
① 発災直後	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒・教職員の安全確保 ・負傷者等の確認 ・避難場所・経路の安全確認 ・避難誘導・人員確保 ・火災対応 ・応急救護、医療機関への連絡・搬送 	④ 発災後概 ね3日以 内に着手	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒の心のケア(SC要請等含む) ・今後の対応計画等について教育局との協議
		⑤ 発災後概 ね1週間 以内に着手	<ul style="list-style-type: none"> <学校再開準備関係> ・施設設備の点検 ・施設設備の整備・補修必要箇所の集約・教育局との協議 ・「応急教育計画」の作成 ・使用教室、教職員の確保 ・通学可能な生徒の確認 ・生徒の教科書・文房具等の紛失・減失の状況把握 ・教科書等の調達・確保 ・学校が避難所となっている場合は、町と学校再開の協議 ・学校再開までの見通し等を保護者に周知 ・臨時休業に伴う授業時数補充措置の検討 <学籍関係> ・避難等に伴う転学事務 <財務事務関係> ・業者等への支払事務等の執行計画の策定 <教職員関係> ・教職員の健康管理 ・公宅補修、災害給付
② 発災後概 ね1時間 以内に着手	<ul style="list-style-type: none"> ・学校災害対策本部設置 ・生徒・教職員の人的被害状況把握 ・施設設備の被害を把握(画像保存) ・電気・通信等のライフライン確認 ・地域全体の被害状況の把握 ・被害状況等の教育局への報告 		
③ 発災当日 中に着手	<ul style="list-style-type: none"> ・通学路の安全確認 ・公共交通機関の運行状況の把握 ・生徒の下校・引き渡し ・不在生徒・教職員の安否確認 ・重要書類等の確認及び管理 ・施設設備の被害状況調査 ・被害状況等の教育局への報告 ・電気・通信手段等のライフライン確保に向けた町への支援要請 ・避難所の開設協力 		
④ 発災後概 ね3日以 内に着手	<ul style="list-style-type: none"> ・施設設備の状況確認 ・生徒・保護者の安否、被害状況、避難先等の確認(名簿作成) ・ライフラインの復旧予定等の確認 ・通学路の安全(通学路の変更)交通運行状況の確認 		

【業務執行環境等の確保】

項 目	業務内容・留意事項
(1)校舎等の点検	<ul style="list-style-type: none"> ・既存の図面に危険箇所を表示し、職員に周知する。 ・危険箇所への立ち入り禁止の表示等を行う。
(2)執務室の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・執務室の被害を軽減するため、あらかじめ、ガラスの飛散防止措置やオフィス家具等の転倒防止措置の実施など環境確保に努める。 ・校舎の全てが使用できない場合の代替施設候補を町とあらかじめ協議する。 ・各室の防火・防災担当責任者は、執務室(校長室、職員室、事務室等の被災状況と使用の可否を判断し校長に報告する。 ・執務室が使用できない場合は代替室を確保する。
(3)電源の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・停電した場合に使用できなくなる設備機器等を確認する。 ・非常用自家発電機使用時は、優先度の高い機器のみ使用する。 ・停電した場合は、電力供給会社に復旧予定等状況を確認する。
(4)水の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・断水したときに備え、あらかじめ受水槽残留水の使用を検討する。 ・トイレを使用禁止とした状態での受水槽の残留水の使用可能日数等をあらかじめ確認する。 ・電源を必要としない直圧の上水道の設置箇所をあらかじめ確認する。 ・断水した場合は、町に復旧予定等の確認をする。 ・受水槽の残留水を節約するため、使用可能なトイレや洗面所の使用を必要最低限とし、それ以外は使用禁止とする。
(5)通信手段の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・一般電話回線が使用可能な場合は、災害時優先電話により関係機関等との通信を確保する。 ・携帯電話、メールが使用可能な場合は、それを活用し関係機関等との通信を確保する。 ・大規模停電時の通信手段として、SNSの非常用アカウントを作成し、連絡手段の複線化を図る。
(6)暖房の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・配管設備の損傷や停電により、暖房用ボイラーが使用不可能な場合は予備暖房等の手配を行う。
(7)非常災害時用物資(備蓄品等)の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・非常災害時用物資(照明、水、食料、暖房、毛布等)をあらかじめ準備するほか、不足した場合の確保について町へ要請するなどの手配を行う。

【重要書類等の確認・管理方法】

項目	関係書類	保管場所	管理責任者	持ち出し担当者
教務関係	卒業証書台帳、修了証書台帳、指導要録、出席簿、入学者選抜、成績考査に関する書類、生徒状況確認表等	教務部 耐火書庫	教 頭	教務主任
保健関係	生徒健康診断票、学校医執務記録簿、学校歯科医執務記録簿、学校薬剤師執務記録簿等	保健室 耐火書庫	教 頭	保健主事
事務 - 管理関係	学校沿革誌、職員人事記録カード、出席簿、財産台帳、財務会計書類、公印等	事務室 耐火書庫	事務長	専門主任
<p>※ 重要書類等の確認・管理方法</p> <p>1 管理責任者は、重要書類及び書庫の点検を行い、書庫等に被害がなければ施錠の上、書類を保管します。</p> <p>2 書庫等に被害がある場合は、一時的に別の部屋に保管し、部屋を施錠します。</p> <p>3 校外に関係書類を移動しなければならない場合は、書類の移動リストを作成し、移動先書類の確認を行った後、部屋を施錠し、立ち入り禁止とします。</p>				

【避難所開設・運営に係る協力業務内容及び担当者一覧】

項目	担当	担当業務の内容
1 施設等の点検	校長 教頭 事務長 教務部長	<ul style="list-style-type: none"> ・「学校施設の防災安全点検マニュアル」のチェックリストにより、学校・避難所として使用可能か否かを点検する。 ・判断が難しい場合については、早急に町に連絡し、技師等の専門家に判断を依頼する。 ・点検の結果、避難所として避難所を受け入れることが可能であれば、その旨を町の災害対策本部に連絡し、指示を受ける。 ・校舎等が危険で使用できない場合は、校舎等を立入禁止とし、その旨を町の災害対策本部に連絡する。
2 利用区域の設定表示と管理	避難訓練担当者 教務部員 生徒指導部員	<ul style="list-style-type: none"> ・一般避難者の利用区域及び立ち入り禁止箇所（危険区域、学校教育活動区域等）を設定し、張り紙等で表示する。 ・避難所の使用可能区域の設定に当たっては、生徒の安全確保や授業再開時の混乱防止等のため、生徒と避難者のスペースや動線を分ける。
3 避難者の受け入れ準備	校長 教頭 事務長 専門主任主事	<ul style="list-style-type: none"> ・体育館等の避難所使用区域の破損ガラス、器具の散乱などを整理し、避難所として使用可能な状態とする。 ・トイレ・シャワー施設・点検を行う。 ・非常電源設備の点検活動を行う。 <p>※個人情報の取扱いについて、関係規定や本人の意向に十分に配慮する。</p>
4 避難者の受け入れ	進路指導部	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者名簿により、受付を行う。 ・負傷者の確認と応急措置を行う。（身体が不自由な方や幼児等の災害時要援護者に十分配慮する。）
5 避難所の組織づくり	校長 教頭 事務長	<ul style="list-style-type: none"> ・町防災担当者や地域の代表者が到着した後は、避難所の運営組織づくりに協力する。

【学校再開に向けた対応】

生徒の安全確保・安否確認後、教職員は、校長の指揮監督の下、教育活動を早期に再開するため、生徒の被災状況、避難先の把握、教室の確保、通学路の安全確認に努める。

また、校長は、教育局(本庁関係課)と十分に協議の上、地域や学校の被害等の状況に応じた応急教育計画を立て、教育活動の確保に努める。

【事前に必要な対応】

・校長は、災害発生後の教育活動の早期再開の手順等をあらかじめ定める。

【学校再開に向けた対応の主な流れ】

被害状況等の把握及び被害状況等を基に教育局(本庁関係課)・関係機関との協議

- 生徒等の安否確認
- 教職員及びその家族の安否確認
- 学校施設等の被害状況確認
- 通学路など地域の被害状況の確認



生徒情報(家庭訪問等)の収集及び情報整理

- 生徒のより具体的な被害状況確認(教科書・学用品等)
- 避難した生徒の把握(住居の状況、避難先、復帰時期等)
- 就学援助が必要な生徒の把握



学校再開に向けた対応案の検討及び教育局(本庁関係課)・関係機関との協議・調整

- 施設設備(校舎・寄宿舎等)の確保
- 通学路の安全確保
- 公共交通機関・スクールバスの運行状況の確認
- 応急教育計画の作成
- 教職員の確保等



学校再開

チェック項目

- | | |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 地域の停電は復旧していますか | <input type="checkbox"/> 学校は断水していませんか |
| <input type="checkbox"/> 校内のトイレは使用できますか | <input type="checkbox"/> 校舎、校地内に破損・危険はないですか |
| <input type="checkbox"/> 授業実施に支障はありませんか | <input type="checkbox"/> 学校生活の安全は確保できていますか |
| <input type="checkbox"/> 信号は復旧していますか | <input type="checkbox"/> 通学路に倒木等の危険箇所はありませんか |
| <input type="checkbox"/> 通学困難な地域はありませんか | <input type="checkbox"/> 通学できない生徒はどの程度いますか |
| <input type="checkbox"/> 小・中学校や近隣高校の対応はどうですか。 | |
| <input type="checkbox"/> 避難所となっている学校は、教職員に負担がありませんか。 | |
| <input type="checkbox"/> 公共交通機関が運行していませんか、通信手段はありますか | |

【生徒の安否確認】

予想される状況	対 応																																				
<p>・生徒の自宅損壊や電話回線の混雑、大規模停電等により家庭と連絡がとれない。</p> <p>・生徒の連絡先(住所・避難場所)に変更が あり学校で把握できない。(連絡がないなど)</p> <p>・連絡が取れないことから、学校から家庭に情報提供できない。</p> <p>生徒状況確認表</p> <table border="1" data-bbox="247 913 742 1877"> <tr><td>学年</td><td></td></tr> <tr><td>クラス</td><td></td></tr> <tr><td>氏名</td><td></td></tr> <tr><td>保護者名</td><td></td></tr> <tr><td>住所(平常時)</td><td></td></tr> <tr><td>連絡先(平常時)</td><td></td></tr> <tr><td>現認日時</td><td></td></tr> <tr> <td>生徒の状況(○をつける)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>被害なし・死亡・行方不明重傷・軽傷</td> <td></td> </tr> <tr><td>保護者の状況</td><td></td></tr> <tr><td>住居の状況</td><td></td></tr> <tr><td>避難先</td><td></td></tr> <tr><td>連絡方法</td><td></td></tr> <tr><td>健康状態</td><td></td></tr> <tr> <td>登校の可否</td> <td>可 - 否</td> </tr> <tr> <td>否の理由</td> <td></td> </tr> <tr> <td>教科書等の被害状況</td> <td>有</td> </tr> <tr> <td>・無の状況</td> <td></td> </tr> </table>	学年		クラス		氏名		保護者名		住所(平常時)		連絡先(平常時)		現認日時		生徒の状況(○をつける)		被害なし・死亡・行方不明重傷・軽傷		保護者の状況		住居の状況		避難先		連絡方法		健康状態		登校の可否	可 - 否	否の理由		教科書等の被害状況	有	・無の状況		<p>・生徒の安否や負傷の程度など、生徒の状況はもとより、保護者の状況や避難先等の内容を(ア)～(ウ)の方法により確認する。</p> <p>【確認する内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①生徒の状況 ②保護者の状況 ③住居の状況 ④避難先 ⑤連絡方法 ⑥健康状態 <p>【確認方法】</p> <p>(ア)電話等の連絡のみに頼らず、教職員の分担を定め、地域ごとの実情の把握に努め、家庭訪問や避難所訪問を行い情報収集する。</p> <p>(イ)提示、町防災無線、広報車等の方法により、主要施設や避難所等において学校からの情報提供を依頼する。</p> <p>(ウ)PTAに学校からの情報提供等の協力を依頼する。</p> <p>・確認できない内容については、再度、確認を行う。</p> <p>・確認した内容を一覧表(生徒状況確認表)に整理し、全教職員で共有する。</p> <p>※電子メールやホームページなど電話以外の通信手段、情報発信手段を準備し、連絡・通信手段の複線化を図る。</p> <p>※教職員及びその家族の安否確認についても速やかに行う。</p> <p>※大規模停電時の教育局とに通信手段として、SNSの非常用アカウントを作成し、教育局と共有するなどして、連絡通信手段の複線化を図る。</p>
学年																																					
クラス																																					
氏名																																					
保護者名																																					
住所(平常時)																																					
連絡先(平常時)																																					
現認日時																																					
生徒の状況(○をつける)																																					
被害なし・死亡・行方不明重傷・軽傷																																					
保護者の状況																																					
住居の状況																																					
避難先																																					
連絡方法																																					
健康状態																																					
登校の可否	可 - 否																																				
否の理由																																					
教科書等の被害状況	有																																				
・無の状況																																					

【施設設備の確保】

予想される状況	対 応
・校舎の損壊等のため、教室等が使用不能となる。	・施設設備の安全確認、整備を行い、授業再開に必要な教室、スペースなどを確保する。 ・校舎内での生徒の安全な移動経路などを確保する。
・校舎の電気・水道・ガス・電話等ライフラインが寸断される。	・ライフラインの復旧状況を把握し、関係機関に協力を依頼する。 ・学校再開に向けたライフラインを確保する。
・施設の復旧に相当な期間を要する。	・校舎の補修、改修、仮設教室の建設等について教育局（本庁関係課）と協議する。 ・被害が著しく復旧に時間を要する場合は、他の学校・公共施設・民間施設等の借用について、関係機関と協議する。
・学校が避難場所となり、生徒の学習の場が確保できなくなる。	・避難住民（自治組織）の理解を得て、緊急避難用スペースの段階的な縮小により教室を確保する。
・災害対策本部等による避難住民への救済策が実効性を持つまでに相当な期間を要し、緊急避難所となっている教室を授業に使用することができない。	・緊急避難所としての校舎の使用が長期化しそう場合は、教育機能と避難所としての機能の調整について、町災害対策本部や避難住民（自治組織）と継続して協議する。

【通学路の安全確保】

予想される状況	対 応
・倒壊した建物が垂れ下がった電線等により通学路に危険箇所ができる。 ・建物取り壊しや復旧工事等により大型車両が通学路を往来する。	・生徒の通学路の安全確認を行う。（通学路の安全確認が終了するまで登校させない。） ・生徒の所在を確認し交通機関の状況を把握した上で、通学方法の具体的な検討を行う。 ・必要に応じ、通学路を変更する。
・公共交通機関が不通となる。	・交通機関の復旧状況によっては、町とスクールバスの運行について協議をする。
・通常の通学経路を一時的に変更したため、登下校の時刻が変更となる。	・不測の事態に備えるため、保護者と常時連絡が取れる通信手段を確保する。 ・変更が生じる場合は、直ちに保護者に連絡する。

【応急教育計画の作成】

予想される状況	対 応
<ul style="list-style-type: none"> ・ライフラインが回復せず、停電等が続いている。 ・施設設備の損壊、備品等が破損している。 ・交通事情が悪く、生徒の通学、教職員の通勤が長時間に及ぶ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・始業時間の繰り下げ。終了時間の繰り上げを行う。 ・2時間・午前授業等を実施する。 ・長期的な展望により指導計画を見直す。指導内容や指導方法を工夫する。
<ul style="list-style-type: none"> ・被災の影響で生徒の一部が登校できない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・授業形態を工夫する。 ・登校する生徒の人数に応じた教育活動を実施する。
<ul style="list-style-type: none"> ・生徒が災害により様々な心の傷を負っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・スクールカウンセラー等と連携し、生徒の心のケアに配慮した指導計画を立案する。 ・平常化に向けた安全教育、健康教育及び生活指導を重点化する。
<ul style="list-style-type: none"> ・教職員の一部が勤務できない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員が不足した場合、教職員の暫定配置(学級担任・臨時時間割編成)を行う。
<ul style="list-style-type: none"> ・教科書・教材等が不足する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書・教材等の不足数を調査し、教育局(本庁関係課)と協議しながら確保する。
<ul style="list-style-type: none"> ・授業時数が不足する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平常化への見通しを立てながら欠授業数を補充するとともに、授業内容を工夫する。 ・平常時と同様な教育活動が行えない場合も可能な範囲の教育活動の維持推進を図る。 ・地域の実情を踏まえ、当該学年に適切な教育内容とする。

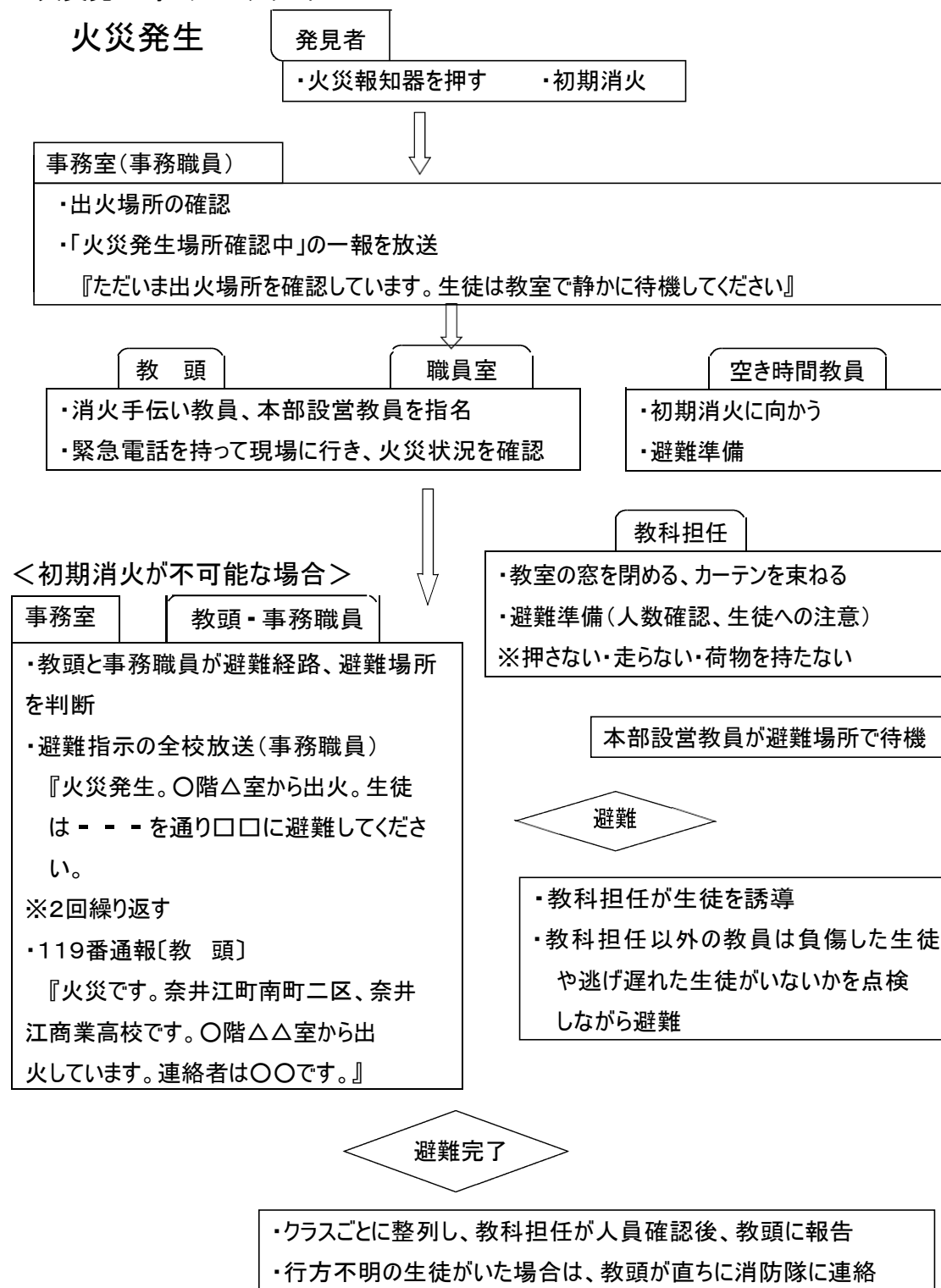
【教職員の確保等】

予想される状況	対 応
<ul style="list-style-type: none"> ・負傷、道路不通のため出勤できないなど、勤務できる教職員が不足する。 ・避難所運営協力のため、授業を行う教員数が不足する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・応急教育計画などを作成し、不足する教職員数等を算定する。 ・教職員の加配、近隣校からの教職員の応援派遣や教育活動上の連携等について検討する。

【生徒等の心のケアの体制準備】

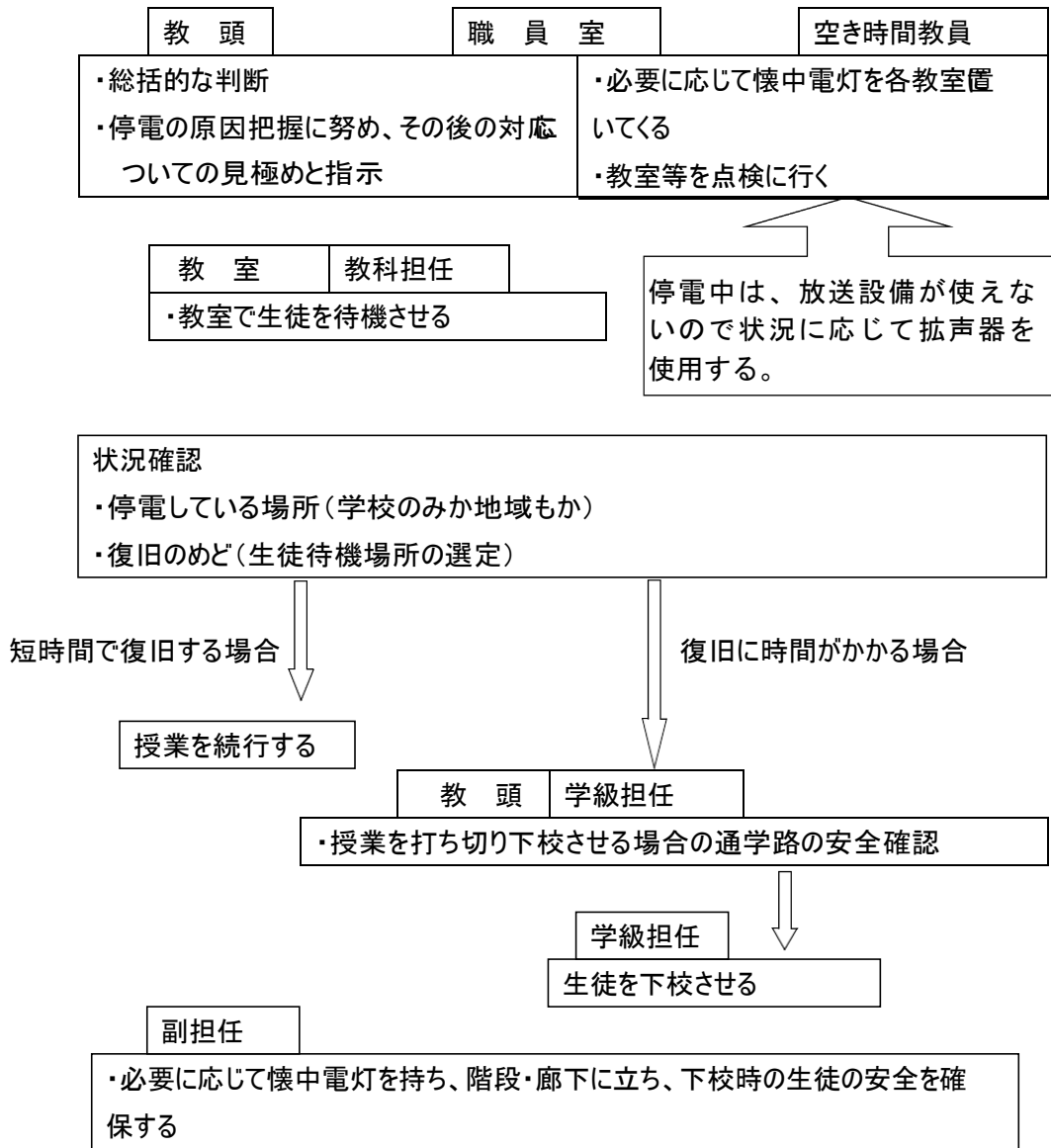
予想される状況	対 応
<ul style="list-style-type: none"> ・生徒等が災害により様々な心の傷を受け、PTSD等の症状が現れてくること懸念される。 	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒等の心身の健康状態を把握する。 ・カウンセリング等が必要な場合、学校医・スクールカウンセラー等と連携をする。

7 火災発生時のフローチャート



9 停電時のフローチャート

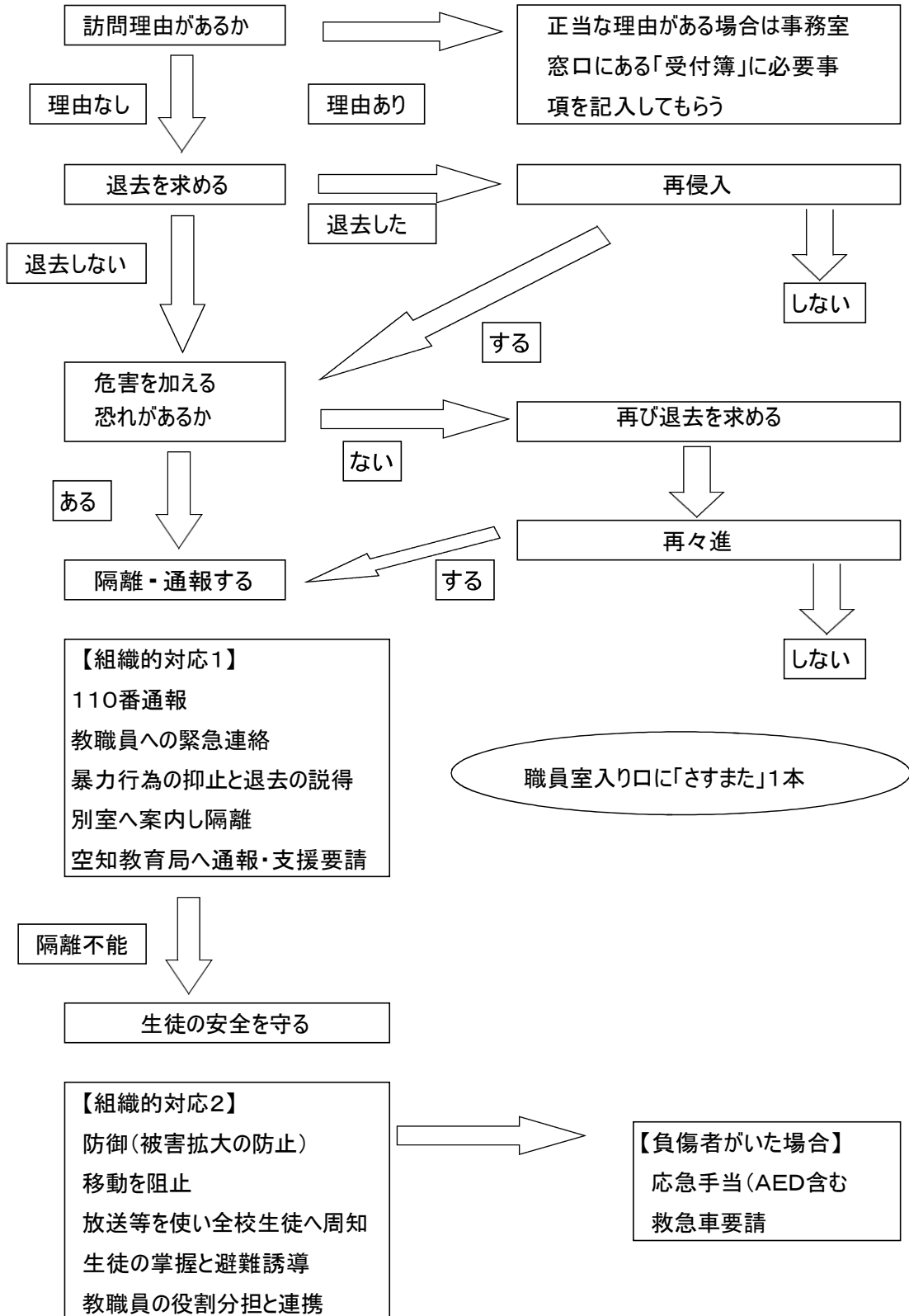
停電発生



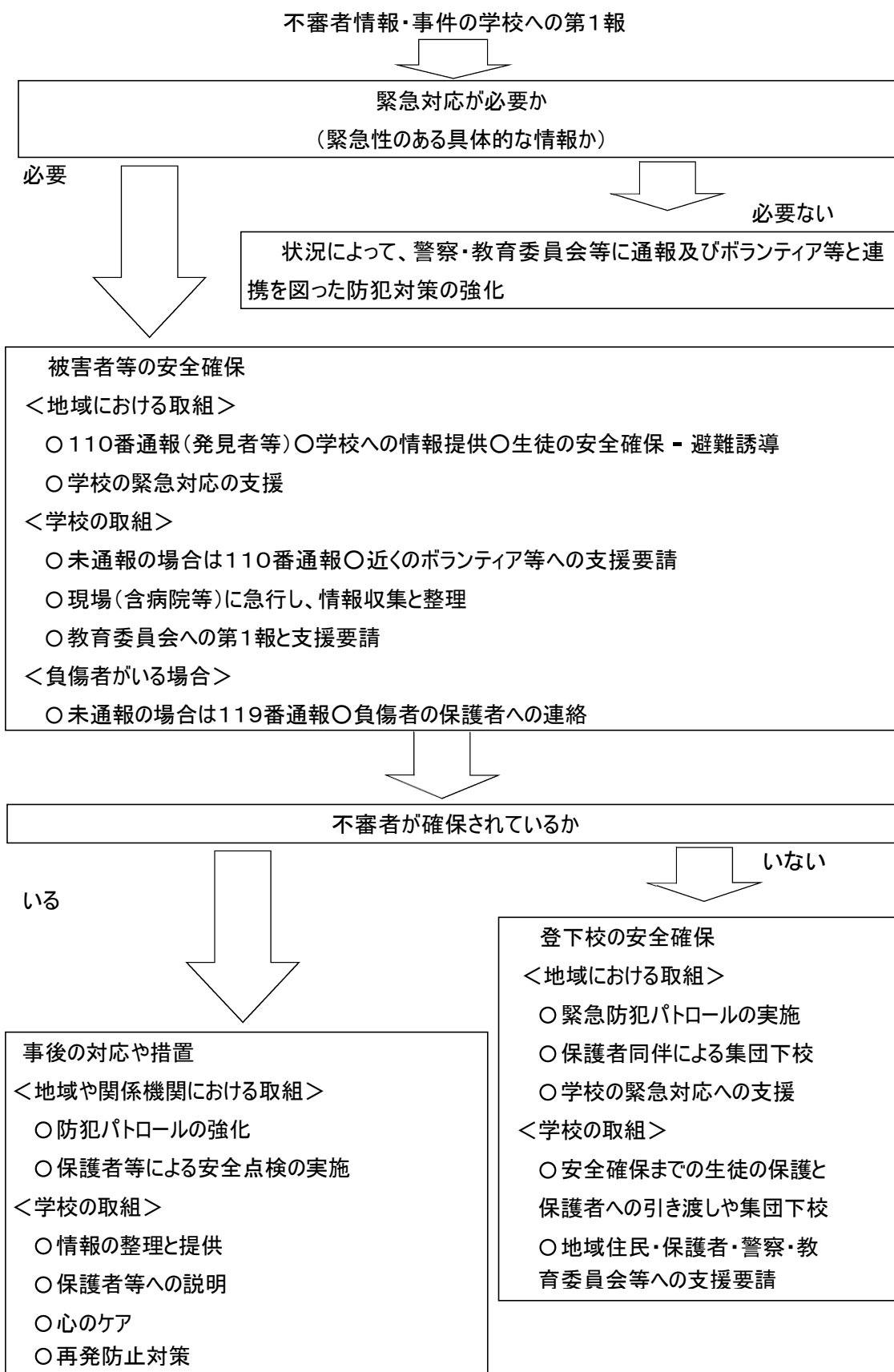
10 不審者対応のフローチャート

(1) 学校に不審者が侵入した場合の対応

基本的に生徒玄関は施錠(関係者は事務室に訪問)



(2) 不審者等による緊急事態発生時の対応について



11 Jアラートの対応

(1) 生徒が外にいる場合

- ア できる限り頑丈な建物に避難する。
- イ 物陰に身を隠すか、地面に伏せて頭部を守る。

(2) 生徒が屋内にいる場合

- ア 外出しない
- イ 窓から離れるか、窓のない部屋に移動する。

(3) 駅構内等公共交通機関に係る場所にいる場合

- ア 乗務員等の指示に従う。

(4) 生徒登校前、政府の公式発表による安全確認が取れるまでの対応

- ア 教職員も待機し、命と家族を守ることを最優先する。
- イ 管理職は、JR運行状況を確認し臨時休業にするかどうかを速やかに決定する。
- ウ 管理職は、臨時休業としない場合、必要に応じて始業時間を遅らせることを決定する。
- エ 管理職は教職員にメールマガジン等を活用し、情報伝達を行う。
- オ 管理職は生徒にホームページ・メールマガジン等を活用し、情報伝達を行う。

(5) 交通障害発生時の対応

- ア 6時30分までに安全確保に係る対応の解除が行われた場合、生徒は通常どおり登校。
- イ 11時00分までに解除された場合、午後1時までに生徒は登校し、午後の授業を行う。

(6) 生徒が学校に登校している場合の対応

- ア 授業中の教員は生徒を机の下に隠れさせ、頭部を守らせる。
- イ ガラスの破損の恐れがある場所から生徒を離れさせる。
- ウ 生徒をグラウンド・床に伏せさせ、頭部を守らせる。
- エ 授業以外の教職員も屋内の避難行動を取る。
- オ 教頭は校内放送で、生徒に命を守る行動を指示する。
- カ JR等の運休状況や帰宅方法について、情報収集し全体に指示をする。
- キ 安全が確保されるまで生徒を保護する。