

危機管理マニュアル
(地震・洪水・土砂災害
不審者対応)

多良木町立黒肥地小学校
令和5年度版

1 作成の目的

- (1) 学校管理下での地震・土砂災害等の発生時における対応策について教職員の役割等を明確にし、学校防災体制を確立する。(学校保健安全法第29条 以下「保安法」)
- (2) 家庭や地域、関係機関等に周知し、地域全体で地震・土砂災害等に対する意識を高め、体制整備の構築、推進を図る。(保安法第30条)

2 事前の危機管理

(1) 防災教育について

「自助」、「共助」のために主体的に行動できる児童を育成することを目的に、学校安全計画に沿って防災教育を充実させる。防災教育は、関連する教科等の内容の重点の置き方を工夫したり、有機的関連を図ったりするなど学校教育活動全体を通じて、系統的かつ計画的に実施する必要があるため、学校防災年間計画を作成する。学校防災年間計画は、毎年防災主任が修正を行う。

(2) 避難訓練(保安法第29条)

防災教育にて高まった児童の自助や共助の力を実践的な避難訓練を実施することで、主体的に行動する態度が身に付いているのかを確認する。また、管理職及び職員の指示や動きについても評価し、マニュアルの改善にいかす。また、第1回目の避難訓練の前に、職員だけの機能訓練を実施し、指示系統の確認や職員の動きについて確認する。機能訓練の成果や課題を客観的に把握するため、専門家等の関係機関との連携を図る。

(3) 教職員研修

事前、発生時、事後の三段階の危機管理に対応した校内研修を行う。下記の研修内容の中から必要性に応じて選択し、学校安全年間計画に示し実践する。また、危機管理マニュアル等を見直すサイクルを構築し、カリキュラムマネジメントの確立を通じた、系統的・体系的な研修を行う。

- マニュアルに基づく、地震、火災、(津波)などに対応した避難訓練
- AEDを含む心肺蘇生法等の応急手当 ○教職員の安全確保と安否確認の方法
- 児童の安全確保と安否確認の方法 ○児童の引き渡し等の方法
- 児童の危険予測・回避能力等を育成するための防災教育の教育課程への位置付け、教育内容、教材等に関する共通理解 ○児童の心のケア ○地域連携
- 専門家(防災士、气象台、自治体防災職員)による防災講話 ○避難所協力 等

(4) 安全点検(保安法第27条)

別途、計画されている定期安全点検に、非構造部材や避難経路や避難場所等防災の視点を盛り込んだ安全点検を実施する。点検ポイントを下記に示す。

- 分かりやすい案内板や表示があるか
- 避難経路に障害物がないか、実地見分を行って確認されているか
- 災害種、状況に対応した複数の避難の経路と場所が確保されているか
- 児童の特性や発達段階を踏まえているか
- 地域の自然的環境や社会的環境を踏まえているか
- 近隣住民の避難や帰宅困難者の避難を想定しているか
- 障がいのある児童の障がいに応じた避難経路と避難場所が確保されているか

危機管理マニュアルについて、事前に協議する場としての位置付け

(5) 保護者や地域、自治体と連携した体制整備(保安法30条)

本校に既存するコミュニティースクールの会議議題に、防災に関する内容を盛り込む。連携を必要とする関係機関を下記に示し、必要に応じて参加してもらう。

多良木町教育委員会、PTA、多良木町役場総務課・町民福祉課、区長会、消防団、消防署、警察署、防災・防犯ボランティア団体、学校医、地域医師会、近隣の商店や会社、高層住宅管理者等。

◎協議・調整内容の主な例を下記に示す。

- 学校防災年間計画や学校防災マニュアルの検討
- 防災専門家等の授業や保護者対象等の研修会等の企画・実施
- 地域防災訓練等と地域の避難場所、避難所等の確認
- 災害発生時の避難方法や避難所の運営・協力の役割分担
- 情報通信網が途絶した場合の保護者や関係機関等への多様な連絡方法(災害伝言ダイヤル、インターネット掲示板等固定電話以外の様々な手段)
- 災害発生時の通学園路の安全確保、防犯対策等
- 備蓄倉庫等の防災に関する施設・設備の確認
- 災害時の避難のための高層住宅等との利用協議
- 近隣商店等との災害発生時の物資提供等の協議
- 災害発生時の医療体制 ○児童のボランティア活動
- 障がいのある生徒の避難方法、避難場所等の確認
- 様々な災害を想定した学校の対応(引き渡し、帰宅困難者への対応)

会議の内容について、公開できる情報については、広報誌や学校だより、学校ウェブページ等を活用するなど、個人情報の取扱いについて厳重に配慮し、多くの人が共有できるようにする。

(6) 学校対策本部の設置について※新年度に担当者名を更新する

避難誘導後、児童の安全が一旦確保された段階で、その後の対応・対策について方針や具体的な業務内容を確認・決定し、行動していくために、学校対策本部を設置する。

業務分担	役割	準備物	災害発生時 ～1日	2日～3日
<p>学校対策本部 (校長・教頭・防災主任・教務・各班長)</p>	<ul style="list-style-type: none"> □各班との連絡調整 □非常持ち出し書類の搬出保管 □校内の被災状況把握 □記録日誌・報告書の作成 □校内放送等による連絡・指示 □応急対策の決定 □市町村対策本部との連絡 □報道機関への連絡、対応 □PTAとの連絡調整 □情報収集 	<ul style="list-style-type: none"> □緊急マニュアル □学校配置図 □携帯ラジオ □ハンドマイク □懐中電灯 □緊急活動の日誌 □携帯電話 □トランシーバ □一斉メール 	<ul style="list-style-type: none"> □外部からの問い合わせ対応 □関係機関へ被災状況を報告 □教職員体制指示 □教職員の配置検討(時間外) □関係機関、市町村から情報入手 	<ul style="list-style-type: none"> □外部からの問い合わせ対応 □避難場所の確定 □外部ボランティアの受け入れ □連絡調整

業務分担	役割	準備物	災害発生時 ～1日	2日～3日
安否確認・ 避難誘導班 児童：担任 教職員：教務主任 班長：深水	<input type="checkbox"/> 安全な避難経路で避難誘導 <input type="checkbox"/> 負傷者の把握 <input type="checkbox"/> 下校指導及び待機児童の掌握・記録 <input type="checkbox"/> 揺れが収まった直後の負傷程度の把握 <input type="checkbox"/> 行方不明の児童・教職員を本部に報告	<input type="checkbox"/> 出席簿 <input type="checkbox"/> 行方不明者記入用紙(児童等・教職員) <input type="checkbox"/> 緊急連絡網 <input type="checkbox"/> ビブス <input type="checkbox"/> ヘルメット	<input type="checkbox"/> 安全な場所への誘導 <input type="checkbox"/> 家庭への下校指導 <input type="checkbox"/> 待機場所の確保 <input type="checkbox"/> 出勤者の確認 <input type="checkbox"/> 教職員とその家族の安否確認 <input type="checkbox"/> 児童の安否確認 <input type="checkbox"/> 児童の家庭の安否確認	<input type="checkbox"/> 外部からの安否 <input type="checkbox"/> 問い合わせ対応
安全点検・ 消火班 班長：太田 上原 高村	<input type="checkbox"/> 初期消火 <input type="checkbox"/> 避難、救助活動等の支援 <input type="checkbox"/> 被害の状況確認(施設等の構造的な被害程度を調査、本部への連絡、電気、ガス、水道、電話の被害確認) <input type="checkbox"/> 校内建物の安全点検・管理, 近隣の危険箇所の巡視・二次被害の防止	<input type="checkbox"/> 消火器 <input type="checkbox"/> ラジオ <input type="checkbox"/> 手袋 <input type="checkbox"/> 道具セット <input type="checkbox"/> バケツ <input type="checkbox"/> 被害調査表等 <input type="checkbox"/> ヘルメット	<input type="checkbox"/> 消火活動 <input type="checkbox"/> 普通教室、特別教室等の被災状況を確認 <input type="checkbox"/> 電話・FAX・パソコン使用確認 <input type="checkbox"/> 水道電気ガスの状況確認 <input type="checkbox"/> 職員の宿直場所の確保 <input type="checkbox"/> 備蓄倉庫の備品確認 <input type="checkbox"/> 学校中の鍵の確保	<input type="checkbox"/> 備蓄品の搬出 <input type="checkbox"/> 必要備品の確保 <input type="checkbox"/> 地域の被害状況の調査 <input type="checkbox"/> 被災状況確認
応急復旧班 班長：東 上原 太田 高村	<input type="checkbox"/> 被害状況の把握 <input type="checkbox"/> 応急復旧に必要な機材の調達と管理 <input type="checkbox"/> 危険箇所の処理 <input type="checkbox"/> 危険箇所の立入禁止措置 <input type="checkbox"/> 危険箇所の表示 <input type="checkbox"/> 避難場所の安全確認	<input type="checkbox"/> 被害調査表 <input type="checkbox"/> 校内図 <input type="checkbox"/> ロープ <input type="checkbox"/> 標識 <input type="checkbox"/> バリケード <input type="checkbox"/> ヘルメット	<input type="checkbox"/> 管理室転倒備品等の復旧 <input type="checkbox"/> 教職員の活動場所の確保	<input type="checkbox"/> トイレの汚物処理と清掃 <input type="checkbox"/> プール水の利用 <input type="checkbox"/> ゴミの処理
救護班 班長：飽田 蓑田 浅生	<input type="checkbox"/> 児童及び教職員の救出・救命 <input type="checkbox"/> 負傷者や危険箇所等の確認及び通報 <input type="checkbox"/> 担当区域で負傷者の搬出 <input type="checkbox"/> 学校施設内のチェック	<input type="checkbox"/> 防災マスク <input type="checkbox"/> スコップ <input type="checkbox"/> 毛布 <input type="checkbox"/> 革手袋 <input type="checkbox"/> のこぎり・斧 <input type="checkbox"/> 担架 <input type="checkbox"/> AED <input type="checkbox"/> ヘルメット <input type="checkbox"/> トレッカー	<input type="checkbox"/> 救助活動 <input type="checkbox"/> 近隣被災者の救助活動 <input type="checkbox"/> 学校施設危険箇所の応急処置	<input type="checkbox"/> 必要備品の調達 <input type="checkbox"/> 地域と連携した学校周辺危険箇所の応急処置
救急医療班 班長：瀧上 那須 大塚 武藤	<input type="checkbox"/> 養護教諭及び救命救急経験者で構成 <input type="checkbox"/> 医師等の確保・手当備品の確認 <input type="checkbox"/> 負傷者の保護・応急手当 <input type="checkbox"/> 関係医療機関との連携	<input type="checkbox"/> 応急手当の備品 <input type="checkbox"/> 健康カード <input type="checkbox"/> 担架 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 毛布 <input type="checkbox"/> AED	<input type="checkbox"/> 応急手当の備品の確保 <input type="checkbox"/> 負傷者対応	<input type="checkbox"/> 救護所の設置対応 <input type="checkbox"/> 近隣医療機関との連携による救護活動

業務分担	役割	準備物	災害発生時 ～1日	2日～3日
保護者連絡班 班長：嶽本 椎葉 野島 吉村 箕田	<input type="checkbox"/> 引き渡し場所の指定 <input type="checkbox"/> 身元確認 <input type="checkbox"/> 保護者等が到着した順に児童を引き渡す	<input type="checkbox"/> 引き渡しカード <input type="checkbox"/> 出席簿 <input type="checkbox"/> 集合場所の配置図	<input type="checkbox"/> 引き渡し場所の状況把握 <input type="checkbox"/> 保護者等との対応（家庭の様子や安全の状況確認）	<input type="checkbox"/> 保護者等との対応（家庭の様子や安全の状況確認）
避難所協力班 班長：田村 深水 東	<input type="checkbox"/> 避難者の身元等確認の協力 <input type="checkbox"/> 緊急物資の受け入れと管理 <input type="checkbox"/> ボランティアの受け入れ <input type="checkbox"/> 市町村及び自主防災組織と連携した避難所の運営支援	<input type="checkbox"/> マスターキー <input type="checkbox"/> バリケード <input type="checkbox"/> ラジオ、ロープ <input type="checkbox"/> テープ <input type="checkbox"/> 校内配置図 <input type="checkbox"/> 避難所への指示（文書）	<input type="checkbox"/> 避難所開設準備 <input type="checkbox"/> 地域の代表者との初動の確認	<input type="checkbox"/> 救護支援物資の受領、仕分け、配付、保管、避難者に必要な物資の調達 <input type="checkbox"/> 仮設トイレの設置、避難者数の掌握、名簿の作成

(7) 保護者への連絡手段

学校安心メールにて、下校方法を一齐送信する。予め、一年生については入学説明会時に登録方法を説明し、入学式までに登録を完了させる。また、メールに不具合が生じた場合の対応として、学校のウェブページにも同様に下校方法を掲載する。

複数の手段を確保

デジタル・アナログ、ハイテク・ローテク

(8) 教職員の動員体制

① 第1配置例

配置発令基準	本部長が当該配置を指示した時 震度5弱・震度5強の地震が発生した場合又は大雨洪水警報・避難準備が発表された場合				
本部設置	○災害対策本部設置				
本部長（学校長）		副本部長（教頭）		教職員	
勤務時間内	勤務時間外	勤務時間内	勤務時間外	勤務時間内	勤務時間外
・直ちに配置につく	・直ちに学校での配置につく	・直ちに配置につく	・直ちに学校での配置につく ・一齐メール配信	・あらかじめ定められた教職員は配置につく	・予め定められた教職員は情報収集に努めつつ学校での配置につく

② 第2配置例

配置発令基準		本部長が当該配置を指示した時 震度6弱以上の地震が発生した場合又は避難指示が発表された場合			
本部設置		○災害対策本部設置			
本部長（学校長）		副本部長（教頭）		教職員	
勤務時間内	勤務時間外	勤務時間内	勤務時間外	勤務時間内	勤務時間外
・直ちに配置につく	・直ちに学校での配置につく	・直ちに配置につく	・直ちに学校での配置につく	・全教職員が直ちに配置につく	・全教職員が情報収集に努めつつ学校での配置につく

※教職員が自らも被災し、本人や家族の安全があやぶまれる場合は、安全を確保した上で業務にあたる。

3 発生時の危機管理

別紙(危機管理マニュアル発災時編)にまとめる。

【ドライブスルー形式で引き渡し】
 正門（保護者確認）→東側経路で運動場
 →鉄棒前→プール側→体育館玄関→西門
 （引き渡し場所）

4 事後の危機管理

(1) 引き渡し等

① 自力で下校できる場合

通学路の安全確認を行い、自力で下校できると判断した場合は通常的手段で下校させる。

② 引き渡しを行う場合

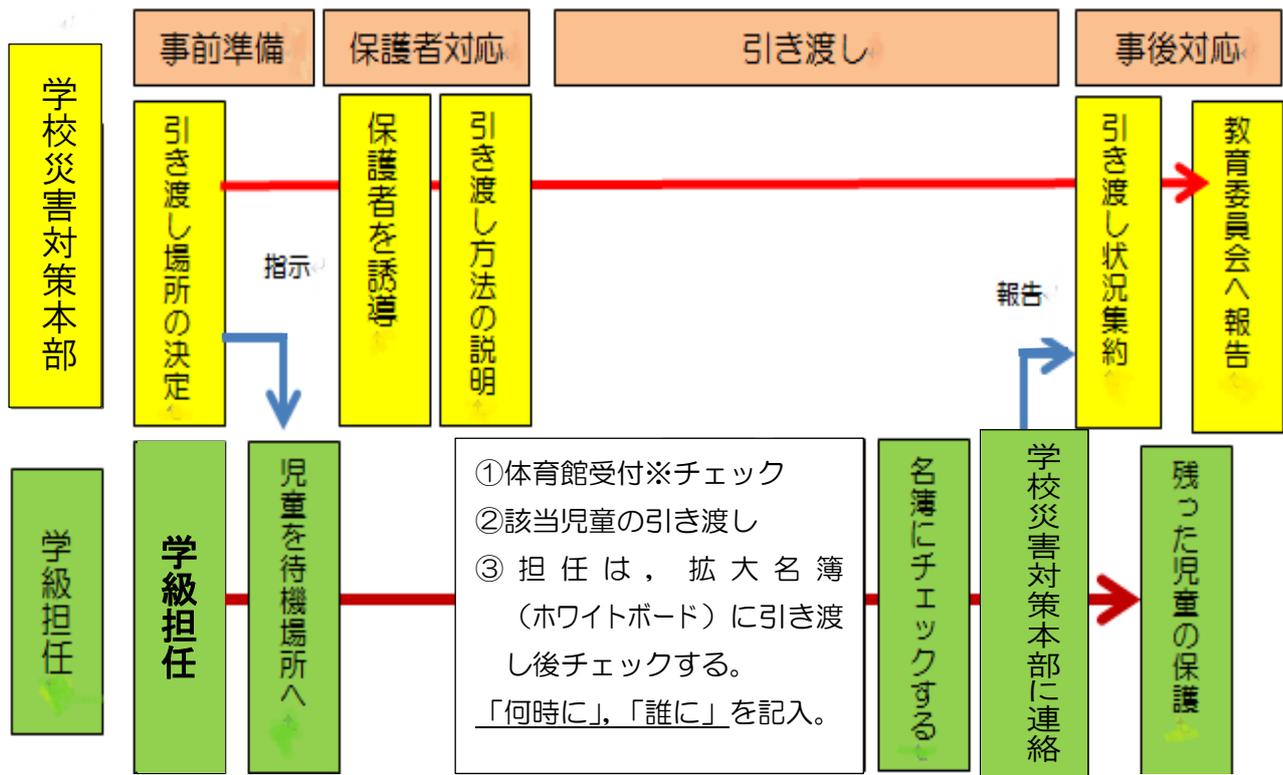
情報収集や通学路の安全確認を行った結果、児童が自力で下校することができないと判断した場合は、保護者等へ直接引き渡しを行う。入学式・PTA 総会時に説明する。

【地震・大雨・土砂災害の判断基準】

学校を含む地域の震度	震度5弱以上・大雨洪水警報・避難準備	保護者が引き取りに来るまで学校に待機させる。この場合、時間がかかっても保護者が引き取りに来るまでは、児童を学校で保護しておく。
	台風接近等に伴う下校・震度4以下	原則として下校させる。交通機関に混乱が生じて、保護者が帰宅困難になることが予想される場合、事前に保護者から届け出がある児童については学校で待機させ、保護者の引き取りを待つ。

地震発生時の安全確保のために備えておく物資例	
頭部を保護するもの	<input type="checkbox"/> 防災ずきん <input type="checkbox"/> ヘルメット
停電時に役立つもの	<input type="checkbox"/> ハンドマイク <input type="checkbox"/> ホイッスル <input type="checkbox"/> 懐中電灯・電池式ランタン
救助・避難に役立つもの	<input type="checkbox"/> バール <input type="checkbox"/> ジャッキ <input type="checkbox"/> ノコギリ <input type="checkbox"/> 斧 <input type="checkbox"/> スコップ
二次対応のために備えておく物資例	
情報収集に役立つもの	<input type="checkbox"/> 携帯ラジオ <input type="checkbox"/> 携帯テレビ(ワンセグ) <input type="checkbox"/> 乾電池 <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> トランシーバー
避難行動に役立つもの	<input type="checkbox"/> マスターキー <input type="checkbox"/> 手袋(軍手) <input type="checkbox"/> 防寒具 <input type="checkbox"/> 雨具 <input type="checkbox"/> スリッパ <input type="checkbox"/> ロープ

③ 引き渡し手順



④ 学校で待機する場合

災害によっては、引き渡しも困難な場合があるため、そのまま、学校に留まることもありうる。この場合、宿泊することも想定し必要な備蓄について表にまとめ準備する(参考)。

学校待機のために備えておく備蓄品リスト	
生活に役立つもの	<input type="checkbox"/> 飲料水 <input type="checkbox"/> 食料 <input type="checkbox"/> 卓上コンロ(ガスボンベ) <input type="checkbox"/> テープ <input type="checkbox"/> 毛布・寝袋 <input type="checkbox"/> テント <input type="checkbox"/> 簡易トイレ <input type="checkbox"/> ビニールシート <input type="checkbox"/> バケツ <input type="checkbox"/> 暖房器具 <input type="checkbox"/> 使い捨てカイロ <input type="checkbox"/> 電子ライター <input type="checkbox"/> タオル <input type="checkbox"/> 衛生用品 <input type="checkbox"/> 紙コップや紙皿 <input type="checkbox"/> 食品用ラップフィルム
救護に役立つもの	<input type="checkbox"/> AED <input type="checkbox"/> 医療品類 <input type="checkbox"/> 携帯用救急セット <input type="checkbox"/> 懐中電灯 <input type="checkbox"/> ガーゼ・包帯 <input type="checkbox"/> 副木 <input type="checkbox"/> 医療ニーズのある児童のための予備薬・器具等 <input type="checkbox"/> マスク <input type="checkbox"/> アルコール <input type="checkbox"/> 担架
その他	<input type="checkbox"/> 発電機 <input type="checkbox"/> ガソリン・灯油 <input type="checkbox"/> 段ボールや古新聞 <input type="checkbox"/> バリケード <input type="checkbox"/> 投光器 <input type="checkbox"/> プール水 <input type="checkbox"/> 携帯電話充電器 <input type="checkbox"/> 消火器 <input type="checkbox"/> 標識

(2) 安否確認

① 安否確認の内容と教職員の対応

<安否確認の内容>

- 児童及び家族の安否・けがの有無
- 被災状況
 - ・児童の様子
 - ・困っていることや不足している物資
- 居場所(避難先)
- 今後の連絡先・連絡方法
- 安否確認できていない児童の情報

デジタルとアナログ！
 ハイテクとローテク！
 全ての方法の複線化を！

<教職員の対応> 判断基準を下記に示す。

安否確認				
学区内の震度	安否確認	児童の在宅時		登下校時
		電話・電子メール 使用可能	電話・電子メール 使用不能	
6弱以上	行う	電子メール 電話連絡	家庭訪問 避難所訪問	通学路をたどって
5強				
5弱	状況判断			
4	行わない	行わない		行わない

(3) 避難所協力

多良木町役場町民福祉課が避難所の安全点検・受け入れを行う。しかし、土砂災害に関しては、町民福祉課の到着より先に、避難所の開錠、受け入れを教職員が行うことができる。いずれにしても発生時には一定期間、教職員がその業務を支援する状況が予想される。この場合について、教職員の第一義的役割としての児童の安全確保、安否確認等の業務に支障を来すことのないよう、予め地域住民や自治体等と学校が支援できる内容について話し合いの場を定期的に持ち、協議しておくこととする。(分散避難：体育館，公民館(1区，7区))

発災初期段階の学校の避難所協カマニュアル

町民福祉課民政対策部

地震発生

住民の避難に備え、教職員を所定の位置に配置・施設の開放区域等の明示

役場担当職員が避難所となる体育館等の安全を確認後、誘導

市町村本部に住民の避難状況について連絡

避難所協カ班の設置

避難所協カ活動

避難者名簿の作成・管理（役場）

避難者への留意事項の周知（役場）

避難者の協力を得て（もしくは地域住民代表者等主導で）体育館等の設営等実施

避難者自主運営組織立ち上げ支援

市町村災害対策本部（体育館ステージ）との連絡

各種情報の収集・提供

医療機関、要援護者への対応

避難者の相談（心のケア）対応

配慮事項等

- 校舎開放については、校長が判断を行うが、校長不在時や連絡が取れないことを想定し、2次、3次判断者をあらかじめ定めておく。
- 校庭に生徒を避難させた場合、避難者との動線が交差しないように誘導する。
- 駐車禁止場所を明示する。

- 校長室、事務室、職員室等を非施設開放区域とする。
- 妊婦・障がい者、高齢者等災害弱者・要支援者については、特別教室に誘導する。
- ペットを連れた避難者への対応を行う。
- 教育活動の円滑な再開及び施設の安全性を踏まえて開放区域を決定する。
- 避難所運営に当たる市町村職員と学校職員、自治会等からなる避難所運営協カ班を組織する。

- 生活のルール（起床、就寝、水や食料の分配方法、飲酒、喫煙等）や自主的に避難所を運営すること等を避難者に周知する（役場）

- 体育館等の設営、トイレ用水の確保、トイレ掃除、救援物資の受け入れ、配給等、避難所の設営・運営に必要な準備について、避難者による自主的な行動を促す。また児童・生徒についても可能な範囲で役割を担うように配慮する。

- 避難者の中から運営本部長、各役員を選出し、運営にあたるように助言する。

- 災害に関する情報、避難所に関する情報を避難者に伝える。（情報掲示板、放送）
- ※ 車中泊の避難者にも情報が伝わるよう配慮する。
- マスコミ対応に係る方針を関係者間で確認し徹底する。

- よく話を聞き、できることとできないことを明確にする。

(4) 心のケア(保安法第29条第3項)

災害時におけるストレス症状のある児童への対応については、健康観察等により児童の異変に気づき、問題の性質(「早急な対応が必要かどうか」、「医療を要するかどうか」等)を見極め、必要に応じて保護者や主治医等と連携を密に取り、校内組織と連携して組織的に支援に当たる。

A：震災から学校再開まで

B：学校再開から1週間

安否確認・健康状態の把握と組織体制の確立

心身の健康状態の把握と支援活動

管 理 職	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 児童の安否確認、被災状況、心身の健康状態を把握するよう指示 <input type="checkbox"/> 臨時の学校環境衛生検査の実施について検討 <input type="checkbox"/> 教職員間での情報共有 <input type="checkbox"/> 心のケアに向けた組織体制・役割分担の確認 <input type="checkbox"/> 心のケアの対応方針の決定と共通理解・全体計画の作成 <input type="checkbox"/> 地域関係機関等との協力体制の確立 <input type="checkbox"/> 保護者との連携・健康観察強化依頼 <input type="checkbox"/> 緊急支援チームの受け入れ <input type="checkbox"/> 報道関係機関への対応 ★障がいや慢性疾患のある児童児童等への対応
養 護 教 諭	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 安否確認と心身の健康状態の把握 <ul style="list-style-type: none"> ・家庭訪問、避難所訪問 ・健康観察の強化・担任との連携等 <input type="checkbox"/> 保健室の状況確認と整備 <input type="checkbox"/> 管理職やカウンセラーとの連携 <input type="checkbox"/> 学校医、学校薬剤師との連携 <input type="checkbox"/> 心のケアに関する啓発資料の準備(くまもと心の自己回復プログラム等) ★障がいや慢性疾患のある児童への対応
学 級 担 任 等	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 安否確認と心身の健康状態の把握 <input type="checkbox"/> 家庭訪問、避難所訪問 <ul style="list-style-type: none"> ・児童等の家庭の被災状況確認 <input type="checkbox"/> 学校再開へ向けての準備 <ul style="list-style-type: none"> ・学校内の被災状況、衛生状況の調査 <input type="checkbox"/> 養護教諭との連携 ★障がいや慢性疾患のある児童への対応

管 理 職	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 児童の心身の健康状態の把握と支援活動の指示 <ul style="list-style-type: none"> ・健康観察の徹底・質問紙調査等 ・家庭での様子調査・相談希望調査 ・臨時健康診断の検討・個別面談 ・教職員間での情報共有・医療機関等との連携 <input type="checkbox"/> 保護者への啓発活動実施の指示 <ul style="list-style-type: none"> ・健康観察の強化・啓発資料配付 <input type="checkbox"/> 心のケアに関する講話の実施 <input type="checkbox"/> 安全・安心の確保への対応 <ul style="list-style-type: none"> ・被害の拡大、二次被害の防止 <input type="checkbox"/> 教職員の心のケアに向けた校内組織体制づくり ★障がいや慢性疾患のある児童への対応
養 護 教 諭	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 心身の健康状態の把握 <ul style="list-style-type: none"> ・健康観察強化・担任等との連携 ・心のケア質問紙調査、相談希望調査等 <input type="checkbox"/> 保健だより等の啓発資料配付 <input type="checkbox"/> 管理職やカウンセラーとの連携 <input type="checkbox"/> 心のケアに関する保健指導の実施 <input type="checkbox"/> 健康相談の実施 <input type="checkbox"/> 専門機関との連携 <input type="checkbox"/> 感染症予防対策 ★障がいや慢性疾患のある児童への対応
学 級 担 任 等	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 心身の健康状態の把握 <ul style="list-style-type: none"> ・健康観察の徹底 ・心のケア質問紙調査、相談希望調査 <input type="checkbox"/> 教職員間での情報共有 <input type="checkbox"/> 保護者との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・啓発資料の配付、健康観察強化依頼、個別指導 <input type="checkbox"/> 養護教諭との連携 ★障がいや慢性疾患のある児童等への対応

継続支援

児童に現れやすいストレス症状の健康観察のポイント

体の健康状態	心の健康状態
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 食欲の異常(拒食・過食)はないか <input type="checkbox"/> 睡眠はとれているか <input type="checkbox"/> 吐き気・嘔吐が続いていないか <input type="checkbox"/> 下痢・便秘が続いていないか <input type="checkbox"/> 頭痛が持続していないか <input type="checkbox"/> 尿の回数が異常に増えていないか <input type="checkbox"/> 体がだるくないか 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 心理的退行現象(幼児返り)が現れていないか <input type="checkbox"/> 落ち着きのなさ(多弁・多動)はないか <input type="checkbox"/> イライラ、ピクピクしていないか <input type="checkbox"/> 攻撃的、乱暴になっていないか <input type="checkbox"/> 元気がなく、ぼんやりしていないか <input type="checkbox"/> 孤立や閉じこもりはないか <input type="checkbox"/> 無表情になっていないか

(5) 学校再開に向けて

①学校再開に向けた取組

児童、教職員の被害状況の確認

- 児童の安否と所在場所の確認
- 教職員の安否確認

○教職員は、できるだけ速やかに、児童の被災状況を確認する（避難先、連絡方法、健康状態等）

家庭・保護者の被災状況の確認

- 保護者の安否と所在の確認

○地域、PTA と連携を図りながら、家庭・保護者の安否確認、所在場所、学区内の被災状況を確認する。

学校施設・設備等の点検

- 建造部材、非構造部材の点検と補修
- ライフライン（水道、電気、ガス等）の復旧状況
- 危険箇所の立入禁止の明示と危険物・危険薬品等の点検
- 仮設トイレ設置の要請
- 校舎内外の清掃・消毒

○校舎や施設設備等の使用再開について、応急危険度判定士等の点検により安全性を確認する
○がれき・破片の除去や立入禁止措置等の応急復旧等を行う。
○学校環境衛生基準に基づき、適切な衛生状態が確保されるようにする。

給食業務の再開

- 施設、設備の安全点検
- 所管教育委員会、食材委託業者との調整

○簡易給食の手配等給食業務が早期に再開できるように関係機関と連携を図る。
○学校給食衛生管理基準に基づき、衛生管理に努める。
○食物アレルギーを有する児童について十分な配慮を行う。

通学方法確認と通学路安全点検

- 通学路の危険箇所の点検と交通状況の報告
- 公共交通機関の運行状況の確認
- スクールバス等の確保
- 安全な通学路及び通学方法の決定

○通学路の安全点検を実施し、危険箇所については関係機関へ連絡するとともに教職員で共有する。
○被災状況により通学路や通学手段の変更を行い、登下校の安全を確保できるようにする。
○視覚や聴覚に障がいのある生徒に対する確実な情報伝達等の対応も含め、安全確保について十分配慮する。

教育環境の整備

- 授業形態の検討
- 教材教具の確保
- 運動ができる場所の確保
- 支援物資の取りまとめ
- 心のケア（SC 等との連携）
- マスコミ、外部ボランティア団体対応
- 学校行事や体育等の授業の在り方

○短縮、二部等、当面の授業形態を検討する。
○教科書、学用品の滅失状況を確認し、不足教科書等の確保に努める。
○定期又は臨時の健康診断・健康相談の実施について配慮するとともに SC 等の派遣や「くまもと心の自己回復力を高める指導展開例」活用など心のケア対策を講じる。

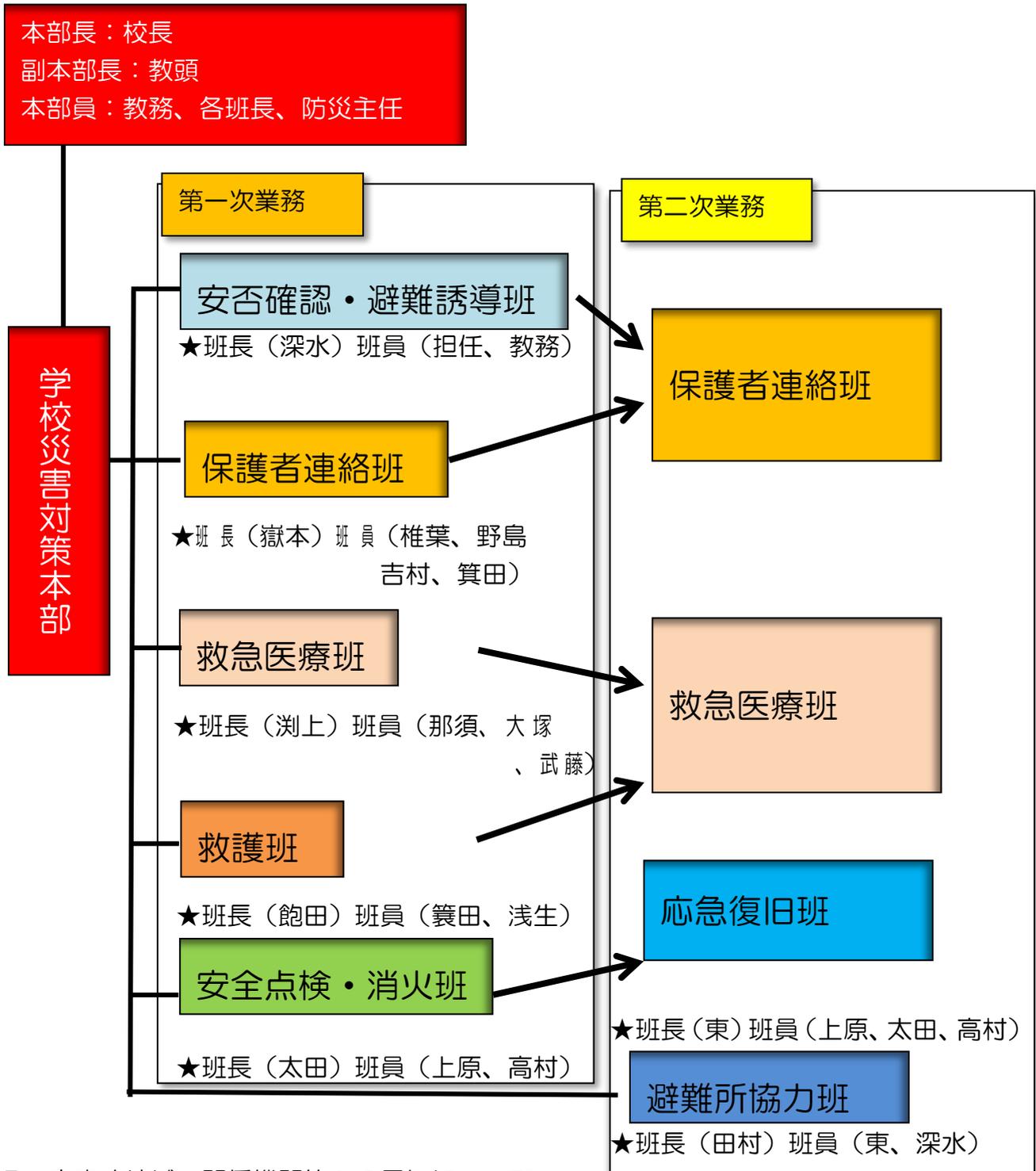
避難所との共存

- 避難所運営組織と協議
- 立入制限区域の明示

○学校施設が長期的に避難所として使用されることがあるため、立入制限を明示することや動線の設定、ルールの確認をする。

②学校災害対策本部の設置

〈発災時の対応行動フローチャートの裏面に印刷する〉



5 家庭や地域、関係機関等への周知について

年度初めのPTA 総会の開催に合わせて、危機管理マニュアルについて保護者へ説明する。また、学校のウェブページにも掲載する。

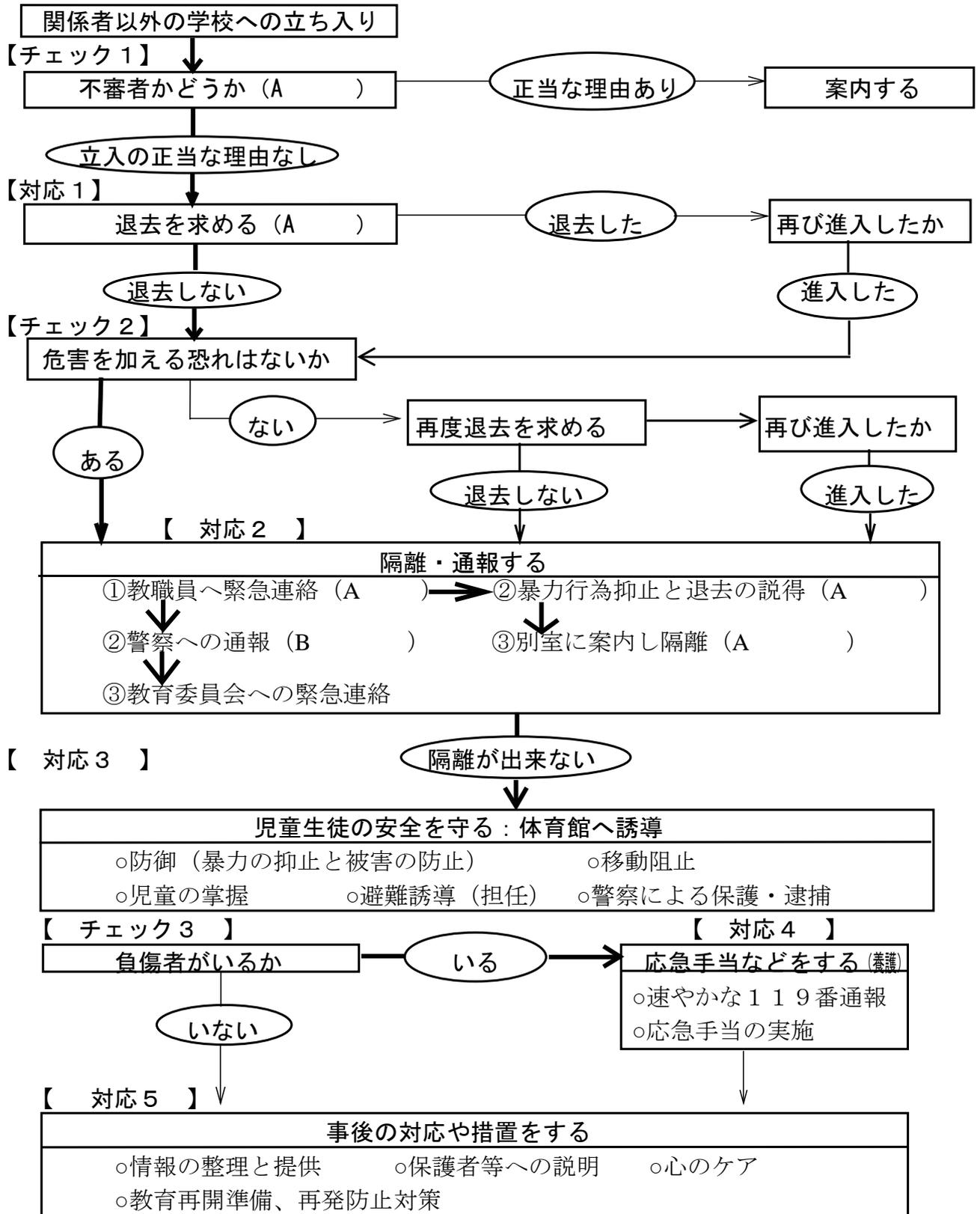
地域、関係機関等への周知については、コミュニティースクールの会議中で周知する。

大川小学校事故検証報告からの提言4「その内容を関係者に十分に周知徹底」

6 不審者侵入の防止について

不審者侵入においては、以下のフローを参考に、対応ができるよう体制整備や訓練を行う。

(1) 不審者の対応について



【チェック1】不審者かどうか

○受付時や声かけ時の対応で判断。状況によっては複数で対応する。

【対応1】退去を求める

- 言葉や相手の態度に注意しながら、丁寧に退去を説得。(1. 5m程度距離をおく)
- 他の職員へ連絡し、協力を求める。
- 状況によっては警察への通報。(無理矢理入ろうとする)(暴力的な言動や行動をとる)
- 一旦退去した後、再度戻ってくる可能性もあるので、監視を継続する。

【チェック2】危害を加える恐れはないか

- ①所持品・・・凶器所持 → 警察へ通報 (相手を興奮させずに警察を待つ)
- ②言動や行動・・・意味不明の事を言う。 暴力を振るう。 興奮状態。 → 危険な状態

【対応2】隔離・通報する

- ①別室に案内し隔離・・・校長室に案内。不審者を奥にし、対応者は入り口付近に。
興奮させないように退去を説得。(できるだけ複数で対応)
- ②教職員へ連絡及び警察・教育委員会へ通報・・・教育委員会から町内の小・中学校へも連絡。

(1) 合い言葉：「教材が届きました。(児童・教職員共通理解)」を伝える。
(2) 合い言葉を受けた児童は、近くの教職員に伝える。
合い言葉を受けた教職員は、放送室へ行き「教材が届きました」を放送する。

【対応3】児童生徒の安全を守る

- ①防御・・・児童から注意をそらさせ、不審者を児童に近づけない。身柄拘束は警察へ任せる。(さすまたは、児童へ近づくのを防ぐための物で、不審者拘束のためではない)
- ②避難誘導・・・教室への侵入可能性が低い → 教室待機
// 高い → 児童と不審者の間に職員が入り避難させる。
- ③安全確保・・・担任は学級の児童の安全確保を行い、児童だけを残して場所を離れない。
(児童が捕らえられている場合は、不審者への説得を行う)

【チェック3】負傷者がいるか

- ①担任は全員いるか、負傷者がいないか確認。
- ②不明者がいる場合、校舎内外、学校周辺を確認する。
- ③避難場所での総括責任者が、情報を取りまとめる。
※児童の安全が確保されている場合は、可能な範囲で不審者対応への応援を行う。

【対応4】 応急手当などをする

○負傷者に対しては応急手当を行い、状況により救急車の要請をする。

【対応5】 事後の対応や措置をする

- 事件・事故の概要等について把握・整理する。報道機関への対応は管理職に一本化する。
- 当日の授業継続、下校方法等の決定。
- 速やかに保護者等に連絡や説明を行う。
- 児童、職員への心のケア（教育相談、カウンセラーによるカウンセリング）
- 安全管理体制の再構築

○職員は、不審者侵入に備え、日頃から「さすまた」の保管場所、「非常ボタン」の設置場所を頭に入れておく。

○本校職員であることが分かるよう「教職員カード（名札）」を着用しておく。

○一見して、児童に危害が加わる可能性が高い人物だと思われる場合は、ためらわず警察への通報を行う。

○日頃から保護者や地域との連携を図り、不審者を見かけた場合、学校への連絡を入れるようお願いしておく。

(2) 不審者侵入の防止の3段階のチェック体制

段階	具体的な方策
A 校門	来訪者の校舎入り口や受付の案内・誘導・指示張り紙
B 校門から校舎への入り口まで	来訪者の校舎入り口や受付の案内・誘導・指示、通行場所の指定、視覚の排除、防犯カメラ
C 校舎への入り口	入り口や受付の指定・明示、受付での来訪者の確認