

危機管理マニュアル (地震・風雨災害)

山江村立山田小学校 令和4年度版

<マニュアル最終確認日>

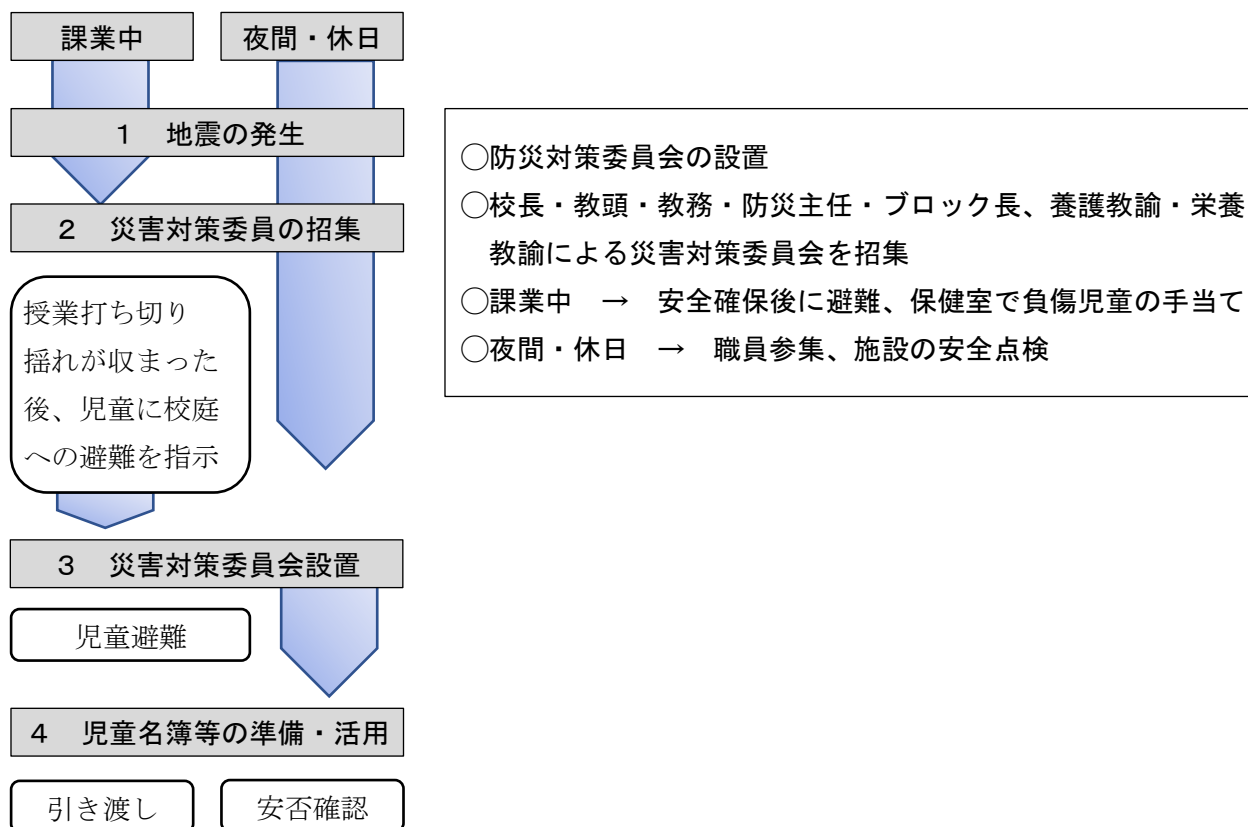
校長 金子 雄一	2022年 6月 17日
教頭 吉村 和彦	2022年 6月 17日
防災主任 中村 彰良	2022年 6月 17日

1 作成の目的

- (1) 学校における地震・風雨災害発生時の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。
- (2) 家庭や地域、関係機関等に周知し、地域全体で地震災害に対する意識を高め、体制整備の構築、推進を図る。

2 緊急災害対策本部の設置（速やかな災害への対応）

山田小学校では、震度5弱以上の地震が発生した場合には、速やかに校内災害対策本部を設置し、職員は迅速に対応します。




3 防災組織と地震発生時の対応




4 職員の指導・参集体制

(1) 課業中に大地震が発生したときの学校・職員の指導の流れ

	校長・教頭	教職員	児童
一次行動	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">緊急地震速報の受信</div> <p>*とっさに身を守る行動をする。 *危険なところから離れる *頭を守り、大きな揺れに備える姿勢をとる</p>		
二次行動	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">  震度 5 弱以上の地震発生 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">避難命令</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">地震情報の収集</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ①震源地 ②余震の可能性 ③地域の被災状況 ④山江中学校区の状況 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">災害対策本部設置</div> <p>* P T A 会長へ引き取り実施連絡</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">児童引き取りメール配信</div> </div> <div style="width: 50%;"> <p>*校内放送による避難の指示 (歩行中の児童は近くの教室へ) *職員は各教室に急行し児童を確認・掌握 *火元の確認</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">避難誘導・避難確認</div> <p>*停電時は、職員室待機職員が避難場所と避難経路を指示 *放送の指示に従い児童を掌握し避難経路を指示 *停電時は近くの職員が避難の誘導にあたる。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">人員点呼による避難の確認</div> <p>*児童数確認 ➡ 報告 ➡ 不明者残留児童救出</p> </div> </div>		
三次行動	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">保護者への児童の引き渡し</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">教育委員会への状況報告</div> <p>*引き渡しまでの児童の保護</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>児童の引き渡し方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 教室待機の場合 保護者は正面玄関から靴をもって入り、児童靴箱から出る。 2 体育館待機の場合 児童は登校班ごとに並ぶ。保護者は体育館入り口扉から入り、真ん中の扉から出る。 3 運動場待機の場合 児童は学年毎ごとに並び、保護者が来たところから下校する。 </div>		
四次行動	避難所開設初期対応への協力		
五次行動	学校再開に向けての準備		
六次行動	学 校 再 開		

(2) 夜間・休日に大地震が発生した場合の職員の参集体制、配備体制

	校長・教頭	教職員
一次行動	 震度 6 弱以上の地震発生	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">山田小へ参集する</div>	自宅や家族の被災状況を確認した後、学校へ参集する準備をする
二次行動	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ①児童・保護者の安否確認 ②教職員の安否確認 ③災害状況の確認 ④校内・通学路の被害状況確認 ⑤教育委員会への報告 </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #f0f0f0; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">できるだけ早く参集し 初期対応する</p> </div> <p>参集メールを受信した場合は返信する</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #f0f0f0;"> <ul style="list-style-type: none"> ①校内巡視 <ul style="list-style-type: none"> ・校内安全確認 ・施設の被害状況確認 初期対応する ②児童の安否確認 <ul style="list-style-type: none"> ・児童の安否確認 (地区長からの連絡を待つ) ・連絡がつかない児童宅へ家庭訪問する ③学区巡視 <ul style="list-style-type: none"> ・地域の被災状況確認 ・避難場所の確認 </div>
三次行動	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">災害対策本部の設置・災害対策委員会の招集</div>	
四次行動	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">避難所開設初期対応への協力</div>	
五次行動	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">学校再開に向けての準備</div>	
六次行動	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">学校再開</div>	

5 大地震が起きたときの学校・家庭の対応

大きな地震（震度5弱以上）が起こったら、山田小では次のように行動する。

児童が **学校** にいるときの対応

➡自動的に児童は引き渡し

学校・児童

- ①揺れが収まるまで安全を確保
- ②児童は教師の指示で**校庭に避難**
- ③引き渡しメール発信
- ④児童の引き渡し
荒天時は余震・校舎内の被害状況を確認し**教室で待機**する
※迎えが来ない児童は一時学校で保護する

児童が **家** にいるときの対応

➡自動的に児童は自宅待機

学校

- ①自宅待機メールを発信
- ②情報収集と学校再開に向けて関係諸機関との調整

家庭・児童

- ①学校メール、防災無線、まろんチャンネルで状況把握
- ②登校班で連絡を取り合い学校再開の連絡を待つ
- ③**地区委員及び地区長**は児童の安否を確認し、学校へ連絡

地震発生！（震度5弱以上）

児童が **登・下校中** の場合の対応

➡自動的に児童は引き渡し

児童

- ①揺れが収まるまで、その場で安全確保
- ②揺れが収まったら、児童は登校班で**学校か家の近い方に移動**
- ③家に帰っても家族がいない場合は書き置きをして大人のいる安全な場所に避難

学校

- ①揺れが収まるまで安全を確保
- ②在校児童を**校庭に避難**させ、**在校児童、登下校中の児童の安否確認**
- ③引き渡しメール発信
- ④児童の引き渡し
※迎えが来ない児童は一時、学校で保護する
- ⑤学校職員は児童の安否確認をし、地区をパトロールする

家庭 の対応

- ①学校メール、防災無線、まろんチャンネルで状況把握



メールが発信
されなくても

登校中なら

- ②通学路を安全確認しながら、児童を迎える
登校時に引き返して家に戻ってしまった場合、登校班長（またはその保護者）は、家に戻ったことを学校に連絡する

登校班□班は、全員無事に家に戻ってきました。

授業中なら

- ③通学路の安全確認をしながら在校児童を引き取りにくる

6 緊急時引き渡しの方法

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。

(1) 共通理解事項

- ・「緊急時引き渡しカード」を保護者に事前に配付し、必要事項を記入した上で提出してもらう。提出後、コピーをとっておく。
- ・事前に児童はビニール袋を持参しておき、下足を袋に入れて体育館に集合する。緊急時に備えて、普段からランドセルに入れておくようにする。
- ・児童や職員の動きを事前に確認し、スムーズに引き渡しが行えるようにする。
- ・受付及び児童の引き渡しは、ドライブスルー方式(2列)で行う。保護者は降車せず、運動場で誘導を担当する職員に児童名を伝え、職員は体育館の職員にハンドマイクまたは拡声器で伝える。
- ・交通指導員の方や登校ボランティアの方に、運動場の入口(西側)、運動場の出口(東側)、テニスコート付近の横断歩道等での交通整理を依頼する。

(2) 引き渡しの手順

児童・職員	保護者
<ul style="list-style-type: none"> ・校長・教頭・教務等で会議を開き、今後の流れについての話し合いをする。 →引き渡しによる下校の決定。 	
<p>【放送】(教頭) 緊急の職員会議を行いますので、職員室にお集まりください。児童のみなさんは下校の準備を始めてください。</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・児童は下校準備。 ・職員は職員室に集合。 →校長の指示により、一斉下校が決定したことを伝える。 ・会議終了後、担任外で体育館の設営。(児童名簿、鉛筆、緊急時引き渡しカード等) 	
<p>【放送】(教務) 「ただ今より緊急児童引き渡しを行います。現在、～状況を伝える～(例：昨日からの雨の影響により、近くの河川が増水しています。また避難警戒レベル3が発令されています。)児童のみなさんに危険が及ぶことが考えられるので、これより引き渡しによる下校を行います。先生の指示に従って、体育館に集合してください。」</p>	

【メール配信】（教頭）

山江村に避難警戒レベル3（避難準備・高齢者等避難開始）が発令されています。
緊急時児童引き渡しマニュアルのとおり、〇時〇分より児童引き渡しを開始します。
児童引き渡し場所は山田小学校運動場です。配布しております「緊急時引き渡しカード」をご持参ください。

混雑を避けるため、地区ごとに時間を分けて引き渡しを行います。

（例）13：40 1～3区、14：10 4～6区、14：30 7～9区、
14：50 10～12区

運動場西側入口よりお入りください。来校の際は、職員の指示に従ってください。

また、学校の電話回線がふさがり、外部との連絡が取れなくなるため、学校への電話での問い合わせ等は控えていただきますようにご協力をお願いします。

- ・靴をビニール袋に入れて、体育館に集合する。一斉下校のように、地区別（登校班）で整列する。
- ・職員は、各自配置につく。

【誘導担当】

- ・運動場に入ってきた引き取り者の車を体育館下に誘導する。
- ・児童名を確認後、体育館ベランダにいる児童呼び出し担当に児童名を伝える。
- ・引き取り者に前進するよう案内し、鉄棒付近で児童を乗せるよう指示する。

【児童呼び出し担当】

- ・誘導担当からの情報をもとに、体育館に待機する児童を呼び出す。
- ・引き渡しが完了した児童を、児童名簿に記録する。

- ・保護者来校開始。
- ・運動場西側から入り、職員に児童名を伝える。
- ・児童を車に乗せたら、東側から出る。

【（体育館の状況を見て）メール配信】（教頭）

現在も体育館に児童が残っています。引き続き、学校で待機をさせますが、体育館ではなく、〇〇教室で待機させています。早いお迎えをお願いします。

- ・引き渡しができない児童の家庭に担任から連絡を入れる。

【役割分担】

担当者	分担内容
校長	・ 全体指揮（避難状況の把握等、各担当から報告を受ける）
教頭	・ 保護者に一斉メールで「児童引き取りの連絡」を送信する。 ・ 交通指導員の方や登校ボランティアの方への協力依頼、打ち合わせを行う。
教務	・ 校内放送で保護者への引き渡しによる下校について連絡する。
1年生担任 2年生担任 特別支援学級担任 【児童管理】	・ 保護者の迎えが来るまで、児童を静かに待たせる。 ・ 保護者の迎えが来たら、体育館の出口まで送り出す。 ・ 引き渡し完了した児童を、地区の児童名簿に記録する。
3年生担任 養護教諭 教務 【児童呼び出し】	・ 体育館ベランダで待機し、運動場の職員からの情報（児童の呼び出し）を体育館内の職員及び児童に伝える。
4年生担任 5年生担任 6年生担任 【誘導】	・ 保護者の車を誘導する。 ・ 迎えに来た児童名を聞き、体育館ベランダの職員に伝える。
事務	・ 保護者からの連絡に対応する。 ・ 引き渡しカードに記載されていない人が迎えに来た場合に、保護者と連絡をとる。

【準備物】

- ・ 児童名簿（地区ごと）
- ・ 鉛筆
- ・ 地区プラカード
- ・ ビニール袋
- ・ 拡声器（ハンドマイク）
- ・ 引き渡しカード（コピー）

(3) 緊急時引き渡しカードについて

「緊急時引き渡しカード」を保護者に事前に配付し、必要事項を記入した上で提出してもらう。提出後、コピーをとっておく。

年 出席番号

緊急時引き渡しカード(令和4年度)

(児童名)		(児童名)	
年 _____		年 _____	
年 _____		年 _____	
住所	山江村山田		自宅用電話
分類	番号	引き取り者氏名	児童との関係 連絡先(電話)
親族・親戚等	1		携帯 (- -) 勤務先 (- -)
	2		携帯 (- -) 勤務先 (- -)
	3		自宅 (- -) 携帯 (- -)
	4		自宅 (- -) 携帯 (- -)
<small>護 頼 い 事 者 だ り 前 で る 引 き 引 に き 承 る き 承 本 取 諾 校 り を の を 得 保 依 て</small>	5		<small>承諾印</small> 児童氏名 () 年
	6		<small>承諾印</small> 児童氏名 () 年

◇この緊急時引き渡しカードは、緊急時及び訓練時にしか使用しません。それ以外の用途に使用することは絶対にありません。

6月10日(金)の「引き渡し訓練」は、

番の者が引き取りに行きます。

◇緊急時の引き渡しの手順と経路は別紙のとおりです。事前に目を通しておいてください。また、どんな人が迎えに行くのかもお子さんに話をしておいてください。

◇この緊急時引き渡しカードを使って、6月10日(金)の「引き渡し訓練」を13:40頃から地区ごとに時間をずらして行います。手順は以下のとおりです。

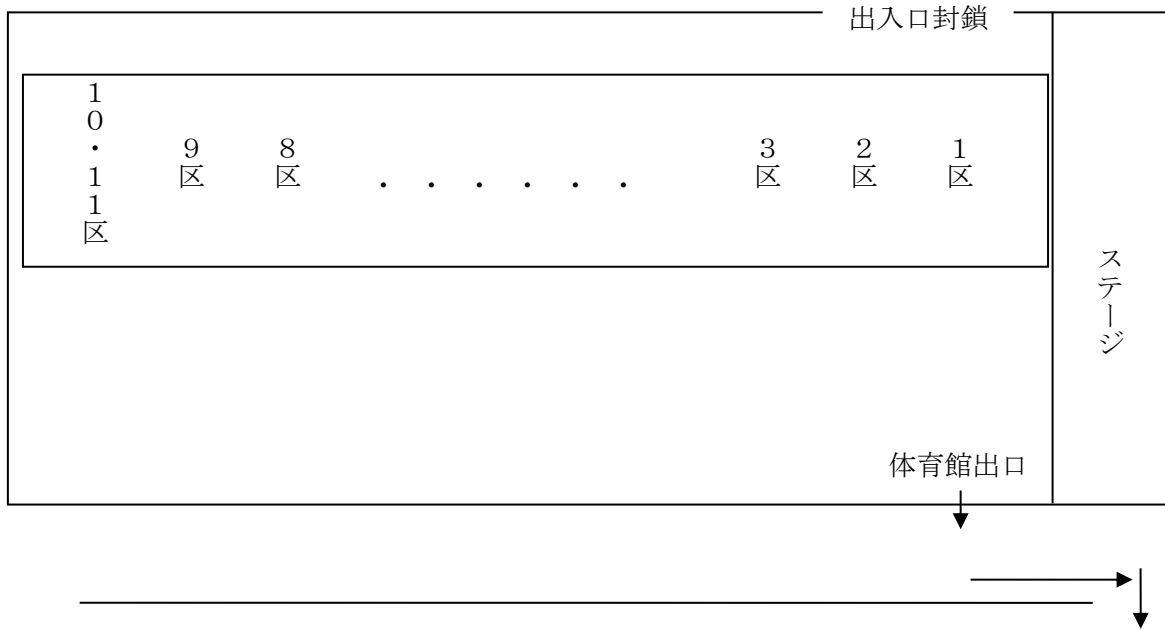
- ①5月30日(月)までに、引き渡しカードを提出していただく。
- ②「緊急時引き渡しカード」の内容確認及び「引き渡し訓練時の状況」の確認を6月3日(金)までに職員で行う。
- ③6月10日(金)13:10頃に一斉配信メールで「引き渡し訓練」のメールを送信する。
- ④一斉配信メールが届いていない家庭へ学校から引き渡し訓練を行うことを電話連絡する。
- ⑤13:40頃から児童の引き渡しを始める。
- ⑥全児童の引き取りが終わり次第、引き渡し訓練を終了する。

学校の電話番号:22-5375

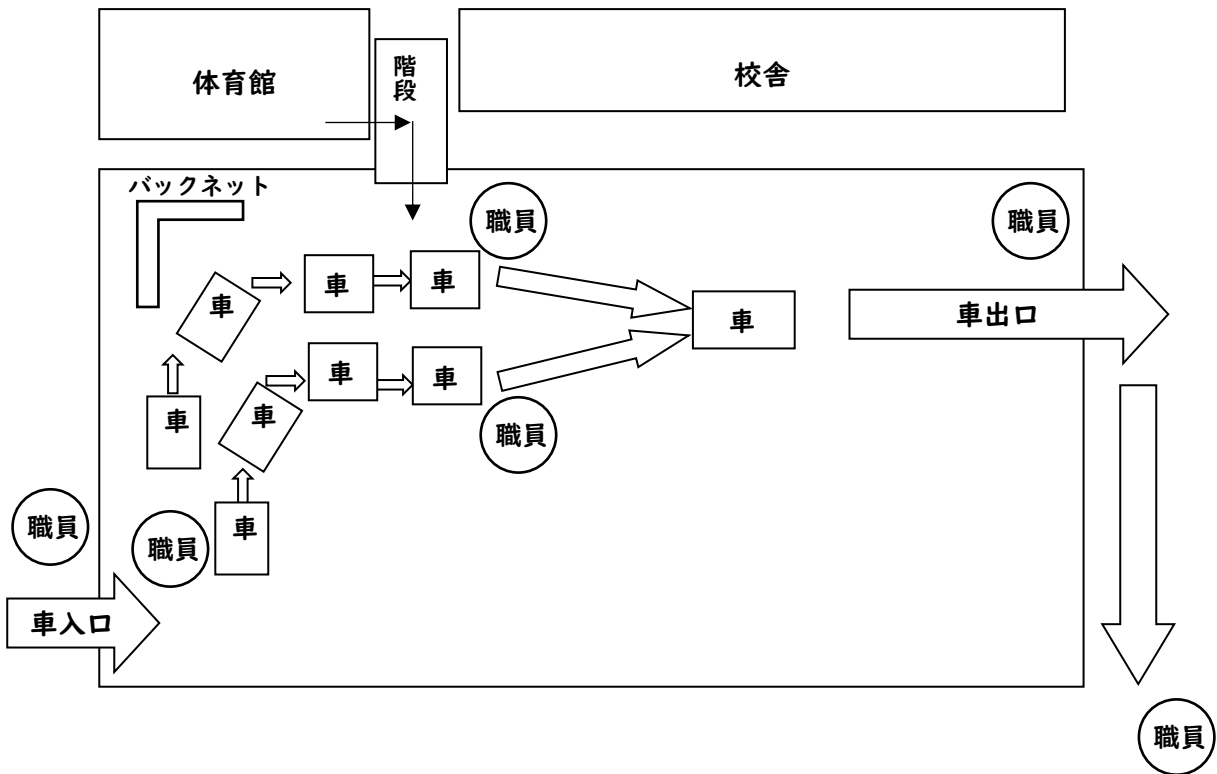
※このカードは後日コピーをとって返却します。返却後は、ご家庭で目に見える場所に掲示をお願いします。

(4) 配置図

【体育館（児童待機場所）】



【運動場】



- ・ドライブスルー方式（2列）で行う。
- ・保護者は降車せず、職員に児童名を伝える。職員は体育館ベランダにいる職員にハンドマイクまたは拡声器で伝える。
- ・運動場へは西側から入り、東側（テニスコート側）から出るように一方通行にする。
- ・交通指導員の方や登校ボランティアの方に、運動場の入口や出口での交通整理を依頼する。

7 避難所立ち上げ時の協力

震度 5弱以上の地震発生

まず、学校職員は保護者への
児童の引き渡しを行います

- 校庭への児童避難（荒天時：教室もしくは体育館）
- 保護者への引き渡し決定
- 保護者へのメール配信
- 保護者への児童引き渡し開始

職員参集

職員は、児童引き渡し完了後に避難所開設に協力する

鍵の開鍵

被災者が一時避難所から山田小学校避難所に移動
鍵は村担当職員・学校・現地対策班が保管

鍵の開鍵

施設被害の状況と安全確認
校区内・校舎内立入区域の設定

鍵の開鍵

運営本部：会議室 救護所：保健室
避難所受付：正面玄関 居住区：体育館

災害発生時の学校職員参集状況（令和4年6月現在）

時間 (分)	0～30	30～60	60～90	90～120	120～	計 (人)
手段 歩		吉村 澤村 上野 秋山 金子い 東	山本小 中野 村松 藤瀬 山本和	大塚		12
自転車	金子雄 中村	川瀬	森川 恒松		須惠 田代 林田	8
計(人)	2	7	7	1	3	20

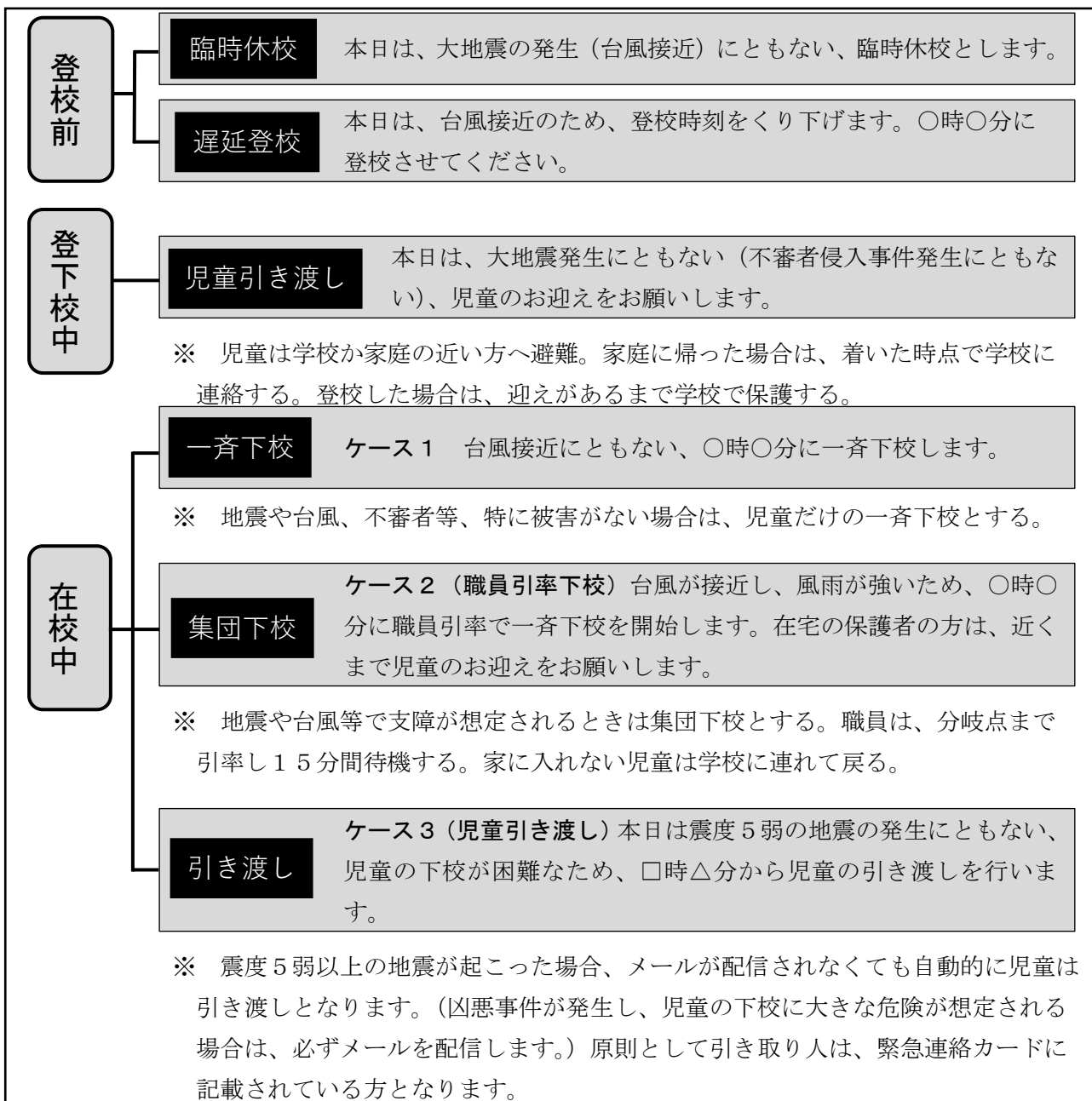
8 地震・風水害でのメール配信（地域・保護者と連携した防災体制）

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式時に登録方法を説明し、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。

震度5弱以上の地震の発生、台風や大雨等で登下校に危険が予想されるとき、山田小学校では次のようなメールを配信する。

- 登校前→前日または当日の6：00判断、6：15までにメール送信
- 登校後→状況により判断

～家庭への連絡メールの文例～



9 家庭や地域、関係機関等への周知について

保護者には、懇談会等での説明及び学校ホームページへの掲載で周知する。また、地域、関係機関等については、コミュニティースクールの会議中で周知する。