

# 防災（地震・津波）マニュアル

熊本県立上天草高等学校

## 目次

1	はじめに	1
2	事前の危機管理	
	（1）防災教育	2
	（2）避難訓練	4
	（3）教職員研修	5
	（4）安全点検	6
	（5）体制整備	7
	（6）対策本部	8
	（7）教職員の動員体制	12
	（8）備品や備蓄	13
3	発生時の危機管理	
	（1）在校時の対応行動	14
	（2）登下校時の対応行動	16
	（3）校外活動時の対応行動	17
	（4）在宅時の対応行動	18
	（5）津波による避難場所	20
4	事後の危機管理	
	（1）引き渡しの判断	21
	（2）学校待機の場合の留意点	21
	（3）引き渡し手順の明確化	21
	（4）生徒引き渡しカード	22
	（5）安否確認	23
	（6）連絡・通信手段の複線化	24
	（7）避難所協力	24
	（8）心のケア	31
	（9）学校再開に向けて	34
5	その他	
	学校地図（校内、校舎平面図）	
	津波ハザードマップ（大矢野地区）	
	避難所一覧（上天草市）	

## 1 はじめに

地震・津波・その他の災害に対処するため、ここに防災（地震・津波）マニュアルを定める。

当マニュアルは、校内外の大きな被害をもたらすあらゆる災害に対し備えるものである。

当マニュアルの目的は次の通りである。

- (1) その災害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、地域全体であらゆる災害に対する意識を高め、体制の構築と推進を図る。当マニュアルによって迅速的確な対応をすることが、あらゆる災害による被害を軽減することとなるので、周知しておかなければならない。

## 2 事前の危機管理（備える）

### （1）防災教育

このねらいは次の通りである。

- ①自然災害の現状、原因及び減災等についての理解を深め、現在及び将来に直面する災害に対して、的確な思考・判断に基づく適切な意思決定や行動選択ができる。（知識、思考・判断）
- ②地震、台風の発生等に伴う危険を理解・予測し、自らの安全を確保するための行動ができるようにするとともに、日常的な備えができる。（危険予測、主体的な行動）
- ③自他の生命を尊重し、安全で安心な社会づくりの重要性を認識して、学校、家庭及び地域社会の安全活動に進んで参加・協力し、貢献できる。（社会貢献、支援者の基盤）

この目標は「安全で安心な社会づくりへの参画を意識し、地域の防災活動や災害時の支援活動において、適切な役割を自ら判断し行動できる生徒を育てる」である。

生徒が自らの命を守るために「主体的に行動する態度」を育成するためには、防災教育の充実が不可欠である。関連する教科等の内容を重視し、学校教育活動全体を通して計画的に実施する。その内容は学校防災年間計画で示す。

防災年間計画〔上天草高等学校〕

	防災教育(防災学習・防災指導)		防災管理	組織活動
	教科	特別活動・その他	関連行事	
4	体育施設用具の安全(体育) マイタイムラインの作成		安全点検 津波避難場所への避難訓練	
5			安全点検 防災研修	
6			安全点検 救急救命職員講習 第1回学校運営協議会(防災マニュアル、避難所対応マニュアルについて)	
7		夏休みの過ごし方	安全点検 福祉科普通救命講習	
8			安全点検 消防設備点検	
9	体育施設用具の安全(体育)	防災学習(LHR)	安全点検 防災研修	
10		防災避難訓練(地震・火災) ※学校運営協議会と共同	安全点検	
11	地震のメカニズム ハザードマップの作り方について(理科)		安全点検 熊本シェイクアウト訓練	
12		冬休みの過ごし方	安全点検	
1	体育施設用具の安全(体育) 日本の自然環境と防災(地理)	心のサポート授業	安全点検	
2	安全な家庭生活(家庭) 交通事故の防止(保健)		安全点検	
3	応急手当・心肺蘇生法・AEDの使い方(保健)	春休みの過ごし方	安全点検	

## (2) 避難訓練

有事の際に迅速かつ的確に行動がとれるよう、避難訓練を年2回以上実施する。その内容については次の項目を取り入れる。

### ① 緊急地震速報に対応する訓練

緊急地震速報の音源を利用し、直後にやってくる大きな揺れに対して、報知音を聞いたら「落ちてこない・倒れてこない・移動してこない」場所に身を寄せる行動を訓練する。担任や授業者の指示下にいない場合（休み時間や清掃時間など）も想定した訓練も取り入れる。

### ② 地震終息後、より安全な場所に移動する訓練

引き続き強い余震が発生した場合には天井・壁などが落下する危険や火災などの二次災害も考えられる。これらを想定し、より安全な場所に素早く移動し、集合する行動を訓練する。また、運動場が液状化で使用できない状況や、津波の被害を想定した集合場所も設定して行う。

### ③ 地域と連携した避難訓練

地域と連携した避難訓練は、新たな課題が見つかり、改善を繰り返すことで、より実践的な避難訓練につながる。

### (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。研修内容は各部と連携し、防災意識の向上を図る。また、あらゆる防災に関する校外の研修も積極的に参加する。

研修内容は以下の通りである。

- 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を含む心肺蘇生法などの応急手当
- 教職員の安全確保と安否確認の方法
- 生徒の安全確保と安否確認の方法
- 生徒の引き渡し等の方法
- 生徒の危険予測・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
- 生徒の心のケア
- 地域連携
- 専門家による防災講話
- 避難所協力 等

(4) 安全点検

災害発生時に生徒の安全を確保し、安全に避難させるためには、非構造部材や避難経路や避難場所の安全点検についても、学校安全点検簿に示し、計画的に実施する。

施設及び設備の安全点検については以下の通りである。

安全点検の種類	時期・方法等	対象	法的根拠等
定期の安全点検	毎学期1回以上、また計画的に、または組織的に実施	生徒が使用する施設・設備及び防火、防災、防犯など	毎学期1回以上、生徒が使用する設備の有無に系統的に行われなければならない(規則28条第1項)
	毎月1回、または計画的に、または組織的に実施	生徒が多く使用する校地、運動場、教室、廊下、階段、出入口、洗い場、トイレなど	明確な規定はないが、各学校に実情に即して行う(規則28条第1項)に準じて行う
臨時の安全点検	必要があるとき ・体育大会、文化祭などの学校行事の前後 ・暴風雨、地震、隣での火災、隣での災害時のおそれのある犯罪(侵入、放火など)の発生時など	必要に応じて点検項目を設定	必要があるときは、臨時に、安全点検を行う(規則28条第2項)
日常の安全点検	毎授業日ごと	生徒が最も多く活動する箇所	設備等について日常的な点検を行い、安全の確保を図らなければならない(規則29条)



## (5) 体制整備

保護者や地域、自治体と連携した体制整備についても事前の協議・調整を行い、連携体制の整備を行う。

### (連携する関係機関)

P T A、自治体の防災担当部局、自治会、自主防災組織、消防署、警察署、防災・防犯ボランティア団体、学校医、地域医師会等

### (協議・調整内容)

- 学校防災年間計画や学校防災マニュアルの検討
- 防災専門家の授業や保護者対象の研修会等の企画・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
- 津波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
- 生徒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

(6) 対策本部

生徒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、対策本部を設置する。生徒の引き渡しや、学校施設が避難所となる場合については、事前に地域住民や保護者とルールを決めておくことによって対応する業務を軽減する。

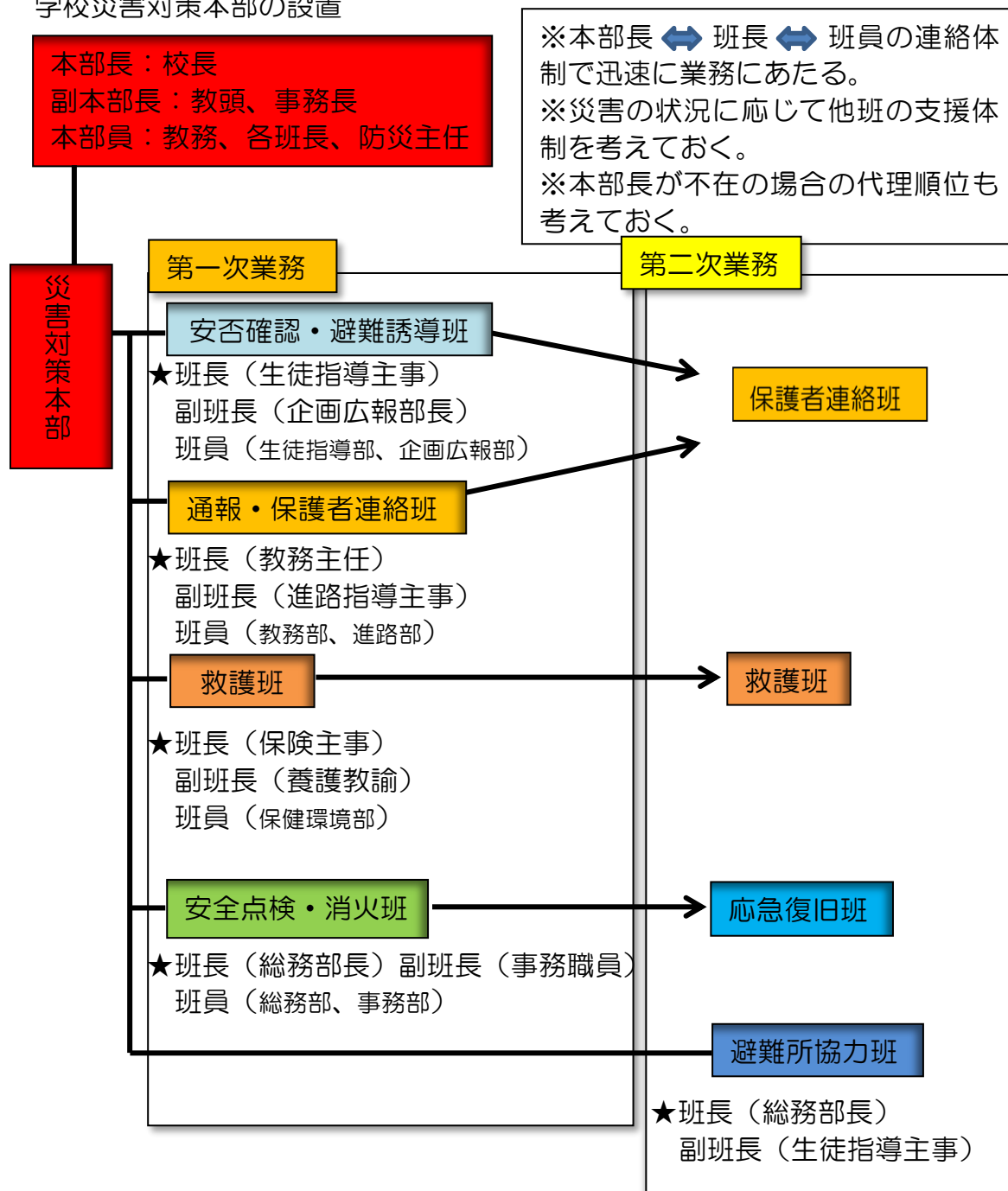
(対策本部等の役割とその業務内容)

業務分担	役割	準備物	災害発生時～1日	2日～3日
対策本部	<input type="checkbox"/> 各班と連絡調整 <input type="checkbox"/> 非常持ち出し書類の搬出保管 <input type="checkbox"/> 校内の被災状況把握 <input type="checkbox"/> 記録日誌・報告書の作成 <input type="checkbox"/> 校内放送等による連絡、指示 <input type="checkbox"/> 応急対策の決定 <input type="checkbox"/> 市町村対策本部との連絡 <input type="checkbox"/> 報道機関への連絡、対応 <input type="checkbox"/> PTA との連絡調整 <input type="checkbox"/> 情報収集	<input type="checkbox"/> 緊急マニュアル <input type="checkbox"/> 学校配置図 <input type="checkbox"/> 携帯ラジオ <input type="checkbox"/> ハンドマイク <input type="checkbox"/> 懐中電灯 <input type="checkbox"/> 緊急活動の日誌 <input type="checkbox"/> トランシーバー <input type="checkbox"/> 携帯電話	<input type="checkbox"/> 外部からの問い合わせ対応 <input type="checkbox"/> 関係機関へ被災状況を報告 <input type="checkbox"/> 教職員体制指示 <input type="checkbox"/> 教職員の配置検討(時間外) <input type="checkbox"/> 関係機関、市町村から情報入手	<input type="checkbox"/> 外部からの問い合わせ対応 <input type="checkbox"/> 避難場所の確定 <input type="checkbox"/> 外部ボランティアの受け入れ <input type="checkbox"/> 連絡調整
安否確認 避難誘導 班	<input type="checkbox"/> 生徒及び教職員の安否確認 <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"/> 下校指導及び待機生徒の掌握、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"/> 行方不明の生徒、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(生徒、教職員) <input type="checkbox"/> 一斉メール <input type="checkbox"/> 緊急連絡網 <input type="checkbox"/> ヘルメット <input type="checkbox"/> ピブス	<input type="checkbox"/> 安全な場所へ安全誘導 <input type="checkbox"/> 家庭への安全下校指導 <input type="checkbox"/> 待機場所の確保 <input type="checkbox"/> 出勤者の確認(時間外) <input type="checkbox"/> 教職員とその家族の安否確認 <input type="checkbox"/> 生徒の安否確認 <input type="checkbox"/> 生徒の家庭の安否確認	<input type="checkbox"/> 外部からの安否問い合わせ対応

業務分担	役割	準備物	災害発生時～1日	2日～3日
安全点検 消火班	<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 <input type="checkbox"/> 近隣の危険箇所の巡視 <input type="checkbox"/> 二次被害の防止	<input type="checkbox"/> 消火器 <input type="checkbox"/> ラジオ <input type="checkbox"/> ヘルメット <input type="checkbox"/> 手袋 <input type="checkbox"/> 道具セット <input type="checkbox"/> 被害調査表等 <input type="checkbox"/> バケツ	<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"/> 地域の被害状況調査 <input type="checkbox"/> 被災状況確認
応急復旧 班	<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"/> ヘルメット <input type="checkbox"/> 構内図 <input type="checkbox"/> ロープ <input type="checkbox"/> 標識 <input type="checkbox"/> バリケード	<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	<input type="checkbox"/> 生徒及び教職員の救出、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"/> ヘルメット <input type="checkbox"/> スコップ <input type="checkbox"/> 革手袋 <input type="checkbox"/> のこぎり・斧 <input type="checkbox"/> トランシーバー <input type="checkbox"/> 毛布 <input type="checkbox"/> 担架 <input type="checkbox"/> AED	<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	<input type="checkbox"/> 養護教諭及び救命救急経験者で構成 <input type="checkbox"/> 医師の確保、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"/> 水 <input type="checkbox"/> 毛布 <input type="checkbox"/> AED <input type="checkbox"/> 担架	<input type="checkbox"/> 応急手当の備品確保 <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	<input type="checkbox"/> 身元確認	<input type="checkbox"/> 出席簿 <input type="checkbox"/> 集合場所の配置図	<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	<input type="checkbox"/> 避難者の名簿作成 <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 <input type="checkbox"/> ロープ <input type="checkbox"/> テープ <input type="checkbox"/> 校内配置図 <input type="checkbox"/> 避難者への指示(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"/> 救援物資の受領、仕分け、配付、保管 <input type="checkbox"/> 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

## 学校災害対策本部の設置



※分掌を掛け持ちしている職員は、人員が不足している方に優先して入る。  
 ※第一次業務は、生徒の安全が一旦確保された段階で行う業務であり、第二次業務は、被害状況に応じて行う業務として示しています。

(7) 教職員の動員体制

配置発令基準						本部長が当該配置を指示した時 震度5弱若しくは震度5強の地震が発生した場合又は津波警報が発表された場合
本部設置						○災害対策本部設置
本部長(学校長)		副本部長(教頭・事務長)		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	・あらかじめ定められた教職員は配置につく	・あらかじ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	

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大津波警報が発表された場合
本部設置						○災害対策本部設置
本部長(学校長等)		副本部長(教頭・事務長)		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	

※自らが被災し、家族や家屋が被災するなどの状況では、自らの安全を確保した上で業務にあたる。

※津波に関する情報等が発表された場合、津波浸水のおそれのある学校については対象外。

(8) 備品や備蓄

地震動が収まってからの避難行動、その後の下校や学校に待機することを想定し、それぞれの場面で必要となる物資等を備えておく。特に津波や土砂災害、水害が想定される地域では、高い場所に保管場所を設ける。また、必要と考えられる物資が揃わないときには、その代用品となるものについても考えておく。さらに、障がいのある生徒等のための備品や備蓄についても備える。

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
学校待機のために備えておく物資例	
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"/> バケツ <input type="checkbox"/> 暖房器具 <input type="checkbox"/> ビニールシート <input type="checkbox"/> タオル <input type="checkbox"/> 衛生用品 <input type="checkbox"/> 電子ライター <input type="checkbox"/> 使い捨てカイロ <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生徒等のための予備薬・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"/> 消火器 <input type="checkbox"/> 標識 <input type="checkbox"/> 携帯電話充電器

※備蓄の工夫について

学校待機時に必要となる食料や毛布などを各家庭から持ち寄り、それを学校で保管したり、PTA 予算で備蓄用飲料水を購入し、使用しなかった場合は体育大会の練習時等に、生徒の飲料水として活用するなどの工夫をする。また災害発生時に必要となる備品の保管場所として、空き教室を防災倉庫として活用する。

熊本地震後に行ったアンケートでは、毛布や水、保存食を備えておく必要があったと回答した学校が多く、体育館の暗幕を活用し防寒対策を行った学校もあった。また、携帯電話の充電器が必要であったと回答した学校も多くあった。救援物資が十分に届くまでに3日間ほどかかった学校もあり、備蓄については3日分を想定しておく必要がある。

### 3 発生時の危機管理（命を守る）

この間、マニュアルを見る余裕はありません。教職員の適切な判断と指示が必要です。事前に教職員がしっかりと理解しておくことが大切です。

#### （1）在校時の対応行動

## 地震発生

### 安全確保

#### 教職員

○落下物・転倒物・ガラス飛散等から身を守るように指示する。

（例）（教室にいる場合）机の下にもぐりなさい。机の脚をしっかりと持ちなさい。

（教室以外にいる場合）安全な場所に身を隠し、頭部を守りなさい。

○安心させるような声をかけ続ける。

○避難口を確保する。

【揺れがおさまった後】

○休み時間等で生徒から離れている場合は、直ちに生徒がいる場所に行く。

○火気の使用中であれば、あわてずに火の始末をする。

○担当職員（避難誘導班等）は、避難経路及び避難場所の安全確認をする。

○担当職員（安全点検・消火班等）は、ガスの元栓の閉鎖、火の元の確認をする。火災が発生した場合は初期消火を行う。

○担当職員（救護班等）は、手当てが必要な負傷者に応急手当を行う。

#### 生徒

○「落ちてこない、倒れてこない、移動してこない」場所に避難する。

【教室】机の下にもぐり、落下物等から身を守る。

【廊下】壁、窓から離れ、ガラスなどの落下物から身を守る。

【体育館】安全な場所に移動し、天板や天井灯の落下に注意する。

【校庭】落下物を避けるために速やかに校舎から離れ、中央部分に避難する。

#### 本部長（校長）

○情報収集とともに、安全な場所に避難の指示をする。

○担当職員（本部等）は、携帯テレビ、ラジオ、インターネット等により、震源地、震度、津波等に関する最新情報を収集する。

○悪天候（強風雨、低温等）や地割れ、土砂崩れ、液状化現象などで、避難場所や避難経路が危険な場合は、最も安全な場所を決定する。

### 情報収集



避難指示	<p><b>本部長（校長）</b></p> <p>○本部長の指示のもと、第一避難場所に避難の指示をする。（担当職員）</p> <p>※停電等により、放送設備が使用できない場合を想定し、ハンドマイク等を準備しておく。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>（例）地震がおさまりましたが、余震の心配があります。（津波警報が発令されました。）先生の指示に従って、落ち着いて〇〇〇〇へ避難してください。</p> </div>
避難誘導	<p><b>教職員</b></p> <p>○生徒の状況を速やかに把握するとともに、名簿、引き渡しカード、ホイッスル等を携行し、生徒を安全な場所に誘導する。その際、トイレ、保健室、特別教室等にいる生徒の所在に留意する。</p> <p>○火災場所及びその上層階の生徒の避難を優先する。</p> <p>○近くにいる教職員が協力して、集団の前後を守りながら移動する。</p> <p>○落下物に注意し、頭部を保護するよう指示する。</p> <p>○生徒の不安緩和に努める。</p> <p>○負傷者の有無を確認し、必要に応じて協力者を得る。</p> <p><b>生徒</b></p> <p>○防災頭巾等で頭を守り、上履きのまま行動する。</p> <p>○避難の途中で教室に戻ったり、集団・隊列から離れたりしない。</p> <p>○「押さない、走らない、しゃべらない、もどらない」の約束に従い避難する。</p>
安否確認	<p><b>教職員</b></p> <p>○クラス毎に人数と安否を確認し、本部に報告する。</p> <p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">担任等</span> → <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">学年主任</span> → <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">副本部長（教頭、事務長）</span> → <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">本部長（校長）</span> </p> <p>○担当職員（救護班）は、負傷者の確認とけが人の応急手当を行う。</p> <p>○職員は、各科主任・教科主任が点呼を行い教頭または校長へ報告する。</p>
災害対策本部設置	<p><b>本部長（校長）・教職員</b></p> <p>○本部長等の指示により、各業務にあたる。</p> <p>○必要に応じて避難住民の対応にあたる。（避難所協力班等）</p>
被害状況確認	<p><b>教職員</b></p> <p>○第一次避難場所が危険な場合は、第二次避難場所に誘導する。</p> <p>○担当職員（応急復旧班等）は、施設、通学路等の被害状況を確認し、本部に報告する。</p> <p>○危険箇所には、応急措置や立入禁止措置を行う（張り紙、ロープ等）</p> <p>○人的被害、施設・設備の被害状況について、教育委員会に報告する。</p>

事後の対応処置

本部長（校長）

- 本部で、被害状況を総合的に判断し、授業再開、下校、保護者への引き渡し等について、保護者へ連絡する。
- 対応措置について、県教育委員会に報告する。（協議する）

教職員

- 指定職員は、保護者へ連絡をする。（すぐーる、電話等）  
電話、メールが使用できない場合を想定し、連絡方法について事前に文書等で取り決めておく。

(2) 登下校時の対応行動

地震発生

安全確保

教職員

- 学校にいる生徒には、落下物、転倒物、ガラスの飛散から身を守らせる。
- 震源地、震度、津波等に関する情報収集に努める。
- 安否確認、状況によって登下校途中の生徒の保護活動を行う。
- 学校にいる生徒の避難誘導・点検等は在校時の対応を基本とする。

生徒

- 「落ちてこない、倒れてこない、移動してこない」場所に避難する。

○古い建物や建設中の建物、傾いたブロック塀や石塀、自動販売機、ひび割れた道路や狭い道路、火災現場、倒れた電柱、垂れ下がった電線等に注意する。  
○崖下、川岸、橋の上、ガス漏れ箇所等からは、速やかに遠ざかる。

- 津波注意報・警報等が発令された場合は、あらかじめ指定されている高台等へ避難する。

本部設置 災害対策

本部長・教職員

- 本部長等の指示により、各種業務にあたる。
- 生徒の安否確認を最優先にする。

安否確認

教職員

- 学校に避難した生徒、職員の安否確認は、在校時の対応を基本とする。
- 担当職員は、生徒の所在を確認する。（登校している、していない）
- 保護者へ連絡する。（すぐーる、電話、緊急連絡網等）

【メールの例】地震でのお子様の安否確認を行います。3つの中のいずれかを選び、ご返信ください。①「自宅」、②「保護者と一緒」、③「不明」

- 必要に応じて、通学路、避難場所を回り、安否を確認する。

生徒

- 揺れがおさまったら、あらかじめ決めておいた安全な場所に避難する。

**教職員**

- 担当職員（応急復旧班）は、施設、通学路等の被害状況を確認し、本部に報告する。
- 危険箇所には、立入禁止・応急措置を行う。

**本部長**

- 生徒全員の安否確認後、授業実施、休校措置と登校している生徒の下校方法、保護者への引き渡し、学校への保護措置等について、保護者へ連絡させる。
- 対応措置について、県教育委員会に報告する。（協議する）

**教職員**

- 学校の対応について、保護者に連絡する（すぐーる、電話、緊急連絡網等）
- 電話、メールが使用できない場合を想定し、連絡方法について事前に文書等で対応を取り決めておく。

(3) 校外活動時の対応行動

**地震発生**

**教職員**

- 落下物、転倒物、ガラスなどの飛散から身を守らせる。
- 地形や周囲の状況を判断して、安全確保を指示する。
- 震源地、震度、津波等に関する最新情報の収集に努める。
- 班別行動中の場合は、安否確認と保護活動を行う。
- ※津波被害が心配される沿岸部では、ラジオや防災行政無線などで情報を収集し、避難・待機等を判断する。
- ※強い揺れや長い時間ゆっくりとした揺れを感じた場合は、津波警報などの発表を待たずに高台などに避難させる。
- 手当てが必要な負傷者に対しては応急手当てを行う。

**生徒**

- 「落ちてこない、倒れてこない、移動してこない」場所に避難する。
- 頭部を保護し、安全な場所で姿勢を低くする。
- 交通機関（公共交通機関も含む）を利用している場合は、乗務員の指示、放送などによる指示、誘導に従う。

避難誘導	<p><b>教職員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○安全な避難場所を判断し、生徒の避難を誘導する。</li> <li>○避難後、状況を学校に連絡する。(携帯電話・メール)</li> </ul>
	<p><b>生徒</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○教職員の指示に従い、迅速に行動する。</li> <li>○教職員が近くにいない場合には、安全な場所に急いで避難する。</li> </ul>
安否確認	<p><b>教職員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○活動場所や避難場所を周り、所在、安否を確認する。</li> <li>○生徒の安否確認を最優先に行う。</li> <li>○職員は、各科主任・教科主任が点呼を行い教頭または校長へ報告する。</li> </ul>
事後の対応措置	<p><b>教職員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○教職員は、被害状況、生徒・教職員の安否状況などを学校に連絡しながら対応する。(復路の状況把握指示、帰校方法、帰校時刻の指示)</li> <li>○安否確認後、活動状況の可否を判断し、生徒等に伝える。</li> <li>○今後の対応について、必要に応じて保護者に連絡を行う。</li> <li>○対応措置について、県教育委員会に報告する。(協議する)</li> </ul>

(4) 在宅時の対応行動

地震発生

災害対策本部設置	<p><b>教職員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○各学校の動員体制に基づき、配置につく。</li> </ul>
	<p><b>本部長(校長)・教職員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○本部長等の指示により、各業務にあたる。</li> <li>※自らが被災し、家族、家屋が被災するなどの状況では、配置に時間がかかることがあり、自らの安全を確保した上で業務にあたる。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○必要に応じて避難住民の対応にあたる。</li> </ul>

安否確認

教職員

- 教職員の安否を確認する。
- 生徒の安否を確認する（電話連絡、緊急連絡網、すぐーる等）。
- ※連絡方法はあらかじめ、複線化しておく
- クラス毎に人員と安否を確認し、本部に報告する。

担任 → 学年主任 → 副本部長（教頭、事務長） → 本部長（校長）

生徒

- 必要に応じて、学校に連絡する。（親戚宅等へ避難や怪我をしたりした等）。

被害状況の確認

教職員

- 指定職員（応急復旧班）は、施設、通学路等の被害状況を確認し、本部に報告する。
- 職員は、各科主任・教科主任が点呼を行い教頭または校長へ報告する。
- 危険箇所には応急措置や立入禁止措置を行う（張り紙、ロープ等）。
- 第一次避難場所が危険な場合は、第二次避難場所に誘導する。

事後の対応措置

本部長（校長）

- 対応措置について、県教育委員会に報告する（協議する）。

教職員

- 指定職員は、今後の対応等について保護者へ連絡をする（すぐーる、電話等）。電話、メールが使用できない場合を想定し、連絡方法について事前に文書等で取り決めておく。

## 津波による避難場所・避難経路地図

地震による津波注意報が発令されたら、次の避難場所へ校長の判断で避難

避難場所①校舎屋上

避難場所②ぼかし工場前広場（野球グラウンド後方の山腹）

徒歩 13分 距離900m

※②へ避難する場合は、全員職員駐車場に集合し、人員確認後速やかに避難を開始する。

避難場所②までの地図



#### 4 事後の危機管理（立て直す）

##### （1）下校の判断

津波など限られた時間での対応が迫られる場合には、保護者に対しても災害に関する情報を提供し、生徒を引き渡さず、保護者とともに学校に留まることや避難行動を促す。

家庭の状況により、保護者等の帰宅が困難になるような家庭の生徒については、学校で事前の協議・確認を行って留めることもある。

校外活動中、登下校中の対応についても事前の協議・確認をする。

震度	震度5弱以上	安全が確保されるまで学校に待機させる。この場合、時間がかかっても生徒を学校で保護しておく。
	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生徒については学校で待機させ、保護者の引き取りを待つ。

津波	大津波警報 津波警報	警報が解除され、安全が確認された後に下校させる。
	津波注意報	津波の到達予測時間等を考慮して下校を判断する。 上表の学校を含む地域の震度に基づいて判断する。

##### （2）学校待機の場合の留意点

- ・不安を訴える生徒のために、心のケアをスクールカウンセラーや学校医と連携する。
- ・近隣からの火災の対応や、津波などの対応が十分とれるようにしておく。
- ・待機が長時間に及ぶ場合を想定して、食料の確保や宿泊の対応なども考えておく。





### (5) 安否確認

安否確認で確認する項目や学校からの連絡内容については下記が考えられるが、生徒の情報収集と併せ、学校からの発信情報についても伝える。

安否確認の内容
<input type="checkbox"/> 生徒及び家族の安否・けがの有無 <input type="checkbox"/> 被災状況 <ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒の様子</li> <li>・困っていることや不足している物資</li> </ul> <input type="checkbox"/> 居場所（避難先） <input type="checkbox"/> 今後の連絡先・連絡方法 <input type="checkbox"/> 安否確認できていない生徒の情報

勤務時間外であっても、生徒の安否確認をすることが求められる。安否確認についてマニュアルに明記するとともに、緊急連絡網などと併せ、いつでも確認ができるようにしておく。

安否確認				
震度	安否確認	生徒の在宅時		登下校時
		電話・電子メール使用可能・すぐーる使用可能	電話・電子メール使用不能	
6弱以上	行う	すぐーる 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

### (6) 連絡・通信手段の複線化

大規模な地震が起こった後は、しばらく通信機器の被災や回線の混乱により、学校と保護者が電話で連絡を取り合うことは難しい状況になることが考えられる。電話回線に比べて、インターネットは比較的災害に強いと言われている。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することで、災害時の情報収集・発信能力を高めることができる。

※熊本地震の事例から

県外へ避難した生徒もいたため、最終的に生徒全員の安否が確認できたのは、4月14日の前震発生から13日後の4月27日だった。多くの学校では、緊急時に連絡を行う電話連絡網を作成していたが、地震発生当初は、電話がつながりにくく安否確認に時間を要しました。

その一方、学校一斉メールを導入していた学校では、デジタルデータでの通信であるため、電話よりもつながりやすく、学校からの連絡や生徒の安否確認等に活用することができました。

また、新入生は入学直後であり、学校一斉メールの登録ができておらず、安否確認がうまくできなかったという課題も生じました。

学校の教職員が、「〇〇学校の教職員です。〇〇学校の生徒について知っている人は声をかけてください」というゼッケンを身に付け避難所を周り、安否確認を行ったという事例もあった。

### (7) 避難所協力

学校施設が避難所となる場合には、おおよそ下図のようなプロセスが考えられる。各自治体で作成している避難所の開設や運営マニュアルと併せ、教職員が協力できる内容について関係機関とあらかじめ調整しておくことが必要です。

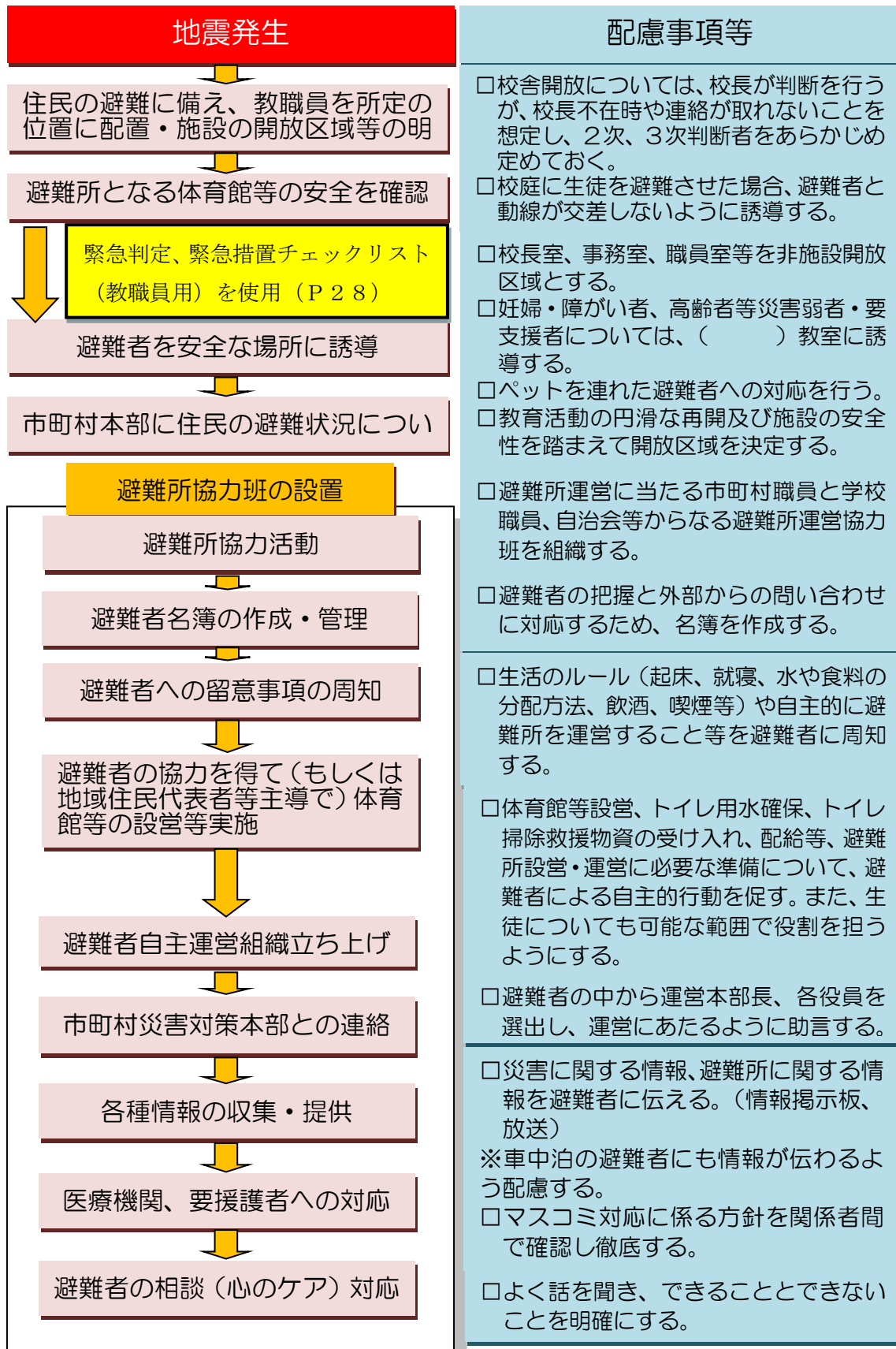
	災害状況	避難所としての機能	協力内容として考えられる例
救命避難期	(直後～) 地震・津波発生 ライフラインの途絶 地域社会の混乱 継続する余震等	<b>地震発生</b> <b>地域住民等の学校への避難</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設設備の安全点検</li> <li>開放区域の明示</li> <li>駐車場を含む誘導等</li> </ul>
生命確保期	(数分後～) 消防・警察・自衛隊等の救助開始  救援物資等	<b>避難所開設</b> <b>避難所の管理・運営</b>	<b>市町村職員の避難所への配置</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>名簿作成</li> <li>関係機関への情報伝達と収集</li> <li>水や食料等の確保</li> <li>備蓄品管理と仕分け配布等</li> <li>衛生環境整備</li> <li>自治組織への協力</li> <li>ボランティア等との調整</li> <li>要援護者への協力</li> </ul>
生活確保期	(数日後～) 応急危険度判定士による安全点検 (学校から担当部局への要請も必要な場合がある)	<b>自治組織の立ち上がり</b> <b>自治組織の確立</b>	
学校機能再開期	(数週間後～)  仮設住宅等への入居等	<b>避難所機能と学校機能の同居</b> <b>避難所機能の解消と学校機能の正常化</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校機能再開のための準備</li> </ul>
		<b>日常生活の回復</b>	

※平成28年熊本地震では、多くの学校が被災し、ピーク時には、地域防災計画上の指定の有無に拘わらず、223校の施設が避難所となり、最大2,000人を受け入れた学校もあった。避難所になった学校への聞き取りでは、避難所開設時、水、毛布、食料、携帯トイレ、トイレトーパーなどの備蓄が必要であった。

※避難所になった学校の中には、自治会長、市職員、学校、ボランティア等で、自治組織を作り、下記のような役割分担をして避難所運営を行った学校もあった。

- 自治会長・・・ボランティアの統括、外部支援団体との連携等
- 市職員・・・自治組織の要望を市に伝える。避難所名簿の作成等
- 学校・・・施設使用等に関する要望への対応等
- 派遣職員・・・支援物資の管理や帳簿作成等
- 医療チーム・・・避難所での応急手当や衛生管理等

発災初期段階の学校の避難所協力マニュアル



# 【地震被災時点検フロー】（県立学校の場合）

平成29年3月作成  
熊本県教育庁施設課

下記に示すのは、地震で被災した学校施設の応急危険度判定実施に至るまでのフローです。  
これは、最初の地震で被災した建物の被害状況を見極め、その後の地震(余震)に対する安全性を確保するために実施するものです。

(凡例)  :学校が対応する部分  
 :教育委員会が対応する部分



## 【緊急判定・緊急措置チェックリスト(教職員用)について】

平成29年3月作成  
熊本県教育庁施設課

緊急判定・緊急措置チェックリスト(教職員用)は、下記の2種類があります。

① 鉄骨造用

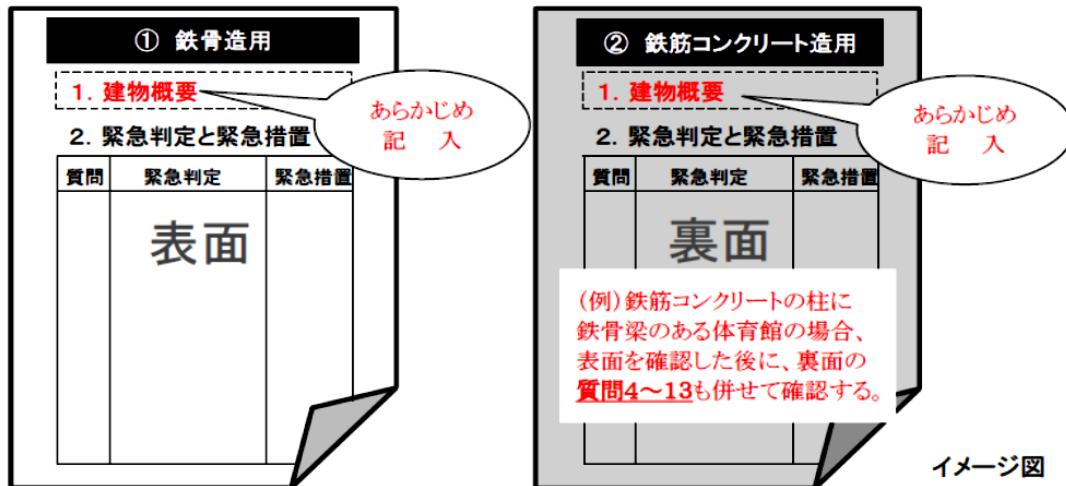
② 鉄筋コンクリート造用

### <重要>

あらかじめ、チェックリストの1. 建物概要の部分を記入し、紙ベースで備え付けておいてください。  
建物の構造に応じてチェックリストを使ってください。(下記参照)

点検する建物	使用するチェックリストの種類
鉄骨造の体育館、校舎	① 鉄骨造用
柱や壁が鉄筋コンクリート造で、 屋根や梁が鉄骨造の体育館	① 鉄骨造用 & ② 鉄筋コンクリート造用 (質問 4.~13を確認)
鉄筋コンクリート造の 体育館、校舎	② 鉄筋コンクリート造用
木造の体育館、校舎	① 鉄骨造用
木造であるが、一部鉄筋コンクリート 造の壁等がある体育館、校舎	① 鉄骨造用 & ② 鉄筋コンクリート造用 (質問 4.~13を確認)

チェックリスト①鉄骨造用と②鉄筋コンクリート造用を両面印刷し、1棟で1枚とします。  
(ただし、構造に応じてチェックするため、表面もしくは裏面の、片面だけの使用となる建物もあります。)



イメージ図

点検終了後、県立学校の場合は、早急に教育委員会(施設課)へ報告してください。

### 問い合わせ 窓口

施設課 技術係

施設課 施設管財係

TEL 096-333-2716

FAX 096-384-9116

TEL 096-333-2715

FAX 同上

E-mail sisetukanzai@pref.kumamoto.lg.jp

① 鉄骨造用

緊急判定・緊急措置チェックリスト(教職員用)

1. 建物概要

学校名: \_\_\_\_\_ 施設台帳番号: \_\_\_\_\_ 棟名: \_\_\_\_\_ 建築年: \_\_\_\_\_

所在地: \_\_\_\_\_ <↑欄外 \* 注意 参照>

電話: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

地上 階、地下 階、搭屋 階、建築面積 m<sup>2</sup>、延べ面積 m<sup>2</sup>

2. 緊急判定と緊急措置

記入者: \_\_\_\_\_ 地震発生日時: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分  
 記入日時: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分

※ 避難所使用の可否を判断する場合、ランクⅡ・Ⅲであれば専門家の判断が必要ですので、  
 使用不可としてください。  
 <判定> ランクⅡがある場合は「要注意」です。児童生徒等の建物内への立ち入りを禁止してください。  
 ランクⅢが一つでもある場合は「危険」です。建物およびその周辺を全面立入禁止としてください。  
 \* 注意 昭和56年以前に建築された建物については、特に注意して被害を確認してください。  
 また、屋内運動場の柱や壁が鉄筋コンクリート造の場合はその部分については「②鉄筋コンクリート造用」  
 のチェックリストを使用してください。

質問	緊急判定			緊急措置
	ランクⅠ	ランクⅡ	ランクⅢ	
1. 建物周辺に地滑り、がけ崩れ、地割れ、液状化などが生じたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 生じた	<input type="checkbox"/> ひどく生じた	<b>■ランクⅢがある場合</b> ①児童生徒を安全な場所に避難させる ②建物およびその周辺を全面立入禁止とし、ロープ等で立入禁止区域を表示する ③教育委員会へ被害報告を早急に行う  <b>■ランクⅡがある場合</b> ①児童生徒を安全な場所に避難させる ②教職員の一時立ち入りを除き、児童生徒等の建物内への立ち入りを禁止し、ロープ等で立入禁止区域を表示する ③教育委員会へ被害報告を行う  ※熊本地震では、本震で屋根のトラス部材が落下した事例があります。部材の若干の変形、落下物(ボルト1本でも)が確認された場合は立入禁止です。  <b>■ランクⅢがある場合</b> ①児童生徒を安全な場所に避難させる ②破損物品の周辺は児童生徒等の立ち入りを禁止し、ロープ等で立入禁止区域を表示する ③破損物品の撤去、転倒・落下危険物の点検と固定、ガラス・水道の元栓の閉鎖を行う ④教育委員会への被害報告を行う  <b>■ランクⅡがある場合</b> 前記②～④を行う
2. 建物あるいは周辺地盤が沈下したか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 10～20cm程度	<input type="checkbox"/> 20cm以上	
3. 建物が傾斜しましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 傾斜しているような感じがする	<input type="checkbox"/> 明瞭な傾斜	
4. 庇、バルコニー等が壊れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 壊れている	<input type="checkbox"/> 落下した <input type="checkbox"/> 落下しそう	
5. 外壁や仕上げ材が壊れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 壊れている	<input type="checkbox"/> 落下した <input type="checkbox"/> 落下しそう	
6. 間仕切り壁が壊れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 壊れている	<input type="checkbox"/> 大きな割れや落下あり	
7. 床が壊れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 少し傾斜 <input type="checkbox"/> 少し沈下	<input type="checkbox"/> 大きな傾斜 <input type="checkbox"/> 大きな沈下	
8. 柱が壊れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 落下した <input type="checkbox"/> 落下しそう	<input type="checkbox"/> 大きな傾斜 <input type="checkbox"/> 大きな沈下	
9. 鉄骨とコンクリートの接合部分が壊れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> コンクリートがひび割れているが剥落等はみられない	<input type="checkbox"/> コンクリートの大きなひび割れ <input type="checkbox"/> コンクリート破片の落下	
10. 壁面のすじかいが切れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 曲りがあるが破断はない	<input type="checkbox"/> すじかいやボルトの破断	
11. 内側から見える屋根材に変化がありましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 曲りがあるが破断はない <input type="checkbox"/> ボルトの落下	<input type="checkbox"/> 破断したすじかいの垂れ下りや落下	
12. ガラスが割れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 数枚割れた	<input type="checkbox"/> たくさん割れた	
13. 窓やドアが壊れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 開閉しない <input type="checkbox"/> 開閉しにくい	---	
14. 天井・照明・吊り物等が落下しましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 傾いている <input type="checkbox"/> 落下しそう	<input type="checkbox"/> 落下した	
15. 家具等が倒れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 倒れた <input type="checkbox"/> 倒れそう	---	
16. 漏水がありますか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 一部	<input type="checkbox"/> 大規模	
17. ガス漏れがありますか。	<input type="checkbox"/> いいえ	---	<input type="checkbox"/> あり	
18. 火災は発生しましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	---	<input type="checkbox"/> 発生した	
19. その他の被害	被害状況:			
	<input type="checkbox"/> 危険無し	<input type="checkbox"/> 少し危険	<input type="checkbox"/> 危険	

**② 鉄筋コンクリート造用**

**緊急判定・緊急措置チェックリスト(教職員用)**

**1. 建物概要**

学校名: \_\_\_\_\_ 施設台帳番号: \_\_\_\_\_ 棟名: \_\_\_\_\_ 建築年: \_\_\_\_\_  
 所在地: \_\_\_\_\_ < ↑ 欄外 \* 注意 参照 >  
 電話: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
 地上 階、地下 階、搭屋 階、建築面積 m<sup>2</sup>、延べ面積 m<sup>2</sup>

**2. 緊急判定と緊急措置**

記入者: \_\_\_\_\_ 地震発生日時: \_\_年\_\_月\_\_日\_\_時\_\_分  
 記入日時: \_\_年\_\_月\_\_日\_\_時\_\_分

<判定> ランクⅡがある場合は「要注意」です。児童生徒等の建物内への立ち入りを禁止してください。  
 ランクⅢが一つでもある場合は「危険」です。建物およびその周辺を全面立入禁止としてください。  
 \* 注意 昭和46年以前に建築された建物については、特に注意して被害を確認してください。

質問	緊急判定			緊急措置
	ランクⅠ	ランクⅡ	ランクⅢ	
1. 建物周辺に地滑り、がけ崩れ、地割れ、液状化などが生じたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 生じた	<input type="checkbox"/> ひどく生じた	<b>■ランクⅢがある場合</b> ①児童生徒を安全な場所に避難させる ②建物およびその周辺を全面立入禁止とし、ロープ等で立入禁止区域を表示する ③教育委員会へ被害報告を早急に行う  <b>■ランクⅡがある場合</b> ①児童生徒を安全な場所に避難させる ②教職員の一時立ち入りを除き、児童生徒等の建物内への立ち入りを禁止し、ロープ等で立入禁止区域を表示する ③教育委員会へ被害報告を行う  <b>■ランクⅢがある場合</b> ①児童生徒を安全な場所に避難させる ②破損物品の周辺は児童生徒等の立ち入りを禁止し、ロープ等で立入禁止区域を表示する ③破損物品の撤去、転倒・落下危険物の点検と固定、ガラス・水道の元栓の閉鎖を行う ④教育委員会への被害報告を行う  <b>■ランクⅡがある場合</b> 前記②～④を行う
2. 建物あるいは周辺地盤が沈下しましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 10～20cm程度	<input type="checkbox"/> 20cm以上	
3. 建物が傾斜しましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 傾斜しているような感じがする	<input type="checkbox"/> 明瞭な傾斜	
4. 柱が壊れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> コンクリートがはがれている <input type="checkbox"/> 大きなひび割れ <input type="checkbox"/> 中の鉄筋が露	<input type="checkbox"/> 柱が潰れている <input type="checkbox"/> 鉄筋の湾曲や破断が見られる <input type="checkbox"/> 窓枠の湾曲	
5. 壁が壊れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> コンクリートがはがれている <input type="checkbox"/> 大きなひび割れ <input type="checkbox"/> 中の鉄筋が露	<input type="checkbox"/> 壁が崩れている	
6. 床や梁が壊れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 少し傾斜	<input type="checkbox"/> 明瞭な傾斜	
7. 庇、バルコニー等が壊れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 少し沈下	<input type="checkbox"/> 明瞭な沈下	
8. 仕上げモルタルが落下しましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 壊れている	<input type="checkbox"/> 落下した <input type="checkbox"/> 落下しそう	
9. 建具やドアが壊れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 落下した <input type="checkbox"/> 落下しそう	---	
10. ガラスが割れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 開閉しない <input type="checkbox"/> 開閉しにくい	---	
11. 天井・照明・吊り物等が落下しましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 割れた <input type="checkbox"/> 飛散しそう	---	
12. 実験棚などが倒れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 落下した <input type="checkbox"/> 落下しそう	---	
13. 塀が倒れましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 倒れた <input type="checkbox"/> 倒れそう	---	
14. 漏水がありますか。	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 一部	<input type="checkbox"/> 大規模	
15. ガス漏れがありますか。	<input type="checkbox"/> いいえ	---	<input type="checkbox"/> あり	
16. 火災は発生しましたか。	<input type="checkbox"/> いいえ	---	<input type="checkbox"/> 発生した	
17. その他の被害	被害状況:			
	<input type="checkbox"/> 危険無し	<input type="checkbox"/> 少し危険	<input type="checkbox"/> 危険	



(8) 心のケア

事件・事故災害時におけるストレス症状のある生徒への対応については、健康観察等により生徒の異変に気づき、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	安否確認・健康状態の把握と組織体制の確立
管理職	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>生徒の安否確認、被災状況、心身の健康状態を把握するよう指示</li> <li><input type="checkbox"/>臨時の学校環境衛生検査の実施について検討</li> <li><input type="checkbox"/>教職員間での情報共有</li> <li><input type="checkbox"/>心のケアに向けた組織体制・役割分担の確認</li> <li><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</li> <li><input type="checkbox"/>地域関係機関等との協力体制の確立</li> <li><input type="checkbox"/>保護者との連携・健康観察強化依頼</li> <li><input type="checkbox"/>緊急支援チームの受け入れ</li> <li><input type="checkbox"/>報道関係機関への対応</li> <li>★障がいや慢性疾患のある生徒への対応</li> </ul>
養護教諭	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>安否確認と心身の健康状態の把握                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭訪問、避難所訪問</li> <li>・健康観察の強化・担任との連携等</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/>保健室の状況確認と整備</li> <li><input type="checkbox"/>管理職やカウンセラーとの連携</li> <li><input type="checkbox"/>学校医、学校薬剤師との連携</li> <li><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)</li> <li>★障がいや慢性疾患のある生徒への対応</li> </ul>
学級担任等	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>安否確認と心身の健康状態の把握</li> <li><input type="checkbox"/>家庭訪問、避難所訪問                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒の家庭の被災状況確認</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/>学校再開へ向けての準備                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校内の被災状況、衛生状況の調査</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/>養護教諭との連携</li> <li>★障がいや慢性疾患のある生徒への対応</li> </ul>

管理職	<input type="checkbox"/> 生徒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"> <li>健康観察の徹底 ・ 質問紙調査等</li> <li>家庭での様子調査・相談希望調査</li> <li>臨時健康診断の検討・個別面談</li> <li>教職員間での情報共有・医療機関等との連携</li> </ul> <input type="checkbox"/> 保護者への啓発活動実施の指示 <ul style="list-style-type: none"> <li>健康観察の強化・啓発資料配付</li> </ul> <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"> <li>被害の拡大、二次被害の防止</li> </ul> <input type="checkbox"/> 教職員の心のケアに向けた校内組織体制づくり <p>★障がいや慢性疾患のある児童生徒等への対応</p>
養護教諭	<input type="checkbox"/> 心身の健康状態の把握 <ul style="list-style-type: none"> <li>健康観察強化・担任等との連携</li> <li>心のケア質問紙調査、相談希望調査等</li> </ul> <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 <p>★障がいや慢性疾患のある児童生徒への対応</p>
学級担任等	<input type="checkbox"/> 心身の健康状態の把握 <ul style="list-style-type: none"> <li>健康観察の徹底</li> <li>心のケア質問紙調査、相談希望調査</li> </ul> <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"> <li>啓発資料の配付、健康観察強化依頼、個別指導</li> </ul> <input type="checkbox"/> 養護教諭との連携 <p>★障がいや慢性疾患のある児童生徒等への対応</p>

## 学校医とカウンセラー等

- 災害概要把握と学校内の対応状況確認
- 児童生徒等メンタルヘルスをめぐる緊急事態への見立てを行う
- 教職員へのコンサルテーションを行う
- 児童生徒等や保護者への個別面談準備
- 養護教諭と協力し、心のケアの資料準備
- 関係機関との連携に関するつなぎ役
- 〈生徒や保護者に対して〉
- 生徒や保護者への個別面談
- 必要に応じた地域の専門機関への紹介
- 〈教職員に対して〉
- 生徒対応の助言やストレス対応研修
- 校内関係委員会に参加し、共通理解を図る
- 個別支援

AからBに連携し、学校医やカウンセラー等と協力して継続支援も取り組む。

## 危機発生時における健康観察のポイント

子ども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
<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	<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

※自然災害などによるPTSD症状は、最初は症状が目立たないケースや直後の症状が一度軽減した後の2～3か月後に発症するケースがあり、被災直後だけでなく、継続的に健康観察を実施することが必要です。

## (9) 学校再開に向けて

<p><b>生徒、教職員の被害状況の確認</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>□生徒の安否と所在場所の確認</li><li>□教職員の安否確認</li></ul>	<p>○教職員は、できるだけ速やかに、生徒の被災状況を確認する（避難先、連絡方法、健康状態等）</p>
<p><b>家庭・保護者の被災状況の確認</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>□保護者の安否と所在の確認</li></ul>	<p>○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。</p>
<p><b>教育環境の整備</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>□授業形態の検討</li><li>□教材教具の確保</li><li>□運動ができる場所の確保</li><li>□支援物資の取りまとめ</li><li>□心のケア（スクールカウンセラーとの連携）</li><li>□マスクミ、外部ボランティア団体対応</li><li>□学校行事や体育等の授業の在り方</li></ul>	<p>○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</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>
<p><b>通学方法確認と通学路安全点検</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>□通学路の点検と交通状況の報告</li><li>□公共交通機関の運行状況の確認</li></ul>	<p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>
<p><b>学校施設・設備等の点検</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>□建造部材、非構造部材の点検と補修</li><li>□ライフライン（水道、電気、ガス等）の復旧状況</li><li>□危険箇所の立入禁止の明示と危険物・危険薬品等の点検</li><li>□仮設トイレ設置の要請</li><li>□校舎内外の清掃・消毒</li></ul>	<p>○短縮授業の授業形態を検討する。</p> <p>○教科書、学用品の減失状況を確認し、不足教科書等の確保に努める。</p> <p>○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。</p>
<p><b>避難所との共存</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>□避難所運営組織と協議</li><li>□立入制限区域の明示</li></ul>	<p>○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。</p>