

# 危機管理マニュアル



沖縄県立球陽高等学校



沖縄県立球陽中学校

〒904-0035 沖縄県沖縄市南桃原一丁目10番地1号  
TEL (098) 933-9301 FAX (098) 933-6212  
HPアドレス <http://www.kyuyo-h.open.ed.jp/>

平成28年4月

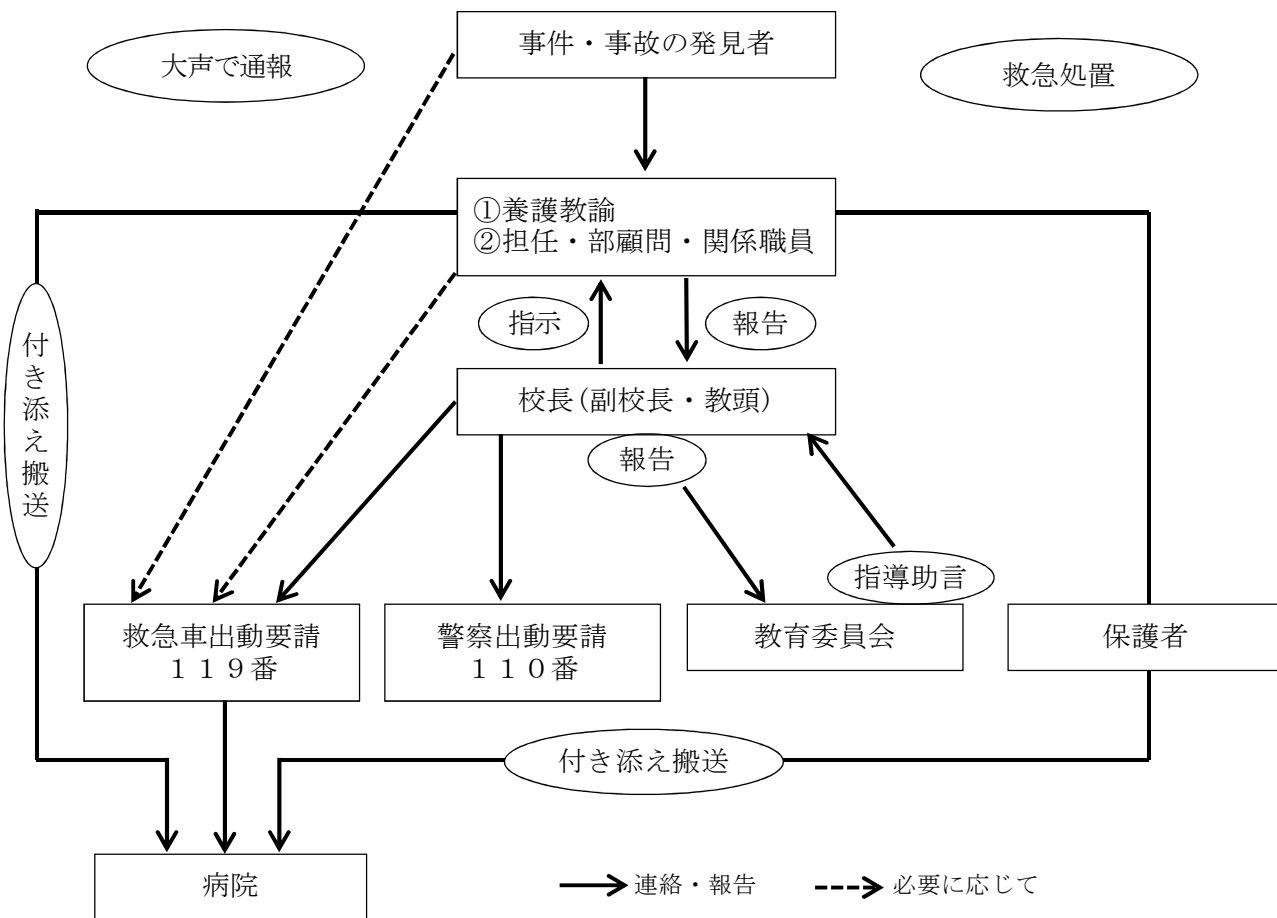
## 目 次

|     |                                  |    |
|-----|----------------------------------|----|
| I   | 緊急事故等に対する対応                      | 1  |
| 1   | 平日における緊急事故等に対する対応                |    |
| 2   | 緊急、事故発生時の際の基本的な処理                |    |
| 3   | 休日における緊急事故等に対する対応                |    |
| II  | 不審者侵入への対応                        | 5  |
| 1   | 不審者侵入時の対応及び緊急、連絡体制               |    |
| 2   | 不審者侵入発生時の際の基本的な処理                |    |
| 3   | 危害発生時の対応                         |    |
| III | 来訪者への対応                          | 8  |
| 1   | 基本方針                             |    |
| 2   | 配慮事項                             |    |
| 3   | 窓口での対応                           |    |
| 4   | 不審者の侵入を防止するためにできる事項              |    |
| 5   | 電話での対応                           |    |
| IV  | 台風への対応                           | 10 |
| 1   | 台風時の対応(職員)                       |    |
| 2   | 台風時の生徒の登校について                    |    |
| 3   | 台風の襲来による教職員の事故発生防止のための措置について(通知) |    |
| V   | 火災や地震・津波への対応                     | 12 |
| 1   | 目的                               |    |
| 2   | 災害時の対応                           |    |
| 3   | 地震時の対応                           |    |
| 4   | 津波警報発令時の対応                       |    |
| 5   | 防災教育及び訓練                         |    |
| 6   | 防災組織図                            |    |
| 7   | その他                              |    |
| VI  | 教室配置図及び避難経路                      | 17 |
| VII | 防災計画                             | 19 |
| 1   | 火災取締責任者                          |    |
| 2   | 緊急連絡先一覧                          |    |
| 3   | 球陽高校職員緊急連絡網                      |    |

# I 救急事故等に対する対応

## 1 平日における救急事故等に対する対応

事件事故等発生時の対応及び緊急連絡体制(平日)



### 全職員の役割分担

| 校長  | 副校長・教頭・事務長  | 養護教諭  | 生徒指導主任   | 教務主任等  | 学年主任<br>学級担任等  |
|---|---|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>方針の決定</li> <li>校内指導</li> <li>教育委員会への対応</li> <li>マスコミへの対応</li> <li>警察との連携</li> <li>その他</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>校長補佐</li> <li>教職員への指導</li> <li>救急車の出動要請</li> <li>連絡窓口</li> <li>状況の記録</li> <li>マスコミ対応</li> <li>電話対応</li> <li>その他</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>応急処置</li> <li>救急車へ出動要請</li> <li>生徒のメンタルケア</li> <li>外傷の記録</li> <li>担任との連携</li> <li>校医との連携</li> <li>医療機関との連携</li> <li>事後指導</li> <li>その他</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>現場直行</li> <li>各職員への助言</li> <li>校長、副校長、教頭への報告</li> <li>被害状況の記録</li> <li>その他</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>PTA役員への連絡</li> <li>全保護者への連絡</li> <li>その他</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>避難誘導</li> <li>生徒の把握</li> <li>該当生徒の付き添い</li> <li>保護者への連絡</li> <li>その他</li> </ul> |

## 2 救急、事故発生時の際の基本的な処理

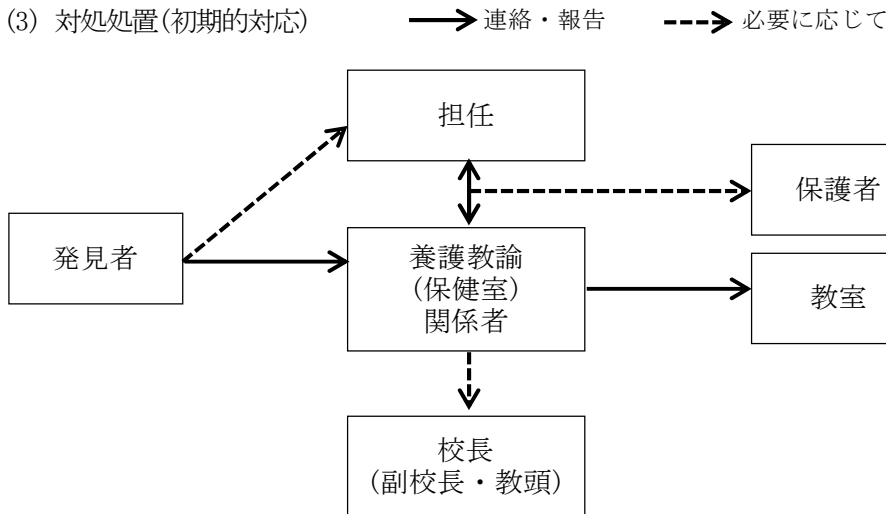
### (1) 対処方法

事故（事件含む）が発生した場合、迅速かつ適切な対応が必要である。日常的に緊急体制が有効に機能するように、予め定められた各職員の役割や手順、また適宜必要な機能を起動させるようにする。

### (2) 配慮事項

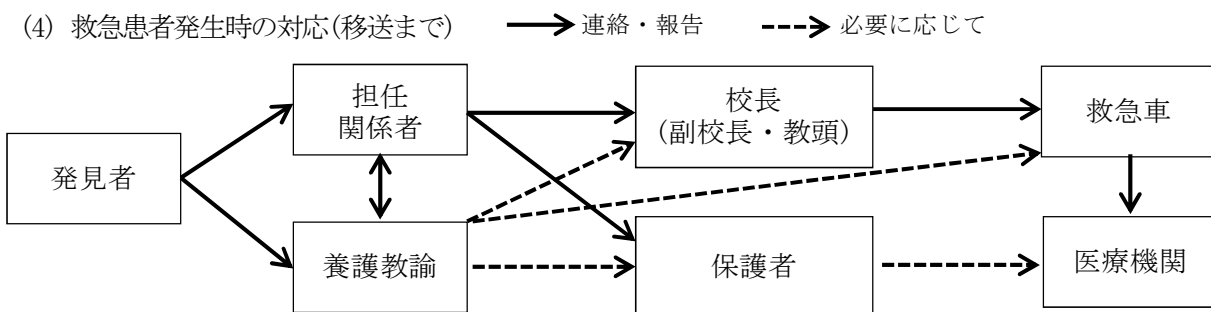
- ① 発見者による迅速な応急処置手当、養護教諭等の指示を受け可能な応急措置を行う。
- ② 負傷の程度により、医療機関、保護者と連絡を取り合う。
- ③ 保護者に引き渡すまで、負傷者に付き添う。
- ④ 事故(事件含む)の発生状況や緊急対応措置等について正確に記録しておき、医師や保護者、警察や教育委員会等関係機関への説明、報告書の作成及び今後の事故発生防止対策の資料とする。
- ⑤ 情報を整理し、外部に誤解を招かないよう外部機関等への対応については、窓口を一本化する。

### (3) 対処処置(初期的対応)



- ① 事故発見者は、迅速に応急処置及びその場の職員に支援を呼びかける等最大の努力をばらう。その際、傷病者を決して1人にせず、時間確認等をする。
- ② 保健室でできる範囲内の応急手当でよい場合は、養護教諭または関係者で行い、教室へ帰す。
- ③ 処置後、授業が受けられない場合は、ホームルーム担任と相談の上、帰宅させる。一人で帰宅できない生徒は、HR担任が保護者に連絡をして学校に引き取りに来てもらう。その際、養護教諭が家庭での処置等について助言する。

### (4) 救急患者発生時の対応(移送まで)

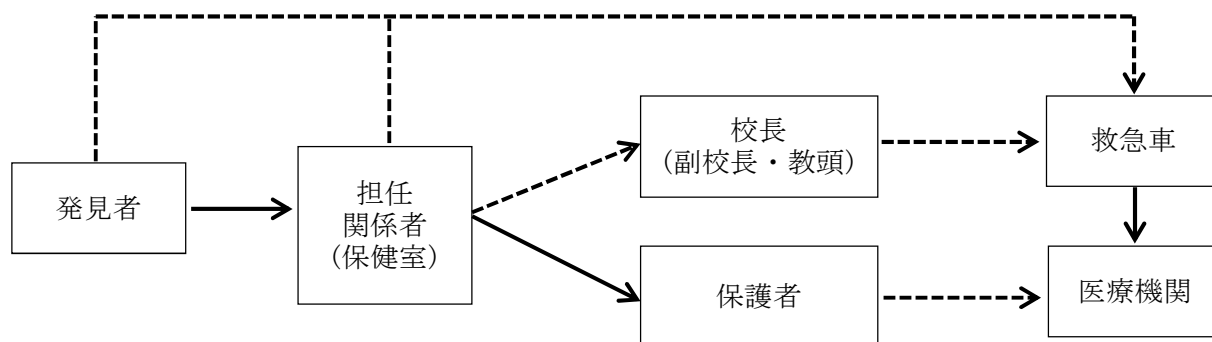


- ① 救急車を依頼するか、または保護者に移送を依頼するか、その判断は可能な限り複数で行うようにする。救急車で移送する際は、可能な限り保護者の希望する医療機関の有無の確認を行う。また、その際、HR

担任または関係職員が付き添うものとする。

- ② 上記による移送が不可能な場合は、HR担任または関係職員が移送する。
- ③ さらに、前記が不可能な場合は、校長が他の職員へ依頼する。

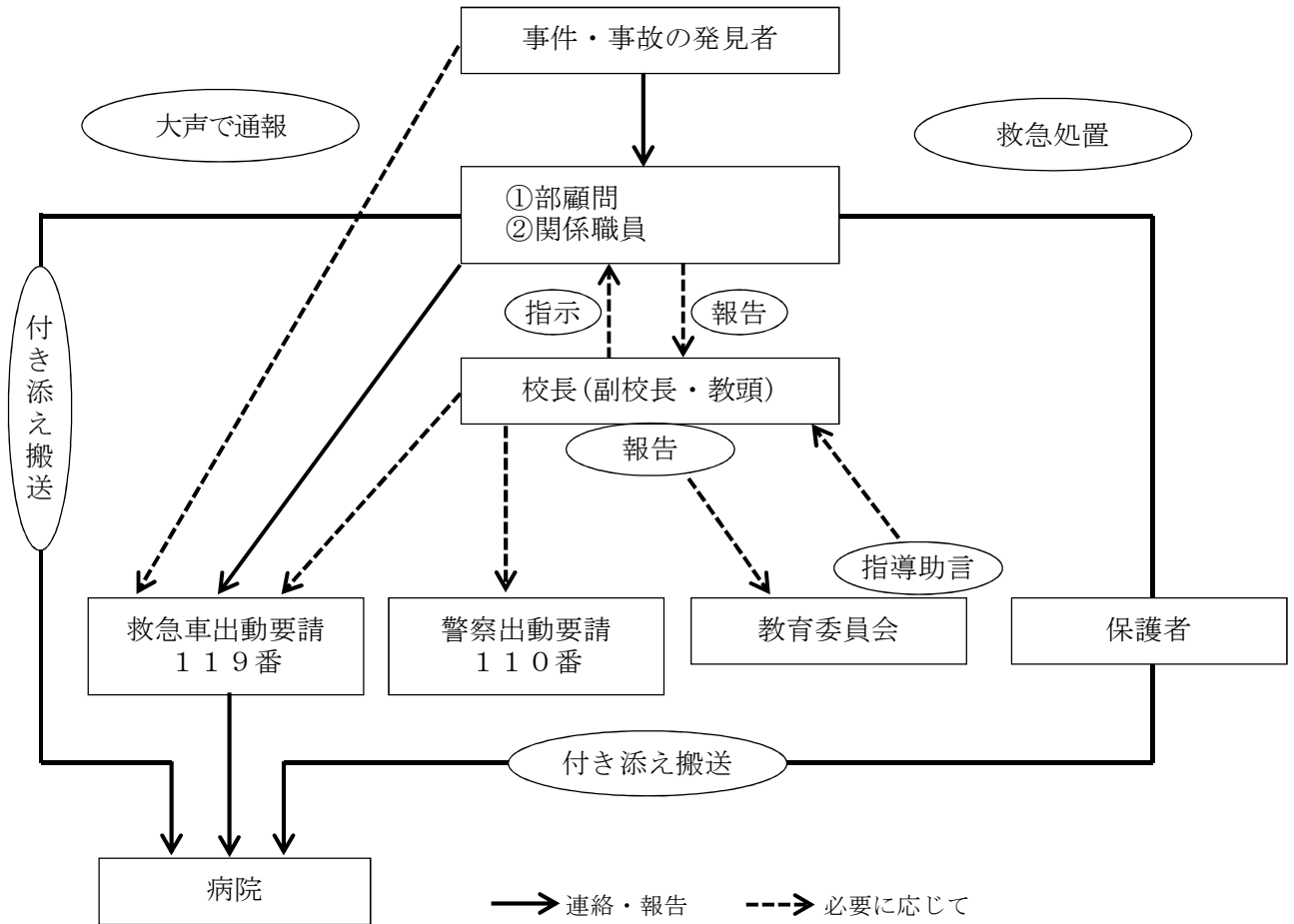
(5) 養護教諭不在の際の救急処置      —→ 連絡・報告      - - - → 必要に応じて



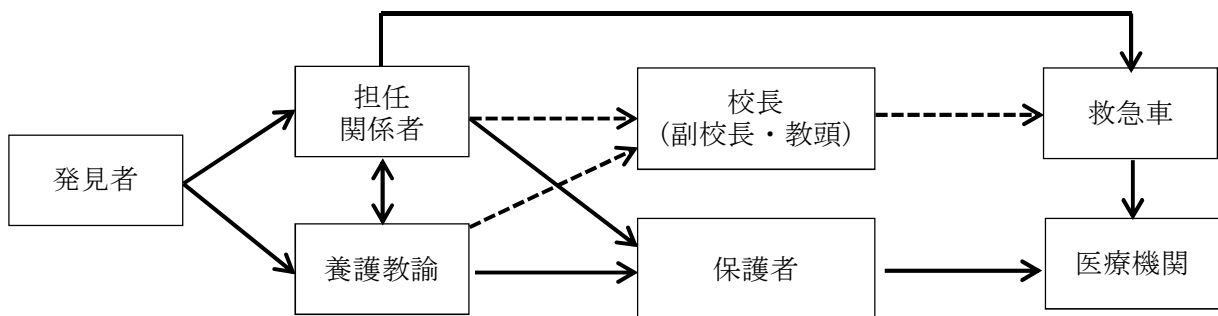
- ① 学校でできる範囲の応急処置でよい場合、発見者は、HR担任または関係職員に連絡し、保健室で処置を行った後、保健室利用者名簿に記入する。使用後はHR担任または、関係職員が保健室の戸締りをする。
- ② 帰宅させる必要がある生徒が出た場合は、保健室で休養させ、HR担任または副HR担任は保護者へ連絡し、学校まで引き取りに来てもらう。その際、HR担任または関係職員が付き添うものとする。
- ③ 医師の処置および診断が必要な場合は、HR担任が保護者へ連絡し、前記(4)の方法によって医療機関へ移送する。その際、HR担任または関係職員が付き添うものとする。
- ④ 救急処後は、速やかに校長(副校長・教頭)、養護教諭に連絡するものとする。

### 3 休日における救急事故等に対する対応

#### 事件・事故等発生時の対応及び緊急連絡体制(休日)



(1) 事故による負傷や疾病等に緊急事態が出た場合、その場にいる部顧問または関係者は速やかに適切な処置を行うと同時に、他の職員に連絡し協力を得る。



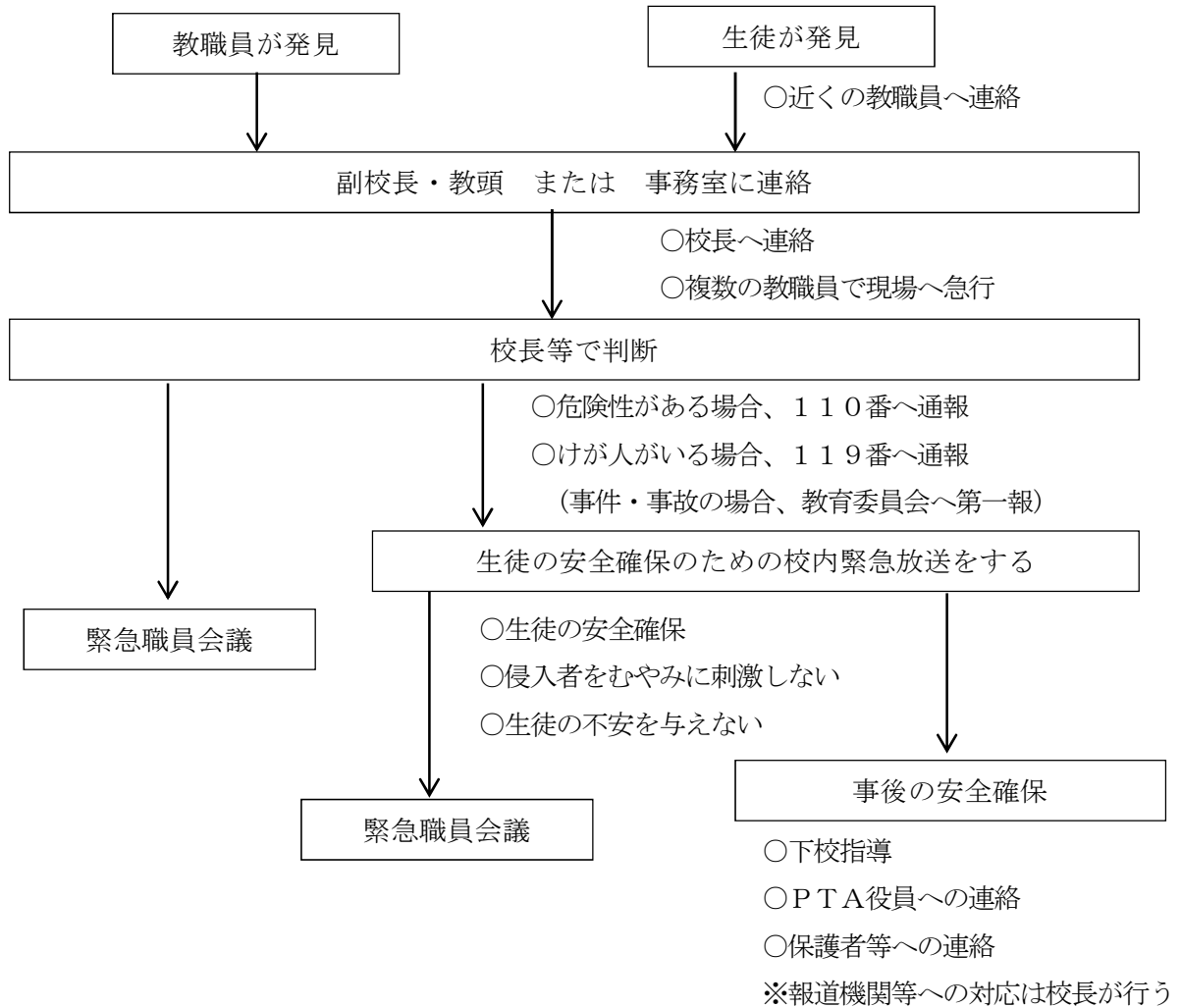
(2) 緊急に医師の手当てを要すると思われる場合は、救急車を要請し、医療機関に送る。その際、部顧問または関係職員が付き添うものとする。

(3) 治療を要する場合は、保護者(または保証人)に連絡して学校に来てもらうか、または職員が病院で受診させて保護者(または保証人)に引き渡す。

(4) 事故発見者は、事故発生の状況を校長(副校長・教頭)、HR担任、養護教諭に報告する。

## II 不審者侵入への対応

### 1 不審者侵入時の対応及び緊急連絡体制



| 全職員の役割分担   |   |   |  |   |   |
|--|---|---|--|---|---|
| 校長・副校長・<br>教頭・事務長  | 教務  | 学年主任<br>学級担任等   | 生徒指導主任   | 養護教諭  | 事務職員等   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・陣頭指揮</li> <li>・職員への連絡、調整、指揮</li> <li>・教育委員会への対応</li> <li>・マスコミへの対応</li> <li>・警察との連携</li> <li>・被害生徒等の家庭訪問等</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA役員への連絡</li> <li>・全保護者への連絡</li> <li>・緊急放送等</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難誘導</li> <li>・生徒の把握</li> <li>・安全指導</li> <li>・該当生徒の付き添い</li> <li>・保護者への連絡引き渡し</li> <li>・被害生徒の家庭訪問等</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・現場直行</li> <li>・不審者への対応等</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・応急処置</li> <li>・救急車へ出動要請</li> <li>・負傷者の付添</li> <li>・外傷の記録</li> <li>・医療機関との連携</li> <li>・事後指導</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話取り次ぎ</li> <li>・各種連絡等</li> </ul> |

(1) 対処方針

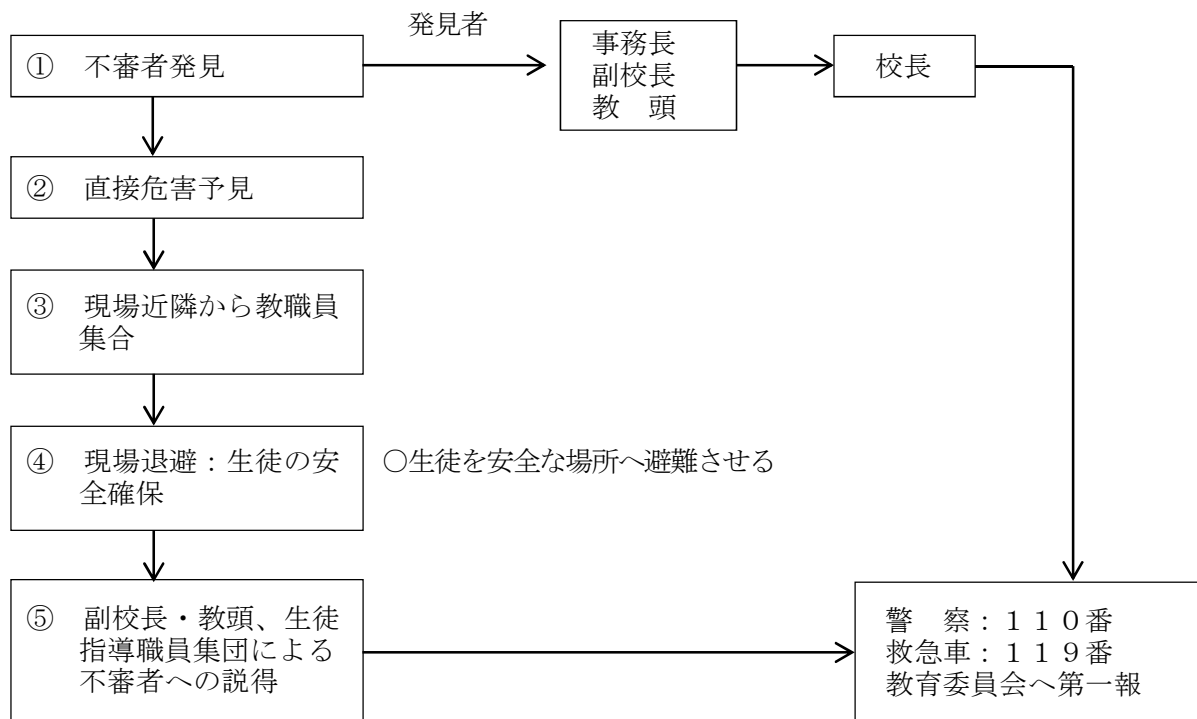
不審者侵入が発生した場合、迅速かつ適切な対応が必要である。日常的な安全確保、緊急時の対応が予め定められた役割や手順のとおり効果的に起動させるようにする。

学園祭等の行事では、不特定多数の来校者がおり、その中には不審者が混じっている可能性がある。その不審者による不慮の事故、事件を未然に防止するため、職員全体が警戒中の腕章を付けて校内を見学またはパトロールを行う。

(2) 配慮事項

- ① 日常的に来訪者に対する適切な対応等に努める。
- ② 不審者侵入に対する初期対応、危害発生時の職員の役割、手順等を定める。
- ③ 警察、消防署等関係機関への通報、保護者への連絡体制等を整備する。
- ④ 事件の発生状況や緊急対応措置等について正確に記録し、警察や教育委員会等関係機関への説明、報告書の作成及び今後の事故発生防止対策の資料とする。

(3) 対処処置(初期的対応)



(4) 具体的対応

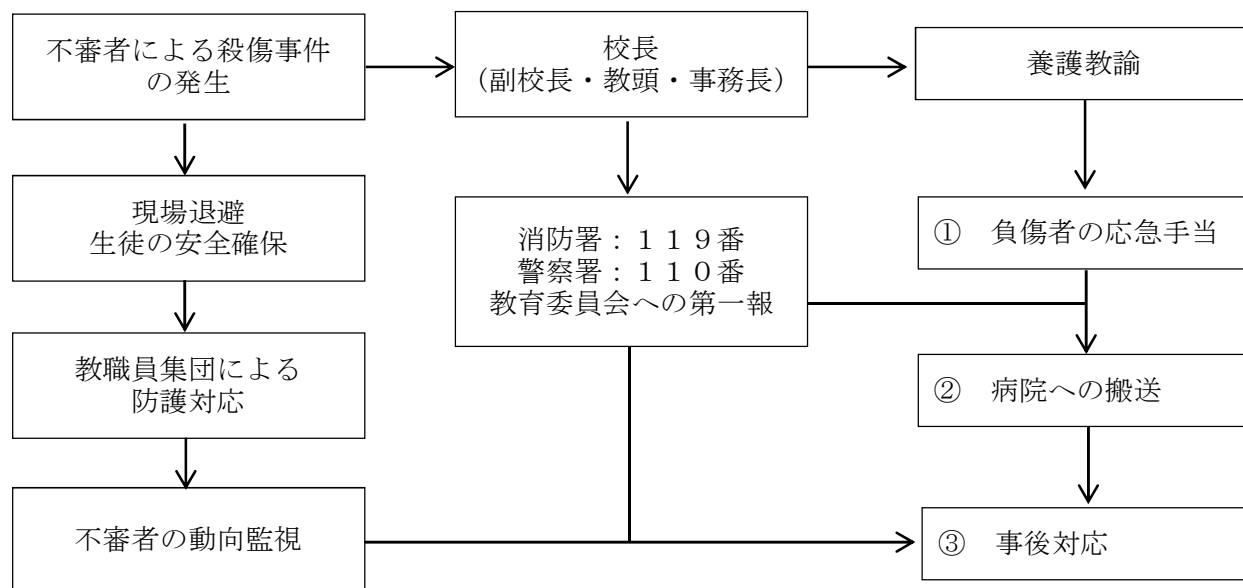
- ① 不審者がどうかを見極める。正当な理由がなければ、退去求める。
- ② 危害を加えるおそれはないか。再び退去を求める。
- ③ 教職員へ緊急連絡、隔離・通報する。(暴力行為の抑止と退去の説得、110番通報、別室へ隔離、教育委員会への連絡等)
- ④ 生徒の安全確保を図る。(全校生徒の周知、生徒の掌握、避難誘導等)
- ⑤ 職員集団により組織的に対応する。(暴力の抑止と被害拡大の防止、移動阻止、教職員の役割分担と連携、警察による保護・逮捕等)



(5) 不審者の見分け方

- ① 声かけ等により身元の確認をする。(用件が答えられるか。生徒の学年・組・氏名が答えられるか。教職員の氏名・教科等が答えられるか)
- ② 受付を通っているかを確認する。
- ③ 凶器や不審物を持っていないかを確認する。
- ④ 不自然な行動や暴力的な態度は見られなかを確認する。

3 危害発生時の対応



(1) 具体的対応

- ① 不審者による被害が発生した場合、生徒の安全確保、組織的に防御を行うとともに、救急隊が到着するまで負傷者への応急手当を実施する。(速やかに119番、110番通報、被害者への心のケア等)
- ② 養護教諭または関係者は負傷者に付き添い、病院へ搬送する。
- ③ 事後の対応や措置をする。(生徒の心のケア、情報の整理、保護者等への説明、事故報告書の作成、教育再開準備、再発防止対策等)

### Ⅲ 来訪者への対応

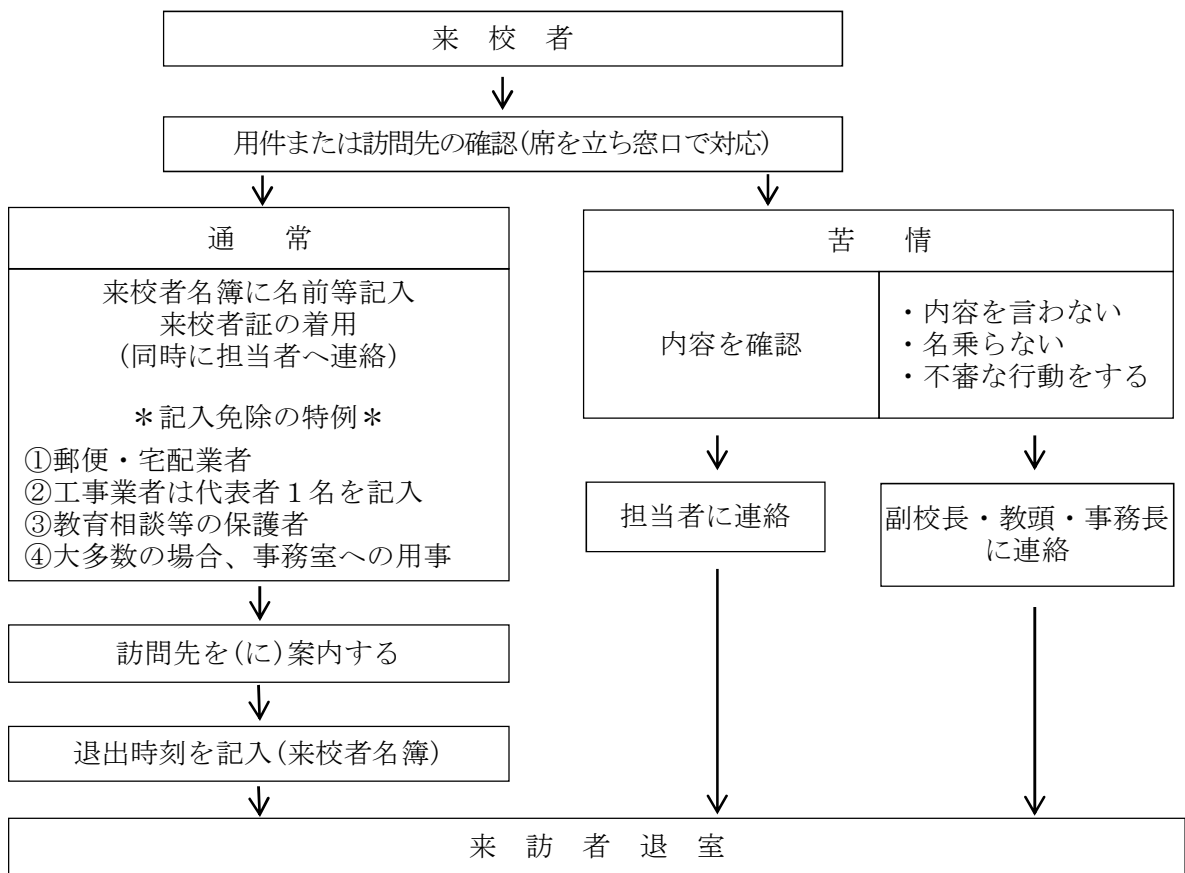
#### 1 基本方針

学校への来訪者は、学校や生徒等を支える協力者である等の認識を踏まえ、相互の信頼関係を構築しつつ、生徒等の安全確保を図る。

#### 2 配慮事項

- (1) 校門、建物への出入り口等に立看板等による案内・指示、入口や受付の明示を図る。
- (2) 事務室、校長室、職員室、各教室等の分かりやすい表示案内を行う。
- (3) 来校者名簿の備え付けと表記項目の有用性、簡潔性に配慮する。
- (4) 来訪用件の確認、来校者証の着用等事務室での適切な対応に務める。
- (5) 来訪者への声かけ等による身元確認など、外部からの人の出入りの確認を行う。

#### 3 窓口での対応

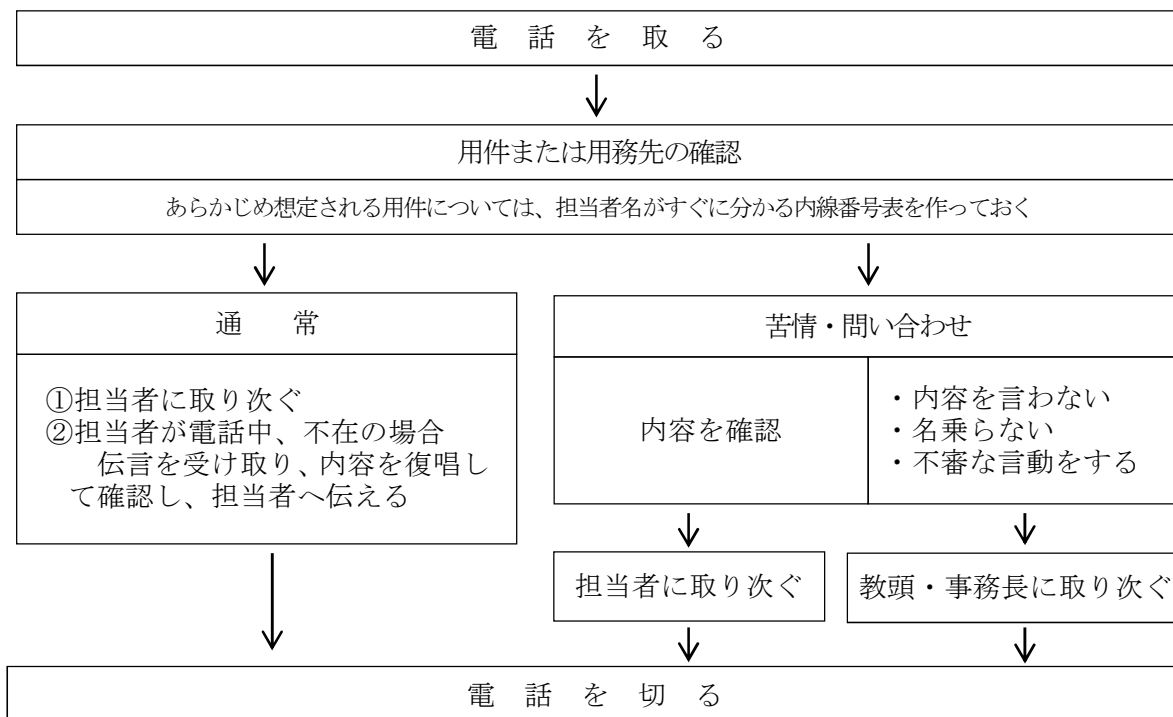


#### 4 不審者の侵入を防止するためにできる事項

| 問題点                                     | 対策  |
|---|---|
| 建物の構造上、校内に入りやすい                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・校門は、正門以外は常に閉めておくようにする</li> <li>・昇降口の一本化(看板等で来校者は事務室を必ず通すようにする)</li> </ul> |
| 生徒玄関から入る場合、気づきにくいことがある(不審者)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・机の配置を考える(なるべく入口が見えるようにする)</li> <li>・挨拶をし、「どちらへご用ですか？」と声をかける。</li> </ul>   |
| 学校行事等による不特定多数の来校者の中に、不審者が混じっている可能性がある場合 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・不審者に警備中である、警戒を喚起させるために全職員が腕章を着用して校内を巡視・見学</li> </ul>                      |

## 5 電話での対応

### (1) 対応の流れ



### (2) トラブルを防ぐためにできること

| 問題点                        | 対策  |
|----------------------------|---|
| 声だけしか伝わらない                 | 明るくハキハキとした 感じのよい対応をする                           |
| 一対一でしか対応できない               | 電話が終わったら、関係箇所へ周知しておく                            |
| 時間外であっても対応を迫られる            | 緊急連絡網(携帯電話等)を作成し、担当者に連絡するようにする                  |
| 職員の自宅の場所、電話番号等の個人情報への問い合わせ | 相手の名前、電話番号を受け、職員から直接かけ直してもらう                    |
| 生徒(個人)についての問い合わせ           | 学級担任または副校長・教頭に取り継ぐ(個人呼び出しは取り次がない)               |
| 見えないため、相手を認識できない           | 相手の所属先の電話番号を聞いて、担当者からかけ直す(生徒の在籍等の確認については特に注意する) |

## IV 台風への対応

### 1 台風時の対応（職員）

| 事 項          | 内 容   |
|--------------|---|
| (1) 職員の責務    | 職員は、暴風警報が発令された場合であっても、ただちに特別休暇が付与されるというものではないことに留意する。   |
| (2) 業務停止について | 学校長が、次の二つの要件を満たすことにより判断する。<br>① 台風の勢力、進路、速度等を勘案し、当該区域が3時間以内に暴風域に入ることが予想されるとき。<br>② 当該区域において、バスの運行が停止することが明らかなき。   |
| (3) 業務再開について | 学校長は、次の二つの要件のうちいずれかを満たし、かつ台風の来襲による事故発生のおそれなくなったとき判断する。<br>① 当該区域が暴風域外になったとき。<br>② 当該区域において、バスの運行が再開されたとき、職員は速やかに出勤する。ただし、業務の再開時間が勤務時間終了3時間以内になる場合は、出勤しなくてもよい。 |
| (4) 特別休暇について | 校長が業務の停止措置をした場合、特に勤務を命じられた職員以外の職員は、特別休暇の手続きをとるものとする。出勤した場合でも同様とする。  |

参照：台風の来襲による職員の事故発生の防止のための措置（通知）

昭和63年6月1日教高第337号

### 2 台風時の生徒の登校について

(1) 生徒は暴風(雨)警報発令中は登校してはいけません。

警報発令対象区域＝沖縄本島全域あるいは本島中南部

◎登校前に台風が接近してきた場合は、県教育委員会の依頼を受け、テレビ・ラジオの放送を通して、「本日小・中・高校の公立学校は休校」のお知らせが流されます。その場合は、学校に連絡を取る必要はありません。

(2) 暴風警報が解除された場合は、次の通りとする。

① 暴風警報が、前日の午後10時(22時)までに解除された場合  
通常通りの授業を行います。(7時30分より早朝講座を行う)

② 暴風警報が、当日午前6時までに解除された場合  
早朝講座は行わず、1校時(9時05分～)から授業を行います

③ 暴風警報が、当日正午(12時)までに解除された場合  
午後から授業を行います。(13時40分より5校時を行う)

④ 暴風警報が、当日正午(12時)までに解除されなかった場合  
引き続き臨時休校となります。生徒は登校してはしてはいけません。

⑤ 台風通過後の登校についての留意事項

台風の通過後は、停電のため信号が点灯していなかったり、道路の陥没や倒木など道路事情が悪化しているため、十分注意して登校してください。

台風のために定期考査などの試験ができなくなった場合は、基本的に順延となります。登校日には、引

き続き試験を行いますので、しっかり自宅学習して下さい。

⑤ 台風のための欠時間の補充について

台風のためにできなかった授業については、後日、長期休業などを利用し、補充授業を行う場合があります。

### 3 台風の襲来による教職員の事故発生の防止のための措置について(通知)

平成 13 年 11 月 15 日教県第 2609 号・教義第 1281 号

みだしのことについては、すでに昭和 55 年 4 月 12 日付けで通知したところであるが、今般、気象警報・注意報の名称変更等が行われたため、今後は下記のとおり取り扱っていただくよう通知します。なお、昭和 55 年 4 月 12 日付け「台風の来襲等による教職員の事故発生の防止のための措置について」は廃止します。

(1) 業務の停止措置について

小中学校長及び県立学校長は、暴風警報(「暴風警報+大雨警報」、「暴風警報+洪水警報」、「暴風警報+諸注意報」を含む。以下同じ)が発令され、台風の来襲による事故発生が予想される場合、事故発生防止のため、当該学校の業務の全部または一部を停止するものとする。その場合、業務の停止時期については、学校長が次の二つの要件を満たすことにより判断するものとする。

① 台風の勢力、進路、速度等を勘案し、当該区域が3時間以内に暴風域に入ることが予想されるとき。

② 当該区域において、バスの運行が停止することが明らかなきとき。

(2) 業務の再開措置について

学校長は、次の二つの要件のうち、いずれかを満たし、かつ台風の来襲による事故発生のおそれが無くなったと判断した場合、停止した業務を速やかに再開するものとする。

① 当該区域が暴風域外となったとき。

② 当該区域において、バスの運行が再開されたとき。

業務の再開時間が勤務時間終了3時間以内になる場合にあっては、業務の再開をしなくてもよいものとする。

(3) 特別休暇の付与について

学校長は、業務停止措置をした場合、特に勤務を命じた職員以外の職員に対し、沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例第 16 条第 5 号の規定により特別休暇を付与するものとする。

(3) 職員の責務について

職員は、暴風警報が発令された場合であっても、ただちに特別休暇が付与されるというものではないことに留意するとともに、業務の停止措置がなされたか否かを、学校長に確認し、その指示に従うものとする。

(4) 特例について

学校長が、学校の業務及び勤務の形態上通知によることが適当でないと判断する場合または必要と認める場合は、小中学校にあっては、所属する教育事務所長と県立学校にあっては、県立学校長または義務教育課長と別途協議するものとする。

## V 火災や地震・津波への対応

### 1 目的

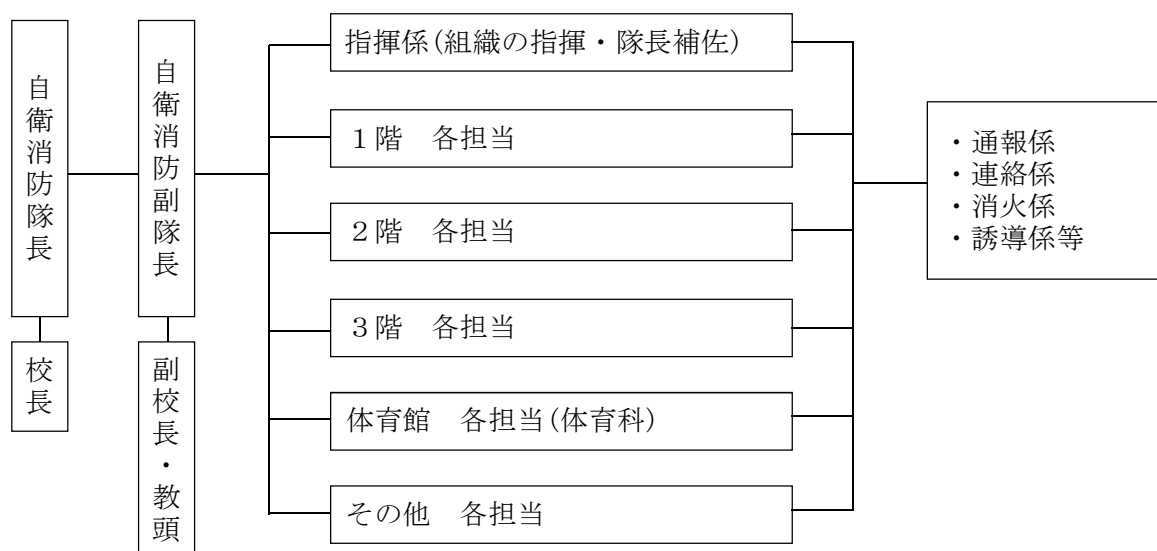
消防法第8条に基づき、沖縄県立球陽高等学校における防災管理業務について必要な事項を定めて、火災や地震・津波、その他による災害を予防するとともにこれらの災害に日頃から備える。

### 2 火災時の対応

(1) 防火管理者は副校長または教頭とし、次の係をおく。

- ① 通報連絡係：(通知) 消防機関に対する通報とその確認。  
(連絡) 校内への出火の報知、消防隊への情報提供。  
関係官公庁等への連絡に当たる。
- ② 消火係：火災時において、消火機器等を操作し、消火作業等を行う。
- ③ 避難誘導係：出火時及び震災時における生徒の誘導にあたる。
- ④ 防護措置係：消防隊の誘導及び消防活動の障害物の除去等にあたる。

(2) 組織(別紙資料参照)



(3) 避難場所 運動場

### 3 地震時の対応

(1) 地震発生時の対応

- ① 教職員の直接管理下(授業、部活動指導中等)で地震に遭遇した場合

ア 生徒の行動

普通教室では即座に机の下にもぐり、落下物等から身を守るとともに火気使用器具の始末を行い、出入口を確保する。

特別教室は、普通教室と机の形・大きさ・数等が違うため、机の下にもぐれない場合は椅子等で頭部保護する。

体育館では、窓ガラスから離れ、天井からの落下物に気をつける。

#### イ 教職員の行動(授業担当者等)

生徒を机下にもぐらせて、両手で机の脚をしっかりとつかませ、頭を保護するように指示する。また、緊急事態に遭遇して生徒がパニックに陥ることが考えられるため、パニック状態の防止に努める。揺れがおさまったら、生徒の安全を確認し、火元の消火確認や避難路として出入口を確認する。避難開始の指示があった場合は、生徒の混乱を防止し、避難場所へ誘導する。

#### ウ 管理者・教務主任等職員室に在室する職員

揺れがおさまった後に緊急放送をする。生徒の安全確保、避難路の確認、火の元の消火を教職員に向けて指示する。緊急放送ができない時は、事前に放送内容の確認を行っておく。

#### ② 教職員の間接的な管理下(休み時間、始業前、放課後等)で地震に遭遇した場合

生徒は、個人もしくはグループで校舎内外に分散している状況が多い。教室などでは、机の下にもぐる。校舎外、体育館内では、ガラスの飛散などが考えられるので校舎等には近づかないなど主体的な判断による対応ができるように指導しておく。

#### ③ 遠足、研修旅行で遭遇した場合

遠足等は、学校とは違う学習環境で行われるため、生徒の精神面等では平常でないことが予想される。また、見学場所等では、学校に学校にはない設備や物品があったり、教職員以外の人の指示に従って学習したりすることが数多くあり、このような場面で地震に遭遇した場合は、速やかに机の下などの安全な場所に移動させる。海岸にいる場合は、津波、山間部にいる場合は山崩れや崖崩れが起きる可能性があるため、速やかに安全な湯所に避難させる。どのような状況で遭遇しても、生徒の人数を確認し、安全な場所へ避難誘導することを優先させる。また、引率先から校長・副校長・教頭または引率以外の教職員へ状況を速やかに連絡する。

#### ④ 登校、下校途上で遭遇した場合

生徒の登下校中に地震が発生した場合、生徒が自分で瞬時に安全のための行動を選択し、実践することが求められる。このようなことから、平素より様々な災害を想定した上で、安全確保するための行動シミュレーションについて指導し、考えさせておく。

実際に遭遇した場合、まず、カバンや持ち物で自分の頭を保護する、次に建物、塀、崖下、川岸等からすぐに離れる、自動車は、思わぬ動きをするので離れる等の指示をしておく。

#### (2) 地震発生後の対応

避難を開始するにあたっては、生徒の掌握を第一に考えなければならない。けが人の有無についての情報や、身体に障害のある生徒の避難確保等、生徒全員を掌握し、避難を開始することが肝要である。

また、次の点に対して、どの場合にも共通する事項である。

- ・生徒や教職員が、けが等をした場合は、他に優先して応急手当をする(応急手当は、けがの程度が重い者や避難に支障がある者を優先して行う)。
- ・必要に応じ、救急車の手配をする(救急車の手配が不可能な場合も想定し、自力で搬送可能な近隣病院を把握しておく)。
- ・教育委員会やその他関係機関に被害状況等を報告する。
- ・電話等が非常に使用しにくくなることが想定されるので、あらかじめ電子メール、災害用伝言ダイヤル、災害時優先電話など複数の通信手段を検討しておく。
- ・下校の可否は、地域の被害状況により判断する。
- ・生徒は、保護者に引き渡す。生徒の安全確保に努める。交通機関を手配している場合は、学校で保護する

などの対応を行う。地域の住民が避難してくることが予想されるため、生徒の保護エリアとは別に、住民の保護エリアを設定し、混乱を避ける。

#### ① 校舎・建物の被害状況ごとの対応

##### ア 災害が発生した場合（「2 火災時の対応」に則り行う）

- ・生徒を運動場等安全な場所に避難させる。
- ・火災発生場所を認知したら、他の教職員に通報し、初期消火に務める。また、最適な避難経路を選び、避難場所に誘導避難させる。
- ・停電等で放送設備が使用不能となった場合、非常放送設備を使用する。また、ハンドマイク等を使用する。
- ・避難が終わったら、直ちに学級担任は、生徒の掌握やけがの程度等を確認する。

##### イ 建物が損壊した場合

- ・建物が損壊するような地震の場合は、生徒の精神状態に平常さが欠けてしまうことが予想される。また、けが人が多く発生されることも予想されるので、次の事項に留意する必要がある。
- ・火災が発生しなければ、生徒の人員(名前)やけがの程度等を確認し、二次災害に備え、担任等の誘導のもとに安全経路を確認し、順次避難場所に避難誘導させる。
- ・建物が損壊している場合は、ガラスの破片が飛散していることが多い。また、避難中に余震等により、割れたガラスが落下するといった危険性も考慮しておく。
- ・校内を巡視して、天井落下、壁の剥離、階段の崩壊等の被害を確認する。

##### ウ 建物が損壊した場合

被害状況が著しいので、生徒の安全確保のため大至急、脱出避難しなければならない場合、次の事項について前もって留意しておく。

- ・校長は、状況を判断し、必要に応じて速やかに避難させる。
- ・生徒を脱出避難させるにあたっては、その場にいる授業担当者の判断にゆだねられる場合が考えられる。けが人がいる場合は、けがの状況を見極めながら早急に安全な場所に避難させる。
- ・避難状況の把握を行う。教職員を含む複数の教職員で校舎内の巡視をするが、目的は残留している生徒の救出等とし、施設の被害状況の把握は、最終的には専門家にゆだねる。
- ・セミナーハウス、普通科棟の崖崩れ、地面の陥没等の危険な状態はないか、確認する。
- ・ガラスは、建物の高さの1/2の距離まで飛散する可能性がある。校舎の高さを確認し、校舎に隣接する場所等校庭の危険箇所を把握しておく。

##### エ 建物に異常なし

- ・担任等は、管理職からの避難指示を待つ。

#### ② 学校の教職員の対応

- ・避難していない生徒や教職員の捜索や救出、救護等にあたる。
- ・避難した生徒の安全確保とけが等の応急処置にあたる。
- ・臨時休校したときは、保護者と連絡をとり、引き取りの依頼をする。引き取れない場合も生徒の状況などを保護者へ連絡する。
- ・火災の場合は、初期消火に努める。火災がなければ、被害状況の把握に努める。
- ・教育委員会への報告や指示、市町村警察署・消防署等と連携して、情報収集に努める。



### (3) 避難所としての対応

災害が発生した場合や、警戒宣言が発令された場合などの緊急時には、避難所として指定の有無に関わらず、住民等が学校に避難してくることが予想される。避難者に対して適切な対応ができるように、避難対策に従って計画を定める。

#### ① 生徒が在籍している場合

生徒の在籍中に発災した場合は、生徒の安全を第一に対応し、被害の状況等を踏まえながら校長の指揮監督のもと、教員は避難所の運営に協力する。

#### ② 生徒が在籍していない場合(夜間・休日)

生徒が在籍中に発災した場合と異なり、教職員は、主として避難所の運営に協力することが可能となる。なお、夜間・休日等の勤務時間外に発災した場合には、教職員の参集に時間を要し、避難所の運営に係る常務に対応可能な教職員が限定されたものにならざるを得ない可能性もあることを考慮する必要がある。緊急時の教職員の招集体制を教職員緊急連絡網で定める。

## 4 津波警報発令時の対応

- (1) 本校は、海拔約 100m、最短の海岸までの距離が 2.6km の位置にある。
- (2) 津波警報発令時は、発令が解除されるまで、本校各教室で待機させる。
- (3) 生徒を帰宅させる場合は、その地域の被害状況を確認し、安全を確認した上で行う。

## 5 防災教育及び訓練

### (1) 防災教育

- ① 職員に対する年 1 回以上の研修
- ② 消防計画の周知徹底
- ③ その他火災予防上必要な事項

### (2) 防災訓練

通報、消火、避難、誘導の総合訓練を行う。

## 6 防災組織図

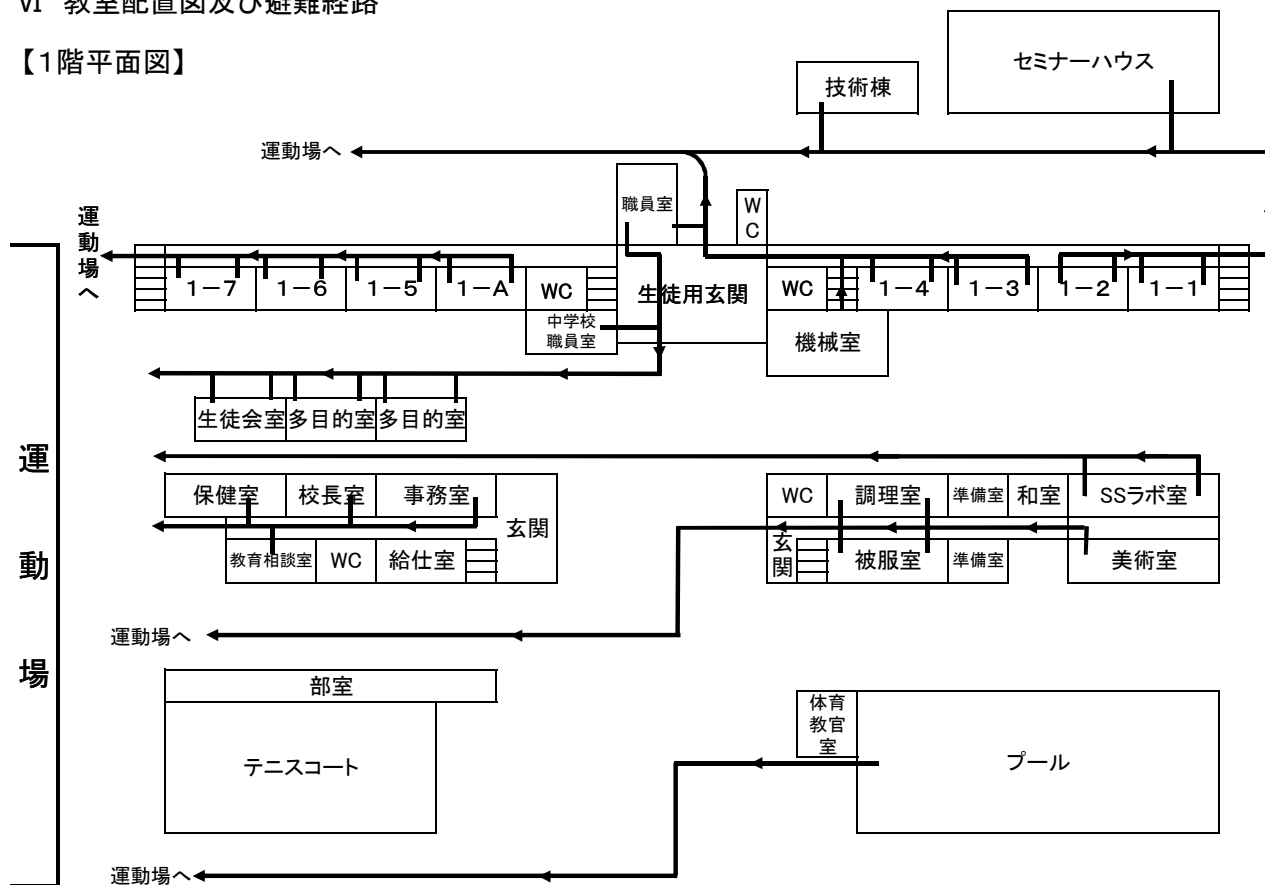
|   |          | 係   | 平常時の分担   | 災害時の分担 |
|---|----------|---|--|--------|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">本部</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本部長 (校長)</li> <li>・ 副本部長 (副校長・教頭)</li> <li>・ 指揮係 (事務長)</li> </ul> <p>※ 指揮・統括</p> </div> | 渉外係      | * 災害対策担当部局、自治体、PTA、消防署等の関係機関や諸団体と防災について連携する。<br><br>(副校長、教頭、事務長、教務主任) |  |        |
|   | 避難所支援係   | * 災害対策担当部局との連携  | * 避難所としての学校の役割に応じた避難所の運営システムへの協力・援助<br>(副校長・教頭・養護教諭)   |        |
|   | 通報連絡係    | * 通報に必要な施設器具の整備管理(放送設備が不能になった場合にも備える。)<br>(事務施設営繕係)                   | * 災害状況の把握と生徒、教職員等への通報連絡(避難指示等)<br>(副校長・教頭・事務施設営繕係)<br>* 教育委員会、消防署等への通報<br>(副校長・教頭・事務長)<br>* 学校医他関係機関との連携<br>(副校長・教頭・養護教諭)  |        |
|   | 避難誘導係    | * 避難経路や避難場所の確認、仮出席簿等の準備   | * 防災計画(マニュアル)に基づく本部の指示により、災害に応じた適切な方法による安全な避難誘導を行う<br>* (授業中)状況の把握と避難方法・場所を確認する。生徒等を把握し、人員を確認して避難誘導に当たる。<br>* (休憩時間等)散在する生徒の把握に努め、安全な場所に集結させる。必要に応じ避難場所に誘導する。<br>(各学年主任・全職員) |        |
|   | 巡視・防護措置係 | * 救助用具の点検整備、防災避難状の施設・設備の点検整備  | * 校舎内に残っている生徒等の捜索<br>* 要救助者の救出<br>* 防災扉の開閉<br>(生徒指導部)  |        |
|   | 救護係      | * 救護器具、緊急用品等の整備保管と災害発生時の準備  | * 生徒等の応急手当<br>* 必要に応じて学校医、救急隊と連携<br>(保健教育相談部)  |        |
|   | 消火係      | * 消火器、防災用具の管理保管、使用方法の習熟   | * 被害を最小限に止めるための各種災害への対応<br>* 火災時の初期消火<br>(出火場所近隣部署)  |        |
|   | 搬出係      | * 「非常持ち出し」の表示<br>* 搬出体制の確立  | * 本部の指示により、搬出準備及び搬出<br>* 搬出物の管理・保管<br>(教務・事務・図書情報部)  |        |
|   | 消防車誘導係   | * 消防車の誘導<br>* 障害物の除去等   |  |        |

## 7 その他

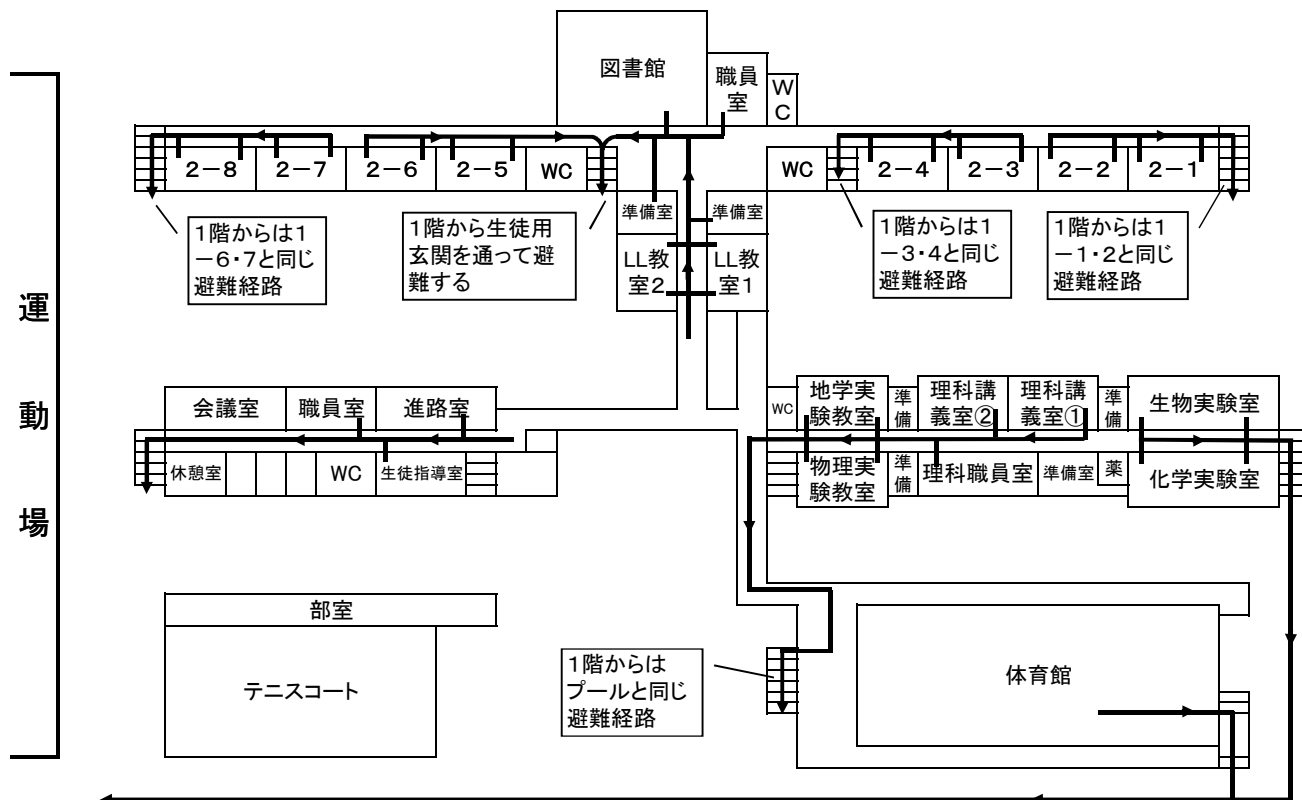
災害発見と同時に、職員室等に連絡し、適切な行動を取り、被害を最小限にとどめる。連絡を受けた職員は直ちに職員・生徒に適切な指令を発し、速やかに持ち場につき、活動を開始すること。

VI 教室配置図及び避難経路

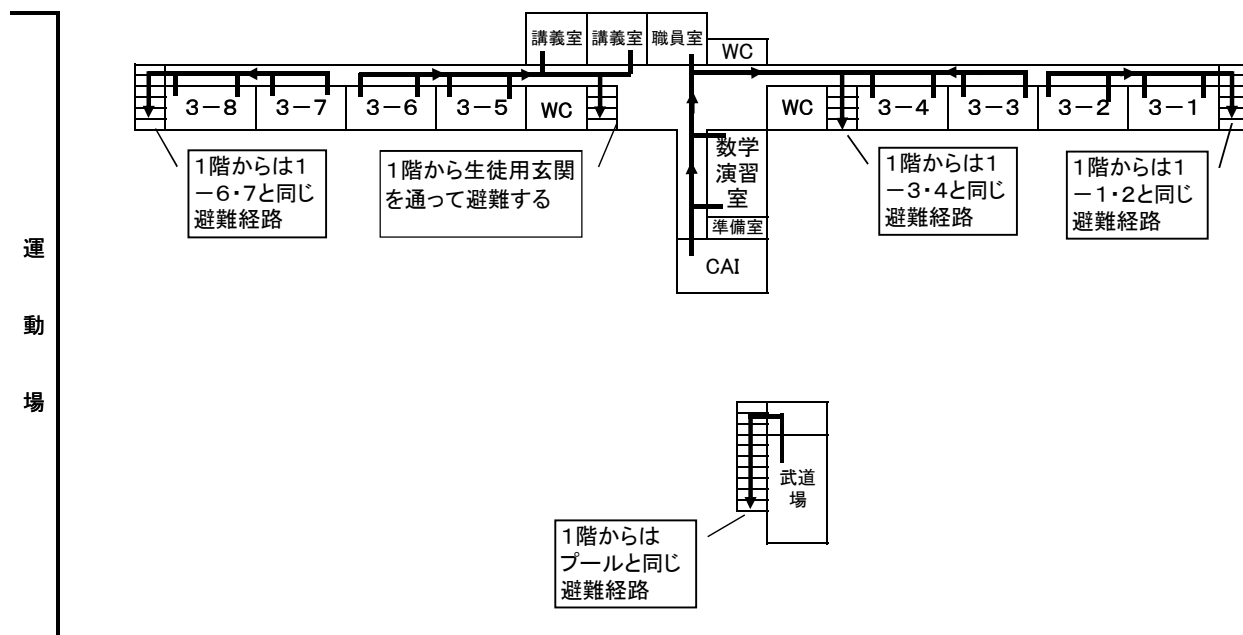
【1階平面図】



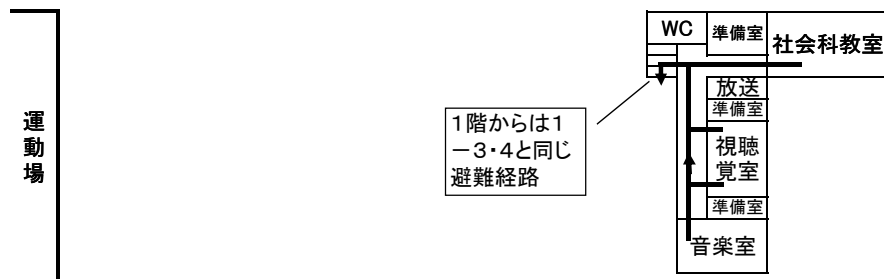
【2階平面図】



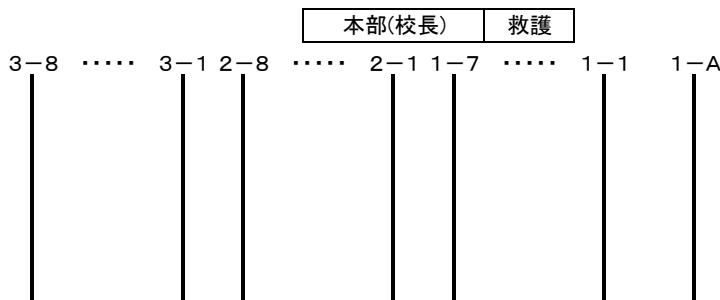
【3階平面図】



【4階平面図】



グラウンドでの整列の仕方



☆教科担任の引率は、体育館までとする。HR長を先頭に出席番号順に1列で整列後、HR担任は人員点呼し本部へ連絡する。

☆「〇年〇組在籍〇〇名、欠席〇名、不明者なし」