

令和7年度

大分県立竹田支援学校

危機管理マニュアル

(BCP)

[Version1.1]



令和7年 5月16日作成

《 目 次 》

I 事故対応の原則

1 基本方針	P 1
2 災害想定	P 1
3 災害時対応業務と体制	P 1
(1) 防災対策委員会	
(2) 自衛防災組織編成任務概要、編成名簿	
(3) 教職員参集可能性参考資料	
(4) 災害時教職員体制の目安（休日・夜間の対応組織と連絡体制）	
(5) 管理職不在時（連絡が取れない場合）の意思決定	
(6) 情報連絡体制	
(7) 生徒の帰宅方法	
(8) スクールバス運行中に被災した場合	
(9) 登下校途中に災害が発生した場合	
(10) 投薬、個人物品	
(11) 避難所の開設	
(12) その他	
4 災害時対応チェックリスト	P 8
5 発災直後の対応	P 10
(1) 火災・避難誘導・救出・生徒の安否確認	
(2) 通信手段の確保	
(3) 施設・設備被害状況確認	
6 発災当日の対応	P 11
(1) 本部の設置	
(2) 安否確認	
(3) 応急救護・安全管理	
(4) 要援護者等の受け入れ	
(5) 情報発信、関係諸機関への連絡・協力対象業務	
7 発災翌日以降の対応	P 13
(1) ボランティアの受け入れ	
(2) 教職員への対応	
8 学校における優先業務	P 14
9 BCPチェックシート	P 20
10 災害時対応業務チェックシート	P 22
11 学校における優先業務チェックシート	P 23
12 緊急連絡体制・39メール	P 25
13 緊急時連絡体制図・関係機関連絡先	P 27

II 災害安全領域

1	竹田市の地理的状況データ・平成24年被災状況・ハザードマップ	P 2 8
2	校舎平面図・防火機器等配置図	P 3 1
3	避難経路図・避難場所	P 3 3
4	地震対策	P 3 4
	(1) 地震時対応マニュアル	
	(2) 地震発生時の対応フロー	
	(3) 在校時における地震対応マニュアル	
	(4) 休み時間・郊外における活動中の対応	
	(5) スクールバス運行時の対応	
5	水害及び土砂災害対策	P 4 0
6	火災時の対応	P 4 2
	(1) 火災時対応マニュアル	
	(2) 火元責任者	
7	火山噴火時における連絡体制と避難対応	P 4 5
8	雷・竜巻発生時の対応	P 4 6
9	防災用品・備蓄品一覧	P 4 7
10	児童生徒の緊急引き渡し	P 4 9
	・保護者への文書	
	・引渡しカード	
11	避難所の開設	P 5 2
	・帰宅困難時の対応、避難所運営上の注意点	
	・福祉避難所防災箱（「指示書」「関係書類」「物資」「運営ルール」）	
	・各種様式	
12	学校再開に向けた取組	P 6 7
13	原子力災害発生時の対応	P 7 2
14	Jアラート初期対応	P 7 3

III 生活安全領域

1	学校防災計画	P 7 4
2	不審者侵入時の対応	P 8 9
3	心肺蘇生、AEDによる救命措置の流れ	P 9 0
4	「熱中症」対応マニュアル	P 9 2
5	食物アレルギー緊急対応マニュアル	P 9 5
6	大気汚染注意警報発令における緊急対応マニュアル	P 9 6
7	水泳・プール事故対策	P 9 7
8	清掃時の事故防止策	P 9 9

IV 交通安全領域

1	交通事故対応	P 1 0 0
2	自力通学生の通学状況把握と安全対策	P 1 0 1
3	スクールバス運行規則	P 1 0 4

I. 事故対応の原則

1 基本方針

- (1) 迅速かつ的確に児童生徒の生命及び身体の安全を確保する。
- (2) 正確な情報を収集し、迅速な判断を行うとともに保護者との連携を図る。
- (3) 近隣の防災組織と一体になった防災体制の整備に努め、状況によっては避難所開設や運営に協力する。
- (4) ライフラインの復旧を図る。

2 災害想定

- (1) 水害（玉来川増水 支流矢倉川氾濫想定）
 - ① 校舎損傷なし 矢倉川氾濫なし・・・矢倉川（護岸）が健全に機能
学校校舎における浸水被害なし
 - ② 学校校舎施設浸水あり 矢倉川氾濫・・・防川施設（護岸）が損傷により機能不全
矢倉川の氾濫により校舎内に浸水あり
（最大で約2m弱の浸水が予想される）
- (2) 地震（南海トラフ沖地震 M7.3 想定）
 - ① 校舎施設・・・校舎の壁や基礎部分に損壊あり
 - ② 測定震度・・・震度6弱
- (3) 火災（調理室等での火災発生想定）
 - ① 校舎施設・・・校舎の一部に延焼あり
 - ② 避難場所・・・学校グラウンドもしくは校舎外鳩ぽっぽ像前
- (4) 噴火（阿蘇山 久住連山ほか）
 - ① 校舎施設・・・校舎の一部に延焼あり
 - ② 避難場所・・・学校体育館もしくは校舎内プレイルーム

3 災害時対応業務と体制

(1) 防災対策委員会（本部）

委員名	職 名	氏 名	委員名	職 名	氏 名
本 部 長	校 長	大鶴 晶子	委 員	教務主任	白井 潔
副本部長	教 頭	渡邊 文代	委 員	保健主任	宮本 貴子
副本部長	事務長	森 貴子	委 員	養護教諭	吉田 有依
委 員	主幹教諭 小学部主事	澤藤 達也	委 員	生徒指導主任	岩本 考二
委 員	主幹教諭 高等部主事	安部 雅隆			
委 員	中学部主事	衛藤理恵子			

(2) 自衛防災組織編成及び任務概要

班(係)	担 当	氏 名	火災時の任務概要	地震時の任務概要
自衛防災本部長	校長		自衛防災隊の指揮	自衛防災隊の指揮
同 副本部長	教頭		隊長の補佐	隊長の補佐
通報連絡班	○教頭 事務長 教育相談部		1 消防機関への通報及びその確認 2 校内への報知及び避難状況等の把握 3 交通機関の情報収集 4 スクールバス会社への連絡、緊急連絡メールで保護者に連絡 5 公的防災機関・防災市民組織との連絡調整	1 出火防止の呼びかけ 2 情報収集体制の早期確立 3 交通機関の情報収集 4 スクールバス会社への連絡、緊急連絡メールで保護者に連絡 5 公的防災機関・防災市民組織との連絡調整
避難誘導班	○教務部 学部主事 各授業者	各担任	1 生徒の安全な避難誘導とその保護 2 消防隊到着時の生徒の事故防止 3 保護者引渡しの受付 4 引渡しの進行管理、残留人数の記録	1 生徒の安全措置及び避難誘導、保護 2 火気使用器具の始末 3 保護者引渡しの受付 4 引渡しの進行管理、残留人数の記録
消火班	○研修部		1 火災の初期消火 2 行方不明児童生徒の捜索と初期救助	1 各階の倒壊場所の確認、報告 2 行方不明児童生徒の捜索と初期救助
救助班	○生徒指導部 特別活動部		1 校舎内残留児童生徒の検索・救出 2 要救助者の救出・防火扉の開閉 3 学校個人備蓄倉庫から物品搬出	1 校舎内残留児童生徒の検索・救出 2 要救助者の救出・防火扉の開閉 3 学校個人備蓄倉庫から物品搬出、
救 護 班	○保健部 養護教諭		1 負傷者の応急処置及び搬送 2 児童生徒の薬の管理 3 非常食のアルビートチェック 4 学校に保護する生徒への食事の準備 5 給食・給水の必要性や数量的見極め、確保 6 トイレ対策	1 負傷者の応急処置及び搬送 2 児童生徒の薬の管理 3 非常食のアルビートチェック 4 学校に保護する生徒への食事の準備 5 給食・給水の必要性や数量的見極め、確保 6 トイレ対策
防護安全班	○事務長 進路指導部		1 ガス栓の閉鎖、高圧ボンベ等危険物の移動 2 暖房設備等の使用停止措置及び危険物施設の安全措置 3 学校施設の立ち入り禁止区域の設置 4 ライフライン（電気・水道）の確認・確保	1 ガス栓の閉鎖、高圧ボンベ等危険物の移動 2 暖房設備等の使用停止措置及び危険物施設の安全措置 3 学校施設の立ち入り禁止区域の設置 4 ライフライン（電気・水道）の確認・確保
搬 出 班	○事務室		1 職員室、保健室、事務室より非常持ち出し品の搬出及び管理	1 職員室、保健室、事務室より非常持ち出し品の搬出及び管理

令和7年度 【自衛防災組織編成名簿】

本部	※本部長 大鶴 晶子 本部員 森 貴子 副本部長 渡邊 文代 本部員 白井 潔 本部員 澤藤 達也 本部員 衛藤理恵子 本部員 安部 雅隆 本部員 宮本 貴子 本部員 岩本 考二 本部員 吉田 有依
通報連絡班	※渡邊 文代 森 貴子 【教育相談部】 佐藤いつか 池邊 大輔 工藤 伸枝
避難誘導班	教務部を中心に、各授業者、担任で行う。 【教務部】 ※白井 潔 小中 隆史 工藤 雅道 吉田 大喜
消火班	火災発生を発見した職員と研修部員が行う 【研修部】 ※鳶田いつみ 吉野 茜 相馬 陽子 宮原 宜子 ○消火器の位置の確認をする
救助班	【生徒指導部・特別活動部】 ※岩本 考二 岡本 拓也 南部 千夏 田中 翔大 吉原 弘明 本郷 佳奈 石川 涼佳 村谷 吉一 佐藤 志保 ○児童生徒の人数確認後、必要が生じた場合に捜索・救助を開始する ○実際に発生した場合の対処の仕方として、学部・学級などで臨機応変に対応できるよう共通理解をする
救護班	【保健部】 ※宮本 貴子 吉隆 清美 佐藤あゆみ 石井 真美 吉田 有依
防護安全班	※森 貴子 【進路支援部】 津々見真一 高橋 一美 平山 香苗
搬出班	※平山 良三 廣瀬 隆文

※各班の責任者

(3) 教職員参集の可能性

	〇は防災委員	管職・養護・事務	小学部（11名）	中学部（10名）	高等部（13名）
①	半径10km以内に 住居がある教職員		工藤 佐藤あ 菊川	平山	早川 宮原 高橋 工藤伸
②	半径20km以内に 住居がある教職員				本郷
③	半径30km以内に 住居がある教職員	廣瀬	南部	吉隆	
④	半径40km以遠に 住居がある教職員	校長 教頭 事務長 平井	鳶田 吉野茜 小中 石川 澤藤 佐藤い 和田	吉原 宮本 村谷 岩本 衛藤 田中 相馬 白井	池邊 吉田大 石井 津々見 岡本 佐藤し 安部 吉田有

※（ ）は非常勤職員等

(4) 災害時教職員体制の目安

一次対応まで

災害発生から一次避難し、生徒の保護者引き渡し、および各学年で残留生徒の保護体制がとれるようになるまで

管職・養護	小学部	中学部	高等部
教頭 事務長 吉田	主事 澤藤 副主事 鳶田	主事 衛藤 副主事 吉原	主事 安部 副主事 池邊
3名	2名	2名	2名

二次対応まで

残留生徒の保護者への連絡、避難のための被害箇所の点検・補修、その他、中・長期的な避難生活への対応
各学年で生徒の保護体制がとれるようになるまで

管職・養護・事務	小学部	中学部	高等部
教頭 事務長 吉田	主事 澤藤 副主事 鳶田	主事 衛藤 副主事 吉原	主事 安部 副主事 池邊
3名	2名	2名	2名

勤務時間外の学校参集 *管理職は必ず学校へ登庁。 竹田市内で震度6弱以上の発生時

(5) 管理職不在時（連絡がとれない場合）の意思決定

① 意思決定の手順

※管理職が不在でも連絡がとれる場合は、指示を仰ぎながら対応する。

- (ア) 管理職が不在で連絡がとれない場合の「対応事項」をあらかじめ整理しておく。
- (イ) 児童・生徒、教職員、学校施設の安全確保を最優先に考え、その時点で最善の策をとる。
- (ウ) その場にいる最上級の職層の者が判断を下す（校長からの「権限委譲」）。
- (エ) 判断した内容、判断した者の氏名（協議者の氏名）、判断した日時について記録を残す。
- (オ) 事後、速やかに管理職に連絡し、承諾を得る。

② 対応すべき事項

- (ア) 校内での避難誘導、児童・生徒の保護、その他の緊急避難措置
- (イ) 学校敷地外への緊急避難
- (ウ) 関係機関への連絡・報告・通報・応援要請 ※関係機関連絡先一覧表を作成
(県教委特別支援教育課、自治体、交通機関、消防、警察、保守点検業者、ライフライン業者、等)
※大分県教育委員会防災メールへの情報伝達を行う。bousai@oen.ed.jp
- (エ) 授業打ち切り、下校準備、緊急下校の実施
- (オ) スクールバスの運行に関する判断（決行・中止）
- (カ) 保護者引取りの実施
- (キ) 安否確認（生徒、教職員）、帰宅確認などの連絡実施
- (ク) 校外活動時の対応指示（その場待機、付近の避難場所への避難、帰校、解散）
- (ケ) 教職員の服務に関する事項

③ 児童・生徒の引率、救援、教員派遣、バス添乗など

- ④ 緊急避難措置（勤務時間内の退勤、勤務時間外の学校残留、現地での対応）
- ⑤ 避難所運営業務、その他の災害対応業務の実施

(6) 情報連絡体制

① 勤務時間内

- (ア) 本部長の指示の下、教職員で分担して関係者・関係機関に連絡を流し、情報収集を行う。

② 早朝、夜間、休日

- (ア) 管理職と電話で連絡を取り、必要な指示を仰ぎながら対応する。
- (イ) 39メールを活用し、情報連絡体制を図る。
- (ウ) 管理職が不在で連絡がとれない場合は、その時点で勤務している者が対応する。
学校付近の在住者で出勤が可能な者は、速やかに学校に行き、対応にあたる。
- (エ) 県立学校参集・安否確認メールへの迅速な回答を行う。

③ 学校からの情報発信

- (ア) 子ども安全連絡網の発信。
(管理権限保有者が学校に不在の場合、学校以外の可能な場所から発信する)
- (イ) 学校ホームページや39メールなどの随時更新による情報発信。
(緊急時には管理職の指示で即座に更新する)
- (ウ) NTT災害伝言ダイヤルによる連絡。(171)

(7) 児童・生徒の帰宅方法

- ① スクールバスの運行が可能な場合は全員通常の方法で下校する。
- ② スクールバスの運行が困難な場合は全員、保護者来校による引き渡しを行う。
- ③ 引き渡し
 - (ア) 受付を設置し、各学年の担当者を置いて対応する。
 - (イ) 引き渡し名簿（個人カード）を使用し、正規の引取り人であることを確認する。
 - (ウ) 名簿に記載されない代理人が来校した場合は、保護者と連絡を取り確認する。
（確認が取れるまで引渡さない）
 - (エ) 写真による記録をとる。

(8) スクールバス運行中に被災した場合

別紙資料参照

(9) 登下校の途中に災害が発生した場合（一人通学生の場合）

- ① 基本形
 - (ア) 自宅に近い場合は、自宅に帰る。
 - (イ) 学校に近い場合は、学校に行く。
 - (ウ) 中間あたりにいる場合は、状況に応じて対応する。
 - (エ) 生徒本人が、保護者または学校に連絡する。現在位置によって、帰宅か登校かを判断する。
 - (オ) 連絡がとれない場合は、生徒自身がその場で判断する。
 - (カ) 駅事務所、乗務員、コンビニ等の商店、近くの小中学校や公共施設に行き支援を求め、学校に連絡してもらう。その後の行動が困難な場合は、応援が来るまで保護してもらう。
 - (キ) 帰宅可能な場合は帰宅し、帰宅後は学校に連絡して安否を確認する。
 - (ク) 保護者が留守になる場合は、学校からの指示のとおりにする。

(10) 投薬、個人物品

- ① 投薬が必要な生徒は、数日分（できれば3日分）の投薬を保管する。（保健室内の金庫）
冷蔵が必要な薬やエピペン等、保護者から依頼があったものは養護教諭が保管する。
- ② 投薬の内容や量が変更になったときは、保護者はすみやかに学校に知らせ、常に最新の正確な情報をもつ。
- ③ 下着一式、オムツ、生理用品等の個人で必要なものは、各自が学校で保管する。補助食品（形態食、アレルギー食）については今後の課題とする。

(11) 避難所の開設（避難所運営マニュアルを別途作成予定）

- ① 生徒の在校時に災害が発生し、帰宅困難な児童・生徒が生じた場合
 - (ア) 学校を、自校の生徒に限定した避難所として開設する。
 - (イ) 外部者については、原則として当面は避難所（南部小学校）に行くよう紹介する。
- ② 被災状況が広範囲にわたり、県教委から避難所開設の要請があった場合
 - (ア) 県教委に連絡して許可を得る。
 - (イ) 校舎や校庭について、使用エリアを割り振る。
 - (ウ) 校舎や施設使用上のルールを決め、避難者に周知し協力を求める。
 - (エ) 避難者が多数の場合、割り振った場所ごとに代表を決めてもらい、組織として運営する。

③ 避難所

(ア) 使用エリアの割り振り

- ・管理エリア 本部、教職員、救護所、調理、その他
- ・居住エリア 生徒（男女）、教職員（男女）
要援護者（幼児、高齢者、障害者、外国人）、その他の外部避難者
- ・傷病者、感染症の罹患者
※**畳**のある部屋 **教育相談室**
- ・トイレの指定、屋外トイレの設置、水の使用方法
- ・ごみ捨て場（汚物）

④ ライフラインの確保

(ア) 飲料水 貯水槽の水の確保、使用制限

(イ) 電気、ガスの点検・復旧

※灯油は少量のみ倉庫などに保管

⑤ 食事、水の提供

※備蓄品あり（別紙） 不足分は竹田市役所に要請する

⑥ 備蓄品（**特別教室棟3階教材倉庫**） **食糧・水の半数は3階機械室で保管**

⑦ 暖房器具、毛布、敷物の確保

※LPGガスによる暖房と灯油による暖房器具

⑧ 衛生管理

(ア) 感染予防対策、手洗い・消毒、食器の管理、食事提供時の衛生、身体清浄

(イ) 部屋の清掃、トイレの管理、ごみ・汚物処理、罹患者への対応

⑨ 地区との連携

(ア) 職員の派遣、物資の要請、情報収集

(12) その他

① 校外活動時

ア 登下校 イ 部活動 ウ 実習（進路指導部） エ 校外歩行 オ 校外学習 カ 泊を伴う行事

② 傷病事故発生時の対応（有）

③ 不審者対応（有）

④ 行方不明対策（有）

⑤ スクールバス運行時の緊急対応（有）

⑥ 消防計画（有）

⑦ 感染予防対策・衛生管理（有）

⑧ 台風・降雪・路面凍結時の対応（有）

4 災害時対応業務チェックリスト

時間	実施する業務	確認	
発災直後	・火災対応（校内への通報連絡）		○事務長 通報連絡班
	・避難誘導		避難誘導班 （教務・学部主事・授業者・各担任）
	・閉じ込め者の救出		救助班 （生徒指導部）
	・応急救護		○養護教諭 救護班（保健部）
	・児童生徒の安否確認、声かけ、報告		避難誘導班 （教務・学部主事・授業者・各担任）
	・情報収集		○教頭
	・校内放送や伝令により連絡、情報提供		○教頭 通報連絡班
	・通信手段の確保		○事務長・教頭 通報連絡班
	・医療機関への連絡、搬送		救護班 （養護教諭・保健部）
	・施設・設備被害状況確認（応急点検）		搬出班（事務室）
発災当日	・災害対策本部の設置		校長
	・教職員の安否確認、報告		○教頭・本部
	・教職員の拠点確保		○教頭・本部
	・不在の生徒の安否確認、声かけ、報告		避難誘導班 （教務・学部主事・授業者・各担任）
	・＜学校業務の継続＞別紙記述		○教頭・本部
	・児童生徒の保護者、学校関係者、行政等への連絡		○教頭・本部
	・保護者への引き渡し		避難誘導班 （教務・学部主事・授業者・各担任）
	・スクールバス対応		救助班 （生徒指導部）
	・交通機関の情報		○事務長 通報連絡班
	・施設・設備被害状況確認（写真撮影、応急復旧）		搬出班（事務室）

	・避難所の開設（生徒、保護者、地域の障害者など 要援護者の受け入れ）	救助班 （生徒指導部）
	・自家発電の稼働	○事務長 防護安全班
	・トイレ対策	救護班 （養護教諭・保健部）
	・防寒・防暑対策	救護班 （養護教諭・保健部）
	・食事の手配	救護班 （養護教諭・保健部）
	・地域ニーズへの対応	○教頭 通報連絡班
	・マスコミなど問合せ対応	○教頭 通報連絡班
翌日 ～3 日後	・＜発災直後、当日の業務のうち必要なものを継続＞	○教頭・本部
	・＜学校業務の継続＞	○教頭・本部
	・ボランティアの受け入れ	○教頭 通報連絡班
	・衛生管理	救護班 （養護教諭・保健部）
	・警備	搬出班（事務室）
	・行政・関係団体・他校等との協力	○教頭 通報連絡班
4日後	・＜3日後までの業務のうち、必要なものを継続＞	○教頭・本部
	・＜学校業務の継続＞	○教頭・本部
	・健康管理	救護班 （養護教諭・保健部）
	・情報システムの復旧	○事務長・教頭 通報連絡班
	・必要物資の調達、支援物資の受け入れ	通報連絡班
	・被害箇所の復旧	搬出班（事務室）
	・行政、関係団体、他校などとの情報共有、調整	○教頭 通報連絡班

5 発災直後の対応

(1) 火災・避難誘導・救出・生徒の安否確認	
対象業務	・火災対応 ・避難誘導 ・閉じ込め者の救出 ・児童生徒の安否確認 ・情報収集
業務の実施の考え方	*これらの業務の実施は人命の安全に直接に関わるものであり、いずれも非常に重要である。 ①火災対応については、火災報知器が十分に稼働できるように普段から火災報知器の周りには物を置かない。 ②避難誘導・閉じ込め者救出は学部主事の指示に従って各担任が協力して行う。 ③発災時に学校にいる児童生徒については、声かけをして不安の解消に努めるとともに、安否の結果を管理職に報告する。

(2) 通信手段の確保	
対象業務	・通信手段の確保 ・情報システムの復旧
業務実施の考え方	①安否確認や関係機関への連絡のため、通信手段の確保を優先する。 災害時優先電話の確保（０９７４－６３－０７２２ 職員室）。 なお、災害時優先携帯電話の申し込みが可能な場合は、手続きを検討する。

(3) 施設・設備被害状況確認	
対象業務	・施設、設備被害状況確認
業務実施の考え方	①二次被害の防止、使用可否の判断、保険請求、復旧作業などに関わるため、毎月行う施設・設備の点検箇所及び点検内容をまとめたチェックリストで、被害のあった場所は可能な限り写真で記録をとる。 ②避難場所 ・火災の心配がない地震（グラウンド） ・火災が予想される地震（鳩ぽっぽ像前） ・津波警報が発令された場合（鳩ぽっぽ像前） ・長期にわたる避難が必要な場合（体育館） ・火災の延焼の心配のない場所 ③資材施設の設置 ・救護所（医薬品、ベッド）・簡易トイレ・災害対策本部・放送設備・非常用電源・ラジオ・非常食料・飲み水・毛布等 *ライフラインの状況により変更する場合がある。

6 発災当日の対応

(1) 本部の設置	
対象業務	・災害対策本部の設置 ・仮救護所の設営
業務実施の考え方	①対策本部は、災害対応の情報集約拠点となるべき場所のため、電話回線（災害時優先電話）があり作業スペースが十分にできる場所を確保する。 （ホワイトボード・机・筆記用具等） ・津波の到来が予想される地震（校長室） 対策本部 （職員室） 救護所 （保健室）
(2) 安否確認	
対象業務	・教職員の安否確認 ・生徒の安否確認
業務実施の考え方	①休職員の安否確認は直ちに報告、集約する。なお休日夜間の場合は、震度6弱以上の地震が発生した場合、自身と家族の安全を確保できたら所属校に参集する。交通機関の途絶えなどにより、所属校に出勤できない場合は、交通機関が復旧するまでの間、住居近くの県立特別支援学校に出勤し、その学校の校長の指示に従い、応急対策活動にあたる。12 時間以内に安否確認が目標である。 ②休んでいる児童生徒に対しては、電話や複数者による訪問により遅くとも翌日までには確認をとる。なお、過去の災害においては、電話では健康だと回答している生徒でも、訪問してみると困っていたという事例もあったため、注意が必要である。

(3) 応急救護、安全管理	
対象業務	・応急救護 ・衛生管理 ・警備
業務実施の考え方	①応急救護は被災直後の対応が重要であるので、養護教諭の指示に従い、応急処置を行う（竹田市消防署と連携を図る）。 ②避難所などの不審者対応を、人の出入りが激しくなる発災翌日以降警察署と連携するなどして、注意を払う。

(4) 要援護者等の受け入れ	
対象業務	・ 要援護者の受け入れ ・ 地域ニーズへの対応
業務実施の考え方	① 業務実施の考え方 災害時に他校の児童生徒を受け入れる場合は、就学支援ファイル（個別支援資料を含む）等を活用しながら、一人ひとりの状況に応じて個別に対応する。 要援護者等を受け入れる場合には、必要な場所や要員、受け入れの優先順位、提供する物資等の資源について検討して決める。 ② 近隣に在住する重度の障害者等の要援護者は受け入れざるを得ないので、あらかじめ竹田市との事前の協議や自治会との連携を図っておく。

(5) 情報発信、関係機関への連絡・協力対象業務 ・ 情報発信	
対象業務	・ 保護者への連絡 ・ 医療機関への連絡 ・ 行政への連絡 ・ 関係団体・他校等との協力
業務実施の考え方	① 学校としての考え 被害状況確認及び今後の方針などを決定後、学校ホームページ、フェイスブック、39メール（子ども安全連絡網）、NTT災害伝言ダイヤル（171）などで保護者へ連絡する。 ② 医療機関、関係団体、自治体等への連絡と連携を行う。 ③ 情報入手手段として、竹田市防災無線などのラジオや、参照すべきwebサイトなどまとめる。

7 発災翌日以降の対応

(1) ボランティア等の受け入れ、対応対象業務 ・ ボランティア等の受け入れ	
対象業務	・ 要援護者の受け入れ ・ 地域ニーズへの対応
業務実施の考え方	①特別支援学校に救援に来るボランティアは一般的には専門ボランティアであることが多いため、十分な受け入れ態勢を整える事ができれば、貴重な人的資源となる。ただし、ボランティア自身が宿泊場所、食事を確保し、1週間以上の活動ができることが望ましいことを伝える。 ②一般ボランティアは基本的に社会福祉協議会等コーディネートを担当機関に誘導する。 ③児童生徒のケアをする上でのポイントや重要な疾患などをコンパクトにまとめたヘルプカードを提示し、ボランティアとの連携を図る。またボランティアが支援した内容を記載するシートを渡す。 ④平時から来てくれるボランティアと災害時にも連絡を取り支援を求める可能性があることを伝え、了解を取っておく。
(2) 教職員への対応	
対象業務	・ 教職員拠点確保 ・ 教職員の健康管理 ・ 要員確保
業務実施の考え方	①業務実施の考え方 教職員が宿泊、休憩できる拠点を確保する。 ②教職員の健康管理や心のケアのため、教職員の参集状況にあわせて勤務ローテーションを組む。 ③教職員の健康管理のため、養護教諭が教職員の体調の聴き取り、バイタルチェックを行う。PTSDの徴候が見られた場合は、学校に泊ませるなどの対策をとる。また、寒冷期にはインフルエンザワクチンを打つなどで健康管理をおこなう。 ③災害直後には特に要員の確保が必要である。他学校からの教職員に実施してもらう業務内容などを検討し、取り決めておく。

8 学校における優先業務

(1) 教育活動 ① 授業	
対象業務	・授業
継続・縮小の考え方	・発災直後は生徒の安全確保を最優先とし、中止する。 ・原則として避難所を解散してから、授業を再開する。
必要な資源	・電力 ・上下水
備蓄可能な資源	・発電機 ・飲料水、洗浄用水、排泄用水それぞれの水タンク（3階倉庫）

(2) 直接生活介助（身辺介助等） ①基本的な介助業務	
対象業務	・食事・補水・排泄など日常動作活動の維持 など。 ・更衣、移動 など。
継続・縮小の考え方	基本的な介助業務は、生徒の生命・生活の維持に不可欠であり、最優先で実施する。ただし、被災後3日間は、平時より簡素化して実施できる業務もある。移動に関する業務は、相対的に優先度が劣後するため、教職員の状況に合わせて可能な範囲で個別に対応する。 ・食事・補水は通常通り実施する。 ・排泄介助は重要であり、一人ひとりの状況をみて個別対応を行う。ただし、状況により、おむつ着用などの簡易対応も検討する。 ・アルコール消毒、ウエットティッシュによる清潔保持を行う。
必要な資源	・電力 ・上下水（飲用水、洗浄、排泄） ・食品
備蓄可能な資源	・発電機 ・飲料水、洗浄用水、排泄用水それぞれ水タンク ・非常食 ・紙おむつ ・ポータブルトイレ ・使い捨て食器、食品包装用フィルム ・ウエットティッシュ ・アルコール、洗浄剤、清拭剤等 ・カセットコンロ、ガスボンベ

(3) 直接生活介助（身辺介助等） ②補助的な業務	
対象業務	・送迎
継続・縮小の考え方	・緊急時対応（医療機関への移送等）に限定することを検討する。
必要な資源	・運転手 ・車両 ・燃料（常に 2 分の1 以上を保持する）
備蓄可能な資源	

(4) 間接生活介助（給食等） ①給食	
対象業務	・ 食事提供（竹田市学校給食センターとの連携）
継続・縮小の考え方	アレルギー食、きざみ食、流動食が必要な場合は、その食事の準備をする。 ・ライフラインの停止時は、基本的には備蓄食料を活用する。 ・ガスが停止した場合にも暖かい食事が提供できるよう、薪やカセットコンロの備蓄をすることを検討する。 ・3日分の献立を作って、その備蓄をすると混乱が少ない。
必要な資源	・栄養士、調理士 ・上水（調理、洗浄） ・ガス ・食品
備蓄可能な資源	・調理用水、洗浄用水 ・非常食 ・アレルギー食、流動食 等 ・カセットコンロ、ボンベ（食品の加温用）

(5) 学校内清潔保持	
対象業務	・学校内清掃 ・廃棄物処理
継続・縮小の考え方	学校内清潔保持に関する業務は、被災後3 日間という短期間では原則休止とする。ただし、衣類や床などが汚れた場合は個別に対応する。廃棄物の処理は、原則として通常通り行うが、回収が伸びることを想定して保管場所を検討する。

必要な資源	・上水
備蓄可能な資源	・洗剤

(6) 健康管理等	
対象業務	・栄養管理 ・健康管理 ・相談・助言 ・温度管理 ・体温測定 ・血圧測定
継続・縮小の考え方	健康管理等に関する業務は、児童生徒の生命・生活の維持にとって重要であり、優先的に実施する。 ・栄養管理、相談・助言についても上記と同様、生徒の状況により対応を検討する。 ・体温測定など平時から対応が必要な児童生徒には継続して実施する。 (事例) 廃棄物を燃やして暖房を確保した例がある。
必要な資源	・養護教諭 ・再調理員 ・電力(電話使用、血圧測定など) ・体温計
備蓄可能な資源	・冷暖房の器具・物資(電力を使用しないもの) ・学校管理マニュアル等 ・血圧測定器(電気を使用しないもの)

(7) 医療関連行為 ① 医療行為に関する業務	
対象業務	・与薬(3日分以上) ・呼吸管理 ・吸引・吸痰 ・診察
継続・縮小の考え方	医療行為に関する業務は、児童生徒の生命・生活の維持に不可欠であり、全て最優先で実施する。 ・応援体制も含め、看護職の確保に全力をあげる。 ・医療行為にあたらな部分については教職員が対応することで養護教諭の負担を軽減する。 ・保護者から依頼のあるアレルギー薬(エピペン)は学校で保管する。

必要な資源	・学校医 ・養護教諭 ・処方薬 ・電力（吸引機） ・上水（洗浄）
備蓄可能な資源	・ポータブル自家発電機 ・洗浄用水

②衛生管理に関する業務	
対象業務	・感染症対策
継続・縮小の考え方	児童生徒、受け入れた要援護者及び教職員の生活の維持にとって重要であり、ゾーン管理を行うことも検討する。 ・ライフラインの停止等により、十分な清掃ができなくなることを考慮に入れた上での感染防止対策を立案することが望ましい。
必要な資源	・消毒薬 ・上水（洗浄）
備蓄可能な資源	・アルコール消毒液 ・洗浄用水

（８）心のケア（心理的な安定）に関する業務	
対象業務	・心のケア ・プライバシーへの配慮
継続・縮小の考え方	心のケアに関する業務は、児童生徒の生活を維持するために重要であり、あらゆる機会を通じて対応する。災害時であっても、プライバシーには可能な限り配慮する。
必要な資源	学校臨床心理士など

<管理部門の業務>

（９）管理業務	
対象業務	・生徒の記録管理 ・重要書類管理 ・情報システム管理 ・問い合わせ対応

継続・縮小の考え方	管理業務は、被災後3日間は基本的に状況確認程度として休止する。ただし、児童生徒や関係機関からの問い合わせには対応する必要がある。 - 児童生徒の記録は通常通り行う。 重要書類管理、情報システム管理は、業務が停止した際の事業部門への影響に応じて、個別に対応方針を検討する。 - 個人情報については、紙媒体でも紛失、毀損しないように管理を行う。 問い合わせ対応は、児童生徒の家族からの安否確認の問い合わせ、行政や社協学校関係団体、マスコミなどからの被災状況問い合わせが予想されるため、優先して実施する業務となりうる。
必要な資源	- 経営企画室 - 災害時優先電話 - 電力（電話、PC 操作）

（１０）経理業務	
対象業務	- 保険請求 - 納入業者支払
継続・縮小の考え方	経理業務は、後日対応も可能であるため、被災後3日間という短期間では原則休止とする。
必要な資源	

（１１）施設管理業務	
① 設備機器等の保守・点検に関する業務	
対象業務	- 電気設備 - 上下水設備 - ガス設備 - ボイラー設備 - 医療機器
継続・縮小の考え方	学校管理業務は、被災直後には建物、学校、設備の点検、稼動が重要である。
必要な資源	学校教職員／事務職員
備蓄可能な資源	- 医療機器管理マニュアル等 - 設備点検作業マニュアル等 - 業者連絡先リスト

② 備品等の在庫管理に関する業務

対象業務	・ 消耗品・燃料等の在庫管理・発注
継続・縮小の考え方	設備備品等（ライフラインを維持するために必要な燃料、重要業務や生活に必須な消耗品）の在庫管理に関する業務は、被災直後の点検業務にあわせ、必要に応じて対応、発注を継続する。
必要な資源	・ 学校教職員／事務職員
備蓄可能な資源	・ 業者連絡先リスト

③ 平時の改修・修繕に関する業務

対象業務	・ 改修・修繕業務
継続・縮小の考え方	平時の改修・修繕にかかる業務は、事業者への連絡をしたうえで原則休止とする。
必要な資源	・ 学校教職員／事務職員
備蓄可能な資源	・ 業者連絡先リスト

9 BCP チェックシート

※評価の方法 4～1 までの4段階で評価する。

- 4 → 検討、文書化、訓練などが十分にできている。
 3 → 検討、文書化、訓練などが一部不完全だが、だいたいできている。
 2 → 検討、文書化、訓練などが一部できている。
 1 → まったくできていない。

分類	評価	項目
方針検討		・学校の運営理念や学校所在地の地域特性、児童生徒の医療ニーズ等を踏まえて、不測の事態が発生した際の事業継続の方針が検討されているか？
対象リスクと被害の想定		・ハザードマップ等により学校所在地で特に懸念されるリスクを把握しているか？
		・教職員が通常より少ない状況での事業継続を想定しているか？
		・ライフライン（電力・ガス・水道・電話・通信など）の停止を想定しているか？
被害時対応業務の選定		・不測の事態が発生した際の緊急対応、あるいは復旧対応のために実施しなければならない業務が選定されているか？
		・また上記の業務について、どのタイミングで実施すべきか（【発生直後】【発生当日】【発生翌日以降】など）検討され、整理がなされているか？
学校における優先業務の選定とボトルネックの抽出		・社会的要請等に基づき、組織として優先的に継続すべき業務を選定しているか？
		・不測の事態が発生した際の上記の業務に関する継続・縮小の考え方（サービスレベルの低下も含む）が検討されているか？
		・上記の業務の遂行のために必要となる資源の洗い出しがなされているか？
		・不測の事態が発生した際の上記の資源の被害の想定を実施し、業務遂行上のボトルネックが抽出されているか？

対策の検討		・事業継続の前提となる対応体制（指揮系統、上位者の代行体制、教職員との連絡体制など）は構築されているか？
-------	--	--

		・学校における優先業務の遂行に必要な人員（教職員・看護職・嘱託医など）を確保するための対策（外部との応援体制の確立など）はなされているか？
		・什器、家具、機器等の転倒防止対策をなされているか？
		・ライフラインの停止への対策はなされているか？（水の備蓄、自家発電装置の設置、カセットコンロ等の準備）
		・学校における優先業務の遂行上のボトルネックに対して、必要な事前対策や代替手段を検討しているか？
		・必要な品目を選定し、十分な量の備蓄を実施しているか？
基本文章作成		・検討の結果をとりまとめ、文書およびチェックリスト類として整備しているか？
		・上記の文書は不測の事態が発生した際にも即時に使用できるような形で保管されているか？
対策の実施、定着（教育・訓練）見直し		・定期的に不測の事態が発生した場合を想定した訓練を行なっているか？
		・対策の実施状況について定期的に確認を行なっているか？
		・文書・チェックリスト類は定期的に見直し・更新を行なっているか？
		・対策の実施・定着・見直しに際して学校長、副校長が積極的に関与・指示を行なっているか？

10 災害時対応業務チェックシート

時期	チェック	実施する業務
発災直後		・職員に落ち着いて行動するよう指示を出す ・火災対応 ・避難誘導 ・閉じ込め者の救出 ・児童生徒の安否確認、声かけ、不安解消 ・校内放送により連絡、情報提供 ・応急救護 ・通信手段の確保 ・医療機関への連絡、搬送 ・施設・設備被害状況確認（応急点検）
発災当日		・災害対策本部の設置 ・職員の安否確認、報告、集約 ・職員拠点確保 ・在宅の児童生徒の安否確認、声かけ、不安解消、報告、集約 ・生徒、家族、行政、教育委員会等への連絡 ・施設・設備被害状況確認（写真撮影、応急復旧） ・自家発電、トイレ対策、防寒・避暑対策 ・食事の手配 ・要援護者の受け入れ ・地域ニーズへの対応 ・情報発信 ・児童生徒、保護者、職員の宿泊対策
翌日～ 3 日後		・職員の健康管理 ・ボランティアの受け入れ ・問合せ対応 ・衛生管理 ・警備 ・業界団体・他学校等との協力
4 日後～		・職員の健康管理、ローテーション管理 ・報システムの復旧 ・必要物資の調達、支援物資の受け入れ ・被害箇所の復旧 ・行政、関係団体、などとの情報共有、調整

1 1 学校における優先業務チェックシート

◎最優先 ○優先 ×後に回す

部門	分類	業務	実施必要性
事業部門	授業	授業の実施	○
	直接生活介助	排泄	◎
		食事・補水	◎
		移動	◎
		体位変換	◎
		清潔保持	○
		バイタルチェック、口腔ケア	○
		送迎	○
	間接生活介助	調理	◎
		洗濯	○
		相談・助言	◎
		栄養管理	◎
		健康管理	◎
		温度管理	◎
		清掃	○
	医療関連行為	与薬	◎
診察		◎	
体温測定		◎	

	その他	レクリエーション	×
		感染症対策	◎
		こころのケア	○
管理部門	管理業務	学事記録作成	◎
		重要書類管理	◎
		情報システム管理	○
		問い合わせ対応	◎
	経理業務	納入業者支払い	×
	学校管理	電気設備	◎
		上下水整備	○
		ガス整備	○
		(医療機器)	◎
		消耗品・燃料等の在庫管理・発注	◎
		改修・修繕業務	○

Ⅱ 災害安全領域

1 竹田市の地理的状況データ

竹田市は九州のほぼ中央、大分県では南西部に位置し、北にくじゅう連山、西に阿蘇外輪山、南に祖母山系を控え、1,000mを越える山々に囲まれている。また、市の東側は豊後大野市及び大分市、西側は熊本県、南側は宮崎県、北側は九車町及び由布市に接しており、中心市街地から県都大分市まで約50km、西方の熊本市まで約70kmの位置にある。

地勢は、周囲を九州山地の山々に囲まれた標高250mの盆地から標高900m程度の高原地域を経て、標高1,700m級の山々が連なる山岳地帯まで起伏に富んでいる。西部は阿蘇外輪山から続く阿蘇火砕流により形成された大地が広がり、大規模な農業地帯が形成されており、北部はくじゅう連山の南麓に広がる広大な高原地域である。市域は、東西約24km、南北約36km、総面積は4777km²であり、全体の70.9%が山林原野で占められ、農地は14.6%、宅地が1.8%と平坦部は少ないが、緑豊かな環境に恵まれている。

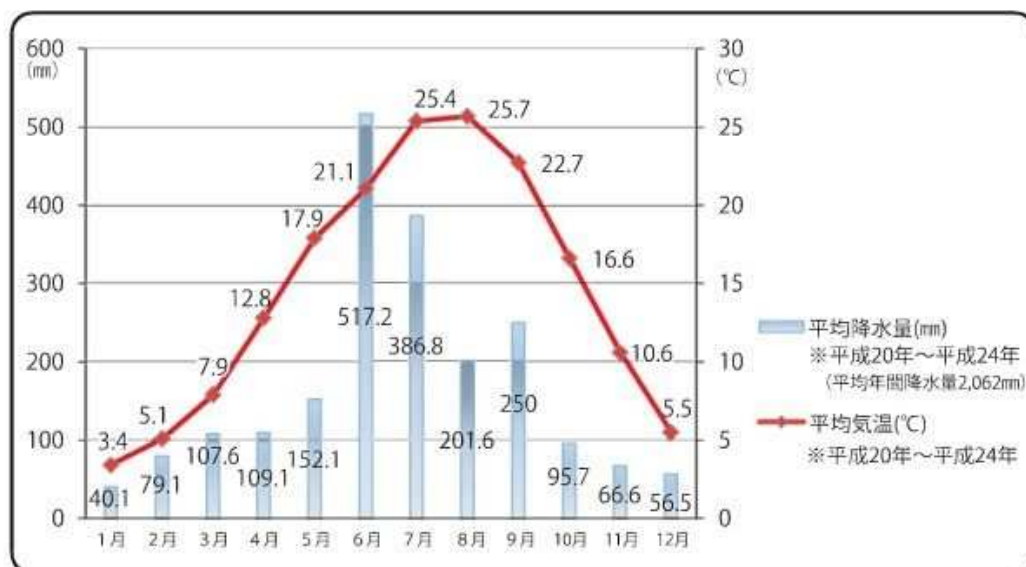
竹田市の地形は起伏に富んでおり、標高1,000mを超えるくじゅう連山・祖母山系の山岳地域、標高500～700mの久住高原・四原台地(菅生原・葎原・恵良原・柏原)などの高原地域、標高250m程の市街地を中心とする中央部の盆地地域に分けられ、それぞれの地域で気候に特徴がある。気候区分によると竹田の気候は内陸山地型に属するが、降水量・気温は地形により差がある。

降水量は盆地地域における過去5年間(平成20年～平成24年)の平均年間降水量は2,062mmとなっている。また、高原地域の年間降水量は1,800～2,000mm、標高500mほどの南部の山間地域では2,600mm程度、標高1,000～1700mの山岳地域では3,300～3,500mmに達する。

このように周辺山間地域での降水量が多いため、台風や集中豪雨により山間地域で多量に降った雨水が下流の盆地部へ集中し、盆地部では度々水害により大きな被害を受けている。(竹田支援学校は平成2年7月2日と平成24年7月12日)

気温も標高により影響を受け、盆地地域の8月の平均気温は25.7℃であるが、夏の最高気温の平均は34℃と比較的高く、1月の平均気温は3.4℃であるが冬の最低気温の平均は－6℃となり夏と冬の気温差が極めて大きくなる。高原地域・山岳地域では夏は比較的冷涼であるが、冬場の冷え込みは厳しく、積雪も多くなる。月平均や年平均の気温は高度の増加により低下するが、夜間の気温は盆地の底部で低く、丘陵や尾根で高くなる「気温逆転」を示すことが多い。

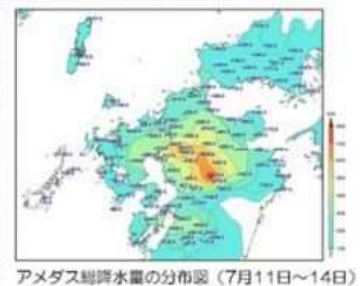
竹田市（盆地地域）の平均降水量・平均気温（平成20年～平成24年平均）



(※気象庁データ参照)

平成24年7月九州北部豪雨(7月11日～14日)

梅雨前線が、7月12日朝には対馬海峡まで南下し、13日朝まで停滞した。前線に向かって東シナ海から暖かく湿った空気が流入し、大気の状態が非常に不安定となり、発達した雨雲が線状に連なり次々と流れ込んだ。大分県では、西部を中心に12日未明から朝にかけて非常に激しい雨が降り、**竹田(竹田市)**で7時20分までの3時間降水量が135.0ミリとなって観測史上1位の記録を更新するなど記録的な大雨となった。梅雨前線は、13日午後には朝鮮半島まで北上し、14日まで停滞した。前線に向かって暖かく湿った空気が流れ込んだため、大気の状態が不安定となり、14日未明から昼前にかけて、大分県の西部、北部、中部を中心に非常に激しい雨が降った。**椿ヶ鼻(日田市)**では、07時16分までの1時間に85.0ミリの猛烈な雨が降り、日最大1時間降水量の観測史上1位の記録を更新した。

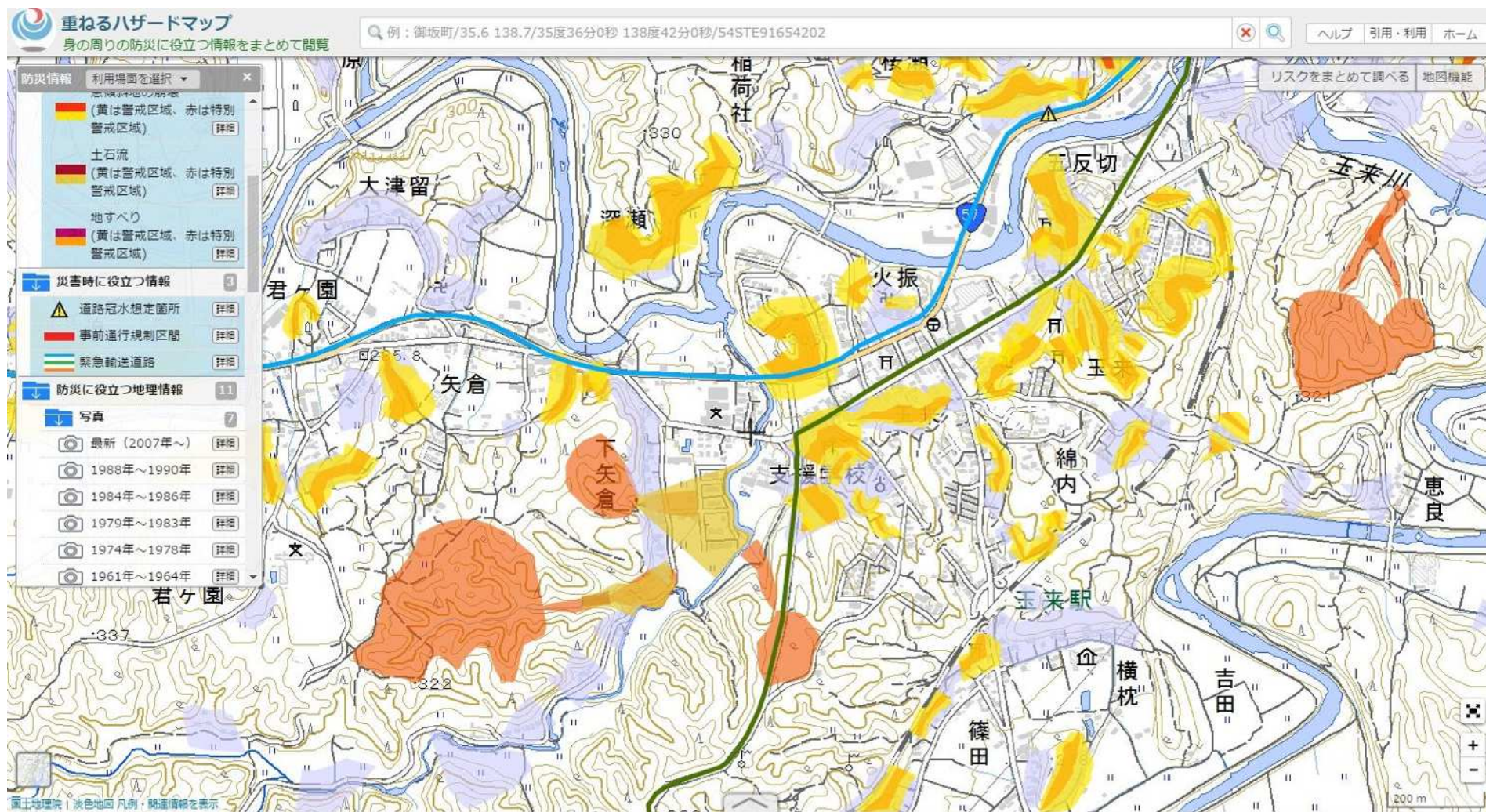


本校周辺のハザードマップ

竹田支援学校 東側 道路斜面急傾斜土砂災害地域に指定

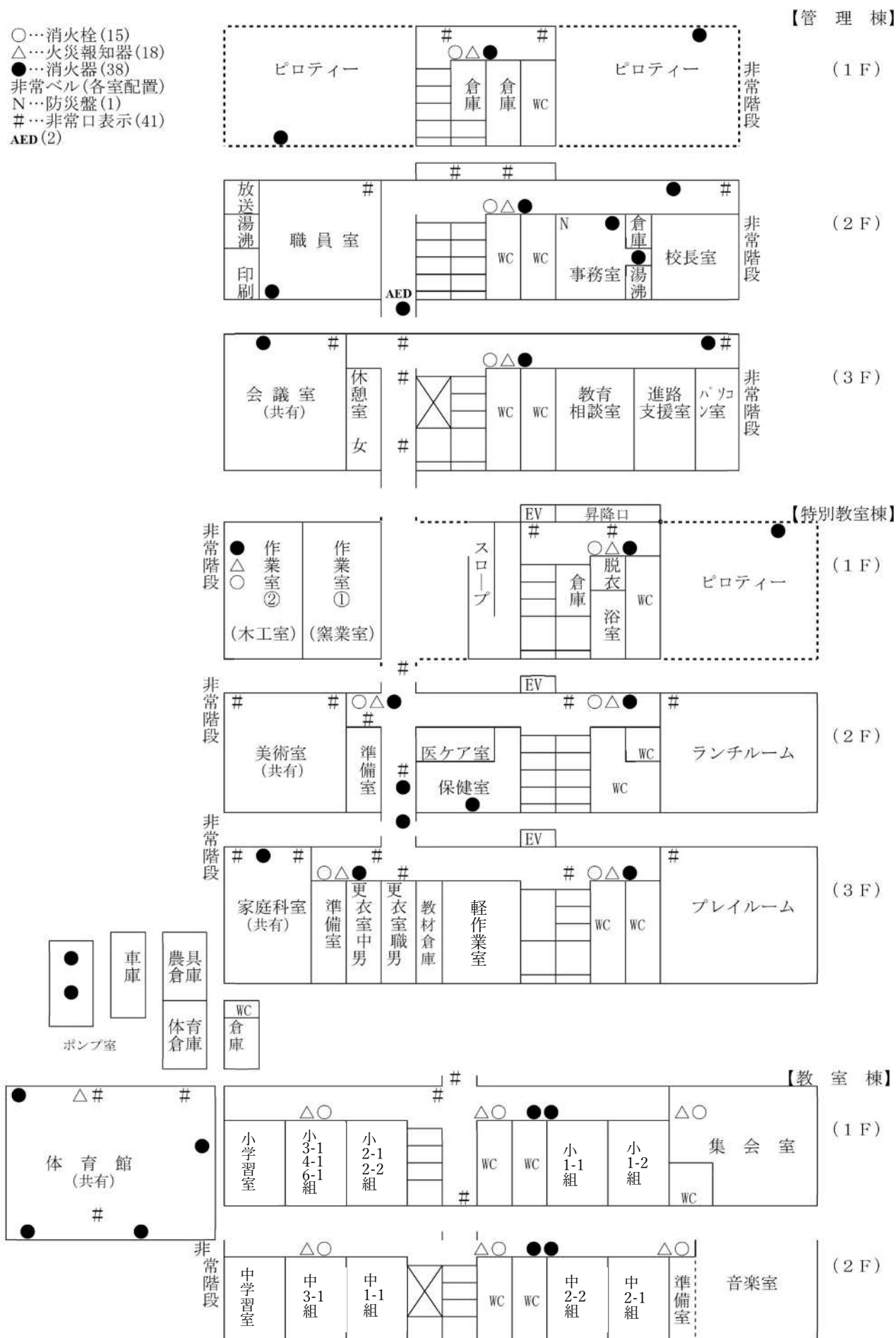
西側 下矢倉団地付近 土石流危険地域あり

北側 国道 57 号線 玉来旧道付近 土石流危険地域あり



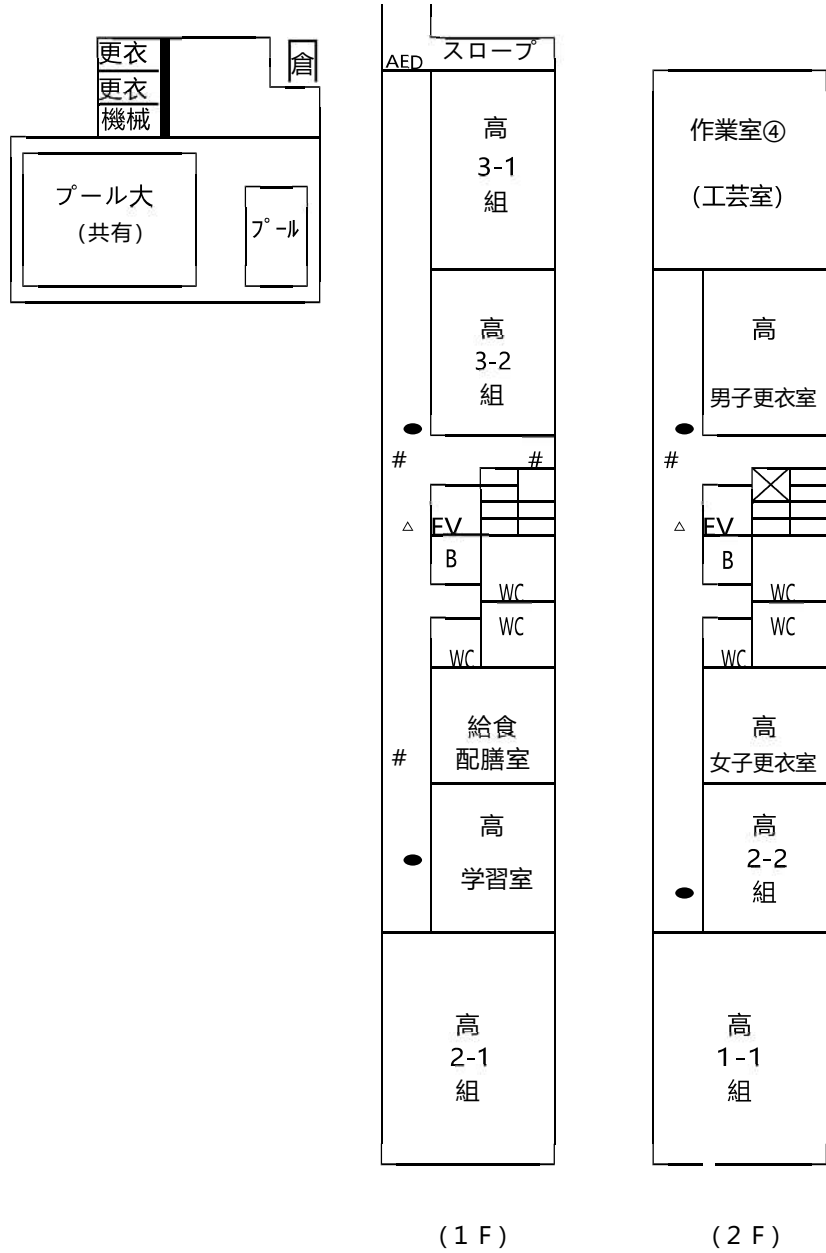
4 校舎平面図①

- …消火栓(15)
 △…火災報知器(18)
 ●…消火器(38)
 非常ベル(各室配置)
 N…防災盤(1)
 #…非常口表示(41)
 AED(2)

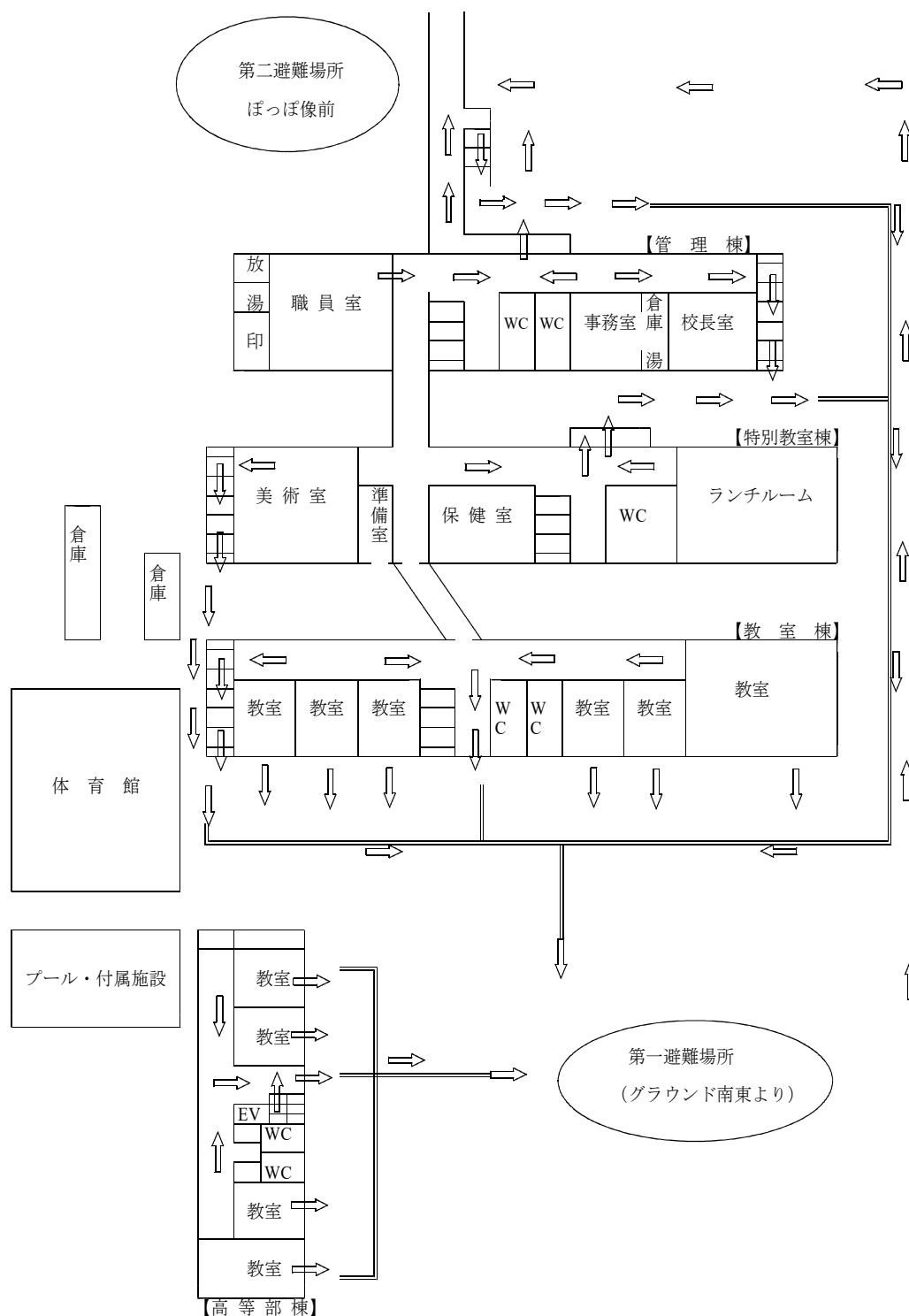


校舎平面図②

【高等部棟】



避難経路図・避難場所

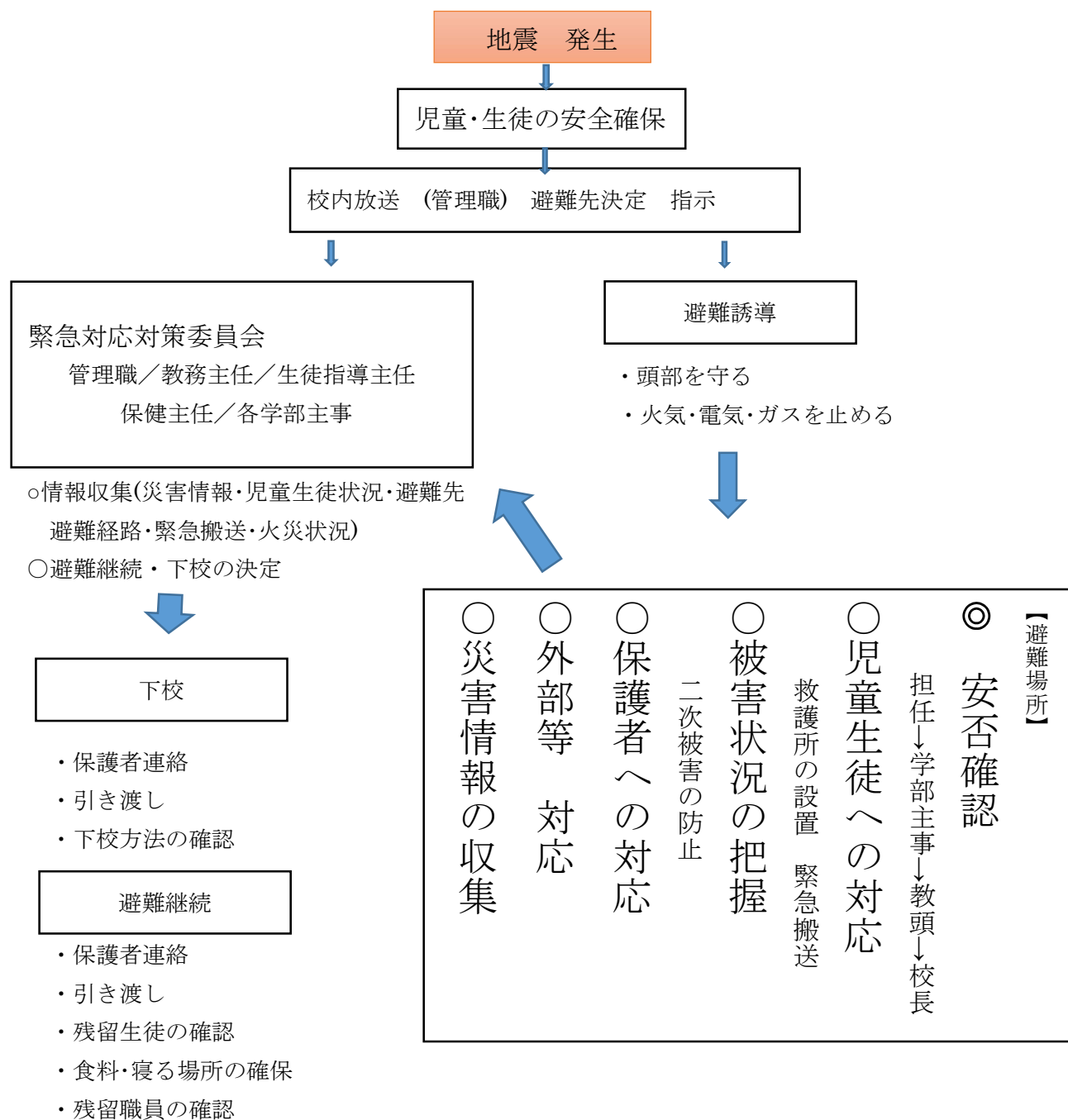


- ※ エレベーターは使用しない。
- ※ 火災発生場所や風向き等の状況で避難経路の変更が必要のため、学年や学級等で安全な経路を確認しておく。
- ※ グラウンドの工事や冠水などで第一避難場所が使用できないときには、第二避難場所を使用する。

4 地震対策

竹田支援学校

(1) 地震時対応マニュアル



災害用伝言ダイヤル (171)の基本操作方法

- ① 171にダイヤルする。
- ② 音声案内に従い、録音の場合【1】 再生の場合【2】を選択し、入力する。
- ③ 竹田支援学校【0974-63-0722】を入力する。
- ④ 音声案内に従い【1】を入力
- ⑤ 録音の場合（伝言を話す 終了後に【9】を入力） 再生の場合（伝言を聞く）
- ⑥ 終了

□避難誘導時 ヘルメットまたは、頭部を保護する物の使用。

簡潔な言葉で、今の状況とこれからの見通しを持たせる。

□避難経路 教務主任は、教室棟階段周辺が混乱しないように、児童生徒の誘導の指示を行う。

＊車いすの支援（階段等は一人につき、担任を含め4人で行う）。

□安否確認 学級ごとに教員を含めた人員を学部主事→教頭→校長に報告する。行方不明者がいる場合は、捜索を行う。

□児童生徒への対応 様子を観察し、状態が変化している児童生徒等について、必要な対応を行う。

救護室、カームダウンエリアの設置。

緊急搬送の必要性の判断。

□情報収集 校内の危険箇所、の点検、報告→立ち入り禁止の張り紙やロープをはる。

防災関係機関から必要な情報の収集を行うとともに、周囲の被害状況を確認する。

県教委又は防災関係機関からの指示があるときは、その指示による。

必要に応じて、緊急職員会議で迅速に、かつ適切な対策をたてる。

学校ホームページ サイトマップ→ナビに竹田支援学校周辺の防災リンク集あり。

□備蓄品 個人用の必要物品のリュック・SOSマーク、水 20 リットル×8箱、災害時の使用物品

(簡易トイレ、ロープ、等)を特別教室棟3階教材倉庫に保管。

医療ニーズに応じた物品(預かり坐薬2)、緊急医薬品、救急セット、担架(1)、毛布(3)等は、保健室に保管。

ハンドマイク、メガホン、等は、職員室に保管

□外部等への対応 教育委員会への報告、近隣学校対応、マスコミ対応を管理職で行う。

□保護者への対応 対応が決まり次第、学部・学年で体制をとり確実に連絡を行う。

一斉メール(39メール)を利用する。緊急時引き渡しカードは、職員室教頭席横ロッカーに保管。引き渡し時は、名前を確認し写真を撮影する。

□下校 児童生徒は家庭に返すことを原則とするが、緊急下校等については、正確な情報による

周囲の状況を確認のうえ、適切な措置を講ずる。児童生徒の通学区域が広範囲であるので、帰宅可能であれば一人一人に応じて安全確実に帰宅させる方策を検討し実施する。特に、スクールバスの運行については、各地域の道路の状況を確実に把握して対処する。

□登下校中・スクールバス乗車中に被災した場合

- ・自力通学の児童生徒に対しては、担任が把握している学校まで（自宅まで）のルートを車（徒歩）で目視及び捜索し、保護者と連絡を取り合いながら児童生徒の安全確保に努める。
- ・スクールバス運転手及び添乗員は、児童生徒の安全確認と安全確保(場所の移動等)を行う。

- ・スクールバス運転手及び添乗員は、学校と密に連絡を取り、行動する。
- ・学校は、管理職と生徒指導部より一名ずつ現地向かい、保護者への連絡を行う。

□教育活動の保障

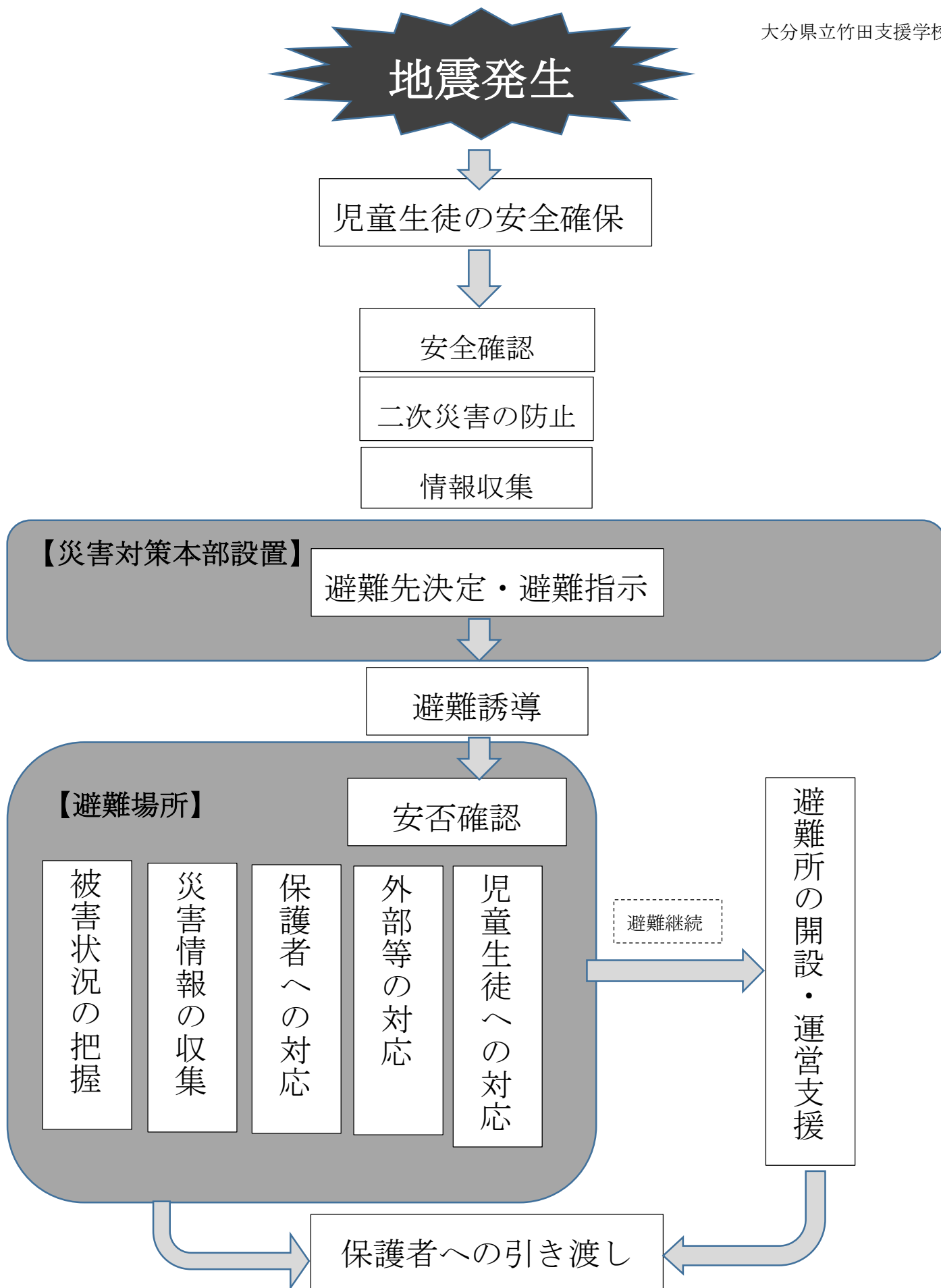
学校が一時的な避難場所となった場合は、学習場所と生活場所を分離することを原則として、速やかに教育活動に必要な教室及び教材の確保を行う。

□心のケア

学校再開までに時間がかかる場合は、家庭訪問等を行い、児童生徒等の状況を把握する。状況に応じて、臨機応変な登校指導を行う。健康観察等により、速やかに児童生徒の異変に気づき、必要に応じて、保護者や主治医等との連絡を密に取り、連携して組織的に支援にあたるようにする。

(2) 地震発生時の対応フロー

大分県立竹田支援学校



児童生徒 安全確保	○身を守らせる ○身を守る ○火気、電気器具の確認 ◆火災の場合、初期消火		◆火災の場合、初期消火	
確認 の防止 集	○児童生徒の対応 ・ケガの有無 ・状態の掌握 ・パニック等の対応 ・避難への対応準備 ・人員確認	○安全確認をしながら職員室に集合 ◆児童生徒の対応 ○持出物品の準備	○安全確認 避難経路確認	○事務室に集合 ○校舎内の防火扉シャッターの開閉 ○搬出物の搬出・保管 ○情報収集 ラジオ、携帯電話等
部設置(室) 決定 格決定		○「救護」ビブス着用 ◆ケガ・体調:対応 ◆救急車要請 ◆救急対応報告	◆火災発生の場合:消火活動	◆火災発生の場合:消火活動
示 部移動(体育館)	○避難誘導 ○避難困難者把握	○保健室を移動(必要物品+<u>AED</u>)	○避難誘導 ◆車椅子児童生徒の対応	
場所・体育館前 確認	◇運動場・体育館	◇運動場、体育館 ○各学年避難困難者・安否確認把握・報告 ◆ケガ人等を教頭へ報告	◇運動場、体育館	◇運動場、体育館 ○児童生徒対応
本部 の把握 の収集	○児童生徒対応	◆ケガ・体調等に対応 ◆救急車要請 ◆救急対応報告		○災害情報収集
の対応 の対応 の対応				○災害情報収集

(4) 休み時間・校外における活動中の対応

竹田支援学校

① 休み時間

対象	教室での対応	避難場所への移動	避難後の対応
生徒	安全確保 ・(例) 地震の場合、「頭部を保護、机の下にもぐり机の脚を持つ」	避難 速やかに指示された避難場所へ(例: グラウンド)	保護者引き渡し・待機 ・担任と保護者が連絡を取れるまで待機
教職員	担任・副担任が教室へ ・安全確認し、避難経路指示	避難誘導 経路の指示(教室→校舎内→移動路→グラウンド) ※負傷者への対応	保護者への連絡、引き渡し ・担任が電話で連絡 ・連絡がつかない生徒は、そのまま待機
管理職	全校避難の指示 ・校内放送(通電時) ・ハンドマイク(停電時)	学校対策本部設置 ・教育委員会との連絡 ・外部機関との連絡	避難所、学校施設 ・一斉配信メール(39メール)で配信 ・被害状況の把握 ・避難所開設の判断

② 校外における学習中(活動を含む)

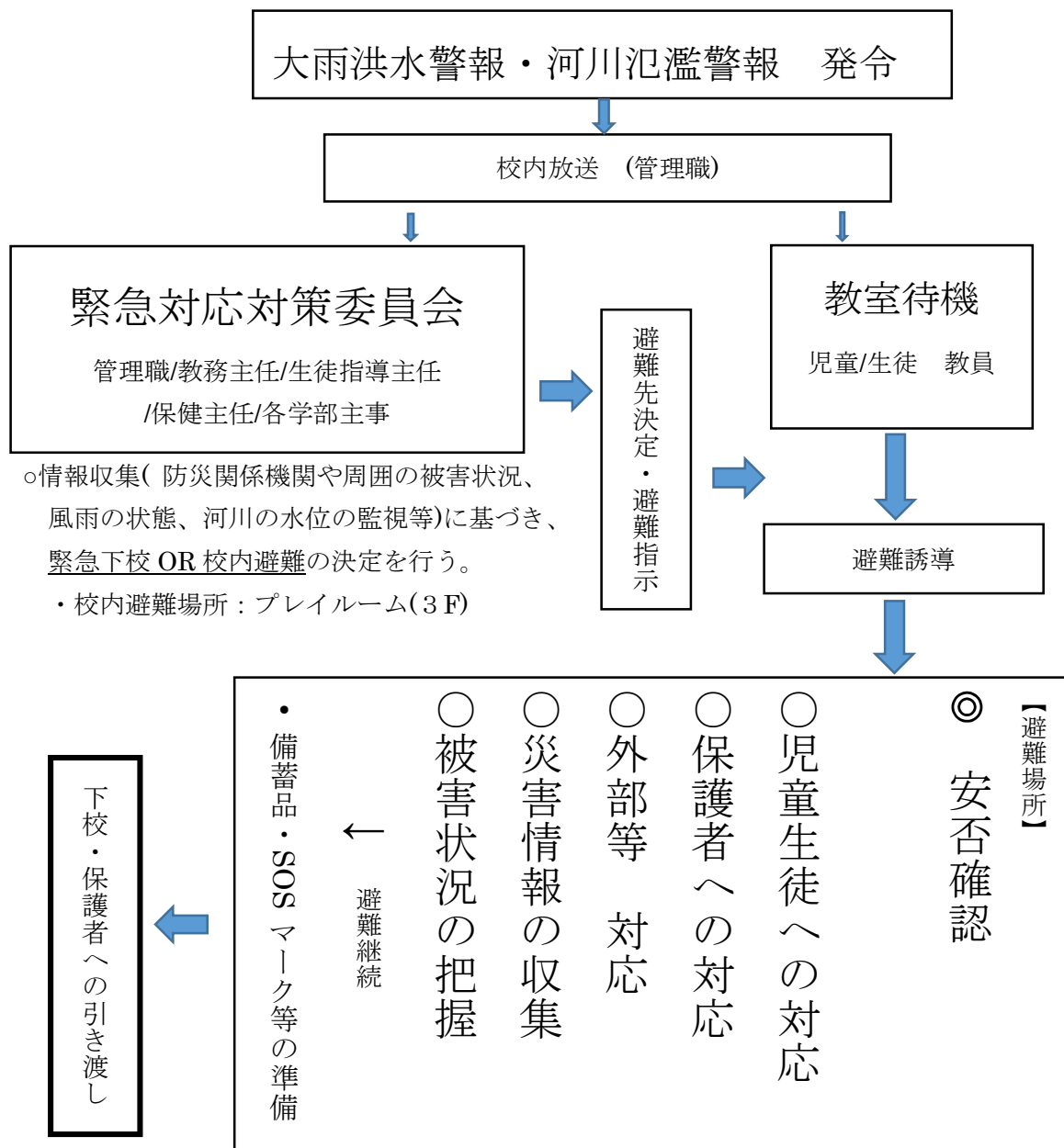
対象	現場での対応	避難場所への移動	避難後の対応
生徒	安全確保 ・(例) 地震の場合、「頭部を保護、机の下にもぐり机の脚を持つ」	安全な避難場所へ ・安全な場所に身を伏せ、教職員の指示に従う。	保護者引き渡し・待機 ・担任と保護者が連絡を取れるまで待機
教職員	現場での状況判断 ・安全確認し、避難経路指示	避難誘導 ・安全が確保できる避難場所の生徒への指示、移動	管理職への連絡 保護者への連絡、引き渡し ・学年主事が電話で連絡 ・担任は生徒保護者へ電話 ・連絡がつかない生徒は、そのまま待機

管理職	職員へのメール連絡 ・職員あてメールによる安否確認 ・被害状況の把握	学校対策本部設置 ・教育委員会との連絡 ・生徒・教職員の安否確認	保護者への連絡指示 ・一斉配信メール（39 メール）で配信 ・教職員に保護者への連絡を指示 ・被害状況の把握・避難所開設の判断
-----	---	---	---

		スクールバス		保護者	学 校	
					教職員の動き	情報発信
登校中	交通事情	走行可能	◇学校へ向かって直行する。 ・発生時以降のバス停には止まらない。 ※バスは学校・会社に連絡。会社は学校に連絡。	○学校へ迎えに向かう。	●スクールバスと連絡 学校で受け入れ準備	走行不可能の時は ●子ども安全連絡網 39メール ●本校ホームページ内 ・緊急連絡時のための ページ、フェイスブッ ク ●災害伝言ダイヤル(171) など連絡を行い、各家庭 への直接の電話連絡等は 行わない。
			◇コース上の安全な場所に停車し、教職員の の到着を待つ。 ※バスは学校・会社に連絡。会社は学校に連絡。	乗車前の場合 ○帰宅する 乗車後の場合 ○バスコースをたどって、ス クールバスに向かう。	●スクールバスに向かう。 (各学部職員) ●到着後、学校へ連絡。 引率・待機を判断する。	
		走行不可能	①停車場が学校から2km未満の時 ・教員引率の下、生徒が学校へ向かった場合、 バスにその旨を掲示する。		①停車場が学校から2km未満のとき ・安全な体制が確保でき次第、学校まで 生徒を引率する。 バスにその旨、掲示する。	
			②停車場が学校から2km以上の時 ・バスの中で保護者への引渡しを準備する。		②停車場が学校から2km以上のとき ・バスの中で保護者への引渡しを準備する。	
下校中	交通事情	走行可能	◇運行を継続 ※バスは学校・会社に連絡。会社は学校に連絡。	○バス停で待つ (ヘルパーの場合も同じ)	●スクールバスと連絡 学校で待機	<学校の連絡先> 電話① 0974-63-0722 ホームページ http://shien.oita- ed.jp/taketa/ メールアドレス a33160@oen.ed.jp バス運転手(柳井) 090-8768-8650 バス携帯電話 090-9587-3941
			◇コース上の安全な場所に停車し、教職員の の到着を待つ。 ※バスは学校・会社に連絡。会社は学校に連絡。	○バスコースをたどって、 スクールバスに向かう。	●スクールバスに向かう。 *教員2名を派遣。 うち1名は自家用車で向かう。 ●到着後、学校へ連絡。 引率・避難・待機を判断する。	
		走行不可能	①停車場が学校から2km未満のとき ・教員引率の下、生徒が学校へ向かった 場合、バスにその旨を掲示する。	○バスの掲示を見て、学校 又は避難先に向かう。	①停車場が学校から2km未満のとき ・安全な体制が確保でき次第、学校まで 生徒を引率する。 バスにその旨、掲示する。	
			②停車場が学校から2km以上のとき ・バスで保護者への引き渡しを準備する。 ・午後5時以降は、到着した教職員の 判断によって、近隣の指定避難所へ 避難する。バスにその旨、掲示する。		②停車場が学校から2km以上のとき ・午後5時以降は、到着した教職員の 判断によって、近隣の指定避難所へ 避難する。バスにその旨、掲示する。	

5 水害及び土砂災害対策

(1) 水災土砂災害時 対応マニュアル



(気象) 携帯ラジオ、テレビ、インターネット、NTT 天気予報 ☎177

(災害) 大分県豊肥振興局 ☎63-1171 竹田市消防本部 ☎63-0119

竹田警察署 ☎63-2131

竹田市水位情報 ☎62-3960～3961

竹田土木事務所(道路河川課) ☎63-2108(代表)

豊後大野土木事務所(道路河川課) ☎0974-22-1056(代表)

豊後大野市消防組合消防本部 ☎0974-22-0450

大分県防災危機管理課 ☎097-534-1171・1718

(交通) 大野竹田交通(本社) ☎0974-22-6155 大野竹田交通(竹田) ☎63-3151

J R 豊後竹田駅(大分支社営業運輸課) ☎097-538-2958

□点 検 台風、集中豪雨等で被害が予想される場合は、校内の異常の有無を点検し、補強等の安全措置を行う。

□情報収集 防災関係機関から必要な情報の収集を行うとともに、周囲の被害状況を確認する。

風雨の状態、河川の水位及び単位時間当たりの増水量等を監視する。
県教委又は防災関係機関からの指示があるときは、その指示による。
必要に応じて、緊急職員会議で迅速に、かつ適切な対策をたてる。

□備蓄品 個人用の必要物品のリュック・SOS マーク・災害時の使用物品(簡易トイレ)を特別教室棟 3 階教材倉庫に保管。
医療ニーズに応じた物品は、保健室に保管。

□避難訓練

防災計画に従い、児童生徒の安全を第一とする。
過去 2 回の水害被害の経験をふまえ、エレベーター利用不可の場合が考えられるので、使用しない形で行う。

□避難誘導時 簡潔な言葉で、今の状況とこれからの見通しを持たせる。

□避難経路 混乱を避けるため、学部ごとに分かれる。

教務主任は、教室棟階段周辺が混乱しないように、児童生徒の誘導の指示を行う。

小学部 教室棟階段→特別教室棟 2～3 階 階段

中学部 管理棟 2～3 階段

高等部 教室棟階段→特別教室棟 2～3 階 階段

*車いす支援（一人につき、担任を含め 4 人で行う）。

□安否確認 学級ごとに教員を含めた人員を学部主事→教頭に報告する。行方不明者がいる場合は、捜索を行う。

□児童生徒への対応 様子を観察し、状態が変化している児童生徒等について、必要な対応を行う。

□保護者への対応 対応が決まり次第、学部・学年で体制をとり確実に連絡を行う。

□外部等への対応 教育委員会への報告、近隣学校対応、マスコミ対応を管理職で行う。

□下 校 児童生徒は家庭に返すことを原則とするが、緊急下校等については、正確な情報による周囲の状況を確認のうえ、適切な措置を講ずる。児童生徒の通学区域が広範囲であるので、帰宅可能であれば一人一人に応じて安全確実に帰宅させる方策を検討し実施する。特に、スクールバスの運行については、各地域の風水害の状況を確実に把握して対処する。

□スクールバス乗車中の場合

- ・運転手及び添乗員は、児童生徒の安全確認と安全確保(場所の移動等)を行う。
- ・運転手及び添乗員は、学校と密に連絡を取り、行動する。
- ・学校は、管理職と生徒指導部より一名ずつ現地に向かい、保護者への連絡を行う。

□心のケア

学校再開までに時間がかかる場合は、家庭訪問等を行い、児童生徒等の状況を把握する。状況に応じて、臨機応変な登校指導を行う。健康観察等により、速やかに児童生徒の異変に気づき、必要に応じて、保護者や主治医等との連絡を密に取り、連携して組織的に支援にあたるようにする。

火災時対応マニュアル

火災発生

第一発見者 ＊非常ベルを鳴らす・管理職へ通報（内線30）・周囲の教職員に大声で知らせる

通報連絡班（管理職）

- 校内緊急放送『内線：90』
- 消防機関「119」へ通報
 - ・消防車の誘導及び指示
- 避難場所及び避難経路の決定

校内緊急放送・・・火災発生場所、避難場所指示（ハッキリした声で2回繰り返す）

防護安全班（事務長・進路支援部）

- 避難終了後の防火扉の閉鎖
- ガス栓の閉鎖
- 暖房設備などの使用停止措置
- 危険物施設の安全措置

【本部】

防災管理者（校長）

- ・本部の設置
- ・全体指示

避難誘導

避難誘導班（教務部・各授業者）

- 児童生徒、職員の安全な避難
 - ・火元から遠いところを通して避難
- <児童・生徒>
 - ・おさない・はしらない・しゃべらない・もどらない
 - ・ハンカチなどで口元を押さえる
 - ・カーテンは開けて束ねる

初期消火

消火班（研修部）及び火元近くの
消火活動が可能な職員

- 初期消火
（屋内消火栓・消火器等の使用）
- ※「学部担当の初期消火員不在
時」は、各学部より必ず1名初期消
火員を出す

搬出班（事務室）

- 搬出準備および搬出
- 搬出物の管理

救護班（保健部）

- ・救護所の設置
- ・負傷者の応急処置
- ・負傷者の記録
（学年、氏名、負傷程度等）
- ・災害リュック、座薬の持ち出し（養護教諭）
（※養教不在時は教務主任が持ち出す）

救助班（生徒指導部・特別活動部）

- 残留者の有無の確認
- 残留者がいた場合の救助
（階段、避難器具の使用等）

別紙 3 火 元 責 任 者

	施設・設備	担当者
管理棟一階	1階玄関・廊下・階段	平井 (事務)
	1階倉庫1	
	1階倉庫2	
	1階トイレ	
	ピロティー・非常階段	
管理棟二階	廊下・階段・非常階段	白井 (教務)
	校長室	
	事務室	
	事務室倉庫	
	事務室湯沸室	
	2階女子トイレ	
	2階男子トイレ	
	職員室	
	放送室	
	湯沸室	
管理棟三階	印刷室	津々見 (進路)
	2階玄関、外階段、避難用陸橋	
	3階廊下・階段	
	パソコン室	
	進路指導室	
	教育相談室	
	3階男子トイレ	
	3階女子トイレ	
	会議室	
	女子更衣室・休憩室	
特別教室棟一階	3階渡り廊下・非常階段	岩本 (生指)
	生徒玄関・1階廊下・階段・非常階段	
	ピロティー・給食用施設階段・スロープ	
	1階トイレ	
	脱衣所・浴室	
	1階倉庫	
	作業室①	
特別教室棟二階	作業室②	宮本 (保健)
	ランチルーム	
	2階トイレ	
	2階廊下・階段	
	保健室	
	美術室	
特別教室棟三階	渡り廊下・非常階段	宮原 (家庭)
	プレイルーム	
	3階女子トイレ	
	3階男子トイレ	
	3階廊下・階段	
	作業室③	
	男子休憩室・更衣室	
	教材倉庫	
	家庭科室・準備室	
	3階渡り廊下・非常階段	
屋上	エレベータ機械室・階段	森 (事務)
	変電室	
	高架水槽	

	施設・設備	担当者
教室棟一階	集会室	澤藤 (小)
	集会室トイレ	
	高 女子更衣室	
	1階女子トイレ	
	1階男子トイレ	
	1階廊下・階段	
	小教室 5・6年1組 6年2組	
	小教室 4年1組	
	小教室 1・3年1組	
教室棟二階	グランド倉庫	衛藤 (中)
	音楽室・準備室	
	中教室 2年1組	
	中教室 2年2組	
	2階女子トイレ	
	2階男子トイレ	
	2階廊下・階段	
	中教室 1・2年3組 3年1組	
	中教室 1年1組	
	中教室 3年1組	
高等部棟一階	2階渡り廊下・非常階段	安部 (高)
	渡り廊下・スロープ	
	1階廊下・階段	
	1階シャワー室	
	1階男子トイレ	
	1階女子トイレ	
	1階身障者用トイレ	
	高教室 2年1組	
	高教室 2年2組	
	高教室 1年1組	
高等部棟二階	高教室 1年2組	
	2階廊下・階段	吉田 (体育)
	2階シャワー室	
	2階男子トイレ	
	2階女子トイレ	
	2階身障者用トイレ	
	高教室 3年1組	
	高教室 3年2組	
	高教室 3年3組	
	工芸作業室・集会室	
その他	体育館	森 (事務)
	体育館放送室	
	グランド全般	
	プール・付属施設	
	自転車石灰倉庫	
	体育倉庫1・2	
	体育館前男子トイレ	
	体育館前女子トイレ	
	農具倉庫1・2	
	グランド遊具	
	中庭遊具	
	バス車庫	
	機械室	
	プロパン室	
	受水層	

7 火山噴火時における連絡体制と避難対応

竹田支援学校

連絡体制（在校時） → **危険回避・避難準備**

警報 対応協議

（レベル2） （教頭から各学部主事・学年主任を通じ全教職員へ）

噴火警報 対策本部設置 → 危険回避・避難準備 → 避難

（レベル3） （臨時下校の対応） （避難場所へ）

（教頭から全職員へ） （放送と担任から児童生徒へ）

特別警報 対策本部設置 → 避難 → ※緊急避難

（レベル4以上） （避難場所へ）

学校対応（在校時）

・対策本部設置：校長・教頭・事務長・生徒指導主任・防災担当者・各学部主事

・情報確認と方針の決定（【警報レベル2】の時点で対応協議を行う）

警報レベル2：外部情報により下校時間や後日の学校活動、保護者への連絡対応協議

警報レベル3：（竹田市による避難指示・避難勧告）

下校時間や後日の学校活動、保護者への連絡対応などを決定し実施

～この時点で、判断し早めの帰宅か避難を決定する～

警報レベル4・5：学校活動中に避難指示が出た場合

噴火の状況により、避難の可否を判断

避難指示：指定避難場所へ（安否確認体制と外部への緊急連絡必須）

A：緊急避難可能：指定避難場所へ（安否確認体制と外部への緊急連絡必須）

【 場所 】

B：緊急避難不可：校内緊急避難場所へ

噴火状況（噴石・降灰等）により、避難場所を決定し指示する

二次避難場所での対応

1. 対策本部設置：校長・教頭・事務長・生徒指導主任・防災担当者・各学部主事

2. 児童生徒の安否確認（報告）：クラス担任⇒学年主任・学部主事⇒教頭⇒校長

3. 教職員の安否確認（報告）：学年主任・学部主事・事務室⇒教頭⇒校長

4. 被災状況などの情報収集

5. 保護者への連絡（避難状況や引き渡しなどについて）

【竹田支援学校引き渡しカードを使用】

6. 避難場所での活動について（衣・食・住への対応）

8 雷・竜巻発生時の対応

竹田支援学校

①大まかな時間的流れと対策

激しい現象までの目安	積乱雲に伴う激しい現象に対する防災気象情報
<前日の夕方> 事前の注意喚起	落雷 竜巻等突風 急な強い雨、短時間の大雨 雷と突風及び降ひょうに関する大分県気象情報 発生した積乱雲による落雷、竜巻等の激しい突風、降ひょう、急な強い雨への注意喚起、大雨の恐れの場合は標題に「大雨」がつく。
<当日前>	天気予報 天気予報に「雷を伴う」などのキーワードがつく、概況文では「大気の状態が不安定」「落雷」「竜巻などの激しい突風」「降ひょう」「急な強い雨」等に言及
<6～3 時間前>	雷注意報 雷 注意期間 <〇〇 (いつ) から△△ (いつ) まで> 注意警戒文に「落雷、急な強い雨に注意」 付加事項に「ひょう」「突風」又は「竜巻」と記述。
<3～2 時間前>	降水時間予報 大雨注意報 大雨警報(浸水害)
<1 時間前～直前> <雨量観測後約25分>	ナウキャスト(竜巻、雷、降水) 1 時間先までの竜巻等突風の起こりやすさ、雷の活動度、降水の強さの分布を 1 0 分（降水は 5 分）ごとに発表 竜巻注意情報 当該地域にとって記録的な 1 時間雨量を観測した場合 記録的短時間大雨情報 い気象状況

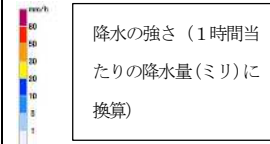
☆前日からの天気予報で次のキーワードに注意する。 *雷を伴う *落雷
*大気が不安定 *竜巻などの激しい突風*降ひょう *急な強い雨

②気象情報を収集（気象庁ホームページ）

ポイント！：積乱雲に伴う激しい現象に対する各種防災気象情報のラインナップ

- ・「雷と突風及び降ひょうに関する大分県気象情報」
- ・「雷注意報」
- 「大雨注意報」「大雨警報（浸水害）」「記録的短時間大雨情報」
- ・「竜巻注意情報」
- ・「ナウキャスト(竜巻、雷、降水)」

<気象庁のナウキャストの種類>

	竜巻発生角度ナウキャスト	雷ナウキャスト	高解像度降水ナウキャスト
発表間隔	1 0 分毎に発表		5 分毎に発表
予報時間	1 時間先まで予報		3 0 分先まで予報
格子の大きさ	1 0 キロメートル	1 キロメートル	2 5 0 メートル
内容	竜巻などの激しい突風が起こる確率を表す	雷の活動度（雷の可能性及び激しさ）を表す	降水の強さの分布を表す
気象庁 HP における表示と意味	■【発生頻度 2】5～1 0 %の確率で竜巻など激しい突風が発生 ■【発生頻度 1】1～5 パーセントの確率で激しい突風が発生	■【活動度 4】「激しい雷」 ■【活動度 3】「やや激しい雷」 ■【活動度 2】「雷あり」 ■【活動度 1】「雷可能性あり」	
気象庁 HP における表示イメージ			

③雷注意情報（雷ナウキャスト 2 以上）、竜巻注意情報（竜巻ナウキャスト 1 以上）⇒グラウンド、校舎外の活動停止。校舎内への避難指示。

ポイント！：竜巻注意情報が発表されたら、まずは負担の少ない対応を！
空の様子に注意する 竜巻ナウキャストを確認する

ポイント！：以下のような積乱雲が近づくと兆しを感じたら、
✓空が暗くなる✓大粒の雨が降り出す✓雷の音が聞こえる✓ヒヤッとした風が吹き出す✓ひょうが降る
⇒頑丈な建物等でしばらく避難！

9 防災用品・備蓄品一覧

大分県立竹田支援学校 2025.5現在

		備蓄物品	種類	数量	保管場所	備考
飲料水	1	非常用水		2ℓ×6本入り×17箱	特別教室棟 3F 教材倉庫	
	2	くみおき水		20ℓ×8箱	特別教室棟 3F 教材倉庫	
補助	3	本部セット (筆記用具・学校配置図等)			職員室教頭机下	
	4	「立ち入り禁止」標識テープ		50m×1個	特別教室棟 3F 教材倉庫	
	5	標識ロープ(黄黒)	#9	100m×1個	特別教室棟 3F 教材倉庫	
	6	SOSマーク		1個	特別教室棟 3F 教材倉庫	
	7	拡声器(ナショナル WD-71)	オレンジ	1個	職員室教頭机	・単2電池3個使用
衛生用品	8	簡易トイレ		100回分	特別教室棟 3F 教材倉庫	
救急用品	9	救急セット			保健室	
	10	毛布		4枚	保健室	
	11	担架		2個	保健室	
その他	12	ヘルメット		58個	各教室等	
	13	マイバッグ(水500ml×4本・保存食4～5食分)		児童生徒 45名 教員 39名	特別教室棟 3F 教材倉庫	

1	非常用飲料水(大観峯)	1	2	3	4
2	非常用汲み置き水(流通企画イスクIS)				
3	エマージェンシーブレッド メープル(青空製パン)				
4	エマージェンシーブレッド チョコ(青空製パン)				
5	本部セット (筆記用具・児童生徒、教職員名簿・学校配置図等)				
6	「立ち入り禁止」標識テープ				
7	標識ロープ(黄黒)				
8	拡声器(Panasonic WD-10A)				
9	エンジン発電機(やまびこ)	5	6	7	8
10	発電機用LPガス				
11	簡易トイレペナリー袋(みどり安全)				
12	ウェットティッシュ(ピジョン)				
13	トランスポートチェア(アコードインターナショナル)				
14	桐灰カゴ貼らないタイプ(桐灰)				
15	アルミブランケット				
16	マスク(ウェイウェイ)				

9	10	11	12	13
				

14	15	16		
				

10 児童生徒の引き渡し

学校における災害発生時の児童生徒の引き渡し及び「緊急時引き渡しカード」について

新緑の候、保護者の皆様におかれましては益々ご健勝のことと拝察いたします。

また、日頃より本校の教育活動の推進に、ご理解とご協力を賜り、誠にありがとうございます。

さて、東日本大震災発生後、各機関で新たな体制作りが実施され、学校では地震や水害等、災害時の児童生徒の安全確保の見直しが行われてきました。本校でも児童生徒の安全確保や災害状況を考慮し、通常通りの下校をするか、保護者の方に子どもさんを直接引き渡すかの判断が必要となっております。そこで、その際の引き渡しの規定及び確認のための「緊急引き渡しカード」を策定したいと思います。「緊急引き渡しカード」は、保護者の方に子どもさんを確実に引き渡すために必要なものです。

つきましては、以下の引き渡しの規定を確認のうえ、裏面の記入例を参考に、別紙の「緊急引き渡しカード」に必要事項を記入したものを、4月25日（金）までに担任へ提出してください。なお後日、携帯用カードと控えとして緊急引き渡しカードを返却します。引取人の方および、ご家庭での保管をお願いします。

なお、今年度の緊急引き渡しカード発行以降、新転入学生のみを対象に「緊急引き渡しカード」の策定にご協力して頂きたいと考えております。在学生におきましては前年度に策定した「緊急引き渡しカード」を再利用するようにしたいと考えております。今年度緊急引き渡しカード発行以降も、各学部卒業時までご家庭での保管を引き続きお願いします。

※児童生徒1人につき1枚の引き渡しカードの作成をお願いします。

【引き渡しの規定】

1 引き渡しの判断（在校時）

①学校を含む地域の震度が5弱以上、または水害で校舎が浸水した時

保護者が引き取りに来るまで学校で待機させることを原則とします。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児童生徒を学校で保護します。

②学校を含む地域の震度が4以下の地震

原則として、通常通り下校させます。しかし、交通機関に混乱が生じた場合は学校で待機させます。その際は復旧・保護者の引き取りを待つことになります。

2 登校時・下校時の対応について

震度5弱以上の地震、または水害等による土砂災害でスクールバス運転手及び添乗員がスクールバスの運行が危険であると判断した場合、スクールバスは直ちに運行を停止し、学校に戻ります。バス・自家用車で送迎中の保護者は安全な場所に避難してください。児童生徒は学校で保護します。状況が落ち着き次第、学校に迎えに来てください。

3 引き渡し場所及び方法

①引き渡し場所 学校（状況により指示します）

②引き渡し方法 保護者持参の引き渡しカードと学校保管のカードを確認しながら、担任が保護者に引き渡します。

記入例

緊急引き渡しカード		居住地域の避難場所		三重第一小学校	
中学 部		兄弟姉妹の 在校中の	小学 部 氏名 竹田 花子		
児童生徒氏名 竹田 太郎			部 氏名		
引取登録者氏名		連絡先		本人との関係	チェック
保護者	竹田 一郎	電話：0974-22-**** 携帯：090- 1 ***-**** 住所：豊後大野市三重町市場〇〇〇〇		父	
	竹田 一子	電話：090- 2 ***-**** 住所：同上		母	
	豊後 竹夫	電話：090- 3 ***-**** 住所：豊後大野市緒方町〇〇〇〇		祖父	
	竹田 豊子	電話：0974-63-**** 住所：竹田市君ヶ園〇〇〇〇		祖母	

※保護者氏名の箇所は、代表となる保護者氏名を全て統一して記入すること。

緊急引き渡しカード＜携帯用＞	
保護者氏名	竹田 一郎 ㊞
児童生徒氏名	中学 部 氏名 竹田 太郎
引取人氏名	竹田 一郎
児童生徒との関係	父
引取人連絡先	電話：090- 1 ***-****

緊急引き渡しカード＜携帯用＞	
保護者氏名	竹田 一郎 ㊞
児童生徒氏名	中学 部 氏名 竹田 太郎
引取人氏名	竹田 一子
児童生徒との関係	母
引取人連絡先	電話：090- 2 ***-****

緊急引き渡しカード＜携帯用＞	
保護者氏名	竹田 一郎 ㊞
児童生徒氏名	中学 部 氏名 竹田 太郎
引取人氏名	豊後 竹夫
児童生徒との関係	祖父
引取人連絡先	電話：090- 3 ***-****

緊急引き渡しカード＜携帯用＞	
保護者氏名	竹田 一郎 ㊞
児童生徒氏名	中学 部 氏名 竹田 太郎
引取人氏名	竹田 豊子
児童生徒との関係	祖母
引取人連絡先	電話：0974-63-****

緊急引き渡しカード		居住地域の避難場所			
部 児童生徒氏名		兄 在 校 中 の 弟 姉 妹	部 氏名		
			部 氏名		
引取登録者氏名		連絡先		本人との関係	チェック
保護者		電話：			
		携帯：			
		住所：			
		電話：			
		住所：			
		電話：			
		住所：			
		電話：			
		住所：			

緊急引き渡しカード＜携帯用＞	
保護者氏名 印	
児童生徒 氏 名	部 氏名
引取人 氏 名	
児童生徒 との関係	
引取人 連絡先	電話：

緊急引き渡しカード＜携帯用＞	
保護者氏名 印	
児童生徒 氏 名	部 氏名
引取人 氏 名	
児童生徒 との関係	
引取人 連絡先	電話：

緊急引き渡しカード＜携帯用＞	
保護者氏名 印	
児童生徒 氏 名	部 氏名
引取人 氏 名	
児童生徒 との関係	
引取人 連絡先	電話：

緊急引き渡しカード＜携帯用＞	
保護者氏名 印	
児童生徒 氏 名	部 氏名
引取人 氏 名	
児童生徒 との関係	
引取人 連絡先	電話：

1 1 避難所の開設

(1) 生徒の在校時に災害が発生し、帰宅困難な児童・生徒が生じた場合

- ①学校を、自校の生徒に限定した避難所として開設する。
- ②外部者については、原則として当面は避難所（南部小学校）に行くよう紹介する。

(2) 被災状況が広範囲にわたり、県教委から避難所開設の要請があった場合

- ①県教委に連絡して許可を得る。
- ②校舎や校庭について、使用エリアを割り振る。
- ③校舎や施設使用上のルールを決め、避難者に周知し協力を求める。
- ④避難者が多数の場合、割り振った場所ごとに代表を決めてもらい、組織として運営する。

(3) 避難所における使用エリアの割り振り

- ・管理エリア 本部、教職員、救護所、調理、その他
- ・居住エリア 生徒（男女）、教職員（男女）
要援護者（幼児、高齢者、障害者、外国人）、その他の外部避難者
- ・傷病者、感染症の罹患者
※畳のある部屋 教育相談室
- ・トイレの指定、屋外トイレの設置、水の使用方法
- ・ごみ捨て場（汚物）

(4) ライフラインの確保

- ①飲料水 貯水槽の水の確保、使用制限
- ②電気、ガスの点検・復旧
※灯油は少量のみ倉庫などに保管

(5) 食事、水の提供

- ※備蓄品あり（別紙）特別教室棟3階教材倉庫に備蓄
（不足分は竹田市役所に要請する）

(6) 暖房器具、毛布、敷物の確保

- ※L P ガスによる暖房と灯油による暖房器具

(7) 衛生管理

- ①感染予防対策、手洗い・消毒、食器の管理、食事提供時の衛生、身体清浄
- ②部屋の清掃、トイレの管理、ごみ・汚物処理、罹患者への対応

(8) 地域との連携

- ・職員の派遣、物資の要請、情報収集

・帰宅困難な児童生徒・職員への対応

本校児童生徒、教職員が帰宅困難になり学校長から開設の指示があった場合、学校施設の使用
方法・場所割り当てに従って、避難所を開設する。

学校施設の使用法・場所割り当て

・学校施設の使用法

学校教育活動に必要なスペースは除外して設置する。

使用除外スペース
・教育活動のスペースとして必要な普通教室
・保健室
・管理スペースとしての校長室・職員室・事務室
・ランチルーム
・放送室
・その他学校運営に必要とする最小限の施設

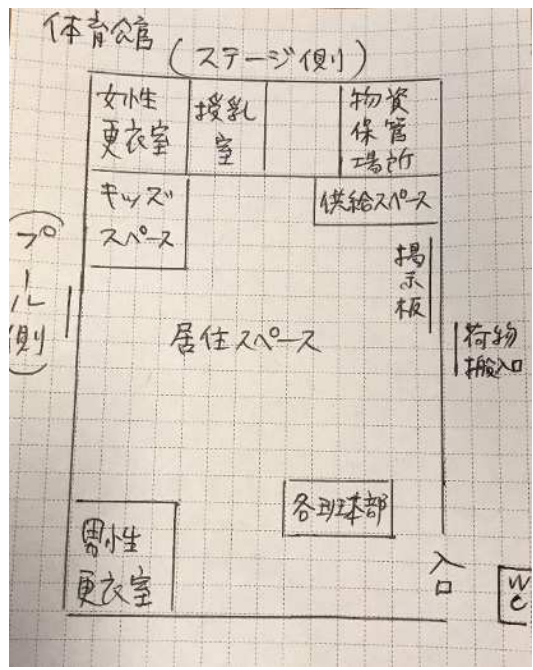
竹田市対策本部から開設の指示があった場合、避難所を開設する。

使用場所	本校体育館等
使用目的	本校児童生徒、教職員および被災者の避難場所、負傷者・病人の応急手当
配慮事項	傷病者等配慮を要する避難者に対しては小学部１・２年生教室等を使用

・使用エリアの割り当て

管理区域	対策本部・・・高等部予備教室
居住区域	体育館 傷病者等配慮を要する避難者・・・小学部１・２年 教室 感染症・・・小学部４，６年 教室
使用トイレ	体育館横トイレ、教室棟１階トイレ
ゴミ捨て場	職員昇降口前

場所割り当て



教職員の役割分担

応急的な対応が落ち着いてきた段階で、避難上の運営にあたる「避難所運営協議会」を設置する。避難所における課題への対応や自治体の災害対策本部との連携など、自主的で円滑な運営を進める。

避難所運営協議会の構成

避難所長	校長	
副所長	教頭	
協力	保護者、自治体職員、ボランティア、自治会	
班長	総務班	生徒指導部
	避難者支援班	教育相談部、特別活動部、主事
	食料物資班	研修部、進路支援部
	保健衛生班	保健部

運営ルール

学校施設の使用法・場所割り当てに従い運営を行う。

・避難所運営上の注意点

（１）避難者名簿の作成・管理

- ア） 避難所に避難している要援護者避難者名簿（様式１）を作成します。
- イ） 毎日、名簿の整理及び集計を行い、避難所状況報告書（様式２）に集計結果を記入して、災害対策本部へ報告します。
- ウ） 避難者が公開を希望した場合は、避難者名簿の住所と氏名を避難所受付窓口に掲示します。

（２）食料・飲料水の配給

- ア） 食料・飲料水の配給は、公平性の確保に最大限配慮して行います。また、乳幼児や高齢者の食事など、特別な要望については個別に対処します。
- イ） 不足がある場合は、不足食料の内容及び数量を取りまとめて、食料供給票（様式３）に記入し、災害対策本部へ提出します。
- ウ） 食料の要請に当たっては、必要な食料を的確に把握し、余剰食料が発生しないよう注意します。

（３）物資の配給及び管理

- ア） 物資の配給は、公平性の確保に最大限配慮して行います。また、特別な要望については個別に対処します。
- イ） 不足物資がある場合は、不足物資の内容及び数量を取りまとめて、物資依頼伝票（様式４）に記入し、災害対策本部へ提出します。
- ウ） 依頼した物資が搬送されたら、物資依頼伝票（様式４）にサインをして物資を受け取り、物資保管場所で分類して保管します。
- エ） 搬送された物資については、必要な物資を的確に把握し、食料・物資等受払簿（様式５）で在庫管理を行い、余剰物資が発生しないよう注意します。

（４）トイレに関する対応

- ア） トイレ使用についての注意事項（施設内トイレ及び仮設トイレ）を貼り、避難所への周知徹底を図ります。
- イ） 施設内トイレ仮設トイレなどの清掃、手洗い消毒液の交換など衛生管理は毎日行いますが、避難者の中で手伝える人がいれば協力を依頼します。

（５）ごみに関する対応

- ア） 施設責任者と協議し、ごみの集積場所を指定し、張り紙などにより避難者へ周知徹底を図ります。
- イ） 可燃ごみ・不燃ごみ等に分別し、指定場所へ整然と置くよう指示します。

（６）防疫に関する対応

- ア） 食中毒や風邪などの感染症が流行しないように、避難者の協力を得て、手洗いの励行等の防疫に注意します。
- イ） トイレ・手洗い・洗顔・洗髪・洗濯などの生活用水の確保に努めます。
- ウ） ドアノブ、手すり、スリッパ等多数の利用者が接する部分やモノについては消毒します。
- エ） 食器は出来るだけ、使い捨てにするなど、必要に応じ衛生確保をします。

（７）避難施設内の清掃・整理整頓

福祉避難所内の共有スペースなどの清掃は、避難者の中で手伝える人がいれば協力を依頼します。

(8) 電話の問い合わせや避難者の呼び出し

- ア) 電話で問い合わせがあった時は、避難者名簿と照合します。
- イ) 外部からの電話の問い合わせによる他の避難者等への迷惑を最小限に抑えるため、呼び出しなどは時間を決めて行います。
- ウ) 呼び出しは、放送及び掲示板により伝言し、折り返し避難者の方から連絡をとる方法を原則とし、受信状態のままで呼び出しをしないようにします。

(9) 生活情報の提供

《避難者が必要とする情報》

- ① 被害・安否確認
- ② 医療・救護情報
- ③ 余震、天候情報
- ④ 生活物資、ライフライン、交通機関の復旧情報
- ⑤ 生活再建情報（仮設住宅、被災者生活再建支援金など）

《情報の収集方法》

- ① 災害対策本部からの情報や、公開されている情報を収集します。
- ② テレビ・ラジオ・新聞などの情報を収集します。

《情報の周知》

- ① 収集した必要な情報を整理し、掲示板や放送等を用いて提供します。
- ② 被災者同士が情報交換できる「伝言コーナー」を設置します。
- ③ 不要となった情報も記録・整理して保管します。

(10) ボランティアの受入

- ア) 避難施設運営状況から判断し、ボランティアの派遣の人員数や活動内容について、ボランティアセンターに要請します。
- イ) ボランティアの分担する仕事は、避難施設生活に関する仕事の支援とし、的確にボランティアの配備を行います。
 - ① 避難者介護、看護活動の補助
 - ② 清掃及び防疫活動への応援
 - ③ 災害応急対策物資、資機材の輸送及び配分活動への協力
 - ④ 手話・筆談・外国語などの情報伝達への支援協力
 - ⑤ その他、危険を伴わない軽易な作業への協力

避難所の閉鎖

(1) 避難所の統廃合、撤収、解除

- ア) 避難所の利用が長期化し、避難所によって避難者数にばらつきが出るなどした場合は、施設と相談のうえ、避難所の統廃合を図ります。
- イ) 避難所の統廃合についての理解と協力を求めるため、避難している避難者及びその家族に十分に説明します。
- ウ) 避難している避難者が撤収し、避難所としての目的を達成したときは、必要な原状回復を行います。

・福祉避難所防災箱

防災箱は、透明なケースに入れておくとわかりやすく、便利です。内容は「指示書」「関係書類」「物資」「運営ルール」に大別されます。

1 指示書（例）

（１）指示書の様式

A4 用紙 1 枚に、福祉避難所開設時にやるべきことを 1 項目ずつ順番に記載します。表面に指示項目、裏面に本マニュアルの該当部分を記載すると迅速な対応ができます。

（表面）

指示書（その１）

【自衛消防隊長（代理含む）：人命を守る】
地域の方が、この施設を頼ってきています。
ふんばりどころですね。

【隊長：福祉避難所開設の判断】
☐ 「施設の安全状況」と「市町村からの福祉避難所開設指示の有無」を確認します。
☐
☐

【隊長：福祉避難所の指揮者を決めます】
☐
☐

（裏面） マニュアル抜粋

（1） 開設の判断

☐ 市町村災害対策本部から開設の指示
☐ 要援護の避難者から受け入れの要望
→使用可能な通信手段により活動の開始を要援護者班へ報告します。

※ 使用可能な連絡手段の例

.....

※ 【報告項目】

.....

（2） 建物の安全確認

.....

☐

※ 建物内を点検する場合は、ヘルメット、軍手等を着用し、二次災害の防止を図ります。

（２）福祉避難所開設までの指示書の表面（案）

指示書（その１）

【自衛消防隊長（代理を含む）：人命を守る】
地域の方が、この施設を頼ってきています。
ふんばりどころですね。

【隊長：福祉避難所開設の判断】
☐ 「施設の安全状況」と「市町村からの福祉避難所開設指示の有無」を確認します。
☐ 「施設が安全」で、「市町村からの福祉避難所開設指示が“ある”」場合は、すぐに開設します。
☐ 「市町村からの指示は“ない”」が、「地域の要援護者からの受け入れ要望がある」場合は、おおよその人数を確認し、開設をします。

【隊長：福祉避難所の指揮者を決めます】
☐ 自衛消防隊長は、管理職・その場にいる職員の中から、地域担当リーダー（福祉避難所長）を決め、
☐ 「指示書（その２以降）」と「福祉避難所開設・運営マニュアル」を渡します。

指示書（その2）

【地域担当リーダーの行動】

□指示書（その2以降）を用いて、指揮します。

□困った時は、渡された「福祉避難所開設・運営マニュアル」を参考にします。

【市町村への「福祉避難所開設」の連絡】

□報告例（次頁）にしたがって、「災害時優先電話（白色）または災害用 PHS（白色）」で市町村に報告します。つながらない場合は、後で報告します。

報告例（避難所建物の安全確認ができて**いる**場合）

〇〇施設に福祉避難所を開設しました。開設時間は〇〇時〇〇分です。
避難者は、〇〇名程度、今後増加していく傾向あり。施設の一部でガラス窓が割れ、ガラスが飛散しています。現在、職員〇名、町会・自治会〇名で活動しています。

報告例（避難所建物の安全確認ができて**いない**場合）

〇〇時〇〇分現在、〇〇施設に避難者〇名がいます。建設関連事業者の参集がないため、避難所建物の安全が確認できていません。現在、施設職員〇名、町会・自治会〇名で活動しています。対応について指示をお願いします。

指示書（その3）

【「福祉避難所」の体制づくり】

- 地域担当リーダーは、下の表を参考にして、「福祉避難所協議会」の各班長（主に職員）および班員（避難者・ボランティアなど）を任命し、担当者名を記入します。
- 班長および班員に、下記「当面の役割」を伝え、班ごとの指示書（次頁以降）・腕章を渡します。

「福祉避難所協議会」の体制・役割・人数

班	当面の役割	人数
総務班 班長： 班員：	・ 避難者へのアナウンス ・ 受付対応	2 名以上
避難者支援班 班長： 班員：	・ 受付終了者の誘導 ・ 避難所の設営・居場所の指示、安心の声かけ ・ 備蓄物資の配布	2 名以上
食料・物資班 班長： 班員：	・ 毛布等備蓄物資の搬送 ・ トイレの使用可能性確認と簡易トイレの設置等（保健・衛生班兼務）	3 名以上
保健・衛生班 班長： 班員：	・ けが人等の救護 ・ 衛生の保持	2 名以上 ※班長は、事業所本部の救護班から選出

(3) 総務班の指示書

指示書：総務班(1/3・・班長)

【受付準備】

- 班長：受付準備を指示します。
- 「福祉避難所の受付場所（〇〇付近）に、長机を1つ以上で設置してください。」
- 「防災箱にある封筒「福祉避難所関係書類」から、「福祉避難所受け入れカード」と「避難者名簿（一覧表）」「筆記具」を取り出し、机の上においてください。」
- 班長：総務班を案内担当と受付担当に分け、それぞれに指示書を渡し、受け入れ可能人数は〇人と伝えます。
- 班長：案内担当・受付担当に、その時の受け入れ人数を確認し、受け入れを継続するか、ストップして他の福祉避難所を案内するかを判断し、伝えます。

指示書：総務班（2/3・・・受付担当）

【他の避難所への誘導と受付への案内】

- 比較的元気な方は「近く避難所（〇〇小学校など）」へと案内し、要援護の方とその付添いの方を受付へと案内します。

「みなさまにご案内します。

ここは、高齢者、障害者など特に支援の必要な方用の福祉避難所です。

元気な方は、恐れ入りますが「近くの〇〇小学校」へとお進みください。

支援の必要な方と付添いの方は、順番に受付ますので、少しお待ちください。」

「（福祉避難所受け入れ満杯の場合）みなさんにご案内します。この福祉避難所は受け入れ可能数に達しています。恐れ入りますが、支援が必要な方も、ひとまず〇〇小学校へとお進み願います。」

指示書：総務班（3/3・・・受付担当）

- 常に、落ち着いて、避難された方が少しでも安心できる様な声かけをしながら受付します。

- 避難された方から聴き取りをしながら、「福祉避難所受け入れカード（次頁参照）」に記入します。

「大変だったですねえ・・・。受付ができましたら、避難の場所へご案内しますので、いくつかお答えください。」

- 受付が終了された方を「避難者支援班のいる方」へ案内します。

- 記入後の「福祉避難所受け入れカード」は、整理番号順に並べます。

- 一段落したところで、速やかに「受け入れ簿（一覧表）」に記入します。

(4)避難所支援班の指示書

指示書：避難所支援班（班長）

- 常に、落ち着いて、避難された方が少しでも安心できる様な声かけをしながら支援をします。

- 班長：避難所設営準備を指示します。

要援護者用に、避難スペースにブルーシートを敷くように指示します。

避難スペースの周囲にイスを置き、一時的に健常者を受け入れる場合は、できるだけイスに座ってもらいます。

- 班長：受け付け後の要援護者の誘導を指示します。

要援護者を居場所に誘導します。
毛布や水、食料などの物資を渡すように指示します。

□班長：要援護者の体調、不安感に配慮します。

「この建物は、震度7の地震にも耐えられる強さをもっています。安心して、お過ごしください。また、体調の悪い方、ご気分のすぐれない方は、近くの職員に申し出てください。」

(5) 食料・物資班の指示書

指示書：食料・物資班（班長）

□常に、落ち着いて、避難された方が少しでも安心できる様な声かけをしながら支援をします。

□班長：毛布、ペットボトル水、ビスケットを、防災倉庫から搬入するように指示します。

□班長：水道や施設のトイレが使えるか、使えないかを確認させます。トイレの水洗が使えない場合は、仮設トイレ、ポータブルトイレの準備を指示します。

□班長：避難所支援班の依頼や、避難者の状況を見て、必要な物資を倉庫から搬入します。

(6) 保健・衛生班の指示書

指示書：保健・衛生班（班長）

□常に、落ち着いて、避難された方が少しでも安心できる様な声かけをしながら支援をします。

□班長：けが人がいるか、いないかを確認させます。

・けが人がいる場合は応急手当を行い、必要に応じて救護所、あるいは災害対応病院に搬送します。

□班長：福祉避難所内外の衛生を保ちます。

- ・外ばきのまま避難所に入らないように注意させます。
- ・避難所入口に手指消毒用アルコールを置かせます。

□班長：要援護者の体調、不安感に配慮します。

「この建物は、震度7の地震にも耐えられる強さをもっています。安心して、お過ごしください。また、体調の悪い方、ご気分のすぐれない方は、近くの職員に申し出てください。」

2 福祉避難所関係書類

(1) 避難所安全チェックリスト (東京都福祉保健局作成)

避難所安全チェックリスト

○チェック基準

A…安全性は特に問題なし

B…被害はあるが、構造には問題なし

C…被害甚大につき使用不能

該当施設	自治体分	チェック	確認事項
施設全体	外観		傾斜、ゆがみ
	柱		亀裂、破断、傾斜
	壁		亀裂、ズレ（移動）、変形、剥落
	屋根		落下、破損
施設内	天井		亀裂、ズレ（移動）、変形、剥落、破損
	床		
	壁		
	出入り口ドア		
	窓枠		
	窓ガラス		
	照明		
廊下	天井		亀裂、ズレ（移動）、変形、剥落、破損
	床		
	壁		
	窓ガラス		
	照明		
階段	防火シャッター		通行の可否、閉鎖していないか
	非常階段		
給湯・調理室	水道		破損、漏れの有無
	ガス		
	電気器具		破損、電線の切断
	冷蔵庫・冷凍庫等		転倒、落下、破損等
	食器類		
手洗い場、便所	水道		破損、漏れの有無
	排水等		排水状況
総合評価			

(2) 避難者カード

避難者カード		福祉避難所名	
フリガナ			有 ・ 無 (詳細は、備考欄にお書きください。)
氏 名			
性 別	男 ・ 女	年 齢	
住 所			
家族等の 連 絡 先	氏名 電話番号	住所	
備 考	※配慮が必要な場合、体調不良の場合、病院の薬を服薬中の場合等は具体的に記入してください。		
	※その他		
入 所 日	年 月 日	退 所 日	年 月 日

3 福祉避難所活動班の編成

(1) 福祉避難所内で作業を行う活動班

福祉避難所内で発生する様々な作業を行うために、次のとおり活動班を作る。
避難所の規模や作業量によって、これらの活動は統合することもできる。

- 総務班 : 福祉避難所運営協議会の事務局、福祉避難所運営情報の記録、生活ルール作成、その他調整全般
- 避難者支援班 : 避難者名簿の管理、避難者の介護、相談への対応、ボランティアの要請・受入
- 食料・物資班 : 食料・物資の調達、受入、管理、配給、炊き出し
- 保健・衛生班 : 衛生管理、ごみ、風呂、トイレ、清掃、ペット、医療・介護活動、生活水の管理

(2) 活動班の構成

各活動班には班長及び副班長を置く。

役割名	役職	氏名	携帯番号
避難所長	施設長		
副避難所長	副施設長		
総務班長	管理課長		
総務班副班長			
避難者支援班長	事業課長		
避難者支援副班長			
食料・物資班長	管理課〇〇係長		
食料・物資副班長			
保健・衛生班長	〇〇看護師		
保健・衛生副班長			

4 運営ルールの設定

多くの避難者が避難所で共同生活してくための、下記のようなルールを設定する。

(1) 生活時間

起床時間： 〇時〇分
消灯時間： 〇時〇分
食事時間： 朝食〇時〇分
 昼食〇時〇分
 夕食〇時〇分
福祉避難所運営協議会議： 〇時〇分

(2) 生活空間の利用方法

- ・居住空間は、基本的には屋内とし、室内をほぼ世帯単位で区画を区切って使用し、その区画は世帯のスペースとして使用する。
- ・居住空間は、土足厳禁とし、脱いだ靴は各自が保管する。
- ・共有空間は、使用する用途によって屋内外に確保する。
- ・来訪者の面会は共有空間や屋外とする。
- ・屋内は禁煙とする。
- ・ペットは居住空間に持ち込みを認めない。

(3) 食事

- ・食事の配給は、保護者やボランティア等の協力を得て行う。

(4) 清掃

- ・世帯の居住空間は、可能な限り各世帯で清掃を行うが、単身の要援護者にはボランティア等の協力を得て行う。
- ・共通の通路などは協力して清掃する。
- ・避難者全員で使用する共用部分については、活動班の指示に従って、全員が協力して清掃する。

(5) 洗濯

- ・洗濯は世帯や個人で行うが、単身の要援護者にはボランティア等の協力を得て行う。
- ・洗濯機や物干し場など、避難者全員で使用するものについては、各人の良識で使用し、独占しない。

(6) ごみ処理

- ・世帯ごとに発生するごみは、それぞれの世帯の責任で、共有のごみ置き場に捨てるが単身の要援護者にはボランティア等の協力を得て行う。
- ・共同作業で発生したごみは、その作業を担当した人が責任をもって捨てる。
- ・ごみは、必ず分別して捨てる。

(7) プライバシーの確保

- ・世帯の居住空間は、平常時の「家」同様、その占有する場所と考え、部外者や来訪者

等をみだりに立ち入らないようにする必要がある。例外は、避難所運営に携わる者、郵便・宅配便業者とする。

- ・居住空間での個人所有のテレビやラジオは周囲の迷惑になる可能性があるため、使用する場合は、イヤホンを使用する。NHK等が設置するテレビは、共用として視聴する。

(8) 携帯電話の使用

居室での携帯電話での通話は禁止する。通話は屋外や定められたスペースでのみ可能とする。また居室ではマナーモードに設定し他の避難者に迷惑にならないようにする。

(9) 火災予防

- ・屋内での喫煙は厳禁とする。学校敷地内での喫煙は不可とする。
- ・ストーブなど暖房器具を使用する場合は、使用箇所と時間などを取り決め、責任者を決めて火の元の管理を行う。

(10) その他

新しい生活ルールが必要となった場合や、ルールの変更が必要となった場合は、適宜、福祉避難所運営協議会議で検討を行う。

様式1 施設

要援護者等受入リスト

施設名 竹田支援学校 (福祉避難所 ・ 緊急入所施設)

番号	氏名	生年月日		年齢	性別	住所	電話
		T・S H・R	年 月 日				
	入所日	心身の状況					
	退所日	転出先					備考
		[住所]			[電話]		
番号	氏名	生年月日		年齢	性別	住所	電話
		T・S H・R	年 月 日				
	入所日	心身の状況					
	退所日	転出先					備考
		[住所]			[電話]		
番号	氏名	生年月日		年齢	性別	住所	電話
		T・S H・R	年 月 日				
	入所日	心身の状況					
	退所日	転出先					備考
		[住所]			[電話]		
番号	氏名	生年月日		年齢	性別	住所	電話
		T・S H・R	年 月 日				
	入所日	心身の状況					
	退所日	転出先					備考
		[住所]			[電話]		

様式3 施設 ⇒ ○○市町村

食料等供給依頼票

[施設名]

TEL :

FAX :

【依頼日時】

月 日 () 午前・午後 時 分

発信者氏名	
依頼物資等 品名・数量	
特記事項	

※○○市町村使用欄

【受信日時】

午前・午後 時 分

[illegible]

様式4 施設 ⇒ ○○市町村

物資依頼伝票

[施設名] 竹田支援学校

TEL : 0 9 7 4 - 6 3 - 0 7 2 2

FAX : 0 9 7 4 - 6 3 - 1 0 8 2

【依頼日時】

月 日 () 午前・午後 時 分

発信者氏名	
依頼物資等 品名・数量	
特記事項	

※○○市町村使用欄

【受信日時】

午前・午後 時 分

[illegible]

様式5 施設

食糧・物資等受払簿

[施設名] 竹田支援学校

受け入れ			払い出し						在庫数
月 日	品名	数量							
			月 日						
			払い出し数						
			在庫数						
			月 日						
			払い出し数						
			在庫数						
			月 日						
			払い出し数						
			在庫数						
			月 日						
			払い出し数						
			在庫数						
			月 日						
			払い出し数						
			在庫数						
			月 日						
			払い出し数						
			在庫数						
			月 日						
			払い出し数						
			在庫数						
			月 日						
			払い出し数						
			在庫数						
			月 日						
			払い出し数						
			在庫数						
			月 日						
			払い出し数						
			在庫数						

施設⇒〇〇市町村災害ボランティアセンター

〇〇市町村ボランティアセンター TEL :
FAX :

所長	係

福祉避難所等ボランティア依頼票

【依頼日時】 令和 年 月 日 () 午前 ・ 午後 時 分

福祉避難所名 (住所・代表者名)	(〒 -)			TEL
				FAX
担当者名		部署名		緊急連絡先

※依頼内容は簡潔に（箇条書き）記入して下さい。

☐ ボランティア	(内訳)	男性	名	女性	名	計	名
(依頼内容)							
(活動日時) 令和 年 月 日 () ～令和 年 月 日 ()							
(活動時間)							
☐ 介護福祉士	(内訳)	男性	名	女性	名	計	名
(依頼内容)							
(活動日時) 令和 年 月 日 () ～令和 年 月 日 ()							
(活動時間)							
☐ 看護師	(内訳)	男性	名	女性	名	計	名
(依頼内容)							
(活動日時) 令和 年 月 日 () ～令和 年 月 日 ()							
(活動時間)							
☐ その他	(内訳)	男性	名	女性	名	計	名
(依頼内容)							
(活動日時) 令和 年 月 日 () ～令和 年 月 日 ()							
(活動時間)							
依頼者による準備物 送迎 (有・無) 昼食 (有・無) 交通費 (有・無) その他							
ボランティアセンター回答期日 令和 年 月 日まで							
特記事項							

1 2 学校再開に向けた取組

学校再開までに時間がかかる場合は、家庭訪問等を行い、児童生徒等の状況を把握する状況に応じて、臨機応変な登校指導を行う。健康観察等により、速やかに児童生徒の異変に気づき、必要に応じて、保護者や主治医等との連絡を密に取り、連携して組織的に支援にあたるようにする。

災害時における子どもの心のケアの基本的理解

災害が発生し、児童生徒に強いストレスが加わると、種々の心身の不調が生じる。そのため、災害発生直後から、早期に心のケアが必要となる。

このような児童生徒の状況に適切な対応を行うためには、教職員が、あらかじめ児童生徒に現れる心身の不調の特徴を理解しておくことが大切である。

(1) 時系列による児童生徒の状態の特徴とその主な対応ポイント

急性ストレス反応期（災害から2～3日後）

●通常、数時間後から数日以内でおさまる。著しい重篤な一過性の症状が生じる時期

〔症状〕 抑うつ、不安感、絶望感、過活動、ひきこもり等

○対応のポイント

- ・子どもの安全を確保する。
- ・近くの避難場所へ移動する。
- ・外傷などの身体的問題の手当てをする。
- ・水や食物の確保をする。

身体症状期（災害から1週間程度）

●強いストレスが加わると、1週間ほどで身体に種々の変化、変調が生じる時期

〔症状〕 頭痛・腹痛・食欲不振・吐き気・嘔吐・高血圧等の身体症状

○対応のポイント

- ・身体的諸検査を行い、必要な処置をする。
- ・既往症をチェックし、症状の悪化に注意する。
- ・原則として、受容的・支持的に対応する。

精神症状期（災害から1か月程度）

●集中することが困難になり、イライラしたり、些細なことにも怒りやすくなる

●多弁・多動となり、相手に対して些細なことでも攻撃的となる

●うつ状態、また、何をするにも億劫になったりする人もいる

- 災害時に家族と死別したり、自分の大事にしているものを喪失したり、家が崩壊したり、助けを求めている人を助け出せなかったりした経験をする、自分だけが生きていることに罪悪感を持つ等、うつ感情が強まり時には自殺念慮が生じることもある
- うつ状態になる場合、そう状態になる場合、両者をあわせもち、時にはうつ状態になり、時にはそう状態に転じる人もいる

○対応のポイント

- ・子どもの訴えをよく聞く。
- ・言葉かけを多くして、簡単な手伝いをさせる。
- ・必ず元の状態に戻ることを子どもに伝え、安心させる。

外傷後ストレス障害〔PTSD〕（災害から1か月以後）

「出来事から1か月以上続くストレス反応」その場合「PTSD」と診断される場合がある。

災害を持続的に	○災害のことを思い出すような行動や遊びを繰り返す。	
再体験する症状	○災害の夢や怖い夢を見る。	
	○突然災害のことを思い出したり、頭に浮かんできて怖さを感じ	
	たりする。	
	○災害を思い出すと緊張し、冷静でいられない。	
災害と関連した刺激	○災害のことを思い出したくない。	
を回避しようとする	○災害を受けた場所や状況を回避する。	
覚醒レベルの	○寝付きにくい。	
亢進した状態	○かんしゃくを起こしやすい。	
	○集中しにくい。	
	○警戒心が強くなる。	

○対応のポイント

PTSDには、程度の軽いものから重症まで認められる。重症の場合は精神科医等の専門家と連携して対応する必要があるが、原則的には次の点を守って対応する。

なお、症状は現れたり、一時的に消失したりすることもあり、長期間の持続的な観察とケアが必要となる。

- ・子どもが自ら心配して訴える時には、時間をとって子どもの話を十分に聞く。
- ・必ず元の状態に戻ることを子どもに伝え、安心させる。
- ・遊びと運動を増やし、家族、学校、地域社会での人間関係を良好にする。

(2) 発災後1か月内の症状の特徴とその対応ポイント

ア 大震災直後には、被災者が災害による恐怖・衝撃・大切なものを失った喪失感・無気力感など、心にさまざまなダメージを受けていることが多い。

そのため、発災から1か月以内の急性期の児童生徒のストレス反応として特徴的な様子としては、発達段階に応じて、次のような反応が生じる。

イ こうした震災後の心の反応は、程度に差はあっても、誰にでも起こりうる反応であること、また、必ず元の元気な状態に戻ることを児童生徒に伝え安心させることが重要である。

(3) 心のケアにあたる際の基本的な姿勢

・災害後の児童生徒と接する時、教職員が気をつけることは次のような点である。

- | | |
|----------------------|--|
| ① 大人・教職員自身が落ち着いていること | |
| ② 子どもの話をしっかり聞く | |
| ③ 正確な情報を伝える | |
| ④ 身体の手当てをする | |
| ⑤ ひとりぼっちにしない | |
| ⑥ 子どもを叱らない | |
| ⑦ ふだんの生活を取り戻す | |

・また、話を聞く姿勢として、次の点に留意する。

- | | |
|--------------------------------|--|
| ① よく耳を傾ける | |
| ② 聞くための十分な時間をつくる | |
| ～腰を据えて、じっくり話を聞くことが大切 | |
| ③ 相手の立場に立ち、共感を持って対応する | |
| ④ 声の調子に気をつける | |
| ～声の高さや大きさは、話し手の心理的・精神的な態度を表現する | |
| 相手に不快感を与えないように注意することが大切 | |
| ⑤ 問題の原因を決めつけないようにする | |
| ⑥ 一番つらいのは、本人であることを受け入れる | |

・励ますつもりが逆効果、被害を受けた人を傷つける言葉に気をつける。

- | | |
|--------------------------------------|--|
| × 被害を受けた人を傷つける言葉 × × × × × | |
| 「がんばれ」 | |
| ⇒ 自分は今以上にはがんばれないと落ち込んでしまうなど、逆効果となる場合 | |
| が多い。 | |
| 「あなたが元気にならないと、亡くなった人もうかばれないですよ」 | |

	「あなたが泣いていると、亡くなった人が悲しみますよ」	
	⇒ 悲しいときには泣いていい、元気を失って当たり前というのが望ましい。	
	「命があったんだからよかったと思って」	
	「家族もいるし、幸せなほうじゃないですか」	
	「このことは無かったと思ってやり直しましょう」	
	「こんなことがあったんだから、将来はきっといいことがありますよ」	
	「思ったより元気そうですね」	
	「私なら耐えられないと思います」	
	⇒ しっかりしていると誉めるつもりで言われることが多いが、	
	生きている自分を非難されたように感じる人が多い。	

(4) 災害発生直後から学校再開までの対応

災害時における児童生徒の心のケアに直接かかわるのが学校であり、その教育的機能を十分に生かした対応が期待されている。

災害に遭遇した児童生徒に対しては、できるだけ早く適切な処置をすることが重要であり、児童生徒の心身の健康への影響について、教職員全員の共通理解を図っておくことによって、災害時の児童生徒に対しても教育的配慮のある対応ができることになる。

◆子どもの精神保健チェックリスト◆

- ①災害が起こる一年以内に家族の一員が亡くなったり、子どもがケガや事故で入院したり、両親が別居または離婚をしたことがある。
- ②災害後、避難場所の生活が一週間以上続いた。
- ③両親や家族と離れ離れの生活が一週間以上続いた。
- ④全く言うことを聞かなくなった。
- ⑤両親や家族の一員が亡くなったり大ケガをした、または子どもが大ケガを負った。

*災害後三週間以上にわたり、災害前には見られなかった以下の症状を示しているか。

- ⑥悪夢にうなされる
- ⑦注意力低下・散漫
- ⑧些細なことにいらいらし、すぐ怒る
- ⑨赤ちゃん返り(一人でトイレに行けない、赤ちゃん言葉、指しゃぶり等)
- ⑩吃音やチック
- ⑪しつこく大げさな不安や恐怖
- ⑫頑固・強情
- ⑬強迫的行動や儀式(手を洗う、窓が閉まっているかいつも気にする等)
- ⑭睡眠障害(なかなか眠りに落ちない、すぐに目が覚める等)

⑮継続的な身体症状(頭痛、腹痛、めまい、嘔吐、発熱等)

⑯気分が常に落ち込んでいる、すぐ泣く

⑰災害前までは好きだったことをしない

教職員の心の健康

大災害後に教職員は、児童生徒の安否確認、学校再開のための対応のほか、再開後もそれまでに経験しない困難な状況に直面することが想定される。

しかも、教職員自身も被災者でありながら、児童生徒に対応するという厳しい状況が想定される。

教職員は、互いに助け合い、励まし合いながら、その困難な状況に対応しようとするが、無力感、悲嘆、孤独感に襲われ、睡眠不足などにより疲労が積み重なることも考えられる。したがって、学校は、教職員自身の心のケアにも十分配慮する必要がある。

児童生徒を支援する教職員の皆さんへ

だれかのために働くということは素晴らしいことです。

しかし、こころのケガは伝染します。

気が付かない間に、自分もこころにケガをしてしまいます。

これは災害後の救援や支援活動においても同じことですが、支援者の受けるストレスは見過ごされがちです。

だれかのために働いて疲れを感じている方々、ここで一呼吸。

明日に備えるためにも、かけがえのない自分を大切にすることを忘れないでください。

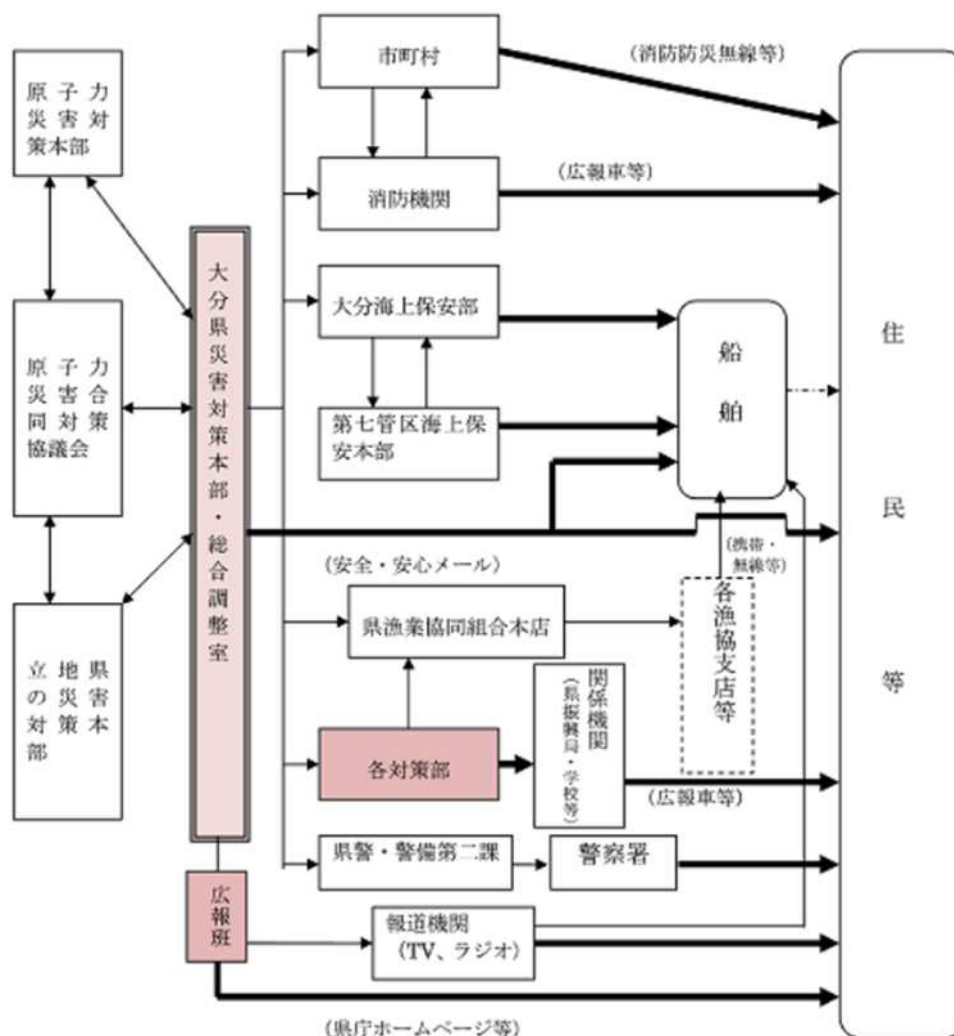
一人で多くのことを抱えこまないことも大切です。

1 3 原子力災害発生時の対応

1 情報収集

1 住民等への情報伝達・広報系統図

(1) 原子力災害発生時に、緊急事態応急対策として住民等が実施すべき事項等の住民への情報伝達と広報活動は、次の系統図により行う。



2 実際の対応 (指示内容により随時対応)

5 広報文例

原子力発電所の事態進展、環境中の放射性物質測定結果等に応じた広報文例は以下のとおりである。防災行政無線、広報車等による広報については、この文例を参考に行う。

広報種別	内容
トラブル、事故、災害時広報	フェーズ1 原災法第10条に至らないトラブル等が発生している段階（警戒事態）
	フェーズ2 原災法第10条に定める特定事象が発生している段階（施設敷地緊急事態）
	フェーズ3 原災法第15条に定める特定事象が発生している段階（全面緊急事態）
	フェーズ4 避難、屋内退避等の防護対策が実施されている段階
	フェーズ5 原子力緊急事態が解除された段階
地震対応時広報	地震発生時の発電所の状況（稼働状況や地震の影響等）

14 Jアラート初期対応

Jアラートが作動した場合の対応

*** Jアラートとは** 弾道ミサイル情報、緊急地震速報、津波警報など、対処に時間的余裕のない事態に関する情報を国から送信し、市町村防災行政無線や携帯電話等を自動起動することにより、国から住民まで緊急情報を瞬時に伝達するシステム

ミサイル落下等により臨時休業等の対応をする場合は、学校から保護者へ電話及び一斉メール配信で連絡する。

【登校前】

	Jアラートの内容	家庭での対応
発射	ミサイル発射。ミサイル発射。ミサイルが発射された模様です。 建物の中、又は地下に避難して下さい。	登校を控え、自宅で安全を確保してください。（保護者判断）
通過	ミサイル通過。ミサイル通過。先程のミサイルは、●●地方から●●へ通過した模様です。不審な物を発見した場合には、決して近寄らず、直ちに警察や消防などに連絡して下さい。	安全に注意して登校してください。

【在校中、在宅・外出中】

	在校中	在宅・外出中
判断者	校長	保護者
屋内の場合	・ <u>窓から離れるか、窓のない部屋へ移動する。</u> ・ カーテンを閉め、ガラスの飛散を防止する。 ・ <u>ヘルメットを着用し、机の下に入る等の避難行動を行う。</u>	
屋外の場合	・ 近くの <u>建物の中、又は地下等に避難する。</u> 近くに適当な建物がない場合は、 <u>できるだけ姿勢を低くして頭部を守る。</u> ・ <u>公共交通機関や自転車等の乗車時は、直ちに下車し、近くの建物（できるだけ頑丈な建物）の中や地下等に避難する。</u>	

Ⅲ 生活安全領域

学 校 防 災 計 画

第1章 総 則

1 目的

この計画は、学校防災管理要綱に基づき、児童生徒の生命の安全、保護はもとより、火災、震災、その他災害の予防及び災害の防止を図ることを目的とする。

第2章 防災対策組織等

1 防災対策委員会

(1) 防災対策委員会の設置

防災対策を総合的に計画実施するため、学校長を委員長とする防災対策委員会を設置する。

委員は、防火管理者をはじめ、別表「1」に掲げる者をもって構成する。

(2) 審議事項

防災対策委員会は、次の基本的な事項について審議する。

- ① 防災計画、消防計画の樹立及び変更に関する事
- ② 児童生徒の安全、保護、管理に関する事
- ③ 避難施設及び消防用設備等の維持管理に関する事
- ④ 自衛消防組織及び予防管理組織の設置に関する事
- ⑤ 火災、震災、水災その他災害対策に関する事
- ⑥ 防災訓練に関する事
- ⑦ 防災教育とその実施方法に関する事
- ⑧ その他防災管理に関する事

2 自衛消防隊

(1) 自衛消防隊の設置

火災その他あらゆる災害に迅速、適切に対応し、防災の推進を図るため、学校長を自衛消防隊長に、教頭を副隊長とし、別表「2」のとおり設置する。

隊長は、防災活動における一切の権限を有し、次の任務を行うものとする。

- ① 避難開始時期の決定及び避難状況の把握
- ② 各種災害を判断し自衛消防活動上必要な指揮、命令

3 災害予防管理組織

平素における火災・震災等の防止ならびに児童・生徒及び校舎の安全保護、管理を図るため、防火管理者のもとに、別表「3」のと通りの組織を編成する。

(1) 防火管理者は教頭とし、次の業務を行うものとする。

- ① 消防計画の作成、検討及び変更
- ② 建築物、火気使用設備器具、危険物施設等の点検検査の実施及び監督
- ③ 消防用設備等の点検整備の実施及び監督
- ④ 火気の使用又は取り扱いに関する指導監督
- ⑤ 増改築、修繕等の工事時における火災予防上の指導
- ⑥ 児童生徒、職員に対する防災教育及び各種訓練の年間計画の作成と実施指導
- ⑦ 校長に対する防火・防災管理上の助言報告
- ⑧ 教育委員会との防火、防災対策に関する事務の推進

- ⑨ その他防火・防災管理上必要な業務
- (2) 防火管理者は、次の業務について、消防署への報告、届け出等を行うものとする。
- ① 消防計画の提出
 - ② 建物及び諸設備の設置又は変更に伴う諸手続き
 - ③ 増改築、修繕等を行うときの事前連絡
 - ④ 消防設備等の点検結果の報告
 - ⑤ 教育訓練指導の要請及び各種訓練の実施報告
 - ⑥ その他法令に基づく諸手続き
- (3) 防火管理者は、次の業務を行うものとする。
- ① 担当区域内の火元責任者に対する業務の指導及び監督
 - ② 自主点検検査
- (4) 火元責任者は、次の業務を行うものとする。
- ① 担当区域内の火気管理
 - ② 担当区域内の諸設備器具の維持管理
 - ③ 地震時における火気使用器具の使用停止及び安全措置
 - ④ 自主点検検査
 - ⑤ 防火管理者の補佐
- (5) 防火管理者は、消防用設備等及び建物、火気使用設備器具、電気設備等について適正な機能を維持するため、定期に点検検査を実施するものとする。
- (6) 防火管理者は、建物、火気使用設備器具、危険物施設等の検査を、次の事項に留意し、別に定める自主検査表により実施する。
- ① 給食室、職員室等における火気使用状況の適否及び火気使用設備器具の構造、管理の適否
 - ② 家庭科室、工芸室等の火気使用器具及び危険物、ガス等の貯蔵取り扱い状況並びにその管理の適否、また、実験用各種材料等の保管の適否
 - ③ 冬季の暖房用ストーブの取り扱い、並びに使用後の処理の適否
 - ④ 職員室、校内各所における喫煙、火気管理の適否
 - ⑤ 体育館等の照明装置の異常の有無
 - ⑥ 防火壁に接する可燃物の有無
 - ⑦ 廊下、階段等の避難上障害となる物品等の有無
 - ⑧ 消火栓の前に物品等を置いていないか
 - ⑨ 消火器が所定の場所に置いてあるか
- (7) 防火管理者は、消防用設備等の機能を維持管理するため、別に定める自主点検表により、点検、整備を実施するものとする。
- (8) 自主点検検査時期は、次の時期に行うものとする。
- なお、平素における外観的な点検については、各火元責任者が随時行うものとする。

(自主検査時期)

検 査 対 象	実 施 時 期	摘 要
建 物	随 時	
火気使用設備器具	6 月・1 1 月	
電 気 設 備	6 月・1 1 月	
危険物施設 等	随 時	

「自主検査表」

検査箇所等	検査日（令和 年 月 日）				
	火気設備	危険物	電気設備	建築関係	その他
教室棟 1 F					
2 F					
特別教室棟 1 F					
2 F					
3 F					
4 F 機械室					
管理棟 1 F					
2 F					
3 F					
高等部棟 1 F					
2 F					
体育館					
プール機械室等					
倉庫等					
プロパン倉庫					

「自主点検表」

検査設備等	自主点検		資格者(委託業者)	
	月 日	月 日	月 日	月 日
消火器				
屋内消火栓				
消火用水				
自動火災報知設備				
非常警報設備器具				
避難器具				
誘導灯				
誘導標識				
ガス異常警報設備				

(9) 防火管理者は、自主検査・自主点検結果及び火元責任者等の報告をまとめ学校長に報告しなければならない。

また、学校長は消防用設備等の点検結果について、消防用設備等点検報告書を3年に1回消防署に提出するものとする。

第3章 防火対策

1 火災予防措置

- (1) 防火管理者は、火災警報発令又はその他の事情により火災発生による危険や人命安全上必要があると認めた場合は、その旨校内全域に伝達し、火気の使用制限及び危険な場所への立ち入りを禁止するものとする。
- (2) 火気を使用する者は、次の事項を遵守しなければならない。
 - ① 火気使用器具は、指定された場所以外では使用しないこと
 - ② 火気使用器具は、使用前必ず点検し安全を確かめて使用すること、また、使用后安全措置を講ずるものとする
 - ③ 火気使用器具の周囲は常に整理整頓し可燃物を置かないこと、特に、ストーブを使用する場合は「使用注意書」等を遵守しなければならない
- (3) 学校施設を使用する者は次の事項を遵守しなければならない。
 - ① 避難口、廊下及び避難通路となる箇所に、避難上障害となる物品等を置かないこと
 - ② 廊下及び階段は、避難時につまずき、すべり等を生じないように維持しておくこと
 - ③ 他火災予防及び人命上必要な事項

2 自衛防火活動

☆児童生徒の在校時に火災が発生した場合は、児童生徒を安全に避難させることを第一とする。

- (1) 火災を発見した者は、教頭又は近くの職員に連絡し、連絡通報班は直ちに消防機関「119」に通報するとともに放送設備を活用し、緊急放送を行う。
 - ① 火災発生場所 ②避難場所 ③持ち物の処理等
- (2) 直ちに本部を設け、防火管理者(教頭)は本部において全般的な指示をする。
- (3) 避難誘導班は計画に基づきすべてに優先して、児童生徒及び職員を避難させる。
- (4) 消火班は、火災発生場所に急行し、屋内消火栓及び消火器等(別表「4」)を使用し、初期消火に努める。
- (5) 防護安全班は、建物、火気使用設備器具及びガス等について、次の安全措置を講ずる。
 - ① 避難終了後の防火扉の閉鎖
 - ② 家庭科室等のガス使用箇所のガス栓の閉鎖
 - ③ 暖房設備等の使用停止措置及び危険物施設の安全措置
- (6) 救助班は、次の活動を行うものとする。
 - ① 児童・生徒の避難開始と同時に、校内を巡回し残留者の有無を確認する
 - ② 残留者がいた場合は、階段の使用、避難器具の使用など適切な方法により救助にあたる
- (7) 救護班は、次の活動を行うものとする。
 - ① 自衛消防本部と併設して救護所を設ける
 - ② 負傷者の応急措置を行うとともに、学年、氏名、負傷程度等を記録し、本部に報告する
- (8) 搬出班は、次の活動を行うものとする。
 - ① 非常持出、重要物品の搬出準備をおこなうとともに、搬出に当たる
 - ② 搬出物品の管理を行う

(9) 休日、夜間における防火活動

職員及び警備員は次の活動を行うものとする。

- ① 火災を発見又は最初に非常事態の通報を受けた者は、直ちに消防機関に連絡するとともに、職員連絡網により、関係者への連絡を行う

☆校 長（大鶴 晶子） ☎ 080-3995-1712

☆教 頭（渡邊 文代） ☎ 090-4776-8672

☆事務長（森 貴子） ☎ 090-6290-4865

◎ その他の関係機関

◆電気管理技術者（中園 稔信） ☎ 0974-63-0699

◆朝日警備保障 ☎ 097-537-3386

◆(株)エコア 豊肥営業所 ☎ 0974-42-2263

- ② 消火器等を使用し、初期消火活動を行う

- ③ 火災の状況により、定められた「非常持出品」の搬出にあたる

第4章 震災対策

1 震災予防措置

- (1) 災害を予防するため、建物及び諸施設設備の点検を計画的に行うものとする。
(2) 震災に備え次の品目を所定の場所に準備、保管し、管理は防火管理者があたる。

◎救急医薬品、担架 ◎ラジオ ◎ハンドマイク ◎メガホン ◎ロープ
◎照明器具（懐中電灯等） ◎バール ◎ハンマー ◎その他必要な生活用品

2 地震時の活動

- (1) 地震時の活動は、前期自衛防火活動等による。

（留意事項）

- ① 避難場所への避難は、状況に応じて二人一組で手をつなぎ隊列を組む
② ヘルメット、又はその場の状況に応じてそれに代わるもので頭部を保護するものを使用する
③ 所定の補助者が、状況に応じて背負い、又は担架を利用して避難する
④ 避難場所では、防災、医療機関への連絡と家族への引き渡しの準備を行う
⑤ 家族への引き渡しは、児童生徒の状態を確認のうえ確実に行う

- (2) 出火防止の措置

防火管理者は火元責任者を通じ、火気使用設備器具、電気設備等の使用停止措置を行うとともにガス、危険物等の供給停止措置を行う。

- (3) 地震後の安全措置

防火管理者は、火気使用設備器具、ガス、電気設備器具及び危険物等について、十分な点検を行い、設備、器具等の安全確認の後、使用を開始し、危険個所については立ち入り禁止の張り紙やロープを張るなど、二次災害の防止に努める。

3 震災後の学校の対応

(1) 児童生徒及び職員の安否の確認

地震の発生が登下校中・放課後以降の時間帯の場合

- ① 登校してきた児童生徒について、可能な限り学級教室で出席を確認するとともに、ケガ、家屋の損壊状況(避難場所等)を確認する
(原則として一般被災者は体育館、児童生徒は教室におく)
- ② 本人による安否の確認ができない場合 (電話での確認は困難が予想される)
 - ◎登校可能な児童生徒による情報
 - ◎PTA 組織による情報
 - ◎自治会組織による情報
 - ◎出勤可能な教職員による家庭訪問
 - ◎避難場所巡回による問い合わせ
- ③ スクールバス運転中においては、運転手は直ちに停止するなど、状況に応じた安全措置を講じる。さらに運転手は、被災状況及び運転時間の遅れ等を直ちに学校に電話で報告する。

(2) 児童生徒の教育活動の保障

学校が被災するとともに一時的な避難場所になった場合には、児童生徒の学習場所と被災者の生活場所を分離することを原則として、速やかに教育活動に必要な教室及び教材等の確保に努める。

第5章 風水害対策

1 水災予防措置

- (1) 台風、集中豪雨等で被害が予想される場合は次の措置を行うものとする。
 - ① 校内の異常の有無を点検し、補強等の安全措置を行う
 - ② 防災関係機関から必要な情報の収集を行うとともに、周囲の被害状況を確認する
- (2) 児童生徒は家庭に返すことを原則とするが、緊急下校等については、正確な情報による周囲の状況を確認のうえ、適切な措置を講ずる。

(対応方法)

1 方針

- ① 風雨の状態、河川の水位及び単位時間当たりの増水量等を監視する
- ② 児童生徒の通学区域が広範囲であるので、帰宅可能であれば一人一人に応じて安全確実に帰宅させる方策を検討し実施する
特に、スクールバスの運行については、各地域の風水害の状況を確実に把握して対処する

2 方法

- ① 県教委又は防災関係機関からの指示があるときは、その指示による
- ② 必要に応じて、緊急職員会議で迅速に、かつ適切な対策をたてる
- ③ 留意事項
 - (ア) 下校途中の事故防止のため、気象情報、道路情報の収集に努める
(気象) 携帯ラジオ、テレビ、インターネット、NTT 天気予報 ☎177
 - (災害) 大分県豊肥振興局 ☎63-1171
竹田消防本部 ☎63-0119
豊後大野市消防組合消防本部 ☎0974-22-0450

(交通) 大野竹田バス株式会社 ☎0974-22-6155
大野竹田バス株式会社(竹田営業所) ☎0974-63-3151

JR 豊後竹田駅 ☎0974-62-2318 (大分支社営業運輸課) ☎097-538-2958

大分県竹田土木事務所(建築・保全課) ☎0974-63-2108(代表)
大分県豊後大野土木事務所(建築・保全課) ☎0974-22-1056(代表)

- (イ)各方面別に担当教諭を配置して安全に下校させる
- (ウ)処置後県教委に報告する
☎097-506-5537 特別支援教育課
- (エ)必要になり関係各機関に連絡する
- (オ)状況により職員で警備・警戒態勢をとる

第6章 防災教育及び訓練

1 防災教育等

- (1) 職員に対する防災教育は、次の基本事項に基づき、実施するものとする。
 - ① 防災計画、消防計画に定める遵守事項について
 - ② 生徒に対する防災教育及びその指導法について
 - ③ 火災及び地震等の災害時における任務及び責任について
 - ④ その他防災上の必要事項について
- (2) 児童生徒に対しては、次の基本事項について、防災教育を実施するものとする。
 - ① 火災及び地震等による災害の基礎知識について
 - ② 煙及びガス等の危険性について
 - ③ 油類による火災発生の危険性について
 - ④ 火災を予防するための基礎知識について
 - ⑤ 避難方法及び避難訓練の重要性について

2 防災訓練

- (1) 防火管理者は、前期の防災教育とあわせて、職員及び児童生徒に対する各種訓練計画及び避難訓練等の実施時期方法について具体的に作成するものとする。
- (2) 訓練時の生徒がとる基本行動は、参考例等により、災害時には自然にその行動がとれるよう、訓練し習熟を図る。
(参考例)
 - ① 何時でも、放送チャイム、サイレン等がなった場合は静かに放送を聞く
 - ② 担任以外の先生の指示にも従い敏速に行動できるようにする
 - ③ 身の回りの変化を身近にいる大人や先生に急報できるようにする
 - ④ 遊びの最中でも常に出入り口を確保し、多くの者が一斉に避難できるよう心がける
 - ⑤ お互い助け合う心を養う
- (3) 防火管理者は、避難訓練、自衛消防訓練を実施する場合は、事前に消防署に通知するとともに、必要と認める場合は指導の要請を行うものとする。

(4) 防災訓練実施計画

(目的)

- 火災、水災、地震等の災害に対して、児童生徒の安全を守るため退避行動を迅速に行えるようにする。
- 防災体制の充実を図る。

(計画)

- 年間4回実施する(7月、9月、10月、1月)。
- 具体的実施計画は、防災対策委員会で企画、立案する。

(留意点)

- 訓練は、本防災計画に従い確実にを行い、児童生徒の安全を第一とする。
- 係、分担及び役割を平常時十分に、確認、理解しておく。

(児童生徒避難誘導及び退避要領)

本防災計画に従って行う。

- 警報及び放送を落ち着いて聞く。
- 通報については、火災等発生場所、避難路、避難集合場所を速やかに放送等を通じて指示する。

◎第一避難場所～グラウンド南東

◎第二避難場所～ぼっぱ像前

◎その他～状況により指示

- 教師の指示はゆっくり低い声で明瞭、確実に行う。
- 避難に際しての利用経路は、通常別表「5」のとおりとする。
- 避難場所には、速やかに旗等で目印を立て、迷わないようにする(防災本部)。
- 誘導者は窓を閉め、ガス、ストーブ等を切る。
- 誘導者は、授業担当者を原則とし、児童生徒の人数を確認し、直ちに本部に報告する。
- 避難誘導班は、逃げ遅れた児童生徒の検索を便所等盲点になりやすい場所を特に入念に行い、残留者のいないことを確認し、本部に報告する。
- 児童生徒の行動は、落ち着いて速やかに上履きのまま帽子(防災頭巾)、タオル、ハンカチを持つ。

第7章 応急教育計画

この計画は、学校の諸施設、設備の被災状況、職員及び児童生徒の住宅の被災による通勤、通学可能状況、通学通信の状況等諸般の条件により、臨機応変に対応する必要があると思われる。

従って、諸般の事情を考慮しながら、県教育委員会と協議のうえ、必要に応じて作成する。

第8章 その他

1 地域との連携

災害時には、大分県及び竹田市等地域災害対策本部等との連携を密にし、避難場所としての役割等、適切な対応を図る。

2 防災計画に必要な書類

①防災組織図 ②避難経路図 ③防火機器等配置図

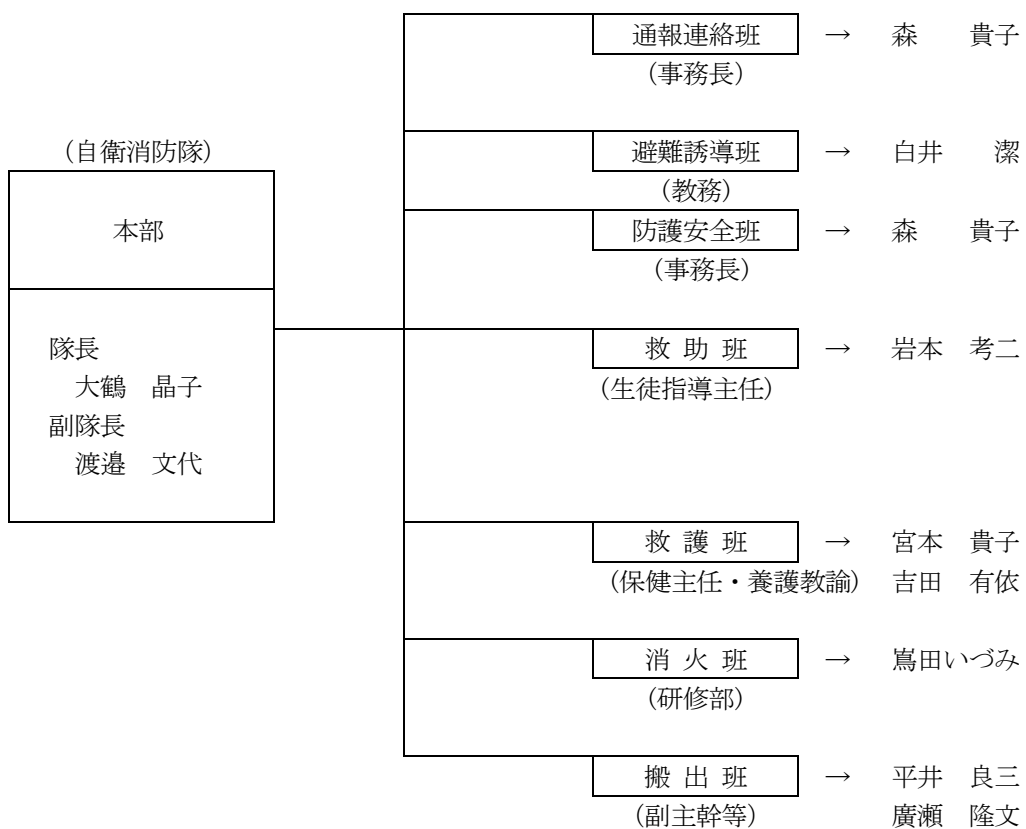
附 則

- 1 本防災計画は、大分県立竹田支援学校に出入りする、すべての者に適用する。
- 2 本防災計画は、令和7年4月1日から実施する。

別表【1】

委 員 名	職 名 等	氏 名	備 考
委 員 長	校 長	大鶴 晶子	防火管理者
副委員長	教 頭	渡邊 文代	
委 員	事 務 長	森 貴子	
〃	教 務 主 任	白井 潔	
〃	生徒指導主任	岩本 考二	
〃	保 健 主 任	宮本 貴子	
〃	小学部主事	澤藤 達也	
〃	中学部主事	衛藤理恵子	
〃	高等部主事	安部 雅隆	

別表【2】その1 自衛防災組織



(その2)

防災組織及び役割分担

		分担班名	災害時及び訓練時	平常時
防災本部 本部長 校長 副本部長 教頭 本部員 事務長 本部員 教務主任 文教対策部 本庁各課		通報連絡班	※教頭 渡邊 文代 事務長 森 貴子	・校内への通報連絡 ・消防署への連絡 ・警察署、保健所、教育委員会への連絡 ・通報に必要な施設器具の整備管理を行う ・放送設備が使用不能になった場合にも備える
		避難誘導班	※安全指導 白井 潔 各学年担任 各授業者	・各種災害に応じ、定められた経路等により児童生徒の安全な誘導 ・人員確認と本部連絡 ・保護者への確実な引き渡し ・避難口、避難経路、避難場所、学級旗、出席簿、笛、防災救急袋等の避難用具の準備と確認
		防護安全班	※事務長 森 貴子 ※進路支援主任 津々見真一	・ガス栓の閉鎖、高圧ガスボンベ等危険物の移動 ・暖房設備等の使用停止措置及び危険物施設の安全措置 ・危険箇所の立入禁止措置 ・ガス、暖房器具等の使用状況の確認 ・危険物の保管状況、危険箇所等の点検、整備
		救助班	※生徒指導主任 岩本 考二	・校舎内の残留児童生徒の検索 ・要救助者の救出 ・防火扉の開閉 ・救助用具の点検、整備 ・防災避難上の施設設備の点検、整備
		救護班	※保健主任 宮本 貴子 養護教諭 吉田 有依	・要看護児童生徒の応急看護 ・必要に応じて、救急隊と連絡 ・救急器具、医薬品類の整備、保管 ・応急手当の習熟と普及
		消火班	※研修部 寫田いづみ	・火災発生時には、状況に応じて初期消火にあたる ・被害を最小限に止めるよう、各種災害に対処する ・消火器具、防災用具の管理 ・防災器具使用方法の習熟
		搬出班	※事務室 平井 良三 廣瀬 隆文	・搬出準備、及び搬出 ・搬出物の管理 ・非常持ち出し物の表示 ・重要物件の整備 ・搬出用具の準備

(留意事項)

- 1 自衛消防隊も兼ね、本部長(校長)を隊長に、副本部長(教頭)を副隊長とする。
- 2 班ごとに責任者(※)を定める。
- 3 予防管理組織と関連づけた役割分担とし、機能化、単一化する。

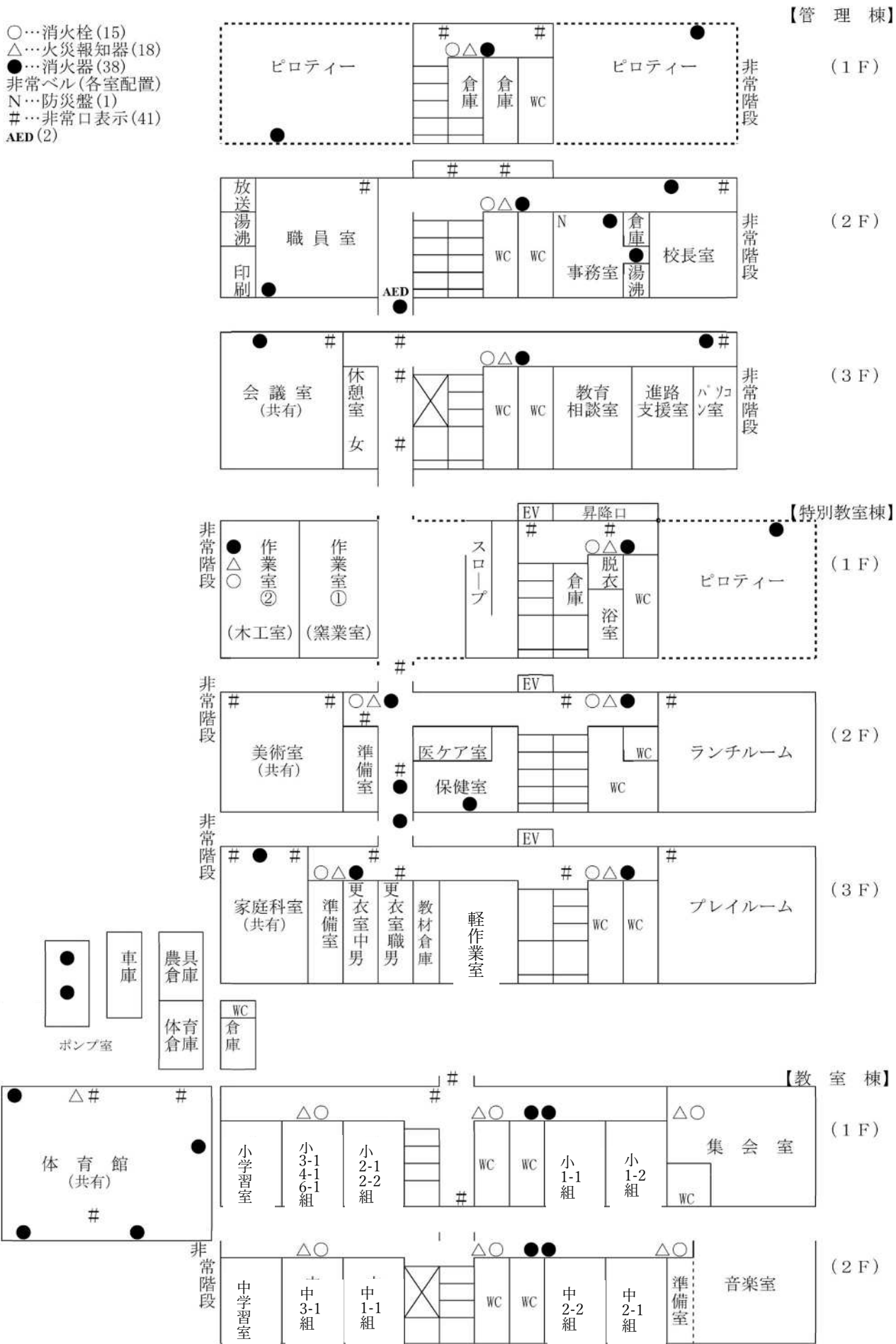
令和7年度 【自衛防災組織編成名簿】

本 部	※本部長 大鶴 晶子 本部員 森 貴子 副本部長 渡邊 文代 本部員 白井 潔 本部員 澤藤 達也 本部員 衛藤理恵子 本部員 安部 雅隆 本部員 宮本 貴子 本部員 岩本 考二 本部員 吉田 有依
通報連絡班	※渡邊 文代 森 貴子 【教育相談部】 佐藤いつか 池邊 大輔 工藤 伸枝
避難誘導班	教務部を中心に、各授業者、担任で行う。 【教務部】 ※白井 潔 小中 隆史 吉田 大喜 工藤雅道
消火班	火災発生を発見した職員と研修部員が行う 【研修部】 ※嵩田いつみ 渡邊 茜 相馬 陽子 宮原宜子 ○消火器の位置の確認をする
救助班	【生徒指導部・特別活動部】 ※岩本 考二 岡本 拓也 南部 千夏 田中 翔大 吉原 弘明 本郷 佳奈 石川 涼佳 村谷 吉一 佐藤 志保 ○児童生徒の人数確認後、必要が生じた場合に捜索・救助を開始する ○実際に発生した場合の対処の仕方として、学部・学級などで臨機応変に対応できるよう共通理解をする
救護班	【保健部】 ※宮本 貴子 吉隆 清美 佐藤あゆみ 石井 真美 吉田 有依
防護安全班	※森 貴子 【進路支援部】 津々見 真一 高橋 一美 平山 香苗
搬出班	※平井 良三 廣瀬 隆文

※各班の責任者

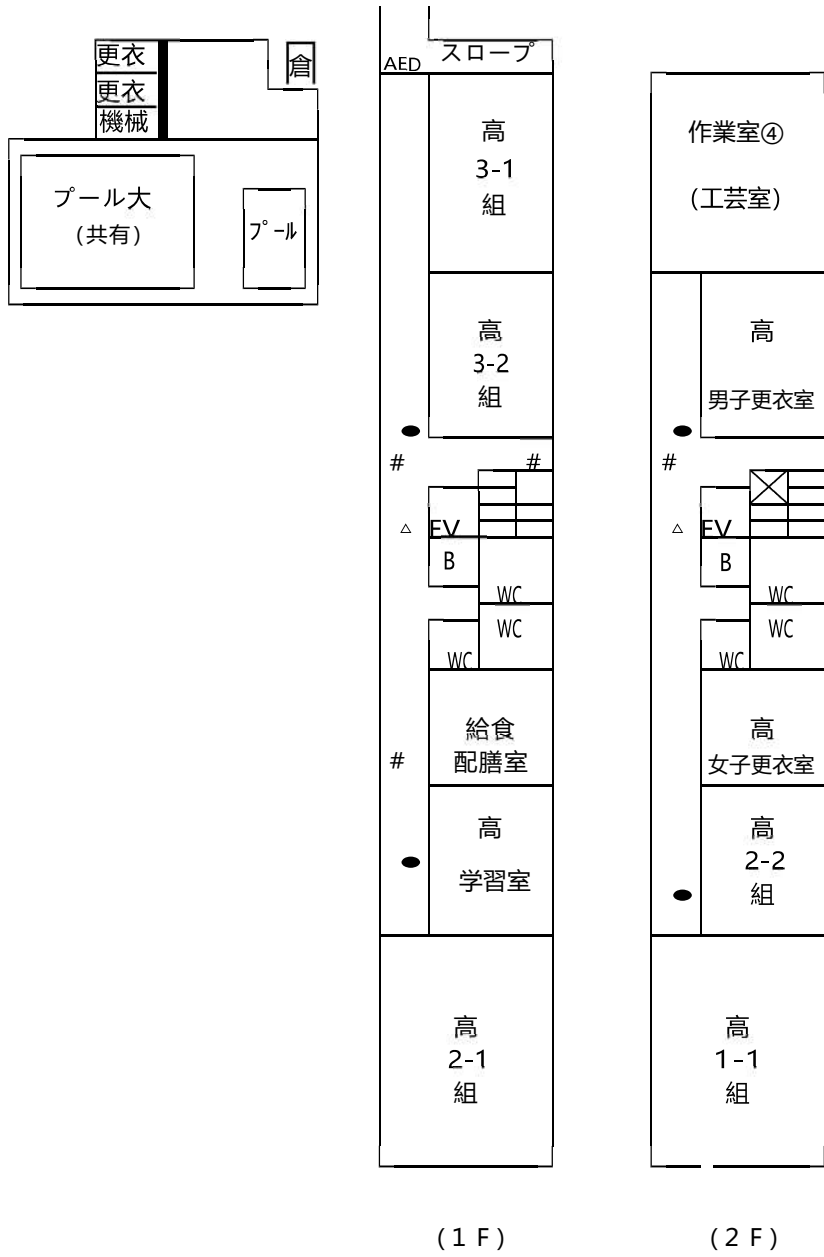
校舎平面図・防火機器等配置図（１）

- …消火栓(15)
- △…火災報知器(18)
- …消火器(38)
- 非常ベル(各室配置)
- N…防災盤(1)
- #…非常口表示(41)
- AED(2)

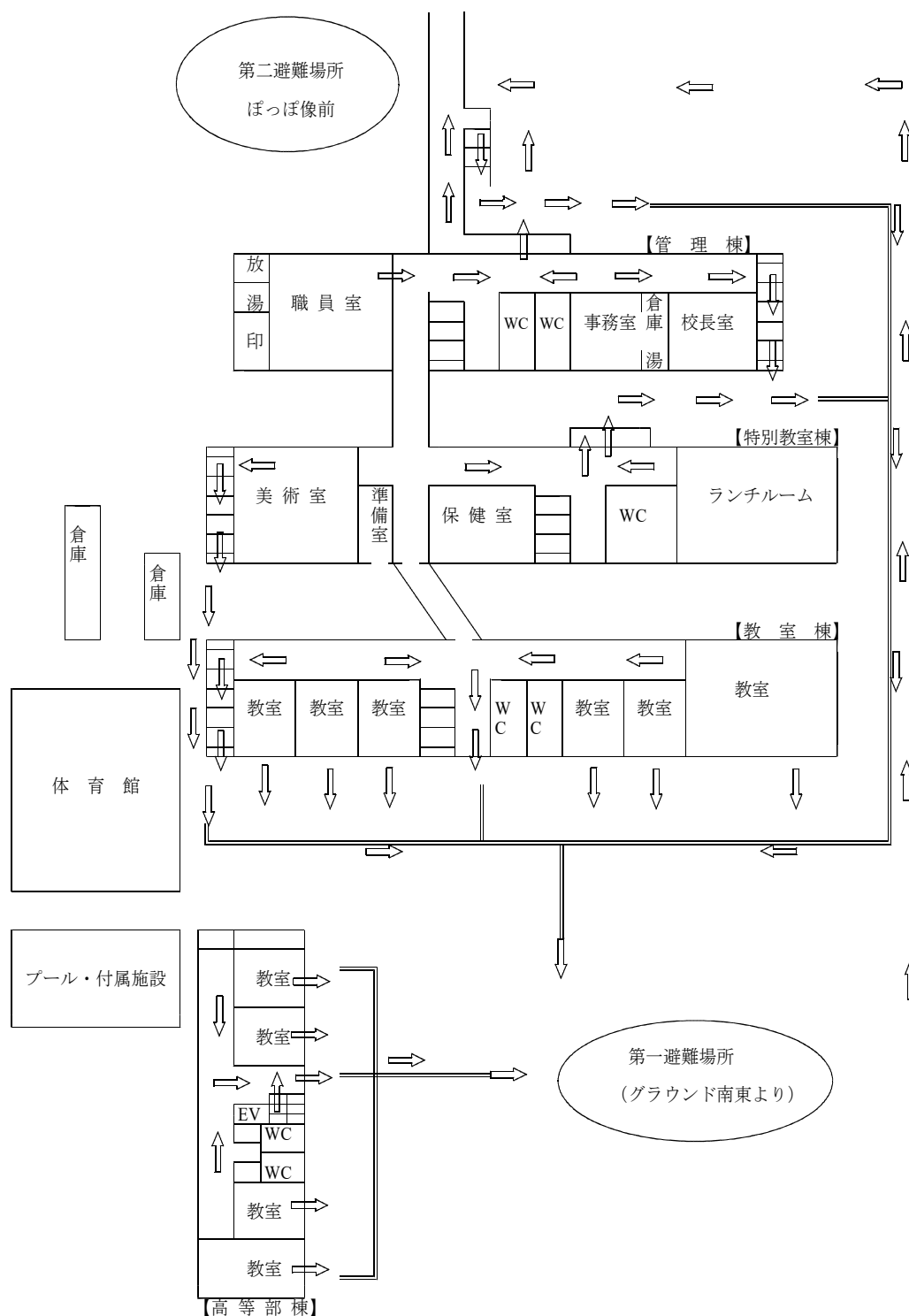


校舎平面図・防火機器等配置図（2）

【高等部棟】

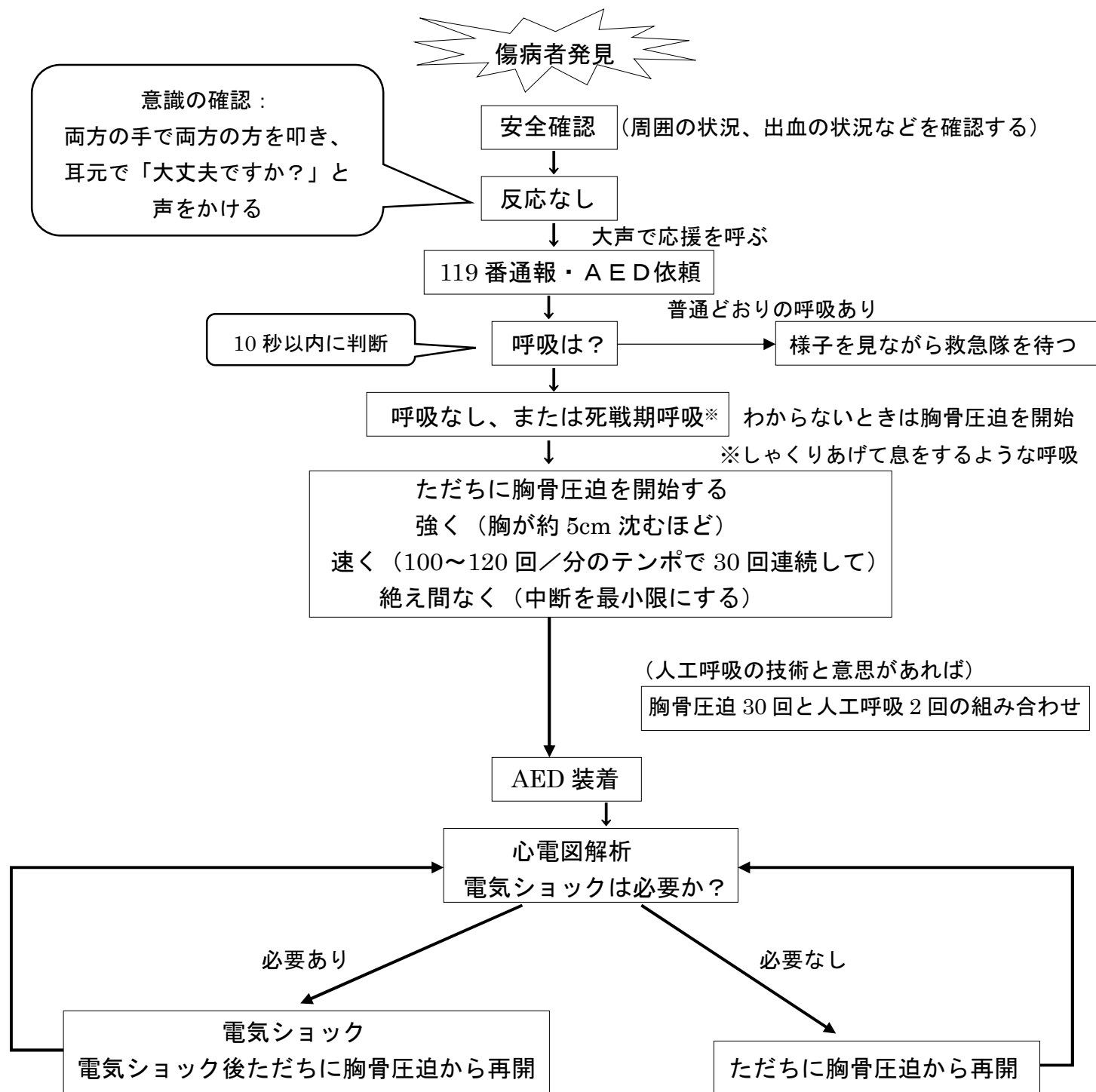


避難経路図・避難場所



- ※ エレベーターは使用しない。
- ※ 火災発生場所や風向き等の状況で避難経路の変更が必要のため、学年や学級等で安全な経路を確認しておく。
- ※ グラウンドの工事や冠水などで第一避難場所が使用できないときには、第二避難場所を使用する。

3 心肺蘇生、AEDによる救急救命処置の流れ



強く、速く、絶え間なく胸骨圧迫を！

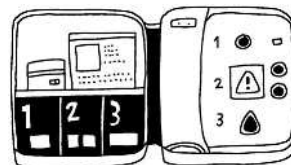
救急隊に引き継ぐまで、または傷病者に普段通りの呼吸や
目的のある仕草が認められるまで続ける

<AEDとは>

自動体外式除細動器。

心臓が細かく震える「心室細動」の状態を、

電気ショックにより正しい心臓のリズムに戻すための装置。

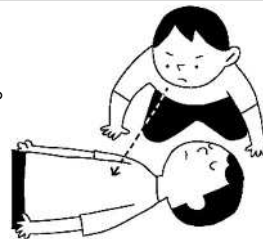


<呼吸を確かめる>

倒れている人がいたら、まず胸とおなかを見て、呼吸をしているかを確認めます。

呼吸をしていない場合は、胸骨圧迫を行います。

呼吸がおかしくて判断に迷った場合も、ただちに胸骨圧迫を行います。

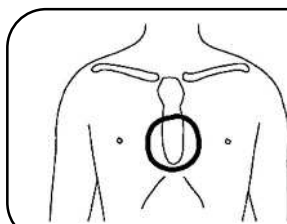


<胸骨圧迫のやり方>

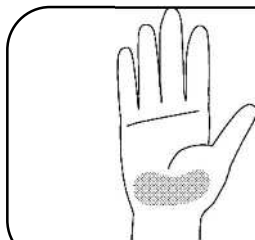
手のひらに体重をかけ、胸の真ん中を約 5cm 沈むように圧迫します。

1 分間に 100～120 回のテンポで行います。

胸骨圧迫を行うことで止まった心臓の代わりに血液を送り出し、血液中の酸素を脳に届けます。



押す位置は
胸の真ん中



手のひらの
この部分で
押す

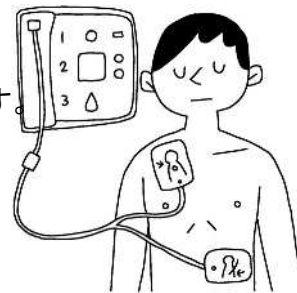
<AED の使用>

AED が来たら電源を入れ、パッドを貼ります。

AED が自動で心電図を解析するので、音声メッセージの指示に従います。

ボタンを押す音声指示が出たら、周囲の人が離れたのを確認して、

AED のボタンを押し、電気ショックを行います。



<できる場合は人工呼吸も>

人工呼吸に抵抗がある場合は行わなくてもよいとされています。

もし人工呼吸ができる場合は、胸骨圧迫 30 回に対して、人工呼吸を 2 回行いましょう。

人工呼吸は、指で傷病者の鼻をつまみ、約 1 秒かけて息を吹き込みます。



4 「熱中症」対応マニュアル

熱中症とは？

暑く湿度が高い環境や、スポーツ活動などで汗をかきすぎて水分不足になったり、体温が上昇したりして体にさまざまな障害が起こることを熱中症といいます。

日差しが強い昼間に、最も起こりやすくなりますが、体育館などの室内でも起こるので、風通しをよくするなど、注意が必要です。

熱中症の症状にはめまい、筋肉のけいれん、手足のしびれ、大量の汗、頭痛、吐き気、嘔吐などがあります。重症の場合には、意識がなくなり命に関わることもあるので、注意が必要です。

熱中症予防のポイント

○熱中症による事故防止対策を徹底する。

- ・暑い季節の運動や作業は、涼しい時間帯に行い、運動が長時間にわたる場合には休憩を多くとり、スポーツドリンク等により、こまめに水分や塩分を補給する。
- ・活動時の気温、湿度を確認し、高い時は活動を控える。
- ・体が暑さに慣れていない時は、短時間で軽めの運動から始め、徐々に慣らす。
- ・吸湿性や通気性のよい軽装にするとともに、屋外では帽子を着用する。
- ・個人差や体調により、暑さへの耐性が違うことをふまえ、健康観察を行う。

○すべての教職員が応急手当を理解しておく。

- ・涼しい陽の当たらない場所に寝かせ、足を高くして、衣服をゆるめる。
- ・水分や塩分を補給する。(意識がある時のみ)
- ・経過観察中、容態が急変し、死に至るケースもあるので、注意を怠らない。
- ・医師の診断までの間、濡れタオルや氷などで体を冷やすなどの応急手当てを行う。

※緊急放送、管理職への報告、保護者への連絡、事務室への連絡など、緊急時対応マニュアルも参照のこと

熱中症の重症度と応急手当



暑さ指数（WBGT）とは？

気温が高いときほど、また同じ気温でも湿度が高いときほど、熱中症の危険性は高くなります。熱中症の危険性を予測するための環境条件の指標に「暑さ指数（WBGT）」があります。

暑さ指数（WBGT：Wet Bulb Globe Temperature：湿球黒球温度）は、熱中症の危険度を判断する環境条件の指標です。この WBGT は、人体と外気との熱のやりとり（熱収支）に着目し、熱収支に与える影響の大きい気温、湿度、日射・輻射など周辺の熱環境、風（気流）の要素を取り入れた指標で、単位は、気温と同じ℃を用います。

○WBGT 測定場所

- ・グラウンド
- ・体育館
- ・プールサイド

○WBGT 測定のタイミング

- ・児童生徒登校前
- ・昼休み前
- ・水泳の授業前（臨時）

○暑さ指数（WBGT）を用いた具体的な対応

暑さ指数 (WBGT)	湿球温度	乾球温度	注意すべき 活動の目安	日常生活における 注意事項	熱中症予防運動指針*からの対応
31℃以上	27℃以上	35℃以上	すべての生活活動で おこる危険性	屋外や体育館での活動はなるべく避け、涼しい教室等に移動する。	運動は原則中止 特別の場合以外は運動を中止するよう促す。
28～31℃	24～27℃	31～35℃		屋外での活動時は炎天下を避け、室内では室温の上昇に注意する。	厳重警告（激しい運動は中止） 熱中症の危険性が高いため、激しい運動や持久走など体温が上昇しやすい運動は避ける。10～20 分おきに休憩をとり水分・塩分の補給を行うよう促す。暑さに弱い児童生徒は運動を軽減または中止。
25～28℃	21～24℃	28～31℃	中等度以上の生活活動で おこる危険性	運動や激しい作業をする際は定期的に十分に休息を取り入れる。	警戒（積極的に休憩） 熱中症の危険度が増すため積極的に休憩をとり適宜、水分・塩分を補給するよう促す。激しい運動では 30 分おきに休憩をとる。
21～25℃	18～21℃	24～28℃	強い生活活動で 起こる危険性	一般に危険性は少ないため通常通りの活動を行っても良いが、激しい運動や重作業時には注意が必要。	注意（積極的に水分補給） 熱中症の兆候に注意し児童生徒の支援をするとともに、運動の合間に積極的に水分・塩分を補給するよう促す。

※日本スポーツ協会「熱中症予防運動指針」（2019）より

熱中症を疑う症状

- ★めまい、失神
- ★四肢の筋や腹筋のつり・けいれん、筋肉痛、筋肉の硬直
- ★大量の発汗、全身の倦怠感、脱力感、めまい、吐き気、嘔吐、頭痛、顔面蒼白
- ★足がもつれる・ふらつく、転倒する、突然座り込む、立ち上がれない
- ★高体温

※緊急放送、管理職への報告、保護者へ連絡、事務室への連絡など、緊急時対応マニュアルも参照のこと

500 ml の水に
食塩 1.5 g 砂糖 20 g
で代用可能

熱中症を疑う症状

意識障害があるか？

なし

あり

対応

- ・ 涼しい場所に避難
- ・ 衣服を緩めて寝かせる
- ・ 体を冷やす

水分補給ができるか

できる

できない

対応

水分補給をする

- ・ スポドリあるいは経口補水液等を補給する。
- ・ 熱けいれんの場合は、食塩を含んだ飲み物や生理食塩水（0.9%）を補給する。

症状が改善したか？

した

していない

対応

- ・ 安静にして経過観察
- ・ 回復しても当日の運動は控える

緊急対応

校内放送(内線 90 番)

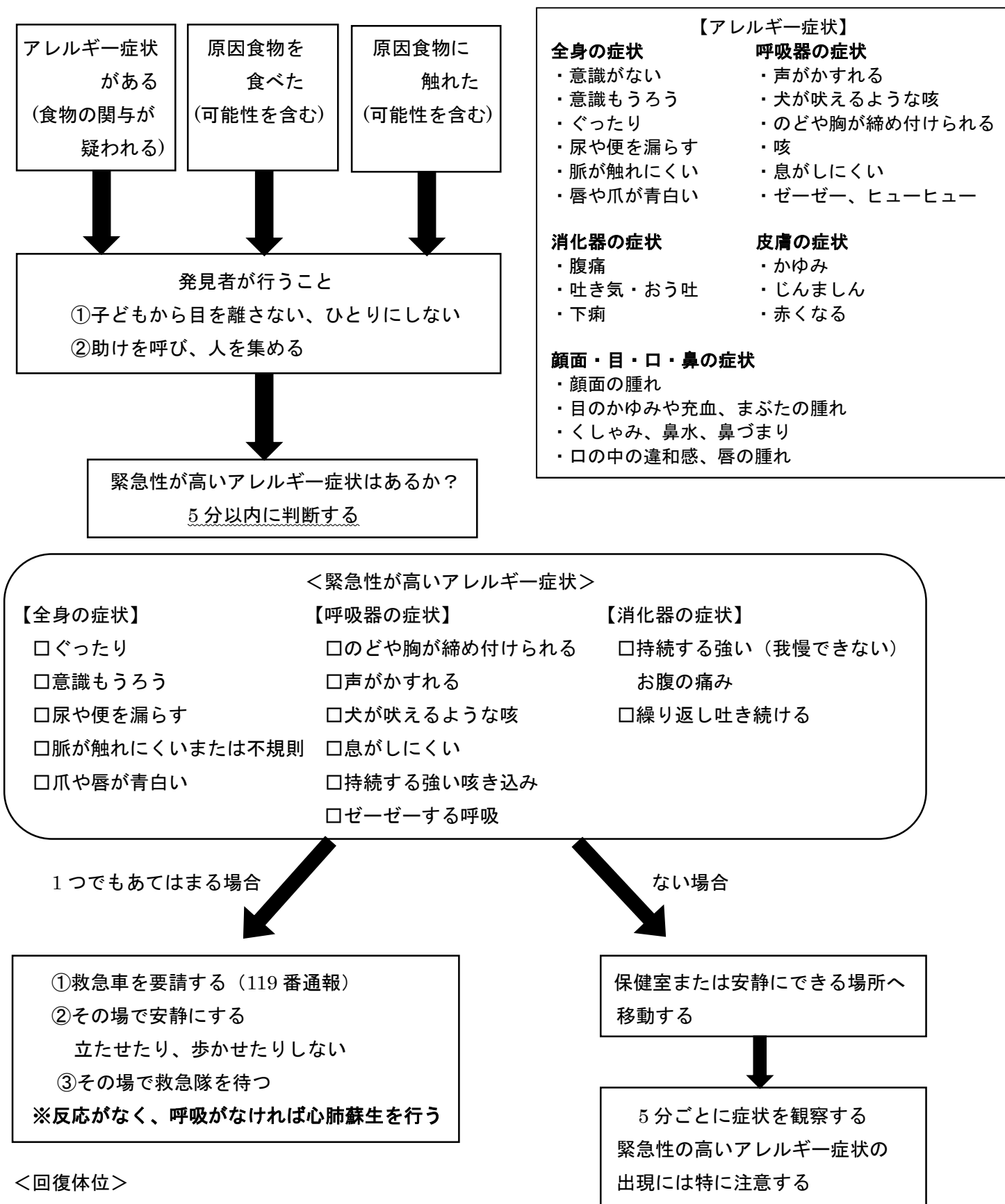
対応

- ・ 涼しい場所に避難
 - ・ 衣服を緩めて寝かせる
 - ・ 積極的に体を冷やす
- 〈効果的な冷却方法〉
- ◎氷水・冷水に首から下をつける。
 - ◎ホース等で水をかけ続け体を濡らし、扇風機などで扇ぐ。
 - ◎氷で首の付け根、わきの下、脚の付け根など太い血管を冷やす。
- ※迅速に体温を下げることであれば、救命率が上がる。

医療機関へ受診する

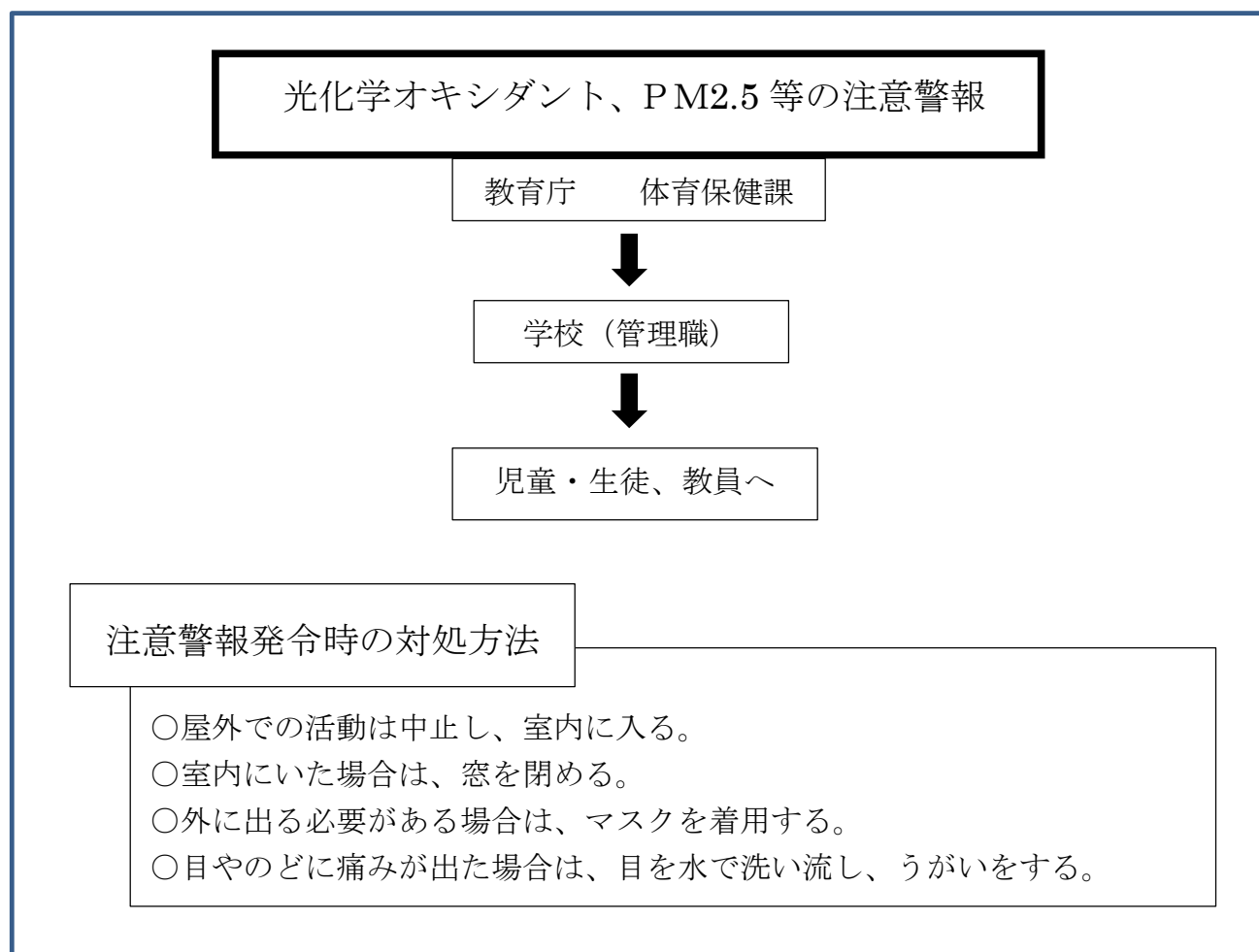
- 意識なし、応答なし
- 応答が鈍い
- 言動がおかしい
(呼びかけへの反応が合っていない、目がうつろ)
- ペットボトルのふたを開けることができない

5 食物アレルギー緊急時対応マニュアル



※緊急放送、管理職への報告、保護者へ連絡、事務室への連絡など、緊急時対応マニュアルも参照のこと

6 大気汚染注意警報発令における緊急対応マニュアル



光化学スモッグとは、日差しが強い日に、自動車や工場からの排出ガスが、太陽の紫外線により光化学反応を起こしてできる有害物質です。光化学スモッグが発生すると、空に白くもやがかかったようになり、目やのどに痛みが生じます。

光化学スモッグの注意報が出た場合は、建物の中に入り、できるだけ外出を控えましょう。

PM2.5とは、工場からの煙や、車の排気ガスなどに含まれる物質の中で、小さなサイズのものが人体に悪影響があるということが問題になっています。これは直径が $2.5\mu\text{m}$ （マイクロメートル、 $1\mu\text{m}$ は 1mm の1000分の1）以下の、PM2.5というもので、とても小さいために肺の奥の肺胞まで届き、肺の病気を引き起こすことがあります。

PM2.5の注意情報が出たら、なるべく外出はやめて屋外での激しい運動は控えます。ぜんそくなどの持病のある人は、屋内で過ごすようにします。用事で外出するときはマスクをつけましょう。

7. 水泳・プール事故対策

水泳指導実施計画

体育科

1. 水泳実施までの取り組み

- ・プール清掃関係物品（薬品、清掃道具）準備、業者点検等の手配（事務）
- ・プールに除藻剤投入
- ・プール水抜き（半分程度抜く）・・・職業（更衣室前の床の清掃、水場の清掃）
放課後ゴミ取り、水抜き確認、排水溝蓋設置
- ・プール水抜き（すべて抜く）・・・体育委員会（プールサイドの磨き）
プール掃除（職員で放課後に実施）
- ・プール掃除（体育科職員）
- ・注水開始・温水器準備
- ・業者点検・説明（予定）
- ・緊急シミュレーション（水泳）
- ・水泳授業開始

2. 指導及び注意事項

（1）授業前

- ①排便・排尿……児童生徒の実態に即して担任が判断する。
- ②着替え……更衣室または教室または体育館ステージ上で行う。
- ③準備体操……体育館で関節や全身の準備体操を入念に行う。
体操終了後、スリッパ（サンダル）を履いてプールへ移動する。
- ④シャワー……髪の毛、足、股のつけねなど汚れやすいところを入念に洗い、体感を水温に慣らす程度に、他の部位も洗う。

（2）授業中

- ①足から静かに水に入る。
- ②溺れる真似や悪ふざけをしない。
- ③疲れたり、気分が悪くなったりした時には、先生に知らせる。
- ④トイレに行く時には、必ず先生に告げていく。
- ⑤プールサイドは走らない。
- ⑥プールサイドで後ろから押したり、物を投げたりしない。
- ⑦プールサイドから飛び込まない。
- ⑧水泳キャップを着用する。
※教師も水泳キャップを着用する。
※教師もプール内では原則として水着のみを着用する。ただし、健康安全面や指導上必要であると考えられる場合は、水着の上に衣服を着用してもよい。

（3）授業後

- ①使った用具の後かたづけをする。
- ②整理体操を十分にする。
- ③シャワーを浴び、髪の毛、全身をきれいに洗う。
- ④うがい、洗眼をきちんとする。
- ⑤着替えをする。
※連絡帳で児童生徒の体調の把握を密にし、朝の健康観察で児童生徒の体調を把握しておく。
※入水前・入水中・プールを出る際の人数確認は、クラス担任が確実に行う。

7. 水泳・プール事故対策

3. プール使用割り当て

	月	火	水	木	金
午前	小学部	小学部	中学部	小学部	フリー
午後	高等部	中学部		高等部	中学部

※ 雨天時または、低水温の場合は中止。（翌日に順延はしない）

※ 前、当日の天候により水温の上昇に時間差があると思われるので、児童生徒の実態や水泳指導のねらいに照らし合わせて、学部・クラス単位で指導時間を調整する。

4. プール管理

仕 事 内 容	担 当
オーバーフローさせる（ごみとり）	各学部体育担当者
プールへの投棄	
水温、気温調査 (入水可能条件： <u>水温22度以上、水温と気温合わせて50度以上</u>)	
残留塩素の測定（0.4～1.0）	
ヘアーキャッチャーの清掃（週1回）	
清掃用具の整理、格納	使用者
各種バルブの開閉（足洗い場、シャワーなど）	
ビート板、遊具の整理、格納	
プール入り口の開錠、閉錠	
プール日誌の記入	各学部体育担当

※鍵とプール日誌は、職員室の出入りに保管する。授業責任者は授業前、鍵とプール日誌を

職員室まで取りに行き、授業後、また職員室に戻す。

※浄化装置作動中は、職員室出入りに「作動中」の札をかけておく。

※水温、気温、塩素濃度については職員室で入り口横のホワイトボードへ記入する。

5. プール週番

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
高等部	小学部	中学部	高等部	中学部

8. 清掃時の事故（転落防止等）防止策

○転落防止等のため清掃時には以下の点を留意する。

- 1 清掃は、事前に安全な清掃方法を指導し徹底する。
- 2 空調機器のフィルター交換作業は、生徒に従事させない。
- 3 机、椅子、ロッカー等、人が上がることを本来の使用目的としていない物品や施設設備等に児童生徒に上がらせない。
- 4 授業の実習等で脚立・作業台・はしご等を使用する作業については、以下の安全対策を徹底する。
 - ① 教員が必ず付き添って作業する。
 - ② ヘルメットを着用し、作業の安全性を担保する。
 - ③ 生徒による作業は必要最小限とする。
 - ④ 安全な作業手順を定め、作業開始前に関係者がそれを充分理解した上で作業を開始する。
 - ⑤ 作業開始前に周辺環境の安全を確認し、必ず2人以上で作業を行うこと

IV 交通安全領域

1 交通事故対応

(1) 交通事故発生時に児童生徒がとるべき対応

※近くの人に助けを求める。

※身分証明書を携行する。

被害者となった場合
① 破損の状況確認（自分の負傷や自転車などの状況）
② 警察（１１０番）へ通報
③ 事故の相手の確認（氏名・住所・連絡先・車両ナンバーを記録する）
④ 保護者・学校（0974-63-0722）へ連絡
⑤ 病院で診察（診断・治療）

加害者となった場合
① 被害者の救護→けがの程度により救急車通報（１１９番）
② 安全な場所に移動（事故車両や負傷者などの安全確保・新たな事故発生の防止のため）
③ 警察（１１０番）へ通報・・・事故の発生場所、状況を伝える
④ 事故の相手の確認（氏名・住所・連絡先を記録する・・・自分の氏名・連絡先を伝える）
⑤ 保護者・学校（0974-63-0722）へ連絡

※日ごろから授業等を通じて、適切な対応が取れるよう指導を行う。



(2) 交通事故発生時の連絡を受けた職員の対応・連絡体制

① 状況の確認（当該児童生徒氏名・ケガの有無・事故の時間・場所・状況等を確認） →状況などによって１１９番通報
② 警察（１１０番）通報したかを確認→未通報であれば１１０番通報
③ 事故の相手の氏名・住所・連絡先などを聞いたかを確認
④ 保護者に連絡したかを確認→いずれにしても保護者へ連絡
⑤ 状況により職員が現場に行くことを連絡
⑥ 管理職、当該学部主事、担任、特活・生徒指導主任に報告→状況により現場へ行く
⑦ 特別支援教育課へ迅速な事故報告書を上げる

2 自力通学生の通学状況把握と安全対策

1 ねらい

○自力通学生の通学状況（実態・課題）を見直し、事故や声かけ等に対する安全対策を講じる。

2 対象者

○自力通学を行っている児童生徒 （部分的自立通学も含む）

3 通学状況の把握方法について

○担任が実態調査用紙を記入（別紙）

（自力通学区間、時間帯、実態と問題点、危険箇所、安全対策に関する要望など）

・期末PTAや家庭訪問などの機会を活用し、保護者から情報を得ておく。

○特活・生徒指導部でアンケートを集約し、通学の状況と共通理解の必要な内容について職員で確認および改善する。

4 安全対策について（必要に応じて）

○自力通学区間について危険箇所や問題の起こりそうな場所を確認し、協力をお願いできる所へ依頼を行う。（個々の情報の提供、具体的なお願いなど）

○毎月見回り週間を設定し、学校周辺での通学の見回り指導を行う。

（担任および学部等に対応）

○必要があれば警察機関へ自力通学生の情報提供を行い、状況を把握してもらっておくとともに協力を依頼する。

※情報提供については、個人情報との絡みがあるので慎重な対応が必要です。

内容によっては、家庭との相談が必要になります。

5 その他

○他校からの転校・入学生については実態把握をする。

○在校生や本校から進級・進学した児童生徒は「変更があれば」実施する。

○新たに担任を持ち不安を感じる児童生徒は実施する。

自力通学生に関する実態調査（例）

1 児童生徒名 () 部 () 年 名前 ()

2 自力通学区間（部分的に自力通学している児童生徒についても記入してください）

例（登校時）

区 間	方 法	時 間 帯
自宅 ～ ○○バス停	家族の送迎	7 : 1 5 ～ 7 : 2 5
◇◇駅 ～ △△駅	J R	7 : 3 0 ～ 8 : 0 0
▽▽バス停 ～ □□バス停	路線バス	8 : 1 0 ～ 8 : 2 0
□□バス停 ～ 学校	徒歩	8 : 2 0 ～ 8 : 3 0

例（下校時）

区 間	方 法	時 間 帯
学校 ～ □□バス停	徒歩	1 5 : 0 0 ～ 1 5 : 1 0
□□バス停 ～ ▽▽バス停	路線バス	1 5 : 2 0 ～ 1 5 : 3 0
▽▽バス停 ～ 自宅	家族の送迎	1 5 : 3 0 ～ 1 5 : 4 0

3 自力通学区間における実態や問題点などを記入してください。

（例）○○交差点での横断に戸惑うことがある。（地図があればわかりやすい）

4 現在取り組んでいる登下校指導や安全対策があったら、記入してください。

（例）立ち寄りそうな店の方に、具体的な対応をお願いしている。

具体的な対応・・・○商品を買わないようにしてもらう。

○学校に連絡を入れてもらう。

5 今後取組が必要と思われる安全対策や、生徒指導部に取組んでほしい内容があったら記入してください。

【○月○日までに入力してください】

様式は「竹田支援→分掌→生徒指導 → ①R○年度関係→自力通学生調査
→R○実態調査」

保存は「竹田支援→分掌→生徒指導 → ①R○年度関係→自力通学生調査
→ 各学部 → 児童生徒の名前をつけて保存」をお願いします。

※実態調査は必ずコピーした後に保存してください。

自力通学生に関する実態調査

- 1 児童生徒名 () 部 () 年 名前 ()
- 2 自力通学区間 (部分的に自力通学している児童生徒についても記入してください)

<登校時>

区 間	方 法	時 間 帯

<下校時>

区 間	方 法	時 間 帯

- 3 自力通学区間における実態や問題点等を記入してください。
- 4 現在取り組んでいる登下校指導や安全対策があったら、記入してください。
- 5 今後取組が必要と思われる安全対策や、生徒指導部に取り組んでほしい内容があったら記入ください。

月 日 () までに入力して児童生徒の名前をつけて学部毎に保存してください。

令和7年度 竹田支援学校スクールバス運行規則

1 目的

本校の通学バスは、県教育委員会と民間会社との契約に基づき、遠距離等によって単独での通学が困難な児童生徒へ、通学の保証、通学時の安全、保護者の負担軽減のための通学手段の確保を図るものである。

2 使用規定

- (1) スクールバスは、原則として、児童生徒の登下校、または、学校行事等で使用すること。それ以外については、スクールバス運行委員会（校長、教頭、事務長、生徒指導主任、スクールバス担当、各学部主事）で検討し、学校長が必要と認めれば使用できる。
- (2) 公共交通機関及び自転車、徒歩等で自力通学が可能な児童生徒は、原則としてスクールバスを使用しない。

3 運行路線

三重便：本校 ← <国道502号線> → 三重町方面

大野便：本校 ← <国道57号線> → 大野町方面

※この2つを基本路線として設ける。運行路線・時刻等は別に示す。

- (1) 通学バスの乗降については、原則として運行路線上の指定場所で行う。
- (2) 必要に応じて、運行路、乗降場所、時刻を変更する場合がある。

4 添乗員

通学バス（三重便）には、乗降や車中の児童生徒の介助及び指導のため添乗員1名が乗車する。
また、必要に応じて、教員や保護者が乗車することもある。

5 利用の条件

- (1) バス通学に身体的に耐えうること。
- (2) 乗車中に、座席に座り安全が確保できること。
- (3) 原則として、自宅から乗降場所まで保護者が付き添って送迎すること。但し、自宅から乗降場所までの間を自力で移動できる児童生徒は、保護者が送迎しないことを認める場合もある。
- (4) 乗車の際は、乗降口まで保護者が送り、座席に着いたことを確認すること。
また、降車の際は、乗降口まで迎えにくること。

6 優先・配慮事項

- (1) 原則として生活年齢を考慮して利用者の優先順位を、小学部→中学部→高等部の順とします。
- (2) 利用については、最寄りのバス停やJRの駅までの距離が遠い児童生徒を優先します。
- (3) 家庭事情や特殊事情がある場合は、利用について運行委員会で協議の上、個別に検討します。
- (4) 新入生や転入生の通学バス利用については、約1ヶ月間は学校生活の安定を優先し、関係者（主治医及び学校医等）の指示や意見をふまえ、運行委員会で協議・検討します。
- (5) 以下の場合、運行委員会で検討の上、スクールバスの利用をお断りすることがあります。

- ・スクールバス利用を希望したが、ほとんど利用することがない。
- ・運行中にバス内を立ち回ったり、物を投げたり、壊したりする。
- ・他傷行為や大きな声や音を出す等、他の児童生徒に危害が及ぶ可能性が見られる。
- ・運転手や添乗員の業務に支障をきたす行為があり、安全運行ができない。
- ・乗降場所地域の方や各店舗等に迷惑となる行為をする。
- ・スクールバス内で飲食をする。（水、お茶は可）

7 利用の手続き

- (1) 利用希望者は、所定の様式を提出して、校長の承認を受けること。
- (2) 病気や体力面で心配がある場合は、事前に学校及び担当医師と十分相談しておくこと。
- (3) 年度の途中でバス利用を取り消す場合は、担任を通じて校長に届け出ること。
- (4) 乗降場所を変更する場合は、担任へ相談すること。その後、所定の様式で願い出ること。

8 欠席等の連絡

- (1) 病気、事故等により乗車しない場合は、運行管理上、以下の方法で保護者が連絡すること。
 - スクールバス三重便は、添乗員携帯電話と学校に連絡する。添乗員（０９０－９５８７－３９４１）
 - スクールバス大野便は、*日坂タクシー本社と学校に連絡する。*日坂（０９７４－２２－１０５３）
*変更になる可能性があります。
- (2) バスに乗り遅れた場合は、スクールバスと学校にその旨を連絡し、保護者付き添いで、他の方法により登校すること。

9 その他留意事項

- (1) 自宅を出る前に排尿、排便を済ませておくこと。
- (2) 乗降場所には、バス発着予定時刻の５分前までに待機しておくこと。
- (3) 乗車待機中は、安全に十分注意すること。
- (4) 乗降場所への送迎の際は、地域住民の方やお借りしている各店舗の迷惑とならないよう注意し、駐車場所の確認をすること。
- (5) 下校便の発車時刻は曜日によって異なるので、十分に確認しておくこと。
- (6) デイサービスやヘルパー等を利用する場合は、保護者からスクールバス、担任、施設等へ連絡を行い、確実なバス利用及び児童生徒の受け渡しができるようにすること。
- (7) バス運行中は、添乗員、運転手の指示に従うように、家庭に於いて十分に指導すること。
- (8) 降車場所に保護者、施設の迎えが無い場合

三重便	保護者の迎えが無い場合は、学校まで連れて帰るので、学校まで迎えに来ること。 また、降車場所に施設の送迎の方がいない場合、児童生徒は乗車したまま学校まで戻る。その際は、保護者に学校までの迎えをお願いする。
大野便	迎えが遅れる場合は、必ず下校時刻までに学校に連絡をすること。その際は、児童生徒はバスに乗らずに学校待機とし、保護者に学校までの迎えをお願いする。施設の迎えが遅れる場合も同様とする。 ※迎えが無い場合は、学校まで連れて戻ることができない。

- (9) 保護者の責任に於いて、自宅から乗降場所までの通学の安全を確保すること。
- (10) 保護者の児童生徒との同伴乗車は、原則として認めない。
- (11) 災害や事故、体調不良などの緊急時は、学校（校長、教頭、事務長）に連絡をとり指示を受けて対応する。
- (12) その他、特例に関することは別途協議する。

この規定は、令和7年4月1日から適用する。

大分県立竹田支援学校

