

静岡県立中央特別支援学校 危機管理マニュアル

防災マニュアル

(令和5年4月)

目次

項目	ページ
総則	防 1
1章 体制整備と事前の備えについて	
1 学校の状況	防 4
2 職員名簿	防 5
3 勤務時間外における災害への緊急対応	防 11
4 教育活動の実施基準	防 14
5 職務分担	防 24
6 情報活用、情報収集について	防 45
7 物品、設備について	防 48
8 防災訓練・防災研修	防 62
9 福祉避難所について	防 64
2章 災害対策について	
1 災害発生時の基本的な動き	防 68
2 地震への対応	防 69
3 火災への対応	防 72
4 不審者への対応	防 75
5 緊急時における児童生徒の引き渡し	防 82

総則

1 本マニュアルについて

(1) 目的及び法的根拠

本マニュアルは、本校における事故、加害行為、災害等から児童及び教職員の安全の確保を図ることを目的として、学校保健安全法第 29 条第 1 項に定める「危険等発生時対処要領」として作成したものである。

(2) 関連計画、マニュアル等との関係

本マニュアルは、本校における学校安全のための各種対応の基本となる事項を定めるとともに、本校で策定が必要な以下の 2 つの計画を兼ねるものとする。

- ① 消防法第 8 条第 1 項を法的根拠とする消防計画
- ② 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律第 15 条の 3 第 1 項を法的根拠とする避難確保計画

(3) マニュアルの見直しと改善

ア 校長は、下記の表に示すタイミングで本マニュアルの見直しを行い、継続的にこれを改善することで、本校の学校安全の継続的な向上を図る。

定例見直し	<input type="checkbox"/> 毎年度当初、及び人事異動があったとき（明朝体で記す内容） <input type="checkbox"/> 各種訓練・研修等を実施した後 <input type="checkbox"/> 麻機自治会やこども病院、神経医療センター等の協議会等関係機関と協議したとき
随時見直し	<input type="checkbox"/> 静岡市の地域防災計画、国民保護計画など、関係機関の関連計画・マニュアル等の改訂があったとき <input type="checkbox"/> 各種ハザードマップの改訂、近隣における事故・犯罪の発生など、起こりうるリスクに関する情報の変更があったとき <input type="checkbox"/> 他校の情報、その他マニュアルの見直し・改善に役立つ情報を入手したとき

イ 見直し・改善の手順

手順	関係者
① マニュアル改定案検討	防災課
② 起案、協議	管理職及び安全部部長へ回覧 必要に応じて企画会で協議、運営員会で協議
③ 修正	防災課
④ 教職員へ周知	全体掲示板、職員会議
⑤ ファイルへの差し替え	防災課
⑥ 教育機関へ報告、関係機関及び保護者への周知（必要に応じて）	防災課、管理職

2 防火管理者の役割

(1) 防火管理者は副校長とし、本計画の推進にあたってのすべての事務は防災課を中心とする各課で連携して行うものとする。

(2) 防火管理者はこの計画について一切の権限を有し、次の業務を行う。

- ア 防災計画の作成と変更
- イ 消火、通報、避難誘導等の避難訓練の実施
- ウ 建築物、火気使用設備器具等、施設点検の実施と監督
- エ 消防用具等の点検整備
- オ 火気使用または取扱いに関する指導
- カ 非常口、避難経路の適正管理
- キ 防火、防災教育の実施
- ク 管理権限者に対する防火、防災管理上の助言および報告
- ケ その他、防火管理上必要な業務

(3) 防火管理者は、次の業務について消防機関への報告、届出及び連絡を行うものとする。

- ア 消防計画の提出（変更の都度）
- イ 建物および設備等の変更、または事前連絡および法令に基づく諸手続き
- ウ 消防用設備等の点検結果の報告手続き
- エ 火災および震災予防上必要な点検、検査の指導要請
- オ 防火、防災教育、訓練指導の要請
- カ その他、法令に基づく報告および防火管理についての必要事項

3 予防管理対策

(1) 予防管理

ア 日常の火災予防および地震時の出火予防を図るため、防火管理者の下に管理責任者を決め、任務分担を指定する。

イ 管理責任者は次の業務を行う。

- ①火気使用設備および器具使用前および使用後の点検と安全管理
- ②地震発生時の出火防止措置および児童生徒の安全管理
- ③1日1回の火元点検

(2) 自主点検

ア 防火管理者は、建物、火気使用器具、危険物等の定期的検査を実施する。

- ①建物の検査（廊下、階段、避難路、非常口等の安全確認）
- ②電気器具・設備、火気使用器具、設備の点検および安全確認
- ③危険物の管理、点検

(3) 予防措置

ア 予防管理の他、次の措置を講ずる。

- ① 建物についての保護、避難経路の障害物の除去、消火活動上の安全管理
- ② 戸棚の転倒防止
- ③ 地震時の避難誘導・情報収集の体制
- ④ 消火器具・避難具等の点検整備

1章 体制整備と事前の備えについて

1 学校の状況

学校所在地の特徴	住所	静岡市葵区漆山 777										
	海拔	12.1m										
	海岸からの距離	約 10km										
	近隣の河川	・長尾川 ・巴川										
	周辺の地形	<ul style="list-style-type: none"> ・西側は麻機遊水地が広がる、巴川水系の低地湿地区域に位置する。 ・北側は校舎から駐車場を挟んで約 100 メートル先に山がある。 ・本校は周辺湿地帯より約 3 メートル高い土地にある。 										
	周辺施設	<ul style="list-style-type: none"> ・県立こども病院 ・静岡てんかん神経医療センター ・県立静岡北特別支援学校 ・老人福祉施設（麻機園、こみに） ・麻機小学校 ・麻機保育園 										
学校の被害想定	地震	静岡市全域東南海地震で震度 6~7 が想定される。校舎の損壊、敷地内及び周辺道路の地割れ、橋の崩落、ライフラインの断絶が予想される。										
	津波	津波被害は想定されない。										
	洪水	長尾川水域は天井川のため氾濫した場合、北街道長沼～瀬名にかけては水没しやすい。周辺道路の水没による孤立が予想される。										
	液状化	湿地帯であり、液状化地域である。敷地内及び周辺道路の液状化による孤立が予想される。										
	土砂災	北側山沿い及び麻機街道西側山裾は、土砂崩れ危険地域に指定されている。校舎に土砂が到達することは想定されない。										
	原子力発電所	浜岡原子力発電所との距離 約 50km										
	噴火	富士山噴火による避難対象エリアには含まれない。										
生徒の実態	人数 (令和 4 年 5 月現在)	小学部		52	中学部		28	高等部		46	病弱学級・訪問教育	
		小 1	4	中 1	10	高 1	15	静岡てんかん神経医療センター	16			
		小 2	11	中 2	12	高 2	15	つばさ静岡	3			
		小 3	7	中 3	6	高 3	16	在宅（市内）	3			
		小 4	12	上記の内寄宿		中学部	1	県立こども病院	11			
		小 5	11	舎利用の者		高等部	8	在宅（市外）	0			
		小 6	7	3 学部合計 126				※ 4 月 1 日現在				
	通学範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・多くが静岡市内に在住する通学生である。寄宿舎を利用している中、高等部の生徒の一部には市外から遠距離通学する者がいる。 										
	通学方法	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者送迎 ・スクールバス ・放課後等デイサービス（下校） ・公共交通機関 ・福祉施設の送迎（利用者） 										
	支援を要する児童・生徒等	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての児童生徒は、被災状況によっては移動支援なしでは避難できない。重度重複障害児は状況理解が難しく、自力移動ができない。 ・医療的ケア（吸引、経管栄養、導尿、人工呼吸器）を必要とする児童生徒がいる。（全児童生徒の 5 分の 1） 										

2 職員名簿

(1) 職員一覧

権限移譲順位	職名役職	所属	氏名	本校まで6km以下の者(●)	災害対策本部要員	緊急対策要員①	緊急対策要員②	最も寄与の特別支援校
1	校長							
2	副校長							
3	教頭							
4	小学部主事							
5	中学部主事							
6	高等部主事							
7	病弱訪問主任							
8	防災課長							
静岡市内在住職員 ※本								
	主査							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							

職員の個人情報を含む内容のため非公開とします。

権限 移譲 順位	職名 役職	所属	氏名	本校 以下 6km 以内 (●)	災害対 策本部 要員	緊急対 策要員 ①	緊急対 策要員 ②	特別学 校 寄 特 最 の 支 校 援
----------------	----------	----	----	------------------------------	------------------	-----------------	-----------------	---

静岡市内在住職員 ※本

教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭 (臨)								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								
教諭								

職員の個人情報を含む内容のため非公開とします。

権限移譲 順位	職名 役職	所属	氏名	本校 6 km 以下 の者 (●)	災害対 策本部 要員	緊急対 策要員 ①	緊急対 策要員 ②	最寄 りの 特別 支援 校
静岡市内在住職員 ※本								
	教諭							
	教諭 (臨)							
	教諭 (育休)							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭 (育休)							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							

職員の個人情報を含む内容のため非公開とします。

	教諭	職員の個人情報を含む内容のため非公開とします。
	教諭	
	教諭	
	教諭	
	教諭	
	教諭	
	教諭	
	教諭	
	教諭	
	寄宿舎指導員	
	寄宿舎指導員	
	寄宿舎指導員	
	寄宿舎指導員（任）	
	寄宿舎指導員（臨）	
	寄宿舎指導員（臨）	
	非常勤寄宿舎指導員	
	教諭	
	教諭（任）	
	教諭	
	教諭	
	教諭（任）	
	教諭（臨）	
	教諭	
	教諭	
	教諭	
	教諭（臨）	
	教諭	
静岡市以外に在住の職員		
	主査	
	養護教諭	
	養護教諭	
	教諭	
	教諭	
	教諭	
	教諭	
	教諭	
	教諭	
	教諭	
	教諭	

権限 移譲 順位	職名 役職	所属	氏名	本校 まで 6 km 以下 の者 (●)	災害対 策本部 要員	緊急対 策要員 ①	緊急対 策要員 ②	最寄 り学 校 の特 別支 援学 校
静岡市以外に在住の職員								
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	教諭							
	主任寄宿舎指導員							
	主任寄宿舎指導員							
	寄宿舎指導員							
	寄宿舎指導員							
	寄宿舎指導員							

職員の個人情報を含む内容のため非公開とします。

(2) その他

- ア 勤務時間外に参集すべき状況となった場合、1章3項に準じて職員は本校へ参集する。
- イ 交通状況、被害状況等により本校への参集が困難な職員は、校長の指示で居住地最寄りの県立特別支援学校へ参集することがある。

(3) 県教育委員会健康体育課が指定する、他校からの参集者一覧（令和4年度）

職員基本情報			災害時参集先		所属校	
NO	職	氏名	本校までの参集時間※1	備考	学校番号	学校名
28	教諭					
21	教諭					
5	教諭					
13	主任技能員					
5	教諭					
3	教諭					
69	教諭（臨）					
74	教諭					
83	教諭					
91	教諭					
94	教諭					
105	教諭					
42	教諭					
18	教諭（臨）					
99	教諭					

職員の個人情報を含む内容のため非公開とします。

※1 参集時間の別

- A：参集する学校まで徒歩により概ね30分程度で参集できる。（2km未満）
- B：参集する学校まで自転車により概ね30分程度で参集できる。（6km未満）
- C：参集する学校までバイク等で概ね30分程度で参集できる。（10km未満）
- D：上記以外で参集する学校まで概ね1時間程度で参集できる。
- E：参集する学校までD以上に時間を要する場合。

(4) 地域の防災担当者

所属	担当者氏名	連絡先
麻機学区自治会連合会 会長		
麻機学区自治会連合会 防災委員長		
県立静岡北特別支援学校 教頭		
県立静岡北特別支援学校 防災課長		
県立こども病院		
静岡てんかん・神経医療センター		

3 勤務時間外における災害への緊急対応

(1) 主な業務

<ul style="list-style-type: none"> ・教育活動の実施可否を判断 ・被害の有無を県、市へ報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域援助の判断 				
↑					
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">物的被害と対応</th> <th style="width: 50%;">人的被害と対応</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ・敷地内、建物の被害有無を確認 ・ライフライン（電気、水道、ガス、通信）の被害有無を確認 ・学校周辺道路等の通学経路の被害有無を確認 ・公共交通機関の運行状況を確認 ・復旧作業（散乱した物の片付けや軽度破損部の応急措置等） </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ・職員、児童生徒の被害有無を確認（電話、コクー、災害伝言ダイヤルでの安否確認） ・保護者、関係機関からの問い合わせの対応 </td> </tr> </tbody> </table>	物的被害と対応	人的被害と対応	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地内、建物の被害有無を確認 ・ライフライン（電気、水道、ガス、通信）の被害有無を確認 ・学校周辺道路等の通学経路の被害有無を確認 ・公共交通機関の運行状況を確認 ・復旧作業（散乱した物の片付けや軽度破損部の応急措置等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員、児童生徒の被害有無を確認（電話、コクー、災害伝言ダイヤルでの安否確認） ・保護者、関係機関からの問い合わせの対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の関係諸機関の被害状況を把握 ・放課後等デイサービス事業所等の被害状況を把握
物的被害と対応	人的被害と対応				
<ul style="list-style-type: none"> ・敷地内、建物の被害有無を確認 ・ライフライン（電気、水道、ガス、通信）の被害有無を確認 ・学校周辺道路等の通学経路の被害有無を確認 ・公共交通機関の運行状況を確認 ・復旧作業（散乱した物の片付けや軽度破損部の応急措置等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員、児童生徒の被害有無を確認（電話、コクー、災害伝言ダイヤルでの安否確認） ・保護者、関係機関からの問い合わせの対応 				
↑					

(2) 所属校へ参集する職員と業務

段階	参集する者	業務	備考
【災害対策本部開設】 発災直後	災害対策本部要員	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地、建物の被害有無を確認 ・学校のライフライン（電気、水道、ガス、通信）の被害有無を確認 ・必要人員への参集指示 ・教育活動の実施可否を判断（校長） ・被害の有無を県、市へ報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・寄宿舎利用者がいる夜間は、生徒の避難、保護を最優先する。 ・寄宿舎防災マニュアルに基づく。 ・校長が参集できない時は被害状況を報告し判断を仰ぐ
	校長 副校長 教頭 事務長		
【安否確認】 災害対策本部指示①	+緊急対策要員①	<ul style="list-style-type: none"> ・職員、児童生徒の被害有無を確認（コクー、電話、災害伝言ダイヤルでの安否確認） ・学校周辺道路等の通学経路の被害有無を確認 ・公共交通機関の運行状況を確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・寄宿舎利用者の安全を確保した後の業務とする。
	学部主事 学部副主事 病訪主任 寮務主任 寄宿舎チーフ 防災課長		
【学校再開準備】 災害対策本部指示②	+緊急対策要員②	<ul style="list-style-type: none"> ・復旧作業（散乱した物の片付けや軽度破損部の応急措置等） ・給食再開の見通しを確認 ・地域の関係諸機関（病弱訪問関係）の被害状況を把握 ・放課後等デイサービス事業所等の被害状況を把握（コクー） 	<ul style="list-style-type: none"> ・長期に渡る場合は寄宿舎利用者の避難生活を支援。可能な場合は引渡しを実施。
	栄養教諭（士） 安全部各課長 地域支援連携課長 居住地が本校から概ね6km圏内で参集できる職員		
【地域援助】 災害対策本部指示③	+緊急対策要員③	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の関係諸機関の被害状況を把握 ・地域の求めに応じた応援活動 ・他校の求めに応じた応援活動 ・市の要請に応じた福祉避難所業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・指示を受けても参集できない者は学校へ連絡する。
	参集できる職員		

(3) 災害状況に応じた職員の参集基準

- ア 災害の発生が終わった後、または災害に関する警報等が解除された後の参集基準とする。
- イ 被害が広域で最大規模である場合で、災害対策本部要員が参集困難な場合は必要に応じて、校長が本校近隣在住の職員へ緊急連絡し指示を出すことがある。
- ウ 甚大な被害が予想されず、ただちに参集すべきと判断しない時間帯や状況である場合は、災害対策本部要員同士が連絡を取り合い参集しない。ただし教育活動実施の可否判断のため、翌勤務日は午前5時30分までに学校へ参集し被害の有無を確認する。休校決定した場合は、午前6時までにコクーで保護者や職員へ連絡する。(長期休業中はこの限りではない。)
- エ 表記の説明
 - 「所属校に参集」… 指示を待たず、可能な限り参集する。
 - 「指示による」… 災害対策本部の参集指示を受け、可能な者は参集する。
 - 「自宅待機」… 参集指示が出る可能性は低いが、急な参集指示に備え待機する。
 - 「参集不要」… 学校、地域、学区内にただちに甚大な被害が及ぶ可能性が低い場合は勤務時間外に参集する必要がない。(実際の被害規模に応じて、災害対策本部が、参集の必要性を判断することもある。)
- オ その他
 - a 原子力災害があったときは、本校所在地がUPZ圏外のため参集しないが、静岡市で地震が発生した場合は突発地震発生後の参集基準に準ずる。
 - b 静岡県災害対策本部では震度5弱以上の地震発生時に情報収集、連絡活動を始める。

状 況		災害対策本部 要員	緊急対策 要員①	緊急対策 要員②	緊急対策 要員③	
地震	南海トラフ 地震 臨時 情報	調査中	所属校に参集	自宅待機	参集不要	参集不要
		巨大地震警戒	所属校に参集	指示による	指示による	指示による
		巨大地震注意	所属校に参集	指示による	指示による	指示による
	突発 地震	震度4以上 震度5弱以下	所属校に参集	指示による	指示による	自宅待機
		震度5強以上	所属校に参集	指示による	指示による	指示による
津波	大津波警報 ※1	自宅待機	参集不要	参集不要	参集不要	
	3m以上の津波の発生	所属校に参集	指示による	指示による	自宅待機	
風水害	警戒レベル3 大雨警報 暴風警報 洪水警報 静岡市に氾濫警戒情報	自宅待機 ※2	自宅待機 ※2	参集不要	参集不要	
	警戒レベル4以上 4：静岡市に氾濫危険情報、土砂災害警戒情報 5：静岡市に特別警報、氾濫発生警報	所属校に参集	指示による	自宅待機	自宅待機	

- ※1 静岡市に地震がなく津波注意報、津波警報が発表された場合は参集しない。静岡市で発生した地震の影響による津波注意報、津波警報が発表された場合は、突発地震発生後の参集基準に準ずる。
- ※2 報道等で次第に被害が明らかになり、児童生徒、職員の安否を確認する必要がある場合には、校長の指示で参集する。

状 況	災害対策本部 要員	緊急対策 要員①	緊急対策 要員②	緊急対策 要員③
富士山の噴火 ※3 噴火に伴う降灰	所属校に参集	指示による	参集不要	参集不要
学校所在地域にライフライン の断絶情報があるとき ※4	所属校に参集	参集不要	参集不要	参集不要
不審者侵入等を知らせる警備 会社からの連絡があるとき ※5	所属校に参集	参集不要	参集不要	参集不要

※3 噴火に関連した地震が静岡市で発生した場合は、突発地震発生後の参集基準に準ずる。

※4 ライフライン断絶が地震による場合は、突発地震発生後の参集基準に準ずる。風水害による場合は風水害関連警報等の解除後の参集基準に準ずる。

※5 警備担当の事務職員へ警備会社から連絡が入ったことを事務長が把握した時点で、事務長から校長へ参集指示を仰ぐ。

4 教育活動の実施基準

(1) 地震について

ア-1 南海トラフ地震

状況		対応			
		登校時	在校時	校外学習時 (県内)	下校時 夜間・休日
南海トラフ地震臨時情報	調査中	<ul style="list-style-type: none"> ・休校を通知 ・スクールバスを発車させない。 <p>登校途中の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者送迎の者、公共交通機関利用の者、徒歩の者は学校までの距離により、登校または帰宅（登校した者を保護） ・スクールバスは別項基準のとおり運行。 	<ul style="list-style-type: none"> ・授業中止、引渡し準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動中止、帰校し引渡し準備または現地引渡し準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・翌日以降の休校を通知 ・保護者引渡しで下校
	巨大地震注意	<ul style="list-style-type: none"> ・スクールバスは別項基準のとおり運行。 	<ul style="list-style-type: none"> ・授業中止、引渡しまたは留置き 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動中止、帰校し引渡し、または現地で引渡し、または避難所で引渡し、または避難所に留置き 	<ul style="list-style-type: none"> ・翌日以降の休校を通知 ・保護者引渡しで下校または留置き ・スクールバスを発車させない。 ・公共交通機関へ乗車させない。 ・徒歩の者は学校から出発させない。 <p>下校途中の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者送迎の者、公共交通機関利用の者、徒歩の者は帰宅。学校までの距離により学校へ戻った者を保護。 ・スクールバスは別項基準のとおり運行。
	巨大地震警戒				

アー２ 目的地が県外である校外学習（目的地が県外である修学旅行を含む）の実施基準
 現在地または学校所在地が臨時情報対象地域である場合に下表の基準を適用する。

状況		対応			
		出発時	移動時※2	活動時	帰着時
南海トラフ地震臨時情報 ※1	調査中	<ul style="list-style-type: none"> ・中止、休校を通知 ・登校後であれば出発させず保護者引渡しで下校 	<ul style="list-style-type: none"> ・中止※3 	<ul style="list-style-type: none"> ・中止※3 	<ul style="list-style-type: none"> ・翌日以降の休校を通知
	巨大地震注意	<ul style="list-style-type: none"> ・登校中の場合 ・保護者送迎の者、公共交通機関利用の者、徒歩の者は学校までの距離により、登校または帰宅（登校した者を保護。） 	<ul style="list-style-type: none"> ・帰校し保護者引渡し ・帰校困難な場合は最寄りの避難場所にて保護者引渡しまたは留置き 	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊を伴う計画の場合は宿泊先へ移動し待機。 ・宿泊を伴わない場合は活動中の施設（野外的場合は事前に決めた避難先）にて待機。 ・学校の帰校指示があるまで当該施設にて待機。※5 	<ul style="list-style-type: none"> ・解散場所、または避難場所にて保護者引渡しまたは留置き ・解散直後の場合は可能な限り、自力帰宅の児童生徒を連れ戻し、解散場所で保護者引渡し。連れ戻せない場合は、学校と保護者へ移動方法や予想される居場所を連絡する。
	巨大地震警戒	<ul style="list-style-type: none"> ・集合場所までの距離により、集合または帰宅（集合した者を保護。保護した者があるときは学校へ連絡し、集合場所か最寄りの避難場所で保護者引渡し。保護者同伴の者は保護者と帰宅。） 	<ul style="list-style-type: none"> ・静岡県外を移動中の場合 ・臨時情報対象地域においては、最寄りの避難場所にて保護者引渡しまたは留置き ・臨時情報対象外地域においては、目的地まで移動し待機。 		

※1 出発1週間前から出発当日朝までに目的地及び経路となる地域で臨時情報が発表された場合は、中止し休校または通常授業とする。

※2 移動に貸し切りバスを利用する場合は、運転手または添乗員の判断で安全を確保し、必要があれば添乗員が最寄りの避難所や公共施設へ受け入れを依頼する。移動に公共交通機関を使用する場合は、当該機関職員の指示に従い安全確保する。また、公共交通機関の使用を中止した場合は、旅行会社添乗員が最寄りの避難所や公共施設へ受け入れを依頼する。（以上を旅行会社との事前打ち合わせで協議する。）

※3 学校所在地で臨時情報の発表があり、現在地で発表がない場合は中止し目的地や宿泊先で待機。

※4 学校所在地の状況により、臨時情報対象外地域での待機や避難が長期に及ぶ可能性がある場合は、旅行会社添乗員の指示で待機場所を宿泊施設等へ移動する。（以上を旅行会社との事前打ち合わせで協議する。）

※5 施設利用時は当該施設職員の指示に従い避難。

イー1 突発地震

状況	対応			
	登校時	在校時	校外学習時 (県内)	下校時 夜間・休日
静岡市で 震度4以下の地震が発生したとき	<ul style="list-style-type: none"> 安全確認後通常登校 状況に応じて休校を通知※1 登校途中の場合 安全確認後通常登校 スクールバスは別項基準のとおり運行 	<ul style="list-style-type: none"> 安全確認後通常授業 状況に応じて授業中止、引渡し準備 	<ul style="list-style-type: none"> 安全確認後活動継続 状況に応じて活動中止、帰校または避難し、引渡し準備 	<ul style="list-style-type: none"> 安全確認後通常下校 状況に応じて翌日以降の休校を通知※1 下校途中の場合 安全確認後通常下校 スクールバスは別項基準のとおり運行
静岡市で 震度5弱以上の地震が発生したとき	<ul style="list-style-type: none"> 休校を通知 登校途中の場合 保護者送迎の者、公共交通機関利用の者※2、徒歩の者は学校までの距離により、登校または帰宅（登校した者を保護） スクールバスは別項基準のとおり運行。 	<ul style="list-style-type: none"> 授業中止、引渡しまたは留置き 	<ul style="list-style-type: none"> 活動中止、帰校し引渡し、または現地引渡し、または避難所引渡し、または避難所留置き 	<ul style="list-style-type: none"> 翌日以降の休校を通知 保護者引渡しで下校または留置き※3 スクールバスを発車させない。 公共交通機関へ乗車させない。 徒歩の者は学校から出発させない。 下校途中の場合 保護者送迎の者、公共交通機関利用の者、徒歩の者は帰宅。学校までの距離によっては学校と連絡をとり、学校へ戻った者は保護。 スクールバスは別項基準のとおり運行。

※1 学校のライフライン（電気、水道、ガス、通信）の使用可否、学校と周辺地域の被害有無、市内の被害状況を把握し判断する。

※2 登校、下校、外学習時に公共交通機関や施設を使用する場合は、当該機関の職員の指示に従い安全を確保する。

※3 放課後等デイサービスへ引き渡すことを保護者が了承している場合は、市内の被害状況を把握し安全を確認後、放課後等デイサービスへ引き渡す。（引渡しカードを必携のこと）ただし津波に関する警報が発令されている場合は、沿岸部に近い地域にある放課後等デイサービスへは引き渡さない。
（（2）津波を参照）

イー２ 目的地が県外である校外学習（目的地が県外である修学旅行を含む）の実施基準
 現在地、目的地、学校所在地で突発地震が発生した場合に下表の基準を適用する。

状況	対応			
	出発時	移動時※2	目的地での活動時	帰着時
震度４以下の地震が発生したとき	・ 出発を遅らせ、現在地または目的地及び経路となる地域の安全を確認後出発。	・ 移動を中断し、目的地及び経路となる地域の安全を確認後継続。	・ 活動を中断し安全確認後継続	・ 安全確認し解散
震度５弱以上の地震が発生したとき※1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中止し休校を通知 ・ 登校後であれば出発させず保護者引渡しまたは留置き 登校中の場合 ・ 保護者送迎の者、公共交通機関利用の者、徒歩の者は学校までの距離により、登校または帰宅（登校した者を保護。） 学校以外に集合する場合 ・ 集合場所までの距離により、集合または帰宅（集合した者を保護。保護した者があるときは学校へ連絡し、集合場所か最寄りの避難場所で保護者引渡し。） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中止※3 静岡県内を移動中の場合 ・ 帰校し保護者引渡しまたは留置き ・ 帰校困難な場合は最寄りの避難場所にて留置き（可能なら保護者引渡し） 静岡県外を移動中の場合 ・ 次の目的地まで移動し待機。目的地まで移動困難な場合は最寄りの避難場所へ移動し待機。※4 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中止※3 ・ 宿泊を伴う計画の場合は宿泊先へ移動し待機。 ・ 宿泊を伴わない場合は活動中の施設（野外の場合は事前に決めた避難先）にて待機。 ・ 学校の帰校指示があるまで当該施設にて待機。※5 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 翌日以降の休校を通知 ・ 解散場所、または避難場所にて保護者引渡しまたは留置き ・ 解散直後の場合は可能な限り、自力帰宅の児童生徒を連れ戻し、解散場所で保護者引渡し。連れ戻せない場合は、学校と保護者へ移動方法や予想される居場所を連絡する。

- ※1 出発１週間前から出発当日朝までに目的地及び経路となる地域で震度５弱以上の地震が発生した場合は、中止し休校または通常授業とする。ただし出発１週間以上前の場合で、旅行会社を通じて目的地及び経路となる地域の被害がないことが確認された場合は、校内で検討し実施可否を判断する。（以上を旅行会社との事前打ち合わせで協議する。）
- ※2 移動に貸し切りバスを利用する場合は、運転手または添乗員の判断で安全を確保し、必要があれば添乗員が最寄りの避難所や公共施設へ受け入れを依頼する。移動に公共交通機関を使用する場合は、当該機関職員の指示に従い安全確保する。また、公共交通機関の使用を中止した場合は、添乗員が最寄りの避難所や公共施設へ受け入れを依頼する。（以上を旅行会社との事前打ち合わせで協議する。）
- ※3 学校所在地で地震があるが、現在地で揺れがない場合も中止し目的地や宿泊先で待機。
- ※4 学校所在地が被災し、臨時情報対象外地域での待機や避難が長期に及ぶ可能性がある場合は、添乗員の指示で待機場所を宿泊施設等へ移動する。（以上を旅行会社との事前打ち合わせで協議する。）
- ※5 施設利用時は当該施設職員の指示に従い避難。

(2) 津波について

状況	対応※1			
	登校時	在校時	校外学習時※3	下校時 夜間・休日
津波注意報	・ 通常登校	・ 通常授業	・ 情報に注意し活動継続 ・ 沿岸部の活動は変更または中止し帰校	・ 通常下校
津波警報 または3メートル級の津波が静岡市に到達した場合	・ 休校を通知（避難または自宅待機） ・ 警報解除後安全確保されれば登校 登校途中の場合 ・ 保護者送迎の者は帰宅 ・ 公共交通機関利用の者、徒歩の者は登校後休校と下校を指示 ・ スクールバスは安全確保の上、所定のバス停を經由し学校まで運行（乗車前の者には休校を伝え乗車させない）	・ 通常授業、または授業中止 ・ 学校留置き ・ 警報解除後安全が確保されれば授業再開または引渡し	・ 活動中止し帰校 ・ 沿岸部及び帰校が困難な場所での活動は中止し避難。 ・ 警報解除後安全確保されれば帰校または現地引渡し	・ 避難または学校留置き ・ 警報解除後安全確保されれば翌日登校 下校途中の場合 ・ 保護者送迎の者、公共交通機関利用の者、徒歩の者は帰宅 ・ スクールバスは安全確保の上、最短距離で学校まで運行
大津波警報 または10メートル級の大津波が静岡市に到達した場合	・ 休校を通知（避難または自宅待機） ・ 警報解除後安全が確保されれば登校 登校途中の場合 ・ 保護者送迎の者は避難 ・ 公共交通機関利用の者、徒歩の者は登校後休校と学校待機を指示※2 ・ スクールバスは通常運行を中止し避難、または最短距離で帰校（乗車の者は学校で留置き）	・ 授業中止、学校留置き ・ 警報解除後安全が確保されれば授業再開または引渡し	同上	・ 津波警報が解除され、安全が確保された時点で下校 下校途中の場合 ・ 保護者送迎の者、公共交通機関利用の者、徒歩の者は避難※2 ・ スクールバスは通常運行を中止し避難、または最短距離で帰校（乗車の者は学校で留置き）

※1 地震発生に伴う津波警報、大津波警報発表時の対応は、突発地震発生時の基準に準ずる。

※2 登校、下校、校外学習時に公共交通機関や施設を使用する場合は、職員の指示に従い安全を確保する。

※3 目的地が県外である校外学習（目的地が県外である修学旅行を含む）時の実施基準は、イー2に準ずる。

(3) 風水害及び土砂災害

状況			対応※1 ※4			
警戒レベル	台風・大雨	土砂災害	登校時	在校時	校外学習時	下校時 夜間・休日
1・2	大雨注意報 洪水注意報 強風注意報 高潮注意報 氾濫注意報	今後の情報等に留意 注意情報	・通常登校	・通常授業	・情報に注意し活動継続 ・屋外活動及び沿岸部や氾濫危険河川近辺、山間部での活動は変更または中止	・通常下校
3	大雨警報 洪水警報 暴風警報 氾濫警戒情報 上記から2つ以上の警報や情報が同時に発表された場合 発表された警報や情報が一つだけでも、在校時間内に解除が見込めない場合	警戒情報 高齢者等避難	・同上 ・休校の通知 <u>登校途中の場合</u> ・保護者送迎の者は帰宅 ・公共交通機関利用の者、徒歩の者は登校後休校と下校指示※2 ・スクールバスは安全確保の上帰校または、所定のバス停を経由し学校へ（乗車前の者には休校を伝え乗車させない）	・同上 ・授業中止し、引渡し検討※3	・活動中止し帰校または現地引渡しまたは安全な場所に避難※3 ・山間部の活動は中止し帰校、または避難 ・雷注意報、竜巻注意報の単独発表時は場所や内容により学校に相談し、中止を判断する。	・同上 ・学校留置き <u>下校途中の場合</u> ・保護者送迎の者、公共交通機関利用の者、徒歩の者は帰宅※2 ・スクールバスは所定のバス停を経由し学校へ
4	氾濫危険情報 高潮警報 高潮特別警報	非常に危険 土砂災害警戒情報 避難指示	同上	・授業中止 ・学校留置きまたは引渡し	同上	同上
5	特別警報 氾濫発生情報	極めて危険 災害発生	・休校	・授業中止	・活動中止	・翌日以降の休校を通知

※1 居住地域の状況により、保護者の判断で遅刻、早退、欠席する場合は「出席停止」扱いとする。

※2 登校、下校、校外学習時に公共交通機関や施設を使用する場合は、職員の指示に従い安全を確保する。

※3 引渡しを行う場合で、児童生徒の居住地域に避難指示が出ているなど、安全が確認できない場合は保護者の依頼を受け、学校留置きとすることがある。

※4 管理職は前日までに休校を判断し通知する。前日中の判断が難しい場合は当日午前5時30分に学校へ参集し、静岡市南部に発表されている警報等を把握し、午前6時に休校等の対応を通知する。

(4) 原子力災害について (本校：UPZ圏外)

状況	対応※1			
	登校時	在校時	校外学習時	下校時 夜間・休日
警戒事態 (震度6弱以上の大地震、大津波により原子力施設で異常事態がある、またはその恐れがある段階)	<ul style="list-style-type: none"> ・休校の通知 ・UPZ、PAZ圏内から登校の者は安全確保(屋内退避) 登校途中の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・保護者送迎の者は帰宅 ・公共交通機関利用の者、徒歩の者は登校後休校と下校指示※2 ・スクールバスは安全確保の上、所定のバス停を經由し学校へ(乗車前の者には休校を伝え乗車させない) 	<ul style="list-style-type: none"> ・授業中止 ・引渡しまたは学校留置き 	<ul style="list-style-type: none"> ・UPZ外では活動を中止し避難 ・UPZ内での活動は直ちに中止し避難 ・PAZ内での活動は直ちに中止し避難 	<ul style="list-style-type: none"> ・翌日以降の休校予定を通知 ・UPZ、PAZ圏内へ下校の者は学校留置き ・下校途中の者は安全確保(屋内退避) 下校途中の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・保護者送迎の者、公共交通機関利用の者、徒歩の者は帰宅※2 ・スクールバスは安全確保の上、所定のバス停を經由し学校へ
施設敷地緊急事態 (原子力施設で全交流電源喪失などが発生し放射線の影響が生じる可能性がある段階)	同上	同上	<ul style="list-style-type: none"> ・UPZ外では活動を中止し避難 ・UPZ内での活動は直ちに中止し屋内退避 ・PAZ内での活動は直ちに中止し屋内退避 	同上
全面緊急事態 (原子力施設で冷却機能喪失などが発生し放射線の影響が生じる可能性が高い段階)	同上	同上	同上	同上

※1 大地震、大津波に起因せず各事態に陥った場合は、本校及びUPZ圏外においては通常授業及び通常登下校対応とする。ただし、児童生徒の居住地、現在地によっては上記表の対応とする。(UPZ圏は発電所から半径31km、PAZ圏は発電所から半径5km以内である。)居住地域の状況により、保護者の申し出で遅刻、早退、欠席する場合は「出席停止」扱いとする。

※2 登校、下校、校外学習時に公共交通機関や施設を使用する場合は、職員の指示に従い安全を確保する。

(5) 噴火災害について (富士山)

状況		対応※1			
		登校時	在校時	校外学習時	下校時 夜間・休日
噴火予報	活火山であることに留意 レベル1	・通常登校	・通常授業	・活動継続 ・火山での活動は中止 ・火山近辺での活動は変更または中止	・通常下校
	火口周辺規制 レベル2	・通常登校 ・警報対象地域から登校の者は安全確保	同上	同上	・通常下校 ・警報対象地域へ下校の者は学校留置き
または噴火警報(火口周辺)	入山規制 レベル3	同上	・通常授業 ・屋外での活動は中止	・活動継続 ・火山及び火山近辺での活動は中止し避難準備	同上
または噴火警報(住居地域)	高齢者等避難 レベル4	・休校を通知 <u>登校途中の場合</u> ・保護者送迎の者は帰宅 ・公共交通機関利用の者、徒歩の者は登校後休校と下校指示※2 ・スクールバスは安全確保の上、所定のバス停を經由し学校へ(乗車前の者には休校を伝え乗車させない)	・授業中止 ・引渡しまたは学校留置き	・活動中止 ・火山及び火山近辺での活動は中止し避難	・翌日以降の休校予定を通知 <u>下校途中の場合</u> ・保護者送迎の者、公共交通機関利用の者、徒歩の者は帰宅※2 ・スクールバスは安全確保の上、所定のバス停を經由し学校へ
	避難 レベル5	同上	同上	同上	同上

※1 本校は富士山火山災害対策と伊豆東部火山群災害対策を必要とする対象校ではない。噴火に関連して地震が発生した場合は、(1)のイー1に準ずる。レベル2、3の状況においても、火山灰降積の状況によっては休校や学校留置き等を検討する。居住地の状況により、保護者の申し出で遅刻、早退、欠席する場合は「出席停止」扱いとする。

※2 登校、下校、校外学習時に公共交通機関や施設を使用する場合は、当該機関職員の指示に従い安全を確保する。

(6) 全国瞬時警報システム (Jアラート)

緊急情報	対応※1			
	登校時	在校時	校外学習時	下校時 夜間・休日
ミサイル発射	<ul style="list-style-type: none"> 安全を確認するまで休校 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">登校途中の場合</div> <ul style="list-style-type: none"> 最寄りの頑丈な建物または地下にて安全確保 	<ul style="list-style-type: none"> 安全を確認するまで中断 	<ul style="list-style-type: none"> 安全を確認するまで中断 野外の活動は中断し、最寄りの頑丈な建物または地下にて安全確保 	<ul style="list-style-type: none"> 安全を確認するまで学校留置き <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">下校途中の場合</div> <ul style="list-style-type: none"> 最寄りの頑丈な建物または地下にて安全確保
ミサイル通過 (影響がない場合※2)	<ul style="list-style-type: none"> 休校措置の解除 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">登校途中の場合</div> <ul style="list-style-type: none"> 学校の指示に従い登校 	<ul style="list-style-type: none"> 授業中断措置の解除 通常授業再開 	<ul style="list-style-type: none"> 学校の指示で活動再開または帰校 	<ul style="list-style-type: none"> 留置きを解除 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">下校途中の場合</div> <ul style="list-style-type: none"> 安全を確認し下校
ミサイル落下 (影響がある場合※3)	<ul style="list-style-type: none"> 休校の通知 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">登校途中の場合</div> <ul style="list-style-type: none"> 最寄りの頑丈な建物または地下にて避難 	<ul style="list-style-type: none"> 授業中止 屋内避難 	<ul style="list-style-type: none"> 活動中止 学校の指示があるまで屋内避難 	<ul style="list-style-type: none"> 学校留置き <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">下校途中の場合</div> <ul style="list-style-type: none"> 最寄りの頑丈な建物または地下にて避難 翌日以降の対応の通知

※1 行政防災無線等で、学校所在地、学区を含む地域に対し警報が発令された場合の対応とする。登校、下校、校外学習時に公共交通機関や施設を使用する場合は、当該機関の職員の指示に従い安全を確保する。

※2 日本の上空を通過した場合や日本の領海外の海域に落下した場合。

※3 行政が発出する「直ちに避難の呼びかけ」、「落下場所についての情報」、「追加情報（避難の解除や更なる避難）」等の指示に従って行動する。

(7) その他の状況

ア 停電や断水が生じ、①信号機の消灯など通学の安全が確保できない、②トイレなどの生活用水が使用できない、③十分な照度が確保できず授業に支障がある場合は、原則休校とする。

イ 上記の状況が児童生徒在校中に生じた場合は、安全が確保されれば可能な方法で教育活動を継続する。ただし給食を提供できない状況や、電力の復旧の見通しが立たない状況となれば、授業を打ち切り、下校または引渡しを行う。

(8) 引き渡しに関する留意事項

ア 災害時及び警報発表等の状況下における引渡し対応は、保護者および家族に限り、放課後等デイサービスへの引渡しは原則行わない。ただし下校時間帯において発災した場合は、その限りではない。また放課後等デイサービスが保護者から引渡しカードを受け取っている場合はその限りではない。

イ 静岡医療福祉センター令和およびつばさ静岡から通う児童生徒の引渡しは、原則各施設に対応を依頼する。災害により、施設が引渡しに対応できない場合は学校留置きとするか、保護者に依頼する。

5 職務分担

(1) 職務分担の一覧

- ア 発災直後は児童生徒班業務（※1）を最優先する。重複する部署の業務は、本部または各班長（◎）の指示で状況に応じて構成員を変更することがある。
- イ 必要に応じて介助員、コロナ対策員も動員する。
- ウ 病訪職員の帰校状況により構成員を変更することがある。

部署	担当職員（◎班長、○副班長）
児童生徒班	◎各学部主事（副主事）、○学年主任、学級担任
救護班	◎保健課長、○養護教諭、保健課員、看護師
医療的ケア班	◎医ケア課長、○医ケア課員、看護師、担任（ケア従事者）
初期活動班	◎防災課長、○自衛消防隊長、自衛消防隊員
情報班	◎事務長、○情報課長、事務職員、情報課員
引渡し班	◎防災課長、○防災課員、寄宿舍職員、病訪職員、主事、副主事、他
生活物資班	◎給食課長、○教務課長、給食課員、教務課員、研修課員
生活支援班	◎体育課長、○総務課長、体育課員、総務課員、寄宿舍職員
福祉避難所班	◎防災課長、○地域支援課長、地域支援課員、進路指導課

※1 発災直後の業務分担

部署	担当職員（◎班長、○副班長）		
災害対策本部	◎校長 ○副校長 教頭 事務長 防災課長 (本部の要請を受けて参集：各学部主事 病訪主任)		
児童生徒班	小学部	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> 職員の個人情報を含む内容のため非公開とします。 </div>	看護師 10 人
	小1		
	小2		
	小3		
	小4		
	小5		
	小6		
	中学部		
	中1		
	中2		
	中3		
	高等部		
	高1		
	高2		
高3			
初期活動班	職員個人情報を含む内容のため非公開とします。		

(2) 各班の職務内容一覧

ア 本部の動員計画に基づく指示により活動する。

イ 全ての活動は、班長から本部へ報告する。

部署	業務内容			
	1次活動	2次活動	3次活動	4次活動 5次活動
災害対策本部	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部の開設 ・緊急対応の決定 ・各班活動の指示、統括 	<ul style="list-style-type: none"> ・安否情報および被災状況の確認と情報連絡（校内の状況） ・動員計画の検討 ・引き渡しの検討 ・情報収集、伝達（地域等の情報） ・保護者へメール配信（被害の有無、引渡し等について） ・教育委員会、県（市）災害対策本部、PTA、近隣施設等との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・動員計画に基づく指示 ・引渡しを保護者通知 ・学校留置きの検討 ・福祉避難所計画の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・動員計画に基づく指示 ・報道機関との連絡対応 ・福祉避難所開設（5次活動）市への援助要請 ・校内生活空間作りを指示
児童生徒班	<ul style="list-style-type: none"> ・命を守る行動 ・避難場所への移動支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・安否確認、報告 ・児童生徒のけが、不調の把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・引渡し実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難生活での生活介助、心のケア
	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の安全管理および安全指導 ・待機環境の整備や待機児童生徒の健康状態の確認 			
初期活動班	自衛消防隊員 <ul style="list-style-type: none"> ・避難経路、避難場所の安全確認、本部へ報告 ・初期消火 ・危険個所の呼びかけ ・避難誘導、移動支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・行方不明者搜索 ・被災状況の確認、本部への報告 		
救護班	<ul style="list-style-type: none"> ・救護所開設に備える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・救急用品を搬出し、救護体制を整える。 ・救護所の開設 		<ul style="list-style-type: none"> ・避難生活での衛生管理 ・児童生徒、避難者の健康管理
	<ul style="list-style-type: none"> ・負傷者や体調不良者の確認 ・負傷者や体調不良者への応急処置 ・医療機関との連絡、調整（救急搬送の判断） 			

部署	職務内容			
	1次活動	2次活動	3次活動	4次活動 5次活動
医療的ケア班	・児童生徒の安全確保	・物品準備管理 ・応急対応の検討	・医療的ケア実施ペースの確保、医療的ケアの実施 ・こども病院との連携 ・電源喪失時、生活支援班へ発電機設置依頼	同左
情報班		・校内情報環境の把握と応急対応（電話、ネット環境） ・情報収集、整理、確認、伝達 ・通信手段の確保、PC使用環境運営	・引渡しについて保護者通知 ・県教委等への状況報告（ <u>県教委報告：報告様式 333-2</u> ）	・被災状況、支援物資要求等の発信
引渡し班		・周辺道路状況の確認	・引き渡しに向けた準備（誘導係人員への手順周知、掲示物の掲出、誘導物品の準備） ・引き渡し車両誘導（北特支と連携） ・引き渡し状況の本部への報告	・周辺道路環境等が改善し、引渡しが可能となり次第順次、個別に3次活動へ移行
生活物資班			・必要に応じて、備蓄食料や飲料水の配給準備（まずは個人持物資の使用優先）	・備蓄食料や飲料水の配給 ・生活用品の配給 ・救援物資の受け取り準備と管理 ・ごみの管理
生活支援班		・必要に応じて、救護所テント設営	・テントや待機場所など引渡し実施に関わる安全管理 ・危険個所区分と安全指導 ・要請に応じて発電機設置	・仮設トイレの設営および管理 ・トイレ用品、生理用品の配給 ・汚物管理 ・危険個所区分と安全指導 ・避難者空間と児童生徒空間の導線分離

(3) 校長及び管理職不在時の緊急時対応

ア 緊急対応の指示・判断を行う責任者及び災害対策本部長の順位を示す。※1

順位	役職	令和4年度該当者氏名(居住地)	備考
1	校長	職員の個人情報を含む内容のため非公開とします。	・学校と連絡が取れる場合は緊急対応の指示を出す。または順位2以下の管理職へ一任する。
2	副校長		・校長と連絡が取れる場合は、必要に応じて判断を仰ぐ。校長と連絡が取れない場合は、校長の指示を待たず緊急対応の指示を出す。
3	教頭		
4	事務長		
5	安全部部长 (高等部主事)		・順位4以上の管理職から直接指示を受けて、緊急対応の指示・判断責任者となる。 ・管理職が直接指示した者に被害があり対応困難である場合は、管理職は順位に沿って個別に連絡する。(順位5~11の間で管理職の指示を伝言しない。)※2
6	小学部主事		
7	中学部主事		
8	高等部副主事		
9	小学部副主事		
10	中学部副主事		
11	防災課長		
12	鍵の管理者 (管理職及び5~7のうち学校近隣に居住の職員)	・勤務時間外に緊急対応の必要が生じ、電話やメールが使用できない状況では、指示を待たず参集する。※3	
13	舎監の者	・寄宿舎の利用者がある夜間で、緊急対応の指示・判断が必要な場合は、寄宿舎防災マニュアルに準ずる。	

※1 順位5以下の者が災害対策本部を開設する場合は、必要な災害対策本部要員を指名する。

※2 電話やメールが使用できない状況下では、管理職の指示を待たず、学校にいる者が順位に従い指示・判断責任者となる。

※3 参集すべき基準は「勤務時間外の職員参集基準」表を参照する。

(4) 災害対策本部の業務の詳細

災害対策本部		構成員	◎校長 ○副校長 教頭 事務長 防災課長 (本部の要請を受けて参集：学部主事 病訪主任)																		
業務内容			準備物																		
平常時	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防災マニュアルの周知、改善 (防災課) ・ 訓練・研修の計画、実施 (防災課) ・ 防災防犯に関する物品の購入、管理 (防災課) ・ 安否確認体制づくり (各学部) ・ 防災無線の運用 (管理職) 																				
1次	<p>1 災害対策本部の開設</p> <p>2 状況報告を指示 (報告を求める内容)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">自衛消防隊員</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 寄宿舍職員、事務職員のけが人の有無 ・ 避難場所の安全可否 (チェック項目に基づく) ・ 建物の被災状況 (チェック項目に基づく) </td> </tr> <tr> <td>部主事</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 児童生徒、職員のけが人の有無 ・ 周辺環境の安全可否 (チェック項目に基づく) </td> </tr> <tr> <td>病訪主任</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 児童生徒、職員のけが人の有無 </td> </tr> <tr> <td>保健室</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 養護教諭の安否 </td> </tr> </table> <p>3 避難場所、救護所設置場所の決定</p> <p>4 避難を指示→学部主事</p> <p>5 各班への指示</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">救護班 (養護教諭)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 救護所開設準備 (傷病人がいる場合) </td> </tr> <tr> <td>生活支援班 (体育課長)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 救護所テント設営の準備 (必要と判断する場合) </td> </tr> <tr> <td>初期活動班 (自衛消防隊員)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害物の撤去 ・ 避難誘導 ・ 移動支援 ・ けが人の搬送 ・ 初期消火 (火災発生の場合) ・ 119番通報 (火災発生の場合) </td> </tr> </table> <p>6 避難完了後の状況報告を指示 (報告を求める内容)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">部主事</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 児童生徒、職員の安否 </td> </tr> <tr> <td>病訪主任</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 院内：児童生徒の引渡し可否 ・ 在宅：被災状況 </td> </tr> </table> <p>7 状況を把握できた病訪職員への帰校指示→病訪主任</p> <p>8 行方不明者捜索の指示→学部自衛消防隊員 (主事が指示する場合もある)</p>		自衛消防隊員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 寄宿舍職員、事務職員のけが人の有無 ・ 避難場所の安全可否 (チェック項目に基づく) ・ 建物の被災状況 (チェック項目に基づく) 	部主事	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童生徒、職員のけが人の有無 ・ 周辺環境の安全可否 (チェック項目に基づく) 	病訪主任	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童生徒、職員のけが人の有無 	保健室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 養護教諭の安否 	救護班 (養護教諭)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 救護所開設準備 (傷病人がいる場合) 	生活支援班 (体育課長)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 救護所テント設営の準備 (必要と判断する場合) 	初期活動班 (自衛消防隊員)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害物の撤去 ・ 避難誘導 ・ 移動支援 ・ けが人の搬送 ・ 初期消火 (火災発生の場合) ・ 119番通報 (火災発生の場合) 	部主事	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童生徒、職員の安否 	病訪主任	<ul style="list-style-type: none"> ・ 院内：児童生徒の引渡し可否 ・ 在宅：被災状況 	<ul style="list-style-type: none"> ・ トランシーバー ・ 「防災マニュアル」 ・ 状況報告チェック表 ・ 校内見取り図 ・ 筆記具 ・ 職員名簿 ・ 児童生徒名簿 ・ 拡声器 ・ メガホン ・ ホイッスル <p>(以上：校長室保管)</p>
自衛消防隊員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 寄宿舍職員、事務職員のけが人の有無 ・ 避難場所の安全可否 (チェック項目に基づく) ・ 建物の被災状況 (チェック項目に基づく) 																				
部主事	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童生徒、職員のけが人の有無 ・ 周辺環境の安全可否 (チェック項目に基づく) 																				
病訪主任	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童生徒、職員のけが人の有無 																				
保健室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 養護教諭の安否 																				
救護班 (養護教諭)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 救護所開設準備 (傷病人がいる場合) 																				
生活支援班 (体育課長)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 救護所テント設営の準備 (必要と判断する場合) 																				
初期活動班 (自衛消防隊員)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害物の撤去 ・ 避難誘導 ・ 移動支援 ・ けが人の搬送 ・ 初期消火 (火災発生の場合) ・ 119番通報 (火災発生の場合) 																				
部主事	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童生徒、職員の安否 																				
病訪主任	<ul style="list-style-type: none"> ・ 院内：児童生徒の引渡し可否 ・ 在宅：被災状況 																				

災害対策本部		構成員	◎校長 ○副校長 教頭 事務長 防災課長 (本部の要請を受けて参集：学部主事 病訪主任)
業務内容			準備物
2次	1 各班への指示		<ul style="list-style-type: none"> ・テレビ ・ラジオ ・パソコン ・電話 ・防災無線 ・「防災計画書」 ・「危機管理マニュアル」 ・懐中電灯 (以上：校長室保管) ・乾電池(印刷室保管) ・マスターキー(事務室保管)
	救護班 (養護教諭)	・救護所の開設と運営	
	生活支援班 (体育課長)	・救護所テントの設営と管理	
	情報班 (事務)	・情報収集と報告 (静岡県教育委員会、静岡市教育委員会からの情報、テレビ・ラジオなどのマスコミ報道、同報無線、広報車等からの情報)	
	2 状況報告を指示(報告を求める内容)		
	学部主事	・児童生徒の現在員数 ・児童生徒の安全確保に関わらない教員数	
	病訪主任	・帰校できた(帰校中)の教員数	
	医療的ケア課長	・医療的ケアの対応状況 ・電源の必要有無	
	情報班(事務)	・通信環境の状況(電話、ネット等) ・公共交通機関運行状況	
	引渡し班(防災課)	・周辺道路状況 ・引渡し場所の状況	
	3 児童生徒の引渡しまたは学校留置きの対応を検討		
	4 引渡しまたは学校留置きの実施に向けた動員計画を検討 <ul style="list-style-type: none"> ・引渡し→3次活動へ ・学校留置き→4次活動へ 		
5 保護者へメール配信、災害伝言ダイヤル登録(被害の有無、今後の見通しについて)			
6 教育委員会、県(市)災害対策本部、PTA、近隣施設等との連絡調整			

災害対策本部		構成員	◎校長 ○副校長 教頭 事務長 防災課長 (本部の要請を受けて参集：学部主事 病訪主任)
業務内容			準備物
3次	1 保護者へメール配信、災害伝言ダイヤル登録（引渡し実施について）		<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン ・電話 ・トランシーバー ・児童生徒名簿 ・拡声器 （以上：校長室保管）
	2 静岡北特支へ引渡し実施を通知		
	3 各班への指示		
	引渡し班 （防災課）	<ul style="list-style-type: none"> ・引渡し準備 （誘導係人員への手順周知、表示の掲出、誘導物品の準備） ・引渡し車両の誘導 	
	医療的ケア課長	・ケア実施スペースの確保、ケアの実施	
	生活支援班	<ul style="list-style-type: none"> ・引渡し待機場所の安全管理 ・発電機準備 	
	生活物資班	・非常食、飲料水の配布（必要に応じ）	
情報班	・地震防災応急対策実施状況（報告様式333-2）を県教育委員会健康体育課へ報告		
4 時間帯によっては、第4次活動動員計画の検討（24時間体制も視野に）			
5 市より福祉避難所開設の要請を受け、動員計画の検討			
4次 5次	1 福祉避難所開設に伴う市への援助要請		<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン ・電話 ・トランシーバー （以上：校長室保管）
	2 福祉避難所の開設 （受付の設置、他）→防災課長へ指示		
	3 各班への指示		
	医療的ケア課	・ケアの実施の継続	
	生活支援班 （対児童生徒と対避難者に分かれ対応する）	<ul style="list-style-type: none"> ・危険個所区分と安全指導 ・避難者空間と児童生徒空間作り ・仮設トイレの設営および管理 ・トイレ用品、生理用品の配給 ・汚物置き場の設置と管理 ・発電機の設置 	
	生活物資班 （対児童生徒と対避難者に分かれ対応する）	<ul style="list-style-type: none"> ・備蓄食料や飲料水の配給 ・毛布、マット、消毒物品等の配布 ・救援物資の受け取り準備と管理 ・ごみ捨て場の設置と管理 	
	情報班	・被災状況、救援物資要求等の発信	
児童生徒班	・避難生活空間作り・心のケア・生活介助		
4 報道機関との連絡対応			

連絡先一覧

関係諸機関	
1	静岡県立静岡北特別支援学校
2	県立こども病院
3	静岡てんかん・神経医療センター
4	つばさ静岡
5	静岡医療福祉センター令和
行政、教育委員会	
6	葵区役所
7	静岡市役所
8	駿河区役所
9	清水区役所
10	静岡県教育委員会健康体育課 危機管理・安全班
11	静岡市経営管理局危機管理部 防災対策課
12	静岡市保健福祉長寿局健康福祉部 障害福祉企画課
関係医療機関	
13	学校医：県立こども病院（松林朋子 Dr.）
14	学校歯科医：済生会病院（藤塚秀樹 Dr.）
15	学校眼科医：羅眼科（羅錦營 Dr.）
16	学校耳鼻科医：県立こども病院（橋本亜矢子 Dr.）
17	学校薬剤師：杏林堂薬局小鹿店（上妻充恵）
警察関係・消防関係	
18	静岡中央警察署
19	静岡南警察署
20	清水警察署
21	麻機交番
22	千代田消防署
公共交通機関	
23	J R 静岡駅 在来線運行状況
24	J R 東海テレホンサービス
25	静鉄バスコールセンター
地域の関係機関	
26	麻機学区自治会連合会長：杉浦徹（防災委員長：木原重之）
27	医療法人社団博慈会 介護老人保健施設こみに
28	社会福祉法人東桜会特別養護老人ホーム麻機園
29	静岡市立麻機小学校（麻機学区指定避難所）
30	静岡市立観山中学校
31	静岡県立静岡中央高等学校

個人情報を含む内容のため非公開とします。

令和5年度内に作成する予定です。

放課後等デイサービス事業所連絡先一覧

葵区						
	事業所名	連絡先	経路のリスク		所在地のリスク	
			津波	土砂崩 洪水	津波	土砂崩 洪水
1		TEL				
2		TEL				
3		TEL				
4		TEL				
5		TEL				
駿河区						
	事業所名	連絡先	経路のリスク		所在地のリスク	
			津波	土砂崩 洪水	津波	土砂崩 洪水
6						
7		TEL				
8		TEL				
9		TEL				
10		TEL				
11						
12		TEL				
清水区						
	事業所名	連絡先	経路のリスク		所在地のリスク	
			津波	土砂崩 洪水	津波	土砂崩 洪水
13		TEL				
14		TEL				
15		TEL				
16		TEL				
17		TEL				
市外						
	事業所名	連絡先	経路のリスク		所在地のリスク	
			津波	土砂崩 洪水	津波	土砂崩 洪水
18		TEL				
19		TEL				
20		TEL				
21		TEL				

(5) 各班の業務の詳細

情報班		構成員	◎事務長	○情報課長	事務職員	情報課員										
業務内容					準備物											
平常時	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報機器 (PC、iPad、カメラ) の維持管理 (情報課) ・ 校内放送機器の維持管理 (事務) ・ 電話、ファックスの維持管理 (事務) ・ テレビ、ラジオの維持管理 (事務、各学部) ・ 太陽光発電機器維持管理 (事務) ・ 建物の維持管理 (事務) 															
1次																
2次	<p>1 機器類の使用可否を確認し本部へ報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 停電の有無 有→復旧の見込み、太陽光発電の使用可否 ・ 校内放送機器使用可否 不可→復旧の見込み ・ インターネット使用の可否 不可→復旧の見込み ・ 電話、ファックス使用可否 不可→復旧の見込み ・ 災害用伝言ダイヤル (171)、災害用伝言板 (web171) 開設状況 <p>2 情報を収集、整理し本部へ報告 (口頭、ホワイトボード)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">地域の被災状況</td> <td>テレビ、ラジオ、パソコン、同報無線、広報車等より収集</td> </tr> <tr> <td>隣接施設の被災状況</td> <td>静岡北特支より収集</td> </tr> <tr> <td>関係諸機関の被災状況</td> <td>県立こども病院、てんかんセンター、令和センター、つばさ静岡より収集</td> </tr> <tr> <td>周辺道路状況</td> <td>引渡し班より報告自衛消防隊員</td> </tr> <tr> <td>公共交通機関運行状況</td> <td>各社ホームページ、電話より収集</td> </tr> </table>					地域の被災状況	テレビ、ラジオ、パソコン、同報無線、広報車等より収集	隣接施設の被災状況	静岡北特支より収集	関係諸機関の被災状況	県立こども病院、てんかんセンター、令和センター、つばさ静岡より収集	周辺道路状況	引渡し班より報告自衛消防隊員	公共交通機関運行状況	各社ホームページ、電話より収集	<ul style="list-style-type: none"> ・ テレビ ・ ラジオ ・ 電話 ・ ファックス ・ 筆記用具 <p>(以上：事務室)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ パソコン (事務室、パソコン室)
地域の被災状況	テレビ、ラジオ、パソコン、同報無線、広報車等より収集															
隣接施設の被災状況	静岡北特支より収集															
関係諸機関の被災状況	県立こども病院、てんかんセンター、令和センター、つばさ静岡より収集															
周辺道路状況	引渡し班より報告自衛消防隊員															
公共交通機関運行状況	各社ホームページ、電話より収集															
3次	<p>1 本部からの指示により安否情報および引き渡し開始時刻をコクメール配信、災害用伝言ダイヤル・災害用伝言板登録</p>					<ul style="list-style-type: none"> ・ パソコン ・ 電話 <p>(以上：事務室)</p>										
4次 5次	<p>1 情報共有場所の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 児童生徒待機場所、避難所、救護所にホワイトボード設置 ・ 本部及び各班からの情報を掲示 ・ 掲示物の整理、ホワイトボード等の維持管理 <p>2 避難者名簿の作成</p> <p>3 本部から指示を受け、地震防災応急対策実施状況 (報告様式 333-2) を県教育委員会健康体育課へ報告</p>					<ul style="list-style-type: none"> ・ マーカー ・ 紙 ・ マグネット ・ テープ <p>(以上：事務室)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ホワイトボード (各教室) ・ パソコン ・ プリンター <p>(以上：パソコン室)</p>										

救護班		構成員	◎保健課長	○養護教諭	保健課員	看護師（一部）	
業務内容						準備物	
平常時	<ul style="list-style-type: none"> ・ 救護所必要物品の準備（保健室） ・ 救護所用テントの維持管理（生活支援班） ・ 防災訓練での救護所開設の訓練（救護班） ・ 救護所での役割分担（救護班） ・ 看護師を交えた応急対応訓練（各学部、保健室、看護師） ・ 児童生徒の日常的に起こりうる不調、発作等の把握（保健室） ・ 学校医との災害時対応可否の確認（保健課） ・ 預かり薬の保管管理（担任、保健室） ・ 感染予防対策の実施と感染防止物品の購入、備蓄（保健課） 						
1次	1 本部の指示を受け、救護所開設の準備をする。						・ 救護所セット（処置記録表、筆記用具、感染防止物品）
2次	<p>1 本部の指示を受け、救急用品を搬出し、救護体制を整える</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保健室・体育館前倉庫（左扉、右扉）から救急用品を搬出する ・ 安全な場所を確保し、救護所を設置する ・ 必要に応じて、保健室で保管している児童生徒の常備薬や緊急時の薬を搬出する <p>救護所の開設</p> <p>2 負傷者や体調不良者の受け入れ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 応急処置か要医療かの判断をする。 ・ 症状の重い者から応急処置を行う。 ・ 応急処置では症状が改善しない場合は、医療に掛かる必要性を判断し救急搬送を要請する。 ・ 必要な場合は速やかに心肺蘇生、人工呼吸を行う。 ・ 可能な限り講じた処置の記録を録る。 <p>3 必要な場合は医療機関と連携を取り適切な処置を講じる</p>						<ul style="list-style-type: none"> ・ 預かり薬 ・ AED ・ トランシーバー（以上：保健室） ・ テント ・ ブルーシート ・ 毛布（以上：防災倉庫） ・ 机、椅子 ・ 担架（中学部）（以上：校内各所） ・ 簡易担架（以上：体育館前倉庫（中央扉））
3次	1 負傷、不調の症状がある児童生徒を引渡す場合は、救護所での処置記録を保護者へ渡す。						・ 処置記録表
4次	1 避難所等を巡回し、児童生徒および避難者の体調把握、健康管理を行う。						・ 健康観察記録表
5次	<p>2 薬等で不足がある医療物品を本部へ報告する。</p> <p>3 避難所での感染予防対策を講じる。</p>						<ul style="list-style-type: none"> ・ 体重計 ・ 血圧計 ・ 感染防止物品

児童生徒班		構成員	◎主事（副主事） ○学年主任 学級担任 【支援助言】自立活動課（身体ケア）、生徒指導課（人権）
業務内容			準備物
平常時	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教室、共有スペースの安全点検（火元責任者） ・ 防災訓練での避難訓練、安否確認訓練（防災課、各学部） ・ 個人非常食、寝袋、着替え、生理用品、紙おむつ、防災頭巾等の保管、管理（防災課、担任、保護者） ・ ヘルメット、非常持ち出し袋の維持、管理（防災課、各学部） ・ 児童生徒の日常的に起こりうる不調、発作等の把握と緊急時対応訓練（担任、各学部、保健課） ・ 障がい特性に応じた避難方法、避難所生活支援の検討（担任） 		
1次	<ol style="list-style-type: none"> 1 児童生徒の安全確保 2 負傷者、不調者を主任、主事へ報告 3 本部（または主事）の指示を受け、避難 4 学年・グループの避難完了を主事へ報告（主任・グループ長） 5 行方不明者の捜索（学部の自衛消防隊員） 		<ul style="list-style-type: none"> ・ ヘルメット等 ・ 非常持出袋 ・ 緊急時対応物品 （以上：各教室）
2次	<ol style="list-style-type: none"> 1 避難場所での児童生徒の安全管理 2 医療的ケアに必要な衛生管理とケアの実施 3 児童生徒の心身のストレスを緩和することに努める。 4 児童生徒の安否情報を名簿に記入し、報告（主事→本部） <p>※本部指示により、体育課員（または総務課員）が救護所用テント設営に携われる体制を組む。（主事、学年主任）</p> <p>※本部指示により、保健課員が救護所運営に携われる体制を組む。（主事、学年主任）</p> <p>※本部指示により、防災課員が周辺道路状況の確認作業に携われる体制を組む。（主事、学年主任）</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 暑さ対策物品 ・ 寒さ対策物品 ・ 雨天対策物品 ・ 医療的ケア物品 ・ 衛生管理物品 ・ 児童生徒個別の支援物品 （以上：各教室）
3次	<ol style="list-style-type: none"> 1 本部、主事の指示により引渡し準備、待機場所へ移動 2 余震に備え、児童生徒の安全確保に必要な用具を準備する。（担任） 3 医療的ケアに必要な衛生管理とケアの実施 4 保護者への速やかな引渡し（怪我等による応急処置を受けた児童生徒の保護者へは処置記録表を手渡す。） 5 引渡しカードをもとに引渡し完了を報告（担任→学年主任→主事） <p>※本部指示により、引渡し班が車両の誘導に携われる体制を組む。（主事、学年主任）</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童生徒カード ・ 児童生徒名簿 ・ トランシーバー ・ メガホン （以上：主事保管） <ul style="list-style-type: none"> ・ 児童生徒所持品 （各教室、寄宿舍） <ul style="list-style-type: none"> ・ 応急処置記録表 （救護所）
4次 5次	<ol style="list-style-type: none"> 1 本部の指示により、避難生活空間（各教室）の整備 2 避難生活空間での児童生徒の安全管理、必要な生活介助 3 医療的ケアに必要な衛生管理とケアの実施（小Aフロア） 4 児童生徒の心身ストレスの緩和及び、健康管理に努める。 <p>※本部指示により、生活支援班等各班が業務に携われる体制を組む。（主事、学年主任）</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 医療的ケア物品 ・ 個別の支援物品 （以上：各教室） <ul style="list-style-type: none"> ・ 衛生管理物品（各教室、保健室）

医療的ケア班		構成員	◎医療的ケア課長 ○医療的ケア課員 学級担任（ケア従事者） 看護師（一部）
業務内容			準備物
平常時	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な医療的ケアの手順確認と実施（担任、看護師） ・災害時を想定した非常時対応訓練（医療的ケア課、各学部、担任、保護者） ・児童生徒の日常的に起こりうる不調、発作等の把握と緊急時対応訓練（担任、各学部、医療的ケア課、保健室、看護師） ・個人医療的ケア物品の保管、管理（担任、保護者） ・預かり薬の保管管理（担任、保健室） ・障がい特性に応じた避難方法、避難所生活支援の検討（担任、各学部） 		
1次	<ol style="list-style-type: none"> 1 児童生徒の安全確保（担任） <ul style="list-style-type: none"> ・経管栄養実施時：停止。経管台転倒防止し安全確保 ・吸引実施時：中止。必要に応じて体位変換し安全確保 ・導尿実施時：安全確保し継続 ・人工呼吸器使用時：安全確保し継続 2 負傷者、不調者有無及びケア実施状況を主任、主事へ報告 3 本部（または主事）の指示を受け、避難（医療的ケア物品を携帯） 		<ul style="list-style-type: none"> ・医療的ケア物品 ・ヘルメット等 ・緊急時対応物品 ・トランシーバー ・携帯電話 （以上：各教室）
2次	<ol style="list-style-type: none"> 1 医療的ケア実施場所の確保（本部、医療的ケア班） <ul style="list-style-type: none"> ・安全で、衛生的な場所を確保する（小学部Aフロア） ・医ケア実施場所を周知する（医療的ケア班） 2 個人用非常時医療的ケア物品の準備 3 医療的ケアの持続的な実施 <ul style="list-style-type: none"> ・安全と衛生に十分注意する。 		<ul style="list-style-type: none"> ・医療的ケア物品 ・ヘルメット等 ・緊急時対応物品 （以上：各教室）
3次	<ul style="list-style-type: none"> ・決められた非常時の個別の対応に基づき対応する。 ・可能な限りケアを看護師に依頼し、担任は準備や医ケア児童生徒の心身の状態把握等に努める。 ・必要かつ可能な場合は、医療的ケア実施の時間や方法、内容等の変更を検討する。 		<ul style="list-style-type: none"> ・個人用非常時医療的ケア物品（各学部防災BOX）
4次 5次	<ol style="list-style-type: none"> 4 発電機の設置を本部へ要請→本部は設置場所を選定し、生活支援班へ設置を指示。 <ul style="list-style-type: none"> ・設置場所まで延長コード等を設置 5 定期的なバイタルチェックと記録を継続し、健康管理および心身のストレス緩和に努める。 6 必要な場合は速やかに救急搬送を行う。 <p>※本部指示及び医療的ケア班の要請を受け、医療的ケアが十分実施できる体制を組む。（本部、主事、学年主任）</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・発電機（防災倉庫） ・延長コード ・バイタルチェックに必要な物品 ・携帯電話 （以上：各教室）

引き渡し班		構成員	◎防災課長 ○防災課員 寄宿舍職員			
			病訪職員（帰校できた者）	主事	副主事 他	
業務内容			準備物			
平常時	<ul style="list-style-type: none"> ・引渡し訓練の実施（防災課、各学部） ・引き渡し経路、手順の確認（保護者、担任） ・引渡しカードの配布、携帯（防災課、保護者） ・児童生徒カードの作成（更新）依頼、提出（防災課、保護者） ・引渡し車両誘導手順の職員への周知（防災課） ・引渡し車両用案内表示の作成、保管（防災課） ・引渡し車両誘導用の物品購入、保管（防災課） ・安全で効率的な引渡し方法の検討（防災課、管理職） 					
1次						
2次	<p>1 本部の指示により、周辺道路及び学校敷地内地面、職員駐車場地面の状況を確認し報告（防災課員）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・液状化発生箇所 ・段差、亀裂による不通の箇所 ・土砂崩れ発生箇所 ・浸水による不通の箇所 ・倒壊家屋等による不通の箇所 ・橋の崩落または崩落の危険がある箇所 ・火災の発生による不通の箇所 <p>※本部の指示により、静岡北特別支援学校の引渡し班と連携する。</p>			<ul style="list-style-type: none"> ・自転車（駐輪場） ・携帯電話 ・トランシーバー ・地図 ・筆記用具（以上：校長室） ・カメラ（各学部） 		
3次	<p>1 本部の指示により、引き渡し実施準備（防災課、誘導係）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防災課長および防災課員、寄宿舍職員、帰校できた病訪職員は職員玄関に集合する。（寄宿舍職員は生徒所持品を返却し次第） ・本部が選定した安全な経路上に、引渡し車両用案内表示を掲出 ・引渡し車両誘導係を人員数に応じて配置する。（防災課長） ・コクー等で保護者へ連絡した引き渡し開始時間の30分前程度から誘導係を配置し、車両の到着に備える。 <p>※本部の指示により、静岡北特別支援学校の引渡し班と連携し実施する。必要に応じて対面で情報交換し共通理解を図る。</p> <p>2 本部の指示により、児童生徒、職員へ引渡し実施を周知（主事）</p> <p>3 昇降口周辺に待機スペースを確保し、本部が指示した引渡し時間と対象者を待機させる。（主事、副主事）</p> <p>4 誘導係からの連絡を受け、引渡す児童生徒を移動し待機させる。（主事、副主事）</p> <p>5 引渡しカードを回収し、引渡しの完了を本部へ報告する。（主事）</p>			<ul style="list-style-type: none"> ・誘導係手順書 ・案内表示 ・誘導棒 ・ゼッケン ・予備引渡しカード（以上：駐車場横 防災倉庫） ・トランシーバー（校内各所） ・三角コーン（駐車場） ・ガムテープ ・紐、ロープ（以上：事務室） 		
4次・5次	※周辺道路環境等が改善し、引渡しが可能となり次第順次、個別に3次活動へ移行					

生活支援班		構成員	◎体育課長 ○総務課長 体育課員 総務課員 寄宿舍職員		
			4次 5次	【避難生活レク】◎図書表現課、体育課 【福祉避難所運営】◎防災課長、地域支援連携課（要配慮者対応）、進路指導課（ボランティア受入）	
業務内容			準備物		
平常時	<ul style="list-style-type: none"> ・危険箇所の予測、把握（総務課、各学部、管理職） ・避難生活空間の導線計画（防災課、地域支援連携課） ・福祉避難所運営マニュアルの作成（防災課、地域支援連携課） ・間仕切り板、段ボールベッド、移動支援用具等の維持、管理（防災課、総務課） ・仮設トイレ設置訓練及び維持、管理（防災課、体育課） ・発電機点検及び維持、管理（防災課、進路指導課） ・トイレ用品、生理用品、紙おむつの購入、備蓄（防災課、保健課） ・避難生活での汚物処理ルールの検討（体育課、総務課） ・仮設テント、ブルーシート、マットの維持、管理（防災課、体育課） ・読み聞かせ、表現活動、軽運動等の避難生活でのレクリエーション活動の検討（図書表現課、体育課） ・普通トイレの維持、管理（事務） 				
1次					
2次	1 本部指示により、救護所の設営（指示場所へ必要人数が参集） ・救護班の要請により必要な物品の運搬、設置を行う。			<ul style="list-style-type: none"> ・テント ・ブルーシート ・マット （以上：防災倉庫） ・机、椅子 ・ストレッチャー ・担架 （以上：校内各所） 	
3次	1 引渡し待機場所の安全管理 ・想定する待機場所：昇降口周辺及び自立活動室とその周辺 ・物の散乱があれば、撤去する。落下、転倒の危険があるものがある場合は撤去または接近禁止を周知し接近防止柵等を設置する。 2 本部指示により、発電機の準備、稼働 ・医療的ケア班の要請により、必要な台数を指示場所へ設置			<ul style="list-style-type: none"> ・軍手 ・張り紙 ・紐、ロープ ・ガムテープ （以上：事務室） ・発電機（防災倉庫） 	

生活支援班	構成員	◎体育課長 ○総務課長 体育課員 総務課員 寄宿舍職員	
		4次 5次	【避難生活レク】◎図書表現課、体育課 【福祉避難所運営】◎防災課長、地域支援連携課（要配慮者対応）、進路指導課（ボランティア等受入）
業務内容			準備物
4次 5次	<ol style="list-style-type: none"> 1 本部指示により、避難生活準備を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・仮設トイレ及び汚物置き場の設置 ・発電機の設置 ・福祉避難所の居室空間作りの協力（体育館、寄宿舍） 2 避難生活支援を行う。（一部は避難者に共通して対応する事項） <ul style="list-style-type: none"> ・危険個所及び立ち入り禁止エリアの周知と安全指導 ・衛生に関する避難生活ルールの周知、指導 ・仮設トイレ及び汚物置き場の管理 ・トイレ用品、生理用品の配給 ・レクリエーションの企画、実施（定期的に） 	<ul style="list-style-type: none"> ・仮設トイレ ・トイレ用品 ・生理用品 ・間仕切り板 ・段ボールベッド ・発電機 <p style="text-align: center;">（以上：防災倉庫）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・筆記用具 ・張り紙 <p style="text-align: right;">他</p>	

生活物資班		構成員	◎給食課長 ○教務課長 給食課員 教務課員、研修課員		
			4次 5次	【衛生管理】救護班（保健課） 【福祉避難所運営】◎防災課長、地域支援連携課（要配慮者対応）、進路指導課（ボランティア等受入）	
業務内容			準備物		
平常時	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校備蓄の非常食、水の購入、管理（防災課、給食課） ・ 毛布、マットの保管、管理（防災課、教務課） ・ 衛生管理用品の購入、備蓄（保健課） ・ 避難生活でのごみ処理ルールを検討（給食課、教務課） ・ 学校備蓄の非常食配布方法、炊き出し計画の検討（給食課、総務課） ・ 浄水器の維持、管理（防災課） ・ 電気、ガス、水道の維持、管理（事務） 				
1次					
2次					
3次	<p>※引渡し進捗状況による。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 本部指示により、非常食、飲料水の配布 <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人非常食、飲料水の使用を学部に周知 ・ ごみ集積場所を設け、ごみ処理等のルールを周知 ・ ごみ集積場所の管理 ・ 飲食時の衛生管理を周知、衛生管理物品を配布（給食課、保健課） 2 本部指示により、毛布、マット等の配布 <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人寝袋等の使用を学部に周知 ・ 配布場所の周知 			<ul style="list-style-type: none"> ・ ごみ袋 ・ 張り紙 ・ テープ ・ 衛生管理物品 ・ 毛布 ・ マット 	
4次 5次	<ol style="list-style-type: none"> 1 本部指示により、避難生活準備を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 見込まれる避難日数に応じた個人非常食使用の目安を周知 ・ 浄水器の稼働 2 ごみ集積場所を設置、管理 <ul style="list-style-type: none"> ・ ごみ処理等のルールを周知 3 飲食の準備、片付け <ul style="list-style-type: none"> ・ 飲食時の衛生管理を周知、衛生管理物品を配布（給食課、保健課） 4 就寝の準備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 毛布、マット等の配布 5 不足物資、器材の把握、本部へ報告 6 救援物資の受け取りと管理 			<ul style="list-style-type: none"> ・ ごみ袋 ・ 張り紙 ・ テープ ・ 衛生管理物品 ・ 毛布 ・ マット ・ 筆記用具 ・ 張り紙 他 	

福祉避難所班		構成員	◎防災課長、地域支援連携課（要配慮者対応） 進路指導課（ボランティア等受入） 生活支援班、生活物資班、救護班、情報班の班長
業務内容			準備物
平常時	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式第2号文書の連絡訓練（障害福祉課）（防災課長） ・ 様式第1号文書の提出（障害福祉課） ・ 福祉避難所用備蓄器材、物資の保管、管理（事務、管理職、防災課） ・ 要配慮者居空間計画 ・ 要配慮者相談係の選定 ・ 専門家、ボランティア受入手順の確認 ・ 専門家、ボランティア待機空間の計画 ・ 避難所ルールの検討 ・ 福祉避難所設営、運営に関わる研修、訓練の実施（防災課） 		
1次 2次 3次	<ol style="list-style-type: none"> 1 様式第2号文書を作成。（災害対策本部） <ul style="list-style-type: none"> ・ 避難者居空間（体育館、寄宿舍）の安全を確認する。（事務） ・ 人的被害の有無と程度を確認する。（管理職） 2 麻機地区指定避難所（麻機小）へ提出（災害対策本部→情報班） 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式第2号文書
4次 5次	<ol style="list-style-type: none"> 1 麻機地区指定避難所（麻機小）からの福祉避難所開設要請及び、要配慮者受け入れ要請を受諾 2 本部指示により、福祉避難所開設準備を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 安全が確認された居空間に間仕切り板等を設置する。（生活支援班、地域支援連携課） ・ 受付を設置する。（防災課長） ・ 避難者名簿を用意する。（事務） ・ 要配慮者避難に備え移動支援用具を準備する。（生活支援班） 3 本部指示により、福祉避難所を開設する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 避難者の受付（名簿の作成、家族の班長を決定）（防災課長） ・ 要配慮者への対応（相談係、救護班） ・ 避難所ルールの周知（防災課長） 4 本部指示により、避難所運営会議を定期的に行い、課題の改善に努める。（不足物資、器材、人材について市へ要請） <ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部、行政担当者、福祉支援担当者、福祉避難所班長、生活支援班長、生活物資班長、救護班長、情報班長、児童生徒班長（各部主事）、医療的ケア班長、避難者家族班長が参集する。 ・ 専門家、ボランティア受け入れ（進路指導課） ・ 支援物資、器材の受け取り、管理（生活支援班、生活物資班） 5 要配慮者の他施設への移動及び避難所閉鎖に伴う事後処理 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難者名簿 ・ 筆記用具 ・ 避難所看板 ・ 案内表示 ・ ホワイトボード等 ・ 間仕切り板（プール横倉庫）

(6) 自衛消防隊について

ア 自衛消防隊設置の目的

本校の児童生徒は肢体不自由の障害がある者や医療的ケアを必要とする者であるため、安全の確保や避難行動について教員の手助けが必要不可欠である。児童生徒の安全確保や避難に多くの教員の手が必要となり、担任は安全を確認することや初期対応等の業務に当たることが難しい。そのため、日中児童生徒の指導に携わらない職員（寄宿舍職員、事務職員）を中心とした自衛消防隊を設置し、緊急時には防災、防犯業務を担うこととする。

イ 自衛消防隊の役割

a 児童生徒在校時（舎生の寄宿舍利用時は除く）

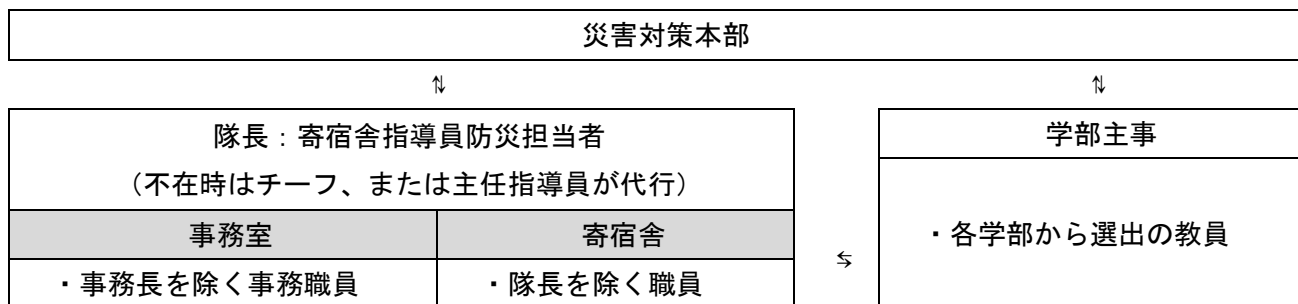
災害等	寄宿舍隊員	事務室隊員	学部隊員
地震	<ul style="list-style-type: none"> 避難経路、避難場所の安全確認、本部への報告（点検箇所は点検用図面を参照） 避難誘導 担任等からの要請受け、必要な移動支援を行う。 傷病人の搬出 		<ul style="list-style-type: none"> 学部児童生徒の移動支援 学部における残留者有無の最終確認 行方不明者の搜索
火災	<ul style="list-style-type: none"> 初期消火 避難誘導 担任等からの要請受け、必要な移動支援を行う。 傷病人の搬出 調理室や舎内からの出火の場合は初期消火及び貴重品等の運び出し 	<ul style="list-style-type: none"> 報知器、防火シャッターの作動状況の把握 出火元の確認と校内周知 119番通報 消防車、救急車の誘導 	<ul style="list-style-type: none"> 出火元に近い者は初期消火 学部児童生徒の移動支援 学部における残留者有無の最終確認 行方不明者の搜索
不審者	<ul style="list-style-type: none"> 第一報（校内放送等）を受け、現地にて初期対応の応援 防御対応の応援 必要に応じてさすまたを所持 110番通報（不審者を目視した者） 不審者が校外退去後も警察官の到着まで校外周囲を見回る。 	<ul style="list-style-type: none"> 受付業務（不審な人物の侵入を防ぐ） 110番通報（不審者を目視した者） 警察官誘導 不審者が校外退去後も警察官の到着まで校外周囲を見回る。 	<ul style="list-style-type: none"> 学部児童生徒の保護 担任が屋外避難を判断した場合は、移動支援 不審者が教室に近い場合は初期対応、防御対応の応援
暴風雨	<ul style="list-style-type: none"> 指示を受け、窓、天井等の破損、漏水等に対する応急処置 気象警報、避難情報等を関知した場合は管理職へ報告 浸水の危険がある場合は指示を受け、浸水防止対応 		<ul style="list-style-type: none"> 窓、天井等の破損、漏水等の際は児童生徒の退避（移動支援）
停電時	<ul style="list-style-type: none"> 指示を受け、発電機の運搬、設置 	<ul style="list-style-type: none"> 原因を確認し報告 	
断水時	<ul style="list-style-type: none"> 指示を受け、備蓄水の運搬、配布 	<ul style="list-style-type: none"> 原因を確認し報告 	
引渡時	<ul style="list-style-type: none"> 引渡し車両の誘導 	<ul style="list-style-type: none"> 公共交通機関の運行状況の確認と報告 市内の道路状況や被害の有無を確認し報告 	<ul style="list-style-type: none"> 校内引渡し業務の応援
その他	<ul style="list-style-type: none"> 災害対策本部の指示により行動 		<ul style="list-style-type: none"> 学部主事の指示により行動

b 児童生徒不在時（夜間、休日は除く）

児童生徒が不在の時間に災害等が発生した場合は、自衛消防隊員であるか否かに関わらず、全ての職員が災害対策本部及び学部主事の指示を受けて行動する。

災害等	寄宿舎隊員	事務室隊員	学部隊員
全て	・ 災害対策本部の指示により行動		・ 学部主事の指示により行動

ウ 自衛消防隊への指示



エ 令和4年度の構成員

- a 全ての構成員が一様に携わるわけではない。
- b 寄宿舎職員は交代勤務のため、常時全ての構成員が勤務しているわけではない。
- c 発災時は災害対策本部が指示する。学部の自衛消防隊員は学部主事が指示する。

職員の個人情報を含む内容のため非公開とします。

(7) 病院内学級防災体制

ア 留意事項

- a 職員は基本的にスマホ所持する（コクー、171、web171で確認）
- b 他学部応援学部
 - ・きらら・そよかぜ→小学部
 - ・おおぞら・わかくさ→中学部
 - ・つばさ・主任、副主任→高等部









教員が病院・施設にいる場合	授業中	各パートの防災マニュアルに従う（内規）	① 病院内学級主任・副主任がそれぞれの病院・施設にかけつける ② 安否確認情報を集約 ③ 本校へもどり、本部へ報告
	病棟と教室間の移動中 きらら・そよかぜは登校はNsと移動 それ以外は登下校とも 教員と移動	① 教員がかけつけて避難 ② チーフが安否確認 児童生徒の安全が確保されたら、本校にかけつけ他学部応援	
	児童生徒は病棟	① チーフが安否確認 ② 病院内学級主任・訪問主任へ報告 チーフ以外は本校にかけつけ他学部応援	
本校へ移動中	児童生徒は病棟	① チーフが病院・施設にもどって安否確認 ② 病院内学級主任・訪問主任へ報告 チーフ以外は本校に他学部応援	① 病院内学級主任・副主任がそれぞれの病院・施設にかけつける ② 安否確認情報を集約 ③ 本校へもどり、本部へ報告
教員が本校にいる場合	児童生徒は病棟 病訪職員室で給食 病棟施設職員室で 昼食	① チーフが病院・施設にもどって安否確認 ② チーフが本校にもどり、本部へ報告 チーフ以外は本校に他学部応援	① 病院内学級主任・副主任は本校に滞在 ② 他学部応援の指示 ※主任・チーフがいない場合他学部教員の指示に従う。 (状況判断しながら)

6 情報活用、情報収集について

(1) 防災に関わる情報活用

ア 専門機関ホームページ、アプリの活用

情報	サイト名・提供先等	URL
気象情報	気象庁	https://www.jma.go.jp/bosai/warning/#lang=ja&area_type=offices&area_code=220000
洪水・土砂災害情報	国土交通省（川の防災情報）	https://www.river.go.jp/portal/?region=85&contents=multi
	キキクル （洪水警報の危険度分布・気象庁）	https://www.jma.go.jp/jp/suigaimesh/flood.html
地震情報	防災科学技術研究所（強震モニタ）	http://www.kmoni.bosai.go.jp/
総合的な災害情報	静岡県防災ポータル	https://shizuoka.secure.force.com/portal/sns_vf_Portal
	Yahoo!防災アプリ	
	静岡県防災アプリ	

 洪水警報（キキクル・気象庁）	 気象情報（気象庁）
 川の防災情報（国土交通省）	 地震科学記述研究所
 Yahoo!防災アプリ	 静岡県防災ポータル
 静岡県防災アプリ (Google play)	 静岡県防災アプリ (APP store)

アプリはスマートフォンでのインストールが必要

(2) 災害時の情報収集

ア 関係機関連絡先

医療、行政、その他関係機関連絡先は(4) 災害対策本部の業務の詳細を参照

関係機関		電話	F A X	備考(メールアドレス等)
教育委員会	教育施設課	個人情報を含む内容のため非公開とします。		
	高校教育課			
	特別支援教育課			
	健康体育課			

イ 安否情報の収集

通信手段	説明・留意事項
Cocoo（ココー）	<ul style="list-style-type: none"> ・学校連絡、情報教育サービスを行う教育機関向けプラットフォームである。 ・新入生・転入生は、教務課配付の資料を参考にして登録する。 （本校小学部・中学部からの新入生は再登録の必要はない。） ・学校からメッセージが保存された URL を添付したメールを送信する。アンケートを添付することもある。 ・通信事業者の基地局に被害がある場合、回線が混雑している場合は使用に支障がある。
電話	<ul style="list-style-type: none"> ・ココーに登録していない、できない家庭へは電話で安否確認する。 ・インターネットを使用できず、電話を使用できる場合は電話で安否確認する。 ・停電時、混線、断線等で使用できないことがある。 ・家庭へ連絡がつかない場合は、居住地最寄りの避難所へ電話連絡をすることがある。
避難所訪問 （家庭訪問）	<ul style="list-style-type: none"> ・通信手段が全て使用できない場合は、避難所（家庭）訪問を行うことがある。 ・教職員の居住地や学校所在地に被害がある場合は、通信手段の復旧を待ち、避難所（家庭）訪問を行わない。

ウ 学校情報の発信

通信手段	説明・留意事項
Cocoo（ココー）	上記のとおり
ホームページ	<ul style="list-style-type: none"> ・学校のホームページに情報を掲載する。 ・学校停電時等は情報の更新ができない可能性がある。
災害用伝言ダイヤル 171	<ul style="list-style-type: none"> ・災害用伝言ダイヤル（災害用伝言板）に情報を登録する。開設は NTT 西日本による判断となるので、使えないこともある。Web171 へ文字記録される。 ・学校から安否情報の登録を呼びかけた場合、または各家庭が必要を感じた場合は、各家庭が学校に届出ている電話番号（児童生徒：緊急連絡カード記載の家庭電話及び携帯電話）と同一の番号を使用し新規登録する。（学校の伝言に上書き登録しない。）
Web171	<ul style="list-style-type: none"> ・災害伝言ダイヤルの web 版。（字数制限がある。文字情報の音声登録機能があり、伝言ダイヤル 171 へ情報が登録される。） ・その他上記のとおり



web171（災害時伝言板）



NTT 西日本 171 使用方法

7 物品、設備について

(1) 緊急持ち出し品

ア 災害対策本部（管理職）

品名	保管場所	個数	持ち出し者	備考
トランシーバー	校長室	1	校長	副校長、教頭
安否確認表（学校全体）	校長室	1	校長	副校長、教頭
危機管理マニュアル	校長室	1	校長	副校長、教頭

イ 学部主事

品名	保管場所	個数	持ち出し者	備考
医療用携帯バッテリー	職員室	1	学部主事	不在の場合は学部職員
懐中電灯	職員室	1	学部主事	不在の場合は学部職員
児童生徒個票	職員室	1冊	学部主事	不在の場合は学部職員
トランシーバー	職員室	1	学部主事	不在の場合は学部職員
安否確認表（学部）	職員室	1	学部主事	不在の場合は学部職員
危機管理マニュアル	職員室等	1	学部主事	不在の場合は学部職員

ウ 医療的ケア班（医ケア児担任）

品名	保管場所	個数	持ち出し者	備考
医療的ケアファイル （赤ファイル）	個人	1	担任	
吸引器	個人	1	担任	持参している児童生徒のみ
バックバルブマスク （アンビューバック）	個人	1	担任	持参している児童生徒のみ
酸素（2本目、放デイ用も）	個人	1～3	担任	持参している児童生徒のみ
人工呼吸器	個人	1	担任	持参している児童生徒のみ
その他個人で必要なもの	個人		担任	
パルスオキシメーター	各教室	1	担任（代表者）	
体温計	各教室	1	担任（代表者）	

エ 保健班（救護所）

品名	保管場所	個数	持ち出し者	備考
非常持出袋（応急処置用品）	保健室	1	養護教諭	ベッド下に収納
預かり薬（緊急時薬）	保健室	4カゴ	養護教諭	冷蔵庫内に保管
救急用品	体育館前倉庫	2	養護教諭、救護班	
救急用品（医ケア品）	体育館前倉庫	1	養護教諭、救護班	
ブルーシート	体育館前倉庫	1	養護教諭、救護班	

オ 非常時持ち出し袋（担任）

a 設置の目的

- ・学年主任またはグループ長等が、学年やグループの児童生徒、職員の安否を確認する名簿等を持ち運ぶため。
- ・避難場所における児童生徒の個別の支援に必要不可欠の物品を持ち運ぶため。

b 非常持ち出し袋を持ち出す者

- ・学年主任またはグループ長、学級主任、T1 などその教室にいる責任ある者が持ち出す。
- ・その教室に教員が1名しかいない場合は、責任ある者として行動する。

c 非常持ち出し袋の内容

・通年備える物

実態によって必要な物は当該学年やグループの児童生徒の大半が共通に必要なのある物に限り非常持ち出し袋に備える。

共通に必要な物	実態によって必要な物
<ul style="list-style-type: none"> ・学部の児童生徒名簿 ・学部の職員名簿（看護師、介助員、コロナ対策員含む） ・緊急時対応表（発作等対応内容、連絡先） ・緊急時対応記録表 ・筆記用具 ・ビニール袋 	<ul style="list-style-type: none"> ・タオル ・おむつ ・おしりふき ・新聞紙 ・ビニール袋 ・コミュニケーションツール ・玩具などの時間を過ごせる物

・必要不可欠の場合に備える物

全ての非常持ち出し袋に備える物ではない。健康上、避難に耐えることが難しい児童生徒にとって必要不可欠であるものを備える。（備えていなければ短時間の避難でも健康を害する恐れがある場合。）

暑さへの備え※1	寒さへの備え	雨への備え
<ul style="list-style-type: none"> ・うちわ、扇子 ・冷感タオル ・日傘（遮熱シート※2） 	<ul style="list-style-type: none"> ・保温シート※2 ・使い捨てカイロ ・ビニール袋 ・新聞紙 	<ul style="list-style-type: none"> ・レインコート ・折りたたみ傘 ・ビニールシート※2 ・タオル

※1 冷却剤を救護所に用意する場合もある

※2 遮熱兼保温兼雨具としてのアルミシートも可

d 非常持ち出し袋の点検

時期	点検内容	点検担当者
4月初旬	<ul style="list-style-type: none"> ・ 非常持ち出し袋の汚破損の有無 ・ 内容の確認（前年度作成のリスト） ・ 不足物品の有無（不足があれば当年度版リスト作成し物品請求⇒防災課） ・ 児童生徒名簿、職員名簿の更新（防災課） ・ 緊急時対応表の更新（学年・グループ） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学年主任またはグループ長 ・ 学級主任
6月初旬	<ul style="list-style-type: none"> ・ 暑さへの備えに関する物品の補充 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学級主任
11月初旬	<ul style="list-style-type: none"> ・ 寒さへの備えに関する物品の補充 ・ 次年度予算要求⇒防災課 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学級主任
3月学期末	<ul style="list-style-type: none"> ・ 非常持ち出し袋の汚破損の有無 ・ 児童生徒名簿、職員名簿、緊急時対応表の破棄 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学年主任またはグループ長 ・ 学級主任

e 物品の用意について

- ・ 防災課が予算要求、物品請求する場合
 - ① 学年、グループで必要不可欠と考える物品のカタログコピーを学部防災課へ提出（11月）
 - ② 防災課で集計、検討し必要数を予算要求（1月）
 - ③ 防災課で物品請求し、納品後配布（4月）
 - ④ 配布物以外を備蓄品として防災課が保管（5月）
※使用期限、賞味期限があるものは毎年定数購入し備蓄
- ・ 児童生徒、保護者が用意する場合
 - ① 担任から備蓄の必要を保護者へ相談（5月面談）
 - ② 保護者了承の上、持参した物品を教室保管（随時）
 - ③ 保護者持参の物品の汚破損の有無を確認し返却（卒業、転校時）

(2) 防災備蓄品

ア 児童生徒が準備する防災備蓄品

防災用品	準備		管理（点検）	
	準備内容	保管場所	学期末	年度末
防災頭巾 ヘルメット	・個々に応じたものを準備	教室	・原則、持ち帰らない	・必要に応じて持ち帰る（サイズ確認、洗濯） ・卒業時、転校時は持ち帰る
寝袋 毛布	・個々に応じたものを準備	学部所定の置き場	・原則、持ち帰らない	・必要に応じて持ち帰る（洗濯） ・卒業時、転校時は持ち帰る
非常食	・5日間分（15食）を準備※1 ・本人の食形態に合わせる ・本人の食介助に合わせた使い捨て食具、食器、手拭き等（15回分） ・医療的ケアに必要な物品5日間分（防災BOX）※2	防災BOX	・原則、持ち帰らない ・児童生徒、保護者が非常食一覧表※3を作成し賞味期限を管理する。（随時点検、入れ替え） ・学校は毎年8・9月に非常食点検を呼び掛ける。	・原則、持ち帰らない ・本校中学部、高等部に入学者の卒業生も持ち帰らない。（旧担任が進学先学部へ防災物品を移設する） ・高等部卒業時、転校時は持ち帰る
薬、座薬	・常備薬5日間分＋予備（防災BOX、登校用バッグ、冷蔵保存が必要なものは保健室） ・座薬必要量（命に関わる薬でない場合は保護者の判断で必要に応じて準備する。命に関わる薬は1回分以上準備する。）（冷蔵保存が必要なものは保健室）	児童生徒	・非常食と同様	・非常食と同様 ・使用期限がある場合は保護者が把握し入れ替える

※1 収納方法を図1のとおり指定する。

※2 医療的ケア課が示すとおり指定する。

※3 表1のとおり非常食一覧表を保護者が記入し、1部を家庭、もう1部を防災BOXへ保管する。

イ 学校が準備する防災備蓄品

防災用品	準備		管理（点検）	
	準備方法	保管場所	学期末	年度末
飲料水	・PTA加入者：ペットボトル飲料水5日間分（12ℓ）をPTA会計より購入	校内倉庫	・非常食と同様	・家庭へ全て配布 ・次年度新規購入
	・PTA未加入者：ペットボトル飲料水5日間分（10～12ℓ）を持参	学部所定の置き場		・非常食と同様

ウ 防災倉庫に保管する防災備蓄品

保管場所	物品名	規格（性能）	数量	備考
プール横倉庫（南）	発電機（小）	未使用	2	
プール横倉庫（南）	発電機	別項参照	2	
プール横倉庫（南）	浄水装置		1	
プール横倉庫（南）	浄水装置カートリッジ		16	
プール横倉庫（南）	ビューラック（浄水器用漂白剤）		2	
プール横倉庫（南）	ライト	自立型：3台、首掛け1個	4	
プール横倉庫（南）	延長コード		8	
プール横倉庫（南）	訓練用水消火器	2008年	2	
プール横倉庫（南）	簡易トイレ（中）	サニタクリーンポータブル	9	
プール横倉庫（南）	簡易トイレ（小）	スケットイレ	10	
プール横倉庫（南）	大型トイレ	ベンクイック：3台、エマーレット：3台	6	
プール横倉庫（南）	フラミンゴトイレチェアー		2	県費備品
プール横倉庫（南）	サニタクリーン		14	
プール横倉庫（南）	ダスポット（ポリバケツゴミ箱）	本体：33個・フタ：40個（別梱包）	40	

保管場所	物品名	規格（性能）	数量	備考
プール横倉庫（北）	ドラム式延長コード		2	
プール横倉庫（北）	箸、紙皿、スプーン、おしぼり、紙コップ、碗			
プール横倉庫（北）	竈セット		2	
プール横倉庫（北）	ケトル	5ℓ	10	
プール横倉庫（北）	カセットコンロ		10	
プール横倉庫（北）	毛布	真空パック 10入/箱×6箱	60	
プール横倉庫（北）	砂	汚物処理用	多数	
プール横倉庫（北）	LEDランタン		12	
プール横倉庫（北）	乾電池	単一	12	使用期限 2028.01
プール横倉庫（北）	手巻き充電型LED	H536	6	
プール横倉庫（北）	メガホン（黄）	電池を使わないもの	4	
プール横倉庫（北）	マスク	子ども用71個含む	621	
プール横倉庫（北）	折り畳み式リヤカー	1台壊れている	2	
プール横倉庫（北）	ベンリー間仕切り皿		5	静岡市障害 企画課より 福祉避難所 用に設置
プール横倉庫（北）	ボルトクリッパー		1	
プール横倉庫（北）	蓋付きポリバケツ		5	
プール横倉庫（北）	トイレ消臭剤		1	
プール横倉庫（北）	エコレット用汚物処理袋	100枚入り	6	
プール横倉庫（北）	処理袋をまとめる袋	梱包無 黒取っ手フ ァスナー付	60	
プール横倉庫（北）	カセットストーブ		3	
プール横倉庫（北）	マッチ		4	
プール横倉庫（北）	ろうそく		1	
プール横倉庫（北）	携帯燃料		6	
プール横倉庫（北）	ノコギリ		1	
プール横倉庫（北）	斧		1	

保管場所	物品名	規格（性能）	数量	備考
プール横倉庫（北）	ロープ		1	
プール横倉庫（北）	トラロープ（太さ9mm、長さ2mm）		13	
プール横倉庫（北）	軍手	12 双組	15	
プール横倉庫（北）	安全靴		4	
プール横倉庫（北）	作業着		7	
プール横倉庫（北）	オムツグーン		110	古い
プール横倉庫（北）	パンパース	M64 枚入り	1	古い
プール横倉庫（北）	パンパース	L52 枚入り	1	古い
プール横倉庫（北）	スーパービック		46	古い
プール横倉庫（北）	スーパービック袋		38	古い
プール横倉庫（北）	フレンドスーパービック	テープ止め	13	古い
プール横倉庫（北）	スーパービック	パンツタイプ	30	古い
プール横倉庫（北）	紙オムツ	36 枚入り	1	古い
プール横倉庫（北）	テープ止めオムツ	36 枚入り	1	古い
プール横倉庫（北）	ウルトラガード朝まで安心	12 枚入り	16	古い
プール横倉庫（北）	オムツパンツタイプ		25	古い
プール横倉庫（北）	テープ止めオムツ		58	古い
プール横倉庫（北）	パット	2 枚入り	52	古い
プール横倉庫（北）	はくパンツ		57	古い
プール横倉庫（北）	ナプキン	30×2	18	古い
プール横倉庫（北）	スーパービック	26 枚入り	12	古い
プール横倉庫（北）	パンツ薄型	22 枚入り	12	古い
プール横倉庫（北）	パンツ薄型（S）	24 枚入り	10	古い
プール横倉庫（北）	ナプキン	30×2	18	古い
プール横倉庫（北）	超安心朝までガード	12 枚入り	16	古い

保管場所	物品名	規格（性能）	数量	備考
管理棟北側倉庫	発電機		1	
管理棟北側倉庫	発電機		1	
管理棟北側倉庫	誘導棒		18	1本は寄宿舎保管
管理棟北側倉庫	ビブス		16	6枚は寄宿舎保管
管理棟北側倉庫	引き渡し訓練 案内板		18	
管理棟北側倉庫	携行缶（空）	20ℓ	2	
管理棟北側倉庫	ガソリン	1ℓ	4	
管理棟北側倉庫	軽油缶詰	4ℓ	5	
管理棟北側倉庫	ガソリン缶詰	4ℓ	6	

保管場所	物品名	規格（入数）	数量	備考
配膳室横倉庫	カセットコンロ用ボンベ	3本	30	使用途中3本
配膳室横倉庫	カセットコンロ	1台	12	
配膳室横倉庫	蛍光灯飛散防止フィルム		10枚	開封済10枚
配膳室横倉庫	インバーター	1台	2	
配膳室横倉庫	水電池	100個	1	H23購入 20年間保存可

保管場所	物品名	規格（性能）	数量	備考
体育館前倉庫（中央扉）	寝袋		10	梱包無
体育館前倉庫（中央扉）	カーペット		10	汚破損激しい
体育館前倉庫（中央扉）	毛布		172	内、段ボール 1箱分汚破損 激しい
体育館前倉庫（中央扉）	簡易担架	硬質紙板製折り畳み	4	

保管場所	物品名	規格（入数）	数量	購入	賞味期限
体育倉庫	わかめごはん尾西食品	1箱50食（炊き出しセット）	18箱	2018年県費購入	2024 07
体育倉庫	わかめごはん尾西食品	一食小分け	200袋	2018年県費購入	2024 06
体育倉庫	ミキサー粥	50食	1箱	2018年県費購入	2024 01
体育倉庫	せんいのめぐみパン	50食	9箱	2018年県費購入	2024 01
体育倉庫	スーパーバランス6YEARS（焼き菓子）	20食	3箱	2018年県費購入	2024 11
体育倉庫	野菜1日これ1本長期保存用	30本	8箱	2018年県費購入	2024 04
体育倉庫	非常用保存水2L	6本	123箱	2018年県費購入	2024 10
体育倉庫	ハウスLLヒートレスシチュー	200g 30食	7箱	2018年県費購入	2024 05
体育倉庫	ハウスLLヒートレスカレー	200g 30食	11箱	2018年県費購入	2024 05
体育倉庫	えいようかん60g	20本	5箱	2018年県費購入	2024 08
体育倉庫	サバイバルフーズセット	6缶	4箱	県費購入	2036
体育倉庫	長期保存缶シチュー	バラ	1缶	県費購入	2036

保管場所	物品名	規格（性能）	数量	備考
駐輪場	災害用自転車		2	
駐輪場	発電機			
駐輪場	バケツ			
駐輪場	汚物保管用大型ビニール			
駐輪場	汚物保管用			
SB	防災頭巾	各9	36	
SB	足踏み式吸引器	各1	4	
SB	毛布	各10	40	
SB	携帯トイレ	各1セット	4	
SB	紙コップ			
SB	トランシーバー	1セット（デジタル）	4	

保管場所	物品名	規格（性能）	数量	備考
学部職員室	懐中電灯		15	
学部職員室	医療用携帯バッテリー		3	
保健室	足踏み式吸引器		1	
保健室	簡易式担架		3	
印刷室	軍手		15	
印刷室	防災訓練用 CD、DVD		複数	
印刷室	イエローチェーン		5 m	
印刷室	滑り止め		4 枚	
印刷室	笛		多数	
印刷室	単一電池		200	
印刷室	カタログ集		複数	
各学部	防災ラジオ		12	小 1、中 1、 高 1、保 1 つばさ 1、て んかん 1、病 院 2 寄宿 3、校長 室 1
各学部	非常用持ち出し袋		28	小 10、中 9、 高 8、病 1
各学部	おんぶひも		9	小 5、中 3、 病 1
各学部	ランタン		35	小 12、中 9、 高 14

トランシーバー

表記	平常時			災害時		備考
	使用者・用途	CH	保管場所	使用者・用途	CH	
校長	校長	22	校長室	災害対策本部	22	旧式
教頭	教頭	22	高職員室	災害対策本部	22	旧式
小学部	小主事	22	小職員室	小主事	22	
中学部	中主事	22	中職員室	中主事	22	
高等部	高主事	22	高職員室	高主事	22	
保健室	養護教諭	22	保健室	医ケア・救護所	22	旧式
青山先生	青山先生	22	保健室	医ケア	22	旧式
小Aフロア 医ケア	医ケア連絡	22	保健室	医ケア	22	旧式
小Bフロア 医ケア	医ケア連絡	22	保健室	医ケア	22	
中 医ケア	医ケア連絡	22	保健室	医ケア	22	旧式
高 医ケア	医ケア連絡	22	保健室	医ケア	22	
寄宿舎職員室	寄宿舎指導員	22	寄宿舎職員室	引渡し	22	
寄宿舎男⑦宿 直室	寄宿舎指導員	22	寄宿舎宿直室	引渡し	22	旧式
	(設置のみ)	13	校長室	麻機学区自治会防災 委員長との連絡	13	夜間は寄宿舎 保管
つばさ学級	病訪職員	22	つばさ静岡内	帰校時持参	22	
校外学習	校外学習時携帯	デジタル 6	中職員室	教頭 北特支教頭と連絡	デジタル 6	
緊急事持出		22	中職員室	引渡し	22	旧式
緊急事持出		22	中職員室	引渡し	22	旧式
事務室アナログ		22	事務室	災害対策本部	22	
事務室デジタル		デジタル 6	事務室	災害対策本部	デジタル 6	
かるがも	SB 運行時携帯	デジタル 6	事務室	運行時は SB 非運行時は引渡し	デジタル 6	
せきれい	SB 運行時携帯	デジタル 6	事務室	運行時は SB 非運行時は引渡し	デジタル 6	
しらさぎ	SB 運行時携帯	デジタル 6	事務室	運行時は SB 非運行時は引渡し	デジタル 6	
清水南	SB 運行時携帯	デジタル 6	事務室	運行時は SB 非運行時は引渡し	デジタル 6	

発電機

機種	保管場所	燃料種類	容量	運転時間（参考）
DENYO 13LS	駐輪場	軽油	51 L（満タン）	14.6時間（60Hz） （75%負荷時）
YAMAHA EF-3000	プール横	ガソリン	12.8 L（赤レベル） 18.4 L（満タン）	6.4時間（50Hz） 6.0時間（60Hz） 9.2時間（50Hz） 8.6時間（60Hz）
YAMAHA EF-5000	プール横	ガソリン		
KOSHIN GV-16SE インバーター発電機※1	プール横	無鉛レギュラーガソリン	3.4 L（赤ラベル）	定格連続運転 3.1 時間 エコモード 8.0 時間
Denyo（中型） DA-3100SIV	印刷室横	軽油	15 L（満タン）	10.8 時間（定格負荷時）
YAMAHA（小型） EF-2800iSE	印刷室横	ガソリン	12.7 L（赤レベル） （取扱説明書に満タン容量の記載なし）	7.5 時間（定格負荷時）

※1 KOSHIN GV-16SE インバーター発電機は2台備えている。燃料を入れず保管している。

(3) 施設設備安全点検

ア 避難経路・避難場所の点検

防災課、管理職は以下について点検する。

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 分かりやすい案内や表示があるか。 |
| <input type="checkbox"/> 避難経路に障害物がないか。 |
| <input type="checkbox"/> 災害の種類、状況に対応した複数の避難経路と避難場所が確保されているか。 |
| <input type="checkbox"/> 児童生徒等の発達段階や地域の自然的環境・社会的環境を踏まえているか。 |
| <input type="checkbox"/> 近隣住民や帰宅困難者の避難を想定しているか。 |
| <input type="checkbox"/> 実地見分を行っているか。 |
| <input type="checkbox"/> 学校等の定めた避難経路、避難場所を児童生徒等や保護者に周知しているか。 |
| <input type="checkbox"/> 太陽光発電設備は機能しているか。 |

イ 非構造部材の点検

火元責任者は総務課の指示に基づき以下について点検する。

天井	<input type="checkbox"/> 天井材（仕上げボード）に破損等の異常は見当たらないか。
照明器具	<input type="checkbox"/> 照明器具に変形、腐食等の異常は見当たらないか。
窓ガラス	<input type="checkbox"/> 窓ガラスにひび割れ等の異常はないか。飛散防止フィルムの剥がれ有無。 <input type="checkbox"/> 開閉可能な窓の鍵はかかっているか。
収納棚等	<input type="checkbox"/> 書棚等は取付金物で壁や床に固定しているか。

エ 構造部及び設備の点検

事務室担当者は校長等の指示に基づき以下について点検する。

建物耐震強度	<input type="checkbox"/> 十分な耐震強度があるか（業者委託）
屋上	<input type="checkbox"/> 雨漏り、破損等の有無
避難誘導灯	<input type="checkbox"/> 照明が点灯しているか
防火シャッター	<input type="checkbox"/> 作動するか（業者委託）
報知器	<input type="checkbox"/> 作動するか（業者委託）
放送設備	<input type="checkbox"/> 全ての場所で放送が入るか（不調時業者委託）
エレベーター	<input type="checkbox"/> 安全に作動するか（業者委託）
外壁（外装材）	<input type="checkbox"/> 外壁にひび割れ等の異常は見当たらないか。

オ その他

- 危険箇所のリスクが十分に判断できない場合は、専門家（業者）への調査を依頼する。
- 点検担当者は、改善、修繕が必要であることを把握したら、管理を担当する分掌課、事務職員、部主事、管理職等へ報告する。
- 定期的に静岡県教育委員会による点検内容の評価及び改善支援を受けることがある。
- 安全点検に関する法的根拠等は次の表のとおり

種類	具体例	対象	法的根拠
定期点検	<input type="checkbox"/> 毎学期 1 回以上 <input type="checkbox"/> 計画的に、また教職員全員が組織的に実施	<input type="checkbox"/> 児童生徒等が使用する施設・設備及び防火、防災、防犯に関する設備等	(学校保健安全法施行規則第28条第1項) 毎学期 1 回以上、児童生徒等が通常使用する施設及び設備の異常の有無について系統的に行わなければならない。
	<input type="checkbox"/> 毎月 1 回 <input type="checkbox"/> 計画的に、また教職員全員が組織的に実施	<input type="checkbox"/> 児童生徒等が多く使用する校地、運動場、教室、特別教室、廊下、昇降口、ベランダ、階段、便所、手洗い場、給食室、屋上等	
臨時点検	<input type="checkbox"/> 運動会や体育祭、文化祭等の学校行事の前後 <input type="checkbox"/> 暴風雨、地震、近隣で火災等の災害時 <input type="checkbox"/> 近隣で危害のおそれのある犯罪(侵入や放火など)等の発生時	<input type="checkbox"/> 必要に応じて設定	(同第28条第2項) 必要があるときは、臨時に安全点検を行う。
日常点検	<input type="checkbox"/> 毎授業日ごと	<input type="checkbox"/> 児童生徒等が最も多く活動を行うと思われる箇所	(同第29条) 設備等について日常的な点検を行い、環境の安全の確保を図らなければならない。

8 防災訓練・防災研修

訓練・研修名	概要	対象者	実施時期 実施頻度
危機管理研修 (防災)	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理マニュアルに基づく防災、防犯対策の概要周知 ・避難場所、避難経路、消火設備、防災倉庫の現地での確認 	教職員 (悉皆)	毎年 4月
初期消火訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・水消火器による初期消火体験 ・消火器設置場所の確認 	教職員	毎年
校内情報伝達 訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・トランシーバーを用いた情報伝達(図上訓練) ・学部児童生徒職員の避難完了及び安否情報(部主事⇒本部) ・病訪職員の安否及び動向情報(病訪主任⇒本部) ・避難場所、経路の安全確認(自衛消防隊長⇒本部) ・救護所開設指示(本部⇒養護教諭) ・避難指示(本部⇒部主事) ・業務指示(本部⇒病訪主任・自衛消防隊長) 	管理職 部主事 病訪主任 自衛消防隊長 養護教諭 防災課長	
安否確認訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・COCOO アンケートまたは電話での安否確認 ・風水害、震度4程度の地震などの発生があり情報回線が途絶していない状況を想定する。 	教員 保護者	
引渡し訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・小1、小4、中1、高1及び転入生対象とする。 ・火災や警報発令等を想定する。 	一部児童生徒、保護者 教員	毎年
地震避難訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・震度5強程度の地震の発生を想定する。(余震含む) ・屋外避難訓練 ・安否確認と報告 	児童生徒 教職員	毎年
不審者対応研修	<ul style="list-style-type: none"> ・防犯対策、情報共有方法の周知 ・初期対応、防御対応訓練 ・さすまた使用体験 	教職員	隔年8月 夏季防災防犯研修として
福祉避難所に関する研修	<ul style="list-style-type: none"> ・開設、運営についての情報周知 ・災害用備蓄器材等の設置体験 	教員	
学校留置きを想定した研修	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒を学校留置きとした場合の図上訓練 ・本部や部主事の指示と、学部、学年、グループ、分掌の動きに重複があるかを確認できる内容 	教員	
災害伝言ダイヤル訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・学校が発信(録音)する情報を伝言ダイヤルから取得する内容 	教職員 保護者	毎年9月
不審者対応ミニ訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者侵入を想定 ・児童生徒の安全確保、退避 ・初期対応、防御対応、校内連絡 	児童生徒 教員	毎年9月

訓練・研修名	概要	対象者	実施時期 実施頻度
火災避難訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・ 校内からの出火を想定（出火場所は毎年変更する） ・ 屋外避難訓練 ・ 安否確認と報告 	児童生徒 教職員	毎年
複合的な災害発生を想定したミニ訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「地震で火災が発生した」「大雨の時に地震が発生した」など複合的に災害が発生した状況を想定する。 ・ 校内情報伝達 ・ 安否確認と報告 	児童生徒 教員	毎年 3学期
傷病人搬送・救護所開設訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・ 屋外避難後校内に取り残された傷病人を設定。 ・ 学部主事の指示で搜索、搬送 ・ 本部の指示で救護所開設 ・ 救護所での応急処置、人命救助 ・ 校内情報伝達 	教員 養護教諭	毎年 いずれかの 訓練に付帯
非常食体験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各自校内に備蓄の非常食を食べる。給食は全校欠食 ・ 水が必要な場合は別に当日持参 ・ 実態に応じて非常食の調理体験 	児童生徒 教職員	毎年
危険把握、回避に関する学習	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実態に応じた内容 ・ 外部講師による講演、学校が準備した教材を組み合わせる工夫 	児童生徒	毎年

9 福祉避難所について

(1) 福祉避難所の概要

ア 福祉避難所の指定

本校は平成 25 年より静岡市との間に「福祉避難所の設置運営に関する協定」を締結している。

イ 関係書類の作成、提出、受領（静岡市福祉避難所の設置運営マニュアルより）

- a 施設は福祉避難所設置計画書（様式第 1 号）を作成し静岡市へ提出する。
- b 施設は災害発生後、被害状況報告書（様式第 2 号）を静岡市へ提出する。
- c 施設は災害発生後、福祉避難所の開設が可能な状況において開設依頼書を静岡市より受取る。
- d 施設または福祉避難所に派遣された静岡市職員は必要に応じて福祉避難所連絡票（様式第 4 号）を作成し、静岡市へ提出する。
- e 静岡市は要援護者受入依頼書（様式第 5 号）を作成し、施設へ送付する。
- f 施設または福祉避難所に派遣された静岡市職員は要援護者リスト兼受け入れ状況報告書（様式第 6 号）を作成し静岡市へ提出する。
- g 施設または福祉避難所に派遣された静岡市職員は福祉避難所日報（様式第 7 号）を作成し静岡市へ提出する。
- h 施設または福祉避難所に派遣された静岡市職員は人件費及び食費に関する届出書（様式第 8 号）を作成し静岡市へ提出する。
- i 施設は福祉避難所の設置及び運営に関し要した経費について請求書（様式第 9 号）を作成し静岡市へ提出する。

ウ 福祉避難所の開設

- a 大規模な地震、風水害、その他の災害が発生した場合において、1 次避難所での生活が困難である高齢者、障害者等（要援護者）の二次的な避難所（福祉避難所）への避難が必要と静岡市が判断し指定施設へ福祉避難所開設の要請をしたとき。
- b 施設の建物や人員に被害がなく、場所や人員に不足がないと静岡市に報告したとき。

エ 福祉避難所の閉鎖

- a 原則開設の日から 7 日間以内に閉鎖されるが、特段の事情があるときはその限りではない。
- b 静岡市が避難所運営のために必要な改造を施設に対し行った場合は、閉鎖に伴い静岡市が必要な原状回復を行う。
- c 施設は定書及び福祉避難所の運営に関する書類を整備し、閉鎖後 5 年間保管する。

オ 福祉避難所運営に係る経費、支援

- a 静岡市は要援護者の支援に必要な物資の調達、施設への設置を努めて行う。
- b 静岡市は必要な人材の確保及び配置を努めて行う。
- c 施設は物資の調達、活用及び人材の確保、活用について可能な範囲で静岡市に協力する。
- d 静岡市は福祉避難所の設置及び運営に係る経費について、災害救援法、その他関連法令等の定めるとことにより、所定の実費を負担する。

(2) 本校の福祉避難所運営

ア 基本情報

項目	内容		備考
受け入れ可能人数	10名（上限）		要援護者の介助を行う家族も受け入れる。
近隣の指定避難所	麻機小学校		
近隣の福祉避難所	静岡北特別支援学校		児童生徒在校時は開設しない。
要配慮者受入スペース	体育館（約 350 m ² ）		耐震強度は寄宿舍「Ⅱ」、体育館及び管理棟「Ⅰa」である。一部地盤沈下が見られる。児童生徒不在でも左記の箇所のみを使用可能とする。
共用スペース	体育館トイレ 保健室または寄宿舍空き居室(救護室として)		
入居者スペース 職員待機生活場所	なし		
相談員	1名（10名に対し1名）		必要があれば本校職員から選出する。
勤務時間外の対応	静岡市から連絡を受けた校長、事務長が対応		校長は必要な人員の召集をする。
鍵の管理者			
物品	ベンリー間仕切りⅢ	5	静岡市より設置を受けている。 防災倉庫（プール横北）に保管 この他物品の整備状況は報告しているが、災害時の提供を約束するものではない。
人材	看護師 10人（非常勤） 手話通訳可能な者（若干名） 一般職員（約 190人） 一般職員（平日夜間約 4人）		

イ 開設準備（静岡市から開設要請を受けて）

- a 受付を職員玄関に設ける。筆記用具、要援護者受入リスト、手指消毒液、体温計を用意する。
- b 受付にストレッチャー、車椅子、担架等の移動支援物品を用意する。
- c 使用可能箇所に居住エリアを設ける。（間仕切りの設置、必要に応じてベッドの設置）
- d 避難者立ち入り禁止エリアにはロープ等を張る。
- e 断水がある場合は、管理棟トイレにサニタクリーン等を設置する。必要に応じて車椅子用の仮設トイレを設置する。また、汚物処理物品、集積場所を設置する。
- f 停電があり、暑さ寒さが著しい場合は、可能な範囲で冷却剤や保温シート、毛布を用意する。
- g 動物を連れて避難する者がある場合は、こども病院側芝生広場にペット置き場を設置する。
- h 必要に応じて発電機を設置する。
- i 以上は必ず学校の備蓄物等を使用するものではなく、援助物資を活用したり静岡市の要請に基づき使用したりして準備する。本校の備蓄物等を使用せざるを得ない場合は全て記録する。

ウ 開設（受け入れ）

- a 受付で要援護者受入リストと本人を照らし合わせるとともに、家族の代表者を記録する。
- b 移動支援が必要で家族から要請を受けた場合は、可能な範囲で介助を手伝う。
- c 相談員は居住エリアで必要な支援を聞き取る。
- d 発熱がある者とその家族は寄宿舍の個室へ誘導する。持病、障害により個室が必要な場合も同様。

エ 運営（静岡市より職員の派遣がない場合は本校職員で運営する）

- a 校長は福祉避難所運営本部を立ち上げる。本部長を副校長とし、副部長は事務長と教頭とする。組織委員には必ず男女が入るように配慮し、性別に偏りがあれば他の職員から指名し本部委員とする。各班の班長、副班長についても同様。
- b 運営本部長は相談員 1 名を指名する。（必要に応じて期間によって人員を入れ替える。）
- c 運営本部長は福祉避難所班を招集し指示する。必要に応じて生活支援班、生活物資班、救護班に指示する。
- d 運営本部長は朝、夕の定時に運営会議を行い、課題や物資、人材の不足を把握し静岡市へ報告する。運営会議には、相談員、家族の代表が参加する。
- e 運営業務は可能な範囲で分担する。児童生徒の安全管理等に関わる職員以外（部主事、学年主任等）は人員の少ない班の業務に携わる。

オ 閉鎖（静岡市の指示による）

- a 校長は BCP（学校復興計画）に基づき、学校再開に向けた指示をする。
- b 運営本部長は閉鎖に伴い必要な書類を作成し、静岡市へ提出する。

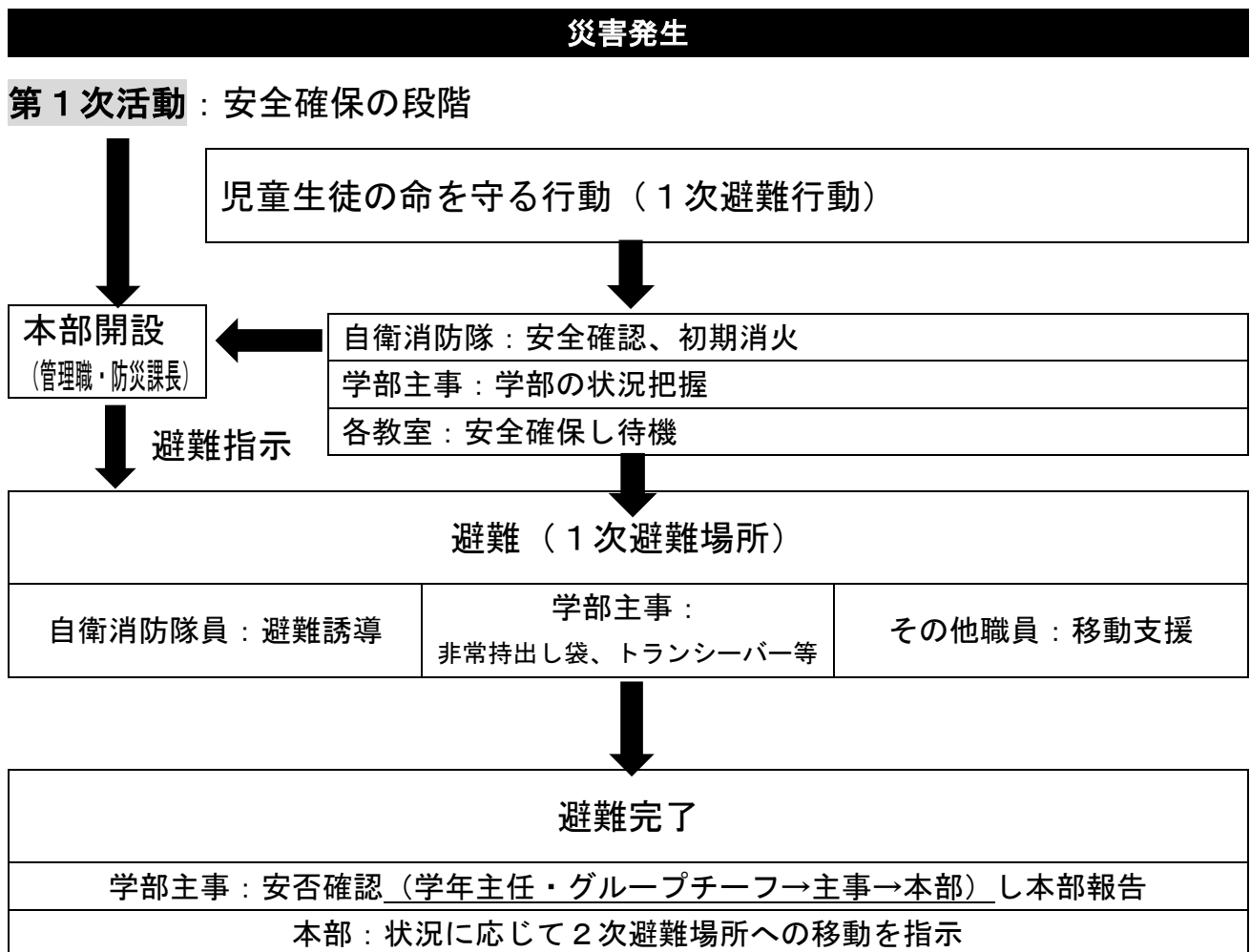
カ 留意事項

- a 開設前に要援護者が来校したときは、開設まで外で家族一緒に待つよう指示する。
- b 静岡市から開設要請がなく、要援護者が来校したときは、開設準備を始めるとともに、静岡市へ要援護者リストを先に送付し、開設依頼書を受け取る。開設まで外で家族一緒に待つよう指示する。
- c 児童生徒在校時は物資、機材の提供は最低限とし、児童生徒の支援を優先する。不足がある場合は静岡市や静岡県へ救援物資を要請する。
- d 災害ボランティアの派遣がある場合は、福祉避難所班が対応する。ボランティアの飲食物、居住場所は原則ボランティア個人が準備し、避難所の物資等は提供しない。ボランティアは福祉避難所運営会議へ参加する。
- e 一般避難者が来校したときは、近隣の指定避難所（麻機小学校）を案内する。要援護者でない限り福祉避難所は利用できない。（救援物資等の提供の対象にならない。）
- f 本校児童生徒が引渡し困難で学校留置き状態になった場合は福祉避難所を開設したものと見なし静岡市へ援助依頼する。（福祉避難所設置計画書に記載）
- g 液状化による地盤沈下が激しい地域であり、施設の老朽化も著しく、外部からの受け入れに

は非常に困難が伴う可能性がある。(福祉避難所設置計画書に記載)

2章 災害対策について

1 災害発生時の基本的な動き



第2次活動：総合的な状況把握の段階

（本部指示を受け）略表

児童生徒班： 避難場所での安全確保	初期活動班（自衛消防隊）： 不明者搜索、被災状況確認	救護班・医療的ケア班： 応急措置
----------------------	-------------------------------	---------------------

第3次活動：通常の状態に戻ることが困難で、引渡しを行う段階

（本部指示を受け）略表

児童生徒班： 避難場所での安全確保	引渡し班： 道路状況確認、準備、車両誘導	救護班・医療的ケア班： 傷病者処置、医療的ケアの実施
生活支援班： 引渡しまでのトイレ等の準備	生活物資班： 引渡しまでの飲食の準備	情報班： 電話・ネット環境把握、応急対応

第4次活動：引渡しを行うことが困難で、学校留置きとなる段階（別表）

第5次活動：福祉避難所を開設する段階（市の要請による）

2 地震への対応

(1) 発災時児童生徒指導中の教員の行動

揺れを感じたら／緊急地震速報を関知したら※1



安全確保※2

危険個所から離れる	頭を守る	集まり、 姿勢を低く保つ	飛び出さない
<ul style="list-style-type: none"> ・倒れるもの、壊れるもの、動くものから離れる。 ・医療的ケアは中断し経管台は安全に倒す。 ・釣り下げタイプの照明、避難誘導灯、エアコン等の下から離れる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・防災頭巾等をかぶる、かぶせる。 ・マット、クッション、布団、リュック等をかぶる、かぶせる。 ・手で頭を隠し背中を丸くしてかがむ、または上体を倒す。大人が覆いかぶさる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教員数が少ない場合、できる限り子どもを1カ所に集める。 ・転倒、衝突防止のため立つ者は座らせ、車椅子等はブレーキをかける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・揺れがおさまるまで安全な場所から動かない。 ・揺れがある状態での屋外避難は危険である。

避難準備 - 状況把握

処置が必要なケガ、 発作の有無	移動に必要な人数 の有無	所在不明者の有無※3	深刻な物的被害※4 の有無
有：学部主事へ報告 命に関わるものは 養護教諭へ直接報告 (119番通報) 無：学部主事へ報告 集団で待機※5	有：移動に人数が十分の 場合は集団で待機 ※5 余剰人員は周囲を 支援 無：周囲へ支援を要請 ケガ等で人数が不 足の場合は学部主 事へ報告(学部対応 または本部報告)	有：学部主事へ報告 学部自衛消防隊員 等で1次搜索 避難完了時にも行 方不明である場合 は本部指示で2次 搜索 無：集団で待機※5	有：トランシーバーで学 部主事へ報告 連絡手段がない場 合は防犯笛を繰り 返し鳴らす。 無：集団で待機※5

1 次避難先 (指示に従いいずれかの場所へ避難)

体育館側芝生	こども病院側芝生	体育館	学部フロア
<ul style="list-style-type: none"> ・学年主任、グループチーフは学部主事へ児童生徒、職員の避難完了を報告 (2次避難も同様) ・他学部の避難場所へ避難した場合は近くの他学部主事へ避難完了を報告 (2次避難も同様) 			

2 次避難先 (指示に従いいずれかの場所へ避難)

体育館側芝生	こども病院側芝生	体育館

- ※1 緊急地震速報を知った職員はできる限り周囲に伝える。職員室、事務室で速報を知った場合は校内放送で周知する。
- ※2 全てではなくとも、状況に応じてできる限りの安全確保の行動をとる。
- ※3 廊下、階段、トイレ、エレベーターなど気付かれにくい場所に向かう際は、あらかじめ教室にいる他の教員に行き先を伝えておくといよい。発災時人手が集まるのは教室のため、近くの教室へ向かう必要がある。
- ※4 深刻な物的被害は、建物の構造物（柱、梁、床）に鉄筋が見えるほどの亀裂、崩落がある場合、大人複数人の力が必要な重量物が障害となり教室等から出られない場合とする。この両方が同時にある状況では、他の避難に優先して救助活動を行う判断を本部が行う。
- ※5 学部主事の指示または事前の共通理解に基づき行動する。ただし状況によりその限りではない。

(2) 発災時児童生徒の指導に入っていない教職員の行動

揺れを感じたら

緊急地震速報を関知したら

安全確保

校内放送で緊急周知※1

状況把握※2

災害対策本部	自衛消防隊（宿舎）	自衛消防隊（事務）	学部主事
・ 自衛消防隊員へ指示 <input type="checkbox"/>	・ 点検	・ 点検	・ 学部へ移動
・ 情報収集（人員、施設の状況） ※3	・ 避難経路、避難場所の安全を報告	・ 停電有無、通信環境を確認し報告	・ 被害があれば状況を報告※3 ・ 待機・集合指示 <input type="checkbox"/> 学部
・ 避難判断、避難指示 <input type="checkbox"/> 全体 ・ 救護所設置の指示 <input type="checkbox"/> 保健室	・ 避難経路上の危険除去、安全経路への誘導	・ 避難経路上の危険除去、安全経路への誘導	・ 避難経路と避難場所を指示 <input type="checkbox"/> 学部 ・ 移動支援

1 次避難（本部⇒学部主事は避難経路、避難場所を指示）※4

体育館側芝生・こども病院側芝生・体育館・学部フロア

災害対策本部	自衛消防隊（宿舎）	自衛消防隊（事務）	学部主事
・ 避難完了の把握 ・ 行方不明、救急搬送の把握	・ 搜索、搬送対応	・ 搜索、搬送対応	・ 避難完了を報告 ・ 行方不明者、救急搬送者を報告

2 次避難（本部⇒学部主事は避難経路、避難場所を指示）※4

体育館側芝生・こども病院側芝生・体育館

災害対策本部 搜索、搬送に人数が必要な場合は2次避難を指示し、対応人数を捻出

校舎の安全確認・地震情報の収集

安全が確認できた場合	安全でない・震度5弱以上の余震に注意が必要な場合
・ 校舎に戻り第3次行動、第4次行動へ移行	・ 避難場所にて避難を継続

※1 職員室、事務室で速報を知った場合は校内放送（事務室放送機器、内線79）で周知する。

※2 報告は災害対策本部への報告を示す。トランシーバーによる全ての連絡、報告は同一チャンネル上に発信されるため、誰から誰へ発信するものか明言する。（「校長から全校指示」など）

※3 けがや発作で応急処置、救命処置が必要な状態、物的被害で救助が必要な状況を報告する。（軽微なケガ、一過性の発作等は報告しない。）災害対策本部は被害が報告されたら、必要人員へ対応を指示する。同時に複数の被害がある場合は最低限の人数で児童生徒の安全管理を行い、救命、救助活動を優先して取り組むように指示する。急を要する状況では学部主事が判断し指示する。

※4 やむを得ず避難した他学部の児童生徒、職員がいる場合は、所属学部主事へ報告する。

3 火災への対応

(1) 発災時児童生徒指導中の教員の行動

報知器作動※1

(1階または2階かを自動でアナウンス) ※2

教室周囲の状況を目視で確認

近くに火の気がある
(煙や炎が見える、臭いがする)

火元から離れている
(防火扉や渡り廊下を隔てている)

火元がわからない

大声、トランシーバー周

得た情報を周囲に伝えながら / 避難準備を整えながら

その場をすぐ離れる

人手が十分	人手が不足※3
屋外避難 体育館避難※4	人手のある 教室へ移動
	屋外避難 体育館避難※4

退路を確保し教室待機

避難指示 有	避難指示 無	
屋外避難 体育館避難※4	周囲の人や職員室等へ連絡し状況把握に努める	
	火災 有	火災 無
避難を判断	誤報と判断※5	

1次避難場所にて安否報告※6

指示により2次避難場所へ移動

「誤報だろう」の楽観的な憶測に注意する。

- ※1 【寄宿舍】⇔【管理棟、教室棟】間は報知器の警報音が共有されない。相互に応援が必要な場合はトランシーバー等で連絡する必要がある。
- ※2 報知器作動中、校内一斉放送(放送機器、内線79)は使用できない。
- ※3 廊下、階段、トイレ、エレベーターなど気付かれにくい場所に向かう際は、あらかじめ教室にいる他の教員に行き先を伝えておくとよい。発災時人手が集まるのは教室のため、近くの教室へ向かう必要がある。
- ※4 雨天時などは体育館に避難する。ただし体育館までの経路上に火災がある場合は不可。
- ※5 確かな情報で、誰が発信した情報であるか明確に伝える。「管理職が」「事務室が」「部主事が」など)
- ※6 部主事はやむを得ず他学部の避難場所へ避難した者の把握に努める。行方不明者を把握した場合は学部の自衛消防隊員等へ指示し捜索を行う。応急処置が必要な人が人の把握をした場合は指示して救護所搬送する。

(2) 児童生徒指導に入っていない教職員の行動

報知器作動※1

(1階または2階かを自動でアナウンス) ※2

確認作業 / 避難準備

事務職員・管理職

事務長	管理職へ状況報告※3
事務職員 (現場)	発報先を確認し現場へ急行(トランシーバー、消火器携行)
事務職員 (事務室)	現地からの伝達を受け 119または復旧作業

職員室の職員

部主事	トランシーバー携行し学部へ移動※3
教員 (担任)	所属学年またはグループ教室へ参集
教員 (級外)	部主事指示の教室へ参集

寄宿舍の職員

自衛消防隊長	管理職から指示を受けた場所へ参集 (口頭またはトランシーバーによる指示※3)
指導員 (隊員)	消火器携行

管理職 トランシーバーで確認作業中であることを周知

現場⇄事務室で連絡※3

得た情報を周りに伝えながら / 廊下、階段、トイレ、エレベーターにいる者の移動支援

火災の有無を周知※3

火災有	火災無
初期消火 119通報※4 火元の周知 管理職 避難指示	誤報の周知 復旧作業

避難支援準備※5 (前項に準ずる)

近くに火の気がある	火元から離れている	火元がわからない
直ちに避難	退路を確保し 教室待機 ↓ 指示を受けて 避難	退路を確保し 教室待機 ↓ 指示を受けて 避難

近くに火の気がある

初期消火

または

避難支援

周知し避難結果を

1次避難場所にて安否確認※6

体育館側芝生・こども病院側芝生・体育館・学部フロア

管理職	自衛消防隊員	学部主事
・避難完了を把握 ・行方不明、救急搬送の把握	・捜索、搬送の対応	・避難完了を報告 ・行方不明者、救急搬送者を報告

周知し避難結果を

指示により2次避難場所へ移動

体育館側芝生・こども病院側芝生・体育館

管理職 捜索、搬送に人数が必要な場合は2次避難場所への移動を指示し対応人数を捻出※7

校舎の安全確認（119 通報時は消防隊員）

安全が確認できた場合	安全でない・消防隊員に立ち入りが制限された場合
・校舎に戻り第3次行動または通常授業（心のケア）	・避難場所に待機し、第3次行動準備、実施

- ※1 【寄宿舍】⇔【管理棟、教室棟】間は報知器の警報音が共有されない。相互に応援が必要な場合はトランシーバー等で連絡する必要がある。
- ※2 報知器作動中、校内一斉放送（放送機器、内線 79）は使用できない。
- ※3 トランシーバーによる全ての連絡、報告は同一チャンネル上に発信されるため、誰から誰へ発信するものか明言する。（「校長から全校指示」など）なお、状況報告を受けた管理職はトランシーバーで部主事、自衛消防隊員に指示する。
- ※4 119 番通報を済ませたら放送設備を復旧し、管理職が全校放送で改めて火元の周知、避難指示を行う。
- ※5 教室に参集した担任以外の職員は、支援する児童生徒の留意事項について担任より引継ぎを受けておく。
- ※6 部主事はやむを得ず他学部の避難場所へ避難した者の把握に努める。行方不明者を把握した場合は学部の自衛消防隊員等へ指示し捜索を行う。応急処置が必要な人が人の把握をした場合は指示して救護所搬送する。
- ※7 炎や煙が立ち込める中への捜索は行わない。消防隊員へ捜索、救助を依頼する。

4 不審者への対応

(1) 防犯対策

ア 来校者のチェック

事務室受付で来校者を確認（名簿を記入、来客札を配布）

イ 名札による識別

緑色ストラップ	赤色ストラップ	黄色ストラップ
教職員	保護者	来校者

ウ 出入口の施錠

名称	施錠状況	防犯対策・注意事項
職員玄関	頻繁に来客があるので日中施錠しない	事務室受付での声掛け
昇降口	登校、下校時間以外施錠する	最後に昇降口を離れる者が施錠する
昇降口自動ドア	遅刻者の登校口として常時開錠（時間帯で手動に切り替える）	昇降口の定期的な巡回 ●侵入に気付きにくい
配膳室横自動ドア	人の出入りが頻繁で、避難経路でもあるので日中施錠しない	通路の定期的な巡回 ●侵入に気付きにくい
保健室前自動ドア	同上	通路の定期的な巡回 保健室、職員室からの目視
体育倉庫横扉	避難経路でもあるので日中施錠しない	通路の定期的な巡回 ●侵入に気付きにくい
こども病院側フェンス通用口	常時施錠（緊急時は開錠）	教室からの目視
静岡北特支側フェンス通用口	常時施錠（緊急時他、ごみ処理等で開錠）	通路の定期的な巡回 ●侵入に気付きにくい

エ 防犯用品、設備の設置

物品・設備	設置数									管理・点検
	総数	小	中	高	舎	事務	保健室	病訪	SB	
さすまた	防犯のため非公開とします。									
ホイッスル（笛）										
防犯ブザー										
ネットランチャー										
催涙スプレー										
竹刀										
シールド										
内線 （校内一斉放送 79）										
校内一斉放送 （放送設備）										
トランシーバー										
・カラーボール、防犯カ										

(2) 初期対応

**不審な人物を発見
(職員、保護者でなく来客札を付けていない)**

学部主事、管理職へ報告し複数人で声掛け
手が届かない距離から声掛け

「事務室の受付は通られましたか。」 「事務室を案内しましょうか？」 「ご用件は何ですか？」

不審な言動が見られる

返答がない 意味が分からない返答 (応じられない内容) 人を避ける 騒ぐ 暴れる

110番通報 (警察到着まで 15分)

内線79 「緊急です。幼稚部の先生は至急〇〇までお集まりください。」

凶器を所持している

凶器は所持していない

- ・ 不審者から離れる (動向の把握に努める)
- ・ 近くの教室、職員室等で110番通報
- ・ 校内放送 (内線79) 周知

- ・ 110番通報
- ・ 校内放送 (内線79) 周知
- ・ 事務室または校外へ誘導 (児童生徒からの隔離)

防御対応へ移行

(3) 児童生徒指導中の教員の行動

不審者侵入を伝える放送※1

教室周囲の状況を目視で確認

近くで不審者対応の
応援を求めている

近くで不審者対応を
している

不審者の居場所が
わからない

情報を得たら周囲に伝える（内線、トランシーバー）
不審者は何人か、危険物は所持しているか、対応の状況はどうか

【防衛対応】

- ・凶器の所持がある場合は、距離をとり対応する
- ・取り押さえよりも、児童生徒から遠ざけることを優先する

教室の状況により
可能な限り大勢で応援に向かう

人手が十分	人手が不足
<ul style="list-style-type: none"> ・現場へ参集 ・さすまた、ネットランチャ一等携帯し、冷静に行動 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員室や事務室、他学部へ内線で応援要請 ・110番通報 ※4

退路を確保し教室待機

避難指示 有※2	避難指示 無
<ul style="list-style-type: none"> ・周囲の状況に注意し、不審者の所在地から離れた場所へ逃げる 	<ul style="list-style-type: none"> ・人がいる近くの教室に入り、扉を閉め隠れる※3 ・周囲の人や職員室等へ連絡し状況把握に努める ・不審者の居場所がわかり次第、安全なら離れた場所への避難を試みる

不審者が押し入ってきた

- ・防犯笛、防犯ブザーを鳴らし柄の長いほうき、机、椅子などを構え退出させる
- ・不審者の注意を引いておくことができれば児童生徒を避難させる
- ・大声で応援を呼ぶ

不審者が立ち去った

- ・警察の到着と再侵入の危険がなくなるまで警戒を継続（自動ドア、扉、窓の鍵を閉める）
- ・安否確認し、授業は再開（または心のケア）

不審者を校内隔離した

- ・警察への引き渡しまで教室での警戒を継続（扉、窓は閉める）
- ・安否確認し、授業は再開（または心のケア）

※1 【寄宿舎】⇔【管理棟、教室棟】間は内線79番の校内放送が共有されない。相互に応援が必要な場合はトランシーバー等で連絡する必要がある。

※2 不審者が危険物を所持している、暴れて危害を加えようとしている場合は、避難を判断する。一斉避難か、不審者の動向を考慮した部分的な避難か、最も安全な方法を判断する。

- ※3 廊下、階段、トイレ、エレベーターなど気付かれにくい場所に向かう際は、あらかじめ教室にいる他の教員に行き先を伝えておくとい。近くの教室へ向かう必要があるが、不審者の居場所によってはトイレ等に身を隠す。
- ※4 110番通報から警察到着までは最大15分間程度時間を要する。警察到着までの不審者対応を継続する。

(4) 児童生徒指導に入っていない教職員の行動

不審者侵入を伝える放送※1

放送を聞いた教職員は全て現場へ参集

防御対応 (×1人対応 ◎多人数対応)

110番通報 (警察到着まで15分間)

- ・ 取り押さえよりも退去、児童生徒からの隔離を優先
- ・ 過度に刺激しないよう冷静に対応する
- ・ 要求があれば個室へ案内し聞き取るよう努める (児童生徒からの隔離)
- ・ 手が届かない距離で対応

凶器を所持している

凶器は所持していない

A者	B群	C群
・ 不審者情報を記録 110番※2	・ 防犯用品持ち退去指示・隔離 ・ 導線遮断	・ 管理職等報告 ※3 ・ 救護所準備 ・ 導線遮断

A者	B群	C群
・ 不審者情報を記録 110番※2	・ 退去指示・隔離 ・ 導線遮断	・ 管理職等報告 ※3 ・ 防犯用品持ち周辺に待機 ・ 導線遮断

退去・隔離した

抑止できない

管理職 防御対応についての情報を伝える (放送、トランシーバー)

不審者が立ち去った

- ・ 警察の到着と再侵入の危険がなくなるまで警戒を継続 (自動ドア、扉、窓の鍵を閉める)
- ・ 安否確認 (学部主事⇒管理職)
- ・ 授業は再開 (または心のケア)

不審者を校内隔離した

- ・ 警察への引き渡しまで教室での警戒を継続 (扉、窓は閉める)
- ・ 安否確認 (部主事⇒管理職)
- ・ 授業は再開 (心のケア)
- ・ 必要に応じ、応急処置・119番

教室避難指示

- ・ 扉のある教室へ児童生徒を集合させ避難 (移動支援)
- ・ 児童生徒を取り囲み安全確保
- ・ 扉、窓付近を警戒、侵入を防ぐ

屋外避難指示

- ・ 集団を形成して避難 (移動支援)
- ・ 児童生徒を取り囲み移動、周囲を警戒
- ・ 危険がぬぐえない場合は近隣施設等へ避難受け入れ要請
- ・ 放送での指示
(教室避難) 「緊急集会です。近くの〇〇教室に移動して次の放送を待ちましょう。」
(屋外避難) 「緊急集会です。〇〇へ移動しましょう。」

安全確認（警察）

被害がある	被害がない
<ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者連絡 ・ 警察に被害届を提出 ・ 引渡し対応で下校 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者連絡 ・ 通常授業（または心のケア）

- ※1 【寄宿舍】⇔【管理棟、教室棟】間は内線 79 番の校内放送が共有されない。相互に応援が必要な場合はトランシーバー等で連絡する必要がある。
- ※2 この時点まで待たず、初期対応で不審者と認めた時点で 110 番通報をする。不審者は何人か、凶器を所持しているか、服装、頭髪、人相、性別、身長、体形を詳細に記録、通報できるとよい。
- ※3 不審者が危険物を所持している、暴れて危害を加えようとしている場合は、避難を判断する。一斉避難（屋外避難）か、不審者の動向を考慮した部分的な避難（教室避難）か、最も安全な方法を判断する。抑止できないことを速やかに判断する必要がある。

5 緊急時における児童生徒の引き渡し

(1) 児童生徒引き渡し（留置き）実施基準

児童生徒居住地の状況、学校周辺の道路状況、学校の被害状況を把握し判断する。

状況		対応	
		本校	寄宿舍（利用時）
南海トラフ地震	調査中	・引渡し	・引渡し
	巨大地震警戒	・引渡しまたは留置き	・引渡しまたは留置き
	巨大地震注意		
突発地震	静岡市で 震度4以下	・安全確認後、通常授業 ・学校の被害により引渡し	・安全確認後、通常利用 ・寄宿舍の被害により引渡し
	静岡市で 震度5弱以上	・留置き ・居住地の無事により引渡し	・留置き ・居住地の無事により引渡し
津波	大津波警報	・引渡しまたは留置き ・警報解除後居住地の無事により引渡し	・引渡しまたは留置き ・警報解除後居住地の無事により引渡し
	10メートル以上の大津波が発生	・留置き ・居住地の無事により引渡し	・留置き ・居住地の無事により引渡し
風水害	警戒レベル3以上、大雨警報、洪水警報、暴風警報、氾濫警戒情報	・留置き ・学校の被害により警報解除後引渡し	・留置き ・寄宿舍の被害により警報解除後引渡し
土砂災害	警戒レベル4相当以上（避難指示）	・留置き ・学校の被害により避難指示解除後引渡し ・避難指示解除後居住地の無事により引渡し	・留置き ・寄宿舍の被害により避難指示解除後引渡し ・避難指示解除後居住地の無事により引渡し
原子力災害	全ての状況（震度6弱以上の発生が前提）	・留置き	・留置き
噴火災害	レベル4以上（高齢者等避難）	・居住地の避難指示により留置き	・居住地の避難指示により留置き
	富士山の噴火	・留置き ・居住地の無事により引渡し	・留置き ・居住地の無事により引渡し
復旧しない停電、断水		・引渡し	・引渡し

- ・この他、校長が必要を判断したときに引渡しを行う。
- ・引渡し先は原則保護者、または保護者から引渡しカードを受け取り依頼された責任ある者とする。

(2) 引渡し実施の可否判断のための安全確認

ア 児童生徒居住地域の状況は報道、静岡県防災アプリ、防災無線等で情報を収集する。

イ 学校周辺の状況は目視で確認する。

校舎周囲



学校周辺



前林から南1まで



平柳から静岡バイパス千代田上土 ICまで



麻機街道（南1から麻機小学校まで）



ウ 静岡北特別支援学校職員と分担し、安全確認を行う。（1校単独で引渡しを行う場合は自校職員で安全確認を行う。車両誘導についても同様。）

エ 各校職員が確認した情報は、各校の災害対策本部をとおして共有する。

番号	安全確認箇所	担当校
1	職員駐車場全域	中央特支
2	中央特支体育館前駐車場	中央特支
3	寄宿舍裏から北特支までの経路	北特支
4	北特支グラウンド	北特支
5	病院入口から校舎前までの経路	中央特支
6	こども病院前道路	中央特支
7	山沿い道路	北特支
8	北特支からてんかんセンター周辺まで	北特支
9	新東名取り付け道路下側道	北特支
10	流通センター通り	北特支
11	麻機街道	中央特支

オ 学校周辺地域の道路状況を見て、車両の通行が可能な場合でも注意が必要な個所を把握し引渡し実施の通知時に、保護者の判断で経路の変更や危険回避するよう呼び掛ける。

(3) 保護者への引渡し実施の通知手順及び通知内容

手順	通信環境が維持されている場合	通信が遮断・混線している場合
1	安全確認結果を把握（災害対策本部）	
2	引渡し実施を判断し、学校間で方法、時間を調整※1 （1校单独の場合は他校へ事前報告）	
3	・コクーで準備情報を通知（両校連名で） （学校及び学校所在地域の被害の有無を通知し、対応を検討中であることを通知する。）	・各校で、災害伝言用ダイヤル（171）及び災害用掲示板（web171）※2で準備情報として伝言を記録 （学校及び学校所在地域の被害の有無を伝言記録し、対応を検討中であることを伝言記録する。）
4	・両校連名でコクーで引渡し実施を通知 （1校单独の場合は、別に引き渡しを行わない学校保護者へ他校の引渡しがあることを周知し注意喚起する。）	・各校で、災害伝言用ダイヤル（171）及び災害用掲示板（web171）で引渡し実施について伝言を記録する。 （1校单独の場合は、別に引き渡しを行わない学校保護者へ他校の引渡しがあることを伝言記録し注意喚起する。）
5	・各校で引渡し完了を通知 ・引渡し不能な児童生徒の学校留置きを判断し、個別通知	・各校で引渡し完了を伝言記録 ・引渡し不能な児童生徒の学校留置きを判断し、氏名を伏せて伝言記録

※1 こども病院周辺の渋滞を回避するため、時間差を設けた引渡しを計画する。

※2 災害用伝言ダイヤルは30秒間、災害用伝言板は100文字までで、最大20件の伝言を記録できる。20件以上は古いものから自動消去される。

(4) 実施手順 (中央特別支援学校)

ア 準備

	内容	方法	担当者
0	安全確認し、引渡し実施を判断 (イのとおり)	テレビ、ラジオ、防災無線静 岡山防災アプリ、目視	(目視での安全確認) 防災課、自衛消防隊員 校長 (実施判断)
1	災害対策本部の指示で保護者へ引 き渡し実施を通知する。	コクー、災害用伝言ダイヤル (171)、災害用伝言板 (web171)、電話	副校長 教頭

イ 引渡し

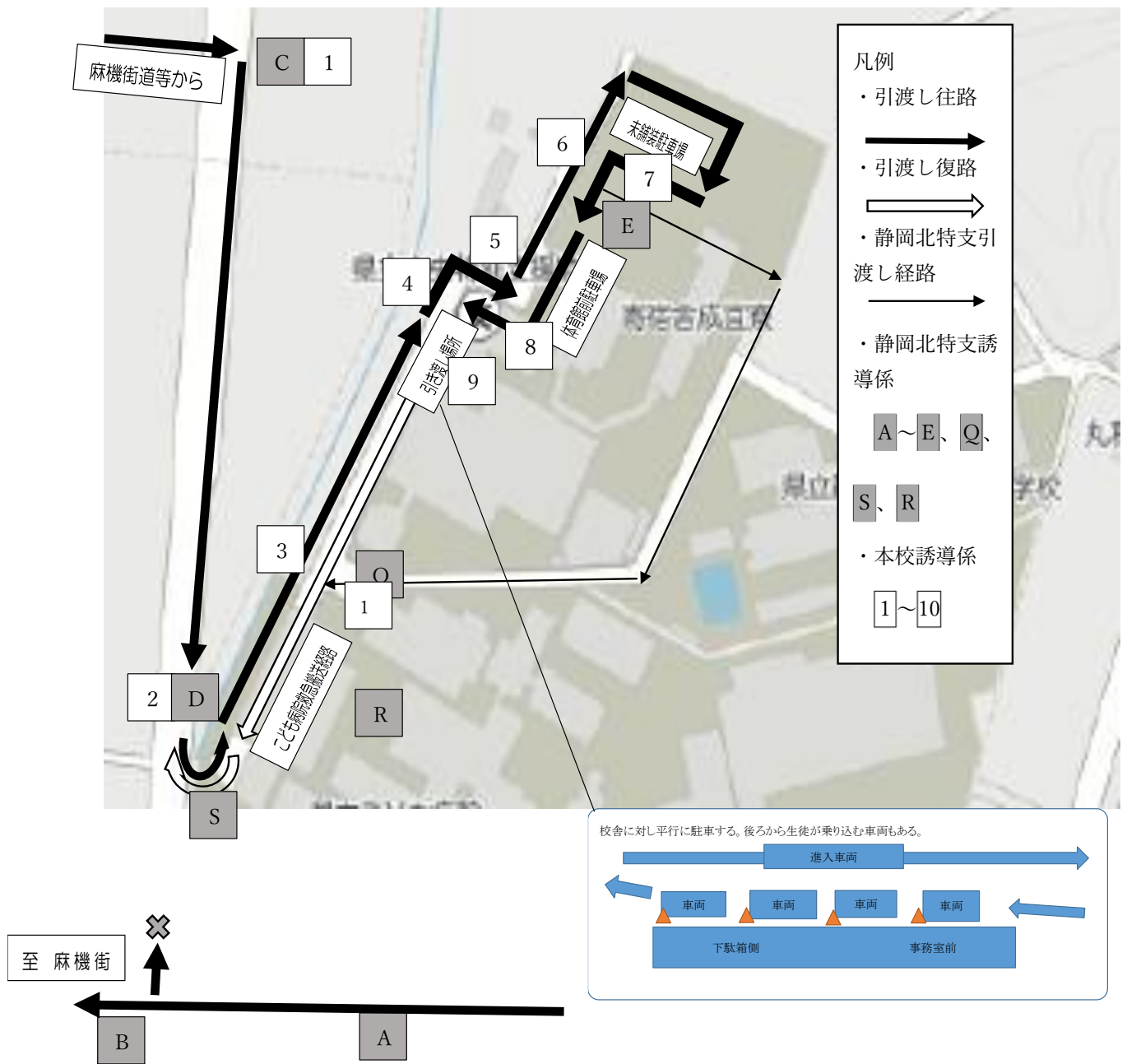
	内容	方法	担当者
2	保護者が到着したら、誘導係が児 童生徒氏名を順に主事へ連絡	トランシーバー	誘導係 (7)
3	主事は学年へ児童生徒名を連絡 (児童生徒待機場所は昇降口)	口頭、拡声器	主事
4	担任は児童生徒を引き渡す。	引き渡しカード回収	担任または 学部教員

ウ 完了報告

	内容	方法	担当者
5	担任は引き渡し完了を学年主任に 連絡	児童生徒氏名を口頭報告 引き渡しカードを提出	担任または 学部教員
6	学年主任は学年の引き渡しが終了 したら主事へ連絡	引渡し完了人数を口頭報告 引き渡しカード提出	学年主任
7	主事は学部の引き渡しが全て終了 したら本部へ連絡	引渡し完了人数を口頭報告 引き渡しカード提出	主事

(5) 学校敷地内の引き渡し経路

・記号は引渡し訓練時の車両誘導係の配置



(6) 留意事項

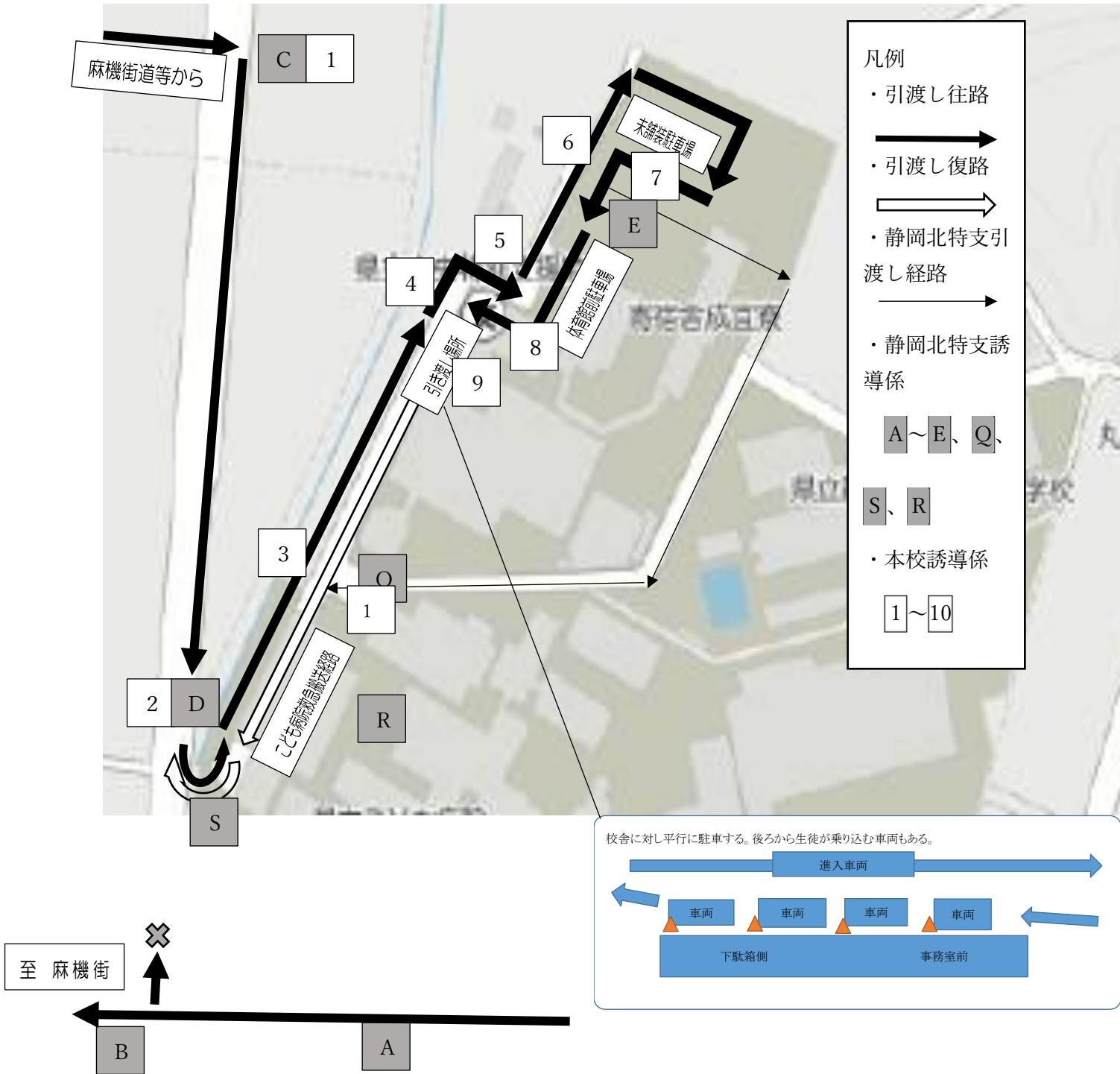
- ア 学校南側の高架下の交差点は右折車が多いと、渋滞で緊急車両が通行不能になる恐れがある。
- イ 学校北側の麻機園付近から北特支に抜ける道路は、急傾斜地崩壊の土砂災害警戒区域及び特別警戒区域、土石流の土砂災害警戒区域である。
- ウ 麻機街道全域は土砂災害警戒区域である。
- エ 麻機遊水地周辺は浸水予想域である。
- オ こども病院周辺の渋滞を回避するため、時間差を設けた引渡しを計画する。

(7) 保護者への理解啓発

- ア 訓練において指定する経路は、災害時の安全が保障されたものではない。土砂災害や浸水等の予想がなされる地域であるため、災害時は保護者の判断で経路を変更したり危険を回避したりする必要がある。(通行不能な程度の被害は、可能な限り学校から事前連絡する。)
- イ 引渡し車両誘導係や誘導看板は、訓練を安全かつ円滑に行い、地域諸施設への渋滞等による影響を最大限に抑える目的で配置するものである。災害時は児童生徒の安全確保を最優先に人員配置するため、想定する経路上での職員による車両の誘導は原則行わない。(訓練と同様には人員配置できない。)
- ウ 訓練でも災害時でも、こども病院前道路から学校敷地内では、保護者が駐車カードの掲出、ハザードランプの常時点灯により、引渡し車両であることを告知する。
- エ 訓練でも災害時でも、保護者は引渡しカードを職員へ提出し児童生徒を引き取る。
- オ 訓練でも災害時でも、引き渡す相手は原則保護者(家族)とし、知人、放課後等デイサービス職員への引渡しは、引渡しカードを所持する場合のみ行う。

(8) 引渡し訓練（災害時は可能であれば訓練に準じて引渡しを行う。）

ア 誘導係の待機位置と車両経路



イ 各誘導係の配置 (1~10、A~E、Q、S、R)

中央特支 令和4年度担当者			静岡北特支 令和4年度担当者	
地点番号	前半	後半	地点番号	
1	職員の個人情報を含む内容のため非公開とします。		A	
2			B	
3			C	
4			D	
5			E	
6			Q	
7			S	
8			R	
9				
10				

ウ 各誘導係の役割

地点	役割	準備物
A	・直進指示	看板
B	・直進指示	看板
1 C	・麻機街道からの車両右折指示	看板
2 D	先頭こどもHPへの進入指示（3の合図で4台ずつ） 最後尾車道での待機指示、一般車へ追い越し案内	誘導棒、看板
3	・進入合図（進入した4台が4地点まで進んだら合図）	黄色旗
4	・安全確認（対向車の有無）と進出指示	誘導棒、トランシーバー
5	・一般車両優先	
6	・待機指示、場内経路案内 ・駐車場から出る一般車の有無を伝達（トランシーバー）	誘導棒、トランシーバー
E	・北特支への経路案内	看板
7	・氏名、乗り込みドア聞き取り、昇降口へ連絡（トランシーバー） 乗り込みドアがバックドアの場合、車両2台分に換算し、合計4台一組にして流す。（8地点の伝達受け）	誘導棒、トランシーバー
8	・待機指示、引き渡しカード予備配布 ・待機車両を9地点へ流したら、7地点へ伝達する。	誘導棒、引き渡しカード予備、トランシーバー
9	・引渡し位置指示、乗車後発車指示（10地点の渋滞を目視したら発車させない） ・一般車情報を得たら引き渡しを終えていても発車させない。	誘導棒、トランシーバー
10	・北特支、中央特支合流地点 車両誘導（S地点を車両が通過したら4台ずつ通す。）	誘導棒
Q		
R		
S	・安全確認促す、左折指示（原則）	看板、誘導棒

エ 引渡しに関する情報共有のためのトランシーバー使用（本校職員間での使用）

通常時設置場所（チャンネル）	→	引渡し訓練時設置場所（チャンネル）
校長室（22）	→	校長室（22）
教頭席（22）	→	防災課長が所持（22）
小学部主事席（22）	→	昇降口（22）
中学部主事席（22）	→	誘導係④が所持（22）
高等部主事席（22）	→	誘導係⑤が所持（22）
寄宿舍職員室（22）	→	誘導係⑥が所持（22）
寄宿舍男⑦宿直室（22）	→	誘導係⑦が所持（22）
寄宿舍（13）	→	校長室（13）
中職員室校外学習用（デジタル6）	→	教頭（デジタル6）
緊急時持出（22）	→	誘導係⑧が所持（22）
緊急時持出（22）	→	誘導係⑨の内先頭の係が所持（22）
事務室アナログ（22）	→	校長室（22）
事務室デジタル（デジタル6）	→	校長室（デジタル6）

