

# 筑摩野中学校 震災時対応マニュアル

## 初動対応期（地震発生から2時間以内）

- I 生徒が学校にいる場合
  - 1 一次避難
    - ◇授業中の場合
    - ◇休み時間の場合
    - ◇部活動など放課後の場合
  - 2 本部からの指示
  - 3 二次避難
  - 4 人員掌握
  - 5 報告関係と状況の把握
  - 6 下校時の安全確保
    - ◇職員引率による集団下校
    - ◇学校での保護者への引き渡し
  - 7 翌日以降の措置
  - 8 連絡・報告先
  - 9 校内組織
  - 10 緊急時引き渡しカード
- II 学校に生徒がいない場合
  - 1 職員の行動
  - 2 登校中・下校中の対応
  - 3 校外諸活動中の対応
  - 4 自宅に居ての対応

### ◆AED設置場所

教室棟 1階西階段の壁  
(あかしあ体への出口付近)

◆芳川消防署	58-4322
◆村井・寿交番	58-2024
◆市教委	33-4397
◆寿支所	58-2038
◆芳川支所	58-2034

平成23年6月30日（木）に松本平を襲った震度5強の地震における対応を基本に、その際の反省点を加え「震災時の行動マニュアル」を見直し、作成した。  
今後も、このマニュアルは随時見直していくものとする。

## 緊急対応期（地震発生から6時間以内）

- III 学校施設開放の場合
  - 1 学校施設の開放
    - ◇避難所運営委員会組織
    - ◇開放場所
    - ◇誘導手順
  - 2 避難所運営委員会の役割
  - 3 職員の対応

## 通常対応（常に心がけておくこと）

- IV 学校として、日頃から注意・配慮しておくこと
- V その他

## 対応フローチャート

# 初動対応期（地震発生から2時間以内）

## I 学校に生徒がいる場合

### 1 一次避難

落下物に注意し、机の下などの安全な場所に、指示が出るまで身を寄せる。

#### (1) 授業中の場合

① 教科担任（授業者）は、その場で、1次避難させ、生徒の安全を確認する。

◆普通教室 「頭を守れ」「机の下に潜れ」「机の脚を持て」「外に出るな」

「先生はここにいる」「けが人はいなか」「指示をまで」

◆理科室・調理室 「活動をやめて、机の下に潜れ」「薬品に近づくな」「火を消せ」

「先生はここにいる」「けがはないか」「指示をまで」

◆体育館・校庭 「真ん中に行け」「頭の上に手を置け」「その場にしゃがめ」

「飛び出さな」「先生はここにいる」「けがはないか」「指示を待て」

② 生徒を直接指導していない職員は、職員室に集合し、連絡係として行動する。

③ 火を使用している場合は消す。ガスの元栓を閉め、電源を切る。

④ ドア、窓を開けて避難口を確保する。

⑤ 被災状況を確認し、本部へ報告する。

【管 理 棟】1階：生徒指導主事（事務） 2階：教務主任（事務）

【特別教室棟】1階：技術科・美術科 2階：理科・音楽

【教 室 棟】1階：特別支援学級 2階：1学年 3階：2学年 4階：3学年

⑥ 人的被害が出た場合その場での応急処置と緊急医療機関へ連絡・救急車手配・搬送

#### (2) 休み時間の場合

① その場で安全を確保できる場所に一次避難し、指示放送を待つ。

② 教室へ集め人員点呼をする。

③ 状況によっては、その場から二次避難をすることもある。

- ④ 職員は、学級担任は教室にて人員把握し、生徒の安全を確認し、本部へ報告。
  - ⑤ 副担任は、校舎内を確認し、状況を報告する。
- (3) 部活動など放課後の場合
- ① その場で安全を確保できる場所に一次避難し、指示放送を待つ。
  - ② 部活動顧問、生徒会顧問などの指導責任の職員は、人員把握し、安全を確認し、本部へ報告する。
  - ③ 副顧問などは、校舎内を確認し、状況を本部へ報告する。

## 2 本部からの指示

- (1) 本部は、職員室（校長室）とする。
- (2) 学校長の指導により、教頭からの指示を原則とするが、教頭不在の場合は、教務主任が行う。教務主任不在の場合は生徒指導主事が行う。
- (3) 放送が使用できる場合は放送で指示するが、放送不可の場合は、ハンドマイクまたは肉声にて指示を出す。
- (4) 避難方法、避難場所、避難経路などについて、震度や被災状況に応じて、学校長の指導のもと適切な指示を行う。

## 3 二次避難

- (1) 本部より「二次避難せよ」の指示が出たら、職員は、訓練時の避難経路を原則として校庭へ避難誘導する。その際、軒下は危険なので避ける。
- (2) 被災状況によって、避難経路、避難場所の変更もある。（本部の指示による）
- (3) 帽子や座布団など頭を防ぐものを被らせ、危険箇所を避けて誘導する。
- (4) 避難後のトイレや水分補給については、学年毎にまとまって学年職員誘導で行動し、学級担任は掌握しておく。
- (5) 校庭は、地域の方の避難場所にもなる可能性もあるので、校庭への出入り口を開け、地域の方の避難場所を明確にする。

## 4 人員掌握

- (1) 授業者が避難誘導した場合は、授業者が人員確認を行い、その学年の主任に報告する。  
人員報告後、学級担任に引き継ぐ。学年主任 → 教頭 → 校長
- (2) 学級担任は、生徒の健康状況や精神的に不安定な生徒などを確認し、必要に応じて救護班に処置を依頼する。
- (3) 授業が再開された場合、授業開始時の人員確認を忘れないこと。
- (4) 特別支援学級、相談室の人員確認は、その学習場所の担当者が行い、該当生徒の学年主任に報告する。

## 5 報告関係と学校周辺の状況把握

- (1) 校長は以下と連絡を取り、今後の対応の指示や情報を得る。
  - ◆市教委 指導室（33-4397）
  - ◆PTA会長
  - ◆寿支所（58-2038）・芳川支所（58-2034）（または連合会長）
  - ◆校長会長  
(状況に応じて各地区の公民館)
- (2) 避難後の状況により、職員によって校舎内の被害状況を把握する。
- (3) 校長より、生徒の同様や不安などを少しでも解消させるための話をし、今後の見通しなどについてわかる範囲で知らせる。
- (4) 校庭避難時の情報の収集方法は、携帯電話（ワンセグ）なども活用する。
- (5) 緊急メールシステム、緊急連絡網を使い、各家庭に状況を報告する。  
※電話・携帯メールが使用不可の場合は、災害時伝言板も活用する。

## 6 下校時の安全確保

(1) 各支所等と連絡を取り合い、通学路の状況を把握し、状況に応じて次のことを決める

- 「職員引率による集団下校」
- 「学校での保護者への引き渡し」
- 「学校への残留」などを決める。

(2) 職員引率による集団下校

① 集団下校させると判断した場合は、保護者に緊急メールで知らせる。(教頭発信)

※ほとんどの職員が下校指導になるため、電話での連絡網を回し始めるのは、職員が学校に戻ってからとする。

② 校庭に地区別に集合させ、人員確認をする。

③ 全体で、下校時の注意事項、明日からの日程などを確認する。(教頭・教務主任)

④ 地区担当者の引率で、地区ごとに集団で下校する。

※地区外の生徒は、学校待機または保護者が迎えに来る。

⑤ 公民館を目的地として下校し、公民館で最終確認・指導を行い家に帰宅させる。

※公民館に保護者が来ている場合には、保護者へ引き渡す。

⑥ 橋、河川、建物、道路などの安全を確認しながら誘導する。

⑦ 集団下校途中、家が近づいてきたら、引率職員が確認し、帰宅させる。

⑧ 一旦家に入っても、家が破壊されていたり、家に一人であるなど、家に居るより学校に戻った方が安全な場合は、公民館に集合させ、学校へ戻す。

⑨ 職員は、公民館での解散後、30分間は待機し、その後の対応に備える。

30分過ぎても異常が無い場合は、学校に戻る。

⑩ 状況によっては、職員は生徒とともに公民館で待機することもある。

⑪ 下校させることが危険だったり不安な生徒については、学校に残留させておく。

### (3) 学校での保護者への引き渡し

- ① 緊急メールシステムで、保護者への連絡を行い、迎えが可能な家庭には学校まで来てもらい、引き渡す。

※ 電話での連絡網は、ほとんどの職員が避難誘導・状況把握に携わっているため、遅れる。避難誘導・状況把握後、連絡網を回す。

- ② 校庭に、集会時と同じ隊形で整列させる。
- ③ 保護者への引き渡しについて全体指導・確認を行う（教頭）
- ④ 保護者は徒歩で来ることを原則とする。自動車での迎えは、距離などを規制する。
- ⑤ 担任と保護者双方が生徒を確認し、引き渡しカードに保護者・職員がサインをして引き渡す。

※校内で引き渡す場合は、教室にて学級担任（副担任）が引き渡す。

- ⑥ 保護者に連絡がつかない場合、迎えに来れない場合は、学校に残留させておく。  
その際、残留生徒を1カ所（校庭もしくはわ体育館）に集め、責任を持って保護する。  
精神的なケアにも努める。

### (4) 学校への残留

- ① 学校へ残留させる場合は、状況に応じて校庭・体育館・教室など最も安全な場所を指定する。
- ② けが人への手当、精神的なケアなどに努める
- ③ 保護者には、緊急メールと電話による連絡網で知らせる（担任、副担任）

## 7 翌日以降の措置

### (1) 下校時まで、翌日からの措置について連絡をしておく。

- ① 朝部活動なしの通常日課で登校する
- ② 遅らせて始業する
- ③ 臨時休校する

④ 指示が出るまで自宅待機する

(2) その後、状況が変更した場合は、緊急メールシステム、学級連絡網で変更を伝える。

しかし、固定電話や携帯電話の状況にもよるが、連絡がとれない状況も想定しておく。

## 8 状況などの連絡・報告先

(1) 市教育委員会（指導室） 33-4397

(2) PTA会長

(3) 寿支所（58-2038）・芳川支所（58-2034）

(4) 市校長会長

(5) 学校評議員

## 9 校内の組織

本部	○災害状況の把握 ○安全確保 ○対策の決定・指示 ○関係機関との連絡 ○記録 ○必要物資の確認	◎校長 ○教頭 教務主任 副教務主任 事務主任
避難誘導班	○生徒の安全確保 ○避難場所への避難誘導・整列指示 ○名簿による安否確認 ○行方不明者の搜索	◎3学年主任・担任 ○2学年主任・担任 1学年主任・担任
消火・点検班	○火災があった場合の初期消火 ○校内被害状況確認 ○二次被害危険防止の措置 ○行方不明者の搜索 ○複数で行動すること	◎男性副担任
救急医療班	○負傷者の応急手当 ○応急手当の記録 ○精神的なケア ○医療機関との連携	◎養護教諭 女性副担任
保護者連絡班	○保護者への情報発信 ○引き渡し場所・方法の確認	◎教務主任 ○副教務主任 事務
復旧応急班	○施設などの構造的被害状況の確認 ○危険箇所の立ち入り禁止表示 ○授業教室の確保	◎教頭

## 10 緊急時引き渡しカード

### II 学校に生徒がいない場合

#### 1 休日・夜間の場合の職員の行動

(1) 職員は、テレビやラジオ等によって、震度や被害状況等を確認の上以下の対応を取る

##### 【震度4の場合】

- ① 学校長、教頭、教務主任は、すぐに状況把握のために、登校する。
- ② その他の職員は、勤務時間外の場合は、すぐに登校できる体制で自宅待機する

##### 【震度5弱以上の場合】

- ① 学校対策本部を設置し、必要に応じて教職員の参集を連絡する。
- ② 教職員は自宅待機とする。

##### 【震度6弱以上の場合】

- ①学校対策本部を設置し、教職員は家族の安全を確認した後、勤務校に参集する。

(2) 参集時の服装・携帯品

【服装】 緊急行動に相応しい安全な服装、靴、帽子など

【携帯品】 軍手・タオル・着替え・水筒・食料・懐中電灯・雨具・携帯電話など

(3) 参集方法

- ① 徒歩、自転車、バイクもしくは、公共交通機関などを利用
- ② 参集途中において被災者を発見した場合は、可能な範囲で救助・救出活動を行う。
- ③ 参集が困難な場合は、近くの避難場所に行き、その場の長の指揮のもと活動する。

(4) 参集後の活動

- ① 生徒の安否確認（可能な範囲で）

- ② 施設・設備（ガス・電気・水道・油路など）の被害状況確認
- ③ 火災防止のための処置を行う。（ガス止栓・通電解除など）
- ④ 被害状況、生徒の安否、負傷者など状況を市教委へ報告
- ⑤ 緊急避難所としての機能確保のため、水道・トイレ・調理設備の確認
- ⑥ 校庭が駐車場とならないように、ロープなどで侵入阻止を行う。

## 2 登校中・下校中の対応

### (1) 生徒

- ① 落下物に注意し、鞆などで頭部などを保護し、安全な場所（近くの公園、空き地など）へ避難する
- ② ブロック塀やガラスの建物、自動販売機、瓦屋根などからできるだけ離れる
- ③ 古い建物、建設中の建物、倒れた電柱、垂れ下がった電線、川岸、橋の上、崖の下からは速やかに遠ざかる
- ④ 揺れがおさまったら、学校か自宅かどちらか近くで安全な方へ避難する。
- ⑤ どう動いていいか判断に迷う場合は、近くの大人に指示を待つ。

### (2) 職員

- ① 学校へ避難してきた生徒を保護する。
- ② 生徒の安否を確認する。（校内や通学路、家庭連絡）☞ 原則担任
- ③ 通学路の状況を把握する ☞ 原則副担任
- ④ 被害状況、負傷者の有無を確認する。

## 3 校外諸活動中の対応

### (1) 生徒

- ① 指導担当の先生の指示に従い避難し、勝手な行動を取らない。
- ② 万が一、先生とはぐれてしまった場合は、動き回らず安全な場所に待機している。

## (2) 職員

- ① 状況によって、安全を確保する指示
- ② 安全な場所（公園、空き地など）へ誘導する
- ③ 交通機関に乗っている場合は、乗務員の指示に従う。
- ④ 点呼を行い、人員確認・安全確認を行い、負傷者が居る場合は、応急処置をし、救急要請を行う。
- ⑤ 学校に近い場合は、危険箇所を避けて学校に戻る。
- ⑥ 学校へ、状況、生徒の様子などを連絡し、学校長の指示に従う。
- ⑦ 心理的な動揺のケアに努める。

## 4 自宅に居ての対応

### (1) 生徒

- ① 自宅にいて避難する場合は、保護者の責任のもと、町会の指示により避難する。

### (2) 職員

- ① 学級担任、副担任などで手分けして、生徒の安否の確認を行い、学校長へ報告し指示をうける。
- ② 地区担当職員が、避難所に出向き、生徒の安否確認を行い、学校長へ報告し指示をうける。

# 緊急対応期（地震発生から6時間以内）

## III 学校施設開放の場合

### （学校が避難所となることは市災害対策本部の決定による）

#### 1 学校施設の開放

- (1) 教育委員会の指示により、校庭、体育館、教室などを避難場所として開放する。
- (2) 夜間時、休業日の災害発生時の開錠の方法
  - ① 最も早く学校に到着した職員が開錠する。
  - ② 職員の到着を待っている手遅れと判断された場合、最終手段として予め指定された場所（印あり）のガラスを割って開錠する。
- (3) 生徒在校時に地域の避難所となった場合は、生徒と避難者との混乱を避けるために、情報収集と指示伝達に万全を期し、生徒と避難者の避難場所を明確に区分する。
  - ① 生徒は教室棟、避難者は体育館を原則とする。
  - ② 校地内への車の侵入阻止のロープを張る。ただし、物資運搬用の搬入路は確保する。
- (4) 避難所運営委員会を構成し、その中で様々なことが決定されていく。
  - 1 町会防災会会長または町会長
  - 2 避難所管理責任者（校長）
  - 3 災害ボランティアコーディネーター
  - 4 市避難所担当職員
- (5) 運営委員会組織
  - 情報班 : 情報の収集・整理・伝達など
  - 誘導班 : 避難誘導、避難者・所の秩序維持など
  - 管理班 : 救援物資の管理など
  - 救護班 : 応急手当、医療機関との連携
  - 物資班 : 救援物資の配分

## (6) 開放場所

優先順位		避難場所	付属設備
夏季	冬季		
1		校庭	テント4張り トイレ
2	1	体育館	暖房ジェットヒーター4台、トイレ、水道、放送
3	2	柔剣道場 (救護所)	畳40畳 救護所となり、その責任者は中村信学校医
4	3	視聴覚室	暖房ヒーター2台
炊事場		調理室	ガスレンジ18台、炊飯器4台

※管理棟、普通教室は、教育機能を確保するため、原則開放しない。

## (7) 誘導手順

- ① 開門は正門とし、他の出入り口は封鎖する。
- ② 避難者の受付は、生徒昇降口とし、体育館へ誘導する

## 2 避難所運営委員会の役割

### (1) 展開期【震災発生後2日目から約3週間程度】

- ① 居住組の代表選出、各活動班の設置
- ② 組長と各活動班の代表者を決める。※交替制がのぞましい
- ③ 避難者の増減や状況の変化により、避難所内での部屋などの移動は了解を得て行う。

### (2) 安定期【震災発生後3週間目以降】

- ① 避難者の減少などがあるので活動班の再編成を行う
- ② 避難部屋の統廃合などを行う

### (3) 撤収期【避難所生活の必要性がなくなる期間】

- ① 閉鎖に向けての避難者の合意形成を行い、施設管理者と相談しながら決定する。

- ② 避難所閉鎖を円滑に行うための解散準備を行う
- ③ 運営に係る記録、使用した台帳の整理などを災害対策本部に引き継ぐ。また、施設を元に戻し、清掃をした上で撤収する。

### 3 職員の対応

- (1) 学校長は、災害対策担当者が配置されるまでの間、職員の対応方法について、以下のよう指示を出す。

係	編成	任務
本部・総務・渉外	校長・教頭・教務主任 連合町会長 PTA会長、 寿・村井交番	・全体の指揮・統括 ・外部との交渉、連絡 ・報道関係対応
連絡・情報	生徒指導主事 学年主任	・本部からの指示伝達 ・各家庭への連絡 ・生徒の状況把握 ・本部への状況報告
誘導・保護	3学年職員 PTA理事会役員 PTA各支部生徒指導委員	・開放施設の設営 ・避難場所での地区割り
受付	2学年職員	・避難者の受付 ・避難所への誘導
警備	1学年職員	・校舎内外の警備 ・不審者対応
救護	養護教諭	・けが人、病人への応急処置

	※柔剣道場が救護所 医師 12 歯科医師 3 薬剤師 3 看護師 2 市職員 2	・ 救護所の責任者は中村学校医
炊き出し・物資	給食主任 家庭科主任 その他の職員 地域の方々	・ 食事の準備など ・ 物資などの配分
記録・写真	教務主任	・ 時系列で記録（メモと写真で）

## 市からの配備物品

- 1 発電機
- 2 投光機
- 3 LED照明
- 4 コードリール
- 5 ガソリン携行缶

## **通常対応（常に心がけておくこと）**

### **Ⅳ 学校として、日頃から注意・配慮しておくこと**

- 1 地震発生時からの対応マニュアルの周知
- 2 対応マニュアルに沿った避難訓練の実施
- 3 棚の上の整理整頓、落下予防策の確認
- 4 ロッカー、本棚などの転倒防止策の確認
- 5 避難時の持ち出し物品の確認
- 6 拡声器・通信機能の確認（電池、バッテリーの充電など）
- 7 放送や指示を正しく聞くことができる生徒の育成
- 8 授業開始時の人員確認を確実にを行う
- 9 定期的な安全点検（点検表を用いた確認）

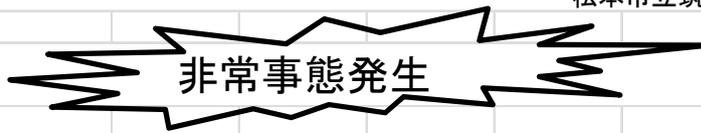
### **Ⅴ その他として**

- 1 緊急メールシステムへの登録を極力お願いする。
- 2 緊急時にも対応できる学級連絡網を見直す。
- 3 家庭における緊急避難について、家族で話し合う機会を設ける  
(緊急避難場所、持ち出し物品、注意することなど)

**このマニュアルは、随時見直し、実態・実情に即したマニュアルとしていく**

# 非常事態の対応フローチャート

松本市立筑摩野中学校



一次避難  
(机の下など安全な場所へ)

- 授業者**
- 生徒の安全確保
  - 生徒の人員確認
  - 怪我など健康状態把握

- 授業者以外**
- 職員室へ集合し、連絡係
  - 被災状況確認し本部へ報告
  - 避難経路の確保

本部設置(校長室)  
校長・教頭・教務主任・養護教諭・事務

- 市教委へ報告  
・状況の報告  
・対応の指示を受ける
- 校長会長へ報告
- PTA会長へ報告

二次避難 ※放送  
(校庭へ)

人員確認・ケガなど健康状態把握・報告  
授業者 → 該当学年主任 → 教頭 校長

- 授業者が人員確認とともにケガの状況を把握し、該当の学年主任へ報告
- 学級担任は、授業者から引き継ぎ、健康状態などを把握。必要に応じて救護班へ。

状況把握と今後の指示

- 担任以外の男性職員によって校舎内の状況を確認
- 校長より、今後の見通しなどについて指示を出す
- 情報収集に携帯電話(ワンセグ)なども活用する

学校待機

短縮日課とし、家庭に帰す

- 不安な生徒への対応

緊急メール(学級連絡網)

保護者へ引き渡す

集団下校

- 不安な者は学校へ戻る
- 学校へ残留する生徒の把握