

令和6年度  
**危機管理マニュアル**  
**(学校防災マニュアル)**

【令和6年3月改訂版】



岩沼市立玉浦小学校

危機管理の「 さ し す せ そ 」

④ さ : 最悪を想定し、

④ し : 慎重に、

④ す : 素早く、

④ せ : 誠意を持って

④ そ : 組織的に対応する

# 目次

危機管理マニュアルの基本事項		
I	危機管理マニュアルの目的と位置付け	
1	本マニュアルの目的及び法的根拠	1
2	関連計画・マニュアル等との関係	1
II	危機管理の基本方針(考え方)	
1	本校における危機管理の基本原則	2
2	危機管理のポイント	2
3	本校における危機管理の基本方針	2
III	危機管理マニュアルの運用方法	
1	教職員・関係者等への周知徹底	
(1)	教職員の共通理解促進	2
(2)	児童・保護者への周知	3
(3)	関係機関への周知	3
2	危機管理マニュアルの保管方法	
(1)	本マニュアル保管場所・保管方法	4
(2)	緊急時対応手順の掲示	4
(3)	教職員への配布	4
3	マニュアルの見直しと改善	4
事前の危機管理		
I	現状及び危機管理の前提となるリスクの把握	
1	地域、学校、学区の現状	
(1)	地域の特徴	6
(2)	地域の災害履歴	6
(3)	学校、学区の現状	7
2	危機管理の前提となる危機事象等	
(1)	地震災害	8
(2)	洪水等による浸水被害	8
(3)	その他、本校で想定される危機事象	9
(4)	避難所等の指定状況	9
II	危機の未然防止対策	
1	平常時の危機管理体制	10
2	点検	
(1)	危険箇所の把握	11
(2)	危険箇所の分析・管理	12
(3)	点検の適切性の評価・改善	13
3	傷病者発生防止対策	
(1)	運動前の体調チェック	13
(2)	体育科の学習及び休み時間等の遊びにおける頭頸部外傷等事故防止	13
(3)	熱中症の予防措置	14

(4)食物アレルギー・アナフィラキシの未然防止	.....	15
4 犯罪被害防止対策		
(1)犯罪被害防止に関する日常管理	.....	19
(2)インターネット上の犯罪被害防止対策	.....	21
5 火災予防対策	.....	22
6 教育活動の様々な局面における未然防止対策		
(1)校外活動における危機未然防止対策	.....	22
(2)校内行事に際しての危機未然防止対策	.....	24
Ⅲ 危機発生に備えた対策		
1 緊急時の体制整備		
(1)緊急時の非常参集基準	.....	24
(2)緊急時の対策本部体制	.....	27
(3)関係機関との連絡体制	.....	29
2 施設・設備・備品の整備		
(1)通信・情報収集手段	.....	31
(2)緊急時持ち出し品・文書等の整備・管理	.....	33
(3)校内の災害用備品・備蓄品	.....	34
3 家庭・地域・関係機関等との連携		
(1)家庭との連携	.....	37
(2)地域・関係機関との連携	.....	38
4 避難計画・避難訓練		
(1)避難計画	.....	43
(2)避難訓練	.....	48
5 教職員研修		
(1)教職員向け校内研修計画	.....	50
(2)職員会議での話題提供	.....	50
(3)校外研修等の活用	.....	50
6 安全教育		
(1)安全教育目標と学校安全計画への位置付け	.....	51
(2)生活安全、交通安全、災害安全に関する教育内容	.....	51
(3)家庭や地域社会と連携した教育	.....	51
(4)安全教育の評価と改善	.....	52
<b>発生時(初動)の危機管理</b>		
0 津波発生時の判断		
(1)津波判断のデータ	.....	53
(2)津波避難の判断チャート	.....	53
1 大地震(津波)発生時に対する対応		
(1)在校時の発生	.....	54
(2)登下校の発生	.....	55
(3)校外活動時の発生	.....	56

(4)学校施設等活用事業時の発生	.....	57
(5)教職員在宅時の発生(休日・夜間等)	.....	58
(6)児童を待機(宿泊)させる場合の対応	.....	59
2 風水害警報(暴風雨、洪水、土砂災害等)に対する対応		
(1)在校時の発生	.....	60
(2)在宅時の発生	.....	61
3 火災発生時の対応	.....	62
4 突風・竜巻に対する対応		
(1)在校時の発生	.....	63
(2)在宅時の発生	.....	64
5 Jアラート(弾道ミサイル発射)対応		
(1)在校時1の対応	.....	65
(2)在校時2の対応	.....	66
(3)在宅時の発生	.....	66
6 集団下校 引き渡し		
(1)集団下校	.....	67
(2)保護者引き渡し	.....	68
7 傷病者発生時の対応		
(1)頭頸部のけが・熱中症発生時の対応	.....	69
(2)食物アレルギー発症時の対応	.....	70
(3)プール事故発生時の対応	.....	71
(4)伝染病・中毒の発生時の対応	.....	72
(5)校外学習での児童体調不良時の対応	.....	73
8 犯罪被害発生時の対応		
(1)不審者乱入時の対応	.....	74
(2)テロ・犯罪・爆破予告時の対応	.....	76
(3)児童による傷害事件発生時の対応	.....	77
9 交通事故発生時の対応		
(1)交通事故発生時の対応	.....	78
(2)校外での事故発生時の対応	.....	79
10 その他の事故等発生時の対応		
(1)いじめ発見・発生時の対応	.....	80
(2)教職員事故発生時の対応	.....	81

## 事後の危機管理

I 事後(発生直後)の対応		
1 児童生徒等の安否確認		
(1)安否確認の判断基準	.....	82
(2)安否確認の役割分担・方法	.....	82
(3)安否確認時に収集する情報とその集約方法	.....	83

2 集団下校・引き渡しと待機	
(1)集団下校・引き渡し・待機の判断	84
(2)集団下校	85
(3)保護者等への引き渡し	86
(4)待機	87
(5)校外活動中の対応	87
3 保護者等・報道機関への対応	
(1)被災児童生徒等の保護者への対応	88
(2)児童生徒等、保護者への説明	90
(3)報道機関への対応	90
4 教育活動の継続	
(1)事故・災害等発生後の臨時休業・臨時登校等の措置	91
(2)学校教育の再開に向けた被害状況調査	92
(3)応急教育に係る計画の作成	93
(4)被災児童への支援	94
5 避難所運営への協力	
(1)避難所開設・運営支援の基本方針(本校の果たす役割)	95
(2)避難所開設・運営支援の実施事項	95
II 心のケア	
1 児童生徒等の心のケア	
(1)心身の健康状態の把握	95
(2)トラウマ反応への対応	96
(3)心のケア体制の構築	96
(4)関係機関等との連携	97
2 教職員の心のケア	
(1)管理職の対応	97
(2)教職員の対応	97
III 調査・検証・報告・再発防止等	
1 岩沼市教育委員会への報告と支援要請	98
2 基本調査の実施等	
(1)調査対象	99
(2)調査体制	99
(3)調査における心のケアへの配慮	99
(4)教職員からの情報収集	100
(5)事故・災害等の現場に居合わせた児童からの情報収集	100
(6)情報の整理・報告・保存	100
(7)詳細調査への協力	100
3 評価・検証と再発防止対策の推進	
(1)危機対応の評価・検証	101
(2)再発防止策の策定・実施	101

# 危機管理マニュアルの 基本事項

# I 危機管理マニュアルの目的と位置付け

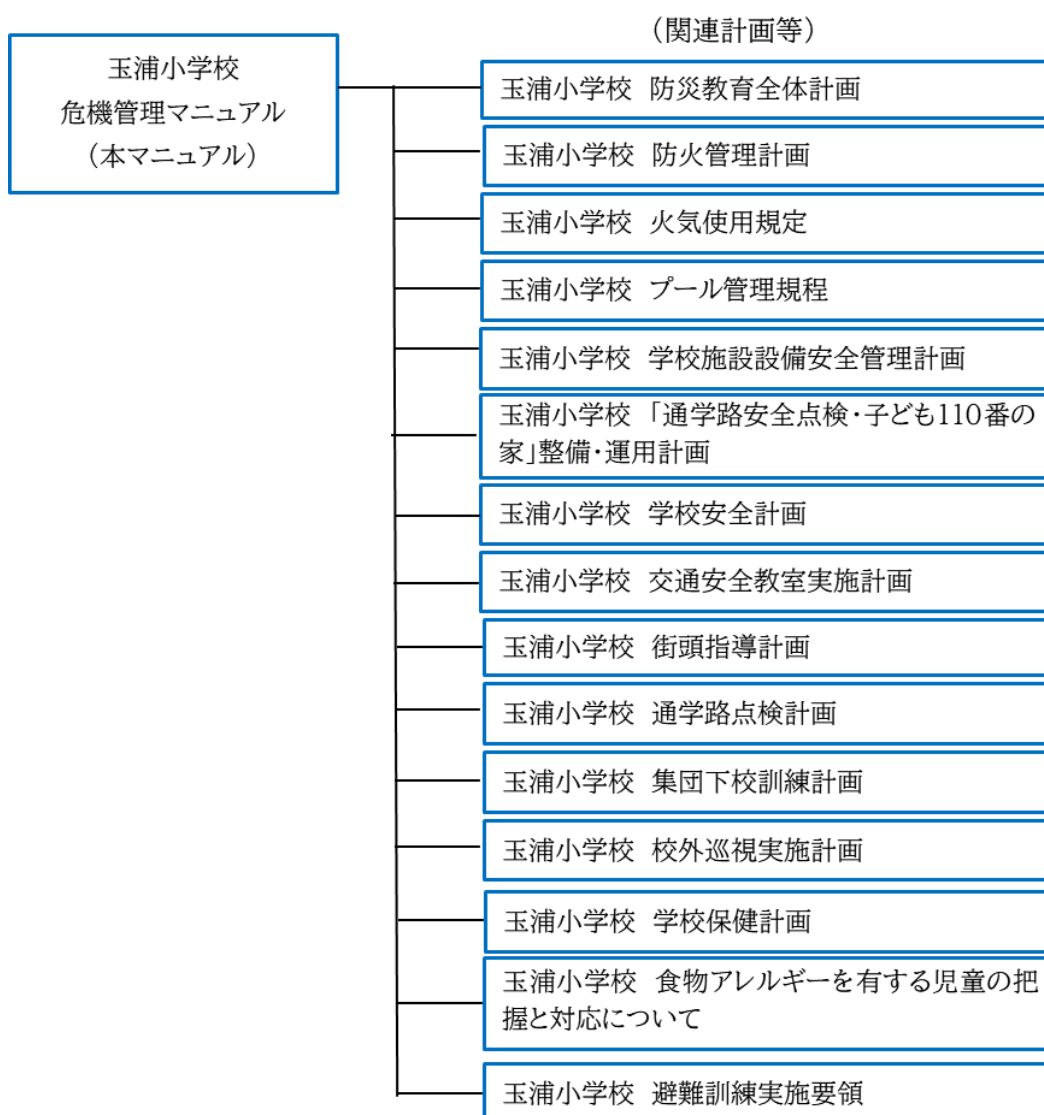
## 1 本マニュアルの目的及び法的根拠

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、学校保健安全法だいたい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。

また本校は、岩沼市地域防災計画において指定避難所と指定緊急避難場所に指定されている。このため、本マニュアルは、水防法及び津波防災地域づくり法に基づく「避難確保計画」としても位置付けられる。

## 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、本校におけるその他の学校安全に関する計画・マニュアル等(下図)と常に整合を図りつつ本校の学校安全を推進するものである。





## Ⅱ 危機管理の基本方針(考え方)

### 1 本校における危機管理の基本原則

本校における危機管理は、以下の事項を基本原則として執り行う。

- 子供の生命、安全の確保を第一とする。
- 指揮・命令、報告・連絡の徹底を図り、学校全体として組織的な対応を行う。
- 地域、保護者や関係機関と密接な連携を図り、一体となって対応する。

本マニュアルに定めのない事態が発生した場合などは、個々の状況・場面に応じて、この基本原則に則って最も適切と考えられる措置を取るものとする。

### 2 危機管理のポイント

- 児童及び教職員の安全を確保するため、常に最大限の努力をする。
- 学校と児童、保護者、関係機関との信頼関係を保つ。
- 指揮命令系統を管理職に一本化し、組織的に、迅速・的確な対応を行う。
- 常に最悪の事態を想定し、被害等を最小限に留めるための対応を図る。

### 3 本校における危機管理の基本方針

- 危機発生に備え、本マニュアルに従って危機管理の体制を整えるとともに、訓練・研修等を通じて、各自の役割分担や緊急時の対応要領を習熟する。
- 学校の施設・設備、地域の実情等を十分に把握し、そこから想定される様々な危機を想定した危機管理体制を構築する。
- 教育委員会、警察・消防等の関係機関、保護者(PTA)、地域住民等との連携を図る。
- 危機の対応に当たっては、児童や教職員の命を守ることを最優先とし、危機をいち早く予測・予見して、危機の発生を未然に防ぐ。
- 万が一、危機が発生した場合は、拙速であっても迅速に対応し、被害を最小限に抑える。
- 危機が収束した後には、再発防止と教育再開に向けた対策を講じるとともに、被害に遭った児童やその保護者等への継続的な支援を行う。

## Ⅲ 危機管理マニュアルの運用方法

### 1 教職員・関係者等への周知徹底

#### (1)教職員の共通理解促進

校長は、以下の研修・訓練等を実施することにより、本校の全ての教職員(臨時的任用・非常勤を含む。以下同じ)に対し、本マニュアルに定める事項を周知徹底するとともに、学校安全への意識高揚を図る。

周知方法	周知・確認内容
年度当初のマニュアル読み合わせ研修 ※但し臨時的任用・非常勤の教職員は、安全担当主幹教諭又は管理職から個別説明	・本マニュアルに定める事項全般 ・各教職員の役割
職員会議・打合せ等における周知	・季節ごとの注意点
異なる発生事象や時間、状況を想定して実施する実動訓練(各種防災訓練)又は囃上演習	・発生事象別・時間別の緊急対応手順 ・放送機器故障等の状況での緊急対応手順 ・発生時の各教職員の役割(管理職不在時)

全ての教職員は、本マニュアルに定める事項を十分に理解し、事故等の未然防止、及び発生した場合の自らの役割を習熟するとともに、これを確実に遂行し、学校安全の推進に努める。

## (2) 児童・保護者への周知

校長は、本校の児童・保護者に対し、本マニュアルに定める事項を、以下のとおり周知するものとする。

周知対象	周知方法	周知・確認内容
児童	・新学年開始時期の学級活動 ・各種防災訓練 ・防災学習の時間 (防災・安全の日)	・本校で想定される事故・災害等 ・事故・災害等の未然防止、事前の備えとして児童が行うべき事項 ・事故・災害等の発生時に児童が取るべき行動
保護者	下記で資料配付・説明 ・PTA総会 ・学年・学級懇談会 ・防災だより ・学校ホームページ	・本校で想定される事故・災害等 ・事故・災害等の未然防止、事前の備えとして保護者が行うべき事項 ・事故・災害等の発生時における学校の対応及び保護者が取るべき行動(引き渡し等)

## (3) 関係機関への周知

校長は、毎年開催する学校評議員会、健全育成委員会、学校保健委員会、岩沼市防災推進委員会等における協議の場を通じて、以下の関係機関に対し、本マニュアルに定める事項を周知するものとする。また、危機管理マニュアルに大きな変更等を生じた場合は、その都度、同様の措置を取る。

- \*岩沼警察署    \*岩沼消防署    \*学校医・学校歯科医・学校薬剤師
- \*岩沼市教育委員会    \*岩沼市防災課    \*岩沼市内各小中学校
- \*各町内会・行政区

## 2 危機管理マニュアルの保管方法

本マニュアルは、事故・災害等の発生時に備えて、以下のとおり配布・保管する。これらは常に最新版を維持するよう、マニュアル改訂の都度、確実に更新するものとする。

### (1)本マニュアル保管場所・保管方法

本マニュアルの保管場所・保管方法は、以下のとおりとする。

電子データ (原データ)	玉浦小学校共有サーバー(Share)危機管理マニュアルフォルダ内 [バックアップ]バックアップ用HD内
印刷製本版	・校長室金庫 ・印刷室:計10部 ・非常用持ち出し袋:2部

### (2)緊急時対応手順の掲示

本マニュアルのうち、人命に直結するなど特に緊急性が高い事象については、発生直後の緊急事態対応手順(フロー)を下記の箇所に掲示する。

傷病者発生時対応手順	・体育館内 ・プールサイド ・保健室
火災発生時対応手順	・家庭科室 ・理科室 ・給食室
緊急通報手順・通報先	・職員室 ・校長室 ・保健室 ・給食室

### (3)教職員への配布

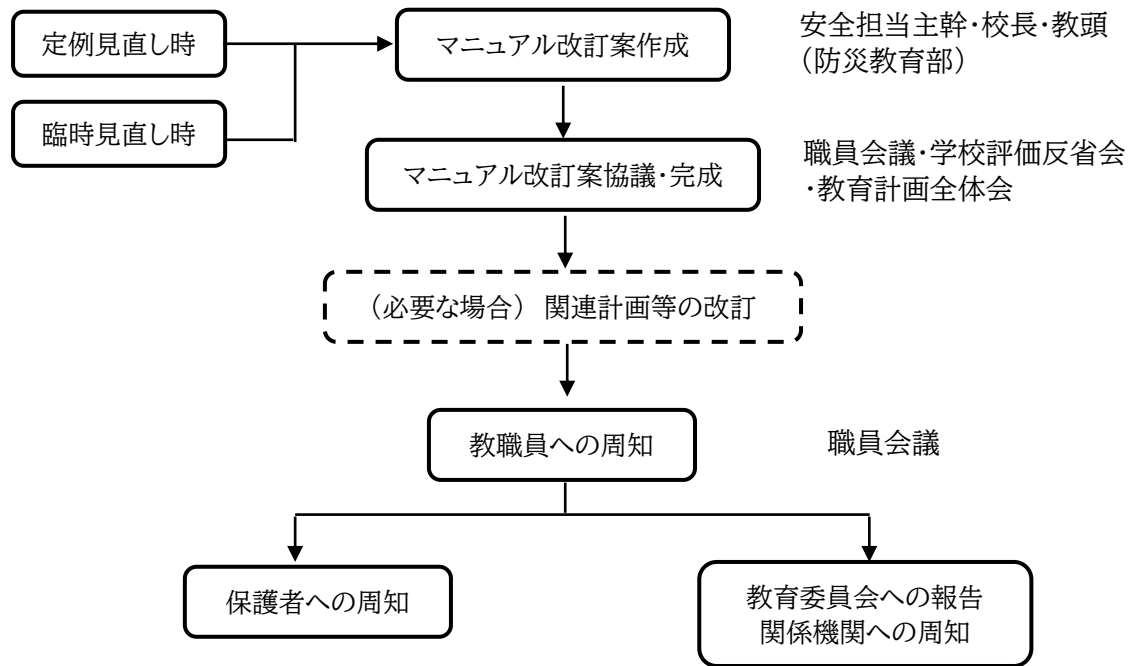
各教職員には、毎年度当初に実施する本マニュアルの読み合わせ研修(職員会議内)に際し、冊子形式の本マニュアル及び電子化したデータ(PDF形式)を1部ずつ配布する。教職員は、本マニュアルの内容を習熟するとともに、電子化したデータを職員用タブレットPCや個人のスマートフォン等から常に見られるようにしておく。

## 3 マニュアルの見直しと改善

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	・毎年度末、及び人事異動があったとき ・各種訓練・研修等を実施した後 ・岩沼市防災推進委員会、学校評議員会、PTA総会等において関係機関と協議したとき
臨時見直し	・岩沼市の地域防災計画など、関係機関の関連計画・マニュアル等の改訂があったとき ・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 ・先進学校の情報、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

見直し・改善の具体的な手順については、次図の示すとおりである。



# 事前の危機管理

# I 現状及び危機管理の前提となるリスクの把握

## 1 地域、学校、学区の現状

### (1) 地域の特徴

本校の位置する岩沼市は、宮城県南東部位置し、東西約13km、南北約10km、面積は60.45km<sup>2</sup>であり、西に高館丘陵、東は太平洋に、南を阿武隈川に接している。

市域の大半は平地であり、西部の丘陵地帯においても高い山は見られない。阿武隈川に接しているために水利の便はよく、平地には田園地帯が広がっている。阿武隈川は水運、農業、生活用水、近年では工業用水としても古くから流域の経済文化を育んできた。その反面たびたび氾濫を引き起こし、大被害を与えてきた。市街地はJR岩沼駅を中心として、その周辺に水田が広がり、市街化が丘陵地帯にも及んでいる。市の位置する仙南地域は県内でも稀にみる泥炭地帯である。泥炭地は後背湿地や氾濫原などの低地に分布しており、主に水田として利用されている。泥炭はスポンジ状で大量の粘土や水分を含み、地表は湿潤で弾力に富み、地盤条件は極めて悪い。

交通機関については、市の中央部に国道4号、国道6号、西部に主要地方道仙台岩沼線、東部に主要地方道塩釜亘理線、仙台東部道路が南北に延びており、これらの路線を連絡・連結するように主要地方道岩沼蔵王線、県道岩沼海浜緑地線、二木大通り線、朝日竹の里線等が東西に伸びている。鉄道は東北本線、常磐線が南北に延びており、市中心の岩沼駅から仙台駅までは20分程度の距離である。東部には、東北地方における国際化の玄関口となっている仙台空港が所在する。

### (2) 地域の災害履歴

岩沼市内における過去の主な災害のうち、特に本校周辺で被害等が発生した事故・災害等は、以下のとおりである。

#### <地震災害>

年月日	被害状況等
平成23年3月11日	東日本大震災【マグニチュード9.0 震度6弱】 ・住家被害：全壊736戸、大規模半壊509戸、半壊1,097戸、一部損壊3,086戸 床上浸水1,611棟、床下浸水114棟、非住家被害3,126棟 ・人的被害：直接死180人、間接死6人 ・津波による浸水面積：約29km <sup>2</sup> (市域の約48%)※玉浦小学区 ・ライフライン被害：全戸停電、全戸断水 ◎玉浦小避難所開設

#### <風水害・土砂災害>

年月日	被害状況等
令和元年10月12日	台風19号被害 ・市内の雨量：1日の降水量304mm、3時間降水量144.5mm ・避難情報の発令状況：警戒レベル4(12日19時) 住家被害：床上浸水9棟(推定)、床下浸水37棟(推定) 人的被害：けが1名 ◎玉浦小避難所開設せず

<その他の事故・災害等>

年月日	被害状況等
令和2年4月30日 ～5月6日	大規模火災 ・場所：プロロジスパーク岩沼1（空港南3丁目2-35） ・被害：物流倉庫全焼
令和3年3月24日 ～25日	大規模火災 ・場所：タイヤ置き場（下野郷字三人谷地） ・被害：廃タイヤ全焼
令和3年10月3日	大規模火災 ・場所：（株）イーストコア空港リサイクルセンター （下野郷字中野馬場34-1） ・被害：施設の一部建屋と機械設備等を焼失

### (3)学校、学区の現状

本校は岩沼市の東部に位置している。海拔約1.3mであり、津波浸水区域である。

校舎は昭和56年建築であり、宮城県沖地震後に建築しているが、老朽化が進んでいることや東日本大震災による地震と津波による影響が心配される。校舎に隣接して県道岩沼海浜緑地線が東西に通る、工事車両など大型トラックが多く通行している。本校から西側2km先に高台の東部道路が通る。

学区は寺島、蒲崎南、早股、林、下野郷、矢野目、恵み野、玉浦西からなる。寺島は1～4年生がスクールタクシー、下野郷と矢野目は1～3年生がスクールバスで通学している。上学年に進級した児童に対しては自転車通学を認めている。その他の地区は徒歩通学だが、乗用車での送迎による通学者もいる。在籍する児童、教職員の状況は以下のとおり。なお、教職員のうち約5割は市外からの通勤者である（全員が自家用車で通勤）。

児童数		教職員数
全校児童	うち、特別な配慮を必要とする児童	
411人	15人	39人
内訳： 第1学年：58人 第2学年：62人 第3学年：68人 第4学年：80人 第5学年：59人 第6学年：84人	内訳： 病弱児童：1人 情緒障害：4人 知的障害：10人	内訳： 岩沼市内在住：7人 名取市在住：17人 仙台市在住：12人 亘理町在住：1人 柴田町在住：2人

※教職員数は2024年3月現在

本校に通う児童の世帯構造としては、核家族世帯が多く占めている。保護者は日中勤務している共働き世帯が多いが、PTA活動や子ども会活動への参画に熱心な世帯も多い。代々この地に居住地に密着した世帯が多く、自主防災組織等の地域活動も活発な地域である。恵み野地区は子育て世代が多く人口が増えている一方で、その他の地域は高齢化が進んでおり、災害時には要配慮者となる住民も多い。

## 2 危機管理の前提となる危機事象等

### (1)地震災害

岩沼市地域防災計画による「想定される地震の設定」については、県が実施する、科学的知見を踏まえあらゆる可能性を考慮した最大クラスの地震を想定しており、その想定結果に基づき対策を推進することを基本的な考え方としている。

「想定される地震の考え方」については、想定される地震動を「構造物・施設等の供用期間中に数度発生する確率を持つ一般的な地震動」と「発生確率は低いが内陸直下型又は海溝型巨大地震に起因する高レベルの地震動」として考え方を則ることとしている。

令和2年4月に内閣府から日本海溝・千島海溝地震の津波等の予想が発表されている。被害については、冬の深夜に発生したときが最大になると予想されている。

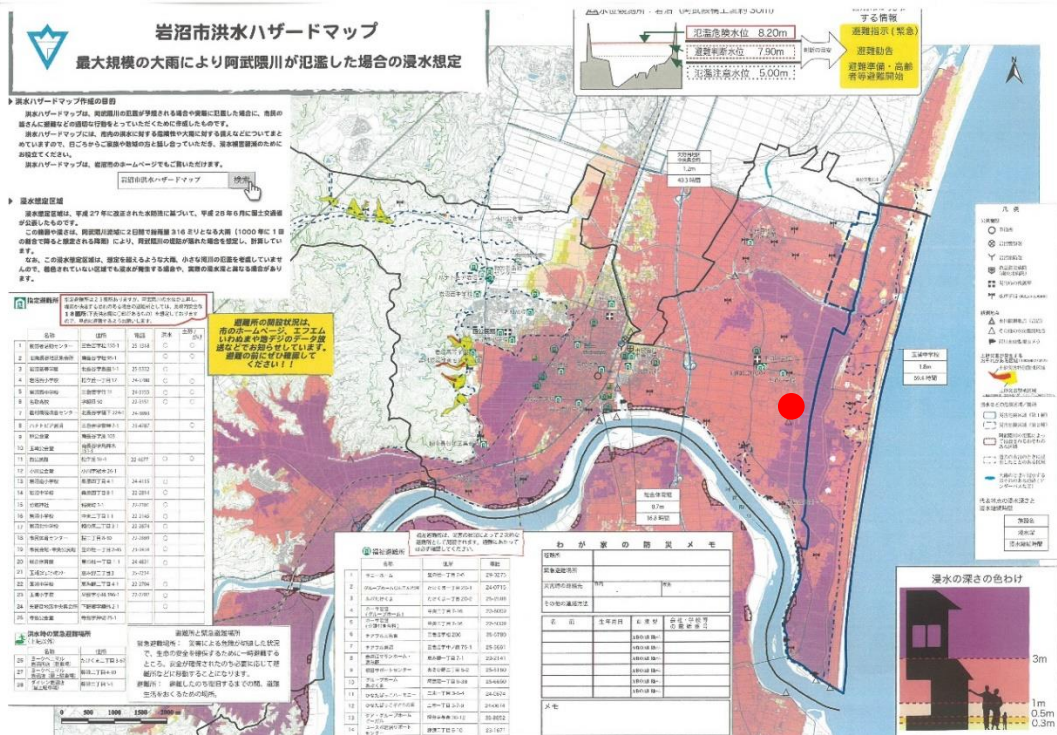
また、令和4年5月10日に宮城県から津波浸水想定の設定が公表されている。これは最大クラスの津波が悪条件下で発生したときに、浸水する範囲や深さを想定したものである。

＜津波浸水想定 地点:早股前川＞

岩沼市最大津波水位	11.2m		
玉浦小の津波最大浸水深	4.15m(基準水位からは4.58m)※校舎3階より低い		
岩沼市沿岸部の津波到達時刻	津波影響開始時間	第一波(+1m)到達時間	最大波到達時間
	15分	61分	68分

### (2)洪水等による浸水被害

岩沼市が発行する「岩沼市洪水・土砂災害ハザードマップ」(2016年作成・2019年一部修正)によると、本市を流れる阿武隈川、五間堀川で氾濫が発生した場合には、1m～3mの浸水被害の可能性が示されている。





### (3) その他、本校で想定される危機事象

上記(1)、(2)のほか、本校で想定される主な危機事象は、以下のとおりである。

危機事象		想定される事態(例)
生活安全	傷病の発生	熱中症、体育授業中・休憩時間中の頭頸部損傷その他の外傷、階段・ベランダ・遊具等からの転落、急病等による心肺停止等
	犯罪被害	不審者侵入、通学路上の声掛け・盗取、学校への犯罪予告、校内不審物
	食物等アレルギー	学校給食や教材によるアレルギー・アナフィラキシ
	食中毒、異物混入	学校給食による食中毒、学校給食への異物混入等
交通安全	自動車事故	通学路上・校外活動中の自動車事故、スクールバス・タクシーの事故
	自転車事故	通学路上の自転車事故
災害安全	強風	台風などの強風による飛来物・停電など
	突風、竜巻、雷	突風・竜巻による家屋倒壊・飛来物、落雷
	豪雪	大雪による交通寸断、停電など
	大規模事故災害	空港南工業団地の事故など
	火災	校内施設からの出火
その他	弾道ミサイル発射	Jアラートの緊急情報発信
	感染症	結核、麻しん、新たな感染症等
	大気汚染	光化学オキシダント被害、微小粒子状物質(PM2.5)
	その他	インターネット上の犯罪被害 等

### (4) 避難所等の指定状況

岩沼市の「地域防災計画」では、本校は以下のとおり災害時の指定緊急避難場所・指定避難所として指定されている。

施設名	指定緊急避難場所(収容人数2、300)						指定避難所 (収容人数270)
	洪水	土砂災害	内水氾濫	地震	津波	大規模火災	
玉浦小	○		○	○	○	○	○

出典：岩沼市地域防災計画(平成31年3月改訂)資料編

#### ※原子力災害が発生した場合

女川原子力発電所による原子力災害が発生した場合、「原子力災害等の発生時における東松島市民の広域避難に関する協定(平成28年9月21日締結)」により、発電所から概ね30km圏内(UPZ)の区域にある東松島市の市民を受け入れることとしている。

玉浦小は「原子力災害時東松島市民受入避難所」となっている。

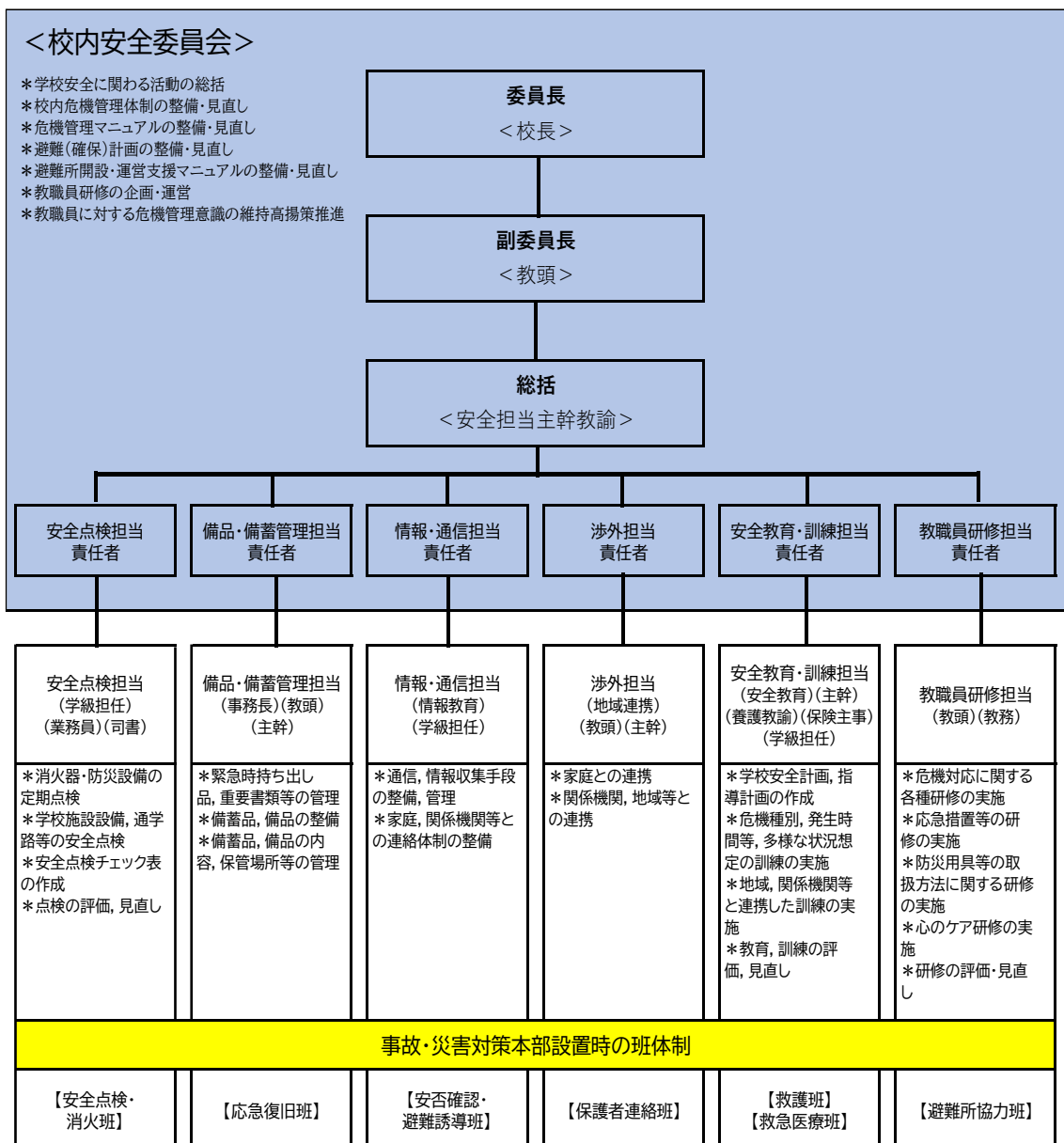
## Ⅱ 危機の未然防止対策

### 1 平常時の危機管理体制

校長は、学校における危機管理の最高責任者として、日常の安全管理・安全教育を推進するため、校内安全委員会(下図)を設置して危機管理体制を確立し、事故・災害等の未然防止及び発生に備えた対策を取りまとめる。教頭、安全担当主幹教諭は、校内安全委員会において、校長の指示に基づき、事故・災害等の未然防止及び発生に備えた対策を推進する。教務主任、安全主任、事務長、養護教諭をはじめとする各教職員についても日常の安全管理・安全教育を担い、全員体制で日々の取組を推進していく。

上記に加え、管理職や安全担当主幹教諭は、職員会議、打合せ、校内研修会等の様々な機会をとらえて学校安全に関する話題を取りあげ、日頃から全教職員の危機管理意識の維持高揚を図るよう努める。

平常時の危機管理体制～校内安全委員会～



## 2 点検

校長は、学校・校地周辺・通学路の安全を保ち、事故・災害等の発生を防止するため、点検を中心とした危険箇所の把握とその分析及び管理を計画的に実施する。

### (1)危険箇所の把握

危険箇所の把握は、以下の方法で実施する。

#### ①安全点検(教職員及びPTAにより実施)

安全点検等の実施時期、対象、担当、様式については以下のとおりとする。なお、異常を発見した場合には、様式へ記入し、教頭と業務員で再度確認を行う。状況によっては写真や簡単な図等を追加しておく(情報共有・経過観察の際に有効)。

また、1年に1回、PTAに協力いただき安全点検を実施する。

点検	点検時期・対象	責任者
定期点検	校内施設・設備 校内の避難経路・避難場所 *毎月実施対象：校内施設・設備(定期的に担当者を変更する) *每学期実施対象：校内の避難経路・避難場所	安全点検担当
	校地周辺・通学路 校外の避難経路・避難場所 *すべて每学期実施対象	安全主任
臨時点検	学校行事前後(校内施設・設備)	各行事担当者
	災害時(校内施設・設備)	安全担当主幹教諭
日常点検	通常の授業日(授業で使用する施設・設備)	全教職員

※それぞれの点検は決められた様式にまとめておく

学校施設・設備のうち、非構造部材の点検については、岩沼市教育委員会の策定した点検方針及び点検実施計画等に基づき実施する。実際の点検の際には、文部科学省「学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック」や宮城県教育庁「良く分かる！安全点検の映像ページ」を参考に実施する。

<p>文部科学省「学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック(平成27年3月改訂版)」  <a href="https://www.nier.go.jp/shisetsu/pdf/gijyutsu2.pdf">https://www.nier.go.jp/shisetsu/pdf/gijyutsu2.pdf</a></p>
<p>宮城県教育庁「良く分かる！安全点検の映像ページ」  <a href="https://www.pref.miyagi.jp/site/gakkou-anzen-bousai/tenkendouga.html">https://www.pref.miyagi.jp/site/gakkou-anzen-bousai/tenkendouga.html</a></p>

#### ②PTA 校外指導部の安全点検

毎年7月に、PTA 校外指導部が地区や通学路の点検を実施する。その際、以下の点を確認する。場合によっては、岩沼市や岩沼警察署に報告する。

- 歩道や路側帯の整備状態
- 車との側方間隔や往来する車の走行スピード
- 右左折車両のある交差点や見通しの悪い交差点
- 沿道施設の出入口の見通し
- 渋滞車両・駐車車両の存在(日常的な状況)
- 通学路にある犯罪発生条件(死角、外灯の有無など)

### ③事故、ヒヤリ・ハット、気付き報告(教職員、児童、保護者、地域等より)

学校生活を送る中で、あるいは教育環境や教育活動全般において、以下のような事態が発生した場合には、教頭又は安全担当主幹教諭に報告し、必要に応じて修理等対策を講じる。報告された情報は、校内配置図・校外マップを用いて整理・集積し、校内安全委員会に蓄積する。また、教職員間の情報共有は職員会議、打合せ、生徒指導委員会等で行う。

報告については、玉小ポータル内にある報告シート(下記参照)で行う。

事故、ヒヤリ・ハット、気付き報告様式	
報告者	・教員・児童・保護者・地域住民・関係機関( ) 報告者名 : (代理報告者名 : )
発生日	年 月 日 ( )
発生時刻	午前/午後 時 分
発生場所	
事象・気付きの内容 〔主観を含めず具体的に記載〕	どうしていたら、どうなった(どうなりそうだった)
事象・気付きに対してとった措置 〔実施済みであれば具体的に記載〕	

### ④事故等情報より抽出

安全点検の際に、下記データベースを検索し、抽出した事例を自校の環境に置き換えて危険箇所を把握する。

独立行政法人日本スポーツ振興センター「学校事故事例検索データベース」  
[https://www.jpnsport.go.jp/anzen/anzen\\_school/anzen\\_school/tabid/822/Default.aspx](https://www.jpnsport.go.jp/anzen/anzen_school/anzen_school/tabid/822/Default.aspx)

## (2)危険箇所の分析・管理

把握した危険箇所について、校内にて対応可能なものは速やかに改善措置を取り、その旨記録する。校内のみでの対応が困難なものについては、以下の方針で校内安全委員会にて分析・対策・管理をする。

- ①危険箇所をそのままにした場合に起こり得る事故・被害を具体的に想定する。
  - 児童の振る舞い、行動を分析する(横断時の左右未確認、一時不停止等)。
  - 大勢での移動、車椅子での移動など、多様な条件が存在することに留意。
- ②①の想定結果が重大なものから優先的に対応を取る。
  - 【物理的対策】(例)業者に依頼して緊急修理、転落防止の防護策の設置、外灯の設置、植栽の剪定依頼等
  - 【人的対策】(例)ふれあいパトロール隊の見守り活動、警察の協力を得た重点的な交通安全キャンペーン等
  - 【児童等への指導・連携】(例)特に注意して横断すべき箇所、犯罪発生危険箇所に対する重点的な街頭指導、PTA・地域と危険箇所についての共通認識を持つ等
- ③教職員のみで危険箇所のリスクが十分に判断できない場合は、岩沼市教育委員会を通じて専門家への調査を依頼する(専門家の点検に立ち会った際には、点検の方法や視点を学び、教職員のみでの点検時に活かす)。

### (3)点検の適切性の評価・改善

安全点検担当者は、点検そのものの適切性を確保するために、毎年度末に、すべての点検について以下の視点から評価・改善点を整理し、次年度の点検表や分析・管理の仕組みの改善につとめる。

- ・ 安全点検で確認する箇所や観点は明確か。
- ・ 安全点検の具体的な方法は明確か(実施者によって異なることはないか)。
- ・ 安全点検で問題が明らかになった場合の対応は明確か(緊急修理、立ち入り禁止措置、教育委員会等への対応依頼等)。
- ・ これまでの安全点検で問題が明らかになった点について、適切な管理がなされているか(危険箇所が放置されていないか)。また、外部評価として、定期的に岩沼市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。

## 3 傷病者発生防止対策

### (1)運動前の体調チェック

過去のデータからは、事前に健診等で心疾患のハイリスク群とされた児童でなくとも突然の心停止は起こることが明らかとなっている。そのため、どのような子供でも突然死は起こり得るものとして、万一の事態に備え、毎朝の健康観察時(朝の会内)には児童の体調を欠かさずチェックすることとする。

また、体育での水泳学習では体調をチェックさせ、提出させる。そして、水泳と持久走の学習単元が始まる前までに保護者から学習同意書を提出してもらうこととする。

### (2)体育科の学習及び休み時間等の遊びにおける頭頸部外傷等事故防止

#### ①指導計画を作成する上での確認事項

校長は、安全指導の徹底について教職員の共通理解を図る。また、教員は、以下の確認事項を踏まえた上で適切な指導計画を作成し、計画的に実施する。

○活動目標を明確にした上で、事故発生要因となりうる以下の危険要因を十分に見極め、指導計画に反映する。

- |                                 |
|---------------------------------|
| 1)個人(運動を実践している人)の要因             |
| 2)方法(運動の方法・内容・仕方等)の要因           |
| 3)環境(運動の施設、設備、用具、自然条件、社会環境等)の要因 |
| 4)指導・管理(運動の指導方法・内容、管理体制等)の要因    |

○児童の健康状態に配慮した運動量を設定する。

○疲れや体調不良など、日頃から児童の健康管理に十分配慮する。

○運動等の特性を踏まえ、運動特有の危険性に配慮した適切な学習内容を設定する。

#### ②児童への指導事項

教員は、活動を行うに当たって以下の点について児童に十分指導する。

○基本的に上学年は児童自身が自ら、下学年は保護者と児童一緒に体調を考え、無理をせずに実施していくことが重要である。

- 過剰な運動や無理な環境下での運動は、様々な事故の誘引となる危険性がある。
- 長時間集中して活動していると判断力が低下してくるため、周囲の児童が互いの体調を相互管理する(体調不良等の観察、声掛け等)。
- 自分自身が体調不良(頭痛、吐き気・気分不快等)を感じたときには速やかに教員に伝える。

### (3)熱中症の予防措置

#### ①暑さ指数を用いた活動判断

校長は、児童の熱中症を予防するため、必要に応じて担当教職員に指示し、暑さ指数(WGBT)を用いた環境条件の評価を行うとともに、次表に基づいて日常生活や運動の実施可否等に関する判断を下す。

暑さ指数(WGBT)	注意すべき生活活動目安(注2)	日常における注意事項(注2)	熱中症予防運動指針(注1) ☆本校の対応も準じる
31℃以上	すべての生活活動で起こる危険性	高齢者においては安静状態でも発生する危険性が大きい。外出はなるべく避け、涼しい室内に移動する。	<b>運動は原則中止</b> 運動を中止する。 <b>※室内の集会等も実施形式を変更</b>
28～31℃(注3)		外出時は炎天下を避け、室内では室温の上昇に注意する。	<b>厳重警戒(激しい運動は中止)</b> 熱中症の危険性が高いので、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分おきに休憩を取り水分・塩分の補給を行う。暑さに弱い人(注4)は運動を軽減または中止。
25～28℃	中等度以上の生活活動で起こる危険性	運動や激しい作業をする際は定期的に充分に休憩を取り入れる。	<b>警戒(積極的に休憩)</b> 熱中症の危険が増すので、積極的に休憩を取り適宜、水分・塩分を補給する。激しい運動では、30分おきくらいに休憩を取る。
21～25℃	強い生活活動で起こる危険性	一般に危険性は少ないが激しい運動や重労働時には発生する危険性がある。	<b>注意(積極的に水分補給)</b> 熱中症による死亡事故が発生する可能性がある。熱中症の兆候に注意するとともに、運動の合間に積極的に水分・塩分を補給する。
21℃以下			<b>ほぼ安全(適宜水分補給)</b> 通常は熱中症の危険は小さいが、適宜水分・塩分の補給は必要である。持久走などではこの条件でも熱中症が発生するので注意。

(注1) 公益財団法人日本スポーツ協会「熱中症予防運動指針」より。  
同指針補足 \*乾球温度(気温)を用いる場合には、湿度に注意する。湿度が高ければ、1ランク厳しい環境条件の運動指針を適用する。

\*熱中症の発症リスクは個人差が大きく、運動強度も大きく関係する。運動指針は平均的な目安で有り、スポーツ現場では個人差や競技特性に配慮する。

(注2) 日本生気象学会「日常生活における熱中症予防指針 Ver.3」(2013)より。

(注3) 28～31℃は、28℃以上31℃未満を示す。以下同様。

(注4) 暑さに弱い人：体力の低い人、肥満の人や暑さに慣れていない人など。

下記ウェブサイトの情報を基に作成

(1) 環境省熱中症予防情報サイト

(2) 公益財団法人日本スポーツ協会「熱中症予防運動指針」

<https://www.japan-sports.or.jp/medicine/heatstroke/tabid922.html>

暑さ指数(WGBT)の数値については、各教室・体育館に設置している熱中症計や玉浦小ポータルサイトで確認し、使用状況を記録し保存することとする。

## ②熱中症防止の留意点

校長は、各教職員に指示して、以下の留意点を踏まえ、教育課程内外を問わず適切な熱中症の防止措置を取る。

環境の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>直射日光、風の有無</u>:直射日光の下での活動や風がない状態での活動を避ける。</li> <li>○ <u>急激な暑さ</u>:梅雨明けなど急に暑くなったときには注意する。</li> </ul>
主体別の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>体力、体格の個人差</u>:肥満傾向の人、体力の低い人には注意する。</li> <li>○ <u>健康状態、体調、疲労の状態</u>:運動前の体調チェック、運動中の健康観察を行う。</li> <li>○ <u>暑さへの慣れ</u>:久しぶりに暑い環境で体を動かす際には注意する。</li> <li>○ <u>衣服の状況など</u>:衣服は軽装で透湿性や通気性のよい素材とし、直射日光は帽子で防ぐ。</li> </ul>
運動中の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>運動の強度、内容、継続時間</u>:ランニング、ダッシュの繰り返しに注意する。また、プールは、暑さを感じにくい但实际上には発汗しているため気付かないうちに脱水を起こしやすいことなどが、熱中症の原因になることに注意する。</li> <li>○ <u>水分補給</u>:こまめに水分補給できるようにする。</li> <li>○ <u>休憩の取り方</u>:激しい運動では30分に1回の休憩が望ましい。</li> </ul>

## ③児童に対する熱中症に関する指導

校長は、各教職員に指示して、児童に対し以下の指導を行うことにより、熱中症の未然防止に努める。

- 暑い日には、帽子を着用する、薄着になる、運動するときはこまめに水分を補給し、休憩を取るなど、熱中症防止のための対応を取ること。
- 暑い日の運動前には、自らの体調を確認すること。
- 気分が悪い、頭が痛いなど、体調に異変を感じた場合は、躊躇なく申し出ること。

## (4)食物アレルギー・アナフィラキシの未然防止

### ①食物アレルギー対応委員会の設置と学校全体の組織的な取組

校長を責任者とし、下表の関係者で組織する食物アレルギー対応委員会を校内に設置する。同委員会では、校内の児童のアレルギー疾患に関する情報を把握し、日常の取組と事故予防、緊急時の対応について協議し情報を共有する。取組プランや緊急時のマニュアルを作成する際には、医師が作成した管理指導表に基づき話し合いを進める。

※アレルギー疾患の対応では学校、保護者、医師が連携して取り組むことが重要であり、そのためには管理指導表の活用は不可欠である。

委員長	校長	対応の総括責任者
委員	教頭	校長補佐、指示伝達、外部対応 ※校長不在時には代行
	主幹教諭・教務主任	教頭補佐、校内連絡、指示伝達、外部対応
	養護教諭	実態把握、主治医や学校医と連携、事故防止
	学校栄養職員・調理員	給食調理・運営の安全管理、事故防止

保健主事	教務主任・主幹教諭・養護教諭・栄養教諭等の補佐
給食主任	栄養士等の補佐、各学級における給食時間の共通指導徹底
関係学級担任・学年主任	安全な給食運営、保護者連携、事故防止

## ②食物アレルギー対応に関する教職員の役割分担

日々の取組に関する教職員の役割分担は次のとおりとする。

校長等	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 校内の食物アレルギー対応のすべての最高責任者であり、市区町村教育委員会等の方針の主旨を理解し、教職員に指導する。</li> <li>* 食物アレルギー対応委員会を設置する。</li> <li>* 個別面談を実施(マニュアルに定められた者と一緒に行う)する。</li> <li>* 関係教職員と協議し、対応を決定する。</li> </ul>
全教職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 食物アレルギーを有する児童の実態や個別の取組プランを情報共有する。</li> <li>* 緊急措置方法等について共通理解を図る。</li> <li>* 学級担任が不在のときサポートに入る教職員は、学級担任同様に食物アレルギーを有する児童のアレルギーの内容等を把握し、同等の対応ができるようにする。</li> </ul>
学級担任	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 食物アレルギーを有する児童の実態や個別の取組プラン、緊急措置方法等について把握する。</li> <li>* 給食時間は、決められた確認作業(指さし声出し)を確実にを行い、誤食を予防する。また楽しい給食時間を過ごせるように配慮する。</li> <li>* 食物アレルギーを有する児童の給食の喫食や食べ残し状況等について、実態把握に努める。</li> <li>* 給食時間に教室を離れる場合には、事前に他の教職員に十分な引継ぎを行う。</li> <li>* 他の児童に対して、食物アレルギーを正しく理解させる。</li> </ul>
養護教諭・学校栄養職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 食物アレルギーを有する児童の実態把握や個別の取組プラン、緊急措置方法等(応急処置の方法や連絡際の確認等)を立案する。</li> <li>* 個別面談を行う。</li> <li>* 食物アレルギーを有する児童の実態を把握し、全教職員間で連携を図る。</li> <li>* 主治医・学校医・医療機関との連携を図り、応急措置の方法や連絡先を事前に確認する。</li> </ul>

文部科学省「学校給食における食物アレルギー対応指針」(平成27年3月)を基に作成

## ③食物アレルギー対応実践までのながれ

学校入学を契機として、食物アレルギー対応を下図のとおり進める。基本的には就学時健診や入学説明会などの機会が出発点となるが、在学中に新たに発症する場合や配慮・管理が必要になる場合もあるので、状況に応じて適切に対応する。

実施項目	内容	実施時期
1. アレルギー疾患を有し、配慮・管理の必要な児童の把握	就学時健康診断の機会に、アレルギー疾患に対する配慮・管理を要すると思われる場合は申し出るよう促す。また、アレルギー疾患の児童に対す	10・1月



	る取組について栄養相談を行う。	
2. 対象となる児童の保護者への関係書類の配布	「管理指導表」及び「食物アレルギー対応食実施申請書」を保護者に配布し、提出を依頼する。	10～1月
↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	①主治医による「管理指導表」の記載 ②保護者が入学予定校(在籍校)に「管理指導表」及び「食物アレルギー対応食実施申請書」を提出 ③必要に応じて、学校からさらに詳細な資料の提出を依頼 ④③の依頼を受けた保護者からの資料の提出 ⑤幼稚園や保育所からの情報収集	
3. 管理指導表に基づく校内での取組の検討・具体的な準備	○校長、教頭、学級担任(学年主任)、養護教諭、学校栄養職員等が管理指導表に基づき、学校としての取組を検討し、「取組プラン(案)」を作成する。 ○養護教諭、学校栄養職員等が中心となり、取組の実践にむけた準備を行う。 ①個々の児童の病型・症状等に応じた緊急体制の確認(医療機関・保護者との連携) ②「アレルギー取組対象児童の一覧表」の作成(以後、個々の「取組プラン」とともに保管)など	2月
4. 保護者との面談	○「取組プラン(案)」について、保護者と協議する。	2・3月
5. 管理指導表に基づく校内での取組の決定	○「取組プラン(案)」について、食物アレルギー対応委員会で協議し、「取組プラン」を決定する。	3月
6. 職員会議における教職員の共通理解	教職員全員が個々の児童の「取組プラン」の内容を理解する。	4月
↓ ↓ ↓	「取組プラン」に基づく取組の実施(この間、取組の実践とともに、必要に応じ保護者との意見交換の場を設ける。)	
7. 来年度に活用する管理指導表の配布等	配慮・管理を継続する児童の保護者に対し、次年度に活用する管理指導表を配布する。	1月

公益財団法人日本学校保健会「学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン《令和元年度改訂》」P14を基に作成

#### ④給食における対応

本校の学校給食における食物アレルギー対応の大原則は以下のとおりとする。

- 食物アレルギーを有する児童生徒等にも、給食を提供する。そのためにも、安全性を最優先とする。

- 食物アレルギー対応委員会等により組織的に行う。
- 「学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン」に基づき、医師の診断による「学校生活管理指導表(アレルギー疾患用)」の提出を必須とする。
- 安全性確保のため、原因食物の完全除去対応(提供するかしないか)を原則とする。
- 学校及び調理場の施設設備、人員等を鑑み、無理な(過度に複雑な)対応は行わない。
- 岩沼市教育委員会より示される食物アレルギー対応の方針に基づいて対応するとともに、必要に応じて同委員会より支援を受ける。
- 「食物アレルギーを有する児童の把握と対応について」(教育計画)に示している手順に則って対応する。

#### ⑤学級における安全な給食運営

学級担任及びサポートに入る教職員は、学級における日々の給食運営を以下の対応レベルに応じて確実に実施する。

【レベル1】詳細な献立表対応	*最も誤食事故が起きやすい対応のため、配布された詳細な献立表により、毎日必ず原因物質の有無を確認する。
【レベル2】弁当対応	*持参した弁当を安全で衛生的に管理する。 *特定の献立に対してのみ部分的に弁当を持参する対応を取る場合には、給食内容や対応弁当を把握、確認し誤食を防止する。
【レベル3】除去食	*配布された献立内容を確認する。
【レベル4】代替食対応	*対応食の受け取り方、給食当番の割り当て、喫食時・片付け時・交流給食時の注意事項を定め、これを確実に守る。 (教育計画に明記)

#### ⑥給食以外で配慮が必要な活動における対応

全教職員は、飲食だけでなく、ごく少量の原因物質を吸い込んだり触れたりすることでもアレルギー症状を起こす児童がいることを念頭に「取組プラン」に基づく対応を実施する。特に配慮が必要な活動については以下のとおり。

調理実習	*家庭科の授業で鶏卵、牛乳、小麦などを使った調理実習が行われる際にそれらの食物アレルギーを有する児童に対する配慮が必要になる。
牛乳パックの片付け	*リサイクル体験などで児童が給食後に牛乳パックを解体、回収する場合があるが、この作業により牛乳が周囲に飛び散る。微量の牛乳が皮膚に接触するだけで全身症状を来す最重症の児童にとっては周囲で行われるだけでも大変危険なので、十分な配慮が必要である。
午後の体育授業	*食物アレルギーのない児童も含めて、食事後(1~2時間)の激しい運動(水泳、持久走など)は、アナフィラキシを起こす危険があるので、十分な配慮が必要。
修学旅行・蔵王宿泊学習	*「取組プラン」に基づく対応を食事提供する施設が可能なのか事前に打ち合わせをする。 *自主研修での昼食など対応が難しい場合は保護者と相談し、対応

	を考える。
小麦粘土を使った 図工授業	<ul style="list-style-type: none"> <li>*小麦粘土で遊んだり造形をしたりするとき、粘土に含まれる小麦が皮膚に接触することによりアレルギー症状を起こす児童がいる。</li> <li>*小麦アレルギーの児童が在籍する場合には、粘土の原料にも留意すること。</li> </ul>
卵の殻を使った授業	<ul style="list-style-type: none"> <li>*卵の殻自体には鶏卵タンパクは含まれておらず、触っても問題ないが、割った直後には生の鶏卵タンパクが付着しており、卵白が付着した殻への接触により顔面の腫脹など症状を起こす可能性がある。</li> </ul>

#### ⑦当事者以外の児童に対する説明

アレルギー疾患の児童への取組を進めるに当たっては、他の児童からの理解を得ながら進めていくことが重要である。その際、他の児童に対してどのような説明をするかは、他の児童の発達段階などを総合的に判断し、当事者である児童及び保護者の意向も踏まえて決定する。

また、学校教育全体を通じて、食物アレルギーを有する者への配慮等を含むアレルギーについての基本的な理解を促す指導を行う。

## 4 犯罪被害防止対策

<p><u>防犯(不審者)情報の共有 ※不審と思ったらすぐ110番</u></p> <p><u>○岩沼警察署生活安全課 Tel22-4341(内線273)</u></p> <p><u>○教育庁保健体育安全課学校安全・防災班 Tel022-211-3669</u></p> <p><u>○玉浦中学校 Tel22-2704</u></p> <p><u>○早股駐在所 Tel22-2830</u></p> <p><u>○ふれあいパトロール隊(代表:長田) Tel090-7078-5947</u></p>
---

### (1)犯罪被害防止に関する日常管理

#### ①校門及び校舎入口の管理

通常授業日の校門管理は、以下を基本とする。校長は、各学級担任を通じ、これを児童及び保護者に周知するとともに、登下校時間の遵守を児童に徹底させる。

時間	児童・教職員	来校者・保護者
登校時間 7時30分～ 8時15分	<ul style="list-style-type: none"> <li>●児童は東門・南門から登校する。</li> <li>●施錠担当教職員が、昇降口を7時30分に解錠し、8時15分に施錠する</li> <li>●児童は遅刻した場合               <ul style="list-style-type: none"> <li>①職員室に(校庭側から)声を掛け、昇降口を解除してもらう。</li> <li>②保護者と一緒に職員玄関から入り、職員室に声を掛ける。</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●常に職員玄関を使って出入りする。</li> </ul>
授業中	<ul style="list-style-type: none"> <li>●児童・教職員ともに昇降口・校舎西通用口を使って出入りする。</li> </ul>	

	● <u>児童が早退する場合は、職員室や保健室で保護者に直接引き渡す。</u>
下校時間 *曜日・学年により 時間帯は異なる	● <u>施錠担当教職員が、校庭門を下校時間開始時刻に解錠し、下校時間終了時に施錠する。</u>
下校時間後	● <u>職員玄関より出入りする。</u>

## ②来校者の管理と不審者の校地内侵入を防ぐチェック体制

校長は、全教職員への指示・周知を通じて、下記の来校者対策を徹底し、不審者侵入に万全の対策を取るよう努める。

区分	具体的な方策
①校門や校地出入口の体制	● <u>児童は東門・南門から登校する。</u>
②校門や校地出入口から校舎入口までの体制	● <u>来校者の立ち入りを禁止する場所には明確に表示する。</u> ● <u>来校者向けに、職員玄関以外の出入口に「来校者の方は職員玄関から職員室受付へおいでください」の案内を掲示する。</u>
③校舎入口の体制	● <u>児童登校後は施錠する。</u> ● <u>来校者・保護者は、常に職員玄関を使って出入りする。</u> ● <u>職員玄関にて、来校者は受付票に氏名・用件・入退室時刻を記入する。</u> ● <u>保護者には、入学時に配布する保護者カードをカードホルダーに入れて持参し、首から下げるよう求める。</u> ● <u>来客の予定がある場合、職員室にいる職員は来校者について把握する。</u>
④校舎内の体制	● <u>教職員は、学校を管理する立場にあるという心構えを持って、来校者とすれ違った際には胸章や保護者カードを確認し、積極的に挨拶・声掛けをするよう心掛ける。</u>

## ③校内の巡視

●通常授業日は、毎日始業前・授業中・業間の休み時間・昼の休み時間・放課後の計5回、当日の日直担当教職員、教頭、業務員が巡視を行う。

## ④校外の巡視・巡回

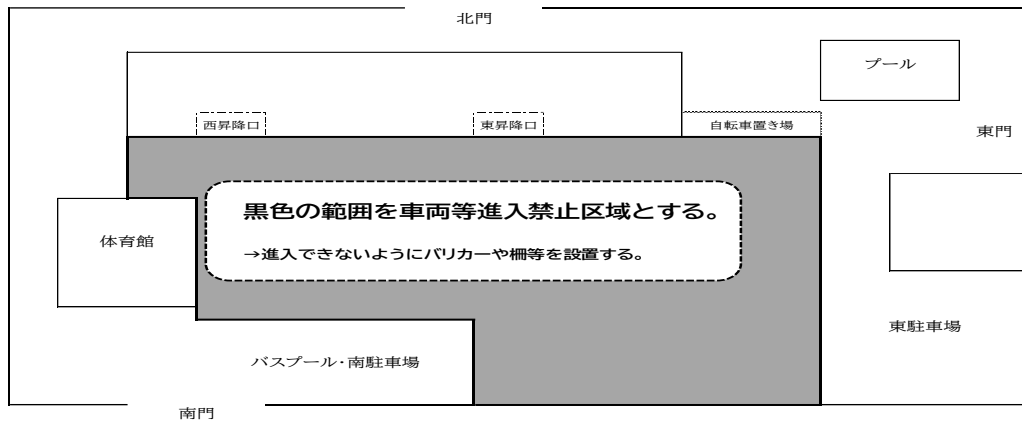
- 登校時の巡視:別に定める「街頭指導計画」に基づき、担当教職員が通学路の巡視を行う。
- 通学路の合同点検:通学路の危険箇所について、PTAと合同で点検を実施する。
- 校区内巡視:PTAの協力を得て、長期休暇中の校区内パトロールを実施する。
- ふれあいパトロール隊:地域の方々の協力を得て、登校時の児童の見守り活動を実施する。
- 地域見守り:「こども110番の家」の住民・店舗の協力を得て、登下校時の児童の見守り活動を実施する。

## ⑤校地内への車両等の侵入

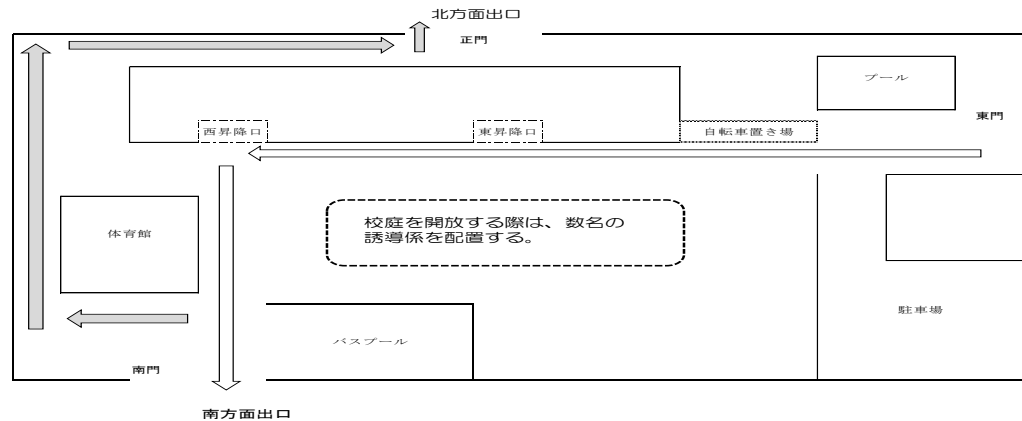
- 職員用駐車場は校舎北側とする。出入口は北門とする。
- スクールバス・タクシーは南駐車場で乗降する。

- 児童の送迎のために車両で来校する場合は、登下校の時間は東駐車場又は南駐車場を使用する。授業中は職員駐車場を使用する。
- 児童引き渡し・授業参観等の際、保護者用駐車場として校庭を開放するときは、車の動きを一方通行にするために、東側正門から入り、南門か北門から出るようにする。また、誘導係として数名教職員を校庭に配置する。
- 車両等の侵入禁止区域にはバリカーや柵等を設置し、侵入できないようにする。

### (ア)車両等侵入禁止区域



### (イ)校庭の駐車場使用(児童引き渡し・授業参観等)



## (2)インターネット上の犯罪被害防止対策

### ①最新事例の把握

校長は、インターネット上の犯罪被害を未然に防止するため、担当教職員に指示して年度初めに以下のウェブサイトを中心に最新事例や統計情報などを入手し、児童への指導に反映する。

- 警察庁「なくそう、子供の性被害。」

[http://www.npa.go.jp/policy\\_area/no\\_cp/statistics/](http://www.npa.go.jp/policy_area/no_cp/statistics/)

- 公益財団法人警察協会「STOP! 子供の性被害～子供を性被害から守るために～」

<https://www.keisatukyokai.or.jp/pages/23/>

- 文部科学省「情報モラル教育の充実」

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/zyouhou/detail/1369617.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/1369617.htm)

- 文部科学省「青少年を取り巻く有害環境対策の推進」

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/sports/ikusei/1354754.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/sports/ikusei/1354754.htm)

- 警察庁・文部科学省「守りたい 大切な自分 大切な誰か」

[https://www.mext.go.jp/content/20210311-mxt\\_kyousei02-100003330\\_1.pdf](https://www.mext.go.jp/content/20210311-mxt_kyousei02-100003330_1.pdf)

- 文部科学省・内閣府「生命(いのち)の安全教育」

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/danjo/anzaen/index.html](https://www.mext.go.jp/a_menu/danjo/anzaen/index.html)

## ②家庭との連携

校長は、年度初めに、家庭でのiタブの使用について、児童と保護者で話し合ってルールを策定し、学校に提出してもらい、このルールを通して、その他のスマートフォンやタブレット等の使用についてもルールを作り守りながら使用する態度を育てていく。なお、ICT機器の利用は年々低年齢化していることから、1学年のうちからこの取組を進めることとする。

また、児童がトラブルに巻き込まれないようするために、「フィルタリングサービス」の必要性について案内する。

## ③児童への指導

- 犯罪被害の未然防止及び問題の早期発見・被害防止のために、朝のスキルタイムに「情報モラルデー」を設定し、情報モラル教育を行う。
- 児童がトラブルや犯罪の加害者として関わってしまう可能性大きくなっている。そのため、加害者にならないよう、他者の権利を尊重し、情報社会での自らの行動に責任を持ち、適切に判断・行動できる力を学校教育全体で身に付けさせていく。

# 5 火災予防対策

火災の予防に関しては、消防法第8条第1項に基づき定めた「消防計画」に則った対応をすることとする。また、全教職員は「玉浦小学校 防火管理計画」「玉浦小学校 火気使用規定」についても習熟しとくこととする。

# 6 教育活動の様々な局面における未然防止対策

## (1)校外活動における危機未然防止対策

### ①事前の検討・対策

校外学習、修学旅行、蔵王宿泊学習、その他の校外活動について、児童の安全確保の観点から以下の点についての事前の検討・対策を講じることとする。

校外活動全般	<ul style="list-style-type: none"><li>●校外活動先における地域固有のリスク(津波・土砂災害などの自然災害、その他の事故・災害の危険性)を調査し、これを可能な限り軽減するとともに、想定される事故・災害等が発生した場合の対応を検討する。</li><li>●事前の下見で、現地で被災した場合の様々なリスクや、活動場所近くの利用可能な施設・設備等(AED配置場所、病院・警察署等)を調査するとともに、これを活動計画や活動のしおりに反映させる。</li><li>●訪問先・宿泊先・旅行代理店等関係者との安全確保に関する事前調整を行う。</li></ul>
--------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>●引率教職員間での連絡方法、引率教職員と在校教職員との定期的な連絡の方法について検討する。</li> <li>●災害発生時の避難経路・避難場所、情報収集手段等について確認し、全引率教職員間の共通認識とする。</li> <li>●緊急時の連絡体制(医療機関、学校、保護者)を整備し、確実に機能するかを事前に確認する。</li> <li>●一人で避難できない児童への対応について検討する。</li> </ul>
宿泊を伴う活動・食に関する活動(※) (食物アレルギー対応)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●食物アレルギーを持つ児童についての情報と緊急時対応について、すべての引率教職員間で共有する。</li> <li>●エピペン®等持参薬の管理方法について、確認する(教職員が管理する必要がある場合には引率方法を検討)。</li> <li>●工場見学や体験学習など、食に関する活動があれば、その内容を十分検討する。</li> <li>●宿泊先や訪問先施設に対し、食物アレルギー対応態勢、実績、どこまでの対応が可能か等について確認する。その際、食事内容だけでなく、そばがら枕の使用など、触れたり吸い込んだりすることも発症原因になることに留意する。</li> <li>●宿泊先や訪問先での食事や活動内容について、保護者と協議をする。</li> <li>●万一アレルギー症状が発症した場合に備えて、以下の準備をする。             <ul style="list-style-type: none"> <li>* エピペン®等持参薬の使用法の再確認</li> <li>* 搬送可能な医療機関の事前調査</li> <li>* 円滑な治療を受けるため、(必要に応じて)主治医からの紹介状を用意</li> </ul> </li> </ul>

(※)注意が必要な活動:調理実習、牛乳パックを使った工作、小麦粉粘土を使った活動、校外学習(児童同士の弁当のおかずやおやつとの交換)、社会科見学、豆まき、植物の栽培、給食ではない飲食を伴う活動(PAT主催イベントの模擬店など)、アレルギーとなる食品の清掃等

## ②校外活動の携行品

校外活動引率時の主な携行品は以下のとおりとする。なお、必要に応じて追加することを検討する。

<input type="checkbox"/> 校外学習での対応フロー	<input type="checkbox"/> 児童名簿
<input type="checkbox"/> 訪問先の地図等(避難経路・避難場所)	<input type="checkbox"/> 緊急搬送先医療機関の情報
<input type="checkbox"/> 携帯用救急セット	<input type="checkbox"/> 携帯電話・スマートフォン
<input type="checkbox"/> 緊急連絡カード(写)	<input type="checkbox"/> 笛(危険を知らせるため)

## ③校外学習開始時の対策

校外学習開始時には、以下の対策を講じることとする。

- 現地に到着直後に、引率職員間(必要に応じて児童も含む)で、緊急時の対処方法を確認する。
- 校外活動開始時に、児童に対して下記のとおり、活動中の留意事項の指導を徹底する。
  - \* 引率教職員の指示をよく聞くこと

- \*一人で行動しないこと
- \*集団を離れる場合は引率教職員に断ること
- \* (食物アレルギーを持つ児童がいる場合) 弁当のおかずやおやつを交換しないこと
- 学校側では、職員室の行事黒板に、校外活動時間・内容・引率教職員連絡先等を掲示する。

## (2)校内行事に際しての危機未然防止対策

校長は、入学式、卒業式、運動会、学習発表会等の校内行事における危機未然防止として、担当教職員に指示して、以下の対策を講じるものとする。

なお、本校を会場としてPTA等がイベントを主催する場合についても、同様の対策を取ることを主催者側と事前に確認する。

### ①事前準備

- 学校施設の開放部分と非開放部分を明確化し、事前配布する案内に明記する。非開放部分については立入禁止箇所として掲示物・テープ等で示す。
- 行事会場からの非常口、避難経路、避難場所等について確認する。(行事参加予定人数と、非常口の箇所数、避難経路・避難場所の広さなどを確認)
- 行事の受付(来訪者の身元確認と出席者用のリボン渡し)について担当を配置する。
- 特に運動会については、参加者の数が多くなることから、開催前後も含めた学校周辺の常時パトロールを、PTA及び地域ボランティアに依頼する。

### ②校内行事当日の対応

- 行事の来賓には、受付にて招待状を提示してもらう。確認後、出席者用のリボンを渡し胸の位置につけるよう求める。
- 児童保護者には、保護者カードをカードホルダーに入れて必ず持参し、首から下げるよう求める。
- 行事中、教職員は担当を決めて校内(非開放部分を含む)を巡回し、リボンや保護者カードを身に着けていないものがないか確認する(いた場合には声掛けし、身元を確認)。
- 行事中の災害に備え、行事開始前に参加者には会場の非常口や避難経路、避難場所を伝達する。あわせて、校内立ち入り禁止区域についても説明し、理解を得る。

## Ⅲ 危機発生に備えた対策

### 1 緊急時の体制整備

#### (1)緊急時の非常参集基準

夜間休日、休暇中などの勤務時間外に災害等が発生した場合に備え、災害等のレベルに応じた緊急時の非常参集体制を次のとおりとする。

ただし、玉浦小学校は津波被害が想定されるので、大津波警報、津波警報、津波注意報が発令している間は登庁しないこととする。



非常参集基準(職員の配備体制)

①地震・津波災害

配備体制		基 準	活 動 内 容	
警戒配備		<p>○市域に震度4の地震が発生したとき</p> <p><b>○市域に津波注意報又は津波警報が発表されたとき</b></p>	管理下内	1状況を把握し、必要に応じて集団下校又は引き渡しを行う。
			情報発信	2状況により防災無線、eメール、FMいわぬま等で情報を発信する。
			時間外	3教頭は、状況に応じて登庁し、災害に関する情報収集及び連絡活動を行う。
特別警戒配備	1号	<p>○市域に震度5弱の地震が発生したとき</p> <p><b>○県下で震度5強以上の地震が発生したとき</b></p> <p><u>☆但し市域に津波注意報、津波警報、大津波警報が発表されたときは登庁しない</u></p>	管理下内	1児童の被害状況を確認し、状況に応じて学校に待機又は家族に連絡し、引き渡すか集団下校させる。
			情報発信	2状況により防災無線、eメール、FMいわぬま等で情報を発信する。
			時間外	3校長・教頭・主幹教諭・教務主任・防災主任は自分及び身内の安全、通勤経路の安全を確認し、可能な時に登庁する。 災害に関する情報収集及び連絡活動を円滑に行い、全職員に連絡を取り、警戒及び情報把握に当たる。 4児童が家庭にいる場合、可能な手段で児童の状況を確認する。
特別警戒配備	2号	<p>○市域に震度5強の地震が発生したとき</p> <p>○市域で地震・津波により物的被害が発生したとき</p> <p><u>☆但し市域に津波注意報、津波警報、大津波警報が発表されたときは登庁しない</u></p>	管理下内	1児童の被害状況を確認し、状況に応じて学校に待機又は家族に連絡し、引き渡すか集団下校させる。
			情報発信	2状況により防災無線、eメール、FMいわぬま等で情報を発信する。
			時間外	3校長・教頭・主幹教諭・教務主任・防災主任・研究主任・学年主任・市内在住職員・養護教諭・事務職員は自分及び身内の安全、通勤経路の安全を確認し、可能な時に登庁する。 災害に関する情報収集及び連絡活動を円滑に行い、全職員に連絡を取り、警戒及び情報収集に当たる。 4児童が家庭にいる場合、可能な手段で児童の状況を確認する。
非常配備	3号	<p>○市域に震度6弱以上の地震が発生したとき</p> <p><b>○市域に大津波警報が発表されたとき</b></p> <p>○地震・津波により人的被害が発生したとき</p> <p>○地震により各所で甚大な被害が発生したとき</p> <p>○市域に災害救助法の適用を要する大規模な災害が発生したとき</p> <p>○市域に相当規模以上の災害が発生し、又は発生するおそれがある場合に、市長が必要と認めたとき</p> <p><u>☆但し市域に津波注意報、津波警報、大津波警報が発表されたときは登庁しない</u></p>	管理下内	1校地内の災害状況を確認し、応急修理を施す。 2児童は学校に待機させ、家族に直接引き渡す。
			情報発信	3可能と思われる通信手段により、情報を発信する。
			時間外	4全職員は、自分及び身内の安全、通勤経路の安全を確認し、可能な時に登庁する。 5児童が家庭にいる場合、可能な手段で児童の状況を確認する。

※「災害時初動対応マニュアル」(岩沼市 令和4年12月)を参考

## ②その他の自然災害(風水害等)

配備体制	基準	活動内容	
警戒配備	<ul style="list-style-type: none"> <li>○気象庁から大雨・洪水等の注意報【警戒レベル2】が発表され、災害の発生が予想されるとき</li> <li>○阿武隈川の水位が氾濫注意水位(5.0m)に達すると予想されたとき</li> </ul>	管理下内	1状況を把握し、必要に応じて集団下校又は引き渡しを行う。
		情報発信	2状況により防災無線、eメール、FMいわぬま等で情報を発信する。
		時間外	3教頭は、状況に応じて登庁し、災害に関する情報収集及び連絡活動を行う。
特別警戒配備 1号	<ul style="list-style-type: none"> <li>○気象庁から大雨・洪水の警報【警戒レベル3相当情報】が発表される可能性が高まったとき</li> <li>○阿武隈川の水位が避難判断水位(7.9m)に到達すると予想されるとき</li> <li>○台風の暴風域が24時間以内に市にかかると予想されるとき</li> </ul>	管理下内	1児童の被害状況を確認し、状況に応じて学校に待機又は家族に連絡し、引き渡すか集団下校させる。
		情報発信	2状況により防災無線、eメール、FMいわぬま等で情報を発信する。
		時間外	3校長・教頭・主幹教諭・教務主任・防災主任は自分及び身内の安全、通勤経路の安全を確認し、可能な時に登庁する。 災害に関する情報収集及び連絡活動を円滑に行い、全職員に連絡を取り、警戒及び情報把握に当たる。 4児童が家庭にいる場合、可能な手段で児童の状況を確認する。
特別警戒配備 2号	<ul style="list-style-type: none"> <li>○気象庁から大雨・洪水の警報【警戒レベル3相当情報】が発表され、広範囲かつ大規模な災害の発生が予想されるとき</li> <li>○記録的短時間大雨情報(1時間に100m以上)が発表されたとき</li> <li>○土砂災害警戒情報【警戒レベル4相当情報】が発表されたとき</li> <li>○大雪、暴風、暴風雪特別警報が発表されたとき</li> <li>○阿武隈川の水位が氾濫危険水位(8.2m)に到達すると予想されるとき</li> <li>○台風の暴風域が12時間以内に市にかかると予想されているとき</li> </ul>	管理下内	1児童の被害状況を確認し、状況に応じて学校に待機又は家族に連絡し、引き渡すか集団下校させる。
		情報発信	2状況により防災無線、eメール、FMいわぬま等で情報を発信する。
		時間外	3校長・教頭・主幹教諭・教務主任・防災主任・研究主任・学年主任・市内在住職員・養護教諭・事務職員は自分及び身内の安全、通勤経路の安全を確認し、可能な時に登庁する。 災害に関する情報収集及び連絡活動を円滑に行い、全職員に連絡を取り、警戒及び情報収集に当たる。 4児童が家庭にいる場合、可能な手段で児童の状況を確認する。
非常配備 3号	<ul style="list-style-type: none"> <li>○気象庁から大雨特別警報【警戒レベル5相当情報】が発表されたとき</li> <li>○市域に災害救助法の適用を要する大規模な災害が発生したとき</li> <li>○市域に相当規模以上の災害が発生し、又は発生するおそれがある場合に、市長が必要と認めたとき</li> </ul>	管理下内	1校地内の災害状況を確認し、応急修理を施す。 2児童は学校に待機させ、家族に直接引き渡す。
		情報発信	3可能と思われる通信手段により、情報を発信する。
		時間外	4全職員は、自分及び身内の安全、通勤経路の安全を確認し、可能な時に登庁する。 5児童が家庭にいる場合、可能な手段で児童の状況を確認する。

※「災害時初動対応マニュアル」(岩沼市 令和4年12月)を参考

## ③安全確保等の優先

勤務時間外の非常参集については、原則として自分自身と家族の身の安全を優先することとし、自宅及び家族の安否を確認後に参集する。また岩沼市に交通手段の途絶や通勤経路上の問題によりどうしても参集できない場合には、無理に参集せず、本部にその旨連絡を

入れること。その上で、可能な場合には、在宅にて本部と連携を取りつつ、児童及び教職員の安否確認等の本部業務を支援する。

#### ④緊急時参集職員

校長は、毎年度当初に、当該年度の「緊急時参集職員」3名を（原則として、岩沼市内に居住する者の中から）指名する。

#### ⑤非常参集時の心得

- 服装：動きやすい服装、運動靴とする。季節に合わせて防寒具等も準備する。
- 持ち物：数日間勤務に当たることを想定し、リュック等に準備しておく。

<持ち物の例>

- 身分証明書   携帯電話・スマートフォン   携帯充電器   携帯ラジオ
- 携帯できる食料   飲料水   現金(小銭)   笛(ホイッスル)
- 小型のライト   マスク   着替え   メモ帳・筆記用具

- 非常参集時には、必ずインターネット等で警報等に関する情報を収集する。
- 参集する際には自身の身の安全に十分留意すること。
- 災害等の被害が大きい場合には、参集途上の地域の様子をつぶさに観察し、本部へ報告すること。

#### ⑥教職員の安否確認

全ての教職員は、事故・災害等の発生により非常参集体制が取られた場合は、自身の安否状況(自身及び家族の被災状況、自宅の被災状況等)について、メール又は電話により、管理職(校長又は教頭)に連絡する。

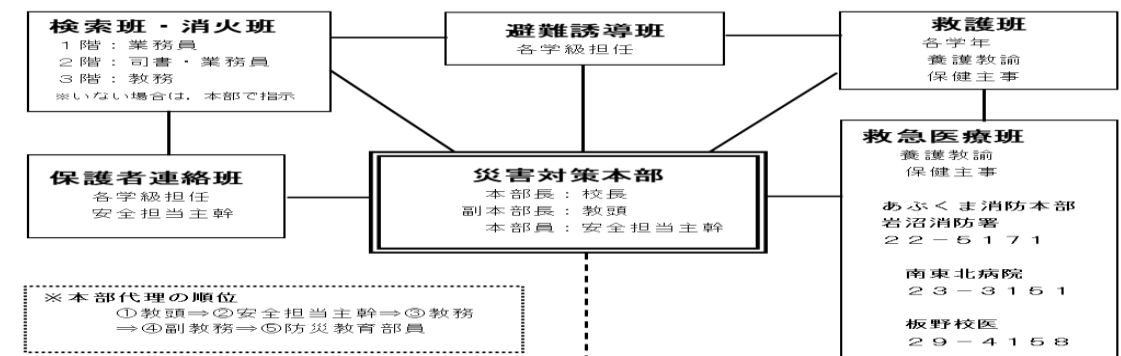
校長は、教頭に指示して、全教職員の安否情報を取りまとめるとともに、安否不明の教職員に対して安否確認の連絡を取る。また、安否不明又は被災により事故・災害等への対応が取れない教職員がいる場合は、必要に応じてその代理となるものを指名する。

## (2)緊急時の対策本部体制

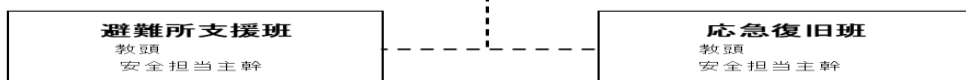
緊急時(事故・災害発生時)に円滑な組織対応を図るため、校内災害対策本部を設置し、対応に当たる。

### ①校内災害対策本部の組織体制

#### ◎緊急対応



#### ◎長期化対応



## ②各班の担当者と業務内容

校内災害対策本部の担当者及び業務内容は以下のとおりとする。ただし、事故・災害の状況により、活動の量・内容に偏りが生じた場合には、本部長は適宜、担当を見直し、業務量に応じた人員配置体制を取るものとする。

班名	担当者名	担当不在時	主な業務内容
本部	校長	①教頭 ②主幹 ③教務	○全体総括 ○避難指示 ○教育委員会・対策本部⇒連絡
	教頭	①主幹教諭 ②教務 ③副教務	○校長補佐 ○校内放送 ○マスコミ対応 ○非常時持出し袋 ○情報収集(気象・災害・交通情報等) ※防災ラジオ、防災無線、テレビ、携帯電話等
	安全担当 主幹	①教務 ②副教務 ③防災部員	○各班との連絡調整 ○校内放送 ○eメッセージ安否確認 ○情報収集(気象・災害・交通情報等) ※防災ラジオ、防災無線、テレビ、携帯電話等 ○171災害ダイヤル対応
検索班 消火班	教務 副教務 業務員	①司書 ②少人数 ③男性職員	○被害状況の確認と報告 ○初期消火(火災時の場合) ○初期消火が必要ない場合 ⇒ 避難誘導 救護班の支援へ
避難誘導班	学級担任	司書・業務員	○児童の安否確認 ○避難誘導 ○児童の安否確認報告
救護班	各学年		○負傷者の救出・救命(応急処置 ⇒ 本部へ)
	養護教諭 保健主事	①7学年 ②各学年	○負傷者の処置(保健室・本部・家庭科室) ※保健主事は養護教諭の補佐役、不在の場合は主として動く。
救急 医療班	養護教諭 保健主事	①7学年 ②各学年	○医療関係と連絡調整・搬送準備 ※保健主事は養護教諭の補佐役、不在の場合は主として動く。
保護者 連絡班	学級担任	7学年	○児童の引き渡し ○電話連絡(負傷の場合)
	安全担当 主幹	教務・副教務	○一斉メール送信 ○171伝言ダイヤル
応急 復旧班	教頭 安全担当 主幹	教務・副教務	【教育委員会・ <u>危機管理課</u> との連携業務】 ○ライフラインの状況把握 ○危険箇所の把握と応急処置

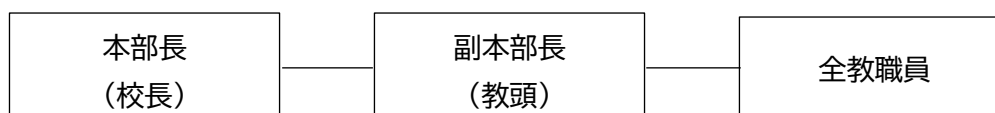
避難所 支援班	教頭	教務・副教務	<b>【教育委員会・危機管理課との連携業務】</b> ○避難所設営準備 <避難場所> 家庭科室 ⇒ 本部 早股下一 早股下二 理科室 ⇒ 林一 林二 理科室前 ⇒ ペット同伴 音楽室 ⇒ 東児童館 他地区 <備蓄関係> 3階教材室 ⇒ 日用品関係 家庭科室 ⇒ 非常食関係 音楽準備室 ⇒ 簡易トイレ 体育館上倉庫 ⇒ 毛布
	安全担当 主幹		

全ての教職員は、上記の役割分担に基づき、事故・災害の発生時に必要な対応を取ることができるよう、研修・訓練等を通じてその役割を習熟しておく。

また、不在・被災等により上記の役割分担を果たせない教職員が出た場合、事故・災害等の進展状況により各班の業務量に偏りが生じた場合などは、対策本部班の調整に基づき、上記の役割分担を変更することがある。このため、全ての教職員は、事前に定められた役割のみならず、他の役割についても概略を理解しておく。

### ③指揮命令系統

事故・災害発生時の指揮命令系統及び指揮命令者の順位は次図のとおりとし、上位者が不在の場合には代理を務めることとする。なお、事故・災害発生時に校長不在の場合には、本部長代理者より事故・災害に関する情報を迅速に校長に伝達することとし、校長は自らの所在を明らかにする。



#### <指揮命令者順位>

順位	職名	順位	職名
1	校長	4	教務主任
2	教頭	5	副教務
3	安全担当主幹教諭	6	安全主任

### (3)関係機関との連絡体制

#### ①保護者への緊急連絡・通信手段

保護者への緊急連絡は、以下の方法で行うこととする。なお、緊急時の連絡手段について、年度初めに保護者に伝達する。

#### 【学校から家庭への緊急連絡】

##### (ア) 一斉メール配信

入学時に保護者のメールアドレスを登録し、その後は保護者がアドレスを変更するたびに、変更等確認を行う。メールアドレスの登録が困難な家庭には電話にて連絡する。

保護者からの返信の必要のない連絡事項を伝達する際に用いる。

#### (イ) 本校ウェブサイト

個人情報に配慮した全校的な連絡事項を掲載する。

#### 【家庭から学校への連絡(双方向の連絡)】

##### (ア) 電話・メール

入学時に保護者の緊急連絡先を把握する。

##### (イ) 災害用伝言ダイヤル(171)・災害用伝言板(web171)

大きな災害が発生した場合、家庭の安否情報を登録するように依頼する。

##### (ウ) オンラインシステム「class room」

令和3年より導入のオンラインシステム「class room」を用いて学級担任と家庭との双方向のやり取りが可能となる。

※災害による通信途絶・停電等により、上記の手段が使えない場合には、職員玄関や玉浦コミュニティセンターに連絡事項を掲示して伝達すること、安否確認や被害調査等は教職員による家庭訪問(避難所訪問)によって実施すること等について、あらかじめ保護者と認識の共有を図る。

#### ②教職員間の緊急連絡・通信手段

教職員の緊急連絡は、一斉メール配信、チャットアプリ又は連絡網(別配布)を用いる。ただし、災害状況によりこれらの手段が利用できない場合は、災害用伝言ダイヤル(171)・災害用伝言板(web171)を活用する。

#### ③関係機関の緊急連絡先一覧

事故・災害等発生時に連携する可能性のある関係機関の連絡先は以下のとおり。校長は、年度初めに担当教職員に指示し、最新の連絡先となっているかどうか確認するものとする。

##### (ア)岩沼市・公的機関

機関(課室所)名	電話	備考
岩沼市教育委員会	22-1111 (内561~ <b>566</b> ) <b>23-0728</b>	学校教育課
玉浦中学校	22-2704	
岩沼市危機管理課	22-1111 (内541)	
岩沼警察署	22-4341	
早股駐在所	22-2830	
下野郷駐在所	22-3426	
岩沼消防署	22-5171	あぶくま消防本部
塩釜保健所岩沼支所	22-2188	
玉浦コミュニティセンター	35-7234	
岩沼市青少年室	22-3333	
中央児童相談所	022-784-3583	名取市

##### (イ)医療機関

機関名	電話	備考
【学校医】いたのこどもクリニック	29-4158	玉浦小学区

【内科】あおば内科・胃腸内科クリニック	29-3741	玉浦小学区
【外科】なかやま整形外科クリニック	23-1639	玉浦小学区
【脳神経外科】脳外科内科すずきクリニック	25-6567	岩沼南小学区
【眼科】板橋眼科クリニック	22-2611	岩沼小学区
【歯科】 <u>たまうらデンタルクリニック</u>	<u>29-4430</u>	<u>玉浦小学区</u>
【耳鼻科】丹野耳鼻咽喉科医院	22-2293	岩沼南小学区
【学校薬剤師】毛利薬局	0224-63-0512	角田市

(ウ)その他

機関名	電話	備考
エフエムいわぬま	23-5080	
セコム巡回	24-4211	
セコム消防設備	022-773-5960	

## 2 施設・設備・備品の整備

### (1)通信・情報収集手段

#### ①事故・災害発生時の通信・情報収集手段及び情報収集先

事故・災害の初期段階での通信・情報収集手段は以下のとおりとする。

- 携帯型ラジオ(防災備品にあり)、必要に応じて教職員の自家用車車載ラジオ
- 校長室・職員室設置テレビ、教職員の携帯のワンセグ機能
- 電話・FAX、教職員の携帯電話・スマートフォン、乾電池式充電器、モバイルバッテリー
- 職員用 PC・タブレット      ●防災行政無線(受信機)、広報車

津波情報をはじめ災害等に関する情報や避難に関する情報の収集先は以下のとおり。

- 岩沼市防災・緊急情報(<https://www.city.iwanuma.miyagi.jp/bosai/bosai-bohan/bosai/joho.html>)
- 岩沼市 Twitter (@go\_iwanauma27)
- 岩沼市メールサービス(登録型:ウェブサイトから)
- テレビ・ラジオ各局放送、エフエムいわぬま(FM77.9kHz)
- 宮城県防災ポータル(<https://miyagi-bousai.secure.force.com>)
- 国土交通省防災ポータル  
(<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/olympic/index.html>)
- 国土交通省川の防災情報(<https://www.river.go.jp/index>)
- 気象庁防災情報(キキクル)  
(<https://www.jma.go.jp/jma/menu/menuflash.html>)
- かわとみちリアルタイム情報  
(<http://www.thr.mlit.go.jp/sendai/livcamera/index.html>)
- 五間堀川浸水情報(<https://www.thr.mlit.go.jp/sendai/shinsui/index.html>)
- 各種防災アプリ(NHK ニュース・防災、Yahoo!防災速報、ラジオアプリ等)

平時から、以下の対策により災害発生初期の情報収集に備える。

- 携帯型ラジオは、予備の電池とともに持ち出せるようにする。
- 携帯型ラジオは、ワイド FM 受信のため、94.9MHz まで受信可能なものとする。
- 職員室の PC には、上記の情報収集先をお気に入り登録しておく。
- アプリについては、教職員は必要なものを各自スマートフォンにインストールしておく。
- 校長・教頭・学校担当主幹教諭は、スマートフォンを常に携帯しておく。

## ②校内の情報伝達手段

災害発生時には、停電等により校内放送設備が使えない可能性があるため、校内の情報伝達手段として以下の手段を備える。

手段(備品)	保管場所
拡声器(4台)	職員室(2台)、校舎2階・3階トイレ前(1台ずつ)
トランシーバー(子機3台)	職員室防災無線横
ホイッスル	各自保管と職員室西出入口近く

校内放送が使用不可と判明した場合には、校長の指示を受けた職員3名が拡声器とホイッスルを使って避難指示等を行う。授業中は1階・2階・3階教室に向けて手分けをする。

## ③外部との相互通信のための手段

本校は岩沼市の指定避難所として指定されており、災害時に岩沼市災害対策本部との相互通信や、関係機関との連絡に使用するため、防災無線(移動型)が職員室に配備されている。万一、上記の機器を含め、すべての通信手段を利用できない場合には、伝令等の直接的な手段を用いることを検討するものとする。

### <防災無線局番>

#### (1)統制台・半固定型等

No.	常置場所	番号	No.	常置場所	番号
1	防災課(統制台)	100	14	岩沼小学校	601
2	あぶくま消防本部(統制機能付)	119	15	岩沼南小学校	602
3	防災課(遠隔制御)	105	16	岩沼西小学校	603
4	第一会議室(遠隔制御)	106	17	玉浦小学校	604
5	クリーンセンター長岡(中継局)	051	18	岩沼中学校	605
6	クリーンセンター長岡(中継局)	052	19	岩沼北中学校	606
7	エフエムいわぬま	201	20	岩沼西中学校	607
8	清掃センター(巨名衛生処理組合)	301	21	玉浦中学校	608
9	総合福祉センター	302	22	岩沼高等学園	609
10	北児童センター	303	23	名取高等学校	610
11	保健センター	304	24	総合体育館	611
12	玉崎浄水場	401	25	市民会館・中央公民館	612
13	農村環境改善センター	501	26	玉浦コミュニティセンター	613
			27	岩沼西コミュニティセンター	614



## (2)携帯型

No.	常置場所	番号	No.	常置場所	番号
1	防災課	251～260	2	教育委員会	651～652

## (2)緊急時持ち出し品・文書等の整備・管理

### ①緊急時持ち出し品(職員室)

避難する際の緊急時持ち出し品は以下のとおりとする。すぐに持ち出せるよう、持ち出し袋にまとめ、職員室緊急放送設備横に備える。個人情報を含むため、管理を厳重にすること。

避難に用いる物品	●危機管理マニュアル ●携帯型ラジオ・電池	●懐中電灯、単一電池×2 ●ハンドマイク、ホイッスル
名簿・各種連絡先	●児童緊急連絡用名簿	●関係機関の緊急連絡先一覧
各種図面	●各種防災設備の配置図	

緊急時持ち出し品の担当者順位は以下のとおりとする。

順位	役職
1	教頭
2	安全担当主幹教諭
3	教務主任

### ②緊急時持ち出し品(保健室)

保健室に、医薬品・救急用品セットを備える。避難の際は、養護教諭が持ち出すこととする。

### ③各学級の持ち出し品

各学級には、以下の物品を入れた「緊急持ち出し袋」を配置する。毎年度初めに各学級担任は、内容物を確認の上、必要に応じて更新する。また、エピペンや常備薬を所持する児童が所属している場合、持ち出し袋の外側(目立つところ)に「エピペン」「常備薬」と表示する。

学級用緊急持ち出し袋	緊急連絡カード(写)、クラス名簿、クラス表示(引き渡し用)、救急セット、水(500mL×2本)、タオル、マジック、ペン、軍手、ホイッスル、
------------	---

各学級担任(もしくは授業担当教員)は、事故・災害等の発生により避難する場合、学級用緊急持ち出し袋を持ち出すものとする。

### ④学校運営上の重要物品・重要書類

学校運営に関する重要物品・書類は、災害等による損壊を避けるため、以下のとおり保管する。校長は、安全担当主幹教諭に指示して毎年度当初に、保管場所の被災可能性が低いこと、保管内容物の過不足がないことを確認するものとする。

保管場所	内容
校長室設置の耐火金庫内上部 (施錠保管)	●校長印 ●職印 ●学校沿革史 ●職員人事関係書類等 ●卒業生台帳 ●指導要録 ●過去の成績データ

### ⑤学校関係図面の整備

事故・災害等に備え、以下の図面を校長室金庫左側キャビネットに保管する。

- 校地・校舎平面図(白図)
- 校舎等の電気配線図
- 校舎等の水道配管図
- 校舎等の電話配線図

### (3)校内の災害用備品・備蓄品

本校における事故・災害時に備えた備品・備蓄品については、別表「災害用備品・備蓄品 一覧」に示す。

校長は、担当教職員に指示して、毎年2回(6・12月実施)備品・備蓄品の数量、消費期限の確認・補充、動作確認等の管理を確実に実施する。

なお、当該倉庫内の物資は岩沼市の災害対応(避難所設置・運営、その他)に用いるものが含まれていることから、原則として、本校の活動には利用しない。

## 備蓄倉庫1 (3階家庭科室)

①～④は支援物資 (支援者不明)

1～7 岩沼市防災課が準備 (黄色)

2024年3月現在 (次回6か月点検2024年8月)

NO	物品名	数量	備考
①	水(ℓ)(飲用不可) ※1箱20ℓ	10	期限切 未開封 手洗い用 窓際にあり (マジック表示あり)
②	紙皿 22cm	480	※使用可能
③	ずんどう鍋	2	窓際あり
④	45ℓ青バケツ	1	窓際あり
1	飲料水500ml(本)	720	2026年7月期限 2019/03/27 配置
	飲料水500ml(本)	720	2027年7月期限 2020/03/12 配置
	飲料水500ml(本)	600	2028年6月期限 2021/03/10 配置
	飲料水500ml(本)	720	2029年10月期限 2022/03/14 配置
2	クラッカー(袋)	280	2025年7月期限 2020/03/12 配置
	クラッカー(袋)	210	2026年8月期限 2021/03/10 配置
	クラッカー(袋)	210	2027年8月期限 2022/03/14 配置
	クラッカー(袋)	280	2028年4月期限 2023/02/7 配置
	クラッカー(袋)	300	2029年3月期限 2024/02/22 設置
3	五目ごはん(食)	250	2027年1月期限 2019/03/27 配置
	五目ごはん(食)	250	2027年11月期限 2020/03/12 配置
	五目ごはん(食)	250	2028年8月期限 2021/03/10 配置
4	おかゆ	250	2029年12月期限 2022/03/14 配置
5	ようかん(食)100個×3箱	300	2025年8月期限 2020/03/12 配置
	ようかん(食)100個×2箱	200	2026年8月期限 2021/03/10 配置
	ようかん(食)100個×2箱	200	2027年8月期限 2022/03/14 配置
	ようかん(食)100個×3箱	300	2028年6月期限 2023/02/7 配置
	ようかん(食)100個×3箱	300	2029年8月期限 2024/02/22 設置

## 備蓄倉庫2（3階西教具室）

黄色は市防災課から

2024年3月現在（次回6か月点検2024年8月）

NO	物 品 名	数 量	備 考
1	ポータブルトイレS型	6	箱なしの物1つあり 【正面】
2	トイレ用凝固剤セット	500	【棚】 100*5
3	パーティション	36	4*9
4	プライベートルーム	4	着替え・授乳等使用
5	パーソナルテント	17	トイレ用 【奥】 4*4+1
6	コードリール	2	(株) 畑屋製 【奥】
7	消毒液（1000mL）	10本	2020年7月搬入 【棚】
8	マスク（枚）	9800	2000*4+1200+600
9	トイレトーパー（巻）	264	96*2+12*6 【棚】
10	ウェットティッシュ（1箱45枚入）	12	【棚】
11	乳幼児用紙おむつ S（枚）	212	パンパース（S80, M90, L42）
12	おしりふき（1箱80枚入り）	6	【棚】
13	乾電池（単一）	360	2023年 7月期限 【棚】
14	ラップ	計43	45*50:30本 30*15:13本
15	毛布（枚）	100	体育館階段ステージ東倉庫も100
16	タオル	計113	ハンド:100 バス:13【奥段ボール】
17	ビニールシート（大）	3	作業用等に使用【奥段ボール上】
18	歯磨きセット	72	【棚】
19	歯ブラシ	204	12本*16セット+10本 【棚】
20	ポータブルラジオ	6	【棚】
21	バルーン投光器	2	【奥】
22	可搬型照明（ランタン）	120	【奥】
23	LED ライト	4	手回し、ハンドサイズ 【棚】
24	燃えるゴミ袋（大）	700	【棚】
25	リサイクル資源袋	300	【棚】
26	発電機（HONDA、やまびこ）	2	ガソリンは外倉庫 点検時に入替 ※1個は業務員の部屋 【正面】
27	生理用品	720	30枚*24袋【奥】
		2	1バック30枚 2031年5月まで 【棚】
28	ペーパーふきん	20	【正面床】
29	ハンドソープ（キイキイ）	10	※4L1つもあり 【ガラス棚】
30	消毒用アルコール（5L）	1	※スプレー3本あり 【ガラス棚】
31	ビニル袋（70L）	300	【棚】
32	ゴミ箱	4	【棚】
33	タワー式電源タップ	2	【棚】
34	折り畳み式多目的簡易ベッド	2	パーティション横

## 非常用拡声器（災害・不審者対応専用）

2024年3月現在（次回6か月点検2024年8月）

NO	物 品 名	数 量	備 考
1	拡声器（職員室内）	1	
2	拡声器（2階トイレ前）	1	
3	拡声器（3階トイレ前）	1	

## ライフジャケット棚（3階東6年室前）

2024年3月現在（次回6か月点検2024年8月）

NO	物品名	数量	備考
1	ライフジャケット フリーサイズ	60	
2	ライフジャケット KIDS	40	
3			

## ライフジャケット棚（3階西倉庫前）

2024年3月現在（次回6か月点検2024年8月）

NO	物品名	数量	備考
1	ライフジャケット フリーサイズ	155	
2	ライフジャケット KIDS	140	
3	アルミレジャーマット	72	

## 備蓄倉庫3（3階音楽準備室）

黄色は市防災倉庫品

2024年3月現在（次回6か月点検2024年8月）

NO	物品名	数量	備考
1	ポータブルトイレ（トイレ便座）	20	5×4
2	非常用トイレ処理剤セット（1箱100回分）	60	2023年12月期限
3	フローティングベスト140cm	20	【ガラス棚】
4	フローティングベスト120cm	11	【ガラス棚】

## 備蓄倉庫4（体育館階段ステージ東倉庫・放送室）

2024年3月現在（次回6か月点検2024年8月）

NO	物品名	数量	備考
1	毛布	100	【階段上】3階西教員室にも100有り
2	テレビ・アンテナ	1	【体育館放送室】 ※リモコン、アンテナ有り
3	拡声器	1	【体育館放送室】

## 備蓄倉庫5（生活科室：PC室隣）

2024年3月現在（次回6か月点検2024年8月）

NO	物品名	数量	備考
1	簡易ベッド	4	体調不良者用
2	アルミレジャーマット	11	体調不良者用
3			

## 発電機用ガソリン保管庫（職員玄関前西）

黄色は市防災倉庫品

2024年3月現在（次回6か月点検2024年8月）

NO	物品名	数量	備考
1	ガソリン携行缶	200	点検時に入替（公用車に使用）
2			

### 3 家庭・地域・関係機関等との連携

#### (1) 家庭との連携

##### ① 保護者との共有の時期・方法・内容

校長は、各学級担任を通じて、保護者に対し以下(ア)～(エ)に記載する事項を確実に依頼・周知する。

○依頼・周知時期：新1年生は新入学児童保護者説明会、他学年は毎年度最初の懇談会、学年途中の転入児童については転入手続き時

○依頼・周知方法：懇談会における資料配布、及び学級担任からの説明

##### (ア) 学校と家庭の情報伝達・連絡方法について

学校から家庭へ情報伝達するための手段として、就学児健康診断時(転入の場合は入学時)に、一斉メール配信システムへの保護者メールアドレスの登録を依頼する。あわせて、学校と家庭の情報伝達・連絡の手段として以下の点について周知する。

##### ○学校から家庭への情報伝達手段

- 1) 一斉メール配信システム
- 2) 本校ウェブサイトへの掲載

##### ○家庭と学校との相互連絡手段

- 1) 電話
- 2) 授業用アプリ「class room」での連絡

##### ○電話・メールが利用不能な場合の代替手段

- \* 災害用伝言ダイヤル(171)、災害用伝言板(Web171)
- \* 家庭訪問(不在だった場合にはメモ等を残す)
- \* 避難所への巡回
- \* 下記の方法による保護者への「学校への連絡」呼びかけ
  - ・本校ウェブサイトへの掲載
  - ・学校職員玄関への掲示
  - ・避難所への掲示
  - ・PTA役員、地域町内会役員などへの伝言依頼
  - ・岩沼市からの広報(岩沼市教育委員会を通じて要請)

##### (イ) 各種基準について

事故・災害発生時の各種基準について、保護者に周知する。

○児童の一斉下校、引き渡し、学校待機の基準

○災害発生が予測される場合の臨時休業の判断基準・判断時刻・連絡方法

##### (ウ) 家庭で話し合っておく事項について

事故・災害が発生した場合に対する家庭での備えについて、年度初めの「個人マニュアル票」の作成(見直し)や岩沼市総合防災訓練の際など、各家庭で話し合う機会をつくる。特に、児童と保護者が離れている時の対応として、以下の点について各家庭の状況に応じた話し合いを促すこととする。

- 登下校中、通学路で危機事態が発生した場合の対応(実際に歩いて確認)
  - ・ 自宅・学校のどちらに向かうか(自宅に保護者がいて、被災地点が自宅に近ければ自宅に戻る、保護者不在の場合や学校に近い場合には学校へ行く等)
  - ・ 大きな地震の場合の避難先
  - ・ 通学路上の「こども110番の家」の場所
- 自宅で保護者が不在のときに危機事態が発生した場合の対応
  - ・ 自宅で自分の身を守る行動の取り方
  - ・ 保護者との連絡の取り方(複数の手段)
- 公共交通機関が途絶し両親が勤務先から戻ることができない場合の対応
  - ・ 学校にいる場合には学校で数日間待機する可能性があることを確認

(工)引き渡しの事前登録と引き渡し方法について

年度初めに、「緊急連絡カード」を記入してもらう。また、引き渡しに関する以下の留意点や引き渡しの場所と方法、動線等についても併せて伝達する。

- 「緊急連絡カード」(学校用・家庭用)は、毎年更新することとします。
- 「緊急連絡カード」は、必要事項を記入の上、「家庭用」はいつでもご確認できる場所に保管してください。
- 津波や川の氾濫、土砂災害、火災、犯罪被害等の危険がご自身の身に迫っている場合には迎えに来ないでください。
- 学校に迎えにいらした段階で周囲に危険が迫っている場合には、児童を引き渡さず保護者とともに学校に留まる、もしくは児童・教職員とともに避難場所へ避難することをご了承ください。

②校外活動など通常授業とは異なる状況での対応について

通常授業とは異なり学校外で活動・学習を行う際に事故・災害が発生した場合の対応について、校長は、活動のしおりや事前説明会等で保護者に対して伝達する。

(2)地域・関係機関との連携

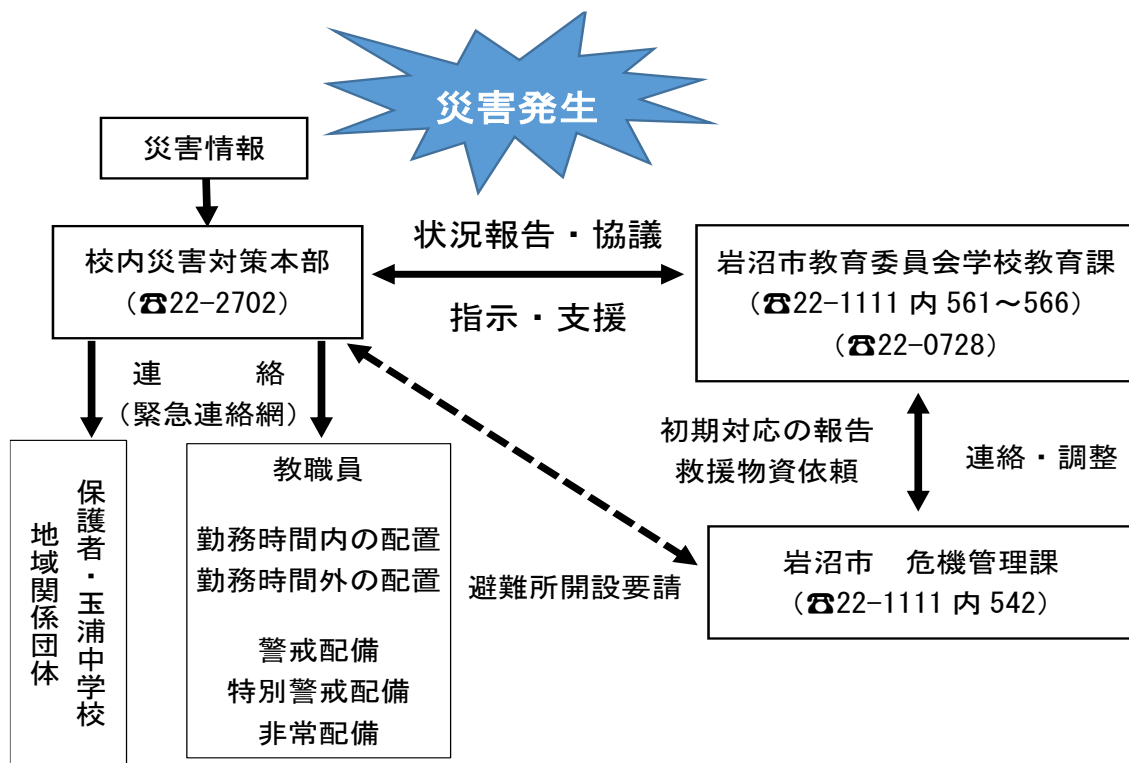
①連携・協力支援の相手先・内容

事前・発生時・事後の危機管理のため、関係機関等から協力・支援を受ける事項及び連携内容は、おおむね以下のとおりとする。

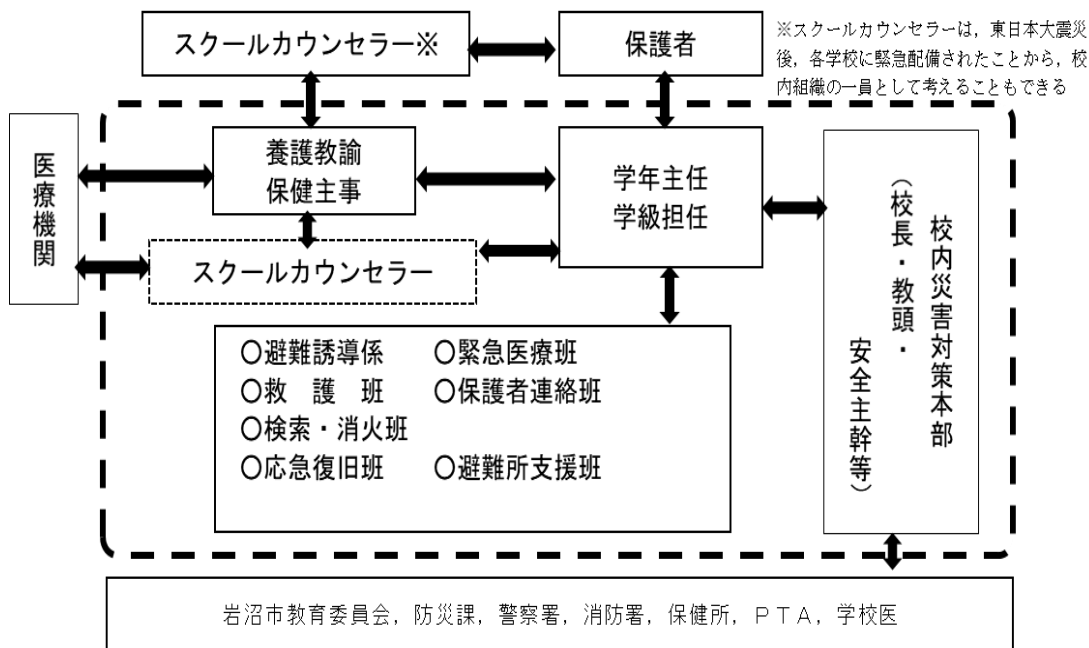
連携する関係機関等	協力・支援を受ける事項、連携内容
岩沼市教育委員会	危機管理体制に関する指導・助言、学校安全に関する情報収集と提供、スタッフの派遣等、教職員等の資質向上、関係機関・団体等との連絡調整、地域住民への啓発活動、施設設備等の整備、事故・災害時の状況報告に向けた事前検討
玉浦中学校(場合によって市内全小中学校)	不審者情報の共有、災害対応(臨時休業等)の検討、事故等発生時のサポート
東児童館	避難計画等の検討、不審者情報の共有、災害対応(臨時休業等)の検討、事故等発生時のサポート
防災課	防災専門家の紹介、避難計画の検討、防災拠点(避難所)の運営

	に関する検討、防災専門家の紹介
PTA	不審者情報の共有、通学路の安全点検、防犯パトロール、児童への指導、事故等発生時における協力
消防	消火・避難訓練の支援(講師・講評等)、消火・避難訓練の支援(講師・講評等)、救急処理、病院への搬送
警察	防犯教室・防犯訓練の支援(講師・講評等)、不審者情報の提供、要注意箇所の点検、防犯パトロール、不審者の保護・逮捕等
地域の関係団体、住民、ボランティア等	不審者情報の共有、防犯パトロール、事故等発生時の避難場所の提供(こども110番の家等)、事故等発生時の安全確保と通報(登下校時、校外活動時)
スクールバス運行主体	スクールバス運行時の避難計画等の検討、共有
学校医、地域医師会	学校の衛生管理、治療、カウンセリング
近隣の商店や企業	地域の見守り、事故等発生時の避難場所の提供(こども110番の店等)、児童の安全確保と通報(登下校時、校外学習時)

②情報連絡体制図



### 校内災害対策本部

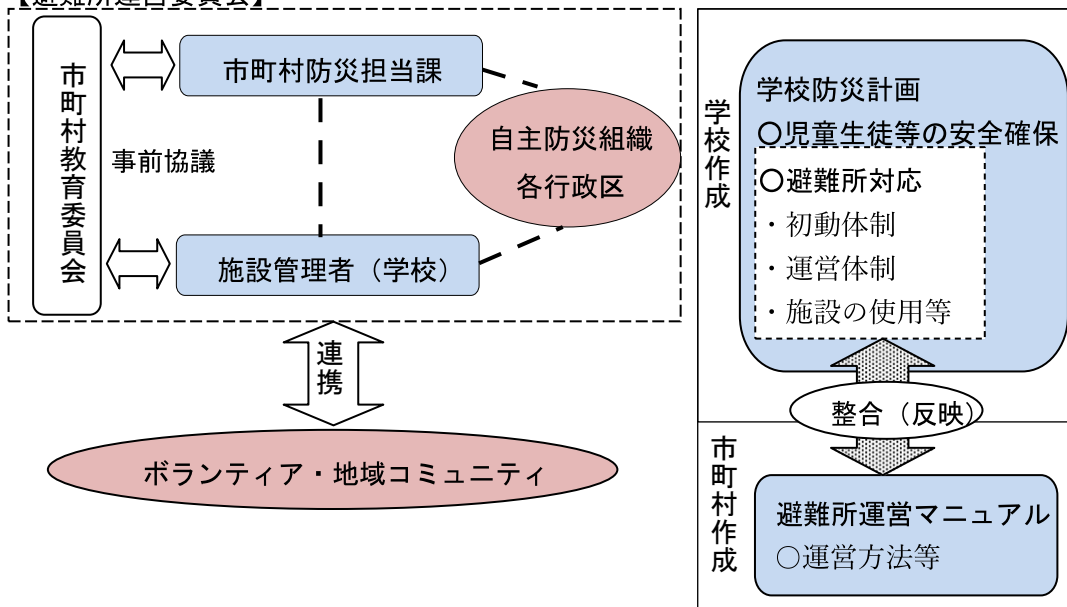


### ③避難所の設置・運営にかかる協力(学校園が避難所となる際の対応)

#### (ア)運営協力体制等について

- 1)市町村防災担当課、関係する自主防災組織等と避難者の受け入れや避難場所・避難所の運営方法について、定期的な協議、運営マニュアルの内容の検討、訓練等を通じて、共通理解を図る。(必要に応じて市町村教育委員会が加わる)[学校施設管理者(校園長)、教頭、防災主任、避難所支援班長]

#### 【避難所運営委員会】



#### (協議事項)

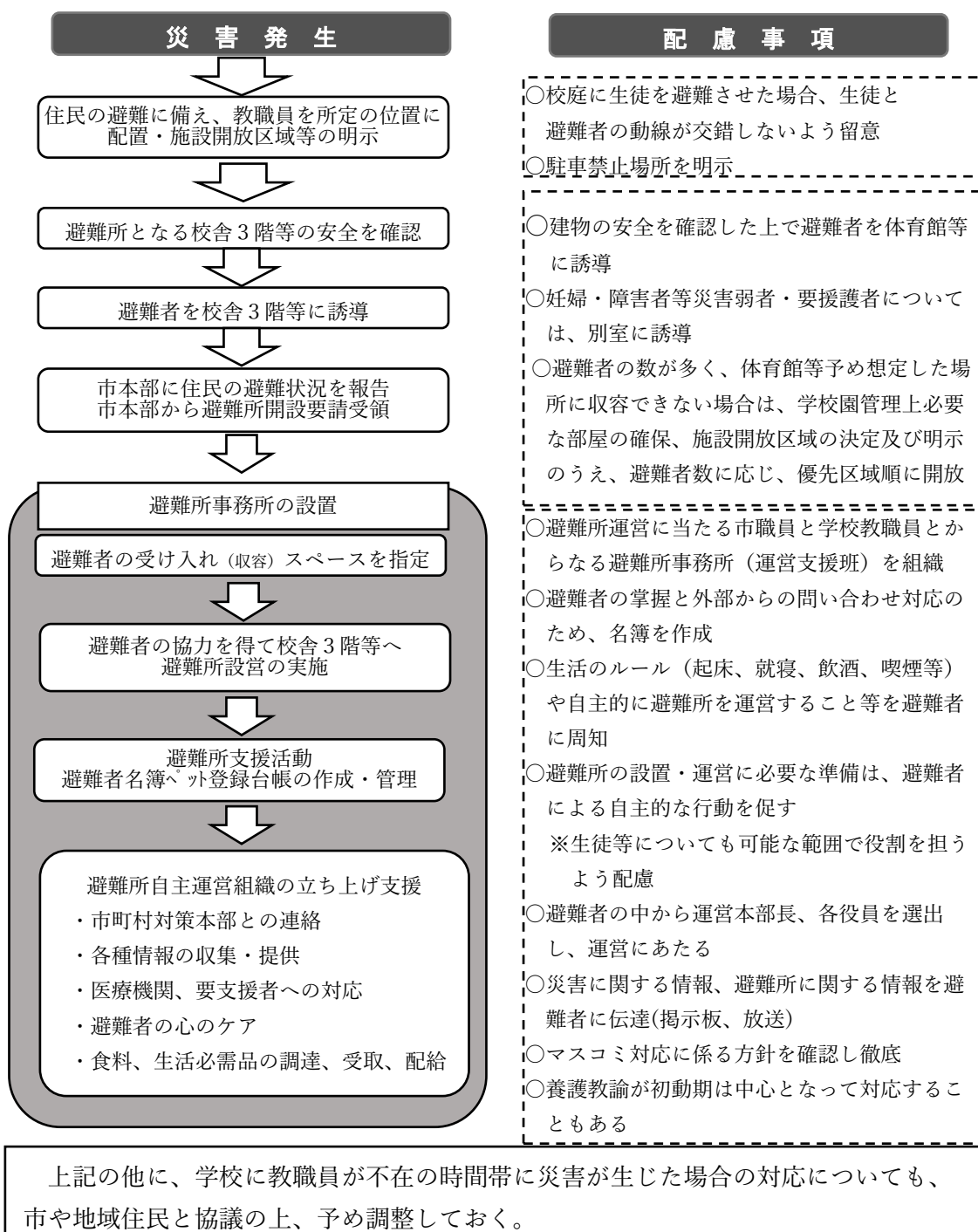
- ・施設開放区域と使用禁止区域の確認
- ・鍵の保管、解錠方法(教職員がいる時間、夜間、休日等)
- ・資機材等の保管状況
- ・避難所における業務と役割等



- 2) 学校園施設が、避難所、避難場所に指定される際は、市町村防災担当課と施設の使用条件や運営方法等に関する協定書等を取り交わしておくことが大切である。
- 3) 避難所対応に教職員が混乱し、児童生徒等の安全確保に支障を来すことがないように、学校園防災計画上の避難所にかかる対応方針等については、あらかじめ各市町村が作成する「避難所運営に関するマニュアル」等との整合性を十分に図ることが必要である。
- 4) 児童生徒等が避難所運営上の一部の作業等に携わるようにすることは、将来の地域防災の一翼を担う人材育成を行う観点からも、また、避難者が積極的に避難所運営に携わる意識を高める上でも効果があるため、可能な範囲で役割を担いうるよう配慮することが適当である。

(イ) 学校の避難所設置・運営に係る協力(発災初期段階の例)

学校に教職員等がいる時間帯において災害が発生し、岩沼市から避難所開設要請の前に住民が避難してきた場合を想定 ※「(ウ)避難所開設の手順」の流れに準じる

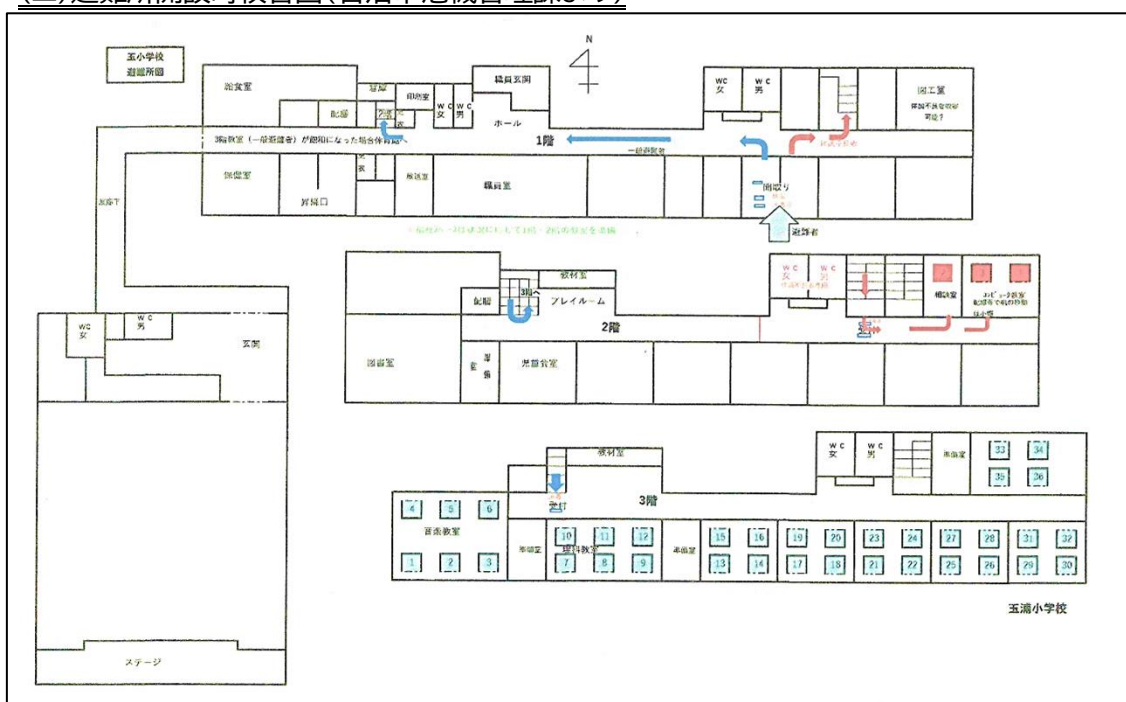


(ウ)避難所開設の手順(岩沼市災害時初動対応マニュアルから)

※学校に教職員等がいない時間帯において災害が発生し、岩沼市が避難所開設を判断した場合を想定

No.	開設から運営までの作業改善	留意すべき事項
1	避難所開設の旨を本部に報告(電話、FAX、防災行政無線等)	開設は、原則として本部長の指示による。ただし、災害の危険性があり、緊急を要する場合はこの限りではない。
2	施設入口の施錠を解除	門・入口は大きく開けること。 特に、すでに避難者が集まっているときは、速やかに作業を行い、一時的に体育館等の広いスペースに誘導する。
3	避難所内に事務所を開設	「事務所」の看板を掲げ、避難者に対して、避難所運営の責任者(職員あるいは施設の管理者)の所在を明らかにする。 なお開設以降は、常時事務所に要員を配置しておく。
4	避難所の受入れ(収容)スペースを指定	地域ごとにスペースを設定し、避難者による自主的な統制に基づく運営となるよう配慮する。
5	すでに避難している人を指定のスペースに誘導	また、スペースの指定の表示については、床面への色テープや掲示等によりわかりやすくする。
6	避難者カードの配布及び避難者名簿、避難所ペット登録台帳の作成	避難所運営のための基礎資料となることを説明し、各世帯単位で記入するよう案内する。 その後、集まった名簿を基にして、「避難状況報告書」を早期に作成し、災害対策本部へ報告するとともに事務所に保管する。
7	居住区域の割振り	可能か限り、地域単位・各居住区域単位で部屋を割り振る。 居住区域ごとに代表者(班長)を選定し、情報の連絡等について窓口役を選任する。
8	食料、生活必需品の調達、受取、配給	今後必要となる食料等の見通しをたて、「食料供給関係受診票兼処理票」又は「物資依頼伝票」により本部に要請する。また、配分方法を計画し、居住区域ごとに配給を行う。
9	避難所の運営状況の報告(定時、その他適宜)	傷病人の発生等、特別の事情がある時は、その都度、必要に応じて報告する。
10	避難所運営に必要な記録作成	岩沼市避難所運営マニュアル/岩沼市避難所運営マニュアル新型コロナウイルス感染症対策編を参照

(エ)避難所開設時校舎図(岩沼市危機管理課より)



## 4 避難計画・避難訓練

### (1)避難計画

#### ①避難場所

災害等による避難の場所は下表のとおりとする。

なお、津波の到達予想時刻等を鑑みて二次避難の暇がないと考えられる場合には、校長は、直ちに三次避難場所への避難を指示するものとする。

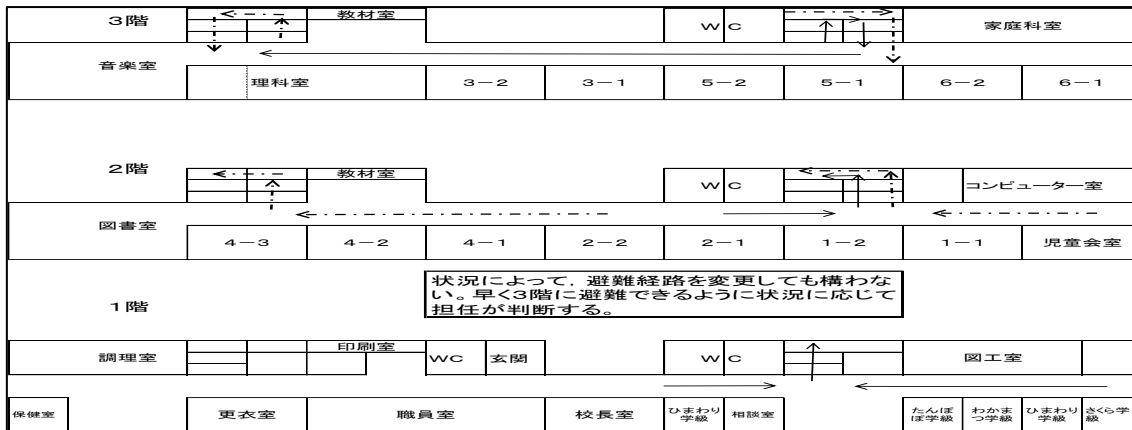
段階	地震・津波	火災・不審者	暴風雨・洪水等
一次避難 (初期対応)	各教室	本校校庭 (体育館)	各教室
二次 避難場所	校舎三階	(1)玉浦中 (2)玉浦コミュニティセンター	校舎三階
三次 避難場所 ※	(1)玉浦中 (2)総合体育館・岩沼市 総合体育館(東部道路)		

※ただし、津波の到達予想時刻や児童等の健康状態、避難経路等の被災状況などから、上記の三次避難場所への避難が困難と考えられる場合は、本校3階か体育館(ステージ、階段ステージ、ギャラリー)に避難し、屋内安全確保を図る。(津波予想浸水深、ハザードマップの想定浸水深、校舎等の高さにより、屋内安全確保が可能と判断される)

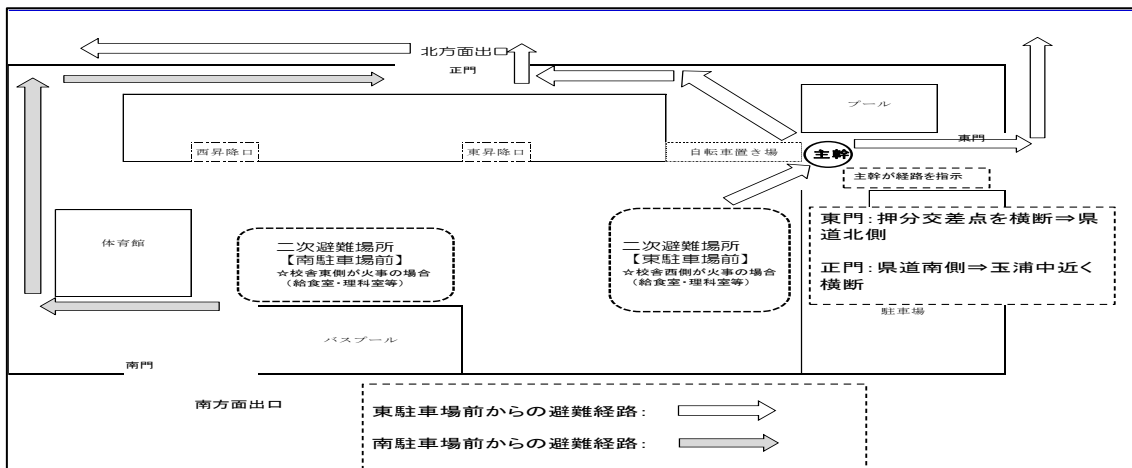
#### ②避難経路

##### (ア)地震津波

【校内：二次避難場所(校舎三階)まで】※避難完了までにかかる時間の目安：3分



【三次避難場所(玉浦中・総合体育館)まで】※避難完了までにかかる時間の目安：25分

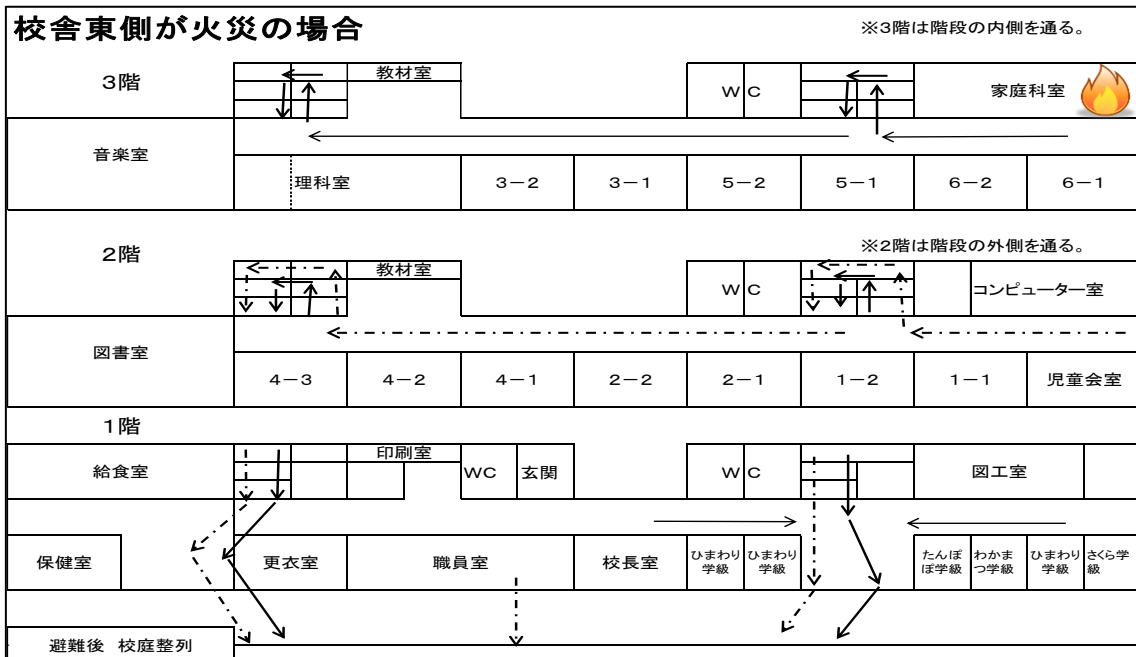
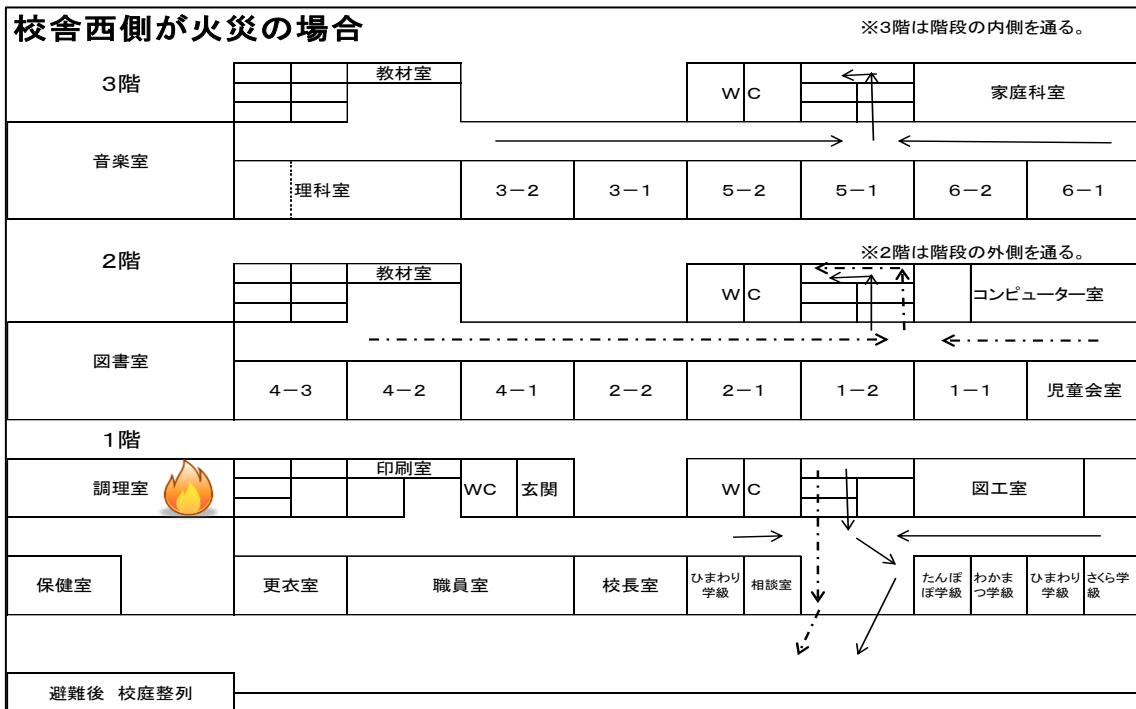


【三次避難場所(総合体育館)まで】※避難完了までにかかる時間の目安:60分



(イ)火災

【校内～二次避難場所(校庭)まで】※避難開始から完了までにかかる時間の目安:7分



(ウ)不審者

【教室に留まる場合】

☆指示:「たまうらさんが〇〇に来ています。そのままお待ちください。」

<場所>

<避難等指示>

- 2階、3階の防火扉を全て閉じる。
- 各階担任で、「防火扉を押さえる係」と「さすまた等で防御する係」を手分けして務める。
- 児童は静かに教室で待機(状況によってはベランダへ)

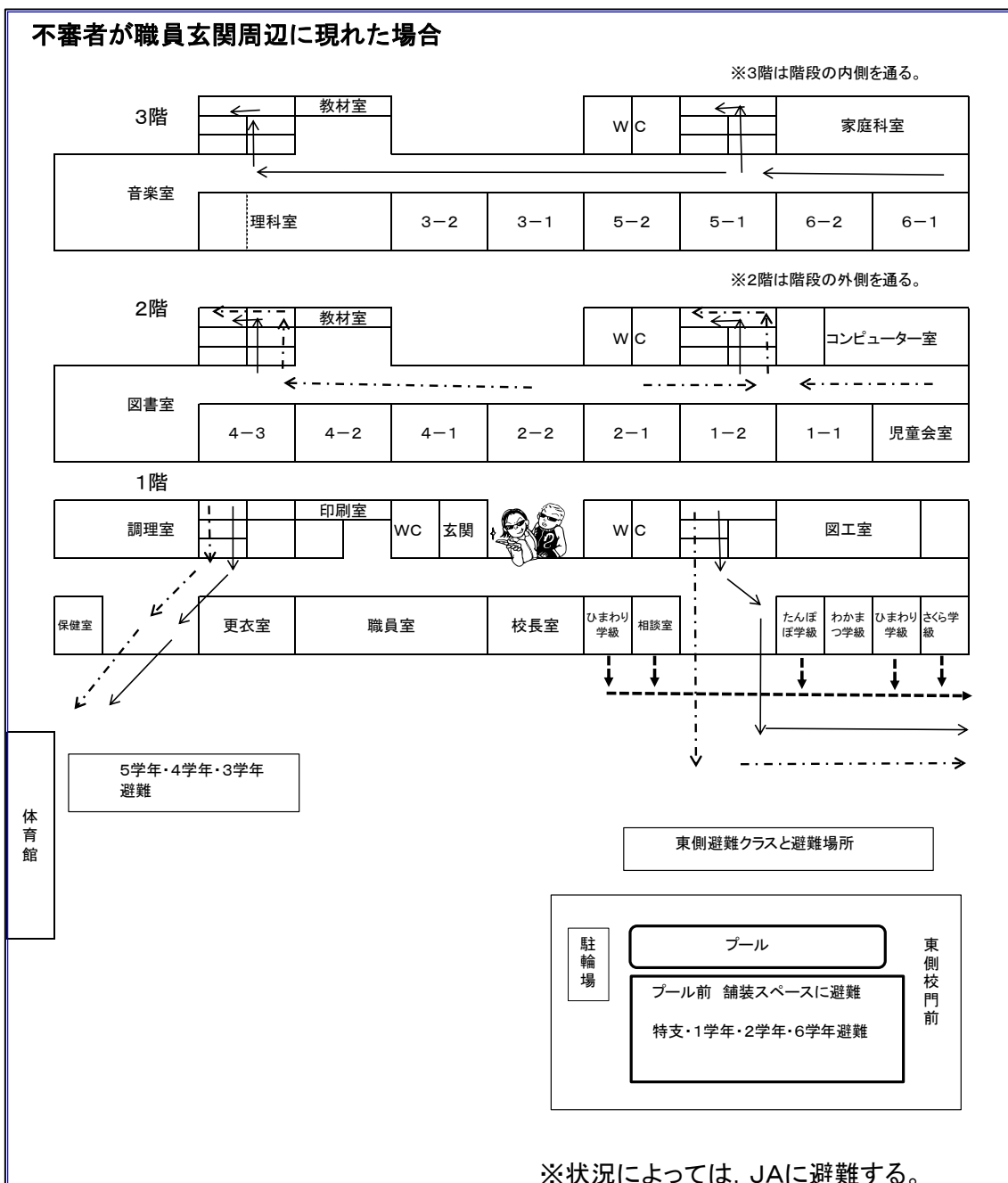
【校内～二次避難場所(校庭・体育館)まで】

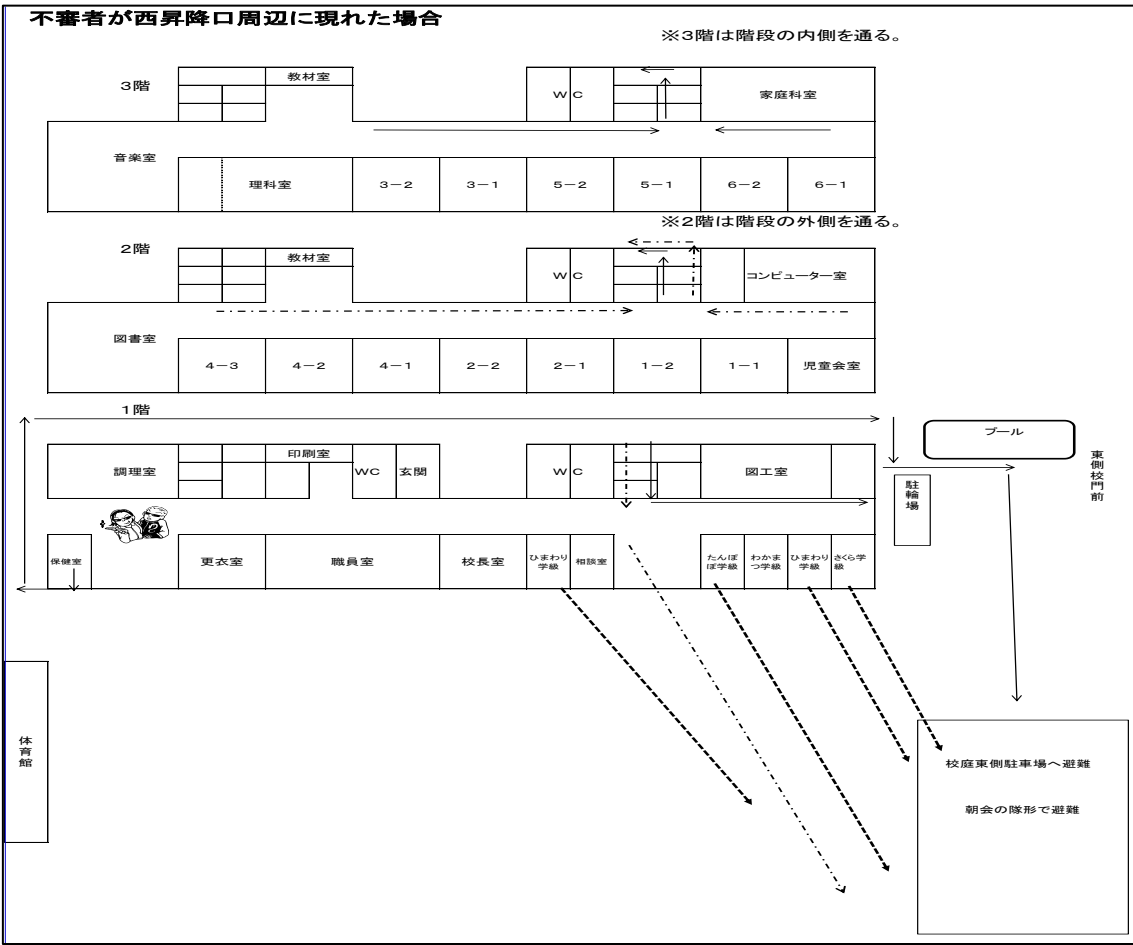
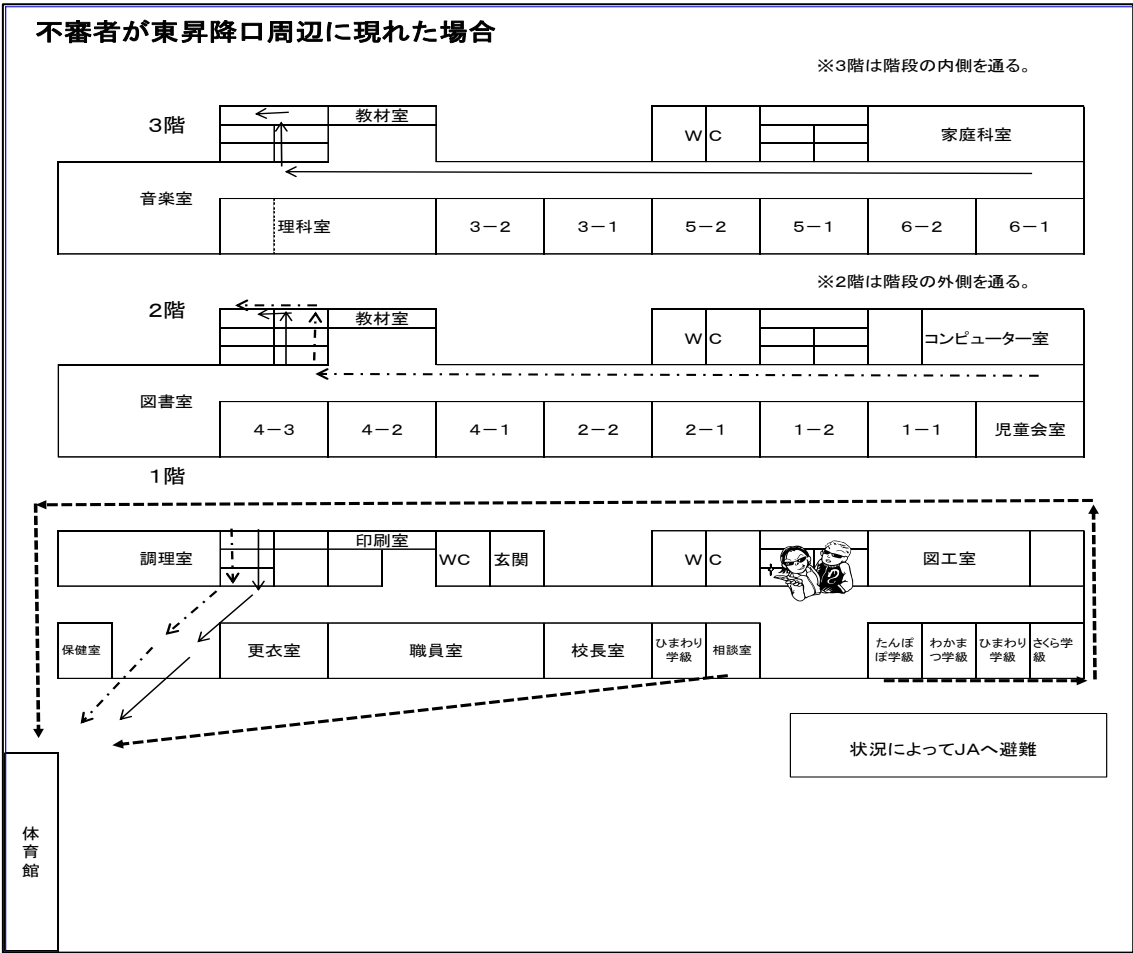
☆「たまうらさんが〇〇に来ています。●●を使ってください。」

<場所>

<避難経路指示>

※避難開始から完了までにかかる時間の目安:7分



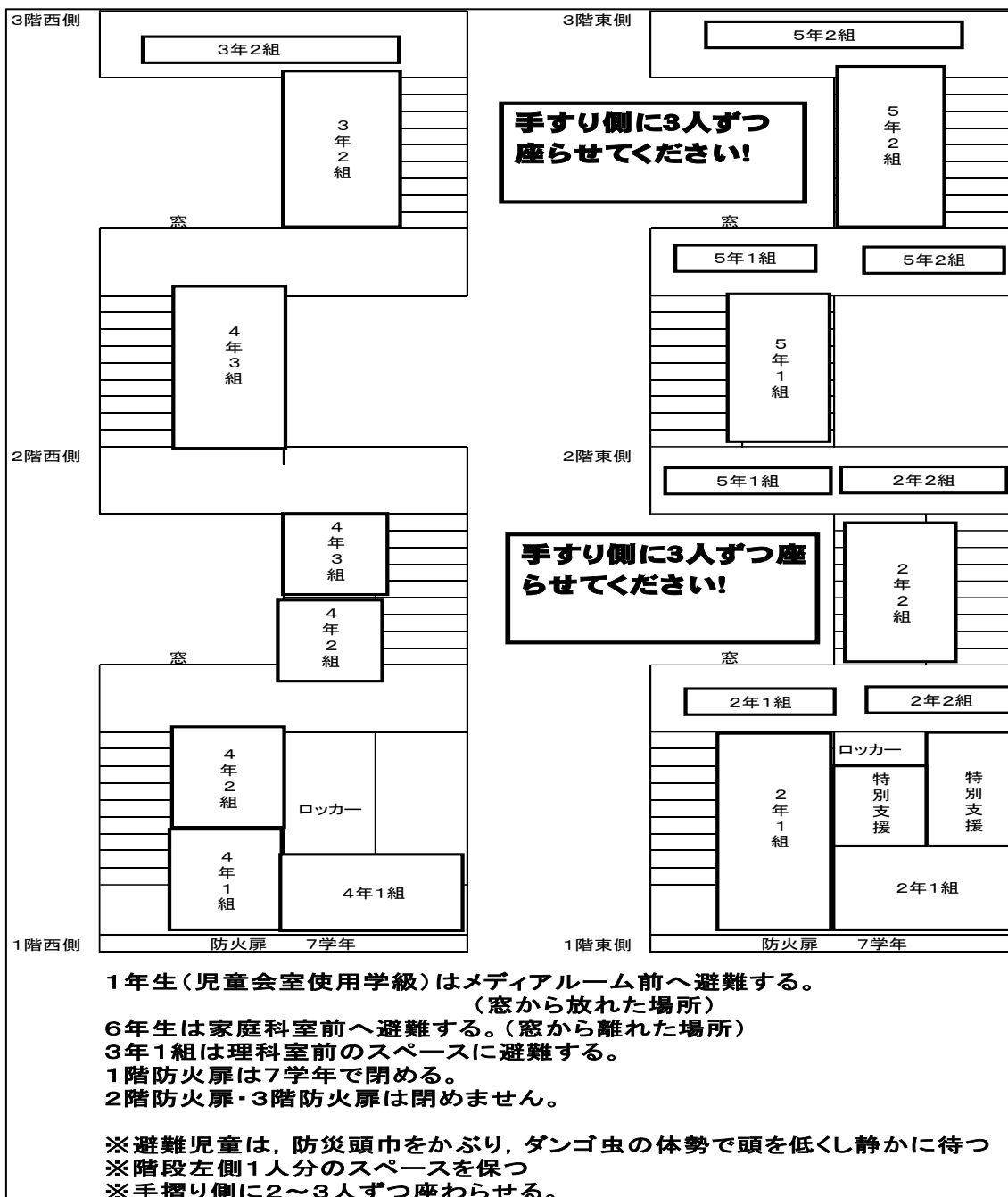


(工) 暴風雨・洪水等

【校内：二次避難場所(校舎三階)まで】

☆①地震・津波の避難経路と同じ

※竜巻・Jアラート(ミサイル)の場合



(オ) 東部道路への避難の留意点 ※東部道路への避難は津波が迫っているときのみ

- 岩沼ICから東部道路に上がる場合、ICのゲートは避難用に開いているため、避難する車に注意が必要。そのため、ガードレールの内側や道路でも端を通るなどの安全確保が大事。
- 道路に上がっても、車が通行しているので、車道には入らない。車道とのり面の間にガードレールやワイヤーがあるのでそののり面側に避難。
- 岩沼IC周辺にはICより南側700mに「岩沼1避難ゲート」、ICより北側400mに「岩沼2ゲート」、ICより北側900mに「岩沼3ゲート」がある。ゲートが閉じていても、足で蹴れば止めているボルトが折れて中には入れる。※現実的に児童の避難の場合は使用しないと考える。

### ③避難誘導の留意点

- 避難経路の安全を確認した上で避難誘導を行う。
- 避難の際、教職員はヘルメット、児童は防災頭巾をかぶる。
- 教職員より避難経路及び行動について継続的に声掛けをする。また、パニックにならないよう落ち着かせる。
- 天候や季節によっては、二次避難の際に教室から防寒具(上着)や水筒を持参すること、遠方へ避難する場合は外靴に履き替えることを検討する。
- 避難中に児童を見失わないよう、クラスとクラスの間に教員を配置するような隊形をとる。避難誘導に当たっては、拡声器やメガホン等を活用し、最後尾に安全担当主幹教諭を配置する。また、教職員は、クラス隊列から離れないよう、隊列が長くなりすぎないように支援する。
- 負傷者がいる場合には、保健室に備えてある簡易担架・布担架で運ぶこととする。
- 児童を引取りに来た保護者や学校に避難してきた地域住民とともに避難する可能性を検討する。ともに避難となった場合は、要配慮者への協力・支援を求める。
- 道路を横断する際は、一塊にまとまって素早く横断させる。
- 避難後は、警報等の解除を確認した上で、安全な場所で保護者に児童を引き渡すことを基本とする。
- 三次避難場所に到着した後、校庭と同じ隊形で安全確保を図る。
- 津波到達予想時刻を過ぎても気を緩めることなく、さらなる避難の可能性を念頭に置き情報収集を続ける(津波は繰り返し襲来する)。
- 避難完了後も、常に周囲の状況を把握することを心がける。また、余震に注意する。

### ④避難誘導の留意点

校長は、本避難計画を作成、見直した際には、岩沼市危機管理課を通じて、岩沼市長に報告するものとする。

## (2)避難訓練

### ①訓練計画の策定

年間の避難訓練計画を策定する際には、地震及び火災の訓練については予告の有無、状況設定等に関して、以下の組み合わせで設定し、その他の訓練として、不審者対応避難訓練及び引き渡し訓練に関する訓練は予告あり・授業中の設定とする。特に、津波避難(一次避難～三次避難まで)に関して、全児童・教職員を対象とした情報収集・伝達及び避難誘導に関する訓練は年1回必ず実施する。その他の条件については、複数年度単位で計画する。

#### 【地震(津波)及び火災の訓練】

事故・災害		予告有無		他の条件
地震①(津波危険あり) ②(火災あり)	×	予告あり	×	避難経路一部使用不可
火災①(校舎西側) ②(校舎東側)		予告なし ①児童のみ ②児童・教職員		管理職不在
				放送機器使用不可
				始業前／休み時間／ 清掃時間／下校時間



## 【その他の訓練】

不審者対応避難訓練（予告あり・授業中・ブラインド訓練）
竜巻訓練（予告あり・業間休み）
Jアラート訓練（予告なし・朝）
引き渡し訓練（予告あり・授業中）
岩沼市総合防災訓練（予告あり・7月第1日曜日・市の訓練案に合わせて実施）

また、4月の早い段階で発災直後身を守るための基本動作・避難時の基本動作・避難経路について各クラスにて実施することとし、4～6月の避難訓練は基本動作を実際に行い、あらかじめ決められた避難をすることができることを目標として実施する。

7月以降に実施する避難訓練については、教職員を含めて事前予告なしで実施する、放送機器使用不可にするなど、より実践的な訓練となるよう計画する。

### ②家庭と連携した訓練の実施(情報伝達・引き渡し訓練)

家庭と連携した訓練としては、以下の訓練を実施する。

4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>●一斉メール配信システムを用いた情報伝達訓練を実施する。 ※教職員のメール送信方法確認・保護者のメール受信確認を兼ねる。</li> <li>●児童と一緒に個人マニュアル票の作成をする。(登下校時の避難経路の確認)</li> </ul>
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>●玉浦中学校と同日に訓練を設定し、小中の兄弟がいる家庭にとっても実践的な訓練が実施できるように配慮する。</li> <li>●一斉メール配信システムで引き取り依頼のメールを一斉送信した上で、緊急連絡カードを使って引き渡しをする。</li> <li>●171伝言ダイヤル確認訓練を実施する。 ※教職員も実施する。</li> <li>●自宅に帰宅後、一斉メール配信システムを用いた訓練完了メールを学校に送信する。</li> <li>●<u>全校一斉引き渡し訓練を実施する。(6月と11月を隔年で実施)</u></li> </ul>
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>●<u>全校一斉引き渡し訓練を実施する。(6月と11月を隔年で実施)</u></li> </ul>

### ③地域や関係機関と連携した訓練の実施

岩沼市の総合防災訓練が、学校と地域一緒に参加する機会となっていることから、この機会に災害時の関係機関との連携を確認する。また、岩沼市防災課、自治会及び自主防災組織が主体となり本校にて毎年実施する避難所運営訓練には、管理職と安全担当主幹教諭が参加することを基本とし、災害時のシミュレーションを行う。あわせて、避難所開設・運営支援にどのように教職員が関わるかについて地域の関係者と確認・協議する。

消防署や警察署等関係機関の担当者に学校主催の訓練に参加してもらい、訓練後に講話・講評してもらうことも検討する。

### ④訓練後の留意点

訓練実施後には、訓練の効果が高められるよう、「避難訓練振り返りシート(児童向け)」を用いて反省事項等についてもよく指導する。なお、不審者対応訓練及び弾道ミサイル発射情報に対する訓練については、必要以上に不安にさせることのないよう、適切な対応をすれば身を守ることができることを事前にしっかりと伝える。訓練後に不安な気持ちを持つ児童がいた場合には、スクールカウンセラー等と連携し、個別対応する。

## 5 教職員研修

### (1) 教職員向け校内研修計画

校長は、担当教職員に指示して、毎年度、学校安全に関する教職員の校内研修に関する計画を策定し、学校安全計画に位置付けて、実施するものとする。

校内研修の内容及び実施時期は、下表を目安とし、基礎知識の習得、状況想定型訓練による実践力向上、マニュアルの想定を超えた事態等に対処するための応用力の獲得まで、段階的に教職員の能力向上を図るものとし、学校行事や過年度実施研修の状況、外部研修の共有状況等により適宜調整する。

4月上旬 (職員会議内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●危機管理マニュアル読み合わせ(全教職員) ※地域のハザードマップ(及びその想定を超える事象が発生する可能性があること)の確認・玉浦小の過去の災害等を含む。</li> <li>●校内訓練年間計画及び訓練要領の確認(全教職員)</li> <li>●文部科学省「教職員のための学校安全 e-ラーニング」 ※自身が対象となるコース未受講の場合は4月中に必ず受講し、「受講修了証」を安全担当主幹教諭に提出する。</li> </ul>
4月中旬～下旬 (打合せ後)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●東日本大震災の復旧・復興の実態(地域人材を活用)</li> <li>●備品・備蓄品等の所在確認及び使い方講習</li> <li>●校内防災設備の使い方講習</li> </ul>
5月～8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>●救命救急訓練(消防署にてAED講習を含む)</li> <li>●不審者対応訓練(教職員のみでロールプレイ)</li> <li>●地域防災訓練への参加(管理職のみ)</li> </ul>
9月	●心のケア研修会
10月～1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>●安全点検研修(定期・臨時・日常点検の視点を学ぶ研修)</li> <li>●地震対応のシナリオシミュレーション(隔年で総合体育館への避難)</li> </ul>
1月～2月	●危機管理マニュアル見直し会(教育計画全体会・各部会)

### (2) 職員会議での話題提供

校長は、教職員の学校安全に対する意識の維持・向上のため、職員会議や打合せの時間を使って、毎月1回、学校安全担当者より、本校の学校安全に関する課題や社会的に注目されている災害・事故・事件の学校安全の側面に関して話題提供し、議論する機会を設ける。

### (3) 校外研修等の活用

校長は、宮城県などが開催する学校安全に関する研修に、学校安全の担当教職員を積極的に派遣し、当該教職員の資質・能力の向上を図るとともに、関連の最新情報等の入手に努める。また、担当教職員が校外研修で得られた情報を確実に校内の全ての教職員に伝達・共有するよう、伝達・共有の機会を設ける。

学校安全の担当教職員は、上記の校外研修に加え、文部科学省の学校安全ポータルサイト(<https://anzenkyouiku.mext.go.jp/>)を定期的に確認し、学校安全に関する新たな情報を入手して、校内に伝達・共有するよう心掛ける。

## 6 安全教育

### (1)安全教育目標と学校安全計画への位置付け

本校における安全教育を進める上で、掲げられている安全教育目標(身に付けさせたい力と心)が以下のとおりである。

- 自らの身を守り乗り切る力
- 知識を蓄え、適切に判断し、行動する力
- 安全安心な地域づくりを主体的に貢献する力

この目標に基づき、本校児童が安全に行動することの大切さや、「生活安全」「交通安全」「災害安全」に関する資質・能力を確実に育むことができるよう、自助を中心に、共助、公助の視点を取り入れながら、岩沼市の歴史・実情に応じた教育内容を編成し、毎年の学校安全計画へ位置付けることとする。

### (2)生活安全、交通安全、災害安全に関する教育内容

「未来へのきずな」(宮城県教育委員会編集)と「まもるいのち ひろめるぼうさい」(日本赤十字社編集)を教材として、生活安全、交通安全、災害安全に関する教育内容を検討し、毎年度、学校安全計画を作成して、計画的に安全教育を実施する。またその際、安全点検や避難訓練によって明らかになった課題に関する指導を盛り込み、安全教育を通じて安全に関する児童の資質・能力を育成するよう努める。

### (3)家庭や地域社会と連携した教育

地域に根ざした学びにより児童の自助、共助、公助の力を養うため、家庭や地域、警察・消防等関係機関と連携した教育を実施する。具体的な方法は以下のとおり。

- 学校で行う安全教育に、警察署・消防署等専門家の指導を活用する。
  - ・交通教室(信号機・横断歩道横断訓練、自転車運転訓練)
- 地域にある安全に関する施設や、各種副教材を活用する。
  - ・「わたしたちのいわぬま」
  - ・ふるさと展示室訪問
  - ・千年希望の丘・千年希望の丘交流センター訪問
- 地域で安全を守る人々の業務内容について、調べたり体験したりする。
  - ・未来の玉浦を考える(6学年総合的な学習の時間)
  - ・ふれあいパトロール隊・こども110番の家など地域ボランティア活動を知る
  - ・岩沼消防署の仕事を知る(消防署訪問、授業講師)
- 校内・通学路の安全マップを作成し、点検に活用する。
  - ・防災マップ作成(5学年総合的な学習の時間)
  - ・校内防災マップ作成(3学年総合的な学習の時間)
- 地域で開催される安全に関する行事に参加する。
  - ・防災キャンプ(毎年7月実施 玉浦子ども会育成会主催)

なお、地域住民や関係機関の協力を得る際には、教育の目的やねらいについて事前説明を

し、十分な理解を得ることし、あわせて、教育実施後には意見・講評等のフィードバックを得ることとする。

#### (4)安全教育の評価と改善

安全教育の実施後、以下のような多様な方法・評価項目により評価を行う。

<p>評価方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●学習への取組状況の観察や成果物</li> <li>●児童へのアンケートやグループでの話合いの結果</li> <li>●保護者へのアンケート(学校公開時、家庭学習時のフィードバック)</li> <li>●関係機関・専門家からの講評(安全教室等での講師の方より)</li> </ul>
<p>学習評価項目 ※生活安全、交通安全、災害安全それぞれに対して</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●日常生活における事故の現状、原因及び事故の防止について理解できたか。</li> <li>●現在及び将来に直面する安全の課題に対して、的確な思考・判断に基づく意思決定や行動選択ができるようになったか。</li> <li>●日常生活の中に潜む様々な危険を予測し、自主的に安全な行動を取るとともに、自ら危険な環境を改善できるようになったか。</li> <li>●自他の生命を尊重し、安全な社会づくりの重要性を認識して、学校、家庭及び地域社会の安全に進んで参加・協力できるようになったか。</li> </ul>
<p>指導計画の評価項目</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●全校的な指導体制が確立されているか。</li> <li>●教職員間の連携が図れているか。</li> <li>●訓練等の日程や時間、実施回数は適切であるか。</li> <li>●安全管理との連携が図れているか。</li> <li>●児童の実態、地域の特性を反映しているか。</li> <li>●指導の内容や方法に課題はないか。</li> <li>●指導に必要な教材・教具、資料等が整備されているか。</li> <li>●保護者や地域諸機関の協力や理解が得られているか。</li> </ul>

上記評価結果とともに、児童の状況・事故等に関する客観的数値(事故・ヒヤリハット発生件数)を合わせて検証した上で、次年度の計画を作成し必要な資源の確保を図ることとする。

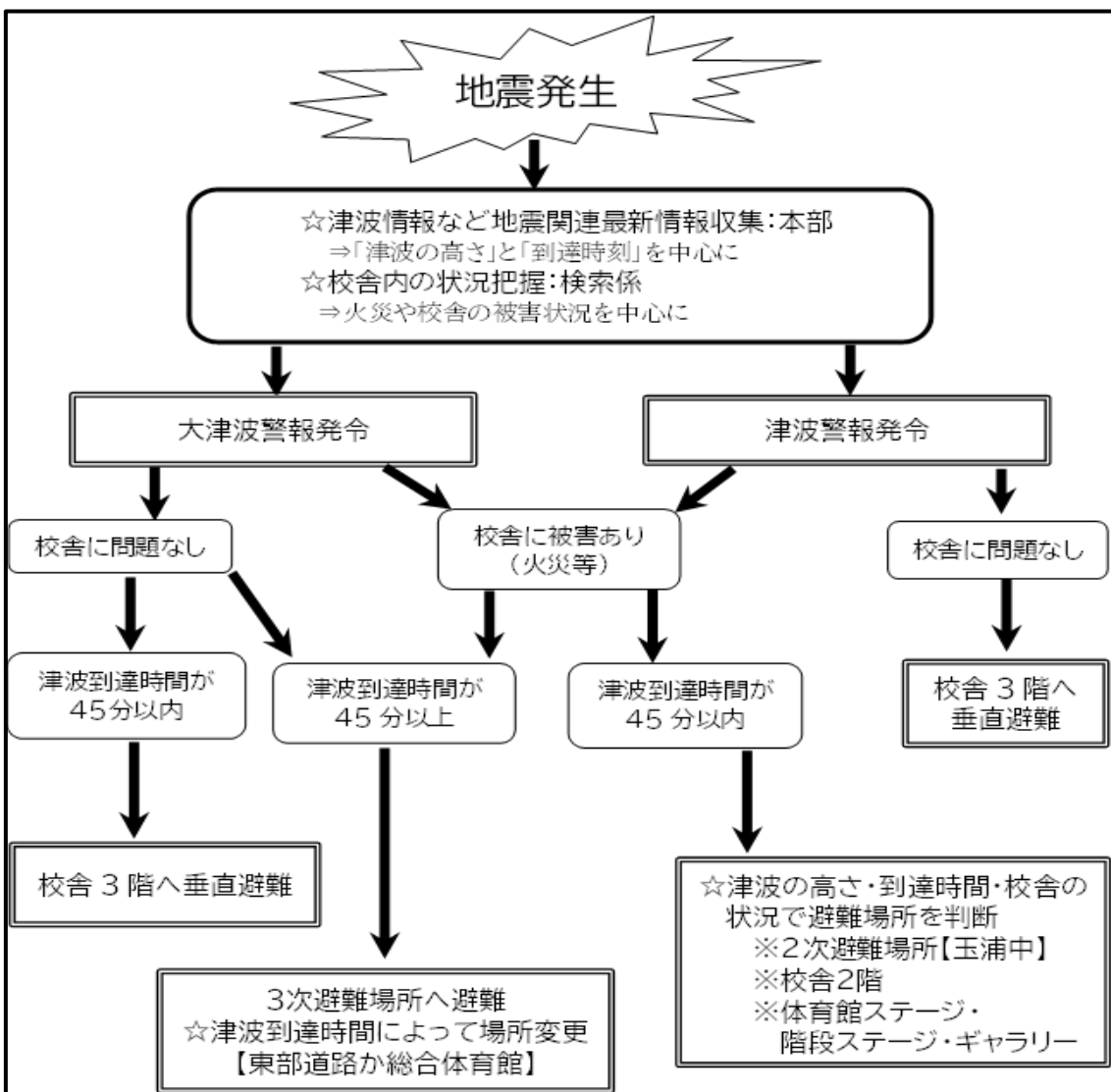
# 発生時(初動)の 危機管理 <フロー>

# 0 津波発生時の判断

## (1)津波判断のデータ

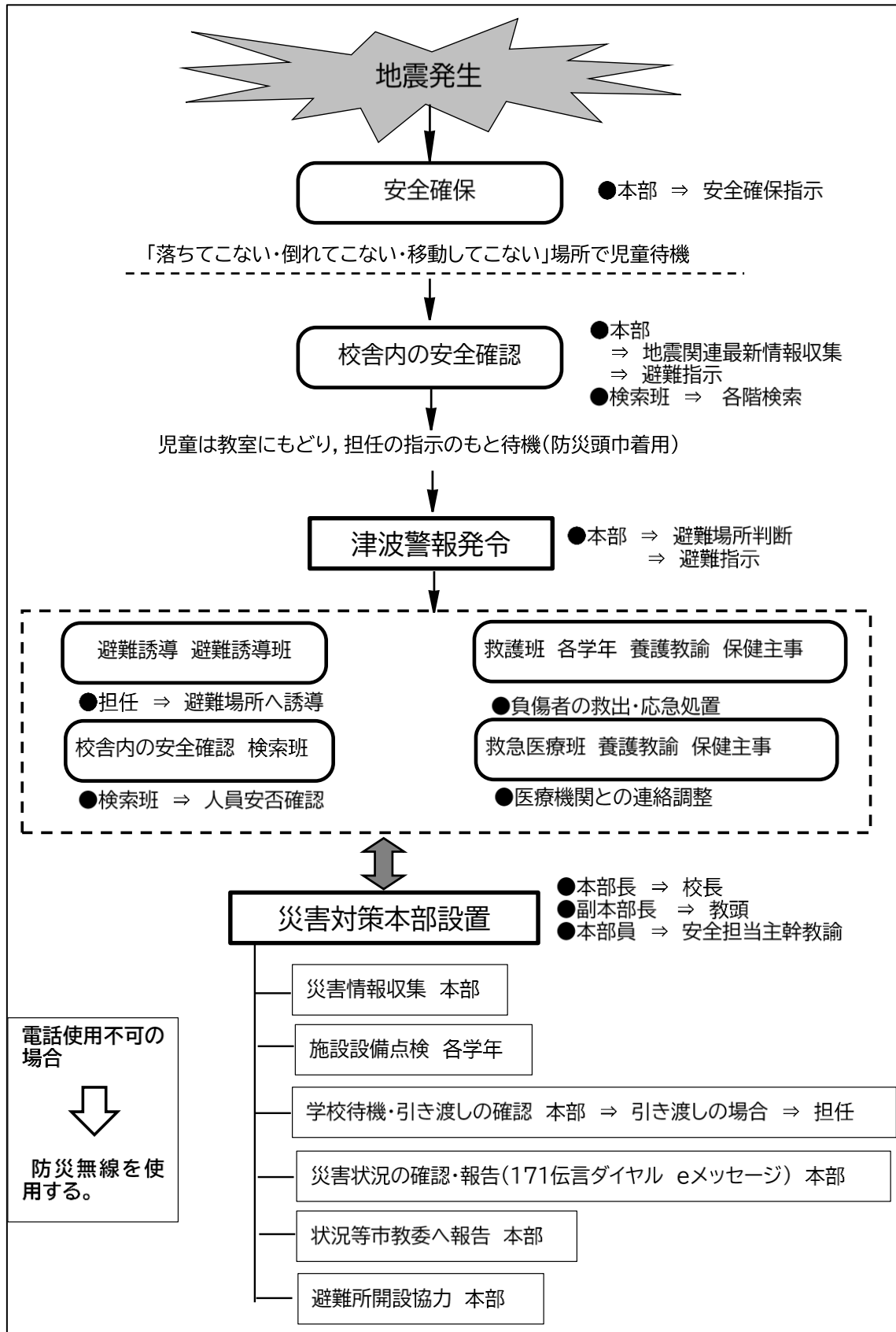
- ① 校舎等の高さ(校庭を基準)※校庭は海拔約1.3m
  - (ア)校舎1階 ⇒ 約0.35m
  - (イ)校舎2階 ⇒ 約4.1m
  - (ウ)校舎3階 ⇒ 約7.9m
  - (エ)体育館 フロア ⇒ 約0.45m      ステージ ⇒ 約1.3m
  - 階段ステージ ⇒ 約2.9m      ギャラリー ⇒ 約4.9m
  
- ② 避難場所までの時間(R5年度実施:児童数418名)
  - (ア)2次避難場所【玉浦中学校】まで ⇒ 20分
  - (イ)3次避難場所【東部道路】まで ⇒ 40分
  - (ウ)3次避難場所【総合体育館】まで ⇒ 60分      ※横断に時間が掛かることが予想される

## (2)津波避難の判断フロー

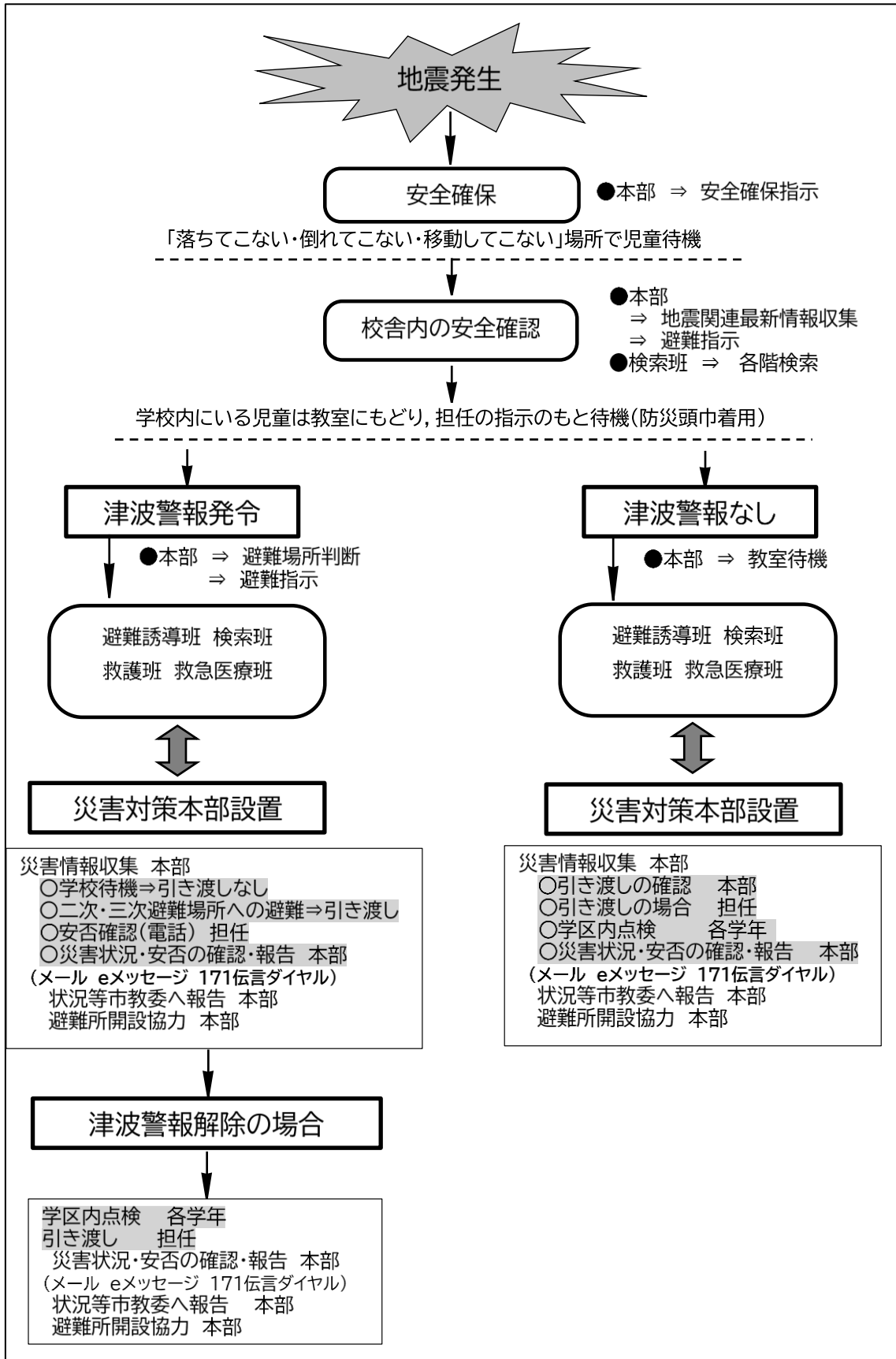


# 1 大地震(津波)発生時に対する対応

## (1) 在校時の発生

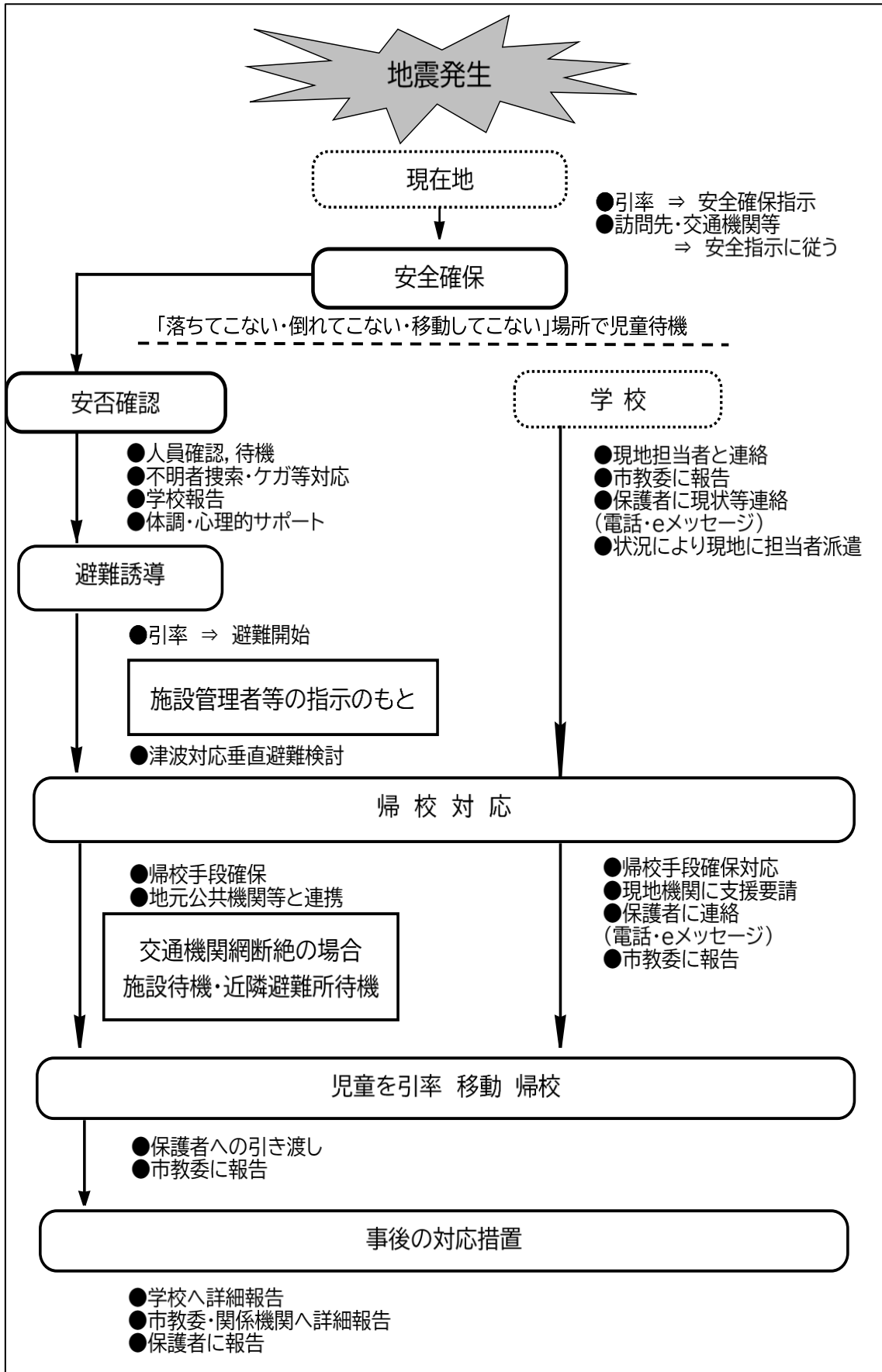


(2)登下校時の発生

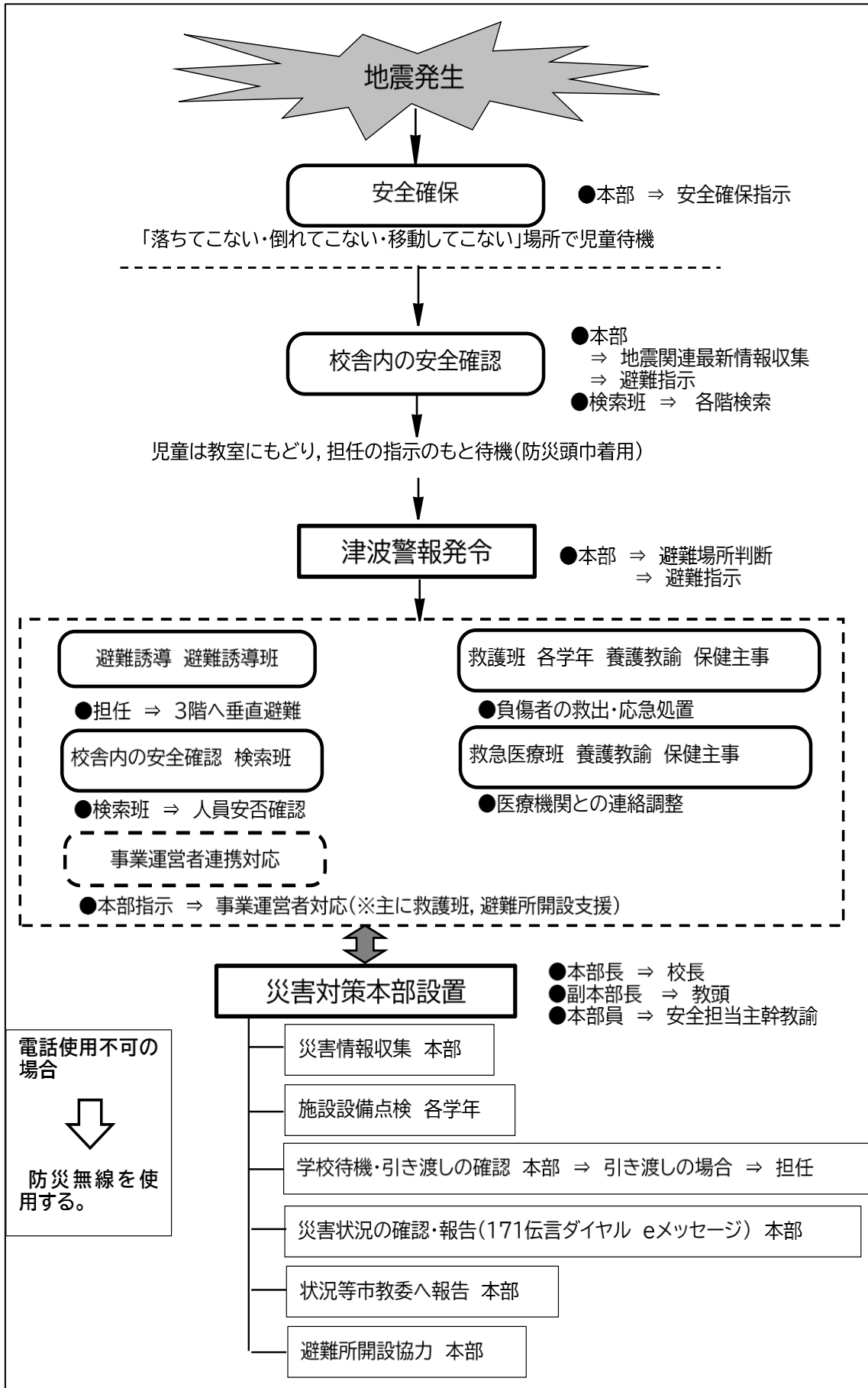




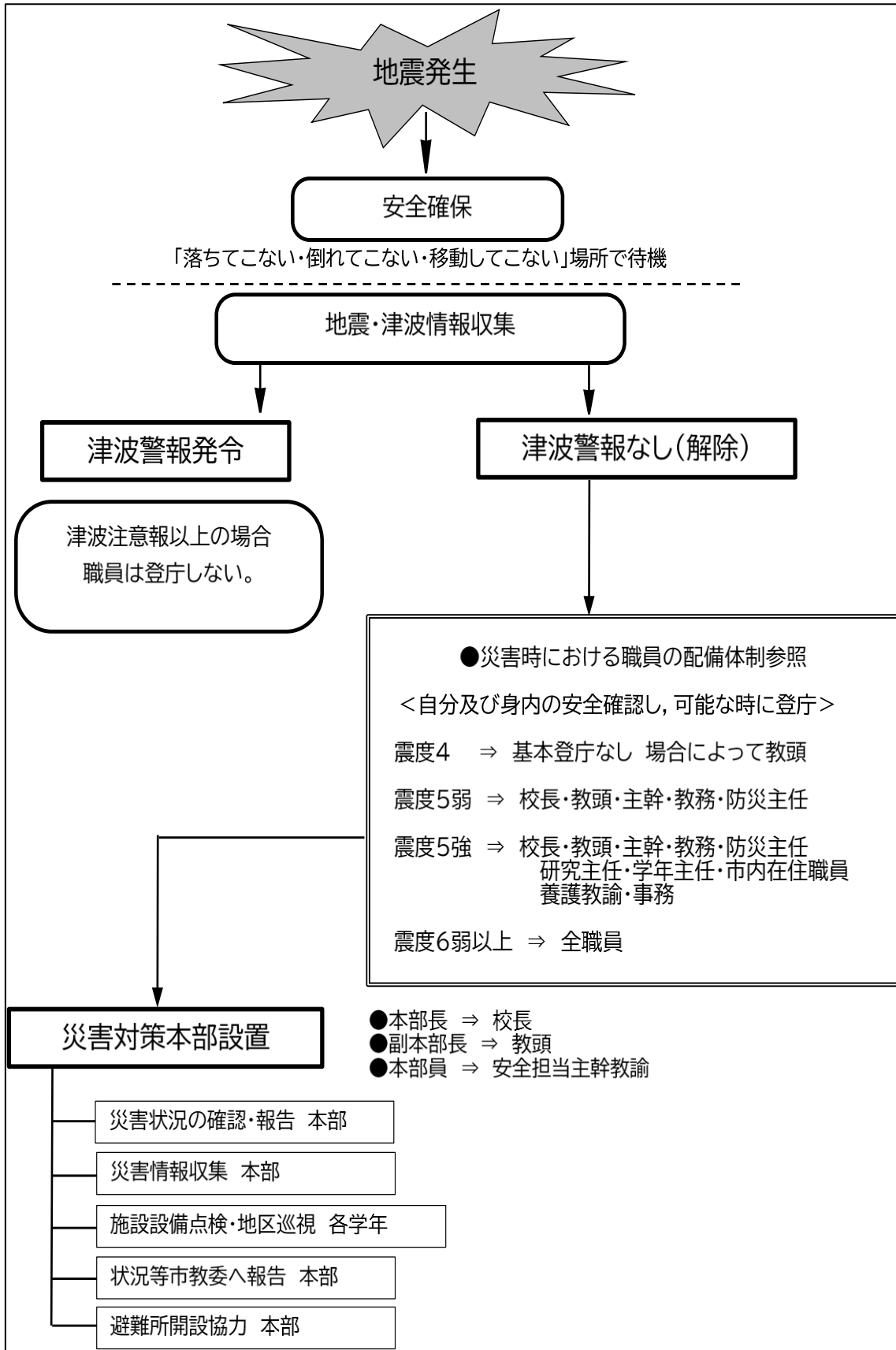
(3)校外活動時の発生



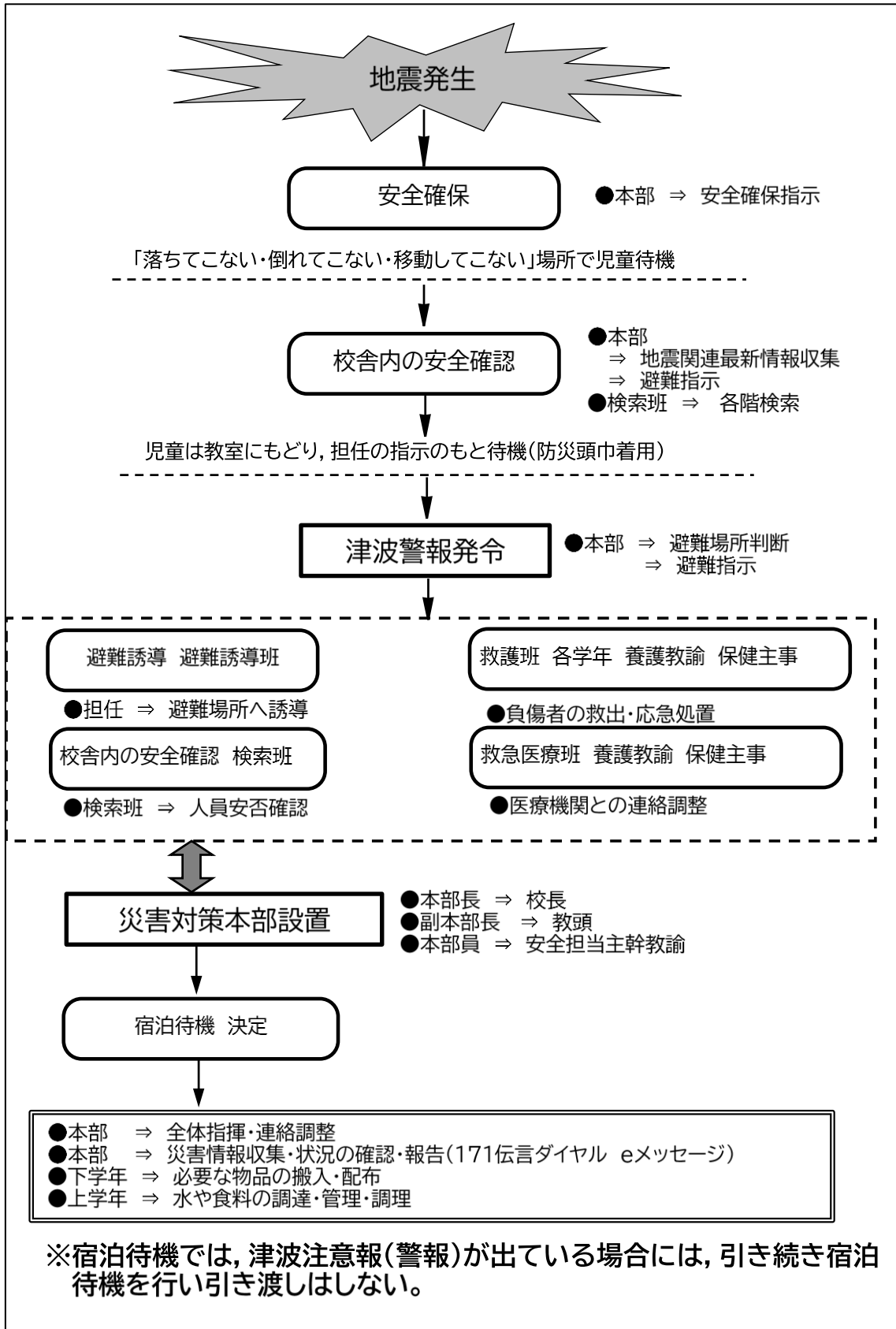
(4)学校施設等活用事業時の発生



(5)教職員在宅時の発生(休日・夜間等)

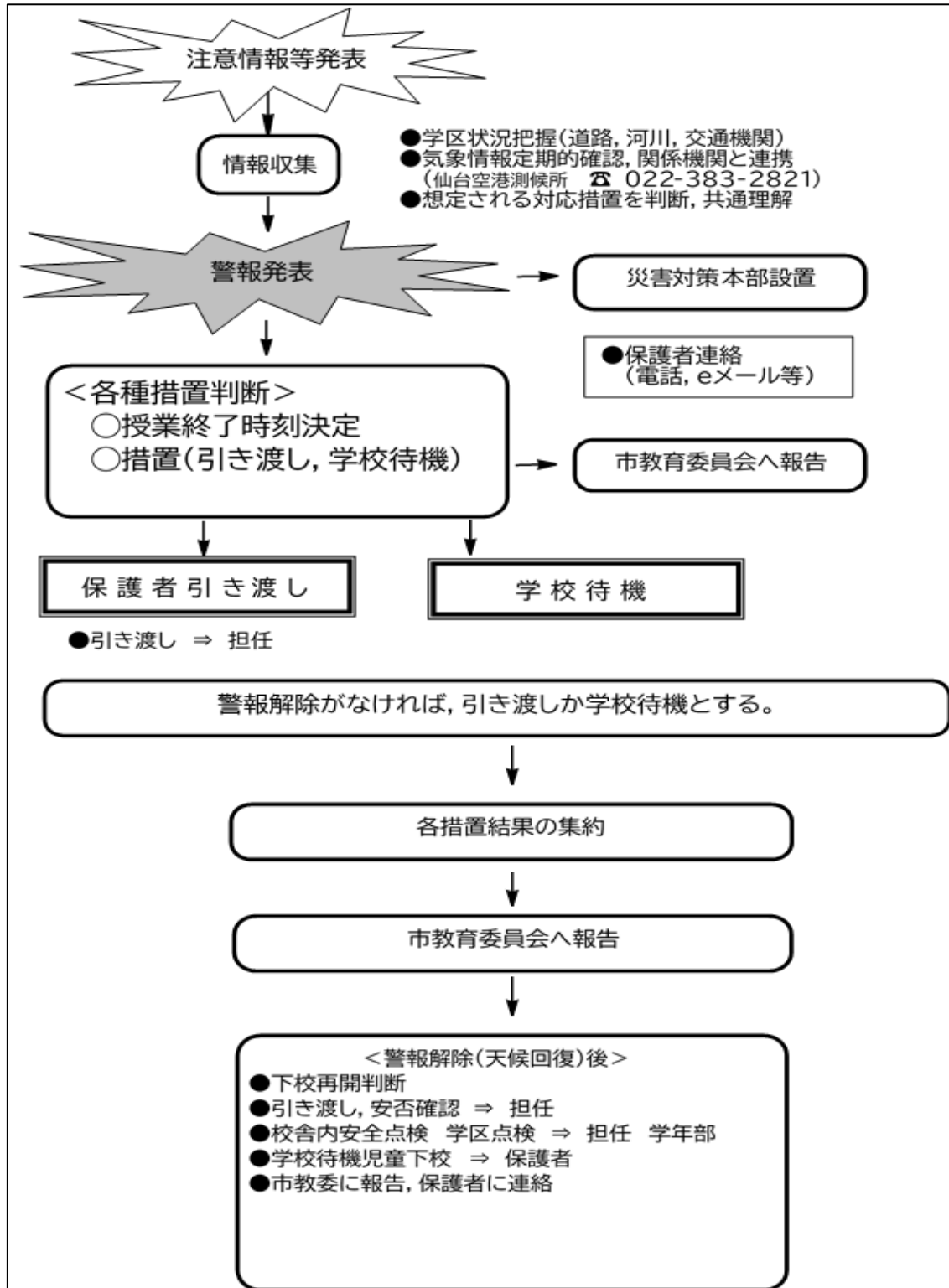


(6)児童を待機(宿泊)させる場合の対応

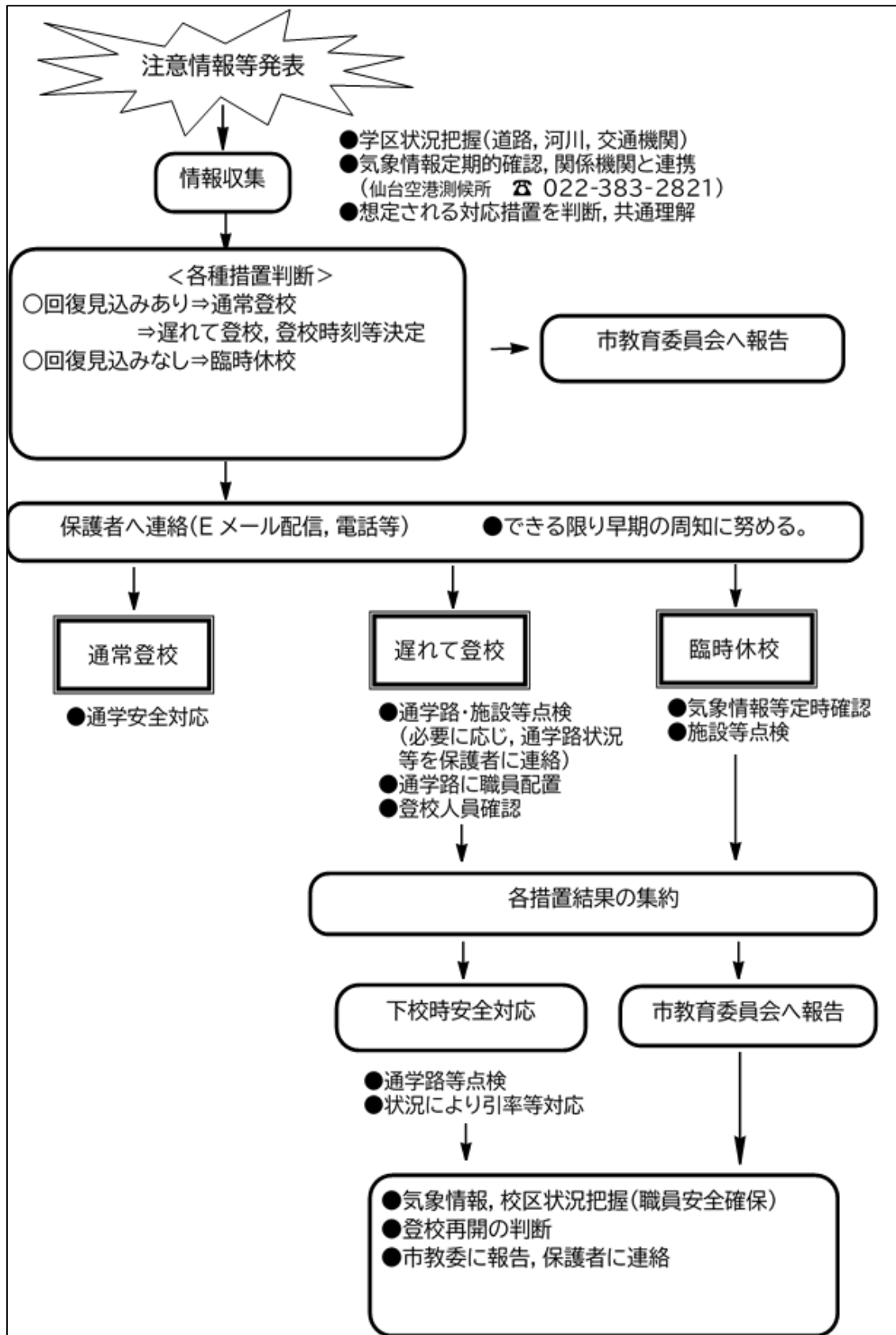


## 2 風水害警報(暴風雨、洪水、土砂災害等)に対する対応

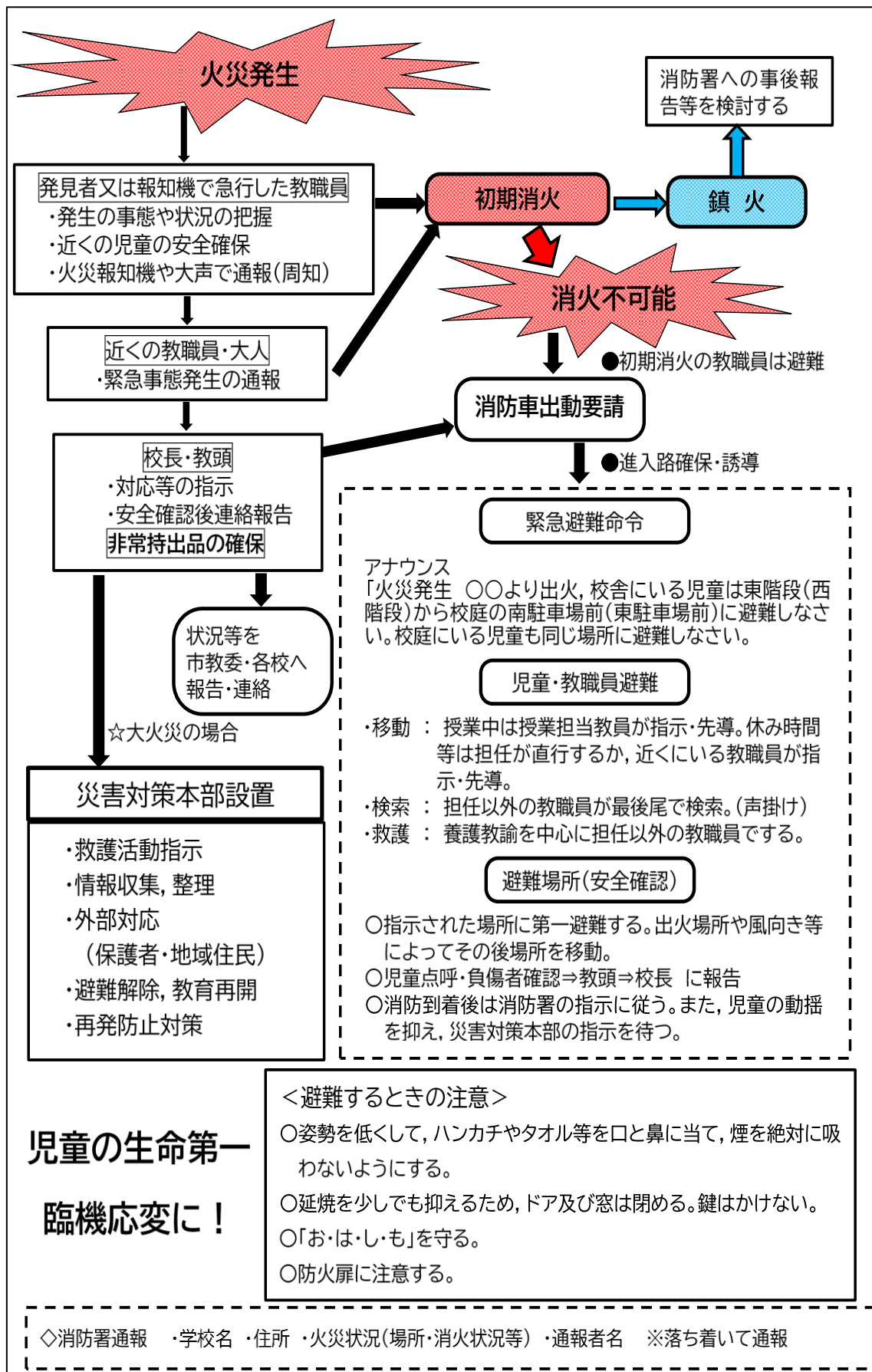
### (1) 在校時の発生



(2)在宅時の発生

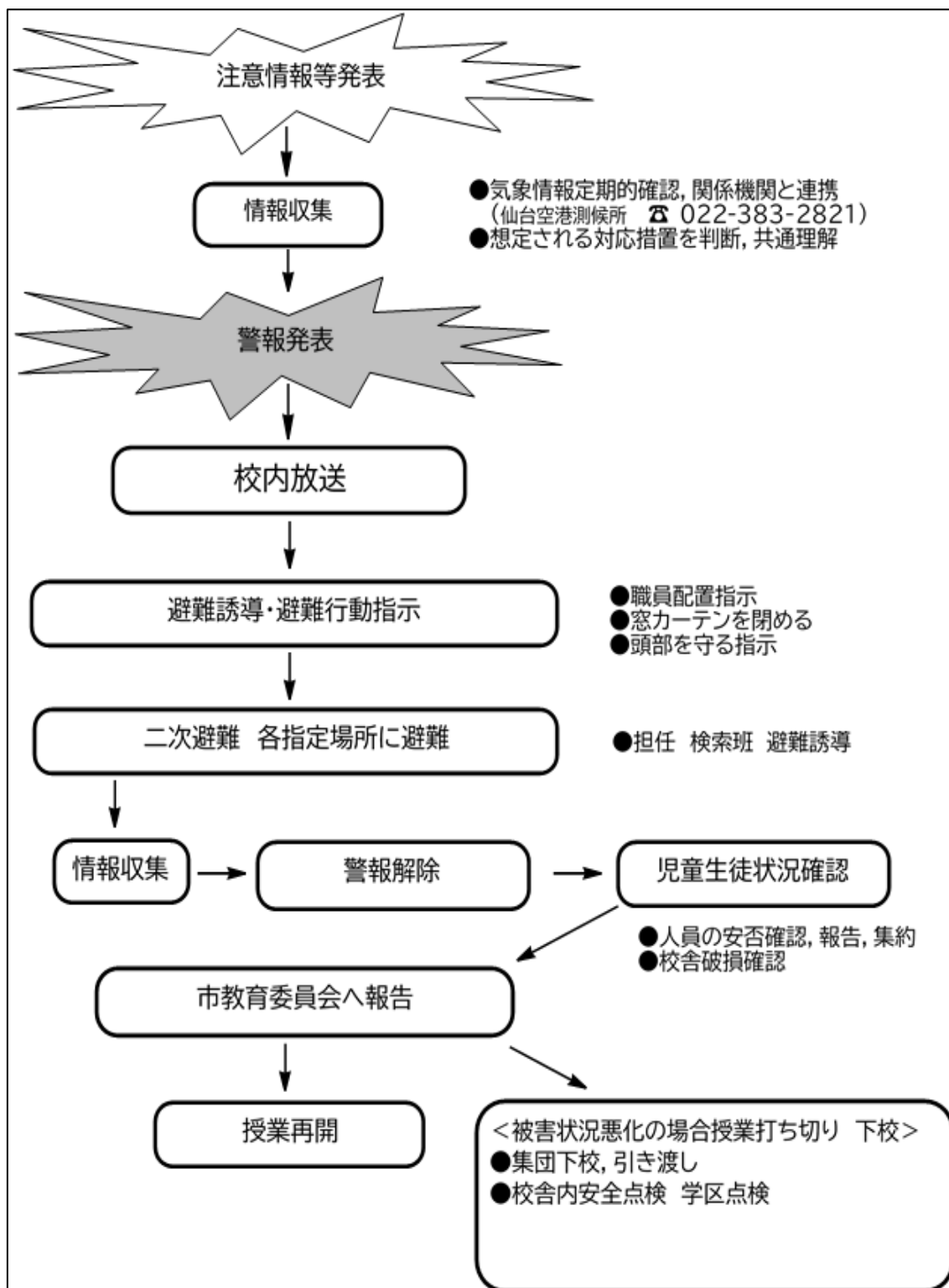


### 3 火災発生時の対応



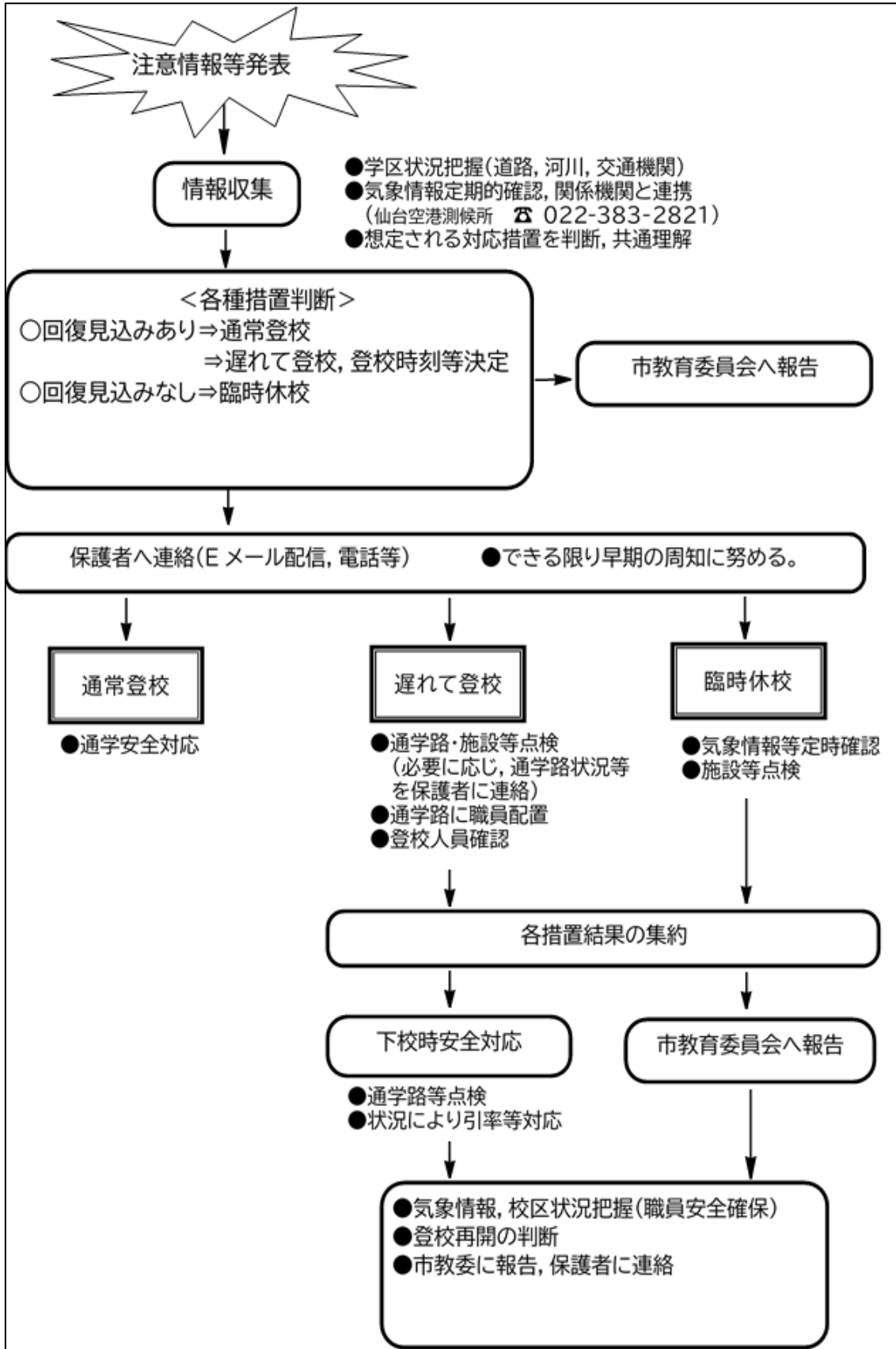
## 4 突風・竜巻に対する対応

### (1) 在校時の発生



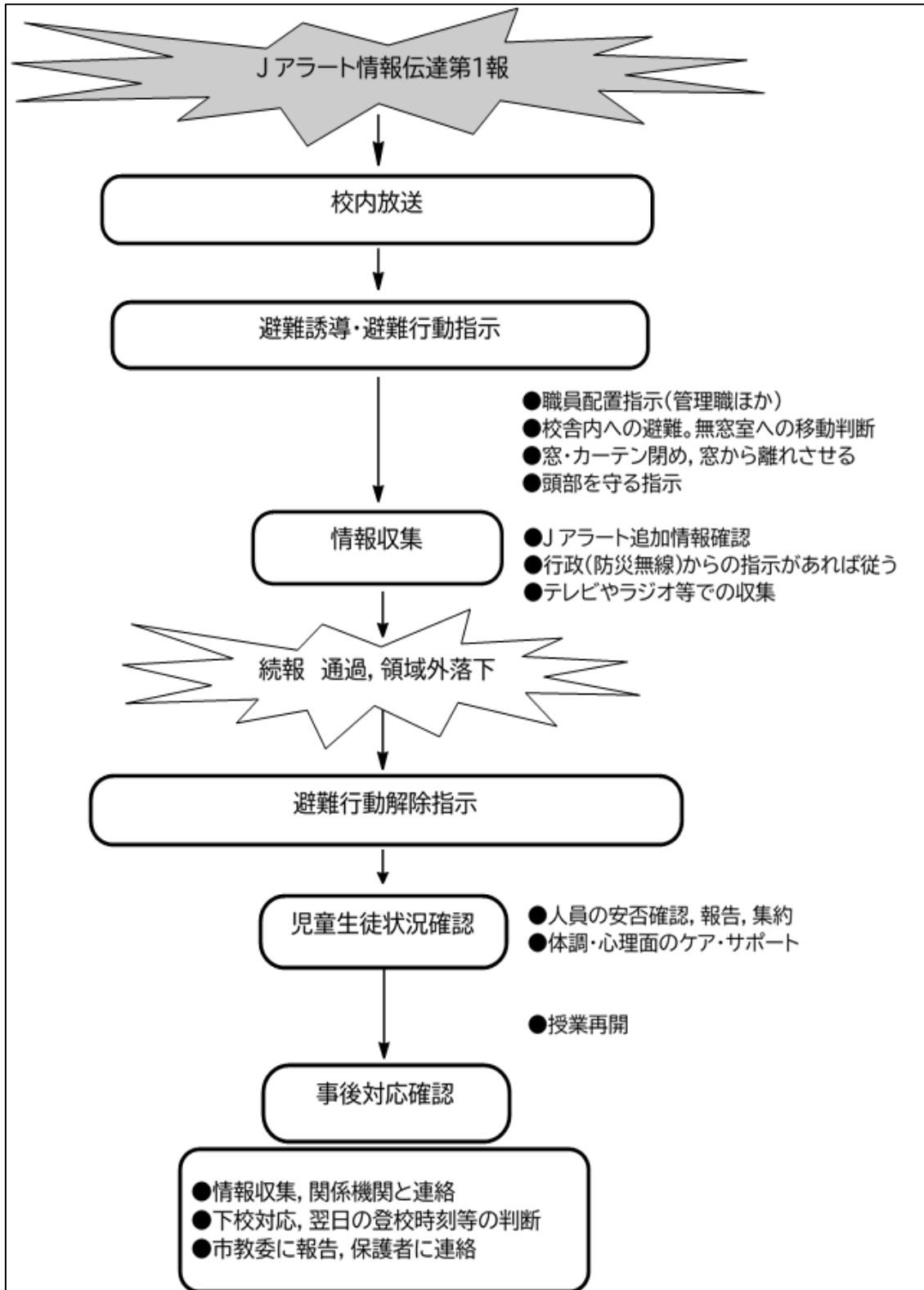


(2)在宅時の発生

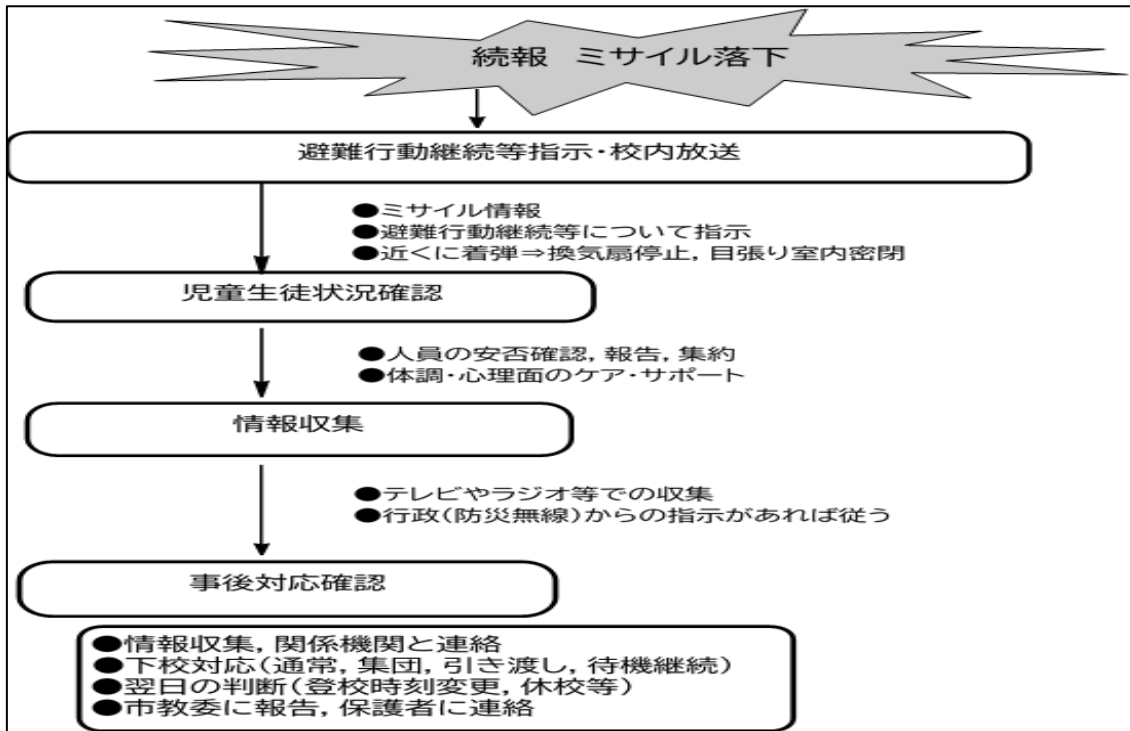


## 5 Jアラート(弾道ミサイル発射)対応

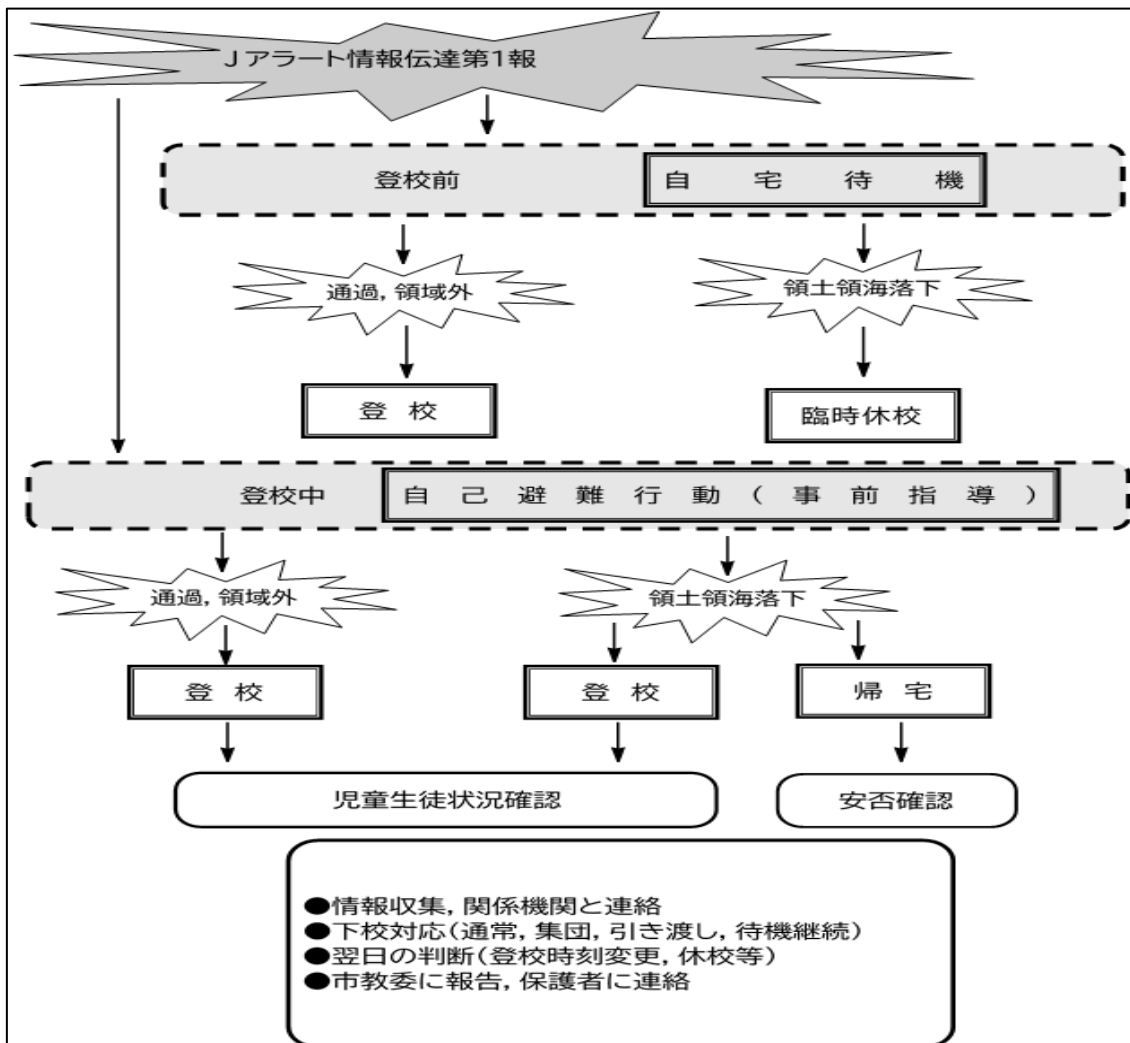
### (1) 在校時1の対応



## (2) 在校時2の対応

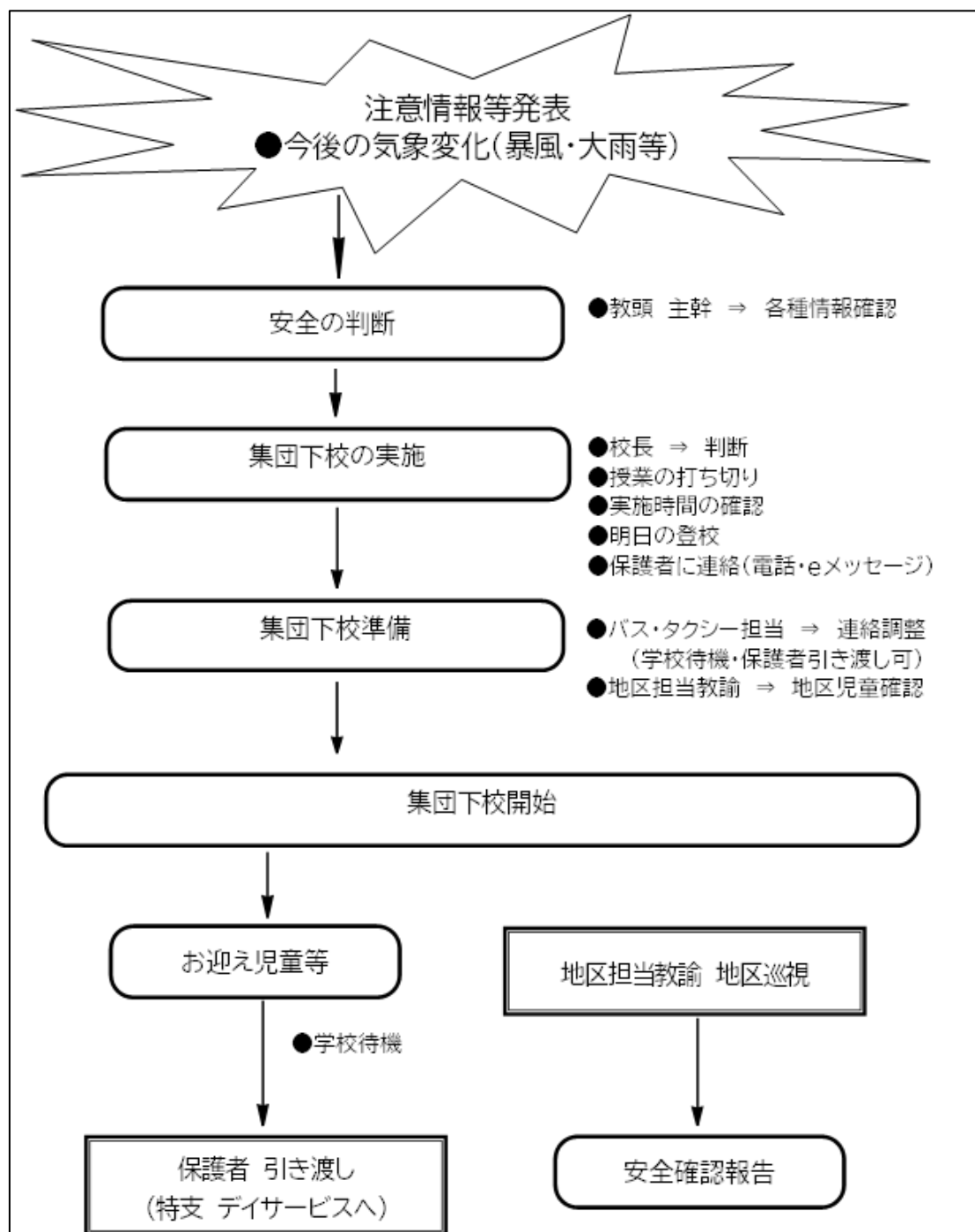


## (3) 在宅時の発生

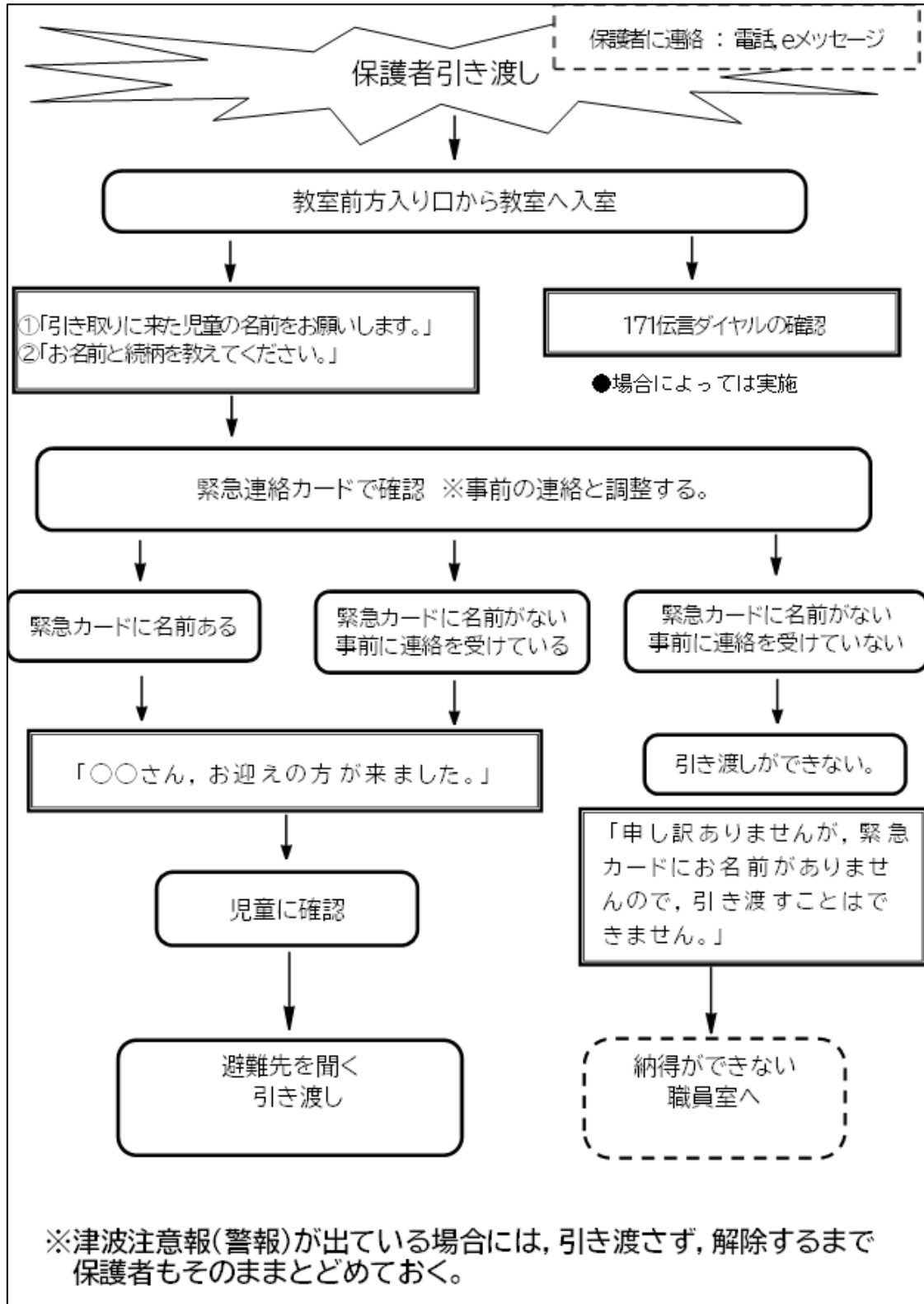


## 6 集団下校 引き渡し

### (1) 集団下校

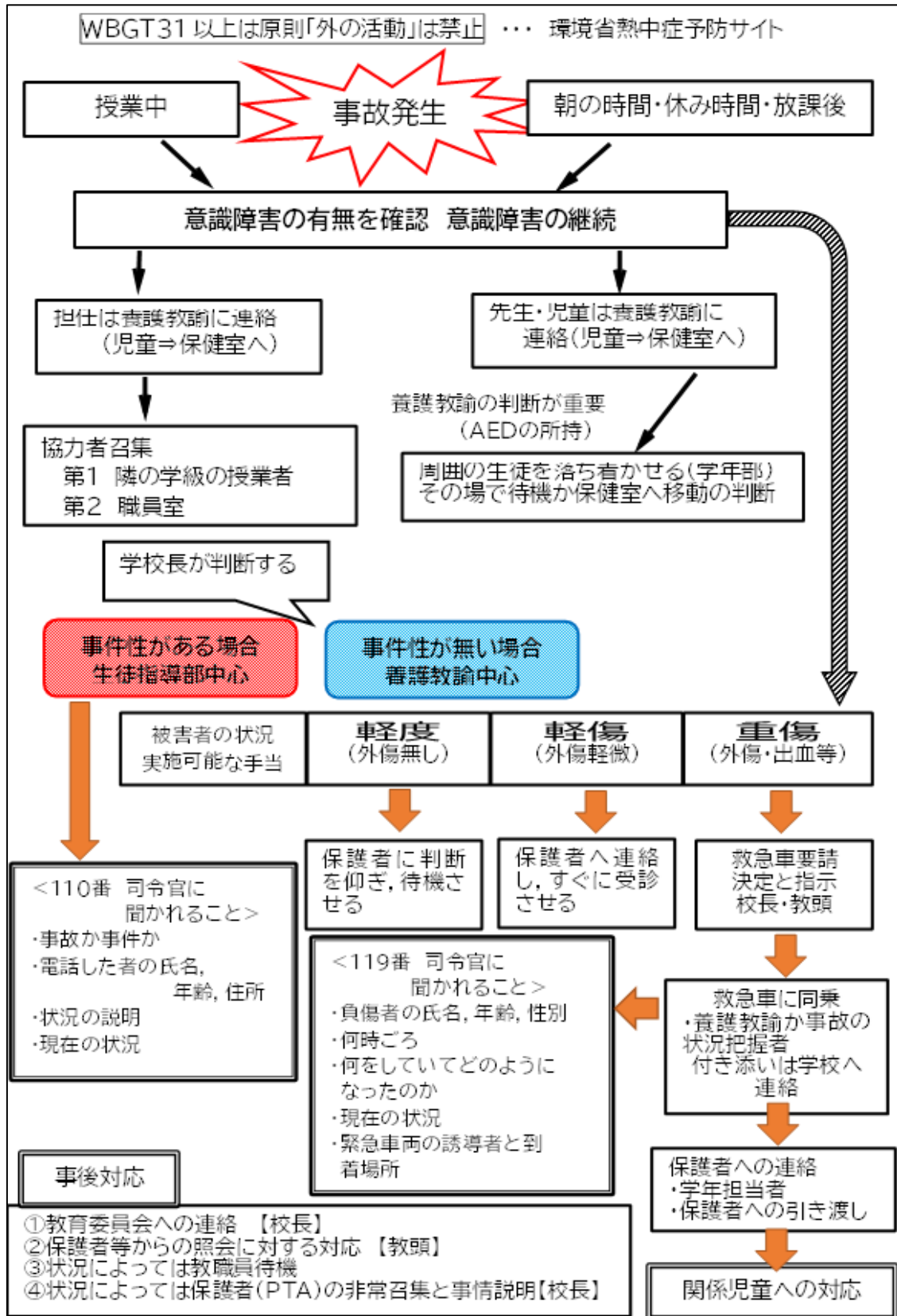


(2)保護者引き渡し

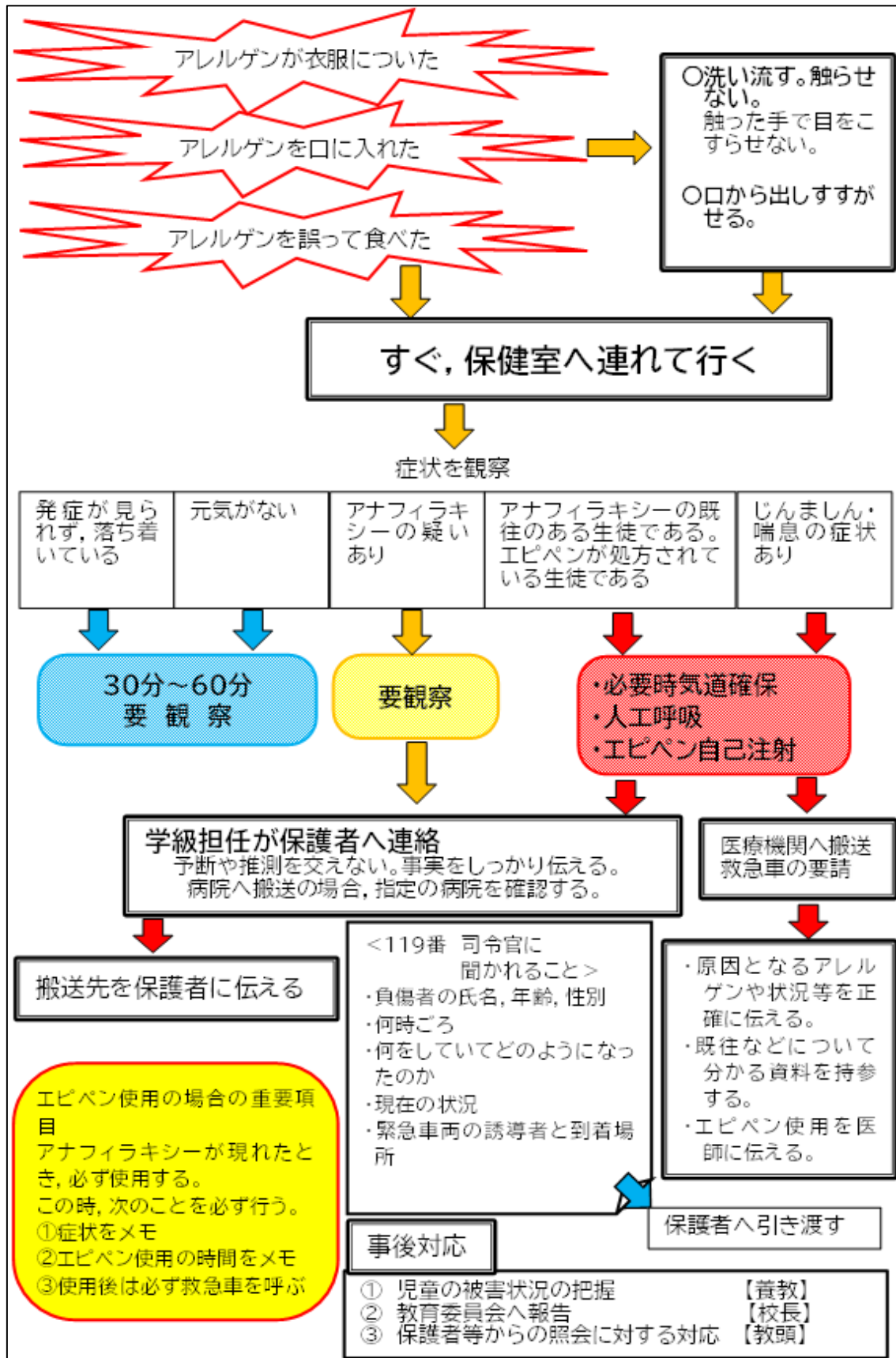


## 7 傷病者発生時の対応

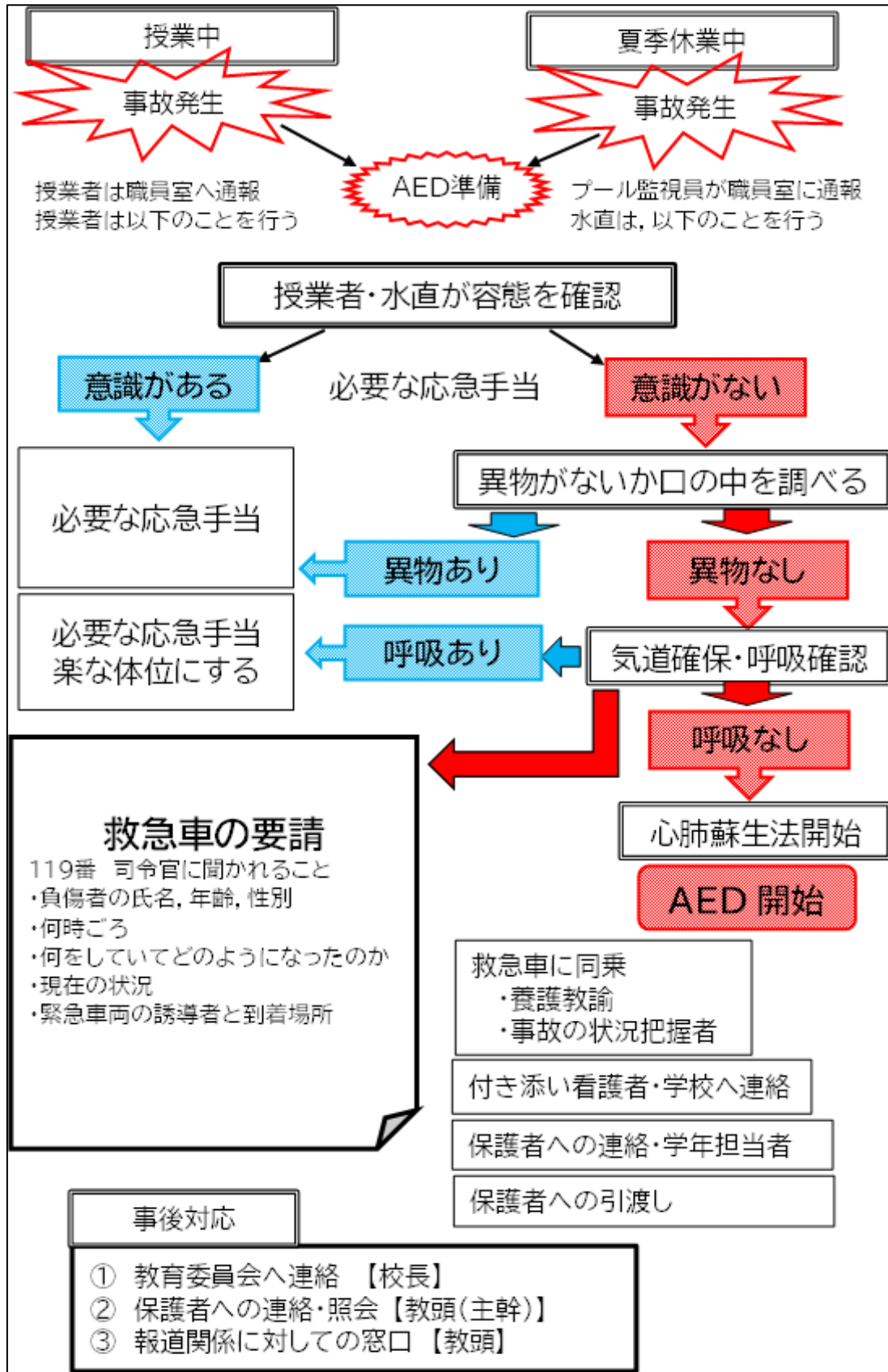
### (1) 頭頸部のけが・熱中症発生時の対応



(2)食物アレルギー発症時の対応

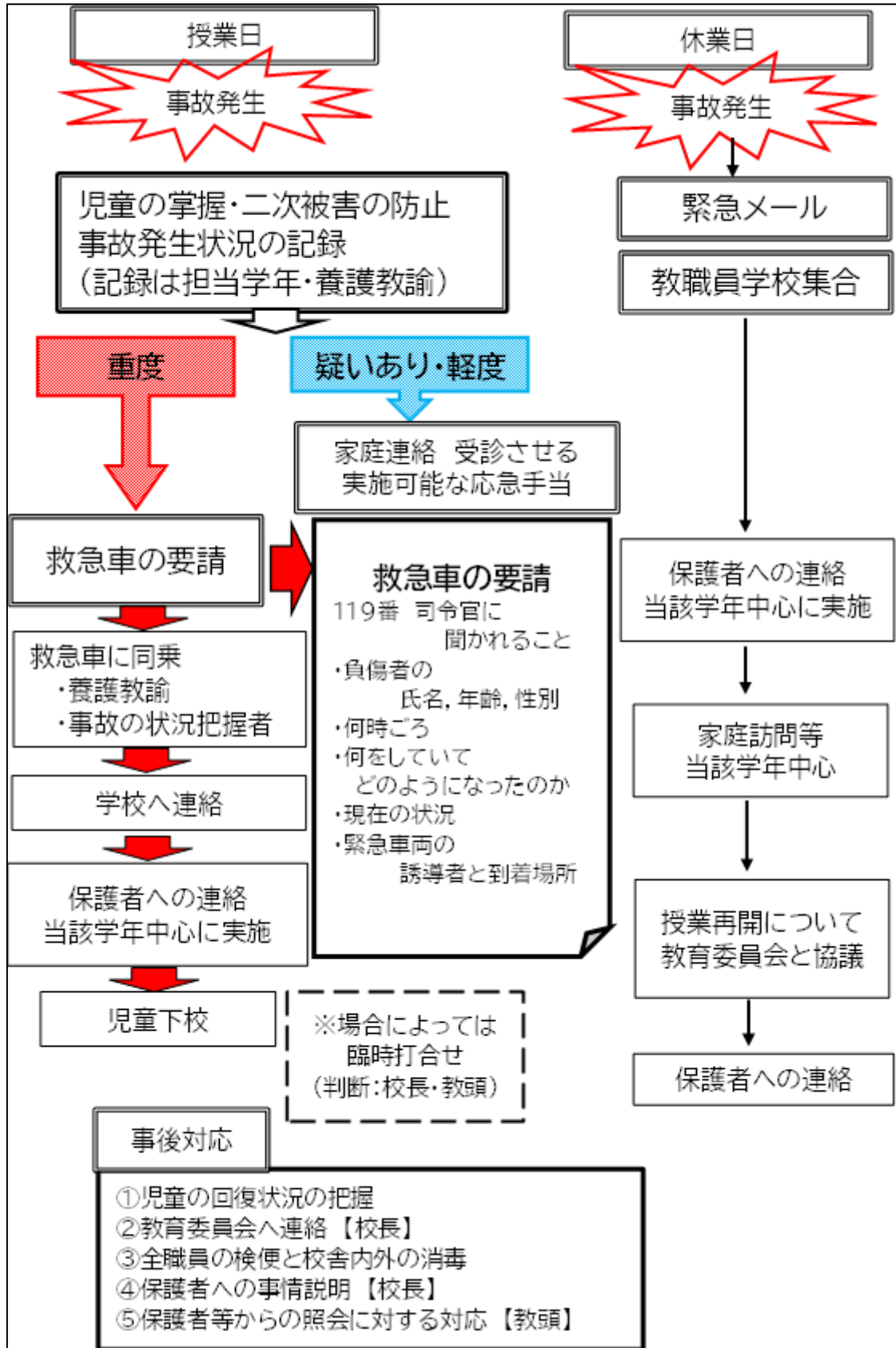


(3) プール事故発生時の対応

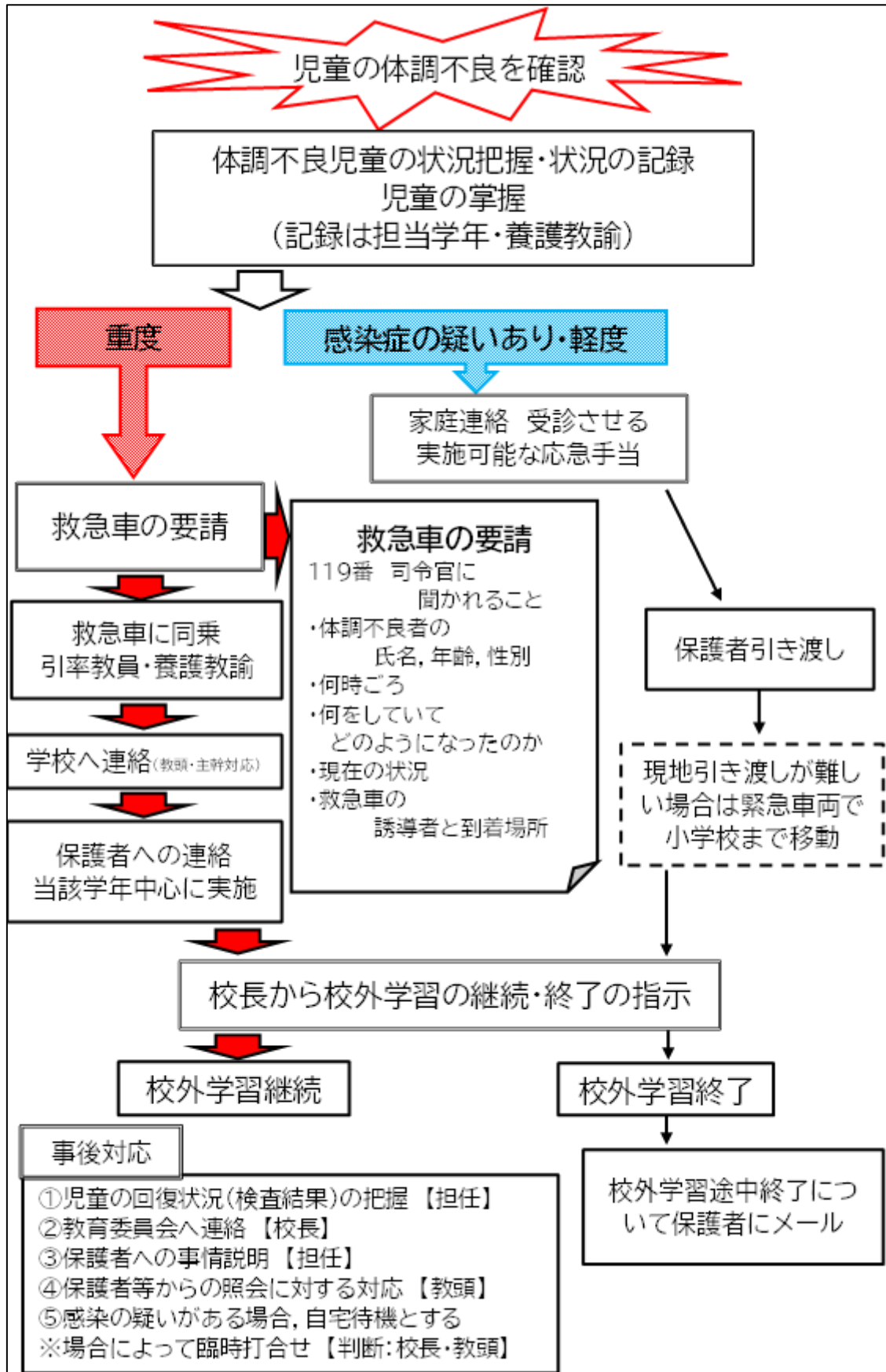




(4)伝染病・中毒の発生時の対応

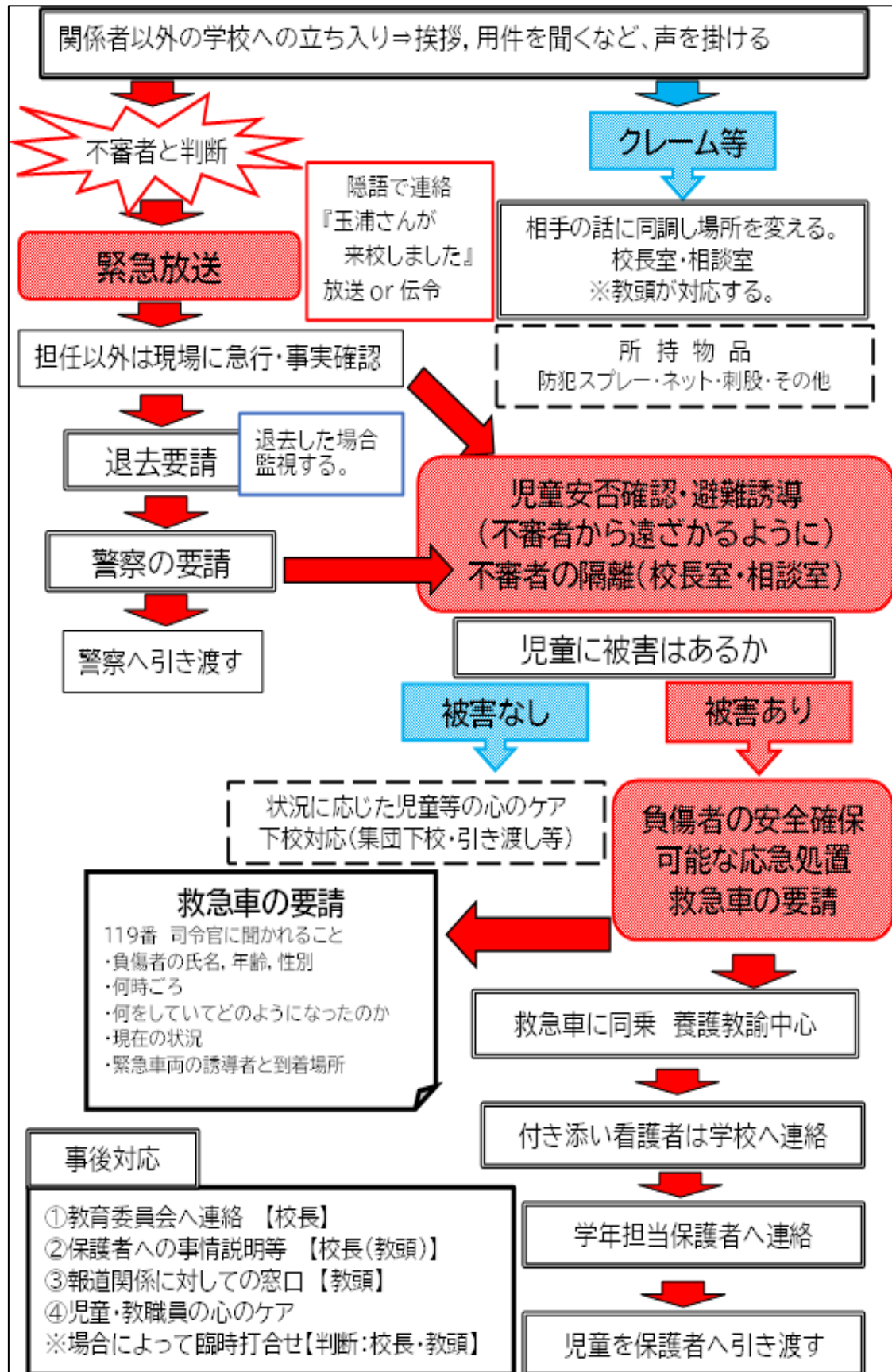


(5)校外学習での児童体調不良時の対応

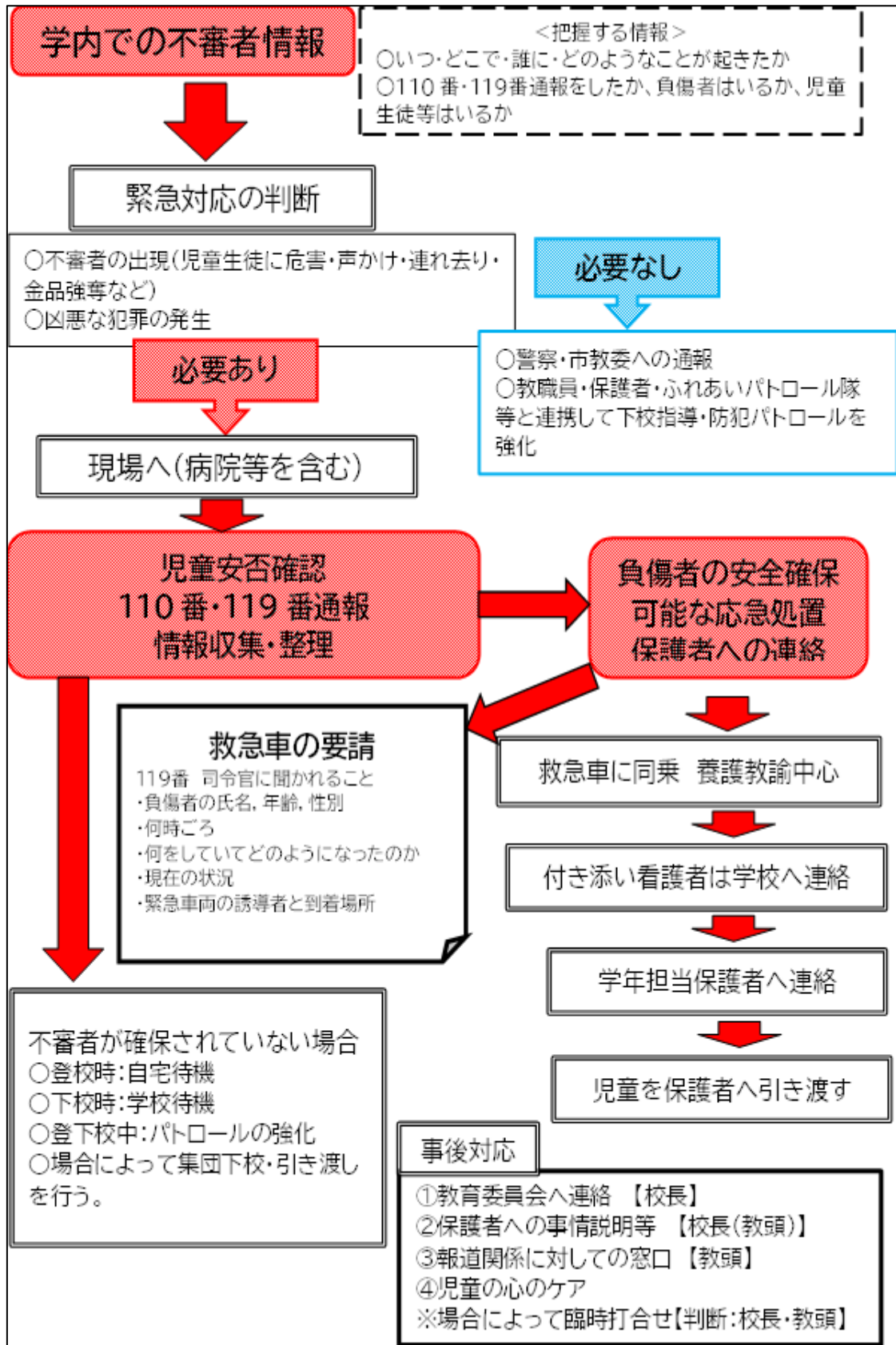


## 8 犯罪被害発生時の対応

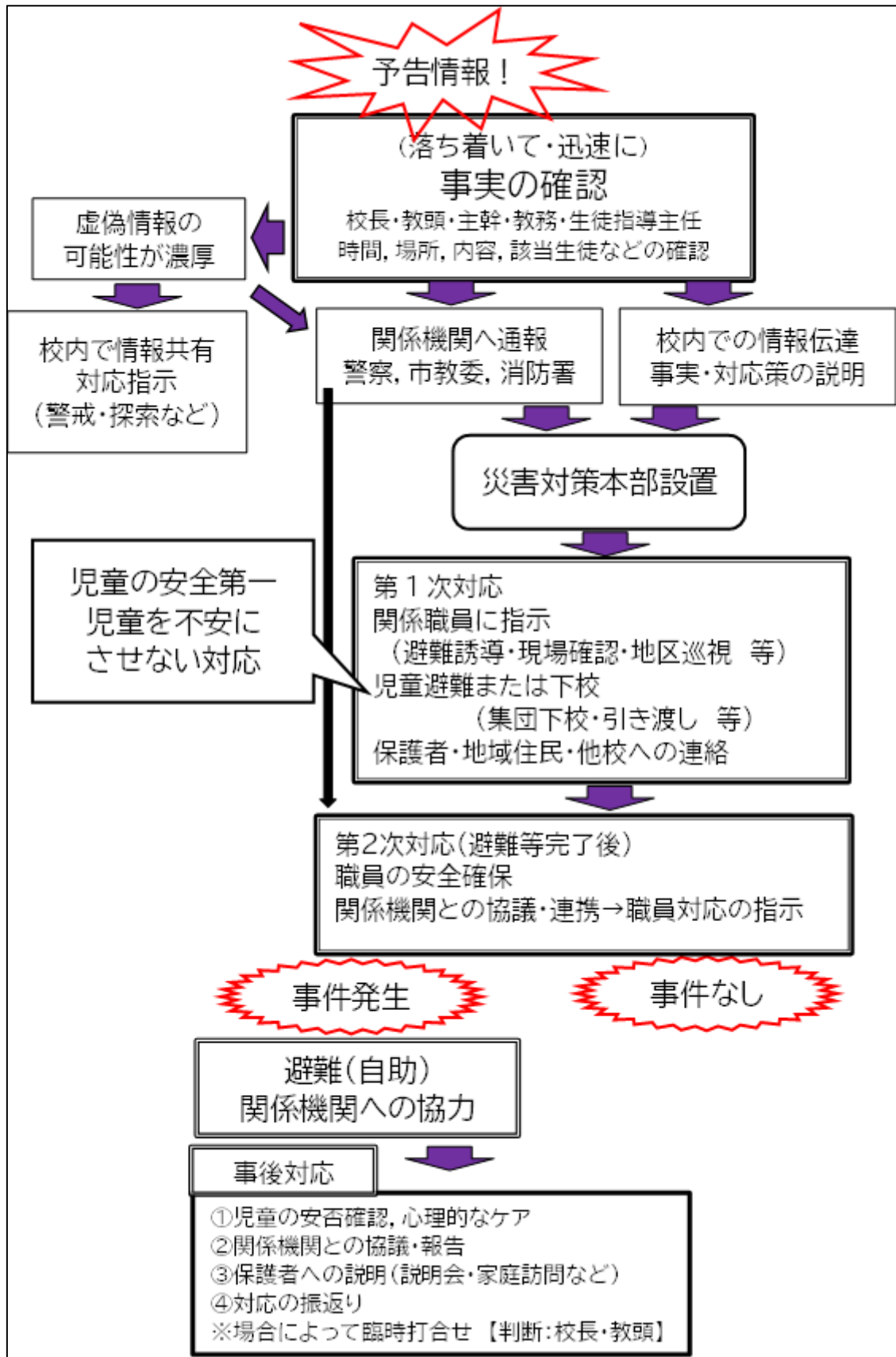
### (1-1)不審者乱入時の対応<在校時>



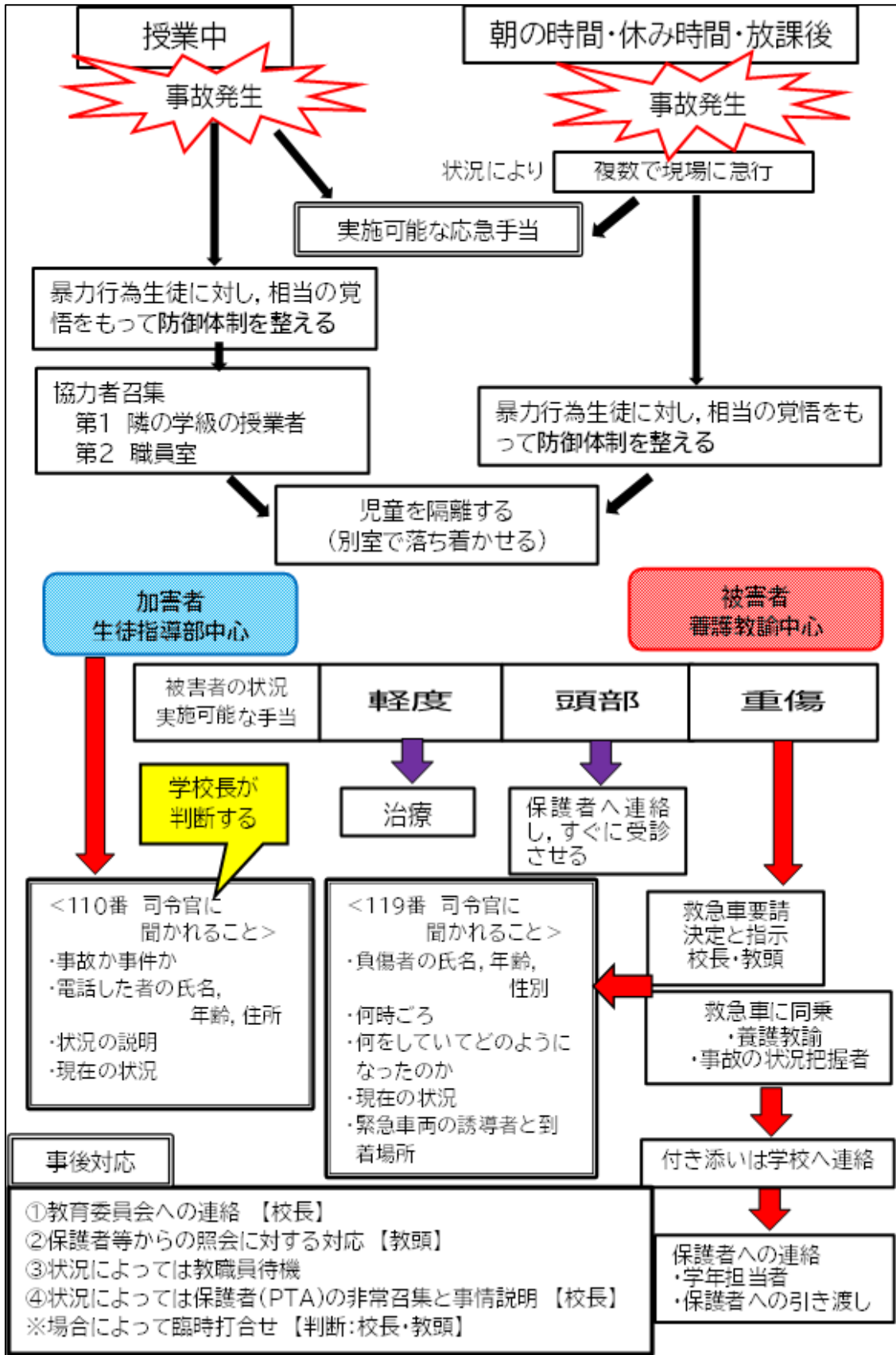
(1-2)不審者乱入時の対応<登下校時>



(2)テロ・犯罪・爆破予告時の対応

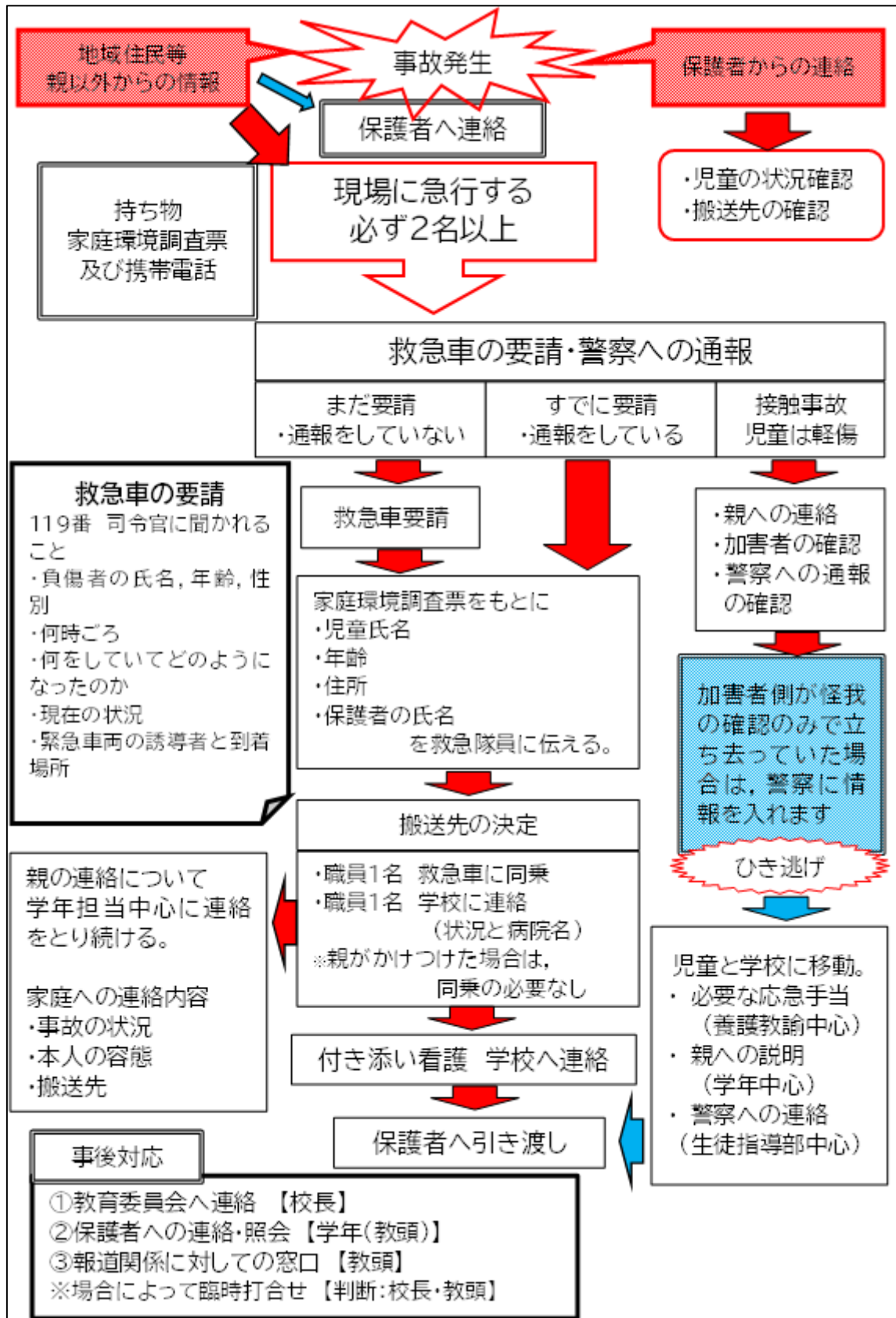


(3)児童による傷害事件発生時の対応

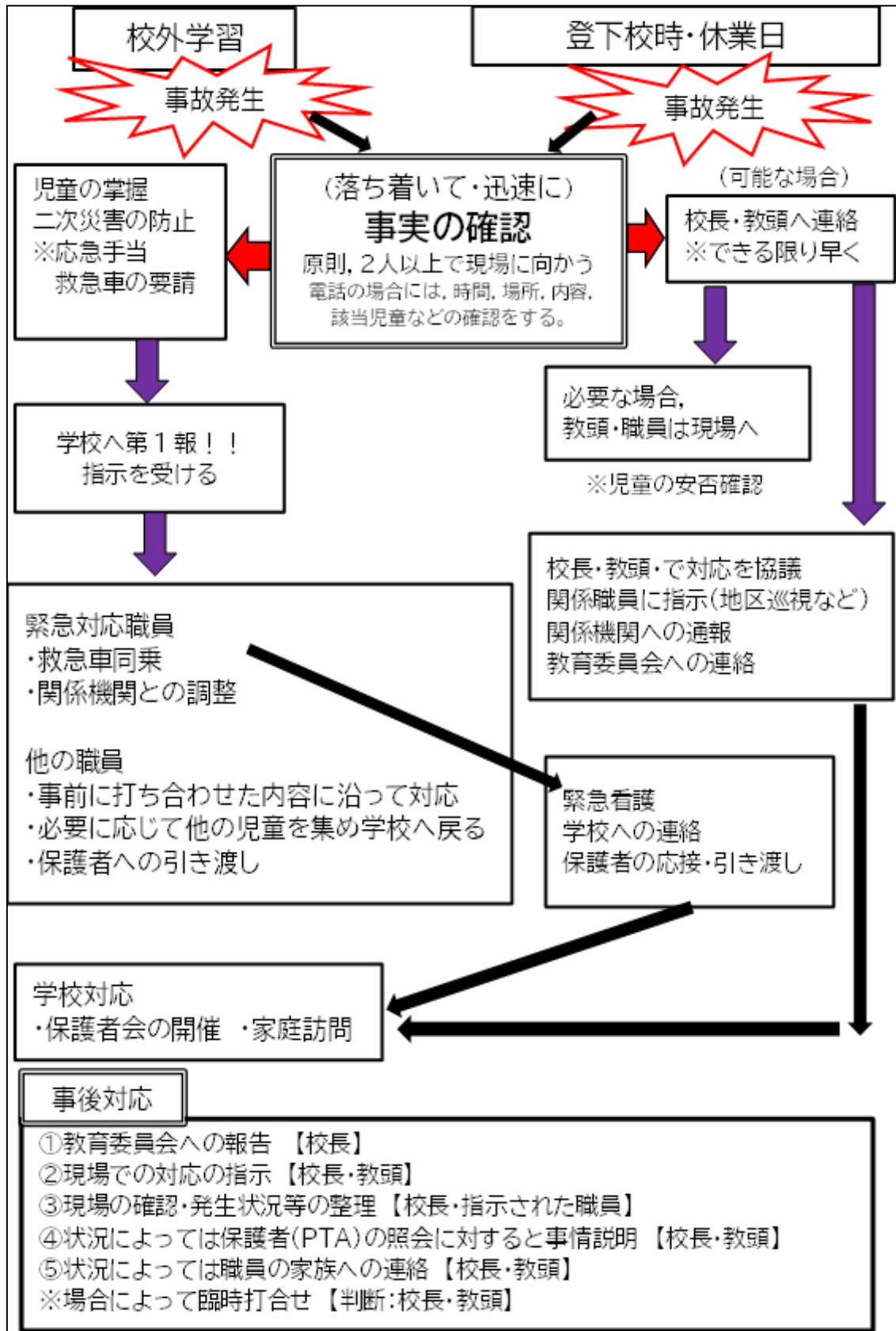


## 9 交通事故発生時の対応

### (1) 交通事故発生時の対応



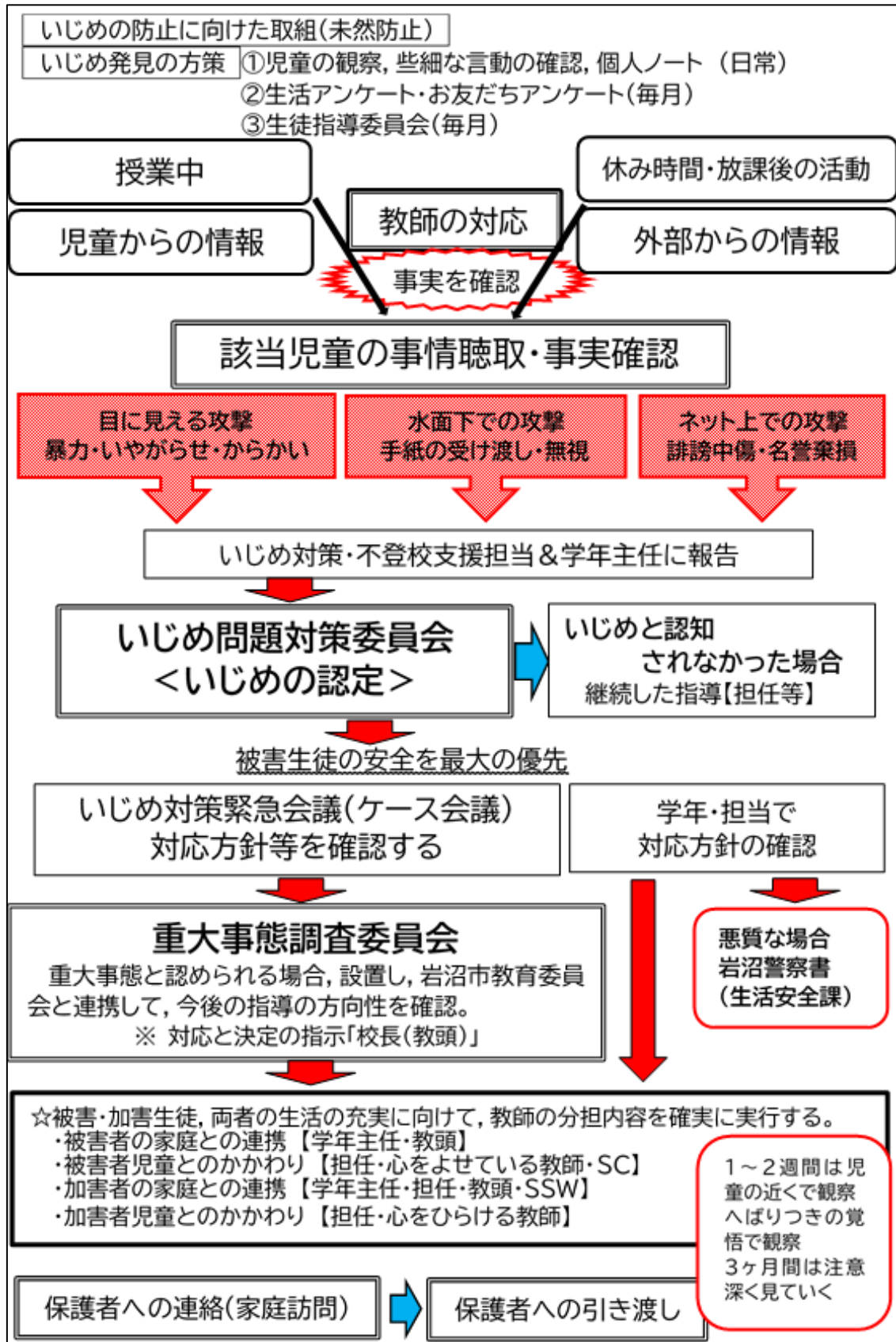
(2)校外での事故発生時の対応



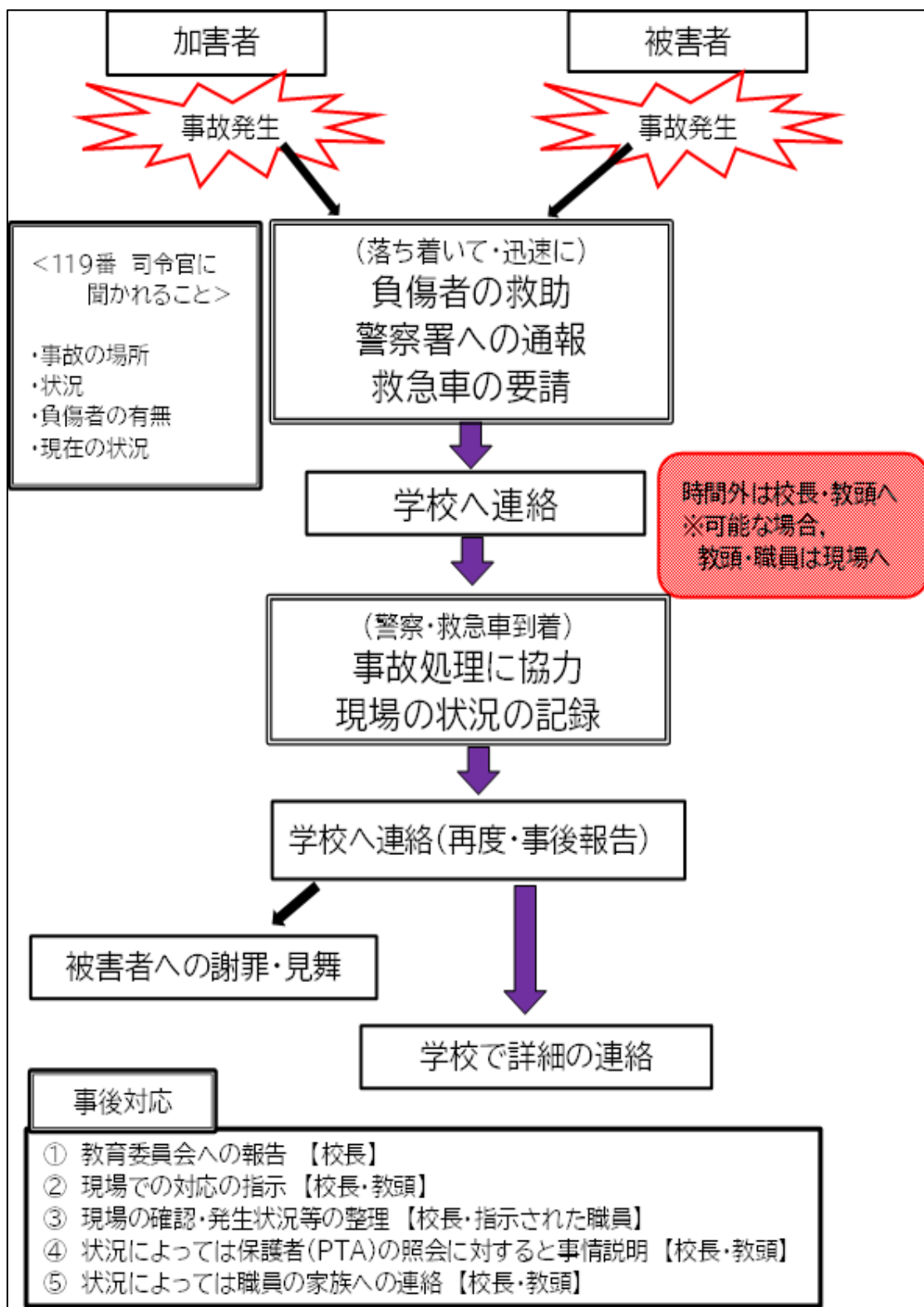


## 10 その他の事故等発生時の対応

### (1)いじめ発見・発生時の対応



(2)教職員事故発生時の対応



# 事後の危機管理

# I 事後(発生直後)の対応

## 1 児童生徒等の安否確認

### (1)安否確認の判断基準

校長は、下記の基準に該当する場合、その他必要と判断した場合に、教職員に指示して、児童の安否を確認する。

	安否確認実施基準(目安)
在校中・ 校外学習中	* 事故・災害等の発生により、その場で身を守る行動(一次避難)以上の避難行動を取った場合
登下校中	* 震度5弱以上の地震が発生した場合 * 津波警報、大津波警報が発令された場合 * 大雨等に関する5段階の警戒レベルのうち、レベル3(高齢者等避難)以上が発表された場合 * 岩沼市内で突風・竜巻・雷による被害が発生した場合 * 通学路上で、内水・河川の氾濫、土砂崩れ、その他の災害による被害が発生した場合 * 学区内で不審者等の情報が入った場合
夜間・休日・ 休暇中等 (学校管理外)	* 震度5弱以上の地震が発生した場合 * 学区内で津波、気象災害、土砂災害等による大きな被害(避難所が開設されるレベル)が発生した場合 * その他、学区内に多数の被害が同時発生(犯罪・テロ等)した場合など

### (2)安否確認の役割分担・方法

安否確認の役割分担・方法は、原則として下表のとおりとする。

校長は、下表の役割分担により安否確認を担当する教職員が不在・被災などのため対応困難な場合、直ちに代理の者を指名する。

		役割分担	方法
在校中	授業中	各授業の担当教職員	名簿を用いる
	休み時間・放課後	学級担任	
	学校行事中		
校外学習中		引率教職員	名簿を用いる
登下校中		学級担任	保護者連絡先 (電話、メール)への連絡※
		学級担任以外	地域を分担し通学路をたどる(沿道の店・民家、子ども110番の家なども確認)
夜間・休日・休暇中等 (学校管理下外)		学級担任(兄弟姉妹が在籍する場合は、最年長児童の学級担任)	保護者連絡先 (電話、メール)への連絡※

なお、災害等の影響により、保護者連絡先への電話・メールによる連絡ができない場合には、以下の方法を代替手段として、安否確認の連絡を取る。その際には、災害等により停電や通信の輻輳・途絶などが生じている状況を踏まえ、できるだけ多様な手段を用いるよう努める。

※電話・メールが利用不能な場合の代替手段

- \* 災害用伝言ダイヤル(171)、災害用伝言板(Web171)
- \* 家庭訪問(不在だった場合にはメモ等を残す)
- \* 避難所への巡回
- \* 下記の方法による保護者への「学校への連絡」呼びかけ
  - ・本校ウェブサイトへの掲載      ・学校職員玄関への掲示
  - ・避難所への掲示      ・PTA役員、地域町内会役員などへの伝言依頼
  - ・岩沼市からの広報(岩沼市教育委員会を通じて要請)

また、安否確認のために教職員が通学路、各家庭、避難所等へ赴く際には、以下の対応を取ることで、二次災害の防止に努める。

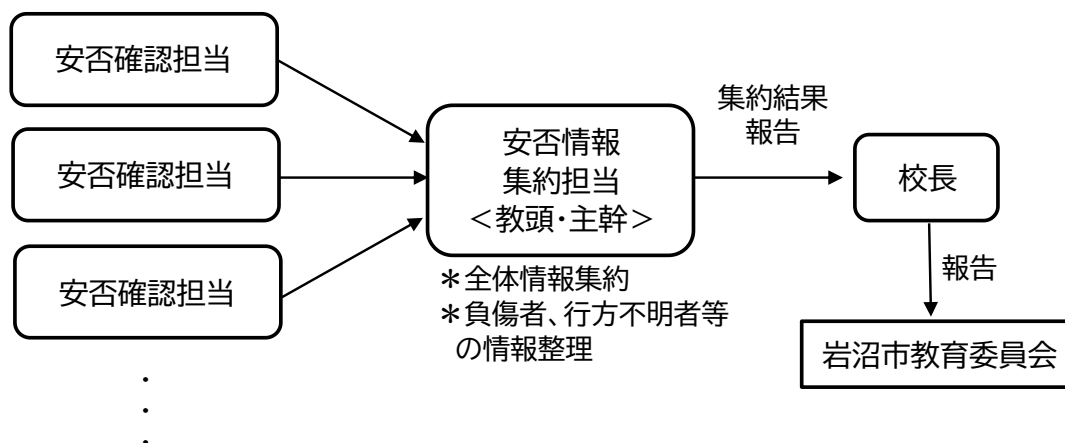
- 校区内の被災状況等に関する情報を収集し、危険箇所等を把握する。
- 原則として二人1組で行動し、単独行動は避ける。
- 携帯電話など情報連絡手段を携帯し、学校に定時連絡を入れるなど、連絡を途絶えさせないようにする。

### (3)安否確認時に収集する情報とその集約方法

安否確認の内容は、以下のとおりとする。

	安否確認の内容
在校中・校外学習中	* 負傷の有無
登下校中	* 負傷の有無      * 自宅、家族の被災状況
夜間・休日・休暇中等 (学校管理外)	「災害用児童安否確認様式」に記載の事項

安否確認により得られた情報は、下図のとおり集約、報告する。



※災害用児童生徒等安否確認様式

児童安否確認様式							
____年 ____組 記入担当_____							
No.	氏名	確認日時	確認方法	本人の安否 (けがの有無等)	家族の安否・ 自宅の被害	避難先・ 連絡方法	備考
1							
2							
3							

## 2 集団下校・引き渡しと待機

### (1) 集団下校・引き渡し・待機の判断

事故・災害等が在校中に発生した場合(登下校中に発生し、登下校途中の児童が本校へ避難してきた場合を含む)には、以下のとおり対応するものとする。

#### ① 事故・災害等に関する情報収集

校長は、情報収集担当者に指示し、以下に示す多様な手段をできる限り活用して、事故・災害等の発生状況・被害状況及び今後の見通し等に関する情報を収集する。

##### 【情報収集手段】

- \* テレビ、ラジオ、エフエムいわぬま (FM77.9kHz)
- \* 防災行政無線、岩沼市等の広報車
- \* 岩沼市防災・緊急情報ウェブサイト  
(<https://www.city.iwanuma.miyagi.jp/bosai/bosai-bohan/bosai/joho.html>)
- \* 岩沼市 Twitter (@go\_iwnauma27)
- \* 岩沼市メールサービス (登録型:ウェブサイトから)
- \* 気象庁ウェブサイト(<https://www.jma.go.jp/jma/menu/menuflash.html>)
  - ・ 気象防災(気象警報・注意報、大雨危険度、キキクル、台風情報、竜巻注意報等)
  - ・ 地震・津波(津波警報・予報、地震情報等)
- \* 気象庁ナウキャスト(雨雲の動き・雷・竜巻)(<https://www.jma.go.jp/bosai>)
- \* 宮城県防災ポータル (<https://miyagi-bousai.secure.force.com>)
- \* 国土交通省防災ポータル  
(<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/olympic/index.html>)
- \* 国土交通省川の防災情報(<https://www.river.go.jp/index>)
- \* かわとみちリアルタイム情報  
(<http://www.thr.mlit.go.jp/sendai/livecamera/index.html>)
- \* 五間堀川浸水情報  
(<https://www.thr.mlit.go.jp/sendai/shinsui/index.html>)
- \* あぶくま消防本部・岩沼消防署災害情報テレホンサービス(0223-25-5119)
- \* みやぎ Security メール(子どもの安全に関する情報等)

- \*各種防災アプリ（NHK ニュース・防災、Yahoo!防災速報、ラジオアプリ等）
- \*PTA役員、その他保護者からの情報
- \*担当教職員による通学路の巡回（安全確認）結果
- \*教育委員会・近隣学校・関係施設からの情報（特に学区内の関係機関）

## ②集団下校・引き渡し・待機の判断

校長は、上記により得られた情報を総合的に勘案し、以下の判断基準を基に、児童の下校・引き渡し・待機について判断する。

なお、情報が十分に得られない、今後の状況が見通せないなど、不確定要素がある場合は、児童の安全を最優先とした判断を下すものとする。

判断基準	対応
下記のすべての条件を満たす場合 *震度4以下、津波警報、大津波警報の発表なし *大雨等に関する5段階の警戒レベルのうちレベル3（高齢者等避難）以上の発令なし *大雨警報（土砂災害）、洪水警報の発表なし *今後2時間内に大雨・土砂災害・洪水の危険性なし *各種情報源の情報より学区内に被害発生なしと判断 *担当教職員の巡回により、通学路の安全確認済み	集団下校  ※但し、保護者との事前協議により、事故・災害時に保護者への引き渡しを行うこととしている児童を除く
下記のすべての条件を満たす場合 *震度5弱以上の地震 *津波警報、大津波警報の発表なし *大雨等に関する5段階の警戒レベルのうちレベル4（避難指示）以上の発令なし *各種情報源から得た情報により、学区内の全体にわたる大規模な被害の発生はなしと判断される *不審者の身柄拘束済み	保護者への引き渡し  ※但し、保護者同伴であっても経路上の安全確保が確実にできると見なせない場合を除く
下記のいずれかに該当する場合 *津波警報又は大津波警報の発表 *大雨等に関する5段階の警戒レベルのうちレベル5（緊急安全確保）の発令 *雷ナウキャストで活動度4の発表 *竜巻注意情報の発表 *校区内での凶器を持った不審者・犯罪者が活動中（身柄拘束未了）	待機（宿泊）  ※保護者が引き渡しを求めて来校した場合も、危険性を説明し、待機等を勧める。

## (2)集団下校

校長は、集団下校の実施を判断した場合、以下の対応を指示する。

災害対策本部 (校長・教頭・	<input type="radio"/> 集団下校実施時刻（本校出発時刻）の決定 <input type="radio"/> 一斉メール配信・HPを用いた保護者への連絡
-------------------	--

安全担当主幹)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集団下校を実施する旨、その実施時刻</li> <li>・待機を希望する場合などの連絡先、申し出期限</li> <li>・通学路での見守り等協力依頼</li> <li>・その他、学校からの連絡事項</li> <li>○ふれあいパトロール隊等への連絡</li> <li>○放課後児童クラブへの連絡</li> <li>○(必要と判断される場合)地区別担当教職員へ、集団下校への同行を指示</li> <li>○教育委員会への報告</li> </ul>
地区別担当の教職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○地区別名簿を用い、担当地区の児童の氏名・人数を確認</li> <li>・当日の出欠状況と照合</li> <li>・事前申請で集団下校を希望しない児童を確認</li> <li>○地区別に児童を集め、安全指導(集団下校時のルール指導)</li> <li>○(災害対策本部より指示があった場合)集団下校に同行</li> </ul>

### (3)保護者等への引き渡し

校長は、保護者等への引き渡し実施を判断した場合、以下の対応を指示する。

災害対策本部 (校長・教頭・安全担当主幹)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○引き渡し場所の決定 → 学級担任に準備を指示 (各教室、又は体育館・校庭など、状況に応じて判断)</li> <li>○一斉メール配信・ウェブサイトを用いた保護者への連絡</li> <li>・学校及び児童の現状(安否情報)</li> <li>・引き渡しを実施する旨、引き渡し場所</li> <li>・保護者の安全最優先(無理に来校しない)</li> <li>※連絡不能な場合、保護者は事前ルールに従い、自動的に引渡しのため来校</li> <li>○引き渡し状況に関する情報の集約</li> <li>○教育委員会への報告</li> </ul>
学級担任等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○緊急連絡カード準備(引き渡し用名簿の準備)</li> <li>○児童を引き渡し場所へ移動</li> <li>○到着した保護者から順次、引き渡しを実施</li> <li>・緊急連絡カードの照合、保護者等の確認 (緊急連絡カード記載の引き取り者以外には、引き渡さない)</li> <li>・今後の連絡先、避難先等の確認</li> <li>・引き渡しの記録(緊急連絡カードを利用)</li> <li>○残っている児童の保護</li> </ul>
その他教職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○駐車場誘導</li> <li>○緊急連絡カードの準備補佐</li> <li>○災害対策本部への引き渡し状況の報告</li> <li>○(必要に応じて)保護者の誘導、説明等、引き渡し補佐</li> </ul>



#### (4)待機

校長は、集団下校・保護者等への引き渡しのいずれも実施せず、待機すると判断した場合、以下の対応を指示する。

災害対策本部 (校長・教頭・ 安全担当主幹)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○担当職員に指示して、校舎・体育館等の点検を実施</li> <li>○待機場所を決定 (第一候補)各教室 (第二候補)3階教室 ※候補場所の安全性が確信できない場合は、上記によらず、安全最優先で最適な場所を選択 (地域の避難所として利用する場所は、原則として利用しない)</li> <li>○一斉メール配信を用いた保護者への連絡</li> <li>○事故・災害等に関する情報の継続的収集 (学校に危険が迫っていないかを確認) ※(1)①に示す情報収集手段により、継続的に収集</li> <li>○教育委員会への報告 ・引き渡し済み児童・待機児童・教職員の人数(うち負傷者その他の手当て・配慮が必要な人数)、待機場所及びその環境 ・必要に応じて、食料・飲料・物資等の支援要請</li> <li>○その他教職員に指示して、以下の対応を実施 ・非常食、飲料等の配布(備蓄を活用) ・毛布、その他必要な物資の配布(同上) ・不安を訴える児童への対応(養護教諭、スクールカウンセラーによる対応等)</li> </ul>
学級担任等	○学級別に児童の保護
その他教職員	○災害対策本部の指示に従い、必要な対応

#### (5)校外活動中の対応

校長は、校外活動中に事故・災害等が発生した場合、引率責任者(当該活動の引率に当たる教職員を統括する者)と連絡・協議の上、校外学習活動の中止及び児童の引き渡し方法(学校に戻っての引き渡し、又は現地での引き渡し)を判断する。通信手段の途絶等により、校長と校外学習中の教職員との連絡が取れない場合は、引率責任者が校長に代わり、この判断を下すものとする。

校外活動中止・引き渡しの判断に際しては、上記(1)①の情報収集手段で得られた情報及び引率責任者による現地状況等の情報を基に、同②の判断基準に準じて、児童の安全を最優先とした判断を下す。特に、現地引き渡しについては、保護者が現地まで移動する必要性を踏まえ、その安全にも配慮して慎重に判断するものとする。

校外学習の中止と引き渡し方法を決定した後は、校長は、以下の対応を指示する。

災害対策本部 (校長・教頭・ 安全担当主幹)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○(現地引渡しの場合)現地引き渡し場所の安全に関する報告を踏まえ、現地引き渡し場所の決定</li> <li>○一斉メール配信を用いた保護者への連絡</li> </ul>
------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き渡しを実施する旨、引き渡し場所</li> <li>・保護者の安全最優先(無理に引き渡し場所に来ない)</li> <li>○引き渡し状況に関する情報の集約</li> <li>○教育委員会への報告</li> </ul>
引率責任者、 引率教員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○(現地引き渡しの場合)事前に確認した現地引き渡し場所の安全確認、本部への報告</li> <li>○引き渡し準備(緊急連絡カードの準備)</li> <li>○児童の安全を確保しつつ、引き渡し場所へ移動</li> <li>○事故・災害等に関する情報の継続的収集</li> <li>○到着した保護者から順次、引き渡しを実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者等の確認</li> <li>(緊急連絡カード記載の引き取り者以外には、引き渡さない)</li> <li>・今後の連絡先、避難先等の確認</li> <li>・引き渡しの記録(緊急連絡カードを利用)</li> </ul> </li> <li>○災害対策本部への引き渡し状況の報告</li> <li>○残っている児童の保護</li> </ul>

### 3 保護者等・報道機関への対応

#### (1)被災児童生徒等の保護者への対応

##### ①事故・災害等発生時の連絡

校長は、事故・災害等が発生し児童等が被災した場合、自ら又は他の教職員に指示して、当該児童等の保護者に以下のとおり速やかに連絡を入れる。

- 第一報**:事故・災害等の発生後、できるだけ速やかに連絡する。その際、事故等の概況、けがの程度、応急処置・救急搬送依頼の状況など、最低限必要とする情報を整理した上で、提供する。
- 第二報**:事故等の状況や被害の詳細、搬送先の医療機関名など、ある程度の情報が整理できた段階で連絡する。

##### ②担当窓口の指名

校長は、事故・災害等が発生し被災した児童等の保護者等に対応するため、連絡・支援等の窓口となる担当者を以下のとおり指名する。

事故・災害等の状況	窓口担当者
*死亡事故	教頭(主幹)
*治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病	
*その他、複数の児童・教職員が被災するなど 重篤な事故・災害等	
その他の事故・災害等	学年主任

ただし、上記の窓口担当者が当該事故・災害等に直接関係した者である場合、又は被災児童等の保護者から別に希望があるなど特段の事情がある場合は、上記の定めによらず別の教職員を窓口担当に指名する。

また、多数の児童等が被災した場合、教職員も被災した場合など、上記の規定では対応の困難な事態が発生した場合には、速やかに岩沼市教育委員会に支援を要請し、被災者それぞれの保護者・家族に連絡・支援等を行う体制を確立する。

なお、被害児童の保護者への支援は継続的に行う必要があることから、人事異動により窓口担当者が交代する場合には、十分な情報共有と引継ぎを行うものとする。

### ③対応上の留意点

窓口担当者を介した被災児童等の保護者への対応に当たっては、以下の点に留意するものとする。

- 被災児童等の保護者の心情に配慮し、丁寧な対応を心掛ける。
- 事実に関する情報を、できる限り迅速に、かつ正確に伝える。
- 被災児童等の保護者が希望する場合は、信頼できる第三者として、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、その他専門機関等の紹介・情報提供を行い、相談・支援が受けられるようにする。
- 事故・災害等発生後の段階に応じて、以下のように継続的な支援を行う。

応急対応終了後	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 応急手当など発生直後の対応が終了した後は、できる限り迅速かつ確実に事実確認を行い、学校側が知り得た事実を正確に伝える。</li> <li>* 基本調査の実施予定について伝える。</li> </ul>
基本調査段階	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 基本調査の経過及び結果について、説明する。</li> <li>* 基本調査の取りまとめに時間を要する場合は、必要に応じて経過説明を行うこととし、最初の説明は調査着手から一週間以内を目安とする。</li> <li>* 今後の調査（詳細調査への移行等）について説明し、保護者の意向を確認する。</li> </ul>
詳細調査段階	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 詳細調査の実施主体（岩沼市教育委員会）が実施する調査の経過報告・最終報告や、保護者の意向確認に、必要に応じて協力する。</li> </ul>

- 在校児童への説明、緊急保護者会等による他の保護者への説明、報道発表などを実施する場合は、実施について了解を得るとともに、発表内容を確認していただく。特に、氏名、年齢、傷病の程度、傷病に至った経緯など、プライバシーに関わる情報に関しては、公表の可否を必ず確認する。
- 被災児童等が死亡した場合は、特に次のような点に配慮する。
  - ・被災児童等の保護者の意向を確認の上、学校として通夜や葬儀への対応方針を定める。
  - ・被災児童等の保護者が学校との関わりの継続を求める場合は、他の児童等の気持ちにも配慮しつつ、クラスに居場所を作るなどの工夫をする。
  - ・被災児童等の保護者の意向を確認の上、卒業式など学校行事への参列についても検討する。
- 被災児童等の兄弟姉妹が在校している場合は、そのサポートを行う。兄弟姉妹が他校に在校している場合は、当該校と連携してサポートを行う。

## (2)児童生徒等、保護者への説明

校長は、事故・災害等が以下の基準に該当すると判断される場合、在校児童及び保護者に対してその概要等を説明する機会を設け、憶測に基づく誤った情報や不安等の拡大防止に努める。なお、説明を実施するに当たっては、事前に被災児童等の保護者に対して説明内容の確認を依頼し、説明実施についての承諾を得る。

### 【児童・保護者への説明を実施する事故・災害等の基準】

- \*死亡事故
- \*治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病
- \*複数の児童・教職員が被災するなど重篤な事故・災害
- \*その他、報道・インターネット等を通じて、児童・保護者が見聞する可能性が高いと考えられる事故・災害

### ①児童への説明

児童に対しては、緊急集会等の開催、又は学年・学級ごとの説明を行い、事故・災害等の概要を説明する。

その際、心のケアに配慮し、必要に応じてスクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーの支援・助言を受ける。

### ②保護者への説明

保護者に対しては、まず文書にて情報提供した上で、必要に応じて緊急保護者会等を開催する。

#### 【保護者宛て文書の記載内容(例)】

- 事故・災害等の概要(判明した事実の概要)
- 休校措置・再開の目途など
- 保護者説明会の開催予定
- 心のケア等に関する取組
- その他、必要と考えられる事項

#### 【緊急保護者会における説明内容(例)】

- 事故・災害等の概要(発生日時、場所、被害者、被害程度 等)
- 被害者への対応(その後の経過、保護者との連携状況 等)
- 今後の対応(心のケア、安全対策、休校措置、関係機関との連携 等)
- 保護者への協力依頼事項(家庭での配慮、地域情報の提供 等)

なお、緊急保護者会等を開催する場合には、PTAと協議の上、希望する保護者が可能な限り参加できるよう、その開催日時等について配慮するとともに、出席できなかった保護者への対応についても検討する。

## (3)報道機関への対応

### ①対応窓口の一本化

校長は、報道機関への対応が必要と判断された場合、岩沼市教育委員会に連絡し、学校・委員会のいずれが対応窓口となるかについて協議する。協議の結果、学校にて対応することとなった場合は、校長が窓口担当者となり、窓口の一本化を図る。

なお、校長が事故・災害等の対応に専念する必要がある場合、多数の報道機関への対応が必要となるなど学校単独での対応が困難な場合は、岩沼市教育委員会に支援を要請する。

## ②報道機関への対応上の留意点

- 正確な事実情報の提供:個人情報、人権などに最大限配慮しつつ、事実に関する正確な情報を提供する。このため、発表内容については、以下の点に留意する。
  - ・可能な限り、警察・消防など当該事故・災害等への対応に関わった関係機関の情報等を収集し、事実確認を行う。
  - ・事前に被災児童等の保護者の意向を確認し、発表内容についての承諾を得る。
  - ・岩沼市教育委員会に対し、発表内容の確認を依頼するとともに協議を行う。
- 誠意ある対応:報道を通じて、学校の対応状況や今後の方針等が広く保護者や地域に伝えられることを踏まえ、学校と報道機関との信頼・協力関係が保たれるよう、取材には誠意をもって対応する。
- 公平な対応:報道機関ごとに提供する情報の量・質に差異が生じないように、公平な対応に努める。このため、報道機関への発表内容は、文書として取りまとめ、これを配布するとともに、当該文書に記載された範囲を大きく超える内容について一部報道機関のみに提供することのないよう留意する。
- 報道機関への要請:報道機関の取材により学校現場に混乱が生じるおそれのある場合は、取材に関しての必要事項等を文書として提供し、報道機関へ協力を要請する。  
〈取材に関する必要事項(例)〉
  - \*校地・施設内の立ち入り可能箇所、取材場所・時間
  - \*児童、教職員への取材(撮影、録音)の可否
  - \*報道資料の提供(記者会見)の予定 など
- 取材者の確認と記録:取材を受ける際には、取材者(社名、担当者氏名、電話番号など連絡先)を確認し、取材内容とともに記録を残す。
- 明確な回答:取材への回答で誤解等が生じないように、以下の点に留意する。
  - ・確認の取れた事実のみを伝え、憶測や個人的な見解を述べることは避ける。
  - ・把握していないこと、不明なことは、その旨(「現時点ではわからない」等)を明確に伝える。
  - ・決まっていないこと、答えられないことは、その旨を理由とともに説明するとともに、回答できる時期の見込み等を示す。
  - ・説明に誤りがあったことが判明した場合は、直ちに取材者に訂正を申し出る。
- 記者会見の設定:多数の取材要請がある場合は、岩沼市教育委員会と協議の上、その支援を受けて、時間・場所を定めた記者会見を行う。また、取材が長期化する場合は、記者会見の定例化を検討する。

## 4 教育活動の継続

### (1)事故・災害等発生後の臨時休業・臨時登校等の措置

#### ①事故・災害等発生後の臨時休業の判断

校長は、下記の基準に当てはまる場合、岩沼市教育委員会と協議の上、臨時休業の実施

について判断する。臨時休業を決定した場合は、多様な手段を用いてその旨を保護者に連絡するとともに、教育委員会へ報告する。

**【臨時休業の判断基準】**

- \* 震度5強以上の地震(但し、学区内の被害が軽微である場合を除く)
- \* 近隣河川の氾濫等による洪水被害
- \* 台風による被害が予想される場合
- \* 事故・災害等により、本校に避難所が開設されるなど、校区内に大きな被害が出た場合
- \* その他、事故・災害等により臨時休業が必要と認められる場合

**【臨時休業の保護者等への連絡手段】**

- \* 一斉配信メール
- \* 本校ウェブサイトへの掲載
- \* 学校職員玄関への掲示
- \* 避難所への掲示
- \* PTA役員、地域町内会役員などへの伝言依頼
- \* ○○市からの広報(岩沼市教育委員会を通じて要請)

**②臨時登校の実施**

校長は、臨時休業が長期間継続すると見込まれる場合、必要に応じて、岩沼市教育委員会と協議の上、登校可能な児童・教職員を対象に「臨時登校日」を設けて臨時登校を実施する。

**【臨時登校の目的】**

- \* 登校可能な児童、勤務可能な教職員の人数確認
- \* 児童の心理面の状況把握・安定確保
- \* 児童の学習環境(教科書・学用品等)における被害の実態把握

**【実施上の留意点】**

- \* 校舎等被害の応急措置、危険箇所の立入制限等を行い、安全を確保  
(校舎等の被害状況により、代替施設の確保も検討)
- \* ライフライン(上下水道、電力)、トイレの復旧状況を考慮  
(特にオンライン学習を実施する場合は電力の復旧状況を考慮する)
- \* 通学路の安全性を確認(必要に応じ、集団登下校など安全な通学手段を検討)

なお、臨時登校実施に際しては、上記①で示した多様な手段を用いて、保護者への連絡を行う。

**(2)学校教育の再開に向けた被害状況調査**

校長は、被害状況把握担当の教職員に指示して、学校教育の再開に向け下記の被害状況を調査し取りまとめるとともに、必要な措置を講じる。

児童・教職員 の被害	発災直後に実施した安否確認で得られた情報を基に(必要に応じて追加的調査を行い)以下の情報を取りまとめる。 * 児童及びその家族の安否、住居等の被害状況 * 教職員及びその家族の安否、住居等の被害状況
---------------	---

校舎等の施設、 設備の被害	<p>校舎等の施設・設備について被害状況を把握するとともに、必要な応急措置等を講じる。</p> <p>* 学校施設・設備の安全確認及び転倒物等の片付け・整理</p> <p>※後日の報告等に備え、<u>被害状況等を写真撮影して記録、校内平面図に位置を明記</u></p> <p>* 危険物・危険薬品(理科室、灯油保管場所等)の安全確認と必要な措置</p> <p>* 学校給食施設・備品の点検と必要な措置</p> <p>* ライフライン(上下水道、電力、電話)の使用可否確認(使用不可の場合は、元栓閉、ブレーカー遮断等を実施)</p> <p>* 危険箇所・使用禁止箇所について、立入禁止区域等を設定、表示等を実施</p> <p>* 岩沼市教育委員会に対し、以下を要請</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 専門家による点検(地震の場合は「応急危険度判定」、被害箇所の応急処置・復旧)</li> <li>・ ライフライン事業者による点検・復旧</li> </ul>
通学路・通学手段 の被害	<p>通学の安全確保のため、以下の情報を収集し、通常の通学手段による通学の可否について検討する。</p> <p>* 学校周辺及び通学路の被害状況、危険箇所</p> <p>* スクールバスの運行可能性(岩沼市教育委員会を通じ、委託事業者に確認)</p>

### (3) 応急教育に係る計画の作成

校長は、上記(2)の調査結果を基に、岩沼市教育委員会と協議・連携して、以下の①～④を検討し、地域や学校の実態に即した応急教育に係る計画を作成する。なお、計画の作成に当たっては、養護教諭、スクールカウンセラー、学校医等と連携し、児童の心身の状態に配慮する。

#### ① 教育の場の確保

校舎等のうち安全が確認された箇所を用いるほか、必要に応じ、他施設(隣接校、その他の公共施設等)の借用、仮教室(仮設校舎)の建設などを検討する。

※ 事故等の場合、発生現場等の使用は避けた校舎使用計画を検討。

なお、ライフライン復旧が見込まれない場合は、仮設トイレ、仮設給水栓・給水蛇口等を確保する。また、他施設を借用する場合には、当該施設への通学手段、通学時の安全確保についても併せて検討する。

#### ② 教育課程等の再編成

被害状況等を踏まえ、必要に応じて以下の対応を取る。

- 授業形態の工夫(始業遅延、短縮授業、2部授業、複式授業など)
- 臨時学級編成
- 臨時時間割の作成
- 教職員の再配置・確保
- 学校行事(卒業式等)の実施方法の工夫(校庭や学校外施設の利用など)
- 給食への対応(調理不要物資を用いた簡易給食、弁当持参など)

### ③避難所運営との調整

学校施設が避難所として使用されている場合、学校教育の再開に向けて、避難所運営組織と協議を行い、以下の点について確認・依頼する。

#### 【避難所運営組織との協議事項】

- \* 立入禁止区域(危険箇所のほか、学校教育に用いる区域)の確認
- \* 動線設定(児童等学校関係者と避難者の動線をできるだけ区分)
- \* 生活ルール(活動時間帯、施設・設備の利用方法、その他)

### ④教育活動再開時期の決定・連絡

下記の状況を考慮しつつ、岩沼市教育委員会と協議の上、教育活動の再開時期を決定する。

#### 【教育活動再開における考慮事項】

- \* 学校施設の応急復旧状況
- \* 危険箇所の立入禁止措置など安全対策の状況
- \* ライフライン(上下水道・トイレ、電力、通信回線等)復旧状況
- \* 通学路の安全確保状況
- \* 利用できる教室数など、教育の場の確保状況
- \* 登校可能な児童数、勤務可能な教職員数
- \* 避難所としての本校の利用状況 など

## (4)被災児童への支援

### ①教科書・学用品等の確保

校長は、児童の学習に支障が生じないよう、以下のとおり教科書・学用品等の確保に努める。

- 児童の安否確認、被害状況確認を通じて得られた教科書・学用品等の損失状況に関する情報を取りまとめ、速やかに岩沼市教育委員会へ報告する。  
(災害救助法が適用された場合は、学用品の給与が実施されるため)
- 当面、必要な教材・学用品等については、学校に備える教材等の有効利用により対応する。
- 教科書等がない児童への配慮のため、必要に応じ、ワークシート等を活用する。

### ②就学の機会確保

校長は、学級担任に指示して、事故・災害等により被災し就学援助が必要な児童の把握に努めるとともに、その情報を取りまとめ、岩沼市教育委員会に報告する。

### ③避難・移動した児童、転出する児童への対応

校長は、学級担任に指示して、事故・災害等により避難・移動した児童及び転出する児童について、以下のとおり対応する。

- 避難・移動した児童について、電話等による連絡・移動先訪問などを行い、実状(在籍校への復帰時期等)を把握する。
- 転出した児童については、転出先の学校と情報交換を行い、心のケア等について十分に配慮する。



## 5 避難所運営への協力

### (1)避難所開設・運営支援の基本方針(本校の果たす役割)

本校に避難所が設置された場合、教職員は、児童の安全確保及び学校機能の維持・教育活動の早期再開を最優先としつつ、施設管理者として避難所の設置・運営に協力する。

### (2)避難所開設・運営支援の実施事項

本校に避難所が開設される場合の対応については、別途、岩沼市と事前協議により定めた「玉浦小学校避難所開設・運営マニュアル」に従うものとする。

なお、上記の避難所開設・運営マニュアルに定める本校の主な役割は、以下のとおりである。

- 施設管理者としての校舎等の安全確認、危険個所の立入禁止措置
- 事前に定めた避難所としての学校施設の利用方法(避難所空間配置図)に基づく避難所利用スペースの確認、その他スペースの立入禁止措置
- 市災害対策本部より派遣された避難所担当職員への支援
- 避難所運営組織の会議への出席・協議参加

校長は、岩沼市災害対策本部より本校に避難所を開設する旨の連絡を受けた場合、避難所支援担当の教職員に指示して、上記の対応を行う。なお、避難所が3日間を超えて継続的に設置される場合は、避難所支援担当を交替制として担当教職員の負担を軽減するよう配慮する。

## II 心のケア

### 1 児童生徒等の心のケア

#### (1)心身の健康状態の把握

校長は、事故・災害等が発生した後、被災した児童及び事故・災害等の目撃などにより心身の健康に影響を受ける可能性がある児童(以下、「当該児童等」とする。)について、各教職員に以下の対応を指示して、その心身の健康状態を把握する。

- 学級担任:「心と体のアンケート(養護教諭作成)」を用い、当該児童等の健康状態を把握する。また必要に応じ、保護者と連絡をとって児童の状況等について情報収集を行う。これらの結果については、養護教諭に提示する。
- 保護者等からの情報収集:学級担任から保護者に「身体状況等調査票」を配布し、記入の上、学級担任まで提出を求める。学級担任は、内容を確認の上、養護教諭に提示する。
- 養護教諭:学級担任から提示された情報、及び保健室を訪れる児童の状況等を基に、全体的な傾向及び個別児童の状況を把握・整理し、管理職に報告する。  
※「心と体のアンケート」を作成する。
- その他の教職員:当該児童等について注意深く観察し、気付き事項を学級担任及び養護教諭に連絡する。

## (2)トラウマ反応への対応

トラウマを経験した児童には、下表のように情緒・行動・身体・認知等に様々な反応が現れる。

情緒	●恐怖・怒り・抑うつ ●フラッシュバック	●分離不安・退行(赤ちゃん返り) ●感情の麻ひ	●睡眠障害 等
行動	●落ち着きがない ●衝動的(暴力・自傷)	●イライラ ●非行・薬物乱用	●集中力の低下 等
身体	●吐き気・おう吐 ●かゆみなどの皮膚症状	●頭痛・腹痛などの身体の痛み 等	
認知	●安全感や信頼感の喪失 ●様々な対人トラブル	●罪悪感 等	●自尊感情の低下
学習	●成績低下	●宿題忘れ	

危機発生直後、強いストレスにさらされたことのある児童にトラウマ反応が現れた場合は、下記の点に留意して対応する。

■穏やかに子供のそばに寄り添う。

■「大変な出来事の後には、このような状態になることがあるけれど自然なことだよ」などと伝える。

→【不安に対して】子供の話(怖い体験や心配や疑問も含む)に耳を傾け、質問や不安には子供が理解できる言葉で、現在の状況を説明する。ただし、子供の気持ちを根掘り葉掘りきいたり、あまりにも詳細に説明しすぎたりするのは逆効果である。

→【体の反応に対して】体の病気はないのに、不安や恐怖を思い出して体の症状(気持ち悪い、おう吐、頭が痛い、おなかが痛い、息苦しいなど)を訴える場合もある。体が楽になるように、さすったり、暖めたり、汗をふいたり、リラクゼーションを促し、その症状が楽になるようにしてあげる。

→【叱らないこと】不安状態であるときに、子供はふだんできていたことができなくなったり、間違ってしまったりする。それに対して叱られると、不安が増してしまう。このような状態の時は、子供が失敗しても「けがはなかった?」「大丈夫だよ」などねぎらいの言葉をかけて、心配していることを伝えれば良い。

出典:文部科学省「学校における子供の心のケア—サインを見逃さないために—」(平成26年3月)

## (3)心のケア体制の構築

校長は、(1)に基づき必要と認める場合には、以下のとおり「心のケア委員会」を立ち上げ、当該児童等に対する心のケア体制を確立する。

### [心のケア委員会]

構成員	*校長	*教頭	*安全担当主幹教諭
	*教務主任	*いじめ不登校担当	*生徒指導主任
	*保健主事	*養護教諭	*当該児童等の学級担任
	【必要に応じ、以下の参加も要請する】		
	*スクールカウンセラー	*スクールソーシャルワーカー	
	*学校医		

協議・ 検討事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>*当該児童等の健康状態に関する情報の把握・共有</li> <li>*対応方針(全校対応、学級対応、保健室対応等の対応規模、地域の専門機関等による支援の要否、など)</li> <li>*ケア・指導の方法(個別ケア、集団指導等)</li> <li>*保護者等からの相談窓口設置の要否</li> <li>*教職員間の役割分担(ケア・指導の主担当者等)</li> <li>*専門機関等の支援者の役割分担・支援内容</li> <li>*教職員への情報提供、教職員向け研修等の実施要否</li> </ul>
-------------	--

#### (4)関係機関等との連携

校長は、当該児童等の心のケアを実施するに当たり、必要に応じて、地域の専門機関等(関係機関・団体など、心のケアに関する医療機関)との連携を図るものとする。

なお、医療機関など地域の専門機関等を紹介する際には、当該児童等及びその保護者に対し、その役割や相談等の必要性を丁寧に説明し、了解を得るものとする。

## 2 教職員の心のケア

### (1)管理職の対応

校長は、事故・災害等が発生した後、自身又は家族が被災した教職員及び事故・災害等への対応に当たる教職員について、過度のストレス状況を避けるなど心の健康に配慮するため、例えば以下の対応を検討する。

- 被災した教職員に、現実的な配慮を行う。
- 学校が避難所になった場合は、速やかに管理を行政に委ねる。
- 報道対応の窓口を一本化する。
- 不要不急の業務を判断し、教職員の業務分担を見直したり、応援を依頼したり、臨時の人員配置などを検討する。
- 事故・災害等への対応は、チームを組んで当たる態勢を取る。
- 教職員の心の健康に関する研修会を実施する。
- 状況により、心の健康に関するチェックを行う。
- 休みを取ることが本人の不利にならないように配慮する。

また、一日の活動の終わりに教職員間(必要に応じてスクールカウンセラー等を交える)で、その日の活動を振り返る時間をつくり、自由に安心して話せる環境下で、子供に関する情報共有と自分の体験やそれに伴う感情を語り合う機会を設ける。

### (2)教職員の対応

教職員は、事故・災害等が発生した後に児童への適切な支援を行うためには、自身の健康管理が重要であることを理解して、以下の点を心掛ける。

- 個人のできることには限界があることを認識し、一人で抱え込まない。
- ストレスに伴う心身の不調はだれにでも起こることを認識して、相談・受診をためらわない。
- リラクゼーションや気分転換を取り入れる。

さらに、自ら及び同僚の心身の状態を注意深く観察するとともに、その不調をできるだけ早期に発見して休息や相談につなげるよう努める。

## Ⅲ 調査・検証・報告・再発防止等

### 1 岩沼市教育委員会への報告と支援要請

校長は、発生した事故・災害等が下記の「報告対象事案」に該当すると判断された場合、速やかに岩沼市教育委員会へ報告する。

報告対象事案	* 死亡事故の発生 * 治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病の発生 * その他、複数の児童・教職員が被災するなど、重篤な事故・災害等の発生
報告先	岩沼市教育委員会 学校教育課 E-mail : gakkou@city.iwanuma.miyagi.jp TEL : 22-1111 (内 561~566) <u>又は 22-0728</u> FAX : 24-0897 ※共有ドライブを使用する場合あり

なお、報告は原則として「事故・災害等発生時の第一報報告様式」※を用いるものとする。

※別添「事故・災害等発生時の第一報報告様式」

(文部科学省「学校事故対応に関する指針」(平成28年3月)p.31【参考資料5】による)

ただし、災害等により通常の情報通信手段(ファクス、パソコン、メール等)が利用できない場合、報告すべき情報が十分に入手できない場合等は、様式にこだわらず、得られた情報のみ電話・訪問等により口頭報告するなど、巧遅より拙速を優先する。

また、状況が下記に該当すると判断される場合には、上記報告に併せて、人員の派遣や助言などの支援を要請する。

<p>【岩沼市教育委員会への支援要請の判断基準】</p> <p>以下の対応について、人員・ノウハウ等が不足すると判断される場合。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*被災児童等の保護者への対応</li><li>*基本調査の実施</li><li>*被災児童等以外の保護者への説明・情報提供</li><li>*報道機関への対応</li><li>*その他、事故・災害等の発生後に必要な対応</li></ul>
--

### 2 基本調査の実施等

校長は、下記(1)に示す事故・災害等が発生した場合、事実関係の情報を収集・整理するため、以下のとおり速やかに「基本調査」を実施する。

## (1)調査対象

基本調査の対象は、以下のとおりとする。

- ①学校管理下(登下校中を含む)において発生した死亡事故
- ②上記1の報告対象となる死亡事故以外の事故のうち、被災児童の保護者の意向も踏まえ、岩沼市教育委員会が必要と判断した事故

ただし、このうち②については岩沼市教育委員会の判断に時間を要する可能性があることから、下記(4)に記載する記録用紙を用いた教職員からの情報収集は、当該判断を待たずに実施するものとする。

## (2)調査体制

基本調査における校内の役割分担は、原則として、下表のとおりとする。

校長	* 基本調査の全体統括・指揮
教頭	* 基本調査の取りまとめ * 教職員に対する聴き取り
安全担当主幹教諭	* 基本調査の取りまとめ補佐 * 教職員に対する聴き取り(記録担当) * 事故・災害等の当事者児童及び目撃児童に対する聴き取り(記録担当)
学級担任又は養護教諭、調査対象事案に関わった教職員	* 事故・災害等の当事者児童及び目撃児童に対する聴き取り(児童が最も話しやすい教職員等が担当)

ただし、上記の教職員が当該事故・災害等に関係する場合、校長は、他の教職員にその役割を代行させる、若しくは岩沼市教育委員会の支援を受けて校外関係者にその代行を依頼するものとする。

## (3)調査における心のケアへの配慮

事故・災害等に関係する教職員や、その場に居合わせた児童への対応では、「心のケア」と「事実関係の確認」の両立を図ることに努める。

このため、聴き取り調査などを行うに当たっては、スクールカウンセラー等の専門家の支援を受けて実施の判断を行う。また、実施の際には必ず複数の教職員で対応するとともに、状況に応じてスクールカウンセラー等の専門家に同席させる。

さらに、聴き取りに際しては、その目的を明らかにした上で、以下の事前説明を行い、聴き取り対象者の負担を軽減するよう努める。

### 【聴き取り時の事前説明】

- \* 記憶していることを、できるだけ正確に思い出して話してほしいこと。
- \* 一人の記憶に頼るのではなく、複数の人の記憶を基に総合的に判断して、事実関係を取りまとめること(そのため、自らの発言だけで重大な事実関係が確定するわけではないこと)。
- \* 「誰が何を言った」ということが、そのまま外部に出たりしないこと。
- \* (聴き取りを録音する場合)できるだけ正確に話の内容を記録するため録音するが、録音データは記録作成のみに利用し、そのまま外部に出たりしないこと。

#### (4)教職員からの情報収集

調査担当(校長・教頭・安全担当主幹教諭)は、以下のとおり、教職員から事実関係に関する情報収集を実施する。

- 記録用紙を用いた情報収集:事故・災害等の発生後速やかに、関係する全ての教職員に「事実情報記録用紙(教職員個人用)」\*を配布し、事故・災害等に関する事実情報の記載・提出を依頼する。なお、事故・災害等の発生直後にメモ等の記録を残していた教職員がいた場合は、記録用紙を提出する際に、当該メモ等の記録も併せて提出を受ける。

※別添「事実情報記録用紙(教職員個人用)」

(文部科学省「学校事故対応に関する指針」(平成28年3月)p.32【参考資料6】による)

- 聴き取りの実施:原則として事故・災害等の発生から3日以内を目途に、関係する全ての教職員から聴き取りを実施する。聴き取りは、原則として(2)に定めた役割分担に基づく担当者が実施するが、教職員が話しやすいかどうかを考慮し、状況に応じて、岩沼市教育委員会等からの校外支援者を担当に充てる。

なお、事故・災害時に部活動指導員など外部の方が関係していた場合には、これらの方も調査の対象として、教職員に対してと同様の対応をする。

また、関係する教職員自身が強いストレスを受けている可能性にも留意し、必要な場合は医療機関の受診を勧めるなどの対応を取る。

#### (5)事故・災害等の現場に居合わせた児童からの情報収集

事故・災害等発生時の事実関係を整理する上で必要と判断される場合は、児童への聴き取り調査の実施を検討する。実施に当たっては、以下の点に配慮する。

- 保護者への対応:聴き取り前に保護者に連絡し、理解を得るとともに協力を要請する。
- 聴き取り担当者:学級担任、養護教諭、聞き取り事案に関わった教職員以外に、当該児童が話しやすい教職員がいる場合は、その教職員が担当するなど、柔軟に対応する。
- 心のケア体制:保護者と連携して、心のケア体制を整え、心のケアの中で自然と語れる雰囲気をつくるよう工夫する。
- 必要に応じ、教職員と同様に、記録用紙を配布して記載してもらう方法を取る。

#### (6)情報の整理・報告・保存

調査担当(校長・教頭・教務主任)は、(4)及び(5)で得られた情報及び記録担当の教職員による記録を基に、事実経過について「時系列整理記録用紙」\*を用いて時系列に取りまとめる。整理した情報は、岩沼市教育委員会に報告する。

基本調査で収集した記録用紙(メモを含む)や報告等の連絡に用いた電子メール等は、詳細調査を行う際の資料となること等を踏まえ、6年間保存する。

※別添「時系列整理記録用紙」

(文部科学省「学校事故対応に関する指針」(平成28年3月)p.32【参考資料6】による)

#### (7)詳細調査への協力

岩沼市教育委員会が詳細調査を実施すると判断した場合は、学校としてこれに協力するものとする。

### 3 評価・検証と再発防止対策の推進

#### (1)危機対応の評価・検証

調査担当(校長・教頭・学校安全担当)は、基本調査で得られた情報の評価・分析を行い、問題点・要改善点を抽出する。評価・分析の視点は、以下を基本とする。

発生時の対応	* 児童の安全確保は適切に行われたか * 校内の緊急連絡体制は機能したか * 関係者・関係機関への連絡は適切に行われたか * 情報収集・管理は適切に行われたか	等
発生後・事後の対応	* 児童・保護者への対応は適切に行われたか * 校内の対策本部体制は機能したか(役割分担、情報共有・伝達等) * 関係者、関係機関との連携は適切だったか * 関係者や報道機関への情報提供は適切に行われたか	等
事前対応	* 点検など事前の未然防止対策に不足していた点はないか * 教職員への周知や研修・訓練に不足していた点はないか * 児童への安全教育に不足していた点はないか * 危機管理マニュアルに不十分な点や問題点はないか	等

#### (2)再発防止策の策定・実施

調査担当(校長・教頭・安全担当主幹教諭)は、上記(1)の評価・検証により得られた問題点・要改善点について、再発防止策を検討する。また、詳細調査が実施された場合には、その報告書の提言に基づき、再発防止策に反映させる。

なお、再発防止策については、下記のとおり関係者等に説明して意見を聴取した上で、取りまとめる。

- \* 教職員への説明・意見聴取(職員会議等)
- \* 被災児童保護者への説明・意見聴取
- \* その他保護者への説明・意見聴取(PTA総会又は役員会等)
- \* 関係機関等への説明・意見聴取