

災害時における非常配備計画

市地域防災計画における災害応急活動体制の、学校職員の参集・動員・配備基準は下表の通り。教職員は参集し、必要な任務を遂行する。

※教職員は県費負担教職員及び、市費負担教職員とする。

地震（自主配備：テレビ・ラジオの報道で確認し自主的に対応）

種別	配備時期	小学校
第1配備	山武市が震度4	
第2配備	山武市が震度5弱	校長・教頭・教務
第3配備	山武市が震度5強	全職員



風水害（連絡による配備：学校教育課から連絡を受け対応）

種別	配備時期	幼・小・中学校
第1配備	注意報	
第2配備	各種警報	校長・教頭・教務
第3配備	局地災害発生かおそれある場合	第2配備＋男性職員
第4配備	大災害発生かおそれある場合	全職員



災害時の連絡体制

1. 連絡体制の基本

- (1) 市災害対策本部からの指示や連絡体制は、市教育委員会が窓口となる。必要により直接伝達の場合は、防災無線による。
- (2) 市教育委員会と連絡調整を行うため、学校職員2名を連絡員として指名する。
※毎年度初めに連絡員を市教育委員会へ報告する。
- (3) 連絡手段が断たれた場合は、市教育委員会職員が情報の収集・伝達を行う。

2. 連絡手段の確保

- (1) 市教育委員会との連絡手段
 - ・基本は電話、メール、FAXによる。不可能な場合、災害時有線電話（PHS）を活用する。
 - ・上記手段が不可能な場合、公衆電話も有効であり、所在を確認しておく。
- (2) 各家庭への連絡手段
 - ・メール、及び電話連絡による。災害時有線電話（PHS）は家庭連絡では使用しない。＊災害時有線電話（PHS）は登録してある電話番号にのみ使用。外部に番号は漏らさない。
 - ・上記手段が不可能な場合、引き渡し基準を各家庭に明示しておき、各家庭で判断をしていただく。
 - ・必要により災害用伝言ダイヤル〔171〕を活用する。

☆災害伝言ダイヤル〔171〕の活用方法。

・録音及び再生方法：171をダイヤル後、音声ガイダンスに従って操作

*学校の電話番号 0475-89-1040

*各社の携帯電話からも概ね利用は可能。災害時のみ利用可能。

*「184」など非通知設定していると、利用できない。

*04から始まる固定電話番号でしか伝言できない。携帯から伝言したい場合は、171→1→の後に、自宅の固定電話番号を入力して伝言する。

3. 市教育委員会への報告

(1) 様式に添い、安全が確立し落ち着いた段階で速やかに報告する。

(2) 避難所が開設されない場合、最終報告まで行う。

校内災害対策本部

災害発生時に設置する対策本部について、以下の体制を整える

1. 設置

災害発生時、児童の安全確保を第一に速やかに本部を設置し、収集した情報を基に迅速的確に判断し対応する。

2. 組織

名称	担当	主な対応
校内災害対策本部	校長 教頭 事務	本部長を決定し、各係を統括。 的確迅速な指導指示命令。 地震情報、インフラ及び交通状況収集 状況に応じた児童の安全確保の方針を決定
通報連絡	教務・事務	消防・警察など各種通報、保護者連絡
避難誘導係	全担任	避難所への誘導、安否確認
検索救助係	男性担任	校内残留児童の検索・救助
救護係	養護教諭	負傷者応急処置、医療機関との連携
消火係	発見者及び周辺にいる職員	火災発生時の初期消火
応急復旧係	男性職員	校舎等の被害状況の把握、危険箇所の処理 立ち入り制限区域の設定
搬出係	事務・教務	非常持ち出し物品・諸帳簿の搬出・管理
帰宅困難児童対応係	女性担任	児童滞在所の確保、非常時備品準備 水道水の確保
避難所支援係	市職員 上記係対応が済んだ職員	避難所開設へ向けた支援 水道水の確保、トイレの確保 備蓄倉庫の管理

3. 対応

災害の種類	対応
震度5強以上の地震	直ちに教育活動を終了し、児童引き渡しを行う。
震度5強未満でも通学路の安全が確保できない場合	5時間目終了をめぐりに児童引き渡しを行う。
液状化被害の発生	避難場所が危険な場合は、校舎内で待機する。 校舎も危険な場合、第二グラウンドなど安全な場所を早急に策定し避難する。
校舎倒壊・火災	第一避難場所（グラウンド）へ避難する
交通網遮断	引き渡し不可能時は学校に留め置く。 一般帰宅困難者への対応を図る。

(1) 情報の収集

○停電が予想される。乾電池や充電対応の機器を備える。

- ・災害用電話
- ・防災無線受信機
- ・ラジオ
- ・ワンセグ対応TV
- ・トランシーバー
- ・インターネット利用機器（携帯、パソコン） など

(2) 緊急校舎対応

○水道水の確保最優先：トイレの水洗を止め、蛇口は使用可能場所を限定する。

○トイレの水洗用水：プールの水をバケツにくみ置いて使用する。

○外部者流入対応：解放禁止区域を設定 [校長室，職員室，保健室]

4. 非常持ち出し

○持出書類

一次搬出（緊急避難時）

- ・出席簿
- ・緊急連絡用名簿（引き渡しカードをもとにした一覧表）
- ・児童名簿
- ・児童個票
- ・災害対処要項

二次搬出（安全確保後）

- ・健康診断記録
- ・職員連絡網
- ・関係機関名簿
- ・耐火金庫外のサービス関係諸帳簿（出勤簿，サービス整理簿，研修承認簿）
- ・学校日誌
- ・保健日誌
- ・その他

○持出物品

一次搬出（緊急避難時）

- ・防災対応電話
- ・情報収集機器（ラジオ，携帯，等）
- ・近隣の地図
- ・ハンドマイク
- ・笛
- ・懐中電灯
- ・救急医療セット
- ・現金

二次搬出（安全確保後）

- ・AED
- ・マスク
- ・ティッシュ
- ・ゴミ袋
- ・予備の電池
- ・ボール，ジャッキ
- ・ライター
- ・軍手
- ・防災倉庫の鍵 など