

# 防犯及び防災計画

大阪府立 箕面支援学校

HP 掲載用

## 目 次

|   |                          |    |
|---|--------------------------|----|
| 1 | 目的                       | 1  |
| 2 | 災害対策組織等                  | 1  |
|   | (1) 災害対策本部の設置            | 1  |
|   | (2) 教職員の配備体制および参集        | 2  |
|   | (3) 教職員・児童生徒・関係諸機関への伝達方法 | 2  |
| 3 | 災害応急対策                   | 3  |
|   | (1) 児童生徒等の安全確保           | 3  |
|   | (2) 災害時の対応               | 3  |
| 4 | 学校施設・設備の保全               | 3  |
| 5 | 災害があった場合の措置              | 4  |
| 6 | 災害後の措置                   | 4  |
| 7 | 地震対策                     | 4  |
|   | (1) 予防措置について             | 4  |
|   | (2) 準備用品の配置について          | 4  |
|   | (3) 避難場所について             | 4  |
|   | (4) 被災者受け入れについて          | 4  |
|   | (5) 地震発生時の対応について         | 5  |
|   | (6) 地震発生時対応マニュアル         | 5  |
|   | ① 在校時 地震発生時における対応の流れ     | 6  |
|   | ② 通学バス乗車時（登下校等）          | 7  |
|   | ③ 校外時（校外学習・宿泊学習・修学旅行等）   | 8  |
|   | ④ 休日及び夜間                 | 9  |
| 8 | 大規模災害時初期対応マニュアル          | 10 |
|   | (1) 学校における非常時の優先業務について   | 10 |
|   | ① 本部                     | 10 |
|   | ② 教職員                    | 13 |
|   | ③ 庶務係                    | 15 |
|   | ④ 救護係                    | 15 |
|   | ⑤ 警備・消防係                 | 16 |
|   | ⑥ 備蓄・安全点検係               | 17 |

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| ⑦避難所支援係 .....                                | 18 |
| ⑧情報・通信係 .....                                | 18 |
| (2) フェーズごとの想定数について .....                     | 19 |
| (3) 投薬および個人物品について .....                      | 19 |
| 9 災害時避難所開設に伴う施設利用計画および校舎敷地使用計画 .....         | 19 |
| (1) 学校施設の使用方法 .....                          | 19 |
| (2) 学校敷地の使用方法 .....                          | 20 |
| (3) 災害時持ち出し品リスト .....                        | 20 |
| (4) 災害備蓄品リスト .....                           | 21 |
| 10 大阪府にJアラートによるミサイル発射情報が発信された場合の対応について ..... | 22 |
| (1) Jアラートが発信されたとき .....                      | 22 |
| (2) 状況別の臨時休業の取り扱いについて .....                  | 22 |

# 大阪府立箕面支援学校 防犯及び防災計画

## 1. 目 的

本計画は、本校教職員が防犯および災害（火災・風水害・地震等）に対して、児童生徒の安全をはかり、被害を最小限に防ぐことを目的とする。

## 2. 災害対策組織等

### （１）災害対策本部の設置

- ア 校長は、災害が発生し、または発生するおそれのあるとき、災害対策本部（以下「本部」とする）を設置する。
- イ 本部は、校長・教頭・事務長・首席・指導教諭・部主事・安全部長・教務部長・保健主事・主査をもって組織する。
- ウ 本部長は、校長とする。副本部長は、教頭および事務長とし、本部長に事故のあるときは、あらかじめ本部長が指名した副本部長が、本部長の職務を代行する。
- エ 本部員は、本部長の命を受けて、情報把握・教職員の配備・関係機関との連絡・応急対策の実施にあたる。

### 意思決定者の順位

①本部長(校長) ②副本部長(教頭) ③副本部長(事務長) ④首席 ⑤安全部長 ⑥部主事 ⑦教務部長

| 構成員             | 役職      | 主な役割分担                           |
|-----------------|---------|----------------------------------|
| 本部長             | 校長      | 全体指揮および統括                        |
| 副本部長<br>(本部長代理) | 教頭・事務長  | 本部長の補佐<br>本部長不在時の職務代行、メール送信      |
| 本部員             | 首席      | 避難誘導係、情報収集、救護係<br>避難所支援係、通学バス ほか |
|                 | 指導教諭    | 警備・消防係（初期消火）                     |
|                 | 部主事     | 児童生徒・教員の状況集約                     |
|                 | 安全部長    | 備蓄・安全点検係、備蓄倉庫管理、安全点検統括           |
|                 | 教務部長    | 庶務係（記録）                          |
|                 | 保健主事    | 救護係、食料調達、アレルギー対応                 |
|                 | 主査      | 庶務係（事務関係書類管理）                    |
|                 | ※情報管理部長 | 情報通信係、システム復旧、web 管理              |
|                 | ※児生文化部長 | 避難誘導係                            |
|                 | ※栄養教諭   | 備蓄・安全点検係、給食全般                    |
|                 | ※保健部長   | 感染症対策、救護ほか（保健主事と連携）              |
|                 | ※医ケア部長  | 医療的ケア対応（看護師と連携）                  |

※必要に応じて招集するものとする

## (2) 教職員の配備体制および招集

ア 教職員の配備体制および配備人員は、おおむね次のとおりとし、配備区分は、本部長が指令する。

イ 教職員は、勤務時間外において災害が発生したとき、もしくは発生するおそれがあることを察知したとき、または配備体制の指令があったときは、特別の事情のある者を除き、速やかに学校に参集する。

| 配備体制 | 配備人員     | (1)配備時期                                                                                                                                                                                                                 | (2)配備体制 |
|------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 非常1号 | 配備員は置かない | (1)ア 府域において <u>震度4以下</u> を観測したとき<br>イ 災害発生のおそれがある気象警報等により、通信情報活動の必要があるとき<br>(2)通信情報活動を実施する体制                                                                                                                            |         |
| 非常2号 | 災害対策本部員  | (1)ア 防災・危機管理対策司令部が災害情報により災害が発生したと判断したとき<br>イ 府域において <u>震度5弱又は震度5強</u> を観測したとき<br>(2)災害応急対策を実施する体制                                                                                                                       |         |
| 非常3号 | 全員       | (1)ア 防災・危機管理対策司令部が災害情報により、大規模な災害が発生したと判断したとき。<br>イ 府域において <u>震度6弱以上の震度</u> を観測したとき。<br>ウ その他必要により知事が該当配備を指令するとき。<br>なお、全号に掲げる各配備区分の配備時期についても同様とする<br>(2)学校の全力をあげて災害応急対策を実施する体制<br>本部長は、児童生徒在校時、夜間等事情により、配備人員を変更することがある。 |         |

## (3) 教職員・児童生徒・関係諸機関への伝達方法

ア 教職員

- ①マチコミメール（緊急メールシステム）
- ②各学部等 緊急連絡網
- ③NTT 災害伝言ダイヤル 電話番号 171

イ 児童生徒等

- ①マチコミメール（緊急メールシステム）
- ②学校ホームページ
- ③NTT 災害伝言ダイヤル 電話番号 171

ウ 関係諸機関

| 関係諸機関         | 電話           |
|---------------|--------------|
| 大阪府教育委員会支援教育課 | 06-6944-9362 |
| 箕面市消防本部       | 072-724-5678 |
| 箕面警察署         | 072-724-1234 |
| 池田保健所         | 072-751-2990 |

### 3 災害応急対策

#### ( 1 ) 児童生徒等の安全確保

##### A 避難訓練

ア 避難合図は、火災報知器・校内放送による。

イ 避難経路・避難場所の確認

##### ウ 訓練計画

| 内容     | 実 施 日                  | 回 数 |
|--------|------------------------|-----|
| 火災避難訓練 | 教員対象：4月初旬<br>複合訓練 5月下旬 | 2回  |
| 地震避難訓練 |                        |     |
| 防犯訓練   | 4月初旬                   | 1回  |
| 引き渡し訓練 | 5月下旬                   | 1回  |

#### ( 2 ) 災害時の対応

##### A 児童生徒在校時の措置

###### (ア) 火災の場合

歩行困難な児童生徒は、災害程度、場所を問わず直ちに避難させ、他の者は本部長の指示により行動する。

###### (イ) 地震・風水害の場合

被害状況、道路状況が判明するまで校舎内で待機し、本部長の指示により行動する。

##### B 児童生徒登校前の場合

(ア) 台風襲来などが前日に予想されるとき、本部長は状況に応じ、児童生徒下校時に翌日の登校について、文書等により適切に指示する。また、状況に応じ教育委員会が報道機関を通じて指示することがあるため、午前6時または7時のニュースには特に注意する。

(イ) 午前7時現在、大阪府全域あるいは北大阪に特別警報（全ての種別）および暴風警報が発令されているときは、通学バスの運行を中止し、臨時休業とする。

(ウ) 北大阪地域に震度5弱以上の地震が発生した場合は、通学バスの運行を中止し臨時休業とする。  
午前7時以降に発生した場合は、自宅での待機とする。

(エ) その他の場合は、マチコミメール、HP、を通じて各家庭へ連絡する。

### 4 施設・設備の保全

(1) 施設設備は、常に良好の状態に保持するように努め、特に電気配線および消火設備については、定期点検をおこなうほか、随時、点検整備をおこなう。

(2) 「年度ごとに 防火管理者」を設定する。

(3) 施設設備保全の為、各室に管理責任者を定め、火災・盗難等の防止につとめる。

(4) 教職員は、下校時に戸締まり、火気使用場所の点検をおこなう。

(5) 台風の襲来があらかじめ予測されるときは、危険物となる恐れのある物品、施設等の安全処理、医療器材・薬品の確保等の措置をおこなうと共に、全教職員で次のことを処理する。

- ア 窓、出入口の点検
- イ 排水溝の整備、断水、停電に対する処置
- ウ 火元の始末等の防火管理
- エ 重要書類、重要物品等の保安全管理

## 5 災害があった場合の措置

- (1) 児童生徒の避難誘導につとめる。
- (2) 初期消火につとめ、施設設備の保全にあたる。
- (3) 関係機関に急報する。

## 6 災害後の措置

本部長は、各部主事から報告を受け、児童生徒の安全確保につとめるとともに、すみやかに応急対策をたて授業再開のための措置を講ずる。

## 7 地震対策

### ( 1 ) 予防措置について

- ア 建物及び建物に付随する工作物（スピーカー、照明、建具等）の倒壊・落下危険の有無
- イ 戸棚・ロッカー等の転倒危険の有無
- ウ 高所に不安定な物品を置く場合の落下防止措置の確認
- エ 窓ガラスのひび割れの点検
- オ 理科準備室の実験器具、薬品庫の薬品容器の数の確認と転倒防止等、薬品による災害を防止するための措置の適否

### ( 2 ) 準備用品の配置について

| 準備品                             | 内 容          | 保管場所               |
|---------------------------------|--------------|--------------------|
| 医薬品・担架・毛布・AEDほか                 | 救護用に医薬品等の確保  | 保健室                |
| 拡声器・トランシーバー・ヘルメット・ブルーシート・テント ほか | 災害対策本部用として確保 | 事務室前ホール<br>グラウンド倉庫 |
| 発電機・カセットボンバ・ポータブルトイレ・毛布 ほか      | 災害備蓄品として確保   | 屋外備蓄倉庫             |
| 備蓄食（ごはん、おかゆ、水）                  | 災害備蓄品として確保   | 保護者控室横 備蓄倉庫        |

### ( 3 ) 避難場所について

|         |             |
|---------|-------------|
| 第一次避難場所 | 事務室前バスロータリー |
| 第二次避難場所 | 本校グラウンド     |

### ( 4 ) 被災者受け入れについて

※本校は指定避難所ではないので、受け入れはありません。

## ( 5 ) 地震発生時の対応について

| 措置                   | 本部長の基本行動                                                        | 教職員の基本行動                                                       |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ○ 授業中に地震が発生した場合の基本行動 |                                                                 |                                                                |
| 1次                   | (1)火気使用器具の始末<br>(2)初動体制に必要な指示命令                                 | (1)地震発生と同時に児童生徒を机の下等に避難<br>(2)火気使用器具の始末                        |
| 2次                   | (1)校舎及び周囲の状況確認<br>(2)避難開始の命令                                    | (1)教室内外の状況確認、避難準備<br>(2)児童生徒の防護措置(頭部保護)                        |
| 3次                   | (1)避難終了時の確認<br>(2)第三次避難場所への移動の是非の判断                             | (1)人員点呼をし、本部へ報告<br>(2)児童生徒の健康観察                                |
| ○ 休憩中地震が発生した場合の基本行動  |                                                                 |                                                                |
| 1次                   | (1)火気使用器具の始末<br>(2)本部員以外はグラウンド及び体育館等へ急行し児童生徒の安全措置を講ずる           | (1)教室に直行、机の下に入るよう指示<br>(2)火気使用器具の始末<br>(3)出口の確保                |
| 2次                   | (1)本部員は児童生徒や校舎の被害状況の把握及び必要な措置命令<br>(2)本部員以外は状況により児童生徒に教室に戻るよう指示 | (1)地震終了後、混乱を静め人員確認<br>(2)教室での児童生徒の掌握や負傷者等への措置<br>(3)本部からの指示を待つ |
| 3次                   | (1)授業中に準じた措置<br>(2)被害状況によるが、災害対策本部の指示に従う                        |                                                                |

## ( 6 ) 地震発生時の対応マニュアル

| 場 面  | 体 制                                                                                                                          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 登下校中 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校にいる教職員は、校内や学校近くの児童生徒の安否を確認する。</li> <li>・保護者に連絡できる方法があれば、学校で保護している旨、連絡する</li> </ul> |

|                       |              |                                                                                                                                         |
|-----------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 授<br>業<br>時<br>間<br>中 | ホーム<br>ルーム教室 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・落下物の危険から、近くにある物で頭を守り、机の下で待機することを指示する。</li> <li>・心の安定を図る言葉をかけて、児童生徒の掌握につとめる。</li> </ul>          |
|                       | 特別教室         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・周囲の状況が普通教室と異なることが多いので、心理的動揺を小さくするため避難指示等の言葉は大きき的確にする。</li> <li>・火気使用器具の始末、ガスの元栓を閉める。</li> </ul> |
|                       | 体育館          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大きな声で窓や壁際から素早く離れさせ、安全な所に移動してから出口に誘導する。</li> <li>・体育館から避難した児童生徒等を安全な場所に集め、人員を確認する。</li> </ul>    |
|                       | グラウンド        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・建物、体育施設、器具類から速やかに離れ、中央部に集合するよう的確に指示する。</li> </ul>                                               |

|              |                                                                                                                                  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 休憩時間中        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・放送等で避難方法、避難場所を的確に指示する。</li> <li>・トイレ等にいる児童生徒等の掌握に留意する。</li> </ul>                        |
| スポーツ同好会      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学習中に比べ指示や人員の掌握がしにくい時間帯であることを踏まえ、放送等で避難方法、避難場所を大きな声で的確に指示する。</li> </ul>                   |
| 校外学習<br>社会見学 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・心理的動揺をきたしやすいことを踏まえ、施設の協力を得て、ハンドマイクや放送等により避難の方法について指示するとともに、教職員は児童生徒等の安全を確保する。</li> </ul> |
| 通学バス         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・車内での児童生徒等の安全を確保するとともに、二次災害を考慮して安全な場所への避難誘導につとめる。</li> </ul>                              |

# ① 在校時 地震発生時における対応の流れ

※スポーツ同好会活動時にもこれに準ずる



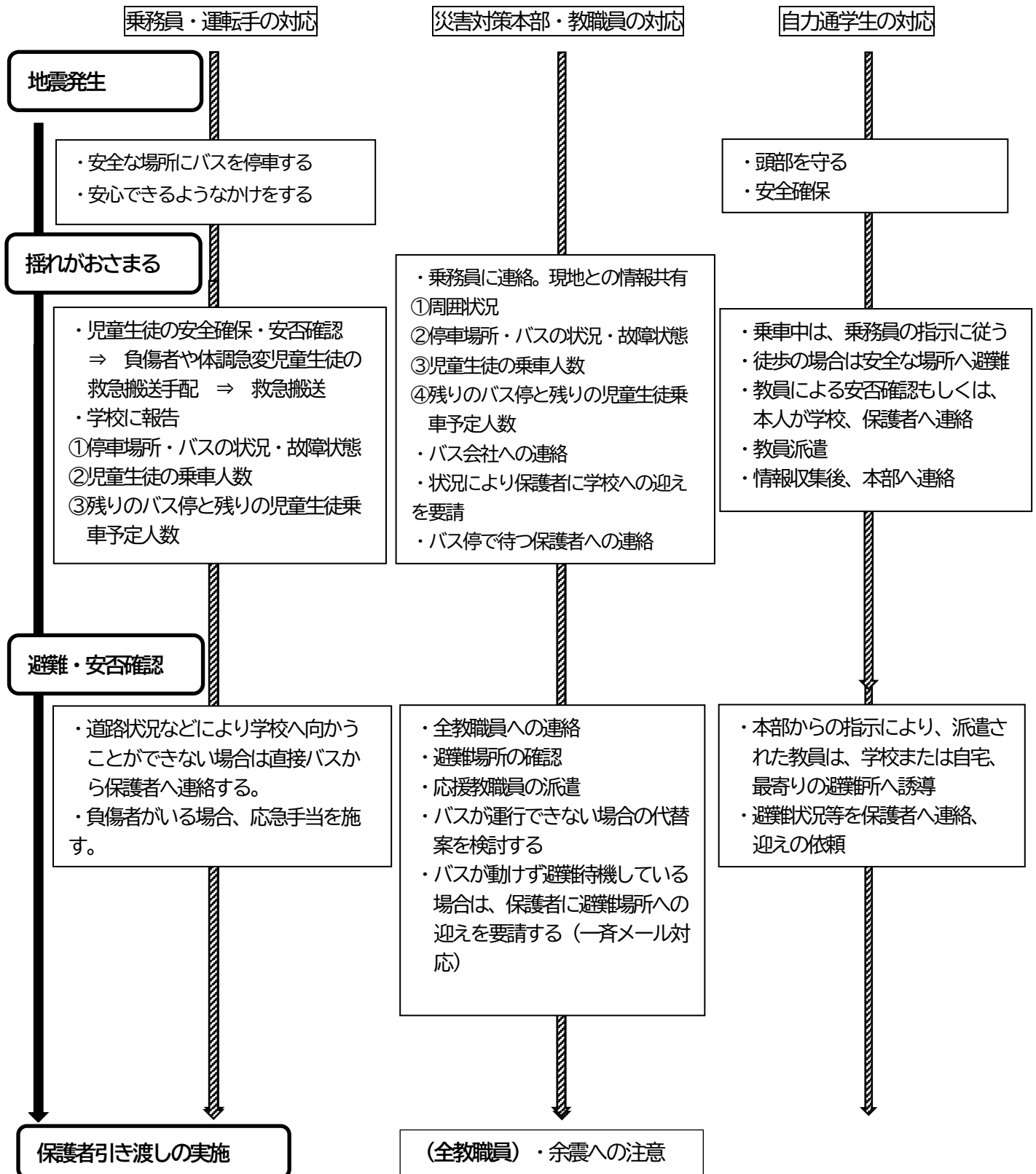
## ② 通学バス乗車時（登下校等） 地震発生時における対応の流れ

### <事前準備>

- ・通学バス運行経路地図（避難拠点を入り・児童生徒宅入り）

### <組織・体制>

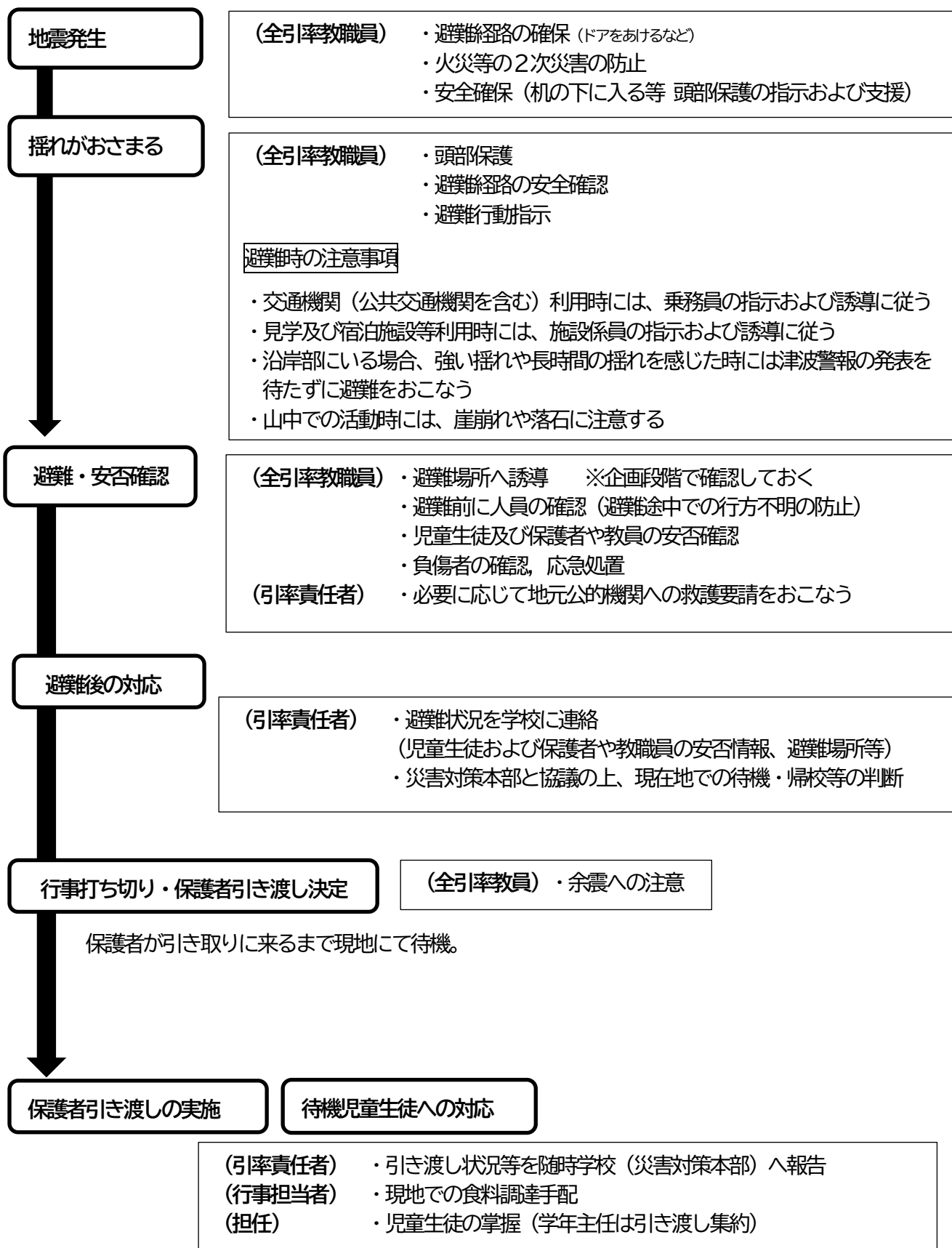
- ・学校でただちに災害対策本部を立ち上げ、各バスの介助員やバス会社と連携をとりながら、安全確保を第一に対応する。学校にいる教職員が協力して対応にあたる。



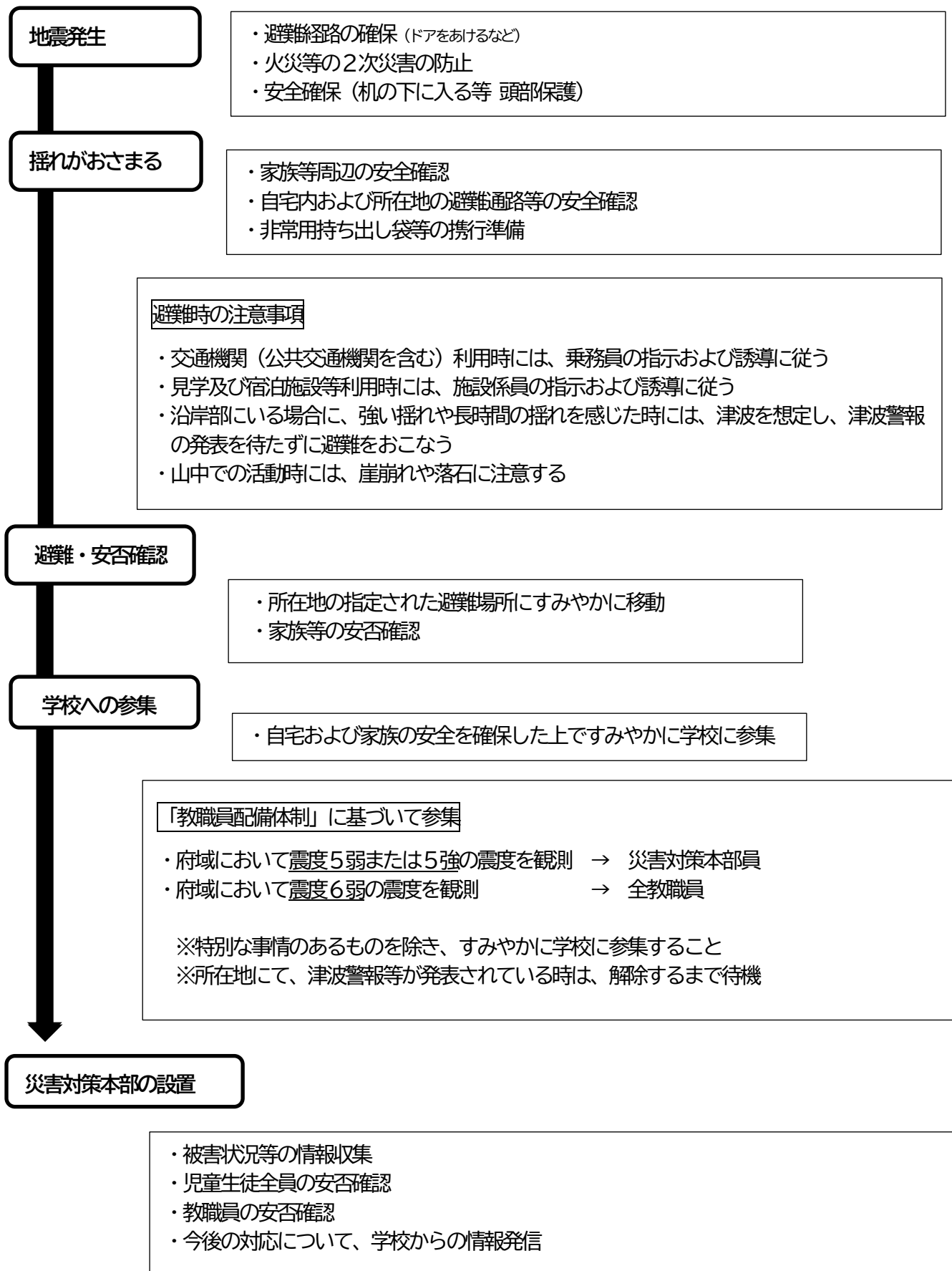
災害対策本部の決定に基づき引き渡しの開始。

保護者が引き取りに来るまで待機。保護者引き渡し不可能的場合には別途対応を検討する。

### ③ 校外時（校外学習・宿泊学習・修学旅行等） 地震発生時における対応の流れ



#### ④ 休日および夜間 地震発生時における対応の流れ



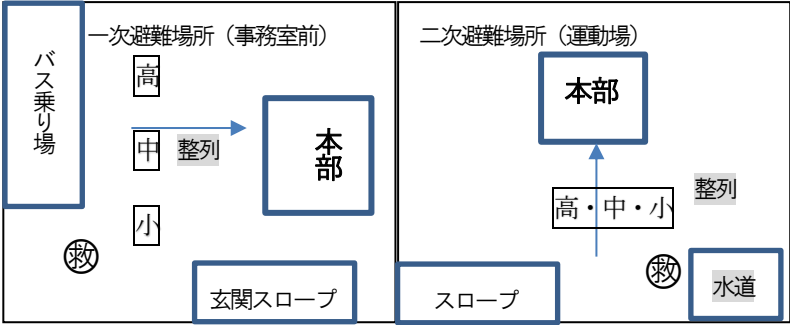
## 8 大規模災害初期対応マニュアル

### (1) 学校における非常時の優先業務について

#### 災害時優先業務の詳細

##### ①本部

3h：3時間以内    24h：24h以内    72h：72以内

| 時間 | 業務内容                                               | 業務詳細                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 直後 | 災害対策本部の設置<br><br>アクションカード<br>・避難経路の安全確認箇所<br>・初期消火 | <p>・まず事務室を本部とし、避難場所に合わせて移動する。</p>  <p>※救急車が来た場合の動線を確認しておく。</p> <p>・本部には本部長か副本部長1名と記録係（教務部長優先）が必ず待機する。本部員からの報告はこの2名におこなう。</p> <p>・本部員は速やかに本部に参集する。<br/>教頭は個人記録カードを持って、部主事は状況確認後に参集。</p> <p>・放送可能時は放送で必要な連絡をおこなう。不可時は本部員が直接連絡する。（停電時も10分間放送可能）</p> <p><b>準備物</b><br/>           事務室：ホワイトボード（校長室からも）、ラジオ、ヘルメット、ヘッドライト、電池、個人カード、引き渡し用名簿、火災初期対応用受話器、誘導棒<br/>           事務室前：拡声器、トランシーバー<br/>           運動場：簡易テント、ブルーシート、コードリール</p>             |
| 直後 | 施設被害状況の把握<br>（初期消火）<br>避難経路の安全確認                   | <p>・四手に分かれて確認する（首席優先）。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①1階＋地下＋給食室（給食調理員の負傷確認含む）</li> <li>②事務室前階段＋2階</li> <li>③体育館側階段＋3階</li> <li>④保健室前階段＋スロープ＋校舎北側→事務室前ロータリー</li> </ol> <p>避難経路が通行可能か、落下物の危険はないか確認する。<br/>           避難経路の被害が軽微な場合はその場で保全する。<br/>           避難経路が通行不可能と判断した場合は本部へ報告する。</p> <p>・火災報知器作動時は2名以上（指導教諭優先）で現場へ急行する。各々、火災初期対応用受話器とトランシーバーを持つ。<br/>           現場の教職員と協力し、本部への報告、初期消火をおこなう。<br/>           本部はただちに119番通報し、早急に避難指示を出す。<br/>           消火不能の場合は速やかに本部へ報告し、避難する。</p> <p>・施設の被害状況全体を把握する。</p> |

|    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 直後 | 児童生徒・教職員・来訪者等の<br>負傷状況把握 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・部主事は各フロアの負傷者の情報と避難に必要な応援について確認後、本部へ参集して報告する。</li> <li>小部主事：1階</li> <li>中部主事：2階</li> <li>高部主事：3階</li> <li>・負傷者の人数、程度、状況を把握する。</li> <li>・救護係による処置は避難後を原則とし、ただちに処置が必要な場合（心肺停止、大出血、開放骨折など）は救護係に連絡する。</li> <li>・救護係と連携し救急搬送の判断と対応をおこなう。</li> </ul> |
| 直後 | 避難場所の判断<br>避難行動の指示       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地震時は一次避難場所、火災時は二次避難場所を基本とする。</li> <li>※火災は校舎から離れたほうがよい。</li> <li>・避難場所、避難経路を決定し、避難指示を出す。</li> <li>（避難場所と経路、火災の発生場所、避難の順番など）</li> <li>・本部グッズの入ったボックスを持って避難場所へ移動し、本部を設置する。旧本部にも最低1名は残しておく。</li> <li>・避難してきた児童生徒を順次誘導し、整列させる。</li> </ul>         |
| 直後 | 避難経路の確保                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・スロープ下の非常口に本部員が立つ。</li> <li>外へ出る場合の介助、校内を通る場合の誘導。</li> <li>・通行禁止箇所本部員が立ち、迂回の誘導をする。</li> <li>大方の避難が終えれば「通行禁止」の紙を貼った車いす等をわかるように設置し、仮の立ち入り禁止区域とする。</li> </ul>                                                                                     |
| 直後 | 児童生徒および教職員の点呼            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難後に部主事は児童生徒・教職員の点呼をとる。</li> <li>本部へ報告する。</li> <li>・不在者がいる場合は本部と相談し、捜索チームを派遣する。</li> <li>捜索チームはトランシーバーを持ち、2人1組で捜索にあたる（部付き教員優先）。</li> </ul>                                                                                                    |
| 直後 | 校舎の安全点検                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・被害が大きい箇所を「備蓄・安全点検係」へ報告する。</li> <li>・「備蓄・安全点検係」は2人1組で校舎内の被害状況を確認し、本部へ報告する。</li> <li>・理科教諭（2名以上）と本部員（教頭優先）で理科準備室を点検する。</li> <li>・校舎内へ戻るタイミングを判断する。</li> </ul>                                                                                   |
| 直後 | 情報収集                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要時または定期的に各部署からの報告を受ける。</li> <li>・テレビ、ラジオ、インターネット等を使用し情報収集する。</li> <li>・本部周辺に専用ホワイトボードを設置し、教職員・避難者に情報を提供する。</li> </ul>                                                                                                                        |
| 3h | 執務スペースの確保                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・主に本部長・副本部長が執務にあたる場。</li> <li>・校舎内では校長室、校舎外では本部周辺に設置する。</li> </ul>                                                                                                                                                                             |
| 3h | 三次避難（萱野東小学校）の判断          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・二次避難場所での安全確保が不可と判断した場合におこなう。</li> <li>・避難前に受け入れ可能かを確認する。</li> <li>（三次避難場所として妥当かどうか行政と相談）</li> </ul>                                                                                                                                           |

|     |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3h  | 立ち入り禁止区域の判断                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・応急の保全が不可と判断した場合に指定する。</li> <li>・当該区域にはコーンやテープで明示する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     |
| 3h  | 残留児童生徒の待機場所の判断                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・校舎内の安全に使用可能な教室で待機する。</li> <li>落下物には引き続き注意する。</li> <li>・校舎外での待機が必要な場合はテントを設置する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |
| 3h  | 道路状況の確認<br>下校方法の判断              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各メディアから情報収集し校区内の交通状況を把握する。</li> <li>・学校周辺は目視で確認する。</li> <li>・震度5弱以上の場合、または施設設備の点検が必要であるなど授業継続が困難な場合は、保護者が来校しての引き渡しを原則とする。</li> </ul>                                                                                                                                               |
| 3h  | 保護者への情報提供                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡は教頭または首席がマチコミで送信し、校長は学校HP（本校からの重要な「お知らせ」）へUPする。</li> <li>・必要に応じて直接電話で連絡する（バス関係等で一斉に連絡が必要な場合など）。</li> <li>・引き渡しの際の保護者からの連絡はマチコミのアンケート機能を活用する。アンケートの回答がない場合は電話で連絡する。その後の連絡は <a href="mailto:t-minosaigai@e.osakamanabi.jp">t-minosaigai@e.osakamanabi.jp</a> に連絡をしてもらう。</li> </ul> |
| 24h | 関係機関（教育庁、市町村、公共機関、医療機関等）への連絡・報告 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて関係機関へ連絡する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 24h | 二次災害防止対策の実施                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・二次避難場所へ移動前や倉庫の使用前に、土砂崩れの可能性がないかを確認する。</li> <li>・校舎内へ戻ったあと、改めてガスの元栓を閉める、ガス漏れ等の有無、可能性がないか確認する。</li> </ul>                                                                                                                                                                            |
| 24h | 児童生徒家族の被害状況把握                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話、マチコミ等を活用して児童生徒家族の状況を把握し、必要な支援を検討する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  |
| 24h | 避難所の開設                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・発災日に児童生徒や教職員が帰宅できない場合、地域住民が避難してきた場合に開設する。</li> <li>・避難所支援係が中心となり環境整備する。</li> <li>使用場所は「施設利用計画および校舎敷地使用計画」に準じる。</li> <li>・避難者の救護所を自活室前ホールに設置する。本校児童生徒は保健室を使用する。</li> </ul>                                                                                                          |
| 24h | 通学路・公共交通機関等に関する情報収集             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校再開に向けた情報を収集する。通学通勤が困難な場合は対策を検討する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
| 24h | 教職員体制のローテーション管理                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校に滞在可能な時間を把握し、5時間ごとに45分と連続して7時間/日の休憩がとれるように配慮し、ローテーションさせる。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                             |
| 72h | 学校再開の目途等を保護者へ周知                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・マチコミ、HPで連絡し、必要に応じて電話で連絡する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 72h | 教育活動再開に向けた教育庁との連携               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・適時、連携をとる。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 72h | 学校再開に向けての環境の整備                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「学校再開に向けた対応について」の項目について確認する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                            |

|     |             |                                                                                                               |
|-----|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 72h | ボランティアの受け入れ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア対応教員を決める（教頭優先）。</li> <li>・対応教員が中心となり NPO、行政の管理に協力する。</li> </ul> |
|-----|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ②教職員

|    | 業務内容                                                                                                                               | 業務詳細                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 直後 | 初期対応<br>【緊急地震速報の発出後】<br><b>アクションカード</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ ドア</li> <li>・ ヘルメット</li> <li>・ 安全確保</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・可能な限り周囲に知らせる</li> <li>・火気のあるものは消す<br/>Ex. 調理実習中、給食室、実験など</li> <li>・ドア付近にいた場合、ドアを開けて避難口の確保</li> <li>・身を守る準備<br/>頭部保護：ヘルメット、クッション、エアレックス、上着、本、机や椅子の下に潜る等<br/>離れる：窓や蛍光灯などのガラス、大型備品(棚、ロッカー)や家電(冷蔵庫、TV、電子レンジ)</li> <li>・児童生徒対応               <ul style="list-style-type: none"> <li>・バギーや車いすのブレーキを掛けて固定し、押さえる。</li> <li>・ウォーカー、立位台など転倒の危険があるものは床に降ろす。間に合わなければ横に倒し押さえる。</li> </ul> </li> <li>・教室以外にいる教員は身を守る行動をとり、揺れがおさまってから、クラスや本部へ参集する。</li> </ul> |
| 直後 | 初期対応<br>【地震発生時】                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・身を守る               <ul style="list-style-type: none"> <li>・低い姿勢で頭部を守る</li> <li>・児童生徒の頭部を保護する（防災頭巾、セノック等）</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 直後 | 初期対応<br>【地震発生後】<br><b>アクションカード</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>・負傷者の確認と報告</li> <li>・避難準備</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本部員は本部への参集を優先する</li> <li>・その場所での点呼・負傷者の確認<br/>負傷者の人数、程度、状況、必要な応援をアクションカードを活用して部主事へ報告<br/>※1階 小学部主事 2階 中学部主事 3階 高等部主事<br/>担当階を巡回し、学部を超えて情報収集する。<br/><b>報告の流れ</b><br/>授業時以外：クラス窓口→部主事→本部<br/>授業時：授業プランナー→部主事→本部</li> <li>・応急処置<br/>安全を確保した上で応急処置をおこなう。（止血、心肺蘇生、負傷箇所の固定など）<br/>救護係による処置は避難後を原則とする。<br/>心肺停止、大出血、開放骨折などは救護係とともにその場で処置をする。それ以外の場合はストレッチャー等を使用して避難する。</li> </ul>                                                                     |

|    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                            | <p>・<b>二次災害の防止</b><br/>火気のあるものの確認、ガスの元栓を閉める。配電盤のスイッチを切る。電気機器のプラグを抜く。</p> <p>・<b>火災発見時、周囲へ連絡</b><br/>・周りの教職員へ知らせる。<br/>・火災報知器を押す。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 直後 | <p>初期対応<br/>【火災対応】</p> <p><b>アクションカード</b></p> <p>・火災発見</p> | <p>・<b>火元の状況</b>(どこで、何が燃えていて、火の高さなどできるだけ詳しく)を本部に連絡(75 番全校放送)する。放送ができない場合、応援に来た本部員へ連絡する。</p> <p>・<b>火元の特定</b><br/>本部から作動位置の情報が連絡される。(放送、伝達)</p> <p>・<b>初期消火</b>(火が天井に達していない場合)<br/>一人時：消火器を使用<br/>二人時：消火栓も使用<br/>※火元から7～8m離れた場所から消火。火の根元をねらい、手前から箒で掃くように放射する。また、出入り口を背にして逃げ道を確保した上で消火を実施する。<br/>➡<u>火が天井に達している場合は即避難</u></p> <p>・<b>本部の指示に従って避難する</b><br/>・火元に近い場所から避難を開始する。<br/>・身の危険を感じたら指示がなくても避難を開始する。</p> |
| 直後 | <p>初期対応<br/>【避難準備】</p>                                     | <p>・<b>児童生徒対応</b><br/>・揺れがおさまった後、避難準備をする。<br/>・児童生徒を避難させる教職員を決める。<br/>・バギーや車いすに乗っていない児童生徒を乗せる。<br/>・独歩やウォーカー、座位保持イスを使用している児童生徒、発作のある児童生徒で避難に遅れが出そうならばできるだけ車いすやバギーに乗せる。<br/>・頭部を保護し、火災発生時はマスクを着用する。</p> <p>・<b>本部からの避難開始指示を待つ</b><br/>・周辺の安全確認<br/>・避難経路の確保<br/>倒壊物、散乱物の撤去(人や車いすが通れるように)<br/>・指示に従って避難する。</p>                                                                                                  |
| 直後 | <p>初期対応<br/>【避難中】</p>                                      | <p>・<b>指示に従って避難を開始する。</b><br/>・原則「おさない、はしらない、しずかに、もどらない」<br/>・避難開始時に教室の電気を消す。<br/>・2 階、3 階からはスロープを使用する。高等部生活課程の生徒は可能な場合、階段を使用する。<br/>・外傷等がある場合も基本は整列して避難する。</p>                                                                                                                                                                                                                                               |

|    |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 直後 | 避難後の対応<br>児童生徒・教職員・来訪者などの<br>安否確認 | <p>・避難後、救護係は救護所へ参集することを優先する。</p> <p>・<b>点呼</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不在者の情報や状況を報告する。</li> <li>・行方不明、負傷や倒壊等で動けない場合、応援を要請する。</li> </ul> <p><b>報告の流れ</b></p> <p>～児童生徒・教員～</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・クラス窓口→部主事→本部</li> <li>・状況に応じて部主事の指示により点呼をおこなう。</li> <li>・実習生担当は実習生の避難状況も部主事へ報告する。</li> </ul> <p>～教職員～</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給食室→栄養教諭が本部へ報告</li> <li>・事務室→主査が本部へ報告</li> <li>・看護師→代表者が本部へ報告</li> <li>・バス関係→代表者が本部へ報告</li> </ul> <p>※欠席や校外行事・実習等で不在の児童生徒・教職員を報告</p> <p>・校舎の安全点検時に理科教諭（2名以上）は本部員と理科準備室を点検する。</p> |
|----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ③庶務係

|     | 業務内容        | 業務詳細                                                                                                                                                                                          |
|-----|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 直後  | 災害対応の記録     | <p>▶災害直後から時系列に沿った流れを記録する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ホワイトボードを使用（記録用・資料用を準備）</li> <li>○写真データで保存し、常に最新情報を掲示する。</li> </ul> <p>（準備物）ホワイトボード2枚、ボードマーカー（3色）<br/>ボードイレイザー、マグネット</p> |
| 72h | 授業再開に向けての準備 | <p>▶時間割とおりの教室で進められるかどうかを確認する。</p> <p>▶必要に応じて時間割変更等をおこなう。</p> <p>▶使用教室・担当教員等の調整をする。</p>                                                                                                        |

### ④救護係

|    | 業務内容              | 業務詳細                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 直後 | 負傷者の応急処置・把握・記録・報告 | <p>・本部からの連絡を受け、負傷者の応急処置と記録をおこなう。</p> <p><b>【処置の目安】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・救護係による処置は避難後を原則とする。</li> <li>・心肺停止、大出血、開放骨折などはその場で応急処置。その場での滞在が危険な場合は対応を続けながらストレッチャーで避難。</li> <li>・意識消失・朦朧、広範な火傷はストレッチャーで避難。</li> <li>・打撲（骨折可能性含む）、軽い出血は避難。</li> </ul> |

|     |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・その場で応急処置をする場合、できるだけ速やかに状況を本部へ報告する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 直後  | 緊急カート・医ケア指示書の持ち出し | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保健室から緊急カートと医ケア指示書、個人記録カードを持って避難する。</li> <li>・保健室に児童生徒がおり、避難に人手が必要な場合は本部へ連絡する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                           |
| 直後  | 救護所の設置            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・一次避難場所では保健室前付近に設置する。その場での滞在が長くなる場合は救護係が二次避難場所からブルーシートと簡易テントを運び、設置する。</li> <li>二次避難場所では水道付近下に、ブルーシートと簡易テントを用いて設置する。</li> <li>・避難後、救護係は救護所へ参集することを優先する。</li> <li>・応急処置、記録、本部への報告を適時おこなう。<br/>(受診を要すると判断した場合は速やかに報告)</li> <li>【受診を要する目安】</li> <li>・心肺停止、大出血、意識消失・朦朧、骨折の可能性、広範な火傷、クラッシュシンドローム(1時間以上挟まれていた)、胸部損傷、2か所以上のケガ など</li> </ul> |
| 直後  | 医療機関への連絡・搬送       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・受診を要すると判断した場合、本部と相談し、決定する。</li> <li>・かかりつけ病院でなくともよい場合の搬送先</li> <li>①応急救護所：萱野東小学校（箕面市の避難所 14 か所）</li> <li>②医療救護所：市立病院に準じる医療を提供できる医療機関（応急救護所での対応が不可能と判断された場合）</li> <li>③箕面市立病院：大災害時は応急救護所等での受入不可時のみ</li> <li>・直後は医療機関、救急車の要請は困難なため、自力での搬送、学校医への相談など試みる。</li> </ul>                                                                   |
| 3h  | 児童生徒・教職員の健康管理     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒の健康管理は担任が中心におこなう。異変があれば救護係へ連絡する。</li> <li>救護係で対応し、適宜本部へ報告、相談をおこなう。</li> <li>・教職員の健康管理は本部が中心におこなう。救護係はその支援をおこなう。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     |
| 3h  | 衛生管理              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各係と連携し、食事、トイレ、避難所等における衛生管理につとめる。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 24h | 避難者の救護            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所開設後、避難者の救護所を自活室前ホールに設置し救護係が2名交代制で対応する。本校児童生徒は保健室を使用する。</li> <li>(準備物) 救急バッグ、その他必要物品</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  |

## ⑤警備・消防係

|    | 業務内容           | 業務詳細                                                                                                    |
|----|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3h | 引き渡し時の保護者確認・誘導 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者引き渡し実施時に、車両誘導をおこなう。</li> <li>(準備物) トランシーバー、誘導棒、腕章</li> </ul> |

|     |        |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24h | 避難所の警備 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の車を誘導する。</li> <li>・グラウンド(使用可能な場合は隣の施設)</li> <li>・避難所となった際の防犯警備をおこなう。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアと連携を図りながら輪番制を組む。</li> <li>・夜間巡回は男性を中心に実施する。</li> </ul> </li> </ul> (準備物) 警備テントの設置、誘導棒、ヘッドライト |
|-----|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ⑥備蓄・安全点検係

|     | 業務内容                                          | 業務詳細                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 直後  | 被害状況の確認、写真撮影、応急復旧                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・校舎内外の被害状況を2人1組で確認する。<br/>1F:小学部 2F:中学部 3F:高等部</li> <li>・被害状況を確認後、本部へ報告する。<br/>(準備物) 校舎平面図、カメラ、トランシーバー2人</li> <li>・本部からの連絡を受け、被害の大きい箇所については事務職員、技能員と連携し、応急復旧をおこなう。</li> <li>・復旧不可の場合は、コーンやバー、テープ等で使用禁止を明示する。<br/>(準備物) コーンバー、三角コーン、すずらんテープ、マジック</li> </ul>                                                                                                                           |
| 3h  | 引き渡し時の保護者確認・誘導                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者引き渡し準備 <ul style="list-style-type: none"> <li>・受付(机)の設置</li> <li>・トラバー・三角コーンによる誘導ゾーンの設置</li> </ul> </li> <li>(準備物) 机、筆記用具、受付名簿、引き渡しカード<br/>トラバー、三角コーン、テント、トランシーバー</li> <li>・引き渡し時の保護者確認と車両誘導をする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・トランシーバーによるアナウンス</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                  |
| 3h  | 環境整備<br>(非常電源の確保、非常用物品の搬出・配布、<br>非常用持ち出し袋の搬出) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・備蓄倉庫より非常用持ち出し袋および非常用物品を搬出する。<br/>搬出場所は本部と相談(倒壊の危険がない場所、動線の確認)</li> <li>・非常用持ち出し袋を持参している児童生徒に配付する</li> <li>・電力供給方法を参考にして非常用電源を確保する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ポータブルバッテリーの貸し出しはしない。</li> <li>・通学バスより待機場所までコードリール、延長コードを用いて電源を確保する。(各教室待機の場合は各フロアホールまで)</li> </ul> </li> <li>・通学バスの電源と発電機の使用は人工呼吸器・人工呼吸器用加温加湿器・吸引器などの医療機器を優先する。</li> <li>・非常用物品を配付する(物品10ケース)</li> </ul> |
| 72h | 通学路の確認                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・自力通学生が利用しているバス停まで安全に通学できるかを確認する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>○倒壊している箇所はないか</li> <li>○別ルートでの通学が可能かどうか <ul style="list-style-type: none"> <li>・自宅～最寄りのバス停→保護者が確認</li> <li>・学校最寄りのバス停→学校→教員が確認</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                           |

|     |             |                                                                                                                                                          |
|-----|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・徒歩自力の生徒については、全ルート教員で確認</li> <li>○徒歩自力通学生のルート</li> <li>▶本部へ報告する。</li> <li>▶自力通学生の登下校について検討する。</li> </ul>          |
| 72h | 備蓄食糧の消費計画作成 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶備蓄倉庫より備蓄食糧を搬出する。</li> <li>▶避難所および校内復日のためにどれだけの人員、日数がかかるのかを本部と相談し、消費計画を作成する。</li> <li>▶消費期限の近いものから使用する</li> </ul> |

## ⑦避難所支援係

|     | 業務内容   | 業務詳細                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24h | 避難所の開設 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶発災日に児童生徒や教職員が帰宅できない場合に開設する。使用場所は『施設利用計画及び校舎敷地利用計画』に準じる。</li> <li>▶正門を下った車道付近に教員を2名配置し、避難者を誘導する。引き渡しのために配置された警備係や部付きの教員と連携する。</li> <li>～受け入れ対象～</li> <li>・本校在籍中の児童生徒とその家族</li> <li>・本校教職員</li> <li>・本校卒業生とその家族</li> <li>※上記以外の避難者は萱野東小学校へ誘導する。</li> <li>高齢者、妊婦、傷病者、障がい者も基本的には受け入れないが状況に応じて判断する。</li> <li>▶避難者の車は運動場へ誘導し、駐車する。いっぱいになれば周辺への駐車を依頼する。</li> <li>避難者の救護所を自活室前ホールに設置する。本校児童生徒は保健室を使用する。</li> </ul> |

## ⑧情報・通信係

|    | 業務内容    | 業務詳細                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 直後 | 通信手段の確保 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶校内の通信手段(電話、インターネット等)の確認。</li> <li>▶保護者への情報配信手段の確保 <ul style="list-style-type: none"> <li>・マチコミメール</li> <li>・災害用伝言ダイヤル</li> <li>・本校からの重要な「お知らせ」</li> </ul> </li> <li>▶通信不可の場合、ほかの通信手段を構築できるかどうか検討する。</li> </ul> |

※R6年度

(2) フェーズごとの想定職員数(必要・参集可能、応援・受援)【執務時間外の発災】

【想定:震度6弱以上の地震】

| 学校名            | 職員数  | フェーズ            |                  |                |                |                 |                |
|----------------|------|-----------------|------------------|----------------|----------------|-----------------|----------------|
|                |      | フェーズ1<br>(~3時間) | フェーズ2<br>(~24時間) | フェーズ3<br>(~3日) | フェーズ4<br>(~7日) | フェーズ5<br>(~2週間) | フェーズ6<br>(1か月) |
| 大阪府立<br>箕面支援学校 | 必要   | 40              | 50               | 100            | —              | —               | —              |
|                | 参集可能 | 129             | 25               | —              | —              | —               | —              |
|                | 応援   | 0               | 0                | —              | —              | —               | —              |
|                | 受援   |                 |                  |                |                |                 |                |

(R6年度データ更新済み)

【職員数過不足状況】

○フェーズごとの職員参集数は、参集可能人数で補える。参集状況によっては、応援が必要である。

【確保対策】

○災害発生から発災後3時間までに必要な職員数の確保のため、職員は公共交通機関が停止している場合は、可能な限り自転車もしくは徒歩によって勤務場所に参集する。

○災害対策本部(校長、教頭、事務長)は、非常時優先業務の優先度や職員等の不足状況をふまえて、学校内で教職員の配置の見直しを行い、それでも不足を補えない場合、教育庁支援教育課へ応援を求める。

○発災後数日間は交代要員の確保が容易ではないと想定されるため、長時間勤務に備えて可能な範囲で休憩等をとる。

【留意事項】

- ・執務時間外の発災時に参集する際には、職員自身で食料・飲料水(目安:2~3日分)、毛布、簡易トイレ等を可能な範囲で持参する。毛布の代替品は、エマージェンシーブランケット、アルミブランケット等が軽量かつコンパクトで持参しやすい。
- ・非常時優先業務に従事しない教職員を中心として、二次災害発生の懸念のない範囲で、積極的に児童生徒や教職員、来校者等の救助をおこなう。

(3) 投薬および個人物品について

- 日常生活の中で、投薬が必要な児童生徒(希望者)は、「災害時予備薬台紙」を作成し、1~3日分の薬とともに本校規定のケースに入れて個人の通学カバンに保管する。保管する薬は、錠剤・粉薬・カプセル錠(常温保存できる物)のみとする。
- 『緊急時薬剤』については、従来通り医師の指示書に指定された薬剤のみ保健室にて保管とする。指示書にない薬剤を預かる場合は『与薬依頼書』の提出が必要である。
- 投薬の内容や量が変更になった時は、保護者に各自の通学カバンで保管している薬を差し替えてもらう。
- 衣類(下着一式含む)、紙オムツや生理用品等の個人で必要な物品は、一つの袋にまとめるなど児童生徒のロッカー等に保管する。
- 「非常用持ち出し袋」には好みの保存食品や心の安定を図るためのお気に入りグッズ等も一緒に入れてもらい、屋外備蓄倉庫に保管する。学期末ごとに持ち帰り、中身の入れ替えを行ってもらう。

9 災害時避難所開設に伴う施設利用計画および校舎敷地使用計画

本校は、大阪府および箕面市より福祉避難所の指定を受けていない。しかし、児童生徒や教職員が帰宅困難な場合は、避難所としての機能を発揮させる必要がある。また、近隣住民や卒業生が避難を求めてくることも想定できる。

(1) 学校施設の使用方式

【児童生徒使用場所】

| 対象・用途等   | 使用場所 | 想定人数等 |
|----------|------|-------|
| 滞在する児童生徒 | HR教室 | 180人  |

【避難者使用場所（1次開放スペース）】

| 対象・用途等         | 使用場所 | 想定人数等 |
|----------------|------|-------|
| 滞在する児童生徒・在校生家族 | 体育館  | 100人  |

【避難者使用場所（2次開放スペース）】

| 対象・用途等        | 使用場所    | 想定人数等 |
|---------------|---------|-------|
| 負傷者対応(児童生徒含む) | 保健室     | 5人    |
| 要配慮者          | 3F ホール  | 20人   |
|               | 自立活動ホール | 20人   |
|               | 1F ホール  | 20人   |
| 支援物資置場        | 保健室前ホール |       |
| 傷病者対応トイレ      |         |       |
| 感染症患者用トイレ     |         |       |

※2次開放スペースは状況に応じて教職員と調整の上、使用するスペース

【学校運営などのため避難者が使用できない場所】

・校長室・事務室・職員室・印刷室・図書室・進路室・情報室・調理室・窯業室・給食室（厨房）・技師室・保護者控室  
看護師室

（2）学校敷地の使用方法

【敷地利用割り当て一覧（1次開放スペース）】

| 用途等        | 使用場所          | 備考 |
|------------|---------------|----|
| 避難者受付      | 体育館入口（グラウンド側） |    |
| 避難者用駐車スペース | グラウンド北側       |    |

【敷地利用割り当て一覧（2次開放スペース）】

| 用途等    | 使用場所       | 備考 |
|--------|------------|----|
| 物資配給場所 | 中庭事務室前スペース |    |
| ごみ置場   | ごみ置場       |    |
| 炊き出し   | 中庭事務室前スペース |    |
| 仮設トイレ  | グラウンド      |    |

（3）災害時持ち出し品リスト

|   | 持ち出し書類    | 用途         |   | 対策本部準備品      |              |
|---|-----------|------------|---|--------------|--------------|
| ① | 個人カード     | 児童生徒の引き渡し  | ① | 児童生徒名簿       | ⑦ 充電式電池      |
| ② | 名簿        | 出席・欠席状況の把握 | ② | 校区内地図（バス運行図） | ⑧ 携帯電話（学校保管） |
| ③ | 職員連絡網     | 職員との連絡     | ③ | ホワイトボード      | ⑨ トランシーバー    |
| ④ | 関係機関連絡先名簿 | 各機関との連携    | ④ | 拡声器          | ⑩ 発電機        |
|   |           |            | ⑤ | 懐中電灯         | ⑪ 筆記用具       |
|   |           |            | ⑥ | 防災ラジオ        | ⑫            |

## (4) 災害備蓄品リスト

(箕面支援学校災害備蓄品一覧 2024.4 現在)

| 項目    | 商品名                | 箱単位             | 在庫状態      |    | 現在数量 | 備考(期限等)      | 保管場所     |
|-------|--------------------|-----------------|-----------|----|------|--------------|----------|
|       |                    |                 | 箱         | 端数 |      |              |          |
| 備蓄食   | 米                  | マジックライス         | 5 kg(50食) | 8  | 400  | 2026/01      | 保控室倉庫    |
|       |                    | マジックライス         | 5 kg(50食) | 3  | 150  | 2027/08      | 保控室倉庫    |
|       |                    | 白がゆ             | 42 g×50袋  | 1  | 50   | 2027/08      | 保控室倉庫    |
|       |                    | マジックライス         | 5 kg(50食) | 3  | 150  | 2028/01      | 保控室倉庫    |
|       |                    | 白がゆ             | 42 g×50袋  | 1  | 50   | 2028/01      | 保控室倉庫    |
|       |                    | ライスるん(即席おかゆ)    | 42 g×50袋  | 7  | 350  | 2030/09      | 保控室倉庫    |
|       |                    | おにぎり(3種)        | 50食       | 9  | 450  | 2029/06      | 保控室倉庫    |
|       |                    | アルファ米           | 50食       | 8  | 400  | 2029/06      | 保控室倉庫    |
|       |                    | 7年保存ビスケット【教職員用】 | 60 g×10袋  | 14 | 140  | 2031/03      | 保控室倉庫    |
|       | 水                  | 5年保存水           | 2L×6本     | 30 | 180  | 2024/06/17   | 保控室倉庫    |
|       |                    | 水【教職員用】         | 500ml×24本 | 13 | 312  | 2026/02      | 保控室倉庫    |
|       |                    | 5年保存水           | 2L×6本     | 30 | 180  | 2026/04/06   | 保控室倉庫    |
|       |                    | 5年保存水           | 2L×6本     | 10 | 60   | 2027/10/03   | 保控室倉庫    |
|       |                    | 5年保存水           | 500ml×24本 | 30 | 720  | 2027/10/06   | 保控室倉庫    |
|       |                    | 5年保存水           | 2L×6本     | 30 | 180  | 2028/05      | 保控室倉庫    |
|       |                    | 5年保存水           | 500ml×24本 | 30 | 720  | 2028/07      | 保控室倉庫    |
|       |                    | 5年保存水           | 500ml×24本 | 14 | 336  | 2030/07      | 保控室倉庫    |
|       |                    | 15年保存水          | 2L×6本     | 30 | 180  | 2039/01      | 保控室倉庫    |
|       |                    |                 |           |    |      |              |          |
| 消耗品   | ウエットタオル大判          |                 |           |    | 57   |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | バックタオル             |                 |           |    | 200  |              |          |
|       | 不織布マスク ふつう(個包装)    | 40枚/箱           | 13        |    | 520  | 各HR教室配布      | 各HR教室    |
|       | 不織布マスク 小さめ(個包装)    | 40枚/箱           | 2         |    | 80   |              | 各HR教室    |
|       | 不織布マスク ふつう(個包装)    | 70枚/箱           | 10        |    | 700  |              | 非常用BOX   |
|       | バリエールEXマスク         | 50枚             | 2         |    | 100  |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | ポータブルトイレ           |                 |           |    | 4    |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | ポータブルトイレ使い捨て紙バック   | 20枚×4個          | 1         |    | 80   |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | 非常用トイレ【教職員用】       | 500回分           | 3         |    | 1500 |              | 保控室倉庫    |
|       | 乾電池 単1             |                 |           |    | 24   |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | 乾電池 単3             |                 |           |    | 60   |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | 乾電池 単3 単4          |                 |           |    | 80   | 各40本         | 進路室内BOX  |
|       | 乾電池 単2             |                 |           |    | 10   |              | 進路室内BOX  |
|       | 乾電池 単3             |                 |           |    | 40   |              | 非常用BOX   |
|       | コインおしぼり            |                 |           |    | 25   |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | シート                |                 |           |    | 25   |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | 紙パンツ等              |                 |           |    |      |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | 生理用ナプキン            | 6個/袋            | 12        |    | 72   |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       |                    |                 |           |    |      |              |          |
| 防寒具   | 毛布                 |                 |           |    | 200  |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | アルミック救急シート         |                 |           |    | 64   |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | カイロ(アイマスク用)        |                 |           |    | 493  |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | オールウェザーブランケット      |                 |           |    | 5    |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | アルミ保温シート           |                 |           |    | 30   |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       |                    |                 |           |    |      |              |          |
|       |                    |                 |           |    |      |              |          |
| 電気器具  | メルテックインバーターHC-1001 |                 |           |    | 12   |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | ポータブル電源大容量         |                 |           |    | 1    |              | 保健室      |
|       | ポータブル電源大容量         |                 |           |    | 2    |              | 保健室      |
|       | ホンダガスパワー発電機ENEPO   |                 |           |    | 2    |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | 防災用簡易ライト           |                 |           |    | 5    |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | LEDランタン            |                 |           |    | 9    |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | 小型ヘッドライト           |                 |           |    | 5    |              | 進路室内BOX  |
|       |                    |                 |           |    |      |              |          |
|       |                    |                 |           |    |      |              |          |
| 設備    | ヨド物置エルモLMC(倉庫)     |                 |           |    | 2    |              | 備蓄屋外倉庫本体 |
|       | 倉庫の鍵・ケース           |                 |           |    | 2    |              | 備蓄屋外倉庫下  |
|       | 備蓄品収納ケース           |                 |           |    | 35   |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | 備蓄品収納ケース           |                 |           |    | 5    |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | 備蓄品収納ケース           |                 |           |    | 20   |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | ポリ容器               |                 |           |    | 29   |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | ウォータータンク10L【教職員用】  |                 |           |    | 24   |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       |                    |                 |           |    |      |              |          |
| 避難用具  | 非常用持ち出し袋【児童生徒用】    |                 |           |    | 79   | 2019/02-100枚 | 進路室内BOX  |
|       | ちよい楽バンド            |                 |           |    | 3    |              | 進路室内BOX  |
|       | だっこひも              |                 |           |    | 1    |              | 進路室内BOX  |
|       | 非常用持ち出し袋【児童生徒用】    |                 |           |    |      |              | 進路室内BOX  |
| 道具・工具 | 防災ヘルメットST # 148-EZ |                 |           |    | 20   |              | 事務室前・職員室 |
|       | 防災ヘルメット            |                 |           |    | 100  |              | 各HR教室    |
|       | 防災ヘルメット            |                 |           |    | 80   |              | 特別教室     |
|       | 高性能トランシーバー         |                 |           |    | 6    |              | 事務室前     |
|       | 高性能トランシーバー         |                 |           |    | 2    |              | 事務室前     |
|       | ガス缶                |                 |           |    | 15   |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | カセットボンベ            | 3本×10           |           |    | 30   |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | カセットコンロ            |                 |           |    | 3    |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | やかん                |                 |           |    | 3    |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | 携行缶20ℓ用            |                 |           |    | 1    |              | 備蓄屋外倉庫   |
|       | メガホン               |                 |           |    | 12   |              | 事務室前     |
|       | 防災ラジオ              |                 |           |    | 1    |              | 進路室内BOX  |
|       | 拡声器                |                 |           |    | 3    |              | 事務室前     |
|       | コードリール(防水)         |                 |           |    | 2    |              | グラウンド倉庫  |

## 10 大阪府にJアラートによるミサイル発射情報が発信された場合の対応について

### (1) Jアラートが発信されたとき

ミサイルが発射され、日本の領土・領海の上空を通過、または領土・領海に落下する可能性がある場合

|       |                                              |
|-------|----------------------------------------------|
| 在 校 時 | 校舎内・体育館への避難や建物内では窓から離れるなど、児童生徒をすみやかに避難誘導する   |
| 登 校 前 | 自宅待機                                         |
| 登下校時  | 学校に登校した、または下校していない児童生徒を校舎内・体育館などへすみやかに避難誘導する |
| 校外活動時 | 引率教員は、児童生徒を頑丈な建物などへすみやかに避難誘導する               |

### (2) 状況別の臨時休業の取り扱いについて

| 状況パターン    | A                                        | B       | C        | D                                                      |
|-----------|------------------------------------------|---------|----------|--------------------------------------------------------|
|           | 領土・領海外に落下                                | 日本上空を通過 | 領土・領海に落下 | 大阪府に落下                                                 |
| 臨時休業の取り扱い | 通常授業                                     |         |          | 臨時休業                                                   |
| 在校時       | 教育活動を再開                                  |         |          | ①原則として児童生徒を学校で保護<br>②情報集の継続<br>③保護者へ安否情報の連絡            |
| 登下校時      | (登校時)<br>登校後、教育活動再開<br>(下校時)<br>安全確認後、下校 |         |          | ○学校に登校した、または下校していない児童生徒については在校時に準じた対応をおこなう             |
| 校外活動時     | 安全確認後、校外活動を再開                            |         |          | ①児童生徒を安全な場所に保護<br>②引率教員は現状報告。情報収集を継続。<br>③保護者への安否情報の連絡 |