

令和6年度

大規模災害時対応マニュアル

大阪府立堺聴覚支援学校

【目次】

概要.....	P 1～2
・基本方針	
・対象リスクと被害の想定	
・災害時対応業務と体制について	
非常時優先業務について.....	P 3～4
災害発生時後の対応について（在校時）.....	P 5
災害発生時後の対応について（校外時）.....	P 6
災害発生時後の対応について（休日・夜間）.....	P 7
児童生徒の引渡しについて.....	P 8～9
・幼児・児童・生徒緊急時連絡カード	
避難所施設の運営について.....	P 10～11
・校内図	

基本方針

幼児児童生徒、教職員の生命の保持、心身の健康と安定および安全を確保する
保護者への確実な引渡しを行う
正確な情報を収集し、迅速な判断を行う
授業の早期再開をめざす

対象リスクと被害の想定

南海トラフ地震および上町断層地震の発生 震度6強

災害時対応業務と体制について

1 災害対策本部の設置

災害対策本部

- ① 校長は、災害が発生したとき、又は発生する恐れがあるとき、及び府教育委員会から警備防災について指示があったときは、災害対策本部（以下「本部」という。）を設置する。
- ② 本部は、校長・教頭・事務長、及び校長の指名する教職員若干名をもって組織する。
- ③ 本部長は校長とし、組織の業務を統括する。
- ④ 副本部長は教頭・事務長とし、本部長を補佐する。本部長に事故あるときは、予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。
- ⑤ 本部員は、本部長の命を受けて、情報の把握、教職員の配備、関係機関等の連絡、応急対策の実施等に当たる。

2 教職員の配備体制及び召集

教職員の配備体制及び召集・連絡

- ① 教職員の配備体制及び配備人員は、概ね次のとおりとし、配備区分は本部長が指令する。ただし、本部長は幼児児童生徒の在校状況、夜間等の事情により配備人員を変更することがある。

ア. 非常1号配備体制……………配備員は置かない

◆配備時期

- ・府域において震度4を観測したとき
- ・災害発生のおそれがある気象予警報等により、通信情報活動の必要があるとき

◆配備体制

- ・通信情報活動を実施する体制

イ. 非常2号配備体制……………本部員及びその他の教職員若干名

◆配備時期

- ・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
- ・府域において震度5弱又は震度5強を観測したとき（自動配備）

◆配備体制

- ・災害応急対策を実施する体制

ウ. 非常3号配備体制……………全員

◆配備時期

- ・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
- ・府域において震度6弱以上の震度を観測したとき(自動配備)
- ・その他必要により知事が当該配備を指令するとき

なお、前各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

◆配備体制

- ・府の全力をあげて災害応急対策等を実施する体制

- ② 教職員は勤務時間外において、災害が発生したとき、若しくは発生する恐れがあることを察知したとき、又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。
- ③ 教職員の非常召集の連絡・伝達方法、及び災害対策組織は、予め教職員に周知しておく。
- ④ 教職員及び関係機関への連絡を行う。

3 災害発生時における意思決定

意思決定の順

- ① 学校長 ② 教頭 ③ 事務長 ④ 首席 ⑤ 部主事

対応すべき事項

- ① 校内での避難誘導
- ② 関係機関への連絡・報告・通報・応援要請
- ③ 授業の打ち切り、下校準備、緊急下校の実施
- ④ 保護者引取りの実施
- ⑤ 安否確認、帰宅確認などの連絡
- ⑥ 校外活動時の対応指示
- ⑦ 教職員の服務に関する事項
- ⑧ 生徒の引率、救援、教員派遣など
- ⑨ 緊急避難措置
- ⑩ 避難所運營業務、その他の災害対応業務の実施

4 災害対策組織と基本的な業務

災害対策本部

非常 2号 配備	災害 対策 本部	本部長	校長	組織の業務を統括・指揮
		副本部長	教頭 事務長	本部長を補佐 本部長に事故あるときは本部長の職務を代行
		部主事 首席	情報の把握、教職員の配備、関係機関等の連絡、応急対策の実施等	

庶務部	<ul style="list-style-type: none"> 情報の収集及び本部長・関係機関への連絡 全校に通報（放送・火災報知ベル・赤色ランプ表示等） 災害状況の記録 通信手段の確保 非常持出書類の搬出
誘導部	<ul style="list-style-type: none"> 幼児児童生徒を避難場所に誘導（一次避難場所、二次避難場所） 避難場所における人員点呼、本部への報告
救護部	<ul style="list-style-type: none"> 負傷者の状況把握、応急処置 避難残留者、負傷者の救助搬送
消防部	<ul style="list-style-type: none"> 初期消火（火災の拡大防止）、及び消防署の消火作業に協力 施設設備の安全点検
警備部	<ul style="list-style-type: none"> 関係者以外の校内への侵入防止 搬出物の盗難防止等
保護者連絡部	BCPで新設 災害発生24時間までに、誘導部から組織 <ul style="list-style-type: none"> 児童生徒等の家族の安全確認及び保護者等の対応（引き渡し等を含む） 幼児生徒の見守り、安全確保
児童見守り部 (小学部のみ)	BCPで新設 災害発生24時間までに、誘導部から組織 <ul style="list-style-type: none"> 児童見守り、安全確保 医療的なケアが必要な児童は看護師、担任で見守り
備蓄・避難施設運営部	BCPで新設 災害発生24時間までに、誘導部から組織 <ul style="list-style-type: none"> 備蓄物資の配付 (トイレ等) 衛生環境の整備 残留児童生徒及び教職員の宿泊対策(暖房器具、投光器、仮設トイレ等)

非常時優先業務について

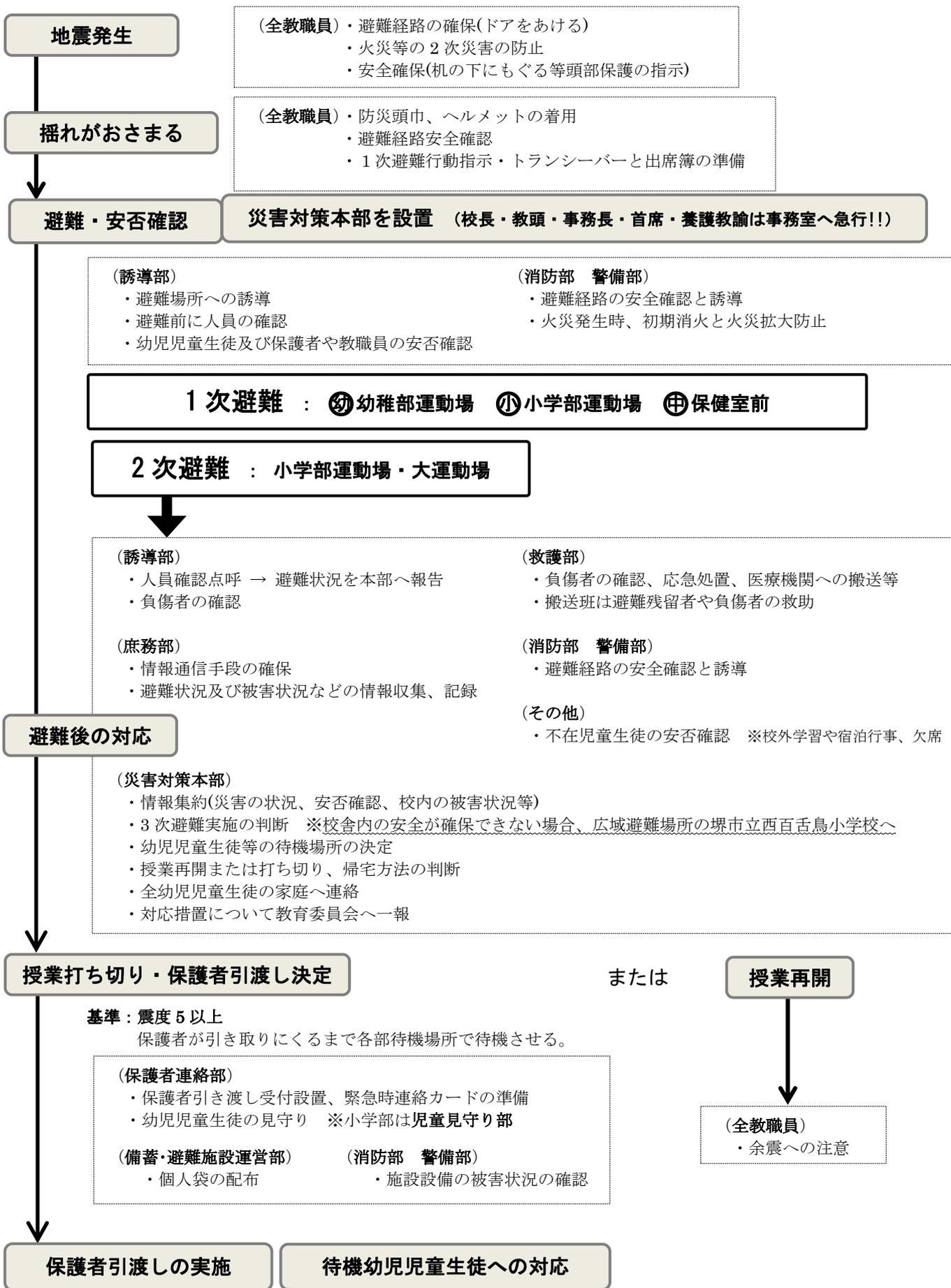
本校の非常時優先業務を表に示す。

	非常時優先業務・災害応急対策業務						
	災害対策本部	庶務部	誘導部		警備部	救護部	消防部
			保護者連絡部 児童見守り部(小学部のみ)	備蓄・避難施設運営部			
フェーズ1 (3時間まで)	<ul style="list-style-type: none"> ○初動対応、緊急対策本部の確立 ○教育委員会への一報 ○幼児児童生徒の安否確認 ○教職員の安否確認と参集状況の把握 ○全幼児児童生徒の家庭へ連絡 ○執務スペースの確保 	<ul style="list-style-type: none"> ○通信手段の確保 ○関係機関からの情報収集及び発信 ○市町村、公共機関との連絡・連携 	<ul style="list-style-type: none"> ○幼児児童生徒及び教職員の避難誘導 ○保護者引き渡し受付設置 (緊急時連絡カードの準備) ○幼児児童生徒の見守り 	<ul style="list-style-type: none"> ○個人袋の配布 	<ul style="list-style-type: none"> ○開放区域の明示、避難者の誘導等 	<ul style="list-style-type: none"> ○負傷者の応急処置 ○医療機関への連絡及び搬送 	<ul style="list-style-type: none"> ○必要時の初期消火 ○施設設備の安全点検
(休日及び夜間) 上記○に加え ●全幼児児童生徒の家庭と各職員の安否確認と連絡手段の確立(電話、メール、SNS)						※上記○のうち避難誘導の項目は必要なし	
フェーズ2 (24時間まで)	<ul style="list-style-type: none"> ○施設の被害状況の把握、教育委員会への報告及び二次災害防止対策の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○通学路(公共交通機関等)に関する情報収集 ○公文書の管理 	<ul style="list-style-type: none"> ○幼児児童生徒等の家族の安全確認及び保護者等の対応 (引き渡し等を含む) ○幼児児童生徒の見守り 	<ul style="list-style-type: none"> ○衛生環境の整備、備蓄物資の配付等 ○開放区域の明示、避難者の誘導等 ○安全な下校ができない残留幼児児童生徒に対する食糧、薬剤、衛生品、医ケア対象児の医ケア物品等の準備(障がいのある児童生徒への対応) 残留児童生徒及び教職員の宿泊対策(暖房器具、投光器、仮設トイレ等) 	<ul style="list-style-type: none"> ○保管している薬、衛生グッズの管理等 	<ul style="list-style-type: none"> ○非常電源の確保 	
(休日及び夜間) 上記○に加え ●全幼児児童生徒の家庭との連絡(メール、SNS、電話)						※上記○のうち、残留幼児児童生徒の対応や	
●避難してきた幼児児童生徒及び教職員の宿泊対策(暖房器具、投光器、仮設トイレ等)						通学路に関する情報収集の項目は必要なし	
フェーズ3 (72時間まで)	<ul style="list-style-type: none"> ○幼児児童生徒の家庭の被害状況の把握 ○備蓄食糧の消費計画作成 ○学校再開のめど等を保護者へ周知 ○教育活動再開に向けた教育委員会との連携 	<ul style="list-style-type: none"> ○ボランティア等の受け入れ 	<ul style="list-style-type: none"> ○幼児児童生徒の見守り 	<ul style="list-style-type: none"> ○衛生環境の管理 	<ul style="list-style-type: none"> ○幼児児童生徒の健康管理 	<ul style="list-style-type: none"> ○学習環境(教室等)の整備 	
(休日及び夜間) 上記○に加え ●通学路の確認及び代替経路の確保							
●学習活動正常化へ向けた受け入れ態勢の整備							
フェーズ4 (1週間まで)	<ul style="list-style-type: none"> ○学校活動再開(もしくは一部再開) ○必要物資の受け入れ ○被害箇所の復旧 	<ul style="list-style-type: none"> ○児童生徒及び教職員の精神衛生管理 ○他機関との連携 ○教育委員会へ外部人材等の派遣要請(臨床心理士等) 	(休日及び夜間) ○に加え ●学校の教育活動の再開に向けた環境整備				
フェーズ5 (2週間まで)	<ul style="list-style-type: none"> ○被災施設の応急復旧(本格的な復旧作業の前段階)開始 ○教育活動の全面的再開に向けた教育委員会との連携 	(休日及び夜間) ○に加え ●生徒の進路に関する調整					
フェーズ6 (1か月まで)	<ul style="list-style-type: none"> ○被災施設の改修(軽微な改修) ○学校の再開 	○児童生徒及び教職員の精神衛生管理の継続					

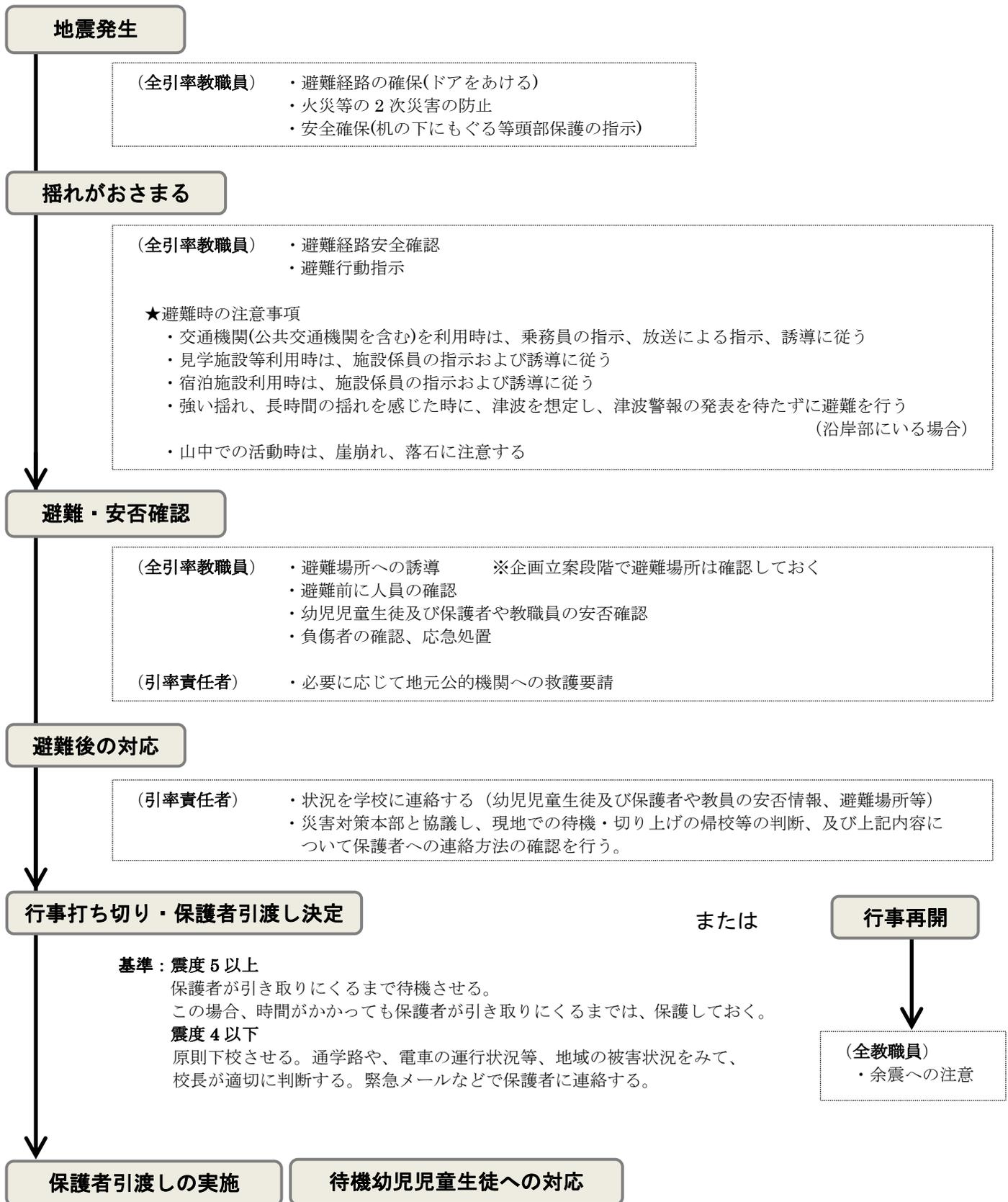
※フェーズ4以降は、ローテーションを導入し、引き続き24時間任務に対応する。

※緊急避難施設に指定されている学校についての避難所業務は、この表には反映しない。

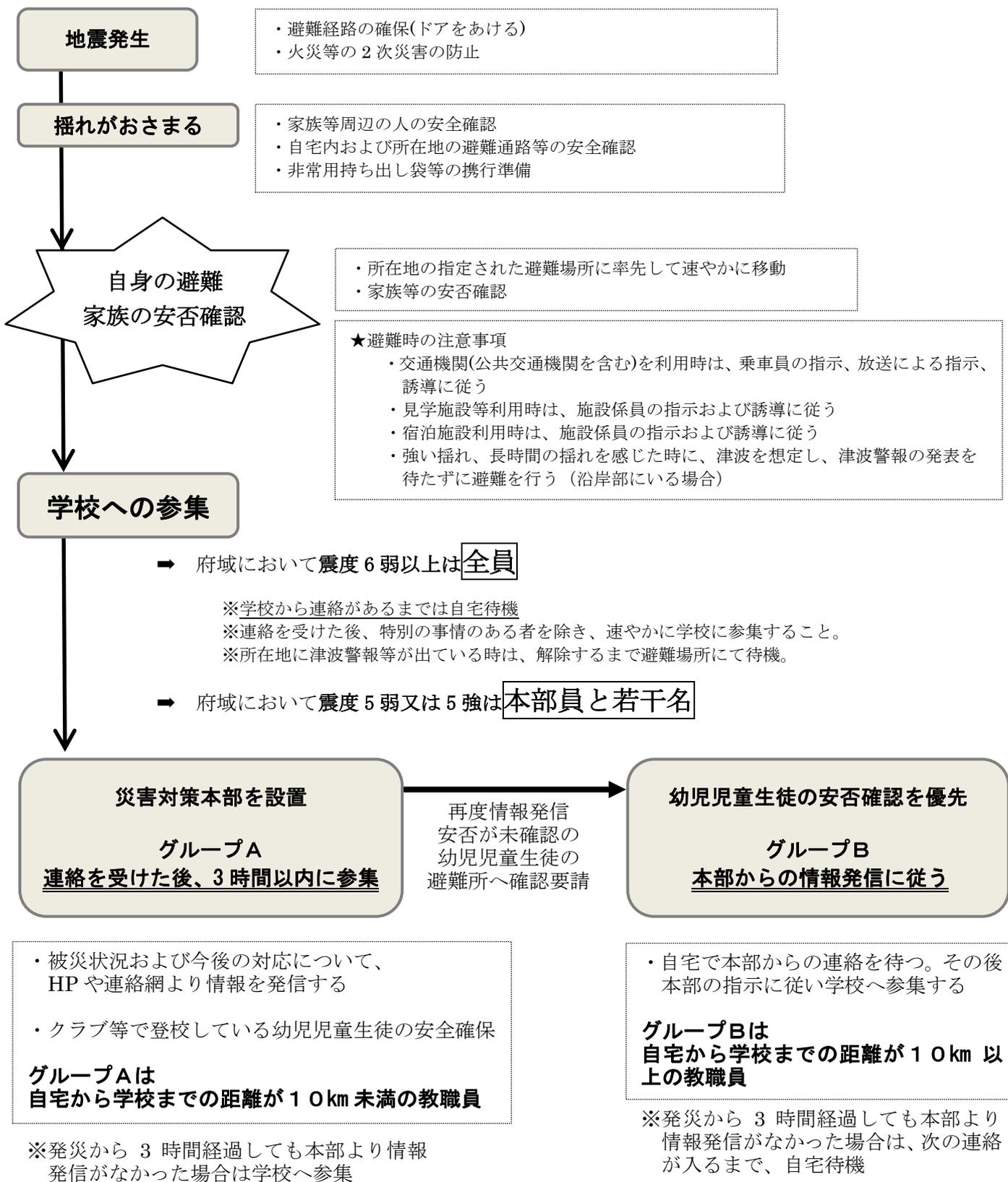
災害発生時後の対応について 在校時



災害発生時後の対応について 校外時（校外学習・宿泊学習・修学旅行）



災害発生時後の対応について 休日および夜間



マチコミメールを使用し、職員向けメールテンプレート1-3を順次発信する。
保護者向けメールテンプレート1-3を順次発信する使用不可の場合、代替案を検討する。(2019.6.24 追加)

保護者等への引き渡しについて

1 引渡し実施の判断基準

震度 5 以上 …保護者または第 3 者へ引き渡し。引き渡しまでは学校で待機。

- ①事前に登録された人物に人物確認の上引き渡す。事前登録について事業所、会社などの団体名での登録は受け付けない。
- ②登録者による引き渡しが不可能で、登録をしていない家族や知人などが引き渡しに来た場合、（けがなどの理由により、事前登録者全員の引き渡しが不可能であった場合の措置として）例外的に、学校から保護者に電話等で問い合わせをし、引き渡し人の人物認証ができた場合のみ引き渡しに応じる。電話の際には、児童らの生年月日を確認するなど、電話の相手が保護者であるという確認をとる。また、保護者のもとに送り届けられた事を、必ず学校に連絡をすることとする。これができない場合は引き渡さない。

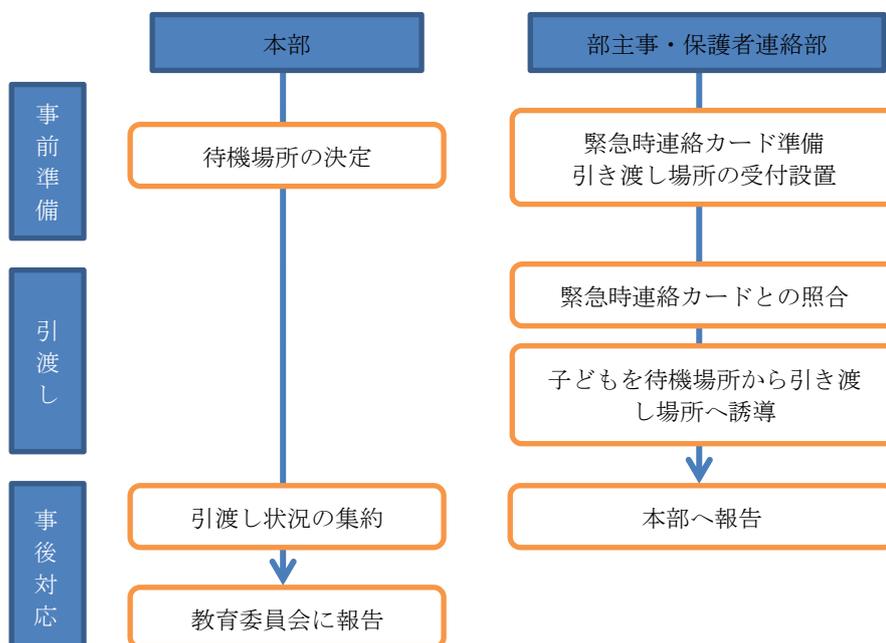
震度 4 以下 …原則下校させる。通学路や、電車の運行状況等、地域の被害状況をみて、校長が適切に判断する。緊急メールなどで保護者に連絡する。

2 引き渡し場所・幼児児童生徒待機場所

- ・連絡がスムーズにいかない他混乱が多い場合は、全学部 1 か所※1 に集まり、待機する
- ・連絡体制が整っており混乱が少ない場合は、各部所定の教室※2 で待機する
 - ※1 最も安全が確保できかつ広く管理のしやすい場所を本部が決定。原則会議室。
 - ※2 幼稚部：お遊戯室、小学部：くまの部屋、あそびのくに、図工室
中学部：職員室前普通教室
- ・引き渡し場所／受付は管理棟 1 階玄関（来校者下足）

3 緊急時連絡カード

- ・4 月当初に保護者に記入してもらい、各部で一括してファイルに綴じ、保管する。（教務部担当）



堺聴覚支援学校幼児・児童・生徒緊急時連絡カード

(令和 年 月 日現在)

幼児児童生徒	学部・年・組		名前	
	学部	年	組	
本校在学 兄弟姉妹	学部		名前	
	学部	年	組	
現住所				* 居住地での避難場所
連絡先	自宅電話番号:	携帯電話番号:	F a X 番号:	
	メールアドレス:			
自宅以外の 連絡先	住所:			
	電話番号:	携帯電話番号:		
	メールアドレス:	F a X 番号:		
	(幼児児童生徒本人との関係:)			
引受人 (こどもを迎え に来る方、保護 者、保護者以外 の方も含む)		引受人名前	続柄	備考
	①			
	②			
	③			
	④			
	⑤			
引渡し日時	令和 年 月 日 ()			
	午前・午後 時 分			
確認教員	学部: 幼 ・ 小 ・ 中			
	名前:			
行先予定	聴覚支援学校 避難所 自宅 その他 ()			
備考				

避難所施設の運営について

1 地震直後に近隣の方が避難して来た場合

校内の安全が確認できているときは、一般開放スペースを開放する。(校内図  部分)



体育館 1 階	: 避難者待機スペース
プール横	: 簡易トイレ設置スペース
中学部棟 1 階	: 男女更衣室、高齢者・障がい者室、妊産婦・乳幼児室 支援物資室 2 ヶ所、トイレ 2 ヶ所
中学部棟前	: 炊き出しスペース

※地震が落ち着き、体制が整えば、指定避難所（堺市立西百舌鳥小及び陵南中）へ誘導する。

※支援物資はこの時点では学校にこない。

2 地震発生 3 日後以降に、堺市からの要請があった場合

堺市の要請に応じて校内図  及び  部分を順次開放する。



特別棟 2 階	: 体育館に収容しきれなかった場合の待機スペース
特別棟 3 階	: 感染症患者（隔離）スペース

※支援物資あり。

3 一般の方の立ち入り禁止区域

- ・管理棟（特に校長室、教頭室、事務室、保健室、会議室）
- ・幼稚部棟全て
- ・小学部棟全て
- ・中学部棟（2階職員室を中心に周辺教室）

※立ち入り禁止区域については、
掲示（「関係者以外立ち入り禁止」）と立ち入り禁止テープにより、一般の方の立ち入りを防止する。

