

学校の対策本部

職員に課業日と休日・夜間の対応を指示

※ 千葉県教育委員会「学校にける地震防災マニュアル」を参照する。頁で記載。

児童が学校にいる場合

① 状況確認・指示

- ・ 施設設備の安全点検(教頭・用務員・他)
- ・ 関係機関への情報伝達と収集(校長・教頭)
- ・ 開放スペース等の職員への指示(校長・教頭)

② 児童の掌握・支援・救護等にあたる職員(課業日)

<担任・養護、その他(校長指示)>

- ・ 保護者への引き渡し(16頁)
- ・ 帰宅困難(18頁)
- ・ 食料、毛布類、照明類、暖房等用意
- ・ 避難者との連絡調整
- ・ 救護(養護・救護係) AED用意(養護)
- ・ 心のケア(28頁) ※事後も含む

③ 避難所開設・運営の支援にあたる職員

<教頭、教務、その他(校長指示)>

- ◎ 体育館の「避難所運営箱」を開ける。
 - ・ 安全確認後、避難者をまず**体育館に誘導**(職員)
 - ・ 負傷者、要援護者へ個別の対応
 - ※ 負傷者…第2保健室(養護・保健主事等)
 - ※ 要援護者…個別対応(教務・安全主任等)
 - ・ 開放スペースの掲示及び説明(教頭)
 - ・ 市職員、地域の防災担当者の到着までの協力
 - ア 避難者名簿の作成
 - イ 居住組の編成
 - ウ 居住スペースの割り当て
 - ・ 避難所運営委員会への協力
 - ・ 学校機能と避難所機能の調整
 - ・ 開放スペース等の確認・整備
 - ・ 状況により無線とホイップアンテナを体育館へ搬出

八二小避難所運営委員会への開設・運営協力

市教委・関係機関等への支援要請・報告等

市教委 避難の状況、施設の状況を電話、関係機関等 MCS無線で報告(管理職)

八二小避難所運営委員会 開設運営協力

- ◇ 災害備蓄品(別紙)
- ◇ トイレ(水洗トイレ使用不可の時の対応)
 - ・ プールのトイレを使う。
 - ※ 流す水はプールの水を使用

児童が学校にいない場合の安否の確認

① 安否の確認

- ・ 電話
- ・ 家庭訪問

② 支援の有無の確認

- ・ 状況により、支援が必要な児童がいた場合は、対策本部に報告し、対応の指示を受ける。
- ※ 緊急時は、事後報告を速やかに行う。

宿泊が必要な場合の学校職員の対応

- A** 帰宅困難な児童の保護等
担任・養護、その他(校長指示)
- B** 避難所運営支援要員及び宿泊要員
教頭、教務、安全主任、その他(校長指示)
- C** 状況により校長が個別に指示

休日・夜間等の学校職員の対応
(学校に職員がいない場合)

- <避難所運営支援要員にて避難所協力>
 - ・ 管理職、教務主任、安全主任、体育主任、その他校長より指示された職員で避難所開設・運営協力をする。
 - ・ 体育館の避難所運営箱を開ける。