

※ 地域には配布しません。

対策本部

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(稼業日)

<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「避難所開設箱」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…北1F講座室(養護・保健主事等)
 - ※ 要援護者…南1Fひばり教室(教務対応)
 - ・ 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

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。

古ヶ崎小避難所
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)

古ヶ崎小避難所
運営委員会 開設運営協力

- ◇ 災害備蓄品(別紙)
 - ※ 防災倉庫の鍵は事務室保管
 - ※ 児童用水・非常食は北1F倉庫
- ◇ トイレ(水洗トイレ使用不可の時の対応)
 - ・ 組み立て式仮設トイレの使用
 - ※ 流す水は井戸の水を使用

- ◇ スマホ用のバッテリー(大容量)を職員室の前側の棚に置いておく(職員用)。
- ※ バッテリーのことは、地域配布用には記載せず。

宿泊が必要な場合の職員の対応

- 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

⑭

休日・夜間等の職員の対応

(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。

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) (松戸は震度5弱超)
- ・ 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…北1F講座室(養護・保健主事等)
 - ※ 要援護者…南1Fひばり教室(教務主任対応)
- ・ 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

古ヶ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 関係機関等 避難の状況、施設の状況を電話、MCS無線で報告(管理職)

古ヶ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)
 - ・ 組み立て式仮設トイレを使用
 - ※ 流す水は井戸の水を使用

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

⑭

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。