

5 防災組織・体制

(1) 学校災害対策本部の設置

災害が発生、または発生するおそれがある時には、災害に迅速、適切に対応し、防災の推進を図るため、校長を本部長に、副校長・教頭を副本部長として、以下の例を参考に学校災害対策本部を設置し、学校の防災および避難所運営支援に当たるものとする。

<学校災害対策本部設置基準>

学校災害対策本部の設置基準については、次の通りを原則とし、各学校の状況に応じて、校長が決定する。県地域防災計画に準じて、下記のように位置付ける。

自動設置	・県内で震度6弱以上の地震が発生した場合
校長の判断設置	・県内で震度5弱または5強の地震が発生した場合 ・県内で相当規模の地震災害が発生し、又は発生の恐れがあるとき

(2) 学校災害対策本部組織〔各班の活動内容〕〔例〕

役割分担 (担当)	主 な 活 動 内 容	事 前 の 準 備
本 部 本部長 (校長)	<input type="checkbox"/> 各班からの情報の把握 <input type="checkbox"/> 状況に応じた的確な指示	<input type="checkbox"/> 各班の活動内容を把握しておく <input type="checkbox"/> 市町教育委員会、市町防災担当課等の担当者との確認
総 括 副本部長 (副校長・教頭 ・事務長)	<input type="checkbox"/> 校内放送等による連絡や指示 <input type="checkbox"/> 応急対策等の検討 <input type="checkbox"/> 情報収集 <input type="checkbox"/> 各班との連絡調整 <input type="checkbox"/> 教育委員会、市町防災担当課等、PTA等との連絡調整、報告 <input type="checkbox"/> 消防署等への通報 <input type="checkbox"/> 報道機関等との連絡・対応 <input type="checkbox"/> 非常持ち出し品の搬出 <input type="checkbox"/> 記録日誌の記入	<input type="checkbox"/> 研修会の実施、日常の確認・点検 <input type="checkbox"/> 校内略地図（電源・電気、水道、ガス配線） <input type="checkbox"/> 報道対応準備 <input type="checkbox"/> 持ち出し書類、物品の確認 <input type="checkbox"/> 災害対策本部用日誌
情報収集班 (教務主任等)	<input type="checkbox"/> 各班からの情報収集・連絡調整 <input type="checkbox"/> 各班からの情報を総括へ報告	<input type="checkbox"/> トランシーバー、ハンドマイク、懐中電灯、ラジオ等の点検
避難誘導 ・安否確認班 (授業担当教員・ 学年主任等)	<input type="checkbox"/> 児童生徒・教職員の安否確認 <input type="checkbox"/> 揺れがおさまった直後に負傷の程度を的確に把握し、本部に報告 <input type="checkbox"/> 安全な避難経路を使つての避難誘導 <input type="checkbox"/> 行方不明の児童生徒、教職員を本部に報告 <input type="checkbox"/> 児童生徒の安全確保 <input type="checkbox"/> 児童生徒への的確な指示 <input type="checkbox"/> 一次避難場所への避難誘導・整列指示 <input type="checkbox"/> 名簿による確認	<input type="checkbox"/> 事前の避難経路確認、指定 <input type="checkbox"/> 避難経路図作成（複数） <input type="checkbox"/> 校内避難経路矢印表示 <input type="checkbox"/> 児童生徒の確認名簿 <input type="checkbox"/> AEDを含む心肺蘇生法などの応急手当に関する研修
安全確認班 (学級担任・副担 任・学年主任 等)	<input type="checkbox"/> 初期消火、安全点検 <input type="checkbox"/> 避難、救助活動の支援 <input type="checkbox"/> 被害状況の把握 <input type="checkbox"/> 施設等の構造的な被害状況調査および本部への報告 <input type="checkbox"/> 二次災害危険防止の措置 <input type="checkbox"/> 二次避難場所への経路確認・確保 <input type="checkbox"/> 負傷者および行方不明者を本部に報告	<input type="checkbox"/> 定期的な安全点検の実施 <input type="checkbox"/> 消火用具の準備・管理 <input type="checkbox"/> 二次避難場所対策

救護班	<input type="checkbox"/> 負傷者の状況確認 <input type="checkbox"/> 負傷者の救出、救命 <input type="checkbox"/> 負傷者や危険箇所等の確認および通報 <input type="checkbox"/> 行方不明者の捜索 <input type="checkbox"/> 校内の警備	○校内略地図 ○軍手、ヘルメット、マスク ○救出用用具（スコップ、のこぎり、斧等） ○AED、担架
救急医療班	<input type="checkbox"/> 応急手当の実施 <input type="checkbox"/> 応急手当備品の確認 <input type="checkbox"/> 負傷や応急手当の記録 <input type="checkbox"/> 負傷者等の医療機関への連絡・送致	○応急手当用備品確保・管理 ○記録用紙（健康カード等） ○医療的なケアが必要な児童生徒への対応
応急復旧班	<input type="checkbox"/> 被害状況の把握 <input type="checkbox"/> 応急復旧に必要な機材の調達、管理 <input type="checkbox"/> 危険箇所の処理および立入禁止措置 <input type="checkbox"/> 避難場所の安全確認 <input type="checkbox"/> 施設等の構造的被害状況の把握 <input type="checkbox"/> 授業教室の確保	○復旧に必要な機材、用具の確保・管理 ○校内略地図（電源・電気、水道、ガス配線） ○被害調査票 ○軍手、ヘルメット、マスク
保護者対応班	<input type="checkbox"/> 連絡手段の検討・決定 <input type="checkbox"/> 引き渡し場所の指定 <input type="checkbox"/> 児童生徒の引き渡し作業 <input type="checkbox"/> 引き渡しの際の身元確認	○事前の引き渡しカード作成、回収・確認 ○確認名簿 ○引き渡し配置図
特別教室棟確認班	<input type="checkbox"/> 被害状況の確認 <input type="checkbox"/> 危険箇所の処理 <input type="checkbox"/> 危険箇所の立入禁止表示 <input type="checkbox"/> 授業教室の確保	○復旧に必要な機材、用具の確保・管理 ○校内略地図（電源・電気、水道、ガス配線） ○被害調査票
避難所運営支援班	<input type="checkbox"/> 市町防災担当課等および地域自主防災組織等と連携し、避難所の運営支援 <input type="checkbox"/> 避難者の受付 <input type="checkbox"/> 立入禁止区域の設定・表示 <input type="checkbox"/> 受入れ場所の開放・表示 <input type="checkbox"/> ライフラインの点検・確認	○名簿用紙 ○表示関係 ○校内配置図 ○市町、地域との事前確認 ○マスターキー ○バリケード
学校再開班	<input type="checkbox"/> 学校教育活動の再開に取り組むために必要な作業・確認事項・協議	○学習場所の確保 ○学習用具の確保
スクールバス班	<input type="checkbox"/> バス会社への連絡	○運行コース地図

※ 災害発生時には、上記のような役割が必要となる。各学校で災害を想定して、役割分担表を完成させる。（班編制は例であり、学校の実情に応じて変更・追加等する→【様式2(P98)】）

※ 学校が避難所になることも想定し、開放禁止区域（校長室・職員室・事務室・保健室等の管理運営上必要な場所で、開放しない区域）を決め、教職員で共通理解をしておくことが必要である。

【参考】災害対策本部の設置基準と設置場所〔例〕・・・設置権限者 校長（代替 副校長・教頭）

災害	設置基準	設置場所①	設置場所②
地震	滋賀県災害対策本部の設置基準に準じる	校舎が使用できる場合 校長室	校舎が倒壊し使用不可の場合 体育教官室

【参考】災害対策本部が設置された場合に本部内に備える物〔例〕

電話1台（番号 ）、FAX1台（番号 ） <input type="checkbox"/> ノートパソコン2台 <input type="checkbox"/> プリンター1台 <input type="checkbox"/> コピー機 <input type="checkbox"/> ホワイトボード <input type="checkbox"/> デジタルカメラ <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> 防災ラジオ <input type="checkbox"/> ハンドマイク <input type="checkbox"/> 筆記用具（ボールペン、鉛筆、マジック、消しゴム、A4用紙1組、ノート、のり、はさみ、カッターナイフ、セロハンテープ、ガムテープ）等
--

※ 停電時の対応として、学校で検討しておく必要がある。

(3) 災害発生時の基本対応と流れ



【作成例】
【様式2】

学校災害対策本部組織編制表

学校災害対策本部 本部長(〇〇校長) 学校災害対策本部設置場所:(〇〇〇〇〇〇〇)

総括 副本部長(〇〇副校長・〇〇教頭等)・・・情報収集

班 名	担 当			
情報収集班	×××××	×××××	×××××	×××××
避難誘導・安否確認班	×××××	×××××	×××××	×××××
* 安否確認	児童生徒確認	×××××	×××××	×××××
	教職員確認	×××××	×××××	×××××
安全確認班	×××××	×××××	×××××	×××××
救護班	×××××	×××××	×××××	×××××
救急医療班	×××××	×××××	×××××	×××××
応急復旧班	×××××	×××××	×××××	×××××
保護者対応班	×××××	×××××	×××××	×××××
	×××××	×××××	×××××	×××××

総括 副本部長(〇〇副校長・〇〇教頭等)・・・情報収集

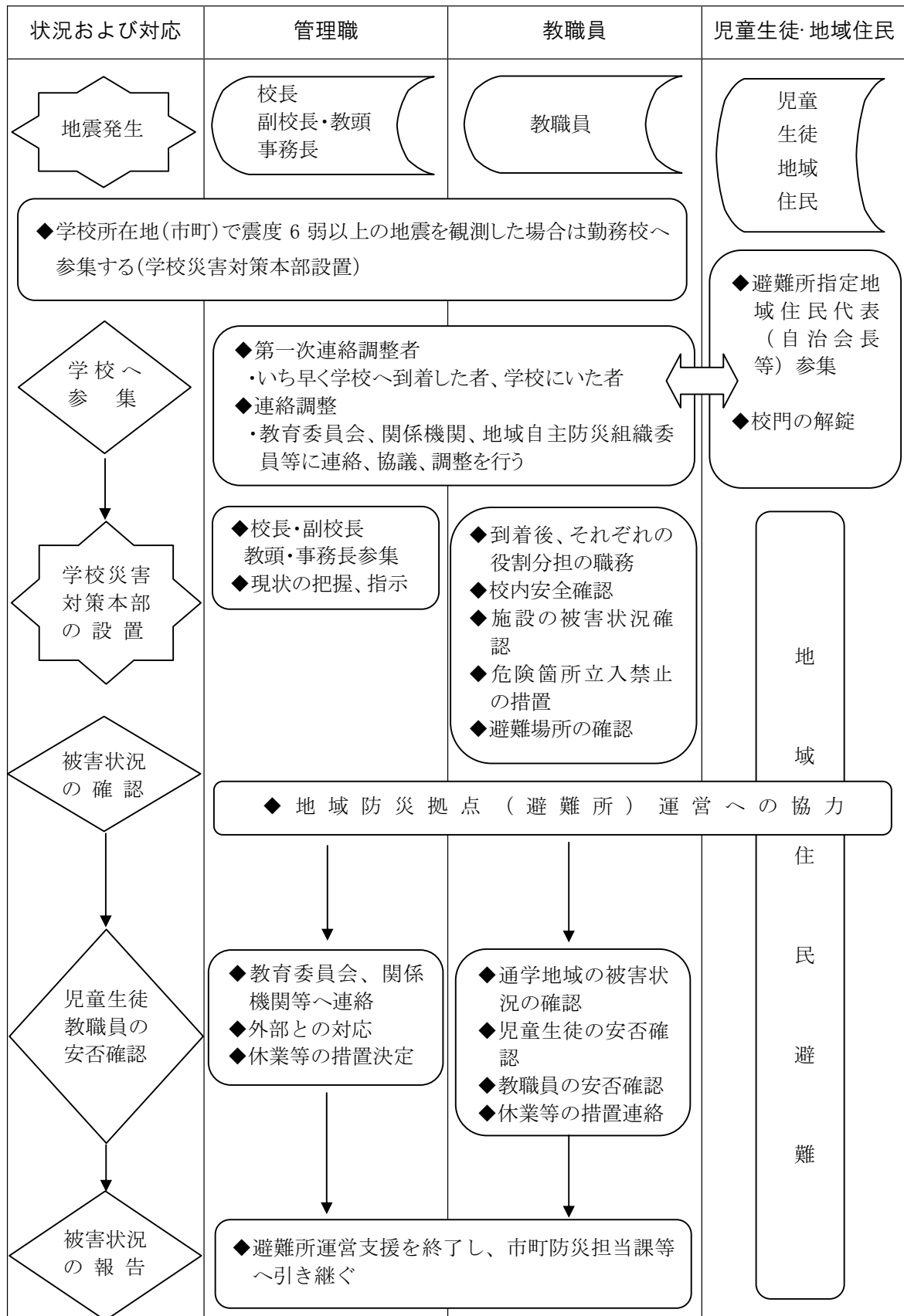
班 名	担 当			
特別教室棟確認班(例)	×××××			
特別教室	×××××			
管理関係室	×××××			
農業科実習室	×××××			
工業科実習室	×××××			
専攻科実習室	×××××			
商業科実習室	×××××			
家庭科実習室	×××××			
体育施設	×××××			
	×××××			
	×××××			
避難所運営支援班	×××××	×××××	×××××	×××××
学校再開班	×××××	×××××	×××××	×××××
スクールバス班	×××××	×××××	×××××	×××××

(4) 日常的な防災活動〔例〕

日頃の安全教育および安全管理を推進し、また、災害が発生した場合において、速やかに児童生徒の安全確保を図るため、次の事項について定める。

学校防災委員会の設置	<ul style="list-style-type: none"> ○適切な安全指導および施設の維持・管理 ○学校の防災体制の推進に必要な計画を検討、策定し、実施する
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> 委員長 (校長) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> 副委員長 (副校長 教頭 教務主任等) </div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ●総務係(災害対応マニュアル、学校災害対策本部組織等の整備資料、情報収集、記録など) ●施設・設備点検係(施設・設備の点検など) ●防災教育係(防災教育、避難訓練、研修の企画など) ●救急・救護係(応急手当、防災用具の取扱いの指導など)
災害対応マニュアル作成 (副校長 教頭等)	<ul style="list-style-type: none"> ○災害の状況別の具体的対策 ○児童生徒の安否確認、保護者への引き渡し計画 ○関係機関への連絡体制の整備 など (随時見直す)
避難所開設・運営支援 マニュアル作成	<ul style="list-style-type: none"> ○学校としての支援体制およびPTAや地域関係団体との分担を整備する。特に、児童生徒の安全確保、速やかな学校再開に向けて分担を優先した体制を整える (連合自治会、消防団、PTA等との連絡会を毎年開催する)
学校施設・設備等の点検・整備 (各施設主任等)	<ul style="list-style-type: none"> ○石油倉庫や薬品保管庫等の危険物保管所はじめ校内および校地内の施設・設備全般について点検を実施する (定期・随時・日常の点検) ○消防法に基づく点検・整備 ○学校保健安全法に基づく点検・整備
防災上必要な用品等の点検・整備 (担当主任)	<ul style="list-style-type: none"> ○保管場所の把握 ○重要書類等の適切な保管(校長室耐火金庫) 校長印、学校沿革史、卒業台帳、指導要録、人事関係書類など
避難経路・避難場所の想定および確認 (担当主任)	<ul style="list-style-type: none"> ○災害状況別(在校時、登下校時等)に具体的な避難方法および第一次避難場所、第二次避難場所を想定し、実地調査し確認しておく ○児童生徒、教職員への周知徹底
防災教育の実施 (担当主任、研究主任)	<ul style="list-style-type: none"> ※「2 防災教育の充実」を参照 ○「自分の生命は自分で守る」ということを基本に、必要な知識・技能・態度の修得に主眼を置いて、教科等の時間も含めた指導を行う ○児童生徒の発達段階に応じた防災教育の実施 ○多様な状況を想定した避難訓練の実施 ○家庭、地域と共に考える防災教育の実施 ○防災研修の実施 ○「心のケア」の視点に立つ研修(教育相談)
情報・連絡体制の整備 (副校長、教頭、情報主任)	<ul style="list-style-type: none"> ○円滑かつ的確な情報の伝達 ○一元的な情報の管理 ○学校内における情報の管理・連絡体制や災害時に連絡すべき機関のリストアップなど、情報連絡体制の整備 ○PTAと災害時の協力体制、緊急連絡方法の協議 ○近隣校、地域団体との連携
家庭・PTA・地域との連携 (副校長・教頭・PTA会長 近隣の自治会等)	<ul style="list-style-type: none"> ○各種の機会を通じて、避難所開設・運営や学校防災計画の内容や災害発生時の児童生徒の動向、学校の対応などを知らせておく ○在校時災害における学校への連絡方法の周知や在校時以外の方法に係る協力の要請 * 日ごろからの「開かれた学校」

(5) 夜間・休日等の基本対応イメージ図



【留意事項】 避難所に指定されている体育館の鍵を市町防災担当や自主防災組織で保管し、夜間・休日等の避難所開設時には、鍵を保管している者が解錠することを決めておく。