

岐阜県立恵那特別支援学校

防災計画

令和 7 年 4 月改訂版

	安全担当	教頭	校長
最終確認日	令和 7 年 4 月 2 2 日	令和 7 年 4 月 2 2 日	令和 7 年 4 月 2 2 日

岐阜県立恵那特別支援学校 防災計画

計画の目的

- ・火災・地震・風水害等の発生に際し、児童生徒及び教職員の安全確保を図る。
- ・児童生徒が自らの命を守ることができる能力を育成する安全教育の推進を図る。
- ・教職員の安全意識を高めるとともに、災害による被害を最小限のものとするために安全管理の体制を整える。

もくじ

I 平常時の防災体制

- 1 防災組織……………1
- 2 災害への備え……………2～3

II 非常時の対応

- 1 災害対策組織……………4
- 2 各係の主な業務内容……………4
基本の連絡方法……………5
- 3 非常時の対応……………6
- 4 情報の収集と緊急連絡先……………7～9
職員の行動……………10～11
- 5 災害時の初動体制
災害発生時フローチャート……………12～15
(火災・地震・土砂・台風)
避難経路図……………16～17
(火災・地震・土砂)
災害発生時の対応……………18～24
残留者の捜索……………25
各場所における留意点……………26～27

6 学校待機・引き渡し

- (1) 学校待機時の対応……………28
- (2) 学校待機時の
各学部の対応……………28
- (3) 非常変災時における学校待機時の
児童生徒引き渡し方法……………29

III 補助資料

- 1 ハザードマップ……………30
- 2 備蓄品・防災機材一覧……………31
- 3 停電時の対応……………32～33
- 4 災害用伝言ダイヤルの
利用方法……………34
- 5 二次避難所について……………35
- 6 参集のイメージ図……………36

土砂災害に注意（恵那市防災マップより）

- ・体育館、上手駐車場側斜面は、急傾斜地崩壊危険箇所に指定されている。
- ・裏山交差点から上矢作方面に向かう斜面は、急傾斜地崩壊危険区域に指定されている。
- ・校区内は山間部が多く、土石流危険渓流・土石流危険区域が多数ある。

学校周辺の地域の特徴

地震に注意（恵那市地域の危険度マップ・揺れやすさマップより）

- ・岐阜県は様々な地震（東南海地震、連動型地震）に直面していると予想されている。当校周辺は、恵那山－猿投山北断層帯のほぼ真上にあり、揺れやすさマップには震度6弱から6強で表示されている。
- ・当校から近い本町通りは、古い町並み保存地域である。地震による全壊率が非常に高い木造建物が密集している地域である。

校外の火災にも注意

- ・本町周辺は古い木造建物が密集しており、地震等の際に火災が発生すると、広範囲におよぶ延焼が予想され、当校への影響も十分可能性がある。
- ・岩村町内においては山火事による消防の出動があり、場所や規模によっては当校への影響が考えられる。

地域の資源

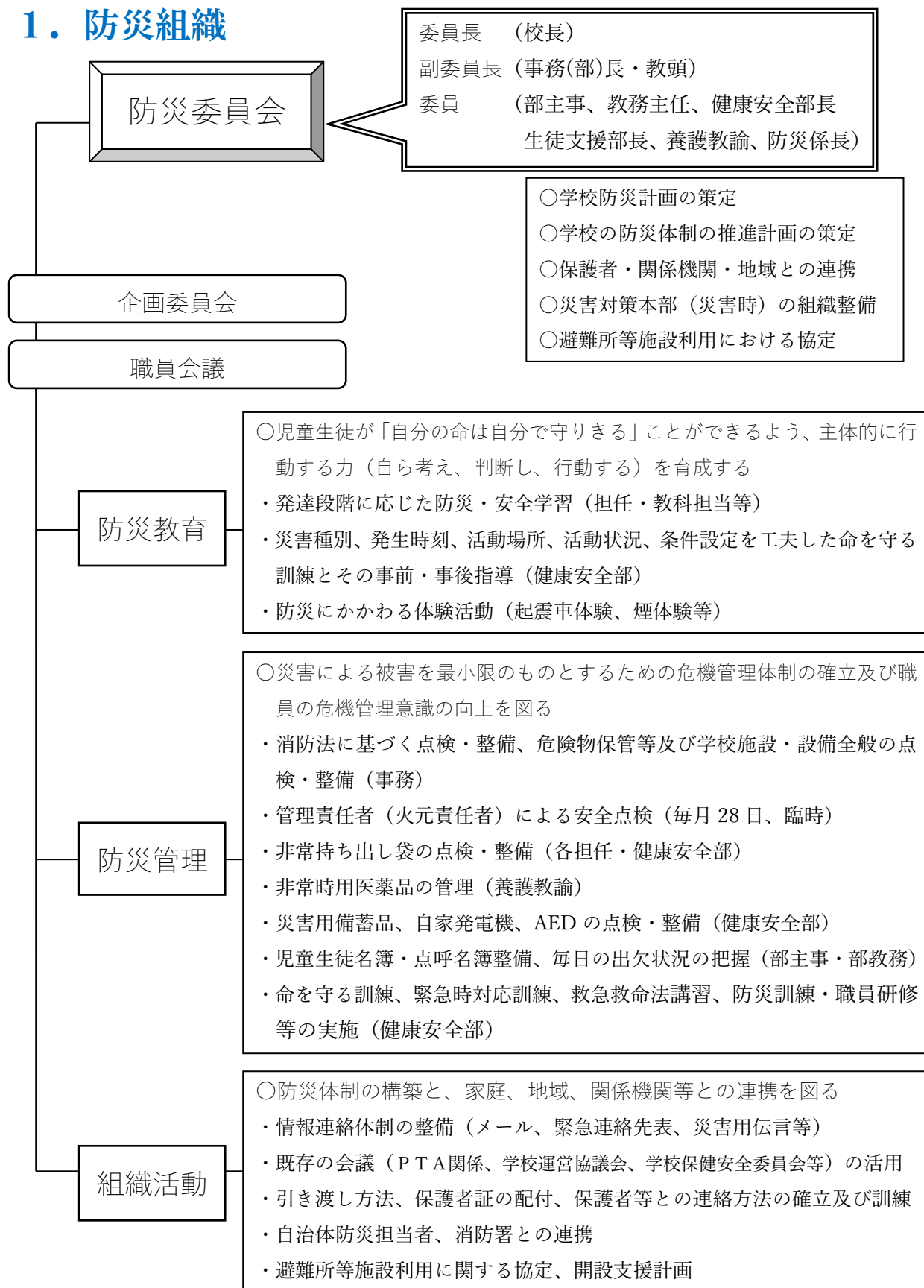
- ・消防署、警部交番、岩村振興事務所、岩村診療所に近く、日頃から連携を図っている。
- ・岩村町内の人々による児童生徒の見守り、言葉掛けがあり、日頃から交流が図られている。

地域の過去の災害

- ・昭和47年7月の豪雨 小中河川の氾濫、山崩れ、がけ崩れ
- ・平成12年9月の台風14号 大規模な道路欠陥や土砂災害
- ・令和3年8月の集中豪雨 飯羽間で橋梁流出、本通りで床上浸水、河川氾濫



I. 平常時の防災体制

1. 防災組織



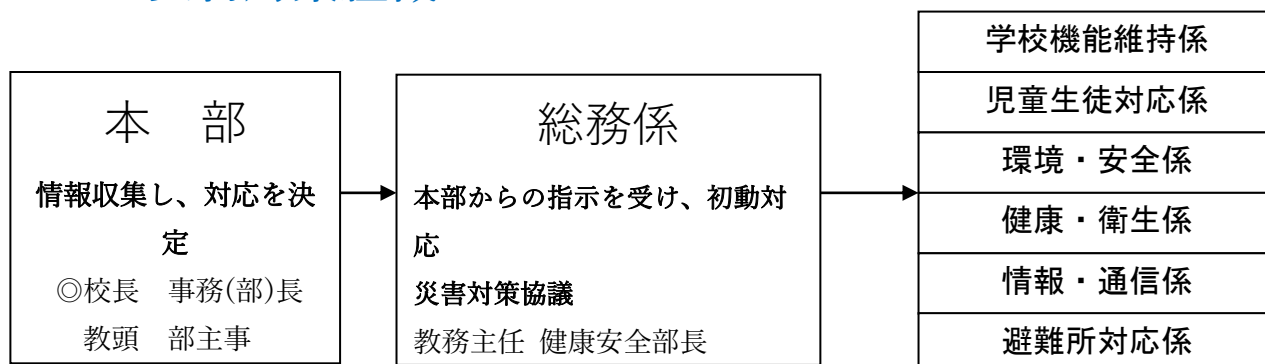
2. 災害への備え

項 目	内 容
人員確認 (毎日)	<p>①各担任は児童生徒の出欠状況を毎朝必ず確認して、一時間目の終わりまでに各職員室の人員確認用ホワイトボードに記すこと。</p> <p>②部主事または部教務は、毎日 10 時まで各教室を巡回し、学部の児童生徒の出欠状況を把握する。また、各職員室の人員確認用ホワイトボードの確認をする。</p> <p>③職員の出張、年休等について、担当者は人員確認用ホワイトボードに毎朝記す。</p> <p>④教頭及び教務主任は毎朝 10 時に、全校児童生徒の出欠人数を確認する。</p>
緊急連絡先	<p>保護者等は「非常変災時引き渡しカード」に児童生徒の緊急連絡先を 3 つ、居住地の避難所について記入し、提出する。これをファイリングしたものを総務係が保管する。引き渡しの確認をする際や、緊急に連絡が必要になった場合に用いる。</p>
保護者証	<p>①保護者等は、来校する際に保護者証を携行する。</p> <p>②引き渡しの際には、保護者証によって引き渡し者を確認する。</p> <p>③保護者証は、緊急時に児童生徒を迎えに来ることを想定して、各家庭から申し出のあった枚数を配付する。</p>
非常持ち出し袋 (児童生徒)	<p>①ヘルメット（推奨）、または防災頭巾 ②マスク、ウェットティッシュ、タオル ③防寒着、使い捨てカイロ等の防寒用品 ④必要に応じて、着替えの服（下着・長袖長ズボン）、紙おむつ、女性用衛生用品 ⑤非常持ち出し用袋（ナップサック等） ⑥常備薬（「薬の使用・預かり依頼書(非常時)」が必要）⑦落ち着いて過ごすことができるグッズ</p> <p>※非常用食について：学校で備蓄しているわかめご飯、白米、かゆが実態にあわない場合は、各自で 3 日分の備蓄食を準備する。</p>
非常持ち出し袋用個人票	<p>児童生徒の非常持ち出し袋に個人票を入れたカードケースを取り付ける。個人票には、名前、学年・学級、性別の他、食物アレルギーの有無、てんかん発作の有無、薬の使用・預かりの有無、その他配慮の必要な疾病や事柄を記載する。非常持ち出し袋が必要になるときは、必ずこの個人票を確認してから児童生徒の使用を介助すること。</p>
上履き	<p>校舎内で履く靴は、<u>児童生徒</u>、<u>職員ともに</u>、サンダルやスリッパではなく踵のある靴とする（災害時に割れたガラスやがれき等を踏んで足をケガしないため、また、素早く避難することができるようにするため）。</p>
非常持ち出し袋 (各職員)	<p>①ヘルメット、懐中電灯（両手が使える物が便利）、マスク、軍手、防寒着、タオル、常備薬、運動靴等</p> <p>※災害時及び気象警報発表時の学校待機を想定して、必ず各自で非常持ち出し袋を用意しておくこと。</p>
非常持ち出し袋 (職員室)	<p>①懐中電灯②軍手③ロープ④笛⑤予備の乾電池／拡声器⑥トランシーバー</p> <p>※懐中電灯は、非常時にすぐに使えるように、管理当番の際等に日常的に使用して慣れておくこと。</p>

巡視用ベスト（職員室）	<p>火災・地震等の災害発生時に職員室にいる職員は、水色のベストを着てベストに表示された場所を校内巡視係として避難状況の確認及び避難補助をする。本部に報告する。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>
学校備蓄品	補助資料(2) P27
発電機	ガス発電機 2 台（医ケア室、研修室）、ガソリン式 1 台（研修室）、事務室専用発電機（事務室横階段下倉庫・軽油）、非常用予備発電装置（屋外・避難所用・軽油）
通信手段	①電話（停電電話機 100、110、300 番、その他の電話は停電時約 20 分間のみ通話可） ②メール（職員一斉メール、保護者一斉メール） ③携帯電話（通話、メール、ショートメール）④学校間メール⑤災害用伝言ダイヤル 171 ⑤トランシーバー 6 台（校長室、保健室の救急バック、各職員室非常持ち出し袋、事務室倉庫）
安全点検	<ul style="list-style-type: none"> ・点検業者・専門機関による学校施設・設備の定期点検の実施。 ・毎月 1 回、28 日を安全点検の日として教職員全員により安全点検表を用いて実施。 <p>＜安全点検のポイント＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ①校舎内外の施設・設備の不備、または異常の早期発見 ②災害時における危険場所の発見、避難経路の確保 ③児童生徒の多様な行動に対しての安全対策 ④速やかな事後措置 <p>特に、防災の観点からは、以下の点について日常的に気をつける。</p> <p>防火扉、消火器、消火栓の近くに物を置かないこと／非常口や通路には通行の妨げになる物を置かない／校舎まわりに燃えやすい物や使用していない物を放置しない／校内において期限の切れた掲示物ははがす等、燃えやすい物を放置しない／各教室で防災カーテン以外のカーテンを使用する場合は、必要最小限にすること</p>
安全スペースの確保	<p>「落ちてこない・倒れてこない・移動してこない」安全なスペースと出口を確保できるように各教室内の整備をする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教室内の物の配置の工夫、ロッカー等の転倒防止策をしておくこと。 ・金具等で固定できない場合は、新聞紙や段ボール箱等身近な物を使った簡易的な固定方法でもよい。

Ⅱ．非常時の対応

1．災害対策組織



* 本部長（左より優先順位）・副本部長（その右の者）

2．各係の主な業務内容

係	担当者	主な業務内容
本部	◎校長 教頭 事務長	全体指揮、状況把握 災害対策本部の設置、招集 職員への指示、報道対応
	部主事	初期情報収集（警報が予見されるとき・南海トラフ臨時情報等） 気象情報：小学部主事・健康安全部長・防災係 道路・交通状況：高等部主事・生徒支援部長 メール配信準備：中学部主事・生徒支援部メール担当
	事務(部)長	消防署への連絡（火災発生時）
総務	教務主任	災害時用伝言ダイヤルでの発信 人員点呼
	健康安全部長・防災係長	学校待機引き渡しへの対応 火元の確認、初期消火 救護の設置
	生徒支援部長	スクールバス会社、事業所との連絡と調整 自力通学生への対応、メールの配信（メール係）

学校機能維持	教務部 ◎部教務 ◎教務主任	人員点呼 人員配置 引き渡しチェック 残留児童生徒の掌握 重要書類管理 授業再開計画
児童生徒対応	◎学年主任 担任	児童生徒の掌握 避難誘導 生活介助 衛生管理 心のケア対策 保護者等との連絡 児童生徒引き渡し
	生徒支援部 ◎生徒支援部長	帰宅確認
環境・安全	進路支援部 ◎進路支援部長	校内巡視 防犯対策 駐車場・道路案内
	特別支援部・研修部 ◎特別支援部長	避難誘導 居住空間の確保
健康・衛生	健康安全部 ◎養護教諭 ◎防災係長 事務	応急手当 衛生管理 体調管理 薬の管理 応急復旧
	渉外部 ◎渉外部長	保護者誘導 食事・水の確保 備蓄品対応
情報・通信	健康安全部 ◎健康安全部長	気象情報、土砂災害警戒情報、避難指示 洪水に関する情報、南海トラフ地震臨時情報
	生徒支援部 ◎生徒支援部長	交通情報 メールの配信、災害時用伝言ダイヤルでの発信 メール確認 電話対応
避難所対応	教頭 事務部 健康安全部	初期の避難所対応 地域住民の対応

※緊急時の連絡方法は以下を基本とする

緊急時の連絡方法 ※緊急時に備え、常に連絡がとれるようにする	
特定の人に連絡	電話
常勤職員全体に連絡	メール(出勤時はグループウェア)
会計年度任用職員含め職員全体に連絡	メール
保護者	①メール ②電話 ※返事が必要なものについては、アンケート付きのメールを送り、保護者に回答してもらう

3. 非常時の対応 (すべてにおいて帰宅確認をする)

		南海トラフ地震臨時情報		地震（震度 5 弱以上）	気象警報発表時	悪天候・気象警報が予想されるとき
		「巨大地震注意」	「巨大地震警戒」 休業（2 時間～1 週間程度） ※休業・休業期間は教育長が決定			
児童生徒が学校にいるとき		通常授業	児童生徒引き渡し （保護者等が学校に迎えに来て下校する） 引き渡しまで学校待機 スクールバス運休		学校待機 スクールバス運休	下校時間を早める スクールバスの運行時間・経路の変更
児童生徒が学校外で活動しているとき（校外学習、宿泊学習、現場実習、インターンシップ、部活動等）		学校に戻り通常授業	児童生徒引き渡し （ケース 1 現地または最寄りの安全な場所にて保護者等の迎えを待つ） （ケース 2 学校に戻り、学校にて保護者等の迎えを待つ）			活動を中止または延期 予定を切り上げ帰校または帰宅
登下校中	自力	・地震への備えの再確認 ・後発地震に注意した行動の周知	①学校から連絡する ②最寄りの駅等、安全な場所で保護者等または職員の迎えを待つ	①身を守る行動 ②最寄りの駅等、安全な場所で保護者等または職員の迎えを待つ	①学校から連絡する ②最寄りの駅等、安全な場所で保護者等または職員の迎えを待つ	登下校及び授業時間の変更について学校から本人や保護者等に連絡する
	スクールバス		①交通規制に従う ②学校に戻り保護者等の迎えを待つ ③場合によっては安全な場所で待機し保護者等の迎えを待つ	①安全な場所で待機 ②運行可能な場合、登校時はそれ以降のバス停には止まらず学校へ直行し、下校時は続行 ③運行が不可能な場合、最寄りの避難可能な場所に待機し保護者等の迎えを待つ	①登校時、安全な場合は運行を続行し、すでに乗車している児童生徒は登校後学校待機。下校時、安全な場合は運行を続行し、保護者等に引き渡す。引き渡せなかった場合は学校に戻り待機。	スクールバスの運行予定の変更
	付き添い		①学校から連絡する ②保護者等の責任の下、帰宅もしくは安全な場所で待機する	①命を守る行動 ②保護者等の責任の下、最寄りの避難場所あるいは学校か自宅に移動	①学校から連絡する ②保護者等の責任の下、帰宅する	登下校及び授業時間の変更について学校から連絡する。
児童生徒が家にいるとき（夜間、休日）			学校から連絡があるまでは自宅待機（場合によっては避難所等へ避難）			学校からの連絡による
			学校から安否確認の連絡			

※登下校中の連絡の指示は生徒支援部長、自力生担当、SB 担当 ②高等部主事 ③他管理職 とする。

※「南海トラフ地震臨時情報」やその他災害での自力生への連絡は、①メール ②返信が無い生徒へ個別に電話 とす

4. 情報の収集と緊急連絡先

(1) 主な情報及び収集方法

収集する情報	収集方法
<ul style="list-style-type: none"> ・気象情報 ・土砂災害警戒情報 ・避難勧告・避難指示等 ・洪水に関する情報 	<p>【岐阜県教育委員会学校安全課】 058-272-8853</p> <p>【恵那市役所危機管理課】 0573-26-2111</p> <p>【岐阜地方気象台】 https://www.jma-net.go.jp/gifu</p> <p>【岐阜県総合防災ポータル】 https://www.pref.gifu.lg.jp/bousai/</p> <p>【ぎふ土砂災害警戒情報ポータル】 http://alert.sabo.pref.gifu.lg.jp/</p> <p>【岐阜県川の防災情報】 http://www.kasen.pref.gifu.lg.jp/</p> <p>【洪水浸水想定区域図・水害危険情報図一覧】 https://www.pref.gifu.lg.jp/page/20630.html</p> <p>【ぎふ山と川の危険箇所マップ】 https://kikenmap.gifugis.jp/</p> <p>【レーダー・降水ナウキャスト】 https://www.jma.go.jp/jp/radnowc/index.html</p> <p>【気象警報・注意報（岐阜県）】 https://www.jma.go.jp/jp/warn/328_table.html</p> <p>【土砂災害警戒判定メッシュ情報】 https://www.jma.go.jp/jp/doshamesh/</p> <p>【土砂災害警戒情報】 https://www.jma.go.jp/jp/dosha/328_index.html</p> <p>【洪水警報の危険度分布】 https://www.jma.go.jp/jp/suigaimesh/flood.html</p> <p>【大雨警報（浸水害）の危険度分布】 https://www.jma.go.jp/jp/suigaimesh/inund.html</p> <p>・ぎふ川と道のアラームメール (PCから)https://service.sugumail.com/gifu/member/ (携帯から) t-gifu@sg-m.jp へ空メールを送信</p>
南海トラフ地震臨時情報関係	<ul style="list-style-type: none"> ・南海トラフ地震臨時情報について https://www.pref.gifu.lg.jp/page/18908.html ・岐阜県地域防災計画（地震対策計画） https://www.pref.gifu.lg.jp/page/6902.html

道路情報・交通情報	<p>【道路情報】 https://douro.pref.gifu.lg.jp/</p> <p>災害発生時における道路通行状況についての情報提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通れるマップ（国交省） ・通れた道マップ（トヨタ） ・インターナビ通行実績情報マップ（ホンダ）等 ・恵那市土木事務所施設管理課 0573 - 26 - 1111 <p>【JR東海運行状況】</p> <p>https://traininfo.jr-central.co.jp/zairaisen/index.html</p> <p>【明知鉄道】0573-54-4101</p> <p>【JR 中央線：中津川駅】0573-66-2611</p> <p>【コミュニティーバス上矢作線】</p> <p>恵那市ホームページ、市民メール</p>
弾道ミサイル落下時の対応について	<p>・ http://www.kokuminhogo.go.jp/</p>

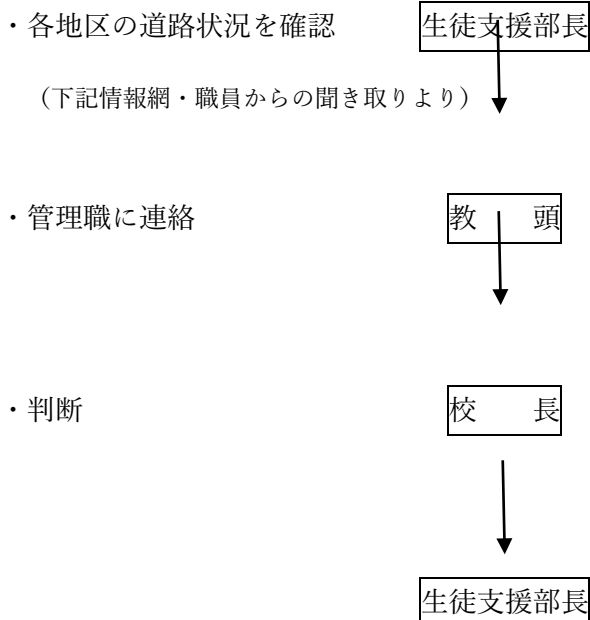
(2) 関係機関緊急連絡先

機 関 名		電話番号	FAX 番号
行政機関	岐阜県教育委員会学校安全課	058-272-8853	058-278-2825
	恵那市役所危機管理課	0573-26-2111 (内線 353、354、355) ※時間外は宿直で対応	0573-26-4799
	恵那市消防本部	0573-26-2111	0573-25-6150
	恵那警察署	0573-26-0110	0573-25-9993
病 院	市立恵那病院	0573-26-2121	0573-26-5279
ライフライン	電気 岐阜電力(株)	058-264-3006	058-264-3036
	ガス 鈴一物産(株)岩村営業所	0573-43-3311	0573-43-3744
	水道 恵那市	0573-26-2111	0573-25-8204
	通信 NTT 西岐阜支店	0120-116-116	

(3) 通学路の安全・情報収集

①バス運行等に関わる連絡系統について

○連絡系統



②道路状況・交通機関情報等確認方法

○職員からの聞き取り

出勤時、または退勤時に、道路状況に異常がある場合は管理職に報告する

○道路状況・交通機関に関する情報収集先

【災害情報全般】(道路情報、交通機関情報、避難情報等)

・ 恵那市、中津川市の市民メール (夜間も情報更新)

【道路状況】

・ 恵那土木事務所施設管理課 0573-26-1111

岐阜県道の情報 http://douro.pref.gifu.lg.jp/Road_Maintenance/kisei.asp

・ メールで職員に情報提供の呼びかけ

【運行状況】

・ 明知鉄道・・・0573-54-4101

・ JR中央線・・・0573-66-2611 (中津川駅)

・ コミュニティーバス上矢作線・・・恵那市ホームページ、市民メール

【気象庁】

・ 気象注意報・警報

4. 職員の行動 (1) 課業中

	本部	総務係	授業者	授業外職員
一次行動	災害発生及び緊急地震速報、南海トラフ地震に関する臨時情報、気象警報の発表			
二次行動	児童生徒・職員は身を守る行動をとる			
<ul style="list-style-type: none"> 地震の揺れがおさまった後 南海トラフ地震臨時情報発表後 気象警報発表後 	①事務室に集合 ②情報収集 授業継続指示 避難指示（放送・口頭） *消防署への通報 災害対策本部設置 避難状況・被害状況の把握	事務室に集合または連絡 部主事 児童生徒・職員の避難状況の確認、本部への報告、救助指示 教務主任 重要書類の搬出・保管 生徒支援部長 情報収集・連絡体制 健康安全部長 本部・救護の場所設定	①児童生徒の安全確保 ②放送または口頭による指示を聞き、避難準備 ③一次避難場所へ避難誘導 ④人員点呼 ⑤代表者は本部へ報告 ⑥一次避難場所での安全を確保して待機	①校内巡視（青いベスト） ②避難補助 ③校内巡視報告（本部へ） 救助 初期消火・延焼防止 養護教諭 救護
三次行動	授業再開指示 学校外避難指示 学校待機指示 岩村こども園 岩邑小学校 * 県教育委員会への状況報告 * 関係機関への応援要請 * 避難所開設初期対応への協力 * 情報収集 震源地、余震の可能性 地域の被災状況 近隣および県内の学校の状況等	各関係機関との連絡調整 各係・職員への指示 PTA 役員への連絡 保護者等への連絡（メール配信・災害用伝言ダイヤル・電話）	担任 ①児童生徒の掌握・生活介助、健康管理、心のケア ②非常持ち出し袋の確認・使用 ③メールでつながらない保護者等への連絡	学級外職員 居住空間の確保 毛布準備・配付 非常食・飲料水の配付 停電時の対応 応急手当・衛生管理 自家発電機準備・稼働 校内の見回り 避難所初期対応への協力
四次行動	保護者等 * 帰宅確認	各係・職員への指示 部主事（部教務） 引き渡し入校・下校チェック／帰宅確認	引き渡し者確認 児童生徒引き渡し 残留児童生徒掌握	案内板設置 保護者等の誘導（駐車場・校内） 児童生徒掌握補助
五次行動	学校再開に向けての準備			

(2) 夜間・休日

	本部（校長・事務(部)長・教頭）	総務係 （部主事・教務主任・健安部長・生 支部長・防災係）	担任	学級外職員
一次行動	悪天候や気象警報が予想される場合・気象警報発令・南海トラフに関する臨時情報（巨大地震警戒・巨大地震注意）の発表			
	* 電話連絡により対応を協議・決定 （場合によっては、参集もあり得る） * 総務係へ対応について指示	生徒支援部長 保護者等・職員へメール配 信	* メールの確認	* メールの確認
二次行動	震度 5 弱以上の地震発生・南海トラフに関する臨時情報（巨大地震警戒）・その他の災害発生			
	* 学校に集合（参集のイメージ図参照） * 情報収集 災害対策本部設置	* 学校に集合 （参集のイメージ図参照） 保護者等・職員へメール配 信※状況によって災害用伝言 ダイヤル 171 を活用	* 鍵の保管者は学校へ集合	
	総務に 対応指示 <ul style="list-style-type: none"> ① 児童生徒・保護者等の安否確認（公用携帯所持者） ② 職員の安否確認（部主事）※ 1 ③ 校内・通学路の被害状況確認（生支長・健安長） ④ 災害状況の確認（総務） ⑤ 居住地に赴いて安否確認※ 2 		本部からの指示により、自宅や家庭の被災状 況を確認した後、可能な職員は学校へ集合 （非常持ち出し品持参）、または居住地にお ける安否確認※ 2（参集のイメージ図参照）	
三次行動	④ 災害状況の確認（総務） ⑤ 居住地に赴いて安否確認※ 2 * 関係機関へ連絡・応援要請 * 避難所開設初期対応への協力		議 保護者等の安否 確認 情報収集・連絡調整	①校内・通学路の被害状況確認 ②児童生徒・保護者等の安否確認 ③連絡が付かない児童生徒の家庭訪問
保護者等・職員へのメール、災害用伝言ダ イヤルの設定後	学 校 再 開 に 向 け て の 準 備			
※居住地における 安否確認体制	居住地における安否確認指示	安否確認、被害状況確認情 報収集、連絡調整	①職員は居住地のグループ取決めの場所に集合 ②児童生徒の自宅及び避難所を巡回	

※ 1 安否確認はアンケート付きメールにて行う。回答がない人に職員・児童生徒保護者には電話連絡をする。

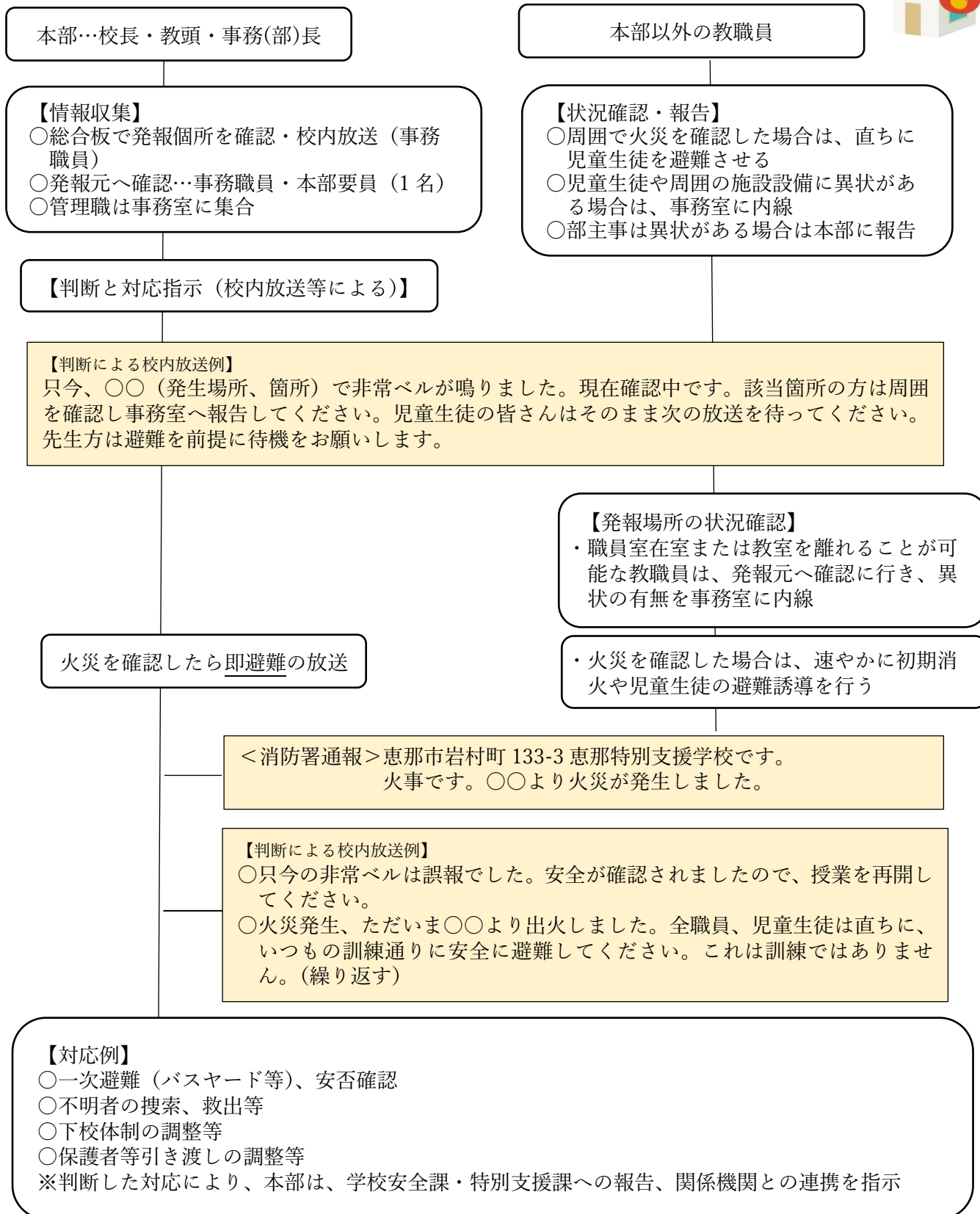
※ 2 メール通信・電話通信が使えない場合、可能な教職員は、本部・地域連絡員と連携を図り、情報収集にあたる

3) 火災発生時の対応（教職員）

【災害対策本部教職員】①校長 ②事務(部)長 ③教頭

【総務教職員】④部主事 ⑤教務主任 ⑥健康安全部長 ⑦生徒支援部長 ⑦防災係

※該当教職員不在時は、丸数字順に代行する。

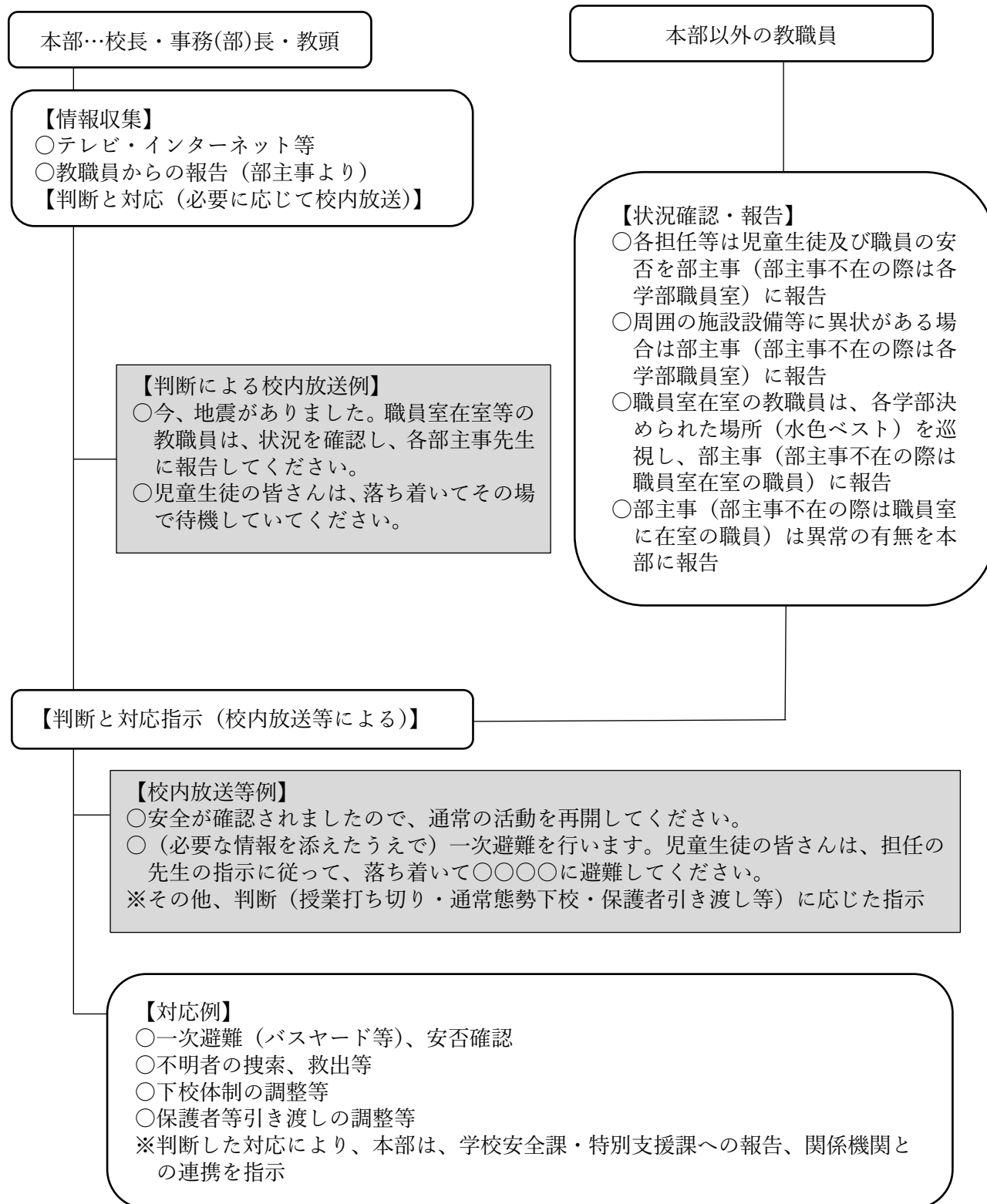


(4) 地震発生時の対応（教職員）

【災害対策本部教職員】①校長 ②事務(部)長 ③教頭

【総務教職員】④部主事 ⑤教務主任 ⑥健康安全部長 ⑦生徒支援部長 ⑧防災係

※該当教職員不在時は、丸数字順に代行する。



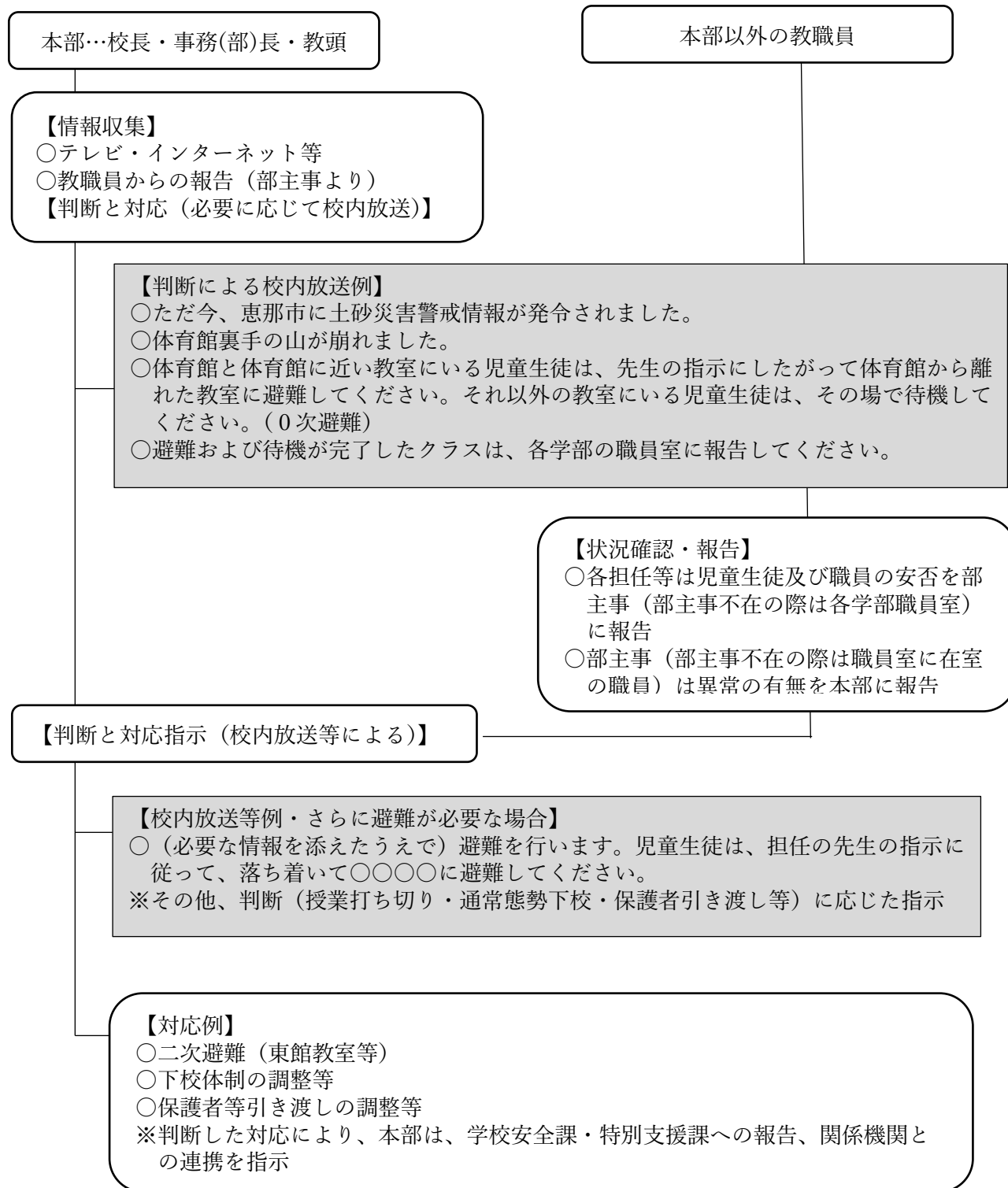
(5) 土砂災害時の対応（教職員）



【災害対策本部教職員】①校長 ②事務(部)長 ③教頭

【総務教職員】④部主事 ⑤教務主任 ⑥健康安全部長 ⑦生徒支援部長 ⑧防災係

※該当教職員不在時は、丸数字順に代行する。



(6) 台風に対するタイムライン

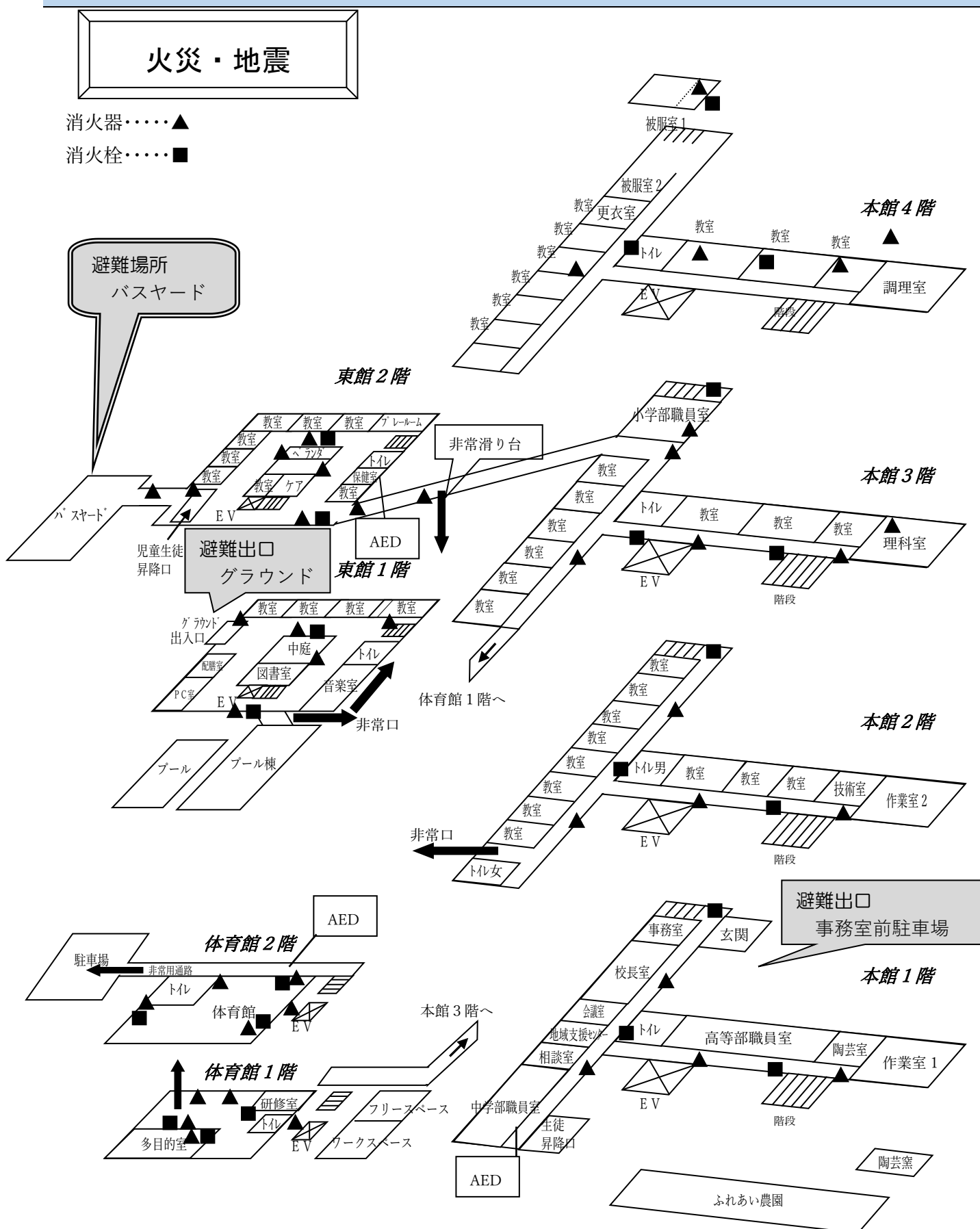
台風に対するタイムライン: 児童生徒が登校し、授業をおこなっている最中に台風が接近してくる場合を想定。
状況を把握し、児童生徒を安全に引き渡す。

状況	Timeline		予想される気象状況		対応													
	基準時間・日時		気象予警報 (岐阜気象台)		本部 ◎校長 事務(部)長 教頭 (小・中・高部主事)		総務 情報収集担当者 部主事 教務主任 健康安全部長 生徒支援部長 防災係長		学校機能維持 教務部		児童生徒対応係 担任 学年主任 生徒支援部		環境・安全係 進路支援部 特別支援部 研修部		健康・衛生係 健康安全部 渉外部		情報・通信係 健康安全部 生徒支援部	
	－36h	9:00			担当者に情報収集を指示		気象庁のHP等で情報収集・確認											
	－33h	12:00			明日の授業実施有無の判断 翌朝職員朝会実施の連絡				明日の授業ついて保護者、児童 生徒へ連絡								最遠生徒の確認 生徒保護者等のメールアドレス の変更がないか確認	
	－24h	18:00			明日の日課の判断								校内点検		非常食等の確認 学校周辺(側溝等)の確認 校内点検			
	－10h	8:00	強風注意報		職員朝会 対応連絡		下校方法の確認、引き渡し準備 各関係機関との連絡調整 各係・職員への指示 保護者への連絡の指示 (メール配信・ 災害用伝言ダイヤル・電話) 問い合わせ対応		児童生徒の出欠確認		下校方法、引き渡しの確認 メール未受信者の確認		案内看板設置		通学路安全確認 引き渡し準備		下校方法の確認 スクールバス対応 保護者との連絡 (メール配信) メール確認	
台風 接近	－8h	10:00			10:30授業打ち切り 帰宅、引き渡し指示 帰宅確認情報確認		気象庁のHP等で情報収集・確認 引き渡しチェック(各部主事)		引き渡しチェック 引き渡し完了児童生徒確認		下校指導・生徒掌握 学校待機生徒の把握・掌握 メール返信等による帰宅確認 未返信者に電話確認		下校指導 保護者等の誘導 (駐車場・校内) 生徒掌握補助		引き渡し準備 帰宅確認情報集約 管理職へ報告		下校指導 交通機関運行状況の確認 保護者・生徒宛て帰宅確認の メール配信	
	－6h	12:00	暴風警報発表 大雨警報		学校待機指示 帰宅困難生徒の把握 帰宅困難生徒の対応		学校待機生徒の把握・掌握				帰宅困難児童生徒の掌握							
	－4h	14:00	暴風警報		職員の学校待機者の指示								校内防災の確認 校内戸締り確認					
	－2h	16:00			交通機関、道路状況確認 学校待機職員に児童生徒の掌握指示 職員の帰宅指示						宿泊準備		宿泊場所の検討、準備		備蓄使用準備			
	最接近	－0h	18:00	記録的短時間大雨情報 大雨特別警報 洪水警報														
台風 通過	＋2h	20:00	土砂災害特別警報 洪水警報 暴風警報															
	＋4h	22:00	洪水警報解除															
	＋11h	7:00					気象庁のHP等で情報収集・確認				帰宅困難児童生徒の健康確認		学校の施設設備の安全点検		学校周辺及び通学路の安全確認		交通機関運行状況の確認	
	＋12～	8:00			生徒の登校・学校の被害状況把握		生徒の登校・学校の被害状況把握		職員朝会 児童生徒の出欠確認								スクールバス、公共交通機関の 状況把握	



学校再開に向けての準備

5. 災害時の初動体制

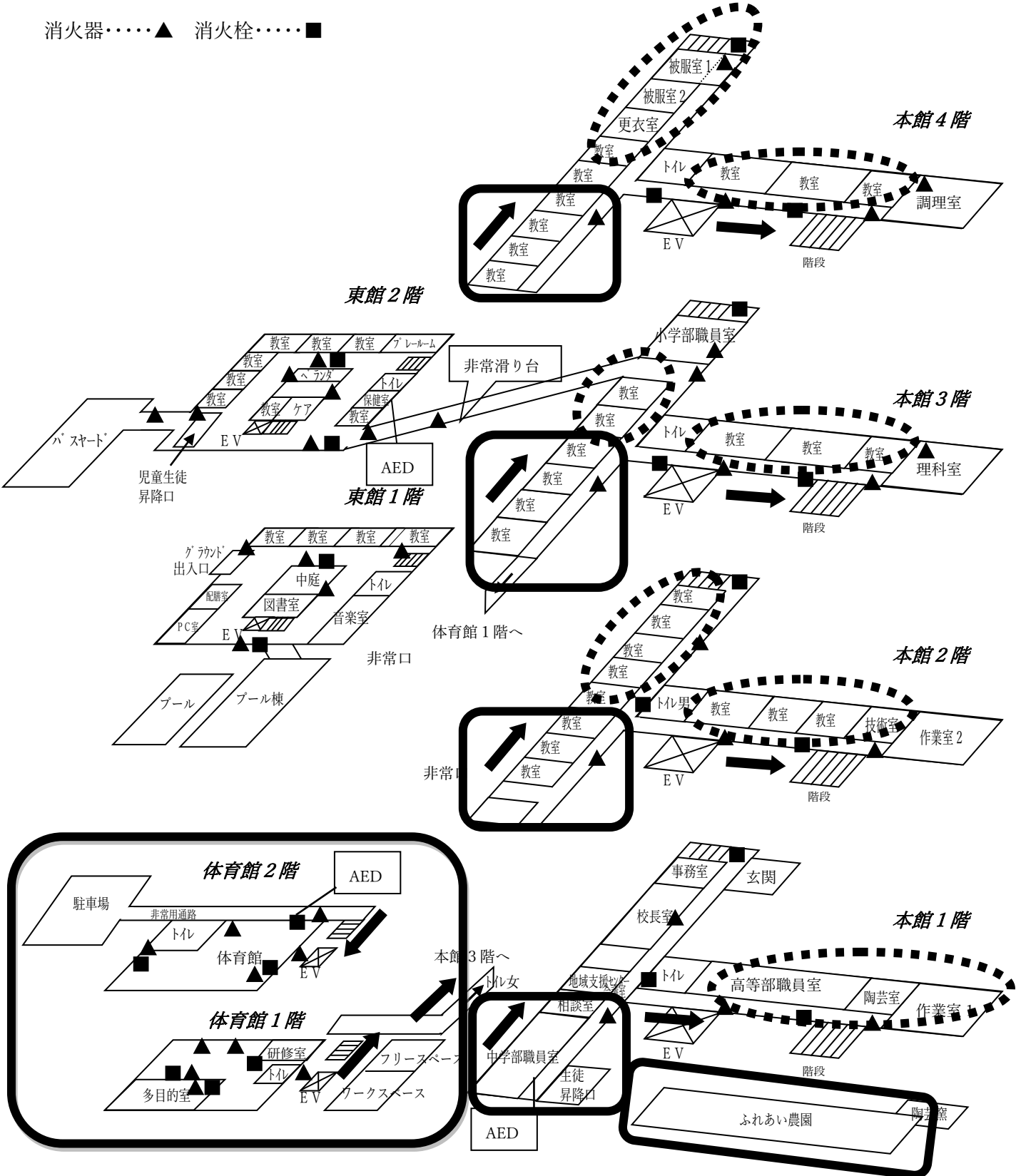
(1) 避難経路図



土砂災害

-  内の教室は立ち入り禁止とする。
-  教室へ避難誘導する。

消火器……▲ 消火栓……■



(2) 火災発生時の対応

発見者「火事だー！」と大声で叫んでまわりの人に知らせる

初期消火・非常ベル

- 火災報知器（消火栓）のボタンを押すことで非常ベルが鳴り、ポンプが作動する。
- （事務室に内線で連絡できればする）
- 現場近くの職員は消火器・消火栓で消火する。
- 初期消火は天井に火が燃え移るまで。出口を背にして消火。天井に燃え移ったら逃げる。

避難誘導

- 火災発生場所付近の児童生徒を直ちに避難させる。「押さない・走らない・しゃべらない・戻らない・近づかない」を守って、何も持たずに、素早く火災発生場所から離れる。
- 煙や炎は上へ行くので、火災発生場所より下に向かって避難する。

事務室	授業者	管理職・防災担当
①総合板で発報箇所を確認 ②緊急放送 「只今、〇〇で非常ベルがなりました。確認していますので、避難ができるよう準備をしてください。」 ③現場からの連絡を受ける	①児童生徒の掌握・出入り口確保 ②発報箇所の近くや上の階の教室の場合は、即時避難する場合がある。 ③校内放送、声、臭い、煙等に注意をはらって状況を把握する。 ※火が回らないよう窓を閉める。	①授業中であれば近くの職員に児童生徒の掌握を依頼する。 ②緊急放送を聞いて発報箇所に急行して状況を確認する。 ③事務室に火災の状況を連絡 ④火災であれば付近の教室に避難を呼びかける。
④消防署へ119番通報 ⑤緊急放送 「〇〇で火災発生。職員は児童生徒を一次避難場所に避難誘導してください。」	④校内放送を聞いて、児童生徒を一次避難場所に誘導する。 ⑤煙の中を逃げるときはタオルやハンカチなどで口と鼻を覆って、できるだけ姿勢を低くする。	④初期消火・延焼防止（防災担当） ⑤児童生徒の安否確認（管理職）

(5) 一次避難時の対応（20ページ）につづく

(3) 緊急地震速報 (校内放送・行政無線・携帯電話・ラジオ・テレビ)

□周囲の状況に応じてまず慌てずに身の安全を確保する！

- ・落ちてこない、倒れてこない、移動してこないところで揺れに備えて身構える。
- ・机の下にもぐったり、ヘルメットをかぶったり、カバンなどでおおったりして頭を守る。
- ・出口の確保をする。
- ・火やガス、機械を止める。熱いものから離れる。



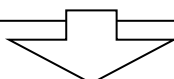
(4) 地震発生時の対応

地震発生

まずは落ち着いて、身を守ることが第一



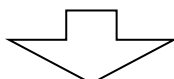
- 落ちてこない、倒れてこない 移動してこない 安全スペースへ！
- 頭を守る！（机の下等にもぐる、本や服等で頭を覆う、低い姿勢になり両手で保護する）
- 児童生徒へ大きな声での確な指示を出す！
 - 「窓からはなれなさい」「机の下にもぐって机の脚をしっかりとつかみなさい」
 - 「先生はここにいるから落ち着いて」「〇〇で頭を覆いなさい」



揺れがおさまったら・・・

余震・火災が起こることを念頭において

- 出口の確保（扉、窓を開ける）
- 火元の確認（ガスの元栓を閉める、電化製品のプラグを抜く）
- 火が出ていたら初期消火 ※火災のページ参照
- 負傷者の有無・状態を確認する ※校内事故発生時の対応
- 児童生徒を落ち着かせ安心させる言葉かけをする
- 校内放送をよく聞き、放送の指示で避難を開始する。ただし、担任が危険と判断した場合は、放送による指示がなくても避難する。
(放送が使用できないときは、ハンドマイク等による情報伝達する)



避難開始前に

- ヘルメット・防災ずきんを正しく着用させる
- なければ本、カバン、服等その場にあるもので頭を守るよう指示する
- 靴をしっかりと履くように指示する（落下物を踏んでケガをしないため）
- 可能なら上着・防寒着を着る（ケガをしないため、外に出たときの防寒のため）
- 近くに非常持ち出し袋があれば持たせる
- 隣接の教室の職員と協力して、避難経路・避難場所を確認する
- 冷暖房、照明のスイッチを必ず切る

(5) 避難時（火災・地震）の対応

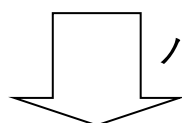
避難するとき

- ☐ 「お（押さない）・は（走らない）・し（しゃべらない）・も（戻らない）・ち（近づかない）」を守って行動させる
- ☐ 近くの職員と協力して周囲の状況（火災、倒壊、亀裂、落下物等）を確かめながら誘導する。
- ☐ 児童生徒を誘導するときは先頭と最後尾に職員が付くようにする。
- ☐ ガラスの飛散や倒壊した物が散乱している場合はホウキ等でよけたり、状況によっては避難経路を変更したりする。
- ☐ エレベーターは使用しない。

授業外職員は校内巡視

手の空いている職員は、各職員室に配備してある水色ベストを着て、ベストに表示されている場所を見回り、校内の状況や残された人はいないかを確認し、本部に報告

最も安全に行くことができる出口から



バスヤードへ避難

事務室前駐車場、グラウンドから避難する場合は、部教務の指示に従いバスヤードに向かう。

（事務室前駐車場・・・中学部部教務、高等部部教務 グラウンド・・・小学部部教務）

※被害の状況によっては、出口での待機も想定する。

本部の設置

- ☐ 本部の設置：管理職・部教務は本部に集合する。防災担当者はバスヤードに本部の旗を設置。
- ☐ 養護教諭、看護師は、保健物品を持ち出し、バスヤードの安全な場所に救護スペースを設置し、負傷者の対応にあたる。

避難場所点呼

- ☐ 落ちてこない・倒れてこない・移動してこない場所で、学級またはグループ毎に整列する。
- ☐ 教頭、各部主事は、点呼表を持って本部、又は出口に向かう。
- ☐ 早く避難できる職員は、点呼表（水色のファイル）を持ってバスヤードに向かい、点呼を行う。
点呼表は東館2階玄関掃除用具入れ横にある。
- ☐ 部主事・部教務が到着するまでの間、点呼係は児童生徒・職員の避難状況を集約する。応援者を呼ぶなどして素早く集約できるように協力して行う。
- ☐ 部主事・部教務は、各学部の避難状況の報告を受ける。
- ☐ 部主事は、各学部の避難状況を教頭に報告する。
例：「中学部1年5組 欠席1名 4名中現在3名 無事避難」
- ☐ 児童生徒とその他の職員は、周囲の状況を確認しながらそのまま待機する。
- ☐ 負傷者がいれば応急手当をする。
- ☐ 一次避難後の行動については、本部からの指示を待つ。ただし、校内及び学校周辺の火災、余震、土砂崩れ、悪天候等により、避難場所に危険が迫る場合は、二次的な避難が必要になることも念頭においておくこと。
- ・情報収集をする。（周囲の状況確認、校内放送、携帯電話、行政無線、ラジオ、テレビ）
- ・二次避難場所 {岩村こども園・岩邑小学校}

(6) 土砂災害への対応

1) 学校周辺の様子 ～ハザードマップより～



※斜めじま模様…土砂災害特別警戒区域 横じま模様…土砂災害警戒区域

- ・ 体育館の一部と体育館上手駐車場の一部が土砂災害警戒区域に入っている。
- ・ ワークスペースが土砂災害警戒区域と接している。
- ・ 体育館上手駐車場横の道路が土砂災害特別警戒区域に入っている。

2) 避難が必要なとき

土砂災害警戒情報の発表、高齢者等避難の発表、または土砂災害の前兆現象が見られたとき避難をする。

- ・ がけの表面に水が流れ出したり水が噴き出したりする。
- ・ 小石がバラバラと落ちる。
- ・ がけからの水が濁りだす。
- ・ がけの樹木が傾く。
- ・ 樹木の根の切れる音や倒れる音がする。
- ・ がけに割れ目が見えたり斜面がふくらみだしたりする。
- ・ 地鳴りがする。

3) 避難場所

土砂災害特別警戒区域、および土砂災害警戒区域に近い体育館、多目的室、ピロティ一、ワークスペース、フリースペース、ふれあい農園、本館西側（T字路突き当りの教室より東側）を立ち入り禁止とし、本館西側と東館に避難する。立ち入り禁止となる場所を使用している児童生徒・職員の避難先は以下とする（これを0次避難とする）。

- ・ 本館 1 階中学部職員室使用の職員…高等部職員室・事務室方面
 - ・ 本館 2 階東側教室使用の児童生徒…作業室 2・事務室上教室方面
 - ・ 本館 3 階東側教室使用の児童生徒…理科室・小職員室方面
 - ・ 本館 4 階東側教室使用の児童生徒…調理室・被服室方面
- ※避難経路図（土砂災害）参照
（理科室・調理室は通常は施錠されているため、放送を掛けた者が解錠する）

4) 避難時の対応

- ・ 避難をするとき
 - 職員は支障物がないか確認をしながら誘導する。
 - 児童生徒を誘導するときは先頭と最後尾に職員が付くようにする。
- ・ 本部の設置・点呼
 - 本部を事務室に設置し、管理職・部主事は本部に集合する。
 - 担任は電話で避難状況と破損等の状況を職員室に報告。学部教務または部主事は点呼簿で確認し本部に報告する。部主事はこれを教頭に報告する。

(7) 竜巻への対応

1) 竜巻に関する情報の発表

- ◆ (半日～1日前) 「**気象情報**」発表
 - ・「竜巻など激しい突風のおそれ」と明記
- ◆ (数時間前) 「**雷注意報**」発表
 - ・落雷、ひょう等とともに、「竜巻」も明記
- ◆ (0～1時間前) 「**竜巻注意情報**」発表
 - ・今、まさに竜巻の発生しやすい気象状況になっている状況

このような現象に注意！！

- ・真っ黒い雲が近づき、周囲が急に暗くなる。
- ・ひやっとした冷たい風が吹き出す。
- ・大粒の雨や「ひょう」が降り出す。

<対 応>

- 外にいる者は校舎内、教室へ移動する。
- 窓、カーテンを閉める。
- できるだけ下の階に避難する。

2) 竜巻の発生と対応

発見者「竜巻だー！」と大声で叫んでまわりの人に知らせる

教室にいる場合

- 窓・カーテンを閉める。
 - 机の下にもぐる。
(窓、ドア、壁から離れる)
 - 頭と首を守る。
(防災頭巾やヘルメットなど、無い場合は両手)
- <職員の行動>
- 児童生徒に命を守るように指示する。
 - その場にいる児童生徒を勇気づける。
 - 自身も命を守る行動をとる。

校舎外にいる場合

- 頑丈な建物に避難する(物置や車庫は危険)。
 - 雨戸やシャッターを閉める。
 - 風やガラスの飛んでくるのを避けられる場所に身を寄せる。
 - 壁に近い場所で避難姿勢をとる。
- <職員の行動>
- 児童生徒を安全な場所へ誘導する。
 - その場にいる児童生徒を勇気づける。
 - 自身も命を守る行動をとる。

3) 竜巻通過後の対応

<職員の行動>

- 児童生徒の安否・被害状況を確認する。
- 状況を管理職へ報告する。
- 児童生徒をその場に待機させる。待機させられない状況の場合は安全な場所へ誘導する。
- 必要に応じて負傷者への応急手当をする。

(8) 落雷への対応

1) 落雷に関する情報

- ◆ (数時間前) 「雷注意報」発表
 - ・積乱雲が近づく兆しなどの天気変化に注意
 - ・学校はこまめに気象情報を収集し、活動の中止や避難行動を指示する。
- ◆ (0～1時間前) 「雷鳴が聞こえる」「稲光が見える」
 - ・近くで雷が活動している状況
 - ・屋外での活動は即中止、屋内へ入る。

特にこのような場所に注意！！

- ・学校では、グラウンド、プール、屋上等
- ・高い木の近く

2) 雷鳴が聞こえたら（落雷を受ける危険性を認識する）

校舎外にいる場合

- ☐ すぐに校舎内に避難する。
- ＜職員の行動＞
- ☐ 児童生徒を安全な場所へ誘導する。
- ☐ 万一に備え、AEDの場所を確認

校舎内にいる場合

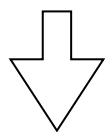
- ☐ 校舎への落雷に備え、全ての電気器具、天井、壁から1m離れれば、より安全である。
- ＜職員の行動＞
- ☐ 児童生徒を安全な場所へ誘導する。
- ☐ 万一に備え、AEDの場所を確認

通学中の場合（自力生）

- ☐ 安全な空間に逃げる（建物、バス、電車の中）
- ＜職員の行動＞
- ① 雷が予想されるときは、情報を集め、対応が必要な場合は早めに保護者に連絡する。
- ② 対応の例
 - ・生徒を下校をさせず保護者に迎えを依頼する。
 - ・岩村駅まで職員が付き添う。
 - ・最寄りの駅以降は、保護者に迎えを依頼する。
- ③ 帰宅確認をする。
- ※管理職・生徒支援部長で協議し対応を決定。

避難場所が無い場合

- ☐ 高い木、電柱、煙突、鉄塔、建築物等の高い物体から離れる（およそ5m）
- ☐ 近くで落雷がある場合は、姿勢を低くして、雷の活動が終わるのを待つ。



3) 雷の活動後の対応

- ＜職員の行動＞
- ☐ 晴れ間が見えても、すぐに屋外での授業を再開せず、積乱雲の状況や気象情報をもとに、屋外での授業の再開を判断する。
- ☐ 近くで落雷があった場合は、状況を管理職へ報告する。
- ☐ 必要に応じて負傷者への応急手当をする。

(9) 弾道ミサイル攻撃に関する情報への対応



弾道ミサイル発射情報・避難の呼びかけ

避難行動

【屋外にいる場合】

- 近くの建物（できれば頑丈な建物）の中や地下に避難し、床に伏せて頭部を守る
- 近くに避難できる建物がない場合は物陰に身を隠すか、地面に伏せて頭部を守る

【屋内にいる場合】

- できるだけ窓から離れ、できれば窓のない部屋に移動する
- 床に伏せて頭部を守る



日本の上空を通過・日本の領海外の海域に落下

●●地方に落下

屋内避難は解除・通常業務

○不審なものを発見した場合には、決して近寄らず、直ちに警察、消防に連絡する。

- ・屋内避難継続
- ・情報収集し、行政からの指示があればそれに従って落ち着いて行動

災害対策本部の設置

	児童生徒所在	学校（災害対策本部）	職員（担任）	児童生徒
登校前	自宅	情報収集 今後の対応検討・指示 「メール」の配信	指示を受け対応 保護者等へ連絡	自宅待機
登下校中	S B	S Bの位置確認 今後の対応検討・指示 「メール」の配信	本部への連絡 保護者等へ連絡	S Bで待機 行政や本部の指示に従い避難、又は待機
	自力	生徒の所在確認 職員の応援体制の検討と派遣 「メール」の配信 下校時は帰宅確認	保護者等・生徒へ連絡 各通学路に向かい、生徒の安全を確保 保護者等へ連絡 下校時は帰宅確認	屋内避難、又は係員や運転手等の指示に従う 例1 職員と登校 例2 職員と帰宅、又は保護者等の迎えを待つ
登校後	学校	情報収集、必要な対応の指示（目張り等） 今後の対応検討・指示 「メール」の配信	児童生徒掌握 指示を受け対応 保護者等連絡	例1 学校待機 例2 引き渡し（深刻な状況となり、引き渡し可能な場合）
校外学習中	学校外（校外学習、宿泊学習、現場実習、インターンシップ、部活動等）	児童生徒、引率職員の所在確認 情報収集 今後の対応検討・指示 「メール」の配信	本部へ安否、所在連絡 現地本部設置、学校本部と連携 児童生徒掌握 保護者等連絡	職員と安全な場所に避難し待機

※弾頭の種類に応じて被害の様相や対応が大きく異なるため、テレビ・ラジオ・インターネット等を通して、情報収集に努める。

(10) 残留者の搜索

本部	搜索隊	クラス担任（生徒掌握）
<input type="checkbox"/> 部主事は、学部的人数、負傷者の有無、残留者の有無を確認し、教頭に報告する。 ※管理職は、来校者等の有無の確認も行う。 <input type="checkbox"/> 教頭は、残留者がいた場合、全職員に周知し、搜索の協力を呼びかける。 <input type="checkbox"/> 管理職、部教務、健康安全部長、防災担当を本部として搜索を編成、指示する。 <input type="checkbox"/> 本部は、搜索場所を振り分け、指示を出す。 <input type="checkbox"/> 防災担当は、搜索場所と搜索隊の名前、代表者の携帯番号を記録する。 <input type="checkbox"/> 健康安全部長、防災担当は、情報を収集する。 <input type="checkbox"/> 防災担当は、搜索隊の名前を確認し、搜索隊が全員戻ったことを確認する。 <input type="checkbox"/> 健康安全部長は、全員戻ったことが確認されたら、搜索終了の連絡をする。	<input type="checkbox"/> 生徒掌握から離れられ、搜索に出られそうな職員は、本部に集まる。 <input type="checkbox"/> 指示を受け、搜索隊は、二人以上のグループになる。 <input type="checkbox"/> 本部で、搜索場所を聞き、防災担当に各グループの職員名を伝えてから搜索に向かう。 <input type="checkbox"/> 搜索隊は、連絡を取り合いながら、10分程度決められた場所を搜索する。時間になったら発見されなくても一度本部に戻る。 <input type="checkbox"/> 発見された場合は、救護スペースでけがなどの確認をする。 <input type="checkbox"/> 搜索から戻った職員は、本部で状況と名前を報告する。	<input type="checkbox"/> 各学級担任は、避難時に学級の児童生徒、職員の人数確認をし、部主事に伝える。見あたらない人員がいたら、報告する。 <input type="checkbox"/> 各学級、学年で安全に留意して待機する。

- ※ 残留者は、できる限りホイッスルや声を出して、援助者に分かるようにする。
- ※ 搜索隊は、携帯電話やトランシーバーを使い、連絡が取り合えるようにする。
- ※ 状況に応じて、職員が搜索に当たらず、消防に連絡し、援助を求めることも想定する。
- ※ 車いすの児童生徒がいるクラスは、児童生徒の避難、安全の確保を最優先する。現場の職員で安全に避難が難しい場合には、その場で待機し、応援を待つ。児童生徒の避難が終わっても、吸引器や非常持ち出し袋などの持ち出しで、教室に戻る必要があれば、本部に連絡をする。人手が必要であれば、その旨も各主事に報告する。

(11-1) 各場所における留意点＜校内＞（■予想される危険 ●対応例）

共通「落ちてこない・倒れてこない・移動してこない」安全スペースで頭を守る

教室

- 窓ガラスの飛散
- 天井板、壁、蛍光灯等の落下
- 戸棚・本棚の倒壊
- 机上や棚の上のものの落下
- キャスター付のものの移動
- テレビ、CDデッキ等の落下



体育館・多目的室

- 窓ガラス、壁、天井材、照明器具、バスケットゴール等の落下
- 床面のひび割れ
- 各種器具や用具の倒壊
- ピアノの急激な移動
- ステージ照明、スピーカー等の落下

特別教室

- 図書室では、本棚の倒壊、本が次々と落ちてくる。
- 音楽室では、ピアノ、オーディオ設備等、重量のあるものが移動したり倒れたりする。
- 理科室では、薬品やガスバーナー、ガラス容器等が散乱し、ケガや火事の危険がある。
- 調理室では、食器や刃物が落ちて散乱する。調理中は火や熱湯等による火傷の危険がある。
- 被服室、窯業室、ワークスペースでは、機械類や道具類の落下や倒壊による負傷、火傷等の危険。
- コンピューター室では、パソコンの落下。靴を脱いでいてケガをしやすい。部屋を暗くしてある。
- 危険なものから離れるように大きな声で指示する。
- 近くにある物（本、板、鍋等）で頭を守るように指示する。
- 火気の使用中止、機械の停止をして教室内の安全確認をする。

トイレ

- 扉の開閉が困難になる。
- 天井・壁・蛍光灯等の落下
- トイレを使用中は急いで戸を開けて、落下物に注意して動かずにいる。

廊下・階段

- 廊下や昇降口等では、戸棚類、下駄箱等の倒壊、掲示板・窓ガラスの破片の落下
- 扉の開閉が困難になる。
- 防火扉が閉まってしまうことがある。
- 階段は転落の危険がある。その場に伏せて、頭を守る。

プール・ジャグジー

- プールの水面が波立ち、恐怖を感じる児童生徒がいることに留意する。
- プールの縁に移動してつかまる。可能ならプールサイドにあがり中央で身を伏せる。
- 溺れている人がいないか確認する。
- 肌の露出部分が多いので窓ガラス等の落下物でケガをしやすい。靴を履き、服を身に付けるか持って避難する。

グラウンド・校舎まわり

- 建物の近くでは窓ガラスや外壁等の落下
- 地割れや崖崩れ、液状化
- 揺れが激しい場合ははってでも建物から離れる。
- 身を伏せた状態で頭を手や服等で守る。
- 勝手に校外に出たり教室に入ったりしない。

(11-2) 各場所における留意点＜学校外＞

(■予想される危険 ●対応例)

校外学習・宿泊学習等

- 建物、ブロック、樹木、電柱の倒壊、火災発生、かわら・看板、ガラス、外壁等の落下
- 列車やバス等の脱線転覆、自動車の衝突、道路の通行障害
- 海岸や河口付近では、津波、浸水、液状化による建物や道路の崩壊等の危険
- 山間部では土砂崩れ、土砂崩れによる孤立
- 原子力災害、それに伴う屋内待避、避難、放射能除線の対応
- 地理、地形、建物等に不案内なことに伴う混乱
- 群衆に巻き込まれ、集団から離れてしまう。
- 夜間の睡眠中、あるいは停電時には不慣れなところで混乱が起きやすい。
- 不慣れなところで、不安や恐怖心が強く心理的動揺をきたす。
- 下見の段階あるいは現地に到着後、緊急的に避難する場所や避難経路を確かめておく。
- 携帯電話等で防災情報を取得できるようにしておく。
- 危険な場所から速やかに遠ざかる。
- 宿泊先や利用施設の係員の指示に従い、児童生徒の避難誘導にあたる。
- 人員の確認・把握を行い、安全な場所で待機し、情報収集、学校への連絡をする。

現場実習・インターンシップ・企業内作業学習

- 使用中の機械、火気、薬品等による引火、火傷
- 機械、陳列棚等の倒壊、工具等様々な用具の落下
- 実習先の建物の構造に不慣れであり、避難の仕方が分からない。
- 家庭から離れていること、指導教員等が不在であること等により、どのような行動をとるべきか分からなかったり、心理的に動揺したりする。
- 実習先において、本人、保護者、教職員は、避難経路や災害時の対応についてあらかじめ説明を受けておく。
- 実習先の係員の指示に従い避難する。
- 学校や家庭から連絡があるまで安全な場所で実習先の人とともに待機する。

登下校時

- 建物・ブロック塀・自動販売機等の倒壊、看板・ガラス等の落下
- 火災、交通事故、道路の寸断、交通渋滞、交通規制、列車・バスの運行停止
- 乗り物に乗車しているときや町を歩くときの身を守る行動について学習しておく。
- バスや電車の中では、停車の衝撃に備え、手すりやつり革にしっかりつかまる。網棚からの荷物の落下に備え、カバン等で頭を守る。勝手に車両から降りないこと。
- 公共交通機関利用時は係員の指示に従う。
- 通学路周辺の避難場所を前もって確認しておき、災害時は最寄りの避難場所に避難して学校や家庭から連絡があるまで待機する。

6. 学校待機・引き渡し方法

(1) 学校待機時の対応

＜気象警報による学校待機時について＞

- ・児童生徒の安全を優先して業務を行う。
- ・校舎内での学校待機が決定した後は、本部を本館3階小学部職員室に設置する。
- ・児童生徒の掌握場所は、各学級を基本として、残留児童生徒数と職員数によって、学年単位や男女別等にグループ分けをして対応する。
- ・掌握場所を縮小する際は、本館は3階、東館2階をベースにする（本部、保健室、本館・東館の掌握場所を1フロアにするため）。
- ・本部は、各学部の児童生徒の人数や心身の状態を把握し、職員の人員配置や対応について指示する。
- ・各学級・学年・学部の状況を各職員は部主事または部教務に報告する。
- ・泊を伴う場合や学校待機が長期間におよぶ場合は、職員の業務を交代制にする（2～3交代）。
- ・停電、土砂崩れ、突風等、学校待機中の災害対策や防犯対策を講じておくこと。

※大地震、土砂災害等の影響で帰宅困難になった場合は、建物の被害や人的な被害の状況、余震の状況によって、気象警報時の対応とは異なる。

(2) 学校待機時の各学部の対応（児童生徒の掌握）

	基本的な対応（掌握場所、集団、職員配置等）		
時間帯	小学部	中学部	高等部
①日中 始業～ 18時	各学級で掌握する。 ※基本、東館で掌握する。 ※児童を混乱させないためにも、できるだけいつも通りの生活を維持する。	各学級で掌握する。 ※7組は東館の教室で掌握	各学級または学年で把握する。 ※7組、5組、1年、2年、3年で把握する。 ※7組は東館の教室で掌握。
②夕方 18時～ 21時	下校時間頃からは、低中高学年グループ毎で掌握する。 ※基本、東館で掌握する。	本館の大きい教室で、各学年で掌握する。 ※5組も学年に各学年に入る。	本館の広い教室で、各学年で掌握する。 ※5組も学年に入る。 ※必要に応じて、パーティションやダンボール等で教室を仕切る。
③夜間 21時～ 6時	1～4年生は、男女分けずに女性職員が掌握する。 5、6年生の男子は男性職員が掌握する。 ※残った児童・職員の人数によって、男女2グループに分ける等考慮する。	男女（それぞれ1教室）に分かれて掌握する ※残った生徒・職員の人数により、学年合同にすることを考慮する。 ※床がタイルの教室は使用しない。	男女（それぞれ1教室）に分かれて掌握する。 ※残った生徒・職員の人数により、グループ分けを考慮する。
共通	空いている教室をエスケープルーム、保護者等の待機場所として使用する。		

(3) 非常変災による学校待機時の児童生徒引き渡し方法

〈引き渡しの流れについて〉

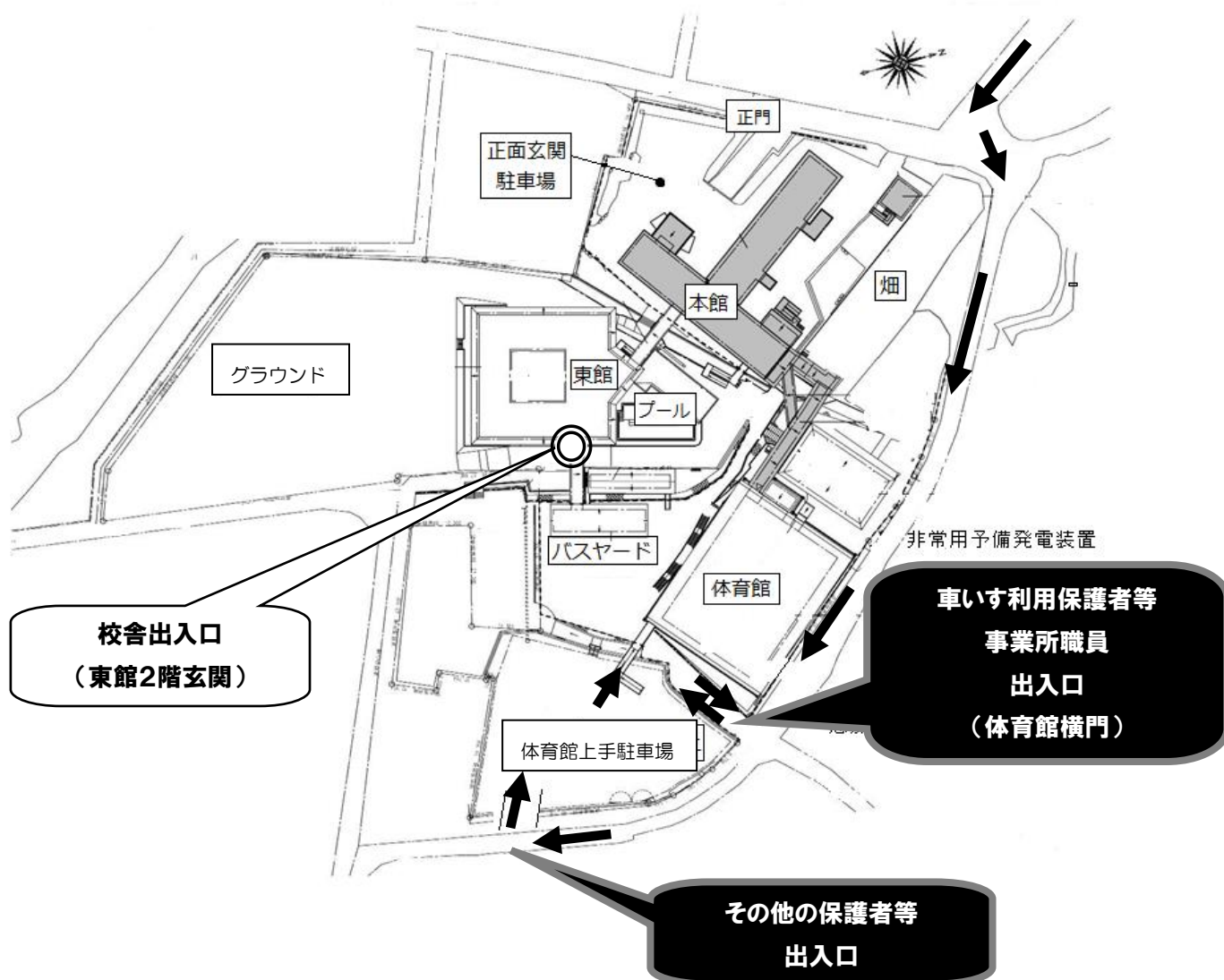
- ① 保護者等は保護者証を携行し、東館2階玄関より入校する
(保護者証が無い場合は身分証明書等を見せていただく)。
- ② 各教室にて担任と保護者等で児童生徒の引き渡しをする。
- ③ 保護者等は東館2階玄関から出て駐車場へ行く。

〈駐車場について〉

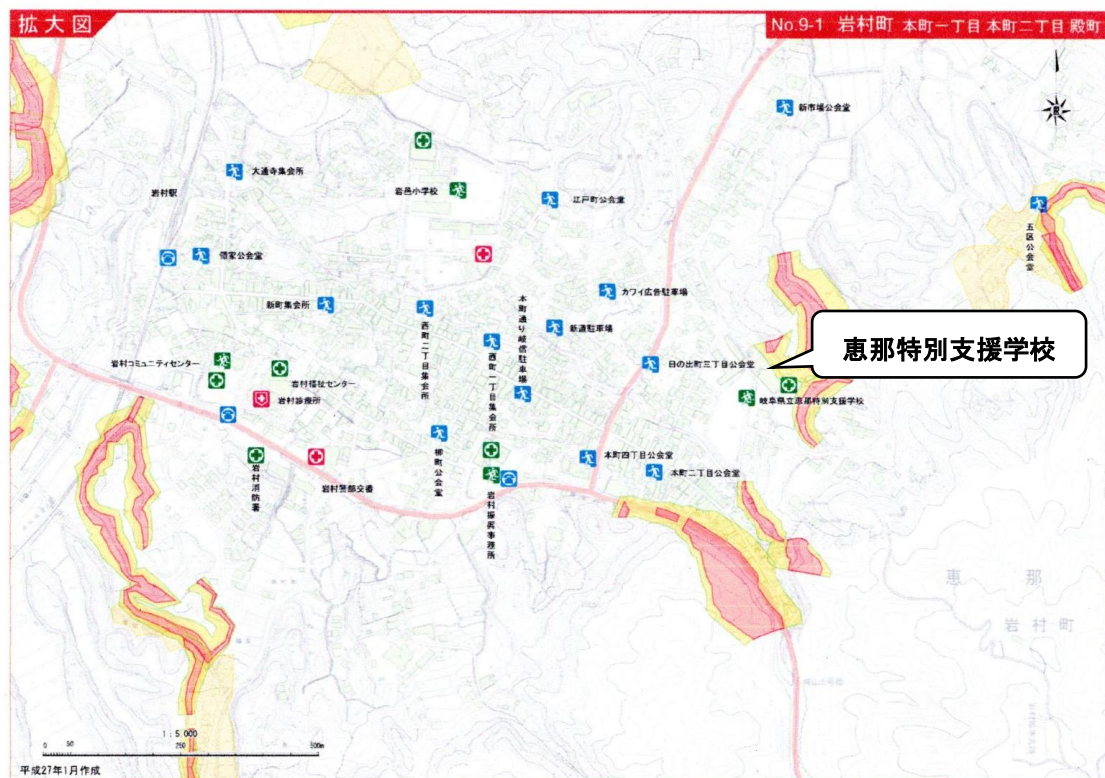
- ・車いす利用児童生徒の保護者等と白鳩学園・麦の穂学園の職員、事業所等はバスヤード、その他の保護者等は体育館上手駐車場に駐車する。
- ・体育館上手駐車場に駐車した保護者等は、体育館横の通路を通り階段を下りて玄関まで行く。
(復路も同様)。

※大地震・火災等の場合は学校内、学校周辺の被害の状況に応じて、その都度、本部、保護者等の出入口を確保する。その際は、学校周辺、校内に案内板を立て、案内係を複数配置する。

〈校内図〉




(1) ハザードマップ^o



(2) 備蓄品・防災機材一覧					
<div>☆印: 通常使うものを 多めに保管しておく</div> <div>(R7.3現在)</div>					
	品名	保管場所	保管期限	実際の数量	備考
生活備蓄	拡声器	小中高職員室		3機	常用
	懐中電灯	各職員室 事務室		4個	常用
	トランシーバー	各職員室 事務室、保健室		6機	常用
	乾電池	事務室	5年	30本	☆
	ポケットレインコート	部室棟2F3号室		200個、180個	
	タオル	部室棟2F3号室		23本	
	ブルーシート	東館1F教材庫	無	3枚	常用
	レスキューシート	部室棟2F3号室		150枚	
	毛布	保健室 部室棟2F3号室		3枚 90枚	圧縮袋付
	衣服	部室棟2F3号室		上13枚 下9枚	
	薄手の上着(緑)	部室棟2F3号室		17着	
	滑り止めマット	部室棟2F3号室		7枚	
	ニトリル使い切り手袋	部室棟2F2号室		12箱×5箱	
	マスク	保健室 部室棟2F3号室		1500枚(非医療用) R6.8 寄贈 400枚(大人用) 60枚(キッズ用) 50枚(ジュニア用)	☆
飲食備蓄	飲料水(ペットボトル) 2Lサイズ	部室棟2F2号室	2027.12	6本×25箱	
	飲料水(ペットボトル) 2Lサイズ	部室棟2F2号室	2027.2.24	6本×25箱	
	飲料水(ペットボトル) 2Lサイズ	部室棟2F2号室	2029.2	6本×25箱	
	飲料水(ペットボトル) 1Lサイズ	部室棟2F2号室	2029.7	12本×21箱	児童生徒・職員用(県費)
	飲料水(ペットボトル) 2Lサイズ	部室棟2F2号室	2030.8	6本×50箱	
	白米	部室棟2F2号室	2026.11	50食×5箱	
	白米	部室棟2F2号室	2028.1	50食×6箱	
	白米	部室棟2F2号室	2029.6	50食×6箱	
	わかめご飯	部室棟2F2号室	2026.12	50食×3箱	
	わかめご飯	部室棟2F2号室	2028.1	50食×3箱	
	わかめご飯	部室棟2F2号室	2029.6	50食×3箱	
	梅がゆ	部室棟2F2号室	2026.10	50食×1箱	
	アルファ米非常食安心セット	部室棟2F2号室	2028.11	36食×7箱	職員用(県費)
	カセットコンロ	部室棟2F3号室		4台	
	給水タンク	部室棟2F3号室		2.7L×43	
排泄備蓄	ポータブルトイレ	部室棟2F3号室		3台	
	簡易トイレ処理セット	部室棟2F3号室	2028.8	300回×9箱	児童生徒・職員用(県費)
	簡易トイレ(マイルット)処理セット	部室棟2F3号室	10年	200回×1箱 100回×1箱	R6購入(P費)
	トイレトーパー	部室棟2F3号室	5年	60個入×1箱	☆
	黒ポリ袋(小)	東館1F収納	5年	100枚入×5袋	☆
	手指消毒剤(スプレータイプ)	部室棟2F3号室	2023.8	500ml×20本	
衛生備蓄	ゴミ袋	事務室	無		☆
	医薬品、生理用品	医ケア室			
	災害備蓄用生理用品	部室棟2F3号室	2028.7	10パック	児童生徒・職員用(県費)
	GOON スーパーBIG	部室棟2F3号室		男女用 28×3箱	
	汚物処理セット	保健室		1セット	常用
	救急セット	保健室 部室棟2F3号室			保健室: 校外学習用
	蘇生バック	医ケア室 部室棟2F3号室		1セットずつ	
特殊備蓄	ガソリン式発電機 Shindaiwa ガソリン	部室棟2F3号室		1台	ガソリンは農機具用として灯油庫に保管
	カセットボンベ式発電機 HONDA	部室棟2F3号室 保健室		2台	ガス缶も一緒に保管
	非常用発電機	事務室横倉庫		1台	軽油
	土嚢	部室棟2F1号室			
	カセットボンベ	部室棟2F3号室		168本	
	ドラムコード	部室棟2F3号室		1個	
	石油ストーブ	部室棟2F3号室		5個	単1, 単2電池必要
	靴底ガード	部室棟2F3号室		M3セット, L2セット	

(3) 停電時の対応

校内の施設設備等	停電時	備考
主電源	学校の主電源はワークスペース横の駐車場にある畑寄りの建物	
消火・防火設備	主電源の横の小さい建物は、消火栓のためのバッテリーで、消火栓を使うか使わないにかかわらず停電時に稼働する。	軽油が必要。停電後に燃料を補給する必要がある。
	事務室にある複合火災受信機はバッテリーで停電時も機能する。(火災発生感知)	防火設備の点検を定期的に受けている。
総合板	事務室にある総合板は停止する。(防犯カメラ、各教室のコントローラー)	
照明	紐が付いている照明(階段の照明)バッテリーが内蔵されており20～30分間くらいは点灯する。	<ul style="list-style-type: none"> ・紐の横に緑のランプが点いていればバッテリーは正常。 ・年数が経てばバッテリーの交換が必要になる。
非常口誘導灯	停電すると内蔵されているバッテリーに切り替わり 20分～30分間くらい点灯する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・下面の緑のランプが赤に変わったらバッテリーの交換が必要。 ・電源の変換は各階の分電盤でもできるが通常は操作しないこと。
給水	ワークスペース横の給水タンクからポンプで送り出しているので、停電すると給水タンクからの給水は停止する。重力で降りてくる分は使用できる。	・災害時は給水タンクの水を直接使用することは可能。
	雨水貯蔵施設が体育館地下にあり、体育館1階に散水栓がある。停電時は水の汲み上げができないので使用不可。	・飲料水には適さない。
電話機	校内の電話の主電源は事務室の総合板の下部分にあり、停電時用のバッテリーがあるので20～30分くらいは電話の使用は可。バッテリーの充電が切れると「停電電話機」と表示されている電話のみが使用できる。(黒電話と同じ機能)内線は使えない。	<ul style="list-style-type: none"> ・年数が経てばバッテリーの交換が必要。 ・「停電電話機」は事務室101・高職員室110・ 小職員室307
発電機	小型の発電機(卓上コンロ用ガス缶式2台、ガソリン式1台) 体育館横の発電機(軽油、体育館の電源と照明) 事務室横階段倉庫の発電機(軽油、事務室専用) 東館横の発電機(軽油、東館2階と小職員室の電源と照明)	<ul style="list-style-type: none"> ・いずれも燃料が必要なこと、オイル交換やバッテリーの充電等、使うためには日頃から準備・点検しておく必要がある。

停電時の対応

1. 発電機の停電時の配置

- ①体育館専用発電機（備え付け）
- ②事務室専用発電機（ポータブル・保管場所事務室）・・・事務室に設置
- ③ガス式発電機1台（ポータブル・保管場所医ケア室）・・・適宜必要な場所に設置
- ④ガス式発電機1台（ポータブル・保管場所防災倉庫）・・・適宜必要な場所に設置
- ⑤ガソリン式発電機1台（ポータブル・保管場所防災倉庫）・・・適宜必要な場所に設置
- ⑥東館2階・小職員室専用発電機（備え付け）

2. 児童生徒の掌握

- ①医療的ケア対象児童生徒等・・・小学部8組教室
- ②体調不良者・・・保健室
- ③その他の児童生徒・・・体育館

3. 情報収集と情報発信、外部との連携

本部：事務室

電話・テレビ・パソコン・FAX・ラジオの使用

4. 食事の提供

準備場所・・・小学部職員室

5. トイレ

災害用トイレの設置場所・・・体育館トイレ、東館2階トイレ

(4) 災害用伝言ダイヤルの利用方法

「171」をダイヤルし、音声ガイダンスに従って伝言の録音、再生を行う

操作手順		伝言の録音	伝言の再生
①	1 7 1 をダイヤル	<div>1</div> <div>7</div> <div>1</div>	
②	録音または再生を選ぶ	<ガイダンス> こちらは災害用伝言ダイヤルセンターです。録音される方は1、再生される方は2、暗証番号を利用する録音は3、暗証場合を利用する再生は4をダイヤルしてください。	
		<div>1</div>	<div>2</div>
③	学校の電話番号を入力する	<ガイダンス> 被災地域の方はご自宅の電話番号を、または、連絡を取りたい被災地域の方の電話番号を市外局番からダイヤルしてください。	
		<div>0</div> <div>5</div> <div>7</div> <div>3</div> <div>4</div> <div>3</div> <div>4</div> <div>8</div> <div>5</div> <div>7</div>	
伝言ダイヤルセンターに接続します。			
④	メッセージの録音 メッセージの再生	<ガイダンス> 電話番号 0573434857 の伝言を録音します。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」をおしてください。ダイヤル式の方はそのままお待ちください。なお、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直してください。	<ガイダンス> 電話番号 0573434857 の伝言をお伝えします。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」をおしてください。ダイヤル式の方はそのままお待ちください。なお、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直してください。
		<div>1</div>	<div>1</div>
		<ガイダンス> 伝言をお預かりします。ピットという音のあとに 30 秒以内でお話ください。お話が終わりましたら数字の9を押してください。	<ガイダンス> 新しい伝言からお伝えします。伝言を繰り返すときは数字の8を、次の伝言に移るときは数字の9を押してください。
		伝言の録音	伝言の再生
		録音終了後	<ガイダンス> お伝えする伝言は以上です。伝言を追加し録音されるときは数字の3を押してください。
		<div>9</div>	電話をお切りください
		<ガイダンス> 伝言を繰り返します。訂正されるときは数字の8を押してください。再生が不要な方は9を押してください。	
		録音した伝言内容を確認する。	
		<ガイダンス> 伝言をお預かりしました。	
⑤	終了	自動で終話します。	

(5) 二次避難所について

1. 二次避難場所：岩邑小学校(岩村町 1524-1 TEL0573-43-2515)
※岩邑小学校の状況によるため、連絡を取り合って行動する。
2. 判断基準：校舎の損傷が激しく、使うことができない
校舎に危険が迫っているとき
3. 避難経路図：下図



4. 避難距離：900m
5. 避難完了時間：40 分
6. 恵那特別支援学校近辺の他の指定避難所
岩村コミュニティーセンター（岩村町 1657-1）、岩邑中学校(岩村町 1273-1)、
ふるさと富田会館（岩村町富田 1916-3）

(6) 資料 「岐阜県職員防災ハンドブック」より

まず判断—どう行動するのか—

災害発生後に大事なものは、どのように行動するか判断です。
自分自身・家族や地域を守らなければならないか、登庁して防災業務に従事するか、登庁する場合どこへ行くのか、という判断をする必要があります。災害発生時の被災状況やどこにいるかに対応した行動パターンは次のとおりです。

参集のイメージ図

