

# 令和7年度 みなら震災対応マニュアル

児童生徒が学校にいるとき地震が起きた。私は先ず、

といった対応をする。

愛媛県立みなら特別支援学校

# 目 次

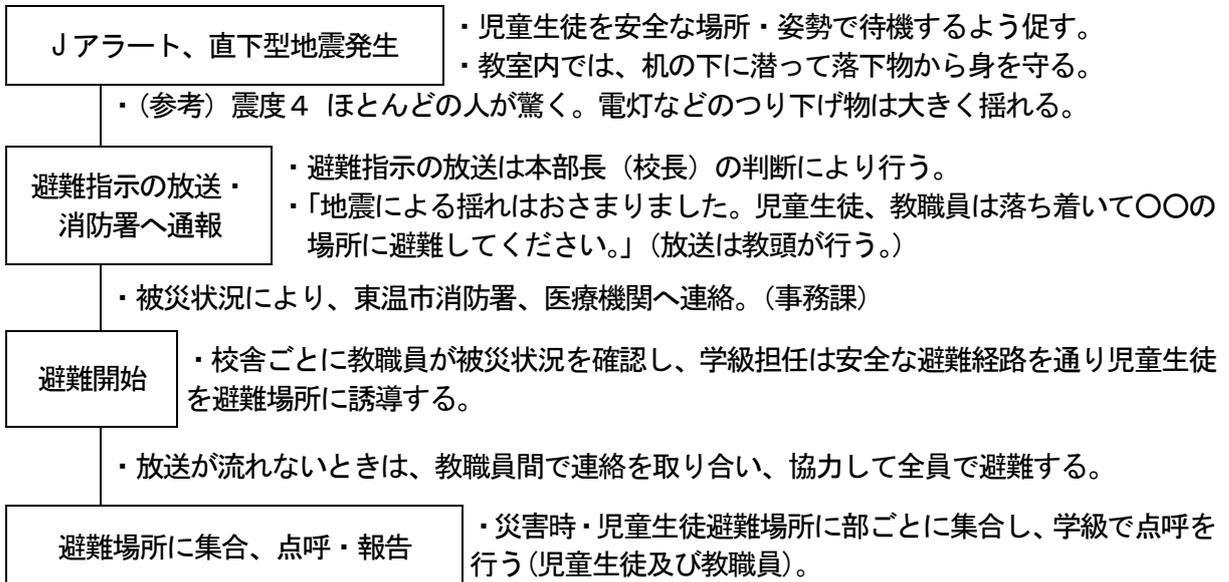
1	震災発生時の対応	
(1)	震災発生直後の対応	2
(2)	学校災害対策本部の設置	3
2	震災発生時の想定とその対応	
(1)	授業時の対応	4
(2)	登下校時の対応	5
(3)	寄宿舎生帰舎時の対応	6
(4)	夜間、休日（寄宿舎生帰省時）の対応	7
(5)	スクールバスの対応	8
(6)	校外活動時に被災した場合の対応	9
(7)	震災発生時の教職員招集について	10
(8)	災害用伝言ダイヤルについて	10
3	危機管理の取組	
(1)	非常時用資料、物品の保管	11
(2)	備蓄の保管	11
(3)	緊急時引渡しカード	18

# 1 震災発生時の対応

## (1) 震災発生直後の対応

ア 避難場所 災害時・児童生徒避難場所（本館前）※安全が確認された場所（運動場等）

イ 避難要領



- ・非常時用確認名簿で点呼、報告  
（「全員避難完了 〇〇が不明、〇〇が負傷」 学級担任 → 部主事 → 教頭）
- ・寄宿舍指導員は避難状況を確認し、報告する。避難後、避難班の補助を行う。  
（寄宿舍指導員 → 舍務課長 → 教頭）
- ・避難班、救護班の班長は本部に集合し、指示を仰ぐ。行方不明者等の探索、負傷者の救護等が必要な場合は、班員は班長の指示を受けその業務を行う。

ウ 組織

○は班長

本 部	本部長（校長） 副本部長（教頭 事務長）
放送・通報	本 部 事務課
避 難 班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○総務課長 小学部主事 中学部主事 高等部主事 学級担任</li> <li>○生徒支援課長（震災発生直後は総務班・搬出班が含まれる。）</li> <li>○舍務課長 寄宿舍</li> </ul>
救 護 班	○保健スポーツ課長 養護教諭

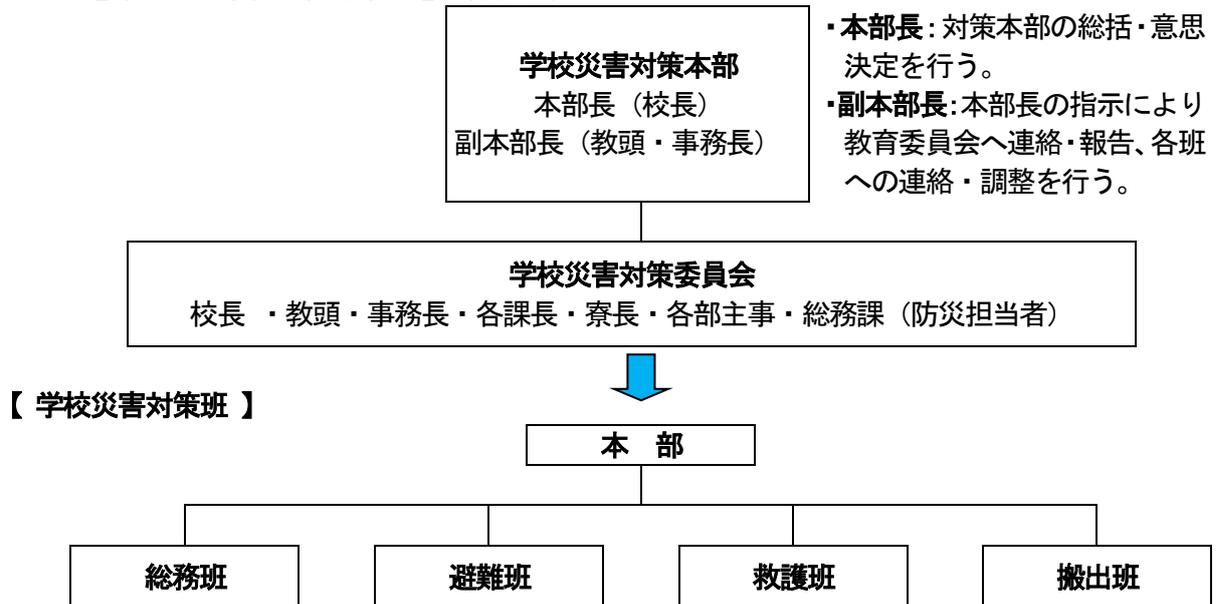
エ 消防署への連絡

※被災状況（火災の有無と状況）、被災者の状態、通報者の氏名を報告し、指示を仰ぐ。

- ・東温市消防署／消防本部
- ・愛媛医療センター
- ・東温市災害対策本部（設置時）

## (2) 学校災害対策本部の設置

本部長(校長)の指示により、学校災害対策本部の設置、学校災害対策委員会の編成を行い、震災の規模・被災状況を踏まえた学校災害対策班を組織する。



### ウ 学校災害対策班の職務内容と担当課

班	主な職務内容	担当課長等
本部	<ul style="list-style-type: none"> <li>防災活動全体の総括</li> <li>学校対策本部の設置、避難場所の決定</li> <li>教育委員会、関係機関等外部との対応</li> <li>非常時の勤務体制の決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>校長</li> <li>教頭</li> <li>事務長</li> <li>事務課</li> </ul>
総務班	<ul style="list-style-type: none"> <li>各班の連絡調整</li> <li>被害状況の把握 (道路、各関係機関)</li> <li>メール配信システムでの保護者への一斉メール配信</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 渉外課長</li> <li>支援推進課長</li> <li>情報課長</li> </ul>
避難班	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童生徒の避難誘導、安全確保、点呼及び報告</li> <li>負傷者、行方不明者の把握</li> <li>行方不明者の探索及び救助</li> <li>家庭との連絡</li> <li>児童生徒の下校支援、引渡し、スクールバス運行の検討</li> <li>家庭及び学校備蓄品の搬出、配布</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 総務課長</li> <li>生徒支援課長</li> <li>各部主事</li> <li>舎務課長</li> </ul>
救護班	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童生徒等の救護</li> <li>児童生徒等の体調管理</li> <li>環境衛生活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 保健スポーツ課長</li> <li>養護教諭</li> </ul>
搬出班	<ul style="list-style-type: none"> <li>校内の安全確認、被災状況の把握</li> <li>児童生徒避難所の設営</li> <li>重要物品の搬出と管理</li> <li>搬出物の警備</li> <li>必要物資の受入れと管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教務課長</li> <li>進路支援課長</li> <li>研修・図書課長</li> <li>人権・同和教育課長</li> </ul>

※ ○印を班長とする。班長不在の場合は、他の課長等が務める。

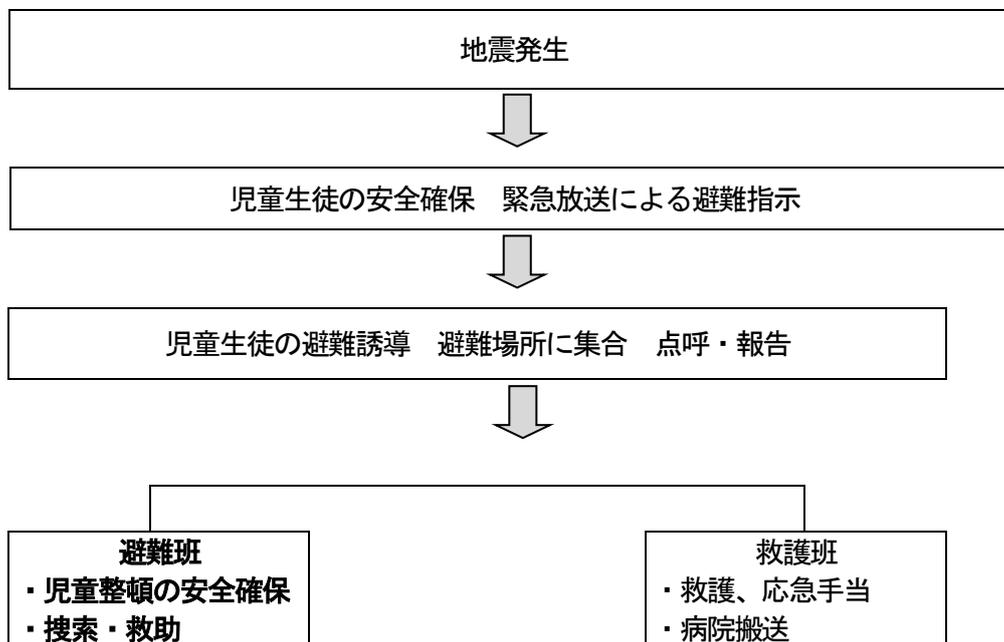
※ 学校災害対策委員会の編成を受け、各班長は集合し、本部の指示を各班に伝える。

※ 課長(主事)は、必要に応じて招集可能な課(部)員に職務の遂行を依頼する。

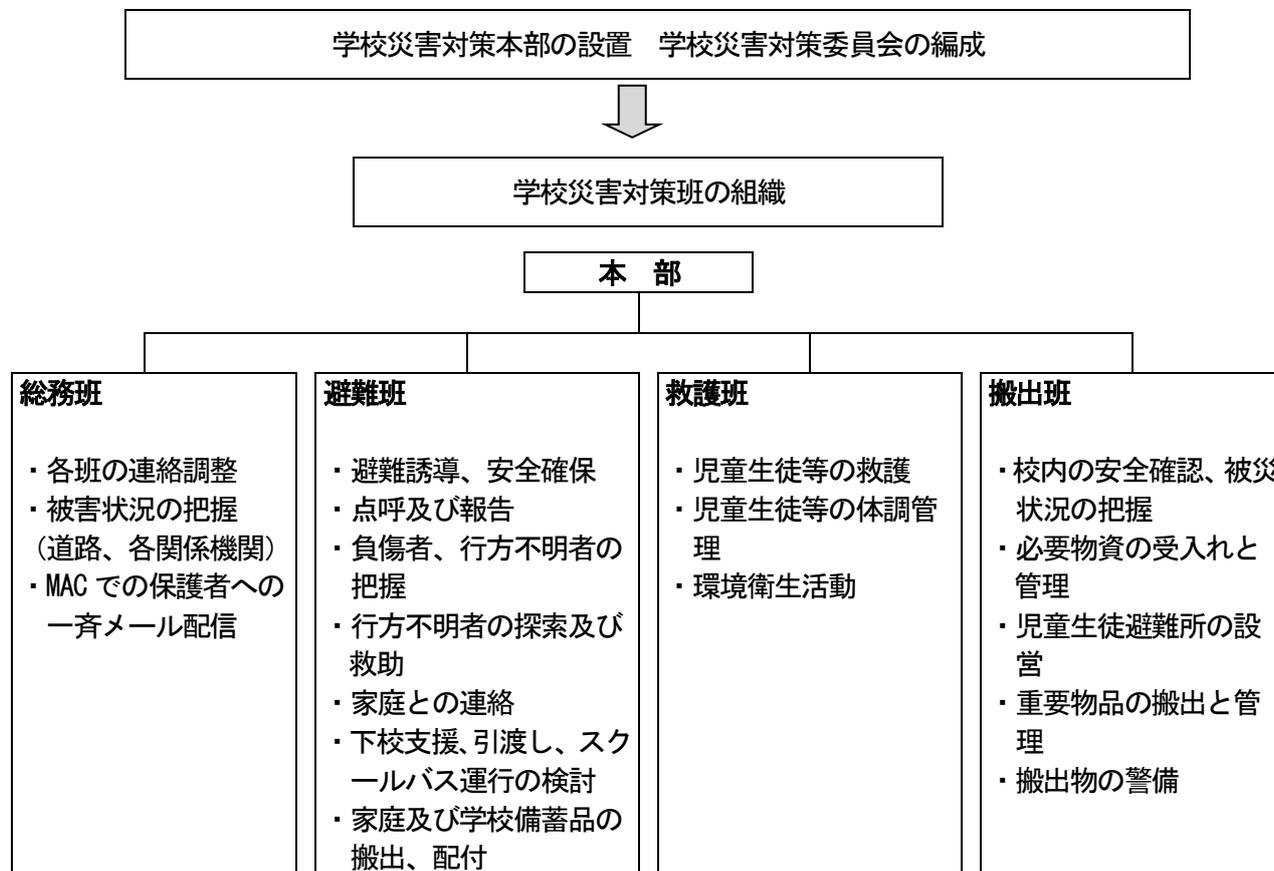
## 2 震災発生時の想定とその対応

### (1) 授業時の対応

#### ア 震災発生直後の対応

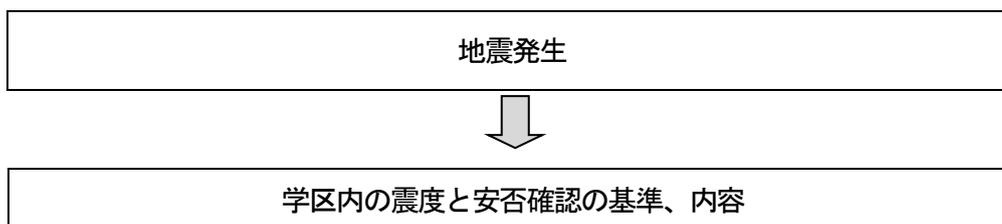


#### イ 学校災害対策本部の設置



## (2) 登下校時の対応

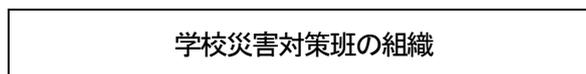
### ア 震災発生直後の対応



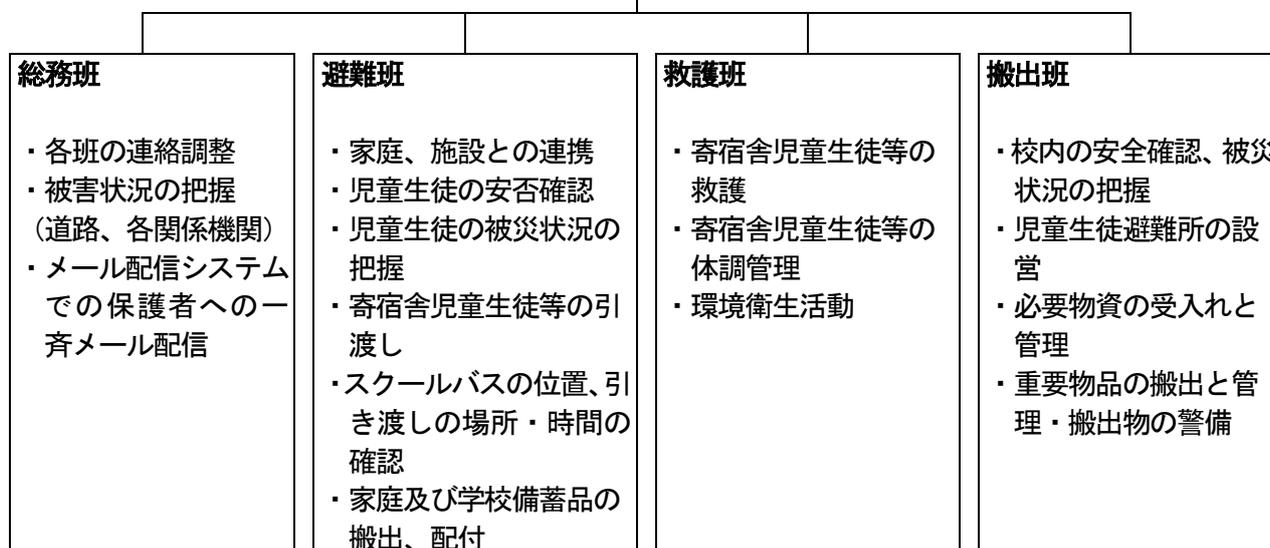
学区内の震度	安否確認	安否等の確認内容
6弱以上	電話連絡	<input type="checkbox"/> 児童生徒と連絡が取れない場合の手段 <input type="checkbox"/> 児童生徒及び家族・送迎施設の安否 <input type="checkbox"/> 児童生徒の様子、けがの有無 <input type="checkbox"/> 学校に避難するか自宅に戻るか <input type="checkbox"/> 今後の連絡先・連絡方法 <input type="checkbox"/> その他の情報
5強	電話連絡	
5弱	電話連絡	
4	状況判断	
4未満	原則行わない	

\* 電話、メール配信システムでの一斉メールが使えない場合は、災害用伝言ダイヤルで情報を発信する。  
 ・P10 (8) 「災害用伝言ダイヤルについて」参照

### イ 学校災害対策本部の設置

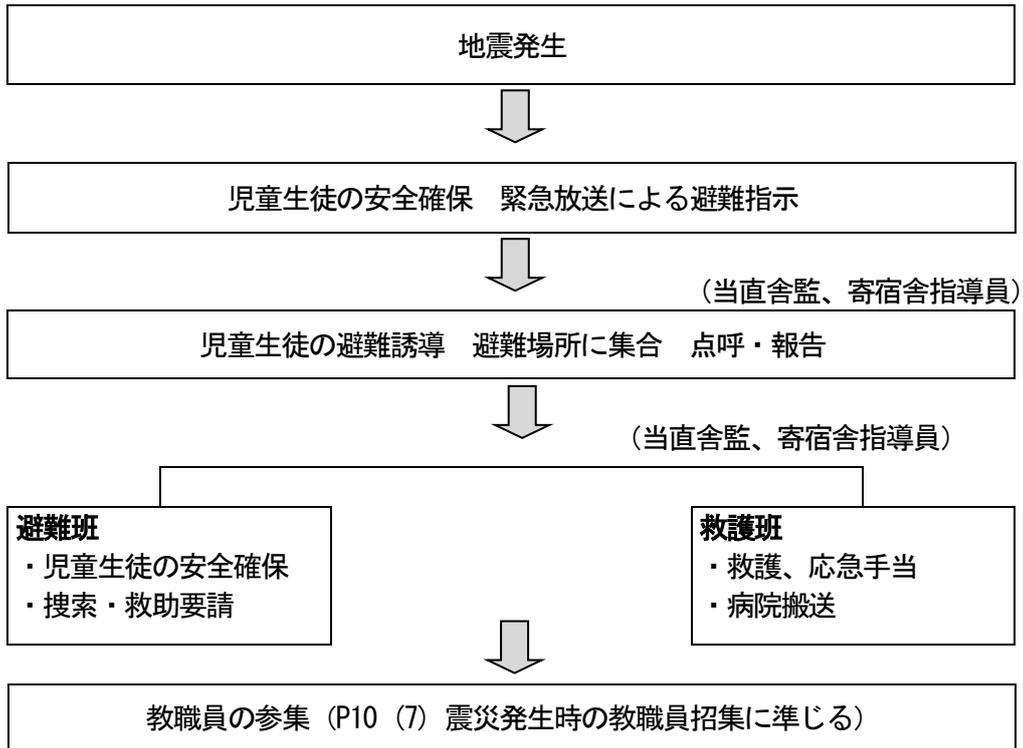


**本 部**

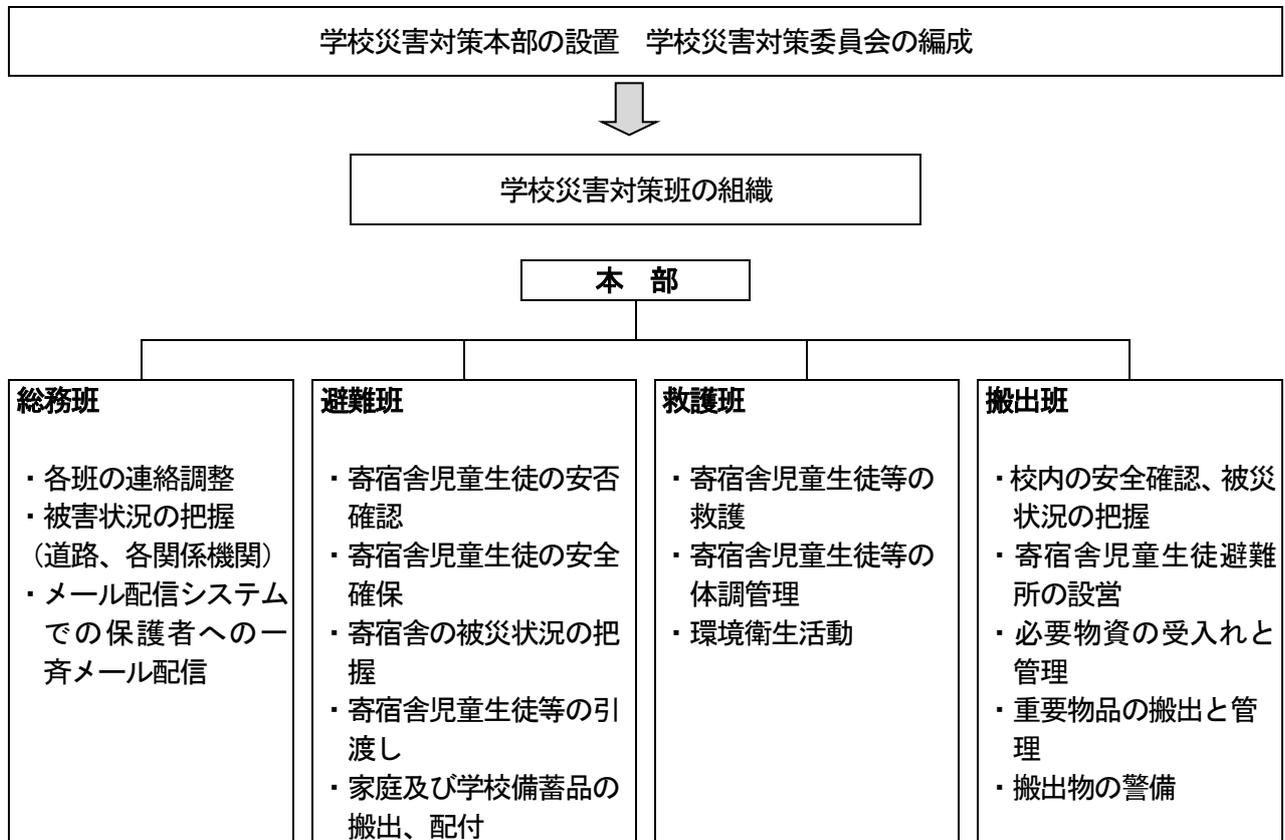


### (3) 寄宿舍生帰舎時の対応

#### ア 震災発生直後の対応

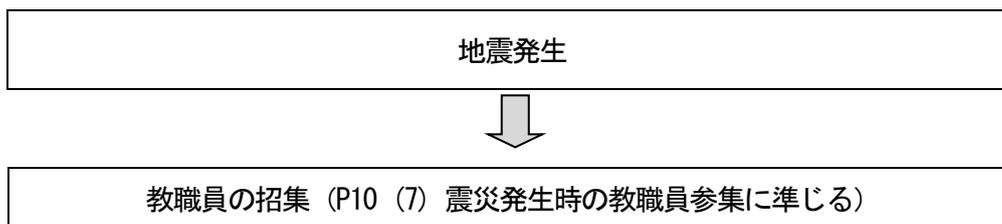


#### イ 学校災害対策本部の設置

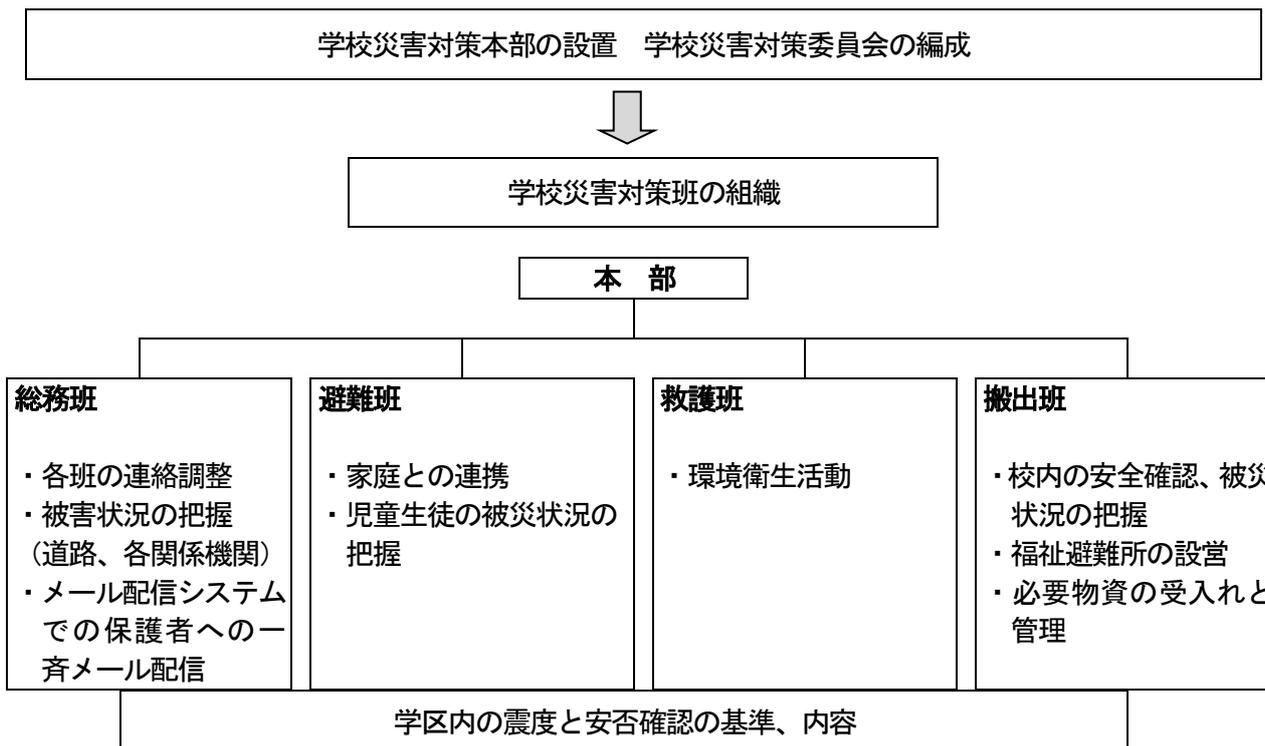


(4) 夜間、休日（寄宿舍生帰省時）の対応

ア 震災発生直後の対応



イ 学校災害対策本部の設置

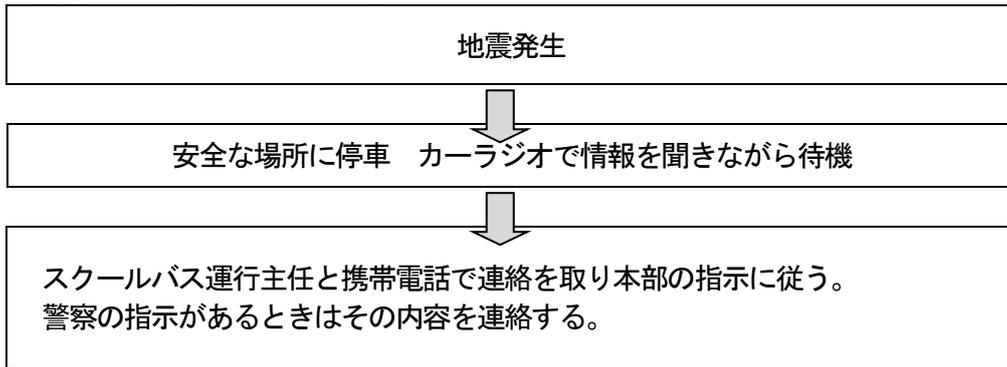


学区内の震度	安否確認	安否等の確認内容
6弱以上	電話連絡	<input type="checkbox"/> 児童生徒及び家族の安否、けがの有無  <input type="checkbox"/> 被災状況 ・ 児童生徒の様子  ・ 困っていることや必要なもの  <input type="checkbox"/> 避難先（生活根拠地）  <input type="checkbox"/> 今後の連絡先・連絡方法  <input type="checkbox"/> その他の情報
5強	電話連絡	
5弱	電話連絡	
4	状況判断	
4未満	原則行わない	

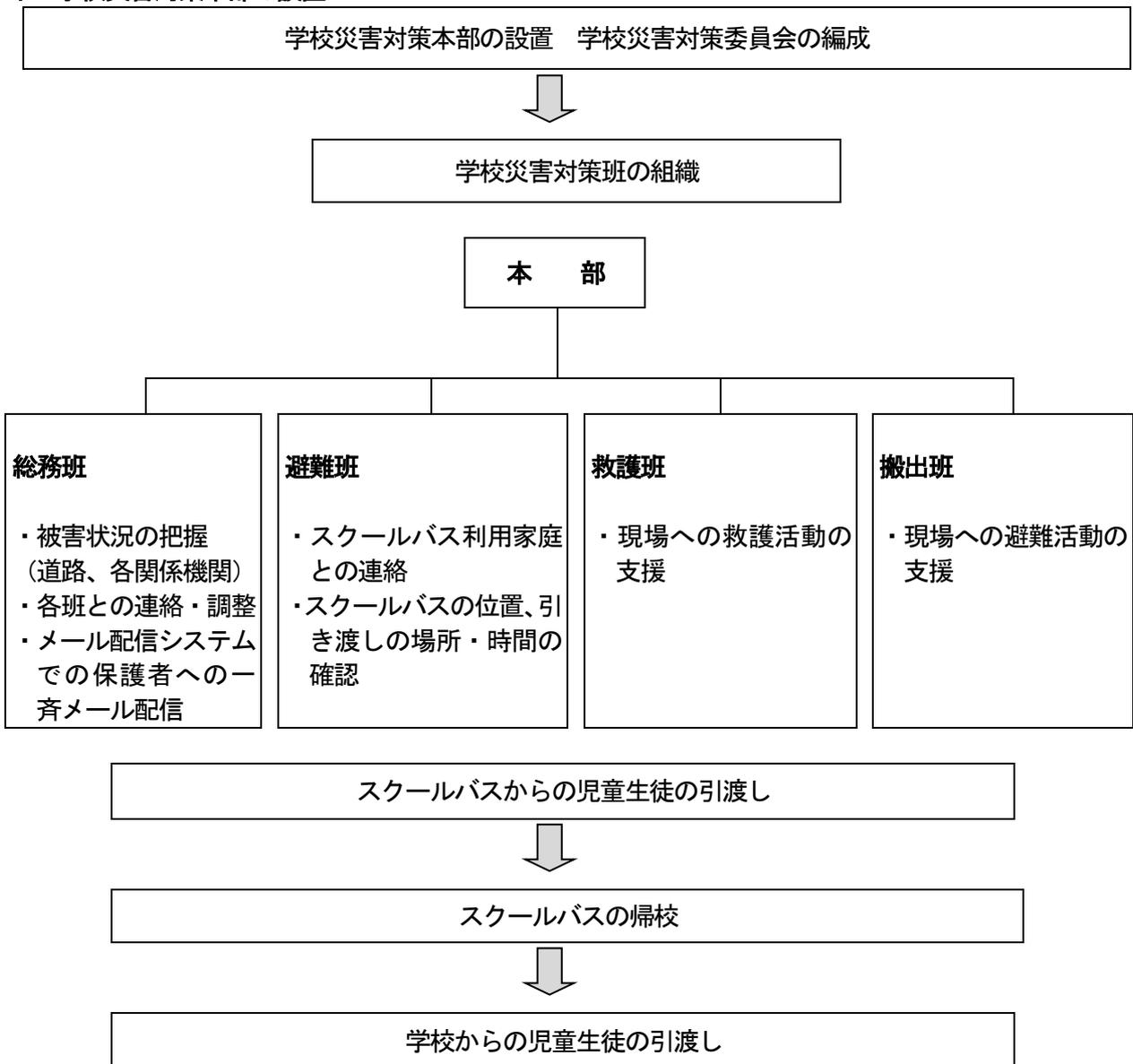
\* 電話、メール配信システムでの一斉メールが使えない場合は、災害用伝言ダイヤルで情報を発信する。  
 ・P10 (8) 「災害用伝言ダイヤルについて」参照

(5) スクールバスの対応

ア 震災発生直後の対応（津波への対応もする）



イ 学校災害対策本部の設置



## (6) 校外活動時に被災した場合の対応

### ア 震災発生直後における避難誘導の注意点

- 看板、家屋の外壁からの落下物・転倒物・窓ガラスの飛散から身を守るよう指示する。
- 古い建物や建設中の建物、ブロック塀、石塀、自動販売機、地割れした道路、倒れた電柱、垂れ下がった電線には近づかない。
- 海岸や海辺周辺、川岸、橋の上にいる場合には、津波のおそれがあるため、高台など安全な場所へ迅速に避難する。津波の高さは10メートル以上のビルの高さとなって襲ってくることもあるので、十分注意する。
- 山間部にいる場合は、山崩れや崖崩れ、落石が起こる可能性があるため、迅速に安全な場所に避難する。
- 最寄りの避難場所など安全な場所に避難誘導し、児童生徒の状況を確認する。
- 電車・バス等に乗車中の場合や施設内では、係員の指示に従って行動する。
- 負傷者が発生した場合には、応急救護に当たるとともに、必要に応じて地元の消防署に通報し、医療機関への搬送を行う。

### イ 避難後の対応

- 宿泊を伴う校外活動時(修学旅行、宿泊学習等)の場合は、現地の行政機関・消防機関等に状況を伝え、携帯電話等で速やかに学校に連絡する。その後、所在地の災害対策本部の指示に従い行動する。
- 泊を伴わない校外活動時(遠足、校外学習等)の場合は、所在地の官公署等と連絡を取り、速やかに学校に連絡し、原則として即時帰校する。ただし、交通機関の通行や道路の状況によって帰校することが危険と判断される場合は、近くの学校等安全な場所に避難するなど適宜措置を取る。
- 学校は、携帯電話等により現地における被害状況の把握に努める。
- 状況によっては、現地に救助・応援のため教職員を派遣する。
- メール配信システムでの一斉メールで、現地の情報等を配信する。

### ウ 確認事項

- 校外で活動する場合は、あらかじめ活動地域の避難場所を確認しておき、実施計画書に緊急時一時避難場所を明記しておく。

## (7) 震災発生時の教職員参集について

- 震度4以上の地震が発生した場合、全教職員が災害対策業務に従事するものとする。
- 夜間、休日等に震度4以上の地震が発生した場合、学校災害対策本部が自動的に設置されるものとする。なお、参集については役職、通勤距離、本人の被災状況等を考慮し、本部長(校長)が決定する。

(招集教職員の区分)

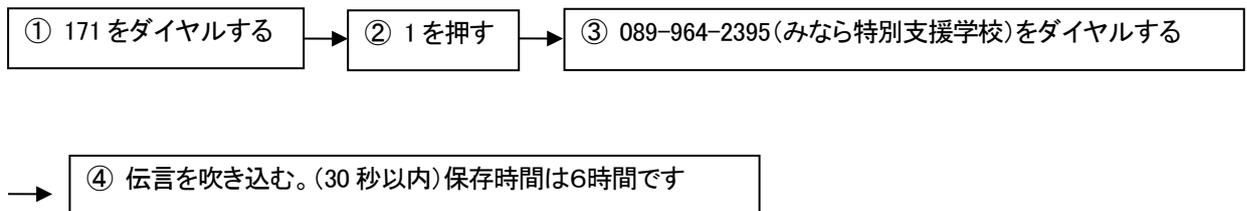
種別	災害状況	対象者
1次参集	東温市で震度4の地震が発生したとき。	管理職 総務課長 保健スポーツ課長 情報課長
2次参集	東温市で震度5弱の地震が発生したとき。	学校災害対策委員(管理職、各課長、寮長、各部主事、総務課防災担当者) 家族や家屋等への被災が少なく、出勤が可能な者
3次参集	東温市で震度5強以上の地震が発生したとき。	全教職員

※ 教職員への連絡については、固定電話、携帯電話が使える場合には教職員緊急連絡網、メール配信システムでの一斉メール配信で連絡する。使用できない場合は、「震災発生時の教職員参集」を確認しながら出勤する。

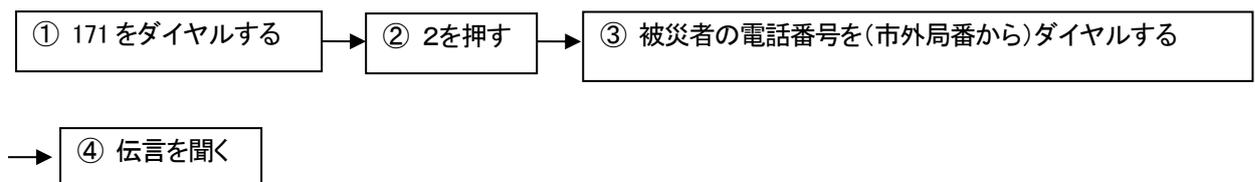
## (8) 災害用伝言ダイヤルについて

※ 災害発生時は、電話利用が爆発的に増加し、電話がつながりにくい状況が数日間続くことがある。そのような場合、「災害用伝言ダイヤル」が開設される。

### ・ 伝言の録音方法



### ・ 伝言の再生(聞く)方法



### 3 危機管理の取組

#### (1) 非常時用資料、物品の保管

① 防災担当教頭 【非常持出袋他】 (事務室保管)	(資料) みなら震災対応マニュアル 非常時用確認名簿 職員緊急連絡網 災害時予備薬対応者名簿 大震災への対応状況日誌 防災マップ (東温市) (物品) 拡声器 トランシーバー LED ライト 多機能 LED ランタン
② 各部主事 【非常持出袋他】 (防災倉庫、小学部職員室、中 学部職員室、第8教棟1階倉 庫保管)	(資料) みなら震災対応マニュアル 非常時用確認名簿 児童生徒名簿 緊急時引渡しカード 職員緊急連絡網 災害時予備薬対応者名簿 大震災への対応状況日誌 防災マップ (東温市) (物品) 拡声器 トランシーバー LED ライト 多機能 LED ランタン
③ 教務課 (教務課長保管)	(資料) 震災対応記録簿(学校日誌) 学校教育計画
④ 生徒支援課 (生徒支援課長、 スクールバス運行主任、 スクールバス保管)	(資料) スクールバス緊急連絡カード 緊急時引渡しカード スクールバス(登下校時)における災害対応マニュアル (物品) 携帯電話の充電器 防災グッズ
⑤ 支援推進課 (支援推進課長保管)	(資料) 放課後デイ連絡先一覧
⑥ 保健スポーツ課 (養護教諭、保健室保管)	(資料) 児童生徒保健情報一覧 災害時予備薬対応名簿(予備薬) 要注意者一覧 病院・医療機関連絡先一覧 (物品) 救急バック 担架 毛布 AED
⑦ 情報課 (観察テスト室保管)	(資料) 一斉メール配信用PC
⑧ 舎務課 (寄宿舎事務室保管)	(資料) 寄宿舎生連絡先一覧 緊急時引渡しカード 寄宿舎連絡網 児童生徒名簿 (物品) AED 救急セット 懐中電灯 携帯ラジオ 拡声器 トランシーバー

※①～② は総務課が、③～⑧ は各課が点検する。

#### (2) 備蓄の保管

##### ア 家庭からの備蓄品 (2日分)

##### (ア) 食料等

500ml のペットボトルの水 (2本以上)、主食になるもの (レトルトご飯やアルファ化米、おかゆなど)、缶詰 (缶切りを必要としないもの)、ビスケット、クラッカー等、児童生徒の状態に応じた内容のもの、その他スプーン、箸など。

##### (イ) 保管場所

小学部 (自教室) 中学部 (中学部教棟階段下倉庫) 高等部 (自教室)

イ 学校備蓄品

番号	物品名	セット数	個数	備考	保管場所
1	パーソナルテント		4		防災倉庫① (本館・第2教棟 北)
2	簡易組立便座		6		
3	袋式トイレ (1セット100回分)	70	7000		
4	サバイバルシート (防寒・保温シート)		683		
5	フリース毛布		40		
6	発電機		1		
7	エンジンオイル		10		
8	ガソリン携行缶(20ℓ)		1		
9	メジャーカップ(500ml)		2		
10	脚付ホワイトボード (両面回転)		1		
11	とんぼペール(120ℓ)		3		
12	ポリバッグBOXタイプ(黒) 90ℓ 200枚入		500		
13	LEDスタンドライト		4		
14	ランタンライト(LED)		144	各教室に1個	
15	ワンタッチテント		1		
16	加重プレート(20kg)		4		
17	キャリー		1		
18	スベリ止め軍手	40	480		
19	踏抜き抵抗板入り安全長靴		20		
20	キッチンポリ袋150枚入	30	4500		
21	標識ロープ(10mm×100m)		2		
22	標識ロープ「立入り禁止」 (70mm×50m)		7		

番号	物品名	セット数	個数	備考	保管場所
23	ガードローター		5		防災倉庫① (本館・第2教棟 北)
24	コーン赤	2	10		
25	ブルーシート		20		
26	養生テープ	1	30		
27	4輪キャリー		2		
28	ボックスバレット		2		
29	炊き出し用釜セット		2		
30	防災用かまどセット		1		
31	飯盒		11		
32	新聞紙・ダンボール (各種利用用)	複数常備			
33	救急箱		2		
34	袖付きエプロン	5	50		
35	おむつ (M、L、BIG、BIG より大きい)		438		
36	ペーパーショーツ S	10	30		
37	ペーパーショーツ M	10	30		
38	ペーパーショーツ L	10	30		
39	ペーパーブリーフ S	10	30		
40	ペーパーブリーフ M	10	30		
41	ペーパーブリーフ L	10	30		
42	コットンショーツ	5	15		
43	防災用ウェットティッシュ		80		
44	ナプキン	9			
45	ボルトクリッパー		1		
46	工具セット		1		
47	八角バラシーバール		1		

番号	物品名	セット数	個数	備考	保管場所	
48	業務用フィッティングサンダル	M (25cm)		40	防災倉庫② (プール南)	
49	ル	L (26cm)		40		
50	成型サンダル婦人用	(24cm)		70		
51	レインコート			150		
52	作業台			1		プールから運動場への避難階段
53	炊き出しセット (白飯) 不使用 5年保存	68	3400	全児童生徒・教職員 1日3回×2日分 (4,250食分)を5年間で整備)	寄宿舎女性休養室	
54	炊き出しセット (わかめご飯) 5年保存	17	850			
55	炊き出しセット (野菜ピラフ) 5年保存	17	850			
56	大型カンパン 5年保存 1箱60パック入	70	4200			
57	常備用カレー 5年保存 1箱20パック入り	22	440			
58	保存水(500ml) 7年保存		748	全児童生徒・教職員 1人1本		
59	保存水(2ℓ) 5年保存 [炊き出しセット用]	60	360	1箱(50食分)に8ℓ必要(炊き出しセットの購入に合わせて、5年計画(12箱ずつ)で60箱分の保存水を整備)		
60	アルカリ乾電池 (単1型)	2	20			会議室内 備蓄室
61	アルカリ乾電池 (単3型)	5	200			
62	アルカリ乾電池 (単4型)	5	200			

番号	物品名	セット数	個数	備考	保管場所
48	業務用フィッティングサンダル	M (25cm)		40	防災倉庫② (プール南)
49	ル	L (26cm)		40	
50	成型サンダル婦人用	(24cm)		70	
51	レインコート			150	
52	作業台			1	プールから運動場への避難階段
53	炊き出しセット (白飯) 不使用 5年保存	68	3400	全児童生徒・教職員 1日3回×2日分 (4,250食分)を5年間で整備)	寄宿舎女性休養室
54	炊き出しセット (わかめご飯) 5年保存	17	850		
55	炊き出しセット (野菜ピラフ) 5年保存	17	850		
56	大型カンパン 5年保存 1箱60パック入	70	4200		
57	常備用カレー 5年保存 1箱20パック入り	22	440		
58	保存水(500ml) 7年保存		748	全児童生徒・教職員 1人1本	
59	保存水(2ℓ) 5年保存 [炊き出しセット用]	60	360	1箱(50食分)に8ℓ必要(炊き出しセットの購入に合わせて、5年計画(12箱ずつ)で60箱分の保存水を整備)	
60	アルカリ乾電池 (単1型)	2	20		
61	アルカリ乾電池 (単3型)	5	200		
62	アルカリ乾電池 (単4型)	5	200		

番号	物品名	セット数	個数	備考	保管場所
63	ウォータータンク(20ℓ)		12		会議室内 備蓄室
64	トイレットペーパー		192		
65	カセットガス(3本組み)	6	18		
66	不織布マスク(50枚入)	13	650		会議室内 備蓄室
67	フェイスシールド		10		
68	チャッカマン		4		
69	アイラップ(60枚入)	60	3600		
70	袋入りスプーン	8	800		
71	ストロングボウル	142	710		
72	ストロングカップ	18	720		
73	エプロンブロック	8	800		
74	サランラップ業務用 (30cm×50m)		32		
75	ヒジピタロング手袋M	4	400		
76	ポリエチ手袋M	12	1200		
77	クリーンエプロン		30		
78	布粘着テープ		12		
79	反射ベスト	蛍光 イエロー	48		
80		レッド	22		
81		ブルー	25		
82		グリーン	23		
83	誘導棒		10		
84	メガサクプロハサミ		4		
85	おすだけペープスプレー (280回分)		4		
86	ケーブル(携帯充電用)		5		
87	用箋挟		28		
88	クリヤーホルダー		100		

番号	物品名	セット数	個数	備考	保管場所
89	フォールディング ストレッチャー		3		第1・2保健室第8 教棟
90	防護服	10	50		第1・2保健室
91	サンシャインベット		2		
92	簡易組立便座		1		寄宿舍
93	組立式テント		1		
94	サバイバルシート (防寒・保温シート)		48		
95	とんぼペール(120ℓ)		1		
96	カセットガス(3本組み)	2	6		
97	不織布マスク(50枚入)	1	50		
98	備蓄型多機能LEDランタン		4		
99	ケーブル(携帯充電用)		9		
100	LED常備灯		18		
101	LED懐中電灯		3		
102	ヘルメット		50		
103	ヘッドライト		4		
104	大容量リュック		4		
105	八角バラシーバール		1		
106	ハンズフリー拡声器		1		
107	ハンド型防滴メガホン		1		
108	ヘッドライト		9		非常持出袋
109	ハンド型防滴メガホン		1		
110	折りたたみコンテナ		30		各教室
111	インクカートリッジ		10		小職員室
112	デジタルハンディー登録局		16		各設置場所
113	ポータブル電源		2		業務員室

### (3) 緊急時引渡しカード

ア 引渡しカードを利用して引渡しを行う場合

- 地震、不審者等により、児童生徒だけで下校させることが危険であると判断された場合に使用する。

イ 使用方法

- メール一斉配信や電話等で、各家庭に引渡し場所や時刻を連絡する。
- 引渡しカードを確認後、保護者または登録してある引取者の方に引き渡す。

〈表面〉

2901	<b>愛媛県立 みなら特別支援学校</b>
	〒791-0211 東温市見奈良1545 電話 (089) 964-2395 FAX (089) 964-8545
小学部	<b>見奈良 太郎</b> 
—	

2901	<b>愛媛県立 みなら特別支援学校</b>
	〒791-0211 東温市見奈良1545 電話 (089) 964-2395 FAX (089) 964-8545
小学部	<b>保護者</b> 
—	