防災対応マニュアル：大地震発生時等（在校中）

職員	児童生徒	学校（本部）の対応
緊　急　地　震　速　報		
●一次避難行動を指示 一次避難行動 ・頭部を保護、机の下にもぐり、机の脚をしっかり持つ。	○身を守る。	●職員室にいる職員も一次避難行動を取る。
本　震　（　揺　れ　）　が　お　さ　ま　る **※余震に注意しながら、安全が確保できる教室内で待機する**		
		対策本部設置（教頭
●安全確保（授業担当者） ・トリアージの実施【赤】 ●人員点呼 ・教室内で児童生徒の安全が確保できる人数で掌握する。 ・児童生徒の掌握に必要最低限の人員は残し、職員は本部に急行する。 ●被害状況確認（巡視係） ① けが人の有無を確認、報告をする。（トリアージ：赤） ② 応急処置の補助をする。 ③ 本部へ応援を依頼する。 ※校舎の被害状況調査、安全確認	○教室内で待機する。 →学級・学年の状況に応じて掌握の仕方を変更する（学年主任が指示） ○防災頭巾をかぶる ○一次避難行動を継続する。 ○屋外活動中の学習集団は、体育館に移動する。 →その後は本部指示に従う。	●緊急校内連絡　※停電の場合は拡声器使用 ・本部設置、職員の招集 ●巡視係の割振（教頭・部主事） ・災害対応メモの整備 ●巡視係（3人1組）からの情報を集約、応援派遣 教頭　：児童生徒職員チェック表の準備 部主事　：緊急時カードの準備 生指主事：記録及び本部補助 ●病院等医療機関との連携【適宜】 ●被害状況やけが人の数を集約し、以下を検討する。 ・第二次避難への移行 ・けが人が多い場合の掌握場所 ・担架の持ち出し先の決定・指示
引　渡　し　へ　移　行 **※引渡し計画を参照**		
●引渡し準備 ・迎えに来た保護者に引渡し （担任：緊急時対応カードチェック） ・連絡のつかない家庭は宿泊準備	○一次避難行動を継続しながら待機する。	●受付係の指名（各部２名） →受付係は受付の準備をする。 ●病院等医療機関との連携【適宜】 ●保護者へ連絡 メール：開封確認あり 電話　：メール未登録者（教務主任） ・通信不可の場合災害伝言ダイヤル（171）にメッセージをいれる。
引　渡　し　完　了		
二　次　避　難　に　移　行 **※教室内での安全確保が難しい場合のみ**		
●生徒の誘導 ●避難時の注意事項の徹底		●二次避難先を検討する。 （運動場、体育館、東駐車場等） ●教頭判断で二次避難への移行を全校に知らせる。