

学校危機管理計画

危機管理の手引き

令和5年4月 11版

東京都立八丈高等学校全日制課程・定時制課程
東京都立青鳥特別支援学校八丈分教室

目 次

第一部 総則	P 2
Ⅰ 八丈高校及び青鳥特別支援学校八丈分教室 危機管理委員会	
Ⅱ 八丈高校及び都立青鳥特別支援学校八丈分教室における危機管理計画の基本方針	
Ⅲ 危機管理の目的	
Ⅳ 危機管理のプロセス（事前対応と評価・改善）	
第二部 危機発生時の対応	P 3
Ⅰ 災 害	
1. 火 災 2. 地 震 3. 津波・高潮 4. 火山噴火 5. 台 風 6. Jアラート警報	
Ⅱ 事件・事故	
1. 校内事故 2. 不審者侵入 3. 交通事故 4. 生徒の問題行動 5. 生徒の行方不明	
Ⅲ 疾病等	
1. 感染症 2. 食中毒 3. 食物アレルギー	
Ⅳ 個人情報等の保護と管理について	
Ⅴ 避難所としての学校運営	
第三部 危機管理マニュアル	P 5
災害発生に対する基本的な考え方	
Ⅰ 災 害	P 5～9
1. 火 災 2. 地 震 3. 津波・高潮 4. 火山噴火 5. 台 風 6. Jアラート警報	
Ⅱ 事件・事故	P 9～11
1. 校内の事故 2. 不審者侵入 3. 交通事故 4. 生徒の問題行動 5. 生徒の行方不明	
Ⅲ 疾病等	P 11～14
1. 感染症 2. 食中毒 3. 食物アレルギー	
Ⅳ 個人情報等の保護と管理について	P 14
Ⅴ 避難所としての学校運営	P 14～17
Ⅵ その他	P 17
第四部 緊急連絡時の要点・緊急連絡先一覧 火元責任者 整列隊形	P 18
Ⅰ 緊急連絡時の要点	P 18
Ⅱ 緊急連絡先一覧	P 18
Ⅲ 火元責任者（全日制課程）	P 19
（定時制課程）	P 20
（青鳥分教室）	P 21
Ⅳ 避難時の整列隊形（全日制課程及び青鳥分教室活動時）	P 21
（定時制課程活動時）	P 22
第五部 緊急対応 フローチャート	P 23～30
1. 火 災 2. 地 震 3. 津波・高潮 4. 火山噴火 5. 台 風	
6. 校内事故 7. 不審者対応 8. 生徒の問題行動	
第六部 八丈町防災情報	
1. 八丈町津波防災マップ 2. 八丈町土砂災害ハザードマップ	P 31～32

第一部 総 則

昨今の学校現場では、様々な危機への対応策があらかじめ研究され、実際に危機が発生した場合に的確かつ迅速な対応ができることが求められている。そのため危機に際して各教職員が対応する際の指針となるよう、危機ごとに基本的な対応の手順をまとめた。また、それに従って、さまざまな危機を想定した訓練を実施し、われわれ教職員及び生徒の危機管理意識を啓発することが必要である。

I 八丈高校及び青鳥特別支援学校八丈分教室 危機管理委員会

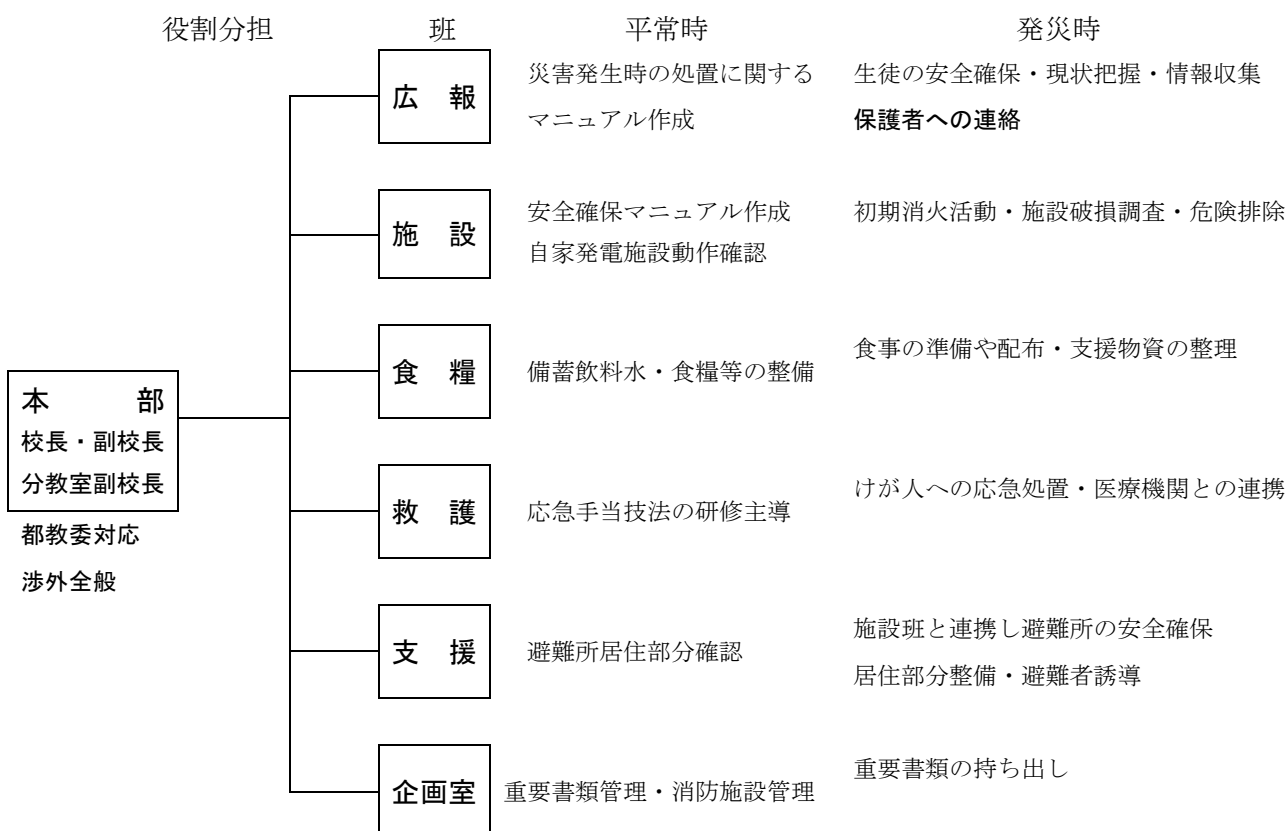
1 構成と役割

[構成]

- ・ 校長を委員長として副校長、分教室副校長、主幹教諭、各班長
- ・ 委員長が必要と認めた時に招集

[役割]

- 1) 学校危機管理計画の作成・更新
- 2) 災害時行動マニュアルの作成・更新
- 3) 発災時の指揮・運営
- 4) 平常時における防災対策
- 5) 防災関係機関との連絡調整、校長・副校長・分教室副校長＋企画室長＋主幹教諭＋主任教諭



※各班には、班長（責任者）を置く。また、班長の代理者を定めておく。

※担当班の役割を終了した場合は、他の班の応援にあたる。

AED 設置場所：職員玄関前、体育館前

II 八丈高校及び青鳥特別支援学校八丈分教室における危機管理計画の基本方針

- 1 震度6弱以上の地震発生時など、緊急事態が生じた場合、島内にいる八丈高校及び青鳥特別支援学校分教室教員は自らとその家族や地域住民の安全を確保した後、出来るだけ速やかに八丈高校及び青鳥特別支援学校八丈分教室に参集する。参集できない場合は地域活動に参加する。
- 2 学校に関わるあらゆる情報を「SNS」、「電話及びメール」を通じて伝達・集約する。
- 3 集約された情報から、校長が方針決定した指示を、副校長より「一斉送信メール」で周知する。
- 4 上記を円滑に実行するために、教職員から管理職への緊急連絡は、副校長へ連絡する。
- 5 校長の指示のもと、生徒の安全確認・確保に努め、必要に応じて地域住民の避難・救出活動に協力する。その際は教職員が一体となって組織的に危機に対応する。
- 6 教職員は個々の判断による対応をせず、学校として組織的な対応を取る。

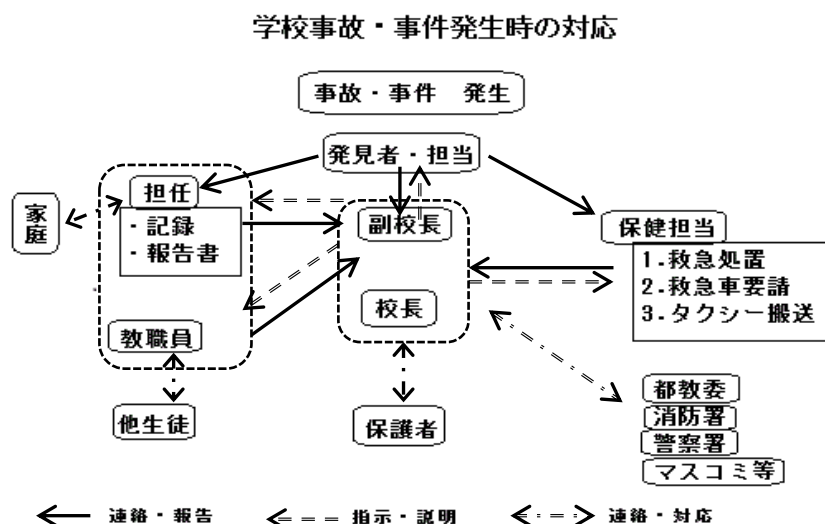
III 危機管理の目的

- 1 生徒と教職員の生命を守ること。(安全管理責任)
- 2 島民の生命を守ること。(緊急避難所としての役割)
- 3 保護者や島民からの信用・信頼を守ること。

IV 危機管理のプロセス (事前対応と評価・改善)

- 1 危機の予見 (危機管理研修等から訓練された予知・予測)
- 2 未然に防止するための取組 (防災訓練・セーフティ教室・教職員研修・施設点検等)
- 3 危機発生時の対応 (マニュアルに従った組織的な行動)
- 4 対応の評価と再発防止に向けた取組 (各種訓練からの内容見直し含む)

第二部 危機発生時の対応



※管理職不在時の判断順位：主幹教諭⇒主任教諭⇒教諭

※保健担当または管理職が不在時、緊急時等は、発見者・担当者がその職務を兼ねる。

※マスコミ等外部機関への対応は副校長が行う。(窓口の一本化)

※図はモデルケースであり、必要に応じて全員で臨機応変に対応する。

※高校・分教室における事件・事故発生時は、必要に応じて両校の教職員が連携して対応に当たる。

I 災害

1 火災

生徒の在校時、登下校時、校外活動時及び在宅時における①火災発生を想定した平常時の避難訓練等、②災害発生時の安全確保の方法等、③発生後の人員確認等の措置等に関する教職員の基本的な行動と、保護者への引き渡しまでの対応。

2 地震

火災対応と同様、在校時の各状況に応じた教職員の基本的な行動と、保護者への引き渡しまでの対応。

3 津波・高潮

地震発生時の一次・二次避難及び高所への避難に関する教職員の基本的な行動と、保護者への引き渡しまでの対応。

4 火山噴火

噴火発生直前、直後における、気象庁、火山予知連絡会による情報の入手経路の確認と、避難誘導に関する教職員の基本的な行動及び保護者引き渡しまでの対応。

5 台風

気象庁による台風情報に基づく休校の判断及び登下校時、在校時の警報発令に即した教職員の基本的な行動並びに保護者引き渡しまでの対応。

6 Jアラート警報

Jアラート発令時における政府機関等による情報の入手及び避難誘導に関する教職員の基本的行動並びに生徒への啓発。

II 事件・事故

1 校内等事故

迅速かつ適切な対応が求められる場面、例えば①生徒が突然倒れた場合、②教育活動中の事故の場合等についての教職員の対応。

2 不審者侵入時

生徒の在校時における不審者侵入時の教職員の対応。

3 交通事故

登下校時や校外活動時における生徒の交通事故への教職員の対応。

4 生徒の問題行動対応

問題行動の阻止、安全確保を第一とした対応。

5 生徒の行方不明時

在校中及び登下校時における行方不明時の初期対応や捜索態勢等、教職員の対応。

III 疾病等

1 感染症の予防と、感染症と思われる症状発生時及び感染の拡大を防ぐための教職員の対応。

2 食中毒 食中毒予防と、食中毒と思われる症状発生時及び原因究明までの教職員の対応。

3 食物アレルギー 食物アレルギーをもつ生徒の把握と、症状発生時の教職員の対応。

IV 個人情報等の保護と管理について

個人情報の管理については、組織・個々の教員の段階で細心の注意を図り、生徒の安全を確保する。

V 避難所としての学校運営

避難所としての学校運営及び教職員の対応。

第三部 危機管理マニュアル

災害発生に対する基本的な考え方

I 災害

災害発生時及び発生後の状況により、生徒の自宅学習（学習課題の設定）、休校等の判断をする。

1 火災発生時の対応

※火災発生時、生徒の安全確保を第一とする。また、有毒ガス等に十分注意し初期消火に努める。

毎年4月に、自動火災報知機の取り扱いや消火器の位置等の研修を実施し、全員が操作できるようにする。

(1) 火災発生からの流れ（全日制課程、青島分教室）

- ① 火災の発見者は、火災報知機により火災発生を周知するとともに管理職に報告する。
- ② 自動火災報知機による通報については、管理職と他1名は警備員に連絡し、直ちに経営企画室で火災発生位置を確認する。

※これより経営企画室を本部とし、緊急対応の体制を取る。

- ③ 連絡用差し込み式マイクを火災現場に携行し、現場の状況を本部に連絡する。
- ④ 管理職は即座に状況判断し指示を出す。（時系列で記録を取る）
- ⑤ 装置へのいたずらや誤作動により発報した場合は、火災発生の事実がないことを確認した上で、緊急放送で全校生徒にその旨を伝える。
- ⑥ 管理職から緊急通報（119）に火災発生を通報し、緊急出動を要請する。
- ⑦ 放送担当教員は直ちに緊急放送を入れ、集合場所への避難を命じる（出火場所・避難経路を明確に指示すること）。
- ⑧ 授業担当者は直ちに放送の指示に従い生徒を安全に避難させ、集合場所で人員を点呼し、本部への報告を行う。

※行方不明者がいる場合は、捜索隊を組織し探し出す（捜索隊の編成は管理職が行う）。

二次災害を防ぐため、燃えている状況では探し出すことはせず、その状況を消防へ伝える。

- ⑨ 自衛消防活動が可能であれば、消火活動を行う。
- ⑩ 管理職は非常持ち出し書類等を金庫から持ち出す。
- ⑪ 消防隊員への状況説明・情報交換は管理職が行う。
- ⑫ 管理職は、今後の対応（帰宅措置、授業継続）について指示を出す。
 - ・生徒を帰宅させる場合、自宅到着後に学校（2-1181）に連絡するよう指示する。
 - ・授業継続の場合、授業場所に戻り残りの授業を行う。管理職は授業終了後、生徒への状況説明を行う。
- ⑬ 管理職は、火災発生の状況を中部学校経営支援センターに報告する。以後、時系列での事故報告書を作成のうえ、中部学校経営支援センターに提出する。
- ⑭ 火災及び消火活動に伴う破損等については、管理職に報告する。

(2) 火災発生からの流れ（定時制課程）

定時制課程の時間帯（17：00～）に発生した災害への対応については、全定協力のもと全生徒の安全を確保する必要がある。

I 避難誘導について

- ア- 校内にいる生徒対応をしていない教職員は、本部（場所：経営企画室）に参集する。
- イ- 生徒対応している教員は、生徒の安全を確保する。
- ウ- 本部（場所：経営企画室）では、以下の手順で、教職員が手分けをして災害確認を行う。

作業分担は、はじめに到着した教職員が以下の①、次の到着者が②、③のように順次対応する。管理職は到着次第、指揮対応に当たる。

- ① 報知器操作盤により出火場所の確認をする。
- ② 緊急放送を流す。(緊急放送のコメントの要領で生徒に対して指示をする。)
- ③ 懐中電灯と差し込み式マイクをもって出火場所へ急行する。
(複数で向かう。無理をしない。)
- ④ 消防本部へ連絡をする。【出火・建物倒壊時】
- ⑤ テレビによる情報収集を行う。【地震・噴火】
- ⑥ 町役場総務課、八丈支庁、東京都教育庁への電話による情報収集を行う。【地震・噴火】
- ⑦ 避難経路を想定する。
- ⑧ 出火場所と経営企画室との間で、状況確認をする。
- ⑨ 避難経路を確定する。
- ⑩ 緊急放送を流す。(緊急放送のコメントの要領で避難経路等を知らせる。)
- ⑪ 誤報の時は消火栓ポンプを停止させる。(管理棟(陶芸棟側)、マスターキーは使用できない。)

II 避難 (共通)

- ① 管理職は、金庫内の重要書類(ジュラルミンケース)を持ち出す。
- ② 校内の生徒を指定された経路で避難場所へ移動させる。授業中は担当者、部活動は顧問、ガイダンスルーム1にいる生徒は全日制課程の教員が誘導する。
- ③ 集合場所(第1避難地:正面職員玄関、第2避難地:園地、第3避難地:ビジター駐車場)
- ④ 本部(管理職)に人員と被害の報告をする。(活動単位ごとに報告する)
- ⑤ 本部(管理職)は、被害の確認・消防への救急要請・東京都教育委員会等への報告を行う
- ⑥ 生徒には家庭へ避難場所を知らせる。(メールや伝言ダイヤル)

※17時以降の全日制課程生徒への対応

全日制課程の教職員が、居残り生徒を指定された経路で避難場所へ移動させる。部活動は顧問、補講や居残り活動は担当の教職員が誘導する。

※ 全日制課程の生徒が17時以降に居残るのは、教員が届を出し、許可を受けた生徒のみで次の通り。

活動内容	場所	時間	担当
部活動	各所	18:00まで	顧問教諭
補講	各所	18:00まで	担当教科教諭
その他(行事前準備等)	各所	18:00まで	担当教諭

2 地震発生時の対応

- (1) 気象庁から警報が出された場合は、東京都、八丈町等行政機関の指示に従う。
突発的な地震の場合は、火災と同様に経営企画室を本部とし、緊急対応の体制をとる。
- (2) 地震が発生してからの流れ
 - ① 生徒に安全確保の指示を出すとともに、授業担当は出口を確保する。
 - ② 教室では、机等の下に一時的に避難待機させ、机が動かないようしっかり押さえさせる。
体育館・ホールでは、フロア中央に集合して頭部を守る姿勢を取らせ待機する。
*施設・設備の違いによって、照明灯の落下をさけるため壁側に身を寄せる場合があるが、本校の体育館はすべてLED照明となったため、前述のとおりでよいと考えられる。
 - ③ 地震停止後、授業担当者は安全を確認した上で第一避難場所(グラウンド)へ避難誘導する。その際、ドアと窓は開けておく。
 - ④ 震度5以上の地震が起きた場合は、保護者と連絡が取れるまでは帰宅させず、校内で待機させる。校舎内の安全が確認されるまでは第一避難場所(グラウンド)にて待機する。津波の発生状況によっては避難場所を移動する。余震の発生に備え避難場所を明確にし、家庭に連絡する。
- (3) 地震が発生してからの流れ(定時制課程)(火災発生時と同様)

3 津波・高潮の対応

本校は海拔57mの位置にあり、想定される津波であれば、校内に留まるのが安全であると考えられる。

- (1) 気象庁から津波警報が発令された場合は、東京都・八丈町等行政機関の指示に従う。
突発的な地震により、津波の発生が予想される場合は、火災・地震と同様に経営企画室を本部とし、緊急対応の体制をとる。
- (2) 津波発生情報が寄せられた場合
 - ア ビジターセンター駐車場（定時制課程は本校3階CALL教室）を避難場所とし、すみやかに全員避難する。
 - イ 津波の危険がなくなるまで、窓やドアを閉め待機する。
 - ウ 津波の危険がなくなり次第、教職員は退避経路の安全確認を行う。
 - エ 退避経路の安全が確保された後、生徒を誘導する。※以降の対応は火災時に準ずる。

学校生活以外の時に津波が起きた場合、すみやかに高い場所に逃げることを生徒に日頃から意識させる。

4 火山噴火時の対応

- (1) 気象庁から警報が出された場合は、東京都・八丈町等行政機関の指示に従う。
噴火には予兆があり、避難までに時間的な余裕のあることが多いので、その場合はしっかり身支度を整えさせて待機する。
- (2) 突発的な噴火の場合は、火災・地震と同様に経営企画室を本部とし、緊急対応の体制をとる。
正確な情報を入手し、管理職の判断・指示に基づき行動する。
- (3) 突発的な火山噴火が発生してからの流れ
噴火レベルの把握と、噴火場所、溶岩流や飛来物の方向について情報収集を行う。
噴石や火山灰などの降下物がある場合は屋外に出るのは危険であるため、教室棟（1，2階）に移動して待機する。
定時制課程時間帯（17：00～）に発生した災害への対応については、全定協力のもと全生徒の安全確保をしていく必要がある。
- (4) 避難誘導について
 - ① 校内にいる生徒対応をしていない教職員は、本部（場所：経営企画室）に参集する。
 - ② 生徒対応している教員は、生徒の安全を確保し教室棟に移動させる。
 - ③ 町役場総務課、八丈支庁、東京都教育庁への電話による情報収集と、近くの状況を目で確認する。（噴火レベル、噴火元、噴石、火山灰、火砕流、溶岩流などの規模と方角）
 - ④ 校外に脱出する場合の避難場所と避難経路を策定する。
○避難場所は噴火の位置や溶岩流、降下物の方向から離れた安全な場所とする。
 - ⑤ 先発隊を組織して避難経路の安全を確かめる。
 - ⑥ 避難準備（身支度をすること、避難経路等を知らせる。）
○避難する前に生徒にはメールや伝言ダイヤルを利用して避難場所を家庭に知らせる。
○避難するときはヘルメットを被るか、カバンなどで頭部を守り、周囲の状況をよく確認しながら移動する。（災害用ヘルメットの着用）

5 台風時の対応

- (1) 情報収集
気象庁発表の注意報（大雨・洪水・強風）、または町防災会議の方針等が発表された時点で、生活指導主任は情報収集を始める。

※町防災会議の情報は、町役場の総務課に問い合わせる。(2-1121)

(2) 状況判断

全日制課程・八丈分教室：警報（大雨・洪水・暴風）や道路封鎖、土砂災害の情報がでた時点で、3主任と副校長が自宅学習（学習課題の設定）・休校・待機・帰宅指示等を協議し、校長が決定する。町営バス運休時は、臨時休校を考慮する。詳細は学校ホームページに記載する。（分教室は給食実施の有無について、八丈町給食センターに指示を出し、保護者へはマチコミメールで配信する。）

定時制課程：警報（大雨・洪水・暴風）や道路封鎖、土砂災害の情報がでた時点で、3主任（教務部・生活指導部・進路指導部）と副校長が（前日の午後9時30分、当日の午後1時30分、午後4時00分）、自宅学習（学習課題の設定）・休校・待機・帰宅指示、給食実施の有無等を協議し、校長が決定する。そして、当日の午後1時30分までに栄養士に給食の食材調達についての指示を校長が出す。

※午後1時30分時点での判断には栄養士を加え「給食提供の可否」について協議する。

※警報発令時が勤務時間外に当たる場合は、校長が各方面に指示を出す。

(3) 教職員への周知

全日制課程・八丈分教室：全教職員を招集し、決定情報を周知する。

定時制課程：定時制課程教員、経営企画室長、栄養士を招集し、決定情報を周知する。

(4) 生徒への周知

全日制課程・八丈分教室：休校・待機等の生徒への連絡は、登校時刻前（午前6時以降警報解除）であれば担任（副担任を含めた学年団）が電話連絡網等で行い、登校後であれば、担任（副担任を含めた学年団）が決定情報を周知する。

定時制課程：休校・待機等の生徒への連絡は、登校時刻前（午後1時30分、午後4時）であれば担任（副担任を含めた学年団）が電話連絡網等で行い、登校後であれば、担任（副担任を含めた学年団）が、決定情報を周知する。

※道路封鎖等により登校不可能な生徒については出席停止扱いとすることができる。

※生徒には前日に緊急連絡時間を周知する。最接近時の気象庁データを元に判断し方針を決定する。

※定時制課程の生徒・保護者への連絡は、最終判断後の午後4時過ぎとする。

(5) 生徒帰宅方法

全日制課程・八丈分教室：安全に帰宅できないと判断された場合は保護者に連絡をし、引き取りを依頼する。また保護者と連絡が取れない場合は管理職の指示によりタクシー使用簿を記入の上、タクシーを手配して使用する。タクシーに生徒のみ乗車し、各生徒宅を周回する。生徒は帰宅後に学校へ電話連絡する。

定時制課程：登校後の場合、基本的には保護者の引き取り帰宅とし、自動車や二輪車、自転車で登校している生徒は安全に帰宅できると判断した場合は帰宅させる。安全に帰宅できないと判断された場合は、保護者に引き取りを依頼する。また保護者と連絡が取れない場合は管理職の指示によりタクシー使用簿を記入の上、タクシーを手配して使用する。タクシーに生徒のみ乗車し、各生徒宅を周回する。生徒は帰宅直後に学校へ電話連絡する。タクシー使用后、タクシー使用記録簿を経営企画室に提出する。タクシー会社は経営企画室に報告し、精算する。帰宅した全ての生徒は、安否確認のため帰宅直後学校に電話連絡する。

(6) 記録

上記判断の根拠となる資料として、気象庁等発表のデータ等を記録しておく。

6. Jアラート警報発令時の対応

- (1) 北朝鮮から発射された弾道ミサイルが日本に飛来する可能性があるとして判断した場合、町の防災行政無線で警報が流れるほか、携帯電話にエリアメール・緊急速報メールが配信されるので、正確かつ迅速な情報収集に努め、速やかに生徒の安全を確保する。
- (2) メッセージが流れた場合の対応
 - 屋外にいる場合は「できる限り頑丈な建物や地下に避難」させる。
 - 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行動」を取らせる。
 - 屋内にいる場合は「窓から離れるか、窓のない部屋に移動」させる。

II 事件・事故

1 校内での事故発生時の対応

- (1) 発見者は直ちに管理職、養護教諭、学級担任に連絡し、事故の状態・生徒の症状に応じて適切に対応する。
 - ア 重篤と思われる場合は救急車を要請し、救命処置を実施する。
(発見者が付き添い、校内体制で保護者連絡 以下同様)
 - イ 頭部・頸部を負傷した場合は、救急車を要請する。
 - ウ 病院での処置が必要と思われる場合は、直ちに病院（2-1188）へ連絡し搬送する。
 - エ 軽傷であれば、その場で処置するか職員室（または保健室）で対応する。

【救急要請の目安（参考）】

・呼吸停止・大量出血・ショック症状・意識不明（混濁）・頭部、頸部の損傷・骨折 等

【救急車到着までの処置】

・心肺蘇生・AED・直接圧迫止血・適切な体位確保・保温・給水 等

- (2) 病院搬送時には1名同乗し、状況が分かり次第、速やかに副校長に報告する。以降、状況が判明するまで及び保護者へ引き渡すまで学校との連絡を続ける。なお、状況報告の内容は時系列で記録を残す。
- (3) 付き添った者、又は担任は、症状や状況について速やかに保護者へ報告する。
- (4) 担任は、時系列による事故報告書を作成し、副校長に提出する。
- (5) 管理職は、中部学校経営支援センターに事故発生を報告する。以後、時系列による事故報告書を作成する。

2 不審者侵入時の対応

- (1) 校内で見覚えのない人物を発見した場合は、声掛けをして反応を観察する。
- (2) 不審者と判断したらすぐに警察に通報（2-0110）する。その後、応援要請し、見失わないよう注意しながら直ちに管理職へ連絡する。
- (3) 生徒の安全確保を最優先とし、不審者が生徒の目に触れることがないように留意する。
- (4) 可能な限り複数で対応し、口頭で退去を求める。
- (5) 校地外まで退去するのを確認し、再侵入に備えて校内巡視を行う。また、警察に状況を報告する。
- (6) 退去に応じない場合は、警察に通報する旨を伝える。その際、危害を加えられるおそれがあることを想定し対応する。（椅子やサスマタを活用する）。管理職は警察（2-0110）に通報する。

3 交通事故等の対応

生徒の登下校時や、校外学習、授業におけるフィールドワーク等の教育活動の場面で発生する可能性がある。校外の教育活動については必ず事前に計画を管理職に報告、相談し、校長決定をして保護者へ周知して実施する。

- (1) 事故発生連絡を受けた場合　まず救急への通報の確認をする。
 - ア 救急車要請の有無について確認する（未要請であれば早急に119番通報する）。
 - ・救急搬送時には1名同乗する。
 - イ 事故対応が可能な教職員（管理職・生活指導部等）複数名が事故現場へ急行する。
 - ウ 救急処置（出血等の確認→気道確保→呼吸の確認→人工呼吸・心臓マッサージ・AED使用）
 - エ 情報収集を行う。
 - ・負傷生徒氏名　・目撃者の確保　・事故の経過　・負傷の程度
 - オ 学校に連絡する。
 - ・被害生徒状況（氏名、負傷の状況、事故の経過）　・救急車の搬送先
 - カ 保護者に連絡する。
 - ・学校にいる教員で対応し、被害生徒の状況（負傷の状況、事故の経過、搬送先）の要点を整理して説明する。
 - キ 管理職は、事故の第一報を中部学校経営支援センターに報告する。以後、時系列による事故報告書を作成する。

4 生徒の問題行動対応

問題行動の阻止、安全確保を第一とする。

- (1) 問題行動を発見、または報告を受けた者は、すぐに現場に向かい状況確認や現場対応に当たる。
 - ア 闘争行為は、安全に静止させる。
 - イ 関与した生徒を全員その場に留めさせる。
- (2) 被害生徒が存在する場合、被害生徒の保護を最優先とする。
 - ア 管理職に連絡し、手当てや病院搬送をする。また、心理的なケアに努める。
- (3) 事情聴取は生活指導部を中心に計画を立て、全教員で対応する。
 - ア 事実確認の聴取は複数教員で行う。
 - イ 時系列で記録を取り、内容を保存し情報を共有する。
- (4) 聴取の際は、生徒の人権を重んじる。
 - ア 事実確認に努め、誘導・憶測は絶対にならないように留意する。
 - イ 拘束時間や言葉遣いには細心の注意を払い慎重に対応する。
- (5) 聴取の内容は、行動の経緯について生徒本人が時系列で書いた資料を基に、不十分な部分を聴取して完成させる。
- (6) 担任は、発生時から経過を時系列で整理し、必ず文書で残しておく。（要PW設定）
- (7) 問題行動の指導は、当該生徒の学年団が生活指導部に相談の上、指導計画を立案し、管理職を含め全教職員が協力し組織的に行う。

5 生徒の行方不明時

- (1) 学校内・・・発生　→　目撃情報等、正確な情報の把握
 - ア 初期対応
 - ・ 行方不明が発生した場合、気付いた者はすぐに職員室に連絡する。同時に、近くの教員と共に心当たりの場所を探索する。連絡係を置き、担任、生活指導部、副校長に連絡する。
 - ・ 他の生徒の安全を確保する。

イ 第一次搜索

- ・ 校舎内外（敷地内）を搜索する。
- ・ 対策本部を設置【副校長、担任、経営企画室長】
- ・ 副校長が招集し、情報の収集及び対策に当たる。
- ・ 副校長は、校長へ行方不明の発生について、報告する。
- ・ 教員が搜索経過の記録を行う。
- ・ 他の生徒の安全を確保し、可能な範囲で授業を継続しながら搜索を継続する。校務に支障がない範囲で、他の教員も搜索に当たる。

ウ 第二次搜索（校外に出たと判断した場合）

- ・ 副校長が全体の窓口となり、関係機関や保護者等へ連絡する。
- ・ 保護者には原則自宅待機を依頼するとともに携帯電話等で確実に連絡が取れるようにする。
- ・ 搜索人員、範囲、方法等、本部の判断と指示により行う。
- ・ 搜索者は該当生徒の「緊急時連絡カード」等を活用し、情報を収集する。地図と携帯電話を所持して搜索する。また、定期的に本部へ連絡する。

エ 全職員の招集

- ・ これまでの経過と状況を踏まえ、必要がある場合は管理職の判断の下、臨時で全職員を招集し、経過の報告や今後の対応策等の情報を共有する。

オ 第三次搜索

- ・ 対策本部で、関係諸機関との対応を中心として搜索する。

カ 発見

- ・ 外傷や心的異常の有無、着衣の乱れの有無、持ち物の変化確認。発見の報告校内放送、搜索者への連絡、関係機関への報告

キ 事後処理

- ・ 事故報告書の作成（経過、原因、再発防止対策）
- ・ 関係機関へのお礼の連絡

(2) 登下校時・・・発生 → 第一報、保護者や友人から情報の把握（服装、持ち物、所持金、生徒証等の有無）

ア 初期対応

- ・ 副校長に報告するとともに、学校付近の通学路、バス停、公園等を搜索する。
- ・ 他の生徒の安全を確保する。

イ 第一次搜索

- ・ 対策本部を設置【副校長、担任、経営企画室長】
- ・ 副校長が招集し、情報の収集及び対策に当たる。
- ・ 副校長は、校長へ行方不明の発生について、報告する。
- ・ 教員が搜索経過の記録を行う。
- ・ 他の生徒の安全を確保し、可能な範囲で授業を継続しながら搜索を継続する。校務に支障がない範囲で、他の教員も搜索に当たる。

以下、第二次搜索以降は「(1) 学校内」と同様の対応とする。

Ⅲ 疾病等

1 感染症の対応

「学校において予防すべき感染症」（表1）が発生した場合、直ちに全教職員で情報を共有し、全校生徒の健康状態を把握する。また、管理職は、管轄保健所、学校経営支援センター及び学校健康推

進課へ連絡し、随時学校医と相談しながら以下の初動対応を参照し、感染を拡大させないように努める。

(表1)

＜学校において予防すべき感染症の種類と出席停止期間の基準＞

学校保健安全法施行規則（令和5年5月8日一部改正）より

	病名	出席停止期間
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎（ポリオ）、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS）、中東呼吸器症候群（MERS）、特定鳥インフルエンザ	治癒するまで
第二種	インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日（幼児にあっては、3日）を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風しん（三日ばしか）	発しんが消えるまで
	水痘（水ぼうそう）	すべての発しんがかさぶたになるまで
	新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	結核	医師が感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	医師が感染のおそれがないと認めるまで
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症（O-157）、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症	医師が感染のおそれがないと認めるまで
	(条件によっては出席停止の措置が考えられる疾患)	
	溶連菌感染症、ウイルス性肝炎、手足口病、伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、感染性胃腸炎（ノロウイルス、ロタウイルス）など	全身状態が悪いなど、医師の判断で出席停止を要する場合など

(1) 感染性胃腸炎等の疑いがある生徒・教職員が嘔吐した場合の処理方法

ア 窓を開けて換気を行いながら作業する。

イ 感染該当者の血液・体液・吐物・糞尿等を介しての感染拡大が予想されるため、吐物処理セットを使用し、処理マニュアル（保管場所：全定青鳥分教室の職員室、園芸科職員室、経営企画室、保健室、食堂、教室棟流し）に沿って作業する。絶対に吐物に直接触れない。

ウ 吐物を新聞紙や使い捨ての布、キッチンペーパーで覆う。

エ 吐物を中央に集め、ゴミ袋（ビニール性）に入れる。

オ 床等を消毒液（次亜塩素酸ナトリウム0.1%液）を布やキッチンペーパーに染み込ませ2回拭く。

- カ 外側の手袋を裏返してはらずし、使い捨てエプロンはゴミ袋に入れる。
- キ 消毒液が残っていれば、ごみ袋の中にかき入れ、感染源が飛散しないように静かに袋を縛る。
- ク もう一枚のビニール袋に吐物処理後のゴミ袋を入れ、マスク、手袋（２枚目）をはずし破棄する。
- ケ 消毒後も３０分以上の十分な換気を行う。
- コ 最後に、石鹼を使用して手洗いをを行う。

(2) インフルエンザについて

- ア 流行期における、38℃以上の急激な発熱、頭痛、咳、咽頭痛、鼻水、筋肉痛、関節痛がある時には、他の生徒への感染拡大を防止するため、当該生徒を教材室もしくは保健室などに移動させ、体温を確認し休ませる（以降は他の生徒と接触しないよう十分注意する）。
- イ 保護者に連絡を取り、状況を説明して引き取りを要請する。

(3) 集団感染の発生が疑われる場合、集団感染が発生した場合

- ア 出欠席にかかわらず同様の症状を訴えている生徒が多数認められる場合、副校長は、管轄保健所及び学校経営支援センター並びに学校健康推進課に報告する。
- イ 症状のない者への感染も予想されるので、帰宅については管轄保健所及び学校経営支援センター並びに学校健康推進課の指示に従う。
- ウ 管理職は、学校の全体的な状況が判明次第、臨時休校について学校経営支援センター及び学校健康推進課と協議するとともに、管轄保健所による接触者の健康調査、消毒等に協力し、保護者への適切な情報提供に努める。大規模な流行範囲、流行期間である場合は、長期の学校閉鎖も検討する。
- エ 感染症の種類や発生状況、地域への拡大状況により、きめ細かい対応が必要なため、学校再開については、流行状況などを鑑み、随時学校経営支援センター及び学校健康推進課並びに管轄保健所と相談して決定する。

2 食中毒発生時の対応

- (1) 発見者・連絡を受けた者は、管理職、養護教諭へ報告の上、生徒の症状が軽ければ、二次感染に留意しながら、保健室に運ぶ。
- (2) 該当生徒に直ちに応急処置を実施し、病院への搬送を検討する。また、他の生徒についても異常の有無を確認する。
- (3) 病院に搬送する場合、担任は保護者に連絡を取り、救急車の場合は副校長が、タクシーの場合は担任が手配する。担任は病院まで付き添う。（八丈分教室及び定時制課程の場合は、当日の給食の献立を持参する。）
- (4) 担任は病院搬送時より逐一状況を学校に連絡する。帰校後、時系列で報告書を作成する。
- (5) 吐物がある場合は「吐物処理セット」を使い、手順に従って正しい方法で処理をする。
- (6) 学校経営支援センター及び健康推進課並びに所轄保健所への連絡、事故報告書の作成は管理職が行う。
- (7) 複数名の食中毒が疑われる場合または確認された場合には、速やかに学校経営支援センター及び健康推進課並びに保健所に報告するとともに、原因を究明し、再発防止に努める。

3 食物アレルギー症状を発症した場合の対応

本校では入学時に食物アレルギーについてのアンケートを実施し、生徒の実態把握を行っている。予防的対応として、生徒のアレルゲン物質・エピペン使用者の把握と共通理解が必要である。

(1) 食物アレルギーによる症状への対応

- アレルゲンを含む食品を口に入れた時には、すぐ口から出させ、口をすすがせる。
- アレルゲン物質を大量に摂取した時には、ただちに病院に搬送し適切な処置を受けさせる。

(2) アナフィラキシーの緊急対応

緊急性の高いアレルギー症状、特にショック症状が発現している生徒がいる場合は、すぐに救急車等を手配し、その場から動かさない。反応・呼吸がなければ心肺蘇生・AEDを実施する。また、該当生徒がエピペンが処方されている場合は、ただちにエピペンを使用する。

〈解説〉アナフィラキシー

即時型アレルギー反応の一つ。多臓器に症状が現れ、時にショック症状として頻脈、虚脱状態、意識障害、血圧低下などを引き起こす。例) 顔色が悪い、ぐったりしている、呼びかけに応答しない、またはかすかに応答する(参考文献) 「食物アレルギーによるアナフィラキシー学校対応マニュアル小・中学校編」(日本学校保健会)

IV 個人情報等の保護と管理について

- (1) 個人情報の管理は、組織・個々の教員の段階で細心の注意を図る。
- (2) 情報漏洩防止のため、自宅でのファイル交換ソフト(代表例 Winny)は使用禁止とする。
- (3) 私物USBメモリやSDカード等の学校内への持ち込み・使用は禁止とする。
- (4) 登録USBは貸出記録簿に記入し、管理職から許可を得た上で使用する。
- (5) 指導要録記入の際は指導要録貸出記録簿に記入し管理職から許可を得る。
- (6) 個人情報の内・外部とのやりとりは、個人情報授受簿に記入し、管理職の許可を得る。
- (7) 通知表は、絶対に持ち帰らない。
- (8) 教務手帳は、引出しやロッカーに鍵を掛けて管理する。
- (9) 情報の紛失・漏洩等の可能性がある場合は即座に管理職に報告する。
- (10) 不要な生徒の個人情報は収集、蓄積しない。
- (11) 生徒指導票、緊急時連絡カード等の内容は毎年見直す。
- (12) 生徒・保護者、地域から寄せられた意見・要望・苦情等は、内容にかかわらず管理職に報告し、学校組織として迅速に対応する。

V 避難所としての学校運営 八丈町避難所運営マニュアルを参考

1 学校が避難所となる場合の基本的な考え方

学校は教育施設であるが、災害が発生した場合、避難所として重要な役割を果たすことになる。災害時における教職員の第一義的な役割は、生徒の安全を確保するとともに、学校教育活動の早期正常化に向けて取り組むことであり、避難所運営は町災害対策担当が主体となって行うものである。しかしながら、学校が避難所となった場合、災害応急対策が円滑に行われるよう、教職員及び生徒は避難所の運営について、必要に応じて積極的に協力する。

(1) 運営体制

運営体制を定める場合には、町災害対策担当の職員が配置されるまでの間、避難所運営に係る業務の全部又は一部について対応することを想定した体制とし、具体的な対応方策についても定めておくことが必要である。この場合、生徒が在校中に学校が避難所となり、生徒への対応と避難者への対応とが同時に求められる場合も想定しておく必要がある。

(2) 初動態勢

校長をはじめ各教職員が早急に参集できず、避難所の運営を当初の計画のとおり行えない場合があっても、参集した教職員により少なくとも次のような業務を行う必要がある。

ア 校内にいる生徒の安否確認、避難誘導

イ 避難者の受け入れ、誘導(特にお年寄りや体の不自由な方への配慮を忘れずに)

- ウ 救命、救急措置
- エ 都教育委員会、町災害対策担当等との連絡、情報確認
- オ 避難者への情報伝達
- カ 備蓄物資の配給

(3) 学校施設の使用

避難所となる場合の学校施設の使用は、令和2（2020）年の八丈町との協定に基づき、武道場とする。普通教室は、災害対策上やむを得ない場合に限り、適宜開放することとするが、学校教育活動の再開に備え、一定数は確保することが大切である。また、理科室などの特別教室は、薬品など危険物が置かれているため、原則として避難者収容のためのスペースとしては使用しないことが望ましい。

2 避難所の運営組織

○運営本部

- ・避難所総括責任者を中心に各種状況の判断、対策の決定および指示・命令の発令。
- ・避難所運営会議の設置。
- ・都教育委員会への対応・渉外全般の対応。
- ・ボランティア（団体・個人）への対応。

○広報班

- ・災害情報、安否情報、被災情報、生活情報等の収集・伝達およびデマの防止。
- ・関係機関への連絡。避難者名簿の作成・管理。
- ・避難所広報誌・広報板等の作成。 ・テレビの設置

○施設班

- ★警備防火係・被害状況その他異常事態の把握と本部への連絡。
 - ・火災の初期消火、出火防止の広報、火災への警戒。被災地区点検、
 - ・危険箇所の発見・周知。防犯（警察と連携）
- ★清掃防疫係・避難施設の清掃、トイレ、ゴミ処理（全員の当番制）
 - ・防疫に関する保健所等との連絡調整及び消毒の実施。

○食糧班

- ★物資管理係 ・救援物資の受け取り・保管・管理・配分。
- ★給水係 ・飲料水の確保配給。
- ★炊事係 ・炊事、食事の配給（全員の当番制）

○救護班

- ・負傷者の救護処置。重傷者の搬送。

○支援班

- ★避難者支援係・避難所居住区域の安全確保・メンタルケア
- ★避難誘導係 ・第二次避難（校外）への対応（避難場所、避難路の安全確認）。

3 避難所設営に係る教職員の対応と運営の在り方

ア 教職員の対応

災害が発生したら・・・

○学校災害対策本部設置（避難所支援班の結成）

- ・本部の中に避難所支援班を設置、構成人数の決定。
- ・地元の自主防災組織や町災害対策担当の職員との協力体制の確立。
- ・学校医・地域の医師会との連携。ボランティアの受入準備。

○施設開放区域の明示

- ・開放可能区域、立入禁止区域の明示。
- ・緊急車両やヘリコプター発着のスペース確保。(10年に1回自衛隊含めた訓練実施。)
- ・高齢者や障害者等などへの優先的配慮(優先区域順への割り当て等)

○避難者誘導

- ・避難所使用上のマナーと一般的注意の徹底。
- ・高齢者・障がい者への配慮(トイレや食事、移動時等の配慮)

○救援物資の調達配給

- ・食料・医療物資等の市町村対策本部への要請。
- ・食事、救援物資の配給経路の把握。(備蓄倉庫の定期的な確認)
- ・高齢者・障害者等や非常持出品のない家庭への配慮。配給時のトラブル回避。

○衛生環境の整備

- ・トイレ・ゴミ集積所の管理。・食中毒や伝染病防止のための衛生的配慮。

○避難所運営組織づくり支援

- ・運営本部長・副本部長の依頼。班編成、班長会議についての助言。
- ・生活上の基本ルールについての助言。

○ボランティアの受入

- ・名簿作成及び活動拠点の準備。
- ・支援班との連携。専門ボランティアへのコーディネーター依頼。

○炊き出しへの協力

- ・要請に基づく調理室、給食室等の提供。
- ・献立への助言。

○避難者の名簿づくり

- ・迅速な名簿作成(原則として入所時に本部で記入)

○情報連絡活動

- ・連絡用看板の設置。避難者用緊急電話の早急な設置依頼及び場所の提供。
- ・メディアと連携しての情報収集及び情報提供。

4 運営の在り方

町災害対策担当 避難所の設置・運営についての責任を有する立場。

- ・管理責任者となる行政職員の学校への派遣。
- ・医師等の学校への派遣。
- ・救援物資の配給・生活環境改善。
- ・災害救援ボランティアの派遣。

学 校 避難所設置・運営協力・援助。生徒の安全確保が第一の役割。

- ・初動活動ー開放施設の決定と避難者の受け入れ、誘導。
- ・町災害対策担当などとの連絡、情報確認。
- ・避難所運営

都教育委員会 避難所の円滑な運営、学校機能の速やかな回復が可能となるよう学校を支援する立場。

- ・学校と担当部局のパイプ役として避難所運営に係る学校の要望に関する連絡調整を行う。
- ・学校とボランティアが有効に連携できるよう調整し、都内外の教職員を派遣する。

★三者が運営上の様々な要請や連絡調整を行うことで避難所運営が円滑に進む。また、避難者の生活向上や学校の負担軽減、学校機能の早期回復が期待できる。

防災ダイヤル			
火事・救急の通報		避難所一覧	
119		地域	電話番号
警察関係への通報		名称	所在地
110		三根	三根 347
防災機関			三根 341
			三根 4655
			三根 1763
			三根 505-1
			三根 26
			三根 2
			大賀郷 3060
			大賀郷 15
			大賀郷 3073
			大賀郷 3020
	大賀郷 3020		
	大賀郷 71		
	大賀郷 2551-2		
	榎立 2027		
	榎立 2035		
	中之郷 2613		
	中之郷 2474		
	中之郷 2474		
	中之郷 2612 - 1		
	中之郷 2612		
	末吉 633		
	末吉 2648		
連絡先	電話番号		
八丈町役場	2-1121		
八丈町教育委員会	2-7071		
八丈島警察署	2-0110		
八丈町消防本部	2-0119		
八丈支庁	2-1111		
水道のこと	2-1128		
電気のこと	2-0009		
電話のこと	113		

VI その他

- (1) この「危機管理計画・危機管理の手引き」は毎年見直しを行い、学校の実態に応じて改善・充実を図ることとする。また、年度当初に全教員に周知し、全員で内容を確認する。
- (2) 「危機管理計画・危機管理の手引き」は1部を職員室内に掲示する。

第四部 緊急連絡時の要点・緊急連絡先一覧・火元責任者・整列隊形

I 緊急連絡時の要点（状況や必要事項の記録を残して説明の基礎資料にする）

- ア 学校名 東京都立八丈高等学校
東京都立青鳥特別支援学校八丈分教室
- イ 住 所 八丈町大賀郷3020
- ウ 電 話 04996-2-1181
04996-2-1245（八丈分教室）

エ 連絡者 本人氏名

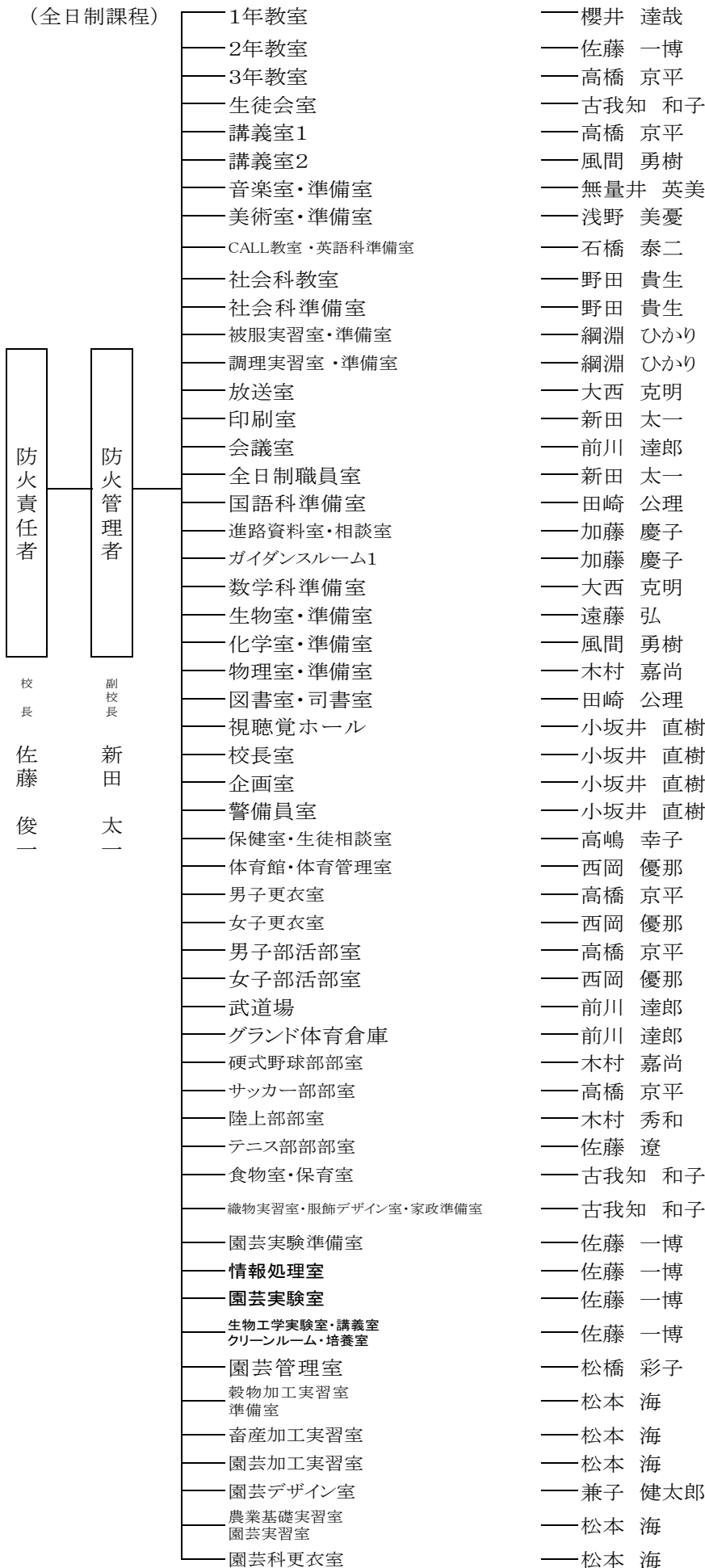
オ 概 要 簡潔に、明確に、要点を整理して説明する。

※ア～オの内容は、緊急連絡の状況により臨機応変に対応する。

II 緊急連絡先一覧

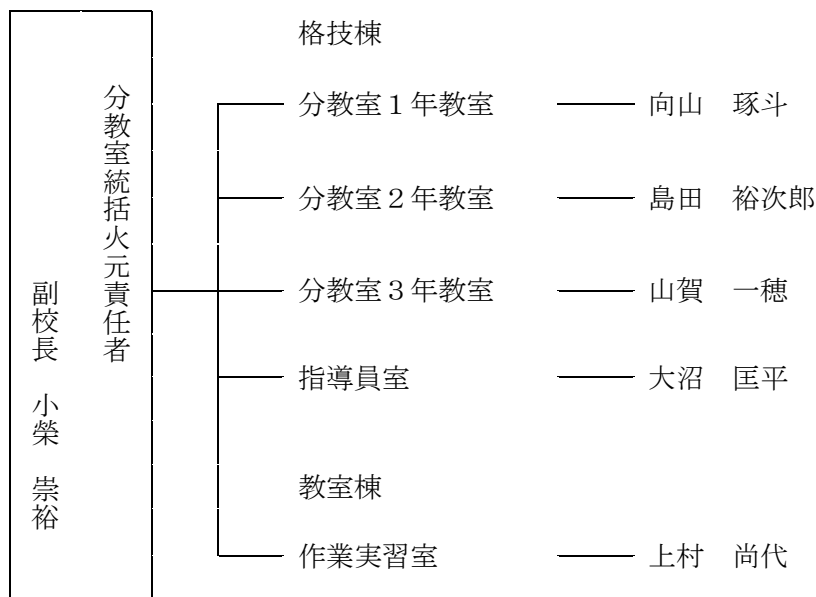
八丈消防本部	04996-2-0119	
八丈島警察署	04996-2-0110	
町立八丈病院	04996-2-1188	
岩淵クリニック	04996-2-7117	(学校医・内科 岩淵 一也)
大賀郷歯科クリニック	04996-2-4440	(学校歯科医 菊池 一江)
大賀郷薬局	04996-2-2611	(学校薬剤師 菊池 優子)
島しょ保健所八丈島出張所	04996-2-1291	
八丈町役場	04996-2-1121	
八丈町教育委員会	04996-2-7071	
子ども家庭支援センター	04996-2-4300	
東京都教育委員会		
（高等学校教育指導課）	03-5320-6844	
（特別支援教育指導課）	03-5320-6847	
中部学校経営支援センター	03-3469-9794	
学校健康推進課	03-5320-6877	
青鳥特別支援学校（本校）	03-3424-2525	

III 火元責任者





火元責任者
(青鳥分教室)



IV 避難時の整列隊形

令和5年度 避難時職員名票

(全日制活動時間)

本部 ☆佐藤俊一校長 ★新田副校長 ★中三川副校長 ★小榮副校長 4名 ★(☆)の人が副校長に人員確認の報告をする。						
救護班	救護班	警戒班	非常搬出班	通報班	初期消火班	避難誘導班
定時制教職員 スクールカウンセラー(定) アシスタント(定)	進路・講師	生活 スクールカウンセラー 部活動指導員	教務・アシスタント	企画	企画・技能	担任
★富永 ☆小谷野 増田 鈴木 奥田 太島 浅沼 田中陸 笹本 吉田 (10名)	★加藤慶 ☆杉山 高萩 木村嘉 野田 永井 菊池双 今泉 浅野美 無量井 加藤太 (11名)	★前川 ☆石橋 伊藤 古我知 松本 西岡 小財 ライアン 大賀 新井 黒崎 大澤 千葉 小栗 (14名)	★高嶋 ☆松橋 田崎 大西 加藤玲 風間 佐藤昌 相馬 神部 竹花 萩原 (11名)	★小坂井 ☆真田 田中 石田 嶋 嶋田 (6名) <small>※分教室の先生は クラスにつく</small> 大沼 上村 佐藤美 山賀 島田 向山 深水 (7名)	★小出 ☆金子 佐藤誠 野坂 (4名)	★高橋京 ☆綱淵 ☆勝山 ☆佐藤一 ☆佐藤遼 ☆遠藤 ☆櫻井 ☆木村秀 ☆兼子 (9名) (担当クラスにつく)

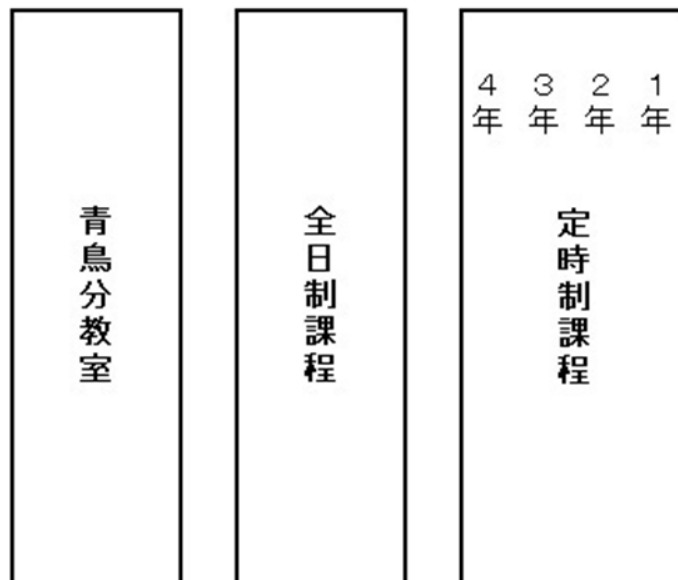
総人員数76名(校長、全日制46名、定時制11名、青鳥8名、企画・技能10名)
 ※講師・部活度指導員・アシスタント等は勤務外の場合あり。

令和5年度 定時制課程活動時における避難整列隊形

本部

- ☆佐藤俊一校長
- ★中三川副校長
- (★新田副校長)

各課程代表が定時制副校長に人員確認の報告をする。

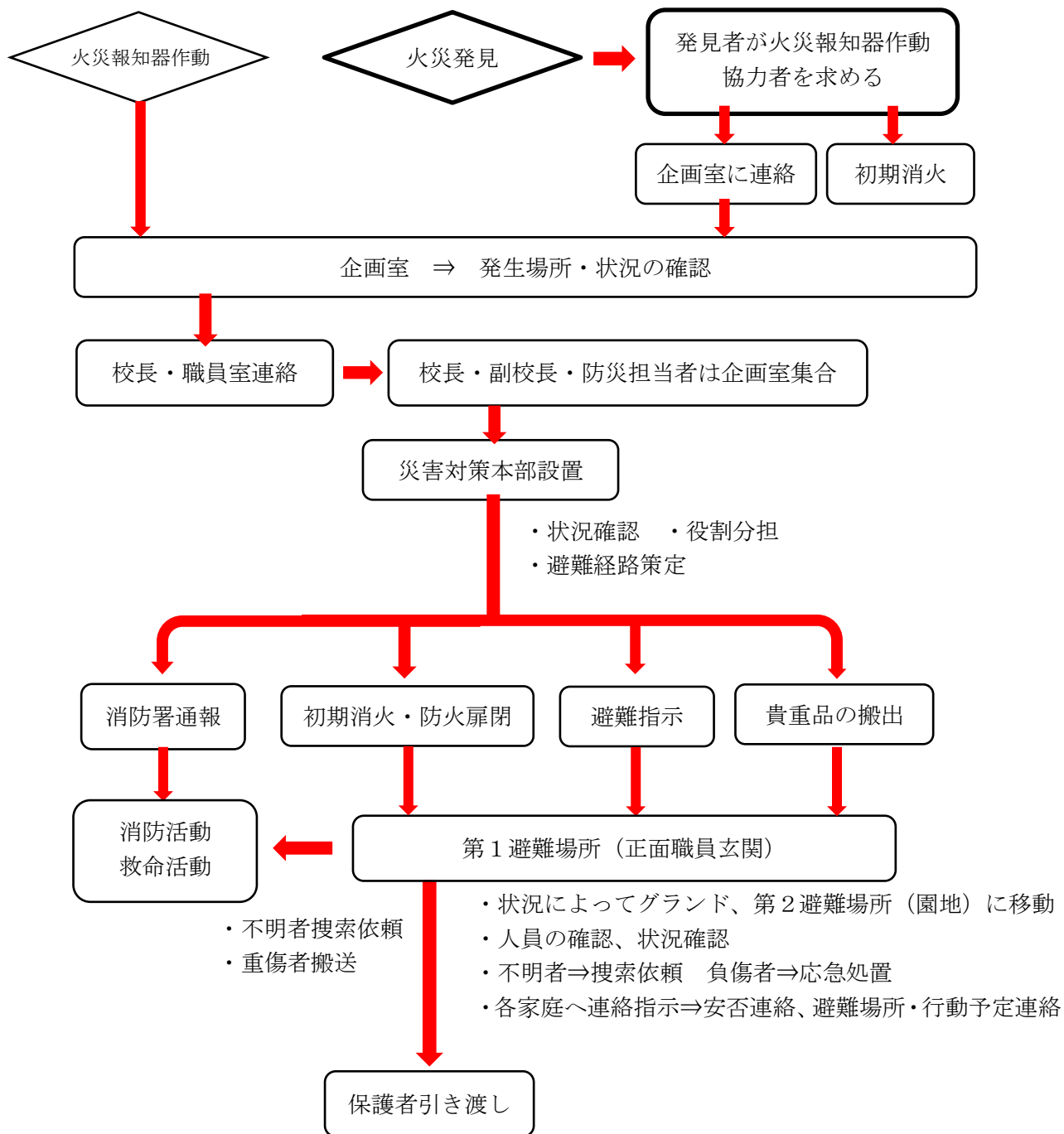


青鳥分教室・全日制課程は、生徒の活動状況及び教員の勤務状況に応じて整列し、点呼を取る。

第五部 緊急対応 フローチャート

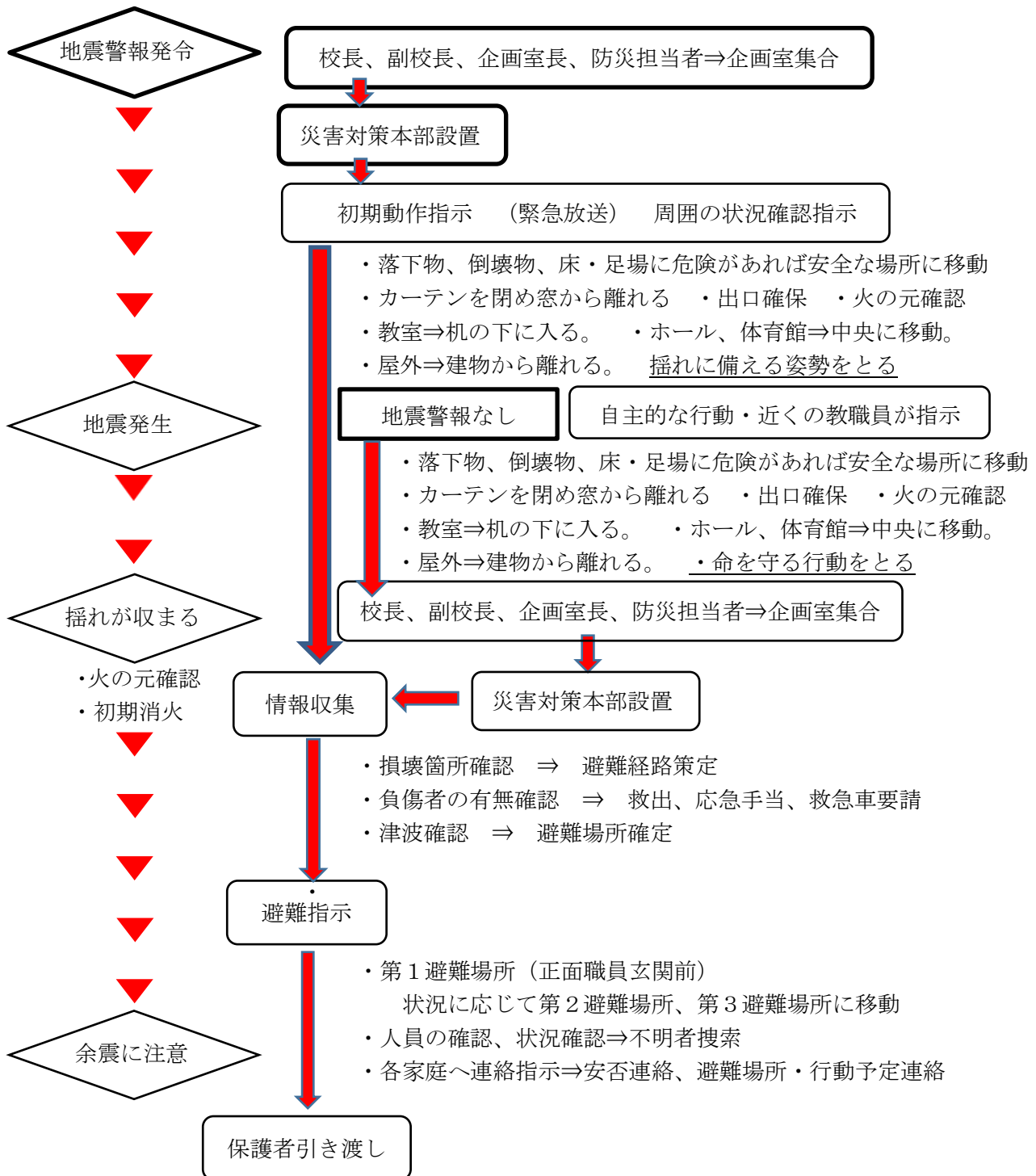
1 火災

火災発生時の対応について



2 地震

地震発生時の対応について



3 津波・高潮

津波・高潮の対応について

情報収集

気象庁から津波警報が出された場合は、東京都・八丈町等行政機関の指示に従う。

突発的な地震により、津波の発生が予想される場合は、火災・地震と同様に企画室を本部都市、緊急対応の体制を取る。



避難誘導について

全日制：ビジターセンター駐車場 定時制：本校3階 CALL 教室 を避難場所とする。

津波の危険がなくなるまで、窓やドアを閉め待機する。津波の危険がなくなり次第、教職員は避難経路の安全確認を行う。

退避経路の安全が確保された後、生徒を誘導する。

※以降の対応は火災時に準ずる。

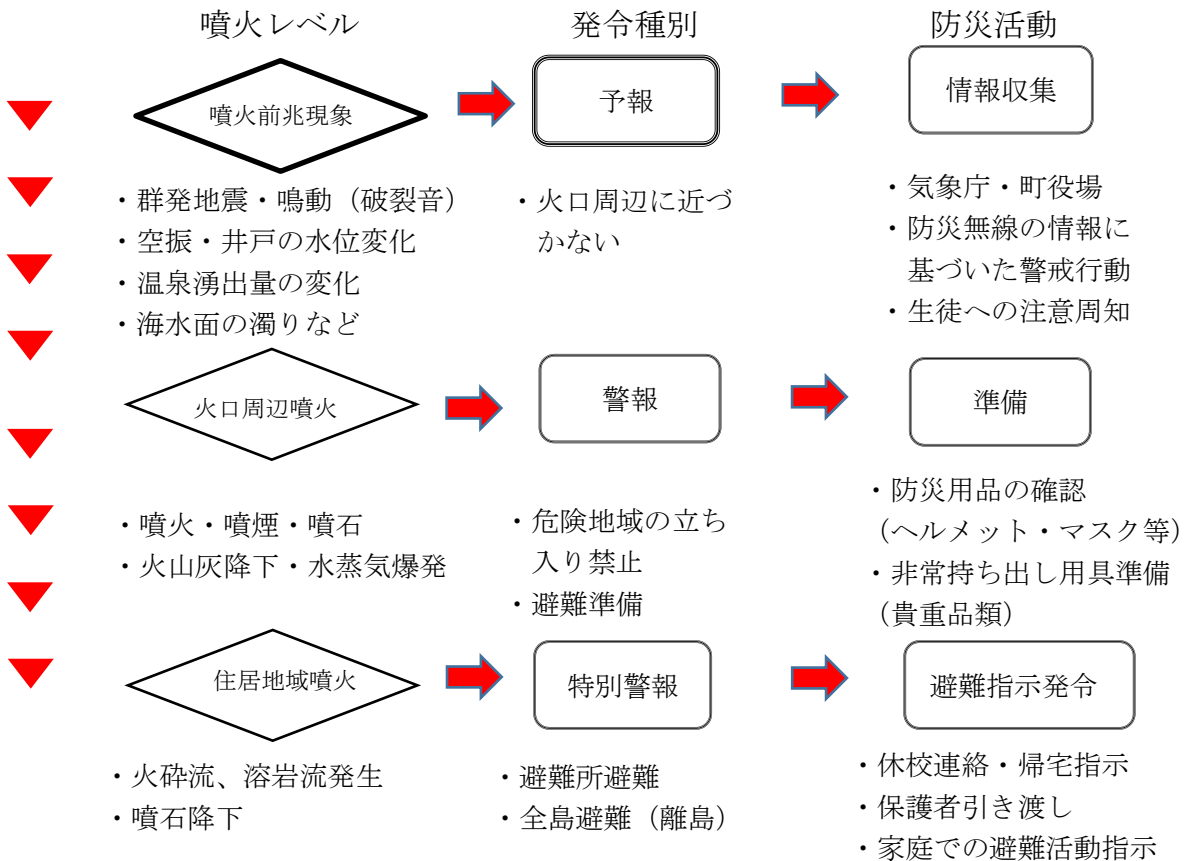
学校生活以外の時に津波が起きた場合、すみやかに高い場所に逃げることを日頃から意識させる。

4 火山噴火

火山噴火時の対応について

火山噴火時の対応（1）

噴火の前兆現象があり、気象庁や町から噴火レベルに応じた段階的な避難指示がある場合はその指示に従い避難行動を行う。



5 台風

台風時の対応について

情報収集

気象庁発表の注意報（大雨・洪水・強風）、町防災会議の方針等が発表された時点で生活指導主任は情報収集
※町防災会議の情報は、町役場の総務課に問い合わせる。（2-1121）



状況判断・決定

全日制：警報（大雨・洪水・暴風）や道路封鎖、土砂災害の情報が出た時点で、副校長及び3主任が協議し、休校・自宅又は学校待機・帰宅指示等を協議し、町営バス運休時は臨時休校も含めて考慮し、学校長が決定する。詳細は学校ホームページに記載する。

定時制：警報（大雨・洪水・暴風）や道路封鎖、土砂災害の情報が出た時点で、3主任と副校長が協議し（前日の午後9時30分、当日の午後1時30分、午後4時00分）、休校・待機・帰宅指示、給食実施の有無等を協議し、学校として決定する。そして、当日の午後1時30分までに栄養士に給食の食材調達についての指示を副校長が出す。（※）

※給食については、当日の午後1時30分時点で判断に悩む場合も「給食提供なし」の連絡を栄養士に伝える。（都立学校給食事務の手引き参照）もし、その後天気が好転し登校させる場合は、16時の時点で生徒へ「弁当持参」の連絡を担当（副担任を含めた学年団）が電話等で行う。



教員への周知 教職員緊急電話連絡網を利用する。



生徒・保護者への周知

始業前（全日制：午前6時以降、定時制：午後4時過ぎ）に警報が解除された場合は、ホームルーム担任は保護者・生徒に電話連絡を行う。登校後→副校長は、教職員・全生徒に決定情報を周知する。



生徒帰宅方法

安全に帰宅できないと判断された場合は保護者に連絡をし、引き取りを依頼する。但し、定時制課程において、ひとり暮らしの生徒が居ることから管理職の指示によりタクシーを利用する場合もある。生徒は帰宅後に学校へ電話連絡をする。



記録

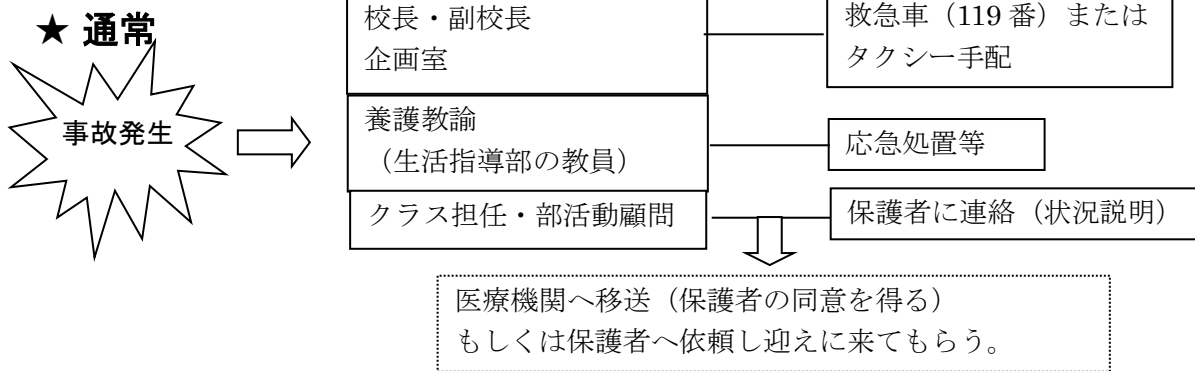
根拠となる資料として、気象庁等発表のデータ等を記録しておく。

校内事故の対応について

管理職を中心に、その場にいる全職員が協力して対処する。

AED⇒経営企画室前・体育館玄関 担架⇒保健室

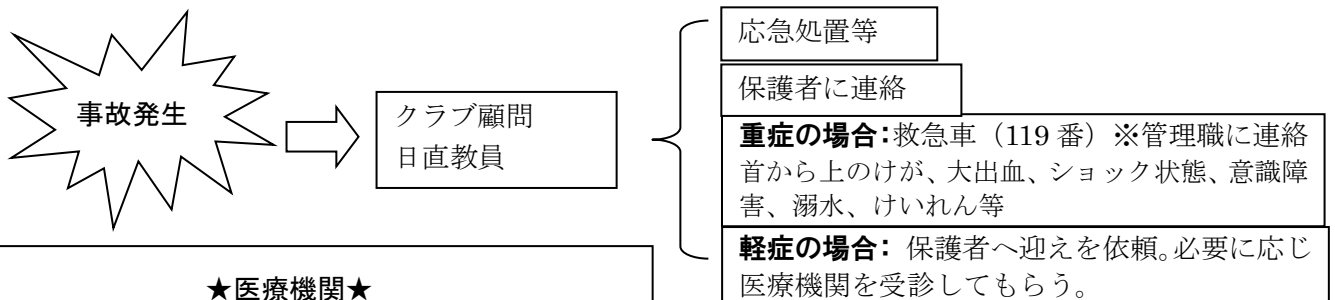
- 1 学校内に連絡→管理職、担任、部活動顧問、養護教諭、生活指導部(養教不在時)
- 2 保護者に連絡→傷病の状況報告・医療機関への搬送の有無・送迎の依頼など
- 3 医療機関に連絡→生徒氏名、年齢、性別、症状を伝える。
- 4 救急車またはタクシーの手配 (生徒移送にマイカー・公用車は使用しない)
(タクシーの手配は企画室が行う。教員は行かない。タクシー利用時は、企画室から前途金を受け取り代金を支払う。その後領収書とつり銭を企画室に渡す。企画室が休みの場合は、管理職と相談する)



【保護者がただちに迎えに来られず、学校から医療機関へ移送する場合】

- タクシーを利用して養護教諭と担当者(担任、クラブ顧問)等、複数で付き添う。
- 養護教諭不在時は、事故状況を把握している教員が付き添う。ただし授業で付き添いができない場合、2時間以上空き時間の教員が付き添う。
- 保護者へ引き渡したら、管理職に連絡し、学校に戻る。

★ 休日および休業中 * 後日、管理職への事故報告、担任・養護教諭へ連絡



★医療機関★

町立八丈病院 Tel: 2-1188
 岩淵クリニック(学校医) Tel: 2-7117
 大賀郷歯科クリニック(学校歯科医) Tel: 2-2611
 ひょうたん島接骨院 Tel: 2-0342

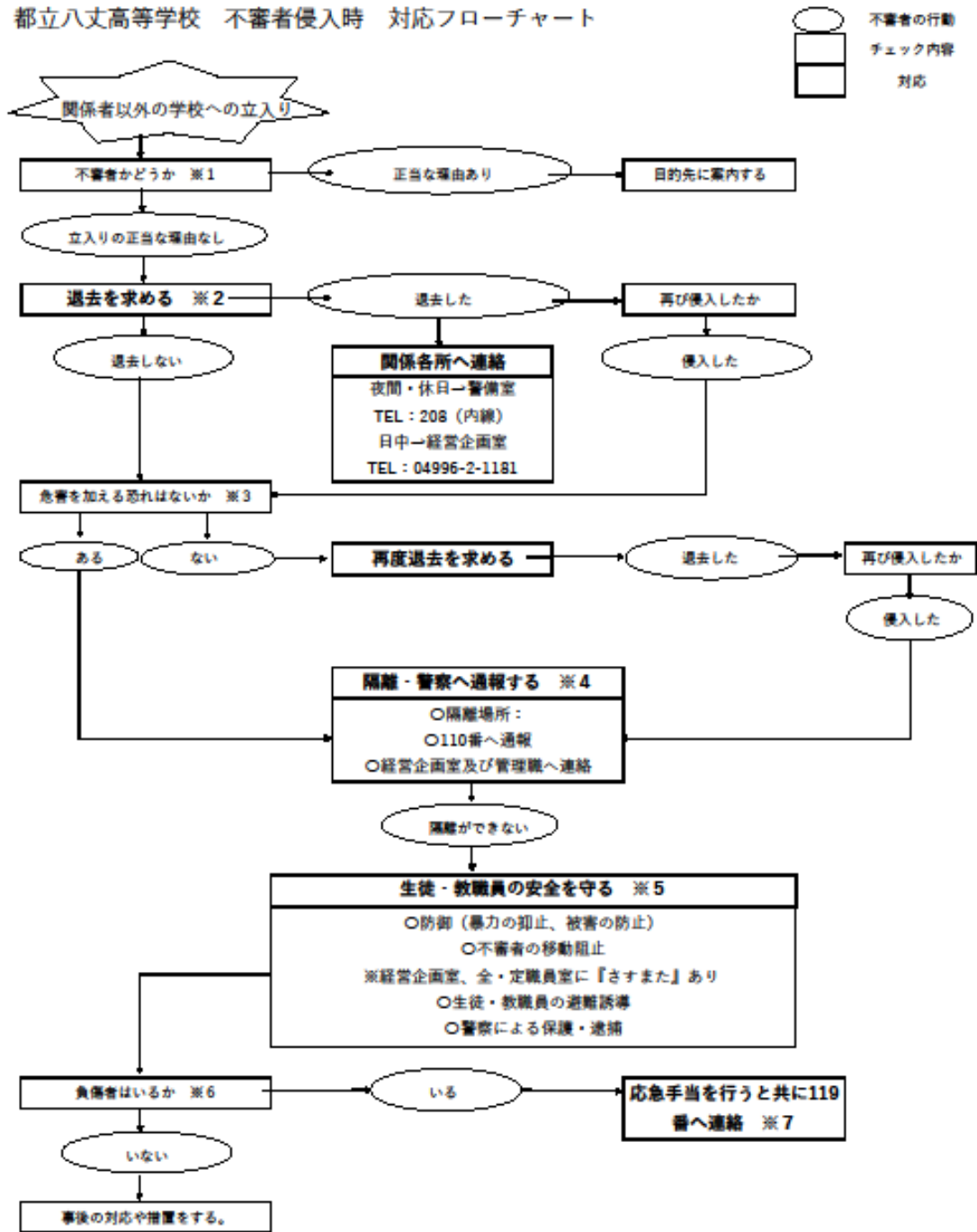
※保護者が直ちに迎えに来られない場合は、管理職と相談。

★ 管理職★

校 長 : 090-1990-3211
 副校長(全) : 090-3427-6974
 副校長(定) : 090-9157-9641
 副校長(青鳥) : 090-4940-3143

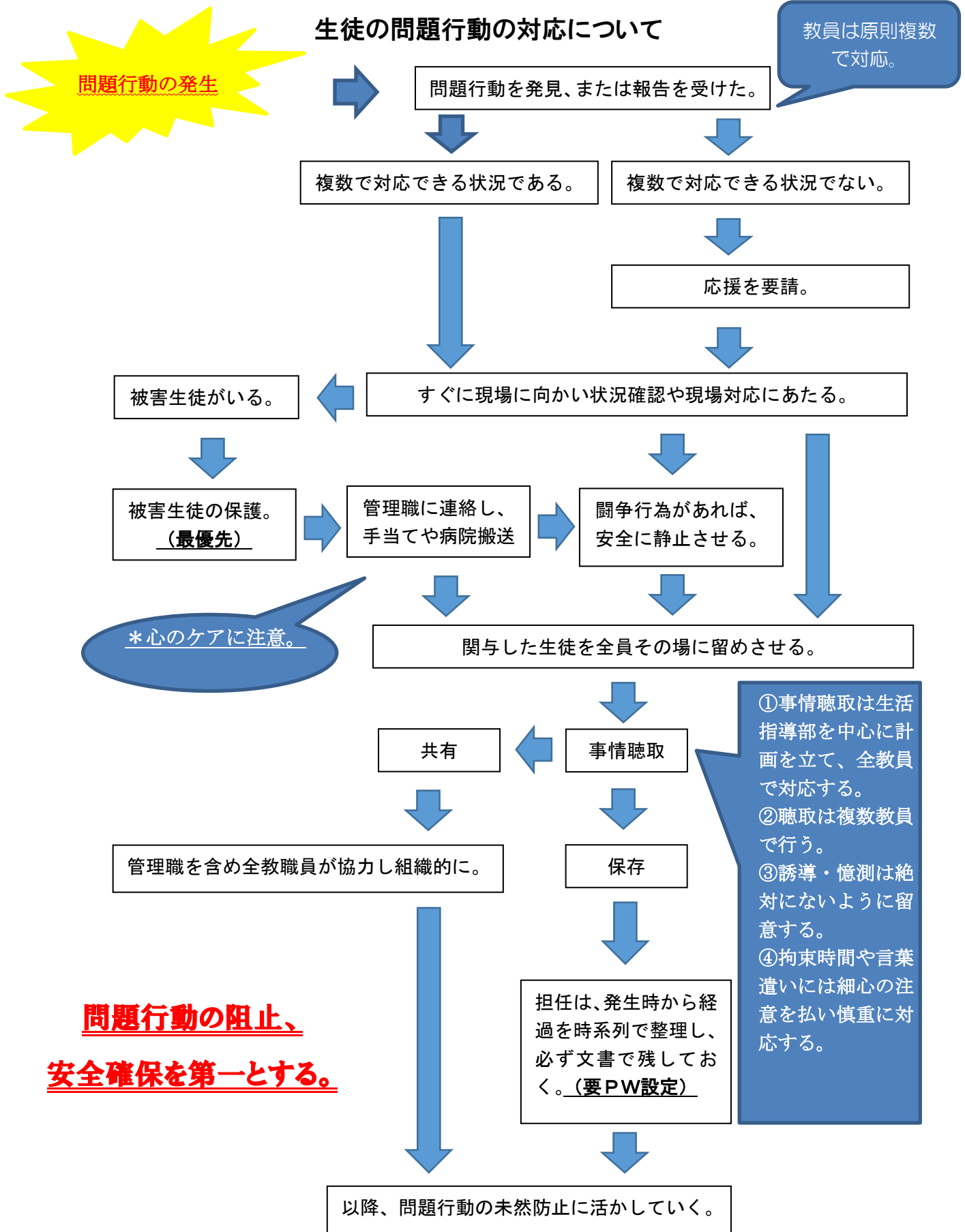
7 不審者侵入

都立八丈高等学校 不審者侵入時 対応フローチャート



怪しいと感じたら迷わず110番通報すること!!!

8 生徒の問題行動



2. 八丈町土砂災害ハザードマップ

八丈町土砂災害ハザードマップ

防災マップについて
この図は、避難や避難の集中を想定などにより、土砂災害が発生した場合に被害を受けやすくなることのある地域と、避難所の所在地を示したものです。
この図は、避難や避難の集中を想定などにより、土砂災害が発生した場合に被害を受けやすくなることのある地域と、避難所の所在地を示したものです。
この図は、避難や避難の集中を想定などにより、土砂災害が発生した場合に被害を受けやすくなることのある地域と、避難所の所在地を示したものです。

災害情報を自ら入手する

気象庁	https://www.jma.go.jp/jma/
国土交通省	https://www.jma.go.jp/jma/
国土交通省	https://www.jma.go.jp/jma/
国土交通省	https://www.jma.go.jp/jma/

※ 災害情報の信頼性を確保するために、土砂災害ハザードマップを掲載することによって、避難所等の掲載(増設)の都合により、掲載内容が変更される場合があります。

避難情報とどう向き合う

警戒レベル1	住民のみなさんへの避難行動を呼びかけます。 防災行政無線で避難勧告(避難指示)が発せられる場合があります。
警戒レベル2	命を守るための速やかな避難行動を促します。 避難場所・避難経路を確保し、避難行動を支援します。
警戒レベル3	避難行動を促すとともに、避難行動を支援します。 避難場所・避難経路を確保し、避難行動を支援します。
警戒レベル4	命を守るための速やかな避難行動を促します。 避難場所・避難経路を確保し、避難行動を支援します。
警戒レベル5	命を守るための速やかな避難行動を促します。 避難場所・避難経路を確保し、避難行動を支援します。

土砂災害時の避難所一覧

名称	所在地	電話番号
三浦小学校 (体育館)	三浦47-1	2-0349
三浦小学校 (校舎)	三浦48-1	2-0276
富士中学校 (体育館)	三浦46-5	2-0244
富士中学校 (校舎)	三浦47-3	2-0729
むつが保育園	三浦45-1	2-4241
こまのこ児童センター	三浦4-6	2-0197
保健福祉センター	三浦2	2-4529
大賀郷小学校 (校舎・体育館)	大賀郷30-0	2-0963
大賀郷小学校 (校舎・体育館)	大賀郷30-3	2-0033
大賀郷中学校 (校舎・体育館)	大賀郷30-0	2-0127
大賀郷小学校 (校舎・体育館)	大賀郷31	2-1814
大賀郷小学校 (校舎・体育館)	大賀郷251-2	2-0224
三浦小学校 (校舎・体育館)	三浦47-4	7-0017
中ノ郷214	中ノ郷214	7-0057
中ノ郷533	中ノ郷533	8-1003

八丈町からの情報伝達経路

防災行政無線放送の周知や避難所の指定に当たっては、避難行動要請や避難勧告等の伝達に当たります。
また、土砂災害ハザードマップを掲載することによって、避難所等の掲載(増設)の都合により、掲載内容が変更される場合があります。

土砂災害特別警戒区域(レッドゾーン)とは

土砂災害特別警戒区域(レッドゾーン)とは、土砂災害が発生した場合に被害を受けやすくなる地域を指します。この区域には、土砂災害ハザードマップ上に赤やオレンジ色で示されています。
この区域には、土砂災害ハザードマップ上に赤やオレンジ色で示されています。

土砂災害特別警戒区域(レッドゾーン)

土砂災害特別警戒区域(レッドゾーン)とは、土砂災害が発生した場合に被害を受けやすくなる地域を指します。この区域には、土砂災害ハザードマップ上に赤やオレンジ色で示されています。
この区域には、土砂災害ハザードマップ上に赤やオレンジ色で示されています。



【お問い合わせ先】
八丈町 総務課庶務係 電話：04996-2-1121