

学校危機管理計画

危機管理の手引き

令和7年4月 14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1部	事前対策	
1章	危機管理の目的	p. 2
2章	危機管理計画の基本方針	pp. 2-4
3章	危機管理委員会	p. 4
4章	教職員の役割分担	p. 4
5章	情報伝達と連絡体制	p. 5
6章	防災教育	p. 6
第2部	応急対応（災害発生時の対応）	
1章	避難経路と安全対策校内地図	pp. 7-12
2章	災害別対応マニュアル	pp. 13-21
	- 火災発生時の対応	pp. 13-15
	- 地震発生時の対応	pp. 16-17
	- 津波・高潮発生時の対応	p. 18
	- 火山噴火発生時の対応	p. 19
	- 大雨・台風時の対応	pp. 20-21
	- 青鳥特別支援学校における一人通学登下校中の対応	p. 22
3章	事件・事故	pp. 23-30
4章	疾病等	p. 37
5章	個人情報の保護と管理について	p. 38
第3部	事後・復旧対策（教育活動の再開に向けて）	
1章	避難所としての学校運営	pp. 39-40
2章	避難所運営組織	pp. 40-41
3章	初動対応の手順	p. 42
4章	学校施設の使用	pp. 42-44
5章	情報収集と安否確認体制	pp. 44-45
6章	心のケアと支援	pp. 45-46
7章	災害時の物資管理と利用	pp. 46-47
8章	校舎の回復と応急教育計画	pp. 47-49
第4部	緊急連絡時の要点・緊急連絡先一覧	
1章	緊急連絡時の要点	p. 50
2章	避難所・緊急連絡先一覧	p. 50
3章	火元責任者	pp. 51-52
4章	避難時の整列隊形	pp. 53-54
第5部	八丈町防災情報	
1章	八丈町波防災マップ	p. 55
2章	八丈町土砂災害ハザードマップ	p. 56
	八丈高校 災害備蓄倉庫 在庫一覧	pp. 57-58
	参考資料	p. 59

第1部 事前対策

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、災害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。

1章 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

2章 危機管理計画の基本方針

1 危機管理計画の在り方について

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。なお、停電時を想定し「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。
また、各課程、職員研修会等で「安全教育プログラム」に基づいて「安全教育」の研修を行う。安全教育は、「生活安全」、「交通安全」、「災害安全」から構成され、「災害安全」は年1回研修を行う。

2 参集時について

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、でき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。

また、南海トラフ地震が発生した場合、またはその兆候が確認された場合は、適宜学校経営支援センターと連携しながら学校災害対策本部を設置する。

(1) 携行品 <参集時の携行品(例)>

水・食糧 職員カード 地図 懐中電灯 カメラ 携帯電話 携帯電話充電器
職員共済組合員証 金銭 筆記用具 公用携帯 医薬品 衣類・タオル その他

(2) 服装

ア 身体の保護 → 帽子、手袋、靴底のしっかりした靴を着用する。
イ 疲労の予防 → 活動しやすい衣服、靴を着用する。

3 緊急時の情報伝達について

緊急時には、情報を迅速に伝達するため、『X(旧Twitter)』『電話』『学校ホームページ』(全・定)『Teams』『Classi』(全)『マチコミメール』(青)など複数の連絡手段を使用する。通信手段が途絶えた場合に備え、地域の防災機関と連携し、専用アプリやツールでリアルタイム情報を提供する体制を整える。

4 緊急時の連携について

- (1) 集約された情報から、本部が方針決定した指示を、副校長より周知する。
- (2) 上記 (1) 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。
- (3) 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対応する。
- (4) 学校危機管理体制は、校長が全体の指揮をとり、教職員それぞれに役割を分担する。緊急時には、教職員は個々の判断ではなく、学校として組織的に行動し、迅速かつ適切な対応を行うことが求められる。各担当者の役割については、別途教職員の役割分担表に基づき、具体的な対応を行う。
- (5) 校長は夜間・休日の発災に備えて、P T A・学校運営連絡協議会、地域の防災市民組織又は自治会等と協議し、地域緊急連絡委員を選出する。地域緊急連絡委員は、発災時にはいち早く学校に駆けつけて、学校危機管理担当者（学校から半径5 km以内又は学校近辺に居住する教職員の中から複数名指定）と共に学校の初期危機管理活動を支援する。
- (6) 全教職員は、避難時は以下（4章教職員の役割分担）に記載されている班で行動・点呼を行う。各班には、班長（責任者）を置き、班長の代理者も定めておく。また、担当班の役割を終了した場合は、他の班の応援にあたる。なお、避難時の隊形は p. 53, 54 を参照すること。
※全教職員は毎年4月に非常時に持ち出すものを管理しておく。
- (7) 本庁から学校への指示は、原則として学校経営支援センターを経由して行うが、迅速な指示や情報提供などが必要な場合には本庁から学校に直接指示することも考えられる。また、対応に急を要する場合には、学校から直接本庁に連絡するなど、迅速かつ柔軟に対応しなければならない。なお、本庁や学校経営支援センター等と連絡がとれない場合で、速やかに対応しなければ重大な問題等が予想される場合には、通信等が回復するまでの間、下記区分に関わらず校長が判断することとなる。校長が不在の場合は、副校長等が職務を代行する。

5 特別支援が必要な生徒への対応

青鳥特別支援学校の生徒においては、高等学校に準ずる教育を行うことを踏まえ、学校段階における学習内容を参考に生徒等一人ひとりの障害の状況や程度等に応じた適切な指導を行う。

(1) 避難経路及び避難場所の確認

各種災害を想定した避難訓練の実施(月1回程度)を行い、災害時に落ち着いて避難行動が行えるよう、事前に避難場所や避難経路の確認を繰り返し行っておく。

(2) 災害時の特別支援が必要な生徒への対応方法

各種災害が起きた際、生徒に出遊、硬直等のパニック行動が現れることが予想される。それらのパニック行動が見られた際には、生徒が落ち着いて避難行動ができるように言葉掛け等を行い安心させる。また、避難する際は、生徒一人では避難させず、必ず教員や支援員と一緒に避難する。

(3) 保護者との緊急避難場所の情報共有と連携

ア 各種災害が発生し、避難場所等に待機、宿泊することになった場合を想定し、必要な対応や常備薬等の支援情報の確認及び、学校内で情報共有を行い迅速な対応ができるようにする。

イ 登下校時に送迎ではなく、一人で登下校をしている生徒には、保護者と事前に登下校経路間における緊急避難先の確認と情報共有を行っておく。

(4) 避難所での対応

保護者への引き渡しまで、生徒が安心できるような体制を整え、保護者への引き渡しを確実にを行う。

3章 危機管理委員会

1 構成

(1) 校長を委員長として全定副校長、青鳥特別支援学校八丈分教室副校長、主幹教諭、各班長

(2) 委員長が必要と認めた時に招集

2 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

4章 教職員の役割分担

班名	担当分掌	班長	班員	非常時に持ち出すもの	避難所運営上必要なもの
救護班	養護教諭・進路・講師	薄井	荒井（え）・荒木・永井・阿由葉・佐藤（一）・菊池（双）・中込・無量井・加藤（太）	救急バッグ A E D	マスク 担架
救護班（定）	定時制	富永	荒井（岳）・宮川・宮木・及川		
警戒班	生活・農場・SC・部活動指導員	前川	牧野・西岡・赤池・山崎・前田・佐藤昌・相馬・兼子・リース・ジョーディー・竹花・大賀・佐藤（幸）・笹本・菊池（孝）・渡邊・大澤・千葉・小栗・大沢	学校危機管理計画 懐中電灯	トランシーバー ハンドマイク
非常搬出班	教務・アシスタント	高橋	南部・大西・菊島・北村・遠藤・神部・萩原		筆記用具
通報班	経営企画室	小坂井	眞田・田中・石田・羽毛田・帆足		
初期消火班	経営企画室・技能	畠野	引間・佐藤誠・野坂	公印 卒業生名簿	避難者名簿用紙、近隣マップ、校内地図、学校施設・設備等点検リスト、マジック、ガムテープ、白紙の紙、備蓄関係の資料(食料・水・毛布)
避難誘導班	担任	櫻井	木村・佐藤（佑）・石橋（恭）・野田・梅澤・小林・伊藤・島村		
避難誘導（定）	担任	石橋（泰）	川上・佐藤（美波）・増田	出席簿 緊急連絡先カード	
避難誘導班（青鳥）	分教室	島田	佐藤（美香）・大沼・向山・深水		
本部	管理職	東	大内・中三川・岩崎	耐火金庫等の鍵 マスターキー TAIMS端末 その他重要書類	

※本庁とのやり取りは、TAIMS 端末を活用するものとする。

5章 情報伝達と連絡体制

1 通信が途絶した場合

避難所での掲示板や手書き掲示物、安否確認リストの他、以下の3点を活用する。

(1) 災害用伝言ダイヤル（171） 「声の伝言板」

地震・噴火などの災害の発生により、被災地への通信が増加し、つながりにくい状況になった場合に、NTT東日本により提供される声の伝言板

(2) 災害用伝言板 「文字の伝言板」

携帯電話会社各社は、インターネット接続に対応した携帯電話で文字によるメッセージの登録・閲覧ができる「災害用伝言ダイヤルサービス」を提供している。

(3) 災害用伝言板（web171）

「インターネットの伝言板」パソコン及びスマートフォンからテキストの登録・閲覧ができる。

【利用方法】 ①<https://www.web171.jp/> へアクセスする。

②メッセージの閲覧と登録 メッセージを閲覧又は登録したい電話番号を入力する。

③画面の指示に従ってメッセージを閲覧・登録する。



災害用伝言版（web171）QRコード

6章 防災教育

1 避難訓練について

避難訓練時にハザードマップを使用し、災害種別ごとに避難経路や危険箇所を確認する。また、生徒がリーダーシップを取る場面を設定し、避難経路を自主的に確認させることで防災意識を高める。さらに、「防災ノート～災害と安全～高等学校版」を活用しながら災害に対しての知識を身につけるだけでなく防災アクションについて考えられるようにする。

2 校内掲示と視覚化

校内の目立つ場所(職員室前、廊下掲示板等)にハザードマップを掲示し、視覚的に災害のリスクと避難経路を共有する。

3 情報更新と共有

ハザードマップの更新が行われた際に、速やかに全職員および生徒に周知し、訓練内容にも反映する。

4 生徒の一人通学登校中の対応

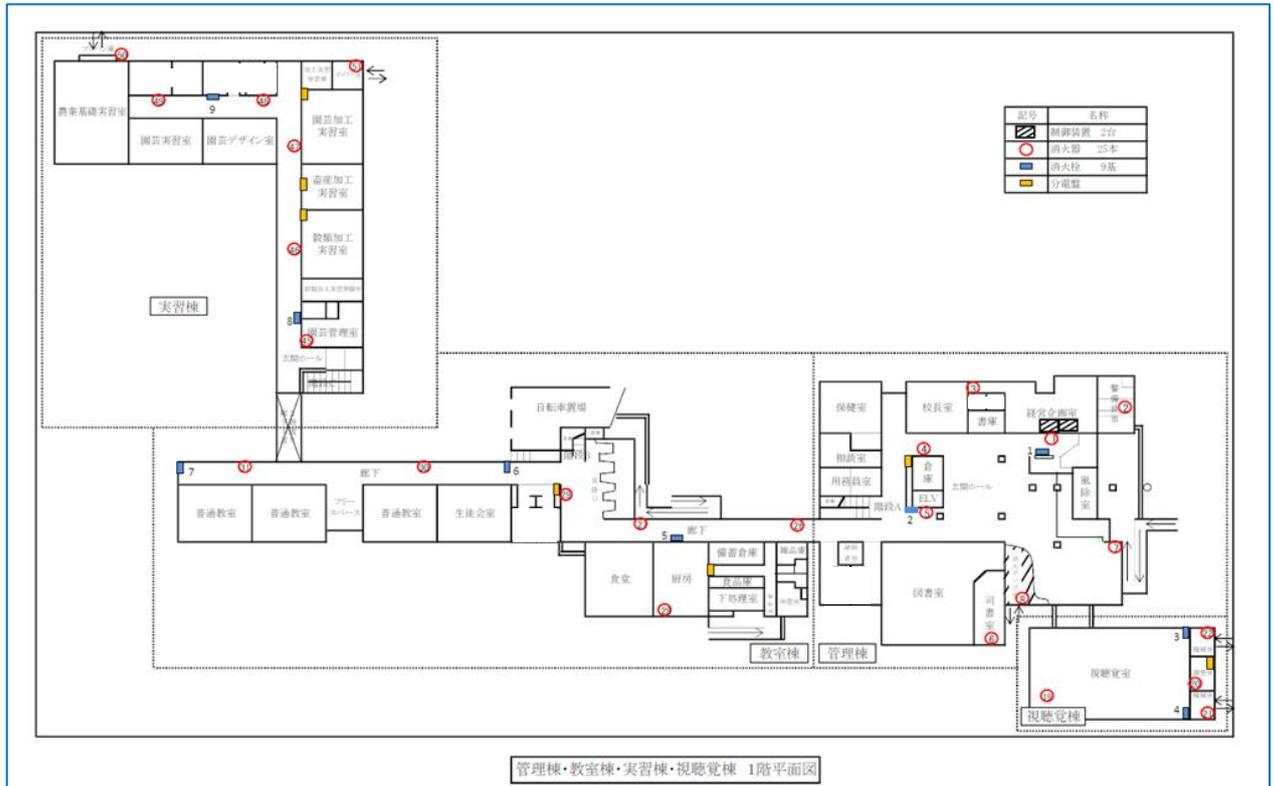
- (1) 手近なカバンや上着等で頭部を守る。
- (2) 地震等の際は大きな揺れが収まったら、学校、自宅、「私の登下校時の避難所調べ」に記載された一番近い避難場所に避難し、近くの大人に助けを求める。
- (3) バス乗車中は運転手等の指示に従う。
- (4) 徒歩の際は垂れ下がった電線や急な山の斜面、損壊した建物に近づかない。
- (5) すぐに学校または家に戻れない場合、避難場所に避難した後、安全の確保ができ次第、自分の携帯電話等で自分のいる場所を家か学校に連絡する。自分で連絡が取れない場合は周囲の大人に助けを求め、連絡を取ってもらう。
- (6) 身動きが取れない場合、周囲に対して救助を求め、安全な場所への誘導をお願いするなど、自らの身を守るための行動を起こす。
- (7) 連絡先等を記したヘルプカードを、周囲に提示する。
- (8) 周囲に合図、声がけをして、自分の障害や体調、けがの有無の状態等を知らせる。
- (9) 負傷した場合、大きな声を出すなどして、近くの人に助けを求める。

第2部 応急対応（災害発生後の対応）

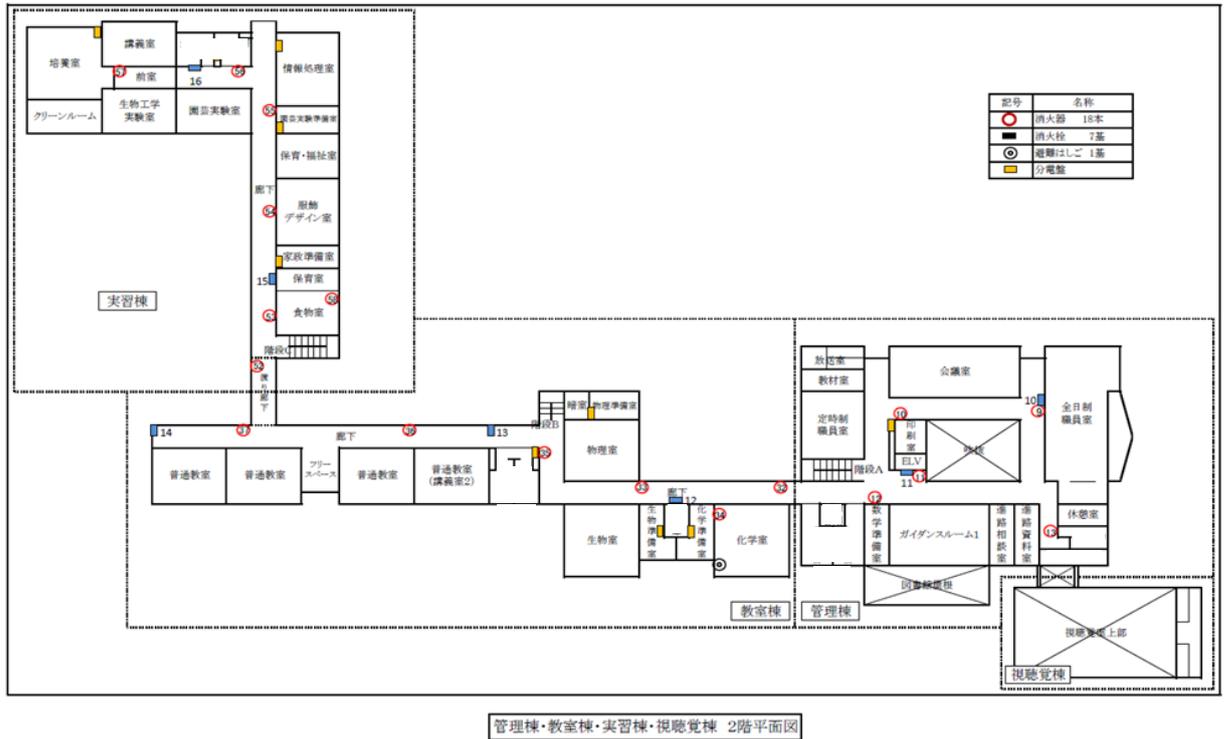
本章では、各種災害に対応する避難経路と安全対策を具体的に示す。校内の避難経路を明確にするため、下記の表と併せて校内地図を掲載し、生徒や教職員全員が災害時に迅速かつ的確な行動を取れるようにする。

1章 避難経路と安全対策校内地図

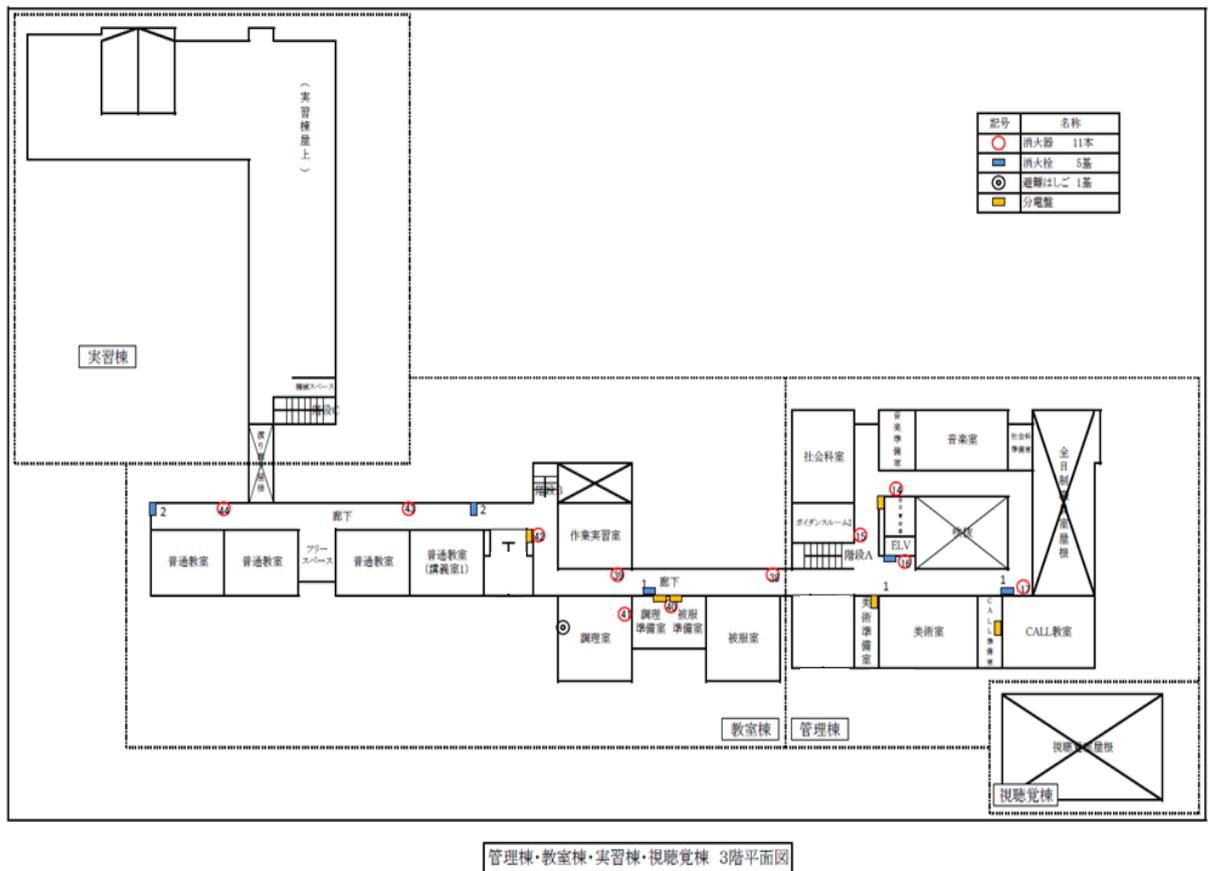
1 1階



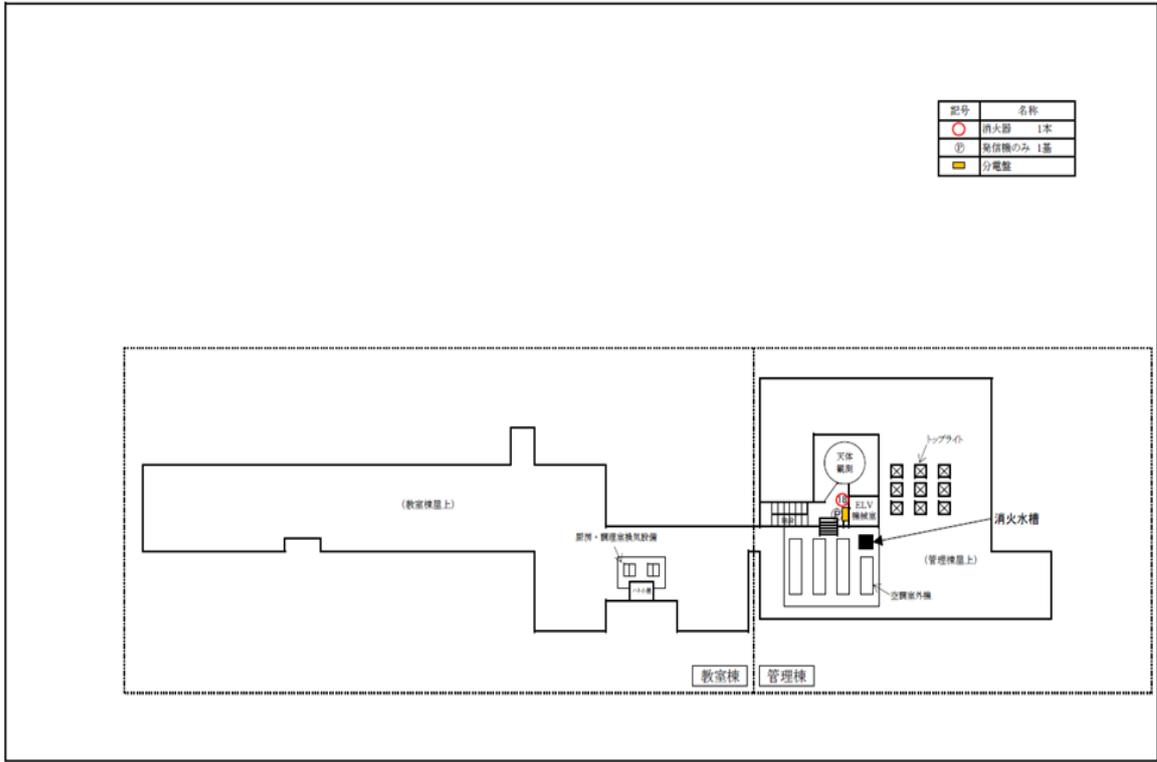
2 2階



3 3階

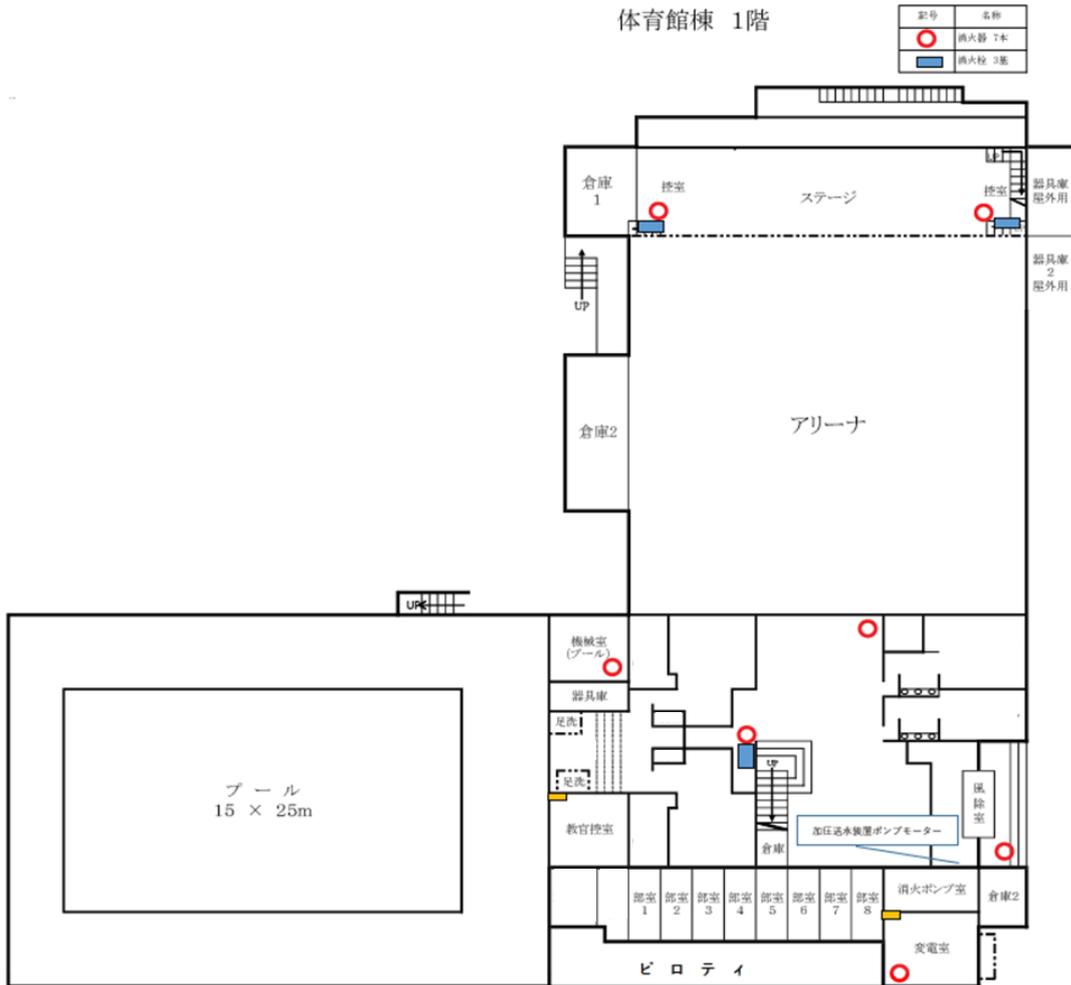


4 4階

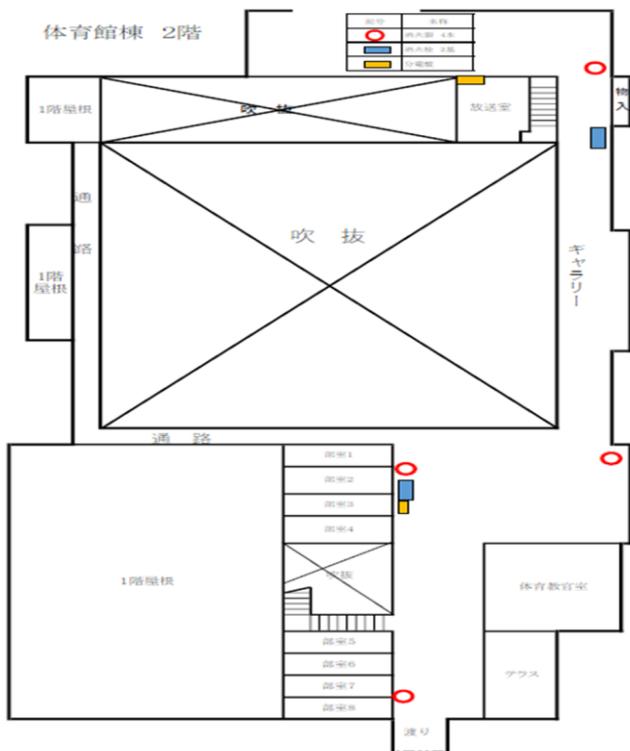


管理棟・教室棟 4階平面図

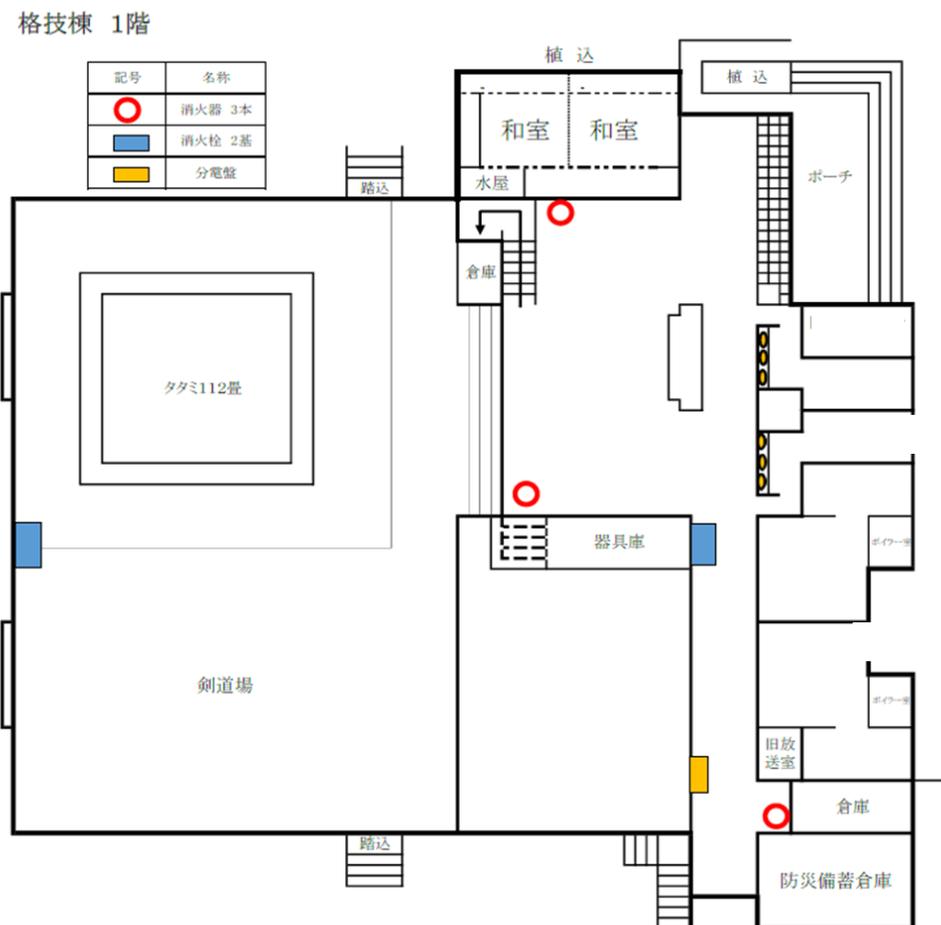
5 体育棟 1階



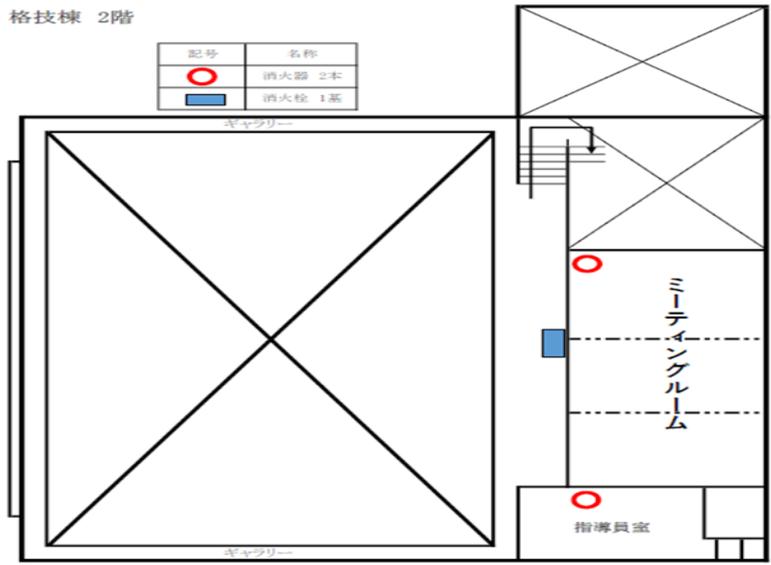
6 体育棟 2階



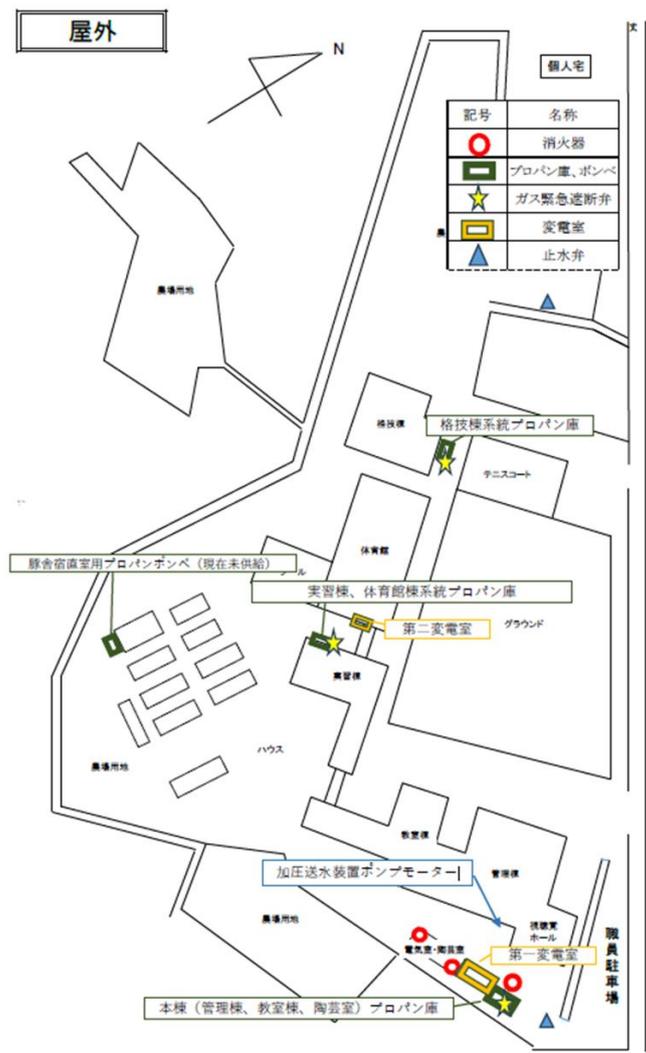
7 格技棟 1階



8 格技棟 2階



9 屋外



10 園芸科屋外

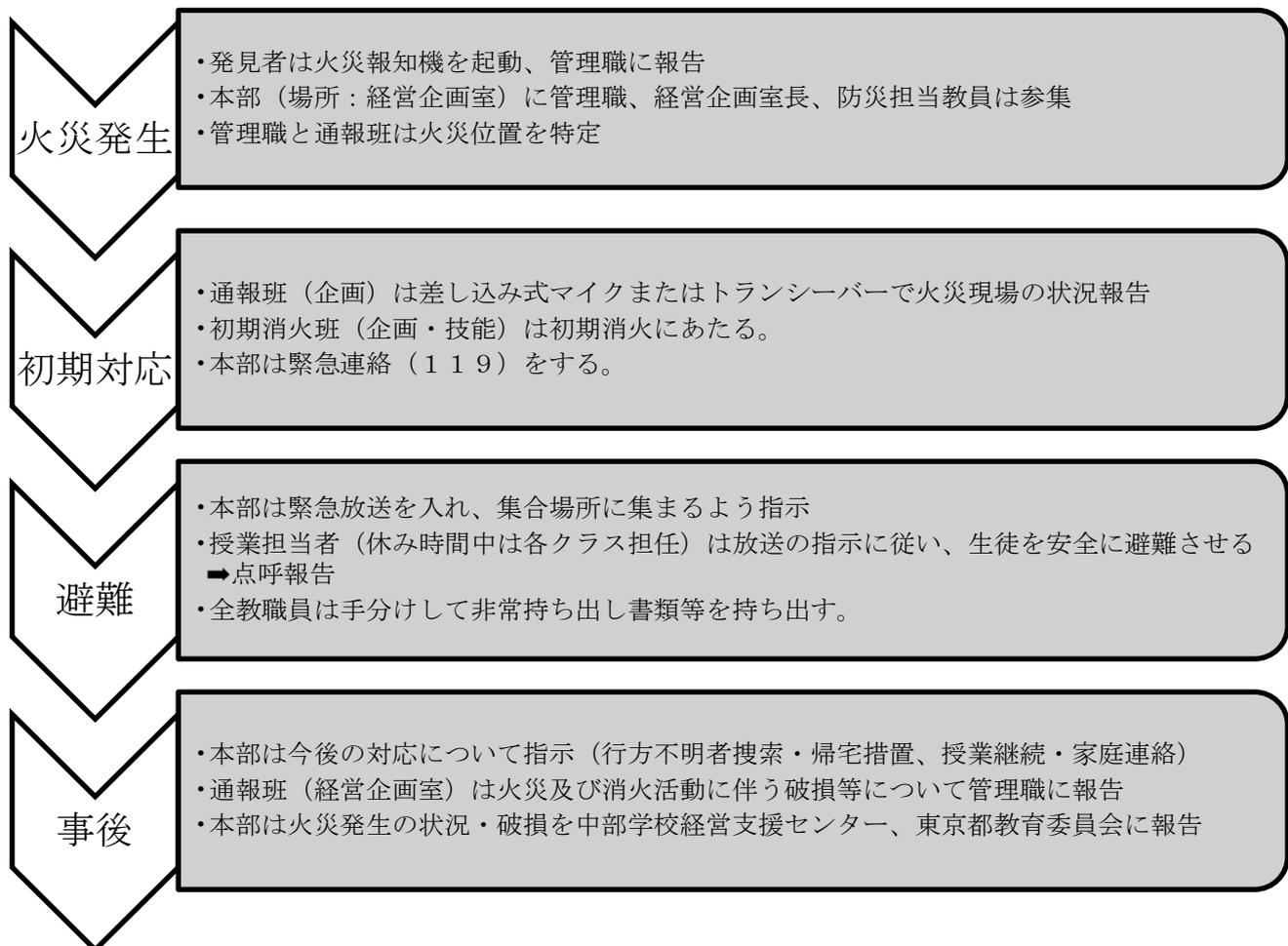


2章 災害別対応マニュアル

(1)火災発生時の対応

火災発生からの流れ（全日制課程、青鳥特別支援学校八丈分教室）

フローチャート



ア 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。

イ 本部（場所：経営企画室）に管理職、経営企画室長、防災担当教員は参集する。

※本部への参集の呼びかけはせず、自発的に集まることとする。

※防災担当教員が授業中の場合、生徒の避難誘導を優先する。

ウ 管理職と通報班（経営企画室）は報知器操作盤により出火場所の確認をする。

エ 初期消火班（経営企画室・技能）は連絡用差し込み式マイク（*）を火災現場に携行または近くのトランシーバーで、現場の状況を本部に連絡する。自衛消防活動が可能であれば消火活動を行う。

※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。

オ 本部は緊急通報（119）に火災発生を通報し、緊急出動を要請する。

カ 本部は直ちに緊急放送を入れ、全教職員と生徒へ集合場所への避難と非常持ち出し書類等の持ち出しを命じる。（出火場所・避難経路を明確に指示する）。なお、集合場所は第1避難地：グラウンド、第2避難地：大賀郷園地、第3避難地：ビジターセンター駐車場である。

キ 授業担当者（休み時間中の場合は各クラス担任）は直ちに放送の指示に従い生徒を安全に避難させる。その際、各フロアに設置されているトランシーバーを近くの教員が持ち出し避難する。

ク 全教職員と生徒は整列隊形（p.54）に並び、班ごとに人員の点呼及び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、トランシーバーを用いて探し出す（捜索隊の編成は管理職がその場で即時行う）。

※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。

※負傷者が出た場合は、救護班はAED等を用いて養護教諭とともに応急処置を行う。

ケ 本部は、消防隊員への状況説明・情報交換を行う。

コ 本部は、今後の対応（帰宅措置、授業継続）について指示を出す。

(ア) 家庭へ避難場所・安否情報を知らせる。（メールや伝言ダイヤル）

全日制生徒を帰宅させる場合、自宅到着後に学校（2-1181）またはTeamsに連絡するよう指示する。また、今後の対応について「X（旧Twitter）」、「電話」、「ホームページ」、「Teams」、「classi」、「マチコミメール」等を用いて情報発信することを伝える。

(イ) 青鳥特別支援学校八丈分教室生徒を帰宅させる場合、マチコミメールまたは、家庭への連絡にて保護者へ迎車してもらうように連絡する。引き渡しの際は「引き渡しカード」を持参するように伝える。

(ウ) 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。

サ 通報班（経営企画室）は、火災及び消火活動に伴う破損等について、管理職に報告する。また、管理職はそれをもとに被害の確認・消防への救急要請・東京都教育委員会等への報告を行う。

シ 本部は、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。



経営企画室内の総合監視盤



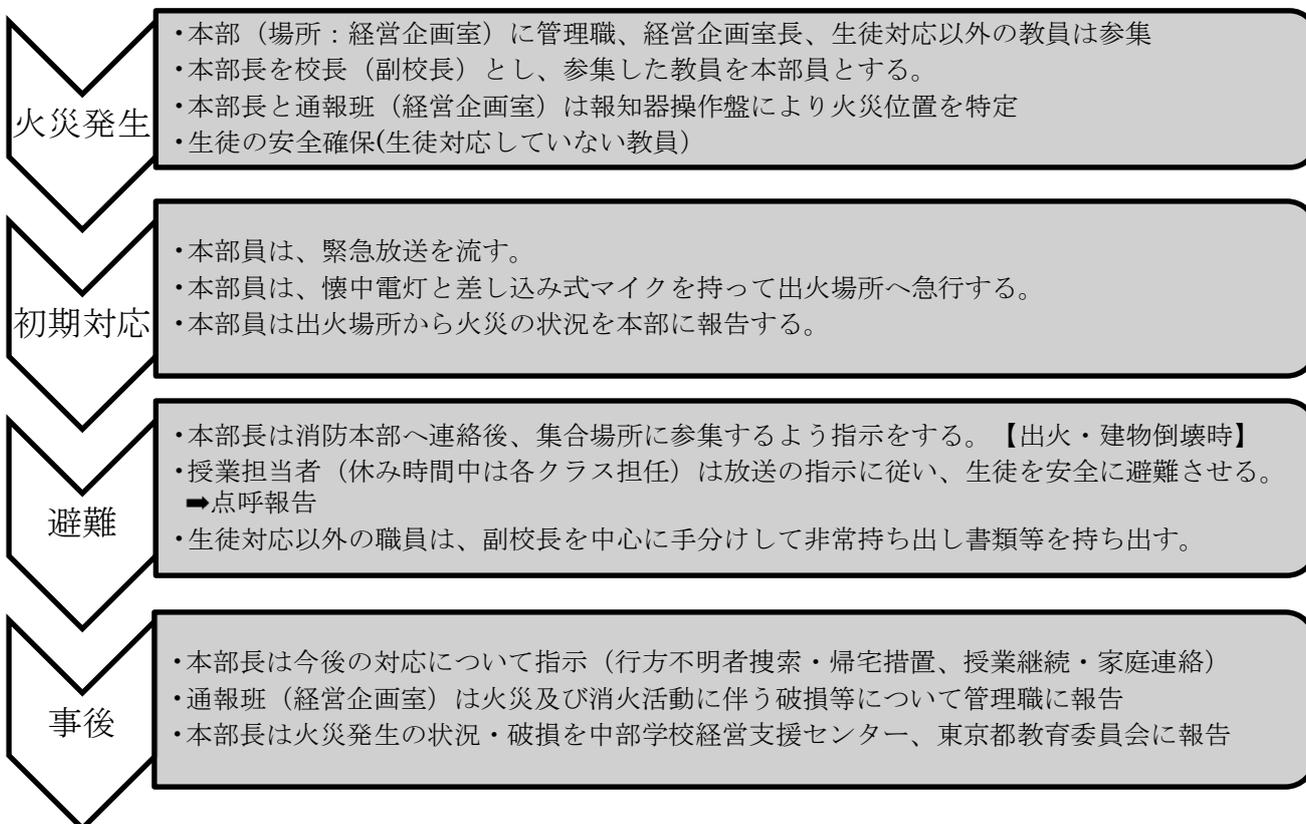
連絡用差し込み式マイク



マイク差し込み口

(2) 火災発生からの流れ（定時制課程）

フローチャート



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、全定分協力のもと、全生徒の安全を確保する。

- 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エ、次の到着者がオ、カ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。
- エ 本部は、報知器操作盤により出火場所の確認をする。
- オ 本部は、緊急放送を流す。（生徒に対して指示をする。）
- カ 本部は、懐中電灯と差し込み式マイクを持って出火場所へ急行する。
（複数で向かう。無理をしない。）
- キ 【出火・建物倒壊時】本部は、消防本部へ連絡をする。
【地震】本部は、テレビによる情報収集を行う。
【地震】本部は、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。
- ク 本部は、避難経路を想定する。
- ケ 本部は、避難経路を確定する。
- コ 本部は、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。）
- サ 校内の生徒を避難場所へ移動させる。授業中は授業担当者、全日制の生徒は下記※の通り
全日制教員が誘導する。
- シ 集合場所（第1避難地：グラウンド、第2避難地：大賀郷園地、第3避難地：ビジター
センター駐車場）
- ス 本部（管理職）に人員と被害の報告をする。（課程ごとに報告する）
- セ 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行う。
- ソ 家庭へ避難場所・安否情報を知らせる。（メールや伝言ダイヤル）
定時制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。また、今後の対応について「X（旧 Twitter）」、「電話」、「ホームページ」、「Teams」等を用いて情報発信することを伝える。

※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。

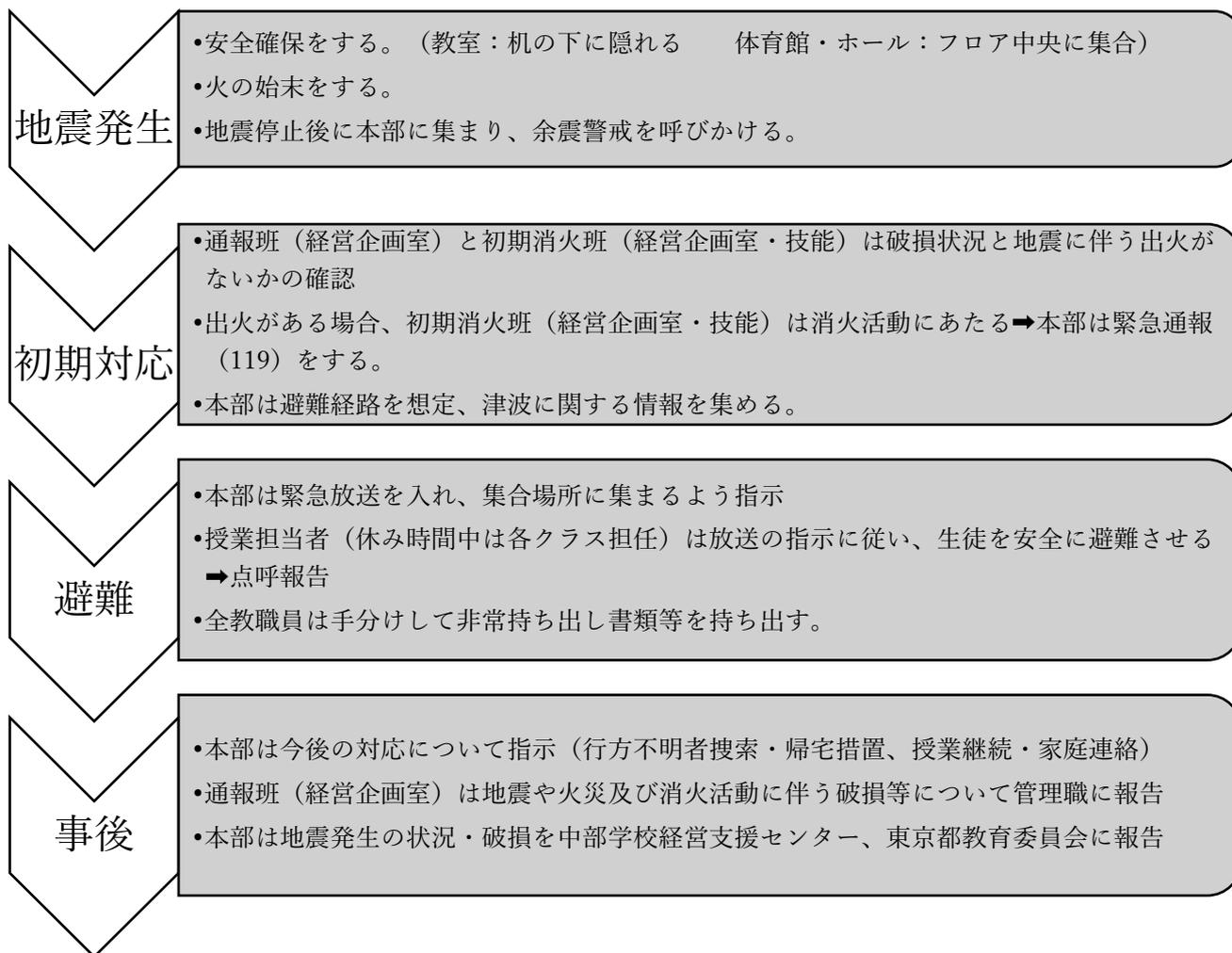
※全日制課程の生徒が17時以降に居残るのは、教員が届を出し、許可を受けた生徒のみで次の通り。

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) 地震発生からの流れ（全日制課程、青鳥特別支援学校八丈分教室）

フローチャート



ア あらかじめ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。

イ 授業担当者（休み時間中の場合は近くにいる教員）は生徒に安全確保の指示を出すとともに、出口を確保する。指示の内容は、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させる。

ウ 青鳥特別支援学校八丈分教室は、発災後、直ちに生徒等の傍に行き、安全を確保するとともに、心理的な不安を取り除くように配慮する。登下校時に発災においては、一人 通学生徒の避難は、登下校経路間におけるハザードマップに従い一時避難をし、学校や家庭と連絡を取るよう指導する。また、連絡先等を記したカードを常に携帯するよう指導する。

エ 地震停止後、直ちに火元の始末を行い、本部（場所：経営企画室）に管理職、経営企画室長、防災担当教員は本部に参集する。

オ 本部は余震に警戒することを伝えるとともに、歩行困難な負傷者がいるかどうかを、トランシーバーを用いて報告するよう伝える。負傷者がいる場合、救護班は本部からの指示を受け、現場に駆け付け、生徒の避難を第一優先で動くよう指示する。

※参集の呼びかけはせず、自発的に集まることとする。

※防災担当教員が授業中の場合、生徒の避難誘導を優先する。

カ 授業担当者（休み時間中は各クラス担任）は各クラスへ向かう。崩落等により各クラスに向かうことが難しいと判断した場合、本部へその旨を報告する。

キ 本部は、通報班（経営企画室）に破損個所の確認を指示する。

ク 本部は、初期消火班（経営企画室・技能）に地震に伴う出火がないかの確認、エレベーターの中に人がいないかの確認を指示する。

- ケ 火災が起きた場合、初期消火班（経営企画室・技能）は自衛消防活動が可能であれば、消火活動を行う。その際は、緊急通報（119）に火災発生を通報し、緊急出動を要請する。
- コ 通報班（経営企画室）・初期消火班（経営企画室・技能）からの連絡を受けたら、本部は避難経路を想定し、第1避難場所のグラウンドへ避難指示を出すとともに、消防への救急要請・東京都教育委員会への報告を行う。（避難指示は崩落場所等の情報も流す。）なお、集合場所は第1避難地：グラウンド、第2避難地：大賀郷園地、第3避難地：ビジターセンター駐車場である。
- サ 本部は津波に関する情報を集める。（津波警報・大津波警報が発令された場合は『3津波・高潮の対応』に従って行動する。）
- シ 以降の対応は火災時キ（p.13）以降の流れに準ずる。

(2) 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・高潮発生時の対応

津波・高潮発生からの流れ（全日制課程、定時制課程、青鳥特別支援学校八丈分教室）

フローチャート

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・地震と同様に経営企画室を本部とし、緊急対応の体制を取る。



避難誘導について

全日制・青鳥特別支援学校八丈分教室：ビジターセンター駐車場

定時制：本校3階CALL教室

上記を避難場所とする。

津波の危険がなくなるまで、屋内の場合は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。

本校は海拔57mの位置にある。気象庁から津波警報・大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、管理職、経営企画室長、防災担当教職員は本部に参集し、緊急対応の体制をとる。

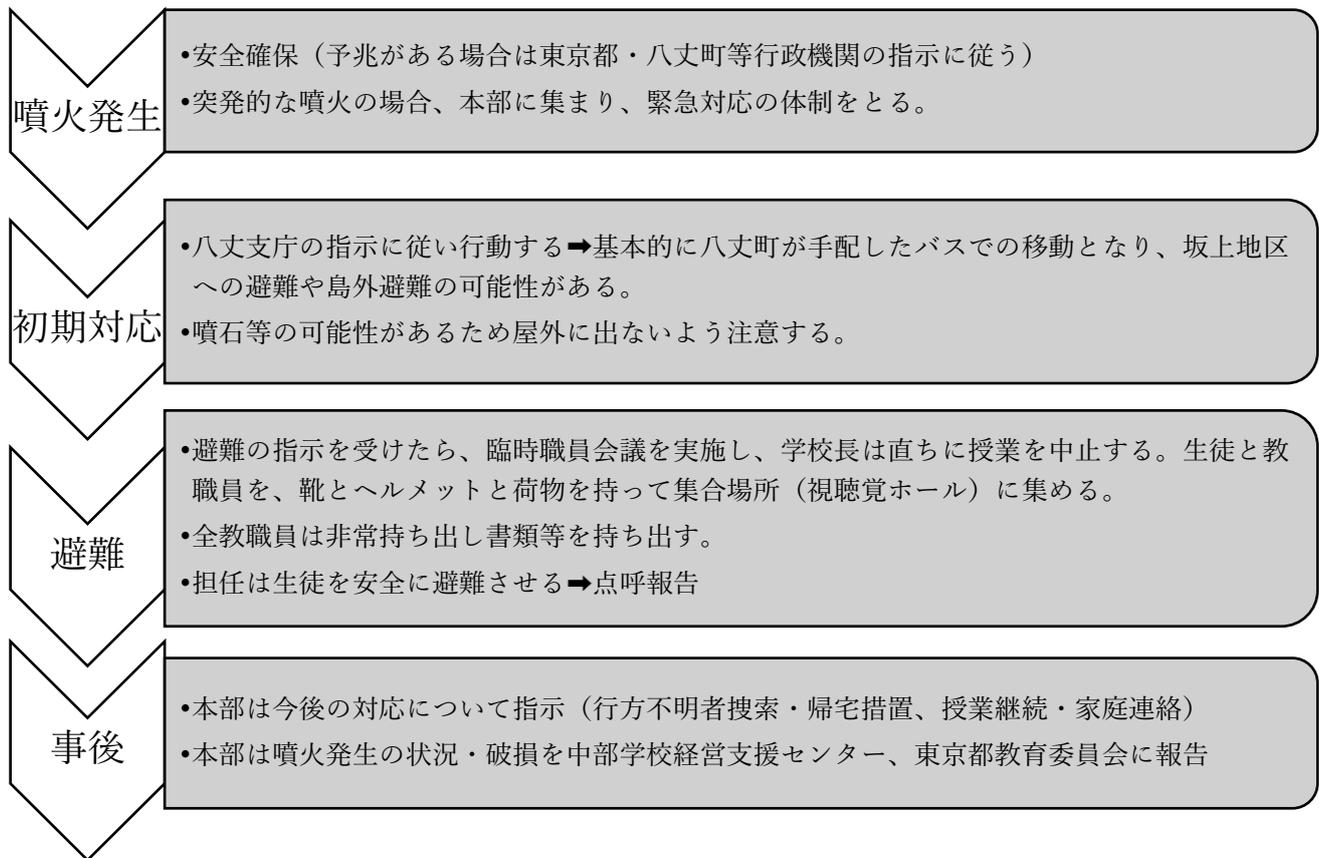
- (1) 津波警報・大津波警報の場合、第3避難所：ビジターセンター駐車場（定時制課程は本校3階CALL教室）を避難場所とし、すみやかに全員避難する。
- (2) 屋内（CALL教室）の場合は津波の危険がなくなるまで、窓やドアを閉め待機する。津波の危険がなくなり次第、教職員は避難経路の安全確認を行う。退避経路の安全が確保された後、生徒を誘導する。
- (3) 以降の対応は火災時ク（p.13）以降の流れに準ずる。
学校外で津波が起きた場合、速やかに高い場所に逃げることを生徒に日頃から意識させる。

4 火山噴火発生時の対応

(1) 突発的な火山噴火が発生してからの流れ

(全日制課程、定時制課程、青鳥特別支援学校八丈分教室)

フローチャート



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場合はしっかり身支度を整えさせて待機する。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。

ア 八丈町から連絡を受けた八丈支庁から八丈高校に連絡がある。その指示に基づいて行動する。噴火場所や噴火警戒レベルによっては八丈高校が第1避難場所になることもある。（避難所になる場合、『第3部1章 避難所としての学校運営』（p.39）を参照）

イ 避難するように連絡を受けたら、本部（場所：経営企画室）に管理職、経営企画室長、防災担当教員は本部に参集する。決定事項を臨時職員会議で周知する。

ウ 校長は直ちに授業を中止し、生徒及び全教職員を、靴とヘルメットと荷物を持って集合場所（視聴覚ホール）に集める。基本的に避難は八丈町が手配したバスで行う。（バスは保育園→小学校→中学校→高校の順で周るようになっている。）避難は坂上に避難する場合や島外避難の場合がある。また、バスによる避難が困難になってしまった場合、八重根港や底土港まで歩いて避難する可能性もある。
※噴石等の可能性があるため屋外に出ないようにする。

エ 担任は生徒を安全に避難させる。その際、各フロアに設置されているトランシーバーを近くの教員が持ち出し避難する。

オ 全教職員と生徒は列隊形（p.54）に並び、班ごとに人員の点呼及び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、トランシーバーを用いて探し出す（捜索隊の編成は管理職がその場で即時行う）。

※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。

カ 以降の対応は火災時キ（p.13）以降の流れに準ずる。

5 大雨・台風時の対応

(1) 情報収集

気象庁発表の注意報・警報（大雨・洪水・強風）や、町防災会議の方針等の発表を見て、情報収集する。

※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）

管理職は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。

(2) 情報収集してからの流れ（全日制課程・青鳥特別支援学校八丈分教室）

ア 原則、全日制教務内規に従う。

「八丈島地域」に「暴風警報」または「大雨警報」（以下、警報と記載する）が発令されている場合、自宅待機とする。解除に伴う始業の判断基準は表の通りとする。

時刻	解除されている場合	解除されていない場合
午前 7時	第1時間目より始業	午前9時まで自宅待機 (通常の登校時までに警報が発令された場合も含む)
午前 9時	第3時間目より始業	午前11時まで自宅待機
午前11時	第5時間目より始業	臨時休業（授業日数から1日引く）

※警報の解除に伴って始業が決定された際、特別な事情により登校することのできない生徒については副校長と教務部で出欠席の扱いを協議し、校長が決定する。

※警報の解除に伴って始業が決定された際、日頃からバスを利用して通学している坂上地区の生徒で、特別な事情により始業時間までに登校することのできないものについてはタクシーの利用を認める。ただし、タクシーが必要な生徒は、事前に学校に連絡をする。また、下校時に帰宅手段がない場合についても同様に利用することを認める（ただし、定期考査等、学校に来る必要性がある場合などに限定し、それ以外はオンラインによる対応を基本とする）。タクシーは対象となる生徒間での乗合とし、停車位置については最寄りのバス停付近を基準とする。

(※R7 教務内規より抜粋)

イ アの例外として、事前の情報収集をする中で、今後生徒及び教職員に危険が及ぶ可能性が高いと判断される場合や通常の学校運営に支障をきたす場合は、本部で自宅学習（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。

ウ 全教職員を招集し、臨時職員会議を開き、校長が決定情報を周知する。

エ 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、全職員協力のもと「X（旧 Twitter）」、「電話」、「ホームページ」、「Teams」、「classi」（全）、「マチコミメール」（青）等を用いて情報発信し、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。

オ 青鳥特別支援学校八丈分教室は給食実施の有無について、午前9時を最終判断とし、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。（午前9時までに解除されない場合は臨時休業とする）

カ 安全に帰宅できないと判断された場合は担任が保護者に連絡をし、引き取りを依頼する。生徒は帰宅後に学校へ電話もしくは Teams で連絡する。

キ 管理職は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。

(3) 情報収集してからの流れ（定時制課程）

ア 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、三主任（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、校長が副校長に指示を出す。

- イ 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。
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。
- ウ 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。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。
- エ 管理職は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 青鳥特別支援学校における一人通学登下校中の対応

校長・教職員の対応・行動	生徒の行動等
<p>○出勤途中の場合は、所属校に向かう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出勤途中で知りえた情報を、あらかじめ学校で定めた本部に報告する。 <p>○帰宅途中の場合は、所属校に戻る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参集途中で知りえた情報を本部に報告する。 <p>○在校中の教職員は、生徒をグラウンドに避難するよう指示する。</p> <p>ただし、津波、高潮、噴火、台風の被害が予想される場合には、安全な場所（校舎3階、体育館等）に避難、誘導する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人員を点呼する。 <p>↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所在不明な生徒については本部に報告し、状況を確認する。 <p>↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（なお不明な場合）保護者に連絡、確認する。 <p>↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（なお不明な場合）登下校コース付近の避難所等に連絡、確認する。 <p>↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（なお不明な場合）登下校コース付近の捜索を行う。 <p>○生徒の所在確認は、あらゆる手段を用いて行い、所在が判明した場合は直ちに現場に出向き、救護と状況確認を行う。</p> <p>○発災後、万が一保護者が亡くなり身寄りがなくなった生徒がいる場合、当該生徒の心のケアに努めるとともに、他の生徒の保護状況を踏まえ、適切に児童相談所に引き継ぐ。</p>	<p>○手近なカバンや上着等で頭部を守る。</p> <p>○地震等の際は大きな揺れが収まったら、学校、自宅、「私の登下校時の避難所調べ」に記載された一番近い避難場所に避難し、近くの大人に助けを求める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・バス車中は運転手等の指示に従う。 ・徒歩の際は垂れ下がった電線や急な山の斜面、損壊した建物に近づかない。 ・すぐに学校または家に戻れない場合、避難場所に避難した後、安全の確保ができ次第、自分の携帯電話等で自分のいる場所を家か学校に連絡する。自分で連絡が取れない場合は周囲の大人に助けを求め、連絡を取ってもらう。 <p>○身動きが取れない場合、周囲に対して救助を求め、安全な場所への誘導をお願いするなど、自らの身を守るための行動を起こす。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連絡先等を記したヘルプカードを、周囲に提示する。 ・周囲に合図、声がけをして、自分の障害や体調、けがの有無の状態等を知らせる。 ・負傷した場合、大きな声を出すなどして、近くの人に助けを求める。 <p>○在校中の生徒は教職員の指示に従い、行動する。</p>

3章 事件・事故

1 校内での事故発生時の対応

フローチャート

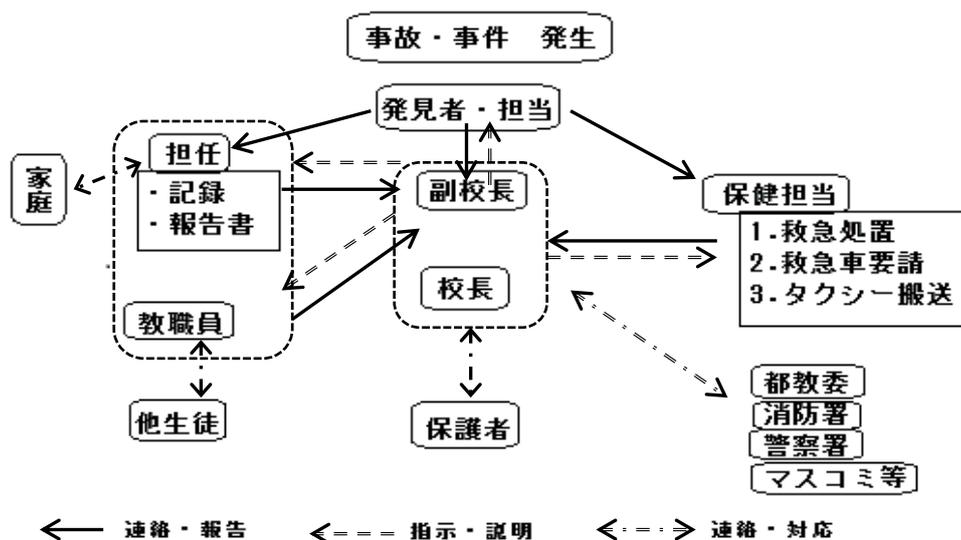
管理職を中心に、その場にいる全職員が協力して対処する。

AED⇒経営企画室前・体育館玄関 担架⇒保健室

- (1) 学校内の連絡 管理職、担任、部活動顧問、養護教諭、生活指導部（養護教諭不在時）
 - (2) 保護者に電話連絡 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) 医療機関に電話連絡 生徒氏名、年齢、性別、症状を伝える。記録シートを活用
 - (4) 救急車またはタクシーの手配 （生徒搬送にマイカー・公用車は使用しない）
- （タクシー手配は、教員は行わない。経営企画室が行う。タクシー利用時は、経営企画室から前渡金を受け取り代金を支払う。その後領収書とつり銭を経営企画室に渡す。土日・夜間等経営企画室が対応時間外の場合は、救急車を要請し、管理職に報告する）

★通常

学校事故・事件発生時の対応

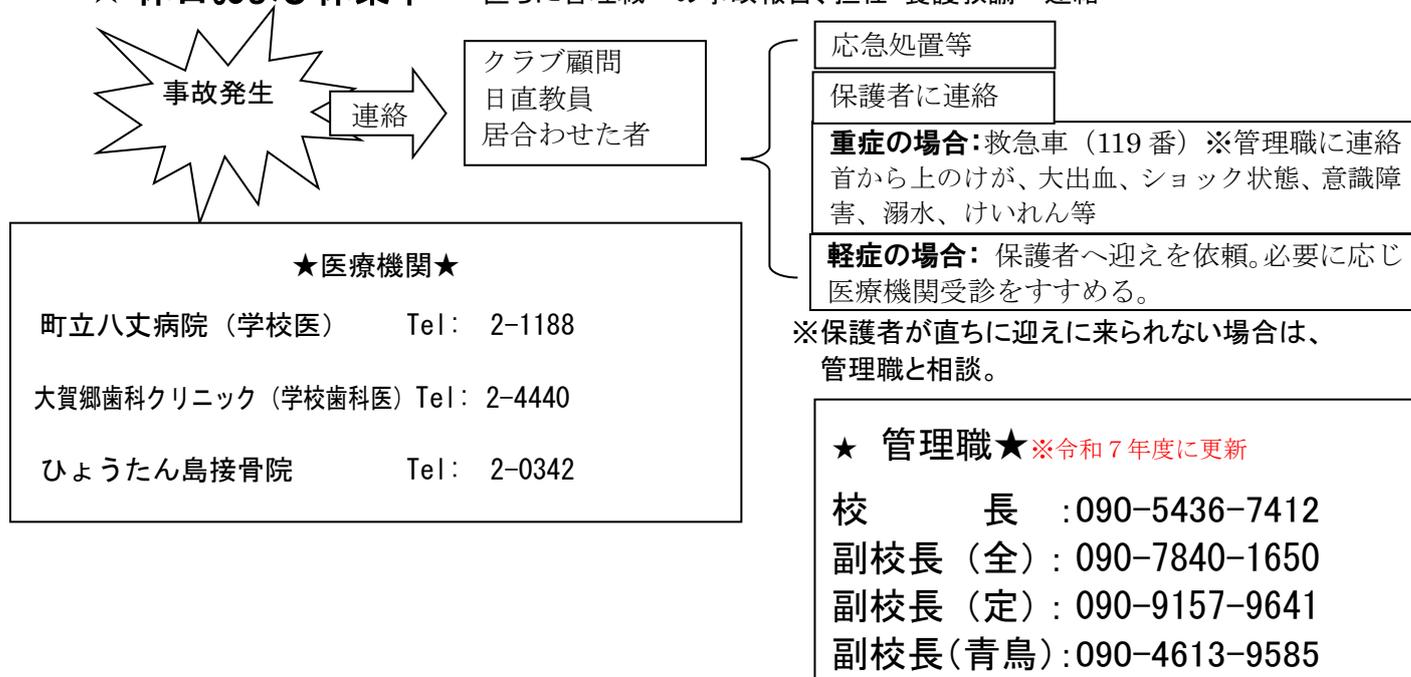


- ※管理職不在時の判断順位：主幹教諭⇒主任教諭⇒教諭
- ※管理職不在時、緊急時等は、発見者・救護班（p.4）がその職務を兼ねる。また、災害発生時AEDを避難場所に持参する。
- ※マスコミ等外部機関への対応は副校長が行う。（窓口の一本化）
- ※図はモデルケースであり、必要に応じて全員で臨機応変に対応する。
- ※八丈高校（全・定）・青鳥特別支援学校八丈分教室における事件・事故発生時は、必要に応じて教職員が連携して対応に当たる。

【保護者が直ちに迎えに来られず、学校から医療機関へ搬送する場合】

- 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 *直ちに管理職への事故報告、担任・養護教諭へ連絡



- 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 受診が必要と思われる場合は、直ちに町立八丈病院(2-1188)へ連絡しタクシー搬送する。
 - 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。

【救急車要請の目安(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

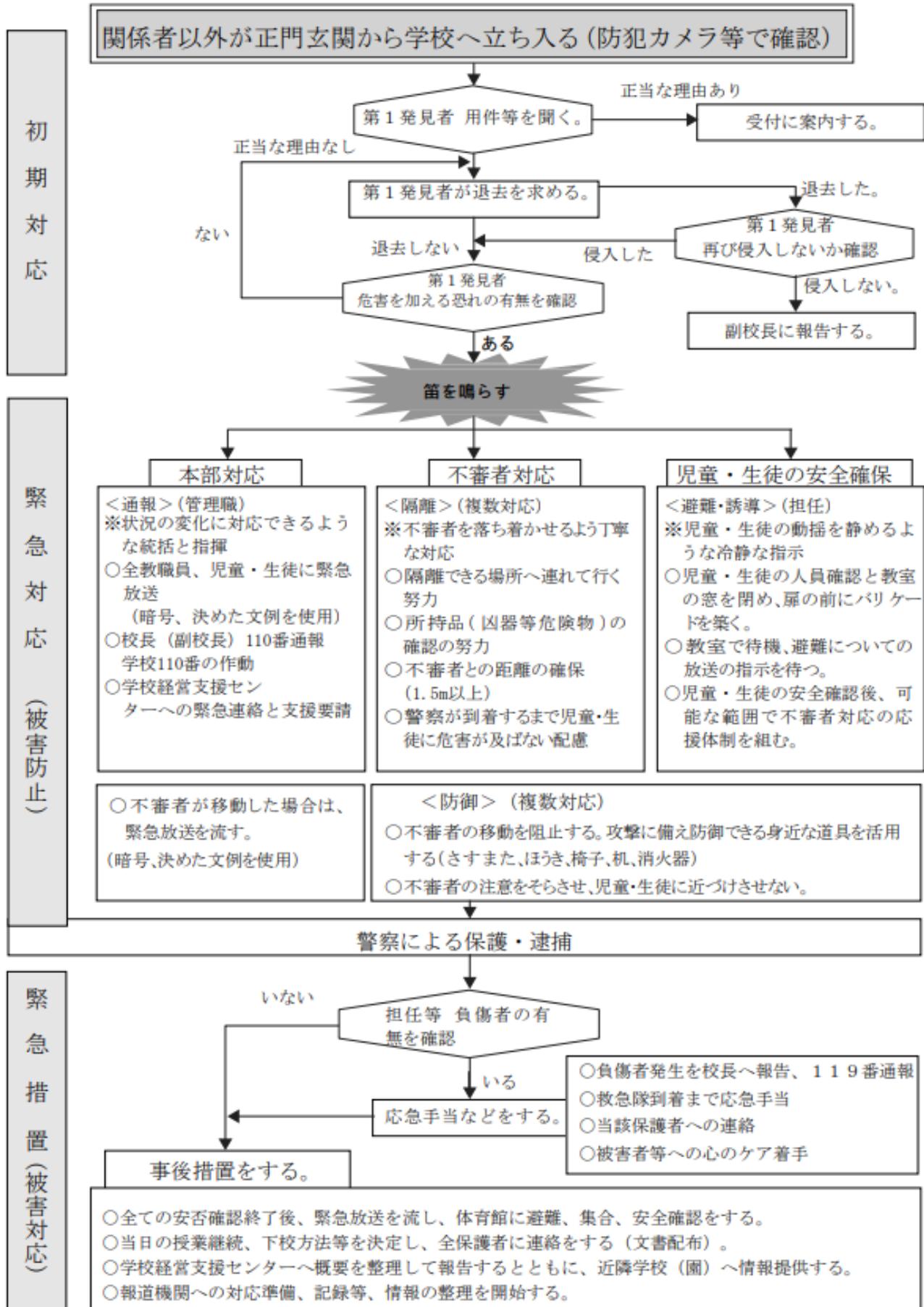
【救急車到着までの処置】

- ・心肺蘇生、AED、直接圧迫止血、適切な体位確保、保温、冷却、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病院に残り、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、症状や事故発生の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) 学校内の安全確保

フローチャート



(東京都教育委員会『学校危機管理マニュアル』p.153 より引用)

ア 不審者を発見した場合の初期対応

- ・見覚えのない人物を校内で発見した場合は、声掛けをして反応を観察する。
 - ・不審者と判断したら、すぐに警察（110番：2-0110）に通報する。
 - ・その後、応援を要請しつつ、不審者を見失わないよう注意して、直ちに管理職へ連絡する。
 - ・複数名で対応し、口頭で退去を求める。
 - ・退去に応じない場合は、「警察に通報する」と伝え、危害を加えられるおそれがあることを想定し、椅子やサスマタなどで防御対応を行う。
- ※サスマタの設置場所：経営企画室、定時制廊下、全日制職員室。

イ 生徒の安全確保

- ・生徒の安全を最優先とし、不審者の存在が生徒の目に触れないよう留意する。
- ・校長または副校長が警察へ通報すると同時に、生徒・職員を安全な場所へ避難させる。
- ・避難場所は体育館またはグラウンドとし、避難経路を周知しておく。
- ・避難時は教職員が冷静に指示を出し、混乱を避ける。

ウ 不審者退去後の対応

- ・校地外まで退去したことを確認し、再侵入に備えて校内を巡視する。
- ・状況を警察に報告する。

エ 保護者対応

- ・不審者侵入時は、速やかに保護者へ状況を連絡し、避難場所等を案内する。
- ・安全確認後に生徒の引き渡しを行う手順をあらかじめ整備しておく。

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、校長決定の上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

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。

フローチャート

生徒の問題行動の対応について

教員は原則複数
で対応。

問題行動の発生

問題行動を発見、または報告を受けた。

複数で対応できる状況である。

複数で対応できる状況でない。

応援を要請。

被害生徒がいる。

すぐに現場に向かい状況確認や現場対応にあたる。

被害生徒の保護。
(最優先)

管理職に連絡し、
手当てや病院搬送

闘争行為があれば、
安全に静止させる。

*心のケアに注意。

関与した生徒を全員その場に留めさせる。

共有

事情聴取

管理職を含め全教職員が協力し組織的に。

保存

- ①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。
- ②聴取は複数教員で行う。
- ③誘導・憶測は絶対ないように留意する。
- ④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。

問題行動の阻止、
安全確保を第一とする。

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)

以降、問題行動の未然防止に活かしていく。

- ア 問題行動を発見、または報告を受けた者は、直ち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。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 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)
- キ 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、気付いた者は直ちに職員室に連絡する。同時に、近くの教員と共にトランシーバーを用いて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

- ・ トランシーバーを用いて校舎内外（敷地内）を探索する。
- ・ 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

- ・ 外傷や心的異状の有無、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 ➡ 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、公園等を探索する。
- ・ 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。

6 Jアラート警報発令時の対応

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。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。

ア 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。

イ 避難指示の発令

- ・ Jアラート発令後、校内放送や緊急無線を使用して、速やかに避難指示を発令する。
- ・ 生徒や教職員には、避難方法、避難場所、避難ルートを明確に指示し、迅速に避難を実施する。

ウ 避難場所の指定と確認

- ・ 指定避難場所へ向かうための安全で迅速な避難ルートを事前に確認し、Jアラート発令時にはそのルートに従って生徒を避難させる。
- ・ 避難場所が安全であることを確認し、施設の受け入れ態勢が整っているか、適宜点検を行う。

エ 保護者への連絡

- ・ 緊急連絡システム（X（旧 Twitter）、電話、ホームページ、Teams、Classi、マチコミメールなど）を使用し、保護者に生徒の避難状況や安全確認の情報を迅速に提供する。

オ 訓練の実施

- ・ Jアラート発令時の避難訓練を定期的実施し、生徒および教職員が迅速に避難行動を取れるように準備を行う。
- ・ 訓練では、避難ルートの確認や避難場所の到達確認、情報伝達方法を徹底的に練習する。

4章 疾病等

1 感染症の対応

「学校において予防すべき感染症」（下記）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、中部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。

<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（三日はしか）	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 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（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）処理マニュアルに沿って作業する。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（ビニール製）に入れる。
- オ 床等は消毒液（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。（使用した布やキッチンペーパーは、ゴミ袋に入れる。）
- カ 外側の手袋を裏返してはずし、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、ゴミ袋の中に入れ、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、石鹸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、当該生徒を保健室（定時制課程の場合教材室）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、管轄保健所及び中部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ため、帰宅については管轄保健所及び中部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、臨時休校について中部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、随時中部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

- ア 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。
- イ 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状の有無を確認する。
- ウ 病院に搬送する場合、養護教諭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経営企画室に手配を依頼する。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。）
- エ 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。
- オ 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。
- カ 中部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。
- キ 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、速やかに中部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調査を実施し、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。

ア 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、直ちに口から出させ、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、直ちに病院に搬送し適切な処置を受けさせる。

イ 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、直ち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を処方されている場合は、直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。

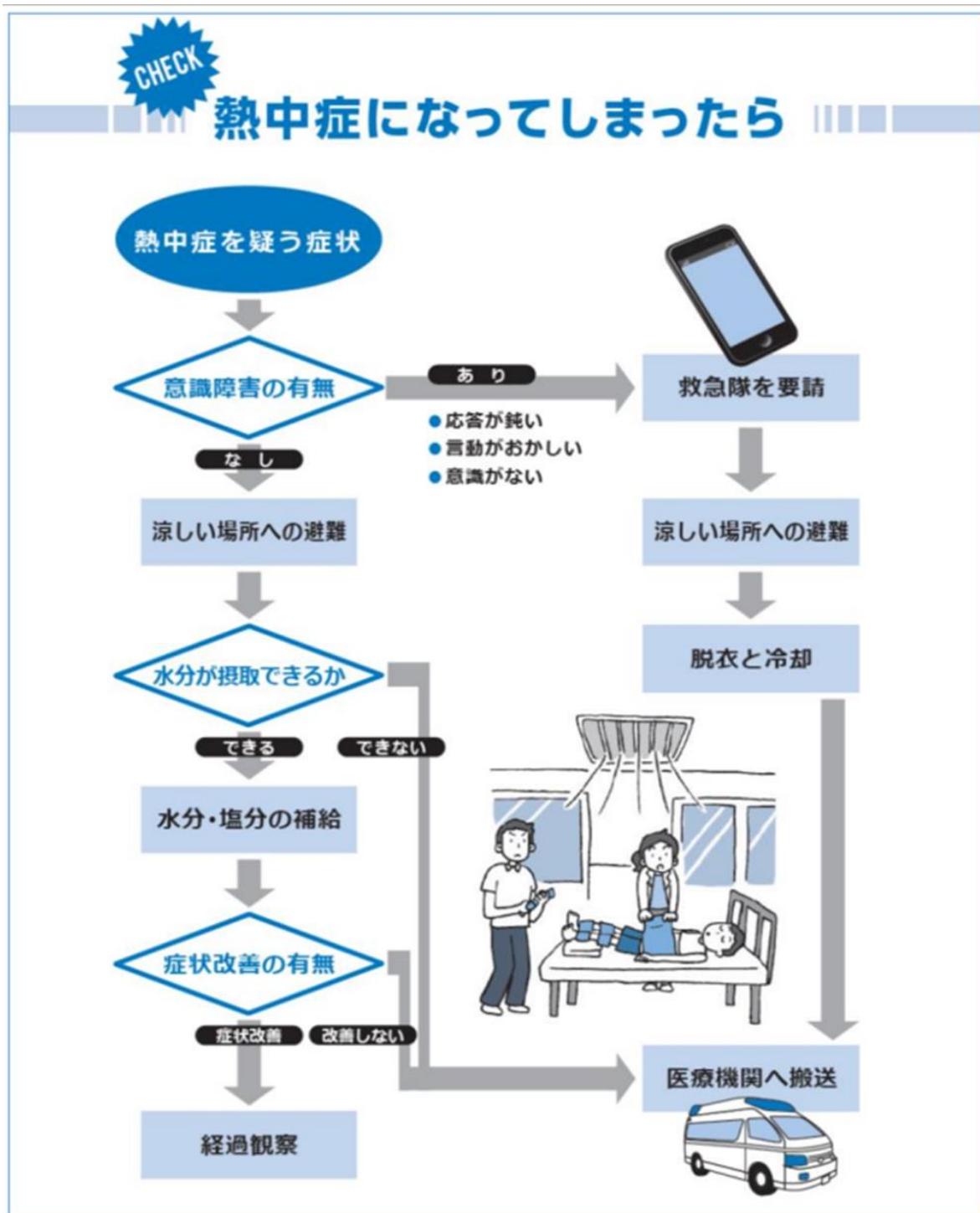
〈参考文献〉 「食物アレルギーによるアナフィラキシー学校対応マニュアル小・中学校編」(日本学校保健会)

4 熱中症の対応

熱中症とは、暑い環境で発生する障害の総称である。熱中症の発生には、気温・湿度・風速・輻射熱（直射日光等）の環境要因が関係している。同じ気温でも湿度が高いと危険性が高くなり、また、運動強度が強いほど身体の熱の発生も多く、熱中症の危険性も高まる。

万一熱中症が疑われる状況が発生した場合は、その症状に応じて、救急搬送をためらうことなく、迅速な対応を行う。

フローチャート

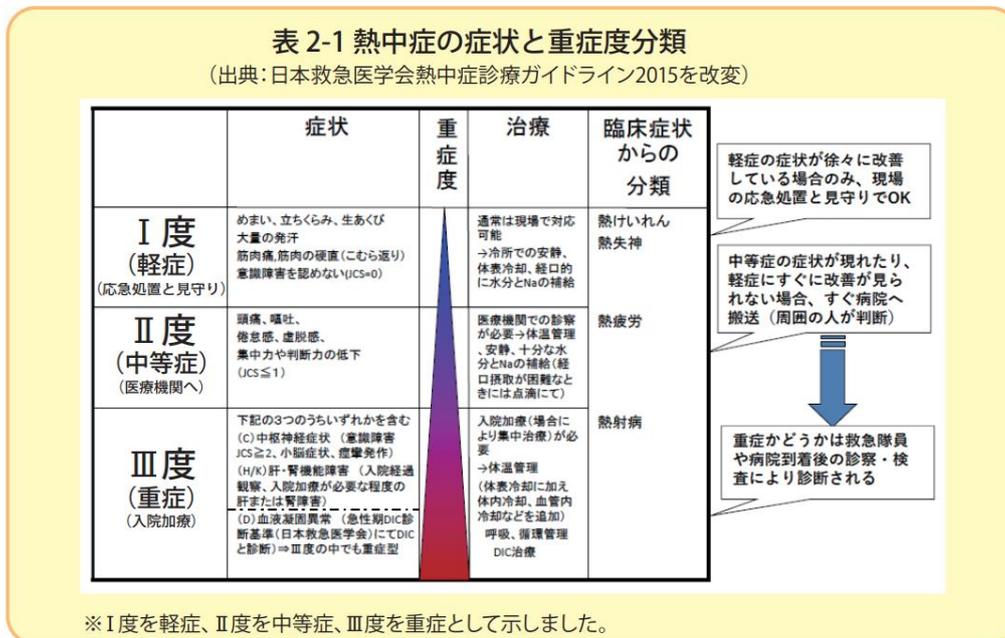


出典「スポーツ活動中の熱中症予防ガイドブック」公益社団法人日本スポーツ協会（令和元年）

(1) 熱中症の症状

熱中症の重症度を「具体的な治療の必要性」の観点から、Ⅰ度（現場での応急処置で対応できる軽症）、Ⅱ度（病院への搬送を必要とする中等症）、Ⅲ度（入院して集中治療の必要性のある重症）の分類を行う。

重症度を判定するとき重要な点は、意識がしっかりしているかどうかである。少しでも意識がおかしい場合には、Ⅱ度（中等症）以上と判断し病院への搬送が必要であり、「意識がない」場合は、全てⅢ度（重症）に分類し、絶対に見逃さないことが重要である。また、必ず誰かが付き添って、状態を見守るようにする。



(2) 熱中症の対応

ア 涼しい環境への避難

風通しのよい日陰や、クーラーが効いている室内等に避難させる。傷病者が女性の場合には、イの処置の内容を考慮して、同性(女性)の方を含めて救護する。ただし、重症など急を要する場合は、救護作業を優先させる。

イ 脱衣と冷却

<意識障害があるなど、Ⅲ度(重症(熱射病))の場合の対処>

(ア) 運動時または運動後の場合

スポーツや運動の場での労作性熱射病(何らかの意識障害)が疑われる場合は、水道につないだホースで全身に水をかけ続ける「水道水散布法」。

※全身を氷水(冷水)に浸ける「氷水浴/冷水浴法」が最も体温低下率が高く、救命につながる事が知られているが、必ず医療有資格者を事前に配置し、直腸温を継続的にモニターできる人的・物的環境が整った状況で実施する必要がある。

(イ) 室内の場合

- ・体表冷却や環境の冷房を実施する。

<Ⅰ度(軽症)、Ⅱ度(中等症)の場合の対処>

(ア) 衣服を緩め、水分と塩分を補給(女性の場合、同性の救護者が対応)

(イ) 皮膚を濡らしてうちわや扇風機で扇ぐ。

(ウ) 氷やアイスパックなどで前頸部(首の付け根)の両側脇、腋窩部(脇の下)、鼠径部(大腿の付け根の前面、股関節部)に広く当てて、皮膚直下を流れている血液を冷やす。

(エ) 最初から症状が強い場合、嘔吐、吐き気などで水分補給ができない、処置をしても症状がよくなる場合には、病院に搬送する。(中等症)

ウ 水分・塩分の補給

- (ア) 冷たい水を持たせて、自分で飲ませる。大量の発汗があった場合には、汗で失われた塩分も適切に補える経口補水液やスポーツドリンク等を飲ませる。
- (イ) 「呼びかけや刺激に対する反応がおかしい」、「答えがない（意識障害がある）」時には誤って水分が気道に流れ込む可能性がある。また、「吐き気を訴える」ないし「吐く」という症状は、すでに胃腸の動きが鈍っている証拠であるため、口から水分を飲ませるのは禁物である。すぐに、病院での点滴が必要である。

エ 医療機関へ運ぶ

- (ア) 自力で水分の摂取ができない場合は、塩分を含め点滴で補う必要があるため、緊急で医療機関に搬送することが最優先の対処方法である。
- (イ) 実際に、医療機関を受診する熱中症の 10%弱がⅡ度またはⅢ度で、医療機関での輸液（静脈注射による水分の投与）や厳重な管理（血圧や尿量のモニタリング等）、肝障害や腎障害の検査が必要となる（以下の内容は医療機関に伝える内容になるため、内容をおさえておく）。

熱中症の疑いがある患者について医療機関が知りたいこと（分かる範囲で記入して下さい）

①様子がおかしくなるまでの状況

- ・食事や飲水の摂取（十分な水分と塩分補給があったか） 無 有
- ・活動場所 屋内・屋外 日陰・日向
- 気温（ ）℃ 湿度（ ）% 暑さ指数（ ）℃
- ・何時間その環境にいたか （ ）時間
- ・活動内容
（ ）
- ・どんな服装をしていたか（熱がこもりやすいか）（ ）
- ・帽子はかぶっていたか 無 有
- ・一緒に活動・労働していて通常と異なる点があったか
（ ）

②不具合になった時の状況

- ・失神・立ちくらみ 無 有
- ・頭痛 無 有
- ・めまい（目が回る） 無 有
- ・のどの渇き（口渇感） 無 有
- ・吐き気・嘔吐 無 有
- ・倦怠感 無 有
- ・四肢や腹筋のこむら返り（痛み） 無 有
- ・体温 （ ）℃ [腋下温、その他（ ）]
- ・脈の数 不規則 速い 遅い（ ）回/分
- ・呼吸の数 不規則 速い 遅い（ ）回/分
- ・意識の状態 目を開けている ウウトしがち 刺激で開眼 開眼しない
- ・発汗の程度 極めて多い（だらだら） 多い 少ない ない
- ・行動の異常（訳のわからない発語など） 無 有
- ・現場での緊急措置の有無と方法 無 有（方法： ）

③最近の状況

- ・今シーズンいつから活動を始めたか（ ）日前（ ）週間前（ ）月前
- ・体調（コンディション・疲労） 良好 平常 不良
- ・睡眠が足りているか 充分 不足
- ・風邪を引いていたか 無 有
- ・二日酔い 無 有

④その他

- ・身長・体重 （ ） cm （ ） kg
- ・いままでに熱中症になったことがあるか 無 有
- ・いままでにした病気【特に糖尿病、高血圧、心臓疾患、その他】
病名（ ）
- ・現在服用中の薬はあるか 無 有
- 種類（ ）
- ・酒やタバコの習慣はあるか 無 有
- 量（ ）

応急手当の手順

心肺蘇生の方法

(東京消防庁ホームページ)

【感染防止のために】

新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、日々の生活の中で多くの不安を抱えていらっしゃると思います。いざというとき、応急手当を行う方の感染を防止するため、以下の点に気をつけてください。

- ① 自分のマスクがあれば着用しましょう。
- ② 意識や呼吸の確認は、倒れている人の顔と応急手当を行う方の顔があまり近づきすぎないようにします。呼吸の確認は、胸とお腹の動きを見て行います。
- ③ 胸骨圧迫を開始する前に、倒れている人の口と鼻に、布やタオル、マスクなどがあればかぶせましょう。
- ④ 応急手当を行う方が複数いれば、一人は部屋の窓を開けたりして、室内の換気をしましょう。

●倒れている人が大人の場合

胸骨圧迫のみを行い、人工呼吸は行わないでください。

●倒れている人が子どもの場合

人工呼吸の訓練を受けており、それを行う意思がある家族等は、胸骨圧迫に加えて人工呼吸を行います。人工呼吸用マウスピース（一方向弁付）等があれば、活用しましょう。

◆救急隊に引き継いだ後は

- ① 口元にかぶせた布やタオル、マスクなどは、直接触れないようにして廃棄しましょう。
- ② 石けんを使い、手と顔をしっかりと洗いましょう。
- ③ うがいをしましょう。

※119番通報後、救急隊が到着するまでの間に、災害救急情報センター勤務員や救急隊員が電話でアドバイスをすることがあります。

※AEDの装着と使用については、これまでどおり変更はありません。

※これらの対応は、新型コロナウイルス感染症流行期の対応です。

1. 肩をやさしくたたきながら大声で呼びかける



2. 反応がない場合、反応があるかどうか迷った場合又はわからなかった場合は、大声で応援を求め、119番通報とAED搬送を依頼する



3. 呼吸を確認する



4. 普段どおりの呼吸がない場合、判断に迷う又はわからない場合は、すぐに胸骨圧迫を30回行う



5. 訓練を積み技術と意思がある場合は、胸骨圧迫の後、人工呼吸を2回行う

約1秒かけて、胸の上がりが見える程度の量を、2回吹き込みます。



人工呼吸2回

- 人工呼吸の方法を訓練していない場合
- 人工呼吸用マウスピース等がない場合
- 血液や嘔吐物などにより感染危険がある場合

人工呼吸を行わず、胸骨圧迫続けます。

※ 人工呼吸用マウスピース等を使用しなくても感染危険は極めて低いといわれていますが、感染防止の観点から、人工呼吸用マウスピース等を使用したほうがより安全です。

胸骨圧迫30回と人工呼吸2回を繰り返して行います。

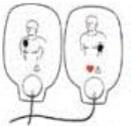
6. AEDが到着したら

まず、電源を入れる。



ふたを開けると自動的に電源が入る機種もあります。

7. 電極パッドを胸に貼る



電極パッドを貼る位置は電極パッドのイラストのとおりに貼ります。体が汗などで濡れていたら、タオル等で拭き取ってください。



※未就学児（おおよそ6歳まで）には未就学児用パッド（従来の小児用パッド）や未就学児用モード（従来の小児用モード）を使用します。未就学児用パッドが入っていない場合は小学生～大人用パッド（従来の成人用パッド）を使用してください。

8. 電気ショックの必要性は、AEDが判断する。

離れて下さい。



心電図解析中は、傷病者に触れてはいけません。

9. ショックボタンを押す

誰も傷病者に触れていないことを確認したら、点滅しているショックボタンを押します。

ショックボタン



以後は、AEDの音声メッセージに従います。



心臓蘇生とAEDの手順は、救急隊に引き継ぐか、何らかの応答や目的のあるしぐさ（例えば、痺るなどの体動）が出現したり、音殺通りの呼吸が出現するまで続けます。

<オートショックAED>
このマークがついているAEDは、心電図解析後にAEDが電気ショックが必要と判断した場合、自動で電気ショックを行います。

(画像提供: JEITA 電子情報技術産業協会)

5章 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、私物PC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) 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。
- (6) 通知表は、絶対に持ち帰らない。
- (7) 教務手帳は、引出しやロッカーに鍵を掛けて管理する。
- (8) 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。
- (9) 不要な生徒の個人情報は収集、蓄積しない。
- (10) 生徒指導票、緊急時連絡カード等の内容は毎年見直す。
- (11) 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。

第3部 事後・復旧対応（教育活動の再開に向けて）

1章 避難所としての学校運営

1 基本方針

学校は災害発生時に、地域住民や生徒・教職員に安全な避難所を提供する役割を担う。避難所運営における基本方針を以下のように定める。

○八丈町との連携

学校は八丈町災害対策本部との連携を強化し、避難所運営において以下の役割を担う。

施設提供、避難者受付、物資調達等を八丈町災害対策本部の指示に基づいて行う。

○安全性の確保

避難者が安心して過ごせる環境を提供し、災害による二次被害の防止を徹底する。避難所内での安全確認を継続的に行い、危険箇所を封鎖する。（化学室、物理室、調理室、プール等）

○公平性の確保

支援物資やサービスを公平に分配し、避難者間でのトラブルを防ぐ。高齢者や障がい者、妊婦、乳幼児など、特別な配慮が必要な方々に対して適切な支援を行う。

2 避難所の運営優先順位

学校避難所運営では、次の優先順位に従い対応を行う。

○第1優先：生徒と教職員の安全確保

- ・生徒・教職員を安全な場所（グラウンドまたは体育館など）に誘導し、点呼を実施する。
- ・トランシーバーを活用して状況を本部に逐次報告する。

○第2優先：地域住民の受け入れと支援

- ・避難所開設時、学校は八丈町災害対策本部からの指示を受けて、速やかに避難者の受付を行い、施設内の安全確保を実施する。情報は本部に報告し、自治体との情報共有を徹底する。
- ・高齢者や障がいのある者、妊婦、乳幼児を優先的に支援する。これらの方々には、専用の支援スペース（例：教室をプライベートスペースとして利用等）を設け、必要な物資を優先的に配布する。
- ・支援班が個別に対応し、配慮が必要な方々の安全を確保するとともに、全ての避難者に対して公平な支援を提供する。
- ・避難者受付を設置し、氏名や連絡先、特記事項を記録して名簿を管理する。

○第3優先：避難所の物資管理、情報収集、運営体制の整備

- ・備蓄物資の状況を確認し、広報班を通じて不足物資を迅速に要請する。
- ・避難所で物資が不足した場合、八丈町災害対策本部と連携して追加物資の調達を迅速に行う。必要に応じて、他の学校や地域団体、企業からの支援を要請し、広報班を通じて支援物資を調整する。
- ・情報を一元管理し、運営本部が指揮を執って各班との連携を強化する。
- ・避難所運営時には、心理的サポート体制を強化し、スクールカウンセラーを中心に心のケア班を配置して、避難者のメンタルサポートを行う。

3 具体的な初動対応

避難所開設手続きは災害発生後、八丈町災害対策本部からの指示を受けて速やかに開始されます。以下の手順を踏んで、避難所の開設準備を行う。

ア 自治体からの指示の受領

災害発生後、八丈町災害対策本部から避難所開設の指示を受け、指示内容に基づいて避難所として使用する施設（学校）の開設準備を開始する。これには、避難所として利用可能な場所の選定、物資の準備、避難者受付の準備などが含まれる。

イ 校舎内の安全確認

施設班は校舎内の安全確認を行い、避難所として使用する場所（体育館、教室など）を選定する。危険区域（例：化学室、物理室、調理室、ビニールハウスなど）を速やかに封鎖し、安全な場所に避難者を誘導できるように準備する。

ウ 避難者受付の準備

避難所内に避難者受付を設置し、避難者の基本情報（氏名、連絡先、健康状態、特別配慮が必要な方々など）を記録する体制を整える。受付での情報は名簿として管理する。

エ 物資の準備と配布の計画

備蓄物資の確認を行い、不足物資があれば自治体や支援団体と連携して調達する。物資配布の優先順位を設定し（例：高齢者、障がい者、妊婦、乳幼児など）、速やかに避難所運営をサポートする。

オ 避難所内のレイアウト調整

避難所内のエリアを調整し、避難者が安全かつ快適に過ごせるよう、必要な施設を配置する。特に、プライバシーの保護が必要な高齢者や障がいのある者、妊婦、乳幼児向けの専用エリアを設けることを重視する。

カ 自治体との連携

避難所開設後、八丈町災害対策本部との連携を密にし、必要な支援物資やサービスを適宜調整する。避難所運営に関する指示や情報交換を迅速に行うことが求められる。

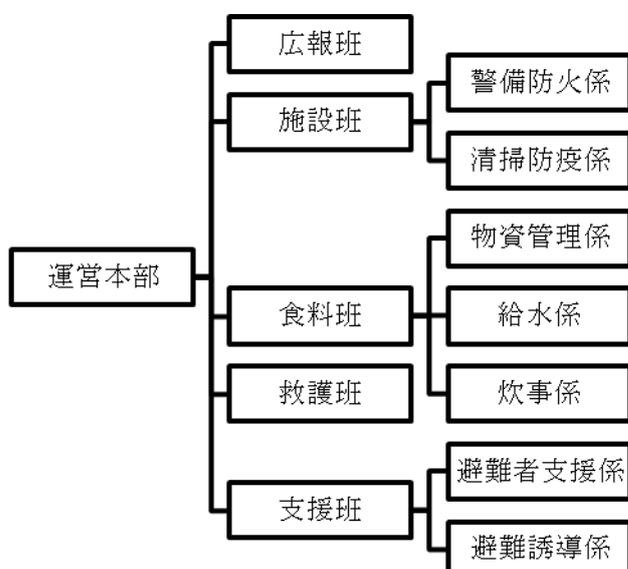
2章 避難所運営組織

1 運営本部

- ・運営本部は避難所全体の指揮・管理を担当する。
- ・運営本部長は校長が務め、副本部長は副校長が担当する。
- ・本部では、各班の業務進捗状況を把握し、全体の調整を行う。
- ・外部機関（自治体、防災本部、消防、医療機関など）との連絡窓口を担う。

2 組織図

※「運営本部」および各班の6つをまとめて「避難所支援班」とする。



3 各班の主な業務内容

	主な業務内容	教職員の対応
本部	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校災害対策本部設置 ・本部に避難所支援班を設置 ・避難所支援班の構成人数の決定 ・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 ・ボランティアの受入準備・名簿作成及び活動拠点の準備 ・専門ボランティアへのコーディネーター依頼
広報班	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡用掲示板の設置。避難者用緊急電話の早急な設置依頼及び場所の提供 ・メディアと連携した情報収集及び情報提供
施設班	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・感染症対策について、医療機関との連絡調整および緊急対応の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレ、ゴミ集積所の管理 ・食中毒や感染症防止のための衛生的配慮 ・体調不良者がいるときの対応と感染対策の徹底
食料班	<ul style="list-style-type: none"> ・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） 	<ul style="list-style-type: none"> ・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・障がいのある方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 ・要請に基づく調理室、給食室等の提供 ・献立への助言
救護班	<ul style="list-style-type: none"> ・負傷者の救護 ・重傷者の搬送 ・待機場所の設営・管理 ・傷病者名簿の作成・管理と連携 	<ul style="list-style-type: none"> ・負傷者の救護 ・重傷者の搬送 ・学校医・地域の医師会との連携
支援班	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所居住区域の安全確保 ・メンタルケア ・第二次避難（校外）への対応（避難場所、避難路の安全確認） 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所使用上のマナーと一般的注意の徹底 ・高齢者・障がいのある方への配慮（トイレや食事、移動時等の配慮） ・外国人避難者が仮設トイレを利用できるように案内に多言語対応を設ける ・生活上の基本ルールについての助言

各班は業務の進捗状況を運営本部に逐次報告する。

3章 初動対応の手順

1 校内生徒の安全確保と避難誘導

- ・各クラス担任が生徒の安否を確認し、避難所集合場所へ安全に誘導する。
- ・生徒の誘導中に、以下のポイントを徹底する。
 - 非常階段や指定された避難経路を利用する。
 - 混乱や密集を避けるよう、落ち着いた行動を促す。
 - トランシーバーを活用し、本部に状況を逐次報告する。
- ・校内放送や掲示物で明確な指示を出し、混乱を防ぐ。

2 避難者の受け入れ

- ・避難者受付を設置し、以下の情報を記録する。
 - 氏名、年齢、性別。
 - 連絡先（電話番号など）。
 - 健康状態や必要な配慮事項（持病、妊娠、乳幼児同伴など）。
 - 避難所での要望や必要物資のリスト。
- ・高齢者や障がい者、妊婦、乳幼児など配慮が必要な方には専用エリアを確保し、個別支援を提供する。
- ・受付情報を名簿として管理し、運営本部と広報班で共有する。

3 救命・救急対応

- ・救護班が以下の手順で救命活動を行う：
 - 負傷者や体調不良者に応急処置を実施する。
 - AEDや救急箱を活用し、緊急時には消防や医療機関に連絡する。
 - 感染症や発熱が疑われる場合、隔離対応を徹底する。
- ・救急対応の記録を作成し、運営本部で管理する。

4 情報収集と共有

- ・広報班が避難者数や健康状態、物資不足状況を把握し、運営本部に報告する。
- ・通信手段が確保されている場合、自治体や防災本部に避難所の現状を報告する。
- ・通信途絶時は、掲示板や緊急連絡網を使用して情報共有を行う。

4章 学校施設の使用

1 使用エリアの区分

○避難者用エリア

- ・体育館、武道場、普通教室を避難者の居住スペースとして利用する。
- ・教室を高齢者や乳幼児、障害のある方、感染者など配慮が必要な方々の専用エリアとして確保する。
- ・混雑を避けるため、利用可能なスペースの割り当てを施設班が管理する。

○専用エリア

- ・高齢者、障がいのある方、妊婦がプライバシーを確保し、安全に過ごせるスペースを提供する。
- ・区画の間に仕切りやカーテンを設置し、プライベートスペースを確保する。

○立入禁止エリア

- ・理科室、倉庫は薬品などの危険物が保管されているため原則として避難者収容スペースとして使用しない。
- ・封鎖区域には明確な表示を行い、鍵の管理を施設班が担当する。
※都立学校は基本的に災害時帰宅支援ステーション（帰宅経路上の徒歩帰宅者を支援する施設）になるが、本校は島しょ地域の学校のため、災害時帰宅支援ステーションには該当しない。

2 衛生管理（施設班が統括管理する）

○トイレの管理

- ・トイレ使用のルールを掲示し、避難者が協力して使用できるよう促す。
- ・トイレの清掃スケジュールを策定し、定期的に清掃を実施する。
- ・携帯トイレを配布し、避難者が安全に利用できる環境を整える。

○ゴミの分別と回収

- ・ゴミの分別を徹底し、指定された場所に廃棄するルールを設ける。
- ・ゴミの回収スケジュールを設定し、感染症予防の観点から適切に処理する。

○感染症対策

- ・共用部分（手すり、ドアノブ、トイレ）の消毒を定期的に行う。
- ・手洗い場に消毒液や石鹸を常備し、避難者全員に衛生管理を徹底する。
- ・発熱や体調不良者には速やかに対応し、隔離スペースで安静にさせる。

3 設備の維持管理（施設班が統括管理する）

○非常電源の確認

- ・停電時の非常電源を管理し、照明や必要な電気設備に供給する。
- ・非常電源の使用状況を記録し、必要に応じて追加の電源を調達する。

○暖房・冷房の使用

- ・季節に応じた適切な暖房・冷房設備を稼働させ、避難者の快適性を確保する。
- ・使用可能なエリアと設備を確認し、稼働状況を報告する。

○避難スペースの環境整備

- ・スペース内の安全確認（転倒防止、障害物の排除など）を定期的に行う。
- ・必要に応じて避難所内のレイアウトを変更し、避難者数に対応できる体制を整える。

4 仮設トイレの設置基準

○設置場所と数の計画

- ・避難所内に設置する仮設トイレの設置場所を事前に計画し、避難者がスムーズに利用できるようにする。
- ・男女別にトイレを設置し、プライバシーを確保するために、必要に応じて仕切りやカーテンを設ける。
- ・避難所の規模に応じて、1人あたりのトイレ使用可能な数を基準にして、適切なトイレ数を決定する。一般的に、避難所における仮設トイレの設置基準は、1トイレあたり10～15人程度を目安にする。

○多言語対応の案内

- ・外国人避難者が利用できるよう、仮設トイレの案内に多言語対応を設ける。
- ・トイレの使い方やルール、注意事項を英語や簡体字など、避難所にいる外国人の言語に対応した掲示を設置する。

○昼夜を問わず使用可能

- ・昼夜を問わず使用できるように、トイレの開放時間を制限せず、適切に衛生管理を行う。
- ・定期的な清掃を実施し、トイレの状態が常に衛生的であるようにする。特に、長期にわたる避難生活では、トイレの衛生状態が非常に重要となるため、清掃班を設け、避難者が常に安心して利用できる環境を整える。

○衛生管理

- ・清掃頻度を決め、定期的な清掃を行う。特に、感染症対策として手指消毒液を設置する、トイレの入り口に消毒液や手洗い場を配置するなど、衛生管理に万全を期す。
- ・トイレの使用後には、使用者に手洗いを促すための案内板を設置し、衛生管理を徹底する。

○避難所内での配慮

- ・身体に障がいのある方や高齢者、妊婦など、特別な配慮が必要な避難者が利用しやすいように、バリアフリー対応のトイレを設置する。
- ・適切な場所に、手すりや広めのスペースを確保することで、誰もが安全に利用できる環境を整える。

5 大規模停電時の対応

○非常用電源の確保

- ・停電時でも重要な施設（経営企画室、保健室、避難所、トイレなど）が機能するように、非常用発電機を設置し、バッテリー式照明を準備する。
- ・停電時に供給する電力の優先順位を設定し、優先供給エリア（経営企画室、保健室、避難所など）を決める。

○非常時物資の準備

- ・停電時に必要な物資（発電機用燃料、電池、簡易トイレ、非常食など）を備蓄し、毎年確認する。
- ・トイレ使用のために、携帯トイレや手動式トイレの準備を行い、非常時でもトイレが使用できるようにする。

○暖房・冷房の対応

- ・季節に応じて、停電時に使用できる非常用暖房・冷房設備を準備する。寒冷地や暑熱地の避難所において、避難者が快適に過ごせるように配慮する。

○施設管理体制

- ・停電時に対応する施設管理担当者を明確にし、非常電源の使用状況を定期的にチェックする。
- ・停電発生時に必要な対応を迅速に行うため、担当者間での連携を強化し、緊急時の連絡体制を確立する。

○情報伝達手段の確保

- ・停電時に通信障害が発生した場合に備え、無線や衛星電話、災害用 SNS を活用し、情報伝達を行う。

6 休日・夜間で教職員が不在時の避難所開設・運営の体制

- ・教職員が不在の際でも、地域住民や非常勤職員が協力して避難所を開設・運営できる体制を整備する。以下の内容を事前に準備し、緊急時にスムーズに対応できるようにする。

○地域住民との協力体制の整備

- ・地域防災リーダーや防災ボランティアとの連携を強化し、教職員不在時にも地域住民が避難所運営を支援できる体制を構築する。

○避難所施設の確認

- ・避難所として使用する施設（体育館やその他の施設）の受け入れ態勢を事前に確認する。
- ・避難者数や物資の管理方法、トイレや寝具の設置など、施設の準備状況を確認しておく。

○非常時の連絡体制の整備

- ・教職員が不在の場合でも、非常勤職員や地域住民と迅速に連絡を取れるよう、緊急連絡網を整備する。
- ・通信手段（無線、災害用 SNS、緊急電話など）を活用し、情報の伝達が滞らないようにする。

5章 情報収集と安否確認体制

1 情報収集の方法

(1) 外部情報の収集

避難所運営時、自治体や防災機関、気象庁からの情報を収集し、災害の進行状況を把握する。また、教育委員会や地域防災担当者と連携し、避難所の運営に必要な支援を速やかに要請する。

(2) 校内情報の収集と共有

各班が運営本部へ状況を報告し、避難者数や物資の使用状況、施設の安全状態を集約する。トランシーバーや緊急無線、校内掲示板を活用し、迅速な情報伝達と避難者への情報周知を行う。

2 安否確認の手順

(1) 初動確認

避難所開設時、避難者受付において安否情報（氏名、年齢、性別、連絡先、健康状態、配慮事項）を記録し、リストを作成する。担任は生徒・教職員の所在確認を行い、運営本部に報告する。

(2) 継続的な確認

避難期間中は、定期的に健康状態と安否を確認する。必要に応じて外部機関（警察・消防）との連携や支援を依頼する。

6章 心のケアと支援

発災後に地震への恐怖、家族等の死傷に伴う悲しみ、今後の生活等に対する不安など、大人も子供も心が疲弊している状態にある。生徒等の心の状態に配慮し、丁寧に心のケアを行うよう努め、あわせて生徒等の対応を行う教職員についても配慮が必要である。

1 震災から学校再開まで

役割	再開後 1 週間	震災～学校再開
管理職	<ul style="list-style-type: none"> 心身健康把握・支援指示（調査・面談・診断等） 保護者啓発（健康観察依頼・資料配布） 朝礼で心のケア講話実施 安全安心の確保（二次被害防止） 教職員ケア体制づくり 障がい・慢性疾患生徒への配慮 	<ul style="list-style-type: none"> 安否確認、被災状況の把握（訪問等） 臨時の環境衛生検査の検討 教職員間の情報共有 教職員心のケア体制づくり 生徒心のケア体制・役割分担確認 対応方針決定と全体計画作成 地域機関との協力体制確立 保護者との連携・健康観察依頼 CRT 等緊急支援チーム受入 報道対応／障がい・慢性疾患生徒への配慮
学級担任	<ul style="list-style-type: none"> 健康観察・調査票・相談希望調査 情報共有・啓発資料配布 家庭での健康観察依頼 個別指導・養護教諭との連携 障がい・慢性疾患生徒への対応 	<ul style="list-style-type: none"> 安否確認・健康状態把握 家庭・避難所訪問で被災状況確認 学校内の被害・衛生状況調査 安全確保・再開準備 養護教諭との連携 障がい・慢性疾患生徒への対応
養護教諭	<ul style="list-style-type: none"> 健康観察・調査票・相談希望調査 情報共有・保健指導・健康相談 啓発資料の配布 感染症予防対策 管理職・専門機関との連携 障がい・慢性疾患生徒への対応 	<ul style="list-style-type: none"> 安否確認・健康状態把握（訪問等） 健康観察強化 保健室整備 教職員・担任との連携 学校医・薬剤師と連携 啓発資料準備 障がい・慢性疾患生徒への対応
学校医・SC	<ul style="list-style-type: none"> 子供・保護者との個別面談 地域専門機関への紹介 教員向け助言・研修 関係委員会参加・情報共有・個別支援 	<ul style="list-style-type: none"> 災害概要把握、学校内状況確認 緊急のメンタルヘルス見立て 個別面談準備（生徒・保護者） 養護教諭とケア資料準備 関係機関とのつなぎ役

2 心のケア委員会構成委員

校長、副校長、教務主任、生活指導主任、養護教諭、当該生徒の学級担任

3 協議・検討事項

- (1) 当該児童等の健康状態に関する情報の把握・共有
- (2) 対応方針（全校対応、学級対応、保健室対応等の対応規模、地域の専門機関等による支援の要否、など）
- (3) ケア・指導の方法（個別ケア、集団指導等）
- (4) 保護者等からの相談窓口設置の要否
- (5) 教職員間の役割分担（ケア・指導の主担当者等）
- (6) 専門機関等の支援者の役割分担・支援内容
- (7) 教職員への情報提供、教職員向け研修等の実施要否

4 関係機関との連携

校長は、生徒等の心のケアを実施するに当たり、必要に応じて、地域の専門機関等（関係機関・団体など、心のケアに関する医療機関）との連携を図るものとする。なお、医療機関など地域の専門機関等を紹介する際には、当該児童等及びその保護者に対し、その役割や相談等の必要性を丁寧に説明し、了解を得るものとする。

7章 災害時の物資管理と利用

1 物資の受け入れと管理

発災時、備蓄物資の受け入れおよび管理は、施設班が一元的に実施し、以下の対応を行う。

- ・ 備蓄品確認：「八丈高校災害備蓄倉庫在庫一覧」（pp. 57-58）に基づき、物資リストを確認し、利用可能な物資を把握する。
- ・ 追加物資要請：不足分については広報班が外部支援機関と連携し、必要物資を要請する。

2 配布基準と優先順位

配布は以下の優先順位に基づいて行う

- ① 高齢者、乳幼児、妊婦、障がいのある方
- ② 負傷者や体調不良者
- ③ 一般避難者

必要に応じて追加物資の供給を要請し、広報班を通じて外部支援機関と連携する。

3 配布方法と手順

(1) 初期配布

避難者到着時に、必要最低限の物資（飲料水、非常食、毛布など）を配布する。
受付で名簿に記録し、個人ごとの配布状況を管理する。

(2) 継続配布

避難所運営期間中、日次で物資配布を計画し、運営本部が調整する。
配布スケジュールを掲示板や校内放送で通知する。

(3) 不足時の対応

配布後に不足が発生した場合、通報班が地域防災拠点に追加要請を行う。
配布トラブルを避けるため、必要に応じて整理券を発行し、混乱を防止する。

4 記録と報告体制

- ・配布状況の記録（配布日時、対象、配布量）を作成し、日次で運営本部に報告する。
- ・災害終了後、物資使用状況をまとめ、自治体および支援団体に報告書を提出する。

5 特別な配慮が必要な場合の対応

○高齢者や障害のある者

- ・必要に応じて柔らかい食べ物や追加の毛布を提供する。
- ・支援班が物資の受け取りや使用をサポートする。

○乳幼児や妊婦

- ・ミルクや離乳食など特別な食事を用意し、適宜配布する。
- ・妊婦にはエリア内での移動を最小限にするため専用スペースで物資を受け取れる体制を整える。

○負傷者や体調不良者

- ・救護班と連携し、応急処置用の医薬品を優先的に提供する。
- ・感染症対策として個別にパッケージされた物資を配布する。

※物資の備蓄管理や点検体制については、「八丈高校災害備蓄倉庫在庫一覧」(pp. 57-58)を参照する。

8章 校舎の回復と応急教育計画

1 校舎の安全確認

災害後、校舎の安全確認を行う際には、判定員を2名を指定し、協力して安全性を評価する。評価基準を明確にし、必要な修繕を迅速に実施できる体制を整備する。

○損壊状況の点検

- ・判定員が校舎全体を点検し、建物の損壊状況を確認する。
- ・壁の亀裂や天井の崩落、ガラスの破損など危険箇所を特定し、即時封鎖する。
- ・点検結果を報告書としてまとめ、運営本部と自治体に提出する。

○危険区域の封鎖

- ・封鎖箇所には明確な表示を行い、避難者や教職員が立ち入らないよう徹底する。
- ・必要に応じて安全な通路を確保し、避難所運営に支障が出ないように調整する。

2 校舎外（通学路）の安全確認

災害後、通学路の安全確認を行い、障害物や危険箇所を取り除く。通学路の状況を生徒・保護者に通知し、安全確保を徹底する。

○通学路の点検

- ・施設班が通学路を確認し、障害物や危険箇所（倒木、破損した道路、ガラス片等）を特定する。
- ・危険箇所を速やかに修繕し、通学路の安全性を確保する。

○通学路状況の通知

- ・通学路の安全状況を生徒・保護者に速やかに通知し、通学の際の注意事項を周知する。
- ・通学路が安全でない場合、代替ルートを提案するなど、保護者と協力して安全確保を徹底する。

3 設備の復旧手順

○復旧手順の周知と掲示

- ・災害後の復旧手順を整理し、職員室や生徒が分かりやすい場所（掲示板や校内案内板）に掲示する。
- ・掲示内容には、復旧計画の進行状況や具体的な手順を含め、全員が復旧プロセスを理解できるよう配慮する。
- ・掲示物は随時更新し、必要な変更や進捗を反映させることで、円滑な復旧作業を促進する。

○ライフラインの確認と復旧

- ・水道、ガス、電気のライフラインについて、地域防災機関と連携して復旧を進める。

- ・電気設備の安全確認を行い、非常電源の使用状況を記録する。
- ・トイレや水道設備の使用可否を確認し、不具合があれば早急に修繕対応をする。

○清掃と整理

- ・使用可能な教室や共用スペースを優先的に清掃し、避難所運営と教育活動の再開準備を並行して行う。
- ・共用部の消毒を徹底し、感染症予防に努める。

○修繕の進行状況確認

- ・修繕の進行状況を確認し、復旧作業がスムーズに行われているかを定期的にチェックする。

4 応急教育計画

(1)教育委員会との連携と協議

- ・教育活動の再開時期や方法については、教育委員会と密接に連携し、状況に応じた適切な判断を下す。
- ・通学路の状況や学校施設の修繕進捗、安全性の確認結果を教育委員会に報告し、再開に向けた協議を行う。
- ・必要に応じて、教育委員会からの指示や助言を受け入れ、柔軟に対応することで、安全を最優先に再開計画を策定する。

(2)必要な教育内容の簡略化

○カリキュラムの再編成

- ・災害直後は基礎的な教科（国語、数学、英語など）に限定し、生徒の心理的負担を軽減する。
- ・重要な学習項目を優先し、他の内容は次学期以降に回すなど柔軟に対応する。

○単元の短縮

- ・必要に応じて各単元を短縮し、重要ポイントに焦点を当てて授業を進行する。

(3)授業形態の柔軟な変更

○オンライン授業の導入

- ・校舎利用が困難な場合、Teamsなどを活用してオンライン授業を実施する。
- ・生徒が端末を持っていない場合、自治体や教育機関と連携してタブレットやノートパソコンを貸与する。

○小規模・分散型授業

- ・校舎の安全性が確保されるまで、少人数ごとに安全な施設で授業を実施する。
- ・分散登校のスケジュールを組み、密集を回避する。

○プリント配布による自宅学習

- ・オンライン環境が整わない生徒には自宅学習用の教材プリントを配布し、学習の遅れを防止する。

5 支援が必要な生徒への対応方法

○個別支援

- ・学習困難や心理的影響を受けた生徒には、担任やカウンセラーが連携して個別支援を実施する。
- ・電話相談や家庭訪問などにより、生徒の状況に応じた支援を提供する。

○学習進度のサポート

- ・特別な支援が必要な生徒には、学習内容を調整し、進度に合わせた個別教材を作成する。
- ・メンタルケアと学習サポートを並行して行い、生徒の安心感を確保する。

6 教育活動再開に必要な資源とサポート体制

(1)物資・設備の準備

- ・プリント用紙、筆記用具、ノートなどの基本的な物資を備蓄し、教育委員会や地域支援団体の支援を受ける。
- ・ICT 機器（タブレット、ノートパソコン、Wi-Fi ルーター）の配備を進め、オンライン授業が可能な環境を整備する。

(2) サポート体制の構築

- ・管理チームの設置：授業再開計画を管理するチームを編成し、進行状況や生徒の状況を一元管理する。
- ・メンタルサポートチーム：カウンセラーや保健教員が生徒の心理的ケアを支援する。
- ・教育委員会との連携：授業再開に必要な指導や資源提供を受ける。
- ・学習進度や心理状態を継続的に確認し、必要に応じて個別支援や再カウンセリングを提供する。

第4部 緊急連絡時の要点・緊急連絡先一覧

1章 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）

- ① 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
- ② 住 所 八丈町大賀郷3020
- ③ 電 話 04996-2-1181
04996-2-1245（青鳥特別支援学校八丈分教室）
- ④ 連絡者 本人氏名
- ⑤ 概 要 簡潔に、明確に、要点を整理して説明する。
※①～⑤の内容は、緊急連絡の状況により臨機応変に対応する。

2章 避難所・緊急連絡先一覧

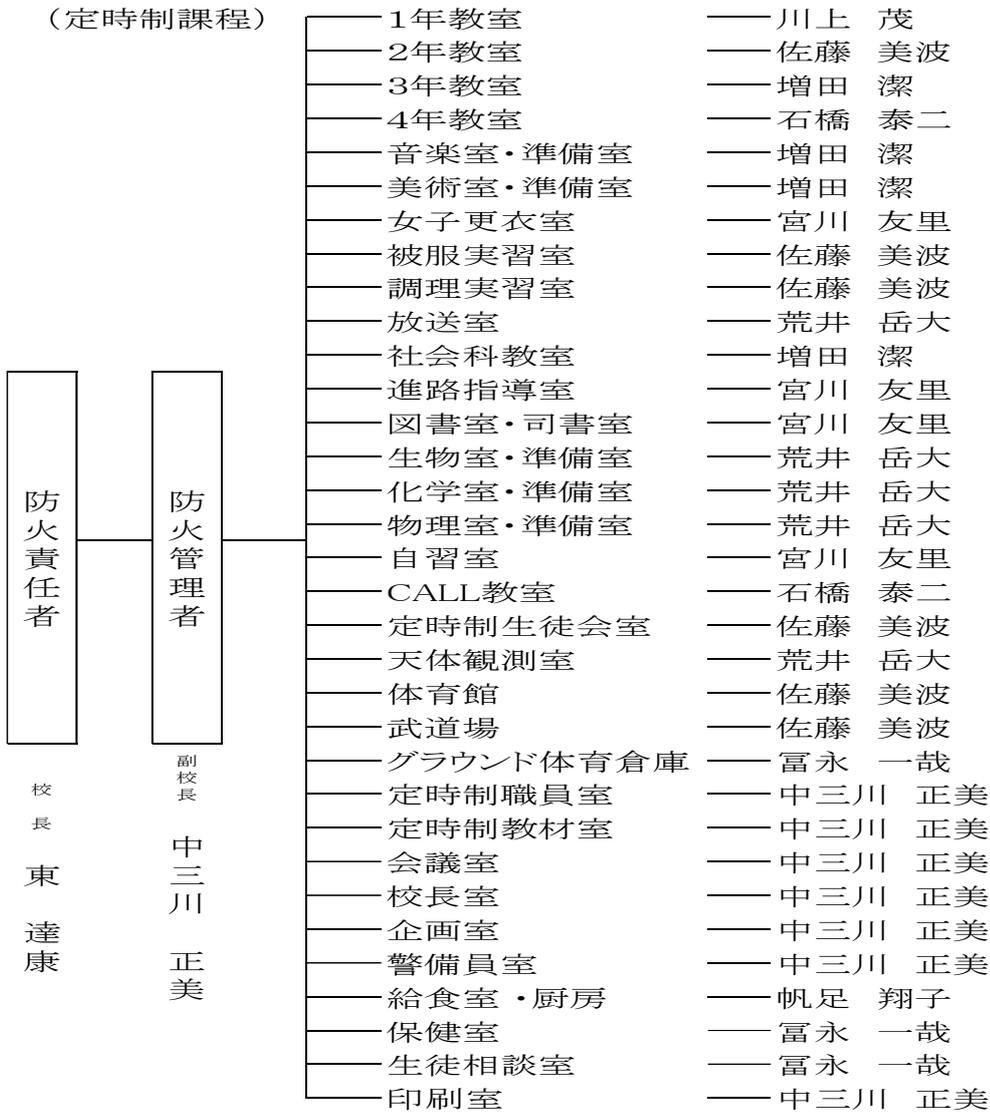
火事・救急の通報		避難所一覧			
119		地域	名称	所在地	電話番号
警察関係への通報		三根	三根公民館	三根 347	2-2330
110			三根小学校	三根 341	2-0226
防災機関			富士中学校	三根 4655	2-0244
連絡先	電話番号		むつみ保育園	三根 1763	2-0729
八丈町役場	2-1121		むつみ第2保育園	三根 505-1	2-2421
八丈町教育委員会	2-7071		コミュニティセンター	三根 26	2-0797
八丈島警察署	2-0110		保健福祉センター	三根 2	2-4529
八丈町消防本部	2-0119	大賀郷	大賀郷公民館	大賀郷 3060	2-0963
八丈支庁	2-1111		大賀郷小学校	大賀郷 15	2-0033
水道のこと	2-1128		大賀郷中学校	大賀郷 3073	2-0127
電気のこと	2-0009		八丈高等学校	大賀郷 3020	2-1181
電話のこと	113		青鳥特別支援学校八丈分教室	大賀郷 3020	2-1245
			若草保育園	大賀郷 71	2-0724
			多目的ホール(おじゃれ)	大賀郷 2551-2	2-1121
		檜立	檜立公民館	檜立 2027	7-0003
			檜立屋内運動場	檜立 2035	-
		中之郷	中之郷公民館	中之郷 2613	7-0002
			三原小学校	中之郷 2474	7-0017
			三原中学校	中之郷 2474	7-0057
			あおぞら保育園	中之郷 2612 - 1	7-0083
			中之郷屋内運動場	中之郷 2612	-
		末吉	末吉公民館	末吉 633	8-1003
			末吉屋内運動場	末吉 2648	8-0302

八丈町消防本部	04996-2-0119	
八丈島警察署	04996-2-0110	
町立八丈病院	04996-2-1188	(学校医・内科 木村 義和)
大賀郷歯科クリニック	04996-2-4440	(学校歯科医 菊池 一江)
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	
（学校健康推進課）	03-5320-6877	
中部学校経営支援センター	03-3469-9794	
青鳥特別支援学校（本校）	03-3424-2525	

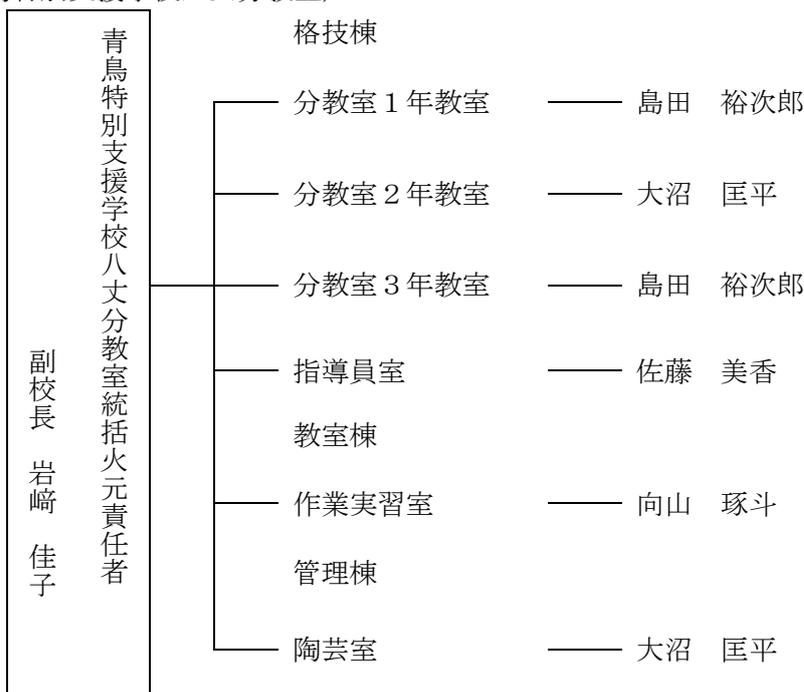
3章 火元責任者

(全日制課程)			
防火責任者	防火管理者	1年教室	小林 晃久
		2年教室	石橋 恭子
校長 東 達康	副校長 大内 健司	3年教室	櫻井 達哉
		生徒会室	佐藤 佑花
		講義室1	小林 晃久
		講義室2	石橋 恭子
		音楽室・準備室	無量井 英美
		美術室・準備室	古澤 春華
		CALL教室・英語科準備室	山崎 悠賀
		社会科教室	荒井 えりか
		社会科準備室	荒井 えりか
		被服実習室・準備室	菊島 智子
		調理実習室・準備室	菊島 智子
		放送室	大西 克明
		印刷室	大内 健司
		会議室	大内 健司
		全日制職員室	大内 健司
		国語科準備室	南部 陽子
		進路資料室・相談室	荒井 えりか
		ガイダンスルーム1	荒井 えりか
		数学科準備室	大西 克明
		生物室・準備室	遠藤 弘
		化学室・準備室	石橋 恭子
		物理室・準備室	荒木 葵
		図書室・司書室	南部 陽子
		視聴覚ホール	小坂井 直樹
		校長室	小坂井 直樹
		企画室	小坂井 直樹
		警備員室	小坂井 直樹
		保健室・生徒相談室	薄井 葉子
		体育館・体育管理室	西岡 優那
		男子更衣室	高橋 京平
		女子更衣室	西岡 優那
		男子部活部室	高橋 京平
		女子部活部室	西岡 優那
		武道場	前川 達郎
		グランド体育倉庫	前川 達郎
		硬式野球部部室	前川 達郎
		サッカー部部室	高橋 京平
		陸上部部室	木村 英和
		テニス部部室	永井 幸大
		食物室・保育室	梅澤 未彩
		織物実習室・服飾デザイン室・家政準備室	梅澤 未彩
		園芸実験準備室	佐藤 一博
		情報処理室	佐藤 一博
		園芸実験室	佐藤 一博
		生物工学実験室・講義室 クリーンルーム・培養室	佐藤 一博
		園芸管理室	兼子 健太郎
		穀物加工実習室 準備室	島村 優季
		畜産加工実習室	島村 優季
		園芸加工実習室	島村 優季
		園芸デザイン室	兼子 健太郎
		農業基礎実習室 園芸実習室	島村 優季
		園芸科更衣室	牧野 萌

(定時制課程)



(青鳥特別支援学校八丈分教室)



令和7年度 避難時職員名票

(全日制活動時間)

本部

- ☆東校長
 - ★大内副校長
 - ★中三川副校長
 - ★岩崎副校長
- 4名

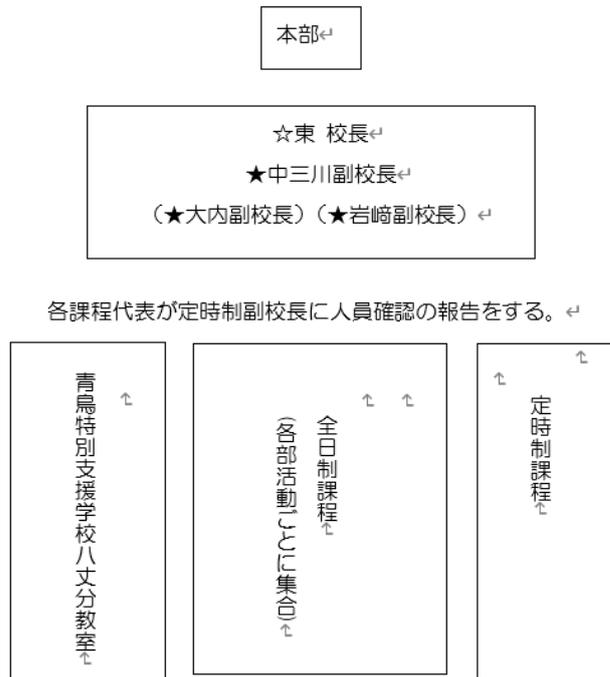
★(☆)の人が副校長に人員確認の報告をする。

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
養護教諭・進路・講師	定時制教職員 SC	生活・農場 SC 部活動指導員	教務・アシスタント	経営企画室	経営企画室・技能	担任(全日制)
★薄井 ☆荒井(え) 荒木 永井 阿由葉 佐藤(一) 菊池 中込 無量井 加藤 (10名)	★富永 ☆荒井(岳) 宮川 宮木 及川 (5名)	★前川 ☆西岡 赤池 山崎 牧野 前田 佐藤(昌) 相馬 兼子 リース ジョーディー 竹花 大賀 佐藤(幸) 笹本 菊池(孝) 渡邊 大澤 千葉 小栗 大沢 江口 福田 (23名)	★高橋 ☆大西 南部 菊島 北村 遠藤 神部 萩原 (8名)	★小坂井 ☆真田 田中 石田 羽毛田 帆足 (6名)	★畠野 ☆引間 佐藤(誠) 野坂 (4名)	★櫻井 ☆木村 佐藤(佑) 石橋 野田 梅澤 小林 伊藤 島村 (9名)
					避難誘導班 担任(青鳥)	避難誘導班 担任(定時制)
					★島田 佐藤(美香) 大沼 向山 深水 (5名)	★石橋(泰) 川上 佐藤(美波) 増田 (4名)

(担当クラスにつく)

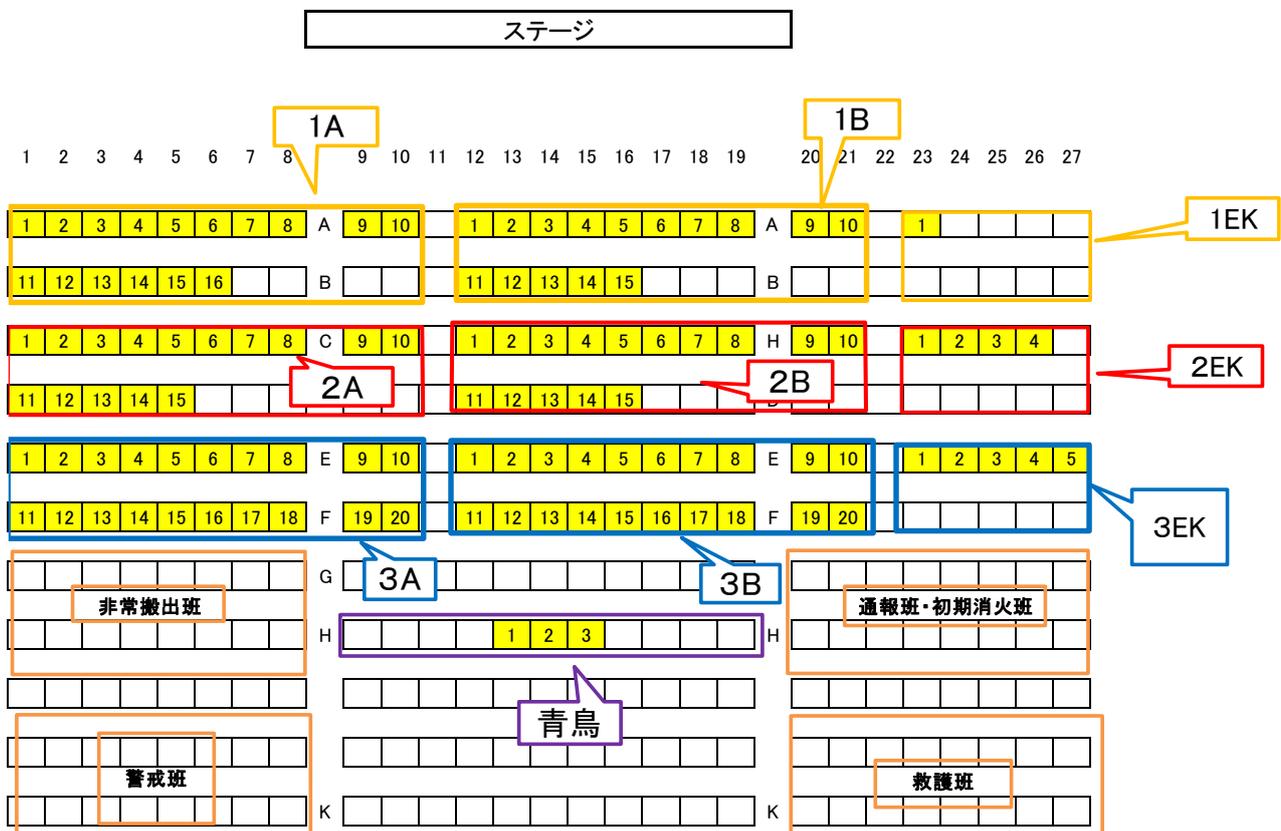
総人員数78名(校長、全日制51名、定時制10名、青鳥5名、企画・技能11名)
※講師・部活度指導員・アシスタント等は勤務外の場合あり。

令和7年度 定時制課程活動時における避難整列隊形



青鳥特別支援学校八丈分教室・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、点呼をとる。

※視聴覚ホール集合時隊形



2章 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

この地図は、台風や大雨の際などに、土砂災害が発生した場合に被害を避けるおそれのある地区と、避難場所を示しています。この地図をみて、近頃どのような災害の危険があるかを把握してください。

令和5年10月

災害情報を自ら入手する

気象庁 <https://www.jma.go.jp/jma/>
 警報・注意報 <https://www.jma.go.jp/jma/w/1340100.html>
 土砂災害警戒情報 <https://www.jma.go.jp/densha/319/index.html>
 危険度判定書 <https://www.jma.go.jp/jp/densha/1/index.html>

「家」×「被害」×「土砂災害」情報で防災を
<https://www.river.go.jp/portal/003>

水防安全情報システム
<http://www.semsaiho.metro.tokyo.jp/riverinfo/1/index.html>
<http://www.town.tanabe.lg.jp/kakaku/sanmu/0004.html>

八丈町防災課 <https://twitter.com/hachi101com>

※本庁発行の危険度判定書(土砂災害警戒情報)システムは、河川の河川水位の観測電圧の値からこの危険度を算出しています。

避難情報とどう向き合う 住民のみなさんがどう向き合うかを5段階に分けています。

警戒レベル	住民が何をすべきか	行政が提供する情報	防災対策情報
警戒レベル1	命を守るための備わりの行動をとる	行方不明情報(行方不明者)	防災対策情報(危険度判定書)
警戒レベル2	全員 避難	災害発生情報	大町特別警報
警戒レベル3	避難先で備わりの行動をとる	避難先情報	土砂災害警戒情報
警戒レベル4	避難先で備わりの行動をとる	避難先情報	土砂災害警戒情報
警戒レベル5	命を守るための備わりの行動をとる	行方不明情報(行方不明者)	防災対策情報(危険度判定書)

避難情報とどう向き合う 住民のみなさんがどう向き合うかを5段階に分けています。

※2 警戒情報(危険度判定書)は、河川の河川水位の観測電圧の値からこの危険度を算出しています。

土砂災害特別警戒区域の一覧

名称	所在地	電話番号
三原公民館	三原4丁目	2-0349
三原小学校 (校舎・体育館)	三原4丁目	2-0276
富士公民館	三原4丁目 (体育館)	2-0244
むつみ保育園	三原5丁目	2-0729
むつみ第二保育園	三原5丁目	2-4291
コミュニティセンター	三原6丁目	2-0797
保健福祉センター	三原2丁目	2-4529
大貫公民館	大貫町1丁目 (校舎・体育館)	2-0683
大貫小学校 (校舎・体育館)	大貫町1丁目 (校舎・体育館)	2-0033
八丈高等学校 (校舎・体育館)	大貫町2丁目	2-0127
若草公民館	大貫町3丁目	2-1181
若草小学校 (校舎・体育館)	大貫町3丁目	2-0724
多目的ホール「おじゃれ」	大貫町5丁目	2-1121
三原小学校 (校舎・体育館)	三原町1丁目 (校舎・体育館)	7-0017
若吉公民館 (校舎)	若吉町1丁目 (校舎)	7-0057
若吉小学校 (校舎)	若吉町1丁目 (校舎)	8-1003

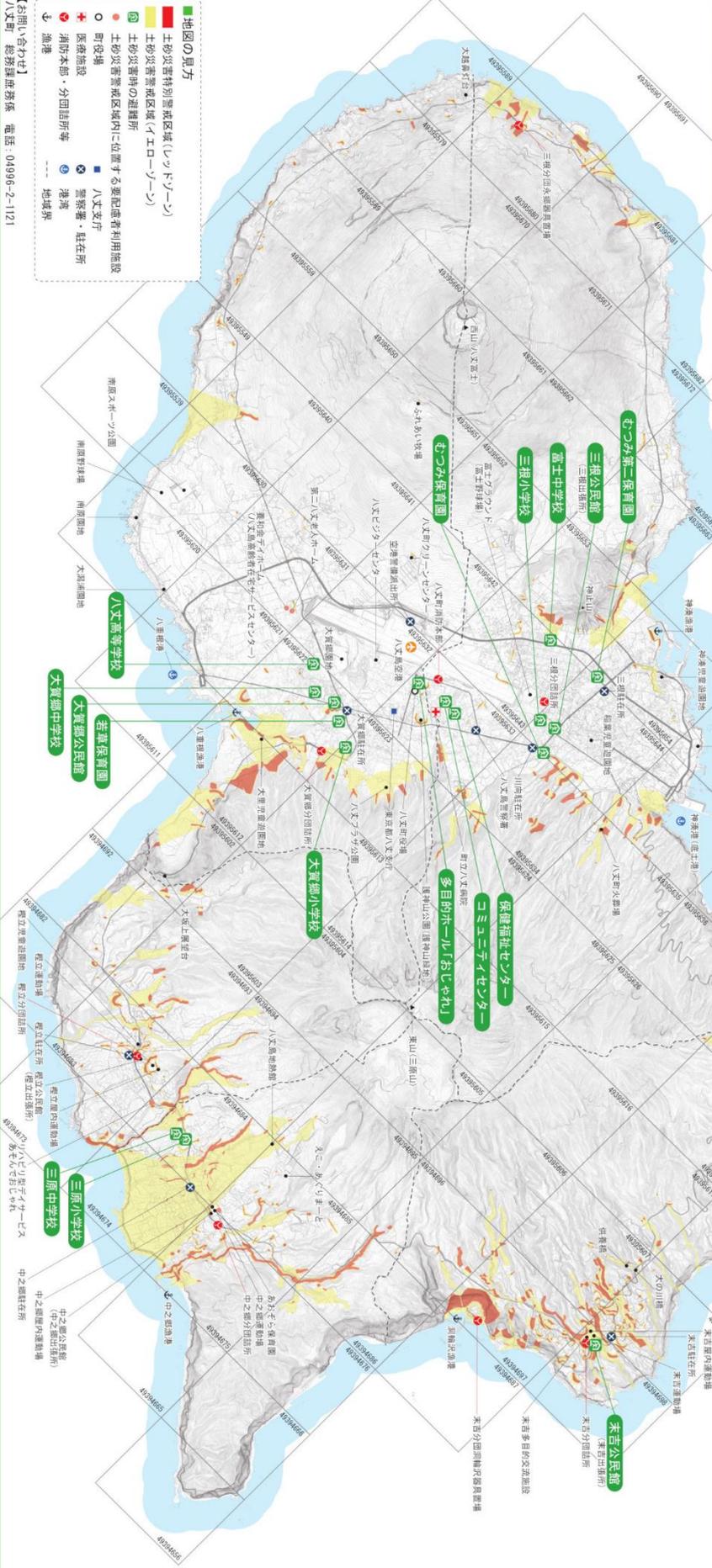
土砂災害特別警戒区域・土砂災害警戒区域とは

土砂災害警戒区域(イエローゾーン) 土砂災害特別警戒区域(レッドゾーン)

急傾斜地の崩壊等、土砂災害が発生した場合には、土砂災害警戒区域のうち、建築物に被害が生じるおそれのある区域を、土砂災害特別警戒区域として、土砂災害警戒区域のうち、建築物に被害が生じるおそれのある区域のこと。

がけ崩れ 土石流 地滑り

避難場所(土砂災害特別警戒区域)



【お問い合わせ】 八丈町 総務課庶務係 電話: 04996-2-1121

八丈高校災害備蓄倉庫 在庫一覧 (令和6年11月)

八丈高校 災害備蓄倉庫 在庫一覧(令和6年11月)	納品年度	使用期限	仕様	数量	単位	入数	保管場所	備考
毛布	26年度		10枚入	10	箱	100	災害備蓄倉庫	20年度納品クリーニング品 20,24年度納品クリーニング品 24年度納品クリーニング品 25年度納品分のクリーニング品
	28年度		10枚入	7	箱	70		
	29年度		10枚入	7	箱	70		
	30年度		10枚入	7	箱	70		
	31年度		10枚入	7	箱	70		
	令和2年度		10枚入	7	箱	70		
	令和3年度		10枚入	7	箱	70		
	令和5年度		10枚入	7	箱	70		
	合計			59	箱	590		
水	31年3月	36年8月	1.5L/8本	0	箱	0	災害備蓄倉庫	マッチングシステムにより寄付 端数15本余り
	31年3月	36年8月	1.5L/1本	0	箱	0		
	2年12月	令和8年4月	500ml/24本	56	箱	1,487		
	4年8月	令和11年6月	500ml/24本	5	箱	120		
		合計		1.5L 500ml	0			
クラッカー	令和1年12月	6年12月	70食入	5.0	箱	350	災害備蓄倉庫	
	令和4年2月	9年7月	70食入	8	箱	560		
	令和4年12月	10年6月	70食入	8	箱	560		
	令和6年12月	12年7月	70食入	8	箱	560		
		合計			29.0	箱		
アルファ化米	2年12月	8年5月	50食入	10	箱	500	災害備蓄倉庫	青菜ご飯 田舎ご飯 ひじきご飯 きのこご飯 青菜ご飯 きのこご飯 ひじきご飯
	令和1年12月	6年12月	50食入	10	箱	500		
	令和4年2月	9年6月	50食入	10	箱	500		
	令和4年12月	10年4月	50食入	21	箱	1,050		
	令和5年12月	11年4月	50食入	11	箱	550		
	令和6年3月	11年8月	50食入	11	箱	550		
	令和6年12月	12年7月	50食入	11	箱	550		
	合計			84	箱	4,200		
折り畳み式リアカー	28年8月			1	台		旧電話交換室	指導部配布
	合計			1	台			
救助ロープ	28年8月			20	本		旧電話交換室	指導部配布
	合計			20	本			
自家発電機			備品	2	式		旧電話交換室	
	合計			2	式			
灯光器			Nichido HS-500LW 2灯式 500w×2	2	式		旧電話交換室	
			LEDスタンドライト	4	式			
	合計			2	式			
ろ水器	2年2月			1	式		プール管理室	別館は2件あり(古い方は自備外、備品登録有)
	合計			1	式			
セルフケアセット			応急処置医薬品	2	箱		旧電話交換室	
	合計			2	箱			
ヘルメット	26年3月		40個入/箱	3	箱	120	災害備蓄倉庫	災害時、地域貢献活動をする際に用いることを想定して配布。R4年度更新予定(防災予算)。更新時に旧ヘルメット廃棄予定
	28年2月		15個入/箱	1	箱	15		
		合計			4	箱		
二つ折担架	28年8月			3	台		旧電話交換室	指導部配布
	合計			3	台			
背負い式工具セット	28年8月			1	組		旧電話交換室	指導部配布
	合計			1	組			
ヘッドランプ	28年8月		LED	20	個		旧電話交換室	指導部配布
	合計			20	個			
合図棒	28年8月			20	本		旧電話交換室	指導部配布
	合計			20	本			箱にはLED合図灯と記載
応急手当セット	31年5月			1	組		旧電話交換室	指導部配布
	合計			1	組			
簡易防犯ベスト	28年8月			20	着		旧電話交換室	指導部配布
	合計			20	着			
ガソリン	27年11月		100携行缶	3	個		ポンプ室	主事室保管と兼用
	合計			3	個			
灯油			18ℓタンク	1	個		ポンプ室	R4,1中身は空(冬場のみ主事室保管と兼用)
	合計			1	個			

携帯トイレ			4回分	16	個		旧電話交換室	
	合計			16	個			
カセットコンロ				6	台		旧電話交換室	
	合計			6	台			
ガスボンベ			カセットコンロ用	30	本		旧電話交換室	
	合計			30	本			
乾電池			単3 (4個入)	50	パック	200	旧電話交換室	
			単2 (2個入)	100	パック	200		
	合計			150	パック			
↓以下、八丈町所有分								
五目御飯	令和2年2月	令和7年5月	100食入	10	箱	1,000	格技棟通路	八丈町所有
	合計			10	箱	1,000		
保存用ビスコ	令和2年2月	令和7年5月	60袋入	17.5	箱	1,050	格技棟通路	八丈町所有
	合計			17.5	箱	1,050		

青島分教室 災害備蓄倉庫 在庫一覧									
品名	納品年度	使用期限	仕様	数量	単位	入数	保管場所	備考	
水(飲料用)	令和4年3月	令和9年7月	2L/6本	4	箱	24	災害備蓄倉庫 (青島コーナーにま とめて保管)		
水(調理用)	令和4年3月	令和9年7月	2L/6本	4	箱	24			
アルファ化米	令和4年3月	令和9年5月	10袋入・50袋入	2	箱	60			目米
クリームシチュー	令和4年3月	令和9年7月	30袋入	1	箱	30			
ハンバーグ煮込み	令和4年3月	令和9年7月	30袋入	1	箱	30			
カレー	令和4年3月	令和9年7月	30袋入	1	箱	30			
クッキー	令和4年3月	令和9年7月	30袋入	1	箱	30			
即席みそ汁	令和4年3月	令和9年3月	30袋入	1	箱	30			
即席オニオンスープ	令和4年3月	令和9年3月	30袋入	1	箱	30			
使い捨てスプーン	令和4年3月		100本入	1	箱	100			
使い捨て大深皿	令和4年3月		50枚×2セット	1	箱	100			
使い捨てコップ	令和4年3月		100本入	1	箱	100			
使い捨て汁椀	令和4年3月		50個入	1	箱	50			
両手鍋	令和4年3月		1個入	1	箱	1			
使い捨て汁椀	令和4年3月		50個入	1	箱	50			
両手鍋	令和4年3月		1個入	1	箱	1			
おたま	令和4年3月		1個入	1	箱	1			
カセットコンロ	令和4年3月		1個入	1	箱	1			
ガスボンベ	令和4年3月		3本パック(セット)	1	箱	3			

～参考資料～

- ・八丈町防災情報『八丈町地域防災計画』
<https://www.town.hachijo.tokyo.jp/kakuka/soumu/bosai.html#11>
- ・『八丈町火山避難計画』
[10_data2_5.pdf](https://www.town.hachijo.tokyo.jp/taisaku/10_data2_5.pdf)
- ・東京都防災ホームページ『地域防災計画』
<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/taisaku/torikumi/1000061/1000903/index.html>
- ・東京都教育委員会『学校危機管理マニュアル』
https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/document/safety/crisis_management_manual.html
- ・文部科学省『学校安全』
https://www.mext.go.jp/a_menu/kenko/anzen/1289303.htm
- ・環境省『熱中症環境保健マニュアル 2022』
[heatillness_manual_full.pdf](https://www.kenkou.go.jp/kenkou/kyosei/kyosei/heatillness_manual_full.pdf)
- ・文部科学省『学校における熱中症対策ガイドライン作成の手引き』
[学校における熱中症対策ガイドライン作成の手引き（概要）（令和6年4月更新）](https://www.mext.go.jp/a_menu/kenko/anzen/1289303.htm)
- ・厚生労働省『熱中症を防ぐために知っておきたいこと 熱中症予防のための情報・資料サイト』
[熱中症予防のための情報・資料サイト | 厚生労働省](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakujouhou/kyosei/kyosei/heatstroke_prevention.html)
- ・東京都教育委員会『熱中症対策ガイドライン』
https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/content/physical_training_and_club_activity/files/accident_prevention/heatstroke_guidelines.pdf
- ・東京都教育委員会『安全教育プログラム』
https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/content/safety_education_program.html
- ・内閣府『避難所運営ガイドライン』
https://www.bousai.go.jp/taisaku/hinanjo/pdf/1604hinanjo_guideline.pdf
- ・学校の「危機管理マニュアル」等の評価・見直しガイドラインについて
https://www.mext.go.jp/a_menu/kenko/anzen/1289303.htm
- ・東京都防災ホームページ『都立施設を活用した一時滞在施設の運営マニュアル』
https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/kitaku_portal/1005196/1006591.html