

# 進行マニュアル例

【災害発生時に教職員が果たすべき役割を教職員間で共通理解を図る研修】

地震発生時の児童生徒の安全確保のために  
—あらゆる事態を想定して—

# 1. 研修のねらい

この研修資料は、在校中の地震発生に備え、あらゆる事態を想定し、教職員が果たすべき役割を教職員間で共通理解する中で、危機管理意識の向上を図り、児童生徒等の安全確保の徹底及び、実効性のある防災マニュアルへの見直しに活かすためのものです。

## 【この演習を通して得られる効果】

- 全教職員が災害時の役割を共通理解することで、意識向上につながる。
- あらゆる事態を想定した対策をとっていれば、災害時の臨機応変に対応につながる。
- マニュアルの内容を再認識し、新たに記載しておくべき点を明らかにできる。
- 担当教職員の不在時の対応に活かせる。
- 学校災害対策本部の各班の連携が大切なことに気付くことができる。など

# 2. 進行上の留意点

- (1) 研修資料に沿って進行する。
- (2) 災害の状況設定では、発生日、曜日、発生時間について季節等を考慮し、各学校で設定する。  
(追加する状況を記載) 欄には、校区の災害特性を追加記載してください。  
例「学校の所在地は津波浸水域にはなっていない。校区は津波浸水域に入っており、最大で1～3mの津波が到達することが予想されている。」  
「学校は大雨による〇〇川の洪水で、1～3mの浸水が想定されている。」
- (3) 研修班は、学校災害対策本部の班編制とし、人数が少ない場合、複数班を1グループとして進めてもよい。ただし、意見を活発に出させるため、1班の人数が10名を超えないようにする。
- (4) 研修形態は、班ごとに机を囲んだ形態とし、模造紙を広げられるように設定する。
- (5) 各自のポストイットへの記入は、防災マニュアルに頼らずに、イメージ湧かせて考えさせる。
- (6) 班内での活発な意見交換がなされるよう、机間巡視により適宜助言する。
- (7) 時間は概ね30分で構成されているが、時間の確保ができれば、班での役割を確認する時間を増やすなど演習の充実を図る。
- (8) 研修終了後は、災害時の各班の対応に使う必要物の確認等に活かすなど工夫するとともに、避難訓練により実際に確認することで、実効性を一層高める必要がある。
- (9) 防災だけでなく、例えば、生活安全における不審者侵入、アナフィラキシー発症、熱中症の発症、様々な事故・けが発生時等の教職員の対応やマニュアルの見直しにも応用ができるため、様々な危機に対するマニュアルの見直しにも生かしていただきたい。

# 3. 事前の準備物

- 災害対応マニュアル(各自準備)
- 幅25mmのポストイット(1人20枚×人数分)
- 災害対応マニュアル記載の学校災害対策本部各班の役割及び在校中の災害発生時の対応(班数分)  
※A3版～模造紙大に拡大した用紙
- パソコン    プロジェクター(大型モニター等)    スクリーン
- マジック

## 4. 進め方①

スライド（時間の目安）	進行原稿等
<p data-bbox="48 217 710 268">スライド 1 （0:00:00～0:00:20）</p> <p data-bbox="59 476 923 544">【災害発生時に教職員が果たすべき役割を教職員間で共通理解を図る研修】</p> <p data-bbox="79 739 919 841">地震発生時の児童生徒の安全確保のために —あらゆる事態を想定して—</p> <p data-bbox="871 1110 884 1125">1</p>	<p data-bbox="981 217 1779 268">○これから、防災校内研修会を始めます。</p> <p data-bbox="981 319 1843 465">○今日は、地震発生時の児童（生徒）の安全確保のために—あらゆる事態を想定して—と題して、研修を行います。</p>
	<p data-bbox="1760 1350 1779 1375">3</p>

## 4. 進め方②

スライド（時間の目安）

進行原稿等

スライド 2（0:00:20～0:01:00）

### 1. 研修の目的

在校中の地震発生に備え、あらゆる事態を想定し、教職員が果たすべき役割を教職員間で共通理解する中で、危機管理意識の向上を図り、児童生徒等の安全確保の徹底及び、実効性のある防災マニュアルへの見直しに活かす。

#### 【この演習を通して】

- 全教職員が災害時の役割を共通理解することで、意識向上につながる。
- あらゆる事態を想定した対策をとっていれば、災害時の臨機応変に対応につながる。
- マニュアルの内容を再認識し、新たに記載しておくべき点を明らかにできる。
- 担当教職員の不在時の対応に活かせる。
- 学校災害対策本部の各班の連携が大切なことに気付くことができる。など

○研修の目的は、東日本大震災後も、全国で大規模な地震が起こっています。今後も宮城県内に被害を与える大きな規模の地震が発生したときに、学校においても、児童生徒等の安全を確保することが何より求められています。そのため、在校中の地震発生に備え、あらゆる事態を想定し、我々教職員が果たすべき役割を教職員間で共通理解する中で、危機管理意識の向上を図り、子どもたちの安全確保の徹底に活かすため、実効性のある防災マニュアルにつなげていくためのものです。

- この研修により、
  - ・全ての教職員が災害時の役割を共通理解することで、日頃の意識向上につながる。
  - ・あらゆる事態を想定した対策をとっていれば、災害時に臨機応変に対応につながる。
  - ・マニュアルの内容を再認識し、新たに記載しておくべき点を明らかにできる。などの効果が期待できます。

## 4. 進め方③

スライド（時間の目安）

進行原稿等

スライド 3（0:01:00～0:02:00）

### 2. 進め方

- (1) 《説明》研修の進め方【3分】
- (2) 《ステップ1》災害の状況設定をもとに、在校中での地震発生時から児童生徒の下校（引き渡し）までに、考えられる状況を、各自がポストイット（付箋）に記入【7分】  
(例) 避難途中、余震により、廊下のガラス破損
- (3) 《ステップ2》班内で、ポストイットに書いた内容について、対策が必要な点を確認【7分】（班長司会）  
※「防災マニュアルの在校中の対応」のページを模造紙大にしたものに対策が必要な点を書き加える。
- (4) 《ステップ3》全体でマニュアルへの追加点等を確認し共有【7分】（副班長発表）  
※対応や役割として新たに備えておくべき点等を確認する。
- (5) 《ステップ4》各班ごとの役割等を確認【5分】（班長司会）
- (6) 《まとめ》学校防災体制の一層の充実に向けて【1分】

3

- 研修の進め方として、
- 《ステップ1》この後に示す災害の状況設定をもとに、在校中での地震発生時から児童（生徒）の下校（引き渡し）までに要する時間で、児童生徒に関すること、建物や非構造部材に関すること、地域の状況に関する事で考えられる状況を、各自がポストイットに記入します。時間は7分です。
- 《ステップ2》班内で、ポストイットに書いた内容について、対策がとられているか災害対応マニュアルの確認をします。模造紙大のものに必要な点を記入します。班長が進めてください。時間は7分です。
- 《ステップ3》全体でマニュアルへの追加点等を確認し共有します。各班から追加点等を1分程度で発表していただきます。副班長が発表してください。
- 《ステップ4》各班ごとの役割等の確認をマニュアルをもとに改めて確認していただきます。班長が進めてください。時間は5分です。

○このような流れで研修を進めます。

## 4. 進め方④

スライド（時間の目安）

進行原稿等

スライド 4（0:02:00～0:03:00）

○まず、災害の状況ですが、12月8日（水）の冬の季節と設定しています。時間は、4校時目の11：30，学校のある地域に震度7の地震が発生したという想定です。

### 3. 災害の状況設定

#### 【災害の状況】

発生日 令和3年12月8日(水)  
発生時間 午前11時30分(4校時目)  
地震の震度 震度7 (その他追加する状況を記載)



東日本大震災時の被害状況



平成28年熊本地震時の被害状況

(参考)  
震度7の状況・・・立っていることができます。はわないと動くことができない。固定していない家具のほとんどが移動したり倒れたりし、飛ぶこともある。壁、梁、柱などの部材にひび割れ、亀裂がさらに多くなる。大きな地割れが生じることがある。  
(気象庁ホームページより)

4

○震度7を記録した東日本大震災では、学校昇降口の下駄箱が倒れるたり、熊本地震では天井が落下したりなどの被害も出ています。ちなみに、震度7は、立っていることができず、はわないと動くことができない、固定していない家具のほとんどが移動したり倒れたりし、飛ぶこともあります。

※ 発生日、曜日、発生時間については、季節等を考慮し、各学校で設定してください。休み時間の設定も可です。

※ (追加する状況を記載) 欄には、校区の災害特性を追加して記載して結構です。

## 4. 進め方⑤

### スライド（時間の目安）

スライド 5（0:03:00～0:10:00）

### 《ステップ1》

災害の状況設定をもとに、在校中での地震発生時から児童生徒の下校（引き渡し）までに、考えられる状況を、各自がポストイットに記入。【7分】

※児童生徒や教職員、建物や非構造部材、地域の状況に関することであらゆる事態を想定して考える。

#### 【例】

・避難途中に考えられることとして

避難途中、余震により、廊下のガラス破損

・配慮を要する子どもの対応として

車いすを使っている生徒が避難できない

・下校判断時に考えられることとして

地域の被害状況が基大で、下校できない

5

### 進行原稿等

○それでは、研修に入ります。

○災害の状況設定をもとに、在校中での地震発生時から児童生徒の下校（引き渡し）までに要する時間で考えられる状況を、各自がポストイットに記入します。

○こんな状況も考えられるのではないかという視点から、例えば、避難途中、余震により廊下のガラスが破損する、あるいは、車いすを使っている生徒が避難できないなど、あらゆる事態を想定し、ポストイットに記入してください。マニュアルに頼らず、考えてください。

○ポストイットが足りなければ申し出てください。

○時間は7分とします。

○【7分後】

それでは、時間になりましたので、次に移ります。

7

## 4. 進め方⑥

スライド（時間の目安）

進行原稿等

スライド 6（0:10:00～0:17:00）

### 《ステップ2》

班内で、ポストイットに書いた内容について、対策がとられているか確認し、対策が必要な点を書き加える。【7分】

(例)



○皆さんにポストイットに書いた内容について、防災マニュアルの中で対策がとられているか、班内で確認し、対策が必要な点を書き加えます。

○（A3版から模造紙大に拡大した用紙）の防災マニュアル記載の在校生中の地震発生の対応に、対策が必要な点をマジックで書き加えてください。

○各班の班長さんが中心となって進めてください。

○時間は、7分とします。

○（7分後）  
それでは、時間になりましたので、発表に移ります。

## 4. 進め方⑦

スライド（時間の目安）	進行原稿等
スライド 7 （0:17:00～0:24:00）	○新たに必要な対策として追加した内容について、各班 1 分程度で発表していただきます。
<p data-bbox="34 406 285 454"><b>《ステップ3》</b></p> <div data-bbox="48 492 937 535" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">全体でマニュアルへの追加点等を確認し共有【7分】</div> <ul data-bbox="106 692 859 799" style="list-style-type: none"><li>・各班1分程度でマニュアルへの追加点等を発表。</li><li>・各自の防災マニュアルに加筆する。</li></ul> <p data-bbox="869 1049 888 1063" style="text-align: right;">7</p>	○その際、皆さんは、各自お持ちのマニュアルにメモ願います。  ○それでは、本部からお願いします。 （順に指名）  ○ありがとうございました。
	<p data-bbox="1758 1349 1777 1378" style="text-align: right;">9</p>

## 4. 進め方⑧

### スライド（時間の目安）

スライド 8（0:24:00～0:29:00）

### 《ステップ4》

班ごとの役割等を確認【5分】

※班ごとの役割を確認  
加筆点を班内で共有

各班の業務内容（例）

班 名	業 務 内 容	主な必要物品
班 長	<ul style="list-style-type: none"> <li>○班内班外連絡による連絡調整</li> <li>○班長（副班長）班長決定</li> <li>○各班士の業務確認</li> <li>○緊急連絡先、班内班外連絡先、PTAなど</li> <li>○班内連絡調整、報告</li> <li>○班長業務（班長業務）</li> <li>○班長業務（班長業務）</li> <li>○班長業務（班長業務）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>班長業務（班長業務）</li> <li>班長業務（班長業務）</li> <li>班長業務（班長業務）</li> </ul>
副 班 長	<ul style="list-style-type: none"> <li>○班長が不在になった際の業務代行</li> <li>○班長業務の補助</li> <li>○班長業務の補助</li> <li>○班長業務の補助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>班長業務（班長業務）</li> <li>班長業務（班長業務）</li> </ul>
班 員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○班長業務の補助</li> <li>○班長業務の補助</li> <li>○班長業務の補助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>班長業務（班長業務）</li> <li>班長業務（班長業務）</li> </ul>
班 員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○班長業務の補助</li> <li>○班長業務の補助</li> <li>○班長業務の補助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>班長業務（班長業務）</li> <li>班長業務（班長業務）</li> </ul>
班 員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○班長業務の補助</li> <li>○班長業務の補助</li> <li>○班長業務の補助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>班長業務（班長業務）</li> <li>班長業務（班長業務）</li> </ul>
班 員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○班長業務の補助</li> <li>○班長業務の補助</li> <li>○班長業務の補助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>班長業務（班長業務）</li> <li>班長業務（班長業務）</li> </ul>
班 員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○班長業務の補助</li> <li>○班長業務の補助</li> <li>○班長業務の補助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>班長業務（班長業務）</li> <li>班長業務（班長業務）</li> </ul>

避難に配慮を要する生徒の避難補助

（児童生徒及び教職員の安全確認、警報の発表状況、校区の被害状況、公共交通機関の運行状況等）

### 進行原稿等

○それでは、各班の役割を班ごとに確認していただきます。

○（A3版から模造紙大に拡大した用紙）の学校災害対策本部の各班の業務内容に、各班から出された必要な対応について確認いただき、必要があれば加筆してください。

○なお、皆さんは、各自のマニュアルにも記載しておいてください。

○また、各班の班長さんが中心となって進めてください。

○時間は5分です。

○（5分後）  
それでは、時間になりました。

## 4. 進め方⑨

スライド（時間の目安）	進行原稿等
スライド 9 （0:29:00～0:30:00）	○それでは、本日、短時間ですが災害時の対応について研修をしていただきました。
<p>《おわりに》</p> <p>日頃から危機管理意識を高め、 子どもたちの安全確保に努めましょう。</p> <p>9</p>	○最後に、校長先生から研修の総括をいただきます。
	(総括)
	○ありがとうございました。 以上で、研修を終わります。