

アクションカード

地震・津波編



災害時アクションカード(鳴門モデル)の作成

鳴門教育大学客員研究員プロジェクト研究

「アクションカード」とは、医療現場で使われるカードである。これは、緊急時に集合したスタッフ一人ひとりに配布される「行動指標カード」であり、限られた人員と限られた物資で、できるだけ効率よく緊急対応を行うことを目的として作られたものである。

元々、緊急時対応において、マニュアル本があっても、内容が膨大であるため、意外に使いにくい。当然携行していない。その点、アクションカードは、1枚の「カード」に、個々の役割に対する具体的な指示が書き込まれており、緊急時に適しているといえる。

徳島県では、これを学校防災に取り入れることを、徳島大学大学院の中野晋教授が提唱し、県教委が奨励している。これは極めて有効であろう。

例えば、資料は、校長用であり、責任範囲と指揮内容がはっきり判るようにしている。これを校長室に常備しておくように、A4で1枚のカードとして作成している。本学では、校長用のほか、教頭用、養護教諭用、事務職員用、担任用のアクションカードを作成し、鳴門市内に配布した。特に、教職員が校内に散らばっていることが多い中学校バージョンを例示用とした。

その上で、マニュアル通り、

| 災害時アクションカード | | 校長用 | |
|------------------------|---|---|---|
| 人 | 務 | 所 | 任 |
| 姓 | 名 | 姓 | 名 |
| STEP 1 児童生徒等の安全確保 | | <ul style="list-style-type: none"> 校内の状況を把握し、一次避難場所と経路を決定する。(平時に、事前に協議・確認) 災害時に関する情報を収集する。(TV・ラジオ、防災無線放送、緊急地震速報システム等) ※児童生徒等の安全を最優先、教職員の安全も確保、沈着冷静・的確に指示を早える。 | |
| | | 一次避難場所() 二次避難場所() | |
| STEP 2 避難 | | <ul style="list-style-type: none"> ※校内の防災対策本部を総括する。 地震・津波に関する情報収集が出来るように、<u>三三三ルール</u>を持って避難する。 防災用無線機・放送機・非常用電話等の電源を確保する。 学校施設・設備等についての被害状況を把握し、報告する。 一次避難場所が危険な時は、二次避難場所へ速やかに避難するよう指示する。 | |
| STEP 3 避難後の児童生徒等の安全確保 | | <ul style="list-style-type: none"> 津波は、第一波が最大とは限らないので情報収集を行い、第二波・第三波に備え、避難を継続する。(津波最大想定 鳴門市 ヌートル) 地域の被害状況等を把握し、報告し、安全に避難させる。 ※必要であれば、近隣の学校間と連絡をとり、連携を行う。(可能な範囲) | |
| STEP 4 避難した校の学統の対応 | | <ul style="list-style-type: none"> 津波警報・津波警報が解除になるまでは、避難場所で待機する。解除を確認してから 学統が津波により使用できない場合は、指定避難場所へ避難する。 情報収集：地震の揺れと津波の危険性等、二次災害の危険性等の状況把握等 外部(マスコミ)等及び保護者等への対応(対応窓口の一元化) 市教育委員会へ、状況を報告する。(児童生徒等及び教職員の安全確保、施設・設備等の被害状況) 必要に応じて、関係機関等への報告・連携を行う。 (警察、消防、医療機関、保護者代表(PIA会等)、地域の代表者(自主防災組織リーダー) 学統が使用できる場合は、学統へ避難する。 上記に加え、被害等の被害状況の把握及び危険箇所の立ち入り禁止等の措置 ※(全教職員)学統が避難場所となった場合は、避難所運営支援を行う。 | |
| STEP 5 保護者への児童生徒等の引き渡し | | <ul style="list-style-type: none"> 担任等に、保護者への連絡を指示する。 | |

平時において、PTA 会長、保護者などと協議・話し合い等を通じて、災害時の「子どもの引き渡し」等の細かい事柄について申し合わせておく、災害に備えているのである。これによって、緊急時の電話等での問い合わせは控えてもらい、混乱を防ぐのである。また、日頃より、担任を通じて、各家庭との連携を深め、共通理解を得ておくことも必要であろう。

特に、出張等の不在時に、災害発生の可能性もあるため、総括・対応などについては、事前に校長と教頭（副校長）とが共通理解しておきたい。教頭の場合、授業に臨んでいることもあり、児童生徒に指示を与えた後、隣室の教師等に任せ、職員室に戻り、総括に携わることも想定される。一方で、管理職不在時（出張時、授業中）には、授業の空いている他の教諭等とともに、事務職員が随時対応にあたることを考えられる。このように、瞬時に対応を交代する時も、このカードは有効なのである。

| 災害時アクションカード | | | 校長用 | | | | |
|---|-----|------|-----|--|--|-----------|-----------|
| 人物 | 場所 | 役割分担 | | | | | |
| 校長 | 校長室 | 総括 | | | | | |
| STEP 1 児童生徒等の安全確保 | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・校内の状況を確認し、一次避難場所と経路を決定する。(平時に、事前に協議・確認) ・災害時に関する情報を収集する。(TV,ラジオ, 防災無線放送, 緊急地震速報システム等) <p>※児童生徒等の安全を最優先, 教職員の安全も確保, 沈着冷静・的確に指示を与える。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>一次避難場所()</td> </tr> <tr> <td>二次避難場所()</td> </tr> </table> | | | | | | 一次避難場所() | 二次避難場所() |
| 一次避難場所() | | | | | | | |
| 二次避難場所() | | | | | | | |
| STEP 2 避難 | | | | | | | |
| <p>※校内の防災対策本部を総括する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地震・津波に関する情報収集が出来るように、<u>ラジオ等</u>を持って避難する。 ・<u>防災関係機関・関連一覧表</u>等の書類を持ち出す。 ・学校施設・設備等についての被害状況を確認し、集約する。 ・一次避難場所で危険な時は、二次避難場所へ速やかに移動するよう指示する。 | | | | | | | |
| STEP 3 避難後の児童生徒等の安全確保 | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・津波は、第一波が最大とは限らないので情報収集を行い、第二波・第三波に備え、避難を継続する。(津波最大想定 <u>(メートル)</u>) ・地域の被害状況等を確認・集約し、安全に移動させる。 <p>※必要であれば、近隣の学校間と連絡をとり、連携を行う。(可能な範囲)</p> | | | | | | | |
| STEP 4 避難した後の学校の対応 | | | | | | | |
| <p>大津波警報・津波警報が解除になるまでは、避難場所で待機する。解除を確認してから 学校が津波により使用できない場合、指定避難場所へ移動する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報収集：地震の規模と津波の危険性等、二次災害の危険性等の状況把握等 ・外部（マスコミ）等及び保護者等への対応（対応窓口の一本化） ・市教育委員会へ、状況を報告する。(児童生徒等及び教職員の安否確認, 施設・設備等の被害状況) ・必要に応じて、関係諸機関等への報告・連携を行う。 (警察, 消防, 医療機関, 保護者代表 (PTA 会長), 地域の代表者 (自主防災組織リーダー)) 学校が使用できる場合は、学校へ移動する。 ・上記に加え、校舎等の被害状況の把握及び危険箇所の立ち入り禁止等の措置 <p>※(全教職員) 学校が避難場所となった場合、避難所運営支援を行う。</p> | | | | | | | |
| STEP 5 保護者への児童生徒等の引き渡し | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・担任等に、保護者への連絡を指示する。 | | | | | | | |

| 災害時アクションカード | | 教 頭 用 | | | | | |
|--|-----|-------|-----|---------|---|---------|---|
| 人 物 | 場 所 | 役 割 | 分 担 | | | | |
| 教 頭 | 職員室 | 総 括 | 補 佐 | | | | |
| STEP 1 児童生徒等の安全確保 | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・校内の状況を確認し、一次避難場所と経路を決定する。(平時に、事前に協議・確認) ・災害時に関する情報を収集する。(TV,ラジオ, 防災無線放送, 緊急地震速報システム等) ・決定した一次避難場所に避難するよう校内放送等で指示する。 <p>(注) 出張等で教頭不在時は、教務主任・事務職員等が行う。</p> <p>(<u>校内放送：ハンドマイク等で</u>)</p> <p>「地震が発生しました。津波の恐れがあります。児童(生徒)の皆さんは先生の指示に従い <input type="text" value="避難場所"/> に避難しなさい。」</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 50%;">一次避難場所(</td> <td>)</td> </tr> <tr> <td>二次避難場所(</td> <td>)</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・自身の身の安全も確保する。 | | | | 一次避難場所(|) | 二次避難場所(|) |
| 一次避難場所(|) | | | | | | |
| 二次避難場所(|) | | | | | | |
| STEP 2 避難 | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・地震・津波に関する情報収集が出来るように、ラジオ等を持って避難する。 ・防災関係・関連機関一覧表等の書類を持ち出す。 ・学校施設・設備等についての被害状況を確認し、集約する。 ・担任・学年主任より、全クラス・全学年の児童生徒の人員と安否を確認する。 | | | | | | | |
| STEP 3 避難後の児童生徒等の安全確保 | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・津波は、第一波が最大とは限らないので情報収集を行い、第二波・第三波に備え、避難を継続する。 ・地域の被害状況等を確認・集約し、安全に移動させる。 <p>※必要であれば、近隣の学校間と連絡をとり、連携を行う。(可能な範囲)</p> | | | | | | | |
| STEP 4 避難した後の学校の対応 | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・可能な限り、様々な災害情報を収集する。 <p>(校内の状況、通学路・学校周辺の状況、道路や河川の状況等)</p> <p>※(全教職員) 学校が避難場所となった場合、避難所運営支援を行う。</p> | | | | | | | |
| STEP 5 保護者への児童生徒等の引き渡し | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の待機場所を設定する。 ・保護者の待機場所を設定し、受付を設置する。 ・児童生徒の安否について、ホームページやメール等に掲載し、情報を発信する。 | | | | | | | |

| 災害時アクションカード | | 養 護 教 諭 用 |
|--|-----|-------------|
| 人 物 | 場 所 | 役 割 分 担 |
| 養護教諭 | 保健室 | 児童生徒等の救急・救護 |
| STEP 1 児童生徒等の安全確保 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>出入口を確保</u>し，教職員自身の身の安全も確保する。 ・ 大きな声で，的確な指示「頭部の保護，机の下への避難，机の脚を持つ，その場を動かない」 | | |
| | | 一次避難場所() |
| | | 二次避難場所() |
| STEP 2 避難 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 保健室にいる児童生徒を，落ち着いて避難誘導する。 ・ 支援が必要な児童生徒への対応に留意する。 ・ 全学年の<u>連絡補助簿</u>（主治医等を記載した記録簿等）を持ち出す。（緊急時に必要） <p>※万一のことを想定し，職員室にも全学年のものを一括保管が望ましい。ただし，個人情報なので，厳重に扱うこと。</p> <p>◎ 病人のほかにも，不登校生等が保健室登校をしていることもある。可能な限りその時，授業に携わっていない教師等が支援にかけつけるのが望ましい。</p> | | |
| STEP 3 避難後の児童生徒等の安全確保 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 負傷者の確認と，救護・応急手当を行う。 ・ 医療機関への連絡を行う。 | | |
| STEP 4 避難した後の学校の対応 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急を要する児童生徒等の病院への搬送及び保護者への連絡を行う。 <p>◎ 授業に携わっていない教師等の支援が必要</p> <p>※（可能な限り）応急手当児童生徒・負傷者等の氏名や状況等を記しておく。</p> <p>※（全教職員）学校が避難場所となった場合，避難所運営支援を行う。</p> | | |
| STEP 5 保護者への児童生徒等の引き渡し | | |
| | | |

| 災害時アクションカード | | 事務職員用 | |
|--|-----|-------------|--|
| 人物 | 場所 | 役割分担 | |
| 事務職員 | 職員室 | 対策本部（総括）の補佐 | |
| STEP 1 児童生徒等の安全確保 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 出入り口を確保し，教職員自身の身の安全も確保する。 ・ 決定した一次避難場所に避難するよう校内放送等で指示する。 （注）出張等で<u>教頭不在時</u>は，教務主任・<u>事務職員</u>等が行う。 （校内放送：ハンドマイク等で） 「地震が発生しました。津波の恐れがあります。児童（生徒）の皆さんは先生の指示に従い <input type="text" value="避難場所"/> に避難しなさい。」 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <input type="text" value="一次避難場所（ ）"/> <input type="text" value="二次避難場所（ ）"/> </div> | | | |
| STEP 2 避難 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 防災関係・関連機関の<u>連絡一覧表等の書類を持ち出す</u>。（教頭とともに） ・ 全学年の連絡補助簿（主治医等を記載した記録簿等）を持ち出す。（緊急時に必要） ※ 万一のことを想定し，保健室にも全学年のものを一括保管が望ましい。ただし，個人情報なので，厳重に扱うこと。 ・ 電話等での，関係機関等との連絡窓口となる。 ・ 緊急時の場合のみの保護者等との，電話対応，取り次ぎ窓口となる。 ※ 平時に，保護者と協議などを行い，各家庭で，親子が落ち合う場所などを，事前に話し合い確認し合っておくことを承諾・理解してもらっておく。 | | | |
| STEP 3 避難後の児童生徒等の安全確保 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 地元住民等が，避難してきた場合の<u>受け入れの窓口</u>となる。 （市の防災担当者に引き継ぐまでの間） | | | |
| STEP 4 避難した後の学校の対応 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ※（全教職員）学校が避難場所となった場合，避難所運営支援を行う。 | | | |
| STEP 5 保護者への児童生徒等の引き渡し | | | |

| 災害時アクションカード | | 学級担任用 | |
|--|-----|-----------------|--|
| 人物 | 場所 | 役割分担 | |
| 学級担任 | 教室他 | 児童生徒等の避難誘導・安全確保 | |
| STEP 1 児童生徒等の安全確保 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 出入り口を確保し，教職員自身の身の安全も確保する。 ・ 大きな声で，的確な指示「頭部の保護，机の下への避難，机の脚を持つ，その場を動かない」 | | | |
| | | 一次避難場所() | |
| | | 二次避難場所() | |
| STEP 2 避難 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 大きな声で，的確に指示する。「押さない，走らない，しゃべらない，もどらない」 ・ 落ち着いて，避難誘導，負傷者搬送を行う。 ・ <u>出席簿（児童生徒名簿等）</u>を携帯する。 ※ 出席簿とセットで，「アクションカード」を保管という方法もある。 ・ 支援が必要な児童生徒への対応に，特に留意する。 | | | |
| STEP 3 避難後の児童生徒等の安全確保 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 児童生徒等の安否確認をする。 | | | |
| STEP 4 避難した後の学校の対応 | | | |
| <p>大津波警報・津波警報が解除になるまでは，避難場所で待機する。解除を確認してから</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急を要する児童生徒等の病院への搬送及び保護者への連絡を行う。 ・ 児童生徒等の不安に対する対処を考慮する。 <p>※（全教職員）学校が避難場所となった場合，避難所運営支援を行う。</p> | | | |
| STEP 5 保護者への児童生徒等の引き渡し | | | |
| <p>保護者へ以下の3点を連絡（電話，電子メール，学校のホームページ，地域の有線放送）</p> <p>① 児童生徒等は全員無事， <input type="text"/> へ避難し待機中</p> <p>② 大津波警報・津波警報が解除になるまで，児童生徒等は待機させる。</p> <p>③ 解除後，下校させるので迎えにきてください。（危険な場所は無理をしないこと）</p> | | | |
| 連絡先等 | | | |

| 災害時アクションカード () 用 | | |
|------------------------|-----|---------|
| 人 物 | 場 所 | 役 割 分 担 |
| STEP 1 児童生徒等の安全確保 | | |
| | | |
| STEP 2 避難 | | |
| | | |
| STEP 3 避難後の児童生徒等の安全確保 | | |
| | | |
| STEP 4 避難した後の学校の対応 | | |
| | | |
| STEP 5 保護者への児童生徒等の引き渡し | | |
| | | |
| 連絡先等 | | |
| | | |

「アクションカード」記入に際しての留意点 《 授業時に、発生した場合 》

校 長

- 平時に、PTA会長、保護者などと協議・話し合い等を通じて、災害時の「子どもの引き渡し」等の細かい事柄について申し合わせておき、緊急時の電話等での問い合わせは控えてもらい、混乱を防ぐ。日頃より、担任を通じ、各家庭との連携を深め、共通理解を得ておく。

PTA役員会・諸行事・「学校だより」などを通じて、情報伝達をする。

- 出張等の不在時に、災害発生の可能性もある。総括・対応などについて、事前に教頭と共通理解しておく。

教 頭

- 授業に臨んでいる場合、児童生徒に指示を与えた後、隣室の教師等に任せ、職員室に戻り、総括に携わる。（特に、校長が出張等の不在時）

※職員室などにいる、授業のない教師等が、（可能な限り）補助に向かう。

養 護 教 諭

- 体調のすぐれない児童生徒が、休息しており、保健室登校の子ども等もいることが考えられる。さらには、保護者への連絡簿や主治医の記載された書類等を保管していることもあり、これら個人情報を持ち出す必要があり、補助がいる。

※職員室等にいる、授業のない教師等が、支援に向かう。

事 務 職 員

- 教頭不在時（出張時、授業中）には、授業のあいている他の教諭等とともに、随時対応にあたる。（常時、職員室にいることが多い

ので、緊急時に行動しやすい。)

- 災害時の関係機関連絡一覧表等の緊急持ち出し。
- 全校生徒名簿（保護者への連絡簿や主治医の記載された書類等）の持ち出し。

※職員室等の、決められた箇所に一括して保管しておく。ただし、個人情報なので、扱いを慎重にする。

（各担当が、個人の机の中などに置いていると、緊急時に対応が遅れることも想定される。）

（その他）

- （１）中学校の場合、授業中の場合の生徒管理は、原則として、教科担当者とする。特に、理科・家庭科の教諭は、薬品や火元確認等にも留意する。

（アクションカードは、各特別室にも備え付けておく。）

- （２）《 放課後に、発生した場合 》 は、部活動の顧問が、誘導指示する。周りの状況等を確認しながら、まずは校舎外等の安全な場所へ一次避難し、その後も避難を継続する。