

# 緊急対応業務内容 チェックリスト

北海道教育委員会  
平成31年2月

## 作成にあたって

各学校では、幼児・児童・生徒の安全について、過去に発生した自然災害等を踏まえて様々な取組が行われてきており、学校保健安全法（平成21年施行）で義務付けられた学校安全計画及び危険等発生時対処要領（「危機管理マニュアル」）を策定するとともに、地域の関係機関との連携に努めているところです。

北海道教育委員会では、他の都府県で公表している危機管理に関するチェックリストを参考資料とするとともに、平成30年9月に発生した北海道胆振東部地震の教訓を踏まえて「緊急対応業務内容チェックリスト」を作成しました。

作成に当たっては、各管内からそれぞれの校種の学校安全計画や危機管理マニュアルを集め検証を行うとともに、この度の地震における対応状況について、各校長会及び教育委員会、PTA等関係機関より貴重な御意見をいただきました。

各学校においては、本チェックリストを活用し、学校・地域の特性や実情に即した学校独自の危機管理マニュアルの見直しをお願いします。なお、作成に当たっては、基本的な対応の流れを踏まえた上で、想定される事象に特化した内容を追加するなどしてください。

平成31年2月

北海道教育委員会

# 緊急対応業務内容チェックリスト活用の仕方

## 1 事前の危機管理

「チェック項目」には、安全上の課題について個別の対応が必要となる項目を掲載しています。

「マニュアル等における掲載箇所」の欄には、「チェック項目」の内容が、自校作成の「学校安全計画」や「学校危機管理マニュアル」など、いずれの文書（掲載ページ）に掲載しているかを記載します。

緊急対応業務内容チェックリスト		
1 事前の危機管理：「予防する」		
チェック項目	ポイント ※「●」は、関係機関との連携、協力が必要とするもの	マニュアル等における掲載箇所
		新設文書欄
<input type="checkbox"/> 学校危機管理計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 全教職員役割分担（寄宿舎職員・非常勤職員を含む）</li> <li>○ 危機管理担当者の決定</li> <li>○ 北海道教育委員会の窓口（一本化）の確認</li> <li>● 地域、PTA、関係機関との連絡体制</li> <li>● 自治体作成の地域防災計画、防災マニュアル等との整合</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> 特別非常配置体制表	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教職員参集体制の段階別設定</li> <li>○ 参集方法・手段の一覧表</li> <li>○ 管理職不在時の対応</li> <li>○ 教職員の職務</li> <li>○ 災害事故休職等の適用基準等の確認</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> 緊急時の避難経路・場所	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 災害別（地震、火災、津波、風水害等）</li> <li>○ 発生時間等別</li> <li>○ 活動場所別（校内、校外等）</li> <li>○ 活動別（授業、特別活動、研修、実習等）</li> <li>● 幼児・児童・生徒、保護者等への周知方法</li> <li>● 案内板、表示等</li> <li>● 自治体の防災無線、広報車、メール等の活用</li> </ul>	

「ポイント」には、具体的な対応について記載しています。

「●」の項目は、関係機関との連携や協力を必要とする項目です。

「★」の項目は、教育委員会（教育局）へ報告することとなっている項目です。（「2」以降）

自校作成の「学校安全計画」や「学校危機管理マニュアル」等に掲載していない「チェック項目」がある場合には、加筆・修正により補ってください。

- 自校作成の「学校安全計画」「学校危機管理マニュアル」等に、**責任者及び担当者の氏名**を明記していることを確認します。
- 自校作成の「学校安全計画」や「学校危機管理マニュアル」等は、被災によりパソコン等が使用できないことを想定し、常に**文書**として保管します。

## 2 災害時における活用

- 本チェックリストは、事前の危機管理に活用するものであるとともに、災害時においては、学校の対応をチェックするなど、適切な対応を行うために活用することができます。

【対象シート】 「2 個別の危機管理：命を守る」

### 2 個別の危機管理：「命を守る」

チェック項目	ポイント ※「●」は、緊急連絡先の確認、協力が必要とするもの ※「※」は、教職員会(教職)への報告項目	マニュアル等 における 掲載箇所 <small>(別紙「事前準備シート」)</small>
初期対応		
□ 学校災害対策本部の設置	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本部発足の確認</li> <li>● 校長室、教務室、代官事務所</li> <li>● 連絡先(不在時の対応)</li> <li>○ 教職員への周知徹底</li> </ul>	
□ 幼児・児童・生徒の安全確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 避難指示、避難行動の指示(卓上、安全確認)</li> <li>○ 異動、不安定状態の配慮</li> <li>○ 非常時の対応、非常時の対応</li> <li>○ 避難者への連絡等</li> <li>○ 避難経路の確保、水の確保及び避難経路との連絡</li> </ul>	
□ 教職員の安全確認、出勤状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 平日</li> <li>● 管理職-教職員の連絡(電話・メール等)</li> <li>● 不在職員-学校への連絡</li> <li>○ 休日、休校等</li> <li>● 管理職-メール、緊急連絡網等による確認</li> <li>● 電話・メールが使用不能の場合は対策による行動</li> <li>● 教職員-緊急連絡網、メール等による確認</li> <li>● 電話・メールが使用不能の場合は対策による行動</li> </ul>	
□ 緊急通報	○ 関係者への報告確認	
□ 保護者の安全確認、出席状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 平日</li> <li>● 校長室等-メール、1台等による学校状況の把握</li> <li>● 事務室等-電話連絡、メール、緊急通報</li> <li>● 避難行動等による確認</li> <li>● 校長室等-通学区域内の状況の確認</li> <li>○ 休日、休校等</li> <li>● 校長室等-メール、1台等による緊急連絡</li> <li>● (安全確認方法)等の配慮</li> <li>● 事務室等-電話連絡、メール、緊急通報</li> <li>● 避難行動等による確認</li> <li>● 校長室等-通学区域内の状況の確認</li> </ul>	
□ 火災対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 初期消火活動</li> <li>○ 非常時の消火活動への対応</li> <li>○ 二次災害の防止</li> <li>○ 火の発生(消火)、ガス栓の閉鎖等(消火、電気ブレーカーを止す、ガス栓の閉鎖等)</li> </ul>	
□ 緊急時持出品の持出	○ 指導要録等	
□ ライフライン	● 電気、水道、ガス等の点検、確保	
□ 通信手段	○ ラジオ、テレビ、電話、無線等	

初期対応

対応項目をチェックするとともに、詳細については自校作成の資料により確認します。

安全確認

安全確認		
□ 人的・物的被害の確認・報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 点検点検</li> <li>○ 学校施設の確認(トイレ、PCサーバー、外観等)</li> <li>★「人的被害(幼児・児童・生徒数、教職員数)」</li> <li>★「物的被害の状況、被害額等」</li> <li>★「避難者数(住所別等)、幼児・児童・生徒人数、学年、性別、避難者の状況等」</li> </ul>	
□ 被災情報の収集	○ 気象情報、交通情報	
□ 対策・避難への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 避難経路</li> <li>○ 非常時の確保</li> <li>○ 非常時</li> </ul>	
□ 学校の状況等の把握	○ 管理手段の確認(メール、電話、1台、緊急通報、避難行動等、指示伝達)	
□ 保護者への連絡・引渡し	○ 連絡方法、基準等の確認	
□ 幼児・児童・生徒、教職員の宿泊対応	○ 避難者への連絡 <li>○ 対応教室、食事、給食等</li>	
□ 校外での教育活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 災害発生以降に実施予定の教育活動の中止の判断</li> <li>○ 実施中の教育活動の状況を確認し、安全に終了するための対応策を検討</li> </ul>	
外部対応		
□ 防災拠点(避難所等)の開設	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 近所町村からの要請確認</li> <li>● 行政、地域住民との連携による開設</li> <li>● 開設確認、教職員、市民(町職員)との連絡確認</li> <li>● 炊事・洗濯・トイレの安全確保、学校再開に向けた対応</li> <li>★「避難行動市町村会、指定・開設の状況」</li> </ul>	
□ 外部機関・報道等への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 対応窓口(対応者)、対応方針の決定</li> <li>○ 個人情報等プライバシー保護への配慮</li> <li>● 自治体、教育委員会、警察、消防、消防団、消防等との連絡・協力体制</li> </ul>	
□ ボランティア団体等への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ニーズの把握、支援の導入体制の決定</li> <li>● 学習支援、心のケア、教育環境整備、食下後指導等</li> <li>● 関係団体等への要請</li> </ul>	

実際の対応時には、マニュアル等を見る余裕はありませんが、教職員の適切な判断と指示が必要です。事前に全教職員でしっかりと理解しておくことが大切です。

※「マニュアル等における掲載箇所」の欄は、「マニュアル」の内容が、「学校安全計画」「学校危機管理マニュアル」等のいずれの文書に掲載されているかを、掲載ページとともに記載すること。

# 緊急対応業務内容チェックリスト

点検年月日 年 月 日( ) 点検者( )

## 1 事前の危機管理：「予防する」

チェック項目		ポイント ※「●」は、関係機関との連携、協力を必要とするもの	マニュアル等における掲載箇所	
			記載文書等	掲載ページ
学校体制の確認	<input type="checkbox"/> 学校危機管理計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 全教職員の役割分担(寄宿舎職員・非常勤職員を含む)</li> <li>○ 危機管理担当者の決定</li> <li>○ 北海道教育委員会の窓口(一本化)の確認</li> <li>● 地域、PTA、関係機関との連絡体制</li> <li>● 自治体作成の地域防災計画、防災マニュアル等との整合</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 特別非常配備体制表	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教職員参集体制の段階別設定</li> <li>○ 参集方法・手段の一覧表</li> <li>○ 管理職不在時の対応</li> <li>○ 教職員の服務</li> <li>・災害事故休暇等の適用基準等の確認</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 緊急時の避難経路・場所	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 災害別(地震、火災、津波、風水害等)</li> <li>○ 発生時間帯別</li> <li>○ 活動場所別(校内、校外等)</li> <li>○ 活動別(授業、特別活動、研修、実習等)</li> <li>● 幼児・児童・生徒、保護者等への周知方法</li> <li>・案内板、表示等</li> <li>・自治体の防災無線、広報車、メール等の活用</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 幼児・児童・生徒の登下校	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 幼児・児童・生徒名簿(住所、緊急連絡先等の記載のあるもの)</li> <li>○ 集団下校、引渡し方法(引渡しカードの作成等)</li> <li>○ 保護者への周知方法</li> <li>● 公共交通機関(スクールバス含む)</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 避難所の幼児・児童・生徒への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 保護者への周知(災害時における閉舎の理解を含む)</li> <li>○ 待機時の対応</li> <li>○ 非常食、(水、飲料水、非常用電源、暖房の点検整備)</li> <li>● 災害対応時により保護者が不在となる幼児・児童・生徒の対応(例:避難所からの通学等)</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 寄宿舎の幼児・児童・生徒への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 保護者への周知及び帰宅方法等(災害時における閉舎の理解を含む)</li> <li>○ 待機時の対応</li> <li>○ 非常食、飲料水、非常用電源、暖房の点検整備</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 特別な配慮を必要とする幼児・児童・生徒への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 名簿・対应手順</li> <li>○ 医療的ケア</li> <li>● 保護者・主治医・関係機関との連携</li> </ul>		

※「マニュアル等における掲載箇所」の欄には、「チェック項目」の内容が、「学校安全計画」「学校危機管理マニュアル」等のいずれの文書に掲載されているかを、掲載ページとともに記載すること。

チェック項目		ポイント ※「●」は、関係機関との連携、協力を必要とするもの	マニュアル等における掲載箇所	
			記載文書等	掲載ページ
学校体制の確認	<input type="checkbox"/> 緊急連絡網	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 幼児・児童・生徒用、教職員用</li> <li>○ 一斉メール：メールアドレス等</li> <li>○ 平日用、休日・夜間用、校外活動用</li> <li>○ 電話や電子メールが使えない場合の代替の通信手段の準備及び保護者への周知</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 関係機関連絡先一覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 行政機関、医療機関等</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 休校措置の決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 幼児・児童・生徒、保護者への周知</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 防災拠点（避難所等）としての対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 校舎内教室等割当一覧</li> <li>● 市区町村との事前打ち合わせ</li> <li>● 避難所開設に向けた市区町村との定期的なシミュレーション</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 学校給食及び寄宿舎給食	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 災害時を想定した献立づくり</li> <li>○ 食物アレルギーの幼児・児童・生徒一覧</li> <li>● 関係機関・業者等との連携</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 校外（修学旅行、宿泊学習等、災害により帰校が困難になることが想定される）での教育活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市町村教委・教育局への実施計画等の事前報告</li> </ul>		
設備・備品関係	<input type="checkbox"/> 各施設等における災害対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教室、体育館、実習施設</li> <li>○ 厨房施設、屋外施設等</li> <li>○ 給水を必要とする施設（トイレ、寄宿舎等）</li> <li>○ 燃料（灯油・ガソリン等）</li> <li>○ PC、サーバー等</li> <li>○ 照明機器（投光器等）</li> <li>○ 発電機等（定期的な動作点検の実施を含む）</li> <li>○ AED</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 緊急時持出品リスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 持ち出し担当者</li> <li>○ 校舎平面図、電気配線図、水道配管図等の保管場所</li> <li>○ 指導要録など個人情報を含む文書の扱い</li> <li>○ 「非常持出ファイル」（例 避難マニュアル、名簿、緊急連絡先、保護者向け文書、各児童・生徒等の避難場所確認表、文具等）</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 災害用品リスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 備蓄品</li> <li>○ 防寒・避暑対応</li> <li>○ 薬品等</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> ライフライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 電気、水道、ガス等の点検、確保</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 通信手段	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ラジオ、テレビ、電話、無線等</li> <li>○ 非常電話の動作点検（道立高校）</li> <li>● 非常時に使用できる電話の設置</li> </ul>		

※ 「マニュアル等における掲載箇所」の欄には、「チェック項目」の内容が、「学校安全計画」「学校危機管理マニュアル」等のいずれの文書に掲載されているかを、掲載ページとともに記載すること。

チェック項目		ポイント ※「●」は、関係機関との連携、協力を必要とするもの	マニュアル等 における 掲載箇所	
			記載文書等	掲載ページ
備品関係	<input type="checkbox"/> 災害時の機械警備	○ 停電時の入退校の手順等 ○ 警備システム・管理用シャッター等の作動		
	<input type="checkbox"/> 支援物資の 要請手順等	● 自治体、自衛隊等への要請方法		
校内研修	<input type="checkbox"/> 危機管理 マニュアル等に 基づく避難訓練	○ 目的別訓練の実施 ● 自治体(市町村)、関係機関等との連携		
	<input type="checkbox"/> AED・発電機等、 備品を用いた訓練	○ 訓練実施日、内容 ○ 関連備品の操作方法及び設置・保管場所の確認 ● 関係機関、業者等との連携		
	<input type="checkbox"/> 研修資料	○ 文書、DVD、HP等		

※ 「マニュアル等における掲載箇所」の欄には、「チェック項目」の内容が、「学校安全計画」「学校危機管理マニュアル」等のいずれの文書に掲載されているかを、掲載ページとともに記載すること。

## 2 個別の危機管理：「命を守る」

チェック項目		ポイント ※「●」は、関係機関との連携、協力を必要とするもの ※「★」は、教育委員会(教育局)への報告項目	マニュアル等における掲載箇所	
			記載文書等	掲載ページ
初期対応	<input type="checkbox"/> 学校災害対策本部の設置	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本部拠点の確保                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置基準、設置場所、代替場所等</li> </ul> </li> <li>○ 管理職不在時の対応</li> </ul> <p><b>★ 教育委員会への被害状況報告</b></p>		
	<input type="checkbox"/> 幼児・児童・生徒の安全確保、安否確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 避難指示、避難行動の指示(点呼、安否確認)</li> <li>○ 声かけ、不安解消等の配慮</li> <li>○ 危険箇所の点検と新たな避難経路の確保</li> <li>○ 寄宿舎の幼児・児童・生徒への対応</li> <li>○ 保護者への連絡等</li> <li>○ 医療的ケアのための電源・水の確保及び医療機関との連絡</li> <li>○ 休日、夜間等                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・学級担任等→電話連絡、一斉メール、家庭訪問、避難所訪問等による確認</li> </ul> </li> <li>○ 校外活動等                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・引率教員等→管理職への報告 現地関係機関、旅行会社等との連携体制の構築</li> <li>・学校本部→保護者への報告、現地情報の周知 在校児童生徒等の対応</li> </ul> </li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 教職員の安否確認、出勤状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 平日                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職→教職員の掌握(電話・メール等)</li> <li>・不在職員→学校への連絡</li> </ul> </li> <li>○ 休日、夜間等                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職→一斉メール、緊急連絡網等による確認 ※ 電話・メールが使用不能の場合は計画による行動</li> <li>・教職員→緊急連絡網、メール等による連絡 ※ 電話・メールが使用不能の場合は計画による行動</li> </ul> </li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 緊急通報	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 負傷者への救命措置</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 保護者の安否確認、居場所の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 平日                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・教務主任等→一斉メール、HP等による学校状況の配信</li> <li>・学級担任等→電話連絡、一斉メール、家庭訪問、避難所訪問等による確認</li> <li>・防災主任・生徒指導主任等→通学区域内の被災状況の確認</li> </ul> </li> <li>○ 休日、夜間等                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・教務主任等→一斉メール、HP等による緊急情報(安否確認方法)等の配信</li> <li>・学級担任等→電話連絡、一斉メール、家庭訪問、避難所訪問等による確認</li> <li>・防災主任・生徒指導主任等→通学区域内の被災状況の確認</li> </ul> </li> </ul>		

※ 「マニュアル等における掲載箇所」の欄には、「チェック項目」の内容が、「学校安全計画」「学校危機管理マニュアル」等のいずれの文書に掲載されているかを、掲載ページとともに記載すること。



チェック項目		ポイント ※「●」は、関係機関との連携、協力を必要とするもの ※「★」は、教育委員会(教育局)への報告項目	マニュアル等における掲載箇所	
			記載文書等	掲載ページ
初期対応	<input type="checkbox"/> 火災対応	○ 初期消火活動 ○ 停電後の、通電時火災への対応 ○ 二次災害の防止 ・火の始末(消火)、ガス栓の閉栓等、電気ブレーカーをおとす、ガス栓の閉栓等		
	<input type="checkbox"/> 緊急時持出品の持出	○ 指導要録、出席簿及び健康診断に関する表簿、学校日誌等		
	<input type="checkbox"/> ライフライン	● 電気、水道、ガス等の点検、確保 ※ 被災地における給水は、市町村災害対策本部へ直接依頼		
	<input type="checkbox"/> 通信・情報収集手段の確認	○ ラジオ、テレビ、電話、無線等		
安全確認	<input type="checkbox"/> 人的・物的被害の確認・報告	○ 応急点検 ○ 学校施設の確認 (トイレ、PCサーバー、冷蔵庫等) ★【 <u>人的被害(幼児・児童・生徒数、教職員数)</u> 】 ★【 <u>施設被害の状況、被害額等</u> 】 ( <u>農業高校・水産高校の家畜等</u> ) ★【 <u>避難所(在所幼児・児童・生徒人数、学年、性別、避難所の状況等)</u> 】		
	<input type="checkbox"/> 被災情報の収集	○ 気象情報、交通情報		
	<input type="checkbox"/> 防寒・避暑への対応	○ 冷暖房設備 ○ 専用教室の確保 ○ 毛布等		
	<input type="checkbox"/> 学校の状況等の配信	○ 配信手段の確認 (メール、電話、HP、家庭訪問、避難所巡回、掲示板等)		
	<input type="checkbox"/> 保護者への連絡・引渡し	○ 連絡方法、基準等の確認		
	<input type="checkbox"/> 幼児・児童・生徒、教職員の宿泊対応	○ 保護者への連絡 ○ 対応教室、食事、寝具等		
	<input type="checkbox"/> 校外での教育活動	○ 災害発生以降に実施予定の教育活動の中止の判断 ○ 実施中の教育活動の状況を把握し、安全に終了するための対応策を検討		

※ 「マニュアル等における掲載箇所」の欄には、「チェック項目」の内容が、「学校安全計画」「学校危機管理マニュアル」等のいずれの文書に掲載されているかを、掲載ページとともに記載すること。

チェック項目		ポイント ※「●」は、関係機関との連携、協力を必要とするもの ※「★」は、教育委員会(教育局)への報告項目	マニュアル等 における 掲載箇所	
			記載文書等	掲載ページ
<b>外部対応</b>	<input type="checkbox"/> 防災拠点 (避難所等)の 開設	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 区市町村からの要請確認</li> <li>● 行政、地域住民との連携による開設</li> <li>● 関係機関、教育委員会、市町村職員との連絡調整</li> <li>● 幼児・児童・生徒の安全確保、学校再開に向けた対応</li> </ul> <p>★【避難勧告市町村名、指定・解除の状況】</p>		
	<input type="checkbox"/> 外部機関・ 報道等への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 対応窓口(対応者)、対応方針の決定</li> <li>○ 個人情報等プライバシー保護への配慮</li> <li>● 自治体、教育委員会、警察、消防、自衛隊、 他校等との連絡・協力体制</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> ボランティア 団体等への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ニーズの把握、支援の受入体制の決定</li> <li>○ 学習支援、心のケア、教室環境整備、登下校指導等</li> <li>○ 個人情報の扱いについては、法令等に基づき対応すると ともに、保護者に意向等を確認(特に、障がいや特別な 配慮等について)</li> <li>● 関係団体等への要請</li> <li>● 障がいや特別な配慮を必要とする幼児・児童・生徒への 対応について、必要に応じて教育委員会(教育局)や特別 支援学校等に支援や協力等を要請</li> </ul>		

※ 「マニュアル等における掲載箇所」の欄には、「チェック項目」の内容が、「学校安全計画」「学校危機管理マニュアル」等の  
いずれの文書に掲載されているかを、掲載ページとともに記載すること。

### 3 事後の危機管理：「復旧・復興する」

チェック項目		ポイント ※「●」は、関係機関との連携、協力を必要とするもの ※「★」は、教育委員会(教育局)への報告項目	マニュアル等における掲載箇所	
			記載文書等	掲載ページ
学校体制の整備	<input type="checkbox"/> 学校再開に向けた手順の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 学校再開に向けた課題の把握</li> <li>○ 学校再開に向けた手順やスケジュールの立案、確認</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 幼児・児童・生徒の被害調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 安否と居場所(自宅、避難所等)</li> <li>○ 健康観察</li> <li>○ 被災幼児・児童・生徒の就学援助の状況</li> <li>○ 幼児・児童・生徒の避難所通学又は他地域への転学の把握</li> <li>★【<u>通学状況、通学に係る対応状況</u>】</li> <li>★【<u>就学援助を受けた人数、援助内訳、保護者の被災状況</u>】</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 教職員の被害調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 安否と居場所</li> <li>○ 健康管理(メンタルヘルス)</li> <li>○ 対応ローテーションの管理</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 施設・設備等の被害調査・復旧	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 点検箇所、復旧状況の確認</li> <li>・管理職→教育委員会への報告</li> <li>・学級担任等→教室の清掃、見回り、点検(理科薬品を含む) 電源復旧に伴うサーバー内データの確認</li> <li>・保健担当教員等→医薬品等の点検と管理、環境衛生管理、 清掃用具の準備、清掃の点検</li> <li>・事務職員→危険箇所の補修、専門家への点検依頼、 ライフラインの復旧状況確認、 灯油保管場所等の確認、清掃用具の購入</li> <li>● 専門家による危険度判定調査</li> <li>● 専門業者によるライフラインの点検</li> <li>● 学校施設の移転先の決定</li> <li>・仮校舎の確保</li> <li>・自治体、教育委員会等への要請</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> 教育課程の編成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 学級編制、授業形態、教職員配置等</li> <li>・管理職→必要備品(椅子、机、黒板等)の確保</li> <li>・教務主任→時間割の編成、必要備品の把握と管理職への報告</li> <li>・学級担任等→授業準備</li> <li>・保健担当教員等→トイレや水飲み場等の衛生管理</li> <li>○ 防災・応急教育の実施</li> <li>○ 年間指導計画の見直し</li> <li>● 学校行事の変更、延期</li> <li>・修学旅行、遠足、各種大会等</li> <li>● 代替施設、移動手段等の確保</li> <li>★【<u>臨時休校、授業時間の繰り上げ・繰り下げ、日課の変更</u>】</li> </ul>		

※ 「マニュアル等における掲載箇所」の欄には、「チェック項目」の内容が、「学校安全計画」「学校危機管理マニュアル」等のいずれの文書に掲載されているかを、掲載ページとともに記載すること。

チェック項目		ポイント ※「●」は、関係機関との連携、協力を必要とするもの ※「★」は、教育委員会(教育局)への報告項目	マニュアル等 における 掲載箇所	
			記載文書等	掲載ページ
学校体制の整備	<input type="checkbox"/> 教科書、学用品等の確保	○ 不足状況の把握、報告 ● 支援の要請、受入		
	<input type="checkbox"/> 通学路の点検、登下校時の対応	○ 危険箇所、復旧状況の確認 ・管理職→教育委員会への報告、補修要請 ・教務主任等→点検チームの編成、情報の一元化、共有 ・生徒指導部等→集団登下校、引率体制等の検討 ● 警察、自治体との連携による点検、及び不審者等への対応としての巡視		
	<input type="checkbox"/> 公共交通機関(スクールバス)等	○ 運行状況の確認 ● 代替措置の検討 ・管理職→代行バスの早期運行、バス・タクシーの借り上げ等 通学手段の確保、乗降場所の決定、教育委員会への要請 ・教務主任→代行バス等の運行に合わせた教育課程(時程)の検討 ・学級担任等→幼児・児童・生徒の状況把握、校外巡視等		
	<input type="checkbox"/> 再開に向けた教育委員会との調整等	○ 報告内容、報告先の確認		
	<input type="checkbox"/> 部活動等への対応	○ 幼児・児童・生徒の状況確認 ○ 保護者への連絡 ○ 大会参加の決定 ● 関係機関との連携		
児童生徒の心のケア	<input type="checkbox"/> 支援体制の確認	○ 相談体制、相談場所等 ● SC、SSW、学校医等、関係機関との連絡調整 ★【対象幼児・児童・生徒数、対応の内容等】		
	<input type="checkbox"/> 心身の健康状態	○ 本人、保護者等からの聞き取り ● SC、SSW、学校医等、関係機関との連絡調整		
	<input type="checkbox"/> 被災状況	○ 家庭、住宅等の状況の確認		
	<input type="checkbox"/> 教職員、保護者の理解	○ 心のケアに関する研修の実施、共通理解 ● SC等による研修		

※ 「マニュアル等における掲載箇所」の欄には、「チェック項目」の内容が、「学校安全計画」「学校危機管理マニュアル」等のいずれの文書に掲載されているかを、掲載ページとともに記載すること。

チェック項目		ポイント ※「●」は、関係機関との連携、協力を必要とするもの ※「★」は、教育委員会(教育局)への報告項目	マニュアル等 における 掲載箇所	
			記載文書等	掲載ページ
メンタルヘルスの 教職員の	<input type="checkbox"/> 情報共有、連携体制	○ 教職員間の情報共有、連携体制の強化等		
	<input type="checkbox"/> 被災状況	○ 家族・住宅等の状況の確認		
	<input type="checkbox"/> 校内組織体制	○ 心のケアに向けた相談、支援体制の整備		
	<input type="checkbox"/> 教職員の負担の平準化	○ 教育委員会への依頼 ○ 災害時における各種調査等の軽減(北海道教育委員会) ● 災害支援者の活用等		
	<input type="checkbox"/> 教職員のメンタルヘルス	○ 対応方法、研修等の実施		
	<input type="checkbox"/> カウンセラー等による支援	● SC、SSW、学校医等、関係機関との連絡調整		
(含む寄宿舎給食) 学校給食	<input type="checkbox"/> 再開に向けた手順の確認	○ 学校給食施設の被災状況 ○ 再開までの日程調整 ○ 給食提供方法の決定 ○ 代替措置  ★【代替措置等の状況】(任意)		
	<input type="checkbox"/> 厨房施設の状況把握、再開に向けた条件整備	○ ライフライン復旧後の安全確認(調理室内の器具等) ● 納入業者の被災状況		
	<input type="checkbox"/> 食物アレルギー等疾患のある幼児・児童・生徒への対応	○ 幼児・児童・生徒への対応等 ・学級担任等→転出入幼児・児童・生徒の食物アレルギー対応等の引継 ・養護教諭→配慮が必要な幼児・児童・生徒の緊急時連絡先や緊急時対応の変更確認 ・栄養教諭→配慮が必要な幼児・児童・生徒の確認 ○ 再調理の方法等の検討(特別支援学校)		

※ 「マニュアル等における掲載箇所」の欄には、「チェック項目」の内容が、「学校安全計画」「学校危機管理マニュアル」等のいずれの文書に掲載されているかを、掲載ページとともに記載すること。