

第3 参考（市長内部部局以外の行動マニュアル等）

14 教育委員会

(1) 総務課

部名	教育委員会部	課名	総務課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p> <p>(1) 部内の健康被害の状況の調査・報告に関すること</p> <p>【事前の対策事項】 事務局内各課等と健康被害の状況の調査・報告事項について確認する。</p> <p>【事前の準備】 報告の様式，方法の統一</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施</p> <p>(1) 部内の健康被害の状況の調査・報告に関すること</p> <p>【実施目標】 教育委員会内の健康被害等の把握</p> <p>【実施対象】 教育委員会事務局各課等，教育機関，学校等の職員及び市立学校等の児童・生徒</p> <p>【実施内容】 健康危機対策本部の指示により，市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員数及び休暇職員数（事由別）を事務局各課等から報告を受けて取りまとめ，職員課に報告する。 事務局各課等から総務課への報告にあたっては，所管施設の状況を含めて報告するものとする。 学校等（幼稚園，小学校，中学校，高等学校，適応指導教室）の児童・生徒の健康被害の状況については，「盛岡市立の学校等における災害対応初動マニュアル（平成20年9月1日教育長決裁）」（別添）に基づき担当課に報告することとする。</p>			
その他（上記以外で必要な事項など）			

(2) 学校教育課

部名	教育委員会部	課名	学校教育課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 学校の管理運営に関すること			
【事前の対策事項】			
① 国・県からの通知文書をもとに各学校（園）へ指示・情報提供を行う。			
② 県保健福祉部・市保健所と連携を図りながら、予防体制とサーベイランス体制を整備する。			
【事前の準備】			
各学校（園）に対して、以下について依頼する。			
① 管理職が園児・児童生徒・職員の健康状態を的確に把握する。			
② 参集する職員及び校内での連絡体制を確認する。			
(2) 自宅待機児童・生徒の生活学習指導に関すること。			
【事前の対策事項】			
各学校（園）に対して、以下について依頼する。			
① 保護者へ随時情報を提供する。			
② 今後の盛岡市に対応等について、保護者が学校教育課に直接問い合わせが可能であることを紹介する。			
【事前の準備】			
各学校（園）に対して、以下について依頼する。			
① 学級連絡網の確認と家庭訪問の計画を作成する。			
② 家庭学習の内容等を、準備する。			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施			
通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施			
(1) 学校の管理運営に関すること。			
【実施目標】			
各学校（園）の発症状況を把握し、感染拡大を防止する。			

【実施対象】

市立幼稚園・小中学校の園児・児童生徒及び職員

【実施内容】

- ① 発症者が出た場合は、教育委員会と保健所が協議をし、休校とする範囲（地域）・学校名・期間等について即刻通知する。
- ② 休校措置をした学校の児童生徒・職員全員の健康観察と報告体制の確立、職員間での情報の共有
- ③ 休校措置をした学校への受診体制等の情報の提供

(2) 自宅待機児童・生徒の生活学習指導に関すること。

【実施目標】

自宅待機の園児・児童生徒の生活や学習について把握する。

【実施対象】

休校となった学校（園）の園児・児童生徒

【実施内容】

家庭訪問や電話連絡等で保護者と意思疎通を図るとともに、園児・児童生徒の家庭での生活や学習について把握する。

その他（上記以外で必要な事項など）

盛岡市立の学校等における災害対応初動マニュアル

(平成20年9月1日教育長決裁)

1 趣旨

災害発生時における児童生徒及び職員等の安全確保を図るため、市立幼稚園、市立小学校、市立中学校、市立高等学校及び適応指導教室並びに都南学校給食センター及び玉山学校給食センター(以下「学校等」という。)及び教育委員会事務局の職員は、このマニュアルに従って災害発生時の対応を適切に行うものとする。

2 対象範囲

このマニュアルに従って行動する職員の範囲は、次のとおりとする。

- ① 教育委員会事務局の学校に関係する4課(総務課、学務教職員課、学校教育課、玉山事務所)の職員
- ② 学校等の職員

3 災害発生時の連絡体制

災害発生時の連絡体制を次表のとおりとし、その区分に従い、右欄の学校等は、左欄の担当課に被害状況等を報告するものとする。
(担当課の電話番号等は、8ページに記載)

担当課	学校等(給食センター及び適応指導教室を含む。)
総務課	仁王小学校 城南小学校 桜城小学校 厨川小学校 仙北小学校 杜陵小学校 山岸小学校 大慈寺小学校 米内小学校 土淵小学校 中野小学校 本宮小学校 浅岸小学校 青山小学校 北厨川小学校 河北小学校 上田小学校 山王小学校 川目小学校 緑が丘小学校
学務教職員課	太田小学校 太田東小学校 繫小学校 城北小学校 大新小学校 松園小学校 月が丘小学校 高松小学校 東松園小学校 見前小学校 飯岡小学校 羽場小学校 永井小学校 手代森小学校 津志田小学校 見前南小学校 都南東小学校 北松園小学校 繫中学校 太田幼稚園 米内幼稚園 つなぎ幼稚園 市立高等学校 都南学校給食センター 玉山学校給食センター
学校教育課	下橋中学校 下小路中学校 厨川中学校 上田中学校 河南中学校 仙北中学校 大宮中学校 米内中学校 土淵中学校 黒石野中学校 城西中学校 城東中学校 北陵中学校 松園中学校 見前中学校 飯岡中学校 乙部中学校 見前南中学校 北松園中学校 適応指導教室「ひろばモリーオ」(中央通教室, 仙北教室)
玉山事務所	玉山小学校 城内小学校 外山小学校 藪川小学校 渋民小学校 生出小学校 巻堀小学校 好摩小学校 玉山中学校 藪川中学校 渋民中学校 巻堀中学校 好摩幼稚園

3 初動の基本的な対応

学校等の長は、災害が発生したときは、児童・生徒及び職員の安全を確保するとともに、被害の状況（人的被害、物的被害）を早急に把握し、必要な対応を図るものとする。

また、学校等の職員は、臨機の措置をとるとともに、上司の指揮に従い敏速に行動しなければならない。

なお、災害発生時の初動の基本的な対応は次のとおりである。

(1) 生命の安全確保

- ① 児童生徒、来訪者、職員等を安全な場所へ避難させる。
- ② 負傷者等人的被災の有無を確認し、臨機の措置をとる。
- ③ 学校危機管理マニュアルに従い行動する。

(2) 建物等の安全対策

- ① 建物等を点検し、被害の有無を確認する。
- ② 建物等の被災があった場合の措置
 - ・ 破損した建物、落下物等の危険物とその周辺を「立入禁止」とし、ロープ等で立入禁止区域を表示する。
 - ・ 除去可能な危険物を撤去する。
 - ・ 破損したガス・水道の元栓を閉鎖する。
 - ・ その他必要な措置

(3) 教育委員会への報告

被害の状況（人的被害、物的被害）被災状況を速やかに教育委員会の担当課に報告する。

(4) その他

職員の災害時の服務については、教職員にあっては盛岡市立学校教職員服務規程第26条の規定により、事務局職員及び学校給食センター職員にあっては盛岡市教育委員会職員服務規程第3条において準用する盛岡市職員服務規程17条の規定により、臨機の措置をとるとともに、上司の指揮に従い敏速に行動しなければならないものである。

4 災害の種別等に応じた具体的な対応

学校等の長は、次の（１）から（３）までの区分のとおり、災害の種別等に応じて必要な対応を図るものとする。

（１）震度５弱以上の地震の場合

地震が発生し、ラジオ・テレビなどの報道機関により震度５弱以上の報道があった場合は、次のとおり対応するものとする。

① 通信不能への対応

震度５弱以上の地震の発生直後においては、電話回線等を利用しての通信が不通となる可能性が大きいと考えられるため、教育委員会事務局からは、学校等に対して回線等を利用した特別な通知や照会などの文書の発信は行わないので、このマニュアルに従い適切に対応するものとする。

② 学校等の対応

■ 生命の安全確保

学校等の長は、自主的かつ速やかに児童・生徒及び職員等の安全を確保する。

■ 建物等の安全対策

学校等の長は、建物等の被害を把握するため、次のチェックリストにより建物等を点検する。

- ・ RC造校舎（木造校舎にも準用）…

緊急判定・緊急措置チェックリスト（RC造校舎）

- ・ S造屋内運動場 ……………

緊急判定・緊急措置チェックリスト（S造屋内運動場）

※ ただし、盛岡市災害対策本部からの指示で学校等を避難場所として開設するときは、「避難場所開設・運営マニュアル」に定める「避難場所安全点検項目表」（非木造建築物用）により点検を行うものとする。

■ 教育委員会への報告

学校等の長は、

被害状況報告書（別紙1）

に前記の

チェックリスト

を添えて、可能な限り２時間以内に教育委員会の１ページに示した担当課に報告するものとする。

なお、報告にあたっては、電子メール、FAX、電話（公衆電話可）、NTT災害専用伝言ダイヤル〔171〕の利用（別紙参照）、その他（自転車・自動２輪車による伝令など）のいずれかの方法によるものとし、報告書の提出が困難な場合には、口頭により報告するものとする。

(2) 風水害等の場合

台風等による風水害の発生や火災があった場合は、次のとおり対応するものとする。

① 教育委員会からの通知

教育委員会事務局（総務課）は、災害が発生したと想定される場合は、被災状況の把握を行うため、文書により、各学校等に被害状況の報告を求めるものとする。 災害発生に係る被害状況の報告について（別紙参考）

② 学校等の対応

■ 生命の安全確保

学校等の長は、自主的かつ速やかに児童・生徒及び職員等の安全を確保する。

■ 建物等の安全対策

学校等の長は、建物等の被害を把握するため、適宜建物等を点検する。

※ ただし、盛岡市災害対策本部からの指示で学校等を避難場所として開設するときは、「避難場所開設・運営マニュアル」に定める「避難場所安全点検項目表」（非木造建築物用）により点検を行うものとする。

■ 教育委員会への報告

学校等の長は、被害状況報告書（別紙1）を速やかに教育委員会の1ページに示した担当課に報告するものとする。

なお、報告にあたっては、電子メール、FAX、電話（公衆電話可）、NTT災害専用伝言ダイヤル〔171〕の利用（別紙参照）、その他（自転車・自動2輪車による伝令など）のいずれかの方法によるものとし、報告書の提出が困難な場合には、口頭により報告するものとする。

(3) 震度4以下の地震等その他の災害の場合

震度4以下の地震やその他の災害があった場合は、次のとおり対応するものとする。

① 教育委員会からの通知

教育委員会事務局からは被害把握のための通知は行わないものとする。

② 学校等の対応

■ 生命の安全確保

学校等の長は、自主的かつ速やかに児童・生徒及び職員等の安全を確保する。

■ 建物等の安全対策

学校等の長は、建物等の被害を把握するため、適宜建物等を点検する。

■ 教育委員会への報告

学校等の長は、被害があった場合は、**被害状況報告書（別紙1）**を速やかに教育委員会の1ページに示した担当課に報告するものとする。

5 教育委員会事務局の対応

① 被害情報の集約，関係機関への報告

ア 総務課長は，各担当課に報告された被害状況のすべてを取りまとめるものとする。

イ 総務課長は，被害状況を市災害対策本部に速やかに報告するとともに，必要に応じ関係機関（岩手県教育委員会，盛岡教育事務所等）に対し情報を提供するものとする。

ウ 学務教職員課長は，児童生徒及び教職員等の被害の状況を取りまとめ，その対応を図るとともに，必要に応じ岩手県教育委員会（事務局又は盛岡教育事務所等）に報告するものとする。

② 現地調査等

ア 教育委員会事務局（担当課）は，学校等からの報告を踏まえ，必要に応じ現地調査を行うものとする。

イ 教育委員会事務局（担当課）は，建物等の応急措置等が必要である場合には，速やかに対応を検討するものとする。

学校等における災害対応一覧表

災 害 別	震度5弱以上の地震	風水害の場合	震度4以下その他の災害
教育委員会からの通知	なし	<ul style="list-style-type: none"> ・通知文 (別紙) ・グループウェア等にて通知 	なし
学校等の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確認・施設確認のうえ2時間以内に速報 ・別紙1及びチェックリスト (別紙) により速やかに報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育委員会からの通知を受けた後遅滞なくグループウェア等により報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・被害があった場合はグループウェア等により報告
報告様式	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙1 ・チェックリスト (別紙) ※口頭でも可	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙1 ※口頭でも可	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙1 ※口頭でも可
報告方法	※電話番号等は「災害時の連絡先」(8ページ参照) <ul style="list-style-type: none"> ・グループウェア ・FAX ・電話, 公衆電話 ・Eメール 		
	<ul style="list-style-type: none"> ・災害専用伝言ダイヤル ・その他 (伝令等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害専用伝言ダイヤル 	
学校等からの報告先	※学校等の担当課へ報告 (1ページ参照) <ul style="list-style-type: none"> ・総務課 ・学務教職員課 ・学校教育課 ・玉山事務所 		
報告の取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・総務課 ・学務教職員課 		

災害時の連絡先

- 1 盛岡市役所 019-651-4110 ⇒ 音声ガイドに従い内線番号入力。
- 2 盛岡市役所 019-651-4111(代) ⇒ 電話交換を通じて内線呼び出し。
※交換を通しての電話は、災害時には混雑してつながらない可能性が高いので、他の方法により連絡を試みることを。

3 教育委員会事務局 4課

○総務課 内線 7313～7319 (直通ダイヤルイン 019-639-9043)
FAX 639-9070
E-Mail edu.soumu@city.morioka.iwate.jp

○学務教職員課 内線 7323～7329 (直通ダイヤルイン 019-639-9044)
FAX 637-8193
E-Mail edu.gakumu@city.morioka.iwate.jp

○学校教育課 内線 7332～7336 (直通ダイヤルイン 019-639-9045)
FAX 637-8122
E-Mail edu.gakkyo@city.morioka.iwate.jp

○玉山事務所 内線 4400+310～313 (直通ダイヤルイン 019-683-3820)
FAX 683-2824
E-Mail tm.kyoiku@city.morioka.iwate.jp

【被害状況報告書】

学校等名 _____

1 人的被害

(1) ある (児童生徒・教職員) (2) なし

	被害者数	被害状況等
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

2 物的被害

(1) ある (2) なし

	被害箇所	被害状況等
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

○盛教総号外

平成○年○月○日

市立小中学校長，市立幼稚園長，市立高等学校長
都南学校給食センター所長及び玉山学校給食センター所長 様

教育長 八巻 恒雄

災害発生に係る被害状況の報告について

このたび発生した災害（台風・風水害・その他）について，被害状況を把握したいので，速やかに次により報告願います。

記

1 報告内容

- (1) 人的被害の状況（児童生徒及び所属職員の安全確認）
- (2) 物的被害の状況（所管施設の被害）

2 報告期限

○月○日（○）午前・午後○時まで

3 報告先

教育委員会事務局（総務課，学務教職員課，学校教育課，玉山事務所）

ただし，学校等における災害対応初動マニュアル（改訂版）（平成20年9月1日策定）に記載の区分による報告担当課に報告すること。

4 報告様式

学校等における災害対応初動マニュアルに記載の別紙1によること。

5 報告方式

学校等における災害対応初動マニュアルに記載の方式によること。

【担当】 教育委員会総務課 019-651-4111（代）
総務企画係（内線）7313～7315
施設係（内線）7317～7319

15 選挙管理委員会

(1) 選挙管理委員会事務局

部名	選挙管理委員会部	課名	選挙管理委員会事務局
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p> <p>(1) 事務局内の健康被害の状況の調査・報告に関すること。</p> <p>【事前の準備】 健康被害の状況を調査・報告する方法について確認する。</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施</p> <p>(1) 事務局内の健康被害の状況の調査・報告に関すること。</p> <p>【実施目標】 事務局内の健康被害の把握</p> <p>【実施対象】 事務局職員</p> <p>【実施内容】 健康危機対策本部の指示により，市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員の数及び休暇職員の事由別（新型インフルエンザによる死亡，り患，看護等及び通勤障害等，新型インフルエンザ以外の理由）を取りまとめ，職員課に報告する。</p>			
その他（上記以外に必要な事項など）			

16 監査委員

(1) 監査委員事務局

部名	監査委員部	課名	監査委員事務局
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や，保健所からの情報などを収集し，業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p> <p>(1) 事務局内の健康被害の状況の調査・報告に関すること</p> <p>【事前の準備】 健康被害の状況の調査・報告事項について確認する。</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施</p> <p>(1) 事務局内の健康被害の状況の調査・報告に関すること</p> <p>【実施目標】 事務局内の健康被害等の把握</p> <p>【実施対象】 事務局職員</p> <p>【実施内容】 健康危機対策本部の指示により，市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員の数及び休暇職員の事由別（新型インフルエンザによる死亡，り患，看護等及び通勤障害等，新型インフルエンザ以外の理由）を取りまとめ，職員課に報告する。</p>			
その他（上記以外に必要な事項など）			
なし			

17 農業委員会

(1) 農業委員会事務局

部名	農業委員会部	課名	農業委員会事務局
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p>			
(1) 部内の健康被害の状況の調査・報告に関すること			
<p>【事前の対策事項】 健康被害の状況の調査・報告事項についての確認</p> <p>【事前の準備】 報告の方法の整備及び周知</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施</p>			
(1) 部内の健康被害の状況の調査・報告に関すること			
<p>【実施目標】 部内の健康被害等の把握</p> <p>【実施対象】 部内の職員の数</p> <p>【実施内容】 健康危機対策本部の指示により，市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員の数及び休暇職員の事由別（新型インフルエンザによる死亡，り患，看護等及び通勤障害等，新型インフルエンザ以外の理由）を取りまとめ，職員課に報告する。</p>			
その他（上記以外で必要な事項など）			
なし			