

特別支援学校における
事業継続計画（BCP）策定のためのガイドライン
（第2次案）

平成 23年 10月 2日

著作：鍵屋 一 （板橋区福祉部長 兼 危機管理担当部長）

協力：全国特別支援学校長会 ・ 全国特別支援学校知的障害教育校長会

発行：全国特別支援学校知的障害教育校PTA連合会

目次

第1章	はじめに.....	1
1.1.	特別支援学校における事業継続の必要性.....	1
1.2.	ガイドラインの目的・位置づけ.....	1
第2章	BCP 検討におけるポイント.....	3
2.1.	BCP 策定のための必要検討事項.....	3
2.2.	本ガイドラインで推奨する検討のポイント.....	4
2.3.	学校独自に検討すべきポイント.....	4
2.4.	BCP 策定の波及的効果.....	5
第3章	方針検討のポイント.....	7
3.1.	事業継続の方針.....	7
3.2.	事業継続対策の方針.....	7
第4章	被害想定.....	8
4.1.	基本的な考え方.....	8
4.2.	想定シナリオ.....	8
第5章	災害時対応業務.....	10
第6章	学校における優先業務.....	17
6.1.	事業部門の業務について.....	17
6.2.	学校における優先業務の継続・縮小の考え方.....	17
第7章	課題（ボトルネック）と対策.....	24
第8章	国、自治体への提言.....	30
8.1.	医師の確保.....	30
8.2.	学校教職員及び看護教職員の確保.....	30
8.3.	学校の耐震化促進策.....	31
8.4.	備蓄物資の確保策.....	31
8.5.	災害時要援護者向けの福祉避難所.....	31
8.6.	地域高齢者の交流の場など地域貢献・連携策.....	31
8.7.	BCP 作成支援策.....	32
8.8.	都市部での BCP ガイドライン.....	32
参考資料	33
1.	BCP 文書の例.....	33
2.	BCP 関係文書の例.....	34

第1章 はじめに

1.1. 特別支援学校における事業継続の必要性

東日本大震災、阪神・淡路大震災など大災害時には、学校や設備が損傷したり、児童生徒や教職員が被災したり、ライフラインが停止する中で、懸命な対応が行われています。それは、想像を絶する状況において、情報不足のまま現場で即時に判断するぎりぎりの活動であり、学校を継続するにあたって多くの辛い教訓を残しました。

そこで、地震などの災害時にも児童生徒や教職員のいのち、生活を守りながら特別支援学校が事業を継続するための計画を作成することが重要です。学校や設備の耐震化、水や食料の備蓄などの災害対策を強化するとともに、児童生徒のケアに関する重要業務の方針を検討し、被災後の事業の継続、早期の復旧、復興を可能とすることができます。

もちろん、このような計画を作るだけで大災害でも事業が十分に継続できると過信はできません。研修や訓練を重ね、繰り返し計画を見直し実効性を高めていくことが大切です。

1.2. ガイドラインの目的・位置づけ

近年、全国レベルで大規模地震に代表される自然災害や新型インフルエンザによる被害が発生しています。このような状況を受けて、内閣府中央防災会議では、企業への事業継続計画（以下、BCP という）の普及を重点課題としていますが、民間企業と同様に、特別支援学校においても災害時に事業を継続し、学校と地域社会の安全を確保することは極めて重要な課題であるといえます。

このような認識のもと、本ガイドラインでは、特別支援学校が自然災害や新型インフルエンザなどの緊急事態に遭遇した場合であっても、その重要業務を継続し、児童生徒や地域の障害者の支援を継続するためのBCPを策定する具体的な考え方について記載しています。

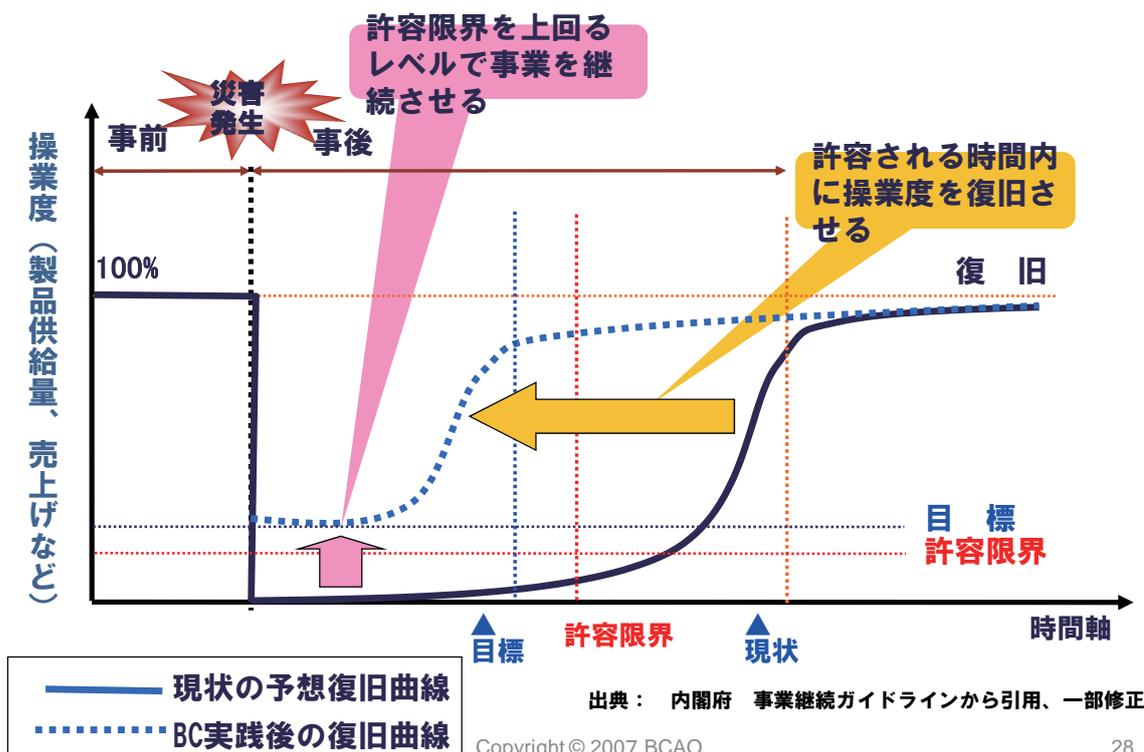
本ガイドラインの作成にあたっては、学校において災害時に発生する業務や継続して実施すべき通常業務、緊急事態に備えて事前に整備・検討すべき事項について以下のとおりまとめています。

まず第2章では、BCP検討におけるポイントとして、BCP策定にあたり一般的に必要とされる検討事項を整理するとともに、学校固有の状況や考え方を反映させるため、学校独自で検討すべきポイントをまとめています。また、BCP策定による波及的効果についても述べています。

続いて第3章～第7章では、具体的な検討内容に関する考え方や例をまとめています。第3章では特別支援学校としての事業継続の方針検討の際のポイント、第4章では被害想定の方針とシナリオ例、第5章では災害時の対応業務の考え方、第6章では学校におけ

る優先業務の選定の仕方や具体的な業務の継続・縮小の考え方、をまとめています。第7章では、学校が災害時に優先業務を継続するための課題（ボトルネック）と考えられる対策の例を紹介しています。最後に第8章では、学校だけでは解決できない課題を示し、国や自治体とともに解決すべき方策について提言を行います。

BCの概念

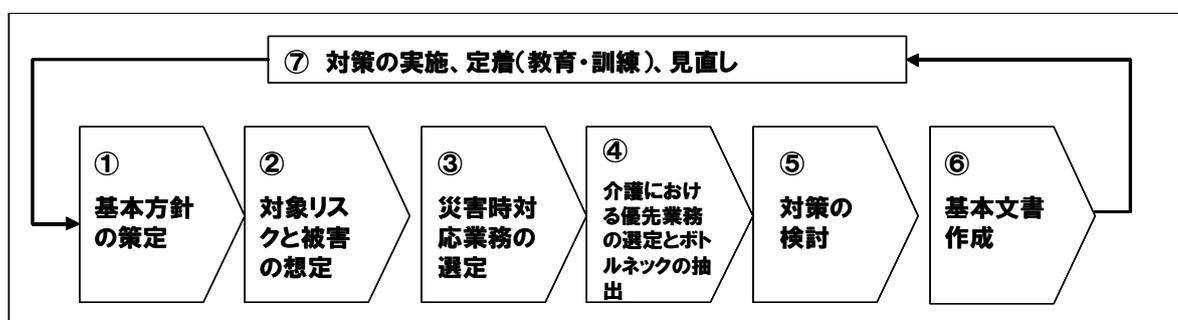


第2章 BCP 検討におけるポイント

BCP では、教職員・拠点・機器などの事業活動に必要な人材、設備、物資が損傷し、通常の事業活動を中断せざるを得ない場合でも、残った能力で優先すべき業務を一定の水準を保ちつつ継続し、許容される期間内で復旧することを目指しています。ここでは、BCP を策定する際のポイントについて記載します。

2.1. BCP 策定のための必要検討事項

- 一般的に、BCP 策定の取り組みは以下の流れに沿って進めます。
 - ① 基本方針の策定：事業継続の方針、対象範囲、推進体制、スケジュール、BCP の目標等を検討する
 - ② 対象リスクと被害の想定：事業に著しいダメージを与えかねないリスクを特定し、それにより引き起こされる被害を想定する
 - ③ 災害時対応業務の選定：自然災害等不測の事態が発生した際の緊急対応、あるいは復旧対応のために実施しなければならない業務を選定する。
 - ④ 学校における優先業務の選定とボトルネックの抽出：社会的要請や教育的観点等に基づき、組織として優先的に継続すべき業務を選定し、業務に必要な資源を整理してボトルネック（業務遂行又は早期復旧の制約となる要素）を抽出する
 - ⑤ 対策の検討：ボトルネックに対する対策案を検討し、対策の実施体制や期限を整理する
 - ⑥ 基本文書作成：全工程を取りまとめて BCP 文書を作成する
 - ⑦ 対策の実施、定着（教育・訓練）、見直し：必要な事前対策の実施や、BCP を組織に定着させるための教育・訓練、定期的な文書の見直しを行い、継続的に作成した BCP の改善・向上を図る



2.2. 本ガイドラインで推奨する検討のポイント

- 本ガイドラインは、以下の流れに沿って検討の際の考え方や例を示しています。
 - ① 方針検討：学校としての全体方針を検討する（☞ 第3章）
 - ② 被害想定：対象とするリスクを決定し、被害想定を行う（☞ 第4章）
 - ③ 災害時対応業務：被害想定のもとで災害時対応業務を検討する（☞ 第5章）
 - ④ 学校における優先業務：被害想定のもとで学校における優先的に継続すべき業務や休止すべき業務等を検討する（☞ 第6章）
 - ⑤ 課題抽出・対策検討：④で選定した学校における優先業務を継続するにあたっての課題を抽出し、対策を検討する（☞ 第7章）
- 本ガイドラインの最後にBCPを作成、実施するうえで役立つ参考資料を載せています。
 - ① BCP文書（基本文書）の例
 - ② BCPを構成する関係文書の例
 - ③ BCPチェックシート
 - ④ 災害時対応業務チェックシート
 - ⑤ 学校における優先業務チェックシート
 - ⑥ 備蓄物資例

2.3. 学校独自に検討すべきポイント

同じ特別支援学校でも、本ガイドラインに沿って事業継続を検討する際、各学校に固有の状況や独自の考え方を考慮する必要があります。

- 学校所在地で特に懸念されるリスク
BCPで対象とするリスクを特定する際には、学校の拠点の所在地において特に懸念されるリスクが何であるのか事前に調査する必要があります。その際には、地方自治体が発行しているハザードマップ等が参考になります。以下のサイトでは、全国の自治体等のハザードマップをとりまとめています。

国土交通省 ハザードマップポータルサイト

<http://www1.gsi.go.jp/geowww/disapotal/index.html>

なお、初めてBCPを策定する際には、地震災害を対象とするBCPを策定することがわが国では一般的となっています。その理由は、わが国において地震災害の発生リスクが他国と比較して非常に高い事他に、人的資源・拠点・ライフライン等、非常に広範な被害が発生する事が地震災害を対象としたBCPを策定しておけば、他のリスクへの応用も比較的容易であるからです。

- 学校所在地の地域特性

BCP を策定するには学校所在地の地域特性を十分に加味する事が重要です。例えば地方部の学校では、自家用車で通勤する教職員が多いのに対し、都市部の学校では、公共交通機関を利用する教職員が多いため、鉄道が運休した場合には教職員の多くが参集困難となる可能性があります。

また、電気やガス等のライフラインが停止した場合には、地域の気候に応じて空調の対策をとる必要があります。
- 児童生徒の医療ニーズ

学校における優先業務を選定するにあたり、その学校における医療関連サービスのニーズの程度によって、医療関連行為に関する業務の相対的な優先度が異なる可能性があります。児童生徒の医療必要性の高い学校では、医療関連行為に関する業務を特に優先する必要があります。
- 学校／法人の理念に基づく独自性の確保

学校や法人の理念や地域社会との連携に関する考え方等に基づき、緊急時にも可能な限り優先的に継続したいと考える業務や、地域貢献の方策等は異なる可能性があります。学校各々の考え方を反映し、独自の BCP とすることで、独自性の確保にもなります。

2.4. BCP 策定の波及的効果

- 教職員及び家族、地域への波及

学校が BCP に取り組み、訓練を重ねることにより、学校教職員は災害時の自らの役割を強く認識せざるを得ません。つまり、災害時に速やかに学校に参集し、その役割を他の教職員と協力して果たすことが求められています。その前提となるのは、災害時の教職員とその家族の安全です。このための自助による災害への備えがまず必要です。さらに教職員の自宅の安全化や備えについて教職員任せにせず、学校が積極的に助言することが望まれます。

また、教職員が学校に勤務しているときは、地域社会の協力により家族の安全を確保してもらわなくてはなりません。地域社会との絆、避難所での生活などの共助を日頃から地域と考え、備えていく必要があります。このような防災活動を通じ、地域社会の防災力が強化されていきます。
- 自治体、他学校への波及

特別支援学校が BCP に取り組むことは、自治体、他の学校や障害者との連携協力体制を強化することに結びつきます。連携協力を求められた組織は、これに

きちんと応えるためには必然的に BCP に取り組む必要性が高まります。このような相互作用が点から線、線から面へと拡大することにより、より一層、災害時の事業継続性が図られます。

第3章 方針検討のポイント

はじめに、組織としての重要事業／学校における優先業務をどのように考えるのか、またボトルネックとなる課題に対してどのように対策を検討するのかといった方針を検討する必要があります。ここでは、特別支援学校として望ましい方針の例を示します。

3.1. 事業継続の方針

- 児童生徒の生命・生活を維持するために、通常時の支援の中でも生命・生活に直結する業務を中心に継続し、その他は縮小あるいは休止とします。
- 基本的には、保護者への引き渡しまでの対応とします。ただし、学校自体の被害状況や児童生徒の状況などによっては、福祉避難所として開設し、保護者と同行避難できるようにします。
- 行政や他学校、地域からの要望に応じて地域の障害者を受け入れることを検討します。
- 授業の早期再開を目指します。授業を中止した場合にも、児童生徒に対して、必要に応じて福祉避難所でのケアを促すなどの代替策を実施する必要があります。児童生徒の優先度を検討したうえで、業務実施に必要な資源を洗い出し、課題について対策を検討しておく必要があります。

3.2. 事業継続対策の方針

- 停電などライフラインの停止によって児童生徒の生命の維持を脅かす可能性のある業務については、人的資源や備蓄品を優先的に活用しましょう。
- 特に、最も優先度の高い医療関連行為に関する業務の実施にあたり、看護職や嘱託医がボトルネックとなります。非常時に迅速な対応と円滑な連携が可能となるよう、日常から複数の連携先を確保しておくとい良いでしょう。
- 学校及び看護に関する全ての業務を実施する上で、児童生徒の情報が不可欠です。個別の教育支援計画等に緊急時の対応を記載しておくことが望ましいといえます。日頃からの教職員間での情報共有に加えて、被災時に駆けつける外部応援者とも速やかに情報共有が行なえるような仕組みが必要です。

第4章 被害想定

特別支援学校における優先業務を選定する際に、事業に著しいダメージを与えるリスクを想定します。ここでは、対象リスクの考え方や想定シナリオの例を示します。

4.1. 基本的な考え方

- 特別支援学校のBCPの検討にあたり、対象リスクとしてまずは大規模地震を想定しましょう。地震は、わが国において最も大きな自然災害リスクであり、また人的資源や物的資源、ライフライン等、特別支援学校の業務に必要なあらゆる資源に制約を与えることから、事業継続を検討するうえで基本となるリスクです。
- また期間としては、まずは自力での業務継続が求められる発災後3日間を想定しましょう。これは、過去事例より、行政からの支援が届きライフラインが回復するまでに3日間かかるものと考えられるためです。もちろん、東日本大震災のように長期にわたることも十分に想定できます。3日間の対応が決まった後で、これについて検討しましょう。
- 想定地震の規模や周辺地域の状況等の詳細な被害想定については、各地域の地域防災計画にある地震被害想定を参照します。ただし、想定以上の大規模地震も考えられることから、これに対する主としてソフト面の対応も検討します。
- 新型インフルエンザの発生を想定する場合は、以下の状況を考慮して学校における優先業務を検討します。

- ライフラインの停止、建物の損傷等は想定しない
- 2週間から2ヶ月程度の長期間にわたる人員の不足を想定
- 近隣学校や地域での発生、自校での発生など様々な状況を想定
- 教職員の欠勤率が徐々に高まる状況に応じ段階的に休止・縮小する業務を検討

4.2. 想定シナリオ

(1) 発災時刻について

- 児童生徒への対応がある「平日の午前10時」を想定します。その後、教職員がいない「平日の夜間10時」についても検討します。

(2) 人員について

- 「通常の人員体制」で業務を実施することを想定します。
- 休日夜間早朝では人的資源の不足も想定した上で対応を検討する必要があります。
- なお、新型インフルエンザの発生を想定する場合、厚生労働省は「最大欠勤率40%」

としています。

(3) 建物について

- 学校建物自体については、「健在」であることを想定します。
- まずは建物が使用できることを前提としてBCPを検討し、今後、より困難な状況として建物が一部不可となる状況も想定して検討する必要があります。その際、耐震診断を実施して正しくリスクを把握しておくことが望ましいです。

(4) ライフラインについて

- 被災後3日間は電力・ガス・水道が供給停止となるほか、電話や通信については通常通りに利用することが困難な状況を想定します。

<想定シナリオの例>

発生時刻：平日の午前10時
人員：通常の教職員が出勤
建物：健在
ライフライン：
電力：3日間停止
ガス：3日間停止
水道：3日間停止
電話：災害時優先回線以外は不通
通信：電力が使用できれば利用可能

※ 以降の章では、このシナリオ例にもとづき学校における優先業務の選定・対策の検討を行いません。

(5) 復旧、復興

- 本シナリオは災害直後の最も厳しい時期である3日間を想定しますが、実際には、避難所が2週間程度、仮設住宅で2年間程度まで開設されます。この期間は復旧、復興過程として児童生徒、保護者、教職員の生活が安定しません。
- 将来的には、長期間にわたる復旧、復興過程でのBCPも検討する必要があります。

第5章 災害時対応業務

特別支援学校として「第4章 被害想定」に基づく被害状況において実施すべき災害時対応業務を挙げ、時系列で整理します。また、重要な業務実施の考え方についての例を示します。

時間	実施する業務
発災直後	<ul style="list-style-type: none"> • 火災対応 • 避難誘導 • 閉じ込め者の救出 • 応急救護 • 児童生徒の安否確認、声かけ、報告 • 情報収集 • 校内放送や伝令により連絡、情報提供 • 通信手段の確保 • 医療機関への連絡、搬送 • 施設・設備被害状況確認（応急点検）
発災当日	<ul style="list-style-type: none"> • 災害対策本部の設置 • 教職員の安否確認、報告 • 教職員の拠点確保 • 不在の児童生徒の安否確認、声かけ、報告 • <学校業務の継続（第6章で詳述）> • 児童生徒の保護者、学校関係者、行政等への連絡 • 保護者への引き渡し • 施設・設備被害状況確認（写真撮影、応急復旧） • 避難所の開設（児童生徒、保護者、地域の障害者など要援護者の受け入れ） • 自家発電の稼働 • トイレ対策 • 防寒・防暑対策 • 食事の手配 • 地域ニーズへの対応 • 問合せ対応 • 情報収集及び発信
翌日 ～3日後	<ul style="list-style-type: none"> • <発災直後、当日の業務のうち、必要なものを継続> • <学校業務の継続（第6章で詳述）>

	<ul style="list-style-type: none"> • 教職員の健康管理 • ボランティアの受け入れ • 衛生管理 • 警備 • 学校関係団体・他の学校等との協力
4日後～	<ul style="list-style-type: none"> • <3日後までの業務のうち、必要なものを継続> • <学校業務の継続（第6章で詳述）> • 教職員の健康管理、ローテーション管理 • 情報システムの復旧 • 必要物資の調達、支援物資の受け入れ • 被害箇所の復旧 • 行政、関係団体、法人本部などとの情報共有、調整

<発災直後の対応>

① 火災・避難誘導・救出・児童生徒の安否確認	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> 火災対応 避難誘導 閉じ込め者の救出 児童生徒の安否確認 情報収集
業務実施の考え方	<p>これらの業務の実施は人命の安全に直接に関わるものであり、いずれも非常に重要である。</p> <p>火災対応については、消防訓練やマニュアルの整備などにより、十分な事前対策を講じておく必要がある。避難誘導・閉じ込め者救出も同様である。</p> <p>また、発災時に学校にいる児童生徒については、声かけをして不安の解消に努めるとともに、安否の結果を上位者に報告する。</p>

② 通信手段の確保	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> 通信手段の確保 情報システムの復旧
業務実施の考え方	<p>安否確認や関係機関への連絡のため、通信手段の確保は優先する必要がある。</p> <p>事前対策としては災害時優先電話の確保などが挙げられる。なお、災害時優先携帯電話も申し込みが可能な場合もある。学校においては一般的に情報システムは優先度が劣後するが、システムの導入状況や依存度によって異なるため、自校の状況を十分に確認しておくこと。</p>

③ 施設・設備被害状況確認	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> 施設・設備被害状況確認
業務実施の考え方	<p>施設・設備被害状況の確認は、二次被害の防止、使用可否の判断、保険請求、復旧作業などに関わり、重要である。</p> <p>施設・設備の点検箇所及び点検内容をまとめたチェックリスト等を作成しておく。被害のあった場所は可能な限り写真で記録をとる。</p> <p>なお、学校本体あるいは立地等に危険がある場合には、より安全な近隣学校、一般避難所等へ避難する事が必要になるため、事前に当該学校及び当該避難者への避難経路を確認する。</p>

<発災当日の対応>

④ 本部の設置	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> 災害対策本部の設置 仮救護所の設営
業務実施の考え方	<p>対策本部は、災害対応の情報集約拠点となるべき場所のため、事前に設置場所を決定しておくことが望ましい。設置場所の要件としては、電話回線（災害時優先電話）があり作業スペースが十分にある点が挙げられる。また、レイアウトや必要となる備品（ホワイトボード・机・筆記用具等）のリストアップも事前に行なっておくと、設置が円滑となる。</p> <p>また、仮救護所についても設置する場所を事前に検討しておくことが望ましい。</p>

⑤ 安否確認	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> 教職員の安否確認 児童生徒の安否確認
業務実施の考え方	<p>教職員の安否確認は直ちに報告、集約する。</p> <p>なお休日夜間の場合は、震度5強以上の地震が発生した場合、自身と家族の安全を確保できたなら自動的に学校に参集するなどの取り決めをしておく。12時間以内に安否確認が目標である。</p> <p>休んでいる児童生徒に対しては、電話や複数者による訪問により遅くとも翌日までには確認をとる。なお、過去の災害においては、電話では健康だと回答している児童生徒でも、訪問してみると困っていたという事例もあったため、注意が必要である。</p>

⑥ 応急救護、安全管理	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> • 応急救護 • 衛生管理 • 警備
業務実施の考え方	<p>応急救護は被災直後の対応が重要である。衛生管理や警備の安全管理業務は、被災直後は比較的優先度が劣後し、被災から時間が経過すると共に徐々に重要度があがっていく。</p> <p>警備すべき重要な箇所はどこであるかを明確にしておき、労力を最小化する必要がある。過去の災害時例をみるかぎり、避難所、仮設住宅などに不審者が現れることもあるので、人の出入りが激しくなる発災翌日以降、平時は安全な地域であっても交番と連携したりしながら、注意を払う。</p>

⑦ 要援護者等の受け入れ	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> • 要援護者の受け入れ • 地域ニーズへの対応
業務実施の考え方	<p>災害時に他校の児童生徒を受け入れる場合は、就学支援ファイル（サポートブック、SOS ファイル等の個別支援資料を含む）等を活用しながら、一人ひとりの状況に応じて個別に対応する。</p> <p>要援護者等を受け入れる場合には、必要な場所や要員、受け入れの優先順位、提供する物資等の資源について予め検討しておく必要がある。自治体によっては学校を福祉避難所と位置づける場合もあるので確認する。</p> <p>近隣に在住する重度の障害者等の要援護者は受け入れざるを得ないので、あらかじめ自治体との事前の協定や地域コミュニティとの連携を図っておいた方が、円滑に進む。</p>

⑧ 情報発信、関係機関への連絡・協力	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> • 情報発信 • 医療機関への連絡 • 法人本部への連絡 • 関係団体・他校等との協力
業務実施の考え方	<p>被害状況確認及び業務実施方針の決定後、児童生徒の家族へ連絡するとともに、医療機関、関係団体、自治体等への連絡が必要になる。事前に情報発信先・情報入手先のリストを作成しておく。</p>

	<p>情報入手手段としては、コミュニティ FM などのラジオが役立った事が指摘されている他、参照すべき web サイトなどもまとめておくと有用である。</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------

<翌日以降>

<p>⑨ ボランティア等の受け入れ、対応</p>	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> • ボランティア等の受け入れ • ボランティア等への対応
業務実施の考え方	<p>ボランティアの受け入れを行う場合、必要な資源やボランティアを統括する体制について、予め検討しておく必要がある。</p> <p>特別支援学校に救援にくるボランティアは一般的には専門ボランティアであることが多いため、十分な受け入れ態勢を整える事ができれば、貴重な人的資源となる。ただし、ボランティア自身が宿泊場所、食事を確保し、1週間以上の活動ができることが望ましいことを伝える。</p> <p>一般ボランティアは基本的に社会福祉協議会等コーディネートを担う機関に誘導する。</p> <p>児童生徒のケアをする上でのポイントや重要な疾患などをコンパクトにまとめた資料を平時より使用すると、教職員が不足したときにボランティアや外部応援者にも学校に携わることが容易となる。通常の業務においても、引継ぎ等が抜け漏れなく対応できることもあり、上記のような資料を作成しておくのがよい。後述するSOSファイルがあればなお望ましい。</p> <p>平時から来てくれるボランティアは、同時に被災している可能性があるものの、すぐに助けとなる。災害時にも連絡を取り支援を求める可能性があることを伝え、了解を取っておくことも有効である。</p>

<p>⑩ 教職員への対応</p>	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> • 教職員拠点確保 • 教職員の健康管理 • 要員確保
業務実施の考え方	<p>教職員が宿泊、休憩できる拠点を確保する。教職員の健康管理や心のケアのため、教職員の参集状況にあわせて勤務ローテーションを組めるようにする。</p> <p>教職員の健康管理のため、看護職が教職員の体調の聴き取り、バイタルチェックを行うのがよい。PTSDの徴候が見られた場</p>

	<p>合は、学校に泊ませるなどの対策をとる。また、寒冷期にはインフルエンザワクチンを打つなどで健康管理をおこなう。</p> <p>災害直後には特に要員の確保が必要である。法人内他学校や近隣学校間などで、有事の教職員の融通のしかたや他学校からの教職員に実施してもらう業務内容などを予め検討し、協定を締結するなどして取り決めておくことが望ましい。</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

第6章 学校における優先業務

特別支援学校として「第4章 被害想定」に基づく被害状況の中で、学校において優先的に継続すべき業務（優先業務）を挙げ、優先業務として選定した理由や、業務をどのように継続あるいは縮小するかについての考え方、必要な資源（備蓄可能な資源を含む）の例を示します。

6.1. 事業部門の業務について

- 学校における優先業務の選定にあたり、事業部門および管理部門のすべての業務を洗い出します。ここでは、以下のように業務を分類しています。

<ul style="list-style-type: none"> ➤ 事業部門 <ul style="list-style-type: none"> ① 教育活動 ② 直接生活介助（身辺介助等） ③ 間接生活介助（給食等） ④ 自立活動（機能訓練等） ⑤ 保健医療関連行為 ⑥ その他 ➤ 管理部門 <ul style="list-style-type: none"> ① 管理業務 ② 経理業務 ③ 施設管理業務

6.2. 学校における優先業務の継続・縮小の考え方

<事業部門の業務>

(a) 教育活動	
① 授業	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> • 授業
継続・縮小の考え方	発災直後は児童生徒の安全確保を最優先とし、中止する。 <ul style="list-style-type: none"> • 原則として避難所を解散してから、授業を再開する •
必要な資源	<ul style="list-style-type: none"> • 電力 • 上下水
備蓄可能な資源	<ul style="list-style-type: none"> • 発電機 • 飲料水、洗浄用水、排泄用水それぞれの水タンク •

(b) 直接生活介助（身辺介助等） ① 基本的な介助業務	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食事・補水・排泄など日常動作活動の維持 など ・ 更衣、移動 など
継続・縮小の考え方	<p>基本的な介助業務は、児童生徒の生命・生活の維持に不可欠であり、最優先で実施する。ただし、被災後3日間という短期間に限っては、平時より簡素化して実施できる業務もある。</p> <p>移動に関する業務は、相対的に優先度が劣後するため、教職員の状況に合わせて可能な範囲で個別に対応する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 食事・補水は通常通り実施する。 ・ 排泄介助は重要であり、一人ひとりの状況を見て個別対応を行う。ただし、状況により、おむつ着用などの簡易対応も検討する。 ・ アルコール消毒、ウエットティッシュによる清潔保持を行う。 ・
必要な資源	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電力 ・ 上下水（飲用水、洗浄、排泄） ・ 食品
備蓄可能な資源	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発電機 ・ 飲料水、洗浄用水、排泄用水それぞれ水タンク ・ 非常食 ・ 紙おむつ ・ ポータブルトイレ ・ 使い捨て食器、食品包装用フィルム ・ ウエットティッシュ ・ アルコール、洗浄剤、清拭剤等 ・ カセットコンロ、ガスボンベ

(b) 直接生活介助（身辺介助等） ② 補助的な業務	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 送迎
継続・縮小の考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・ 送迎は、緊急時対応（医療機関への移送等）に限定することを検討する。

必要な資源	<ul style="list-style-type: none"> • 運転手 • 車両 • 燃料（常に2分の1以上を保持する）
-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

(c) 間接生活介助（給食等）	
① 基本的な間接生活介助業務	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> • 食事提供
継続・縮小の考え方	<p>アレルギー食、きざみ食、流動食が必要な場合は、その食事の準備をする。</p> <ul style="list-style-type: none"> • ライフラインの停止時は、基本的には備蓄食料を活用する。 • ガスが停止した場合にも暖かい食事が提供できるよう、薪やカセットコンロの備蓄をすることを検討する。特に都市ガスの場合はカセットコンロを備蓄して湯沸かしや調理に使う。 • 3日分の献立を作って、その備蓄をすると混乱が少ない。
必要な資源	<ul style="list-style-type: none"> • 栄養士、調理士 • 上水（調理、洗浄） • ガス • 食品
備蓄可能な資源	<ul style="list-style-type: none"> • 調理用水、洗浄用水 • 非常食 • アレルギー食、流動食 等 • カセットコンロ、ボンベ（食品の加温用）

(c) 間接生活介助	
② 学校内清潔保持に関する業務	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> • 学校内清掃 • 廃棄物処理
継続・縮小の考え方	<p>学校内清潔保持に関する業務は、被災後3日間という短期間では原則休止とする。ただし、衣類や床などが汚れた場合は個別に対応する。</p> <p>廃棄物の処理は、原則として通常通り行うが、回収が伸びることを想定して保管場所を検討する。</p>
必要な資源	<ul style="list-style-type: none"> • 上水 •
備蓄可能な資源	<ul style="list-style-type: none"> • 洗剤 •

(c) 間接生活介助 ③ 健康管理等に関する業務	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> • 栄養管理 • 健康管理 • 相談・助言 • 温度管理 • 体温測定 • 血圧測定
継続・縮小の考え方	<p>健康管理等に関する業務は、児童生徒の生命・生活の維持にとって重要であり、優先的に実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 栄養管理、相談・助言についても上記と同様、児童生徒の状況により対応を検討する。 • 体温測定など平時から対応が必要な児童生徒は継続して実施する。 <p>(事例) 廃棄物を燃やして暖房を確保した例がある。</p>
必要な資源	<ul style="list-style-type: none"> • 看護職 • 栄養士 • 電力（電話使用、血圧測定など） • 体温計
備蓄可能な資源	<ul style="list-style-type: none"> • 冷暖房の器具・物資（電力を使用しないもの） • 学校管理マニュアル等 • 血圧測定器（電気を使用しないもの）

(d) 医療関連行為 ① 医療行為に関する業務	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> • 与薬（3日分以上） • 呼吸管理 • 吸引・吸痰 • 導尿 • 経管栄養 • 診察
継続・縮小の考え方	<p>医療行為に関する業務は、児童生徒の生命・生活の維持に不可欠であり、全て最優先で実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 応援体制も含め、看護職の確保に全力をあげる。

	<ul style="list-style-type: none"> 医療行為にあたらぬ部分については教職員が対応することで看護職の負担を軽減する。 <p>(事例) 児童生徒を含め家族全員の薬を携帯のメモ帳に保存する。アレルギー薬は学校で保管する。</p>
必要な資源	<ul style="list-style-type: none"> 学校医 看護職 処方薬 電力(吸引機) 上水(洗浄) 導尿用具 経管栄養剤、ホース等
備蓄可能な資源	<ul style="list-style-type: none"> ポータブル自家発電機 洗浄用水 非常用人工呼吸器 導尿用具 経管栄養剤、ホース等

(f) その他	
① 衛生管理に関する業務	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> 感染症対策
継続・縮小の考え方	<p>衛生管理に関する業務は、児童生徒、受け入れた要援護者及び教職員の生活の維持にとって重要であり、ゾーン管理を行うことも検討する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ライフラインの停止等により、十分な清掃ができなくなることを考慮に入れた上での感染防止対策を立案することが望ましい。
必要な資源	<ul style="list-style-type: none"> 消毒薬 上水(洗浄)
備蓄可能な資源	<ul style="list-style-type: none"> アルコール消毒液 洗浄用水

(f) その他	
② 心のケア(心理的な安定)に関する業務	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> 心のケア プライバシーへの配慮
継続・縮小の考え方	心のケアに関する業務は、児童生徒の生活を維持するために重

	要であり、あらゆる機会を通じて対応する。 災害時であっても、プライバシーには可能な限り配慮する。
必要な資源	•

<管理部門の業務>

(a) 管理業務	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> • 児童生徒の記録管理 • 重要書類管理 • 情報システム管理 • 問い合わせ対応
継続・縮小の考え方	<p>管理業務は、被災後3日間という短期間では基本的に状況確認程度として休止する。ただし、児童生徒や関係機関からの問い合わせには対応する必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 児童生徒の記録は通常通り行う。 • 重要書類管理、情報システム管理は、業務が停止した際の事業部門への影響に応じて、個別に対応方針を検討する。例えば、情報システムへの業務依存度の高い学校においては、情報システム管理が重要業務となりうる。 • 個人情報については、紙媒体でも紛失、毀損しないように管理を行う。 • 問い合わせ対応は、児童生徒の家族からの安否確認の問い合わせ、行政や社協、学校関係団体、マスコミなどからの被災状況問い合わせが予想されるため、優先して実施する業務となりうる。
必要な資源	<ul style="list-style-type: none"> • 事務職員 • 災害時優先電話 • 電力（電話、PC操作）

(b) 経理業務	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> • 保険請求 • 納入業者支払
継続・縮小の考え方	<p>経理業務は、後日対応も可能であるため、被災後3日間という短期間では原則休止とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> •

(c) 施設管理業務 ① 設備機器等の保守・点検に関する業務	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> 電気設備 上下水設備 ガス設備 ボイラー設備 医療機器
継続・縮小の考え方	<p>学校管理業務は、被災直後には建物、学校、設備の点検、稼動が重要である。</p> <ul style="list-style-type: none"> 設備担当の事務職員が所属していないのであれば、事前に業者への連絡体制（連絡先の一覧化、災害時優先電話の確保）を構築しておく必要がある。
必要な資源	<ul style="list-style-type: none"> 学校教職員／事務職員
備蓄可能な資源	<ul style="list-style-type: none"> 医療機器管理マニュアル等 設備点検作業マニュアル等 業者連絡先リスト

(c) 学校管理業務 ② 備品等の在庫管理に関する業務	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> 消耗品・燃料等の在庫管理・発注
継続・縮小の考え方	<p>設備備品等（ライフラインを維持するために必要な燃料、重要業務や生活に必須な消耗品）の在庫管理に関する業務は、被災直後の点検業務にあわせ、必要に応じて対応、発注を継続する必要がある。</p>
必要な資源	<ul style="list-style-type: none"> 学校教職員／事務職員
備蓄可能な資源	<ul style="list-style-type: none"> 業者連絡先リスト

(c) 学校管理業務 ③ 平時の改修・修繕に関する業務	
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> 改修・修繕業務
継続・縮小の考え方	<p>平時の改修・修繕にかかる業務は、事業者への連絡をしたうえで原則休止とする。</p>

第7章 課題（ボトルネック）と対策

特別支援学校が第5章で実施する災害対応業務、第6章で実施する学校における学校における優先業務を行うために、災害対応体制の不備、ライフラインの停止や教職員の参集不可など様々なボトルネックがあります。過去の被災事例等をもとに考えられる対策の例を示します。

(a) 災害対応体制	
① 上位者（学 校長）等	<ul style="list-style-type: none"> • 上位者が不在や遅参する場合がありますので、教職員への権限委譲順位を予め決めておくのがよい。 • 上位者の役割は対策を決定し、教職員に行動を指示することである。 • また、上位者の責務として特に注意すべきは、二次災害を防止し、児童生徒、教職員の安全を確保することである。 • 上位者等のなすべきことを学校における優先業務一覧等のチェックリスト化しておけば、抜け漏れ落ちを防ぎやすい。（参考資料を参照） • 教職員へのメンタルケアに留意する。
② 対応体制	<ul style="list-style-type: none"> • 基本的な被災対応（夜間・休日対応、教職員の安全確保、緊急連絡網、要員の参集方法など）については、消防計画にて予め定めておく。 • 施設・設備の職員が学校にいないとき、教育委員会、施工業者等との連絡手段や連絡体制を確保するとともに、簡単な点検作業手順書を作成しておく。 • 近隣学校、医療施設等と日頃から連携し、災害時に要員や物資等の融通を行うことが出来るよう、関係団体と協定等を締結しておくのがよい。
③ 連絡体制	<ul style="list-style-type: none"> • 最低限、災害時優先電話を1回線確保する。 • 電話など連絡手段は、非常用電源に接続しておく、あるいは内線電話に加えてトランシーバーを確保するなど、停電への対策をとっておく必要がある。 • 災害時の情報収集においては、インターネット、ワンセグ、戸別無線機、防災ラジオ等を活用する。

(b) 教職員等の確保	
① 教職 員	<ul style="list-style-type: none"> • 地方の学校では教職員の多くが近隣に居住しているか自動車通勤のため、参集可能性は高い。ただし、道路が通行止めになる可能性もあ

	<p>り、近隣居住者は重要な参集要員である。都市部では徒歩または自転車による参集可能者、人数の把握が必要である。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 日常的に勤務ローテーションを行うなどで児童生徒全員の情報を教職員が共有していれば、他学年であっても代替可能である。 • 事務職員であっても、ヘルパー資格をとるなどで、児童生徒のケアが代替できるようになるのがのぞましい。 • 外部応援者等には、日常的に学校に必要な児童生徒の情報（特にしてはいけないこと）をまとめた児童生徒カード等の文書化が有効である。少なくとも名前がわかる名札は必要である。 • 児童生徒のことを答えられる教職員が少なくとも1名いれば、応援教職員に指示が可能となる。
② 看護職	<p>全ての医療関連行為に関する業務の実施にあたり、看護職はボトルネックとなる。地域内や法人内で複数の連携先を確保しておく必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 地方の学校では看護職も自動車通勤のため参集しやすい。ただし、もともと人数が少ないため不足する可能性もある。 • 応援の看護師でも対応できるように、薬などを分かりやすく準備しておく • 教職員が行えるマニュアル的判断業務があるので、普段から訓練しておく
③ 嘱託医	<p>医療的ケアが必要な児童生徒にとって、医師による定期的な医薬品の処方や診察は不可欠である。容態急変や医薬品入手等において嘱託医もボトルネックとなる。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 嘱託医は近隣の医師1名という場合があるが、医師が他のけが人や救急対応すると、学校に来られない可能性がある。 • 災害医療派遣チーム（DMAT）による支援が期待できるが、地域の医師会や法人内で複数の嘱託医の連携先を確保する。

(c) 関係者との連携	
① 教育委員会・学校間の連携	<ul style="list-style-type: none"> • 教育委員会や近隣学校との連携を進めるため、具体的に何を融通するか等について検討する。 • 同時被災しない、少しはなれた地域の学校との連携も検討する。
② 医療機関との連携	<ul style="list-style-type: none"> • 近隣に医療機関がある学校では、医療機関との連携も検討されやすい。具体的に何を融通するかなどについて検討するとよい。 • 災害時には、医療機関も限られた資源（人材、設備、物資など）のなかで業務が煩雑化するため、特定の学校だけに医師や看護師を派遣することは難しいと考えられる。平時から、複数の医療機関や嘱託医と

	の関係構築を図り、災害時に連絡・対応可能な医療機関等を確保しておくといよい。
③ 関係者との連携	<ul style="list-style-type: none"> 知的障害者の団体、療育センター等との連携を、具体的な内容については検討する。たとえば、外部からの資源の確保について、何を、どのくらい、誰が、いつ、など具体的に検討し協定等を結んでおくのがよい。
④ 自治会との連携	<ul style="list-style-type: none"> 地域全体の災害時要援護者の安否確認や訓練などで、地域の自治会や行政機関などと連携を検討する。
⑤ 行政との連携	<ul style="list-style-type: none"> 災害時要援護者の受け入れについて、行政と連携し、事前におおまかな人数や学校の必要性等について想定した上で、場所や備蓄品などを備えておく必要がある。
⑥ ボランティア等との連携	<ul style="list-style-type: none"> 様々なボランティア希望者に対し、受け入れ基準や要望を予め定めて対応する必要がある。

(d) 転倒防止等対策等	
① 什器、家具、機器等の転倒防止	<p>近年の地震災害では、ケガの5割程度は什器、家具等の転倒によるものであり、転倒防止等対策は非常に重要である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ロッカー、自動販売機等の転倒防止措置を行う。 窓ガラス、看板、広告塔等の落下、飛散防止措置を行う。 薬品棚には薬品類等の転倒、落下防止措置を行う。 危険物等の流出、漏えい措置を行う。 高所に置かれた重量物は低所に移動する。

(e) ライフライン	
① 電気	<ul style="list-style-type: none"> 非常用自家発電装置が整備されている学校は多いが、稼働可能時間や使用方法、用途等を把握していないことがある。外部業者の点検の際などに上記について確認し、どの教職員でも対応できるよう手順書を作成しておくのがよい。 ポータブル発電機を備えている学校が多いが、用途に合わせた必要数・必要時間などの検討がなされていない場合がある。電力を使用する資機材とその利用頻度等から、発電機の数や燃料備蓄について検討しておく必要がある。 空調は停電により停止する可能性が高い。空調の停止により体調を崩す可能性のある児童生徒がいる場合は、夏季・冬季それぞれに電力を使用しない冷暖房器具とその燃料を確保しておく必要がある。 吸引・吸痰は、自家発電やポータブル発電機があれば可能である。

	<ul style="list-style-type: none"> 滅菌消毒は煮沸消毒により対応する。 清掃は掃除機が使えないため、掃き掃除で行う。 空調は非常用電源に接続していなければ使用できないので、うちわ、ストーブ等で代替する。 その他、非常用電源に接続していない設備機器等は使用不能となるため、電力を使用しない代替機器等で対応する。 自動車から電源をとれるようにブースターを準備する。また、ソーラー充電器、手回し充電器を備蓄する。
② 上下水	<ul style="list-style-type: none"> 上水道を利用している場合、断水により水を使用できなくなる。受水層・貯水槽があっても、汲み上げ等に電力を使用している場合は停電により使用できなくなるが、高置水槽の残余分のみ利用できる。 井戸水利用では上水道断水の影響を受けないが、汲み上げに電力を使用している場合、停電となれば使用できなくなる。手動で汲み上げることが可能であれば、タンク等を備蓄しておくことが考えられる。(ただし、井戸水がにごって使用できなくなることも想定される。) 給湯についても断水／停電により使用できなくなる可能性がある。 調理、食事・補水は、備蓄の水、容器で対応する。 ※受水槽があっても設備に被害を受ける場合もあるので、ペットボトル等で飲用水を確保すること 入浴はウエットティッシュによる清潔保持で代替する。 排泄は、下水が使えない場合など、おむつで代替する。汲み置き水の利用も考えられる。
③ ガス	<ul style="list-style-type: none"> プロパンガスを利用している学校は、交換直前を除いて（交換直前でもある程度の備蓄はあるが）十分な量の備蓄があるため、都市ガスと比較してガスを使用することが出来る可能性が高い。 ただし、配管の不具合等により使用できなくなることも想定されるため、カセットコンロとガスボンベを備蓄した上で、必要最低限の利用にとどめるのがよい。 災害時には炊き出しを行うことを想定し、平時から訓練を行う。暖かい食事の提供等を重視する学校においては、十分な薪の備蓄と炊き出し用の調理器具等を用意しておく。 調理は備蓄食料品を利用したり、カセットコンロにより調理する。 ※ 都市ガスを使っている場合は、長期に使用不能となることを想定すること

(f) 備蓄	
① 備蓄	<p>備蓄品はリスト化して管理し、適切な補充方法を定めておく。 (参考資料を参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 水や食料は、通常とは別で3日間分以上を備蓄する。 • 水は調理用だけでなく、飲用や洗浄等の業務用、さらに教職員用を計算して備蓄しておく。また、災害時要援護者を受け入れることになると想定されるため、ある程度の人數分を備蓄に加えるとよい。 • 食料は通常の非常食だけでなく、必要に応じてアレルギー食や流動食の備蓄も加えておく必要がある。 • 保存期限間近の水や食料を炊きだし訓練で費消している学校があった。期限間近の食料を活用して、水やガス、電力が使えないことを想定した調理の訓練を行うのもよい。 • 排泄介助を必要としない児童生徒や教職員用として、衛生上、ポータブルトイレや組立て式トイレの備蓄が望ましい。 • 新型インフルエンザ対策にも活用できるように、消毒液やマスクを備蓄する。 • 車のガソリンは半分程度になったら補充するよう心がける。

(e) 文書	
② 重要文書	<p>特別支援学校の重要文書には、児童生徒の学事記録、契約書などのほか、許認可関係書類や監査関係書類、登記関係書類、学校保険データなどがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> • ハードコピーは耐火金庫などに保管するのがよい。重要データを教育委員会等と相互バックアップするのがよい。 • 外部サーバーを利用している場合は、外部業者に災害時の対応について確認するとともに、必要に応じてハードコピーを複数個所に保存しておくのがよい。

(g) 教育・訓練	
① 教育・訓練	<ul style="list-style-type: none"> • 教育・訓練については、消防計画上のものと BCP をあわせて、計画的に行う。 • 研修、訓練の結果により BCP を見直し、継続的に BCP のレベル向上を図る。 • 消火・通報・避難誘導のほか、夜間対応訓練、救命救急訓練、安否確認訓練、緊急連絡訓練、参集訓練、炊き出し訓練などを定期的に行い、課題等があれば計画やマニュアル等を修正しておくのがよい。 • 避難訓練などにおいて、動ける児童生徒は参加してもらうが、動かせない児童生徒は不参加とする場合がある。児童生徒を運び出す、備蓄品を使用して介助を行う等の実働訓練は、児童生徒の状態等によって困難ではあるが、事業継続の観点からは、通常の業務が継続できるかどうかを確認するうえで重要である。代替として机上訓練を行うなど、実際の被災を想定したイメージを膨らませる訓練を検討する余地がある。 • 自家発電装置の使用方法について、訓練の機会や業者の学校・設備点検の機会などに立会い、確認しておく必要がある。

第8章 国、自治体への提言

本事業での検討から、特別支援学校だけでは対応できない課題が明確化してきました。国、自治体と連携した解決方策について提言します。

8.1. 医師の確保

学校の児童生徒は、ほぼ全員が処方薬を必要としており、医師の処方により経管栄養剤を摂取している者も多くいます。学校には嘱託医がいますが、通常は児童生徒それぞれの主治医が診断、処方を行っています。災害時には、児童生徒の診断、処方の継続に加え、温度管理やケアの不十分さなどの環境変化により医療ニーズが増えるため、医師の確保は一層重要です。一方で、医師は自身の安全を確保し、地域のけが人や在宅患者の健康悪化にも対応する必要があります。このため、学校では医師の確保が困難になる可能性が高くなります。

そこで、第1に、学校の自助努力として災害時に協力できる医師を近隣で複数確保することが必要です。第2に、医師会、病院、療育センター等と連携し、組織的に医療ニーズに対応できるように協定などを結ぶことが考えられます。第3に自治体等が学校と医師、医療学校との連絡調整役として役割を果たすことが期待されます。このとき、地域内だけでなく、同時被災を受けないであろう地域との相互協力を考えておくことも重要です。

国、都道府県が、災害時の医療と福祉の連携について、関係者に働きかけ、制度化することでナショナルミニマムとしての医療の確保をすることを提案します。

8.2. 学校教職員及び看護教職員の確保（休日夜間）

特別支援学校においては、何よりも学校、看護ニーズを充足する人員を至急に確保することが重要です。被災地では、教職員自身が被災したり、交通が寸断されることにより教職員の確保が困難になる可能性もあります。そこで、災害時に本当にどの程度の教職員が参集できるかを真剣に検討しなければなりません。学校教職員については、事務職など他の職でも児童の対応ができるように訓練したり専門ボランティアが一部を担うように準備することが重要です。看護教職員は医療行為に関し、他職種では代替できないため外部からの受け入れも含めて、事前にその確保策を確立する必要があります。

地方部では、近隣の低層建物に居住していたり、道路が広く迂回路も確保しやすい状況で車通勤しているなどにより、人員の確保は比較的容易です。反対に都市部では遠隔地からの電車通勤、密集市街地に居住するなど参集が困難な学校も多いと思われます。

参集人員が少ない学校では、まず学校独自で可能な体制を検討しなくてはなりません。このため日常から、各学年相互に人事交流をおこなったり、学校単独では人員確保が困難な場合もあることから、近隣との応援協定による派遣なども検討します。

国や自治体へは、同時被災を受けない地域から教職員の派遣を受け入れる広域支援体制

の構築を提案します。すでに、ライフライン、医療や看護の世界では広域支援について一定の制度化がなされており、特別支援学校や福祉支援についても早急な取り組みが求められています。

8.3. 学校の耐震化促進策

1981年6月以前に建築確認を受けた学校については、特に耐震性の不足が懸念されます。自治体の自発的な耐震化努力に待つのではなく、一定の政策支援が必要と考えます。

まず、旧耐震学校の耐震診断を義務付ける必要があります。近いうちに大規模地震が見込まれる地域から早急に実施すべきです。その結果、耐震補強や建て替えが必要な学校については、早急に耐震化を行うべきです。また、学校内の設備についても転倒や落下防止の対策をとることを推進する必要があります。

8.4. 備蓄物資の確保策

特別支援学校の備蓄物資については、それぞれ独自に行われています。概ねは3日分の食料、水などを用意していました。しかし、その内容は相当にバラバラで、納入業者が点検して補充する仕組みに頼っています。基本的には備蓄物資の種類、量について一定の基準は作りやすいと思われます。その上で、地域性や学校の独自性を加味した備蓄の確保を進めるべきです。国や都道府県レベルで備蓄についての基準を検討し、学校に推奨することを提案します。

8.5. 災害時要援護者向けの福祉避難所

いくつかの自治体では、特別支援学校を福祉避難所に位置づけ、地域の在宅の要援護者の受け入れを求めています。ただ、その内容は備蓄物資の提供のほかは、訓示的なものにとどまっており、具体的に何人を、どのような基準で、どうやって受け入れるかの検討はあまり進んでいません。

本来は、特別支援学校の集会室や会議室などが、福祉避難所に最も適していますので、在宅の災害時要援護者の受け入れについて、検討を進めることを提案します。

8.6. 地域高齢者の交流の場など地域貢献・連携策

福祉避難所とも関係しますが、災害時に特別支援学校が地域に貢献するためには、日頃からの貢献、連携活動が欠かせません。ある程度元気な地域高齢者が学校のボランティアとして活動する例は多く、学校の活性化に貢献しています。たとえば、地域や家族同士の交流を進めるイベント、相談支援活動などが多数実施されています。このような活動を、災害時に相互支援できるネットワークとして位置づけることで、学校と地域との貢献、連携活動が進むと思われます。国、自治体はこのような活動を紹介するほか、メニュー化して教育委員会を支援するなどについて検討することを提案します。

8.7. BCP 作成支援策

本検討では、特別支援学校における BCP のガイドラインを作成したが、これが実際に各学校で作成されないと意味はありません。国、自治体には、ガイドラインの一層の深化とともに、BCP 普及促進策と一定の財政支援の検討を提案します。

8.8. 都市部での BCP ガイドライン

本検討では、主に地方部での 3 日間のライフライン停止に備えた特別支援学校のガイドラインを作成しました。このガイドラインは、地方部ならではの災害対応力にも支えられています。たとえば、教職員の多くは近所に居住するか車で通勤しているため公共交通遮断の影響を受けずに参集が可能です。燃料についても都市ガスに頼るのではなくプロパンガスや薪を利用できる。食糧を備蓄する倉庫のスペースも広く、水も井戸水や川の水を活用できます。また、被災を受けていない大都市部からの人的、物的支援も期待できます。

この成果を踏まえると、大都市部の学校については、より厳しい条件が浮上します。たとえば、ライフラインは 3 日で回復するのか、教職員の安否確認の困難さと参集率の低さ、備蓄スペースの不足、ケアマネージャーとの連絡が困難、医師・看護師の確保が困難、類焼火災の危険度、多数の地域住民の避難、支援者の到着が困難、等々多くの障害が想定されます。

近未来に予測される首都直下地震、東海地震、東南海・南海地震など大都市部での大地震に備えて、都市部での特別支援学校の事業継続計画 (BCP) ガイドラインを検討する必要性は喫緊の課題です。

参考資料 1

BCP 文書の例

本ガイドラインの内容に沿って作成した、特別支援学校における BCP 文書（基本文書）の例を示します。

<基本文書>

本ガイドラインに沿って以下の文書を作成します。

- ① BCP の基本方針
- ② 被害想定
- ③ 災害時対応業務
- ④ 学校における優先業務
- ⑤ 課題と対策

参考資料 2

BCP 関係文書の例

本ガイドラインの内容に沿って作成する BCP 文書（基本文書）とあわせて、BCP に関する様々な文書をあらかじめ作成しておくことで、より一層の対応力の向上が期待されます。ここでは、そのような文書類の例を示します。

<関係文書の一覧>

対策実施のために必要な文書を作成します。

- ・上位者および代行者←学校教職員組織図などから作成
- ・上位者の役割←本ガイドラインを参考に作成
- ・学校優先業務チェックリスト←本ガイドラインを参考に作成
- ・災害対応業務チェックリスト←消防計画および本ガイドラインを参考に作成
- ・夜間・休日対応←消防計画および本ガイドラインを参考に作成
- ・教職員の災害時の行動基準書←本ガイドラインを参考に作成
- ・教職員の緊急連絡網←消防計画および本ガイドラインを参考に作成
- ・教職員の参集方法、参集見込数←消防計画および本ガイドラインを参考に作成
- ・バックアップ施設←本ガイドラインを参考に作成
- ・施設・設備担当事業者の連絡先←担当者からの情報で作成
- ・施設・設備の点検手順書←事業者と協力して作成
- ・関係団体との協定書←関係団体と協議して作成
- ・災害時優先電話の確保、明示←担当教職員が作成
- ・児童生徒カード等（行動特性や連絡先が書かれたもの）←既存のものを活用
- ・看護職確保手順書←本ガイドラインを参考に作成
- ・医師確保手順書←本ガイドラインを参考に作成
- ・医療機関、関係団体、自治会、行政、ボランティア連絡先、連携手順書
←本ガイドラインを参考に作成
- ・転倒防止対策点検書←本ガイドラインを参考に作成
- ・非常用自家発電装置点検手順書←点検事業者と連携して作成
- ・空調対策←点検事業者と連携して作成
- ・上下水道確保対策←本ガイドラインを参考に作成
- ・ガス設備点検手順書←点検事業者と連携して作成
- ・備蓄品リスト←消防計画および本ガイドラインを参考に作成
- ・重要文書リスト←本ガイドラインを参考に作成
- ・教育・訓練計画書、実施報告書←消防計画および本ガイドラインを参考に作成

BCP チェックシート

※評価の方法 4～1までの4段階で評価する。

- 4 検討、文書化、訓練などが十分にできている。
- 3 検討、文書化、訓練などが一部不完全だが、だいたいできている。
- 2 検討、文書化、訓練などが一部できている。
- 1 まったくできていない。

分類	評価	項目
方針検討		学校の運営理念や学校所在地の地域特性、児童生徒の医療ニーズ等を踏まえて、不測の事態が発生した際の事業継続の方針が検討されているか？
対象リスクと被害の想定		ハザードマップ等により学校所在地で特に懸念されるリスクを把握しているか？
		教職員が通常より少ない状況での事業継続を想定しているか？
		ライフライン(電力・ガス・水道・電話・通信など)の停止を想定しているか？
災害時対応業務の選定		不測の事態が発生した際の緊急対応、あるいは復旧対応のために実施しなければならない業務が選定されているか？
		また上記の業務について、どのタイミングで実施すべきか(【発生直後】【発生当日】【発生翌日以降】など)検討され、整理がなされているか？
学校における優先業務の選定とボトルネックの抽出		社会的要請等に基づき、組織として優先的に継続すべき業務を選定しているか？
		不測の事態が発生した際の上記の業務に関する継続・縮小の考え方(サービスレベルの低下も含む)が検討されているか？
		上記の業務の遂行のために必要となる資源の洗い出しがなされているか？
		不測の事態が発生した際の上記の資源の被害の想定を実施し、業務遂行上のボトルネックが抽出されているか？

対策の検討		事業継続の前提となる対応体制(指揮系統、上位者の代行体制、教職員との連絡体制など)は構築されているか？
		学校における優先業務の遂行に必要な人員(教職員・看護職・嘱託医など)を確保するための対策(外部との応援体制の確立など)はなされているか？
		什器、家具、機器等の転倒防止対策をなされているか？
		ライフラインの停止への対策はなされているか？(水の備蓄、自家発電装置の設置、カセットコンロ等の準備)
		学校における優先業務の遂行上のボトルネックに対して、必要な事前対策や代替手段を検討しているか？
		必要な品目を選定し、十分な量の備蓄を実施しているか？
基本文書作成		検討の結果をとりまとめ、文書およびチェックリスト類として整備しているか？
		上記の文書は不測の事態が発生した際にも即時に使用できるような形で保管されているか？
対策の実施、定着(教育・訓練)、見直し		定期的に不測の事態が発生した場合を想定した訓練を行なっているか？
		対策の実施状況について定期的に確認を行なっているか？
		文書・チェックリスト類は定期的に見直し・更新を行なっているか？
		対策の実施・定着・見直しに際して学校長、副校長が積極的に関与・指示を行なっているか？

災害時対応業務チェックシート

※ 学校の実態（地域特性・経営理念・児童生徒の医療ニーズ等）に合わせて変更して下さい。

時期	チェック	実施する業務
発災直後		教職員に落ち着いて行動するよう指示を出す 火災対応 避難誘導 閉じ込め者の救出 児童生徒の安否確認、声かけ、不安解消 校内放送により連絡、情報提供 応急救護 通信手段の確保 医療機関への連絡、搬送 施設・設備被害状況確認(応急点検)
発災当日		災害対策本部の設置 教職員の安否確認、報告、集約 教職員拠点確保 在宅の児童生徒の安否確認、声かけ、不安解消、報告、集約 児童生徒、家族、行政、教育委員会等への連絡 施設・設備被害状況確認(写真撮影、応急復旧) 自家発電、トイレ対策、防寒・避暑対策 食事の手配 要援護者の受け入れ 地域ニーズへの対応 情報発信 児童生徒、保護者、教職員の宿泊対策

<p>翌日～ 3日後</p>		<p>教職員の健康管理 ボランティアの受け入れ 問合せ対応 衛生管理 警備 業界団体・他学校等との協力</p>
<p>4日後～</p>		<p>教職員の健康管理、ローテーション管理 情報システムの復旧 必要物資の調達、支援物資の受け入れ 被害箇所の復旧 行政、関係団体、などとの情報共有、調整</p>

学校における優先業務チェックシート

※ 学校の特性（地域特性・経営理念・児童生徒の医療ニーズ等）に合わせて変更して下さい。

部門	分類	業務	実施必要性(例)
事業部門	授業	授業の実施	○
	直接生活介助	排泄	◎
		食事・補水	◎
		移動	◎
		体位変換	◎
		清潔保持	○
		バイタルチェック、口腔ケア	○
		送迎	○
	間接生活介助	調理	◎
		洗濯	×
		相談・助言	◎
		栄養管理	◎
		健康管理	◎
		温度管理	◎
		清掃	○
	機能訓練関連行為	訓練・リハビリ	×
		マッサージ	×
医療関連行為	与薬	◎	
	診察	◎	
	呼吸管理	◎	

		じょくそう処置	◎
		体温測定	◎
		血圧測定	◎
		吸引・吸痰	◎
		導尿	◎
		経管栄養	◎
その他	レクリエーション	×	
	感染症対策	◎	
	こころのケア	○	
管理部門	管理業務	学事記録作成	◎
		重要書類管理	◎
		情報システム管理	×
		問い合わせ対応	◎
	経理業務	給与計算	×
		納入業者支払い	×
	学校管理	電気設備	◎
		上下水設備	○
		ガス設備	○
		ボイラー運転	×
		医療機器	◎
		消耗品・燃料等の在庫管理・発注	◎
		改修・修繕業務	×

備蓄物資例

災害対策本部用			
品名	有無	数量	保管場所
災害時優先電話			
災害時優先 FAX			
災害時優先携帯電話			
模造紙			
マジック			
ホワイトボード			
ホワイトボード用マーカー			
パソコン			
プリンター			
メガホン			
拡声器			
トランシーバー			
防災ラジオ			
懐中電灯			

救助活動用品、道具			
品名	有無	数量	保管場所
ヘルメット			
スコップ			
シャベル			
金槌			
のこぎり			
つるはし			
リヤカー災害用			
自転車			
オートバイ			

薬、応急手当用品			
品名	有無	数量	保管場所
体温計			
胃腸薬			
鎮痛剤			
目薬			
消毒薬			
脱脂綿			
滅菌ガーゼ			
絆創膏			
綿棒			
包帯			
三角巾			

水、食料、調理用品			
品名	有無	数量	保管場所
飲料水			
給水用タンク			
無洗米			
アルファ米			
インスタント食品			
レトルト食品			
缶詰			
経管栄養食			
高血圧対応食			

糖尿病対応食			
アレルギー対応食			
使い捨て容器			
食品包装フィルム			
アルミホイル			
カセットコンロ			
ガスボンベ			
ライター			
マッチ			
固形燃料			

生活用品等			
品名	有無	数量	保管場所
ウェットティッシュ			
生理用品			
下着			
オムツ			
マスク			
タオル			
バスタオル			
毛布			
トイレトペーパー			
仮設トイレ			
猫砂（トイレ用）			
雑巾			
プロパンガス			
消臭剤			
軍手			
ビニール手袋			
懐中電灯			

電池（単1、2、3、4）			
ローソク			
ロープ			
ラジオ			
防寒具			
ホカロン			
非常用発電機			
携帯電話用充電器			
手動発電機			
現金			
ガムテープ			
ポリ袋			
ポリバケツ			
ブルーシート			
消毒液			