

災害および危機対応マニュアル



兵庫県立神崎工業高等学校

災害および危機対応マニュアル（2024年5月 総務部改訂版）

〒660-0802

尼崎市長洲中通1-13-1

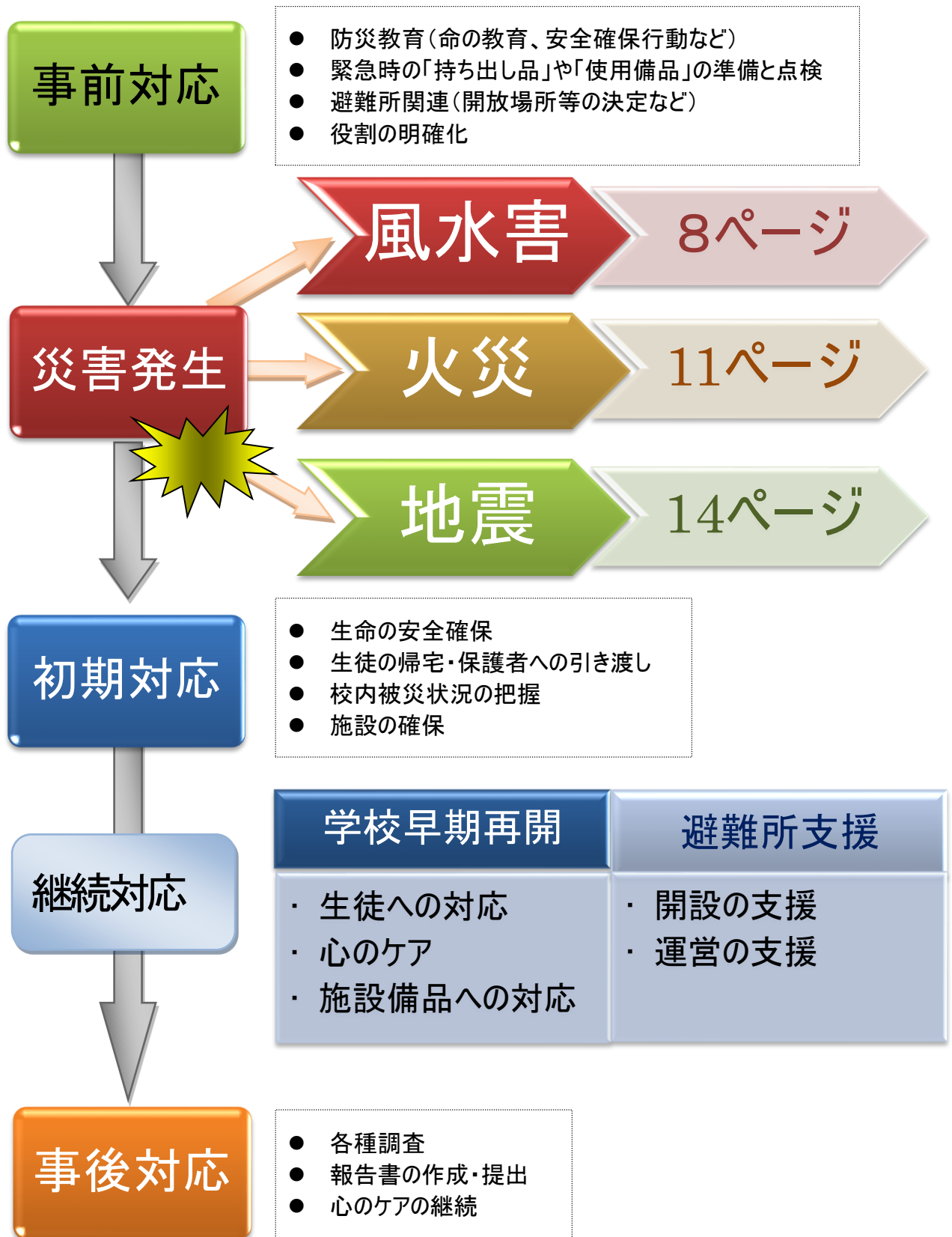
Tel: 06-6481-5503 Fax: 06-6481-5708

目次

◇ 兵庫県立神崎工業高等学校災害対応	2
◇ 校内災害対応組織（避難所支援組織は別途）	3
◇ 非常配備態勢と生徒対応（風水害・地震発生時）	4
◇ 避難所支援組織	5
◇ 避難所運営に関する参考事項	6
◇ 風水害への対応	8
◇ 風水害への対応手順と留意事項	9
◇ 火災への対応	11
◇ 火災への対応手順と留意事項	12
◇ 地震への対応	14
◇ 地震への対応手順と留意事項	15
◇ 地震発生時別の基本的対応【授業中】	18
◇ 地震発生時別の基本的対応【放課後】	19
◇ 地震発生時別の基本的対応【登下校中】	20
◇ 地震発生時別の基本的対応【学校外の諸活動】	21
◇ 地震発生時別の基本的対応【生徒引き渡し】	22
◇ 下校・引き渡しの判断基準	23
◇ 非常災害その他急迫の場合の措置、ほか	24
◇ 非常災害時の通信手段の確保	25
◇ 弾道ミサイル発射による緊急情報発信時の対応	26
◇ 本校内避難経路図	27
◇ 災害以外の危機への対応	29
◇ 関係機関等の連絡先	32

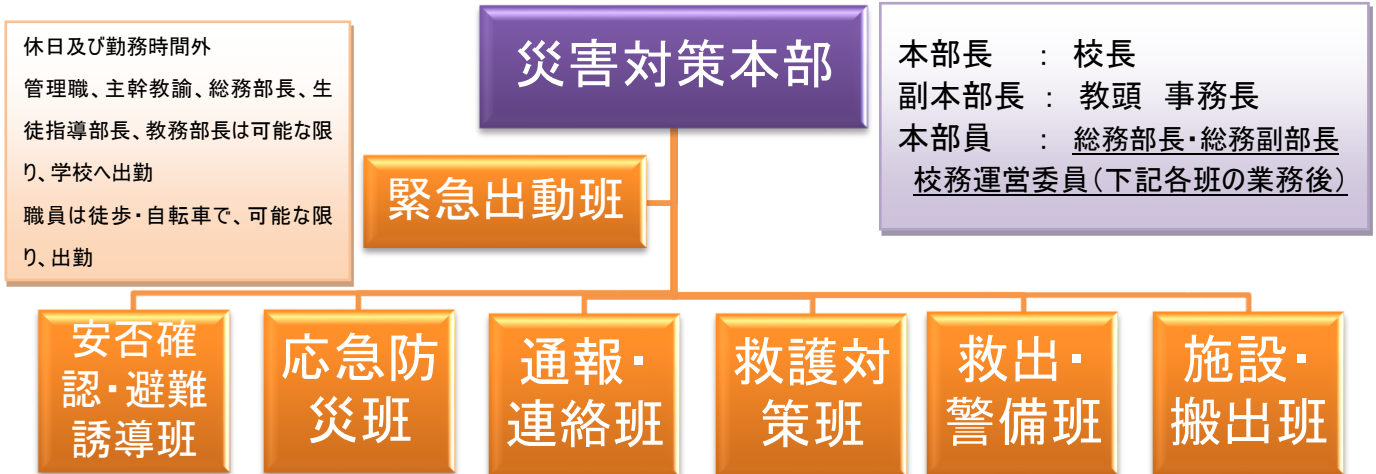
兵庫県立神崎工業高等学校災害対応

➤ 常に現状を踏まえ、職員に周知を図り、組織として行動する



校内災害対応組織（避難所支援組織は別途）

➤ 避難所支援組織は 5 ページ



班名	任務
災害対策本部	<ul style="list-style-type: none"> 各班を統括し、災害の種類に応じ、防災対策や職員の配備等を決定・指示する。 関係諸機関との情報授受およびその一元化処理。
安否確認・避難誘導班	<ul style="list-style-type: none"> 授業クラスの生徒の安否を確認。 避難経路を確保する。落下・転倒などによる障害物は、ただちに除去する。 (分担して各教室等に急行し、避難経路に従い、生徒の避難誘導に当たる。) 生徒が学校にいる間の避難場所は、原則としてグラウンドとする。 <p>※授業時はまず教科担当。以降、班長:各学年主任、班員:各学年団員</p>
応急防災班	<ul style="list-style-type: none"> 火災の場合は出火場所に急行し、消火器・消火栓等を用いて初期消火を行う。ただし、火が天井まで燃え移ったときは消火活動を中止し、ただちに避難する。 二次災害の情報収集および予防対策を行う。 <p>班長: 総務部長 班員:総務部、教務部、他の職員</p>
通報・連絡班	<ul style="list-style-type: none"> 緊急避難放送を行う。その他必要な情報や指令を伝達する。 在宅生徒等の安否を確認する。行方不明者の有無を確認。 各メディア等から情報を収集する。 <p>班長: 教頭・事務長 班員:事務職員、総務部長、総務部</p>
救護対策班	<ul style="list-style-type: none"> 負傷者への応急手当。負傷者の概況を把握。 救急隊・医療機関等と連絡を取り、必要な措置を行う。 <p>班長: 保健部長 班員: 養護教諭、他の職員</p>
救出・警備班	<ul style="list-style-type: none"> 消防車・救急車等の進入路を確保。必要な場合には負傷者を救出する。 校内全般の警備・安全点検(火気・ガスの元栓の確認、薬品保管状況の点検)。 校舎周辺の警備及び交通整理を行う。 <p>班長: 生徒指導部長 班員: 生徒指導部、他の職員</p>
施設・搬出班	<ul style="list-style-type: none"> 平常時から非常持ち出し品リストを作成し、保管場所を確認しておく。 災害の状況に応じて非常持ち出し品を搬出し、保管にあたる。 <p>班長: 事務長 班員: 事務職員 班長: 教務部長 班員: 情報管理部長</p>

非常配備体制と生徒対応（風水害・地震発生時）

➤ 本校教職員の非常配備体制 風水害・地震発生時

平成 26 年 11 月、県立尼崎工業高校と本校は、尼崎市と津波等一時避難場所・指定避難場所・広域避難に関わる指定避難場所・大火災避難場所として指定し、学校施設利用することの承諾する旨の契約を交わしている。

* 尼崎市危機管理安全局災害対策課: Tel 06-6489-6165

➤ 生徒への対応 風水害・地震発生時

災害発生時間帯	生徒への対応内容
生徒が 自宅にいる時間帯	統括本部員が状況判断し、校長が休校・自宅待機を決定する。勤務時間外（教職員在宅時間帯）の災害発生の場合は、統括本部員が電話等によって連絡して決定する。
生徒が 登下校の途中	生徒は、自宅により近いところにいる場合は自宅へ。学校にごく近い位置ならそのまま登校する、または学校に引き返して、学校の指示に従う。その場合、学校は、生徒の学校滞在・保護下にあることを保護者に知らせる。
生徒が 学校にいる時間帯	規程やかねての防災訓練で習得した行動基準に従って安全確保に努める。生徒の下校・帰宅は、市街状況、交通状況等の情報を収集・分析して、帰宅が可能かどうかを判断する。

避難所支援組織 *尼崎市からの要請を受け、避難所開設

➤ 尼崎市災害対策本部ほか関係先

尼崎市危機管理安全局災害対策課: Tel 06-6489-6165

本校体育館の鍵保管者(保管場所): 事務長(事務室)

➤ 避難所開設の可否判断と初期対応

本校が避難所になる可能性が出た場合には、直ちに本校施設の被災状況を点検・確認し、避難所開設の可否を判断する。初期対応が非常に重要であるので、被災者の立場に立ち、臨機応変に誠意を尽くして支援活動にあたる。

学校を開ける → 被災者が避難してくる → 避難場所の指示 → 負傷者への対応 → 災害弱者への対応 → 物資が届く → 自分たちで配るしかない(本校教職員と外部の人員との連携) → 要求・苦情の処理 → 行政関係者等外部の人たちは学校内の様子がわからない → 本校教職員がうまく対応することが重要 → 日頃からの地域の人たち(育友会や自治会等)との人間関係や連携が重要

➤ 本校教職員による避難所支援組織(尼崎市に協力するための班編制)

班の名称	支援活動の内容	班員名	備考
1 総務班	避難所運營業務全般のとりまとめ 避難所の生活ルールに関すること 避難者・災害状況に関する問い合わせ対応 避難者への情報管理及び情報提供	P.4対策本部に加え、事務室	
2 名簿班	避難者名簿の作成と更新および管理 避難者の人数把握	教務部・情報管理部	
3 食料・給水班	食料等の配給、不足分の請求及び余剰管理 食中毒、衛生面の管理 食料の配分計画と管理	3年	
4 物資班	物資等の配給、不足分の請求及び余剰物資の配分計画、管理	1年	
5 救護班	負傷者への対応(医療施設への搬送等)及び、災害弱者への支援	保健部	
6 衛生班	仮設トイレ設置までのトイレ管理 ゴミ集積場の決定、管理、ゴミの捨て方 感染症等の衛生面での管理	2年	
7 警備班	校内全般の警備・安全点検。 校舎周辺の警備及び交通整理を行う。	生徒・進路指導部	
8 ボランティア受入班	ボランティアの人数把握と活動計画の立案	4年	

避難所運営に関する参考事項

1. 災害発生直後(初日)……人命の安全確保を第一とする。

(1) 受け入れ

- **本校に避難を希望する者は誰でも受け入れる。**

例) 住居を失った一般被災者、高齢者・障害者などの災害弱者、被災家屋に残る在宅被災者、通勤者など帰宅困難者

(2) 避難場所

- **避難場所は体育館(1・2階)のみとする。**

- 最大収容人数は次のとおり。

体育館2階フロア(896.00㎡)に避難者 267名 → 1名当たり面積 3.35㎡

体育館1階剣道場(216.25㎡)に避難者 60名 → 1名当たり面積 3.60㎡

体育館1階柔道場(216.25㎡)に要援護者 60名 → 1名当たり面積 3.60㎡

※コロナウイルス等、感染の危険性がある場合は、避難者最大収容人数を1/3とする。

- 同時に、必要に応じて手話等のボランティアを手配する。

(3) 避難者数の把握(名簿の作成)

- 避難所の運営は避難者数を基礎としているので、名簿の作成と名簿への登録については、避難者に周知し協力を求める。

2. 二日目以降……避難者の自立再建の原則に基づき支援する。

(1) 避難場所

- 避難者の避難場所は、同じく体育館とする。10世帯程度にまとめた組を編成する。
- 各世帯単位に段ボール製などのパネルで、早い段階で間仕切りを用意し、禁煙とする。
- できるだけ早期に更衣室・授乳所などを確保し、避難者のプライバシーを確保する。

(2) 自治組織づくり

- 避難者の中で組を編成し、代表を選出してもらう。必要に応じて適宜代表者の交換を行う。

(3) 避難者生活秩序の管理

- 避難者における共通理解ルールはできるだけ早急に作成し、速やかに掲示し周知徹底する。
- 避難者の電話使用については、避難所共通理解ルールで決定する。
- 避難者以外は、原則として避難者が寝起きする場所へ入れないことを原則とする。
- 郵便物は直接被災者に渡すため、郵便局員の入室は認める。
- 呼び出しは掲示により伝達し、折り返し避難者から連絡する方法を原則とする。
- 飲酒・喫煙コーナーは施設管理者と協議の上、はり紙などで避難者へ通知する。
- ゴミの分別は避難所内で行い、原則として可燃ゴミは避難所内で燃やさない。ゴミの収集は災害対策本部に要請する。
- 腕章等をして秩序維持の巡回を2人組とする。

(4) 避難者の苦情・悩み事などの対応

- **トラブルが発生した時には、次の点に留意し速やかに対処する。**

《対応手順》 自分から声をかける。相方の言い分を良く聞く。


できること、できないことを明確にする。

あくまでも冷静かつ論理的に説明し、相手が納得するまで説明する。

- (5) 避難者に対する問い合わせ等の対応
- マスコミ対応は、管理職に窓口を一本化する。その際、プライバシーを考慮し、発表項目には十分注意する。
 - 外部からの避難者への電話等による問い合わせに対しては、(時間帯を決めて)放送による呼び出しを行う。時間外は、原則として掲示板を通して行う。ただし、災害弱者への配慮を怠らない。
《対応例》 「誰をお探しですか。捜されている方のご住所とお名前をお教えてください」
「あなた様のご連絡先とお名前をお教えてください」
「呼び出しでも連絡のない場合があります。それ以上の対応はできませんのでご了承ください」
- (6) 食糧・飲料水・救援物資などに関する業務
- 備蓄食糧や水の状態を確認のうえ、災害対策本部に要請する。管理表で物品の管理を行う。
 - 食糧等の配給は迅速かつ公平に行うため、組(グループ)ごとに行う。
 - 食糧等の配給に公平性が確保できない時は、原則として全員に配給できるようになるまでは行わない。
- (7) 情報提供活動
- 緊急かつ全員に連絡を要するもの以外は、原則として掲示板を使用する。
 - 情報提供は安否情報、医療・救護情報、水・食糧情報、救援物資情報、教育情報、長期受け入れ施設に関する情報、生活再建情報、余震や天候などの情報、風呂の開設情報等とする。
 - 掲示板には被災者相互が情報交換できる「伝言板コーナー」を設置する。
 - メモは数センチ角の付箋等を利用し、受信日時、避難者の氏名と住所、問い合わせ先の氏名連絡先を記載し、掲示板に貼付する。
- (8) ボランティアの受入
- 地域ボランティア本部が開設されている場合、外部からのボランティアなどの受付は、原則としてその本部で行うことを指示する。
 - 要請にあたっては、ボランティアの支援内容と必要人数を本部に連絡する。
 - ボランティアによる支援内容は原則として以下のとおりとし、「ボランティア受付表」等を作成し管理する。
《支援内容》 災害・安否・生活情報の収集、伝達への協力
老人介護・看護活動の補助
清掃及び防疫活動への応援
幼児保育への協力
物資資材の輸送及び配分活動への協力
手話・筆話・外国語などの情報伝達への支援協力
その他危険を伴わない軽易な作業への支援協力
 - ボランティアには名札や腕章を必ず渡し、着用を義務づける。
- (9) 部屋の統廃合
- 避難所開設後、概ね7日後に退所者の状況を踏まえながら避難者の了解を得て部屋の統廃合と移動を行う。
 - 移動に際しては従来の部屋ごとのまとまりをできるだけ崩さないように配慮する。
- (10) 学校避難所の解消へ
- 学校再開と連動させ、避難所の解消に向けて避難者との話し合いを持つ。(基本的には、尼崎市災害対策本部の責任者が対応する)
 - 公民館等の他の避難所への移転準備
 - 避難所になっていた場所の清掃および整理・整頓

風水害への対応

➤ 各段階の対応

	行動種類	具体的内容
事前 対応	防災教育	防災リテラシーの育成 <ul style="list-style-type: none"> ● 河川や増水した所に近付かず、迅速に避難する ● 緊急時の本校からの連絡方法の周知・徹底 ● 家庭で、緊急時の避難場所や連絡方法を決めておく
	臨時休校 生徒の早退措置	警報等の状況と校内基準により、的確な判断をする
	役割の明確化	学校早期再開担当と避難所支援担当
	避難所関係	避難者名簿・各種表示の作成
風水害発生 		
初期 対応	状況調査	<ul style="list-style-type: none"> ● 河川の増水等の状況(調査者の安全確保を！) ● 校舎等の被害状況(校舎、ライフライン等)
	施設・備品等確保	風への対応、浸水・漏水への対応(物品の移動)
	重要書類確保	浸水・漏水への対応(書類等の移動)
継続 対応	学校早期再開	
	■ 生徒への対応 <ol style="list-style-type: none"> 1 調査(可能な限り早急に！) <ul style="list-style-type: none"> ● 健康状態(心身の健康) ● 所在(自宅、親戚、避難所等) ● 家庭環境(家族・住宅等) ● 教科書・学用品等の不足確認 2 対応 <ul style="list-style-type: none"> ● 心のケア(話を聞く、励ます等) ● 見舞い文の作成と配布 ● 早期再開計画作成(日程・内容) ● 教科書等受給(災害救助法等による) 	■ 施設・備品等への対応 <ul style="list-style-type: none"> 被害状況調査 清掃・片づけ 学習場所の確保 破損器具・教具等の調査と対応
	■ 避難所支援 P5～P7 参照	
事後	心のケア	継続ケア、二次的被害対応保護者へのケア等
	各種調査	健康調査(心身)、学校・地域復旧状況
	各種報告	最終被害状況、生徒の転居・転校、復旧の状況

風水害への対応手順と留意事項

事前対応・安全確保

➤ 防災リテラシーの育成

- 増水した河川や池などに近づかない。強風雨時の外出はしない。迅速な避難を。
- 緊急時の本校からの連絡方法の周知・徹底。
- 家族で緊急時の避難場所や連絡を取り合う方法を決めておく。

➤ 天気予報・警報等により、臨時休校措置または早退措置をとる

- 早退措置の場合は、生徒が安全に帰宅できるかどうかを十分考慮する。

➤ 教職員の役割の明確化

- 非常時配備態勢の確認（本校は尼崎市の避難所となる可能性がある）
- 学校早期再開担当と避難所支援担当との役割分担を決めておく。

➤ 避難所関係

- P5～P7 参照

状況調査 * 校区内の調査中に救出活動に遭遇した時は、救出活動支援を優先する

➤ 校舎の状況

- 浸水箇所及び危険箇所の確認（危険な場所は、立ち入り禁止の表示を行う）
- 学校早期再開及び避難所開設に向けて、使用可能箇所の確認
- ライフラインの状況
- 校舎図に状況を記入することにより、全体被害状況を全員で把握

➤ 生徒に関わる状況

- 本人・家族の安否及び健康状態（心身）
- 家（建物）の状況
- 避難先の確認（避難所・親戚・その他）
- 教科書・文具等の紛失状況
 - ✓ 併せて、家庭訪問や連絡の際には、心のケアも実施（話を聞いたり、励ましたり）

➤ 地域の状況

- 通学路・道路の状況（公共交通機関含む）
- 建築物の状況（倒壊、床上・床下浸水）
- ライフラインの状況
- 地域図（近隣の地図）に被害状況を記入し、校区内の被害状況を全員で把握
《記入内容》 浸水地域、通行止め、崖崩れ、倒木、家屋倒壊、橋の流失等

学校早期再開計画

◇ 学校再開は、生徒の心のケアにとっても大きな第一歩であるとともに、保護者の自宅等復旧作業の支援にもなるため、できる限り早期の再開が望ましい。

➤ **学校早期再開への調査** → 前ページの「状況調査」と併せて実施

➤ **臨時教育計画の作成** → できるだけ早期の再開を目指した計画表を作成

- 学級(学年)別の学習場所の確保
- 学校施設・設備、校区の被害状況を掌握する。
- 授業形態及び授業時間を検討する。
- 教育計画表をもとに、再開日時を教育委員会やPTAと相談し、生徒・保護者に確実に連絡する。
- 教職員は可能な限り、学校再開に向けての必要な行動を優先する。

➤ **転出・転入、就学援助**

- 他に(仮)移住した生徒は、一覧表を作成して職員室等に掲示し、全教職員で情報を共有する。
- 転入の場合は、「在学証明書」「住民異動届(写)」等を確認するが、書類がない場合も受け入れる。
- 災害救助法の適用を受けた市町に在籍する生徒が紛失した教科書は、無償で給与される。適用外の市町の場合は、要保護・準要保護生徒のみ無償で給与される。
- 保護者の安否及び被災状況(全壊・半壊・一部損壊等)を調査しておく。就学奨学金の申請や助成金等の申請に必要となる。

避難所支援

➤ P5～P7参照

学校再開後

➤ **心のケア**

- 心のケアに関する実態調査(すべての面で異常なしの生徒に注意)
- 行政・専門家と連携した継続的な心のケアを実施する。
- 保護者への心のケアも併せて実施する。
- 二次的被害(被災による失業、離婚等)による生徒への心のケアの対応にも細心の注意を払う。

➤ **各種調査と報告**

- 健康調査及び学校・地域の復旧状況
- 最終被害状況、生徒の転居・転校、復旧状況、避難所の状況

火災への対応

各段階の対応

	行動種類	具体的内容
事前 対応	防災教育	防災リテラシーの育成 <ul style="list-style-type: none"> ● 火災避難訓練の実施 ● 緊急時の本校からの連絡方法の周知・徹底 ● 家庭で、緊急時の避難場所や連絡方法を決めておく
	点検・整備	消火器具等の点検・整備 <ul style="list-style-type: none"> ● 消火器、消火栓、防火扉等
	役割の明確化	P3 参照
火 災 発 生		
初期 対応	生命・安全確保	<ul style="list-style-type: none"> ● 避難(出火場所確認から避難経路を決定し、指示する) ● 通報(119番) ● 休憩時間等、生徒所在不確定時の対応 ● ハンカチ等を使った煙への対応指示 ● 安否確認、救出活動、応急手当等
	状況調査	出火場所と避難経路、使用可能な施設等の状況
	施設等確保	初期消火
	重要書類確保	持ち出し
継続 対応	学校早期再開	■ 生徒への対応 <ol style="list-style-type: none"> 1 調査 <ul style="list-style-type: none"> ● 健康状態(心身の健康) ● 教科書・学用品等の不足確認 2 対応 <ul style="list-style-type: none"> ● 心のケア ● 早期再開計画作成(日程・内容) ● 教科書等の受給 ■ 施設・備品等への対応 <ul style="list-style-type: none"> ● 被害状況調査(警察との連携) ● 清掃・片づけ ● 学習場所確保 ● 破損器具、教具等の調査と対応
	心のケア	継続ケア
事後	各種調査	健康調査(心身)、学校・地域復旧状況
	各種報告	<ul style="list-style-type: none"> ● 生徒健康状況 ● 被害状況、復旧状況

火災への対応手順と留意事項

安全確保と避難行動指示

➤ 避難指示

- 授業中は避難指示が出るまで待機させ、指導者の責任で避難させる。
- 休憩時間中や放課後等は、避難誘導班員(P3 参照)が現場に急行し、指示を出す。
 - ✓ パニックに陥ると次の避難行動に支障をきたすため、絶えず励ましの声をかけ、不安を緩和させる。
 - ✓ 障害がある等、避難行動がとりにくい生徒に留意する。

➤ 緊急情報収集 → 避難経路の重要な判断材料になるので、正確かつ迅速に行う

- 職員室にいる者が、火災警報機器が異常を示した発生場所にかげつけ、火災の状況を確認する。
- 校長(教頭)に報告する。
- 火災の程度に応じて、初期消火(消火器・消火栓)にあたる。(必ず複数で)
- 消防署・警察署及び教育委員会へ通報する。

➤ 判断及び避難指示 → 収集された情報を基に、校長(教頭)が判断し、決定する

- 火災のために、通行できない場所や危険な経路を教職員へ連絡する。
- 安全な避難場所を指示する。
- 通電時は、放送により指示。
- 停電時は、ハンドマイク等により校舎内を回って指示。

➤ 避難

- 情報(火災発生場所及び火災の規模)により、通常の避難経路が使えるかどうかを考え、より安全な避難経路を選択する。
- 避難時の約束「おさない」「はしらない」「しゃべらない」「もどらない」を徹底する。
- タオルやハンカチで口を覆い、煙を直接吸わないようにする。
- 近隣の教室の教員が連携し、生徒の前後につき誘導する。
- 出席簿等、生徒の出席状況のわかる物を持って出る。(安否確認用)
 - ✓ 場合により、担任(その場の教職員)の判断で行動しなければならないこともある。
 - ✓ 火災の規模によっては、重要書類やパソコン等の機器を安全な場所へ持ち出す。

➤ 安否確認

- 安全な所へ避難した後、迅速に人数確認を行い、生徒・教職員の安否を確認する。
- 集約者(校長・教頭)に報告後、不明者がいる場合は、捜索・救出活動をとる。(消防署や警察署が来ている場合は、その指示に従う)
- 必ず、複数人(2人以上)で捜索・救出活動を行う。
- 軽傷者への応急手当、及び重傷者には救急車を要請する。
- 火災の規模等、必要に応じて、保護者へ生徒の安否を連絡する。

状況調査

➤ 校舎の状況

- 校舎全体の被害状況及びライフライン、備品等の被害状況を確認する。
- 消火等により冠水した箇所も確認する。
- 危険箇所には、立ち入り禁止の表示を行う。

➤ 生徒・保護者への対応

- 火災が原因で心のケアが必要な生徒がいるかどうか調査する。
- 教科書・文具類などの不足状況を調査する。
- 消防署・警察署の火災発生原因調査の終了後、保護者を対象に火災原因や改善策、今後の教育予定等について説明会を開催する。(PTA 役員・教育委員会との事前打合せ)
- 火災の規模及び校舎の被害状況に応じて、臨時休校措置をとり、学校早期再開計画を立てる。

学校早期再開計画

➤ 学校早期再開への調査

- 校舎及び備品の被害状況の確認
- 教科書・文具類等の紛失状況

➤ 臨時教育計画の作成

- 学級(学年)別の学習場所の確保
- 学校施設・設備の被害状況確認
- 教育計画表をもとに、再開日時を教育委員会や PTA と相談し、生徒・保護者に連絡

事後対応

➤ 心のケア

- 行政・専門家と連携した継続的な心のケア

➤ 各種報告

- 最終被害状況、復旧状況
- 火災の原因及び改善策のまとめ

地震への対応

各段階の対応

	行動種類	具体的内容
事前対応	防災教育 (防災リテラシーの育成)	<ul style="list-style-type: none"> ● 地震避難訓練の実施 ● 緊急時の本校からの連絡方法の周知・徹底 ● 家庭で、緊急時の避難場所や連絡方法を決めておく
	持ち出し品や使用 備品の点検・準備	<ul style="list-style-type: none"> ● 生徒名簿、医療品等の準備 ● ハンドマイク、ロープ等(出入口の近くにまとめて保管しておくのが望ましい)
	役割の明確化	<ul style="list-style-type: none"> ● P3 参照 ● 学校早期再開担当と避難所支援担当
	避難所関係	名簿・各種表示の作成
地震発生 		
初期対応	生命・安全確保	<ul style="list-style-type: none"> ● 的確な指示(生命確保と恐怖心の緩和)
	被災状況調査	<ul style="list-style-type: none"> ● 被災状況から避難路・避難場所を決定し、指示
	保護者への連絡	<ul style="list-style-type: none"> ● 保護者への的確な状況報告 ● 自力で帰宅できない生徒の保護
学校早期再開		
継続対応	■ 生徒への対応 1 調査(可能な限り早急に！) <ul style="list-style-type: none"> ● 健康状態(心身の健康) ● 所在(自宅、親戚、避難所等) ● 家庭環境(家族・住宅等) ● 教科書・学用品等の不足確認 2 対応 <ul style="list-style-type: none"> ● 心のケア(話を聞く、励ます等) ● 見舞い文の作成と配布 ● 早期再開計画作成(日程・内容) ● 教科書等受給(災害救助法等による) 	■ 施設・備品等への対応 被害状況調査 清掃・片づけ 学習場所の確保 破損器具・教具等の調査と対応
	■ 避難所支援 P5~P7 参照	
事後	心のケア	継続ケア、二次的被害対応、保護者へのケア等
	各種調査	健康調査(心身)、学校・地域の復旧状況
	各種報告	最終被害状況、生徒転居・転校、復旧状況

地震への対応手順と留意事項

安全確保

➤ 安全指示

- 教室 机の下にもぐり、机の脚をしっかり持ちなさい。
 - 体育館 中央にしゃがみなさい。(照明器具等の落下に注意！)
 - 廊下階段 中央でしゃがみなさい。(ガラスや外壁の落下に注意！)
 - 運動場 校舎から離れて、しゃがみなさい。(校舎やガラス、塀等の崩壊に注意！)
 - 実習棟 機械等から離れて、しゃがみなさい。
 - 理科室 薬品、熱湯、実験器具から離れなさい。(薬品等の落下に注意！)
 - 家庭科室 熱湯、アイロン等の危険物から離れなさい。
- ✓ 休憩時間中や放課後等は、避難誘導班員(P.4)が現場に急行し、指示を出す。
 - ✓ 理科室や家庭科室等では火災が発生しやすく、教師はできる限り、アルコールランプ、ガスバーナー、ガスコンロ等の火気の消火に努める。
 - ✓ パニックに陥ると次の避難行動に支障をきたすため、絶えず励ましの声をかけ、不安を緩和させる。
 - ✓ 障害がある等、避難行動がとりにくい生徒に留意する。

➤ 緊急状況調査 → 避難の有無や避難経路の重要な判断資料となるので、正確かつ迅速に行う

- 生徒及び職員の安否確認(負傷者がある場合は、速やかに救護班と連携)
- 避難経路の状況(避難可能経路を確認)
- 校舎等の崩壊状況
- 火災発生時には、初期消火班と速やかに連携(生命安全確保最優先)

➤ 判断 → 収集された情報を基に、校長が判断し、決定する

- 避難の有無 → 避難をしたほうが安全か、しないほうが安全か
- 避難経路 → 安全(可能)経路の決定
- 避難場所 → 安全(可能)場所の決定

➤ 避難準備

- 障害物及び危険物の除去(落下物・転倒物等、避難行動に支障となる物等)

➤ 避難指示 → 校長の決定した避難経路・避難場所を的確に指示

- 通電時放送により指示
- 停電時ハンドマイク等により、校舎を回って指示

➤ 避難

- 避難時の約束「おさない」「はしらない」「しゃべらない」「もどらない」を徹底する。
- 近隣の教室の教員が連携し、生徒の前後について誘導する。
- 出席簿等、生徒の出席状況の分かる物を持って出る。(安否確認用)
 - ✓ 場合により、担任(その場の教職員)の判断で行動しなければならない場合もある。
 - ✓ 重傷者等の行動困難な者は、安全な場所に一次避難させ、順次避難させる。

➤ 安否確認

- 安全な所へ避難した後、迅速に人数確認を行い、生徒・職員の安否を確認する。

➤ 不明者の捜索・救出

- 集約者(校長・教頭)に報告後、捜索・救出行動をとる。
- 必ず複数人(2人以上)で行動する。

➤ 保護者への連絡

- 日頃から、災害発生時の本校から保護者への連絡方法について、保護者に周知徹底しておく。

状況調査 * 調査中に救出活動に遭遇した時は、救出活動支援を優先する

➤ 校舎の状況

- 危険箇所(危険な場所は、立ち入り禁止の表示を行う)
- 学校早期再開及び避難所開設に向けて、使用可能箇所を確認
- 全体破損状況
- ライフラインの状況
 - ✓ 校舎図(事前に作成)に状況を記入することにより、全体像を全員が把握する。

➤ 生徒に関わる状況

- 本人・家族の安否及び健康状態(心身)
- 家(建物)の状況
- 避難先(避難所、親戚、その他)
- 教科書・文具等の紛失状況
 - ✓ 併せて、心のケアも実施(話を聞いたり、励ましたり)

➤ 地域の状況

- 通学路を始め、道路の状況(交通機関含む)
- 建築物の状況(倒壊・火災)
- ライフラインの状況
- 地域図(地図)に被害状況を記入し、全員が把握する。
《記入内容》 通行止め、山崩れ、崖崩れ、家屋倒壊、火災発生場所、など

学校早期再開計画

- ◇ 学校再開は、生徒の心のケアにとっても大きな第一歩であるとともに、保護者の自宅等復旧作業の支援にもなるため、できる限り早期の再開が望ましい。

➤ 学校早期再開への調査: → 上の「状況調査」と併せて実施

➤ 臨時教育計画の作成: → できるだけ早期の再開を目指した計画表を作成

- 学級(学年)別の学習場所の確保
- 学校施設・設備や校区の被害状況を掌握する。

- 授業形態及び授業時間・内容の検討（登校時刻、学習時間・内容、下校時刻）
- 教育計画表をもとに、再開日時を教育委員会やPTAと相談し、生徒・保護者に確実に連絡する。
- 教職員は可能な限り、学校再開に向けての必要な行動を優先する。

➤ 転出・転入、就学援助

- 他に（仮）移住した生徒は、一覧表を作成し、職員室等に掲示し、全教職員で情報を共有する。
- 転入の場合は、「在学証明書」「住民異動届（写）」等を確認するが、書類がない場合も受け入れる。
- 災害救助法の適用を受けた市町に在籍する生徒が紛失した教科書は、無償で給与される。適用外の市町の場合は、要保護・準要保護生徒のみ無償で給与される。
- 保護者の安否及び被災状況（全壊、半壊、一部損壊等）を調査しておく。就学奨学金の申請や助成金等の申請に必要なとなる。

避難所支援 P5～P7参照

学校再開後

➤ 心のケア

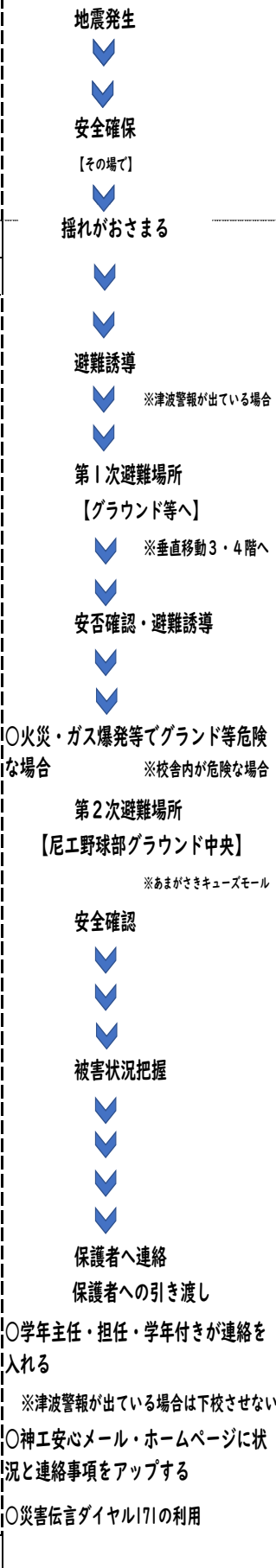
- 心のケアに関する実態調査（すべての面で異常なしの生徒に注意）。
- 行政・専門家と連携した継続的な心のケアを実施する。
- 保護者への心のケアも併せて実施する。
- 二次的被害（被災による失業、離婚等）による生徒への心のケアの対応にも細心の注意を払う。

➤ 各種調査

- 健康調査及び学校・地域の復旧状況

地震発生時別の基本的対応【授業中】

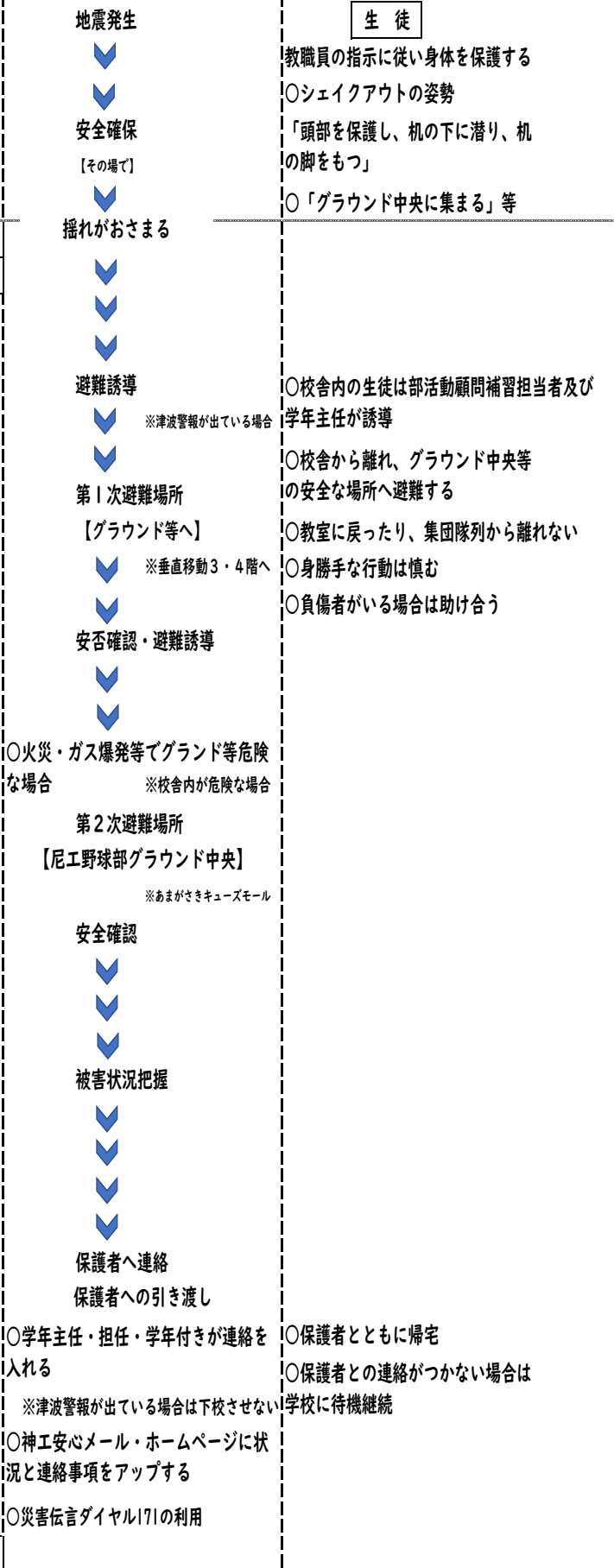
管理職	教職員
	的確な指示 ○シェイクアウトの指示 「頭部を保護し、机の下に潜り、机の脚をもつ」 ○「グラウンド中央に集まる」等
学校災害対策本部設置	
緊急状況調査・判断・避難準備	
役割分担に従って行動開始	
災害対策本部 校長は校長室で待機 全校避難指示	避難誘導・安否確認班 (授業担当・学年主任・担任) ○押さない、走らない、しゃべらない、戻らない
通報・連絡班 (総務部長・総務部員・事務部員)	○的確な指示、適切な誘導
○校内放送(通電時) ○ハンドマイク(停電時)	○配慮を要する生徒への対応
救護対策班 (養護教諭・保健部員・進路指導部長)	○人数と安否確認 ○周囲の状況把握 ○状況により第2次避難場所への準備
○負傷者等の救出 ○応急手当 ○地域医療救護拠点、病院等の医療機関との連携	救出・警備班 (生徒指導部長・生徒指導部員・事務部員) ○消防車・救急車の搬入路確保 ○負傷者の救出 ○校内の警備・安全点検
応急防災班 (総務部長・総務部員・教務部)	○人数と安否確認 ○負傷者確認と応急処置 ○病院等医療機関との連携 ○生徒の不安の緩和
○初期消火 ○施設被害状況調査 ○危険箇所の立入禁止措置	○施設の被害状況調査 ○安全確認・危険箇所の立入禁止措置
避難所支援班設置 住民対応・避難場所班 (事務長)	保護者連絡 (学年主任・担任・学年付き) ○引き渡しカードを使用 ○保護者に連絡がつかない生徒はそのまま待機させる
○教育委員会への連絡 ○外部との対応	
学校再開への準備	



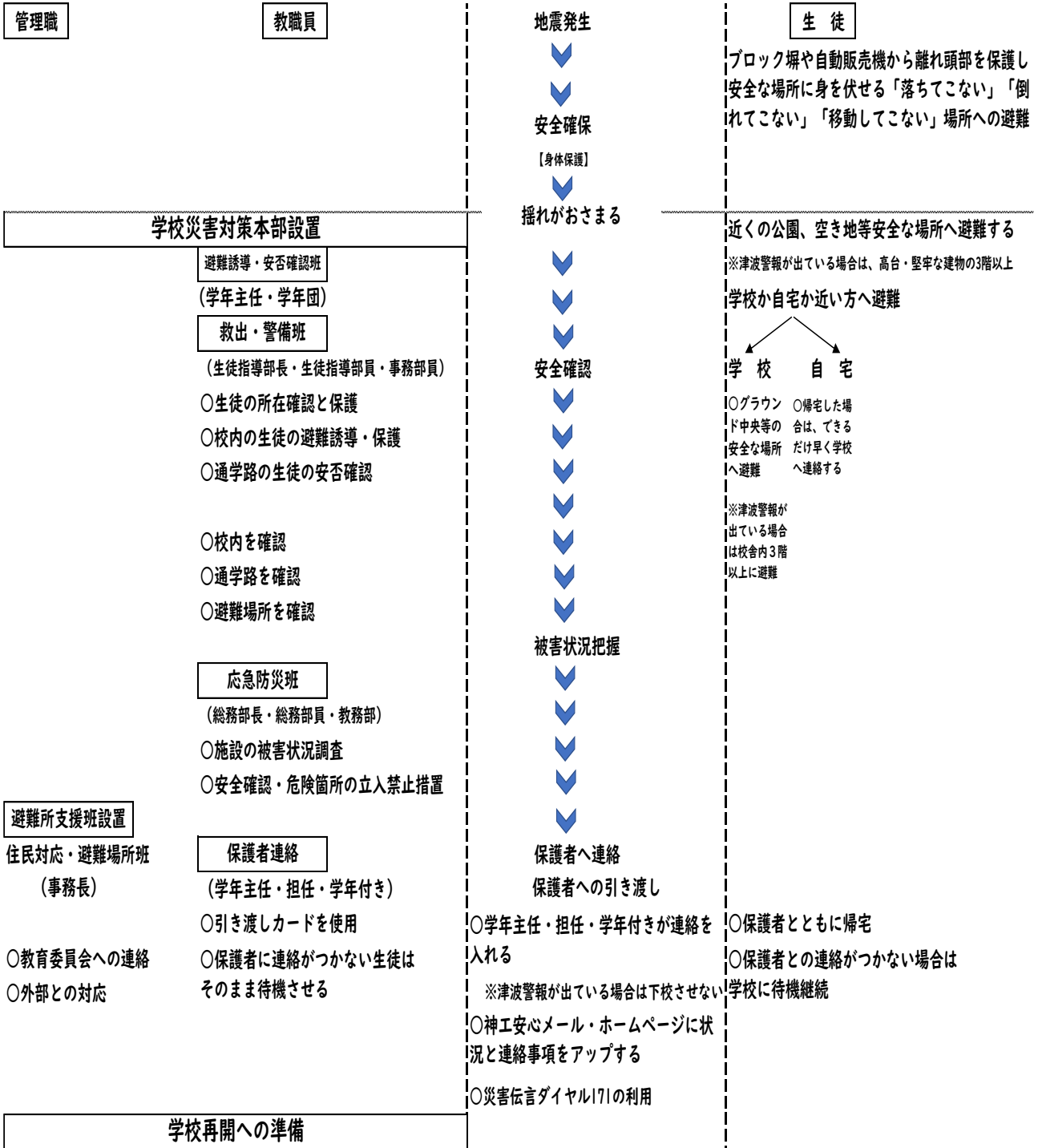
生徒
教職員の指示に従い身体を保護する
○シェイクアウトの姿勢 「頭部を保護し、机の下に潜り、机の脚をもつ」 ○「グラウンド中央に集まる」等
○校舎から離れ、グラウンド中央等の安全な場所へ避難する
○教室に戻ったり、集団隊列から離れない
○身勝手な行動は慎む
○負傷者がいる場合は助け合う
○保護者とともに帰宅
○保護者との連絡がつかない場合は学校に待機継続

地震発生時の基本的対応【防災】

管理職	教職員
	的確な指示 ○シェイクアウトの指示 「頭部を保護し、机の下に潜り、机の脚をもつ」 ○「グラウンド中央に集まる」等
学校災害対策本部設置	
緊急状況調査・判断・避難準備	
役割分担に従って行動開始	
災害対策本部 校長は校長室で待機 全校避難指示	避難誘導・安否確認班 (部活動顧問・補習担当・学年主任) ○押さない、走らない、しゃべらない、戻らない
通報・連絡班 (総務部長・総務部員・事務部員)	○的確な指示、適切な誘導 ○配慮を要する生徒への対応
○校内放送 (通電時) ○ハンドマイク (停電時)	○人数と安否確認(顧問・補習担当→担任) ○周囲の状況把握 ○状況により第2次避難場所への準備
救護対策班 (養護教諭・保健部員・進路指導部長)	救出・警備班 (生徒指導部長・生徒指導部員・事務部員)
○負傷者等の救出 ○応急手当 ○地域医療救護拠点、病院等の医療機関との連携	○消防車・救急車の搬入路確保 ○負傷者の救出 ○校内の警備・安全点検
応急防災班 (総務部長・総務部員・教務部)	○人数と安否確認 ○負傷者確認と応急処置 ○病院等医療機関との連携 ○生徒の不安の緩和
○初期消火 ○施設被害状況調査 ○危険箇所の立入禁止措置	○施設の被害状況調査 ○安全確認・危険箇所の立入禁止措置
避難所支援班設置	保護者連絡
住民対応・避難場所班 (事務長)	(学年主任・担任・学年付き) ○引き渡しカードを使用 ○保護者に連絡がつかない生徒はそのまま待機させる
○教育委員会への連絡 ○外部との対応	
学校再開への準備	



地震発生時時の基本的対応【登下校中】



地震発生時別の基本的対応【学校外の諸活動】

管理職 教職員

生徒

学校災害対策本部設置

- 地形や周囲の状況を判断して、安全確保の指示
- 交通機関を利用している時は乗務員の指示に従う
- 生徒の安全確認及び負傷者の応急手当
- 携帯電話・テレビ・ラジオ等で地元の被害状況の把握
- 地元の公共機関への連絡、救援要請
- 学校への連絡、状況を報告し指示を受ける
 - ・学校から教育委員会へ連絡
 - ・学校から保護者へ連絡
 - ・教育委員会の指示を受けるとともに地元公共機関へ救援要請
- 県外での学習・部活動中等に、県内で大規模な地震災害が発生した場合は、学校（管理職）または教育委員会と連絡を取り、指示を受けて対応する

地震発生

安全確保

揺れがおさまる

最寄りの安全な場所へ避難

学校への連絡（休日は管理職）

- 学年行事中：学年主任
 - 学級行事中：担任
 - その他：行事責任者
 - 部活動中：部活動顧問
- （携帯電話・メール・災害伝言ダイヤル171等）

対応決定

ブロック塀や自動販売機から離れ頭部を保護し
安全な場所に身を伏せる「落ちてこない」「倒
れてこない」「移動してこない」場所への避難
教職員の指示に従う

教職員とはぐれた場合は、動き回らずに安全確保

地震発生時別の基本的対応【生徒引き渡し】

管理職

教職員

保護者

学校災害対策本部設置

被害状況把握



校区内の状況把握



保護者への連絡



引き渡しの実施



保護の継続

・連絡がつかない場合

- 施設の被害状況調査
- 安全確認、危険個所の立ち入り禁止措置
- 通学路とその周辺の被害状況
- 校区内の家屋の損壊
- 交通機関

情報提供

- あらかじめ定めた連絡方法で時間、場所等を知らせる
- 神工安心メール・ホームページ・電話・171等
- 保護者不在の生徒への配慮
- 成人年齢の生徒に対しても保護者・家族に連絡する

学校より連絡

- 引き渡しカードによる確認
(教職員・保護者双方の署名)
- 成人年齢の生徒は引き渡しが基本的であるが、生徒個人が帰宅する場合は、安全確保ができていれば帰宅を認める

生徒引き取りに学校へ

- 連絡の努力
- 生徒の心のケア

- 下校等の判断
- ・帰宅か保護か
- ・帰宅か引き渡しか

※下校・引き渡しの判断基準

学校周辺の交通事情(JR 運行状況・道路状況)、地域・地形を考量し、予想される被害状況等を十分検討して、下校および引き渡しの判断をする。

地域の震度	震度5以上	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者が来るまでは、生徒を学校に待機させる。 ・安全が確保された後に下校させる。 ・事前に保護者から届け出があったり、連絡があったりした場合は、学校で待機させ、保護者への引き渡しを待つ。
	震度4以下	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として下校させる。

※ 成人年齢の生徒は引き渡しは基本的であるが、生徒個人が帰宅する場合は、安全確保ができていれば帰宅を認める

津波警報・注意	大津波警報	<ul style="list-style-type: none"> ・学校に待機させる。保護者への引き渡しをしない。
	津波警報	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者が学校へ来た場合に引き渡す。 ・警報が解除され、安全が確保された後に下校させる。
	津波注意報	<ul style="list-style-type: none"> ・津波の到達予測時間等を考慮して下校を判断する。

非常災害その他急迫の場合の措置、ほか

➤ 非常災害その他急迫の事情のため臨時休校を行う場合の基準

◇ 考査日以外（通常）

- 1 午後2時以降に尼崎市に気象警報が発令された場合は、臨時休業とします。
ただし、登校後に気象警報が発令された場合は、別途指示します。
- 2 尼崎市以外の地域に在住する生徒については、その地域または通学路に気象警報が発令された場合は公欠扱いとします。

◇ 考査期間中

- 1 午後2時以降に尼崎市・伊丹市・川西市・西宮市・宝塚市のいずれかに気象警報が発令された場合は、臨時休業とします。
ただし、登校後に気象警報が発令された場合は、別途指示します。
- 2 尼崎市・伊丹市・川西市・西宮市・宝塚市以外の地域に在住する生徒については、その地域または通学路に気象警報が発令された場合は公欠扱いとします。

※1 ここていう気象警報とは大雨警報、暴風警報、洪水警報、大雪警報、特別警報です。

※2 被災混乱等を避けるために、考査日以外、考査期間中のそれぞれにおいて、対象市に気象警報が発令されていない場合でも、学校長判断で臨時休業にする場合があります。

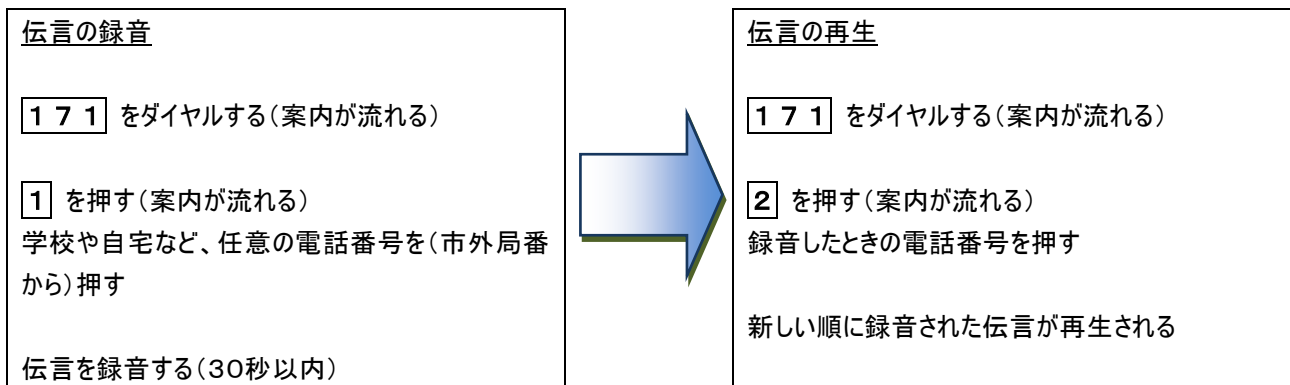
非常災害時の通信手段の確保

大災害が発生すると、安否確認や問い合わせなどの電話が爆発的に増加し、電話がつながりにくい状態（電話輻輳）が続くので、以下のような対応が必要となる。

- **災害伝言ダイヤル「171」(イナイ)**について（自宅の固定電話、携帯電話、公衆電話から利用）

NTT 災害用伝言ダイヤルは、地震（震度6以上）などの災害の発生により、被災地への通信が増加し、電話が繋がりにくい状況になった場合に、サービスの提供が始まる。

地震発生後にテレビやラジオなどで「171」サービス開始の報道があり、その後利用することができるようになる。事前契約は不要で、あらゆる種類の電話で利用が可能である。



* 録音・再生ともに暗証番号の利用も可能。

- **公衆電話は災害時優先電話**

災害発生時は、緊急の通話を確保するため、一般回線の使用が制限されるが、公衆電話は制限を受けず、災害優先電話となる。ただし、近年は携帯電話の普及によって公衆電話の数が減っているため、事前に学校や自宅周辺にある公衆電話の場所を確認しておくことが大切である。

- **その他**

- (1) **災害用ブロードバンド伝言板「web171」**

インターネットを活用して安否情報等を電子掲示板により確認できるサービス

伝言の登録

被災地内の自宅や避難所などにあるパソコンや携帯電話などから <https://www.web171.jp> へアクセスし (<http://>ではなく<https://>)、電話番号をキーに伝言を登録する。

伝言の閲覧

<https://www.web171.jp> へアクセスし、電話番号及びパスワードを入力して閲覧する。

- (2) **携帯電話の災害用伝言サービス(docomo iモードの場合)**

携帯電話番号をキーにして、安否情報を電子掲示板により確認できるサービス(au、Softbank でも同様のサービスを提供している)

メッセージの登録

iMenu のトップに表示される「災害用伝言板」の「登録」を選択。現在の状態「無事です」等の4つの中から選択。任意で100文字以内のコメントが入力可。(コメントのみの利用も可能)

メッセージの確認

iMenu のトップに表示される「災害用伝言板」の「確認」を選択。安否を確認したい人の携帯電話番号を入力して「検索」を押す。

弾道ミサイル発射による緊急情報発信時の対応について

弾道ミサイル発射によりJアラート等を通じ兵庫県に緊急情報が発信された場合の対応について、以下のように行います。

<ミサイルが落下する可能性がある場合にとるべき行動>

1 屋外にいる場合

- ・近くのできるだけ建物の中、又は地下などに避難する。
- ・近くに適当な建物がない場合は、物陰に身を隠すか地面に伏せ、頭部を守る。

2 屋内にいる場合

- ・できるだけ窓から離れ、できれば窓のない部屋へ移動する。

<緊急情報発信時>

1 在宅中

- ・緊急情報発信時は安全の確保が確認できるまで自宅待機とする。
- ・安全の確保が確認できれば登校する。

2 登下校中

- ・公共交通機関乗車中等については当該機関の指示による。
- ・安全の確保が確認できるまで安全な場所で待機する。
- ・安全の確保が確認できれば登下校する。

3 在校中（危機管理マニュアルに準じた対応）

- ・安全の確保が確認できるまで安全な場所で待機する。
- ・初期対応の後は職員の指示により、点呼・避難する。

<安全の確認方法>

テレビ・ラジオ・インターネット等を通して、情報収集に努め、安全の確保等について確認してください。

（確認事項の例）

- ・ミサイルの飛翔方向、着弾場所
- ・ミサイルの着弾や落下物の有無
- ・学校、通学路等の被害の有無

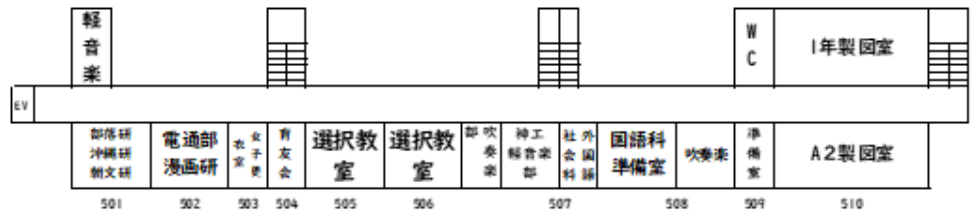
本校内避難経路図

火災の出火、地震による損壊等がある場合
津波には、このとおりにはならない

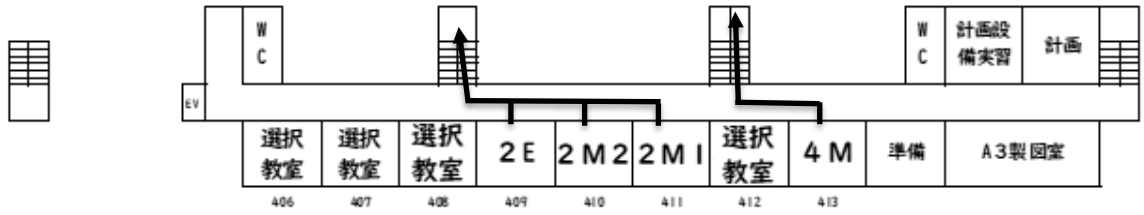


校舎見取図（本館）

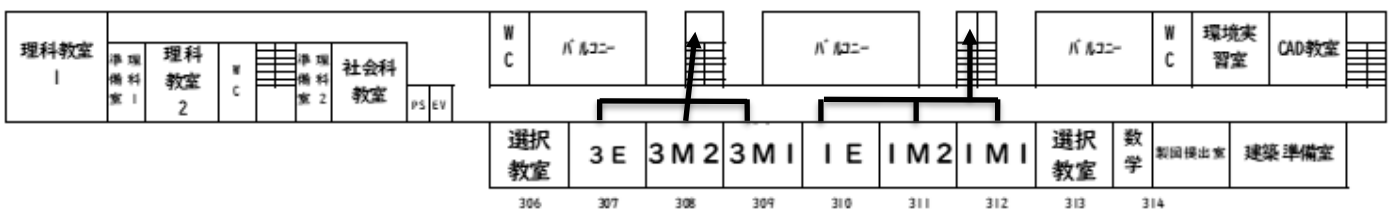
5階



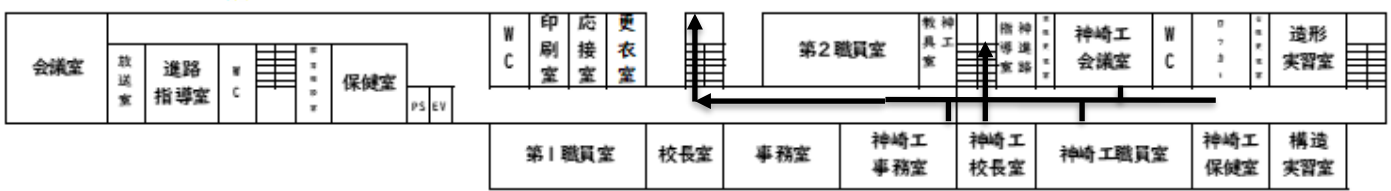
4階



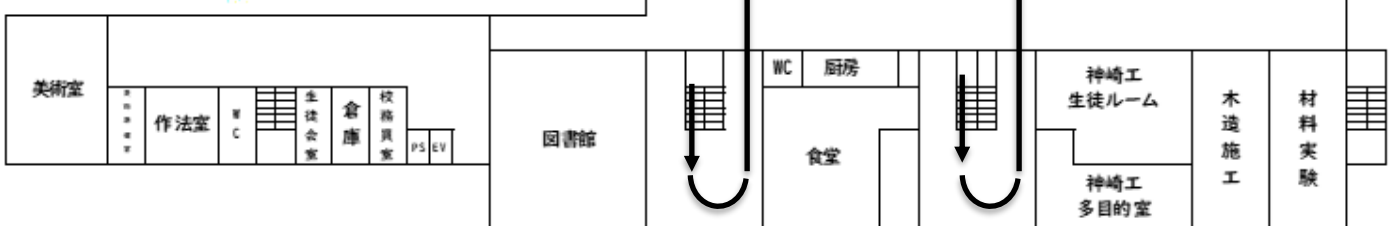
3階



2階



1階



災害以外の危機への対応

- 風水害・火災・地震以外の危機への対応は、次のとおり

外来者対応の原則

- 全教職員は、常に不審な外来者に注意する。入校証を着けていない外来者には必ず声をかける。
- 外来者は必ず、事務室で受付を済ませ、入校証(来訪者タグ)を身につける。
- 休日の部活動等の指導に際しては、不審な外来者には十分注意する。
- 必要な場合は、躊躇せず**県警ホットライン**を使用する。(「**県警ホットライン操作マニュアル**」を参照)
※ 「**県警ホットライン**」設置場所：職員室＝教頭席右側の壁面、事務室＝事務長席右側の壁面

不審外来者対応

- 入校証(来訪者タグ)を着けていない不審な外来者を発見した場合
 - ① 複数で対応し、挨拶、声かけをして案内が必要かどうか確認する。
 - ② 正規の外来者には、事務室受付を経て、担当部署に連絡・案内を行う。
 - ③ 返答が不審な外来者には、校長・教頭・事務長に連絡し、必要な場合は**県警ホットライン**を使用して警察に連絡する。
- 凶器等を所持した明確な不審者を発見した場合
 - ① 直ちに、職員室か事務室の**県警ホットライン**を押す。
 - ② 大声で危険を知らせ、可能な限りの現場対応を行い、生徒の避難・安全確保を第一として、時間を稼ぐ措置を行う。
 - ③ 複数で②の対応ができるように、応援を求める。

危機発生時の基本的な対応

- **人命救助・安全確保**に関する対応
- **被害者**に関する対応
- **学校外の関係者**(県教委、警察・消防、医療機関、保護者、近隣一般県民等)への対応
- **マスコミ**への対応
- **学校内の関係者**(教職員、生徒、保護者)への対応(心のケアを含む)

不審者侵入防止の3段階のチェック体制

- 生徒の登下校時以外の時間帯は門を閉めておく
- 生徒の登下校時には職員が立ち番を行い不審者が入らないように監視する。
- センサーライトを設置し、死角の排除をおこなう。
- 案内を置き一定のルートを通るようにしておき、別の場所に部外者が通れないようにする。
- 校舎入り口も指定し、事務室の前を必ず通るようなルートを設定しておく。

危機対応時の教職員の役割分担

- | | |
|--------------------|---------------------|
| ➤ 全体指揮・外部との対応 | 校長、教頭 |
| ➤ 保護者への連絡 | 各学年主任・学年団 |
| ➤ 避難誘導・安全確保 | 総務部長・総務部員 |
| ➤ 不審者への対応 | 第一発見者、生徒指導部長・生徒指導部員 |
| ➤ 救護・応急手当・医療機関への連絡 | 養護教諭、保健部長 |
| ➤ 電話対応 | 事務長・事務部 |
| ➤ 記録・情報収集 | 教務部長・教務部員 |
| ➤ 安否確認（教職員） | 教頭 |
| （各学年生徒） | 各学年主任・学年団 |

マスコミ対応

- 原則として3名で対応する。総括者の校長・教頭が対応者となり、それに加えて記録係を置く。
- 総括者不在の場合、代理順位は、主幹教諭、生徒指導部長、教務部長、総務部長の順とする。
- 記録係は、生徒指導部長、教務部長、総務部長、各学年主任が当たる。

生徒の安全確保・避難誘導の方法

- 危機発生時は、まず状況を正確に把握する。次に、生徒を避難させるか待機させるか、生徒全体を対象にするか一部を対象にするか等の判断を的確に行い、校内放送やハンドマイクを用いて指示を与える。
- 凶器を所持した不審者に対しては、生徒の安全を第一にし、避難場所を指示する。
- 生徒を待機させる場合は、生徒の不安を取り除くために（校内放送等で）状況説明を行い、避難の指示が出る場合に備え、落ち着いて即座に行動できるようにしておく。
- 危険な場所、あるいは、今後危険が予測される場所が特定されたら、直ちに避難経路を決定し、速やかに避難指示を出す。
- 避難場所では速やかに点呼を行い、生徒の安否確認・安全確保をなす。

救護・事後対応

- 応急手当は、養護教諭が中心となって指揮する。
- 養護教諭不在時の指揮は、保健部副部長（保健部員）とする。
- 事後の心のケアが必要な場合は、保健部で協議し、適切に対処する。

「県警ホットライン」の使い方

- 緊急時以外は、絶対に通報ボタンを押さないこと。通常の電話による場合は、**尼崎東警察署 06-6424-0110**まで（または 110 番）。なお、県警ホットライン使用中は、電話回線を1本占有する。
- 通報手順
 - ① 「警察」と書かれた赤色のボタンを押す。（それ以外のボタンを押す必要はない）
 - ② 県警本部（110 番担当者）が出る。
 - ③ 「緊急です！ こちら県立神崎工業高校です。校内で〇〇事件が起きました！」などと伝える。
 - ④ あとは、警察の指示に従う。



設置場所は、(職員室)教頭席右側の壁面と(事務室)事務長席右側壁面

このボタンを押すだけ！

関係機関等の連絡先

兵庫県教育委員会事務局 Tel: 078-341-7711 (代)

〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5-10-1 (3号館)

各課の直通電話番号

総務課	078-362-3736	教育企画課	078-362-4478
財務課	078-362-3743	教職員課	078-362-3749
学事課	078-362-3756	福利厚生課	078-362-3762
義務教育課	078-362-3771	特別支援教育課	078-362-3774
高校教育課	078-362-9459	社会教育課	078-362-3781
文化財課	078-362-3783	体育保健課	078-362-3786
スポーツ振興課	078-362-3788	人権教育課	078-362-3792

阪神教育事務所 Tel: 0798-39-6152 (代)

〒662-0854 西宮市櫛塚町 2-28 (兵庫県西宮庁舎 3階)

尼崎市危機管理安全局災害対策課: Tel 06-6489-6165

➤ 緊急時に備えて、必要な連絡先を書き留めておきましょう。
