

# 危機管理マニュアル



令和7年4月  
枚方市立開成小学校

# 目 次

## I. 危機管理

P 1 ~ P 6

1. 危機管理について
2. 危機管理の基本方針
3. 本校の警備体制
4. 来校者の受け付けについて
5. 校内巡視と安全点検について
6. 防犯訓練と安全教育
7. 関係者以外の学校への立ち入りについて
8. 避難と待機についての原則と不審者緊急対応

## II. 児童の安全確保及び学校の安全管理

1. 児童の安全 P 7
2. 不審者侵入時緊急対応 P 8
3. 学校の防犯及び防災計画 P 9 ~ P 11
4. プールの水質及び施設管理 P 12
5. 水泳指導緊急時の対応 P 13
6. 水泳指導における保健上の注意 P 14
7. 児童が虐待を受けていると思われる時の対応 P 15
8. 学校安全計画 P 16
9. 学校保健計画 P 17
10. 安全点検表 P 18
11. 事件・事故及び災害対策本部 P 19

12. 校外学習時の安全対策	P 1 0
13. 運動会・オープンスクール時の対応	P 2 1
14. 児童が所在不明になった場合の対応について	P 2 2
15. 理科室内で緊急事態が起きた場合の対応について	P 2 3 ~P 2 4
16. 弾道ミサイル発射に係る対応について	P 2 5
17. 避難経路	P 2 6
18. 特別警報並びに暴風警報等が発表されたときの措置	P 2 7
19. 地震発生時における学校の対応	P 2 8

### Ⅲ. 情報セキュリティ

1. 情報セキュリティについて	P 2 9
2. 電子データの個人情報漏えいの防止に向けて	P 3 0
3. 電子データ、電子媒体の紛失、情報漏えい時の対応について	P 3 1

# I. 危機管理

## 1. 危機管理について

学校は、児童が安心して学び、教職員が安心して教育活動を行う安全な場所であればならない。しかし、時には学校の安全を脅かす事故や事件が発生する。そのような時に備えて適切かつ確実な危機管理体制を確立する。

## 2. 危機管理の基本方針

- ①児童の安全確保・生命維持を最優先
- ②冷静で的確な判断と、指示・行動
- ③適切な対応と、迅速・正確な連絡、通報

## 3. 本校の警備体制（校門の管理について）

### （1）登校時

- ①登校門は、正門1ヶ所とし、東門、西門、留守家庭児童会室脇通用門は施錠する。
- ②正門は、午前7時に施設管理人が南京錠を外し、かんぬきによる施錠に切り替える。
- ③原則として開門（正門）は午前8時とする。
- ④登校時は正門を開門し、安全確保のため教職員が立ち番を行い、挨拶・声かけを行う。なお、児童へは、登校時刻などについて、次の点を指導する。
  - \*通常の授業時は、午前8時5分から8時20分の間に登校する。
  - \*遅れて来て門が閉まっている場合は、安全監視員に告げるか、インターホンを使用すること。
  - \*遅刻、欠席する場合、保護者は登校班長及び学校に連絡すること。
- ⑤登校後、正門はかんぬきによる施錠をし、安全監視員に引き継ぐこと。

### （2）授業時・休憩時

- ①正門はかんぬきにより施錠する。外出時は正門脇のオートロック機能の小門を使用すること。
- ②来校者や遅刻してきた児童には、インターホンを使用させる。その時は職員室でチャイムが鳴り、モニターで来校者を確認の上、用件を聞き小門のオートロックを開錠する。安全監視員がいるときは用件を聞き、開錠する。
- ③職員室に不審者対応のさすまたを3本設置する。
- ④校門から校舎入り口まで死角ができないようにしておく。

### （3）下校時・放課後

- ①児童の下校には最終校時単位での一斉下校とし、各校時終了後に学年毎に帰らせる。この場合も正門のみ使用する。
- ②授業後、放課後指導等を行う場合は、指導終了後保護者に連絡をし、安全に配慮して下校させる。

③留守家庭児童会室からの下校は、児童会室脇の通用門を使用する。常時施錠し、指導員及び保護者など関係者のみが施錠・開錠する。

(4) 土曜・休日

①「開成っ子パーク」に登校した児童は、正門脇の小門を登下校する。

②地域施設開放団体の使用時は、正門はかんぬきで施錠し関係者による立ち番を行う。

#### 4. 来校者の受付について

(1) 遅刻してきた児童の場合（インターホンが鳴り、児童と確認した場合）

①児童の後方に不審者などがいないことを確認し、小門のオートロックを開錠する。

②児童と一緒に外部の者が入らないように確認すること。

(2) 来校者の場合（インターホンが鳴り、児童以外であった場合）

①来校者の名前と用件を確認する。

②不審な様子場合は、すぐに校長または教頭に連絡し、指示を仰ぐ。

とくに問題が無い場合、「小門（通用口）の鍵を開けますので、押して入ってください。入られたら確実に門を閉めて下さい。」とお願いし、開錠する。とくに、一緒に部外者が入らぬように注意する。来校者証の着用を促す。

④保護者については、来校者証を着用するようお願いする。忘れた場合は、監視ボックスで予備の来校者証を貸す。

⑤必要に応じて訪問場所に案内する。

#### 5. 校内巡視と安全点検について

(1) 校内巡視（不審者を早期に発見するために）

①本校教職員は在勤中、必ず「ホイッスル」を携帯すること。もし、何か緊急の事態が生じた場合は、ホイッスルを力強く吹き続け、近くの教職員に知らせる。

②本校職員であることが誰にも分かるように、校内では必ず職員 ID カード（名札）を着用する。

③在勤中は、自分の近くに不審者などがいないかどうか、意識的に確認するよう努める。

④始業前の校門指導（8時から8時20分）や放課後の校内巡視などで、校内の不審者確認を行う。

## (2) 安全点検について

災害の発生時に被害を最小限に食止めるためには、必要な設備を整え、適切な予防措置を講じるとともに、改善を行うなど安全管理を徹底していくことが大切である。

①毎月1日を安全点検日として点検を実施する。安全点検は別紙「安全点検表」に記録し、安全部まで提出する。

②安全点検には次のような点検方法を用いて十分な点検を実施する。

目視：ゆがみ、亀裂、磨耗、腐食、異物などの有無の点検

打音：ハンマーなどで叩いて、損傷、薄利、腐食などの点検

振動：振り動かして接合部分、地下部分のゆるみ、ぐらつきなどの固定不良の有無の点検

負荷：ぶら下がる、押す、引くなどの力を加え、耐力の状況を点検

作動：回転部分の油切れ、磨耗などによる作動の偏りを点検

## 6. 防犯訓練と安全教育

### (1) 防犯訓練について

①防犯訓練を年2回行う。

児童を含めた訓練（6月） 教職員研修・訓練

②「不審者」侵入訓練は、教職員のみで行う。

③警察・消防など関係機関と連携し、実際に通報する訓練も行うようにする。

④教職員研修・訓練は、次の事柄を行う。

「不審者」侵入を想定した緊急時の対応訓練

児童が事故などに遭った際の救急処置（応急手当）と心肺蘇生（AEDの使用を含む）の訓練

危機対応能力の向上、安全教育の充実のための研修

### (2) 安全教育について

①交通安全・生活安全（防犯を含む）・災害安全について、学校安全計画に基づき実施する。

②通学路などで万一の際の対処の仕方（助けを求める。逃げる。信頼できる大人に話す。）について指導する。また、被害に遭ったり、遭いそうになったりした場合には、家の人や学校の先生に話すよう指導する。（こども110番の家）

③校内に不審者がいる場合は、教職員に知らせることと、自分に危険がある場合はすぐに逃げることを指導する。



## 7. 関係者以外の学校への立入りについて

### (1) 校内で来校者を見かけたとき

見かけた教職員は、来校者が「入校証」を着用しているかチェックする。

#### ①着用している場合

挨拶と声かけを行う。

「こんにちは、どちらへご用ですか」等

挙動不審の場合には、職員室・校長室まで案内する。

「ご用件をお聞きますので、こちらへお越してください」等

案内を拒否した場合には、退去を求める

「申し訳ございませんが、お引取り頂けますか」等と、丁寧に退去を求める。

#### ②着用していない場合

「どちら様ですか」等と、声かけを行う。

受付まで案内して「来校者証」を着用してもらう。

受付を拒否した場合には、職員室・校長室まで案内する。

「ご用件をお聞きますので、こちらへお越してください」等

案内を拒否した場合には、退去を求める。

「申し訳ございませんが、お引取り頂けますか」等と、丁寧に退去を求める。

### (2) 会議室に案内した場合

案内する途中で他の職員へ連絡する。できない場合は、会議室に通してから、連絡し複数の教職員で対応する。

「本校では、来校された方に、入校証を着用してもらうようお願いしている」ことを説明し、理解してもらう。

「どのようなご用件でこられましたか」等と、用件の確認をする。

#### ①理解し、用件のある場合

入校証を着用してもらい、用事のある場所まで案内する。

#### ②理解せず用件の無い場合

退去を求める

「申し訳ございませんが、お引取り頂けますか」等と、丁寧に退去を求める。

### (3) 退去を求めた場合

#### ①退去した場合

\*退去を確認し、再度侵入しないよう監視する。

\*管理職から枚方警察（845-1234）、教育委員会・児童生徒支援課（050-7105-8047）に連絡する。

②退去を拒否した場合

**危害を加える恐れがないかを判断する。**

恐れがないと判断する場合には、再度退去するよう説得する。

退去した場合 (3) の①「退去した場合」の措置

退去を拒否した場合 ただちに**不審者緊急対応**の措置

恐れがあると判断する場合 ただちに**不審者緊急対応**の措置

## 8. 避難と待機についての原則と不審者緊急対応

### **緊急に避難する必要があるか分からない場合**

(1) 原則として状況が判明するまで、児童を教室などで待機させる。その間、教職員で安全の確保を行う。

(2) 児童を教室などに待機させる場合

教室の窓、扉を閉める。児童の人数確認後、施錠する。

教室内では児童を出入口から遠ざけておく。

教職員は防御できるような道具を持ち、侵入に備える。

放送の指示があれば、指示に従い避難する。

避難場所は次のいずれかの指示がある。 **運動場（原則）** もしくは**体育館**

### **緊急に児童を非難させる場合**

(1) 近くに不審者がおり、緊急に児童の安全を確保するときは、原則として運動場に避難する。ただし、放送など指示があった場合は、その指示に従う。

(2) 避難する際、隣接する教室にも大声で危険を知らせ、避難する。

(3) 不審者が近づき危険な場合は、物を投げたり防御できるものを用いたりして児童が避難できるよう時間を稼ぐ。

\*児童を整然と避難させるためにも、教職員は落ち着き、毅然とした態度での確な指示を出す。

\*避難中であっても緊急放送に注意し、状況把握に努める。

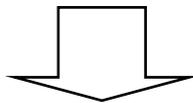
## **緊急時の対応**

### 学校への不審者侵入

#### 第1段階 正当な理由のない者が学校内へ立ち入った場合の初動対応

##### **退去を求める**

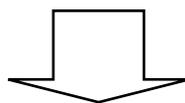
- 正当な理由のない者が学校内に立ち入っていたり、不審な所持品・挙動などが見られたりする場合は、複数の職員で対応するなど慎重に対処する。
- 身を守るため、相手と一定の距離を保ちながら対応し、退去するよう丁寧に説得する。
- 退去の説得に応じない、暴力的な言動をするなどの行動が見られた場合には、不審者として速やかに警察、教育委員会、近隣の学校、地域などに連絡する。



#### 第2段階 不審者が周囲に危害を加える行動をとった場合の対応

##### **児童の安全確保**

- 児童の避難誘導、安全確保を最優先に行動する。
- 不審者が暴力行為を働き、抑止できない場合には、周囲に危険を知らせるとともに、机やイスなどの身近にあるものを活用し、不審者の行動を制限する。(大声、防犯ブザー、笛、火災報知機などを活用する。)
- 事件に気づいた教職員は、ただちに全校に知らせるとともに、管理職に報告し、警察・消防などに通報する。



#### 第3段階 児童への被害の拡大を防ぐための対応

##### **誘導・救護・引渡**

- 教室などへの侵入の危険性が低い場合は、危険のない方向へ児童を誘導した後、安全の確認と状況の把握をする。
- 避難場所は周囲の状況を的確に判断し、決定する。
- 避難場所から移動せず、児童を見守り、保護する教職員を決める。
- 負傷者がいる場合、応急手当に着手するとともに救急車の出動を要請する。
- 救護班は、誰がどのような状態で応急処置を受け、どこの医療機関へ移送したかを記録し、保護者に連絡する。

## II. 児童の安全確保及び学校の安全管理

### 1. 児童の安全

#### ◎はじめに

\*6月を「子どもの安全確保推進月間」とし、6月8日を「学校の安全確保・安全管理の日」とする。

#### ①基本方針

- ①児童の生命安全を最優先とする。
- ②全教職員の、危機管理意識の向上を図る。
- ③沈着冷静な判断と、行動をもって対応する。
- ④関係諸機関への、迅速且つ正確な連絡を行う。

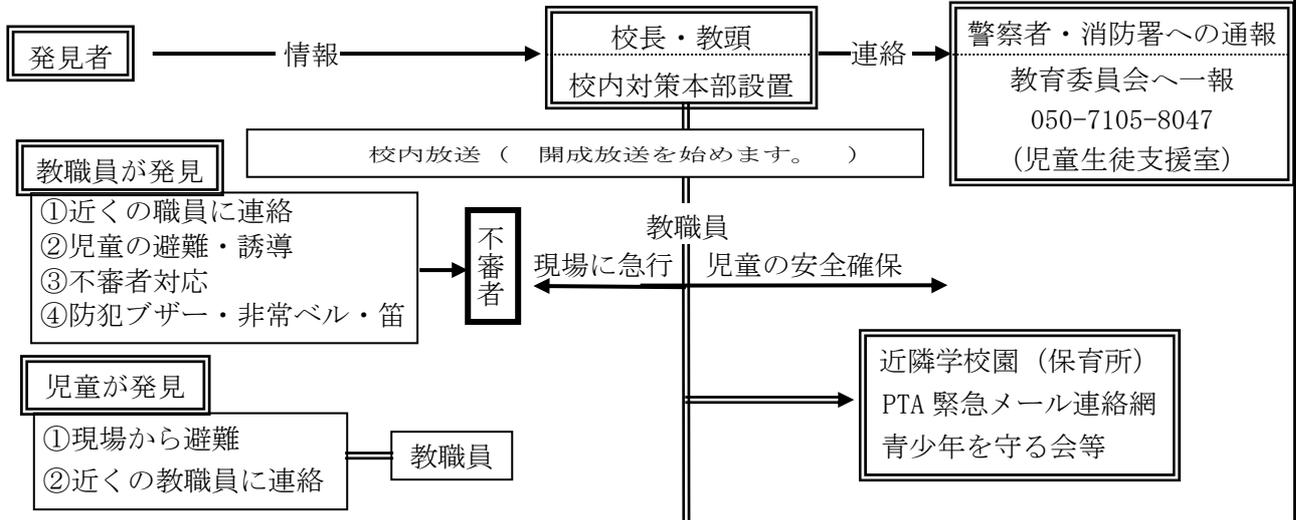
#### ②日常的取り組み

- ①始業前、放課後の安全確保体制
  - ・校門の施錠
  - ・校長による登校指導
  - ・教頭及び施設管理人による、校内の安全確認と巡回
- ②校内巡視の徹底
  - ・管理職は、定期的巡回
  - ・教職員は校内移動時に目を配る
- ③来校者への対応
  - ・保護者へ配付した入校証の活用
  - ・特別入校許可書の活用
  - ・インターフォン、モニターの活用
  - ・来校者への積極的な声かけ
- ④名札の着用
- ⑤不審者侵入に対する緊急避難訓練の実施(6月)
- ⑥防犯ブザー・笛・非常ベルの携帯と活用
- ⑦防犯教室・誘拐防止教室の実施
- ⑧安全管理・安全教育についての研修
- ⑨隣接学校園及び、関係諸機関との連携
- ⑩教職員付き添いによる、集団下校の実施
- ⑪放送設備・防犯ブザー等の定期的点検
- ⑫緊急メール連絡網の活用と、PTAパトロール

#### ③不審者侵入に対する緊急対応と校内体制

- ①マニュアルの掌握
- ②冷静な判断と行動
- ③正確な情報収集・情報確認・情報連絡
- ④警察・教育委員会の指示を守る
- ⑤保護者・PTAとの連携強化
- ⑥不審者対応
  - ・一定の距離をおき、言動を注視する。
  - ・児童から、できるだけ遠ざける手段を講じる。
  - ・できる限り単独で対応しないこと。
  - ・緊急放送については、不審者を刺激することなく、また気づかれないよう連絡する方法を徹底する。

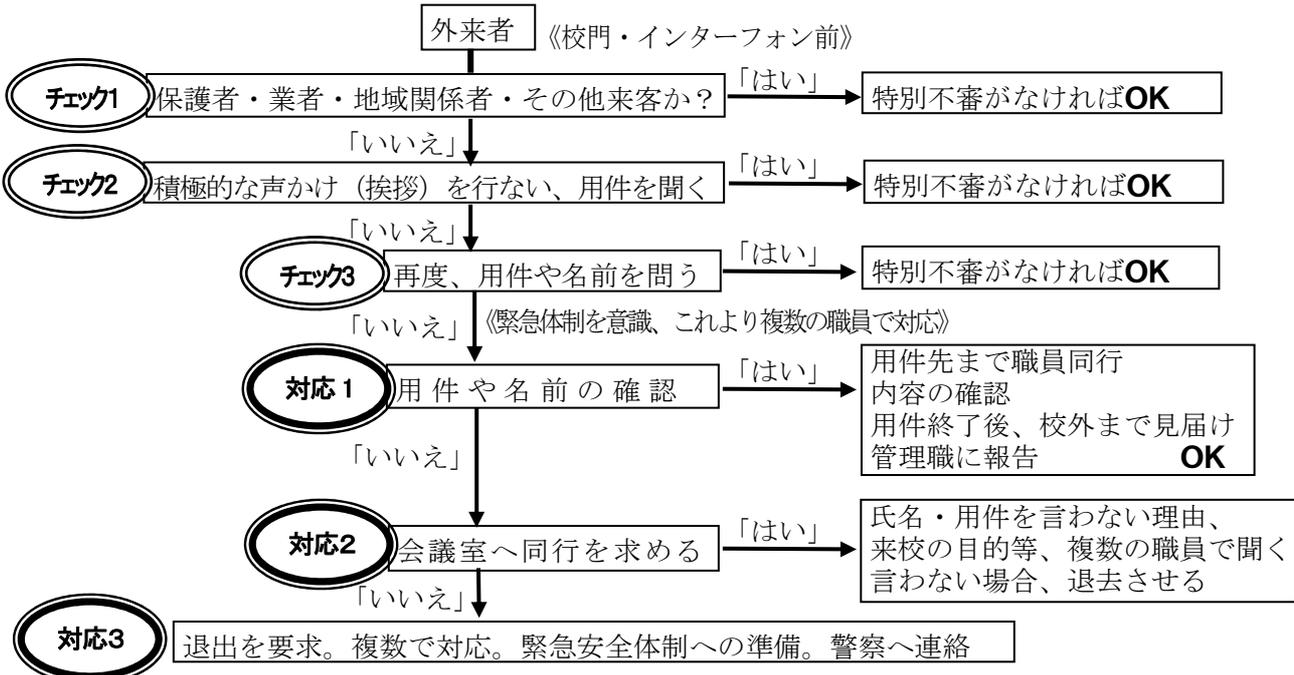
## 2. 不審者侵入時緊急対応



全教職員による対応		
役割分担	校長・教頭	・情報収集、指示連絡(場合によって:不審者対応・被害児童の家庭訪問・報道機関との対応) ・警察等関係諸機関への連絡
	教務主任・担任外	・不審者対応      ・関係保護者への連絡      集団下校の引率
	主事・校務員	・現場急行      ・不審者対応      校区パトロール
	担任	・児童の安全確保      ・避難誘導      集団下校の引率
	養護教諭	・応急処置医療機関との連絡、連携
	非常勤嘱託	・電話対応、各種連絡

留意事項	緊急体制について	・児童の安全を最優先とする。 ・迅速、正確な情報収集、連絡、指示。
	授業中の場合	・担任は、児童の安全確保を第一とし緊急対応する。 ・放送(指示)に従い、児童に不安を与えないよう避難する。
	侵入者が逃走した場合	・校内の巡視(再確認)      ・児童の安全を再確認 ・学校近辺のパトロール      ・関係諸機関への事後報告 ・PTA 緊急連絡網への最連絡      ・施錠等施設管理
	事後の対応	・事件を整理し、正確に教育委員会へ報告 ・保護者、地域への説明      ・児童への心のケア ・マニュアルの見直し、施錠等の再点検

### ＝確認フローチャート＝



### 3. 学校の防犯及び防災計画 (担当者については教育計画参照)

\* 緊急事態発生の場合は、児童の安全確保を第一義とする \*

#### ① 火災について

平常時の注意

- ① 火気、電気、ガス、薬品などについて発火、引火の際に危険がないよう設備と取扱について注意する。
- ② 非常口を点検し、年度初めに児童と共に避難経路を確認する。
- ③ 消火栓の点検と、消火器具の機能保全に努める。
- ④ 消火器、防火用バケツを点検する。 ★下記火元責任者については、「避難経路図」参照のこと。

火気注意並びに安全点検についての分担当場所

場 所	担当者	場 所	担当者	場 所	担当者
校 長 室		支 援 学 級		図 書 室	
職 員 室		給 食 コンテナ室		音 楽 室・準 備 室	
理 科 室・準 備 室		図 工 室・準 備 室		教 材 室	
体 育 館		留 守 家 庭 児 童 会 室		P T A 会 議 室	
家 庭 科 室		作 業 室		通 級 指 導 教 室	
会 議 室		更 衣 室 5・6年		救 援 物 資 保 管 室	
ミーティングルーム		放 送 室		消 火 栓 (理 科 室 前)	
算 数 英 語 教 室		給 湯 室		多 目 的 室	
地 域 倉 庫		保 健 室		更 衣 室 3・4年	

火災発生時の

指 揮	校 長				
通 報 連 絡	校 長	教 頭			* 関係当局への電話と担任、児童への放送等

**火災発生場所の付近にいた人が、ただちに初期消火にあたる。**

児童の避難誘導と管理

- ① 学級担任が、出席簿を持って運動場まで誘導し児童の無事を確認する。
- ② 状況判断の上、地区に地区児童会担当者の指導のもとに児童を帰宅誘導する。(集団登校班編成表を参照)

児 童 担 当	1 年	2 年	3 年
	4 年	5 年	6 年
注 意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通報(放送)を最後まで静かに聞く。</li> <li>・窓を閉め、担任の指示で落ち着いて外へ出る。</li> <li>・誘導の際は、「押さない。走らない。しゃべらない。もどらない。」</li> <li>・煙が多い時は、口をふさぎ、身体を低くして避難する。</li> <li>・運動場に静かに並んで座る。</li> <li>・担任の指示をよく聞く。</li> </ul>		

救 護 担 当							
非常持ち出し担当	教 頭	教 務	事 務				

## ① 火災について

◎学年に応じて学習し、発生時には落ち着いた行動をとる。避難については避難経路を基本とするが、火災が起こった場所などを考え、危険個所を避けて避難する。

<b>火災避難訓練の要領</b>	<p>日 時： 例年10月末</p> <p>① 放送により、火災発生を全校に通報。(教頭)</p> <p>② 窓を閉め、担任の指示で落ち着いて外へ出る。煙が多い時は口をふさぎ、身体を低くして避難する。</p> <p>避難方法： ③ 避難経路に従って、避難する。(別紙)</p> <p>④ 学級ごとに運動場に整列、人員点呼、教頭に報告する。</p> <p>⑤ 校長先生の話。</p> <p>⑥ 消防署を要請した時)防火、消火活動、消火器、避難訓練についての話や実演。</p>
<b>児童の心得</b>	<p>◎訓練の大切さを鑑み、真剣に取り組む。</p> <p>◎誘導の際の注意「押さない。走らない。しゃべらない。もどらない。」</p> <p>◎担任の指示を良く聞いて行動する。</p>

## ② 地震について

◎学年に応じて学習し、発生時には落ち着いた行動をとる。避難については火災の場合に準ずる。鉄筋校舎では教室内に留まり、各自机の下に入り担任の指示を待つ。大地震の場合は、児童を保護者に直接引き渡す。

<b>地震避難訓練の要領</b>	<p>日 時： 例年1月中旬</p> <p>① 放送により、地震発生を全校に通報。(教頭)</p> <p>② 火気、電灯を消す。</p> <p>③ 避難口、窓を開ける。</p> <p>避難方法： ④ 机の下等、危険の少ない所に一時待機する。</p> <p>⑤ 放送により運動場に避難。脱出時は、本や座布団など適当なものを頭に置き、落下物に注意して避難する。担任は出席簿携帯。</p> <p>⑥ 学級ごとに運動場に整列、人員点呼、教頭に報告する。</p> <p>⑦ 校長先生の話。</p>
<b>児童の心得</b>	<p>◎訓練の大切さを知る。</p> <p>◎誘導の際の注意「押さない。走らない。しゃべらない。もどらない。」</p> <p>◎担任の指示を良く聞く。</p>

## ⑧ 風水害について ※引き取り訓練と兼ねて行う

◎状況により校長は児童の安全確保のための措置を指示する。担任は、児童の出席状況を正確に把握しておく。下校は、地区ごとに集合し地区担当の誘導で帰宅させる。途中、川や溝等の増水箇所や切断電線等危険な所は避ける。

<b>風水害避難訓練の要領</b>	<p>日 時： 5月土曜参観時に実施</p> <p>想 定： 暴風警報発表</p> <p>避難方法： ① 放送により、地区ごとの下校を指示。(教頭)</p> <p>② 保護者への引き渡し開始。</p> <p>※引き取りがない児童については多目的室へ集め、地区ごとに集まって下校。</p> <p>*非常災害時においては、復旧対策、応急教育、避難所対策などについては、枚方市防災計画第25節文教対策計画に準拠する。</p>
-------------------	---

#### ④ 引き取り訓練について ※風水害避難訓練と兼ねて行う

◎大地震等の災害発生時、集団下校が不可能な場合、児童を安全に保護者へ引き渡す。状況により校長は児童の安全確保のための措置を指示する。

#### 訓練の要領

日時：5月土曜参観時に実施

想定：暴風警報発表

① 放送により、地区ごとの下校を指示。(教頭)

避難方法：②保護者への引き渡し開始。

※引き取りがない児童については多目的室へ集め、地区ごとに集まって下校。

\*非常災害時においては、復旧対策、応急教育、避難所対策などについては、枚方市防災計画第25節 文教対策計画に準拠する。

#### ⑤ 執務時間外の処置について

\*近隣在住の教職員は連絡を取り合って登校、対処する。火災その他の異常発見者は関係当局に通報、PTA等校区住民にも応援を要請する。

#### ⑥ 光化学スモッグ発生について

① 注意報・警報が発表された場合、それぞれの注意、対応を行う。

② 異常を訴える者が出た場合、適切な処置をとるとともに、教育委員会・市防災課に報告する。

#### ⑦ エアコン使用について

① 使用期間 ・原則として、冷房は6月から9月、暖房は12月から3月までとする。

② 設定温度 ・原則として、室温は夏季は28度、冬季は18度とする。

③ 安全管理について ・リモコンの操作は担任が行う。

・エアコン使用期間においては、常に児童への健康管理に留意する。

・教室移動時は必ず電源を切る。

・特別教室については、教科担任がリモコンの操作を行う。

・室内の換気に注意し、教室の衛生管理に努める。

・衣服の着脱をこまめにする。

・特別な理由がない場合、16時30分以降は使用しない。

④ 衛生管理について ・エアコンのフィルターの点検を行う。

## 4. プールの水質及び施設管理

### ①水質及び安全管理について

#### ①水質管理

- 残留塩素 0.4ppm～1.0ppmを確保すること
- 水素イオン濃度(PH)

PH5.8～8.6の範囲(6.5～8.0)が望ましい

※PHが高くなりアルカリ性になるほど殺菌力が弱くなる。

※水がアンモニアや有機物で汚れている場合、塩素剤を注入しても残留塩素が出にくい。また目がチカチカする原因となる。

#### ②安全管理

- 水温は25℃以上で、気温は25℃以上であること。
- 光化学スモッグ (予報)・・・学年で判断  
(注意報)・・・中止(遊泳中でも中止)
- 雷鳴が聞こえたら直ちに中止する。

### ②プール施設管理

#### ①プール管理組織

プール管理責任者(校長)

プール管理委員会(校長 教頭 養護教諭 保健体育指導部)



①水質管理 保健体育指導部 各学年 ※プール日誌を必ず付ける(鉛筆不可)



②水泳指導 各学年



③浄化槽運転 保健体育指導部 各学年 担任外



④プール給排水・排水口の点検 保健体育指導部 教頭  
(排水は枚方消防署警備課に連絡 852-9933)



⑤プール施設安全 養護教諭 保健体育指導部 各学年



⑥保健管理 養護教諭 各担任



⑦休業中の対応 保健体育指導部 日直

## 5. 水泳指導緊急時の対応（民間活力の活用：コナミスポーツクラブ香里ヶ丘）

### ① 事故発生

- ① 児童の生命を最優先にした最善の処置をする。
- ② 傷病者の救助、安全な場所への移動
- ③ 適切な応急処置
- ④ 119番通報
- ⑤ 教職員への応援要請
- ⑥ 校長、教頭への連絡

### ② 救急車到着までの応急処置

- ① 外傷等の応急手当、保温
- ② 心肺蘇生（状況に応じて人工呼吸・AEDの使用）

### ③ 校長・教頭

- ① 事実確認、内容把握
- ② 経過の記録
- ③ 教職員、児童への行動指示
- ④ 保護者への連絡
- ⑤ 枚方市教育委員会（児童生徒支援課、学校支援課）へ連絡

## 6. 水泳指導における保健上の注意

水泳は、水の中に入ることから、誤れば生命の危険を伴う運動である。プールには、大勢の人が同時に入るため、伝染病などの危険性もあり、保健上の注意は特に重要である。また、児童は、海や川で泳ぐ場合もあるので、危険防止の心得が必要となる。水泳シーズンに入る前に、学校では、健康診断を実施したり、家庭との連絡を密にして、児童の健康状態をつかんだりすることが重要である。

### 1】水泳指導を禁止する場合

健康診断の結果、心臓病、肝臓病などの内臓疾患があり、医師からも水泳を禁止された場合のほか、プールに入る前に学校や家庭で、もう一度健康チェックを行うこと。

次の場合は、水泳を禁止とする。

- ①下痢をしている。
- ②風邪をひいている。
- ③結膜炎などの眼疾がある。
- ④中耳炎などの耳疾がある。
- ⑤皮膚の伝染病疾患、外傷、湿疹などがある。

その他の異常で医師から水泳を禁止されている場合は、家庭と連絡をとって適切な対応をとること。

### 2】要注意者で練習の内容、時間などを考慮する場合

水泳はできるが、激しい練習や長時間の練習を避けるよう医師から診断されている場合は十分注意して対応すること。

- ①軽度の内臓疾患をもち、激しい運動を禁止されている場合。
- ②風邪をひきやすかったりする、虚弱体質の場合。

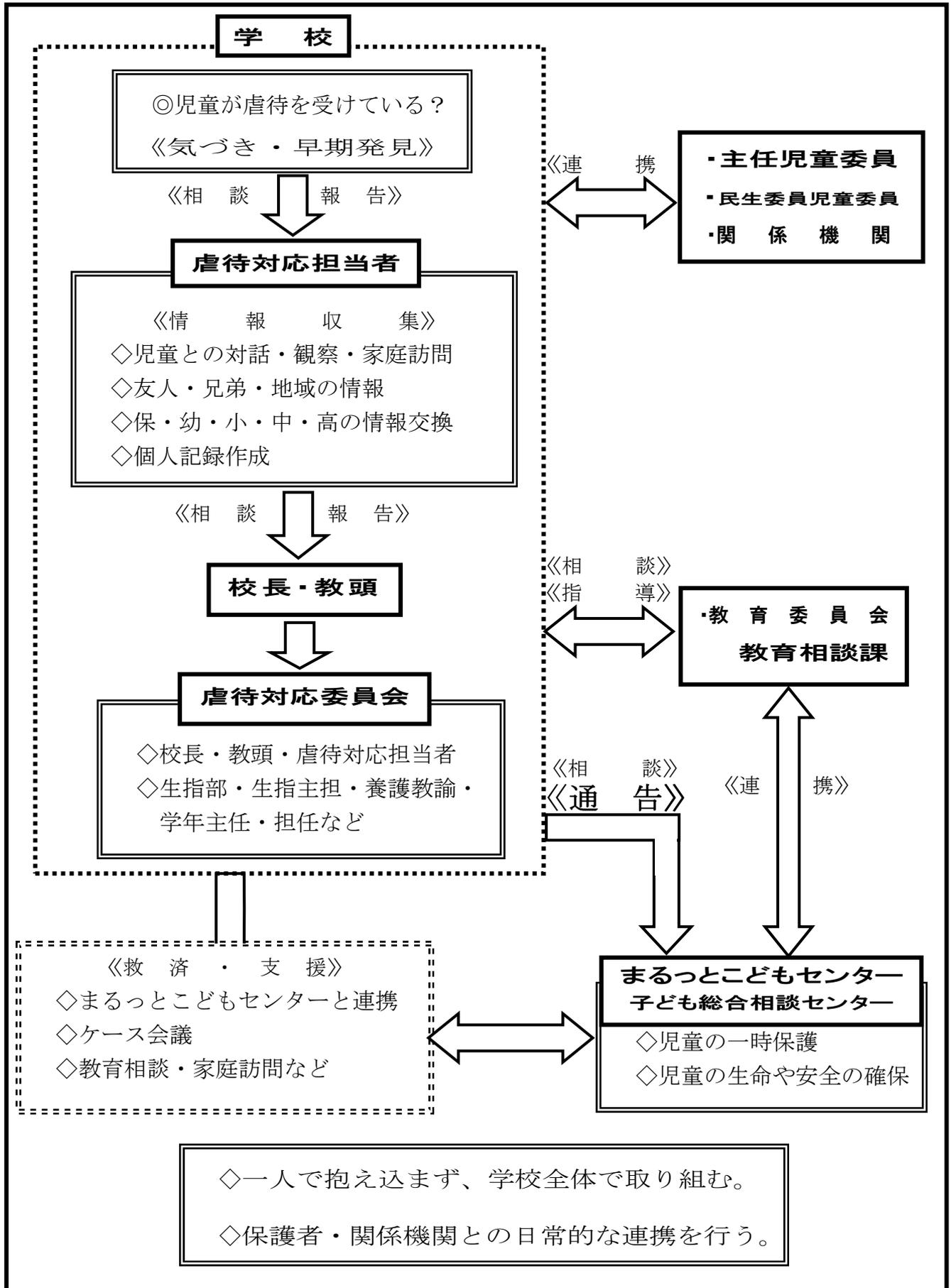
### 3】プールに入る前の健康上の注意

プールに入る前に、児童の健康観察を行い、次のような点を点検すること。

- ①耳垢が綺麗に取れているか。
- ②爪が綺麗に切っているか。
- ③用便を済ませているか。
- ④清潔な水着や帽子をつけているか。
- ⑤手足、体が清潔か。

その他、極度に空腹であったり、食後すぐであったり、激しい運動の直後であったりすることは、避ける。また、生活習慣としては、更衣室を綺麗に使うことや、衣服を正しく脱いできちんとたたんでおくことなども指導すること。

## 7. 児童が虐待を受けていると思われた時の対応



11. 学校安全教育計画

枚方市立開成小学校

項目	月	4	5	6	7	8,9	10	11	12	1	2	3	
道徳		規則尊重	生命尊重	思いやり・親切	勤勉・努力	明朗・誠実	思いやり・親切	家庭愛	勇気	勤勉・努力	節度・節制	愛校心	
安全	生活	・地域探検時の交通安全	・野外観察時の交通安全	・公園までの交通安全	・虫探し、まち探検時の交通安全	・はさみ、カッターナイフの使い方	・たけひご、つまようじの使い方	・はさみ、カッターナイフの使い方	・はさみ、スチールラダーの使い方	・カッター、ナイフの使い方	・ガスコンロの使い方	・移転ごとの使い方	
	理科	・野外観察時の交通安全 ・アルコールランプ、虫めがね、移転ごとの使い方	・カバーガラス、スライドガラス、フラスコの使い方	・スコープ、ナイフの使い方	・夜間観察の安全 ・試験管、ビーカーの使い方	・地震による土地の変化(6年) ・観察中の安全 ・フラスコ、ガラス管の使い方	・太陽観察時の注意 ・台風と天気の変化(5年)	・ポリ袋、ゴム風船の使い方	・鏡、凸レンズ、ガラス器具の使い方	・バーナー、蒸発皿の使い方	・針金、プラスチックの使い方	・塩酸、水酸化ナトリウムの取扱い	
	社会												
	園工	・はさみ、カッターナイフ、絵の具、接着剤の安全な使い方	・コンパスの安全な使い方	・のこぎり、小刀、金づち、くぎ抜き、くぎの使い方	・木づち、ゴム、電動のこ、ニスの使い方	・写真場所の安全な選定	・彫刻刀の管理と使い方	・ラッカー、シンナーの取扱い	・竹ひご、細木の使い方	・小刀の管理と使い方	・陶器作製時の注意	・共同作品作製時の安全	
	家庭	・熱湯の安全な取扱い ・ガスコンロの使い方	・針、はさみの使い方	・実習時の安全な服装の選び方 ・包丁の使い方	・食品の取扱い ・調理用具・器具の安全な使い方 ・洗たく機の使い	・ミシンの使い方	・アイロンの使い方	・快適な住まい方 ・暖房器具の使い方	・住宅用洗剤の使い方	・食品の日付表示	・油の安全な取扱い ・フライパンの使い方	・調理用具・器具の安全な使い方	
	体育	・固定施設の使用 ・運動の場の安全確認	・鉄棒運動時の安全	・水泳前の健康観察 ・水泳時の安全	・集団演技、行動時の安全	・マット、跳び箱運動時の安全	・けがの防止(保健)	・ボール運動時の安全	・持久走時の安全	・跳躍運動時の安全	・固定施設利用時の安全		
総合的な学習の時間													
教育	低学年	情報モラル(3~6年)、「町たんけん」(3年)、「安全マップづくり」(全学年)	●通学路の確認 ●安全な登下校 ●安全な給食配膳 ●子ども110番の家	●休み時間の約束 ●遊び場や行き帰りの安全 ●遠足時の安全 ●通学安全教室	●雨天時の約束 ●プールの約束 ●不審者対応	●夏休みの約束 ●自転車乗車時の約束 ●落雷の危険	●運動時の約束 ●校庭の使い方のきまり	●乗り物の安全な乗り降り ●廊下の安全な歩行 ●安全な集団行動	●災害時の正しい行動の仕方 ●安全な集団行動	●暖房器具の安全な使い方 ●冬休みの安全な過ごし方	●「おはし」の約束 ●安全な服装	●身近な道路標識	●1年間の反省 ●けがをしないために
	中学年	●通学路の確認 ●誘拐の起こりやすい場所 ●安全な登下校 ●安全な清掃活動	●休み時間の安全 ●子ども110番の家 ●遠足時の安全 ●道路での自転車乗車のきまり	●雨天時の安全な過ごし方 ●安全なプールの利用の仕方 ●不審者対応	●夏休みの安全な過ごし方 ●通学安全教室 ●落雷の危険	●運動時の安全な服装 ●校庭での安全な過ごし方	●電車、バス内での安全な過ごし方 ●校庭での安全な遊び方	●災害時の正しい行動の仕方 ●安全な集団行動	●暖房器具の安全な使い方 ●冬休みの安全な過ごし方	●「おはし」の約束 ●災害時の安全	●自転車に関係のある道路標識	●1年間の反省 ●けがをしやすいつ間と場所	
	高学年	●通学路の確認 ●安全な登下校 ●交通安全から身を守る ●身の回りの犯罪 ●委員会活動の意義	●休み時間の事故とけが ●防犯にかかわる人たち ●交通機関利用時の安全	●雨天時の事故とけが ●情報モラル ●不審者対応	●自転車の点検と整備の仕方 ●夏休みの事故と防止策 ●落雷の危険	●運動時の事故とけが ●校庭で起こる事故の防止	●電車、バス乗車時の事故とけが ●校庭の安全点検	●災害時の正しい行動の仕方 ●安全な集団行動	●暖房器具の安全な使い方 ●冬休みの事故やけが	●災害時の安全・携行品 ●安全な身支度、衣服の調節	●交通ルールと標識	●1年間の反省 ●けがの種類と応急処置	
	児童会活動	・代表委員会 ・前期委員会開始 ・対面式(1年生)	・クラブ活動開始 ・児童集会	・児童集会	・児童集会	・運動会準備、運営 ・児童集会	・児童集会 ・後期委員会開始	・児童集会 ・児童会祭り	・児童集会	・児童集会	・児童集会	・児童集会	・6年生を送る会 ・児童集会
	主な学校行事等	・入学式 ・地区児童会 ・健康診断 ・春の交通安全運動	・交通安全教室・集団下校 ・宿泊学習(7/高原) ・校外学習・体力テスト ・プール開き ・風水害避難訓練	・見守り隊お礼集会 ・不審者避難訓練 ・心肺蘇生法講習会 ・非行防止教室6年 ・非行防止教室5年	・秋の交通安全運動	・ハロウィンフェスタ ・火災避難訓練 ・運動会	・誘拐防止教室	・地震避難訓練	・卒業式				
安全管理	対人管理	・安全な通学の仕方 ・安全のきまりの設定	・遊具の安全な使い方 ・校舎内での安全な過ごし方	・安全な避難の仕方 ・プールでの安全のきまりの確認	・自転車乗車時のきまり、点検・整備	・校庭や屋上での安全な過ごし方	・暖房器具の安全な使い方	・災害時の身の安全の守り方	・道路標識の種類と意味	・1年間の人的管理の評価と振り返り			
	対物管理	●通学路の安全確認 ●安全点検・整備 ●年間計画の確認	●安全点検・整備 ●通学路の安全点検	●安全点検・整備 ●通学路の安全点検	●安全点検・整備 ●通学路の安全点検	●安全点検・整備 ●安全点検・整備	●安全点検・整備 ●安全点検・整備	●安全点検・整備 ●安全点検・整備	●安全点検・整備 ●安全点検・整備	●安全点検・整備	●1年間の学校環境、安全点検の評価と振り返り		
学校安全に関する組織活動		・教職員、保護者の街頭指導(見守り) ・防犯ブザー配布 ・非常時避難訓練(毎年) ・春の交通安全運動	・地域の危険箇所点検 ・引き取り訓練	・学校安全委員会 ・6月18日市防災日	・地域パトロール	・秋の交通安全運動の啓発と街頭指導 ・通学路点検 ・国民防災の日(1日)							

※学級活動の欄 ◎…1単位時間程度の指導 ●…短い時間の指導

## 9. 学校保健教育計画

- 1 重点目標 ・活動の基礎は健康であることを理解し、健康な生活が送れる子どもをめざす。
- 2 具体的方策・健康診断における受診の徹底を図る。
  - ・成長の様子や健康課題を確かめ、自分の健康について自覚を持たせる。
- 3 保健教育の年間計画

保健教育			
月	保健目標	指導内容	行事・実践事項
4月	自分の体の様子を知ろう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断の意義や項目について理解させる。</li> <li>・身体測定等の結果を確かめ、発育や健康状態を知らせ、自分の健康を守り、増進するにはどうすればよいかを考えさせる。</li> </ul>	健康観察・欠席調査（毎日） 身体測定 視力・聴力検査 内科検診（運動器検診） 眼科検診 耳鼻科検診
5月	規則正しい生活をしよう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断の結果に基づき、どのような健康生活をしたらよいか考えさせる。</li> <li>・健康診断後の事後指導、治療勧告。</li> </ul>	歯科検診、心臓検診 結核検診 尿検査 環境衛生検査（飲料水、空気検査）
6月	歯を大切にしよう ・梅雨の衛生に気をつけよう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・虫歯の原因や歯と健康の関係について理解させ、合わせて歯みがきの仕方を知らせる。</li> <li>・梅雨の衛生について、身体・被服などの清潔の必要なことを理解させる。食中毒予防。</li> </ul>	5年宿泊学習前健康調査 月経指導を含む性教育 プール前健康調査 6年薬物乱用防止教室
7月	熱中症や夏の事故を防ごう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夏の病気を理解させ、その予防法を知らせる。熱中症予防。</li> <li>・水泳の心得について、生命の安全と危険防止について理解を深める。</li> <li>・夏休み中の健康安全生活指導。</li> </ul>	寝具カーペットのダニ検査
8月 ・ 9月	丈夫な体を作ろう ・救急処置を学ぼう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運動により積極的に体を整えるときともに、休養と栄養のバランスの必要なことを理解させる。</li> <li>・運動や遊びによって起こる外傷事故の原因と防止法の指導。運動会時の怪我予防。救急処置を学ぶ。</li> </ul>	身体測定（保健学習）
10月	目を大切にしよう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目の働きを知る。</li> <li>・自分の視力を知るとともに近視の原因を知り、予防のための姿勢や理解を深める。</li> <li>・目の疲労、テレビ、テレビゲーム、スマホ、パソコン、読書等について指導。（照度、鉛筆の濃さ、字の大きさ）</li> </ul>	視力検査 修学旅行前健康調査
11月	風邪予防をしよう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・風邪の原因を知りその予防法についての指導。手洗い指導。</li> </ul>	学校保健委員会 5年モアレ検査
12月	冬を元気に過ごそう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食べ物の好き嫌いについて話し合い、自分の食生活について考える。食事の仕方について指導。</li> </ul>	3・6年ブラッシング指導
1月	窓を開けよう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・換気の必要性について理解させる。</li> </ul>	身体測定（保健学習） 5年 PUSH いのちの授業
2月	身の回りを清潔にしよう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衣服等と保温。・身体、衣服の清潔保持。</li> <li>・ひび、あかぎれ、しもやけの予防の理解。</li> <li>・花粉症の予防。アレルギーに関する理解。</li> </ul>	照度検査、空気検査
3月	1年間の健康生活を反省しよう ・耳を大切にしよう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分の健康生活のプランは実行できたか。</li> <li>・発育成長の状況がどうであったか。</li> <li>・病気やけがについて反省。</li> </ul>	年間反省

# 10. 安全点検表

安全指導部

点検者

点検場所：

：

：

点検項目		6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
教室	釘類が体に触れやすくなっていないか									
	床板に釘やささくれが出たり、破損していないか									
	床がすべりやすく、転倒のおそれはないか									
	掲示物の画びょうや、壁などにかけてあるものが、落ちそうになってないか									
	窓や窓ガラスの破損はないか、外れやすくないか									
	出入り口の戸は外れやすくないか									
	机や椅子は破損していないか、釘やささくれはないか									
	スイッチ、コンセントなどに、危険はないか									
	清掃用具入れの扉が破損したりはずれやすくないか									
	棚の上の物品は、落下のおそれがないか									
一般	刃物、千枚通しなどの危険なものは、安全にほかんされているか									
	カーテンが破れたり、輪が外れたりしてないか									
	内壁に亀裂はないか、雨漏り等はないか									
	廊下が滑りやすく転倒のおそれはないか									
	床の破損はないか									
	通行の妨げになるものが放置されていないか									
	窓ガラス、戸などが外れたり、倒れたりするようなことはないか									
	廊下につられた物品は、落下のおそれはないか									
	階段の滑り止めは、摩耗、破損していないか									
	足ふきマットが破損してたり、滑りやすくないか									
靴箱は転倒防止がされているか										
廊下・渡り廊下・階段	扉は破損してないか									
	足場が滑りやすく転倒のおそれはないか									
	窓や窓ガラスが外れやすくなっていないか									
便所	汚水は速やかに流れ、破損はないか									
	ガス元栓、分岐線は使用時以外は閉められているか									
	消化器等の用意はあるか									
理科室	危険な薬品の貯蔵と管理はよいか									
	刃物は安全なところに保管されているか									
	用具は種別ごとに定位置に保管されているか									
図工室	床に針が落ちていないか									
	火器の取り付けや取り扱いがよいか									
	包丁等刃物の保管はよいか									
家庭科室	消化器等の用意はあるか									
	楽器が安全に置かれているか									
	スイッチ、コンセントなどに、危険はないか									
音楽室	機器は安全に設置されているか									
	スイッチ、コンセントなどに、危険はないか									
	暗幕やスクリーンなど不具合はないか									
P.C.室	床や壁に破損箇所はないか									
	出入り口、扉に破損はないか									
	スイッチ、コンセントなどに、危険はないか									
多目的教室	危険なものが落ちてないか									
	固定施設に危険箇所はないか									
	砂場に危険性はないか									
運動場	排水溝が整備されているか									
	フロアがささくれたり、破損していないか									
	窓や窓ガラスの破損はないか、外れやすくないか									
体育館	照明やスイッチ、コンセントなどに危険はないか									
	体育用具の保管はよいか									

チェック欄  
 処置必要の場合× 異常のない場合○ 該当箇所でないところは空欄

清掃担当場所をお願いします。  
 特別教室は教室一般の項目もお願いします。

※上記の項目以外で、何かあれば下記にご記入下さい。

# 11.事件・事故及び災害対策本部

重大な事件・事故および災害が発生した場合、教職員は、役割分担に従って行動する。

役割	名前	対応内容	その他
本部	校長 教頭 教務主任	全体の状況把握・必要な指示 警察（110）、消防（119）等との連絡 保護者・報道機関との対応、教育委員会への報告・ 支援要請 再発防止・学校再開のための総括	
渉外班	教頭 教務主任 PTA 担当	適宜状況把握・校長への報告・連絡 広報の準備・記録・報告の準備	
情報班	生徒指導担当者 主事など	状況把握（事件・事故、地域の安全、学校安全） 問題点の整理	
安全救 護班	学級担任 養護教諭 保健主事など	避難場所・経路の設定 児童の誘導・点呼・状況把握 負傷者の実態把握、応急手当、搬出、負傷児童の保 護者への連絡。学校医、医療関係などとの連絡 救急車同乗および搬送先からの連絡 心のケア	
教育再 開班	教頭 教務主任 学年主任 （学級担任）	学習場所・用具の確保 指導体制の整備	
再発防 止対策 班	教頭 安全担当 保健主事など	安全教育・安全管理の充実策の検討 保護者・地域・関係機関などとの連携方策の検討・ 改善 危機管理マニュアル・組織の見直し	

## 休日・夜間災害時における参集体制

配備体制	配備基準	参集体制
1号配備	災害の恐れがあるが、時間・規模等の推 測が困難な時	校長 教頭
2号配備	小規模な災害が発生または発生の恐れ がある時	校長 教頭 教務主任 指導教諭
3号配備	中規模な災害が発生または発生の恐れ がある時	校長 教頭 教務主任 指導教諭 学年主任
4号配備	大規模な災害が発生または発生の恐れ がある時	全職員



## 13. 運動会・オープンスクール時の対応

### 留意事項

- 運動会やオープンスクールなどのように多数の来校者がある場合は、PTA運営委員会等の応援を求め、来校者のチェックや案内体制を整える。
- 多数の来校者が予想される場合は、来校者証の事前発行を行い、また、当日のチェック体制等を全教職員に周知しておく。
- 来校者への開放区域を明確にするために、「立入禁止」の立て札やロープを張る等の工夫をする。
- 関係者には、事前に実施要綱を配布し、その中に危機対応として、子どもの安全を最優先とした子どもの安全確保の方法、校内への連絡方法、不審者への対応方法、来校者への対応方法などを記載しておく。

### 受付体制

- 安全監視員は通常の監視業務を行う。
- PTA役員・各委員を中心に保護者の協力を募り、受付と警備を依頼する。受付・警備当者には、腕章等を配布する。
- 来校者に「来校者証」を提示してもらい、確認した者について校内に入ってもらう。
- 来賓は、招待状を持参するので確認の後、来賓受付に案内する。
- 当日「来校者証」を持参しない参観者（同伴家族・地域の人など）には、「予備来校者証」（マイタック等で作成したもの）を配布し、着用するよう依頼する。

### 不審者が侵入した場合の対応

- 挙動不審な者が侵入した場合は、直ちに本校教職員に連絡をし、不審者が児童に近づかないよう、冷静に対応する。できれば、2階会議室などに連れて行く（興奮させない）。
- 近くに児童がいる場合は、児童をその場から遠ざける（安全確保最優先）。
- 不審者が突然攻撃的な行動をするなど、緊急の場合は、笛を吹くなどして知らせる。むやみに不審者に立ち向かわないこと。

### 緊急時の対応

- 万一不審者が侵入した場合は、「不審者緊急対応マニュアル」により対応する。
- 運動場に不審者が現れた場合は、近くの教職員で取り囲み、児童に近づけないようにすること。その際、保護者にも協力を求める。また、児童をその場から遠ざけ安全を確保すること。
- 運動場以外で緊急事態が発生し、緊急放送を行い、状況を知らせる。その際、児童の安全を確保し、保護者にも説明し協力要請する。
- 放送により指示を行い、避難または待機を行う。

## 14. 児童が所在不明になった場合の対応について

- ◆基本的には、授業中 教室から出さないようにする。

「もし・・・、いなくなったら」



担任が職員室に連絡する



**レベル①** 校内を探す (担任外と授業のない担任の3名の体制)

授業中の場合

Aさん 管理棟

Bさん 中校舎とその周辺

Cさん 南校舎とその周辺

- ・5分～10分程度探してみて、職員室に戻る。
- ・見つければ、職員室のチャイムを2回鳴らして知らせる。  
(授業中以外)

校内で見つからない場合

**レベル②** 校区内を探す

全職員 地区児童会の担当地区＋公園  
同学年で、不在の場合は、近隣の者で見  
る。

- ※自宅への連絡
- ・帰宅の形跡の有無 (荷物を置いて出たかなど)
- ・自転車・徒歩の確認
- ・現金所持の確認
- ・服装の確認

30分程度を目途に。  
携帯電話などがあれば、持って出る。  
見付れば、学校に連絡する。  
電話対応は、管理職で行う。

- ・KOHYO、図書館、中央公園付近は、別の者が探しに行く。
- ・最終は、5時とし、学校に戻る。

**レベル③**

その後、体制を組み直し、警察などにも連絡をする。  
校区外で、以前に行ったことのあるような場所を探してみる。

【参考】	枚方市教育委員会 (児童生徒支援課)	050-7105-8047
	枚方警察署	072-845-1234
	枚方消防署	072-852-9933

## 15. 理科室内で緊急事態が起きた場合の対応について

### I. 保管・管理について

盗難防止と児童の事故防止のため、外部から侵入できないようにすると共に、保管場所への児童の立ち入りを禁止する。

#### ①鍵の管理

理科室入口・・・職員室内 カギ管理板  
理科準備室・・・教頭机 右引出  
薬品庫・・・・・・職員室校長机 引出

#### ②薬品管理

薬品を使用した時は、使用簿に記入。理科主任者が毎月末に薬品台帳に記入する。

#### ③薬品紛失時

直ちに校長、教頭に報告、原因究明。関係機関への連絡。

#### ④廃液の処理

酸・アルカリと重金属イオンを含む水溶液をそれぞれ別の容器に入れる。年に1度、業者が回収に来るまで保管。

#### ⑤ガスの元栓

位置と操作方法の確認。閉栓及びガス管の劣化の有無の確認。

### II. 理科室在室中における火災・地震等の災害の発生について

**\*児童の安全を最優先すること。**

- ① 児童の安全を最優先し、安全確保および安全な場所への避難をさせる。
- ② 理科室内での火災発生においては非常ベルを押し、近くの引火性、可燃性物を除去する。
- ③ 化学消火器や砂などで消火する。(油などに水は厳禁)
- ④ 薬品保管庫に引火の恐れがある時は、児童を速やかに移動させる。
- ⑤ 地震の場合、アルコールランプやガスバーナーなどはただちに消火する。
- ⑥ 地震の場合、ガスの元栓を閉める。
- ⑦ 地震の場合、児童を机の下などに入れて、揺れがおさまるのを待つ。
- ⑧ 棚からの落下物、薬品の漏れ、有毒ガスの発生の有無を確認。発生があれば流出を止める。

### Ⅲ. 実験中の事故の発生について

- ① 児童にけががないか確認する。
- ② けががあれば救急処置を行う。
- ③ 第二の事故が発生しないように配慮する。
- ④ 二次被害が起こらないように配慮する。
  - ・こぼれた薬品はゴム手袋をつけて、雑巾で拭き、その雑巾をビニール袋に入れて、適切な場所に廃棄する。
  - ・有害ガスが発生したら、部屋を換気し、児童を理科室から退去させる。
  - ・引火した場合、児童を避難させると同時に消火する。
  - ・ガラス類の破損は、素手で触らず、手袋を着用し適切に処理する。

#### 事故例① アルコールランプの転倒による引火

- ・やけど、負傷者の有無の確認
- ・ぬれた雑巾等をかけて消火。アルコールランプを片付ける。
- ・児童を落ち着かせ、安全な場所に避難させる。

#### 事故例② 水酸化ナトリウムの粒（水溶液）を机の上にこぼした

- ・児童に素手で触らせないよう指導する。触ったときは流水でよく洗い流させる。
- ・児童をこぼれた場所から遠ざける。
- ・素手で触らず、ピンセットや雑巾（水溶液）で処理する。

## 16. 弾道ミサイル発射に係る対応について

### I. 事前

- (1) 児童に対し、弾道ミサイル飛来に伴う行動等について指導する。
  - ① 弾道ミサイルの特徴
    - ア. ミサイル着弾時には爆風や破片などにより被害が想定されること。
  - ② 弾道ミサイル飛来等に関する緊急情報の発信について
    - ア. 全国瞬時警報システム（Jアラート）、防災行政無線や緊急速報メール等があること。
  - ③ 発生時の行動方法について
    - ア. 状況を判断し、自ら身の安全を確保できるように落ち着いて行動すること。
- (2) 学校施設内の避難に適する場所を確認する。
- (3) 行動方法や学校の対応等について、保護者に対してもHPや配付物で周知し、共通理解を図る。

### II. 発生時（ミサイル発射情報の後、避難メッセージが流れたら）

- (1) 在校時
  - ① 屋外にいる場合
    - ア. 速やかに教室等の屋内に避難する。
    - イ. 屋内に避難できない場合は、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
    - ア. 学校施設内のできるだけ窓のない空間に避難する。
    - イ. 窓のある部屋にいる場合、できるだけ窓から離れる。
- (2) 登下校時
  - ① 屋外にいる場合
    - ア. 近くの頑丈な建物や地下に避難する。
    - イ. 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。
- (3) 休日・夜間等
  - ① 屋外にいる場合
    - ア. 近くの頑丈な建物や地下に避難する。
    - イ. 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
    - ア. 窓のない部屋に移動する。
    - イ. 窓がある部屋にいる場合、できるだけ窓から離れる。
- (4) 近くにミサイルが着弾したら
  - ① 屋外にいる場合
    - ア. 口と鼻をハンカチ等で覆い、現場から直ちに離れ、密閉性の高い屋内または風上へ避難する。
  - ② 屋内にいる場合
    - ア. 換気扇を止め、窓を閉め、目張りをして室内を密閉する。

### III. 事後

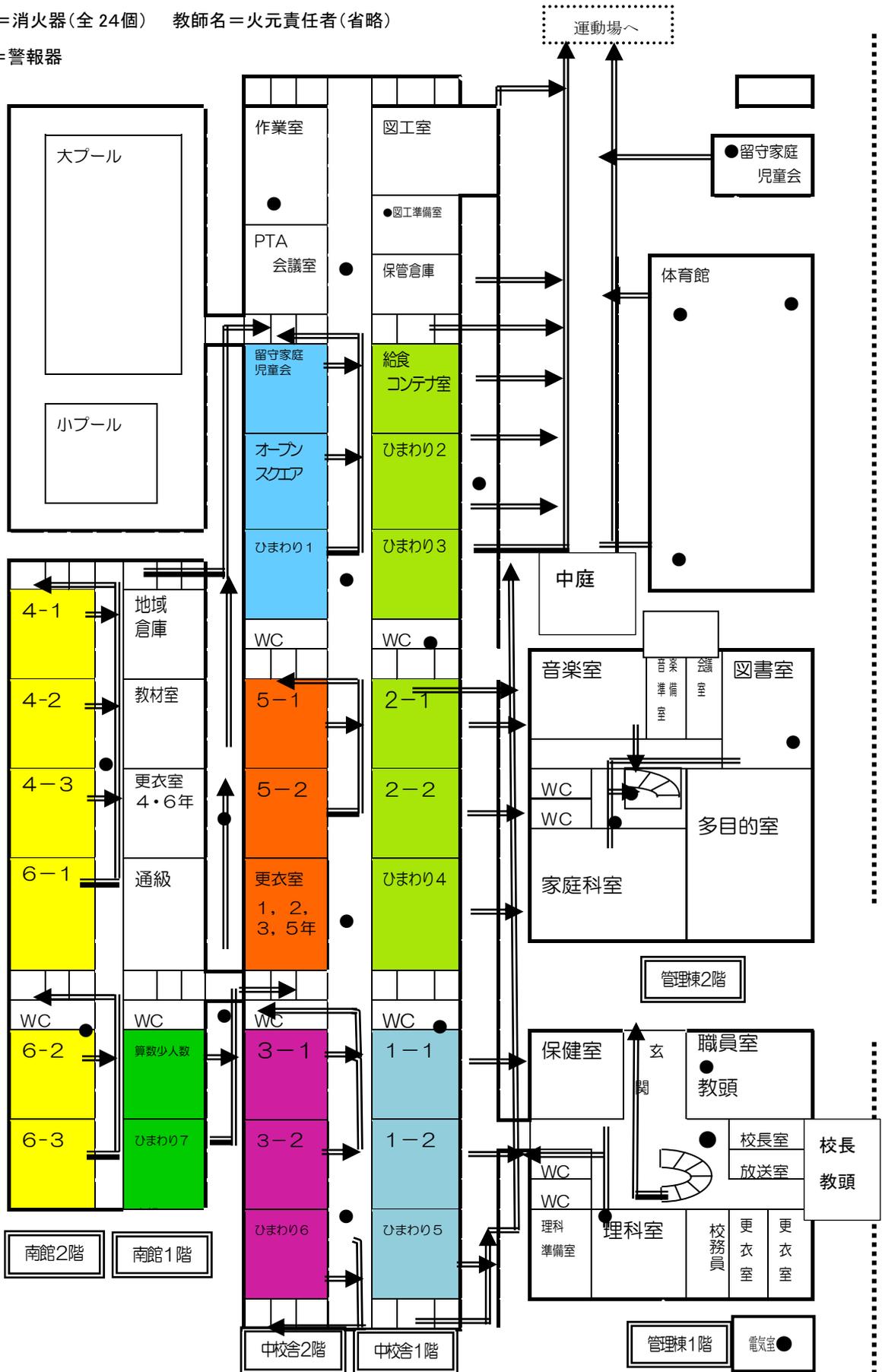
- (1) 情報収集に努め、行政からの指示があればそれに従う。
- (2) 児童の安否を確認し、必要に応じて保護者へ安否情報の伝達等を行う。
- (3) 必要に応じて保護者へ児童の引渡しを行う。

# 17：避難経路

## 開成小学校教室配置図

●印=消火器(全24個) 教師名=火元責任者(省略)

◇印=警報器



## 18. 特別警報並びに暴風警報等が発表されたときの措置

I：枚方市に『特別警報』や『暴風警報』『暴風雪警報』『洪水警報』『大雨警報』が発表された場合

午前7時	『特別警報』 発令中	◆臨時休業とします。 ◇この後に特別警報が解除されても「臨時休業」とします。
現在	『暴風警報』 『暴風雪警報』 『洪水警報』 『大雨警報』発令中	児童の登校を見合わせ、解除になるまで <u>自宅待機</u> とします。 ◇次の判断は「午前9時現在」となります。
午前9時	『暴風警報』 『暴風雪警報』 『洪水警報』 『大雨警報』発令中	児童の登校を見合わせ、解除になるまで <u>自宅待機</u> とします。 ◇次の判断は「午前10時現在」となります。
現在	『暴風警報』 『暴風雪警報』 『洪水警報』 『大雨警報』解除	◇第2校時（9時35分）より授業開始。 ◇9時15分登校班集合場所へ集合・出発。 ※給食はあります。 ※下校は平常通りです。
午前10時	『暴風警報』 『暴風雪警報』 『洪水警報』 『大雨警報』発令中	◆臨時休業とします。 ◇この後に特別警報が解除されても「臨時休業」とします。
現在	『暴風警報』 『暴風雪警報』 『洪水警報』 『大雨警報』解除	◇第3校時（10時40分）より授業開始。 ◇10時15分登校班集合場所へ集合・出発。 ※給食はありません。 ご家庭で昼食の用意をお願いします。 ※12時20分頃～下校。
登校後	『特別警報』 発令	◆学校待機とします。 ※状況に応じて、教育委員会と連携した対応となります。
	『暴風警報』 『暴風雪警報』 『洪水警報』 『大雨警報』発令	◇登校後に『暴風警報』『暴風雪警報』『洪水警報』『大雨警報』が発表された場合は、原則一旦学校待機とし、その後保護者の皆様への引き渡しとなります。

### II：枚方市に土砂災害警戒情報又は校区内に避難指示が発表・発令された場合

◇気象情報及び避難情報により、上記の対応と異なる場合は、学校からのミルメール配信でお知らせします。

### III：学校が休校の措置をとる時は、留守家庭児童会も閉室となります。ご注意ください。

◇午前9時～午前10時の間に解除されたときは午後0時15分から、その後午前11時現在で警報が解除されているときは午後1時15分より開室されます。（詳細は留守家庭児童会室にご確認ください。）

※いきいき広場については、学校の措置に準じて活動されます。（詳細はいきいき広場にご確認ください。）

### IV：教育委員会、諸機関との緊急連絡ができなくなりますので、電話でのお問い合わせはご遠慮願います。

## 19. 地震発生時における学校の対応について

R7年度保存版

- 1 枚方市において、震度5弱以上の地震が発生した場合、以下の対応となりますので、市のホームページ、防災無線、テレビ、ラジオ等の情報に注意してください。
- 2 家庭内での身を守る場所の確認や、登下校中に地震が発生した際、一時避難する安全な場所（公園・近くの学校の校庭等）の確認をお願いします。
- 3 保護者への引渡し下校の際は、学校からの連絡に基づいて、ご対応をお願いします。

状況・パターン	震度5弱以上の地震が発生
登校前	<p style="text-align: center;"><b>臨時休業</b></p> <p>※前日の下校以降、登校までに発生した場合は、当日を臨時休業とする。                  ※土・日・祝日及びその前日に発生した場合は、休業日明けを原則、臨時休業とする。</p>
登校中	<p>児童・生徒は、危険な場所を避け安全な場所（公園・近くの学校の校庭等）へ一時的に避難</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>揺れがおさまった後、原則として登校</p>
在校時	<p>地震時は身を守る行動をとり、揺れがおさまったら、余震に備えて校庭へ避難 ⇒ <u>以降、臨時休業</u></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>児童・生徒の確認・保護</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>安否情報及び、下校について保護者へ連絡</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>【児童】保護者への引渡し                  【生徒】保護者への引渡し・地域毎に集団下校（教職員引率）</p>
下校中	<p>児童・生徒は、危険な場所を避け、安全な場所（公園・近くの学校の校庭等）へ一時的に避難</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>揺れがおさまった後、原則として自宅へ</p>

※留守家庭児童会室の対応について

- ①登校前から在校時までの間に地震が発生し、学校が臨時休業の際、留守家庭児童会室は臨時休室とします。
- ②留守家庭児童会室登室時に地震が発生した場合は、学校対応の「在校時」に準じた対応とします。
- ③長期休業中など（学校休業日に留守家庭児童会室を開室する日）に発生した場合は、学校対応の「登校前」から「下校中」までに準じた対応とします。

# 1. 情報セキュリティについて

1. 情報管理の不十分さが招く情報の流出は絶対に許されないものである。

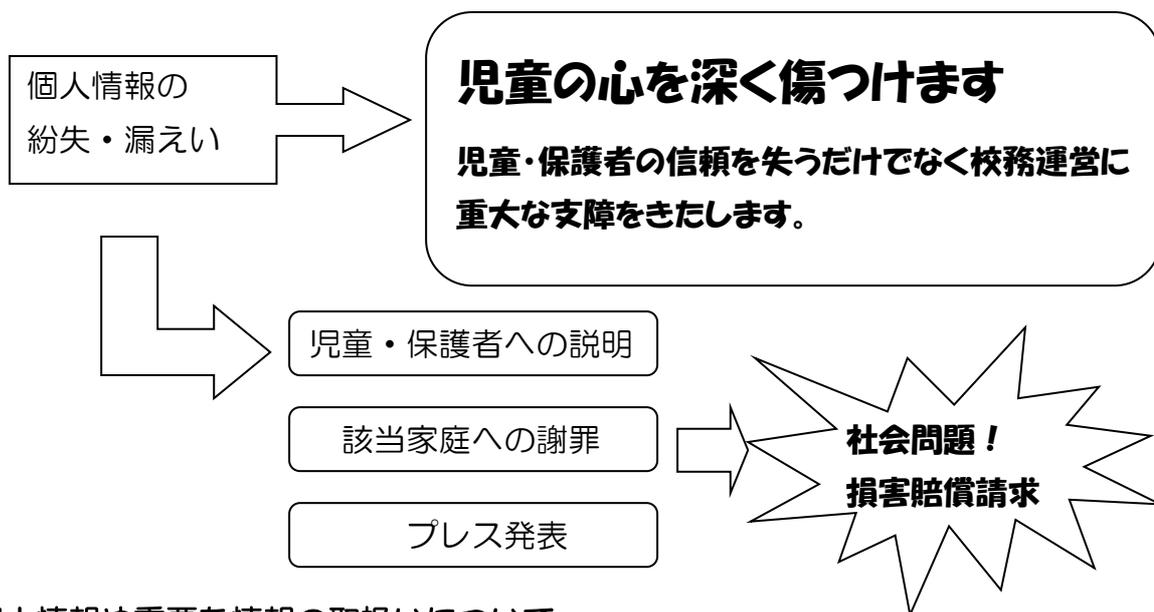
2. 教職員の情報セキュリティに対する意識の向上が最重要事項である。

- ①個人情報を含む情報は、校務用（内部系）コンピュータのみで扱うこと。
- ②学校で扱う電子ファイルは個人情報を含む情報に加え授業用においても公費購入のコンピュータ・USB 機器のみ。私物コンピュータや私物 USB の持ち込みは禁止。
- ③校務用（内部系）コンピュータから授業用（外部系）コンピュータに教材等を移動させる場合は、公費購入の USB メモリーを使用する。
- ④公費購入の USB メモリーであっても学校外への持ち出しは禁止。
- ⑤1人1台のコンピュータ整備が完了したので、それを校務用コンピュータとして使用すること。
- ⑥自宅等へ個人情報を含まない情報を E メール送信する場合、必ず暗号化を施し、管理職の承認を得ること。
- ⑦自宅等で電子ファイルを作成・修正等を行う場合は、ウイルス対策が確実に施されたコンピュータを使用するように所属職員に周知すること。
- ⑧自宅等から個人情報を含まない情報を E メールで学校に送信する場合は、予備メールアドレスに送信すること。送信されたメールに個人情報が含まれていないことを管理職や担当者が確認すること。

3. 個人情報について、常に慎重に対応し、その取扱いに注意すること。

- ①児童の氏名、住所、電話番号等の取扱い
- ②写真、アルバム等の取扱い
- ③児童のプリント、作文、テスト、作品等の取扱い

## 2. 電子データの個人情報漏えいの防止に向けて



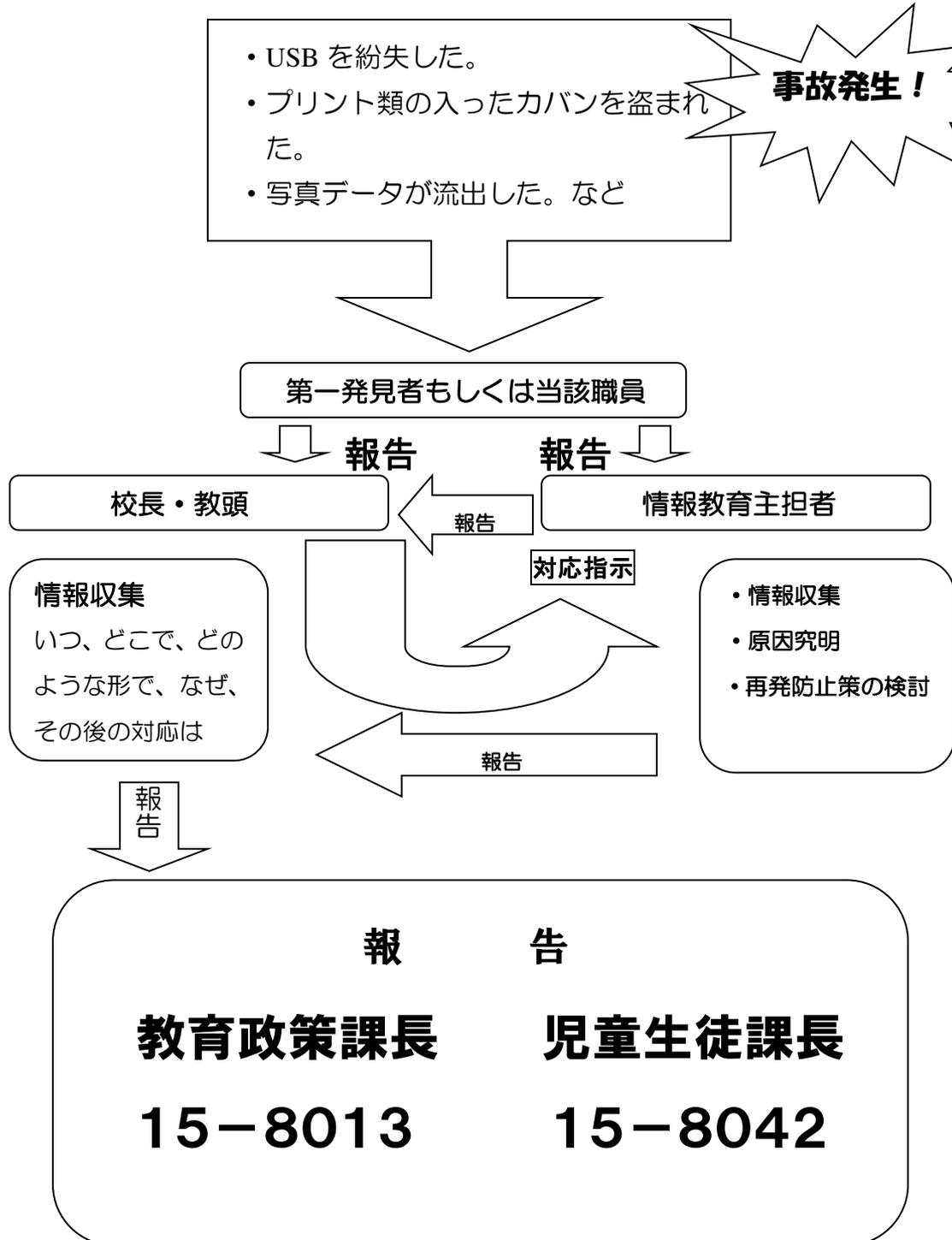
### 1. 個人情報や重要な情報の取扱いについて

	対応
扱うコンピュータ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 内部系ネットワーク 教育委員会が設置したICカードが接続された内部系用端末</li> </ul>
保存場所 (電子ファイル)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 内部系ネットワークにあるデータサーバーに保存し、一時ファイル以外をPCに保存してはならない 万一、PCが盗難にあった場合でも、個人情報等が流出しないようにすること</li> </ul>
保管 (記録媒体・紙媒体)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 施錠管理</li> </ul>
複写・複製 (紙媒体・電子ファイル・記録媒体)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 校長の許可が必要</li> <li>● 不必要になった時点ですぐ適正に消去・廃棄する</li> </ul>
学校園・教育委員会へ送付 (電子ファイル・記録媒体)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 校長の許可が必要</li> <li>● 内部系グループウェアを使用する。場合によっては、暗号化する</li> <li>● やむを得ず記録媒体を使う場合は、暗号化したうえで手渡しする</li> </ul>
学校外への送付・持ち出し (電子ファイル・記録媒体)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 原則禁止</li> <li>● 職務上必要な場合、校長の許可が必要。</li> <li>● 暗号化</li> </ul>

**情報の無断持ち出しは厳禁！**

### 3. 電子データ、電子媒体の紛失、情報漏えい時の対応について

電子データ、電子媒体の紛失、情報漏えい、個人情報の流出は絶対にあってはならないことですが、万一こうした事故が発生した場合には迅速かつ適切な対応が必要です。



再発防止策を検討し、全職員に周知徹底

児童・保護者への謝罪