

学校危機管理マニュアル（不審者対応時）

1. 基本方針

- (1) 児童の身体・生命の安全を第一とし、学校内外における安全管理の万全を期す。
- (2) 緊急時の対応手順、情報伝達、役割分担等具体的に機能する組織を整える。
- (3) 関係諸機関との連携を図り、情報の共有に努め、緊急時の支援協力体制を整える。

2. 日常の安全対策

来校者への対応

- (1) 出入口は正門に限る（給食関係者、教材納入業者等、車での来校者は通用門を使用する。）
通用門はナンバー錠により施錠する。
- (2) 来校者に対する声かけ
 - ・「こんにちは。（ご用件は？） 誰にご用ですか。」
 - ・工事等の場合は、事前に周知する
 - * 児童への面会は特に注意する。（保護者・家の人と確認できる以外は、玄関または職員室に留置き、担任に連絡する。）
 - * 不審な場合は、教頭（校長）に連絡する。

3. 登下校時の安全対策

- (1) 決められた通学路を登下校する。
- (2) 決められた時間に登校する（8時10分～20分）
- (3) 終わりの会の後すぐに下校させる。
補充学習等で日頃の下校時間と異なる場合は保護者に知らせる。
- (4) 通学路の危険箇所の把握
 - ・ 参観、懇談や地域の会合で情報を収集する。
 - ・ 地区児童会等で児童から情報を収集する。
 - ・ 安全マップを作成し、情報収集をする。

4. 不審者侵入時の安全対策

(1) 避難と待避の原則

- ① 侵入者があった場合で、緊急避難の必要があるかどうかわからない場合は、原則として状況が判明するまで児童を教室で待機させ、授業者が保護する。その後、職員室からの指示で避難する。
- ② 職員が児童の近くにおり、児童に指示できる場合は以下のようにする。
 - ア. 児童を教室等に待機させる場合
 - ・ 部屋の窓、扉を閉め、施錠する。児童の人数を確認する。
 - ・ 室内では、児童を出入口からできるだけ遠ざける。
 - ・ 職員は、椅子等の防御できるものを持ち、侵入に備える。
 - ・ 職員室からの指示に従い避難する。
 - イ. 児童を緊急避難させる場合（近くに侵入者がおり、児童の安全を確保する必要のある場合）
 - ・ 侵入者から遠い位置にある階段、出入口を使い避難する。
 - ・ 避難場所は、運動場・状況によって変更はあり得る。
 - ・ 侵入者が接近して危険な場合は、物を投げたり、防御できるものを持ち、児童の避難時間を稼ぐ。
- ③ 休憩時間等職員が児童の近くにはいない場合の対応について、日頃から児童に指示しておく。
 - ・ 刃物等の凶器を持っている人を見かけたら、その人からすぐに離れ、職員室へ知らせる。
 - ・ 緊急放送があった場合は、静かに聞き、放送に従って行動する。

(2) 不審者侵入時の対応（可能な限り複数で対応する）

① 児童・職員に危害が及ぶ危険性がある場合

<発見者・対応者>

ア) 侵入者を隔離できていない場合

- ・校長室等の児童のいない部屋に隔離するよう努力する。
「お話を校長室でお聞きしますので、一緒においでください」
- ・侵入者との距離を十分にとる。
- ・危害が及ぶ危険性があることを全校職員に連絡する。
- *放送「3組の先生、〇〇までおいでください」（〇〇は不審者の隔離場所）

◎隔離できず、危害が及ぶ危険性が高い場合→②

イ) 侵入者を隔離できている場合

- ・侵入者を落ち着かせるよう言葉遣いに注意しながら対応する。
- ・危害が及ぶ危険性のあることを全校職員に連絡する。
- *放送「3組の先生、〇〇までおいでください」（〇〇は不審者の隔離場所）

<職員室>

- ・校長：状況判断 → 避難等の指示
- ・教頭は、110番通報、教育委員会へ連絡・支援要請、情報集約
- ・教務主任：校長の判断により、緊急放送「落ち着いて、運動場に避難して下さい。」

<授業担当者>

- ・「3組の先生、〇〇までおいでください」の放送があったら、教室内、廊下の児童を掌握し、活動を停止する。
- ・児童を点呼し、放送の指示を待つ。
- ・隣接教職員と連携して、状況を把握する。
- ・児童の人数が足りない場合、情報を収集する。
- ・放送の指示により運動場（侵入者の位置によって異なる場合もある）に避難する。

<侵入者対応>

- ・管理職、空き時間の職員は刺股等を所持して現場に急行する。警察が到着するまで時間をかせぐ。

<避難児童の掌握>

- ・避難後、児童の点呼を行い、教務主任に報告する。教務主任は、管理職に報告。
- ・職員は児童を取り囲むように位置する。
- ・避難完了後、職員は、現場に向かう。

<救助・救護>

- ・養護教諭：負傷者が出た場合に備えての準備

②児童・職員に直ちに危害が及ぶ危険性が高い場合

<発見者・対応者>

- ・大声を出す、笛を吹くなどして、周囲に危険を知らせる。
 - ・近くに児童がいる場合は、すぐ逃げるよう指示する。
 - ・児童と侵入者の間に入り、侵入者を児童に近づけないようにし、児童の安全を図る。
 - ・侵入者を注視し、攻撃してきそうな場合は、距離をおきながら、机・椅子、ほうき、消火器等の身近なもので防御し、時間をかせぐ。
 - ・かけつけた他の職員に 110 番通報を依頼する。(校長判断)
 - ・侵入者が逃げたときは、大声を出しながら追いかけて、逃げる方向の児童に危険を知らせる。
 - ・児童に危害が及ばないように努力するとともに自分の身を守る。
 - ・児童がとらわれている場合は、侵入者に対し、興奮させず冷静になるよう諭す。
 - ・危害が及ぶ危険性があることを全校職員に連絡する。
- *放送「3組の先生、〇〇までおいでください」(〇〇は不審者の隔離場所)
*その他の対応は①に同じ

③児童・職員に危害が及んだ場合

<発見者・対応者>

- ・大声を出す、笛を吹くなどして、周囲に危険を知らせる。
 - ・近くに児童がいる場合は、すぐ逃げるよう指示する。
 - ・児童と侵入者の間に入り、侵入者を児童に近づけないようにする。また、侵入者の注意をそらす工夫をし、児童を侵入者から遠ざけ、安全を図る。
 - ・侵入者を注視し、さらに攻撃してきそうな場合は、距離をおきながら、机、椅子、ほうき、消火器等の身近なもので防御し、時間をかせぐ。
 - ・駆けつけた他の職員に 110 番通報を依頼する。
 - ・侵入者が逃げたときは、大声を出しながら追いかけて、逃げる方向の児童に危険を知らせる。
 - ・児童に被害が拡大しないように時間をかせぐとともに、自分の身を守る。
 - ・児童が捉えられている場合は、侵入者に対し、興奮せず冷静になるよう諭す。
 - ・さらに危害が及ぶ危険性があることを全校職員に連絡する。
- *放送「3組の先生、〇〇までおいでください」(〇〇は不審者の隔離場所)

<救助・救護>

- ・侵入者に注意しつつ負傷した児童の状況確認、救出、応急手当を行う。
- *その他の対応は①に同じ
*報道機関へは、管理職が枚方市教育委員会と連携して対応する。

5. 校外で発生した事象への登下校の対応

校外で発生した事象に関して、児童の安全確保の必要がある場合、その危険度に応じて学校がPTA・地域の協力を得ながら実施する。

下記A～Dの危険度の事象が起こった場合、校長の判断で教職員に周知・確認後、PTA会長、副会長および緊急時連絡担当役員に事象の内容・危険度を連絡し、緊急時体制をとるよう依頼する。また、必要に応じて地域コミュニティーにも協力を依頼する。

(1) 危険度について（Aが最も高い）

- A・・・学校周辺で危険な事象が生起し、犯人が校区内にいる可能性がある場合。
- B・・・学校近隣で危険な事象が生起し、登下校の安全確保を図る必要がある場合。
- C・・・枚方市内で危険な事象が生起し、保護者に周知徹底する必要がある場合。
- D・・・緊急性はないが、保護者への周知・注意喚起が必要な場合。

(2) 緊急対応

危険度Aの場合

- ・ミルメールと電話を通じて全家庭に連絡し、保護者が児童を学校に迎えに来るように依頼する。保護者が迎えに来るまで校内で待機させる。教職員は、校内の安全確保に努める。また、PTA・地域に立ち番、パトロールを依頼する。
- ・下校後は、児童のみで外出しないよう指導を徹底する。
翌日の登校については、可能な限り保護者が集団登校に同行することにより安全を期す。

危険度Bの場合

- ・ミルメールと電話を通じて全家庭に連絡するとともに、児童は教職員の引率で集団下校する。保護者には、可能な限り、集団登校の集合場所付近まで迎えに出るよう依頼する。下校後は、児童のみで外出しないよう指導を徹底する。PTA・地域には自宅近くで登下校の様子を見守ってもらうよう依頼する。
- ・翌日の登校については、保護者が集団登校集合場所まで送ることにより安全を期す。

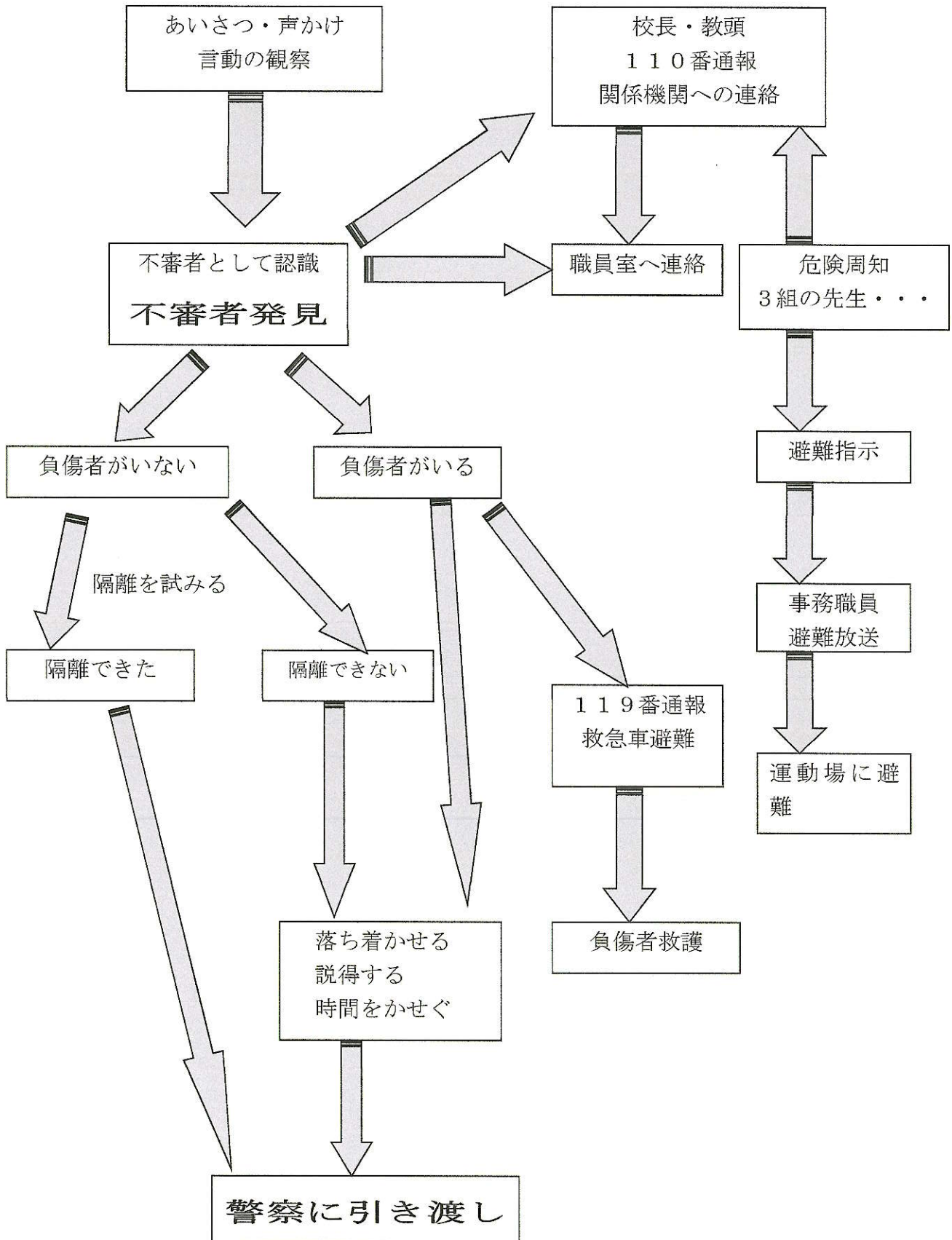
危険度Cの場合

- ・PTA運営委員に連絡し、下校時間帯の地域巡回を依頼する。児童は通常どおりに下校する。
- ・学校から児童を通じてミルメール、お知らせプリントを配布し、保護者への周知と地域での見守りを依頼する。

危険度Dの場合

- ・学校から児童を通じてミルメール、お知らせプリントを配布し、保護者への周知と、地域での見守りを依頼する。

(3). 不審者侵入時の対応

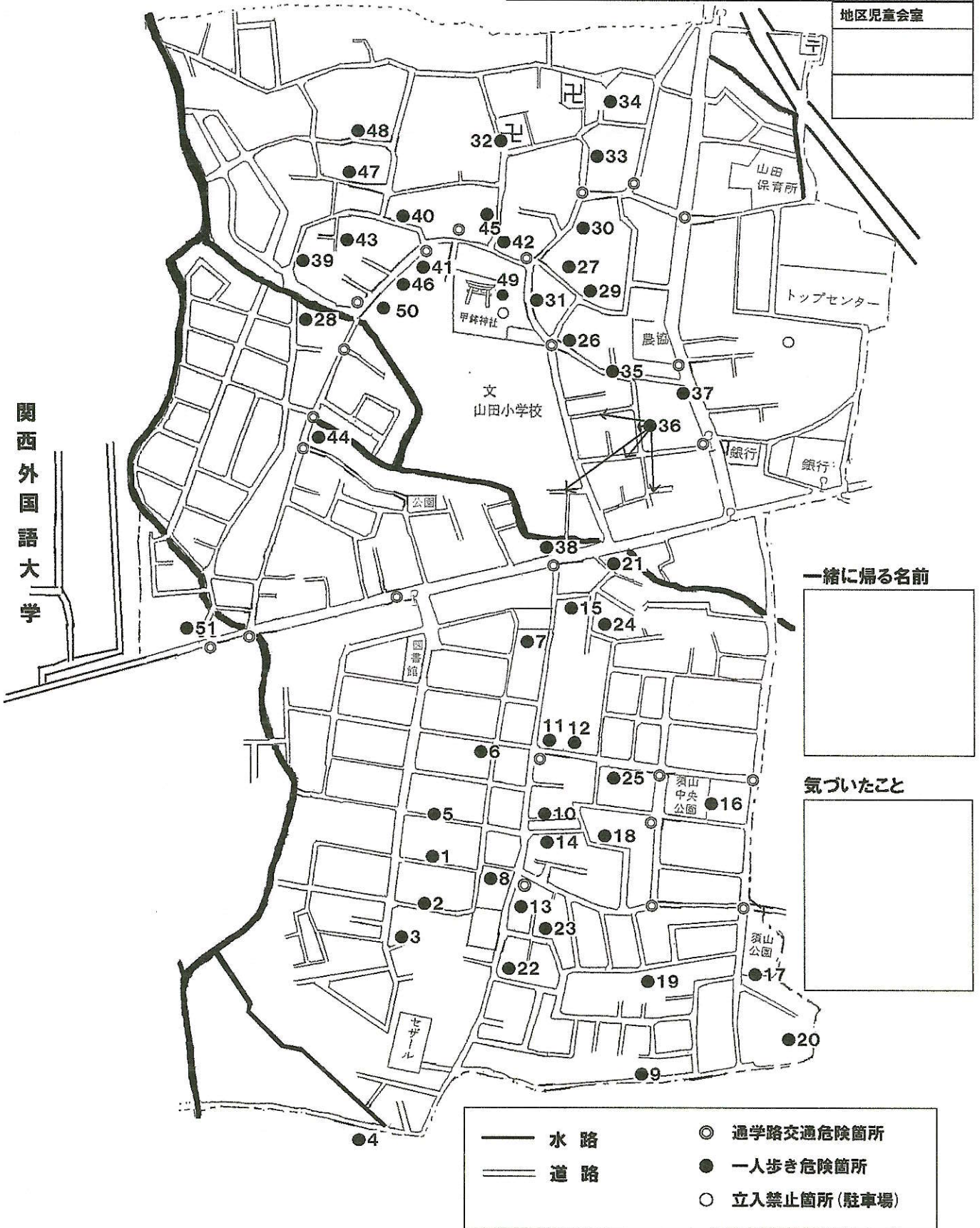


枚方市立山田小学校区 安全マップ

年 組 番 名 前

住 所

地区児童会室



関西外国語大学

山田
保育所

トップセンター

文
山田小学校

甲斐神社

農協

銀行

銀行

公園

図書館

須山
中央公園

須山
公園

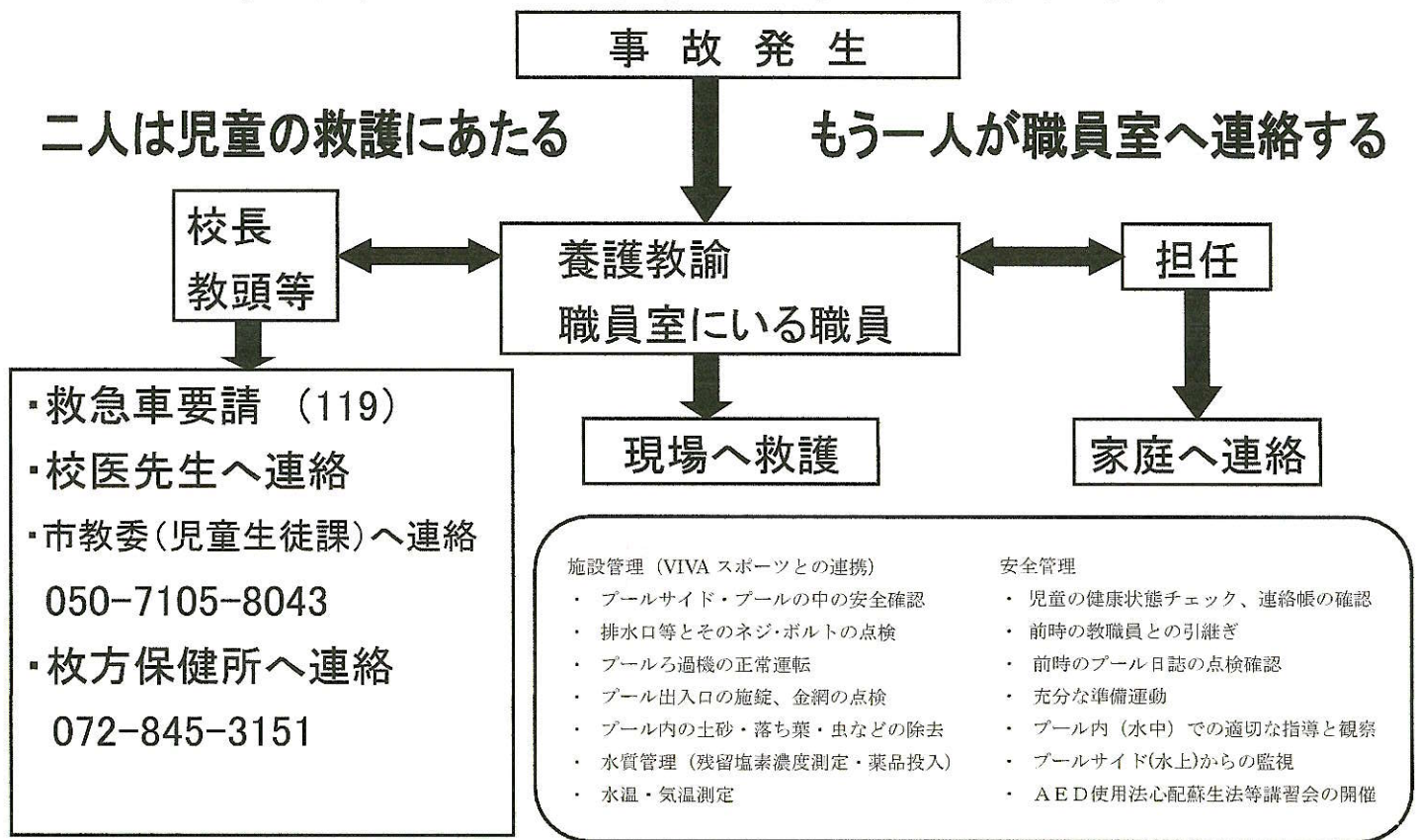
セザール

● 一人歩き危険場所の理由

枚方市立山田小学校

番号	理由	番号	理由
1	人通りが少なく駐車場がある	28	見通しが悪い
2	人通りが少なく街灯がない公園と駐車場がある	29	マンションと駐車場で死角となる
3	道幅が狭く、コンクリート壁により死角になる	30	道幅が狭いので、連れ込まれやすい
4	片側が田で人通りが少ない。街灯が少なく暗い	31	神社の前は暗く、連れ込まれやすい
5	駐車場になっていて人通りが少ない	32	人通りが少ない 家の塀が高いので死角になる
6	人通りが少ない	33	人通りが少ない
7	細い道があり、人目につきにくい	34	人通りが少ない
8	公園のわき道で暗く人目につきにくい	35	人通りがほとんどない 駐車場が死角になる
9	人通りが少ない	36	人通りが少ない 不審者がでた
10	人通りが少ない	37	農協横の自動販売機が死角になる
11	人通りが少ない	38	夜たまり場になっている
12	住宅が少ない	39	人通りが少なく、民家の裏と駐車場にはさまれて人目につきにくい
13	隠れ場所になる	40	人通りが少なく 夕方になると道も暗い
14	隠れ場所になる	41	細くて人通りが少なく、夕方になると真っ暗になる
15	駐車場で歯医者裏になりこわい	42	人通りが少なく、死角になる
16	不審者を見かける	43	人通りが少ない
17	不審者を見かける	44	人通りが少ない 見通しが悪い
18	人通りが少ない	45	脇に細い道があり、連れ込まれたら分からない
19	暗くなるとこの通りはこわい	46	死角になっている 脇道があるため連れ込まれれば広い道からは見えない
20	駐車場と空き地がある	47	住宅の庭だが、木が茂り人目につきにくい
21	死角になっている	48	不審者が出たところ
22	駐車場があり見通しが悪い	49	神社への人の出入りがほとんどない
23	駐車場があり人通りが少ない	50	細い道のため、死角になる
24	大きな駐車場があり、車の出入りが多い	51	人通りが少なく、死角になる
25	人通りが少ない		
26	死角になり危ない人がいても分からない 見通しが悪い		
27	人通りが少ない		

薬品、プール等事故時の連絡方法

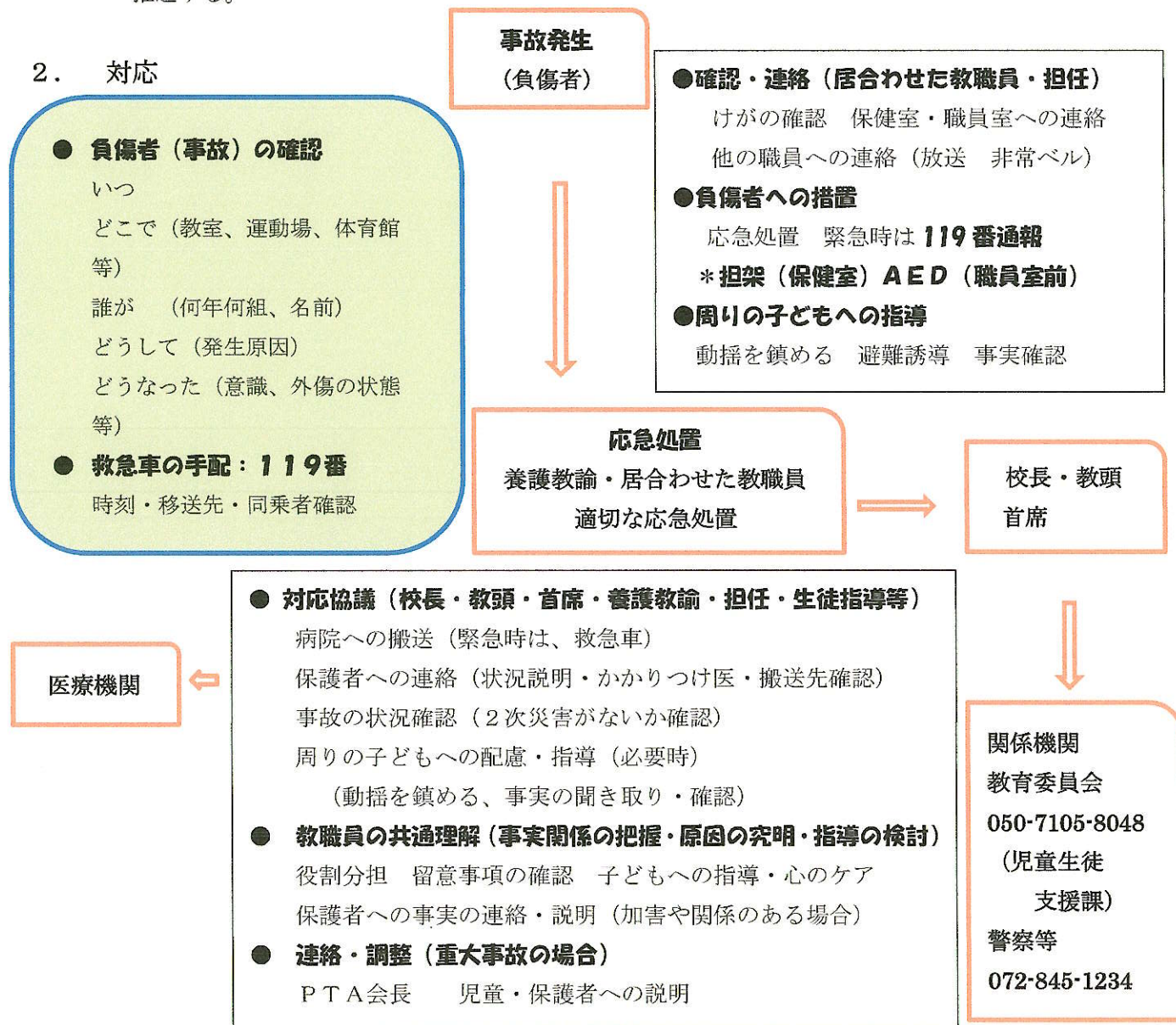


学校危機管理マニュアル（児童の負傷事故時）

1. 基本方針

- (1) 児童の身体・生命の安全を第一とし、学校内外における安全管理の万全を期す。
- (2) 緊急時の対応手順、情報伝達、役割分担等具体的に機能する組織を整える。
- (3) 関係諸機関との連携を図り、情報の共有に努め、緊急時の支援体制を整える。
- (4) 日常生活の中に潜む危険を予測し、適切な判断のもとに安全に行動できるような児童を育てる教育を推進する。

2. 対応



3. 今後の取組

- ・事故原因の究明、背景分析とその対応
- ・安全指導、再発防止の取組
 - ・全体計画 ・年間指導計画 ・教室・特別教室・準備室等の安全確認、整理整頓
 - ・備品・薬品等の安全管理 (現有数量の把握・台帳との照合)
 - ・作業・実験等の手順、指導形態、指導内容、指導方法の見直し

学校危機管理マニュアル（防災・地震等）

1 防災委員会の設置

- 1 学校の防災の充実を図るため、校長を委員長とする防災委員会を設置する。
- 2 委員は全教職員で編成する。
- 3 委員会の開催は定例会と臨時会とし、計画的に開催する。
- 4 防災委員会は警報等が発令された時は警戒本部となり、災害が発生した場合は対策本部となる。
- 5 防災委員会は次の事項について審議する。
 - (1) 学校防災についての研究・調査に関すること
 - (2) 学校防災マニュアルの立案に関すること
 - (3) 校舎内外の施設、設備等安全管理に関すること
 - (4) 避難訓練をはじめとする防災教育の充実に関すること
 - (5) 教職員の研修等に関すること
 - (6) 関係機関との連携に関すること
 - (7) 学校施設が避難所となった場合の協力体制に関すること
 - (8) その他、学校防災の推進・運営に関すること

防災委員会編成表

委員名	職名	氏名	平常時担当	災害時担当
委員長	校長	福井信治	総務（庶務）	災害対策本部長
副委員長	教頭	中菡修二	・校内防災体制の見直し ・保護者・地域等関係機関との連携体制の構築	副本部長（情報収集等）
	事務職員	井上純子		安全点検・消火班長 兼 応急復旧班長 兼 避難所支援班長
委員	教務主任（首席）	川端集	安全管理担当 ・施設・設備の安全点検 ・防災教育（防災訓練）担当 ・推進計画、指導計画の作成	安否確認・避難誘導班長 兼 保護者連絡班長
委員	防災教育担当	長田裕子		
	学校安全担当	川端集		
委員	生徒指導主担者	小幡拓史		
委員	養護教諭	三浦江美子	救急担当 応急処置研修等の実施	救急医療・救護班長
委員	その他職員			8 学校災害対策本部編成表を参照のこと

2 防災教育年間計画

<ねらい>

「**自他の生命を尊重し、災害発生時に適切に判断し、主体的に行動できる児童の育成**」

低学年：身の回りの災害について知り、近くの人に従うなど、安全で適切な行動がとれるようにする。

中学年：地域の自然や災害について知り、自ら安全で適切な行動がとれるようにする。

高学年：我が国の自然や災害のメカニズムについて知り、様々な場面に応じて自ら安全で適切な行動がとれるようにする。また、他の人々の安全にも気配りできるようにする。

月	行事・訓練等	防災管理・組織活動	
4	年間行事計画 安全・避難訓練に準じる	第1回校内防災委員会 教職員研修(危機管理対応) AED点検	
5		教職員研修(不審者対応) AED点検 危険箇所確認	
6		防災安全点検 教職員研修(救命講習) AED点検	
7		AED点検	
8		地域との協議会 AED点検	
9		AED点検	
10		AED点検	
11		AED点検	
12		地域防災訓練 AED点検	
1		AED点検	
2		第2回校内防災委員会 AED点検	
3			

3 災害時配備体制（休日・夜間時）

配備区分	配備時期 体制		教職員配置と対応
1号配備 2号配備 (警戒体制)	災害発生のおそれまたは小規模の災害が発生したとき	枚方市域で 震度5（弱） 指示により避難所設置 (避難所派遣職員2名) 学校園 2名	<p><教職員>校長・教頭（避難所派遣職員）</p> <p><対応></p> <p>① 施設設備の被害の確認と報告 教頭→校長→枚方市役所（施設整備室） ↑↓ （避難所派遣職員）</p> <p>② 授業の有無決定と市教委・児童保護者へ報告</p>
3号配備 (特別警戒体制)	中規模の被害の発生又はそのおそれのある場合	枚方市域で 震度5（強） 指示により避難所設置 (避難所派遣職員2名) 学校園 25% (5人)	<p><教職員>校長・教頭（避難所派遣職員） 首席・生徒指導主担者・副主査</p> <p><対応></p> <p>① 施設設備の確認と報告 教頭→校長→枚方市役所（施設整備室） ↑↓ （避難所派遣職員）</p> <p>② 状況により児童の安否確認・授業有無の決定 （担任→）首席→教頭→市教委 （児童生徒支援課・教育指導課）</p>
4号配備 (非常体制)	大規模の被害の発生又はそのおそれがある場合	枚方市域で 震度6（弱） 以上 避難所自動設置 (避難所派遣職員2名) 全職員	<p><教職員>全教職員が配置</p> <p><原則>学校に出勤 <出勤できない場合> ・途中の情報を持って最寄りの機関・学校等へ 仮配備し、学校長に報告・指示を受ける</p> <p><対応></p> <p>① 教職員の安否被害確認 連絡網→校長→市教委（児童生徒支援課）</p> <p>② 児童の安否確認・授業有無の決定 担任→学年主任→校長（教頭）→市教委 （児童生徒支援課・教育指導課）</p> <p>③ 施設設備の被害確認と報告 各室管理者→教頭→校長→枚方市役所 ↑↓（施設整備室） 避難所派遣職員</p>

4 教職員の緊急連絡体制（休日・夜間時）

令和5年度 職員連絡網を活用する。

○連絡方法について

- ・連絡がとれない場合は、次の人に連絡をして、各列の先頭にその人物を報告する。
- ・最後の人は各列の先頭に、連絡が来たことを報告する。各列の先頭は副本部長に、副本部長は本部長に連絡する。職員にメール配信をする。

<通信手段を失った場合>

① 公衆電話

5 児童の安否確認・連絡体制（休日・登下校時・夜間時）

<地震発生の場合>

震度	安否確認	連絡手段
震度4以下	×行わない	×
震度5弱	△被害状況により校長判断	連絡手段順位 ①電話連絡、ミルメール ②家庭訪問 ③避難所訪問
震度5強以上	○全員行う	

<安否確認時の内容>

- 児童及び家族の安否・けがの有無
- 被災状況（児童生徒等の様子・困っていることや不足している物資等）
- 居場所・今後の連絡先・連絡方法 等

【緊急下校時の児童下校先カード ※学校保管】

B.緊急下校する場合の児童の下校先について

台風や熱帯低気圧等により、枚方市、東部大阪、もしくは大阪府に「特別警報」「暴風(雪)警報」が、また、枚方市に「洪水警報」が発令された場合、緊急に下校させなければならないことも予想されます。

尚、震度5以上の地震の場合は、全児童を保護者に引き渡すように決められています。

下記内容にご記入ください。

該当の番号に、必ず一つだけ○印をし、内訳を記入して下さい。

1. 自宅で待機できるので集団下校する。(家族が在宅、または、本人が鍵を持っている。)
2. 自宅のすぐ近くの方をお願いしているので、集団下校する。

自宅のすぐ近くの方のお名前 ()

住所 () 電話番号

()

3. 学校で、迎えを待つ。

(留意事項) ※すべて児童だけでの下校はさせません。

※ 集団下校の時には、地区担当の教師が送ります。家に入れないうちなどには、学校に連れて帰ります。その後、連絡を致します。必ずお迎えをお願いします。

※ 2. に○をされた方は、通常の登校班と一緒に送ります。必ずお迎えをお願いします。

※ 3. に○をされた方は、集団下校後連絡します。必ずお迎えをお願いします。

() 地区 () 班 担当教師 ()

6 施設設備等の安全管理

(1) 施設設備等の安全点検

① 定期の安全点検

- ・施設管理責任者（火元責任者）一覧による毎月（毎学期）の安全点検と併せて、防災点検を毎年 6 月、12 月に実施する。（参考資料 2：点検カード）

② 臨時の安全点検

- ・児童会行事・運動会等の学校行事の前後、暴風雨・地震・近隣での火災等の災害時に必要に応じて実施する。
- ・安全性に関する新たな知見が示された際など、教育委員会施設担当課の指示に従い実施する。

③ 日常の安全点検

- ・毎授業日ごとに児童生徒等が最も多く活動を行うと思われる箇所について点検を実施する。
- ・施設を日常的に使用する者として日々活動する中で施設設備の不具合を見つけ危険箇所の把握に努める。

④ 避難経路・避難場所・通学路危険箇所の点検

- ・校内避難経路の点検
定期の防災点検日 6 月・12 月に併せて、点検を実施する。
- ・校外避難場所、避難経路、通学路危険箇所の点検
定期に行われる通学路点検 6 月に併せて実施する。

⑤ その他（学校施設設備の状況整理）

- ・校舎図・電気配線図、水道配管図、電話配線図等の整理（担当：事務職員）

(2) 安全対策の実施

- ・施設設備の安全点検後の対策については、ロッカー、棚などの固定、書棚等の上に重量物を置かない、薬品の容器等の飛び出し防止対策等、学校で可能な対策についてはすみやかに実施する。

(3) 非常持ち出し品・備蓄品の点検

- ・別表（参考資料 3：非常持ち出し品・備蓄物品管理表）に基づき、毎年 6 月に点検を実施する。

< 参考資料 2 >

防災安全点検チェックリスト

「点検結果」		記入者名								
A: 異状は認められない、または対策済み		点検日								
B: 異状かどうか判断がつかない、わからない		点検箇所 (該当に○) 屋内運動場 教室 特別教室 廊下 昇降口 外部 その他								
C: 明らかな異状が認められる		階	室名							
番号	点検項目	参照ページ	劣化状況 ※該当欄に○					点検結果 (A・B・C) ※該当結果に○	特記事項 (具体的な異状箇所・状態等)	
			脱落 ずる ぶる ずる ぶる ずる ぶる	変形 が曲 がた がわ がわ がわ がわ	剥離 膨ら み割 れ割 れ割 れ割	破壊 切破 折割 れ割 れ割 れ割	変質 シ錆 腐び びつ がて あて いる			
I. 天井										
(1)	天井	天井材(天井仕上げボード)に破損等の異状は見当たらないか。	22						A・B・C	
II. 照明器具										
(1)	照明器具	照明器具に変形、腐食等の異状は見当たらないか。	22						A・B・C	
III. 窓・ガラス										
(1)	窓ガラス	窓ガラスにひび割れ等の異状は見当たらないか。	23						A・B・C	
(2)	窓ガラス周辺	地震時に衝突の危険性のあるものを窓ガラス周辺に置いていないか。	23						A・B・C	
(3)	建具	建具に変形(たわみ)、腐食、ガタつきは見当たらないか。	24						A・B・C	
(4)	クレセント	開閉可能な窓のクレセントはかかっているか。	24						A・B・C	
IV. 外壁(外装材)										
(1)	外壁(外装材)	外壁にひび割れ等の異状は見当たらないか。	25						A・B・C	
V. 内壁(内装材)										
(1)	内壁(内装材)	内壁にひび割れ等の異状は見当たらないか。	25						A・B・C	
VI. 設備機器										
(1)	放送機器・体育器具	本体の傾きや取付金物に腐食、破損等は見当たらないか。	26						A・B・C	
(2)	空調室外機	空調室外機は傾いていないか。	26						A・B・C	
VII. テレビなど										
(1)	天吊りテレビ	テレビ本体は天吊りのテレビ台に固定されているか。	27						A・B・C	
(2)	棚置きテレビ	テレビの転倒・落下防止対策を講じているか。	27						A・B・C	
(3)	テレビ台	テレビ台の移動・転倒防止対策を講じているか。	28						A・B・C	
(4)	パソコン	パソコン機器類の転倒・落下防止対策を講じているか。	28						A・B・C	
VIII. 取捨棚など										
(1)	書棚・ロッカーなど	書棚等は取付金物で壁や床に固定しているか。	29						A・B・C	
(2)	棚の積載物	書棚等の上に重量物を置いていないか。	30						A・B・C	
(3)	薬品棚	薬品棚の移動・転倒防止対策を講じているか。	31						A・B・C	
(4)	薬品棚の収納物	薬品の容器等の破損・飛び出し防止対策を講じているか。	31						A・B・C	
IX. ピアノなど										
(1)	ピアノなど	ピアノ等に滑り・転倒防止対策を講じているか。	33						A・B・C	
X. エキスパンション・ジョイント										
(1)	カバー材	エキスパンション・ジョイントのカバー材が変形または外れていないか。	34						A・B・C	
(2)	エキスパンション・ジョイント及びその周辺	エキスパンション・ジョイント及びその周辺に物を置いていないか。	34						A・B・C	

・「地震による落下物や転倒物から子どもたちを守るために～学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック～」(H22文科省)

<参考資料3> 非常持ち出し品・備蓄物品管理表

○非常持ち出し品（発災後、すぐに避難場所へ持ち出す物品）

品名	持ち出し責任者	確認日
持ち出し品一式 防災マニュアル、教職員、児童等連絡名簿、児童緊急下校先 及び引き渡しカード、地区班名簿、携帯電話、ハンドマイク、 ホイッスル、乾電池、学校敷地図、マスターキー、トランシ ーバー、懐中電灯、緊急活動日誌	①教頭 ②教務主任 ③事務職員	
救急用品一式	①養護教諭 ②事務職員	
出席者名簿	担任（授業担当者）	—

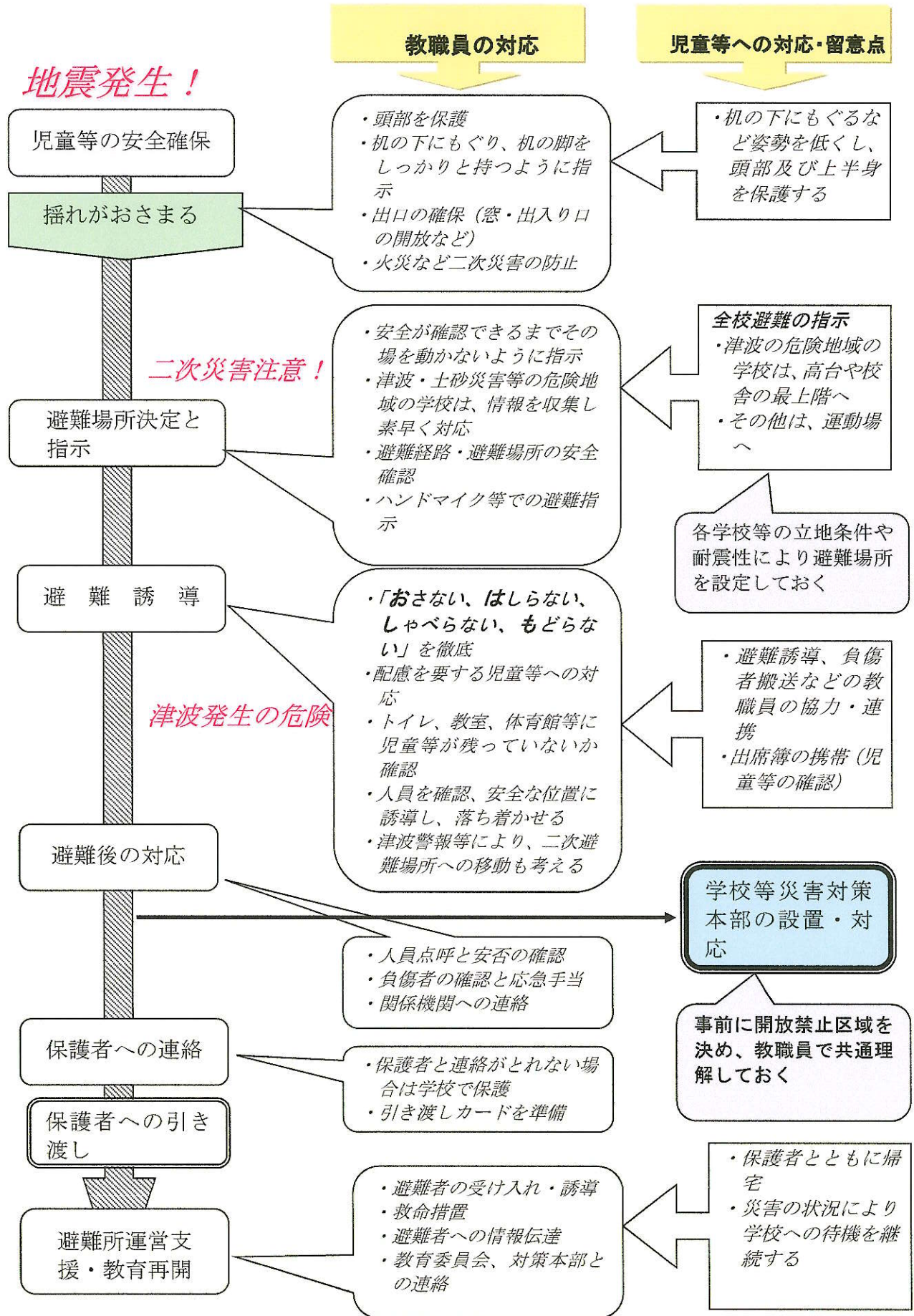
○備蓄物品管理表

※校内にある備蓄品及び必要物品を一覧にし、まとめておきましょう。

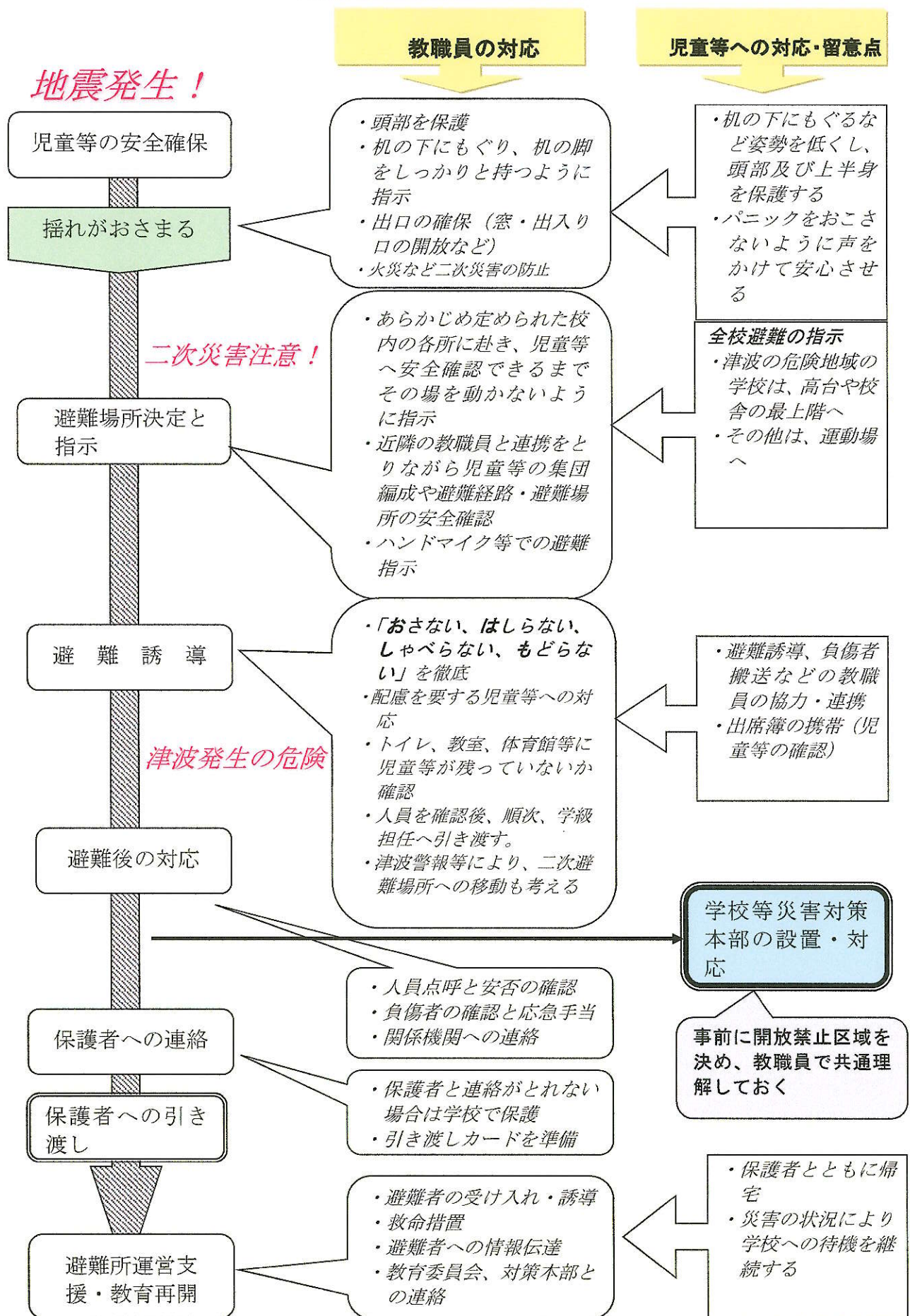
	備蓄品名	数量	保管場所	使用期限	管理責任者	確認日
救急・ 救助 用品	救急医薬品					
	救急用品一式					
	AED	1	職員室前		教頭	毎月
	担架	1	保健室		養護教諭	毎月
	車いす	1	職員用 女子更衣室		養護教諭	毎月
	毛布					
	ハンマー					
	のこぎり					
通 信 用 備 品 等	ラジオ					
	トランシーバー					
	携帯電話					
	乾電池					
誘 導 用 備 品 等	ハンドマイク					
	軍手					
	ロープ					
	投光器					
	ホイッスル					
飲 食 用 品	水					
	非常食料					
そ の 他	バケツ					
	簡易トイレ					
	ブルーシート					
	嗜好品（おもちゃ等）					

7 災害時別対応行動
地震発生時の対応

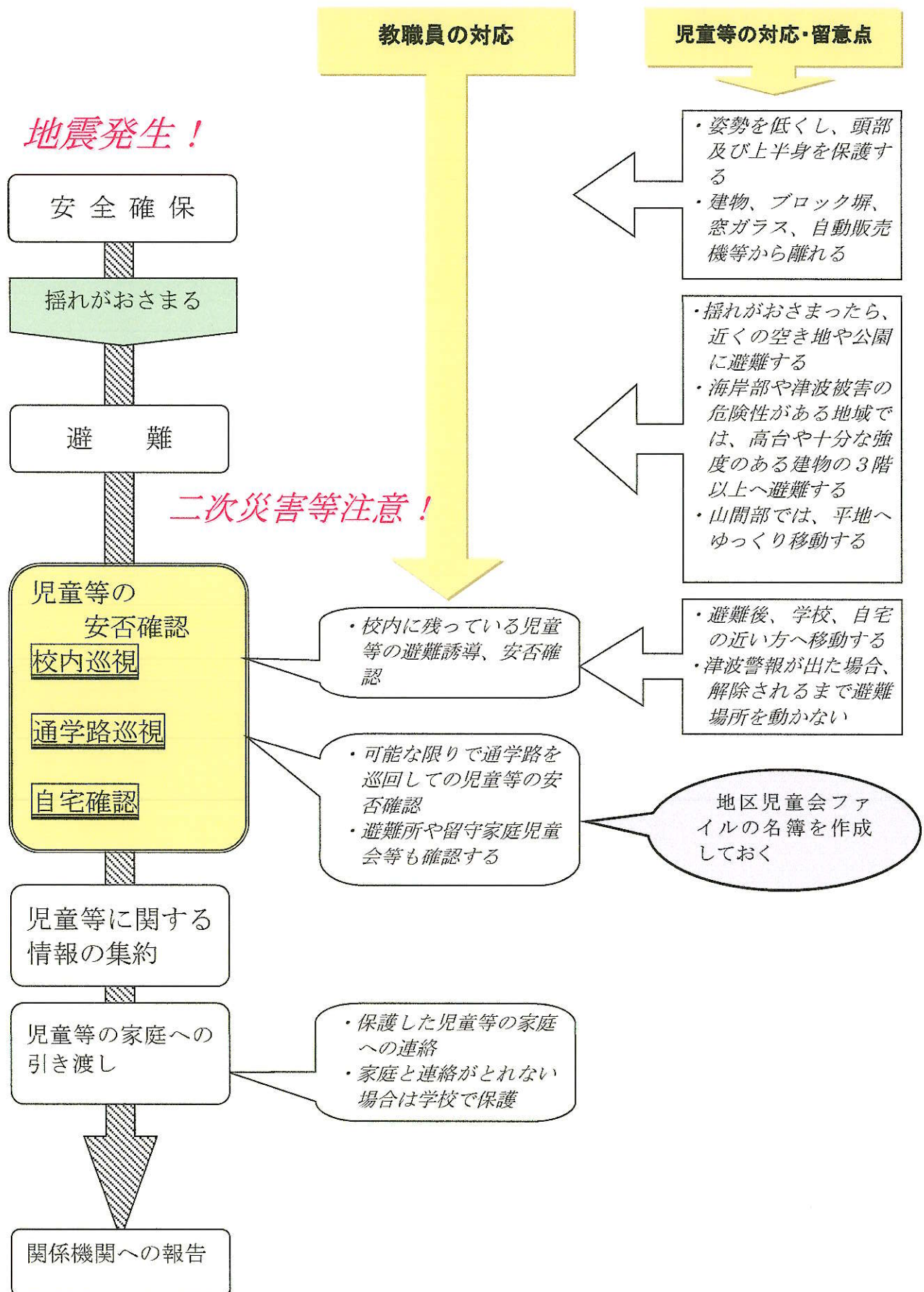
(1) ① 在校中の対応



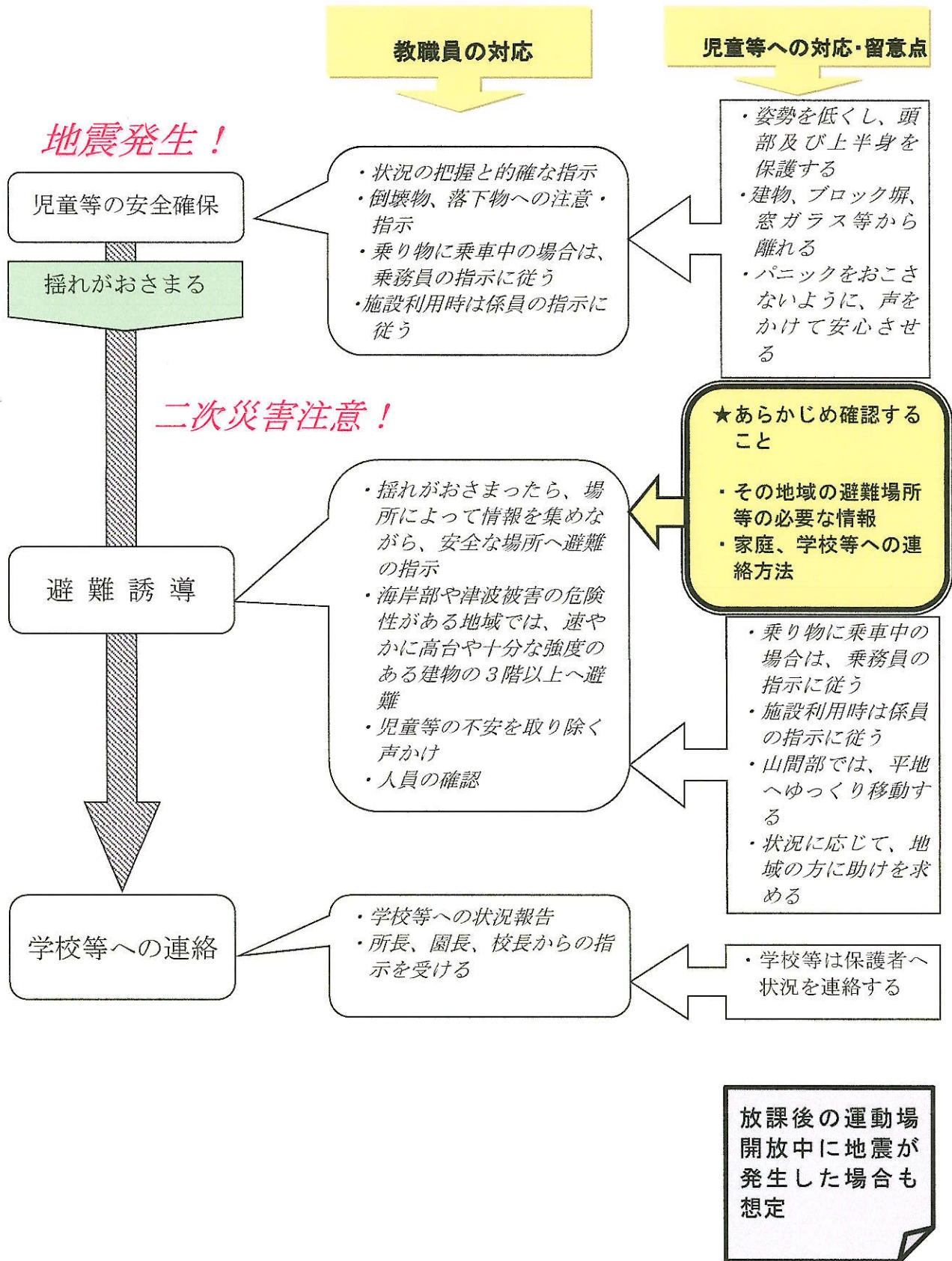
(2) 休憩中の対応



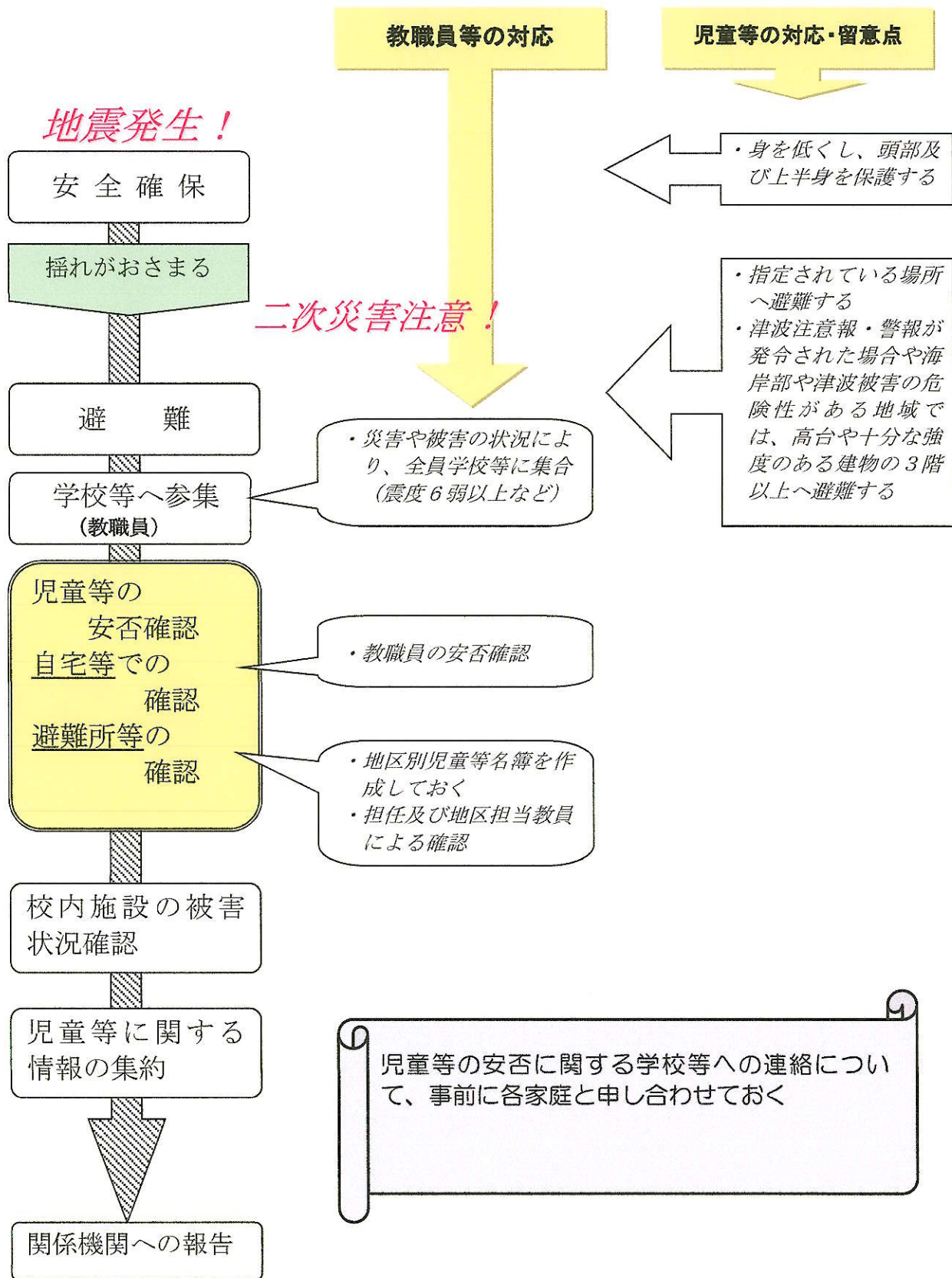
(3) ①登下校中の対応



(4) 校外での活動時の対応



(5) 休日・夜間の対応



8 学校災害対策本部編成表

校長不在の場合の本部長代行 ①教頭 ②教務主任(首席)、事務職員

分担	担当者名	役割	準備物
対策本部 本部設置場所 <火災の場合> 校長室 <地震の場合> 校長室 <風水害・津波の場合> 3階図工室	本部長 校長 副本部長 教頭 班長 教務主任 事務職員 養護教諭 ※校長不在の場合の本部長代りを2名以上決めておく ※記録や情報収集など詳細な分担も決めておく	<ul style="list-style-type: none"> 各班との連絡調整 非常持出し品の搬出 校内の被災状況把握 記録日誌、報告書の作成 校内放送等による連絡や指示 応急対策の決定 教育委員会、市町村、PTA等との連絡調整、報告 消防署等への通報、報道機関等との連絡、対応・情報収集 	防災マニュアル、 教職員・児童名簿、 児童緊急時下校先、 地区班名簿、 学校敷地図、ラジオ ハンドマイク、懐中電灯、 緊急活動の日誌、 トランシーバー、 携帯電話、 マスターキー、 ホイッスル、 乾電池

分担(班)	担当者名	役割	準備物
安全点検 消火班	班長：事務 副班長：校務員 支援担任 1・2・3	<ul style="list-style-type: none"> 初期消火、安全点検 避難、救助活動の支援 被害状況の把握 施設等の構造的な被害程度の調査及び本部への報告 	消火器・ヘルメット ラジオ・道具セット 手袋・被害調査票
応急復旧班		<ul style="list-style-type: none"> 被害状況の把握 応急復旧に必要な機材の調達、管理 危険箇所の処理及び立入禁止措置 避難場所の安全確認 	被害調査票 ヘルメット 構内図 ロープ
避難所支援班		<ul style="list-style-type: none"> 市町村及び関係する地域自主防災組織等と連携し、学校が避難所となったときの避難所運営支援 	ラジオ・バリケード・ ロープ・校内配置図 避難者への指示看板
安否確認 避難誘導班	班長：首席 副班長：防災教育担当 学校安全担当 担任(年次主任)	<ul style="list-style-type: none"> 揺れがおさまった直後に負傷の程度を的確に把握し、本部に報告 安全な避難経路を使っての避難誘導 行方不明の児童生徒等、教職員を本部に報告 	クラス出席簿 行方不明者の記入用紙
保護者連絡班	支援C○	<ul style="list-style-type: none"> 連絡手段の検討・決定 引き渡し場所の指定 児童生徒等の引き渡し作業 引き渡しの際の身元確認 	引き渡しカード・出席簿 集合場所配置図
救急医療班	班長：養護教諭 副班長：少人数支援担・非常勤講師	<ul style="list-style-type: none"> 応急手当の実施 応急手当備品の確認 負傷や応急手当の記録 負傷者等の医療機関への送致・連絡 	応急手当等の備品 AED・担架・水 健康カード マスク
救護班		<ul style="list-style-type: none"> 負傷者の救出、救命 負傷者や危険箇所等の確認及び通報 	

9 災害発生時における被害報告及び緊急連絡先

(1) 教育委員会への報告

- ・報告は、被害状況を速やかに市教委担当課へ電話連絡するとともに、予め定められた様式をFAXで提出する。
- ・電話、FAXが利用できない場合は、緊急電話または、メール等で報告する。

報告内容	担当	② 属電話番号 ②FAX	災害時等緊急電話番号 (PHS)
教職員の人身被害	学校教育部 学校教育室 教職員課	TEL : 050-7105-8040 FAX : 072-851-2172	災害時等緊急電話を設置しているの ので、番号を確認のこと。
児童生徒の人身被害	学校教育部 教育支援室 児童生徒支援課	TEL : 050-7105-8048 FAX : 072-851-2187	
臨時休業等措置状況	学校教育部 学校教育室 教育指導課	TEL : 050-7105-8052 FAX : 072-851-2187	
施設に関する被害	都市整備部 施設整備室	TEL : 050-7105-8216 FAX : 072-851-1711	
学校給食物資	総合教育部 おいしい給食課	TEL : 050-7105-8030 FAX : 072-851-1744	
応急救護、保健衛生対策、 教科書等の被害	学校教育部 教育支援室 学校支援課	TEL : 050-7105-8043 FAX : 072-851-2187	
児童生徒への対応 (心のケア等)	学校教育部 教育支援室 児童生徒支援課	TEL : 050-7105-8048 FAX : 072-851-2187	

(2) 関係機関連絡先

連絡先	電話番号	FAX
枚方市役所危機管理室	072-841-1270	072-841-3092
枚方消防署	072-852-9933	
枚方消防署渚出張所	072-852-9829	
枚方水道局	072-848-5511	
大阪ガス・ガス漏れ通報専用	0120-5-19424	
関西電力枚方営業所	0800-777-8810	
枚方市休日急病診療所	072-845-2656	
北河内夜間救急センター	072-840-7555	
市立枚方病院	072-847-2821	
枚方市保健所	072-845-3151	

10 児童の保護者への引き渡し

(1) 引き渡し基準

地震 ※学校を含む地域の 震度が基準	震度4以下	異常がなければ授業を再開する。
	震度5弱以上	保護者が引き取りに来るまで学校に待機させる。
津波	津波警報 大津波警報	解除されるまで下校させない。 保護者への引き渡しも行わない。
その他 (二次災害)	河川氾濫、建物倒壊による通学路の危険	引き渡し、下校の安全確保が困難な場合は、校長判断により、児童を学校に待機させる。

(2) 引き渡し方法

○ 引き渡しの原則

震度4以下	異常がなければ、授業を再開する。
震度5弱以上	保護者が引き取りに来るまでは、児童を学校で保護しておく。

○ 引き渡し手順

- ①引き渡し場所の決定
- ②引き渡しカードの準備・児童を待機場所へ（担任等）
- ③保護者対応
 - ・保護者誘導
 - ・引き渡し説明
- ④引き渡し
 - ・カードの照合
 - ・引き渡し（連絡先の確認・名簿へのチェック）
 - ・今後の連絡等
- ⑤引き渡した児童の集約と教育委員会への報告
- ⑥残った児童の保護

1 1 避難所運営支援体制

(1) 避難所運営支援の流れ

校区コミュニティと協議

○避難所の開設（解錠）

<休日・夜間の場合>

- ① 校区コミュニティ会長（自治会長） ②避難所派遣職員 ③校長（教頭）

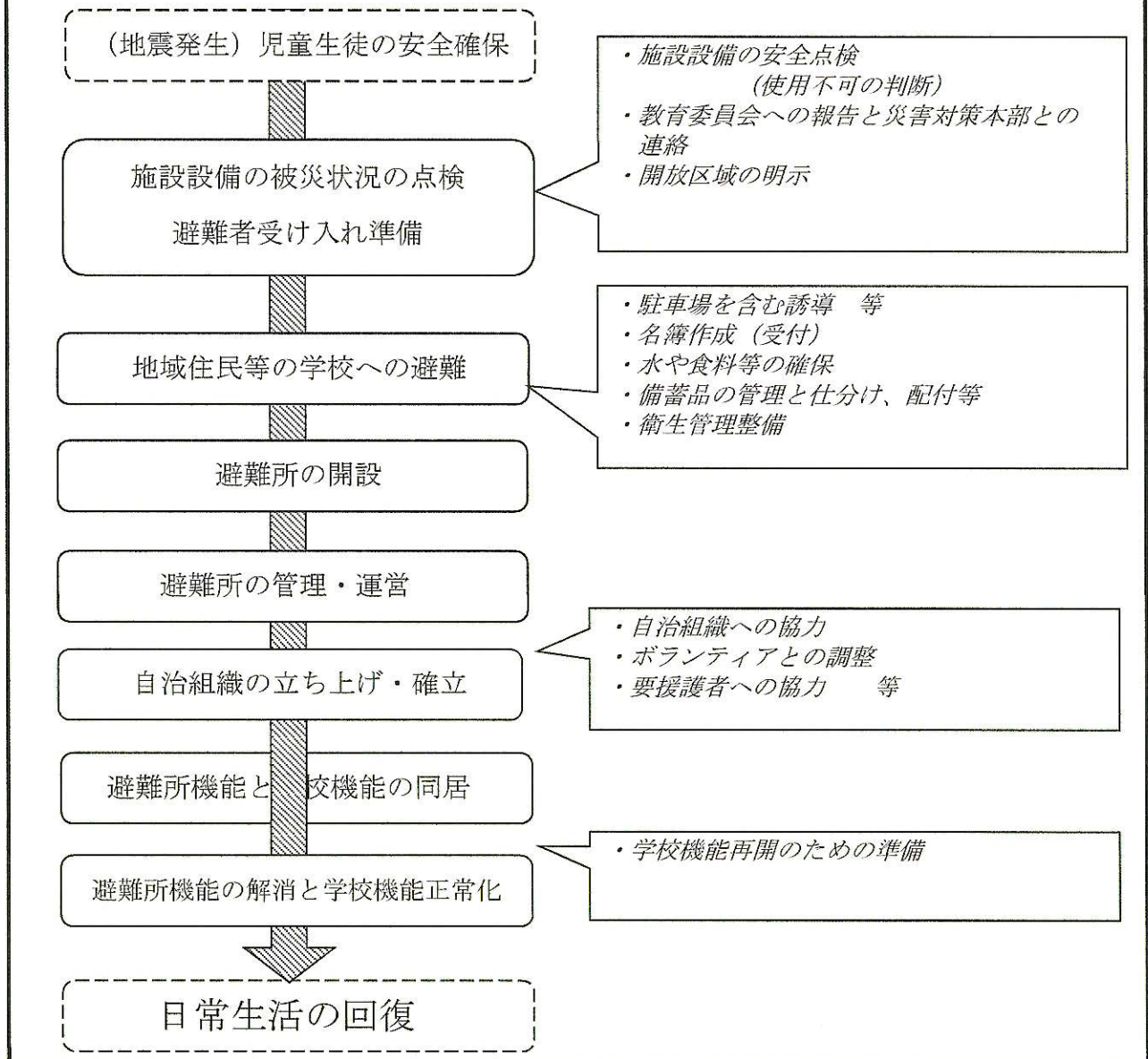
<平日の場合>

- ① 校区コミュニティ会長（自治会長） ②避難所派遣職員 ③校長（教頭）
④首席 ⑤防災教育担当兼学校安全担当

○避難所開設の報告

校長→教育委員会（連絡先：教育政策課 050-7105-8018）

- （避難所指定されている場合）○枚方市災害対策本部（連絡先：枚方市役所 072-841-1221）
避難所運営担当者（市民安全部市民室）（連絡先：072-841-1309）



(2) 避難所運営支援をする場合の役割分担

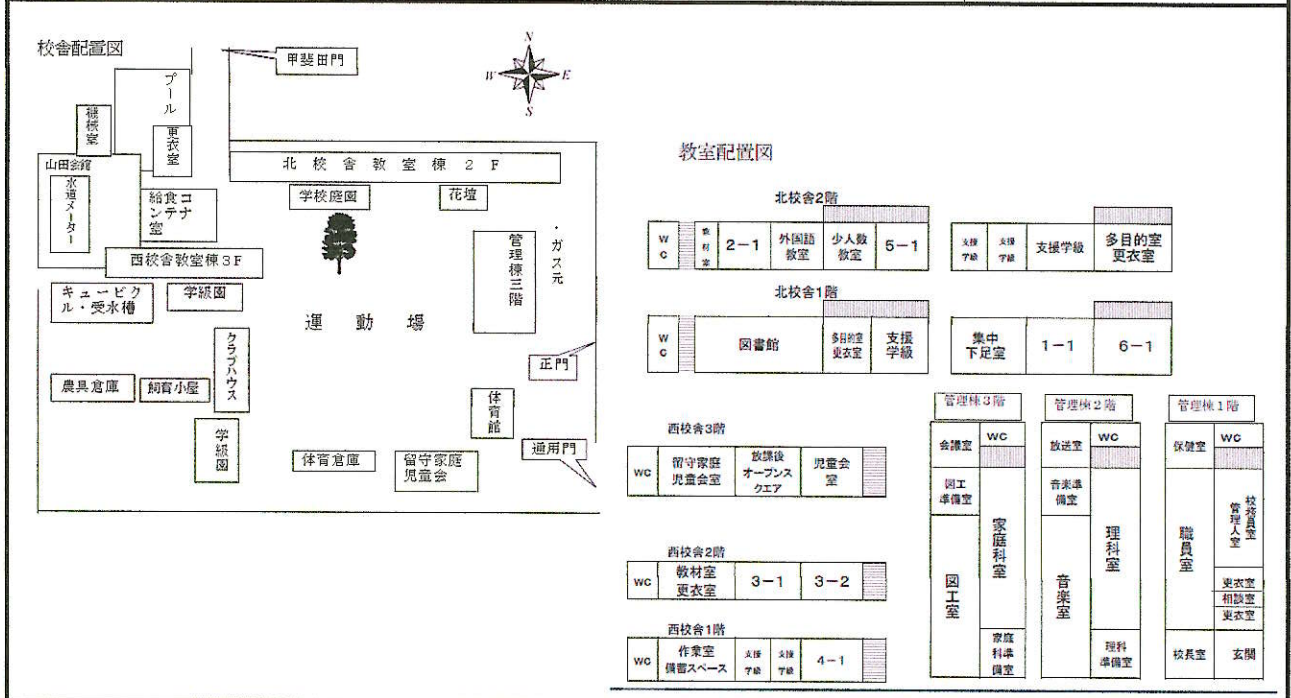
校区コミュニティと協議

班名	担当者名	役割
総括班	班長 生徒指導主担者 副班長〇〇	各班の取りまとめ、避難所記録、地域との連携連絡、避難所内外の情報収集と発信、
安全点検・巡視班	〇〇 〇〇	施設設備の点検、立入禁止区域の設定、避難者誘導・交通整理、防火防犯警備
避難者管理班	〇〇 〇〇	避難者受付（避難者名簿管理等）、問い合わせ対応 郵便物・宅配物の取り次ぎ
食料物資班	〇〇 〇〇	食料、物資の調達、受入、管理 配給
保健・衛生班	〇〇 〇〇	衛生管理、ゴミ、風呂、トイレ 掃除、医療介護
ボランティア班	〇〇 〇〇	ボランティアの受入・管理

(3) 学校が避難所になった場合の収容場所と収容人数・禁止場所区域

校区コミュニティと協議

収容場所	収容人数	立ち入り禁止場所	理由
体育館	100人	校長室	学校運営
図工室（3階）	30人	職員室	学校運営、災害対策本部室
多目的室（1階）	10人	放送室	放送機材
		理科室	薬品等
		家庭科室	炊き出しに使用
		2階以上教室	授業再開用確保
		保健室	薬等・けがの手当て



災害時（大地震発生時）アクションカード

管理職（校長・教頭）用

氏名	場所	役割
〇〇〇	校長室（職員室）	職員等安否確認・情報収集・避難場所指示 災害対策本部の設置
一次避難場所	二次避難場所	<連絡先>学校（ ） 校長（教頭）（ ） 〇〇教育委員会（ ） 〇〇市災害対策本部（ ）
グラウンド	〇〇神社	

（例）各自考えられる行動を記入しましょう。

