

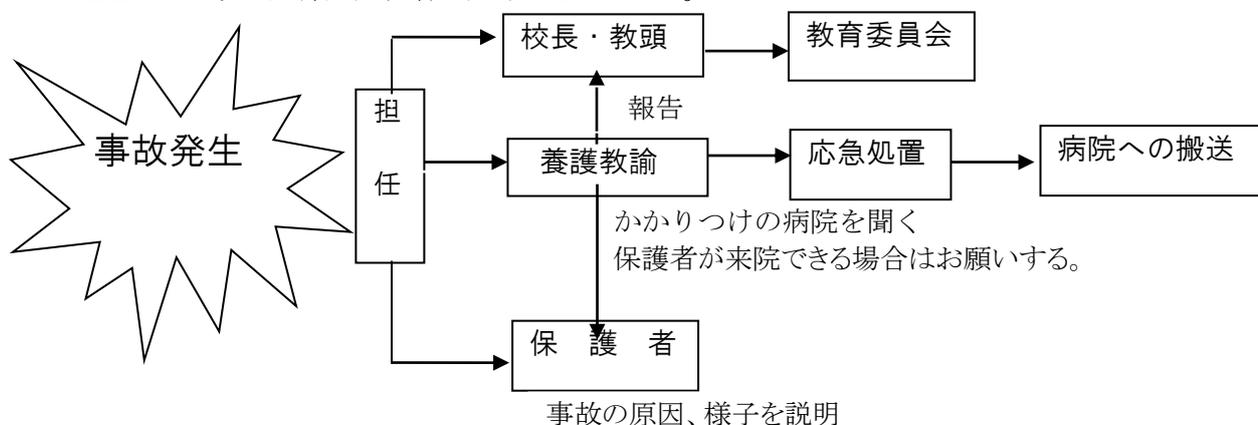
V. 危機管理

1. 学校の事故対策及び防災対策

(1) 事故対策

※定期的な安全点検(特に、児童が多く使用する運動場・教室・特別教室・廊下・昇降口・階段・

トイレ・手洗い場など)を毎月行い、改善すべき箇所はすぐに改善し事故などに発生が起きないように定期的・組織的に実施している。



○病院への依頼

学校名と事故の概要を説明し、診察の可否を確かめる。
原則として、受診する病院については保護者の承諾を得る。

学校医 ・内 科
・眼 科
・歯 科
・歯 科
・耳鼻科

○病院への移送

救急車(緊急の場合・☎119)による。(緊急時)

○日本スポーツ振興センターへの手続き

- ・災害報告書(担任記入)
- ・医療等の状況用紙(医療機関が記入・保護者提出)
- ・治療費を振込む銀行口座(振替依頼書・保護者記入)

○大きな事故

- ・市教育委員会(学校支援課:児童生徒課)へ報告
なお、交通事故については管理外であっても報告

(2) 防災対策

学校管理者	枚方市立殿山第二小学校	校長
防火管理者	枚方市立殿山第二小学校	教頭
防火対象物	枚方市立殿山第二小学校	
住 所	枚方市養父丘2丁目7番53号	
電 話	050-7102-90448 (Fax 072-857-7043)	

※消防計画の目的

この計画は、消防法第8条1項に基づき、枚方市立殿山第二小学校における防火管理業務について必要な事項を定め、火災、震災、その他の災害の予防及び人命の安全並びに被害の極限防止を図ることを目的とする。

1. 学校またはその付近に非常災害が生じた場合、本校職員は、本規定に基づき、沈着、冷静に、臨機応変の措置をとること。また、非常時、職員不在のときは、直ちに登校する。
2. 職員勤務時間外に校内または学校付近に非常災害が生じた場合は、学校施設管理人は、直ちに下記の処置をとること。
 - ① 消防署（119） 警察署（110）
学校長 教頭 に急報する。
 - ② 学校長の指示により、枚方市教育委員会、教職員に連絡する。
 - ③ 学校長または教職員出勤までは責任をもって防護に努める。
 - ④ 重要物品の搬出及び保管
☆重要文書・帳簿 ☆公 印
3. 職員勤務（児童在校）中に校内または学校付近に非常災害（火災・水害・地震など）が生じた場合は、直ちに非常の合図をし、放送設備を通じて各学級に通報する。

☆避難方法は、下記の通りとする。

- ① 学校長または教職員は、出火場所、風向き、火勢等を勘案して、避難場所を指示する。通常は、運動場北の築山前とする。
- ② 教職員は、直ちに非常出口を開放する。
- ③ 学級担任は、学校長の指示に従って、児童を安全な場所に誘導し、朝会の隊形に整列させ点呼する。
- ④ 担任以外の教職員は、学校長の指示の下で、直ちに非常勤務につく。
- ⑤ 脱出に関しては、状況により、次のような方法をとることが考えられる。
 - ア 地区別に集合させ、集団下校させる。
 - イ 学級担任が引率して、安全な場所に避難させる。
 - ウ 保護者の出迎えを待って、確実に引き継ぎをした後、帰宅させる。

☆避難場所は次の通りとする。

- ① 原則として、運動場北の築山に向かって朝会の隊形とする。

4. 防火対策

- ① 平常時の対策
 - ア 火気、電気、ガス、薬品類等の設備とその取扱いには、細心の注意を払う。
 - イ 火気取締り責任者を設け、不断の注意を払う。
 - ウ 各場所に防火資材を常置し、非常事態に備える。
- ② 職員勤務時間以外の対策（学校施設管理人勤務中の場合）
 - ア 火気、電気、ガス、薬品類等の設備とその取扱いには、細心の注意を払う。
 - イ 校内巡視を下記の時刻に定期的に行う。
午後5時30分 午後7時30分 午後9時

☆火災予防、盗難には、十分注意すること。特に、巡視経路については、各階、各室を巡視巡回し、施錠、火気、電気、ガス、薬品類等の安全が保たれていることを確認する。

- ③ 各室の火気取締り責任者

校長室	教頭	校務員室	校務員
職員室	教頭	湯沸室	校務員
会議室	教頭	学校施設管理人室	学校施設管理人
男子更衣室	教頭	特別教室	各担当者

女子更衣室 担当者 各教室 各担当者

④ 非常時の組織

総指揮 校長
報 知 教頭 事務
連 絡 担任外教員 事務 校務員
搬 出 事務 担任外教員 校務員
消 火 教職員 (児童の避難優先)
救 護 養護教諭
避難・誘導 学級担任
配慮を要する児童 支援学級担任・担任外教員

5. 地震対策

- ① 担任の指導の下に学習用具はそのままにして、児童は机の下に避難させる。
(配慮を要する児童に留意する。)
- ② 担任の指導の下に帽子など安全なものを着用し頭部を守り、所定の場所を通り避難させる。
- ③ 担任は学級の人数を点呼し、学年を取りまとめて、学校長に異常の有無を報告する。
- ④ ストープ使用中は、元栓を閉じ、担任の指導のもとに行動させる。

6. 風水害対策

風水害発生状況により、学校長の指示で、引き渡し等、その他適切な処置をとる。
その他は防火避難に準ずる。

※家庭に児童がいるときの「非常変災時(台風・地震・風雪等)発生等の対応について」
の対応は

文書にて通知済み。

7. 避難訓練実施計画

5月 地震・火災・風水害を想定(引き渡し訓練)
6月 不審者乱入を想定
9月 地震を想定(880万人訓練)
1月 火災避難訓練を想定

※ストープ使用中は、常にストープの安全を点検する。

8. 避難時における留意点

- ① 教師の指示を守り、冷静・敏捷に行動するよう指導する。
- ② 校舎内、特に階段では押させない。走らせない。静かに移動。戻らない。
- ③ 口を閉じ、静かに行動させる。
- ④ 火災の際は、窓を閉め、ハンカチを口に当てさせる。
- ⑤ 地震の際は、避難経路を確保のため、戸や窓を開け、机下に入るなどして指示を待つ。
- ⑥ 状況により避難場所に集結させる。避難場所は築山の前とする。
- ⑦ 運動場では中央で姿勢を低くする。
- ⑧ 学級担任は的確な判断をし、児童を確実に掌握して速やかに行動する。

(3) 水泳指導における緊急対応マニュアル

1. プールの使用規定

A. 児童に関する規定

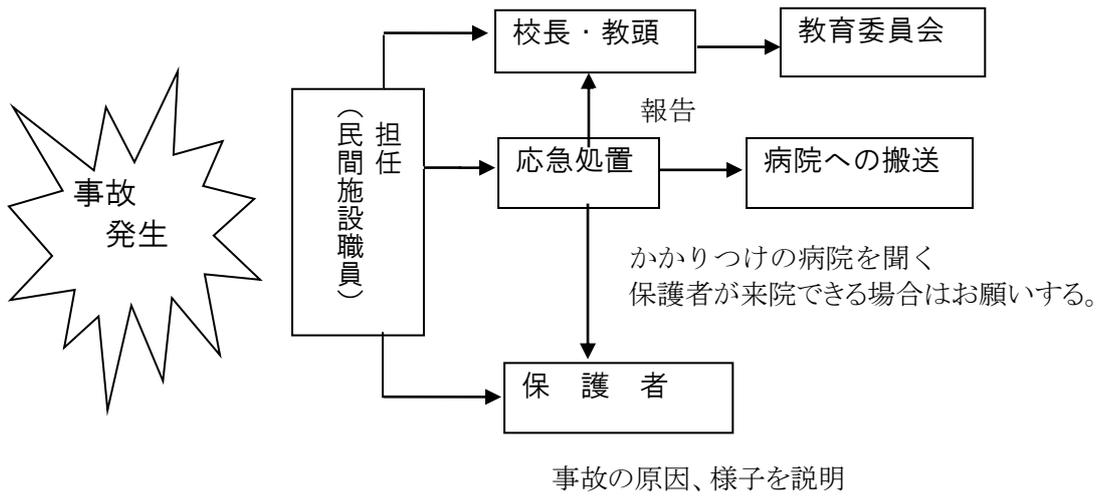
- ① 令和4年度から民間施設（牧野スポーツクラブ）での水泳学習となり、全般にわたり連携を図る。
- ② 本校職員、児童及び学校長が認めた者のみが使用できる。
- ③ 更衣室利用及び更衣の時は、更衣室利用の注意をよく守り、人に迷惑をかけないようにする。
- ④ 準備運動や整理運動は十分に行う。
- ⑤ 入場時、必ずシャワーで体を清潔にすることを基本とする。
- ⑥ プールサイドではふざけたり走ったりしない。
- ⑦ プールサイドなどでは、バディ（二人組）で人数を常に確認する。
- ⑧ 第1回目の入水は、体を慣らすようにゆっくりと入れる。
- ⑨ プールの中では悪ふざけやおぼれたりするまねはしない。
- ⑩ 用便やケガなどでプールから離れるときは、必ず教師に伝える。
- ⑪ 遊泳中に体の調子が変わったときは、すぐに教師に伝える。
- ⑫ 鼻、たん、つばはプールサイドの排水溝にはき、必ず流す。
- ⑬ 退場時はシャワー等で、毛髪・体・目等をよく洗う。
- ⑭ 見学者の体調や見学場所に留意する。

B. 施設に関する規定

- ① 水泳指導のマニュアルの点検を行う。
- ② 日常の施設点検を行う。
- ③ 救急法の講習を行う。

C. 緊急対応に関する規定

- ① 危険が生じた場合は水泳指導を中止する。
 - ・児童の安全、安心を第一に民間施設（牧野スポーツクラブ）と連携して適切に対応する。
- ② 民間施設職員と連携して、教師は児童の行動を常に監視し、児童の異変を早期に発見する。
- ③ 児童の事故が生じた場合、以下の点に留意し、民間施設職員と連携して行動する。
 - 1) 発見者は児童の安全確保に努める。
 - 2) 安全な場所へ避難させる。
 - 3) 児童の状態を確認する
 - 4) 状況を携帯電話で学校へ連絡する
 - 5) 応急手当を行う
 - 6) 児童の状況を確認する
 - 7) 状況を判断し、救急車を要請する



2. 不審者対応マニュアル

本校の安全監視体制について

1. 通常時の門の開閉に対する基本的な管理について

(1) 登校時

- ①原則として朝の開門は8時10分とし、通用門を開放する。
- ②通用門指導（8時10分から8時20分）
※通常の授業時日は、8時10分～8時20分の間に登校することを指導する。
※通用門で児童の登校を見守る。挨拶・声かけを行う。
- ③8時25分に施錠。その際、児童の安全に十分配慮する。
※遅刻して通用門が閉まっている場合は、正門（安全監視ボランティア）から入る。

(2) 授業時・休憩時

- ①正門は閉める。（ロックする）
- ②来校者に対しては安全監視ボランティアが対応し、来校者の名札、用件を確認し、開門する。来校者の確認が不明瞭な場合は、職員室へ連絡する。

(3) 下校時、放課後

- ①児童が下校する際には、正門を使用する。下校する児童が多数の場合は、開門する。
- ②来校者については、授業時間と同様、正門で対応する。

2. 安全監視ボランティアとの連携による安全監視体制

(1) 安全監視体制の1日の流れ

時間	管理	担当	備考
8時10分～8時20分	通用門	学校 施設管理人	児童の登校指導
8時25分	通用門	学校 施設管理人	通用門を施錠
8時30分	正門	安監	職員室へ監視日誌と携帯を取りに行く。
8時30分～12時30分	正門	安監	BOXにて監視活動
12時30分	正門	安監	監視日誌を引き継ぎます
12時30分～16時30分	正門	安監	BOXにて監視活動
16時30分	正門	安監	監視日誌と携帯を職員室へ
16時30分～17時	正門	施設管理人	学校施設管理人が監視活動

※学校（学校：管理職、教職員、施設管理人）

※安監（安全監視ボランティア）

(2) 来校者の対応（児童は除く）

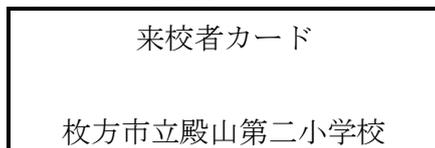
- ①来校者は名札を着用する。
- ②安全監視ボランティアは来校者の対応を行う。不審な点があれば職員室へ連絡する。

※1 来校者を確認後、門を開ける。来校者を確認できない場合、問題があると判断した場合、教頭、校長に連絡し、指示を仰ぐ。

※2 来校者名簿（記入例）

月 日	氏 名	用 件	入校時刻	退校時刻
9 / 1	殿山 太郎	忘れ物を6年3組へ	10時	10時15分

※3 来校カードは、来校カードを持参していない方に渡します。



(3) 児童の下校時について

①安全監視ボランティアは、下校時間が集中し、下校する児童が多いと判断した場合は正門を開放する。

その場合、下校に立ち会う。

(4) 敷地内で不審者を発見した場合

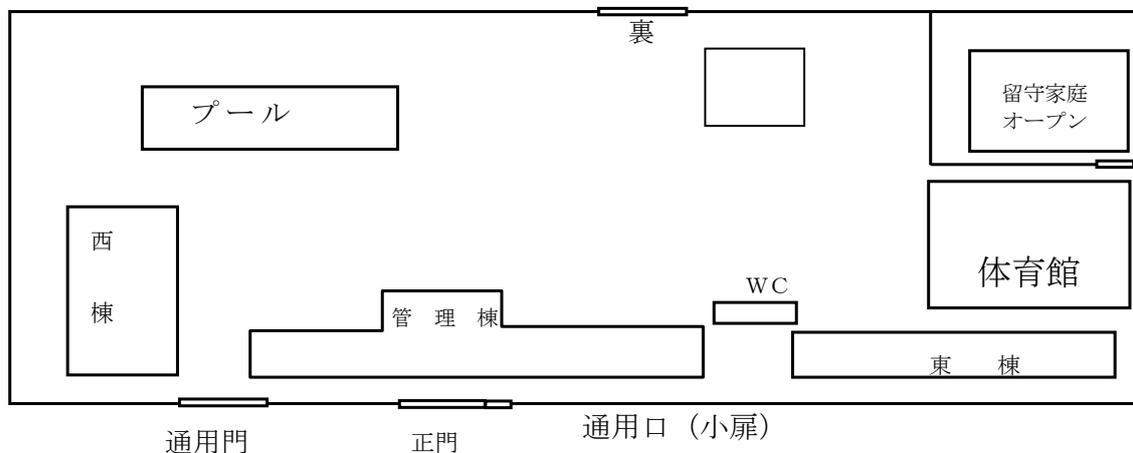
①職員室へ連絡する。

(5) その他

①施設開放の関係者は当番が門の開閉を、責任をもっておこなう。

②自転車は敷地内では降車し、押して通行する。児童は、原則自転車での来校禁止。

3. 本校略図



体 制(不審者情報、まなびポケット等)

1. 不審者情報があった場合の対応

(1) 不審者情報等については、次の関係機関等と常に連絡を取り合い情報共有するよう努めている。本校周辺に不審者があった場合も本校から各機関に連絡する。

- ① 枚方市教育委員会
- ② 枚方市第三中学校、牧野小学校
- ③ 殿二留守家庭児童会（オープンスクエア）
- ④ 枚方警察署

(2) 不審者情報等があった場合は、集団下校等を実施することがある。

(3) 不審者情報等が電話等でもたらされ、対応した時は、内容と情報提供者の名前及び連絡先を確認し、直ちに教頭及び生活指導担当に連絡すること。また、校外で不審者情報等を入手した場合は、同様に連絡すること。

(4) 不審者情報等については、まなびポケット及び文書等により速やかに保護者・地域に提供し注意喚起する。

(5) まなびポケット及び文書により保護者に提供した不審者情報等については、各方面の代表者に提供する。

2. 緊急連絡網について

(1) 緊急連絡網は次のとおり作成する。

- ① まなびポケットによる緊急連絡

3. その他

(1) 毎年、全教職員で通学路点検を実施。

(2) 青少年を守る会や殿二校区防犯協議会、殿二校区交通対策協議会と連携し、登下校中の事故等に関する情報共有を行う。

(3) さすまたは、各棟に配置する。

防犯訓練と安全教育等

1 防犯訓練の実施に際しての留意事項

- (1) 防犯訓練を、教職員のみで1回、児童を含めて1回、毎年実施する。
- (2) 児童に危害が加えられた場合を想定した訓練は 教職員のみで実施する。
(→「2 教職員研修会について」参照)
- (3) 児童を含めて実施する訓練では、児童が動揺しないよう配慮する。
- (4) 訓練にあたっては、必ず警察・消防等関係機関と連携し、実際に通報する訓練も行うようにする。

2 教職員研修会

- (1) 防犯等に関する教職員研修会を、次のとおり開催する。
 - ① 本マニュアルに基づいた教職員研修会
 - ② 不審者侵入を想定した緊急時の訓練（教職員のみ）
* 毎回、想定（場所、時間、状況）を変えて実施する。
 - ③ 児童が事故等にあった際の応急手当と心肺蘇生講習会
 - ④ 危機対応能力等の向上や児童への安全教育を充実させるための研修会
※ 上の①、②及び④については、地区児・安全部が、③は体力向上部が主催・企画する。
- (2) ①及び②については事前に警察に依頼し、連携して実施する。

3 児童への安全教育実施に際しての留意事項

- (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いて実施する。
- (2) 防犯教育については、内容について「学校だより」等により予め保護者に周知し、理解と協力を得て、実施する。その際、保護者からの申し入れ等により、犯罪被害にあったことのある児童等について、配慮が必要な場合は学年で相談し、適切に対応する。
- (3) 通学路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）についても指導する。また、被害にあったり、あいそうになったりした場合には、必ず家の人や学校の先生に話すよう指導する。
- (4) 「こども110番の家」について、必ず言及する。
- (5) 校内に不審者がいる場合の対応について、指導する。
特に、教職員・来校者は必ず名札等を着用していること、着用していない者には近づかず、教職員に知らせることや、自分の身が危ないときはすぐに逃げることなどについて指導する。
- (6) 低学年では、1学期の早い段階（4月～5月）で、地区児童会や防犯教材等を活用し学習する。
- (7) 1年生で警察による児童安全教育（誘拐防止教室等）を実施する。

関係者以外の学校への立ち入り

1 来校者を見かけた場合

見かけた教職員は「名札」を着用しているかチェックする。

(1) 着用している場合

→ あいさつと声かけ

「どちらへご用ですか？」 「場所はおわかりですか？」等

→ 挙動不審の場合には、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、お引き取りいただけますか。」等と、丁寧に退去を求める。

(2) 着用していない場合

「恐れいりますが、受付はお済みでしょうか？」と、声をかける。

→ 受付まで案内し、来校者名簿へ記入の上、名札を着用してもらう。

→ 受付を拒否した場合には、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、お引き取りいただけますか。」等と、丁寧に退去を求める。

2 校長室に案内した場合

案内する途中で他の教職員へ連絡する。それができないときは、校長室に通してから連絡し複数教職員で対応する。

「本校では、来校者の皆さんに、必ず受付で来校者名簿に記入し、名札を着用していただくよ

うお願いしている。」ことを説明し、ご理解をいただく。

「本校へどのようなご用件で来られましたか？」と、用件を確認する。

(1) 理解いただき、用件のある場合

来校者名簿に記入の上、名札を着用してもらい、用事のある場所まで案内する。

(2) 理解いただけない場合・用件のない場合

退去を求める。

「申し訳ございませんが、お引き取りいただけますか。」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。

教頭から 枚方警察署 (072-845-1234)

枚方市教育委員会に連絡する。

(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。

→ 恐れがないと判断した場合には、再度退去するよう説得する。

→ 退去した場合

→ 3 (1) 退去した場合へ

→ 退去を拒否した場合

→ レベル1へ

→ 恐れがあると判断する場合

→ レベル1へ

危険レベルと事件対策本部の発動

危険レベル

レベル1：児童（教職員）に危害及び危険性がある場合

レベル2：児童（教職員）に直ちに危害が及ぶ危険性が高い場合

レベル3：児童（教職員）に危害が及んだ場合

※レベル1以上の状況となった場合、事件対策本部を発動し、原則として下記の役割分担に従って行動する。

※笛が鳴った場合はレベル2以上の状況であるので、近くの教職員は直ちにその場所に駆けつける。それ以外の教職員は、下記の役割分担に従って行動する。

※状況に応じ、本部の指示のもと臨機応変に対応する。

役割	名前	発生時・直後の対応	中・長期的な対応
本部	◎校長 教頭 教務担当 担任外教員 A	<ul style="list-style-type: none"> ・全体の状況把握、統括及び指揮 ・警察（110番）、消防（119番）への通報 ・校内緊急放送 ・児童への指示の決定 ・教育委員会児童生徒支援担当への連絡及び支援要請 ・近隣学校園への連絡 ・保護者への連絡 ・通信方法の確保（電話・FAX・メール等） ・報道機関の対応 ・当日の下校方法の決定 ・今後の登下校方法・授業についての決定 ・保護者説明会の準備と開催 ・保護者あて連絡文書及びメールの発行 	<ul style="list-style-type: none"> ・再発防止のための 総括 ・報告書の作成 ・保護者、地域住民との連携方策等の改善
安全・救護	各担任	<ul style="list-style-type: none"> ・避難場所・経路の決定 ・児童の誘導・点呼 ・児童の状況把握 ・必要に応じ救護班の応援をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・心のケア着手 ・記録 ・負傷者に対するケア ・心のケア ・学校医等との連携体制の改善 ・安全教育の内容、指導体制等の見直し
	◎養護教諭 教務担当 担任外教員 B	<ul style="list-style-type: none"> ・負傷者の確認、全容把握 ・負傷者の応急手当 ・負傷者の搬出 ・救急車同乗及び搬送先からの連絡 ・負傷者搬送先の確認 ・負傷児童の保護者への連絡 ・学校医への連絡 	
侵入者対応	◎教頭 教務担当 校務員	<ul style="list-style-type: none"> ・侵入者対応 ・侵入者隔離 ・校内巡視 ・事件の情報収集、把握、整理 ・学校の安全状況の把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・再発防止策の検討 ・危機管理マニュアルの改善 ・組織（役割分担）の見直し

レベル1・・・児童（教職員）に危害及び危険性がある場合

※レベル1の対応から不審者を侵入者と呼ぶ。

○対応者

(1) 侵入者を隔離できているが、危害を加えられそうな場合

- ・侵入者の興奮を静め、落ち着かせるよう、言葉遣いに注意をしながら複数で対応する。
- ・凶器などを持参していないかを確認する。
- ・「レベル1」である（危害が及ぶ危険性がある）ことを全教職員に知らせる。
「殿山先生、殿山先生、〇〇まで来て下さい。」
(〇〇は不審者のいる場所。)

(2) 侵入者を隔離できていない場合

- ・侵入者を校長室に隔離するよう試みる。
「お話を校長室でお聞きしますので、一緒にお越してください。」
(侵入者との距離を1.5m以上確保する)

・侵入者が納得すれば校長室へ連れて行く。

→

(1)へ

・隔離を試みたが隔離できず、危害が及ぶ危険性が高い場合

→

レベル2へ

○本部

- ・校長：「110番」通報を指示
- ・教頭：教育委員会へ連絡、支援要請
- ・教務主任：緊急放送・・・「殿山先生、殿山先生、〇〇まで来て下さい。」
(=レベル1です。役割分担に従って行動してください。)
「児童のみなさんは、教室に入ってください。」
- ・事務：「110番」通報。
- ・担任外教員A：情報の集約・整理

○安全確保

- ・教室へ移動・各担任が児童の在室確認と安全確保を行う。
- ・教室で待機、放送等の指示を待つ
- ・校外へ逃げた児童がいる可能性もあるので、情報を収集する。

○侵入者対応

- ・教頭、教務主任、校務員、授業のない教職員は現場へ急行する。（3学級ある学年の教職員も1名は現場へ）警察が到着するまで、児童等に危害を加えられないように時間をかせぐ。
- ・他の不審者の有無、逃げ遅れた児童や負傷者の有無を確認し、児童の安全を確保する。

○救助救護

- ・負傷者が出た場合に備えての準備 養護教諭 担任外教員B
- ・安全確保の応援（教室に向かう） 担任外教員A

※授業中の場合も、役割分担を基本として対応する。

※退去、逃亡した場合、近隣校へ連絡する。（本部）

レベル 2・・・児童（教職員）に直ちに危害が及ぶ危険性が高い場合

○対応者

- ・ 笛を吹く、大声を出す、大きな音を立てる、火災報知器を鳴らすなどして、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に指示。児童と侵入者の間に入り、侵入者を児童近づけないようにする。また侵入者の注意をそらして児童を侵入者から遠ざけるようにするなど、児童の安全を図る。
- ・ 侵入者を注視する。攻撃を仕掛けてきそうな場合は、距離をおきながら、机や椅子、ほうき、消火器等防御できる身近な道具を用い、児童や自分自身に危害を加えられないようにしながら、時間をかせぐ。
- ・ 侵入者が逃げた時は笛を鳴らしながら追いかけて、逃げる先の児童等に危険を知らせる。
- ・ 児童に危険が及ばないように最大限の努力をするとともに自らの身を守ること。
- ・ 児童が捉えられている場合は、侵入者に対して、興奮せず冷静になるよう諭す。「子どもを離しなさい。」「落ち着きなさい。」など
- ・ さすまたを用意する。

○本部

- ・ 校長：「110番」通報を指示
- ・ 教頭：教育委員会へ連絡、支援要請
侵入者が退去、逃亡した場合は、近隣校への連絡を教育委員会に要請。
- ・ 教務主任：緊急放送・・・「先生方は所定の行動をとってください。」
(=〇〇でレベル2です。役割分担に従って行動してください。)
「児童の皆さんは、〇〇から離れて教室（運動場）に入りなさい。」
- ・ 事務：「110番」通報。
- ・ 担任外教員A：情報の集約・整理

○安全確保

- ・ 避難場所・経路の決定 教頭（侵入者から最も遠い方法で）
- ・ 教室（運動場）へ移動、各担任が児童の在室、負傷者の確認を行う。
- ・ 教室（運動場）で待機、放送等の指示を待つ
- ・ 校外へ逃げた児童がいる可能性もあるので、情報を収集する。

○侵入者対応

- ・ 教頭、教務担当、校務員：現場へ急行する。警察が到着するまで、児童等に危害を加えられないように時間をかせぐ。
- ・ 養護教諭、担任外教員B 校内を巡視して、他の不審者の有無、逃げ遅れた児童や負傷者の有無を確認し、児童の安全を確保する。

○救助救護

- ・ 負傷者が出た場合に備えての準備 養護教諭 担任外教員B
- ・ 安全確保の応援（教室または避難場所への誘導）
- ・ 授業中の場合も、役割分担を基本として対応する。

レベル3・・・児童（教職員）に危害が及んだ場合

○対応者

- ・ 笛を吹く、大声を出す、大きな音を立てる、火災報知機を鳴らすなどして、周囲に危険を知らせる。
- ・ 近くに児童がいる場合はすぐにげるように指示。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して児童を侵入者から遠ざけるようにするなど、児童の安全を図る。
- ・ 侵入者に注意しつつ負傷した児童等の状況確認、応急手当を行う（救命を最優先）
- ・ 被害が拡大しないようできるだけ時間をかせぐ。
- ・ 駆けつけた教職員に、落ち着いて、状況を報告する。

○本部

- ・ 校長：「110番」、「119番」通報を指示。
避難等の判断・決定・指示
- ・ 教頭：教育委員会へ連絡、支援と近隣学校園に連絡。
- ・ 教務主任：緊急放送・・・「〇〇で緊急事態、レベル3です。」
(=〇〇でレベル3です。役割分担に従って行動してください。)
「児童の皆さんは、〇〇から離れて教室に入りなさい。」
(運動場に出なさい)
- ・ 事務：「110番」通報。
- ・ 担任外教員1：「119番」通報。情報の集約、通信方法の確保

○安全確保

- ・ 避難場所・経路の決定 教頭
- ・ 教室へ移動、各担任が児童の在室、負傷者の確認を行う。
- ・ 教室で待機、放送等の指示を待つ
- ・ 校外へ逃げた児童がいる可能性もあるので、情報を収集する。

○侵入者対応

- ・ 教頭、教務主任、校務員：現場へ急行する。防御に利用できる用具（さすまた等）を持参する。警察が到着するまで、被害が拡大しないよう、時間をかせぐ。侵入者が逃げた場合は、追跡する。（校外へ逃亡した場合は追わず、再侵入を阻止する）
- ・ 教務主任、校務員：校内を巡視して、他の不審者の有無、逃げ遅れた児童や負傷者の有無を確認し、児童の安全を確保する。

○救助救護

- ・ 現場へ急行する。負傷者の応急手当、搬送の準備（救急車手配の要請）
教務主任 担任外教員 A
- ・ 安全確保の応援（教室または避難場所への誘導とその他救護）
- ・ 負傷者のリスト作成（学年、組、名前、症状、処置、搬送先、付き添い者等の記録）
- ・ 救急車同乗及び搬送先からの連絡（本部、保護者）
担任外教員 B
- ・ 非常袋（児童緊急連絡先名簿、関係機関連絡先一覧、携帯電話
筆記用具記録用紙等を入れた袋を教頭席に常備）の携行 教務主任
- ・ 負傷者搬送先及び状況の確認

※授業中の場合も、役割分担を基本として対応する。

※報道機関については、本部が教育委員会と連携し対応する。