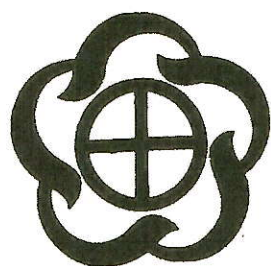


令和6年度版

危機管理マニュアル



枚方市立津田小学校

I 学校安全計画及び防災計画-----P.3~5

1. 目標

2. 災害避難計画

◎避難経路

3. 児童の安全管理について

1. 本校の危機管理の基本方針

2. 通常時の警備体制

3. 校内巡視と安全点検

II 災害発生時の危機管理-----P.6~23

1 初動体制の確立

2 災害対策本部の業務内容

3 緊急時児童の安否確認と教職員の対応

4 緊急時児童の保護者への引き渡しと待機の判断

5 児童引渡し・緊急連絡カード

6 地震発生時の基本的対応

(1) 在校中

(2) 登下校中

(3) 学校外の諸活動中

参考 「震度と揺れ等の状況」

地震発生時における学校の対応について

7 災害等での児童行方不明時緊急搜索班

8 事故災害発生時の対応について

(1) 緊急時体制

(2) 頭頸外傷について

9 食物アレルギー、アナフィラキシーを予防するための措置

(ア) 緊急時対応の流れ

(イ) 一次救命処置(BLS)

Ⅲ その他の危機管理について-----P.24～42

1 不審者対応について

(1)不審者侵入時 緊急対策組織表

(2)不審者侵入時のフローチャート

2 水泳指導時における施設管理及び安全指導について

(1)施設管理について

(2)安全指導について

3 熱中症

(1) 事前の対応

(2) 熱中症発生時の対応

4 非常放送のしかた

5 Jアラート発信時において

※ 地震発生時における学校の対応について(枚方市教育委員会)

※ 非常変災時における措置について(保護者宛文書)

6 土砂災害警戒区域入りの通学路

7 犯罪被害防止対策

I 学校安全計画及び防災計画

1. 目標

校内における災害発生を常時注意するが、非常災害発生の場合は、全員一致協力して児童避難・初期消火等にあたりその万全を期する。

2. 災害避難計画

A 火災消防避難計画（1月）

①組織 学校長のもとに次の6班を編制する。

1. 避難誘導班 各学級担任
2. 消火班 男子職員 児童避難完了後、初期消火（校長指揮）
3. 重要書類搬出班 担任外教諭（教頭指揮）
4. 救護班 養護助教諭
5. 報知班 校長 教頭
6. 避難確認班 1号館（中尾） 2号館（ルプラ） 3号館（山瀬）

②避難

火災発生のお知らせを知ると、各学年において直ちに一切の学習や行事を中止して次頁の経路図の要領により避難する。但し、火災発生場所により適宜変更する。

B 地震避難計画（9月）

地震の発生した場合、担任は的確な判断のもとに、学級児童を完全に掌握して、速やかに行動する。

- ・児童を机の下に入れる。
- ・校長の指示により事後措置をとる。
- ・運動場に避難する場合は、落下物に注意する。

*震度5弱以上の大規模地震が発生した場合は、「災害発生時の危機管理マニュアル」により対応する。

C 台風避難計画（7月）

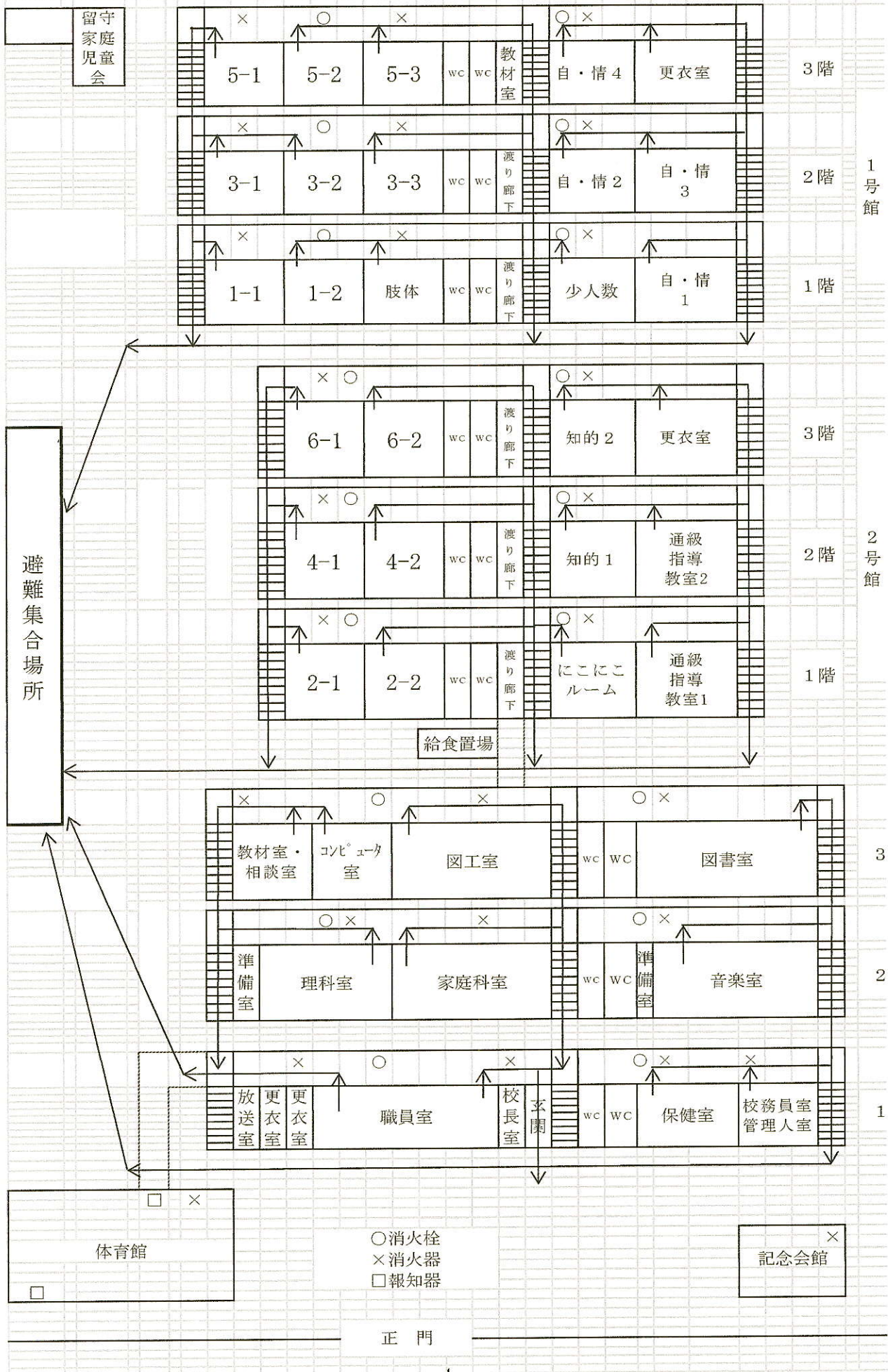
台風が接近した場合は、予報に注意し、校長の指示により登校中止の措置をとる。

下校の必要のある場合、児童は地区別に集合し、当該地区担当教諭の誘導により下校する。

D 不審者避難計画（6月）

不審者事案が発生した場合、放送の指示に従い、担任は的確な判断のもとに、学級児童を完全に掌握して、速やかに行動する。

(3) 避難経路



3. 児童の安全管理について

1. 本校の危機管理の基本方針

◎危機管理の必要性

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なければならない。しかし、ときとして学校の安全を脅かす事件・事故が発生する。そのようなときに備えて、適切かつ確実な危機管理体制を確立する。

◎危機管理の目的

1. 児童や教職員の命を守る。
2. 危険をいち早く発見して、事件・事故の発生を未然に防ぐ。
3. 万一、事件・事故が発生したときは、適切かつ迅速に対応し、被害を最小限に抑える。

2. 通常時の警備体制

(1) 登校時

①児童の登校時は正門を開放する。

*児童の登校時間は原則的に8:10～8:20とする。

*児童が遅刻して門が閉まっている場合は、インターホンを鳴らすことで開門する。その場合はオートロックのついた小さな扉から入る。

(2) 授業時

①門は施錠している。小さな扉はオートロックで施錠している。

②来校者はインターホンで名前と用件を伝える。職員室で来校者を確認した者がオートロックの開錠をおこなう。

(3) 下校時及び放課後

①下校の時間帯には開錠し、その後は施錠する。

(4) 来校者の受付

①来校者は玄関の受付で記名後、来校者カードを着用すること。

②学校関係者はその所属が明らかになるように所属カードを着用すること。

*教職員とPTA役員等はオートロックの番号で開錠できることとする。

3. 校内巡視と安全点検

(1) 校内巡視

①本校の教職員であることが誰にでもわかるように、校内では職員カードを着用する。

②教職員は不審者の侵入がないか、常に注意し、時間の許す範囲で校内巡視を心がける。

Ⅱ 災害発生時の危機管理 (J アラートの対応も含む)

方針

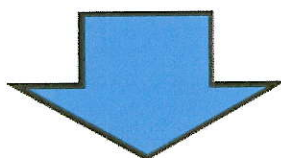
- ① 災害時に児童の安全を確保し、被害を最小限に止めることを基本に、学校防災体制の整備を図る。
- ② 児童の生命の安全を何より優先させる。
- ③ 災害発生の時間帯によっては、担当者が不在で組織が機能しない可能性がある。対応可能な教職員の人数や被害の状況に応じて柔軟に対応できるシステムを整備する。

1 初動体制の確立

【津田小学校災害対策本部の設置】

防災・火災等、非常時には以下の業務・役割が考えられる。班・分担は各年度当初に決定するが、時間帯や災害の状況により対応可能な教職員の数が限られるため、災害発生時には、柔軟に対応する。分担については、毎年見直す。

災害対策本部	本部長	校長
	副部長	教頭
	補佐	ルプラ



第一次緊急対応		第二次緊急対応
避難誘導班	各学級担任	保護者連絡班へ
安全点検・消火班	担外	応急復旧班
救急医療班	養護教諭・支援学級担任	救急医療班
救護班	事務職員・校務員	救急医療班へ
保護者連絡班	担外	保護者連絡班
		避難所支援班

- * 本部長⇒班長⇒班員の連絡体制で迅速に業務にあたる。
- * 避難誘導班の班長は、学年主任。
- * 災害の状況に応じて他班の支援体制を考える。
- * 本部長が不在の場合の代理順位。教頭⇒主席

2 災害対策本部の業務内容

班名	業務内容	主な必要物
対策本部	<ul style="list-style-type: none"> ・情報収集 ・校内放送等による連絡・指示 ・他班との連絡調整 ・非常持ち出し品を搬出 ・すべての児童や教員に説明 ・市の災害対策本部、教育委員会、PTA 等に連絡 ・状況を判断し、必要な物資を要求 ・報道関係等、外部との連絡の承認 ・記録日誌、教育委員会への報告書作成 ・応急対策の決定 ・緊急活動の停止時期の決定 	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急プラン ・学校の敷地図 ・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
避難誘導	<ul style="list-style-type: none"> ・揺れがおさまった直後に負傷の程度をできる限りの確に判断する ・指定避難経路や別の経路を使って避難させる ・行方不明の児童、教職員を本部に報告する ・児童の不安の緩和 ・医療援助を求めるかどうかの決定 	<ul style="list-style-type: none"> ・クラスの名簿 ・拡声器 ・ホイッスル ・携帯電話
安全点検・消火	<ul style="list-style-type: none"> ・被害状況を把握（ライフライン） ・初期消火 ・安全点検 ・施設等の構造的被害程度を調査し、本部に報告 ・避難及び救助活動の支援 ・近隣の危険箇所の巡視 	<ul style="list-style-type: none"> ・消火器 ・革手袋 ・軍手 ・ヘルメット ・道具セット ・安全点検表
救急医療	<ul style="list-style-type: none"> ・応急手当 ・医療の援助が必要かどうかを決める ・負傷や応急手当の記録をとる ・応急手当用備品の確認 ・関係医療機関への搬送、連絡 	<ul style="list-style-type: none"> ・救急箱 ・健康カード ・担架 ・水 ・毛布 ・AED
救護	<ul style="list-style-type: none"> ・職員を2人1組からなる数チームに分け、それぞれ特定の区域の負傷者の救出、救命にあたる ・班員と常に一緒に行動する ・各教室、体育館、トイレ等のチェック ・負傷者や危険箇所等の通報チェック 	<ul style="list-style-type: none"> ・ヘルメット・丈夫な靴 ・のこぎり ・革手袋 ・軍手 ・防塵マスク ・トランシーバー ・バール ・斧 ・毛布 ・担架
保護者連絡	<ul style="list-style-type: none"> ・電話連絡網、一斉メール送信、地域防災無線等の連絡 ・引渡し場所の指定 ・保護者や後見人に、児童を引き渡す作業の開始 ・身元確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童引渡しカード ・名簿 ・集合場所のクラス配置図
応急復旧	<ul style="list-style-type: none"> ・被害状況を把握 ・応急復旧に必要な機材等の調達、管理 ・危険箇所の処理 ・授業教室を確保 ・明白な構造的被害や他の危険がある場所を立入禁止にする ・避難場所の安全確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ヘルメット ・被害調査票 ・校内図 ・ロープ ・標識
避難所支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の場所がすぐわかるところに、班員を派遣し、保護者・消防隊・救助隊・警察・医療職員に適切な場所を指示 ・避難者の受付をし、名簿の作成や避難生活の状況を把握 ・ボランティアを希望する人を受け入れる準備 ・トイレ設備をつくる ・ごみが衛生的に適切に処理されているかを確認 ・必要に応じて、配布するための食料、水、配給物を集める ・避難所の統合・廃止の計画 ・関係機関への報告・連絡 	<ul style="list-style-type: none"> ・マスターキー・ラジオ ・間仕切りダンボール ・校内配置図 ・保護者への文書による指示 ・ボランティアの仕事の内訳 ・トイレの備品 ・職員の表示・ビニール袋 ・ロープ ・テープ

3 緊急時児童の安否確認と教職員の対応

休日や下校後などの在宅時に大きな地震が発生した場合、教職員は、児童の安否確認をする。確認内容は、以下の通りとする。

安否確認の内容	
1	児童及び家族の安否・けがの有無
2	被災状況 ・ 児童の様子 ・ 困っていることや不足している物資
3	居場所（避難先）
4	今後の連絡先・方法

非常参集体制

勤務時間外に災害が発生した場合、以下の教職員非常参集体制にもとづき児童の安否確認を実施する。

教職員の非常参集体制と安否確認

参集体制	校区内の震度	安否確認	児童在宅時		登下校時
			電話○	電話×	
第2次参集 (全員)	6弱以上 (4号配備)	○	電話連絡	家庭訪問 避難所訪問	通学路をたどって
第1次参集 (管理職・教務主任・学年主任)	5強 (3号配備)				
(管理職)	5弱 (1・2号配備)	状況判断			

通信手段について

災害に伴い、電話回線が不通になることも考えられるので、ホームページによる情報発信やメール配信なども使い情報発信する。また、すべての通信機器が使用不能になる場合、校内や校外の掲示板も併せて使用する。

さらに、地域コミュニティなどの地域団体・組織との情報交換・連絡は、PTA担当教員・生活指導教員が担当する。

4 緊急時児童の保護者への引き渡しと待機の判断

引き渡しのルール

「文部科学省の学校防災マニュアル作成の手引き」において震度5弱以上を地震の判断基準としているので、本校においても同様の基準とする。また、地震震度は、学校または校区の震度とする。

地震発生時のルール	
児童が在宅中	震度5弱以上の地震が発生し、かつ必要に応じて、学校から連絡があるまで自宅または避難場所に待機とする。
児童が登下校中	<ul style="list-style-type: none"> ・危険物が落ちてこない、倒れてこない、移動して落ちてこない安全な場所に避難し、揺れが収まったら登校する。 ・震度5弱以上の地震の場合は、揺れが収まったら学校または、家の安全な方へ避難する。
児童が在校中	<p>震度5弱以上の地震が発生した場合は、引き渡しによる下校とする。 (保護者の迎えがあるまで、学校に待機させる。)</p> <p>震度4以下では、異常がなければ再開する。 通学路の安全を確認の上、集団下校等、安全に配慮して下校する。</p>

校内における引渡し手順

