

枚方市立交北小学校 危機管理マニュアル

令和8年4月改訂版

改訂履歴			
初版	平成26年4月1日	改訂 8	令和4年4月1日
改訂 1	平成27年4月1日	改訂 9	令和5年4月1日
改訂 2	平成28年4月1日	改訂10	令和5年6月9日
改訂 3	平成29年4月1日	改訂11	令和6年4月1日
改訂 4	平成30年4月1日	改訂12	令和7年4月1日
改訂 5	令和元年6月1日	改訂13	令和7年6月1日
改訂 6	令和2年4月1日	改定14	令和8年4月1日
改訂 7	令和3年4月1日		

目次

※()内は、ページ数

1. 危機管理マニュアルの目的と位置付け(1)
2. 危機管理の基本方針 (1)
3. 教職員・関係者等への周知等 (2)
4. マニュアルの保管方法(3)
5. 緊急時対応手順の掲示(3)
6. 教職員への配布(3)
7. マニュアルの見直しと改善 (3-4)
8. 学校防災計画(4-5)
9. 災害時配備体制(休日・夜間時)(5-6)
10. 教職員の緊急連絡体制(休日・夜間時)(7)
11. 児童の安否確認・連絡体制(休日・夜間時)(7)
12. 施設整備等の安全管理(8)
13. 災害時別対応行動(9-13)
14. 学校災害対策本部編成表(14)
15. 災害発生時における被害報告及び緊急連絡先(15)
16. 児童の保護者への引き渡し(16)
17. 避難所運営支援体制(16-21)
18. 避難について(22-25)
19. 学校防犯計画(不審者対応)(26-27)
20. 学校理科薬品などにおける事故等の処置について(28-29)
21. 熱中症について(29)
22. 校内における事故において、けがをした場合の対応について(30)
23. 食物アレルギー対応について(31-34)
24. 食物アレルギー・アナフィラキシーの未然防止(34-36)
25. 全国瞬時警報システム(Jアラート)(36-40)
26. 校外における事故について(登下校中などに事故[交通事故を含む]が起きた場合)(41-43)
校区安全マップ
27. 被災児童等の保護者への対応(44-45)
28. 児童、保護者への説明(45)
29. 報道機関への対応(45-46)
30. 児童等のケア(46-47)

1. 危機管理マニュアルの目的と位置付け

(1) 本マニュアルの目的及び法的根拠

本マニュアルは、本校における事故、加害行為、災害等から児童及び教職員の安全の確保を図ることを目的として、学校保健安全法第29条第1項に定める「危険等発生時対処要領」として作成したものである。

また本校は、枚方市地域防災計画において災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第42条（市町村地域防災計画）及び南海トラフ地震に係る地震防災対策の推進に関する特別措置法（平成14年法律第92号）第5条（推進計画）の規定に基づき、第1次避難所（指定緊急避難場所 兼 指定避難所）とされている。

(2) 関連計画・マニュアル等との関係

本マニュアルは、本校における学校安全のための各種対応の基本となる事項を定めると共に、本校におけるその他の学校安全に関する計画・マニュアル等（下記）と常に整合を図りつつ本校の学校安全を推進するものである。

2. 危機管理の基本方針

(1) 本校における危機管理は、以下の事項を基本原則として執り行う。

- 子どもの生命、安全の確保を第一とする。
- 指揮・命令、報告・連絡の徹底を図り、学校全体として組織的な対応を行う。
- 地域、保護者や関係機関と密接な連携を図り、一体となって対応する。
本マニュアルに定めのない事態が発生した場合などは、個々の状況・場面に応じて、この基本原則に則って最も適切と考えられる措置を取るものとする。

(2) 危機管理のポイント

- 児童及び教職員の安全を確保するため、常に最大限の努力をする。
- 学校と児童、保護者、関係機関との信頼関係を保つ。
- 指揮命令系統を管理職に一本化し、組織的に、迅速・的確な対応を行う。
- 常に最悪の事態を想定し、被害等を最小限に留めるための対応を図る。

(3) 本校における危機管理の基本方針

- 危険発生に備え、本マニュアルに従って危機管理の体制を整えるとともに、訓練・研修等を通じて、各自の役割分担や緊急時の対応要領を習熟する。
- 学校の施設・設備、地域の実情等を十分に把握し、そこから想定される様々な危機を想定した危機管理体制を構築する。
- 教育委員会、警察・消防等の関係機関、保護者（PTA）、地域住民等との連携を図る。
- 非常事態の対応に当たっては、児童や教職員の命を守ることを最優先とし、危険をいち早く予測し・予見して、危機の発生を未然に防ぐ。
- 万一、非常事態が発生した場合は、拙速であっても迅速に対応し、被害を最小限に抑える。
- 事態が収束した後には、再発防止と教育再開に向けた対策を講じるとともに、被害にあった児童やその保護者等への継続的な支援を行う。

3. 教職員・関係者等への周知等

(1) 教職員の共通理解促進

校長は、以下の研修・訓練等を実施することにより、本校の全ての教職員（臨時的任用・非常勤を含む。以下同じ。）に対し、本マニュアルに定める事項を周知徹底するとともに、学校安全への意識高揚を図る。

周知方法	周知・確認内容
年度当初のマニュアル読み合わせ研修 ※但し臨時的任用・非常勤の教職員は、担当者又は管理職からの個別説明	*本マニュアルに定める事項全般 *各教職員の役割
職員会議等における周知	*季節ごとの注意点
毎月1回、異なる発生事象を想定して実施する実働訓練又は図上演習	*発生事象別の緊急対応手順 *発災時の各教職員の役割 *校内安全点検

全ての教職員は、本マニュアルに定める事項を十分に理解し、事故等の未然防止、及び発生した場合の自らの役割を習熟するとともに、これを確実に遂行し、学校安全の推進に努める。

(2) 児童・保護者への周知

校長は、本校の児童・保護者に対し、本マニュアルに定める事項を、以下のとおり周知するものとする。

周知対象	周知方法	周知内容
児童	*新学年開始時期の学級活動・ホームルーム活動 *各種防災訓練 *防災教育の学習	*本校で想定される事故・災害等 *事故・災害等の未然防止、事前の備えとして児童が行うべき事項 *事故・災害等の発生時に児童が取るべき行動
保護者	下記等で資料配布・説明 *新入生保護者説明会 *入学式後の保護者説明会 *PTA総会 *定例保護者会 *ブログ掲載	*本校で想定される事故・災害等 *事故・災害等の未然防止、事前の備えとして保護者が行うべき事項 *事故・災害等の発生時における学校の対応及び保護者が取るべき行動（引渡し等）

(3) 関係機関への周知

校長は、コミュニティ協議会やPTA会議における協議の場を通じて、以下の関係機関に対し、本マニュアルに定める事項を周知するものとする。また、危機管理マニュアルに大きな変更等が生じた場合は、その都度、同様の措置を取る。

*交北小学校区町内会（自主防災組織） *交北小学校地区地域ボランティア協会

*枚方警察署 *枚方・寝屋川消防署 *交北地区消防団

*学校医・学校歯科医・学校薬剤師 *枚方市防災危機管理課

4. マニュアルの保管方法

本マニュアルは、事故・災害等の発生時に備えて、以下のとおり配布・保管する。これらは常に最新版を維持するよう、マニュアル改訂の都度、確実に更新するものとする。

(1) 本マニュアル保管場所・保管方法

本マニュアルの保管場所・保管方法は、以下のとおりとする。電子データ（原データ） 印刷製本版	交北小学校共通フォルダ内 [バックアップ]バックアップ用USB内 *校長室・職員室配備：計2部 *非常用持ち出し品入れ：3部
--	---

5. 緊急時対応手順の掲示

本マニュアルのうち、人命に直結するなど特に緊急性が高い事象については、発生直後の緊急時対応手順（フロー）を下記の箇所に掲示する。

傷病者発生時対応手順	*体育館内
火災発生時対応手順	*家庭科室 *理科室
緊急通報手順・通報先	*職員室 *校長室

6. 教職員への周知

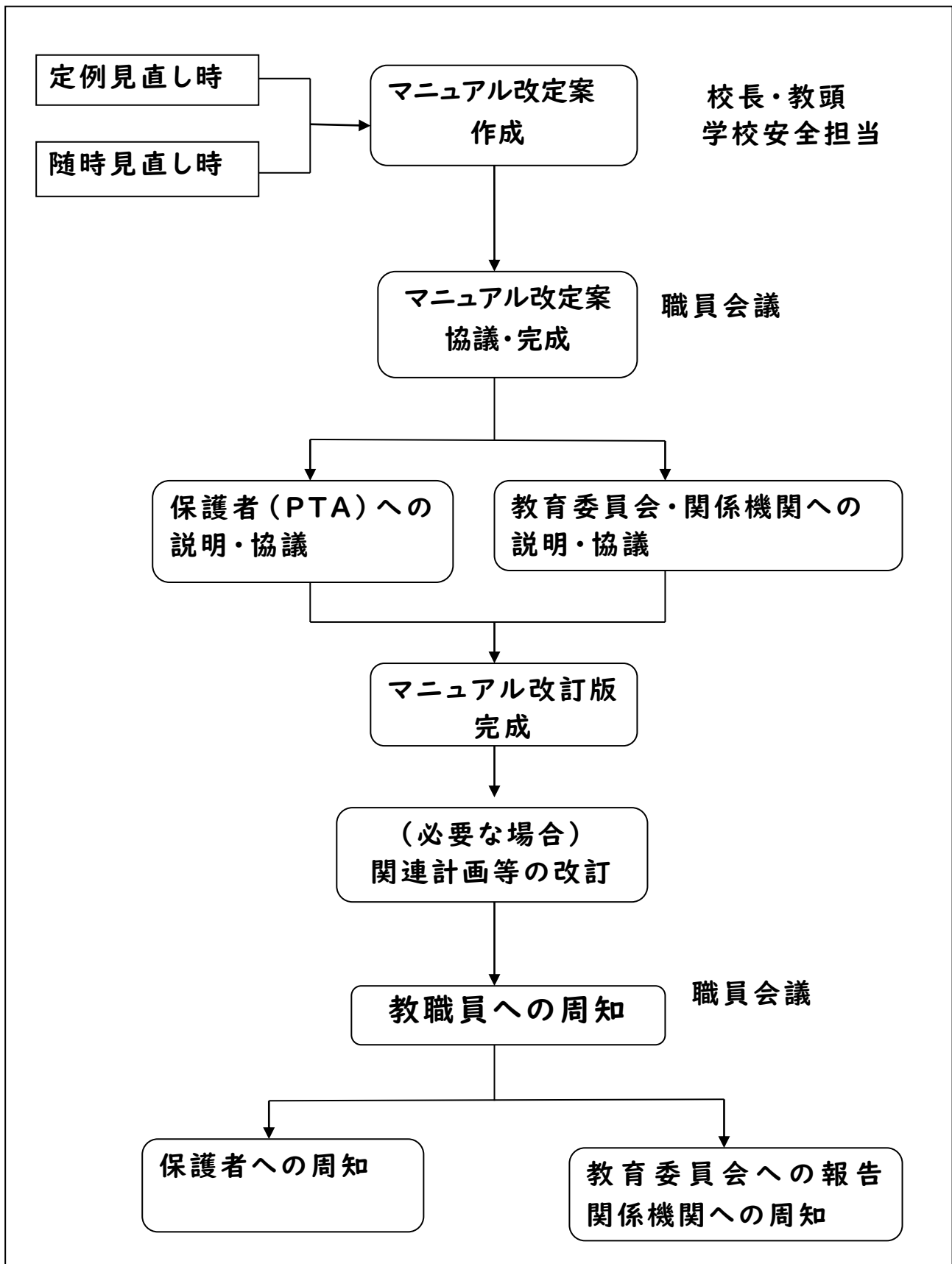
各教職員には、毎年度当初に実施する本マニュアルの読み合わせ研修を持ち、本マニュアルを職員がいつでも確認できるようTeamsの資料フォルダに格納する。そして、各訓練や安全点検で理解を深める。本マニュアルは、ブログにも掲載し、いつでも閲覧できるようにする。

7. マニュアルの見直しと改善

校長は、下記の表に示すタイミングで本マニュアルの見直しを行い、継続的にこれを改善することで、本校の学校安全の継続的な向上を図る。

定例見直し	*毎年度当初、及び人事異動があったとき *各種訓練・研修等を実施した後 *コミュニティ協議会において関係機関と協議したとき
随時見直し	*枚方市の地域防災計画、国民保護計画など、関係機関の関連計画・マニュアル等の改訂があったとき *各種ハザードマップの改訂、近隣における事故・犯罪の発生など、起こりうるリスクに関する情報の変更があったとき *先進学校の情報、その他マニュアルの見直し・改善に役立つ情報を入手したとき

見直し・改善の具体的な手順については、次図に示すとおりである。



8. 学校防災計画

(1) 基本的な考え方

①目的

校内において発生する災害を未然に防止すると共に、非常災害の発生した場合は、全職員が一致協力して児童の安全保護及び教育施設の保全措置を講じ、非常災害発生時に児童の生命を守り、安全避難を徹底する。

②概要

事前の危機管理《備える》

- ・管理職 → 安全担当者 → 職員の各分担の確認・・・各種防災避難訓練時
- ・防災設備の管理、点検・・・管理職、教職員の各分担箇所
- ・地域連携・・・定例コミュニティ会議における防災の話し合い
PTAと連携した校区安全マップの作成
- ・全校による避難訓練、教職員の研修

発生時の危機管理《命を守る》

- ・初期対応・・・迅速かつ的確な指示・行動を徹底する
- ・二次対応・・・すばやい情報収集と、臨機応変な判断（「正常化の偏見」に注意）
- ・安否の確認・・・連絡経路の確認

事後の危機管理《立て直す》

- ・対策本部の設置・・・情報収集・伝達、安否確認・避難誘導、安全点検、
応急復旧、救護・医療関係、避難所協力など
- ・児童の保護者への引渡し・・・手順と役割の明確化
場所決定 → 児童・保護者への連絡 → 誘導 →
チェック → 引渡し確認 → (市教委への連絡)
- ・防災担当部局との連携による避難所経営(協力)
- ・児童の心のケア(SC・SSWなど多職種連携)

〈関係機関連絡〉

所轄警察署・枚方警察署	072-845-1234
所轄消防署・枚方寝屋川消防本部	072-852-9800
教育委員会 教育政策課	050-7105-8018
教育指導課	050-7105-8052
支援教育課	050-7105-8020

③組織

総指揮	学校長
通報連絡	教頭・首席
避難誘導	各学級担任(各階で見回り・誘導を分担)
重要物品搬出	教頭・事務職員
救護	養護教諭・教務
消火	担外

④避難訓練

- ・地震(6月・11月) ※地震時避難誘導計画後掲
二次的に発生する破壊・倒壊に備え、臨機に対応して安全な場所に児童を誘導する。正しい情報をつかみ、事後の行動に移る。
- ・緊急時避難誘導訓練(6月) ※緊急時避難誘導計画後掲
不審者侵入等に備え、臨機に対応して安全な場所に児童を誘導できるよう教職員で訓練する。

・風水害（5月）（引き渡し訓練）

台風等で、暴風、洪水、大雨の警報が発表された状況を設定し、保護者に引き渡して下校する。

・火災（1月）遊放時

発生状況により、臨機応変に避難通路を設定し、児童を誘導する。集合場所及びその後の処置は、その都度決定指揮する。

⑤訓練に当たっての留意事項

- ・集合場所は運動場南側に南向きに集合。直ちに人員点呼し学校長に報告。
- ・身体の不自由な児童の在籍する学級においては、常に配慮しておくこと。
エレベーターが使用できないことを想定し、階上からの移動について訓練しておく。
- ・児童の集合にかかわって異常のないときは組織分担の任務につく。

⑥家庭との連携

- ・避難訓練・避難場所・集団下校を知らせ、災害発生時の協力を得る。
- ・家庭や地域への連絡体制を生活指導委員の協力により確立しておくこと。
- ・緊急に集団下校させる場合、保護者の協力を得て下校させ、学校で保護する必要のある児童は適切に対応する。

9. 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 10% 3名 20% 6名	<教職員>校長・教頭・首席 <対応> 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) ② 授業の有無決定と市教委・児童保護者へ報告
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 50% 14人	<教職員>校長・教頭・首席・近隣在住教員 (予め決めておく) <対応> 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) 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 (支援教育課・教育指導課)

<p>4号配備 (非常体制)</p>	<p>大規模の被害の発生又はそのおそれがある場合</p>	<p>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)</p> <p>全職員</p>	<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(支援教育課)</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(支援教育課・教育指導課)</p> <p>② 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>
------------------------	------------------------------	---	--

10. 教職員の緊急連絡体制(休日・夜間時)

Teamsの連絡機能を使って連絡する。(管理職→職員)

連絡を確認したら返信すること。

Teamsで連絡の取れない職員には、直接電話連絡をする。

11. 児童の安否確認・連絡体制(休日・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まなびポケット・ 電話連絡 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

12. 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

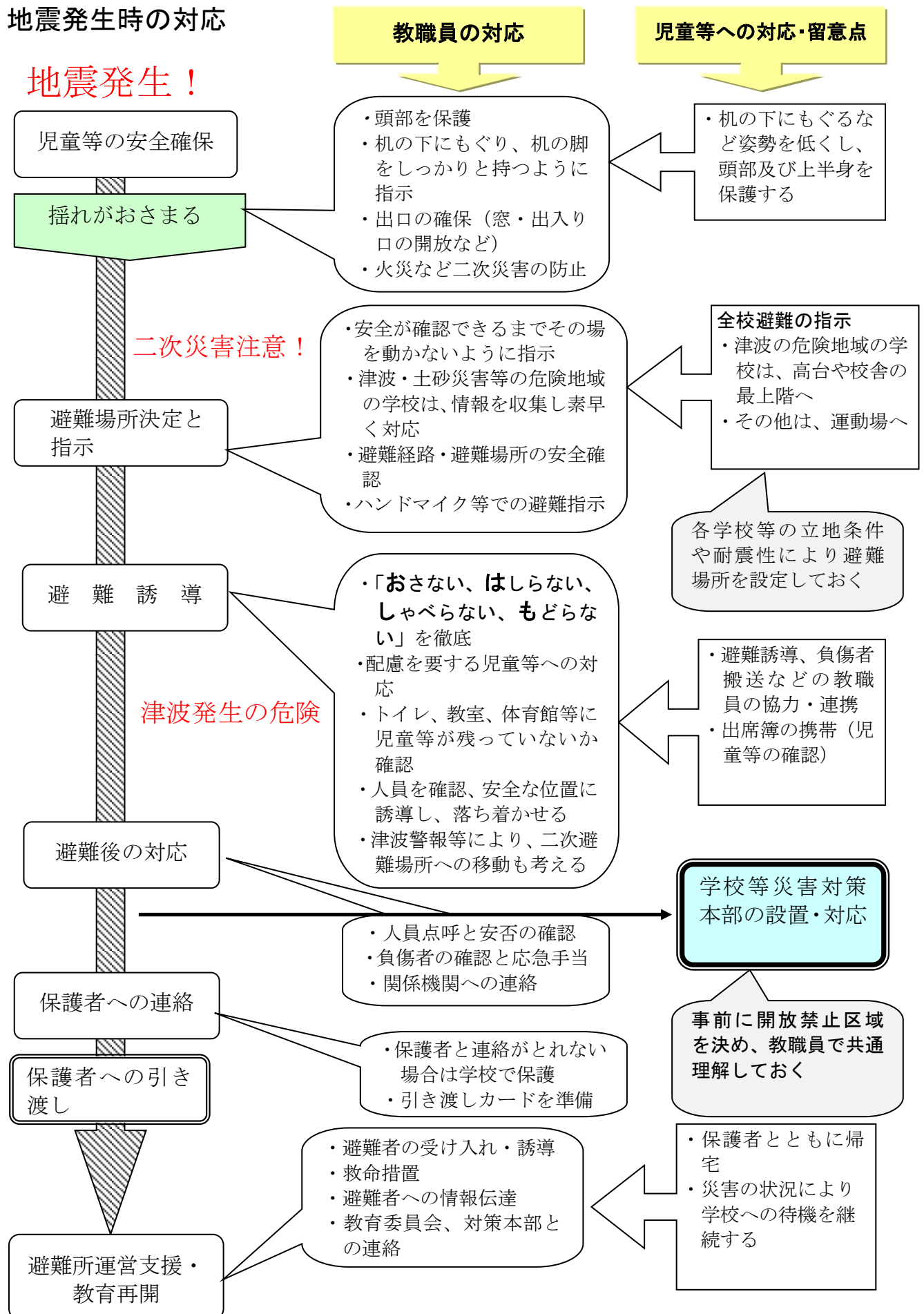
- ・施設設備の安全点検後の対策については、ロッカー、棚などの固定、書棚等の上に重量物を置かない、薬品の容器等の飛び出し防止対策等、学校で可能な対策についてはすみやかに実施する。

(3) 非常持ち出し品・備蓄品の点検

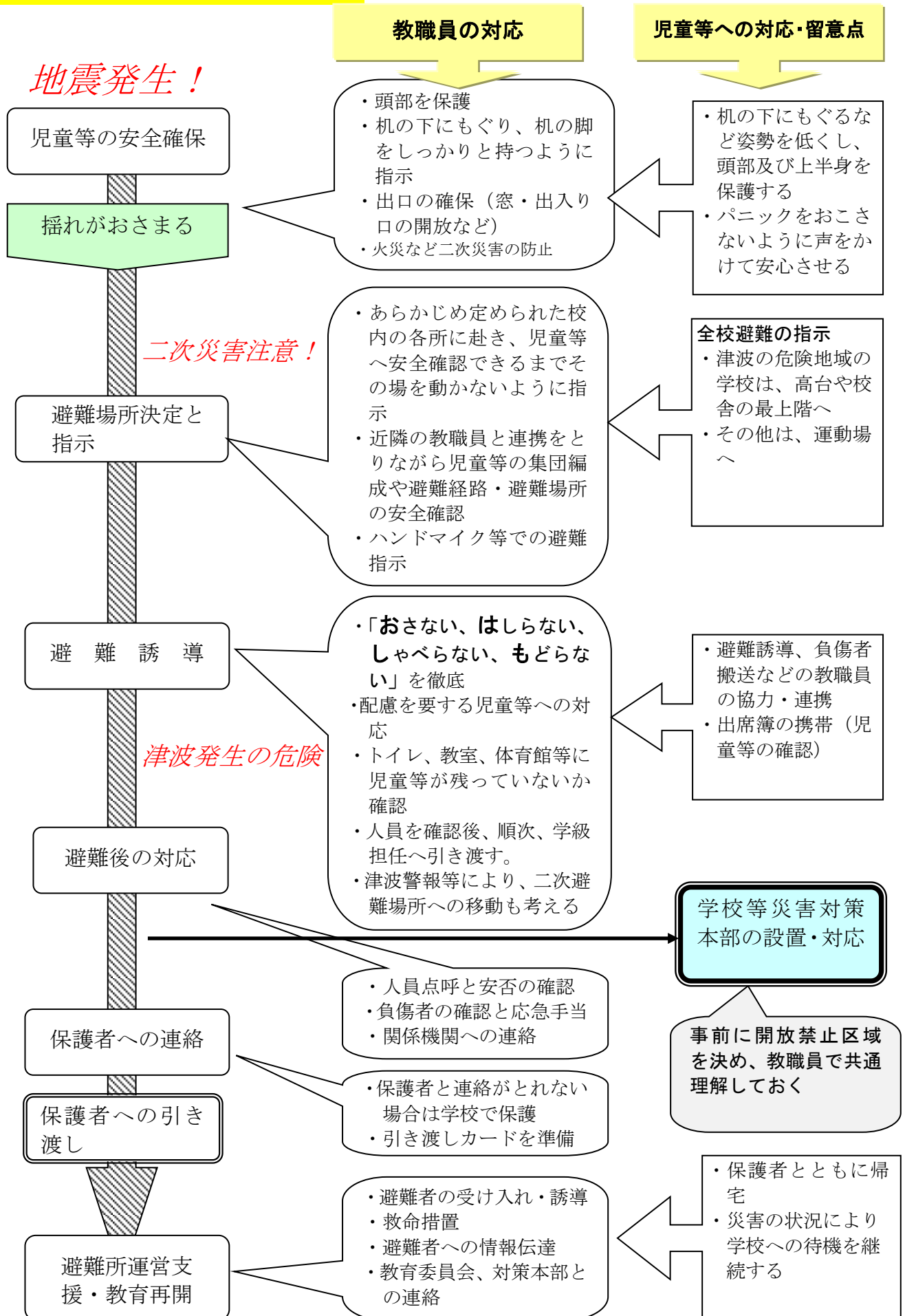
- ・別表(参考資料3:非常持ち出し品・備蓄物品管理表)に基づき、毎年 6月に点検を実施する。

13. 災害時別対応行動(1) 在校中(授業中)の対応

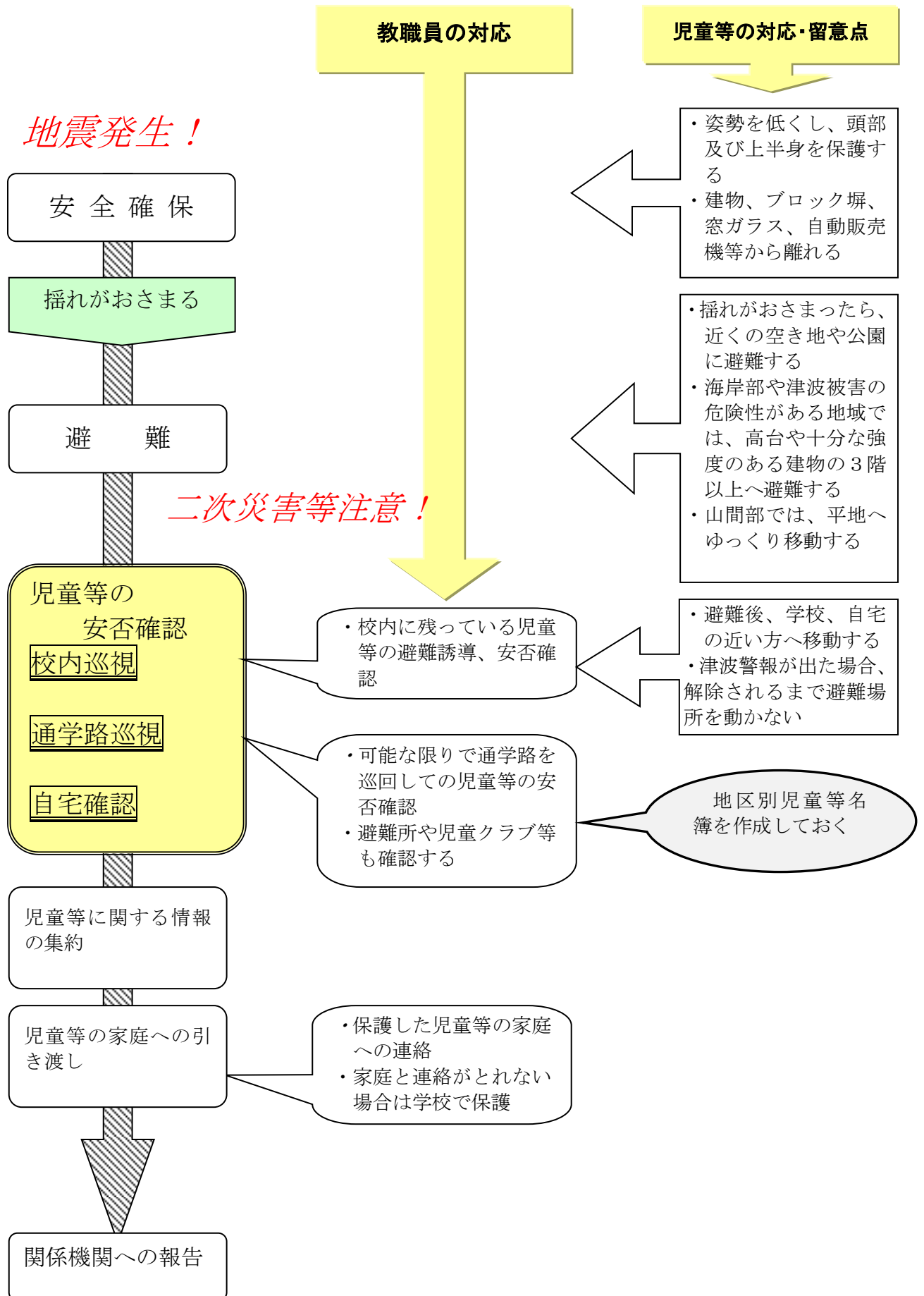
地震発生時の対応



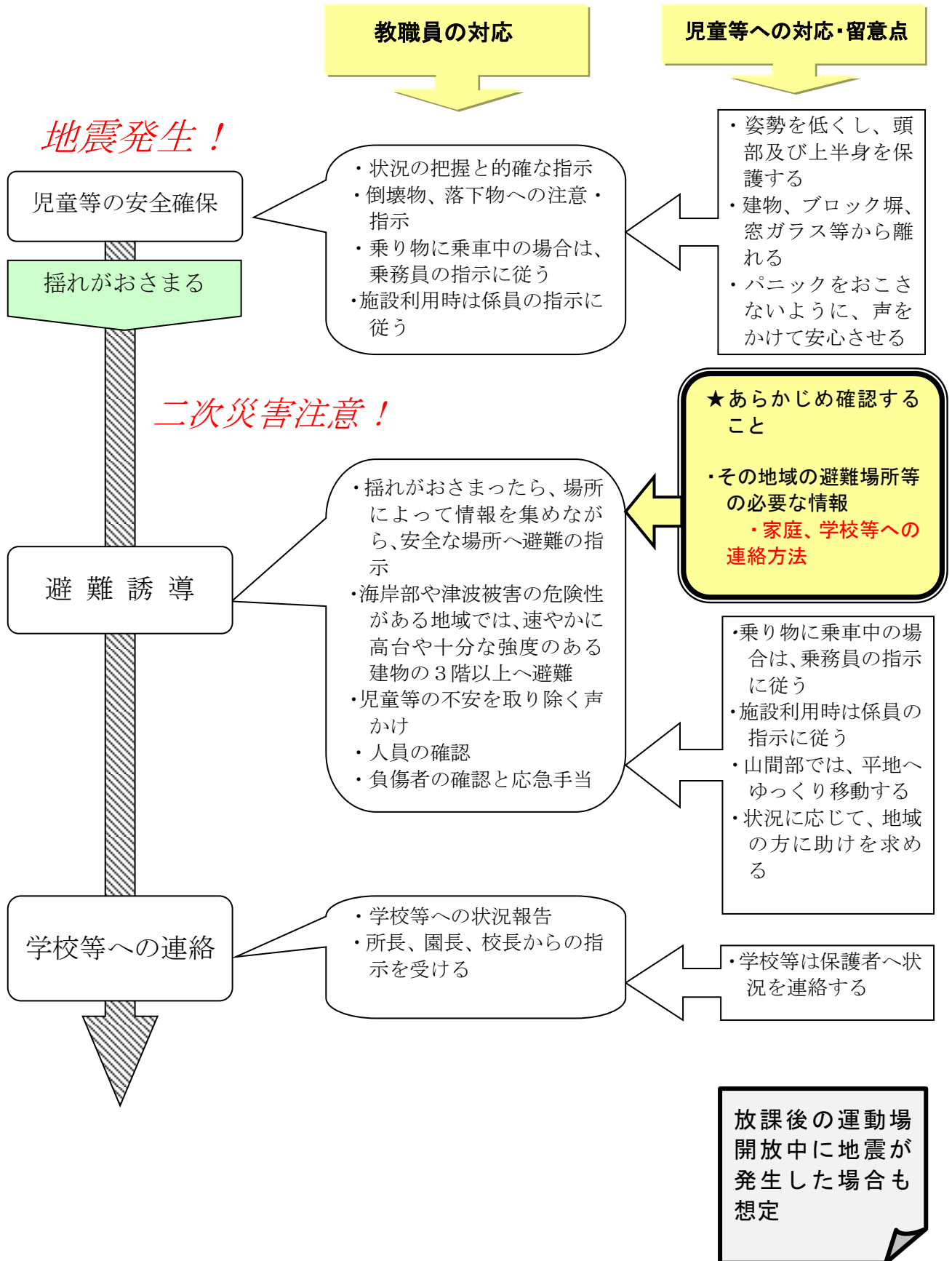
(2) 在校中(休憩時間)の対応



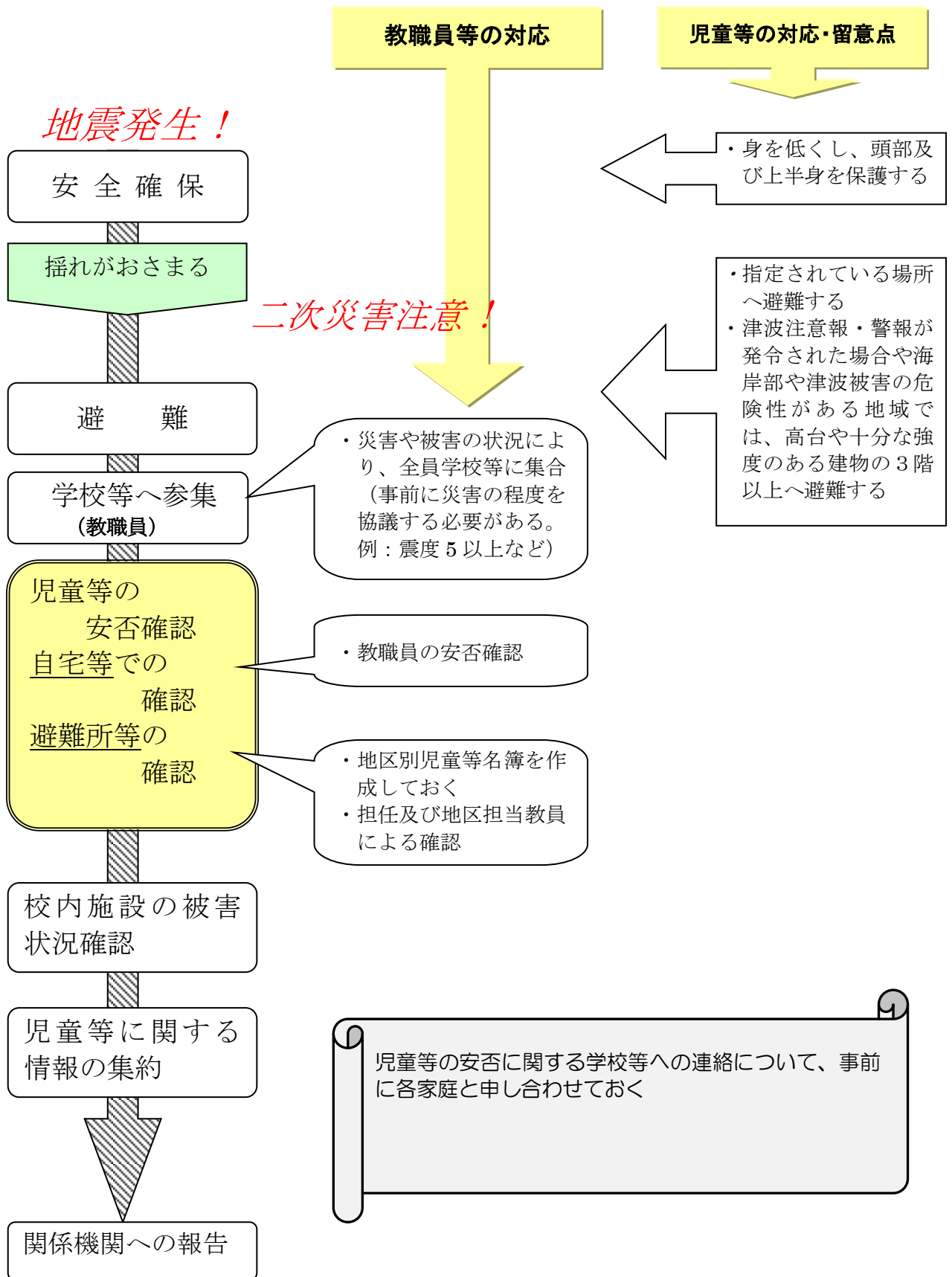
(3) 登下校中の対応



(4) 校外活動時対応



(5) 休日・夜間対応



14. 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)

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 <津波の場合> 3階心の教室	本部長 校長 副本部長 教頭 班長 首席・学年主任 ※校長不在の場合の本部長代行を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 	緊急マニュアル・ 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 携帯電話・タブレット マスターキー

分担(班)	担当者名	役割	準備物
安全点検 消火班	班長 理科専科 副班長 1-1 2-1 3-1	<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	4-1 5-1 6-1	<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
安否確認 避難誘導班	班長 首席 副班長 事務 担任 (授業担当者)	<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つての避難誘導 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	担任 (学年主任)	<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 養護助教諭	<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 安全靴・マスク
救護班	担任外教員 校務員	<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 	
避難所支援班	班長 生徒指導主担 副班長 事務	<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時の避難所運営支援 	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

15. 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	担当課	①電話番号 ②FAX	災害時等緊急電話番号
教職員の人身被害	学校教育部 教職員課	① 050-7105-8040 ② 072-851-2172	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 支援教育課	① 050-7105-8048 ② 072-851-9335	
臨時休業等措置状況	学校教育部 教育指導課	② 050-7105-8052 ③ 072-851-9335	
施設に関する被害	総合教育部 教育政策課	① 050-7105-8018 ② 072-851-1711	
学校給食物資	総合教育部 おいしい給食課	① 050-7105-8030 ② 072-851-1744	
応急救護、保健衛生対策、 教科書等の被害	学校教育部 学校支援課	① 050-7105-8043 ② 072-851-2187	
児童生徒への対応 (心のケア等)	学校教育部 児童生徒課	① 050-7105-8048 ② 072-851-9335	

(2) 関係機関連絡先

連絡先	電話番号
枚方市役所危機管理室	072-841-1221
枚方消防署	072-852-9993
枚方消防署渚出張所	072-852-9820
枚方水道局	072-848-5511
大阪ガス・ガス漏れ通報専用	0120-51-9424
関西電力枚方営業所	072-841-1131
枚方市休日急病診療所	072-845-2656
北河内夜間救急センター	072-848-0841
市立ひらかた病院	072-847-2821

16. 児童の保護者への引き渡し

(1) 引き渡し基準

地震	震度4	原則、下校させる。 (但し、交通機関に混乱が生じて保護者が帰宅困難になる場合が予測される場合、事前に保護者からの届けがある児童生徒等については、学校で待機させ、保護者の引き取りを待つ。
※学校を含む地域の震度が基準	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。
風水害(枚方市)	暴風警報 大雨警報 暴風雪警報 洪水警報	保護者による引き取り下校 保護者が引き取りに来るまで学校待機
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

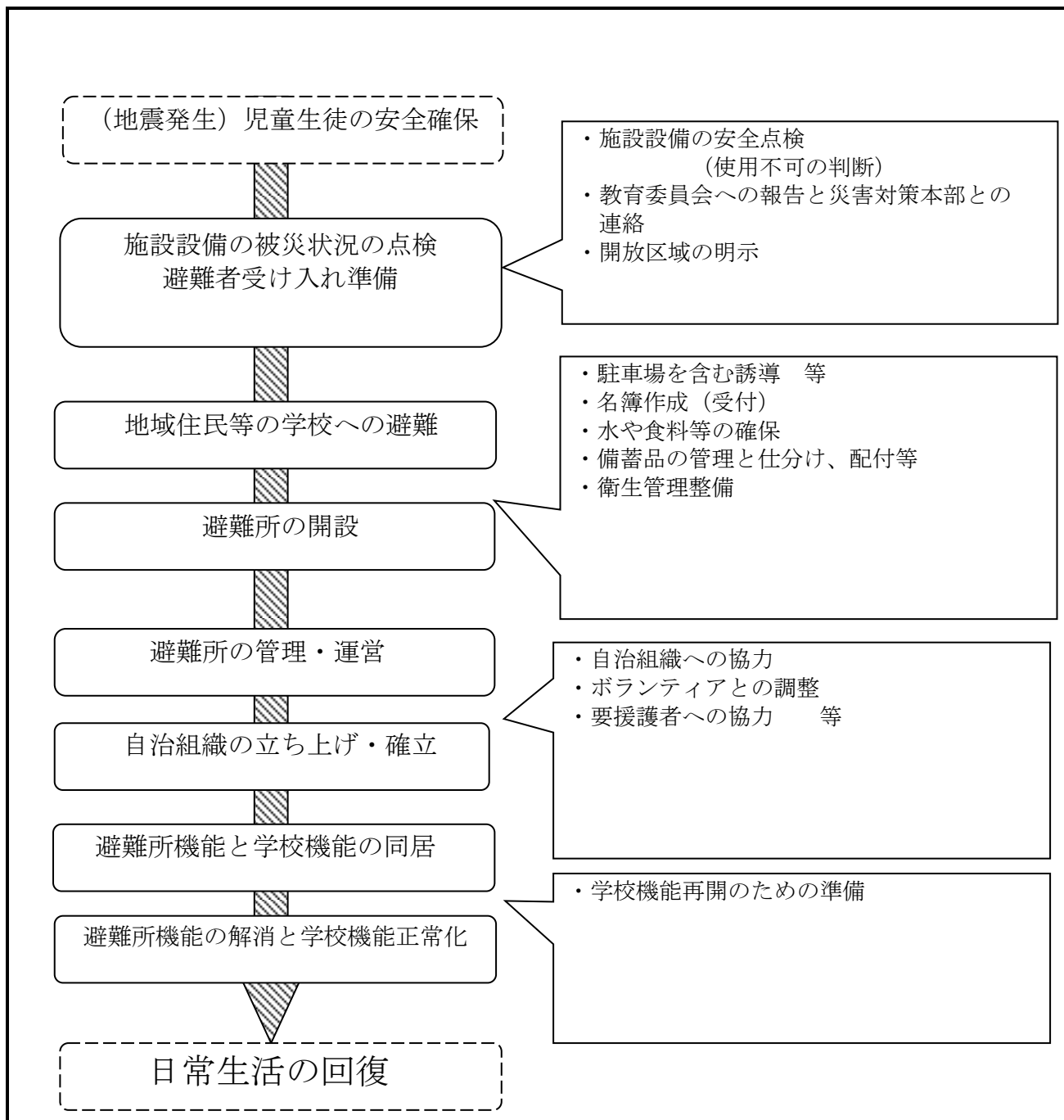
○ 引き渡しの原則	
震度4	原則下校させる。但し、事前に保護者からの届けがある児童生徒については学校で待機させ、保護者の引き取りを待つ
震度5弱以上	保護者が引き取りに来るまでは、児童を学校で保護しておく。
○ 引き渡し手順	
①引き渡し場所の決定 (地震の際は原則屋外の安全な場所)	
②引き渡しカードの準備・児童を待機場所へ(担任等)	
③保護者対応・保護者誘導	
・引き渡し説明	
④引き渡し	
・カードの照合(引き取り保護者の確認)	
・引き渡し(連絡先の確認・名簿へのチェック)	
・今後の連絡等	
⑤引き渡した児童の集約と教育委員会への報告	
⑥残った児童の保護	

17. 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> (一番早く到着したものが開錠する)
① 校長 ②教頭 ③避難所派遣職員 ④コミュニティ会長
<平日の場合>
① 生徒指導担当者 ②避難所派遣職員
○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(危機管理対策推進課)(連絡先:072-841-1270)



(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 首席 副班長 生徒指導主担者	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	1.2年担任 支援担任	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	3.4年担任 支援担任	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	5.6年担任 支援担任	食料、物資の調達、受入、管理 配給
保健・衛生班	養護教諭 専科教員	衛生管理、ゴミ、風呂、トイレ 掃除、医療介護
ボランティア班	事務・通級担当・支援担任	ボランティアの受入・管理

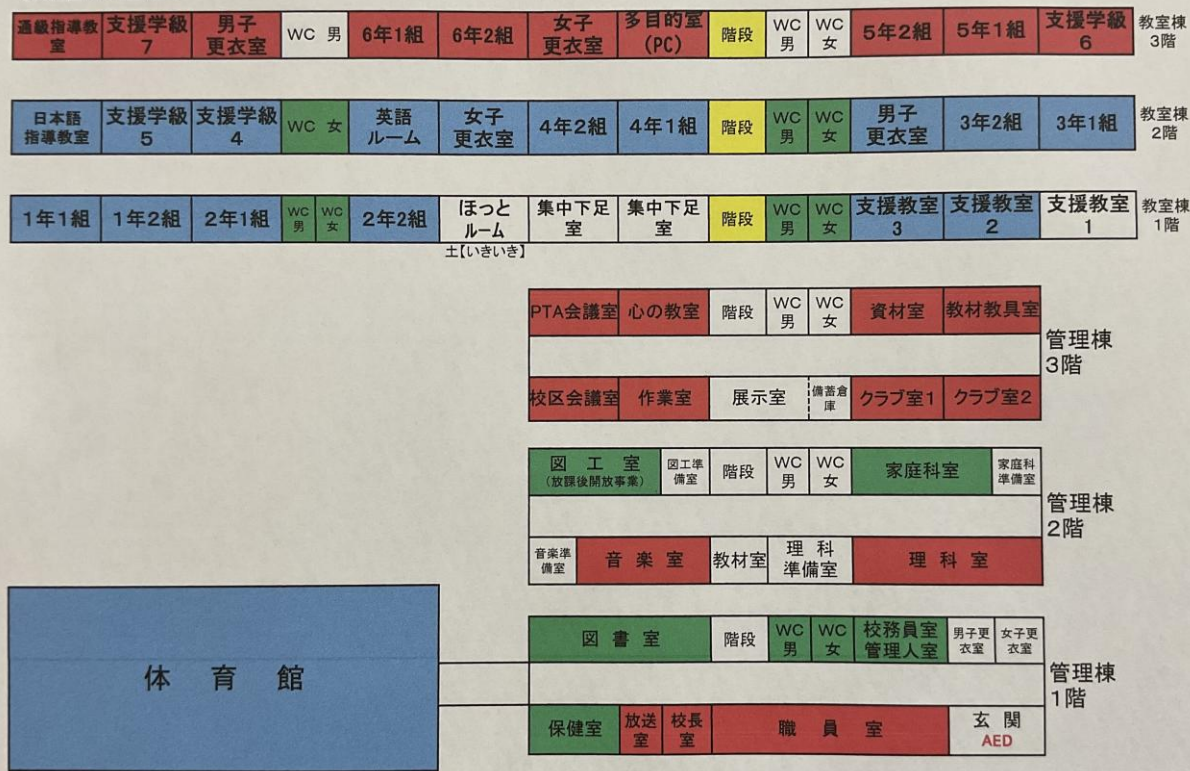
(3) 学校が避難所になった場合の収容場所と収容人数・禁止場所区域

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	災害対策本部
1階教室(4室)	各20人	職員室	学校運営
1階支援学級(2室) (車いす等の対応)」	5人	放送室	放送機材
		理科室	薬品等
2階教室(7室)	各20人	家庭科室	炊き出しに使用
		3階教室	授業再開用確保
		保健室	薬等・けがの手当て
		心の教室	災害対策本部室(予備)

校内地図：(青・・・避難場所区域 赤・・・立ち入り禁止区域 緑・・・共有スペース)

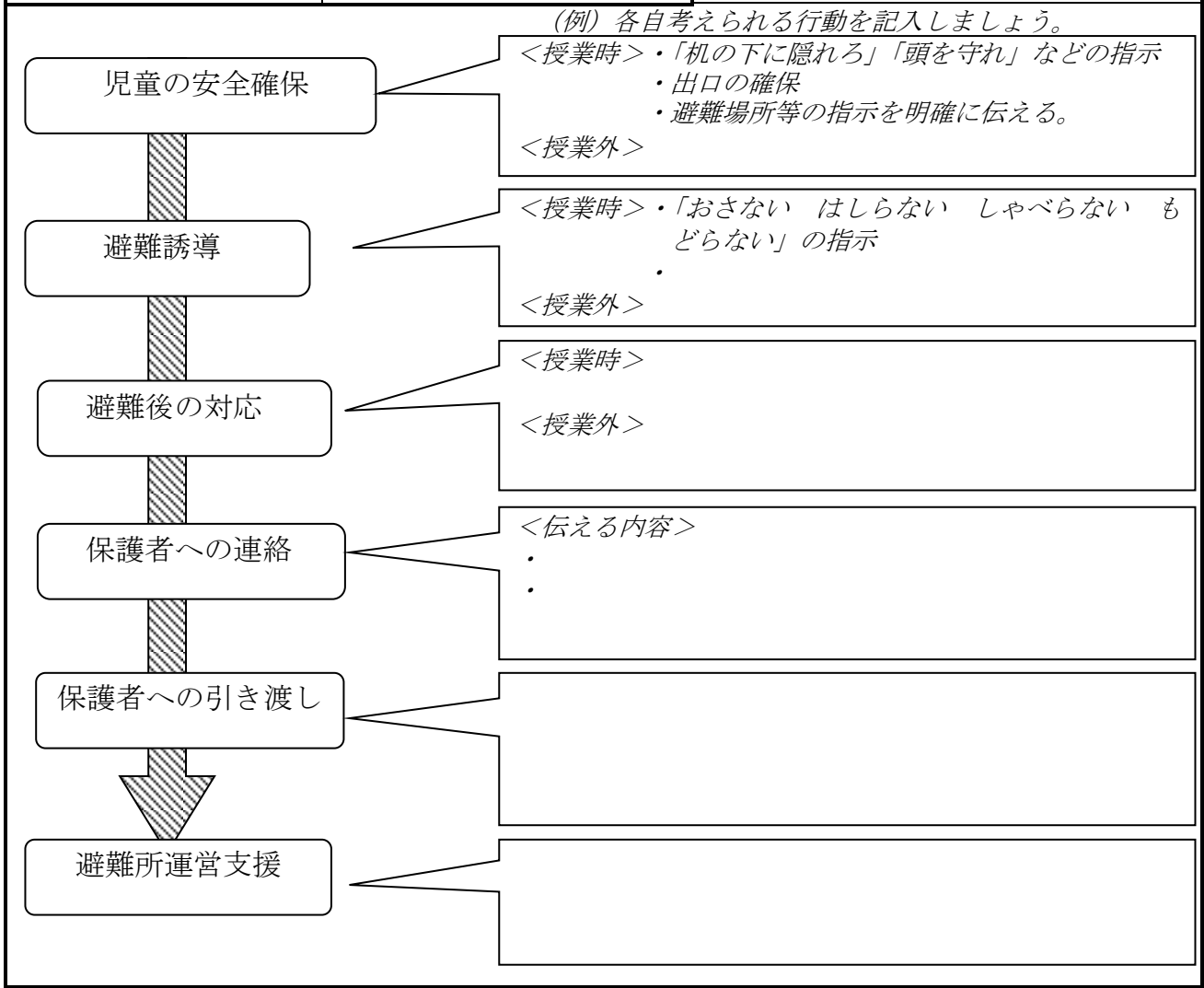
教室配置図



<その他参考資料>

災害時（大地震発生時）アクションカード
担 任 用

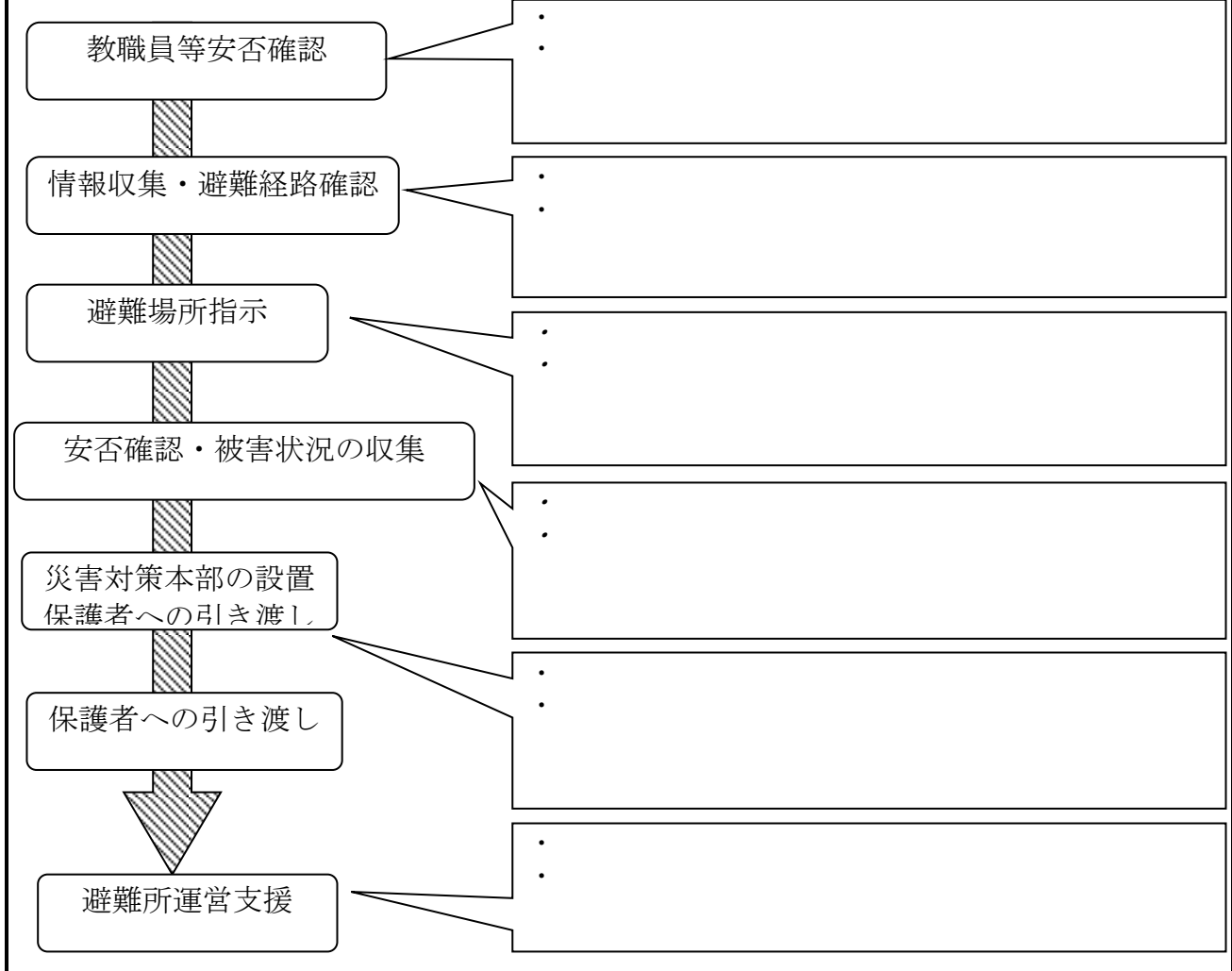
氏 名	場 所	役 割
〇〇〇	1-1 教室	安否確認・避難誘導班 避難者誘導班
一次避難場所	二次避難場所	<連絡先>学校（ ） 校長（ ） 教頭（ ） 学年主任（ ）
グラウンド	〇〇神社	



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。



<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、児童生徒等連絡名簿、ラジオ、タブレット 携帯電話、ハンドマイク、ホイッスル、乾電池	① 教頭 ② 教務主任（首席） 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					
	担架					
	車いす					
	毛布					
	ハンマー					
	のこぎり					
通信用備品等	ボール					
	ラジオ					
	タブレット					
	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					
飲食用品	ホイッスル					
	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)					

18. 避難について

地震	学校長は臨機の指示を担当に与える。 各担任は児童を落ち着かせ冷静に指示を与える。
火災	発生状況により臨機応変に避難通路を設定し、児童を誘導する。 集合場所、その後の処置はその都度決定し、指示する。
台風	台風予報を把握し、状況に応じて、児童を地区別にすみやかに集団下校させる。

(1) 地震時避難誘導計画

〈児童の避難行動〉

授業中の対応

A: 教室の場合

「地震です。机の下にもぐりなさい。」①できるだけ机の脚を握らせる。

②教師は出口を開放する。

③落下物や滑る器物のない位置で児童を見守る。

(余震がおさまるのを待つ。)

④本部よりの指示(放送または口頭)を待つ。

「机の下からでて並びなさい。」

⑤負傷者の有無を確かめ

⑥荷物は持たず、上履きのままで避難させる。余震、避難経路上の混乱もあるのでゆっくりと落下物や倒壊物に注意して避難する。避難経路は安全を第一条件にして誘導する。

⑦教師は児童名簿を持ち出す。

⑧避難にあたっては低学年を優先する。

⑨後尾の学級担任は残留児童のいないことを確認しながら避難する。

B: 体育館にいた場合

①ガラスから遠ざかり、落下物の危険のないところ(入り口付近)にうづくまる。

C: 廊下・階段にいた場合

①一番近い教室の机の下または机の近くに身を隠し、机の脚を握る。

②時間がないときは、その場にうずくまり腕や近くにあるもので頭を守る。

③教師は近くにいる児童に指示を与え、先生の指示に従うよう指導する。

D: トイレにいた場合

①男女共、トイレでは個室ドアを開ける。

②窓から離れてうづくまる

③近くにいる先生の指示に従う。

E: 運動場・中庭

校舎外の通路にいた場合

①素早く建物から離れてうづくまる。

②なるべく樹木のそばや倒れるもののない所でうづくまる。

登下校中の対応

①落下物や倒れやすい物から離れて、鞆等を頭に載せてうづくまる。

②落ちやすい物、倒れやすい物を具体的に認識させておく。(ブロック塀・看板・屋根瓦・

ガラス等)

- ③おさまったら、落下物に注意しながら安全な道を選んで家に帰る。(学校が近い場合には学校に来る。)

〈対策〉

- ・地震発生直後は、教職員及び児童は、自らの身の安全を守ることを第一とする。
- ・防火管理者は、混乱防止を図るため、必要な情報は建物内にいる全教職員及び児童に知らせる。
- ・児童が室内にいる時は、担任の指揮により、机下に伏せ、静まってから冷静に屋外に避難する。
(飛び出し、階段の飛び降りをしてはいけない)
- ・屋外にいる時は、行動中止。姿勢を低くし、建物から離れる。(運動場の南側に集合)
- ・室内に火気がある時(理科室・家庭科室・ストーブ使用中)はまず消火し、各教室の電灯のスイッチを切る。
- ・避難開始は、防災機関の避難命令又は防火管理者の命令により行う。
- ・火元責任者は、火災等二次災害の発生を防止するために建物、火気使用設備・器具、危険物施設等について可能な限り点検を実施し、防火管理者に報告するとともに、異常が認められた場合は可能な範囲で応急措置を行う。
- ・各設備・器具は、安全を確認した後に使用する。
- ・地震発生後の自衛消防活動
- ・情報収集・伝達
通報連絡係は、次のことを行う。
(ア) テレビ、ラジオ等により情報の収集を行う。
(イ) 混乱防止を図るため、必要な情報は教職員・児童等に知らせる。
- ・警戒巡視
消火係は、次のことを行う。
(ア) 火災発生の警戒及び被害状況の把握のため、建物内を巡視する。
(イ) 落下、倒壊した物品で避難上障害となるものを除去する。
(ウ) 建物内の被害状況等を防火管理者に報告する。
- ・避難誘導
避難誘導係は、児童等の混乱防止に努めるとともに次のことを行う。
(ア) 児童等を落ち着かせ、原則、自衛消防隊長から指示があるまで待機させる。
(イ) 児童等の避難誘導を行う場合には、落下物からの頭部保護、倒壊物等による転倒防止等必要な指示を行う

〈児童の避難行動〉

校外学習中、班行動時に発生

(住宅地) 町探検 市内めぐりなど

- 住宅地の路地にあるブロック塀や石塀は、倒れる危険があるので揺れを感じたら塀から離れる。
- 電柱や自動販売機も倒れてくることがあるので、そばから離れる。
- 屋根瓦や建物 2 階からの落下物の危険もあるため、頭の上も注意する。
- 強い揺れが起きると、耐震性能の低い住宅が倒壊する場合もある。これにより瓦礫や窓ガラスが道路内に散乱する可能性もあるので、揺れを感じたら周辺の状況に注意する。

(山・丘陵地) 林間学舎など

- 山にいる時に強い揺れに襲われた場合には、まず落石から身を守る。
- 地震で地盤がゆるみ、崩れやすくなっている可能性があるため、ガケや急傾斜地など危険な場所には近づかないようにする。

在宅時

震度 5 以上の地震が発生した場合 ⇒ 臨時休業

登校中

- 児童は、危険な場所避け、安全な場所（公園や近くの学校の校庭など）に一時的に避難
- 揺れが収まったら、原則として登校する。

下校中

- 児童は、危険な場所避け、安全な場所（公園や近くの学校の校庭など）に一時的に避難
- 揺れが収まったら、原則として自宅に。

※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震度 5 弱以上の地震が発生した場合、留守家庭児童会室は臨時休室。
- ② 留守家庭児童会室在室時に発生した場合は、学校対応の「在校時」に準じた対応とする。
- ③ 三季休業中など（学校休業日に留守家庭児童会室を開室する日）に発生した場合も、在校時に準じた対応とする。

共通の行動ポイント

- 被災場所に関わらず、先生（係の人）の誘導に従って行動すること。
（いない場合は、まずは自分の身を守ることから。）
- 激しい揺れは数十秒程度でおさまる。倒れてくるものなどから、身を守ること。（机やテーブルの下に。頭を守る。何かにつかまる。）パニックにならず落ち着いて冷静に。
- 班行動等で、分散した場合、集合地点をあらかじめ決めておく。

(2) 火災時避難誘導計画

校舎内

- ① どこが出火場所か放送を注意して聞かせる。
- ② 出火場所から遠ざかる経路で、避難させる。
- ③ 煙を吸わないようにハンカチなどで、口を押さえたり、腰を低くして避難させる。
- ④ 避難する時は、「おさない・はしらない・しゃべらない・もどらない」に注意する。
- ⑤ 後尾の学級担任は残留児童のいないことを確認しながら避難する。
- ⑥ 教師は、教室のドアを閉める。
- ⑦ 上靴のまま避難させる。
- ⑧ 校舎外に出たら、ふれあい広場を通り、運動場に避難する。
- ⑨ 教師は、出席簿を持ち出す。

運動場

- ① 校舎から離れた所で、朝会の隊形で待機する。
- ② 煙を吸わないように、袖などで口をふさぐ。

〈対策〉

どこから出火するか、いつ出火するかによって実際の避難経路や避難の仕方も変わるが、どのような場合にも、安全に避難できるように次のような対策をとる。

○ 基本的な心得を児童のものにするよう指導する

- ・先生の指示をよく聞いて、その指示に必ず従う。
- ・絶対に大声を出さない。（しゃべらない）
- ・廊下を走らない。早足で歩き、人を押さない。
- ・口にハンカチを当て、頭を低くして煙に巻かれないようにする。
- ・教室から出る時は、窓を閉め、電灯を消し、校舎外にきちんと並んで出る。
- ・校舎外に出たら、小走りで避難する。
- ・原則として、一番近い避難口から出る。
- ・担任は児童の人員を確認する。窓、戸が閉まっているかを点検し、児童名簿を携帯して児童を誘導し、集合後に点呼を取る。

(3) 台風(風水害)時避難誘導計画

在校時(暴風、洪水、大雨警報発表時)

〈児童の避難行動〉

- ・児童は速やかに下校の用意をして、教室の戸締りをする。
- ・まなびポケットで、保護者に引き取り下校を行う旨を連絡する。
- ・学級担任は、教室で保護者の確認を行い、確認できた児童から下校させる。
- ・一定時間経過後保護者の都合により帰宅できない児童は、図書室等を集め、再度保護者連絡を行い、来校時間を確認し学校待機とする。

※在校中に特別警報が発表された場合は、原則として学校待機とし、状況によって教育委員会と連携して対応する。

在宅時

〈児童の対応〉

①午前7時現在 枚方市に、

- 「特別警報」発表中 ⇒ 臨時休校
- 「暴風警報、暴風雪警報、大雨警報、洪水警報」発表中 ⇒ 自宅待機

②午前9時現在

- 「暴風警報、暴風雪警報、大雨警報、洪水警報」発表中 ⇒ 自宅待機
- 「暴風警報、暴風雪警報、大雨警報、洪水警報」解除 ⇒ 2時間目(9:35)から授業

※9時10分に各集団登校班の集合場所に集まり、集団登校。学校給食あり、下校は通常通り。

③午前10時現在

- 「暴風警報、暴風雪警報、大雨警報、洪水警報」発表中 ⇒ 臨時休業
- 「暴風警報、暴風雪警報、大雨警報、洪水警報」解除 ⇒ 3時間目(10:45)から授業

※10時10分に各集団登校班の集合場所に集まり、集団登校。学校給食なし。午前中授業で下校。

(4) 非常変災時等における措置及び自然災害等による被害状況の報告について

- ① 気象状況等によって、災害の発生が予想される場合には、台風情報等気象情報を常に確認する。
- ② 交通機関のストライキ等が予想される場合には、報道に注意し、運行状況の把握に努める。
- ③ 非常変災時の状況(気象警報発表時等)や交通機関の運行状況(ストライキ等)に応じて、やむを得ないと判断する場合は適切な措置を講じるとともに、措置状況を教育委員会に報告する。
 - a. 前日に措置を講じた場合は、その日の午後3時までには報告する。
 - b. 当日に措置を講じた場合は、その日の午前9時までには報告する。
 - c. 報告先及び報告方法 支援教育課にFAX(072-851-2187)または電子媒体による報告

(5) 自然災害等(震度5弱以上の地震、土砂災害、洪水等)発生時は、適切な措置を講じるとともに、被害状況を教育委員会に報告する。

- a. 自然災害等によるはじめの被害発生から24時間以内
- b. 報告先及び報告方法 支援教育課にFAX(072-851-2187)または電子媒体による報告

(6) 家庭への連絡は、まなびポケットで適切に行い、必要に応じてプリント配付を行う。

(7) やむを得ず臨時休業の措置をとった場合、必要に応じて適切な補充等の方途を講ずる。

19. 学校防犯計画(不審者対応)

(1) 不審者対策侵入等緊急避難誘導計画

○基本的事項

普段から、職員は校舎内で職員以外の人には挨拶をし、名札を付けていない人を見たら、「何かご用ですか。」と確認すること、児童は職員に知らせることを徹底する。

○非常時の動き (●第1発見の職員 ★他の職員)

I 名札をしていない人を見たら、

●「何かご用事ですか。」と声をかける。(児童は教師に伝える。)

↓ ↓
名札をつけたら、問題はない。→案内 応じない。→退去を求める。

↓退去を拒否

●職員室へ案内する。(前を歩かない。半身の体勢で歩く。)

↓案内中にも他の職員に連絡を取り複数で対応

管理職が対応する。

↓

必要であれば110番通報を指示 教育委員会に支援要請

II 明らかに不審者と見られる人物を、教室のあたりで見かけたら、

●児童の人数確認(トイレにいる子・保健室にいる子・支援学級にいる子などを確認)

●笛を吹く。(ピーピーピー)

笛が聞こえたら、自分も笛をつなぎ、非常ベルを押す

●となりの学年に施錠するよう伝える。

●教室の施錠。児童を教室中央に集める

(非常ベルが鳴った後、すぐに放送が流れない場合、不審者のケースを想定して動く)

●職員室に連絡、状況を伝える。

(職員室)110番 連絡(教頭)

市教委支援教育課・内線15-8021

↓

放送(「交北先生、〇〇にお集まり下さい」)を入れる(教頭)

↓

放送が聞こえたら、学年で分担した担当者はさすまたなどをもって、放送の入った場所に駆け付ける

*職員室からは必ず携帯を持っていき、現場から職員室に報告をする

教室は机などでバリケードをして、教室中央に児童を集めたら、照明を消す

警察が来るまでの間、教室担当者は児童の安全を守る。

(不審者が児童の近くまで来た場合は、竹ぼうきでつく、消火器などで対応。)

↓ *運動場でも、児童を近くに集め人数確認。バラバラに逃げさせない。

●警察が到着し、不審者を確保
運動場または体育館に集合

放送(「不審者は確保されました。落ち着いて避難しましょう。」)

本校の門扉警備体制について

【通常時の警備体制（門の管理）について】

1 登校時

(1)原則として朝の開門は8時15分（正門）。

片鉾門は8時10分頃から開けるが、運動場の芝生以外の場所にはいかない。

(2)登校時は正門・片鉾門を開放。なお、児童へは登校時刻等について、次の点を指導する。

＊通常の授業時は、8時15分～8時30分の間に登校すること。

＊遅刻して門が閉まっている場合は、正門でインターホンを鳴らし、名前を言って職員室に確認してもらってから校内に入ること。

＊遅刻・欠席する場合は、まなびポケットで学校に連絡すること。

(3)正門指導（8時15分～8時30分）

＊正門・片鉾門で児童の登校を見守る。（校長・学校管理人）

＊8時30分に、正門は校門監視員に引継ぎ、門を閉める。その際、児童の安全に十分配慮し、安全を最優先すること。片鉾門は施錠する。

2 授業時・休憩時

(1)門は施錠している。ただし、正門横の通用口を出入口として使用する。

(2)来校者は、校門で校門監視員に名前、要件を告げ来校者記録簿に記入、来校者証を受けとる。

(3)保護者が来校する際は、必ず保護者証を着用し、インターホンで職員室に連絡をしてから入校する。

保護者証を忘れたときは校門監視員にその旨を告げ、来校者記録簿に記入し来校者証を受け取ってから入校する。忘れ物の届けは、校門監視員か職員室に。教室には行かないこと。

3 下校時、放課後

(1)下校の際は、下校時間に応じて正門の開放（校門監視員がいるとき）、片鉾門の開錠をする。

(2)来校者については、授業時と同様。

(3)留守家庭児童会からの下校時、片鉾門は留守家庭児童会の職員が開錠する。

20. 学校理科薬品などにおける事故等の処置について

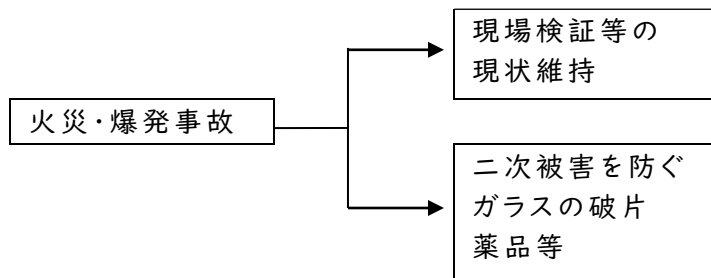
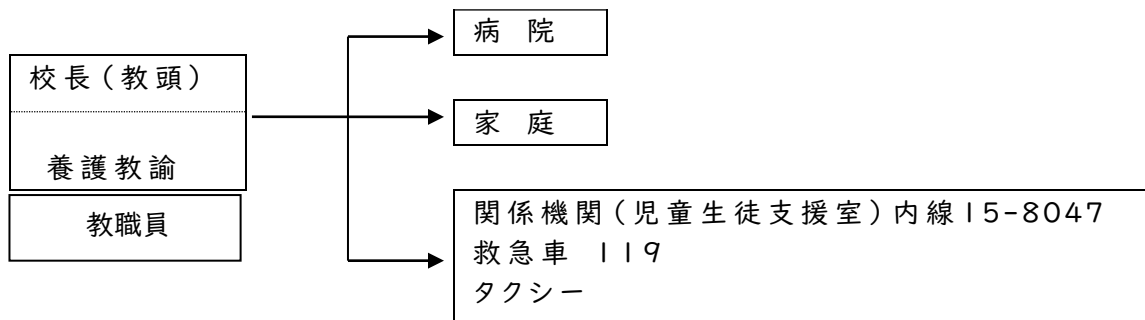
(1) 日常における管理上の留意事項

- ①薬品の使用に関しては、使用簿に記入し、1ヶ月ごとに薬品台帳に転記すること。
- ②1ヶ月ごとに定期点検をし、実際の数量と台帳との数量が合致しているかを確認する。
- ③使用簿および薬品台帳には日付、使用者の氏名を記入すること。
- ④薬品庫や準備室の施錠は使用者がすること。
- ⑤児童が準備室へ入る場合は、必ず教師同伴であること。

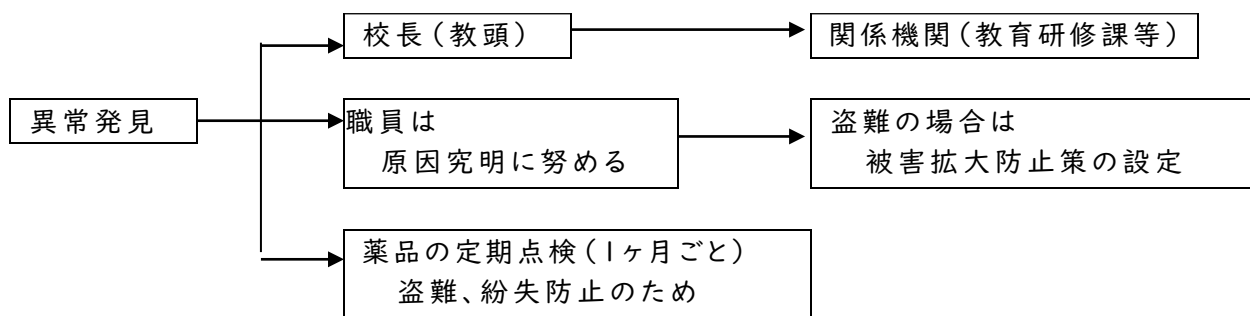
(2) 事故が発生した場合の基本的な留意事項

◎薬品などにより身体的被害を受けた場合

事故発生 被害児童の救急措置を第一とする。



◎薬品紛失等の異常発見の場合



(3) 事故時の対応

①誤飲した場合

・何をどれだけ飲んだのかを把握し、医師に伝える。吐かせると危険な場合もあるので、気道確保し、救急車を待つ。

A(塩酸、水酸化ナトリウム、アンモニア水、過酸化水素水)

救急車を呼ぶ 気道確保し、横向きに寝かせる

B(エタノール)

救急車を呼ぶ 気道確保し、横向きに寝かせる

吐瀉物によって窒息しないように注意する

②目に入ったとき

眼科に連絡 眼科医の診察を受ける

- ・洗面器に水をたくさん入れて、その中で目をパチパチする(20分以上)
- ・水道で目を洗う場合は、水を勢いよく出さない(水の勢いが強いと、角膜を痛める。)

③皮膚・服についての場合

A(塩酸などがズボンにこぼれた場合)

- ・服の上から水を流す 病院に連れていく

B(水酸化ナトリウムがついた)

- ・水酸化ナトリウムは皮膚を溶かす

《皮膚についての場合》

- ・大量の水で流す 病院へ連れていく
- ・粒状の物は火傷しないように気をつける
(粒状の物 水に溶ける 発熱反応 火傷)

《服についての場合》

- ・粘膜の部分に触れないように気をつける 病院に連れていく

④ガス中毒の場合

- ・救急車を呼ぶ 換気のいい場所へつれていく

⑤火傷

- ・大量の水で冷やす(20分以上)
- ・火傷の状況に応じて病院に連れていく

21. 熱中症対策について

以下の指針に則って対応を行う。

● 運動に関する指針

気温 (参考)	暑さ指数 (WBGT)	熱中症予防運動指針	
35°C以上	31°C以上	運動は原則中止	WBGT31°C以上では、特別の場合以外は運動を中止する。 特に子どもの場合は中止すべき。
31~35°C	28~31°C	厳重警戒 (激しい運動は中止)	WBGT28°C以上では、熱中症の危険性が高いので、激しい運動や持久走など体温が上昇しやすい運動は避ける。 運動する場合には、頻繁に休息をとり水分・塩分の補給を行う。 体力の低い人、暑さになれていない人は運動中止。
28~31°C	25~28°C	警戒 (積極的に休息)	WBGT25°C以上では、熱中症の危険が増すので、積極的に休息をとり適宜、水分・塩分を補給する。 激しい運動では、30分おきくらいに休息をとる。
24~28°C	21~25°C	注意 (積極的に水分補給)	WBGT21°C以上では、熱中症による死亡事故が発生する可能性がある。 熱中症の兆候に注意するとともに、運動の合間に積極的に水分・塩分を補給する。
24°C未満	21°C未満	ほぼ安全 (適宜水分補給)	WBGT21°C未満では、通常は熱中症の危険は小さいが、適宜水分・塩分の補給は必要である。 市民マラソンなどではこの条件でも熱中症が発生するので注意。

(公財) 日本体育協会「スポーツ活動中の熱中症予防ガイドブック」(2013)より

22. 校内における事故において、けがをした場合の対応について

(1) 初期対応

- ① 事故を発見した者はけがの状況を把握し、職員室もしくは保健室に通報する。
- ② 本人や他の児童を安心させる。
- ③ 必要に応じて周りの教職員や児童に応援を依頼する。(通報、担架、AED等)

(2) 応急処置と判断

- ① 搬送が可能な場合は、保健室に搬送し応急処置を行うとともに救急搬送等の判断をする。
- ② 頭部出血等で搬送が不可能な場合は、救急車の到着まで現場で応急処置を行う。養護教諭の見立てをもとに管理職が判断する。
- ③ 保護者への連絡をする。

(3) 医療機関への搬送について

① 緊急を要する場合

- ・校長(教頭)の判断により救急車を要請する。

FAX電話 119 IP電話 140-119

② その他

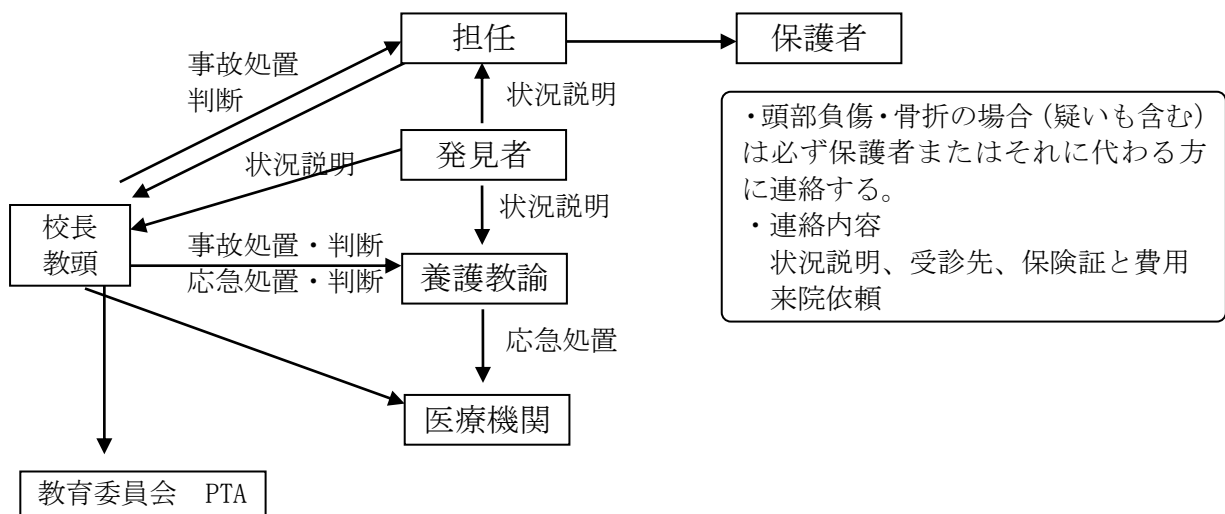
- ・校長(教頭)の判断によりタクシーで搬送する。タクシー券を使用する。(ないときは領収書をもらう)
- ・①②いずれの場合も速やかに保護者へ連絡する。
- ・救急病院

市立ひらかた病院	(072)847-2821
星ヶ丘医療センター	(072)840-2641
関西医科大学附属枚方病院	(072)804-0101
田中外科	(072)848-8623
福田病院	(072)847-5752
交野病院	(072)891-0331

(4) 医療機関への搬送をしない場合。

直ちに受診の必要がない場合も児童の様子を注視するとともに、保護者への連絡を行う。
下校後も自宅で継続して様子を見ていただくことを伝える。

(5) 緊急体制



23. 食物アレルギー対応について

I 給食における食物アレルギー対応

(1) アレルギー除去食実施までの手順(毎月)

<実施前月上旬>

「食物アレルギー対応確認用献立表」・「配合表」の保護者への配布

※給食担当教諭が、各担任を通して保護者へ配布する。



<実施前月中旬>

【保護者の確認】

「アレルギー対応確認用献立表」にチェックを入れる

※保護者はアレルギーのある食品・献立の対応を記入し、学校へ返却

【学校の確認】

保護者がチェックを入れた「アレルギー対応確認用献立表」を再確認する

※担任は保護者から返ってきた「確認用献立表」に記入があるかを確認し、給食担当教諭に渡す。

※給食担当教諭は保護者から返ってきた「確認用献立表」を確認する。

チェックもれ等があれば、給食担当教諭は保護者と連絡を取る。

<実施月前々日まで>

※給食担当教諭は、「確認用献立表」を3部コピーし、原本は教室でのチェック用として担任に渡す(1年間ファイルで保管)。

※コピーした3部は、①保護者に返却する ②職員室給食担当教諭後ろの掲示板に吊り下げる

③調理場へ連絡便で送る。

<実施当日> **除去食実施**

(2) 除去食・代替食・欠食などの対応方法

学級担任は、給食配膳室に行く前に、毎日教室で「確認用献立」を見る。

【給食調理場から除去食がある場合(かきたま汁・エビなど)】

学級担任は、給食配膳室のコンテナ内にあるアレルギー除去食専用のジャーの上に添付されている「食缶番号」「学年・クラス・氏名」「献立名」を記した用紙を確認して取り出し、教室へ持って行く。給食担当は「除去食」のマグネットをクラス棚にはっておく。

【代替食持参の場合】

「確認用献立表」を見て、児童が代替食を持って来ているかを確認する。

【欠食の場合(シシャモ・きびなご・牛乳・パンなど)】

「確認用献立表」を見て、児童の机に誤って配膳されていないかを確認する。

(3) 教室での指導について

①【クラスの児童への事前指導】

<人権の立場からの指導>*クラスの児童への理解、思いやり等の指導

*食べない *食べさせない *こぼさない など具体的な指導

②【アレルギー対応の有無の確認】

・「アレルギー対応確認用献立表」は、担任以外にも分かるよう、教室前入り口側黒板に掲示

する。毎日、休職実施前に彰認し、担任確認欄にチェックを入れる。特に、除去食の提供がない日のアレルギーとなる食材に注意する。

- ・学級担任が、出張などで給食指導にあたれない場合は、「自習計画表」に対応児童や食材の内容を記入する。
- ・「いただきます」の挨拶の前に、日直児童または担任から、本日の給食のアレルギー対応について報告し、他の児童に意識付けを図る。「今日の給食には〇〇（確認用献立表に■△×のついた食材）があるので気をつけましょう。」など
- ・牛乳アレルギーの児童の机には誤配を防ぐため、「牛乳飲みません」のカップを置く。

チェックのポイント

- 〈除去食がある場合〉 ・調理場除去食が正しく配膳されているか。
・誤って通常食が配膳されていないか？
- 〈自己除去の場合〉 ・通常食からの自己除去が正しく行われているか？
- 〈欠食の場合〉 ・欠食されるべき献立が誤って配膳されていないか？
- 〈代替食持参の場合〉 ・必要な代替食を持参しているか？

③【おかわり】

- ・アレルギー対応児童が、アレルギー対応のある日におかわりをする日は、担任が気をつけておかわりの配膳をする。（アレルギーとなる食材が児童の口に入ることのないように）

④【配膳時の配慮】

- ・除去食を教室に搬入したら、札をつけたまま、除去食対応児童の机に置き、食器への移し替えは、担任教員が行う。
- ・アレルギー対応のある日は、アレルギー対応児童の給食は、一番に配膳するか教師が配膳するなど配慮する。（まちがって通常食が配膳されることのないように）

⑤【席の配慮】

- ・アレルギー対応児童の状態によって、席を考慮する。教師の横、出入り口の近く など

⑥【給食当番の配慮】

- ・除去食対応児童が給食当番にあたる場合、保護者と相談して割り当てを考慮する。
牛乳アレルギーのある児童には牛乳の当番を割り当てない など

⑦【掃除当番の配慮】

- ・接触によりアレルギー反応が出る場合は、教室以外の場所を割り当てる、掃き掃除のみにする、などの配慮をする。

(4) 別室で給食を食べる場合の対応について

【4時間目終了後】

ほっとルームなどへ移動する。

【配膳中】

ほっとルームで配膳を待つ。教師が食物アレルギー対応献立表を見て、給食の準備をしておぼんにのせる。
除去食がある日は、容器を受け取り、移し替えるための大おかずの食器を準備する。

【食事中】

担当教員の給食に、牛乳や卵が含まれている場合、席を離して接触しないようにする。

【給食終了後】

担当教員は、食べ終わった食器を給食配膳室まで返しに行く。

児童本人は、教室棟には近づかない。

【掃除】

児童本人には、管理棟の掃除を割り当てる。

【5時間目】

児童は、教室にもどる。教室で牛乳や卵がこぼれている日は、児童の様子に変わりがないか、教員が注意深く観察する。かゆみがひどく出るなど症状があるようなら、保健室で診てもらったり、別室で過ごすように対応する。

(5) 緊急時の対応

【除去食が運ばれてこなかった場合】

学級担任は通常食を食べさせない。給食担当教諭に速やかに連絡する。

給食担当教諭は、その日の対応児童の除去食対応の有無を確認する。

●除去食がある場合 調理場に連絡を取る。

●除去食チェック忘れなどで提供されない場合

保護者に連絡→当日の他の献立が食べられるか確認

→食べられれば、多めに提供することを伝える。

【代替食の持参を忘れた場合】

学級担任は保護者に連絡→当日の他の献立が食べられるか確認

→食べられれば、多めに提供することを伝える。

【卵・牛乳の入ったおかずや牛乳がこぼれた時の対応】

●学級担任

・アレルギー対応児童をこぼれた場所から遠ざける。

・職員室の教員に知らせる。

・液体を床に広げないようにすばやくふき取る(ペットシートなど)。水スプレーをかけて押さえるようにふく。換気する。ふいたペットシート・ぞうきんは、洗わずにビニール袋に入れ、口をしぼって校務員室入口のゴミ箱に捨てる。

・卵・牛乳のついた服や給食ナフキンはすぐにビニール袋に入れ、口をしぼって児童に持って帰らせ、水道で洗わせない。服などについたまま児童を歩かせない。教室やオープン、廊下などに牛乳・卵を移動させない。

・給食がこぼれた日は、以後のアレルギー対応児童の様子を注意深く観察し、かゆがるなどの普段と変わった様子が見られないかを確認する。

※児童本人が除去食をこぼした場合、通常食を渡さないよう注意する。

●給食担当

・アレルギー対応の必要な学級に知らせる。

・教室の処理の応援・確認。

【触れてしまった・食べてしまった・症状が出てしまった時】

ア 軽症の場合→担任が付き添って保健室へ

イ 重症の場合→その場で安静にして担任は連絡を依頼

別紙『アレルギー発症時の緊急対応マニュアル』参照

=緊急時対応グッズの保管場所=

- 健康管理個人票、アレルギー管理指導票、エピペン、紙おむつ
→職員室 ホワイトボード左横のボックス
- AED
→職員玄関
- 連絡先カード
→職員室 給食ロッカー
- 食物アレルギー対応確認用献立表
→職員室 給食担当教諭後ろの掲示板

給食以外の対応

- ・校外学習・宿泊学習・調理実習などでも、食物アレルギーを持っている児童に配慮し、活動を計画する。
(おやつ・おかずの交換禁止、おやつそのものを禁止、教員のそばで食べる、など)
- ・校外学習で、学校保管のエピペンを持ち出すかどうか、学級担任は事前に保護者と打ち合わせをしておく。

24. 食物アレルギー・アナフィラキシーの未然防止

(1) アレルギー対応委員会の設置と学校全体の組織的な取組

校長を責任者とし、下表の関係者で組織するアレルギー対応委員会を校内に設置する。同委員会では、校内の児童のアレルギー疾患に関する情報を把握し、日常の取組と事故予防、緊急時の対応について協議し情報を共有する。取組プランや緊急時のマニュアルを作成する際には、医師が作成した管理指導表に基づき話し合いを進める。

※アレルギー疾患の対応では学校、保護者、医師が連携して取り組むことが重要であり、そのためには管理指導表の活用は不可欠である。

委員長	校長	対応の総括責任者
委員	教頭	校長補佐、指示伝達、外部対応 ※校長不在時には代行
	教務主任・主幹教諭	教頭補佐、校内連絡、指示伝達、外部対応
	養護教諭	実態把握、主治医や学校医と連携、事故防止
	栄養教諭・学校栄養職員	給食調理・運営の安全管理、事故防止
	保健主事	教務主任・主幹教諭・養護教諭・栄養教諭等の補佐
	給食主任	栄養教諭等の補佐、各学級における給食時間の共通指導徹底
	関係学級担任・学年主任	安全な給食運営、保護者連携、事故防止

(2) 食物アレルギー対応に関する教職員の役割分担

日々の取組に関する教職員の役割分担は以下のとおりとする。

校長等	<ul style="list-style-type: none"> *校内の食物アレルギー対応のすべての最高責任者であり、市区町村教育委員会等の方針の主旨を理解し、教職員に指導する。 *食物アレルギー対応委員会を設置する。 *個別面談を実施(マニュアルに定められた者と一緒に行う)する。 *関係教職員と協議し、対応を決定する。
全教職員	<ul style="list-style-type: none"> *食物アレルギーを有する児童の実態や個別の取組プランを情報共有する。 *緊急措置方法等について共通理解を図る。 *学級担任が不在のときサポートに入る教職員は、学級担任同様に食物アレルギーを有する児童のアレルギーの内容等を把握し、同等の対応ができるようにする。

学級担任	<p>*食物アレルギーを有する児童の実態や個別の取組プラン、緊急措置方法等について把握する。</p> <p>*個別面談をマニュアルに定められた者と一緒に行う。</p> <p>*給食時間は、決められた確認作業(指さし声出し)を確実にを行い、誤食を予防する。また楽しい給食時間を過ごせるように配慮する。</p> <p>*食物アレルギーを有する児童の給食の喫食や食べ残し状況等を記録し、実態把握に努める。</p> <p>*給食時間に教室を離れる場合には、事前に他の教職員に十分な引継ぎを行う。</p> <p>*他の児童に対して、食物アレルギーを正しく理解させる。</p>
養護教諭	<p>*食物アレルギーを有する児童の実態把握や個別の取組プラン、緊急措置方法等(応急処置の方法や連絡際の確認等)を立案する。</p> <p>*個別面談をマニュアルに定められた者と一緒に行う。</p> <p>*食物アレルギーを有する児童の実態を把握し、全教職員間で連携を図る。</p> <p>*主治医・学校医・医療機関との連携を図り、応急処置の方法や連絡先を事前に確認する。</p>

(3) 食物アレルギー対応実践までのながれ

学校入学を契機として、食物アレルギー対応を下図のとおり進める。基本的には就学時健診や入学説明会などの機会が出発点となるが、在学中に新たに発症する場合や配慮・管理が必要になる場合もあるので、状況に応じて適切に対応する。

実施項目	内容	実施時期
1. アレルギー疾患を有し、配慮・管理の必要な児童の把握	<p>(A)就学時の健康診断及び入学説明会の機会に、アレルギー疾患に対する配慮・管理を要すると思われる場合は申し出るよう促す。</p> <p>(B)アレルギー疾患の児童に対する取組について相談を受け付ける旨の保護者通知を配布する。</p>	11月～3・4月
2. 対象となる児童の保護者への管理指導表の配布	<p>○(A)により申し出があった場合には、教育委員会等から保護者に管理指導表を配布し、入学予定校への提出を要請する。保護者からのヒアリングにおいて医師が学校での取組を必要としない場合や家庭での管理を行っていない場合は提出の対象外となる。</p> <p>○(B)により相談の申し出があり、学校での配慮・管理を実施する必要があると判断された場合には、学校が保護者に管理指導表を配布し、学校への提出を要請する。</p>	11月～3・4月
↓ ↓ ↓	<p>① 主治医による管理指導表の記載</p> <p>② 保護者が入学予定校(在籍校)に管理指導表を提出</p> <p>③ 必要に応じて、学校からさらに詳細な資料の提出を依頼</p> <p>④ ③の依頼を受けた保護者からの資料の提出</p>	
3. 管理指導表に基づく校内での取組の検討・具体的な準備	<p>○校長、教頭、学級担任(学年主任)、養護教諭、栄養教諭/学校栄養職員等が管理指導表に基づき、学校としての取組を検討し、「取組プラン(案)」を作成する。</p> <p>○養護教諭、栄養教諭/学校栄養職員等が中心となり、取組の実践におけた準備を行う。</p> <p>① 個々の児童の病型・症状等に応じた緊急体制の確認(医療機関・保護者との連携)</p> <p>② アレルギー取組対象児童の一覧表の作成(以後、個々の</p>	1月～3月・4月

	「取組プラン」とともに保管) など	
4. 保護者との面談	○「取組プラン(案)」について、保護者と協議し「取組プラン」を決定する。	2月～3月・4月
5. 校内「アレルギー疾患に対する取組報告会」における教職員の共通理解	教職員全員が個々の児童の「取組プラン」の内容を理解する。	2月～3月・4月
↓ ↓	「取組プラン」に基づく取組の実施(この間、取組の実践とともに、必要に応じ保護者との意見交換の場を設ける。)	
6. 校内「アレルギー疾患に対する取組報告会」における中間報告	「取組プラン」に基づくこれまでの取組を振り返り、改善すべき点等を検討する。この際必要に応じ、保護者と連絡を取りながら「取組プラン」を修正する。	8月～12月
↓	取組の継続実施	
7. 来年度に活用する管理指導表の配布等	配慮・管理を継続する児童の保護者に対し、次年度に活用する管理指導表を配布する。	2月～3月

公益財団法人日本学校保健会「学校のアレルギー疾患に対する 取り組みガイドライン《令和元年度改訂》」
p.14を基に作成

25. 全国瞬時警報システム(Jアラート)

発生からの対応のポイント

ミサイル発射情報直後の対応・緊急避難

【Jアラートによるミサイル発射時の情報伝達】

①「ミサイル発射。ミサイル発射。〇〇〇からミサイルが発射された模様です。建物の中、又は地下に避難してください。」

(1) 校長は、警報の内容を早急に教職員・児童生徒に伝え、直ちに避難行動をとるように指示する。

【屋外にいるときの行動例】

・校舎や体育館など、すぐに屋内に避難する。その際、できるだけ窓から離れる、できれば、窓のない場所へ避難する。

【屋内にいるときの行動例】

・できるだけ窓から離れ、できれば窓のない場所へ移動する。

(2) 校長は、防災行政無線や緊急速報メール等により、正確かつ迅速な情報収集を行う。教育委員会等からの緊急連絡をいつでも受けることができるようにするとともに、テレビ、ラジオ、インターネット等で情報収集を行う。

日本の領土・領海に落下する可能性があるとは判断された場合

日本の領土・領海にミサイルが落下する可能性があるとは判断された場合は、①に引き続き、次のように、ミサイル落下の情報伝達がある。

- ② 「直ちに避難。直ちに避難。直ちに建物の中に、又は地下に避難してください。ミサイルが落下する可能性があります。直ちに避難してください。」
- ③ 「ミサイル落下。ミサイル落下。ミサイルが〇〇地方に落下した可能性があります。続報を伝達しますので引き続き屋内に避難してください。」

- (1) 校長は、被害の状況を確認し、負傷者等がいる場合は、直ちに応急処置（必要に応じて救急搬送の依頼）を行う。
- (2) 児童生徒を落ち着かせ、不安を払拭する。
- (3) 続報を確認し、その後の対応を市町村危機管理部局の指示により決定する。
- (4) 被害状況を正確に把握し、児童生徒の安全確認後、速やかに保護者と連絡をとる。可能な場合は、引渡しを行う。
- (5) 教育委員会へ、被害の状況や学校の対応を報告する。

日本の領土・領海の上空を通過した場合

日本の領土・領海の上空をミサイルが通過した場合は、①に引き続き、次のようにミサイル通過の情報伝達がある。

- ② 「ミサイル通過。ミサイル通過。先程、この地域の上空をミサイルが通過した模様です。不審な物を発見した場合は、決して近寄らず、直ちに警察や消防などに連絡してください。」

- (1) 学校敷地内及び周辺に落下物等がないか確認するとともに、安全を確認し避難態勢を解く。
- (2) 児童生徒に対し、不審な物を見つけたら、絶対に近寄らず、警察や消防、近くの大人に知らせるよう指導する。

日本の領域外の海域に落下した場合

日本の領域外の海域にミサイルが落下した場合、次のように落下場所等についての情報伝達がある。

- ② 「先程のミサイルは、〇〇海に落下した模様です。不審な物を発見した場合には、決して近寄らず、直ちに警察や消防などに連絡してください。」

- (1) 安全を確認し避難態勢を解く。
- (2) 児童に対し、不審な物を見つけたら、絶対に近寄らず、警察や消防、近くの大人に知らせるよう指導する。

安全指導（教育）、安全管理、組織活動（研修を含む）の充実

安全指導（教育）

- (1) 児童生徒等の実態に応じた安全指導を行う。
- (2) 児童生徒等を必要以上に不安にさせることがないように十分配慮する。

安全管理

- (1) 当該自治体の国民保護計画、国民保護ポータルサイト等を参考に、学校及び地域の実情に応じた具体的な対応策について検討し、危機管理マニュアル及び学校安全計画等の見直しを行う。
- (2) Jアラート等を通じた緊急情報が発信された際の臨時休業等の対応について、学校の設置者と協議の上あらかじめ定めておく。
- (3) 始業前においては、登校前の児童生徒等は自宅待機とし、登校中または既に登校している児童生徒については、適切な避難行動をとるようあらかじめ注意喚起をしておく。

組織活動（研修を含む）

- (1) Jアラート等を通じた緊急情報が発信された際の児童生徒等の安全確保等の方策について、危機管理マニュアルをもとに、全職員で共通理解を図っておくこと。
- (2) 学校の設置者や市町村の危機管理部局との連携を図ること。
- (3) 地域や関係機関と連携した非難訓練を推進すること。

関係法令等

- ・武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（国民保護法）

Jアラートによるミサイル発射情報に対するガイドライン

※本ガイドラインは大阪府教育庁が作成のガイドラインをもとに、次の2点について変更しています。

①市立学校園を対象としています。

②枚方市の位置関係を考慮し、対象範囲として「枚方市を中心とした一定距離圏内（約30km）」を含ませています。

I あらかじめ教職員間で確認・情報共有する事項

1 幼児児童生徒等の避難方法や安全確保の方策

下記「II」Jアラートによるミサイル発射情報が発信された場合の対応」を参考に適切な指示ができるようにしておく。

2 幼児児童生徒等の安否確認方法

自然災害時の対応等を準用するなどして検討しておく。

II Jアラートによるミサイル発射情報が発信された場合の対応

※ 幼児児童生徒等には、必要以上に不安にさせることがないように、十分、配慮しながら、下記の事項について周知を図るなど、実態に応じた安全指導を行うこと。

1 速やかな避難行動と情報収集

○落ち着いて、直ちに次の行動をとる。

屋外にいる場合 → できる限り近くの建物(できれば頑丈な建物)や地下(地下街や地下駅舎などの地下施設)に避難する。

建物がない場合 → 物陰に身を隠すか、地面に伏せて頭部を守る。

屋内にいる場合 → 窓から離れるか、窓のない部屋に移動する。

<近くにミサイルが落下した場合 >

○屋外にいる場合：口と鼻をハンカチで覆い、現場から直ちに離れ密閉性の高い屋内又は風上へ避難する。

○屋内にいる場合：換気扇を止め、窓を閉め、隙間をテープで埋める等、室内を密閉する。

○正確かつ迅速な情報収集

Jアラートの続報、テレビ、ラジオ、インターネット等から情報収集する。
行政からの指示があれば、それに従って落ち着いて行動する。

2 登下校時の留意事項

○ミサイルが上空通過、枚方市を中心とした一定距離圏外(約30km)または大阪府域外に落下した場合

→ Jアラートの続報などでミサイルが上空を通過したことや海上等に落下したことの確認が取れた場合は、原則として登下校を再開する。

○ミサイルが枚方市を中心とした一定距離圏内(約30km)または大阪府域内に落下した場合

→ Jアラートの続報、テレビ、ラジオ、インターネット等から情報収集し、安全を確保できるように落ち着いて行動する。

○ミサイルの落下物を発見した場合

→ 決して近寄らず、警察・消防に連絡する。

Ⅲ Jアラートによるミサイル発射情報が発信された場合の枚方市立学校園の対応

1 Jアラートが発信されたとき

ミサイルが発射され、日本の領土・領海の上空を通過、又は領土・領海に落下する可能性がある場合

在 校 ・ 在 園 時	校園内等への避難や建物内では窓から離れるなど、適切な指示のもと、幼児児童生徒等の安全確保に努める
登 校 ・ 登 園 前	自宅待機
登 下 校 時	学校園に登校・登園した、又は下校・降園していない幼児児童生徒等を校園内等へ避難誘導し、安全確保に努める
校 外 ・ 園 外 活 動 時	引率教員等は、幼児児童生徒等を近くの建物や地下などへ速やかに避難誘導

2 状況別の臨時休業の取扱い等

状 況 パ タ ー ン	A	B	C	D
	領土・領海外に落下	日本の上空を通過	領土・領海に落下(Dを除く)	枚方市を中心とした一定距離圏内(約30km)または大阪府域に落下
臨 時 休 業 の 取 り 扱 い	原則として臨時休業は行わない			臨時休業
在 校 ・ 在 園 時	教育活動を再開			①原則として幼児児童生徒等を学校園で保護 ②引き続き情報収集に努める ③安否情報を保護者へ連絡する
登 下 校 時	(登校時) 登校後、教育活動を再開 (下校時) 安全確認後、下校させる ○始業の繰り下げ等の対応をとった場合は、児童生徒保護者まで報告すること			○学校園に登校・登園した、又は下校・降園していない幼児児童生徒等については、在校・在園時に準じた対応を行う
校 外 ・ 園 外 活 動 時	安全確認後、校外・園外活動を再開			①幼児児童生徒等を安全な場所で保護 ②引率教員等は、自校に現状報告を行うとともに、引き続き情報収集に努める ③安否情報を保護者へ連絡する



26. 校外における事故について

(登下校中などに事故[交通事故含む]が起きた場合)

○日ごろからの管理と指導

1. 安全な通学路の設定、登下校は通学路を利用することを徹底、通学路の要注意個所の把握・周知を行う。
2. 通学班会の集団下校等で、危険個所のチェックを行う。
3. 計画的な安全教育を行い、通学時の危険について理解し、安全に行動できるように指導する。
4. 自転車での重大事故も多く発生しており、連携機関と協力しながら、自転車の乗り方についての指導を行う。
5. 保護者や警察などの関連機関、地域のコミュニティ協議会等と連携を図り、協力が得られる体制を構築しておく。

○緊急事態が発生したら

直ちに全教職員に周知し、教育委員会、警察、地域コミュニティ等への支援要請、現場への急行、情報収集と整理等、被害者の安全確保を行う。

(例) 保護者から「今日は、子どもは何時頃下校しましたか。まだ、家に帰っていませんが。」という連絡があった。

第1段階

- ① 連絡を受けた者が、至急、担任、校長、教頭に報告する。 →管理職が指揮を執る
- ② 学校内、学校の周囲を捜す。
- ③ 学年教師を中心に、友人宅・近所の家等、当該児童が行きそうな家に電話する。
- ④ 教職員が職員室に集合し、対策について打ち合わせをする。
- ⑤ 保護者に連絡。

確認事項

- ・現在の状況と当該児童の特徴(着衣、顔、背格好等)について
- ・担任が個票作成(顔の確認)
- ・まずは、行きそうな場所を限定して検索する。(バイク、自転車)
- ・捜索しながら、約15分ごとに学校と連絡をとり、状況把握をする。

第2段階

- ① まなびポケットを使って、保護者に協力を得る。(保護者了解のもと)
- ② チームを編成し、広範囲に捜索する。(チーム数、範囲に留意)

確認事項

- ・保護者には、警察に行方不明届を出してもらうことも視野に入れてもらう。
◎まなびポケットを使って、保護者に協力を得る。(保護者了解のもと)
- ・一定時間が経過後、いったん学校へ戻る。
- ・校長は、支援教育課へ連絡する。
- ・保護者に連絡。

第3段階

◆保護者が警察に行方不明届を出された場合

確認事項

- ・校長は、支援教育課等へ連絡する。
- ・PTA役員に連絡、PTAの連絡網で協力を依頼する。
- ・自治会長に連絡し協力を依頼する。
- ・警察、PTA、校区の自治会等の組織と連携をとりながら捜索する。

チームの搜索地域

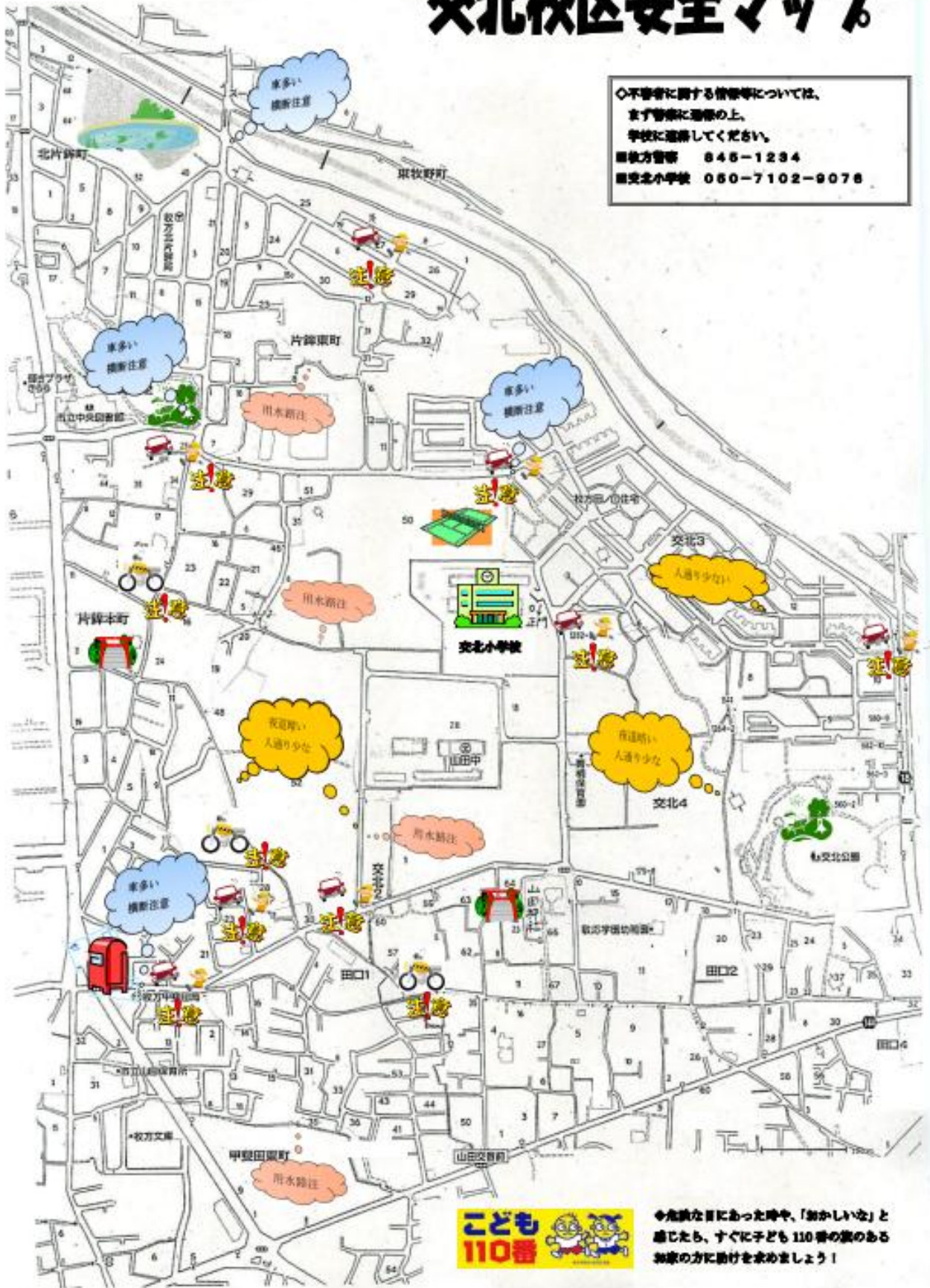
(各地区の担当者)

1. 甲斐田東町、田口1丁目方面
2. 片鉾本町、交北1丁目方面
3. 片鉾東町、北片鉾町、車塚2丁目方面
4. 交北2丁目、3丁目、4丁目方面
5. 学校 (本部 管理職)
6. 校区区外 (山田東小校区など 担任外教職員)

探すときのポイント ☆駅員、店員等 にたずねる。 ☆児童が行きやす い所 公園等
--

学年・組	年 組	男・女
氏 名		
保護者名		
住 所	枚方市	
電 話	-()-	
児 童 の 特 徴		
顔つき		
髪型		
身体		
服装		
靴		

交北校区安全マップ



◇不審者に関する情報等については、
 まず警察に通報の上、
 学校に連絡してください。
 東牧方警察 845-1234
 東交北小学校 060-7102-9078



◆危険な目にあつた時や、「おかしいな」と
 感じたら、すぐに子ども110番の番号のある
 知事の方へ助けを求めましょう！

27. 被災児童等の保護者への対応

(1) 事故・災害等発生時の連絡

校長は、事故・災害等が発生し児童等が被災した場合、自ら又は他の教職員に指示して、当該児童等の保護者に以下のとおり速やかに連絡を入れる。

- 第一報：事故・災害等の発生後、できるだけ速やかに連絡する。その際、事故等の概況、けがの程度、応急処置・救急搬送依頼の状況など、最低限必要とする情報を整理した上で、提供する。
- 第二報：事故等の状況や被害の詳細、搬送先の医療機関名など、ある程度の情報が整理できた段階で連絡する。

(2) 担当窓口の指名

校長は、事故・災害等が発生し被災した児童等の保護者等に対応するため、連絡・支援等の窓口となる担当者を以下のとおり指名する。

事故・災害等の状況	窓口担当者
*死亡事故 *治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病 *その他、複数の児童・教職員が被災するなど重篤な事故・災害等	教頭
その他の事故・災害等	学年主任

ただし、上記の窓口担当者が当該事故・災害等に直接関係した者である場合、又は被災児童等の保護者から別に希望があるなど特段の事情がある場合は、上記の定めによらず別の教職員を窓口担当に指名する。

また、多数の児童等が被災した場合、教職員も被災した場合など、上記の規定では対応の困難な事態が発生した場合には、速やかに〇〇市教育委員会に支援を要請し、被災者それぞれの保護者・家族に連絡・支援等を行う体制を確立する。

なお、被害児童の保護者への支援は継続的に行う必要があることから、人事異動により窓口担当者が交代する場合には、十分な情報共有と引継ぎを行うものとする。

(3) 対応上の留意点

窓口担当者を介した被災児童等の保護者への対応に当たっては、以下の点に留意するものとする。

- 被災児童等の保護者の心情に配慮し、丁寧な対応を心がける。
- 事実に関する情報を、できる限り迅速に、かつ正確に伝える。
- 被災児童等の保護者が希望する場合は、信頼できる第三者として、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、その他専門機関等の紹介・情報提供を行い、相談・支援が受けられるようにする。
- 事故・災害等発生後の段階に応じて、以下のように継続的な支援を行う。

応急対応終了後	*応急手当など発生直後の対応が終了した後は、できる限り迅速かつ確実に事実確認を行い、学校側が知り得た事実を正確に伝える。 *基本調査の実施予定について伝える。
基本調査段階	*基本調査の経過及び結果について、説明する。 *基本調査の取りまとめに時間を要する場合は、必要に応じて経過説明を行うこととし、最初の説明は調査着手から一週間以内を目安とする。 *今後の調査（詳細調査への移行等）について説明し、保護者の意向を確認する。
詳細調査段階	*詳細調査の実施主体（〇〇市教育委員会）が実施する調査の経過報告・最終報告や、保護者の意向確認に、必要に応じて協力する。

*在校児童への説明、緊急保護者会等による他の保護者への説明、報道発表などを実施する場合は、実施について了解を得るとともに、発表内容を確認していただく。特に、氏名、年齢、傷病の程度、傷病に至った経緯

など、プライバシーに関わる情報に関しては、公表の可否を必ず確認する。

*被災児童等が死亡した場合は、特に次のような点に配慮する。

- ・被災児童等の保護者の意向を確認の上、学校として通夜や葬儀への対応方針を定める。
- ・被災児童等の保護者が学校との関わりの継続を求める場合は、他の児童等の気持ちにも配慮しつつ、クラスに居場所を作るなどの工夫をする。
- ・被災児童等の保護者の意向を確認の上、卒業式など学校行事への参列についても検討する。

○被災児童等の兄弟姉妹が在校している場合は、そのサポートを行う。兄弟姉妹が他校に在校している場合は、当該校と連携してサポートを行う。

28. 児童等、保護者への説明

校長は、事故・災害等が以下の基準に該当すると判断される場合、在校児童及び保護者に対してその概要等を説明する機会を設け、憶測に基づく誤った情報や不安等の拡大防止に努める。なお、説明を実施するに当たっては、事前に被災児童等の保護者に対して説明内容の確認を依頼し、説明実施についての承諾を得る。

【児童・保護者への説明を実施する事故・災害等の基準】

*死亡事故

*治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病

*複数の児童・教職員が被災するなど重篤な事故・災害

*その他、報道・インターネット等を通じて、児童・保護者が見聞する可能性が高いと考えられる事故・災害

(1) 児童への説明

児童に対しては、緊急集会等の開催、又は学年・学級ごとの説明を行い、事故・災害等の概要を説明する。その際、心のケアに配慮し、必要に応じてスクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーの支援・助言を受ける。

(2) 保護者への説明

保護者に対しては、まず文書にて情報提供した上で、必要に応じて緊急保護者会等を開催する。

【保護者宛て文書の記載内容(例)】

○事故・災害等の概要(判明した事実の概要)

○休校措置・再開の目途など

○保護者説明会の開催予定

○心のケア等に関する取組

○その他、必要と考えられる事項

【緊急保護者会における説明内容(例)】

○事故・災害等の概要(発生日時、場所、被害者、被害程度等)

○被害者への対応(その後の経過、保護者との連携状況等)

○今後の対応(心のケア、安全対策、休校措置、関係機関との連携等)

○保護者への協力依頼事項(家庭での配慮、地域情報の提供等)

なお、緊急保護者会等を開催する場合には、PTAと協議の上、希望する保護者が可能な限り参加できるように、その開催日時等について配慮するとともに、出席できなかった保護者への対応についても検討する。

29. 報道機関への対応

(1) 対応窓口の一本化

校長は、報道機関への対応が必要と判断された場合、教育委員会に連絡し、学校・委員会のいずれが対応窓口となるかについて協議する。協議の結果、学校にて対応することとなった場合は、校長が窓口担当者となり、窓口の一本化を図る。

なお、校長が事故・災害等の対応に専念する必要がある場合、多数の報道機関への対応が必要となるなど学校単独での対応が困難な場合は、教育委員会に支援を要請する。

(2) 報道機関への対応上の留意点

- 正確な事実情報の提供：個人情報、人権などに最大限配慮しつつ、事実に関する正確な情報を提供する。このため、発表内容については、以下の点に留意する。
 - ・可能な限り、警察・消防など当該事故・災害等への対応に関わった関係機関の情報等を収集し、事実確認を行う。
 - ・事前に被災児童等の保護者の意向を確認し、発表内容についての承諾を得る。
 - ・枚方市教育委員会に対し、発表内容の確認を依頼するとともに協議を行う。
- 誠意ある対応：報道を通じて、学校の対応状況や今後の方針等が広く保護者や地域に伝えられることを踏まえ、学校と報道機関との信頼・協力関係が保たれるよう、取材には誠意をもって対応する。
- 公平な対応：報道機関ごとに提供する情報の量・質に差異が生じないように、公平な対応に努める。このため、報道機関への発表内容は、文書として取りまとめ、これを配布するとともに、当該文書に記載された範囲を大きく超える内容について一部報道機関のみに提供することのないよう留意する。
- 報道機関への要請：報道機関の取材により学校現場に混乱が生じるおそれのある場合は、取材に関する必要事項等を文書として提供し、報道機関へ協力を要請する。

〈取材に関する必要事項(例)〉

*校地・施設内の立ち入り可能箇所、取材場所・時間

*児童、教職員への取材(撮影、録音)の可否

*報道資料の提供(記者会見)の予定 など

- 取材者の確認と記録：取材を受ける際には、取材者(社名、担当者氏名、電話番号など連絡先)を確認し、取材内容とともに記録を残す。
- 明確な回答：取材への回答で誤解等が生じないように、以下の点に留意する。
 - ・確認の取れた事実のみを伝え、憶測や個人的な見解を述べることは避ける。
 - ・把握していないこと、不明なことは、その旨(「現時点ではわからない」等)を明確に伝える。
 - ・決まっていないこと、答えられないことは、その旨を理由とともに説明するとともに、回答できる時期の見込み等を示す。
 - ・説明に誤りがあったことが判明した場合は、直ちに取材者に訂正を申し出る。
- 記者会見の設定：多数の取材要請がある場合は、教育委員会と協議の上、その支援を受けて、時間・場所を定めた記者会見を行う。また、取材が長期化する場合は、記者会見の定例化を検討する。

30. 児童等の心のケア

(1) 心身の健康状態の把握

校長は、事故・災害等が発生した後、被災した児童及び事故・災害等の目撃などにより心身の健康に影響を受ける可能性がある児童(以下、「当該児童等」とする。)について、各教職員に以下の対応を指示して、その心身の健康状態を把握する。

- 学級担任：「危機発生時の健康観察様式」を用い、当該児童等の健康状態を把握する。また必要に応じ、保護者と連絡をとって児童の状況等について情報収集を行う。これらの結果については、養護教諭に提示する。
- 保護者等からの情報収集：学級担任から保護者に「身体状況等調査票」を配布し、記入の上、学級担任まで提出を求める。学級担任は、内容を確認の上、「危機発生時の健康観察様式」とともに、養護教諭に提示する。
- 養護教諭：学級担任から提示された情報、及び保健室を訪れる児童の状況等を基に、全体的な傾

向及び個別児童の状況を把握・整理し、管理職に報告する。

- その他の教職員：当該児童等について注意深く観察し、気付き事項を学級担任及び養護教諭に連絡する。

管理職・養護教諭等は、スクールカウンセラーに相談するとともに、適宜教育委員会よりスクールカウンセラーの緊急派遣を受ける

(2)トラウマ反応への対応

トラウマを経験した児童には、下表のように情緒・行動・身体・認知面等に様々な反応が現れる。情緒	●恐怖・怒り・抑うつ ●分離不安・退行（赤ちゃん返り） ●フラッシュバック ●感情の麻痺 ●睡眠障害等
行動	●落ち着きがない ●イライラ ●集中力の低下 ●衝動的（暴力・自傷） ●非行・薬物乱用 等
身体	●吐き気・おう吐 ●頭痛・腹痛などの身体の痛み ●かゆみなどの皮膚症状 等
認知	●安全感や信頼感の喪失 ●罪悪感 ●自尊心の低下 ●様々な対人トラブル 等
学習	●成績低下 ●宿題忘れ

→【叱らないこと】不安状態であるときに、子供はふだんできていたことができなくなったり、間違ってしまうたりする。それに対して叱られると、不安が増してしまう。このような状態の時は、子供が失敗しても「けがはなかった?」「大丈夫だよ」などねぎらいの言葉をかけて、心配していることを伝えれば良い。

出典：文部科学省「学校における子供の心のケア―サインを見逃さないために―」（平成26年3月）

(3)心のケア体制の構築

校長は、(1)に基づき必要と認める場合には、以下のとおり「心のケア委員会」を立ち上げ、当該児童等に対する心のケア体制を確立する。（教育委員会にSC、SSWなどの緊急派遣を要請）

[心のケア委員会] 構成員	*校長 *教頭 *教務主任 *生徒指導主任 *保健主事 *養護教諭 *当該児童等の学級担任 【必要に応じ、以下の参加も要請する】 *スクールカウンセラー *スクールソーシャルワーカー *学校医
協議・ 検討事項	*当該児童等の健康状態に関する情報の把握・共有 *対応方針（全校対応、学級対応、保健室対応等の対応規模、地域の専門機関等による支援の要否、など） *ケア・指導の方法（個別ケア、集団指導等） *保護者等からの相談窓口設置の要否 *教職員間の役割分担（ケア・指導の主担当者等） *専門機関等の支援者の役割分担・支援内容 *教職員への情報提供、教職員向け研修等の実施要否