

# 令和7年度 磯島小学校 危機管理マニュアル

## (1) 本校の危機管理の基本方針

### 1. 学校安全計画の必要性

◎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、時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

- 児童や教職員の命を守る。
- 危険をいち早く発見して、事件・事故の発生を未然に防ぐ。
- 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。
- 事件・事故の再発防止と教育の再開に向けた対策を講じる。

#### 想定される危機

- 台風などの気象災害や地震などの自然災害による危機
- 火災など事故による危機
- 不審者など人によって引き起こされる危機

#### 本校の課題

- 火災や地震を想定し、低学年が逃げやすいように、下の階に低学年の教室配置をしているので、不審者侵入の場合は、危険度が増す。
- 体育館の裏は、死角になりやすい。
- 学校の周りに人家がなく、緊急の場合地域の人々による協力が得にくい。
- 大雨などで河川が氾濫した場合、校舎2階～3階まで水没する危機

#### 課題を補う学校安全体制

- 不審者に対する施設上の弱点に対しては、教職員の巡視等を行うことによって、危険をいち早く発見するなど、日常の危機管理意識を高めることにより、被害を最小限に抑える。
- 職員室に在室しているときには、来訪者について注意を払う。
- マニュアルに従って、事件・事故に対処できない場合は、臨機応変に役割が変更できるよう、各担当者の業務内容も熟知し、緊急事態発生時に備える。

#### 保護者・地域社会・関係機関との連携を図る上での留意点

- 学校の安全は、まず教職員が積極的に守ることを基本に考える。
- 学校の情報を発信し、開かれた学校づくりに努め、教職員一人一人が地域社会との信頼関係を築く。

## 2. 火災や自然災害時の学校安全体制・役割分担

### ○日常

火災や地震、台風時などそれぞれに応じた避難訓練を年1回以上実施するとともに、日常的に防災教育の充実を図り、児童の防災に対する意識の向上に努める。

避難経路を確認しておくとともに、職員の役割分担について熟知しておく。

通学路の危険箇所について、全職員が把握する。

担当者	活動内容
管理職	全体の統括 ※安全教育に関する事項(防災教育、避難訓練、防災訓練の事前指導など) ※安全管理に関する事項(施設設備の点検、児童の安全確保に関する点検など) ※安全に関する組織活動(体制の整備、教職員を対象とした研修や訓練学校安全委員会など)に関する学校安全計画全体の状況把握と、必要な指示、掌握 ※PTA、地域社会、関係機関との連携
安全部	※施設・設備の点検、児童の安全確保に関する点検 ※防災・避難訓練の計画と実施 ※教職員対象の研修の計画と実施
担任	※児童に対する防災教育の実施(避難方法、避難経路の確認、通学路での安全、淀川などでの水難事故防止など)
救護 (養護教諭)	※児童の健康状態、要観察者の状況と、かかりつけ医療機関の掌握 ※応急手当 ※救急病院の掌握 ※負傷者搬送時の必需品の確認と準備

### ○緊急時

職員それぞれが役割分担表に沿って行動する。(出張等で担当職員が不在の場合は、臨機応変に他の職員が補えるようにする。)

担当者	活動内容
管理職 事務職員	※全体の状況把握と必要な指示、掌握(水害が予想される時は枚方なぎさ高校に避難) ※校内緊急放送・安全監視員への指示 (緊急地震速報メール受信時は直ちに放送で安全確保を指示) ※児童の避難の必要性の判断と指示 ※110番・119番通報 ※教育委員会へ支援要請(児童生徒課) ※保護者への緊急連絡 ※記録 ※重要書類の持ち出し、及び管理

<p>担 任 外</p>	<p>※事由発生の確認、報告          ※避難経路の安全確認、報告          ※配慮を要する児童が在籍している学級への応援          ※低学年への応援</p> <p>火災時 ※初期消火</p>
<p>避難誘導 (担 任)</p>	<p>※児童の人員確認と安全確保          ※放送指示を受けた児童の安全な避難・誘導</p> <p>避難・誘導が完了し、子どもの安全確保を確認の上、可能な範囲で消火活動や救護活動を応援</p>
<p>負傷者対応 (養護教諭) (教諭)</p>	<p>※負傷者発生に備えて、救急用品の準備          ※負傷者搬送時の学校との連絡手段の準備          ※避難場所での負傷者の有無等の確認と応急手当          ※負傷者発生現場での応急手当、搬送準備          ※負傷者氏名の確認とリスト作成          ※救急車同乗と搬送先からの連絡          ※負傷者と保護者への対応</p>

### 3. 人的要因による学校安全体制・役割分担

#### 教職員研修

PTA・保護者・関係機関との連携のもと、次のとおり開催する。

- ◎ マニュアルに基づいた教職員研修（年度当初の職員会議で実施）
- ◎ 不審者侵入を想定した緊急時の訓練を実施
- ◎ 応急手当、心肺蘇生法講習会の実施
- ◎ 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の実施

#### ○日常

担当者	活動内容
管理職	全体の統括 ※安全教育に関する事項（防犯教育、防犯訓練、校外学習の事前指導など） ※安全管理に関する事項（施設設備の点検、児童の安全確保に関する点検など） ※安全に関する組織活動（体制の整備、教職員を対象とした研修や訓練など）に関する学校安全計画全体の状況把握と、必要な指示、掌握及び安全監視員への適切な指示 ※PTA、地域社会、関係機関との連携
安全部	※施設・設備の点検、児童の安全確保に関する点検 ※防犯訓練の計画と実施 ※教職員対象の研修の計画と実施
担任	※児童に対する防犯教育の実施（通学路での安全、こども110番のいえ、校内・校外で不審者と遭遇した場合の対応、防犯訓練等）
救護 （養護教諭）	※児童の健康状態、要観察者の状況と、かかりつけ医療機関の掌握 ※応急手当、心肺蘇生法についての講習会資料作成 ※救急病院の掌握 ※負傷者搬送時の必需品の確認と準備

○緊急時 出張等で不在者がある場合、臨機応変に役割を分担する。

担当者	活動内容
対策本部 （校長） （教頭） （事務職員）	※全体の状況把握と必要な指示、掌握 ※校内緊急放送 ※児童の避難の必要性の判断と指示 ※110番・119番通報 ※教育委員会へ支援要請（15-8026 教育支援室 児童生徒支援担当） ※保護者への緊急連絡、保護者説明会の準備と開催、連絡文書の作成 ※記録
不審者対応 （教頭） （教諭） （管理人）	※不審者対応 ※不審者隔離 ※校内巡視 ※事件の情報収集、把握、整理 ※学校や地域の状況の把握

避難誘導 (クラス担任) (教科担任) (教頭)	※児童の人員確認と安全確保 ※放送指示を受けた児童の安全な避難・誘導
負傷者対応 (養護教諭) (教諭)	※負傷者発生に備えて、救急用品の準備 ※負傷者搬送時の学校との連絡手段の準備 ※避難場所での負傷者の有無等の確認と応急手当 ※負傷者発生現場での応急手当、搬送準備 ※負傷者氏名の確認とリスト作成 ※救急車同乗と搬送先からの連絡 ※負傷者と保護者への対応

## 関係者以外の立ち入りに対する対応

<p>(1) 来訪者を見かけた場合、来校者確認証(名札)を着用しているかチェックする</p> <p>① 確認証を着用している場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・挨拶と声かけ</li> <li>・用件の確認 → 挙動不審の場合は児童の安全を第一に考え、校長室等に案内する。 案内拒否の場合は退去をお願いする。</li> </ul> <p>② 認証を着用してない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・挨拶と声かけ</li> <li>・用件の確認 → 確認証着用を依頼するが、依頼拒否や挙動不審の場合は児童の安全を第一に考え、校長室等に案内する。案内拒否の場合は退去をお願いする。</li> </ul>
<p>(2) 案内した場所での対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・案内途中、あるいは案内後においても他の職員に連絡を取り、複数で対応する。</li> </ul> <p>確認証着用の説明、用件の確認</p> <p>①着用受け入れ、用件ありの場合→確認証着用の上、用件場所まで案内する</p> <p>②着用拒否、用件なしの場合→退去をお願いする。</p>
<p>(3) 退去をお願いした場合の対応</p> <p>① 退去した場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・退去を確認し、再度進入しないように監視する。</li> <li>・必要に応じて、関係機関に連絡する。</li> </ul> <p>② 退去を拒否した場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危害を加えるおそれの有無を判断する。</li> </ul>
<p>(4) 危害を加えるおそれのある場合の対応→緊急対応Iを考える。</p>

## 危険度に応じた対応（緊急対応1～3）

### 緊急対応1 退去を求めても応じず、危害を加えるおそれがある場合

対策本部	不審者対応（複数対応）	児童の安全確保 （避難誘導）	負傷者対応
<p>事件発生 対応者（校長、○△教諭、事務職員）</p> <p>○状況の変化に対応できるような統括と指揮</p> <p>○校長（教頭）110番通報の指示 教育委員会の支援要請</p> <p>○校内緊急放送で緊急対応1であることを全教職員、児童に知らせる。</p> <p>○児童の避難の必要性の判断と指示</p> <p>○不審者逃亡の場合、近隣校への連絡を教育委員会に要請</p>	<p>事件発生 対応者（教頭、△△教諭、管理人）</p> <p>○不審者を落ち着かせるよう丁寧な対応</p> <p>○不審者の言動に注意</p> <p>○隔離できる場所へ連れて行く努力</p> <p>○所持品（凶器等危険物）の確認の努力</p> <p>○不審者との距離の確保（1.5m以上）</p> <p>○警察が到着するまで児童に危害が及ばないように配慮</p>	<p>事件発生 対応者（担任、担任外）</p> <p>○児童の人員確認と安全確保</p> <p>○教室で待機、避難についての放送等の指示を待つ。</p> <p>児童の安全確保確認後、可能な範囲で不審者対応の応援体制を組む</p>	
<p>不審者確保</p> <p>○警察、消防、教育委員会等への状況報告</p> <p>○保護者（PTA本部役員等）への連絡</p> <p>○当日の授業継続、下校方法等の決定</p> <p>○今後の登下校方法・授業についての決定</p> <p>○保護者説明会の準備と開催</p> <p>○保護者あて連絡文書の作成</p> <p>○近隣学校（園）への情報提供</p> <p>○報道機関への対応</p> <p>○記録</p>	<p>不審者確保</p> <p>○校内を巡視し、他の不審者の有無の確認</p> <p>○逃げ遅れた児童や負傷者の有無の確認</p> <p>○児童の安全確保の応援</p> <p>○事件の情報収集、把握、整理</p> <p>○学校や地域の状況の把握</p>	<p>不審者確保</p> <p>○下校方法決定後、全保護者と連絡をとり、児童の安全下校を確認</p> <p>○保護者あて連絡文書を児童へ配布</p>	<p>不審者確保</p> <p>○負傷者の有無の再確認、全容把握</p>

### 緊急対応2 危害を加えるおそれが非常に高い場合

<p>事件発生 対応1に同じ</p> <p>○校内緊急放送で緊急対応2であることを全教職員、児童に知らせる。</p>	<p>事件発生 対応1に加えて</p> <p>○周囲に危険を知らせる。(笛、大声、大きな音、火災報知器)</p> <p>○不審者の移動を阻止する努力</p> <p>○攻撃に備え防御できる身近な道具の活用(ほうき、いす、机、消火器など)</p> <p>○近くに児童がいる場合は逃げるように指示</p> <p>○児童から注意をそらさせ、不審者を児童に近づけない努力</p> <p>○児童が捕らわれている場合は、不審者を説得</p>	<p>事件発生 対応1に加えて</p> <p>○避難場所、経路の決定、避難</p> <p>○避難後の児童の人員確認と負傷状況等の確認</p>	<p>事件発生 対応者(養護教諭、◎△教諭)</p> <p>○準備した救急用品、負傷者搬送時の学校との連絡方法を確保して避難場所、負傷者発生現場へ急行(お金、携帯電話、緊急連絡網等)</p> <p>○負傷状況の確認と応急手当</p> <p>○救急車要請の判断</p>
<p>(不審者確保) 対応1に同じ</p>	<p>(不審者確保) 対応1に同じ</p>	<p>(不審者確保) 対応1に同じ</p>	<p>(不審者確保) 対応1に同じ</p>

### 緊急対応3 危害が及んでしまった場合

<p>事件発生 対応1に同じ</p> <p>○校内緊急放送で緊急対応3であることを全教職員、児童に知らせる。</p> <p>○負傷者対応の要請で救急車手配(119番)</p>	<p>事件発生 対応1、2に加えて</p> <p>○不審者に注意しつつ、負傷した児童等の状況確認と応急手当(救命最優先)</p> <p>○被害を最小限にする努力</p>	<p>事件発生 対応1、2に同じ</p>	<p>事件発生 対応2に加えて</p> <p>○負傷者発生現場へ急行</p> <p>○負傷者の応急手当、搬送準備、救急車手配の要請</p> <p>○負傷者氏名等の確認とリスト作成</p> <p>○救急車同乗と搬送先からの連絡</p>
<p>(不審者確保) 対応1に同じ</p>	<p>(不審者確保) 対応1に同じ</p>	<p>(不審者確保) 対応1に同じ</p>	<p>(不審者確保) 対応1に加えて</p> <p>○負傷児童と保護者等への対応</p>

## 事後の対応について

- (1) 本部(管理職)
  - ① 再発防止、学校再開のための総括
  - ② 報告書の作成
  - ③ 保護者、地域社会との連携方策等の改善
  
- (2) 安全指導部・担任・救護
  - ① 負傷者に対するケア
  - ② 心のケア
  - ③ 学校医等との連携体制の改善
  - ④ 安全教育の内容、指導体制等の見直し
  
- (3) 安全指導部・不審者対応
  - ① 再発防止策の検討と危機管理マニュアルの改善
  - ② 危機管理体制、役割分担の見直し

## 報道関係機関への対応

- (1) 基本的な対応
  - ① 教育委員会との連携  
記者会見を開く際の留意事項等について助言を得る など、教育委員会と緊密な連携を図る。
  - ② 窓口の一本化  
取材要請があった場合、窓口を一本化し、校長又は教頭で対応する。

## 4. 緊急時の連絡方法

- (1) 緊急メール(まなびポケット)により連絡する。
  
- (2) 緊急事態発生時の対応図・緊急事態発生時の連絡先一覧表を作成し、校長、職員室(事務室)、保健室に掲示し、教職員の周知を図る。
  
- (3) 避難経路図を全ての教室・部屋に掲示し、児童に指導するとともに、教職員の周知を図る。

## 門扉の管理

### (1) 登校時

通常の授業時は、8時15分に門を解錠し、管理職が立ち番をし、登校指導に当たる。児童の登校状況を勘案し、8時30分より12時30分まで学校安全監視員が校門の安全管理に努める。遅刻した児童等については、学校安全監視員が対応していく。また、インターフォンで職員室に連絡し、職員に通用口を開けてもらい登校する。

### (2) 授業時・休憩時

- ① 校内からは正門横の通用口を解錠して出入りすることを原則とする。
- ② 8時30分より12時30分と14時30分から16時30分まで学校安全監視員が校門の安全管理に努める。
- ③ 来訪者用は、インターフォンにて来訪の主旨を伝え、必要があれば、職員が通用口を解錠し、校内への立ち入りを許可する。用件終了後、職員が退校チェック等を行い、通用口から退校するのを見届け、門扉を閉め、施錠する。
- ④ PTA 及び納入業者については来校者確認証をつけてもらう。

### (3) 下校時・放課後

- ① 児童の下校の際には、安全管理員が正門ないし、通用口の門を開けて下校させる。下校後は、直ちに門を閉め、施錠する。
- ② 来訪者については、授業時・休憩時と同様に対応する。
- ③ 14時30分から16時30分まで学校安全監視員が校門の安全管理に努める。

## 6. 防犯教育・防犯訓練

### 防犯教育

#### (1) 防犯教育にかかわる指導時間と内容

指導時間	指導内容
◎ 体育科「保健領域」 ◎ 特別活動 ◎ 学校行事  * 関連学習内容があるときには、その他の教科においても防犯について指導する。	◎ 不審者侵入時の行動 ◎ 登下校時の安全 ◎ 校外学習時の安全 ◎ 帰宅後の行動 ◎ 長期休暇の過ごし方 ◎ 防犯訓練

#### (2) 児童への防犯教育実施に際しての留意事項

- ① 学校安全計画に基づき実施する。
- ② 防犯教育については、「学年だより」等により、あらかじめ内容を保護者に知らせ、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について配慮が必要な場合は、学年会で相談し、適切に対応する。
- ③ 通学路等での万一の際の対処のしかた（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、あいさうになった場合には、必ず家の人や学校の教職員に話すよう指導する。

- ④ 「こども110番のいえ」について指導する。
- ⑤ 校内に不審者が侵入した場合の対応について指導する。特に、来訪者は必ず「来校者確認証(名札)」等を着用しているの、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、すぐに逃げるなどについて指導する。

## 防犯訓練

### (1) 防犯訓練実施に際しての留意事項

- ① 警察・消防機関と連携し、通報訓練も含めた防犯訓練を、年1回以上実施し、応急手当、心肺蘇生法講習会を同時に実施する。
- ② 児童を含めて実施する防犯訓練は年1回以上実施し、児童が動揺しないよう配慮する。とりわけ、不審者が実際に侵入してくる防犯訓練については、児童が怖がることのないように注意する。  
(恐怖感を抱かせるおそれがあるような防犯訓練は、教職員のみで実施する。)
- ③ 事前に保護者に理解と協力を求め、緊急時の連絡網により、PTA役員と連携を図り、保護者への連絡についても訓練を行う。

## 7. 定期的な巡視

### 校内巡視

通常は、次に掲げる体制で、始業前は正門指導、授業中・放課後は校内巡視を実施し、不測の事態に備える。

- (1) 毎休憩時間は校内に不審者等が侵入していないか確認するとともに、児童の動きに注意を払う。
- (2) 巡視中に来訪者と出会った場合には、必ずあいさつ等の声かけを行う。
- (3) 万一の際に他の教職員に非常事態であることを知らせるため、防犯ブザーや笛などを活用する。
- (4) 本校教職員であることが誰にでもわかるように、校内では必ず「教職員カード(名札)」を着用する。
- (5) 不審者に遭遇した場合は、暴力を阻止するために、身近な道具等を活用できるように、日ごろから保管場所を把握しておく。

### 定期点検、校外巡視等

- (1) 校内安全点検、遊具点検……毎月、教職員で行う。
- (2) 通学路点検……毎月、全教職員で防犯パトロールを実施する。
- (3) 校区内巡視……地域主催の地域パトロールに教職員も参加する。

不審者情報があった場合の対応

※ 確認事項「内容」「情報提供者の名前・連絡先」

※ 「校長・教頭・安全部等」に連絡

## 8. 学校行事の受付体制（参観日・運動会）

### 保護者参観

- (1) PTA役員及び保護者に、受付の応援を依頼する。
- (2) 「保護者カード(名札)」を着用している場合は、保護者名簿に記入(チェック)してもらう。  
(保護者カードを忘れた保護者には、当日限り有効の「参観用カード(名札)」を貸与する。)
- (3) 受付等の留意点
  - ① 保護者カードを忘れた保護者には、児童名を確認の上、名簿にチェックをしてもらい、参観用カードを貸与する。
  - ② 駐輪等整理担当者は、自転車等で来られる保護者に対して、駐輪場所の案内や整理を行う。
  - ③ 挙動不審な者が来訪した場合は、担当者の中の一人に直ちに本校教職員に連絡してもらう。  
残り的人で不審者が教室等に近づかないよう、冷静に対応してもらう。(相手を興奮させない。)
  - ④ 近くに児童がいる場合は、児童をそこから遠ざける。(児童の安全が最優先)
  - ⑤ 不審者が突然暴れ出した場合など緊急の場合は、すぐに笛を吹いて危険を知らせ、おやみに不審者に立ち向かわず、「さすまた」等で防御できる準備を整えておく。

### 運動会

保護者参観に準ずるが、次の点について追加又は変更し、臨機応変に対応する。

- (1) 保護者カードを忘れた保護者や地域の人には、必要事項(児童の学年、組、来訪者名)を記入してもらい、当日限り有効の「来校者確認証(名札)」を貸与する。
- (2) 受付等の留意点
  - ① 保護者カードを忘れた保護者には、児童名を確認の上、名簿にチェックをしてもらい、来校者確認証を貸与する。
  - ② 正門係は、招待状を持参した来賓を、「来賓受付」へ案内する。
  - ③ 警備巡視係は、不測の事態に備えて、防御できる用具等を身近に置いて準備しておく。

## 9. 学校行事の緊急時対応（参観日・運動会）

- (1) 受付時に緊急事態が発生した場合には、受付等の留意点の内容に従って行動する。
- (2) 万一、不審者が侵入した場合は、危険度に応じて緊急対応1~3の行動をとる。
- (3) 全校に緊急放送が流れた際は、各担任等教職員は、児童を動揺させないように、保護者に対し簡単に事情を説明し、教室等で児童を守ってもらうよう依頼する。その際、保護者や児童が動揺しないよう、落ち着いて対応する。

\* 緊急放送例(緊急対応1:退去を求めても応じず、危害を加える恐れがあるとき)

「校長先生お客様がお待ちです。至急、相談室1までお越しください。

・緊急対応2の場合は、「相談室1」を「相談室2」に置き換える。

・緊急対応3の場合は、「相談室1」を「相談室3」に置き換える。

- (4) 教職員は、防御できる用具を持ち、保護者に対しても準備してもらうよう依頼する。
- (5) その後については、放送等の指示に従い、避難または待機する。

## 10. 学校行事の体制等(校外活動)

### 校外学習等、校外での活動時の留意事項

#### (1) 計画の作成

- ① 場所等の選定については、地理的な状況や交通機関等、計画を作成する段階で、必ず下見を行い、危険箇所についてチェックする。
- ② 経路や活動場所近くの公衆電話、救急病院及び警察署の場所、住所、電話番号を確認し、必要に応じて連絡するとともに、名称と電話番号は保護者への案内プリントやしおり等に明記する。

#### (2) 事前準備等

##### ① 児童への事前指導

ア 児童に対して安全指導(交通安全について)と防犯指導(知らない人がついてくる、声をかけられた場合の対応等)を十分に行う。

イ 特に、防犯指導については、犯罪被害のおそれがある場合など、万一の際の対処のしかた(「助けを求める、逃げる、信頼できる大人に話す」など)についても指導する。

##### ② 当日の対応

ア 緊急時は、引率責任者が全体の指示を行い、それに従って担任は児童の安全を守る。

イ 万一の緊急事態に備えて、学校、保護者等にすぐ連絡できるよう、携帯電話(無い場合は小銭とテレホンカード)、保護者の連絡先一覧(緊急時の連絡網)、救急病院の連絡先等を持参する。

また、「笛」を忘れないこと。

#### (3) 緊急事態発生時

① 直ちに、学校(050-7102-9100)、警察(110番)、救急(119番)、保護者に連絡する。

② 状況を把握し、他の児童の安全確保に十分留意する。

\* 他の学校行事・PTA行事についても、児童等の安全を十分考慮して、これに準じて対応する。

#### 連絡の要点

- |          |                       |
|----------|-----------------------|
| ① 学校名    | 枚方市立磯島小学校             |
| ② 学校住所   | 枚方市磯島北町3番1号           |
| ③ 電話番号   | 050-7102-9100         |
| ④ 連絡者の氏名 | 〇〇 △△                 |
| ⑤ 概要の説明  |                       |
|          | (ア) いつ                |
|          | (イ) どこで               |
|          | (ウ) だれが               |
|          | (エ) 何があった             |
|          | (オ) 今どうなっている          |
|          | (カ) 犯人は(人相・車種・逃走方向 等) |