

## 危機管理マニュアル

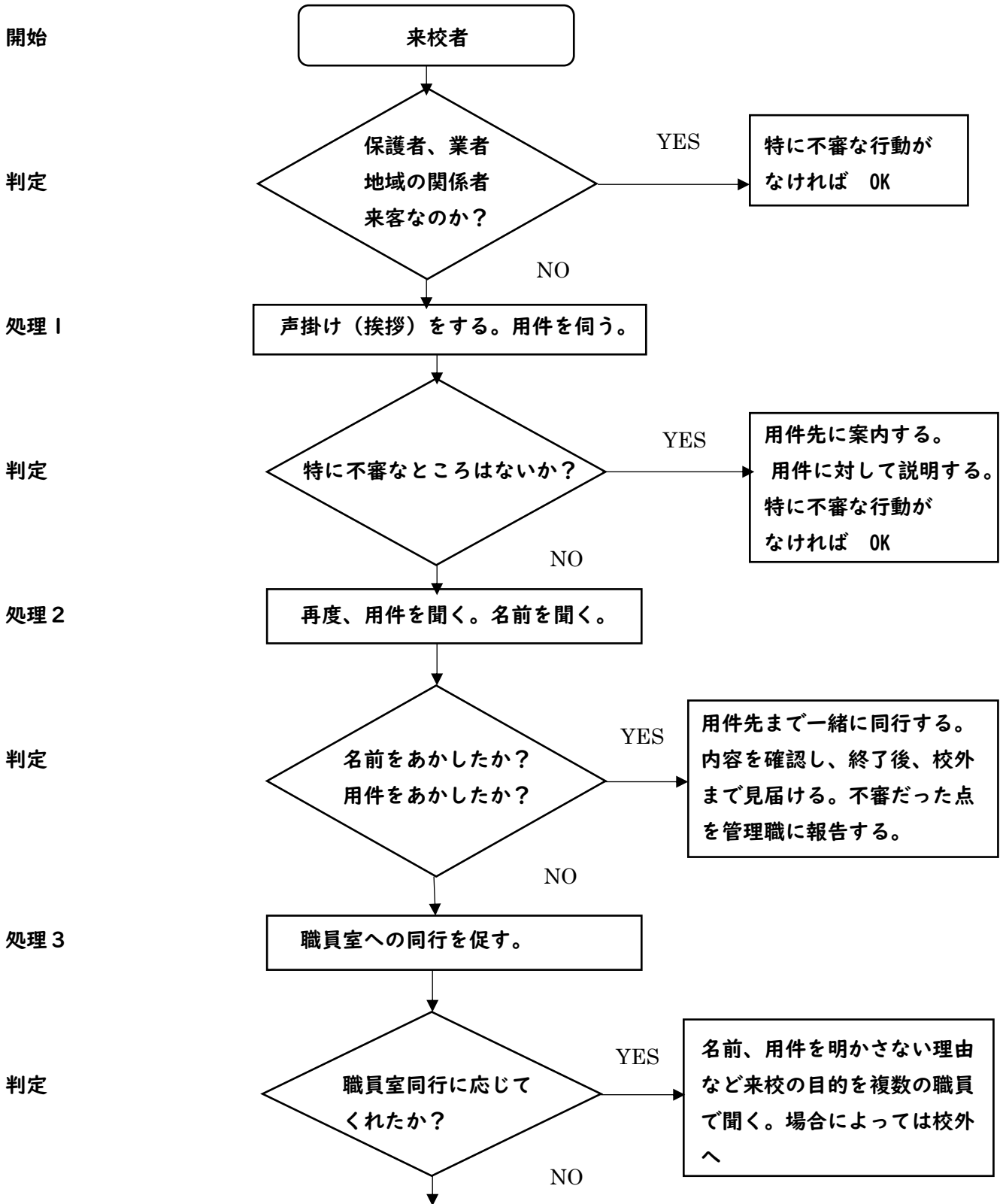
### 1. 日常的な対応

- (1) 校門は、常時施錠し、児童の安全管理・安全確保を行う。  
来訪者があった場合は、職員室のインターホン、モニター画面で安全を確認したうえで解錠する。  
\*学校安全監視委員さんの対応がない場合  
①「どちら様ですか?」「ご用件は?」 (\*不審な場合は、担任名も確認する。)  
②「通用門(小扉)を開けて、お入りください。」  
(安全確認後、解錠ボタンを押す・・・オレンジ色のランプが点灯)  
③入校の確認・施錠の確認(開扉の場合は、赤色のランプが点灯)
- (2) 北門(裏門)は、ダイヤル錠とし、給食物資搬入業者等が使用する。  
\*通級指導教室への通室
- (3) 学校安全監視員は、8:30~12:30 14:30~16:30 のあいだ、正門前監視員ボックスに常駐して、監視に当たる。  
☆来訪者への対応 ☆不審者侵入の連絡(ボックス内の携帯電話で職員室に連絡する。)  
☆ホイッスルの携帯(非常時を知らせる。)
- (4) 教材納入業者等の来校者には、監視員ボックスで来校者名簿に必要事項を記入してもらい、来校者用名札を渡し、着用をお願いする。  
\*教職員、来校者ともに校内では、必ず、名札を着用する。  
\*名札を着用していない来校者を発見した場合、必ず、挨拶等の声掛けをし、来校目的を確認する。また、名札を職員室で受け取るように伝える。
- (5) 教職員は、非常時に備えて、名札とともにホイッスル(笛)を携帯する。非常時には、ホイッスル等で危険を周囲に知らせるとともに、「火災報知発信機」のボタンを押す。

#### 児童の安全確保

- ・不審者に対しては、児童からできるだけ遠ざける手段を講じ、児童と不審者の動線が重ならないようにする。(※隣接クラス担任との連携・協力を行う。)
  - ・不審者に対しては、一人で対応しないととも、必要以上に近づかないようにする。
  - ・ホイッスル、火災報知発信機、消火器、さすまた、いす、ほうきなどを使用する。
- \*校内緊急放送の連絡、指示に従う。
- (6) Jアラートの対応
- ・鳴ったら屋内に入り、放送を聞き、指示に従う。

# 確認フローチャート



名前、用件、職員室への同行を願えない場合は、校外へ速やかに出てもらうようにする。できる限り、複数（3人以上）の職員であたる。さらに暴力行為に発展すれば、危機管理マニュアルに従い行動する。

## 【授業時間中に火災警報ベルが鳴った場合】

まず、あわてず校内放送を聞いて状況を把握し、指示・連絡内容に従って行動する。

### 1. 学級担任

- まず、放送内容が聞き取れるように、児童に対し指示をする。(内容把握・指示把握)
- 避難誘導は、避難誘導班の教員を中心に、原則、あらかじめ示された避難経路に従う。ただし、火災発生場所、地震による損壊箇所、あるいは、不審者の侵入(動き)状況によって、避難経路を確認すること。(目視、あるいは校内放送等により、状況把握を行う。)

☆日常的に、避難時の約束、避難経路の確認を各学級で行っておく。

\*火災発生、地震発生、不審者侵入等の事態に即して、児童の安全確保を第一に行う。

\*避難中であっても、校内放送に留意し、状況把握に努める。

\*児童人数の確認(点呼)

\*出席簿(避難誘導班の教員が職員室から人員把握の出来る名簿を持ち出す)をもって、安全確認をしながら非難する。(児童の氏名、人数が確認できること)

\*避難場所は、原則、運動場。

\*二次災害、二次的被害に留意する。

- 避難後は、すみやかに点呼を行い、人員確認報告を行う。

### 2. 養護教諭(保健室)

- 休んでいる児童の体調に留意しながら、避難場所へ避難する。

- 応援が必要な場合、職員室と連絡をとる。

### 3. 職員室にいる教職員

- 指示に従い、複数で現場に急行する。

- 状況を把握し、現場対応と職員室への連絡を行う。

- 管理職不在の場合、ランプが点灯している火災報知設備警戒区域(発生場所)を確認し、複数で状況把握を行い、校内放送を行う。

★報知機の「主音響」を停止しても、確認が終わるまで、「火災復旧」をしないこと。

(「復旧」すると、警戒区域(発生場所)の確認ができなくなります。)

- 避難後の校内の巡視・確認

校長

◎総責任者

- ◎状況把握を迅速、かつ的確に行い、児童の安全確保に努める。

- ◎教頭(放置担当者)と連絡をとり対応、報知・連絡を指示する。

## 教頭

### ◎報知担当者

(＊校内緊急放送 ＊状況により、消防・警察、教育委員会、留守家庭児童会、近隣の学校園への連絡)

### ◎重要書類搬出等の指示

◎避難後の児童の人数確認(人数報告を受ける。)

## 4. 主事

○職員室に待機(状況に応じて、指示に従って行動する。)

○指示により、重要書類搬出

## 5. 技術員(校務員)

○校務員室に待機(状況に応じて、指示に従って行動する。)

### 【休憩時間中に火災警報ベルが鳴った場合】

(1) 報知発信場所を確認し、教頭の指示のもと、職員室にいる教職員が対応する。

(2) 校内緊急放送をよく聞き、報知発信場所、状況の把握をする。

(3) 担任は、教室へ行き、避難指示を行う。

＊担任は、必ず、学級児童名、人数が確認できる出席簿を携帯する。

(4) 担任がいない場合、その階の教職員が対応する。

(5) 運動場、中庭等にいる児童に対しては、校内緊急放送で指示を行う。

＊避難場所は、基本的に運動場

＊状況により、消防・警察、教育委員会、留守家庭児童会、近隣の学校園への連絡を行う。

(6) 避難場所で、学級ごとに点呼、人数報告を行う。

(7) 不明児童がいる場合は、学年、クラス、氏名を確認してうえで、二人一組で探索にあたる。

### 【放課後に火災警報ベルが鳴った場合】

(1) 報知発信場所を確認し、教頭の指示のもと、職員室にいる教職員が対応する。

(2) 校舎内外にいる教職員、児童は校内緊急放送をよく聞き、報知発信場所、状況の把握をする。

(3) 避難の指示に従い、すみやかに避難する。(教室、校舎内に残っている児童を引率)

＊状況により、消防・警察、教育委員会、留守家庭児童会、近隣の学校園への連絡を行う。

(4) 避難場所で、児童の確認、保護。(留守家庭児童会の児童の人数確認)

(5) 校内巡視を行い、残留児童がいないかどうか確認する。

### 《人数、安全確認後》

○状況に応じて、①授業再開 ②学年下校 ③集団下校

＊緊急下校の場合、保護者、PTA 役員に対し、学級緊急連絡網・枚方市学校園情報配信メールで連絡するとともに、状況に応じて、地域見守り隊、各自治会代表等にも連絡を入れる。

**緊急時の対応組織図**

※火災警報ベルが鳴り、報知が行われたら、組織図の通りの分担で、各職員が行動する。

組織	不審者発見時／火災・地震発生時	児童避難後
<p>対策本部</p> <p>※重要書類 搬出班含む</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校内緊急放送</li> <li>○情報収集→教職員への指示徹底</li> <li>○関係諸機関（警察・消防）へ連絡 →情報提供</li> <li>○児童避難か教室待機か判断・指示</li> <li>○負傷児童の全体把握</li> <li>○重要書類の搬出・保管</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報収集、教職員への指示徹底</li> <li>○各学年点呼→負傷児童の確認・集約</li> <li>○警察・消防・救急誘導→情報提供</li> <li>○搬送先病院への付き添い指示</li> <li>○授業継続か一斉下校かの判断</li> <li>○保護者への対応決定→説明</li> <li>○PTA役員・市教委へ連絡</li> <li>○マスコミ対応</li> <li>○テレビ・ラジオ等からの情報収集</li> </ul>
災害対応班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○児童指示</li> <li>○不審者対応／初期消火</li> <li>○校舎内巡視→不審者／火災確認</li> <li>○状況報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○不審者対応（警察が来るまでの時間稼ぎ）</li> <li>○消火活動</li> <li>○警察・消防到着後、救助班に加わる</li> </ul>
避難誘導班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○児童指示</li> <li>○避難経路の想定</li> <li>○避難誘導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○児童人数確認→児童看護</li> <li>○安否確認→負傷者確認</li> <li>○環境資料等で保護者に連絡</li> <li>○児童安全確保後、救助班に加わる</li> </ul>
救助班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○児童指示→校内巡視 →負傷児童への応急手当・搬出</li> <li>○校舎内残留児童の搜索</li> <li>○状況報告（負傷児童名を含む）</li> <li>○門扉開放</li> <li>○火気用具・薬品などの状況点検</li> <li>○電気・ガス・水道点検</li> <li>○重要書類の搬出・保管</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○状況報告</li> <li>○救急車に同乗→搬送先から連絡</li> <li>○門扉開放</li> <li>○火気用具・薬品などの状況点検</li> <li>○電気・ガス・水道点検</li> </ul>
救護班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○救護体制の確立 （救急用品の搬出、救護所の設置）</li> <li>○負傷児童の全体把握</li> <li>○救急隊・医療機関への連絡</li> <li>○精神的ケア</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○負傷者搬送先確認</li> <li>○負傷児童保護者への連絡 （本部と連携して行う）</li> </ul>