

令和7年度

危機管理マニュアル

令和7年4月1日改訂

枚方市立西長尾小学校

## 目 次

1. 特別警報・暴風警報・暴風雪警報・洪水警報発表時の措置	1
2. 消防計画	1
3. 震災予防計画	3
4. 地震発生時における学校の対応について	5
5. 不審者対応予防計画	6
不審者対応フロー図	7
火災発生時避難フロー図	8
地震発生時対応フロー図	9
事故発生時の緊急連絡体制について	10
避難経路図	11

# 令和7年度 西長尾小学校 危機管理マニュアル

## 学校防災安全計画

### 1. 特別警報・大雨警報・暴風警報・暴風雪警報・洪水警報発表時の措置

時間	対応
午前7時 現在	枚方市に ・特別警報発表中：臨時休業 ・大雨警報、暴風警報、暴風雪警報、洪水警報のいずれかが発表中：登校せず自宅待機
午前9時 現在	・大雨警報、暴風警報、暴風雪警報、洪水警報が解除されたとき：午前9時30分までに集団登校 2校時より授業 (給食あり。下校は平常通り) ・いずれかが発表中：引き続き自宅待機。
午前10時 現在	・大雨警報、暴風警報、暴風雪警報、洪水警報が解除されたとき：午前10時35分までに集団登校 3校時より授業 (給食なし。午前中授業後下校) ・いずれかが発表中：臨時休業。
登校後	枚方市に ・大雨警報、暴風警報、暴風雪警報、洪水警報が発表されたとき 1) 原則、各学校園に待機 2) 学校が雨量の状況をふまえながら、通学路の安全確認を行うとともに、土砂災害警戒情報や避難指示の発表、発令の諸般の事情を勘案し、子どもの安全確保の確認後、引き渡し下校 ※下校開始時刻等は、学校よりミルメール等で連絡する。  ・土砂災害警戒情報又は校区内に避難指示が発表・発令されたとき ◎気象情報及び避難情報により、上記の対応と異なる場合は、学校園から連絡する。

### 2. 消防計画

予防管理組織は、火災予防のための組織及び自主点検、検査を行うための組織とし、予防管理表に定める。

(火災予防上の遵守事項)

火災予防のためすべての者は、次の事項を遵守しなければいけない。

- ① 火気使用設備器具は、使用前及び使用後には必ず点検し、安全を確認すること。
- ② 火気使用設備器具の周囲は、常に整理整頓しておくこと。
- ③ 廊下、階段通路出入り口等その他避難のために使用する施設には、避難の妨害となる設備を設け、又は物品を置かないこと。又、避難口等に設ける戸は、容易に解錠し解放できるようにしておくこと。

(建物等の自主点検)

防火管理者及び火元責任者は、建物、火気使用設備器具等について次により検査を実施するものとする。

検査対象	検査項目	実施日
建築物	① 建築物外周部の外壁、屋根及び窓その他の開口部の安全確認	8月
	② 防火戸、防火シャッター等の機能の確認	1月
	③ 廊下、階段、避難通路、非常口等の安全確認	
火気使用設備器具	① 湯沸し設備器具の性能確認	8月 1月

電気設備	① 受電設備の機能と安全確認	毎月
------	----------------	----

(点検検査結果の記録と報告)

点検検査を実施した点検資格者及び点検検査員は、その結果を別記の消防用設備等維持点検記録簿に記録するとともに、消防用設備の点検結果を3年に1回枚方消防署長に報告するものとする。

(自衛消防の組織と任務分担)

枚方市立津田中学校の自衛消防組織として、校長を隊長とし、自衛消防隊を編成する。

(消防訓練)

① 防火管理者は、次により訓練を行うものとする。

訓練種別	訓練内容	実施月日
総合訓練	消火、通報及び避難誘導等を連携して行う。	5月
基礎訓練	消火器、屋内消火栓等消火活動に使用する設備、器具の取扱い訓練	随時
図上訓練	隊長による机上で行う訓練	随時

(訓練の実施報告)

防火管理者は、前条の自衛消防訓練を実施する場合は、「自衛消防訓練通知書」により枚方東消防署長に通知するものとする。

(訓練の実施結果報告)

防火管理者は、前条の自衛消防訓練を実施した場合は、「自衛消防訓練結果通知書」により枚方東消防署長に報告するものとする。

○火元責任者一覧表 総責任者 校長

各教室

場所	1年 火元責任者	2年 火元責任者	3年 火元責任者	4年 火元責任者	5年 火元責任者	6年 火元責任者
1組	1組担任	1組担任	1組担任	1組担任	1組担任	1組担任
2組	2組担任	2組担任	2組担任	2組担任	2組担任	2組担任

その他

場所	火元責任者	場所	火元責任者	場所	火元責任者
管理棟 1階	校長室	校長	管2階	図工室/準備室	図工担当
	職員室	教頭		家庭科室	家庭科担当
	相談室	生徒指導担当		1階留守家庭児童会室	教頭
	放送室	放送担当	教室棟	1階多目的室	教頭
	施設管理人室 校務員室	校務員		1階倉庫	教頭
				2階英語教室	英語担当
	休養室	事務担当		2階多目的室	教頭
	図書室	図書担当		3階更衣室1・2	体育担当
	倉庫	教頭		支援教室3	支援担任
保健室	養護教諭	倉庫		環境美化担当	
管2階	理科室/準備室	理科担当	南2階	支援教室4	支援担任
	プレイルーム	教頭		支援教室5	支援担任
	音楽室/準備室	音楽科担当		支援教室6	支援担任
				校内教育支援室	支援担任

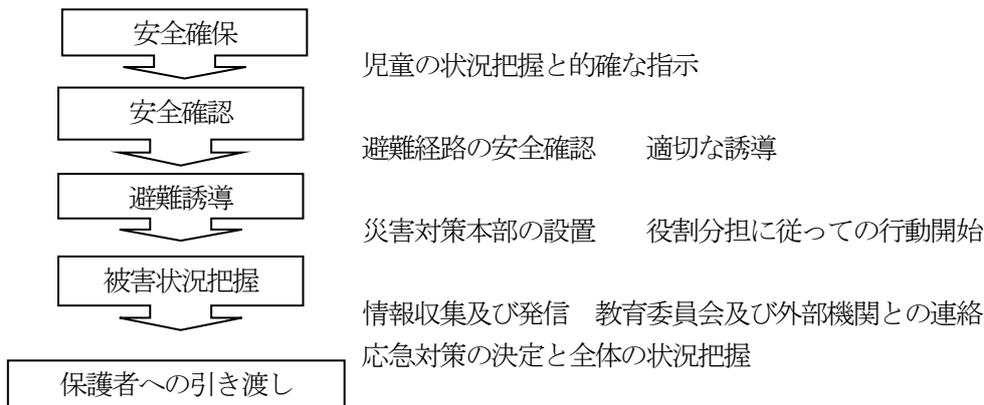
○点検組織及び任務分担

- ①建築物等の検査・・・(防火管理者・校内生活部)  
建築物内外の防火設備の位置、構造、使用状況、防火シャッター等の管理及び検査
- ②火気使用設備の検査・・・(防火管理者・家庭科担当・校務員)  
炊事器具、裁断用器具の火気使用箇所の管理及び点検
- ③電気設備の検査・・・(教頭)  
電気配線、電気機器、避難・誘導電気機器の管理、避雷針等を電気保安協会と連絡をとり検査
- ④機械設備の検査・・・(教頭)  
機械設備の過熱等の防止、点検
- ⑤危険物施設の検査・・・(防火管理者・校務員)  
危険物の安全管理及び検査
- ⑥消火用設備の検査・・・(防火管理者・生徒指導主任)  
消火器等の設備の管理検査
- ⑦避難設備の検査・・・(防火管理者・生徒指導主任)  
避難階段、非常口等の整備

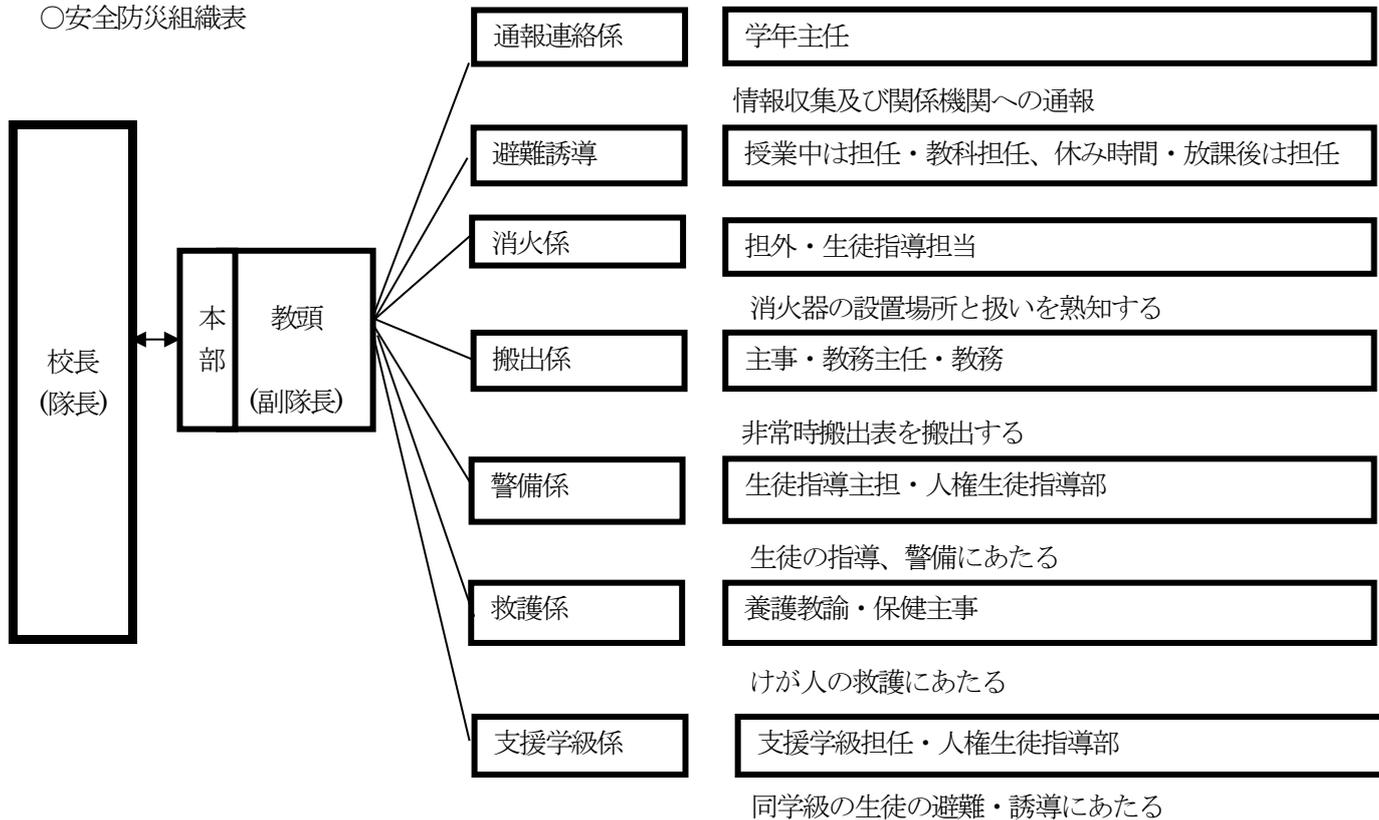
3. 震災予防計画

地震時の災害の発生を予防するため消防計画と併せて次のことを行うものとする。

- (1) 工作物、物品の落下、倒壊の防止のために転倒防止用具の設備と整理整頓。
- (2) 火気使用器具の転倒落防止のための固定及び地震動等により作動する安全装置の年1回の点検。
- (3) 理科室にある危険物、医薬用外劇物の分離収納と整理整頓等の転落防止。及び適正な量の管理。
- (4) 警戒宣言が発令されたとき、情報収集に努め避難が必要な時は速やかに避難誘導する。



○安全防災組織表



大規模地震対策委員会・・・校長、教頭、首席、生徒指導主担、養護教諭、各主任、支援コーディネーター

○地区別一覧表 ※下校時の安全確保の必要がある場合は教職員が引率し、地区ごとに集団下校させる。

水色	1	元町7の6
		元町7の1 B
		元町7の1 A
	2	北町2の2
		西町3の11
		西町3の6
	3	西町3の5
		西町3の4
		西町2の12
	4	西町2の14
		西町2の13
		西町2の11
緑	①	大谷3の21
		大谷3の15 A
	②	大谷3の5B2
		大谷3の5B1
		大谷3の5A
	③	大谷3の22
		大谷3の23 B
		大谷3の23 C
	④	大谷3の6
		招堤2の1
		大谷3の25 A
	⑤	大谷3の24
		大谷3の23 A
		大谷3の710

緑・黄緑	⑥	大谷2の4
		大谷2の1
青	⑦	西町2の1B2
		西町2の1B1
		西町2の1A
		西町2の1C
赤	⑧	レスタージュ
		西町1の17
	⑨	谷町1の1B
		谷町1の1A
		西町1の6B
⑩	西町1の16	
	西町1の15	
オレンジ	⑪	西町1の3
		西町1の2
		西町1の1

○非常時搬出物

搬出物	保管場所	搬出物	保管場所
欠席調べファイル	欠席調べ入れ（職員室）	指導要録	校長室内耐火金庫
学校日誌	教頭机上	様式1・2	
身体・歯科検査等	校長室内耐火金庫	卒業生台帳	校長室内耐火金庫

4. 地震発生時における学校の対応について

状況	震度5弱以上の地震が発生
登校前	<p style="text-align: center;"><b>臨時休業</b></p> <p>※前日の下校以降、登校までに発生した場合は、当日を臨時休業とする。 ※土・日・祝日及びその前日に発生した場合は、休業日明けを原則、臨時休業とする。</p>
登校中	<p style="text-align: center;">児童は、危険な場所を避け、安全な場所 (公園・近くの学校の校庭等)へ一時的に避難</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">揺れがおさまった後、原則として登校</p>
在校時	<p style="text-align: center;">地震時は身を守る行動をとり、揺れがおさまったら、 余震に備えて校庭へ避難 ⇒ <u>以降、臨時休業</u></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">児童の確認・保護</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">安否情報及び、下校について保護者へ連絡</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">【児童】保護者への引渡し</p>
下校中	<p style="text-align: center;">児童は、危険な場所を避け、安全な場所 (公園・近くの学校の校庭等)へ一時的に避難</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">揺れがおさまった後、原則として自宅へ</p>

※留守家庭児童会室の対応について

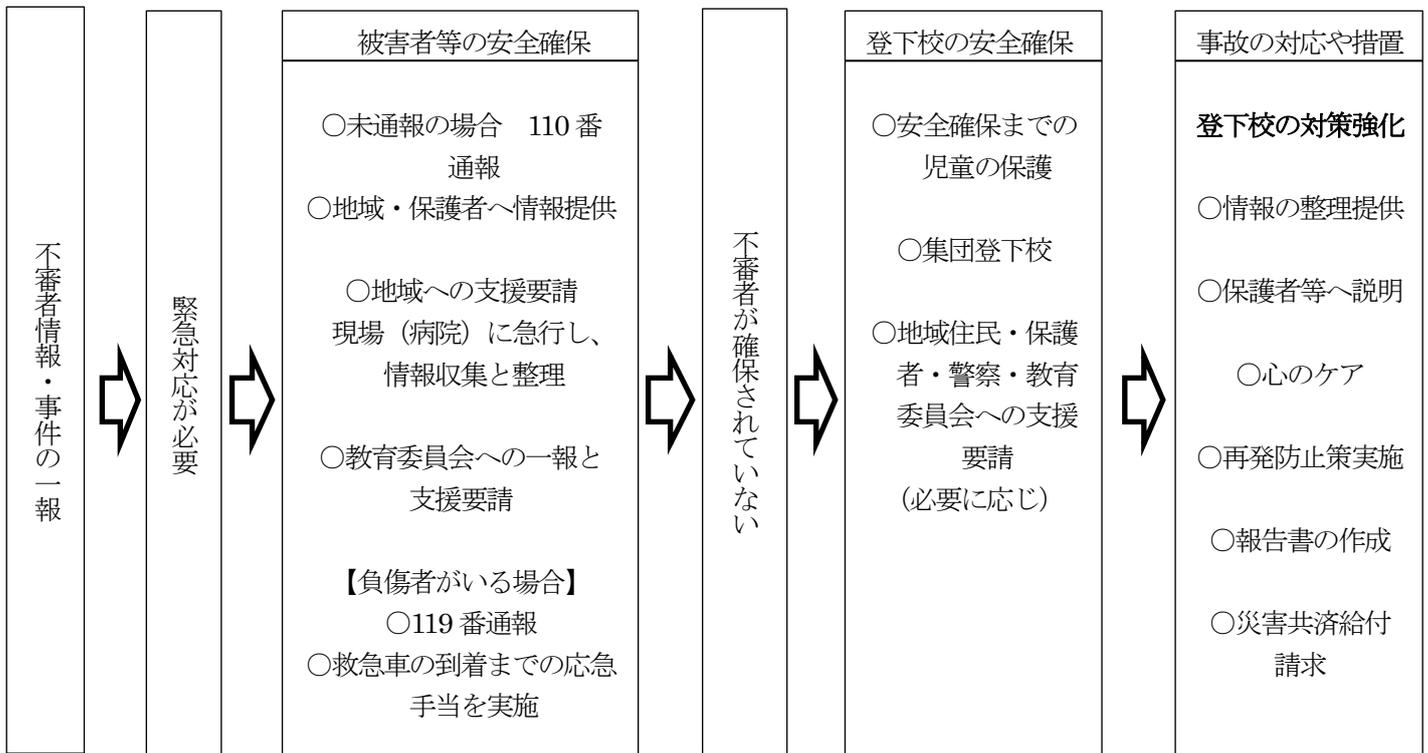
- ①登校前から在校時までの間に震度5弱以上の地震が発生した場合、留守家庭児童会室は臨時休業とする。
- ②留守家庭児童会室在室時に発生した場合は、学校対応の「在校時」に準じた対応とする。
- ③三季休業中など(学校休業日に留守家庭児童会室を開室する日)に発生した場合も、上表に準じた対応とする。

## 5. 不審者対応予防計画

日常的な取り組み

- ①教職員・保護者の名札着用の励行
- ②校内の環境整備
- ③通学路安全マップを見直し確認周知
- ④地域コミュニティとの連携
- ⑤あいさつ、積極的な声かけの実施

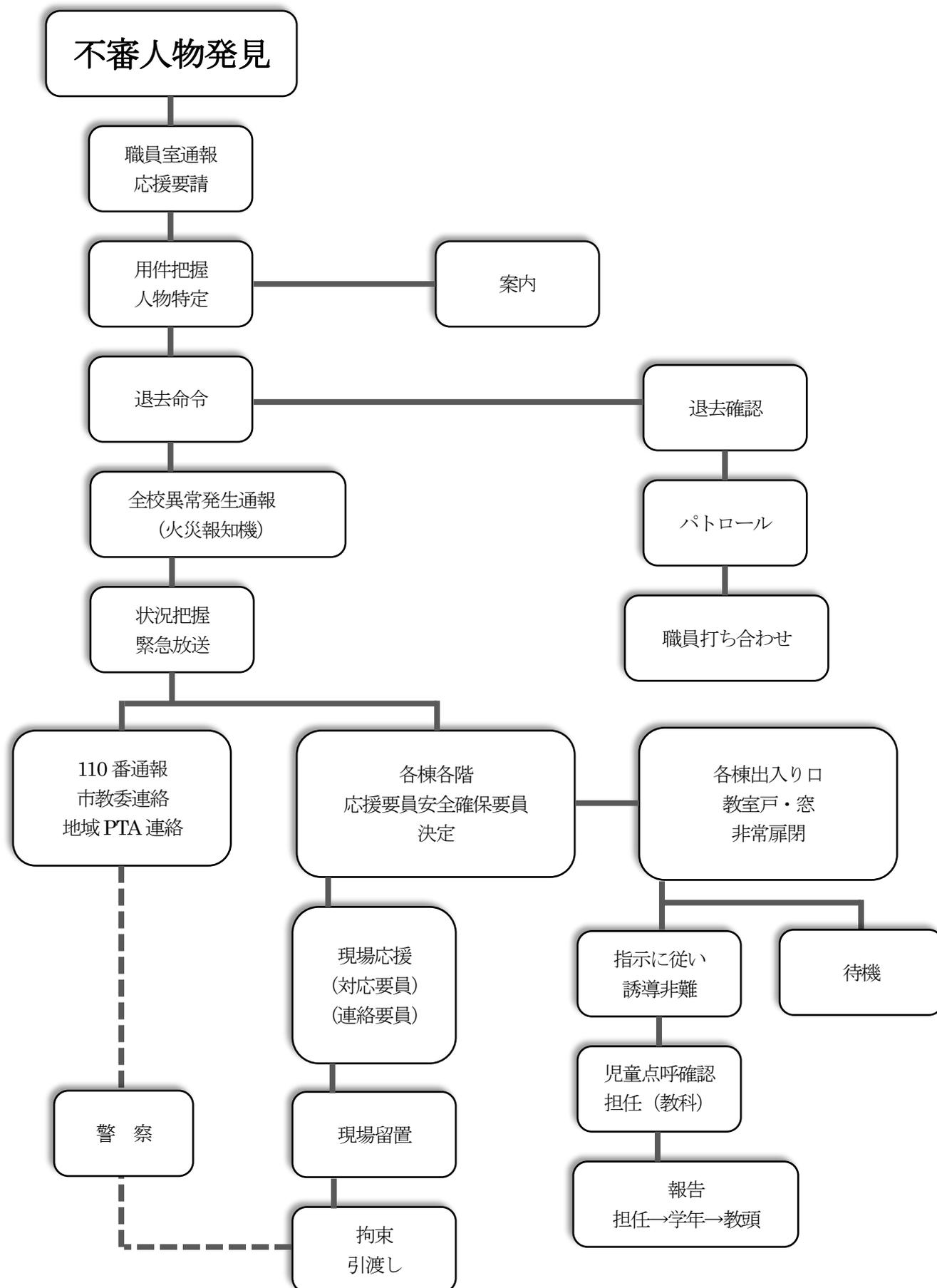
登下校不審者対応



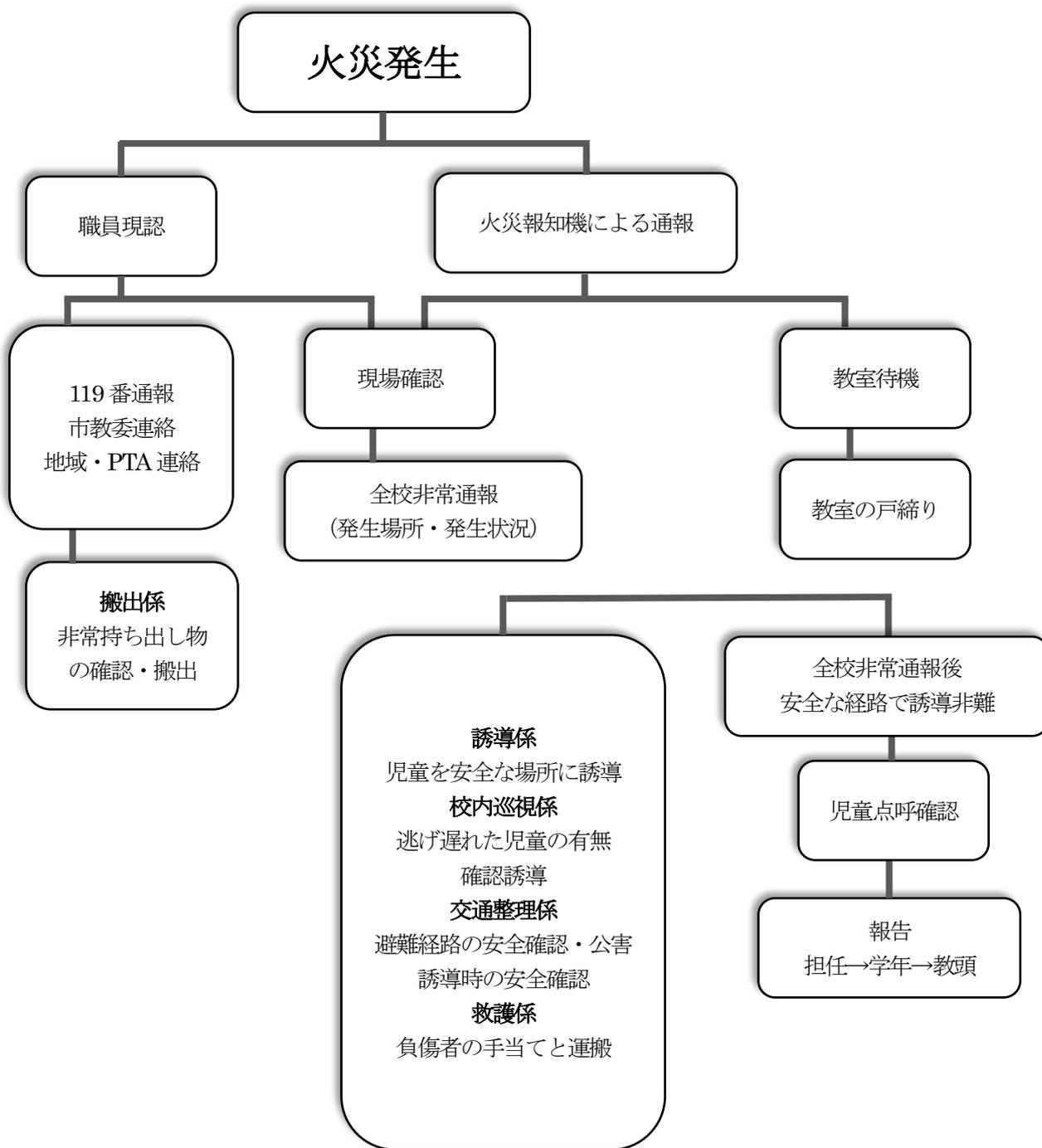
### ◎学校の警備について（犯罪被害防止に関する日常管理）

- (1) 授業日にあつては、児童下校後各棟を見回り点検施錠する。  
特別教室は、使用時に錠を開け退出後に錠をかける。
- (2) 休業日は、施設管理人により施設設備の警備保全に努める。  
異常のある時は、直ちに整備する等適切な処置をする。
- (3) 校門の管理  
登校時間（8時10分～20分）以外は施錠している。  
登校時間以外は、インターフォンで対応し、正門横の通用口から校内に入る。
- (4) 校門から校舎入り口までのチェック体制  
登校時間以外、来校者や児童・教職員ともに正門横の通用口を使って出入りする。  
来校者に対して監視ボックスから職員室への誘導を促す。
- (5) 校舎への入り口  
来校者には、来校者名簿に記名の上、名札の着用していただく。

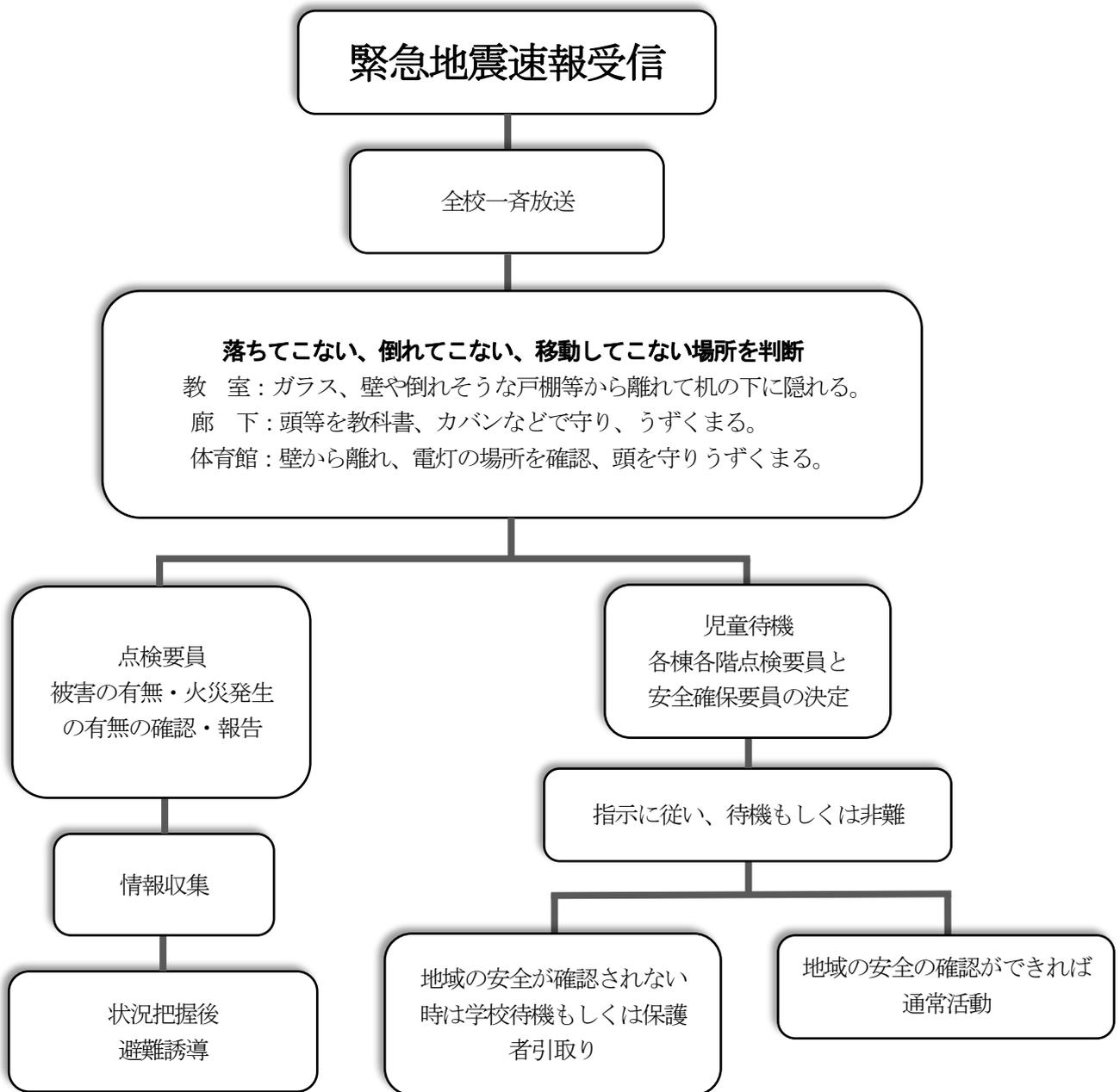
# 不審者対応フロー図



# 火災発生時避難フロー図



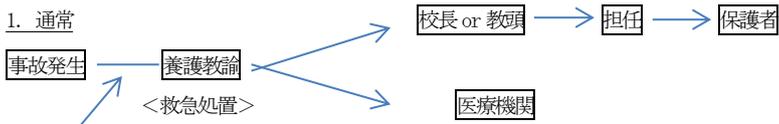
# 地震発生時対応フロー図



# 事故発生時の緊急連絡体制について

医師の処置を必要とする事故発生時

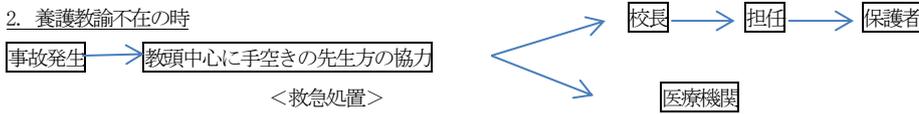
## 1. 通常



### 【発見した先生の緊急処置】

- ア) 医療機関等で受けた処置等は、校長・教頭・関係職員に経過報告する。
- イ) 担任は必ず保護者に連絡する。

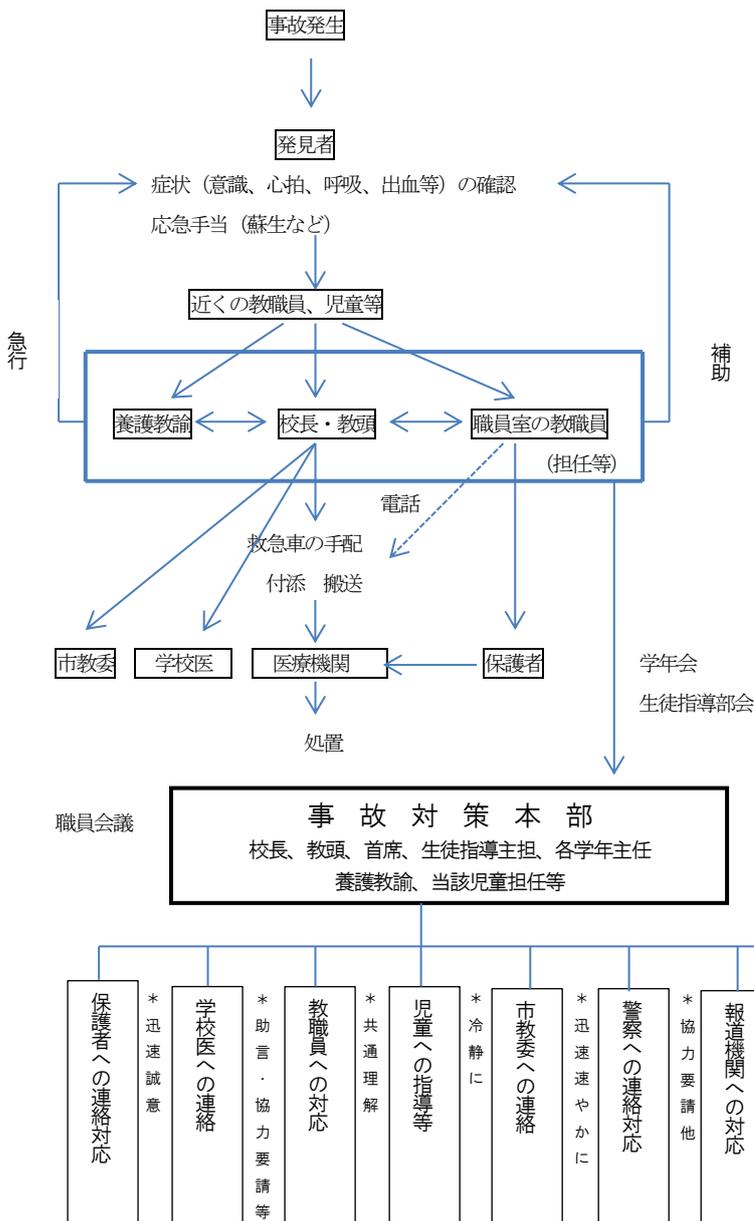
## 2. 養護教諭不在の時



- ア) タクシー使用時は、チケットを養護教諭からもらう。
- イ) 職員室にある健康管理カードを医療機関へ持参する。
- ウ) 医療機関で受けた処置等は、校長・教頭・関係職員に経過報告する。
- エ) 担任は必ず保護者に連絡する。

## 3. 大事故発生時

1. 生命維持最優先 (救急処置)
2. 的確な判断と指示
3. 迅速正確な連絡



6. 避難経路図  
令和7年度 避難経路図

