

危機管理マニュアル



枚方市立長尾中学校

令和7年4月 改定

1. 危機管理の方針

1. 基本理念

学校では、生徒に好ましくない影響を及ぼす事態や教育の信頼を損なう事態を危機ととらえ、生徒や保護者の安全・安心の確保をめざし、危機発生時の未然防止（リスクマネジメント）から危機発生時の対応・再発防止（クライシスマネジメント）からなる「危機管理」を推進していきます。

学校における幼児・児童・生徒・学生（以下「児童生徒等」）の安全については、過去に発生した事故や事件、自然災害（以下「事故等」）を踏まえて様々な取組が行われてきており、平成21年に施行された学校保健安全法は、各学校において、学校安全計画及び危険等発生時対処要領（以下「危機管理マニュアル」）の策定を義務付けるとともに、地域の関係機関との連携に努めることとしています。

このため、教職員一人ひとりが「危機管理は学校経営のベースである」ことを認識し、日々の教育活動や業務に取り組んでいきます。

2. 基本方針

学校では、生徒・保護者・地域の方々の視点を大切に、「知る」「備える」「行動する」を三つのキーワードに、学校あげて危機管理に取り組んでいきます。

「知る」

- ・危機に対する感性を磨いていくとともに、危機の兆候を積極的に察知していきます。

「備える」

- ・危機管理の未然防止に努めます。
- ・危機発生時に迅速かつ的確に対処することが可能な体制を整備します。
- ・研修や訓練を通して、教職員一人ひとりの危機管理に関する意識や資質の向上を図ります。

「行動する」

- ・危機が発生した場合、教職員は生徒の生命及び身体の安全を確保することを最優先し、迅速かつ的確な対応を行い、生徒への影響をできる限り少なくしていきます。

危機管理マニュアルは、様々な事態の発生を想定してその対応等を定めるものですが、実際の事故・災害等は、必ずしも想定どおりに起こるわけではありません。マニュアルの想定を超えた事態が発生した場合には、その場で臨機応変に判断し対応していきます。

3. 教職員行動方針

- (1) 教育活動や業務等に潜んでいる問題点や課題等を毎月の点検活動にて把握するとともに、教職員の同僚性を高め、日頃から対話により問題点や課題等の情報共有を行い危機への備えを行っていきます。

- (2) 常に危機管理意識をもって教育活動や業務を推進するとともに、危機管理に関する目標を設定し、進行管理を行っていきます。
- (3) 学びあい、育ちあう同僚性があるクオリティの高い職場づくり、問題が発生したら直ちに管理職に報告し、迅速な対応を行っていきます。
- (4) 総合力を発揮した危機管理を行うことができるように、保護者や地域、関係機関等との連携を密接に行っていきます。
- (5) 危機発生時の役割を常に認識し、迅速かつ的確な対応ができるようにしていきます。

2. 危機管理体制

2-1. 学校内における危機管理体制

1. 危機対策本部

きわめて重大な危機が発生した場合、指揮系統を明確にし、情報収集や対応の決定等を迅速に行うため危機対策本部を設置する。

2. 危機管理委員会

危機管理を推進するための学校内の連絡調整機関として、危機管理委員会を設置する。危機管理委員会は、校長を委員長とし、必要な人員で構成する。

3. 校長（危機管理責任者）

校長は学校における危機管理の最高責任者として、生徒の安全・安心の確保を第一に考え、学校における危機管理体制の確立に万全を期すとともに、平常時のリスク低減対策や危機発生時の迅速かつ的確な対応を行う。また、関係機関等との連絡調整の責任者ならびに情報収集、情報提供及び情報発信の責任者となる。

4. 教頭（危機管理推進者）

危機管理推進者は校長の指示に基づき、平常時には、リスク（損失や事故が発生する可能性）の体系的な把握のための定期検査、危機管理マニュアル・連絡体制の整備、各種研修・訓練の企画実施など危機管理の進行管理を行う。危機発生時には校長（危機管理責任者）の指示に基づき対応を行う。

5. 学年、教科、校務分掌等の危機管理推進担当者

危機管理推進担当者は、教育活動や業務等が有するリスクを把握するとともに、危機発生を未然に防止するための活動を行う。また、危機発生時には校長（危機管理責任者）の指示に基づき対応を行う。なお、担当者は次のとおりとする。

首席、学年主任、生徒指導主事、教務主任、保健主事、養護教諭、事務職、教科主任

6. 教職員

教職員は日常の教育活動や業務を遂行するにあたり、リスクについて常に関心を持ち、リスクが顕在化しないようリスクの内容、対策等について危機管理委員会と絶えず報告・連絡・相談するものとする。また、危機発生時には校長（危機管理責任者）の指示に基づき対応する。

□ 校長（危機管理責任者）及び教頭（危機管理推進者）としての行動ポイント

1. 聴く・伝える

- ・教職員から報告・連絡・相談がなされたら、きちんと聴く時間を必ずとるようにする。
- ・教職員からの報告や連絡等の機会を利用して、教職員一人ひとりの教育活動や業務の進捗状況などを把握する。
- ・自分の考えや判断、見通しを積極的に語り、教育活動や業務の進め方について教職員一人ひとりと共有する。

2. サポートする

- ・教職員に対し、問題やトラブルが発生したら、直ちに管理職に報告するように徹底させるとともに、問題点等についての指導等をタイミングよく行う。
- ・率先してトラブル解決のための行動を起こす。

3. 意識付ける

- ・他の学校、自治体、企業等で発生した危機管理事象を活用し、機会あるごとに教職員への啓発を行う。

4. 創る

- ・職場における同僚性を高めるための取組みを進めていく。

□ 教職員の行動ポイント

- ・「本当にこれで大丈夫だろうか」という意識を持って教育活動や業務に取り組み、疑問に思ったら躊躇せず危機管理委員会に報告する。
- ・職場で困難な問題や危機事象が発生したら、決して一人で抱え込むことはせず、同僚や危機管理委員会に相談し解決を図る。
- ・常日頃から、「迷ったら報告」「とりあえず第一報」「悪い情報ほど早く」を実践する。

2-2. 危機の未然防止対策

1. 学校施設・設備に係る火気（防火）・危険物・電気・ガス等の管理担当者を設置

校長室	中間	普通教室	各学級担任
職員室	谷口	支援教室	各支援学級担任
会議室/印刷室	山村	4階多目的室1	川野
図書室	東	4階英語教室	川野
放送室	古賀	4階数学教室	柳瀬
第1・第3相談室	田口	3階多目的室1	高野
第2相談室/教材室	古賀	3階英語教室	東畑
男子職員更衣室	吉川	3階社会科室	田口
女子職員更衣室	前田	2階英語教室	古賀
校務員室	高嶋	2階多目的室1	北山
営繕室	柳瀬	2階多目的室2	北山
保健室	前田	1階通級/多目的室	狩野
理科室Ⅰ・Ⅱ	中村	1階特別教室	田口
美術室Ⅰ・Ⅱ	小山	給食配膳室	河合
音楽室Ⅰ・Ⅱ	中野	体育館	北条
音楽準備室		プール	乙名
吹奏楽教室			
金工室/木工室 準備室	大久保	理科室Ⅲ	西村
調理室/被服室 調理被服準備室	竹内	生徒会室	田中
心の教室	柳瀬	日本語指導教室	田中
下足場	高木	コンピューター室 コンピューター準備室	大久保
普通教室	各学級担任	中央階段/非常階段	田口

2. 点検

種類	時期・方法等
定期の安全点検	毎学期 1 回以上計画的に、また教職員全員が組織的に実施
臨時の安全点検	必要があるとき * 運動会や体育祭、学芸会や文化祭、展覧会などの学校行事の前後 * 暴風雨、地震、近隣での火災などの災害 * 近隣で危害の恐れのある犯罪（侵入や放火など）の発生時など
日常の安全点検	毎授業日ごと

点検方法としては、目視・打音・振動・負荷・作動等による実施。

3. 熱中症予防について

熱中症を防止するために、児童生徒等同士で互いに水分補給の声掛け等を行うこと、体調不良を感じた場合には躊躇なく教職員に申し出ることなどの指導を徹底する。

2-3. 危機発生に備えた対策

1. 体制整備

きわめて重大な危機が発生した場合、指揮系統を明確にし、情報収集や対応の決定等を迅速に行うため危機対策本部を設置する。

2. 危機対策本部

①設置基準

- (1) 被害が深刻な場合や拡大が予測される場合。
- (2) 学校経営に与える影響が甚大な事態が発生、発生するおそれがある場合。
- (3) その他校長が必要と認めた場合。

②. 組織

- (1) 対策本部には、本部長（校長：危機管理責任者）、副本部長（教頭：危機管理推進者）及び本部長（関係教職員、危機管理推進担当者）をおく。
- (2) 必要に応じて、教育委員会事務局危機管理担当、PTA 会長、地域コミュニティ会長を対策本部顧問として依頼し助言を求める。
- (3) 対策本部には、必要に応じて総括班、広報班等を設置する。
- (4) 現場があり、応急対策を迅速かつ的確に実施するために必要な場合は、現地対策本部を設置する。

③. 所掌事項

- (1) 対策の決定および実施に関すること。
- (2) 情報収集および関係機関等との情報共有・連絡調整に関すること。

- (3) 広報等に関すること。
- (4) その他必要なこと。

3. 具体的な取組みについて

危機管理を推進するための学校内の連絡調整機関として、危機管理委員会を設置する。危機管理委員会は、校長を委員長とし、必要な人員で構成する。

1. 設置

学校における危機発生の未然防止（リスクマネジメント）から危機発生時の対応・再発防止（クライシスマネジメント）からなる「危機管理」を推進するために設置する。

2. 組織

校長（危機管理責任者）、教頭（危機管理推進者）首席、学年主任、生徒指導主事、教務主任、保健主事、養護教諭、校長が指名する教職員（危機管理推進担当者）

3. 所掌事項

- (1) 危機発生時の迅速かつ的確な対応に関すること。
- (2) リスクの体系的な把握のための定期検査に関すること。
- (3) 危機管理マニュアル・連絡体制の整備に関すること。

1 事前の危機管理

- (1) 門扉の開閉・施錠について
 - ① 正門以外の通用門・裏門はすべて、常時施錠する。
 - ② 正門は登下校時のみ開閉し、その他の時間帯は閉門する。
- (2) 来校者への対応
 - ① 来校者には玄関で、受付簿に必要事項を記入していただいた後、来校者証の名札を付けていただく。
 - ② 本校が各種会議・会合の会場になる場合、校門・玄関付近にて受付を行い、来校者証の名札を渡すとともに保護者の名札を確認する。
- (3) 来校者等の受付
 - ① 教職員は常時職員証を付ける。
 - ② 来校者は受付簿に記名する。
- (4) 不審者への対応
 - ① 「ご用件は何ですか」などと必ず声をかける。
 - ② 呼びかけに応じない場合は、避難体制がとれるよう応援を求める。
 - ③ 生徒に近づけないよう、安全を確保しながら校外へ誘導する。

(5) 校内外の巡視体制の確立

①教職員による巡視体制

- ・ 登下校時の通学路の巡回・巡視を随時行う。
- ・ 校内巡視はできるだけ複数の教職員で行い、異変発見の際は、巡視者自身の危機回避に努めるとともに、不審者に退去を求め、退去確認後は、すみやかに管理職に報告する。

②保護者・地域の協力を得た巡視体制

- ・ 保護者（PTA）・地域教育協議会・地域関係機関との連携のもと、通学路の巡視活動を通して、生徒の安全確保に努める。

(6) 安全教育の充実・点検

①全校集会・学年集会等を通じて、生徒及び教職員に対し、安全生活の確保について心構えを喚起・啓発する。

②関係諸機関との日常的な連携を図り、事件事故を想定した避難訓練、防犯・救急救命法等の講習会を実施する。

2. 緊急時の対応と被害拡大防止への取組み

(1) 侵入者発見時の対応

①教職員の退去の指示に従わない場合、まず、ナイフ等凶器の所持を確認する。

②生徒・教職員に危害を加えている場合、

- ・ 大声を出す等により、事態の緊急性を周囲に知らせる。
- ・ 職員室への通報（教職員等による速やかな連絡）
- ・ 速やかに管理職に状況を報告し、指示を受ける。
- ・ 必要な場合は、非常ベルを鳴らす。

(2) 侵入者への対応

①被害の拡大を防止するため、侵入者を刺激するような言動は避け、事態の沈静化に努める。

- ・ 管理職の指示により、複数の教職員で対応し、侵入者を生徒から遠ざける方向で、誘導するように試みる。
- ・ 状況の推移を逐一管理職に報告する。
- ・ 侵入者の隔離に努めると同時に、必要があれば、校内放送やハンドマイク等を駆使して緊急避難放送を行う。
- ・ 安全な場所（例：体育館等内からカギがかかる場所）に生徒を誘導・避難させ、負傷者等の有無を確認し、管理職に報告する。
- ・ 管理職が警察に連絡し、出動を要請するとともに、速やかに教育委員会に報告する。
- ・ 危機対策本部を設置する。

(3) 負傷者の処置

①軽傷者の応急処置は保健室にて行う。

②必要と判断する場合、保健主事・養護教諭は医療機関へ緊急連絡を入れる。

③負傷した生徒の保護者に連絡する一方、教職員が付き添って、病院に搬送する。

④重大な事態が生じた場合は、救急車の出動を要請する。

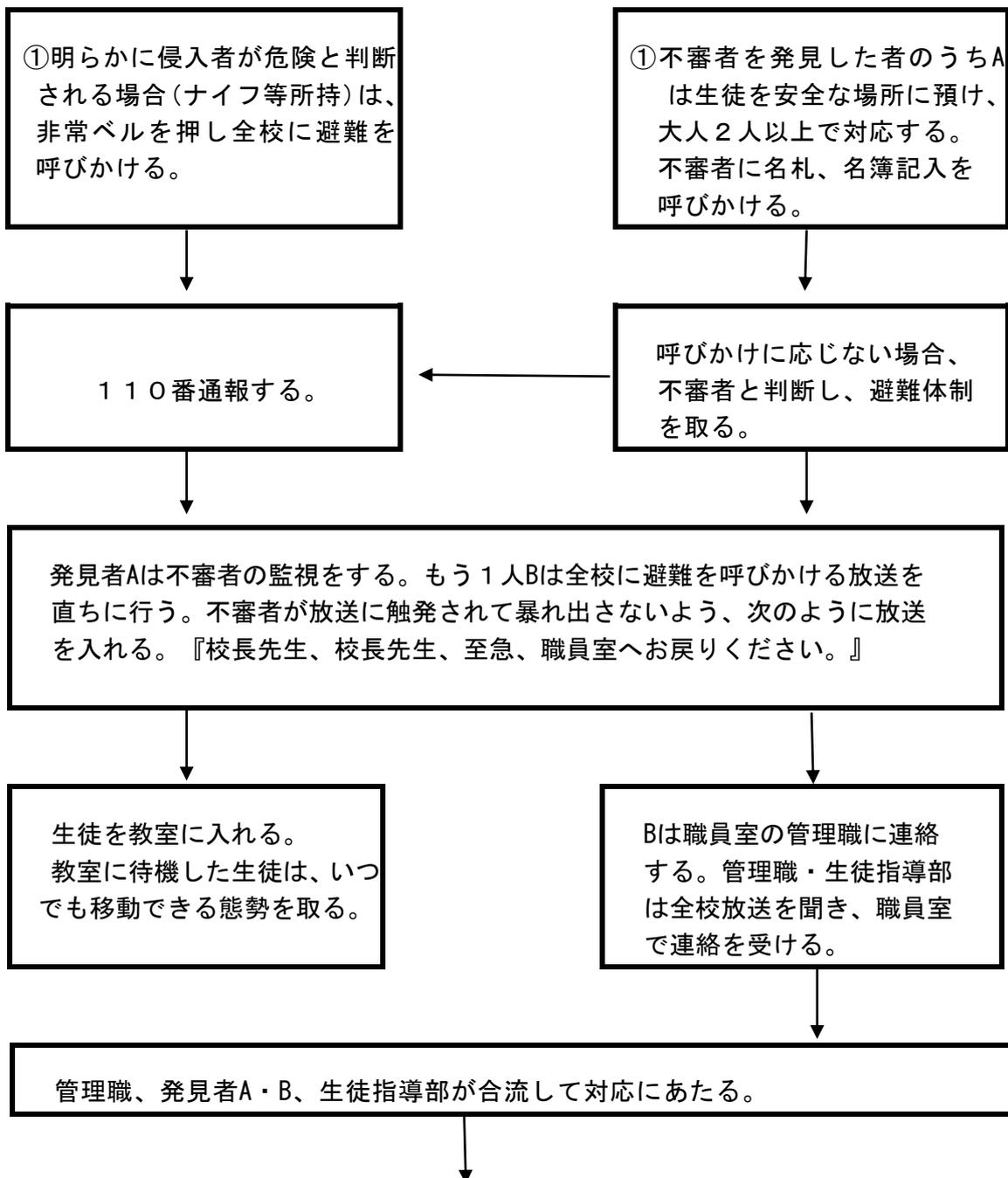
(4) 事件・事故後の取組み（危機対策本部）

①事件・事故発生に伴い、危機対策本部を設置し、事後の対応や措置を適切に行う。

危機対策本部にて事件・事故の経過について、時系列で記録するとともに、報道関係への情報提供の窓口を設置する。

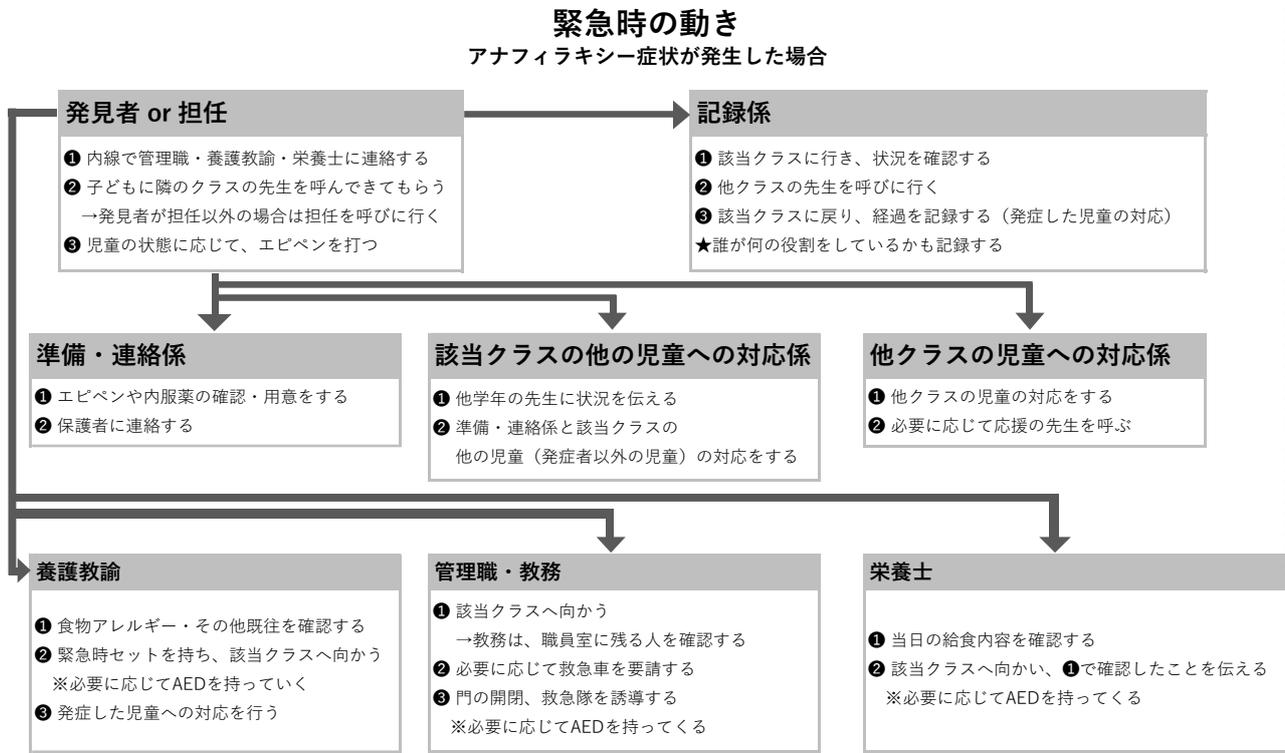
- ② 継続して、生徒に危害が加わる可能性がある場合、PTA・地域等連携をとり、教職員の引率のもとに、緊急で集団下校を行う。（生徒及び教職員に緊急集団下校時の班割りを徹底しておく）また、保護者が不在の場合は、連絡がとれるまで、学校で待機させる。
- ③ 保護者集会・地域集会等を開催し、必要な情報を提供するとともに、今後の取組みの一層の充実に向け、協力・支援を要請する。
- ④ 被害を受けた生徒・保護者に対して、関係諸機関・スクールカウンセラー等との連携により、メンタルケアに努める。

対応フロー図



安全が確認できた時点で、全校放送を入れて、避難体制を解除する。

(6) アレルギー緊急時の際の対応



※原則、発症した児童はその場から動かさず、周囲の他の児童を別の場所へ移動させます。

※救急車を要請した場合、乗車する職員は“第一発見者”が望ましいです。また、“エピペンを打った人”も乗車します。

そのため、エピペンを打つのは“担任の先生”が適任であると考えます。（第一発見者が担任の先生以外の場合は養護教諭など例外あり）

3. 防災及び非常変災時等の対応

1. 目的

この計画は突発的な災害発生時において、生徒の安全確保を最優先し、併せて校舎・備品・公簿類の被害を最小限にとどめる事を目的とする。

2. 日常対策

(1) 危険物の管理

- ・ 電気回路の点検保全
- ・ ガス管・ガスホース等の点検
- ・ 薬品・油類の適正保管
- ・ 湯沸器等の点検・保全

(2) 消火器・消火栓等の点検

(3) 非常持ち出し公簿類の整理

(4) 廊下、その他避難経路の整頓、危険箇所の点検

(5) 避難訓練の実施

3. 火災発生時の措置

(1) 発見者は直ちに放送などによって校内に知らせると同時に、警察・消防、教育委員会に通報

- ・ 危機管理委員会 . . . 校長、教頭、危機管理推進担当者
- ・ 連絡 . . . 学年主任 (1年)・(2年)・(3年)
- ・ 生徒誘導点呼 . . . 1年、2年、3年の各担任
- ・ 救護 . . . 養護教諭を中心とする教職員
- ・ 初期消火 . . . 火元に近い教職員
- ・ 非常持出 ①公簿 . . . 教頭・事務 ②危険物 . . . 理科担当教員

(2) 休業日・日祝日、または夜間の場合は、校長、教頭、各職員に連絡する。

(3) 留意事項

- ・ 授業中は教科担任で誘導してグラウンドへ。
- ・ 休憩時間・昼休み等は放送の指示に従い自分で判断し、周囲の安全を確認しながら指定された集合場所に避難すること。
- ・ 避難出口は火災発生箇所を確認のうえ、最寄りの出口へ。
- ・ 避難時には荷物を持たない。
- ・ 避難後は指示があるまで、校舎にはもどらない。

4. 地震発生時の措置

- ・ 直ちに机の下に伏せる。
- ・ 担任教師の指示により火災発生時に準じて出口へ。
- ・ 休憩時間・昼休み等は放送の指示に従いまず自分の身の安全を確保し、放送の指示に従い周囲の安全を確認しながら指定された集合場所に避難すること。

5. 弾道ミサイル発射・落下時の措置

- ・ Jアラート防災無線でサイレンとメッセージが流れたら、校内放送で知らせる。
- ・ 避難行動をとらせる。
 - 屋外 . . . できる限り頑丈な建物や地下に避難する。
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 . . . 窓から離れるか、窓のない部屋に移動する。
- ・ 追加情報、避難後の指示を聞き行動する。

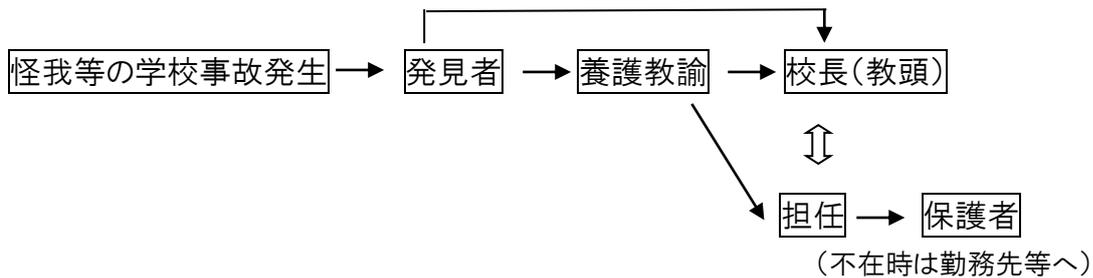
6. 避難経路 別紙のとおり

7. 避難訓練

- ・ 火災、地震、不審者等の侵入を想定した訓練を学期に一回実施する。
- ・ 事前に生徒に告知しない「ブラインド方式」を取り入れた訓練も実施する。

8. 非常変災時における措置 別紙のとおり

9. 危機に対応する連絡体制



事件・事故発生(発見者)

- (1) 生徒の安全確保
- (2) 発生した事態・状況の把握
- (3) 傷病者の状況の確認(意識・心拍・呼吸・出血等)
- (4) 心肺蘇生法等の手当
- (5) 協力者要請や指示

- (1) 警察および消防
 - ・ 110番 119番
- (2) 各医療機関
 - ・ 市立ひらかた病院、枚方公済病院、中村病院、佐藤病院等
- (3) 生徒搬送時、緊急タクシーチケットを活用
 - ・ 京阪タクシー、日本タクシー、トンボタクシーに連絡
 - ・ 枚方市学校園安全共済会のタクシー乗車券(共通)を持参(養護教諭保管)
 - ・ 搬送後、養護教諭に報告
- (4) 事故・事件発生時のメモ
 - ①いつ ②どこで ③何が起きた(事件か事故か) ④被害は(生徒・先生)
 - ⑤加害は ⑥継続中か ⑦報告者名 ⑧電話番号

10. 緊急時の職員の役割

(1) 危機管理委員会

- ①情報の収集と事態の見極め
- ②初動体制の確立
- ③応急対応の実施

④推移予測と対策の検討・実施

・ 校長(危機管理責任者)・・・全体指揮、危機対策本

部設置の検討、救急依頼判断

・ 教頭(危機管理推進者)・・・救急依頼、危機管理推進担当者、関係教職員への指示伝達等

・ 危機管理推進担当者・・・情報収集と整理、応急対応の実施等

・関係職員（学級担任・部活動顧問等）

危機管理委員会への報告・連絡・相談、当該家庭への連絡。

部活動顧問：休日の場合は、校長・教頭への報告・連絡・相談、家庭・医療機関へ連絡。

11. 緊急時の連絡

「ミルメール」を活用し、瞬時に同タイミングで連絡し、状況に応じ電話でも伝える。

4. 年間計画

月	重点目標	安全指導関係行事	安全指導
4	交通安全 安全な登下校	学校施設・設備の点検	机・イスの調整 交通安全指導 安全マップ作成
5	交通安全 事故を防ぐ	学校施設・設備の点検	応急手当
6	災害安全 災害から身を守る 生活安全 防犯計画 体調管理	学校施設・設備の点検 防犯訓練・避難訓練 AED実技講習研修会 プール清掃・点検	防災意識の確立 校庭樹木の剪定 自転車安全教室 プール水質検査
7	体調管理	学校施設・設備の点検 熱中症対策講習会 情報教育について	プール水質検査 夏休みの過ごし方 情報教育リテラシー講演会 エアコンの調整
8	体調管理	プール清掃・点検 学校施設・設備の点検	プール水質検査
9	交通安全 安全な登下校	学校施設・設備の点検	自然災害への安全指導
10	災害安全 災害から身を守る	学校施設・設備の点検 事故等の緊急対応訓練	自然災害への安全指導 理科薬品の点検
11	体調管理	学校施設・設備の点検	エアコンの調整 防寒着の指導
12	安全な室内での過ごし方	学校施設・設備の点検 犯罪・被害への防止指導	調理実習における注意等 冬休みの過ごし方
1	安全な登下校	学校施設・設備の点検	交通安全指導
2	安全な室内での過ごし方	学校施設・設備の点検	室内での活動の指導
3	防災について考える	学校施設・設備の点検 3. 11の教訓について	安全マップ見直し