

# 危機管理推進基本方針



枚方市立長尾中学校

令和2年5月（改定）

# 1. 長尾中学校における危機管理の方針

## 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。

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。

## 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. 長尾中学校における危機管理体制

### 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・分掌長

#### 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. 意識づける

- ・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. つくる

- ・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. 保護者・地域、関係機関等との連携

### 1. 保護者や地域との連携

学校の危機管理を進めるうえで、保護者や地域から情報や意見、様々な協力を得ることが重要である。とりわけ保護者への速やかで正確な情報提供に努めていく。

### 2. 教育委員会、近隣の学校等との連携

発生した危機によっては、学校内の対応だけでなく、広範囲にわたる場合も考えられる。そのため、教育委員会への速やかな報告を行うとともに対応に向けた指導助言を受ける。また、必要に応じて近隣の学校等への情報提供を行う。

### 3. 関係機関等との連携

学校で発生する危機は、学校だけで解決できない場合も多くあり、危機が発生してからでなく、日頃から警察や青少年育成関係団体など関係諸機関と緊密な連携を行う。

## 2-3. 危機対策本部の設置

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。

### 1. 設置

発生した危機がきわめて重大である場合は、学校に危機対策本部を設置する。

### 2. 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。

### 3. 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）及び本部員（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。

### 4. 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。

## 2-4. 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。

## 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。
- （4）各種研修・訓練の企画実施など危機管理の進行管理に関すること。
- （5）広報に関すること。
- （5）その他必要なこと。

# 3. 具体的な取組みについて

## 3-1. 全般的な事項

### 3-1-1. 防災計画（火災・地震等自然災害、ケガ等の事故）

#### 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）消化器・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. 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

教職員名等は省いています。

校長室		普通教室	
職員室		支援教室	
会議室/印刷室		4階多目的室	
図書室		4階英語教室	
放送室		3階数学教室	
第1・第3相談室		3階英語教室	
第2相談室/教材室		2階更衣室	
男子職員更衣室		2階多目的室	
女子職員更衣室		1階特別教室	
校務員室		1階英語教室	
施設管理人室		1階更衣室	
保健室		給食配膳室	
理科室Ⅰ・Ⅱ		体育館	
美術室Ⅰ・Ⅱ		プール	
音楽室Ⅰ・Ⅱ		理科室Ⅲ	
金工室/木工室		生徒会室	
調理室/被服室		視聴覚室	
心の教室		コンピューター室	
下足場		中央階段/非常階段	

#### 4. 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。

#### 5. 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。
- ・枚方市において、震度5弱以上の地震が発生した場合は、臨時休業。  
登校、下校途中、または在校中の対応は別紙（※1）のとおり。

#### 6. 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（※2）が流れたら、校内放送（※3）に知らせる。
- ・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。

#### 7. 非常変災時

- ・気象庁より、特別警報、暴風警報、暴風雪警報、洪水警報が発表された際は、生徒の安全確保を最優先し、臨時休校、自宅待機、学校待機、すみやかに下校させる等の対応をとる。別紙（※4）のとおり。

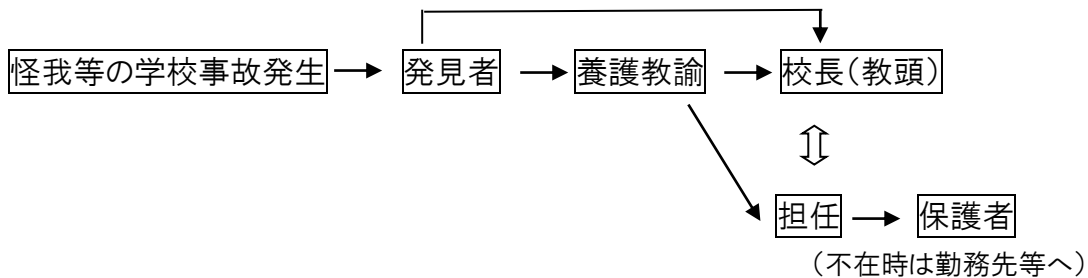
#### 8. 避難経路 別紙のとおり



## 9. 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。

## 10. 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

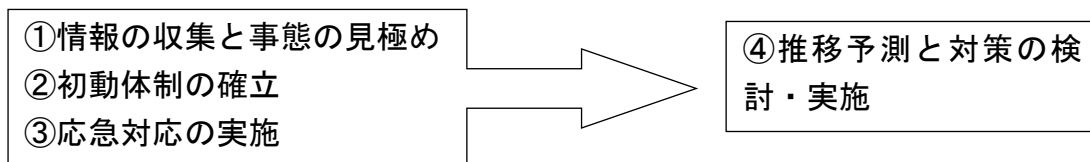
- ・ 京阪タクシー、日本タクシー、トンボタクシーに連絡
- ・ 枚方市学校園安全共済会のタクシー乗車券 (共通) を持参 (養護教諭保管)
- ・ 搬送後、養護教諭に報告

#### (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

## 1.1. 緊急時の職員の役割

### (1) 危機管理委員会



- ・ 校長（危機管理責任者）・・・全体指揮 危機対策本部設置の検討 救急依頼判断等
- ・ 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。

## 1.2. 緊急時の連絡

緊急連絡網により、教職員に連絡する。連絡がつかない場合は、その旨も併せて連絡し、他の方法で連絡する。

### 3-1-2. 防犯計画（不審者侵入防止・侵入時の対応）

#### 1. 校内における安全管理

##### (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、笛を鳴らす等により、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。

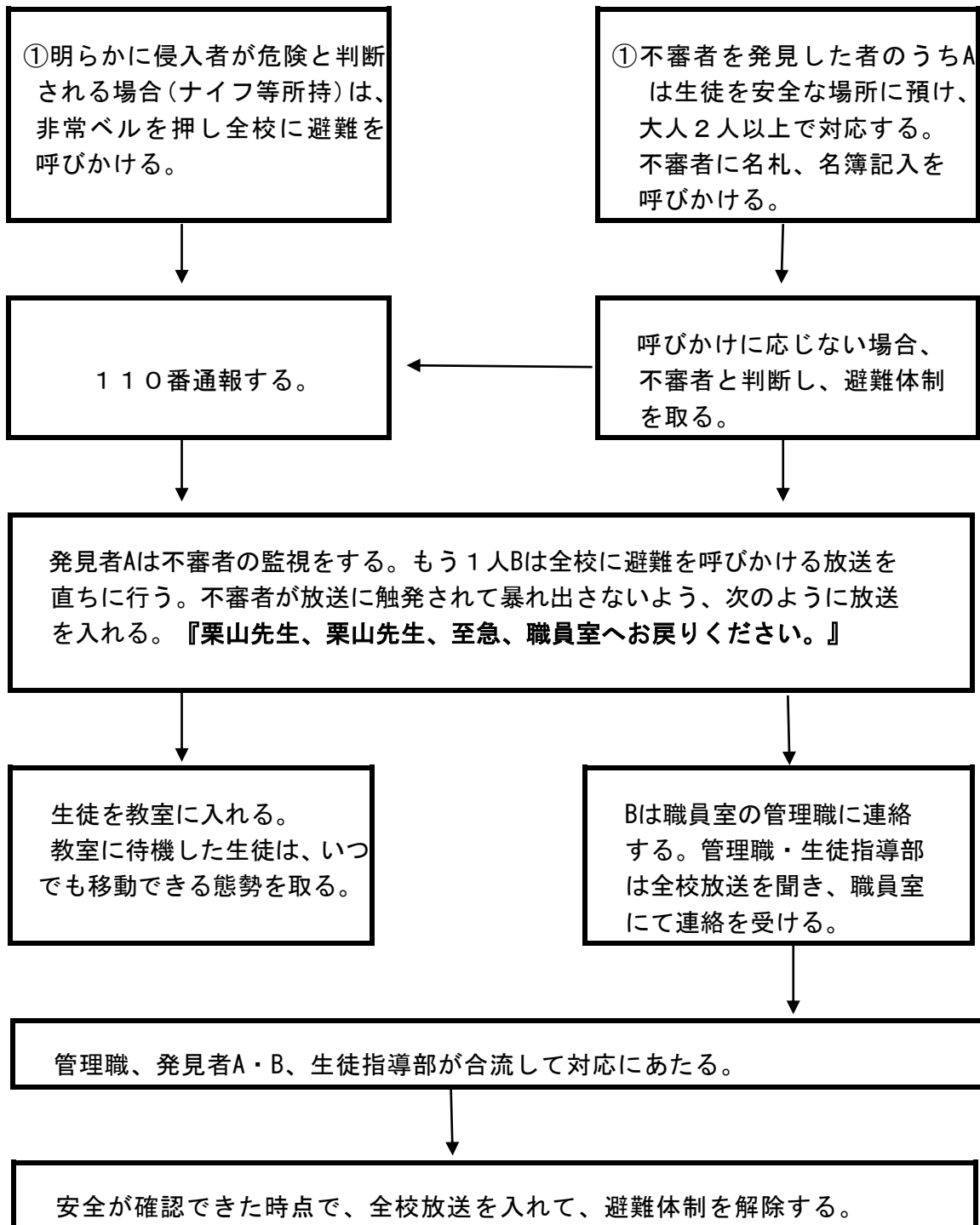
#### ③負傷した生徒の保護者に連絡する一方、教職員が付き添って、病院に搬送する。

#### 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。

### 3. 対応フロー図



### 3-1-3. 多数傷病者事故の対応⇒危機管理委員会・危機対策本部設置

## クライシスマネジメント

- (1) 危機発生時の迅速かつ的確な対応に関すること。
- (2) 対策の決定および実施に関すること。
- (3) 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。
- (4) 広報等に関すること。
- (5) その他必要なこと。

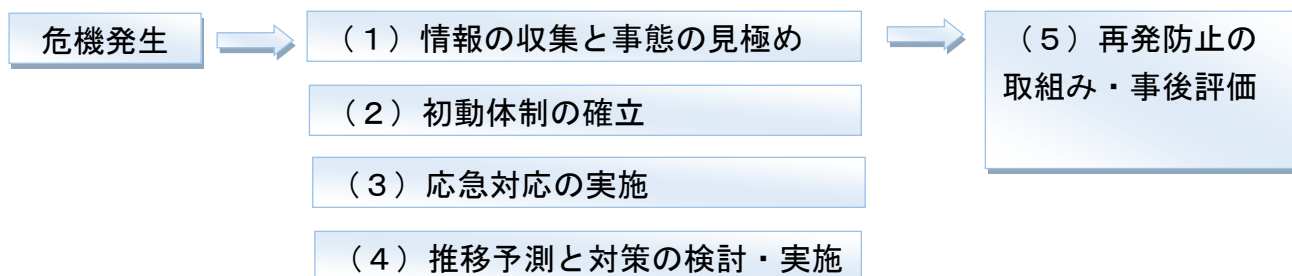
### 1. 基本姿勢

危機が発生した場合、「生徒の安全・安心の確保」を最優先として、被害拡大の防止、復旧等を目的とした対応策を検討し実施する。

### 2. 危機管理委員会・危機対策本部

- (1) 危機管理委員会
  - ・ 危機発生時の迅速かつ的確な対応に関すること。
- (2) 危機対策本部
  - ・ 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。
  - ・ 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。
  - ・ 対策本部には、必要に応じて総括班、広報班等を設置する。
  - ・ 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. 取組みの流れ（危機管理委員会・危機対策本部として）



#### (1) 情報の収集と事態の見極め

- ・ 危機が発生した場合、迅速かつ的確に情報の収集・記録・伝達・分析・共有を行い、事態を見極める。
- ・ 危機発生を把握した教職員もしくは、危機発生を報告を受領した教職員は、危機の詳細が分からなくても、教頭（危機管理推進者）まで速やかに報告する。

- ・報告を受けた教頭（危機管理推進者）は、現在どのような状況にあるのかを認識したうえで、直ちに校長（危機管理推進責任者）に報告する。
- ・校長（危機管理推進責任者）は被害の大きさ、関係機関による対応の必要性、報道の可能性、教育委員会による支援の必要等の観点から速やかに危機管理委員会を開き、併せて危機対策本部の設置可否について判断するとともに教育委員会にその旨報告する。
- ※校長（危機管理責任者）不在の場合 ⇒教頭（危機管理推進者）が代行
  - 校長・教頭不在の場合 ⇒首席（危機管理推進担当者）が代行
  - 校長・教頭・首席不在の場合 ⇒生徒指導主事（危機管理推進担当者）が代行
- ・校長（危機管理推進責任者）は、危機管理委員会より情報収集責任者を定め、更なる情報収集と記録、定期的な報告の指示を行う。

## （２）初動体制の確立

## （３）応急対策の実施

- ①校長（危機管理責任者）は入手した情報をもとに初動対応体制を立ち上げる。
- ②二次災害や危機の拡大を抑制するための応急対策を講じる。
  - ・情報収集と記録（連絡体制の確保）
  - ・関係者の洗い出し
  - ・報道対応の準備
  - ・事態の見極め
  - ・被害の拡大予測
  - ・応急対策の実施
  - ・保護者、地域への説明
  - ・他の生徒への指導 等

## （４）推移予測と対策の検討・実施

発生した危機に対して的確な実態把握、今後の推移予測、対策の検討を行う。

- ①情報の確認と整理 ⇒事実と推測の整理
- ②学校としての対応方針の明示 ⇒基本方針に基づいた対応
- ③状況推移の予測と体制の決定 ⇒生徒への影響や学校経営への影響という観点から
- ④対策案の検討及び決定 ⇒③で把握した個別の状況についてその対策案を検討
- ⑤学年、教科間、分掌間の連絡調整
- ⑥保護者への説明、報道への広報
- ⑦教育再開に向けた対応 ⇒収束後の生徒へのケア、施設復旧等

## （５）再発防止に向けた取組みと事後評価

危機管理委員会にて発生した事象への反省および教訓を踏まえ、その発生原因や背景の分析を行い、再発防止のための適切な措置を講じる。その際、必要に応じて危機管理委員会に当該事象に係る専門家等による指導助言を得ることも考える。

- ①原因や背景の分析
  - ・情報の収集
  - ・原因分析および再発防止の方策整理
  - ・再発防止策の実施と実施後の報告
- ②事後評価 ⇒見直し
  - ・緊急連絡体制 初動体制・応急対策 本方針に基づいた行動 役割に基づく行動
  - ・情報の正確な収集 関係機関との円滑な連携 広報活動
  - ・ケアマネジメント

#### 4. 校内体制

業 務 内 容		配置計画
初 期 対 応	招集	委員会の招集（緊急体制・役割分担）
	指示誘導	校内放送による緊急連絡
	通報連絡	消防・警察・保健所・校医への連絡
		教育委員会への連絡
	広報	報道関係対応・情報提供
	誘導案内	現場誘導・車両通行路確保等
	救護	負傷者の確認・応急処置
	同乗	救急車等への同乗（氏名・人数）
	電話対応	保護者・地域等
	生徒対応	生徒の把握（パニック防止）
	状況把握	傷病者名簿作成と住所確認
		事故の状況・発生に至った経緯等
	施設管理	救護の設置（保健室・体育館）
地域管理	保護者誘導と事情説明	
	群衆の整理	
事 後 説 明	状況把握	情報の整理・記録
	生徒	傷病者等の追跡把握
	地域管理	保護者等の動向把握
	管理職	教育委員会への報告
通常教育活動への復帰		

危機管理委員会・危機対策本部により各担当教職員の配置を決定



## 3-2. 未然防止の取組みに関する事項

リスクが顕在化する前にいち早く熟知し、対策を実施して危機の発生を未然に防止することが重要である。そのためには、教職員一人ひとりが、教育活動や業務に潜むリスクを把握し、未然防止策を講じるとともに、研修や訓練をとおしてリスクに対する感性を磨き、危機の前兆を見逃さず対応するものとする。

### リスクマネジメント

- (1) リスクの把握、対策の検討、実施
- (2) 連絡体制の整備
- (3) 危機管理マニュアルの作成および見直し 危機管理に関する文書等の整理
- (4) 研修、訓練の実施
- (5) 生徒への指導・啓発

#### 1. リスクの把握、対策の検討、実施

未然防止対策を徹底するために、年度当初と新しい教育活動や業務に取り組む際に、職員会議等にて、教育活動や業務に潜んでいるリスクの把握を行う。

##### (1) リスクの洗い出し ⇒毎年度当初

- ・教育活動や業務上改善する必要があると思っているが、できていないこと。
- ・教育活動や業務上でよく起きているトラブル
- ・全国の学校で発生した事件・事故や最近話題になっている事件・事故等
- ・保護者や地域の信頼を失う事態

⇒「自分の学校ではきっと起こらないだろう」「毎年行っているが何も起こっていない」という思い込みや自信を払拭して、最悪の事態を想定して洗い出しを行う。

- ##### (2) リスクシートの作成、整理 ⇒毎年度当初、新しい教育活動や業務を始める前
- ##### (3) リスク対策の決定と改善 ⇒随時
- ##### (4) 振り返りと次年度への引継ぎ ⇒年度末

#### 2. 連絡体制の整備

#### 3. 学校施設・設備の点検

- (1) 毎月、管理担当者を中心とする定期点検の実施
- (2) 点検後の集約と修理、保全活動

#### 4. 危機管理マニュアルの作成および見直し、危機管理に関する文書の整理

- (1) 危機管理委員会にて危機発生に備えた体制の整備、訓練の実施などの事前対策、危機発生時の情報収集・伝達や被害拡大防止のための応急対策等の手順やリスクについての危機管理マニュアルを作成し、教職員に周知する。
- (2) 国、府、市等から出された安全点検や注意喚起等の文書を整理するとともに教職員に周知徹底させる。

#### 5. 研修、訓練の実施

危機管理委員会として、本基本方針や個々の危機管理マニュアルやリスクシートに基づき、学校内の訓練、研修を企画・実施する。

- (1) 研修
  - ・ 本基本方針、リスクシートの確認
  - ・ 教育委員会指導主事による危機管理研修 等
- (2) 訓練
  - ・ 教職員連絡網に基づく休日・夜間等の連絡訓練
  - ・ 学期ごとに実施する避難訓練
  - ・ 卓上訓練 等

#### 6. 生徒への指導・啓発

危機管理委員会は、生徒の危機回避能力や防災対応能力を育むため、関係校務分掌と連携し、生活安全・交通安全・災害安全を内容とした安全教育を実施する。

地震発生時における学校の対応について

- 1 枚方市において、震度5弱以上の地震が発生した場合、以下の対応となりますので、市のホームページ、防災無線、テレビ、ラジオ等の情報に注意してください。
- 2 家庭内での身を守る場所の確認や、登下校中に地震が発生した際、一時避難する安全な場所(公園・近くの学校の校庭等)の確認をお願いします。
- 3 保護者への引渡し下校の際は、学校からの連絡に基づいて、ご対応をお願いします。

状 パ タ ー ン	震度5弱以上の地震が発生
登 校 前	<p><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>児童・生徒は、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>揺れがおさまった後、原則として登校</p>
在 校 時	<p>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 ⇒ 以降、臨時休業</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>児童・生徒の確認・保護</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>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>【児童】保護者への引渡し 【生徒】保護者への引渡し・地域毎に集団下校(教職員引率)</p>
下 校 中	<p>児童・生徒は、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>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します。
- 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」に準じた対応とします。
- 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します。

## 弾道ミサイル発射・落下時の対応

### ※2 Jアラート防災無線のメッセージ

ミサイル発射。ミサイル発射。弾道ミサイルが発射された模様です。建物の中、または地下に避難してください。

直ちに避難。直ちに避難。直ちに建物の中、また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 避難指示の例

グラウンドにいる生徒の皆さんは、校舎内に避難して安全を確保してください。

校舎内にいる生徒の皆さんは、窓から離れ、机の下に隠れるなど安全を確保してください。

## 1. 午前7時の時点

枚方市に「特別警報」が発表中の場合

⇒ 臨時休業とする。(給食なし)

枚方市に「暴風警報」または「暴風雪警報」が発表中の場合

⇒ 登校せず自宅で待機する。

枚方市に「洪水警報」が発表中の場合

⇒ 登校せず自宅で待機する。(9時まで)

※7時以前に警報が解除された場合は、平常通り(給食あり)

## 2. 午前9時の時点

枚方市に「暴風警報」または「暴風雪警報」

枚方市に「洪水警報」が発表中の場合

⇒ 引き続き自宅で待機する。(10時まで)

9時までに警報が解除の時 ⇒ 10時30分に登校(給食あり)

(3時限目の授業より開始)

## 3. 午前10時の時点

枚方市に「暴風警報」または「暴風雪警報」

枚方市に「洪水警報」が発表中の場合

⇒ 引き続き自宅で待機する。(12時まで)

10時までに警報が解除の時 ⇒ 11時30分に登校(給食あり)

(4時限目の授業より開始)

## 4. 正午の時点

枚方市に「暴風警報」または「暴風雪警報」

枚方市に「洪水警報」が発表中の場合

⇒ 自宅で待機する。臨時休業とする。

正午までに警報が解除の時 ⇒ 13時15分に登校(給食なし)

(5時限目の授業より開始)

※ 特別警報・暴風警報・暴風雪警報・洪水警報が、枚方市に、発表されている場合の措置です。  
お間違いないようお願い致します。

※ 生徒の在校中に「暴風警報」「暴風雪警報」「洪水警報」が発表されたときはすみやかに下校させる、あるいは学校に待機する等、雨量等、状況により判断します。  
「特別警報」が発表された場合は、原則として学校待機させます。

※ なお、休日の部活動についても、上記の措置に準じます。

※ 警報発表による給食中止の場合でも、既に食材等を購入しているため、給食費の返金は行われませんのでご了承ください。

## (プール使用管理マニュアル)

### 1. 生徒の安全管理について

生徒の健康状態を常に把握すること

- ・ 指導監督者

- ① 生徒の健康状態等を水泳の授業を実施するにあたり、養護教諭、担任から情報の収集に努める。
- ② 使用中に体調の不良を訴えた生徒がいた場合は、担任や養護教諭に伝えるなどの適切な対応をする。

- ・ 養護教諭、担任

- ① プールの使用にあたり配慮を要する生徒の状況等を指導監督者に連絡するなどの適切な対応をする。
- ② 指導監督者から体調不良を訴えた生徒の連絡を受けた場合は、経過観察をするとともに、担任と連携し保護者に連絡を取り適切に対処する。

### 2. 施設・設備について

- ・ 排水溝

- ① プールの使用前には、排水溝のふたがねじ等でしっかり固定されていることを目視だけでなく手で触れて確認する。
- ② 排水溝の吸い込み防止金具がしっかり設置されていることを確認する。
- ③ ①と②に異常がある場合は、プールの使用を中止し補修に努める。

- ・ プールサイド

- ① 使用開始前には、周辺の整理整頓をする。
- ② 補修の必要な箇所を発見した場合は、早急の修理に努める。生徒や他の教員に注意喚起する。

- ・ 浄化装置

- ① プールの使用前には、適切に動いていることを確認する。
- ② プールに関わるすべての教員に適切な操作が出来るよう努める。

- ・ 水質管理

- ① 常に水質(水温・塩素濃度・濁度・浮遊物)に注意をし、管理日誌に記録をする。

### 3. 水泳指導について

水温と気温・・・プールの使用にあたり、水温・気温・日照に注意を払い、生徒の健康状態を把握しながら行うこと。

準備体操・・・プールの使用する生徒には、十分な準備体操、シャワー等で体の清潔を保たせる。

人員点呼・・・人員点呼は生徒の安全を確認する上での基本と考え、プールの使用前と終了後は必ず行うこと。

入水時間と休憩・・・生徒の健康状態と水温・気温とを考慮し、入水時間と休憩時間を適切に取ること。

監視・・・プールの使用中は、常に監視をし、異常があれば直ちに全員を水から上げ、適切に対処するとともに、応援を求める。

### 4. 救助方法と応急手当

- ・ プール使用に関わる教員だけでなく教員は救命講習の受講に努める。
- ・ プールの使用に関わる教員は、AEDの設置場所と使用方法を知り、緊急時に使えるように努める。