危機管理マニュアル

令和８年度

川崎市立苅宿小学校

目次

基本情報 …… 1
１　危機管理マニュアルの位置づけ
２　学校安全計画
３　危機管理マニュアル・学校安全計画の検証・見直し
４　児童生徒数・教職員数

第１部　事前の危機管理 …… 3
Ⅰ　体制整備
Ⅱ　学校内外の確認
Ⅲ　安全教育
Ⅳ　避難訓練
Ⅴ　教職員研修
Ⅵ　心のケア

第２部　発生時の危機管理 …… 12
Ⅰ　臨時休業
Ⅱ　地震発生時の対応
Ⅲ　風水害時の対応
Ⅳ　避難確保計画（風水害時の対応）
Ⅴ　火災発生時の対応
Ⅵ　不審者進入時の対応
Ⅶ　その他の安全対策（熱中症、アレルギー、交通事故、クラスター発生など）

第３部　事後の危機管理 …… 24
Ⅰ　災害安全
Ⅱ　生活安全
Ⅲ　交通安全

第４部　避難所対応 …… 27
Ⅰ　事前確認
Ⅱ　発災時の対応

基本情報

１　危機管理マニュアルの位置づけ【1-1-2 学校安全計画等の作成】

このマニュアルは、学校保健安全法第２９条に基づく、危険等発生時対処要領として、危険等が発生した際に教職員が円滑かつ的確な対応を図るために作成するものである。

また、土砂災害防止法に基づく要配慮者利用施設の場合は、避難確保計画としての位置づけを有するものであり、児童生徒・教職員等の円滑かつ迅速な避難の確保を図ることを目的とする。

２　学校安全計画【1-1-2 学校安全計画等の作成】

毎年、学校安全計画を作成し、計画に基づく対応を実施する。

３　危機管理マニュアル・学校安全計画の検証・見直し【1-1-2 学校安全計画等の作成】

危機管理マニュアル・学校安全計画は、取組状況や学校の状況等を踏まえ、検証を行い、見直しを行う。

（１）危機管理マニュアル

検証・見直し年月	主な見直し内容
令和８年５月	本書式に統一

（２）学校安全計画

検証・見直し年月	主な見直し内容

４　令和８年度　児童生徒数・教職員数

（１）児童生徒数

学年	学年計	１組	２組	３組	４組	５組	備考
１年	１１３	２７	２７	２９	３０		
２年	８９	３１	３０	２８			
３年	１０６	３５	３５	３６			
４年	１０７	２８	２７	２５	２７		
５年	９０	２９	３１	３０			
６年	１２１	３１	２９	３０	３１		
支援数	２１	６	５	５	４	１	
計	６４７						

（２）教職員数

学年	人数
校長・教頭	２
総括教諭	５
教諭（臨任含む）	２８
（内　育児休業中）	（３）
養護教諭	１
栄養教諭	１
栄養非常勤	１
事務	１
用務	２
非常勤	３
日本語指導	１
事務支援員	１
学校司書	１
計	５０

第１部　事前の危機管理

Ⅰ　体制整備

１　学校安全に関する校務分掌【1-1-3 学校防災組織の整備】

分掌	担当者
児童指導・支援委員会	児童支援 CO　学年主任　養護教諭　教頭

２　学校防災の組織

（１）平常時の防災組織【1-1-3 学校防災組織の整備】

目的	学校安全教育（学校防災委員会）
所掌事務	学校安全教育に関すること
構成員	委員長：校長　　副委員長：教頭　　委員：安全教育担当者

（２）自然災害発生時の防災組織【1-3-3 学校災害対策本部の設置】

本部・係	割振り ◎は主任	主　な　役　割
連絡通報係	校長 教頭◎	・校内放送等による連絡、指示 ・関係機関との連絡調整 ・児童引き取り名簿の搬出
本部設置係 【校長・教頭・教務主任・防災担当】	校長◎ 教頭 教務主任 防災担当	・校内の被災状況等の把握 ・応急対策の決定 ・拡声器、トランシーバー等の搬出
安否確認 誘導係 【学年主任】	１年～６年 各担当	・児童生徒及び教職員の安否確認、負傷者の把握 ・安全な避難経路で避難誘導 ・下校指導及び待機児童生徒等の掌握、記録
安全点検 検索係	本校舎１階 ２階 ３階 ４階 西校舎１階 ２階 ３階	・避難、救助活動等の支援 ・被害の状況確認、校内建物の安全点検及び管理 ・危険個所の表示、二次被害の防止
救護・医療係	養護◎	・児童生徒、教職員の救出・救命 ・負傷者の保護・応急手当 ・関係医療機関との連携
保護者連絡係	教務主任◎	・身元確認

	各担任	・児童生徒等の引き渡し
避難所支援係	用務◎ 教頭 防災担当	・避難所運営会議と連携した避難所の運営支援

３　動員体制【1-1-1 動員体制】

（１）地震の動員体制

次の場合、教職員は、自身と家族の安全が確認されたら、本校に参集する。

川崎市内で、震度６弱以上の地震を観測した場合	全職員が自動参集
川崎市内で、震度５強の地震を観測した場合	校長　教頭　教務主任 総括教諭　防災担当

（２）風水害の動員体制

３号動員要員は次のとおりとする。３号動員発令時には１名が施設管理者等として本校で勤務する。

校長　教頭　教務主任　用務　総括教諭

４　連絡体制【1-1-4 連絡体制の整備】

※生活安全・交通安全に関する内容をあわせて記入することも考えられる。

（１）教職員間の連絡体制

電話　配信メール

（２）保護者との連絡体制

配信メール　学校ホームページ　学校門の掲示　町会等からの連絡

（３）関係機関等との連絡体制

電話　配信メール

５　情報共有【1-1-5 教員間・保護者・地域での情報共有】

（１）教職員間の情報共有

４月：職員会議でマニュアルを配付の上、口頭説明（担当：防災担当）

（２）保護者との情報共有

４月：全保護者を対象に、「引き渡し方法」を文書で配付（担当：教務主任）

（３）関係機関等との情報共有

４月：わくわくプラザとマニュアルを相互確認（担当：校長・教頭）

＊地域の被害状況の把握に努める。

＊携帯電話で地域や近隣校等と連絡を取り合い、状況に応じて互いに助言し合う。

Ⅱ　学校内外の確認

１　施設・設備の安全点検【1-2-1 施設・設備の安全点検】

学校保健安全法第２７条及び学校保健安全法施行規則第 28 条、第 29 条に基づく学校施設・設備の安全点検を計画的に実施する。

安全点検の種類	実施日	安全点検項目
定期（毎学期１回以上実施）の安全点検 （規則第 28 条第 1 項）	夏季冬季休業前	
定期（毎月１回以上実施）の安全点検 （規則第 28 条第１項に準じる）	毎月１日 （月初め）	参考資料１ (P31)
臨時（学校行事の前後、地震台風など災害発生後、犯罪発生時など）の安全点検 （規則第 28 条第 2 項）	行事前後 地震台風犯罪発生時	
日常（授業日ごと）の安全点検（規則第 29 条）	児童登校前、下校後	校内巡視

２　校内の情報

（１）災害安全に関すること

①校内の避難経路・防災情報【1-2-2 校内の確認】【1-2-4 発災時の避難行動の検討】

参考資料３（P34～３６）

②校内の防災物品

・備蓄倉庫に保管

③備蓄物資（教育活動用・児童生徒用）

品名	数量	保管場所
アルファ化米	３００食	備蓄倉庫
栄養補助食品	３６０食	備蓄倉庫
飲料水（２リットル）	１５０本	備蓄倉庫
非常用ランタン	７個	備蓄倉庫
防寒用アルミシート	１００枚	備蓄倉庫
教職員用飲用水	2L×１８本	備蓄倉庫
教職員用アルファ化米	５０食	備蓄倉庫
教職員用毛布	７枚	備蓄倉庫

④公的備蓄物資（避難所用）

各避難所運営マニュアルに記載、または各区危機管理担当から入手

（２）日常安全に関すること

①事故、ヒヤリハット、気付き事案の共有

毎月開催する「児童支援・指導部会」にて、児童の生活の様子やヒヤリハット、潜在的なリスクに気付いた事案について話し合い、全教職員で共有する。

３　学校周辺の情報【1-2-3 学区の確認】

（１）災害安全に関すること

①学区の状況

危機事象	学校等の状況	校内の避難場所
津波	海　抜：６ｍ	１階以上

（慶長型地震の想定）	津波避難施設としての指定：有・(無) 学校の立地：避難対象地域 (外)・内 最大浸水深（０ｍ） 校区の状況：避難対象地域 (外)・内 最大浸水深（０ｍ）	
洪水（多摩川水系） 多摩川	学校の立地：想定浸水深　１～３ｍ 浸水継続時間　１２時間未満 校区の状況：想定浸水深　２～３ｍ 浸水継続時間　１２時間未満	２階以上
洪水 二ヶ領用水	同上	同上
土砂災害の警戒区域（レッドゾーン・イエローゾーン）	学校の立地：区域(外)・区域内 区域内の場合、崖の上/下に立地 通学路：区域(外)・区域内 校区内：区域(外)・区域内	
液状化危険度	高い・やや高い・低い・極めて低い・(判定対象外)	

②自校以外の避難場所

住吉中学校

③通学路上の危険個所

土砂災害・落下物など

④災害時応急給水拠点等

災害時応急給水拠点	敷地内に「中原３５号」設置
災害用選定井戸	敷地内になし

（２）日常安全に関すること

日頃より、地域交通安全員や地域ボランティアとの情報交換を密に行い、必要に応じて朝会や学校便り等で全校児童に指導･助言すると共に､保護者にも周知を図る。

（３）交通安全に関すること

①通学路の合同点検（保護者、地域等と協力実施）

毎年１～２月頃に、教育委員会事務局から依頼される通学路実態調査を基に、通学

路安全対策マニュアル、通学路安全点検ハンドブック、安全マップ等を活用するとともに、保護者等と協力・連携しながら通学路を点検する。

②事故、ヒヤリハット、気付き事案の共有

教育活動全般において、児童が事故に遭ったり、ヒヤリハットや潜在的なリスクに気付いた事案が発生したりした場合は、情報を校内で共有する。事故発生時は、児童生徒災害事故等発生報告書を作成し、教育委員会事務局に報告する。

4　児童生徒の下校方法等【1-2-5 児童生徒の下校方法等の確認】

（１）下校方法の手順など

配信メールで連絡　引き取り者名簿の活用

（２）学校で保護する児童生徒への対応方法

体育館または教室で待機

5　非常持出物品等【1-2-6 非常持出物品等の検討】

（１）校庭等に避難する場合に持出すもの（火事や地震での一時的避難）

職員室から救急用品、メガホン 各担任は児童名簿

（２）学校外に避難する場合に搬出するもの

職員室から救急用品、メガホン 各担任は児童名簿

（３）浸水のおそれがある時などに上層階に移動するもの

救急用品、児童名簿、メガホン

Ⅲ　安全教育　【1-2-8 防災教育】

SOS 出し方受け止め方教育 地域交通安全員・地域ボランティアとの交流（紹介含む） 土砂災害ハザードマップの作成 交通安全教室（１・３年） 避難訓練 不審者対応訓練 児童引き渡し訓練

Ⅳ　防災訓練　【1-2-9 防災訓練】

※年間の防災訓練の計画を記載（災害安全、日常安全、交通安全共通）

※水防法・土砂災害防止法に基づく要配慮者利用施設の学校は、該当する災害に対応した避難訓練は必ず実施する（法定義務）

月日	種類	想定・訓練方法	時数
５月２１日 （木） ２校時	地震	・授業中に地震が発生。その後ゆれが大きくなる可能性あり。 ・原則の避難経路を使い、校庭へ避難する。	行事 0.3
５月２８日 （木） ５校時	防災 引き渡し 訓練	・大規模地震発生。 ・停電で放送が使えないので、ハンドマイクで指示。 ・各家庭情報を得て、引き取りに来る。 ・教室で引き渡しをする。	行事 0.5 学活 0.5
６月１２日 （金） ２校時	交通安全 教室	・１年生：歩行安全 地域交通安全員､見守りボランティアの紹介を含む ・３年生：自転車の交通安全	行事１ 行事２
６月１６日 （火） 中休み	地震 火災	・授業中給食室より火災発生。 ・火災が発生し防火扉が閉まっている。 ・オレンジ階段を使い、校庭へ避難。	行事 0.3
９月２日 （水） ５校時	防犯	・授業中に不審者が校内に侵入し、不審者対応教員 ・放送で「馬場先生の合言葉」 ・教室を施錠し、児童教室待機。	行事１
１０月１日 （木） 中休み	風水害	・大雨警報で、矢上川の水位が上がっている情報が入る。 ・２階以上の避難をする。 １階の教室の児童は、２階以上へ避難する。 ２階以上は、その場でとどまる。	行事 0.5
１２月１７日(木) ６校時	総合防災訓練 地震後、火災発生（わくわくとの合同訓練）	・低学年が下校中、もしくはわくわくプラザへ行った後の避難の方法を知る。 ・階段や廊下にいる児童は、近くにいる教師の指示に従う。 ・校庭にいる際には、校庭の真ん中に集まり、しゃがむ。	行事 0.3 学活 0.7

月日	種類	想定・訓練方法	時数
７月　３日（金） ９月１４日（月） １１月１３日（金） １２月１１日（金） ２月　５日（金）	シェイクアウト訓練	・基礎的な訓練を行い、日頃から災害時の避難行動の習慣ができるようにする。 ・教室または特別教室において児童が迅速に緊急警報に反応して行動できるようになることを目的とする。	行事１ (全５回まとめて)

7月13日 の週で５分間 11月30日 の週で５分間 2月8日 の週で５分間	退避行動 訓練	不審者に関する放送が入った時に、迅速に安全を守る体制をとれるようにする。	

Ⅴ　教職員研修　【1-2-10 防災研修】

※年間の教職員研修の計画を記載（災害安全、日常安全、交通安全共通）

※水防法・土砂災害防止法に基づく要配慮者利用施設の学校は、該当する災害に対応した避難訓練は必ず実施する（法定義務）

分野	実施日時	内容
■災害安全	４月～５月	防災マニュアルの確認
□生活安全	４月２日	地域確認（担任）
	～４月７日	
□交通安全	５月２７日	心肺蘇生法研修
	８月２６日	不審者対応研修
□災害安全	４月　３日	食物アレルギー研修
■生活安全		
□交通安全		

Ⅵ　心のケア　【1-2-11 心のケア】

学級担任・学年主任・養護教諭・児童支援 CO・校長・教頭・教務主任等
学校巡回カウンセラー
必要に応じて、医療機関と連携

（１）子どもに現れやすいストレス症状の健康観察のポイント

①体の健康状態

・食欲の異常（拒食・過食）はないか
・睡眠はとれているか
・吐き気、嘔吐が続いていないか
・下痢、便秘が続いていないか
・頭痛が持続していないか
・尿の回数が異常に増えていないか
・体がだるくないか

②心の健康状態

・心理的退行現象幼児返りが現れていないか
・落ち着きのなさ多弁・多動はないか
・イライラ、ビクビクしていないか

・攻撃的、乱暴になっていないか
・元気がなく、ぼんやりしていないか
・孤立や閉じこもりはないか
・無表情になっていないか

（2）急性ストレス障害（ＡＳＤ）と外傷後ストレス障害（ＰＴＳＤ）の観察ポイント
自然災害などおけるＰＤＳＤの症状は、最初は症状が目立たないケースや直後の症状が一度軽減した後の２から３ヶ月後に発症することがある。そのため被災後の健康観察はなるべく長期にわたって実施することが必要となる。

①継続的な再体験症状
・体験した出来事を繰り返し思い出し、悪夢を見たりする。
・体験した出来事が目の前で起きているかのよう生々しい感覚がよみがえる。

②体験を連想させるものからの回避症状
・体験した出来事と関連するような話題などを避けようとする。
・体験した出来事を思いだせないなど記憶や意識が障害される。
・人や物事への関心が薄らぎ、周囲と疎遠になる　等

③感情や緊張が高まる覚せい亢進症状
・よく眠れない、イライラする、怒りっぽくなる、落ち着かない
・物事に集中できない、極端な警戒心を持つ、ささいなことや小さな音で驚く　等

学校医関係

救急病院	関東労災病院	４１１－３１３１	木月住吉町１－１
	日本医科大学 武蔵小杉病院	７３３－５１８１	小杉町１－３９６
整形外科	ふるや整形外科	４１１－５１３７	西加瀬 4-12（水・木・土午後 日・祝日休診）
	島脳神経外科	７７７－５５５６	井田杉山町４４０(日・祝日休診)
内科	わかばこども クリニック	４１１－３１０８	西加瀬１７－８ （9:00-12:00 15:00-18:00）
歯科	内田歯科医院	４２２－８２１７	木月２－８－３４ （木・日・祝日休診） 元住吉駅前
耳鼻科	こやま耳鼻咽喉科 クリニック	７３８－４１８７	新丸子町７６５（木・日・祝日休診） 新丸子駅前
眼科	飯野眼科	７１２－３４９０	小杉町３－４３２ koko201 (木休診　火・日・祝午後休診)
学校薬剤師	ふくおか薬局	７２２－９９３５	新丸子町７４８ 新丸子駅西口近く
救急医療情報センター		７３９－１９１９	医療機関が見つからない場合

第２部　発生時の危機管理

Ⅰ　臨時休業　【1-3-5 臨時休業の判断】【1-5-1 児童生徒への対応】

１　地震（市内で震度５強以上）【資料編 通知 7】

発生時刻	臨時休業	自動参集	保護者への通知
始業時刻前 （登校中含む）	当日・翌日 （児童生徒は、保護者引渡し・下校）	震度５強は５名程度 震度６強以上は全教職員	メール配信
課業中	翌日 （児童生徒は、保護者引渡し・下校）	（勤務時間）	メール配信
終業後・休業中 （全児童生徒 下校後の状態）	翌日	震度５強は５名程度 震度６強以上は全教職員	メール配信

※発生した日が休日、休前日（例えば金曜日）の場合は、休日明けの平日が臨時休業
※休日明けの平日が課業日でないとき（夏季休業中や振替休日等）は、部活動等の児童生徒の活動は中止

２　風水害【資料編 通知 9】

気象状況	時刻	臨時休業	保護者への通知
県内に 「特別警報」 「暴風警報」 「暴風雪警報」	午前６時の時点	全市一斉臨時休業	なし
	午後２時の時点 （定時制・夜間学級）	全市一斉臨時休業	なし
	児童の登校後	校長は授業の繰り上げ措置（原則）	メール配信
「大雨警報」「大雪警報」等	繰り上げなどは、状況に応じて校長が適切な措置を講じる		連絡なし

３　計画運休【資料編 通知 9】

対象路線	時　刻	臨時休業	保護者へ通知
市内の全駅を含む区間で市内鉄道会社全社	午前６時の時点	全市一斉臨時休業	メール配信
	午後２時の時点 （定時制・夜間学級）	全市一斉臨時休業	なし

	学校課業中	校長が授業の繰り上げ措置（原則）	メール配信

４　避難所（緊急避難場所）開設による臨時休業【資料編 通知 10】

状況	臨時休業	保護者へ通知
・洪水浸水想定区域等に対する警戒レベル４の避難勧告もしくは避難指示（緊急）が発令されるなど、多くの避難者が想定される災害において、緊急避難場所が開設された場合	全市一斉臨時休業（避難所業務が終了した時刻が属する日とその翌日）	メール配信
・上記以外の災害で、避難所（緊急避難場所）が開設された場合 ・上記の災害でも、学校が避難所（緊急避難場所）とならなかった場合	臨時休業しない	メール配信
・施設設備や地域における被災状況を踏まえて、教育活動の安全確保を図るために、引き続き臨時休業や登校時刻の変更等の措置が必要な場合	校長が適切な措置を講じる	メール配信

※避難所業務が終了した日が、休日、休前日（例えば金曜日）の場合は、休日明けの平日が臨時休業

※休日明けの平日が課業日でないとき（夏季休業中や振替休日等）は、部活動等の児童生徒の活動は中止

５　臨時休業に伴う関係機関等へ連絡【資料編 通知 7、通知 9、通知 10】

校長が授業の繰り上げ措置を行った場合（全市一斉臨時休業以外の場合）は次の対応を行う。

- □　区・教育担当へ直ちに電話等で報告と「非常変災による臨時休業報告書」を提出する。
- □　給食を中止する必要がある場合は、健康給食推進室へ連絡する（学校給食センターから配送される中学校は、当該学校給食センター）
- □　わくわくプラザへ連絡する。
- □　来校予定者等（地域交通安全員・スクールガードリーダーなど）へ連絡する。

Ⅱ　地震発生時の対応

１　児童生徒の在校中の場合【1-3 大規模地震の初期対応】

（１）　地震発生時や緊急地震速報を受信した時　（身を守る行動をとる）

児童生徒への指示	教職員の行動
□「落ちてこない、倒れてこない、移動してこない」場所に移動させる ※地震＝「おちたいど」 ※「おかしも」は火事や避難移動時 □おちつかせながら、身を守る姿勢（ダンゴムシの姿勢等）をとらせる □可能なら防災頭巾等をかぶらせる	□児童生徒へ左記の指示を行う □使用している火を消す □ドア・窓の開放など避難路を確保する □火災が発生した場合、窓を閉めてカーテンを開ける □自分の身を守る行動をとる （児童への指示と同じ行動）

（２）　揺れがおさまったら（二次災害に注意する）

児童生徒と一緒にいる教職員	職員室等にいる教職員
原則、児童生徒から離れずに、以下の対応を行う。 □落下物等の危険性がない場所に移動 □余震等に対する安全確保を実施 □児童生徒の安否確認とけが人の応急手当 □状況に応じて職員室への報告や、他の教職員への応援要請 □避難指示等があった時の準備 □校内放送等の指示に従った行動	□情報収集 ・校外（テレビ・防災無線等） ・校内（教職員からの報告・確認等） □校内の確認（原則複数人、ヘルメット着用など） ・児童生徒等の安否 ・施設等の確認 ・登下校中は、通学路など □二次災害の危険性を把握し校内に指示 ・避難指示は避難の順番、避難経路、避難場所などを伝える。

（３）　余震や二次災害の恐れが一定程度落ち着いたら（被害状況の確認と下校準備）

児童生徒と一緒にいる教職員	職員室等にいる教職員
□職員室へ、児童生徒の安否状況や現場の被災状況を報告 □児童生徒は、（安全であれば）現在の場所に待機 □保護者引き渡し・下校に向けた準備	□校舎等の安全確認（原則複数人。ヘルメット着用など） □学校災害対策本部の設置 □児童生徒や教職員等の安否、施設の被災状況等を集約 □臨時休校を決定し、保護者引き渡し・下校等の指示と準備

	□保護者への対応（連絡・問合せ等）を決定 □教育委員会へ報告（「被災状況報告書」様式５（改））【資料編 様式 1】 □避難者への対応

※校舎等の安全確認は、次の資料を参照（「川崎市立学校防災対策指針」

- 【1-3-4 施設の安全確認】
- 【資料編 様式２「避難所確認票」の参考】
- 【資料編 様式３「設備確認票」】

※教育委員会への報告様式（様式５（改）は、「川崎市立学校防災対策指針」の資料編に様式１として添付

（４） 保護者への引き渡し・下校後の対応

□ 引き渡しや下校ができず、帰宅が困難な児童生徒を学校で保護

□ 心のケア

□ 備蓄物資を配付

２ 登下校中の場合【1-3 大規模地震の初期対応】

□ （登下校指導中の場合）発災時は、児童生徒に身を守る行動をとるように指示

□ 児童生徒の安否確認（分担して校内や通学路上を確認、保護者への連絡）

□ 在校している児童生徒の保護

３ 校外活動中の場合【1-3 大規模地震の初期対応】

□ 発災時は、児童生徒に身を守る行動をとるように指示

□ 揺れがおさまったら、安否確認と情報収集を行い、二次災害等に備える

□ 引率者は学校に連絡し、状況の報告と今後の対応を相談

□ 連絡を受けた学校は保護者に連絡

４ 休日・夜間の場合【1-3 大規模地震の初期対応】

（１）参集

□ 自身と家族の安全が確認されたら、本校に参集

川崎市内で、震度６弱以上の地震を観測した場合	全職員が自動参集
川崎市内で、震度５強の地震を観測した場合	校長　教頭　教務主任　用務員　総括教諭

□ 参集時は、可能な限り飲食物を持参し、参集途上の安全確保に留意

□ 参集の必要があるが、やむをえず参集できない場合は、校長に連絡

（２）学校到着後

□　最初の到着者は校長に連絡

□　学校の被害状況を確認（建物の安全点検）

□　点検の結果、安全であれば建物内に入り、応急対策業務を実施

・立入禁止区域等の明示

・児童生徒・教職員の安否確認

・避難所運営会議構成員・市職員と連携して避難所運営支援

５　南海トラフ地震の対応【1-4 南海トラフ地震に関する情報発表時の対応】

・南海トラフ地震の発生可能性が通常と比べて相対的に高まったと評価された場合に、気象庁から「南海トラフ地震臨時情報」が発表される。

・「南海トラフ地震臨時情報」が発表された場合は次のとおり対応する。

□　原則、通常どおりの学校活動を行う。

□　教育委員会からの連絡に注意し、通知に沿った対応を図る。

□　地震への備えを再度徹底する。

・教職員に周知

・情報収集の継続

・児童生徒への指導の徹底（「移動しない」「落ちてこない」「倒れてこない」、ダンゴムシの姿勢など）

・発災時の対応や避難体制（避難手順や役割分担など）を再確認

・施設の点検・危険個所の対策（落下防止・転倒防止の措置）

・教職員間や保護者等との連絡体制を再確認

・必要に応じて教育内容等の見直し（校外学習や火器等の使用、指示の届きにくい教育活動などを避ける）

・避難所開設を想定した区危機管理担当や地域等との連携　など

Ⅲ　風水害時の対応

１　情報収集【1-5 風水害時の対応】

気象情報、洪水予報、避難に関する情報などを収集。

２　「授業の繰り上げ」措置【1-5 風水害時の対応】【資料編　通知 9】

繰り上げ措置を行う場合	備考
登校後に次の警報が発表さ	・繰り上げ措置によって下校する時間帯が台風の襲来等と

れた場合 ・「特別警報」 ・「暴風警報」 ・「暴風雪警報」	重なるおそれのある時、また、指定変更などによる遠距離通学者、公共交通機関を利用した通学者、留守家庭、特別支援学級の児童生徒等の場合は、安全に帰宅が可能か確認のうえ、必要に応じて学校で待機させるなど適切な措置を講じる。 ・「大雪警報」「大雨警報」等による繰り上げなどは、状況に応じて適切な措置を講じる。
学校課業中に計画運休が発表された場合	・公共交通機関を利用する通学者の帰宅及び、教職員の退勤に支障が生じないよう、各学校や地域等の状況に応じて「授業の繰り上げ」等の適切な措置を講じる。

※繰り上げ措置後は、P12「５関係機関等へ連絡」を参照

３　施設の安全確保【1-5 風水害時の対応】

（１）校舎内外の危険個所を点検する。

□強風の吹込みや雨水の侵入が無いよう、出入口や窓を閉鎖する（プールも）
□浸水のおそれがある低層階等では、必要に応じ、土のう、止水板などを設置する
□飛来物によりガラスが破損しないよう防護したり、カーテンを閉めておく
□屋上・バルコニー・校庭等の排水口や排水溝は清掃し、飛散しやすい物を片付ける
□防球・防風ネット等はネットを巻き上げたり外したりしておく
□屋外のサッカーゴールやバスケットゴールは横に倒しておき、ネットを外す
□懸垂幕等を外す
□学校周辺で対応が必要な場合（側溝や街路樹等）は、道路公園センター等に連絡する

（２）必要に応じて災害の発生に備えた措置を行う。

□重要書類、教材備品類、危険薬品類等の非常持出の準備や安全な場所への移動する
□衛生用・救急用資材等を安全な場所へ移動する
□非常用発電機の燃料等の残量を確認し、補給する

Ⅳ　避難確保計画（風水害時の対応）【1-1-2 学校安全計画等の作成】

1　土砂災害に備えた措置（土砂災害防止法に基づく避難確保計画）

（１）急傾斜地の崩壊等が発生するおそれがある場合における防災体制に関する事項

体制確立の判断時期		体制	活動内容	担当者
【レベル２相当の情報】 ・台風に関する気象情報の発表 ・大雨注意報の発表	→	**注意体制**	・気象情報の収集 ・教育委員会、保護者等との連絡体制の確認 ・警戒体制以上に移行した場合に想定される対応の確認	校長 教頭
【レベル３相当の情報】 ・避難準備 ・高齢者等避難開始 ・大雨警報（土砂災害）	→	**警戒体制**	・気象情報の収集 ・授業の繰り上げ措置等の判断 ・校内の児童生徒等の避難準備 ・校外避難の場合は避難開始 ・使用する資器材の準備	校長 教頭 教務主任
【レベル４相当以上の情報】 ・避難勧告/避難指示（緊急） ・崖崩れの前兆現象 ・記録的短時間大雨情報 ・土砂災害警戒情報 ・大雨特別警報	→	**非常体制**	・校内全員の避難	校長 教頭 全教職員

※上記のほか、施設の管理権限者の指揮命令に従うものとする。

※活動内容は、学校の状況などに応じて適宜変更する。

※担当者欄は、「第 1 部事前の危機管理-Ⅰ体制整備-2 学校防災の組織」の班体制と整合を図ること

（２）急傾斜地の崩壊等が発生するおそれがある場合における利用者の避難の誘導に関する事項

・土砂災害時の避難場所

「第 1 部事前の危機管理-Ⅱ学校内外の確認-3 学校周辺の情報-（1）災害安全に関すること-①学区の状況」に記載のとおり

・土砂災害時の避難経路

「第 1 部事前の危機管理-Ⅱ学校内外の確認-2 校内の情報-（1）災害安全に関

すること-①校内の避難経路・防災情報」に記載のとおり

（３）急傾斜地の崩壊等が発生するおそれがある場合における避難の確保を図るための施設の整備に関する事項

・情報収集・伝達及び避難誘導の際に使用する施設及び資器材は次のとおり

活動の区分	使用する設備又は資器材
情報収集・伝達	「第２部発生時の危機管理-Ⅲ風水害時の対応-1 情報収集」に記載のとおり
避難誘導	名簿、懐中電灯、携帯用拡声器、電池式照明器具、電池、搬送具、施設内の一時避難のための水・食料、寝具・防寒具

（４）急傾斜地の崩壊等が発生するおそれがある場合を想定した防災教育及び訓練の実施に関する事項

土砂災害に関する防災訓練	６月 地震発生後、土砂災害を想定した児童引き渡し訓練を実施する
土砂災害に関する教職員の研修	６月 引き渡し訓練後の児童の振り返りを基に「土砂災害ハザードマップ」を見直し、通学路の安全について確認する

Ⅴ　火災発生時の対応

<table>
<tr><th>授業中</th><th>休み時間</th></tr>
<tr><td colspan="2">【児童の行動】
① 放送の指示、教員の指示をよく聞く。ハンカチで口をふさぎ避難する。校庭に出たら駆け足で並ぶ。</td></tr>
<tr><td>【教員の行動】
① 火災発生合図（非常ベル）とともに出火場所、避難経路を確認し、放送により避難の指示をする。
② 担任は児童を出席番号順に整列させ、安全に校庭へ避難させる。（上履きのまま）
・教室等の窓を閉める。
・ヘルメットを着用する。
・ハンカチで口をふさがせる。
教務の持ち物…旗、スピーカー</td><td>【教員の行動】
① 火災発生合図（非常ベル）とともに出火場所、避難経路を確認し、放送により避難の指示をする。
② 各階にいる教職員は児童を安全に校庭へ避難させる。（上履きのまま）
・ハンカチで口をふさがせる。</td></tr>
</table>

教頭の持ち物…引き取り人名簿

③　本部旗の前に整列させ、児童の人数確認をする。
④　各担任は、学級の人数を本部（教頭）に報告する。

各担任　→　教頭　→　校長

Ⅵ　不審者侵入時の対応

１．平常時

（1）来校者の確認

・ID カード着用
・教職員のあいさつ・言葉かけ

（２）定期的な安全点検・確認

・全職員による、毎月の安全点検（施設点検）
・門の開閉の確認（用務員）…毎日

２．緊急時（不審者への対応）

（１）不審者を発見したとき

・退去依頼・・・来校の理由を確認する。相手を落ち着かせる。複数の職員で対応する。用事のない場合は退去を依頼する。
・退去誘導・・・退去依頼に従った場合は退去誘導し、校内から退去するまで確認する。
・確認・・・・・退去後、複数の職員による校内、周辺パトロールをする。
状況により、警察署へ巡回パトロールを依頼する。

①安全確保及び通報

・事件に気づいた職員は、直ちにインターホン等で職員室に知らせるとともに、対応に向かう。連絡を受けた管理職は校内放送すると共に１１０番通報する。

不審者を見つけた時の合言葉　チャイム２回「〇年〇組の鍵がこわれました。」

侵入場所を伝える

・児童の安全確保を最優先し、事態に対処する。
・さすまた、ほうきなど長いものを使う。
第一目的：侵入者との距離を取り、警察到着までの時間を稼ぐ。
第二目的：侵入者の動きを止める。
さすまたの設置場所：職員室に１本。
・教室の扉を固定し、進入者の入室を防ぐ。児童は扉から離れて待機するよう指示する。
・負傷者が出たら１１９番通報し、救急車を要請する。
・校長、教頭は状況把握すると共に指示伝達をする。
・警察官、救急車等の来訪者の対応をする。

②事後

・児童の状況を把握した上で、下校時刻を決定する。
・メール配信により、児童の下校引き取りを要請する。
・保護者説明会を開催する。
・必要に応じ、家庭訪問や児童相談を行う。
・校長、教頭は教職員の今後の対応の指示や教育委員会への事故報告、報道機関への対応等を行う。
・校長、教頭は近隣校、地域諸団体とも連絡を取り合う。

大分類	主な内容	担当者
全体の指揮 外部との対応	・対策本部の設置・情報収集 ・教育委員会、警察等への対応 ・報道機関等からの照会対応	・校長・教頭・教務主任
児童の安全確保	・避難誘導	・学年主任、クラス担任 ・授業担当者
不審者対応	・不審者の行動監視、抑止等	・発見者・同じ階の教諭 ・教頭・教務主任
被害者の救護	・応急手当・医療機関への搬送付添	・養護教諭等
保護者の対応	・状況の連絡・児童の引き渡し連絡	・教頭・教務主任・学年主任

（２）地域で事件等があり、情報が入った場合の対応の仕方

・信頼できる情報を出来るだけ集め、校長が対処の仕方を判断する。
・対処法の例

ア、学級担任を通じて子どもたちに注意を促す。
イ、注意を促すプリントを作成し、児童にもたせ、家庭に配布する。
ウ、メール配信を通じて注意を促す。
エ、集団下校や一斉下校をする。または、保護者に児童の引き取りの要請をする。

（３）放課後、児童が校庭にいる場合の対応の仕方

・緊急性がより高いときー「刃物をもった不審者、凶悪犯情報」「大地震」「急な荒天」等

①校庭にいる児童（わくわく児童も含める）を校舎内の指定の場所（その時の判断）に誘導する。（教頭：わくわく職員と協力）
②安全の確保、事情の説明、児童の心のケアを行う。
③状況に応じて校内、校区パトロール、保護者への連絡と引き取り依頼をする。
④保護者へ引き渡すまで児童を保護する。

・緊急性が比較的低いときー「直接命に関わることのない不審者情報（声かけや露出等）「数時間後の荒天予報」等

①校区パトロールをする。
②校庭にいる児童（わくわく児童も含め）を職員室前校庭付近に集める。
（教頭：わくわく職員と協力）

③事情を説明し、近くの者同士で集団下校をする。

・保護者が自宅不在等で、児童のみで帰宅させられない場合
保護者が学校へ迎えに来る場合は、学校で待機する。但し、児童本人が申し出る。
迎えに来た際は、職員室（教頭）にて引き渡しを確認する。

・事後の保護者への連絡、説明等は状況によりメール配信やお便りの発行等により行う。

Ⅶ　その他の安全対策（熱中症、アレルギー、交通事故、クラスター発生など）

1．熱中症の安全対策

（1）予防

・暑さ指数（WBGT）を計測し、職員室の窓、職員室入口、東階段１階、西階段１階に掲示する。教職員及び児童がいつでも確認できるようにする。
・児童が適宜水分補給をすることができるよう、水分補給の環境を整える。

（２）発生時の対応（※必ず記録をとる）

①熱中症を疑う症状を発見　⇒　校長、教頭、養護教諭に連絡する

・めまい、失神。
・筋肉痛（四肢がつる）。
・全身の倦怠感や脱力感、吐き気、嘔吐、頭痛。
・足がもつれる、転倒する、突然座り込む、立ち上げれない。

②意識障害の有無を確認

・意識がある：ア、涼しい場所へ運び、衣服をゆるめて寝かせる。
　　イ、水分と塩分を補給する。
・意識がない：ア、早急に救急車を要請する。
　　イ、救急車が到着するまで、応急手当を施す。（首から下を氷や氷水で冷やす。ホースで水をかけ続ける。ぬれタオルを体にあてて扇風機で冷やす）

2．食物アレルギーの安全対策

（1）予防（栄養教諭・養護教諭・担任・校長・教頭・教務主任）

①就学時健康診断や保健調査票にて、食物アレルギーの有無を把握する。
②１回目の保護者面談を行う。基本方針について説明し、医療機関への受診を進める。「管理指導表」の提出を依頼する。
③「管理指導表」をもとに、対応の方針を決定する。
④２回目の保護者面談を行い、個別的な対応について確認する。
⑤職員会議にて、周知を図る。
⑥除去食を提供する日を職員室のホワイトボードに明記すると共に、除去食を確実に配膳したことを、担任及び栄養教諭が確認する。

（２）発生時の対応（※必ず記録をとる）

①アレルギー症状を発見　⇒　校長、教頭、栄養教諭、養護教諭に連絡する

＜全身の症状＞

・ぐったりする
・意識がもうろうとする
・尿や便をもらす
・唇や爪が青白い
・不整脈

＜呼吸器の症状＞

・のどや胸がしめつけられる
・声がかすれる
・呼吸がしにくい
・強く咳き込む
・呼吸がゼーゼーする

＜消化器の症状＞

・強い腹痛
・嘔吐

②意識障害の有無を確認

・意識がある：ア、ただちにエピペンを使用する。
イ、早急に救急車を要請する。
ウ、安静を保つ体位を確保する。（血圧の低下を防ぐため、仰向けで足を１５～３０cm 高くする。嘔吐物による窒息を防ぐため、顔と体を横に向ける。呼吸を楽にするため、上半身を起こし後ろに寄りかからせる）
エ、可能であれば、内服薬を飲ませる。
オ、エピペンを使用して１０～１５分後に改善がみられない場合、次のエピペンを使用する。

・意識がない：ア、呼びかけに対して反応がなく、呼吸がなければ、直ちに心肺蘇生を行う。
イ、早急に救急車を要請する。

第３部　事後の危機管理

Ⅰ　災害安全

（１）児童生徒等の安否の確認等【1-6-1 安否確認・被害状況の確認】

電話連絡　家庭訪問　メール配信

（２）学校再開までの児童生徒の支援体制【1-6-2 児童生徒への支援】

学習支援（学級担任）　心のケア（養護教諭　学級担任　支援教育 CO）
避難所協力（校長　教頭　教務主任　学校用務員）など

（３）教育活動の再開に向けた準備【1-6-3 教育活動再開の可否を判断する前に把握すること】【1-6-4 教育活動再開を決定した後に準備すること】

使用可能な教室	教務主任
施設等の把握	教頭
通学路の安全確認	防災担当
教科書・学用品の準備、学習指導計画の立案	各担任
就学援助	支援教育 CO
避難所との調整	校長

Ⅱ　生活安全

◎休み時間

- 校庭が使用できないときは、赤コーン（禁止）を低学年昇降口に置いて知らせる。
  （朝：体育主任　　中休み・昼休み：教務主任）
- クラスに配当されたボールや長縄を使用する。
  クラスのボールの保管場所・・・１，２年→教室　３～６年→昇降口
- １学年は、使い方に慣れるまで（７月）は、赤白帽子をかぶって遊ぶ。
- あそびのきまりを守る。
- 廊下側のカーテンは開けて、中が見えるようにしておく。

◎給食

- 「給食のきまり」を守る。
- 当番は金曜日に白衣・帽子・マスクを持ち帰り、洗濯・アイロン掛けをして月曜日に持ってくる。
- マスクを忘れた場合は、配膳ではなく、牛乳やストローを配る。
- １２：１０（水曜は１２：００）準備開始、
  １２：５０～１３：００（水曜は１２：４０～１２：５０）の間に片づける。

◎掃除

・「掃除のきまり」を守る。
・児童は座敷ぼうきや柄の短い自在ぼうきを使用し、長ぼうきは教員が使用する。昇降口そうじは例外とする。
・床は水拭きをせず、乾拭きをする。
・１時３０分までは掃除時間。遊びには行かない。
・燃えるごみ・プラスチックごみ・紙ごみに分別する。
・クラスのごみは担任がまとめて、ごみ置き場に出す。

◎鍵の貸出と返却

・特別教室の鍵の開閉は担任が行う。
・必要な時は、担任の指示で借りに来る。

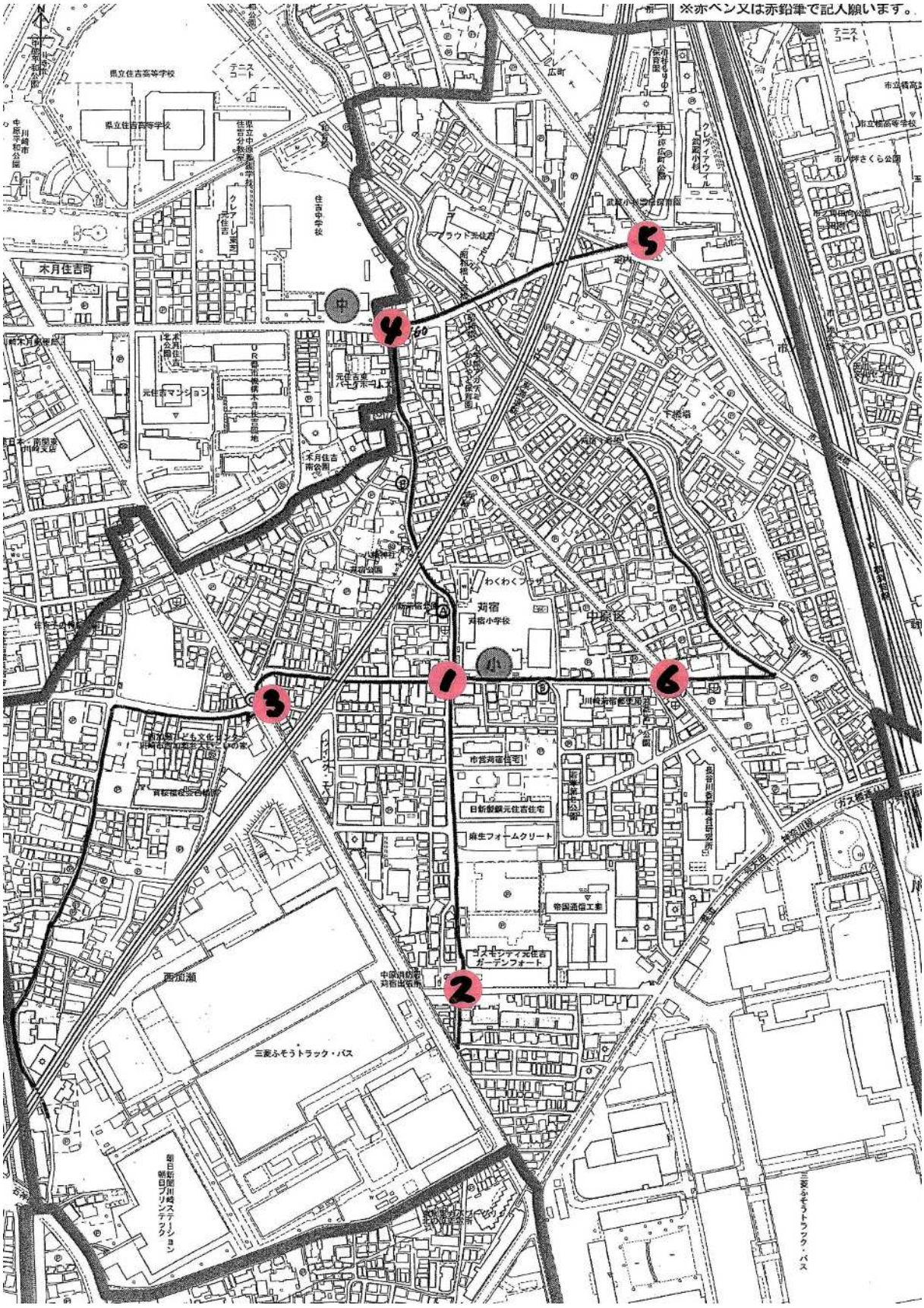
Ⅲ　交通安全

（１）不審者、大雪、暴風警報などの学校メールが配信されたときに、児童を安全かつ速やかに下校させる。

（２）緊急時教職員配置場所（下校時ポイント立ち）一覧

	地区名	ポイント名	○番号：学年
①	苅宿	マイバスケット脇	① ④ ⑤
②	苅宿	コスモ脇	① ③ ⑥
③	西加瀬	子ども文化センター脇	② ④ ⑥
④	苅宿	ファミリーマート脇	② ④ ⑥
⑤	市ノ坪	府中街道信号脇	④ ⑤ ⑥
⑥	苅宿	村山輪業横断歩道	① ④ ⑤
	フリー		・級外

（3）下校時ポイント立ちマップ



第４部　避難所対応

本マニュアルでは、地震発生時を想定した避難所運営に関する内容を記載。

Ⅰ　事前確認

１　基本的事項【2-2 避難所運営における教職員の役割】

避難所運営会議や区災害対策本部が避難所運営の主体であり、教職員は、避難所内の各スペースを設置する際の調整や助言､施設の活用に関することが主な業務である。

ただ、特に震災の場合、在校時であれば、市職員の参集状況に応じ、避難所運営に必要となる業務の代行・支援を行う（教職員が避難所開設に向けた初動対応を担う）ため､「川崎市避難所運営マニュアル」や「苅宿小学校避難所運営マニュアル」の内容を教職員が理解しておく。

２　避難所のレイアウト【2-3-4 使用する施設の決定】

避難所本部は、西校舎特別活動室を使用。

３　避難所で使用する学校の設備・備品等【2-3-5 学校の設備等の確認】【2-3-6 資材・備品等の確認】

品名	保管場所	備考
パーテーション	保健室	
机・椅子	特別活動室	

４　鍵の預け先・開錠方法【2-3-7 鍵の保管、開錠方法の決定】

預けてある鍵で開錠できる場所	□　正門、西校舎昇降口、備蓄倉庫 □　特別活動室
鍵の保管者	□　苅宿町会長 □　中原区役所
鍵の保管者が不在の場合の対応	近隣在住の本校職員が参集
校舎を開錠する場合の対応	上記と同様

Ⅱ　発災時の対応

1　避難者受入れの基本的な流れ【2-4 避難所運営への対応】

避難者の動き	学校の動き	
	避難者の対応	避難所の準備
発災 ↓ 学校へ避難してくる	①一時滞在場所に誘導	②施設の安全確認
↓ 一時滞在場所で待機	③待機者への説明	④避難所開設の準備
避難所開設 ↓		
建物内へ移動	⑤受入れ	

2　避難者の受入れまでの対応【2-4-5 施設等の安全確認】【2-4-6 避難所開設に向けた準備】【2-4-7 避難者の受付】

上記①～⑤で行う対応について記載する。

①一時滞在場所に誘導

避難して来た人を、児童生徒と区分けしながら、施設の安全が確認されるまで、安全な場所に待機してもらう。

- □　一時的な滞在場所　（　特別活動室　）
- □　対応予定者　（　地域住民　）
- □　誘導に必要なもの　（　ハンドマイク、ランタン、トランシーバー、旗など　）

②施設の安全確認

建物や周辺の安全確認を行う（学校での対応に同じ）。

- □　安全確認の方法（「川崎市避難所運営マニュアル様式集」様式 6、様式 7 参照）
  ※「川崎市立学校防災対策指針」資料編に、様式-2、様式-3 として掲載
- □　対応予定者　（　避難所運営会議担当者　教頭　用務員　）
- □　確認に必要なもの　（　ヘルメット・カメラ・表示物・テープ等　）
- □　使用禁止箇所の決定・表示

③ 待機者への説明

避難者が一時的に待機している時、受付の開始前などに説明を行う。

（想定される説明内容）

- 現在の状況（校内の児童生徒の状況など）と今後の流れ
- 避難所や学校内での一般的なルールの説明

・安全確認の結果
・避難所となる部屋・立入り禁止区域など
・受付方法（検温、受付カードの配布、消毒など）
・避難所への誘導の方法（優先対応する避難者など）
・避難所運営協力者の呼びかけ　など

④避難所開設の準備

【役割】
　災害により家屋の倒壊、焼失などの被害を受けた市民または、被害を受ける恐れのある市民を一時的に収容するとともに、地域の物資供給拠点や情報拠点となる場所として開設する。
【開設の基準】
　市長から避難勧告・指示が出された場合または、自主避難により必要と認められる場合に開設する。
　その際、川崎市の避難所従事職員（市職員）と校長が協議し、施設の安全性を確認したうえで判断する。ただし、緊急時においては、校長または、自主防災隊の判断により開設できるものとする。なお、避難所の開設にあたっては、市が主体であり、運営については事前に締結した協定書等に基づく一方、児童の保護は必要により県教育局の指示を受けながら行うこととなる。
【開設の期間】
　原則、災害発生の日から市による管理の移行まで（３日程度）とする。ただし、被害の状況、住宅の応急修理の状況及び、仮設住宅の建設状況等を勘案し、市（災害救助法適用時）および校長との調整により延長できるものとする。

⑤運営

【運営主体】
　避難所の運営は、避難所運営委員会が主体となり行うものとする。避難所開設時には、避難者やボランティアなどと協力しながら運営を行う。
【避難所運営委員会の構成】
〇自治会・町内会・自主防災組織の代表者
〇川崎市職員
〇苅宿小学校長
〇その他（PTA 役員・教職員・地元企業等）
【避難所の運営業務】
◎総務・名簿・食料・物資・救護・衛生・連絡・広報を分担する
〇川崎市災害本部からの情報収集伝達
〇避難者の生活支援、健康管理、メンタルケア
〇混乱防止、秩序保持のための避難所生活のルール作り

○飲料水、食料、生活必需物資等の調達・配給
○仮設トイレの設置及び管理

【運営委員会の会議】
○毎日午前 10 時と午後 4 時に定例会議を行う。

【避難者の登録】
○避難者及び在宅被災者は、家族単位で登録する。

【避難所として提供する部分】
被害状況を点検し、使用できる施設を運営委員会で協議し提供する。ただし、職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋や危険な部屋は、除く。また、避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行う。

【配給】
食料、物資は、原則として全員に配給できるまでは配給をしない。食料、生活物資は、避難者の組ごとに配給する。特別な事情の場合は、運営委員会の理解と協力を得てから配給する。配給は、避難所以外の近隣の人にも等しく配給する。ミルク、おむつなど特別な要望は、物資班が対処する。

【消灯】
消灯は、夜９時とする。廊下は、点灯したままとし、アリーナなどは、照明を落とす。職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のため点灯したままとする。

【放送】
放送は夜８時で終了する。

【その他】
○電話は、午前９時から午後８時まで、受信のみを行う。電話の呼び出しは放送やアリーナ前掲示板により行う。
○トイレは、便器にビニル袋を装着して使用する。トイレ清掃は、午前１０時、午後３時、午後８時に避難者が交替で行う。清掃時間は、放送で知らせる。
○飲酒・喫煙、犬、猫などの動物類を室内に入れることは、禁止する。

３　避難者の受入れ後の対応

避難所運営会議が作成した、「苅宿小学校避難所運営マニュアル」に基づき、避難所運営会議のメンバー（地域住民）、市職員（避難所運営要員）等と連携しながら対応を行う。

発災から一定期間を経過した後に、避難所運営体制が充実されてきた場合は、協力体制を見直し、教育再開業務に重点をおいた人的配置体制に移行していくが、学校の教職員は、避難所運営会議の構成員として、会議に参加する。

参考資料１　　＜R8.安全点検票＞

管理責任者	
管理場所	年　組　教室

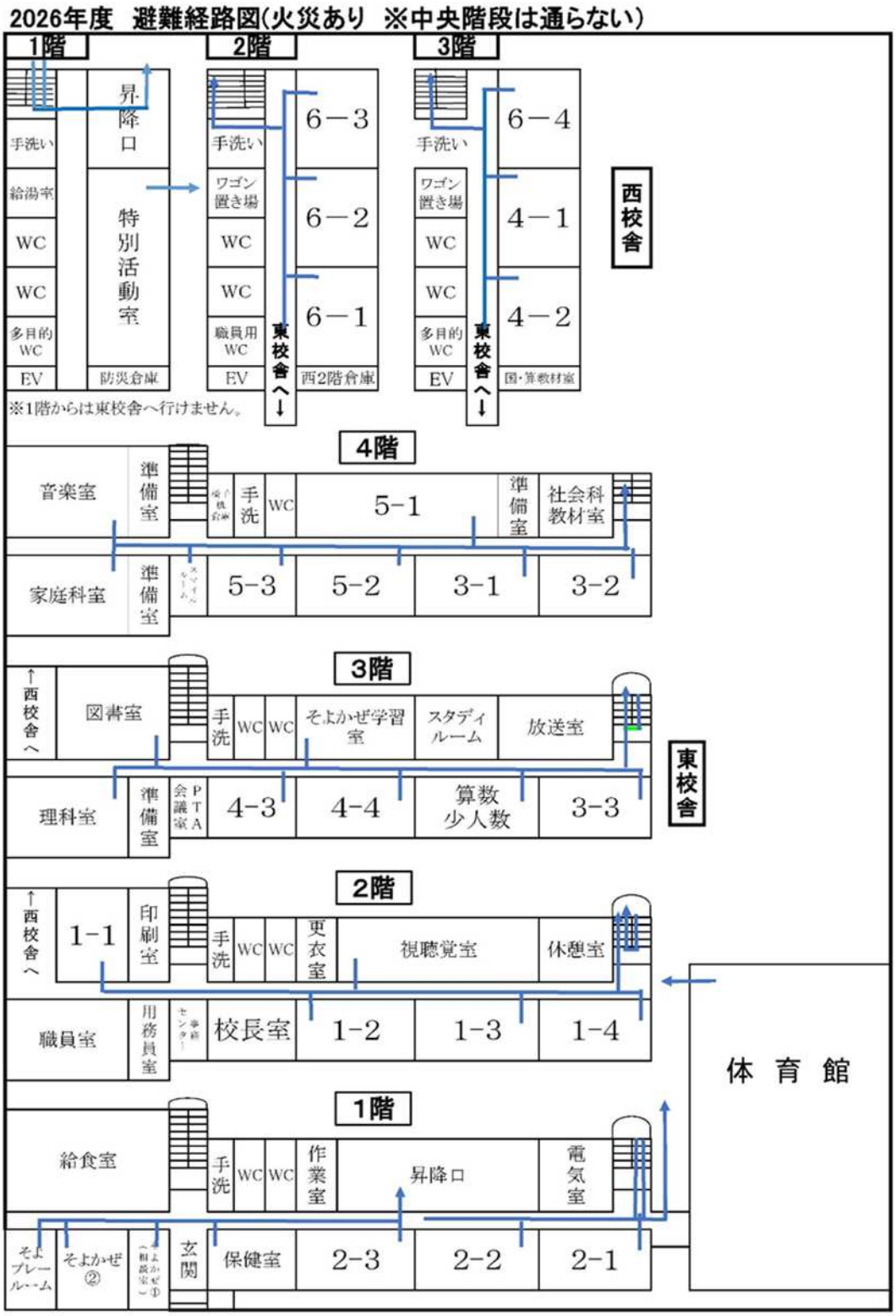
● 点検内容

	点検項目	4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	1/	2/	3/
1	天井や壁に浮き、ずれ、ひび割れ、雨漏り等はないか。												
2	窓ガラスやドアにひび割れ、変形、腐食、がたつき等はないか。												
3	窓からの転落防止手すり、落下防止器具の異常、破損はないか。												
4	床に傷やへこみ、滑りやすさ等はないか。												
5	授業で使用する器具、機械、用具に故障や破損はないか。												
6	高所の設備機器(照明、放送機器、時計、扇風機等)の異常はないか。												
7	書棚・ロッカー等に落下、転倒の危険はないか。												
8	前後の扉、薬品棚に鍵はありますか。ある場合、施錠はできますか。												
9	普段使用しない備品や空き箱が設置されていないか。												
#	壁や天井に穴が開けられていないか。												
#	棚の後ろ等に不審物が設置されていないか。												
確認印	安全点検担当	4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	1/	2/	3/
	教頭												
	校長												

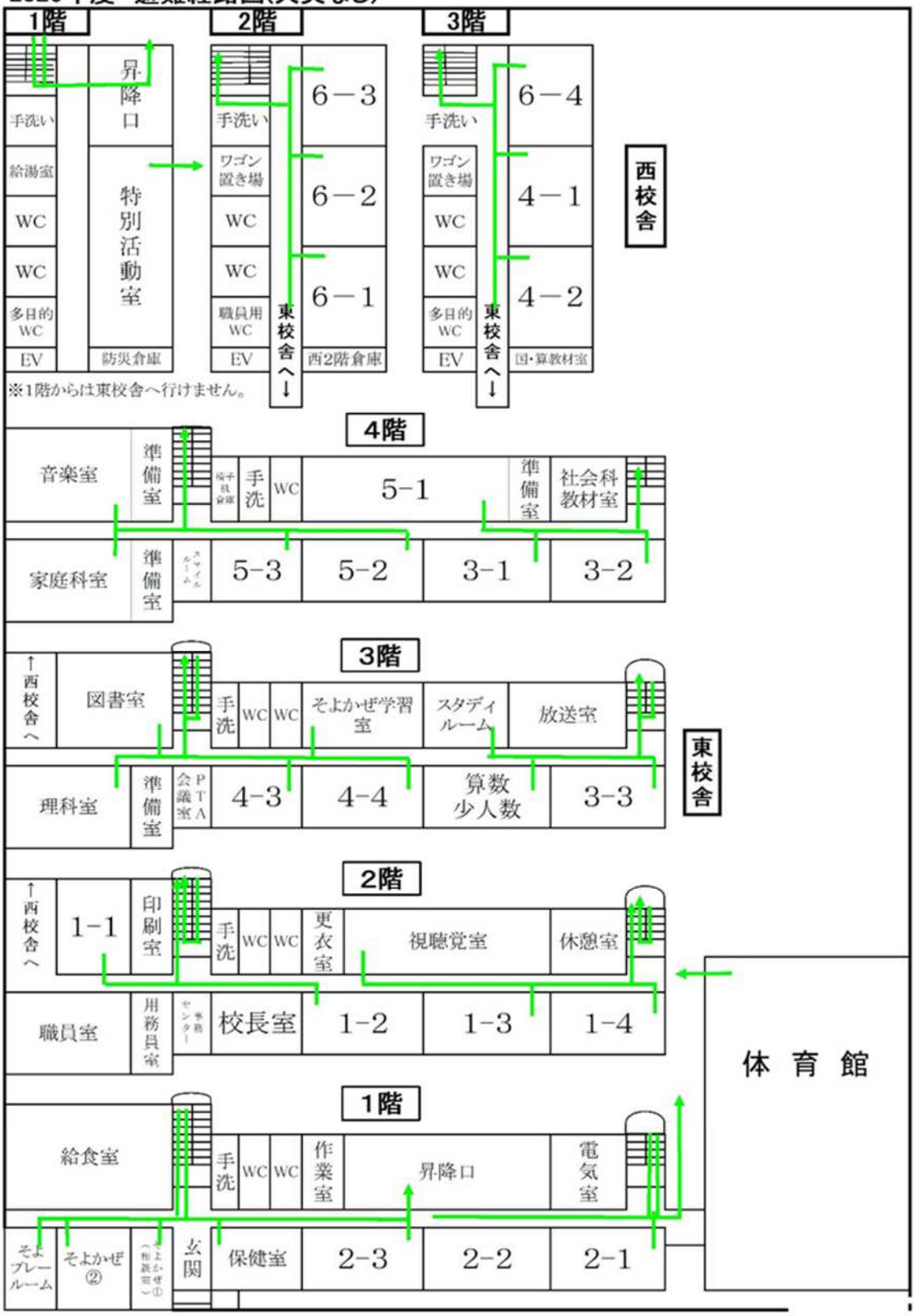
● 異常についての報告

月	具体的な内容	所見

参考資料２　　＜R8.避難経路図＞



2026年度　避難経路図(火災なし)



2026年度　避難経路図(浸水害避難　※2階以上に避難する)

