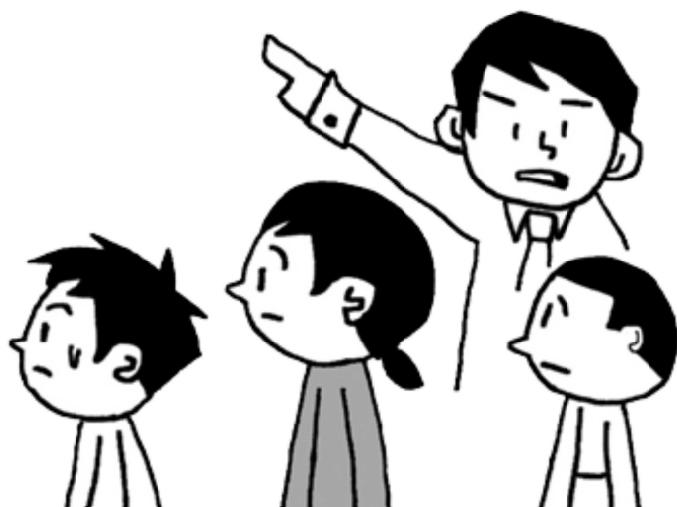


令和 6 年度

危機管理  
マニュアル



椎葉村立不土野小学校

## 〈防災管理〉

### ○ 防災管理一覧

防火管理者 教頭 川越 徹

区分	責任者	組織・編成	備考
防災組織	校長 入山真一郎	本部を校長として、学校全体を指揮し、適切な処置を指示する。	
防災教育	教諭 河野 要世	水害、地震及び火災を想定した年3回の避難訓練を実施する。	
通信連絡	教頭 川越 徹	警察署、消防署、教育委員会、その他、関係機関へ連絡をする。	
避難計画	教諭 河野 要世	児童を安全に避難させるための訓練計画を作成する。	
非常持出	教諭 門分真依子	責任者の指示に基づき、最重要書類を優先して持ち出す。	
火気取締	教頭 川越 徹	各係を決め、常時火気取締りを厳重にする。	
救援計画	養護教諭 鬼下 優美	養護教諭を中心に、必要に応じて増員し救護にあたる。	
初期消火	教諭 河野 要世	災害発生時の初期消火を行う。初期消火・誘導等（消防団との連絡調整）	
その他の災害等	その他の災害等についても、火災・地震・風水害に準じて役割分担を行う。		

## 〈不土野小学校防災計画〉

### Ⅰ 目的

この計画は、不土野小学校における避難防災管理の徹底を期し、もって火災・震災その他の災害による児童の生命の安全を図り、物的被害を軽減することをもって目的とする。

### 2 防災管理責任・組織編成表

常時の火災予防について徹底を期するため、防災管理者をおき、その下に責任者を置く。

- ① 消防用設備・避難訓練・その他の火気使用設備について、適正管理と機能保持のため検査員を指名し、点検検査を行うものとする。
- ② 前項による組織及び任務・分担は次のとおりとする。

防 火 管 理 者 ・ 教 頭	場 所	防火担当責任者
	校 長 室	入山 真一郎
	職 員 室	川越 徹
	各 教 室	各 担 任
	保 健 室	鬼下 優美
	マ ルチ ルーム	鬼下 優美
	音 楽 室	門分 真依子
	学 習 室	門分 真依子
	図 書 室	門分 真依子
	体 育 館	河野 要世
体育館倉庫		河野 要世
体育倉庫		河野 要世
室内倉庫1・2		川越 徹
トイレ		鬼下 優美
倉庫裏物置場		川越 徹
農具倉庫		川越 徹
プール周辺		川越 徹

#### ア 建物の検査（教頭）

校舎内外の防火的な位置・構造・使用状況等の管理及び検査の任にあたる。

#### イ 人命安全管理（教務）

人命危険発生箇所の是正の任にあたる。

#### ウ 火気使用施設検査（教頭）

炊事器具・暖房器具・燃料置き場の火気使用箇所の管理及び検査の任にあたる。

#### エ 電気設備の検査（教頭・教務）

電気技術者と連携をとり、電気配線等の火災予防管理及び検査の任にあたる。

#### オ 消火設備点検（教頭）

消火器などの機能及び障害物除去等の管理及び検査の任にあたる。

#### カ 警報設備等の点検（教頭）

自動火災報知器・放送設備・非常ベル等の適正管理と点検の任にあたる。

#### キ 消火用水等の点検（体育主任）

防火水槽（プール）の機能及び消防活動の障害物の点検検査の任にあたる。

#### ク 避難設備の点検整備（教務・養護教諭）

出入り口等の障害物の除去及び避難器具の任にあたる。

### 3 火災予防の組織・活動

火災防止及び火災が発生した場合の組織及び任務分担は次による。

本部長  
(校長)  
防火責任者  
(教頭)

- 防災組織 (校長) · · 本部を校長・教頭とし、学校全体を指揮し、適切な処置を指示する。
- 通信連絡 (教頭) · · 警察署、消防署、教育委員会その他必要なところへの連絡及び校内への出火の報知をする。
- 初期対応 (河野) · 現場に駆けつけ、状況に応じて初期消火等にあたる
- 非常持出 (門分) · · 責任者の指示に基づき、最重要書類を優先させて持ち出す。
- 避難計画 (河野) · 児童を安全に避難させるための計画と誘導をする。
- 救護計画 (鬼下) · 養護教諭を中心に必要に応じて増員し救護にあたる。
- 防災計画 (河野) · · 計画に基づき、年3回実施訓練をする。  
(5月：風水害、9月：地震、1月：火災)
- 火気取締 (教頭) · · 各係において非常取締りを厳重にする。

### 4 震災予防措置

各点検検査員及び防火担当責任者は、地震の時の災害を予防するために、上記の各施設器具の点検検査に合わせて、次の事項を行う。

- ① 建物及びそれに付随する施設物（看板、窓枠、外壁等）及び室内にある物品の転倒・落下物の有無
- ② 火気使用設備器具の転倒・落下防止及び自動消火器装置・燃料等の自動停止装置等についての作動状況の検査
- ③ 危険物施設における危険物品等の転倒・落下の有無の検査

### 5 地震後の安全措置

各点検検査員及び防火担当責任者は、地震後、建物・火気使用設備器具等の点検検査を行い、防火管理者（教頭）に報告し、その安全を確認後使用する。

### 6 地震時の活動

地震時の活動は次の措置を行う。

- ① 防火担当責任者は、各担当区域内の火気使用設備器具の使用停止の確認を必ず実施すること。
- ② 危険物施設（ガス等）の各バルブの操作及び燃料停止の確認を行うこと。
- ③ 火災が発生した場合は、初期消火に努めること。

### 7 避難

震災時の避難は次によること。

- ① 避難場所は、運動場とすること。
- ② 初震において、身近な場所（机の下等）に身体を保護し、振動が収まった後避難をすること。
- ③ 避難経路を常掲し、災害時にはそれに従うことを原則とすること。
- ④ 避難は、病人または負傷者を除き、全員徒步とすること。

### 8 風水害等の対策

常に人命を最優先させ、本部長の指示に従って迅速に行動すること。

## 9 点検検査基準

### (1) 自主検査

区分	検査内容(注)	検査時期	検査者
火災上の設備	一般事項	隨時・年間1回	全員
整備清掃状況	一般事項(屋内・屋外)	終業後1回以上	教頭・養護教諭
火気使用施設	暖房用器具等	始業・終業各1回以上	教頭
危険物関係	全般事項	隨時	全員
焼却時の管理状況	一般事項(屋外)	火気使用時	教頭・担当職員

### (2) 消防用施設等点検

区分	検査内容(注)	作動・性能・機能	精密検査	検査者
消火・警報 避難設備等	一般事項 全般事項	6箇月に1度	4年ごとに1回	教頭 (消防機器点検業者)
消火器・出入口 通路・非常口の 障害状況等	屋内・屋外	毎月1回以上		教頭 生徒指導主事

※(注)

一般事項： 設備等の作動・操作等に障害を及ぼす恐れのあるものを排除するため  
常時行う必要のある一般的な検査

全般事項： 一般的な検査を含めて、設備の機能等全般にわたって行う検査

## 〈避難訓練実施計画案〉

1学期 - 風水害



等を想定して、次のような訓練をする。

2学期 - 地震



\*不審者については、別途計画。

3学期 - 火災



- ① 地震(火災)を放送で合図する。
- ② 放送をよく聞き、担任の指示に従う。
- ③ 担任の指示により、避難場所へ待避する。(「おはしも」の合言葉で)

おさない・はしらな・しゃべらない・もどらない

- ④ 担任は適切な指示を与え、児童全員が教室・廊下から避難したことを確認したのち、上履きのまま避難場所へ引率する。

※ 保健室・トイレ ..... 養護教諭

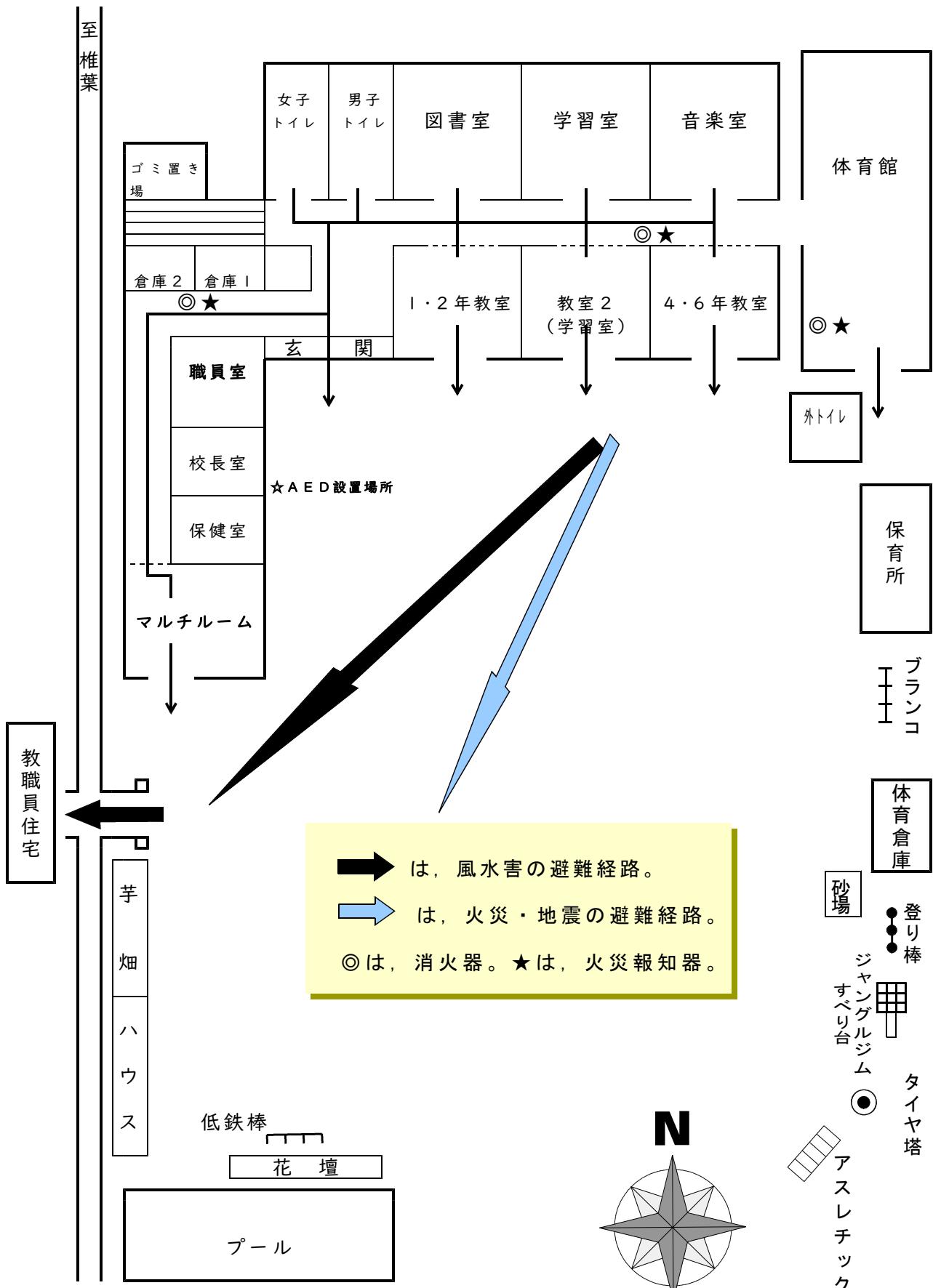
## 9 避難経路

避難経路は次頁のとおりとする。但し、状況によっては変更する場合もある。

- ① 避難場所において、学級担任は人員点検を行う。
- ② 点検結果を校長へ報告する。
- ③ 活動可能な範囲で、以下の構成によって活動する。

本部	.....	校長・教頭
避難	.....	各学級担任
連絡	.....	教頭
初期消火	.....	教頭・担任
非常持出	.....	教務
児童管理	.....	生徒指導主事
救護	.....	養護教諭

# 不土野小学校 避難経路



〈地震等の災害における関係機関への通報の内容と連絡方法〉

機 関 名	通 報 内 容	連 絡 方 法
教育委員会 教育事務所	児童・職員等の避難状況、児童・職員等の被災状況、学校被災状況	電 話 無 線 文 書 有線放送 伝 令 (自動車、自転車、自動二輪車等)
警 察 署	通学路の安全確保要請、犯罪・盗難に対する警戒警備	
消 防 署	救命救急の要請、火災発生状況、消火要請、水利状況、救出方法、消火方法	
保 健 所	衛生状況の報告、衛生管理の要請	
保 護 者	メールによる協力要請、通学路の安全確保、残留児童の保護方法、児童の引渡し方法、帰宅方法、緊急連絡事項	
医 療 機 関	受け入れ要請、児童等の被災状況、治療状況の確認	
P T A	緊急連絡事項（児童の事故等）、医療機関の確認	

## 〈火災通報マニュアル〉

### 《火災通報マニュアル》

- 電話番号 67-3111番（総務課）※救急防災グループ

（※これは火災避難訓練の通報です。・・・訓練の時）

ただいま、不土野小学校（ ）の（ ）から火災が発生しましたので、消防車の出動をお願いします。

- 電話番号は（67）の（5010）です。
- 住所は（椎葉村大字不土野1396番地）です。
- 通報者は（不土野小学校職員）の（ ）です。

（※以上、火災避難訓練の通報を終わります。・・・訓練の時）

### 《非常持ち出し物》

#### ○ 職員室（教頭）

- ア 出勤簿
- イ 休暇処理簿
- ウ 発送文書綴
- エ 学校日誌
- オ 会計簿関係

#### ○ 職員室（教務）

- ア 認定簿関係
- イ 任用関係書類
- ウ 会計簿関係
- エ 履歴書
- オ 旅行命令書
- カ 備品関係台帳
- キ 文書件名簿

#### ○ 校長室（校長）

- ア 重要書類一般

※ 耐火金庫の中は、状況を校長が判断し、持ち出しを決定する。

# 不審者侵入危機管理体制

不審者侵入に関する対応として、予防、侵入時の対応、事後の報告・処理について以下の対応をとる。

## ○ 予防策

### 1 訪問者への対応

- ・ 訪問者は、用件を職員室にいる職員に告げた後、基本的に職員室で応対してもらう。
- ・ 保護者については、声を掛け、用件等、確認する。
- ・ 不審な人物については、氏名、用件等尋ねるとともに、他の職員に連絡する。
- ・ 凶器（棒、刃物、液体の入った瓶）等を持ち、明らかに危険な人物については、他の職員に（児童等を使い）急いで連絡をとり他の職員を集めるとともに、児童を避難（できるだけ遠ざけ）させ、職員室に連絡する。
- ・ 玄関以外出入り口は、通常閉めておく。

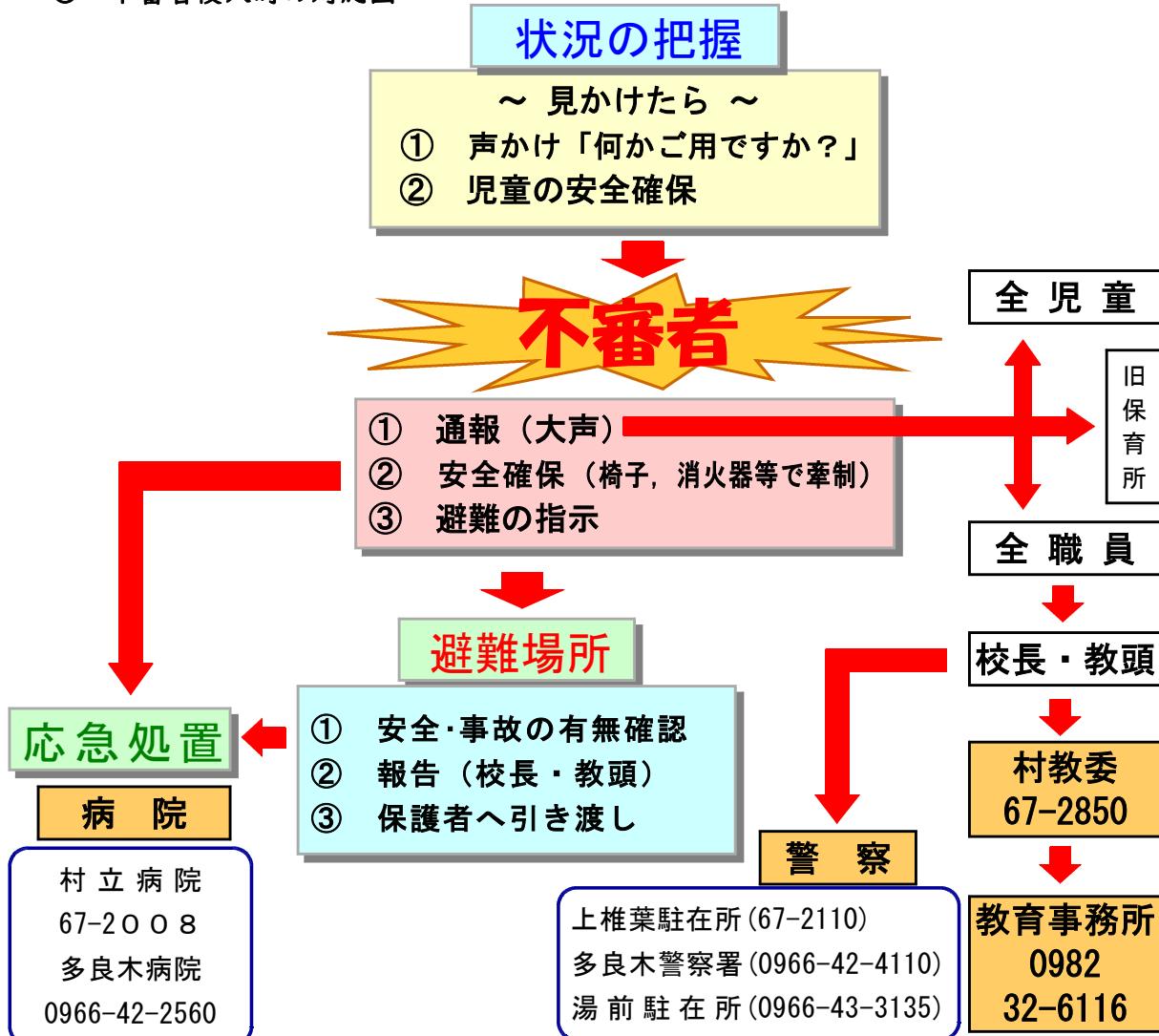
### 2 車での侵入について

- ・ 運動場入り口は、給食車とゴミ収集車のみに制限する。

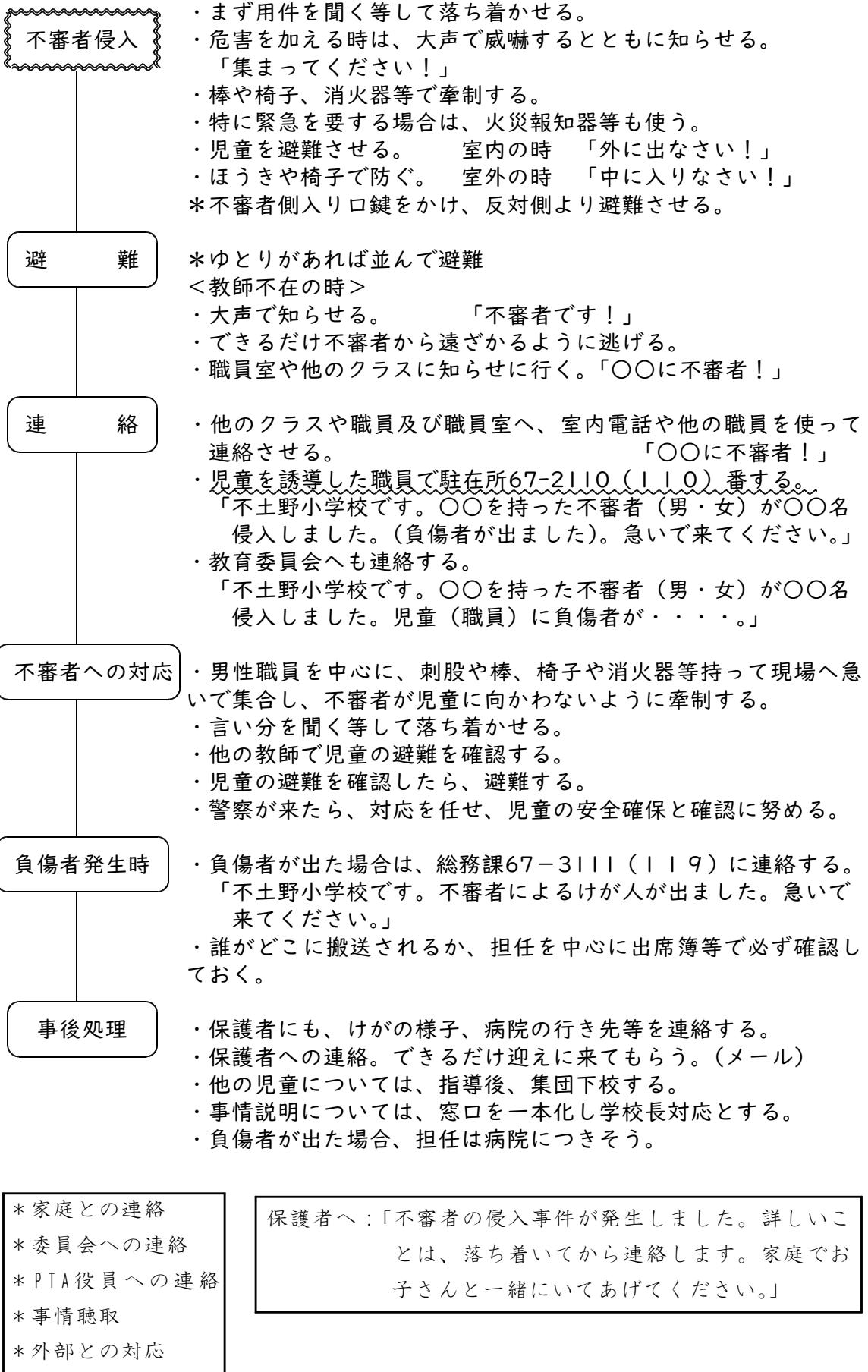
### 3 地域での不審者

- ・ 保護者や地域に呼びかけ、不審な人物が徘徊している場合は、学校への通報を依頼する。

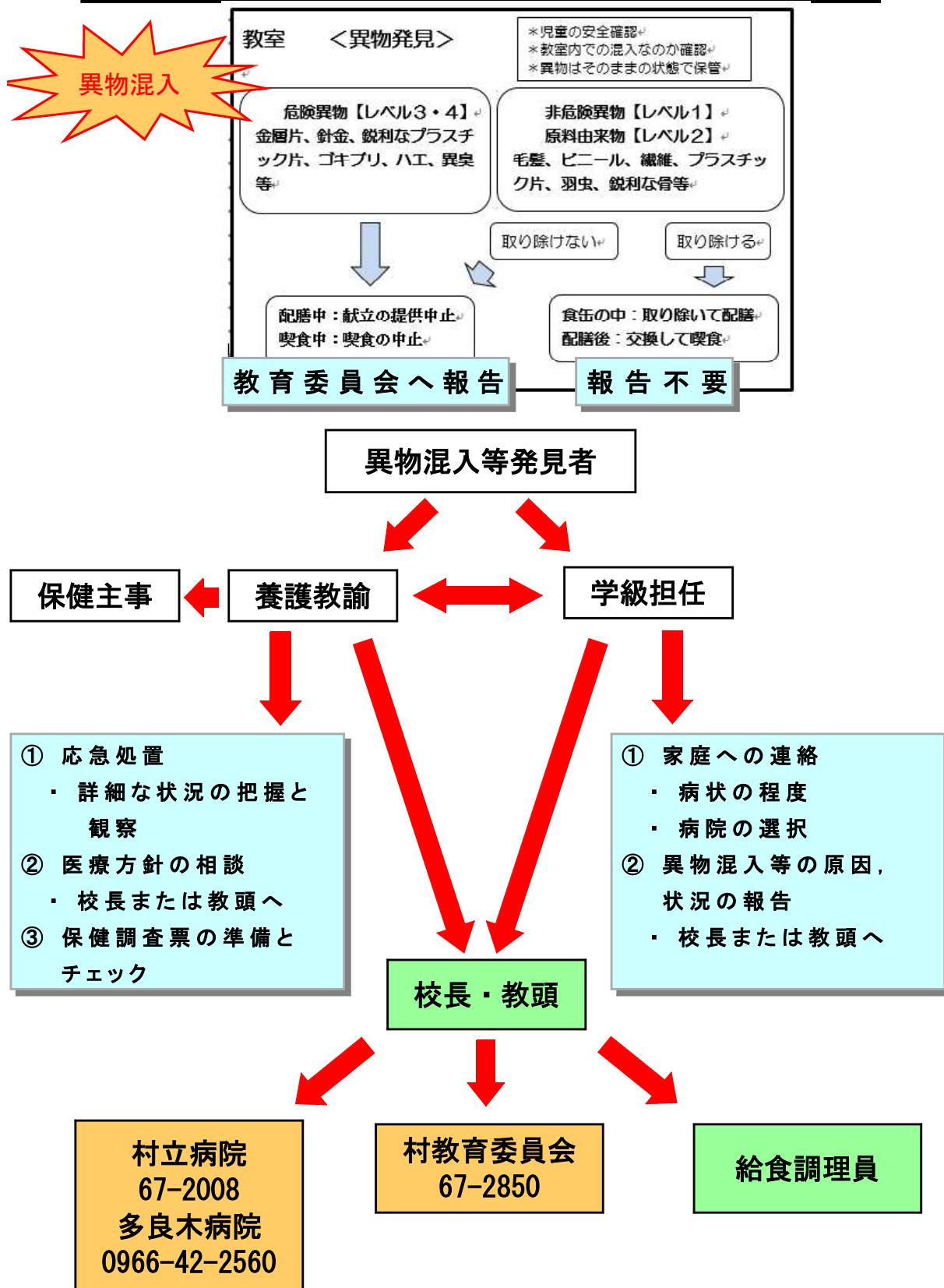
## ○ 不審者侵入時の対応図



## ○ 侵入時の具体的な対応



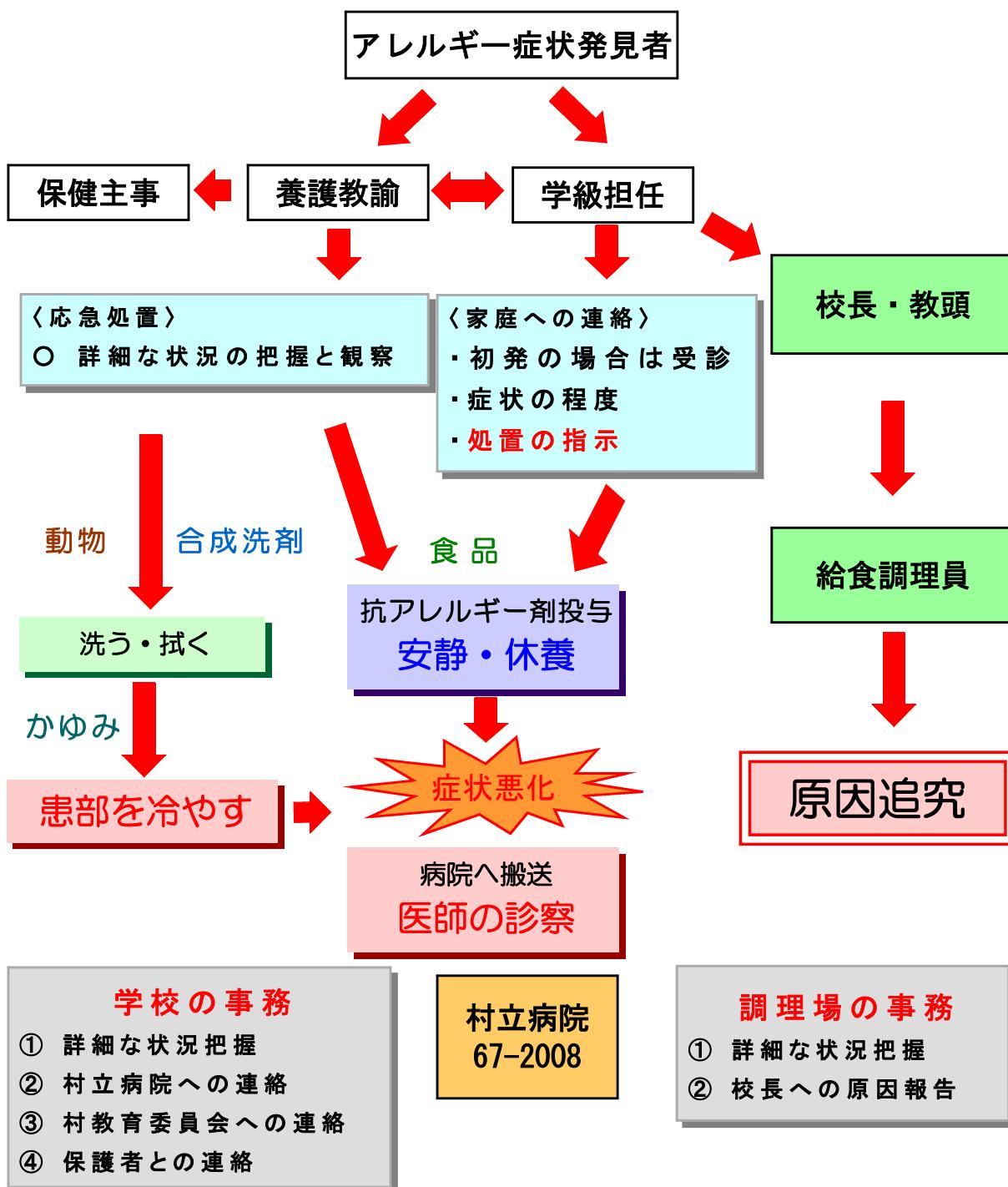
# 異物混入発生危機管理体制



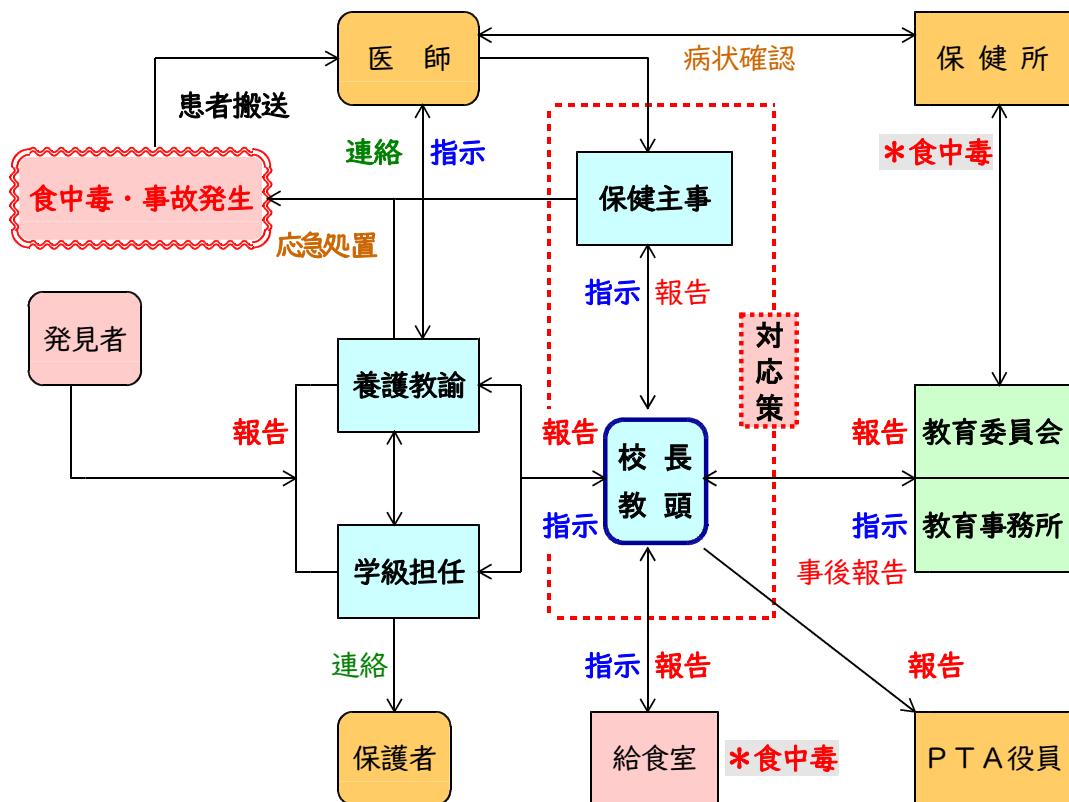
# アレルギー発生危機管理体制

## アレルギー症状

- |                 |        |
|-----------------|--------|
| ① 咳（気管支喘息状態）    | ⑤ むくみ  |
| ② じんましん         | ⑥ 呼吸困難 |
| ③ 赤い発疹          | ⑦ 腹痛   |
| ④ かゆみ（目・咽喉・口周辺） |        |



# 食中毒発生危機管理体制



## <学校の事務>

- 1 学校内における詳細な状況把握
- 2 学校医への連絡
- 3 保護者への連絡
- 4 P T A 役員への連絡
- 5 村教育委員会への連絡
- 6 村教育委員会の指示を仰ぐ

## ○ 具体的な措置 \*食中毒

- ① 全校児童・全職員の健康状態の把握
- ② 症状に応じた対応 (搬送)
  - ・ 医療機関、保健室、家庭
- ③ 速やかな報告
  - ・ 発生状況、症状、欠席・早退等
- ④ 早退児童への対応
  - ・ 帰宅後の処置、保護者との連絡
- ⑤ 関係機関との連絡と事後措置に関する職員の共通理解
- ⑥ 対応決定後の保護者への連絡及び協力依頼
- ⑦ 臨時休業等に対する措置
  - ・ 発症した児童と発症していない児童に対応した指導
- ⑧ 事態終焉までの経過観察及び連絡

## <保健所の立入り検査> \*食中毒

(食品衛生法第17条, 第27条, // 施行令第6条)

- 児童, 職員
- ・ 食事調査 (発生前3日間)
  - ・ 症状調査 (種類、程度、日時、検便)
- 調理員
- ・ 手指の拭きとり検査
  - ・ 検便
- その他
- ・ 器具の拭きとり検査
  - ・ 食材料の入手経路、検収結果
  - ・ 検食簿の検査
  - ・ 検査用保存食の収去、検査

## <留意事項>

- ・ 児童の安全確保第一
- ・ 報告は速やか確実に
- ・ 職員の連携を緊密に

## ＜児童（生徒）の事故防止についての報告様式＞

様式第15号（第25条関係）

発第 号  
年 月 日

椎葉村教育委員会 様

椎葉村立 小(中)学校長 印

児童（生徒）の事故について（報告）

このことについて、椎葉村立学校管理規則第25条の規定により別紙のとおり報告します。

（注） 報告書は2部提出し、別紙1は児童（生徒）の事故報告書、別紙2は児童（生徒）の非行報告書、別紙3は児童（生徒）の保護処分等に関する報告書とすること。

## 別紙 1

## 児童（生徒）の事故報告書

1 学校名			2 校長名		
3 事故者名			4 性 別	5 学年	
6 事故の種類					
7 事故発生日時	年 月 日 (曜) 午前 午後 時 分頃				
8 事故発生場所					
9 事故の程度					
10 事故の概要					
(1) 事故発生の状況					
(2) 事故の原因					
11 学校のとった措置					
12 今後の対応					

# いじめに対するアクションプラン

内 容	時	だれが	ど う す る
① 保護者や児童からうわさを聞いたとき	休み時間 放課後	学級担任	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 保護者や児童から、多くの情報を収集する。</li> <li>○ 被害者に事実関係を確かめる。</li> <li>○ 加害者に事実関係を確かめる。</li> <li>○ 生徒指導主事に報告し、事実関係を記録する。</li> <li>○ 校長を中心にして対応を協議する。</li> <li>○ 加害者・被害者に指導を行い、経過を注意深く観察する。</li> <li>○ 保護者に事実や指導内容を詳しく連絡し理解並びに協力を求める。</li> </ul>
② 学級担任が現場を発見したとき	休み時間 放課後 授業中	学級担任	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 被害者・加害者双方から話を聞く。           <ul style="list-style-type: none"> <li>・いつ</li> <li>・原因</li> <li>・どのようなことをしたのか（されたのか）</li> </ul> </li> <li>○ いじめは絶対に許されないことを話し、二度と繰り返さないように指導する。</li> <li>○ 周りの児童に対しても指導を行う。</li> <li>○ 生徒指導主事に報告し、事実関係を記録する。</li> <li>○ 校長を中心にして対応を協議する。</li> <li>○ 加害者・被害者、周りの児童に適切な指導を行い、経過を注意深く観察する。</li> <li>○ 保護者に事実や指導内容を詳しく連絡し、理解並びに協力を求める。</li> </ul>
		発見者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 被害者・加害者双方から話を聞く。           <ul style="list-style-type: none"> <li>・いつ</li> <li>・原因</li> <li>・どのようなことをしたのか（されたのか）など</li> </ul> </li> <li>○ 学級担任・生徒指導主事に報告し、事実関係を記録する。</li> <li>○ 校長を中心にして対応を協議する。</li> <li>○ 保護者に事実や指導内容を詳しく連絡し、理解並びに協力を求める。</li> </ul>
③ 他学級の教師が現場を発見したとき	休み時間 放課後	学級担任	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 被害者・加害者双方から話を聞く。           <ul style="list-style-type: none"> <li>・いつ</li> <li>・原因</li> <li>・どのようなことをしたのか（されたのか）</li> </ul> </li> <li>○ いじめは絶対に許されないことを話し、二度と繰り返さないように指導する。</li> <li>○ 周りの児童に対しても指導を行う。</li> <li>○ 生徒指導主事に報告し、事実関係を記録する。</li> <li>○ 校長を中心にして対応を協議する。</li> <li>○ 加害者・被害者・周りの児童に適切な指導を行い、経過を注意深く観察する。</li> <li>○ 保護者に事実や指導内容を詳しく連絡し、理解と協力を求める。</li> </ul>

## 【経過観察の結果】

### (1) いじめが継続している場合

学級担任は、生徒指導主事に「スマイル（いじめ・不登校対策）委員会」開催の要請を行う。生徒指導主事は、教務と相談し日程を決め（できるだけ早い時期）、関係職員に連絡する。スマイル委員会では、学級担任に、事実関係・指導法・経過を報告してもらい、参加職員で対応を協議し、全職員の共通理解のもとに指導にあたる。

### (2) いじめがみられなくなった場合

学級担任は、「スマイル委員会」で、事実関係・指導法・結果を報告する。

# 通学路安全マップ

家 : 子ども 110 番の家

危険箇所

## 危険箇所の対応

- ☆ がけの近くを通る時はなるべく離れて歩く。
- ☆ 水の出る場所には近寄らない。
- ☆ 見通しが悪い場所は、車の音に注意して通る。

椎葉邦弘さん  
67-5447

椎葉忠さん  
67-5940

那須邦子さん  
67-5498

久間靖幸さん  
(久間組)  
67-5001

那須光子さん  
67-5420

廣末正美さん  
67-5233

椎葉 哲夫さん  
67-5408

椎葉武仁さん  
67-5408

不土野小学校

至 不土野峠

至上椎葉



改善センター

## 不審者出没

### 子どもの対応

- 通りがかりの人に助けを求める。
- 近くの家（子ども 110 番の家等）へ逃げ込む。
- 大声を上げる。
- 勇気をもって逃げる。

### 学校の対応

- 情報をキャッチ
- 指揮系統の一本化
- 組織的な対応

現場へ

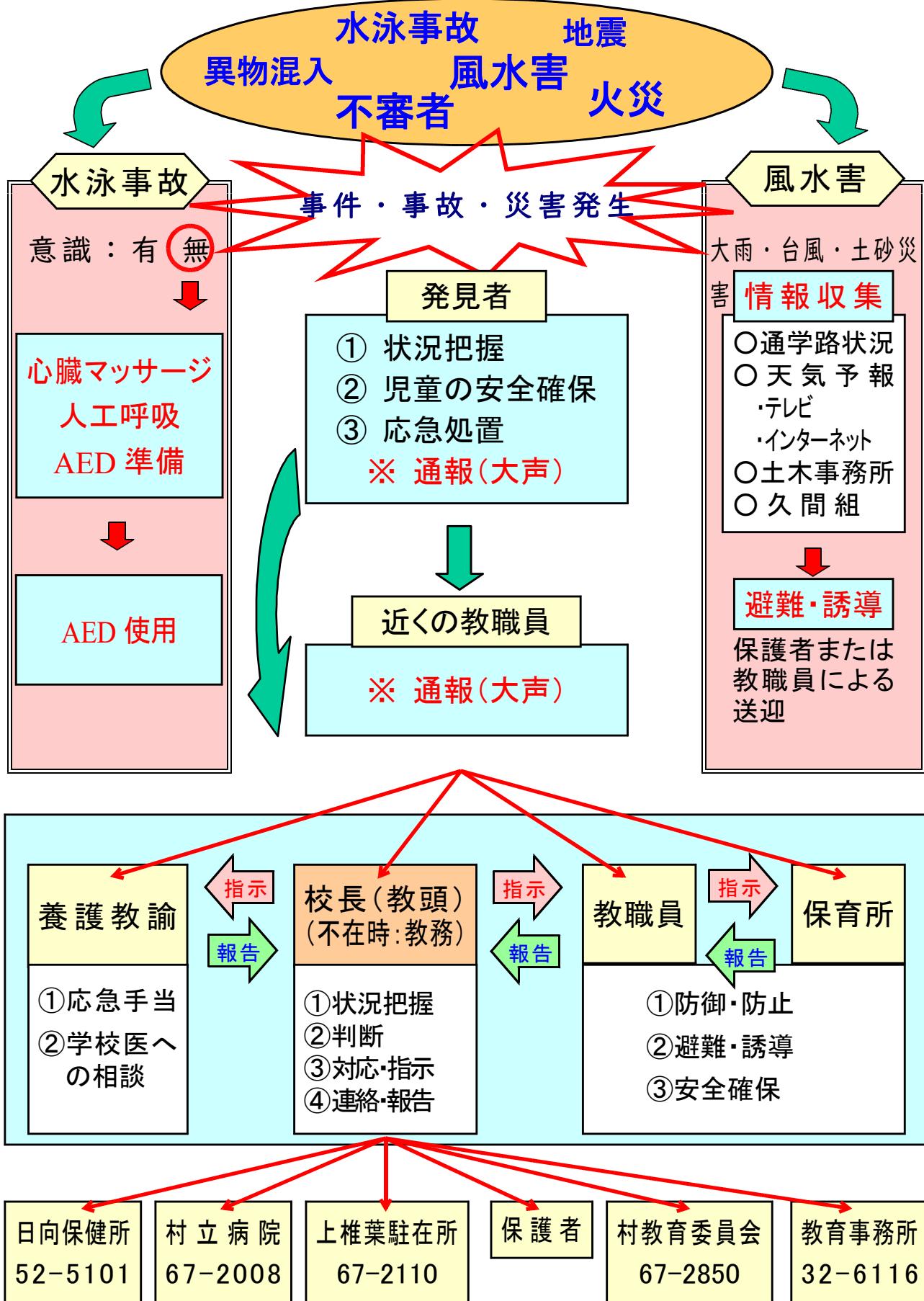
### 状況の確認

- 時間・場所・不審者の特徴・服装・車のナンバー等の情報収集。
- 被害者本人から事情を聞き取る（場合によって保護者同伴）
- プライバシーの配慮。
- 心のケア。
- マスコミ対応の窓口一本化。

### 日頃の注意点

- 知らない人に声をかけられたり、誘われても絶対について行かない。
- 集団登校、集団下校をする。
- 保護者は、自分の子どもの通学路、遊び場所、行き先の確認をする。

# 不土野小危機管理体制



# 弾道ミサイル発射に係る対応について

椎葉村立不土野小学校

Jアラートによるミサイル発射情報及び避難の呼びかけに対する動き

※



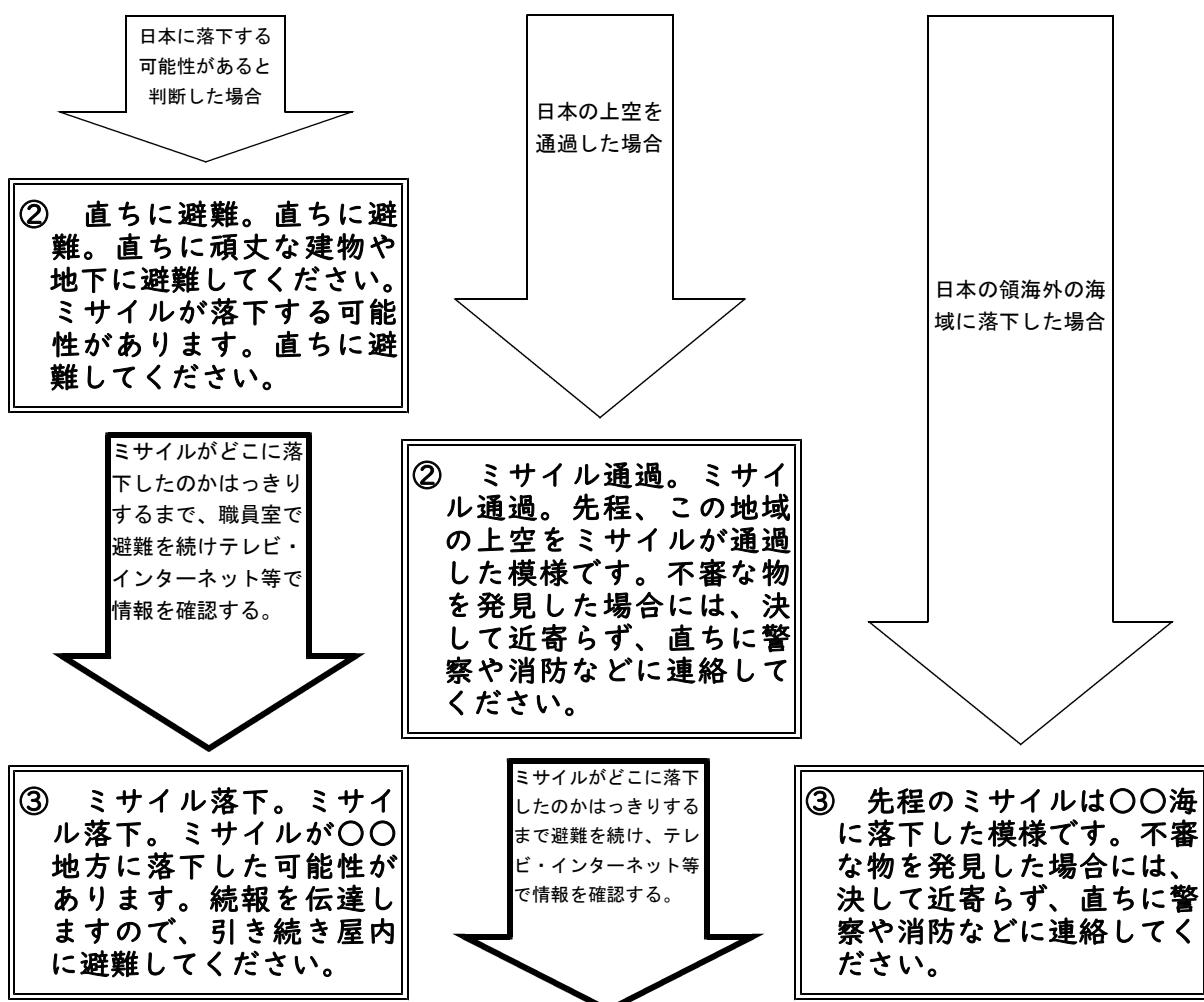
Jアラート放送例



及び太線矢印～児童・職員の動き

① ミサイル発射。ミサイル発射。北朝鮮からミサイルが発射された模様です。  
頑丈な建物や地下に避難してください。

Jアラート連絡後、放送で全員職員室に避難するよう指示を出す。職員室では、担任は児童の人数を確認する。教頭は、運動場側の窓とカーテンを閉める。職員室の道路側に児童が2列になって頭を抱え込むようにして座り、職員はその周りに座る。



Jアラート、テレビ、村内放送等で完全に安全が確認された後、避難を解除する。

【解除した後の指導及び確認事項】

- ①不審物を見つけた場合の対応について指導する。(近寄らない・触らない・連絡する。)
- ②保護者に連絡し、自宅や地域に被害がなかったかを確認する。(必要に応じて)
- ③通学路を点検し、不審な物や危険な箇所はないかを確認する。(必要に応じて)
- ④時間帯やその後の動向によっては、児童を学校に待機させ、保護者に迎えに来てもらうなどの対応をとる。(必要に応じて)