

普段の学校安全に関する実施要項

1. 来校者に関する安全規則について

(1) IDカードとそのチェックについて

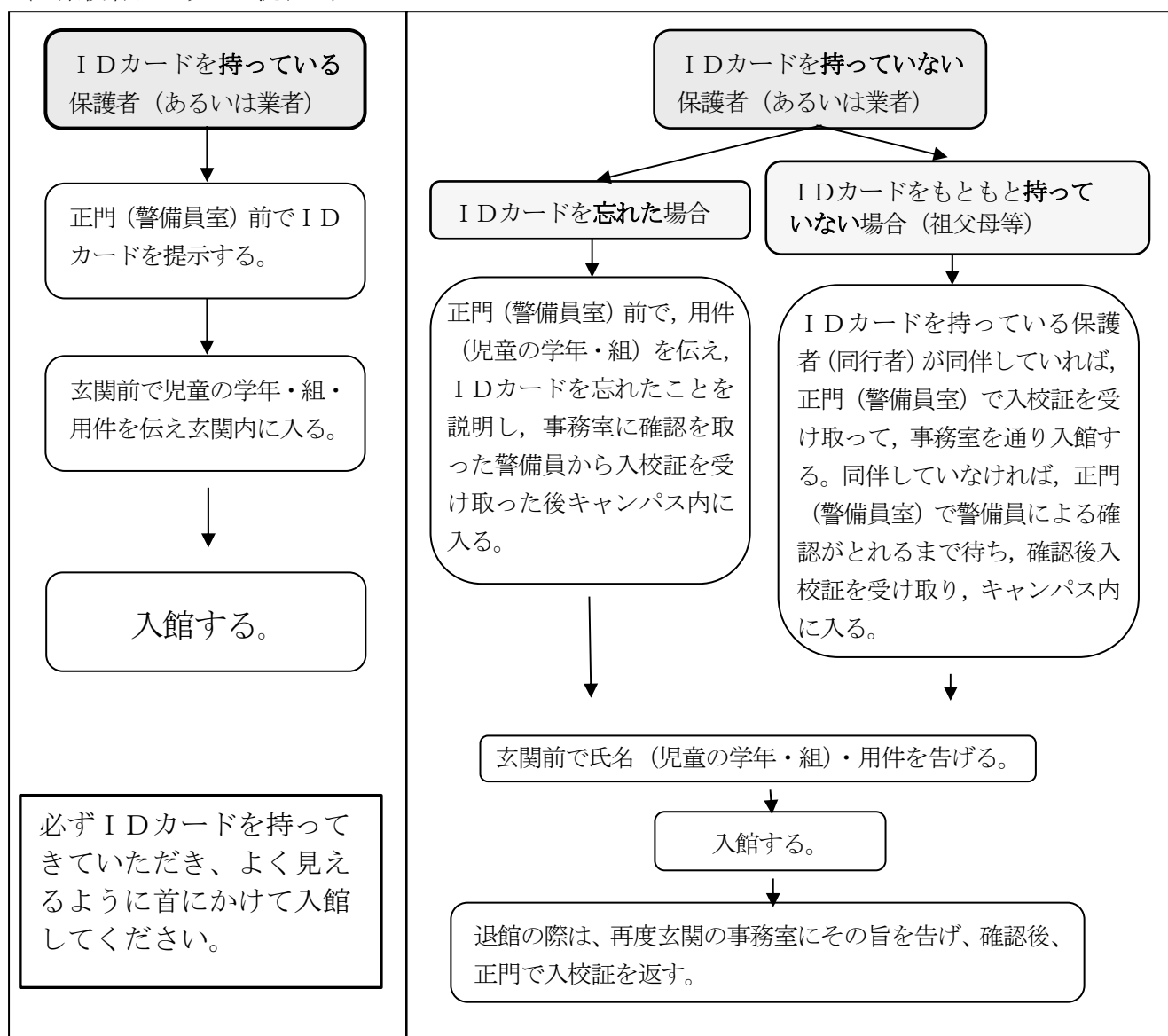
- 校内において、教職員はIDカードを身につける。
- 保護者もキャンパス内においてはIDカードを身につける。
- 来校者は必ず池田キャンパス正門（警備員室）と小学校玄関（事務室）でチェックを受けないと入館できない。（玄関は児童登下校時以外、事務室側出入口のみ使用し、入館する。）
- 正門や玄関の施錠後、入館する場合は、正門前と玄関前のインターホンで対応する。
- 基本的には学校の電話を通して、担任まで連絡を取る。

※1 IDカードを紛失した場合・・・担任まで届け出る。

※2 学校行事、参観、懇談等の場合は、別に受付を設けてチェックを行う。

※3 授業中及び会議中は教職員が直接対応できない場合がある。（緊急の場合は除く）

〈 来校者チェックの流れ 〉



☆ I Dカードの紐の色は次のように定めている。

小学校保護者…ライトオレンジ

中学校保護者…黄

高校保護者…グレー

小中高教職員…青

高等学校生徒…緑

来校者、業者など一般来校者…赤

(2) 自転車およびバイクでの来校について

- 自転車は正門を入れて右側の小学校運動場沿いに駐輪する。
決して、サービス門前に駐輪しないようにする。
- バイクは正門横の第一駐車場に駐輪する。
- キャンパス敷地内で自転車およびバイクに乗ることはできない。押して移動する。

(3) 自家用車での来校について

- 自家用車での来校は原則として禁止。
- 学校には、第一駐車場（テニスコートの南側）と第二駐車場（くぬぎ坂裏門）を設置。
- どちらも許可証なしに駐車することはできない。許可証が必要な場合、各担任に申し出る。

①けやき坂への乗り入れが認められる場合

- ・ 児童・保護者が、身体的精神的事情により玄関まで車を乗り入れる必要がある。
- ・ 部会やサークル活動、学校行事等で講師の先生を送迎する。
- ・ 部会やサークル活動、学校行事等で重い荷物を運搬する。
※8:00～8:45、14:30～16:30は、車乗り入れ禁止（緊急時を除く）
※けやき坂にずっと駐車しておくことはできない。第二駐車場へ移動

②第一駐車場の利用が認められる場合

- ・ 児童が、身体的精神的事情により、電車または徒歩による登下校が難しい。
- ・ 保護者が、登校立ち番で朝早く来なければならない。
- ・ 学校に認められた極めて短時間の用事のために来校する。
※長時間駐車しておくことはできない。第二駐車場に移動させることはできる。

③第二駐車場の利用が認められる場合

- ・ 実行委員や部会員、学級活動としての仕事やサークル活動のために来校する。
- ・ 保護者が、身体的事情で電車または徒歩による来校が難しい。
- ・ 兄弟姉妹の学校行事が重なったので、自家用車で移動したい。
- ・ 一人歩きできない小さい子をどうしても連れて来校しなければならない。
※担任または担当者に申し出て、第二駐車場の駐車証をもらう。
※各部会やサークルには、一定の数の駐車証を割り当てる。乗り合わせてもらうことが条件。
※全校および学年行事の日は、部会・サークル活動用の駐車証は無効。
※自家用車に子どもを乗せて帰ることはしない。

(4) 第二駐車場の利用方法

- 第二駐車場から校内への入口はない。正門までまわって入校する。
- 第二駐車場から附小玄関までは、徒歩で約8分の時間がかかる。
※道路への出口の視界が極めて悪い状態なので、歩道を下って来る自転車や歩行者に十分気をつけて車を進める。

来客（児童の急な迎えの保護者を含む）がある時は、事務室・警備員室に「いつ、誰が来校するか」の連絡を入れる。

2. 児童名札について

(1) 児童名札

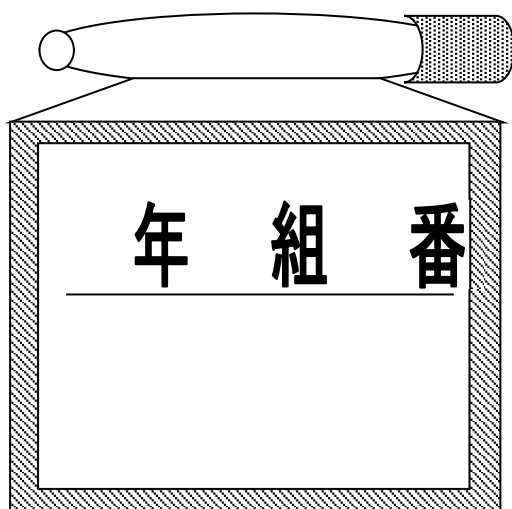
- 名札裏面に氏名（ふりがな）・電話番号・血液型を記入できるようにしている。
- ふちを学年カラーで色分けし、一目で学年がわかるようにしている。
- ピン止めのところをクラスカラーで色分けし、一目でクラスがわかるようにしている。

※1 裏面の電話番号欄は連絡のつきやすい順に記入

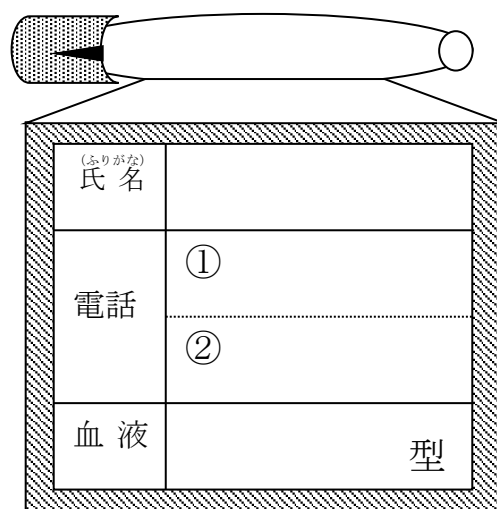
※2 学年カラー 1年・・・ピンク色 2年・・・黄色 3年・・・オレンジ色
 4年・・・緑色 5年・・・青色 6年・・・白色

※3 クラスカラー 東組・・・黄色 西組・・・ピンク色 南組・・・水色

児童名札



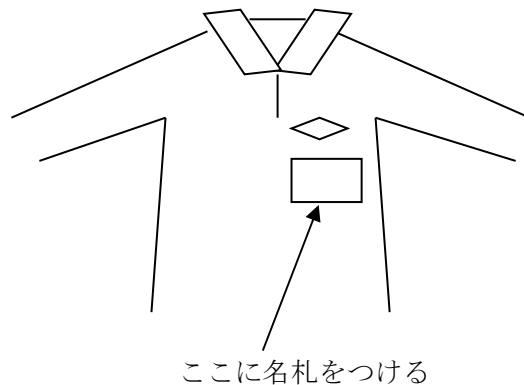
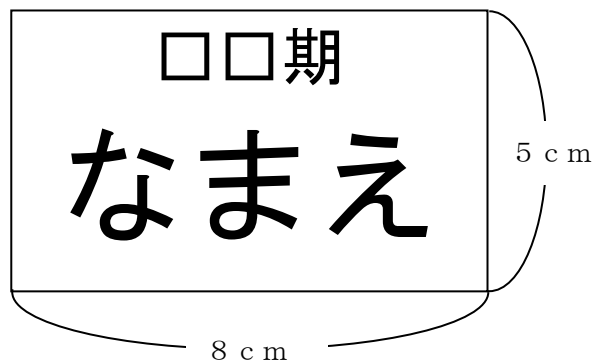
(表)



(裏)

(2) 体操服・図工用スモックの名札について

- 制服を着ている時以外でも何が起こるかかわからないので、体操服・スモックにも名札をつけるようにしている。
- 体操服の校章の下、スモックは左胸あたりに保護者に縫い付けてもらう。



3. 通学上の安全管理

池田駅から学校までを中心に登下校指導を行っている。PTA 安全部会が中心となり、保護者に児童登下校時の立ち番を依頼している。教員は日直制で立ち番や巡視を行っている。また、保護者から提出された通学路届から、児童がどの道を通り登下校しているか、所要時間はどれくらいかを把握している。「地区別活動」をひらき、できるだけ家の近くの児童と登下校できるように顔合わせをしたり、通学路上で危険な所はないか確認し合ったりしている。(今年度は4回の活動を予定)

1年生あるいは徒歩で通学している児童(一部)については、阪急バスの協力を得て、登校時に市内を巡回するバスを走らせて児童の安全をはかっている。

(1) 登校時

A. 保護者立ち当番

○保護者立ち当番は、登校時6名、下校時2名の方をお願いしている。

○保護者立ち当番の時間は、登校時は7:40~8:30頃、下校時は児童の下校時間に合わせて30分程度、見守りをお願いしている。(場所により、若干の時間の変更あり)

○保護者立ち当番の場所・・・**図1** (登校時A~F、下校時①~②)

A: 阪急池田駅バス乗り場

①: ケンタッキー前~池田駅改札前

B: 阪急バス降り場(緑丘1丁目5)

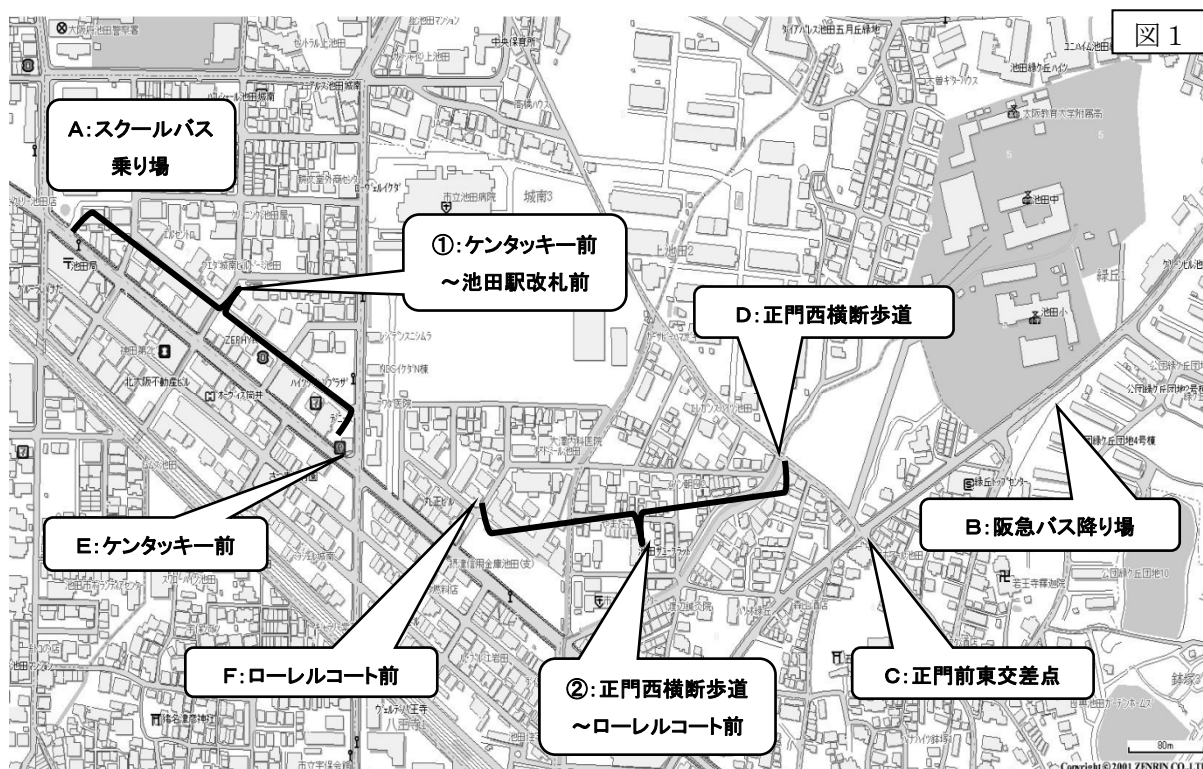
②: 正門西横断歩道~ローレルコート前

C: 正門前東交差点(鉢塚2丁目1)

D: 正門西横断歩道(鉢塚1丁目4)

E: ケンタッキー前(城南1丁目9)

F: ローレルコート前(城南3丁目5)



B. 教員の立ち当番

- 日直…通学路の巡視および安全指導を行う。(7:50～8:15)、通学路を歩いて学校に戻る。
- 学校長・副校長・教務主任・専科…学校玄関での指導及び施錠(8:15～8:30)
- 保護者立ち番の児童は副校長・教務主任が多目的ホールで看護する。 ※時間は7:30頃より○
- その他、時期や行事、児童の様子に応じて、適宜、日直以外の教員も立ち番・巡視を行う。

C. 児童登校

- 児童は8:15から8:30の間に登校する。この時間内に登校するよう指導する。
- 本校舎東側からの通学は、南に向かい、正門から入る。
- 阪急バス利用児童は、降車場所より南に向かい、正門から入る。
- けやき坂を歩くとき、児童は小学校側を歩くようにする。

(2) 下校時

- 日直は15:40～16:30をめぐり、学校周辺の巡回指導を行う。
(水曜日は15:00～16:30)
- (駅方面のみならず、秦野方面から五月丘、辻が池公園方面を自転車で巡視)
- 曜日や行事によって、日直以外の教員が立ち番・巡視をする。

(3) 地区別活動(および集団下校)

①ねらい

下校時の通学路をもとに地域を中心にした集団を組織することにより、緊急時および日常の安全性を高める。

- ・同じ地区の児童が互いに顔を合わせ、交流を図ることで親しみを持てるようにする。
- ・お互いに知り合うことで登下校時などに、より多くの目で子どもたちを見守れるようにし、安全性を高めるとともに、マナー面での意識を高める。
- ・異学年間の交流を図り、通学時や校内において、高学年児童が低学年児童を見守ろうとする意識を持てるようにする。

②実施計画

- ・1学期に「登下校マナー指導強化週間」を設け、正しい登下校の仕方を確認する。
- ・担当教諭の引率下校を2回、児童のみでの下校実施を2回、計4回実施する。
- ・集団下校のみの1回については、メンバーの確認が終わり次第、下校する。
- ・児童のみで下校のときは、安全管理・生徒指導部を中心とした立ち当番制とする。
- ・巡視場所については、安全管理・生活指導部から地区の実態に応じて決定する。
- ・各地区の名簿を作成し、職員室入口横に設置する。

日時	児童の動き	教職員の動き
4/13 ～17	<u>担任とともに正しい登下校について確認する。</u> (住宅路・駅改札～Nステーションの歩き方)	指定巡視場所の巡回
4/17 (金)	メンバーの顔合わせ・確認 マナー・危険場所の確認 登下校グループづくり (1年生は参加しない)	担当地区の最終地点まで引率 (全員)
5/15 (金)	「風水害を意識した地区別下校」 各教室に集合、メンバーの確認 風水害に関する危険場所の確認 担当教諭からの講話後、下校 (＊新1年生の保護者にも参加してもらう)	担当地区の最終地点まで引率 (全員)
9/30 (水)	メンバーの確認次第、下校	指定巡視場所の巡回 (安全管理部)
1/26 (火)	メンバーの確認 同日に実施する地震避難訓練をふまえ、地震での対応 確認 年間総括	指定巡視場所の巡回 (安全管理部)

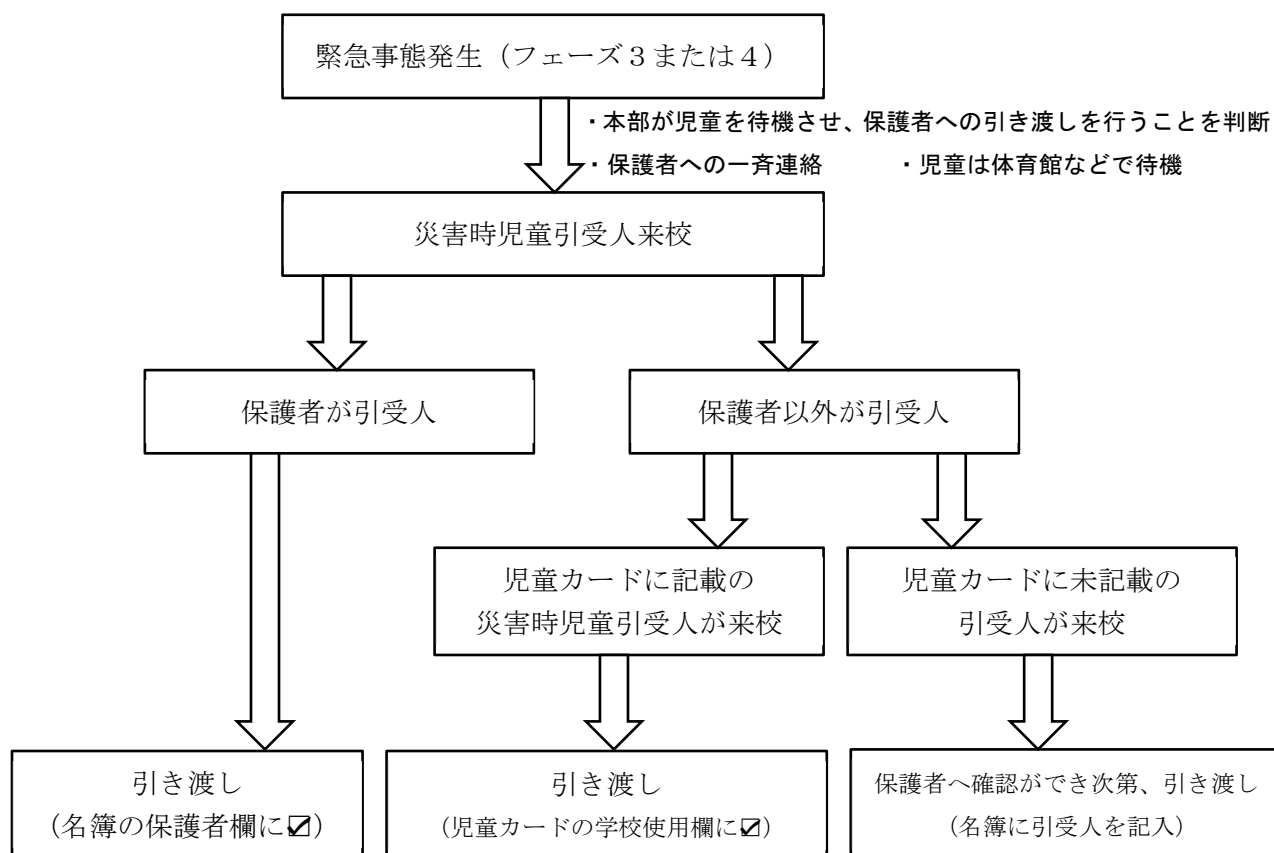
(4) 緊急時の下校体制・保護者の協力について

フェーズ		1	2	3	4
事案内容		近隣地域で警戒すべき事案が発生している場合	本校または近隣地域を特定したインターネット・電話・投書などによる脅迫があった	・不審者が校区内に潜んでいて、刃物など凶器を所持していることが確実	・凶悪事件レベル ・確実に学校付近に不審者が潜んでいて刃物など凶器を所持している
				・台風・地震などの自然災害により、警報が発令された場合など	
当日	教職員	学校周辺の巡回	駅、辻が池、秦野小、鉢塚、水月公園の児童引率（担任）周辺巡回（専科）	地区別引率	児童看護
	児童	各学年で下校時刻をそろえて下校	複数学年が5方向に分かれ集団下校	地区別下校	学校待機
	保護者		最寄りの駅または学校まで迎えも可	最寄りの駅または学校まで迎えも可	学校まで迎え
翌日の登校	教職員	学校周辺の巡回	学校周辺の巡回	学校周辺の巡回	①学校で対応 ②学校周辺の巡回
	児童	通常登校	通常登校	①通常登校 ②解決：通常登校 未解決：自宅待機の場合もある	①自宅待機 ②解決：登校 未解決：自宅待機
	保護者	学校まで送迎可（自家用車は不可）	学校まで送迎可（自家用車は不可）	学校まで送迎可（自家用車は不可）	学校まで送迎可（自家用車は不可）

※ 自然災害発生時には、校長の判断により児童を待機させ、保護者への引き渡しを行うことがある。

（５）緊急時の保護者への引き渡し

引き渡し方法を事前に保護者に説明しておくのに加え、保護者以外が迎えに来ることも想定しておく。引き渡しの方が安全と判断されるときに引き渡す。すぐに下校することが危険と判断される場合には、安全が確認されるまで、子供も保護者も学校に待機してもらう。



＜児童カード記入の仕方＞

令和2年度 児 童 カ ー ド ②

年 組 番			
児童氏名	男 女	保護者氏名	
現 住 所	(〒 —)		

マンション名まで詳しく書いてください。

災害時、父母が迎えに来られない場合に、引受人になる人を記入してください。児童の兄弟の場合は中学生以上とします。父母以外の引受人がない方は、記入の必要はありません。

災害時児童引受人（児童の父・母以外が引受人になる場合は下記にご記入ください。）			
児童の父・母以外の引受人氏名	児童との関係	連絡先住所・電話	学校使用欄
①		〒	☐
②		〒	☐
③		〒	☐

引き渡しチェックの際に学校側が使うので何も記入しないでください。

4. 校外学習等に際しての安全

(1) 事前指導

- ①遠足等のしおりをもとに、児童に校外学習等の事前指導をすること。
- ②事前指導の際に、危険な場所や行動、或いは万一の事態への対応について十分指導すること。
- ③特に校外学習等でグループ活動を取り入れる場合は、万一の事態を想定して、児童に対応の仕方を指導しておくこと。
(大声をあげる、近くの大人に助けを求める、教員への連絡の取り方など。)
- ④万一の事態が発生した場合を考えて、連絡体制を各学年内で確認しておくこと。
- ⑤校外学習のしおりを前日までに管理職と教務主任にそれぞれ1部ずつ提出すること。
(利用する施設の電話番号等を書き入れておく。)

(2) 当日(※学校外における学習活動において、指導者は必ず複数で指導にあたることとする。)

- ①携帯電話を各教員は持参すること。
(電波の届かないところへ行く場合は、連絡を取れる体制を用意しておくこと。)
- ②児童の連絡先が記載されたものを持っていくこと。
- ③当日の出席児童数と欠席児童の人数と氏名を報告してから、出発すること。
- ④保護者が同伴している場合は、名簿等を利用して保護者の参加リストを作成すること。
- ⑤万一の事態が発生した場合は、例えば、児童看護や学校連絡、保護者連絡のように学年主任を中心に速やかに役割分担をして事態の対応にあたること。

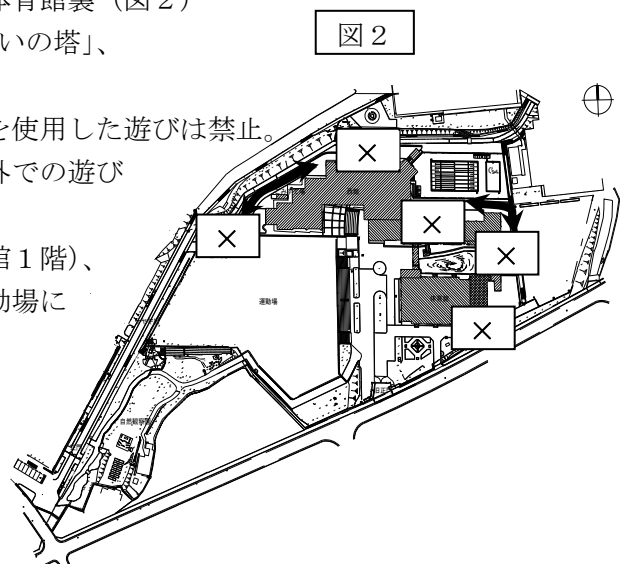
5. 学校生活における安全面での確認事項

(1) 朝礼・会議、教職員連携

- 連絡が全教職員に確実に伝わるようにする。(学校安全を徹底していく上で当然のこと)
朝礼・会議に職員も参加する。(事務・用務から1名、給食から1名)
- 全教職員への連絡の徹底。

(2) 休み時間

- 遊んでよい場所は、運動場、芝生広場、卓球場、自然観察園、ピロティとする。
- ベランダ(但し掃除時は出てもよい)、スタンドでは遊ばない。
- 次の場所は子どもだけで行かない。(遊びはもちろん禁止)
プール周辺、玄関の外、西館北側、東館東側、体育館裏(図2)
- 旧正門付近、体育館周辺については、「祈りと誓いの塔」、
円形花壇の場所までは遊んでもよい。
- ブロック・コンクリート部分についてはボールを使用した遊びは禁止。
- 校長室に赤スクリーンの出ているときは、校舎外での遊び
(卓球含む)は不可とする。
- 日直は、20分休憩と昼休憩に校舎内(主に東館1階)、
運動場などを巡視する。また、予鈴とともに運動場に
いる児童を校舎内に誘い、片付けの確認をする。
その後、西館地階・東館1階の施錠をする。



(3) 教室環境

①可視性・避難経路の確保

- 教室の扉は、基本的に開けておく。(状況に応じて閉めても良い。)
- 荷物を高く積み上げたり、ベランダ出入り口をふさいだりしない。
- ブラインドを下げる場合は、教室の様子を外から確認できるように角度を調節し、児童避難の障害にならないように完全に下げない。
- 児童の机の横に荷物をかけさせない。

②児童を守る意識と教室整備

- 1m定規を、出入り口近くに常に置いておく。
- 来校者確認のため、教師用机・いすは原則ワークスペース側に配置する。(給食も基本的にはワークスペース側で食べる。)
- 児童がいる時間の業務は、基本的に教室または先生コーナーで行う。

(4) 放課後、最終下校

- 「終わりの会」終了後、16:15まで遊ぶことができる。(放課後遊び)
※月曜日は、1～3年生の放課後遊びはなし。
- 下校時間は、14:35～15:05、15:30～16:20のどちらかとする。途中で下校することはできない。
※冬季の最終下校は16:00
- 放課後遊びをする低学年は、6時間目の授業時間は授業の妨げにならないように低学年の教室・ワークスペースまたは卓球場などで遊ぶ。

学年別下校時間

	1年	2年	3年	4・5・6年
月	14:35～15:05			15:30～16:20
火	15:30～16:20			
水	14:35～15:05 15:45～16:20			
木	14:35～15:05 15:30～16:20		15:30～16:20	
金	14:35～15:05 15:30～16:20		15:30～16:20	

※2学期の途中から、週授業時数の増加に伴い、1・2年の下校時間が変わる。

(5) 日直の仕事

①児童登校時（巡視時、必ず携帯電話と救急グッズを携帯する。）

- ・日直…通学路の巡視および安全指導を行い（7：50～8：15）、通学路を歩いて8：30の指導に間に合うように学校に戻る。子どもたちの状況に応じて巡視場所を変える。

阪急バスの到着時刻

- ・1年生のみ利用バス（第1便）（②のりば）…（池田駅7：55発、附属池田小学校前8：06着）
- ・1年生のみ利用バス（第2便）（②のりば）…（池田駅8：00発、附属池田小学校前8：11着）
- ・呉羽の里経由（③のりば）…（池田駅7：55発、附属池田小学校前8：16着）

②児童登校後

8：30の予鈴とともに運動場にいる児童を校舎内に誘い、西館地階、東館1階の施錠確認。
翌日の日直への申し送り事項や重点的に指導すべき区間を職員室のボードに記入する。

③職員朝礼時

施錠と巡視を行う。前日の日直は登校の様子について全体に知らせる。

④休み時間の校内巡視

- ・20分休憩と昼休憩に校舎内（主に東館1階）、運動場などを巡視する。
- ・予鈴とともに運動場にいる児童を校舎内に誘い、片付けの確認をする。その後、西館地階・東館1階の施錠をする。

⑤児童下校時

- ・15：40～16：30までに学校周辺の巡視を行う。（水曜日は15：00～16：30）
（駅方面のみならず、秦野方面から五月丘、辻が池公園方面を自転車で巡視）

⑥施錠について

- ・日直は、東館（屋上教材園も含む）と体育館、多目的ホールの窓の施錠を確認する。
 - ・西館・非常階段は、各担任（地階は栄養教諭と養護教諭）が、そのフロアの施錠を行う。）
- ※冬場は図書館のこたつの消灯を確認する。

⑦連絡

すべての仕事を終わったら、ボードに気づいたことを記入し、全体に共通理解をはかる。引き継ぎノートに気づいたことを記入し、翌日の日直に引き継ぐ。必要に応じ、朝礼で共通理解をはかったり、朝礼で児童に指導したりする。

(6) 玄関について

- 児童登下校時、玄関の扉は、子どもの状況に応じて開放する。（事務室側以外）
- 児童登下校時以外は、内側・外側とも事務室側の扉を使用。
- 登校時、管理職・教務主任または専科教諭が玄関前に立つ。

…学校玄関での指導及び施錠（8：15～8：30）

※正門・玄関においてIDカードによる二重チェックの体制←来校者に関する安全規則について

(7) 校内巡視について

- 日直が休み時間、放課後に巡視を行う。
- 警備員は、朝の時間、休み時間、放課後、校舎外の巡視を行う。
- 警備員は通常、正門周辺で警備。
- 学校長・副校長・教務主任も適宜、巡視を行う。

(8) 安全点検、各ドアや窓の開閉（施錠）

- 非常ベルや消火器、その他防火設備、放送設備などの機器の点検も、安全の日前後に行う。
- 特別教室、その他鍵がかけられるような場所は、利用しないとき、施錠する。
- 運動場から自然観察園への門扉は、常に開けておく。
- 運動場（遊具のそば）から、けやき坂への門扉は使用しない。
- 日直は、東館と体育館、多目的ホールの窓の施錠を確認する。
- 西館は、各担任（地階は栄養教諭と養護教諭）が責任を持って各フロアを施錠する。

(9) 教職員の日常の意識・備え、緊急時連絡・対応について

- ＩＤカードとともにホイッスル、ボールペン、携帯電話を携帯する。
- 児童機やいすなど投げつけられるもの、ほうきや１ｍものさしなど相手と距離をとることができるもの、その他、緊急時に身の回りの物をどのように使うことができるか考えておく。
- 児童がいる時間の業務は、教室または各フロアの先生コーナーで行う。
- 関係の各機関から連絡が入るような連携のシステムづくりを検討する。
(池田安心メールなどを各市教委と連携をはかる。)
- ・保護者から連絡が入る前に情報を得ることができるようにしていく。
- ・府教委・市教委から大学・附属小学校へ連絡が入る。
- 緊急時、安全管理・生活指導部が該当地区を巡視する。
- 職員室、事務室、保健室、各先生コーナー、体育館、用務員室、男子更衣室、東館各所にさすまたをおく。
- 職員室、事務室、理科室、音楽室、図工室、保健室、栄養士室、図書メディア、各先生コーナーにトランシーバーを置く。
- 職員室にネットランチャー２本を常備する。
- 職員室、保健室、警備員室、事務室（プール期間中は、プール倉庫保管）、体育館に AED を常備する。
- 児童カードの原本は職員室に、複写したものを事務室、保健室、各学年の先生コーナーの本棚に常備する。
- 児童カードには、緊急時児童名簿を最初のページに入れておく。

(10) その他

- 緊急時の緊急車両の進入口、保健室の場所について
小学校敷地に緊急車両を入れる場合は以下の場所
「正門より玄関」・・・・・・通常の出入り口
「正門よりサービス門」・・・・けやき坂の途中、運動場への乗り入れ、保健室に横づけが可能。
(サービス門道路を通りプール横にも横付けが可能)
「旧正門」・・・・・・体育館や東館に直接横づけが可能。

6. 安全点検について

(1) 意義・目的

毎月の安全の日（8日あるいは、その前後の日）に教職員が学校内の設備・備品の点検を行うことで、未然に事故を防止するとともに児童の学校生活をよりよいものにする。

また学校安全について教職員の意識を持続・高揚させる。

(2) 実施要項

○自分の担当場所を、安全点検カード（下記）に記されている項目別にチェックして、指定の場所（職員室玄関入り口付近）に一両日中に提出する。

○問題点があれば、安全点検カードにその内容を記入し、係で確認の上、学校用務員とともに再点検、および修繕にかかる。

○時間を指定し、放送を入れるなどして、一斉に作業を行う。

○運動場の遊具・フェンスの周囲も点検場所に組み込み、教室備品も同時に点検をする。

《安全点検カード例》※場所によって点検項目内容を変えている。

点検実施日		4月6日		5月8日	
担当者確認印					
点検項目		結果	処理	結果	処理
共通項目	出入口は整理整頓されていますか。				
	水源は清潔に管理されていますか。				
	落下の危険のあるものはありますか。				
	床上 180 cmまでの高さに釘などの突起物はありませんか。				
	蛍光灯は切れていませんか。				
	非常ブザーに異常はありませんか。				
	エアコン、換気扇、加湿器は正常ですか。				
	壁に設置されている備品は固定されていますか。				
	机や椅子は安全に使える状態ですか。				
	電話・テレビ・ラジカセ・コンセント等設備は正常ですか。				
	床・天井・壁の剥がれや摩耗はありませんか。				
教室	教室ドア・窓は正常に開閉・施錠できますか。				
	ブラインド、カーテンは壊れていませんか。				
	ガラスは正常ですか。				
	ベランダに破損箇所はありませんか。				
	画鋸はしっかりとめられていますか。				
	1m 定規や棒を備えていますか。				
	児童用ロッカーは壊れていませんか。				
	掃除用具ロッカーは壊れていませんか。				
	教室備品の紛失・破損はありませんか。				
コーナー	机上やカウンターは整理整頓されていますか。				
	先生コーナー備品の紛失・破損はありませんか。 (さすまた、トランシーバー、救急備品、掃除機、児童カードなど)				

緊急時の学校安全に関わる要項

1. 警備・防災組織編制表（自衛組織編制表） … 教室変更に伴い役割変更あり

対策本部長

学校長

（4月1日現在）

	不審者発見時／火災・地震発生時	児童避難後
対策本部 （通報、連絡班） （計8名）	○校内緊急放送 ○情報収集→教職員指示徹底 ○関係諸機関（警察・消防）へ連絡→情報提供 ○児童避難か教室待機か判断・指示 ○負傷児童の全体把握	○情報収集、教職員への指示の徹底 ○各学年点呼→負傷児童確認→集約 ○警察・消防・救急誘導→情報提供 ○搬送先病院への付き添い指示 ○授業継続か一斉下校かの判断 ○保護者への対応決定→説明 ○附属中高、附属学校課への連絡 ○マスコミ対応 ○テレビ・ラジオ等からの情報収集
災害対応班 （アトム班） （計7名）	○児童指示 ○不審者対応・初期消火 ○校舎内巡視→不審者・火災確認 ○状況報告	○不審者対応 （警察が来るまでの時間稼ぎ） ○消火活動 ○警察・消防到着後、救助班に加わる
児童対応班 （計7名）	○児童指示→看護 ○避難経路想定 ○避難誘導	○児童人数確認→児童看護 ○安否確認→負傷者確認 ○緊急連絡網で保護者に連絡 ○児童安全確保後、災害対応班・救助班にまわる。
救助班 （計7名）	○児童指示→校内巡視 →負傷児童への応急手当・搬出 ○校舎内残留児童の搜索 ○状況報告（負傷児童名を含む） ○門扉開放 ○火気用具・薬品等の状況点検 ○電気・ガス・水道点検 ○重要書類の搬出・保管	○状況報告 ○救急車に同乗→搬送先から連絡 ○門扉開放 ○火気用具・薬品等の状況点検 ○電気・ガス・水道点検 ○重要書類の搬出・保管
救護班 （計6名）	○救護体制の確立 （救急用品の搬出、救護所の設置） ○負傷児童の全体把握 ○救急隊・医療機関への連絡 ○精神的ケア	○負傷者搬入先確認 ○負傷児童保護者への連絡 →本部と連携して行う

※ 栄養教諭および給食調理員は、給食室の火気安全を最初に確認した後、救護班にまわる。

※ 本部は、警備員に救急車両誘導を要請する。

2. 緊急時対応マニュアル

(1) 緊急時における基本的な留意事項

来校者に対する態度および対応

- IDカードの有無を確認する。
- 積極的に声かけをする。
- 荷物を持っていれば、手の動きに注意する。

不審者発見時

- 「目を離さない 危険を周囲に知らせる 児童を遠ざける 時間をかせぐ」
- 大きな声を出し、笛、非常ベルなども使って人を呼ぶ。
 - 距離をとるもの（武器）になるような物があれば、使用する。（物を投げてもよい）
 - さらなる侵入を防ぐため、侵入を妨害しながら時間をかせぐ。
 - 自分自身の安全にも気をつけ、一人で取り押さえようとしない。

現場へ駆けつける時

- 「必ず複数人で 距離を取れる物、武器になるような物を持って 声を掛け合う
他教職員への連絡と110番通報 児童への指示 教室施錠(臨機応変) 運動場への避難」

傷病者がいた場合

- 「他の者を呼ぶ（大声・放送2） 応急処置と119番通報 AEDを取りに行く・依頼する
職員室へ連絡する」

本部で連絡を受けて

- 「手の空いている教職員をすぐに現場へ 放送はわかりやすく、ゆっくり、くりかえす
110番・119番通報はなんども / 児童カードを持ち出す / 負傷児童を確認し、保護者に連絡
誰がどこの病院へ搬送されたか確認 / 病院への付き添い者を確認 情報共有」

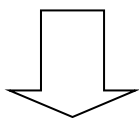
教職員間の連携

- 小グループの責任者が、リーダーシップをとる。
- 本部への連絡を密にする。
- 声を掛け合い、できるかぎり複数人で行動する。
- 本部は情報を収集・整理し、組織的な動きをとるように指示を出す。

(2) 緊急時に対応する基本的行動

【初めの対応】

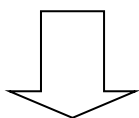
- ◎ I Dカードをつけていない人物が校内にいる場合、教職員は声をかけ、静止させる。
- ◎ 事務室でチェックを受けてもらうよう注意を促す。
- ◎ 状況によっては、校内放送で「アトム班の先生、〇〇へ集合」と呼びかける。



【緊急事態発生時の対応】

- ◎ 注意に従わない場合は、直ちに警報ブザーを使って、職員室に連絡する。

火災発見時も同様の行動



【緊急事態発生時の対応】

- ◎ 通報を受けた本部（職員室）は災害対応班（アトム班）に現場へ向かうよう指示をする。

「アトム班の先生は〇〇へ」
必要なら 110 番・119 番通報

不審者とみなすことを
躊躇しない

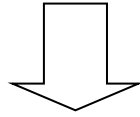
- 教職員は普段から来校者の I Dカードを見る習慣をつけておく。
- 児童に近づかせないように立ち、侵入を止め、引き返すように要請する。（距離をとる）
- 相手が荷物等を持っていれば、それから目を離さないようにする。
- 校内放送は相手を刺激しないための措置である。
警報ブザーを押すことをためらわないこと。

休み時間…周りに児童がいれば、最も近い教室に入るように指示をする。

- 同時に内線連絡も入れる。（教職員を呼ぶ）
- 周りを見て、けが人がいないかどうか確認する。
- 警報ブザーや異変に気づいた他の教職員は、
 - ・ 不審者の侵入を防ぐために加勢する。
 - ・ 初期消火、職員室への連絡等、臨機応変に対応する。
- 別室隔離する場合は、不審者に対応する教職員の安全を最優先する。

- 通報した者、あるいはその周りの者は、職員室へ内線電話（携帯電話）を入れて、詳細を伝える。
- 本部（職員室）は連絡を受けた内容から、
 - ・ 110 番・119 番通報するのか
 - ・ 児童を避難させるのかを判断する。
- 場合によっては、本部への連絡前に現場から直接 110 番・119 番通報する。
- 事務員は職員室へ行き、本部の補佐をする。

休み時間…教職員はその場の判断で、児童に避難指示を出す。



◎以下の2点の確認後、本部は救助班に現場に向かうよう指示を出す。

- ・不審者の動きを止めること・初期消火に成功
- ・警察または消防が到着し、犯人確保・消火終了

◎児童を避難させるか、待機させるか指示を出す。(避難場所、経路についても指示)
「救助班の先生は、安全確認を行いながら、〇〇まで行ってください。児童のみなさんは…」

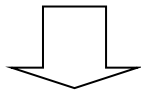
○救助班は必ず複数人で行動する。現場に集まった人数によって児童対応にまわるなどを判断する。

傷病者がいなかった場合、安全確認を行いながら〇〇へ駆けつける。

傷病者がいた場合、教職員1人が看護にあたり、他は内線電話(携帯電話)で職員室へ状況を報告する。

- 児童対応班は、児童の動揺を静めつつ、
- ・扉の施錠、窓を閉める(臨機応変に)
 - ・避難経路の確保等の行動に備える。

○本部は、児童の所在がバラバラであれば、一か所に集める指示を出す。



◎児童全員の安否確認次第、本部は「緊急対応終了」の放送を入れる。

◎必要であれば、現場で指揮を執る。

○本部には必ず教諭1名は待機しておく。

「緊急対応終了」は、あくまで「犯人確保・消火終了」であって、全てが終わったわけではない。緊急対応終了後は、本部からの指示に従って動く。

緊急時対応の原則

- ・異変に気づいたら、警報ブザーを鳴らすなどして、他の者へ知らせる。
- ・声を掛け合い、連絡を密にする。

授業中の緊急時対応の原則

- ・児童は教室で待機させ、扉や窓は施錠する。(地震や火災の場合は、施錠させない。)施錠や開閉については臨機応変に行う。
- ・地震の場合は、校舎内の児童を机の下に潜らせ、身体の保護を促す。机の下に潜らせることに関しては、その事態に応じて臨機応変に判断し、指示を出す。

休み時間の緊急時対応の原則

- ・児童は運動場・玄関前へ避難させる。(不審者の侵入場所によって臨機応変に判断する。)
- ・一次避難後、本部との連携を密にし、人員確認に努める。

3. Jアラート対応する基本的行動

1. 児童が登校前にJアラート等を通じて緊急情報が大阪府・兵庫県に発信された場合は、自宅待機とする。その後「弾道ミサイルが日本の領海外の海域に落下したとの情報」や「日本上空を通過したとの情報」が発信された場合は、登校。（学校よりHPやメールにて連絡。）交通機関の状況などにより登校に支障がある場合は、自宅待機させる。
2. 登下校中など、屋外で緊急情報を聞いたときは「できる限り頑強な建物や地下に避難する。」「近くに適当な建物がない場合、頭部を守る行動をとる。」ことを指導する。
3. 登校後に大阪府に緊急情報が発信されたときは、屋外にいる児童を教室等校舎内に避難させ、教室等では、爆風等による窓ガラスの飛散から身の安全を守るため、机の下にかくれるよう指示する等、安全確保に努める。その後、安全を確認し教育活動の再開を判断する。
4. 危機事態が発生するおそれがあるような状況の時、学校長をトップとする対策本部を設置し、大学、市役所、消防、警察等と連携し対応を検討する。

4. 停電発生時の基本的行動

ケース1：地震発生直後の停電（緊急時）

	①	②	③
児童の側にいる教員	揺れがおさまるのを待つ	児童の側を離れない	児童の避難誘導
空き時間の教員	揺れがおさまるのを待つ	避難経路の安全確認	避難経路の安全確認

ケース2：前触れの無い停電

	①	②	③
児童の側にいる教員	児童の側を離れず待機	児童の側を離れず待機	口頭での連絡を受け、フロア間で連携し、情報連絡
空き時間の教員	職員室に集合	状況確認後、各フロアに対応について口頭で連絡（東館及び運動場、体育館への連絡も忘れずに）	

※教室に教員がいない場合に停電が発生した場合は、フロア間で連携し、児童対応・避難経路の安全確認または職員室集合に分かれて行動する。

停電発生時使用できないもの

○校内放送、非常ブザー、電話（内線含む）、照明、エアコン、トイレの排水・手洗いなど

5. 消防計画

(1) 目的

この計画は、消防法第8条第1項に基づき、大阪教育大学附属池田小学校における防火管理の業務について必要な事項を定めて、火災、震災、その他の災害の予防及び人命の安全確保ならびに被害の拡大防止を図ることを目的とする。

(2) 防火管理者の任務

防火管理者は、この計画に定める一切の権限を有し、次の任務を行う。

任務内容

- ①職員・児童等に対する防火管理上の必要な指示命令または監督
- ②避難または防火上必要な設備の維持管理
- ③建物等の自主検査及び消防用設備等の点検及び指揮監督
- ④消防署に対する関係法令に基づく、各種報告及び指導の要請
- ⑤消防計画の検討並びにこれに基づく教育及び訓練の企画または実施
- ⑥防火対象物維持台帳の保管及び管理
- ⑦その他、防火管理上必要な業務

(3) 管理（火元）責任者の任務

日常における火災予防及び震災時の被害軽減を図るため管理（火元）責任者の任務内容を次のように定める。

任務内容

- ①日常の火災予防
 - *湯沸場等の火気管理
 - *火気使用設備器具、電気設備器具の使用する前後の安全確認
 - *消防用設備等の維持管理
 - *その他、火災予防上必要な事項
- ②地震対策
 - *室内における物品及び危険物品等の転倒落下防止措置
 - *火気使用設備器具の転倒防止及び安全確認
 - *地震発生時における児童の安全確保のための指示・指導
 - *地震時における出火防止措置及び確認については、その事態に応じて臨機応変に行う。
 - *その他、地震対策上必要な事項

(4) 管理（火元）責任者担当区域

担当場所	担当者	担当場所	担当者
校長室		事務室	
職員室		印刷室	
保護者会議室		用務員室	
3E教室・先生コーナー		フェンス周囲	
会議室		2E教室・先生コーナー	
4・5階倉庫		スタジオ	
3W教室・ウッドデッキ		ふれあいギャラリー	
体育館		2W教室・ウッドデッキ	
3S教室・ワークスペース		図書館	
3階教材庫		カウンセリングルーム	
職員女子更衣室		2S教室・ワークスペース	
1E教室・先生コーナー		西館1階トイレ	
運動場遊具		振興会会議室	
1W教室・ウッドデッキ		5E教室・先生コーナー	
第二保護者会議室		プール	
和室		5W教室・ウッドデッキ	
1S教室・ワークスペース		西館2階トイレ	
芝生広場遊具		多目的室	
東館1階トイレ		5S教室・ワークスペース	
4E教室・先生コーナー		玄関	
西館3階トイレ		児童更衣室	
屋上教材園		6E教室・先生コーナー	
4W教室・ウッドデッキ		東階段	
職員用トイレ(女)		2階教材庫	
西階段		6W教室・ウッドデッキ	
4S教室・ワークスペース		体育倉庫(運動場)	
メディアルーム		職員用トイレ(男)	
メディアルーム準備室		6S教室・ワークスペース	
理科室		リフレッシュルーム	
理科準備室		職員男子更衣室	
保健室		家庭科室	
ピロティ		家庭科準備室	
非常階段		東館2階トイレ	
給食室		音楽室	
栄養士室		音楽準備室	
ランチルーム		東奥階段	
西館 B 階トイレ		図工室	
		図工準備室	
		東館3階トイレ	

6. 緊急時の連絡体制

(1) 携帯電話のメールを使用した連絡体制

保護者の携帯電話のメールアドレスを学校へ登録してもらい、一括して文書をメールで送信する。

(例)

- ・ 学校近隣で不審者が出たという情報が、各市教育局委員会等から入った場合
- ・ 行事の都合で、急に児童の下校時刻が遅くなる場合
- ・ 宿泊的行事で、解散時刻が遅くなる場合
- ・ 警報や校区内に不審者が出たという情報などにより集団下校する場合
- ・ 校区内の地区及びその近隣において、不審者が出たという情報が入った場合など

(2) 地区別名簿

児童の住所により、阪急電車の駅や徒歩通学などで、全校児童を地区別に分けている。その地区別のメンバーにより学年順に名簿を作成している。

※学級電話連絡網の廃止

緊急を含めた連絡体制は携帯電話へのメールに一本化し、学級電話連絡網は廃止することとした。

7. 事件・事故対策本部 役割分担

学校事故対応に関する指針（27 文科初第 1785 号）に基づき、事件・事故対策本部役割分担を作成し、各役割を把握している。

役割	主な役割	担当者		
		順位1	順位2	順位3
本部（指揮命令者）	全体の状況把握と必要な指示、掌握			
聴き取り担当	教職員、児童生徒などへの聴き取り			
個別担当	被害児童生徒等の保護者など個別の窓口			
保護者担当	保護者会の開催やPTA役員との連携			
報道担当	報道への窓口			
学校安全担当	校長や副校長の補佐、学校安全対策警察との連携			
庶務担当	事務を統括			
情報担当	情報を集約			
総務担当	学校再開を統括			
学年担当	各学年を統括			
救護担当	負傷者の実態把握、応急手当、心のケア			

各種訓練実施要項

1. 年間計画

定期的に訓練を設けることで、学校安全管理意識を常に持ち、さらに高めていくよう心がけていく。

1. 地震避難訓練（休み時間・授業中）
 2. 火災避難訓練（休み時間・授業中）
 3. 不審者対応訓練（授業中・放課後）
- ・定期的に行い、教職員および児童の安全管理意識の継続と高揚をはかる。
 - ・実際に役立つ訓練を目指し、レベルアップをはかる。

防犯・避難訓練実施年間計画

予 定 日	実 施 概 要	
	全校対象（授業中・休み時間）	教職員対象
4月3日（金）		不審者対応訓練①
4月8日（水）	避難経路確認	
4月17日（金）		普通救急法講習（CPR&AED）
5月25日（月）		不審者対応訓練②（防犯教室含む）
6月16日（火）	避難訓練（火災）	
8月28日（金）		不審者対応訓練③ （基本実習生と共に）
9月2日（水）	避難訓練（地震）①	
10月23日（金）	避難訓練（防犯）	
10月29日（木）		不審者対応訓練④ （併習実習生と共に）
1月25日（月）	避難訓練（地震）②	
2月27日（土）	不審者対応訓練⑤ （研修会での公開訓練）	

※訓練の予定は大まかなものであって、児童の様子や行事によって柔軟に予定を変更し、児童・教職員にとって無理のないように訓練を実施していく。

2. 全校対象避難訓練

(1) 学年による避難経路確認

①ねらい

- ・ 年度が変わり、教室も変わったことを踏まえ、基本的な避難経路を確認する。
- ・ 落ち着いて迅速に集団で行動（避難）できるようにする。
- ・ 集団で行動（避難）する際の4原則（「おさない」「かけない」「しゃべらない」「もどらない」）を理解し、安全に行動（避難）できるようにする。

②訓練の流れ

- ・ 避難経路（教室・校舎外・東館にいる場合）と集団行動の4原則を知る
- ・ 教室に設置されている備品、もしもの時の行動について学級で確認する。

〔備品について〕

○非常用押しボタンの場所・使い方や注意事項について

（いたずらでカバーが半分押されている状態になっていることもある。）

○教室電話について

・ かかってきた際の受け答え：「6年西組の〇〇です。（用件を聞く）」

—私語を止めることを徹底する—

○1mものさしや棒が教室に、さすまたやたて、担架が先生コーナーに備え付けてある。

○校内放送について

校内放送が流れたら、手を止め、放送にしっかり耳を傾ける。

○教室の扉について

児童が勝手に扉の開閉をしないように指導する。（教師の指示のもと行う）

緊急時に限り、児童が閉めることもあるので、その仕組みを理解させておく。

（各学年の実態に応じて）

- ・ 各学年の実態に応じて、以下の確認を行う。

①フロアのベランダを端から端まで、担任引率で移動する。

②基本の避難経路を通して運動場・または玄関まで移動する。

※ 警備・防災組織編制表（自衛組織編成表）ではなく、学級担任がクラスの児童を引率する。

(2) 火災を想定した避難訓練

①ねらい

- ・ 火災の場合の避難経路や避難方法を理解する。
- ・ 落ち着いて迅速に避難できるようにする。
- ・ 避難する際の4原則（「おさない」「かけない」「しゃべらない」「もどらない」）を理解し、安全に避難できるようにする。
- ・ 災害に対する理解を深め、身の安全を守る方法を理解する。
- ・ 4原則の「お・か・し・も」を理解した上で、一人で避難する場合についても理解する。

②災害の想定

- ・ 給食室からの火災発生
- ・ 授業時間中
- ・ 専科授業の場合は専科教諭が引率する。

③訓練の流れ

- ・ 事前に、火災が発生した場合の対応の仕方を知る。
- ・ 事前に、避難経路と集団行動の4原則を知る。(ハンカチなど口にあてるものを用意する。)
- ・ 給食室より火災発生放送を聞く。
- ・ 放送の指示に従って避難を開始する。
- ・ 各学年2名は児童誘導、また可能な限りトランシーバーを使って連絡を取り合う。(専科授業の場合、担任が専科担当と連絡を密にする。)
- ・ 避難経路を通して運動場及び玄関前へ移動。
- ・ 運動場では、サッカーゴールとバスケットゴールの間に朝礼の隊形に集合。
- ・ 人員点呼→人員報告
- ・ 担当の先生の話
- ・ 校長先生(副校長先生)の話
- ・ 教室でふり返り

④その他

- ・ アトム(災害対応)班は火災発生放送後、給食室前に消火器を持ち集合。(全児童避難完了まで消火活動)
- ・ 児童の人数を確認できるもの(緊急用児童名簿)を持って児童を誘導する。
- ・ 校舎外への移動は上靴のままさせる。各学級担任は訓練終了後、靴の土を落として校舎内に入るよう指導する。

(3)地震を想定した避難訓練

①ねらい

- ・ 災害(地震)が起こった場合の避難経路や避難方法を理解する。
- ・ 落ち着いて迅速に集団で避難(行動)できるようにする。
- ・ 集団で避難(行動)する際の4原則(「おさない」「かけない」「しゃべらない」「もどらない」)を理解し、安全に避難(行動)できるようにする。
- ・ 4原則の「お・か・し・も」を理解した上で、一人で避難する場合についても理解する。

②災害の想定

- ・ 地震発生(授業時間中)
- ・ 地震発生時は机の下に潜らせ(校舎内にいた場合)、地震がおさまった時点で放送の指示に従って運動場および玄関前へ避難する。

③訓練の流れ

- ・ 事前に、地震が発生した場合の対応の仕方を知る。(放送や先生の指示の聞き方も含む)
- ・ 事前に、避難経路と集団行動の4原則を知る。
- ・ 地震発生放送の指示に従って机の下にもぐる。机の下に潜らせることに関しては、その事態に応じて臨機応変に判断し、指示を出す。
- ・ 地震が収まった時点で放送の指示にしたがって避難を開始する。
- ・ 避難経路を通して運動場へ移動
- ・ 運動場では、サッカーゴールとバスケットゴールの間に朝礼の隊形に集合。
- ・ 人員点呼→人員報告
- ・ 運動場では、朝礼の隊形に集合する。
- ・ 担当の先生・校長先生(副校長先生)の話
- ・ 教室でふり返り

④その他

- ・ トランシーバーを利用する。
- ・ 移動開始と同時に、緊急用児童名簿を持って児童を誘導する。
校舎外への移動は上靴のままさせ、校舎にあがるときによく土を落としてから入る。

(4) 不審者を想定した避難訓練

①ねらい

- ・ 身の安全を守る方法を理解する。
- ・ 身を守るための行動をとることができるようにする。
- ・ 「静かにする。話を止める・手を止める～」 「集まる」 「放送に耳を傾ける。」 「とびらを閉める」
- ・ 放送や教師の指示を落ち着いて聞き、迅速に避難することができるようにする。
- ・ いざという時の避難経路や避難方法を理解する。
- ・ 避難する際の4原則「おさない」「かけない」「しゃべらない」「もどらない」を理解し、安全に避難できるようにする。

②訓練の流れ

不審者侵入

- ・ サービス門より不審者が侵入したという設定。(不審者役なし)
- ・ サービス門前の警報ブザーが鳴る。(担当者が鳴らす)
- ・ 職員室より、「アトム班の先生、サービス門に急行してください。」の指示が出る。
- ・ 児童は、上記の通り、行動する。

不審者警察確保

- ・ 放送の指示に従って避難を開始する。
「安全が確認されたので、1・3・5年生は東階段から、2・4・6年生は西階段を使い、運動場に出ましょう。先生の指示に従って落ち着いて移動しましょう。」
- ・ 各学年最低1名(児童対応班・救助班)は児童カード等を持ち、児童を誘導する。必要に応じてトランシーバーを使用する。(専科授業の場合、担当が専科担当と連絡を密にする。)
- ・ 下記の経路を通して、運動場へ移動する。
(2・4・6年…西階段、1・3・5年…東階段→祈りと誓いの塔→スロープ)
- ・ 運動場では、朝礼の隊形に集合する。
- ・ 人員点呼の後、人数報告。
- ・ 救助班は、ペアをつくり校舎内の捜索に向かう。(実際には行かない)
- ・ 担当の先生・校長先生(副校長先生)の話
- ・ 教室でふり返り

③その他

- ・ アトム班は緊急放送後、さすまた等を持ち、サービス門前に集合。不審者対応終了後、集合場所へ移動する。
- ・ 学級担任および専科が児童を引率する。
- ・ 校舎外への移動は上靴のままさせる。各学級担任は訓練終了後、靴の土を落として校舎内に入るよう指導する。
- ・ 児童に不安を与えないためにも、不審者という言葉を使わない。実際に警報ブザーがなった時にする行動について、その動きを確認する旨を事前に伝える。

④指導の流れ

0 : 0 0 学級指導	各教室で教師より子どもたちに話す。(※事件のことには触れない。) ○先生たちや保護者の方々は日々、みんなが楽しく安全に過ごすことができるよう努力している。 本校の防犯体制について伝える。 本部・災害対応（アトム）班・児童対応班・救助班・救護班 ①役割分担によって動いているため、先生はみんなから離れてしまう時もある。近くの先生の言うことをしっかりと聞いて行動しよう。 ②放送で全体に大切な連絡が入ります。静かにしてしっかりと聞きましょう。 ③実際に警報ブザーが鳴ったときの行動の仕方を知っておきましょう。（下記の図参照） ④内線電話が通じる状況をつくろう。→内線電話に気づいた者が学級を静かにさせ、教職員に連絡できるように指導しておく。 ⑤ワークスペース側の扉を閉めてみよう。（児童全員が経験しておく）
0 : 2 0 訓練開始	<pre> graph TD A[警報ブザーが鳴った！] --> B[本部（職員室）で場所を特定し、校内放送を入れる 「アトム班の先生、〇〇に向かってください。」] B --> C[アトム班 …現場に急行] B --> D[児童対応班・救助班 …児童の把握、行動指示 (※)] B --> E[本部（職員室）より校内放送「先ほどの警報ブザーは誤りです。」 (2回繰り返す)] E --> F[通常の状態] E --> G[緊急対応時] G --> H[本部（職員室）より校内放送 「救護班は〇〇へ」(2回繰り返す) など教職員対象の訓練のように。 「校内の安全が確認されました。」 「児童のみなさんは、先生の指示に従って運動場に集まりましょう。」] G --> I[救助班…児童の搜索] G --> J[児童対応班…児童誘導] D --> K[児童 (※) ・近くの教室に入る。 ・とびらを閉める。 ・静かにし、教師の指示、放送に耳を傾ける。] J --> L[子ども ・緊急時の約束事を守り、避難場所へ避難する。 (犯行現場は通らない。)) ・朝礼の状態に整列する。] </pre>
0 : 4 0 学級での 振り返り	本部（職員室）より校内放送「救護班は〇〇へ」（2回繰り返す）など教職員対象の訓練のように。 「校内の安全が確認されました。」 「児童のみなさんは、先生の指示に従って運動場に集まりましょう。」 救助班…児童の搜索 児童対応班…児童誘導 子ども ・緊急時の約束事を守り、避難場所へ避難する。（犯行現場は通らない。） ・朝礼の状態に整列する。

3. 教職員対象訓練

(1) 不審者対応訓練

①ねらい

- ・ 学校危機管理に対する意識を高め、維持継続していく。
- ・ 学校で事件あるいは災害が起こった場合の対応の仕方（連絡体制、応急処置の方法など）について、訓練を通して協議し、学び合う。
- ・ 学校で事件あるいは災害が起こった場合、冷静に対応できる心構えを養う。
- ・ 教職員間の意見交流を通して、安全を重視していく態度を維持継続していく。

②想定

- ・ 授業時間中や業間休憩中に不審者が乱入してきた。
- ・ けが人が数名出ている。
- ・ 不審者役、警察官役、救急・保護者役を設定し、携帯電話で連絡する。

③訓練の流れ

- ・ 訓練の大まかな流れをつかむ。
- ・ 警備・防災組織のグループで話し合って課題を持つ。
- ・ 実際に行動する。
- ・ 訓練をグループごとで振り返り、全体で意見交流し、共通認識を持つ。
- ・ メッセージにふりかえりを書くことにより、訓練自体の評価を行う。

④その他

- ・ 警備・防災組織編制表（自衛組織編制表）に基づいて対応する。
- ・ 場の状況に応じて臨機応変に対応し、連絡を密に取り合う。
- ・ 年間に1度は警察の方に来ていただいて、話を聞く機会を設定する。
- ・ 警備・防災組織のグループごとに課題を持って訓練を行う。
- ・ 訓練はそのたび毎に想定を若干変更して行う。（けが人の場所や不審者の侵入経路など）

(2) 普通救命講習会

①ねらい

- ・ プール及びその他の学校生活において事故が起こった場合の対応の仕方（連絡体制、応急処置の方法など）について、訓練を通して学ぶ。
- ・ プール及びその他の学校生活において事故が起こった場合、冷静に対応できる心構えを養う。

②内容

- ・ 校内指導員（応急手当普及員）による講習を行う。
- ・ 人形を使って、CPRの訓練を行う。
- ・ AEDを使った実践的な訓練を行う。

(3) その他の訓練について

○年に一度、池田警察署から講師を招き、教室や玄関で実際に不審者に対面した時の対応の仕方を実際の訓練を通して、講習している。

水泳の安全管理

1. プールの安全管理体制

年度初めにプール管理組織表を作成し、管理体制を明確にするとともに、事故発生時には、速やかに対応できる体制を整える。

(1) 施設の安全対策

プール施設設備の使用期間前に点検を行う。

- ・学校薬剤師は、毎年1回プールの設備・環境衛生検査を行う。
- ・指導者はプール日誌を指導前・指導後に記入する。
- ・プール管理状況は、常に職員室のホワイトボードに記入しておく。
- ・プール期間中は、事務室のAEDをプール倉庫におく。
- ・プール倉庫に、AED・救急箱・毛布・バスタオルを整備する。

(2) プールの監視体制

- ・すばやく人員点呼したり、児童間で身体状況を相互確認したりできるように、児童は2人1組のパディで活動する。
- ・学年単位で指導する。全体指導者、水中指導者など分担を明確にして指導にあたる。
- ・休業中についても、授業実施時と同条件にできるように当番表を作成し、監視体制を整える。

(3) 健康管理

- ・プール開きまでに、プール水泳承諾書を回収する。
- ・プール開始前に、健康調査票・健康診断・健康観察等から、個々の健康状態を把握しておく。
- ・当日の天候、水温、気温を十分考慮し、健康観察を完了してから入水する。
- ・入水前後の衛生指導を行う。(シャワー・トイレ・うがい・手洗い等)
- ・準備運動(陸上・水中)や整理運動を行う。
- ・入水後の観察(顔色・唇の色・震え等)や問診等により健康状態を把握し、問題があれば、適切な処置(日陰で安静にする、保健室に連絡する等)をとる。

(4) 教職員の安全に対する資質の向上

- ・プール開始前に教職員に対し、普通救命講習会を実施する。
- ・プール開始前にプール安全管理委員会を実施する。(校長、副校長、主幹教諭、学校安全主任、体育部、養護教諭)

(5) 児童の安全に対する資質の向上

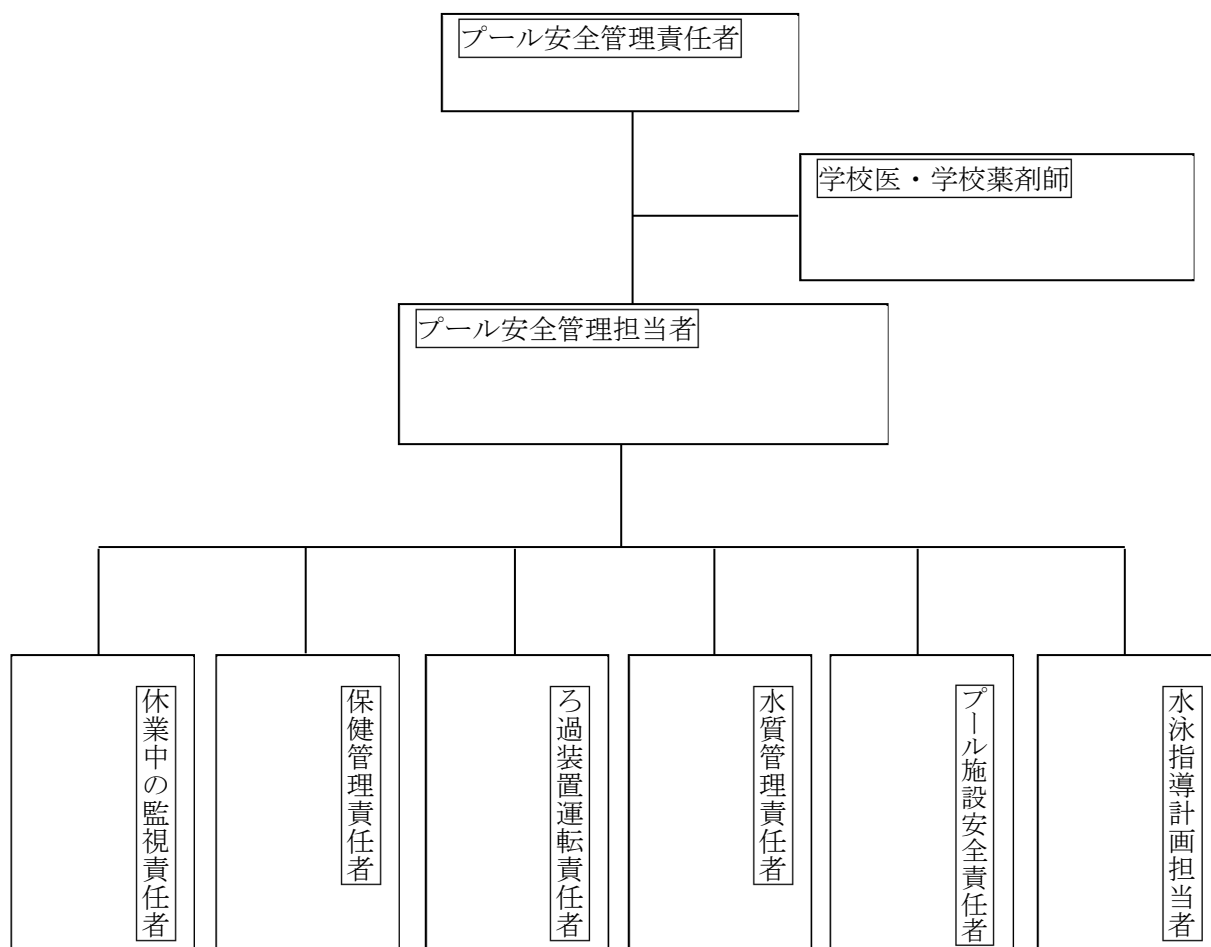
- ・自他の生命を尊重し、水泳や水際で安全な行動をとることができるよう、各学年に応じた安全学習を行う。
- ・プール開き時に、プールでの安全(移動・水中での注意、更衣室の使い方等)について指導する。

(6) 事故発生時の対応

- ・事故者の生命救助をすべてにおいて優先する。
- ・指導者3名のうち、①1名は事故にあった児童の直接の救助にあたる。②1名は電話で救急車の要請ならびに事故の発生状況について職員室に連絡する。③1名は残りの児童の安全確保にあたる。

- ・できる限り早く心肺蘇生を実施する。
- ・一刻も早く気道を確保し、水を吐かせるよりも先に人工呼吸をする。
- ・水中では効果的な心肺蘇生法を行うことが難しいので、なるべく早くプールサイド等に取り上げる。
- ・水を吐かせる必要がある時は、傷病者を横向きにし、背中を救助者の大腿部で支え、上腹部を軽く押し、口の角を引き下げて流し出させる。
- ・AEDを使用する場合は、水を十分拭き取り、傷病者の胸壁を乾燥させる。

2. プール安全管理組織表



安全な水泳授業を行うため、プール開始前やその他必要に応じて、プール安全管理担当者は、下記の任務を遂行し、その安全管理にあたる。

- ① 水泳指導計画：体育部が作成し、水泳指導をする教員が相互に連携し、安全な水泳指導を行う。
- ② プール施設安全：プール使用開始前に施設の安全点検を実施し、補修・改修工事が必要な場合は、直ちに工事を要請する。
- ③ 水質管理：学校薬剤師の指導のもと、プール開始前及び実施期間中に水質検査を実施する。日々の水泳授業開始前に残留塩素濃度・PH・水温の測定を行い、水泳授業可能な条件になるように行い、プール日誌に記録し、保存する。また、職員室のホワイトボードにも記入する。
- ④ ろ過装置運転：ろ過装置の正常な稼働を確認し、装置のメンテナンスに努める。
- ⑤ 保健管理：学校医の指導のもと、保健主事・養護教諭と他の教職員で、授業実施前に児童の水泳実施に関して、健康上の配慮事項について情報交換を行う。
- ⑥ 休業中の監視：夏季休業中も授業実施時と同条件でできるように当番表を作成する。

3. プール管理点検

担当者が中心になってプール管理を行うが、指導前には次の事項について、指導者が点検し、記入・保存する。

月	日	曜	時間目	学年	利用人数	記録者
天 気 () 気 温 () ℃ 水 温 () ℃						
指導内容						

《 プール安全管理点検 》

数値または、結果の良い項目には○、悪い項目には×を記入する。

水 質 管 理	残留塩素 (0.4 ~ 1.0 ppm)	薬品投入量	水素イオン濃度 (PH 5.8 ~ 8.6)
	ppm		PH
水中で離れた位置からプール壁面が明確に見えるか。			
施 設 ・ 用 具 の 管 理	プール	プール内に危険物がないか。汚染されていないか。	
		水位は適当か。	
	プールサイド	危険物が落ちていないか。	
	足洗い場 シャワー	施設内に危険がないか。汚染されていないか。	
		足洗い場には水が満たされているか。	
	洗眼場	蛇口が破損していないか。	
		水の噴き出し方に異常はないか。	
更衣室・トイレ	整理されているか。清潔か。		
特記事項			

4. 傷病者対応プログラム

