

○災害発生時の対応マニュアル

緊急連絡先一覧（病院・消防署・総合警備・警察署等）

★ 消 防 署 ----- 1 1 9

（美祿消防署：52-2177）

★ 警 察 署 ----- 1 1 0

美祿警察署：52-0110

（西厚保駐在所：58-0004）

（東厚保駐在所：58-0123）

★ 総合警備保障 -- 52-1100

★ 病 院

病 院 名	電話番号	住 所	備 考	マシ対応
三澤医院	58-0011	美祿市西厚保町大村	学校医	
美祿市立病院	52-1700	美祿市大嶺町池尻		○
原田外科	52-0756	美祿市大嶺町東分		
山口労災病院	0836-83-2881	山陽小野田市小野田 1315-4		
伯野医院	0836-73-0059	山陽小野田市山川堤内 45-2		
田中としろう 眼科	0836-71-1046	山陽小野田市厚狭今市		
つじ歯科	52-1003	美祿市大嶺町吉則	歯科校医	
真瀬真佐子			学校薬剤師	

[水道関係]

★吉村物産 ----- 5 8 - 0 0 2 5

[電気設備]

★中電工 ----- 5 2 - 0 1 9 5

★中国保安協会 ----- 0 8 3 6 - 8 4 - 7 7 5 1 （電気設備）

★井上電気商会 ----- 5 8 - 0 0 6 3 （電気機器）

[ガス]

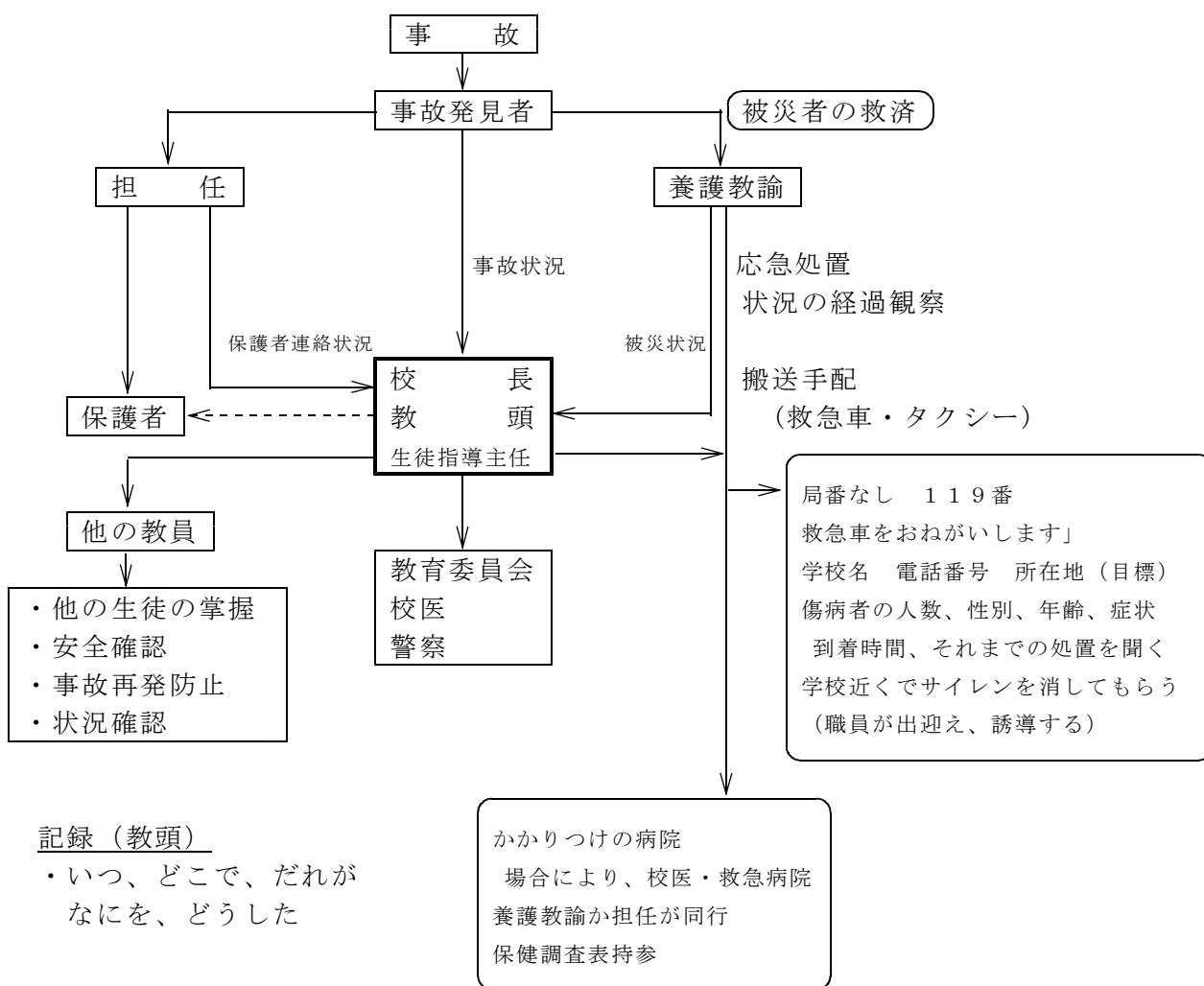
★ナオ・ガスマンテック美祿営業所 5 2 - 0 4 5 1

[消火器・消防施設]

★藤村ポンプ商会 ----- 0 8 3 6 - 4 1 - 2 1 0 5

美祿市教育委員会 ----- 5 2 - 1 1 1 8

☆ 事故発生時の対応



事後措置

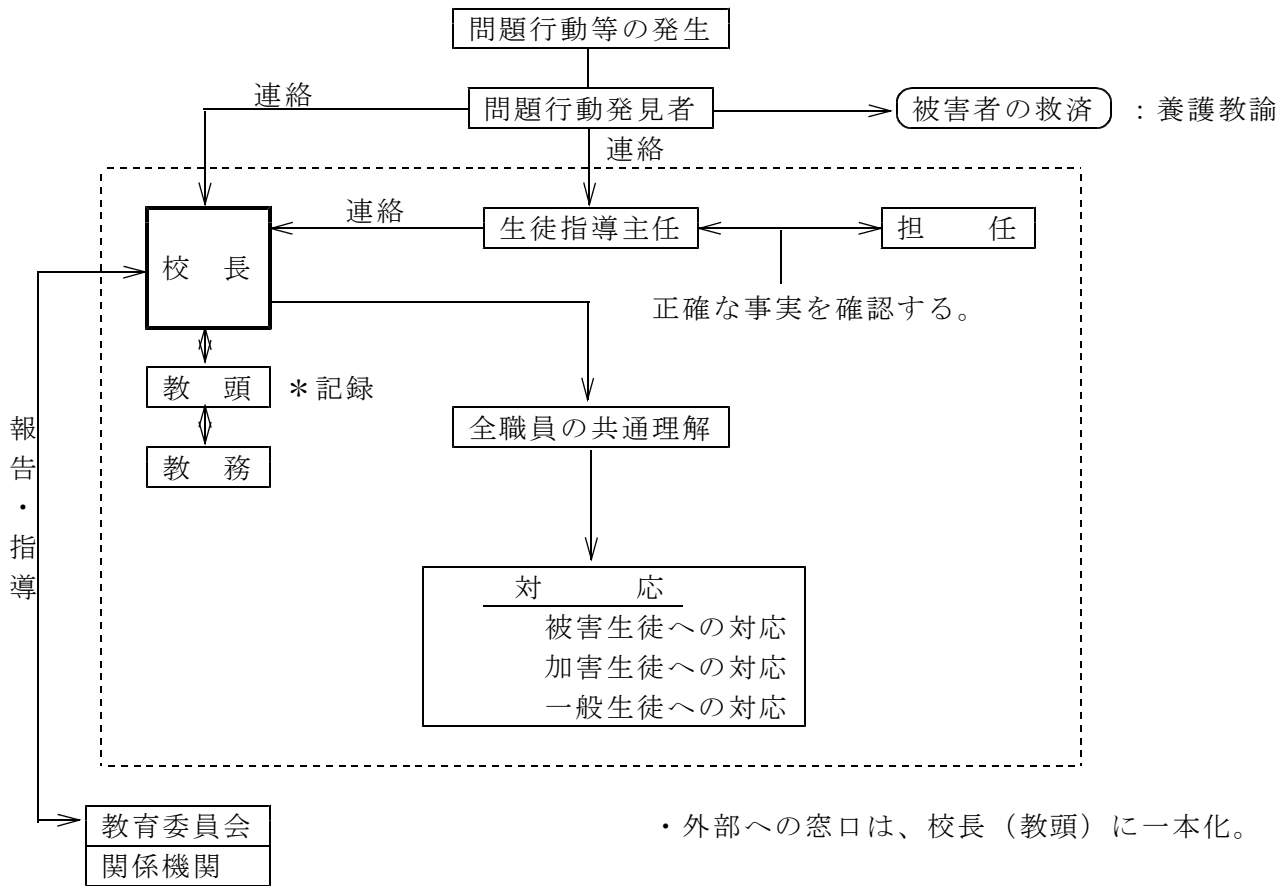
- ・事故防止のための物的管理（危険物・障害物の除去）
- ・教職員の共通理解
- ・事故防止のための生徒への安全指導並びに安全管理の点検
- ・関係機関・教育委員会への報告
- ・日本スポーツ振興センターへ災害報告書の提出
- ・事故発生報告書の提出
- ・保護者への連絡（注意・理解）
- ・災害発生の記録整理（経過・程度等）

学校の対応窓口は1つ
（校長または教頭）
情報は正確に
職員共通理解

配慮事項

- ・救急活動を最優先に行う。
- ・保護者には誠意をもって、十分な配慮をする。
- ・教育委員会には、概略だけでも、直ちに連絡する。
- ・各家庭に事故の状況・対策を知らせ、不安感や間違った情報の広がりがないようにする。
- ・関係者（関係機関等）へのあいさつ。

☆ 問題行動への対応



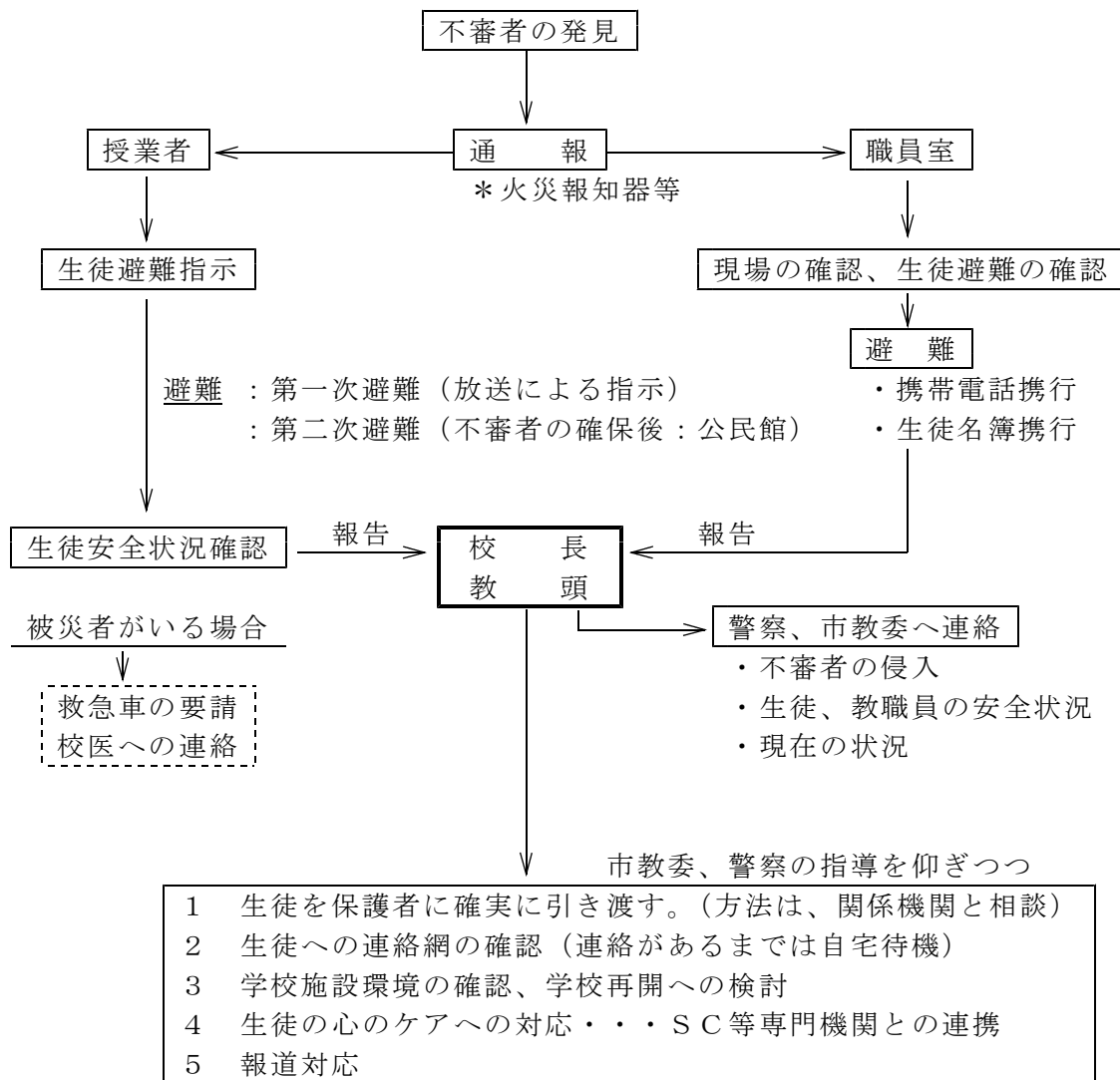
事後処理

- ・再発防止のため、職員の共通理解・生徒への指導を行う。
- ・教育委員会への経過報告・事後報告。
- ・保護者との連携

外部からの電話対応（事故連絡、問題行動連絡、苦情連絡、生徒呼び出しなど）

- ・電話の趣旨をよく聞き、メモをとり、確認をする。
- ・相手の名前・住所・電話番号を正確に聞いた上で電話を切る。
（再度、こちらから確認ができるように）
- ・生徒の呼び出しや、情報提供などは安易に応じない。
- ・対応は、確認や協議したうえで、行い、即答を避ける。
- ・相手に失礼のないよう、留意する。（特に苦情、情報提供）
- ・校長・教頭・生徒指導主任に直ちに連絡する。
- ・返事を要するものは、できるだけ早く返事をする。

☆ 不審者への対応



その他

- ・救急活動が最優先
- ・災害発生時の記録整理 (経過・程度等)・・・私見を挟まない。事実を整理する。
- ・各家庭に事故の状況・対策を知らせ、不安感や間違った情報の広がりがないようにする。

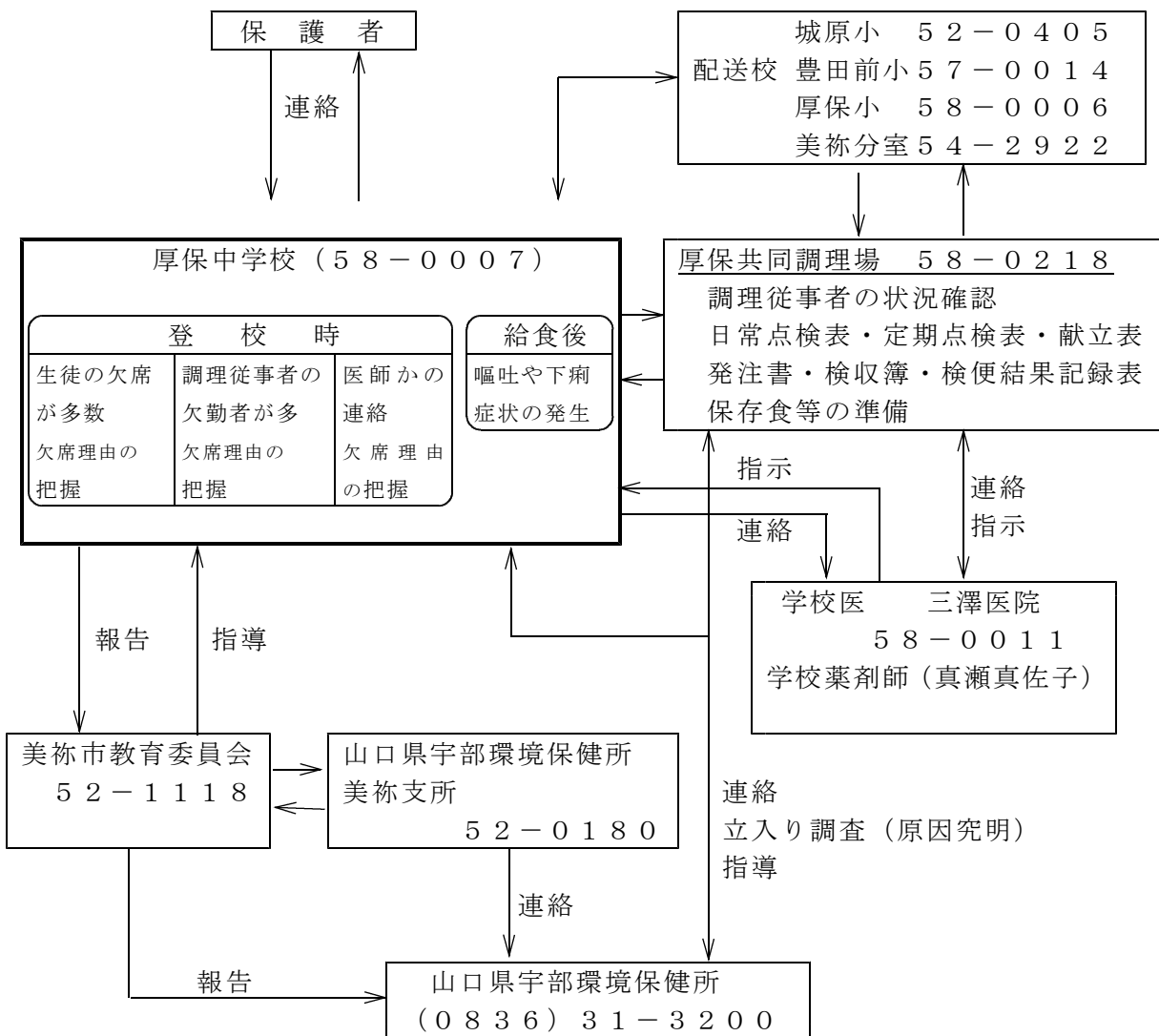
* 不審者出没の情報が入ったとき

- 1 生徒の緊急集団下校、下校後の在宅確認
- 2 警察または駐在所に連絡をとり、連携を図る。
美祢警察署生活安全課：52-0110
西厚保駐在所：58-0004 東厚保駐在所：58-0123
- 3 他の学校に注意を促した方がよいと判断されるとき、F a xまたは校長会連絡網で情報を流す。
- 4 教育委員会に電話連絡をした後、F a xで詳細について報告する。

☆食中毒発生時の対応

- 1 共同調理場なので、所長（校長）は配送校へ連絡をする。
 厚保小学校 58-0006
 豊田前小学校 58-0006
 城原小学校 52-0405
 美祢分室 54-2922
- 2 所長（校長）は教育委員会に連絡する。
 (52-1110)
- 3 所長（校長）は学校医・学校薬剤師に連絡する。
 学校医（三澤医院） 58-0011
 学校薬剤師（真瀬真佐子）
- 4 所長（校長）は関係機関の対応を行う。（教育委員会と相談）
- 5 事後、被害者・保護者への連絡と心のケアを行う。

食中毒発生時の対応体制

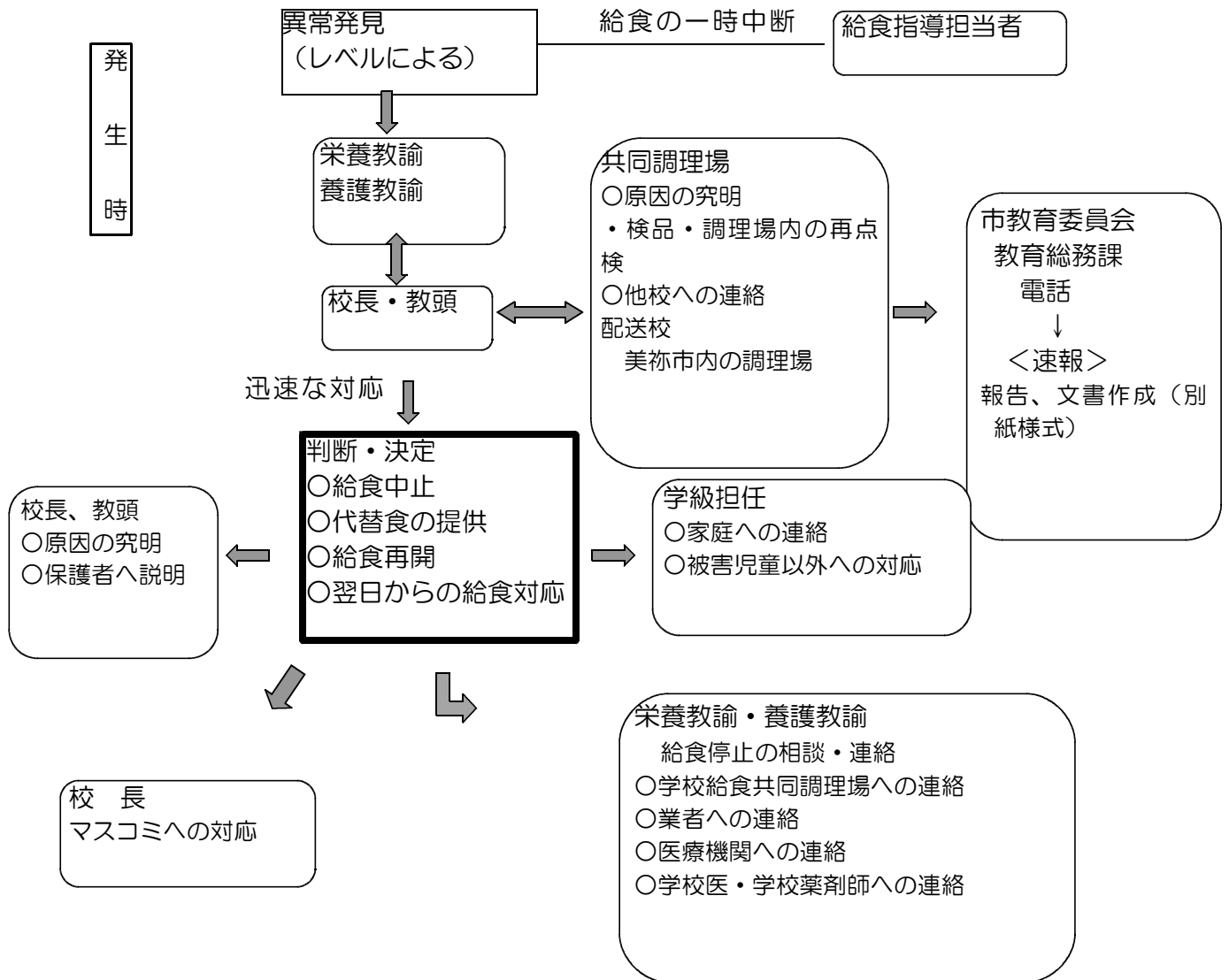


☆異物混入（疑いも含む）事故への対応

平常時

- * 教室の清潔に努める（画鋸・ホチキスの針・縫い針等の混入の防止）
- * 給食指導担当者による配膳時の管理と指導
 - 白衣・帽子・マスクの着用
 - 配食過程での異物混入の防止
- * 食べ方の指導

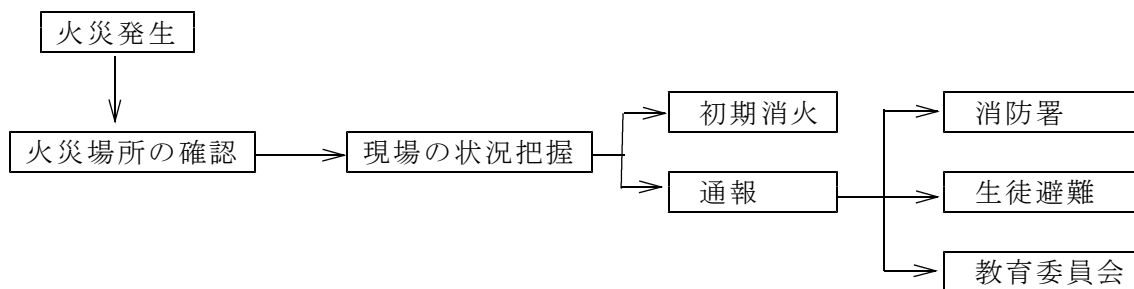
発生時



事後措置

- * 被害にあった児童と保護者への対応（病院、および家庭を訪問 管理職）
- * 全校児童への説明、全教職員への説明と共通認識
- * 重篤な場合は他の保護者への説明を行い、十分な理解を求める
- * 徹底した原因究明を教育委員会の指示のもとで行う
- * 再発防止策について全員で協議し、公表する
- * 校内研修の実施（指導のあり方・マニュアルの見直し）調理場とともに

☆ 火災時の対応



(美祢市立厚保中学校消防計画)

美祢市立厚保中学校自衛消防組織として、校長 松本恵理子 を自衛消防隊長として、次の任務分担により自衛消防隊を表3のとおり指定する。(第13条)

表3

係別及び氏名等		
隊長	校長	<ul style="list-style-type: none"> 自衛消防隊を各隊員に対し、指揮・命令を行うとともに、消防署との連携を図る。 避難状況を把握する。
指揮係	教頭、教務	<ul style="list-style-type: none"> 隊長を補佐し、指示・命令の伝達にあたる。
通報連絡係	事務、養護教諭 (職員室にいる者)	<ul style="list-style-type: none"> 消防機関への通報及び確認を行う。 出火通知及び消防隊への情報の提供にあたる。
消火係	各学級副担任	<ul style="list-style-type: none"> 消火器を使い、消火作業にあたる。
搬出係	教頭、教務	<ul style="list-style-type: none"> 非常用持出し等の搬出にあたる。
避難誘導係	各学級担任	<ul style="list-style-type: none"> 非常口を開放し、避難・誘導にあたる。 避難器具の設定・操作にあたる。 第一次避難場所(グラウンド) 第二次避難場所(関係機関の指示により決定)
救護	養護教諭	<ul style="list-style-type: none"> 傷者の救護にあたる。
関係機関への対応	校長 教頭	<ul style="list-style-type: none"> 消防機関、警察、教育委員会、報道関係 記録

事後措置

- ・ 生徒、教職員の健康安全確認
- ・ 損失概要の把握
- ・ 事故防止のための物的管理(危険物・障害物の除去)
- ・ 事故防止のための生徒への安全指導
- ・ 関係機関・教育委員会への報告
- ・ 事故発生報告書の提出
- ・ 保護者への連絡(登校の有無等): 緊急の場合、保護者へ直接引き渡す。
- ・ 災害発生の記録整理(経過・程度等)
- ・ 学校再開へ向けての検討

学校の対応窓口は1つ
(校長または教頭)
情報は正確に
職員共通理解

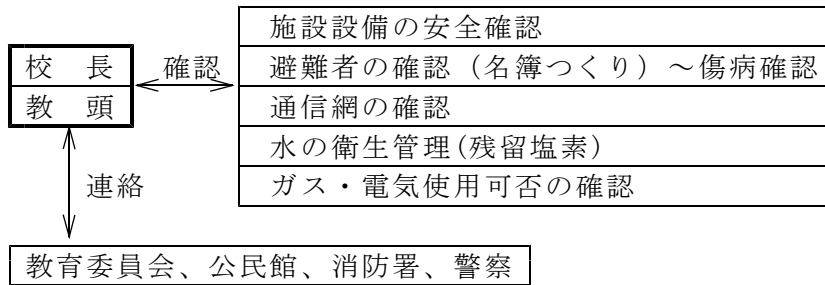
配慮事項

- ・ 救急活動が最優先
- ・ 教育委員会には、概略だけでも、直ちに連絡
- ・ 各家庭に事故の状況・対策を知らせ、不安感や間違った情報の広がりがないようにする。
- ・ 関係者(関係機関等)へのあいさつ

☆ 地震発生時の対応



*避難場所となった場合の対応



【参考】

（平成25年度美祢市立厚保中学校消防計画）

美祢市立厚保中学校自衛消防組織として、校長を自衛消防隊長として、次の任務分担により自衛消防隊を表3のとおり指定する。（第13条）

表3

係別及び氏名等		
隊長	校長	・ 自衛消防隊を各隊員に対し、指揮・命令を行うとともに、消防署との連携を図る。 ・ 避難状況を把握する。
指揮係	教頭、教務	・ 隊長を補佐し、指示・命令の伝達にあたる。
通報連絡係	事務、養護教諭 (職員室にいる者)	・ 消防機関への通報及び確認を行う。 ・ 出火通知及び消防隊への情報の提供にあたる。
消火係	各学級副担任	・ 消火器を使い、消火作業にあたる。
搬出係	教頭、教務	・ 非常用持出し等の搬出にあたる。
避難誘導係	各学級担任	・ 非常口を開放し、避難・誘導にあたる。 ・ 避難器具の設定・操作にあたる。 ・ 第一次避難場所（グラウンド） ・ 第二次避難場所（関係機関の指示により決定）
救護	養護教諭	・ 傷者の救護にあたる。
関係機関への対応	校長 教頭	・ 消防機関、警察、教育委員会、報道関係 ・ 記録

事後措置

- ・ 生徒、教職員の健康安全確認（心のケア）
- ・ 損失概要の把握
- ・ 事故防止のための物的管理（危険物・障害物の除去）
- ・ 事故防止のための生徒への安全指導（二次災害についての指導）
- ・ 関係機関・教育委員会への報告
- ・ 事故発生報告書の提出
- ・ 保護者への連絡（登校の有無等）
- ・ 災害発生時の記録整理（経過・程度等）
- ・ 学校再開へ向けての検討

学校の対応窓口は1つ
（校長または教頭）
情報は正確に
職員共通理解

配慮事項

- ・ 救急活動が最優先
- ・ 教育委員会には、概略だけでも、直ちに連絡
- ・ 各家庭に事故の状況・対策を知らせ、不安感や間違った情報の広がりがないようにする。
- ・ 関係者（関係機関等）へのあいさつ

☆ 夜間・休日における学校管理について

夜間・休日の警備は

総合警備保障（株）…………… 5 2 - 1 1 0 0
1 8 時以降 0 8 3 4 - 2 1 - 7 4 0 0

1 職員の任務

- ・週番教師は校舎の戸締まり・施錠をし、警備のセットができることを確認する。
- ・最終退出職員は、警備のセットを確認し、セットして退出する。
- ・万一、セットができない状態になったら、総合警備保障に連絡をする。
- ・朝、最初に出勤した職員はセット解除をする。

2 夜間・休日の異常の場合の連絡先

- ・次の職員は学校に異常があった場合、警備保障より、連絡が入るので、直ちに対応する。

1 番目 教 頭
2 番目 生徒指導主任
3 番目 校 長

3 警備されているまま職員室に入ってしまった場合

- ① 学校の電話が、2回鳴り、その後電話が使えなくなる。
- ② そこで、警備されていることに気づく。
- ③ すぐに、警備を解除する。
- ④ その後、ALSOKに連絡を入れ、説明する。
(0120-60-7400)

自分の携帯で連絡すること。

- ⑤ 直ちに、電話が使えるようになる。
- ⑥ そのまま気づかずに、いると警察官、警備員が来ることになる。