



Meitoku  
since1925

平成27年1月

## 目次

---

学校法人千葉明德学園危機管理基本方針	1
危機対策本部組織について	2
防犯カメラの設置について	2
千葉市指定避難所としての役割	2
地域防災無線の設置活用について	2
非常用発電装置の設置概要及び操作説明について	3
学校法人千葉明德学園 災害時の備蓄品一覧	4
千葉明德短期大学 災害時の備蓄品一覧	6
千葉明德高等学校 災害時の備蓄品一覧	6
千葉明德中学校 災害時の備蓄品一覧	6
千葉明德短期大学 危機管理マニュアル	7
大規模地震の緊急対応	8
大規模地震の緊急対応マニュアル	9
火災時の緊急対応	10
火災時の緊急対応マニュアル	11
不審者侵入時の緊急対応	12
不審者侵入時の緊急対応マニュアル	13
千葉明德中学校・高等学校 危機管理マニュアル	14
大規模地震の緊急	15
大規模地震の緊急対応マニュアル	16
火災時の緊急対応	17
火災時の緊急対応マニュアル	18
不審者侵入時の緊急対応	19
不審者侵入時の緊急対応マニュアル	20
千葉明德短期大学附属幼稚園 危機管理マニュアル	21
幼稚園における危機管理	22
事故発生時の初期対応	23
大規模地震の緊急対応	25
大規模地震の緊急対応マニュアル	26
火災時の緊急対応	27
火災時の緊急対応マニュアル	28
不審者侵入時の緊急対応	29
不審者侵入時の緊急対応マニュアル	30
学園への緊急連絡用電話	31
避難者・傷病者カード	32
施設配置図	33

---

# 学校法人千葉明德学園危機管理基本方針

## 危機管理の必要性

学園の危機管理は、学校生活全般にわたり発生する可能性を持つ事件や事故への対応策である。学園の危機管理のねらいは、学生・生徒・園児、地域住民、教職員の命を守り、安全を確保することである。そのためには、平素から緊急事態を想定し、危機管理マニュアルを確認し合い、全教職員が一丸となって被害を未然に防ぐ。万一の場合、被害を最小限にとどめるようにすることである。

また本学園は、短大・高校・中学校・幼稚園が隣接することから、各学校だけでなく法人事務局を中心とし、互いに連携した対応をとる必要がある（不審者・伝染病など）。

## 危機管理の目的

- 危機の兆候を平素から察知できるようにする。
- 迅速かつ的確に対処することが可能な体制を整備する。また、研修や訓練をとおして危機管理に関する意識の向上を図る。
- 危機発生時、教職員は学生・生徒・園児等の生命及び身体の安全確保を最優先し、迅速かつ的確な対応し、生徒等への影響をできる限り少なくしていく。

### 想定される自然災害・人災一覧

#### ●地震（緊急対応マニュアル作成）

#### ●火災（緊急対応マニュアル作成）

- 大雨、洪水、落雷、大雪警報
- 誘拐・失踪
- 授業中・クラブ練習、試合中の事故
- 学校行事中の事故
- 校外学習中の事故（交通・不審者）
- 登下校中の事故

#### ●不審者（緊急対応マニュアル作成）

- テロ
- 食中毒
- 不登校
- いじめ
- 自殺企図
- 病気
- 薬物乱用
- 伝染病
- けんか
- 服装等の乱れ
- 凶器携帯・窃盗万引き
- 携帯電話から誘発される問題
- 差別
- 教師の不祥事
- セキュリティー漏れ
- 著作権

### ※●最重要項目につきマニュアル作成

#### 日常の行動確認事項

- 学生・生徒・園児の健康状況の把握
- 学生・生徒・園児保護者との信頼関係の構築
- 健康・安全指導の徹底
- 各種備品の安全点検
- 講習・研修・訓練実施

#### 日常のポイント

- 1 「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事務に取り組み、疑問に思ったら躊躇せず所属長等に報告する。
- 2 職場で困難な問題やトラブルが発生したら、決して一人で抱え込むことはせず、所属長等に相談し解決を図る。
- 3 常日頃から、「迷ったら報告」「取りあえず第一報」「悪い情報ほど早く」を実践する。  
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に法人事務局に危機対策本部を設置する。

## 危機対策本部組織について

危機対策本部長	理事長	
危機対策副本部長	事務局長	情報の集約
災害対策委員会	理事・各所属長	災害及び被災状況の確認及び指示 通報連絡(警察、消防、自治体) 重要書類の提出等
総務・情報班	総務課、各所属の総務係	被災者の確認(避難所登録カード整理・集約) 学生・生徒・園児の安否確認・集約
施設管理班	施設管理課	災害情報収集・整理・ライフラインの確保
物資調達班	経理課、各所属の事務職員	緊急支援物資の配布

### 緊急時の対応手順

- ①事故発生→②現場対応→③報告→④対策本部→⑤情報収集・整理→⑥対策検討  
⑦情報提示→⑧対策実施→⑨未然予防→⑩対応→⑪評価→⑫再発防止→⑬対策実施

## 防犯カメラの設置について

本学園は、近隣住民の駅までのアクセスを配慮し、一般人の通行を許可している。しかしながら学生・生徒・園児の安全を第一に考え不審者への対応並びに事故等へ対応手段として、正門及び東門に防犯カメラを設置している。24時間体制で録画の体制を整えている。今後も更に強化していく。

## 千葉県指定避難所としての役割

本学園は、平成24年3月26日に災害発生時における避難場所・避難所として、学園施設の一部貸出に関して、千葉市と「避難所施設利用に関する協定」を締結した。内容は以下の通りです。

- 協定の概要 地域住民が避難を余儀なくされた場合の避難施設として、学園施設の一部を市の避難場所・避難所として提供し、避難住民を受け入れる事とする。
- 指定施設
  - 避難場所 (公園、学校の体育館または校庭等一時的に市民の安全が確保できる施設)
    - ・中学校・高等学校グラウンド
  - 避難所 (一時的な生活の本拠地となり、市が提供する宿泊滞在が可能な施設)
    - ・高等学校体育館
    - ・高等学校合宿所 (高等学校生徒ホール3階)
- 避難所運営委員会の設立 (平成26年6月)  
地域住民の避難場所であることをふまえて、学園の危機対策本部組織とは別に避難所運営委員会を組織する。構成員は、施設管理者(学園)、千葉県防災対策課、地域町内会、ボランティアとする。※避難所運営委員会に関する詳細は、別に定める。

## 地域防災無線の設置及び活用について

- 無線機の設置について→学園本館事務室に設置
- 無線機の取扱いについて

- ①建物内や地下では基本的に使用できません。
- ②通話が集中した場合は同時最大7通話までです。
- ③通話時間は最大3分です。超えた場合は強制遮断されます。
- ④無線機は電源をONにして常に充電状態にする。

### 3. 無線機の操作方法について

- ①電源・・・・・・・・・・受話器表示ボタンを2秒以上押す。→電源ON・OFF
- ②電波確認・・・・・・・・・・アンテナ表示により電波状態を確認。圏外は通話出来ません。
- ③個別呼出方法・・・・・・・・・・相手局番号(通常3ケタ)を入力し、受話器表示ボタンを押す。  
画面上は「発信」→「呼出中」→「呼出音ツツツ」となる。
- ④着信対応・・・・・・・・・・「着信音プルルル」→画面上に着信中の表示。受話器表示ボタンを押し通話する。1通話最大3分とする。通話終了後、受話器表示ボタンを押す。
- ⑤庁舎、区役所等への  
内線電話機の呼出・・・・・・・・・・「\*」+「内線番号」を入力すると直接呼び出しできます。  
建物識別番号がある場合は「内線番号」の前に入力する。
- ⑥緊急連絡方法・・・・・・・・・・緊急連絡を統制局に知らせるための方法  
待機中に「緊急ボタン」を2秒以上押す→「緊急連絡送信中」が表示され  
「ツツツ・・・」音が鳴る。緊急連絡送信は統制局統制台で表示が確認されると、統制台より発信移動局と通信を行う。
- ⑦その他・・・・・・・・・・統制通信、一斉通信、グループ通信、直接通信その他については別途取説を参照する事。(通信モードは通常「デュアルモード」で使用して下さい。)

## 非常用発電装置の設置概要及び操作説明について

### 1. 目的

非常災害時の停電時に飲料水、手洗いトイレ用水の確保を行う。

- ①自家発電装置による井戸ポンプの起動を行い地下水の汲み上げを行う。
- ②自家発電装置による揚水ポンプの起動を行い地下受水槽から高等学校1・2号館の高架水槽へ給水を行う。
- ③高架水槽に水が確保される事により、高等学校1号館・2号館、生徒ホール、体育館の飲料水及びトイレ用水の供給が可能な状況となる。

### 2. 非常用発電装置の管理について

法人事務局施設管理課、総務課にて管理。フェンス及び発電機の鍵は、施設管理課、高等学校1号館事務室に各1ずつ設置

### 3. 非常用発電装置の操作方法について

- ①フェンスの鍵を解錠、発電機本体の扉を解錠する。
- ②操作パネルの自動・試験を「試験」に切り替える。「試験」にする事により手動モードとなります。
- ③負荷切り替えを負荷商用→負荷発電に切り替える。
- ④始動ボタンを押す。発電機が稼働する。
- ⑤1号館ポンプ室、2号館ポンプ室の揚水ポンプの動作確認を行う。
- ⑥高架水槽が満水になると自動的に揚水ポンプが停止となる。
- ⑦発電機の停止ボタンを押し、エンジンの停止を行う。

### 4. 発電機仕様について

- ①施工・管理業者：フィデス株式会社
- ②発電機形式：株式会社東京電機 型式TCGP56KME
- ③燃料油：軽油                      ④燃料タンク：50L                      ⑤稼働時間：約4時間稼働可能

千葉明德学園 災害時の備蓄品一覧(保管：学園本館印刷室保管) 平成27年1月14日現在

備蓄品名	個数 / 枚数
1. 避難者カード	300枚(記載例付き)
2. 避難者名簿	5枚(記載例付き)
3. 避難所運営マニュアル(様式集)印刷用	1セット
4. 千葉県職員用避難所解説・運営マニュアル	1冊
5. マスク	200枚
6. 簡易エアーマット	30枚
7. ダイナモ防滴トーチラジオ	2台
8. アルミ毛布	60枚
9. 床マット	15枚×2ケース
10. クラッカー	26枚入り×70食×2箱(消限2018年1月)
11. 災害活動用 多目的テント	1張り
12. 富士ミネラルウォーター5年保存水	24本入り10ケース240本(消限2018年1月)
13. おしりふき	60枚入り×12個×2ケース
14. アルファ米(わかめご飯)	50食×1ケース(消限2017年12月)
15. トイレキット	200回分、100回分
16. 紙おむつ乳幼児用	新生児用
	Sサイズ
	Mサイズ
	Lサイズ
17. ホンダ ポータブル発電機	1台、カセットガス18本、オイル1本
18. 歯ブラシ	250本
19. トイレトペーパー	12ロール
20. 可燃ゴミ用 ゴミ袋	1000枚
21. ベスト	2着(障害企画課)
22. ベスト名札	手話通訳者・ボランティア各2部(障害企画課)
23. コミュニケーションガイド	1冊(障害企画課)

\* 1～27 千葉県より災害時備蓄品として支給されたもの、 28～32 学園予算での備蓄品。

平成 27 年 1 月 14 日現在

備 蓄 品 名	個 数 / 枚 数
24.コミュニケーション支援ボード	当事者用 4 部(障害企画課)
25.コミュニケーション支援ボード	支援者用 1 部(障害企画課)
26.腕章(視覚・聴覚障害者用)	4 枚(障害企画課)
27.エアーマット用ポンプ	1 個(障害企画課)
28.富士ミネラルウォーター5年保存水	24本入り 10ケース 240本(消限 2018年7月)
29.カロリーメイトロングライフ(チョコレート)	60個入り 17ケース 1020個 (消限 2016年7月)
30 森の水だより	6本入り×7 ケース 42本
31 防寒保温シート	大判タイプ 2400mm×1600mm 50シート
32 応急寝袋 防寒・防水・保温	1000mm×2000mm 50シート

\* 1～27 千葉市より災害時備蓄品として支給されたもの、28～32 学園予算での備蓄品。

### 千葉明德短期大学 災害時の備蓄品一覧(保管：廊下ロッカー/鍵：事務室)

備蓄品名	個数 / 枚数
1. サンワレスキュー3 350セット	水500ML 350本
(入学時に学年毎に購入、消費期限5年間)	軍手350枚
	マスク350枚
	ウエットシート350枚
	防水保温シート350枚
	非常食350食

### 千葉明德高等学校 災害時の備蓄品一覧(保管：1号館中央階段下)

備蓄品名	個数 / 枚数
1. ザ・アルクⅢ 命の箱 1072セット	水125CC×6本×1072セット
(入学時に学年毎に購入、消費期限5年間)	ブランケット アルミポリエステルシート1072枚
	非常食9食×1072セット

### 千葉明德中学校 災害時の備蓄品一覧(保管：音楽準備室/鍵：事務室)

備蓄品名	個数 / 枚数
1. ザ・アルクⅢ 命の箱 146セット	水125CC×6本×146セット
(入学時に学年毎に購入、消費期限5年間)	ブランケット アルミポリエステルシート146枚
	非常食9食×146セット



千葉明德短期大学

# 危機管理マニュアル

# 大規模地震の緊急対応

## (授業担当教員)

### ①地震発生時

- 授業担当教員は、学生に窓やロッカー等から離れ、机の下にもぐるように指示する。
- 安全確保及び身を隠す所がない場合は、落下物から身を守るよう本などで頭部を保護し、低い姿勢をとるように指示する。
- 火気を使用中の場合は、直ちに消火し、ガスの元栓を閉め、電気器具のコンセントも抜く。
- 出入り口を開放するなど避難口を確保する。

### ②揺れの終息

- 学生の動揺を抑え負傷の有無や負傷の程度、避難時の安全（教室及び教室近辺の被害状況転倒・落下の危険性等）を確認する。
- 学生の不安を増大させないように、原則としてその場を離れない。

### ③避難時

- 指示に従い、生徒の避難を開始する。避難指示、「押さない、走らない、しゃべらない」等、落ち着いて行動するように指導する。
- 名簿により人員確認及び負傷者の状況確認を速やかに行い、教務事務に報告する。

## (管理職・他教職員)

- 被害状況の把握を行う。
- 状況を正確に把握し、負傷者の救護や避難の方法を決定する。
- テレビやラジオ等で地域における被害状況等を把握する。
- 学校の被害状況を踏まえ学園の危機対策本部を設置を要請。
- 揺れが収まり避難経路及び避難場所の安全性が確認できた後、教職員や学生に校内放送等で避難の指示を行う。
- 教職員は、学生やその他教職員の負傷の程度に応じて、速やかに救急車を要請するとともに教職員等による救護班を組織し対応を指示する。

## 地震終息後の安全確保

- 施設設備の点検を行い、安全を確認し、必要に応じて立ち入り禁止措置と事後の対応を行う。
- 千葉県内の被災状況等を関係機関や地域の情報から正確に把握する。
- 駅までの通学路の安全確認や交通機関の運行状況を確認する。
- 学生を下校させる場合は、保護者と連絡が取れるまで学内に待機させる。場合によっては学内(避難所指定区域)に宿泊させることもある。

# 大規模地震の緊急対応マニュアル

	授業担当教員	総務・教務・その他 教職員
<p style="text-align: center;">地震発生</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">安全確保</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">避 難</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">人員確認</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">安全確保</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">安全対策</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 授業担当教員は、学生に窓やロッカー等から離れ、机の下にもぐるように指示する。</li> <li>② 安全確保及び身を隠す所が無い場合は、落下物から身を守るよう本などで頭部を保護し、低い姿勢をとるように指示する。</li> <li>③ 火気を使用中の場合は、直ちに消火し、ガスの元栓を閉め、電気器具のコンセントも抜く。</li> <li>④ 出入口を開放する等避難口を確保する。</li> <li>⑤ 学生の動揺を抑え負傷の有無や負傷の程度、避難時の安全を確認する。</li> <li>⑥ 学生の不安を増大させないよう原則としてその場を離れない。</li> <li>⑦ 指示に従い、学生の避難を開始する。</li> <li>⑧ 名簿により人員確認及び負傷者の状況確認を速やかに行い、教務事務に報告する。</li> <li>⑨ 担当教員は出来るだけ学生のおそばを離れず、動揺を抑え、安全を確保しながら指示を待つ。</li> </ol>	<p style="text-align: center;">情報収集</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">避難指示</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">情報収集・対策</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 総務・教務は、学生や教職員の負傷の程度に応じて速やかに救急車を要請するとともに、教職員による救護班を組織し、対応を指示する。</li> <li>② 学園本部に学校の状況を報告し、必要があれば他部門からの支援要請を行う。</li> <li>③ 千葉県内の被災状況等を関係機関や地域の情報から正確に把握する。</li> <li>④ 施設・設備の点検を行い安全を確認し、必要に応じて立入禁止措置と事後の対応を行う。</li> <li>⑤ 関係官庁への状況報告、必要があれば支援要請を行う。</li> </ol>

# 火災時の緊急対応

## ■発見者又は報知器で確認した教職員の対応

- ・初期消火にあたる
- ・発生の事態や状況の把握
- ・近くの学生の安全確保
- ・大声で通報・火災報知器

## ■近くの教職員の対応

- ・学園本部へ緊急事態発生の通報
- ・初期消火にあたる
- ・消火不可能な場合は、消防車出動要請

## ■各所属長の対応

- ・消火不可能な場合は、消防車出動要請
- ・対応・指示
- ・自身も避難
- ・安全確認後学園本部へ連絡報告

## ■自衛消防隊の対処行動開始 → 学園本部、他部門への応援要請

- ・救援活動指令
- ・情報収集、整理
- ・外部対応
- ・避難解除・教育再開
- ・再発防止対策

## ●避難するときの注意

- ・姿勢を低くして、ぬれたハンカチやタオルを口と鼻に当て、煙を吸わないようにする。
- ・延焼を少しでも抑えるため、ドア及び窓は閉める。鍵はかけない。
- ・いったん避難したら再び中には戻らない。

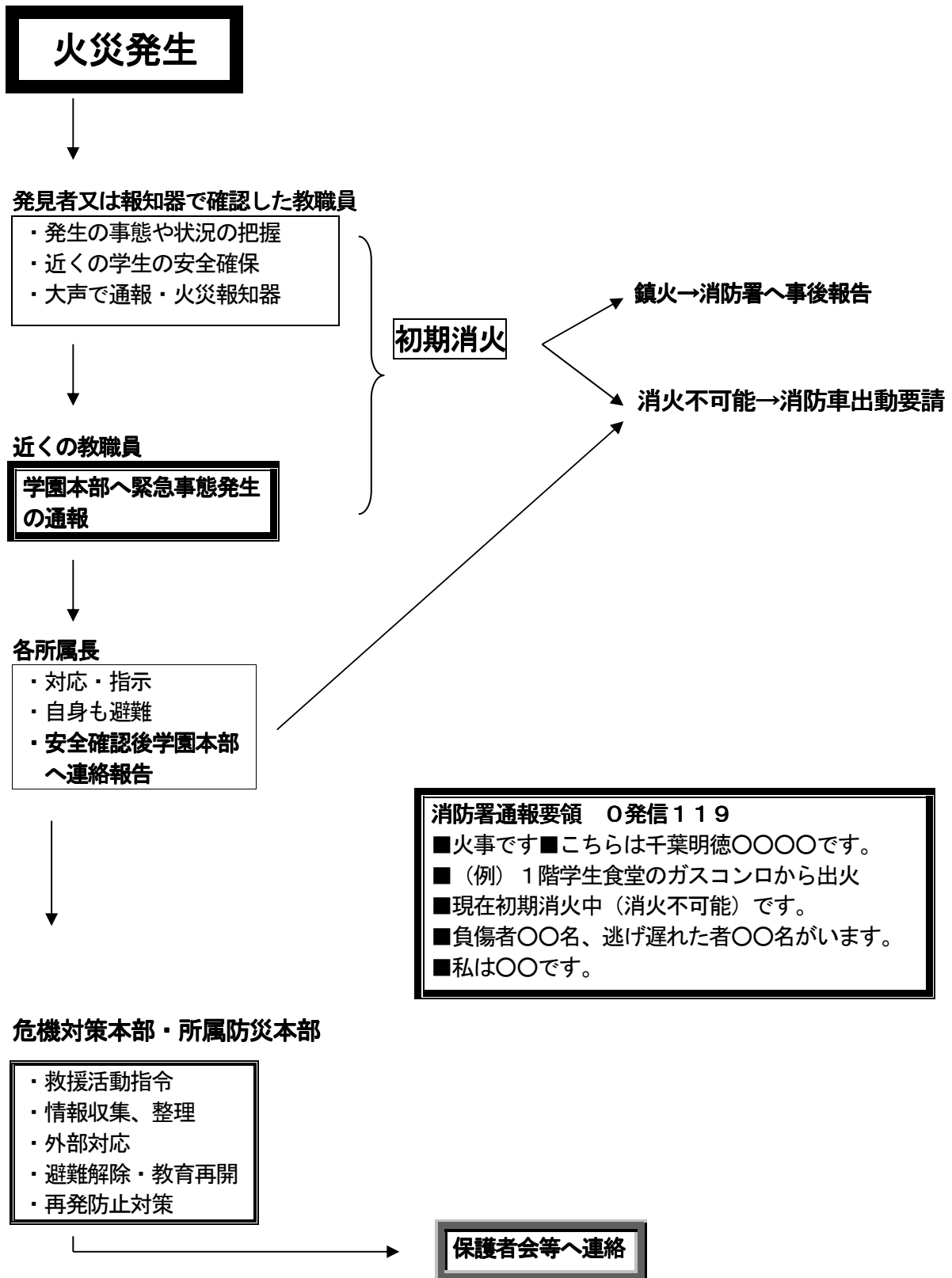
## ●学生・教職員避難について

- ・人員点呼・負傷者確認→学長に報告→授業担当教員は自分のクラスへ
- ・消防到着後は消防署の指示に従う。また学生の動揺を抑え危機対策本部の指示を待つ。

## 消防署通報要領 (0発信119)

- 火事です■千葉明德〇〇〇〇です。■(例) 1階の学生食堂のガスコンロから出火
  - 現在初期消火中(消火不可能)です。■負傷者〇〇名、逃げ遅れた者〇〇名がいます。
  - 私は〇〇です。
- ※進入路確保・誘導を行う。

# 火災時の緊急対応マニュアル



# 不審者侵入時の緊急対応

## 1. 不審者かどうか

- ・声をかけて、用件をたずねる(あいさつでもよい)。
- ・用件が答えられるか。また、正当なものか。
- ・職員に用事があるときは、氏名、所属等が答えられるか。
- ・不自然な場所に立ち入っていないか。
- ・凶器や不審なものを持っていないか。
- ・不自然な行動や暴力的な態度はみられないか。

## 2. 退去を求める

- ・言葉や相手の態度に注意しながら、丁寧に退去するよう説得する。身を守るために相手から1m~1.5m 離れる。
- ・次のような場合は、不審者として110番通報する。
  - ①退去の説得に応じない。
  - ②暴力的な言動をする。
- ・一旦退去しても、再び侵入する可能性もあるので、校外に退去したことを見届ける。また、対応した職員は、しばらくの間その場に残って様子を見る。

### ■不審者を隔離する

- ・凶器を持っていない場合は、別室に案内し、隔離する。

### ※警備を含め三人以上で対応・説得する

### ■110番通報 0発信110番

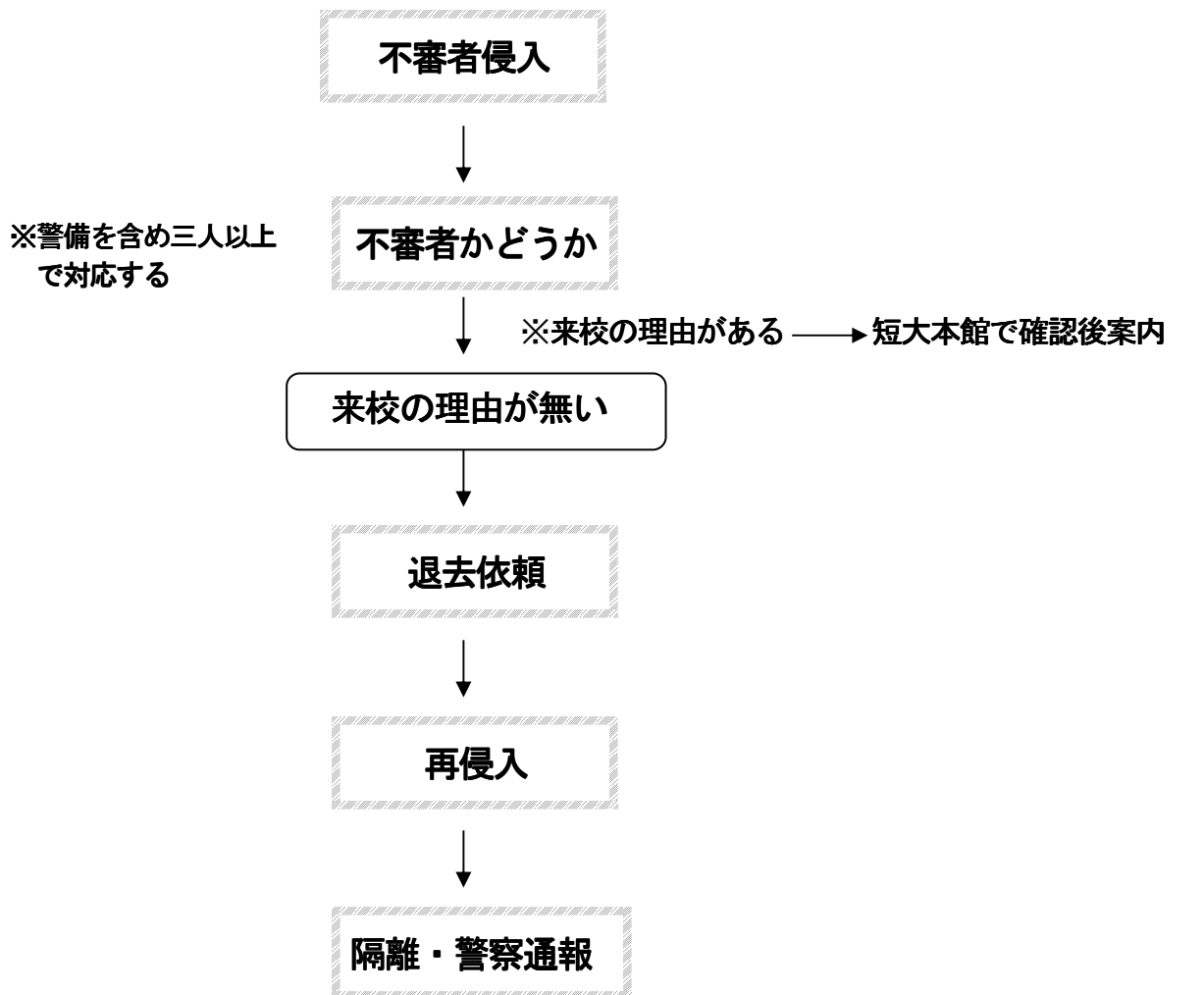
- ・落ち着いて不審者の位置や様子、被害の有無について正しくはっきりと知らせる。  
(例) ●「千葉明德短大内の〇〇(場所)に男が侵入し暴れています」  
●「男はナイフを所持しています。」●「職員5名が男を本館会議室に隔離し、その他職員は、現在避難を行っております。」●「ナイフで切りつけられた者が〇〇名おります。」
- 不審者と学生の中に入り、学生を出口に近づけることを考える。
- 不審者が複数のときは壁(出口)を背にする。
- 不審者と学生の間に入り、学生には離れないように指示する。
- 状況により学生に逃げるよう指示するなど、学生の安全確保を最優先する。

# 不審者侵入時の緊急対応マニュアル

見知らぬ人には声かけを行う

## ■不審者かどうか

- ・声をかけて、用件をたずねる(あいさつでもよい)。
- ①用件が答えられるか。また、正当なものか。
- ②職員に用事があるときは、氏名、所属等が答えられるか。
- ・不自然な場所に立ち入っていないか。
- ・凶器や不審なものを持っていないか。
- ・不自然な行動や暴力的な態度はみられないか。



※危害を加える恐れがある場合→暴力行為阻止・説得

## ■110番通報 (0発信110)

- ・落ち着いて不審者の位置や様子、被害の有無について知らせる。
- (例) ●「千葉明德短大内の〇〇〇(場所)に男が侵入し暴れています」  
●「男はナイフを所持しています。」●「教職員〇名が男を短大本館会議室に隔離し、その他教職員は、現在避難を行っております。」●「ナイフで切りつけられた者が〇〇名おります。」

千葉明德中学校・高等学校

# 危機管理マニュアル



# 大規模地震の緊急対応

## (授業担当教員)

### ①地震発生時

- 授業担当教員は、生徒に窓やロッカー等から離れ、机の下にもぐるように指示する。
- 安全確保及び身を隠す所がない場合は、落下物から身を守るよう本などで頭部を保護し、低い姿勢をとるように指示する。
- 火気を使用中の場合は、直ちに消火し、ガスの元栓を閉め、電気器具のコンセントも抜く。
- 出入り口を開放するなど避難口を確保する。

### ②揺れの終息

- 生徒の動揺を抑え負傷の有無や負傷の程度、避難時の安全（教室及び教室近辺の被害状況転倒・落下の危険性等）を確認する。
- 生徒の不安を増大させないように、原則としてその場を離れない。

### ③避難時

- 指示に従い、生徒の避難を開始する。避難指示、「押さない、走らない、しゃべらない」等、落ち着いて行動するように指導する。
- 名簿により人員確認及び負傷者の状況確認を速やかに行い、管理職に報告する。

## (管理職・他教職員)

- 学園本部へ緊急事態発生時の通報を行う。
- 状況を正確に把握し、負傷者の救護や避難の方法を決定する。
- テレビやラジオ等で地域における被害状況等を把握する。
- 学校の被害状況を踏まえ管理職の判断により対策本部を設置する。
- 揺れが収まり避難経路及び避難場所の安全性が確認できた後、教職員や生徒に校内放送等で避難の指示を行う。
- 管理職は、生徒や教職員の負傷の程度に応じて、速やかに救急車を要請するとともに教諭等による救護班を組織し対応を指示する。

## 地震終息後の安全確保

- 施設設備の点検を行い、安全を確認し、必要に応じて立ち入り禁止措置と事後の対応を行う。
- 千葉県内の被災状況等を関係機関や地域の情報から正確に把握する。
- 通学路の安全確認や交通機関の運行状況を確認する。
- 生徒を下校させる場合は、保護者と連絡が取れるまで学校に待機させる。場合によっては校内に宿泊させることもある。

# 大規模地震の緊急対応マニュアル

	授業担当教員	管理職・その他教職員
<p style="text-align: center;">地震発生</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">安全確保</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">避 難</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">人員確認</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">安全確保</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">安全対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ 授業担当教員は、生徒に窓やロッカー等から離れ、机の下にもぐるように指示する。</li> <li>⑪ 安全確保及び身を隠す所が無い場合は、落下物から身を守るよう本などで頭部を保護し、低い姿勢をとるように指示する。</li> <li>⑫ 火気を使用中の場合は、直ちに消火し、ガスの元栓を閉め、電気器具のコンセントも抜く。</li> <li>⑬ 出入口を開放する等避難口を確保する。</li> <li>⑭ 生徒の動揺を抑え負傷の有無や負傷の程度、避難時の安全を確認する。</li> <li>⑮ 生徒の不安を増大させないよう原則としてその場を離れない。</li> <li>⑯ 指示に従い、生徒の避難を開始する。</li> <li>⑰ 名簿により人員確認及び負傷者の状況確認を速やかに行い、管理職に報告する。</li> <li>⑱ 担当教員は出来るだけ生徒のそばを離れず、動揺を抑え、安全を確保しながら指示を待つ。</li> </ul>	<p style="text-align: center;">情報収集</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">避難指示</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">情報収集・対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑤ 管理職は、生徒や教職員の負傷の程度に応じて速やかに救急車を要請するとともに、教職員による救護班を組織し、対応を指示する。</li> <li>⑥ 関係官庁に学校の状況を報告し、必要があれば支援要請を行う。</li> <li>⑦ 千葉県内の被災状況等を関係機関や地域の情報から正確に把握する。</li> <li>⑧ 施設・設備の点検を行い安全を確認し、必要に応じて立入禁止措置と事後の対応を行う。</li> </ul>

# 火災時の緊急対応

## ■発見者又は報知器で確認した教職員の対応

- ・初期消火にあたる
- ・発生の事態や状況の把握
- ・近くの生徒の安全確保
- ・大声で通報・火災報知器

## ■近くの教職員の対応

- ・学園本部へ緊急事態発生 of 通報
- ・初期消火にあたる
- ・消火不可能な場合は、消防車出動要請

## ■各所属長の対応

- ・消火不可能な場合は、消防車出動要請
- ・対応・指示
- ・自身も避難
- ・安全確認後学園本部へ連絡報告

## ■各所属対策本部設置 ――▶ 保護者会等連絡

- ・救援活動指令
- ・情報収集、整理
- ・外部対応
- ・避難解除・教育再開
- ・再発防止対策

## ●避難するときの注意

- ・姿勢を低くして、ぬれたハンカチやタオルを口と鼻に当て、煙を吸わないようにする。
- ・延焼を少しでも抑えるため、ドア及び窓は閉める。鍵はかけない。
- ・いったん避難したら再び中には戻らない。

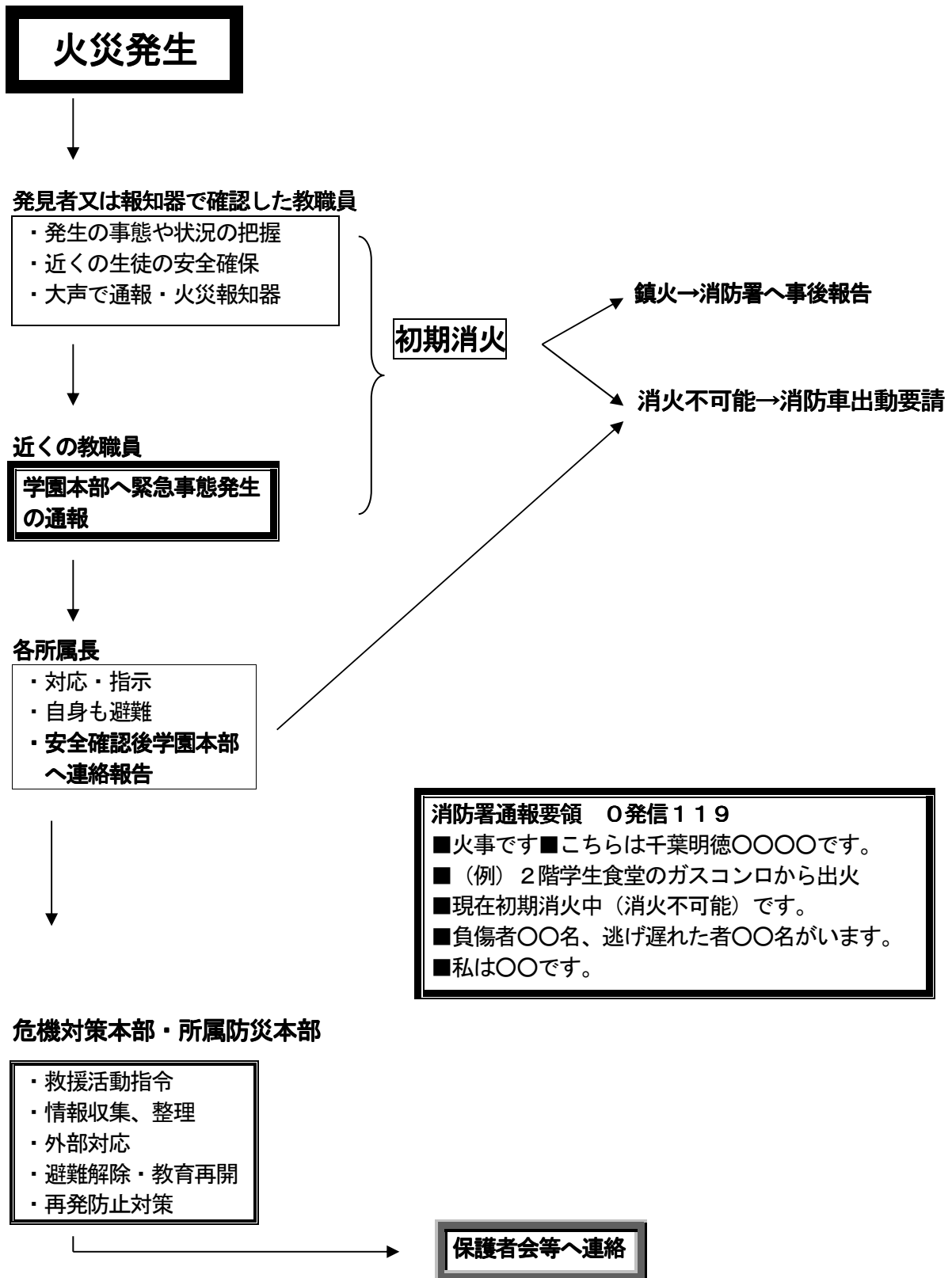
## ●生徒・教職員避難について

- ・人員点呼・負傷者確認→校長に報告→担任は自分のクラスへ
- ・消防到着後は消防署の指示に従う。また生徒の動揺を抑え対策本部の指示を待つ。

## 消防署通報要領 (0発信119)

- 火事です■千葉明德〇〇〇〇です。■(例) 2階の学生食堂のガスコンロから出火
  - 現在初期消火中(消火不可能)です。■負傷者〇〇名、逃げ遅れた者〇〇名がいます。
  - 私は〇〇です。
- ※進入路確保・誘導を行う。

# 火災時の緊急対応マニュアル



# 不審者侵入時の緊急対応

## 1. 不審者かどうか

- ・声をかけて、用件をたずねる(あいさつでもよい)。
- ・用件が答えられるか。また、正当なものか。
- ・職員に用事があるときは、氏名、所属等が答えられるか。
- ・不自然な場所に立ち入っていないか。
- ・凶器や不審なものを持っていないか。
- ・不自然な行動や暴力的な態度はみられないか。

## 2. 退去を求める

- ・言葉や相手の態度に注意しながら、丁寧に退去するよう説得する。身を守るために相手から1m~1.5m 離れる。
- ・次のような場合は、不審者として110番通報する。
  - ①退去の説得に応じない。
  - ②暴力的な言動をする。
- ・一旦退去しても、再び侵入する可能性もあるので、校外に退去したことを見届ける。また、対応した職員は、しばらくの間その場に残って様子を見る。

### ■不審者を隔離する

- ・凶器を持っていない場合は、別室に案内し、隔離する。

### ※警備を含め三人以上で対応・説得する

### ■110番通報 0発信110番

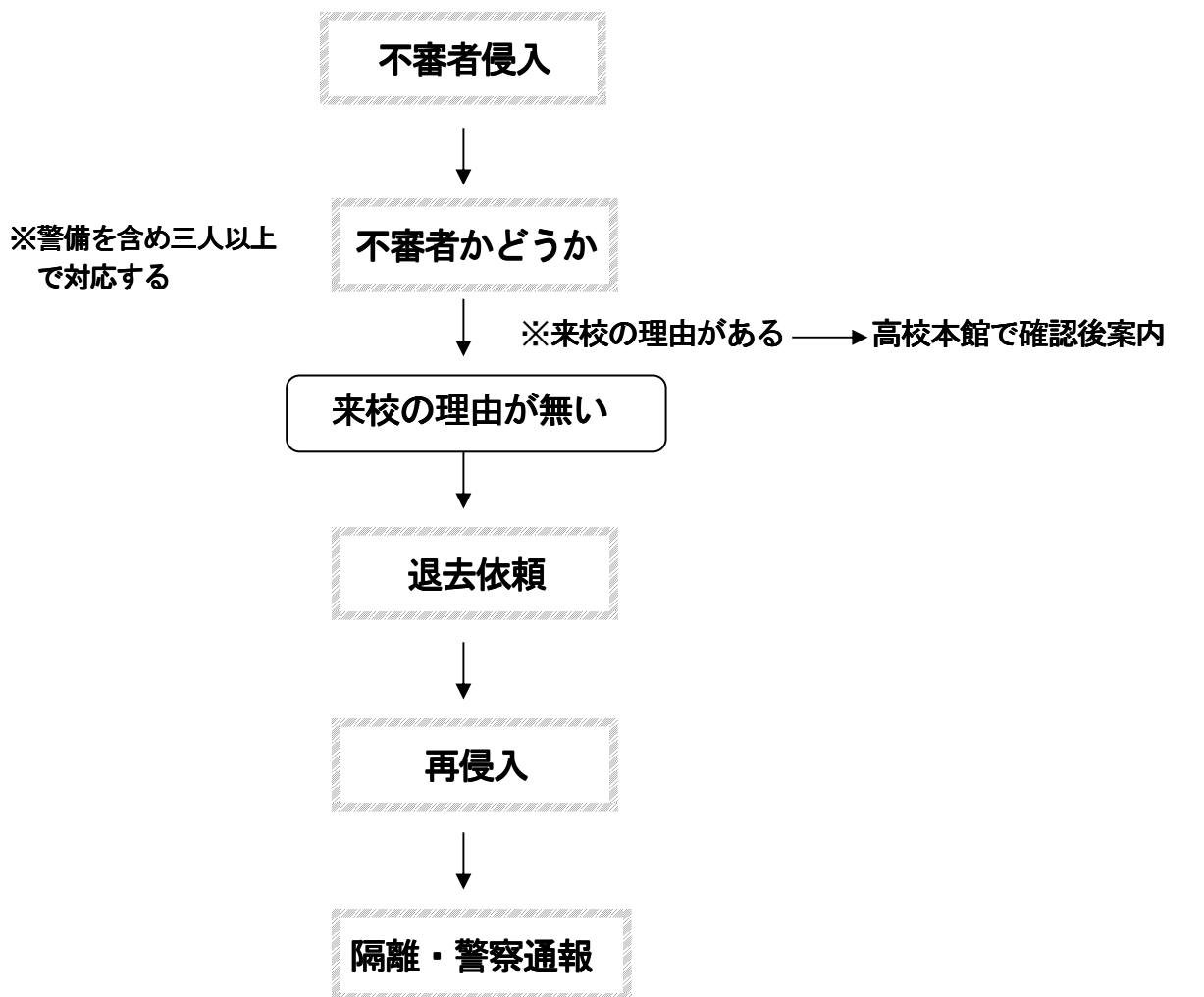
- ・落ち着いて不審者の位置や様子、被害の有無について正しくはっきりと知らせる。  
(例) ●「千葉明德高校内の〇〇(場所)に男が侵入し暴れています」  
●「男はナイフを所持しています。」●「職員5名が男を本館会議室に隔離し、その他職員は、現在避難を行っております。」●「ナイフで切りつけられた者が〇〇名おります。」
- 不審者と生徒の中に入り、生徒を出口に近づけることを考える。
- 不審者が複数のときは壁(出口)を背にする。
- 不審者と生徒の間に入り、生徒には離れないように指示する。
- 状況により生徒に逃げるよう指示するなど、生徒の安全確保を最優先する。

# 不審者侵入時の緊急対応マニュアル

見知らぬ人には声かけを行う

## ■不審者かどうか

- ・声をかけて、用件をたずねる(あいさつでもよい)。
- ①用件が答えられるか。また、正当なものか。
- ②職員に用事があるときは、氏名、所属等が答えられるか。
- ・不自然な場所に立ち入っていないか。
- ・凶器や不審なものを持っていないか。
- ・不自然な行動や暴力的な態度はみられないか。



※危害を加える恐れがある場合→暴力行為阻止・説得

## ■110番通報 (0発信110)

- ・落ち着いて不審者の位置や様子、被害の有無について知らせる。
- (例) ●「千葉明德高校内の〇〇〇(場所)に男が侵入し暴れています」
  - 「男はナイフを所持しています。」●「教職員〇名が男を高校本館会議室に隔離し、その他教職員は、現在避難を行っております。」●「ナイフで切りつけられた者が〇〇名おります。」

千葉明德短期大学附属幼稚園

# 危機管理マニュアル





---

---

事 故 発 生



通報および学園法人



幼稚園長から保護者への連絡

# 大規模地震の緊急対応

## (保育担当教員)

### ①地震発生時

- 保育担当教員は、園児に窓やピアノ等から離れるように指示する。
- 防災頭巾の着用を指示する。
- 火気を使用中の場合は、直ちに消火し、ガスの元栓を閉め、電気器具のコンセントも抜く。
- 出入り口を開放するなど避難口を確保する。

### ②揺れの終息

- 園児の動揺を抑え負傷の有無や負傷の程度、避難時の安全（教室及び教室近辺の被害状況転倒・落下の危険性等）を確認する。
- 園児の不安を増大させないように、原則としてその場を離れない。

### ③避難時

- 指示に従い、園児の避難を開始する。避難指示、**「押さない、走らない、しゃべらない」**等、落ち着いて行動するように指導する。
- 教職員は、名簿により人員確認及び負傷者の状況確認を速やかに行い、管理職に報告する。

## (管理職・他教職員)

- 学園本部へ緊急事態発生の通報を行う。
- 状況を正確に把握し、負傷者の救護や避難の方法を決定する。
- テレビやラジオ等で地域における被害状況等を把握する。
- 幼稚園の被害状況を踏まえ管理職の判断により対策本部を設置する。
- 揺れが収まり避難経路及び避難場所の安全性が確認できた後、教職員や生徒に校内放送等で避難の指示を行う。
- 管理職は、園児や教職員の負傷の程度に応じて、速やかに救急車を要請するとともに教員等による救護班を組織し対応を指示する。

## 地震終息後の安全確保

- 施設設備の点検を行い、安全を確認し、必要に応じて立ち入り禁止措置と事後の対応を行う。
- 千葉県内の被災状況等を関係機関や地域の情報から正確に把握する。
- 通学路の安全確認や交通機関の運行状況を確認する。
-

# 大規模地震の緊急対応マニュアル

	保育担当教員（保育中）	管理職・その他教職員
<p style="text-align: center;">地震発生</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">安全確保</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">避 難</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">人員確認</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">安全確保</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">安全対策</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 保育担当教員は、園児に窓やピアノ等から離れるように指示する。</li> <li>② 防災頭巾の着用を指示する。</li> <li>③ 火気を使用中の場合は、直ちに消火し、ガスの元栓を閉め、電気器具のコンセントも抜く。</li> <li>④ 出入口を開放する等避難口を確保する。</li> <li>⑤ 園児の動揺を抑え負傷の有無や負傷の程度、避難時の安全を確認する。</li> <li>⑥ 園児の不安を増大させないよう原則としてその場を離れない。</li> <li>⑦ 指示に従い、園児の避難を開始する。</li> <li>⑧ 名簿により人員確認及び負傷者の状況確認を速やかに行い、管理職に報告する。</li> <li>⑨ 担当教員は出来るだけ園児のそばを離れず、動揺を抑え、安全を確保しながら指示を待つ。</li> </ol>	<p style="text-align: center;">情報収集</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">避難指示</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">情報収集・対策</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 管理職は、園児や教職員の負傷の程度に応じて速やかに救急車を要請するとともに、教職員による救護班を組織し、対応を指示する。</li> <li>② 関係官庁に学校の状況を報告し、必要があれば支援要請を行う。</li> <li>③ 千葉県内の被災状況等を関係機関や地域の情報から正確に把握する。</li> <li>④ 施設・設備の点検を行い安全を確認し、必要に応じて立入禁止措置と事後の対応を行う。</li> </ol>

# 火災時の緊急対応

## ■発見者又は報知器で確認した教職員の対応

- ・初期消火にあたる
- ・発生の事態や状況の把握
- ・近くの園児の安全確保
- ・大声で通報・火災報知器

## ■近くの教職員の対応

- ・学園本部へ緊急事態発生 of 通報
- ・初期消火にあたる
- ・消火不可能な場合は、消防車出動要請

## ■各所属長の対応

- ・消火不可能な場合は、消防車出動要請
- ・対応・指示
- ・自身も避難
- ・安全確認後学園本部へ連絡報告

## ■各所属対策本部設置 ――▶保護者会等連絡

- ・救援活動指令
- ・情報収集、整理
- ・外部対応
- ・避難解除・教育再開
- ・再発防止対策

## ●避難するときの注意

- ・姿勢を低くして、ぬれたハンカチやタオルを口と鼻に当て、煙を吸わないようにする。
- ・延焼を少しでも抑えるため、ドア及び窓は閉める。鍵はかけない。
- ・いったん避難したら再び中には戻らない。

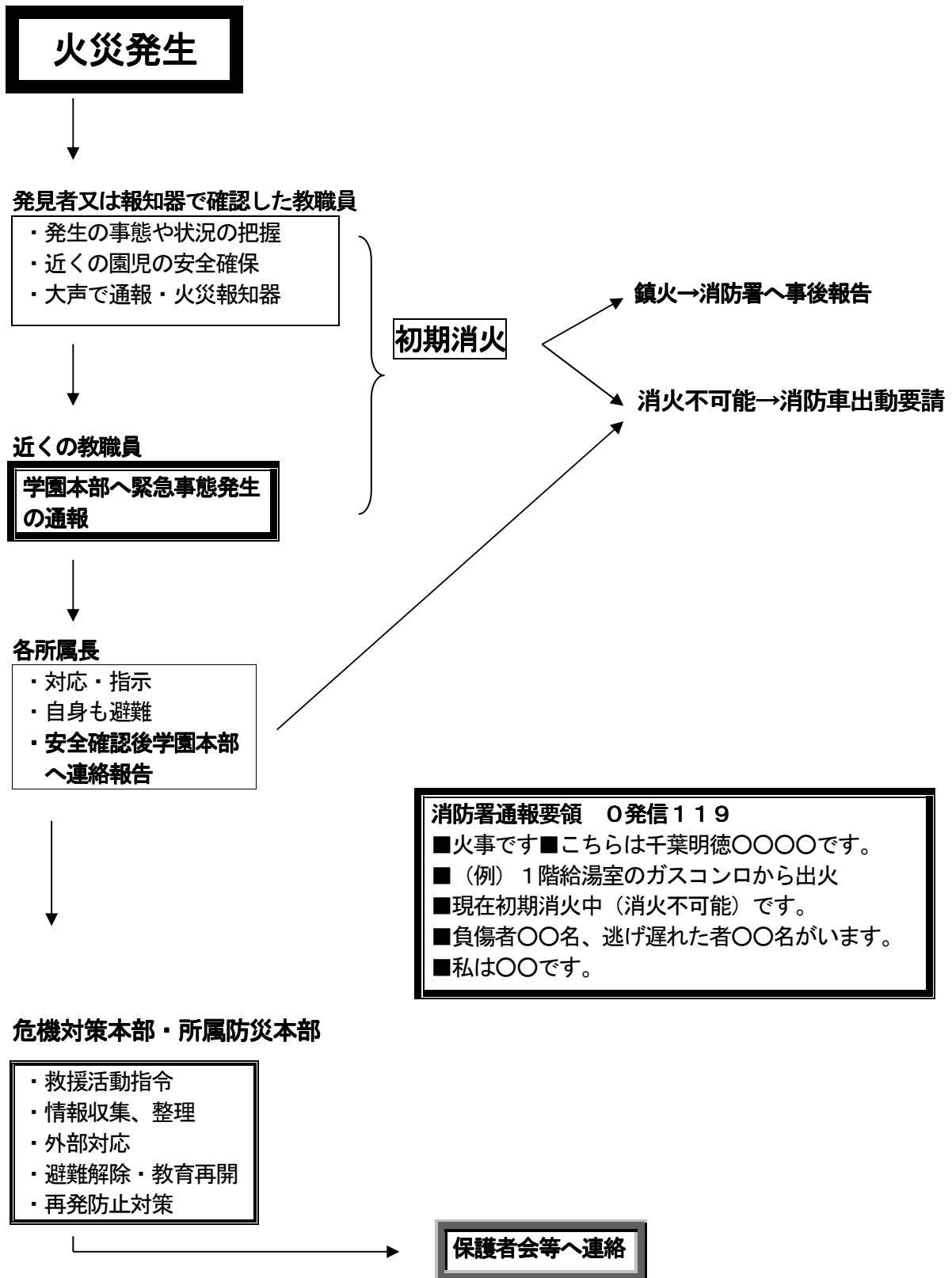
## ●園児・教職員避難について

- ・人員点呼・負傷者確認→園長に報告→担任は自分のクラスへ
- ・消防到着後は消防署の指示に従う。また園児の動揺を抑え対策本部の指示を待つ。
- ・

## 消防署通報要領 (0発信119)

- 火事です■千葉明德〇〇〇〇です。■(例) 1階の給湯室のガスコンロから出火
  - 現在初期消火中(消火不可能)です。■負傷者〇〇名、逃げ遅れた者〇〇名がいます。
  - 私は〇〇です。
- ※進入路確保・誘導を行う。

# 火災時の緊急対応マニュアル



# 不審者侵入時の緊急対応

## 1 不審者かどうか

### ・保護者ネームプレートをかけているかどうか確認する

- ・声をかけて、用件をたずねる(あいさつでもよい)。
- ・用件が答えられるか。また、正当なものか。
- ・職員に用事があるときは、氏名、所属等が答えられるか。
- ・不自然な場所に立ち入っていないか。
- ・凶器や不審なものを持っていないか。
- ・不自然な行動や暴力的な態度はみられないか。

## 2 退去を求める

- ・言葉や相手の態度に注意しながら、丁寧に退去するよう説得する。身を守るために相手から1m~1.5m 離れる。
- ・次のような場合は、不審者として110番通報する。
  - ①退去の説得に応じない。
  - ② 暴力的な言動をする。
- ・一旦退去しても、再び侵入する可能性もあるので、園外に退去したことを見届ける。また、対応した職員は、しばらくの間その場に残って様子を見る。

### ■不審者を隔離する

- ・凶器を持っていない場合は、別室に案内し、隔離する。

### ※警備を含め三人以上で対応・説得する

### ■110番通報

- ・落ち着いて不審者の位置や様子、被害の有無について正しくはっきりと知らせる。  
(例) ●「千葉明德幼稚園の〇〇〇(場所)に怪しい男が侵入し退去依頼に応じません」
- 不審者と園児の中に入り、園児を出口に近づけることを考える。
- 状況により園児に逃げるよう指示するなど、園児の安全確保を最優先する。

# 不審者侵入時の緊急対応マニュアル

見知らぬ人には声かけを行う

## ■不審者かどうか

・声をかけて、用件をたずねる(あいさつでもよい)。

①保護者ネームプレートをかけているか。

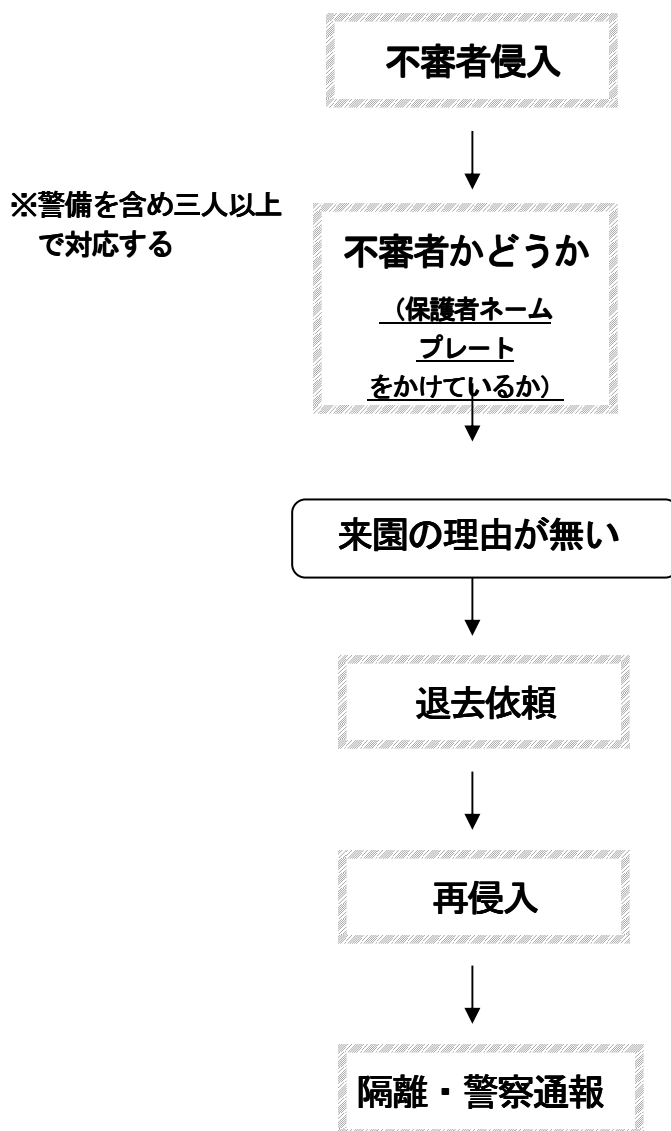
②用件が答えられるか。また、正当なものか。

③職員に用事があるときは、氏名、所属等が答えられるか。

・不自然な場所に立ち入っていないか。

・凶器や不審なものを持っていないか。

・不自然な行動や暴力的な態度はみられないか。



※危害を加える恐れがある場合→暴力行為阻止・説得

## ■110番通報 0発信110

・落ち着いて不審者の位置や様子、被害の有無について知らせる。

(例) ●「千葉明德幼稚園の〇〇〇(場所)に怪しい男が侵入し退去依頼に応じません」



# 学園への緊急連絡用電話

## 学校法人千葉明德学園災害時優先電話

**043-265-1863**

**この電話は災害時に優先的に確保されるものです。**

### ★災害時の優先電話の使用方法について

災害時優先電話とは、緊急災害時に外部から学園への通話が優先的に確保される回線となっております。外部への発信が優先的に確保されるものではありません。

外部から学園に緊急の電話をかける場合は、

1. 043-265-1863 (災害優先電話)に外部よりかける。
2. 通常の呼出音の後に、「ツー・ツー・ツー」の呼出音となる。
3. その段階で下記の各部門の内線電話を押す事により通話が可能となります。

法人本部 588      短期大学 360      高等学校 201・202

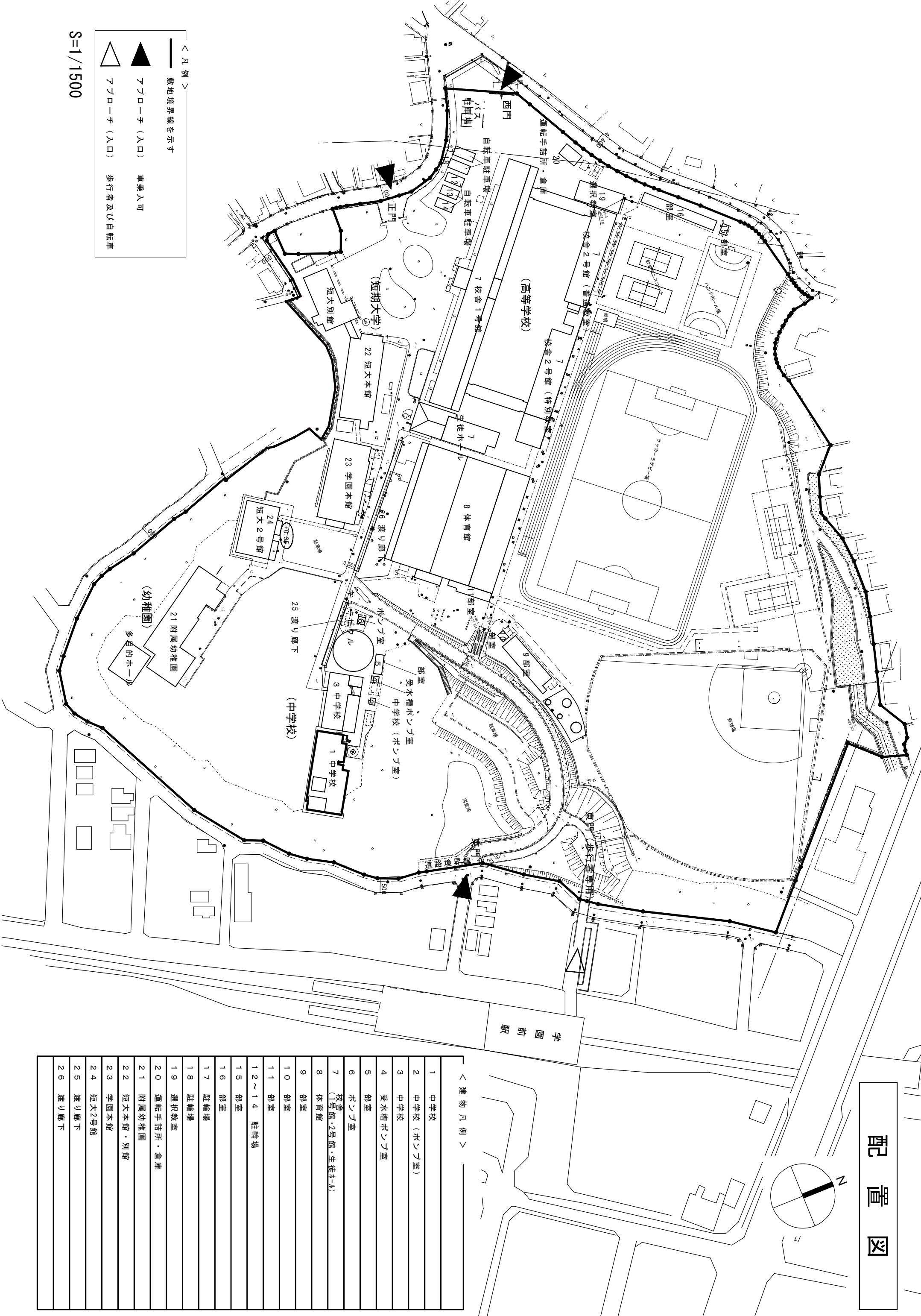
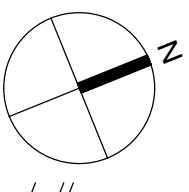
中学校 601      幼稚園 420

### 学校法人千葉明德学園

**代表電話043-265-1611**

**FAX 043-265-1651**

# 配置図



## < 建物 凡例 >

1	中学校
2	中学校 (ポツラ室)
3	中学校
4	受水槽ポツラ室
5	部室
6	ポツラ室
7	校舎館・2号館・生徒ホール (1号館)
8	体育館
9	部室
10	部室
11	部室
12~14	駐輪場
15	部室
16	部室
17	駐輪場
18	駐輪場
19	選択教室
20	運転手結所・倉庫
21	附属幼稚園
22	短大本館・別館
23	学園本館
24	短大2号館
25	渡り廊下
26	渡り廊下

## < 凡例 >

- 敷地境界線を示す
- ▲ テラローチ (入口) 車乗入可
- △ テラローチ (入口) 歩行者及び自転車

S=1/1500