危機管理マニュアル

Meitoku
since1925

学校法人千葉明徳学園

令和７年４月

目　次

１．学校法人千葉明徳学園危機管理基本方針・・１
２．危機対策本部組織について・・・２
３．危機対策本部及び学園全体の防災体制構成図・・２
４．千葉明徳短期大学　危機管理マニュアル・・３
大規模地震の緊急対応マニュアル、緊急対応フローチャート・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
火災時の緊急対応マニュアル、緊急対応フローチャート・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
不審者侵入時の緊急対応マニュアル、緊急対応フローチャート・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
５.千葉明徳中学校・高等学校　危機管理マニュアル・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
大規模地震の緊急対応マニュアル、緊急対応フローチャート・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
火災時の緊急対応マニュアル、緊急対応フローチャート・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
不審者侵入時の緊急対応マニュアル、緊急対応フローチャート・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
６.千葉明徳短期大学附属幼稚園　危機管理マニュアル・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
幼稚園における危機管理・・18
事故発生時の初期対応、事故発生時連絡の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19
大規模地震の緊急対応マニュアル、緊急対応フローチャート・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
火災時の緊急対応マニュアル、緊急対応フローチャート・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23
不審者侵入時の緊急対応マニュアル、緊急対応フローチャート・・・・・・・・・・・・・・・・・・25
幼稚園バスにおける危機管理・・・27
７．千葉市指定避難所としての役割・・・28
８．風水害（台風）発生・接近時の事前対応・・29
９．風水害（台風）発生・危機・安全確認・復旧フローチャート・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・30
10．地域防災無線、Ｊアラート・Ｌアラートについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・31
防災無線の活用について・・・31
Ｊアラート・Ｌアラートについて・・31
11．非常用発電装置の設置概要及び操作説明について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・32
12．学校法人千葉明徳学園　災害時の備蓄品一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・33
千葉明徳短期大学　災害時の備蓄品一覧・・・40
千葉明徳高等学校　災害時の備蓄品一覧・・・40
千葉明徳中学校　災害時の備蓄品一覧・・40
13.傷病者発生時の緊急対応マニュアル・フローチャート・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・41
14.アレルギー対応時のフローチャート・・・43
15.学校医、休日診療、近くの病院・救急病院一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・44
① 学校医一覧・・44
② 休日診療病院一覧・・・44
③ 近くの病院・救急病院一覧・・・45
16.感染症の予防・・・47
17.防犯カメラの設置について・・・48
18.地震予兆センター 自然災害解析レポートの活用について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・48
19.学園内 AED の設置個所について・・・49
20.学園への緊急連絡用電話・・50
21.施設配置図（ＡＥＤ、発電機、備蓄品、緊急時の避難施設）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・51

1．学校法人千葉明徳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・こども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・感染症など）。

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 **●傷病者、アレルギー（対応マニュアル）** ○携帯電話から誘発される問題 ○差別 ○教職員の不祥事 ○セキュリティー侵害・情報漏洩 ○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職務に取り組み、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内に「危機対策本部」を設置する。

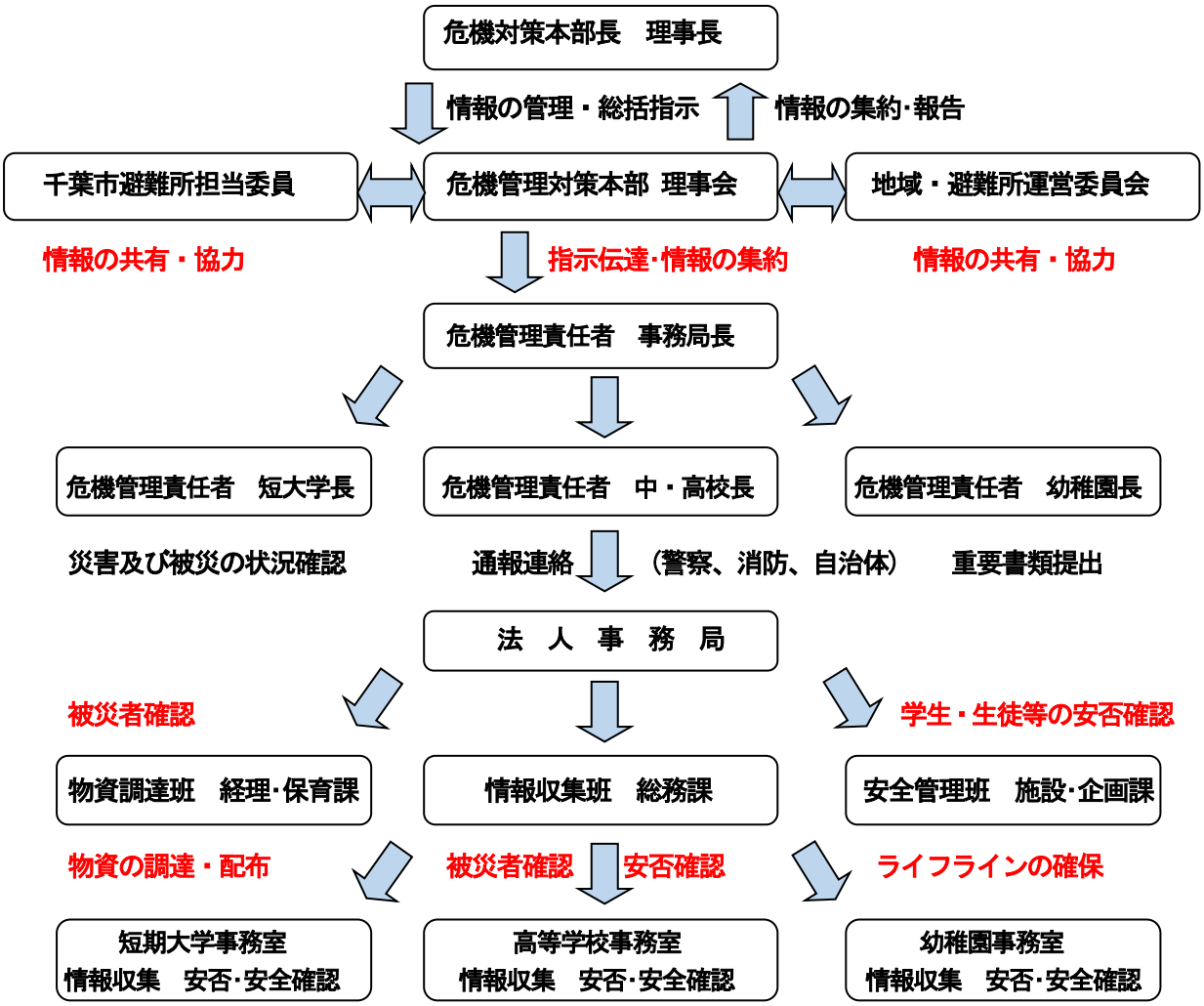
緊急時の対応手順

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

2．危機対策本部組織について

危機対策本部長	理事長	情報の管理・総括指示
危機対策副本部長	事務局長若しくは理事長が指名する者	情報の集約及び報告
災害対策委員会	理事・各所属長 各所属の管理職 理事長が指名する者	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　企画管理課	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、安全確認

3．危機対策本部及び学園全体の防災体制構成図



緊急支援物資の調達、配布、安全確認

4．千葉明徳短期大学　危機管理マニュアル

千葉明徳短期大学

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、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き、２次災害の防止に努める。
■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。
■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の設置を要請。
■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。
■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。

③避難時

■指示に従い、学生の避難を開始する。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、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。
■学生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フローチャート

	授業担当教員	総務・教務・その他教職員
地震発生 ↓ 安全確保 ↓ 避　　難 ↓ 人員確認 ↓ 安全確保 ↓ 安全対策	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。 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。 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。 ④ 出入口を開放する等避難口を確保する。 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。 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。 ⑦ 指示に従い、学生の避難を開始する。 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。 ⑨ 担当教員は出来るだけ学生のそばを離れず、動揺を抑え、安全を確保しながら指示を待つ。	情報収集 ↓ 避難指示 ↓ 情報収集・対策 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。 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。 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。 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。 ⑤ 関係官庁への状況報告、必要があれば支援要請を行う。

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

■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　■千葉明徳〇〇〇〇です。■（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。

火災時の緊急対応フローチャート

火災発生

↓

初期消火活動

発見者又は報知器等で確認した教職員
- 発生事態や状況の把握
- 近くの学生の安全確保
- 大声で通報、火災報知器へ

→ 近くの教職員で初期消火活動を行う。
初期消火で鎮火：消防署へ事後報告を行う。

→ 近くの教職員で初期消火活動を行ったが、
消火不可能：消防車出動要請を行う。

↓

緊急事態発生の通報

消防署通報要領　０発信　１１９番
- ■　火事です。こちら千葉明徳〇〇〇〇です。
- ■　（例）　1F学生食堂ガスコンロから出火。
- ■　現在、初期消化中ですが。消火不可能です。
- ■　負傷者〇〇名、逃げ遅れた者〇〇名です。
- ■　通報者、私は〇〇〇〇です。

↓

災害対策委員会・対策委員へ報告、防火管理責任者へ報告を行う。

→ 救援活動指令、情報収集・整理、外部対応
被災者、学生・生徒・園児の安否確認

↓

鎮　　火

→ 避難指示解除、外部対応、教育の再開、再発防止対策

危機対策本部、防火管理責任者

↓

保護者、外部対応

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

〇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。
〇不審者が複数のときは壁（出口）を背にする。
〇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。
〇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。

■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）●「千葉明徳短大内の〇〇〇（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。」

不審者侵入時の緊急対応フローチャート

関係者以外の学校への立ち入り

⇩

不審者かどうか判断する

警備員を含めて３人以上で対応する。

正当な来校理由あり

受付へ案内する

来校の理由が無い

退去を求める

・不審者とみなすことを躊躇せずに対応する
（退去を求めた場合に危害を加えられる事もある為
細心の注意を図り警備を含め３人以上で対応する）

退去した場合

不審者情報は、警察や教育委員会に報告し
近隣学校への報告を行い、情報の共有を行う

退去しない場合

別室へ隔離、警察への通報を行う

・学内教職員への緊急連絡を行う。　　・１１０番通報

① 退去しない場合は、不審者とみなして警察に通報する。

■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）●「千葉明徳短期大学の〇〇〇（場所）に怪しい男が侵入し退去依頼に応じません」

② 学生との接触を避けるため、別室へ誘導する。誘導の際には対応する教職員の安全を最優先する。

③ 別室へ誘導後に学生を避難させるか判断し、必要があれば避難活動を行う。

⇩

学生の安全を守る。負傷者がいれば応急手当を行う。

① 教職員がすべきことは学生の安全の確保である。
② 警察が到着するまで暴力を抑止するため多くの教職員で防御する。
③ 速やかな１１９番通報、救急隊が到着するまでの応急処置を行う。
④ 負傷者がいなくても心のケアが必要な学生の様子を把握し、適切に対応する。

5．千葉明徳中学校・高等学校　危機管理マニュアル

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き、２次災害の防止に努める。
■出入り口を開放するなど避難口を確保する。
■グラウンドでは、グラウンドの中央に生徒を集め、姿勢を低くして頭部を保護する。

②揺れの終息

■安全確認ができるまでその場を動かないように指示する。
■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、原則として生徒のそばを離れない。

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。ハンドマイク等で避難指示。
■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。
■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
地震発生 ↓ 安全確保 ↓ 避　　難 ↓ 人員確認 ↓ 安全確保 ↓ 安全対策	① 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。 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。 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き、２次災害の防止に努める。 ④ 出入口を開放する等避難口を確保する。 ⑤ 生徒の動揺を抑え負傷の有無や負傷の程度、避難時の安全が確認できるまで動かない。 ⑥ 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。 ⑦ 指示に従い、生徒の避難を開始する。 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。 ⑨ 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。	情報収集 ↓ 避難指示 ↓ 情報収集・対策 ① 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。 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。 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。 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。

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

■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■千葉明徳〇〇〇〇です。■（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。

火災時の緊急対応フローチャート

火災発生

発見者又は報知器等で確認した教職員
- 初期消火にあたる。
- 発生事態や状況の把握
- 近くの学生の安全確保
- 大声で通報、火災報知器へ

初期消火活動

近くの教職員で初期消火活動を行う。
初期消火で鎮火：消防署へ事後報告を行う。

近くの教職員で初期消火活動を行ったが、
消火不可能：消防車出動要請を行う。

緊急事態発生の通報

消防署通報要領　０発信　１１９番
- ■　火事です。こちら千葉明徳〇〇〇〇です。
- ■　（例）　1F学生食堂ガスコンロから出火。
- ■　現在、初期消化中ですが。消火不可能です。
- ■　負傷者〇〇名、逃げ遅れた者〇〇名です。
- ■　通報者、私は〇〇〇〇です。

災害対策委員会・対策委員へ報告、防火管理責任者へ報告を行う。

救援活動指令、情報収集・整理、外部対応
被災者、学生・生徒・園児の安否確認

鎮　　火

危機対策本部、防火管理責任者

避難指示解除、外部対応、教育の再開、再発防止対策

保護者、外部対応

保護者、関係機関への連絡

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

〇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。
〇不審者が複数のときは壁（出口）を背にする。
〇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。
〇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。

■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）●「千葉明徳高校内の〇〇〇（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。」

不審者侵入時の緊急対応フローチャート

関係者以外の学校への立ち入り

⇩

不審者かどうか判断する

警備員を含めて３人以上で対応する。

正当な来校の理由あり

⇩

受付へ案内する

来校の理由が無い

⇩

退去を求める

・不審者とみなすことを躊躇せずに対応する
（退去を求めた場合に危害を加えられる事もある為
細心の注意を図り警備を含め３人以上で対応する）

⇩

退去した場合

不審者情報は、警察や教育委員会に報告し
近隣学校への報告を行い、情報の共有を行う

退去しない場合

⇩

別室へ隔離、警察への通報を行う

・学内教職員への緊急連絡を行う。　　・１１０番通報

①退去しない場合は、不審者とみなして警察に通報する。

■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）●「千葉明徳中学校・高等学校（場所）に怪しい男が侵入し退去依頼に応じません」

② 生徒との接触を避けるため、別室へ誘導する。誘導の際には対応する教職員の安全を最優先する。

③ 別室へ誘導後に生徒を避難させるか判断し、必要があれば避難活動を行う。

⇩

生徒の安全を守る。負傷者がいれば応急手当を行う。

① 教職員がすべきことは生徒の安全の確保である。
② 警察が到着するまで暴力を抑止するため多くの教職員で防御する。
③ 速やかな１１９番通報、救急隊が到着するまでの応急処置を行う。
④ 負傷者がいなくても心のケアが必要な生徒の様子を把握し、適切に対応する。

6．千葉明徳短期大学附属幼稚園　危機管理マニュアル

千葉明徳短期大学附属幼稚園

危機管理マニュアル

Ⅰ　幼稚園における危機管理

幼稚園は、幼児が保護者から離れ一定の時間を過ごす生活の場であり、危機管理の基本は「保育者」に頼るところが大きく、最近多発している子供達が巻き込まれる予想もつかない事件や事故に対し、園児の安全管理と避難を最優先とし、被害を最小限にとどめるために、まず教職員の危機管理に対する自覚と訓練が第一に考えられ、利用者である保護者の不安を、少しでも軽減できるような方策をとる必要がある。危機管理は、危険を未然に防ぐことにその基本がある。幼稚園を子どもたちが安心して過ごせる場にしていくためにも、教職員が危機管理意識を持ち、共通の認識を持って日々の保育にあたることが重要である。

1. 園内体制における安全確保

（1）案内表示について

来園者の入り口を限定して明示し外部からの人の出入りを確認する。

（例）正面玄関→『関係者以外の幼稚園への立入りを禁止いたします』

・来園者の目的を確認すると同時に、来園者がスムーズに目的を達することができるように配慮をする。

（2）不審者対策のための訓練を実施し、避難の方法・連絡体制及び非常連絡機器の使用方法などを保護者も含めて確認しておく。

・出席簿の管理を徹底し人員を把握しておき、事故発生の場合ただちに報告ができるようにしておく。

・放送や指示を静かに聞く体制を習慣化しておく。

・日常の保育を通じ、園児の緊急時の行動ができるように指導する。

・園児の家庭状況や、家族や関係者の身体・行動等の特徴を十分把握して、普段から、保護者や関係者か、不審者か判別できるようにしておく。

・子供達に対し、極度の不安は与えないようにしながらも、段階に応じ自主的な安全活動ができるようにしておく。

2. 園外活動における安全確認

園外保育、遠足等の戸外での活動は、必要不可欠なものであり、活動先の情報をより多く収集し、充実した活動の展開ができるようにする。

（1）危険な場所、防犯連絡所、交番、設備等を予め確認しておき、園内での徹底を図り活動をより安全なものにしていく。

（2）園外の活動に際しては、携帯電話、防犯ブザー、ホイッスル等を携帯し、非常時の連絡体制を確保する。

3. 保護者との連携

（1）登園時における安全確保

・園児の送迎は、保護者や家族が行うべきであることを徹底しておく。

・保護者が保護者以外の人に送迎を依頼し来園する場合には、家族状況などを考慮し、保護者から連絡をその都度もらうとともに、細心の注意を払い教職員が必ず確認を行う。

・バス通園の場合は、非常時を想定してルートや避難場所などを選択・判断できるよう対応を事前に決定し、保護者に周知しておく。

（2）幼稚園と保護者の取り組み

・園児に対し、防犯や事故から身を守るため、保護者会等を通して園の指導を説明し協力を呼びかけると共に、家庭でも話し合うよう働きかけを行う。

・不審者情報・事故発生等の園の対応を保護者に説明し、保護者の側からの情報ももらう協力体制を確立しておく。

4. 関係機関との連携

日頃より地域・関係機関との連携を図り、不審者情報の早期収集・犯罪防止、不審者侵入時や緊急事態発生時の協力関係を築いておく。

Ⅱ　事故発生時の初期対応

不審者の侵入等、事故発生については、園内での保育時間、送迎時、園外保育と様々な状況が考えられる。初期対応では被害を最小限度にとどめ、被害の拡大を防止する事が重要である。

1　初期の対応

- **園児の保護及び安全確保を最優先に考える。**
- **緊急・警察への通報、他教職員・学園本部への連絡を行う。**
- **保護者への引き渡し**

（1）　園内保育中

- 発見者は直ちに幼稚園内に、口頭、防犯ブザー等あらゆる手段により事故の発生を知らせ、防衛手段を講じながら園児を安全な場所に避難させるための危険回避行動をとる。
- 負傷した園児に対しては、応急処置を施す。
- 事故発見者からの連絡または現場の状況により速やかに、警察（110番）、消防署（119番）に通報及び学園本部へ連絡をする。

  ※学園法人事務局　・幼稚園より　→　千葉県、千葉市へ報告を行う。
- 事故にあった園児の保護者に対しては、事故の内容と状況を伝える。
- **園児の安全確認が行われたら速やかに家庭または保護者の勤務先へ連絡し、場合によっては迎えに来てもらう。**
- **引き渡しの際は、管理職、担当教員が確認をする。**

（2）　園外保育中

- 事故発生時、周りの人々に事故の発生を知らせ、協力依頼をするとともに、園児を安全な場所に避難させるための危険回避行動をとる。
- 負傷した園児に対しては、応急処置を行う。
- 事故発見者は現場の状況により、速やかに警察（110番）、消防署に通報及び園長へ連絡をする。
- 園長は、学園本部に連絡する。

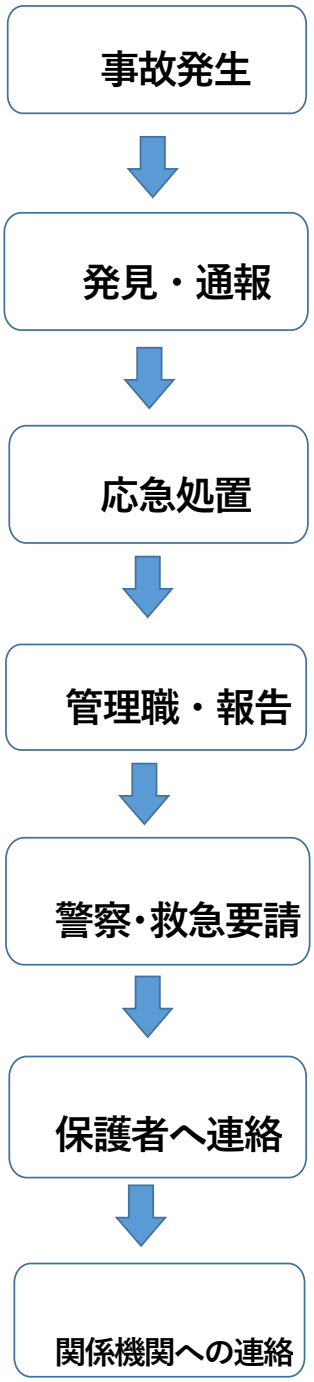
  ※学園法人事務局　・幼稚園より　→　千葉県、千葉市へ報告する。
- 事故にあった園児の保護者に対しては、事故の状況を伝える。
- **園児の安全確認が行われたら速やかに家庭または保護者の勤務先へ連絡し、場合によっては迎えに来てもらう。**

2　応急処置の手順と注意点

- 出血の有無の確認と処置
- 意識の有無の確認と処置
- 呼吸の有無の確認と処置
- 心拍の確認と処置

〈注意点〉　冷静に対処する。
むやみに動かさず、安全な場所で楽な体位をとらせる。
負傷部分に感染をおこさせないようにする。

事故発生時連絡の流れ



1.発生した事態や状況の把握

①発生場所(どこ)

(例)〇〇組教室、園庭、多目的ホール、○○公園、○○通り)

②被害者の有無(誰か)

(例)〇〇組○○ちゃん、○○保育士、○○職員)

③加害者に関する情報(誰に)

(例)性別、特徴等)

④原因(どの様に)

(例)刃物、連れ去り、不法侵入)

⑤被害情報(どうなった)

(例)負傷の有無、救急車要請の有無)

⑥警察通報の有無

2.応急処置、管理職関係部署への報告

①出血、意識、呼吸、心拍の確認等

3.警察・救急要請

①警察への通報、救急車の要請

4.保護者への連絡

①速やかに保護者や家庭へ連絡する

②事故発生の容体、病院名、付添者等

5.関係機関への連絡

①千葉県、千葉市等の関係機関への報告

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し、部屋の中央へ園児を集める。
■防災頭巾の着用、及び布団などで頭部、上半身の保護を徹底する。
■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き、２次災害の防止に努める。
■出入り口を開放するなど避難口を確保する。
■園庭では、園庭の中央、保育者側に園児を集め、姿勢を低くし頭部を保護する。

②揺れの終息

■安全が確認できるまでその場を動かないように指示する。
■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、原則として園児のそばを離れない。

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。ハンドマイク等で避難指示。
■トイレ、保育室、ホール、教室等に園児が残っていないか確認する。
■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。
■園児の安全確認が行われたら速やかに家庭または保護者の勤務先へ連絡し、迎えに来てもらうよう要請する。
■保護者と連絡が取れず迎えに来れない場合は、幼稚園で保護し続ける体制を整え園児カード、園児名簿を作成する。

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
地震発生 ↓ 安全確保 ↓ 避　　難 ↓ 人員確認 ↓ 安全確保 ↓ 安全対策	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し、園児を部屋の中央へ集める。 ② 防災頭巾の着用を指示する 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き２次災害の防止に努める。 ④ 出入口を開放する等避難口を確保する。 ⑤ 園庭では保育者側に園児を集めて姿勢を低くし頭部を保護する。 ⑥ 園児の動揺を抑え負傷の有無や負傷の程度、避難時の安全が確認できるまで動かない。 ⑦ 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。 ⑧ 指示に従い、園児の避難を開始する。 ⑨ 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。 ⑩ 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。	情報収集 ↓ 避難指示 ↓ 情報収集・対策 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。 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。 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。 ④ 施設・設備の点検を行い安全確認を行い、必要に応じて立入禁止措置と事後の対応を行う。

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

■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。
・園児の安全確認が行われたら速やかに家庭または保護者の勤務先へ連絡し、迎えに来てもらうよう要請する。

消防署通報要領　（０発信１１９）

■火事です■千葉明徳〇〇〇〇です。■（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。

火災時の緊急対応フローチャート

火災発生

↓

初期消火活動

発見者又は報知器等で確認した教職員
- 発生事態や状況の把握
- 近くの学生の安全確保
- 大声で通報、火災報知器へ

→ 近くの教職員で初期消火活動を行う。
初期消火で鎮火：消防署へ事後報告を行う。

→ 近くの教職員で初期消火活動を行ったが、
消火不可能：消防車出動要請を行う。

↓

緊急事態発生の通報

消防署通報要領　０発信　１１９番
- ■　火事です。こちら千葉明徳〇〇〇〇です。
- ■　（例）　1F学生食堂ガスコンロから出火。
- ■　現在、初期消化中ですが。消火不可能です。
- ■　負傷者〇〇名、逃げ遅れた者〇〇名です。
- ■　通報者、私は〇〇〇〇です。

↓

災害対策委員会・対策委員へ報告、防火管理責任者へ報告を行う。

→ 救援活動指令、情報収集・整理、外部対応
被災者、学生・生徒・園児の安否確認

↓

鎮　　火

→ 避難指示解除、外部対応、教育の再開、再発防止対策

危機対策本部、防火管理責任者

↓

保護者、外部対応

不審者侵入時の緊急対応

1. 不審者かどうか判断する

・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） ●「千葉明徳幼稚園の〇〇〇（場所）に怪しい男が侵入し退去依頼に応じません」
〇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。
〇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。

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。

不審者侵入時の緊急対応フローチャート

関係者以外の学校への立ち入り

⇩

不審者かどうか判断する

警備員を含めて３人以上で対応する。

正当な来園理由あり

受付へ案内する

来園の理由が無い

退去を求める

・不審者とみなすことを躊躇せずに対応する
（退去を求めた場合に危害を加えられる事もある為
細心の注意を図り警備を含め３人以上で対応する）

退去した場合

不審者情報は、警察や教育委員会に報告し
近隣学校への報告を行い、情報の共有を行う

退去しない

別室へ隔離、警察への通報を行う

・学内教職員への緊急連絡を行う。　　・１１０番通報

① 退去しない場合は、不審者とみなして警察に通報する。

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

② 園児との接触を避けるため、別室へ誘導する。誘導の際には対応する教職員の安全を最優先する。

③ 別室へ誘導後に園児を避難させるか判断し、必要があれば避難活動を行う。

⇩

園児の安全を守る。負傷者がいれば応急手当を行う。

① 教職員がすべきことは園児の安全の確保である。

② 警察が到着するまで暴力を抑止するため多くの教職員で防御する。

③ 速やかな１１９番通報、救急隊が到着するまでの応急処置を行う。

④ 負傷者がいなくても心のケアが必要な園児の様子を把握し、適切に対応する。

幼稚園バスにおける危機管理について

１．車内置き去り防止安全装置について

令和５年４月１日より、学校保健安全法施行細則の一部改正に伴い、送迎用バスに置き去り安全装置の設置が義務付けられた。

園児の安全を守るため、置き去り防止装置設置の対応を行い、置き去り防止に対応している。

安全装置の仕様について

エンジンキーOFF

⇩

車内アナウンス「車内の点検を行ってください。」

車　内　点　検

車内を点検し、園児の置き去りがないか確認する。

⇩

点検ボタン ON

園児の置き去り無しの確認ができたら・・・。
車内後方の点検ボタンを押し、点検完了（アナウンス停止される）
※エンジンキーOFF後、点検せず１０分経過で車外スピーカーより
警告アナウンス「車内点検を行ってください。」

２．バス後方非常口の開け方（緊急事態でバス後方の非常口から非難する場合）

①非常口は、バスの後方にあります 	②このカバーを、上部から手前に引いて開けます 	③ドアノブを矢印の方にまわすと、ドアが開きます
⑤　ドアが開くと、すぐに地面 	⑤高さがあるので、注意 	⑥ちなみに、エンジンは、運転席横にあります

7．千葉市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ある。

１．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。

２．指定施設

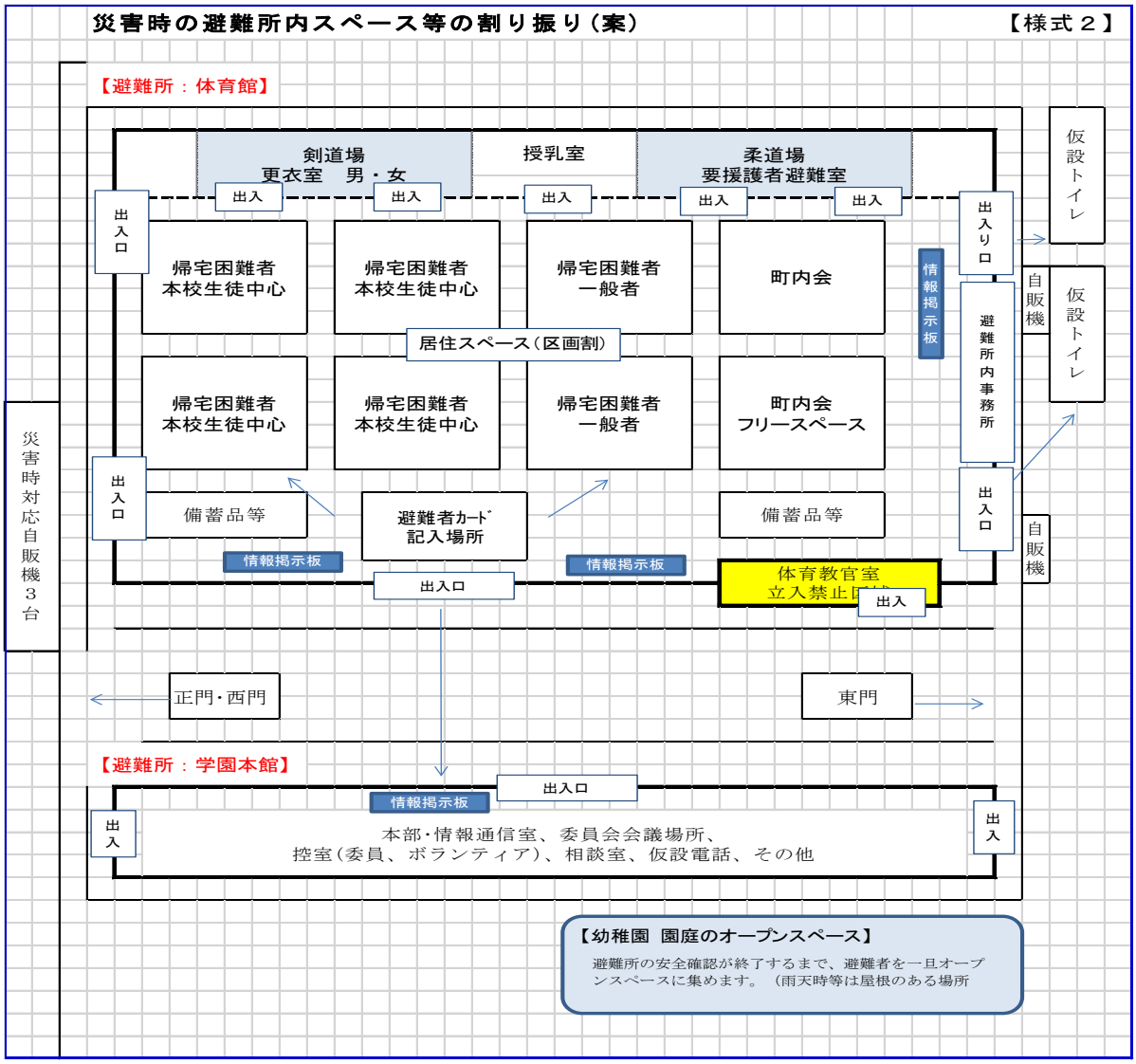
(1) 避難場所　(公園、学校の体育館または校庭等一時的に市民の安全が確保できる施設)
- 中学校・高等学校グランド

(2) 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）

３．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)、千葉市防災対策課、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。

【避難所開設時の体育館レイアウト】



8. 風水害(台風)発生・接近時の事前対応

■情報の収集

・気象及び災害情報の収集、台風進路の予測と雨量の情報を収集し共有する。
・学生・生徒・園児の登校・在校状況の確認、教職員の勤務状況の確認。
・台風通過の時間帯により判断（朝６時の時点で判断、警報発令時）
①臨時休校(休園)、　②始業(登園)遅らせる、　③下校(降園)を早める等の決定を行う。
情報は法人事務局で集約し理事長へ、また、各部門からは関係行政へ連絡を行う。
・ホームページ、緊急連絡手段により学生・生徒・園児・教職員へ周知・連絡・確認。
・鉄道、バス等の交通手段の運行状況は随時情報を集約する。
・教職員による施設・設備の事前点検（台風襲来前の準備）

【参　考】
台風の強さは３段階で、中心気圧（ｈＰａ：ヘクトパスカル）と最大風速とを照らし合わせた結果は下表のとおりです。風速と中心気圧は相対的なものです。(参考：気象庁)

ランク	状　況	風　速	中心気圧	警戒レベル
レベル１	強い台風	３３m/s 以上	９６５ｈＰａ	警戒
レベル２	非常に強い台風	４４m/s 以上	９１５ｈＰａ	厳重警戒
レベル３	猛烈な台風	５４m/s 以上	８７０ｈＰａ	厳重警戒･避難指示

■災害対策本部の発足・委員招集（台風等の直撃が予想される場合）

・レベル２のランク予測時に、学園本部を中心に災害対策本部発足・委員の招集を行う。
・部門毎の台風襲来時の対応について協議、決定する。(避難指示等)
・千葉市防災対策課への連絡及び情報収集を行う。
・緊急避難施設の開設準備、備蓄品、飲料水等の準備・指示を行う。
・避難所開設委員との連携、一般避難者の受入準備を行う。

風水害(台風)通過時の対応

■安全確保・情報の収集

・台風の進路、雨量の情報収集を行う。近隣の被害の状況を確認、把握する。
・避難所施設の避難者人数の把握、名簿の作成、避難施設の安全点検を行う。
・学生・生徒・園児、避難者、帰宅困難者への備蓄品の提供と安全確保。
・２次災害防止の為の施設点検、応急処置、外周状況の確認を行う。

風水害(台風)通過後の事後対応

■人的被害状況調査

・学生・生徒・園児の人的被害の調査・確認を行う。
・避難者、帰宅困難者、教職員の人的被害の調査・確認を行う。
・ケガ人、病人等の状況により近隣病院への搬送、応急手当、救急要請。

■施設被害状況調査

・施設の被害状況の調査・確認し応急処置による現状復旧を行う。
・２次被害拡大防止措置・復旧措置を行う。（取引業者への連絡、依頼）
・鉄道等の運行情報収集（帰宅できる状況の確認）

■避難所施設の閉所

・避難者名簿により帰宅者の消し込み、及び帰宅困難者（残留者）の確認・把握を行う。
・帰宅困難者が安全に早期帰宅できるように情報収集と誘導を行う。
・千葉市防災対策課との連絡、情報収集

9. 風水害(台風)の発生・危機・安全確認・復旧フローチャート

風水害（台風）発生に備えて

日頃からの施設・設備の維持管理
屋上ルーフドレンの清掃
屋外排水溝の清掃
飛散、倒壊防止の措置を行う

↓

風水害（台風）の危機が迫ったら

正確な気象情報・災害情報を把握
休校・休園などの措置を躊躇なく決定
屋上等に飛散しやすいものを置かない
看板、サッカーゴール、防球ネット降ろす
窓ガラスの保護、施錠確認
重要な機器類、薬品等は安全な場所へ移動

↓

被災後の安全確認

被災後の安全確認
障害物の除去､応急修理､危険箇所立入禁止
関係業者（専門家）による応急処置の実施
斜面、法面、樹木の外周土地の安全確認
清掃、防疫薬剤の散布、消毒等の実施
電気、ガス、水道等のライフラインの確認

↓

被災施設の早期復旧に向けて

被害状況の記録
写真等により現況を記録
被害の拡大や２次災害の防止措置
復旧計画の作成、関係協力業者へ依頼

１０．地域防災無線の設置、Ｊアラート、Ｌアラートについて

１．千葉市地域防災無線（ＭＣＡアドバンス）無線機の設置について　→　学園本館事務室に設置

２．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通話まで可能。
③ 通話　時間は最大３分です。３分を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。園外では通話出来ません。
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。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」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。

全国瞬時警報システム(Ｊアラート)

全国瞬時警報システム(Ｊアラート)とは、弾道ミサイル情報、緊急地震速報、津波警報など、対処に時間的余裕のない事態に関する情報を国(内閣官房、気象庁から消防庁を経由)から送信し、市町村防災行政無線等を自動起動することにより、国から住民まで緊急情報を瞬時に伝達するシステムである。又、Ｊアラートにより情報伝達があった場合は、同時に携帯エリアメール・緊急速報メールが配信される。

災害情報共有システム(Ｌアラート)

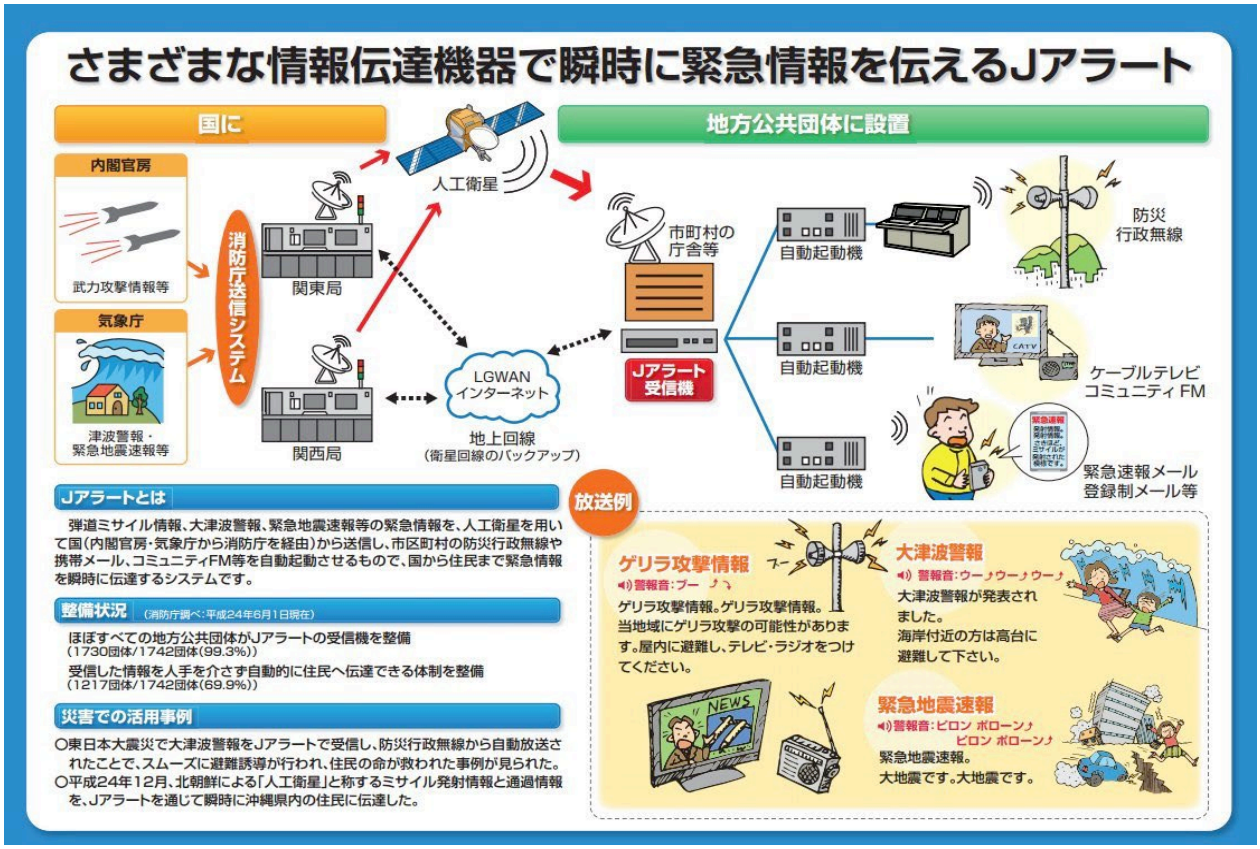
災害情報共有システム(Ｌアラート)とは、地方公共団体等が発出した避難指示や避難勧告といった災害関連情報をはじめとする公共情報を放送局等多様なメディアに対して一斉に送信することで、災害関連情報の迅速かつ効率的な住民への伝達を可能とする共通基盤である。

Ｊアラート・Ｌアラートはいつ発令されるか

弾道ミサイル情報、航空攻撃情報・ゲリラ・特殊部隊攻撃情報、大規模テロ情報、その他国民保護情報、緊急地震速報、津波警報、噴火警報、気象等の特別警報等

Ｊアラート・Ｌアラートが発令されたら

非常災害が発生したら、速やかに避難指示に従い、避難所への避難、自身を守る最善の方法を選択し躊躇せずに行動を起こすこと。



１１．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、桜坂トレーニングセンター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る。

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

１２．千葉明徳学園 災害時の備蓄品一覧(保管：防災備蓄倉庫、本館印刷室、保健室)

2025.4.1現在

備　蓄　品　名	個　数　/　枚　数	場所
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	
４．千葉市職員用避難所解説・運営マニュアル	１冊	
５．避難所用間仕切り	１個	倉庫
６．避難所運営委員会開設･運営用品	１個	倉庫
７．避難用名札	４５０枚	倉庫
８．ベスト	２着(障害企画課)	本館
９．ベスト名札	手話通訳者・ボランティア各２部(障害企画課)	本館
10. コミュニケーションガイド	１冊(障害企画課)	本館
11. 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)	本館
12. 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)	本館
13. 腕章(視覚・聴覚障害者用)	４枚(障害企画課)	本館
14. おしりふき	2箱(箱/60 枚入り×12 個)	倉庫
15. 紙おむつ乳幼児用	新生児用 90 枚、S サイズ 84 枚、M サイズ 68 枚、L サイズ 54 枚	倉庫
16. 紙おむつ大人用	S サイズ 30 枚、M サイズ 30 枚、L サイズ 17 枚	倉庫
17. トイレキット	200回分、100回分　各1箱	倉庫
18. 歯ブラシ	250本	倉庫
19. トイレットペーパー	12ロール	倉庫
20. 災害用簡易トイレ	3基	倉庫
21. 簡易トイレ	2基	倉庫
22. ウェットティッシュ	１箱(35 パック)	倉庫
23. 消毒液スプレー、消毒液	５本、詰め替え用 40ポリタンク１本	倉庫
24. クラッカー	1箱(箱/70 食)	倉庫
25. クラッカー	2箱(箱/70 食)(賞味期限 2025 年８月)	倉庫
26. 500mlペットボトル飲料水	12箱(箱/24 本)	

備　蓄　品　名	個　数　/　枚　数	場所
27. 500mlペットボトル飲料水	12箱(箱/24 本)	
28. 災害活動用　多目的テント	1張り	
29. 簡易エアーマット	30枚	倉庫
30. エアーマット用ポンプ	1個 (障害企画課)	倉庫
31. 床マット	2箱(箱/15 枚)	倉庫
32. 可燃ゴミ用　ゴミ袋	2箱(箱/500 枚)	倉庫
33. アルミ毛布	2箱(箱/60 枚)	倉庫
34. アルミ毛布	1箱(箱/40 枚)	倉庫
35. アルミ毛布	2箱(箱/30 枚)	倉庫
36. ゴム手袋	1箱(箱/120 枚)	倉庫
37. タオル(真空パック)	50枚	倉庫
38. ホンダ　ポータブル発電機	1台	倉庫
39. 発電機用エンジンガス・エンジンオイル	ガス 18 本、オイル 1 本	倉庫
40. LED 投光器	690mm×240mm×160mm　1台	倉庫
41. コードリール	1個	倉庫
42. キーボックス	1個	倉庫
43. メガホン	1個	倉庫
44. 災害用公衆電話	1 箱(箱／2台)	倉庫
45. オキシドール	1 本(500ml)	保健室
46. ネオヨジン外溶液 10%ポビドンヨード	1 本(250ml)	保健室
47. 精製水	1 本(500ml)	保健室
48. 消毒用エタノール	1 本(500ml)	保健室
49. ベンザルコニウム液塩化物	1 本(500ml)	保健室
50. 塩化ビニール手袋(Mサイズ)	1 箱(100 枚/箱)	保健室
51. ケアハート(R) ピュア滅菌ガーゼ(Mサイズ)	10 箱	保健室
52. 三角巾(救急用)	15 枚	保健室
53. 圧着包帯(5cm×4.5cm)	15 本	保健室
54. 紙絆創膏(サージカルテープ)	8 個	保健室

備　蓄　品　名	個　数　/　枚　数	場所
55. 綿棒	5 箱(15 本/箱)	保健室
56. テープ絆創膏(M サイズ)	3 個	保健室
57. スポンジ副木	15 個	保健室
58. 綿球	1 袋	保健室
59. レスキューシート	3 枚	保健室
60. ナプキン	2 袋(32 枚/袋)	保健室
61. タオル	10 枚	保健室
62. ハサミ・ピンセット	各 2 個	保健室
63. プラスチックケース(小・大)	各 1 個	保健室
64.ウェットティッシュ	1 箱(50 個/箱)	倉庫
66.トイレットペーパー	1 箱(12 個/箱)	倉庫
67.タオル	1 箱(50 枚/箱)	倉庫
68.カセットコンロ・カセットガス	1 箱(コンロ 1 台/ガス 18 本)	倉庫
69.携帯トイレ	3 箱(200 個/箱)	倉庫
70.歯ブラシ	1 箱(100 本/箱)	倉庫
71.避難者用名札	1 箱(350 個/箱)	倉庫
72.アルミ毛布	1 箱(5 個/箱)	倉庫
73.消毒液 250ml スプレー、詰替え用 4l	1 箱(5 本/1 本)	倉庫
74.ゴム手袋	1 箱(120 個/箱)	倉庫
75.生理用品	1 箱(60 個/箱)	倉庫
76.トイレットペーパー	1 箱(18 個/箱)	倉庫
77.歯ブラシ	1 箱(150 本)	倉庫
78.クラッカー	3 箱(70 食/箱)(賞味期限 2025 年 8 月)	倉庫
79.アルファ米	2 箱(50 袋/箱)(賞味期限 2025 年 6 月)	倉庫
80.アルファ米（白がゆ)	1 箱(50 袋/箱)(賞味期限 2025 年 6 月)	倉庫
81.保存水「絆」非常用 5 年保存水	15 箱(箱/500ml×24 本)(賞味期限 2025 年 8 月)	倉庫
82.トイレットペーパー	1 箱（18 ロール)	倉庫
83.歯ブラシ	1 箱（100 本)	倉庫

備　蓄　品　名	個　数　/　枚　数	場所
84.ウェットティッシュ	1 箱（50 パック）（推奨期限年月 2025 年 1 月）	倉庫
85.非接触型電子温度計	1 本	倉庫
86.タオル	1 箱(80 枚)	倉庫
87.マスク（大人用）	5 箱	倉庫
88.保存水「絆」非常用 5 年保存水	20 箱(箱/500ml×24 本)(賞味期限 2026 年 8 月)	倉庫
89.タオル	1 箱 50 枚	倉庫
90.非接触型体温計	1 箱 3 台	倉庫
91.アルファ米（白飯）	1 箱(50 食/箱)（賞味期限 2026.年 6 月）	倉庫
92.アルファ米（五目）	1 箱(50 食/箱)（賞味期限 2026.年 6 月）	倉庫
93.アルファ米（白がゆ）	1 箱(50 食/箱)（賞味期限 2026.年 6 月）	倉庫
94.クラッカー	1 箱(70 食/箱)（賞味期限 2026.年 7 月）	倉庫
95.栄養補助食品(AST 新・備 ENE BAR)	1 箱(50 食/箱)（賞味期限 2026.年 6 月）	倉庫
96.ビスコ	1 箱(60 食/箱)（賞味期限 2026.年 6 月）	倉庫
97.ウェットティッシュ	1 箱(50 パック/箱)（使用推奨期限 2026.年 3 月）	倉庫
98.フェイスシールド	1箱(50 枚/箱)	倉庫
99.トイレットペーパー	1 箱(12 ロール/箱)	倉庫
100.歯ブラシ	1 箱(100 本/箱)	倉庫
101.携帯トイレ	3 箱(200 個/箱)	倉庫
102.大人用マスク	段ボール 1 箱(中に 7 箱(1 箱 50 枚入り;計 350 枚))	倉庫
103.生理用品	1 箱(4 パック)	倉庫
104.ウェットティッシュ	1 箱(50 パック)(使用推奨期限 2026 年 10 月)	倉庫
105.飛沫防止用シート	1 箱	倉庫
106.歯ブラシ	1 箱(100 本)	倉庫
107.トイレットペーパー	1 箱(18 ロール)	倉庫
108.非常用 5 年保存水	8 箱(箱/500ml×24 本)(賞味期限 2027 年 5 月)	本館
109.タオル	1 箱(50 枚)	倉庫
110.アルファ米（五目ごはん）	1 箱(50 袋)（賞味期限 2027 年 7 月）	本館
111.アルファ米（白がゆ）	1 箱(50 袋)（賞味期限 2027 年 7 月）	本館

備　蓄　品　名	個　数　/　枚　数	場所
113.クラッカー	1 箱（70 食）（賞味期限 2027 年 6 月）	本館
114.栄養補助食品	1 箱（50 袋）（賞味期限 2028 年 2 月）	本館
115.歯ブラシ	1 箱（300 本）	倉庫
116.トイレットペーパー	1 箱(12 ロール)	倉庫
117. 非常用 5 年保存水「絆」	16 箱(箱/500ml×24 本)(賞味期限 2029 年 6 月)	倉庫
118.大人用マスク	段ボール 5 箱(中に 7 箱(1 箱 50 枚入り:計 1,750 枚)	倉庫
119.子供用マスク	段ボール 1 箱(中に 4 箱(1 箱 50 枚入り:計 200 枚)	倉庫
120.アルファ米（白飯）	4 箱(箱/50 袋)(賞味期限 2029 年 5 月)	倉庫
121.アルファ米（五目）	1 箱(50 袋)(賞味期限 2029 年 5 月)	倉庫
122.アルファ米（白がゆ）	2 箱(箱/50 袋)(賞味期限 2029 年 5 月)	倉庫
123.栄養補助食品	1 箱（50 袋）（賞味期限 2030 年 1 月）	倉庫
124.クリームビスケット	1 箱（60 袋）（賞味期限 2029 年 4 月）	倉庫
125.生理用品	4 パック（28 枚/パック）	倉庫
126.ウェットティッシュ	50 パック	倉庫
127. 非常用 5 年保存水「絆」	15 箱（箱/500ml×24 本）（賞味期限 2030 年 6 月）	倉庫
128.歯ブラシ	1 箱（300 本）	倉庫
129.マスク（大人用）	段ボール 1 箱（350 枚）	倉庫
130.ゴム手袋	1 箱(200 個/箱)	倉庫
131.ウェットティッシュ	1 箱(50 パック)(使用推奨期限 2030 年 1 月)	倉庫
132.生理用品	1 箱(4 パック)1 パック/28 枚	倉庫
133.アルファ米（白飯）	1箱(箱/50 袋)(賞味期限 2030 年 9 月)	倉庫
134.アルファ米（五目）	1箱(箱/50 袋)(賞味期限 2030 年 9 月)	倉庫
135.アルファ米（白がゆ）	1箱(箱/50 袋)(賞味期限 2030 年 9 月)	倉庫
136.栄養補助食品	1箱(箱/50 袋)(賞味期限 2031 年 1 月)	倉庫
137.クリームビスケット	1箱(箱/60 袋)(賞味期限 2030 年 3 月)	倉庫
138.クラッカー	2 箱（箱/70 食）（賞味期限 2030 年 6 月）	倉庫

備　蓄　品　名	個　数 / 枚　数	場所

学 園 備 蓄 品

学 園 備 蓄 品 名	個 数 / 枚 数
1. ダイナモ防滴ラジオ	2台
2. ガスボンベ	3本×14 個
3. 防寒保温シート	大判タイプ 2400mm×1600mm 50シート
4. 応急寝袋 防寒･防水･保温	1000mm×2000mm 50シート
5. ビスケット	15 個(60 食/箱)
6. ホンダ ポータプル発電機	1台
7. アルミ寝袋	1箱(120 枚/箱)
8. 充電式ライトスタンド	2台
9. 充電式ライトスタンド用バッテリー	2台
10.オリジナル緊急避難セット 33 点セット	3セット
11.マイティブルーシート 3.6×5.4	10枚入り×3セット
12.ハンディライト３００	5本、充電式
13.LED 強力ランタン 1500 ルーメン	3台

千葉明徳短期大学 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３　１４４セット	非常食　セブンオーシャンズ
（入学時に学年毎に購入、消費期限５年間）	５年保存水　５００ML
教職員用４０セット	サージカルマスク　３枚入り
	防災ウエットティッシュ
	防寒シート
	軍手
	非常呼び出し笛

千葉明徳高等学校 災害時の備蓄品一覧(保管：西側備蓄倉庫/鍵：事務室)

備　蓄　品　名	個　数　/　枚　数
１．ライフザックレスキュー３　１０３３セット	非常食　セブンオーシャンズ
（入学時に学年毎に購入、消費期限５年間）	５年保存水　５００ML
	ハイブリットシート
	野菜ジュース　１９０ｍｌ

千葉明徳中学校 災害時の備蓄品一覧(保管：会議室/鍵：事務室)

備　蓄　品　名	個　数　/　枚　数
１．ライフザックレスキュー３　２３２セット	非常食　セブンオーシャンズ
（入学時に学年毎に購入、消費期限５年間）	５年保存水　５００ML
	ハイブリットシート
	野菜ジュース　１９０ｍｌ

１３．傷病者発生時の緊急対応マニュアル

①傷病者への対応について

〇事故発見者・指導者・その場に居合わせた職員は、傷病者のそばを離れず救急措置を行い、近くの職員に応援を求め協力体制をとる。その際には傷病者に安心を与えられるよう、落ち着いた行動をとる。

〇けがの原因に相手がいる場合は、双方に十分な配慮をし、適切な対応をする。

〇事故が発生した時は、類似事故防止のため責任者（顧問、教科担当等）が速やかに所定の書式で報告を行う。

②応急処置について

〇「緊急時持ち出しカバン」が保健室薬品庫上（高校）、執務机横の棚下段（中学）にあり、傷病について初期対応可能。

〇頭部・顔部（眼・歯等）・腹部のけがは自覚症状がなくても時間が経ってから症状が出たり、障害を起こすこもあるため、医療機関受診を常に視野に入れ、慎重に対応する。

異常（頭痛・眼痛・腹痛・吐き気・嘔吐・意識混迷等）がみられたら直ちに医療機関を受診する。

〇【体制2】の放課後・休日の事故の際も、保健室（鍵は職員室）使用可能。使用する際は必ず職員（顧問）が付き添い、鍵の管理を行う。生徒のみの使用や無人のなかでのベッド使用はしない。使用した際は、記録または後日養護教諭へ口頭報告をする。

③医療機関受診について

〇医療機関を受診する際は、必ず保護者の承諾を得（緊急時は除く）、受診時に必要な事項が記入されてい「保健調査票」のコピーを医療機関へ持参する。

〇原則、授業時間帯には学年・養護教諭、放課後には学年・顧問等が付き添う。

〇私用車は使用せず、公用車を使用する。

〇救急車の同乗は、救急隊員へ状況説明のできる現場に居合わせた職員が望ましい。

④日本スポーツ振興センターについて

学校管理下における災害（負傷、疾病、障害又は死亡）に対して、独立行政法人日本スポーツ振興センターより、災害共済給付金（医療費、障害見舞金又は死亡見舞金）が給付されるので手続きを行う。

学校管理下とは・授業中、学校の教育計画に基づく課外指導中（部活動、校外遠足、研修旅行等）

・休憩時間中及び学校の定めた特定時間中、・通学（登下校）中等

給付対象・初診から治癒までの総医療費5000円以上。

・交通事故等、損害賠償や他の法令の規定による給付を受けた場合は給付対象外。

・災害発生日、病院を受診した月から2年経過した場合は時効により給付を受けることができない。

手続き生徒が保健室から「災害報告書」を受け取り、記入し保健室へ提出。「医療等の状況」を受け取る

→「医療等の状況」を医療機関又は接骨院に記入してもらう　→「医療等の状況」を保健室に提出

→保健室で月ごとにまとめセンターへ請求　→約2ヶ月後、銀行口座へ振り込まれるので保護者へ通知

給付金額医療費の給付金額は、療養に要した費用として健康保険料の本人負担分（医療費総額の3割）等と療養に伴って要した費用（医療費総額の1割）を加算した額

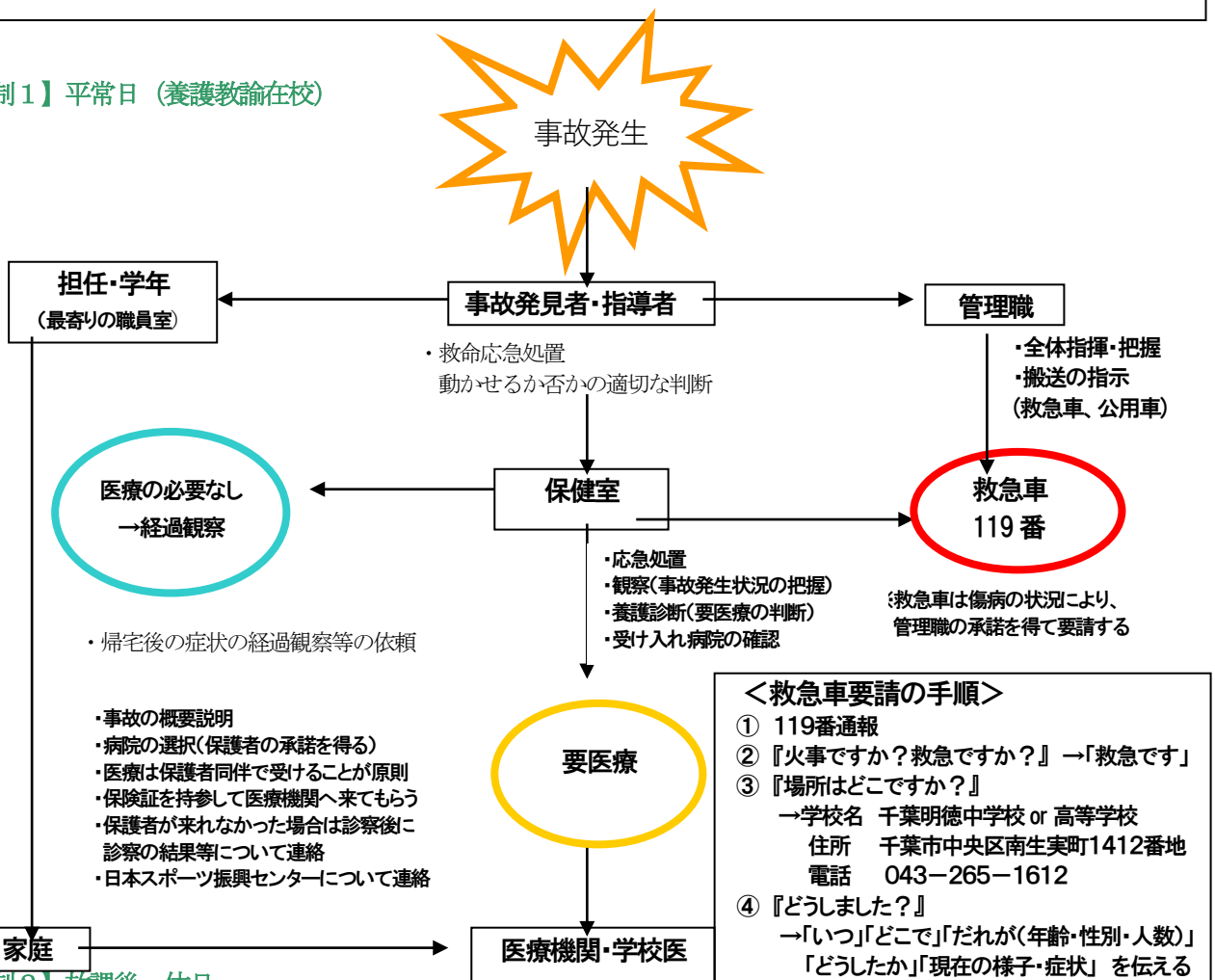
傷病者発生時の緊急対応フローチャート

校内救急体制

救急体制は、「平常日（養護教諭在校時）」と「放課後・休日」の２体制とする。

- 学校では傷病が発生した場合、教育的な立場から全職員がチームワークをもとに救急体制を確立し、それを最小限にとどめようとしなければならない。
- 学校における救急処置は、医療機関、救急車、保護者に渡すまでの応急処置である。
- 窓口は常に一本化し、どんな場合でも管理職を中心に「報告・連絡・相談」し、指示をうけながら対応することを原則とする。

【体制１】平常日（養護教諭在校）



＜救急車要請の手順＞

① 119番通報
② 『火事ですか？救急ですか？』→「救急です」
③ 『場所はどこですか？』
　→学校名　千葉明徳中学校 or 高等学校
　　住所　千葉市中央区南生実町1412番地
　　電話　043－265－1612
④ 『どうしました？』
　→「いつ」「どこで」「だれが（年齢・性別・人数）」
　　「どうしたか」「現在の様子・症状」を伝える
　例：○時○分、○才の男子が廊下で転倒し
　　後頭部を強打し、意識不明です。
⑤ 『あなたの名前、電話番号は？』→「○○です」
⑥ 「到着までに何かしておくことはありますか？」
　→救急隊の指示を受ける。

◇救急車に同乗する際の持ち物
・保健調査票のコピー（緊急連絡先、既往症、かかりつけ医等記載）
・筆記用具　・メモ用紙　・携帯電話　・現金　・生徒の靴、荷物等（可能なら）等

【体制２】放課後・休日

- 部活動の事故等は顧問中心に行ってください。
- 医療機関については、病院一覧表を活用してください。
- 翌日には管理職、担任、保健室への報告をお願いします。

要医療の場合、特に救急車を呼ぶケースは、発生時刻や時刻をおった症状や経過を記録すること

人命第一　あわてず・さわがず・おちついて

１４．アレルギー対応時フローチャート

第１段階 初期対応	原因食物が皮膚についた時	洗い流す（触った手で眼をこすらないようにする）
	眼症状（かゆみ・充血・むくみ）	洗顔後、抗アレルギー薬、ステロイドがあれば点眼する
	原因食物を口に入れた時	口から出させたり、吐かせたりして口をすすぐ

第２段階 応援	発見者が行うこと ①生徒から目を離さない。一人にしない。 ① 応援を呼ぶ。（保健室に連絡） ② エピペン®・内服薬を持ってくるよう指示する。	管理職へ連絡 保護者へ連絡

第３段階

症状レベルによる対応

緊急性の高いアレルギー症状の確認（５分以内で）

緊急性の高いアレルギー症状

【全身の症状】
- □ぐったり
- □意識もうろう
- □尿や便をもらす
- □脈が触れにくいまたは不規則
- □唇や爪が青白い

【呼吸器の症状】
- □声がかすれる
- □犬がほえるような咳
- □のどや胸が締め付けられる
- □持続する強い咳き込み
- □息がしにくい
- □ぜーぜーとする呼吸

（喘息と区別できない場合を含む）

【消化器の症状】
- □持続する強い腹痛（がまんできない）、おなかの痛み
- □繰り返し吐き続ける

その他のアレルギー症状

【皮膚症状】
- ・かゆみ　・じんましん
- ・赤くなる

【顔面・目・口・鼻の症状】
- ・顔面の腫れ
- ・目のかゆみや充血
- ・まぶたの腫れ
- ・くしゃみ・鼻水
- ・口の中の違和感
- ・唇の腫れ

【消化器症状】
- ・吐き気・嘔吐
- ・腹痛・下痢

１つでもある

①エピペン®を使用する
②救急車を要請する
　主治医（場合により学校医）へ連絡
③その場で安静にする（目を離さない）
④その場で救急隊を待つ
⑤可能なら内服薬を飲ませる

反応がない
呼吸もない

心肺蘇生法を行う（ＡＥＤの使用）

ない

内服薬を飲ませる

保健室など安静にできる場所へ移動する

５分ごとに症状を観察し、対応を行う（最低でも１時間）
緊急性の高い症状の出現に注意する

症状の改善が見られない場合は、医療機関を受診
必要に応じて主治医へ連絡

15. 学校医・休日診療・近隣病院・救急病院一覧等

（敬称略）　　令和7年4月１日現在

学校医一覧

診療科目	氏名	病院名	住所	連絡先
内科	浅井　隆二 （産業医兼務）	みどりクリニック	緑区おゆみ野中央1－18－3	TEL　293－5503 FAX　293－5504
眼科	野村　恭子			TEL　256－8253 FAX　256－8253
耳鼻科	市川　忠	あすみが丘耳鼻咽喉科	緑区あすみが丘1－19－5	TEL　295－3600 FAX　295－3606
歯科	三成　幸輝	みつなり歯科医院	中央区浜野町189－13	TEL　266－6688 FAX　266－6633
薬剤師	則武　和子	三光薬局千葉寺点	中央区千葉寺町1195－5－101	TEL　261－8088

【診療時間・休診日】

病院名	診療時間	休診日
みどりクリニック	月～土　9:00～12:30、 月～金　15:00～17:30	水日祝
あすみが丘耳鼻咽喉科	9:00～12:00、14:00～18:00 水・土　9:00～12:00	木日祝 第2・4土曜
みつなり歯科医院	9:30～12:30、14:30～18:00 土　9:00～13:00、14:30～16:30	木日祝
三光薬局千葉寺店	9:00～13:00、15:00～18:00 土　14:00～17:00	日祝

休日診療病院一覧

科目	病院名	電話番号	診療時間	休診日
内　科	東京ビジネスクリニック ファミリアペリエ千葉	306－8675	月～土9:00～21:00 日祝　9:00～20:30 受付30分前まで	ペリエ千葉休館日
整　形 外　科	ちはら台整形外科（内）	0436－ 52－8911	9:00～12:30、14:30～18:30	祝
	千葉きぼーるクリニック	201－6600	9:00～12:00、14:30～18:30 日祝14:30～17:30	年末年始
形　成	Ｊメディカルおゆみの	293－1118	9:00～11:00、16:00～18:00 土　16:00～17:00	水日祝
外　科	ホタカ整形外科	261－5566	9:00～11:30、15:00～18:00 急患のみ日・祝・夜間も対応	日祝
眼　科	けやき眼科クリニック	209－5511	10:00～13:00、14:30～18:00	水
皮膚科	小池皮膚科	292－2541	9:50～13:00、15:00～18:00	月火・日午後・祝

科目		病院名	電話番号	診療時間	休診日
緊　急		千葉市休日救急診療所	238－9911	9:00～12:00、13:00～17:00 受付8:30～11:30、13:00～16:30	平日・土
		千葉市テレホンサービス	244－5335	8:00～16:15	平日・土
夜間	内科	市立海浜病院内 夜間応急診療	279－3131	月～金　19:00～24:00、土・日・祝18:00～24:00 受付　診療開始30分前から23:30まで	
	外科	救急当番医療機関(電話案内)	244－8080	18:00～翌朝6:00	
医療機関情報検索:『千葉市救急医療情報』千葉市の夜間・休日当番医やテレホンサービス一覧のページが開けます。 『わたしの町のお医者さん』千葉市医師会作成の千葉市医療保健情報マルチメディアシステム					

近隣診療病院・救急病院一覧

科目	病院名	電話番号	診療時間	休診日
整　形 外　科	Ｊ メディカルおゆみの (内・皮膚科)	293－1118	9:00～12:00、15:00～20:00 土15:00～18:000	日祝
	千葉こどもおとなの整形外科	293－4111	9:00～11:30、14:30～17:30	日祝
	ちはら台整形外科(内)	0436－ 52－8911	9:00～12:30、14:30～18:30	祝
	みどりのは　葉記念病院 (内・形)	209－8911	9:00～11:30、14:00～17:30 内科:火・土、形成:月のみ	日祝
	おゆみの中央病院 (内・脳)	300－3355	9:00～12:00、14:00～17:00	8/15、祝日午後
外　科	ホタカ整形外科	261－5566	9:00～11:30、15:00～18:00	日祝
形　成	Ｊメディカルおゆみの	293－1118	9:00～11:00、16:00～18:00 土　16:00～17:00	水日祝
眼　科	おゆみ野眼科クリニック	293－1313	9:00～12:00、15:00～17:30	土隔週交互 水日祝
	かまとり眼科クリニック	293－1146	10:00～12:00、15:00～19:00 土15:00～18:00	水日祝
耳鼻科	双葉耳鼻咽喉科医院 (アレルギー)	292－8564	9:00～12:30、15:00～18:00	水土午後 日祝
内　科	みどりクリニック (アレルギー・循・呼)	293－5503	月～土　9:00～12:30 月～金　15:00～17:30	水日祝
	久保生実町クリニック	261－0201	9:00～12:00、14:00～17:00	水日祝 土午後
皮膚科	そが皮膚科	266－1234	9:30～12:30、15:00～18:00 土15:00～17:00	木午後・日祝
脳神経 外科	鈴木脳神経外科クリニック (内・整)	293－3516	9:00～12:30、15:00～18:30	土午後日祝

科目		病院名	電話番号	診療時間	休診日
歯　科		学園前歯科クリニック	292－8989	10:00～13:00、14:30～18:30	日祝
		ワカナデンタルオフィス	265－7886	8:30～13:00、14:00～19:30	水土午後・木日祝
婦人科		みやけウイメンズクリニック	293－3500	月～日9:00～12:00 月金15:00～16:00（予約制）	日祝
		花レディースクリニック	293－8700	9:00～11:30、14:30～17:30 土14:30～16:00（予約制）女性スタッフのみ	木日祝
救急病院（総合病院）		千葉メディカルセンター	261－5111	電話確認 （紹介状がない場合は負担金が別にかかります）	日祝
		千葉大学医学部付属病院	222－7171		土日祝
		千葉市立青葉病院	227－1131		土日祝
夜間	内科	市立海浜病院内 夜間応急診療	279－3131	月～金　19:00～24:00、土・日・祝18:00～24:00 受付30分前まで	
		夜間開院医療機関 （電話案内）	246－9797	17:30～19:30	日・祝
	外科	救急当番医療機関(電話案内)	244－8080	18:00～翌朝6:00	

※病院名欄の(　)の診療科目の診療時間は、記載している時間と異なる場合があるので、事前に確認をしてください。＜救急車は１１９番＞　あわてずに、落ち着いて（^o^）

１６．感染症の予防

①法的根拠・・・学校保健安全法 （感染症の予防）

第19条（出席停止）

校長は、感染症にかかっており、かかっている疑いがあり、またかかるおそれのある児童生徒等があるときは、政令で定めるところにより、出席を停止することができる。

第20条（臨時休業）

学校の設置者は、感染症の予防上必要があるときは、臨時に、学校の全部又は一部の休業を行うことができる。

②学校保健安全法施行規則 第18条により出席停止が規定されている感染症と出席停止期間

分類	種類	出席停止期間
第1種	エボラ出血熱　クリミア・コンゴ出血熱　ペスト マールブルグ熱　ラッサ熱　痘そう　南米出血熱ジフテリア　ポリオ　重症急性呼吸器症候群 鳥インフルエンザ	完全に治癒するまで
第2種	インフルエンザ（鳥インフルエンザH5N1及び新型インフルエンザ等感染症は除く）	発症した後５日を経過し、かつ解熱後２日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は５日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻しん（はしか）	解熱後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺等の腫脹が発現したあと5日を経過しかつ全身症状がよくなるまで
	風しん	発疹がすべて消失するまで
	水痘（みずぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで
	結核・髄膜炎菌性髄膜炎	病状により学校医その他の医師において感染の恐れがないと認めるまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退したあと2日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症（病原体に制限あり）	発症した後５日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
第3種	コレラ　細菌性赤痢　腸管出血性大腸菌感染症 腸チフス　パラチフス　流行性角結膜炎 急性出血性結膜炎　その他の感染症 （溶連菌感染症　感染性胃腸炎　手足口病 伝染性紅斑　マイコプラズマ感染症 流行性嘔吐下痢症　伝染性膿伽疹（とびひ）など）	病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで

③治癒証明書（登校許可証明書）について

上記のインフルエンザ・新型コロナウイルス感染症以外の感染症にかかった場合、登校する際に「治癒証明書（登校許可証明書）」が必要です。用紙は学校（保健室）医療機関にもあるが、本校 HP よりダウンロードすることができます。

生徒から治癒証明書（登校許可証明書）が提出された時は、所定の手続き（保健停止）が終了後、速やかに原本を保健室、コピー１部を教務へ提出してください。また、担任もコピーを保管する。原本は5年間保存し

ます。
　なお、感染症の拡大を防ぐとともに保健所への報告が必要なこともあるので、上記疾患にかかった連絡があった場合は速やかに保健室へ連絡してください。

④インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症療養報告書について
　インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症にかかった場合は、治癒証明書ではなく、保護者記入の「療養報告書」を登校する際、担任に提出していただく。担任は保健停止期間を記入し、原本を保健室、コピーを教務へ提出するとともに、コピーを保管してください。（学校 HP からダウンロード可）

⑤発熱者が、感染の疑いがあり、医療機関を受診した場合は公欠扱いとされます。

１７．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、東門、部室棟、Ｙショップ前、西側駐車場といった学園構内各所へ防犯カメラを設置している。また、中学校校舎、高等学校校舎、部室棟、学園本館の各トイレ入口、計２０箇所に防犯カメラを設置し、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。

１８．地震予兆センター　自然災害解析レポートの活用について

　本学園は、地震予兆センターとの契約により、最新の情報を入手するべく体制を整えております。入手した自然災害解析レポートは、学園内全部署に配信され、危機管理に素早く対応できる準備を整えております。
　大地震発生前には、１～６週間ほど前から通常とは異なる大きな地殻変動が観測されます。本レポートは、人工衛星から観測された毎週最新の地殻変値・方向と併せて、過去に発生した地震震源地を表示することで地殻変動と地震の相関性を確認し、同様な地殻変が観測された場合に、過去に発生している地震情報を「心構え情報」として皆様にお伝えするものであります。「地震予知」ではなく、事実としての「最新週の地殻変値・方向」と、同様な値の場合に過去発生している「参考地震情報」を提供しているものであります。

（例）～〇〇〇〇年〇月〇〇日（〇）までに発生が予測される「Ｍ５以上・震度５弱以上の地震」について～　【２０１８年〇月〇日配信】

★自然災害解析レポートは、以下の部署・及び担当者に配信されておりますので各所属において有効に活用して下さい。

１．法人事務局	理事長、事務局長、事務局次長、経理課長、企画管理課長、総務・経理課
２．短期大学	学長・総務グループ
３．中学校・高等学校	校長、高等学校教頭、中学校教頭、中・高事務長
４．短大附属幼稚園	園長
５．本八幡駅保育園	園長
６．浜野駅保育園	園長
７．やちまたこども園	園長

１９．学園内ＡＥＤの設置箇所について

本学園では、学内１０か所にＡＥＤを設置しており、フクダ電子(株)ＡＥＤガーデイアンシステムにより本体及び消耗品等の期日管理が徹底されております。

設置個所	機種名	種別	シリアルナンバー
短期大学　本館	ベネハートＣ１Ａ	成人対応	AF1-3B080168
短期大学　２号館	ベネハートＣ１Ａ	成人対応	AF1-3B080196
高等学校　１号館	ベネハートＣ１Ａ	成人対応	AF1-3B080177
高等学校　２号館	ベネハートＣ１Ａ	成人対応	AF1-3B079656
高等学校　体育館	ベネハートＣ１Ａ	成人対応	AF1-3B080006
高等学校　部室棟	ハートスタートＨＳ1	成人対応	A20A-09200
高等学校　グラウンド	ハートスタートＨＳ1	成人対応	A18C-05398
中学校　校舎	ハートスタートＨＳ1	成人対応	A19A-03827
幼稚園　山の幼稚園	ハートスタートＨＳ1	成人・小児兼用	A18H-12155
幼稚園　森の幼稚園	ハートスタートＦＲｘ	成人・小児兼用	B18H-00169

★別紙：施設配置図には、AED設置個所、避難施設、備蓄品保管倉庫、自家発電装置を示しております。

２０．学園への緊急連絡用電話について

学園への緊急連絡用電話

学校法人千葉明徳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		

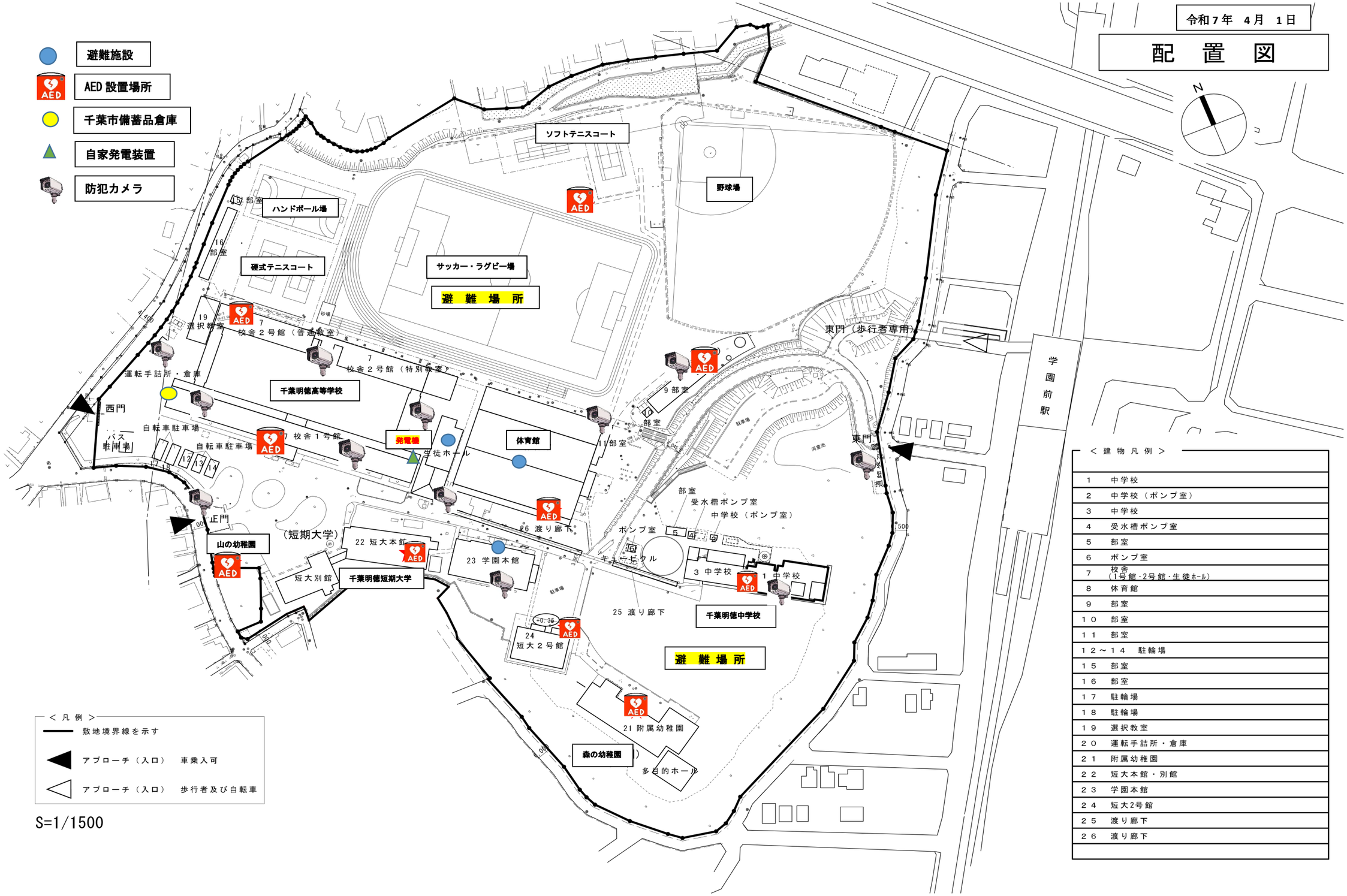
学校法人千葉明徳学園

代表電話０４３－２６５－１６１１

ＦＡＸ　０４３－２６５－１６５１

令和７年　４月　１日

配　置　図



＜ 建 物 凡 例 ＞

１	中学校
２	中学校（ポンプ室）
３	中学校
４	受水槽ポンプ室
５	部室
６	ポンプ室
７	校舎（1号館･2号館･生徒ﾎｰﾙ）
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	運転手詰所・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