

## 平成30年度・学校保健計画

区分 月	学校行事	学校保健関連行事	健康管理		保健教育	組織活動
			対人管理	対物管理		
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>入学式</li> <li>オリエンテーション</li> <li>オープンキャンパス</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>生徒定期健康診断</li> <li>教職員定期健康診断</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康状態把握</li> <li>教職員健康相談</li> <li>各種保険事務手続 (傷害保険・賠償責任保険)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保健室の整備</li> <li>施設等点検整備 (給排水・便所・照明・教室・実習室)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康診断の事前指導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校保健計画についての理解及び確認</li> <li>学校医業務委託(委嘱)</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>オープンキャンパス</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校環境衛生検査</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>教職員健康相談</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>水質検査(水道水)</li> </ul>		
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>オープンキャンパス</li> <li>AO入試エントリー開始</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>教職員健康相談</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴミ処理状況点検 (感染性医療系廃棄物含む)</li> <li>便所管理状況点検</li> <li>雨水の排水溝等点検(屋上等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>熱中症予防について</li> </ul>	
7・8	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期試験</li> <li>介護実習(Ⅰ-①、③ Ⅱ)</li> <li>夏期休業日</li> <li>オープンキャンパス</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>教職員健康相談</li> <li>介護実習に係る腸内検査</li> <li>健康診断書発行(介護実習)</li> <li>夏期休業中の健康維持管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>夏期大掃除</li> <li>受水槽・貯水槽点検清掃</li> <li>水質検査(貯水槽)</li> <li>空調(冷房)設備点検・清掃</li> <li>樹木害虫駆除</li> </ul>		
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>オープンキャンパス</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>教職員健康相談</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ネズミ、衛生害虫等検査</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>避難経路の点検及び確認</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>AO・推薦入試開始</li> <li>オープンキャンパス</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>教職員健康相談</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>空調(暖房)設備点検・清掃</li> </ul>		
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>オープンキャンパス</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校環境衛生検査</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>教職員健康相談</li> <li>感冒予防対策(インフルエンザ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校環境衛生検査</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>かぜ・インフルエンザ予防について</li> </ul>	
12・1	<ul style="list-style-type: none"> <li>冬期休業日</li> <li>定期試験</li> <li>オープンキャンパス</li> <li>一般入試</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>教職員健康相談</li> <li>冬期休業中の健康維持管理</li> <li>感冒予防対策(インフルエンザ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>年末大掃除</li> </ul>		
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護実習(Ⅰ-②)</li> <li>オープンキャンパス</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>教職員健康相談</li> <li>介護実習に係る検便</li> <li>健康診断書発行(介護実習)</li> <li>感冒予防対策(インフルエンザ)</li> </ul>			
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>卒業式</li> <li>自己推薦入試</li> <li>介護実習(Ⅰ-②)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>教職員健康相談</li> <li>感冒予防対策(インフルエンザ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>年度末大掃除</li> <li>机、椅子の高さ及び黒板面の色彩の検査</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>学校保健の評価と反省</li> <li>新年度の学校保健計画立案</li> <li>新年度の健康診断準備等</li> </ul>

## 平成30年度・学校安全計画

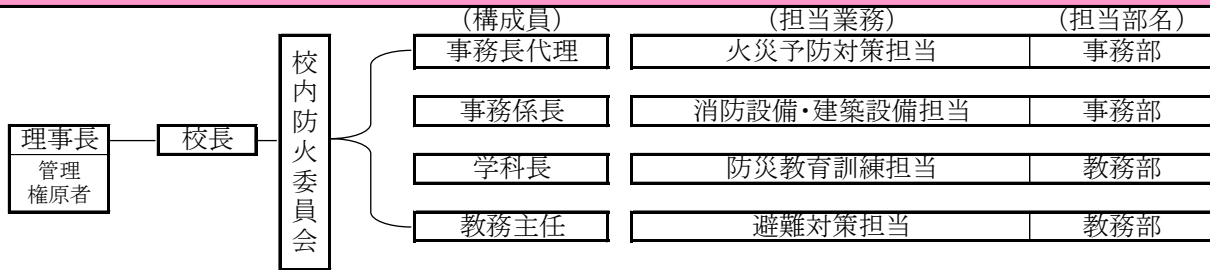
区分 月	学校行事	学校安全関連行事	安全管理		安全教育	組織活動
			対人管理	対物管理		
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>入学式</li> <li>オリエンテーション</li> <li>オープンキャンパス</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>防災体制の確立(分担等)</li> <li>緊急体制の確立(分担等)</li> <li>通学に係る規則の徹底</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校環境の安全点検整備</li> <li>自家用電気工作物保安点検</li> <li>昇降機保守点検(本校舎)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>防災設備・器具について</li> <li>災害時避難経路について</li> <li>実習設備の安全点検について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校安全計画についての理解及び確認</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>オープンキャンパス</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>授業時の安全確保(実習器具&lt;機具&gt;等の点検)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校環境の安全点検整備</li> <li>自家用電気工作物保安点検</li> <li>昇降機保守点検(本校舎)</li> </ul>		
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>オープンキャンパス</li> <li>AO入試エントリー開始</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>学校環境の安全点検整備</li> <li>自家用電気工作物保安点検</li> <li>昇降機保守点検(本校舎・介護棟)</li> <li>防災設備の点検整備</li> </ul>		
7・8	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期試験</li> <li>介護実習(I-①、③ II)</li> <li>夏期休業日</li> <li>オープンキャンパス</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>介護実習に係る安全確認(交通安全の徹底)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>受水槽・貯水槽点検清掃</li> <li>学校環境の安全点検整備</li> <li>自家用電気工作物保安点検</li> <li>昇降機保守点検(本校舎)</li> <li>建物定期検査</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実習施設における安全について</li> </ul>	
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>オープンキャンパス</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>防災・火災対策の徹底</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校環境の安全点検整備</li> <li>自家用電気工作物保安点検</li> <li>昇降機保守点検(本校舎・介護棟)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害時における応急処置について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難経路の点検及び確認</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>AO・推薦入試開始</li> <li>オープンキャンパス</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>授業時の安全確認の見直し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校環境の安全点検整備</li> <li>自家用電気工作物保安点検</li> <li>昇降機保守点検(本校舎)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実習設備の安全点検について</li> </ul>	
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>オープンキャンパス</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難(防災・火災)訓練</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>学校環境の安全点検整備</li> <li>自家用電気工作物保安点検</li> <li>昇降機保守点検(本校舎)</li> </ul>		
12・1	<ul style="list-style-type: none"> <li>冬期休業日</li> <li>定期試験</li> <li>オープンキャンパス</li> <li>一般入試</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>学校環境の安全点検整備</li> <li>自家用電気工作物保安点検</li> <li>昇降機保守点検(本校舎・介護棟)</li> <li>昇降機定期検査報告(介護棟)&lt;12月&gt;</li> <li>昇降機定期検査報告(本校舎)&lt;1月&gt;</li> <li>防災設備の点検整備</li> </ul>		
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護実習(I-②)</li> <li>オープンキャンパス</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>介護実習に係る安全確認(交通安全の徹底)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校環境の安全点検整備</li> <li>自家用電気工作物保安点検</li> <li>昇降機保守点検(本校舎)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実習施設における安全について</li> </ul>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>卒業式</li> <li>介護実習(I-②)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>介護実習に係る安全確認(交通安全の徹底)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校環境の安全点検整備</li> <li>自家用電気工作物保安点検</li> <li>昇降機保守点検(本校舎・介護棟)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>学校安全の評価と反省</li> <li>新年度の学校安全計画立案</li> </ul>

# 吉川福祉専門学校 消防計画

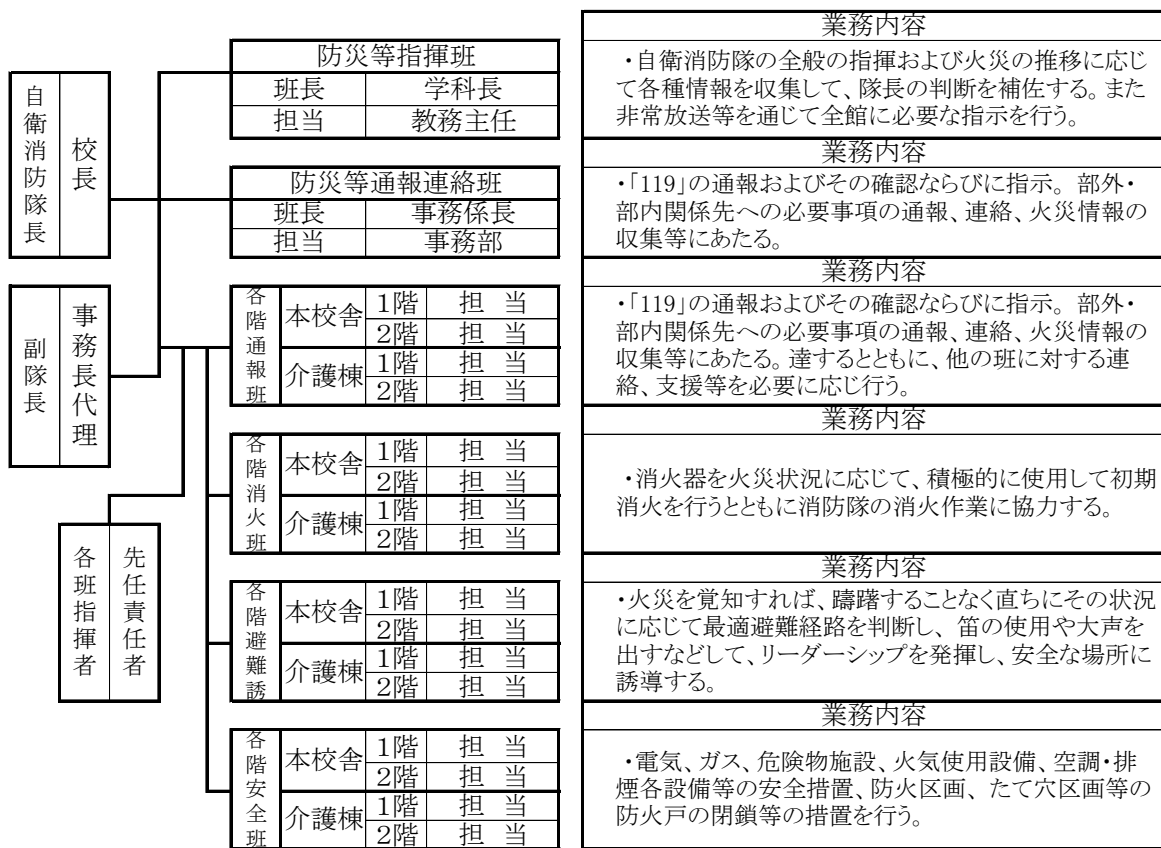
(本計画は、震災対策にも適用するものとする。)

平成30年4月1日作成

## 1 防火管理組織を次のように定める。



## 2 自衛消防隊の設置及び組織を次のように定める。



### 3 消防用設備等の責任者を次のように定める

消火器			
各階設置数			担当
本校舎	1階	3	教務部
	2階	1	教務部
介護棟	1階	2	教務部
	2階	2	教務部

自動火災報知設備	
本校舎	・受信機設置場所 1階の事務受付 担当:教務部
介護棟	・受信機設置場所 2階の教務室 担当:教務部

放送設備	
本校舎	・設置場所 1階の事務受付 担当:教務部
介護棟	・設置場所 2階の教務室 担当:教務部

### 4 通報連絡方法は次のとおりとする

出火場所 → 「119」	出火場所 → 指揮班
<ul style="list-style-type: none"> <li>・火災発見者等は校内電話を利用して直接「119」通報する。(プーという発信音を確認してからダイヤルする)</li> <li>・火災発見者等は内線電話で指揮班(校長室、教職員室等)に連絡する。</li> <li>・自動火災報知設備受信機により火災覚知した場合、または火災発見者等から連絡を受けた場合、事務職員(担当)は「119」通報するとともに現場を確認し、状況により鳴動および非常放送をする。</li> <li>・通報内容は、「火事です。所在地は吉川市保1-23-14です。近くにスーパ-・ライブがあります。」「〇〇の〇階の〇〇部分が少し(大きく)燃えています。」「現在のところ逃げ遅れはない(ある)模様です。」「誘導員が学校前道路に待機しています。」等とする。</li> <li>・非常通報装置(ワンタッチ式)を使用する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火災が発生したことを通報する。</li> <li>・初期消火可能(不可能)であることを通報する。</li> <li>・応援が必要(不要)であることを通報する。</li> <li>・避難開始が必要(不要)であることを通報する。</li> <li>・消火した場合は直ちに報告する。</li> </ul>

### 5 消防活動を行う際の遵守事項

初期消火活動	消防隊支援活動
<ul style="list-style-type: none"> <li>・火を見ても慌てず落ち着いて行動する。</li> <li>・消火器を使用する。(使用は天井着火までとし、いつまでも消火器に執着しない)</li> <li>・周囲の状況に注意し退路を考え、深追いしないこととする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防隊が現場到着した場合には、火災、延焼状況を通報する。</li> <li>・放水作業等の交替を円滑に行う。</li> <li>・交替時は消防隊の要請により消防隊の消火作業を支援する。</li> <li>・安全班は電気、ガス施設、空調、などの安全措置を行う。</li> <li>・安全班は防火戸等の閉鎖の措置を行う。</li> <li>・消防車両進入障害物を除去し消防車両を誘導する。</li> <li>・消防隊員を火災現場に誘導する。</li> </ul>

### 6 避難計画は次のとおりとする

別紙記載

7 避難及び非難誘導上の遵守事項		
避難の開始	避難の方法	指揮班の避難誘導および指揮
<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常ベルが鳴ったら避難に備え避難準備態勢をとる。</li> <li>・大声で皆に知らせる。</li> <li>・責任者はリーダーシップを発揮して的確に避難行動を指示する。</li> <li>・必要に応じて、タオル・マスク等を使用する。</li> <li>・いたずらに騒ぎたて、無秩序な行動にならないようにする。</li> <li>・地震発生ときは、必ず教職員が必要な指示を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各階の避難誘導班の責任者は、当該場所における最適避難方法を決定する。</li> <li>・避難順序は、 ①横方向への避難（廊下の利用） ②下方向への避難（屋外階段、屋内階段等の利用）</li> <li>・避難器具は最終的な方法とする。</li> <li>・避難場所は予め定められた場所とする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火災の全体状況の把握につとめる。</li> <li>・機会を失せず非常放送等により火災状況を説明するとともに、避難方向を指示する。</li> <li>・パニック現象を考え、放送内容等については平素から十分に留意しておくこととする。</li> <li>・消防隊との密接な連絡を保つこととする。</li> <li>・安全班に空調停止等の指示をする。</li> <li>・安全班に空調停止等の指示をする。</li> <li>・要救助者の有無の確認をする。</li> </ul>
8 避難・通報の消火訓練計画は次のとおりとする		
避難訓練(震災対策を含む)	通報訓練	消火訓練
<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難訓練の内容は震災対策を含め次のとおりとする。</li> <li>○非常ベル鳴動時の避難準備訓練</li> <li>○校内放送による避難誘導訓練</li> <li>○各々の場所における最適避難誘導訓練</li> <li>○責任者、指揮班の指示・命令訓練</li> <li>○安全班における防火戸等閉鎖訓練</li> <li>○各部署ごとに訓練に応じた目標を設定して行い、各人がその任務について熟練するようつとめる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通報訓練の内容は次のとおりとする。</li> <li>○自動火災報知設備受信機による火災覚知訓練</li> <li>○放送設備による館内放送訓練</li> <li>○校内電話により、「119」し必要な情報を伝える「119」通報訓練</li> <li>○出火場所および各班から指揮班へ連絡する訓練</li> <li>○指揮班から各班および消防隊へ情報伝達する訓練</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消火訓練の内容は次のとおりとする。</li> <li>○消火器訓練</li> <li>○火気使用設備の使用停止訓練</li> </ul>
9 訓練実施上の遵守事項		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難・通報・消火訓練を年1回実施する。</li> <li>・訓練実施時は予め消防署へ通報する。</li> <li>・訓練内容は出来るだけ写真等で記録し、次回の訓練等の参考にする。</li> </ul>	実施日 毎年11月(1日間)	
10 避難通路は次のように確保する		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令に定めるところにより、避難通路等の確保については次のとおり行う。</li> <li>○階段、廊下、通路等の避難経路には物品を置かない。</li> <li>○避難誘導等に支障を生ぜしめないよう適正な定員確保に努める。</li> <li>○屋外階段、避難階での非常口は鍵をかけない。</li> <li>○屋外階段、避難階での非常口の鍵は、非常錠とする。</li> <li>○避難の経路となる部分および消火器、自動火災報知設備受信機、放送設備操作部等の周辺は常に整理・整頓し、使用を妨げる物品等を置かず、避難および消火活動の支障にならないようにする。</li> </ul>		
11 平日における教職員の退勤後から出勤までの間・休日の防火管理体制は次のように定める		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・平日における教職員の退勤後から出勤までの間及び休日の非常時対応として 防火責任者(事務長代理)を緊急連絡先とする。 携帯090-4054-8239 また、防火管理者と連絡が取れない場合は、校長の連絡先とする。 自宅048-794-2009 携帯090-2748-2093</li> </ul>	委託警備	
委託の範囲 ・平日における教職員の退勤後から出勤までの間と休日の火災通報及び防犯監視と通報(消防・警察)		

12 無人時の対策は次のとおりとする

・平日における教職員の退勤後から出勤までの間及び休日の非常時対応として  
 防火責任者(事務長代理)を緊急連絡先とする。  
 携帯090-4054-8239  
 また、防火管理者と連絡が取れない場合は、校長の連絡先とする。  
 自宅048-794-2009 携帯090-2748-2093

13 工事中の防火管理を次のように定める

・増改築、大規模な修繕、模様替等の工事をする場合、事前に消防署に相談する。  
 ・使用部分と工事施工部分(元請負人)との間で協議し、共同して防火管理計画を定める。  
 ・上記工事中における防火管理計画の内容は、次の事項とする。  
 ○工事部分の自衛消防組織に関すること  
 ○工事部分の消火、通報、非難に関すること  
 ○工事部分における溶接器・バーナー等の火気使用設備器具、引火性物品、危険物品、喫煙、  
 その他の火気管理に関すること  
 ○工事作業員の監督および防災教育に関すること  
 ○使用部分と工事部分との緊急時の連絡方法に関すること  
 ○使用部分と工事部分との区画方法に関すること  
 ○使用部分の避難に関すること  
 ○その他必要な事項

14 ガス漏れ事故対策を次のように定める

・ガス漏れ事故対策は、ガス防災管理者(防火管理者)の指示の下に行う。  
 ・平素から、ガス器具、ホース、各コックの老朽、破損等の点検整備をし、不相当使用は厳に禁止する。  
 ・ガス器機使用後は必ず閉栓したことを確認点検する。  
 ・ガス漏れ時は付近のガスコックを閉鎖し、火気厳禁とするともに次により遅滞なく「119」等にガス漏れ(爆発)状況を詳細に通報する。  
 ・通報内容は「吉川福祉専門学校でガス漏れがしています。(ガス爆発がありました。)所在は吉川市保1-23-14です。ガス漏れ(爆発)は介護実習棟の○階です。  
 ・棟内への避難通報は混乱を引き起こさせぬよう十分考慮するとともに、ガス漏れの規模範囲等に応じて最小限の応急措置要員を残し避難誘導を行う。

・緊急時には、二次災害に十分考慮を払い必要に応じ時機を失せずガス供給遮断弁を閉鎖する。  
 ・棟内通報の内容はおおむね次のこととする。  
 ○ガス漏れ事故発生場所とその概要  
 ○火気使用禁止の指示とその範囲  
 ○避難誘導およびその指示等・消防隊およびガス供給事業者の到着時、実施措置内容、事故概要等の情報を報告するとともに、必要な指示を受け協力する。

15 消防設備等の点検計画は次のように定める

・毎年、消防用設備等の法定点検(6ヶ月ごとに外観点検および機能点検、1年ごとに総合点検)を実施するとともに適正な維持管理を図る。  
 ・その点検結果を毎年消防署へ報告する。  
 ・その点検結果を3年に1度消防署へ報告する。  
 ・上記の法定点検は委託で行い、委託先は右のとおりである。  
 ・法定点検のほか毎月点検を行う。

設備名	委託事業者名
消防用設備	中央理化工業(株)

16 火気管理は次のように行う

・各室ごとに火元責任者を定め火気管理を行わせる。  
 ・異常気象時については、特に火気の使用を制限、禁止する。  
 ・火気使用器具の取扱いについては、市町村条例の定めるところによる。

<b>17 地震対策措置は次のとおりとする</b>	
<b>地震予知情報または警戒宣言が発せられた場合等の震災対策措置</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・自衛消防隊長は直ちに自衛消防隊を編成し、地震発生に備えるとともに、関係各部署に対し必要な指示・命令をする。</li> <li>・通報連絡班は地震情報の入手・収集につとめ、必要に応じて関係各部署に連絡・伝達を行う。</li> <li>・指揮班は自衛消防隊長と協議のうえ、在校(棟)者等を直ちに避難させるかどうかを決定する。</li> <li>・避難させる場合には各階通報班に連絡し、パニック等の異常事態を惹起しないよう具体的な避難方法を指示する。</li> <li>・直ちに避難させる必要がない場合には、非常放送等により地震情報を具体的に在校(棟)者等に広報する。</li> <li>・各階避難誘導班は落下物、器物倒壊等により通行障害にならないような避難経路を選定しかつ確保する。</li> <li>・各階消火班は消火器の点検を行う。</li> <li>・各階消火班、安全班は校(棟)内の火気使用設備の使用の中止または制限を行うとともに、その転倒落下防止等の措置を行う。</li> <li>・安全班は校(棟)内外の落下・転倒・崩落等のおそれのある物品(看板・積荷・外壁・窓ガラス・器具什器・ロッカー等)の点検ならびに固縛、補強等の措置を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全班は非常用資機材ならびに医療品等の点検、整備を行う。</li> <li>・各階消火班、安全班は各担当部署ごとに、地震時に火気使用設備の使用停止措置を行う。その際の担当範囲は出来る限り小範囲とする。</li> <li>・安全班は空調機等は保安上必要なもの以外は直ちに停止する。</li> <li>・地震時または揺れのおさまった後、在校(棟)者が屋外に一斉に避難しようとするときは、直ちに大声で制止するなどの措置を講ずる。</li> <li>・地震後、直ちに関係各部署から被害報告を求め、必要な措置を講ずる。</li> <li>・地震後、在校者を屋外に避難させる必要があるときは、自衛消防隊長の指示により開始し、避難先等を明瞭にするともに避難人員等を把握する。</li> <li>・以上のほか、細部事項については各地方公共団体の作成する地域防災計画の趣旨に則る。</li> </ul>
<b>18 防災教育は次のように実施する</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・震災対策を含む消防計画の内容および各教職員者の任務等を新教職員、教職員(自衛消防隊員)および各担当者に教育指導し、その徹底を図る。</li> </ul>	
<b>19 防災管理台帳の作成上の遵守事項</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・防火管理台帳に「防火管理者選任(解任)届出書」、「消防計画」、「条例による届出施設一覧表」、「防火管理記録」および「査察結果通告書」、「毎月点検結果」などその他の必要な図書を編冊し保存するとともに、必要な記録を行う。</li> <li>・消防法令により必要とされる「消防用設備等点検結果報告書」等の各種届出を消防署に届け出るとともに副本を保存する。</li> </ul>	
<b>20 校内防火規則等の作成上の遵守事項</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本消防計画を実施するため、その周知徹底を図ることにより、火災予防ならびに人命安全確保に努める。</li> <li>・本消防計画を常に見直し、当該防火対象物の実態に合致した内容になるよう管理権原者はじめ防火管理関係者は努力しなければならない。</li> </ul>	
<b>21 特記事項</b>	