

第1レポート

安全・安心な学習環境をめざして

～安全点検をとおして～

発表者 南阿蘇村立久木野中学校 古澤修代
南阿蘇村立長陽西部小学校 津川恵子

1 はじめに

安全安心な学校づくりのために、それぞれの学校では安全教育・安全管理・日々の点検等危機管理を行っている。その中で、私達事務職員は、施設設備管理担当者として安全点検に何かしら関わっているのではないだろうか。しかし、校内における安全点検のシステムが、施設設備の維持管理にうまくつながらず、結果として修理等の手配が遅れたりするなど、安全点検担当者と事務職員との連携がスムーズに行われていないこともあるようだ。こうした現状を見直し、「子どもたちが事故のない安心・安全な学校生活を送ることができるよう、環境整備に取り組みたい…」という思いから、その課題を解決するために研究することにした。

平成20年度は施設の修繕箇所を発見しやすい安全点検簿のモデル作成、平成21年度はそこで作成された安全点検簿を実際に使用し、改善点等を出し合い、また通常的安全点検の他に、臨時的に行う点検や災害時前後に行う点検等も併せて研究することにした。

2 安全点検簿のモデル作成(平成20年度)

安全点検の法的根拠は、小・中学校設置基準第7条にある「学校の施設及び設備は、指導上、保健衛生上、安全上及び管理上適切なものでなければならない」という条文である。さらに、学校保健安全法第27条にある「学校においては、児童生徒等の安全の確保を図るため、当該学校の施設及び設備の安全点検、児童生徒等に対する通学を含めた学校生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修その他学校における安全に関する事項について計画を策定し、これを実施しなければならない」という条文に基づき、各学校で実施されている。その点検の種類には、「定期点検」「日常点検」「臨時点検」がある。点検の内容と実施時期については、下記のとおりである。

(1) 定期点検

学校は、児童生徒が使用する施設・設備や防火に関する設備・避難経路・暖房器具等に対して、計画的・組織的に点検を実施する。校舎内外の設備や運動場は、毎月1回は点検日を決め、校務分掌で役割を明確にして実施する。養護教諭は、必要に応じて事後措置への進言や助言指導を行う。(文部科学省安全指導の手引)

(2) 日常点検

- ① 養護教諭は、毎授業日に校内巡視により点検を行う。避難階段や消火器等の施設・設備にも留意する。
- ② 一般教諭は、毎授業時に教室内の安全の有無を確認して授業に当たる。
- ③ 児童生徒は、潜在危険の早期発見に努め、発見した場合ただちに教師に連絡する。

(3) 臨時点検

運動会や文化祭等学校行事の前後や台風・地震等の災害時には、施設・設備の使用前に必要に応じて設定した項目に従って点検を行う。

分科会では、安全点検の甘さが学校事故につながるため、校内安全点検のよりどころとなる「定期点検」を正確に適切に行う必要性を確認した。

各学校で使用している安全点検簿を持ち寄り、点検項目や内容、安全点検の方法について検討したところ、安全点検簿が学校によって項目・内容など、まちまちであるという実態が出てきた。そこで、事務職員の視点からの安全点検簿のモデルを作成することにした。

点検簿の枠組みは、持ち寄った中から校舎図や消火器の位置を配した点検簿を採用した。点検項目や点検方法については、それぞれの学校のを組み合わせ、検討を重ねながら組み立てていった。

時間的に余裕が無く、実際に使用した場合どうなのかといったところまでは検証できず、次年度への課題となった。

3 安全点検簿のモデルを活用した実践と改訂（平成21年度）

平成21年度は、前年度作成された安全点検簿のモデルについて、実際に使用したあとの効果を検証することにした。

学校の点検簿として年度当初より使用し始めた阿蘇中学校と長陽西部小学校の実践は後述するが、既存の様式により点検が既に行われている学校についても、実施月・点検場所を絞り分科会会員の学校で試験的に使用してみると、以下のような感想が出てきた。

【よい点】

- ・各点検箇所に具体的な点検の視点が書かれ、経験の浅い者でもしっかりと点検ができる。
- ・点検項目が詳しく、細部まで点検することができた。
- ・具体的な方法（目視・負荷・作動）が書いてあるので、見落とすことなく具体的な点検方法が分かりスムーズに点検できた。
- ・ベランダの点検方法「負荷」は実際やってみて点検できるのでよい。今まで負荷をかけての点検はしていなかった。
- ・教室内でも場所別にまとめてあるので、見やすい。
- ・消火器の位置が記載した場合、図面化されているので分かりやすい。
- ・現有の点検簿は異常有なら×、無なら○。修理が必要なのか職員で対応できるのか明記してあるのは分かりやすくよい。
- ・雨漏りについての項目があるのは、早めに対応できるのでよい。

【改善すべき点】

- ・学校の実態に合っていない項目があった。
- ・湿式トイレ（水をタイルに流すタイプ）で、その排水が良好かについての項目がない。
- ・ボイラー・暖房器具等に不具合はないかを追加した方がよい。
- ・ストーブが設置されている教室では、冬場はストーブの点検も追加した方がよい。
- ・保健室や理科室など薬品がある教室は、薬品庫の点検・整理も入れたほうがよい。
- ・教室等の点検では、天井・床・壁の項目内に棚の整理整頓などのチェック項目も追加して欲しい。
- ・別紙に各箇所の気になる点や意見など記入するようにするとよいのではないか。
- ・安全点検日の前に前回の処置状況を回覧し、担当者以外の職員の気づきなど記入してもらうなど工夫してはどうか(担当以外から修理の要望が出る場合がある)。
- ・「電気コードがたこ足配線になっていないか」を点検項目に入れたらどうか。

【不安点】

- ・点検ポイントを具体的に示すことにより、そこに捉われてしまい、不備を見落とす可能性があるのではないかと思った。もしかしたら点検ポイントが完璧なものではないのではないかという疑念を持っておいた方がよい。
- ・点検判定の△か×は、職員は修理判定がしにくいのではないか（業者依頼になるかは、管理職と事務職員で協議することになるので）。

次に、これまでの経験からそれぞれが持っている点検時のポイントや修理時のポイントについても出し合った。施設等の安全以外にも事務職員としての視点から、備品の維持管理も含めた提案があった。（別紙1）

（1）阿蘇中学校での実践

阿蘇中学校の安全点検簿の改善を図るために、平成21年度より取り組むことにした。点検簿の作成に当たっては、安全点検担当者・養護教諭・事務職員等の協議が理想であるが、時間的に余裕がなかったため、教頭の助言を仰ぎ校長の許可を得た後、事務職員が分科会で作成したモデルを参考に、学校の実態に合わせた点検簿を作成した。

最初に方法の記載を加えて、具体的な点検方法を示し、次に項目を分けて、内容を整理した。

年度当初より使用するための準備時間がなく、校舎配置図を取り込むことができなかった。次年度は配置図を加工し、点検簿に組み込みたいと思う。また、消火器の位置も記載したい。

職員の反応は、特に反対意見もなく使い易いようである。

（2）長陽西部小学校での実践

長陽西部小学校では、既存の点検簿をより使い易いものとするため、平成20年度分科会で作成されたモデルを参考にし、点検簿の改善を年度当初の職員会議の前に安全点検担当者に提案した。その後、校長・教頭による点検簿確認後、実際に使用することにした。

阿蘇中学校同様、時間的な余裕がなく、校舎配置図・消火器の確認など点検項目の追加ができなかった。

次年度は、それらの課題や1年間使用してみての気づきを、安全点検担当者と検討し作り直して使用したいと考えている。また、校舎配置図を取り込み、消火器等の確認・点検も併せて提案していきたい。

安全点検の重要さを、全職員で共通理解を十分に図り、校内安全確立の要となる安全点検になるよう目指していきたい。

(3) 安全点検簿（モデル）の改訂

実際にモデルを活用し、出てきた改善点について検討した後、安全点検簿モデルを改訂した。実際に使用し点検することで、冬場使用する暖房機器についての点検等、改善すべき箇所を付け加えた。使ってみて、初めて分かったことである。(別紙2 ※が追加部分)

安全点検の方法、流れは各学校で違いがあるかと思う。点検後に不備な箇所の修理完了等の事後処理結果を全職員に周知した方がよい等の意見も出た。

そこで、よりよい安全点検の流れについて考えてみることにした。

案1				教頭 確認	事務職員 教頭と協議	校長 指示
案2	安全点検担当者(保健主事) 点検簿配付	各担当者 点検	安全点検担当者 点検簿集約 点検結果記録表作成 (別紙3)	校長・教頭 協議・指示	事務職員 業者修理依頼 修理完了報告	
案3				事務職員 修理箇所確認 対応策記載	各担当者 対応	校長・教頭 協議

→	事務職員 作業指示・業者依頼 修理完了報告	安全点検担当者 点検結果記録表記入	全職員 周知			
		安全点検担当者 確認	★	事務職員 業者修理依頼 修理完了報告	安全点検担当者 点検結果記録表記載	全職員 周知

案1と案2は点検簿が集約された後、事務職員が協議に参加するかまたは協議指示を受けて修理依頼に移るかの違いがあるが、ほぼ同じ流れである。案3については、他の二つと大きく違うところが二点ある。一点目は、点検簿集約の後、事務職員が修理箇所を確認し対応策を記載する部分である。協議・指示を受ける前にどのような不備があるのか確認しておくことで修理の見通しが立てられることと、日頃から修理に関わっているため、軽

易な修理は事務職員等が対応し完了させることができるという利点がある。もう一点は、校長・教頭の確認・協議・指示後に、点検結果記録表を全職員に周知する部分である（★の部分）。業者に修理依頼する前に職員に周知することで、同じような修理があるが定期点検では不備箇所としてあげられなかった箇所なども、未修理になるのを防ぐことができると思われる。

4 安全点検の位置づけ

安全点検の流れについて検討している中で、校内での安全点検の校務分掌上の位置づけが話題となった。保健主事が司る領域ではないかということで、法令等を調べてみたが、保健主事が安全点検に関わらなければならないと記載された法令自体はなく、市町村の学校管理運営規則にて「保健主事は、保健に関する事項の管理にあたる」という位置づけがされているところが一般的であった。中には「保健及び安全に関する事項を司り…」という規程を設け、安全点検を含む「学校安全」への保健主事の役割を明記した管内の市町村もあった。

安全点検は、学校保健安全法第27条に基づき校長に委嘱され、校務分掌により、職員に安全点検業務を割り当てるという法的な流れがある。先に紹介したような規則・規程を定めている市町村では、安全点検は保健主事が関わるというところで校務が割り振られる。それが無い市町村でも、阿蘇管内の多くの学校で、安全点検は健康教育の計画の中に位置づけられており、保健主事が司る健康教育の領域の中にあるようだ。保健主事が司る領域の中で、安全の担当に仕事が割り振られ、安全点検が実施されているという校内の流れがあることがこのことによって確認できた。そのような校内の位置づけがある中で、私達事務職員がどのような立場で安全点検に関わるべきなのかを考えてみると、やはり施設設備管理や財務の面から関わるのが、校内でのバランス上、最も良いのではないだろうか。

5 特設(臨時)の安全点検

学校保健安全法施行規則

第二十八条 法第二十七条の安全点検は、他の法令に基づくもののほか、毎学期一回以上、児童生徒が通常使用する施設及び設備の異常の有無について系統的に行われなければならない。

2 学校においては、必要があるときは、臨時に、安全点検を行うものとする。

第二十九条 学校においては、前条の安全点検のほか、設備等について日常的な点検を行い、環境の安全の確保を図らなければならない。

毎月行っている「定期点検」以外にも、点検する必要があるのにも関わらず、点検を全くしていない箇所等が、研究を進める中で存在することが分かった。そこで、上記規則第二十八条の2にあるように、年に数回臨時的に行う「臨時点検」について考えてみることにした。それとともに、台風等、災害の前に備えることで被害を抑えられ、また災害後に変化や異常の有無を確認する必要もあるため、災害時前後の点検についても考えた。

(1) 臨時点検

通常行っている「定期点検」は、校舎・体育館の内部箇所についてが主である。それ以外の点検場所でのチェック項目は別紙のとおりである。(別紙4)

(2) 災害時前後点検

台風などの風災害や地震など、事前の対策により被害を最小限に抑えられたり、事後に点検し不備箇所を確認することが必要である。チェック項目は別紙のとおりである。

(別紙4)

臨時点検、災害時前後点検の点検簿について、毎月行う定期点検の点検簿に組み入れてはどうかという意見も出たが、各担当者(教諭)がその部分のみ点検をするのに時間を取るのは困難だと思われる。それ以外の職員で点検した方が、迅速に有効に点検ができるのではないかと、定期点検とは別に点検簿(チェックリスト)を作成することにした。

(別紙5)

また、点検とまではいかないが毎月の重点項目をあげ、月別にチェックする方法も考えられる。全職員で、重点項目であがっている部分について特に気を配り注意して見たり、自分の担当している箇所を清掃することは、子どもたちが安全に気持ちよく生活するための手立てとして、有益な方法の一つではないだろうか。(別紙6)

6 成果と課題

安全点検簿について研究したことで、今まで点検していなかった校舎外の施設や見落としていた箇所が分かった。また、施設設備の管理をする上で、点検を重点的に行うべき所がどこであるか等に気づき、視野が広がった。さらに、安全点検簿を作成する過程や安全点検簿に記された内容をもとに、他の職員と施設設備管理のことについてこれまで以上に意見交換がすすみ、安全点検の重要性の意識づけを図ることもできた。

各学校の施設設備は千差万別であり、点検箇所や注意点の設定、チェックリストの構成などは、それぞれの学校に適したものが必要である。さらに、毎年同じ点検簿を使用するだけでは、実態の変化に対応していなかったり、見落としに気づかないまま点検が終わっていることもあり得るので、数年ごとに点検簿を見直す必要があるのではないだろうか。項目については、細かくすることで不備箇所の発見、見落としを防げると思う。しかし一方で、多忙の中で点検を行うため、点検者が面倒だと思えるような内容では困るため、適当な項目内容、項目数を設定する必要がある。このような点に配慮しながらよりよい点検簿になるよう考えていきたい。

点検をする上で非常に重要なのが、点検をする人の意識である。あまり意識せずに点検するのと、絶対に子どもたちが怪我をすることのないような施設を維持するためという意識で行うのは大きな差がある。全職員、高い意識を持ち点検しなければならない。

また、私達事務職員は、修繕に関しても効果的な予算執行ができるよう計画的に進めることが必要であり、何より職員や教育委員会の担当者と、情報を交換・共有し、日頃から安全点検のことに限らず、コミュニケーションを取ることがとても重要であると感じた。

本レポートを読まれて、事務職員の視点から危機管理意識が少しでも高まり、また、今回作成した安全点検簿のモデル等を、各学校の実態に合わせてご活用いただけたら幸いである。

【参考文献】

東山書房出版 新版・養護教諭執務のてびき

文部科学省 学校安全参考資料「生きる力」をはぐくむ学校での安全教育