

安全点検表（毎月）

点検年度

学校名

確認欄	月日	4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	1/	2/	3/
	校長												
	副校長												

※学期毎の点検をする月は月毎の点検を省略することができます。

安全点検表作成の考え方について

(1) 標準安全点検表一覧

校内の部屋や場所で点検内容が異なるため標準の点検表を作成しました。

- ・普通教室・・・各部屋共通シートのみ利用。
- ・特別教室、管理諸室・・・各部屋共通シートと対象部屋用シートを利用。
- ・廊下、トイレ、体育館など・・・各場所用シートのみ利用。

なお、プール関係は別途、点検マニュアルや開場時及び閉場時チェックリストがあるため省略しています。

(2) 安全点検表

点検は、目視だけでなく、振動、作動といった操作を行って点検する形式としました。

【目視】外観から状態を確認する。

【作動・振動】機械・器具等を動かしたり、手で揺らしたりして状態を確認する。

(3) 点検の頻度

- ① 安全点検表(学期ごと)・・・每学期一回以上行う場合の点検の仕方
目視による点検の他、時間のかかる作動・振動の点検を組み合わせることを想定して作成しました。
- ② 安全点検表(毎月)・・・毎月行う場合の点検の仕方
目視のみを行い、極力短時間で安全確認ができるように想定して作成しました。
ただし、異常が認められた場合はさらに上記の方法で確認を進めてください。

異常・危険箇所等記録シート

No.	項目	① 異常・危険箇所等の状況 (ヒヤリハットなど)	② 校内で対応したこと (今後検討が必要な事項)												
1	日付														
	点検場所														
	点検項目 No.														
	点検区分	学期ごと 毎月 日常 情報提供													
	情報区分	点検者 児童・生徒 保護者 PTA その他 ()	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">点検者</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	点検者	副校長	校長				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">担当</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	担当	副校長	校長		
点検者	副校長	校長													
担当	副校長	校長													
2	日付														
	点検場所														
	点検項目 No.														
	点検区分	学期ごと 毎月 日常 情報提供													
	情報区分	点検者 児童・生徒 保護者 PTA その他 ()	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">点検者</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	点検者	副校長	校長				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">担当</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	担当	副校長	校長		
点検者	副校長	校長													
担当	副校長	校長													
3	日付														
	点検場所														
	点検項目 No.														
	点検区分	学期ごと 毎月 日常 情報提供													
	情報区分	点検者 児童・生徒 保護者 PTA その他 ()	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">点検者</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	点検者	副校長	校長				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">担当</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	担当	副校長	校長		
点検者	副校長	校長													
担当	副校長	校長													

標準安全点検表 一覧

各学校で利用が高いと思われるものについて、場所別に標準安全点検表を作成しましたので、必要な部分をご覧ください。

ただし、特別教室や管理諸室は対象室シートと共にNo.1 各部屋共通のシートを組み合わせてください。

また、各学校の状況に合わせて本点検表を変更し、安全点検にご活用ください。

部 屋 ・ 場 所	シート No.
各部屋共通(普通教室)	1
理科室・準備室	2
音楽室・準備室	3
視聴覚室・放送室	4
美術室・技術室・図工室・準備室	5
家庭科・調理・被服室・準備室	6
コンピューター室・準備室	7
保健室	8
図書室・資料室	9
職員室・事務室・印刷室	10
廊下・階段	11
昇降口	12
トイレ・手洗い場	13
屋上	14

部 屋 ・ 場 所	シート No.
体育館・倉庫	15
武道場	16
校庭・校舎外まわり	17
屋外体育倉庫	18
屋外施設	19
防災関係	20
その他	21
	22
	23
	24
	25
	26
	27
	28

場所	各部屋共通（普通教室）	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）														備考
		目視	作振 動動	定期点検												臨時点検		
				4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	1/	2/	3/	/	/	
No.	点 検 項 目																	
1	窓・窓ガラス・出入り口の扉は外れやすくないか。破損はないか。	○																
2	カーテン（ブラインド・暗幕・レール等）に破損はないか。	○																
3	ベランダ・バルコニーに破損はないか。	○																
4	換気設備に破損や異音、不具合はないか。（ある場合はCO ₂ センサーの作動確認も含む。）	○																
5	教室備品（PC・TV・プロジェクター類・扇風機・放送機器・戸棚・ロッカー・清掃用具入れ）に破損・転倒・落下のおそれはないか。	○																
6	照明器具の不具合や落下のおそれはないか。	○																
7	スイッチ、コンセント、コードに不良箇所、接触不良はないか。配線コードに重量物などが踏んでいないか。	○																
8	黒板や黒板クリーナー等に破損や故障はないか。	○																
9	床面及び壁面に浮き、摩耗、破損、ゆがみ、釘、ささくれが出ていないか。	○																
10	固定式スクリーンはしっかり固定され、作動するか。	○																
11	フックなどの金具類が身体に触れる危険性はないか。	○																
12	掲示の画紙等はしっかりとめられているか。	○																
13	教卓・教壇・机・椅子にささくれがあったり、ネジの緩みや釘などが出ていないか。	○																
14	ゴミ箱等が破損したり、悪臭を発生していないか。	○																
15	鏡は固定され、亀裂・破損はないか。	○																
16	天井及び壁の破損やシミ、雨漏りはないか。	○																
17	上下可動式黒板の破損や落下のおそれがないか。	○																
18	その他異常はないか。																	
19																		
20																		
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名																

注記: 普通教室は本シートを利用してください。特別教室や管理諸室等は、本シートと共に対象部屋用の別シートを利用して安全点検を行って下さい。

シートNo. 2

場所	理科室・準備室	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）														備考
		目視	作振 動動	定期点検												臨時点検		
No.	点検項目			4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	1/	2/	3/	/	/	
1	理科室・理科準備室は使用時以外は施錠されているか。	○																
2	ガスの元栓に破損はないか。	○																
3	薬品は薬品戸棚に、危険薬品は危険薬品庫に保管されているか。	○																
4	薬品戸棚、危険薬品庫は使用時以外施錠されているか。	○																
5	刃物類は施錠して保管してあるか。	○																
6	アルコールランプの液量や置き台に危険はないか。	○																
7	水栓・洗面器の破損、水が出ない等の不具合がないか。	○	○															
8	その他異常はないか。																	
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名																

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

場所	音楽室・準備室	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）														備考
		目視	作振 動動	定期点検												臨時点検		
				4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	1/	2/	3/	/	/	
No.	点検項目																	
1	音楽室・準備室は、使用時以外は施錠されているか。	○																
2	水栓・洗面器の破損、水が出ない等の不具合がないか。	○	○															
3	その他異常はないか。																	
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)																		
		点検者氏名																

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

場所	視聴覚室・放送室	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）														備考
		目視	作振 動動	定期点検												臨時点検		
No.	点 検 項 目			4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	1/	2/	3/	/	/	
1	視聴覚室・放送室は、使用時以外は施錠されているか。	○																
2	その他異常はないか。																	
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名																

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

シートNo. 5

場所	美術室・技術室 ・図工室・準備室	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）														備考
		目視	作振 動動	定期点検												臨時点検		
				4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	1/	2/	3/	/	/	
No.	点検項目																	
1	美術室・技術室・図工室・準備室は使用時以外施錠されているか。	○																
2	塗料、シンナー、石油類は保管庫等に収納し施錠されているか。	○																
3	水栓・洗面器の破損、水が出ない等の不具合がないか。	○	○															
4	刃物、きり等は格納棚に保管され施錠してあるか。	○																
5	機械等は、安定した台の上をしっかり固定されているか。	○																
6	その他異常はないか。																	
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
※ 連絡事項（次年度への引き継ぎ等）		点検者氏名																

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

場所	家庭科室・調理室等	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）														備考
		目視	作振 動動	定期点検												臨時点検		
No.	点検項目			4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	1/	2/	3/	/	/	
1	実習室・準備室は使用時以外は施錠されているか。	○																
2	ガスの元栓は使用時以外閉められているか。	○																
3	水栓・洗面器の破損、水が出ない等の不具合がないか。	○	○															
4	刃物など危険を伴う器具類は施錠し、適切に保管されているか。	○																
5	その他異常はないか。																	
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名																

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

シートNo. 7

場所	コンピューター室・準備室	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）														備考
		目視	作振 動動	定期点検												臨時点検		
				4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	1/	2/	3/	/	/	
No.	点検項目																	
1	コンピューター室・準備室は使用時以外は施錠されているか。	○																
2	その他異常はないか。																	
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
※ 連絡事項（次年度への引き継ぎ等）																		
		点検者氏名																

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

シートNo. 8

場所	保健室	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）														備考
		目視	作振 動動	定期点検												臨時点検		
No.	点 検 項 目			4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	1/	2/	3/	/	/	
1	医薬品戸棚は使用時以外施錠されているか。	○																
2	医薬品等の点検を定期的に行い、常備されているか。	○																
3	器具戸棚は使用時以外施錠されているか。	○																
4	測定器具等はいつも使用できるよう整備されているか。	○																
5	ベット・救護台等に破損はないか。	○																
6	不要薬品・空き缶・空き瓶・汚物等は適切に処理されているか。	○																
7	担架は、いつでも使用できる状態で保管されているか。	○																
8	水栓・洗面器の破損、水が出ない等の不具合はないか。	○	○															
9	その他異常はないか。																	
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名																

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

シートNo. 9

場所	図書室・資料室	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）														備考
		目視	作振動動	定期点検												臨時点検		
No.	点検項目			4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	1/	2/	3/	/	/	
1	図書室・資料室は使用時以外は施錠されているか。	○																
2	その他異常はないか。																	
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名																

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

場所	職員室・事務室・印刷室	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）														備考
		目視	作振動動	定期点検												臨時点検		
No.	点検項目			4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	1/	2/	3/	/	/	
1	使用時以外は施錠されているか。	○																
2	総合防災盤の周囲に、操作の障害となる物が置いてないか。	○																
3	総合防災盤、警報盤に異常表示が出ていないか。	○																
4	裁断機は未使用時は安全ロックが掛かっているか。電動のものは鍵がつけっぱなしになっていないか。	○																
5	その他異常はないか。																	
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名																

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

安全点検表（学期ごと）

点検年度

学校名

確認欄	学期	1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）
	校長			
	副校長			

安全点検表作成の考え方について

(1) 標準安全点検表一覧

校内の部屋や場所で点検内容が異なるため標準の点検表を作成しました。

- ・普通教室・・・各部屋共通シートのみ利用。
- ・特別教室、管理諸室・・・各部屋共通シートと対象部屋用シートを利用。
- ・廊下、トイレ、体育館など・・・各場所用シートのみ利用。

なお、プール関係は別途、点検マニュアルや開場時及び閉場時チェックリストがあるため省略しています。

(2) 安全点検表

点検は、目視だけでなく、振動、作動といった操作を行って点検する形式としました。

【目視】外観から状態を確認する。

【作動・振動】機械・器具等を動かしたり、手で揺らしたりして状態を確認する。

(3) 点検の頻度

- ① 安全点検表(学期ごと)・・・每学期一回以上行う場合の点検の仕方
目視による点検の他、時間のかかる作動・振動の点検を組み合わせることを想定して作成しました。
- ② 安全点検表(毎月)・・・毎月行う場合の点検の仕方
目視のみを行い、極力短時間で安全確認ができるように想定して作成しました。
ただし、異常が認められた場合はさらに上記の方法で確認を進めてください。

異常・危険箇所等記録シート

No.	項目	① 異常・危険箇所等の状況 (ヒヤリハットなど)	② 校内で対応したこと (今後検討が必要な事項)												
1	日付														
	点検場所														
	点検項目 No.														
	点検区分	学期ごと 毎月 日常 情報提供													
	情報区分	点検者 児童・生徒 保護者 PTA その他 ()	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">点検者</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	点検者	副校長	校長				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">担当</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	担当	副校長	校長		
点検者	副校長	校長													
担当	副校長	校長													
2	日付														
	点検場所														
	点検項目 No.														
	点検区分	学期ごと 毎月 日常 情報提供													
	情報区分	点検者 児童・生徒 保護者 PTA その他 ()	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">点検者</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	点検者	副校長	校長				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">担当</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	担当	副校長	校長		
点検者	副校長	校長													
担当	副校長	校長													
3	日付														
	点検場所														
	点検項目 No.														
	点検区分	学期ごと 毎月 日常 情報提供													
	情報区分	点検者 児童・生徒 保護者 PTA その他 ()	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">点検者</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	点検者	副校長	校長				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">担当</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	担当	副校長	校長		
点検者	副校長	校長													
担当	副校長	校長													

標準安全点検表 一覧(学期ごと)

各学校で利用が高いと思われるものについて、場所別に標準安全点検表を作成しましたので、必要な部分をご覧ください。

ただし、特別教室や管理諸室は対象室シートと共にNo.1 各部屋共通のシートを組み合わせてご確認ください。

また、各学校の状況に合わせて本点検表を変更し、安全点検にご活用ください。

部 屋 ・ 場 所	シート No.
各部屋共通(普通教室)	1
理科室・準備室	2
音楽室・準備室	3
視聴覚室・放送室	4
美術室・技術室・図工室・準備室	5
家庭科・調理・被服室・準備室	6
コンピューター室・準備室	7
保健室	8
図書室・資料室	9
職員室・事務室・印刷室	10
廊下・階段	11
昇降口	12
トイレ・手洗い場	13
屋上	14

部 屋 ・ 場 所	シート No.
体育館・倉庫	15
武道場	16
校庭・校舎外まわり	17
屋外体育倉庫	18
屋外施設	19
防災関係	20
その他	21
	22
	23
	24
	25
	26
	27
	28

シートNo. 1

場所	各部屋共通 (1/2) 室名 ()	点検方法		○異常なし △異常あり (軽度) ×異常あり (修理・交換)				備考
		目視	作振 動動	定期点検			臨時点検	
				1学期 (/)	2学期 (/)	3学期 (/)	/	
No.	点 検 項 目							
1	窓・窓ガラス・出入り口の扉は外れやずくないか。破損はないか。	○	○					
2	窓や出入り口の施錠に問題はないか。	○	○					
3	カーテン(ブラインド・暗幕・レール等)に破損はないか。	○	○					
4	ベランダ・バルコニーに破損はないか。	○	○					
5	バルコニーのエアコン室外機に破損や傾きはないか、支持材に緊結されているか。	○	○					
6	エアコン室内機に破損や傾き、不具合はないか。	○						
7	換気設備に破損や異音、不具合はないか。(ある場合はCO ₂ センサーの作動確認も含む。)	○	○					
8	教室備品(PC・TV・プロジェクター類・扇風機・放送機器・戸棚・ロッカー・清掃用具入れ)に破損・転倒・落下のおそれはないか。	○	○					
9	PC・TV等電気製品の故障、プラグやコードの破損はないか。	○	○					
10	照明器具の不具合や落下のおそれはないか。	○	○					
11	スイッチ、コンセント、コードに不良箇所、接触不良はないか。	○	○					
12	黒板や黒板クリーナー等に破損や故障はないか。	○	○					
13	床面に浮き、摩耗、破損、ゆがみ、釘、ささくれが出ていないか。	○						
14	内壁に剥離や亀裂はないか。	○						
15	固定式スクリーンはしっかり固定され、作動するか。	○	○					
16	フックなどの金具類が身体に触れる危険性はないか。	○						
17	掲示の画鋐等はしっかりとめられているか。	○						
18	教卓・教壇・机・椅子にささくれがあったり、ネジの緩みや釘などが出ていないか。	○	○					
19	清掃用具入れに転倒防止の処置がなされているか。	○						
20	ゴミ箱等が破損したり、悪臭を発生していないか。	○	○					
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

注記: 普通教室は本シートを利用してください。特別教室や管理諸室等は本シートと共に対象部屋用の別シートを利用して安全点検を行って下さい。

シートNo. 1

場所	各部屋共通(2/2) 室名()	点検方法		○異常なし △異常あり(軽度) ×異常あり(修理・交換)				備考
		目視	作振 動動	定期点検			臨時点検	
No.	点検項目			1学期(/)	2学期(/)	3学期(/)	/	
21	鏡は固定され、亀裂・破損はないか。	○						
22	天井及び壁の破損やシミ、雨漏りはないか。	○						
23	放送設備やインターホンは、正常に機能しているか。(緊急・一斉放送の試聴)			試聴・点検				
24	上下可動式黒板の破損や落下のおそれはないか。	○	○					
25	クロームブックの充電装置に異常はないか。	○	○					
26	窓際に設置された棚等に登ることができ、窓から転落する恐れがある場合に、その近傍の窓には開度を制限できるファスナーロック等がされているか。	○						
27	固定されていない棚が積み重ねられている場合には、転倒防止金具等の対策がされているか。	○						
28	その他異常はないか。							
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

注記: 普通教室は本シートを利用してください。特別教室や管理諸室等は本シートと共に対象部屋用の別シートを利用して安全点検を行って下さい。

場所	理科室・準備室	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備考
		目視	作振動	定期点検			臨時点検	
				1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）	/	
No.	点検項目							
1	理科室・理科準備室は使用時以外は施錠されているか。	○	○					
2	ガスの元栓に破損はないか。	○						
3	分電盤は破損がなく、施錠されているか。	○	○					
4	戸棚の配置・管理・整頓の状態はよいか。	○						
5	消火器は常備されているか。	○						
6	実験器具に故障や破損はないか。	○						
7	薬品は薬品戸棚に、危険薬品は危険薬品庫に保管されているか。	○						
8	薬品戸棚、危険薬品庫は使用時以外施錠されているか。	○	○					
9	水栓・洗面器の破損、水が出ない等の不具合がないか。	○	○					
10	薬品類のラベルは明確に標示され、薬品類の分類は適切に行われているか。	○						
11	不用薬品、廃液等は正しく処理されているか。	○						
12	地震等による薬品類の転倒防止がなされているか。	○						
13	空き瓶、空き缶、不要品等は安全な処分がなされているか。	○						
14	破損した実験器具は適切に処理されているか。	○						
15	刃物類は施錠して保管してあるか。	○						
16	アルコールランプの液量や置き台に危険はないか。	○	○					
17	ガスバーナーに故障はないか。	○						
18	その他異常はないか。							
19								
20								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

場所	音楽室・準備室	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備考
		目視	作振 動動	定期点検			臨時点検	
No.	点検項目			1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）	/	
1	音楽室・準備室は、使用時以外は施錠されているか。	○	○					
2	ピアノの移動防止がされているか。	○	○					
3	楽器类等備品が定位置に保管されているか。	○						
4	楽器類等に損傷はないか。	○						
5	窓際にオルガン等がおかれていないか。	○						
6	電子機器等のコードは抜かれているか。（未使用時）	○						
7	オーディオ機器類の転倒防止等がされているか。	○						
8	鑑賞作品が整頓されているか。	○	○					
9	水栓・洗面器の破損、水が出ない等の不具合がないか。	○						
10	分電盤は破損がなく、施錠されているか。	○	○					
11	その他異常はないか。							
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

場所	視聴覚室・放送室	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備考
		目視	作振 動動	定期点検			臨時点検	
No.	点検項目			1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）	/	
1	視聴覚室・放送室は、使用時以外は施錠されているか。	○	○					
2	調整卓に破損はないか。	○						
3	視聴覚機器は整頓され、正常に作動するか。	○	○					
4	分電盤は破損がなく、施錠されているか。	○	○					
5	その他異常はないか。							
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

シートNo. 5

場所	美術室・技術室 ・図工室・準備室	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備考
		目視	作振 動動	定期点検			臨時点検	
No.	点検項目			1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）	/	
1	美術室・技術室・図工室・準備室は使用時以外施錠されているか。	○	○					
2	塗料、シンナー、石油類は保管庫等に収納し施錠されているか。	○	○					
3	材料、作品、配剤（不燃物、ビニール等）の保管、処理は適切か。	○						
4	消火器は常備されているか。	○						
5	水栓・洗面器の破損、水が出ない等の不具合がないか。	○	○					
6	用具はいつも安全に使えるように整備されているか。	○						
7	刃物、きり等は数を把握し、格納棚に保管され施錠してあるか。	○	○					
8	廃材等の処理は適切に行われているか。	○						
9	機械等は、安定した台の上をしっかり固定されているか。	○	○					
10	機械等はいつも整備されているか。	○	○					
11	分電盤は破損がなく、施錠されているか。	○	○					
12	その他異常はないか。							
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

場所	家庭科室・調理室等	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備考
		目視	作振動	定期点検			臨時点検	
				1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）	/	
No.	点検項目							
1	実習室・準備室は使用時以外は施錠されているか。	○	○					
2	収納棚は、破損していないか。	○	○					
3	ガスの元栓の留めネジのゆるみ、破損等ないか	○	○					
4	冷蔵庫・電子レンジ等は適正に管理され清潔であるか。	○						
5	水栓・洗面器の破損、水が出ない等の不具合がないか。	○	○					
6	消火器は常備されているか。	○						
7	食器、機械類は種別に整理され、転倒・落下の危険はないか。	○						
8	刃物など危険を伴う器具類は施錠し、適切に保管されているか。	○	○					
9	食器、器具、刃物等の数を把握しているか。	○						
10	ミシンは整備され、安全に使えるようになっているか。	○	○					
11	分電盤は破損がなく、施錠されているか。	○	○					
12	その他異常はないか。							
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

場所	コンピューター室・準備室	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備考
		目視	作振動	定期点検			臨時点検	
No.	点検項目			1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）	/	
1	コンピューター室・準備室は使用時以外は施錠されているか。	○	○					
2	分電盤は破損がなく、施錠されているか。	○	○					
3	その他異常はないか。							
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

場所	保健室	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備考
		目視	作振 動動	定期点検			臨時点検	
				1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）	/	
No.	点検項目							
1	医薬品戸棚は使用時以外施錠されているか。	○	○					
2	医薬品等の点検を定期的に行い、常備されているか。	○						
3	器具戸棚は使用時以外施錠されているか。	○	○					
4	測定器具等はいつも使用できるよう整備されているか。	○						
5	ベット・救護台等に破損はないか。	○						
6	冷蔵庫は転倒防止がされているか。	○						
7	不要薬品・空き缶・空き瓶・汚物等は適切に処理されているか。	○						
8	担架は、いつでも使用できる状態で保管されているか。	○						
9	水栓・洗面器の破損、水が出ない等の不具合がないか。	○	○					
10	その他異常はないか。							
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

場所	図書室・資料室	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備考
		目視	作振 動動	定期点検			臨時点検	
No.	点検項目			1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）	/	
1	図書室・資料室は使用時以外は施錠されているか。	○	○					
2	書庫等は転倒防止がされているか。地震により倒壊することがないよう固定されているか。	○	○					
3	書籍の整理整頓はされているか。	○						
4	その他異常はないか。							
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

場所	職員室・事務室・印刷室	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備考
		目視	作振 動動	定期点検			臨時点検	
				1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）	/	
No.	点検項目							
1	使用時以外は施錠されているか。	○	○					
2	総合防災盤の周囲に、操作の障害となる物が置いてないか。	○						
3	総合防災盤、警報盤に異常表示が出ていないか。	○						
4	非常放送設備の機能は正常か。	○	○					
5	緊急用具類は常備されているか	○						
6	裁断機は未使用時は安全ロックが掛かっているか。電動のものは鍵がつけっぱなしになっていないか。	○						
7	その他異常はないか。							
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

注記：「各部屋共通」のシートも利用して安全点検を行ってください。

場所	廊下・階段（棟階）	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備考
		目視	作振動動	定期点検			臨時点検	
No.	点検項目			1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）	/	
1	床面に浮き、摩耗、破損、ゆがみはないか。	○						
2	壁面に釘やフックなどの出っ張り等の危険はないか。	○						
3	壁面掲示物・額等はしっかり固定されているか。	○	○					
4	床が滑りやすく転ぶおそれはないか。	○						
5	戸棚・ロッカー等転倒防止がされているか。また、破損はないか。	○	○					
6	歩行（通行）の妨げになる物が置かれていないか。	○						
7	窓・窓ガラス・出入り口に損傷、外れやすくなっていないか。	○	○					
8	照明器具に損傷・落下のおそれはないか。	○						
9	火災報知器・消火器・消火栓に損傷や破損はないか。	○						
10	消火器プレートは表示されているか。	○						
11	分電盤は破損がなく、施錠されているか。	○						
12	手すりにぐらつきや損傷はないか。	○	○					
13	階段の滑り止めの摩耗、損傷、ガタツキはないか。	○						
14	防火シャッターや防火扉の破損、開閉操作の不具合、障害となる物は置いてないか。	○	○					
15	非常口はすぐ開閉できるか。	○	○					
16	水栓・洗面器の破損、水が出ない等の不具合がないか。	○	○					
17	天井及び壁の破損やシミ、雨漏りはないか。	○						
18	その他異常はないか。							
19								
20								
※ 連絡事項（次年度への引き継ぎ等）		点検者氏名						

場所	昇降口 (棟)	点検方法		○異常なし △異常あり (軽度) ×異常あり (修理・交換)				備 考
		目視	作振 動動	定期点検			臨時点検	
				1学期 (/)	2学期 (/)	3学期 (/)	/	
No.	点 検 項 目							
1	泥・砂落としに破損はないか。	○						
2	窓・出入り口扉の破損や開閉に異常はないか。	○	○					
3	傘立てに破損はないか。	○	○					
4	下足箱に破損はないか。	○						
5	下足箱に転倒防止の処置がされているか。	○	○					
6	すのこに凸凹や破損はないか。	○						
7	床に釘や、ささくれが出ていないか。	○						
8	床が滑りやすく、転倒のおそれがないか	○	○					
9	内壁に剥離や亀裂はないか。	○						
10	壁面の掲示板等はしっかり固定されているか。	○	○					
11	照明器具の不具合やスイッチ、コンセントなどに不良箇所はないか。	○	○					
12	清掃用具入れに転倒防止の処置されているか。また、破損はないか。	○	○					
13	足洗い場、手洗い場、排水口の異常、水が出ない等の不具合がないか。	○	○					
14	ゴミ箱等が破損したり、悪臭を発生していないか。	○						
15	天井及び壁の破損やシミ、雨漏りはないか。	○						
16	その他異常はないか。							
17								
18								
19								
20								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

場所	トイレ・手洗い場 (棟)	点検方法		○異常なし △異常あり(軽度) ×異常あり(修理・交換)				備考
		目視	作振動	定期点検			臨時点検	
No.	点検項目			1学期 (/)	2学期 (/)	3学期 (/)	/	
1	窓・窓ガラス・出入り口の戸は外れやずくないか。破損はないか。	○	○					
2	換気設備に破損や異音、不具合はないか。	○	○					
3	個室のドア、便器および仕切板にぐらつきや破損はないか。	○	○					
4	便器等の破損、詰まり、水漏れ、汚れはないか。	○						
5	異臭はなく、清潔に保たれているか。	○						
6	マンホールの蓋は、正しく設置され、損傷していないか。	○						
7	清掃用具庫および用具は破損等無く適切に管理されているか。	○						
8	汚物入れ(女子トイレ)は設置してあるか。	○						
9	手洗い場や床面の排水口に詰まりはないか。	○	○					
10	水栓・洗面器の破損、水が出ない等の不具合がないか。	○	○					
11	鏡等は固定され、破損等はないか	○						
12	手洗い場はきちんと整頓されているか。	○						
13	みんなのトイレの呼び出しボタンを押したとき、鳴動するか。	○	○					
14	その他異常はないか。							
15								
16								
17								
18								
19								
20								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

場所	屋 上	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備 考
		目 視	作 振 動 動	定期点検			臨時点検	
No.	点 検 項 目			1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）	/	
1	出入口は施錠されているか。	○	○					
2	防護柵・金網・手すり等に腐食や破損はないか。	○	○					
3	床面に亀裂、凸凹はないか。	○						
4	床面はこけ等で滑りやすすくないか。雑草などが生えていないか。	○						
5	排水口に詰まりはないか。ゴミや泥などがたまっていないか。	○						
6	掲揚塔ポールの支柱に破損や腐食はないか。	○	○					
7	掲揚塔ポールの支柱にロープを巻き付けているか。（ロープが支柱に当たる音に配慮しているか。）	○						
8	エアコン室外機、太陽光発電装置、温水器等の機器に破損はないか。	○						
9	水槽への水の給水は止まっているか。また、水槽周りで水漏れはないか。	○	○					
10	その他異常はないか。							
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

場所	点検項目	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備考
		目視	作振動	定期点検			臨時点検	
				1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）		
No.							/	
1	窓・窓ガラス・出入り口の扉等に破損はないか。	○	○					
2	使用時以外は施錠されているか。	○	○					
3	床面及び壁面に浮き、摩耗、破損、ゆがみ、釘、ささくれが出ていないか。	○	○					
4	床面は滑りやすくなっていないか。	○						
5	鉄棒、バレーボール等の支柱のねじのゆるみはないか。	○	○					
6	フロア一等金具蓋が破損し、外れていないか。	○						
7	吊り下げ式バスケットゴール等の巻き上げ金具は安全に固定され、正常に作動するか。	○	○					
8	固定式バスケットゴールにぐらつき・破損・ボルト・ねじ類にゆるみはないか。接合部分に破損や腐食はないか。	○	○					
9	館内の設備・用具類は安全に固定され、正常に作動するか。	○	○					
10	用具は整備され、倒れることはないか。	○	○					
11	イス等収納台車は安全に動くか。	○	○					
12	分電盤は破損がなく、施錠されているか。	○	○					
13	舞台機構の緞帳（どんちょう）・暗幕（カーテン）・吊り看板・照明等は正常に動き、使用時以外は固定されているか。	○	○					
14	ピアノは未使用時、固定されているか。	○						
15	肋木（ろくぼく）に破損はないか。	○						
16	エアコン室内機、壁輻射パネル、エア搬送ファンに破損や傾き、不具合はないか。ガードの破損、クッションの外れはないか。	○	○					
17	エアコン室外機に破損や傾きはないか、支持材に緊結されているか。	○						
18	エアコン室外機に破損や傾きはないか、支持材に緊結されているか。	○						
19	スイッチ、コンセント等に破損や不具合はないか。	○						
20	その他異常はないか。							
※ 連絡事項（次年度への引き継ぎ等）		点検者氏名						

場所	武道場	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備考
		目視	作振 動動	定期点検			臨時点検	
No.	点検項目			1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）	/	
1	窓・窓ガラス・出入り口の扉等に破損はないか。	○	○					
2	使用時以外は施錠されているか。	○	○					
3	床面、内壁に破損はないか。	○	○					
4	床面は滑りやすくなっていないか。	○						
5	畳に破損がなく、正しく敷かれているか。	○						
6	フローア一等金具蓋が破損し、外れていないか。	○	○					
7	館内の設備・用具類は安全に固定され、正常に作動するか。	○	○					
8	用具は整備され、倒れることはないか。	○	○					
9	分電盤は破損がなく、施錠されているか。	○	○					
10	エアコン室内機、壁輻射パネル、エア搬送ファン、換気設備に破損や傾き、不具合はないか。ガードの破損、クッションの外れはないか。	○	○					
11	エアコン室外機に破損や傾きはないか、支持材に緊結されているか。	○	○					
12	その他の異常はないか。							
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

場所	校庭・校舎外まわり (1/2)		点検方法		○異常なし △異常あり(軽度) ×異常あり(修理・交換)				備考
			目視	作振動	定期点検			臨時点検	
					1学期(/)	2学期(/)	3学期(/)	/	
No.	点検項目								
建築物外部	1	外壁が割れたり剥離して落下のおそれはないか。	○						
	2	屋根材が外れたり割れたりして落下のおそれはないか。	○						
	3	雨どいが外れていて落下のおそれはないか。	○						
グラウンド・校舎敷地等	4	釘や危険な物が刺さっていないか。	○						
	5	極端な段差や凹みや盛り上がりはないか。	○						
	6	排水口や側溝が埋まって排水の妨げになっていないか。	○						
	7	マンホールや側溝の蓋に破損はないか。	○						
	8	倒木や立ち木の枝の落下など危険はないか。	○						
	9	樹木に邪魔な枝や害虫はないか。	○						
	10	埋め込み式スプリンクラーの周辺に大きな段差ができていないか	○						
	11	コンクリート通路に亀裂や凸凹はないか。	○						
	12	砂場の整備状態や衛生(猫等の排泄など)は保たれているか。	○						
	13	死角となっている空き地などに空き缶や粗大ゴミなどが廃棄されていないか。	○						
	14	給食棟外まわり、外トイレ、プール付属棟外まわり、に異常はないか。	○						
	15	防災備蓄倉庫やプロパンガス庫など倉庫、飼育小屋まわりに異常はないか。	○						
	16	エアコン室外機、給湯器等の機器に破損はないか。	○						
	17	灯油給油庫・管理庫は施錠され、管理者が明記されているか。	○						
	18	銅像・記念碑・パーゴラ(藤棚)に異常や破損、転倒のおそれはないか。	○	○					
屋外電気	19	架線が樹木・構造物、電話線に接触していないか。	○						
	20	外部照明器具・コンセント・スピーカーの破損や不具合はないか。	○	○					
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)			点検者氏名						

場所	校庭・校舎外まわり (2/2)		点検方法		○異常なし △異常あり(軽度) ×異常あり(修理・交換)				備考
			目視	作振動	定期点検			臨時点検	
					1学期(/)	2学期(/)	3学期(/)	/	
No.	点検項目								
屋外電気	21	キュービクルや非常用発電機の周囲のフェンスに破損がないか。また施錠されているか。		○	○				
	22	高所に設置された放送機器、防犯機器に破損や落下などのおそれはないか。		○					
門柱・門扉	23	門柱・門扉に破損、腐食、ぐらつき、車輪の摩耗など不具合はないか。		○	○				
	24	出入り口に障害となる物や危険物がないか。		○					
掲揚塔ポール	25	支柱の根本に腐食はないか。		○					
	26	支柱に破損や腐食、傾きはないか。		○	○				
	27	掲揚の妨げとなる樹木等はないか。		○					
	28	掲揚塔ポールの支柱にロープを巻き付けているか。(ロープが支柱に当たる音に配慮しているか。)		○					
塀・フェンス・生け垣等	29	防球ネットやネットフェンス、バックネットの支柱に腐食、傾き、ぐらつきはないか。		○	○				
	30	塀・フェンス等に破損や傾きなどはないか。		○	○				
	31	樹木に邪魔な枝や生け垣等に害虫はないか。		○	○				
駐輪場	32	整理整頓されて駐輪しているか。		○	○				
	33	故障した自転車や盗難車等が放置されていないか。		○					
倉庫等	34	プロバン庫・ゴミ置場・倉庫は使用時以外は施錠されているか。		○					
	35	その他の異常はないか。							
	36								
	37								
	38								
	39								
	40								
	※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)				点検者氏名				

場所	屋外体育倉庫	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備考
		目視	作振動動	定期点検			臨時点検	
No.	点検項目			1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）	/	
1	出入り口の戸、窓、窓ガラス等に破損はないか。	○	○					
2	床面、内壁に破損はないか。	○						
3	戸やシャッターは正常に作動し、破損・故障はないか。	○	○					
4	使用時以外は施錠されているか。	○	○					
5	用具は所定の位置に整頓されているか。	○						
6	踏切板、平均台の破損、金具類に不良箇所はないか。	○	○					
7	跳び箱、マットは破損していないか。	○						
8	走り高跳び、棒高跳びの支柱、ポール、バーは破損していないか。	○						
9	壁などに打たれた釘類等が体に触れるおそれはないか。	○						
10	石灰庫の石灰は容器に保管され、施錠されているか。	○	○					
11	砲丸・ハンマー・円盤・槍などその他器具は適切に保管されているか。	○						
12	紙雷管（スターターピストル）は適切に保管されているか。	○						
13	その他の異常はないか。							
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

場所	屋外施設		点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備考
			目視	作振動動	定期点検			臨時点検	
	No.	点検項目			1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）	/	
体育施設	1	鉄棒本体・支柱にぐらつきや腐食はないか。	○	○					
	2	逆上がり補助板に破損、腐食はないか。	○	○					
	3	のぼり棒の支柱にぐらつき、破損、腐食、ボルト・ナット類にゆるみはないか	○	○					
	4	サッカーゴール・ハンドボールゴールにゆがみ、破損、腐食はないか。また、動かないようにしっかりと固定されているか。	○	○					
	5	テニスコートの支柱に破損や腐食はないか。	○	○					
	6	バスケットゴールに破損や腐食、ボルト、ナットにゆるみはないか。	○	○					
	7	ブランコ本体にぐらつき、破損、腐食、ボルト、ナットにゆるみはないか。	○	○					
	8	うんていにぐらつき、破損、腐食、ボルト、ナットにゆるみはないか。	○	○					
遊具施設	9	すべり台にぐらつき、破損、腐食はないか	○	○					
	10	すべり台の滑走面にひっかかりはないか。	○	○					
	11	ジャングルジムにぐらつき、破損、腐食、ボルト、ナットにゆるみはないか。	○	○					
	12	ネット遊具の支柱にぐらつき、破損、腐食はないか。	○	○					
	13	ネット遊具のネットにほつれ、破損はないか。	○	○					
	14	吊り下げ遊具（チェーンクライム等）の支柱、くさり、フックに破損、腐食はないか	○	○					
	15	遊具下や周辺に危険物は放置されていないか。	○						
	16	その他の遊具の異常はないか。							
	17								
	18								
	19								
	20								
※ 連絡事項（次年度への引き継ぎ等）			点検者氏名						

場所	防災関係		点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備考
			目視	作振 動動	定期点検			臨時点検	
					1学期（ / ）	2学期（ / ）	3学期（ / ）		
No.	点検項目								
避難設備 (避難 階段・ 救助袋)	1	避難階段・避難通路に避難の障害となる物は置いてないか。	○						
	2	非常口の誘導灯は常に点灯しているか。	○						
	3	非常口の開閉はスムーズにできるか。	○	○					
	4	避難階段・手すり等に腐食はないか。	○						
	5	救助袋（避難はしご）の設置場所は表示されているか。	○						
	6	救助袋（避難はしご）の器具の格納箱に異常はないか。	○						
	7	救助袋（避難はしご）周辺に利用の障害となるものはないか	○						
	8	降下場所に降下の障害となる物が放置されていないか。	○						
消火器・ 屋内消 火栓	9	消火器は定位置に設置され、表示されているか。	○						
	10	消火器は転倒防止の措置がされているか。	○	○					
	11	消火器に腐食、破損はないか。	○						
	12	屋内消火栓の表示灯は点灯しているか。	○						
	13	屋内消火栓のホース・ノズルは正しく収納され、破損していないか。	○						
	14	消火栓付近に障害となる物が放置されていないか。	○						
	15	その他の異常はないか。							
	16								
	17								
	18								
	19								
	20								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)			点検者氏名						

シートNo. 21

場所	点検項目	点検方法		○異常なし △異常あり（軽度） ×異常あり（修理・交換）				備考
		目視	作動	定期点検			臨時点検	
No.				7,8月（ / ）	12,1月（ / ）	3,4月（ / ）	/	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
※ 連絡事項(次年度への引き継ぎ等)		点検者氏名						

異常・危険箇所等記録シート

No.	項目	① 異常・危険箇所等の状況 (ヒヤリハットなど)	② 校内で対応したこと (今後検討が必要な事項)												
1	日付														
	点検場所														
	点検項目 No.														
	点検区分	学期ごと 毎月 日常 情報提供													
	情報区分	点検者 児童・生徒 保護者 PTA その他 ()	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">点検者</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	点検者	副校長	校長				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">担当</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	担当	副校長	校長		
点検者	副校長	校長													
担当	副校長	校長													
2	日付														
	点検場所														
	点検項目 No.														
	点検区分	学期ごと 毎月 日常 情報提供													
	情報区分	点検者 児童・生徒 保護者 PTA その他 ()	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">点検者</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	点検者	副校長	校長				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">担当</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	担当	副校長	校長		
点検者	副校長	校長													
担当	副校長	校長													
3	日付														
	点検場所														
	点検項目 No.														
	点検区分	学期ごと 毎月 日常 情報提供													
	情報区分	点検者 児童・生徒 保護者 PTA その他 ()	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">点検者</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	点検者	副校長	校長				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">担当</td> <td style="width: 33%;">副校長</td> <td style="width: 33%;">校長</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	担当	副校長	校長		
点検者	副校長	校長													
担当	副校長	校長													

異常・危険箇所等記録シート

記入例

No.	項目		① 異常・危険箇所等の状況 (ヒヤリハットなど)	② 校内で対応したこと (今後検討が必要な事項)													
1	日付	2021/10/15	壁面掲示物を固定するネジが緩み、ネジが出っ張っていた。 また、掲示板のぐらつきがあった。	緩んだネジを閉め直し出っ張りを解消するとともに掲示板を強固に固定し直した。 緩んだネジが出っ張っていてぶつかると怪我をする可能性があった。 低学年の目の高さで危なかったが、大人では気づきにくい高さだったので、いろいろな角度から確認したい。													
	点検場所	2F 東校舎の廊下															
	点検項目 No.	NO. 3															
	点検区分	学期ごと 毎月 日常 情報提供															
	情報区分	点検者 児童・生徒 保護者 PTA その他 ()															
施設点検時に発見した点検項目Noごとの異常箇所、危険箇所の記録を行う			<table border="1"> <tr> <th>点検者</th> <th>副校長</th> <th>校長</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	点検者	副校長	校長				<table border="1"> <tr> <th>担当</th> <th>副校長</th> <th>校長</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	担当	副校長	校長				
点検者	副校長	校長															
担当	副校長	校長															
2	日付	2021/10/26	PTAよりグラウンドの正門近くの土が一部なくなっており、凹んでいる箇所があるため、児童が転倒して危ないとの連絡を受けた。	グラウンドの凹んでいる箇所にカラーコーンを設置し、児童が立ち入らないようにした。 後日、施設課の用務担当にて応急対応していただけたとのこと。													
	点検場所	正門近くの校庭															
	点検項目 No.	NO. 5															
	点検区分	学期ごと 毎月 日常 情報提供															
	情報区分	点検者 児童・生徒 保護者 PTA その他 ()															
<table border="1"> <tr> <th>点検者</th> <th>副校長</th> <th>校長</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			点検者	副校長	校長				<table border="1"> <tr> <th>担当</th> <th>副校長</th> <th>校長</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	担当	副校長	校長					
点検者	副校長	校長															
担当	副校長	校長															
3	日付		①異常箇所、危険箇所の状況 ②学校で対応したこと それぞれ確認した際の決裁欄として活用してください。	<table border="1"> <tr> <th>点検者</th> <th>副校長</th> <th>校長</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	点検者	副校長	校長				<table border="1"> <tr> <th>担当</th> <th>副校長</th> <th>校長</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	担当	副校長	校長			
	点検者	副校長			校長												
	担当	副校長			校長												
点検場所																	
点検項目 No.																	
点検区分	学期ごと 毎月 日常 情報提供																
情報区分	点検者 児童・生徒 保護者 PTA その他 ()																