

令和4年度

# 危機管理マニュアル

## 緊急時連絡等 (TEL番号)

○水戸警察署 029-233-0110

○水戸北消防署 029-221-0117

○学 校 医 西宮医院 029-224-5555

野寺内科医院 029-251-3906

北水会記念病院 029-303-3003

○高校教育課 人事 029-301-5256 指導 029-301-5260 生指 029-301-5265

想定危機管理上

の 基 本 事 項

○報告・連絡・相談

○予防と危機事態の対応

○危機対応の順序

○報道対応

○対応の記録

茨城県立水戸商業高等学校

# 目 次

<b>1 校内各部門の危機管理の範囲</b>	-----	2
<b>2 教職員の事故防止と安全確認</b>	-----	3
趣旨 安全管理の確認と啓発活動 事故発生時の対応 事故発生時の基本的事項 マスク対応 事後処理と点検評価		
<b>3 学校事故対応の安全管理</b>	-----	4
想定される学校事故 学校事故の緊急連絡 ケガの対応 保護者への対応 報告手順		
<b>4 校内緊急連絡体制</b>	-----	5
<b>5 降雪・台風等の異常気象の対応について</b>	-----	6
<b>6 学校火災や校舎災害（地震等）の安全管理</b>	-----	6
趣旨 火災発生の予防の徹底 学校災害や校舎災害への対応 対応評価 防火管理組織		
<b>7 不審者侵入等の安全管理</b>	-----	8
趣旨 通学路の安全確保 危険情報の収集管理 不審者侵入への対処		
<b>8 学校周辺の不審者への対応フローチャート</b>	-----	9
<b>9 学校情報の安全管理</b>	-----	10
趣旨 情報管理部としての安全確保 危機情報の収集管理 危機への対処 個人情報の文書等の取り扱い 対応評価		
<b>10 緊急時電話番号一覧</b>	-----	11
病院・警察・県教委 など		

## 【別紙・別葉】

- ・職員緊急連絡網
- ・防火管理組織（火元取締責任者）

### 機械警備セットに関する留意点

- ・セット漏れのないように必ず確認。
- ・外部に直接面しているドア（通路の出入口や非常口）及び窓の施錠の確認。
- ・鍵の取扱い及び保管は厳重に行い、又貸しは厳禁、使用後は直ちに返却。

## 校内各部門の危機管理の範囲

“いざ”に備えて日頃から危機事態を想定して対応することは重要であり、校内各部門の連携を強化するためにもそれぞれの危機管理の範囲を明らかにして取り組むこととする。従ってこの範囲は独立して働くものではなく相互確認して機能させることが大切で、事前に危機事態を回避させることを最大のねらいとするものである。

部 門	危 機 管 理 の 範 囲
教 頭	教職員服務 {出勤・年休・事故(飲酒・セハラ・体罰など)} と職員室運営
事務(室)長	施設会計管理(校舎破損・危険箇所・使途不明金など) 外来応対
教 務	教育課程運営管理学校経営計画と関連づけた各部各学年各教科の調整
生徒指導	校内及び登下校時における生徒の安全確保と関係諸機関との連携
進路指導	校外模試成績及び進路希望等の個人情報の管理と進路情報の選別管理
保健環境	学校の防災体制の整備, 生徒の安全確保と生徒の健康管理
特 活	HR活動の健全化と部活動の運営
図 書	図書館資料及び個人データの保安全管理
ICT 管 理	多種多様な学校情報に対する安全管理・校内IT管理
渉 外	周囲が気付かない生徒情報の把握と「問題生徒」の情報管理
商 業 科	検定試験成績及び個人情報の管理
第 1 学 年	生徒の健康と安全確認, 個人データの管理と非常時における年次職員との連絡体制。生徒指導と学校生活の適応 宿泊学習の安全管理
第 2 学 年	生徒の健康と安全確認, 個人データの管理と非常時における年次職員との連絡体制。修学旅行の安全管理
第 3 学 年	生徒の健康と安全確認, 個人データの管理と非常時における年次職員との連絡体制。進路情報の周知や申請書類の確認徹底
理 科	薬物・危険物の管理と実験観察中の事故(怪我・火災)防止
体 育 科	授業中の身体状態の急変・事故(怪我)対応
家 庭 科	設備道具管理と実習中の事故, 食中毒の未然防止
各 教 科	授業中の身体状態の急変・健康状態把握

# 教職員の事故防止と安全確認

## 1 趣旨

教職員も社会の一員として生活しているので、通勤途上の交通安全から心身の健康管理に至るまで、事故防止に努め安全確認しながら危機管理を行う必要がある。教職員の安全管理は、直接生徒指導に関係する場合も多いので万全を期して対応する。

## 2 安全管理の確認と啓発活動

### (1) 職員朝会での安全確認

毎週月曜の打合せで勤務規律の確保など日々の安全確認を行う。

### (2) 校務運営会議での安全確認

各校務分掌ごとに小さな危機を意識し克服する体制を確認する。

### (3) 職員会議での安全確認

会議提案内容の提示にあわせて勤務規律の確保に係る呼びかけを行う。

### (4) 職員室広報を利用した啓発活動

飲酒運転撲滅など信用失墜行為の未然防止啓発活動を続ける。

### (5) 衛生委員会を利用した啓発活動

心身の健康管理を図り快適な職場環境づくりと、人権意識高揚の広報活動を続ける。

## 3 事故発生時の対応

### (1) 想定される事態

交通事故 金銭盗難や加害被害事故 信用失墜行為（飲酒運転，セクハラ，体罰など）  
生徒や保護者・近隣住民等のトラブル

### (2) 具体的な対応

	担当者	具体的な対応
各 部 門	当事者	一人で解決しようとせず同僚と協力し事故の拡大を防ぐ。
	発見者	状況を確認し臨機応変に事故に対応する。報告連絡相談。
	教頭	情報の一元化に努め全体状況を把握して緊急対応する。
	事務室	情報の一元化に努め教頭(校長)と連携し緊急対応する。
	保健室	応急処置を施し病院搬送など必要な措置をとる。
	緊急対策会議	校長室その他で事故対応の危機管理体制を確立する。

## 4 事故発生時の基本的事項

- (1) 心身の安全確認………先ず関係者の生命の安全を最優先で対応する。
- (2) 生徒の保護………生徒が被害に巻き込まれないよう最善を尽くす。
- (3) 事態の対応………できる限り同僚の応援を求め教頭へ報告し組織的に対応する。

## 5 マスコミ対応

教頭を窓口として情報の一元化を図り、取材には隠さず堂々と対応する。

## 6 事後処理と点検評価

教頭を中心に関係者で自己評価を行い自己点検活動を通して再発防止に努める。

# 学校事故対応の安全管理

## 1 想定される学校事故

次のような事故が想定されるので全教職員で事故防止に努め、一旦緊急事態が発生したら適切に対応して危機事態の拡大を阻止する。

- ①実験実習事故 ②休憩時や部活動のケガ ③教室盗難 ④施設破損 ⑤食中毒  
⑥その他の事故

## 2 学校事故の緊急連絡

緊急事態には、次のように対応し、組織的に解決に努める。

担当者	対 応	留 意 点
発見者	1 生命安全優先で緊急事態に対応する。	学校事故の種類や事故発生時の状況など柔軟に対応できる危機管理を確認する。
	2 一人で解決しようとせず協力を求める。	
	3 教頭に報告し事態解決の相談をする。	
HR担任	1 発見者の場合は当事者で対応する。	保護者との連絡を密にして不審や不安が生じないよう家庭の側に立ち対応する。
	2 学年主任を中心に臨機に対応する。	
	3 HR担任同士の連携を確認する習慣をつける。	
保健室	1 ケガの応急処置をする。	受診の要否は学校医とも相談し臨機に対応する。重傷の場合、 <u>事務室より救急車</u> を手配し危機管理体制を敷く。状況によっては、現地で確認しながら電話した方が細かく伝えることができる。
	2 ケガの状態を医療機関受診を判断する。	
	3 医療機関に連絡、付き添い手配などをする。	
	4 担任等関係者と連絡を取り合う。	
	5 教頭又は事務（室）長と連絡相談する。	
校務関係	1 生徒のケガなど医療機関対応の場合には保健主事が中心に記録報告準備をする。	発生時の状況により職員室や各準備室と連絡を取り合い最善を尽くしながら事故処理の記録に努める。
	2 生徒同士のトラブルから事故発生時は、生徒指導主事が中心に記録報告準備をする。	
	3 盗難事故や施設破損などの場合には、教頭や事務担当が中心に状況を把握し対処する。	
教 頭	1 状況によっては現場に急行・緊急対応し、一方では職員室で情報一元化の中核になり全体状況の把握に努める。	1 保護者への連絡方法(手段)を確認する。 2 病院搬送は原則としてタクシーを利用する。 3 <u>救急車の要請は校長に確認後に依頼する。</u> 4 応急処置に関する校内研修を実施する。 5 マスコミへの情報の一元化を図る。
	2 事務室長(校長)と連絡を取り合い、緊急対策会議で事態収拾の方向を探る。	
	3 県教委や警察署など外部機関と連携して課題解決に最善を尽くす。保護者など関係者との連絡対応なども手配する。	

## 3 ケガの対応

自覚症状の無い場合でも慎重に対応し、できるだけ医療機関の受診を求める。

## 4 保護者への対応

保護者に連絡がつかない場合も想定されるので日頃から緊急連絡先の確認に努める。

## 5 報告手順

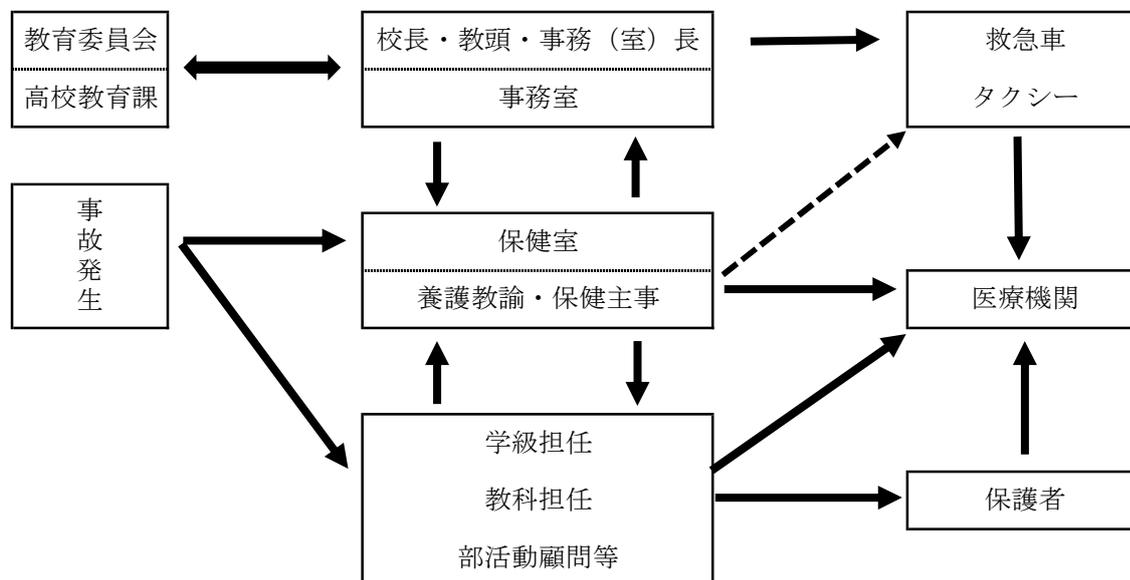
保護者への説明、県教委の報告など正確で誠実な対応に努め、信頼関係の確保に努めるとともに、事態克服の評価を行い事故対策を通して再発防止に全力を尽くす。

# 校内緊急連絡体制

## 1 目的

緊急事故が校内で発生した場合、生徒の傷病の程度を悪化させずに医療機関に送るために校内で速やかな行動が取れるようにする。

## 2 緊急時の連絡網



### ① 医療機関の選択

・病院に搬送する場合は必ず保護者に連絡をする。連絡がつかない場合は、その病状を診て校医、または救急指定病院に搬送する。

### ② 疾病者の搬送

・搬送に際しては、具体的に内容が伝えられ、学校や家庭と連絡が取れる付添が同乗する。

(e x. 担任・副担任・部顧問、学年主任、学年の保健部員、養護教諭など)

**救急車利用基準** → 救急車を要請するときは、校長(教頭)の指示を求める。

呼吸困難・呼吸停止、心停止、意識不明、大出血、頭部損傷で重篤なもの、乗用車では搬送困難なもの、中毒、広範な火傷、その他

### ③ 傷病者の生命を尊重し、臨機応変に対処する。

### ④ 学校管理下(登校・下校を含む)で発生した事故については、保護者に事故発生状況、傷病の程度、今後の治療、災害給付申請の手続きについて説明する。

### ⑤ 学校管理下で発生した事故で医療費の総支払額が1500円を超えるもの(保険適用後の金額)について、日本スポーツ振興センターより給付金が支給されるので手続きの方法を保護者に説明する。

### ⑥ 担任・部活動顧問など関係教諭は、事故発生経過を詳細に記録し、教頭(校長)に連絡・報告をする。

#### 緊急時連絡等 (TEL番号)

○水戸警察署 029-233-0110

○水戸北消防署 029-221-0117

○学 校 医 西宮医院 029-224-5555 野寺内科医院 029-251-3906

北水会記念病院 029-303-3003

○高校教育課 人事 029-301-5256 指導 029-301-5260 生指 029-301-5265

## 降雪・台風等の異常気象の対応について

早朝よりの降雪台風等の対応について

- ① 伝達内容の不徹底さを避け
- ② 伝達経路の不確実さを防止する

ために、次のことを生徒・保護者に周知させる。

### 1 授業開始時刻などの伝達内容を明確にする

- (1) 確定した情報のみ伝達する。  
(例)「降雪のために2時限より授業実施します。」
- (2) 曖昧な情報は伝達しない。  
(例)「安全に注意して登校してください。」等の情報は流さない。
- (3) 授業開始の変更に係る緊急連絡は、通学時間に配慮して余裕をもたせて対処する。

### 2 常日頃から指導を徹底する（登下校時のけじめある行動を徹底指導）

- (1) 学校（緊急情報メール）、ホームページから情報が伝達されない場合には「平常通り」と理解する。
- (2) その際には、各自の判断で行動する。
- (3) 各自の判断で行動する場合には「交通安全」を最優先とする。
- (4) 情報が伝達されずに不安を感じる場合には、担任の自宅に連絡する。  
(学校への電話は混乱するので差し控える)
- (5) 平常通りの場合、生徒からの問い合わせには次のように答える。  
「授業は平常日課で実施する。安全に注意して登校すること。」

### 3 異常気象で前日から混乱が予想される場合

前日から降雪がある場合や翌朝の降雪注意報等で確実に混乱が予測される事態（その他の異常気象の際も）には、あらかじめ余裕を持って対応する。その際にも同様に、確定した情報のみ伝達する。

### 4 伝達方法

- (1) 職員への連絡は、「職員緊急連絡網」により行う。
- (2) 生徒・保護者への連絡は、学校のホームページの緊急連絡掲示板により行う。
- (3) 緊急情報メール配信システムを用いて、登録のある保護者に配信する。

## 学校火災や校舎災害(地震等)の安全管理

### 1 趣旨

生徒と職員が協力して防火防災意識を高め、学校全体の安全管理体制を築く。

### 2 火災発生の予防の徹底 … 防火防災の啓発活動を通して意識高揚を図り、防火防災訓練により緊急事態に備える。

- (1) 防火管理組織 … 別表A B

## (2) 学校災害対応マニュアル

速やかに生徒の安全を最優先にした適切な措置がとれるような万全の体制を備えておく。

### ① 火災発生時の連絡系統の確認

- ・発見者 … 周囲に緊急事態発生を知らせる。(火災報知器や大声で)
- ・一般職員 … 速やかに事態を掌握し、教頭に連絡する。
- ・教頭 … 事実を確認し、校長・校内職員・事務室・県教育庁に正確な情報を伝える。
- ・事務室 … 消防署へ通報し、非常放送で全教室に出火場所、避難場所を伝える。

### ② 緊急体制と運営

- ・発見者 … 生徒の安全を確保し、避難を指示し初期消火にあたる。
- ・HR担任 … 生徒を安全な場所へ避難誘導する。生徒の安全を確認し、不安の除去に努める。必要に応じ、保護者へ連絡する。
- ・一般職員 … 現場に駆けつけ生徒を安全な場所へ避難誘導する。担任不在となったクラスへの避難誘導の援助をする。
- ・養護教諭 … 生徒が負傷した場合の対処、心のケアにあたる。
- ・保健主事・防災係 … 発生時からの経過を把握し記録する。事後、校長・教頭へ報告書を作成する。
- ・校長・教頭 … 発生通知を受けると同時に事実の確認をする。学校として採った処置について点検し教育委員会等学校外の関係機関への報告・連絡を行うための情報を集約する。

## (3) ストーブの取扱い

ストーブ取扱い特別棟教室管理者の責任により使用。

## (4) 避難訓練の実施

次の事項に関して、要項を作成して徹底を図る。

- ① 通報訓練
- ② 避難誘導訓練
- ③ 初期消火訓練
- ④ 防火シャッター降下(巻き上げ)訓練
- ⑤ 非常持ち出しの確認
- ⑥ 救助袋による降下訓練

## 3 学校火災や校舎災害への対応 … 不審者・不審火などへの危機管理を徹底し、教頭への情報の一元化を図る。

### (1) 授業時に発生の場合

学校防災マニュアル新改訂に則り、避難訓練が生かされた行動ができるよう啓発活動を継続する。

### (2) 課外・部活動及び夜間時に発生の場合

夕方から夜間時の情報管理は次の通り進める。

#### ①火災発生時の連絡系統

- ・発見者 … 周囲に緊急事態発生を知らせる。(火災報知器や大声で)
- ・一般職員 … 速やかに事態を掌握し教頭に連絡。教頭不在の場合、非常放送で校内に出火場所、避難場所を知らせるとともに消防署へ通報する。
- ・教頭 … 状況を確認し、校長・事務室・校内職員・県教育庁に正確な情報を伝える。
- ・事務室 … 消防署へ通報するとともに、校内に非常放送で出火場所、避難場所を伝える。

#### ②緊急体制と運営

- ・発見者 … 生徒の安全を確保し、避難を指示し初期消火にあたる。
- ・一般職員 … 現場に駆けつけ、生徒の避難誘導にあたり、生徒の安全を確認する。
- ・校長・教頭 … 発生通知を受けると同時に事実の確認をする。学校としてとった処置について点検し教育委員会等学校外の関係機関への報告・連絡を行うための情報を集約する。

## 4 対応評価

教頭及び保健主事を中心に火災や校舎災害発生時から緊急対応まで自己点検作業を行い、評価結果を公表するとともに校内研修会などで対応の改善に努める。

# 不審者侵入等の安全確認

## 1 趣旨

登下校時も含めて生徒の安全を確保し快適な学校生活を維持することは、学校と地域が一体で取り組む最大の課題との共通認識で学校全体の安全管理体制を築く。

## 2 通学路の安全確保

徒歩、自転車、バスや列車などを利用して登下校する生徒たちの安全を確保するため交通安全意識を高揚し事故防止策を積極的に行う。

- (1) 身だしなみを整え不測の事態を招かないよう生活指導を徹底する。
- (2) 個々の通学路の安全確認を通して危険箇所の周知徹底をはかる。
- (3) 関係機関と連携し事故防止に努めながら緊急事態の対処法を生徒や保護者と確認する。

## 3 危険情報の収集管理

地域住民や関係機関と連携し学校周辺や通学路付近の危険情報収集に努め、教頭を中心に情報の一元化を図り学校全体で対応できる体制を確認する。

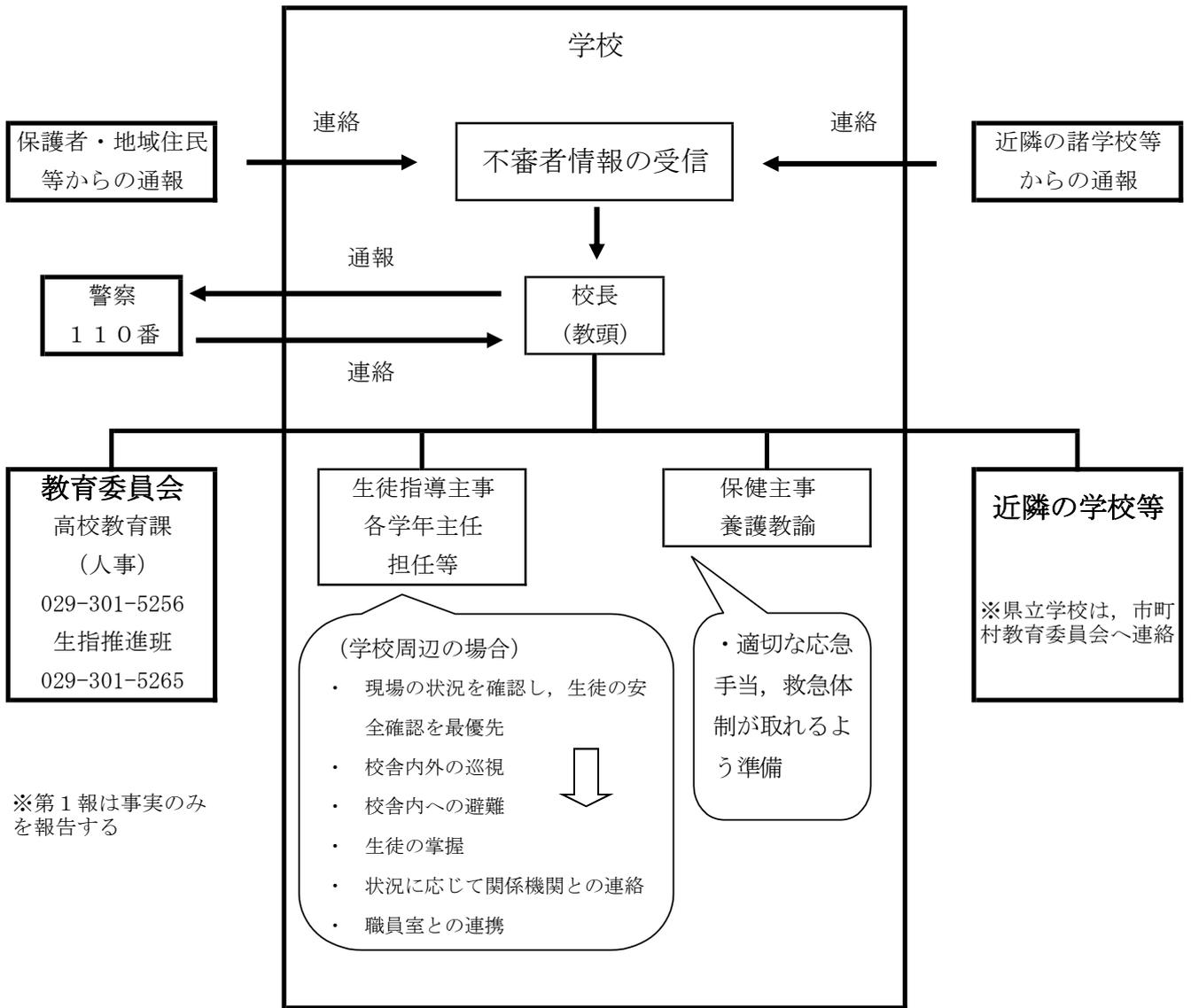
## 4 不審者侵入への対処

深刻な先行事例（大阪池田小，千葉市原高，寝屋川中央小）を踏まえ、突然の危険を伴う不審者侵入に対処する。

- (1) 部活練習や課外授業など早朝登校の生徒たちに注意喚起し不審者発見時は校内の教職員や民家に助けを求め110番通報の周知徹底を図る。
- (2) 職員室は正門，東通用門や校庭を監視，事務室は玄関付近や中庭の監視，各教科準備室や体育教室などそれぞれの範囲で不審者発見に努め、不審者情報は教頭に一元化する。
- (3) 外来者は事務室前で応対し受付簿に記入を求め名札を着用させる。外来者には丁寧に応対するが、応対する者の安全確保に留意し不用意に近づかないなど危機管理を徹底する。
- (4) 不審者発見には次の緊急連絡体制を進める。但し異常事態を踏まえて臨機応変に対応する。

	担当者	具体的な対応
1	異常発見者	1. 自分の身の安全 2. 生徒避難 3. 不審者対応 4. 教頭へ連絡 火災報知器，防御物，大声あげなどあらゆる手段で即対応。
2	教頭	各担当と連携し校内放送など迅速に対応する。事務室（校長室）に連絡し、緊急対策会議（校長・教頭・事務室長・関係者）を開催する。
3	H R 担任等	緊急事態を把握し，自分と生徒の生命安全の確保を図りながら避難誘導に努める。守備範囲を超えて協力連携し最善を尽くす。
4	保健室	負傷者の応急処置と必要に応じて医療機関の手配。保健主事は緊急事態に備えて養護教諭の指示体制を確認しておく。
5	生徒指導主事	教頭を助けて緊急対応。各学年と協力連携して緊急体制を確立し，被害者発生を阻止する。事件記録の整理と事後処理をする。
		県教委「不審者情報インターネット掲示板」を活用するため、複数担当者を決め、情報の収集に努める。（1日2回）
6	緊急対策会議	警察署，救急車手配，県教育委員会連絡，近隣住民や保護者通知など，緊急事態の克服及び事後処理，報道機関対応の窓口確認も。
※ 対応評価 評価結果を公表する		教頭および生徒指導主事を中心に、不審者発見時から緊急対策まで自己点検作業を行い、ともに校内研修会などで緊急連絡体制の改善に努める。

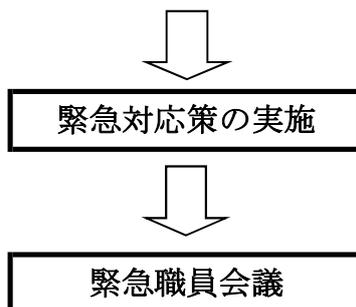
# 学校周辺の不審者への対応フローチャート



**【緊急対策会議の開催】**  
 校長，教頭，事務(室)長，教務主任，生徒指導主事，保健主事，学年主任，養護教諭等

**【緊急対応策の検討】**

- ・ PTA，地域関係者，保護者への協力依頼 (下校時の安全確保の依頼)
- ・ 登下校の指導・対応 (教職員による巡回)
- ・ 関係諸機関との協力連携 (警察によるパトロール)
- ・ 保護者会・生徒集会の開催検討 (状況説明，安全確保の依頼)
- ・ 報道機関への対応 (窓口一本化)



# 学校情報の安全管理

## 1 趣旨

インターネットに係る個人情報と人権問題を十分に踏まえて、『スクールネット』の安全管理とインターネットの正しい利用，学校情報の適切な情報発信を行うことで学校全体の安全管理体制を築く。

## 2 情報管理部としての安全確保

### (1) 『スクールネット』の安全管理

生徒・職員の個人情報（住所・電話番号・メールアドレス・学習成績等）の漏洩を防ぐため、セキュリティの確保（個人情報や内部情報には、校外からアクセスできないようにする）に、特に注意する。また、学校外で使用したUSBメモリー等によるコンピュータウイルスの持ち込み阻止のために、次のことに配慮する。

- ① スクールネットは個人成績情報など、学校情報の最高レベル機密情報であることを人権意識で認識する。
- ② スクールネットは閉鎖システムであることを全教職員が強く意識する。
- ③ パソコン使用にあたり、公用と私用を峻別する。

### (2) インターネットの正しい利用

- ① 法令に違反する行為及び犯罪的行為に結びつく利用をさせない。
- ② 学校としてふさわしくない接続先（アダルト・暴力・オークション等）へアクセスさせない。
- ③ 使用権のないコンピュータへ進入させない。
- ④ 許可なくダウンロードしたファイルやソフトウェアをインストールさせない。

### (3) 学校情報の発信

- ① 公表するデータは法律に違反しないものに限る。
- ② 個人情報や特定の生徒と認識できるものは発信しない。

### (4) 機器類の盗難防止

デスクトップ，ノート等のコンピュータやその他の機器の盗難防止に努める。

### (5) その他

- ① 機器類の設定を変更させない。
- ② 『スクールネット』の他にもHR運営などで利用する個人情報・成績・データ等の取り扱いには十分注意し盗難・紛失の防止につとめる。

## 3 危機情報の収集管理

責任分担を受けた職員は，教室や職員室等のコンピュータの管理，サーバの監視を適宜行い、情報の収集に努める。

## 4 危機への対処

- (1) 『スクールネット』，インターネットで，個人情報やパスワード等が漏洩した場合は，すみやかにシステムを停止した後、教頭を中心に危機管理体制を敷き，原因を解明すると同時に再発の防止に努める。
- (2) ホームページなど学校情報の発信，機器類の盗難等緊急事態が発生した場合も、教頭を中心に危機管理体制を敷き，原因を解明すると同時に再発の防止に努める。

(3) 『スクールネット』等重要データは毎日バックアップをとる。

5 個人情報の文書等の取り扱い

(1) 生徒指導要録及び出席簿・健康診断票・歯の検査票・通知票・成績一覧表・調査書・生徒環境調査書・住所録等の情報は、個人情報保護法の観点から保管場所を明示し紛失等の不始末は絶対に起こさない。従って校内での取扱いにも慎重を期し校外へ持ち出すことは禁止とする。この保管取扱い等については、茨城県教育委員会が平成17年4月に定めた「学校における生徒等に関する個人情報の取扱いに係るガイドライン」に沿って定める校内規定に基づいて管理する。

(2) 次のような文書は、別に定める校内規定に従って『文書等帯出確認表』で確認し、情報漏洩がないよう万全を期す。

- ① 担任等がHR用緊急連絡網を自宅へ持ち出す。
- ② 担任等がHR保護者住所を自宅へ持ち出す。
- ③ その他職務上必要と認められる情報。

※帯出時には以下の注意事項に十分留意する。

- ① 学校から持ち出し先（自宅など）まで、途中立ち寄らない（買い物・飲食・遊技場など）。
- ② 車から離れない。
- ③ 万が一、車から離れる場合には長時間に及ばず、車内に放置しておかない。

(3) 個人情報の紛失や遺漏が発生した場合、発見者は直ちに教頭へ報告するとともに盗難事件の場合は警察署へ届け出て、被害を最小限にとどめる努力をする。

6 対応評価

ネットワーク管理室を中心に多種類の危機発見時から緊急対応まで自己点検作業を行い、評価結果を公表するとともに校内研修会などで緊急連絡体制の改善に努める。

緊急時電話番号一覧

緊急時連絡電話 番号一覧	連絡先		電話番号	
	次の場所には必ず掲示 し全職員に周知する	移送車	救急車	1 1 9
グリーン タクシー			0 2 9 -	
			2 2 1 - 2 5 4 1	
医療機関		水戸協同病院	0 2 9 -	2 3 1 - 2 3 7 1
		水戸済生会 総合病院	0 2 9 -	2 5 4 - 5 1 5 1
			小沢眼科内科 病院附属五軒町診療所	0 2 9 -
水戸市消防本部		029-221-0111		
救急電話相談（大人向け）（24時間365日対応） # 7119 050-5445-2856				
関係機関		高校教育課（人事担当）	029-301-5256	
		高校教育課（指導担当）	029-301-5265	
		水戸警察	029-233-0110	
		水戸北消防署	029-221-0117	
		水戸市保健所	029-305-6290	
茨城県立 水戸商業高等学校		学校医		
電話 0 2 9 - 番号 2 2 4 - 4 4 0 2		西宮医院	0 2 9 - 2 2 4 - 5 5 5 5	
FAX 0 2 9 - 番号 2 2 5 - 4 3 7 6		野寺 内科病院	0 2 9 - 2 5 1 - 3 9 0 6	
		北水会 記念病院	0 2 9 - 3 0 3 - 3 0 0 3	
		警備会社 セコム茨城支社 水戸市南町1丁目3-35-4F 0 2 9 - 2 2 1 - 6 6 4 5		