

学校危機管理対応マニュアル

大田区立大森第六中学校

令和7年4月改訂版

目次	P 1
学校における危機管理	P 2
1 事故発生時の対応フロー	P 6
2 頭頸部外傷事故対応フロー	P 7
3 学校に犯罪予告・不審物等があった場合の対応フロー	P 8
4 交通事故発生時の対応フロー	P 10
5 突発的な気象災害等の発生時の対応フロー（授業中）	P 11
6 地震発生直後の対応フロー（授業中）	P 12
7 火災発生時の対応	P 13
職員体制・任務・避難方法について	
ケース1 登下校時に発生した場合	
ケース2 生徒が学校にいる時に発生した場合	
ケース3 休日等生徒が不在の場合	
8 安否確認	P 16
9 集団下校（方面別下校）・引渡し・待機	P 18
10 保護者等・報道機関への対応	P 22
11 教育活動の継続	P 25
12 生徒の心のケア	P 29
13 生徒の安全確保に対する緊急対応マニュアル（不審者対応）	P 31
14 侵入事故における盗難への対応	P 32
15 個人情報及び関連機器等への対応	P 33
16 学校保健に関する事故発生時の対応	P 34
(1) 感染症への対応	
(2) 給食による食中毒への対応	
(3) 給食の異物混入への対応	
(4) 飲料水の汚染への対応	
(5) 運動部活動における頭頸部外傷等事故防止	
(6) 熱中症の予防措置	
○ その他	P 49
(1) 校外活動における危機未然防止対策	
(2) 校内行事に際しての危機未然防止対策	
(3) インターネット上の犯罪防止対策	
(4) 犯罪被害防止に関する日常管理	
(5) マニュアルの共通理解と周知	
(6) マニュアルの保管方法	
(7) マニュアルの見直しと改善	
(8) 平常時の危機管理体制～校内安全委員会～	
(9) 教職員向け校内研修の計画的な実施等	
※ 各種様式	P 59
1 運動前の体調チェック	
2 事故、ヒヤリハット、気付き報告様式	
3 校内巡視チェックリスト	
4 生徒安否確認様式	
危機対応シート	P 63

学校における危機管理

1. 危機管理マニュアルについて

本マニュアルは、本校における事故、加害行為、災害等から生徒及び教職員の安全の確保を図ることを目的として、学校保健安全法第29条第1項に定める「危険等発生時対処要領」として作成したものである。「危機管理」とは『生徒の生命や心身等に危害をもたらす様々な危険を未然に防止し、万が一、事件・事故が発生した場合には、被害を最小限にするために適切かつ迅速に対処すること』を目的とする。ある者が、正当な理由なく学校の敷地内に立ち入った場合には勿論、立ち入ろうとした事態も危機と捉えるべきと考える。また、生徒の登下校時の安全確保（生徒に危害を加えようとしたり、身体に故意に触れてきたりする事態や交通事故の危険も幅広く危機と考える）や、加えて、教職員事故の防止も、当然のことながら「あってはならないこと」として、逐次、周知徹底を図るものとする。

2. 本校における危機管理の基本方針

本校における危機管理は、以下の事項を基本原則として執り行う。

- 子どもの生命、安全の確保を第一とする。
- 指揮・命令、報告・連絡の徹底を図り、学校全体として組織的な対応を行う。
- 地域、保護者や関係機関と密接な連携を図り、一体となって対応する。

3. 学校における危機管理とは

危機管理とは、危機的状況に対処するための「リスクマネジメント：未然防止」、「クライシスマネジメント：事後対応」、「ナレッジマネジメント：再発防止」の三段階に大別される一連の活動をいう。この中で、最も重視しなければならないのは未然防止である。とりわけ学校においては、「生徒・生徒の心身の安全」について、教職員一人ひとりが危機意識を持つて職務の点検をするとともに、学校全体の危機管理体制を構築する必要がある。

【危機管理のさしすせそ】 （さ）最悪を想定し
（し）慎重かつ
（す）素早く
（せ）誠意をもって
（そ）組織で対応

4. 危機管理において想定される「危機」の種類

（1）非常変災

非常変災とは、風水震火災、暴風雨積雪、交通機関のストライキ、感染症のまん延のおそれのある場合等をいい、自然災害、人災の区別の如何を問わない。予測をはるかに超えた被害をもたらした平成23年3月の東日本大震災を教訓に、日ごろの防災教育や防災訓練等では、常に最悪を想定して生徒の安全確保の体制を万全にしていかなければならない。

(2) いわゆる学校事故

生徒の安全や健康の保持に係る教育活動中の事故（登下校中の交通事故，週休日の部活動中の事故を含む），施設の瑕疵による事故，食の安全及び放射線も課題となる。

(3) 生徒指導上の諸問題

生徒による教職員に対する暴行及び生徒の非行。教職員への暴行については，教職員による生徒への体罰を容認しないことと連動し，毅然とした姿勢で取り組む必要がある。また，生徒の非行については，家庭や関係機関との連携を図りながら，生徒との信頼関係を構築し，生徒を育てるという観点から生活指導に取り組む必要がある。

(4) 生徒間の人間関係に伴う事故

生徒同士の人間関係については「いじめ」や「暴力」が大きな問題である。悩みを抱えた生徒からの「サイン・心の声」を見落とさないように聴く耳と診る目でしっかりつかまえていかなければならない。

(5) 教職員の非違行為による事故

A 一般服務関係

欠勤，遅刻・早退，休暇等の虚偽申請，勤務態度不良，職場内秩序びん乱，虚偽報告，秘密漏えい，個人情報紛失・盗難，個人の秘密情報の目的外収集，違法な職員団体活動，政治的目的を有する文書の配布，営利企業等の従事許可を得る手続きの怠り，公文書の偽造，収賄，セクシュアル・ハラスメント

B 公金の取扱い関係

横領，窃盗，詐取，紛失，盗難，公物損壊，出火・爆発，諸給与の違法支払・不適正受給，公金公物処理不適正，コンピューターの不適正使用

C 生徒に対する非違行為関係

体罰等→子どもに対する暴行や指導に名を借りた教師による子どもへのいわゆる「体罰」や言葉による子どもへの侮辱的行為。盗難事件のとき特定の子どもに疑いをかけて「取り調べ」をしたり，マスクを忘れた子どもの口にガムテープを貼ったり，など。わいせつな行為等→生徒に対してわいせつな行為を行った職員は，懲戒免職となる。

D 交通事故・交通法規違反関係

飲酒運転での交通事故，飲酒運転での交通法規違反（発覚），飲酒運転における同乗，飲酒運転以外での交通事故，交通法規違反（発覚）

E その他の非違行為関係

放火，殺人，傷害，暴行・けんか，器物損壊，横領，窃盗・強盗，詐欺・恐喝，賭博，麻薬・覚せい剤等の所持または使用，酩酊による粗野な言動等，わいせつな行為等，ストーカー行為

F 監督責任

指導監督不適正，非行の隠ぺい・黙認

(6) 教職員の事務上の過誤や不注意（不作為）によって発生する事故

通知表・指導要録などの公簿作成の際のミス，入試関係のトラブル（手続日時，提出

書類の記載ミス）及び教育課程管理上の問題により、生徒・保護者に不利益を生じさせる事故。

（７）教職員の公務災害

教職員が、公務上負傷し、病気にかかり、または死亡した場合、公務上の災害であることが認定されれば、公務災害となる。

（８）生徒及び保護者との人間関係のトラブルに係る事故

生徒と教職員及び教職員と保護者との人間関係についても、誤解などから大きな危機に発展することがある。「安全」が前提とされる学校においては、法的な面だけではなく、道義的な責任が追及されることも多く、「筋の通った」、「根拠のある」、「簡潔明瞭」な説明が必要とされるようになってきている。

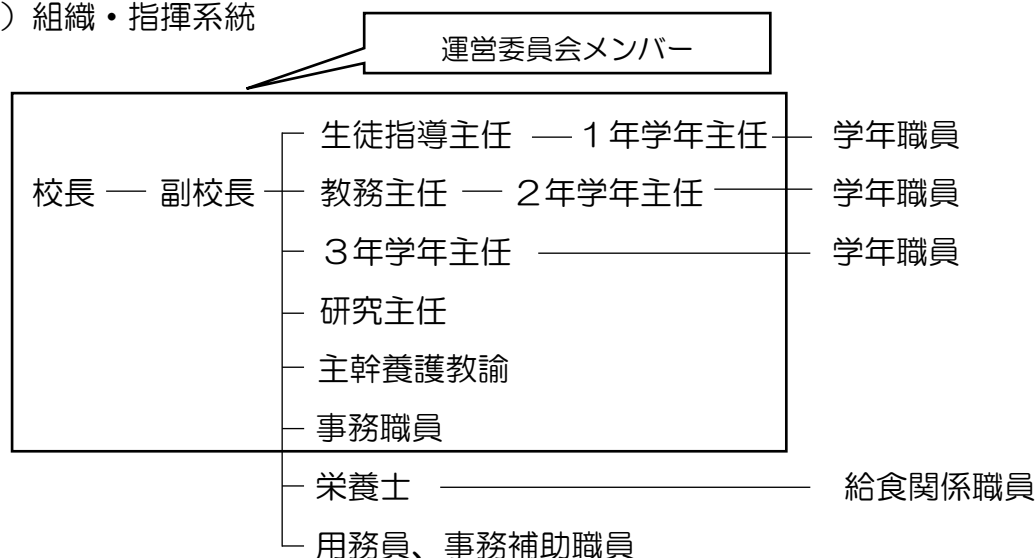
５．「危機」が発生したときの対応

学校に関係する危機には様々なものがあり、その種類・レベルによって対応も大きく異なるものであるが、緊急に対処しなければならないような事態及び最悪の事態を想定する。

（１）意志決定

校長が決定を行うが、校長が不在の場合は副校長が行う。ただし、校長に連絡を取れる場合には副校長が校長に連絡を取り、校長の指示に従う。

（２）組織・指揮系統



（３）協議（会議）メンバーと現場で処理に当たるメンバー

校長、副校長、教務主任、生徒指導主任、及び各学年主任をもって協議（会議）会を組織する。なお、必要に応じて研究主任及び主幹養護教諭は、協議会に参加する。その他の職員は、事故現場で処理に当たる。

（４）関係機関との連携

教育委員会に事故の第一報を入れる。その後随時判ったこと及び調査中のことは、続報を報告する。校長（副校長）の判断で警察、消防署等関係機関に連絡を入れ、連

絡を密に取る。

【緊急連絡先】

- ・大田区教育委員会指導室 5744-1434(直通)
- ・田園調布警察署 3722-0110
- ・田園調布消防署雪谷出張所 3729-011931

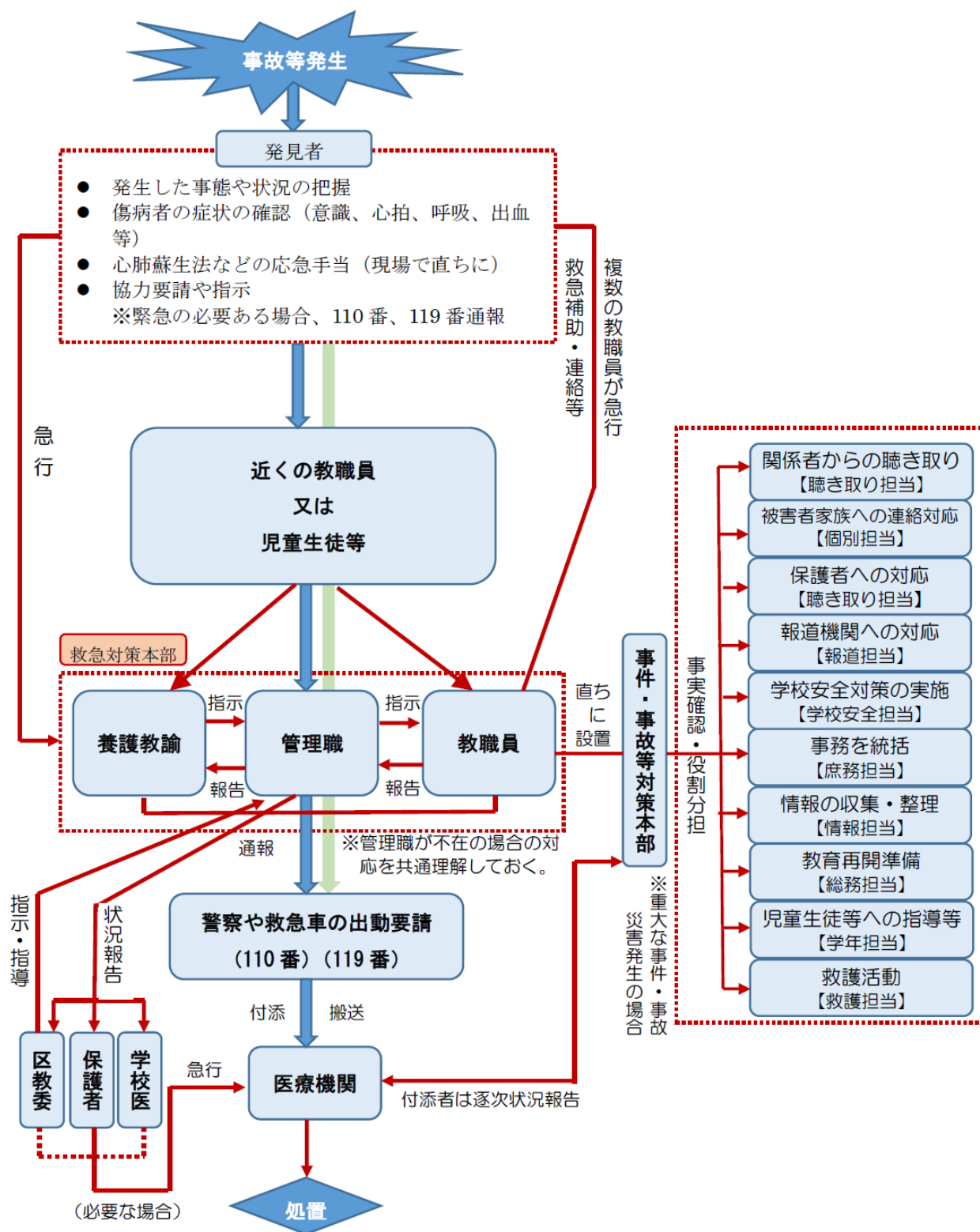
(5) 保護者・地域住民との連携

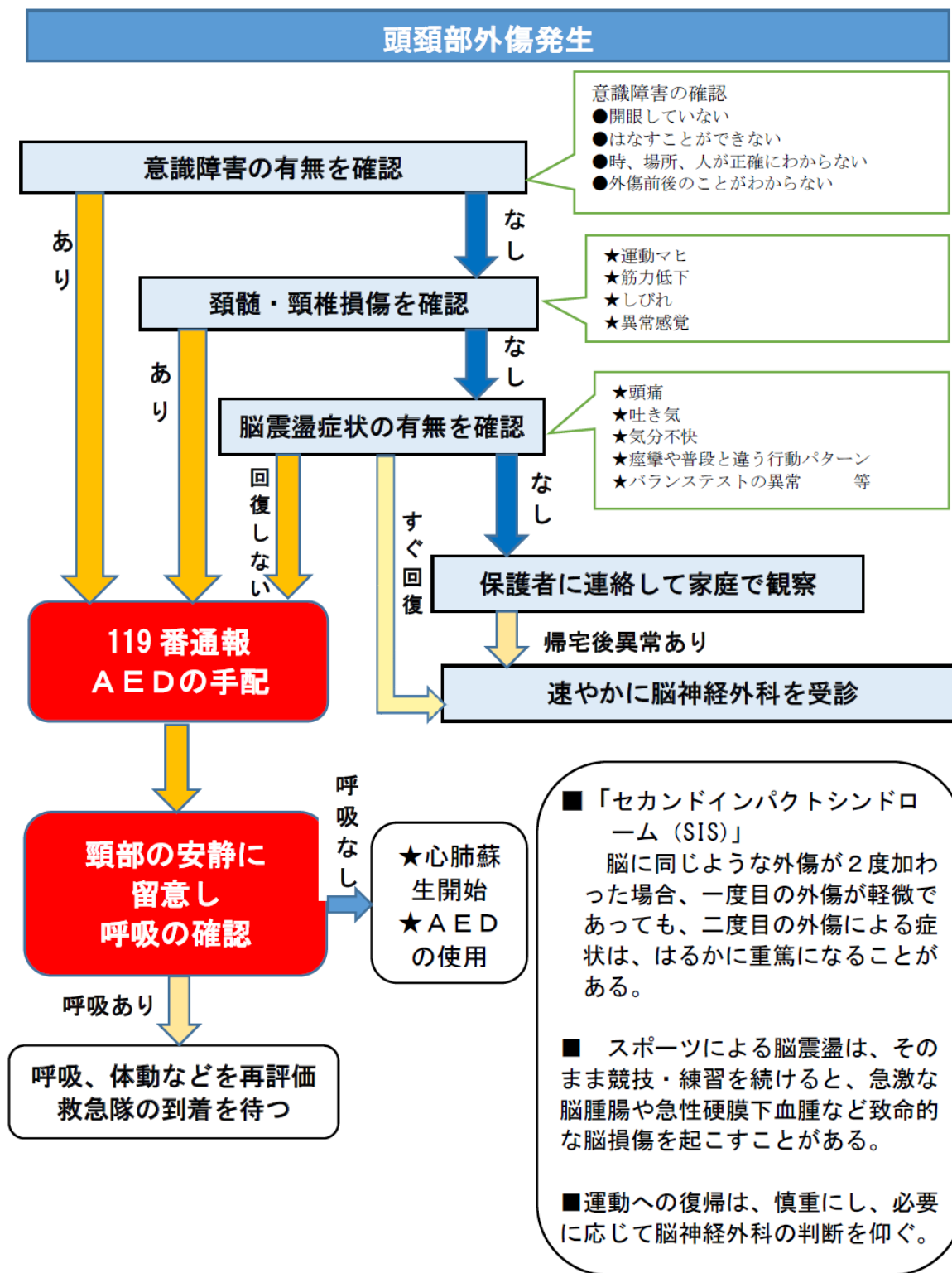
協力態勢をとる。情報収集に努める。正確な情報を伝達する。校内対策本部が設置されるまで校長（副校長）が指揮を執る。校内対策本部が設置された後は、校長が情報伝達係を指名し、保護者及び地域住民との連携を図る。

(6) 情報管理と对外発表

内部への情報及び外部への情報発表は、校長が行う。副校長は、校長の指示で対応する。事実のみを発表する。（私見，不確かな情報で話をしない。）

1 事故発生時の対応フロー

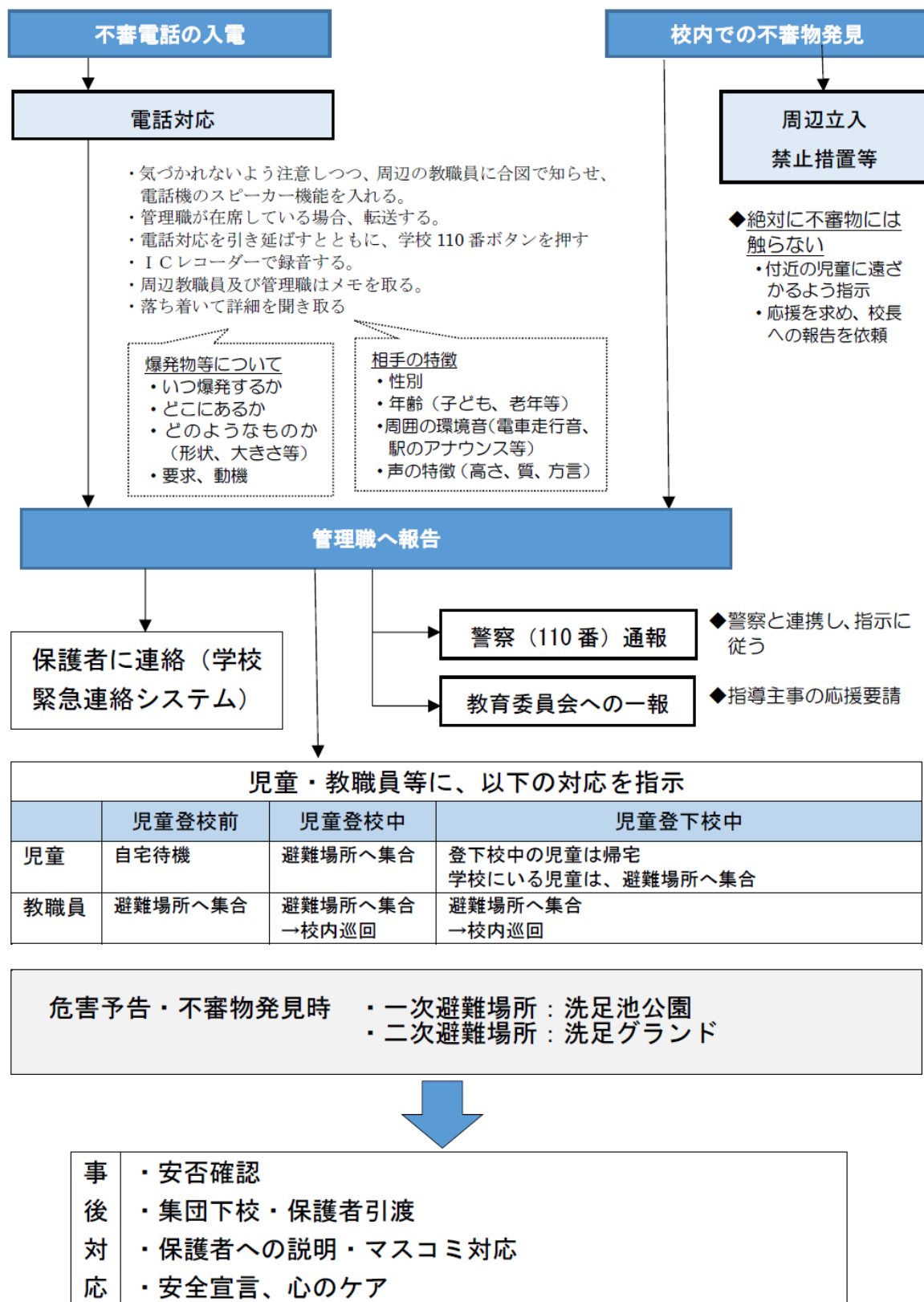




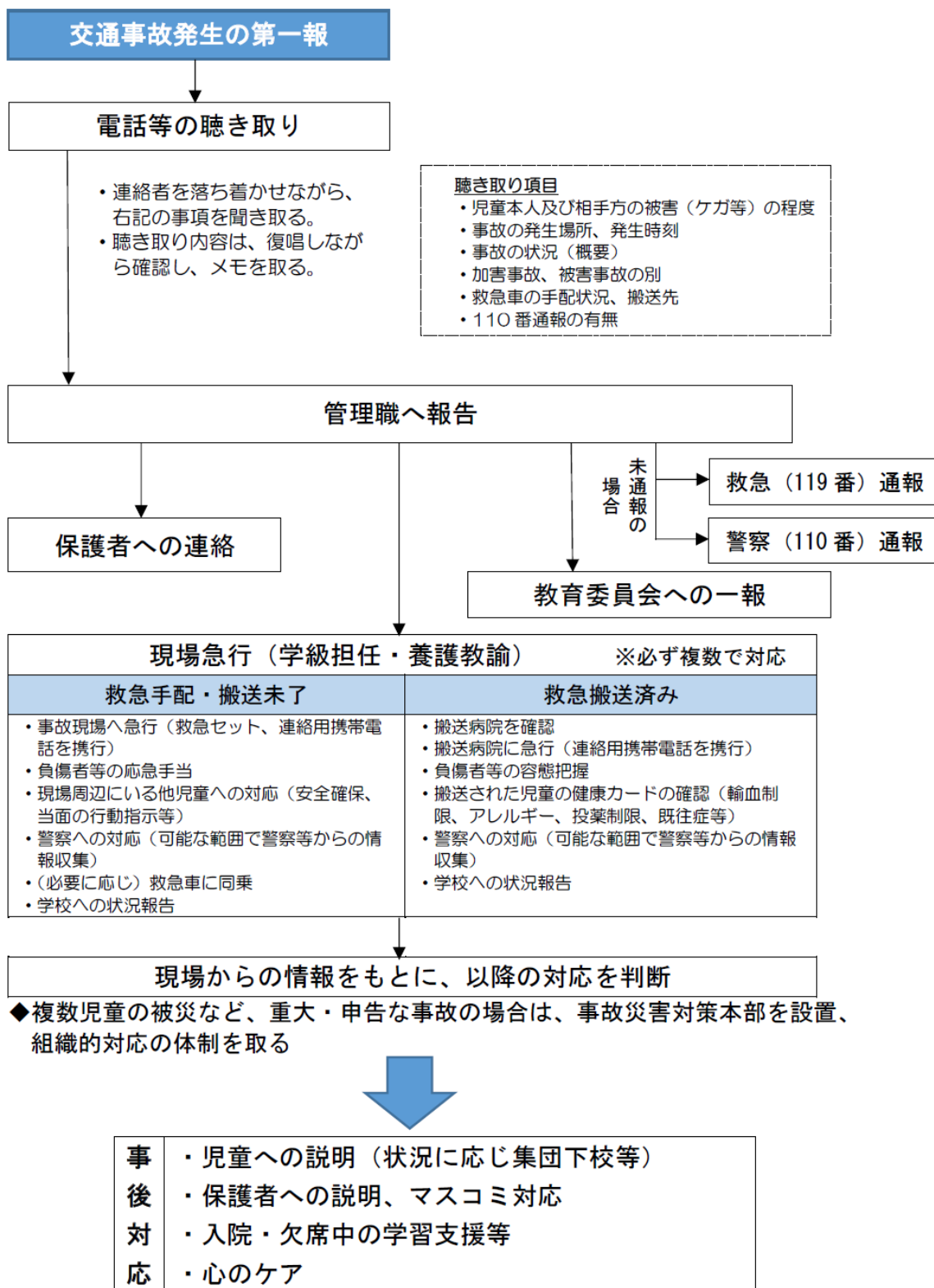
※「体育活動における頭頸部外傷事故防止の留意点」

(平成 25 年 3 月独立行政法人日本スポーツ振興センター学校災害防止調査研究会) 参照

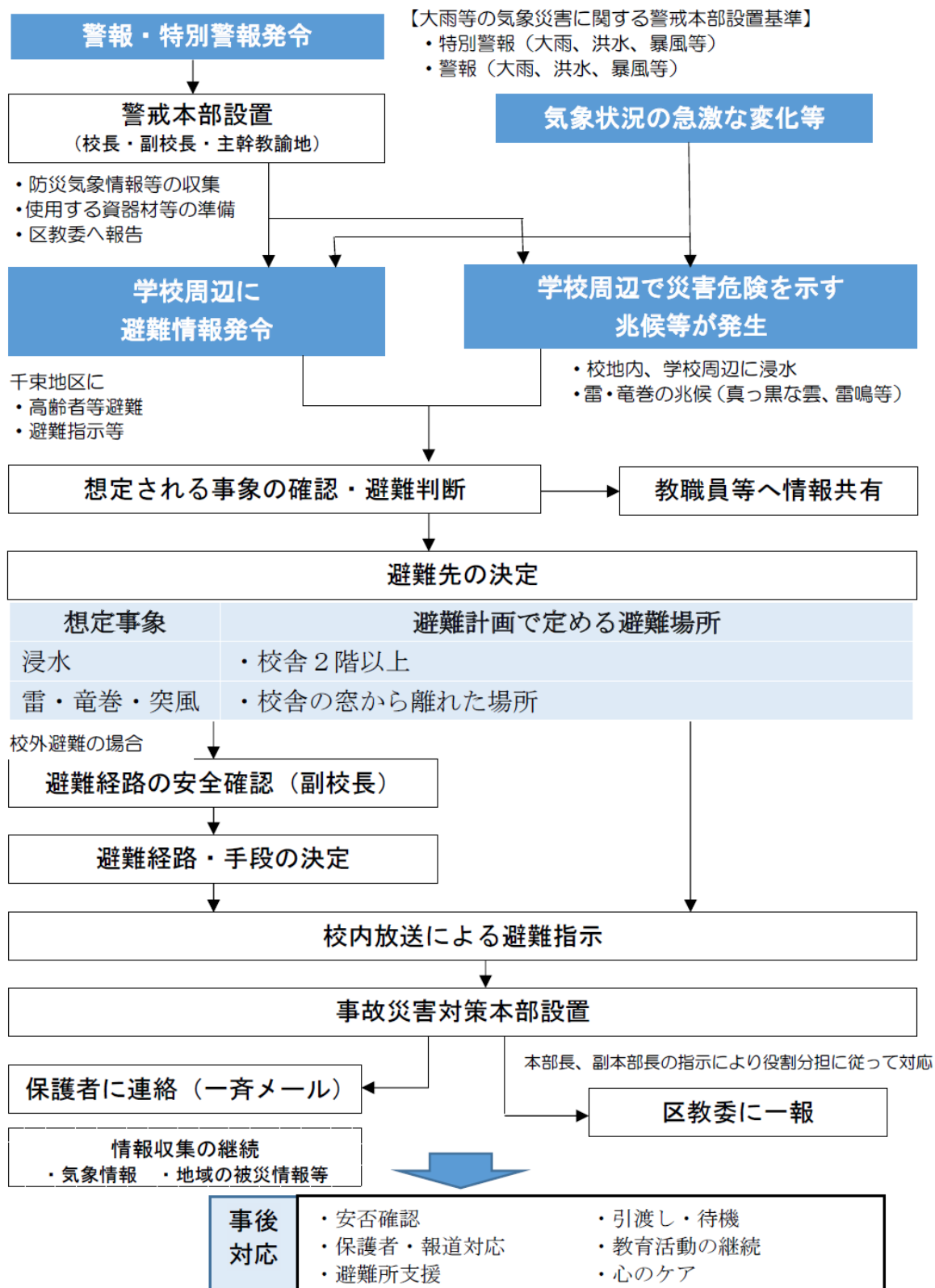
3 学校に犯罪予告・不審物等があった場合の対応フロー



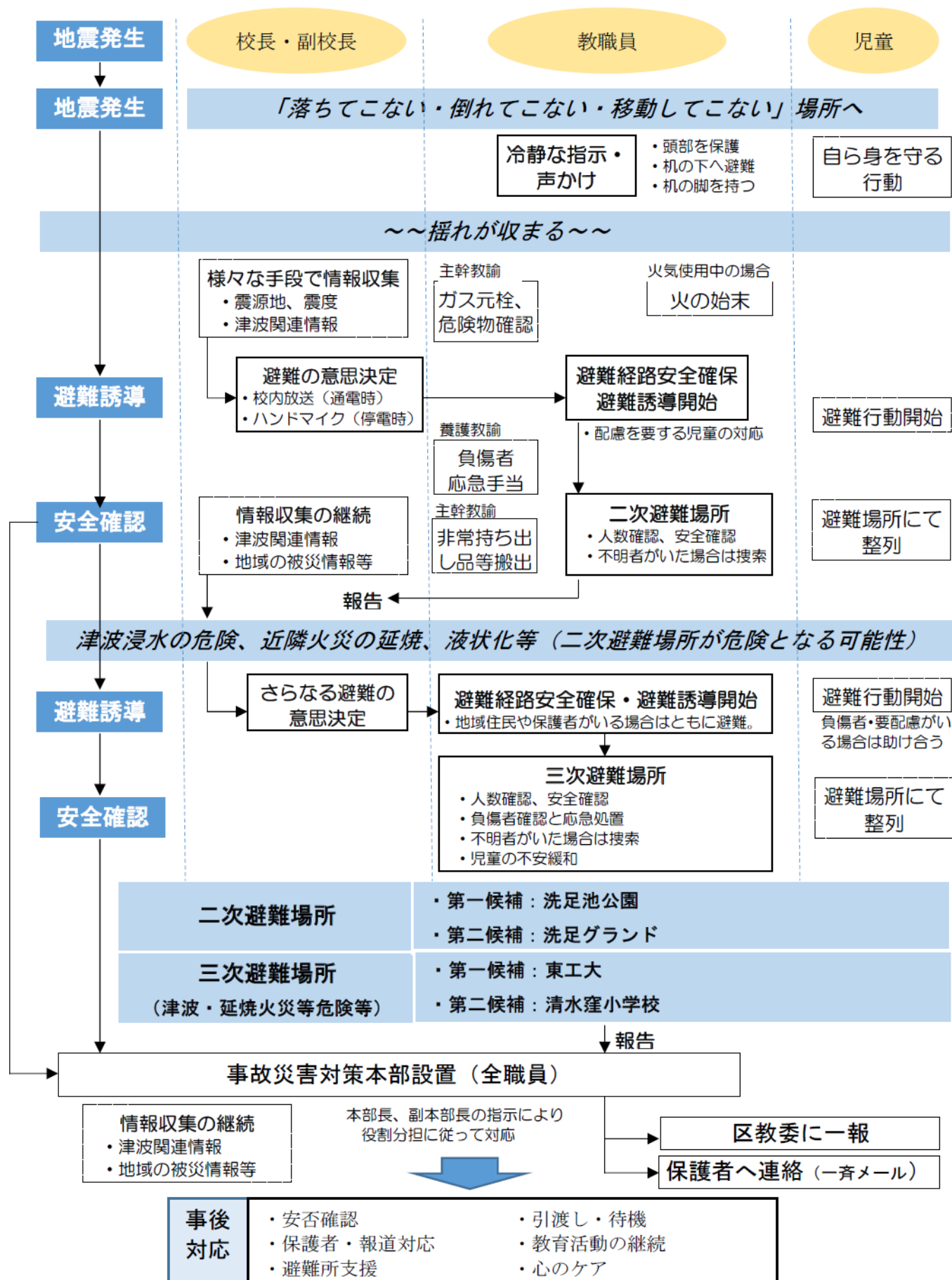
4 交通事故発生への対応フロー



5 突発的な気象災害等の発生時の対応フロー（授業中）



6 地震発生直後の対応フロー（授業中）



職員体制・任務・避難方法について

このマニュアルは、学校から火災が発生した場合の職員の体制及び任務について定めたものである。

1. 重 点

- ☆ 迅速，静しゆく，安全に避難する。
- ☆ 非常持ち出し用書類の搬出をする。
- ☆ 初期の消火をする。

2. 組 織

本 部			
・ 総指揮 (校長)	・ 総務 (副校長)	・ 避難誘導 授業者	・ 1 年：澁谷 ・ 2 年：中川 ・ 3 年：星
・ 通達連絡 (山崎)	・ 安全担当 (加藤)	・ 消火班	・ 森川,小川智,大越
		・ 救護班	・ 小西,仁木
		・ 非常持出班	・ 下池,菅
		・ 救助班	・ 嘉数,草野
		・ 生徒掌握班	・ 1 年：岸本 ・ 2 年：小川祐 ・ 3 年：伊藤

本 部・・・各係からの報告をもとに，指示を出す。

通達連絡係・・・災害の状況をよくみきわめ，安全に避難させるために全校に校内放送等を使い，誘導する。また，関係機関への連絡を行う。

(119番，110番，区教委)

消 火 班・・・消防隊到着までの初期消火にあたる。

※地震の場合，コンセントを抜く等，火災の予防も含む

避難誘導班・・・生徒の誘導ならびに管理にあたる。非常扉等の操作管理をする。

救 護 班・・・負傷者の応急措置にあたる。

非常持出班・・・非常持出品の搬出にあたる。

救 助 班・・・校舎内の残留生徒の救出にあたる。

生徒掌握班・・・誘導した後，生徒を確認し落ち着かせ，安全に待機させる。

避難時は到着順，点呼時は出席番号で2列前半・後半

3. 情報連絡組織

副校長 緊急放送

在室職員はハンドマイクで各棟に連絡

4. 伝達及び報告組織

学級委員長 → 各学級・教科担任 → 学年主任 → 校長

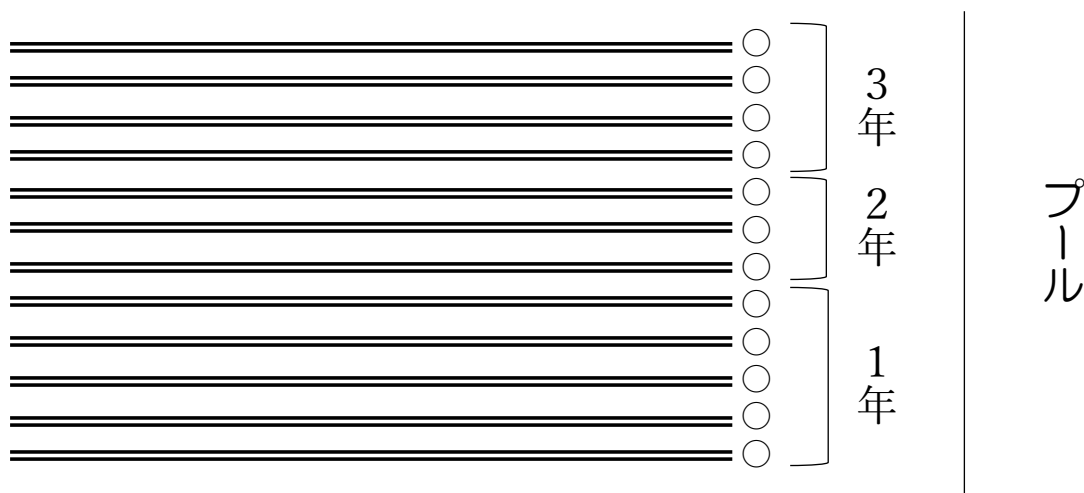
5. 安全委員の実質的活動

☆ 戸締まり，電気の消灯，非常時における各学級最後尾リーダー，教室内最終確認

6. 避難要領

(1) 避難方法 (ア) 各学級教科担任指導 (イ) クラス毎 各学級2列で避難

(2) 避難場所 グランド ※風向き等により位置を変更することもある。



(3) 人員の点呼報告要領

避難場所についたら 学級担任 → 学年主任 → 副校長 → 校長

(4) その他

①非常緊急時にあたっては，教科担任教職員が学級担任の役割を実施する場合もあり，

(2)～(4)までの組織が十分に活用できないことがある。臨機応変に時と場合に
応じた行動をすることに留意する。先ず生徒への安全第一とする。

②避難時に於ける生徒への注意 ……… 各学級とも学級委員先頭，教職員最後尾，

男女一列で避難，学級行動を徹底する。【 静粛，迅速，確実 】

③教職員として自信をもって短い言葉で命令する。＜例＞～してください。×

～しなさい。○

ケース1	登下校時に発生した場合
------	-------------

- ・生徒が登下校している
- ・教職員も出勤中である

教 職 員 の 行 動	生 徒 の 行 動
・緊急放送を入れる 「ただ今〇〇で火災が発生しました。 生徒はグラウンドに避難しなさい」 ・消防署に通報する。 ・職員で校舎内にいる生徒の誘導をする。 ・職員で初期消火の対応をする。 ・職員で部活動中の生徒の誘導をする。 ・職員で登校中の生徒の誘導をする。 ・職員で避難場所の生徒の掌握をする。 ・職員で消防車の通路確保並びに安全誘導を行う。 ・電話への対応。 ・避難場所にいない生徒の把握に努める。 ・区教育委員会への連絡と指示を受ける。	・登校後の生徒は校内放送の指示に従う。 ・登校途中の生徒は、避難場所に行く。 ・下校途中の生徒は、直ちに帰宅し、家で待機する。（今後の予定等について、適切な周知に努める。）

ケース2	生徒が学校にいる時に発生した場合
------	------------------

- ・生徒が授業中で動揺によるパニックが予想される。
- ・保護者からの電話が殺到する

教 職 員 の 行 動	生 徒 の 行 動
・緊急放送を入れる 「ただ今〇〇で火災が発生しました。 生徒はグラウンドに避難しなさい」 ・消防署に通報する。 ・日ごろの避難訓練に準じ、速やかに避難場所に誘導する。適切な周知に努める。） ・避難場所の生徒の掌握をする。 ・消防車の通路確保並びに安全誘導を行う。 ・電話への対応。 ・区教育委員会への連絡と指示を受ける。	・登校後の生徒は校内放送の指示に従う。 ・登校途中の生徒は、避難場所に直接行く。 ・下校は状況を判断し、校長が判断する。 ・今後の予定を確認し指示に従う。 ・家で待機する。（今後の予定等について、職員の分担に従い行動する。）

ケース3

休日等生徒が不在の場合

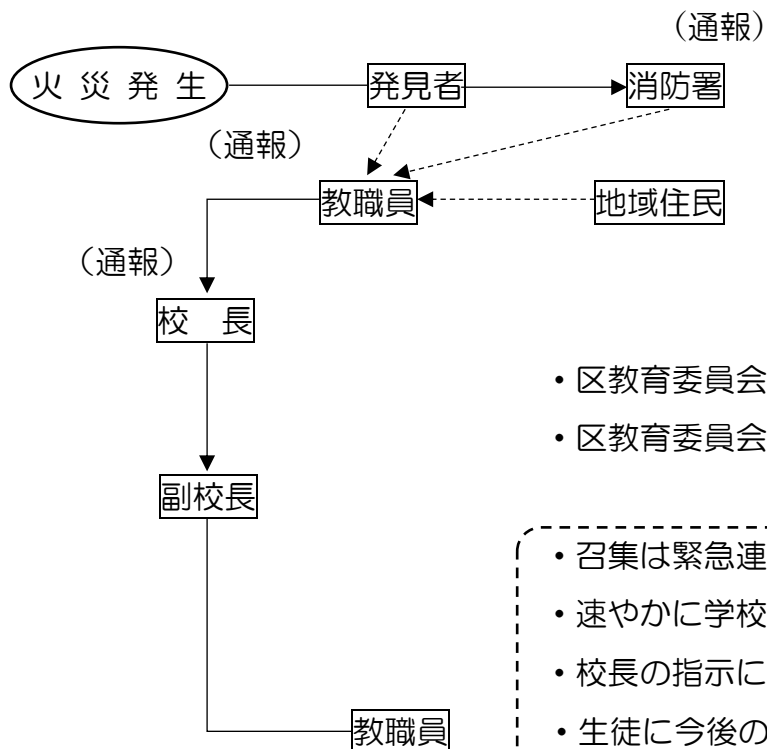
- ・火災の発見・通報は次の人から行われる。

＊出勤職員

＊地域住民

＊消防署 等

- ・保護者からの電話が殺到する



- ・区教育委員会への報告（指示）

- ・区教育委員会との連携

- ・召集は緊急連絡網で対応
- ・速やかに学校に集合（召集）
- ・校長の指示に従い、善後策に取り組む
- ・生徒に今後の予定を伝える（今後の予定等について、適切な周知に努める。）。
 - ・授業確保に努める

(1) 安否確認の基準

校長は、下記の基準に該当する場合、その他必要と判断した場合に、教職員に指示して、生徒の安否を確認する。

	安否確認実施基準（目安）
在校中・ 校外学習中	○事故・災害等の発生により、その場で身を守る行動（一時避難）以上の避難行動を取った場合
登下校中	○震度5弱以上の地震が発生した場合 ○津波警報、大津波警報が発令された場合 ○大雨等に関し、レベル3（高齢者等避難）以上が発表された場合 ○区内で突風・竜巻・雷による被害が発生した場合 ○通学路上で、内水・河川の氾濫、土砂崩れ、その他の災害による被害が発生した場合 ○学区内で不審者等の情報が入った場合 ○行方不明となった場合
夜間・休日 ・休暇中等 （学校管理 外）	○震度5弱以上の地震が発生した場合 ○学区内で津波、気象災害、土砂災害等による大きな被害（避難所が開催されるレベル）が発生した場合 ○その他、学区内に多数の被害が同時発生（犯罪・テロ等）した場合など

(2) 安否確認の役割分担・方法

安否確認の役割分担・方法は、原則として下表のとおりとする。

校長は、下表の役割分担により安否確認を担当する教職員が不在・被災などのため対応困難な場合、ただちに代理の者を指名する。

	役割分担	方法
在 校 中	授業中	各授業の担当教職員 名簿を用いる
	休憩時間・放課後	
	学校行事中	
校外学習中	引率教職員	名簿を用いる
登下校中	学級担任	保護者連絡先（電話、メール）への連絡 地域を分担し通学路をたどる （沿道の店・民家、子ども110番の家なども確認）
	学級担任以外	
夜間・休日・休暇中等 （学校管理外）	学級担任（兄弟姉妹が在籍する場合は、最年長生徒の学級担任）	保護者連絡先（電話、メール）への連絡

(3) 電話・メールが利用不能な場合の代替手段

災害等の影響により、保護者連絡先への電話・メールによる連絡ができない場合には、以下の方法を代替手段として、安否の連絡を取る。その際には、災害等により停電や通信の輻輳・途絶などが生じている状況を踏まえ、できるだけ多様な手段を用いるよう努める。

- ※ 大田区デジタル防災行政無線固定系 60MHz 帯（屋外一斉放送）
- ※ 大田区デジタル地域防災無線移動系 260MHz 帯（グループ通信）
- ※ 災害時優先電話
- ※ 学校運営システム、グループウェア
 - * 災害用伝言ダイヤル（171）、災害用伝言版（Web171）
 - * SNS（LINE、Facebook、Twitter など）
 - * 家庭訪問（不在だった場合にはメモ等を残す）
 - * 避難所への巡回
 - * 下記の方法による保護者への「学校への連絡」呼びかけ
 - ・学校 HP への掲載
 - ・学校入口（校門）への掲示
 - ・避難所への掲示
 - ・PTA 役員、地域役員などへの伝言依頼
 - ・区からの広報（区教委を通じて要請）

安否確認のために教職員が通学路、各家庭、避難所等へ赴く際には、以下の対応をとることにより、二次災害の防止に努める。

○校区内の被災状況等に関する情報を収集し、危険箇所等を把握する。

○原則として2人1組で行動し、単独行動は避ける。

○携帯電話など情報連絡手段を携帯し、学校に定時連絡を入れるなど、連絡を途絶えないようにさせる。

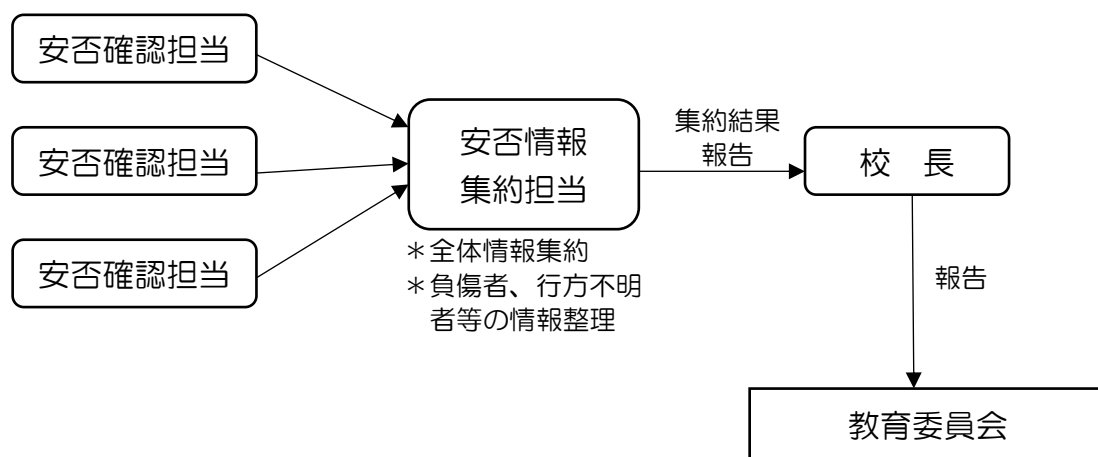
(4) 安否確認時に収集する情報

安否確認の内容は、以下のとおりとする。

	安否確認の内容
在校中・校外学習中	負傷の有無
登下校中	負傷の有無 自宅、家族の被災状況
夜間・休日・休暇中等（学校管理外）	「生徒安否確認様式」に記載の事項

(5) 安否確認で収集した情報の整理方法

安否確認により得られた情報は、下図のとおり集約・報告する。



(1) 集団下校（方面別下校）・引渡し・待機の判断

事故・災害等が在校中に発生した場合（登下校中に発生し、登下校途中に発生し、登下校途中の生徒が本校へ避難してきた場合を含む）には、以下のとおり対応するものとする。

① 事故・災害等に関する情報収集

校長は、情報収集担当者に指示し、以下に示す多様な手段をできる限り活用して、事故・災害等の発生状況・被害状況及び今後の見通し等に関する情報を収集する。

【情報収集手段】

* テレビ・ラジオ

* 防災行政無線（サイレン）

* 区の広報車

* 区ホームページ（防災・防犯情報）

<https://www.city.ota.tokyo.jp/seikatsu/chiiki/bousai/index.html>

* 気象庁ウェブサイト

<https://www.jma.go.jp/jma/index.html>

・ 防災情報

・ キキクル（危険度分布）（浸水キキクル、土砂キキクル、洪水キキクル）

・ 大雨・大雪 ・ 地震・火山

* 地域（町会）自主防災組織役員からの情報

* P T A 役員、その他保護者からの情報

* 消防署員、消防署団員からの情報

* 担当教職員による通学路の巡回

② 集団下校（方面別下校）・引渡し・待機の判断

校長は、上記により得られた情報を総合的に勘案し、以下の判断基準を基に、生徒の下校・引渡し・待機について判断する。

なお、情報が十分に得られない、今後の状況が見通せないなど、不確定要素がある場合は、生徒の安全を最優先とした判断を下すものとする。

対応	判断基準
集団下校 （方面別下校） ※但し、保護者との事前協議により、事故・災害時に保護者への引渡しを行うこととしている生徒を除く。	●情報収集後、学区内に被害発生なしと判断された場合 ○震度4以下、暴風警報、特別警報、津波警報、大津波警報の発表なし ○大雨等に関する5段階の警戒レベルのうちレベル3以上の発令なし ○大雨警報（土砂災害）、洪水警報の発表なし ○今後○時間内に大雨・土砂災害・洪水の危険性なし ○担当教職員の巡回により、通学路の安全確認済み
保護者への引渡し ※但し、保護者同伴であっても経路上の安全確保が確実にできるとみなせない場合は除く。	●情報収集後、学区内の全体にわたる大規模な被害の発生なしと判断された場合 ○震度5弱以上の地震 ○暴風警報、特別警報、津波警報、大津波警報の発表なし ○大雨等に関する5段階の警戒レベルのうちレベル4以上の発令なし ○不審者の身柄拘束済み

留め置き（宿泊） ※保護者が引渡しを求めた場合、状況に応じて。引き渡す。	●<u>地域に大きな被害やライフライン、道路の寸断等がある場合</u> ○暴風警報、特別警報、津波警報又は大津波警報の発令 ○大雨等に関する５段階の警戒レベルのうちレベル５の発令 ○雷ナウキャストで活動度４の発表 ○竜巻注意情報の発表 ○校区内での凶器を持った不審者・犯罪者が活動中（身柄拘束未了）
---	---

(2) 集団下校（方面別下校）の場合

校長は、集団下校の実施を判断した場合、以下の対応を指示する。

災害対策本部 （校長・副校長・教務主任・学校安全担当）	○集団下校（方面別下校）実施時刻（本校出発時刻）の決定 ○一斉メール配信・ＨＰを用いた保護者への連絡 ・集団下校（方面別下校）を実施する旨、その実施時刻 ・待機を希望する場合などの連絡先、申し出期間 ・通学路での見守り等協力依頼 ・その他、学校からの連絡事項 ○通学路の見守りボランティア等への連絡 ○教育委員会への報告
地区別担当の教職員	○地区別名簿を用い、担当地区の生徒の氏名・人数を確認 ・当日の出欠状況と照合 ・事前申請で集団下校を希望しない生徒を確認 ○地区別に生徒を集め、安全指導（ルール指導） ○（災害対策本部より指示があった場合）集団下校（方面別下校）に同行

(3) 保護者への引渡しの場合

校長は、保護者等への引渡し実施を判断した場合、以下の対応を指示する。

災害対策本部 （校長・副校長・教務主任・学校安全担当）	○引渡し場所の決定→学級担任に準備を指示（各教室、又は体育館・校庭など、状況に応じて判断） ○一斉メール配信・ウェブサイトを用いた保護者への連絡 ・学校及び生徒の現状（安否情報） ・引渡しを実施する旨、引渡し場所、引渡しカード持参 ・保護者の安全最優先（無理に来校しない） ※連絡不能な場合、保護者は事前ルールに従い、自動的に引渡しのため来校 ○引渡し状況に関する情報の集約 ○教育委員会への報告
学級担任等	○引渡し準備（引渡しカード、引渡し用名簿の準備） ○生徒を引渡し場所へ移動 ○到着した保護者から順次、引渡しを実施 ・引渡しカードの照合、保護者等の確認（引渡しカード記載の引取り者以外には引渡さない） ・今後の連絡先、避難先等の確認 ・引渡しの記録（「引渡し確認・記録様式」を利用） ○残っている生徒の保護
その他教職員	○災害対策本部への引渡し状況の報告 ○（必要に応じて）保護者の誘導

(4) 待機の場合

校長は、集団下校（方面別下校）・保護者等への引渡し of のいずれも実施せず、待機すると判断した場合、以下の対応を指示する。

災害対策本部 （校長・副校長・教務主任・学校安全担当）	○担当職員に指示して、校舎・体育館等の点検を実施 ○待機場所を決定 （第一候補）視聴覚室 （第二候補）特別活動教室 ※候補場所の安全性が確信できない場合は、上記によらず、安全最優先で最適な場所を選択 （地域の避難所として利用する場所は原則として利用しない） ○一斉メール配信を用いた保護者への連絡 ○事故・災害等に関する情報の継続的収集 （学校に危険が迫っていないかを確認） ○教育委員会への報告 ・引渡し済み生徒・待機生徒・教職員の人数（うち負傷者その他の手当て・配慮が必要な人数）、待機場所及びその環境 ・必要に応じて、食料・飲料・物資等の支援要請 ○その他教職員に指示して、以下の対応を実施 ・非常食、飲料等の配布（備蓄を活用） ・毛布、その他必要な物資の配布（備蓄を活用） ・不安を訴える生徒への対応（養護教諭、スクールカウンセラーによる対応等）
学級担任等	○学級別に生徒の保護
その他教職員	○災害対策本部の指示に従い、必要な対応

(5) 校外活動中の対応

校長は、校外活動中に事故・災害等が発生した場合、引率責任者（当該活動の引率に当たる教職員を統括する者）と連絡・協議の上、校外学習活動の中止及び生徒の引渡し方法（学校に戻っての引渡し、又は現地での引渡しを判断する。通信手段の途絶等により、校長と校外学習中の教職員との連絡が取れない場合は、引率責任者が校長に代わり、この判断を下すものとする。

校外活動中止・引渡しの判断に際しては、上記(1)①の情報収集手段で得られた情報及び引率責任者による現地状況等の情報を基に、同②の判断基準に準じて、生徒の安全を最優先とした判断を下す。特に現地引渡しについては、保護者が現地まで移動する必要性を踏まえ、その安全にも配慮して慎重に判断するものとする。

校外学習の中止と引渡し方法を決定した後は、校長は、以下の対応を指示する。

災害対策本部 （校長・副校長・教務主任・学校安全担当）	○（現地引渡しの場合）現地引渡し場所の安全に関する報告を踏まえ、引渡し場所の決定 ○一斉メール配信を用いた保護者への連絡 ・引渡しを実施する旨、引渡し場所、引渡しカード持参 ・保護者の安全最優先（無理に引渡し場所に来ない） ○未然防止対策（P.22 参照）における実施内容の確認
--------------------------------	---

	○引渡し状況に関する情報の集約 ○教育委員会への報告
引率責任者、 引率教員	○（現地引渡しの場合）事前に確認した現地引渡し場所の安全確認、本部への報告 ○引渡し準備（校外活動用引渡し用名簿の準備） ○生徒の安全を確保しつつ、引渡し場所へ移動 ○事故・災害等に関する情報の継続的収集 ○到着した保護者から順次、引渡しを実施 ・保護者等の確認 （引渡し名簿等記載の引取り者以外には引渡さない） ・今後の連絡先、避難先等の確認 ・引渡しの記録（「引渡し確認・記録様式」を利用） ○災害対策本部への引渡し状況の報告 ○残っている生徒の保護

◆ 被災生徒の保護者への対応

発生時の連絡	校長は、事故・災害等が発生し生徒が被災した場合、自ら又は他の教職員に指示して、当該生徒の保護者に以下のとおり <u>速やかに連絡</u> を入れる。 ○第一報：事故・災害等の発生後、できるだけ速やかに連絡する。その際、 事故の概況、けがの程度、応急処置・救急搬送依頼の状況 等を整理した上で提供する。 ○第二報：事故等の状況や被害の詳細、搬送先の医療機関名など、ある程度の情報が整理できた段階で連絡する。										
担当窓口の指名	<table><tr><th colspan="2">事故・災害等の状況</th><th>窓口担当者</th></tr><tr><td colspan="2">*死亡事故 *治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病 *その他、複数の生徒・教職員が被災するなど重篤な事故・災害等</td><td>副校長</td></tr><tr><td colspan="2">その他の事故・災害等</td><td>学年主任</td></tr></table> 【例外】窓口担当者が直接事故等に関係している、保護者から別の希望がある場合別の教職員を窓口担当に指名する。 ◎対応の困難な事態が発生した場合には、速やかに教育委員会に支援を要請する。	事故・災害等の状況		窓口担当者	*死亡事故 *治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病 *その他、複数の生徒・教職員が被災するなど重篤な事故・災害等		副校長	その他の事故・災害等		学年主任	
事故・災害等の状況		窓口担当者									
*死亡事故 *治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病 *その他、複数の生徒・教職員が被災するなど重篤な事故・災害等		副校長									
その他の事故・災害等		学年主任									
対応上の留意点	○被災生徒の保護者の心情に配慮し、丁寧な対応を心がける。 ○事実に関する情報をできるだけ迅速に、かつ正確に伝える。 ○被災生徒の保護者が希望する場合は、信頼できる第三者として、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、その他専門機関等の紹介・情報提供を行い、相談・支援が受けられるようにする。 ○事故・災害等発生後の段階に応じて、以下のように継続的な支援を行う。										
	応急対応終了後	*応急手当など発生直後の対応が終了した後は、できる限り迅速かつ確実に事実確認を行い、学校側が知り得た事実を正確に伝える。 *基本調査の実施予定について伝える。									
	基本調査段階	*基本調査の経過及び結果について、説明する。 *基本調査の取りまとめに時間を要する場合は、必要に応じて経過説明を行うこととし、最初の説明は調査着手から一週間以内を目安とする。 *今後の調査（詳細調査への意向等）について説明し、保護者の意向を確認する。									
	詳細調査段階	*詳細調査の実施主体（教育委員会）が実施する調査の経過報告・最終報告や、保護者の意向確認に必要な応じて協力する。									
	○在校生徒への説明、他の保護者への説明、報道発表などを実施する場合には、実施について了解を得るとともに、発表内容を確認していただく。特に、氏名、年齢、傷病の程度、傷病に至った経緯など、プライバシーに関わる情報に関しては、公表の可否を必ず確認する。 ○被災生徒の兄弟姉妹が在籍している場合は、そのサポートを行う。兄弟姉妹が他校に在籍している場合は、当該校と連携してサポートを行う。										

◆ 生徒、保護者への説明

校長は、事故・災害等が以下の基準に該当すると判断される場合、在校生徒及び保護者に対してその概要等を説明する機会を設け、憶測に基づく誤った情報や不安等の拡大防止に努める。なお、説明を実施するに当たっては、事前に被災生徒の保護者に対して説明内容の確認を依頼し、説明実施についての承諾を得る。

実施基準	* 死亡事故 * 治療に要する期間が 30 日以上の負傷や疾病 * 複数の生徒・教職員が被災するなど重篤な事故・災害 * その他、報道・インターネット等を通じて、生徒・保護者が見分する可能性が高いと考えられる事故・災害				
対生徒	* 緊急集会の開催、又は学年・学級ごとの説明を行い、事故・災害等の概要等を説明する。 * その際、心のケアに配慮し、必要に応じてスクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーの支援・助言を受ける。				
対保護者	まず文書にて情報提供した上で、必要に応じて緊急保護者会等を開催する。 <table><tr><td>【保護者宛文書の記載内容（例）】</td></tr><tr><td> ○事故・災害等の概要（判明した事実の概要） ○休校措置・再開の目途など ○保護者説明会の開催予定 ○心のケア等に関する取組 ○その他、必要と考えられる事項 </td></tr><tr><td>【緊急保護者会における説明内容（例）】</td></tr><tr><td> ○事故・災害等の概要（発生日時、場所、被害者、被害程度 等） ○被害者への対応（その他の経過、保護者との連携状況 等） ○今後の対応（心のケア、安全対策、休校措置、関係機関との連携 等） ○保護者への協力依頼事項（家庭での配慮、地域情報の提供 等） </td></tr></table> なお、緊急保護者会等を開催する場合には、PTAと協議の上、希望する保護者が可能な限り参加できるよう、その開催日時等について配慮するとともに、出席できなかった保護者への対応についても検討する。	【保護者宛文書の記載内容（例）】	○事故・災害等の概要（判明した事実の概要） ○休校措置・再開の目途など ○保護者説明会の開催予定 ○心のケア等に関する取組 ○その他、必要と考えられる事項	【緊急保護者会における説明内容（例）】	○事故・災害等の概要（発生日時、場所、被害者、被害程度 等） ○被害者への対応（その他の経過、保護者との連携状況 等） ○今後の対応（心のケア、安全対策、休校措置、関係機関との連携 等） ○保護者への協力依頼事項（家庭での配慮、地域情報の提供 等）
【保護者宛文書の記載内容（例）】					
○事故・災害等の概要（判明した事実の概要） ○休校措置・再開の目途など ○保護者説明会の開催予定 ○心のケア等に関する取組 ○その他、必要と考えられる事項					
【緊急保護者会における説明内容（例）】					
○事故・災害等の概要（発生日時、場所、被害者、被害程度 等） ○被害者への対応（その他の経過、保護者との連携状況 等） ○今後の対応（心のケア、安全対策、休校措置、関係機関との連携 等） ○保護者への協力依頼事項（家庭での配慮、地域情報の提供 等）					

◆ 報道機関への対応

対応窓口	校長は、報道機関への対応が必要と判断された場合、教育委員会に連絡し、いずれが対応窓口となるか協議する。協議の結果、学校が対応することになった場合には、校長が窓口担当者となり、窓口の一本化を図る。 学校単独での対応が困難な場合には、教育委員会の支援を要請する。
報道機関への対応上の留意点	○<u>正確な事実情報の提供</u>：個人情報、人権などに最大限配慮しつつ、事実に関する正確な情報を提供する。このため、発表内容については、以下の点に留意する。 ・可能な限り、警察・消防など当該事故・災害等への対応に関わった関係機関の情報等を収集し、事実確認を行う。 ・事前に被災生徒の保護者の意向を確認し、発表内容についての承諾を得る。 ・教育委員会に対し、発表内容の確認を依頼するとともに協議を行う。 ○<u>誠意ある対応</u>：報道を通じて、学校の対応状況や今後の方針等が広く保護者や地域に伝えられることを踏まえ、学校と報道機関との信頼・協力関係が保たれるよう、取材には誠意をもって対応する。 ○<u>公平な対応</u>：報道機関ごとに提供する情報の量・質に差異が生じないように、公平な対応に努める。このため、報道機関への発表内容は、文書として取りまとめ、これを配布するとともに、当該文書に記載された範囲を大きく超える内容について一部報道機関のみに提供することのないよう留意する。 ○<u>報道機関への要請</u>：報道機関の取材により学校現場に混乱が生じる恐れのある場合は、取材に関しての必要事項等を文書として提供し、報道機関へ協力を要請する。 （取材に関する必要事項（例）） * 校地・施設内の立ち入り可能箇所、取材場所・時間 * 生徒、教職員への取材（撮影、録音）の可否 * 報道資料の提供（記者会見）の予定 など ○<u>取材者の確認と記録</u>：取材を受ける際には、取材者（社名・担当者氏名・連絡先）を確認し、取材内容とともに記録を残す。 ○<u>明確な回答</u>：取材への回答で誤解等が生じないように、以下の点に留意する。 ・確認の取れた事実のみを伝え、憶測や個人的な見解を述べることは避ける。 ・把握していないこと、不明なことは、その旨（「現時点ではわからない」等）を明確に伝える。 ・決まっていないこと、答えられない事は、その旨を理由とともに説明し、回答できる時期の見込みを示す。 ・説明に誤りがあったことが判明した場合には、直ちに取材者に訂正を申し出る。 ○<u>記者会見の設定</u>：多数の取材要請がある場合は、教育委員会と協議の上、その支援を受けて、時間・場所を定めた記者会見を行う。また、取材が長期化する場合は、記者会見の定例化を検討する。

◆ 教育活動の継続

事故・災害等発生後の臨時休業の判断	【臨時休業の判断基準】 * 午前 7 時に大田区へ暴風警報又は特別警報が発令されている場合 * 午前 0 時までに、蒲田駅・大森駅を含む JR 京浜東北線の計画運休が、翌日の始発から午後 2 時までの間に開始されることが発表された場合 * 事故・災害等により、本校に避難所が開設されるなど、校区内に大きな被害が出た場合 * その他、事故・災害等により臨時休業が必要と校長が判断した場合 【臨時休業の保護者等への連絡手段】 * 一斉配信メール * 本校ウェブサイトへの掲載 * 学校入口（校門）への掲示 * 避難所への掲示 * PTA 役員、地域町内会役員などへの伝言依頼 * 大田区からの広報（教育委員会を通じて要請）
臨時登校の実施	校長は、臨時休業が〇日以上継続すると見込まれる場合、必要に応じて、教育委員会と協議の上、登校可能な生徒・教職員を対象に「臨時登校日」を設けて臨時登校を実施する。 【臨時登校の目的】 * 登校可能な生徒、勤務可能な教職員の人数確認 * 生徒の心理面の状況把握・安定確保 * 生徒の学習環境（教科書・学用品等）における被害の実施把握 【実施上の留意点】 * 校舎等被害の応急措置、危険箇所の立入制限等を行い、安全を確保（校舎等の被害状況により、代替施設の確保も検討） * ライフライン（上下水道、電力）、トイレの復旧状況を考慮 * 通学路の安全性を確保（必要に応じ、集団登下校など安全な通学手段を検討）

◆ 学校教育の再開に向けた被害状況調査

校長は、被害状況把握担当の教職員に指示して、学校教育の再開に向け下記の被害状況を調査し取りまとめるとともに、必要な措置を講じる。

生徒・教職員の被害	発災直後に実施した安否確認で得られた情報を基に（必要に応じて追加的な調査を行い）以下の情報を取りまとめる。 * 生徒及びその家族の安否、住居等の被害状況 * 教職員及びその家族の安否、住居等の被害状況
校舎等の施設、設備の被害	校舎等の施設・設備について被害状況を把握するとともに、必要な応急措置等を講じる。 * 学校施設・設備の安全確認及び転倒物等の片付け・整理 ※後日の報告等に備え、被害状況等を写真撮影して記録、校内平面図に位置を明記 * 危険物・危険薬品（理科室、灯油保管場所等）の安全確認と必要な措置 * 学校給食施設・備品の点検と必要な措置 * ライフライン（上下水道、電力、電話）の使用可否確認 （使用不可の場合は、元栓閉、ブレーカー遮断等を実施） * 危険箇所・使用禁止箇所について、立入禁止区域等を設定、表示等を実施 * 教育委員会に対し、以下を要請 ・専門家による点検（地震の場合は「応急危険度判定」）、被害箇所の応急処置・復旧 ・ライフライン事業者による点検・復旧
通学路・通学手段の被害	通学の安全確保のため、以下の情報を収集し、通常の通学手段による通学の可否について検討する。 * 学校周辺及び通学路の被害状況、危険箇所

◆ 応急教育に係る計画の作成における留意事項

校長は、前頁の調査結果を基に、教育委員会と協議・連携して、以下を検討し、地域や学校の実態に即した応急教育に係る計画を作成する。なお、計画の作成に当たっては、養護教諭、スクールカウンセラー、学校医等と連携し、生徒の心身の状態に配慮する

① 教育の場の確保
校舎等のうち安全が確認された箇所を用いるほか、必要に応じ、他施設（隣接校、その他の公共施設等）の借用、仮教室（仮設校舎）の建設などを検討する。 ※事故等の場合、発生現場等の使用は避けた校舎使用計画を検討。 なお、ライフライン復旧が見込まれない場合は、仮設トイレ、仮設給水栓・給水蛇口等を確保する。また、他施設を借用する場合には、当該施設への通学手段、通学時の安全確保についても併せて検討する。
②教育課程等の再編成
被害状況等を踏まえ、必要に応じて以下の対応を取る。 ○授業形態の工夫（始業遅延、短縮授業、2部授業、複式授業など） ○臨時学級編成 ○臨時時間割の作成 ○教職員の再配慮・確保 ○学校行事（卒業式等）の実施方法の工夫（校庭や学校外施設の利用など） ○給食への対応（調理不要物資を用いた簡易給食、弁当持参など）
③避難所運営との調整（学校施設が避難所として使用されている場合）
【避難所運営組織との協議事項】 ○立入禁止区域（危険箇所のほか、学校教育に用いる区域）の確認 ○動線設定（生徒等学校関係者と避難所の動線をできるだけ区分） ○生活ルール（活動時間帯、施設・設備の利用方法、その他）
④教育活動再開時期の決定・連絡（教育委員会と協議）
【教育活動再開における考慮事項】 ○学校施設の応急復旧状況 ○危険箇所の立入禁止措置など安全対策の状況 ○ライフライン（上下水道・トイレ、電力、通信回線等）復旧状況 ○通学路の安全確保状況 ○利用できる教室数など、教育の場の確保状況 ○登校可能な生徒数、勤務可能な教職員数 ○避難所としての本校の利用状況 など

◆ 被害生徒への支援

①教科書・学用品等の確保
校長は、生徒の学習に支障が生じないように、以下のとおり教科書・学用品等の確保に努める。 ○生徒の安否確認、被害状況確認を通じて得られた教科書・学用品等の損失状況に関する情報を取りまとめ、速やかに教育委員会へ報告する。 （災害救助法が適用された場合は、学用品の給与が実施される。また、大田区就学援助費支給要綱で、「災害その他のやむを得ない事情により、教育委員会が特に必要と認めた費目は、追加で支給することができる。」としている。） ○当面、必要な教材・学用品等については、学校に備える教材等の有効利用により対応する。 ○教科書等がない生徒への配慮のため、必要に応じ、ワークシート等を活用する。
②就学の機会確保
校長は、学級担任に指示して、事故・災害等により被災し就学援助が必要な生徒の把握に努めるとともに、その情報を取りまとめ、教育委員会に報告する。
③避難・移動した生徒、転出する生徒への対応
校長は、学級担任に指示して、事故・災害等により避難・移動した生徒及び転出する生徒について、以下のとおり対応する。 ○避難・移動した生徒について、電話等による連絡・移動先訪問等を行い、実状（在籍校への復帰時期等）を把握する。 ○転出した生徒については、転出先の学校と情報交換を行い、心のケア等について十分に配慮する。

(1) 心身の健康状態の把握

校長は、事故・災害が発生した後、被災した児童及び事故・災害の目撃などにより、心身の健康に影響を受ける可能性がある児童（以下「当該児童」とする。）について、各教職員に以下の対応を指して、その心身の健康状態を把握する。

学級担任	「事故・災害等発生時の健康観察様式」（次頁）を用い、当該児童の健康状態を把握する。また必要に応じ、保護者と連絡をとって児童の状況等について情報収集を行う。これらの結果については、養護教諭に提示する。
保護者	学級担任から保護者に「身体状況等調査票」（次々頁）を配布し、記入して提出を求める。学級担任は、内容を確認の上、「事故・災害等発生等の健康観察様式」とともに、養護教諭に提示する。
養護教諭	学級担任から提示された情報及び保健室を訪れる児童の状況等を基に、全体的な傾向及び個別児童の状況を把握・整理し、管理職に報告する。
その他教職員	当該児童について注意深く観察し、気づき事項を学級担任及び養護教諭に連絡する。

(2) トラウマ反応への対応

トラウマを経験した児童には、下表のような様々な反応が現れる。

情緒	●恐怖・怒り・抑うつ ●分離不安・退行（赤ちゃん返り） ●フラッシュバック ●感情の麻痺 ●睡眠障害 等
行動	●落ち着きがない ●イライラ ●集中力の低下 ●衝動的（暴力・自傷） ●非行・薬物乱用 等
身体	●吐き気・嘔吐 ●頭痛・腹痛などの身体の痛み ●かゆみなどの皮膚症状 等
認知	●安全間や信頼案の喪失 ●罪悪感 ●自尊感情の低下 ●様々な対人トラブル
学習	●成績低下 ●宿題忘れ

※ トラウマ反応が現れた場合、下記の点に留意して対応する。

■穏やかに子どものそばに寄り添う。

■「大変な出来事の後にはこのような状態になることはあるけれど自然なことだよ」等と伝える。

→【不安に対して】子どもの話（怖い体験や心配や疑問も含む）に耳を傾け、質問や不安には子どもが理解できる言葉で、現在の状況を説明する。ただし、子どもの気持ちを根掘り葉掘り聞いたり、あまりにも詳細に説明しすぎたりするのは逆効果である。

→【体の反応に対して】体の病気はないのに、不安や恐怖を思い出して体の症状（気持ち悪い、嘔吐、頭が痛い、息苦しいなど）を訴える場合もある。体が楽になる様に、さすったり、暖めたり、汗をふいたり、リラクセーションを促し、その症状が楽になるようにしてあげる。

→【叱らないこと】不安状態であるときに、子どもは普段できていたことができなくなったり、間違ってしまったたりする。それに対して叱られると、不安が増してしまう。このような状態のときは、子どもが失敗しても「けがはなかった？」「大丈夫だよ」などねぎらいの言葉をかけて、心配していることを伝えれば良い。

(3) 心のケア体制の構築

校長は、(1)に基づき必要と認める場合には、以下のとおり「心のケア委員会」を立ち上げ、児童に対するケア体制を確立する。

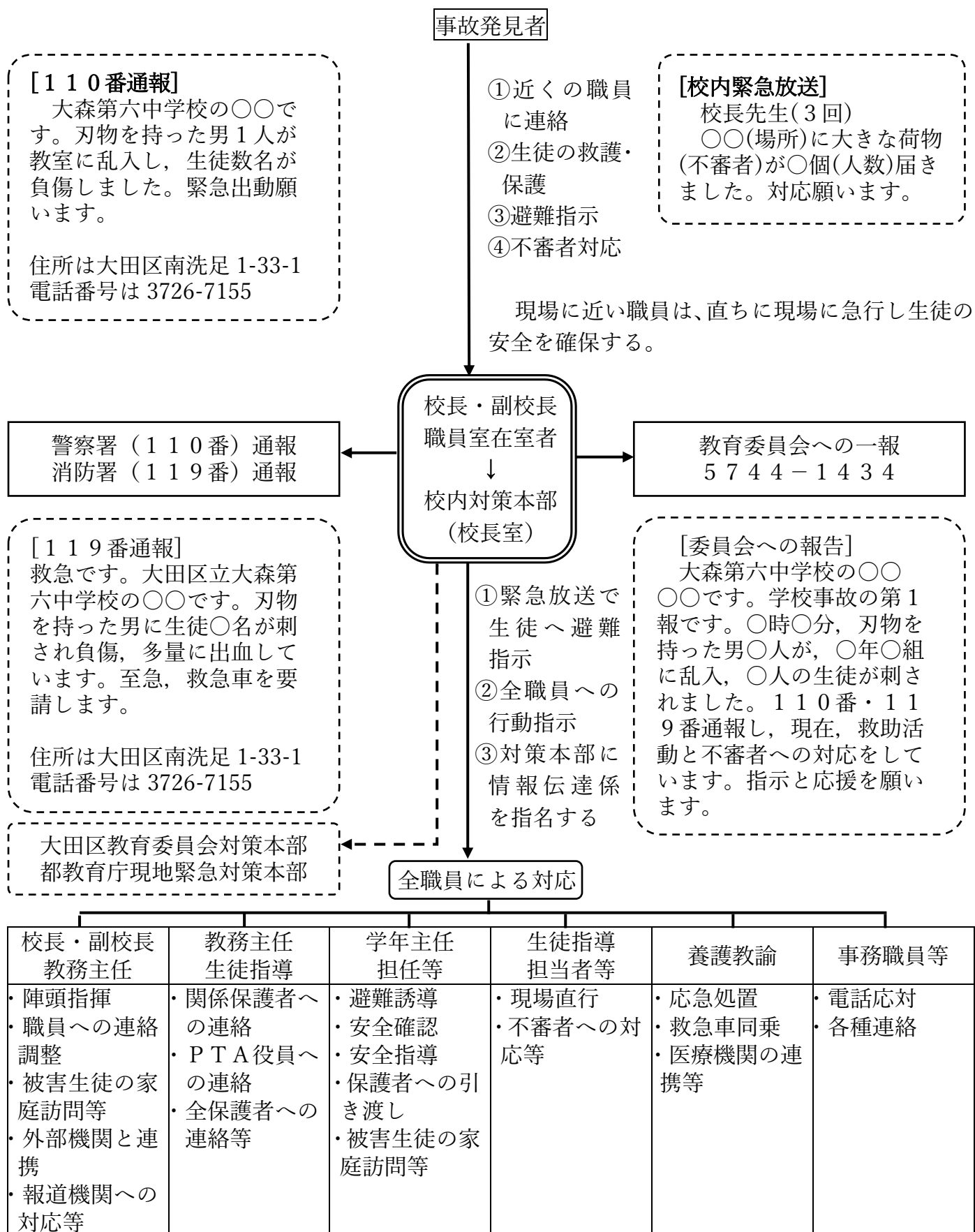
構成員	校長・副校長・主幹教諭・生活指導主任・養護教諭・学級担任
協議・ 検討事項	*当該児童の健康状態に関する情報の把握・共有 *対応方針（全校対応、学級対応、保健室対応等の対応規模、地域の専門機関等による支援の要否等） *ケア・指導の方法（個別ケア、集団指導等） *保護者等からの相談窓口設置の要否 *教職員間の役割分担（ケア・指導の主担当者等） *専門機関等の支援者の役割分担・支援内容 *教職員への情報提供、教職員向け研修等の実施要否

(4) 関係機関等との連携

校長は、当該児童の心のケアを実施するに当たり、必要に応じて、地域の専門機関等（関係機関・団体など、心のケアに関する医療機関）との連携を図るものとする。

なお、医療機関など地域の専門機関等を紹介する際には、当該児童及びその保護者に対し、その役割や相談等の必要性を丁寧に説明し、了解を得るものとする

緊急対応マニュアル(不審者侵入による事故発生)



担当学級の生徒の安全確保（被害防止・避難指示）を的確に行う。

状況把握とその対応

- (1) 事態を把握する。(教職員、副校長は校長に報告)
- (2) 校長は、現場を保存し、直ちに110番通報するとともに、教育委員会へ報告する。
- (3) 校長は、お金、物品、個人情報等無くなっているものはないか教職員に確認させる。
- (4) 副校長は、対応等を簡潔かつ正確に時系列に沿って記録する。
- (5) 教育委員会と連携し、今後の対応を決める。

例 ・二次被害の防止策 ・生徒と卒業生及びその保護者への説明内容及び方法
・マスコミ対応

【内容】 発生日時、侵入・発見の状況、被害状況、対応と今後の方針等

- (6) 生徒及び保護者への説明を行う。
- (7) 教育委員会と協議の上、必要に応じてマスコミ対応を行う。

生徒、保護者への連絡等

- (1) PTA役員等に連絡し、事実や対応の説明を行う。(必要に応じて緊急役員会議を開き説明する)
- (2) 生徒へは、集会等で事実を説明するとともに、不審な電話や不審者等に気をつけるよう指導する。また、何かあれば、学校へ連絡するとともに、状況によっては警察に連絡するよう指導する。
- (3) 保護者へは、臨時の説明会、文書、スクールメール、ホームページ等を通して、事実を説明し、必要に応じ謝罪するとともに、不審な電話や不審者など気をつけてほしいことをお願い等を伝える。
- (4) 相談、苦情の窓口及び担当を決めて、相談に応じるとともに苦情への対応を行う。

事後措置

- (1) 生徒の心のケアをするため、スクールカウンセラーの要請を行う。
- (2) 警察と教育委員会から今後の対応について助言を得る。
- (3) お金や物品、個人情報の保管及び取扱いについて管理徹底を図る。

- ・ 個人情報は一切校外には出さない。
- ・ 管理保管を徹底する。

ケース1	名 簿 等
------	-------

- ・ 職員名簿・連絡網は各自の管理とする。机の引き出し等に保管し、他の人の目に触れないようにしておく。
- ・ 生徒名簿・学級連絡網は、各自の管理とする。他の人の目に触れないようにしておく。
- ・ 職員室で使用する職員録・生徒名簿等は、職員室所定の位置に置く。
- ・ 各年度の名簿等及びアルバムは校長室に保管する。
- ・ 個人カード・生徒の写真は、生徒指導主任の管理とし、所定の位置に保管する。

ケース2	成 績 ・ 通 知 表 等
------	---------------

- ・ 成績個票は校長室に保管し、校外へは持ち出さない。
- ・ 通知表は学期始めに回収し、金庫等に保管する。
- ・ 成績データ等はサーバーの中でのみ利用する。持ち出す場合は校長の許可を得て、個人を特定できる情報と成績データを分割した上で、パスワードのかかる媒体で行う。

ケース3	情 報 機 器 等
------	-----------

- ・ コンピューターのハードディスクには、個人情報は一切残さない。
- ・ インターネット等の利用時には、誤送信、Webでの誤公開等の情報漏れの無いよう十分に配慮する。
- ・ 成績・個票・一覧表等の電子データはサーバー内で管理し、必要に応じて紙媒体に印刷する。電子データを持ち出す際は、ケース2同様の扱いとする。

※自家用車等の中には、個人情報やお金等の入ったバック等を置きっぱなしにせず、必ず持ち歩くこと。

(1)	感染症への対応
-----	---------

このマニュアルは、感染症が発生した場合における対応であり、未然防止のポイントは次のとおりである。

(1) 生徒の健康管理

- ・教職員は、日頃から生徒の健康観察に気を付け、病状が激しい場合や症状が長期化している場合は、養護教諭に相談する。
- ・既往症等からみた要観察者に対し、学校内外での一体的な健康観察を継続する。

(2) 教職員の健康管理

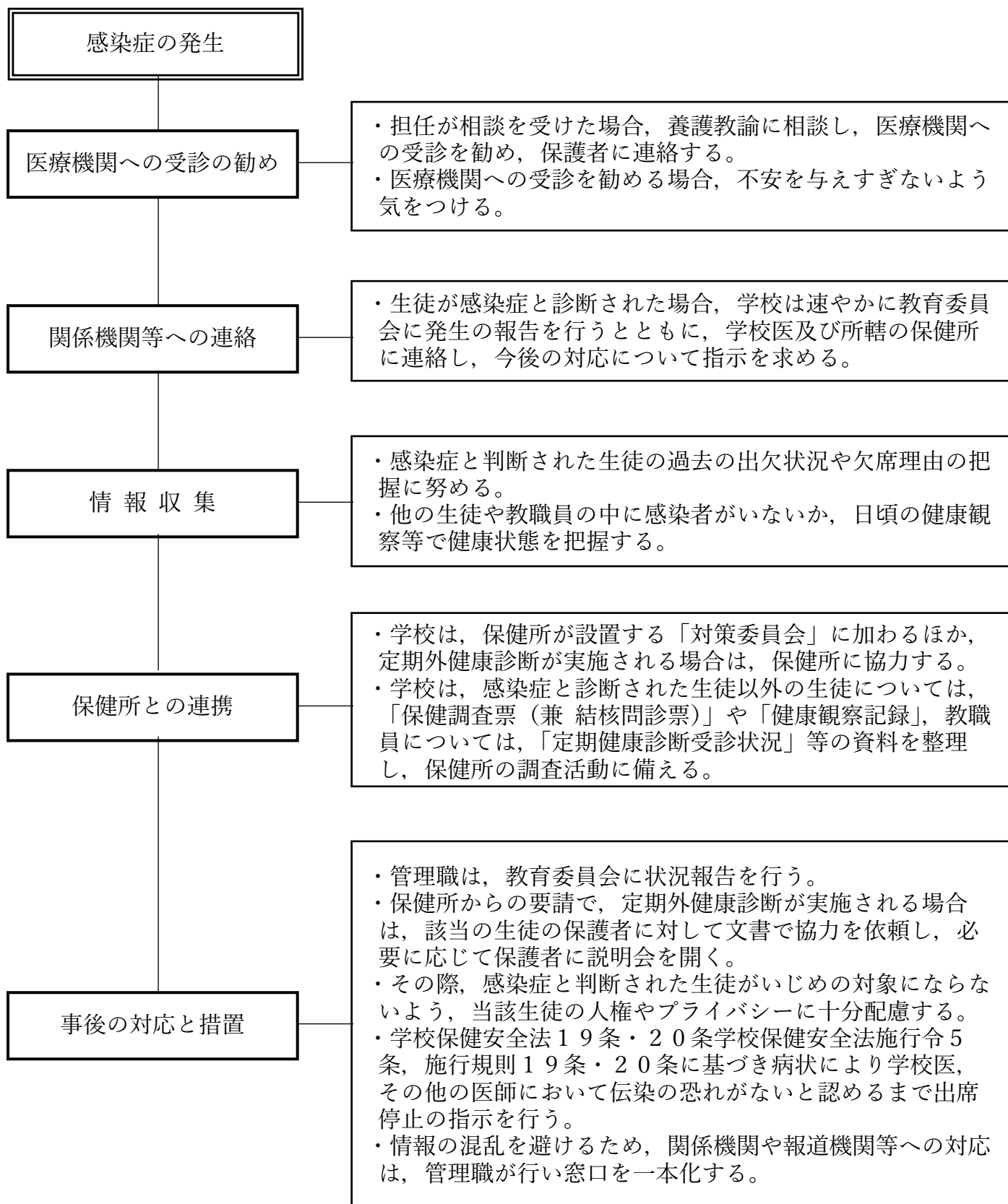
- ・教職員は、自身が発病すると集団感染させる可能性が非常に高いことを自覚し、毎年の定期健康診断を早い時期に必ず受診し、有症状時には早期に受診をする。

(3) 保健指導の充実

- ・学校医や保護者との連携により、生徒に対する保健指導を徹底し、感染症に対する関心を高めるとともに、家庭での規則正しい生活を実践させる。

(4) 情報収集・緊急対応時の体制整備

- ・患者発生等の情報について、対外的な連絡窓口を一本化する。
- ・保護者に対して、生徒が伝染性の疾患にかかったと判明した場合は、早急に学校に連絡することを徹底する。



(2)	給食による食中毒への対応
-----	--------------

このマニュアルは、給食による食中毒が発生した場合における対応であり、未然防止のポイントは次のとおりである。

(1) 衛生管理体制の確立

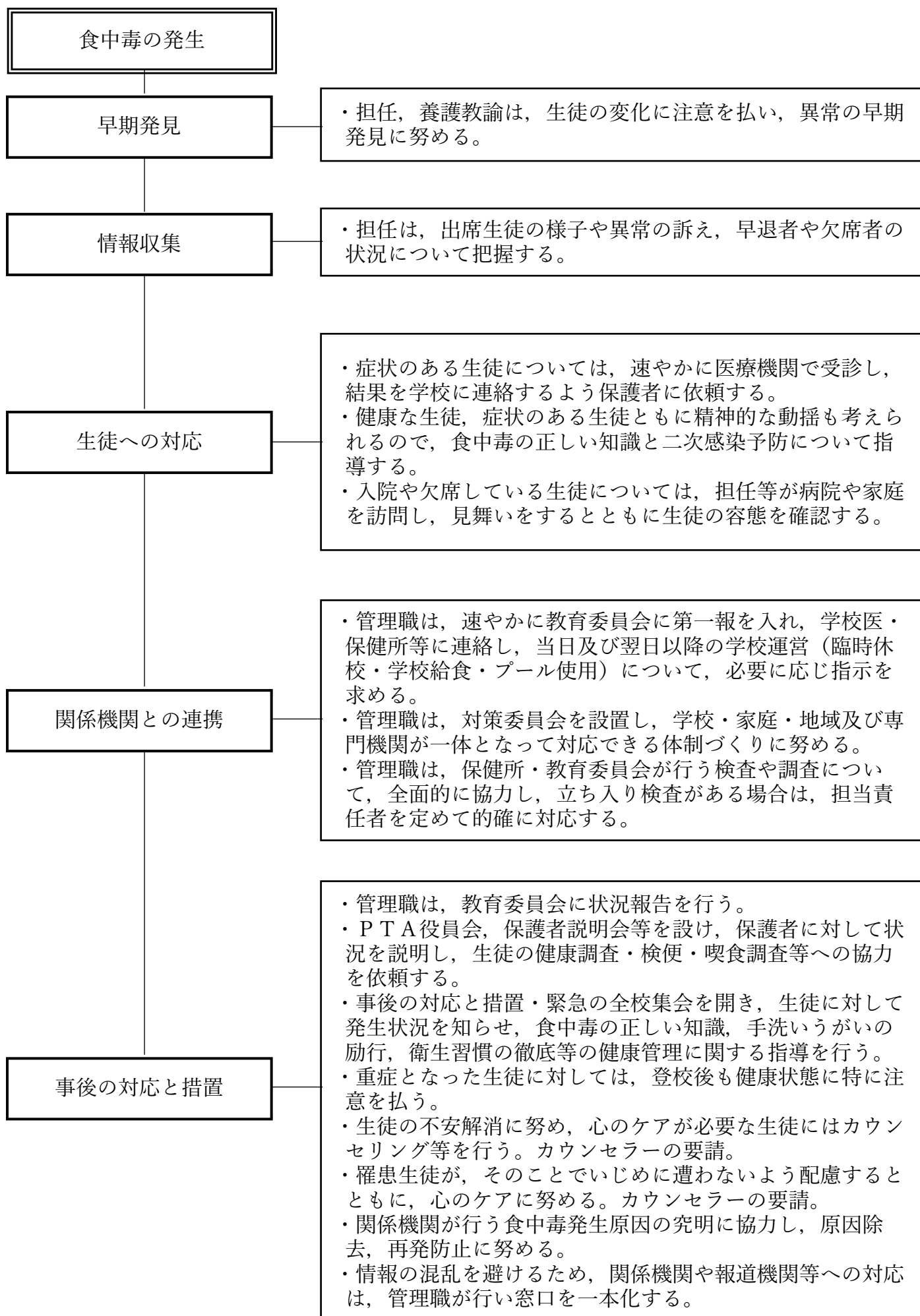
- 管理職は、衛生管理責任者（学校栄養職員等）に衛生管理を徹底させるとともに、作業工程表を作成させ、調理、配缶、運搬を適正に実施させる。
- 学校栄養職員等の業務別研修を実施し、実践的衛生教育を積極的に指導し、衛生管理に関する具体的知識を身につけさせる。

(2) 連絡網の整備

- 管理職は、給食による食中毒の発生が、学校の休業日や夜間に発生する可能性も考慮し、保護者に緊急時の学校への連絡方法を周知するとともに、学校から保護者への緊急連絡網を整備し、情報提供に万全を期す。

(3) 日常の健康管理の充実

- 担任、養護教諭は、日頃から生徒の欠席状況・健康状態を記録・整備するとともに、生徒に対しては、異常があった場合は、速やかに教職員や保護者に知らせるよう指導する。
- 保護者には、速やかな欠席連絡を行うよう徹底を図る。



このマニュアルは、給食の異物混入が発生した場合における対応であり、未然防止のポイントは次のとおりである。

(1) 危機管理体制の確立

- ・管理職は、給食での異物混入を想定し、校内体制を確立させておく。
- ・学校栄養職員等は、給食室での異物混入を想定し、その原因を分析したり、防止する方法について、日頃から注意を払う。
- ・学校栄養職員等の研修に異物混入に関する内容を取り入れ、異物混入対策に関する具体的な知識を習得させる。

(2) 連絡体制の整備

- ・異物混入の判明時期としては、①検収時、②調理中及び配缶前、③検食時、④各学級での配食時、⑤喫食時等が考えられる。
- ・それぞれの判明時期でどのように対応するか想定し、できるだけ早急に管理職等へ連絡できる体制を整えておく。

(3) 検食の事前実施の徹底

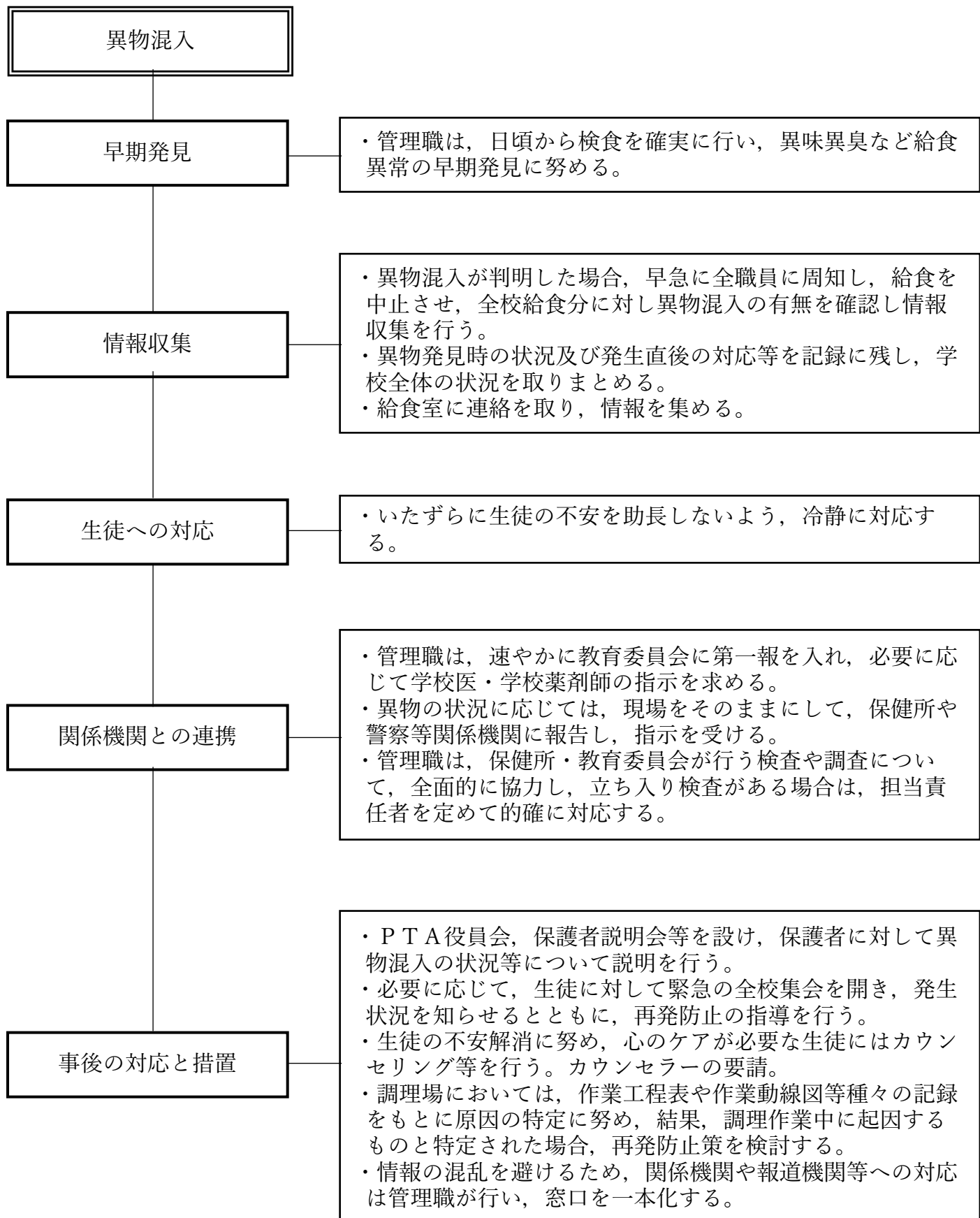
- ・責任者（校長等）が生徒の喫食前に検食を行い、その結果を記録するよう徹底する。

(4) 給食室での日常点検の徹底

- ・食材の納入時の立会及び検収を徹底する。検収をおこなった後、保存食（－２０度以下、２週間以上）をとっておく。
- ・調理過程での異物混入を防止するため、使用する機械・器具類、ビニール袋の切片等の使用前・後の点検を実施して結果を記録し、異物混入が起きないように最善を尽くす。また、食中毒予防の観点からも日常の衛生管理を徹底し、害虫・頭髮等の混入について予防する。
- ・調理後から配缶までの管理を徹底する。

(5) 校内における衛生管理

- ・学校への直送納物品については、検収をおこなった後、保存食（－２０度以下、２週間）をとっておく。
- ・配膳室等保管場所の衛生について十分配慮し、施錠できる構造とする。
- ・教室前に配膳車を長時間せず、配膳室に保管する等、配膳室への運搬後から各学級での配食までの管理を徹底する。



(4)	飲料水の汚染への対応
-----	------------

このマニュアルは、飲料水の汚染が発生した場合における対応であり、未然防止のポイントは次のとおりである。

(1) 日常点検の徹底

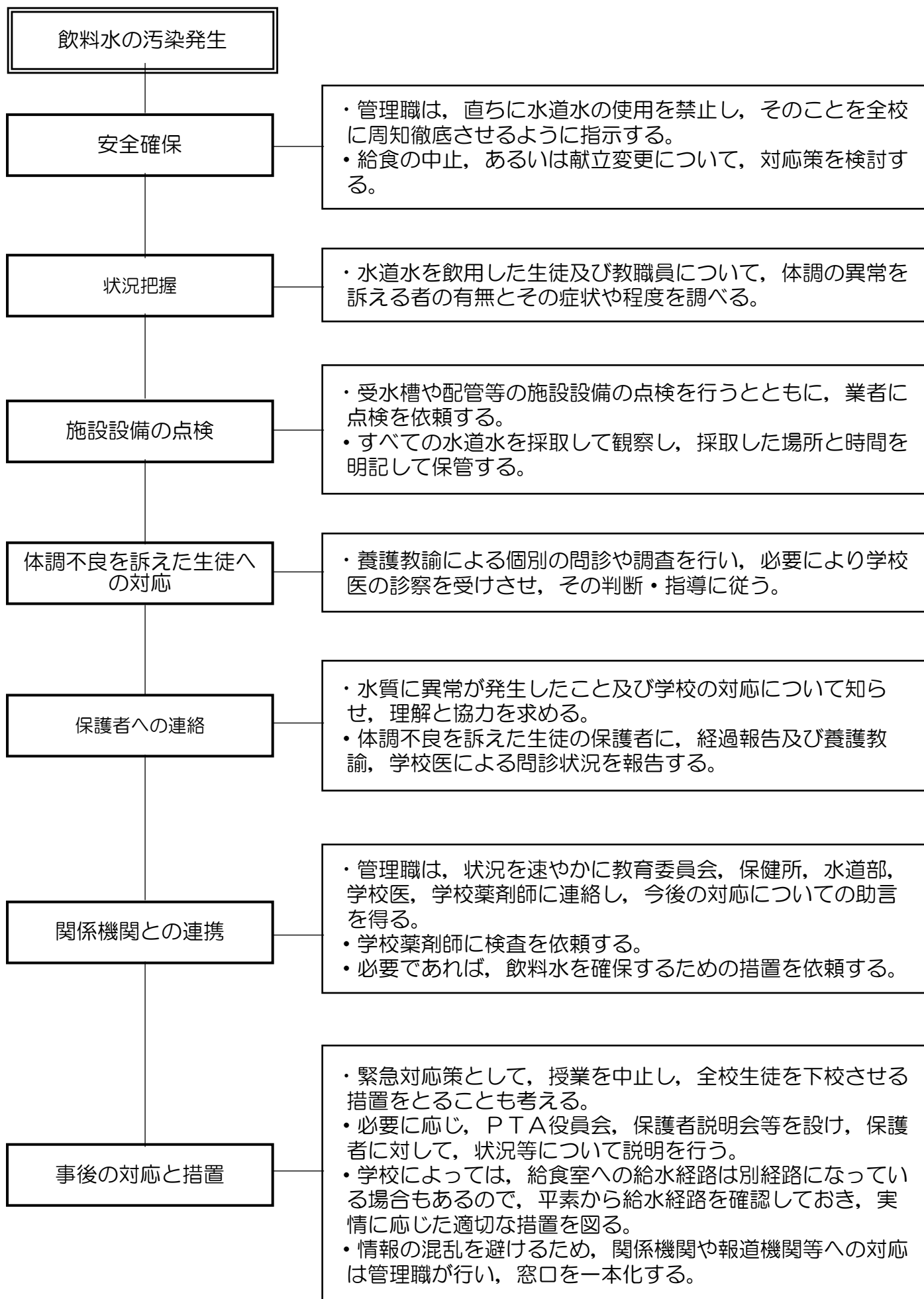
- ・養護教諭や衛生管理責任者による日頃の水質点検・管理を徹底し、点検後は、記録に残し保存する。管理者は必ずその記録に目を通す。

(2) 定期検査の実施

- ・飲料水（水道水以外の井戸水等含む）の水質検査は、毎日行う。
- ・簡易専用水道等の受水槽については、1年以内ごとに1回定期的な清掃を行う。
- ・受水槽や高架水槽、蛇口等の施設設備の点検（施錠、故障、清潔等に留意）は、定期水質検査時に合わせて行い、それにとまなう修繕等適切な措置を講じる。点検結果は記録し保存しておく。

(3) 飲料水の異常の発見

- ・教職員及び生徒には、平素から飲料水の色、濁り、臭気、味等について関心をもたせ、万一異常を発見したときには、直ちに使用を中止して報告するように周知しておく。



(1) 指導計画を作成する上での確認事項

校長は、安全指導の徹底について教職員の共通理解を図る。また、顧問教員及び部活動指導員（以下「顧問教員等」という。）は、部活動校外指導員と連携し、以下の確認事項を踏まえた上で適切な指導計画を作成し、計画的に実施する。

○活動目標を明確にした上で、事故発生要因となりうる以下の危険要因を十分に見極め、指導計画に反映する。

- | |
|---|
| ①個人（スポーツを実践している人）の要因
②方法（スポーツの方法・内容・仕方等）の要因
③環境（スポーツの施設、設備、用具、自然条件、社会環境等）の要因
④指導・管理（スポーツの指導方法・内容、管理体制等）の要因 |
|---|

○生徒の健康状態に配慮した練習日数や練習時間を設定する。

○疲れや体調不良など、日頃から生徒の健康管理に十分配慮する。

○運動種目等の特性を踏まえ、種目特有の危険性に配慮した適切な練習内容を設定する。

○顧問教員等が活動場所に不在の場合は、事故の起きやすい活動内容を避ける。

○大会参加に当たって、以下の点を確認する。

- | |
|--|
| ①適切な実施計画を作成し、関係職員や保護者に周知するとともに、参加に対する保護者の承諾を適切な方法で得ているか。
②大会中の生徒の健康管理に配慮しているか。
③移動手段は適切なものであり、安全は確保されているか。
④緊急時の連絡体制（医療機関、学校、保護者）が整備され、確実に機能するかを事前に確認しているか。 |
|--|

顧問教員等は、活動方針や活動内容、年間計画について保護者に周知するとともに、日常の活動や生徒の健康状態等の情報交換など、連携を十分に図る。

(2) 生徒への指導事項

顧問教員等は、運動部活動を行うに当たって以下の点について生徒に十分指導する。

○基本的に生徒自身が自らの体調を考え、無理をせずに実施していくことが重要である。

○過剰な練習や無理な環境下での練習は、様々な事故の誘引となる危険性がある。

○長時間集中して活動していると判断力が低下してくるため、周囲の生徒が互いの体調を相互管理する（体調不良等の観察、声掛け等）。

○自分自身が体調不良（頭痛、吐き気・気分不快等）を感じたときには速やかに顧問教員等に伝える。

（参考）・「体育活動における頭頸部外傷事故防止の留意点」

平成 25 年 3 月独立行政法人日本スポーツ振興センター学校災害防止調査研究委員会
https://www.jpn-sport.go.jp/anzen/Portals/O/anzen/kenko/jyohou/pdf/toukeibu/toukebu_bassui.pdf

(1) 暑さ指数を用いた活動判断

校長は、生徒の熱中症を予防するため、必要に応じて担当教職員に指示し、暑さ指数（WGBT）を用いた環境条件の評価を行うとともに、下表に基づいて日常生活や運動の実施可否等に関する判断を下す。

暑さ指数 (WGBA)	湿球 温度 (注1)	乾球 温度 (注1)	注意すべき 生活活動の 目安 (注2)	日常生活に おける注意 事項 (注2)	熱中症予防運動指針 (注1)	本校の対応
31℃ 以上	27℃ 以上	35℃ 以上	すべての生活活動で起こる危険性	高齢者においては安静状態でも発生する危険性が高い。外出はなるべく避け、涼しい室内に移動する。	運動は原則中止 特別の場合以外は運動を中止する。特に子供の場合には中止すべき。	
28℃～ 31℃ (注3)	24℃～ 27℃	31℃～ 35℃		外出時は炎天下を避け、室内では室温の上昇に注意する。	運動は原則中止 熱中症の危険性が高いので、激しい運動や持久走など体温が上昇しやすい運動は避ける。10～20分おきに休憩を取り水分・塩分の補給を行う。暑さに弱い人（注4）は運動を軽減または中止。	
25～ 28℃	21～ 24℃	28～ 31℃	中等度以上の生活活動で起こる危険性	運動や激しい作業をする際は定期的に充分に休憩を取り入れる。	警戒（積極的に休憩） 熱中症の危険が増すので、積極的に休憩を取り適宜、水分・塩分を補給する。激しい運動では、30分おきくらいに休憩を取る。	
21～ 25℃	18～ 21℃	24～ 28℃	強い生活活動で起こる危険性	一般に危険性は少ないが激しい運動や重労働時には発生する危険性がある。	注意（積極的に水分補給） 熱中症による死亡事故が発生する可能性がある。熱中症の兆候に注意するとともに、運動の合間に積極的に水分・塩分を補給する。	
21℃ 以下	18℃ 以下	24℃ 以下			ほぼ安全（適宜水分補給） 通常は熱中症の危険は小さいが、適宜水分・塩分の補給は必要である。市民マラソンなどではこの条件でも熱中症が発生するので注意。	

(注1) 公益財団法人日本スポーツ協会「熱中症予防運動指針」より。

同指針補足

* 乾球温度（気温）を用いる場合には、湿度に注意する。湿度が高ければ、1ランク厳しい環境条件の運動指針を適用する。

* 熱中症の発症リスクは個人差が大きく、運動強度も大きく関係する。運動指針は平均的な目安であり、スポーツ現場では個人差や競技特性に配慮する。

(注2) 日本生気象学会「日常生活における熱中症予防指針Ver.3」（2013）より。

(注3) 28～31℃は、28℃以上31℃未満を示す。以下同様。

(注4) 暑さに弱い人：体力の低い人、肥満の人や暑さに慣れていない人など。

下記ウェブサイトの情報を基に作成

(1) 環境省熱中症予防情報サイト <https://www.wbgt.env.go.jp/wbgt.php>

(2) 公益財団法人日本スポーツ協会「熱中症予防運動指針」

<https://www.japan-sports.or.jp/medicine/heatstroke/tabid922.html>

暑さ指数（WGBT）の数値については、「熱中症予防情報サイト」（環境省）
<https://www.wbgt.env.go.jp/>を活用して、実況値・予測値を確認するものとする。

(2) 熱中症防止の留意点

校長は、各教職員に指示して、以下の留意点を踏まえ、教育課程内外を問わず適切な熱中症の防止措置を取る。

環境の留意点	★ 直射日光、風の有無：直射日光の下での活動や風がない状態での活動を避ける。 ★ 急激な暑さ：梅雨明けなど急に暑くなったときには注意する。
主体別の留意点	★ 体力、体格の個人差：肥満傾向の人、体力の低い人には注意する。 ★ 健康状態、体調、疲労の状態：運動前の体調チェック、運動中の健康観察を行う ★ 暑さへの慣れ：久しぶりに暑い環境で体を動かす際には注意する。 ★ 衣服の状況など：衣服は軽装で透湿性や通気性のよい素材とし、直射日光は帽子で防ぐ。
運動中の留意点	★ 運動の強度、内容、継続時間：部活動におけるランニング、ダッシュの繰り返しに注意する。また、プールは、暑さを感じにくい但实际上には発汗しているため気付かないうちに脱水を起こしやすいことなどが、熱中症の原因になることに注意する。 ★ 水分補給：0.1～0.2%程度の食塩水やスポーツドリンク等をこまめに補給する。 ★ 休憩の取り方：激しい運動では 30 分に 1 回の休憩が望ましい。

(3) 生徒に対する熱中症に関する指導

校長は、各教職員に指示して、生徒に対し以下の指導を行うことにより、熱中症の未然防止に努める。

- 暑い日には、帽子を着用する、薄着になる、運動するときはこまめに水分を補給し、休憩を取るなど、熱中症防止のための対応を取ること。
- 暑い日の運動前には、「体調チェック表」を用いて自らの体調を確認すること。
- 気分が悪い、頭が痛いなど、体調に異変を感じた場合は、躊躇なく申し出ること。

＜食物アレルギー対応委員会＞

学校給食における食物アレルギー対応の基本的な方針を決定し、校内・校外学習時の生徒の食物アレルギーに関する情報を集約するとともに様々な対応を協議・決定して危機管理体制を構築する。

＜委員構成＞

◎委員長：校長

○委員：副校長、全学年の学年主任、当該生徒の担任教諭、養護教諭

栄養教諭又は栄養士

※必要に応じ他の教職員を加えることができる。

＜食物アレルギー対応に関する教職員の役割分担＞

校長等	・校内の食物アレルギー対応のすべての最高責任者であり、区教育委員会等の方針の趣旨を理解し、教職員に指導する。 ・食物アレルギー等対応委員会を設置する。 ・個別面談を実施する（定められた者と一緒に行う）。 ・関係教職員と協議し、対応を決定する。
教職員	・食物アレルギーを有する生徒の実態や個別の取組プランを情報共有する。 ・緊急措置方法等について共通理解を図る。 ・学級担任が不在の時サポートに入る教職員は、学級担任同様に食物アレルギーを有する生徒について把握し、対応できるようにする。
学級担任	・食物アレルギーを有する生徒の実態や個別の取組プラン、緊急措置方法等について把握する。 ・個別面談をマニュアルに定められた者と一緒にを行う。 ・給食時間は、決められた確認作業（指さし声出し）を確実にいき、誤食を予防する。また楽しい給食時間を過ごせるよう配慮する。 ・食物アレルギーを有する生徒の給食の喫食や食べ残し状況等を記録し、実態把握に努める。 ・給食時間に教室を離れる場合には、事前に他の教職員に十分な引継ぎを行う。 ・他の生徒に対して、食物アレルギーを正しく理解させる。
養護教諭	・食物アレルギーを有する生徒の実態把握や個別取組プラン、緊急措置方法等（応急処置の方法や連絡時の確認等）を立案する。 ・個別面談をマニュアルに定められた者と一緒にを行う。 ・食物アレルギーを有する生徒の実態を把握し、全教職員間で連携を図る。 ・主治医・学校医との連携を図り、応急処置の方法や連絡先を事前に確認する。
栄養教諭 栄養士	・食物アレルギーを有する生徒の実態把握や個別取組プランを立案する。 ・個別面談を定められた者と一緒にを行う。 ・安全・安心な給食提供環境を構築する。 ・食物アレルギー対応委員会で決定した対応方針や個別の取組プラン等に基づき、具体的な調理・配膳作業等を管理する。
調理員	・食物アレルギーを有する生徒の実態を理解し、対応の内容を確認する。 ・栄養教諭・栄養士の調理指示のもと、安全かつ確実に作業する。

※詳細は「食物アレルギー対応基本方針」（平成31年4月1日付け改正）参照

食物アレルギー対応委員会

校長、副校長、学年主任、養護教諭、栄養教諭または栄養士

- (1) 給食対応の基本方針等の決定
- (2) 保護者と面談を実施し、個別取り組みプランを決定

【日程調整・保護者連絡】

養護教諭または栄養教諭・栄養士、当該生徒の担任

【確認事項】

- ① 医師の診断内容（学校生活管理指導表）の確認
- ② 原因食物と給食での対応の確認
- ③ 調理法の確認
- ④ 家庭での除去の確認
- ⑤ 症状と対応方法の確認
- ⑥ 緊急時の連絡先の確認
- ⑦ 主治医の確認
- ⑧ 搬送先の確認
- ⑨ 処方薬の有無と保管場所の確認
- ⑩ 学校生活での配慮事項の確認
- ⑪ 配膳方法の確認
- ⑫ 献立の提示方法の確認
- (3) 個別取り組みプランを保護者に通知し、保護者の同意を得る。
- (4) 個別取り組みプランを全教職員に周知。
- (5) 食物アレルギーに関する教職員研修の実施・支援

【研修内容】

- ・ エピペンの使い方 ・ 緊急時の対応訓練
- ・ 事故及びヒヤリハットの情報の共有
- (6) 事故及びヒヤリハットの情報共有と改善策の検討
 - ・ 生徒に対し、緊急対応を行った場合には、後日食物アレルギー対応委員会を開催し、事故の状況、発症の経緯、対応等について対応策を検討する。
 - ・ 事故発生報告書、食物アレルギーヒヤリハット報告書の提出

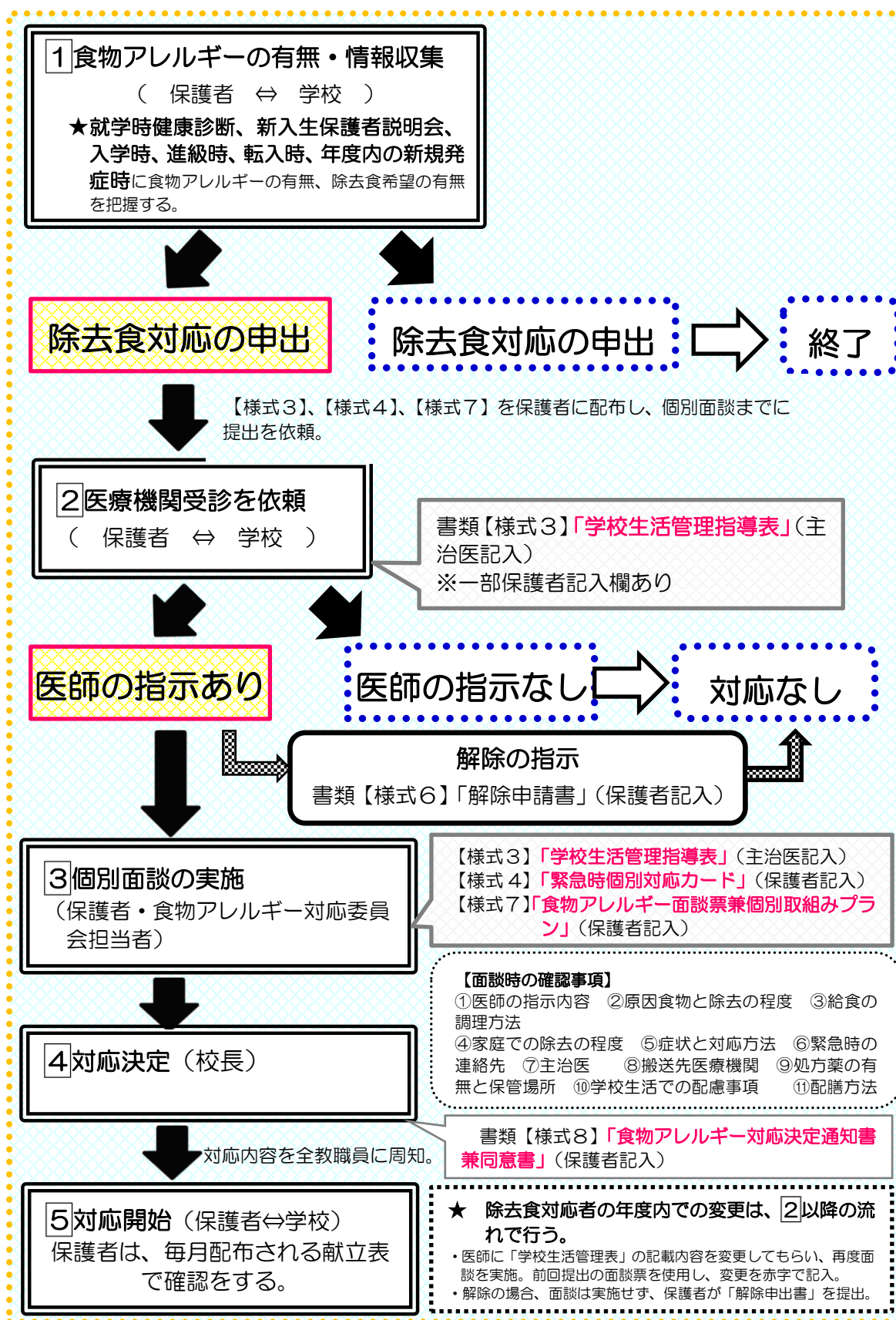
学
校

情報共有

保
護
者
・
主
治
医

連 携

教
育
委
員
会



【様式2】

食物アレルギー対応調査書の提出（全員提出）

食物アレルギーがある場合、学校給食での除去食対応が必要かどうかを保護者が検討する。

除去食対応が
必要

除去食対応の
必要なし

対応なし

学校から必要書類
を配布

【様式3】「学校生活管理指導表」（主治医記入）

【様式5】緊急時個別対応カード（保護者記入）

【様式7】「食物アレルギー面談票兼個別取り組みプラン」（保護者記入）

【様式3】

「学校生活管理指導表」を持参し、医療機関受診

学校給食で除去食対応を求める場合、医師の診断が必要。

（記入には医療機関で文書料が発生する）

【様式3】【様式5】【様式7】

個別面談で対応方法を決定し、対応開始

「学校生活管理指導表」、「緊急時個別対応カード」、「食物アレルギー面談票兼取り組みプラン」をもとに面談を実施する。

○ その他

(1)	校外活動における危機未然防止対策
-----	------------------

<事前の検討・対策>

校外活動全般	☐ 校外活動先における地域固有のリスク(津波・土砂災害等の自然災害、その他の事故・災害の危険性)を調査し、これを可能な限り軽減するとともに、想定される事故・災害等が発生した場合の対応を検討する。 ☐ 事前の下見で、現地で被災した場合の様々なリスクや、活動場所近くの利用可能な施設・設備等(AED配置場所、病院、警察署等)を調査するとともに、これを活動計画や活動のしおりに反映させる。 ☐ 訪問先・宿泊先・旅行代理店等関係者との安全確保に関する事前調整を行う。 ☐ 引率教職員間での連絡方法、引率教職員と在校教職員との定期的な連絡の方法について検討する。 ☐ 災害発生時の避難経路・避難場所、情報収集手段等について確認し、全引率教職員間の共通認識とする。 ☐ 緊急時の連絡体制(医療機関、学校、保護者)を整備し、確実に機能するかを事前に確認する。 ☐ 一人で避難できない生徒への対応について検討する。
宿泊を伴う活動・食に関係する活動	☐ 食物アレルギーをもつ生徒についての情報と緊急時対応について、すべての引率教職員間で共有する。 ☐ エピペン等持参薬の管理方法について確認する(教職員が管理する必要がある場合には引率方法を検討)。 ☐ 工場見学や体験学習など、食に関係する活動があれば、その内容を十分検討する。 ☐ 宿泊先や訪問先施設に対し、食物アレルギー対応体制、実績、どこまでの対応が可能か等について確認する。その際、食事内容だけでなく、そばから枕の使用など、触れたり吸い込んだりすることも発症原因になることに留意する。 ☐ 宿泊先や訪問先での食事や活動内容について、保護者と協議をする。 *万一アレルギー症状が発症した場合に備えて以下の準備をする。 ☐ エピペン等持参薬の使用法の再確認 ☐ 搬送可能な医療機関の事前調査 ☐ 円滑な治療を受けるため、(必要に応じて)主治医からの紹介状を用意

※注意が必要な活動：調理実習、牛乳パックを使った工作、小麦粉粘土を使った活動、遠足(生徒同士の弁当のおかずやおやつ交換)、社会科見学、豆まき、植物の栽培、給食ではない飲食を伴う活動(PTA主催イベントの模擬店など)、アレルギーとなる食品の清掃 等

<校外活動の携行品>

- ☐ 緊急連絡体制表
- ☐ 生徒名簿（緊急連絡先を含む）
- ☐ 訪問先の地図等（避難経路・避難場所）
- ☐ 緊急搬送先医療機関の情報
- ☐ 携帯用救急セット
- ☐ 携帯電話・スマートフォン
- ☐ モバイルバッテリー
- ☐ 携帯ラジオ端末
- ☐ 笛（危険を知らせるため）

<校外学習開始時の対策>

- ☐ 現地に到着直後に、引率教職員間（必要に応じて生徒も含む）で、緊急時の対処方法を確認する。
- ☐ 校外活動開始時に、生徒に対して下記のとおり、活動中の留意事項の指導を徹底する。
 - ☐ 引率教職員の指示をよく聞くこと
 - ☐ 一人で行動しないこと
 - ☐ 集団を離れる場合は引率教職員に断ること
 - ☐ （食物アレルギーを持つ生徒がいる場合）弁当のおかずやおやつを交換しないこと
- ☐ 学校側では、職員室の掲示場所に、校外活動時間・内容・引率教職員連絡先等を掲示する。

校長は、入学式、卒業式、運動会、学校開放等の校内行事における危機未然防止として、担当教職員に指示して、以下の対策を講じるものとする。

なお、本校をしてPTA等がイベントを主催する場合についても、同様の対策を取ることを主催者側と事前に確認する。

<事前準備>

- ☐ 学校施設の開放部分と非開放部分を明確化し、事前配布する案内に明記する。非開放部分については立入禁止区域として掲示物・テープ等で示す。
- ☐ 行事参加予定人数を確認する。
- ☐ 行事会場からの非常口の場所・数を確認する。
- ☐ 避難経路、避難場所の広さ等について確認する。
- ☐ 特に運動会については、参加者の数が多くなることから、開催前後も含めた学校周辺の常時パトロールを、PTA及び地域ボランティアに依頼する。

<校内行事当日の対応>

- ☐ 行事の来賓には、受付にて招待状を提示してもらう。確認後、出席者用のリボンを渡し、胸の位置につけるよう求める。
- ☐ 生徒保護者には、保護者カードをカードホルダーに入れて必ず持参し、胸の位置につけるか首から下げるよう求める。
- ☐ 行事中、教職員は担当を決めて校内（非開放部分を含む）を巡回し、リボンや保護者カードを身に着けていないものがないか確認する（いた場合には声掛けし、身元を確認）。
- ☐ 行事中の災害に備え、行事開始前に参加者には会場の非常口や非常経路、避難場所を伝達する。あわせて、校内立入禁止区域についても説明し、理解を得る。

I 最新事例の把握

校長は、インターネット上の犯罪被害を未然に防止するため、担当教職員に指示して年度初めに以下のウェブサイト等から最新事例や統計情報等入手し、生徒への指導に反映する。

- 総務省「インターネットトラブル事例解説集」
https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/kyouiku_joho-ka/pdf/1-1_b.pdf
- 総務省「インターネットトラブル事例集（2021 年版）」
https://www.soumu.go.jp/main_content/000707803.pdf
- 警視庁「なくそう、子供の性被害」
https://www.npa.go.jp/policy_area/no_cp/
- 公益財団法人警察協会「STOP！子供の性被害～子供を性被害から守るために～」
<https://www.keisatukyoukai.or.jp/pages/23/>
- 文部科学省「情報モラル教育の充実」
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/1369617.htm
- 文部科学省「情報化社会の新たな問題を考えるための教材～安全なインターネットの使い方を考える～指導の手引き」－令和2年度追記版－
https://www.mext.go.jp/content/20210406-mxt_jogai01-100003206_001.pdf

II 情報モラル教育

生徒に対し、タブレットやスマートフォンを用いたインターネット、SNSの利用に関する指導を行う。

III 家庭との連携

校長は、毎年 月を重点期間として学級担任に指示し、家庭でのタブレットやスマートフォンを用いたゲームやSNSの利用（時間及び内容、フィルタリングの設定、留意点等）について、生徒と保護者で話し合ってルールを策定し、実際にルールを守る取組を推進する。

(4)	犯罪被害防止に関する日常管理
-----	----------------

<校門及び校舎入り口の管理>

時間	生徒・教職員	来校者・保護者
登校時間 7時50分 8時～25分	☐ 生徒は正門から登校する。 ☐ 施錠担当教職員が、正門を7時50分に解錠し、8時25分に施錠する。 ☐ 遅刻した生徒は、正門横の通用口から登校する。	☐ 常に正門横の通用口を使って出入りする。
授業中	☐ 生徒・教職員ともに正門横の通用口を使って出入りする。	
下校時間	☐ 施錠担当教職員が、正門を下校時間開始時刻に解錠し、下校時間終了時に施錠する。	
下校時間後	☐ 正門横の通用口より出入りする。	

<来校者の管理>

- ☐ 来校者向けに、正門に「来校者の方は正門横通用口から事務室受付へおいでください」等の案内を掲示する。
- ☐ 来客の予定がある場合は、あらかじめ事務室設置の来校者予定表に記入する。
- ☐ 事務室受付にて、一般来校者には来校者受付票、保護者には保護者受付票に記入を求める。
- ☐ 一般来校者には来校者胸章を1人1つ配布し、安全ピンかクリップにより旨の位置につけるよう求める。
- ☐ 保護者には、年度初めに配布する保護者カードをカードホルダーに入れて持参し、旨の位置につけるか首から下げるよう求める。また、保護者の自家用車による来校は原則禁止とする。
- ☐ 教職員は、学校を管理する立場にあるという心構えをもって、来校者とすれ違った際には胸章や保護者カードを確認し、積極的に挨拶・声掛けをするよう心掛ける。

<校内の巡視>

- ☐ 「校内巡視チェックリスト」を用いて巡視を行う。

<校外の巡視・巡回>

- ☐ 登下校時の巡視
- ☐ 通学路の合同点検
- ☐ 校区内パトロール
- ☐ 地域見守り

教職員の共通理解促進

校長は、以下の研修、訓練等を実施することにより、本校の全ての教職員に対し、本マニュアルに定める事項を周知徹底するとともに、学校安全への意識高揚を図る。

周知方法	周知・確認内容
年度当初のマニュアル読み合わせ研修	○本マニュアルに定める事項全般 ○各教職員の役割
職員会議等における周知	○季節ごとの注意点
毎月1回、異なる発生事象を想定して実施する実働訓練又は図上演習	○発生事象別の緊急対応手順 ○発災時の各教職員の役割

生徒・保護者への周知

校長は、本校の生徒・保護者に対し、本マニュアルに定める事項を、以下のとおり周知するものとする。

対象	周知方法	周知内容
生徒	○新学期開始時期の学級活動・HR活動 ○各種防災訓練 ○防災教育の学習	○本校で想定される事故・災害等 ○事故・災害等の未然防止、事前の備えとして生徒が行うべき事項 ○事故・災害等の発生時に生徒が取るべき行動
保護者	下記で資料配布・説明 ○新入生保護者説明会 ○入学後の保護者会 ○PTA総会 ○定例保護者会	○本校で想定される事故・災害等 ○事故・災害等の未然防止、事前の備えとして保護者が行うべき事項 ○事故・災害等の発生時における学校の対応及び保護者が執るべき行動

関係機関への周知

校長は、毎年行われる協議会等を通じて、以下の関係機関に対し、本マニュアルに定める事項を周知するものとする。

○××警察署	○××消防署
○××地区長会	○学校医・学校歯科医等
○××地区消防団	○××地区地域ボランティア

(6)	マニュアルの保管方法
-----	------------

本マニュアルは、事故・災害等の発生時に備えて、以下のとおり配布・保管する。これらは常に最新版を維持するよう、マニュアル改訂の都度、確実に更新するものとする。

① 本マニュアル保管場所・保管方法

本マニュアルの保管場所・保管方法は、以下のとおりとする。

電子データ (原データ)	大森第六中学校共通サーバー生活指導部フォルダ内 [バックアップ]バックアップ用HDフォルダ内
印刷製本版	*校長室・職員室配備：計1部 *非常用持ち出し品入れ：1部

② 緊急時対応手順の掲示

本マニュアルのうち、人命に直結するなど特に緊急性が高い事象については、発生直後の緊急時対応手順（フロー）を下記の箇所に掲示する。

傷病者発生時対応手順	*体育館内	*プールサイド
火災発生時対応手順	*家庭科室 *技術科室	*理科室
緊急通報手順・通報先	*職員室 *主事室	*校長室

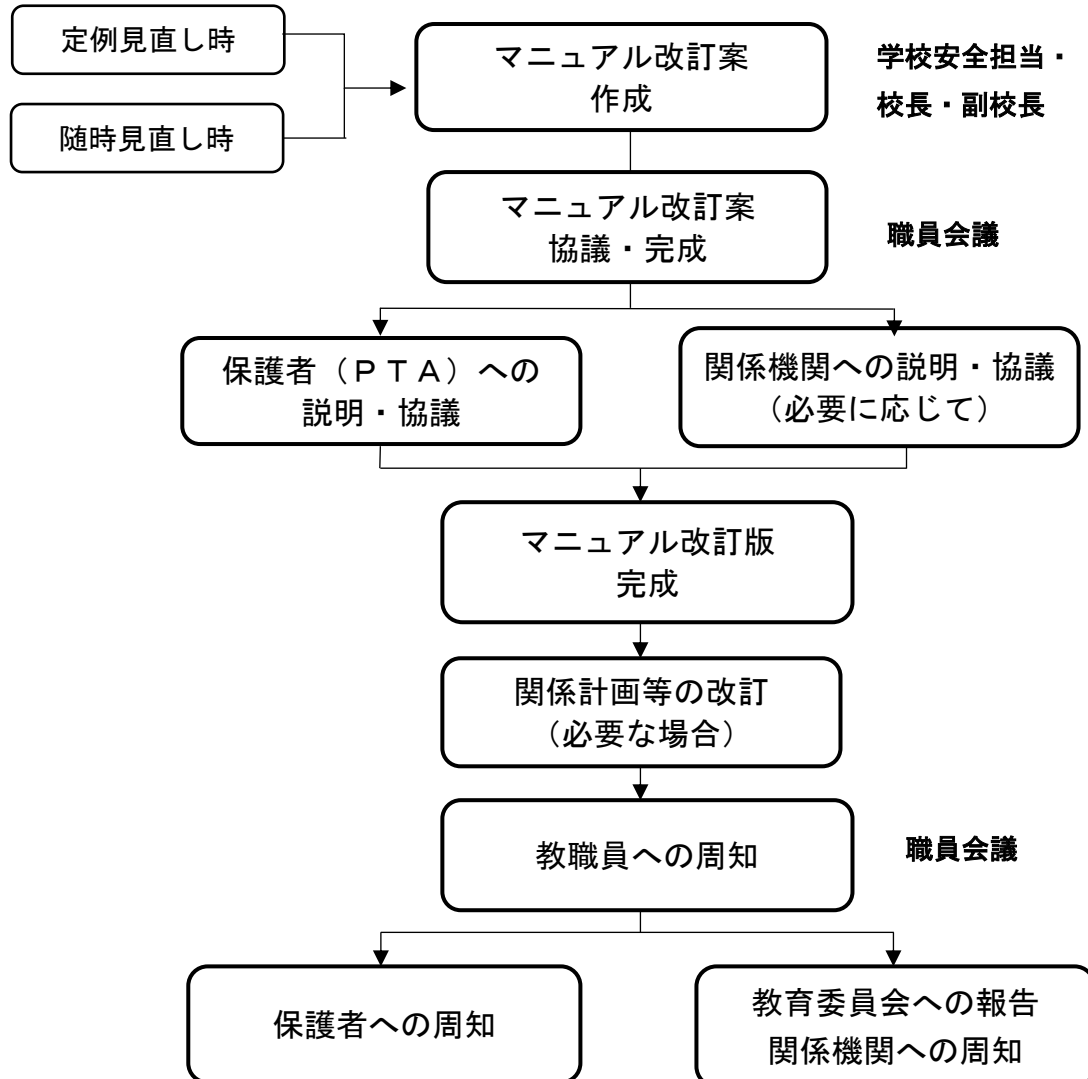
③ 教職員への配布

各教職員には、毎年度当初に実施する本マニュアルの読み合わせ研修に 際し、冊子形式の本マニュアル及びこれを抜粋した教職員初動対応マニュアル（カード式）を1部ずつ配布する。教職員は、本マニュアルの内容を習熟するとともに、教職員初動対応マニュアルを常に携帯するものとする。

校長は、下記の表に示すタイミングで本マニュアルの見直しを行い、継続的にこれを改善することで、本校の学校安全の継続的な向上を図る。

	見直すタイミング
定例 見直し	○毎年度当初、及び人事異動があったとき ○各種訓練・研修等を実施した後 ○関係機関と協議したとき
随時 見直し	○大田区の地域防災計画、国民保護計画など、関係機関の関連計画・マニュアル等の改訂があったとき ○各種ハザードマップの改訂、近隣における事故・犯罪の発生など、起こり得るリスクに関する情報の変更があったとき ○先進学校の情報、その他マニュアルの見直し・改善に役立つ情報を入手したとき

<見直し・改善の具体的手順>



<校内安全委員会>

- * 学校安全にかかわる活動の統括
- * 校内危機管理体制の整備・見直し
- * 危機管理マニュアルの整備・見直し
- * 避難（確保）計画の整備・見直し
- * 避難所開設・運営支援マニュアルの整備・見直し
- * 教職員研修の企画・運営
- * 教職員に対する危機管理意識の維持
高揚策推進

委員長

<校長>

副委員長

<副校長>

学校安全担当

(加藤)

安全点検担当
責任者
(大越)備品・備蓄管
理担当責任者
(嘉数)情報・通信
担当責任者
(森川)渉外担当
責任者
(山崎)安全教育・訓
練担当責任者
(小川智)教職員研修
担当責任者
(庭野)安全点検
担当担当者
(小西)
()
()

- ・ 消火器・防災設備の定期点検
- ・ 学校施設設備、通路等々の安全点検
- ・ 安全点検チェック表作成
- ・ 点検の評価・見直し

備品・備蓄
管理担当担当者
(菊池)
()
()

- ・ 緊急時持ち出し品、重要書類等の管理
- ・ 備蓄品、備品の整備
- ・ 備蓄品、備品の内容、保管場所等の管理

情報・通信
担当担当者
(詰田)
(菅)
(中川)

- ・ 通信・情報収集手段の整理、管理
- ・ 家庭、関係機関等との連絡体制の整備

渉外担当

担当者
(岸本)
(小川祐)
(伊藤)

- ・ 家庭との連携
- ・ 関係機関、地域等との連携

安全教育・
訓練担当担当者
(仁木)
()
()

- ・ 学校安全計画、指導計画の作成
- ・ 危機種別、発生時間等、多様な状況想定訓練の実施
- ・ 地域、関係機関等と連携した訓練の実施
- ・ 教育、訓練の評価・見直し

教職員
研修担当担当者
(下池)
()
()

- ・ 危機対応に関する各種研修の実施
- ・ 応急措置等の研修の実施
- ・ 防災用具等取扱方法に関する研修の実施
- ・ 心のケア研修の実施
- ・ 研修の評価・見直し

事故・災害対策本部設置時の班体制

安全点検・
消化班

応急復旧班

安否確認・
避難誘導班保護者連絡
班避難所協力
班救護班
救急医療班

(9)	教職員向け校内研修の計画的な実施等
-----	-------------------

◆ 教職員向け校内研修計画

校長は、担当教職員に指示して、毎年度、学校安全に関する教職員の校内研修に関する計画を策定し、学校安全計画に位置付けて、実施するものとする。

4月下旬	☐ 危機管理マニュアル読み合わせ（全教職員） ※地域のハザードマップの確認を含む。 ☐ 校内訓練年間計画及び訓練要領の確認（全教職員） ☐ 文部科学省「教職員のための学校安全 e-ラーニング」
4月中～下旬	☐ 備品・備蓄品等の所在確認及び使い方講習 ☐ 校内防災設備の使い方講習
5月～8月	☐ 救命救急訓練（消防署でのAED講習を含む） ☐ 不審者対応訓練（教職員のみでロールプレイ） ☐ 地震対応の図上演習 ☐ 風水害のタイムライン演習（管理職・第三次参集要員のみ）
9月	☐ 総合防災訓練・振り返り研修会 ☐ 心のケア研修会
10月～1月	☐ 安全点検研修 ☐ 地震対応のシナリオシミュレーション ☐ 防災ゲーム演習（臨機応変の対応を学ぶ） ☐ 地域防災訓練への参加（管理職のみ）
2月～3月	☐ 危機管理マニュアル見直し会（グループディスカッション）

◆ 職員会議での話題提供

校長は、教職員の学校安全に対する意識の維持・向上のため、職員会議の時間を使って、学校安全担当者より、本校の学校安全に関する課題や社会的に注目されている災害・事故・事件の学校安全の側面に関して話題提供し、議論する機会を設ける。

◆ 校外研修等の活用

校長は、学校安全に関する研修に、学校安全の担当教職員等を積極的に派遣し、当該教職員の資質・能力の向上を図るとともに、関連の最新情報等の入手に努める。また、担当教職員が校外研修で得られた情報を確実に校内の全ての教職員に伝達・共有するよう、機会を設ける。

学校安全の担当教職員は上記の校外研修に加え、文部科学省の学校安全ポータルサイト（<http://anzenkyouiku.mext.go.jp/>）を定期的に確認し、学校安全に関する情報を入手して、校内に伝達・共有するよう心がける。

※ 各種様式 1

運動前の体調チェック

下記の項目を確認し、当てはまる場合はチェック欄に✓印を記入の上、指導担当の先生に提出すること。

氏名		記入日	年 月 日 ()
----	--	-----	-----------

チェック欄	確認項目
	睡眠不足になっている（前日の晩、よく眠れなかった等）
	朝食を抜くなど、食事を取れていない
	疲れがたまっている
	熱がある（熱っぽい）、喉が痛いなど、風邪の症状がある
	腹痛がある、下痢をしている
	胸の痛み、息苦しさがある
	手・足（関節など）に痛みがある
	その他、身体に痛みがある
	暑さの中での運動は久しぶりになる
その他、体調等に関して気になること等	

（参考）「突然死予防必携-改訂版-」独立行政法人日本スポーツ振興センター
<https://www.jnsport.go.jp/anzen/default.aspx?TabId=228>

事故、ヒヤリハット、気づき報告様式

報告者	・教職員 ・生徒 ・保護者 ・地域住民 ・関係機関
	報告者名： （代理報告者名： ）
発生日	年 月 日（ ）
発生時刻	午前／午後 時 分頃
発生場所	
事象・気付きの内容 （主観を含めず、具体的事実を記載）	どうしていたら、どうなった（どうなりそうだった）
事象・気付きに対して取った措置 （実施済みであれば具体的に記載）	（担当者）

校内巡視チェックリスト

年 月 日
 (始業前・昼休み・放課後)
 担当者 ()

教室	☐ 1 階教室 ☐ 2 階教室 ☐ 3 階教室 ☐ 4 階教室
廊下	☐ 1 階廊下 ☐ 2 階廊下 ☐ 3 階廊下 ☐ 4 階廊下
階段	☐ 東階段 ☐ 西階段
体育館等	☐ 体育館 ☐ 体育倉庫 ☐ 校庭 ☐ プール
その他	☐ 植栽周辺
気付き事項	(場所：)
施設／設備の主なチェックポイント	
<u>【教室、特別教室、体育館等】</u> ☐ 照明に問題はないか。 ☐ 室内の整理・整頓・清掃はできているか。 ☐ 設備・備品の保管は適切か。 ☐ 設備・備品・床等の破損はないか。 ☐ (放課後の巡視) 施錠されているか。	<u>【階段、通路】</u> ☐ 滑らないか。 ☐ 整理・整頓・清掃はできているか。 ☐ 通行の妨げとなる物が放置されていないか。 <u>【全体】</u> ☐ 消防設備、非常口等に問題はないか。 ☐ 不審物はないか。
生徒の行動等の主なチェックポイント	
<u>【校舎内】</u> ☐ 施設の利用や生徒等の行動に危険はないか。 ☐ 庇や天窓に乗ったり、窓から不用意に体を乗り出したりするなど危険な行動をしていないか。	<u>【校庭、体育館等】</u> ☐ 運動や遊びをしている者との間に危険はないか。 ☐ 運動や遊びの種類と場所に危険はないか。 ☐ 人目に付きにくいところで運動や遊びをしている者に危険はないか。 ☐ 新しく生徒の間で流行している遊びで安全上の問題となるものはないか。

生徒安否確認様式

____年____組 記入担当_____

No.	氏名	確認日時	確認方法	本人の安否 (けが等)	家族の安否 自宅の被害	避難先、 連絡方法	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

※得られた情報は、安否情報集約担当に報告する。