

学校の「危機管理マニュアル」等の評価・見直しガイドライン

# サンプル編

サンプル編では、これまで文部科学省で発行した各種資料のほか、各都道府県・市町村が公表している学校の危機管理マニュアルに関するガイドライン、チェックリスト等を参考にしつつ、架空の学校を想定して、危機管理マニュアルの一部を作成しています。サンプルはあくまでも一例であり、また部分的に作成したものですので、全てを網羅しているわけではありません。

危機管理マニュアルの在り方は、各学校の実情に応じて様々な形が考えられます。必ずしもこのサンプル編に記載した例にこだわらず、各学校独自の工夫を重ねて、実効性のある使いやすいマニュアルとすることが望まれます。



学校の「危機管理マニュアル」等の評価・見直しガイドライン  
サンプル編 目次

1	マニュアルの基本事項 -----	
◆	危機管理マニュアルの目的と位置付け .....	1
◆	危機管理の基本方針 .....	2
◆	教職員・関係者等への周知等 .....	3
◆	マニュアルの保管方法 .....	4
◆	マニュアルの見直しと改善 .....	5
◆	危機管理マニュアル 表紙イメージ .....	6
◆	改訂履歴一覧 .....	6
2	事前の危機管理 -----	
◆	地域、学校、学区の現状 .....	7
◆	危機管理の前提となる危機事象等 .....	9
◆	平常時の危機管理体制 .....	12
◆	点検 .....	13
◆	事故、ヒヤリ・ハット、気付き報告様式 .....	16
◆	運動前の体調チェック .....	17
◆	運動部活動における頭頸部外傷等事故防止 .....	18
◆	熱中症の予防措置 .....	19
◆	食物アレルギー・アナフィラキシーの未然防止 .....	21
◆	犯罪被害防止に関する日常管理 .....	25
◆	来校者予定表様式 .....	26
◆	来校者受付票様式 .....	27
◆	保護者受付表様式 .....	27
◆	校内巡視チェックリスト .....	28
◆	インターネット上の犯罪被害防止対策 .....	29
◆	校外活動における危機未然防止対策 .....	30
◆	校内行事に際しての危機未然防止対策 .....	32
◆	緊急時の非常参集体制 .....	33
◆	事故・災害発生時の対策本部体制 .....	35
◆	保護者への緊急連絡・通信手段 .....	38
◆	教職員間の緊急連絡・通信手段 .....	38
◆	関係機関の緊急連絡先一覧 .....	39
◆	通信・情報収集手段 .....	41
◆	緊急時持ち出し品の内容、保管場所、担当者 .....	43
◆	重要書類等の保管・整備 .....	44
◆	事件・事故・災害等発生時の情報整理様式 .....	45
◆	事故・事件対応記録様式 .....	46
◆	校内の備品・備蓄品 .....	47
◆	備品・備蓄物資整理一覧表様式 .....	48

◆ 家庭との共有事項.....	49
◆ 引渡し事前登録カード.....	51
◆ 引渡し控えカード.....	51
◆ 地域・関係機関等との連携.....	52
◆ 校門・体育館の鍵の管理票.....	54
◆ 校内の非開放区域.....	54
◆ 避難所としての学校施設の利用方法.....	55
◆ 津波避難計画.....	56
◆ 避難訓練の実施.....	59
◆ 教職員研修.....	61
◆ 安全教育.....	62

### 3 発生時(初動)の危機管理-----

◆ 近隣で犯罪被害につながる事案が発生した場合の対応.....	64
◆ 学校に犯罪予告・不審物等があった場合の対応フロー.....	66
◆ 交通事故発生時の対応フロー.....	67
◆ 大雨等が予想される場合の事前の臨時休業等の措置.....	68
◆ 突発的な気象災害等の発生時の対応フロー(授業中).....	69
◆ 地震発生直後の対応フロー(授業中).....	70
◆ 火山噴火対応フロー.....	71
◆ 原子力災害対応フロー(U P Z内の場合).....	72

### 4 事後の危機管理-----

◆ 安否確認.....	73
◆ 災害用児童生徒等安否確認様式.....	75
◆ 集団下校・引渡しと待機.....	76
◆ 被災児童生徒等の保護者への対応.....	80
◆ 児童生徒等、保護者への説明.....	82
◆ 報道機関への対応.....	83
◆ 教育活動の継続.....	84
◆ 避難所運営への協力.....	88
◆ 児童生徒等の心のケア.....	89
◆ 危機発生時の健康観察様式.....	91
◆ 児童生徒等の身体状況等調査票様式.....	92
◆ 教職員の心のケア.....	93
◆ 調査・検証・報告・再発防止等.....	94

## ◆ 危機管理マニュアルの目的と位置付け

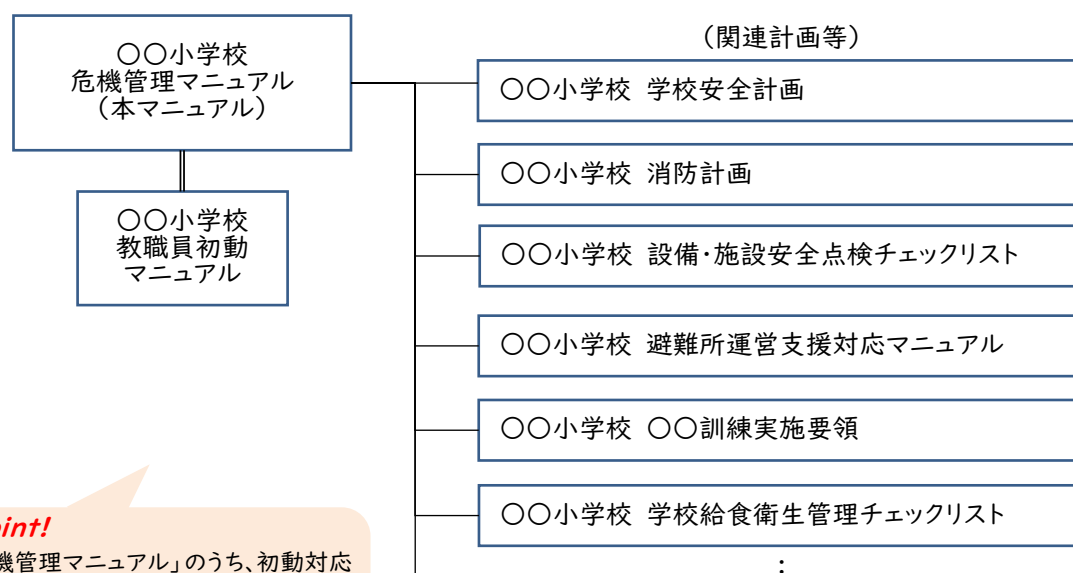
### (1) 本マニュアルの目的及び法的根拠

本マニュアルは、本校における事故、加害行為、災害等から児童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。

また本校は、〇〇市地域防災計画において〇〇〇法に基づく避難促進施設に指定されている。このため、本マニュアルは、同法第〇条第〇項に基づく「避難確保計画」としても位置付けられる。

### (2) 関連計画・マニュアル等との関係

本マニュアルは、本校における学校安全のための各種対応の基本となる事項を定めるとともに、本校におけるその他の学校安全に関する計画・マニュアル等（下図）と常に整合を図りつつ本校の学校安全を推進するものである。



#### Point!

「危機管理マニュアル」のうち、初動対応部分を抜粋し、携帯しやすいカード形式等にまとめて「初動対応マニュアル」として活用すると有効です。

## ◆ 危機管理の基本方針

### 《記載例1》

#### 本校における危機管理の基本原則

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。

- 子供の生命、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。

本マニュアルに定めのない事態が発生した場合などは、個々の状況・場面に応じて、この基本原則に則って最も適切と考えられる措置を取るものとする。

### 《記載例2》

#### 危機管理のポイント

- 児童及び教職員の安全を確保するため、常に最大限の努力をする。
- 学校と児童、保護者、関係機関との信頼関係を保つ。
- 指揮命令系統を管理職に一本化し、組織的に、迅速・的確な対応を行う。
- 常に最悪の事態を想定し、被害等を最小限に留めるための対応を図る。

### 《記載例3》

#### 本校における危機管理の基本方針

- 危機発生に備え、本マニュアルに従って危機管理の体制を整えるとともに、訓練・研修等を通じて、各自の役割分担や緊急時の対応要領を習熟する。
- 学校の施設・設備、地域の実情等を十分に把握し、そこから想定される様々な危機を想定した危機管理体制を構築する。
- 教育委員会、警察・消防等の関係機関、保護者（PTA）、地域住民等との連携を図る。
- 危機の対応に当たっては、児童や教職員の命を守ることを最優先とし、危険をいち早く予測・予見して、危機の発生を未然に防ぐ。
- 万が一、危機が発生した場合は、拙速であっても迅速に対応し、被害を最小限に抑える。
- 危機が収束した後には、再発防止と教育再開に向けた対策を講じるとともに、被害に遭った児童やその保護者等への継続的な支援を行う。

◆ 教職員・関係者等への周知等



常勤以外の教職員への周知方法についても、しっかり定めておきましょう。

(1) 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（臨時的任用・非常勤を含む。以下同じ。）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 ※但し臨時的任用・非常勤の教職員は、担当者又は管理職からの個別説明	* 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

全ての教職員は、本マニュアルに定める事項を十分に理解し、事故等の未然防止、及び発生した場合の自らの役割を習熟するとともに、これを確実に遂行し、学校安全の推進に努める。



児童生徒等、保護者への周知に際しては、イラストを用いるなどしてイメージしやすいよう工夫することが望まれます。

(2) 児童・保護者への周知

校長は、本校の児童・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。

周知対象	周知方法	周知内容
児童	* 新学年開始時期の学級活動・ホームルーム活動 * 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、事前の備えとして児童が行うべき事項 * 事故・災害等の発生時に児童が取るべき行動
保護者	下記で資料配布・説明 * 新入生保護者説明会 * 入学式後の保護者説明会 * P T A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取るべき行動（引渡し等）

(3) 関係機関への周知

校長は、毎年開催する〇〇協議会や〇〇会議における協議の場を通じて、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。また、危機管理マニュアルに大きな変更等が生じた場合は、その都度、同様の措置を取る。

- |                   |                  |
|-------------------|------------------|
| * 〇〇地区町内会（自主防災組織） | * 〇〇地区地域ボランティア協会 |
| * 〇〇警察署           | * 〇〇消防署          |
| * 〇〇消防団           | * 〇〇市防災危機管理課     |
| * 学校医・学校歯科医・学校薬剤師 |                  |

## ◆ 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。



保管場所・数量を明確にしておくことは、改訂時の確実な更新など、適切な管理を行う上で非常に重要です。

### 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)	〇〇小学校共通サーバー〇〇〇〇フォルダ内 [バックアップ]バックアップ用HD〇〇〇〇フォルダ内
印刷製本版	*校長室・職員室配備：計〇部 *非常用持ち出し品入れ：〇部

### 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 *〇〇〇〇室	*プールサイド *〇〇〇〇室
火災発生時対応手順	*家庭科室 *〇〇〇〇室	*理科室 *〇〇〇〇室
緊急通報手順・通報先	*職員室 *〇〇〇〇室	*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。

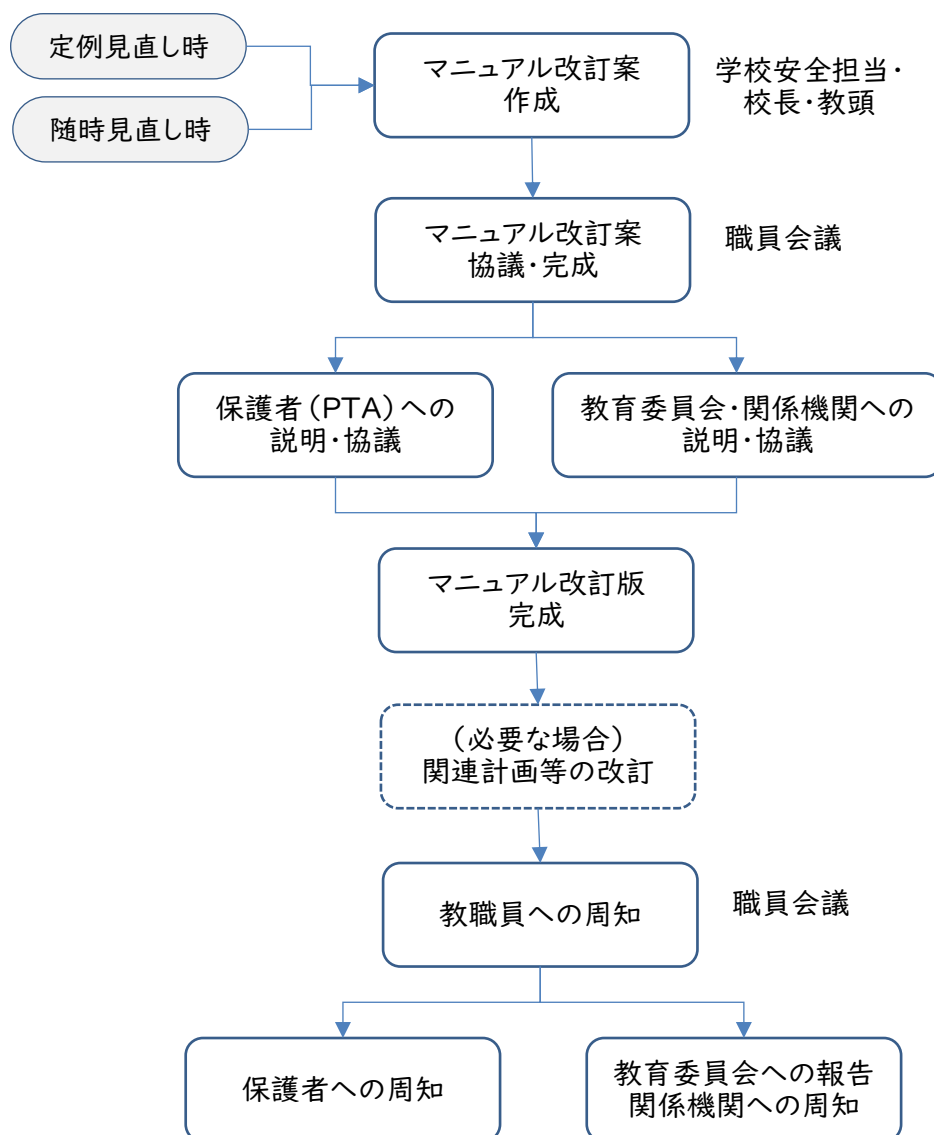


## ◆ マニュアルの見直しと改善

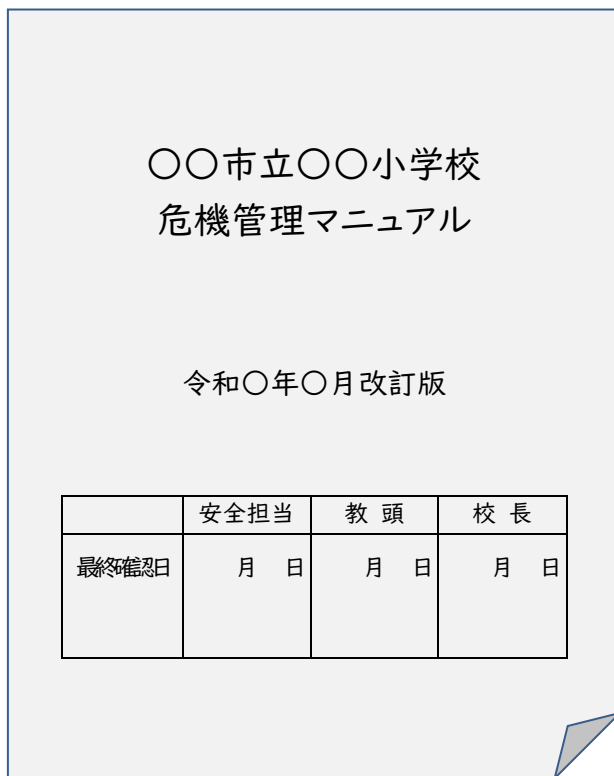
校長は、下記の表に示すタイミングで本マニュアルの見直しを行い、継続的にこれを改善することで、本校の学校安全の継続的な向上を図る。

定例見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 毎年度当初、及び人事異動があったとき</li> <li>* 各種訓練・研修等を実施した後</li> <li>* ○○○○協議会において関係機関と協議したとき</li> </ul>
随時見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ○○市の地域防災計画、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</li> <li>* 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、起こりうるリスクに関する情報の変更があったとき</li> <li>* 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</li> </ul>


見直し・改善の具体的な手順については、次図に示すとおりである。



◆ 危機管理マニュアル 表紙イメージ



◆ 改訂履歴一覧

版数	発行年月日	改訂概要
第1版	〇〇年〇月〇日	初版発行
第2版	〇〇年〇月〇日	* 人事異動に伴う担当者名等の変更 * 〇〇訓練の結果を基に、第〇章〇〇の〇〇〇を変更
第3版	〇〇年〇月〇日	* 人事異動に伴う担当者名等の変更 * 〇〇市「〇〇川氾らんハザードマップ」の改訂に伴い、第〇章〇〇の〇〇〇を変更
		 <b>Point!</b> 「人事異動に伴う担当者名の変更」も、マニュアルを適切に見直し・更新していることを示す情報として重要です。大きな人事異動に伴う見直しについては、改訂履歴として記録しておくといでしょう。

## ◆ 地域、学校、学区の現状

### (1) 地域の特徴

本校の位置する〇〇市は、〇〇県の東南部に位置し、西は△△川、東は□□川が流れている。市の約5割が低地であり、地盤高は〇〇～〇〇mとなっている。〇〇駅を中心に市街地が広がり、駅前を通過する〇〇幹線道路沿いに工業地帯がある。これらの工業地帯には、小規模であるが危険物の集積地域もみられる。〇〇市の主な産業は工業・商業であるが、農地もところどころに残る。住宅地開発が進み、人口は増加傾向にある。職住近接世帯が多く、昼間壮年人口が比較的多い。

### (2) 地域の災害履歴

〇〇市内における過去の主な災害のうち、特に本校周辺で被害等が発生した事故・災害等は、以下のとおりである。

#### 〈地震災害〉

年月日	被害状況等
〇〇年〇〇月〇〇日	住家被害：全壊〇〇棟、半壊〇〇棟、一部損壊〇〇棟 人的被害：死者〇〇人、重傷〇〇人 本校の周辺地域にも被害が発生し、本校には〇〇月〇〇日～〇〇日までの〇〇日間、避難所が開設された。
：	：
：	：



Point!  
自校に何らかの影響等があった事例については、具体的な影響の内容も追記しておくといでしょう。

#### 〈風水害・土砂災害〉

年月日	被害状況等
〇〇年〇〇月〇〇日 ～〇〇月〇〇日	住家被害：全壊〇〇棟、半壊〇〇棟、一部損壊〇〇棟 床上浸水〇〇棟、 人的被害：死者〇〇人、重傷〇〇人
〇〇年〇〇月〇〇日	住家被害：床下浸水〇〇棟 人的被害：なし 本校周辺地域に〇〇市から避難指示が発令され、本校に避難所が開設された。
〇〇年〇〇月〇〇日	本校裏手、市道〇〇線の法面でがけ崩れが発生し、一部の土砂が校庭へ流入。校庭の立入禁止措置を実施。
：	：
：	：

#### 〈その他の事故・災害等〉

年月日	被害状況等
〇〇年〇〇月〇〇日	市内〇〇町〇丁目にある〇〇〇工場で大規模火災が発生、有害ガス発生のおそれがあるため、本校を含む〇〇地区に建物内への避難の呼びかけ。
：	：
：	：

### (3) 学校、学区の現状

本校は〇〇市の△△に位置している。海拔〇〇mであり、津波浸水区域外である。

校舎は昭和〇〇年建築であり、老朽化が進んだこと及び耐震補強の必要から平成〇〇年改修工事が行われた。校舎に隣接して県道が通り、この県道沿いに土砂災害の危険があるエリアがある。本校から〇〇m先の高台に△△公園がある。

学区は〇〇、△△、□□からなる。近隣学区からの学区外通学者もあり、徒歩通学者だけでなく乗用車での送迎による通学者もいる。在籍する児童、教職員の状況は以下のとおり。なお、教職員のうち約3割は市外からの通勤者である（多くがJR〇〇線利用）。

児童数		教職員数
全校児童	うち、特別な配慮を必要とする児童	
〇〇人 内訳： 第1学年：〇〇人 ： ： 第6学年：〇〇人	〇〇人 内訳： 車椅子：〇〇人 〇〇障害：〇〇人 ： ：	〇〇人 内訳： 〇〇市内居住：〇〇人 〇〇町居住： 〇〇人 ： ：

※20XX年度

本校に通う児童の世帯構造としては、核家族世帯と三世帯世帯が半々となっている。保護者は日中勤務している共働き世帯が多いが、PTA活動への参画に熱心な世帯も多い。代々この地に居住し地元にも密着した世帯が多く、自主防災組織等の地域活動も活発な地域である。一方で、地域としての高齢化も進んでおり、災害時には要配慮者となる住民も多い。

◆ 危機管理の前提となる危機事象等



災害シミュレーションや被害想定などが、どのような規模の災害を想定しているか、その前提条件などもしっかりと押さえておきましょう。

(1) 地震災害

〇〇市地域防災計画によると、本市で発生するおそれのある地震で想定されている被害等は、以下のとおりである。

名称	地震の概要	〇〇市の被害想定等
〇〇県沖を震源とする地震	〇〇県沖を震源とするマグニチュード〇.〇の地震 (〇〇年〇〇地震の再来) 「冬の夕刻発生」で最も大きな被害が想定されている	最大震度：震度7 (本校周辺を含む) 最大津波高：〇m (本校周辺の浸水なし) 市内の被害：住家全壊 000 棟 (冬の夕刻) 半壊 000 棟 一部損壊 000 棟 人的被害：死者 000 人 :
〇〇断層地震	〇〇断層を震源とするマグニチュード〇.〇の地震 (今後 30 年間の発生確率 〇%)	最大震度：震度6強 本校周辺：震度6弱 市内の被害： :



ハザードマップは大規模河川を中心に作成されており、中小河川については作成されていない場合があります。学校周辺・学区内の中小河川の氾濫や、局地的な豪雨による内水氾濫の可能性も考えておく必要があります。

(2) 洪水等による浸水被害

〇〇市の発行する「〇〇市洪水・土砂災害ハザードマップ」(20XX年X月発行)によると、市内を流れる〇〇川、△△川で氾濫が発生した場合には、以下のような浸水被害の可能性が示されている。

本校周辺の最大浸水深	備考(想定的前提条件)
〇m～〇m未満 (校舎2階利用可)	〇〇川：想定最大規模降雨(72時間総雨量000mm) △△川：想定最大規模降雨(72時間総雨量000mm)

また、本校の校区内を流れる□□川については、ハザードマップは公表されていないが、過去に大雨により氾濫し、本校周辺で家屋が床下浸水するとともに、校地内に浸水した事例があることから、氾濫・浸水を想定しておく。

さらに、校区内の〇〇地区は地盤が低いため、局所的な豪雨などの際にしばしば路面冠水、床下浸水などの被害が発生していることにも留意する。

(3) 土砂災害

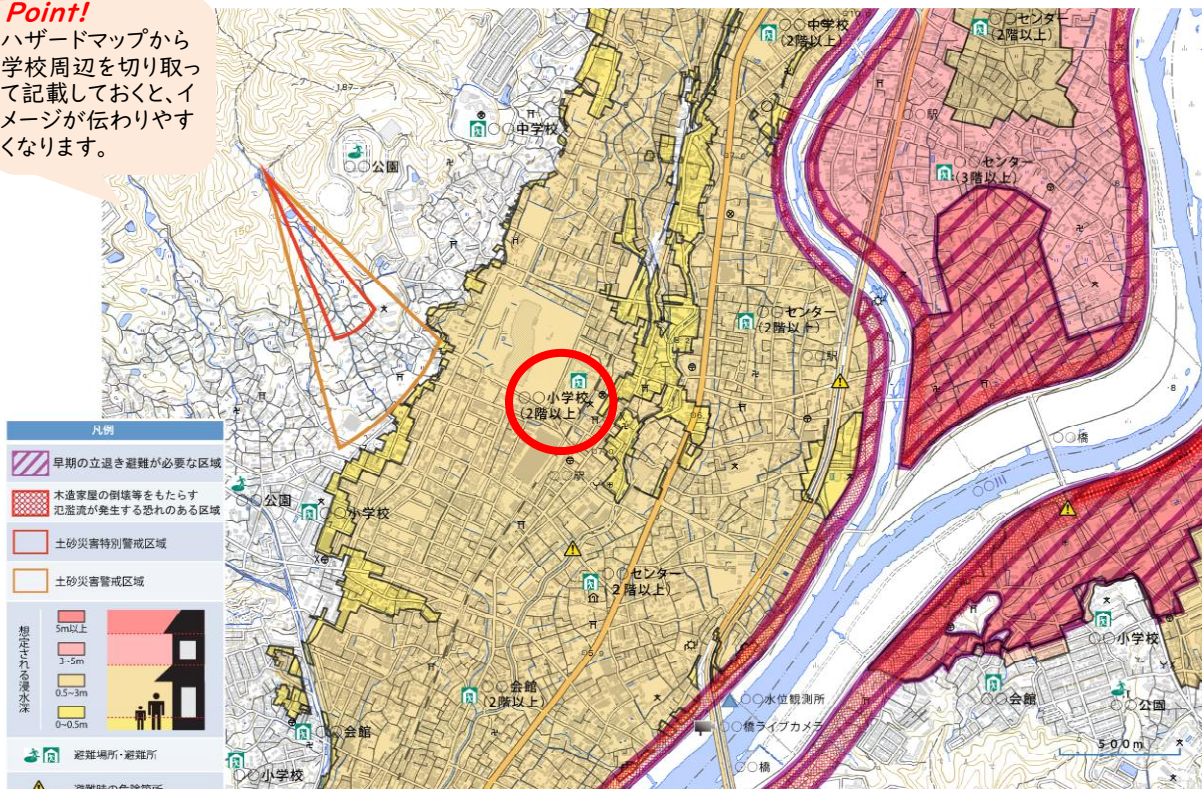
〇〇市の発行する「〇〇市洪水・土砂災害ハザードマップ」(20XX年X月発行)によると、本校周辺では、〇〇地区〇丁目～〇丁目付近の斜面において「土砂災害特別警戒区域」及び「土砂災害警戒区域」に指定されている箇所がある。

また、本校裏手にある市道〇〇線の法面では過去にがけ崩れが発生し、その後に対策工事が行われていることも留意する。





Point!  
ハザードマップから学校周辺を切り取って記載しておくことで、イメージが伝わりやすくなります。



本校周辺の洪水・土砂災害危険

出典：〇〇市洪水・土砂災害ハザードマップ（20XX年X月発行）

(4) 過去に発生した大雨等における降水量の最大値

〇〇市地域防災計画によると、過去に〇〇市で発生した降水量の最大値及びその際の主な被害状況は、下記のとおりである。

項目	観測値	観測日	主な被害状況等
1時間降水量	000mm	〇〇年〇月〇日	市内〇〇川が氾濫、本校学区内の△△地区で内水氾濫が発生。
24時間降水量	000mm	〇〇年〇月〇日	市内〇〇川、◇◇川で氾濫、本校周辺に浸水。本校学区内の△△地区で土砂崩れにより住宅〇戸が全半壊。



Point!  
過去に地域で観測された最大値と、その際の被害発生状況を押さえておくことで、予想される雨量などから災害発生の可能性を想定しやすくなります。

(5) その他、本校で想定される危機事象

上記①～③のほか、本校で想定される主な危機事象は、以下のとおりである。

危機事象		想定される事態(例)
生活安全	傷病の発生	熱中症、体育授業中・休憩時間中の頭頸部損傷その他の外傷、階段・ベランダ・遊具等からの転落、急病等による心肺停止等
	犯罪被害	不審者侵入、通学路上の声掛け・盗取、学校への犯罪予告、校内不審物
	食物等アレルギー	学校給食や教材によるアレルギー・アナフィラキシー
	食中毒、異物混入	学校給食による食中毒、学校給食への異物混入等
交通安全	自動車事故	通学路上・校外活動中の自動車事故、スクールバスの事故
	自転車事故	通学路上の自転車事故
災害安全	強風	台風などの強風による飛来物・停電など
	突風、竜巻、雷	突風・竜巻による家屋倒壊・飛来物、落雷
	豪雪	大雪による交通寸断、停電など
	大規模事故災害	〇〇工業団地の危険物取扱施設の爆発事故
	火災	校内施設からの出火
その他	弾道ミサイル発射	Jアラートの緊急情報発信
	感染症	結核、麻しん、新たな感染症等
	大気汚染	光化学オキシダント被害、微小粒子状物質 (PM 2.5)
	その他	インターネット上の犯罪被害 等



地域特性により、想定される危機事象は様々です。自校の特徴を踏まえて検討しましょう。

(6) 避難所等の指定状況

〇〇市の「地域防災計画」では、本校は以下のとおり災害時の緊急避難場所・避難所として指定されている。

施設名	緊急避難場所							避難所
	洪水	土砂災害	内水氾濫	高潮	地震	津波	大規模火災	
〇〇小学校		○		○	○	○	○	○

出典：〇〇市地域防災計画（令和〇年〇月改訂）資料編



緊急避難場所は、災害種類別に指定されています。自校がどのような災害の緊急避難場所として指定されているかについても、明確にしておきましょう。

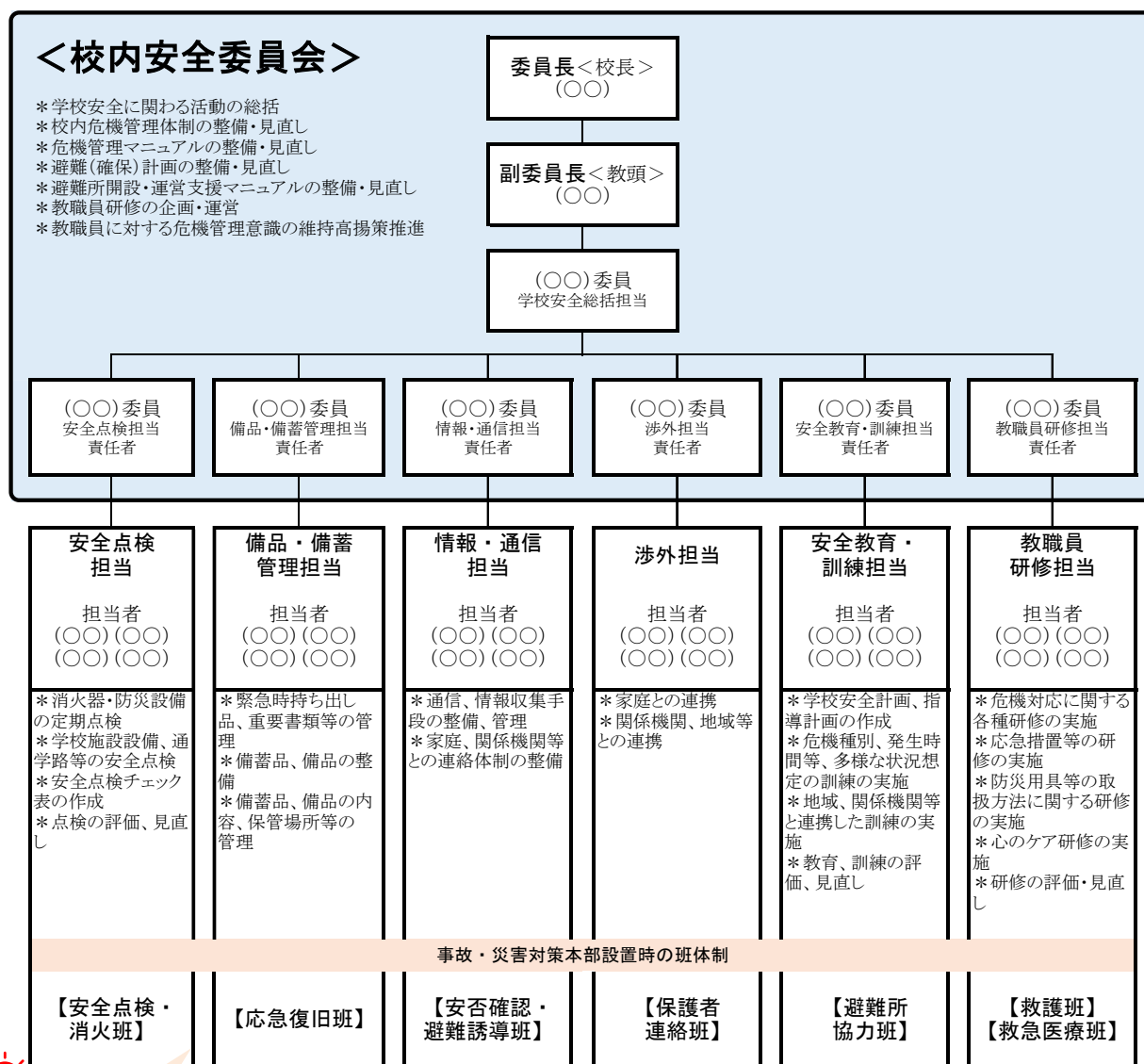
## ◆ 平常時の危機管理体制

校長は、学校における危機管理の最高責任者として、日常の安全管理・安全教育を推進するため、校内安全委員会（下図）を設置して危機管理体制を確立し、事故・災害等の未然防止及び発生に備えた対策を取りまとめる。

教頭、学校安全担当教諭は、校内安全委員会において、校長の指示に基づき、事故・災害等の未然防止及び発生に備えた対策を推進する。教務主任、事務長、養護教諭をはじめとする各教職員についても日常の安全管理・安全教育を担い、全員体制で日々の取組を推進していく。

上記に加え、管理職や学校安全担当者は、職員会議、学年会、校内研修会等の様々な機会をとらえて学校安全に関する話題を取りあげ、日頃から全教職員の危機管理意識の維持高揚を図るよう努める。

平常時の危機管理体制～校内安全委員会～



Point!  
 平常の体制である校内安全委員会の体制と、事故・災害等発生時の対策本部の体制を一体化しておく有効な場合があります。そのような場合は、校内安全委員会の体制図の中で対策本部の体制も並記しておくといでしょう。



◆ 点検

校長は、学校・校地周辺・通学路の安全を保ち、事故・災害等の発生を防止するため、点検を中心とした危険箇所の把握とその分析及び管理を計画的に実施する。

(1) 危険箇所の把握

危険箇所の把握は、以下の方法で実施する。

● 安全点検（教職員により実施）

安全点検等の実施時期、対象、担当、様式については以下のとおりとする。なお、異常を発見した場合には、様式への記入に加えて写真や簡単な図等を追加しておくこと（情報共有・経過観察の際に有効）。

点検	点検時期・対象	責任者	使用する様式
定期点検	校内施設・設備 校内の避難経路・避難場所 * 毎月実施対象：△△ * 每学期実施対象：非構造部材の劣化状況、□□	〇〇	教室等の安全点検表 プールの安全点検表 運動場・校地の安全点検表 遊具等の安全点検表 避難経路・避難場所の安全点検表 〇〇〇の安全点検表 ： ： →安全点検集計表で集計
	家具の耐震性の点検 * 年1回実施	〇〇	： ： ：
	校地周辺・通学路 校外の避難経路・避難場所 * すべて每学期実施対象	〇〇	： ： ：
臨時点検	学校行事前後 (校内施設・設備)	〇〇	： ： ：
	災害時（校内施設・設備）	〇〇	： ： ：
日常点検	通常の授業日（授業で使用する施設・設備）	全教職員	： ： ：

学校施設・設備のうち、非構造部材の点検については、〇〇市教育委員会の策定した点検方針及び点検実施計画等に基づき実施する。実際の点検の際には、文部科学省「学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック」を参考に、耐震点検を実施する。

文部科学省「学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック(平成27年3月改訂版)」  
<https://www.nier.go.jp/shisetsu/pdf/gijyutsu2.pdf>

● 合同点検（保護者、地域、警察等と実施）

毎年〇月に「通学路の安全マップ」を基に、保護者・地域関係者・警察と合同で通学路の点検を実施する。その際、以下の点を確認する。

- ◇ 歩道や路側帯の整備状態
- ◇ 車との側方間隔や往来する車の走行スピード
- ◇ 右左折車両のある交差点や見通しの悪い交差点
- ◇ 沿道施設の出入口の見通し
- ◇ 渋滞車両・駐車車両の存在（日常的な状況）
- ◇ 通学路にある犯罪発生条件（死角、外灯の有無など）

● 事故、ヒヤリ・ハット、気付き報告（教職員、児童、保護者、地域等より）

学校生活を送る中で、あるいは教育環境や教育活動全般において、以下のような事態が発生した場合には、「事故、ヒヤリ・ハット、気付き報告様式」を用いて報告し、必要に応じて修理等対策を講じる。報告された情報は、校内配置図・校外マップを用いて整理・集積し、校内安全委員会に蓄積する。

- ◇ 事故に遭った（見聞きした）
- ◇ 事故や怪我には至っていないが「ヒヤリ」とした体験をした
- ◇ 潜在的なリスクに気づいた

なお、報告者は教職員だけでなく、児童、保護者、地域住民、関係機関等も含むものとし、情報を受け取った教職員は代理で様式に記録する。

● 事故等情報より抽出

安全点検の際に、下記データベースを検索し、抽出した事例を自校の環境に置き換えて危険箇所を把握する。

独立行政法人日本スポーツ振興センター「学校事件事例検索データベース」  
[https://www.jpnsport.go.jp/anzen/anzen\\_school/anzen\\_school/tabid/822/Default.aspx](https://www.jpnsport.go.jp/anzen/anzen_school/anzen_school/tabid/822/Default.aspx)

(2) 危険箇所の分析・管理

把握した危険箇所について、校内にて対応可能なものは速やかに改善措置を取り、その旨記録する。校内のみでの対応が困難なものについては、以下の方針で校内安全委員会にて分析・対策・管理をする。

- ① 危険箇所をそのままにした場合に起こり得る事故・被害を具体的に想定する。
  - 児童の振る舞い、行動を分析する（横断時の左右未確認、一時不停止等）。
  - 大勢での移動、車椅子での移動など、多様な条件が存在することに留意。
- ② ①の想定結果が重大なものから優先的に対応を取る。
  - 【物理的対策】例：業者に依頼して緊急修理、転落防止の防護策の設置、外灯の設置、植栽の剪定依頼等
  - 【人的対策】例：スクールガード等の見守り活動、警察の協力を得た重点的な交通安全キャンペーン等
  - 【児童等への指導・連携】例：特に注意して横断すべき箇所、犯罪発生危険箇所に対する重点的な街頭指導、PTA・地域と危険箇所についての共通認識をもつ等



ヒヤリ・ハット報告等は、地図・図面を用いて整理しておく有効です。教職員・児童生徒等に共有するため、図面等を校内に掲示しておくという工夫も考えられます。

- ③ 教職員のみで危険箇所のリスクが十分に判断できない場合は、〇〇市教育委員会を通じて専門家への調査を依頼する（専門家の点検に立ち会った際には、点検の方法や視点を学び、教職員のみでの点検時に活かす）。

### (3) 点検の適切性の評価・改善

安全点検担当者は、点検そのものの適切性を確保するために、毎年度末に、すべての点検について以下の視点から評価・改善点を整理し、次年度の点検表や分析・管理の仕組みの改善につとめる。

- 安全点検で確認する箇所や観点は明確か。
- 安全点検の具体的な方法は明確か（実施者によって異なることはないか）。
- 安全点検で問題が明らかになった場合の対応は明確か（緊急修理、立ち入り禁止措置、教育委員会等への対応依頼等）。
- これまでの安全点検で問題が明らかになった点について、適切な管理がなされているか（危険箇所が放置されていないか）。

また、外部評価として、定期的に〇〇市教育委員会による点検内容の評価及び改善支援を受ける。

◆ 事故、ヒヤリ・ハット、気付き報告様式

事故、ヒヤリ・ハット、気付き報告様式

報告者	・教職員 ・児童 ・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 具体的に記載]	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 とった 措置 [実施済みであ れば具体的に 記載]	(担当者 : )

※ヒヤリ・ハット報告を受ける管理職は、報告するような事態が生じたことを叱責したり問題視したりするのではなく、「今後大きな事故に繋がる可能性のある危険の芽を見つけることができた」と考えて、報告を奨励すること。

## ◆ 運動前の体調チェック

過去のデータからは、事前に健診等で心疾患のハイリスク群とされた児童でなくとも突然の心停止は起こることが明らかとなっている。そのため、どのような子供でも突然死は起こり得るものとして、万一の事態に備え、毎朝の健康観察時には児童の体調を欠かさずチェックすることとする。

また、体育や部活動などの運動前には、以下のチェック表を用いて体調をチェックさせ、提出させることとする。

### 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（記入してください）	

## ◆ 運動部活動における頭頸部外傷等事故防止

### (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、顧問教員は、外部指導者及びコーチと連携し、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。

○教員顧問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に伝える。

## ◆ 熱中症の予防措置

### (1) 暑さ指数を用いた活動判断

校長は、児童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（WBGT）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 (WBGT)	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。	<b>運動は原則中止</b> 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。	 <b>Point!</b> 様々な指針を基に、学校として基準を定めておくようにしよう。
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。	<b>厳重警戒（激しい運動は中止）</b> 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。	<b>警戒（積極的に休憩）</b> 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。	<b>注意（積極的に水分補給）</b> 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			<b>ほぼ安全（適宜水分補給）</b> 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有り、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（WBGT）の数値については、「熱中症予防情報サイト」（環境省）を活用して、実況値・予測値を確認するものとする。

環境省『熱中症予防情報サイト』<https://www.wbgt.env.go.jp/>



## (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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>直射日光、風の有無</u>: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。</li> <li>● <u>急激な暑さ</u>:梅雨明けなど急に暑くなったときには注意する。</li> </ul>
主体別の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>体力、体格の個人差</u>:肥満傾向の人、体力の低い人には注意する。</li> <li>● <u>健康状態、体調、疲労の状態</u>:運動前の体調チェック、運動中の健康観察を行う</li> <li>● <u>暑さへの慣れ</u>:久しぶりに暑い環境で体を動かす際には注意する。</li> <li>● <u>衣服の状況など</u>: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。</li> </ul>
運動中の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>運動の強度、内容、継続時間</u>: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。</li> <li>● <u>水分補給</u>: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。</li> <li>● <u>休憩の取り方</u>:激しい運動では30分に1回の休憩が望ましい。</li> </ul>

## (3) 児童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、児童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。
- 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・アナフィラキシーの未然防止

### (1) アレルギー対応委員会の設置と学校全体の組織的な取組

校長を責任者とし、下表の関係者で組織するアレルギー対応委員会を校内に設置する。同委員会では、校内の児童のアレルギー疾患に関する情報を把握し、日常の取組と事故予防、緊急時の対応について協議し情報を共有する。取組プランや緊急時のマニュアルを作成する際には、医師が作成した管理指導表に基づき話し合いを進める。

※アレルギー疾患の対応では学校、保護者、医師が連携して取り組むことが重要であり、そのためには管理指導表の活用は不可欠である。

委員長	校長	対応の総括責任者
委員	教頭	校長補佐、指示伝達、外部対応 ※校長不在時には代行
	教務主任・主幹教諭	教頭補佐、校内連絡、指示伝達、外部対応
	養護教諭	実態把握、主治医や学校医と連携、事故防止
	栄養教諭・学校栄養職員	給食調理・運営の安全管理、事故防止
	保健主事	教務主任・主幹教諭・養護教諭・栄養教諭等の補佐
	給食主任	栄養教諭等の補佐、各学級における給食時間の共通指導徹底
	関係学級担任・学年主任	安全な給食運営、保護者連携、事故防止

### (2) 食物アレルギー対応に関する教職員の役割分担

日々の取組に関する教職員の役割分担は以下のとおりとする。

校長等	<ul style="list-style-type: none"> <li>*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、市区町村教育委員会等の方針の主旨を理解し、教職員に指導する。</li> <li>*食物アレルギー対応委員会を設置する。</li> <li>*個別面談を実施（マニュアルに定められた者と一緒に行う）する。</li> <li>*関係教職員と協議し、対応を決定する。</li> </ul>
全教職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>*食物アレルギーを有する児童の実態や個別の取組プランを情報共有する。</li> <li>*緊急措置方法等について共通理解を図る。</li> <li>*学級担任が不在のとき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児童のアレルギーの内容等を把握し、同等の対応ができるようにする。</li> </ul>
学級担任	<ul style="list-style-type: none"> <li>*食物アレルギーを有する児童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。</li> <li>*個別面談をマニュアルに定められた者と一緒に行う。</li> <li>*給食時間は、決められた確認作業（指さし声出し）を確実に言い、誤食を予防する。また楽しい給食時間を過ごせるように配慮する。</li> <li>*食物アレルギーを有する児童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。</li> <li>*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。</li> <li>*他の児童に対して、食物アレルギーを正しく理解させる。</li> </ul>
養護教諭	<ul style="list-style-type: none"> <li>*食物アレルギーを有する児童の実態把握や個別の取組プラン、緊急措置方法等（応急処置の方法や連絡際の確認等）を立案する。</li> <li>*個別面談をマニュアルに定められた者と一緒に行う。</li> <li>*食物アレルギーを有する児童の実態を把握し、全教職員間で連携を図る。</li> <li>*主治医・学校医・医療機関との連携を図り、応急措置の方法や連絡先を事前に確認する。</li> </ul>

文部科学省「学校給食における食物アレルギー対応指針」（平成27年3月）を基に作成

### (3) 食物アレルギー対応実践までのながれ

学校入学を契機として、食物アレルギー対応を下図のとおり進める。基本的には就学時健診や入学説明会などの機会が出発点となるが、在学中に新たに発症する場合や配慮・管理が必要になる場合もあるので、状況に応じて適切に対応する。

実施項目	内容	実施時期
1. アレルギー疾患を有し、配慮・管理の必要な児童の把握	(A) 就学時の健康診断及び入学説明会の機会に、アレルギー疾患に対する配慮・管理を要すると思われる場合は申し出るよう促す。 (B) アレルギー疾患の児童に対する取組について相談を受け付ける旨の保護者通知を配布する。	11月～3・4月
2. 対象となる児童の保護者への管理指導表の配布	○(A)により申し出があった場合には、教育委員会等から保護者に管理指導表を配布し、入学予定校への提出を要請する。保護者からのヒアリングにおいて医師が学校での取組を必要としない場合や家庭での管理を行っていない場合は提出の対象外となる。 ○(B)により相談の申し出があり、学校での配慮・管理を実施する必要があると判断された場合には、学校が保護者に管理指導表を配布し、学校への提出を要請する。	11月～3・4月
↓ ↓ ↓	① 主治医による管理指導表の記載 ② 保護者が入学予定校（在籍校）に管理指導表を提出 ③ 必要に応じて、学校からさらに詳細な資料の提出を依頼 ④ ③の依頼を受けた保護者からの資料の提出	
3. 管理指導表に基づく校内での取組の検討・具体的な準備	○校長、教頭、学級担任（学年主任）、養護教諭、栄養教諭／学校栄養職員等が管理指導表に基づき、学校としての取組を検討し、「取組プラン（案）」を作成する。 ○養護教諭、栄養教諭／学校栄養職員等が中心となり、取組の実践にむけた準備を行う。 ① 個々の児童の病型・症状等に応じた緊急体制の確認（医療機関・保護者との連携） ② アレルギー取組対象児童の一覧表の作成（以後、個々の「取組プラン」とともに保管） など	1月～3月・4月
4. 保護者との面談	○「取組プラン（案）」について、保護者と協議し「取組プラン」を決定する。	2月～3月・4月
5. 校内「アレルギー疾患に対する取組報告会」における教職員の共通理解	教職員全員が個々の児童の「取組プラン」の内容を理解する。	2月～3月・4月
↓ ↓	「取組プラン」に基づく取組の実施（この間、取組の実践とともに、必要に応じ保護者との意見交換の場を設ける。）	
6. 校内「アレルギー疾患に対する取組報告会」における中間報告	「取組プラン」に基づくこれまでの取組を振り返り、改善すべき点等を検討する。この際必要に応じ、保護者と連絡を取りながら「取組プラン」を修正する。	8月～12月
↓	取組の継続実施	
7. 来年度に活用する管理指導表の配布等	配慮・管理を継続する児童の保護者に対し、次年度に活用する管理指導表を配布する。	2月～3月

公益財団法人日本学校保健会「学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン《令和元年度改訂》」p.14を基に作成

#### (4) 給食における対応

本校の学校給食における食物アレルギー対応の大原則は以下のとおりとする。

- 食物アレルギーを有する児童生徒等にも、給食を提供する。そのためにも、安全性を最優先とする。
- 食物アレルギー対応委員会等により組織的に行う。
- 「学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン」に基づき、医師の診断による「学校生活管理指導表（アレルギー疾患用）」の提出を必須とする。
- 安全性確保のため、原因食物の完全除去対応（提供するかしないか）を原則とする。
- 学校及び調理場の施設設備、人員等を鑑み、無理な（過度に複雑な）対応は行わない。
- 〇〇市教育委員会より示される食物アレルギー対応の方針に基づいて対応するとともに、必要に応じて同委員会より支援を受ける。

#### (5) 学級における安全な給食運営

学級担任及びサポートに入る教職員は、学級における日々の給食運営を以下の対応レベルに応じて確実に実施する。

【レベル1】詳細な献立表対応	*最も誤食事故が起きやすい対応のため、配布された詳細な献立表により、毎日必ず原因物質の有無を確認する。
【レベル2】弁当対応	*持参した弁当を安全で衛生的に管理する。 *特定の献立に対してのみ部分的に弁当を持参する対応を取る場合には、給食内容や対応弁当を把握、確認し誤食を防止する。
【レベル3】除去食 【レベル4】代替食対応	*配布された献立内容を確認する。 *対応食の受け取り方、給食当番の割り当て、喫食時・片付け時・交流給食時の注意事項を定め、これを確実に守る。

#### (6) 給食以外で配慮が必要な活動における対応

全教職員は、飲食だけでなく、ごく少量の原因物質を吸い込んだり触れたりすることでもアレルギー症状を起こす児童がいることを念頭に「取組プラン」に基づく対応を実施する。特に配慮が必要な活動については以下のとおり。

調理実習	*家庭科の授業で鶏卵、牛乳、小麦などを使った調理実習が行われる際にそれらの食物アレルギーを有する児童に対する配慮が必要になる。
卵の殻を使った授業	*卵の殻自体には鶏卵タンパクは含まれておらず、触っても問題ないが、割った直後には生の鶏卵タンパクが付着しており、卵白が付着した殻への接触により顔面の腫脹など症状を起こす可能性がある。
牛乳パックの洗浄	*リサイクル体験などで児童が給食後に牛乳パックを解体、洗浄、回収する場合があるが、この作業により牛乳が周囲に飛び散る。微量の牛乳が皮膚に接触するだけで全身症状を来す最重症の児童にとっては周囲で行われるだけでも大変危険なので、十分な配慮が必要である。
ソバ打ち・うどん打ち体験授業	*ソバ打ちは、ソバ粉と小麦粉をふるいにかけて練るところから始まる。ふるいにかけるときに、ソバ粉が宙を舞って吸い込んだり、練るときに皮膚に触れたりするため、ソバアレルギーの児童にとっては注意が必要である。 *うどん打ち体験も小麦アレルギー児にとって問題になることがある。

小麦粘土を使った 図工授業	*小麦粘土で遊んだり造形をしたりするとき、粘土に含まれる小麦が皮膚に接触することによりアレルギー症状を来す児童がいる。 *小麦アレルギーの児童が在籍する場合には、粘土の原料にも留意すること。
------------------	--

#### (7) 当事者以外の児童に対する説明

アレルギー疾患の児童への取組を進めるに当たっては、他の児童からの理解を得ながら進めていくことが重要である。その際、他の児童に対してどのような説明をするかは、他の児童の発達段階などを総合的に判断し、当事者である児童及び保護者の意向も踏まえて決定する。

また、学校教育全体を通じて、食物アレルギーを有する者への配慮等を含むアレルギーについての基本的な理解を促す指導を行う。

## ◆ 犯罪被害防止に関する日常管理

### (1) 校門及び校舎入口の管理

通常授業日の校門管理は、以下を基本とする。校長は、各学級担任を通じ、これを児童及び保護者に周知するとともに、登下校時間の遵守を児童に徹底させる。

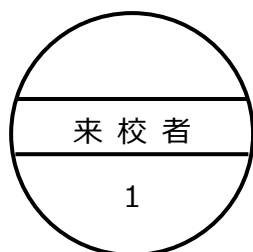
時間	児童・教職員	来校者・保護者
登校時間 〇時〇〇分～〇〇分	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 児童は校庭門から登校する。</li> <li>● 施錠担当教職員が、校庭を〇時〇〇分に解錠し、〇時〇〇分に施錠する。</li> <li>● 児童は遅刻した場合、正門横の通用口から登校する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 常に正門横の通用口を使って出入りする。</li> </ul>
授業中	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 児童・教職員ともに正門横の通用口を使って出入りする。</li> </ul>	
下校時間 *曜日・学年により時間帯は異なる	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 施錠担当教職員が、校庭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。</li> </ul>	
下校時間後	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 正門横の通用口より出入りする。</li> </ul>	

### (2) 来校者の管理

校長は、全教職員への指示・周知を通じて、下記の来校者対策を徹底し、不審者侵入に万全の対策を取るよう努める。

- 来校者向けに、校庭門及び正門に「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」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胸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、胸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がける。

〔来校者胸章〕



〔保護者カード〕

<p><u>保護者カード</u></p> <p>〇年〇組</p> <p>児童名 〇〇 〇〇</p>
---

※学年カラーで縁取りをする。

(3) 校内の巡視

- 通常授業日は、毎日始業前・授業中・業間の休み時間・昼の休み時間・放課後の計〇回、当日の〇〇担当教職員が「校内巡視チェックリスト」を用いて巡視を行う。

(4) 校外の巡視・巡回

- 登下校時の巡視：別に定める「巡視担当表」に基づき、担当教職員が校舎周辺の巡視を行う。また、毎月第1〇曜日には、安全点検担当の教職員が通学路の巡視を行う。
- 通学路の合同点検：「通学路の安全マップ（防犯、交通、災害）」を基に、P T A・地域関係者・警察と合同で点検を実施する。
- 校区内パトロール：P T Aの協力を得て、長期休暇中の校区内パトロールを実施する。
- 地域見守り：「こども 110 番の家」「こども 110 番の店」の住民・店舗の協力を得て、登下校時の児童の見守り活動を実施する。

◆ 来校者予定表様式

来 校 者 予 定 表

日付	来校時刻	所属	代表者	車両 有無	用件
/	:			有・無	
/	:			有・無	
/	:			有・無	
/	:			有・無	
/	:			有・無	
/	:			有・無	
/	:			有・無	

・  
・  
・

◆ 来校者受付票様式

来校者受付票

※太枠内にご記入ください。

日付	年 月 日 ( )		
代表者氏名	他 ( ) 名		
所属			
電話番号			
車両番号	※車両がある場合のみご記入ください。		
訪問先			
用件			
来客用胸章 No.			
受付時刻	:	返却時刻	:

◆ 保護者受付表様式

保護者受付表

日付	来校時刻	年・組	児童名	用件
/	:	年 組		
/	:	年 組		
/	:	年 組		
/	:	年 組		
/	:	年 組		
/	:	年 組		

⋮



◆ 校内巡視チェックリスト

校内巡視チェックリスト

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(始業前・\_\_校時授業中・業間休み・昼休み・放課後)

担当者( \_\_\_\_\_ )

教室	<input type="checkbox"/> 1階教室	<input type="checkbox"/> 2階教室	<input type="checkbox"/> 3階教室
廊下	<input type="checkbox"/> 1階廊下	<input type="checkbox"/> 2階廊下	<input type="checkbox"/> 3階廊下
階段	<input type="checkbox"/> 東階段	<input type="checkbox"/> 西階段	
体育館等	<input type="checkbox"/> 体育館	<input type="checkbox"/> 体育倉庫	<input type="checkbox"/> 校庭 <input type="checkbox"/> プール
その他	<input type="checkbox"/> 屋外トイレ	<input type="checkbox"/> 飼育小屋	<input type="checkbox"/> 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

【教室、特別教室、体育館等】

- 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。

【階段、通路】

- 滑らないか。
- 整理・整頓・清掃はできているか。
- 通行の妨げとなるような物が放置されていないか。

【全体】

- 消防設備、非常口等に問題はないか。
- 不審物はないか。

児童の行動等の主なチェックポイント

【校舎内】

- 施設の利用や児童等の行動に危険はないか。
- 庇や天窓に載ったり、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。

【遊具・固定施設・移動施設付近】

- 遊具等の利用の仕方に無理はないか。
- 遊具等を利用している者の行動に危険はないか。
- 遊具等の近くににいる者に危険はないか。

【運動場、体育館等】

- 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。
- 新しく児童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。



## ◆ インターネット上の犯罪被害防止対策

### (1) 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を中心に最新事例や統計情報などを入手し、児童への指導に反映する。

- 警察庁「なくそう、子供の性被害。」  
[http://www.npa.go.jp/policy\\_area/no\\_cp/statistics/](http://www.npa.go.jp/policy_area/no_cp/statistics/)
- 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.keisatukyokai.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](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/1369617.htm)
- 文部科学省「青少年を取り巻く有害環境対策の推進」  
[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/sports/ikusei/1354754.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/sports/ikusei/1354754.htm)
- 警察庁・文部科学省「守りたい 大切な自分 大切な誰か」  
[https://www.mext.go.jp/content/20210311-mxt\\_kyousei02-100003330\\_1.pdf](https://www.mext.go.jp/content/20210311-mxt_kyousei02-100003330_1.pdf)
- 文部科学省・内閣府「生命(いのち)の安全教育」  
[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/danjo/anzen/index.html](https://www.mext.go.jp/a_menu/danjo/anzen/index.html)

### (2) 家庭との連携

校長は、毎年〇月を重点期間として学級担任に指示し、家庭でのスマートフォンやタブレットを用いたゲームや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、児童と保護者で話し合っ規則を策定し、実際に規則を守る取組を推進する。

なお、ICT機器の利用は年々低年齢化していることから、低学年のうちからこの取組を進めることとする。

## ◆ 校外活動における危機未然防止対策

### (1) 事前の検討・対策

遠足、社会科見学、移動教室、修学旅行、その他の校外活動について、児童の安全確保の観点から以下の点についての事前の検討・対策を講じることとする。

<p>校外活動全般</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 校外活動先における地域固有のリスク(津波・土砂災害などの自然災害、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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 一人で避難できない児童への対応について検討する。</li> </ul>
<p>宿泊を伴う活動・食に関係する活動※ (食物アレルギー対応)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 食物アレルギーをもつ児童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。</li> <li>● 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)。</li> <li>● 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。</li> <li>● 宿泊先や訪問先施設に対し、食物アレルギー対応態勢、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、そばがら枕の使用など、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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ エピペン®等持参薬の使用方法的再確認</li> <li>➢ 搬送可能な医療機関の事前調査</li> <li>➢ 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</li> </ul> </li> </ul>

※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(児童同士の弁当のおかずやおやつの交換)、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(P T A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

## (2) 校外活動の携行品

校外活動引率時の主な携行品は以下のとおりとする。なお、必要に応じて追加することを検討する。

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

## (3) 校外学習開始時の対策

校外学習開始時には、以下の対策を講じることとする。

- 現地に到着直後に、引率職員間(必要に応じて児童も含む)で、緊急時の対処方法を確認する。
- 校外活動開始時に、児童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児童がいる場合) 弁当のおかずやおやつを交換しないこと
- 学校側では、職員室の〇〇(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。

## ◆ 校内行事に際しての危機未然防止対策

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、本校を会場として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。

### (1) 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箇所として掲示物・テープ等で示す。
- 行事会場からの非常口、避難経路、避難場所等について確認する。（行事参加予定人数と、非常口の箇所数、避難経路・避難場所の広さなどを確認）
- 行事の受付（来訪者の身元確認と出席者用のリボン渡し）についてPTAに依頼する。
- 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。

### (2) 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おう。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。
- 児童保護者には、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。忘れた者には当日限りのカードを配布する。
- 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避難経路、避難場所を伝達する。あわせて、校内立ち入り禁止区域についても説明し、理解を得る。

## ◆ 緊急時の非常参集体制



参集基準は、学校設置者と十分に協議しておくことが大切です。

### (1) 非常参集基準

夜間休日、休暇中などの勤務時間外に災害等が発生した場合に備え、災害等のレベルに応じた緊急時の非常参集体制を下記のとおりとする。

#### 非常参集基準

##### ● 地震

参集体制	参集基準： 〇〇市の震度	教職員の対応			
		緊急時 参集職員	校長・ 教頭	教務主任・ 学校安全担当	その他 教職員
第1次参集	4 被害なし	待機 <sup>*1)</sup>	待機 <sup>*1)</sup>	待機 <sup>*1)</sup>	待機 <sup>*1)</sup>
第2次参集	4 被害あり	参集	待機 <sup>*1)</sup>	待機 <sup>*1)</sup>	待機 <sup>*1)</sup>
第3次参集	5強又は5弱	参集	参集	参集	待機 <sup>*1)</sup>
第4次参集	6弱以上	参集	参集	参集	参集

※第4次参集は「自動参集」：全教職員は管理職等からの要請を待たずに学校に参集。

##### ● 風水害

参集体制	参集基準： 〇〇市の 警戒レベル	教職員の対応			
		緊急時 参集職員	校長・ 教頭	教務主任・ 学校安全担当	その他 教職員
第1次 参集	レベル3相当 大雨警報、洪水警報 〇〇川氾濫警戒情報	待機 <sup>*1)</sup>	待機 <sup>*1)</sup>	待機 <sup>*1)</sup>	待機 <sup>*1)</sup>
第2次 参集	レベル4以上 校区内の地区に 避難情報 <sup>*2)</sup> 発令	参集	待機 <sup>*1)</sup>	待機 <sup>*1)</sup>	待機 <sup>*1)</sup>

※第3～4次参集は、状況に応じて校長が判断。

- その他の事故・災害等：状況に応じて、第1～4次参集のいずれの体制を取るかを校長が判断。

\*1) 「待機」となる教職員は、常に連絡が取れるような状態にしておくこと（必要に応じて応援を要請する場合があるため）。

\*2) 避難情報とは、〇〇市の発令する「高齢者等避難」、「避難指示」のこと。

### (2) 安全確保等の優先

勤務時間外の非常参集については、原則として自分自身と家族の身の安全を優先することとし、自宅及び家族の安否を確認後に参集する。

交通手段の途絶や通勤経路上の問題によりどうしても参集できない場合には、無理に参集せず、本部にその旨連絡を入れること。その上で、可能な場合には、在宅にて本部と連携を取りつつ、児童及び教職員の安否確認等の本部業務を支援する。

### (3) 緊急時参集職員

校長は、毎年度当初に、当該年度の「緊急時参集職員」〇〇名を（原則として、学校から〇〇km以内に居住する者の中から）指名する。

令和〇年度の緊急時参集職員は、以下の者とする。

氏名	参集方法	参集所要時間（目安）
〇〇 〇〇	徒歩	〇〇分（徒歩の場合）
〇〇 〇〇	徒歩又は自家用車	〇〇分（自家用車の場合）
：	：	：

### (4) 非常参集時の心得

○服装：動きやすい服装、運動靴とする。季節に合わせて防寒具等も準備する。

○持ち物：数日間勤務に当たることを想定し、リュック等に準備しておく。

#### 持ち物の例


- 身分証明書   携帯電話・スマートフォン   携帯充電器   携帯ラジオ  
携帯できる食料   飲料水   現金（小銭）   笛（ホイッスル）  
小型のライト   マスク   着替え   メモ帳・筆記用具

○非常参集時には、必ずインターネット等で警報等に関する情報を収集するとともに、下記の場合には、危険区域を絶対に通らないこと。

参集の種類等	避けるべき区域
地震時の参集：大津波警報、津波警報、津波注意報が発表されている場合	津波ハザードマップ（津波浸水想定区域図）で津波の浸水が想定されている区域
風水害時の参集	洪水ハザードマップ（洪水浸水想定区域図）、土砂災害ハザードマップ（土砂災害警戒区域・土砂災害特別警戒区域等）で浸水や土砂災害が想定されている区域

○参集する際には自身の身の安全に十分留意すること。

○災害等の被害が大きい場合には、参集途上の地域の様子をつぶさに観察し、本部へ報告すること。

 **Point!**  
参集途上の被害状況等を報告してもらうことで、本部における被害状況把握の一助になります。

### (5) 教職員の安否確認

全ての教職員は、事故・災害等の発生により非常参集体制が取られた場合は、自身の安否状況（自身及び家族の被災状況、自宅の被災状況等）について、メール又は電話により、管理職（校長又は教頭）に連絡する。

校長は、教頭に指示して、全教職員の安否情報を取りまとめるとともに、安否不明の教職員に対して安否確認の連絡を取る。また、安否不明又は被災により事故・災害等への対応が取れない教職員がいる場合は、必要に応じてその代理となるものを指名する。



◆ 事故・災害発生時の対策本部体制



設置基準は、学校の置かれた状況によって異なります。自校の状況に応じて、適切な判断基準を定めることが重要です。

(1) 事故・災害対策本部の設置基準

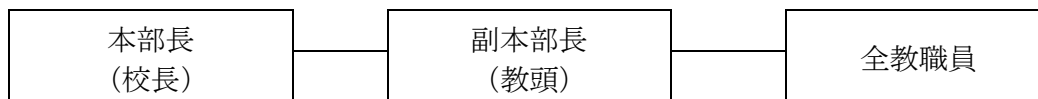
事故・災害発生時に円滑な組織対応を図るため、以下の基準に基づき、警戒本部、又は事故・災害対策本部を設置する。

本部体制	設置基準
警戒本部 (校長・教頭・ 教務主任・ 学校安全担当・ 緊急時参集職員※)	*震度5弱又は5強の地震が発生した場合 *津波注意報が発表された場合 : : :
事故・災害対策本部 (全教職員)	*震度6強以上の地震が発生 *津波警報、大津波警報が発表された場合 *学区内で発生した災害により、大きな被害(避難所が開設されるレベル)が発生した場合 *学校管理下で、死亡事故、又は治療に要する期間が30日以上 の負傷や疾病その他重篤な事故・災害が発生した場合 *学区内に多数の被害が同時発生(犯罪・テロ等)した場合 : :

※緊急時参集職員は、勤務時間外に警戒本部を設置する場合のみ。

(2) 指揮命令系統

事故・災害発生時の指揮命令系統及び指揮命令者の順位は次図のとおりとし、上位者が不在の場合には代理を務めることとする。なお、事故・災害発生時に校長不在の場合には、本部長代理者より事故・災害に関する情報を迅速に校長に伝達することとし、校長は自らの所在を明らかにする。



指揮命令者順位

順位	氏名	緊急連絡先
1	〇〇 〇〇 (校長)	【携帯】000-0000-0000 / 【mail】aaa@aa.ne.jp
2	〇〇 〇〇 (教頭)	【携帯】000-0000-0000 / 【mail】aaa@aa.ne.jp
3	〇〇 〇〇	【携帯】000-0000-0000 / 【mail】aaa@aa.ne.jp
4	〇〇 〇〇	【携帯】000-0000-0000 / 【mail】aaa@aa.ne.jp
5	〇〇 〇〇	【携帯】000-0000-0000 / 【mail】aaa@aa.ne.jp

### (3) 警戒本部

校長・教頭・教務主任・学校安全担当・緊急時参集職員（勤務時間外のみ）を構成員とし、設置する。なお、勤務時間中に設置する場合は、児童及び教職員の安全確保・避難誘導等を実施した後とする。業務内容は以下のとおりとする。

班	役割	準備物
警戒本部班 担当： 校長 教頭 〇〇〇〇 〇〇〇〇	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 施設被害状況、異常等の確認</li> <li>● 災害情報等の収集</li> <li>● 使用する資器材の準備</li> <li>● 〇〇市教育委員会への報告</li> <li style="text-align: center;">：</li> <li style="text-align: center;">：</li> </ul>	危機管理マニュアル 学校敷地図等図面一式 携帯型ラジオ、テレビ 無線装置、衛星携帯電話、 携帯電話・スマートフォン ； ； ；

### (4) 学校事故・災害対策本部

学校事故・災害対策本部の組織体制及び業務内容は以下のとおりとする。ただし、事故・災害の状況により、活動の量・内容に偏りが生じた場合には、本部長は適宜、担当を見直し、業務量に応じた人員配置体制を取るものとする。

班	役割	準備物
対策本部班 担当： 校長(本部長) 教頭 (副本部長) 〇〇〇〇 〇〇〇〇	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 事故・災害の情報収集・取りまとめ</li> <li>● 校内の被災状況把握と応急対策の決定、指示</li> <li>● 各班との連絡調整</li> <li>● 緊急時持ち出し品の搬出・保管</li> <li>● 記録日誌・報告書の作成</li> <li>● 〇〇市教育委員会との連絡調整</li> <li>● 〇〇市災害対策本部との連絡調整</li> <li>● 報道機関への対応</li> <li>● 学校再開に向けた対応</li> <li>● [学校事故発生時のみ] 教職員、児童への聴き取り、被害児童の保護者など個別の窓口</li> <li style="text-align: center;">：</li> <li style="text-align: center;">：</li> </ul>	危機管理マニュアル、 学校敷地図等図面一式、 携帯型ラジオ、テレビ、 ハンドマイク、懐中電灯、 緊急活動の日誌、拡声器、 ホイッスル、 トランシーバー、 無線装置、衛星携帯電話、 携帯電話・スマートフォン ； ；
安否確認・ 避難誘導班 担当： 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 児童及び教職員の安否確認</li> <li>● 安全な避難経路での避難誘導</li> <li>● 負傷者の把握</li> <li>● 下校指導及び学校待機児童の掌握・記録</li> <li>● 行方不明の児童、教職員の把握・報告</li> <li style="text-align: center;">：</li> <li style="text-align: center;">：</li> </ul>	クラスの出席簿 行方不明者記入用紙（児童・ 教職員） ； ；



<p><b>安全点検・消火班</b> 担当： ○○○○ ○○○○ ○○○○</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 初期消火</li> <li>● 避難、救助活動等の支援</li> <li>● 施設・設備の被害の状況確認</li> <li>● 校内建物の安全点検・管理</li> <li>● 近隣の危険箇所の巡視</li> <li>● 二次被害の防止</li> </ul> <p style="text-align: center;">：</p> <p style="text-align: center;">：</p>	<p>消火器、ヘルメット、 携帯型ラジオ、 道具セット、 手袋、被害調査票等</p> <p style="text-align: center;">：</p> <p style="text-align: center;">：</p>
<p><b>応急復旧班</b> 担当： ○○○○ ○○○○</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 被害状況の把握</li> <li>● 応急復旧に必要な機材の調達と管理</li> <li>● 危険箇所の処理、立入禁止措置・表示等</li> <li>● 避難場所の安全確認</li> </ul> <p style="text-align: center;">：</p> <p style="text-align: center;">：</p>	<p>被害調査票等、 ヘルメット、 構内図、ロープ、標識、 バリケード等</p> <p style="text-align: center;">：</p> <p style="text-align: center;">：</p>
<p><b>救護班</b> 担当： ○○○○ ○○○○ ○○○○</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 児童及び教職員の救出・救命</li> <li>● 危険箇所等の確認</li> <li>● 負傷者の搬出</li> <li>● 負傷者の負傷程度の確認・通報</li> </ul> <p style="text-align: center;">：</p> <p style="text-align: center;">：</p>	<p>安全靴等、防災マスク、 ヘルメット、毛布、革手袋、 トランシーバー、担架、A E D</p> <p style="text-align: center;">：</p> <p style="text-align: center;">：</p>
<p><b>救急医療班</b> 担当： ○○○○ ○○○○</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 医師等の確保、手当備品の確認</li> <li>● 負傷者の保護・応急手当</li> <li>● 関係医療機関との連携</li> <li>● 心のケア</li> </ul> <p style="text-align: center;">：</p> <p style="text-align: center;">：</p>	<p>応急手当の備品、 健康カード、担架、水、 毛布、A E D</p> <p style="text-align: center;">：</p> <p style="text-align: center;">：</p>
<p><b>保護者連絡班</b> 担当： ○○○○ ○○○○</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 引渡し場所の指定</li> <li>● 保護者等の身元確認、児童引渡し</li> <li>● P T A との連絡調整</li> <li>● 保護者会の開催</li> </ul> <p style="text-align: center;">：</p> <p style="text-align: center;">：</p>	<p>引渡し事前登録カード、 出席簿、 集合場所でのクラス配置図</p> <p style="text-align: center;">：</p> <p style="text-align: center;">：</p>
<p><b>避難所協力班</b> 担当： ○○○○ ○○○○</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 市区町村及び自主防災組織と連携した避難所の運営支援</li> <li>● 避難者の名簿作成</li> <li>● 緊急物資の受け入れと管理</li> <li>● ボランティアの受け入れ</li> </ul> <p>※本校に避難所が開設された場合のみ</p>	<p>マスターキー、 バリケード、 ラジオ、ロープ、 テープ、校内配置図 避難者への指示（文書）</p> <p style="text-align: center;">：</p> <p style="text-align: center;">：</p>

全ての教職員は、上記の役割分担に基づき、事故・災害の発生時に必要な対応を取ることができるよう、研修・訓練等を通じてその役割を習熟しておく。

また、不在・被災等により上記の役割分担を果たせない教職員が出た場合、事故・災害等の進展状況により各班の業務量に偏りが生じた場合などは、対策本部班の調整に基づき、上記の役割分担を変更することがある。このため、全ての教職員は、事前に定められた役割のみならず、他の役割についても概略を理解しておく。

## ◆ 保護者への緊急連絡・通信手段

保護者への緊急連絡は、以下の方法で行うこととする。なお、緊急時の連絡手段について、年度初めに保護者に伝達する。

### 【学校から家庭への緊急連絡】

- ① 一斉メール配信（〇〇システム）：入学時に保護者のメールアドレスを登録し、その後は年度初めにアドレスの変更等確認を行う。メールアドレスの登録が困難な家庭には電話にて連絡する。保護者からの返信の必要のない連絡事項を伝達する際に用いる。
- ② 本校ウェブサイト：個人情報に配慮した全校的な連絡事項を掲載する。

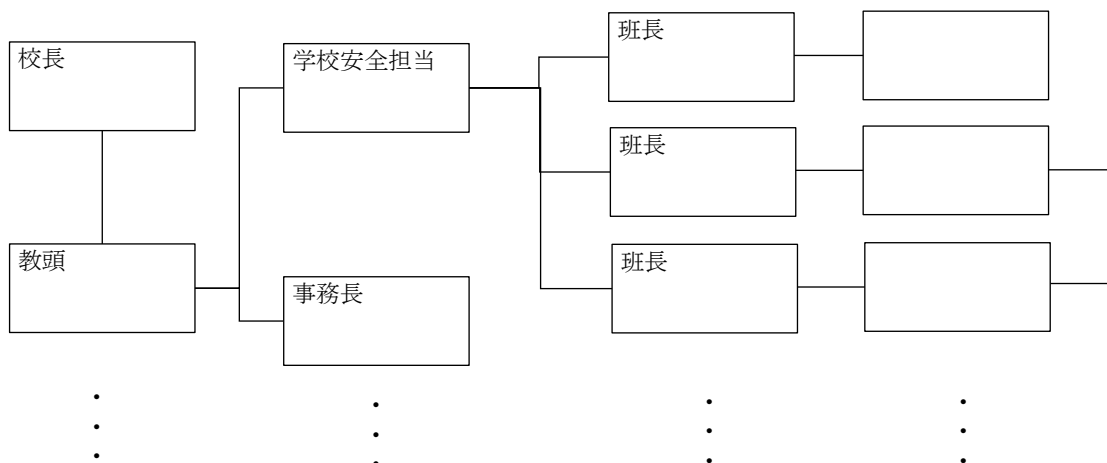
### 【家庭から学校への連絡（双方向の連絡）】

- ① 電話・メール：入学時に保護者の緊急連絡先を把握する。
- ② 災害用伝言ダイヤル（171）・災害用伝言板（web171）：大きな災害が発生した場合、家庭の安否情報を登録するように依頼する。
- ③ オンライン授業システム「△△」：〇〇年より導入のオンライン授業システム「△△」に含まれる連絡帳ツール「□□」を用いて学級担任と家庭との双方向のやり取りが可能となる。

※災害による通信途絶・停電等により、上記の手段が使えない場合には、校門横掲示板や△△公民館の掲示板を使って学校からの連絡事項を伝達すること、安否確認や被害調査等は教職員による家庭訪問（避難所訪問）によって実施すること等について、あらかじめ保護者と認識の共有を図る。

## ◆ 教職員間の緊急連絡・通信手段

教職員の緊急連絡は、一斉メール配信又は下記連絡網を用いる。ただし、災害状況によりこれらの手段が利用できない場合は、災害用伝言ダイヤル（171）・災害用伝言板（web171）を活用する。



## ◆ 関係機関の緊急連絡先一覧

事故・災害等発生時に連携する可能性のある関係機関の連絡先は以下のとおり。

校長は、毎年度初めに担当教職員に指示し、最新の連絡先となっているかどうか確認するものとする。

### (1) ○○市・公的機関

機関（課室所）名	電話・FAX	住所・メール	備考
<b>○○市教育委員会</b>			
△△課			
□□課			
<b>近隣の学校</b>			
△△小学校			
□□小学校			
○○中学校			
<b>○○市・公的機関</b>			
防災担当部局			
（災害対策本部）			
△△保健所			
○○警察署			
○○交番			
□□消防署			



発生事象により窓口が異なる場合は、事象別に整理しておくといでしょう。

※○○市教育委員会への報告は、「被害状況連絡票」を用いて行う。

### (2) 医療機関

機関名	電話・FAX	住所・メール	備考
【学校医】○○病院			
【内科】○○病院			
【外科】○○病院			
【脳神経外科】○○病院			
【眼科】○○病院			
【歯科】○○病院			
【学校薬剤師】○○薬局			

※受診時にはかならず事前に電話連絡すること。

(3) その他関係機関・組織

機関・組織名	電話・FAX	住所・メール	備考
<b>地域の組織</b>			
P T A会長			〇〇さん
〃 副会長			〇〇さん
〇〇町自治会会長			〇〇さん
〇〇町自主防災会 会長			〇〇さん
防犯ボランティア代 表			〇〇さん
<b>公共交通機関・タクシー</b>			
〇〇鉄道			総務課
△△バス			総務課
〇〇タクシー			
<b>その他</b>			
(株) 〇〇警備			機械警備
△△電気 (株)			電気設備関係
□□水道 (株)			水道設備関係

上記のうち、以下の連絡先を校長室・職員室・事務室の〇〇(掲示場所) に常に掲示する。

〇〇市教育委員会	電話：00-0000-0000/FAX：00-0000-0000
△△課	電話：00-0000-0000
△△課	電話：00-0000-0000
〇〇交番	電話：00-0000-0000
〇〇警察署	電話：00-0000-0000
□□消防署	電話：00-0000-0000
(株) 〇〇警備	電話：00-0000-0000

## ◆ 通信・情報収集手段

### (1) 事故・災害発生時の通信・情報収集手段及び情報収集先

事故・災害の初期段階での通信・情報収集手段は以下のとおりとする。

- 携帯型ラジオ(3台、うち1台は手回し式)、必要に応じて教職員の自家用車車載ラジオ
- 職員室設置テレビ、教職員の携帯のワンセグ機能
- 電話・FAX、教職員の携帯電話・スマートフォン、乾電池式充電器、モバイルバッテリー
- 職員室設置 PC
- 防災行政無線(受信機)、広報車

津波情報をはじめ災害等に関する情報や避難に関する情報の収集先は以下のとおり。

- ○○市ウェブサイト ([https://www.city.\\*\\*\\*\\*\\*.lg.jp](https://www.city.*****.lg.jp))
- ○○市 Twitter (@\*\*\*\*\*)
- ○○市メールサービス(登録型)
- テレビ・ラジオ各局放送、○○コミュニティ FM (FM○○.〇kHz)
- △△県防災ポータル([https://www.\\*\\*\\*\\*\\*.lg.jp](https://www.*****.lg.jp))
- 国土交通省防災ポータル([https://www.mlit.go.jp/\\*\\*\\*\\*\\*](https://www.mlit.go.jp/*****))
- 国土交通省川の防災情報(<https://www.river.go.jp/portal/#80>)
- 気象庁防災情報(<https://www.jma.go.jp/jma/menu/menuflash.html>)
- □□防災アプリ(NHK ニュース・防災、Yahoo!防災速報等)
- ◇◇ラジオアプリ(スマートフォンでラジオが聞けるアプリ)



#### Point!

それぞれの収集先からどのような情報を得て、それをどう活用するかについては、あらかじめ検討し、職員研修などで訓練等を行っておきましょう。

平時から、以下の対策により災害発生初期の情報収集に備える。

- 携帯型ラジオは、予備の電池とともに持ち出せるようにする。
- 携帯型ラジオは、ワイドFM 受信のため、94.9MHz まで受信可能なものとする。
- 携帯型ラジオには、下図のようなラベルを取りつけ、ラジオ局と周波数がわかるようにする。



NHK ラジオ第1 (AM) : ○○○kHz  
 NHK ラジオ第2(AM) : ○○○kHz  
 ○○コミュニティ (FM) : ○○○kHz . . .

- 職員室の PC には、上記の情報収集先をお気に入り登録しておく。
- [ ] のサービス・アプリについては、教職員は各自スマートフォンにインストールしておく。
- 校長・教頭・学校安全担当は、スマートフォンを常に携帯しておく。

## (2) 校内の情報伝達手段

災害発生時には、停電等により校内放送設備が使えない可能性があるため、校内の情報伝達手段として以下の手段を備える。

手段（備品）	保管場所
拡声器（3台）	校内放送設備横の棚
トランシーバー（子機3台）	校内放送設備横の棚
ホイッスル	各自保管と校内放送設備横の棚に予備（未使用）

校内放送が使用不可と判明した場合には、校長の指示を受けた職員4名が拡声器とホイッスルを使って避難指示等を行う。授業中は1階・2階・3階・4階教室に向けて手分けをする。

## (3) 外部との相互通信のための手段

本校は〇〇市の指定避難所として指定されており、災害時に〇〇市災害対策本部との相互通信や、関係機関との連絡に使用するため、以下の機器が配備されている。

手段（備品）	保管場所
移動系無線装置	職員室（〇〇〇）
衛星携帯電話（1台）	職員室（非常用持ち出し袋内）
災害時優先電話（1台）	職員室（〇〇〇）
災害時用公衆電話 （特設公衆電話）（1台）	電話機 職員室（〇〇棚内） 回線 体育館（〇〇〇付近）

なお、万一、上記の機器を含め、すべての通信手段を利用できない場合には、伝令等の直接的な手段を用いることを検討するものとする。

## ◆ 緊急時持ち出し品の内容、保管場所、担当者

### (1) 緊急時持ち出し品（職員室キャビネット）

避難する際の緊急時持ち出し品は以下のとおりとする。すぐに持ち出せるよう、持ち出し袋にまとめ、職員室〇〇キャビネットに備える。個人情報を含むため、管理を厳重にすること。なお、キャビネット横には「本部」の案内旗を備えて、避難の際には緊急時持ち出し品とともに持ち出す。

避難に用いる物品	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 危機管理マニュアル</li> <li>● 懐中電灯、単一電池×2</li> <li>● 携帯型ラジオ・電池</li> <li>● ハンドマイク、ホイッスル</li> </ul>
応急手当に用いる物品	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 救急用品セット（ハサミ、ピンセット、消毒液、滅菌綿棒、絆創膏、伸縮包帯、滅菌ガーゼ、サージカルテープ、三角巾等）</li> </ul>
名簿・各種連絡先	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 児童緊急連絡用名簿</li> <li>● 引渡しカード</li> <li>● 関係機関の緊急連絡先一覧</li> </ul>
各種図面	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各種防災設備の配置図</li> </ul>
各種様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 行方不明者記入様式（児童・教職員）</li> <li>● 事件・事故・災害等発生時の記録用紙</li> <li>● 〇〇市教委への緊急連絡票</li> </ul>

緊急時持ち出し品の担当者順位は以下のとおりとする。

順位	氏名
1	〇〇 〇〇（教頭）
2	〇〇 〇〇（教務主任）
3	〇〇 〇〇

### (2) 緊急時持ち出し品（保健室）

保健室に、医薬品・救急用品セットを備える。避難の際には、養護教諭が持ち出すこととする。

### (3) 各学級の持ち出し品

各学級には、以下の物品を入れた「緊急持ち出し袋」を配置する。毎年度初めに各学級担任は、内容物を確認の上、必要に応じて更新する。

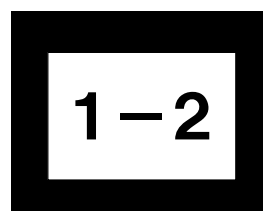
学級用緊急持ち出し袋	メガホン、懐中電灯、単一電池×2、タオル、三角巾、マジック、軍手、ホイッスル、クラス名簿
------------	--

また、出席簿の裏面には、避難・引渡し時に掲げてクラスを判明しやすくするため、クラス番号を大きく記載する。

【表面】



【裏面】



出席簿を、避難誘導や引渡しの際のクラスの標識として流用するアイデアです。

各学級担任（もしくは授業担当教員）は、事故・災害等の発生により避難する場合、上記の出席簿及び学級用緊急持ち出し袋を持ち出すものとする。

## ◆ 重要書類等の保管・整備

### (1) 学校運営上の重要物品・重要書類

学校運営に関する重要物品・書類は、災害等による損壊を避けるため、以下のとおり保管する。校長は、学校安全担当者に指示して毎年度当初に、保管場所の被災可能性が低いこと、保管内容物の過不足がないことを確認するものとする。

保管場所	内 容
校長室設置の 耐火・防水キャビネット (施錠保管)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 校長印</li> <li>● 職印</li> <li>● 学校沿革史</li> <li>● 職員人事関係書類等</li> <li>● 卒業生台帳</li> <li>● 指導要録</li> </ul>

### (2) 学校関係図面の整備

事故・災害等に備え、以下の図面を事務室（〇〇〇キャビネット）に保管する。

- 校地・校舎平面図（白図）：〇〇枚
- 校舎等の電気配線図
- 同 水道配管図
- 同 電話配線図



◆ 事件・事故・災害等発生時の情報整理様式



記録の作成は、かならず担当者を決めておきましょう。

事件・事故・災害等発生時の情報整理様式

記録者 ( )

月日		時間	発生した事柄	対応者	学校対応	補足

: : : : :

記録すべき内容の例

- 事件・事故・災害被害等の発生状況・概要
- 負傷者・被害者の事件・事故・災害発生直後の状況（氏名、学年、保護者氏名、症状、応急手当、搬送時刻、搬送先）
- 学校の対応状況（時刻、対応者名・関係者名）
- 学校から外部への連絡状況（時刻、対応者名・関係者名）
- 警察等関係機関との連携状況
- 報道機関等への対応状況



事故・災害時における状況判断と意思決定のためには、事実関係を時系列などの形でしっかりと整理しておくことが重要です。このような様式をあらかじめ用意しておき、訓練などで使用して、記入作業に慣れておきましょう。  
 実際の事故・災害時には、当初は黒板・ホワイトボードなどに記載して教職員間で共有しやすいようにしておく有効です。その後、パソコンに入力したり、写真撮影したりすることで、保存性を高めます。

◆ 事故・事件対応記録様式

児童が事故・事件の被害にあった場合には、以下の様式を用いて情報を整理する。

事故被害児童 ( )年( )組 名前：	
保護者氏名： TEL：	
※校内関係者がいる場合	
関係者 ( )年( )組 名前：	
関係者 ( )年( )組 名前：	
発生日時	年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分
事故概要	
発生場所	
原因等	
事故発生後の様子	意識・出血・呼吸・脈・体温・顔色・痙攣・疼痛・外傷等
応急措置	気道確保・人工呼吸・胸骨圧迫・AED・止血・異物の除去・保温・冷却・衣服をゆるめる・体位・手足のマッサージ等
搬送先病院	TEL：
病院等での容態	
保護者への連絡状況	
備考	

## ◆ 校内の備品・備蓄品

### (1) 共通備品・備蓄品

本校における事故・災害時に備えた備品・備蓄品については、別表「備品・備蓄品一覧」に示す。

校長は、担当教職員に指示して、毎年1回備品・備蓄品の消費期限の確認・補充、動作確認等の管理を確実に実施する。

なお、本校には〇〇市により防災備蓄倉庫が設置されているが、当該倉庫内の物資は〇〇市の災害対応（避難所設置・運営、その他）に用いることから、原則として、本校の活動には利用しない。

### (2) 児童・教職員用の備品・備蓄品

校長は、災害発生時に児童・教職員が学校待機する場合等に備えて、以下の備蓄等を推進するものとする。

なお、学校待機が長期化するなどして事前の備蓄が不足した場合等は、〇〇市教育委員会を通じて〇〇市災害対策本部に支援を要請する。

#### ① 児童用備蓄品

下記の食料等を各家庭で準備し学校に持参・保管することを、毎年度初めに保護者に依頼する。なお、各家庭で準備する際には、個々の児童のアレルギーなどに留意するよう促す。

#### [各家庭で準備する児童用備蓄品]

◆非常食（1年以上保存でき、そのまま食べられるもの）〇日分

◆飲料水（500ml ペットボトル×〇本）

：

：

◆その他、児童の健康状態等に応じて不可欠な物品（医薬品等）

児童が持参した食料等は、記名・密封した上で、原則として〇〇室（保管場所）に保管するものとする（管理担当教職員：〇〇〇〇）。ただし、医薬品など保管環境に特別な配慮を必要とする場合は、その都度、保管場所・管理方法を検討する。

#### ② 教職員用備蓄品

全ての教職員は、災害発生時における自らの身の安全確保・災害対応等のため、下記の物資・食料等を準備し、職員室の各執務場所に保管・管理するものとする。

#### [各教職員が準備する備蓄品]

◆非常食（1年以上保存でき、そのまま食べられるもの）〇日分

◆飲料水（500ml ペットボトル×〇本）

◆ヘルメット

：

：

◆その他、児童の健康状態等に応じて不可欠な物品（医薬品等）

◆ 備品・備蓄物資整理一覧表様式

区分	品名	数量	保管場所	責任者



**Point!**

津波・浸水の想定がある学校は、備蓄品を2階以上に保管する配慮が必要です。また、場所を一箇所にまとめずに分散させることも必要です。

## ◆ 家庭との共有事項

### (1) 保護者との共有の時期・方法・内容

校長は、各学級担任を通じて、保護者に対し以下①～④に記載する事項を確実に依頼・周知する。

- 依頼・周知時期：新1年生は新入生説明会、他学年は毎年度最初の保護者会、学年途中の転入児童については転入手続き時
- 依頼・周知方法：保護者会における資料配布、及び学級担任からの説明

### ① 学校と家庭の情報伝達・連絡方法について

学校から家庭へ情報伝達するための手段として、入学時に、〇〇システム（一斉メール配信システム）への保護者メールアドレスの登録を依頼する。

あわせて、学校と家庭の情報伝達・連絡の手段として以下の点について周知する。

#### ○ 学校から家庭への情報伝達手段

- 1) 〇〇システム（一斉メール配信システム）
- 2) 本校ウェブサイトへの掲載

#### ○ 家庭と学校との相互連絡手段

- 1) メール（学校代表アドレス：aaa@aa.ne.jp ※緊急時のみ使用）
  - 2) 電話
- ※（〇〇年オンライン授業システム「△△」導入後）連絡帳ツール「□□」

#### ○ 電話・メールが利用不能な場合の代替手段

- \* 災害用伝言ダイヤル（171）、災害用伝言板（Web171）
- \* 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
  - ・ 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
  - ・ P T A役員、地域町内会役員などへの伝言依頼
  - ・ 〇〇市からの広報（〇〇市教育委員会を通じて要請）

### ② 各種基準について

事故・災害発生時の各種基準について、保護者に周知する。

- 児童の一斉下校、引渡し、学校待機の基準
- 災害発生が予測される場合の臨時休業の判断基準・判断時刻・連絡方法



保護者の勤務や家庭での避難行動等に関わることもあるため、臨時休業を判断する時刻は明確化しておきましょう。

### ③ 家庭で話し合っておく事項について

事故・災害が発生した場合に対する家庭での備えについて、総合防災訓練の際など、各家庭で話し合う機会をつくる。特に、児童と保護者が離れている時の対応として、以下の点について各家庭の状況に応じた話し合いを促すこととする。

- 登下校中、通学路で危機事態が発生した場合の対応（実際に歩いて確認）
  - 自宅・学校のどちらに向かうか（自宅に保護者がいて、被災地点が自宅に近ければ自宅に戻る、保護者不在の場合や学校に近い場合には学校へ行く等）
  - 大きな地震の場合の避難先（近隣の津波避難ビル）
  - 通学路上の「子ども 110 番の家」の場所
- 自宅で保護者が不在のときに危機事態が発生した場合の対応
  - 自宅で自分の身を守る行動の取り方
  - 保護者との連絡の取り方（複数の手段）
- 公共交通機関が途絶し両親が勤務先から戻ることができない場合の対応
  - 学校にいる場合には学校で数日間待機する可能性があることを確認

#### ④引渡しの事前登録と引渡し方法について

年度初めに、「引渡し事前登録カード」を記入してもらい、引取り者となる保護者のための「引渡し控えカード」を児童 1 名につき 3 枚ずつ配布する（毎年更新）。

引渡し事前カード記入・提出、更新の際には、引渡しに関する以下の留意点についても伝達する。また、引渡しの場所と方法、動線等についても併せて伝達する。

- 引渡し事前登録カード及び控えカードは、毎年更新することとします。
- 引渡し控えカードは、必要事項を記入の上、財布などに入れて常に身に着けるようにしてください。
- 津波や川の氾濫、土砂災害、火災、犯罪被害等の危険がご自身の身に迫っている場合には迎えに来ないでください。
- 学校に迎えにいらした段階で周囲に危険が迫っている場合には、児童を引き渡さず保護者とともに学校に留まる、もしくは児童・教職員とともに避難場所へ避難することをご了承ください。
- 通学路にある土砂災害警戒区域（○○、△△）は、地震や大雨の際に、二次災害としての土砂災害が想定されています。そのため、児童の送迎にはこの区域を避けて通行するようにしてください。

#### (2) 校外活動など通常授業とは異なる状況での対応について

通常授業とは異なり学校外で活動・学習を行う際に事故・災害が発生した場合の対応について、校長は、活動のしおりや事前説明会等で保護者に対して伝達する。

◆ 引渡し事前登録カード

引渡し事前登録カード			
児童氏名 年 組		在学の兄弟姉妹 年 組 年 組	
保護者氏名		住所	
自宅電話番号		携帯電話番号	
番号	引取り者氏名	続柄	連絡先（電話・住所）
1			
2			
3			
集団下校を行う場合、集団下校ではなく、上記の引取り者への引渡しを希望しますか。（右欄のいずれかに○印）			希望する 希望しない
災害等により保護者等の帰宅が困難になる場合に学校に留めることを希望しますか。（右欄のいずれかに○印）			希望する 希望しない

※緊急時の引渡しは、この登録カードに記載されている引取り者のみに行います。  
引渡しを受ける際には、ご家庭用「控え」カードと身分証となるものを持参してください。



◆ 引渡し控えカード

引渡し時には、保護者等が持参するこのカードと、事前登録カードの内容を照合して、事前登録された引取り者であることを確認します。

【表面】

引渡し控えカード	
児童氏名	
年 組 ( )	
年 組 ( )	
年 組 ( )	
引取り者 ( )	
続柄 ( )	
電話 ( )	
住所 ( )	

【裏面】


<p>〇〇市立△△小学校</p> <p>電話番号 00-0000-0000</p> <p>学校ウェブサイト：<a href="https://www.***.lg.jp">https://www.***.lg.jp</a></p> <p>学校代表メールアドレス：aaa@aa.ne.jp</p> <p>※引渡しの際にはこのカードを身分証とともに提示してください。 ※学校代表メールアドレスは緊急時にのみ使用します。 ※津波や川の氾濫、土砂災害、火災、犯罪被害等の危険が迫っている場合には、無理に迎えに来ないでください。 ※地震・大雨の際には、土砂災害警戒区域（〇〇、△△）の通行を避けてください。</p>
--

※名刺大カードとし、必要事項記入後は常に携帯してもらう。

## ◆ 地域・関係機関等との連携

### (1) 連携・協力支援の相手先・内容

事前・発生時・事後の危機管理のため、関係機関等から協力・支援を受ける事項及び連携内容は、おおむね以下のとおりとする。

連携する関係機関等	協力・支援を受ける事項、連携内容
教育委員会*	危機管理体制に関する指導・助言、学校安全に関する情報収集と提供、スタッフの派遣等、教職員等の資質向上、関係機関・団体等との連絡調整、地域住民への啓発活動、施設設備等の整備、事故・災害時の状況報告に向けた事前検討
 <b>Point!</b> 教育委員会への連絡については、報告する内容や報告先について、事前に調整しておきましょう。	
近隣の学校*	不審者情報の共有、災害対応（臨時休業等）の検討、事故等発生時のサポート
自治体防災担当部局	防災専門家の紹介、避難計画の検討、防災拠点（避難所）の運営に関する検討、防災専門家の紹介
P T A *	不審者情報の共有、通学路の安全点検、防犯パトロール、児童への指導、事故等発生時における協力
自治会・自主防災組織*	学校施設の鍵の保管について、防災拠点（避難所）の運営に関する検討
消防*	消火・避難訓練の支援（講師・講評等）、消火・避難訓練の支援（講師・講評等）、救急処理、病院への搬送
警察*	防犯教室・防犯訓練の支援（講師・講評等）、不審者情報の提供、要注意箇所の点検、防犯パトロール、不審者の保護・逮捕等
地域の関係団体、住民、ボランティア等*	不審者情報の共有、防犯パトロール、事故等発生時の避難場所の提供（子ども110番の家等）、事故等発生時の安全確保と通報（登下校時、校外活動時）
放課後児童クラブ	避難計画等の検討・共有、引渡しに関する連携
スクールバス運行主体	スクールバス運行時の避難計画等の検討、共有
学校医、地域医師会	学校の衛生管理、治療、カウンセリング
近隣の商店や企業	地域の見守り、事故等発生時の避難場所の提供（子ども110番の店等）、児童の安全確保と通報（登下校時、校外学習時）
高層住宅管理者	津波発生時の避難場所の提供

\*印：〇〇〇〇協議会構成員



## (2) ○○○○協議会

校長は、近隣の学校と連携した○○○○協議会を開催し、(1)に示した表の\*印の主体とともに、学校安全に関する意見交換や意見調整を行い、連携・協力支援体制の構築・維持を図るものとする。

目的	日頃から関係者が連携を深め、児童の安全確保が円滑に行えるようにする。 *校長・教頭・学校安全担当等が地域との連絡窓口として周知される。 *地域や関係機関の担当者が学校関係者に周知される。 *学校の取組や体制、児童の状況について情報を共有することでネットワークが構築され、お互いが迅速に対応できる。 *事務局は○○中学校におく。	
委員会の構成	本校・○○小学校・△△小学校・□□中学校の教職員	校長、教頭、学校安全担当
	本校・○○小学校・△△小学校・□□中学校のPTA	会長、関係役員・担当者
	○○市教育委員会	△△課、□□課
	警察署担当者	
	消防署担当者	
	○○自治会会長、△△自治会会長	
	スクールガード・リーダー代表	
	ボランティア団体代表	
	交通安全指導員代表	
	子ども110番の家等協力者代表	
開催時期・内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【4月】顔合わせ、体制の確認、地域の状況について情報交換</li> <li>・【各学期1回】地域・学校の状況について情報交換、各種取組について意見交換 <ul style="list-style-type: none"> <li>*事故等を未然に防ぐ日常的な取組</li> <li>*事故等が発生した場合の取組</li> </ul> </li> <li>・【臨時開催】事故発生時等に地域・学校の状況について情報交換</li> </ul>	
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会の内容について、公開できる情報については○○市広報誌や学校だより、学校ウェブサイト等で共有する。</li> <li>・その際、個人情報の取扱について厳重に配慮する。</li> </ul>	

## (3) 避難所運営に関する事前協議・調整

本校は○○市の指定避難所に指定されており、△△自治会、□□自治会、○○自治会の住民が災害時に避難することとなっている。

避難所の開設・運営は、○○市災害対策本部及び上記3自治会で構成する避難所運営協議会により行われることから、本校は施設管理者としてこれを支援するため、以下の点について事前に協議・調整を行っている。

① 勤務時間外の避難所開設に伴う鍵の保管

勤務時間外など教職員不在時の避難所開設に備え、避難所開設・運営に関わる〇〇市担当者及び地域の自治会役員等が校門・体育館の鍵を保管することとする。

(別表「校門・体育館の鍵の管理票」参照)

② 避難所としての学校施設の利用方法

避難所として開放しない区域（非開放区域）は、別表「校内の非開放区域」のとおりとする。また、具体的にどのように利用するかについては、以下の点に留意して、別途、避難所としての学校施設の利用図に定めるものとする。

- 開放区域については、避難者利用開始直後に開放する第一次開放スペース、避難者が増えた場合に開放する第二次開放スペースに区分する。
- 地震災害の場合と風水害（浸水被害あり）の場合とで異なる計画を作成する。
- 災害救援物資が搬入される際の保管場所をあらかじめ明確化する。
- 児童の安全確保や授業再開時の混乱防止のため、避難所エリアと教育活動エリアを分離するとともに、児童と避難者の動線を区分する。

(別表「校内の非開放区域」、別図「避難所としての学校施設の利用方法」参照)

③ 本校による避難所運営支援内容

本校は、学校の施設管理者として、本校における避難所開設・運営において以下の支援を実施する。

- 施設・設備の安全確認、危険区域・非開放区域等の立ち入り禁止措置
- 避難所運営協議会の会議への参加、必要な助言・支援

◆ 校門・体育館の鍵の管理票

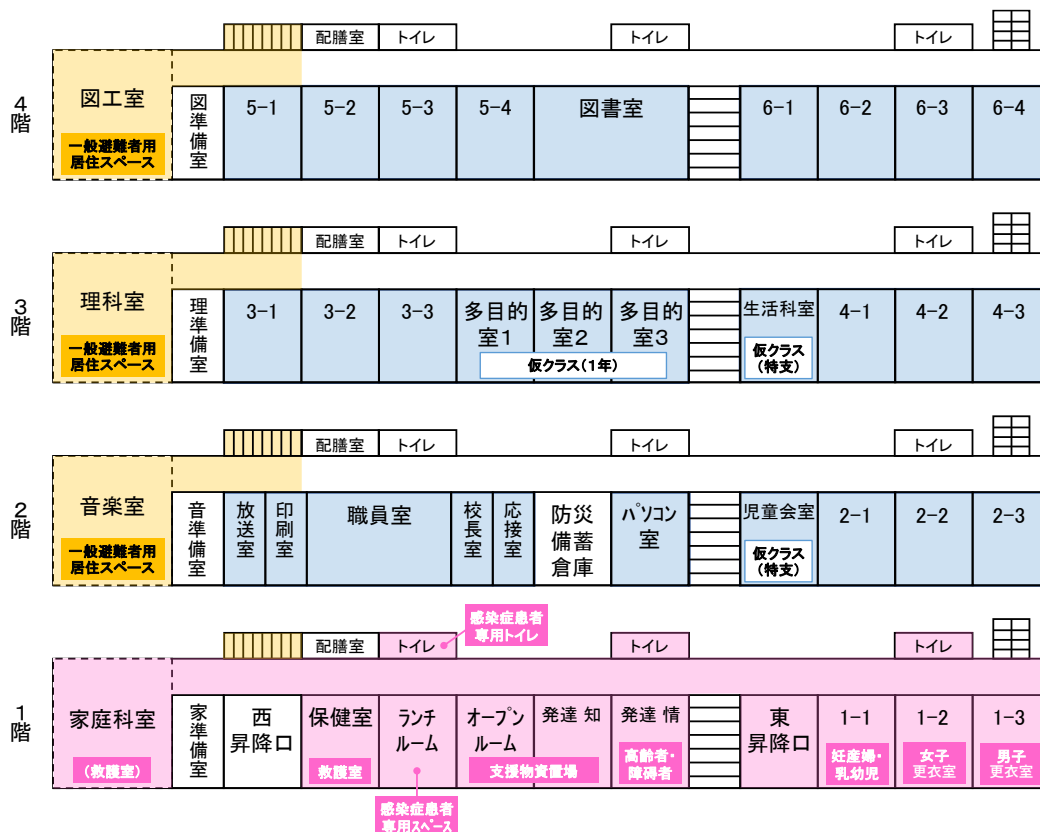
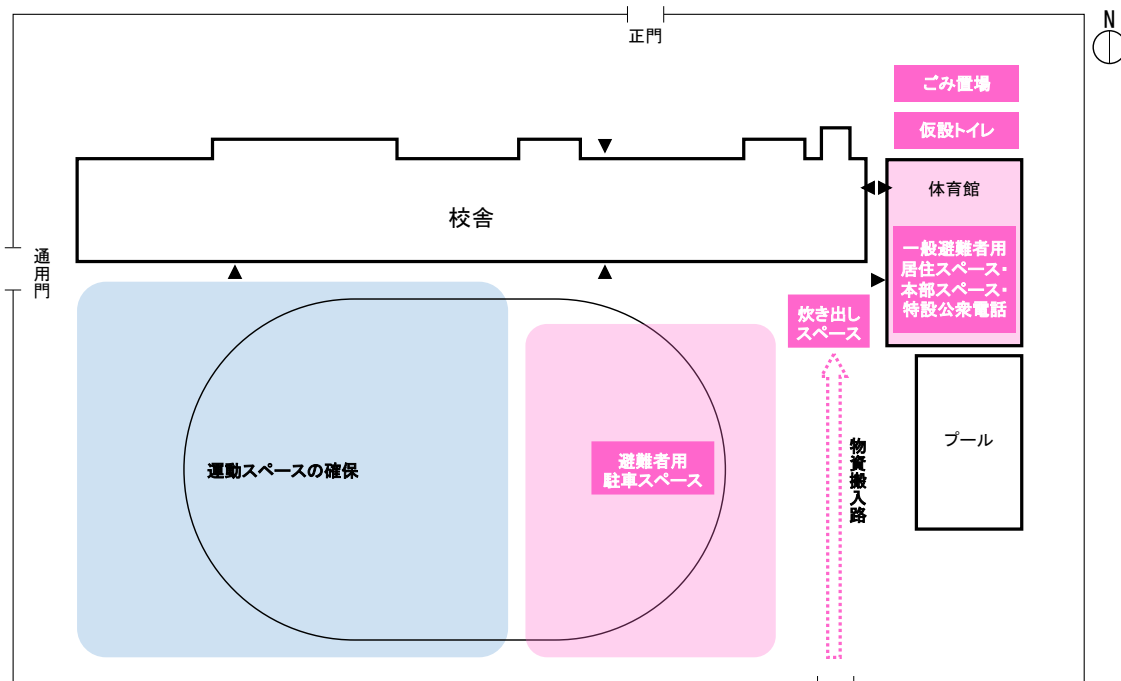
	鍵番号	管理者	備考
校 庭 門	1	本校教頭 ( )	
	2	〇〇市役所△△課*課長 ( )	
	3	〇〇自治会長 ( )	避難所運営協議会長
体 育 館	1	本校教頭 ( )	
	2	〇〇市役所△△課*課長 ( )	
	3	〇〇自治会長 ( )	避難所運営協議会長

※〇〇市災害対策本部における避難所管理運営担当部署

◆ 校内の非開放区域

非開放区域	非開放の理由
校長室、職員室	個人情報管理のため
放送室、コンピュータールーム	機器管理のため
理科室	機器・薬品等管理のため
：	：
：	：
：	：

### ◆ 避難所としての学校施設の利用方法



- 避難所第一次開放エリア (避難所利用開始直後に開放)
- 避難所第二次開放エリア (避難者が増えた場合に開放)
- 教育活動エリア (非開放区域)



利用計画の作成に当たっては、別途、新型コロナウイルス感染症対策に関する通知等も確認してください。また、専門家による確認・アドバイスを求めることも望まれます。

## ◆ 津波避難計画

以下、避難確保計画（津波）のサンプルを示しますが、避難確保計画に記載すべきとされる「計画の目的」「計画の適用範囲」「防災体制」「情報収集及び伝達」「避難の確保を図るための施設の整備」「防災教育及び訓練の実施」については危機管理マニュアルの他の項目と重複するため、ここでは「避難誘導」及び計画の見直しに関する事項のみ記載します。

### (1) 避難場所

地震発生後の避難場所は下表のとおりとする。

なお、津波の到達予想時刻等を鑑みて二次避難の暇がないと考えられる場合には、校長は、直ちに三次避難場所への避難を指示するものとする。

一次避難 (初期対応)	机の下（もしくは「落ちてこない、倒れてこない、移動してこない」場所）
二次 避難場所	本校校庭
三次 避難場所	(1) ○○公民館（○○町△丁目・・・） (2) △△中学校 ※ただし、津波の到達予想時刻や児童等の健康状態、避難経路等の被災状況などから、上記の三次避難場所への避難が困難と考えられる場合は、本校3階○○○室に避難し、屋内安全確保を図る。（ハザードマップの想定浸水深により、屋内安全確保が可能と判断される）



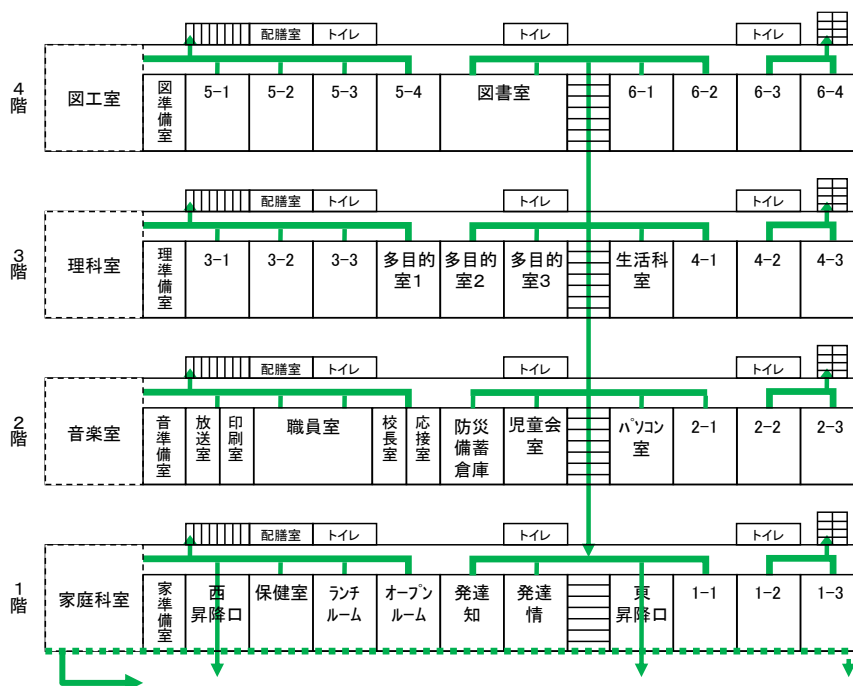
避難経路が通行不可の場合などに備え、三次避難の避難経路や避難先は複数想定しておくといでしょう。

### (2) 避難経路

避難場所までの避難経路は下図のとおりとする。

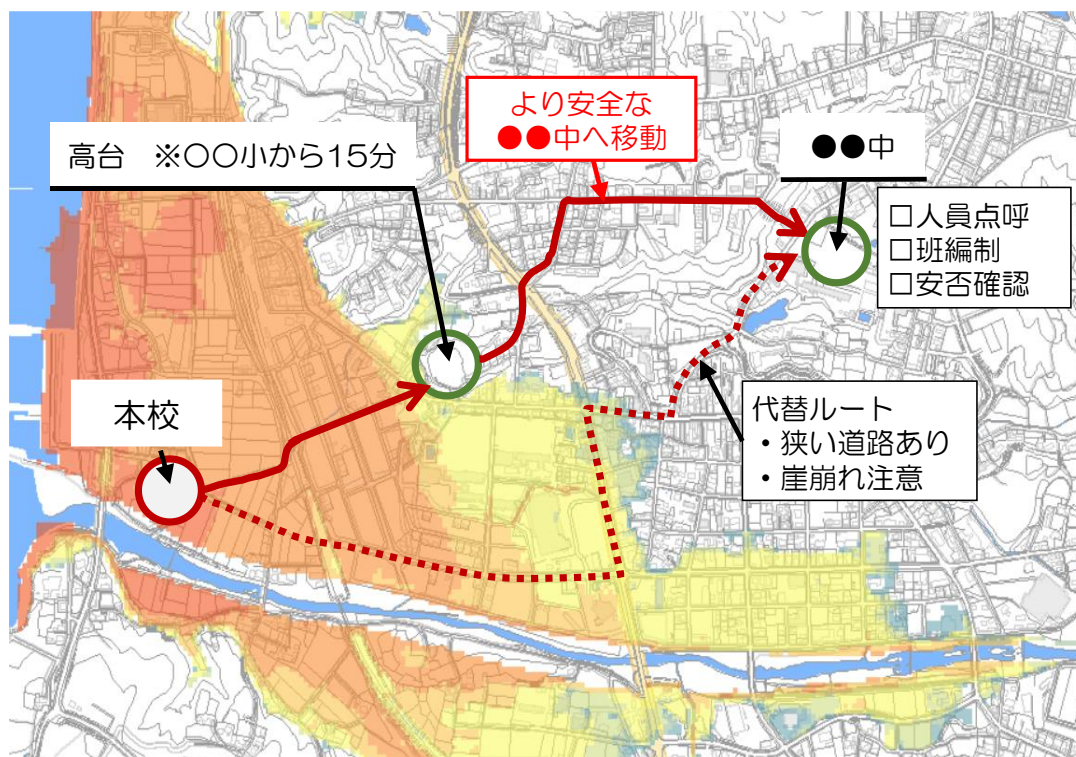
【校内～二次避難場所（校庭）まで】

※避難開始から完了までにかかる時間の目安：○○分



【二次避難場所（校庭）～三次避難場所まで】

※避難開始から完了までにかかる時間の目安：〇〇分

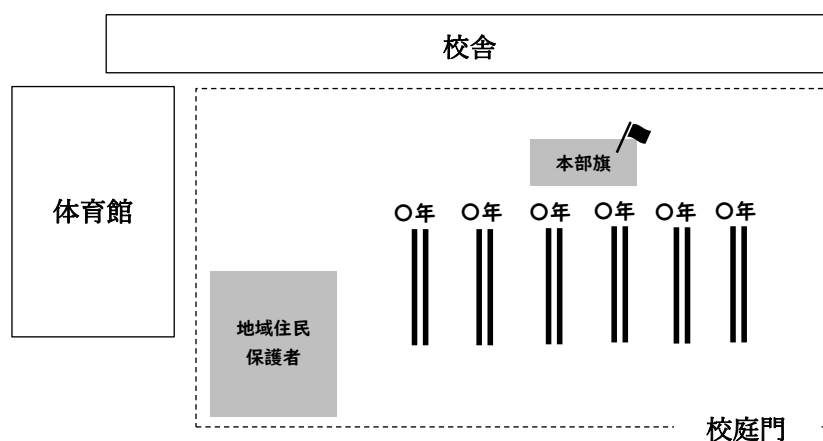


(3) 避難誘導方法

避難誘導の方法は以下のとおりとする。

【校内～二次避難場所（校庭）まで】

- 地震の際のクラスごとの避難経路を教室内に掲示し、日頃から児童にも周知する。
- 避難経路の安全を確認した上で避難誘導を行う。
- 教職員より避難経路及び行動について継続的に声掛けをする。また、パニックにならないよう落ち着かせる。
- 天候や季節によっては、二次避難の際に教室から防寒具（上着）を持参することを検討する。
- 校庭での隊形は以下のとおりとする。



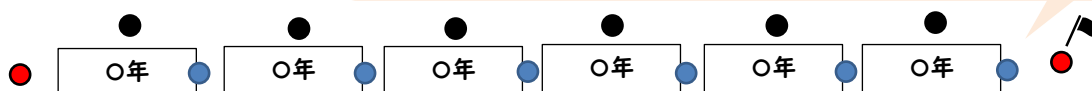


【二次避難場所（校庭）～三次避難場所まで】

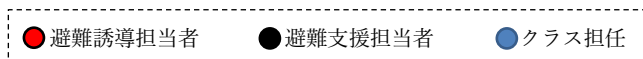
- 二次避難場所（校庭）から三次避難場所までの避難経路の安全確認を担当者が実施する。
- 避難中に児童を見失わないよう、移動時の隊列及び教員配置は以下を基本とする。避難誘導に当たっては、拡声器やメガホン等を活用し、先頭と最後尾に避難誘導担当者を配置する。



各校の実態（児童生徒数等）に応じ、避難訓練などを通じてより迅速な避難が可能となる順序等を検討しておきましょう。



※児童は2人で手をつなぎ隊列を組む



- 教職員より避難経路及び行動について継続的に声掛けをする。また、パニックにならないよう落ち着かせる。
- 教職員は、クラス隊列から離れないよう、隊列が長くなりすぎないように支援する。
- 負傷者がいる場合には、保健室に備えてある簡易担架・布担架で運ぶこととする。
- 児童を引取りに来た保護者や学校に避難してきた地域住民とともに避難する可能性を検討する。ともに避難するとなった場合は、要配慮者への協力・支援を求める。

【その他の留意点】

- 避難後は、警報等の解除を確認した上で、安全な場所で保護者に児童を引き渡すことを基本とする。
- 三次避難場所に到着した後、校庭と同じ隊形で安全確保を図る。
- 津波到達予想時刻を過ぎても気を緩めることなく、さらなる避難の可能性を念頭に置き情報収集を続ける（津波は繰り返し襲来する）。
- 避難完了後も、常に周囲の状況を把握することを心がける。また、余震に注意する。

(4) 避難計画の報告

校長は、本避難計画を作成、見直しした際には、〇〇市担当部局を通じて、〇〇市長に報告するものとする。



各種法令に基づき作成する避難確保計画等は、市町村长へ報告することが求められています。

## ◆ 避難訓練の実施



各種関連法に基づき避難促進施設等に指定されている場合は、年1回の避難訓練が義務付けられています。

### (1) 訓練計画の策定

年間の避難訓練計画を策定する際には、地震及び火災の訓練については予告の有無、状況設定等に関して、以下の組み合わせで設定し、その他の訓練として、不審者侵入訓練及び弾道ミサイルに関する訓練は予告あり・授業中の設定とする。

特に、津波避難（一次避難～三次避難まで）に関して、全児童・教職員を対象とした情報収集・伝達及び避難誘導に関する訓練は年1回必ず実施する。その他の条件については、全てのパターンを年度内に実施することは困難であるため、複数年度単位で計画する。



地震・火災のほかにも、自校の状況を踏まえ、様々な災害を想定して避難訓練を実施しましょう。

#### 【地震（津波）及び火災の訓練】

事故・災害	予告有無	他の条件
地震①（津波危険あり） ②（火災あり）	予告あり	避難経路一部使用不可 管理職不在
火災①（校内より発災） ②（近隣にて発災）	予告なし	電話不通・停電あり 朝学習／休み時間／放課後

※授業中に実施の場合は、特別教室・体育館・運動場・プールにて授業中のクラス、非常勤講師による授業中のクラスを設定し、訓練を実施する。

#### 【その他の訓練】

不審者侵入（予告あり・授業中）	自治体が開催する総合防災訓練に学校として参加する機会があれば、それを盛り込んだ訓練計画を検討するとよいでしょう。
弾道ミサイル（予告あり・授業中）	
総合防災訓練、引渡し（△月、〇〇市開催の訓練に合わせて引渡し実施）	



また、4月の早い段階で発災直後身を守るための基本動作・避難時の基本動作・避難経路について各クラスにて実施することとし、1学期の避難訓練は基本動作を実際に行い、あらかじめ決められた避難をすることができることを目標として実施する。

3学期になるにつれて、事前予告なしで実施する、授業中ではなく休み時間に実施するなど、より実践的な訓練となるよう計画する。その他、以下のような工夫点も盛り込む。

- 緊急地震速報チャイム音を活用するほか、緊急地震速報がないまま地震動が発生する場合も想定する。
- 訓練にリアリティ・臨場感をもたせるため、避難経路に落下物の配置、行方不明児童の発生を想定したり、消火器・消火栓・担架等の活用、緊急時持ち出し品の持ち出し等を実際に行う。
- 引渡し訓練の際には、帰宅時に通学路の点検を児童とともに行うよう保護者に依頼し、「引渡し訓練振り返りシート（保護者向け）」によりフィードバックを得る。



## (2) 家庭と連携した訓練の実施(情報伝達・引渡し訓練)

家庭と連携した訓練としては、以下の訓練を実施する。

4月中旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ○○システム(一斉メール配信システム)を用いた情報伝達訓練を実施する。 ※教職員のメール送信方法確認・保護者のメール受信確認を兼ねる。</li> </ul>
5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 全校一斉引渡し訓練を実施する。</li> <li>● 学校公開日(土曜日)の最終校時に訓練を設定し、多くの保護者が参加しやすいように配慮する。</li> <li>● ○○システムで引取り依頼のメールを一斉送信した上で、引渡し事前登録カードと引渡し控えカードを使って引渡しをする。</li> </ul>

## (3) 地域や関係機関と連携した訓練の実施

○○市の総合防災訓練に近隣校持ち回りで参加する機会があることから、この機会に災害時の関係機関との連携を確認する。また、○○市防災部局、自治会及び自主防災組織が主体となり本校にて毎年実施する避難所運営訓練には、管理職が参加することを基本とし、災害時のシミュレーションを行う。あわせて、避難所開設・運営支援にどのように教職員が関わるかについて地域の関係者と確認・協議する。

消防署や警察署等関係機関の担当者に学校主催の訓練に参加してもらい、訓練後に講話・講評してもらうことも検討する。

## (4) 訓練後の留意点

訓練実施後には、訓練の効果が高められるよう、「避難訓練振り返りシート(児童向け)」を用いて反省事項等についてもよく指導する。

なお、不審者対応訓練及び弾道ミサイル発射情報に対する訓練については、必要以上に不安にさせることのないよう、適切な対応をすれば身を守ることができることを事前にしっかりと伝える。訓練後に不安な気持ちを持つ児童がいた場合には、スクールカウンセラー等と連携し、個別対応する。

## ◆ 教職員研修



別途、学校安全計画などで研修計画を定めている場合は、それを参照する形でマニュアルに位置付けましょう。

### (1) 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。

校内研修の内容及び実施時期は、下表を目安とし、基礎知識の習得、状況想定型訓練による実践力向上、マニュアルの想定を超えた事態等に対処するための応用力の獲得まで、段階的に教職員の能力向上を図るものとし、学校行事や過年度実施研修の状況、外部研修の共有状況等により適宜調整する。

4月上旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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（及びその想定を超える事象が発生する可能性があること）の確認を含む。</li> <li>● 校内訓練年間計画及び訓練要領の確認（全教職員）</li> <li>● 文部科学省「教職員のための学校安全 e-ラーニング」 ※自身が対象となるコース未受講の場合は4月中に必ず受講し、「受講修了証」を学校安全担当に提出する。</li> </ul>
4月中～下旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 備品・備蓄品等の所在確認及び使い方講習</li> <li>● 校内防災設備の使い方講習</li> </ul>
5月～8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 救命救急訓練（消防署にてAED講習を含む）</li> <li>● 不審者対応訓練（教職員のみでロールプレイ）</li> <li>● 地震対応の図上演習</li> <li>● 風水害のタイムライン演習（管理職・第三次参集要員のみ）</li> </ul>
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 総合防災訓練・振り返り研修会</li> <li>● 心のケア研修会</li> </ul>
10月～1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 安全点検研修（定期・臨時・日常点検の視点を学ぶ研修）</li> <li>● 地震対応のシナリオシミュレーション</li> <li>● 防災ゲーム演習（臨機応変の対応を学ぶ）</li> <li>● 地域防災訓練への参加（管理職のみ）</li> </ul>
2月～3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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）</li> </ul>

### (2) 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、毎月〇回、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。

### (3) 校外研修等の活用

校長は、〇〇市・△△県などが開催する学校安全に関する研修に、学校安全の担当教職員を積極的に派遣し、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、伝達・共有の機会を設ける。

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 (<https://anzenkyouiku.mext.go.jp/>) を定期的に確認し、学校安全に関する新たな情報を入手して、校内に伝達・共有するよう心がける。

## ◆ 安全教育

### (1) 安全教育の目標と学校安全計画への位置付け

本校における安全教育の目標を以下のとおりとする。

安全に行動することの大切さや、「生活安全」「交通安全」「災害安全」に関する様々な危険の要因や事故等の防止について理解し、日常生活における安全の状況を判断し進んで安全な行動ができるようにするとともに、周りの人の安全にも配慮できるようにする。また、簡単な応急手当ができるようにする。

この目標に基づき、本校児童が安全に関する資質・能力を確実に育むことができるよう、自助、共助、公助の視点を取り入れながら、〇〇市の歴史・実情に応じた教育内容を編成し、毎年の学校安全計画へ位置付けることとする。

### (2) 生活安全、交通安全、災害安全に関する教育内容

下記の資料に記載された「安全に関する指導の内容例」を参考に、生活安全、交通安全、災害安全に関する教育内容を検討し、毎年度、学校安全計画を作成して、計画的に安全教育を実施する。またその際、安全点検や避難訓練によって明らかになった課題に関する指導を盛り込み、安全教育を通じて安全に関する児童の資質・能力を育成するよう努める。

文部科学省「『生きる力』をはぐくむ学校での安全教育」(平成31年3月)  
p.136~145 安全に関する指導の内容例  
[https://anzenkyouiku.mext.go.jp/mextshiryoku/data/seikatsu03\\_h31.pdf](https://anzenkyouiku.mext.go.jp/mextshiryoku/data/seikatsu03_h31.pdf)

### (3) 家庭や地域社会と連携した教育

地域に根ざした学びにより児童の自助、共助、公助の力を養うため、家庭や地域、警察・消防等関係機関と連携した教育を実施する。具体的な方法は以下のとおり。

- 学校で行う安全教育に、警察署・消防署等専門家の指導を活用する。
  - 自転車運転免許教室
  - セーフティ教室（犯罪被害に遭わないための指導）
- 地域にある安全に関する施設（防災資料館等）や、各種副教材を活用する。
  - 「わたしたちの〇〇市」
  - 〇〇市郷土資料館（〇〇市災害史コーナー）訪問
  - 図書室での催し（〇月イベントを防災・安全関係とする）
- 地域で安全を守る人々の業務内容について、調べたり体験したりする。
  - 地域の消防団の活動を知る。
  - 子ども110番の家・地域の見回り活動など地域ボランティア活動を知る
  - 消防車の写生会
- 通学路の安全マップを作成し、点検に活用する。
  - マップは毎年〇学期、〇学年・△学年の総合的な学習の時間で作成する。
  - 作成したマップを基に保護者・地域関係者・警察と合同で通学路の点検をする。
  - 点検結果をグループごとに発表し、共有する。
  - 親子地域見守り隊（保護者ボランティア）とともに一斉下校し安全な下校について学ぶ機会を設ける。
- 地域で開催される安全に関する行事に参加する。
  - 〇〇町まつり（毎年〇月実施）
  - 〇〇防災会まち歩きツアー（毎年〇月実施）

なお、地域住民や関係機関の協力を得る際には、教育の目的やねらいについて事前説明をし、十分な理解を得ることし、あわせて、教育実施後には意見・講評等のフィードバックを得ることとする。

#### (4) 安全教育の評価と改善

安全教育の実施後、以下のような多様な方法・評価項目により評価を行う。

<p>評価方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 学習への取組状況の観察や成果物</li> <li>● 児童へのアンケートやグループでの話し合いの結果</li> <li>● 保護者へのアンケート（学校公開時、家庭学習時のフィードバック）</li> <li>● 関係機関・専門家からの講評（安全教室等での講師の方より）</li> </ul>
<p>学習評価項目 ※生活安全、交通安全、災害安全それぞれに対して</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 日常生活における事故の現状、原因及び事故の防止について理解できたか。</li> <li>● 現在及び将来に直面する安全の課題に対して、的確な思考・判断に基づく意思決定や行動選択ができるようになったか。</li> <li>● 日常生活の中に潜む様々な危険を予測し、自主的に安全な行動を取るとともに、自ら危険な環境を改善できるようになったか。</li> <li>● 自他の生命を尊重し、安全な社会づくりの重要性を認識して、学校、家庭及び地域社会の安全に進んで参加・協力できるようになったか。</li> </ul>
<p>指導計画の評価項目</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 全校的な指導体制が確立されているか</li> <li>● 教職員間の連携が図れているか。</li> <li>● 訓練等の日程や時間、実施回数は適切であるか。</li> <li>● 安全管理との連携が図れているか。</li> <li>● 児童の実態、地域の特性を反映しているか。</li> <li>● 指導の内容や方法に課題はないか。</li> <li>● 指導に必要な教材・教具、資料等が整備されているか。</li> <li>● 保護者や地域諸機関の協力や理解が得られているか。</li> </ul>

上記評価結果とともに、児童の状況・事故等に関する客観的数値（事故・ヒヤリハット発生件数）を合わせて検証した上で、次年度の計画を作成し必要な資源の確保を図ることとする。

## ◆ 近隣で犯罪被害につながる事案が発生した場合の対応

### (1) 第一報による対応の判断

校長は、登下校中の児童への危害行為や、学校近隣における不審者の発生など児童の犯罪被害につながる可能性のある事案の発生に関する情報を得た場合、その概要を把握するとともに、緊急対応が必要かどうかを判断する。

※緊急対応が必要な事態（例）：以下のような状況が継続している場合

- \* 凶器を持った不審者が通学路の近くをうろついている。
- \* 登下校中の児童が不審者に襲われケガをした。
- \* 不審者が登下校中の児童に声を掛け連れ去ろうとした。
- \* 登下校中の児童が金品を奪われた。
- \* 校区内や周辺で凶悪な犯罪が発生し、解決（犯人確保）されていない。
- \* その他、学校近隣において児童が犯罪被害を受ける可能性がある。

### (2) ケース別の児童・教職員の対応

校長は、上記により緊急対応が必要と判断した場合、以下の対応を基本として、教職員に必要な対応等を指示する。

なお、すべてのケースにおいて、保護者に対し一斉メールを通じて速やかに情報提供・注意喚起・引取り依頼等を行う。また、登下校中の時間帯に発生した場合は、○市防災担当部局に依頼して、防災行政無線を用いた児童への連絡を行う。

ケース	発生時間帯	児童	教職員
通学路上で児童が襲われた ※金品を奪われた、襲われてケガをした等	登下校中	自宅、学校、付近の「子ども110番の家」や商店（以下「最寄り避難先」とする。）のうち、最も近いところへ避難。 学校に残る（又は避難した）児童は学校待機→保護者引渡し。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 被災児童の居場所へ急行（学級担任）</li> <li>● （未通報の場合）110番通報等</li> <li>● 通学路の巡回</li> </ul>
校区内に加害行為のおそれが高い不審者等がいる ※校区内で、刃物等の凶器を所持した不審者が発生し、身柄確保ができていない場合等	登校前	自宅待機	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 学校にて待機・対応</li> <li>● 必要に応じて通学路の巡回</li> </ul>
	在校中	学校待機→保護者引渡し。	
	登下校中	自宅、学校、最寄り避難先のうち最も近いところへ避難。 学校に残る（又は避難した）児童は学校待機→保護者引渡し。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教職員の安全確保を優先しつつ、可能な場合は複数体制をとって通学路の巡回</li> </ul>
校区内にその他の不審者等がいる ※校区内で、不審者による声掛け事案等が発生した直後等	登校前	集団登校（又は保護者による送り）。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 学校にて待機・対応</li> <li>● 必要に応じて通学路の巡回</li> </ul>
	在校中	集団下校。	
	登下校中	自宅・学校のうち近い方へ避難。 学校に残る児童は集団下校。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 必要に応じて通学路の巡回</li> </ul>

### (3) 関係機関等との連携

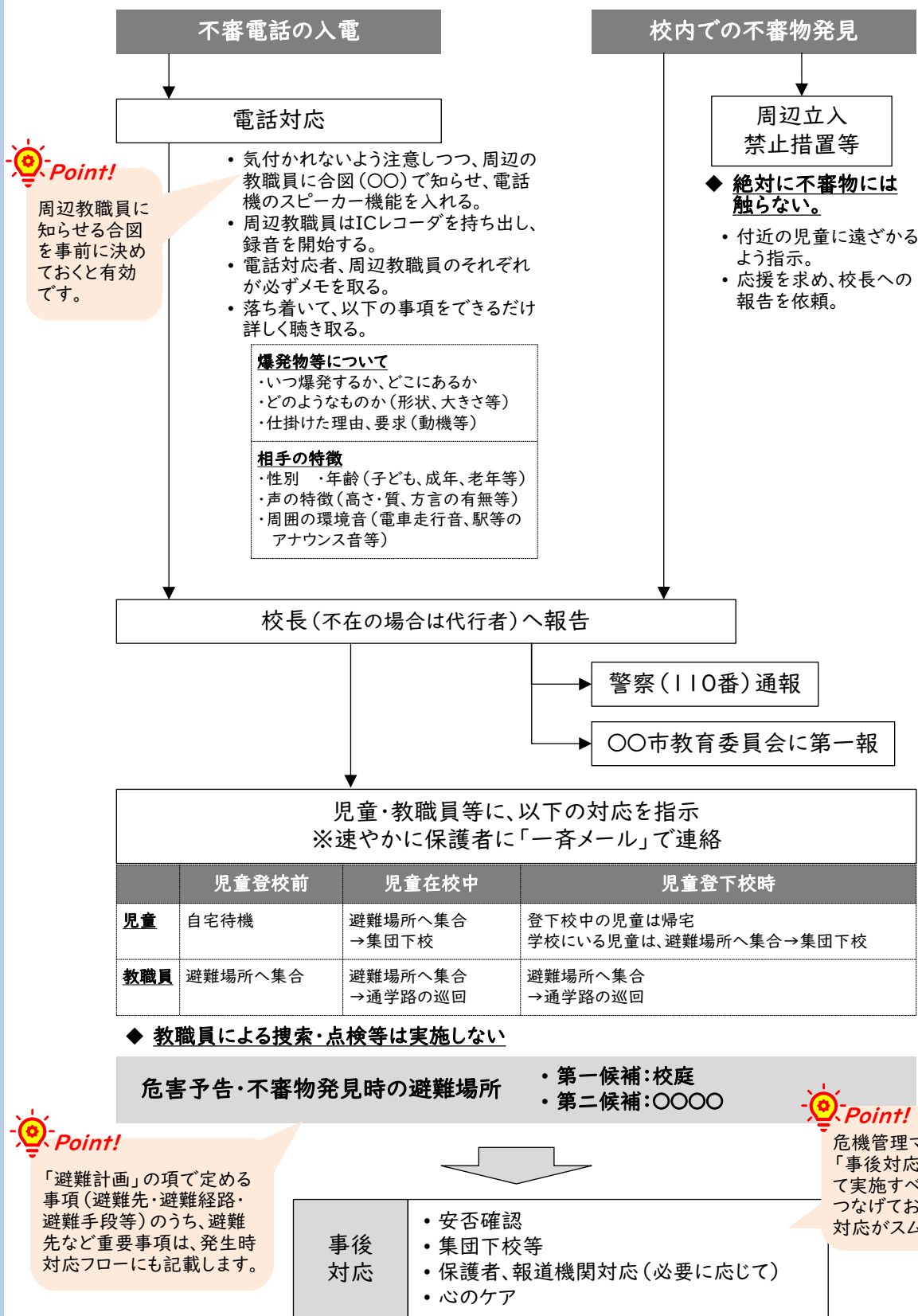
校長は、学校近隣において児童の犯罪被害につながる可能性のある事案の発生に関する情報を得た場合、担当教職員に指示して、速やかに関係機関へ連絡し情報共有を図るとともに、必要に応じて学校安全を維持するための協力を依頼する。

各関係機関等との連絡・協力依頼

	情報共有・協力依頼（必要に応じて）の内容
〇〇市 教育委員会	* 発生事案及び学校の対応状況等に関する報告・支援要請 * 近隣学校等における類似事案等の情報提供依頼 : :
警察 (〇〇警察署)	* 地域パトロール等の要請 * (未通報の場合) 110 番通報 : :
保護者	* 発生事案及び学校の対応状況等に関する連絡 * 引渡し等への対応依頼 * 登下校中の見守り依頼 : :
地域ボランティア	* 発生事案及び学校の対応状況等に関する連絡 * 登下校中の見守り、通学路パトロールの要請 : :
: :	: :

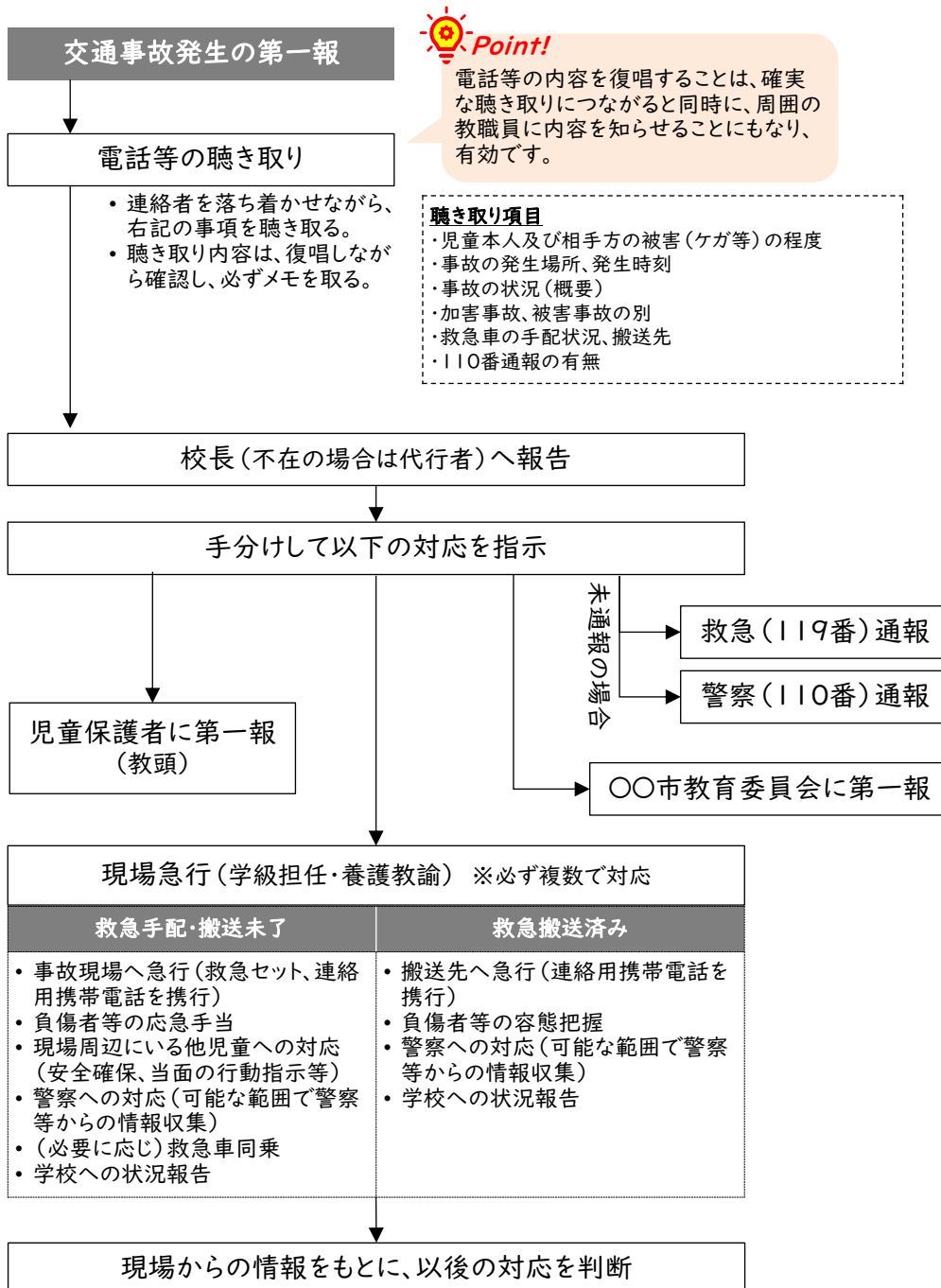


◆ 学校に犯罪予告・不審物等があった場合の対応フロー

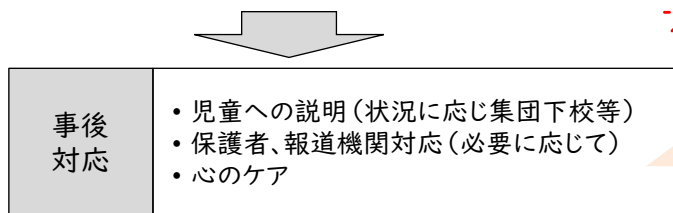




◆ 交通事故発生時の対応フロー



◆ 複数児童の被災など、重大・深刻な事故の場合は、事故災害対策本部を設置、組織的対応の体制を取る



**Point!**  
危機管理マニュアルの「事後対応」を参照として実施すべき事項へとつなげておくと、以後の対応がスムーズです。

## ◆ 大雨等が予想される場合の事前の臨時休業等の措置



近年では、警報の発表に至る前の段階で、これらの情報が発表される場合があります。気象庁・気象台のウェブサイトなどを確認し、こうした情報を活用しましょう。

### (1) 防災気象情報等の収集

校長は、毎日（翌日が休業日の場合を除く）17時時点において、①翌日までの「早期警戒情報（警報級の可能性）」又は②「警報に切り替える可能性が高い注意報」のいずれかが発表された場合、以下の対応を取るものとする。

- 担当教職員に対し、下記の気象庁ウェブサイトを用いた今後の防災気象情報の確認及び(2)の判断基準に示す情報が発表された場合の連絡を指示する。

気象庁 気象警報・注意報（図表形式）（〇〇市）

[https://www.jma.go.jp/jp/warn/f\\_00000000.html](https://www.jma.go.jp/jp/warn/f_00000000.html)

- 〇〇市教育委員会及び下記の近隣学校等と連絡を取り、今後の対応を確認する。
  - 〇〇市立△△小学校 Tel. 000-000-0000, e-mail : aaaa@aaaa.aa.or.jp
  - 〇〇市立□□小学校 Tel. 000-000-0000, e-mail : bbbb@bbbb.aa.or.jp
  - 〇〇市立〇〇中学校 Tel. 000-000-0000, e-mail : cccc@cccc.aa.or.jp
  - 〇〇〇放課後児童クラブ Tel. 000-000-0000



警報が発表されるレベルではなくとも、過去に校区内で発生した災害などを参考に、雨量等の具体的な数値基準を決めることも大切です。

### (2) 臨時休業等の判断基準

校長は、以下の基準に該当する状況となった場合、〇〇市教育委員会及び上記近隣学校等と連絡・協議した上で、臨時休業等の判断を下すものとする。

判断基準		対応	
登校前	午前〇時の時点で以下のいずれかの情報が発表されている場合： * 特別警報（大雨、洪水、・・・・・・） * 警報（同上） * 予想される1時間最大雨量が〇〇mm以上	自宅待機	
	午前〇時の時点で	上記の特別警報・警報等が継続	当日は臨時休業
		上記の特別警報・警報等がすべて解除	午後から授業を実施
在校中	* 上記の特別警報・警報が発表された場合 * 「警報に切り替える可能性が高い注意報」が発表された場合	授業打ち切り、 集団下校又は引渡し	

### (3) 臨時休業等の連絡

臨時休業等を判断した際には、速やかに一斉メール配信及び本校ウェブサイトを用いて保護者等へ連絡するとともに、〇〇市教育委員会へ報告する。



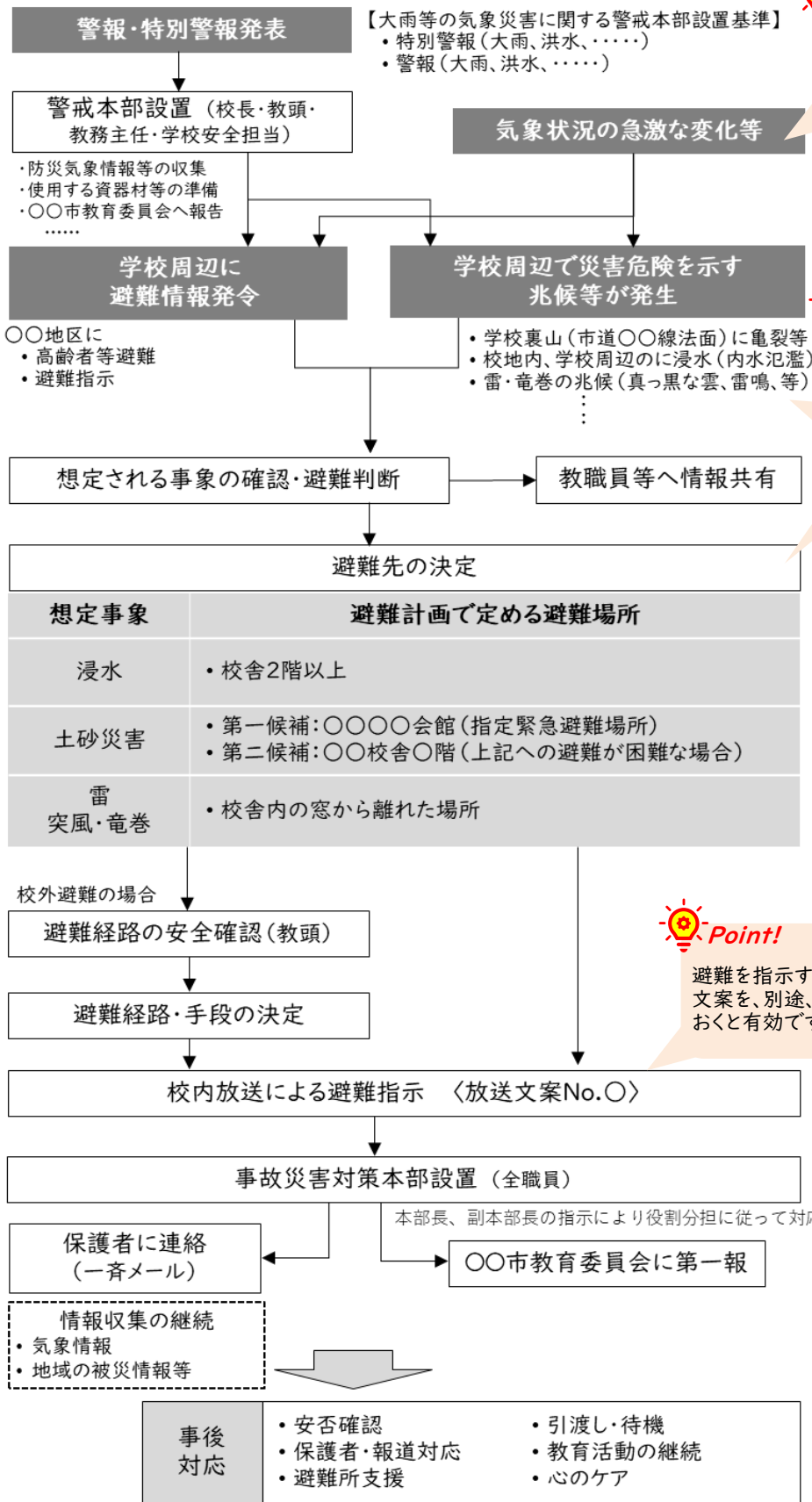
### (4) 授業打ち切り後の集団下校・引渡しの基準

下校中の安全確保のため、今後の見通し情報などを把握して判断します。

授業打ち切り後の集団下校・引渡し等は、以下の基準により判断する。

* 気象庁の高解像度降水ナウキャスト、降水ナウキャスト、降水短時間予報により、校区内で今後〇時間以内に予想される最大雨量が〇〇mm 以下 * 〇〇川で氾濫警戒情報・氾濫危険情報・氾濫発生情報が出ていない :	集団下校
* 気象庁の高解像度降水ナウキャスト、降水ナウキャスト、降水短時間予報により、校区内で今後〇時間以内に予想される最大雨量が〇〇mm 以上 * 〇〇川で氾濫警戒情報が発表 :	引渡し
* 校区内に避難情報（高齢者等避難、避難指示）発表 :	待機

# ◆ 突発的な気象災害等の発生時の対応フロー（授業中）



**Point!**  
事前に警報が出されない中で避難の判断が必要となる場合も想定します。

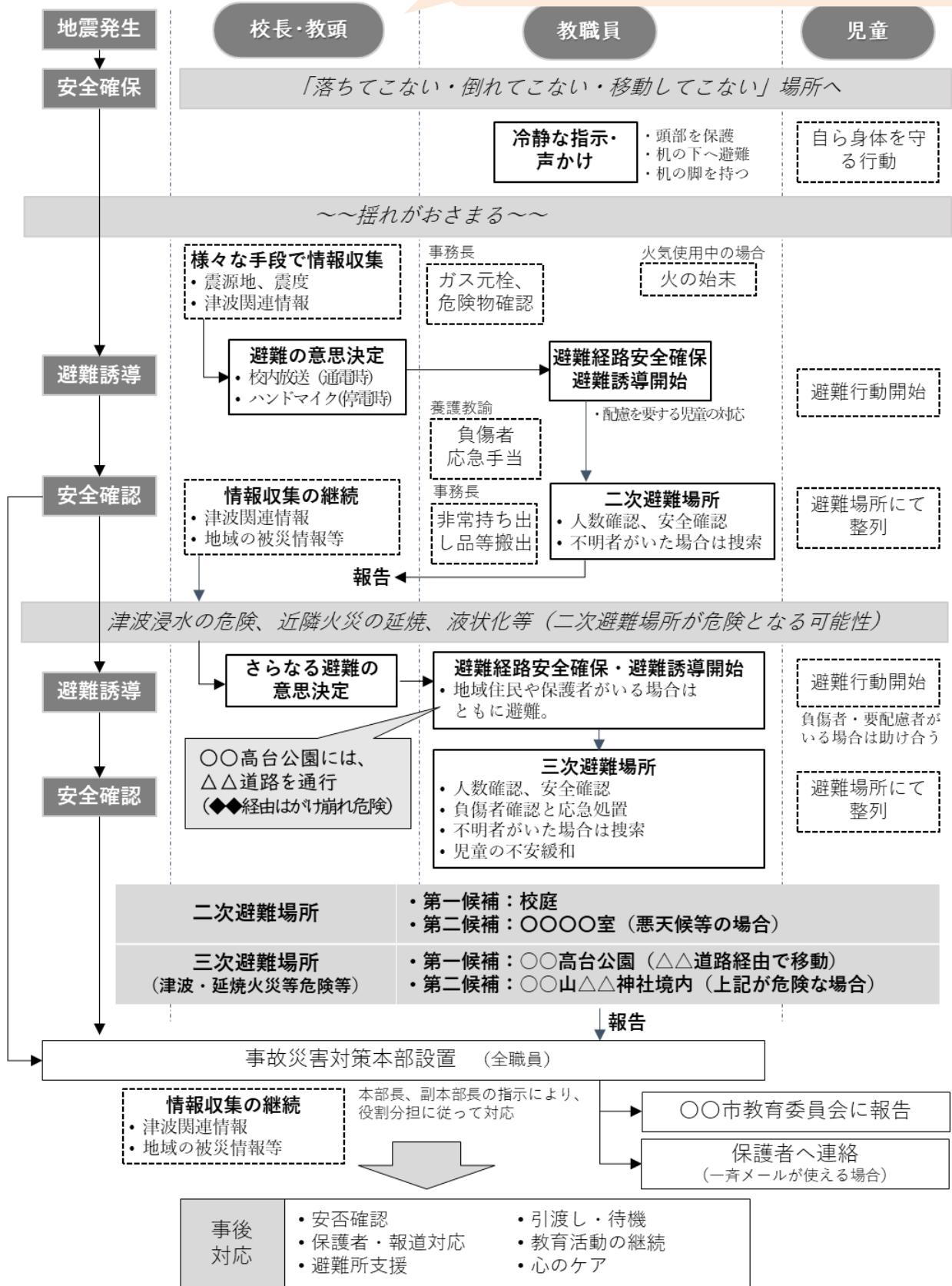
**Point!**  
避難判断の基準、避難場所など、「避難計画」の重要事項は、フロー中に簡潔に記載しておきましょう。

**Point!**  
避難を指示する際の校内放送の文案を、別途、ケース別に用意しておく有効です。

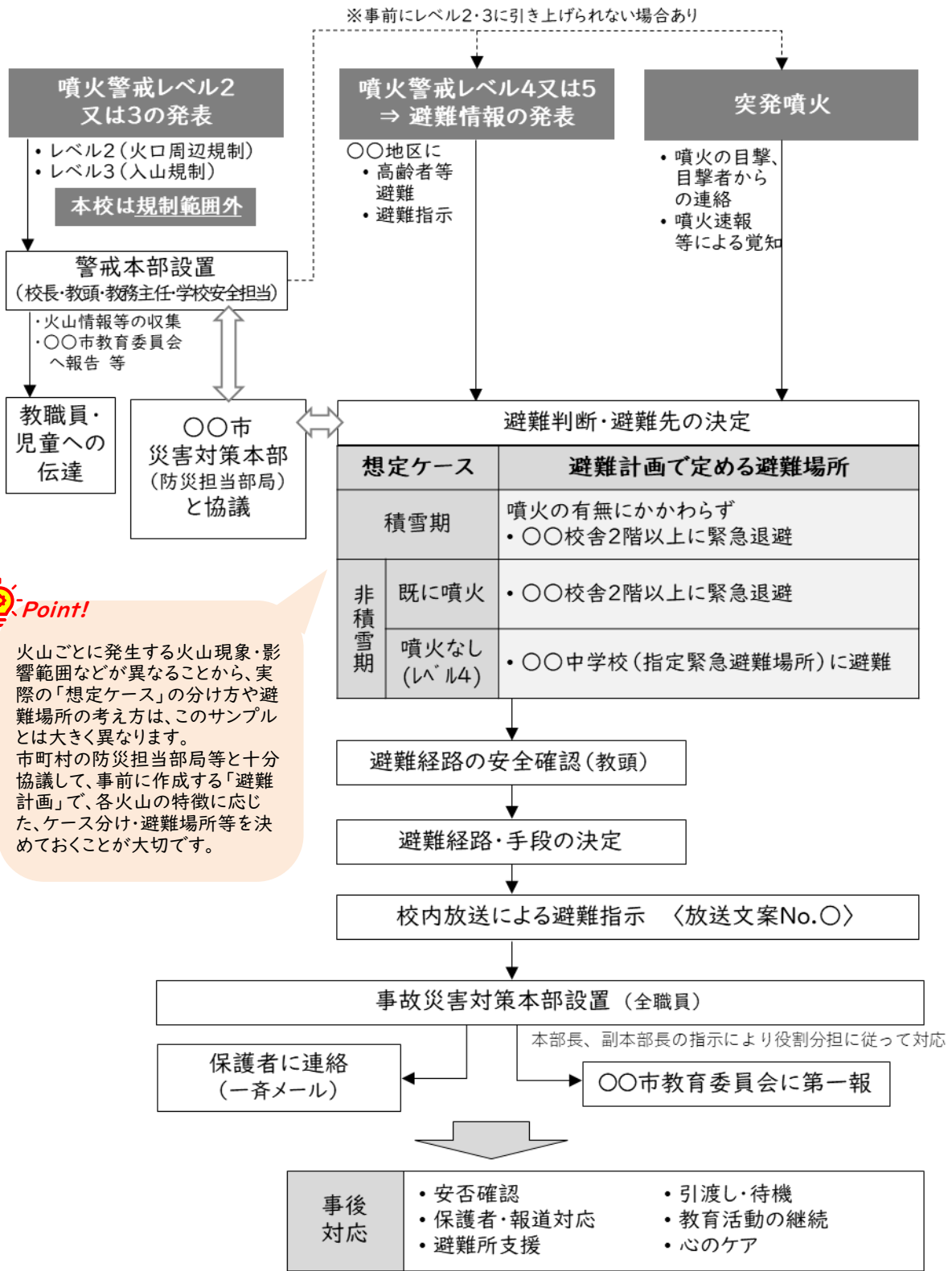
◆ 地震発生直後の対応フロー（授業中）



避難の判断基準や避難先のほか、通常用いている経路に危険性があり異なる避難経路を利用しなければならない場合など、避難計画で特に重要な点はフロー中に記載しましょう。



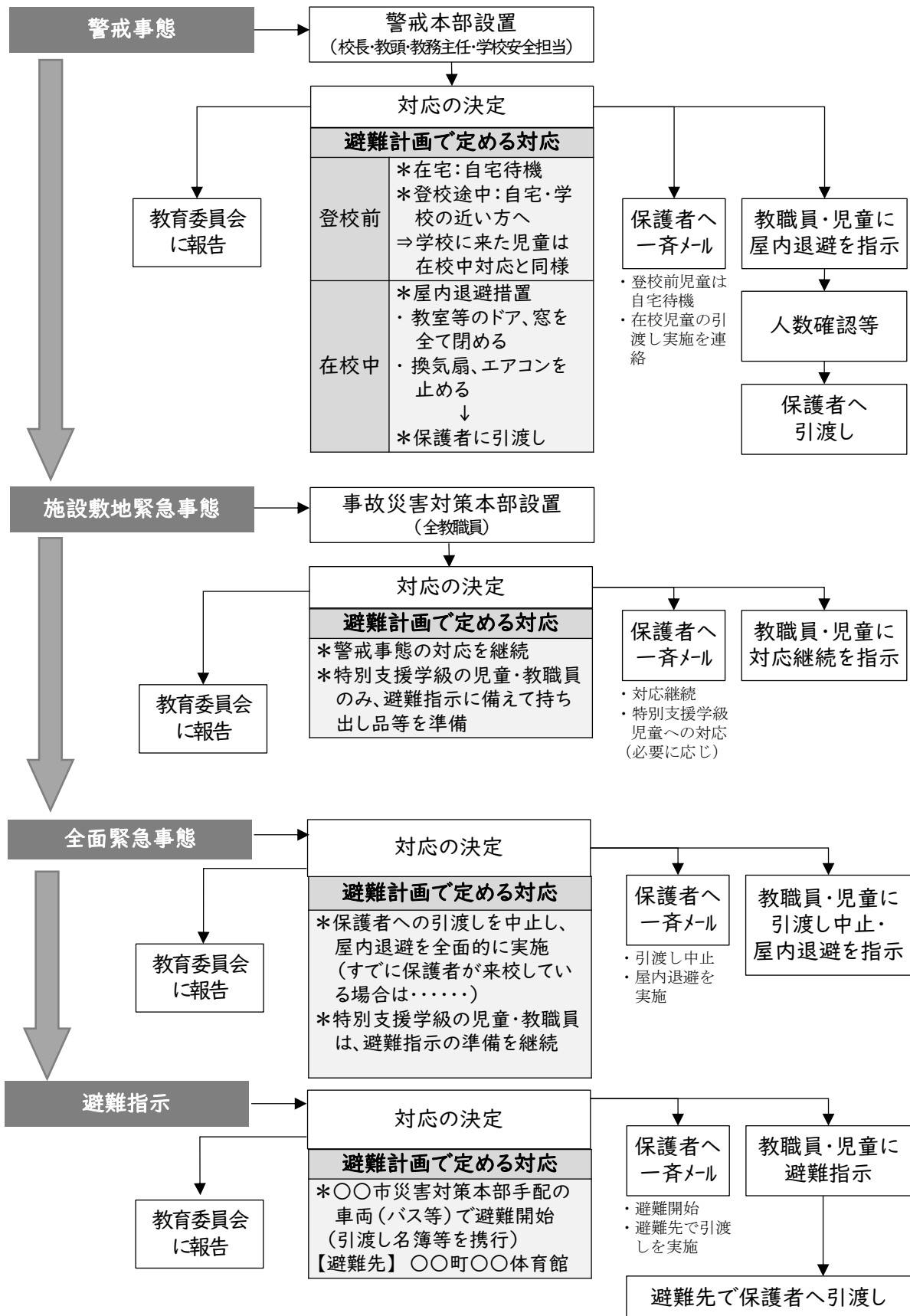
# ◆ 火山噴火対応フロー



**Point!**

火山ごとに発生する火山現象・影響範囲などが異なることから、実際の「想定ケース」の分け方や避難場所の考え方は、このサンプルとは大きく異なります。市町村の防災担当部局等と十分協議して、事前に作成する「避難計画」で、各火山の特徴に応じた、ケース分け・避難場所等を決めておくことが大切です。

◆ 原子力災害対応フロー (UPZ内の場合)





## ◆ 安否確認



判断基準は、地域の実情に応じて異なります。自校を取り巻く状況を十分に検討して、基準を定めましょう。こうした基準を目安として、必要に応じ柔軟に判断することも大切です。

### (1) 安否確認の判断基準

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、児童の安否を確認する。

	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（一次避難）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 * 大雨等に関する5段階の警戒レベルのうち、レベル3（高齢者等避難）以上が発表された場合 * ○○市内で突風・竜巻・雷による被害が発生した場合 * 通学路上で、内水・河川の氾らん、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
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（避難所が開設されるレベル）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、直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	学級担任	
	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※
		学級担任以外	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）
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、 最年長児童の学級担任)	保護者連絡先（電話、メール）への 連絡※



登下校中の児童生徒等が避難している可能性がある場所について確認することも必要です。



なお、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、安否確認の連絡を取る。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。

※電話・メールが利用不能な場合の代替手段

- \* 災害用伝言ダイヤル（171）、災害用伝言板（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
  - ・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
  - ・〇〇市からの広報（〇〇市教育委員会を通じて要請）



各種情報機器を用いるだけでなく、張り紙などアナログな手法も考えておきます。

また、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、以下の対応を取ることにより、二次災害の防止に努める。

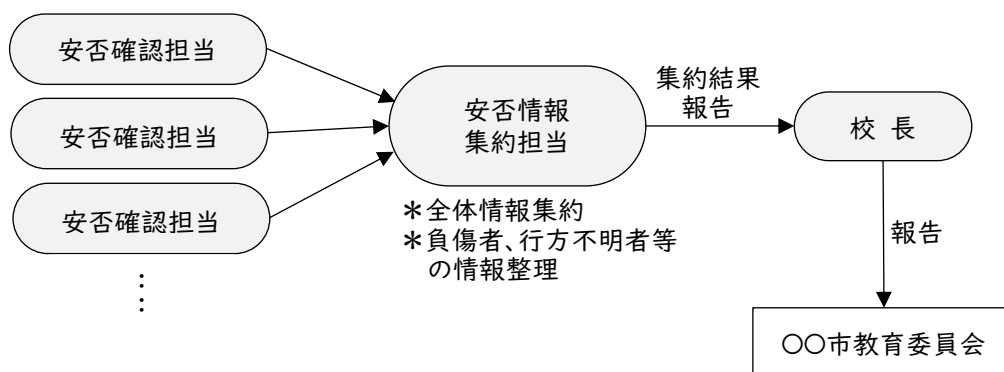
- 校区内の被災状況等に関する情報を収集し、危険箇所等を把握する。
- 原則として二人1組で行動し、単独行動は避ける。
- 携帯電話など情報連絡手段を携帯し、学校に定時連絡を入れるなど、連絡を途絶えさせないようにする。

(3) 安否確認時に収集する情報とその集約方法

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)	「災害用生徒安否確認様式」に記載の事項

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。



◆ 災害用児童生徒等安否確認様式

児童安否確認様式

\_\_\_年\_\_\_組 記入担当\_\_\_\_\_

No.	氏名	確認日時	確認方法	本人の安否 (けがの有無等)	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							

※得られた情報は、安否情報集約担当に報告する。

## ◆ 集団下校・引渡しと待機

### (1) 集団下校・引渡し・待機の判断

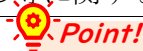
事故・災害等が在校中に発生した場合（登下校中に発生し、登下校途中の児童が本校へ避難してきた場合を含む）には、以下のとおり対応するものとする。

#### 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、〇〇市等の広報車
- \* 〇〇市災害情報ウェブサイト (<http://aaaaaa.bousai.aaa.lg.jp/aaa>)
- \* 気象庁ウェブサイト (<https://www.jma.go.jp/jp/kaikotan/index.html>) の
  - ・ 今後の雨（降水短時間予報）
  - ・ 雨雲の動き（高解像度降水ナウキャスト）
  - ・ キキクル（危険度分布）（土砂災害、浸水害、洪水）
- \* 国土交通省川の防災情報 (<https://www.river.go.jp/portal/#80>) の
  - ・ 川の水位情報
  - ・ 洪水キキクル（危険度分布）
  - ・ 土砂キキクル（危険度分布）
- ：
- ：
- \* 〇〇地区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
- \* 〇〇消防署員、〇〇消防団員からの情報
- \* 担当教職員による通学路の巡回（安全確認）結果



現状だけでなく、今後の見通しに関する情報も収集します。



公的な情報のみではなく、地域住民・関係機関などからの情報収集、教職員による学校独自の情報収集なども行います。



情報が十分に得られない場合の判断の在り方も明示しておくことが望まれます。

#### ② 集団下校・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、児童の下校・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、児童の安全を最優先とした判断を下すものとする。

判断基準	対応
下記のすべての条件を満たす場合 * 震度4以下、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（高齢者等避難）以上の発令なし * 大雨警報（土砂災害）、洪水警報の発表なし * 今後〇時間内に大雨・土砂災害・洪水の危険性なし * 各種情報源の情報より学区内に被害発生なしと判断 * 担当教職員の巡回により、通学路の安全確認済み ： ։	集団下校  ※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児童を除く
下記のすべての条件を満たす場合 * 震度5弱以上の地震 * 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（避難指示）以上の発令なし	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見なせない場合を除く

<ul style="list-style-type: none"> <li>* 各種情報源から得た情報により、学区内の全体にわたる大規模な被害の発生はなしと判断される</li> <li>* 不審者の身柄拘束済み</li> <li style="text-align: center;">⋮</li> <li style="text-align: center;">⋮</li> </ul>	
<p>下記のいずれかに該当する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 津波警報又は大津波警報の発表</li> <li>* 大雨等に関する5段階の警戒レベルのうちレベル5（緊急安全確保）の発令</li> <li>* 雷ナウキャストで活動度4の発表</li> <li>* 竜巻注意情報の発表</li> <li>* 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）</li> <li style="text-align: center;">⋮</li> <li style="text-align: center;">⋮</li> </ul>	<p>待機（宿泊）</p> <p>※保護者が引渡しを求めて来校した場合も、危険性を説明し、待機等を勧める。</p>

## (2) 集団下校

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。

<p>災害対策本部 (校長・教頭・ 教務主任・ 学校安全担当)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 集団下校実施時刻（本校出発時刻）の決定</li> <li>○ 一斉メール配信・HPを用いた保護者への連絡 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 集団下校を実施する旨、その実施時刻</li> <li>・ 待機を希望する場合などの連絡先、申し出期限</li> <li>・ 通学路での見守り等協力依頼</li> <li>・ その他、学校からの連絡事項</li> </ul> </li> <li>○ 通学路の見守りボランティア等への連絡</li> <li>○ 放課後児童クラブへの連絡</li> <li>○ (必要と判断される場合) 地区別担当教職員へ、集団下校への同行を指示</li> <li>○ 教育委員会への報告</li> </ul>
<p>地区別担当の 教職員</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 地区別名簿を用い、担当地区の児童の氏名・人数を確認 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当日の出欠状況と照合</li> <li>・ 事前申請で集団下校を希望しない児童を確認</li> </ul> </li> <li>○ 地区別に児童を集め、安全指導（集団下校時のルール指導）</li> <li>○ (災害対策本部より指示があった場合) 集団下校に同行</li> </ul>

## (3) 保護者等への引渡し

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。

<p>災害対策本部 (校長・教頭・ 教務主任・ 学校安全担当)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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)</li> <li>○ 一斉メール配信・ウェブサイトを用いた保護者への連絡 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校及び児童の現状（安否情報）</li> <li>・ 引渡しを実施する旨、引渡し場所、引渡しカード持参</li> <li>・ 保護者の安全最優先（無理に来校しない）</li> </ul> </li> <li>※ 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</li> <li>○ 引渡し状況に関する情報の集約</li> <li>○ 教育委員会への報告</li> </ul>
<p>学級担任等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 引渡し準備（引渡しカード、引渡し用名簿の準備）</li> <li>○ 児童を引渡し場所へ移動</li> <li>○ 到着した保護者から順次、引渡しを実施</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・今後の連絡先、避難先等の確認</li> <li>・引渡しの記録(「引渡し確認・記録様式」を利用)</li> </ul> ○残っている児童の保護
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、説明等、引渡し補佐

#### (4) 待機

校長は、集団下校・保護者等への引渡し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・教頭・ 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) ○○○教室 (第二候補) ○○○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) ※(1)①に示す情報収集手段により、継続的に収集 ○教育委員会への報告 ・引渡し済み児童・待機児童・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(同上) ・不安を訴える児童への対応(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	○学級別に児童の保護
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児童の引渡し方法(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、児童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。

<p>災害対策本部 (校長・教頭・ 教務主任・ 学校安全担当)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (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、現地引渡し場所の決定</li> <li>○ 一斉メール配信を用いた保護者への連絡 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 引渡しを実施する旨、引渡し場所、引渡しカード持参</li> <li>・ 保護者の安全最優先 (無理に引渡し場所に来ない)</li> </ul> </li> <li>○ 引渡し状況に関する情報の集約</li> <li>○ 教育委員会への報告</li> </ul>
<p>引率責任者、 引率教員</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (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</li> <li>○ 引渡し準備 (校外活動用引渡し用名簿の準備)</li> <li>○ 児童の安全を確保しつつ、引渡し場所へ移動</li> <li>○ 事故・災害等に関する情報の継続的収集</li> <li>○ 到着した保護者から順次、引渡しを実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保護者等の確認 (引渡し名簿記載の引取り者以外には、引渡さない)</li> <li>・ 今後の連絡先、避難先等の確認</li> <li>・ 引渡しの記録 (「引渡し確認・記録様式」を利用)</li> </ul> </li> <li>○ 災害対策本部への引渡し状況の報告</li> <li>○ 残っている児童の保護</li> </ul>



## ◆ 被災児童生徒等の保護者への対応

### (1) 事故・災害等発生時の連絡

校長は、事故・災害等が発生し児童等が被災した場合、自ら又は他の教職員に指示して、当該児童等の保護者に以下のとおり速やかに連絡を入れる。

- 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、事故等の概況、けがの程度、応急処置・救急搬送依頼の状況など、最低限必要とする情報を整理した上で、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。

### (2) 担当窓口の指名

校長は、事故・災害等が発生し被災した児童等の保護者等に対応するため、連絡・支援等の窓口となる担当者を以下のとおり指名する。

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、複数の児童・教職員が被災するなど 重篤な事故・災害等	教頭
その他の事故・災害等	学年主任

ただし、上記の窓口担当者が当該事故・災害等に直接関係した者である場合、又は被災児童等の保護者から別に希望があるなど特段の事情がある場合は、上記の定めによらず別の教職員を窓口担当に指名する。

また、多数の児童等が被災した場合、教職員も被災した場合など、上記の規定では対応の困難な事態が発生した場合には、速やかに〇〇市教育委員会に支援を要請し、被災者それぞれの保護者・家族に連絡・支援等を行う体制を確立する。

なお、被害児童の保護者への支援は継続的に行う必要があることから、人事異動により窓口担当者が交代する場合には、十分な情報共有と引継ぎを行うものとする。

### (3) 対応上の留意点

窓口担当者を介した被災児童等の保護者への対応に当たっては、以下の点に留意するものとする。

- 被災児童等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、できる限り迅速に、かつ正確に伝える。
- 被災児童等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。



	<p>* 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。</p> <p>* 今後の調査（詳細調査への移行等）について説明し、保護者の意向を確認する。</p>
詳細調査段階	<p>* 詳細調査の実施主体（〇〇市教育委員会）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、必要に応じて協力する。</p>

- 在校児童への説明、緊急保護者会等による他の保護者への説明、報道発表などを実施する場合は、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。
- 被災児童等が死亡した場合は、特に次のような点に配慮する。
  - ・ 被災児童等の保護者の意向を確認の上、学校として通夜や葬儀への対応方針を定める。
  - ・ 被災児童等の保護者が学校との関わりの継続を求める場合は、他の児童等の気持ちにも配慮しつつ、クラスに居場所を作るなどの工夫をする。
  - ・ 被災児童等の保護者の意向を確認の上、卒業式など学校行事への参列についても検討する。
- 被災児童等の兄弟姉妹が在校している場合は、そのサポートを行う。兄弟姉妹が他校に在校している場合は、当該校と連携してサポートを行う。

## ◆ 児童生徒等、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、在校児童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、事前に被災児童等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。

### 【児童・保護者への説明を実施する事故・災害等の基準】

- \* 死亡事故
- \* 治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病
- \* 複数の児童・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、児童・保護者が見聞する可能性が高いと考えられる事故・災害



社会的に注目を浴びている場合は、説明を行うことが望まれます。

### (1) 児童への説明

児童に対しては、緊急集会等の開催、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。

### (2) 保護者への説明

保護者に対しては、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。

#### 【保護者宛て文書の記載内容（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（その後の経過、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）

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。

## ◆ 報道機関への対応

### (1) 対応窓口の一本化

校長は、報道機関への対応が必要と判断された場合、〇〇市教育委員会に連絡し、学校・委員会のいずれが対応窓口となるかについて協議する。協議の結果、学校にて対応することとなった場合は、校長が窓口担当者となり、窓口の一本化を図る。

なお、校長が事故・災害等の対応に専念する必要がある場合、多数の報道機関への対応が必要となるなど学校単独での対応が困難な場合は、〇〇市教育委員会に支援を要請する。

### (2) 報道機関への対応上の留意点

- 正確な事実情報の提供：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。
  - ・事前に被災児童等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。
  - ・〇〇市教育委員会に対し、発表内容の確認を依頼するとともに協議を行う。
- 誠意ある対応：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。
- 公平な対応：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。
- 報道機関への要請：報道機関の取材により学校現場に混乱が生じるおそれのある場合は、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
  - \*児童、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
- 取材者の確認と記録：取材を受ける際には、取材者（社名、担当者氏名、電話番号など連絡先）を確認し、取材内容とともに記録を残す。
- 明確な回答：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、答えられないことは、その旨を理由とともに説明するとともに、回答できる時期の見込み等を示す。
  - ・説明に誤りがあったことが判明した場合は、直ちに取材者に訂正を申し出る。
- 記者会見の設定：多数の取材要請がある場合は、〇〇市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

### (1) 事故・災害等発生後の臨時休業・臨時登校等の措置

#### ① 事故・災害等発生後の臨時休業の判断

校長は、下記の基準に当てはまる場合、〇〇市教育委員会と協議の上、臨時休業の実施について判断する。臨時休業を決定した場合は、多様な手段を用いてその旨を保護者に連絡するとともに、教育委員会へ報告する。

##### 【臨時休業の判断基準】

- \* 震度5強以上の地震（但し、学区内の被害が軽微である場合を除く）
- \* 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認められる場合

##### 【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                      \* P T A役員、地域町内会役員などへの伝言依頼
- \* 〇〇市からの広報（〇〇市教育委員会を通じて要請）

#### ② 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、〇〇市教育委員会と協議の上、登校可能な児童・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】

- \* 登校可能な児童、勤務可能な教職員の人数確認
- \* 児童の心理面の状況把握・安定確保
- \* 児童の学習環境（教科書・学用品等）における被害の実態把握

##### 【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認（必要に応じ、集団登下校など安全な通学手段を検討）
- ⋮
- ⋮

なお、臨時登校実施に際しては、上記①で示した多様な手段を用いて、保護者への連絡を行う。

## (2) 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。

児童・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。 *児童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、 <u>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</u> *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 *〇〇市教育委員会に対し、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、通常に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 *スクールバスの運行可能性（〇〇市教育委員会を通じ、委託事業者を確認） ： ：

## (3) 応急教育に係る計画の作成

校長は、上記（2）の調査結果を基に、〇〇市教育委員会と協議・連携して、以下の①～④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、児童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
- 教職員の再配置・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、学校教育の再開に向けて、避難所運営組織と協議を行い、以下の点について確認・依頼する。

### 【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（児童等学校関係者と避難者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

下記の状況を考慮しつつ、〇〇市教育委員会と協議の上、教育活動の再開時期を決定する。

### 【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

授業再開時期を決定した後は、上記（1）②に示した多様な手段を用いて、保護者・児童への連絡を行う。

## (4)被災児童への支援

### ①教科書・学用品等の確保

校長は、児童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。

- 児童の安否確認、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、速やかに〇〇市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ため）
- 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。
- 教科書等がない児童への配慮のため、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児童の把握に努めるとともに、その情報を取りまとめ、〇〇市教育委員会に報告する。

## ③避難・移動した児童、転出する児童への対応

校長は、学級担任に指示して、事故・災害等により避難・移動した児童及び転出する児童について、以下のとおり対応する。

- 避難・移動した児童について、電話等による連絡・移動先訪問などを行い、実状（在籍校への復帰時期等）を把握する。
- 転出した児童については、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。



## ◆ 避難所運営への協力

### (1) 避難所開設・運営支援の基本方針(本校の果たす役割)

本校に避難所が設置された場合、教職員は、児童の安全確保及び学校機能の維持・教育活動の早期再開を最優先としつつ、施設管理者として避難所の設置・運営に協力する。

### (2) 避難所開設・運営支援の実施事項

本校に避難所が開設される場合の対応については、別途、〇〇市及び〇〇地区自主防災組織と事前協議により定めた「〇〇小学校避難所開設・運営マニュアル」に従うものとする。

なお、上記の避難所開設・運営マニュアルに定める本校の主な役割は、以下のとおりである。

- 施設管理者としての校舎等の安全確認、危険個所の立入禁止措置
- 事前に定めた避難所としての学校施設の利用方法（避難所空間配置図）に基づく避難所利用スペースの確認、その他スペースの立入禁止措置
- 市災害対策本部より派遣された避難所担当職員への支援
- 避難所運営組織の会議への出席・協議参加

校長は、〇〇市災害対策本部より本校に避難所を開設する旨の連絡を受けた場合、避難所支援担当の教職員に指示して、上記の対応を行う。なお、避難所が〇日間を超えて継続的に設置される場合は、避難所支援担当を交替制として担当教職員の負担を軽減するよう配慮する。

## ◆ 児童生徒等の心のケア

### (1) 心身の健康状態の把握

校長は、事故・災害等が発生した後、被災した児童及び事故・災害等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、「当該児童等」とする。）について、各教職員に以下の対応を指示して、その心身の健康状態を把握する。

- 学級担任：「危機発生時の健康観察様式」を用い、当該児童等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。
- 保護者等からの情報収集：学級担任から保護者に「身体状況等調査票」を配布し、記入の上、学級担任まで提出を求める。学級担任は、内容を確認の上、「危機発生時の健康観察様式」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。
- その他の教職員：当該児童等について注意深く観察し、気付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、下表のように情緒・行動・身体・認知面等に様々な反応が現れる。

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

危機発生直後、強いストレスにさらされたことのある児童にトラウマ反応が現れた場合は、下記の点に留意して対応する。

- 穏やかに子供のそばに寄り添う。
- 「大変な出来事の後には、このような状態になることがあるけれど自然なことだよ」などと伝える。
- **【不安に対して】** 子供の話（怖い体験や心配や疑問も含む）に耳を傾け、質問や不安には子供が理解できる言葉で、現在の状況を説明する。ただし、子供の気持ちを根掘り葉掘りきいたり、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、おう吐、頭が痛い、おなかが痛い、息苦しいなど）を訴える場合もある。体が楽になるように、さすったり、暖めたり、汗をふいたり、リラクゼーションを促し、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、子供はふだんできていたことができなくなったり、間違ってしまったりする。それに対して叱られると、不安が増してしまう。このような状態の時は、子供が失敗しても「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。

出典：文部科学省「学校における子供の心のケアサインを見逃さないためにー」（平成 26 年 3 月）

### (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、当該児童等に対する心のケア体制を確立する。

#### [心のケア委員会]

構成員	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 校長</li> <li>* 生徒指導主任</li> <li>* 当該児童等の学級担任</li> <li><b>【必要に応じ、以下の参加も要請する】</b></li> <li>* スクールカウンセラー</li> <li>* スクールソーシャルワーカー</li> <li>* 学校医</li> </ul>
協議・ 検討事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 当該児童等の健康状態に関する情報の把握・共有</li> <li>* 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、など）</li> <li>* ケア・指導の方法（個別ケア、集団指導等）</li> <li>* 保護者等からの相談窓口設置の要否</li> <li>* 教職員間の役割分担（ケア・指導の主担当者等）</li> <li>* 専門機関等の支援者の役割分担・支援内容</li> <li>* 教職員への情報提供、教職員向け研修等の実施要否</li> </ul>

### (4) 関係機関等との連携

校長は、当該児童等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、当該児童等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。

◆ 危機発生時の健康観察様式

事故・災害等発生時の健康観察様式

年 組 氏名 (記入日: 記入者: )

調査項目 当てはまる場合、日常欄・ 危機発生時欄に○印を記入	要 配 慮 者	日 常	危機発生後			
			月 日	月 日	月 日	月 日
児童の訴え	食欲がない					
	眠れない					
	眠気が強い、うとうとする	て				
	体の痛み (頭が痛い、おなかが痛いなど)					
	吐き気がする					
	下痢をしている					
	皮膚がかゆい					
	家に帰りたくない					
	学校に行きたくない					
	怖いことや心配事がある					
観察される状態	落ち着きがない	自				
	ぼんやりすることが多い	て他				
	イライラしている	自て他				
	元気がなく、意欲が低下している					
	ハイテンションである	自				
	余り話さなくなった					
	物音に過敏になる					
	人が違ったように見えることがある	知自て他				
	こだわりが強くなる	自				
	発作の回数が増える	て				
パニックの回数が増える	自					
体重減少あるいは急激な体重増加						
その他	薬の服用ができていない	知自て他				
	いつもの様子と違う (記述)					

- ①「日常」欄には、日頃の様子を思い出して当てはまる項目に○印を記入。「危機発生後」欄には、危機発生後に観察し、日付を記載した上で、当てはまる項目に○印を記入。
- ②要配慮者欄に以下の記号が入っている項目については、下記に該当する児童は特に注意深く観察する(障害に応じて出やすい症状や変化に注目した項目であるため)。  
知: 知的障害      自: 自閉症      て: てんかん      他: その他の疾患・障害
- ③項目以外でも、いつもと違う様子があれば「その他」欄に記録する。
- ④「日常」欄と「危機発生時」欄を比較し、○印の数に大きな変化が見られる場合は、特に注意が必要。
- ⑤結果については、養護教諭に提示する。養護教諭は全体的な傾向や個別の情報について管理職に報告の上、関係教職員で対応について検討する。

文部科学省「学校における子供の心のケアサインを見逃さないために」(平成26年3月)を基に  
一部改変して作成

◆ 児童生徒等の身体状況等調査票様式

事故・災害等発生後の身体状況等調査票

保護者またはご家族が記入し、    月     日までに学級担任に提出してください。

記入日 令和 年 月 日

	学年	組	児童氏名			
記入者(○印)	父・母・祖父・祖母・その他(続柄を具体的に: _____)					
	児童の様子 (a~fは、それぞれ1~4を選んで○印)	1 ない	2 あまり ない	3 少し ある	4 とても ある	3、4に○印を付けた場合、 具体的な様子を記入
a	食欲がない。	1	2	3	4	
b	眠れない。怖い夢を見る。 夜中に何度も目が覚める。	1	2	3	4	
c	おねしょなどの退行現象がある。 (指しゃぶり・甘え・赤ちゃん言葉など)	1	2	3	4	
d	学校に行きたがらない。 外出したくない。	1	2	3	4	
e	よく泣く。 小さな音にも敏感に反応する。	1	2	3	4	
f	頭痛や腹痛(おう吐・下痢)を ひんぱんに訴える。	1	2	3	4	
g	その他(災害前と比べて変わったようす、気になるようすなど)					
ご家庭の状況(家族・親戚や自宅の被害状況、災害による保護者の仕事への影響など、差し支えない範囲で)						
その他気になること(地域の状況、他の児童のことなど)						

## ◆ 教職員の心のケア

### (1) 管理職の対応

校長は、事故・災害等が発生した後、自身又は家族が被災した教職員及び事故・災害等への対応に当たる教職員について、過度のストレス状況を避けるなど心の健康に配慮するため、例えば以下の対応を検討する。

- 被災した教職員に、現実的な配慮を行う。
- 学校が避難所になった場合は、速やかに管理を行政に委ねる。
- 報道対応の窓口を一本化する。
- 不要不急の業務を判断し、教職員の業務分担を見直したり、応援を依頼したり、臨時の人員配置などを検討する。
- 事故・災害等への対応は、チームを組んで当たる態勢を取る。
- 教職員の心の健康に関する研修会を実施する。
- 状況により、心の健康に関するチェックを行う。
- 休みを取ることが本人の不利にならないように配慮する。

また、一日の活動の終わりに教職員間（必要に応じてスクールカウンセラー等を交える）で、その日の活動を振り返る時間をつくり、自由に安心して話せる環境下で、子供に関する情報共有と自分の体験やそれに伴う感情を語り合う機会を設ける。

### (2) 教職員の対応

教職員は、事故・災害等が発生した後に児童への適切な支援を行うためには、自身の健康管理が重要であることを理解して、以下の点を心がける。

- 個人のできることに限界があることを認識し、一人で抱え込まない。
- ストレスに伴う心身の不調はだれにでも起こることを認識して、相談・受診をためらわない。
- リラクゼーションや気分転換を取り入れる。

さらに、自ら及び同僚の心身の状態を注意深く観察するとともに、その不調をできるだけ早期に発見して休息や相談につなげるよう努める。

## ◆ 調査・検証・報告・再発防止等

### (1) ○○市教育委員会への報告と支援要請

校長は、発生した事故・災害等が下記の「報告対象事案」に該当すると判断された場合、速やかに○○市教育委員会へ報告する。

報告対象事案	*死亡事故の発生 *治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病の発生 *その他、複数の児童・教職員が被災するなど、重篤な事故・災害等の発生
報告先	○○市教育委員会 ○○○課 e-mail : aaaaaa.aaa@aaaaa.aaa.city.lg.jp Tel. 000-000-0000 Fax. 000-000-0000

なお、報告は原則として「事故・災害等発生時の第一報報告様式」\*を用いるものとする。

※別添「事故・災害等発生時の第一報報告様式」

(文部科学省「学校事故対応に関する指針」(平成28年3月)p.31【参考資料5】による)

ただし、災害等により通常の情報通信手段(ファクス、パソコン、メール等)が利用できない場合、報告すべき情報が十分に入手できない場合等は、様式にこだわらず、得られた情報のみ電話・訪問等により口頭報告するなど、巧遅より拙速を優先する。

また、状況が下記に該当すると判断される場合には、上記報告に併せて、人員の派遣や助言などの支援を要請する。

#### 【○○市教育委員会への支援要請の判断基準】

以下の対応について、人員・ノウハウ等が不足すると判断される場合。

- \*被災児童等の保護者への対応
- \*基本調査の実施
- \*被災児童等以外の保護者への説明・情報提供
- \*報道機関への対応
- \*その他、事故・災害等の発生後に必要な対応

### (2) 基本調査の実施等

校長は、下記①に示す事故・災害等が発生した場合、事実関係の情報を収集・整理するため、以下のとおり速やかに「基本調査」を実施する。

#### ①調査対象

基本調査の対象は、以下のとおりとする。

- |  |
|--|
| a) 学校管理下(登下校中を含む)において発生した死亡事故<br>b) 上記(1)の報告対象となる死亡事故以外の事故のうち、被災児童の保護者の意向も踏まえ、○○市教育委員会が必要と判断した事故 |
|--|

ただし、このうちb)については○○市教育委員会の判断に時間を要する可能性があることから、下記④に記載する記録用紙を用いた教職員からの情報収集は、当該判断を待たずに実施するものとする。



## ②調査体制

基本調査における校内の役割分担は、原則として、下表のとおりとする。

校長	* 基本調査の全体統括・指揮
教頭	* 基本調査の取りまとめ * 教職員に対する聴き取り
教務主任	* 基本調査の取りまとめ補佐 * 教職員に対する聴き取り（記録担当） * 事故・災害等の当事者児童及び目撃児童に対する聴き取り（記録担当）
学級担任又は養護教諭、 部活動顧問など	* 事故・災害等の当事者児童及び目撃児童に対する聴き取り （児童が最も話しやすい教職員等が担当）

ただし、上記の教職員が当該事故・災害等に関係する場合、校長は、他の教職員にその役割を代行させる、若しくは〇〇市教育委員会の支援を受けて校外関係者にその代行を依頼するものとする。

## ③調査における心のケアへの配慮

事故・災害等に関係する教職員や、その場に居合わせた児童への対応では、「心のケア」と「事実関係の確認」の両立を図ることに努める。

このため、聴き取り調査などを行うに当たっては、スクールカウンセラー等の専門家の支援を受けて実施の判断を行う。また、実施の際には必ず複数の教職員で対応するとともに、状況に応じてスクールカウンセラー等の専門家に同席させる。

さらに、聴き取りに際しては、その目的を明らかにした上で、以下の事前説明を行い、聴き取り対象者の負担を軽減するよう努める。

### 【聴き取り時の事前説明】

- \* 記憶していることを、できるだけ正確に思い出して話してほしいこと。
- \* 一人の記憶に頼るのではなく、複数の人の記憶を基に総合的に判断して、事実関係を取りまとめること（そのため、自らの発言だけで重大な事実関係が確定するわけではないこと）。
- \* 「誰が何を言った」ということが、そのまま外部に出たりしないこと。
- \* （聴き取りを録音する場合）できるだけ正確に話の内容を記録するため録音するが、録音データは記録作成のみに利用し、そのまま外部に出たりしないこと。

#### ④教職員からの情報収集

調査担当（校長・教頭・教務主任）は、以下のとおり、教職員から事実関係に関する情報収集を実施する。

- 記録用紙を用いた情報収集：事故・災害等の発生後速やかに、関係する全ての教職員に「事実情報記録用紙（教職員個人用）」\*を配布し、事故・災害等に関する事実情報の記載・提出を依頼する。なお、事故・災害等の発生直後にメモ等の記録を残していた教職員がいた場合は、記録用紙を提出する際に、当該メモ等の記録も併せて提出を受ける。

※別添「事実情報記録用紙（教職員個人用）」

（文部科学省「学校事故対応に関する指針」（平成28年3月）p.32【参考資料6】による）

- 聴き取りの実施：原則として事故・災害等の発生から3日以内を目途に、関係する全ての教職員から聴き取りを実施する。聴き取りは、原則として②に定めた役割分担に基づく担当者が実施するが、教職員が話しやすいかどうかを考慮し、状況に応じて、〇〇市教育委員会等からの校外支援者を担当に充てる。

なお、事故・災害時に部活動指導員など外部の方が関係していた場合には、これらの方も調査の対象として、教職員に対してと同様の対応をする。

また、関係する教職員自身が強いストレスを受けている可能性にも留意し、必要な場合は医療機関の受診を勧めるなどの対応を取る。

#### ⑤事故・災害等の現場に居合わせた児童からの情報収集

事故・災害等発生時の事実関係を整理する上で必要と判断される場合は、児童への聴き取り調査の実施を検討する。実施に当たっては、以下の点に配慮する。

- 保護者への対応：聴き取り前に保護者に連絡し、理解を得るとともに協力を要請する。
- 聴き取り担当者：学級担任、養護教諭以外に、当該児童が話しやすい教職員がいる場合は、その教職員が担当するなど、柔軟に対応する。
- 心のケア体制：保護者と連携して、心のケア体制を整え、心のケアの中で自然と語れる雰囲気をつくるよう工夫する。
- 必要に応じ、教職員と同様に、記録用紙を配布して記載してもらう方法を取る。

#### ⑥情報の整理・報告・保存

調査担当（校長・教頭・教務主任）は、④及び⑤で得られた情報及び記録担当の教職員による記録を基に、事実経過について「時系列整理記録用紙」\*を用いて時系列に取りまとめる。整理した情報は、〇〇市教育委員会に報告する。

基本調査で収集した記録用紙（メモを含む）や報告等の連絡に用いた電子メール等は、詳細調査を行う際の資料となること等を踏まえ、〇〇〇の期間、保存する。

※別添「時系列整理記録用紙」

（文部科学省「学校事故対応に関する指針」（平成28年3月）p.32【参考資料6】による）



保存期間は、学校の文書管理規程に従って定めましょう。

## ⑦詳細調査への協力

〇〇市教育委員会が詳細調査を実施すると判断した場合は、学校としてこれに協力するものとする。

### (3) 評価・検証と再発防止対策の推進

#### ①危機対応の評価・検証

調査担当（校長・教頭・学校安全担当）は、基本調査で得られた情報の評価・分析を行い、問題点・要改善点を抽出する。評価・分析の視点は、以下を基本とする。

発生時の対応	* 児童の安全確保は適切に行われたか * 校内の緊急連絡体制は機能したか * 関係者・関係機関への連絡は適切に行われたか * 情報収集・管理は適切に行われたか	等
発生後・事後の対応	* 児童・保護者への対応は適切に行われたか * 校内の対策本部体制は機能したか （役割分担、情報共有・伝達等） * 関係者、関係機関との連携は適切だったか * 関係者や報道機関への情報提供は適切に行われたか	等
事前対応	* 点検など事前の未然防止対策に不足していた点はないか * 教職員への周知や研修・訓練に不足していた点はないか * 児童への安全教育に不足していた点はないか * 危機管理マニュアルに不十分な点や問題点はないか	等

#### ②再発防止策の策定・実施

調査担当（校長・教頭・教務主任）は、上記①の評価・検証により得られた問題点・要改善点について、再発防止策を検討する。また、詳細調査が実施された場合には、その報告書の提言に基づき、再発防止策に反映させる。

なお、再発防止策については、下記のとおり関係者等に説明して意見を聴取した上で、取りまとめる。

- \* 教職員への説明・意見聴取（職員会議等）
- \* 被災児童保護者への説明・意見聴取
- \* その他保護者への説明・意見聴取（PTA総会又は役員会等）
- \* 関係機関等への説明・意見聴取（〇〇〇〇協議会）



本冊子は、「令和2年度 学校安全総合支援事業(学校防災の取組の質向上・実践性向上の方策等についての調査研究)」の成果として取りまとめたものです。

学校防災の取組の質向上・実践性向上の方策等についての調査研究  
有識者会議 委員

(敬称略・五十音順・◎印：座長)

※肩書は令和3年3月現在

- |         |                     |      |
|---------|---------------------|------|
| 桐淵 博    | 公益財団法人日本AED財団       | 理事   |
| 越野 修三   | 岩手大学 地域防災研究センター     | 客員教授 |
| 藤田 大輔   | 大阪教育大学 健康安全教育系      | 教授   |
| 吉門 直子   | 高知県教育委員会事務局 学校安全対策課 | 企画監  |
| ◎ 渡邊 正樹 | 東京学芸大学 教職大学院        | 教授   |

学校の「危機管理マニュアル」等の評価・見直しガイドライン

令和3年6月

- |     |   |
|-----|---|
| 発行者 | 文部科学省総合教育政策局<br>男女共同参画共生社会学習・安全課<br>安全教育推進室<br>〒100 - 8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2 |
| 編集  | 株式会社社会安全研究所   |



文部科学省