

令和6年度
長野県中野西高等学校

危機管理マニュアル

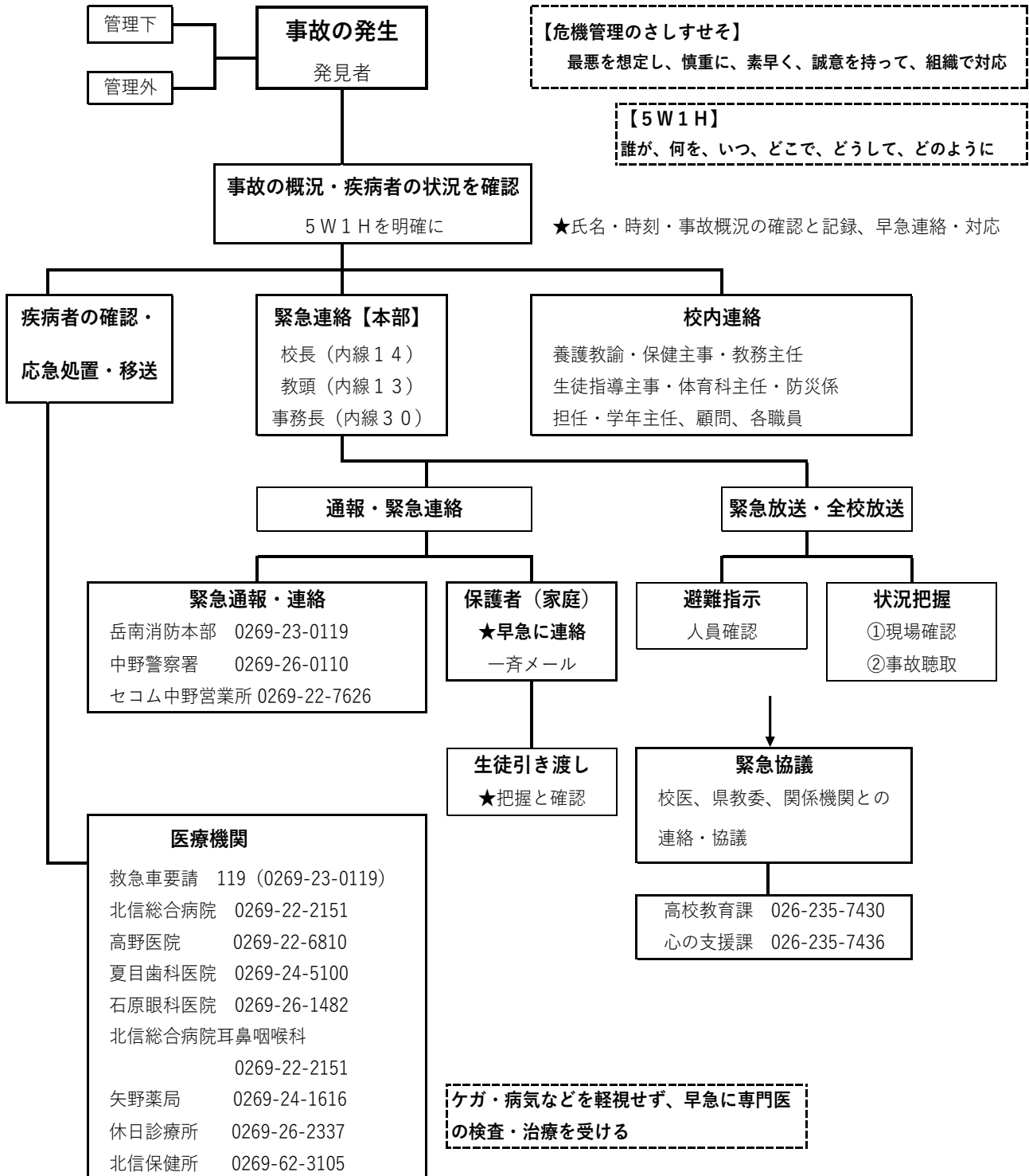


2024

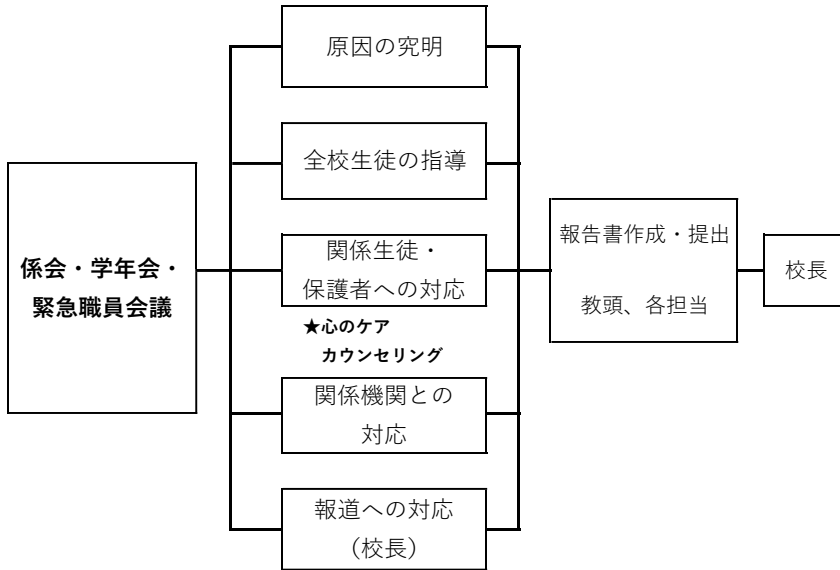
令和6年度 中野西高等学校 緊急時連携体制

- この「危機管理マニュアル」は、緊急事態全般における対応の連携体制と留意事項を示す。
- 緊急時においては、「すみやかな対応・誠意ある対応・生命と人権に配慮」を最優先する。
- 休日・夜間等に職員の緊急連絡を要する場合は、「防災計画書」の職員緊急連絡網による。

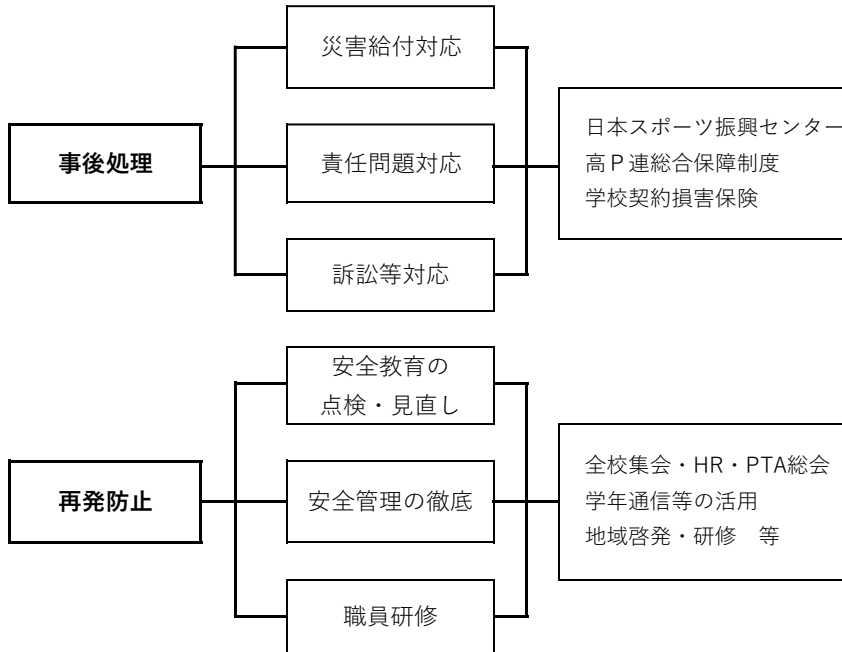
初期の緊急対応



早期対応



中長期対応



中野西高等学校

TEL 0269-22-7611 FAX 0269-24-1253
〒383-8511 中野市西条 544-1

校長
携帯

教頭
携帯

事務長
携帯

教務主任
携帯

生徒指導主事
携帯

危機対応に関する留意事項

1 危機管理と危機対応

- (1) 危機管理・・・物や設備の管理 未然防止など平時の態勢を含めて
- (2) 危機対応・・・危機発生直後からしばらくの事後対応 互いに向き合い、状況に応じて
 - ① 危機事前対応 → ② 危機発生時対応 → ③ 危機事後対応

2 危機管理の「さしすせそ」

- (1) 最悪を想定し、慎重に、素早く、誠意を持って、組織で対応
- (2) 緊急時における「危機対応チーム」体制

3 教職員の対応

- (1) 教育委員会への事件・事故の内容を至急連絡。連携と支援の依頼。報告はできたところから迅速に。(校長、教頭)
- (2) 危機対応チームを編成。
【メンバー】校長、教頭、事務長、教務主任、生徒指導主事、学年主任、教育相談係、養護教諭) 可能な限りスクールカウンセラーの参加を要請する。
- (3) 教頭は本部常駐とする。状況により報告書の作成を教務主任が担当。
- (4) 全教職員を招集、情報・認識を共有。生徒、保護者等に対する学校側の統一見解、今後の対応(日程を含む)や係分担等を確認する。(緊急時連絡網携行)
- (5) 全職員は本部(学校長、教頭、事務長)と連絡を取る。各係が連携・協力しながら役割を果たし、学校長に正確かつ迅速に情報が伝わるようにする。
- (6) ネット・SNS等への書き込みチェック。(生徒指導係中心として)
*生徒・保護者による無責任な情報発信への対策と情報収集。

(7) 各担当の仕事内容

① 生徒保護者対応担当、当事者・家庭対応担当

- ア、関係生徒からの事情聴取は生徒の状況に十分配慮して行う。警察からの事情聴取については家庭の協力を得てから実施するようにし、聴取には学校側が同席するなど、丁寧な対応を行う。
- イ、生徒・保護者に伝える内容や表現は事前に遺族の意向を確認し、同じ内容を伝える。
- ウ、生徒・保護者には憶測でものを言わないこと、ネット・メール等での無責任な情報発信に注意し、遺族の気持ちに十分配慮するよう伝える。
- エ、クラス・学年単位で指導等を行う場合には、教師が同じ内容を伝えること。全校集会の場合は、生徒の過激な反応への対応が必要になることを承知しておく。
- オ、生徒が通夜や葬儀に出席する場合には、遺族の意向を確認し、出席する生徒へのマナー指導を行う。
- カ、保護者宛の通知文については、事件・事故の事実、家庭におけるサポートのあり方や学校での「心のケア」などについて全保護者に通知する。
- キ、ショックによる心のケアが必要な生徒の状況を家庭と連携を図りながら把握し、スクールカウンセラーなどの対応を進める。

② 電話担当

- ア、電話対応については、接遇の5原則に十分留意する。
・ 親切に ・ 丁寧に ・ 迅速に ・ 的確に ・ 公平に
- イ、マスコミへの対応は校長の任務とするので、事件・事故に関する内容についての電話での対応は断る。記者会見の日時を正確に伝える。

ウ、学校の沿革、学級数、生徒数、職員数、学校目標、生徒指導の方針、学校の特色等の学校概要については精通しておき、その部分についての質問には答えられるようにしておく。

エ、職員に関する個人情報の一切は守秘する。

③ 案内担当

ア、外部からの訪問者については名前等を来校者受付簿に記入の上、名札の着用を求める。

イ、会場係との連絡を密にし、マスコミ、保護者、同窓会、地域住民、県教育委員会関係、その他の教育関係等により入室・待機する部屋を分けて案内する。

ウ、注意事項や校舎図および立ち入り禁止区域を紙資料で伝える。

④ 連絡・調整担当

ア、学校長からの指示や危機対応チームでの決定事項等を全係・職員に連絡する。

イ、各係の現状や進捗状況を危機対応チームや校長へ随時報告する。

⑤ 記録担当

ア、時系列で日時、学校職員の動静、家庭への対応、関係機関の動き等を記録する。

イ、内容は簡潔明瞭に記録し、教職員もそれぞれの係の動きや対応をメモする。

ウ、係はそれらのまとめを口頭でのやりとりではなく、メモで収集する。

⑥ 事実確認担当（窓口を一本化し、情報収集に努める。）

ア、5W1H・・・Who（誰が）What（何を）When（いつ）Where（どこで）

Why（どうして）How（どのように）

（校外）事件・事故の発生現場の状況、病院の様子、特に所轄警察署との適切な連携。

（校内）関係生徒のプロフィール、学校生活の様子（特に事件前、当日の状況）、指導・相談歴、交友関係、メモ、ネット情報など

⑦ コメント作成担当

ア、情報を整理し、公表用の文案（マスコミ、生徒（HR）、全校集会、保護者会）、記者会見用のQ&Aを作成する。

⑧ 会場担当

ア、マスコミ（2F物理教室）、保護者・同窓会・地域住民（3F地学教室）、県教育委員会関係（校長室）、その他（2F被服教室）により入室・待機する部屋を分けて準備する。

イ、マスコミに対する記者会見の必要が生じた場合、記者会見係と連携をとりながら会場を準備する。（会議室）

ウ、取材に関する注意事項や校内立ち入り禁止場所等を明確に表示する。

⑨ 記者会見担当

ア、マスコミに対する記者会見の必要が生じた場合、会場係と連携をとりながら会場を準備する（会議室）。机の配置、掲示版、ホワイトボード、掲示物等。

イ、会見にあたっての取材条件等を確認の上、紙資料でマスコミ側に伝える。

ウ、会見時間、場所等を紙資料でマスコミ側に伝える。

エ、会見後、各マスコミの報道の内容をチェックする。

オ、会見内容や事実と違う報道が発覚した場合や取材上の約束違反があった場合は、事実確認係・記録係と協議し内容を整理する。

4 状況把握は全職員で

- ・ 5W1Hの確認
- ・ 被害者・加害者の様子及び被害者及び加害者の保護者等への連絡確認
- ・ 保護者の様子（被害・加害・一般）、要望事項
- ・ 他の子どもたちの状況把握（避難、応急処置、安否確認）
- ・ 他の生徒の精神状態 PTSD（心的外傷後ストレス障害）二次被害防止
- ・ 教職員の精神状態
- ・ 報道の動向について
- ・ 警察の動向について
- ・ 教育委員会（県・市町村）との情報連携

5 報道対応の留意点

- (1) 説明に先立って、公表すべき情報を整理し記録する。
- (2) 説明は、その記録から外れることがないように誠意を持って行う。
- (3) 事故の経緯の説明は、事実を時系列に沿って説明する。数値は曖昧にしない。
- (4) 怪我の程度は医師の診断所見を用いる。
- (5) 背景と動機などについては、学校として把握している部分について明確にしながら説明する。
ただし、生徒氏名、顔写真、家庭環境等プライバシーの保護には十分配慮する。はっきりしないこと、わからないことは後ほど調査・確認をして答えるようにする。
- (6) 校長を中心にして窓口の一本化を徹底する。
ただし、校長以外の者も、他から聞かれた場合には学校関係者として対応する必要があるが、この場合、学校としての統一見解が出ていないことは校長の判断により処理をする。
- (7) 記者会見を行う場合はQ&Aを作成する。
- (8) ポジションペーパーを作成する。

【ポジションペーパー】

期 日	起こった事象・相手側の主張	学校側の対応・発言等	備 考

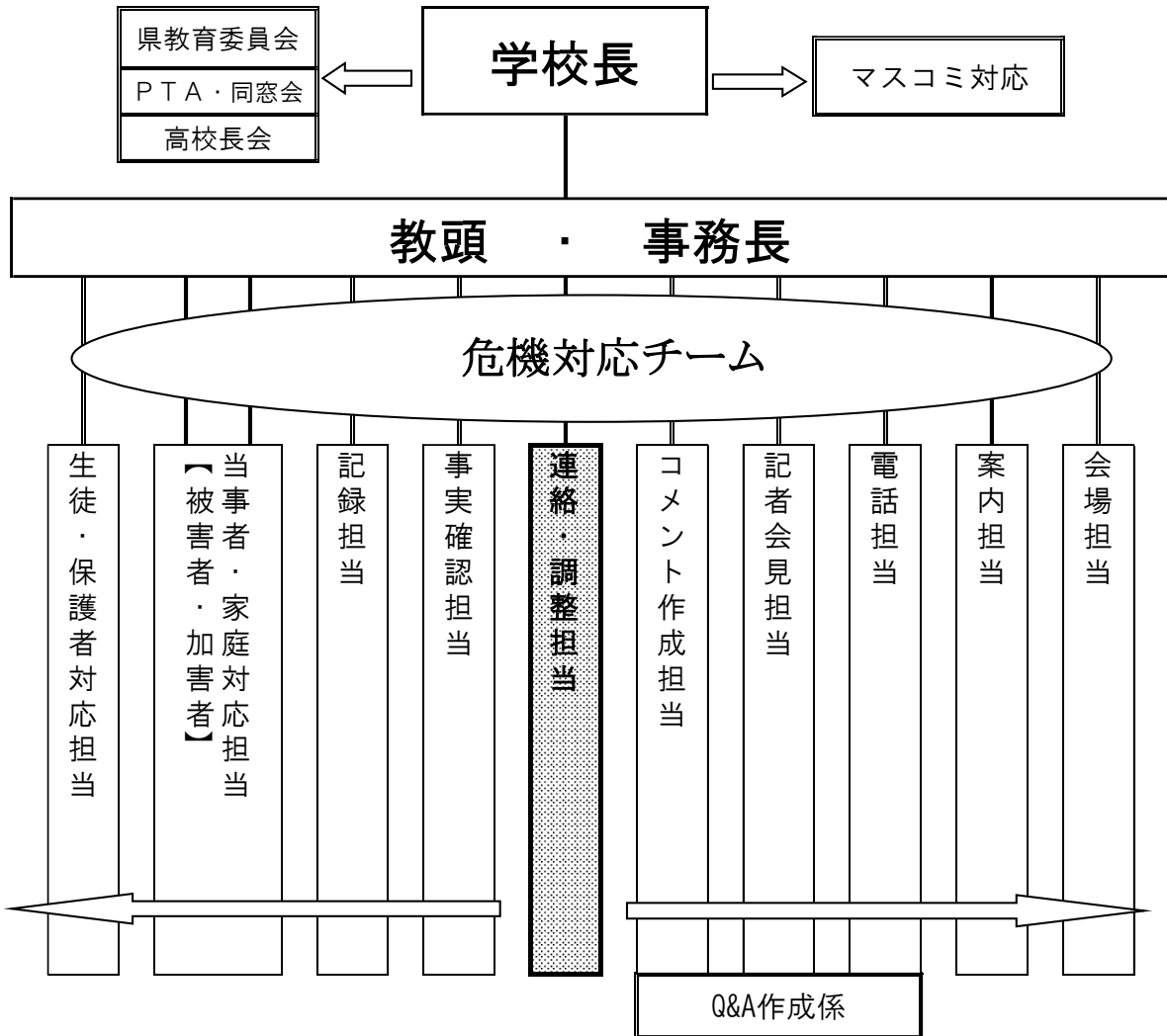
対応例<広報担当：校長・教頭等が文案により統一した対応を行う>

- ・「警察広報のとおりです。本校であるかを含め現時点ではお答えできません。」
- ・「広報（警察からの連絡）は承知していますが、広報以上のことは分かりません。現在、情報を収集し状況を確認中です。個人情報に関わる内容も含まれます。ご家族（ご遺族）の意向が確認できていませんので、現時点ではお話しできません。」

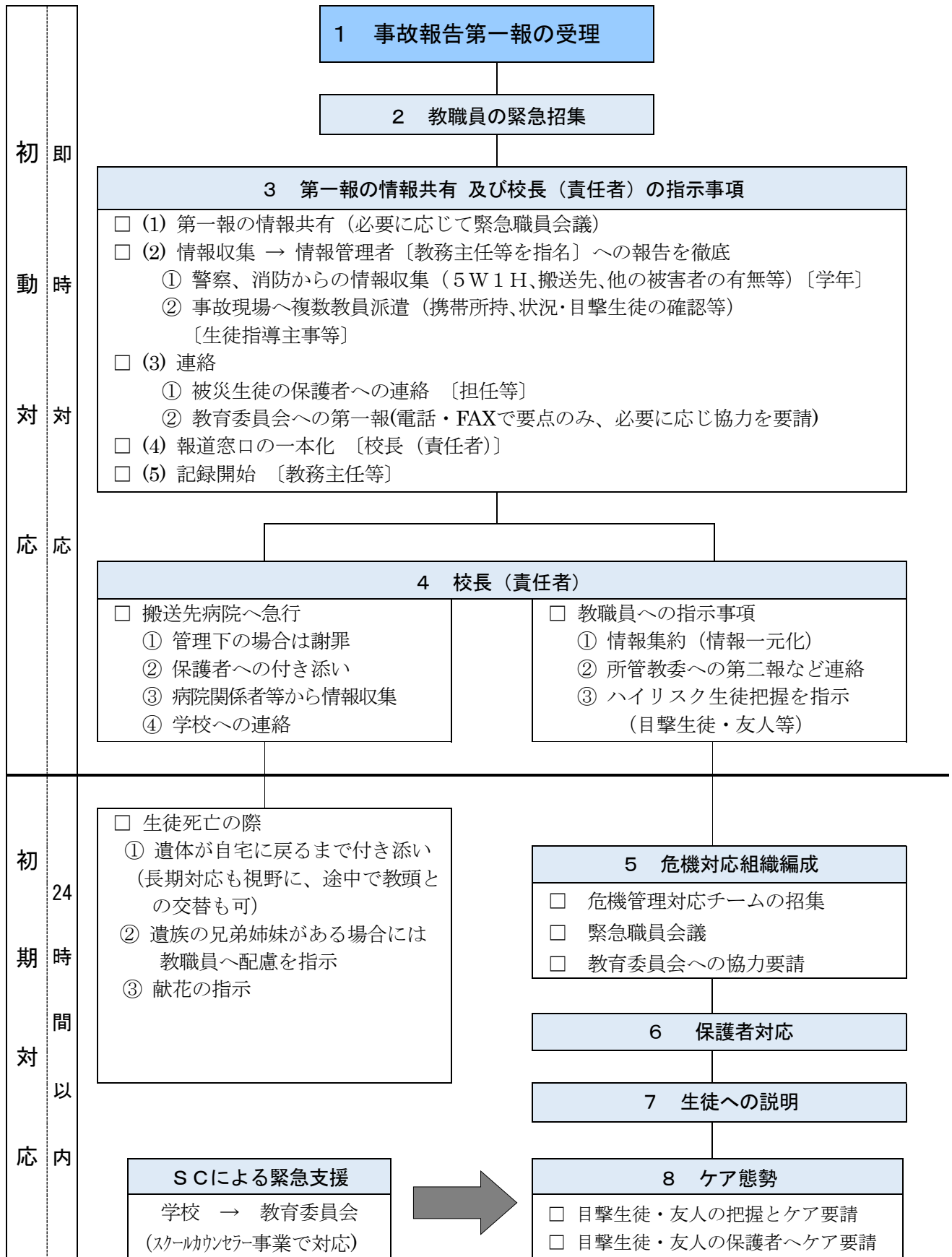
自殺が疑われる場合の対応は慎重に

- ・「現在、情報収集していますので、状況が把握でき次第、現時点での状況をお話しします。」
「控え室でもうしばらくお待ちください。」（警察の広報後、15～30分が望ましい）
- ・電話の場合は、マスコミ名と連絡先を確認し、改めて電話をかけ直す対応も必要。
- ・遺族との連絡と確認。

重大事故発生時危機対応分担



事故発生時の対応



犯罪被害防止に関する日常管理

1 校門及び校舎入り口の管理

通常授業日の校門および玄関管理は、以下を基本とする。下校時刻については以下を遵守し、それを超える場合は、必要な手続きを行うとともに、保護者にも連絡をする。

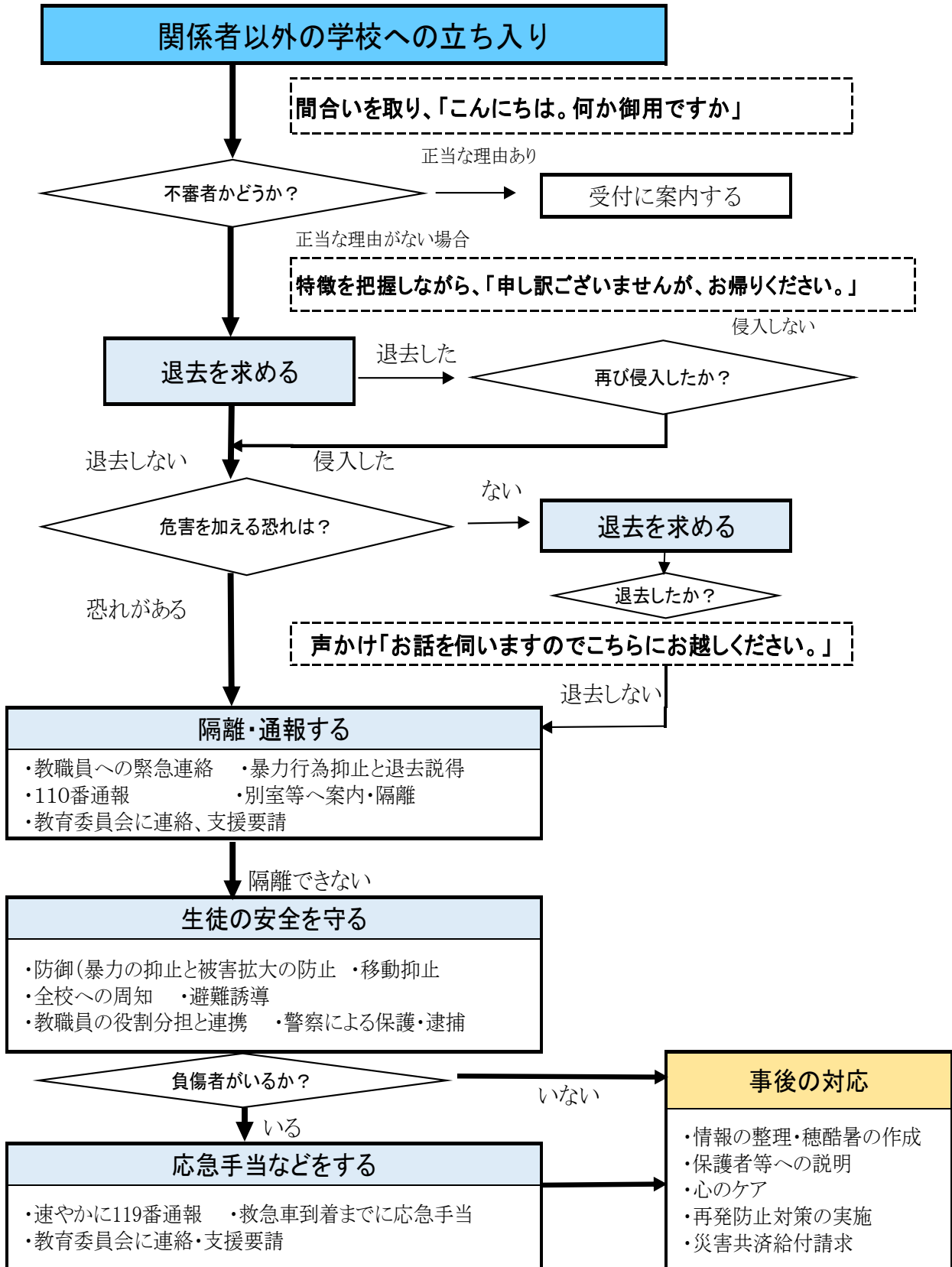
時 間	生徒・教職員	来校者・保護者
登校時間 7:30~8:30	<ul style="list-style-type: none"> 生徒は正門および校庭門から登校する。 校用業務員は 7:30 に正面玄関および生徒昇降口、その他校舎出入口を解錠する。 	<ul style="list-style-type: none"> 常に正面玄関を使って出入りする。
授業中	<ul style="list-style-type: none"> 生徒は生徒昇降口を使って出入りする。 	
下校時刻 4~10月 17:15 11~3月 17:00 最終下校時刻 4~10月 18:30 11~3月 18:00	<ul style="list-style-type: none"> 校用業務員が生徒昇降口その他校舎出入口を 18:00 に施錠する。 下校時間を超えて居残りをする場合は必要な手続きを行う。手続きについては内規によるものとする。 	
施錠時間後	<ul style="list-style-type: none"> 正面玄関より出入りする。 施錠時間以降はオートロックとし、校舎に入る際は解錠が必要となる。 最終退勤者は機械警備をセットする。 	

2 来校者の管理

下記の来校者対策を徹底し、不審者侵入に万全の対策をとる。

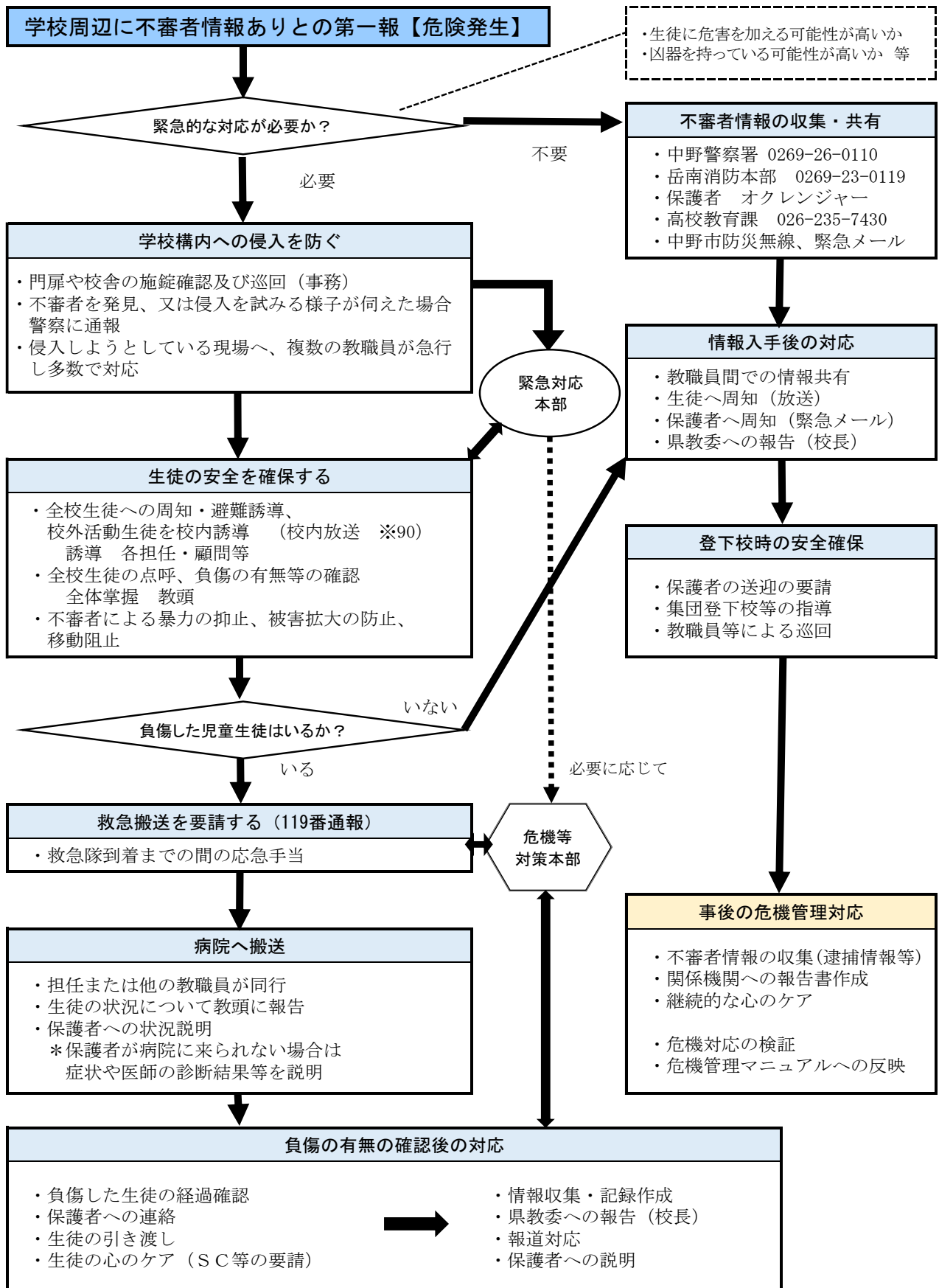
- 来校者向けに、校地入口に「来校者の方は正面玄関から事務室受付においでください」の案内を掲示する。
- 来客の予定がある場合は、あらかじめ事務室に連絡する。
- 事務室受付にて、来校者には受付票への記入を求める。
- 来校者には来校者札を配布し、首からさげていただくよう求める。
- 教職員は、学校を管理する立場にあるという心構えをもって、来校者とすれ違った際は札を確認し、積極的に挨拶・声掛けをするよう心掛ける。

不審者侵入時の対応



学校周辺での不審者出没への対応

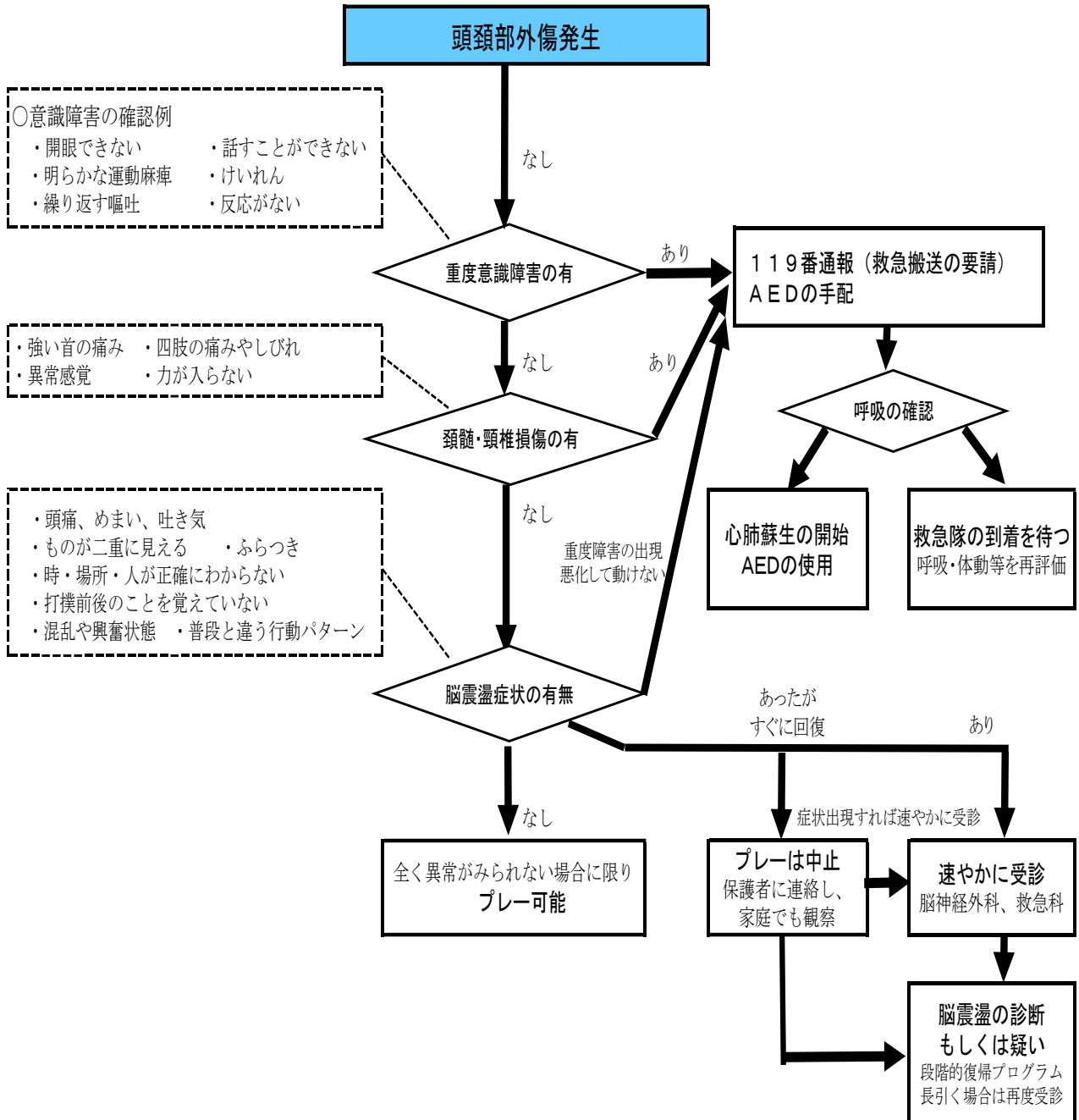
1 基本的対応 不審者情報を得た場合は生徒の安全を第一にし、不審者の校内への侵入を防ぐ。



頭頸部外傷事故発生時の対応

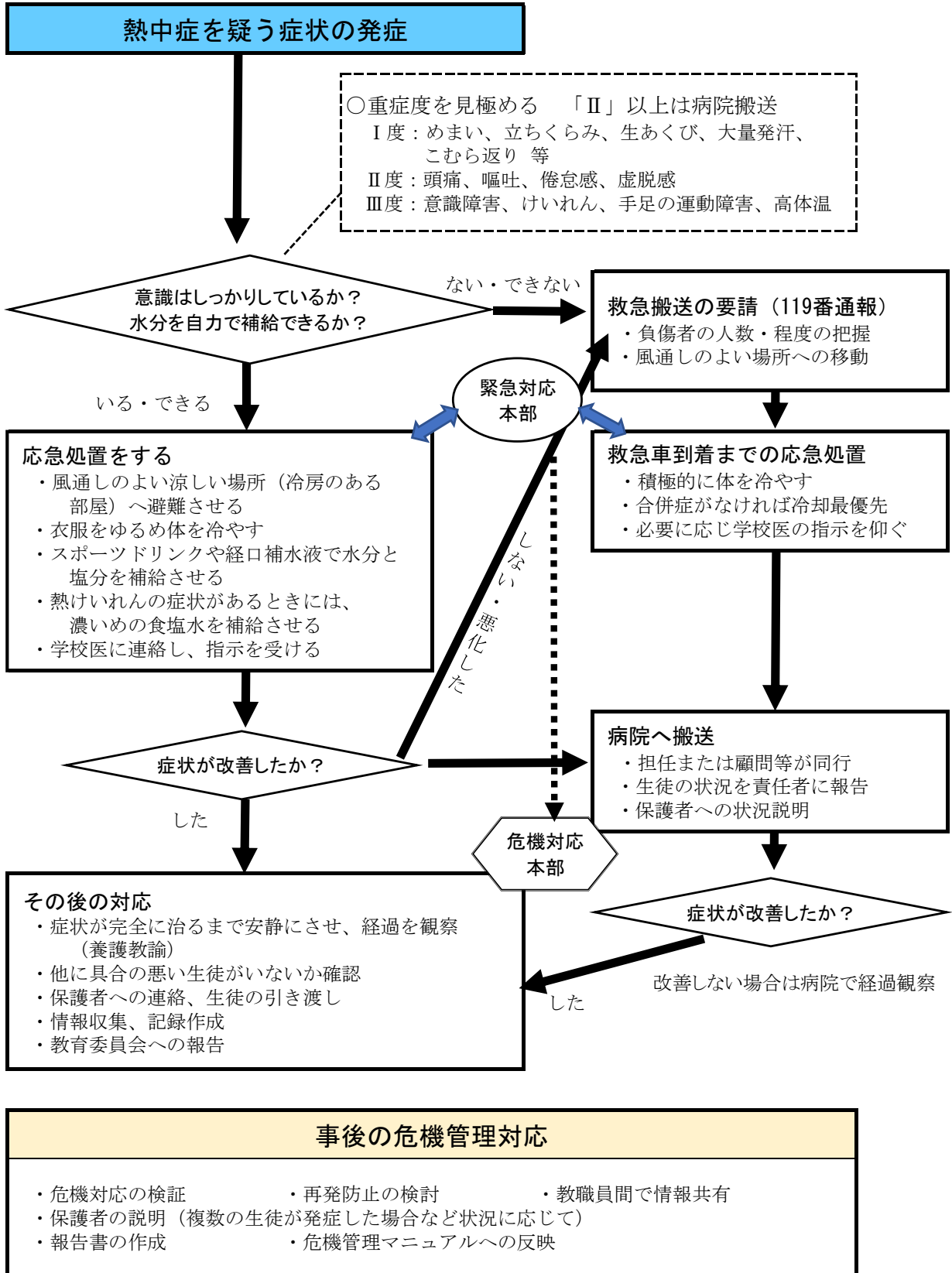
頭頸部や顔面に強い衝撃を受けた時は

- ◇安静にし、すぐに専門医の診察を!
- ◇本人が「大丈夫」と言っても競技に復帰させない!
- ※意識があっても生命にかかわる場合がある



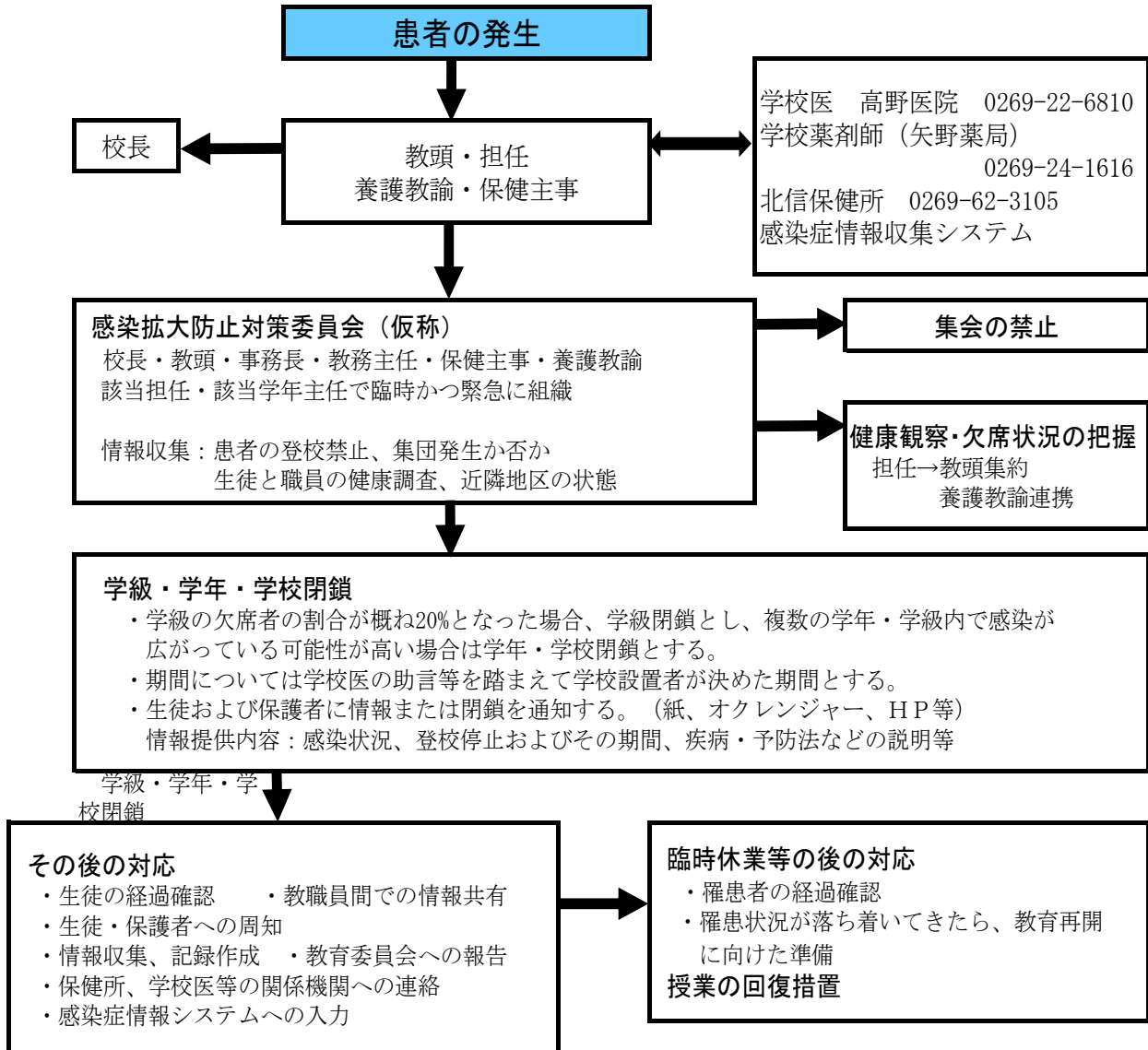
熱中症への対応

- 1 あらかじめ気象情報を確認したり、WBGT測定器で環境条件を把握する。
- 2 熱中症の疑いのある生徒が一人でも出た場合には、すぐに活動を中断し休憩をとる。
- 3 熱中症を疑う症状がある生徒の状況を的確に判断し、適切な処置を行う。



感染症の発生・集団感染への対応

- 1 感染症の集団発生が疑われる場合、関係機関と連携し原因究明と再発防止に努める。
- 2 事前の危機管理
 - ①生徒に対する保健指導 ②生徒健康観察 ③地域における発生及び流行の把握
 - ④健康診断結果の把握 ⑤校外活動時の留意事項の確認 ⑥校内の消毒等準備
 - ⑦学校環境衛生管理の実施（水、空気環境、点検の実施等）



	学校での対応	臨時休業等の目安
1	生徒が感染症と診断された場合	その生徒を出席停止とする
2	感染症または感染症の疑いと診断された生徒が発生した学級において、その出席停止を含め、欠席者の割合が概ね20%になった場合	その学級を学級閉鎖とする
3	複数の学級・学年を閉鎖するなど、学年・学校内で感染が広がっている可能性が高い場合	学年・学校閉鎖とする

感染症罹患の出席停止期間および手続き (令和5年6月現在)

1 インフルエンザ

①出席停止期間：

発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日(幼児にあっては3日)を経過するまで。

②出席停止の手続き：「治癒報告書」を保護者に記入し、学校に登校した日に提出

③治癒報告書：本校HP→「保健室から」のバナーをクリック

→インフルエンザの場合「治癒報告書」 (校内共有フォルダにも様式あり)

④インフルエンザ出席停止期間の基準

例	発症日 (0日目)	発症後 1日目	発症後 2日目	発症後 3日目	発症後 4日目	発症後 5日目	発症した後5日を経過した後		
発症後 1日目に解熱した場合	発症 出席停止	解熱 出席停止	解熱後 1日目 出席停止	解熱後 2日目 出席停止	発症後 4日目 出席停止	発症後 5日目 出席停止	登校可能		
発症後 4日目に解熱した場合	発症 出席停止	発熱 出席停止	発熱 出席停止	発熱 出席停止	解熱 出席停止	解熱後 1日目 出席停止	解熱後 2日目 出席停止	登校可能	
発症後 5日目に解熱した場合	発症 出席停止	発熱 出席停止	発熱 出席停止	発熱 出席停止	発熱 出席停止	解熱 出席停止	解熱後 1日目 出席停止	解熱後 2日目 出席停止	登校可能

※発症した日から数えると、6日間の出席停止が必要ということになる。

その後は、解熱した日によって出席停止日が延長される。

2 新型コロナウイルス感染症 学校保健安全法施行規則の第2種の感染症に追加 令和5年5月

①出席停止期間：発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで。

②出席停止の手続き：「出席停止期間終了報告書」を保護者に記入し、学校に登校した日に提出。

③出席停止期間終了報告書：本校HP→「保健室から」のバナーをクリック

→新型コロナウイルス感染症の場合「出席停止期間終了報告書」
(校内共有フォルダにも様式あり)

④新型コロナ出席停止期間の基準

	例	発症日 (0日目)	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	発症した後5日を経過した後	
有症状 陽性者	発症日の翌日 に症状軽快	発症 出席停止	症状軽快 出席停止	症状軽快 1日目 出席停止	発症後 3日目 出席停止	発症後 4日目 出席停止	発症後 5日目 出席停止	登校可能	
	発症後5日目 に症状軽快	発症 出席停止	発症後 1日目 出席停止	発症後 2日目 出席停止	発症後 3日目 出席停止	発症後 4日目 出席停止	症状軽快 出席停止	症状軽快 1日目 出席停止	登校可能
無症状 陽性者		検体 採取日 出席停止	1日目 出席停止	2日目 出席停止	3日目 出席停止	4日目 出席停止	5日目 出席停止	登校可能	

※発症した日から数えると、6日間の出席停止が必要ということになる。

その後は、症状軽快日によって出席停止日が延長される。

3 インフルエンザ・新型コロナを除く第2種の感染症の場合（麻疹・風疹など）

①出席停止期間

- ・ 百日咳：特有の咳が消失するまで、または、5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで。
- ・ 麻疹：解熱した後3日を経過するまで。
- ・ 風疹：発疹が消失するまで。
- ・ 水痘：すべての発疹が痂皮化するまで。
- ・ 咽頭結膜熱：主要症状が消失した後2日を経過するまで。
- ・ 流行性耳下腺炎：耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで。
- ・ 髄膜炎菌性髄膜炎・結核：病状により学校医等において感染のおそれがないと認めるまで。

②出席停止の手続き：「治癒証明書」を主治医に記入してもらい、学校に登校した日に提出。

③治癒証明書：本校HP→「保健室から」のバナーをクリック
→インフルエンザ以外の感染症の場合「治癒証明書」
(校内共有フォルダにも様式あり)

4 感染性胃腸炎（ノロウイルス等）

感染性胃腸炎は、学校で予防すべき感染症の第3種、その他の感染症という項目に含まれます。急性胃腸炎や胃腸炎だけだと出席停止の扱いとはなりませんので、注意してください。

その他にも、第3種・その他の感染症にかかったと連絡があった場合は、保健室へ連絡す

①出席停止期間：症状により、学校医やその他の医師が感染のおそれがないと認めるまで。
※主治医の指示に従う。

②出席停止の手続き：「治癒証明書」を主治医に記入してもらい、学校に登校した日に提出。

③治癒証明書：本校HP→「保健室から」のバナーをクリック
→インフルエンザ以外の感染症の場合「治癒証明書」
(校内共有フォルダにも様式あり)

感染症にかかったと連絡がきたら・・・

保健室へその日のうちに連絡 確認をした後、出席停止の登録（養護教諭）

生徒が復帰をしたら・・・

至急治癒報告書・出席停止期間終了報告書・治癒証明書を保健室まで提出

感染症に対する予防法

- ・ 日頃から、手洗い・うがい・換気など一般的な感染予防対策を徹底すること。
- ・ むやみやたらに手で触り、口の周りに触れないようにすること。
- ・ ジュースや食べ物の回し飲み・回し食べなどをしないようにすること。
- ・ 咳やくしゃみの出る人は、マスクを着用して咳エチケットに努めること。

救急救命体制

救急対応の手順

- 1 発生した事故災害の状況把握
- 2 傷病者の状況等の把握
 - ①出血 ②意識 ③呼吸 ④脈拍 ⑤傷 ⑥骨折 ⑦その他

* 頭頸部や顔面への強い衝撃 ☛ 意識があっても生命に関わる場合がある
- 3 心肺蘇生法などの応急手当（現場でただちに）
- 4 AEDの手配、協力要請や指示
- 5 救急車の要請 119番通報
- 6 管理職、養護教諭、保護者への連絡、協力を仰ぐ
- 7 救急車への同伴（教職員）
- 8 詳細な記録を取る

頭頸部外傷事故発生時の対応

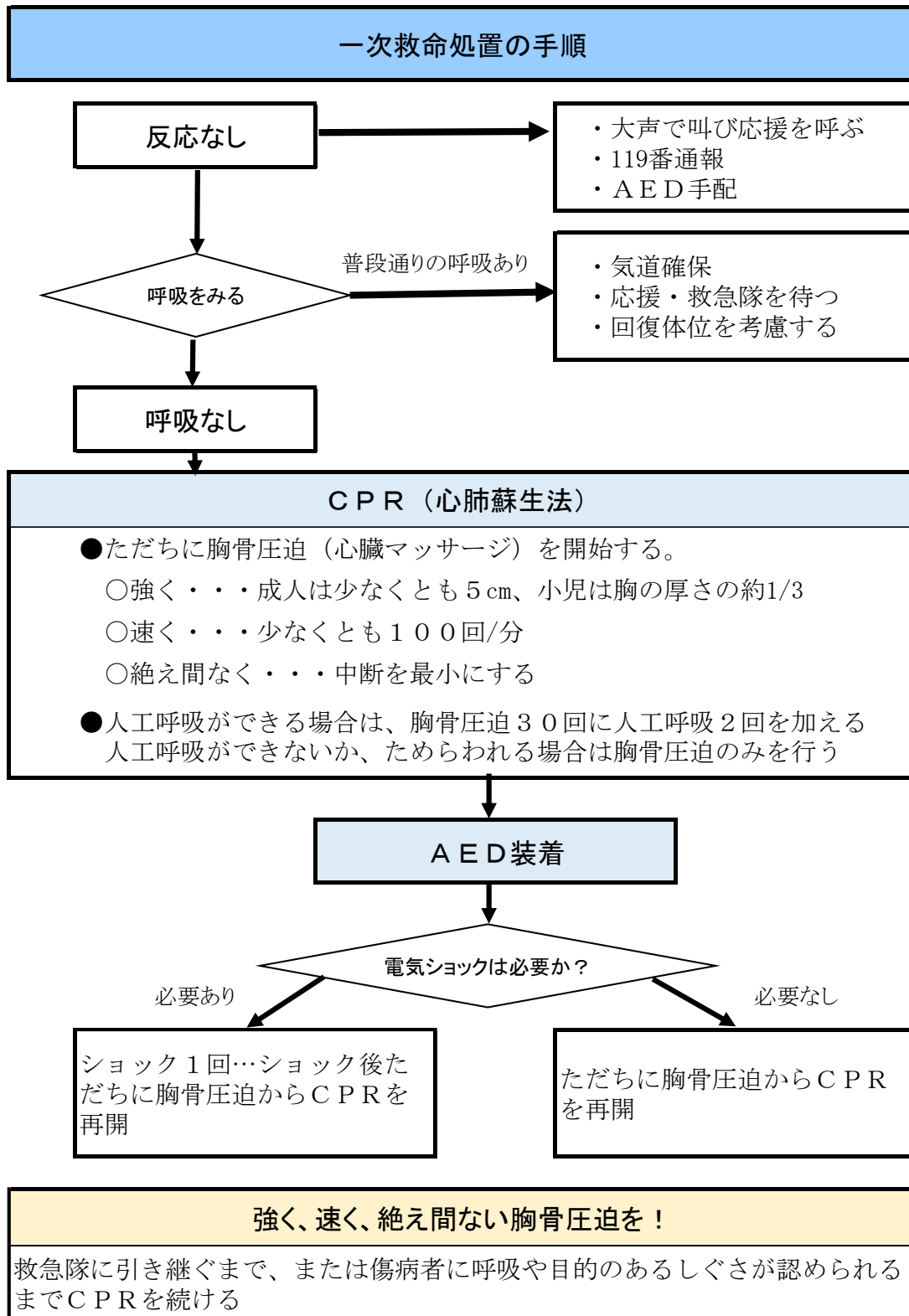
- 1 安静にして、すぐに専門医の診察を受ける
- 2 本人が「大丈夫」と言っても安静を保つ

→ 最低24時間は観察し、一人にしないよう配慮すること

救急車の要請

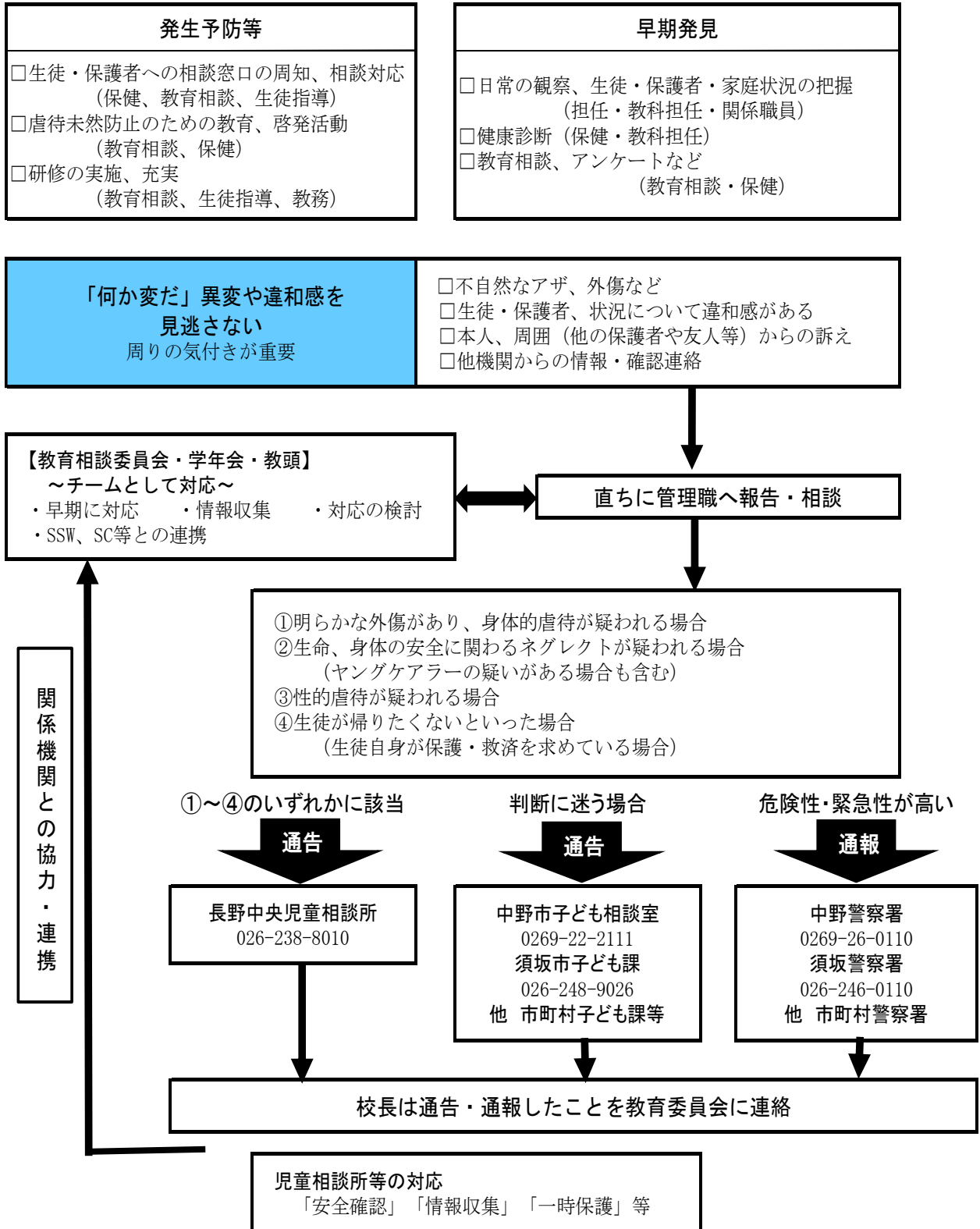
要請基準	救急車への通報事項
<ul style="list-style-type: none"> ・心停止、呼吸停止の状態 ・意識障害がある状態 ・ショック症状（蒼白・脱力感・脈異常・冷汗・あくび等） ・けいれんが持続する状態 ・激痛が持続する状態 ・多量の出血や骨の変形が伴う症状 ・大きな開放創をもつ状態 ・広範囲に火傷を受けた状態 等 	<p>①目的地 中野市西条544-1 中野西高校 正門に</p> <p>②だれが 氏名 ○○ ○○ 男子 ○歳（○年生）</p> <p>③どこで 体育館で</p> <p>④どこを 頭を強く打って</p> <p>⑤どうした 意識がない</p> <p>⑥通報者名 自分の名前を</p>

一次救命処置



学校における虐待対応

- 職員は、日頃から虐待発生の予防に努めるとともに、虐待を発見しやすい立場にあることを自覚した上で、虐待の早期発見に努める。
- 虐待が疑われる場合は、速やかに管理職に報告し、個人で抱え込まずにチームとして対応する。
- 生徒の安全を優先し、確証がなくとも躊躇せず関係機関への通告・通報を行う。



火災発生時の対応

		火 災 発 生		
		即 初 時 動 対 対 応 期 時 間 以 内 応	通報 初期消火	発見者
近隣者	<input type="checkbox"/> 初期消火、防火扉・シャッターの閉鎖等 <input type="checkbox"/> 消防への通報（119番通報）			
避難誘導 安全確保 全教職員	<input type="checkbox"/> 避難、誘導、安全確保		統 括 校長 (責任者)	<input type="checkbox"/> 全体指揮（現場 確認）
	<input type="checkbox"/> 安全確認（点呼等）			<input type="checkbox"/> 情報の一元化
<input type="checkbox"/> 不安軽減等に配慮	<input type="checkbox"/> 記録開始			
救出 救護	保健主事	<input type="checkbox"/> 救出活動		
	養護教諭	<input type="checkbox"/> 応急手当（心肺蘇生法、AED等）		
	保健主事 担任・副担任 授業者	<input type="checkbox"/> 警察・教育委員会への支援要請 <input type="checkbox"/> 緊急車両誘導 <input type="checkbox"/> 医療機関への連絡・搬送		
消火補助	事務長	<input type="checkbox"/> 危険箇所への立入り禁止措置		
	生徒指導主事	<input type="checkbox"/> 緊急車両の誘導		
	生徒会担当	<input type="checkbox"/> 消火活動への協力		
搬出	事務職員	<input type="checkbox"/> 搬出活動（重要書類）		
	教務部	<input type="checkbox"/> 搬出品管理		
危機管理 対応チーム	校長(責任者)	<input type="checkbox"/> 全体指揮、情報集約・一元化		
	教頭 事務長 教務主任 生徒指導主事 進路指導主事 学年主任 養護教諭 等	<input type="checkbox"/> 警察・消防との連携 <input type="checkbox"/> 教職員の情報共有 <input type="checkbox"/> 教育委員会への報告 <input type="checkbox"/> 保護者対応 ・ P T A役員への連絡、協力要請 ・緊急連絡、通知文、保護者会、謝罪等 <input type="checkbox"/> 報道対応 <input type="checkbox"/> 再発防止対策検討		
保健係	保健主事	<input type="checkbox"/> 状況によりスクールカウンセラー派遣を要請		
	養護教諭 特別支援Co. 学年主任 担任・副担任	<input type="checkbox"/> ハイリスクな生徒の検討、保護者への連絡 <input type="checkbox"/> ケア計画の策定 <input type="checkbox"/> 専門家と連携した教育相談・カウンセリング等		

1 基本的対応

- (1) 生徒の安全確保が最優先であり、晴雨に関わらず校庭に避難することを原則とする。
- (2) 初期消火につとめる。(自己の安全確保を優先する。)

2 具体的対応

- (1) 連絡・通報方法 ※ 避難場所に本部を設置するまでは、教務室を本部とする。

生徒 校内放送 *90

消防署 TEL 119 岳南消防本部 (TEL 23-0119)

警察署 TEL 110 中野警察署 (TEL 26-0110)

- (2) 火元確認と初期消火対応

ア 職員は最寄りの消火器等でできる限り初期消火に努める。※自己の安全を最優先する

イ 火災発見者が教務室または事務室に連絡した際に、連絡を受けた側は火災発見者に火元と初期消火対応の有無を確認し、対応していない場合、対応を求める。(他の職員に対応の連絡をする)

ウ 初期消火により鎮火しなかった場合、状況により学校長(不在の場合教頭)の指示の元に消防署・警察に通報するとともに以下の対応をとる。

- (3) 授業担当者の対応

教務室からの放送(ハンドマイク連絡)に基づき、次の指示をするとともに、脱出口を確認し、避難経路を指示し避難させる。

※授業担当者は必ず出欠簿を持って避難、保健室にいる生徒については養護教諭が指示

ア タオルやハンカチを用意して口や鼻に当てること。

イ 実験や実習等で火気使用の場合、ストーブを使用している場合は直ちに消火すること。

ウ 教室・廊下の窓は閉めること。

エ 落ち着いて順番に避難し、避難場所から離れないこと。

オ 非常扉が閉まっても通り抜けられること。

- (4) 避難場所での対応(授業担当者が中心に対応)

ア 避難者名、火傷、けが等の状況把握(人員点呼)し、本部に連絡する。

イ 火傷・けが人対応について養護教諭と連絡をとる。※本部は状況により救急車を要請する

- (5) 避難場所での本部の対応

ア 本部を設置する。

イ 生徒の安否確認報告(授業担当者)・職員安否確認(教頭)

ウ 火傷・けが人の対応(救急車の要請等)

エ 火災による被害状況概略報告(教頭・事務長・職員)

オ エに基づき、学校長は教育活動の継続・再開について判断する。

カ 次の事項を放送(ハンドマイク)で生徒に指示する。

・事後の指示(帰宅・家庭連絡・学校への帰宅報告・以降の教育活動等) ・その他

- (6) 昼休み・休み時間・放課後の対応

(1)に準じて対応するが、生徒の安否・火傷・けが等の把握については原則として、昼休み・休み時間は学級担任がおこなう。放課後は部の顧問や生徒会顧問、補習担当者等放課後の生徒の活動状況を把握している者がおこなう。

3 鎮火後の対応

校舎被害状況調査(事務長)

1 基本的対応

生徒の安全確保が最優先であり、最終的には校庭の中央に避難することを原則とする。

2 具体的対応

(1) 授業担当者の対応

ア 次の指示をする。 ※保健室にいる生徒については養護教諭が指示

- ・ 頭部を保護する手だてを即座にとる。
 ※教室内では机の下に入る。体育館では着衣で頭部を覆う。
- ・ ガラス窓や倒壊の恐れのあるものからできるだけ離れる。
- ・ 割れた窓ガラスや落下物に気をつける。
- ・ あわてて外に飛び出さない。(最大1分程度で揺れは治まる。)
- ・ 実験や実習等で火気使用の場合、ストーブを使用している場合は直ちに消火すること。

イ 人員を点呼し、けが等の状況把握をする。

 ※指示が出るまでそのまま待機。不用意に外に出ることは危険が伴うので特に注意する。

ウ 救出すべき者に速やかに対処する。(けが人対応について保健室と連絡をとる)

(2) 避難場所での対応

ア 避難者名、けが等の状況把握(人員点呼)し、本部に連絡する。

イ けが人対応について養護教諭と連絡をとる。(本部は状況により救急車を要請する)

3 沈静後の対応

(1) 生徒宅被害調査(教務)

(2) 校舎被害状況調査(事務長)

(3) 職員住宅被害調査(事務長)

台風・暴風等発生時の対応

前日
周知・
メールによる
緊急通報

1 最新気象情報の確認

↓

2 管理職等の緊急協議

↓

3 校長（責任者）の指示事項 及び 対応の情報共有

■ 基本的な対応

警報等	授業	対 応
<ul style="list-style-type: none"> ・ 台風接近 ・ 暴風警報 ・ 大雨・洪水警報 	中止	① 天候および公共交通機関の状況より登校に支障がある場合は、朝の段階で休校とし、緊急連絡する。 ② 大型の台風接近などで前日に判断することもある。
	実施	① 警報等が解除され公共交通機関に支障がなく、授業ができる状況の場合は連絡網にて連絡する。 ② 登校に支障がある一部の生徒には、無理せず自宅待機させる。
<ul style="list-style-type: none"> ・ 強風注意報 ・ 大雨・洪水注意報 	実施	① 各家庭が安全に登校できることを確認し、登校する。 ② 登校に支障がある一部の生徒には、無理せず自宅待機させる。

台風の際は、前日に、休校・自宅待機等の方針を生徒に周知する。
 安全が確保できず自宅待機を続ける場合は欠席としないことを予め周知しておく。

在
即
校
時
対
時
応

3 校長（責任者）の指示事項 及び 対応の情報共有

気象情報に基づき、今後の見通しも踏まえ、対応を決定する。

警報等	授業	対 応
<ul style="list-style-type: none"> ・ 台風接近 ・ 暴風警報 ・ 大雨・洪水警報 	中止	① 担当者は、気象情報や交通状況を定期的に確認する。 ② 教職員が安全を確認し下校させる。 ③ 安全な下校が困難と判断される場合、学校で待機させる。保護者に連絡し、迎えを依頼する。 ④ 必要に応じ、担任等が帰宅確認をする。
	平常	① 原則は、平常授業とする。 ② 公共交通機関の運行状況、降雨量や今後の気象予報等に応じて注意報段階での下校も検討する。

保護者の迎え等には、家庭への連絡方法（オクレンジャー）など共通理解しておく。

- 留意点**
- 風雨が小康状態となっても、土砂災害等の二次災害の危険があり、慎重に対応する。
 - 公共交通機関の運休等により、登校ができない場合、欠席にはならないことを周知し、安全第一に行動するよう指導しておく。
 - 被害防止のため、強風による転倒や移動の可能性がある物の固定、ドアの開閉や窓ガラスの飛散防止などに取り組む。
 - 「竜巻注意情報」が発令された場合、速やかに生徒等に知らせる。空が急に真っ暗になる、大粒の雨が降り出す、雷が発生するなど積乱雲が近づいた場合、頑丈な建物の中に入り、ガラス窓から離れ、安全を確保する。

風水雪害・土砂災害発生時の対応

長野県砂防情報ステーションWebページや各市町作成のハザードマップをもとに、校区内の危険箇所を把握し、被害が想定される場合は対応方針を生徒・保護者に周知しておく。

メールによる緊急通報活用
在宅時

1 災害発生危険度が高い場合、最新気象情報を定期的に確認
(気象庁および長野県砂防情報ステーション等のWebページを活用)

2 管理職等の緊急協議

3 校長（責任者）の指示事項 及び 対応の情報共有

■ 基本的な対応

警報等	授業	対応
・土砂災害警戒情報※ ・記録的短時間大雨情報 ・大雪警報	中止	①朝6：00の段階で土砂災害警戒情報※や、記録的短時間大雨情報、大雪警報が発令され、生徒の登校に危険が想定される場合は、休校とし、緊急連絡する。前日に想定できる場合は、前日に連絡する。
	実施	①公共交通機関が通常通りで、授業が開始できる状況であれば連絡網で連絡する。

□ 生徒への連絡方法、登下校の安全確保、保護者の迎え等については、台風・暴風等対応マニュアルに準ずる。

即時校対応
在宅時

3 校長（責任者）の指示事項 及び 対応の情報共有

□ 気象情報に基づき、対応を決定する。なお、保護者の迎えや担任等による帰宅確認については、台風等暴風対応マニュアルに準ずる。

警報等	授業	対応
・土砂災害警戒情報※ ・記録的短時間大雨情報 ・大雪警報	実施 (屋内)	①災害発生の危険性が高まっている際は、担当者は、気象情報を定期的に確認する。 ②土砂災害警戒情報※、記録的短時間大雨情報、大雪警報が発令され、生徒の下校に危険が想定される場合は、学校待機とする。状況により、安全な階に避難する。

留意点

※土砂災害警戒情報は、土砂災害の危険性が高まった場合に発令される。併せて、長野県砂防情報ステーションに、地域の危険度を3段階で示した「土砂災害危険度」が掲載されているので、「危険度レベル3」を目安に、各学校区の実情に応じ、休校・自宅待機・学校待機等を行う。
□ 生徒・保護者等に、休校・自宅待機等の決定を速やかに連絡できるよう、メールによる一斉メール送信（オクレンジャー）や学校ホームページを整備しておく。
□ 災害発生時は、生徒の安否確認が急務である。さらに、家族・住居の被災状況等を早急を確認し、必要に応じケア対策を講じる。

1 基本的対応

生徒の安全確保を最優先とする。

2 生徒登校日の対応 警報とは大雨・大雪・暴風雪・暴風・洪水の各警報を示す。以下同様。

(1) 午前6時に警報が発令中の場合

生徒は自宅に待機する。

(2) 午前7時に警報が発令中の場合

① 学校長は、午前7時の段階において、状況により通常授業・臨時休校・授業開始時刻の変更等、教育活動の内容を判断する。(通常授業を基本とする。)

② 教頭は教育活動の内容に変更があった場合、その旨を職員に職員緊急連絡網にて周知する(同時に緊急連絡システムで配信)。

③ 職員は以下の対応を行う。

ア 臨時休校・授業開始時刻の変更の場合、生徒にその旨を連絡する(緊急連絡システムでも配信)。(クラス担任)

*すでに登校している生徒については校内放送で周知する。(教務係)

イ 通常授業を行う場合、テレビ・ラジオ・インターネット等で警報状況および公共交通機関の運行状況を継続的に確認する。(教頭・教務係)

(3) 午前7時～始業までに警報が発令された場合 2(2)に準ずる。

(4) 始業以降に警報が発令された場合

① テレビ・ラジオ・インターネット等で警報状況および公共交通機関の運行状況を継続的に確認する。(教頭・教務係)

② 学校長は状況により教育活動継続の適否を判断する。(通常授業を基本とする。)

*状況により職員集会を召集し、協議する。

③ 教育活動中止の場合、校内放送にて生徒に次のことを伝え、早期下校を促す。

(教務係)

ア 警報内容

イ 公共交通機関の運行状況

ウ 事後の指示(帰宅・家庭への連絡・学校への帰宅報告・以降の教育活動について)

エ その他の必要事項

④ 下校手段が確保できない生徒については、クラス担任(クラブ活動中はクラブ顧問)が家庭と連絡を取り合う。

3 沈静後の対応

(1) 生徒宅被害調査(教務係)

(2) 校舎被害状況調査(事務長)

(3) 職員住宅被害調査(事務長)

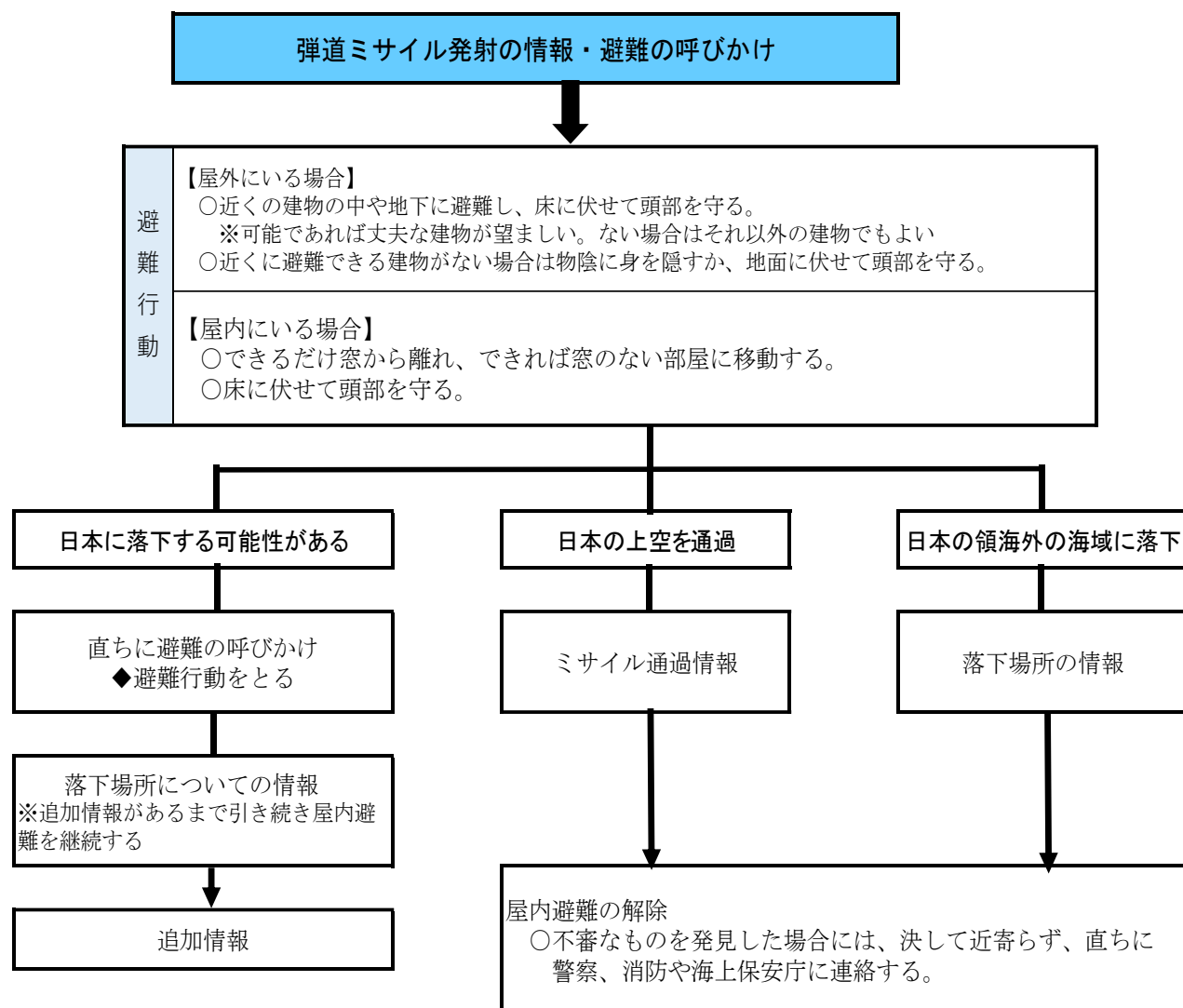
落雷被害防止の対応

事前対応	安全配慮義務																	
	<p>生徒が屋外で活動中、落雷の予兆があった場合は速やかに活動を中止し、危険性がなくなると判断されるまで安全な場所に避難し、生徒の安全確保を最優先事項として行動する。</p>																	
当日対応	対応ガイドライン																	
	<p>①関係者は、生徒の安全を最優先することを十分に共通理解する。 ②当日の活動は、余裕をもったスケジュールを組む。 ③活動の中止決定の手順、避難場所、避難方法・誘導手順を明確にしておく。 ④前日に、当日の気象予報（天気予報、気象警報・注意報、気圧配置、前線の有無、竜巻情報等）を確認し、対応の想定を行う。</p>																	
対応	対応ガイドライン																	
	<p>①朝、気象予報を確認するとともに、落雷・突風等が想定される場合は、定期的に気象情報を入手し、関係者に情報を提供する。 ②絶えず雷鳴や空模様に注意する。雷注意報発令の有無にかかわらず、雷鳴が聞こえたり、雷雲が近づく様子があったりする場合は、直ちに活動を中止する。雷鳴が遠くかすかに聞こえる時も、落雷する危険信号と考えて直ちに活動を中止する。 ③避難は、近くの建物、自動車、バスの中など、安全な空間に入る。周囲に建物などがいない場合は、足を閉じてしゃがみ、身を低くする。 ④雷雲が遠ざかって、20分以上が経過してから屋外に出る。</p> <p>①自動車、バス、列車、鉄筋コンクリート建築の内部は安全である。その際、建物や車両の壁、電気製品の近くから離れる。テントやトタン屋根の仮小屋は危険である。周囲に建物などがいない場合は、足を閉じてしゃがみ、身を低くする。高い木には落雷しやすいので、4m以内には近づかないこと。人間は、木よりも電気が通りやすいので、木から人間に雷が飛び込む「側撃」という現象が起こる危険がある。</p>																	
対応	対応組織（校外活動の場合）																	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> 管理職（学校） </td> <td style="width: 33%; text-align: right;"> ▽全体統括と保護者連絡等 </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> ▽連絡調整（常時） ↑ ↓ </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> 現地責任者（現地本部） </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;"> ▽現地統括（意思決定） </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> 指導・監視班 </td> <td style="text-align: center;"> 救護班 </td> <td style="text-align: center;"> 危機管理班 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> ▼参加者の把握 ▼活動の指導、監視 ▼安全確保、避難指示 ▼被災時の初動救助 ▼二次被災の防止 </td> <td style="vertical-align: top;"> ▼事前指導 ▼医療機関との連携体制 ▼傷病者の救護 ▼被災者への応急手当 </td> <td style="vertical-align: top;"> ▼活動記録 ▼天候等情報収集 ▼緊急対応協議・連絡 ▼消防・警察への緊急通報 ▼医療機関への通報 </td> </tr> </table>		管理職（学校）	▽全体統括と保護者連絡等	▽連絡調整（常時） ↑ ↓			現地責任者（現地本部）			▽現地統括（意思決定）			指導・監視班	救護班	危機管理班	▼参加者の把握 ▼活動の指導、監視 ▼安全確保、避難指示 ▼被災時の初動救助 ▼二次被災の防止	▼事前指導 ▼医療機関との連携体制 ▼傷病者の救護 ▼被災者への応急手当
	管理職（学校）	▽全体統括と保護者連絡等																
▽連絡調整（常時） ↑ ↓																		
現地責任者（現地本部）																		
▽現地統括（意思決定）																		
指導・監視班	救護班	危機管理班																
▼参加者の把握 ▼活動の指導、監視 ▼安全確保、避難指示 ▼被災時の初動救助 ▼二次被災の防止	▼事前指導 ▼医療機関との連携体制 ▼傷病者の救護 ▼被災者への応急手当	▼活動記録 ▼天候等情報収集 ▼緊急対応協議・連絡 ▼消防・警察への緊急通報 ▼医療機関への通報																

Jアラートによる緊急情報発信時の対応

1 Jアラートによる緊急情報の内容

ミサイルが日本に落下する可能性がある場合は、Jアラートを通じて、防災行政無線等で特別なサイレン音とともにメッセージが流れるほか、緊急速報メール等によって緊急情報が発信されるので、メッセージが流れたら、落ち着いて行動する。



2 登校前、登校時にミサイル発射があった場合

- (1) Jアラートの指示に従う。自宅にいる場合は外に出ない。屋外で移動中の場合は大きな建物や駅等に避難する。近くに適当な建物がない場合は、物陰に身を隠すか地面に伏せ、頭部を守る。
- (2) 緊急事態の収束（落下地点が明確になり、周辺地域に被害や支障がないと確認できる情報が得られた後）を待って登校する。交通機関がストップする状況も考えられるので、安全確保を第一に考え、生徒は無理には登校しない。その場合はその旨を学校（または担任）に連絡する。*短縮授業・休校等の措置をとる場合は、オクレンジャー等により連絡

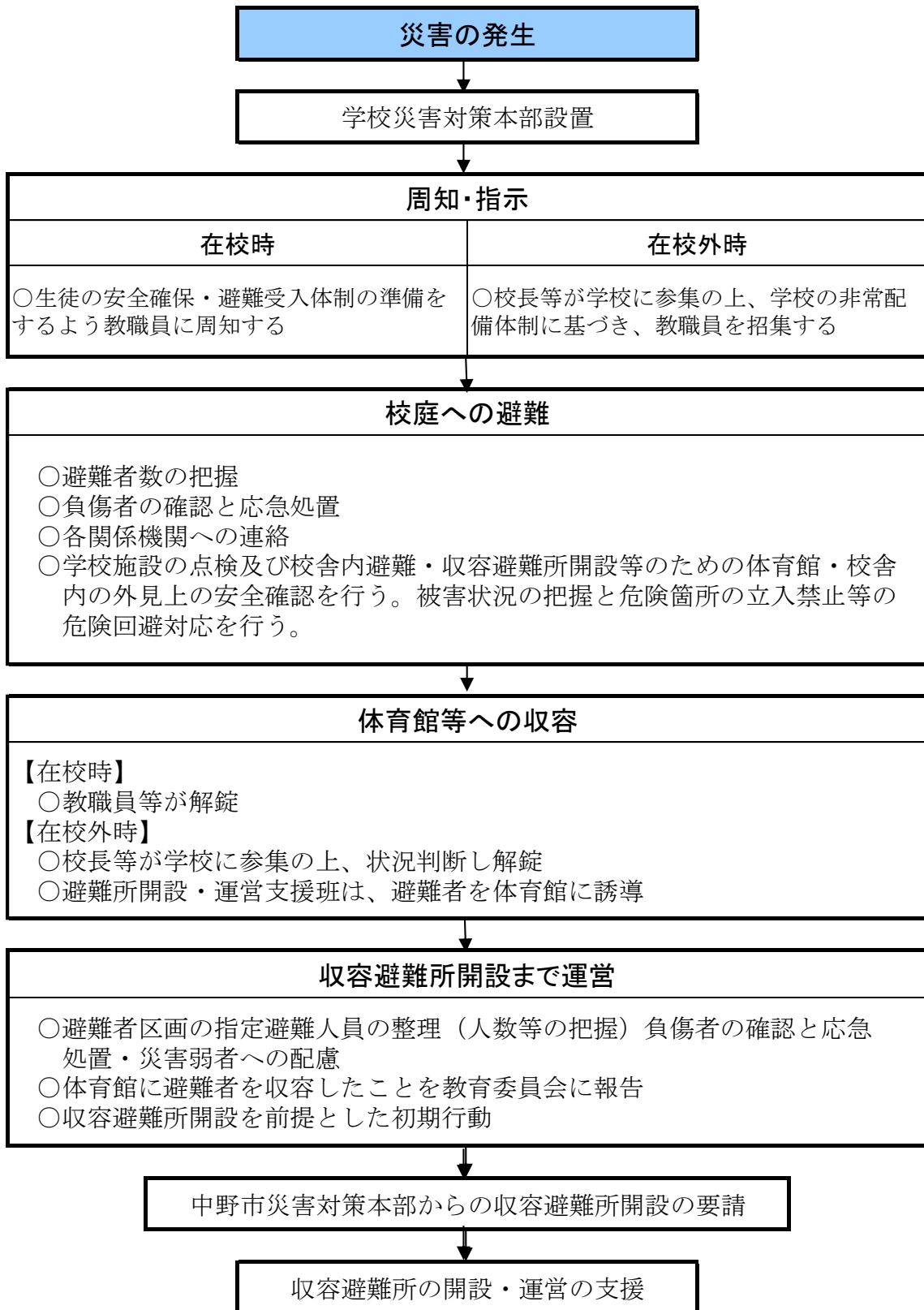
3 授業時間帯にミサイル発射があった場合

- (1) Jアラートの指示に従い、生徒・職員の全員が建物内に避難する。この際、窓ガラス等、破損による怪我の原因になるような物の付近にいないようにする。職員は生徒全員の避難を確認する。

- (2) 校長は事態の収束を把握し、交通機関の状況を踏まえ、通常授業か短縮授業等にするかの判断をする。必要に応じて職員連絡会を招集する。短縮授業等の措置をとる場合は、オクレンジャー等により保護者へも周知する。
- 4 放課後にミサイル発射があった場合
- (1) 校内にいる生徒・職員は、Jアラートの指示に従い、全員建物内に避難する。
 - (2) 帰途についている生徒は、その時点の各自の状況で安全確保をする。
 - (3) 職員は緊急事態の収束を把握し、交通機関の状況を踏まえ、残っている生徒の帰宅方法を確認し下校させる。オクレンジャー等により学校の状況、対応について保護者にも周知。
- 5 ミサイルが近隣に着弾した場合
- (1) 屋外にいる場合 ・口と鼻をハンカチで覆いながら、現場から直ちに離れ、密閉性の高い屋内の部屋または風上に避難する。
 - (2) 屋内にいる場合 ・換気扇を止め、目張りをして室内を密閉する。
 - (3) その後の対応
 - ・弾頭の種類に応じて被害の様相や対応が大きく異なるため、テレビ・ラジオ・インターネット等を通して情報収集に努めるとともに、行政からの指示があればそれに従って、落ち着いて行動する。
 - (4) 職員の対応
 - ・職員は生徒全員の安否を確認する。
 - ・情報収集に努め、生徒の安全を最優先に今後の対応を検討する。
- 6 学校の対応（生徒の安全確保を最優先とする）
- (1) 始業前にJアラートによる緊急情報があった場合
 - ①校長は、状況により通常授業・臨時休校・授業開始時刻の変更等を判断する。
 - ②教頭は教育活動の内容に変更があった場合、その旨を職員に職員緊急連絡網にて周知するとともに、オクレンジャーで発信する。
 - ③職員は以下の対応を行う。
 - ア 臨時休校・授業開始時刻の変更の場合、生徒にその旨を連絡する。（オクレンジャーでも配信）。（教頭・クラス担任）
 - イ すでに登校している生徒については校内放送で周知する。（教務係）
 - ウ テレビ・ラジオ・インターネット等で警報状況および公共交通機関の運行状況を継続的に確認する。（教頭・教務係）
 - (2) 始業以降にJアラートによる緊急情報があった場合
 - ① Jアラートの指示に従い、職員は生徒を建物内に避難させる。
 - ②校長は緊急事態の収束を把握し、交通機関の状況を踏まえ、通常授業か短縮授業等にするかの判断をする。短縮授業等の措置をとる場合は、オクレンジャー等により保護者へも周知する。＊場合により職員連絡会を招集し、協議する。
 - ③下校手段が確保できない生徒については、クラス担任（クラブ活動中はクラブ顧問）が家庭と連絡を取り合う。
 - (3) 放課後にJアラートによる緊急情報があった場合
 - ①職員は、Jアラートの指示に従い、校内放送等を使って生徒を校舎内に避難させる。
 - ②帰途についている生徒は、その時点の各自の状況で安全確保をする。
 - ③職員は緊急事態の収束を把握し、交通機関の状況を踏まえ、残っている生徒の帰宅方法を確認し下校させる。オクレンジャー等により、学校の状況、対応について保護者にも周知する。

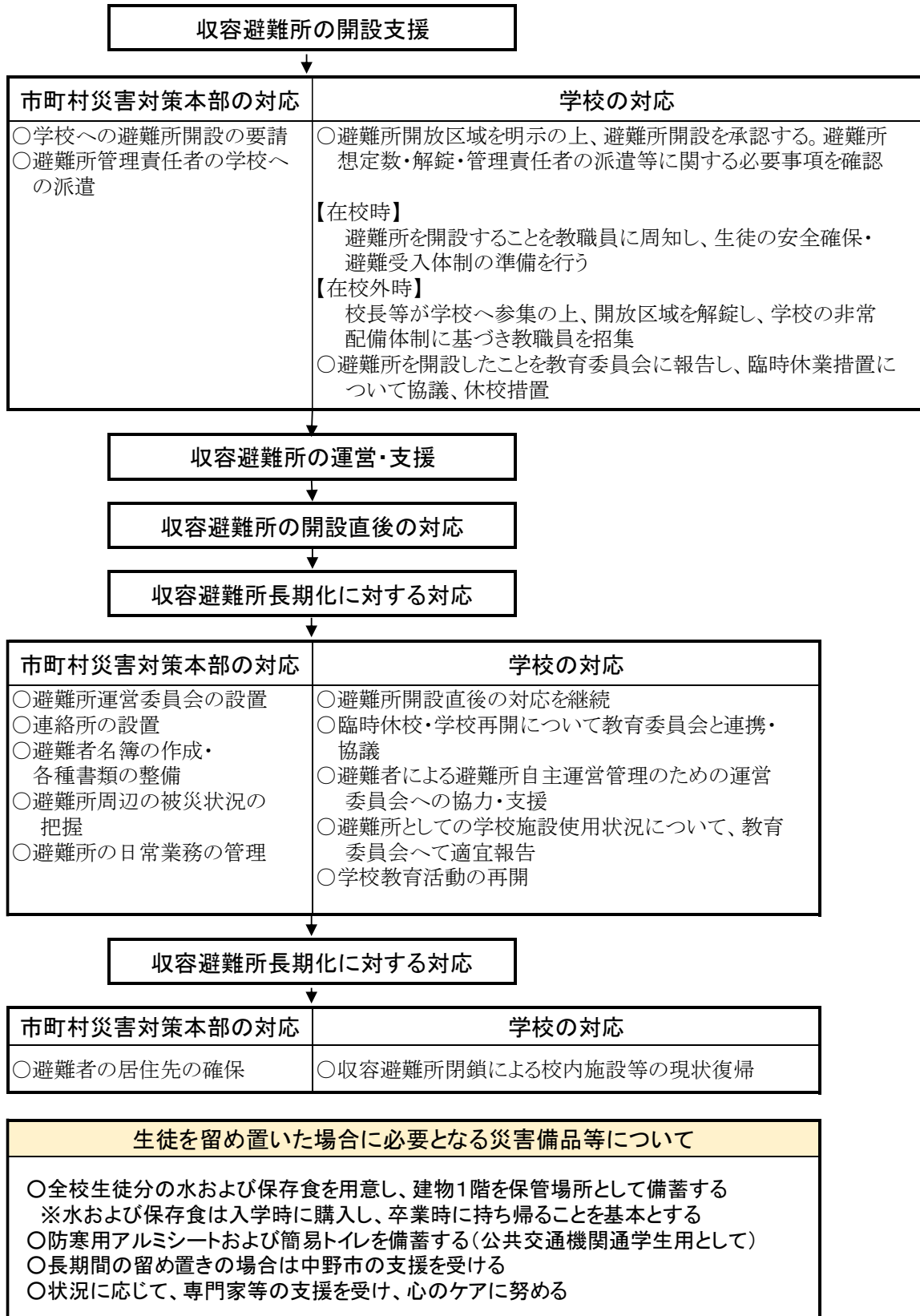
避難所の開設まで

災害発生により避難が必要な状況が発生し、本校に住民等が自主避難する場合の当面の対応



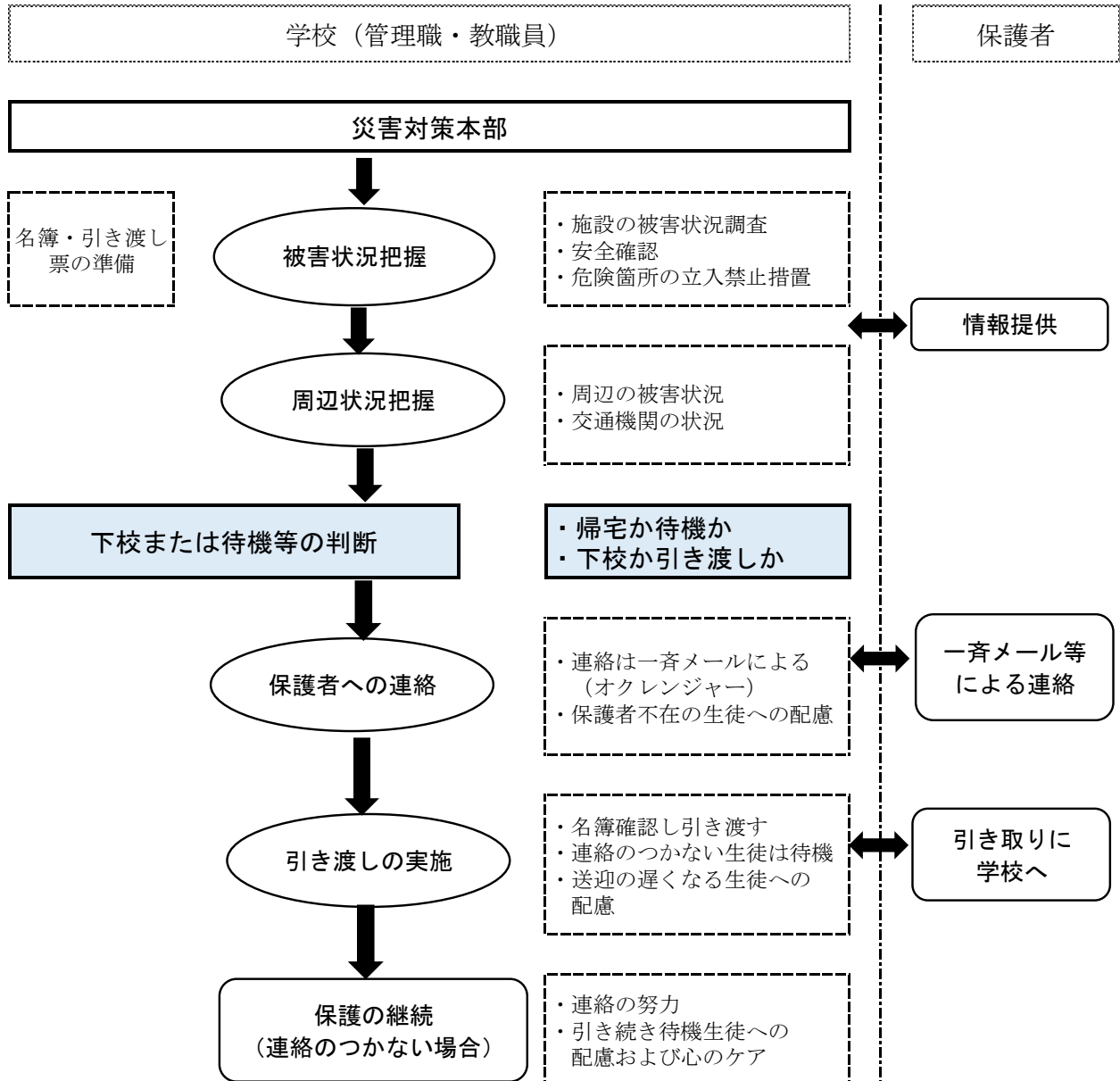
避難所開設および災害備品等

- 校長等は、市町村災害対策本部から収容避難所の開設要請があった場合には、収容避難所として開放する校舎等の区域を災害対策本部と協議の上、決定する。
- 校長等は、本校を収容避難所として開放した場合には、速やかに教育委員会に報告の上、学校の臨時休業について協議する。



生徒の引き渡し

- 1 生徒の下校・引き渡しについては交通事情や被災状況など二次災害の危険性に十分配慮する。
- 2 待機生徒への配慮
 - ・引き渡しまで安全な場所に集め、その場から離れないよう座らせ落ち着かせる。
 - ・教職員が付き添い、生徒に安心感を与える。不安感を与えないよう心のケアに努める。
- 3 学校から保護者への情報提供については、一斉送信メール（オクレンジャー）を基本とする。使用できない場合はホームページ等でも発信する。



4 引き渡し一覧表の準備・作成

引き渡し一覧表

令和 年 月 日

年	組	番	氏名	安否確認	引き渡し	欠席・早退	きょうだい	備考

学校の再開へ向けて

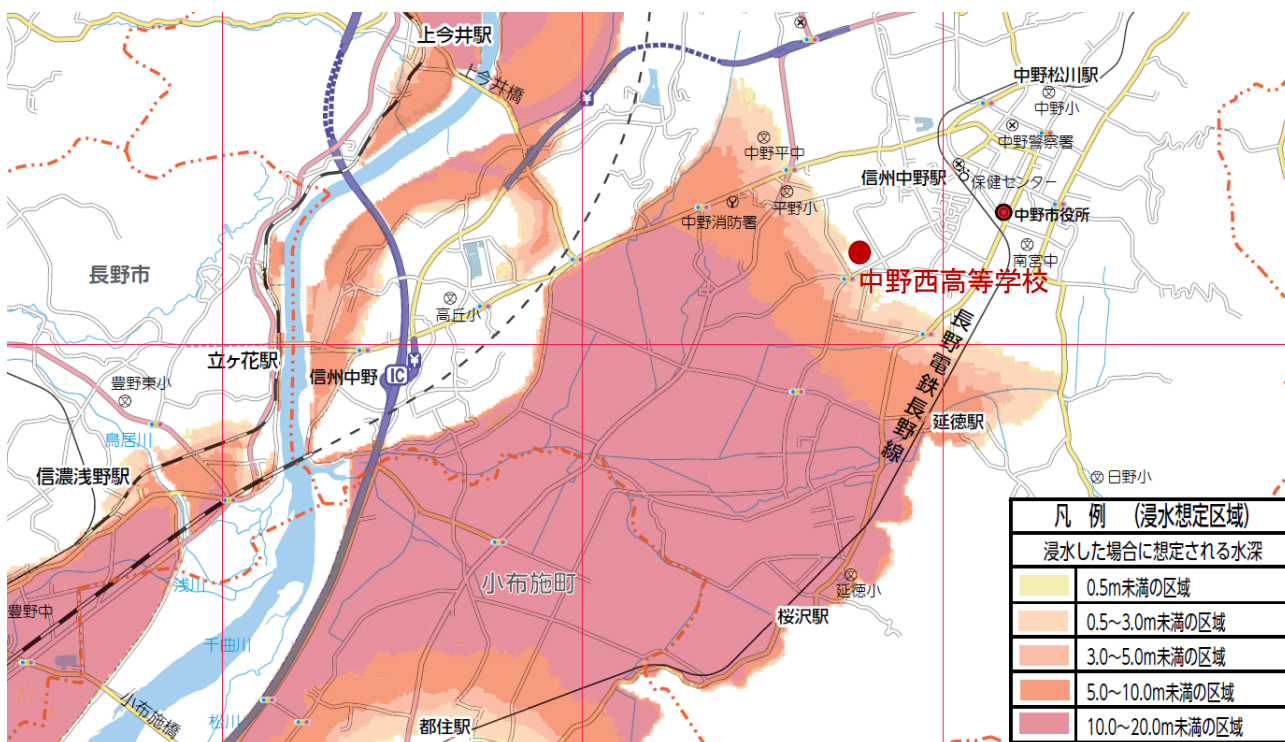
- 1 校内対策会議の立ち上げ（再開計画、担当者および対応）
- 2 生徒や保護者の状況把握 ※状況によっては自宅・避難所への訪問
- 3 物的対応・・・水（トイレ・飲料水）、学校施設、通学路の点検、公共交通機関の状況把握
および登下校方法・手段の確保、教科書・教材・用具の確保、使用教室の確保
- 4 事務対応・・・教育課程・行事の見直し、生徒の心理把握とケア計画
保護者への連絡周知、PTA、教育委員会への連絡
- 5 再開後の取組み・・・生徒の心のケア、授業計画と工夫（教育課程の遅れ、学習場所確保）、
安全教育、防災教育

生徒の心のケア ～心のケアのポイント～

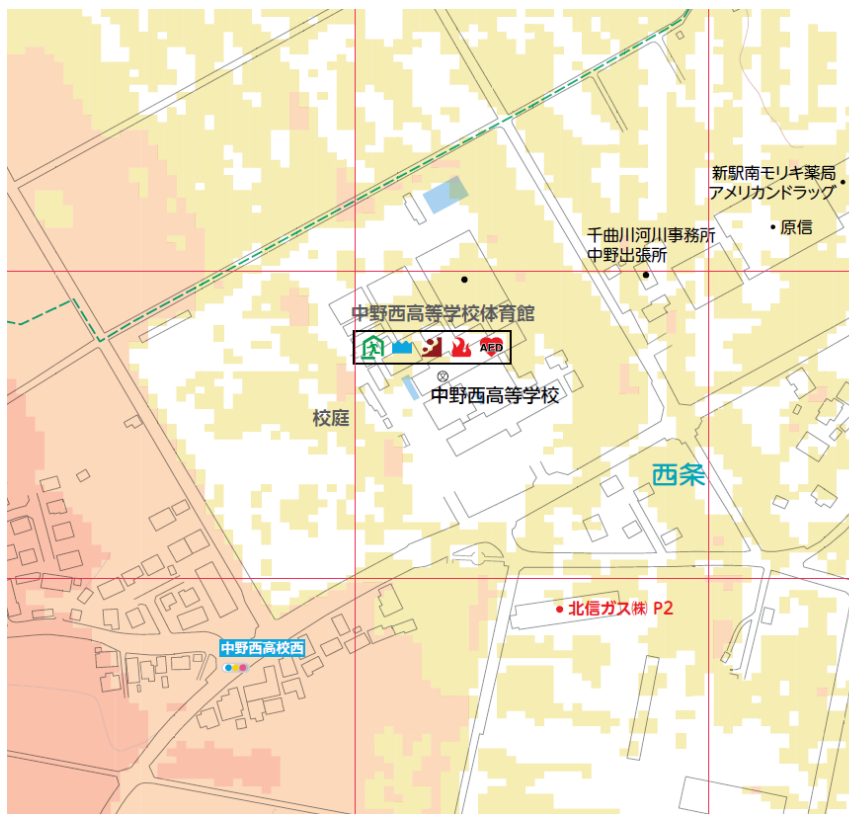
- 1 PTSD発症は年単位での注視が必要。
※1年後、3年後と症状がみられる生徒が増える場合がある。発災直後からの環境整備、
心のケアの継続が重要。
- 2 発災直後での生徒の様子を見て、少しでも気になれば保護者と情報共有する。必要があれば専門機関に繋ぐ。
- 3 発災後の心のケアは、継続して支援できない外部の支援者単独では行わず、現地コーディネーターや養護教諭、担任と連携して行う。
- 4 恐怖体験を無理に聞かない。安心・安全と生徒が感じる環境下で聞く。
- 5 恐怖体験を聞ける状態や話そうとする時は、じっくりと聞く。
- 6 パニックになったり、怖がる様子を生徒になるべく見せない。
- 7 学校再開によって日常性が戻り安心感が芽生える。生徒同士の交流を通して安心、リラックスできるようになる
- 8 ストレスやトラウマにより身体的・心理的症状がある場合は、医療機関・専門家に相談する。
※極度のストレス下では食欲不振や嘔吐、頭痛、不眠なども現れやすい。
- 9 強いストレスにより過覚醒状態（睡眠障害、イライラ、集中できないなど）で、暴力的行動も現れやすくなることを理解する。
※暴力行動は止めても、一方的に叱ってはいけない。
- 10 心のケアを行う場合、支援する側（教師、親、支援者など）の心のケアも重要。ひとりでのケアを継続しない。
※息抜きや休養を義務として、無理をしない・させないことが重要。

【令和5年6月 改訂】

学校周辺のハザードマップ・緊急連絡・防災情報



【周辺詳細図】



1 緊急連絡方法

- ①一斉メール (学校より)
【オクレンジャー】
- ②電話
中野西高等学校
0269-22-7611

2 災害用伝言ダイヤル

- ①伝言の録音
【171】 → 【1】 →
【連絡を取りたい人の
電話番号】 → 【伝言】
- ②伝言の再生方法
【171】 → 【2】 →
【連絡を取りたい人の
電話番号】
→ 【伝言を聞く】

3 避難情報

中野市すぐメール
→中野市公式HPより登録