

危機管理マニュアル



令和3年度
長野県坂城高等学校

目 次

1	学校危機管理の基本方針	1
2	重大な事件・事故発生時の連絡・連携体制	2
3	学校危機対応マニュアル	3
4	緊急時（急病・怪我）の連絡体制	4
5	食物アレルギー 緊急時の対応	5
6	救急処置マニュアル （心肺蘇生法とAEDの使用） （心肺蘇生法の実施）	6
7	自殺・殺人・爆破等予告 緊急対応マニュアル	8
8	生徒死亡（自殺） 緊急対応マニュアル	9
9	大規模地震 緊急対応マニュアル	10
10	火災 緊急対応マニュアル	11
11	クラブ活動中の事故 （緊急対応マニュアル） （頭頸部外傷事故発生時の対応フローチャート）	12
12	不審者侵入 緊急対応マニュアル	14
13	登下校中の事故 緊急対応マニュアル	15
14	風水雪害への対応 <1～11>	16
15	北朝鮮のミサイル発射への対応について （Jアラート対応）	24
16	飲酒運転防止・根絶のための校内ルール	25
17	生徒に対するハラスメント根絶のための校内ルール	27
	緊急連絡先一覧	29
	教育相談機関一覧	30
	緊急時連絡状況記録簿（様式1）	
	緊急時連絡状況記録簿（様式2）	

1 学校危機管理の基本方針

危機管理の必要性

学校の危機管理は、学校教育活動は言うまでもなく、学校生活全般にわたって発生する可能性を持つ事件や事故への対応策である。

危機管理のねらいは、生徒の命と人権を守り、安全を確保することである。そのためには、平素から緊急事態を想定し、危機管理マニュアルを確認し合っ、全教職員が一丸となって被害を未然に防ぐ。万一の場合、被害を最小限にとどめる。

危機管理の目的

- 危機に対する感性を磨いて、危機の兆候を積極的に察知する。
- 迅速かつ的確に対処することが可能な体制を整備する。また、研修や訓練をとおして危機管理に関する意識や資質の向上を図る。
- 危機発生時、教職員は生徒等の生命及び身体安全確保を最優先し、迅速かつ的確に対応し、生徒等への影響をできる限り少なくする。

生徒・教職員に関する事故

- 不登校 ○いじめ ○自殺(予告)
- 病気 ○薬物乱用 ○伝染病
- 病気 ○けんか ○服装等の乱れ
- 凶器携帯・窃盗万引き ○携帯電話から誘発される問題 ○差別
- 教師の不祥事 ○セキュリティー漏れ ○著作権

未然予防

対応

評価

再発防止

自然災害・人災

- 地震 ○火災 ○大雨、洪水、大雪警報 ○誘拐・失踪 ○授業中・クラブ練習、試合中の事故 ○学校行事の事故 ○校外学習中の事故(交通・不審者) ○登下校中の事故 ○不審者 ○テロ ○食中毒

【 日常の行動 】

- 生徒の健康状況の把握
- 生徒・保護者との信頼関係を構築つくる
- 健康・安全指導の徹底
- 各種備品の安全点検
- 講習・研修・訓練実施

【 マニュアル作成 】

- 最悪のケースを想定する
- 必要な対応、手順を明示する
- 関係機関等の連絡先を明示する
- 関係機関等から助言を得る

日常のポイント

- ①「本当にこれで大丈夫だろうか」という意識を持って教育活動や事務に取り組み、疑問に思ったら躊躇せず校長等に報告する。
- ②職場で困難な問題やトラブルが発生したら、決して一人で抱え込むことはせず、管理職又は各部各学年主任等に相談し解決を図る。
- ③常日頃から、「報連相」を徹底し、「迷ったら報告」「取りあえず第一報」「悪い情報ほど早く」を実践する。

事件対応の流れ

事故発生

現場対応

報告・連絡

対策本部

情報収集

対策検討

情報提示

対策実施

継続対応

事件解決

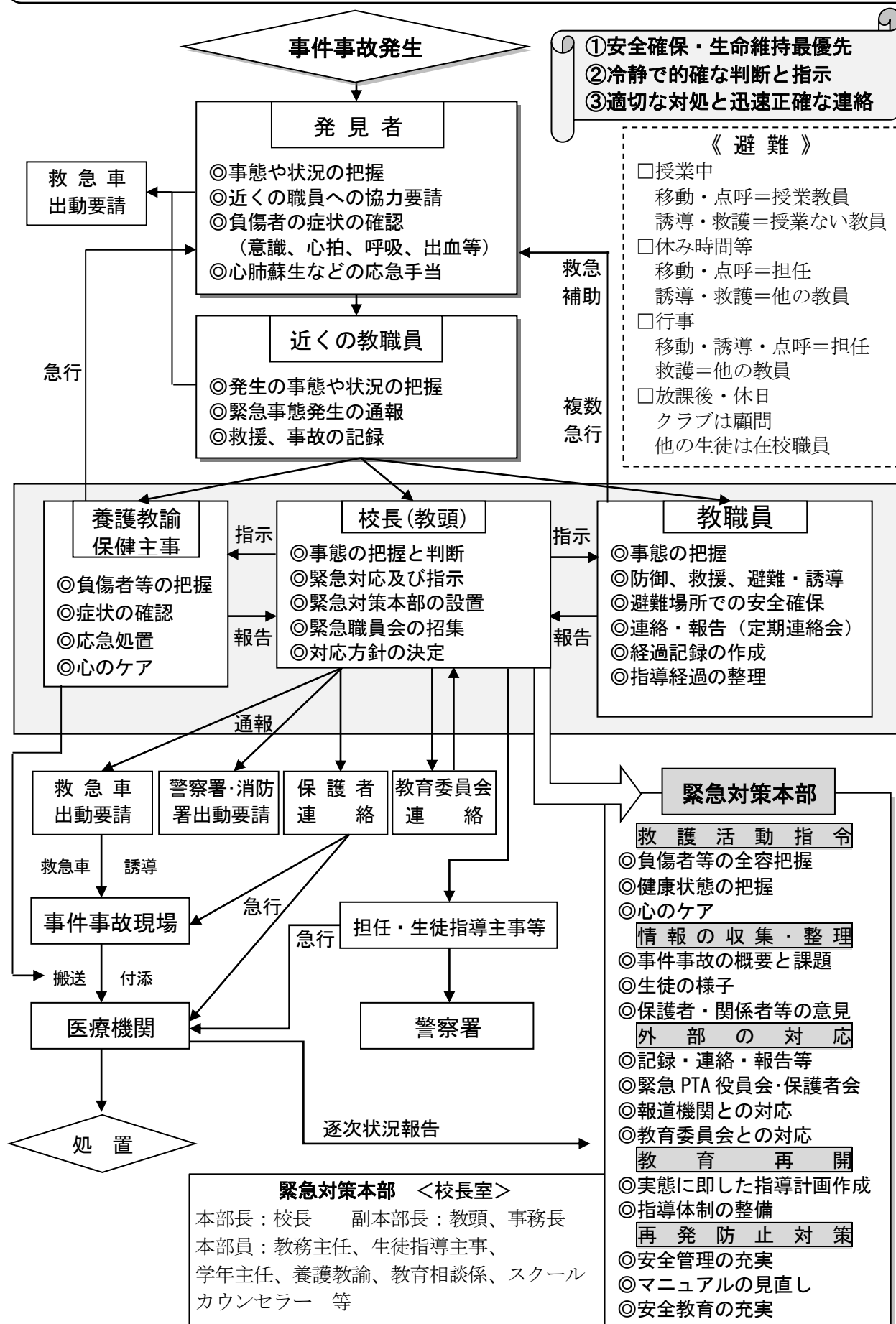
再発防止

重大な危機が発生した場合、指揮系統を明確にし、情報収集や対応の決定等を迅速に行うために危機対策本部を設置する。

- ①対策本部には、本部長(校長)、副本部長(教頭・事務長)及び本部員(関係教職員、各部主任等)をおく。
- ②対策本部には、総括班、生徒班、記録班、報道班等を設置する。
- ③事故現場があり、応急対策を迅速かつ的確に実施するために必要な場合は、現地対策本部を設置する。

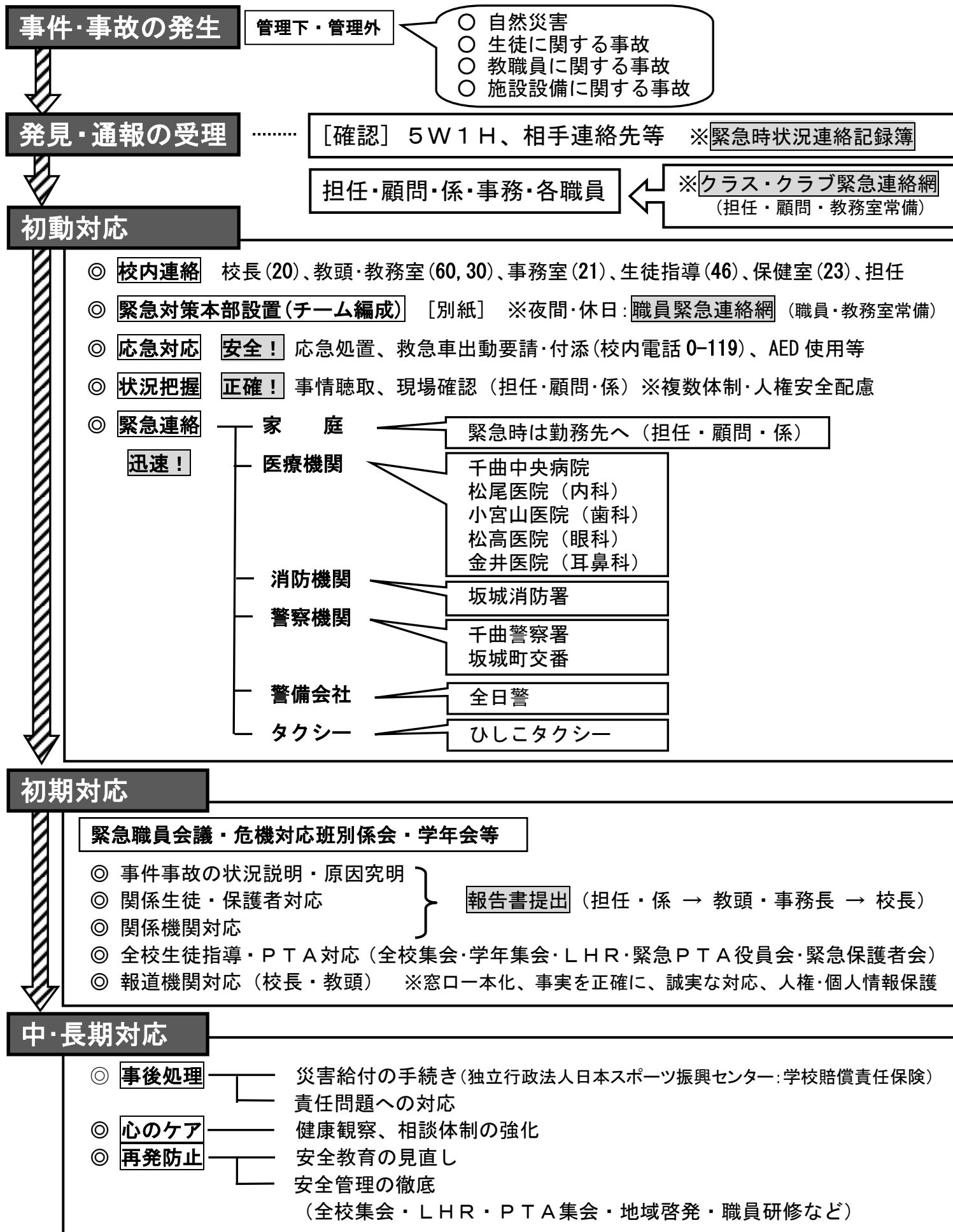
緊急時の対応

2 重大な事件・事故発生時の連絡・連携体制



3 学校危機対応マニュアル

- 生徒の生命・安全第一、素早い対応・誠意ある対応・人権に対する配慮
- たぶん大丈夫は厳禁!! → 迅速に職員・関係機関・保護者へ連絡
- 記憶が新しいうちに、詳細な記録(時系列)を残す



坂城高等学校

TEL : 0268-82-2112

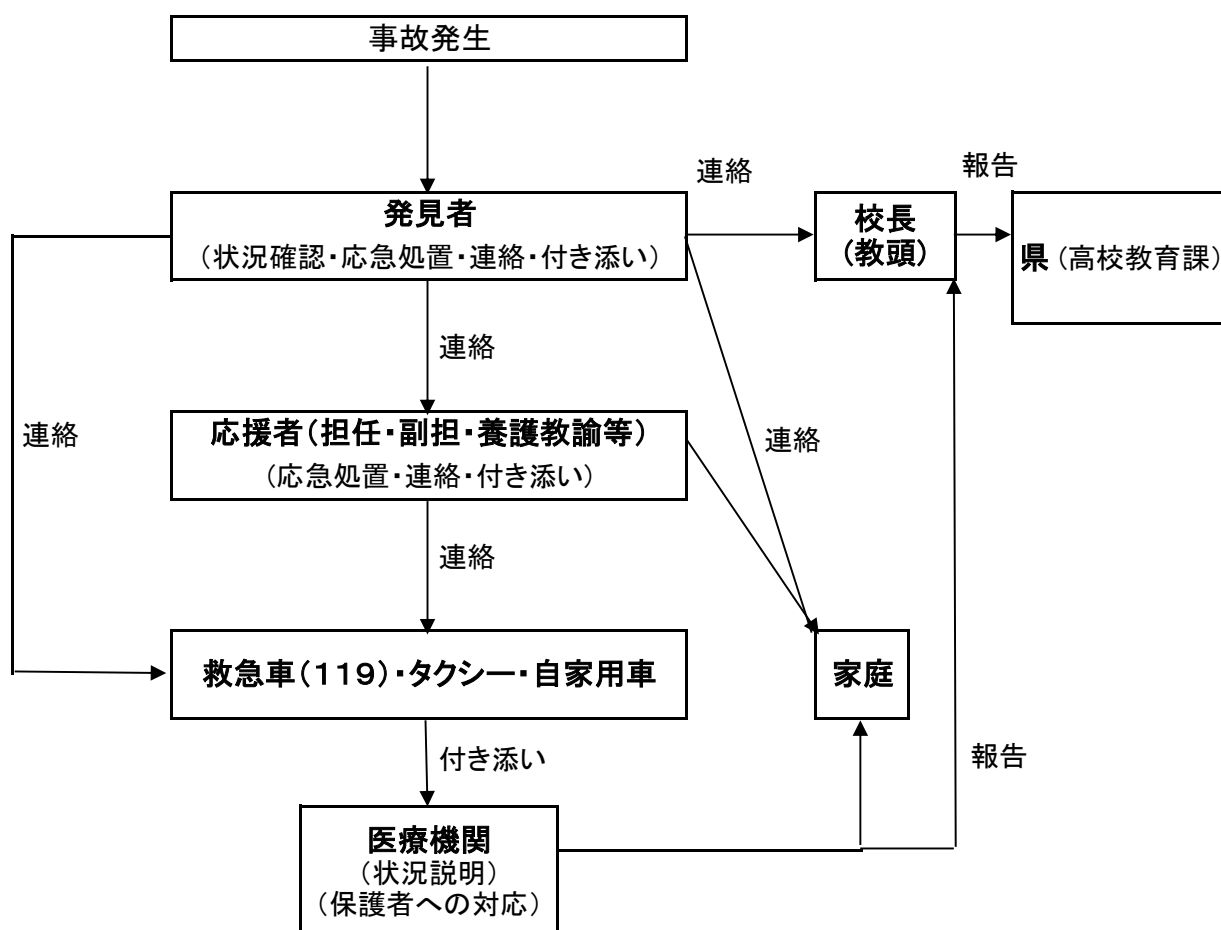
FAX : 0268-81-1304

4 緊急時（急病・怪我）の連絡体制

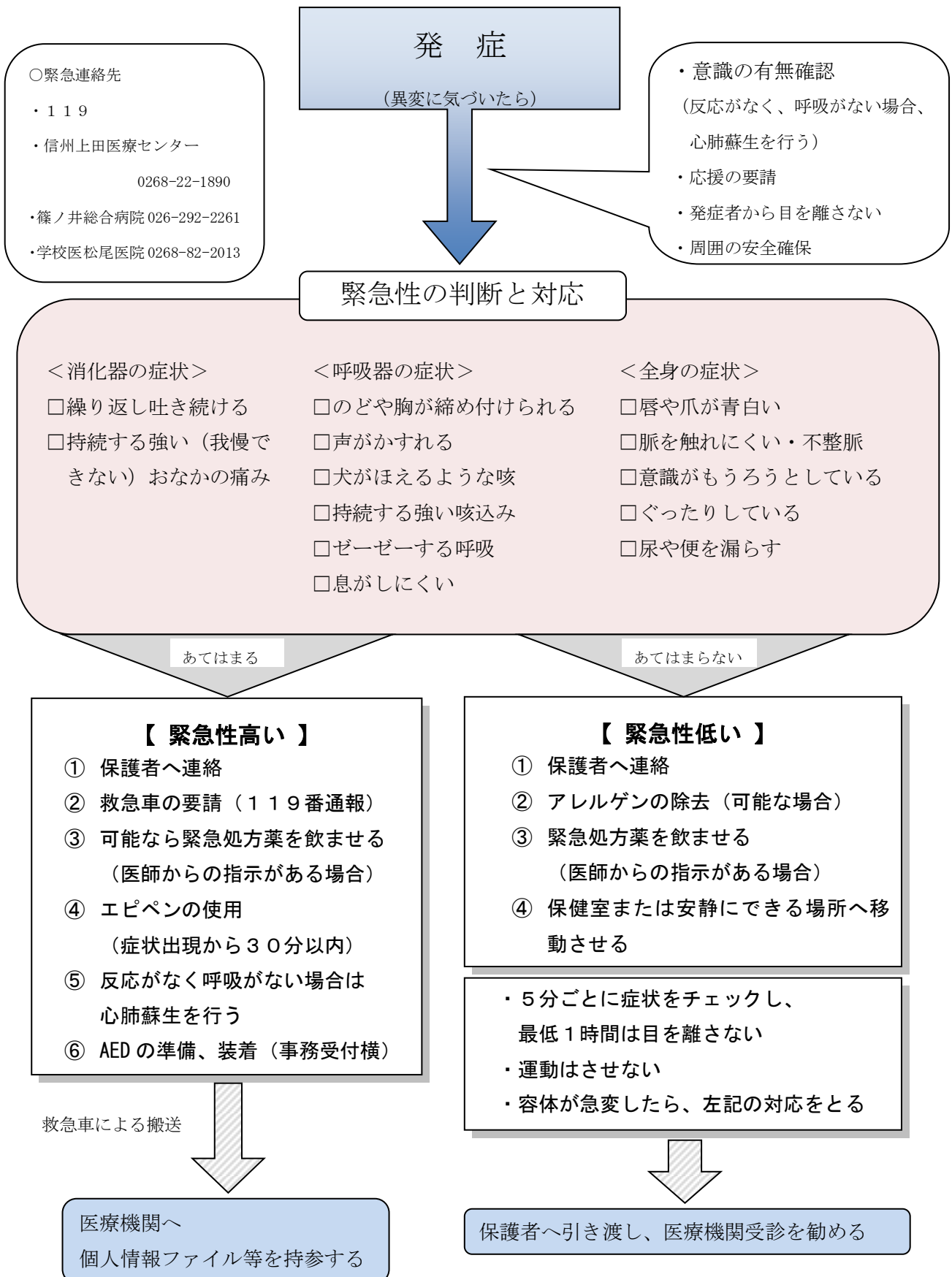
緊急の際には、下記の図を基本に臨機応変に対応する

緊急連絡先	119（研究室からは 0-119）	
緊急病院	千曲中央病院	信州上田医療センター
タクシー	ひしこタクシー	
職員連絡先	学校長	教頭

研究室 保健室 23 教務室 30, 60 事務室 21 体研 37
AED設置場所 職員玄関事務受付横
人口呼吸マスク 各研究室入口

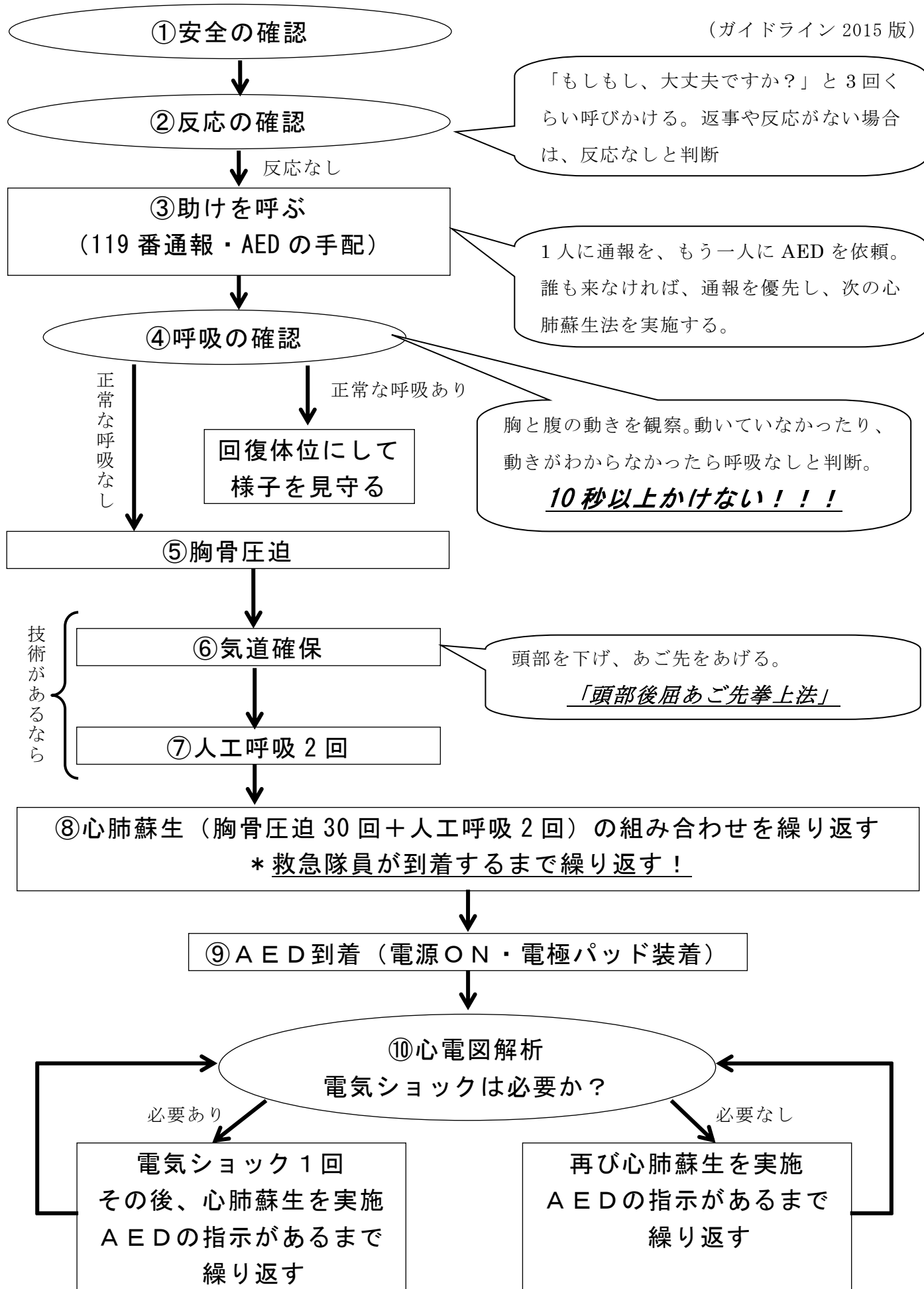


5 食物アレルギー 緊急時の対応



6 救急処置マニュアル 心肺蘇生法とAEDの使用

(ガイドライン 2015 版)



心肺蘇生法の実施

ポイント 1

- 救助者が二人以上いる場合は、2 分間（5 サイクル）程度を目安にして交替し、絶え間なく続ける。
- 心肺蘇生法を中止する場合
 - ① 心肺蘇生法を続けているうちに傷病者がうめき声を出したり、普段通りの息をし始めた場合
 - ② 救急隊に心肺蘇生法を引き継いだ時（救急隊が到着してもあわてて中止せず、救急隊の指示に従う）



胸部圧迫 30 回

- ・ 胸の真ん中を圧迫
- ・ 強く（胸が 5 cm 沈むまで）
- ・ 早く（1 分間に 100～120 回）
- ・ 絶え間なく（30 回連続）
- ・ 圧迫と圧迫の間は力を抜く
（胸から手を離さずに、圧迫した分は必ず胸の高さまで戻す）

人工呼吸 2 回

（省略する場合あり）

- ・ 口対口で鼻をつまみながら息を吹き込む
- ・ 胸が上がるのが見えるまで
- ・ 1 回約 1 秒間かけて
- ・ 2 回続けて試みる（失敗しても 2 回まで）
- ・ 10 秒以上かけないで

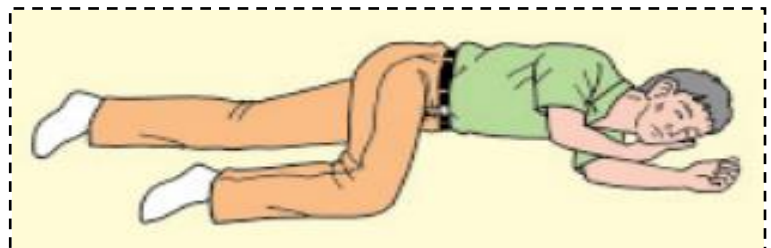
ポイント 2

- 反応はないが正常な呼吸をしている場合は

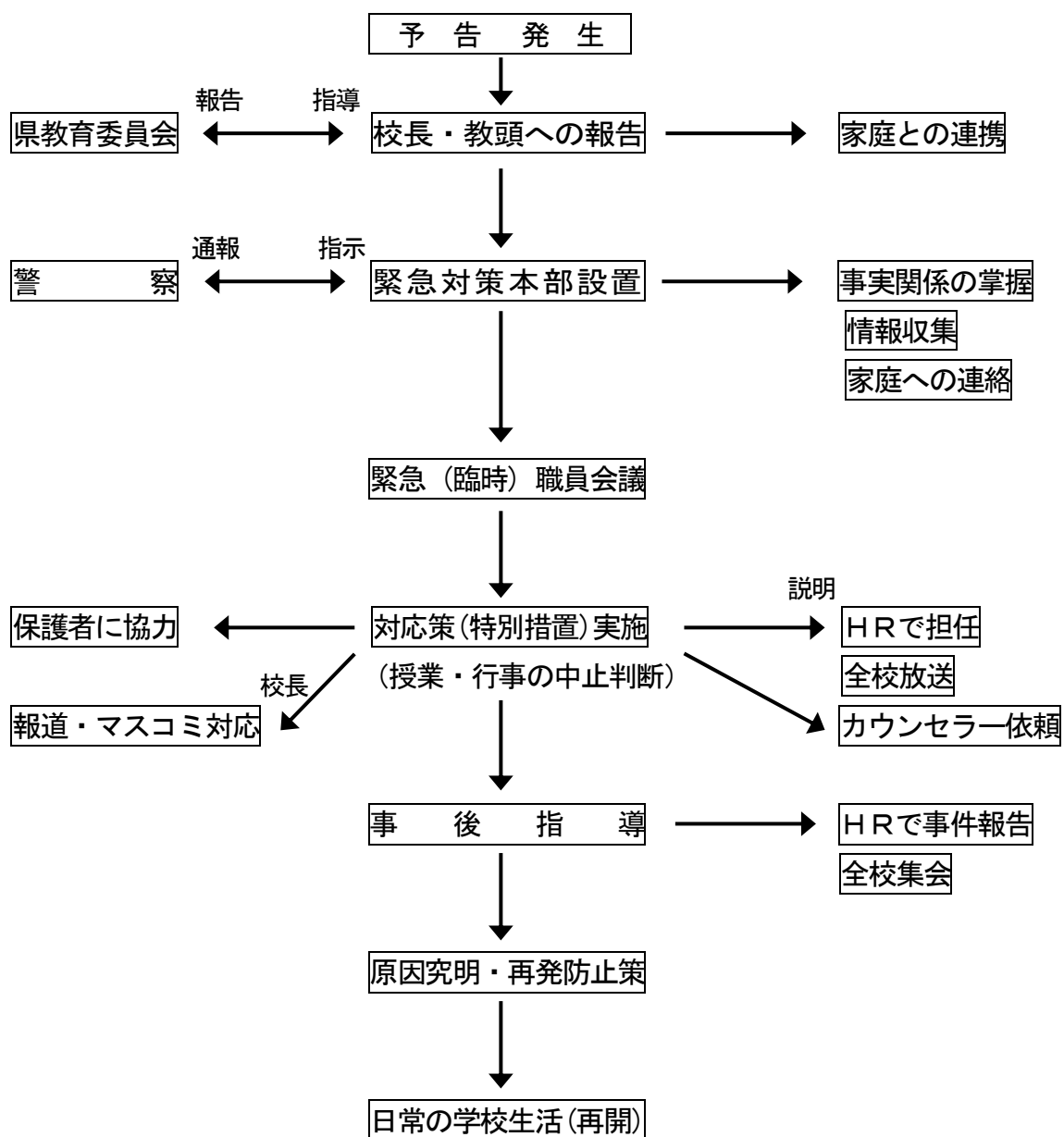
… 回復体位 →
→ 気道の確保を続けて救急隊の到着を待つ。

- 吐物などにより窒息の危険があるか、やむを得ず傷病者のそばを離れる場合

→ 下あごを前に出し、上側の手の甲に傷病者の顔をのせる。さらに、上側の膝を 90 度曲げて、傷病者が倒れないようにする。



7 自殺・殺人・爆破等予告 緊急対応マニュアル



※緊急対策本部の構成メンバー

学校長、教頭、事務長、生徒指導主事、教務主任、担任、学年主任、養護教諭、教育相談係

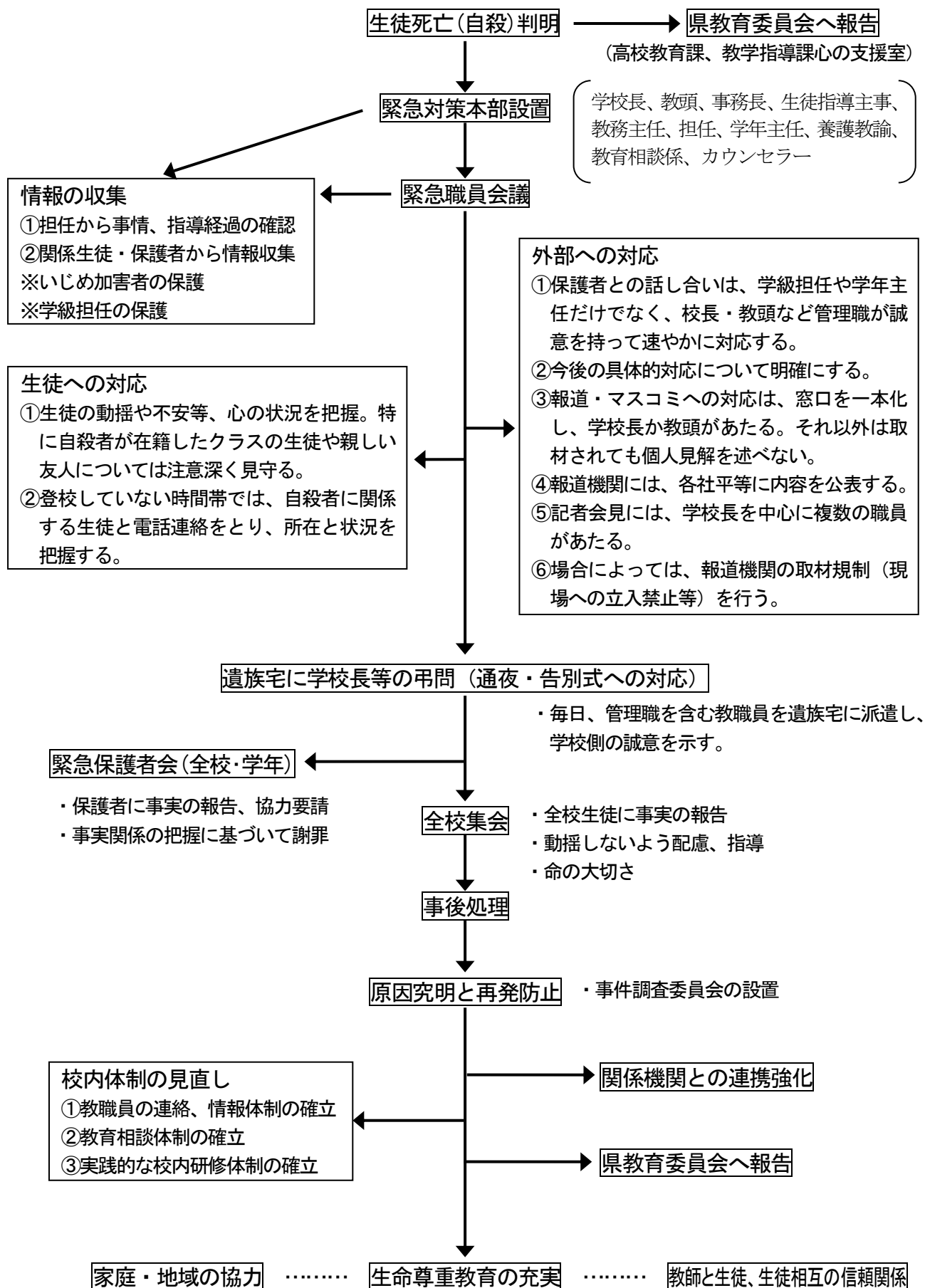
※「殺人」「爆破」予告の場合は、警察の指示・指導を優先する。

※「自殺予告」予告の場合は、県教育委員会の指示・指導を優先する。

※一刻を争う事態が生じた場合には、授業を中止し、直ちに「緊急職員会議」を行う。

それ以外の場合には、放課後に臨時職員会議を開く。

8 生徒死亡(自殺) 緊急対応マニュアル



9 大規模地震 緊急対応マニュアル

	授業担当教員	授業担当でない教員	校長・教頭
発生	●授業担当教諭は、生徒に窓やロッカー等から離れ、机の下にもぐるように指示する。 ●安全確保及び身を隠す所がない場合は、落下物から身を守るよう本などで頭部を保護し、低い姿勢をとるように指示する。 ●火気を使用中の場合は、直ちに消火し、ガスの元栓を閉め、電気器具のコンセントも抜く。 ●出入り口を開放するなど避難口を確保する。	情報収集 → 避難指示 → 情報収集・対策 発生 → 安全確保 → 避難 → 人員確認 → 安全確保 → 安全対策 救護・誘導 → 校内巡視	
揺れの終息	●生徒の動揺を抑え負傷の有無や負傷の程度、避難時の安全（教室及び教室近辺の被害状況転倒・落下の危険性等）を確認する。 ●生徒の不安を増大させないように、原則としてその場を離れない。 ●注意・指示 「落ち着きましょう。ケガをした者はいないか？ 次の指示があるまで安全確保して待ってください。」	●分担して各教室等に急行し、授業担当教員から生徒等の状況を聞き取る。 ●避難経路や避難場所の安全性、校舎の被害状況等を確認して管理職に報告する。 ●負傷者がある場合、養護教諭等と連携して応急措置にあたる。	●状況を正確に把握し、負傷者の救護や避難の方法を決定する。 ●テレビやラジオ等で地域における被害状況等を把握する。 ●学校の被害状況を踏まえ管理職の判断により対策本部を設置する。
避難	●指示に従い、生徒の避難を開始する。避難指示、押さない、走らない、しゃべらない」等、落ち着いて行動するように指導する。 ●教職員は、名簿により人員確認及び負傷者の状況確認を速やかに行い、管理職に報告する。 ●避難時の注意 「押さない・駆けない・しゃべらない」	●避難経路、避難場所において誘導と安全確保に努める。 ●校内放送が使用できない場合は、ハンドマイクを用いて校庭側から伝える等の確実な伝達方法により、各教室に避難指示を伝える。指示伝達の確認も必ず行う。 ●逃げ遅れた者等がいらないか確認する。	●揺れが収まり避難経路及び避難場所の安全性が確認できた後、教職員や生徒に校内放送等で避難の指示を行う。 ●避難時の注意 ・ドアは開放して避難する。 ・ガラスや落下物に注意し、頭部を守る。 ・いったん避難したら再び中には戻らない。
安全確保	●担任は、できるだけ生徒のそばを離れず、動揺を抑え、安全を確保しながら支持を待つ。ただし、負傷者が多いときは、支持にしたがって、元気な生徒も仲間の応急手当に加わる。 ●管理職は、生徒や教職員の負傷の程度に応じて、速やかに救急車を要請するとともに、教諭等による救護班を組織し対応を指示する。 ●生徒や教職員が負傷した場合は、保護者や家庭に連絡する（連絡不能の事態も考えられる）。 ●本庁各部に学校の状況を報告し、必要があれば支援要請を行う。 ●施設設備の点検を行い、安全を確認し、必要に応じて立ち入り禁止措置と事後の対応を行う。 ●地域の被災状況等を関係機関や地域の情報から正確に把握する。 ●通学路の安全確認や交通機関の運行状況を確認する。 ●生徒を下校させる場合は、保護者と連絡が取れるまで学校に待機させる。場合によっては校内（葛尾会館、合宿所）に宿泊させることもある。		

★休憩時間中は放送で指示。担任・副担が急行する。

10 火災 緊急対応マニュアル

火 災 発 生

■消防署通報

「火事です。坂城高校です。第2棟（混合教室棟）一階調理室のガスコンロから出火。現在初期消火中（消火不可能）です。負傷者〇〇名、逃げ遅れた者〇〇名がいます。私は〇〇です。」

発見者または報知器で急行した教職員

- ・発生事態や状況の把握
- ・近くの生徒の安全確保
- ・大声で通報・火災報知器

火災の規模に関わらず報告

近くの教職員

- ・緊急事態発生時の通報

非常持出品確保

校長・教頭・教務主任・責任者

- ・対応、指示
- ・自身も避難
- ・安全確認後連絡報告

大火災発生の場合 校長発令

対策本部設置

- ・救援活動指令
- ・情報収集、整理
- ・外部対応
- ・保護者及び教育委員会連絡
- ・避難解除・教育再開
- ・再発防止対策

生徒の生命第一
臨機応変に！

■避難するときの注意

- ・姿勢を低くして、ハンカチやタオルを口と鼻に当て、煙を吸わないようにする。
- ・延焼を少しでも抑えるため、ドア及び窓は閉める。鍵はかけない。
- ・いったん避難したら再び中には戻らない。

初期
消火

鎮 火

消火不可能

出動要請
消 防 車
救 急 車

0 発信 1 1 9

緊急避難命令

「第2棟一階調理室から出火しました。」「出火元を避けて、速やかにグラウンドに避難してください。」

生徒・職員避難

- 移動 … 授業中は授業担当教員が指示。休み時間は担任が直行する。
- 誘導 … 授業の無い教員が誘導。休み時間は副担任があたる。
- 救護 … 養護教諭・保健係を中心に正副担任以外の教員でする。

避難場所（安全確認）

- 人員点呼・負傷者確認 → 校長に報告 → 担任は自分のクラスへ
- 消防到着後は、消防署の指示にしたがう。また生徒の動揺を抑え対策本部の指示を待つ。
- 負傷者がいるときは、基本マニュアルに則り対応する。

押さない・走らない・しゃべらない・煙注意

11 クラブ活動中の事故 緊急対応マニュアル

緊急事態の「さしすせそ」 … 最悪を想定し、慎重に、素早く、誠意を持って、組織で対応する。

【 顧 問 】

1 状況観察

★危険な場合は、直ちに救急車の出動を要請する。

- ①意識の有無、呼吸の有無、脈拍、出血、顔色、けいれん、しびれ等の確認。
- ②生徒に補助の指示を出し、速やかに応急処置をする。

2 応急手当

★症状に応じた応急処置を行う。

★負傷者はもとより、周囲の者にも精神的動揺を与えないよう冷静に対応する。

- ①応急手当は、顧問が行うことを基本とする。(生徒の協力を得る。)
- ②頭を打っている場合は、救急隊が到着するまでできるだけ動かさない。
- ③救命処置
 - 呼吸や心臓が止まったとき → 心肺蘇生法(胸骨圧迫、人工呼吸) AED使用
 - 喉にものが詰まったとき → 気道異物の除去(腹部突き上げ法など)
- ④止血法、その他の応急手当
 - 楽な姿勢をとらせる方法(保温、体位など)
 - 傷病者の運び方(搬送法)
 - 出血に対する応急手当(止血法) ※ほとんど局所の圧迫で止血できる。
 - けがに対する応急手当
 - 熱傷(やけど)に対する応急手当
 - 溺水(水の事故)に対する応急手当
 - 熱中症、けいれん・しびれなどに対する応急手当
- ⑤事故現場を離れる際には、他の生徒への指示を適切に与える。

3 管理職、関係職員への緊急連絡

- ①職員に連絡をして緊急応援を求める。(生徒に呼びに行かせる。)
- ②緊急の場合は、管理職へ口頭で連絡する。後に事故報告書を作成し、職員会・朝会で報告する。
- ③大会、校外練習試合(遠征等)の場合は、関係責任者にも速やかに連絡する。
- ④病院での診察結果を管理職に詳細に報告する。
- ⑤状況に応じて、管理職の指示を受ける。

学校長 ()

教 頭 ()

- ⑥事故報告書を作成し、管理職へ提出する。(用紙、ファイル)

4 保護者への対応・連絡

★負傷者はもちろんのこと、保護者に対して誠意をもって速やかに対処する。

- ①生徒連絡カード(携帯、自宅、勤務先)を使用して、直ちに連絡する。
- ②現在の状況を説明し、生徒のいる場所(学校、病院)へ来ていただく。
- ③搬送の病院の指定を聞く。(連絡カードの病院の確認)
- ④保護者到着後、事故や症状について詳しく説明し、保護者に引き渡す。
- ⑤怪我の状況が軽い場合は、保護者に病院での付添を依頼する。
- ⑥保護者が到着するまで、随時、診断結果や状況を細かく連絡する。
- ⑦保護者が病院に連れて行った場合は、後で診断結果を必ず聞く。

5 救急車出動を要請した場合

- ①救急車到着後、顧問は事故発生状況や様態を説明する。
- ②生徒の氏名、生年月日、住所、電話番号、血液型を救急隊員へ伝える。
- ③搬送先病院を確認する。重大な事故以外は、保護者からの指定病院を伝える。
- ④救急車には、顧問1名が同乗し病院まで付き添い、保護者、管理職、学校にいる職員と連絡がとれる状態にする。(女子生徒の場合は、女子生徒1名付き添う。)
- ⑤医師に事故発生時の状況や応急手当の内容について詳細に説明する。
- ⑥すべての診療が終了するまで、職員は付き添う。

6 学校職員への情報提供と再発防止に向けた検討

- ①職員会議・朝会において、生徒の状況と事故発生状況及びその後の対応について報告する。(資料)
- ②事故の発生原因や発生後の処置などについて問題点を明確にし、その反省と改善について全教職員が共通理解を図り、再発防止に努める。

7 その他

- ①常備しておくもの
 - ・簡易措置の医薬品
 - ・大会、練習試合(遠征等)の携帯電話持参(充電状況確認、充電器持参)
 - ・クラブ員連絡カード、メモ用紙、筆記用具の持参
 - ・必要に応じてAED持参
 - ・遠征等の場合には、当日のみの保険に加入する。
- ②入院、後遺症があった場合
 - ・定期的に見舞うようにする。
 - ・保険の手続き等の説明を行う。
 - ・授業の欠課や学習の遅れに対して準備する。
 - ・長期間にわたる場合は、継続して対応する。

【 生 徒 】(顧問不在の場合)

- ①事故が発生した場合は、直ちに顧問に連絡する。
(顧問は校内居場所を連絡、出張等で顧問がいない場合は保健室・体育科研究室・教務室へ連絡)
- ②救急対応
 - ・顧問への事故連絡、その他職員の応援要請
 - ・緊急連絡カードにより保護者への連絡補助(顧問が応急手当で手が離せない場合など)
 - ・状況確認の補助(意識の有無、呼吸の有無、脈拍、出血、顔色、けいれん、しびれ等の確認。)
 - ・夏場または頭部打撲の場合は、氷等の冷却物を準備。
 - ・救急車の通路案内、救急隊員の進入確保(案内、周囲の片付け)。
 - ・毛布等の体を覆う物の準備。
 - ・状況の時系列記録(補助)。
 - ・その他
(着替えて待つ。職員の補助に努める。女子生徒が事故を起こした場合は、女子生徒1名が付き添う。)
- ③事故発生状況の確認と報告
 - ・事故発生当時の状況、周囲の状況をまとめる。
 - ・顧問に報告し、状況を確認する。

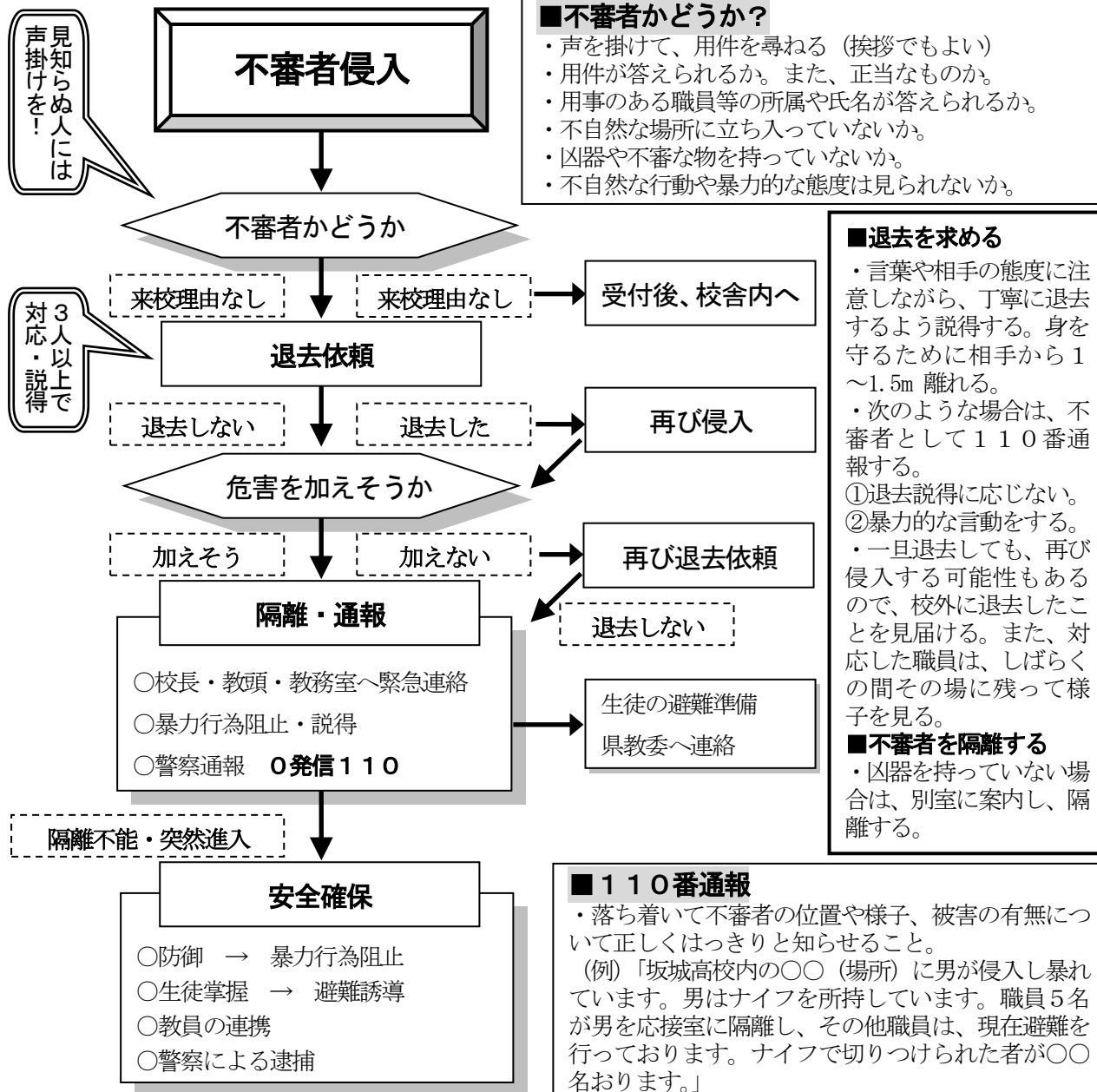
顧問 ()

携帯 自宅

顧問 ()

携帯 自宅

12 不審者侵入 緊急対応マニュアル



**負傷者がいる場合は
応急手当！**

■避難指示、待機・支援要請

（例1）「これから緊急集会を開きますので、全員〇〇に集合してください。なお、〇〇室前、〇〇階段は使用しないでください。

（例2）「これから緊急集会を開きますので、次の放送があるまで全員教室で待機してください。〇〇係の先生は、〇〇へ集まってください。」

■もしもの時は … 落ち着いて対峙

○不審者と生徒の中に入り、生徒を出口に近づける工夫。

○不審者が複数のときは壁（出口）を背にする。

○防御は、さすまた・催涙スプレー・傘・消火器・机・椅子・箒・モップ・チョークの粉など。

<教員1人の場合>

不審者と生徒の間に入り、生徒には離れないように指示。状況により生徒に逃げよう指示するなど、生徒の安全確保を最優先する。

<複数教員の場合>

不審者と生徒の間に入り、複数で生徒を安全な場所に移す。状況により1人が他の教職員へ知らせる。

校舎外では、大声・笛などで応援を求める

不審者発生 「竹中先生、至急、〇〇にお越しく下さい。」 竹中先生：「不審者」の暗号、〇〇：発生場所

職員招集 ☆生徒は周辺職員に知らせるか、教務室に直接来て連絡する。生徒単独の対応はしない。

「竹中先生、至急、46番にお戻りください。」 全職員が教務室に集合。

13 登下校中の事故 緊急対応マニュアル

交通事故発生	生徒の登下校中に事故発生
救助の要請	・事故発生の連絡を受けた教職員は、直ちに救急車の要請の有無を確認する。 救急車出動要請： 0発信119 ・警察についても、事故通報が行われているか確認を行う。 警察： 0発信110
情報収集	・管理職は、複数の教職員に携帯電話等を持って、現場情報収集に向かうよう指示する。 ・学校においては、必要に応じて事故対応用に電話を1回線確保する。
応急処置	【救急車が到着していない場合】 ・現場に到着した教職員は手分けをして応急処置や現場にいる他の生徒の安全確保を行う。 ・負傷者が多数で混乱している場合は、付近の住民に応援を応急処置要請する。 【救急車が到着していた場合】 ・教職員は、救急車に同乗する。 ・救急車が既に出た後であれば、消防署に連絡を取り搬送先の医療機関を確認する。
状況把握 学校報告	・被害に遭った生徒の氏名、負傷状況、搬送先の医療機関を状況把握及び学校確認し、付添者及び連絡者を決めて学校に報告する。 ・現場に残った教職員は、警察による現場検証に立ち会い、事故の状況把握に努める。
保護者連絡	・学校で待機している教職員は、現場の報告に基づいて、保護者へ連絡し、事故の発生、負傷状況、搬送された医療機関名を正確に伝える。
事後措置と対応	・管理職は、事故の概要について、県教育委員会に第一報を入れるとともに、詳細が分か り次第、事故後の交通安全指導も含めて報告する。 ・管理職と担任は、速やかに被害にあった生徒を見舞い、事故の状況を説明する。 ・事故を目撃した生徒には、動揺を緩和するためのカウンセリング等、心のケアを行う。 ・全校集会を開き、事故の概要を説明し、生命の大切さを説くとともに、交通安全につい て再度指導を徹底する。

学校外（登下校時）における不審者への対応

- ①緊急時（通報）には、教職員が直行。また、学校周辺の場合は、教職員が巡回指導をする。
- ②防犯ブザーの携帯を奨励。（機能点検、電池の確認を指導）

■生徒への事前指導

下校時刻を守る。遅れる時は帰宅時間を必ず家族に知らせるようにする。

もしもの時は、

- ①近づかない、離れる、逃げる
- ②大声を出して助けを呼ぶ（近くの大人など）
- ③近くの家へ逃げ込む
- ④警察を呼ぶ「110番」。（携帯電話）
- ⑤防犯ブザーを鳴らす。
- ⑦不審者を見かけた場合は、学校に直ちに連絡する。

14 風水雪害への対応

目 次

1	登校前に警報等が発令された場合	17
2	登校後に警報等が発令された場合	18
3	前日に大型台風の接近が予測される場合	19
4	休日・夜間における対応	19
5	暴風等非常変災に対する特別措置に関わる出欠の扱い	19
6	緊急時の職員業務	20
7	生徒及び保護者等への周知	20
8	災害時の連絡方法	20
9	風水雪害時の緊急対応フロー	21
10	台風について	22
11	風水雪害に係る気象情報収集サイト	23

1 登校前に警報等が発令された場合

警報等の状況			授業等
下記の基準を目安として、気象情報や地域の様子、交通機関の運行状況等を考慮して関係者が総合的に判断し、学校長が特別措置の有無を決定する。（警報発令によって、即、特別措置を実施するとは限らない。） その後、特別措置を実施する場合のみ、職員・生徒（保護者）へ緊急連絡網・学校ホームページを利用して連絡・周知する。連絡のない場合は、平常授業とする。			
警 報	暴 風 暴風雪	午前6時の段階で発令解除	平常授業 ※連絡なし
		午前6時の段階で発令中	午前休業（1限～4限）（自宅待機） ※特別措置実施（午前授業、1日臨時休業）の場合のみ、7時までに連絡する。連絡がなければ、平常授業を行う。
		午前11時までに発令解除	S HR（13時20分）、午後授業（5・6限） ※特別措置実施（午後授業）の場合のみ、12時までに連絡する。 ※発令解除されても、交通機関の不通等により影響が大きい場合は、「臨時休業」措置もある。 ○午後授業の場合は、今後の気象情報や地域の状況等を家族と相談し安全に登校できることを確認した上で登校する。 ○安全に登下校することが心配される場合は、学校に連絡し、自宅で待機するか状況を見て登校する。
		午前11時の段階で発令中	臨時休業（午前休業から1日臨時休業へ切り替え） ※特別措置実施（午前休業に続き午後も休業）の場合、連絡しない。 ○外出を控え、自宅研修とする。
	大 雨 洪 水 大 雪	発令中・発令解除を問わない	平常授業 ※特別措置実施の場合のみ、連絡する。 ※大雪の場合は状況により「登校時刻の繰り下げ」措置もある。 ○今後の気象情報や地域の状況等を家族と相談し安全に登校できることを確認した上で登校する。 ○安全に登下校することが心配される場合は、学校に連絡し、自宅で待機するか状況を見て登校する。
注意報	風 雪 強 風 大 雨 洪 水 大 雪	発令中・発令解除を問わない	平常授業 ※特別措置実施の場合のみ、連絡する。 ※大雪の場合は状況により「登校時刻の繰り下げ」措置もある。 ○今後の気象情報や地域の状況等を家族と相談し、安

			全に登下校できることを確認した上で登校する。 ○安全に登下校することが心配される場合は、学校に連絡し自宅で待機するか状況を見て登校する。
--	--	--	---

- 「警報」 … 重大な災害の起るおそれのある旨を警告して行う予報。
- 「注意報」 … 大雨などによって、災害が起るおそれがある場合にその旨を注意して行う予報。
- 午後から授業を行う場合は、13 時 20 分から S H R（出欠確認、諸連絡）を行い、その後、5 限から授業を開始する。
- 「暴風警報」「暴風雪警報」「大雪警報」が発令された場合は、クラブ活動、学校行事（クラスマッチ、学校外の見学旅行や体験学習などについて延期・中止を検討する。ただし、修学旅行の場合は、目的地・行程地には暴風警報、大雪警報等が発表されておらず、出発を遅らせる措置等をとれば安全な場合などは、校長の判断により、実施することができる。
- 「安全に登下校することが心配される場合」とは、交通障害、土砂崩れ等の地域の状況等により、家庭の判断で登下校が困難と予測される場合をいう。この場合、保護者から学校（担任）へ連絡をする。

2 登校後に警報等が発令された場合

警報等の種類		授業等
臨時職員会において、下記の基準を目安として、気象情報や地域の様子、交通機関の運行状況等を考慮して総合的に判断し、学校長が特別措置の有無を決定する。（警報発令によって、即、特別措置を実施するとは限らない。） その後、臨時 S H R を行い、特別措置を説明し、十分安全を確認した後、下校させる。		
警 報	暴 風 暴風雪	授業中止、臨時 S H R、下校 【確認事項】 ・気象、交通情報の伝達と特別措置（対応策）の指示 ・保護者への連絡確認（携帯電話） ・今後の気象・交通情報の収集、学校からの連絡方法の確認 （緊急連絡網や緊急時携帯電話サイト） ・下校手段の確認（徒歩、自転車、電車・バス、保護者迎えなど） ・下校に際しての適切な指示（注意事項） （複数下校の指示、自転車通学者の安全指導、河川・側溝に近寄らない、土砂崩れのおそれ、看板等の落下物や飛来物に注意など） ・下校途中で帰宅不能になった場合の対処方法（連絡方法、連絡先） ・帰宅後、生徒は学校（担任）へ連絡 ・安全に下校することが困難な生徒については、保護者と連絡をとり適切な対処をする。
	大 雨 洪 水 大 雪	平常授業 ※特別措置が予測される場合は、臨時職員会を行う。 ○気象情報や地域の様子、交通機関の運行状況等により「授業中止」措置もある。（局地的な集中豪雨、地すべり、大雪など）
注意報	風 雪 強 風	平常授業 ※特別措置が予測される場合は、臨時職員会を行う。

警報等の種類		授業等
	大雨 洪水 大雪	○気象情報や地域の様子、交通機関の運行状況等により「授業中止」措置もある。(局地的な集中豪雨、地すべり、大雪など)

3 前日に大型台風の接近が予測される場合

○気象情報や地域の様子、交通機関の運行等から総合的に判断し、翌日の授業・行事の実施が心配される場合は、臨時職員会で検討し、放課後のSHRにて生徒に連絡する。また、保護者へは、通知を配布し、周知徹底する。また、学校ホームページにも掲載する。

4 休日・夜間における対応

○休日、夜間の場合は、校長が適切に判断する。

○気象状況により、翌日の授業を休止（臨時休業）又は遅らせる場合（登校時刻の繰り下げ）には、緊急連絡網並びに学校ホームページ（パソコン用、携帯電話用）を利用して、職員・生徒（保護者）に連絡する。

○公共交通機関の不通等で、翌日11時まで復旧の見通しが立たず、大きな影響が出ることが予想される場合は臨時休業とする。

5 暴風等非常変災に対する特別措置に関わる出欠の扱い

(1) 全校休業措置をとった場合

- ・原則として、長期休業等を利用して、相当分の補充を行う。
- ・学校長が事情を認め、年度内に補充ができない場合は、「授業日数」「授業時間数」を減ずる。
- ・出席簿には、「臨時休業」等とし、事由は「非常変災のため」と記入する。

(2) 一部（学年）休業措置をとった場合

- ・「臨時休業」に該当し、その学年の「授業日数」を減ずる。
- ・出席簿には、「臨時休業」等とし、事由は「非常変災のため」と記入する。

(3) 「家庭の判断」の措置及び「交通機関の事情」によりやむを得ず休んだ場合

- ・事前に保護者から事前連絡があり休ませた場合は、「公欠」扱いとする。

(4) 登校時刻の繰り下げ、下校時刻の繰り上げの措置をとった場合

- ・登校については「出席」扱いとし、「遅刻」又は「早退」扱いにはしない。また、「繰り下げ」「繰り上げ」分の授業は「欠課」扱いとしない。
- ・出席簿には、「登校時刻の繰り下げ」「下校時刻の繰り上げ」、事由は「非常変災のため」と記入する。

6 緊急時の職員業務

(1) 施設の被害状況の把握

- ・校舎や施設、農場等の巡回点検と被害状況の確認
- ・危険箇所への立入禁止等の措置

(2) 気象情報の収集

- ・台風規模と予想進路など
- ・地域での被害及び危険箇所の把握
- ・地域の防災関係機関との連絡

(3) 教育委員会への状況及び措置の報告

- ・被害状況の報告
- ・指導事項の確認
- ・臨時休校、授業中止の報告

(4) 外部との対応

- ・保護者等からの照会に対する対応
- ・近隣高等学校との連携（休校措置、授業中止措置等）
- ・マスコミ対応（※情報の一本化）

7 生徒及び保護者等への周知

○入学時、年度初めなど事前に、措置の内容や学校と家庭との連絡の方法など、生徒及び保護者に周知徹底する。また、風水雪害が予想される日の前日に、翌日（以降）の特別措置について、家庭通知及び学校ホームページで周知徹底する。

○緊急時連絡のための本校携帯電話サイト（登録推奨）

<http://sakakihs.net>



8 災害時の連絡方法

大きな災害時には電話が大変混雑し、家族と連絡がとれないことが多くあります。そんな時には、「171」をダイヤルし、利用案内にしたがって伝言の録音・再生を行ってください。利用の開始や録音件数(最大 10 件)など、利用条件については、NTTが決定し、テレビ・ラジオなどを通じて知らされます。

【 災害用伝言ダイヤルの利用のしかた 】

①伝言の録音方法

ガイダンスが流れる

171 → 1 → 0268-〇〇-〇〇〇〇（自宅の電話番号）

※市外局番からダイヤルする。

※メッセージを 30 秒以内に伝ええると録音される。

②伝言の再生方法

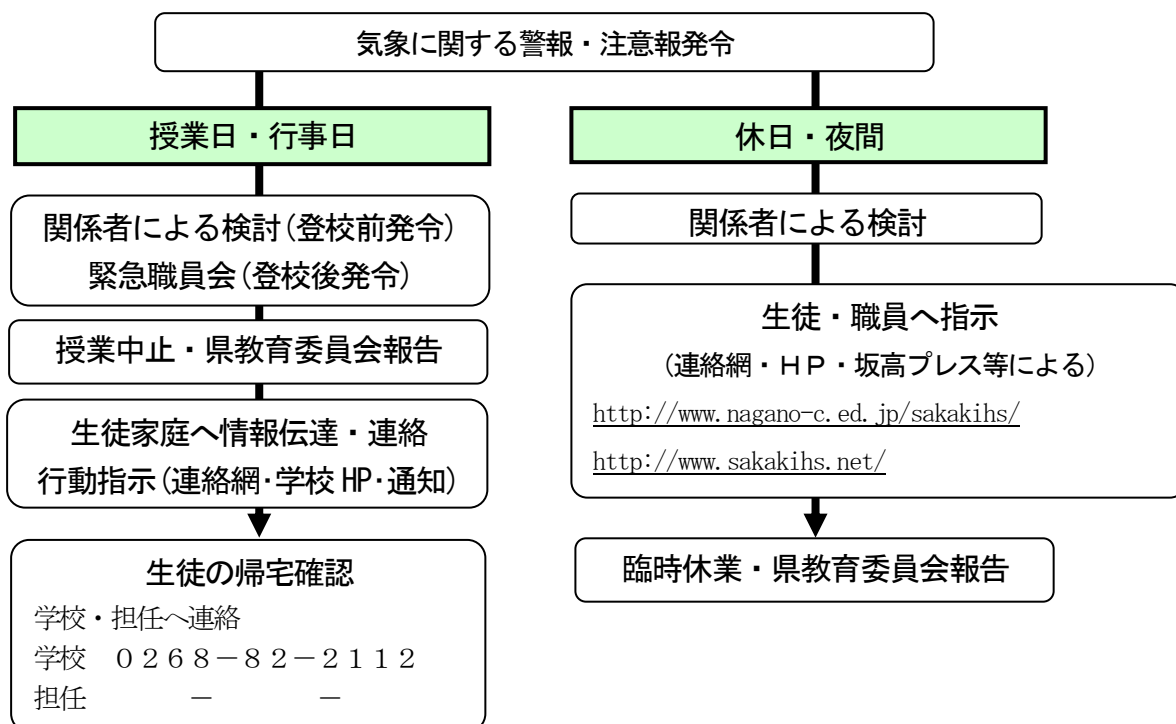
ガイダンスが流れる

171 → 2 → 0268-〇〇-〇〇〇〇（自宅の電話番号）

※市外局番からダイヤルする。

※録音されているメッセージが再生される。

9 風水雪害時の緊急対応フロー



10 台風について

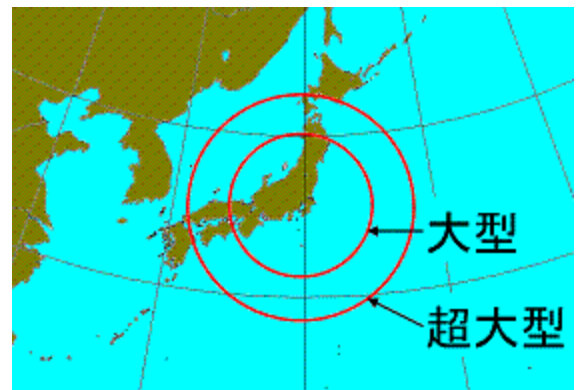
(1) 台風の大きさと強さ

気象庁は台風のおおよその勢力を示す目安として、下表のように風速（10 分間平均）をもとに台風の「大きさ」と「強さ」を表現します。

「大きさ」は「強風域（風速 15m/s 以上の強い風が吹いているか、地形の影響などがない場合に吹く可能性のある範囲）」の半径で、「強さ」は「最大風速」で区分しています。

さらに、強風域の内側で風速 25m/s 以上の風が吹いているか、地形の影響などがない場合に吹く可能性のある範囲を暴風域と呼びます。

強さの階級分け		大きさの階級分け	
階級	最大風速	階級	風速 15m/s 以上の半径
(表現しない)	33m/s 未満	大型（大きい）	500km 以上～800km 未満
強い	33m/s 以上～44m/s 未満	超大型（非常に大きい）	800km 以上
非常に強い	44m/s 以上～54m/s 未満		
猛烈な	54m/s 以上		



(2) 台風に伴う風の特徴

台風は巨大な空気の渦巻きになっており、地上付近では上から見て反時計回りに強い風が吹き込んでいます。そのため、進行方向に向かって右の半円では、台風自身の風と台風を移動させる周りの風が同じ方向に吹くため風が強くなります。逆に左の半円では台風自身の風が逆になるので、右の半円に比べると風速がいくぶん小さくなります。

(3) 台風の進路予報表示の例



11 風水雪害に係る気象情報収集サイト

●防災気象情報（気象庁）

<http://www.jma.go.jp/jma/menu/flash.html>

●YAHOO! JAPAN 天気予報（長野県北部）

<http://weather.yahoo.co.jp/weather/jp/20/4810.html>

●国土交通省防災情報提供センター（携帯電話サイト）

<http://www.mlit.go.jp/saigai/bosaijoho/i-index.html>

●河川水位の状況（長野県 建設部 河川課）

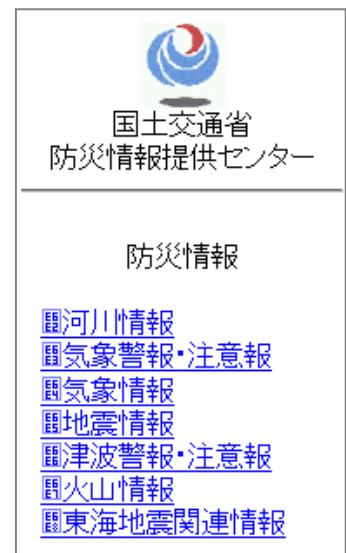
<http://www.pref.nagano.lg.jp/doboku/kasen/suii/suiijyouhou.htm>

●国土交通省千曲川河川事務所

<http://www.hrr.mlit.go.jp/chikuma/index.html>

●千曲川・犀川ライブ映像

<http://www.hrr.mlit.go.jp/chikuma/livecamera/chikuma.html>



15 北朝鮮のミサイル発射への対応について

坂城高等学校

ミサイル発射を受けて、Jアラートが長野県に発信されたことを確認した場合は、次のような対応をお願いします。

1. 登校前、登校途中でミサイル発射・Jアラートの発信を確認した場合

- ①登校前の場合は、交通機関がストップする場合があります。在家で安全確保をしてください。
- ②登校途中の場合は、状況に応じた対応をしてください。
近くの安全そうな場所で待機する。自宅に戻る。学校に登校する。
- ③緊急事態の収束を把握し、交通機関の状況を踏まえ登校してください。休校、短縮授業などの連絡は坂高プレスで行います。

2. 授業時間帯にミサイル発射・Jアラートの発信を確認した場合

- ①Jアラートの指示に従い、生徒・職員全員が建物に避難する。
その際、窓ガラスなど、破損による怪我など起きないように周囲に配慮する。
- ②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、短縮授業などの連絡は坂高プレスで行います。

3. 放課後にミサイル発射・Jアラートの発信を確認した場合

- ①校内にいる生徒・職員に関しては、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に関しては、その時点の各自の状況で安全確保をする。
- ③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て帰宅させる。坂高プレスで学校の状況、対応について連絡する。

16 飲酒運転防止・根絶のための校内ルールについて

長野県坂城高等学校

教育公務員としての意識を高め、飲酒運転の防止及び根絶を目的とし、飲酒に係る校内ルールを以下の通り定めます。

1. 基本的な考え方

- ① 酒席会場には、原則として自家用車では参加しない。ただし、校務等の関係で止むを得ず直接酒席に自家用車で参加しなければならない場合は、その酒席での飲酒はしない。
- ② 自家用車で酒席に参加した場合、原則として 2 次会以降の参加は認めない。
- ③ 運転代行の利用は原則として認めない。
- ④ 酒席への参加方法、帰宅方法、及び飲酒の有無については、あらかじめ幹事等による出欠確認の折に確認する。

2. 酒席に先立つ対応

- ① 酒席の参加予定者には、当番幹事による職員への出席確認の折に、「酒席参加者名簿(別紙様式 1)」(以下「名簿」)によって、参加方法、帰宅方法、及び飲酒の有無についても記入するようにする。
- ② 当番幹事は、作成した「名簿」を酒席当日までに、教頭に提出する。

3. 酒席当日の対応

- ① 当番幹事は、酒席の受付時に、「名簿」によって、参加者の参加方法、帰宅方法、飲酒の有無等を再度確認する。変更があった場合は、「名簿」に変更内容を記載し、受付終了後教頭に報告する。
- ② 酒席において、飲酒をしないものについては、そのことが明らかになるように、ネームタグ(「本日は飲酒しません」)を渡し、着用を促す。ただし、飲酒の習慣がない職員(体質的に飲酒できない等)については、着用の必要はない。

4. 酒席終了時の対応

- ① 当番幹事、及び教頭は、酒席終了時に、改めて全員に帰宅方法についての確認をする。

5. その他

- ① この校内ルールは、学校全体(厚生係企画の酒席、PTA、同窓会など)、及び学年会、教科会等の酒席について適用する。
- ② 上記以外の酒席でも、勤務場所から直接酒席会場へ向かう個人的な酒席への参加についても参加者名簿の作成、提出以外はこの校内ルールを準用する。

酒席参加者名簿

会の名称		担当幹事	
開催日時	年 月 日 () : ~ :	代表者	
開催場所			

[illegible]

17 生徒に対するハラスメント根絶のための校内ルール

本校のすべての生徒が安心して学校生活を送るとともに、先生方との適切な関係性の上に有意義な教育活動を実践するために、以下の通り校内ルールを定めました。

1 校内ルール設定の目的

本校では、これまでも担任や教科担当、部活動顧問などが、様々な教育活動の場面において、それぞれの生徒の健全な成長を願い指導を行ってきています。このような指導を今後も、より適切、かつ教育的な意義を持って継続していくことを目的に、今回新たに、「性的行為」を根絶するためのルールを定めました。本校教職員は、このルールを踏まえ、より自覚を持って指導にあたります。

2 校内ルール

- (1) 生徒と教室や研究室等で、外から見えない状態で1対1にならない。相談等ではドアを開放したり、複数で相談に応じる。やむを得ない場合は、あらかじめ面談の時間、場所を指定（面談計画を立て）し実施する。
- (2) 教室、研究室、その他の部屋の管理等と適正に行う。
 - ・ドアの小窓などにポスター等の掲示物は貼らず、外から誰もが見えるようにする。
 - ・ドアの小窓の設置等が難しい部屋は、部屋管理者を教頭とし、随時、使用状況を確認する。
 - ・部屋を一人の教職員が管理しないように、鍵の複数化または、教務室での管理を行う。
- (3) 生徒との私的な電話、メール、SNS 等によるやり取りはしない。
- (4) 生徒の身体へは、安全確保のため等、社会通念上、必要と認められる場合以外は接触しない。
- (5) 教育目的（行事や活動の記録など）以外で生徒の撮影や録画はしない。また、教育目的であっても不必要な撮影や録画は行わない。
- (6) 教育目的（授業や活動内容に関係する場合など）以外で、生徒に性に関することを話題にしたり、質問したりすることはしない。
- (7) わいせつ行為が疑われるときや、部屋の管理が不適切であったり、指導方法が不適切と感じた時は、躊躇することなく校長等に報告する。あるいは、下記の校内相談窓口、または校外通報・相談窓口へ連絡する。

3 校内ルールの周知

年度当初、保護者通知を持って保護者への周知を図るとともに、PTA総会において校長が説明を行う。また、校内ルールは本校HPにも掲載する。

生徒には、年度当初（始業式、学年集会等）の機会をとらえて、校長が説明を行う。

職員は、毎年度当初、校内ルールについての読み合わせを行い、趣旨の確認を行う。

4 相談・通報窓口について

(1) 校内相談窓口

校内の相談窓口は、教頭、又は養護教諭とする。

寄せられた相談は慎重に扱い、相談者へ二次被害等が及ぶことの無いよう十分に注意するとともに、適正に対処する。

(2) 生徒・保護者の校外通報・相談窓口

①学校生活相談センター

電 話 番 号：0120-0-78310（なやみいおう）（無料）24 時間受付
gakko-sodan@pref.nagano.lg.jp

②子ども支援センター

子ども専用ダイヤル：0800-800-8035（無料）

大人用ダイヤル：026-225-9330

〔月曜日～土曜日 10:00～18:00（日曜日・祝日・年末年始は休み）

kodomo-shien@pref.nagano.lg.jp

(3) 教職員の通報・相談窓口

①長野県教育委員会

〒380-8570 長野県教育委員会「通報・相談窓口」あて

kyoin-tsuho@pref.nagano.lg.jp

②子ども支援センター

大人用ダイヤル：026-225-9330

〔月曜日～土曜日 10:00～18:00（日曜日・祝日・年末年始は休み）

kodomo-shien@pref.nagano.lg.jp

緊急連絡先(病院・警察など)

長野県坂城高等学校

	施 設 名	電 話	備 考
緊急	救急車	119	
	千曲中央病院	026-273-1212	
学校医	松尾医院(内科)	0268-82-2013	
	小宮山医院(歯科)	0268-82-2092	
	松高医院(眼科)	0268-22-0809	
	金井医院(耳鼻咽喉科)	0268-22-9716	
総合	篠ノ井総合病院	026-292-2261	
	松代総合病院	026-278-2031	
	信州上田医療センター	0268-22-1890	
	小林脳外科	0268-22-6885	
警察	千曲警察署	026-272-0110	
	坂城町交番	0268-82-2008	
警備	全日警	026-227-1441	
タクシー	ひしこタクシー	0268-82-2818	

* 本校からかける場合の電話番号です。出先から連絡を取る時は、適宜市外局番をお付けください。

ひとりでなやまないで ～だれかに話してみよう！～

総合相談窓口

- **長野県子ども支援センター**
(長野県県民文化部こども・家庭課)
子ども専用無料電話 0800-800-8035
大人専用 026-225-9330
子どもに関する相談全般にに応じています。〔月～土 10:00～18:00〕

学校教育、いじめ、不登校など

- **学校生活相談センター** (24時間子ども SOSダイヤル)
(長野県教育委員会心の支援課)
0120-0-78310 〔24時間〕
いじめや不登校など学校生活に関わる相談に応じています。
- **電話教育相談**
長野県総合教育センター 0263-53-8811
東信教育事務所 0267-24-5570
南信教育事務所 0265-72-4647
飯田事務所 0265-53-0462
中信教育事務所 0263-47-7830
北信教育事務所 026-232-7830
〔いずれも 平日 9:00～17:00〕
学校生活や不登校など、教育上のあらゆる問題について、保護者や児童生徒からの相談に応じています。

養育上の悩みや非行・虐待など児童の福祉

- 法律により、虐待を受けたと思われる児童を発見した人は、市町村・福祉事務所または児童相談所へ通告することになっています。
- **中央児童相談所 026-238-8010**
 - **松本児童相談所 0263-91-3370**
 - **飯田児童相談所 0265-25-8300**
 - **諏訪児童相談所 0266-52-0056**
 - **佐久児童相談所 0267-67-3437**
〔いずれも 平日 8:30～17:15〕
- 児童福祉司や児童心理司などの専門職員が、18歳未満の子どもの関する様々な相談に応じています。

- **長野県児童虐待・DV24時間ホットライン**
(長野県県民文化部こども・家庭課)
026-219-2413

児童虐待・DV(配偶者間暴力)に関する緊急の相談や通告、通報に応じています。〔24時間〕

- **児童相談所全国共通ダイヤル 189**
虐待かもと思った時などに、すぐに児童相談所に通告・相談ができる全国共通の電話番号です。〔24時間〕

- **長野県性暴力被害者支援センター**
「りんどうハートながの」
(長野県県民文化部人権・男女共同参画課)
026-235-7123 〔24時間〕
性暴力被害にあわれた方を支援するための相談窓口です。

- **性犯罪被害相談ダイヤル #8103** 〔24時間〕
性犯罪に関する被害の相談ができる全国共通ダイヤルです。

子どもの非行などの問題行動

- **ヤングテレホン**
警察本部 026-232-4970
長野中央警察署 026-241-0783
松本警察署 0263-25-0783
上田警察署 0268-23-0783
伊那警察署 0265-77-0783
〔いずれも 月～金 8:30～17:15〕
少年相談専門職員や警察官が、子どもの非行、いじめや犯罪の被害に関する相談に応じています。

- **警察安全相談(警察本部地域安全推進係)**
026-233-9110 または #9110
犯罪等による被害の未然防止、DV(配偶者間暴力)、ストーカー被害等に関する相談に応じています。〔24時間〕
- **法務少年支援センター長野**
善光寺下の青少年心理相談室
(長野少年鑑別所) **026-237-1123**
非行問題を扱う専門機関として、臨床心理の専門家などが相談に応じています。〔月～金 9:00～17:00〕

人権の問題

- **子どもの人権110番(長野地方法務局)**
0120-007-110
人権擁護委員などが、子どもの人権に関わる様々な相談に応じています。〔平日 8:30～17:15〕

心の健康

- **長野県精神保健福祉センター**
(発達障がい者支援センター・ひきこもり支援センター)
026-227-1810
〔平日 8:30～17:15〕

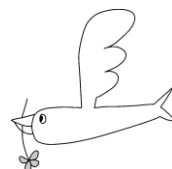
思春期の精神保健に関わる相談、発達障がいやひきこもり等に関わる相談に応じています。

思春期の子どもの発育・発達や健康

- **思春期相談**
(県内の全保健福祉事務所・市福祉事務所)
医師、保健師、臨床心理の専門家などが心や体の健康相談に応じています。〔平日 8:30～17:15〕

民間団体が実施している電話相談

- **チャイルドラインフリーダイヤル**
(長野県チャイルドライン推進協議会) **0120-99-7777**
〔毎日 16:00～21:00〕
子どもの声に耳をかたむけ、その心を受け止める18歳までの子どもの相談に応じています。
- **子育てひといきホットライン**
(ながの子どもを虐待から守る会) **026-268-0008**
〔火・木 10:00～14:00 土 10:00～12:00〕
子どもを虐待から守る、虐待をしないための相談に応じています。
- **いのちの電話(社会福祉法人長野いのちの電話)**
長野いのちの電話 026-223-4343
松本いのちの電話 0263-29-1414
〔毎日 11:00～22:00〕
誰にも相談できずに苦しんでいる人の悩みに応じています。
- **犯罪被害者支援ダイヤル(法テラス)**
0570-079714(全国共通)
〔平日 9:00～21:00 土曜日 9:00～17:00 ※祝日を除く〕
虐待を受けている子どもからの相談申し込み弁護士が応じます。



(様式1)

< A 3判拡大使用 >

緊急時連絡状況記録簿

長野県坂城高等学校

件名			生徒	年 組 番 氏名 住所： 電話：
発生	日時	月 日 () 時 分	概要	
	場所			

項 目		日 時	発信者	受信者	内 容	摘要
第一報 (受信)		日： 時 分				
校 内 連 絡	校長	日： 時 分				
	教頭・教務	日： 時 分				
	担任・顧問	日： 時 分				
	生徒指導	日： 時 分				
	養護教諭	日： 時 分				
		日： 時 分				
		日： 時 分				
校 外 連 絡	保護者①	日： 時 分				
	保護者②	日： 時 分				
	医療機関	日： 時 分				
	警察署	日： 時 分				
	消防署	日： 時 分				
	県教委(管理係)	日： 時 分				
	県教委(心の支援室)	日： 時 分				
		日： 時 分				
		日： 時 分				

【メモ】

(様式2)

< A 3 判拡大使用 >

緊急時連絡状況記録簿 (枚目／ 枚中)

長野県坂城高等学校

[illegible]