

氏名 _____



取扱注意

危機管理マニュアル

目 次

I	学校における危機管理	2
II	危機の分類	4
III	個別対応	
A	火災	5
B	地震	7
	(参考) 火災及び地震発生時の対応 (概要版)	9
C	風水害 (含気象警報発令時)	10
D	授業中の事故	11
E	部活動中の事故	12
	(参考) 意識障害・頭頸部外傷等への対応	13
	(参考) 緊急時連携体制	14
F	不審者対応	15
	(参考) 不審者侵入時の緊急連携体制	16
	(参考) 防災・防犯機器配置図	17
G	外部からの問い合わせ対応及び不当要求対応	18
H	感染症と出席停止の基準	22
I	熱中症予防マニュアル	24
J	情報セキュリティ	26
K	光化学オキシダント	27
L	北朝鮮ミサイル発射への対応	28
M	海外渡航・留学中の事故への対応	28
	(参考様式) 海外渡航届	29
N	行方不明者や自死事案等への対応	30
O	職員による非違行為への対応	32
	(参考) 危機対応チームの編成	33
	(参考様式) 学校安全計画	34
	(参考) 緊急時の対応例	35
	(参考) 生徒事故対応チェックリスト (研究室設置推奨)	36

長野県蓼科高等学校

I 学校における危機管理

1 危機管理とは（定義）

- ・子どもたちや教職員等の生命や心身等に危害をもたらす様々な危機を未然に防止するとともに、万一、事件・事故、災害が発生した場合に、被害を最小限にするために、適切かつ迅速に対処すること。

（「学校における防犯教室等実践事例集」平成 18 年 3 月文部科学省）

2 危機管理の目的

- (1) 生徒と教職員の生命及び基本的人権を守ること
- (2) 生徒と教職員の信頼関係を維持し、日常の組織・運営を円滑に進めること
- (3) 学校に対する保護者や地域社会からの信用や信頼を保つこと

3 本校独自の観点

- ・本校は、北佐久郡立科町芦田に立地しており、生徒は、本校の立地から通学において公共の交通機関を利用する割合が高い。年度にもよるが、公共の交通機関、とりわけバスを利用する生徒が半数以上を占めており、そのうち、しなの鉄道とバスの双方を利用している場合が少なくない。

また、生徒の自宅等の範囲は、概ね小県郡から南佐久郡にわたっており、通学時間が 60 分を超える生徒が 1 割弱を占めている。

これらの状況から、災害等が発生した場合、またそれらによって公共交通機関の遅延や運休が発生した場合、本校の教育活動への影響は大きいと考えることができる。

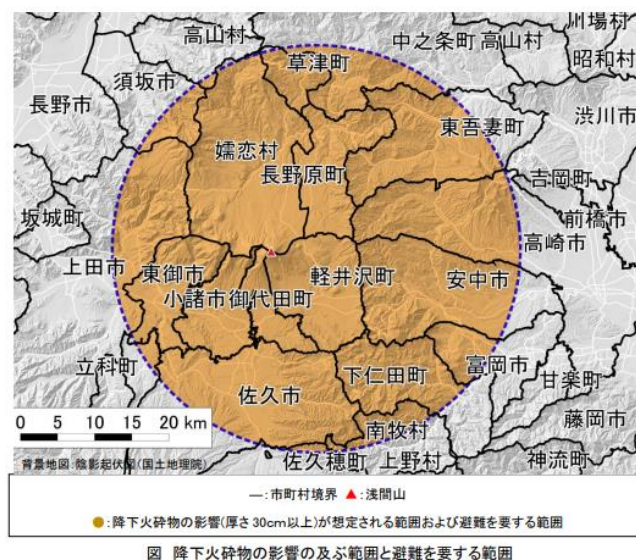
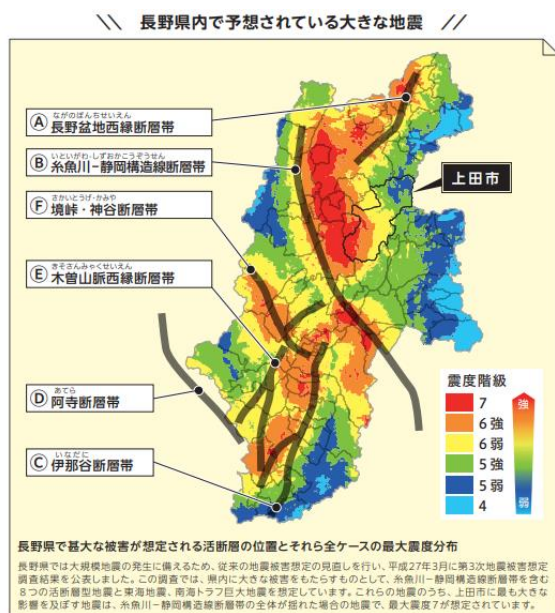


（立科町HP「防災マップ」 検索日令和 5 年 11 月 8 日）

- ・本校で予想される自然災害については、立科町の「防災マップ」によると、本校は土砂災害警戒区域や重要水防区域には含まれていない。

また、付近に活断層は現時点では確認されていないものの、上田市HPによると「糸井川・静岡構造線」断層帯全体が揺れた場合、上田市で最大震度 7 になる予想されている。

火山の噴火による被害については、浅間山の火砕流や溶岩流の被害想定区域には含まれていないものの、降灰（降下火砕物）30 cm以上が予想される範囲に隣接している。本校の立地から、少なくない数の生徒の自宅や通学路、交通手段の経路においてはそうした土砂災害警戒区域や重要水防区域、火砕流や溶岩流の被害想定区域や降灰が50 cmを超えることが予想される場所が含まれており、災害が発生した場合にはその影響が懸念される。



左図は上田市 HP <https://www.city.ueda.nagano.jp/uploaded/attachment/48225.pdf>

右図は佐久地域振興局 HP https://www.pref.nagano.lg.jp/sakuchi/sakuchi-somu/kurashi/shobo/documents/11_04_01_04.pdf

- ・本校では帰宅困難者に対する備えとして、30人×1日間分の非常食、飲料水を備蓄している。令和4年度より備蓄を開始し、隔年で同量を購入する予定である。
- ・本校は、立科町により指定緊急避難場所、指定避難所に指定されている。利用が想定されているのはグラウンド、第1、第2体育館である。
- ・現時点では住民が避難した場合の非常用発電機、冷暖房機器、ガス設備、災害時に通信可能な設備、屋外トイレ、避難者向けの食糧や毛布等がいずれも提供されておらず、備えられていないことから避難が複数日にわたるような場合には、避難所としての機能を果たすことはできない状況にある。

4 危機管理マニュアルの取り扱いについて

- ・本校の危機管理マニュアルは、長野県教育委員会作成の「学校危機管理マニュアル作成の手引き」を参考に作成されている。
- ・この危機管理マニュアルは、組織的、総合的に機能するために見直しを行う。見直しを行う時期は、定期的には校務の反省を行う職員会議とその原案作成時、及び4月年度当初の職員会議とその原案作成時とし、その他、学校評議員会やPTA 総会、生徒総会等が出された意見を参考に、必要に応じて適宜見直すことができるものとする。

Ⅱ 危機の分類（被害の対象と原因による分類）

	分 類		内 容
1	学習活動等	学習活動	運動時、実習・実験、校外活動中の事故
		特別活動	修学旅行、現場学習等での事故
		部活動	部活動中の事故
		その他の活動	学校施設利用中の事故
2	登下校等	交通事故	死傷事故等
		不審者	不審者による声かけ、わいせつ行為等
3	健 康	感染症	新型インフルエンザ、感染性胃腸炎、新型コロナウイルス感染症等による集団感染
		アレルギー	食物アレルギーによるアナフィラキシー等
		食中毒	行事等における集団食中毒、異物混入等
		熱中症	熱中症対応マニュアル
4	問題行動等	非行等	万引、暴力、器物破損、性犯罪、喫煙、飲酒、薬物乱用、深夜徘徊等
		いじめ	いじめに起因する傷害・自殺、ネット上の誹謗中傷 ※いじめ防止基本方針（いじめ対応マニュアル）
5	災 害	火災・自然災害、人災等	火災、地震、風水害、授業中の事故、部活動中の事故、不審者対応、盗難事件、光化学オキシダント等
6	施設設備	施設設備	施設の保守管理、修繕の不備、誤使用等に起因する人身事故
7	教職員	不祥事	教職員の不祥事（わいせつな行為等、体罰、飲酒運転、ハラスメント、暴力行為等）、一般サービス違反、公務外非行等
		健康管理	心身の不調による業務への影響
		事故	教職員による交通事故、交通法規違反
8	教育計画	教育課程	未履修の発生、教材等の不適切な使用
9	財 務	資金管理	公金の遺失、横領等の取扱い関係
		会計処理	不適正な公金支出、私費会計の不適切な処理、執行
10	情 報	個人情報	個人情報の漏洩、遺失、不適切な校務用端末の使用、USB管理、県立学校情報セキュリティポリシー違反
		情報システム	システムダウンによる影響、ウイルスによる影響
11	業務執行	保護者	保護者への不適切な対応による信用失墜行為
		威力業務妨害	保護者やその他の者による不当要求、クレーム
		広報・報道	報道機関等への不適切な対応による信用失墜行為

※いじめ防止基本方針については、別途定める

Ⅲ 個別対応

A 火災

1 予防指導

- (1) 「防災の日」、防災週間などの機会等に予防指導を行い、その重要性を周知する。
- (2) 毎年、避難訓練（防災訓練）を実施し、避難経路・消火方法など災害発生時の事前指導をする。
避難経路を表示した掲示物を掲示する。
- (3) 警戒体制
 - ①火気責任者は責任場所の巡視・点検をする。
 - ②消火設備の点検、整備の充実をはかる。
- (4) 火気使用規定
 - ①定められた場所以外で火気を使用しない。
 - ②特別に使用するときは事前に許可を受ける。（様式「授業外ストーブ使用願」を使用）
 - ③火気使用後は担当職員に報告し、点検を受ける。
 - ④ストーブの使用規定は別に定める。

2 火災発生時の処理と生徒への指導（詳細及び役割分担等は、当該年度の「災害予防計画」を参照）

(1) 生徒在校時の火災の場合

a. 火災の発生を職員が発見した場合

- ①発見者 発見者は周囲の職員、研究室等に火事であることを知らせ（「〇〇が火事だ」）、すみやかに教頭（教務室）に連絡する。可能なら初期消火をおこなう。
- ②教頭 火災の状況を把握し、119番へ通報するとともに避難を指示する校内放送を行う。パニックによる混乱を避けるため、冷静な口調を心掛ける。

例) 「ただいま、燃料倉庫付近から火災が発生しました。

出火している燃料倉庫付近を避けて、グラウンドへ避難してください。」

「教科担任の先生方は、欠席生徒を確認し、生徒を誘導してください。」

- ③教務係 事務室・校長室に連絡する。火災状況を把握し、本部を設置する。
 - ④事務室 校長または教頭の指示によって電話で立科町役場等へ非常手配を依頼する。
- ###### b. 火災報知器が鳴った場合（火災報知器は事務室にある）
- ①事務室 火災発生場所を確認し、校長・教頭（教務室）に知らせる。
 - ②教頭 火災の状況を把握し、119番への通報、避難を指示する校内放送を行う。
 - ③教務係 火災状況を把握し、避難等のための本部を設置する。
 - ④事務室 校長または教頭の指示によって、電話で立科町役場等へ非常手配を依頼する。

非常の場合の連絡先電話番号

- | | | |
|------------|-------------------|---------|
| ① 川西消防署 | 0267-53-3141 | (急報119) |
| ② 立科町役場 | 0267-56-2311 | 有線：2162 |
| ③ 芦田駐在署 | 0267-56-1036 | 有線：2191 |
| ④ 立科町有線放送部 | 0267-56-2175 | |
| | 有線：2320 2330 4991 | |

・昼間の編成 (◎長 ○副) (係職員については年度毎に作成される「災害予防計画」に定める)

班	係職員	係生徒	任 務	集合定位置	備 考
本部	◎校長 ○教頭 事務長 教務主任		各班の指揮統括 通報連絡	グラウンド 北側中央	拡声器 (教務室) 名簿類 防災計画書 記録用紙
消火班	◎ ○		初期消火・防火 電源・ガス元栓処 理 消火栓等の管理	本部東側	消火栓 (配置図) 消火器 (同 上) 電源スイッチ (事務室)
避難班	◎ ○		生徒の避難指導・ 安全確認	グラウンド 中央	避難中・避難後の生徒 への対応
救護班	◎養護教諭 ○	保健委員 長・保健 副委員 長・保健 委員	避難用具・担架・A E Dの準備、負傷 者の救護、救護に ついての人員点呼	グラウンド 東側	担架・A E D (配置図) 避難・点呼後指令によ り応援出動 救急用具・医薬品の準 備
搬出班	◎ ○	保健委員 以外の3 年生	鎮火等の後、安全 確認をした上で、 可能な範囲で搬出 を行う。	本部西側	帳簿類・教材器具・機器 の搬出 など 係職員の手配確認 係生徒の手配
警備班	◎ ○		警備・盗難防止 立入禁止区域の決 定 秩序維持	部室前	拡声器・メガホン・笛 警備場所の配置確認 立て看板・マジック・用 紙等の準備

(2)職員・生徒不在時の場合

- ①居合わせた職員もしくは最初に知らせを受けた職員が、上記Aの内容に準じて対応する。
- ②常勤職員へ非常連絡をする。非常勤職員へは時機を見て今後の連絡を行う。
- ③生徒へは必要な場合に緊急連絡の措置をとり、時機をみて次回登校時の連絡を行う。

・夜間及び休業中の編成 (係職員については年度毎に作成される「災害予防計画」に定める)

班	係職員	任 務	集合定位置	備 考
本部	◎校長 ○教頭 事務長 教務主任	各班の指揮統括 通報連絡 他の職員への応援要請	グラウン ド北側中 央	拡声器 (教務室) 名簿類 防災計画書 記録用紙
消火班	◎ ○	電源・ガス元栓処理	本部東側	消火栓 (別紙配置図) 消火器 (同 上) 電源スイッチ (事務室)

避難班	(休業中の昼間：部活動顧問等が対応)	生徒の避難指導・安全確認	グラウンド中央	避難中・避難後の生徒への対応
救護班	◎	負傷者の有無の確認、負傷者の救護、救護についての人員点呼	グラウンド東側	担架・AED (別紙配置図) 救急用具・医薬品の準備
搬出班	◎	鎮火等の後、安全確認後に搬出するものについて手順を確認、指示する。	本部西側	帳簿類・教材器具・機器の搬出など

B 地震

1 基本的対応

安全確保が最優先であり、第1避難場所であるグラウンドに避難することを原則とする。

2 教育活動中の対応

教科担任は避難から漏れる生徒を防ぐため、毎時生徒の出欠席をとる。出張時等不在時は教科等自習監督者が必ず代替する。

(1)授業中の場合、授業担当者は次を指示する。

①頭部を保護する手だてを即座にとる。教室内の場合は机の下に入る。体育館では落下物(照明機器、天井、ガラス)に注意し着衣で頭部を覆う。

②実験や実習等の場合は、消火、出火防止措置をとる。

③地震の影響でドア・戸がゆがむため脱出口を速やかに確保し、避難経路を指示する。

④避難者名、けが等の状況把握をする。(教務係等からの指示が出るまでそのまま待機)

⑤救出の必要な者は速やかに対処する。(けが人対応について保健室と連絡をとる)

⑥クラス担任にけが人を連絡する。

⑦放送で指示(必要によっては臨時職員会) → 生徒への指示

ア 地震状況概略報告(地区別、公共輸送機関情報、天気予報、校舎被害状況)

イ 当日のこれからの指示(帰宅方法や家庭連絡について)

ウ 今後の教育活動の予定

(2)放課後や昼休み中(すべて放送や拡声器で指示)

屋内の場合は、(1)に準じて対応する。場合によってはグラウンド等へ避難指示。

(3)沈静化後、本部を中心に以下の調査、検討を行う。

①校舎被害状況調査(事務長及び警備班)

校舎外壁・内壁、各教室・研究室、各教科特別教室、視聴覚室、プール、薬品庫、図書館、印刷室、機械室等

②今後の日程、生徒帰宅方法の検討(教務係)

③職員住宅被害調査(事務長)

④校舎被害箇所について業者点検依頼(事務長)

(4) 避難

①避難は震度5以上の強い揺れを感じた場合、教務の指示により第1次避難場所（グラウンド）等に避難する。

②校舎の破損状況、天候を考慮して第2次避難所に移動する選択肢も検討する。

③グラウンド等への避難については放送もしくは拡声器により次の内容を指示する。

・避難場所の指定

・避難経路の指定

④避難後の対応（対策本部設置：校長、教頭、事務長、教務主任、防災担当者）

a 担任による避難状況の確認（出欠確認と現在数確認）

b 本部へ出欠状況を報告

c 不在者の確認と家庭連絡

d 消防・警察・県教委への連絡

e 職員による施設設備の点検

第1避難場所：グラウンド

第2避難場所：第1体育館

第3避難場所：第2体育館

3 登下校時・在宅時（震度5以上の地震が概ね20:00～7:00に発生した場合）

(1) 校長、教頭、事務長、教務主任、防災担当者は午前7時までに登校する。

(2) 校舎の安全確認、交通状況、災害状況の把握を行い、休校等の判断を行う。

(3) 安全が確保された時点で、クラス担任の指示で生徒の状況確認をする。

4 本校に地元住民が避難してきた場合の対応

・本校は、立科町の指定緊急避難場所、指定避難所である。

・避難所の場所は、グラウンド、第1、第2体育館の順で避難所を開設する。

(1) 暫定的な避難所本部の設置について

・構成員：校長、教頭、事務長、教務主任、防災担当者、体育科主任

・業務：①立科町災害対策本部との連絡調整（必要な物資の搬入依頼）

②避難者（自治会、自主防災組織）との連携による避難所の運営

③立入禁止区域の設定・表示（学校配置図の配布）

④施設利用説明、通信手段の確保

⑤消耗品の抛出の検討（トイレトペーパー、雑巾、机、椅子、医薬品、ラジオ、電池、模造紙、マジック、ガムテープ等）

⑥避難者名簿の作成

⑦2次避難所への案内（立科町災害対策本部との協議、立科小学校等へ誘導）

(2) 避難所運営について

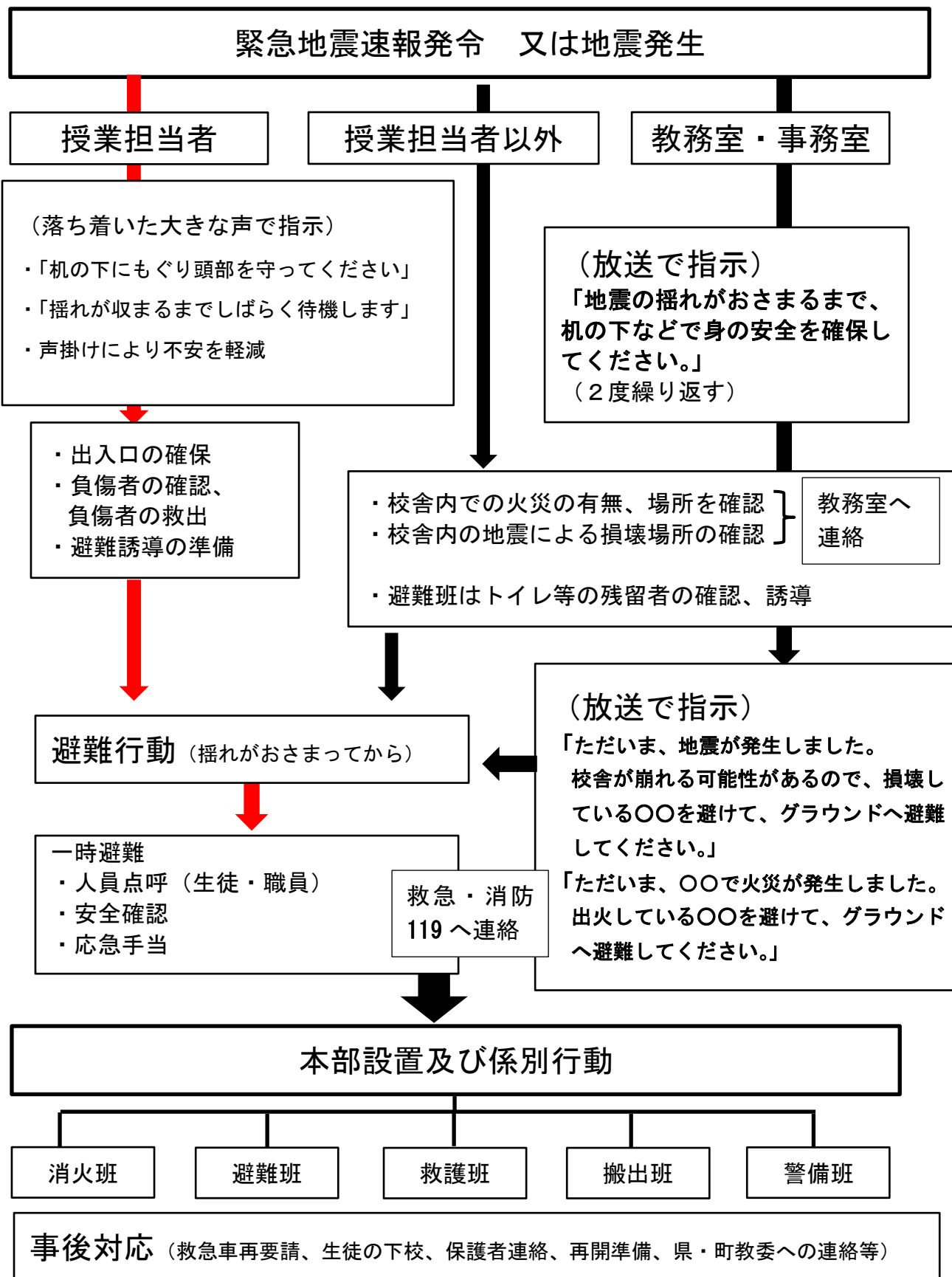
・構成員：防災担当者、教務係、体育科、事務室 その他必要な職員

5 予防指導

(1) 「防災の日」、防災週間などの機会等に予防指導を行い、その重要性を強調する。

(2) 毎年、避難訓練（防災訓練）を実施し、避難経路・消火方法など災害発生時の事前指導をする。避難経路を表示した掲示物を掲示する。

(参考) 火災及び地震発生時の対応 (概要版)



C 風水害

1 警報発令があった場合

種 類		対 応 1	対 応 2
大 雨 大 雪 暴風雨 暴風雪 暴 風 洪 水 (台風)	登校前の時点で発令	<ul style="list-style-type: none"> ・ TVやラジオで交通機関の運行状況や警報発令の確認をする。 ・ 県教委とも連絡・報告をしつつ校長が判断、指示する。 ・ 一斉メールシステムによって生徒もしくは保護者に連絡する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通常授業を基本とする。 ・ 状況を判断して、授業開始時刻や授業時数の変更、臨時休業を決定する。交通機関運休等のためにやむを得ず欠席や遅刻をした場合は公欠扱いとする。 ・ 登校した生徒については、SHRや放送等で状況を説明する。
	登校後の発令	<ul style="list-style-type: none"> ・ TVやラジオで警報発令、交通機関の状況を確認する。 ・ 場合によっては、臨時に職員集会をもち、県教委とも連絡・報告をしつつ、校長が判断、指示する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 安全面に配慮して早期下校を促すが、基本的には通常授業とする。 ・ 教務係からの情報に基づき、放送等で警報内容、交通機関の状況を伝える。 ・ 下校手段が確保できない生徒を確認し正担任や顧問は、家庭と連絡をとりあう。

- (1) 臨時休校とする場合は、一斉メール送信システムで生徒連絡を図る。
- (2) 登校後、予想に反して急激にまたは局地的に風水害が発生し、公共交通機関の遮断、通学路の寸断等、早期下校に危険が伴う状況が発生し、帰宅困難者が生じた場合には、本校で生徒が待機する場がある。
- (3) 臨時休校のとき、職員は自身の家族等の安全を確認し登校する。校長、教頭、事務長、近在居住職員は学校に急行し、対応にあたる。

2 注意報発令があった場合

- ・ 基本的には通常授業とする。しかし、本校もしくは生徒の通学区域等の状況によっては、上記1と同様、もしくはそれに準じた対応をする。

3 暴風雨、大雪等の場合

- ・ 警報や注意報が発令された場合や発令が予想される場合、事務室と教務室の職員は情報の収集につとめる。また、職員は校舎周辺の状況も確認する。
- ・ 公共交通機関（しなの鉄道や学校バス）の運行が停止、または大幅な遅延が生じた場合、またはそうした状況が予想される場合には、上記1と同様、もしくはそれに準じた対応をする。
- ・ 校舎被害発生時は、事務長は県教委への文書を作成する。

東信観光バス	0267-53-5522	→	千曲バス	0267-22-2100
JRバス(長久保)	0268-68-2106			
しなの鉄道(小諸駅)	0267-22-0141		https://www.shinanorailway.co.jp	

D 授業中の事故

- ・授業中に事故が発生した場合、以下の対応をとる。要点・概略については、年度毎に作成、掲示される「蓼科高等学校 緊急連絡体制」を参照、活用する。また事故発生時には「生徒事故対応チェックリスト」を活用するなど、記録とその保存につとめることとする。
- ・通常の校内の授業だけでなく、特別活動や校外における学習活動時に発生した場合にも、この対応に準じた対応をする。但し、修学旅行、宿泊行事等で別途対応を定める場合には、その限りではない。
- ・被災者が生徒ではなく、職員である場合にもこの対応に準じた対応をする。

事故発見者等

- ①事故の状況や事故にあった生徒の症状を見て、最寄りの教職員（もしくは生徒）へ応援を要請する。その際に、事故発見者は事故の現場を離れずにケガ人、被災者に寄り添う。
- ②応援を要請された最寄りの教職員（もしくは生徒）は養護教諭や管理職、クラス担任へ連絡する。
- ③必要であれば、AEDを使用するなどして救急救命を行う。
- ④救急車による搬送が行われる場合には、付き添い同乗する。

養護教諭

- ①所属、氏名の確認、ケガや被災の状況を判断し、対応する。→ 教頭へ報告 → 校長へ報告
- ②必要であれば、救急車を要請する。状況に応じて担架による搬送、AEDを使用する。
- ③必要書類の作成

正担任（不在の場合は副担任等）

- ①家庭に（保護者）ケガや被災の状況についての第一報を連絡する（生徒カード又は保健調査票を使用）。搬送された場合には、搬送先の医療機関を伝え、そちらへ向かうことを依頼する。
搬送された場合の救急車への同乗は事故発見者であるが、場合によっては正担任が同乗する。
- ②退院後、家庭と連絡を取り合い、容体や生徒の様子、今後の見通し等の状況を確認する。

事故発見者（搬送された場合）

- ①救急車による搬送に付き添い、医療機関に向かう。
- ②保護者の到着を待ち、状況を説明する。
- ③診断の結果等、状況を教頭へ報告 → 校長へ報告

管理職

- ①事故の状況や生徒の症状等の情報を管理し、必要な指示を出す。
- ②教頭は、絶えず校長と連絡を取り、指示を仰ぐ。校長は必要に応じて県教委と連絡を取る。
- ④場合によっては校長もしくは教頭、または双方は病院へ急行する。
- ③必要に応じて担当者で会議をもつ。必要に応じて緊急の職員会等を開く。
- ④事故報告の文書を作成し、学校長を通じて県教委へ報告する。

E 部活動中の事故

- ・部活動において事故が発生した場合、以下の対応をとる。要点・概略については、年度毎に作成、掲示される「蓼科高等学校 緊急連絡体制」を参照、活用する。また事故発生時には「生徒事故対応チェックリスト」を使用するなど、記録とその保存につとめる。

部活動顧問等

- ①事故の状況や事故にあった生徒の症状を見て、最寄りの教職員（もしくは生徒）へ応援を要請する。その際に、事故発見者は事故の現場を離れずにケガ人、被災者に寄り添う。
- ②応援を要請された最寄りの教職員（もしくは生徒）は養護教諭や管理職、クラス担任へ連絡する。
- ③必要であれば、AEDを使用するなどして救急救命を行う。
- ④救急車による搬送が行われる場合には、必要な情報（事故状況、生徒情報）を提供し、付き添い医療機関に向かう。
- ⑤休日等で、職員による応援ができない場合には、ケガ人、被災者の救出、対応を最優先し、報告は時機を見て迅速に管理職に行く。
- ⑥大会等で、自校を離れている場合には、大会主催者や他校の顧問等に応援を依頼する。

養護教諭 正担任（不在の場合は副担任等）

- ・前頁「D 授業中の事故」と同様の対応をする。

部活動顧問等（搬送された場合）

- ①救急車による搬送に付き添い、必要な情報（事故状況、生徒情報）を提供し、医療機関に向かう。
- ②保護者の到着を待ち、状況を説明する。
- ③診断の結果等、状況を教頭へ報告 → 校長へ報告

管理職

- ①事故の状況や生徒の症状等の情報を管理し、必要な指示を出す。大会等で事故が発生した場合には、必要に応じ顧問を通じて、大会主催者や該当の専門委員長の見解や情報を得る。
- ②教頭は校長と連絡を取り、指示を仰ぐ。校長は必要に応じて県教委と連絡を取る。
- ④場合によっては校長もしくは教頭は、病院へ急行する。
- ③必要に応じて担当者で会議をもつ。必要に応じて緊急の職員会等を開く。
- ④事故報告の文書を作成し、学校長を通じて県教委へ報告する。

柳沢医院	TEL0267-56-1045
山浦歯科	TEL0267-56-1140
佐々木医院	TEL0267-22-0503
こもろ医療センター	TEL0267-22-1070
川西赤十字病院	TEL0267-53-3011
依田窪病院	TEL0268-68-2036
小出薬剤師	TEL0267-51-3636

意識障害・頭頸部外傷等への対応

事故発生 協力要請

誰か来て！

意識障害あり

緊急性が高いアレルギー症状 一つでもあり

- ぐったり・意識朦朧・脈不整・便尿失禁・青白い唇と爪・犬が吠えるような咳・ゼーゼー呼吸・声のかすれ・呼吸苦・強い咳き込み・咽、胸の締め付け感・強い腹痛・繰り返す嘔吐（5分以内で観察）

頭頸部外傷 熱射病疑い 一つでもあり

- 開眼していない・時、場所、人がわからない
- 応答が鈍い・自力で水が飲めない
- 倒れた前後のことがわからない等

熱中症を疑う症状

- 四肢や腹部のけいれんと筋肉痛
- 全身倦怠感・脱力感・めまい
- 吐き気・嘔吐・頭痛
- 顔脈、顔面蒼白・足がもつれる・ふらつき・転倒

緊急性の高いアレルギー症状なし 頭頸部外傷の意識障害なし 熱中症の意識障害なし

119番通報・AED手配

保健室：216番 体育研究室：238番
 教務室：221番 生徒指導室：226番
 校長室：215番

救急車要請、保護者連絡（担任）
 1学年：242番 3学年：241番
 2学年：240番

※アレルギーは直ちにその場でエピベン使用
 ※頭頸部打撲時は頸部の安静に留意
 ※熱射病は全身に冷水をかけ冷やし続ける
 ・救急車誘導 ・記録

5分ごと症状を観察 症状は分単位で変化する

- 数回の軽い咳
- 中等度のお腹の痛み
- 1～2回の嘔吐
- 1～2回の下痢
- 顔全体の腫れ
- まぶたの腫れ
- 強いかゆみ
- 全身に広がるじんま疹
- 全身が真っ赤

急変 →

一つでもあり なし

5分毎症状を観察

内服薬を飲ませ、エピベン準備
 速やかに医療機関受診（119通報も考慮）

5分ごと症状を観察

- 軽い（がまんできる）お腹の痛み
- 吐き気
- 目のかゆみ、充血
- 口の中の違和感と唇の腫れ
- くしゃみ、鼻水、鼻づまり
- 軽度のかゆみ
- 数個のじんま疹
- 部分的な赤み

一つでもあり

内服薬を飲ませる。
 少なくとも1時間は5分ごと症状の変化を観察。
 改善しない場合は家庭連絡と病院受診。

呼吸確認

死戦期呼吸・わからない 呼吸あり

胸骨圧迫

強く速く絶え間なく約5cm沈むよう
 100～120回/分
 胸骨圧迫30回（人工呼吸2回）

AED装着

心電図解析・ショック

必要あり 必要なし

電気ショック
 ショック後直ちに胸骨圧迫から再開

ただちに胸骨圧迫から再開

救急隊に引き継ぐまで続ける、または様子を見る

頸髄・頸椎損傷の疑い

あり

- 筋力低下
- 運動マヒ
- しびれ
- 異常感覚

なし

脳震盪の疑い

あり

- 頭痛
- 吐き気
- 気分不良
- けいれん
- 普段と違う行動パターン
- バランステスト異常※1

あり・すぐ回復 なし

速やかに脳神経外科へ

保護者連絡
 家庭で観察
 SIS※2注意
 帰宅後異常あり

※1 バランステスト
 利き足を前に出し、その踵に反対の足のつま先をつけて立つ。体重は均等にかける。両手を腰に当て、20秒間数える。目を開ける、手が腰から離れる、よろける、倒れるなどのエラーが6回以上ある、開始の姿勢が5秒以上保持できない場合は脳振盪を疑う。

※2 SIS（セカンドインパクトシンドローム）
 脳に同じような外傷が2度加わった場合、1度目の外傷は軽微であっても2度目の外傷時、はるかに重篤となる場合があること。競技への復帰は慎重かつ段階的に。

涼しい所へ避難
 衣服をゆるめ
 冷やしながら寝かせる

受診までの間、できるだけ全身に冷水をかけ、濡れたタオルをあて置く。

水分補給
 スポーツドリンク
 経口補水液
 0.9%食塩水等

飲めない・回復せず

設備の整った病院へ

帰宅後異常あり

経過観察
 1人にしない
 保護者連絡
 家庭で観察

【夜間・休日医療機関】
 ながの医療情報 Net

携帯版 Webサイト



バーコードリーダーで上の画像を読み取るか、URLを携帯に送信してアクセスしてください。

当番医（川西消防署にて照会）
 0267-53-0119

【総合病院】
 川西赤十字病院 0267-53-3011
 依田窪病院 0267-68-2036
 浅間総合病院 0267-67-2295
 丸子中央病院 0268-42-1111

【脳神経外科】
 小林脳神経外科 0268-29-5550
 柳橋脳神経外科 0267-23-6131

【整形外科】
 佐久平整形外科 0267-66-7150
 春原整形外科 0268-64-6200
 下形整形外科 0268-35-5252

【内科】
 柳澤医院 0267-56-1045

【耳鼻科】
 生田耳鼻科 0268-41-1187
 長谷川耳鼻科 0268-62-2006

【眼科】
 荻原眼科 0268-64-3834
 佐久平スイイ眼科 0267-78-3936

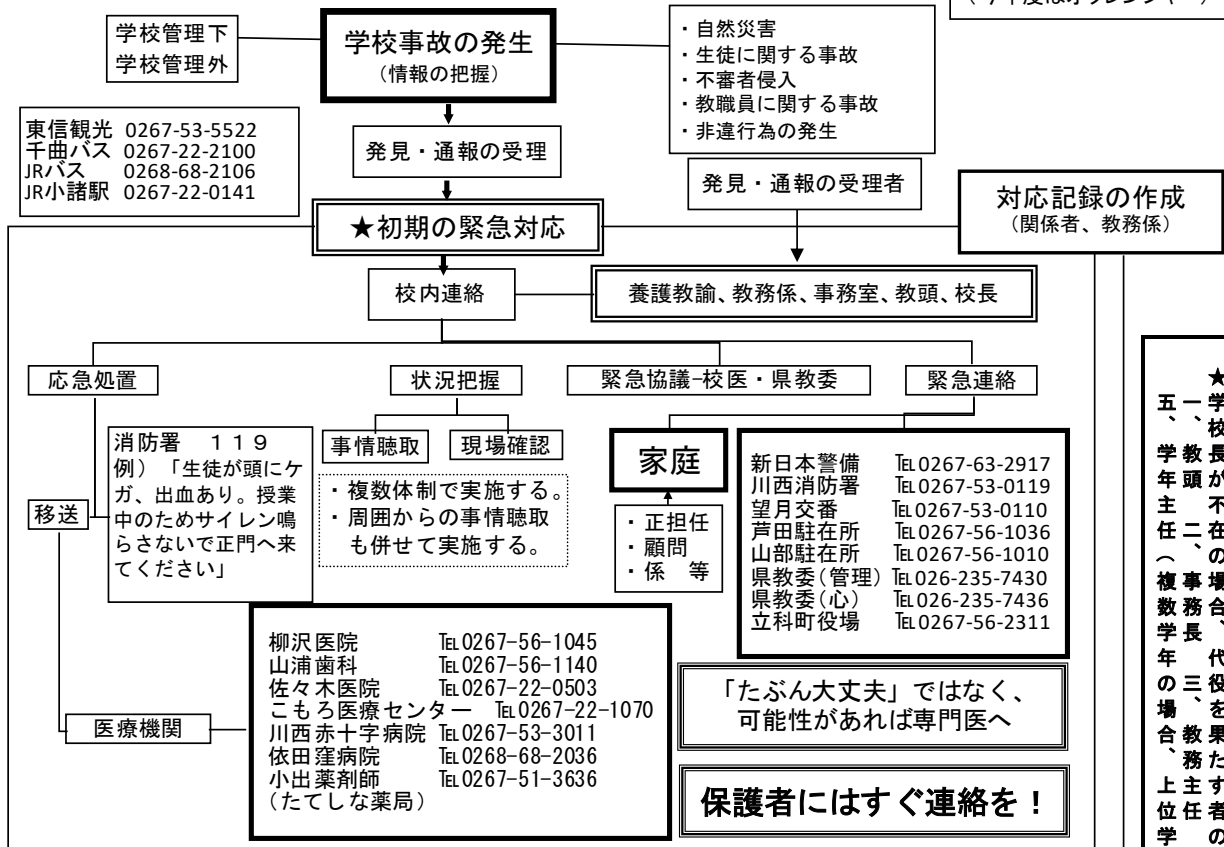
【歯科】
 もみの木歯科 0267-56-0648
 ながい歯科 0267-56-1165

(参考)

〇〇年度 蓼科高等学校 緊急時連絡体制

すばやい対応、誠意ある対応・生命と人権に配慮

保護者・生徒
一斉メール送信システム
(今年度はオクレンジャー)



★学校長が不在の場合、代役を果たす者の順位

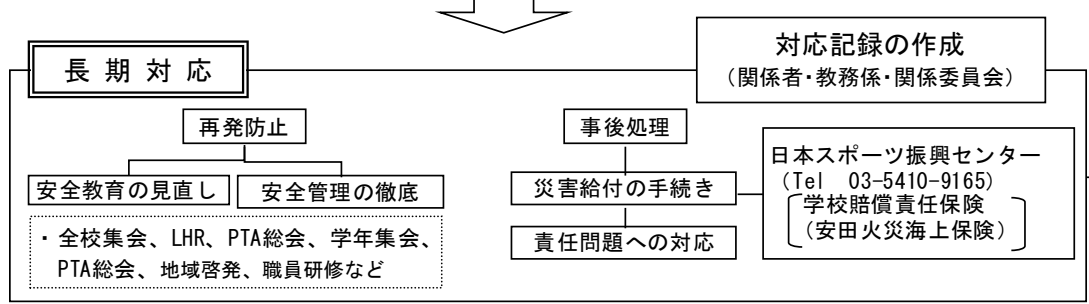
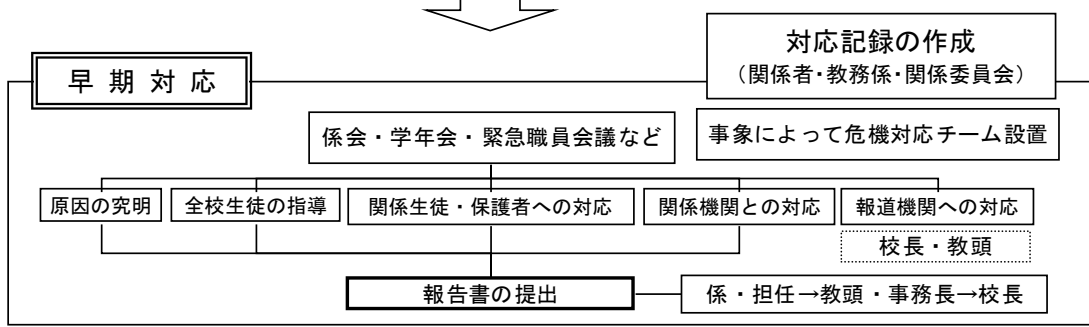
一、学年主任

二、事務長

三、複数学年の場合、教務主任

四、上位学年

五、生徒指導主事



校長 Tel

教頭 Tel

事務長 Tel

蓼科高等学校
Tel 0267-56-1015
FAX 0267-51-3006

F 不審者への対応

内部資料のため非公開

3 学校周辺での不審者対応

- (1) 情報の信憑性の確認と状況判断。警察と連絡をとり、巡回パトロール等を依頼する。
- (2) 必要に応じて職員会を持つと同時に、職員を学校周辺に配置する。
- (3) 下校時刻が近い場合は、緊急 SHR や放送、一斉メール送信システム等の手段で生徒に注意を徹底する。
- (4) 不審な車については、車体の色、車種、ナンバー等をメモし、生徒指導係に連絡する。

内部資料のため非公開

5 その他

- ・ SHR や通信等を活用して、生徒に対して事前に不審者への対応を周知する機会を設ける。
- ・ 概略については、年度毎に作成、掲示される「不審者侵入時の緊急連携体制」を参照する。

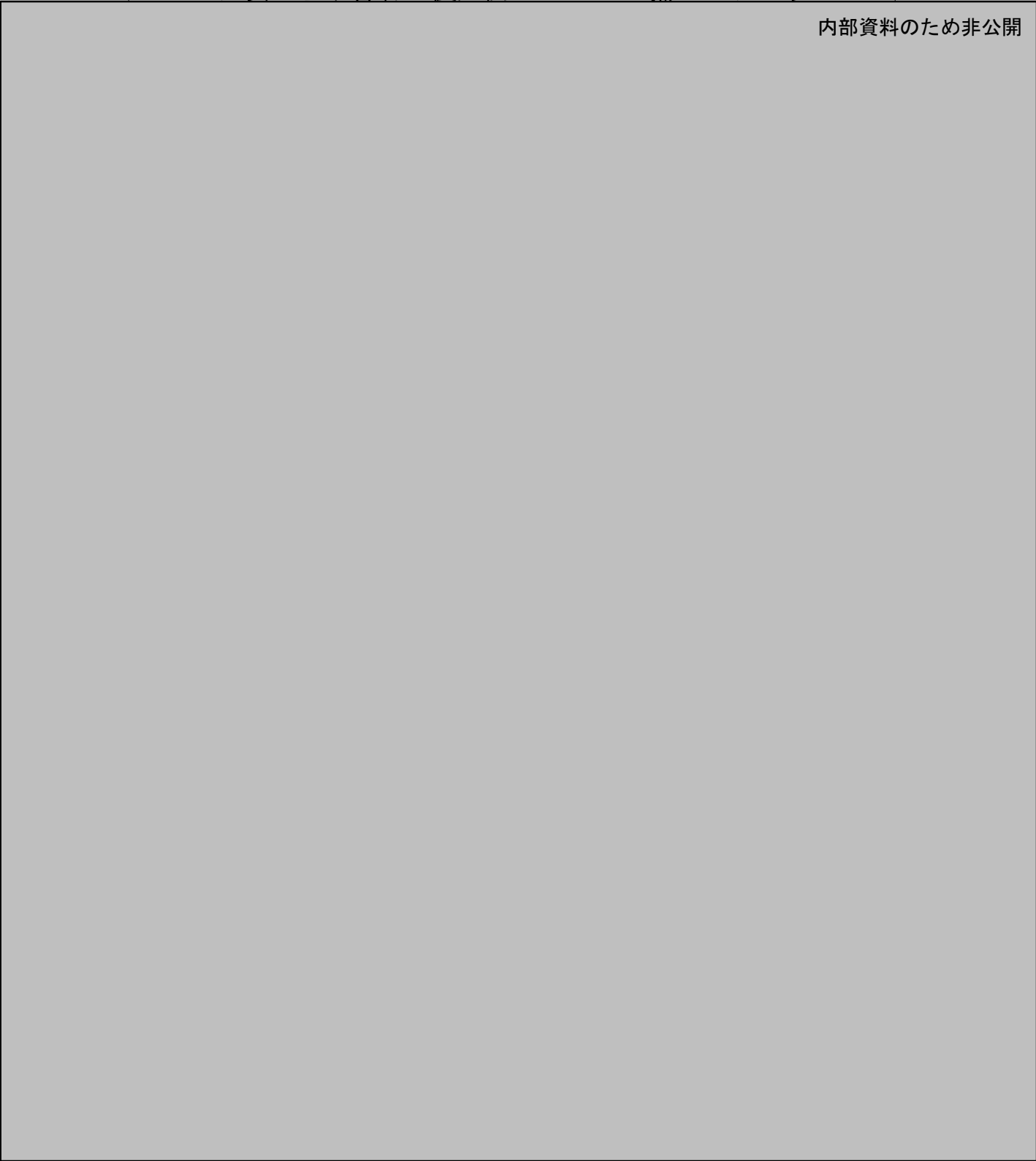
(参考)

令和5年度 不審者侵入時の緊急連携体制

日頃から不審者の侵入防止のために備えておこう

夢科高等学校

内部資料のため非公開



事情聴取

現場確認

・事後対応は「緊急時
連携体制」を参照

関係医療機関

柳沢医院	0267-56-1045
山浦歯科	0267-56-1140
佐々木医院	0267-22-0503
こもろ医療センター	0267-22-1070
川西赤十字病院	0267-53-3011
依田窪病院	0268-68-2036
小出薬剤師	0267-51-3636

関係外部機関

新日本警備保障	0267-63-2917
川西消防署	0267-53-0119
望月交番	0267-53-0110
芦田駐在所	0267-56-1036
山部駐在所	0267-56-1010
立科町役場	0267-56-2311

佐久警察署
0267-68-0110

(独) 日本スポーツ振興センター
03-5410-9165

(参考) 防災・防犯機器 配置図

内部資料につき非公開

-  屋内消火栓・火災報知器
-  消火器
-  防火扉
-  AED設置場所
-  さすまた設置場所
-  防犯カメラ設置場所

G 外部からの問い合わせ対応及び不当要求対応

1 外部からの電話対応について

- (1)緊急時の窓口は、校長（もしくは教頭）とする。不在の場合は、電話連絡をとる。
- (2)報道関係からの電話は、教頭（もしくは校長）へ取り次ぐ。
- (3)警察からの電話は、教頭（もしくは校長）へ取り次ぐ。但し、警察側が必要な職員を指定した場合（生徒指導主事等）や、了承した場合はこの限りではない。
- (4)外部からの問い合わせに対して、生徒や職員の氏名及び、住所、電話番号は教えない。
外部から生徒に電話連絡があった場合、内容等により必要な場合は保護者にも連絡する。
「どうしても電話口に」という場合は、当方から連絡する、又はさせるということで電話をかけてきた人物の折り返しの電話番号を聞いて、一度切る。
電話をかけてきた人物が名乗らない場合、また折り返しの電話番号を言わない場合には、事件性が疑われる。記録を残し、生徒指導主事と教頭・校長に報告する。
- (5)要望や苦情等については、取り組み状況について後日回答するために、電話をかけてきた人物の電話番号と氏名を聞く。「後日回答しますので、ご氏名と連絡先をお教え下さい」
- (6)業務にかかわらない営業の電話については、学校という職場の特質、また休憩時間を除いては職務専念義務違反になること、緊急以外には外部からの電話対応はできないこと等々を伝え、断る等の対応をする。
- (7)苦情電話については、記録を残し、内容に応じて生徒指導主事や教頭・校長に報告する。
- (8)苦情や要望が不当要求である場合には「3 不当要求への対応」を活用する。

内部資料のため非公開

内部資料のため非公開

3 不当要求への対応について

近年、学校をはじめ官公庁に対して不当要求がなされ業務を妨害する、または業務に支障を及ぼす事例が存在する。不当要求があった場合には、法令及び長野県総務部コンプライアンス・行政経営課が作成した「公務員のためのクレーム対応術」を参考に、次のような対応をする。

内部資料のため非公開

〈参考〉

・刑法 222 条（脅迫）

生命、身体、自由、名誉又は財産に対し害を加える旨を告知して人を脅迫した者は、2年以下の懲役又は30万円以下の罰金に処する。

・刑法 249 条（恐喝）

人を恐喝して財物を交付させた者は、10年以下の懲役に処する。

・刑法 223 条（強要）

生命、身体、自由、名誉若しくは財産に対し害を加える旨を告知して脅迫し、又は暴行を用いて、人に義務のないことを行わせ、又は権利の行使を妨害した者は、3年以下の懲役に処する。

親族の生命、身体、自由、名誉又は財産に対し害を加える旨を告知して脅迫し、人に義務のないことを行わせ、又は権利の行使を妨害した者も、前項と同様とする。

・刑法 230 条（名誉棄損）

公然と事実を摘示し、人の名誉を毀損した者は、その事実の有無にかかわらず、3年以下の懲役若しくは禁錮又は50万円以下の罰金に処する。

・刑法 231 条（侮辱）

事実を摘示しなくても、公然と人を侮辱した者は、拘留又は科料に処する。

・刑法 233 条（信用毀損及び業務妨害）

虚偽の風説を流布し、又は偽計を用いて、人の信用を毀損し、又はその業務を妨害した者は、3年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

H 感染症と出席停止の基準

1 出席停止とは

- ・感染症等の罹患による欠席について、学校保健安全法に定める下記の感染症については出席停止の扱いとする。
- ・出席日数、欠席日数のいずれにも加算しない（登校すべき日数から差し引く）。
- ・出席停止の生徒が出た場合、正担任は校務支援システム上に記載すると共に職員に周知する。
- ・医師の発行した治癒証明書（新型コロナウイルス感染症の場合は保護者が証明した「出席停止期間終了証明書」、インフルエンザの場合は保護者が証明した治癒報告書）により出席停止の期間を確定する。

2 治癒証明書等の取り扱い

(1)出席停止の対象となる感染症に罹患した場合、保護者は正担任等、学校へその旨を伝え、以下の手続きを行う。学校はその手続きを経て出席停止の措置をとる。

(2)下表の対象疾病については、「出席停止の期間の基準」を経て、生徒が登校する際、生徒もしくは保護者は、医師による「治癒証明書」を学校に提出する。新型コロナウイルス感染症の場合は「出席停止期間終了証明書」、インフルエンザについては「治癒報告書」を提出する。「出席停止期間終了証明書」「治癒報告書」の用紙は、生徒もしくは保護者が本校ホームページからダウンロードする。

掲載アドレス <https://www.nagano-c.ed.jp/tatekou/nyuugaku.html>

(3)保護者より担任に提出された上記の書類は、正担任が登校停止期間を確認、校務支援システム等へ入力後、速やかに保健室（養護教諭）に提出する。保健室は県への報告等、必要な措置をとる。

令和 年 月 日									
保護者様					長野県高等学校長				
<p>お子様が新型コロナウイルス感染症に感染したことから、発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで出席停止を指示します。なお、発症した翌日を第1日目として5日の期間です。ご注意ください。お子様の病気の悪化を予防し、他の児童生徒への感染を防止するための措置ですので、ご理解とご協力をお願いします。</p>									
<p>学校保健安全法施行規則の規定により、新型コロナウイルス感染症の出席停止期間の基準は「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」となっています。出席停止期間は、学校を休んでも欠席日数にはなりません。 なお、再登校するに当たって改めて「治癒したかどうか」「検査結果の陰性」について医師等の診察を受ける必要はありませんが、症状が続く場合等、心配がある場合は医師の指示に従ってください。 新型コロナウイルス感染症が軽快し登校する時は、この「出席停止期間終了報告書」を提出してください。この報告書は、保護者の方に記入していただくものであり、<u>医療機関に記入してもらったものではありません。</u> なお、発症日から10日間は感染の恐れがありますので、出席停止期間の基準を満たした場合でも、登校する際は感染対策にご協力をお願いします。</p>									
出席停止期間終了報告書									
学校長様					年 組 番				
児童生徒氏名					生徒氏名				
上記の者の下記疾患は、治療しており他に感染のおそれはないことを報告いたします。									
記									
発症日（咳・鼻水・発熱等かぜ様の症状が出た日）					令和 年 月 日				
受診した医療機関名									
医療機関受診日					令和 年 月 日				
医師より療養が必要とされた期間					令和 年 月 日まで				
発症日 0日目		1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	かつ	症状軽快 0日目	1日目
/		/	/	/	/	/		/	/
※症状軽快とは、解熱剤を使用せずに解熱し、かつ、呼吸器症状が著明に向にあること。 ※無症状の場合は、「医療機関での検体採取日」を「発症日」欄に記入すること。									
					令和 年 月 日				
					保護者氏名				

保護者の旨様	
<p>学校保健安全法施行規則の一部を改正する省令の施行に伴い、学校において予防すべき感染症のうち「インフルエンザ」の出席停止の期間の基準が「解熱した後2日を経過するまで」から、「発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで」となりました。 インフルエンザに感染した生徒は、法律の規定により出席停止となり、その間は休んでも欠席日数にはなりません。なお、再登校するに当たって改めて「治癒したかどうか」について医師の診察を受ける必要性については、医師の指示にしたがってください。 インフルエンザが治癒し、登校するときは、この「治癒報告書」を提出してください。この報告書は、保護者の方に記入していただくものであり、<u>医療機関に記入してもらったものではありません。</u></p>	
治癒報告書	
長野県長野県高等学校長様	
年 組 番	
生徒氏名	
上記の者の下記疾患は、治療しており他に感染のおそれはないことを報告いたします。	
記	
疾患名	インフルエンザ（A・B）
発症日（咳・鼻水・発熱等かぜ様の症状が出た日）	年 月 日
受診した医療機関名	
医療機関受診日	年 月 日
療養が必要とされた期間	月 日から 月 日まで
年 月 日	
保護者氏名	

【様式】新型コロナ「出席停止期間終了証明書」

インフルエンザ「治癒報告書」

出席停止の扱いをする感染症の種類と出席停止の基準（学校保健安全法施行規則第 18、19 条抜粋）

分類	対象疾病	出席停止の期間の基準
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘 そう 南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッ サ熱 急性灰白髄炎、ジフテリア 重症急性呼吸器症候群（SARS） 中東呼吸器症候群及び特定鳥インフルエン ザ（H5N1） 感染症の予防及び感染症の患者に対する医 療に関する法律第 6 条第 7 項から第 9 項に 規定する新型インフルエンザ等感染症、指 定感染症及び新感染症	治癒するまで
第二種	新型コロナウイルス感染症	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
	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザ H 5 N 1 を除く）	発症した後 5 日を経過し、かつ、解熱 した後 2 日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は 5 日間 の適正な抗生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
	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
	風しん	発しんが消失するまで
	水痘	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後 2 日経過する まで
	結核 髄膜炎菌性髄膜炎	病状により学校医その他の医師にお いて感染のおそれがないと認められ るまで
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染 症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎 急性出血性結膜炎、その他の感染症※1	病状により学校医その他の医師にお いて感染のおそれがないと認められ るまで

※1 感染性胃腸炎、サルモネラ感染症、カンピロバクター感染症、マイコプラズマ感染症、インフルエンザ
菌感染症、肺炎球菌感染症、溶連菌感染症、伝染性紅斑（りんご病）、RS ウイルス感染症、EB ウイルス
感染症、単純ヘルペス感染症、带状疱疹、手足口病、ヘルパンギーナ、A 型肝炎、B 型肝炎、伝染性膿痂
疹（とびひ）、伝染性軟属腫（水いぼ）、アタマジラミ、疥癬、皮膚真菌症、カンジダ感染症、白癬感染症
など

I 熱中症予防マニュアル

● 熱中症警戒アラート発表時の対応

16:00 (翌日の予報)

翌日の立科町の予報確認
アラート情報を確認
担当: 保健主事

翌日の予報で熱中症警戒アラートが発令された場合、立科町のWBGT予想を確認(環境庁熱中症予防情報サイト等)。

16:05 (翌日の対応を検討)

・各種行事
・体育や部活動
・その他 授業 等
担当: 校長・教頭

28℃(WBGT予想)以上の場合は、各種行事の検討を行う。
必要に応じて生徒・保護者・教職員へ連絡(オクレンジャー等)。

8:30 (当日の予報)

アラート情報を入手
担当: 保健主事

当日の立科町のWBGT予想を確認(環境庁熱中症予防情報サイト等)。

8:30 全教職員へ連絡(朝会や教務室の黒板掲示)

担当: 保健主事、校長・教頭

参考: 熱中症警戒アラート発表
翌日情報 17時頃
当日情報 7時頃

● 熱中症予防の基本(熱中症警戒アラート発表の有・無に関わらず必要な対応)

8:30 暑さ指数の測定
場所: 校庭
担当: 保健主事

暑さ指数の測定・記録。28℃以上の場合は、管理職に報告する。
当日の立科町のWBGT予想を確認(環境庁熱中症予防情報サイト等)

8:30 指針に基づき対応を決定

・内容・時間の変更
・延期・中止等
担当: 校長・教頭

必要に応じて保護者へ連絡(オクレンジャー等)。

以後、授業前、部活動前に暑さ指数の測定・記録。(場所: 活動場所、担当: 体育科、保健主事、養護教諭、部活動顧問)

授業中や部活動中は、指針に基づき授業等の内容を柔軟に変更。

※ アラート発表時は、活動前・活動中に必ず暑さ指数(WBGT)を測定し、その変化に十分留意する

気温(参考)	暑さ指数(WBGT)	熱中症予防運動指針	熱中症予防運動指針に基づく本校の対応
35℃以上	31℃以上	運動は原則中止	特別の場合以外は運動を中止。
31～35℃	28～31℃	厳重警戒 (激しい運動は中止)	直射日光を避け、 <u>屋内での運動に変更する等の対応を行う。</u> (※水泳は可) 激しい運動・持久走などの体温が上昇する運動は避ける。 10～20分おきに休憩をとり、水分・塩分の補給を行う。 暑さに弱い人、体力の低い人等は運動を軽減または中止。
28～31℃	25～28℃	警戒 (積極的に休憩)	熱中症の危険が増すので、積極的に休憩をとり適宜、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・水分補給を行う。
24～28℃	21～25℃	注意 (積極的に水分補給)	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休憩・水分・塩分補給を行う。

- ・体育館は常時、換気を行う。

<救急車要請の場合>

- ・緊急時連絡体制に従って対応する。
- ・救急車同乗者は、事故の状況の説明を求められるため、基本的には事故発見者（や部活動顧問）とする（過去の他校の事例から、熱中症に関しては、クラス内で複数の生徒が連続して発生する可能性があるため、正担任が救急車に同乗することでその後の対応【保護者への連絡等】ができなくなってしまうことを防ぐため、正担任は同乗を避けることが望ましい。副担任や学年付職員または他の職員が同乗する）。

Ｊ 情報セキュリティ

本校の情報セキュリティは、「長野県立学校情報セキュリティポリシー」に基づき行われる。

1 情報インシデント（事件事故）の未然防止

(1) 自己点検の実施

- ・本校の情報化推進担当者による自己点検及び教育情報セキュリティ管理者（校長）による監査を実施する。
- ・教育情報セキュリティ責任者（高校教育課長）の依頼に基づいて、自己点検の結果を報告する。

(2) 情報セキュリティ研修の実施

- ・「県立学校情報セキュリティ研修実施要項」に基づき、すべての対象教職員が研修を実施する。
- ・校内において自主的な情報セキュリティ研修を実施する。

例) 事例を紹介した対策動画を教職員が視聴し研修

「パソコンに警告画面！これが詐欺の手口だ！」 https://youtu.be/I7I_XA5UI58

(3) 「教育情報セキュリティポリシー対策基準」の保存、周知

- ・本校の職員がセキュリティ対策の基準等を確認できるようにするため、標記の文書を校内共有上に保存し、周知する（非公開につき取扱厳重注意）。

(4) 「校務用端末に関わる情報セキュリティチェックリスト」の活用

- ・「校務用端末に関わる情報セキュリティチェックリスト」の概要は以下のとおりである。

①業務以外の目的での使用の禁止

②校務用端末への無許可ソフトウェアのインストール禁止

ア 教職員は、パソコンやモバイル端末に無断でソフトウェアを導入してはならない。

イ 教職員等は、業務上の必要がある場合は、統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報システム管理者の許可を得て、ソフトウェアを導入することができる。なお、導入する際は、教育情報セキュリティ管理者又は教育情報システム管理者は、ソフトウェアのライセンスを管理しなければならない。

③校務用端末は、登録者以外の使用禁止

④机上の端末等の管理

教職員等は、離席時のパソコン、モバイル端末のロックや電磁的記録媒体、文書等の容易に閲覧されない場所への保管等、適切な措置を講じなければならない。

⑤パスワードの取扱い

パスワードは、他者に知られないように管理しなければならない。

⑥校務用端末は、毎日、必ずシャットダウンすること

⑦警告画面が出たら、端末側のLANケーブルを抜くこと

⑧重要性分類Ⅲ以上の情報資産について、クラウドへの保存禁止

- (5) 重要性区分Ⅲ以上の情報資産を保存した情報機器（PC等）や可搬記録媒体を管理場所から持ち出す場合は、管理職の許可を得て行うこと（管理台帳を使用すること）

2 情報インシデント発生時の対応

(1) 発生時の報告

- ・インシデントを起こしたもしくは起こした恐れのある教職員は、情報化推進担当者（校内担当者）及び教育情報セキュリティ管理者（校長）に報告する。
 - ・教育情報セキュリティ責任者経由で統括情報セキュリティ責任者（教育次長）へ報告し、必要な指示・助言を受ける。
- 報告は、事象ごとに次による。

①「情報セキュリティインシデント発生報告書 情報漏えい」（様式1）

②「情報セキュリティインシデント発生報告書 IT 障害」（様式2）

(2) 初期対応

- ・インシデントを起こしたもしくは起こした恐れのある教職員の全面的な協力のもと、被害の全容を把握する（漏えい・紛失した内容、被害者数、被害状況など）。
- ・被害の拡大、二次被害の防止のための応急的措置を優先して行う。
- ・予想される二次被害の可能性を検討する。
- ・インシデントの内容が大きく、その必要がある場合は、本校の「危機対応チーム」（事件事故対策本部）を設置する。

(3) その後の対応

- ・統括情報セキュリティ責任者（教育次長）、教育情報セキュリティ責任者（高校教育課長）及び学びの改革支援課の担当者等の指導・助言を受けて必要な対処をする。

K 光化学オキシダント緊急時の対応

1 注意報等発令時の情報伝達方法

- (1) 環境部水大気環境課から電子メールにより各学校に連絡。
- (2) 市町村から防災無線により連絡。
- (3) 保健厚生課から注意報等発令地域の校長に緊急連絡網を活用して電話連絡。
- (4) 夜間、休日でも対応できるように校内の連絡体制を整備。

2 学校での緊急対応

(1) 注意報等発令時の対応

- ①体育等授業時間内の運動の他、クラブ活動など状況に応じ屋外での運動を中止する。
- ②休日等において発令された場合は、校庭や運動場に生徒がいないか確認する。

(2) 発生時の下校について

帰宅後うがい、洗顔を行うよう指導し、通常どおり下校させる。

3 被害状況報告

生徒の被害状況を把握し、翌日午後3時までに「光化学オキシダントに関する問い合わせ・被害状況報告書」により下記に報告する。

- (1) 保健厚生課
- (2) 地域振興局 環境・廃棄物対策課

L 北朝鮮ミサイル発射への対応

標記の事態があった際の対応は、大規模な自然災害が発生した際の対応に準じる。が、情報が混乱し、被害状況や公共交通機関の運行状況等の状況把握、また一斉メールシステムや生徒から家庭への電話連絡等、通信手段等が確保されているかについて確定的でないことに留意する。

1 登校前、登校時にミサイル発射があった場合

(1)交通機関がストップする状況を踏まえ、無理に登校を促すのではなく、その時点の各自の状況（在宅、移動中、登校済み等）で安全確保をする。

(2)緊急事態の収束（落下地点が明確になった後）を把握した上で、短縮授業、休校等の判断をして、一斉メール送信システム、HP、クラス連絡網等で連絡。

2 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ことを徹底する。教職員を含めた全員の避難確認。

(2)緊急事態の収束を把握し、交通機関の状況を踏まえ、通常授業か短縮授業等にするか判断し、一斉メール送信システム等により保護者へも周知する。

3 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下校させる。一斉メール送信システム等により、学校の状況、対応について保護者にも周知する。

M 海外渡航・留学中の事故への対応

現時点で本校主催の海外研修や海外修学旅行は計画されていないが、今後計画、実施する場合には別途事故や危機に備えたマニュアルを作成、整備する必要がある。

一方、本校主催ではないものの、本校生徒が留学や海外研修、個人旅行等で海外渡航することは家庭（保護者）の責任において実施されるべきものであるが、海外における万一の状況の発生に備え、事前及び事故等が発生した場合には、次のような対応をする。

(1)文部科学省総合教育政策局が策定した「高等学校等における海外留学に関する危機管理ガイドライン」の「生徒／保護者向け」を渡航前に該当の生徒、保護者へ周知する。

https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shougai/048/toushin/mext_01475.html

(2)各家庭より、「海外渡航届」を、渡航前に正担任を経由して学校長あてに提出することを勧奨することとする（次頁参照）。

(3)重大な事故が発生した場合には「緊急時連絡体制」及び「危機対応チーム」を準用する。

なお、留学や海外研修をした場合の単位認定や欠席の扱いについては、本規定とは別の扱いとする。

〈参考様式 海外渡航届〉

蓼科高等学校長 様		年 月 日
海外渡航届		
		年 組 番
生徒氏名		
保護者氏名		
印		
<p>・下記の通り、【 ①留学、 ②個人・家族旅行、 ③その他 】で海外渡航しますので、届け出ます。 万々に備え、下記の各種の連絡先は使用できるようにしておきます。</p>		
海外渡航期間	年 月 日～ 年 月 日	
同行者氏名 (家族等)		
渡航先国名		
渡航先国の危険情報 ※1	レベル【 1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 】 (いずれかに○)	
①留学する場合	留学先学校 名称	
	留学先学校 住所	
	電話番号	
	メールアドレス	
	留守校の連絡責任者氏名	
	夜間連絡先 (自宅又は携帯番号)	
	連絡責任者メールアドレス	
	留学先・宿泊滞在先住所	
	滞在先電話番号	
	滞在先メールアドレス	
右記を活用する場合	旅行会社又は現地エージェンツ名	
	渡航中の担当者名	
	担当者電話番号	
	担当者夜間連絡先 (携帯電話等)	
	担当者メールアドレス	
	滞在先の日本国大使館・総領事館の住所 ※2	
	大使館、総領事館の電話番号	
	大使館、総領事館のメールアドレス	
※1 外務省海外安全ホームページ (https://www.anzen.mofa.go.jp) を参照。複数の国へ渡航する場合はそれぞれ記入。		
※2 外務省ホームページ (https://www.mofa.go.jp/mofaj/) を参照 (休日・夜間緊急時は代表電話にかけ音声ガイダンスに従うこと)。		

N 行方不明者や自死事案等への対応

内部資料のため非公開

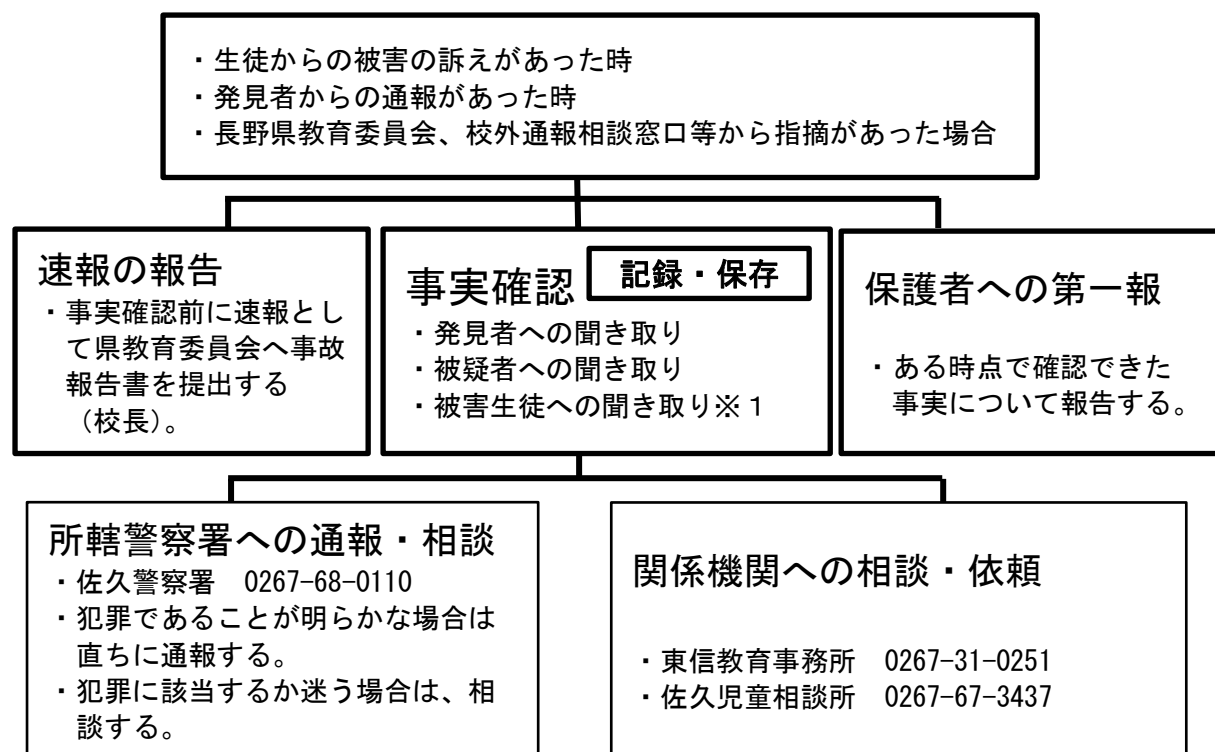
○ 職員による非違行為への対応

本校では、職員による非違行為等の防止について、「生徒に対する『わいせつ行為』の根絶に係る校内ルール」を定め「非違行為防止宣言」をしている。「生徒に対する『わいせつ行為』の根絶に係る校内ルール」においては、校外通報相談窓口を記載し、さらに本校HPへも掲載するなどして生徒・保護者へ周知しているところである。

職員による非違行為は、生徒に対するわいせつ行為のみを指すのではなく、下記のようなものが例示できる。

- ・ 生徒に対する非違行為関係（わいせつな行為等、体罰、その他の学校事故）
- ・ 一般サービス関係（欠勤、虚偽報告、兼職兼業違反、個人情報紛失、流出、ハラスメント等）
- ・ 公金等取扱い関係（横領、窃取、紛失、公有財産の損壊、公金の不適正処理）
- ・ 公務外非行関係（刑法等違反）
- ・ 交通事故・交通法規違反関係（飲酒運転、人身事故、物損、速度超過等）
- ・ 監督責任関係

1 事案が発生した場合、事案の発生が疑われる場合の初期対応



※1 被害生徒への聞き取りに際しては、二次被害や記憶のゆがみを防ぐため、初期対応としては「最小限の聞き取り」にとどめること。必要ならSCやSSWを活用すること。

2 危機対応チーム

これらの非違行為の発生によって、生徒や教育活動への影響が大きいと判断される場合には、「危機対応チーム」（事件事故対策本部）を設置する。

〈再掲〉危機対応チームの編成

内部資料のため非公開

事情聴取

現場確認

・事後対応は「緊急時
連携体制」を参照

関係医療機関

柳沢医院	0267-56-1045
山浦歯科	0267-56-1140
佐々木医院	0267-22-0503
こもろ医療センター	0267-22-1070
川西赤十字病院	0267-53-3011
依田窪病院	0268-68-2036
小出薬剤師	0267-51-3636

関係外部機関

新日本警備保障	0267-63-2917
川西消防署	0267-53-0119
望月交番	0267-53-0110
芦田駐在所	0267-56-1036
山部駐在所	0267-56-1010
立科町役場	0267-56-2311

佐久警察署
0267-68-0110

(独) 日本スポーツ振興センター
03-5410-9165

○○年度 学校安全計画 ◎…1単位時間程度の指導 ●…1単位時間満たない程度の時間の指導													
目	月 項		4	5	6	7・8	9	10	11	12	1	2	3
			安全な通学方法の理解	学校生活における安全の理解	梅雨期の健康安全への理解	野外活動での安全の理解	学校行事における安全の理解	行事における安全行動の実践	行事における安全行動の実践Ⅱ	冬の交通安全の理解	冬の安全行動の実践	冬の安全行動の実践Ⅱ	春休みと新年度に向けて
安全学習	保健体育	○体育施設・用具の安全点検 ○既住者の把握	○定期健康診断の結果から運動不適生の発見とその指導 ○クラスマッチ準備	○発汗による衛生指導 ○雨期の体育部、グラウンド使用について ○クラスマッチ事故防止	○水泳の安全指導 ○熱中症の予防指導 ○野外活動と安全 ○体育施設・用具の安全点検	○体育施設・用具の安全点検	○クラスマッチの準備	○体力と体育について考える ○クラスマッチ事故防止	○冬季スポーツの意義 ○体育施設・用具の安全点検 ○交通安全	○生徒の健康状態把握 ○体育施設・用具の安全点検 ○応急手当	(保)職業と健康	○安全に対する反省と評価 ○体育施設・用具の安全点検 ○応急手当	
		地歴・公民	(公)青年期の問題(地)地図と地図情報	(公)青年期をどう過ごすか(地)地形図の役割	(公)現代社会の特質	(公)都市問題(公)交通安全と損害保険	(公)生存権・環境権	(公)生存権・環境権	(公)地方自治と住民参加(公)消費者問題	(地)都市・居住問題(公)高度情報化社会の進展	(公)日本の社会保障	(地)地震、津波と防災(地)火山災害と防災	(地)自然災害への備え(地)地域の調査
安全教育	理科	○器具・器材の安全な扱い方 ○施設・設備・薬品管理等の点検	○実務上の一般的な注意及び危険防止の注意	(物)摩擦力により諸車両の安全運転を理解させる	(物)慣性の法則により車の安全運転を理解させる。	(地学)気象災害の備え	(生)ガス中毒、一酸化炭素中毒の仕組みと応急手当 (地学)気象災害の備え	(物)運動エネルギーおよびエネルギー保存の法則により諸車両の衝突を理解させる。	(物)放射線の危険性について	(化)炭化水素類の取扱い上の注意			
		総合的な探究の時間	「地域の安全と防災」(30時間)〈学習活動例〉・防災ホームページの閲覧・防災壁新聞・ポスター・パンフレットの作成						・災害時ボランティア活動体験・災害時における応急救護実習・非常食の作り方実習・防災関連施設の見学・今年度探究のまとめ				
安全指導	実験・実習を伴う教科	施設器具・機器の取扱いと使用上の注意			点検・整備、熱源・電気器具の取扱いと使用上の注意、点検・整備			化学薬品の取扱いと使用上の注意、点検・整備			◎食の安全と衛生(家庭科) ◎現在の防災について(家庭科)		
		1学年 学級活動	◎高校に入学して ●通学時の安全 ○スモ中毒講話 ●犯罪被害の防止	●交通安全への参画 ●熱中症予防について ●性被害防止キャラバン隊	◎通学路上に潜む危険 ●雨の日の安全行動 ●熱中症予防について ●食中毒予防について	●夏休みの生活と安全(含防犯、SNS) ●野外活動の安全 ◎保健講話	●地震災害対策について ●歩行者の安全と交通環境 ●通学路の安全	●事故災害時の応急手当 ●台風19号災害によせて ●体育大会の安全	◎環境美化作業 ●火災の予防とストーブの取扱い	●冬休みの生活と安全 ●冬の交通事故について	●休業日の交通安全について ●危険の予測	●春休みの生活と安全 ◎今年度活動のまとめと反省	
安全指導	部活動・ボランティア活動	◎2年生になって ●通学時の安全 ●犯罪被害の防止	●高校生の心理や行動と事故の特徴 ●部活動と健康管理 ●熱中症予防について	●雨の日と安全行動 ●熱中症予防について ●食中毒予防について	●夏休みの生活と安全(含防犯、SNS) ●野外活動の安全	◎修学旅行 ●台風19号災害によせて ●体育大会の安全	◎危険予測訓練 ●火災の予防とストーブの取扱い	●冬休みの生活と安全 ●冬の交通事故について	●休業日の交通安全について ●危険の予測	●春休みの生活と安全 ◎今年度活動のまとめと反省			
		◎3年生になって ●通学時の安全 ●犯罪被害の防止	●幼児・高齢者・障害のある人の心理と行動 ●安全意識と行動 ●熱中症予防について	●運転者の心理と行動特性 ●食中毒予防について ◎環境美化作業 ●雨の日と安全行動	●夏休みの生活と安全(含防犯、SNS) ●野外活動の安全	●地震災害対策について ●交通事故の対応と応急手当 ●通学路の安全	◎事故災害時の応急手当 ●台風19号災害によせて ●体育大会の安全	●火災の予防とストーブの取扱い ●冬休みの生活と安全 ●自動車免許の取り扱いについて ●自動車運転について	●冬の交通事故について ●休業日の交通安全について ○新生活への準備	●卒業にあたって ●危険の予測 ○新生活への準備			
安全指導	主な学校行事 生徒会活動	○入部調査 ○部活動結成、部長会 ○部活動年間計画作成	○東信大会等 ○月別計画作成	○県大会等 ○月別計画作成	○全国大会等 ○月別計画作成 ○文化祭に向けて ○各種ボランティア活動	○月別計画作成 ○新人戦東信大会等	○月別計画作成 ○新人戦大会等 ○各種コンクール等	○月別計画作成 ○各種コンクール等 ○各種ボランティア活動	○月別計画作成 ○各種選抜大会、全国大会等 ○各種ボランティア活動	○月別計画作成 ○各種ボランティア活動	○月別計画作成 ○各種ボランティア活動	○月別計画作成 ○今年度の反省と次年度の計画立案	
		○入学式、始業式 ○生徒総会 ○春の交通安全指導 ○定期健康診断 ○PTA総会、授業公開 ○対面式、生徒会オリエンテーション	◎保学教員研修 ◎三枝清掃 ○面接週間 ○校内授業公開 ○高校総体社行会 ○対面式、生徒会オリエンテーション	○事業所説明会(佐久) ○事業所説明会(上田) ○学校衛生委員会	◎保学人権研修 ◎夏休みの諸注意 ○保護者懇談会 ○文化祭準備 ○全校人権教育 ○学校評議員会 ○体験入学 ○終業式	○防災の日によせて ○ポプラ祭(文化祭) ○秋の交通安全運動 ○文化祭準備 ○全校人権教育 ○学校衛生委員会	◎修学旅行の安全指導 ◎防災訓練 ○立会演説会 ○体験入学 ○秋の交通安全指導	○生徒総会 ◎交通講話 ○学校衛生委員会 ○体験入学 ○秋の交通安全指導	◎保護者懇談会 ◎冬休みの諸注意 ◎終業式 ◎薬物乱用防止講演	○学校保健委員会 ○学校評議員会	○卒業式 ○春休みの諸注意 ○教室移動 ○3年生を送る会		
安全指導	課外指導 個別指導	○自転車点検 ●毎日の駐輪指導 ●登校時立番指導 ●春の交通安全指導 ◎生活安全講話 ●校内巡視	●登校時の立番指導 ●毎日の駐輪指導 ●校内巡視	○健康診断結果の指導 ●登校時の立番指導 ●毎日の駐輪指導 ●校内巡視	●校外指導 ◎生徒指導講話 ○アルバイト諸注意 ○四輪免許取得諸注意 ○保護者懇談会 ●校内巡視	●校外巡視 ●登校時の立番指導 ●毎日の駐輪指導 ●校内巡視	●校内巡視 ●登校時立番指導 ●毎日の駐輪指導	●毎日の駐輪指導 ●登校時の立番指導 ●秋の交通安全指導 ●校内巡視	●毎日の駐輪指導 ●保護者懇談会 ○原付免許取得諸注意 ○アルバイト諸注意 ●校内巡視	●毎日の駐輪指導 ●登校時の立番指導 ○職員検診 ●校内巡視	●毎日の駐輪指導 ●登校時の立番指導 ●校内巡視	●毎日の駐輪指導 ●校内巡視	
		●通学状況調査 ○防災体制の確認 ○救急体制の確認 ○バス乗車指導 ○危機管理マニュアルの見直し、確認 ○通学方法調査、通達調査	○授業時の安全確認(体育実技、理科実験、家庭科実習)	○水泳指導健康管理 ○梅雨期の健康管理 ○生徒引率の安全確認	●長期休業前の生活指導 ○修学旅行健康管理 ○夏休みの健康管理 ○体験入学時の中学生、引率者に対する健康管理 ○クラスマッチ安全点検	○防災対策の徹底 ○救急救命講習 ○修学旅行健康診断	○強大会・修学旅行安全対策 ○学校感染症の周知 ○感染症の予防指導 ○クラスマッチ安全対策 ○救急救命講習	○学校感染症の周知 ○感染症の予防指導 ○クラスマッチ安全対策 ○救急救命講習	○生徒総会 ○保護者懇談会 ○原付免許取得諸注意 ○アルバイト諸注意 ●校内巡視	○長期休業前生活指導 ○冬休みの健康管理 ○保健統計まとめ ○感染症の予防	○感染症の予防報告 ○換気、採光設備の点検検査	○感染症の予防報告 ○感染症の予防報告	○今年度活動の反省 ○次年度の計画立案 ○長期休業前の生活指導 ○本年度の事故発生の手まとめ (通年)生徒および職員健康管理観察、来校者に対する記名管理
安全管理	対物管理	○学校環境の安全点検整備(施設・設備) ○自転車置場施設 ○防災設備の点検整備 ○医薬品、衛生材料の整備 ○通学路の安全点検	○学校環境の安全点検整備(普通・特別教室、実験実習器具) ○環境整備・美化作業	○学校環境の安全点検整備(体育館、格技室、クラブ部室、運動器具) ○プール掃除	○学校環境の安全点検(校庭、学校全般) ●プール水質管理 ○消化器、消火栓、火災報知器の点検 ●タニ、アレクサン検査 ●飲料水水質検査 ●揮発性有機化合物検査 ●教室環境検査(照度、換気、騒音)	○学校環境の安全点検整備(普通、特別教室、実験実習室、運動器具) ○防災施設、設備の安全点検 ○自家用電気工作物保安点検	○学校環境の安全点検整備(校庭) ●ストーブの施設と取扱い ○医薬品、衛生材料の整備	○学校環境の安全点検整備(校庭) ●ストーブの施設と取扱い ○手消消毒剤の整備	○学校環境の安全点検整備(校庭) ●ストーブの施設と取扱い ○防火施設・設備の点検整備 ●ストーブの校内巡回 ●教室環境検査(照度、換気、騒音)	○学校環境の安全点検整備(普通・特別教室、実習実験器具) ○防火施設・設備の点検整備 ●ストーブの校内巡回 ●ストーブの校内巡回	○学校環境の安全点検整備(体育館、クラブ部室、運動器具) ○火気器具の安全点検 ●ストーブの校内巡回 ○医薬品、衛生材料の整備	○学校環境の安全点検整備(1年間の反省) ●ストーブの校内巡回 ○生徒用机、いすの点検整備 ○防災施設・設備の点検整備	
		●春の全国交通安全運動 ○警察・派出所への挨拶 ○交通街頭指導 ○学校安全計画に関する職員研修	○保学教員研修 ○三枝清掃 ○学校衛生委員会	○保護者面談 ○学校衛生委員会 ○文化祭体制準備、構築 ●生徒指導中高連絡会	○学警連絡 ○校外補導、危険箇所巡視 ○保学人権研修 ○学校評議員会	○秋の全国交通安全運動 ○学校衛生委員会	○秋の全国交通安全運動 ○学警連絡 ○学校衛生委員会	○修学旅行体制構築 ○学校衛生委員会	○交通街頭指導 ○学警連絡 ○年末の全国交通安全運動 ○中高連絡会	○交通街頭指導 ○学警連絡 ○PTA理事会	○学校評議員会 ○学校衛生委員会 ○PTA理事会	○学校評議員会 ○中高連絡会 ○学校安全計画(生活安全、災害安全、交通安全)の見直し研修	

(参考) 緊急時の対応例 (見落としを防ぐために)

項目	確認・対応内容	担当
確認事項	(1) 事故状況の把握 (生徒事故対応チェックリストによる) When Where Who What Why How 現在の状況 対処方法と対応者	部活動顧問 クラス担任 養護教諭
	内部資料のため非公開	
	(3) 救急車要請 事故目撃の時刻と目撃者名 救急車移送を依頼した者の氏名と時刻 救急車が来るまでの措置内容と措置者名 救急車による移送時の同乗者 病院での状況	本人 部活動顧問 同乗者本人
	(4) 保護者への連絡 Who When Where What	担任 部活顧問
	(5) 部活動状況 活動の年間計画と当日の活動計画 保健・安全管理上の配慮 (健康観察と相談、準備運動、事前指導等)	部活動顧問
当面の対応	内部資料のため非公開	
今後の対応	(1) 警察署・地域との対応	校長、教頭、生指主事
	(2) 日本体育健康保健センターへの申請	養護教諭
	(3) P T Aへの説明	校長
	(4) 生徒の健康チェックと留意事項の確認	養教、担任、顧問
	(5) 指導体制、救急体制、施設・設備の検討	全職員
内部資料のため非公開		

(参考) 生徒事故対応チェックリスト

対応者

・発生日時 令和 年 月 日 () 時 分

・傷病者 年 組 番 氏名 男・女

・事故発生の状況

場所 (所属学級・部等)

発生の状況と原因 (何をしていたときか、どうして発生したか)

傷病者の症状 (怪我の程度・部位等)

・医療機関への連絡 (状況に応じ選択)

内部資料のため非公開

・病院へ連絡 時 分 受診病院名
・救急車を呼ぶ 時 分

・家庭への連絡

内部資料のため非公開

連絡をとった相手

時間 時 分

連絡内容

・担任に連絡 担任氏名 連絡時間 時 分

・管理職 (校長または教頭) への連絡 連絡時間 時 分

内部資料のため非公開

・その後の状況 様態確認・誰が何を把握しているか・受診までの付き添い等