

危機管理マニュアル

内容の概要

- I 学校における危機管理（目的 体制 基本対応）
- II 事項別の危機管理（具体的対応）
- 1 生徒の事故
 - ・不審者
 - ・授業中の事故
 - ・部活動中の事故
 - ・交通事故
 - 2 生徒の問題行動
 - ・いじめ問題
 - ・不登校
 - ・器物破損
 - ・他問題行動
 - 3 健康被害
 - ・感染症
 - ・給食異物混入
 - ・食中毒
 - ・アレルギー
 - ・光化学スモッグ
 - 4 災害
 - ・火災
 - ・風水害
 - ・地震、津波
 - ・弾道ミサイル発射
 - 5 職員の事故発生・負傷等
 - ・公金管理
 - ・体罰
 - ・スクールセハラ
- III 報道機関等への対応
- 資料
- ①事故発生時の基本対応
 - ②不祥事防止申し合わせ事項
 - ③八代市立学校等における個人情報に関するガイドライン
 - ④緊急連絡網

八代市立日奈久中学校



住所：〒869-5143
熊本県八代市日奈久竹之内町4332-1

電話番号：(0965)38-0144
FAX番号：(0965)31-9008



「危機管理マニュアル」		八代市立日奈久中学校版
【目次】		
I	学校における危機管理	1
1	危機管理の目的	
2	危機管理体制	
3	危機発生時の基本的対応	
II	事項別危機管理（問題発生時の具体的対応）	4
1	生徒に関わる事故発生	
①	不審者侵入・・・・・・・・・・	(4)
②	授業中の事故（水泳）・・・・・・・・	(5)
③	同（他の体育活動）・・・・・・・・	(6)
④	同（実験・調理・制作等）・・	(7)
⑤	部活動中の事故・・・・・・・・・・	(8)
⑥	交通事故・・・・・・・・・・	(9)
2	生徒指導上の問題行動・事故発生	10
①	いじめ問題・・・・・・・・・・	(10)
②	不登校・・・・・・・・・・	(11)
③	器物破損・・・・・・・・・・	(12)
④	他の問題行動・・・・・・・・・・	(13)
3	健康被害	14
①	感染症・・・・・・・・・・	(14)
②	食中毒／アレルギー・・・・・・・・	(15)
③	給食異物混入・・・・・・・・・・	(16)
④	光化学スモッグ・・・・・・・・・・	(17)
4	災 害	18
①	火 災・・・・・・・・・・	(18)
②	風水害・・・・・・・・・・	(20)
③	地震、津波・・・・・・・・・・	(21)
④	弾道ミサイル発射・・・・・・・・	(24)
	※安否確認及び引き渡しについて・・	(26)
	※避難所開設から学校再開に向けて・・	(28)
	※心のケア体制と教職員の役割・・	(30)
5	職員に関わる事故発生	31
①	交通事故／負傷・・・・・・・・	(31)
②	学校徴収金等の取扱い・・・・・・・・	(33)
③	体罰（事件）・・・・・・・・	(34)
④	スクールセクシャルハラスメント・・	(35)
III	報道機関等への対応	36
	・取材許可確認書(39)	
(資料)		40
①	事故発生時の基本対応・・・・・・・・	(40)
②	不祥事防止申し合わせ事項・・・・・・・・	(41)
③	八代市立学校等における個人情報に関するガイドライン・・	(42)
④	八代市立学校等における個人情報の保管と持ち出しについて・・	(44)

I 学校における危機管理

1 危機管理の目的

- ア) 生徒の生命・身体を守り安全を確保する。
- イ) 生徒や保護者との信頼関係を確保する。
- ウ) 生徒への心理的影響を防止し安定した状態を確保する。
- エ) 学校を安定した状態に維持する。

学校事故はあってはならないことであるが、事故の発生を完全に避けることは不可能であり、まったく予測しない事故が発生する例も見られるようになってきている。それだけに常に危機管理体制を見直し、他校での事例を参考にすることで、もしそのような事故が自校で発生した場合、迅速・適切な対応ができるかどうか、様々な観点から危機管理体制の整備を図ることが求められる。

さらに、事故への対応が適切を欠き、しかも早期の対応がなされないとき、これまで築き上げてきた家庭・地域の信頼が根底から崩れてしまうことがあり、より一層の危機管理体制の整備に努める必要がある。

事故を未然に防止する対策の一つとして、教育課程の編成時や個々の実施計画の策定時などに、各種の安全対策がどのように位置づけられているかという観点から、点検等常に危機意識を持ちながら行うなど、危機管理体制の確認を十分に行わねばならない。

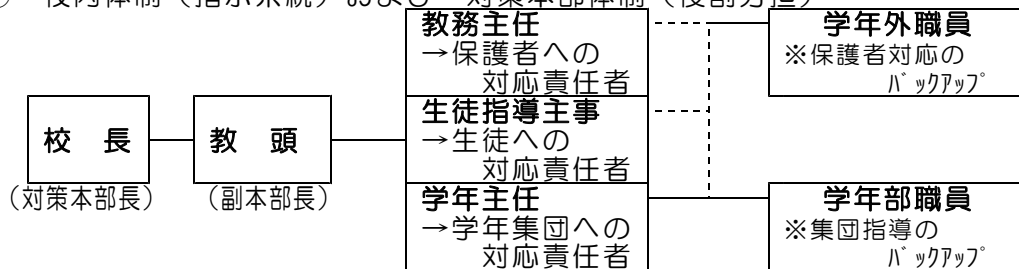
2 危機管理体制

(1) プロセス

- ① 危険の予知と予測
 - ア) 過去の事例をもとに発生原因を分析し、前兆を明らかにし、予知予測を行う。
 - イ) 生徒・保護者・地域住民・関係機関等から継続的な情報収集を行い問題の早期発見に努める。
- ② 危機回避への取組
 - ア) 綿密な計画策定や施設設備の定期点検など防護防災管理体制の確立を図る。
 - イ) 避難訓練等緊急時の行動訓練を場面想定の中で行う。
 - ウ) 特に災害発生時での的確な指示誘導や対処法について職員間の研修を行う。
 - エ) 生徒への危険予測訓練等指導とともに保護者への周知や啓発を行う。
 - オ) 日頃より地域住民や関係機関との連携を密に行い十分なハートナーシップの構築を行う。
- ③ 危機発生時の対応
 - ア) 人命尊重が大前提である。生徒・職員の生命身体の安全確保を最優先し、必要な応急措置体制をとる。同時に、被害を最小限にまたは2次被害を防ぐために正確な情報収集を行う。
 - イ) 警察・消防・病院等関係機関や保護者との連絡を的確迅速に行う。
 - ウ) 報道機関等外部との対応は窓口を一本化（校長または教頭）し、情報の混乱や歪曲を排除する。
- ④ 再発防止と対応の評価
 - ア) 発生に関する対応の分析評価を行い、再発防止策に反映させる。
 - イ) 再発防止・未然防止に向け、対応の改善を図る。

(2) 体制の整備

① 校内体制（指示系統）および 対策本部体制（役割分担）



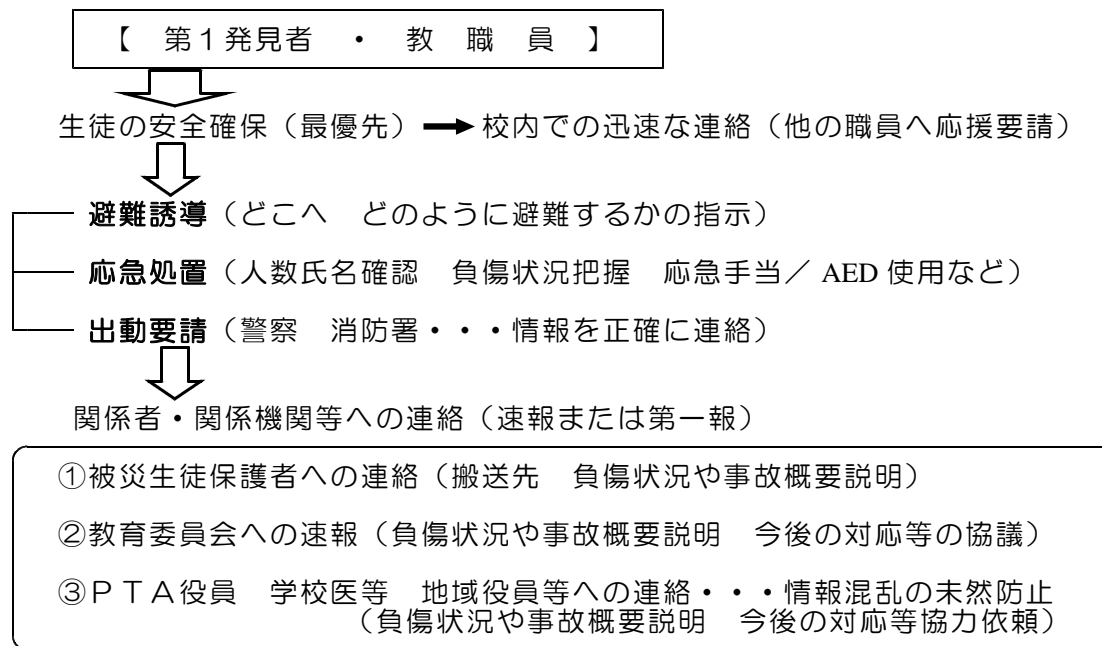
- ② 日常より危険予測訓練や防災教育を意識し、緊急時に即応できる実践力をつけておく。
- ③ 日常より情報収集に努め、情報集約・分析の一元化と共有化を図る。

- ④ 夜間・休日休業日・その他勤務時間外の緊急事態発生を想定し、連絡体制や出勤体制を事前に確認整備しておく。
- ⑤ ④に並行して、特に自然災害が発生した場合の生徒の安否確認がとれる体制も整えておく。

3 危機発生時の基本的対応（緊急対応の基本）

「迅速に」「確実に」「誠意を持って」対応することが被害を最小限に食い止めることを全員が認識しておく

(1) 緊急事態発生時（発見時）の対応



(2) 緊急事態発生後の組織的対応

【管理職のリーダーシップ】

- ①的確な状況判断に基づく生徒・職員への的確な指示を行う。
- ②職員との報告連絡相談が遅滞しないよう、所在を明確にする。

【対策本部機能の発揮】

- ①対策本部の決定事項を迅速確実に全職員に伝達し組織としての統一对応を図る。
- ②単独対応は避け、「報・連・相」の徹底を図る。

【情報収集と共有化】

- ①多方面から情報を収集し、対策本部で分析し、分析した情報は共有化する。
- ②「風評」による2次被害を避けるため、情報は視覚化し記録する。

【生徒への対応】

- ①被災生徒に関して、身体面だけでなく心のケアを重視し保護者との連携を保つ。
- ②周囲の生徒に対し、情報の混乱を防ぐとともに心のケアにも努める。

【マスコミ・報道機関への対応】

- ①取材要請に対して、管理職が窓口となり誠意を持って対応する。
- ②教育委員会や関係機関等と連絡を密に取りながら対応する。

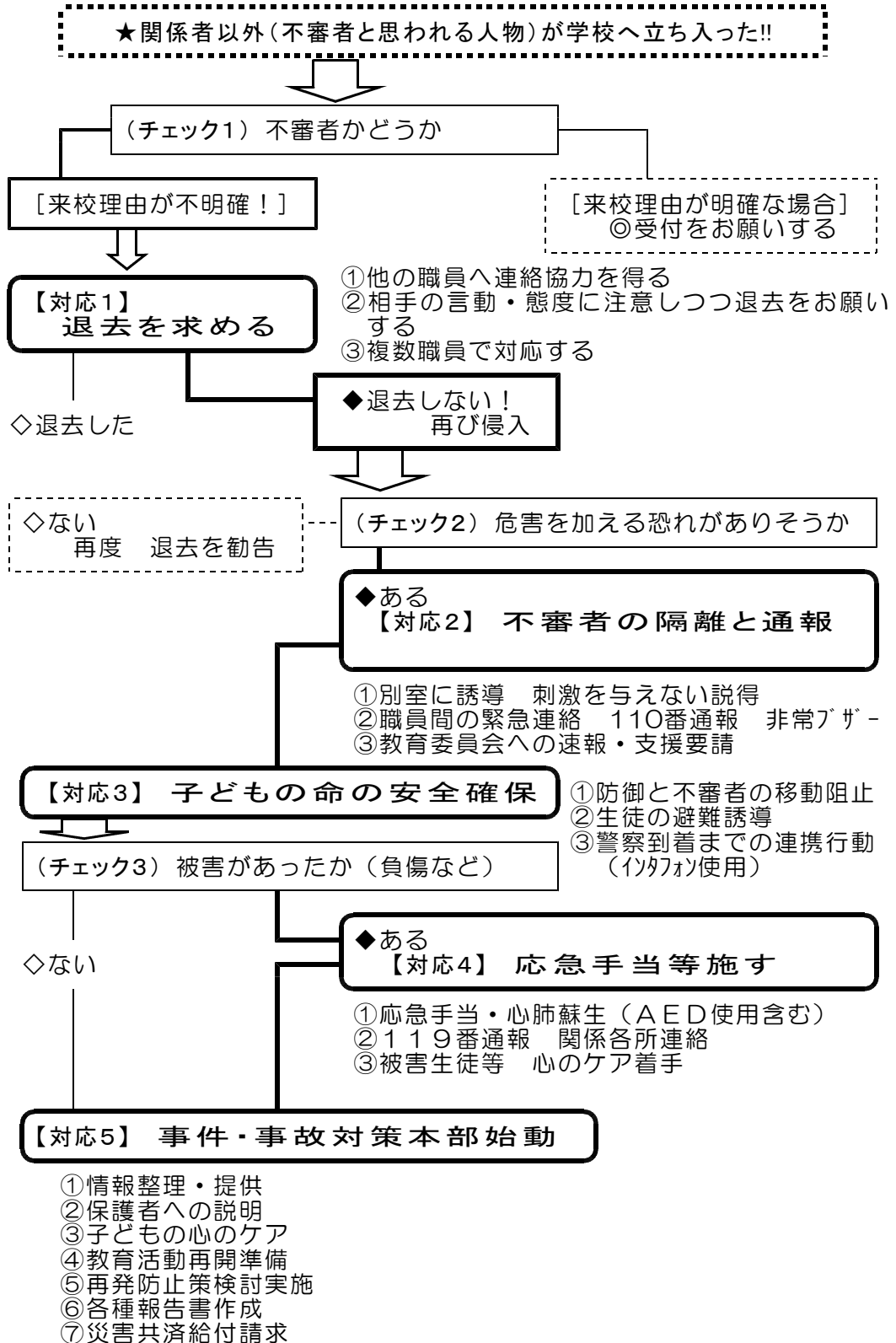
(3) 基本的対応図 (流れ図)



II 事項別危機管理（問題発生時の具体的対応）

1 生徒に関わる事故発生

①不審者侵入

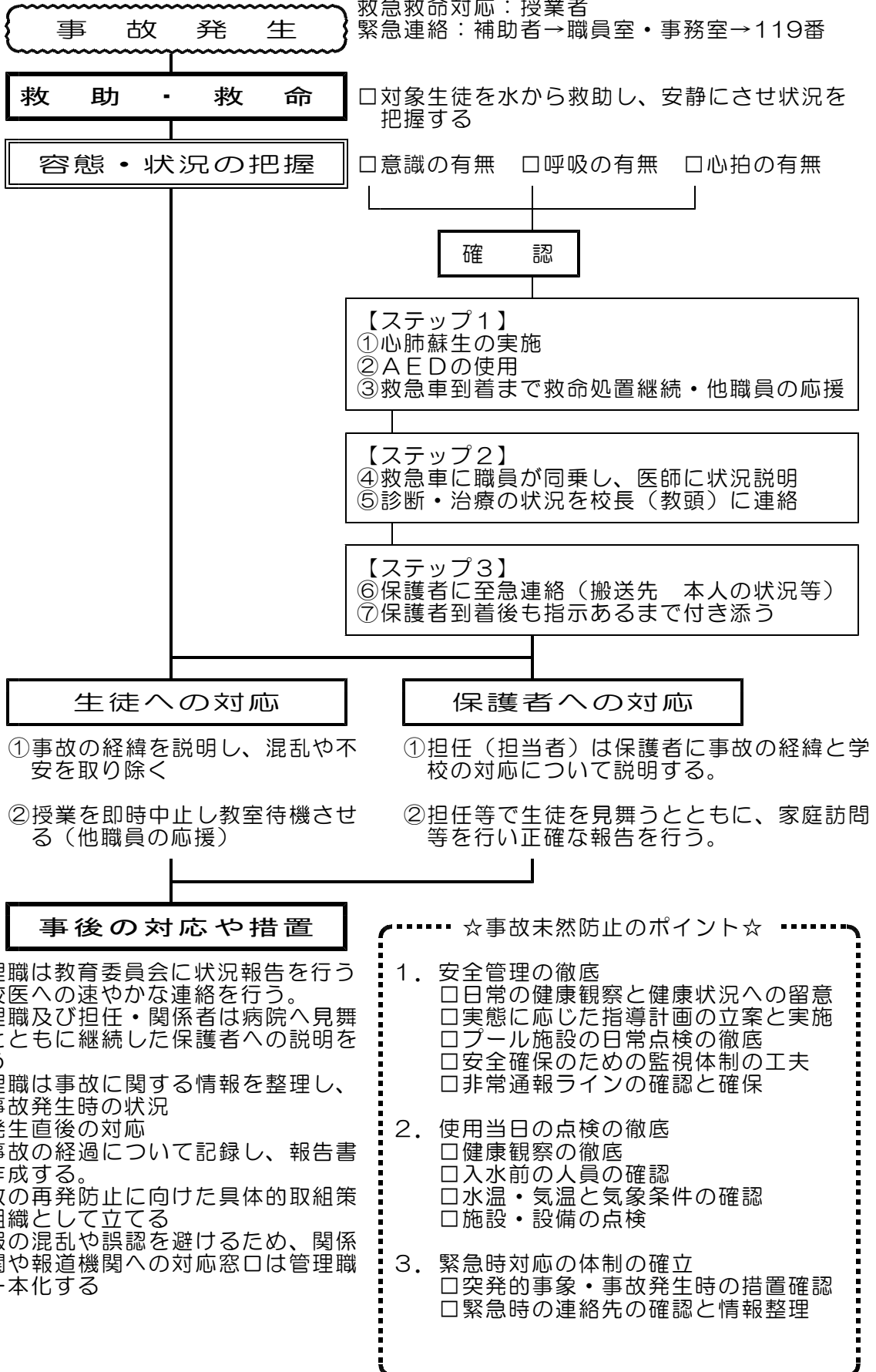


②授業中の事故（水泳）

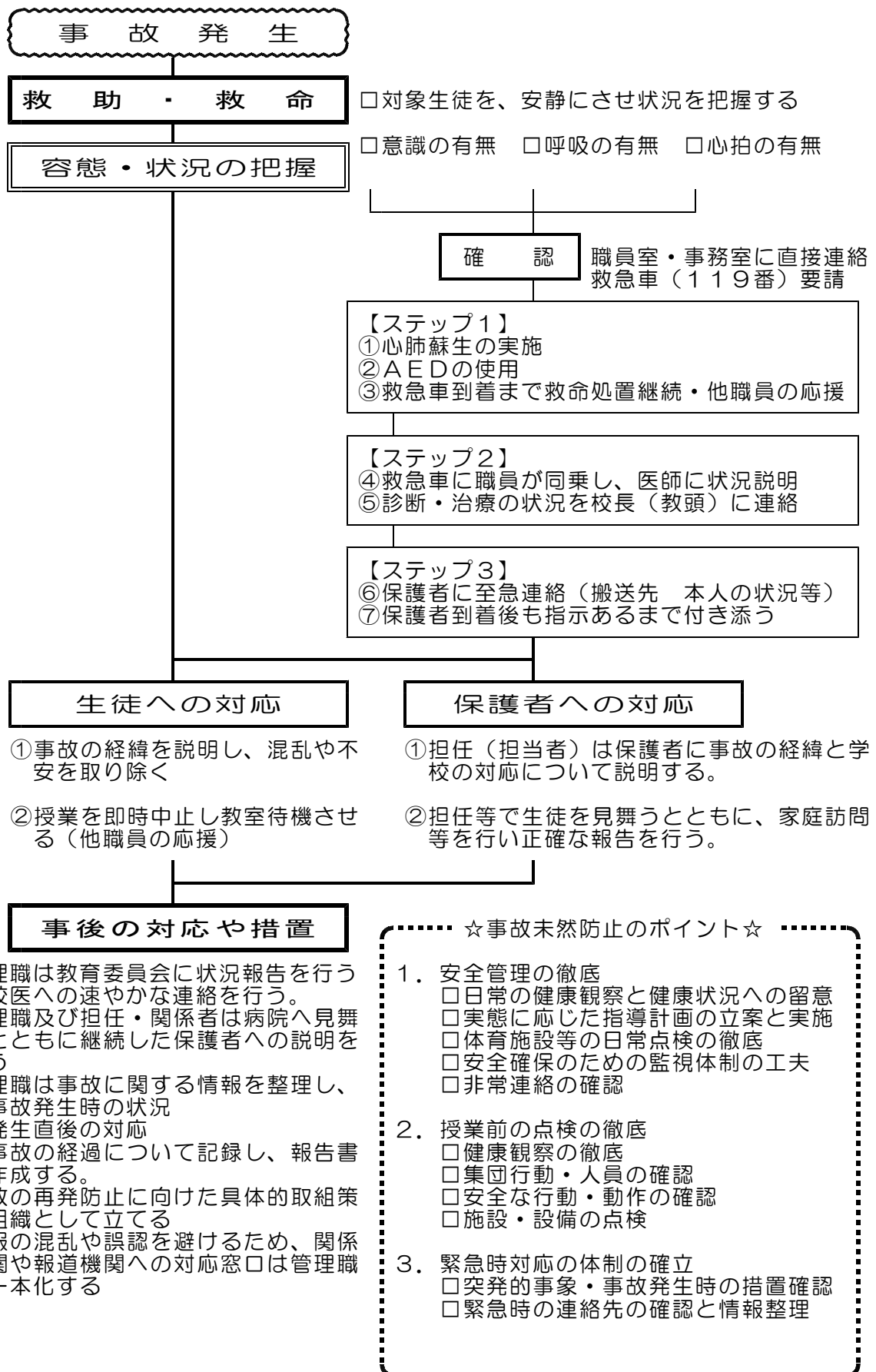
●職員を複数配置した授業実施(授業者、補助者)

救急救命対応：授業者

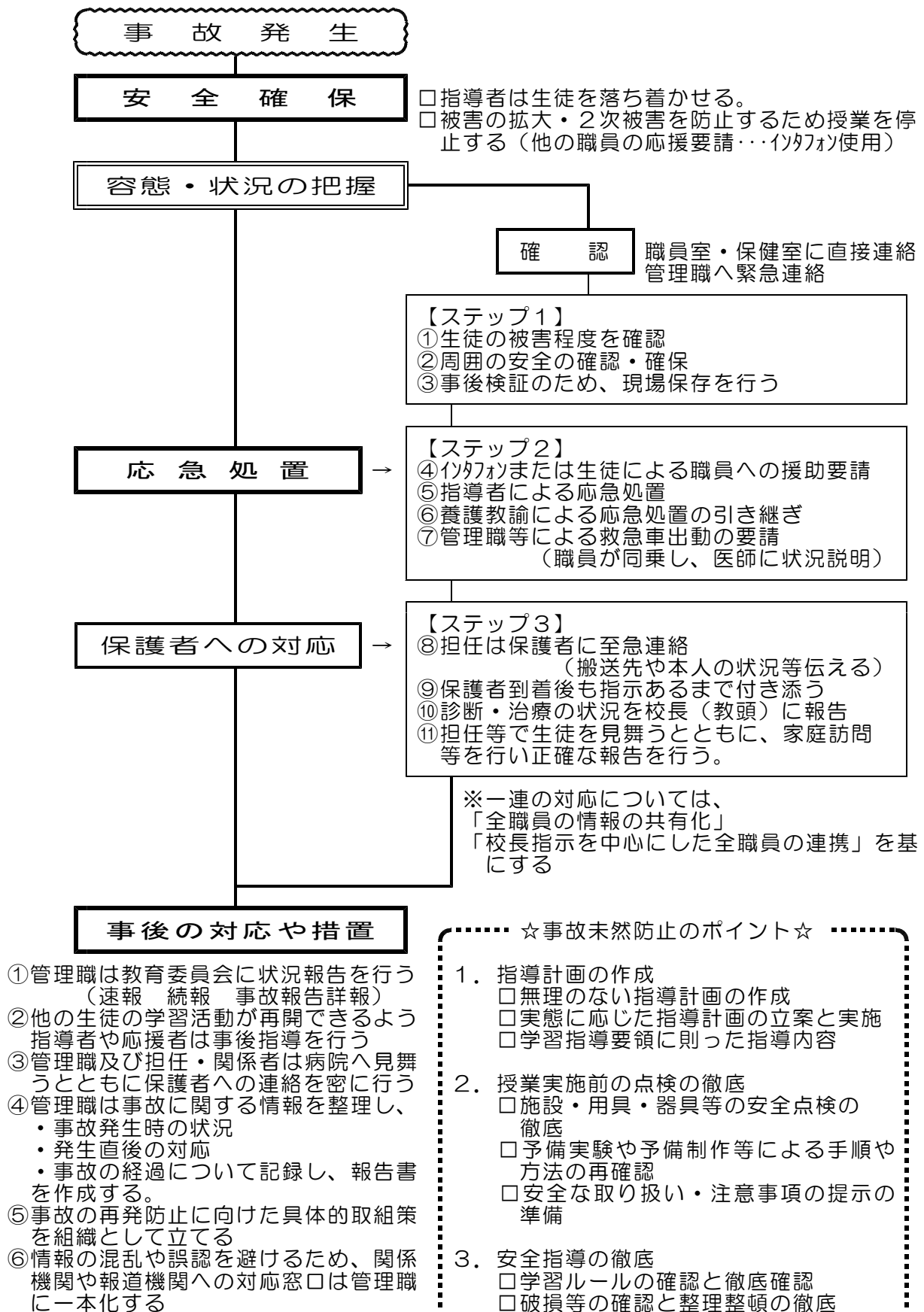
緊急連絡：補助者→職員室・事務室→119番



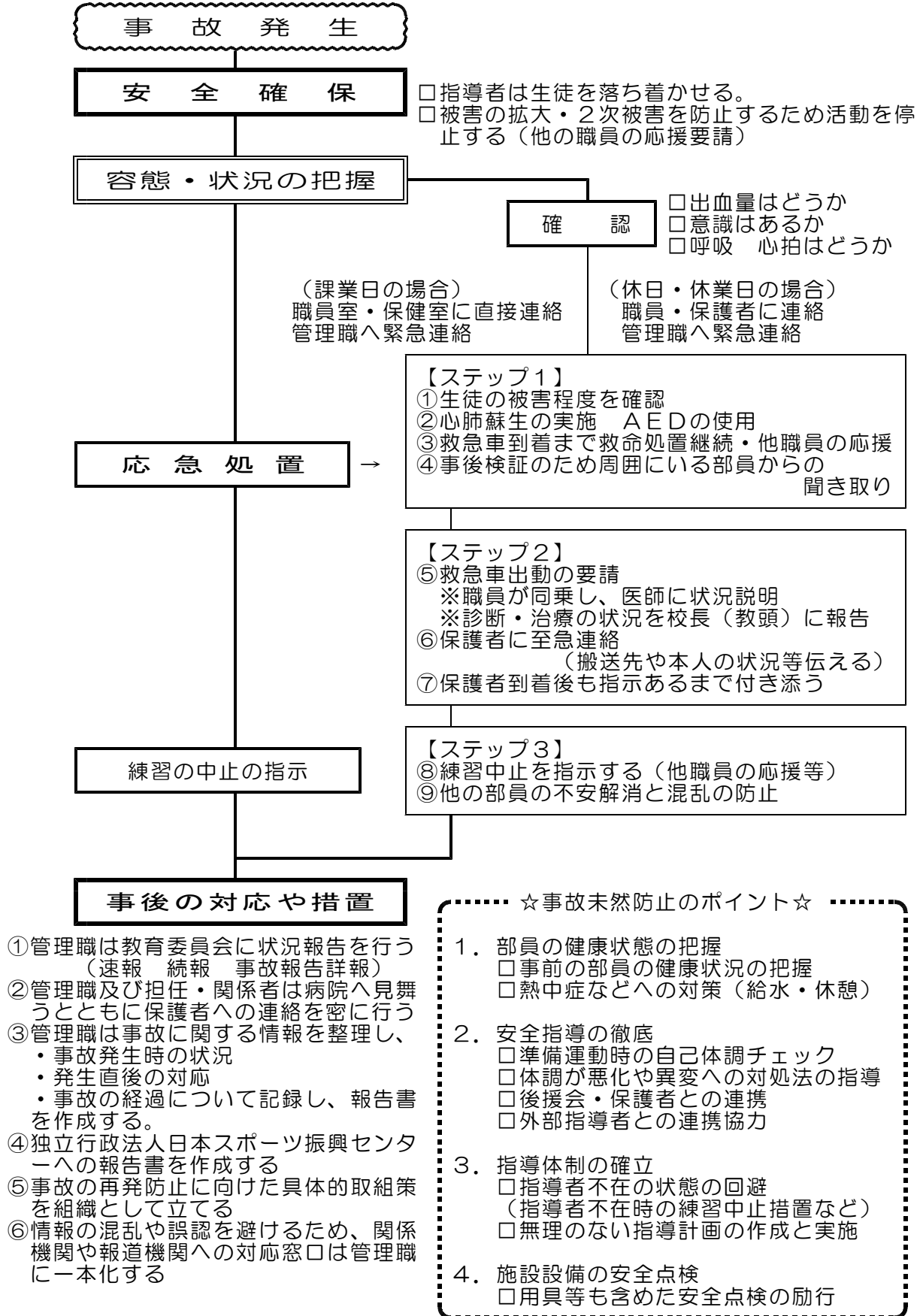
③授業中の事故（他の体育活動）



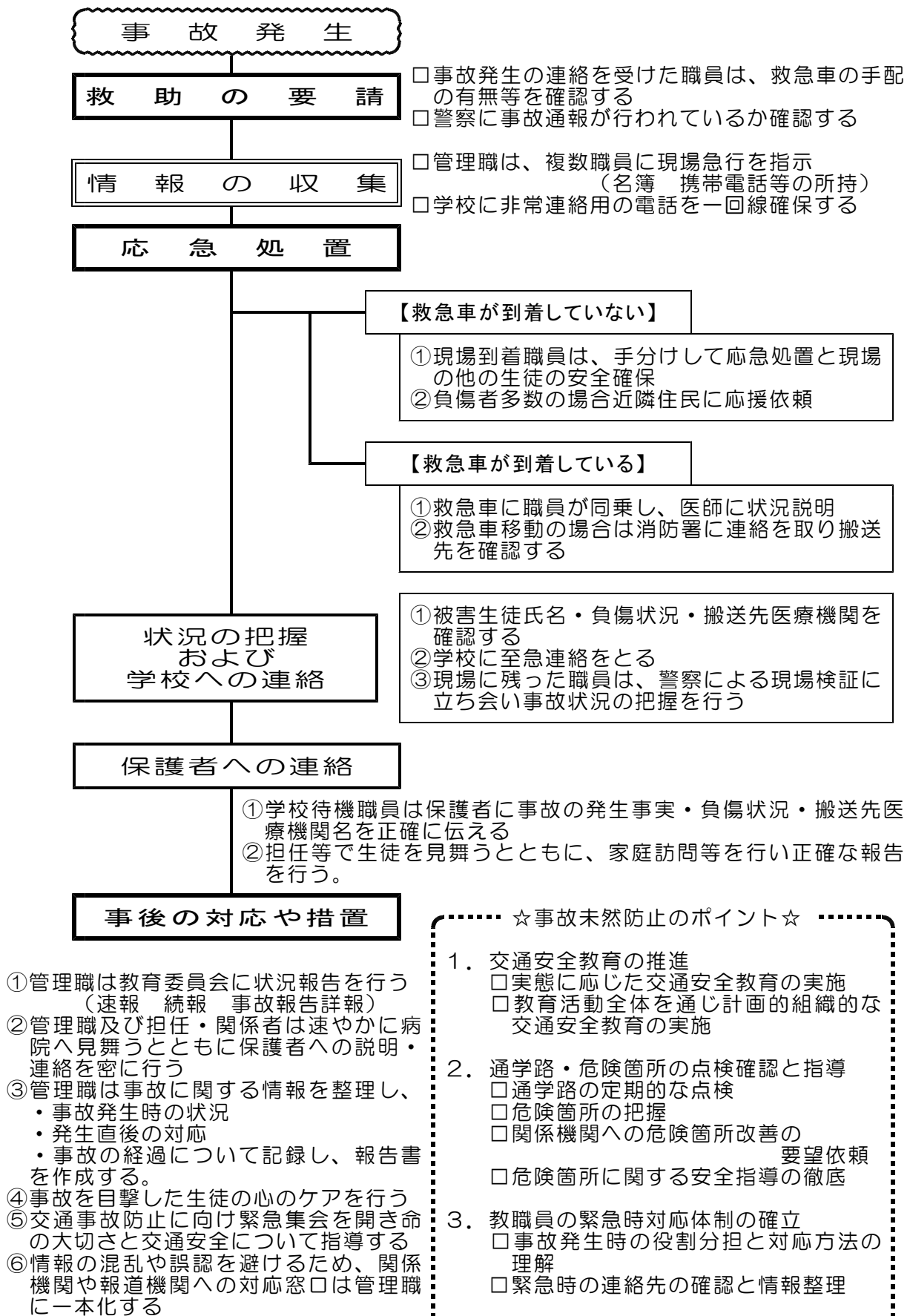
④授業中の事故（実験・調理・制作等）



⑤運動部活動中の事故

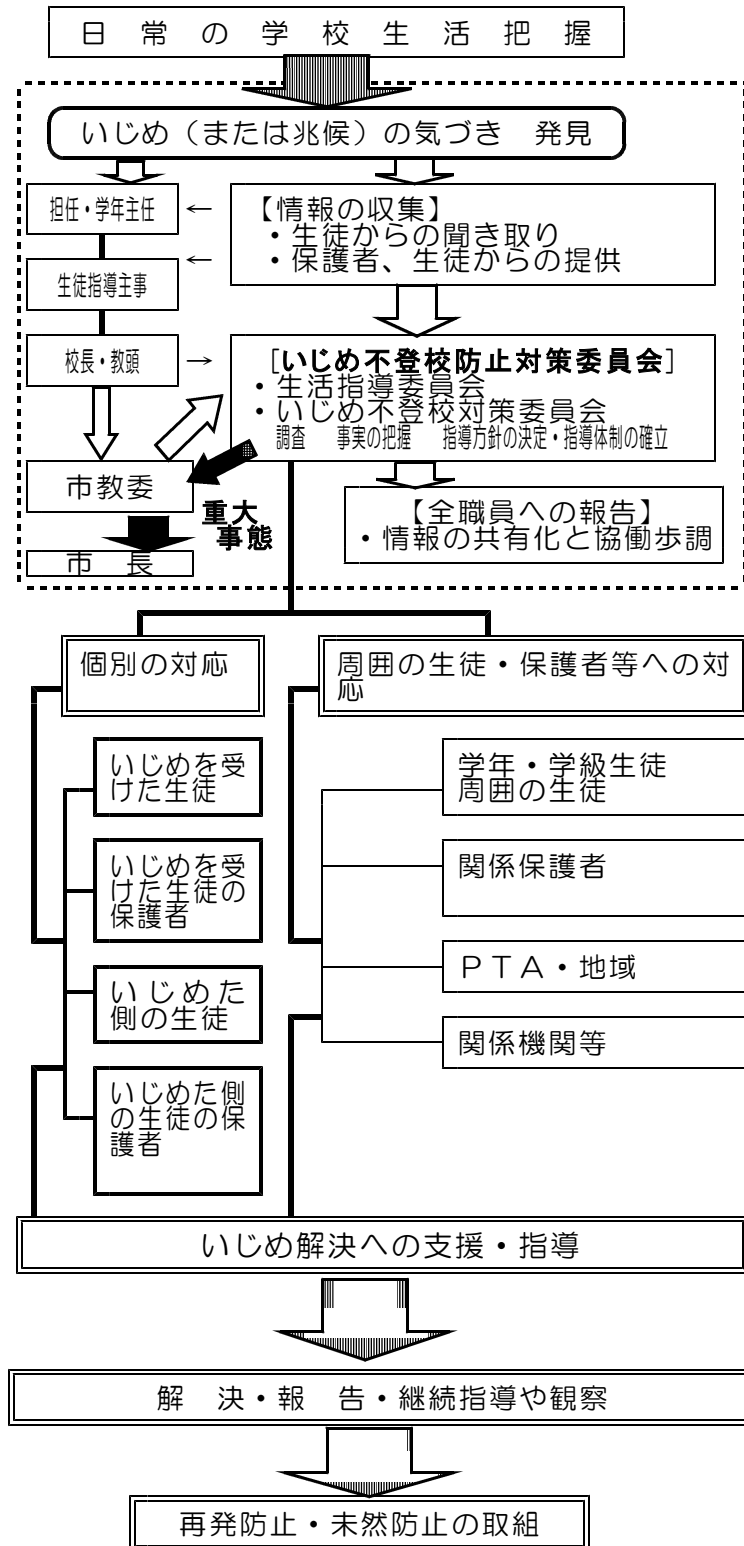


⑥交 通 事 故



2 生徒指導上の問題行動・事故発生

①いじめ問題



※県教育委員会「いじめ対応の手引き」参照

対応の要点

《学校内の対応組織づくり》
 ①いじめ不登校対策委員会・生徒指導部会の設置と運用
 ②緊急対策会議の招集

《早期発見の体制づくり》
 ①教科担任間の連携開催
 ②情報交換会の隔週開催
 ③アンケートの実施
 ④振り返りカードの活用
 ⑤定期・臨時の教育相談の実施

《情報・認識・対応方法の共有化》
 ①迅速正確な情報収集と分析
 ②情報の共有化
 ③共通意識下での取組

《対策・具体的対応の検討》
 ①見通しのと手順の確認
 ②対応に関する全職員の意思統一
 ③関係機関との調整や連携

《個別の対応》
 ①被害生徒と保護者への対応
 ②加害生徒と保護者への対応
 ③いじめの事実に関する保護者間の共通認識の形成

《周囲の生徒・保護者への対応》
 ①学年・学級・周囲生徒への対応
 ②学級生徒の保護者への対応
 ③生徒会等生徒組織への働きかけ
 ④PTA役員、会員との連携協力
 ⑤地域社会との連携協力
 ⑥相談機関等との連絡調整等
 ⑦警察・病院等への連絡等
 ⑧報道機関への適切な対応

《事後指導》
 ①関係者や関係機関等への適切な報告
 ②加害者・被害者・周囲生徒の継続観察や指導支援
 ③事例分析と根絶に向けた対策立案

《職員組織・体制の強化》
 ①情報の察知・即時対応可能な組織の見直し
 ②組織的動きの確認
 ③根絶に向けた日常的取組体制の強化

②不登校

不登校気味
不登校傾向
生徒の把握

学級担任 教科担任
養護教諭 生徒指導
学年部職員 SC

事実の確認把握
原因・背景の
究明

対策会議 1
・職員会議
・いじめ不登校
対策委員会
・生徒指導部会

対 応

学級担任 教科担任
養護教諭 生徒指導
学年部職員 SC
特支コーディネーター
校長 教頭 教務主任

対策会議 2
・職員会議
・いじめ不登校
対策委員会
・生徒指導部会

対 応

報告・情報交換

対策会議 3
・いじめ不登校
対策委員会
・生徒指導部会

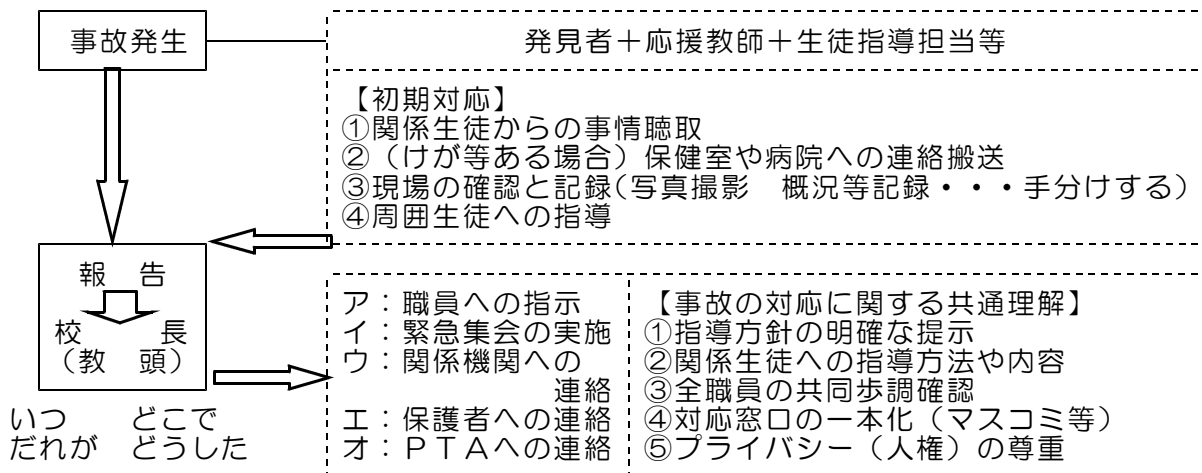
不登校の解消

[取組のチェック]

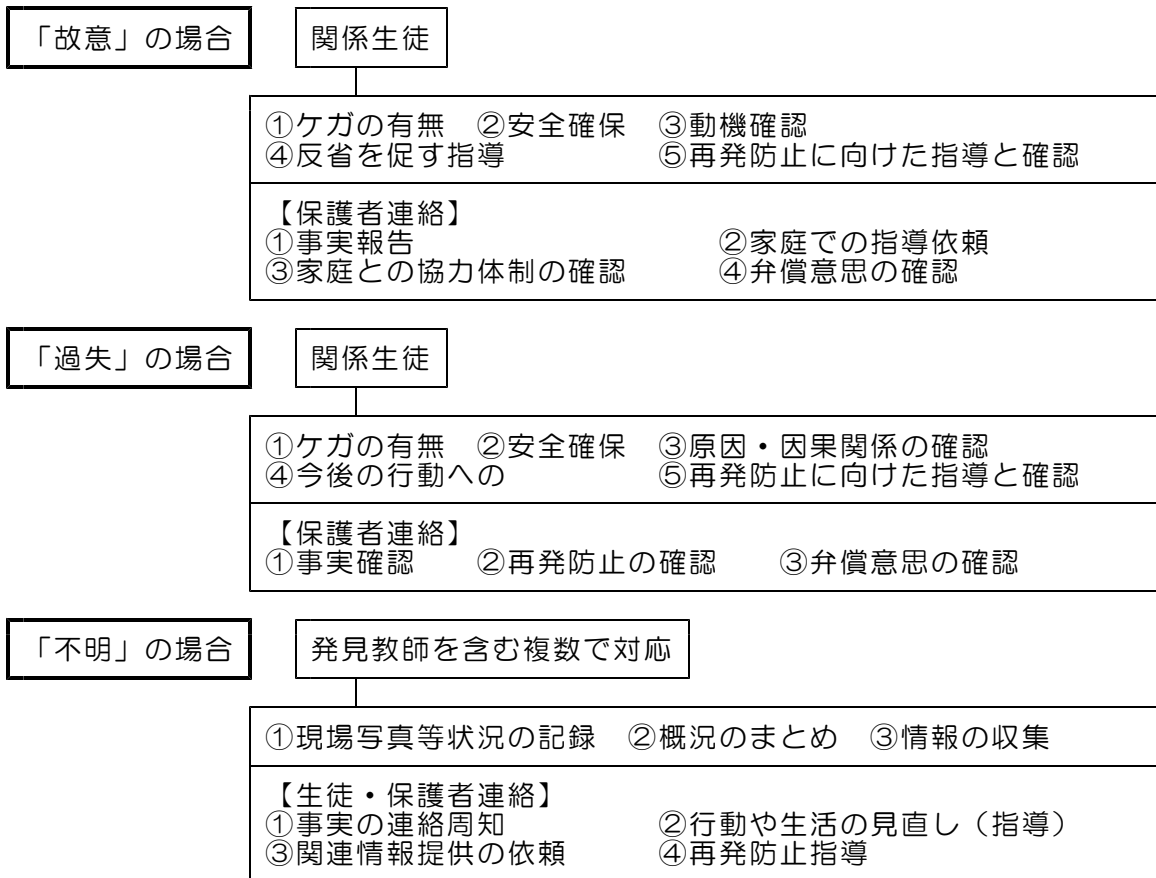
- 「愛の1・2・3」運動を基本にする。
 - 1日目：電話等による欠席理由の確認
 - 2日目：家庭訪問の実施
 - 3日目：組織での対応
- 保健室に頻繁に出入りする生徒の把握
- 別室に行きたがる生徒の把握
- 朝からの生徒の登校状況把握
- 教科担任や関係者の観察・情報提供情報交換
 - ※情報交換会（毎週金曜）・いじめ不登校対策委員会
特別支援教育委員会などにおいて情報の共有化
- 欠席理由や保健室等来室理由や背景など分析し究明に当たる
- 状況や事実について報告し、共通理解を図りながら今後の対応について協議する
- 生徒に関する情報を幅広く集め集約する
- 対策会議による対応の方向性（または具体策）により、対応支援を行う
 - （対応支援の基本）
 - ①生徒や保護者の気持ちを十分くみ取る
 - ②粘り強く継続した取組を行う
 - ③組織で連携して取り組む
- 対応支援の状況を報告しあい、必要に応じ対応支援の修正を行う
 - ①スクールサポーター・くま川教室など関係機関等への相談協力も視野に入れる
 - ②状況を記録し、後の対応支援に生かす
- 定期的に会議を開き、解決に向けた対応策を協議する
- 対応支援を継続し、不登校の解消に向けた取組を行う

③器物破損（授業中・休日等 含む盗難事故）

〈1〉対応の基本



〈2〉種類別対応法



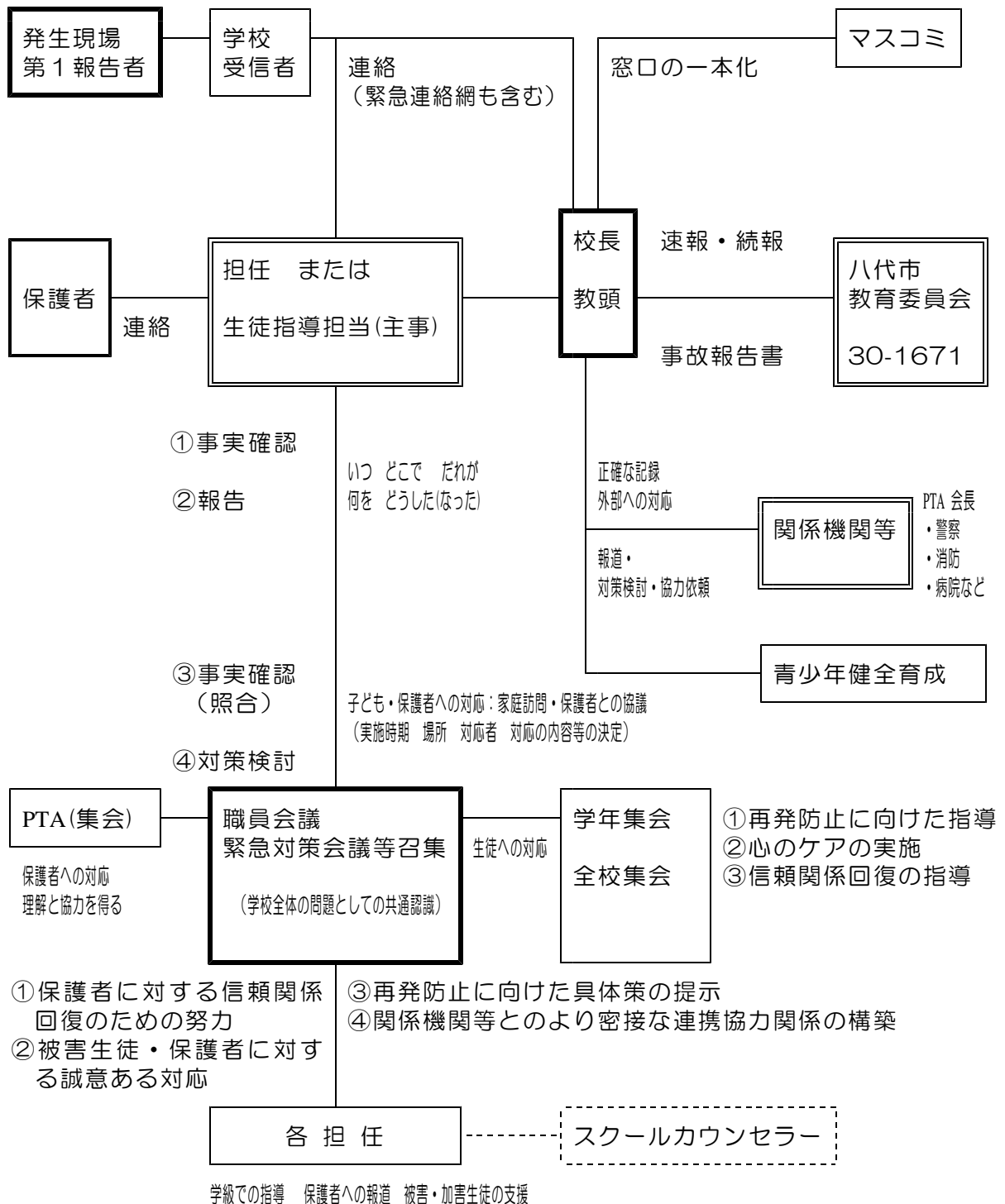
〈3〉未然防止策

- ① 定期的な安全点検の確実な実施を行う。
- ② 危険箇所等の早急な修理を行う。(器物破損かどうかの確認)
- ③ 確実な戸締まり・施錠を行い、日常的な意識を高める
- ④ 個人の貴重品及び現金は(含 公金)学校内に置かない
- ⑤ 生徒保護者との信頼関係を構築する。
- ⑥ 生徒の自尊感情を高め、情緒の安定を確保する。
- ⑦ 規範意識を高める取組を行う。
- ⑧ 保護者や地域・関係機関との連携を図る。

④その他の生徒指導上の問題行動

(万引き、窃盗、傷害、暴行、飲酒・喫煙、家出他)

〈1〉対応の全体図



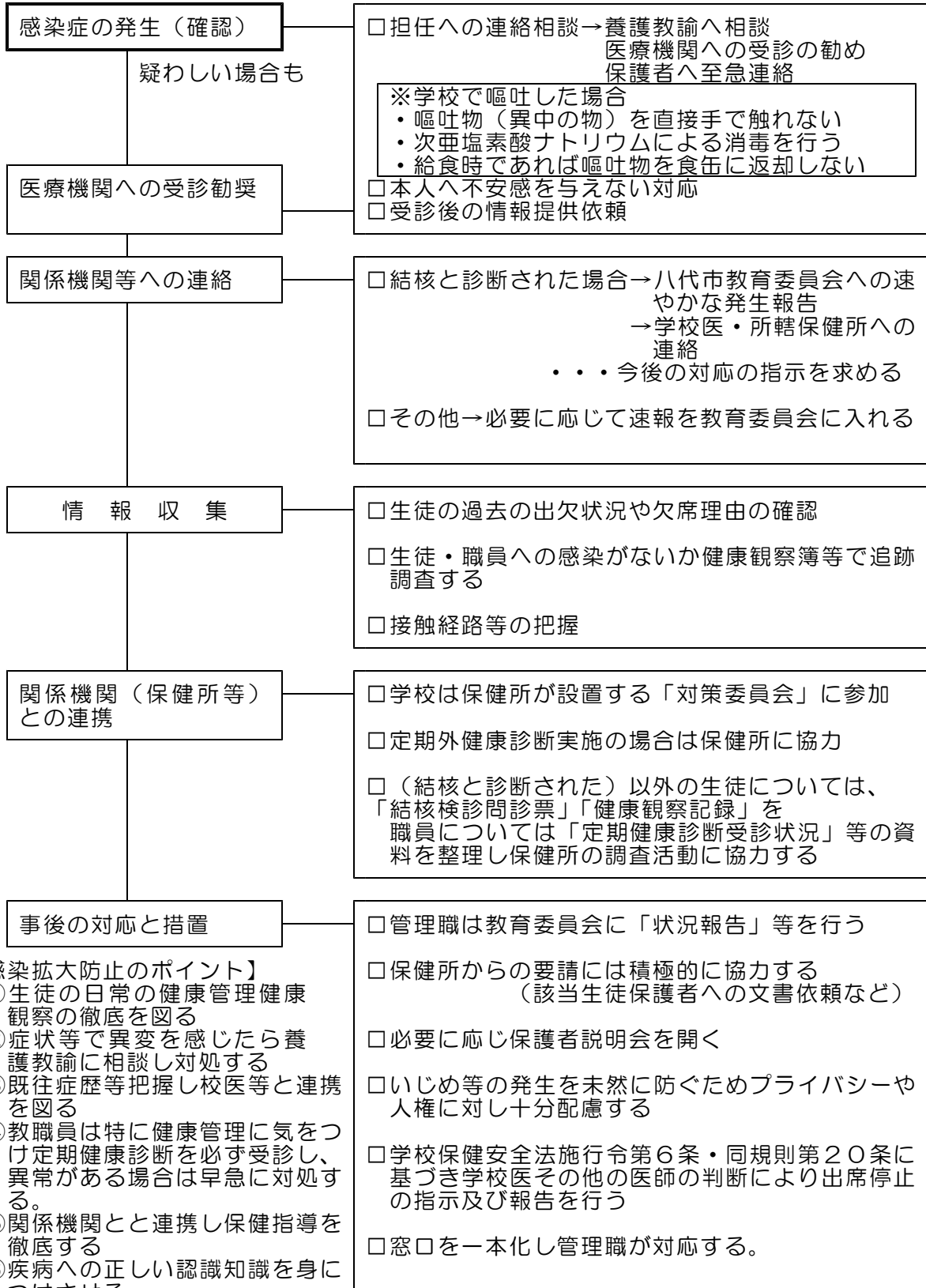
〈2〉未然防止策

- ① 生徒保護者との信頼関係を日常的に作り上げる。
- ② 情報の提供を広く求めるために、保護者や地域との連携を密にする。
- ③ 積極的な生徒指導を計画的組織的に行う。
- ④ 問題行動をとるに至った経緯を分析し、具体的な再発防止策を立てる。

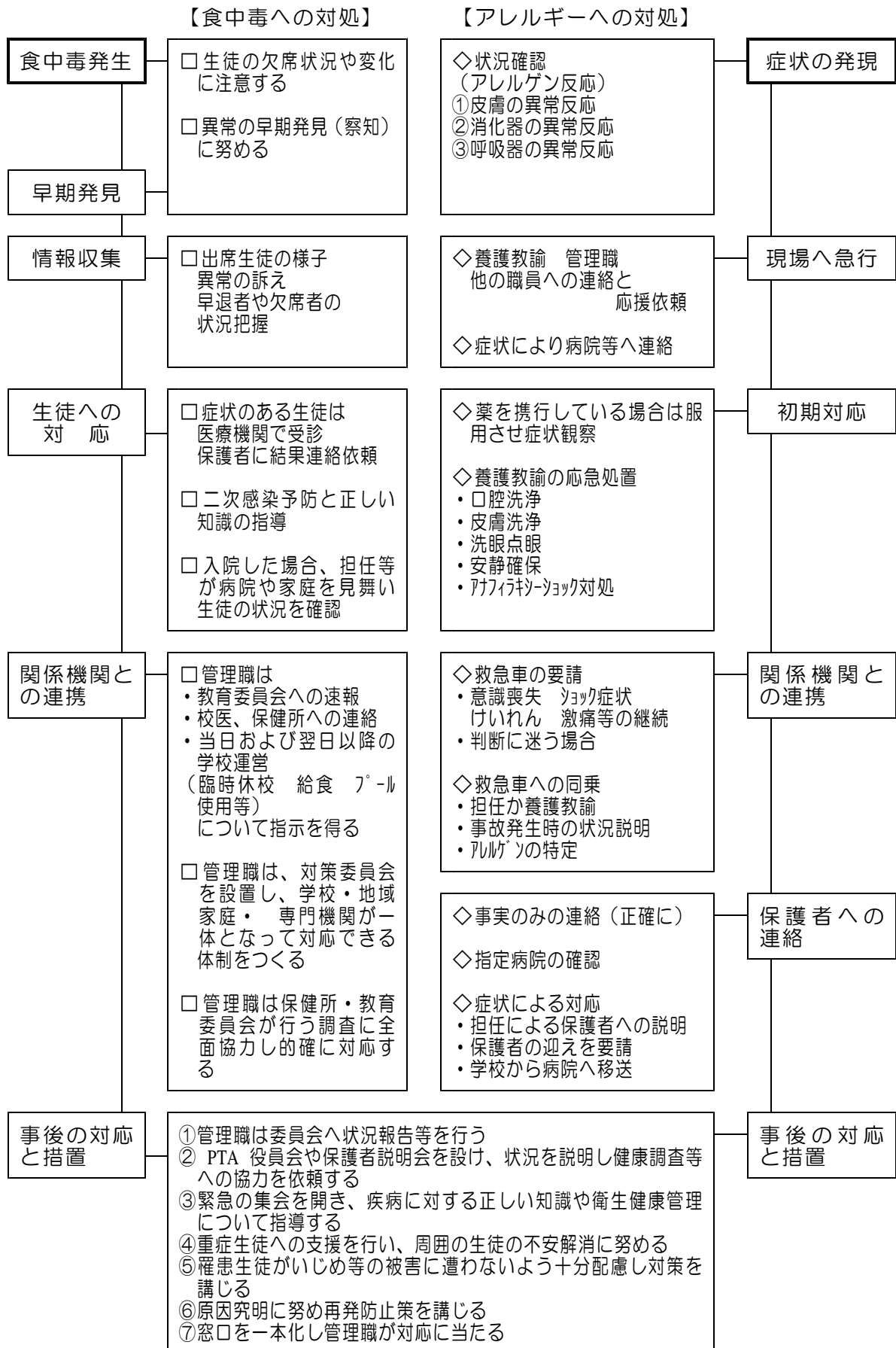
3 健康被害

① 感染症

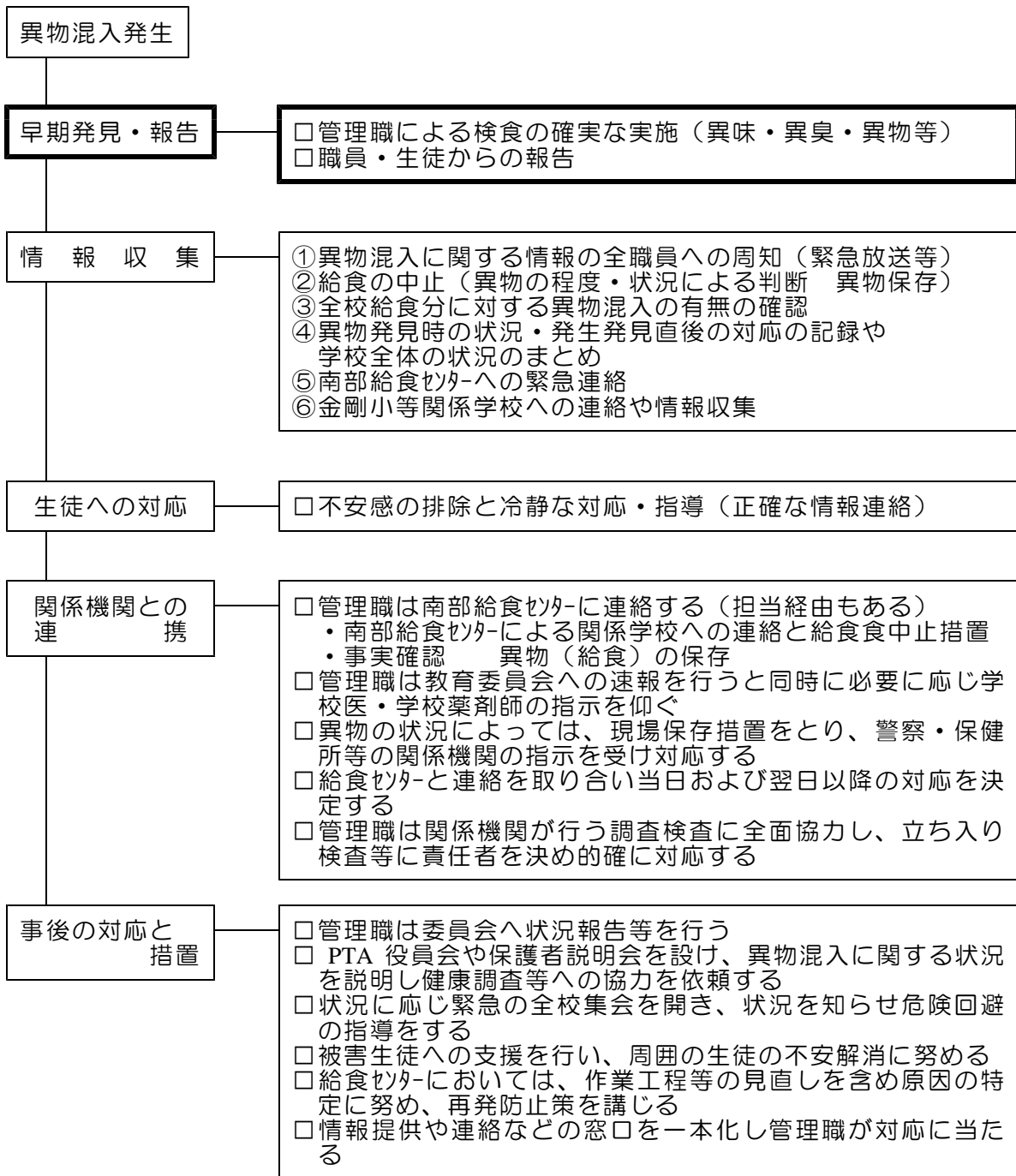
【対 処】



②食中毒・アレルギー



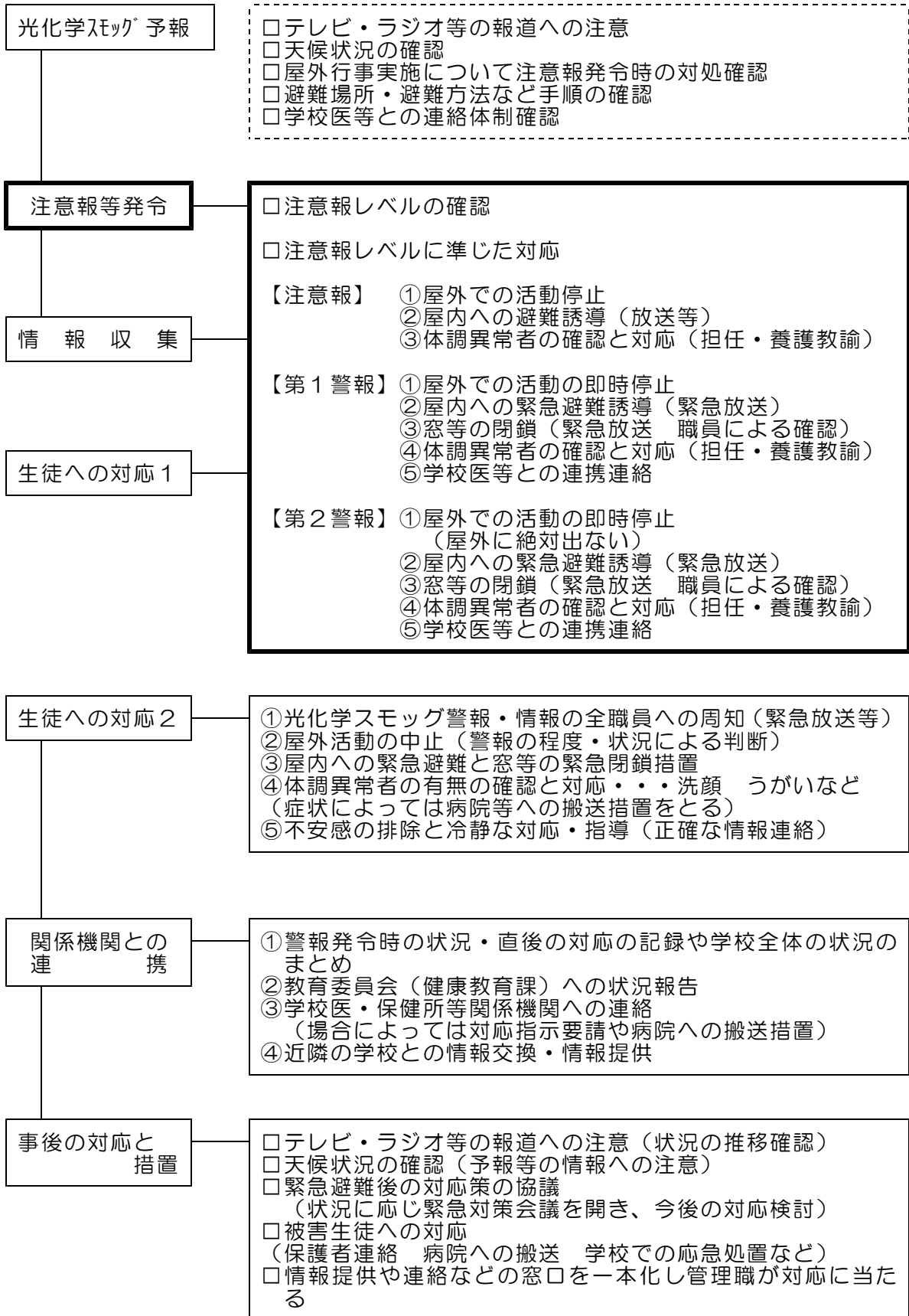
③給食への異物混入



【未然防止のポイント】

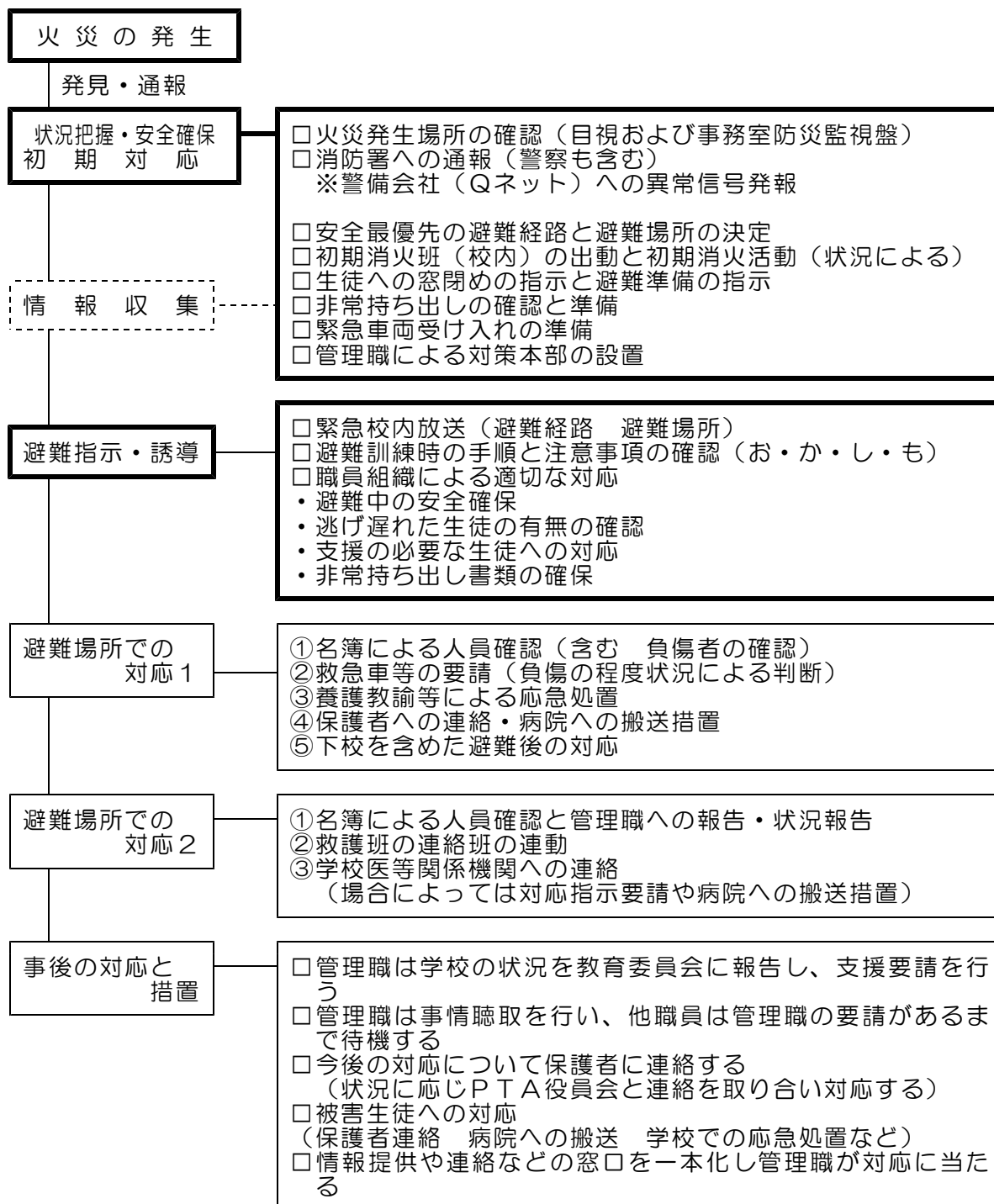
- ①危機管理体制の確立
 - ・異物混入に対する校内体制の整備
 - ・給食センターとの日常的な連携連絡体制の整備
- ②連絡体制の整備
 - ・異物混入判明段階の把握とそれぞれの段階における連絡の手順確認
 - ・スムーズな連絡体制の確保
 - ・責任者による実施と結果の記録
- ③検食の事前実施の徹底
- ④調理場における日常点検の徹底
- ⑤学校における検収および管理の徹底
 - ・検収後の保存食の管理
 - ・給食受け庫の定期点検と衛生管理（施錠等の徹底）
 - ・給食時間までの給食管理徹底

④光化学スモッグ



4 災 害

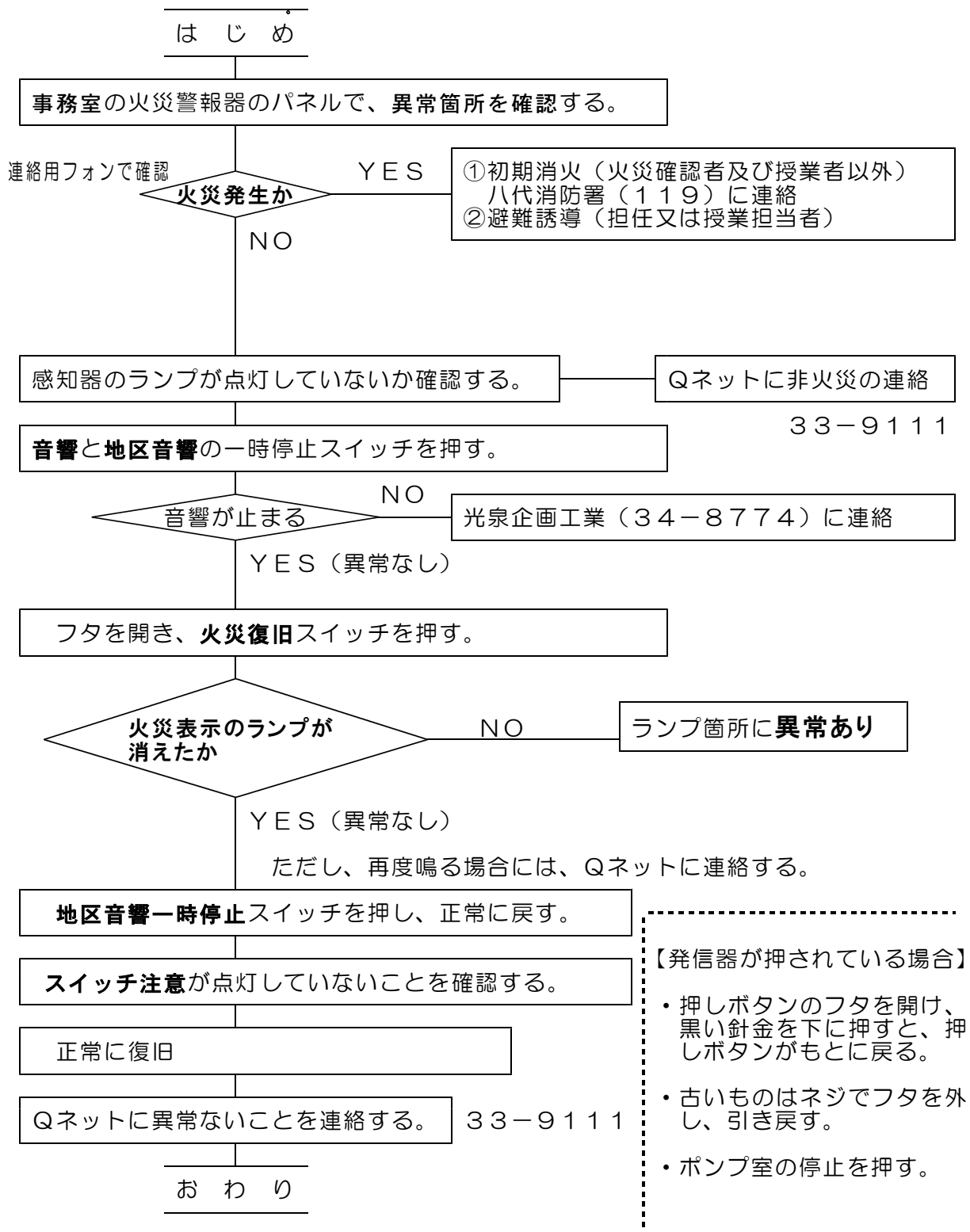
①火 災



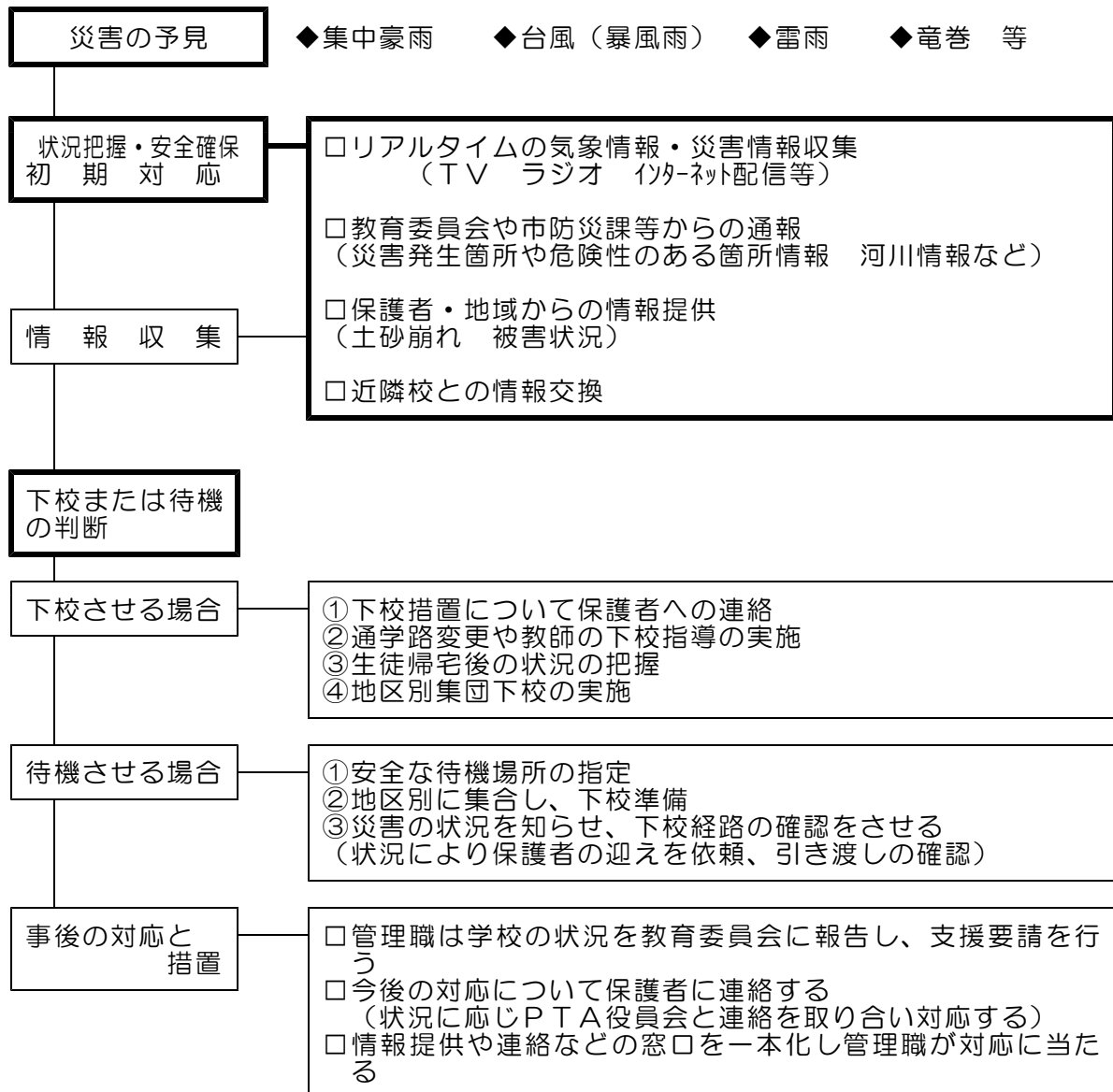
【未然防止・被害拡大防止のポイント】

- ①防火体制の確立
 - ・日常の点検活動（火元責任者を中心とした火気点検）
 - ・消火器等の使用法の確認と職員の役割分担の確認
 - ・避難経路の安全確保と日常点検
- ②実践的避難訓練の実施
 - ・様々な形態を想定した訓練の実施（負傷者対応も含む）
- ③緊急時の対応能力の向上（個々に判断する力を身につける）

火災警報器が鳴ったときの処理



②風水害



【被害拡大防止のポイント】

- ①情報収集手段の整備と点検
 - ・日常の点検活動（通信機器も含めたメンテナンス）
 - ・職員連絡網 生徒連絡網など各種連絡網の作成と確認
 - ・PTA保護者 地域と一体となった情報連絡体制の整備
- ②校区内危険箇所の把握と周知
 - ・自然災害危険箇所を把握し、生徒・保護者・職員に周知する
- ③生徒の登下校経路の確認
 - ・家庭訪問時やその他の機会に経路を確認する
- ④下校措置の判断
 - ・気象情報や関係機関からの情報、地域住民からの情報による総合的な判断
 - ・近隣校との綿密な情報交換による判断
 - ・生徒の安全確保のために必要な措置について緊急職員会議を招集し、組織として判断

③地震、津波

【在校時】

事前の危機管理	<input type="checkbox"/> 体制整備・備蓄、安全点検（施設・設備、避難経路、避難場所）、避難訓練（津波時の訓練含む）、職員研修等の実施による備え
地震発生(情報)	<input type="checkbox"/> 速報入手時の対応（校内放送での注意喚起）
安全の確保 二次災害の防止	<input type="checkbox"/> 担任または教科担当による避難指示 ・窓　□　ロッカー　壁等から離れ　机の下に退避 <input type="checkbox"/> 落下物より頭部を守る指示 <input type="checkbox"/> 火気使用中…速やかな消火、ガス等の元栓・電気器具確認 <input type="checkbox"/> 出入り口の開放など避難経路の確保
状況把握 初期対応	<input type="checkbox"/> リアルタイムの地震情報・災害情報収集と発信 （TV　ラジオ　インターネット配信等） 【管理職の対応】 <input type="checkbox"/> 状況の迅速な把握と負傷者救護方法や避難方法の決定 <input type="checkbox"/> 地域における被害状況の把握 <input type="checkbox"/> 対策本部の設置
情報収集・発信	【授業担当者の対応】 <input type="checkbox"/> 生徒の動揺の沈静化　負傷の有無程度の確認　安全確認 <input type="checkbox"/> 避難指示の徹底 【授業担当者以外の対応】 ※災害発生時の役割分担確認 <input type="checkbox"/> 分担して各教室に急行し生徒の状況を把握（学年対応） <input type="checkbox"/> 避難時の誘導や避難場所の安全確認 <input type="checkbox"/> 校舎被害状況の管理職への報告（各教室からインターホン等） <input type="checkbox"/> 養護教諭とともに負傷者の救護（生徒誘導以外の職員協力）
避難指示・誘導	【管理職の対応】 <input type="checkbox"/> 揺れの収まりを確認後、避難経路・避難場所の安全を確認し、緊急放送で避難を指示（1次避難場所：運動場、2次避難場所：校舎3階） 【授業担当者の対応】 <input type="checkbox"/> 指示に従い、生徒の避難を開始する（1次避難場所：運動場） <input type="checkbox"/> 安全迅速な避難誘導（押さない　慌てない　整然と） 【授業担当者以外の対応】 ※災害発生時の役割分担確認 <input type="checkbox"/> 分担して生徒の避難誘導 <input type="checkbox"/> 避難場所の安全確保と生徒の掌握 （人員点呼・負傷者の確認） <input type="checkbox"/> 放送・ハンドマイク等で避難場所からの誘導 <input type="checkbox"/> 取り残された者がいないかどうかの確認
避難場所での対応	<ol style="list-style-type: none"> ① 出席簿による人員確認と負傷状況等の把握と報告 ② 救急車等の要請（負傷の程度状況による判断） ③ 養護教諭等による応急処置 ④ 保護者への連絡・病院への搬送措置 ⑤ 下校を含めた避難後の対応（状況により引き渡し、待機の判断） ⑥ 津波等が発生した場合は2次避難場所へ移動（校舎3階）
引き渡し(待機) ①場所の決定 ②保護者誘導 ③方法説明 ④状況の集約 ⑤委員会報告	
事後の対応と措置	<input type="checkbox"/> 管理職は学校の状況を教育委員会に報告・支援要請 <input type="checkbox"/> 施設設備の安全点検と立ち入り禁止区域の設置 <input type="checkbox"/> 校区の被災状況の正確な把握（教育委員会に再度報告） <input type="checkbox"/> 生徒の心のケアに関する対応（状態把握、指導等） <input type="checkbox"/> 通学路の安全確認と通学経路・手段の確認 <input type="checkbox"/> 今後の対応について保護者への連絡（PTA役員会との連携） <input type="checkbox"/> 情報提供・発信などの窓口の一本化（管理職が対応）

【登下校時】

安全確保

<教職員>

- 学校にいる生徒には、落下物、転倒物、ガラスの飛散から身を守らせる。
- 震源地、震度、津波等に関する情報収集に努める。
- 安否確認、状況によって登下校途中の生徒等の保護活動を行う。
- 学校にいる生徒の避難誘導・点検等は在校時の対応を基本とする。

<生徒>

- 「落ちてこない 倒れてこない 移動してこない」場所に避難する。
- 古い建物や建設中の建物、傾いたブロック塀や石塀、自動販売機、ひび割れた道路や狭い道路、火災現場、倒れた電柱、垂れ下がった電線等に注意する。
- 崖下、川岸、橋の上、ガス漏れ箇所等からは、速やかに遠ざかる。
- 津波注意報・警報等が発令された場合は、あらかじめ指定されている高台等へ避難する。

本災害対策

<校長・教職員>

- 校長の指示により、各種業務にあたる。
- 生徒の安否確認を最優先にする。

安否確認

<教職員>

- 学校に避難した生徒の安否確認は、在校時の対応を基本とする。
- 担当職員は、生徒の所在を確認する。(登校している、していない)
- 保護者へ連絡する。(一斉メール配信、電話、緊急連絡網等)

【メールの例】地震でのお子様の安否確認を行います。3つの中のいずれかを選び、ご返信ください。①「自宅」、②「保護者と一緒」、③「不明」

- 必要に応じて、通学路、避難場所を回り、安否を確認する。

<生徒>

- 揺れがおさまったら、学校・自宅等あらかじめ決めておいた安全な場所に避難する。

被害状況の確認

<教職員>

- 担当職員は、施設、通学路等の被害状況を確認し、本部に報告する。
- 危険箇所があった場合は、立入禁止・応急措置を行う。

事後の対応措置

<校長>

- 生徒全員の安否確認後、授業実施、休校措置と登校している生徒の下校方法、保護者への引き渡し、学校への保護措置等について、保護者へ連絡させる。
- 対応措置について、教育委員会に報告する。(協議する)

<教職員>

- 学校の対応について、保護者に連絡する(メール配信、電話、緊急連絡網等)
電話、メールが使用できない場合を想定し、連絡方法について事前に文書等で対応を取り決めておく。

【在宅時】

本部設置 災害対策

<教職員>

各学校の動員体制に基づき、配置につく。

<校長・教職員>

○校長の指示により、各業務にあたる。

※自らが被災し、家族、家屋が被災するなどの状況では、配置に時間がかかることがあり、自らの安全を確保した上で業務にあたる。

○必要に応じて避難住民の対応にあたる。

安否確認

<教職員>

○教職員の安否を確認する。

○生徒の安否を確認する（電話連絡、緊急連絡網、一斉配信メール）。

※連絡方法はあらかじめ、複線化しておく

○クラス毎に人員と安否を確認し、本部に報告する。

担任 → 学年主任 → 教頭 → 校長

<生徒>

○必要に応じて、学校に連絡する。（親戚宅等へ避難している場合や怪我をしたりした等）。

被害状況の確認

<教職員>

○指定職員は、施設、通学路等の被害状況を確認し、本部に報告する。

○危険箇所があった場合は、応急措置や立入禁止措置を行う（張り紙、ロープ等）。

○第一次避難場所が危険な場合は、第二次避難場所に誘導する。

事後の対応措置

<校長>

○対応措置について、所管教育委員会に報告する（協議する）。

<教職員>

○指定職員は、今後の対応等について保護者へ連絡をする（一斉メール配信、電話等）。

電話、メールが使用できない場合を想定し、連絡方法について事前に文書等で取り決めておく。

④弾道ミサイル発射

弾道ミサイル発射に係るJアラートの作動時の行動（在校時）

【ミサイル発射時の放送】

「ミサイル発射。ミサイル発射。〇〇〇からミサイルが発射された模様です。建物の中、又は地下に避難してください。」

【日本の領土・領海に落下する可能性がある」と判断された場合の放送】

「直ちに避難。直ちに避難。直ちに建物の中、又は地下に避難してください。ミサイルが落下する可能性があります。直ちに避難してください。」

- 校長は、警報の内容を早急に教職員・児童生徒に伝え、直ちに避難行動をとるように指示する。

【屋外にいるときの行動例】

・校舎や体育館など、すぐに屋内に避難する。その際、できるだけ窓から離れる。できれば、窓のない場所へ避難する。

【屋内にいるときの行動例】

・できるだけ窓から離れ、できれば窓のない場所へ移動する。

- 校長は、防災行政無線や緊急速報メール等により、正確かつ迅速な情報収集を行う。
- 市教育委員会等からの緊急連絡をいつでも受けることができるようにするとともに、テレビ、ラジオ、インターネット等で情報収集を行う。

【日本の領土・領海に落下した場合の放送】

「ミサイル落下。ミサイル落下。ミサイルが〇〇地方に落下した可能性があります。続報を伝達しますので、引き続き屋内に避難してください。」

- 校長は、被害の状況を確認し、負傷者等がいる場合は、直ちに応急処置（必要に応じて救急搬送の依頼）を行う。
- 児童生徒を落ち着かせ、不安を払拭する。
- その後の対応については、本市災害対策本部が決定し、市教委を通じて各学校・園へ連絡される。
- 被害状況を正確に把握し、児童生徒の安全確認後、速やかに保護者と連絡をとる。
- 状況に応じて、引き渡しを行う。引き渡しは当該保護者の子どものみ限り、保護者との連絡が取れない場合は、学校避難を継続する。
- 市教育委員会へ、被害の状況や学校の対応を報告する。

【日本の領土・領海の上空を通過した場合の放送】

「ミサイル通過。ミサイル通過。先程、この地域の上空をミサイルが通過した模様です。不審な物を発見した場合は、決して近寄らず、直ちに警察や消防などに連絡してください。」

- 学校敷地内及び周辺に落下物等がないか確認するとともに、安全を確認し避難態勢を解き、授業を再開する。
- 児童生徒に対し、不審な物を見つけたら、絶対に近寄らず、警察や消防、近くの大人に知らせよう指導する。

【日本の領域外の海域に落下した場合の放送】

先程のミサイルは、〇〇に落下した模様です。不審な物を発見した場合には、決して近寄らず、直ちに警察や消防などに連絡してください。

- 安全を確認し避難態勢を解き、授業を再開する。
- 児童生徒に対し、不審な物を見つけたら、絶対に近寄らず、警察や消防、近くの大人に知らせよう指導する。

弾道ミサイル発射に係る Jアラートの作動時の行動（在宅時）

【弾道ミサイル飛翔中】

【本県に係る Jアラートが作動】

- 各家庭において、テレビ、ラジオ、インターネット等で情報を収集する。
- 避難指示が出た場合は以下の行動をとる。
 - ①できるだけ窓から離れ、できれば窓のない部屋に移動する。
 - ②屋外にいる場合、近くの建物の中、または地下などに避難する。
 - ③近くに適当な建物等がない場合は、物陰に身を隠すか地面に伏せ、頭部を守る。

【弾道ミサイル落下後】

【日本の領海外に落下】

- 『通常通りの登校』を基本とする。
- 状況によっては、休校や始業時間の繰り下げも想定されるため、教育委員会からの緊急連絡に注意する。

【日本の領土・領海に落下】

- 園・学校は『臨時休校』とする。
- 解除の判断は教育委員会から各学校へ連絡し、その後、園児児童生徒の家庭へ連絡する。

【本県及び本県周辺以外に落下】

- 職員は通常通り出勤する。
- テレビ、ラジオ、インターネット等で情報を収集する。
- 校舎内外に被害がないか確認する。
- 今後の対応について教育委員会から連絡を受け、各家庭に連絡をする。

【本県及び本県周辺に落下】

- 被害がなく、通勤が可能な職員は出勤する。
- 園児児童生徒の安否を確認する。
- 校舎内外に被害がないか確認する。
- 被害状況を教育委員会に報告する。
- 今後の対応について教育委員会から連絡を受け、各家庭に連絡をする。

【その後の対応について】

ミサイルが日本の領土・領海に落下した場合、臨時休校となるとともに、学校が避難所となることも予想されるため、避難所開設の協力を行う。
なお、本市の要請に基づき、各学校長の命令のもと、教員が学校の管理下において行う避難所運営の支援等については教員特殊業務手当への支給対象となる。

※安否確認および引き渡しについて

(1) 安否確認の内容

- 生徒及び家族の安否・けがの有無
- 被災状況
 - ・生徒の様子
 - ・困っていることや不足している物資
- 居場所（避難先）
- 今後の連絡先・連絡方法
- 安否確認できていない生徒の情報

(2) 教職員の対応

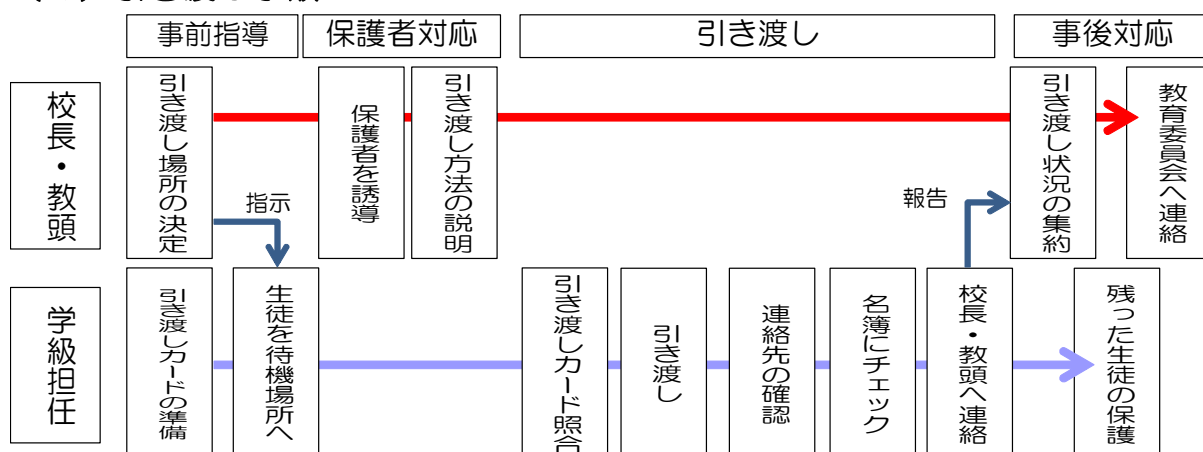
安否確認				
学区内の震度	安否確認	生徒の在宅時		登下校時
		電話使用可能	電話使用不能	
6弱以上	行う	電話連絡	家庭訪問 避難所訪問	通学路をたどる
5強				
5弱	状況判断	行わない		行わない
4	行わない			

※電話等の通信機器の被災や回線の混乱も考えられるので、一斉メールやホームページを使って情報を発信するとともに、一斉メールの返信機能を使っての情報収集も同時に行う。

(3) 引き渡しの判断

学校を含む地域の震度	震度 5弱以上	保護者が引き取りに来るまで学校に待機させる。この場合、時間がかかっても保護者が引き取りに来るまでは、生徒を学校で保護しておく。	津波に関する警報・注意報	大津波 警報 津波警報	保護者への引き渡しをしない。警報が解除され、安全が確認された後に引き渡す。
	震度 4以下	原則として下校させる。交通機関に混乱が生じて、保護者が帰宅困難になることが予想される場合、事前に保護者から届け出がある生徒については学校で待機させ、保護者の引き取りを待つ。		津波 注意報	津波の到達予測時間等を考慮して引き渡しを判断する。左表の学校園を含む地域の震度に基づいて判断する。

(4) 引き渡し手順



(5) 生徒引き渡しカード

生徒名		性別		学年・学級	年組 () 号
引き取り者名		生徒との関係		電話	
兄弟姉妹	年 組 () 号	氏名			
	年 組 () 号	氏名			
	年 組 () 号	氏名			
緊急連絡先	電話 ()				
震度4以下でも、交通機関に影響が出た場合には児童生徒等を学校に待機させますか。待機を希望する場合には右の欄に○をつけてください。					チェック欄

(引き渡し時記入事項)

引き取り者署名		生徒との関係	
避難場所			
引き渡し日時	月 日 時 分	教職員名	

※引き取り者がいない生徒は

生徒が引き取られるまで、安全な場所に集め、その場から離れないように座らせ、落ち着かせる。必ず教職員が一人は側につき、生徒に安心感を与える。

落ち着いた段階で自宅に送り届けるが、自宅に家族が不在の場合は、張り紙をしておき、引き取り者がくるまで、学校で預かる。生徒に不安を抱かせないように配慮することが大切である。電話が回復すれば勤務先又は緊急連絡先に電話する。

※避難所開設から学校再開に向けて

【避難所開設について】

①避難所の役割

- 避難所は、地震発生や風水害等の災害で住宅が被害を受け、居住の場を失った場合や、現に被害を受ける恐れがある場合等の避難生活の施設で、地域の人々の安全を確保し、生活再建を始めるための地域の拠点として機能する。
- 避難所は、地域のライフラインの復旧及び被災者の一定の生活ができるまでを目安として設置し、復旧後は速やかに閉鎖する。

②避難所の開設

- 避難所の設立は原則として市の災害対策本部が行い、運営の主体は行政機関であるが、校長は学校施設の管理責任者として全面的に協力する立場にある。
- 学校が避難所となった場合には、避難所開設・運営が円滑に行われるよう教職員は全面協力する。
- 勤務時間外（在校外時）に災害が発生した場合は、管理職から動員命令を受けた教職員は、直ちに勤務校に参集する。
- 避難所の開設・管理運営業務に従事した場合は、教職員の職務の一部として取り扱う。

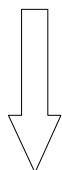
③避難所における学校施設の利用について

- 収容場所・・・・・・・・・・体育館、普通教室
- 管理運営所（連絡所）・・・・職員室
- 応急救護所・・・・・・・・・・保健室
- 情報掲示場所・・・・・・・・・・体育館玄関、昇降口
- 救護物資集積、配付場所・・技術室
- 給水場所・・・・・・・・・・給食受け庫
- 緊急車両駐車場・・・・・・・・管理棟玄関付近の駐車場
- ゴミ集積場・・・・・・・・・・武道場横
- 調理室・・・・・・・・・・家庭科室

【学校再開までの流れ】

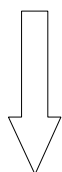
地震発生

教職員の参集



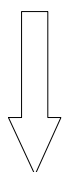
- ・教職員は家族の安全を確保した後に直ちに学校に集合
- ・学校災害対策本部の設置
- ・状況に応じて臨時休校等の措置・教育委員会や保護者に連絡

災害状況の確認



- ・目視点検を基本とした校舎等の被害状況の確認
- ・電気・水道・電話の被害状況の確認
- ・教職員・その家族の安否確認
- ・教職員の住居の被災状況の確認
- ・児童生徒等・保護者の安否確認
- ・児童生徒等の住居の被災状況の確認
- ・避難所の状況の確認
- ・地域（通学路等）の被害状況の確認

授業再開に向け
善後策の検討・
教育委員会と協議



- ・校舎等の被害に対する応急措置
- ・校舎等の安全点検・危険度判定調査
- ・ライフライン・仮設トイレの確保
- ・児童生徒等の心理面への影響確認
- ・教室の確保（他施設の借用・仮設教室の建設）
- ・通学路の安全確保
- ・避難移住した児童生徒等の修学手続きに関する臨時措置
- ・児童生徒等の動向把握（避難先等の把握）
- ・学用品・救援物資等の受入れ
- ・避難所の運営

家庭訪問・
被災状況調査



- ・心理面の安定確保
- ・児童生徒等の確認と学級編成
- ・避難移動した児童生徒等の把握
- ・児童生徒等のより具体的な被害状況確認（教科書・学用品等）
- ・保護者への連絡方法の確認
- ・通学の安全指導
- ・避難移動した児童生徒等の移動先訪問・実状の把握

教育委員会との
連絡・調整



- ・校舎施設・設備の復旧・仮設教室の建設
- ・授業形態の工夫
- ・教職員の配置（学級担任・臨時時間割編成）
- ・教科書等の確保
- ・教職員が不足した場合の対応
- ・学校給食対策
- ・学費の援助・教育事務の取扱い
- ・授業再開の協議・再開時の保護者への連絡
- ・被災児童生徒等への学力補充と「心のケア」対策

学校再開

※心のケア体制と教職員の役割

事件・事故災害時におけるストレス症状のある生徒への対応については、健康観察等により生徒の異変に気づき、問題の性質（「早急な対応が必要かどうか」、「医療を要するかどうか」等）を見極め、必要に応じて保護者や主治医等と連携を密に取り、校内組織と連携して組織的に支援に当たることが大切です。

A：震災から学校再開まで

安否確認・健康状態の把握と組織体制の確立

管理職	<input type="checkbox"/> 児童生徒等の安否確認、被災状況、心身の健康状態を把握するよう指示 <input type="checkbox"/> 臨時の学校環境衛生検査の実施について検討 <input type="checkbox"/> 教職員間での情報共有 <input type="checkbox"/> 心のケアに向けた組織体制・役割分担の確認 <input type="checkbox"/> 心のケアの対応方針の決定と共通理解・全体計画の作成 <input type="checkbox"/> 地域関係機関等との協力体制の確立 <input type="checkbox"/> 保護者との連携・健康観察強化依頼 <input type="checkbox"/> 緊急支援チームの受け入れ <input type="checkbox"/> 報道関係機関への対応 ★障がいや慢性疾患のある生徒への対応
養護教諭	<input type="checkbox"/> 安否確認と心身の健康状態の把握 ・家庭訪問、避難所訪問 ・健康観察の強化・担任との連携等 <input type="checkbox"/> 保健室の状況確認と整備 <input type="checkbox"/> 管理職やカウンセラーとの連携 <input type="checkbox"/> 学校医、学校薬剤師との連携 <input type="checkbox"/> 心のケアに関する啓発資料の準備（くまもと心の自己回復プログラム等） ★障がいや慢性疾患のある生徒への対応
学級担任等	<input type="checkbox"/> 安否確認と心身の健康状態の把握 <input type="checkbox"/> 家庭訪問、避難所訪問 ・児童生徒等の家庭の被災状況確認 <input type="checkbox"/> 学校再開へ向けての準備 ・学校内の被災状況、衛生状況の調査 <input type="checkbox"/> 養護教諭との連携 ★障がいや慢性疾患のある生徒への対応

B：学校再開から1週間

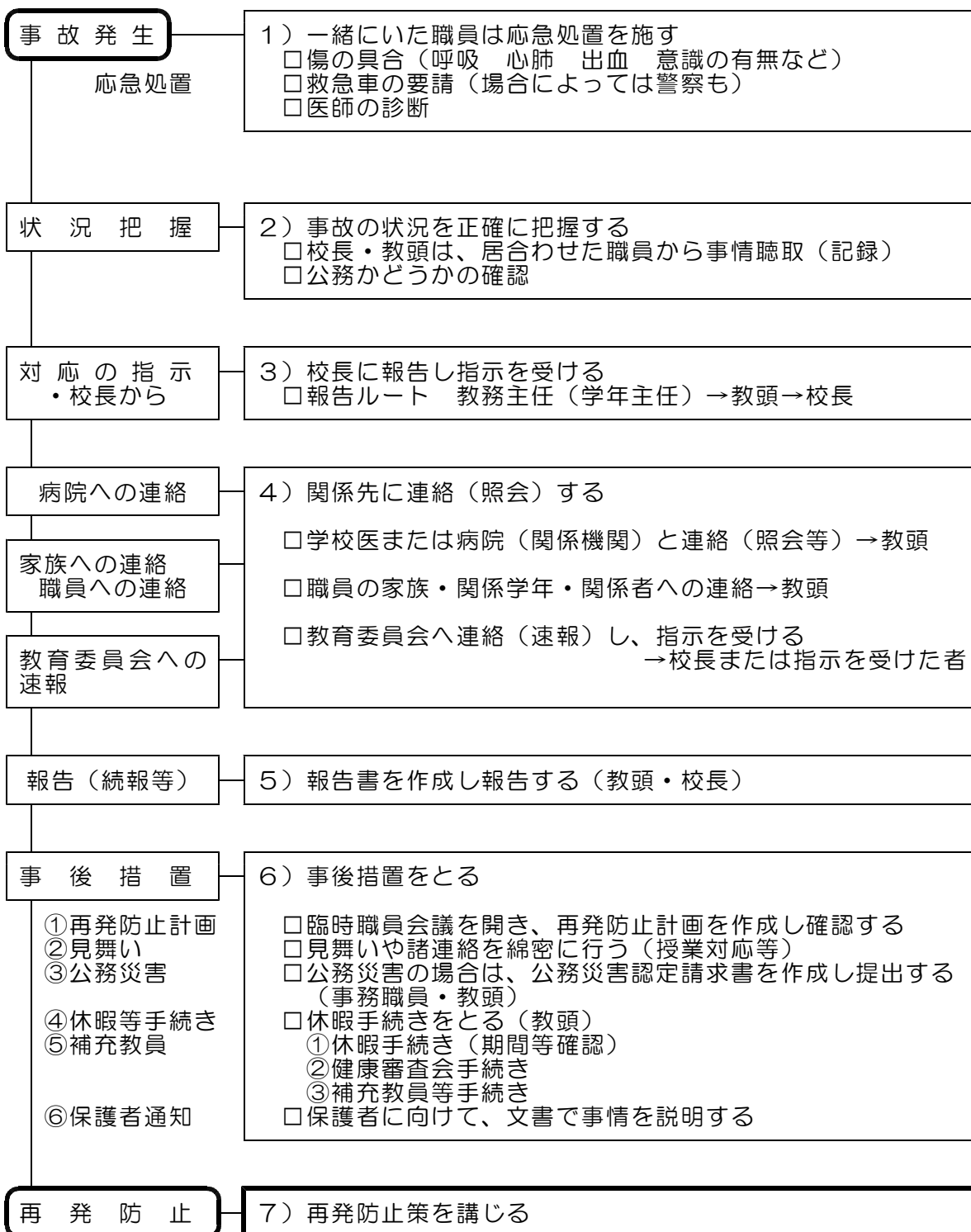
心身の健康状態の把握と支援活動

管理職	<input type="checkbox"/> 児童生徒等の心身の健康状態の把握と支援活動の指示 ・健康観察の徹底 ・質問紙調査等 ・家庭での様子調査・相談希望調査 ・臨時健康診断の検討・個別面談 ・教職員間での情報共有・医療機関等との連携 <input type="checkbox"/> 保護者への啓発活動実施の指示 ・健康観察の強化・啓発資料配付 <input type="checkbox"/> 心のケアに関する講話の実施 <input type="checkbox"/> 安全・安心の確保への対応 ・被害の拡大、二次被害の防止 <input type="checkbox"/> 教職員の心のケアに向けた校内組織体制づくり ★障がいや慢性疾患のある生徒への対応
養護教諭	<input type="checkbox"/> 心身の健康状態の把握 ・健康観察強化・担任等との連携 ・心のケア質問紙調査、相談希望調査等 <input type="checkbox"/> 保健だより等の啓発資料配付 <input type="checkbox"/> 管理職やカウンセラーとの連携 <input type="checkbox"/> 心のケアに関する保健指導の実施 <input type="checkbox"/> 健康相談の実施 <input type="checkbox"/> 専門機関との連携 <input type="checkbox"/> 感染症予防対策 ★障がいや慢性疾患のある生徒への対応
学級担任等	<input type="checkbox"/> 心身の健康状態の把握 ・健康観察の徹底 ・心のケア質問紙調査、相談希望調査 <input type="checkbox"/> 教職員間での情報共有 <input type="checkbox"/> 保護者との連携 ・啓発資料の配付、健康観察強化依頼、個別指導 <input type="checkbox"/> 養護教諭との連携 ★障がいや慢性疾患のある生徒への対応

5 職員に関わる事故発生

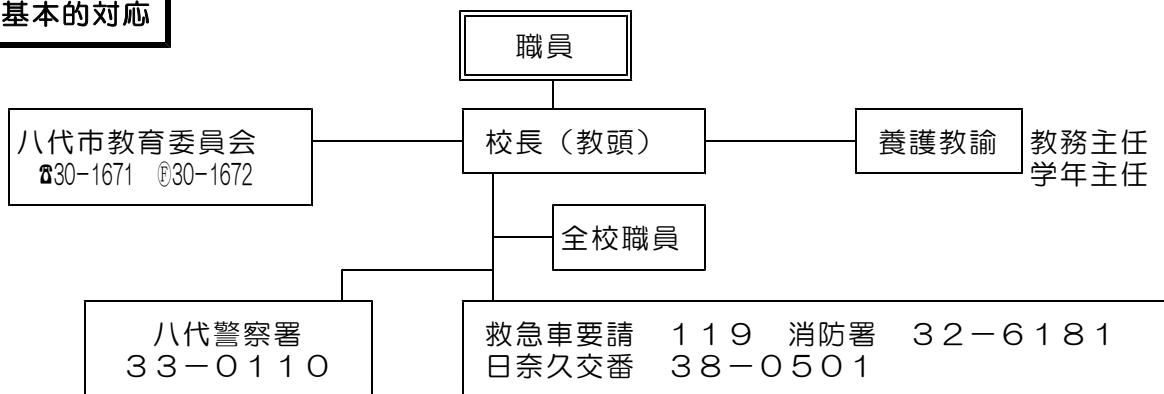
①交通事故 負傷等

【職員が被害を受けた場合】



【職員が加害者の場合】

基本的対応



(1) 対応

- ① 素早い対応で報告と連絡
 ※事故報告速報→（電話）ファックス
 a日時 b場所 c関係者氏名 d事故の概要
 【管理事務資料P142】
- ② 被害者への誠意ある対応
- ③ 警察への対応
- ④ マスコミ対応（窓口の一本化）
- ⑤ 加入損害保険会社への連絡（関係者）

(2) 防止策

- 法令遵守し、法令違反の事故を起こさぬよう日常的に意識化、行動化
 飲酒運転の厳禁等
- ゆとりのある運転（時間の余裕 スケジュールの確認）
- マスコミ対応（窓口の一本化）
- 裁判問題まで想定した対応（記録）

(3) 事故報告関係

- ① 事故速報 【管理事務資料P142】
 日時、場所、関係者氏名、事故の概要等
- ② 事故報告書
 a件名 b発生日時 c発生場所 d当該職員 e事故の概要
 f学校としての対応 g校長の所見と今後の課題

(4) 顛末書の作成・提出

(5) 始末書の作成・提出

(6) 労災関係

- ・公務災害（公務遂行性、公務起因性）
 地方災補償法、労基法に基づき、公務災害・通勤災害の認定申請
- ・PTA災害見舞金（死亡報告書、災害報告書）

(7) 未然防止策

- ① 校内で職員事故防止、交通事故防止申し合わせ事項を作成し、
 職員の共通理解を図る。
- ② 職員会議、職員朝会で事故防止、交通事故防止について注意を促す。
- ③ 交通事故関係の講習会実施など（八代警察署、保険会社等）
- ④ 校内研修における、事故防止・交通事故防止についての研修

②学校徴収金等の取扱い



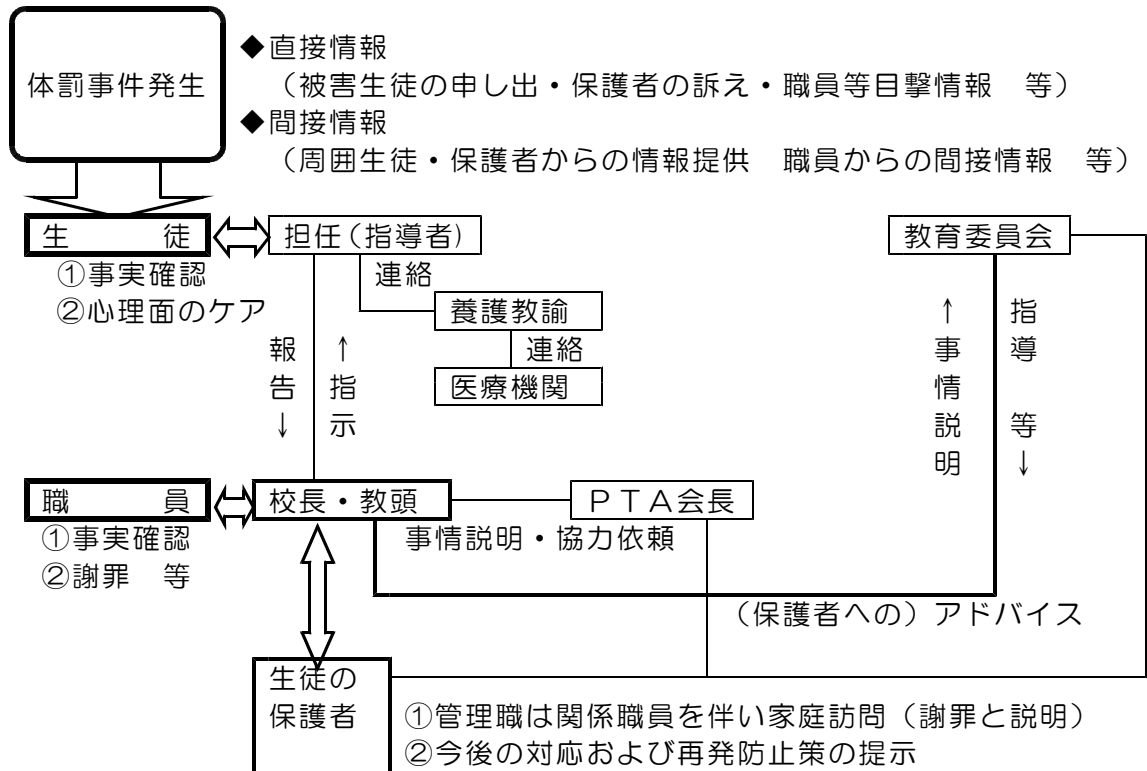
事故未然防止策

- ① 校内で、「集金」→「会計処理」→「支払い」の流れを確認し、共通理解を図る。
- ② 1人で会計事務処理にあたらないう、役割を分担しておく。
- ③ 通帳等保管者(場所)と印鑑類保管者(場所)を分けておく。
- ④ 必ず複数の「監査」担当者を設け、使途不明金のないよう管理する。
- ⑤ 「個人のお金以外は全て公金である」という認識を全員で持つ。

③体罰（事件）

【基本対応（迅速対応・誠意ある対応）】

体罰相談窓口	対象者（生徒・保護者）、対応者（管理職） 相談方法（学校または自宅で直接相談、電話相談）
--------	-------------------------------------------------



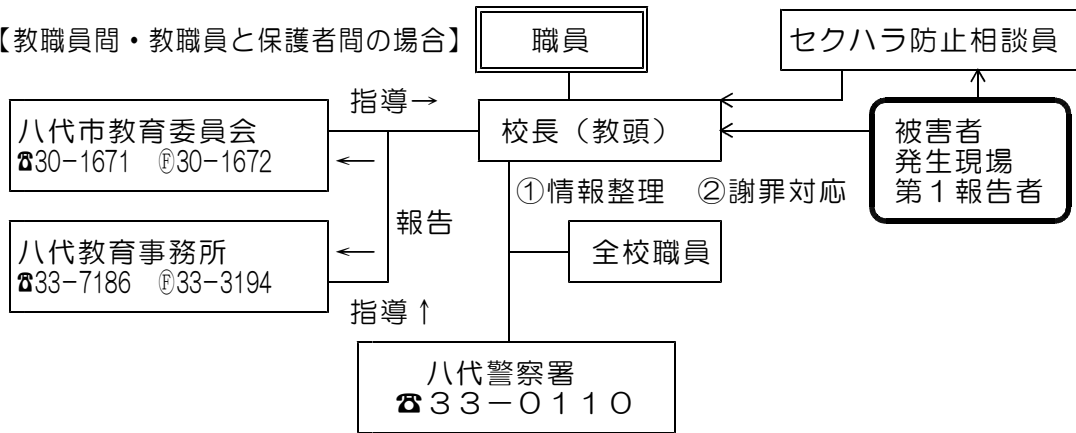
- ① 体罰の起こりやすい背景の排除
 - 教師が体罰を「愛のムチ」ととらえていないか
 - 保護者の中にある「体罰容認論・待望論」の取り除き
 - 学校に「体罰は絶対にいけない」という強い共通認識の醸成。
- ② 体罰の起こりやすい状況への対応
 - 授業中・・・・・・・・・・指示の無視 忘れ物（課題等）トラブル叱責 嘘言等
 - 部活動（試合や練習）・・・・怠慢行動 気合い入れ 集団（規律）の維持 等
 - 生徒指導・・・・・・・・・・反抗的な態度 校則違反 指導の無視 等
- ③ 防止対策
 - ア 「体罰」は、指導ではない。法に反する行為であることを十分理解させる。
※刑事罰 民事罰 行政罰 の対象である
※生徒・保護者・地域社会の信頼を著しく失墜させる
 - イ 日頃より、生徒と愛情を持って接し、信頼関係を築き、学級経営・部活動経営にあたるように指導支援を行う。
 - ウ 校内研修等で「体罰防止」について通知文やパンフレット等を基に研修を行い、職員の共通理解を図り、体罰を許さない意識を醸成する。
 - エ 定期的教育相談とともに日常的にも相談活動や生徒の状況を見守れる機会を工夫設定し、子どもの動きをつぶさにとらえる環境や体制を作っていく
 - オ 「認め ほめ 励まし 伸ばす」という姿勢を学校教育活動全体の中で貫いていく体制づくりを行う
 - カ 「体罰相談窓口」設置について、毎年度始に保護者に周知する。

④学校・セクシャルハラスメント

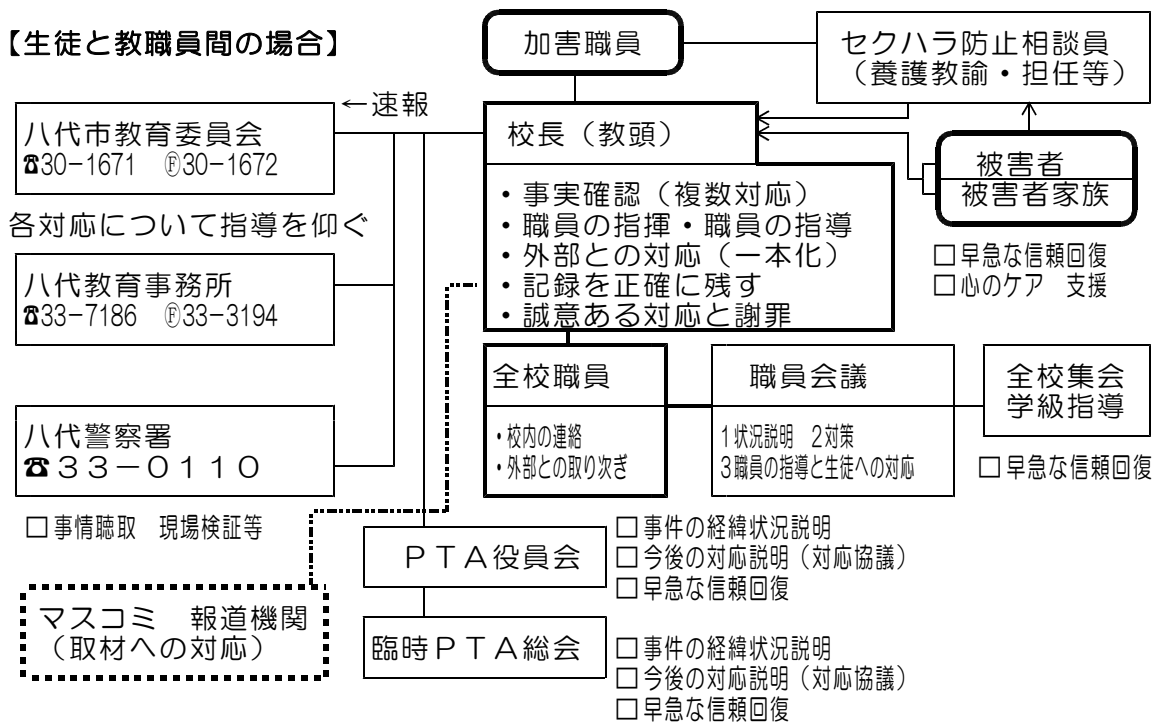
学校で発生する恐れのあるセクシャルハラスメント（スクールセクハラ）は次の場合が考えられる。

◆教職員間 ◆教職員と保護者間 ◆教職員と生徒間
特に、「教職員と生徒間」で発生する「スクールセクハラ」は、生徒の学ぶ意欲を失わせその能力を伸ばす機会を奪う人権侵害であり、絶対に許されない「犯罪行為」である。

【教職員間・教職員と保護者間の場合】



【生徒と教職員間の場合】



【未然防止策】

- ①「くまもとの教職員像」をふまえ、全体の奉仕者であるという自覚を強く持つ。
- ②「スクールセクハラ防止のためのガイドライン」等の資料を日常的に活用し自己点検を行う。
- ③「人権感覚」を磨くために校内研修等のあり方を工夫するとともに、管理職は日常的に職員の生活状況等を把握し、悩みや抱えている問題の解決に努める
- ④誤解を受ける（受けるかもしれない）言動や状況を考え、回避する方法を講じる
- ⑤被害生徒・保護者が2次被害に遭わないような対応策を具体的に取る。
- ⑥「犯罪行為である」という意識を一人一人に確実に浸透させるために、いろいろな場面で訴えかけを継続させる。

Ⅲ 報道機関等への対応

①対応の基本姿勢

- 「取材申し込み・問い合わせ」など外部との窓口は一本化する（教頭へ）
 - 即答しない 連絡先を聞き、取材について協議してから返答する
 - 個々に様々な応答は絶対に行わない（憶測 事実誤認 風評被害等の阻止）
 - 電話での取材は、事実が伝わりにくく憶測や誤解を生じるので、応じない方向で対応する
 - 「取材場所」「取材時間（時間の取り決め確認）」を文書にて控え対応する
※教育活動に支障のない場所 時間帯
 - 生徒の教育権および人権の保障を確約させ、文書にて控え対応する
※写真 映像 録音など許可を得ているか確認する
 - 取材場所は「校長室」に限定し、校長・教頭が立ち合う。（複数対応）
 - 予め「予想質問」を準備し、正確に答えられるよう準備する
※教育委員会と綿密に連絡を取り支援を要請する
- 〈想定質問の例〉
- ①事故を学校はどう思っているか（責任の所在など）
 - ②被害生徒・加害生徒・職員に関する情報
 - ③事故後の学校の対応
 - ④日常の学校の教育の状況

②取材前の準備

- 報道機関名 担当者（記者・カメラマン等）名前と人数を確認
 - ・取材責任者の名刺を預かる
 - ・報道機関に間違いがないか確認の電話を入れる（フリーパスは断る）
 - 取材に応じる日時・場所の確認（○月○日○曜 ○時○分～○時○分まで）
 - 生徒・職員の人権尊重（個人情報等）および教育上の配慮の確約をとる
- 「学校は教育の場であり、生徒の教育権と人権を守らねばならない」
- ①生徒や関係者の実名公表はしない。
 - ②生徒や関係者の顔写真掲載や発表はしない
 - ③生徒や関係者へのインタビューは原則として断る
 - ④関係者（職員等）のインタビューに限り、場合によって管理職立ち会いのもと認める場合もある
 - ⑤授業風景の写真・ビデオ撮影、授業中の教室の出入りは原則断る。
 - ・授業（教育権）の侵害にあたる・・・回復ができない
 - ・生徒の顔が写り、個人が特定され、個人情報侵害される・・・人権
 - ⑥校内撮影についても限定・確認をする
 - ・撮影時間 撮影場所箇所 撮影対象を申告させ、文書記録で残す
 - ・撮影時は、必ず職員が同行する（恣意的な撮影を防ぐ）
 - ・撮影完了時に画像映像等を確認する
- 取材について全職員に知らせ、生徒への指導および取材への対応を確認する
 - 必要項目を記入した「取材確認書・許可書」を準備しておく

③取材中の対応

- 窓口や記者への対応（言葉遣いなど）は誠意を持って、失礼のないようにする
※対応がまずいと、学校や地域全体への誤解を招く原因となり、心証を害する
- 「憶測」「推量」「思いこみ」等で答えない 事実だけを伝える
- 記者の「誘導的質問」に注意し、情報を必要以上に引き出されないようにする
- 質問以外の部分で「言葉じり」をつかまれたり、「あげあし取り」にひっかかったりしないようにする
- 「生徒を守る」ことが最優先である
- 時間が来たら即時終了し、追加質問を受けたり時間を超しての対応をしたりしない
- 冷静に感情を抑え、その時々で感情で対応することのないよう十分気をつける

④その他（基本）

【取材等役割分担の明確化】

- 1) 指揮・総括（最終決定者）・・・・・・・・・・ 校長 教頭（窓口）
- 2) 外部関係機関への対応・・・・・・・・・・ 教頭
- 3) 当該生徒・保護者への対応・・・・・・・・・・ 担任
- 4) 記録 情報整理・・・・・・・・・・ 教頭（教務主任はサポート 記録票）
- 5) 報告文作成・・・・・・・・・・ 教頭（生徒指導担当者はサポート）
- 6) 電話取り次ぎ 連絡・・・・・・・・・・ 教務主任
- 7) 第1対応（電話受け等）・・・・・・・・・・ 事務室および職員室にいる職員

【各種情報や噂に惑わされない体制づくり】

- 1) 地域情報（保護者や地域住民）の正確な収集と正確な情報の発信
・後手を踏まない迅速な情報伝達
- 2) 保護者・PTAへの段階的な情報伝達
・情報をためて発信しない
・事実のみを簡潔な言葉で伝える
・憶測や風評は毅然として否定

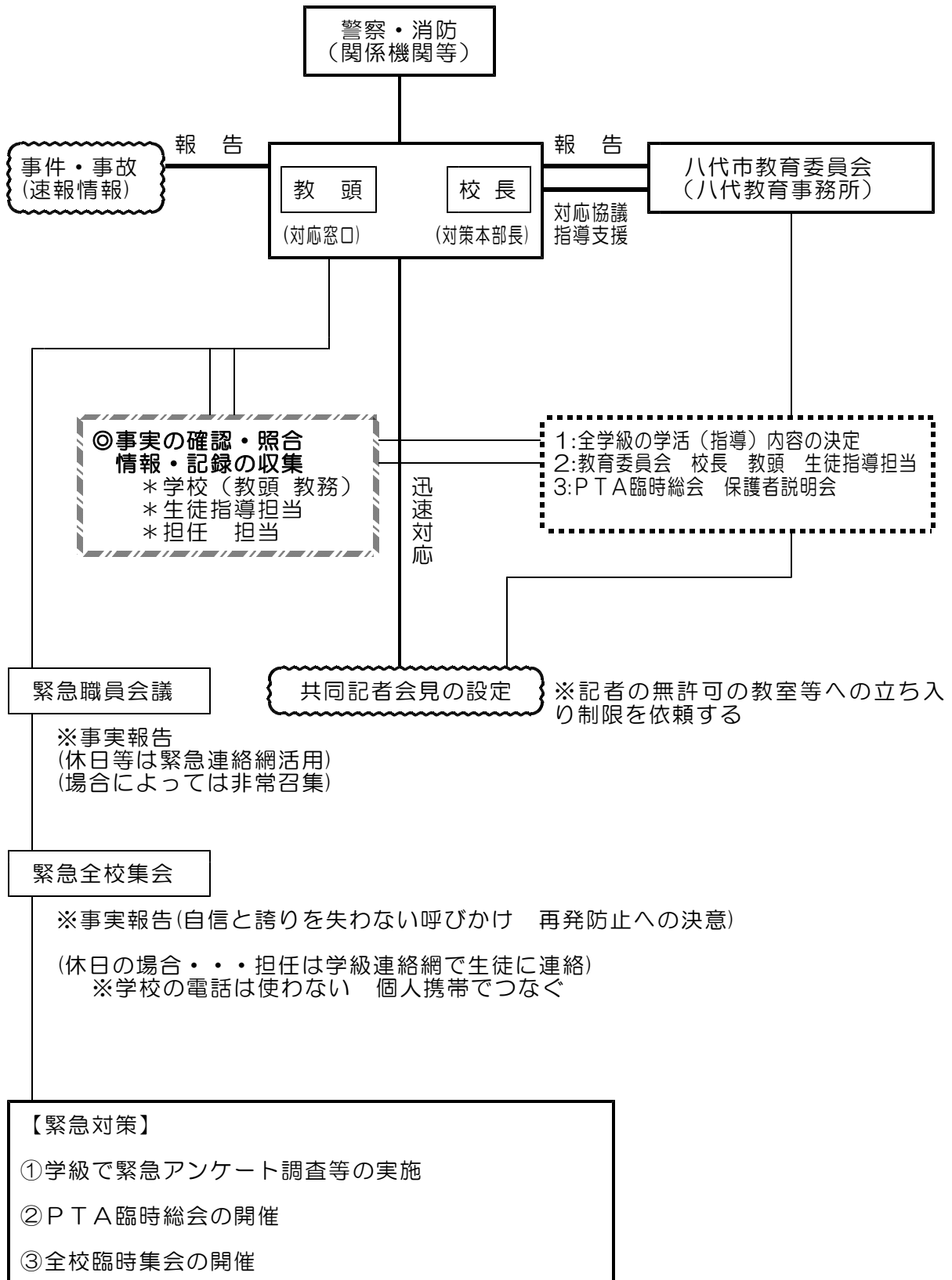
【明確な対応策方策づくり】

- 1) 「今、学校は何をすべきか」組織の一員としての考え
・具体的な動き・焦点化した動きを組織として決定し即実行に移す
- 2) 「人ごと」にしない意識づくりと行動化
・自分だったら・・・、自分にできることは何か・・・

【誠意ある最善の手だてをとる】

- 入院等一日見舞（管理職 担任 主任 生徒指導担当）
- ◇ 死亡――弔問 通夜・告別式参列 初七日・四十九日法要時の焼香 など

⑤マスコミ対応（状況説明）全体図



(別紙様式)

取材許可確認書

平成 年 月 日

八代市立日奈久中学校
学 校 長 様

取材代表者氏名

貴校における取材活動につきまして、下記に取り決め確認した事項及び法令等を遵守し取材を行いますので、許可いただきますようお願いいたします。

確認事項

<p>①取材日時</p> <p>月 日 曜</p> <p>午前・午後 時 分から</p> <p>午前・午後 時 分まで</p> <p>(時間 分)</p>	<p>④取材者氏名</p> <p>報道機関名 ()</p> <p>氏名 () 身分証No. _____</p> <p>氏名 () 身分証No. _____</p> <p>氏名 () 身分証No. _____</p>
<p>②取材場所・箇所</p> <p>1()</p> <p>2()</p> <p>3()</p> <p>4()</p> <p>5()</p>	<p>⑤取材方法</p> <p><input type="checkbox"/> インタビュー (録音)</p> <p><input type="checkbox"/> インタビュー (筆記)</p> <p><input type="checkbox"/> 撮影 (デジタル静止画)</p> <p><input type="checkbox"/> 撮影 (フィルム静止画)</p> <p><input type="checkbox"/> VTR (デジタル動画)</p> <p><input type="checkbox"/> VTR (フィルム動画)</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p>
<p>③取材対象</p>	<p>⑥取材同席者・案内者</p>

【制限または禁止事項】

学校は「教育の場」とであると同時に、子どもたちの「命と人権」を守り、その将来を保障する場でもあります。貴社の取材に際しまして、ぜひ、以下の事項を遵守いただきますようお願いいたします。

- (1) 生徒や関係者の個人名は公表しない
- (2) 生徒や関係者の撮影 (顔など個人が特定されるもの) は行わない
- (3) 授業中の教室や立ち入り制限の箇所には入らない
- (4) 許可を得ない撮影機器・録音機器の使用は行わない
- (5) 生徒に不安感や心理上の圧迫感を与える取材は行わない
- (6) 人権を尊重し、侵害しない取材を行う

校長意見

平成 年 月 日

八代市立日奈久中学校
校 長

印

事故発生時の対応

校外現場への持参物

- ①携帯電話（必須）
- ②生徒名簿
- ③緊急連絡網（職員）
- ④時計
- ⑤現金
- ⑥筆記具
- ⑦その都度必要な物

八代市立日奈久中学校
38-0144
校長携帯（緊急連絡網参照）
教頭携帯（緊急連絡網参照）

- ◎事故を知った時点からの記録（時系列に沿って詳細に）
- ◎情報の一元化を図る（教頭へ）
- ◎外部への説明窓口を一本化（教頭から）

事故・災害発生

通報による場合

教職員が現場にいた場合

現場へ急行

- 福田医院（校医） 38-0068
- 伊達医院 38-3700
- 谷川歯科（校医） 32-7500
- 日南病院 38-0215

応急手当

管理職（関係者）に連絡

- ◆養護教諭が不在の場合、「学校医の指示」を受ける
- ◆「意識の有無」「呼吸の有無」の確認
- ◆「頭部打撲」「大量出血」「重度損傷」等がある場合は、絶対に体を動かさない

- ◎生命確保を最優先（心肺蘇生等）
- ◎外見だけの判断は危険
- ◎2次被害の防止策を講じる

速報様式

病院への搬送

- ◇救急車
- ◇保護者の車
- ※校長より指示のあった者が付き添い

検査・治療

- ・管理職の立会
- ・付き添い者からの経過報告

保護者連絡

- ①負傷等の状況
- ②処置の状況
- ③収容先病院の確認（承諾）
- ④保険証持参を依頼
- ※事後の場合 来院要請
- ※不在時は緊急連絡先に連絡

現場確認

- ①いつ
- ②どこで
- ③だれが
- ④だれと
- ⑤どうして
- ⑥どうなった

市教委に速報

- ①日時
- ②学校名
- ③氏名（本人・相手）
- ④学年・組
- ⑤保護者名
- ⑥住所・電話番号
- ⑦事故の概要
- ⑧対応・処置状況

◎保護者とともに医師から診断の結果や治療方針を聴取（今後の対応の指示受け）

入院させる

自宅に帰す

帰校させる

←保護者に連絡が取れなかった場合、治療後に管理職とともに保護者に説明し承諾を得る

職員に対して

- ◆事故の状況・経過の周知（情報共有）
- ◆再発防止のための緊急指導（臨時会議）
- ◆安全点検・事後措置の徹底
- ◆生徒・保護者への説明
- ◆報道機関等への対応
- ◆加害生徒（者）等への対応
- ◆関係生徒へのメンタルケア
- ◆学校復帰への支援

生徒に対して

- ◎事故・災害についての説明
- ◎再発防止のための指導
- ◎加害生徒への対応
- ◎関係生徒へのメンタルケア
- ◎学校復帰への支援

保護者に対して

- ◇事故・災害についての説明
- ◇再発防止のための対策の説明
- ◇被災生徒の保護者への「日本スポーツ振興センター災害共済給付」についての説明
- ◇要保護家庭への医療費による治療の依頼

事故報告等

- ①事故報告書の作成（管理事務資料 P145…市町村・県教育委員会）
- ②日本スポーツ振興センター災害共済給付申請書の作成・提出
- ②その後の経過（回復状況等）の報告

※交通事故の場合 所轄書に行き、現場検証の結果聴取の必要な場合がある

平成 年度 不祥事防止申し合わせ事項

私たち日奈久中中学校職員一同は、教育者としての責任と誇りを持ち、学校教育への信頼関係をより強固にするために、次の事項について申し合わせを行い、実行します。

- 1 一人一人が全体の奉仕者として自覚し、倫理観の高揚を図るために、自らの課題として真摯に受け止め、生徒、保護者、地域住民から信頼されるよう積極的に研鑽に参加し、また、日々の自己研鑽に努めます。
- 2 地域住民の負託に応える責務があることを強く自覚し、服務規律を厳守します。
- 3 一人一人が豊かな人権感覚を磨き、教育者としてお互いに襟を正し合い、本校から不祥事を起こしません。

交通事故防止について

- (1) 飲酒運転及び酒気帯び運転は絶対にしません。
- (2) 運転をするときは必ずシートベルトをします。
- (3) 制限速度や車間距離を遵守します。
- (4) 遠距離運転で、眠気、疲労等を感じたら車を止め、休息をとります。
- (5) その他の交通ルールを厳守し運転をします。
- (6) 早目に出発して時間的精神的に余裕のある運転をします。

体罰、わいせつ行為等の禁止について

- (1) 「体罰」は、指導ではないこと、法に反する行為であることを十分理解し指導にあたります。
- (2) 日ごろから生徒に愛情を持って接し、信頼関係を築き、学級経営・部活動経営にあたります。
- (3) 生徒及びその他の者へのわいせつ行為、痴漢行為、セクシャル・ハラスメント等、他の人を不快にさせるような性的言動は絶対にしません。

個人情報保護について

- (1) 個人情報の取り扱いや管理は定められたマニュアルに従って行います。
- (2) 個人情報の遺失紛失等がなきよう取り扱いには万全を期します。
- (3) 個人情報の外部流出がなきよう、接続や破棄の際には万全を期します。
- (4) 研修等で個人情報保護の意識を高め、適切に対応できる力をつけます。

盗難事故防止について

- (1) 戸締まりや施錠は責任をもって完遂し、盗難事故等を未然に防ぎます。
- (2) 現金や貴重品は学校に置いたまま帰宅しません。
- (3) 身辺(机の上・中、ロッカー)の整理整頓を常に心がけます。
- (4) 公金は、できるだけ速やかに金融機関へ預け、手元には置きません。
- (5) 生徒の所持金は早朝に提出させ、事故を未然に防ぎます。
- (6) 公金・公物の取扱いは不正がないよう適正に処理します。
- (7) 自ら模範を示し、生徒に盗難事故防止の意識の高揚を図ります。