

令和7年度  
危機管理マニュアル  
(学校防災マニュアル)



山江村立山田小学校

令和7年作成

## 目次

### 1 危機管理マニュアルの基本事項

◆ 本マニュアルの目的及び法的根拠	1
◆ 関連計画・マニュアル等との関係	1
◆ 本校における危機管理の基本原則	2
◆ 危機管理のポイント	2
◆ 本校における危機管理の基本方針	2
◆ 教職員・関係者等への周知徹底	3
◆ 危機管理マニュアルの保管方法	4
◆ マニュアルの見直しと改善	4

### 2 事前の危機管理

◆ 学校、学区の現状	6
◆ 危機管理の前提となる危機事象等	7
◆ 平常時の危機管理体制	8
◆ 点検	9
◆ 傷病者発生防止対策	10
◆ 犯罪被害防止対策	17
◆ 火災予防対策	20
◆ 教育活動の様々な局面における未然防止対策	20
◆ 緊急時の体制整備	22
◆ 施設・設備・備品の整備	26
◆ 家庭・地域・関係機関等との連携	27
◆ 避難訓練	28
◆ 教職員研修	28
◆ 安全教育	29

### 3 発生時(初動)の危機管理<フロー>

◆ 地震発生時に対する対応	30
◆ 風水害警報に対する対応	33
◆ 火災発生時の対応	34
◆ 落雷への対応	35
◆ 一斉下校・引き渡し	37
◆ 傷病者発生時の対応	42
◆ 不審者乱入時の対応	45
◆ 交通事故発生時の対応	46
◆ Jアラート対応	48
◆ その他の事故発生時の対応	49

#### 4 事後の危機管理

◆ 児童等の安否確認	51
◆ 一斉下校・引き渡しと待機	53
◆ 保護者等・報道機関への対応	56
◆ 教育活動の継続	60
◆ 避難所運営への協力	64
◆ 児童等への心のケア	64
◆ 教職員の心のケア	66
◆ 山江村教育委員会への報告と支援要請	67
◆ 基本調査の実施等	68
◆ 評価・検証と再発防止対策の推進	70

# 危機管理マニュアルの基本事項

## I 危機管理マニュアルの目的と位置付け

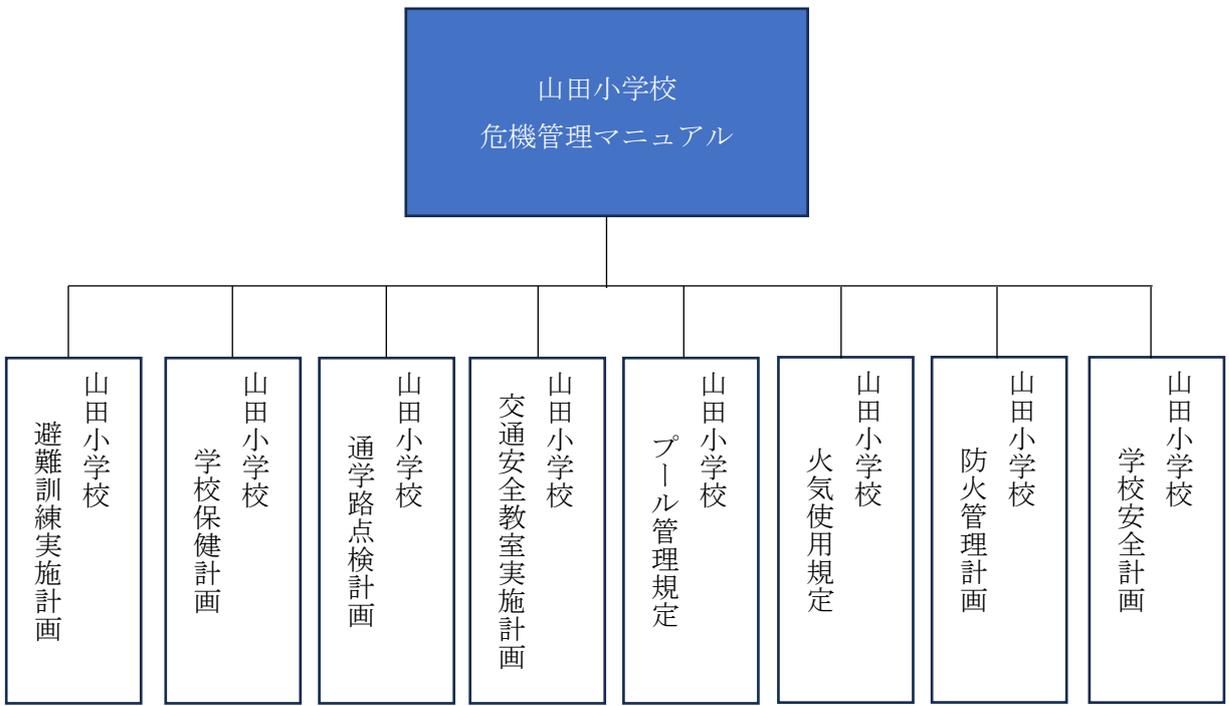
### 1 本マニュアルの目的及び法的根拠

本マニュアルは本校における事故、加害行為、災害等から児童及び教職員の安全の確保を図ることを目的として、学校保健安全法だい29条第1項に定める「危険等発生時対処要領」として作成したものである。

また本校は、山江村地域防災計画において指定避難所と指定緊急避難場所に指定されている。このためは、本マニュアルは、水防法及び津波防災地域づくり法に基づく「避難確保計画」としても位置付けられる。

### 2 関連計画・マニュアル等との関係

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



## II 危機管理の基本方針

### 1 本校における危機管理の基本原則

本校における危機管理は、以下の事項を基本原則として執り行う。

- 子供の生命、安全の確保を第一とする。
- 指揮・命令、報告・連絡の徹底を図り、学校全体として組織的な対応を行う。
- 地域、保護者や関係機関と密接な連携を図り、一体となって対応する。

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

### 2 危機管理のポイント

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

### 3 本校における危機管理の基本方針

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

### Ⅲ 危機管理マニュアルの運用方法

#### 1 教職員・関係者等への周知徹底

##### (1) 教職員の共通理解促進

校長は、以下の研修・訓練等を実施することにより、本校の全ての教職員（臨時的任用・非常勤を含む。以下同じ）に対し、本マニュアルに定める事項を周知徹底するとともに、学校安全への意識高揚を図る。

周知方法	周知・確認内容
年度当初のマニュアルに関する研修 ※但し臨時的任用・非常勤の教職員は、安全担当教諭又は管理職から個別説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本マニュアルに定める事項全般</li> <li>・各教職員の役割</li> </ul>
職員会議・打合せ等における周知	<ul style="list-style-type: none"> <li>・季節ごとの注意点</li> </ul>
異なる発生事象や時間、状況を想定して実施する実動訓練（各種防災訓練）又は図上演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発生事象別・時間別の緊急対応手順</li> <li>・放送機器故障等の状況での緊急対応手順</li> <li>・発生時の各教職員の役割（管理職不在時）</li> </ul>

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

##### (2) 児童・保護者への周知

校長は、本校の児童・保護者に対し、本マニュアルに定める事項を、以下のとおり周知するものとする。

周知対象	周知方法	周知・確認内容
児童	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新学年開始時期の学級活動</li> <li>・各種防災訓練</li> <li>・防災学習の時間（防災・安全の日）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本校で想定される事故・災害等</li> <li>・事故・災害等の未然防止、事前の備えとして児童が行うべき事項</li> <li>・事故・災害等の発生時に児童が取るべき行動</li> </ul>
保護者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下記で資料配付・説明</li> <li>・PTA総会</li> <li>・学年・学級懇談会</li> <li>・防災だより</li> <li>・学校ホームページ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本校で想定される事故・災害等</li> <li>・事故・災害等の未然防止、事前の備えとして保護者が行うべき事項</li> <li>・事故・災害等の発生時における学校の対応及び保護者が取るべき行動（引き渡し等）</li> </ul>

### (3) 関係機関への周知

校長は、毎年開催する学校運営協議会、学校保健委員会等における協議の場を通じて、以下の関係機関に対し、本マニュアルに定める事項を周知するものとする。また、危機管理マニュアルに大きな変更等を生じた場合は、その都度、同様の措置を取る。

## 2 危機管理マニュアルの保管方法

本マニュアルは、事故・災害等の発生時に備えて、以下のとおり配布・保管する。これらは常に最新版を維持するよう、マニュアル改訂の都度、確実に更新するものとする。

### (1) 本マニュアル保管場所・保管方法

本マニュアルの保管場所・保管方法は、以下のとおりとする。

電子データ	共有ドライブ>山田小 teachers>12 学校管理>危機管理マニュアル
印刷製本版	・校長室 1 部 ・職員室 2 部 ・防災主任 1 部

### (2) 緊急時対応手順の提示

本マニュアルのうち、人命に直結するなど特に緊急性が高い事象については、発生直後の緊急事態対応手順（フロー）を下記の箇所に掲示する。

傷病者発生時対応手順	・体育館内・プールサイド・保健室
火災発生時対応手順	・家庭科室・理科室・給食室
緊急通報手順・通報先	・職員室・校長室・保健室・給食室

### (3) 教職員への配布

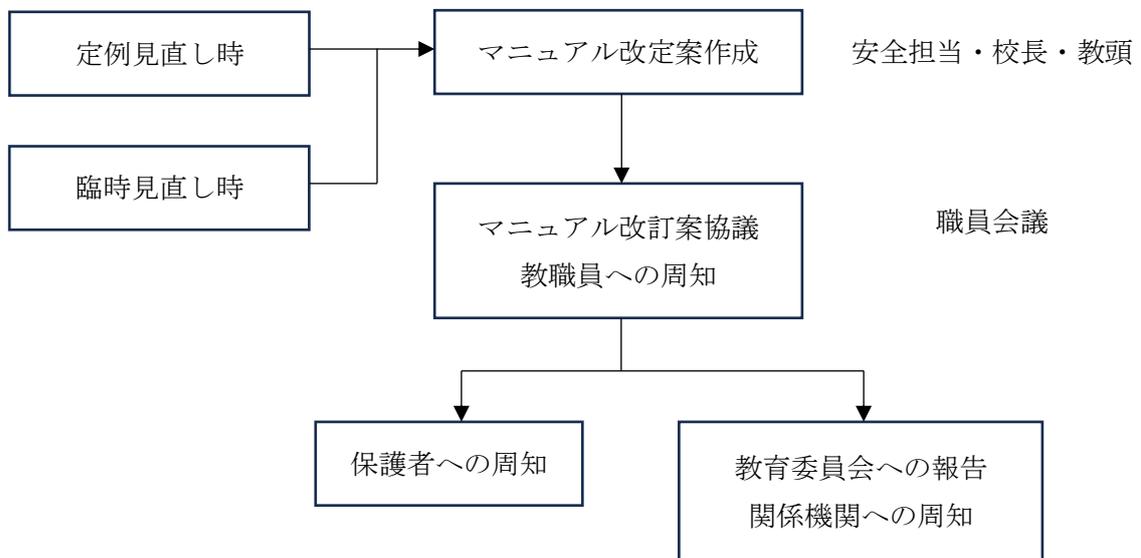
各教職員には、毎年度当初に実施する本マニュアルの研修（職員会議内）に際し、冊子形式の本マニュアル及び電子化したデータ（PDF形式）を1部ずつ配布する。教職員は、本マニュアルの内容を習熟するとともに、電子化したデータを職員用タブレットPCや個人のスマートフォン等から常に見られるようにしておく。

## 3 マニュアルの見直しと改善

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

定例見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年度末、及び人事異動があったとき</li> <li>・各種訓練・研修等を実施した後</li> <li>・山江村防災推進委員会、学校運営協議会、PTA総会等において関係機関と協議したとき</li> </ul>
臨時見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・山江村の地域防災計画など、関係機関の関連計画・マニュアル等の改訂があったとき</li> <li>・各種ハザードマップの改訂、近隣における事故・犯罪の発生など、起こりうるリスクに関する情報の変更があったとき</li> <li>・先進校の情報、その他マニュアルの見直し・改善に役立つ情報を入手したとき</li> </ul>

見直し・改善の具体的な手順については、次図の示すとおりである。



# 事前の危機管理

## I 現状及び危機管理の前提となるリスクの把握

### 1 学校、学区の現状

本校は、山江村の南部に位置し、人吉市と接しており、人吉インターから車で5分と比較的交通の便が良い。海拔205mであり、高台に位置している。

校舎は昭和51年建築であり、老朽化が進んでいることから、丁寧な安全点検が要求される。令和2年7月豪雨の影響もあり、復興復旧作業が続く中、工事車両など大型トラックが多く通行している。

学区は、1区～11区からなる。11区の児童はスクールタクシーで通学している。その他の地区は徒歩による登校班ごとの通学だが、乗用車での送迎による通学者もいる。在籍する児童、教職員の状況は以下の通り。なお、教職員のうち約8割は村外からの通勤者である。(全員が自家用車で通勤)

児童数		教職員数
全校児童	うち、特別な配慮を必要とする児童	
182人 内訳： 第1学年：29人 第2学年：24人 第3学年：27人 第4学年：37人 第5学年：28人 第6学年：37人	15人 内訳： 知的障害：7人 情緒障害：8人	19人 内訳： 山江村在住：3人 人吉市在住：13人 錦町在住：1人 球磨村在住：1人 八代市在住：1人

本校に通う児童の世帯構造としては、核家族世帯が多く占めている。保護者は日中勤務している共働き世帯が多いが、PTA活動や子ども会活動への参画に熱心な世帯も多い。代々この地に居住し地元に着した世帯が多い地域である。他市町村と比較して人口減少が緩やかではあるが、地域は高齢化が進んでおり、災害時には要配慮者となる住民も多い。

## 2 危機管理の前提となる危機事象等

### (1) 風水害

地理的特性から、熊本県では梅雨時期に大雨が発生することが多く本村においても同様のことがいえる。本村は、球磨川にそそぐ支流である万江川、山田川の2つの河川が村内を縦断しており、過去にも大雨による河川の増水が多く災害を引き起こしてきた経緯がある。また、台風が九州の西岸に接近又は上陸する場合に大きな災害が特に発生しやすい。

#### 【県内過去の主な風水害・土砂災害、台風による被害（昭和以降）】

西暦（和暦）	種類	被害地域	主な被害
1927.9.12～13（昭和2）	台風による潮害	飽託、玉名海岸	死者423人、全半壊1,978戸、浸水334戸
1953.6.26～28（昭和28）	豪雨による大水害	県下全域	死者563人、全半壊8,367戸、浸水88,053戸
1957.7.26（昭和32）	豪雨による水害	金峰山系等	死者183人、全半壊284戸、浸水10,832戸
1972.7.3～6（昭和47）	豪雨による水害	天草上島等	死者123人、全半壊973戸、浸水37,583戸
1982.7.23～25（昭和57）	豪雨による水害	県下全域	死者23人、全半壊183戸、浸水24,574戸
1984.6.21～7.1（昭和59）	豪雨による水害	特に五木村	死者16人、全半壊6戸、浸水578戸
1990.6.28～7.3（平成2）	豪雨による水害	県下全域	死者17人、全半壊217戸、浸水7,563戸
1991.9.27（平成3）	台風による被害	県下全域	死者4人、全半壊1,889戸、浸水24戸
1999.9.23～24（平成11）	台風による被害	県下全域	死者16人、全半壊1,818戸、浸水1,925戸
2003.7.20（平成15）	豪雨による水害	県南部	死者19人、全半壊25戸、浸水503戸
2012.7.12（平成24）	豪雨による水害	県下全域	死者25人、全半壊1,462戸、浸水582戸
2016.6.19～25（平成28）	豪雨による水害	県下全域	死者5人、全半壊130戸、浸水645戸

### (2) 地震災害

本村に影響を及ぼす主要活断層としては人吉盆地南縁断層が存在し、地震調査研究推進本部地震調査委員会によるとマグニチュード7を超える地震が予測されている。

2016年に起きた熊本地震は、関連死を合わせた死傷者は3,000人を超え、避難者数は18万人を超えるという未曾有の大災害となり、県内に大きな爪跡を残した。本村における負傷者等の報告は無かったところではあるが、何時またあのような大地震が起こるとも限らない中で、常に地震災害の備えを整えておく必要がある。

#### 【県内過去の主な地震による被害】

西暦（和暦）	地域	規模	主な被害
744.6.6（大平16）	天草郡、八代郡、葦北郡	M7.0	死者1,520人、民家流出470戸
1619.5.1（元和5）	肥後八代	M6.0	麦島城はじめ家屋が破壊
1625.7.21（寛永2）	熊本	M5～6	死者50人、熊本城の石垣が一部崩落
1723.12.19（享保8）	肥後・豊後・筑後	M6.5	死者2人、倒家980戸
1769.8.29（明和6）	日向・豊後・肥後	M7.4	県内で津波確認
1792.5.21（寛政4）	雲仙岳	M6.4	対岸の本県でも津波による被害多大。 県内の津波高10m～20m。
1889.7.28（明治22）	熊本付近	M6.3	死者20人、負傷者52人、家屋全壊228戸・半壊138戸等
1975.1.23（昭和50）	熊本県北東	M6.1	負傷10人、道路損壊12カ所等震度5（阿蘇山）
2011.10.5（平成23）	熊本地方	M4.4	震度5強（菊池市旭志）
2016.4.14（平成28）	熊本地方	M6.5	人的被害：死者244人 重軽傷者2,715人
2016.4.16（平成28）	熊本地方	M7.3	住家被害：197,042棟（全壊8,664棟 半壊34,364棟）

### (3) その他、本校で想定される危機事象

上記(1)(2)のほか本校で想定される主な危機事象は、以下のとおりである。

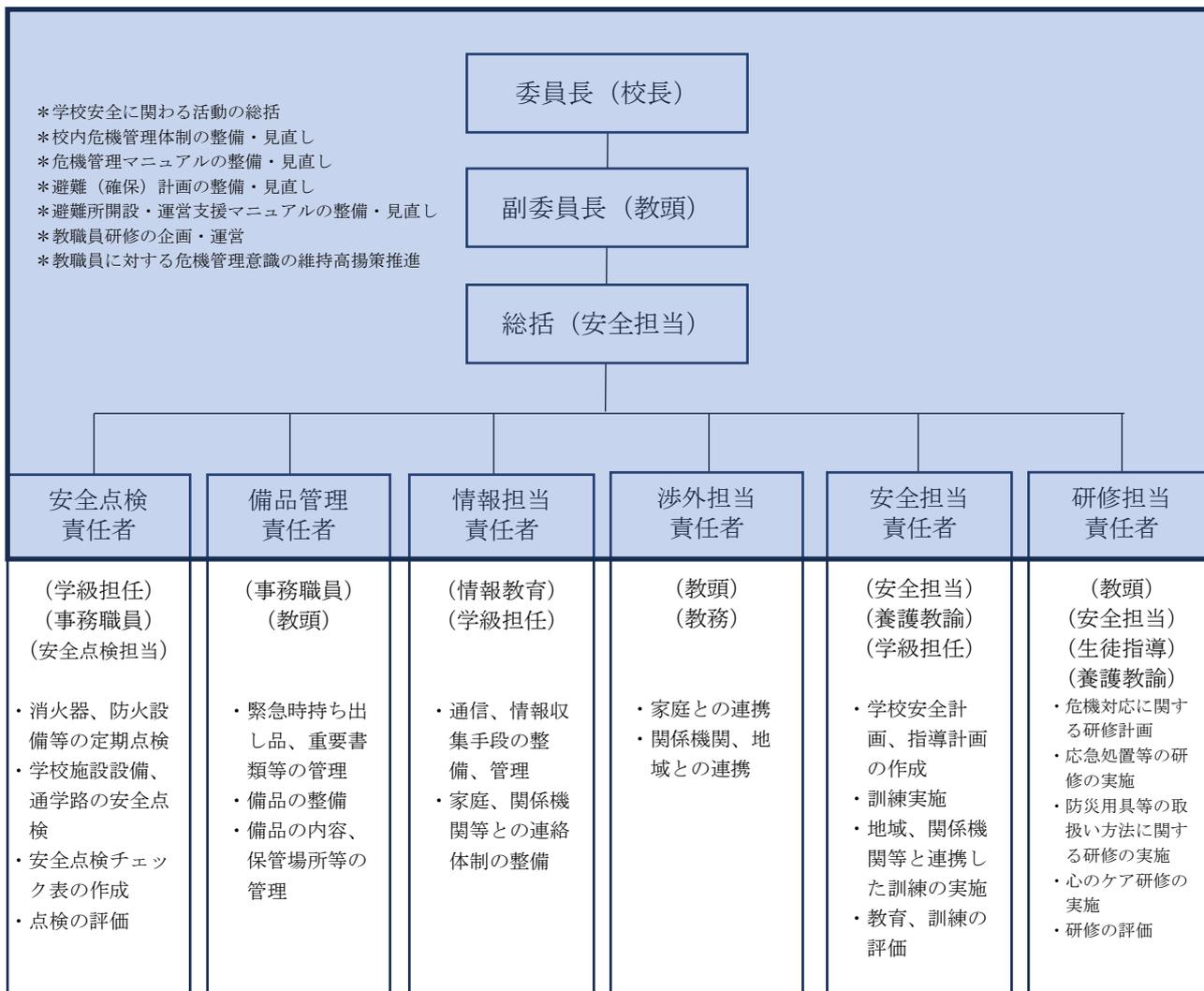
危機事象		想定される事態
生活安全	傷病の発生	熱中症、体育授業中・休憩時間中の頭頸部損傷その他の外傷、階段・ベランダ・遊具等からの転落、急病等による心肺停止等
	犯罪被害	不審者侵入、通学路上の声掛け・盗取、学校への犯罪予告、校内不審物
	食物等アレルギー	学校給食や教材によるアレルギー・アナフィラキシー
	食中毒、異物混入	学校給食による食中毒、学校給食への異物混入等
交通安全	自動車事故	通学路上・校外活動中の自動車事故、スクールバス・タクシーの事故
	自転車事故	村内での自転車事故
災害安全	強風	台風などの強風による飛来物・停電など
	突風、竜巻、雷	突風・竜巻による家屋倒壊・飛来物、落雷
	豪雪	大雪による交通寸断、停電など
	火災	校内施設からの出火
その他	感染症	結核、麻しん、新たな感染症等
	その他	インターネット上の犯罪被害等

## II 危機の未然防止対策

### 1 平常時の危機管理体制

校長は、学校における危機管理の最高責任者として、日常の安全管理・安全教育を推進するため、校内安全委員会を設置して危機管理体制を確立し、事故・災害等の未然防止及び発生に備えた対策を取りまとめる。教頭、安全担当教諭は、校内安全委員会において、校長の指示に基づき、事故・災害等の未然防止及び発生に備えた対策を推進する。教務主任、安全担当、事務職員、養護教諭をはじめとする各教職員についても日常の安全管理・安全教育を担い、全員体制で日々の取組を推進していく。

## 【校内安全委員会】



## 2 点検

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

### （1）安全点検（教職員）

安全点検等の実施時期、対象、担当、様式については以下のとおりとする。なお、異常を発見した場合には、様式へ記入し、教頭と事務職員で再度確認を行う。

点検	点検時期・対象	担当
定期点検	校内の施設・設備 ※毎月実施（定期的に担当者を変更）	安全点検担当
	通学路 ※夏季休業中に実施	安全担当
日常点検	通常の授業日（授業で使用する施設等）	全教職員

## (2) 通学路点検（教職員とPTA）

毎年4月に、教職員とPTAで地区や通学路の点検を実施する。その際、以下の点を確認する。

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

## 3 傷病者発生防止対策

### (1) 運動前の体調チェック

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

### (2) 体育科の学習及び休み時間等の遊びにおける頭頸部外傷等事故防止

#### ①指導計画を作成する上での確認事項

校長は、安全指導の徹底について教職員の共通理解を図る。また、教員は、以下の確認事項を踏まえた上で適切な指導計画を作成し、計画的に実施する。

○活動目標を明確にした上で、事故発生要因となりうる以下の危険要因を十分に見極め、指導計画に反映する。

- 1) 個人（運動を実践している人）の要因
- 2) 方法（運動の方法・内容・仕方等）の要因
- 3) 環境（運動の施設、設備、用具、自然条件、社会環境等）の要因
- 4) 指導・管理（運動の指導方法・内容、管理体制等）の要因

○児童の健康状態に配慮した運動量を設定する。

○疲れや体調不良など、日頃から児童の健康管理に十分配慮する。

○運動特有の危険性に配慮した適切な学習内容を設定する。

## ②児童への指導事項

教員は、活動を行うに当たって以下の点について児童に十分指導する。

- 基本的に上学年は児童自身が自ら、下学年は保護者と児童一緒に体調を考え、無理をせずに実施していくことが重要である。
- 過剰な運動や無理な環境下での運動は、様々な事故の誘引となる危険性がある。
- 長時間集中して活動していると判断力が低下してくるため、周囲の児童が互いの体調を相互管理する（体調不良等の観察、声掛け等）。
- 自分自身が体調不良（頭痛、吐き気・気分不快等）を感じたときには速やかに教員に伝える。

## (3) 熱中症の予防措置

### ①暑さ指数を用いた活動判断

校長は、児童の熱中症を予防するため、暑さ指数（WBGT）を用いた環境条件の評価を行い、次表に基づいて日常生活や運動の実施可否等に関する判断を下す。

暑さ指数 (WBGT)	注意すべき 生活活動目安	日常における注意事項	熱中症予防運動指針 ※本校の対応も準じる
31℃以上	すべての生活活動で起こる危険性	高齢者においては安静状態でも発生する危険性が高い。外出はなるべく避け、涼しい室内に移動する。	<b>運動は原則中止</b> 運動を中止する。 ※室内の集会等も実施形式を変更する
28～31℃		外出時は炎天下を避け、室内では室温の上昇に注意する。	<b>厳重警戒（激しい運動は中止）</b> 熱中症の危険性が高いので、激しい運動や持久走など体温が上昇しやすい運動は避ける。10～20分おきに休憩を取り水分・塩分の補給を行う。暑さに弱い人は運動を軽減または中止。
25～28℃	中等度以上の生活活動で起こる危険性	運動や激しい作業をする際は定期的に十分に休憩を取り入れる。	<b>警戒（積極的に休憩）</b> 熱中症の危険が増すので、積極的に休憩を取り適宜、水分・塩分を補給する。激しい運動では、30分おきくらいに休憩を取る。
21～25℃	強い生活活動で起こる危険性	一般に危険性は少ないが激しい運動や重労働時には発生する危険性がある。	<b>注意（積極的に水分補給）</b> 熱中症による死亡事故が発生する可能性がある。熱中症の兆候に注意するとともに、運動の合間に積極的に水分・塩分を補給する。
21℃以下			<b>ほぼ安全（適宜水分補給）</b> 通常は熱中症の危険は小さいが、適宜水分・塩分の補給は必要である。持久走などではこの条件でも熱中症が発生するので注意。

## ②児童に対する熱中症に関する指導

校長は、各教職員に指示して、児童に対し以下の指導を行うことにより、熱中症の未然防止に努める。

- 暑い日には、帽子を着用する、薄着になる、運動するときはこまめに水分を補給し、休憩を取るなど、熱中症防止のための対応をとること。
- 暑い日の運動前には、自らの体調を確認すること。
- 気分が悪い、頭が痛いなど、体調に異変を感じた場合は、躊躇なく申し出ること。

## (4) 食物アレルギー・アナフィラキシーの未然防止

### ①食物アレルギー対応委員会の設置と学校全体の組織的な取組

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

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

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

### ②食物アレルギー対応に関する教職員の役割分担

日々の取組に関する教職員の役割分担は次のとおりとする。

校長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員の共通理解を図り、指導を行う。</li> </ul>
教頭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校長の補佐、指示伝達、外部対応を行う。</li> </ul>
全教職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象児童等の実態を把握し、共通理解を図る。</li> </ul>
学級担任	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からの申し出を関係教職員に伝え、共通理解を図るとともに、緊急時の体制と対応食の対応を周知する。</li> <li>・対象児童等の実態を把握し、養護教諭、給食主任、栄養教諭等との連携を図る。</li> <li>・個別面談に出席し、アレルゲンや症状、家庭での対応状況を把握する。</li> <li>・対象児童等が安全で楽しい給食時間を送ることができるよう配慮する。</li> <li>・他の児童等に対して、食物アレルギーを正しく理解させる。</li> </ul>
養護教諭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象児童等の実態把握や個別の取組プラン（様式6）を作成し保管する。</li> <li>・個別面談に出席し、アレルゲンや症状、家庭での対応状況を把握する。</li> <li>・対象児童等の実態を把握し、学級担任、給食主任、栄養教諭等との連携を図る。</li> <li>・食物アレルギー反応が出た場合の措置方法を確認しておく。</li> <li>・主治医、学校医との連携を図り、応急措置の方法や連絡先を事前に把握する。</li> </ul>
栄養教諭（学校栄養職員）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象児童等の実態把握や個別の取組プラン（様式6）を作成し保管する。</li> <li>・個別面談に出席し、アレルゲンや症状、家庭での対応状況を把握する。</li> <li>・学校給食でどのような対応ができるのかを判断し、校長等に報告する。</li> <li>・献立表を作成する時に、アレルゲンを含む食品には特に注意を払うとともに、混入がないよう調理員へ注意を促す。</li> </ul>
給食主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象児童等の実態を把握し、学級担任、養護教諭、栄養教諭等との連携を図る。</li> </ul>
給食調理員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象児童等の実態について理解し、対応食の内容を確認する。</li> <li>・栄養教諭等の調理指示をもとに、使用する食品を確認した上で、調理作業にあたる。</li> <li>・対応食がある場合には、おぼんと札の準備し担当者へ渡す。</li> </ul>

### ③食物アレルギー対応実践までのながれ

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

実施項目	内容	実施時期
①調査票配付と提出依頼	教育委員会が就学時健康診断の案内書類に食物アレルギー調査票（様式4）を同封・送付し、就学時健康診断時に提出するように依頼	10～1月
②「食物アレルギー調査票」等提出	保護者が入学願書受付時・就学時健康診断時に教育委員会へ食物アレルギー調査票（様式4）の書類提出	10～1月
③食物アレルギー対応の説明と関係書類の配付	保護者説明会時、食物アレルギー対応内容を説明し、食物アレルギー調査票（様式4）で完全除去食希望と回答した児童等の保護者に対して、学校より食物アレルギー対応食申請書（様式1）、学校生活管理指導表（様式5）の書類を配付し、提出するように依頼	10～1月
④保護者から学校へ関係書類の提出と申請内容の確認	学校は教育委員会へ食物アレルギー対応食申請書（様式1）、食物アレルギー調査票（様式4）、学校生活管理指導表（様式5）の写しを提供する	2～3月
⑤保護者面談（継続児童等については必要に応じて）	就学前については教育委員会及び学校で対応	2～3月
⑥「食物アレルギー対応委員会」での協議と教育委員会への報告	学校等の食物アレルギー対応委員会において対応を協議し、学校給食食物アレルギー対応食実施決定書（様式2）、個別の取組プラン（様式6）の写しを付けて教育委員会へ報告する	2～3月
⑦食物アレルギー対応内容の決定と通知	対応内容を決定し、学校給食でのアレルギー内容について通知するとともに、保護者へは学校給食食物アレルギー対応食実施決定書（様式2）、個別の取組プラン（様式6）の写しを配付	2～3月
⑧食物アレルギー対応給食の実施		4月

#### ④学校における管理

##### ○個人ファイルによる管理

食物アレルギー症状の出現に対し、適切な対応をするため個人ファイルを作成する。個人ファイルには、【就学時健康診断票（写）】、【学校生活管理指導表】、【保健調査票（写）】、【面談の記録】、【緊急連絡リスト】等を綴り、緊急時に即座に対応できるようにしておく。

##### ○対応食の管理

児童が持参した対応食を担当者に渡し、冷蔵庫に保管し給食時に渡す。また、担当者不在の場合の対応について各学校で決めておく。

## ○主治医及び消防署との連携

主治医及び消防署とは連絡を密にし、緊急時の対応について事前に確認する。

## ○情報管理

個人情報の取り扱いには十分配慮し、適切な対応をとる。

## ⑤児童への指導

### ○対象児童等への個別指導

食物アレルギー対応に対して、保護者の十分な理解や協力を得る必要があるもので、保護者とは密に連絡をとるとともに、主治医とも連携をとりながら適切に対応することが必要である。また、対象児童等の発達段階に応じて、自己管理能力等が育成できるよう、以下のような指導や助言を行うことが大切である。

#### ア 自己管理能力の育成

- ・アレルギー反応を起こす食品を見分ける

自分が食してはいけない食品や、食することはできるが量などの制約がある食品について正しく理解する。また、加工食品や調味料などには、原形と違った形でアレルギーが含有されている場合があることなどを発達段階に応じて理解する。

- ・アレルギー反応を起こす食品を食さない

人に勧められても、アレルギー反応を起こす食品については、その理由を説明して食さないことや、中身がよくわからないものについては、食さないことなどを理解する。

- ・アレルギー反応を把握できる

食物を摂取することによって生じるアレルギー反応には、皮膚・粘膜症状、消化器症状、呼吸器症状、アナフィラキシー症状などがあることを理解し、自分の身体にも同様の反応があった場合は、適切な対処が必要であることを理解する。

- ・アレルギー反応に対処（服薬、周囲への説明等）できる

アレルギー反応が起こった時には、必ず学級担任等に状況を説明し（友達を通じての場合も含む。）、薬の服用など適切な処置を行う。下校後の場合は、身近な大人に状況を説明する。

#### イ 栄養指導

対応食を行っている場合は栄養面の配慮が必要なので、状況に応じ栄養教諭等が保護者や対象児童等に対し栄養指導を実施する。

## ⑥他の児童への指導

対象児童等に対応する時に、対象児童等の心の負担になったり、他の児童からのいじめの仲間はずれのきっかけになったりしないよう、個々の児童や学級の事態を踏まえて、きめ細かな配慮や指導を行う。

### ア 食物アレルギーへの理解

食物アレルギーは、好き嫌いによるものではない。また、個人によってアレルギー反応の起きる食品や、アレルギー反応の様子も違うこと、場合によっては、生命に関わる重大なことを理解させる。

### イ 対象児童等への協力

食物アレルギーは、生命に関わることもあるので、対象児童等が食さないように、周囲の協力が必要であることを理解させる。牛乳のように、食さなくても、肌にかかるだけでアレルギー反応を起こす食品があることを理解させ、友達を思いやる心を育てる。

## ⑦保護者への対応

### ○面談時の対応

面談を行う際は、下記の事項について対象児童等の実態を把握するとともに了解を得る。

### ア 把握内容

- ・家庭での対応食の実施状況
- ・発症するアレルギー食材の摂取量や調理法
- ・現在までの症状等の経過
- ・発症した場合の症状の程度や治療上の注意事項
- ・学校給食の食物アレルギー対応において希望すること
- ・対応できない場合の要望事項

### イ 伝達事項

- ・対応食を希望する場合は、医療機関の受診が必要であること
- ・予測できない事態やアナフィラキシーショック症状等が発生した場合には、保護者に連絡するとともに、緊急に病院に搬送する場合があること

### ○連絡体制の整備

緊急時に保護者と連絡が取れるよう、緊急連絡体制を整備する。

## 4 犯罪被害防止対策

### (1) 犯罪被害防止に関する日常管理

#### ①校門及び校舎入口の管理

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

時間	児童・教職員	来校者・保護者
登校時間 7時30分～ 8時10分	<ul style="list-style-type: none"> <li>○児童は正門・東門から登校する。</li> <li>○各昇降口は、8時15分に施錠する。</li> <li>○児童が遅刻した場合は保護者と一緒に玄関から入り、職員室に声をかける。</li> </ul>	○常に正門を通り、玄関を使って出入りをする。
授業中	<ul style="list-style-type: none"> <li>○児童・教職員ともに昇降口・玄関を使って出入りする。</li> <li>○児童が早退する場合は、職員室や保健室で保護者に直接引き渡す。</li> </ul>	
下校時間	○各担任が昇降口や正門を解錠し、下校時間終了時に施錠する。	
放課後	○職員玄関より出入りする。	

#### ②来校者の管理と不審者の校地内侵入を防ぐチェック体制

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

区分	具体的な方策
①校門や校地出入口の体制	○児童は正門・東門から登校する。
②校門や校地出入り口	<ul style="list-style-type: none"> <li>○来校者の立ち入りを禁止する場所には明確に表示する。</li> <li>○来校者向けに、職員玄関以外の出入口に「来校者の方は玄関から職員室へおいでください」の案内を掲示する。</li> </ul>
③校舎入口の体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>○児童登校後は施錠する。</li> <li>○来校者・保護者は、常に玄関を使って出入りする。</li> <li>○玄関にて、来校者は受付票に氏名・用件・入退室時刻を記入し、カードホルダーを首から下げるよう求める。</li> <li>○来客の予定がある場合、職員室にいる職員は来校者について把握する。</li> </ul>
④校舎内の体制	○教職員は、学校を管理する立場にあるという心構えを持って、来校者とすれ違った際には胸章や保護者カードを確認し、積極的に挨拶・声掛けをするよう心掛ける。

#### ③校内の巡視

通常授業日は、毎日始業前・授業中・業間の休み時間・昼の休み時間・放課後の計5回、管理職が巡視を行う。

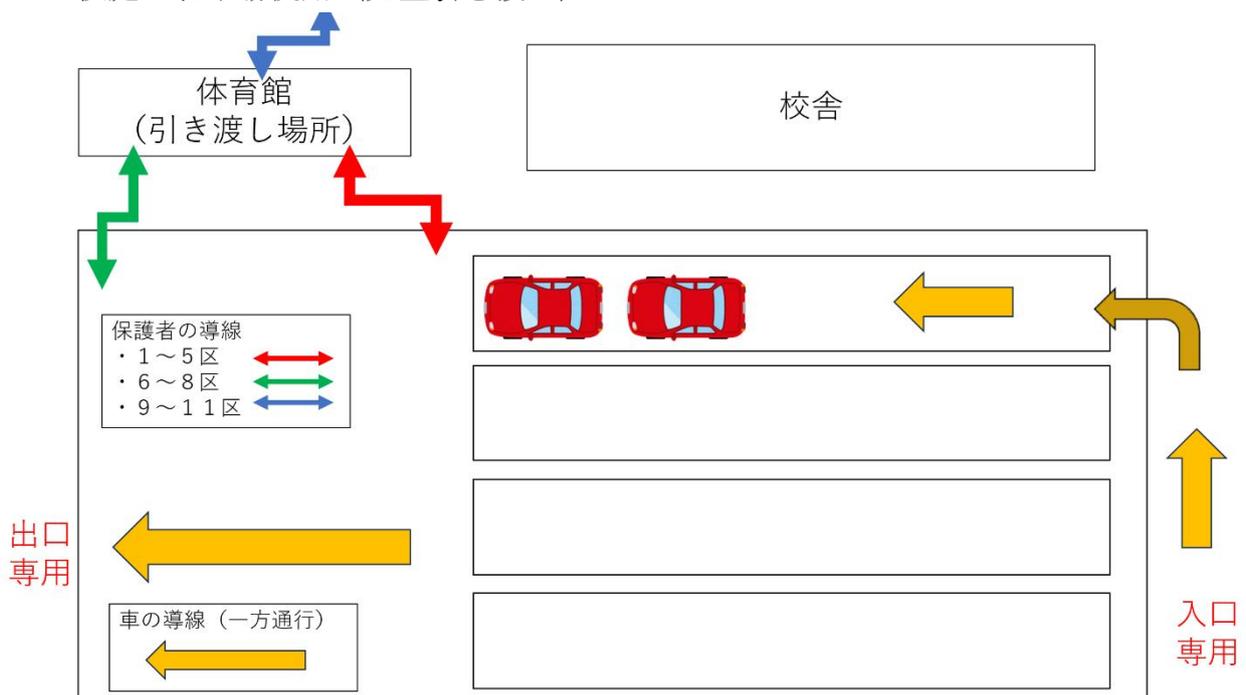
#### ④校外の巡視・巡回

- 登校時の巡視：別に定める「山江村おはようの日の取組」に基づき、担当教職員が通学路（日向瀬橋、テニスコート）の巡視を行う。
- 通学路の合同点検：通学路の危険箇所について、PTAと合同で点検を実施する。
- 校区内巡視：長期休暇中の校区内パトロールを実施する。
- 子ども見守りボランティア：地域の方々の協力を得て、登校時の児童の見守り活動を実施する。
- 地域見守り：「こども110番の家」の住民・店舗の協力を得て、登下校時の児童の見守り活動を実施する。

#### ⑤校地内への車両等の侵入

- 職員用駐車場は校舎西側とする。
- スクールタクシーは正門駐車場で乗降する。
- 児童の送迎のために車両で来校する場合は、正門駐車場を使用する。
- 児童引き渡しの際、保護者用駐車場として運動場を開放するときは、車の動きを一方通行にするために、東門から入り、西門から出るようにする。また、誘導係として数名教職員を校庭に配置する。
- 車両等の侵入禁止区域にはバリカーや柵等を設置し、侵入できないようにする。

※校庭の駐車場使用（児童引き渡し）



## (2) インターネット上の犯罪被害防止対策

### ①最新事例の把握

校長は、インターネット上の犯罪被害を未然に防止するため、担当教職員に指示して年度初めに以下のウェブサイトを中心に最新事例や統計情報などを入手し、児童への指導に反映する。

- 警察庁「なくそう、子供の性被害。」

[http://www.npa.go.jp/policy\\_area/no\\_cp/statistics/](http://www.npa.go.jp/policy_area/no_cp/statistics/)

- 公益財団法人警察協会「STOP! 子供の性被害～子供を性被害から守るために～」

<https://www.keisatukyokai.or.jp/pages/23/>

- 文部科学省「情報モラル教育の充実」

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/zyouhou/detail/1369617.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/1369617.htm)

- 文部科学省「青少年を取り巻く有害環境対策の推進」

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/sports/ikusei/1354754.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/sports/ikusei/1354754.htm)

- 警察庁・文部科学省「ネットには危険がいっぱい」

[https://www.mext.go.jp/content/20240111-mxt\\_kyousei01-100003330\\_3.pdf](https://www.mext.go.jp/content/20240111-mxt_kyousei01-100003330_3.pdf)

- 文部科学省・内閣府「生命（いのち）の安全教育」

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/danjo/anzen/index.html](https://www.mext.go.jp/a_menu/danjo/anzen/index.html)

### ②家庭との連携

校長は、学校教育全体を通して、スマートフォンやタブレット等の使用について、ルールを作り守りながら使用する態度を育てていく。なお、ICT機器の利用は年々低年齢化していることから、1学年のうちからこの取組を進めることとする。

また、児童がトラブルに巻き込まれないようするために、「フィルタリングサービス」の必要性について機会をとらえて案内する。

### ③児童への指導

児童がトラブルや犯罪の加害者として関わってしまう可能性大きくなっている。そのため、加害者にならないよう、他者の権利を尊重し、情報社会での自らの行動に責任を持ち、適切に判断・行動できる力を学校教育全体で身に付けさせていく。

## 5 火災予防対策

火災の予防に関しては、消防法第8条第1項に基づき定めた「消防計画」に則った対応をすることとする。また、全教職員は「山田小学校防火管理計画」「山田小学校火気使用規定」についても習熟しておくこととする。

## 6 教育活動の様々な局面における未然防止対策

### (1) 校外活動における危機未然防止対策

#### ①事前の検討・対策

校外学習、修学旅行、集団宿泊教室、その他の校外活動について、児童の安全確保の観点から以下の点についての事前の検討・対策を講じることとする。

校外活動全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>●校外活動先における地域固有のリスク（津波・土砂災害などの自然災害、その他の事故・災害の危険性）を調査し、これを可能な限り軽減するとともに、想定される事故・災害等が発生した場合の対応を検討する。</li> <li>●事前の下見で、現地で被災した場合の様々なリスクや、活動場所近くの利用可能な施設・設備等（AED配置場所、病院・警察署等）を調査するとともに、これを活動計画や活動のしおりに反映させる。</li> <li>●訪問先・宿泊先・旅行代理店等関係者との安全確保に関する事前調整を行う。</li> <li>●引率教職員間での連絡方法、引率教職員と在校教職員との定期的な連絡の方法について検討する。</li> <li>●災害発生時の避難経路・避難場所、情報収集手段等について確認し、全引率教職員間の共通認識とする。</li> <li>●緊急時の連絡体制（医療機関、学校、保護者）を整備し、確実に機能するかを事前に確認する。</li> <li>●一人で避難できない児童への対応について検討する。</li> </ul>
宿泊を伴う活動・食に関する活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>●食物アレルギーを持つ児童についての情報と緊急時対応について、すべての引率教職員間で共有する。</li> <li>●エピペン等持参薬の管理方法について、確認する（教職員が管理する必要がある場合には引率方法を検討）。</li> <li>●社会科見学や体験学習など、食に関係する活動があれば、その内容を十分検討する。</li> <li>●宿泊先や訪問先施設に対し、食物アレルギー対応態勢、実績、どこまでの対応が可能か等について確認する。その際、食事内容だけでなく、そばがら枕の使用など、触れたり吸い込んだりすることも発症原因になることに留意する。</li> <li>●宿泊先や訪問先での食事や活動内容について、保護者と協議をする。</li> <li>●万一アレルギー症状が発症した場合に備えて、以下の準備をする。               <ul style="list-style-type: none"> <li>*エピペン等持参薬の使用法の再確認</li> <li>*搬送可能な医療機関の事前調査</li> <li>*円滑な治療を受けるため、必要に応じて主治医からの紹介状を用意</li> </ul> </li> </ul>

#### ②校外活動の携行品

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

- ・児童名簿
- ・訪問先の地図等
- ・緊急搬送先医療機関の情報
- ・携帯救急セット
- ・携帯電話
- ・緊急連絡カード
- ・笛

### ③校外学習開始時の対策

校外学習開始時には、以下の対策を講じることとする。

- 現地に到着直後に、引率職員間（必要に応じて児童も含む）で、緊急時の対処方法を確認する。
- 校外活動開始時に、児童に対して下記のとおり、活動中の留意事項の指導を徹底する。
  - ・引率教職員の指示をよく聞くこと
  - ・一人で行動しないこと
  - ・集団を離れる場合は引率教職員に断ること
  - ・弁当のおかずやおやつを交換しないこと
- 学校側では、職員室の行事黒板に、校外活動時間・内容・引率教職員連絡先等を掲示する。

## （２）校内行事に際しての危機未然防止対策

校長は、入学式、卒業式、運動会、学習発表会等の校内行事における危機未然防止として、担当教職員に指示して、以下の対策を講じるものとする。

なお、本校を会場としてPTA等がイベントを主催する場合についても、同様の対策を取ることを主催者側と事前に確認する。

### ①事前準備

- 学校施設の開放部分と非開放部分を明確化し、事前配布する案内に明記する。  
非開放部分については立入禁止箇所として掲示物・テープ等で示す。
- 行事会場からの非常口、避難経路、避難場所等について確認する。（行事参加予定人数と、非常口の箇所数、避難経路・避難場所の広さなどを確認）
- 行事の受付（来訪者の身元確認と出席者用のリボン渡し）について担当を配置する。
- 特に運動会については、参加者の数が多くなることから、開催前後も含めた学校周辺の常時パトロールを、PTA等に依頼する。

### ②校内行事当日の対応

- 行事の来賓には、受付にて招待状を提示してもらおう。確認後、出席者用のリボンを渡し胸の位置につけるよう求める。
- 児童保護者には、ネームプレートを首から下げるよう求める。
- 行事中、教職員は担当を決めて校内（非開放部分を含む）を巡回し、リボンやネ

ームプレートを身に着けているか確認する。

○行事中の災害に備え、行事開始前に参加者には会場の非常口や避難経路、避難場所を伝達する。あわせて、校内立ち入り禁止区域についても説明し、理解を得る。

### Ⅲ 危機発生に備えた対策

#### 1 緊急時の体制整備

##### (1) 緊急時の非常参集基準

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

配置体制	基準	活動内容	
第1・2次防災体制	震度3の地震を観測したとき 震度4の地震を観測したとき または 警戒レベル2相当 警戒レベル3相当	管理下	・状況を把握し、必要に応じて一斉下校又は引き渡しを行う。
		情報発信	・状況によりキュベルやHPで情報を発信する。
		時間外	・教頭は、災害に関する情報収集及び連絡活動を行う。
第3次防災体制	震度5弱の地震を観測したとき または 警戒レベル4相当	管理下	・児童の被害状況を確認し、状況に応じて学校に待機又は家族に連絡し、引き渡すか一斉下校させる。
		情報発信	・状況によりキュベルやHPで情報を発信する。
		時間外	・校長・教頭・教務主任・防災主任は自分及び身内の安全、通勤経路の安全を確認し、可能な時に登庁する。 ・全職員に連絡を取り、警戒及び情報把握に当たる。 ・可能な手段で児童の状況を確認する。
第4次防災体制	震度5強以上の地震を観測したとき	管理下	・校地内の災害状況を確認し、応急修理を施す。 ・児童は学校に待機させ、家族に直接引き渡す。
		情報発信	・状況によりキュベルやHPで情報を発信する。
		時間外	・全職員は自分及び身内の安全、通勤経路の安全を確認し、可能な時に登庁する。 ・可能な手段で児童の状況を確認する。

### ①安全確保等の優先

勤務時間外の非常参集については、原則として自分自身と家族の身の安全を優先することとし、自宅及び家族の安否を確認後に参集する。また山江村に交通手段の途絶や通勤経路上の問題によりどうしても参集できない場合には、無理に参集せず、本部にその旨連絡を入れること。その上で、可能な場合には、在宅にて本部と連携を取りつつ、児童及び教職員の安否確認等の本部業務を支援する。

### ②常参集時の心得

- 服装：動きやすい服装、運動靴とする。季節に合わせて防寒具等も準備する。
- 持ち物：数日間勤務に当たることを想定し、リュック等に準備しておく。

＜持ち物の例＞

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

- 常参集時には、必ずインターネット等で警報等に関する情報を収集する。
- 参集する際には自身の身の安全に十分留意すること。
- 災害等の被害が大きい場合には、参集途上の地域の様子をつぶさに観察し、本部へ報告すること。

### ③教職員の安否確認

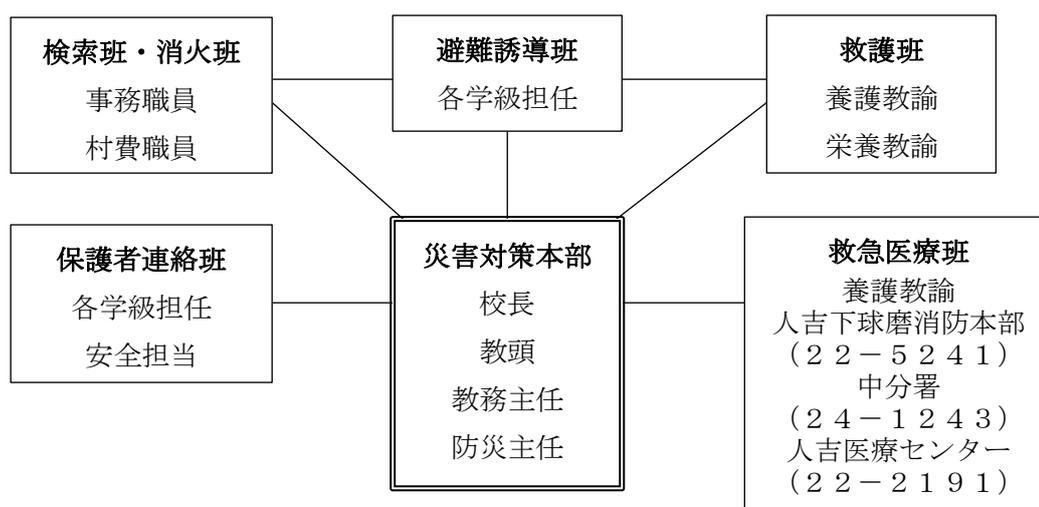
全ての教職員は、事故・災害等の発生により非常参集体制が取られた場合は、自身の安否状況（自身及び家族の被災状況、自宅の被災状況等）について、メール又は電話により、管理職（校長又は教頭）に連絡する。

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

## （２）緊急時の対策本部体制

緊急時（事故・災害発生時）に円滑な組織対応を図るため、校内災害対策本部を設置し、対応に当たる。

### ①校内災害対策本部の組織体制



### ②各班の担当者と業務内容

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

班名	担当者	主な業務内容
本部	校長	○全体総括 ○避難指示 ○教育委員会・対策本部⇒連絡
	教頭	○校内放送 ○マスコミ対応 ○メール送信 ○PTA会長との連絡
	教務	○関係機関連絡（放課後デイサービス、学童）○非常時持出し袋
	防災主任	○各班との連絡調整 ○eメッセージ安否確認 ○情報収集（気象・災害・交通情報等） ○171災害ダイヤル対応
検索班・消火班	事務職員 村費職員	○被害状況の確認と報告 ○初期消火（火災時の場合） ○初期消火が必要ない場合⇒避難誘導救護班の支援へ
避難誘導班	学級担任	○児童の安否確認 ○避難誘導 ○児童の安否確認報告
救護班	学級担任	○負傷者の救出・救命
	養護教諭 栄養教諭	○負傷者の処置
救急医療班	養護教諭	○医療関係と連絡調整・搬送準備
保護者連絡班	学級担任	○児童の引き渡し ○電話連絡（負傷の場合）

### (3) 関係機関との連絡体制

#### ①保護者への緊急連絡・通信手段

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

### 【学校から家庭への緊急連絡】

#### (ア) 一斉メール配信

校務支援システム「キューベル」を活用して配信する。毎年、年度初めに  
変更等の確認をする。配信が困難な家庭には電話にて連絡する。

#### (イ) 本校Webサイト

個人情報に配慮した全校的な連絡事項を掲載する。

### 【家庭から学校への連絡】

#### (ア) 電話

#### (イ) 災害用伝言ダイヤル（171）・災害用伝言版（web171）

#### (ウ) Gメール(Googleアプリ)

## ②教職員間の緊急連絡・通信手段

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

## ③関係機関の緊急連絡先一覧

事故・災害等発生時に連携する可能性のある関係機関の連絡先は以下のとおり。  
校長は、年度初めに担当教職員に指示し、最新の連絡先となっているかどうか確認するものとする。

機関名	電話番号	機関名	電話番号
山江村教育委員会	23-3604	人吉保健所	22-3107
山江中学校	22-5376	人吉下球磨消防本部	22-5241
万江小学校	23-5691	中分署（相良村）	24-1243
山江駐在所	24-3372	人吉医療センター	22-2191
人吉警察署	24-4110	堤病院附属九日町診療所	22-2251
球磨教育事務所	24-7775	外山胃腸病院	22-3221

## 2 施設・設備・備品の整備

### (1) 通信・情報収集手段

事故・災害の初期段階での通信・情報収集手段は以下のとおり。

- 校長室・職員室設置テレビ、教職員の携帯のワンセグ機能
- 電話・FAX、教職員の携帯電話、乾電池式充電器、モバイルバッテリー
- 校務用PC・タブレット
- 防災行政無線（受信機）

災害等に関する情報や避難に関する情報の収集先は以下のとおり。

- [山江村防災サイト](#)
- [キキクル（危険度分布）山江村](#)
- [防災情報くまもと](#)
- [山江村の気象警報・注意報（気象庁）](#)
- [台風情報（気象庁）](#)
- [災害伝言ダイヤル](#)

### (2) 緊急時持ち出し品・文書等の整備・管理

#### ①緊急時持ち出し品（職員室）

避難する際の緊急時持ち出し品は以下のとおりとする。すぐに持ち出せるよう、持ち出し袋にまとめ、職員室緊急放送設備横に備える。個人情報を含むため、管理を厳重にすること。

避難に用いる物品	●危機管理マニュアル ●懐中電灯、単一電池×2 ●ハンドマイク、ホイッスル
名簿・各種連絡先	●児童緊急連絡用名簿 ●関係機関の緊急連絡先一覧
各種図面	●各種防災設備の配置図

#### ②緊急時持ち出し品（保健室）

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

#### ③学校運営上の重要物品・重要書類

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

保管場所	内容
校長室設置棚（施錠保管）	○校長印 ○職印
校長室設置の耐火金庫内	○学校沿革誌 ○卒業生台帳 ○職員人事関係書類等

#### ④学校関係図面の整備

事故・災害等に備え、以下の図面を校長室金庫内に保管する。

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

### 3 家庭・地域・関係機関等との連携

#### (1) 保護者との共有の時期・方法・内容

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

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

##### (ア) 学校と家庭の情報伝達・連絡方法について

学校から家庭へ情報伝達するための手段として、入学時に、一斉メール配信システムへの登録を依頼する。あわせて、学校と家庭の情報伝達・連絡の手段として以下の点について周知する。

##### ○学校から家庭への情報伝達手段

- ・一斉メール配信システム
- ・本校ウェブサイトへの掲載

##### ○家庭と学校との相互連絡手段

- ・電話
- ・Gメール(Google アプリ)での連絡

##### ○電話・メールが利用不能な場合の代替手段

- \*災害用伝言ダイヤル（171）、災害用伝言板（Web171）
- \*家庭訪問（不在だった場合にはメモ等を残す）
- \*避難所への巡回

##### (イ) 各種基準について

事故・災害発生時の各種基準について、保護者に周知する。

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

(ウ) 引き渡しの事前登録と引き渡し方法について

年度初めに、「緊急時引き渡しカード」を記入してもらう。また、引き渡しに関する以下の留意点についても併せて伝達する。

- 「緊急時引き渡しカード」(家庭用・学校用)は毎年更新する。
- 危険が自身の身に迫っている場合には迎えに来ない。

(2) 校外活動など通常授業とは異なる状況での対応について

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

#### 4 避難訓練

- 避難訓練は危険等発生時に危機管理マニュアルに基づく教職員の役割の確認を行うとともに、児童生徒等が安全に避難できるよう実践的な態度と能力を養うことを目的とする。
- 事前にどのような危険があるのか、何から避難するのか、各危険に対してどのような避難行動をとればよいか、どの時機で避難行動をとることが望ましいか、明確にしておく。
- 訓練は、授業中だけを想定せず、休憩時間中等、児童が分散している場合や教職員が近くにいない場合、放送設備が使用できない場合なども想定する。
- 自力で避難できない児童等、支援を必要とする児童等が、安全に避難できるように避難方法や経路などを検証する。
- 学校は、消防法第8条に基づき、防火管理者を定め消防計画を作成し、消火・通報及び避難の訓練を実施しなければならない。
- 警察署・消防署等と連携し、訓練の充実を図ったり、専門家の評価により訓練の検証、危機管理マニュアルの点検・改善につなげたりする。
- 家庭、地域や関係機関と連携した避難訓練として、「引き渡し訓練」を行う。
- 避難訓練は、以下のとおりとする。
  - ・ 4月・1月 地震訓練(シェイクアウト)
  - ・ 5月 不審者対応訓練
  - ・ 6月 引き渡し訓練
  - ・ 11月 火地震及び火災訓練

#### 5 教職員研修

学校安全計画に教職員の研修を位置づけ、「事前」・「発生時」・「事後」の三段階の危機管理に対応した校内研修を行う。

- 危機管理マニュアルに基づく防災・防犯等の避難訓練
- 事故等発生時の対応訓練（被害児童及び保護者への対応を含む）
- AEDを含む心肺蘇生法などの応急手当に関すること
- エピペンの使用方法を含むアレルギーへの対応に関すること
- 校内の事故統計や事故事例、日本スポーツ振興センターの情報等を活用した、安全な環境の整備に関すること
- 子どもに対する安全教育に関すること（交通安全・防犯教育・防災教育等）
- 子どもの心のケアに関すること
- 教職員研修資料（DVD）を活用した研修『子ども（生徒）を事件・事故から守るためにできることは』（文部科学省）

## 6 安全教育

- 登下校中や休日など児童生徒等しかいない場合であっても、児童等自身が危険を予測し、危険を回避する能力を身に付けたり、自ら考えて判断したりする能力を育てる。
- 避難訓練等も含めた安全教育に関する内容を、学校安全計画に位置付け、教育活動全体を通じて系統的・体系的な安全教育を行う。
- 「通学路安全マップ」等を活用することは、地域の防犯、防災、交通安全の視点を身に付け、危険な箇所や条件を客観的に認識する力を育成したり具体的な行動を考えさせたりする。また、地域の歴史や自然環境を学ぶための活動と関連させることにより、児童が地域を様々な観点から理解することにも役立つ。安全教育の観点はもとより、教科等の目標と関連付けた地域学習の一環として位置づけるなどの工夫も考えられる。

# 発生時(初動)の危機管理<フロー>

## 1 地震発生時に対する対応

### (1) 課業中に大地震が発生したときの学校・職員の指導の流れ

	校長・教頭	教職員	児童
一次行動	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">緊急地震速報の受信</div> <p>*とっさに身を守る行動をする *危険なところから離れる *頭を守り、大きな揺れに備える姿勢をとる</p>		
二次行動	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">  <b>震度5弱以上の地震発生</b> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">避難命令</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">地震情報の収集</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     ①震源地                      ②余震の可能性                      ③地域の被災状況                      ④山江中学校区の状況                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">災害対策本部設置</div> <p>*PTA会長へ引き取り実施連絡</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>*校内放送による避難の指示 (歩行中の児童は近くの教室から外へ) *職員は各教室の児童を屋外へ移動 *火元の確認</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">避難誘導・避難確認</div> <p>*停電時は、職員室待機職員が避難場所と避難経路を指示</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">人員点呼による避難の確認</div> <p>*児童数確認 ➡ 校長に報告 ➡ 不明者残留児童救出</p> </div> </div>		
三次行動	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">児童引き取りメール配信</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">保護者への児童の引き渡し</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">教育委員会への状況報告</div> <p>*引き渡しまでの児童の保護</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                 児童の引き渡し方法                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1 教室待機の場合 保護者は正面玄関から靴をもって入り、児童靴箱から出る。</li> <li>2 体育館待機の場合 児童は登校班ごとに並ぶ。保護者は体育館入り口扉から入り、真ん中の扉から出る。</li> <li>3 運動場待機の場合 児童は学年毎ごとに並び、保護者が来たところから下校する。</li> </ol> </div>		
四次行動	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">避難所開設初期対応への協力</div>		
五次行動	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">学校再開に向けての準備</div>		
六次行動	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">学 校 再 開</div>		

(2) 夜間・休日に大地震が発生した場合の職員の参集体制、配備体制

	校長・教頭	教職員
一次行動	 <p><b>震度 5 弱以上の地震発生</b></p> <p>山田小へ参集する</p>	<p>自宅や家族の被災状況を確認した後、学校へ参集する準備をする</p>
二次行動	<p>①児童・保護者の安否確認 ②教職員の安否確認 ③災害状況の確認 ④校内・通学路の被害状況確認 ⑤教育委員会への報告</p>	<p>できるだけ早く参集し 初期対応する</p> <p>参集メールを受信した場合は返信する</p> <p>①校内巡視 ・校内安全確認 ・施設の被害状況確認 初期対応する ②児童の安否確認 ・児童の安否確認 (地区長からの連絡を待つ) ・連絡がつかない児童宅へ家庭訪問する ③学区巡視 ・地域の被災状況確認 ・避難場所の確認</p>
三次行動	<p>災害対策本部の設置・災害対策委員会の招集</p>	
四次行動	<p>避難所開設初期対応への協力</p>	
五次行動	<p>学校再開に向けての準備</p>	
六次行動	<p>学校再開</p>	

※災害時における職員の配備体制(自分及び身内の安全を確認し、可能な時に登庁)

震度 4・・・基本登庁なし 場合によっては教頭

震度 5 弱・・・校長・教頭・教務・防災主任

震度 5 強・・・全職員

### (3) 大地震が起きたときの学校・家庭の対応

大きな地震（震度5弱以上）が起こったら、山田小では次のように行動する。

#### 児童が**学校**にいるときの対応

→自動的に児童は引き渡し

##### 学校・児童

- ①揺れが収まるまで安全を確保
- ②児童は教師の指示で校庭に避難
- ③引き渡しメール発信
- ④児童の引き渡し

荒天時は余震・校舎内の被害状況を確認し教室や体育館で待機する

※迎えが来ない児童は一時学校で保護する

#### 児童が**家**にいるときの対応

→自動的に児童は自宅待機

##### 学校

- ①自宅待機メールを発信
- ②情報収集と学校再開に向けて関係諸機関との調整

##### 家庭・児童

- ①学校メール、防災無線、まろんチャンネルで状況把握
- ②登校班で連絡を取り合い学校再開の連絡を待つ
- ③地区委員及び地区長は児童の安否を確認し、学校へ連絡

## 地震発生！（震度5弱以上）

#### 児童が**登下校中**の場合の対応

自動的に児童は引き渡し

##### 児童

- ①揺れが収まるまで、その場で安全確保
- ②揺れが収まったら、児童は登校班で学校か家の近い方に移動
- ③家に帰っても家族がいない場合は書き置きをして大人のいる安全な場所に避難

##### 学校

- ①揺れが収まるまで安全を確保
- ②在校児童を校庭に避難させ、在校児童、登下校中の児童の安否確認
- ③引き渡しメール発信
- ④児童の引き渡し  
※迎えが来ない児童は一時、学校で保護する
- ⑤学校職員は児童の安否確認をし、地区をパトロールする

#### **家庭**の対応

- ①学校メール、防災無線、まろんチャンネルで状況把握

メールが発信

されなくても

##### 登校中なら

- ②通学路を安全確認しながら、児童を迎える

登校時に引き返して家に戻ってしまった場合、登校班長（またはそのの保護者）は、家に戻ったことを学校に連絡する

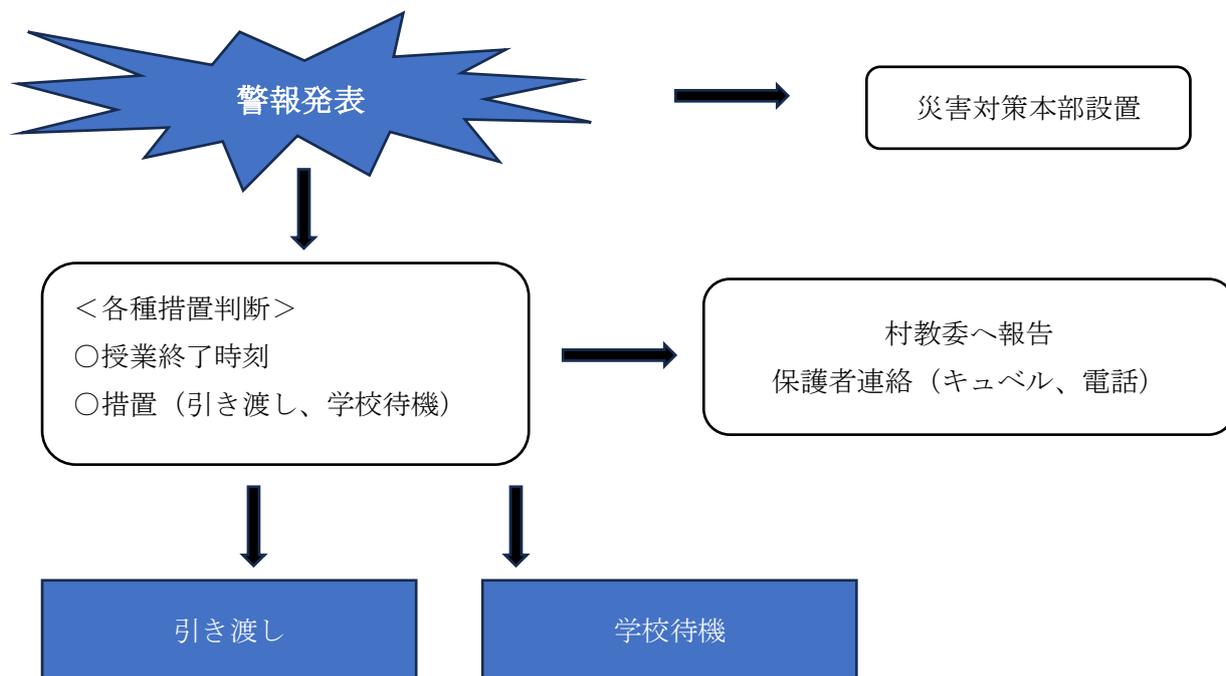
「登校班〇班は、全員無事に家に元接敵しました。」

##### 授業中なら

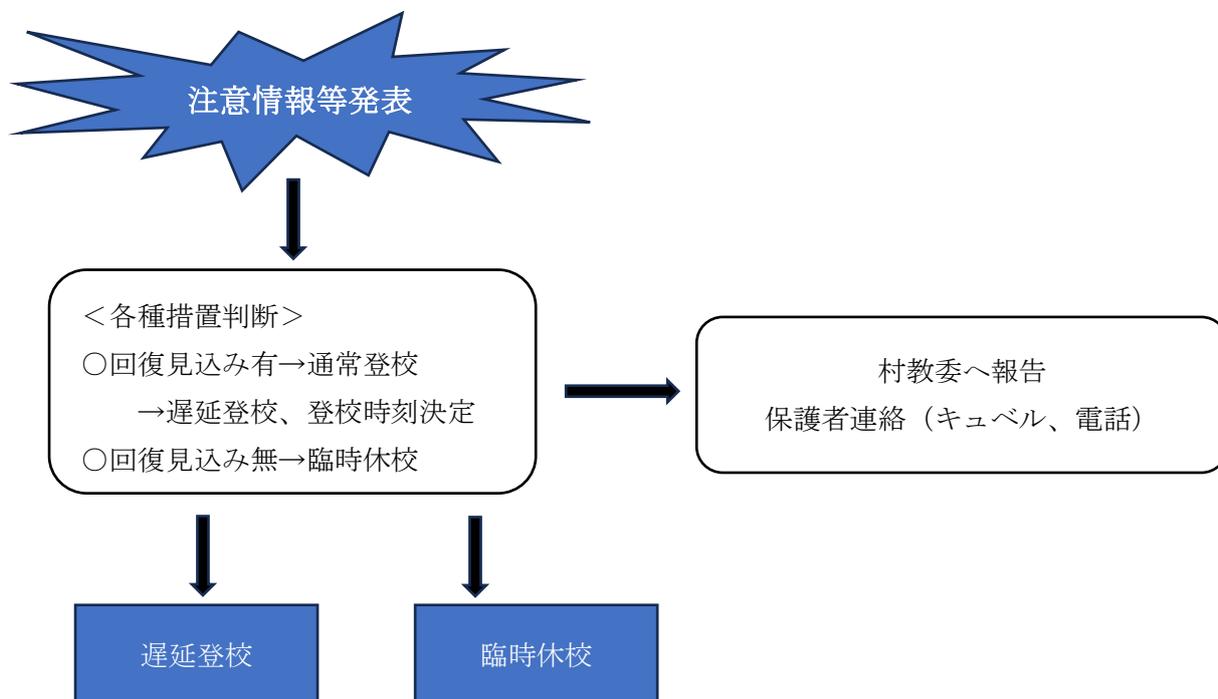
- ③通学路の安全確認をしながら在校児童を引き取りにくる

## 2 風水害警報（暴風雨、洪水、土砂災害等）に対する対応

### (1) 在校時の発生

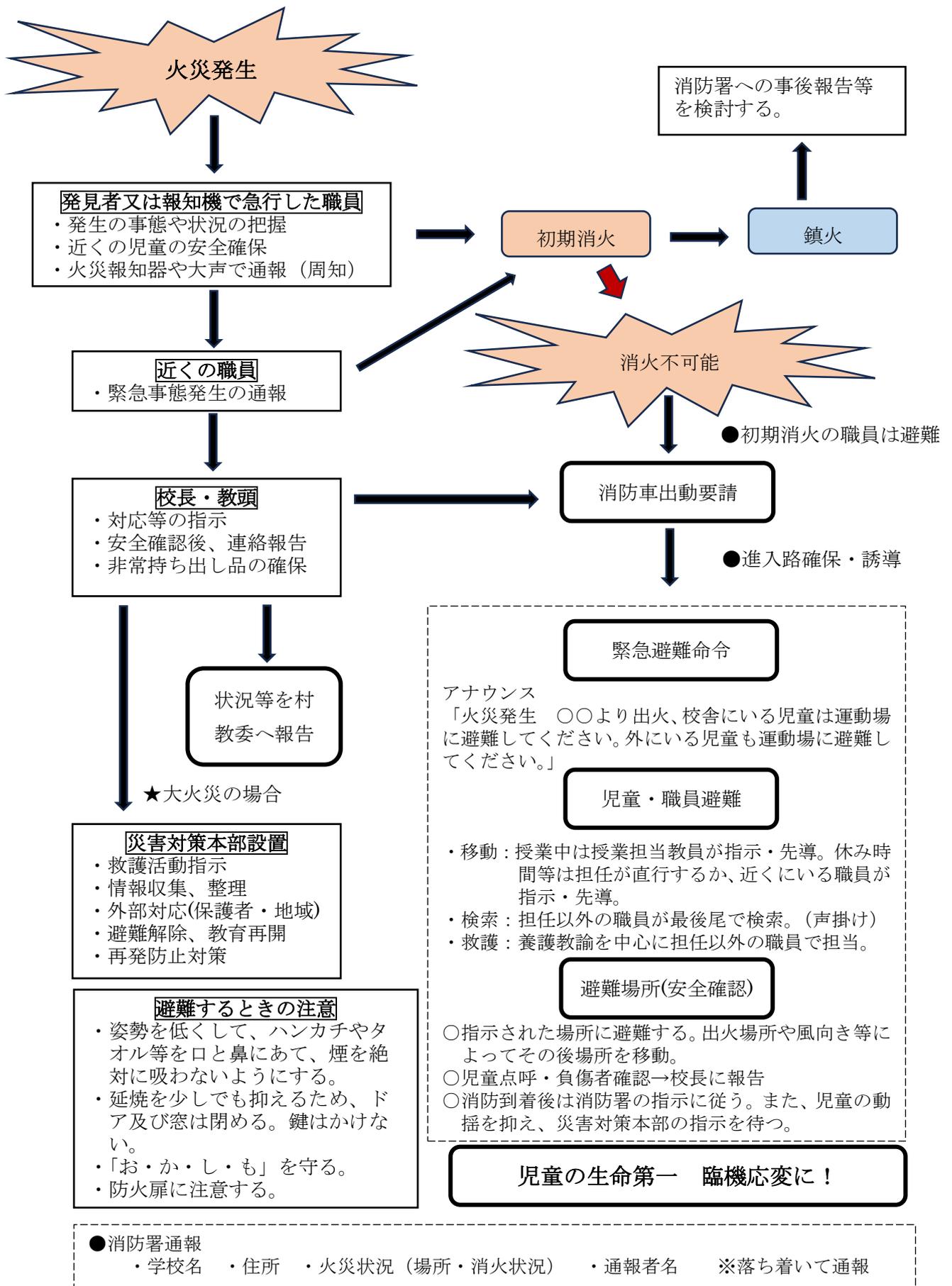


### (2) 在宅時の発生



- 通学路・施設等点検
- 通学路に職員配置
- 投稿人員確認
- 気象情報確認
- 施設等点検

### 3 火災発生時の対応



## 4 落雷への対応

### (1) 情報収集等

- テレビやラジオ、インターネット等で雷注意報等の気象情報を入手する。
- 積乱雲は急に発達することがあるため、屋外での活動前だけでなく、活動中も随時空の様子に注意し、※レーダー・ナウキャスト等の気象情報を入手して最新の状況把握に努める。
- 屋外で活動する際は、朝から天気予報に注意する。特に「大気の状態が不安定」「急な雨に注意」「雷を伴う」「竜巻などの激しい突風」といったキーワードに注目する。

### (2) 落雷の予兆



- ・真っ黒い雲が近づき、周囲が急に暗くなる。
- ・大粒の雨や雹が降り出す。



- ・雷鳴が聞こえたり、雷光が見えたりする。



- ・ヒヤッとした冷たい風が吹き出す。

### (3) 具体的対応

落雷による事故は、生命に危機を及ぼす重大な事故になりやすいが、適切な判断により事故を防ぐことが可能であることから、屋外での活動中において、天候が急変しそうな予兆がある場合には、気象に関する情報を収集するとともに、早めに中断し避難等の対応を行うことが重要となる。

本校は高台の位置にあり、また落雷は竜巻よりも発生頻度が高いことから、教員と児童生徒が落雷について正しく理解し、状況に応じて自分の身を守れるよう指導しておくことが大切である。

#### (4) 対応フロー

予想される状況	職員の対応	児童等の対応
<ul style="list-style-type: none"> <li>雷注意報の発表。</li> <li>真っ黒い雲が近づき、周囲が急に暗くなる。</li> <li>雷鳴が聞こえたり、雷光が見えたりする。</li> <li>ヒヤッとした冷たい風が吹き出す。</li> <li>大粒の雨や雹（ひょう）が降り出す。</li> <li>近くに雷が落ちる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>雷鳴が聞こえたり、雷光が見えたりした場合は速やかに屋内に避難させる。 (雷鳴が遠くても雷雲はすぐ近づいてくる。また雨が降っていなくても落雷はある。)</li> <li>校庭やプールでの活動等、近くに高いものがない場所での活動の場合は特に注意し、速やかに活動を中止し、屋内に避難させる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>教職員の指示に従い、すみやかに屋内に避難する。</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>【登下校時】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>雷の活動は短時間でおさまることが多いので、無理に帰宅せず、屋内へ避難をする。</li> <li>自転車に乗っていたら、すぐに降りて安全な場所に避難する。</li> </ul>

**【避難場所等に関する留意点】**

- 建物の中、自動車、バス、列車の中等への素早い避難が求められる。
- 軒先や外壁は雷の通り道になること等に注意する。
- 雷は高い場所に落ちやすい。立ち木に落ちると被害を受けるので、立ち木から離れたところに避難する。
- 近くに避難する場所がない場合は、しゃがみこむ等できるだけ姿勢を低くする。



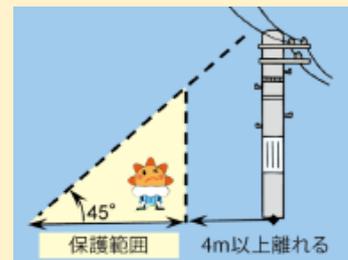
予想される状況	職員の対応	児童等の対応
<ul style="list-style-type: none"> <li>雷の活動がやむ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>雷鳴が止んでから 20 分程度は落雷の危険があることから安全な場所での待機を指示する。</li> <li>一つの雷雲が去っても、次の雷雲が近づく場合もあるので、新しい雷雲の接近に常に注意する。</li> <li>その後は、気象情報等で安全を確認の上、活動を再開するかどうか判断する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>教職員の指示に従い、安全な場所で落ち着いて待機する。</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>【登下校時】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>雷鳴が止んでから20分程度は落雷の危険があることから、安全な場所で待機する。</li> <li>一つの雷雲が去っても、次の雷雲が近づくことを想定し、新しい雷雲の接近に常に注意する。</li> </ul>

**【安全な空間に避難できない場合の対応】**

近くに安全な空間が無い場合は、電柱、煙突、鉄塔、建築物などの高い物体のてっぺんを45度以上の角度で見上げる範囲で、その物体から4m以上離れたところ（保護範囲）に避難する。

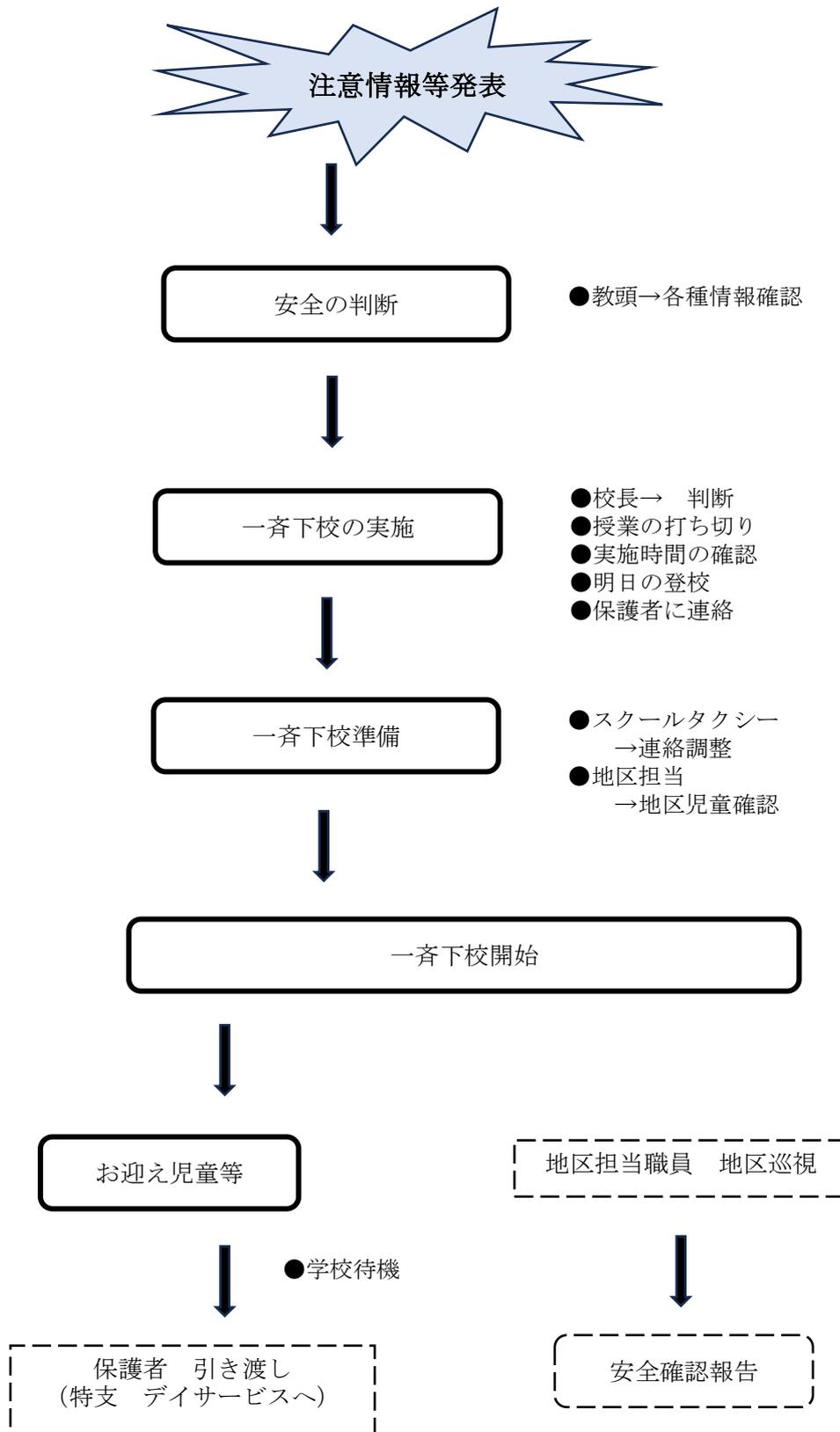
高い木の近くは危険ですから、最低でも木の全ての幹、枝、葉から2m以上は離れる。姿勢を低くして、持ち物は体より高く突き出さないようにする。

雷の活動が止み、20分以上経過してから安全な空間へ移動する。

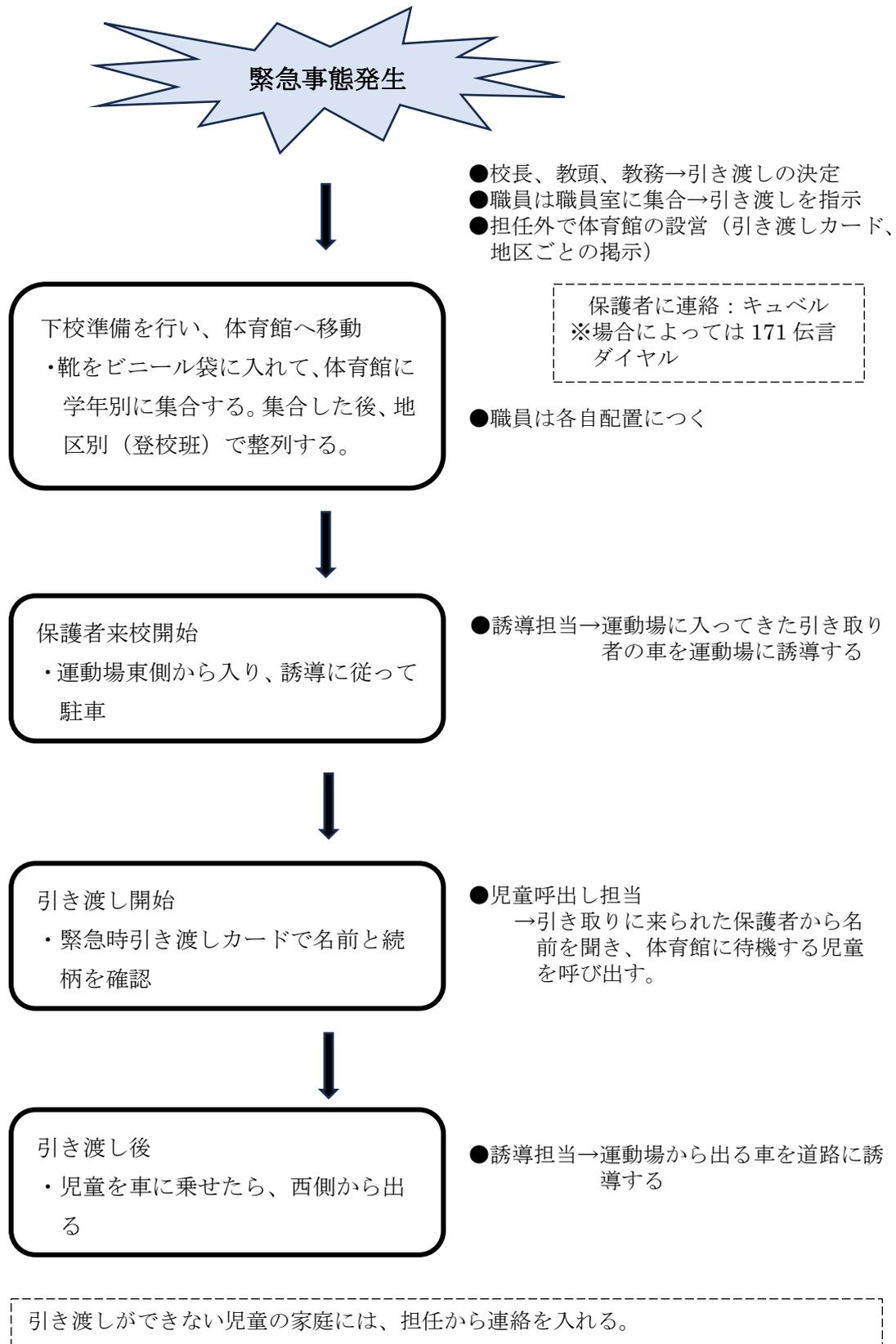


## 5 一斉下校・引き渡し

### (1) 一斉下校



## (2) 保護者引き渡し



### (3) 引き渡し時における役割分担

担当者	役割
校長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全体指揮（避難状況の把握等、各担当から報告を受ける）</li> </ul>
教頭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一斉メールで「児童引き取りの連絡」を送信する。</li> <li>・ 永シ切団地前の入口（テニスコート横）に待機し、入場してくる車を誘導する。</li> </ul>
担任等 3 名 1～4区、5～7区、 8～11区	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 体育館の引き渡し口に配置し、保護者と児童の連絡役を行う。</li> <li>・ 引き渡し完了のチェックをする。</li> </ul>
担任等 3 名 1～4区、5～7区、 8～11区	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 引き渡し完了のチェックをする。</li> </ul>
学習支援員 3 名 1～4区、5～7区、 8～11区	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 連絡役の先生方の補助を行う。</li> </ul>
防災主任、養護教諭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運動場東口（テニスコート側）に待機し、入場してくる車を誘導する。</li> </ul>
担任等 1 名 栄養教諭（学校栄養職員）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ グラウンド中央に待機し、交通整理及び車の誘導を行う。</li> </ul>
担任等 1 名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運動場西口（体育館側）に待機し、退場する車を誘導する。</li> </ul>
事務職員 ICT支援員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員室にいて、電話対応を行う。</li> </ul>

#### 【準備物】

- ・ 児童名簿（地区ごと）
- ・ ビニール袋
- ・ 拡声器（ハンドマイク）
- ・ 引き渡しカード（コピー）

(4) 緊急時引き渡しカード

緊急時引き渡しカード（令和6年度）				
		(児童名)		
年		_____	年	
年		_____	年	
住所	山江村山田		自宅用電話	
分類	番号	引き取り者氏名	児童との関係	連絡先（電話）
家 族 ・ 親 戚 等	1			携帯（ - - ）
	2			携帯（ - - ）
	3			携帯（ - - ）
	4			携帯（ - - ）
	5			携帯（ - - ）
	6			携帯（ - - ）

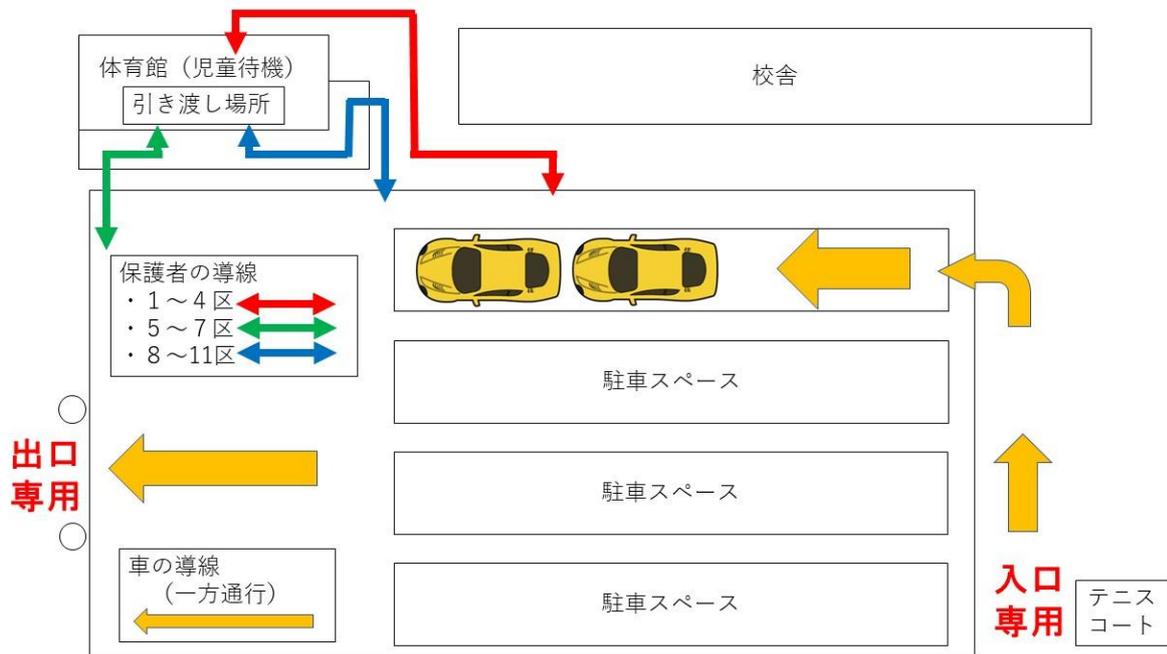
◇この緊急時引き渡しカードは、緊急時及び訓練時にしか使用しません。それ以外の用途に使用することはありません。

◇このカードは後日コピーをとって返却します。返却後は、ご家庭で目に見える場所に掲示をお願いします。

学校の電話番号：22-5375

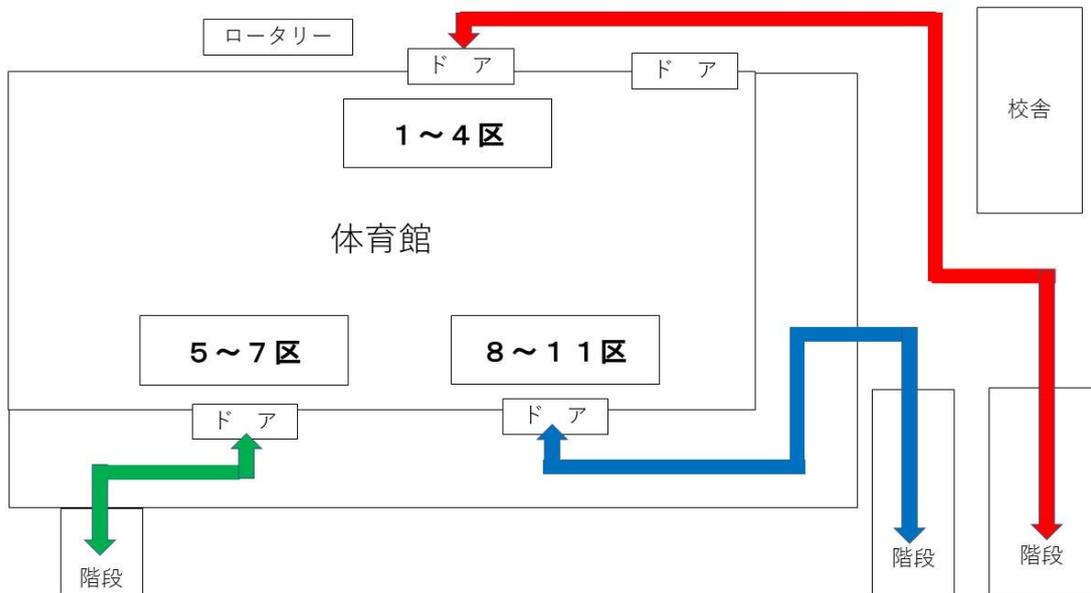
(5) 引き渡し時における保護者駐車場

【図 (グラウンド)】



- ・運動場へは東側（テニスコート側）から入り、西側から出るよう、一方通行で行います。
- ・運動場に駐車されましたら、指定の引き渡し場所まで進んでください。
- ・学校周辺の混雑が予想されますので、引き渡し時間を守っていただきますとともに、運動場内では、最徐行で走行していただくなど、安全な走行をよろしくお願いいたします。

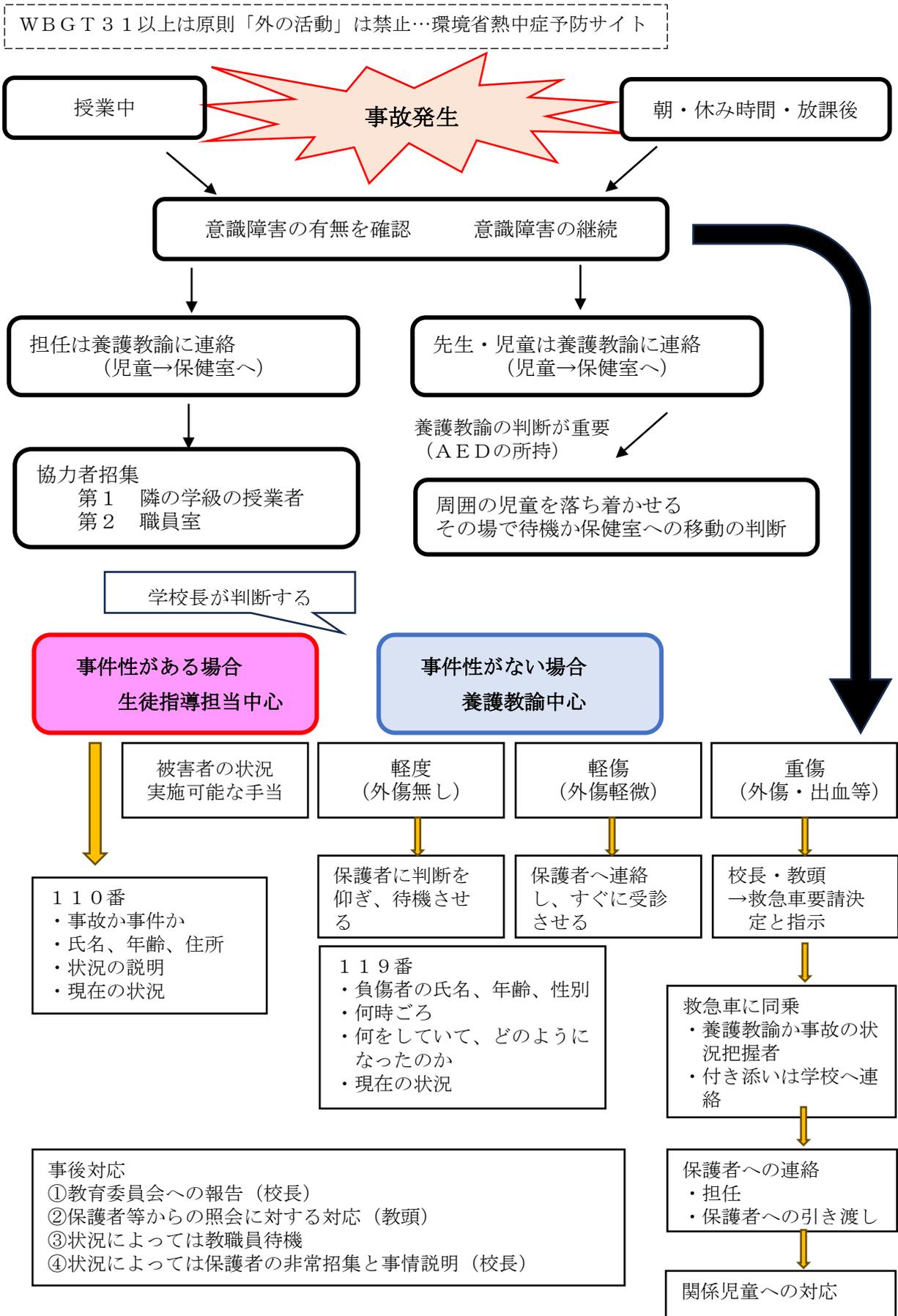
【図 (体育館)】



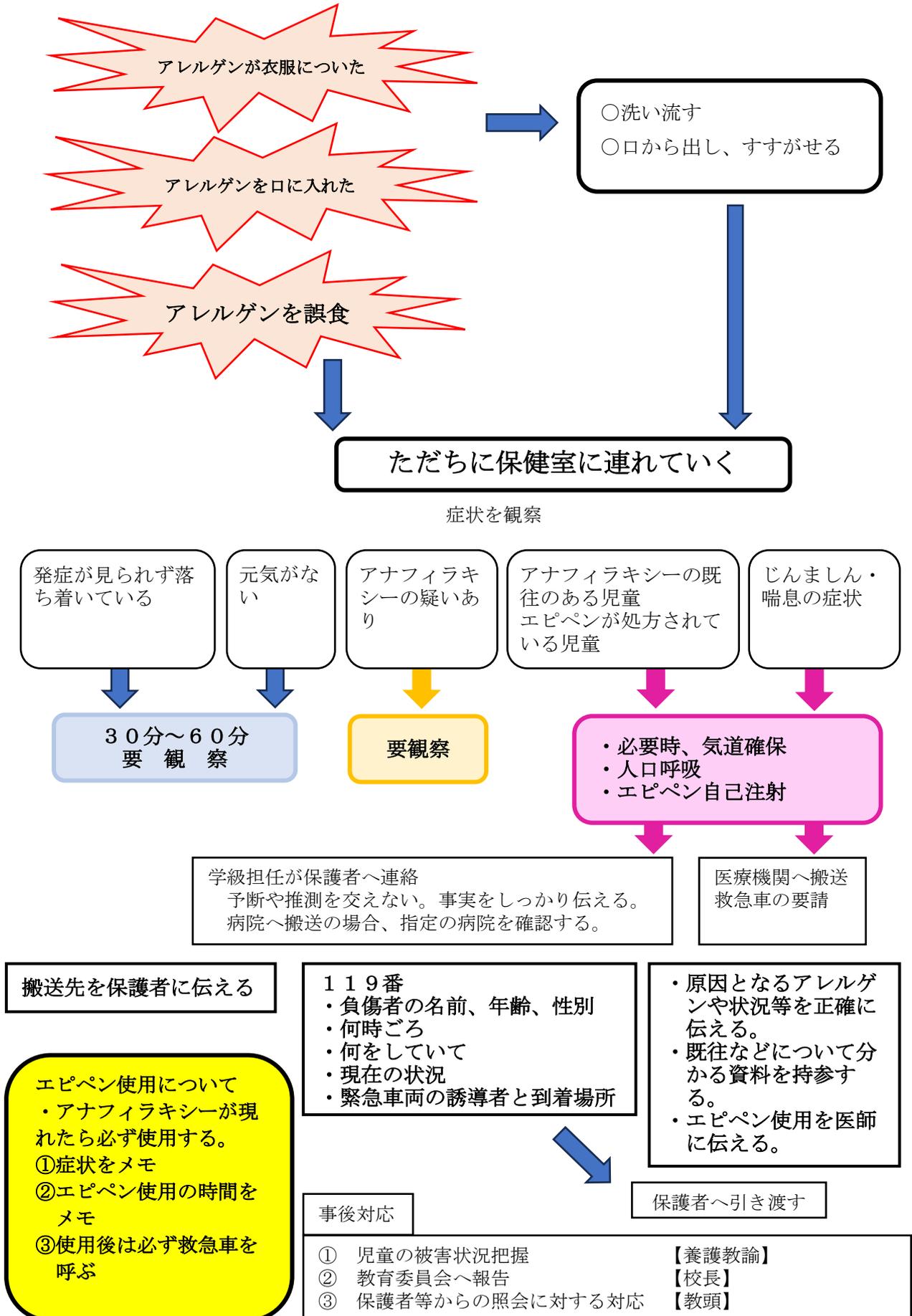
- ・地区で引き渡し場所が異なります。引き渡し場所まで来られましたら、職員に迎えに来た児童名を伝えてください。

## 6 傷病者発生時の対応

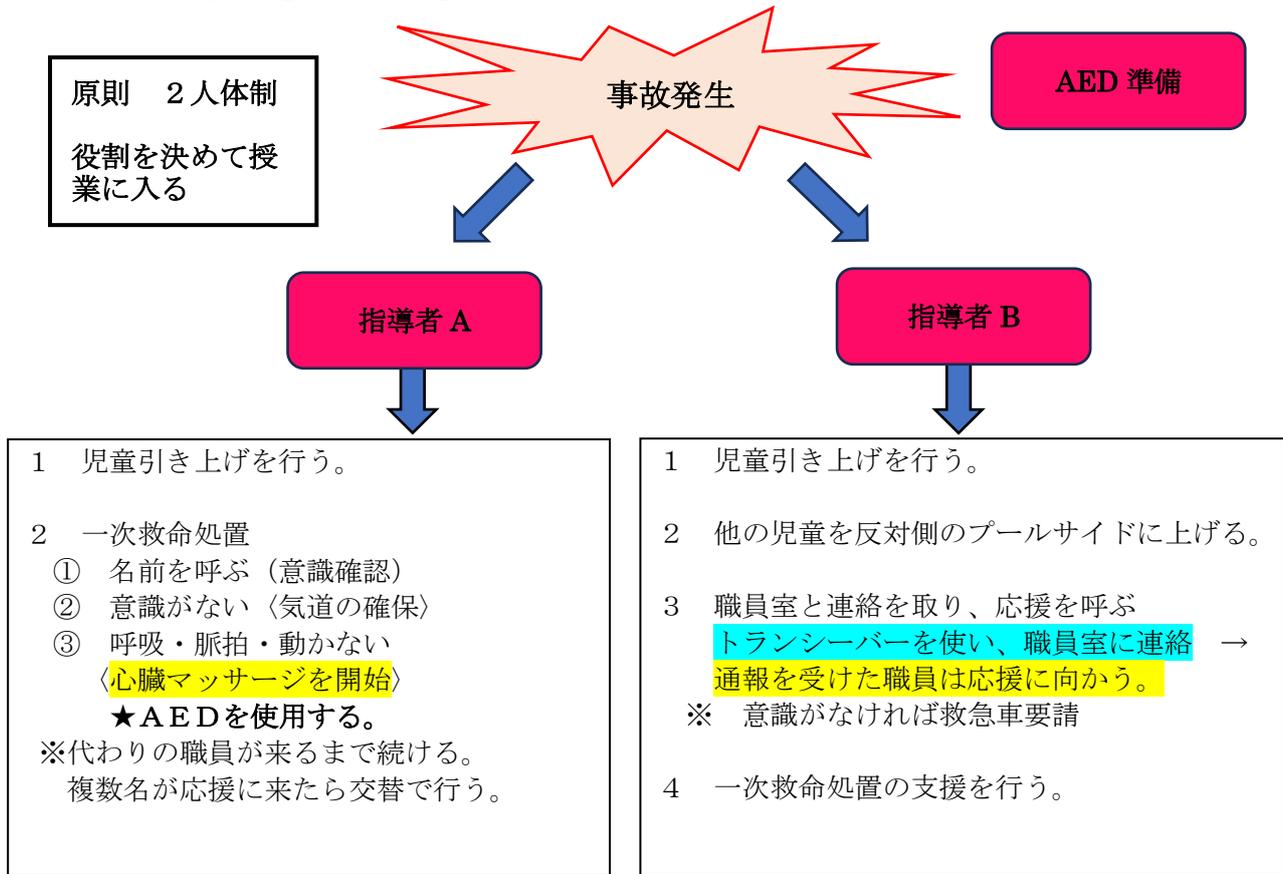
### (1) 頭頸部のけが・熱中症発生時の対応



(2) 食物アレルギー発症時の対応



### (3) プール事故発生時の対応



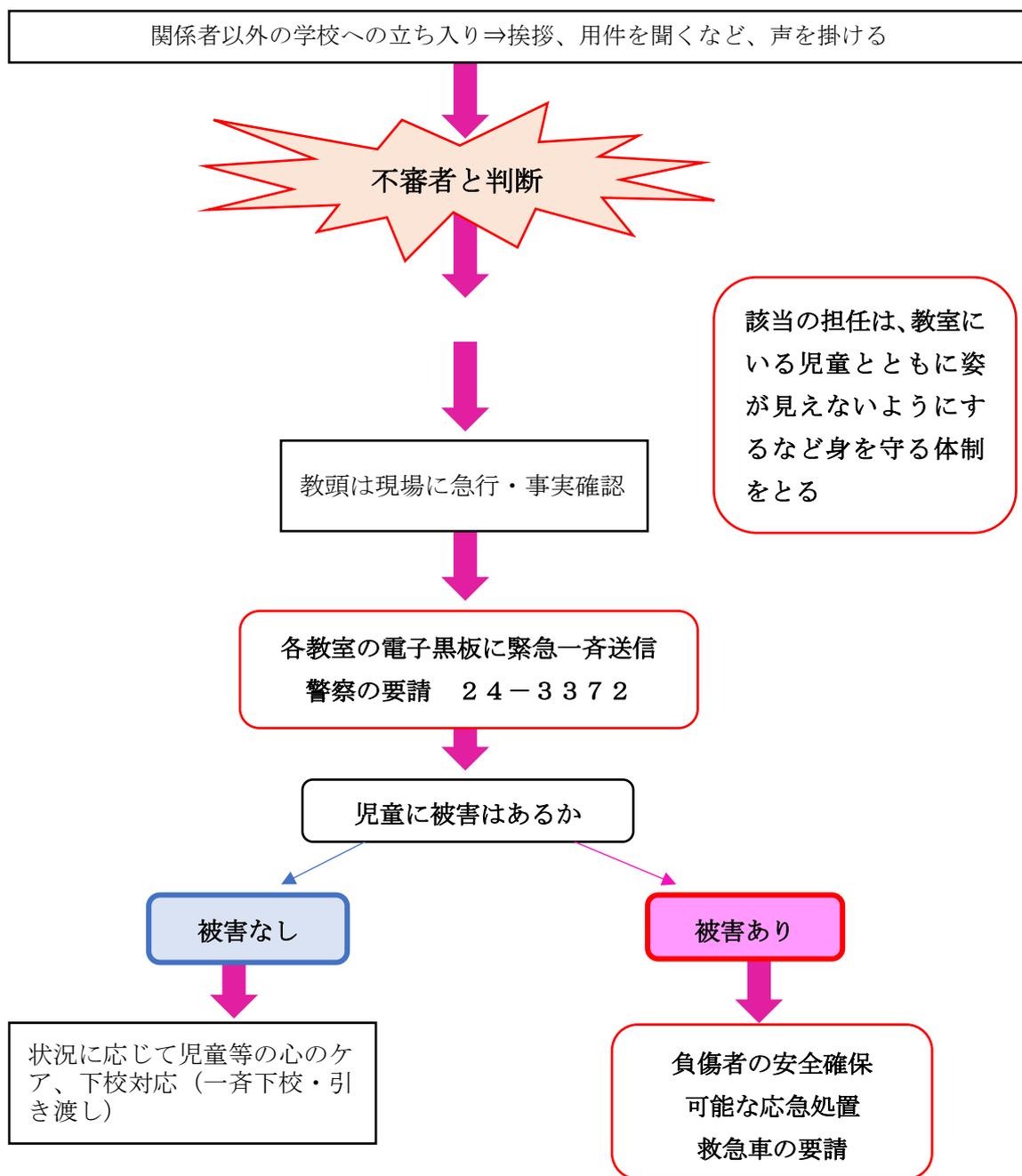
#### 【通報を受けた職員の行動】

- ① 119番通報を行う。
  - 学校名等説明
    - ・学校名 山田小学校
    - ・所在地 山江村山田乙2030
    - ・電話番号 0966-22-5375
    - ・事故現場 プール
    - ・通報者
  - 容態説明
    - ・だれが
    - 氏名 学年 年齢 性別
    - ・どのような状態で
- ② 近くの職員に現場への応援を要請する。
- ③ 救急車誘導  
事故現場最短距離付近のランチルーム裏に待機し、プールに誘導する。
- ③ 保護者への連絡(教頭へ確認)  
事故報告と搬送先確認を行う。

#### 【事後の対応】

- ① 事故に遭った児童の心のケアを十分行う。 【担任・養護教諭 他】
- ② 事故に遭った児童の保護者に対しては、誠意を尽くして対応する。 【校長・担任 他】
- ③ 事故発生時の記録をまとめておく。(授業内容の詳細を時系列で) 【教頭・担任】
- ④ 保護者や地域への説明は、事実に基づき、要領よく、簡潔に行う。 【校長 または 教頭 他】
- ⑤ マスコミへの対応は教頭に一本化し、混乱を避ける。 【校長 または 教頭】

## 7 不審者乱入時の対応

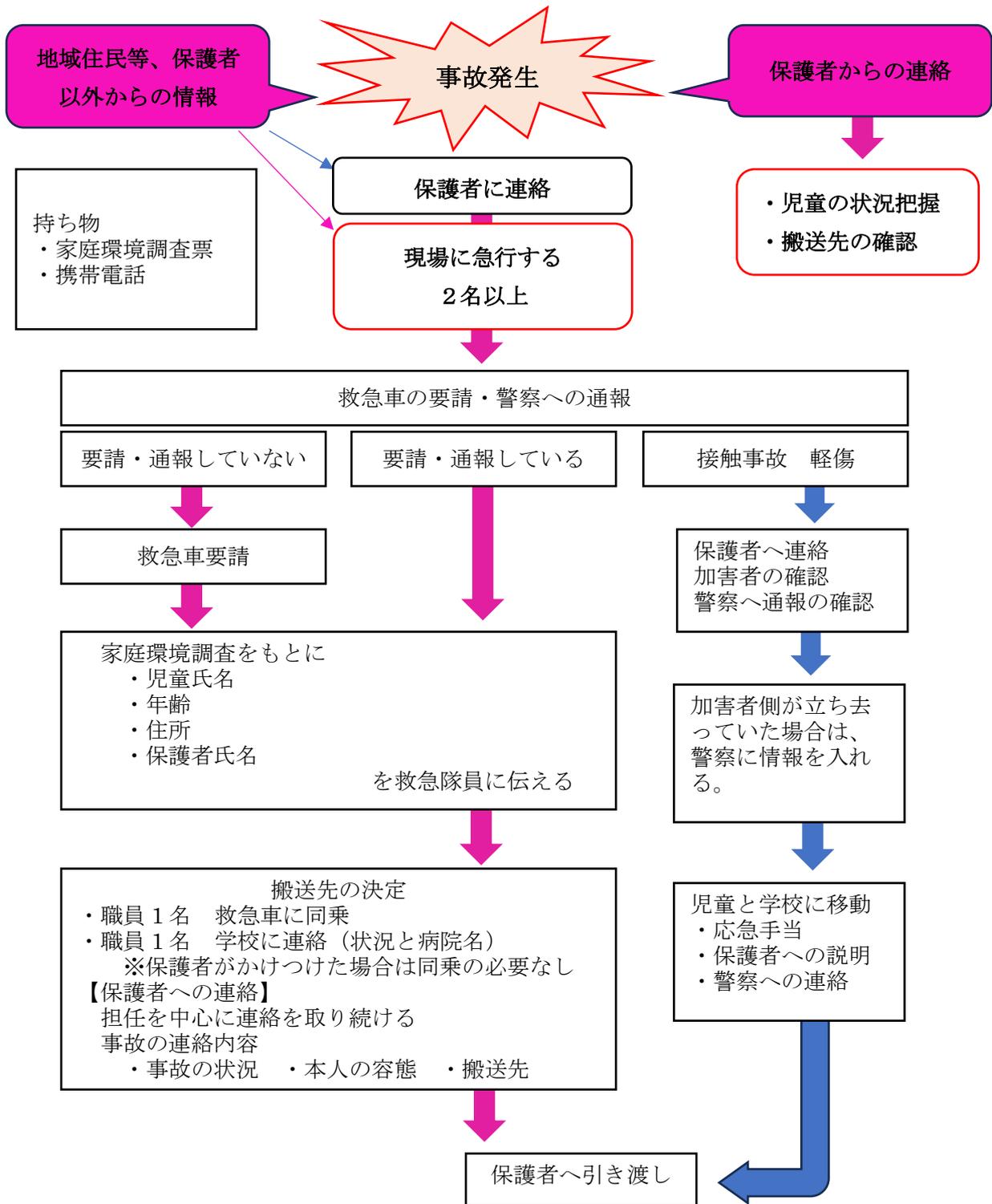


### 【事後の対応】

- |                |             |
|----------------|-------------|
| ① 教育委員会への報告    | 【 校長 】      |
| ② 保護者への事情説明等   | 【 校長・教頭 】   |
| ③ 報道関係に対する窓口   | 【 教頭 】      |
| ④ 児童・教職員等の心のケア | 【教頭・養護教諭 他】 |

## 8 交通事故発生時の対応

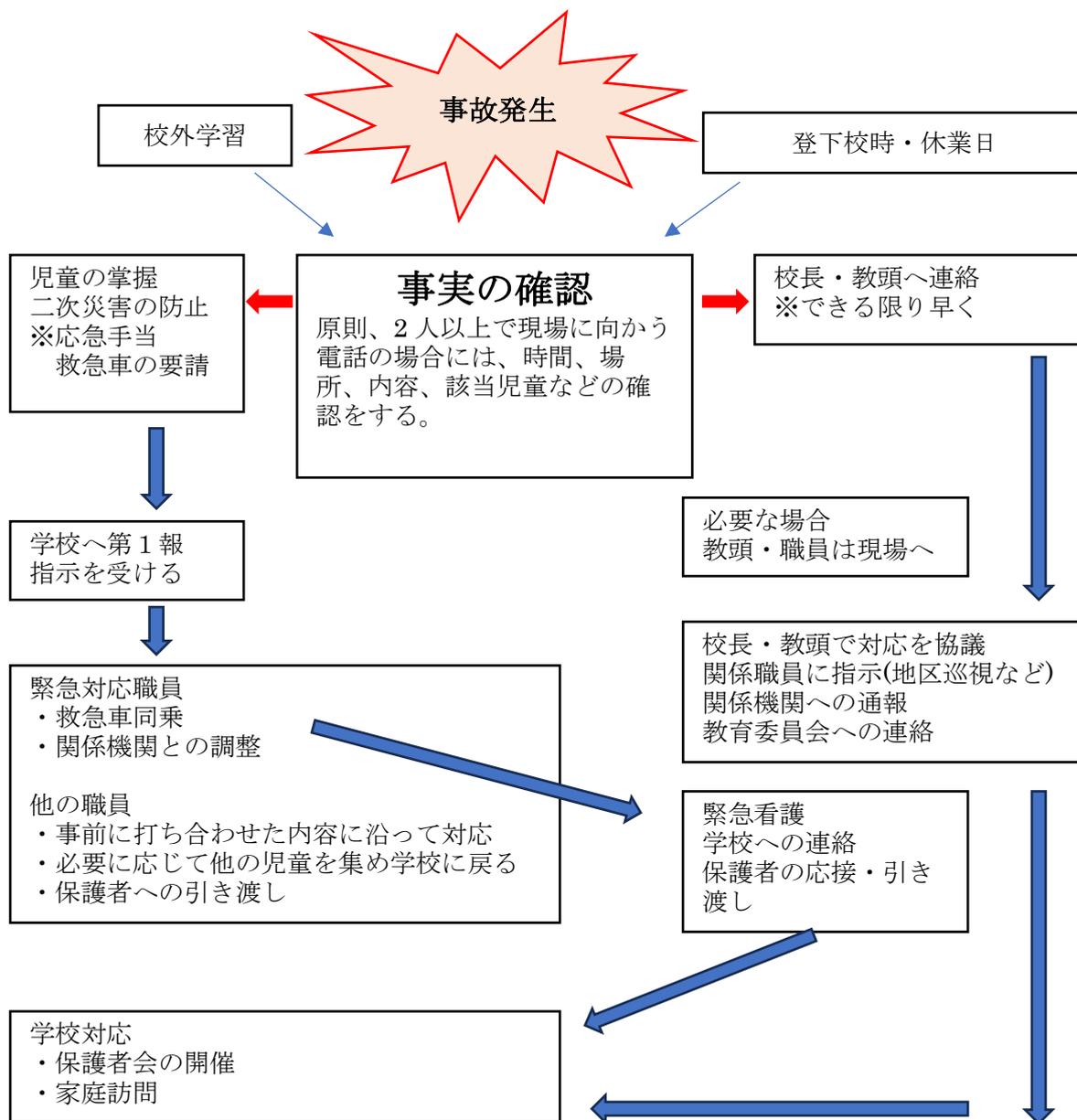
### (1) 交通事故発生時の対応



#### 【事後の対応】

- |              |           |
|--------------|-----------|
| ① 教育委員会への報告  | 【 校長 】    |
| ② 保護者への連絡・照会 | 【 担任・教頭 】 |
| ③ 報道関係に対する窓口 | 【 教頭 】    |

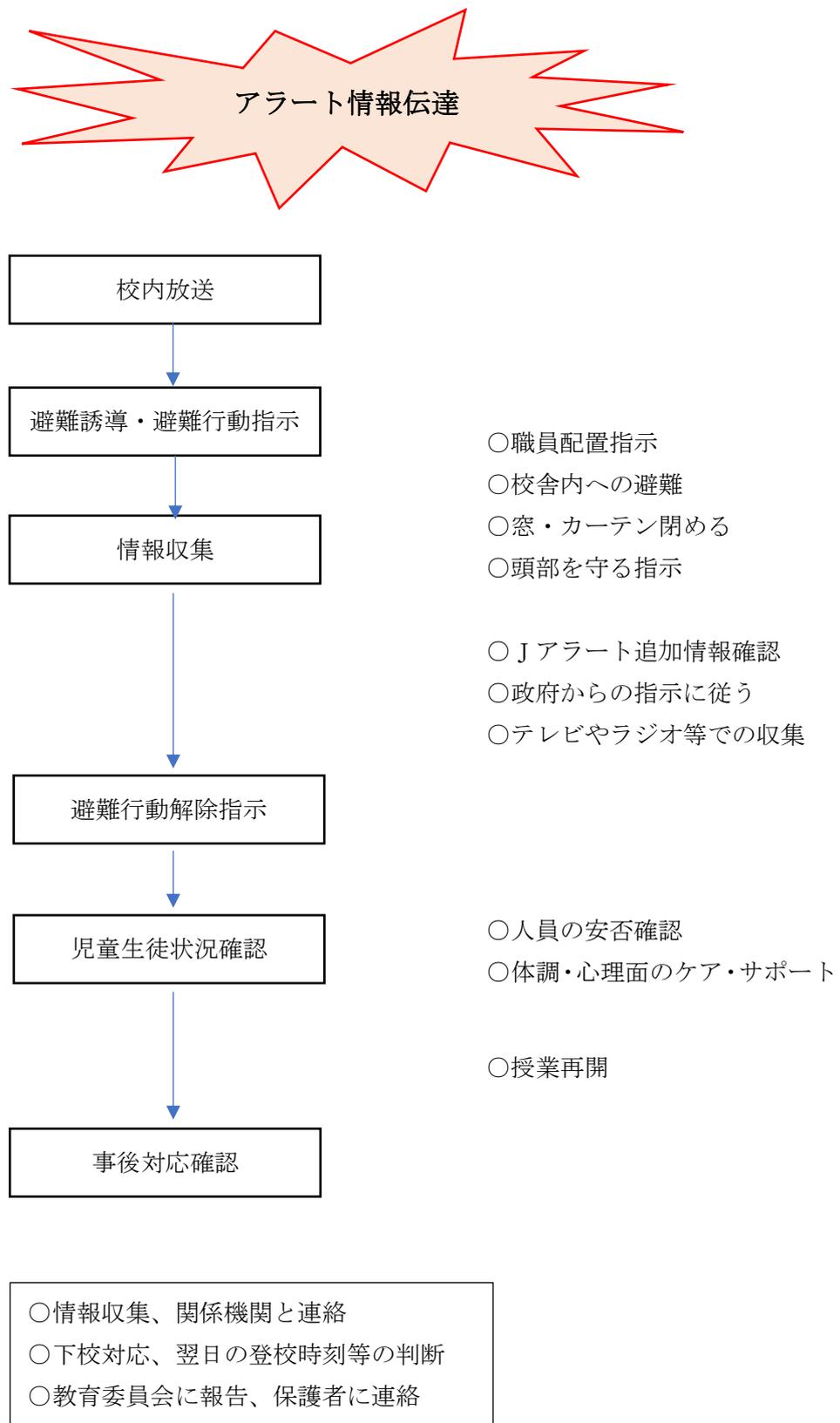
## (2) 校外での事故発生時の対応



### 【事後の対応】

- ① 教育委員会への報告 【校長】
  - ② 現場での対応の指示 【担任・教頭】
  - ③ 現場の確認・発生状況等の整理 【校長・支持された職員】
  - ④ 状況によっては保護者（PTA）の照会に対する事情説明 【校長・教頭】
  - ⑤ 状況によっては職員の家族への連絡 【校長・教頭】
- ※場合によって臨時打合せ【判断：校長・教頭】

## 8 Jアラート対応

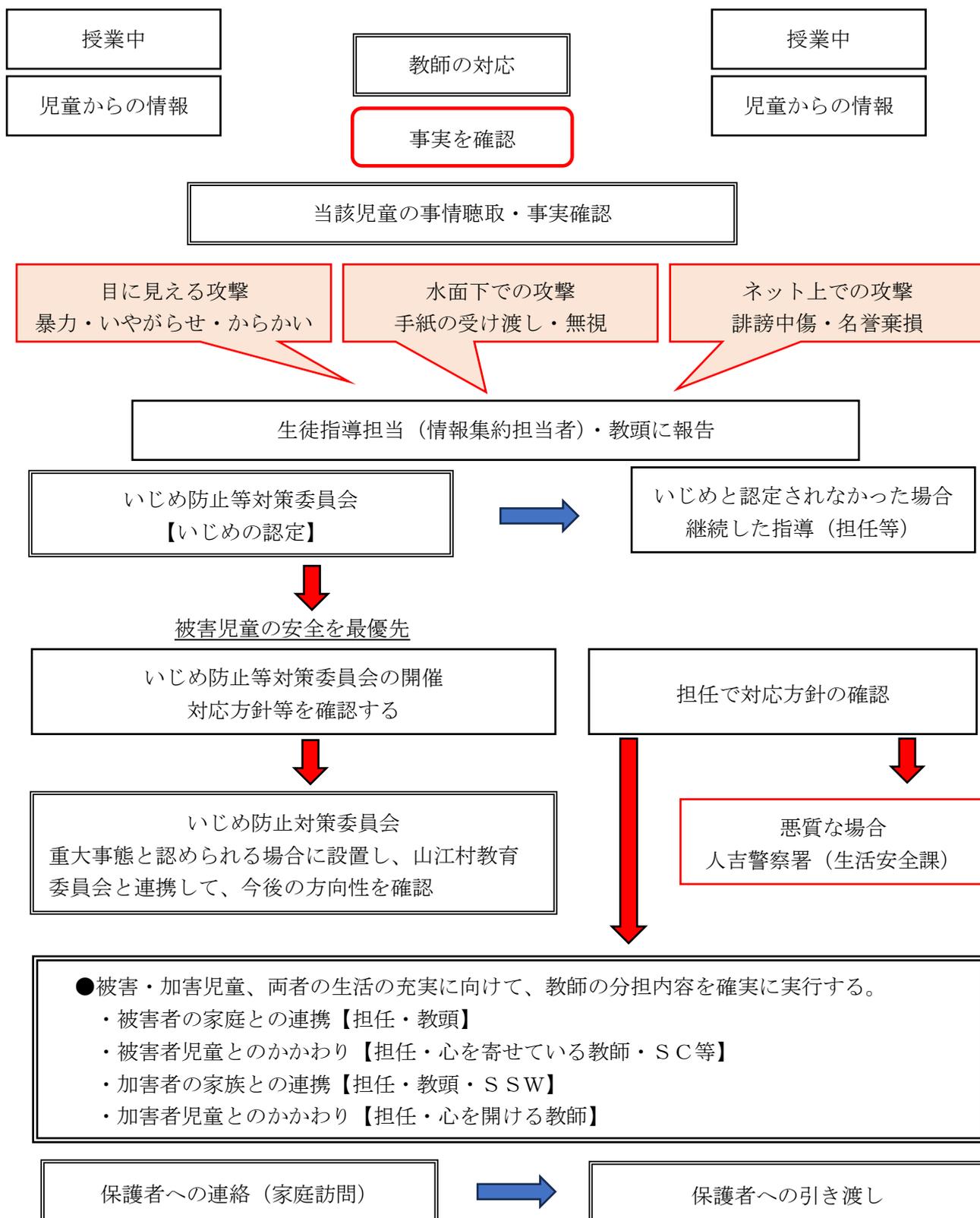


## 9 その他の事故等発生時の対応

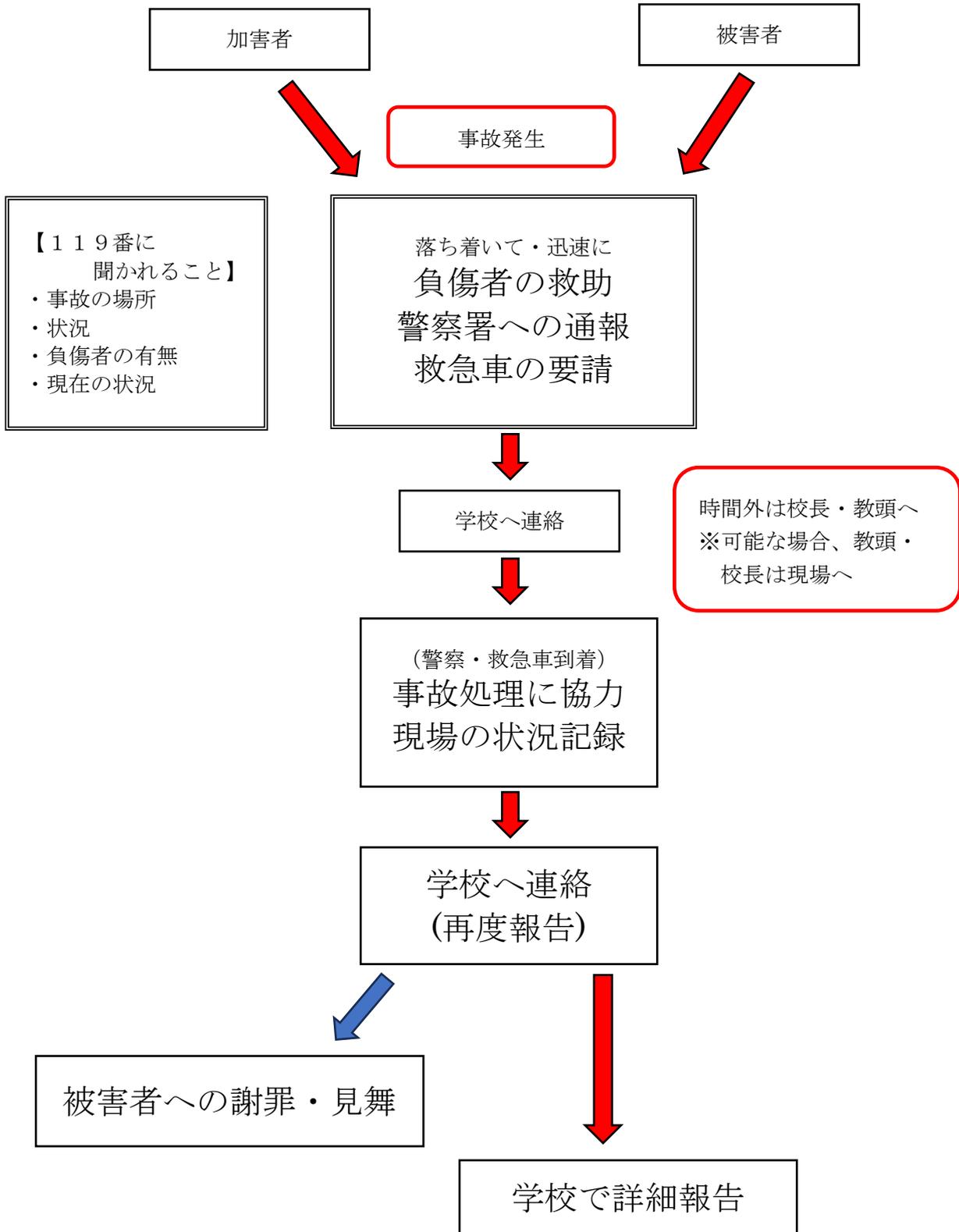
### (1) いじめ発見・発生時の対応

いじめ防止に向けた取組（未然防止）

- いじめ発見の方策
- ①児童の観察、些細な言動の確認、個人ノート（日常）
  - ②面談、心のアンケート等（毎学期）
  - ③いじめ防止等対策委員会の開催（毎月）



(2) 教職員事故発生時の対応



- 事後対応
- ①教育委員会・球磨教育事務所へ報告【校長】
  - ②現場の確認・発生状況の整理【校長・教頭】
  - ③状況によっては保護者の照会に対する事情説明【校長・教頭】
  - ④状況によっては職員の家族への連絡【担任・心を寄せている教師・SC等】

# 事後の危機管理

## I 事後（発生直後）の対応

### 1 児童等の安否確認

#### (1) 安否確認の判断基準

校長は、下記の基準に該当する場合、その他必要と判断した場合に、教職員に指示して、児童の安否を確認する。

	安否確認実施基準（目安）
在校中 校外学習中	* 事故・災害等の発生により、その場で身を守る行動（一次避難）以上の避難行動を取った場合
登下校中	* 震度5弱以上の地震が発生した場合 * 津波警報、大津波警報が発令された場合 * 大雨等に関する5段階の警戒レベルのうち、レベル3（高齢者等避難）以上が発表された場合 * 山江村内で突風・竜巻・雷による被害が発生した場合 * 通学路上で、内水・河川の氾濫、土砂崩れ、その他の災害による被害が発生した場合 * 学区内で不審者等の情報が入った場合
夜間・休日・ 休暇中等 (学校管理外)	* 震度5弱以上の地震が発生した場合 * 学区内で津波、気象災害、土砂災害等による大きな被害（避難所が開設されるレベル）が発生した場合 * その他、学区内に多数の被害が同時発生（犯罪・テロ等）した場合など

#### (2) 安否確認の役割分担・方法

安否確認の役割分担・方法は、原則として下表のとおりとする。

		役割分担	方法
在校中	授業中	各授業の担当教職員	名簿を用いる
	休み時間・放課後	学級担任	
	学校行事中		
校外学習中		引率教職員	名簿を用いる
登下校中		学級担任	保護者連絡先 (電話、メール)
夜間・休日・休暇中等 (学校管理下外)		学級担任（兄弟姉妹が在籍する場合は、最年長児童の学級担任）	保護者連絡先 (電話、メール)

なお、災害等の影響により、保護者連絡先への電話・メールによる連絡ができない場合には、以下の方法を代替手段として、安否確認の連絡を取る。その際には、災害等により停電や通信の輻輳・途絶などが生じている状況を踏まえ、できるだけ多様な手段を用いるよう努める。

※電話・メールが利用不能な場合の代替手段

- \* 災害用伝言ダイヤル（171）、災害用伝言板（Web171）
- \* 家庭訪問（不在だった場合にはメモ等を残す）
- \* 避難所への巡回
- \* 下記の方法による保護者への「学校への連絡」呼びかけ
  - ・ 本校ウェブサイトへの掲載・学校職員玄関への掲示
  - ・ 避難所への掲示・PTA役員、地域町内会役員などへの伝言依頼
  - ・ 山江村からの広報（山江村教育委員会を通じて要請）

また、安否確認のために教職員が通学路、各家庭、避難所等へ赴く際には、以下の対応を取ることにより、二次災害の防止に努める。

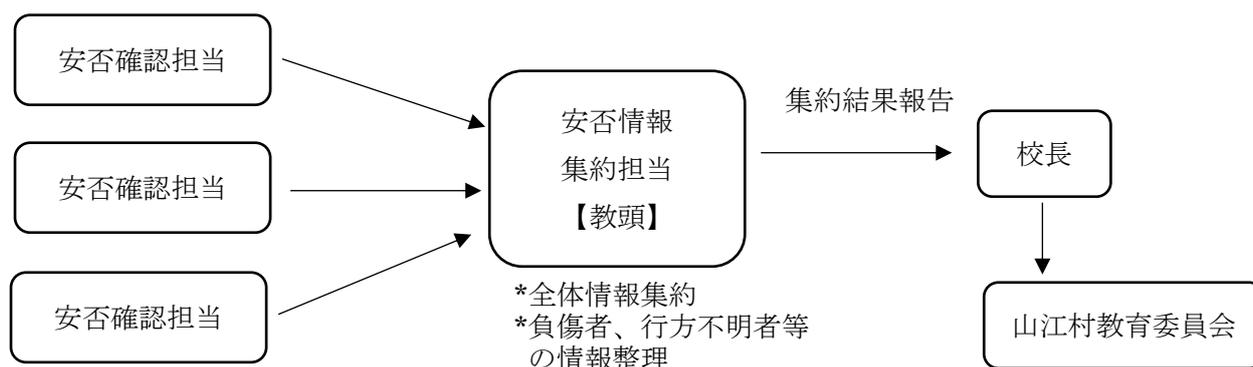
- 校区内の被災状況等に関する情報を収集し、危険箇所等を把握する。
- 原則として二人1組で行動し、単独行動は避ける。
- 携帯電話など情報連絡手段を携帯し、学校に定時連絡を入れるなど、連絡を途絶えさせないようにする。

### （3）安否確認時に収集する情報とその集約方法

安否確認の内容は、以下のとおりとする。

	安否確認の内容
在校中・校外学習中	* 負傷の有無
登下校中	* 負傷の有無      * 自宅、家族の被災状況
夜間・休日・休暇中等 (学校管理外)	「災害用児童安否確認様式」に記載の事項

安否確認により得られた情報は、下図のとおり集約、報告する。



※災害用児童生徒等安否確認様式

児童安否確認様式							
年 組		記入者					
No.	氏名	確認日時	確認方法	本人の安否 (けがの有無等)	家族の安否 自宅の被害	連絡先 連絡方法	備考
1							
2							
3							

## 2 一斉下校・引き渡しと待機

### (1) 一斉下校・引き渡し・待機の判断

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

#### ①事故・災害等に関する情報収集

校長は、情報収集担当者に指示し、以下に示す多様な手段をできる限り活用して、事故・災害等の発生状況・被害状況及び今後の見通し等に関する情報を収集する。

- ・テレビ、ラジオ
- ・山江村防災無線
- ・緊急情報 Web サイト <https://www.vill.yamae.lg.jp/kinkyu.html>
- ・山江村防災サイト <https://www.vill.yamae.lg.jp/bousai/default.html>
- ・気象庁ウェブサイト <https://www.jma.go.jp/jma/menu/menuflash.html>
- ・気象庁ナウキャスト <https://www.jma.go.jp/bosai>
- ・各種防災アプリ
- ・保護者からの情報
- ・教職員による通学路等の巡回
- ・教育委員会・近隣学校・関係施設からの情報

#### ②一斉下校・引き渡し・待機の判断

校長は、上記により得られた情報を総合的に勘案し、以下の判断基準を基に、児童の下校・引き渡し・待機について判断する。

なお、情報が十分に得られない、今後の状況が見通せないなど、不確定要素がある場合は、児童の安全を最優先とした判断を下すものとする。

判断基準	対応
以下のすべての条件を満たす場合 ＊震度4以下 ＊大雨等に関する5段階の警戒レベルのうちレベル3（高齢者等避難）以上の発令なし ＊大雨警報（土砂災害）、洪水警報の発表なし ＊今後2時間内に大雨・土砂災害・洪水の危険性なし ＊各種情報源の情報より学区内に被害発生なしと判断 ＊担当教職員の巡回により、通学路の安全確認済み	一斉下校 ※但し、保護者との事前協議により、事故・災害時に保護者への引き渡しを行うこととしている児童を除く
以下のすべての条件を満たす場合 ＊震度5弱以上の地震 ＊大雨等に関する5段階の警戒レベルのうちレベル4（避難指示）以上の発令なし ＊各種情報源から得た情報により、学区内の全体にわたる大規模な被害の発生はなしと判断される ＊不審者の身柄拘束済み	保護者への引き渡し ※但し、保護者同伴であっても経路上の安全確保が確実にできると見なせない場合を除く
下記のいずれかに該当する場合 ＊津波警報又は大津波警報の発表 ＊大雨等に関する5段階の警戒レベルのうちレベル5（緊急安全確保）の発令 ＊雷ナウキャストで活動度4の発表 ＊竜巻注意情報の発表 ＊校区内での凶器を持った不審者・犯罪者が活動中（身柄拘束未了）	待機（宿泊） ※保護者が引き渡しを求めて来校した場合も、危険性を説明し、待機等を勧める。

## （2）一斉下校

校長は、集団下校の実施を判断した場合、以下の対応を指示する。

災害対策本部 （校長・教頭・安全担当）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○一斉下校実施時刻（本校出発時刻）の決定</li> <li>○一斉メール配信・HPを用いた保護者への連絡               <ul style="list-style-type: none"> <li>・一斉下校を実施する旨、その実施時刻</li> <li>・待機を希望する場合などの連絡先、申し出期限</li> <li>・通学路での見守り等協力依頼</li> <li>・その他、学校からの連絡事項</li> </ul> </li> <li>○安全支援サポーターへの連絡</li> <li>○放課後児童クラブへの連絡</li> <li>○（必要と判断される場合）地区別担当教職員へ、一斉下校への同行を指示</li> <li>○教育委員会への報告</li> </ul>
地区担当教職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○地区別名簿を用い、担当地区の児童の氏名・人数を確認               <ul style="list-style-type: none"> <li>・当日の出欠状況と照合</li> <li>・事前申請で一斉下校を希望しない児童を確認</li> </ul> </li> <li>○全校集会を実施し、安全指導（一斉下校時のルール指導）</li> <li>○（災害対策本部より指示があった場合）一斉下校に同行</li> </ul>

### (3) 保護者等への引き渡し

校長は、保護者等への引き渡し実施を判断した場合、以下の対応を指示する。

災害対策本部 (校長・教頭・安全担当)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○引き渡し場所の決定→学級担任に準備を指示 (各教室、又は体育館・校庭など、状況に応じて判断)</li> <li>○一斉メール配信・HPを用いた保護者への連絡                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校及び児童の現状(安否情報)</li> <li>・引き渡しを実施する旨、引き渡し場所</li> <li>・保護者の安全最優先(無理に来校しない)</li> </ul> </li> <li>※連絡不能な場合、保護者は事前ルールに従い、自動的に引渡しのため来校</li> <li>○引き渡し状況に関する情報の集約</li> <li>○教育委員会への報告</li> </ul>
学級担任等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○緊急連絡カード準備(引き渡し用名簿の準備)</li> <li>○児童を引き渡し場所へ移動</li> <li>○到着した保護者から順次、引き渡しを実施                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急連絡カードの照合、保護者等の確認 (緊急連絡カード記載の引き取り者以外には、引き渡さない)</li> <li>・今後の連絡先、避難先等の確認</li> <li>・引き渡しの記録(緊急連絡カードを利用)</li> </ul> </li> <li>○残っている児童の保護</li> </ul>
その他教職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○駐車場誘導</li> <li>○緊急連絡カードの準備補佐</li> <li>○災害対策本部への引き渡し状況の報告</li> <li>○(必要に応じて)保護者の誘導、説明等、引き渡し補佐</li> </ul>

### (4) 待機

校長は、一斉下校・保護者等への引き渡しのいずれも実施せず、待機すると判断した場合、以下の対応を指示する。

災害対策本部 (校長・教頭・安全担当)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○担当職員に指示して、校舎・体育館等の点検を実施</li> <li>○待機場所を決定 (第一候補)各教室 (第二候補)3階教室</li> <li>※候補場所の安全性が確信できない場合は、上記によらず、安全最優先で最適な場所を選択 (地域の避難所として利用する場所は、原則として利用しない)</li> <li>○一斉メール配信を用いた保護者への連絡</li> <li>○事故・災害等に関する情報の継続的収集 (学校に危険が迫っていないかを確認)</li> <li>※(1)①に示す情報収集手段により、継続的に収集</li> <li>○教育委員会への報告                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・引き渡し済み児童・待機児童・教職員の人数(うち負傷者その他の手当て・配慮が必要な人数)、待機場所及びその環境</li> <li>・必要に応じて、食料・飲料・物資等の支援要請</li> </ul> </li> <li>○その他教職員に指示して、以下の対応を実施                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・非常食、飲料等の配布(備蓄を活用)</li> <li>・毛布、その他必要な物資の配布(同上)</li> <li>・不安を訴える児童への対応(養護教諭、スクールカウンセラーによる対応等)</li> </ul> </li> </ul>
学級担任等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学級別に児童の保護</li> </ul>
その他教職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○災害対策本部の指示に従い、必要な対応</li> </ul>

## (5) 校外活動中の対応

校長は、校外活動中に事故・災害等が発生した場合、引率責任者（当該活動の引率に当たる教職員を統括する者）と連絡・協議の上、校外学習活動の中止及び児童の引き渡し方法（学校に戻っての引き渡し、又は現地での引き渡し）を判断する。通信手段の途絶等により、校長と校外学習中の教職員との連絡が取れない場合は、引率責任者が校長に代わり、この判断を下すものとする。

校外活動中止・引き渡しの判断に際しては、上記(1)①の情報収集手段で得られた情報及び引率責任者による現地状況等の情報を基に、同②の判断基準に準じて、児童の安全を最優先とした判断を下す。特に、現地引き渡しについては、保護者が現地まで移動する必要性を踏まえ、その安全にも配慮して慎重に判断するものとする。

校外学習の中止と引き渡し方法を決定した後は、校長は、以下の対応を指示する。

災害対策本部 (校長・教頭・安全担当)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○(現地引渡しの場合) 現地引き渡し場所の安全に関する報告を踏まえ、現地引き渡し場所の決定</li> <li>○一斉メール配信を用いた保護者への連絡             <ul style="list-style-type: none"> <li>・引き渡しを実施する旨、引き渡し場所</li> <li>・保護者の安全最優先(無理に引き渡し場所に来ない)</li> </ul> </li> <li>○引き渡し状況に関する情報の集約</li> <li>○教育委員会への報告</li> </ul>
引率責任者 引率教員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○(現地引き渡しの場合) 事前に確認した現地引き渡し場所の安全確認、本部への報告</li> <li>○引き渡し準備(緊急連絡カードの準備)</li> <li>○児童の安全を確保しつつ、引き渡し場所へ移動</li> <li>○事故・災害等に関する情報の継続的収集</li> <li>○到着した保護者から順次、引き渡しを実施             <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者等の確認 (緊急連絡カード記載の引き取り者以外には、引き渡さない)</li> <li>・今後の連絡先、避難先等の確認</li> <li>・引き渡しの記録(緊急連絡カードを利用)</li> </ul> </li> <li>○災害対策本部への引き渡し状況の報告</li> <li>○残っている児童の保護</li> </ul>

## 3 保護者等・報道機関への対応

### (1) 被災児童等の保護者への対応

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

#### ①事故・災害等発生時の連絡

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

○第一報：事故・災害等の発生後、できるだけ速やかに連絡する。その際、事故等

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

○第二報：事故等の状況や被害の詳細、搬送先の医療機関名など、ある程度の情報が整理できた段階で連絡する。

## ②担当窓口の指名

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

事故・災害等の状況	窓口担当者
*死亡事故 *治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病 *その他、複数の児童・教職員が被災するなど重篤な事故・災害等	教頭
その他の事故・災害等	学級担任・養護教諭

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

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

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

## ③対応上の留意点

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

○被災児童等の保護者の心情に配慮し、丁寧な対応を心掛ける。

○事実に関する情報を、できる限り迅速に、かつ正確に伝える。

○被災児童等の保護者が希望する場合は、信頼できる第三者として、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、その他専門機関等の紹介・情報提供を行い、相談・支援が受けられるようにする。

○事故・災害等発生後の段階に応じて、以下のように継続的な支援を行う。

応急対応終了後	*応急手当など発生直後の対応が終了した後は、できる限り迅速かつ確実に事実確認を行い、学校側が知り得た事実を正確に伝える。 *基本調査の実施予定について伝える。
基本調査段階	*基本調査の経過及び結果について、説明する。 *基本調査の取りまとめに時間を要する場合は、必要に応じて経過説明を行うこととし、最初の説明は調査着手から一週間以内を目安とする。 *今後の調査（詳細調査への移行等）について説明し、保護者の意向を確認する。
詳細調査段階	*詳細調査の実施主体（山江村教育委員会）が実施する調査の経過報告・最終報告や、保護者の意向確認に、必要に応じて協力する。

○在校児童への説明、緊急保護者会等による他の保護者への説明、報道発表などを実施する場合は、実施について了解を得るとともに、発表内容を確認していただく。特に、氏名、年齢、傷病の程度、傷病に至った経緯など、プライバシーに関わる情報に関しては、公表の可否を必ず確認する。

○被災児童等が死亡した場合は、特に次のような点に配慮する。

- ・被災児童等の保護者の意向を確認の上、学校として通夜や葬儀への対応方針を定める。
- ・被災児童等の保護者が学校との関わりの継続を求める場合は、他の児童等の気持ちにも配慮しつつ、クラスに居場所を作るなどの工夫をする。
- ・被災児童等の保護者の意向を確認の上、卒業式など学校行事への参列についても検討する。

○被災児童等の兄弟姉妹が在校している場合は、そのサポートを行う。兄弟姉妹が他校に在校している場合は、当該校と連携してサポートを行う。

## (2) 児童等、保護者への説明

校長は、事故・災害等が以下の基準に該当すると判断される場合、在校児童及び保護者に対してその概要等を説明する機会を設け、憶測に基づく誤った情報や不安等の拡大防止に努める。なお、説明を実施するに当たっては、事前に被災児童等の保護者に対して説明内容の確認を依頼し、説明実施についての承諾を得る。

### 【児童・保護者への説明を実施する事故・災害等の基準】

- \*死亡事故
- \*治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病
- \*複数の児童・教職員が被災するなど重篤な事故・災害
- \*その他、報道・インターネット等を通じて、児童・保護者が見聞する可能性が高いと考えられる事故・災害

#### ①児童への説明

児童に対しては、緊急集会等の開催、又は学年・学級ごとの説明を行い、事故・災害等の概要を説明する。

その際、心のケアに配慮し、必要に応じてSC、SSWの支援・助言を受ける。

#### ②保護者への説明

保護者に対しては、まず文書にて情報提供した上で、必要に応じて緊急保護者会等

を開催する。

**【保護者宛て文書の記載内容（例）】**

- 事故・災害等の概要（判明した事実の概要）
- 休校措置・再開の目途など
- 保護者説明会の開催予定
- 心のケア等に関する取組
- その他、必要と考えられる事項

**【緊急保護者会における説明内容（例）】**

- 事故・災害等の概要（発生日時、場所、被害者、被害程度等）
- 被害者への対応（その後の経過、保護者との連携状況等）
- 今後の対応（心のケア、安全対策、休校措置、関係機関との連携等）
- 保護者への協力依頼事項（家庭での配慮、地域情報の提供等）

なお、緊急保護者会等を開催する場合には、PTAと協議の上、希望する保護者が可能な限り参加できるよう、その開催日時等について配慮するとともに、出席できなかった保護者への対応についても検討する。

### （3）報道機関への対応

#### ①対応窓口の一本化

校長は、報道機関への対応が必要と判断された場合、山江村教育委員会に連絡し、学校・委員会のいずれが対応窓口となるかについて協議する。協議の結果、学校にて対応することとなった場合は、校長が窓口担当者となり、窓口の一本化を図る。なお、校長が事故・災害等の対応に専念する必要がある場合、多数の報道機関への対応が必要となるなど学校単独での対応が困難な場合は、山江村教育委員会に支援を要請する。

#### ②報道機関への対応上の留意点

- 正確な事実情報の提供：個人情報、人権などに最大限配慮しつつ、事実に関する正確な情報を提供する。このため、発表内容については、以下の点に留意する。
  - ・可能な限り、警察・消防など当該事故・災害等への対応に関わった関係機関の情報等を収集し、事実確認を行う。
  - ・事前に被災児童等の保護者の意向を確認し、発表内容についての承諾を得る。
  - ・山江村教育委員会に対し、発表内容の確認を依頼するとともに協議を行う。
- 誠意ある対応：報道を通じて、学校の対応状況や今後の方針等が広く保護者や地域に伝えられることを踏まえ、学校と報道機関との信頼・協力関係が保たれるよう、取材には誠意をもって対応する。
- 公平な対応：報道機関ごとに提供する情報の量・質に差異が生じないように、公平

な対応に努める。このため、報道機関への発表内容は、文書として取りまとめ、これを配布するとともに、当該文書に記載された範囲を大きく超える内容について一部報道機関のみに提供することのないよう留意する。

○報道機関への要請：報道機関の取材により学校現場に混乱が生じるおそれのある場合は、取材に関しての必要事項等を文書として提供し、報道機関へ協力を要請する。

〈取材に関する必要事項（例）〉

\*校地・施設内の立ち入り可能箇所、取材場所・時間

\*児童、教職員への取材（撮影、録音）の可否

\*報道資料の提供（記者会見）の予定など

○取材者の確認と記録：取材を受ける際には、取材者（社名、担当者氏名、電話番号など連絡先）を確認し、取材内容とともに記録を残す。

○明確な回答：取材への回答で誤解等が生じないように、以下の点に留意する。

・確認の取れた事実のみを伝え、憶測や個人的な見解を述べることは避ける。

・把握していないこと、不明なことは、その旨（「現時点ではわからない」等）を明確に伝える。

・決まっていないこと、答えられないことは、その旨を理由とともに説明するとともに、回答できる時期の見込み等を示す。

・説明に誤りがあったことが判明した場合は、直ちに取材者に訂正を申し出る。

○記者会見の設定：多数の取材要請がある場合は、山江村教育委員会と協議の上、その支援を受けて、時間・場所を定めた記者会見を行う。また、取材が長期化する場合は、記者会見の定例化を検討する。

## 4 教育活動の継続

### （1）事故・災害等発生後の臨時休業・臨時登校等の措置

#### ①事故・災害等発生後の臨時休業の判断

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

##### 【臨時休業の判断基準】

\*震度5強以上の地震（但し、学区内の被害が軽微である場合を除く）

\*近隣河川の氾濫等による洪水被害

\*台風による被害が予想される場合

\*事故・災害等により、本校に避難所が開設されるなど、校区内に大きな被害が出た場合

\*その他、事故・災害等により臨時休業が必要と認められる場合

**【臨時休業の保護者等への連絡手段】**

- \*一斉配信メール
- \*本校ウェブサイトへの掲載
- \*学校職員玄関への掲示
- \*避難所への掲示
- \*PTA役員、地域町内会役員などへの伝言依頼
- \*山江村からの広報（山江村教育委員会を通じて要請）

## ②臨時登校の実施

校長は、臨時休業が長期間継続すると見込まれる場合、必要に応じて、山江村教育委員会と協議の上、登校可能な児童・教職員を対象に「臨時登校日」を設けて臨時登校を実施する。

**【臨時登校の目的】**

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

**【実施上の留意点】**

- \*校舎等被害の応急措置、危険箇所の立入制限等を行い、安全を確保（校舎等の被害状況により、代替施設の確保も検討）
- \*ライフライン（上下水道、電力）、トイレの復旧状況を考慮

## (2) 学校教育の再開に向けた被害状況調査

校長は、被害状況把握担当の教職員に指示して、学校教育の再開に向け下記の被害状況を調査し取りまとめるとともに、必要な措置を講じる。

児童・教職員の被害	発災直後に実施した安否確認で得られた情報を基に（必要に応じて追加的な調査を行い）以下の情報を取りまとめる。 *児童及びその家族の安否、住居等の被害状況 *教職員及びその家族の安否、住居等の被害状況
校舎等の施設、設備の被害	校舎等の施設・設備について被害状況を把握するとともに、必要な応急措置等を講じる。 *学校施設・設備の安全確認及び転倒物等の片付け・整理 ※後日の報告等に備え、被害状況等を写真撮影して記録、校内平面図に位置を明記 *危険物・危険薬品（理科室、灯油保管場所等）の安全確認と必要な措置 *学校給食施設・備品の点検と必要な措置 *ライフライン（上下水道、電力、電話）の使用可否確認（使用不可の場合は、元栓閉、ブレーカー遮断等を実施） *危険箇所・使用禁止箇所について、立入禁止区域等を設定、表示等を実施 *山江村教育委員会に対し、以下を要請 ・専門家による点検（地震の場合は「応急危険度判定」）、被害箇所の応急処置・復旧 ・ライフライン事業者による点検・復旧

通学路・通学手段の被害	通学の安全確保のため、以下の情報を収集し、通常に通学手段による通学の可否について検討する。 ＊学校周辺及び通学路の被害状況、危険箇所 ＊スクールタクシーの運行可能性（山江村教育委員会を通じ、委託事業者に確認）
-------------	--

### （３）応急教育に係る計画の作成

校長は、上記（２）の調査結果を基に、山江村教育委員会と協議・連携して、以下の①～④を検討し、地域や学校の実態に即した応急教育に係る計画を作成する。なお、計画の作成に当たっては、養護教諭、ＳＣ、学校医等と連携し、児童の心身の状態に配慮する。

#### ①教育の場の確保

校舎等のうち安全が確認された箇所を用いるほか、必要に応じ、他施設（隣接校、その他の公共施設等）の借用、仮教室（仮設校舎）の建設などを検討する。

※事故等の場合、発生現場等の使用は避けた校舎使用計画を検討。

なお、ライフライン復旧が見込まれない場合は、仮設トイレ、仮設給水栓・給水蛇口等を確保する。また、他施設を借用する場合には、当該施設への通学手段、通学時の安全確保についても併せて検討する。

#### ②教育課程等の再編成

被害状況等を踏まえ、必要に応じて以下の対応を取る。

- 授業形態の工夫（始業遅延、短縮授業、２部授業、複式授業など）
- 臨時学級編成
- 臨時時間割の作成
- 教職員の再配置・確保
- 学校行事（卒業式等）の実施方法の工夫（校庭や学校外施設の利用など）
- 給食への対応（調理不要物資を用いた簡易給食、弁当持参など）

#### ③避難所運営との調整

学校施設が避難所として使用されている場合、学校教育の再開に向けて、避難所運営組織と協議を行い、以下の点について確認・依頼する。

##### 【避難所運営組織との協議事項】

- ＊立入禁止区域（危険箇所のほか、学校教育に用いる区域）の確認
- ＊動線設定（児童等学校関係者と避難者の動線をできるだけ区分）
- ＊生活ルール（活動時間帯、施設・設備の利用方法、その他）

#### ④教育活動再開時期の決定・連絡

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

##### 【教育活動再開における考慮事項】

- \* 学校施設の応急復旧状況
- \* 危険箇所の立入禁止措置など安全対策の状況
- \* ライフライン（上下水道・トイレ、電力、通信回線等）復旧状況
- \* 通学路の安全確保状況
- \* 利用できる教室数など、教育の場の確保状況
- \* 登校可能な児童数、勤務可能な教職員数
- \* 避難所としての本校の利用状況

#### (4) 被災児童への支援

##### ①教科書・学用品等の確保

校長は、児童の学習に支障が生じないように、以下のとおり教科書・学用品等の確保に努める。

○児童の安否確認、被害状況確認を通じて得られた教科書・学用品等の損失状況に関する情報を取りまとめ、速やかに山江村教育委員会へ報告する。

（災害救助法が適用された場合は、学用品の給与が実施されるため）

○当面、必要な教材・学用品等については、学校に備える教材等の有効利用により対応する。

○教科書等がない児童への配慮のため、必要に応じ、ワークシート等を活用する。

##### ②就学の機会確保

校長は、学級担任に指示して、事故・災害等により被災し就学援助が必要な児童の把握に努めるとともに、その情報を取りまとめ、山江村教育委員会に報告する。

##### ③避難・移動した児童、転出する児童への対応

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

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

○転出した児童については、転出先の学校と情報交換を行い、心のケア等について十分に配慮する。

## 5 避難所運営への協力

### (1) 難所開設・運営支援の基本方針（本校の果たす役割）

校長は、被害状況把握担当の教職員に指示して、学校教育の再開に向け下記の被害状況を調査し取りまとめるとともに、必要な措置を講じる。

### (2) 避難所開設・運営支援の実施事項

本校に避難所が開設される場合の対応については、別途、山江村と事前協議を行うものとする。

なお、本校の主な役割は、以下のとおりとする。

○施設管理者としての校舎等の安全確認、危険個所の立入禁止措置

○事前に定めた避難所としての学校施設の利用方法（避難所空間配置図）に基づく避難所利用スペースの確認、その他スペースの立入禁止措置

○村災害対策本部より派遣された避難所担当職員への支援

○避難所運営組織の会議への出席・協議参加

校長は、山江村災害対策本部より本校に避難所を開設する旨の連絡を受けた場合、避難所支援担当の教職員に指示して、上記の対応を行う。なお、避難所が3日間を超えて継続的に設置される場合は、避難所支援担当を交替制として担当教職員の負担を軽減するよう配慮する。

## II 心のケア

### 1 児童等への心のケア

#### (1) 心身の健康状態の把握

校長は、事故・災害等が発生した後、被災した児童及び事故・災害等の目撃などにより心身の健康に影響を受ける可能性がある児童（以下、「当該児童等」とする。）について、各教職員に以下の対応を指示して、その心身の健康状態を把握する。

○学級担任：「心と体のアンケート（養護教諭作成）」を用い、当該児童等の健康状態を把握する。また必要に応じ、保護者と連絡をとって児童の状況等について情報収集を行う。これらの結果については、養護教諭に提示する。

○保護者等からの情報収集：学級担任から保護者に「身体状況等調査票」を配布し、記入の上、学級担任まで提出を求める。学級担任は、内容を確認の上、養護教諭に提示する。

○養護教諭：学級担任から提示された情報、及び保健室を訪れる児童の状況等を基に、全体的な傾向及び個別児童の状況を把握・整理し、管理職に報告する。

※「心と体のアンケート」を作成する。

○その他の教職員：当該児童等について注意深く観察し、気づき事項を学級担任及び養護教諭に連絡する。

## (2) トラウマ反応への対応

トラウマを経験した児童には、下表のように情緒・行動・身体・認知面等に様々な反応が現れる。

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

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

■穏やかに子供のそばに寄り添う。

■「大変な出来事の後には、このような状態になることがあるけれど自然なことだよ」などと伝える。

→【不安に対して】子供の話（怖い体験や心配や疑問も含む）に耳を傾け、質問や不安には子供が理解できる言葉で、現在の状況を説明する。ただし、子供の気持ちを根掘り葉掘りきいたり、あまりにも詳細に説明しすぎたりするのは逆効果である。

→【体の反応に対して】体の病気はないのに、不安や恐怖を思い出して体の症状（気持ち悪い、おう吐、頭が痛い、おなかが痛い、息苦しいなど）を訴える場合もある。体が楽になるように、さすったり、暖めたり、汗をふいたり、リラクゼーションを促し、その症状が楽になるようにしてあげる。

→【叱らないこと】不安状態であるときに、子供はふだんできていたことができなくなったり、間違ってしまったたりする。それに対して叱られると、不安が増して

しまう。このような状態の時は、子供が失敗しても「けがはなかった?」「大丈夫だよ」などねぎらいの言葉をかけて、心配していることを伝えれば良い。

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

### (3)心のケア体制の構築

校長は、(1)に基づき必要と認める場合には、以下のとおり「心のケア委員会」を立ち上げ、当該児童等に対する心のケア体制を確立する。

#### 【心のケア委員会】

\*校長 \*教頭 \*安全担当教諭 \*教務主任 \*いじめ不登校担当  
\*生徒指導担当 \*保健主事\*養護教諭 \*当該児童等の学級担任

#### 【必要に応じ、以下の参加も要請する】

\*スクールカウンセラー\*スクールソーシャルワーカー  
\*学校医

### (4)関係機関等との連携

校長は、当該児童等の心のケアを実施するに当たり、必要に応じて、地域の専門機関等（関係機関・団体など、心のケアに関する医療機関）との連携を図るものとする。

なお、医療機関など地域の専門機関等を紹介する際には、当該児童等及びその保護者に対し、その役割や相談等の必要性を丁寧に説明し、了解を得るものとする。

## 2 教職員の心のケア

### (1)管理職の対応

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

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

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

## （２）教職員の対応

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

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

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

## Ⅲ 調査・検証・報告・再発防止等

### 1 山江村教育委員会への報告と支援要請

#### （１）心身の健康状態の把握

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

報告対象事案	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 死亡事故の発生</li> <li>* 治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病の発生</li> <li>* その他、複数の児童・教職員が被災するなど、重篤な事故・災害等の発生</li> </ul>
報告先	山江村教育委員会学校教育課 E-mail : gakou@vill.yamae.lg.jp TEL : 23-3604 FAX : 24-6681 ※共有ドライブを使用する場合あり

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

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

<b>【山江村教育委員会への支援要請の判断基準】</b> *被災児童等の保護者への対応 *被災児童等以外の保護者への説明・情報提供 *その他、事故・災害等の発生後に必要な対応	人員・ノウハウ等が不足すると判断される場合 *基本調査の実施 *報道機関への対応
--	--

## 2 基本調査の実施等

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

### （１）調査対象

基本調査の対象は、以下のとおりとする。

- ①学校管理下（登下校中を含む）において発生した死亡事故
- ②上記１の報告対象となる死亡事故以外の事故のうち、被災児童の保護者の意向も踏まえ、山江村教育委員会が必要と判断した事故

ただし、このうち②については山江村教育委員会の判断に時間を要する可能性があることから、下記（４）に記載する記録用紙を用いた教職員からの情報収集は、当該判断を待たずに実施するものとする。

### （２）調査体制

基本調査における校内の役割分担は、原則として、下表のとおりとする。

校長	* 基本調査の全体統括・指揮
教頭	* 基本調査の取りまとめ * 教職員に対する聴き取り
安全担当	* 基本調査の取りまとめ補佐 * 教職員に対する聴き取り（記録担当） * 事故・災害等の当事者児童及び目撃児童に対する聴き取り（記録担当）
学級担任又は養護教諭、調査対象事案に関わった教職員	* 事故・災害等の当事者児童及び目撃児童に対する聴き取り（児童が最も話しやすい教職員等が担当）

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

### （３）調査における心のケアへの配慮

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

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

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

**【聴き取り時の事前説明】**

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

#### （４）教職員からの情報収集

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

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

※別添「事実情報記録用紙（教職員個人用）」

（文部科学省「学校事故対応に関する指針」（平成28年3月））

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

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

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

#### （５）事故・災害等の現場に居合わせた児童からの情報収集

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

- 保護者への対応：聴き取り前に保護者に連絡し、理解を得るとともに協力を要請する。
- 聴き取り担当者：学級担任、養護教諭、聞き取り事案に関わった教職員以外に、

当該児童が話しやすい教職員がいる場合は、その教職員が担当するなど、柔軟に対応する。

○心のケア体制：保護者と連携して、心のケア体制を整え、心のケアの中で自然と語れる雰囲気をつくるよう工夫する。

○必要に応じ、教職員と同様に、記録用紙を配布して記載してもらう方法を取る。

### (6) 情報の整理・報告・保存

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

基本調査で収集した記録用紙（メモを含む）や報告等の連絡に用いた電子メール等は、詳細調査を行う際の資料となること等を踏まえ、6年間保存する。

※別添「時系列整理記録用紙」

（文部科学省「学校事故対応に関する指針」（平成28年3月））

### (7) 詳細調査への協力

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

## 3 評価・検証と再発防止対策の推進

### (1) 危機対応の評価・検証

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

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

	＊児童への安全教育に不足していた点はないか ＊危機管理マニュアルに不十分な点や問題点はないか	等
--	---	---

## (2) 再発防止策の策定・実施

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

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

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