

宇部市立川上中学校

危機管理マニュアル

令和7年8月改訂

目 次

- 第1章 危機管理マニュアルの基本事項 p 1
 - 1 危機管理マニュアルの目的と法的位置づけ p 1
 - (1) 本マニュアルの目的及び法的位置づけ
 - (2) 関連計画・マニュアル等との関係
 - 2 危機管理の基本方針 p 2
 - (1) 危機管理の定義
 - (2) 本校における危機管理の基本原則
 - (3) 危機管理のポイント
 - (4) 本校における危機管理の基本方針
 - (5) 事前（未然防止）・発生時・事後の危機管理の視点
 - 3 教職員・関係者への周知等 p 4
 - (1) 教職員の共通理解
 - (2) 生徒・保護者への周知
 - (3) 関係機関への周知
 - 4 マニュアルの管理方法 p 5
 - (1) 本マニュアルの保存場所・保管方法
 - (2) 緊急時対応手順の提示
 - (3) 教職員への配付
 - 5 マニュアルの見直しと改善 p 5
- 第2章 事前の危機管理（未然防止） p 7
 - 1 危機管理の前提となる危険事象等 p 7
 - (1) 本校で想定される危機事象
 - (2) 土砂災害による被害
 - (3) 洪水による浸水被害
 - (4) ため池決壊等による浸水被害
 - (5) 避難所等の指定状況
 - 2 平時の危機管理体制 p 18
 - 3 安全点検 p 19
 - (1) 危険個所の把握
 - (2) 危険個所の改善
 - 4 体育・運動部活動における頭頸部外傷等事故防止 p 20
 - (1) 教職員・外部指導者の確認事項
 - (2) 生徒への指導事項
 - 5 熱中症の予防措置 p 21 **教職員のマニュアルについては別紙**
 - (1) 暑さ指数を用いた活動判断
 - (2) 熱中症防止の対策
 - (3) 生徒に対する熱中症に関する指導

- 6 食物アレルギー・アナフィラキシーの未然防止 p23
 - (1) アレルギー対応委員会と学校全体の組織的な取組
 - (2) 食物アレルギー
 - (3) 食物アレルギー対応の流れ
 - (4) 安全な給食運営
 - (5) 給食以外で配慮が必要な活動における対応
 - (6) 当事者以外の生徒に対する説明
- 7 犯罪被害（不審者等）に関する未然防止 p26
 - (1) 校門及び校舎入口の管理
 - (2) 校門・通用門・校舎の開錠と施錠
 - (3) 機械警備
 - (4) 学校日直（警備）
 - (5) 来校者の管理
 - (6) 校内の見回り
 - (7) 校外の見回り
- 8 インターネット上での犯罪被害防止対策 p27
 - (1) メディアコントロール能力の育成と情報教育の充実
 - (2) 家庭との連携
- 9 交通事故防止対策 p27
 - (1) 交通安全教育
 - (2) 通学路の安全点検
- 10 学校内での事故防止対策 p28
 - (1) 転落事故防止
 - (2) プール事故防止
 - (3) 落雷や突風の事故防止
 - (4) 薬品事故防止
 - (5) 校地内での車両通行の動線（交通安全）**
- 11 校外活動における危険未然防止対策 p30
 - (1) 事前の検討・対策
 - (2) 校外活動の携行品
 - (3) 校外学習開始時の対策や指導
- 12 校内行事における危険未然防止対策 p31
 - (1) 事前準備
 - (2) 校内行事当日の対応
- 13 火災予防対策「消防計画（別冊）」による p32
- 14 自然災害への備え p32
 - (1) 学校防災体制の整備
 - (2) 地震・津波に対する備え
 - (3) 台風等の備え

- 15 緊急時の非常参集体制 p 33
 - (1) 災害時の非常参集体制
 - (2) 事件・事故時の非常参集体制
 - (3) 教職員の安否確認
- 16 事故・災害発生時の対策本部体制 p 34
 - (1) 事故・災害御対策本部の設置基準
 - (2) 指揮命令系統
 - (3) 警戒本部
 - (4) 学校事故・災害対策本部
- 17 保護者・教職員への緊急連絡 p 36
 - (1) 保護者
 - (2) 教職員
- 18 関係機関への緊急連絡先 p 37
 - (1) 宇部市公的機関
 - (2) 医療機関
 - (3) その他関係機関・組織
- 19 通信・情報収集手段 p 40
 - (1) 校内の情報伝達手段**
- 20 緊急時持ち出し物品・重要書類等保管場所 p 41
 - (1) 緊急時持ち出し品
 - (2) 学校運営上の重要物品・重要書類
- 21 事件・事故・災害発生時の情報整理様式 p 42
- 22 事件・事故対応記録用紙 p 42
- 23 家庭との共有 p 44
 - (1) 保護者との共有時期・方法・内容
 - (2) 緊急時下校（引き渡し）について
 - (3) 避難カードの作成（デジタル避難カード）
- 24 地域・関係機関等との連携 p 45
 - (1) 連携・協力支援の相手先と内容
 - (2) 避難所運営に関する事前協議等
- 25 避難計画 p 46
 - (1) 地震避難計画
- 26 避難訓練 p 47
 - (1) 避難訓練の計画
 - (2) 家庭と連携した訓練の実施
- 27 教職員研修 p 48
 - (1) 校内研修計画
 - (2) 校外研修の活用

28 安全教育 p49

- (1) 本校学校安全教育の目標
- (2) 教育内容

第3章 発生時（初動）の危機管理 ※防犯計画を兼ねる p50

傷病者発生時

- 1 傷病者発生時の対応（基本対応） p50
- 2 一次救命処置の手順と留意点 p51
- 3 頭頸部外傷発生時の対応（スポーツ・運動時） p52
- 4 熱中症発生時の対応 p53
- 5 食物アレルギー発生時の対応 p54

犯罪被害発生時

- 1 近隣で犯罪被害につながる事案発生時の対応 p55
- 2 学校に犯罪予告。不審物等があった場合に対応 p56
- 3 不審者侵入時の対応 p57

交通事故発生時

- 1 交通事故発生時の対応（基本対応） p59
- 2 交通重大事故御発生時の対応（複数生徒の被災、死亡など） p60

災害発生時

- 1 火災発生時の対応（別冊 消防計画による） p61
- 2 地震（津波）発生時の対応 p62
- 3 台風等の暴風・風水害・土砂被害発生時の対応 p64
 - (1) 風水害・土砂災害発生時の対応
 - (2) 台風等暴風発生時の対応
- 4 落雷防止の対応 p66

その他

- 1 弾道ミサイル発射等の対応 p67

第4章 事後の危機管理 p68

- 1 生徒の安否確認 p68
 - (1) 安否確認の判断基準
 - (2) 安否確認の役割分担・方法
 - (3) 安否確認時に収集する情報と集約方法
- 2 総下校・緊急時下校（引き渡し）・学校待機 p70
 - (1) 総下校・緊急時下校（引き渡し）・学校待機の判断
 - (2) 総下校
 - (3) 緊急時下校（引き渡し）
 - (4) 学校待機
 - (5) 校外活動中の対応

- 3 被災生徒等の保護者への対応 p72
 - (1) 事故・災害等発生時の連絡
 - (2) 担当窓口の指名
 - (3) 対応上の留意点

- 4 生徒等、保護者への説明 p74
 - (1) 生徒への説明
 - (2) 保護者への説明
- 5 報道機関への対応 p75
- 6 避難所開設の協力 p76
 - (1) 避難所開設の基本方針
 - (2) 避難所開設・運営支援の実施事項
- 7 生徒等の心のケア p77
 - (1) 心身の健康状態の把握
 - (2) トラウマ反応への対応
 - (3) 心のケア体制の構築
 - (4) 関係機関等との連携
- 8 教職員の心のケア p78
 - (1) 管理職への対応
 - (2) 教職員の対応
- 9 教育活動の継続・学校再開 p79
 - (1) 事故・災害発生後の臨時休業・臨時登校等の措置
 - (2) 学校教育の再開に向けた被害状況調査
 - (3) 応急教育に係る計画の作成
 - (4) 被災生徒への支援
- 10 調査・検証・報告 再発防止 p82
 - (1) 市教育委員会への報告と支援要請
 - (2) 基本調査の実施等
 - (3) 評価・検証と再発防止対策の推進

第1章 危機管理マニュアルの基本事項

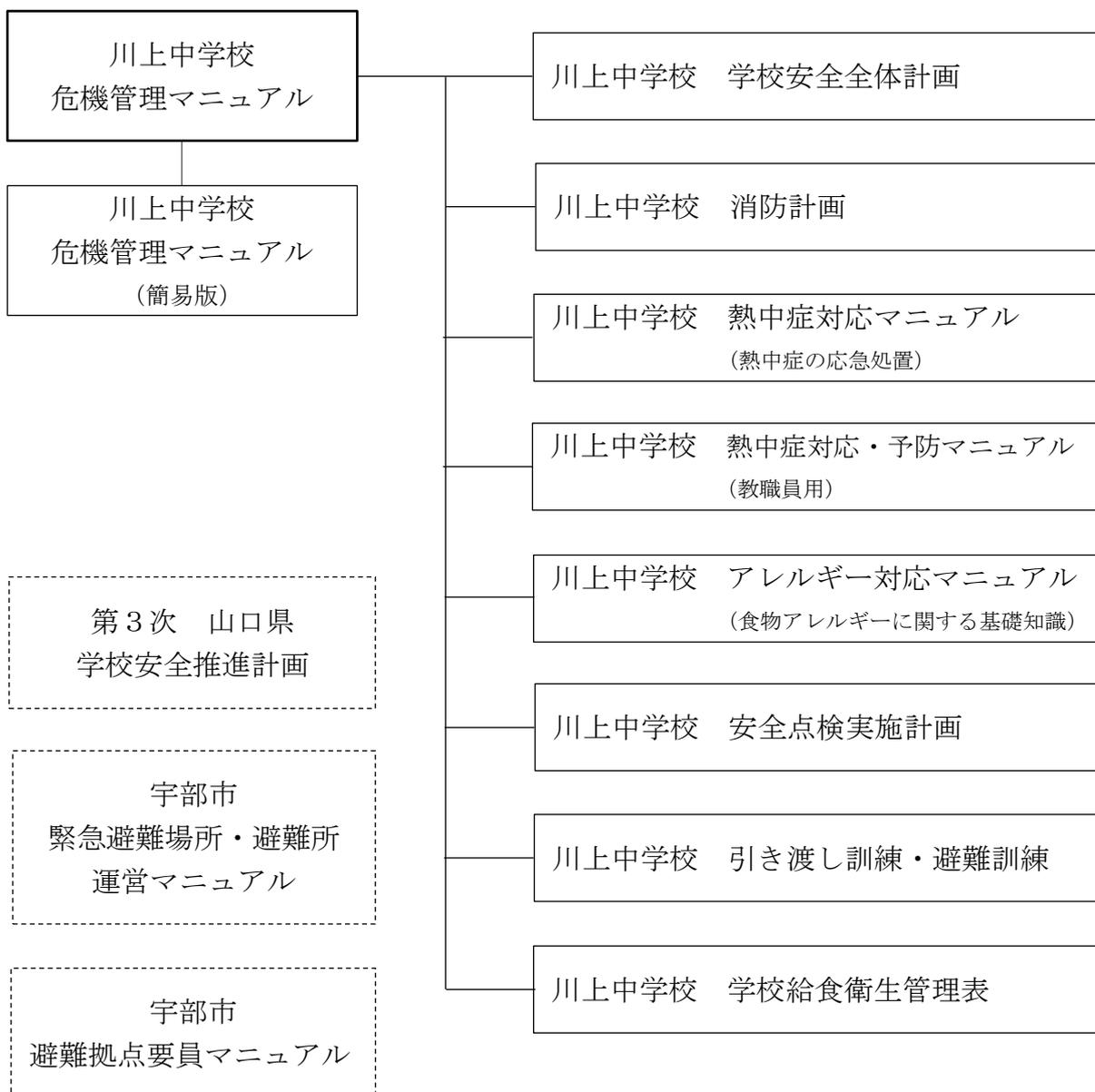
1 危機管理マニュアルの目的と法的位置づけ

(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、災害等から生徒及び教職員の安全の確保を図ることを目的として、学校保健安全法第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。

(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。



2 危機管理の基本方針

(1) 危機管理の定義

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。

※ 「学校の安全管理に関する取組事例集」平成15年6月文部科学省から

(2) 本校における危機管理の基本原則

- 生徒・教職員の生命、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、協働して対応する。
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とるものとする。

(3) 危機管理のポイント

- 生徒及び教職員の安全を確保するために、常に最大限の努力をする。
- 学校と生徒、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。
- 常に最悪な事態を想定し、被害等を最小限に抑えるための対応を図る。

(4) 本校における危機管理の基本方針

- 危険発生に備え、本マニュアルにしたがって危機管理の体制を整備するとともに、訓練・研修等を通じて、教職員の役割分担や緊急時の対応等を習熟する。
- 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、学校運営協議会、ふれあいセンター、地域住民等との連絡・連携を図る。
- 危機の対応については、生徒や教職員の生命を守ることを最優先し、危険を早く予測・予見して、危機の発生を未然に防ぐ。
- 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、被害にあった生徒やその保護者等への継続的な支援を行う。

(5) 事前（未然防止）・発生時・事後の危機管理の視点

学校の危機管理には、事前（未然防止、リスク・マネジメント）・発生時・事後（クライシス・マネジメント）の3段階を想定し、生徒・教職員等の生命や身体を守る方策（視点）を以下の表に示す。

<p>事前の 危機管理（未然防止）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 現状及びリスクの把握 <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域、学校の現状 ・ 危機管理の前提となる危機事象 ・ 過去の自然災害等の把握 <input type="checkbox"/> 危機の未然防止対策 <ul style="list-style-type: none"> ・ 未然防止のための体制 ・ 施設、設備の点検 ・ 傷病者発生防止対策 ・ 犯罪被害防止対策 ・ 交通安全対策 ・ 火災予防対策 ・ 教育活動の様々な場面における未然防止（学校行事等） <input type="checkbox"/> 危機発生に備えた対策 <ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急時の体制整備 ・ 緊急時の連絡体制整備 ・ 施設、設備、備品の整備 ・ 家庭、地域、関係機関との連携 ・ 避難計画 ・ 避難訓練 ・ 引き渡し（緊急時下校）訓練 ・ 教職員の研修 ・ 生徒の安全、防災教育
<p>発生時（初動）の 危機管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 発生事象別の対応
<p>事後の 危機管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事後（発生直後）の対応 <ul style="list-style-type: none"> ・ 生徒等の安否確認 ・ 引き渡し（緊急時下校）と待機 ・ 保護者への対応 ・ 教育委員会への連絡、報告 ・ 報道機関への対応 ・ 教育活動の継続や再開 <input type="checkbox"/> 心のケア <input type="checkbox"/> 被害にあった生徒や保護者への支援 <input type="checkbox"/> 調査・検証・報告・再発防止策

3 教職員・関係者への周知等

(1) 教職員の共通理解

校長は、以下の研修・訓練等を実施することにより、本校全ての教職員に対し、本マニュアルに定める事項を周知徹底するとともに、学校安全への当事者意識の高揚を図る。

周知方法	確認内容
年度初めのマニュアルの研修	<input type="checkbox"/> 本マニュアルに定める事項 <input type="checkbox"/> 教職員の役割
職員会議等における周知	<input type="checkbox"/> 教育委員会からの通知文書
合同引き渡し訓練（緊急時下校訓練） 避難（地震・火災複合）訓練 不審者対応訓練	<input type="checkbox"/> 発生事象別の緊急対応手順 <input type="checkbox"/> 発災時の教職員の役割

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、及び発生した場合は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) 生徒・保護者への周知

周知対象	周知方法	周知内容
生徒	<input type="checkbox"/> 学級活動 <input type="checkbox"/> 避難訓練 <input type="checkbox"/> 引き渡し訓練（緊急時下校） <input type="checkbox"/> 安全・防災教育の学習 <input type="checkbox"/> 「避難カード」の作成	<input type="checkbox"/> 本校で想定される事故・災害等 <input type="checkbox"/> 事故・災害等の未然防止、事前の備えとしての生徒が行う事項 <input type="checkbox"/> 事故・災害等の発生時の生徒の避難行動等
保護者	下記で資料配付・周知 <input type="checkbox"/> 本校のホームページ <input type="checkbox"/> 引き渡し訓練の文書 <input type="checkbox"/> P T A総会	<input type="checkbox"/> 本校で想定される事故・災害等 <input type="checkbox"/> 事故・災害等の未然防止、事前の備えとしての保護者が行う事項 <input type="checkbox"/> 事故・災害等の発生時の保護者がとるべき行動（引き渡し等）

(3) 関係機関への周知

校長は、年度初めに開催する学校運営協議会において、本マニュアルに定める事項を周知する。また、宇部市役所防災危機管理課、宇部警察署、宇部山陽小野田市消防局宇部中央消防署、宇部市教育委員会にも周知するように努めるものとする。

4 マニュアルの管理方法

本マニュアルは、事故・災害等の発生時に備えて、以下のとおり配付・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) 本マニュアル保存場所・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	共通パソコン シェア 危機管理マニュアルフォルダ内
印刷製本版	職員室 教職員 30部 予備 教頭机の引き出し 3部

(2) 緊急時対応手順の掲示

本マニュアルのうち、生命に直結するなど特に危険性の高い事象については、発生直後の緊急時対応手順（フロー）を下記に場所に掲示する。

傷病者発生時対応手順	職員室 保健室 事務室
火災発生時対応手順	職員室 事務室
不審者侵入対応手順	職員室 事務室
緊急通報手順・通報先	職員室 保健室 事務室

(3) 教職員への配付

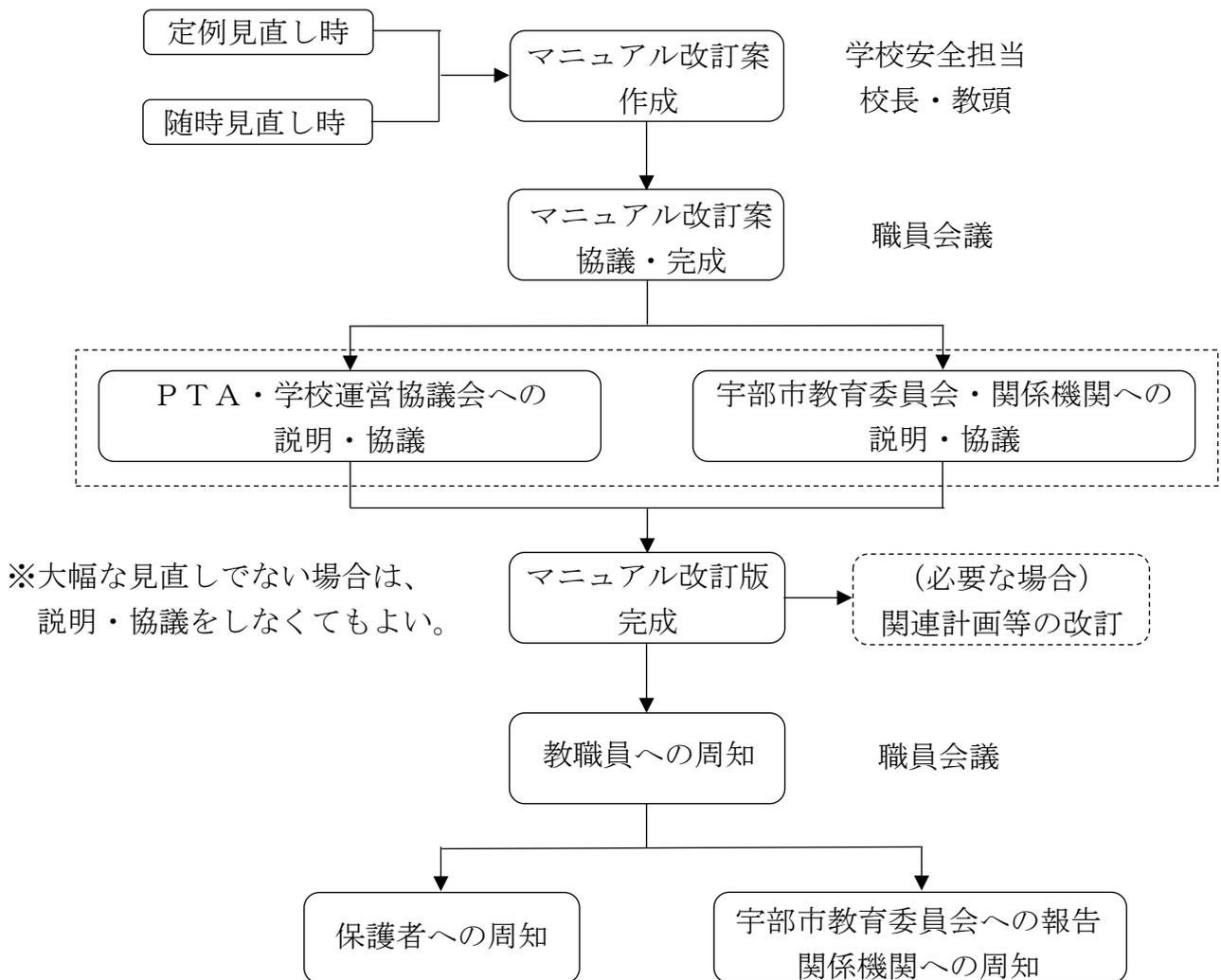
教職員には、年度初めに実施する本マニュアルの研修会で、冊子形式の本マニュアル（ファイル）と本マニュアルの簡易版を1部ずつ配布する。教職員は、本マニュアルの内容を習熟するとともに、簡易版は机上に保管するものとする。

5 マニュアルの見直しと改善

校長は、下記の表に示す時期に本マニュアルの見直しを行い、継続的に見直すことで、本校の学校安全の継続的な向上を図る。

定例見直し	<input type="checkbox"/> 各年度当初、及び管理職の人事異動があったとき。 <input type="checkbox"/> 訓練や講師を招いての研修を実施した後。
随時見直し	<input type="checkbox"/> 宇部市の地域防災計画など、関連機関の計画・マニュアル等の改訂があったとき。 <input type="checkbox"/> ハザードマップの改訂があったとき。

見直し・改善の具体的な手順については、下図に示すとおりである。



◆ 改訂履歴一覧 初版の作成年月日が不明のため、今回の改訂を第2版とする。

版数	発行年月	改訂概要
第1版	不明	初版発行
第2版	令和7年8月	文部科学省「学校の危機管理マニュアル 評価・見直しガイドライン」を参考にした 見直し・改訂 教職員の熱中症対策を追加

第2章 事前の危機管理（未然防止）

1 危機管理の前提となる危機事象等

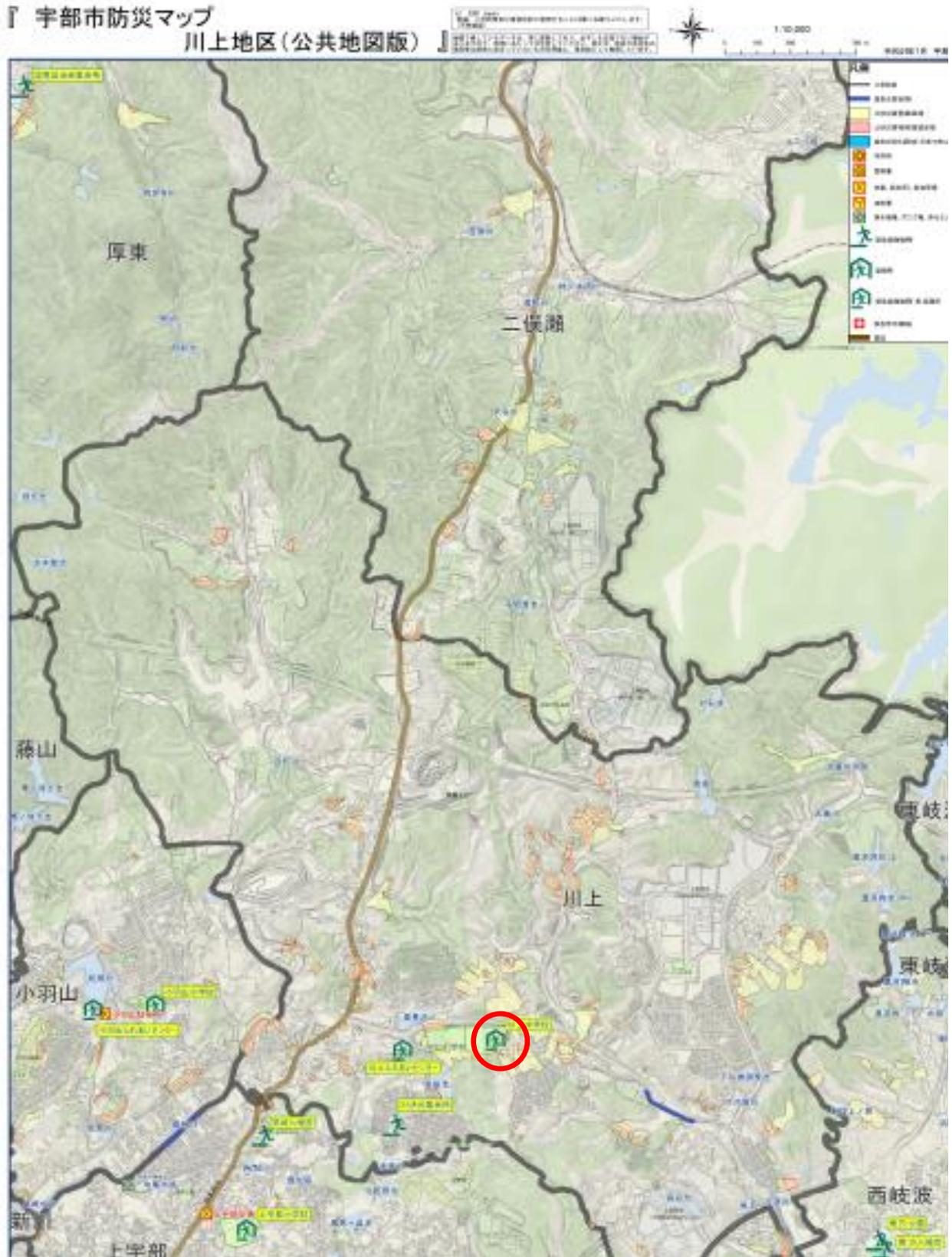
（1）本校で想定される危機事象

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		想定される事例
生活安全 (防犯を含む)	傷病の発生	熱中症、スポーツ中の頭頸部損傷その他の外傷、階段その他からの転落、実習中の火傷 水泳、急病等による心肺停止 等
	犯罪被害	不審者侵入、地域での不審者情報、学校への 犯罪予告、校内不審物 ネット上の被害 等
	食中毒 異物混入	学校給食、調理実習による食中毒、異物混入 等
	食物等アレルギー	学校給食、調理実習、教材等によるアレルギー・アナフィラキシー
交通安全	自動車事故	登下校中や校外活動中の交通事故
	自転車事故	登下校中（部活動）の交通事故
災害安全	気象災害	洪水・内水氾濫等による浸水（3）、 台風や強風による飛来物・停電・建物倒壊、突風・竜巻による建物倒壊・飛来物、落雷 増水によるため池決壊（4）、土砂災害（2）
	地震・土砂災害被害	建物倒壊、家具等の転倒・落下、ガラス散乱、 ため池決壊（4）、土砂災害（2） 二次災害としての火災・ライフライン寸断
	火災	校内施設や近隣からの出火
その他	弾道ミサイル発射	Jアラートの緊急情報発信
	感染症	新型コロナウイルス感染症 等
	水難事故	海や河川での溺水 等
	薬品事故	理科薬品による火傷やプール薬品

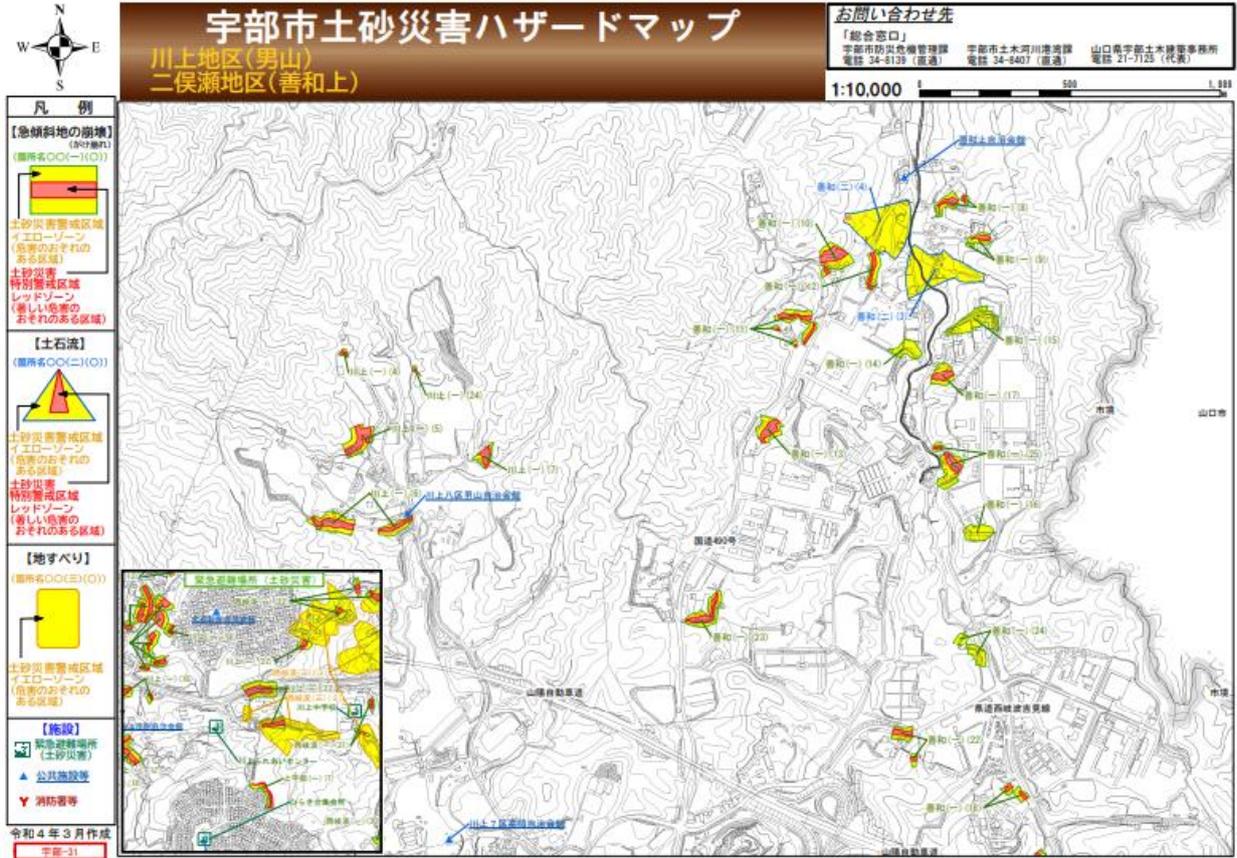
(2) 土砂災害による被害

宇部市が発行する「宇部市土砂災害津波ハザードマップ」によると、川上地区には土砂災害警戒区域が63カ所あり、そのうち59カ所が土砂災害特別警戒区域に指定されている。宇部市の南部地域では指定箇所が一番多い。

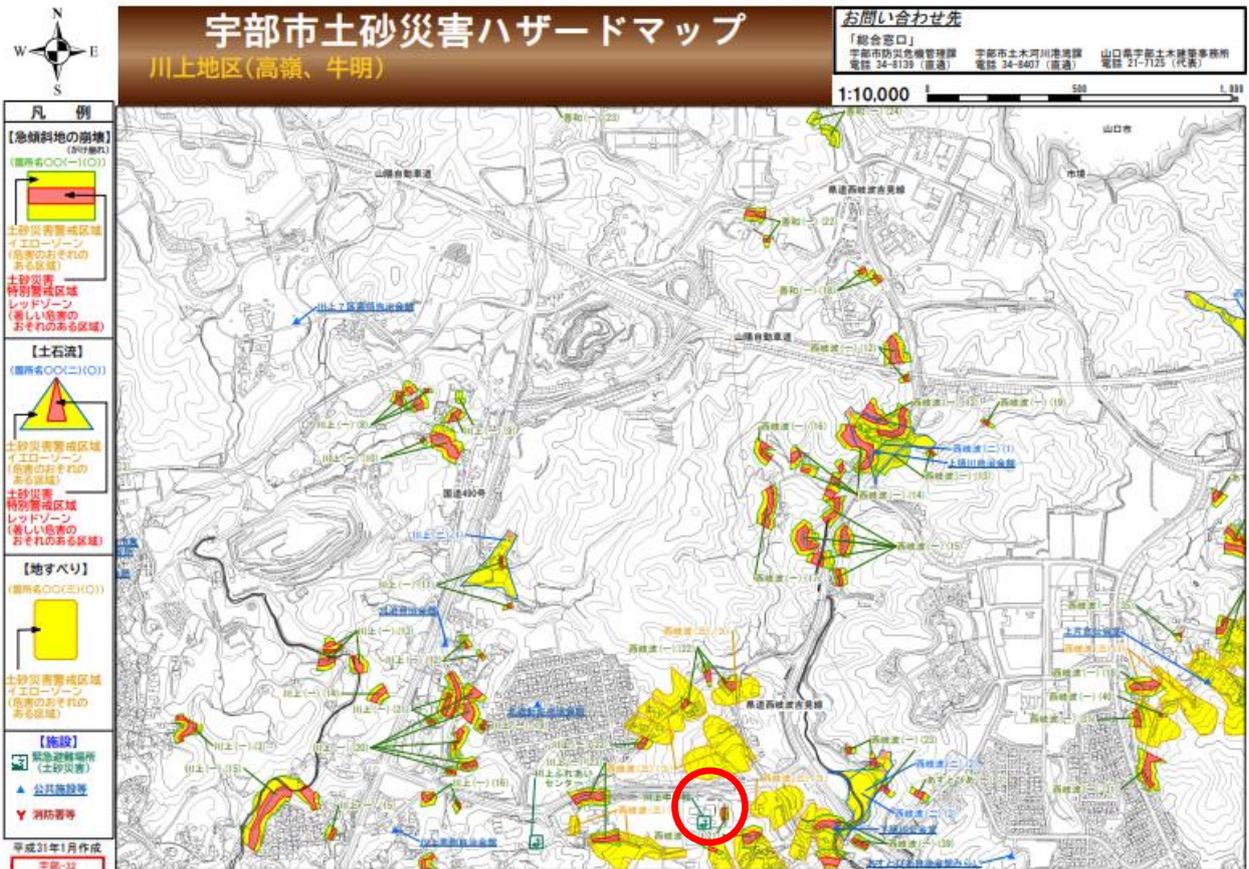


○ 川上中学校

①男山、二保瀬地区（善和上）

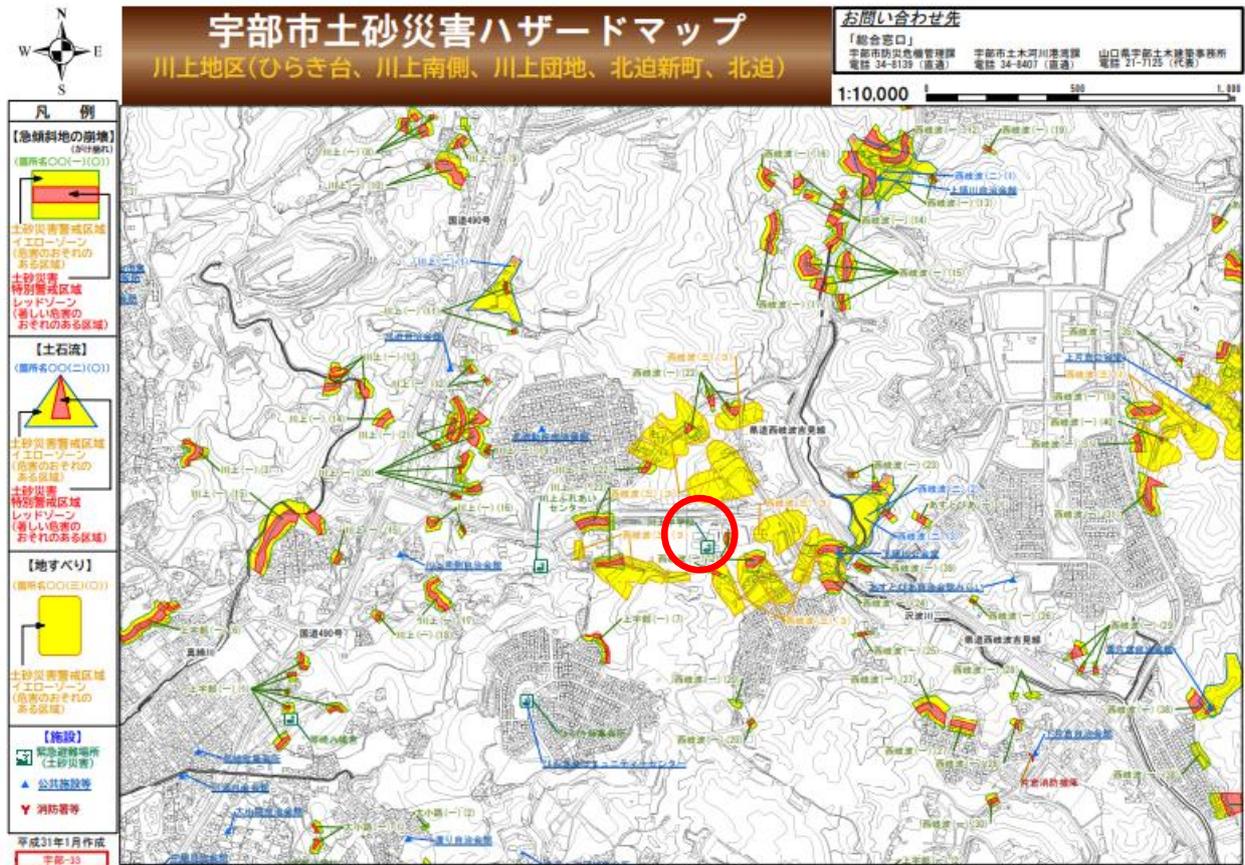


②高嶺、牛明



○ 川上中学校

③ひらき台、川上南側、川上団地、北迫、北迫新町



④下片倉、西片倉、東片倉、ハーモニーヒルズ

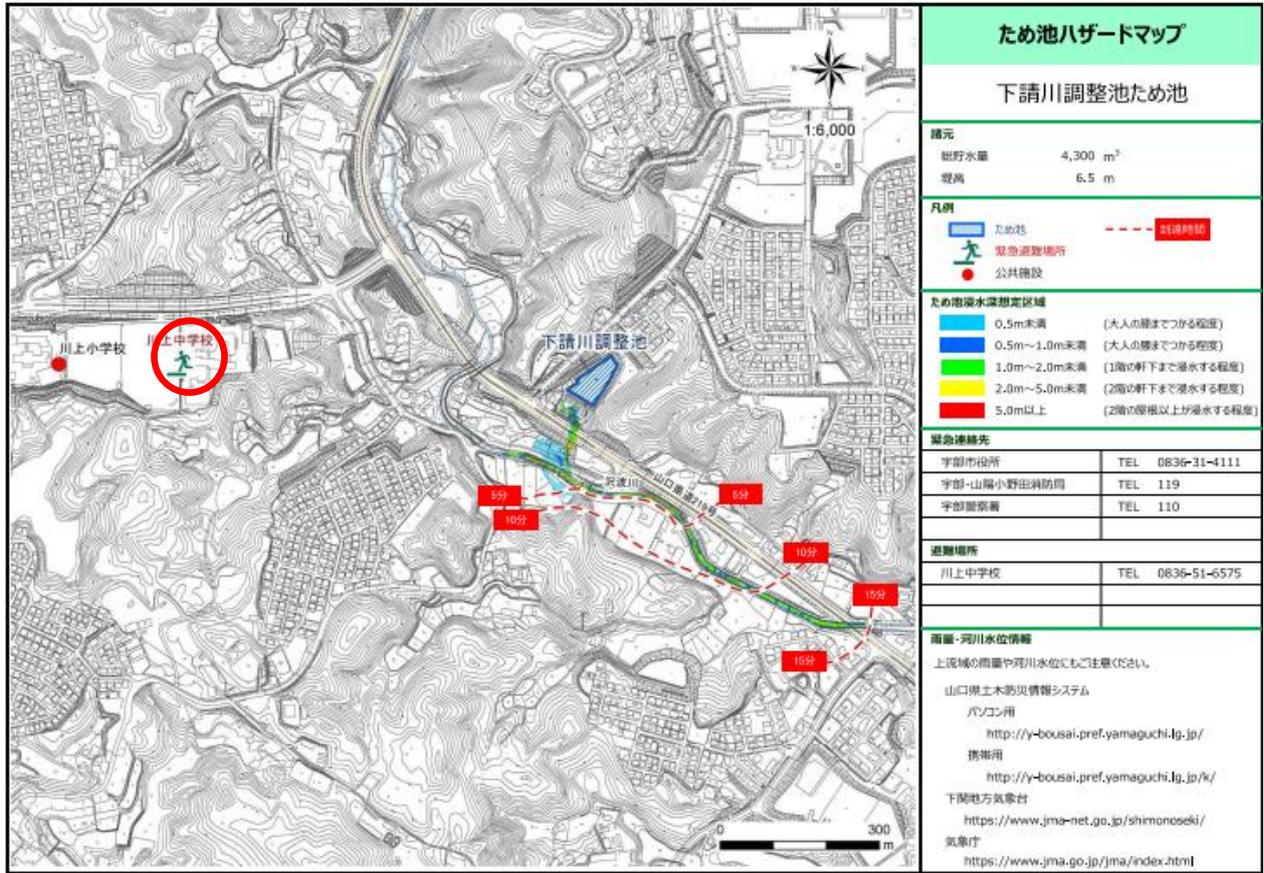


○ 川上中学校

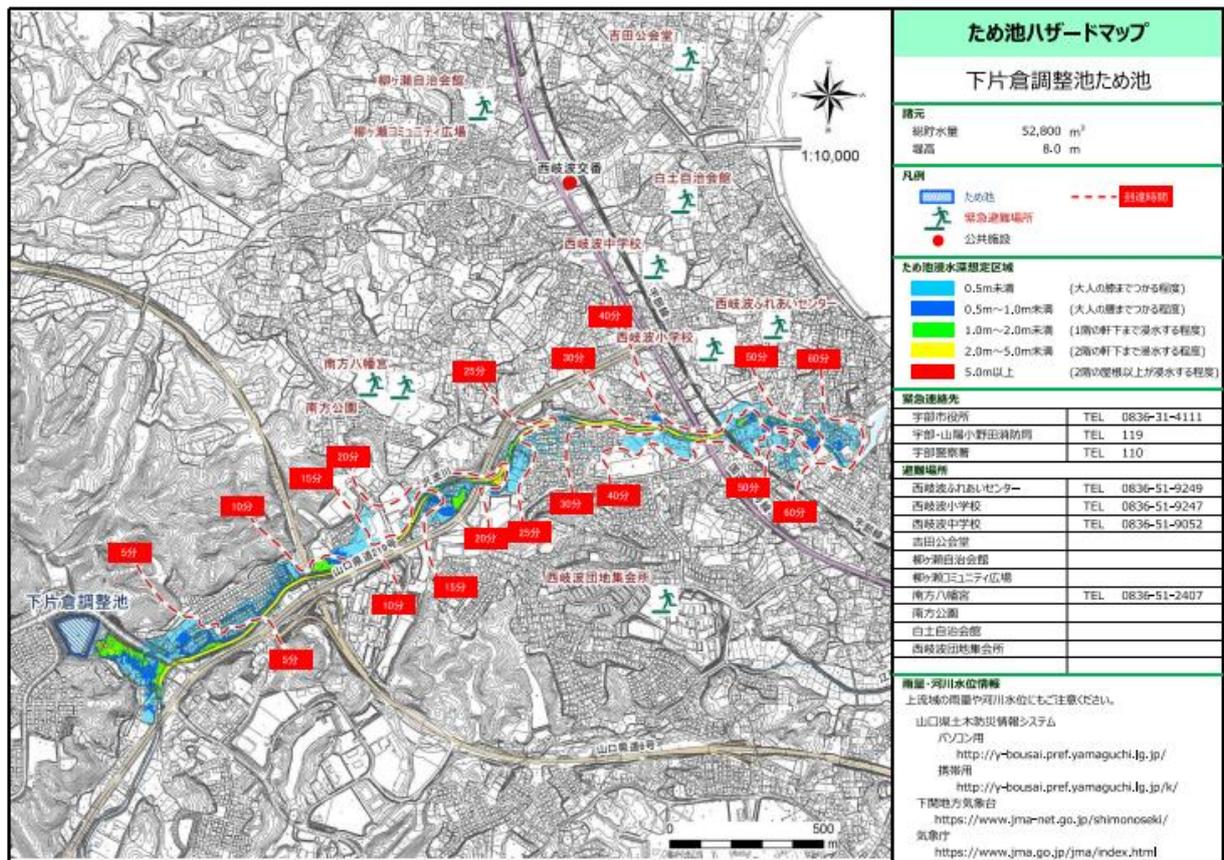
(4) ため池決壊等による浸水被害（西岐波・小羽山地区を含む）

宇部市が発行する「宇部市ため池ハザードマップ」によると、大雨や地震等ため池が増水または決壊した場合、予想される浸水状況等は以下のとおりである。

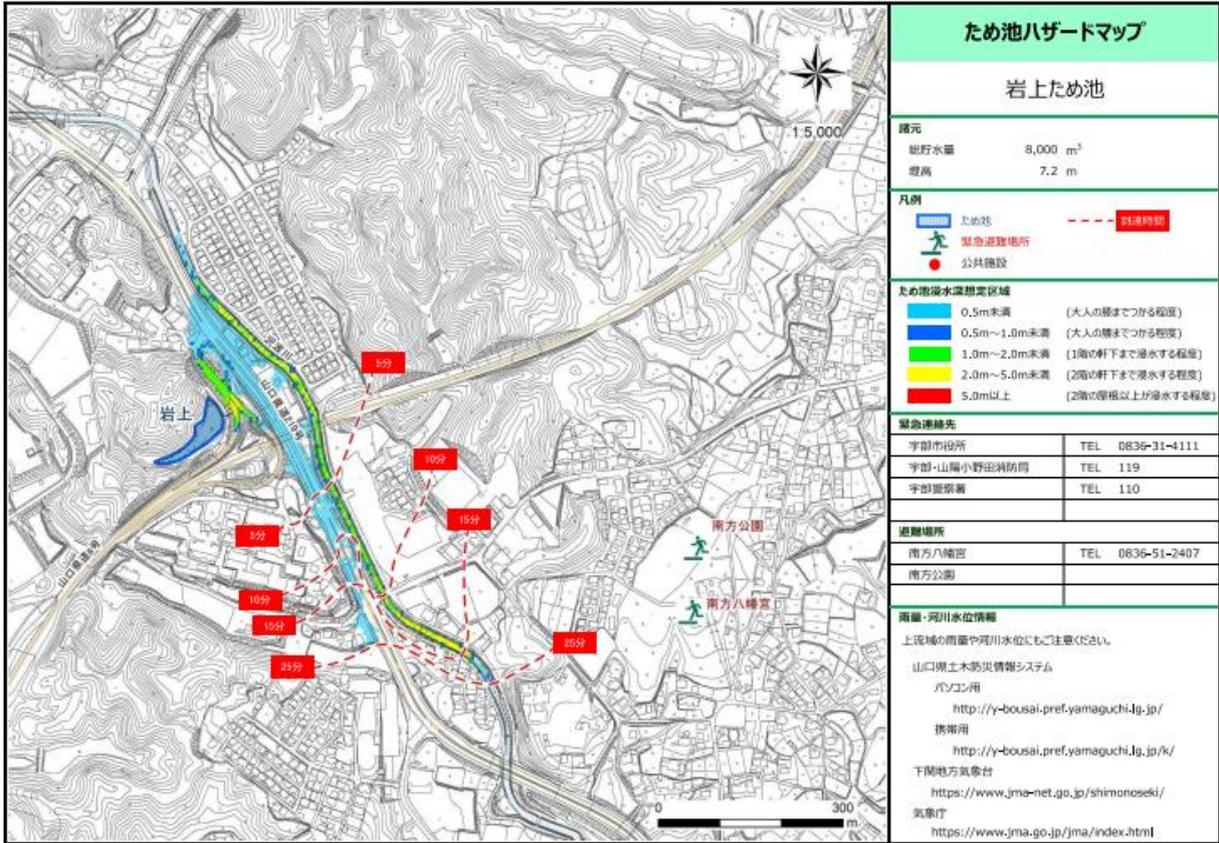
① 下請川調整池ため池



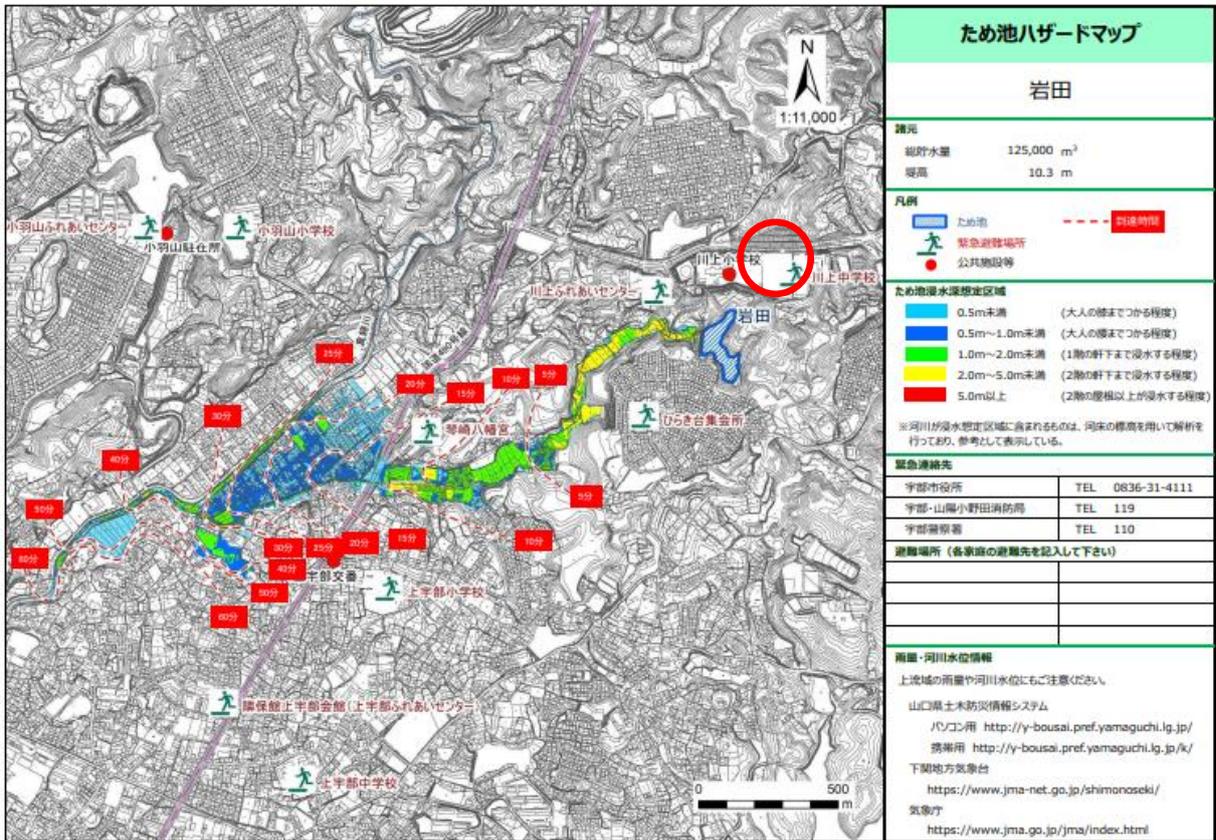
② 下片倉調整池ため池



③岩上ため池

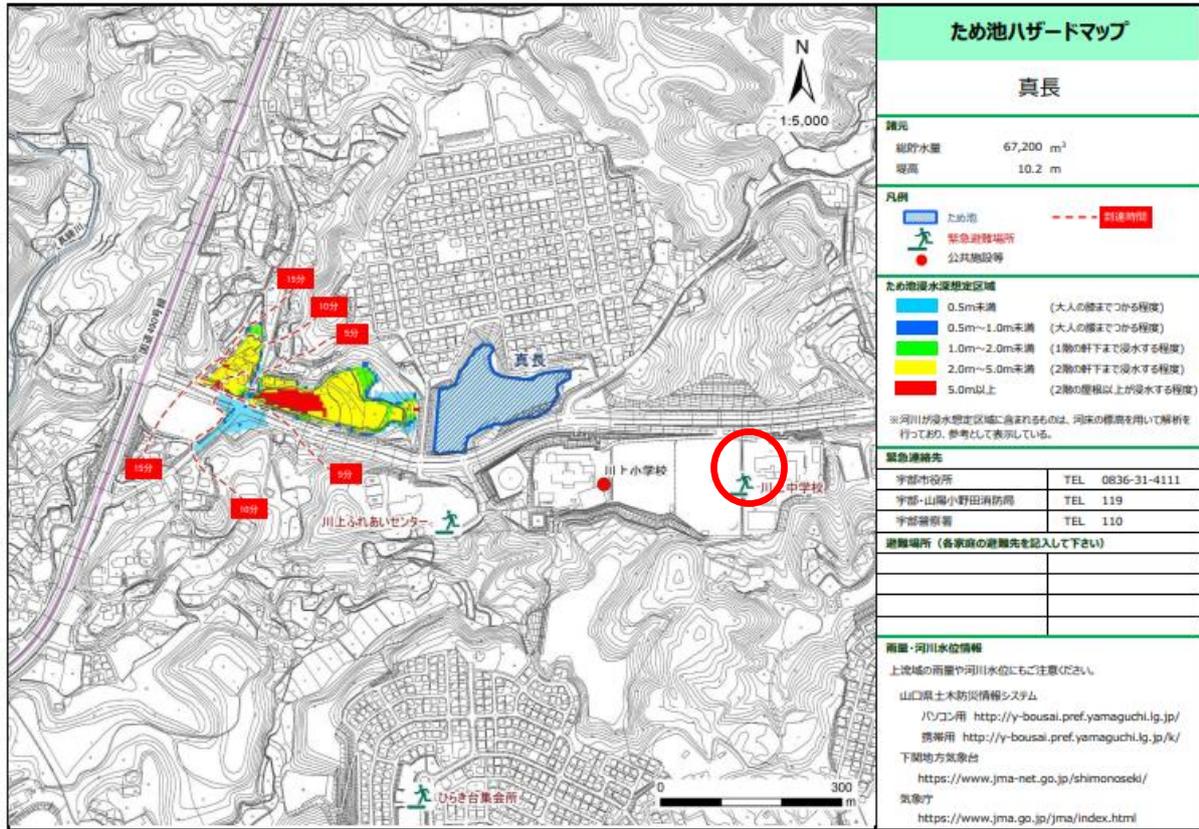


④岩田ため池

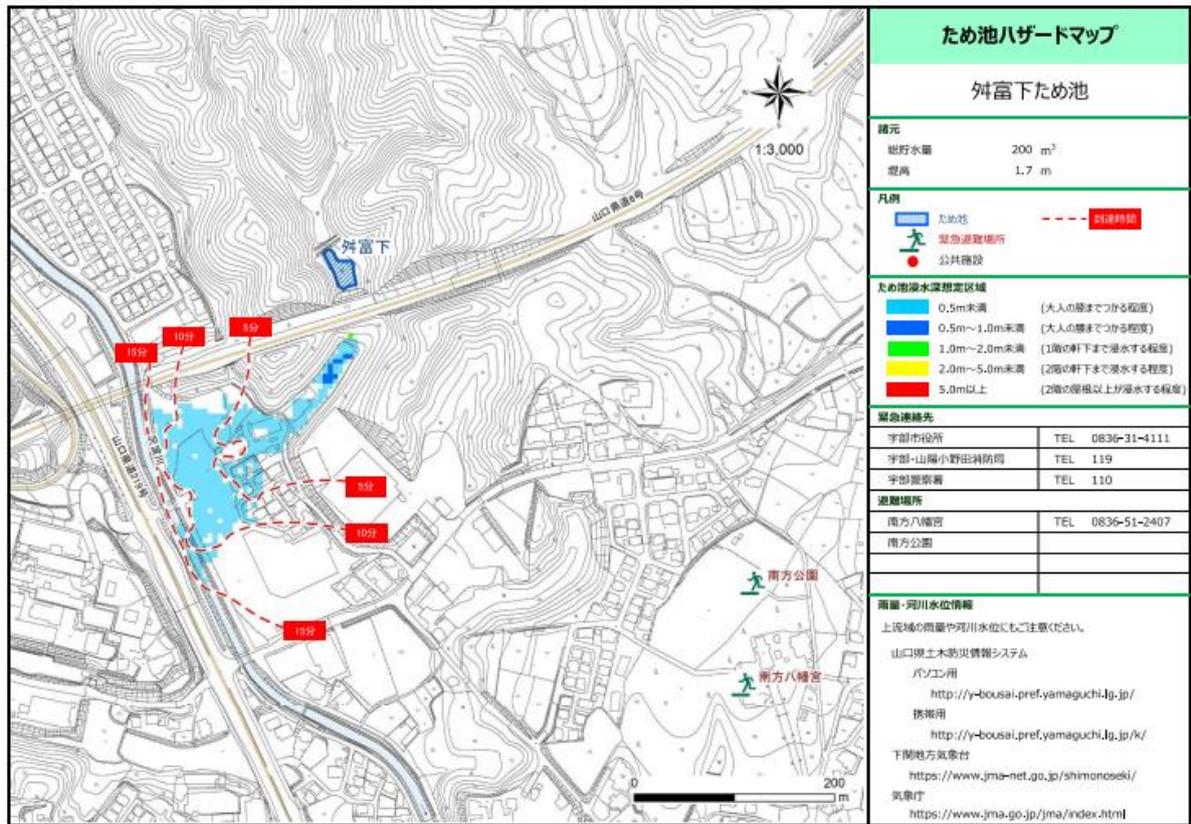


○ 川上中学校

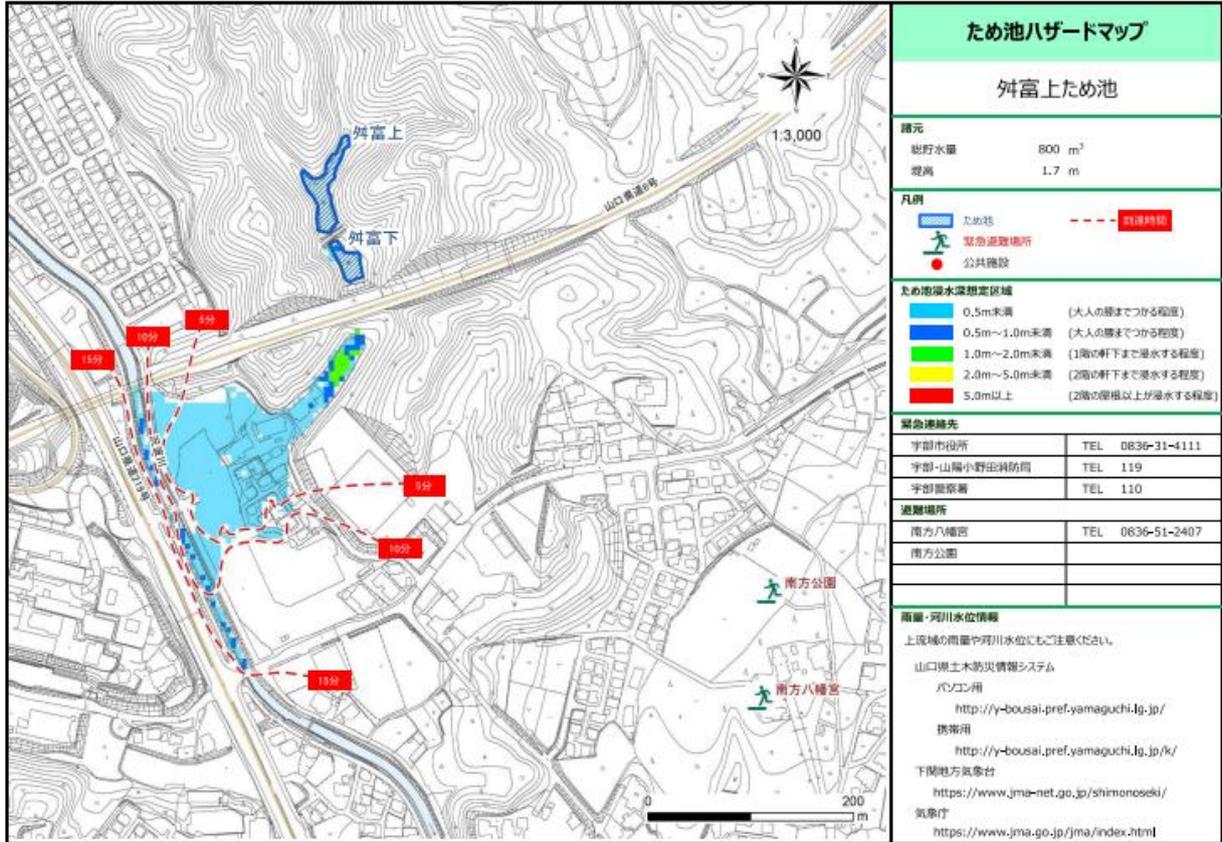
⑤真長ため池



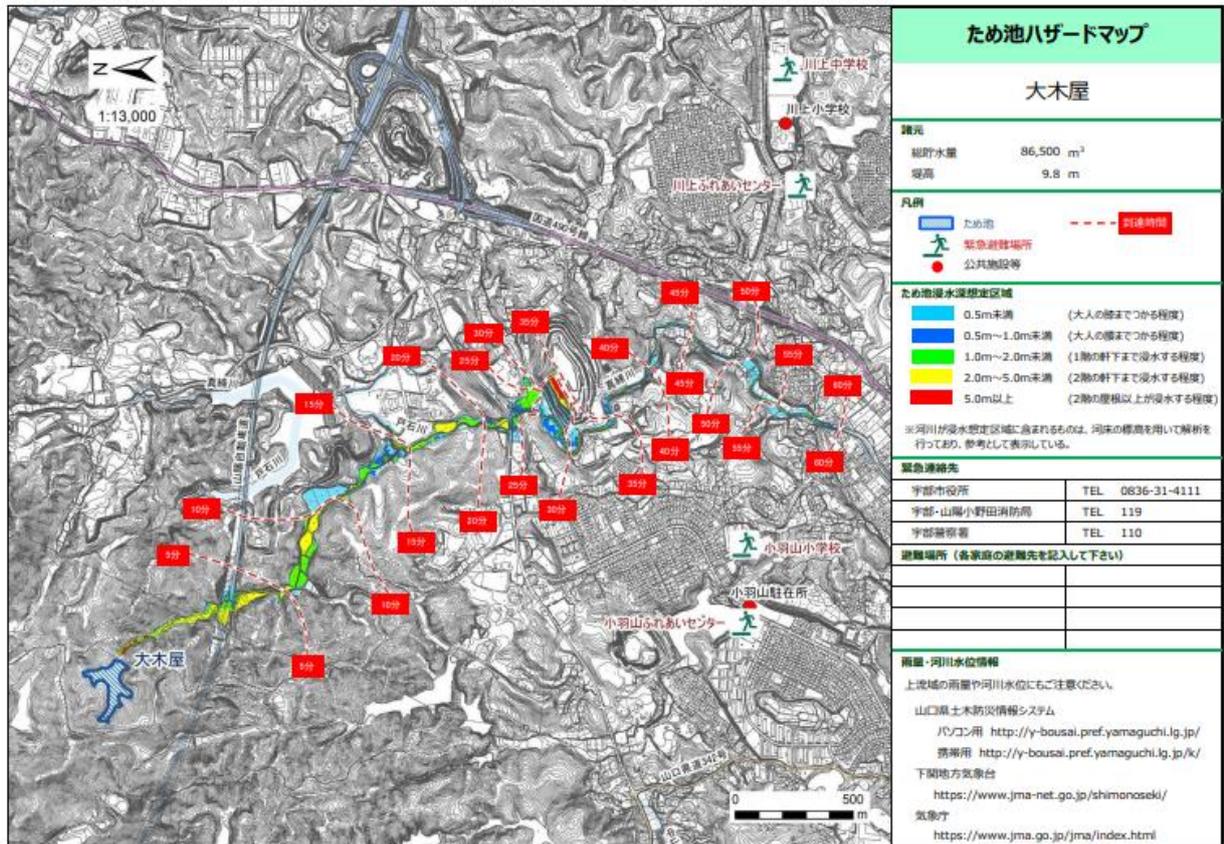
⑥舂富下ため池



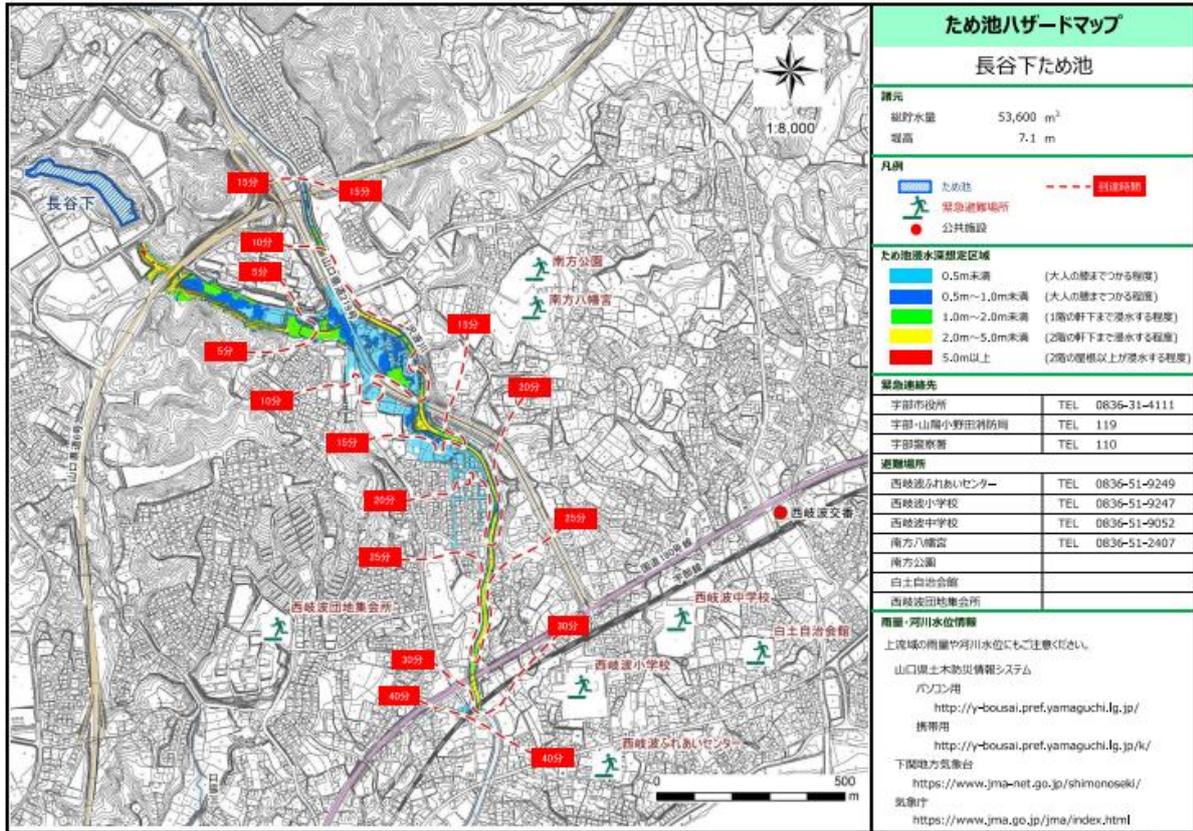
⑦ 舩富上ため池



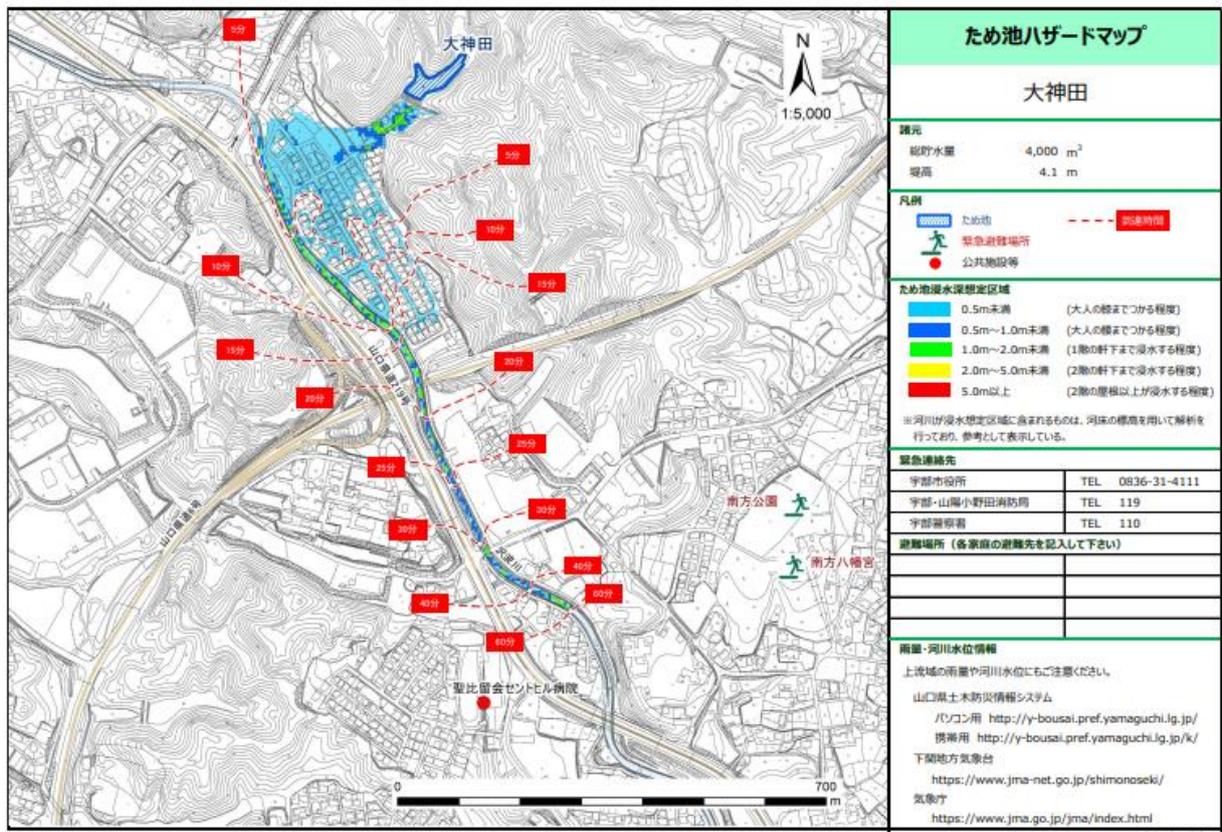
⑧ 大木屋ため池



⑨長谷下ため池



⑩大神田ため池



(4) 避難所等の指定状況

宇部市の「地域防災計画」では、本校は以下のとおり災害時の避難所（体育館他）として指定されている。

施設名	地震	津波	土砂災害	洪水	高潮	
					レベル1	
川上中学校	○	○	○	○	レベル1	○
					レベル2	○

- ※ レベル1は、100年に1回程度の大災害
 レベル2は、500年に1回程度の巨大災害



2 平常時の危機管理体制

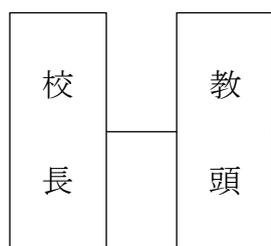
校長は、学校における危機管理の最高責任者として、日常の安全管理・安全教育を推進するため、校内安全委員会（下図）を設置して危機管理体制を確立し、事故・災害等の未然防止及び発生に備えた対策を取りまとめる。

教頭は、校内安全委員会において、校長の指示にもとづき、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。各教職員についても日常の安全管理、安全・防災教育を担い、全員体制で取組を推進する。

また、管理職は、職員会議、校内研修等の機会をとらえて、学校安全に関する話題を取り上げ、教職員の危機管理能力の育成と当事者意識の高揚に努める。

平常時の危機管理体制 【校内安全委員会】

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 学校安全活動の総括 | <input type="checkbox"/> 危機管理体制の整備・見直し |
| <input type="checkbox"/> 危機管理マニュアルの整備・見直し | <input type="checkbox"/> 避難確保計画の整備・見直し |
| <input type="checkbox"/> 緊急避難場所・避難所運営マニュアルの整備・見直し | <input type="checkbox"/> 教職員研修の企画・運営 |



- | |
|--|
| <p>【安全点検担当】 ◎教頭 ○交通安全担当</p> <p><input type="checkbox"/> 消火器・防災設備の点検 <input type="checkbox"/> 施設・設備、通学路の安全点検 <input type="checkbox"/> 施設・設備の整備、修繕 <input type="checkbox"/> 点検の評価・見直し</p> |
| <p>【備品・備蓄担当】 ◎事務 ○養護教諭</p> <p><input type="checkbox"/> 緊急時持ち出し品の管理 <input type="checkbox"/> 応急手当物品の管理</p> <p><input type="checkbox"/> 備蓄品・備品の整備 <input type="checkbox"/> 備蓄品の管理</p> |
| <p>【情報収集・伝達担当】 ◎教頭 ○教務主任</p> <p><input type="checkbox"/> 気象・災害情報の収集 <input type="checkbox"/> 家庭・関係機関等との連絡体制の整備 <input type="checkbox"/> メール等を活用した保護者への情報提供</p> |
| <p>【渉外担当】 ◎生徒指導主任 ○学年主任</p> <p><input type="checkbox"/> 家庭との連携 <input type="checkbox"/> 関係機関・地域等との連携</p> |
| <p>【安全教育・訓練担当】 ◎教頭 ○交通安全担当</p> <p><input type="checkbox"/> 学校安全計画等の作成 <input type="checkbox"/> 避難訓練等の企画・実施</p> <p><input type="checkbox"/> 安全・防災教育、講演会、防災出前授業の企画、実施</p> |
| <p>【教職員研修担当】 ◎教頭 ○研修主任 養護教諭</p> <p><input type="checkbox"/> 危機管理の研修 <input type="checkbox"/> 応急手当・心のケアの研修</p> <p><input type="checkbox"/> 防災用具の取り扱方法の研修 等</p> |

事故・災害発生時の体制については、発生事象に応じる。

3 安全点検

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に、点検を中心とした危険個所の把握及び改善を実施する。

(1) 危険個所の把握

学校保健安全施行規則第28条第1・2項、第29条にもとづき、教職員による定期的な安全点検を以下の方法で実施する。なお、異常を発見した場合は、すみやかに管理職に報告する。

点検	点検時期・対象	責任者	備考
定期点検	校内施設・設備 毎月実施	教頭	安全点検表
	備品・教具等 夏季休業中に実施	事務	備品台帳
	家具等 毎学期に実施	校長 教頭 学校支援員	盗撮等の点検も含む
	校地周辺 毎学期に実施	教頭	巡回による
	通学路 1学期に実施 ※市教育委員会に報告	交通担当	市教委委員会・県学校安全サポーターと合同実施（5月）
	防災設備・火災警報器 消火栓・消火器 年2回実施	教頭	業者委託
臨時点検	学校行事前後 校内施設・設備	教頭	
	災害時（台風・大雨・強風等） ※市教育委員会に報告	教頭	メールにて報告
日常点検	通常の授業日 校内施設・設備・備品	全教職員	体育主任 水泳学習時プール管理

(2) 危険個所の改善

把握した危険個所については、学校にて対応可能なものについてはすみやかに改善措置をとる。学校で対応できないものについては、補修申請等で市教育委員会、(株)日本管財に改善を依頼する。また、通学路等校外における危険箇所については、関係機関に報告する。

4 体育・運動部活動における頭頸部外傷等事故防止

(1) 教職員・外部指導者の確認事項

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、部活動顧問は、外部指導者と連携し以下の点について確認する。

①授業

- 柔道や器械運動等頭頸部外傷の可能性のある授業については、その種目特有の危険性に配慮した学習内容を設定する。
- 疲労や体調不良など、生徒の健康管理に十分に配慮する。
- 指導にあたっては、生徒の習熟に十分に配慮する。
- 緊急時の連絡体制を整備する。

②部活動

- 活動目標を明確にし、事故発生要因（個人・方法・環境・指導・管理）を見極め指導計画に反映させる。
- 部活動ガイドラインに従い、生徒の健康状態に配慮した練習（日数・時間）を設定する。
- 疲労や体調不良など、生徒の健康管理に十分に配慮する。
- 部活動顧問等が不在のときは、練習を中止するか、事故の起きやすい活動内容を避ける。
- 部活動顧問は、活動方針や活動内容、年間計画、緊急時連絡等について保護者に周知するとともに、日常の活動や生徒の健康状態等の情報交換など、連絡を密にする。

(2) 生徒への指導事項

保健体育教員、部活動顧問は以下の点について生徒に十分指導する。

- 自らの体調管理を行い、無理をしない。
- 過度な練習や無理な環境下での練習は、事故の危険性が高くなること。
- 長時間の活動は集中力や判断力が低下していくため、適宜休憩をとるとともに、生徒が互いの体調に留意すること。（体調不良等の観察・声かけ等）
- 自分自身が体調不良（頭痛・吐き気・気分不良等）を感じたときはすみやかに伝えること。
- 頭頸部を殴打したときは必ず伝えること。

5 熱中症の予防措置 ※教職員のマニュアルについては別紙

(1) 暑さ指数を用いた活動判断

校長は、生徒の熱中症を予防するために、必要に応じて担当教職員に指示し、暑さ指数（WBGT）を用いた環境条件の評価を行うとともに、下表にもとづいて日常生活や運動の実施可否に関する判断を下す。

また、気象庁の「熱中症警戒アラート」の発表も有効に活用する。

暑さ指数 (WBGT) (°C)	気温 (°C)	注意すべき 生活活動の 目安	日常生活に おける注意 事項	熱中症予防運動指針	本校の対応
31以上	35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。	運動は原則中止 特別の場合以外は運動を中止する。特に子供の場合には中止すべき。	運動を中止し、風通しのよい日陰やエアコンがきいている室内等に移動する。
28～31	31～35		外出時は炎天下を避け、室内では室温の上昇に注意する。	厳重警戒（激しい運動は中止） 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。	上記運動を継続する場合は15分おきに休憩を取り水分・塩分補給を行う。
25～28	28～31	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は休憩を取り入れる。	警戒（積極的に休憩） 熱中症の危険が増すので、積極的に休憩を取り適宜、水分・塩分を補給する。激しい運動では、30分おきに休憩を取る。	30分おきに休憩を取り、水分・塩分の補給を行う。
21～25	24～28	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発生する危険性がある。	注意（積極的に水分補給） 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。	1時間おきに休憩を取り、30分おきに水分・塩分の補給を行う。

暑さ指数 (WBGT) (°C)	気温 (°C)	注意すべき 生活活動の 目安	日常生活に おける注意 事項	熱中症予防運動指針	本校の対応
24 以下	24 未満			ほぼ安全（適宜水分補給） 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。市民マラソンなどでこの条件 で熱中症が発生するので注意。	

（２）熱中症防止の対策

校長は、各教職員に指示して、以下の留意点を踏まえ、教育課程内外に問わず適切な熱中症の防止措置をとる。

	留 意 点
環境の留意点	<input type="checkbox"/> 炎天下、風の有無：炎天下での活動や無風状態での活動は極力避ける。 <input type="checkbox"/> 急激な暑さ：梅雨明けなど急に暑くなったときには注意する。
主体別の留意点	<input type="checkbox"/> 体力、対格、経験の個人差：肥満傾向の生徒、体力のない生徒、運動経験がない生徒には注意する。 <input type="checkbox"/> 健康状態、体調、疲労の状態：活動・運動前の体調チェック、活動・運動中の健康観察を行う。 <input type="checkbox"/> 暑さへの慣れ：久しぶりに暑い環境での活動や運動の際は注意する。 <input type="checkbox"/> 衣服の調節：衣服は軽装で透湿性や通気性のよい素材とする。炎天下や直射日光は帽子を着用する。
活動・運動中の留意点	<input type="checkbox"/> 活動・運動の強度、内容、継続時間：部活動におけるランニング、ダッシュの繰り返しに注意する。また、水泳学習では、気がつかないうちに脱水症状を起こしやすいことなどが、熱中症の原因になることを注意する。 <input type="checkbox"/> 水分補給：0.1～0.2%程度の食塩水やスポーツドリンク塩分補給タブレットをこまめに補給する。 <input type="checkbox"/> 休憩と取り方：激しい運動では30分に1回の休憩を取る。
その他	<input type="checkbox"/> 情報収集と共有：気象庁の「熱中症警戒アラート」を全教職員が登録する。また、職員室の掲示によって情報を共有する。 <input type="checkbox"/> 保護者への情報提供：暑さ指数にもとづく運動等の指針、「熱中症警戒アラート」発生時の対応を周知する。

(3) 生徒に対する熱中症に関する指導

校長は、教職員に指示して、生徒に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。

- 体調管理に気をつけ、十分な睡眠と朝食を確実にとること。
- 暑い日には帽子を着用する、薄着になる、こまめに着替えるなど衣服の調節をすること。
- 活動・運動をするときは水分を補給し、休憩を取るなど熱中症防止の対応をとること。
- 気分が悪い、頭痛がするなど体調に異変を感じた場合は、躊躇なく申し出ること。

6 食物アレルギー・アナフィラキシーの未然防止

(1) アレルギー対応委員会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アレルギー対応委員会を校内に設置する。生徒のアレルギー疾患に関する情報を把握し、日常の取組と事故防止、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。

また、年度初めに全教職員で情報を共有し、「エピペン」の研修を実施する。

委員長	校長	総括責任者
副委員長	教頭	校長補佐（校長が不在時には代行） 指示伝達 外部対応
委員	養護教諭	実態把握 主治医・学校医との連携 事故防止 研修 校内連絡 小学校との情報共有
	栄養教諭 (川上小学校)	給食調理・運営の安全管理 事故防止
	給食主任	栄養教諭との連携 給食の共通指導徹底
	他教職員	安全な給食運営 保護者との連携 事故防止

(2) 食物アレルギー対応

日々の取組の教職員の役割分担は以下のとおりとする。

校長等	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 総括責任者<input type="checkbox"/> 市教育委員会等の方針を理解し、教職員に指導する。<input type="checkbox"/> 食物アレルギー対応委員会を設置する。<input type="checkbox"/> 個別面談を行う。<input type="checkbox"/> 関係教職員と協議し、対応を決定する。
全教職員	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 食物アレルギーの生徒の実態や「取組プラン」を情報共有する。<input type="checkbox"/> 緊急時の対応マニュアルについて共通理解を図る。

学級担任	<input type="checkbox"/> 食物アレルギーの生徒の実態や個別の「取組プラン」、緊急時の対応マニュアルについて把握する。 <input type="checkbox"/> 個別面談をマニュアルに定められた者と一緒に行う。 <input type="checkbox"/> 誤食を予防する。 <input type="checkbox"/> 他の生徒に対して、食物アレルギーを正しく理解させる。
養護教諭	<input type="checkbox"/> 食物アレルギーの生徒の実態や個別の「取組プラン」、緊急時の対応マニュアルを立案する。 <input type="checkbox"/> 緊急時の対応マニュアルの研修を実施する。 <input type="checkbox"/> 個別面談をマニュアルに定められた者と一緒に行う。 <input type="checkbox"/> 食物アレルギーの生徒の実態を把握し、全教職員間での連携を図る。 <input type="checkbox"/> 主治医・学校医・医療機関との連携を図り、応急処置の方法や連絡先を確認する。

※ 「学校給食における食物アレルギー対応指針」平成27年3月文部科学省から

(3) 食物アレルギー対応の流れ

入学時を契機として、食物アレルギー対応を以下のとおり進める。在学中に発症した場合や配慮や管理が必要になった場合は、状況に応じて適切に対応する。

また、「生活管理指導表」は、症状に変化がない場合でも、配慮や管理が必要な間は毎年提出を求めることにする。

実施項目	内容
①アレルギー疾患を有し、配慮・管理が必要な生徒の把握	<input type="checkbox"/> 小学校を通して、「アレルギーに対する調査票」を配付する。
②対象となる生徒の保護者への「学校生活管理指導表」の配付	<input type="checkbox"/> 「学校生活管理指導表」「食物アレルギーに関する調査票」を配付する。 <input type="checkbox"/> 保護者との面談において、医師の判断により、学校での配慮・管理を必要としない場合や家庭で管理を行っていない場合は、除去食等の対象外となる。
③「学校生活管理指導表」「食物アレルギーに関する調査表」にもとづく検討・具体的準備	<input type="checkbox"/> 校長、教頭、担任、養護教諭、栄養教諭、学校医、主治医等が「管理指導表」にもとづき、学校の取組を検討し「取組プラン（案）」を作成する。 <input type="checkbox"/> 養護教諭、栄養教諭等が中心となり、取組に向けた準備を行う。
④保護者との面談	<input type="checkbox"/> 保護者と協議し、「取組プラン」を決定する。 <input type="checkbox"/> 全教職員で情報を共有することの同意を得る。
⑤校内での共通理解	<input type="checkbox"/> 職員会議で「取組プラン」の共通理解を図り、緊急時対応マニュアルの研修を実施する。

⑥取組の中間報告	<input type="checkbox"/> 取組を振り返り、改善点等を検討する。 <input type="checkbox"/> 必要に応じ、保護者と連絡を取りながら「取組プラン」を修正する。
⑦来年度活用する「学校生活管理指導表」の配付	<input type="checkbox"/> 配慮・管理を継続する生徒の保護者に、次年度に活用する「学校生活管理指導表」を配付する。

(4) 安全な給食運営

学級担任は、学級における日々の給食運営を以下のレベルに応じて確実に実施する。また、給食担当教員は、職員室に献立に対する個別の対応を掲示する。

【レベル1】 詳細な献立表対応	<input type="checkbox"/> 誤食事故の対応のため、献立表により、原因物質の有無を確認する。
【レベル2】 弁当対応 職員室のクーラーボックスで保管する。	<input type="checkbox"/> 持参した弁当を安全で衛生的に管理する。 <input type="checkbox"/> 特定の献立に対してのみ部分的に弁当を持参する場合には、給食内容や対応弁当の把握、確認し誤食を防止する。
【レベル3】 除去食 【レベル4】 代替食対応	<input type="checkbox"/> 献立内容を確認する。 <input type="checkbox"/> 対応食の受け取り方、配膳、片づけ時の注意事項を定め、確実に守る。

(5) 給食以外で配慮が必要な活動における対応

特に配慮が必要と思われる活動は以下のとおり。

調理実習	<input type="checkbox"/> 家庭科の調理実習では、食物アレルギー疾患の生徒に対する配慮が必要となる。 <input type="checkbox"/> 保護者に献立を連絡し、承諾をとる。
体験授業	<input type="checkbox"/> うどんやそば打ち体験では、そば粉や小麦粉に対する配慮が必要となる。
修学旅行等	<input type="checkbox"/> 食事については、アレルギー対応食・代替食等旅行業者と宿泊先に対応を依頼する。 <input type="checkbox"/> 寝具（枕）についても同様の対応を依頼する。

(6) 当事者以外の生徒に対する説明

アレルギー疾患の生徒への取組を進めるにあたっては、他の生徒の理解を得ることが重要である。他の生徒への説明については、当事者である生徒と保護者の意向を配慮する。

また、食物アレルギー疾患の者への配慮等アレルギーについての基本的な理解の指導を行う。

7 犯罪被害（不審者等）に関する未然防止

(1) 校門及び校舎入口の管理

通常の校門管理は、以下を基本とする。校長は、年度初めの配付文書等や保護者メールにて、生徒及び保護者に周知するとともに、教職員は登下校時間の遵守を生徒に徹底させる。

時 間	生徒	来校者・保護者
登校時間 7時40分～8時20分	<input type="checkbox"/> 生徒は校門、通用門から登校する。 <input type="checkbox"/> 7時40分に生徒昇降口があいて校舎に入る。	<input type="checkbox"/> 来校者、保護者は原則正門を使って出入りする。
下校時間 最終下校 16時55分 部活延長練習時最終下校 18時00分	<input type="checkbox"/> 生徒は校門、通用門から下校する。 <input type="checkbox"/> 週休日・祝日・長期休業中により下校時間は異なる。	

(2) 校門・通用門・校舎の開錠と施錠

校門・通用門・校舎の開錠は最初に出勤した教職員が行う。校門・校舎の施錠は最後に退勤した教職員または学校宿日直（警備）が行う。通用門の施錠については、生徒が下校後、学校宿日直（警備）が行う。生徒昇降口は、7時40分に管理職（教頭）が開錠する。

(3) 機械警備

夜間や週休日等、機械警備（ALSOK）を業者に委託する。

※ 詳細については別紙

(4) 学校日直（警備）

平日、16時45分から21時15分まで、学校宿日直（警備）に電話対応、施錠の確認等を委託する。※ 詳細については別紙

(5) 来校者の管理

校長は、教職員への指示・周知をとおして、下記の来校者対策を徹底し、不審者侵入に対策をとるように努める。

- 来校者向けに、校門及び玄関に案内を掲示する。
- 来客の予定がある場合は、職員室の黒板に記入し、事務室に知らせる。



校門他2カ所



管理棟階段下

- 事務室にて、業者等の来校者には来校者受付簿に記入をお願いする。
- 学校行事など場合によっては名札ホルダー等をお願いする。
- 来校者の駐車は所定の場所（管理棟前）とする。行事等で駐車スペースがない場合は、グラウンドや校舎周辺、サブグラウンドを駐車場とする。

(6) 校内の見回り

定期的な校内見回りは実施しないが、管理職（教頭）は、出勤時に校地内、退勤時の施錠確認時に見回りをする。また、教職員は常に来校者の確認を行い、積極的にあいさつや声掛けをするように心がける。

(7) 校外の見回り

- 登下校時の見回り：P T Aや地域のあいさつ運動、交通担当の下校指導時に校区内の見回りを行う。
- 通学路の合同点検：市教委委員会・県学校安全サポーターと合同実施（5月）

8 インターネット上での犯罪被害防止対策

(1) メディアコントロール能力の育成と情報教育の充実

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に、担当教職員に指示し、生徒のメディアコントロール能力の育成と情報教育の充実に努める。

- 宇部市 I C Tスタンダードを活用した情報リテラシー教育を計画的に行う。
- 年に1回専門家を招き、メディアコントロール講演会を実施する。

(2) 家庭との連携

近隣の小学校と連携して、アウトメディア週間を定期的（おおむね学期に1回）に実施する。

9 交通事故防止対策

(1) 交通安全教育

校長は、交通事故を未然に防止するために、「自他の生命を守る」ための交通安全教育を推進する。

- 交通安全教育の充実：交通ルール遵守の意識の醸成を図る。
- 自転車乗車時のマナーアップ：年度初めの交通安全教室の実施、ヘルメット着用の努力義務化に対応した取組の推進、加害者となつてときの責任についての指導を行う。
- 「危険予測学習（K Y T）資料集」の活用：タブレットを活用した演習を実施する。
- 教職員の下校指導：テスト週間等一斉下校時に、校区内で交通指導を実施する。

(2) 通学路の安全点検

- 市教育委員会、県学校安全サポーターと合同実施（5月）
- 教職員による下校指導時に、適宜通学路の安全点検を実施し、危険箇所等を発見した場合、関係機関に連絡する。

10 学校内での事故防止対策

(1) 転落事故防止

- ベランダには緊急時以外に出ないことを指導する。
- ベランダの手すり、体育館のギャラリーの手すりの安全点検を学期に1回実施する。

(2) プール事故防止

①安全教育

- 体調管理、準備運動、健康観察の重要性について指導する。
- 「水泳・プール使用心得（別紙）」を徹底させる。
- バディシステムなど、互いの健康観察、安全確認を徹底させる。

②施設の安全点検と水質検査

- プールの安全管理・衛生管理については、「プールの安全標準指針（平成19年3月文部科学省）」「学校衛生の基準（令和4年3月改正 文部科学省）」を参考にし、安全管理・衛生管理の徹底を図る。
- 残留塩素濃度を、プール使用前及び使用中（授業ごと）に測定し、帳簿に記録し保存しておく。
- プールの排水溝のボルトの強度や固定等を定期的に点検し、不備な箇所はすみやかに改善を図る。
- プール水の排水時には、事前に必ず水質検査を行い、残留塩素の低濃度を確認した上で排水する。
- 市教育委員会委託の検査機関や学校薬剤師による水質検査を行い、指導・助言を受ける。

③指導時の安全管理

- 指導に当たっては、「水泳指導の手引き（平成26年3月三訂版 文部科学省）」、「学校における水泳事故防止必携（平成30年3月改訂版 独立行政法人日本スポーツ振興センター）」を参考とする。
- 飛び込みによるスタートの指導は行わず、水中からのスタートを指導する。
- 事故に備え、指導時には携帯電話を携帯する。
- 全教職員が、救急救命及びAEDの使用法を身につける。

(3) 落雷や突風の事故防止

①落雷や突風等の指導

- 落雷や突風等生命にかかわる自然の驚異を認識させ、危険を予知・回避する大切さについて指導する。

②屋外活動時の留意点

- 屋外での授業、運動会等の学校行事、各競技大会の実施及び開催にあたっては、事前に気象情報を入手する。
- 強風や落雷等の警報が発令された場合は、生徒及び参加者の安全確保を最優先する。
- 屋外での安全管理体制を整備しておく。
- 落雷・突風・竜巻の発生等、急激な天候の変化が予測される場合は、すみやかに屋内に避難する。
- テント設営時には、十分に配慮する。

(4) 薬品事故防止

①理科薬品の安全管理

- 薬品で腐食のある保管庫は、新調する。
- 保管庫の鍵は、理科薬品管理責任者が管理する。
- 地震対策として保管庫が壁などに固定されていること。ガラス窓には金網等が施されたものにし、薬ビンの転倒による破損がないようにする。
- 医薬用外毒物・劇物は、表示通りの保管場所に保管する。
- 保管庫内では、転倒防止のための措置を講じる。
- 毎学期ごとに、在庫量と帳簿を確認する。使用がなくても、重量を量り、在庫量を確認する。
- 不要な理科薬品は、市教育委員会の指示により廃棄する。
- 理科薬品の管理帳簿を毎学期確認する。
- 使用するたびに、薬品の量を計量し帳簿に記入する。
- 理科薬品保管庫の取扱いは、必ず教員が行う。
- 「理科薬品管理状況調査表」に基づき、学校薬剤師による点検（年1回以上）、市教育委員会（諸帳簿点検時）による点検を実施し、管理職が確認する。

②その他の薬品の安全管理

- 保健室での薬品等は保管庫に保存する。
- プールの塩素系薬品等の管理を適切に行う。
- 農薬や除草剤の管理を適切に行う。

(5) 校地内での車両通行の動線（交通安全）

①駐車場

- 来校者の駐車は所定の場所（管理棟前）とする。行事等で駐車スペースがない場合は、グラウンドや校舎周辺、サブグラウンドを駐車場とする。
- 行事等の駐車場については、原則グラウンドを使用し、駐車スペースの表示、一方通行などの指示をホワイトラインで周知する。また、駐車場の案内看板を設置するとともに、混雑が予想される場合は、教職員による交通整理、誘導を行う。
- 教職員の駐車は所定の場所（管理棟前）とする。校内での事故防止のため、年度初めに交通安全を徹底させる。

②駐車場への動線

- グラウンドへの車両の出入りは、一方通行もしくは時間帯での制限を設定する。
- 教職員の駐車については、原則バックでの入車とし、駐車スペースから出る場合は、車両前方（運転席前方）から出るように徹底させる。

1 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

社会見学、体験学習、修学旅行、その他の校外活動について、生徒の安全確保の観点から以下の点について事前の検討・対策を講じることとする。

校外活動全般	<ul style="list-style-type: none">□ 校外活動先における地域特有のリスク（自然災害、その他の事故、災害の危険性）を調査し、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。□ 事前の下見で、現地のリスクや活動場所での利用施設（AED設置場所、医療機関、警察署等）を確認する。□ 訪問先・宿泊先、旅行業者等との安全確保に関する事前連絡・調整を行う。□ 引率教職員間での連絡方法、学校との定期的な連絡方法について確認する。□ 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、全引率教職員で情報共有する。□ 緊急時の連絡体制（医療機関、学校、保護者）を整備する。□ 障害をもった生徒等一人で避難できない生徒への対応を検討する。
宿泊を伴う活動 食に関する活動	<ul style="list-style-type: none">□ 食物アレルギーのある生徒についての情報と緊急時対応について、全引率教職員で情報共有する。□ 「エピペン」等持参薬の管理方法について確認する。□ 体験活動など食に関する活動があれば、事前にその内容を検討する。□ 宿泊先や訪問先施設に対し、食物アレルギー対応等について確認する。また、食事内容だけでなく、寝具についても留意する。□ 宿泊先や訪問先での食事や活動について、保護者と事前に協議する。□ アレルギー症状が発生した場合に備えて、「エピペン」等持参薬の使用法、医療機関等の再確認を行う。

(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。

- | | |
|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 緊急連絡体制表 | <input type="checkbox"/> 生徒名簿（緊急連絡先） |
| <input type="checkbox"/> 訪問先の地図（避難経路・医療機関） | <input type="checkbox"/> 緊急搬送先医療機関の情報 |
| <input type="checkbox"/> 救急セット | <input type="checkbox"/> 携帯電話 |
| <input type="checkbox"/> 笛やハンドマイク（危険を知らせるため） | |

（３）校外学習開始時の対策や指導

校外学習開始時には、以下の対策や指導を講じることとする。

- 現地に到着後、引率教職員間で、緊急時の対処方法を再確認する。
- 校外学習開始時に、生徒に下記のとおり、活動中の注意事項の指導を徹底させる。
 - 引率教職員の指示をよく聞くこと。
 - 緊急時の連絡方法を確認すること。
 - 一人で行動しないこと。
 - 集団を離れる場合は、引率教職員に報告すること。
 - 食物アレルギーのある生徒と弁当のおかずやおやつを交換しないこと。
- 学校側では、教員室の黒板に、校外学習の時間・内容等を掲示する。

1 2 校内行事における危険未然防止対策

校長は、入学式、卒業式、運動会等の校内行事（学校開放）における危険未然防止として、担当教職員に対して、以下の対策を講じるものとする。

なお、本校を会場とするPTAや外部によるイベントを開催する場合においても、同様の対策等を取ることを主催者と事前に協議し確認する。

（１）事前準備

- 学校施設の開放部分と非開放部分を明確にし、事前に配付する案内文書やプログラムに明記する。非開放部分については立入禁止の掲示物等で示す。
- 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。
- 行事の受付を場合によってはPTAに依頼する。
- 運動会や文化祭は会場および会場周辺のパトロールを、場合によってはPTAに依頼する。

（２）校内行事当日の対応

- 行事等の来賓には受付をしてもらう。場合によっては、名札ホルダー等をお願いする。
- 行事中、教職員は担当を決めて校内の見回りを行う。
- 行事中の災害に備え、年度始めに保護者に避難経路、避難場所の周知を行う。

1 3 火災予防対策 「消防計画（別冊）」による

消防法第8条第1項に基づき、以下の事項をまとめた「消防計画」を定める。

- 予防管理組織（防火管理者や火元責任者）
- 建物の自主点検と検査
- 教職員の遵守すべき事項（火気管理・避難管理）
- 消防設備等の法定点検の実施
- 火災等の災害に対する自衛消防活動
- 教育・避難訓練の実施
- 消防機関への報告、連絡

1 4 自然災害への備え

（1）学校防災体制の整備

- 情報収集・連絡体制を確立する。学校メールの活用。
- 警報級の災害が予測される場合は、学校の対応を生徒や保護者に事前に周知する。
- 宇部市が発行する「宇部市防災マップ・ハザードマップ・危険度分布図」を活用し、危険箇所や避難場所を把握する。
- 災害発生時に冷静な対応をするために、専門家や関係機関と連携し、防災教育や避難訓練等を実施し、防災対応能力の向上を図る。
- 関係機関と連携した体制を整備し、学校のみならず地域全体の防災力の向上を図る。
- 緊急避難場所・避難所の運営の協力体制を整備する。

（2）地震・津波に対する備え

①地震対応マニュアルの整備と南海トラフ地震への備え

- 地震対応マニュアル（簡易版）をもとに、平時からの対策を生徒・教職員に徹底させるとともに周知させる。
- 南海トラフ地震における津波避難計画等を整備する。

②施設・設備の安全点検の徹底

- 本棚等校舎内の施設・設備の転倒・落下防止策を講じる。
- 灯油保管庫など屋外の施設・設備の転倒・落下防止策を講じる。
- 避難経路となる廊下や階段、非常扉等に避難の障害となるものを置かない。

（3）台風等の備え

①日常からの風水害・土砂災害への備え

- 風水害・土砂災害時の登下校方針や避難計画を明確にする。
- 「山口県土木防災情報」等を活用する。
- 避難訓練（机上演習も含む）を実施する。
- 家族みんなの生命を守る「避難カード」を作成させる。

②台風等の接近等について

- 警報・特別警報発令時等災害の恐れがある場合は、地域の状況を把握し、登校の可否を決定し、速やかにメール配信によって家庭連絡を行う。
 - 下校時は、気象状況・通学路等の状況を把握し、下校の時期を的確に判断し、早めに下校させる。危険な状況下では、学校に待機、または緊急時下校（引き渡し）を行う。
 - 臨時休業や下校時刻を早める場合は、市教育委員会、近隣学校間で連携する。
- ③天候回復後の安全点検
- 学校設備施設の点検、安全確認を行い、必要に応じて適切な措置を講じるとともに、市教育委員会施設課に報告する。
 - 飲料水の衛生基準について必ず確認を行う。
 - 通学路の安全点検を行い、状況によっては通学路の変更等必要な措置を講じる。

1 5 緊急時の非常参集体制

(1) 災害時の非常参集体制

夜間休日、週休日等の勤務時間外に災害等が発生した場合、原則として教職員自身と家族の身の安全を最優先することとする。管理職は、自宅及び家族の安否を確認した後、参集する。

管理職は、参集の必要がある場合は、教職員に参集の指示を出し、被災状況や生徒の安否確認等を行うが交通手段の途絶や自宅の倒壊等で参集できない場合は、在宅にて学校と連携をとりつつ、生徒の安否確認や保護者との連絡をとるように指示をする。

(2) 事件・事故時の非常参集体制

夜間休日、週休日等の勤務時間外に事件・事故が発生した場合、管理職は教務主任、生徒指導主任及び関係教職員に参集を指示する。

(3) 教職員の安否確認

教職員は、事故・災害等の発生により非常参集体制がとられた場合には、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、管理職に連絡する。

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とる。

16 事故・災害発生時の対策本部体制

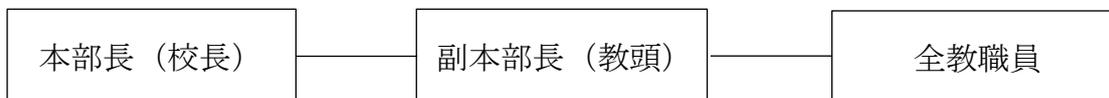
(1) 事故・災害対策本部の設置基準

事故・災害発生時に円滑な組織対応をするために、以下の基準に基づき、警戒本部または事故・災害対策本部を設置する。

本部体制	設置基準
警戒本部 (校長・教頭・教務主任・ 生徒指導主任・学年主任)	<input type="checkbox"/> 震度5弱 震度5強 震度6弱の地震が発生 <input type="checkbox"/> 津波注意報が発令 <input type="checkbox"/> 大雨警報、洪水警報が発令 <input type="checkbox"/> 近隣で犯罪等が発生した場合 <input type="checkbox"/> Jアラートが発令
事故・災害対策本部 (全教職員)	<input type="checkbox"/> 震度6強以上の地震が発生した場合 <input type="checkbox"/> 津波警報、津波大警報が発令 <input type="checkbox"/> 避難情報（警戒レベル4）が発令 <input type="checkbox"/> 校区内で発生した災害により、大きな被害が発生した場合 <input type="checkbox"/> 本校に緊急避難場所、避難場所が開設された場合 <input type="checkbox"/> 学校管理下で、死亡事故、重傷・重体の負傷や疾病、その他着重篤な事故や災害が発生した場合 <input type="checkbox"/> 校区内で多数の被害（犯罪やテロ等）が発生した場合

(2) 指揮命令系統

事故・災害発生時の指揮命令系統及び指揮命令者の順位は次図のとおりとし、上位者が不在の場合には代理を務めることにする。なお、事故・災害発生時に校長が不在の場合には、本部長代理者より事故・災害に関する情報を迅速に校長に連絡こととし場合によっては校長の指示をあおぐ。



指揮命令者順位

順位	氏名	緊急連絡先
1	原田 勝信（校長）	
2	伊藤 秀明（教頭）	
3	澤井 一成（教務主任）	
4	工藤 興太郎（生徒指導主任）	

(3) 警戒本部

校長・教頭・教務主任・生徒指導主任・学年主任を構成員とし設置する。なお、勤務時間中に設置する場合は、生徒及び教職員の安全確保・避難誘導等を実施した後にする。業務内容は以下のとおりとする。

班	役割
警戒本部 担当 校長 教頭 教務主任 生徒指導主任 学年主任	<input type="checkbox"/> 施設被害状況、異常確認 <input type="checkbox"/> 災害情報の収集 <input type="checkbox"/> 緊急時に使用する機材の準備 <input type="checkbox"/> 宇部市教育委員会への報告 <input type="checkbox"/> 生徒・教職員の安否確認 <input type="checkbox"/> P T A会長・学校運営協議会長への連絡・報告 <input type="checkbox"/> 関係機関との連絡調整

(4) 学校事故・災害対策本部

学校事故・災害対策本部の組織体制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、または教職員に負傷者等が出た場合には、担当や人員配置等を柔軟に変更できるものとする。

班	役割
対策本部 校長（本部長） 教頭（副本部長） 教務主任	<input type="checkbox"/> 事故・災害の情報収集・取りまとめ <input type="checkbox"/> 校内の被災状況の把握 <input type="checkbox"/> 初期対応・応急対策の決定、指示 <input type="checkbox"/> 各班との連絡調整 <input type="checkbox"/> 緊急時持ち出し品の搬出・保管 <input type="checkbox"/> 宇部市教育委員会との連絡調整 <input type="checkbox"/> 宇部市防災危機管理課との連絡調整 <input type="checkbox"/> 報道機関への対応 <input type="checkbox"/> 関係者への聞き取り <input type="checkbox"/> 学校再開に向けた対応 <input type="checkbox"/> 被災生徒の保護者への対応 <input type="checkbox"/> P T A会長・学校運営協議会長との連絡調整
安否確認 救護 避難誘導 生徒指導主任 担任 支援員	<input type="checkbox"/> 生徒・教職員の安否確認 <input type="checkbox"/> 生徒・教職員の救出・救命 <input type="checkbox"/> 負傷者の搬出 <input type="checkbox"/> 安全な避難経路での避難指示・誘導 <input type="checkbox"/> 生徒・教職員の負傷者の確認 <input type="checkbox"/> 下校指導及び学校待機生徒の把握

消火 安全点検 応急復旧 学校支援員 ※初期消火については発見者	<input type="checkbox"/> 初期消火 <input type="checkbox"/> 施設・設備の被害状況の確認 <input type="checkbox"/> 校内建物の安全点検・管理 <input type="checkbox"/> 危険箇所の処理、立入禁止処置・表示等 <input type="checkbox"/> 応急復旧に必要な機材の調達
救急医療班 養護教諭 事務	<input type="checkbox"/> 医師の確保 <input type="checkbox"/> 負傷者の保護、応急手当 <input type="checkbox"/> 救急車の要請、医療機関への連絡、連携 <input type="checkbox"/> 心のケア
保護者連絡 学年主任 担任	<input type="checkbox"/> 緊急時下校（引き渡し） <input type="checkbox"/> 保護者への連絡 <input type="checkbox"/> 被災生徒・家庭への連絡
避難所協力 教頭	<input type="checkbox"/> 宇部市防災危機管理課との連携・運営支援 <input type="checkbox"/> 校舎内の開放等

1 7 保護者・教職員への緊急連絡

(1) 保護者

保護者への緊急連絡は、以下の方法で行う。なお、緊急時の連絡手段について、年度初めに保護者に伝える。なお、災害による通信途絶・停電等により、緊急連絡ができない場合は、校門付近やふれあいセンター、避難所等に臨時の掲示板を設置し、学校からの連絡事項を伝達する。

【学校から家庭への緊急連絡】

①一斉メール配信（シグフィ）

入学時に全保護者メール配信の登録をしてもらい、年度ごとに更新する。

②本校ウェブサイト

全校的な連絡事項を掲載する。

③授業支援アプリ

タブレットの「ロイロノート」を活用する。

【家庭から学校への連絡】

①電話連絡

②メール（シグフィ）

③授業支援アプリ

タブレットの「ロイロノート」を活用する。

(2) 教職員

教職員の緊急連絡は、一斉メール配信（シグフィ）で行う。

18 関係機関への緊急連絡先一覧

事故・災害等発生時に連携する関係機関等の連絡先は以下のとおりである。校長は毎年度初めに担当教職員に指示し、最新の連絡先になっているか確認するものとする。

(1) 宇部市公的機関

機 関 名	電 話	メー ル ・ 住 所	備 考
宇部市教育委員会			
学校教育課	3 4 - 8 6 1 1	gakko-ka@ube-ygc.ed.jp	課長
教育支援課	3 4 - 8 6 3 0	edu-anshin@city.ube.yamaguchi.jp	
教育施設課	3 4 - 8 6 0 6	edu-shisetsu@city.ube.yamaguchi.jp	
近隣の学校			
川上小学校	3 3 - 6 6 1 0	kke@ube-ygc.ed.jp	
ぱんだ保育園	5 3 - 5 0 0 0	宇部市あすとびあ7丁目1-1	
宇部市・公的機関			
宇部市役所防災危機管理課	3 4 - 8 1 3 9	宇部市常盤町2丁目7-1	
宇部中央消防署	2 1 - 6 1 1 1	宇部市港町2丁目3-30	
宇部警察署	2 2 - 0 1 1 0	宇部市常藤町3-1	
西岐波交番	5 1 - 9 0 2 1	宇部市大字西岐波1557-1	
川上ふれあいセンター	3 5 - 1 1 5 0	宇部市大字川上81-1	
給食調理場	3 3 - 6 6 1 0	川上小学校	

(2) 医療機関

機 関 名	電 話	住 所	備 考
学校医・薬剤師			
廣重内科	5 1 - 7 1 0 0	宇部市床波2丁目3-6	廣重 幸雄
ばん歯科クリニック	3 7 - 2 3 5 5	宇部市山門4-1-1	潘 成哲
鈴木眼科	5 1 - 3 1 8 1	宇部市今村北4-26-8	鈴木 克佳
山口大学医学部附属病院耳鼻咽喉科	2 2 - 2 5 2 0	宇部市南小串1丁目1-1	竹本 洋介

フジモト薬局西岐波店	54-0446	宇部市西岐波浜田1550-10	藤本 大輔
救急病院			
山口大学医学部附属病院	22-2111	宇部市南小串1丁目1-1	
宇部中央病院	51-9968 (医科) 51-9980 (救急)	宇部市西岐波750	
セントヒル病院	51-5111	宇部市今村北3丁目7-18	
休日夜間診療所			
宇部市休日夜間救急診療所	31-1099	宇部市琴芝町2丁目1-10	
近隣の整形外科			
小野整形外科クリニック	54-0357	宇部市西岐波2759-6	
かわかみ整形外科クリニック	37-3700	宇部市野原1丁目5-5	
まつなが整形外科クリニック	29-0008	宇部市西小串2丁目6-12	
いそべ整形外科医院	32-3320	宇部市松山町1丁目8-23	
東整形外科	32-0085	宇部市恩田町2丁目8-8	
近隣の外科・脳神経外科			
かわぞえクリニック	52-7762	宇部市川添1丁目2-5	
上宇部外科	21-8888	宇部市海南町2-12	
よしかわ脳神経外科	38-6010	宇部市東小串2丁目1-6	
くろかわクリニック	37-2255	宇部市亀浦1丁目2-22	
近隣の内科・小児科			
廣重内科	51-7100	宇部市床波2丁目3-6	廣重 幸雄
ひらき内科	22-8808	宇部市開1丁目3-3	
にしむら内科クリニック	35-0039	宇部市山門4丁目1-27	
鈴木小児科	51-1100	宇部市今村北4-26-15	
よしもと小児科	22-0555	宇部市中尾1丁目7-10	
いのくまこどもクリニック	51-0880	宇部市西岐波大沢4535-5	

近隣の皮膚科			
山田皮ふ科	35-4970	宇部市開1丁目2-7	
久本皮ふか科医院	22-8221	宇部市北琴芝2丁目10-10	
今村皮膚科形成外科	21-0816	宇部市松山町1丁目8-22	
近隣の歯科			
ばん歯科クリニック	37-2355	宇部市山門4-1-1	潘 成哲
ほかお歯科クリニック	52-4618	宇部市西岐波3623-2	
たかい歯科・矯正歯科クリニック	53-0234	宇部市西岐波2775-7	
しんたく歯科	35-1515	宇部市大小路1丁目3-33	
近隣の眼科			
鈴木眼科	51-3181	宇部市今村北4-26-8	鈴木 克佳
浅山眼科	21-2321	宇部市常磐町1丁目1-4	
長谷川眼科琴芝クリニック	36-4688	宇部市北琴芝2丁目5-21	
ふじつ眼科	39-7777	宇部市小串91-20	
長谷眼科	21-4060	宇部市島3丁目10-11	
近隣の耳鼻科			
緒方耳鼻咽喉科クリニック	21-1369	宇部市小串1丁目1-68	
猪熊鼻咽喉科	35-8787	宇部市中村3丁目5-22	
きわらクリニック	59-1133	宇部市東岐波1053-6	

(3) その他関係機関・組織

組織・機関名	電話	住所	備考
学校・地区関係者			
PTA会長			
PTA副会長			
PTA副会長			
学校運営協議会 会長			

その他			
ALSOK宇部支社 (機械警備)	0120-49-2249	宇部市東岐波1379-1	24時間対応
三栄商事 (消防設備)	34-1131	宇部市若松町1-1	
宇部市水道局	21-2171	宇部市神原町1丁目8-3	
エコー設備 (水道)	33-3555	宇部市中尾1丁目8-8	
中国電力宇部営業所	0120-613-277	宇部市相生町7-36	
バンジ電気管理事務所 (電気事故)	58-3504	宇部市大字東岐波625-1	
吉本電気管理事務所 (電気事故)	62-0323	宇部市大字木田223-1	
西日本液化ガス宇部支店 (ガス)	43-7420	宇部市東岐波1862-13	
山口合同ガス宇部支店 (エアコン)	31-0141	宇部市神原町2丁目6-72	

19 通信・情報収集手段

(1) 校内の情報伝達手段

原則校内放送で行うが、災害発生時には、停電等で校内放送設備が使えない可能性があるため、校内の情報伝達手段としては以下の手段を備える。

手 段	保 管 場 所
ハンドマイク (3台)	職員室
ホイッスル (多数) 電子ホイッスル (3個)	職員室 (保健体育ロッカー) 体育館 (体育倉庫)
各教職員の携帯電話 インカム (市教委から配付予定)	
学校専用携帯2台 (市教委から配付予定)	職員室
校舎内室内電話	

校内放送が使用不可となった場合は、上記の手段で避難指示や避難誘導等を行う。また、全ての機器等が使用不可の場合は、伝令的な直接的な手段を用いる。

20 緊急時持ち出し物品・重要書類等保管場所

(1) 緊急時持ち出し品

用途	物品	保管場所	担当者
避難に用いる物品	<input type="checkbox"/> 危機管理マニュアル (関係機関緊急連絡先) <input type="checkbox"/> 防災計画・消防計画	職員室 教頭ロッカー	教頭
	<input type="checkbox"/> ハンドマイク <input type="checkbox"/> ホイッスル	職員室 保健体育ロッカー	生徒指導主任
応急手当	<input type="checkbox"/> 救急用品セット	保健室	養護教諭
名簿・連絡先	<input type="checkbox"/> 生徒緊急連絡名簿 (出席簿)	職員室	教務主任 担任
各種図面	<input type="checkbox"/> 防災設備配置図	事務室	教頭

(2) 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、災害等の損壊を極力避けるため、以下のとおり保管する。

重要物品・重要書類	保管場所
<input type="checkbox"/> 校長印・職印 <input type="checkbox"/> 指導要録 <input type="checkbox"/> 卒業台帳 <input type="checkbox"/> 校地・校舎平面図 <input type="checkbox"/> 校舎等の電気・水道配置図	校長室 校長室耐火金庫
<input type="checkbox"/> 教職員人事関係書類	事務室金庫

2 1 事件・事故・災害発生時等の情報整理様式

事件・事故・災害等が発生時に、教頭は以下の様式で情報を整理し、記録する。情報については、時系列で整理するとともに、教職員間で情報を共有する。

様式については、危機管理マニュアルのファイルに別紙様式で綴じておくとともに職員室共有サーバー（シェア 学校安全）に電子媒体を保管しておく。

事件・事故・災害等発生時の情報整理様式

月日	時間	発生状況・概要	学校対応	外部対応	関係機関	備考

記録する内容

- 事件・事故・災害等の発生状況・概要
- 負傷者・被害者の事件・事故・災害発生直後の状況（氏名 学年 保護者氏名 症状 応急手当 搬送時刻・搬送先）
- 学校の対応状況（時刻 対応者・関係者名）
- 学校から外部への連絡状況（時刻 対応者・関係者名）
- 警察等関係機関との連携状況
- 教育委員会との連携状況
- 報道機関等への対応状況

2 2 事件・事故対応記録様式

生徒が事件・事故の被害にあった場合には、以下の様式を用いて情報を整理する。様式については、危機管理マニュアルのファイルに別紙様式で綴じておくとともに職員室共有サーバー（シェア 学校安全）に電子媒体を保管しておく。

被害生徒 ()年()組 氏名 () 保護者氏名 () TEL :	
発生日時	令和 年 月 日 () 時 分
発生場所	
発生状況・概要	
原因等	
発生後の様子	
応急処置	
搬送先病院	病院名 TEL :
病院等での容態	
保護者への連絡 対応	
備考	

2 3 家庭との共有

(1) 保護者との共有時期・方法・内容

校長は、保護者に対して以下に記載する事項を年度初めに確実に依頼・周知する。

①学校と家庭との情報伝達・連絡方法について

学校から家庭へ情報伝達するために、入学時に一斉メール配信（シグフィ）の登録を依頼する。※学年・部活動

学校から家庭への情報伝達

- 一斉メール配信（シグフィ）
- 本校ウェブサイト
- 授業支援アプリ タブレットの「ロイロノート」を利用する。

家庭と学校との相互連絡手段

- 電話
- 授業支援アプリ タブレットの「ロイロノート」を利用する。
- 緊急時のみメールを使用する。

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
- 避難所への巡回・掲示板設置
- 本校ウェブサイト

②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。また、宇部市教育委員会からの文書（警報時等の欠席・遅刻扱い）を配付する。

生徒の一斉下校、引き渡し、学校待機の基準

災害発生時の臨時休業の判断基準・判断時期・連絡方法

(2) 緊急時下校（引き渡し）について

年度初めに、緊急時下校（引き渡し）マニュアル*を配付し、保護者に周知する。

また、毎年近隣の小学校と合同で引き渡し訓練を実施する。

※ 危機管理マニュアルのファイルに別紙様式で綴じておく。

(3) 避難カードの作成（デジタル避難カード）

県（山口県庁防災危機管理課）の避難カードを1年生に夏季休業中を利用して、災害発生時の家族での対応を話し合う機会を設定し、「避難カード(デジタル避難カード)」を作成させる。

2 4 地域・関係機関等との連携

(1) 連携・協力支援の相手先と内容

事前・発生時・事後の危機管理のため。関係機関から協力・支援を受ける事項及び連携内容は以下のとおりとする。

連携する関係機関等	協力・支援を受ける事項・連携内容
山口県教育委員会 宇部市教育委員会	<input type="checkbox"/> 危機管理体制に関する指導・助言 <input type="checkbox"/> 学校安全に関する研修 教職員の資質向上 <input type="checkbox"/> 防災アドバイザー等の専門家の派遣事業 <input type="checkbox"/> 関係機関・団体等の連絡調整 <input type="checkbox"/> 学校安全に関する情報提供 <input type="checkbox"/> 施設設備等の整備 <input type="checkbox"/> 事故・災害時の状況報告に向けた事前検討
近隣の学校	<input type="checkbox"/> 不審者情報の共有 <input type="checkbox"/> 災害対応（臨時休業等）の検討 <input type="checkbox"/> 合同引き渡し訓練の実施 <input type="checkbox"/> 一貫教育カリキュラムの作成 <input type="checkbox"/> 事故発生時の相互サポート
宇部市防災危機管理課	<input type="checkbox"/> 宇部市緊急避難場所運営マニュアル 緊急避難場所・避難所の運営
P T A	<input type="checkbox"/> 不審者情報の共有 <input type="checkbox"/> 校区内危険個所の情報提供（防犯・交通安全） <input type="checkbox"/> あいさつ運動 <input type="checkbox"/> 事故発生時等における協力
自治会	<input type="checkbox"/> 防災拠点（緊急避難場所・避難所）の運営
消防	<input type="checkbox"/> 避難訓練の指導・支援（講師の派遣等） <input type="checkbox"/> 救急救命・応急手当の研修 <input type="checkbox"/> 救急・病院搬送
警察	<input type="checkbox"/> 防犯教室・防犯訓練の指導・支援（講師等の派遣） <input type="checkbox"/> 交通安全教室 <input type="checkbox"/> メディアコントロール教室 <input type="checkbox"/> 不審者情報の提供 <input type="checkbox"/> 交通指導 防犯パトロール

地域の関係団体 ふれあいセンター	<input type="checkbox"/> 不審者情報の共有 <input type="checkbox"/> あいさつ運動・交通指導 <input type="checkbox"/> こども110番 <input type="checkbox"/> 事件・事故等発生時の安全確保と見守り
学校医・薬剤師	<input type="checkbox"/> 学校の衛生管理 <input type="checkbox"/> カウンセリング

(2) 避難所運営に関する事前協議等

本校は宇部市の災害時の避難所として指定されており、川上地区の自治会の住民が災害時に避難することになっている。本校は、学校の施設管理者として、運営に協力するものとする。

緊急避難場所運営マニュアルは別紙に示すとおりである。

2.5 避難計画

避難を想定する災害の避難計画は以下の表のとおりである。

災害	想定される状況等	一次避難	二次避難	三次避難
火災	理科室・調理室等からの出火 近隣住宅からの延焼		グラウンド 体育館	川上小学校 川上ふれあい センター
地震	学校施設・設備の損壊や倒壊	シェイクアウト (身を守る)	グラウンド 駐車場	川上ふれあい センター
風水害	台風 真締川の氾濫 ゲリラ豪雨		体育館	川上ふれあい センター
風 竜巻 雷	突風、竜巻による施設・設備 の損傷 落雷による負傷	屋内退避		
弾道ミサ イル発射	Jアラートによる情報	屋内退避		

(1) 地震避難計画

①避難場所

地震発生後の避難場所は下表のとおりとする。なお、地区や本校は高台にあるため津波避難計画は作成しない。

一次避難 (初期対応)	<input type="checkbox"/> シェイクアウト (机の下 低く 頭を守り 動かない) <input type="checkbox"/> 落ちてこない、倒れてこない、移動してこない場所
二次避難場所	<input type="checkbox"/> グラウンド <input type="checkbox"/> 駐車場
三次避難場所	<input type="checkbox"/> 川上ふれあいセンター

②避難経路

【校内～二次避難場所】 避難開始から完了までの時間の目安 3分

施設や設備の損壊や倒壊がない一番近い出入り口から避難する。

【二次避難場所～三次避難場所】 避難開始から完了までの時間の目安 20分

③避難誘導方法

【校内～二次避難場所】

- 避難訓練等を活用し、生徒自らが避難経路を判断し、避難することを意識させる。
- 教職員は避難経路の安全を確認し、避難誘導を行う。
- 生徒集会の隊形で集合する。

【二次避難場所～三次避難場所】

- 担当者は避難経路の安全確認を実施する。
- 移動時の隊列及び教職員の配置は以下のとおりを基本とする。

2 5 避難訓練

(1) 避難訓練の計画

年間の避難訓練は、下表のとおりである。特に、地震発生後の火災避難・津波避難訓練は毎年必ず実施する。

時期	訓練	災害等	予告の有無
4月	シェイクアウト訓練 (教室掲示) ハザードマップの確認 (校内掲示)	地震	有
6月	不審者対応避難訓練	事件	有
9月	緊急時下校 (引き渡し) 訓練	事件 災害等	有
11月	地震・火災複合避難訓練	地震 火災	有
2月	地震・火災複合避難訓練	地震 火災	無
その他	弾道ミサイル避難訓練	事件等	有

(2) 家庭と連携した訓練の実施

家庭と連携した訓練は、下表のとおりである。

時 期	訓 練
4 月	<input type="checkbox"/> 一斉メール配信（シグフィ）を用いた情報伝達訓練。 ※テストメール配信も兼ねる。
9 月	<input type="checkbox"/> 緊急時下校（引き渡し）訓練。 <input type="checkbox"/> 小学校と合同で実施する。 <input type="checkbox"/> 風水害・事件発生を想定し、メールを一斉配信して引き渡しを行う。

2 6 教職員研修

(1) 校内研修計画

校長は、学校安全担当の教職員に指示して、教職員の危機管理能力の資質向上に向け学校安全に関する教職員の校内研修計画を策定し、学校安全計画に位置付け実施する。教職員の校内研修計画は下表のとおりである。

時 期	研 修 内 容
4 月	<input type="checkbox"/> 危機管理マニュアルの確認（簡易版の読み合わせ） <input type="checkbox"/> ハザードマップの確認 <input type="checkbox"/> 緊急時下校（引き渡し）マニュアルの確認 <input type="checkbox"/> 食物アレルギー研修 アピペン講習 <input type="checkbox"/> 救急救命訓練（消防署・日赤等 AED講習）
6 月	<input type="checkbox"/> 熱中症対策ガイドラインの確認
8 月	<input type="checkbox"/> 備品の所在確認 <input type="checkbox"/> 引き渡し訓練
1 1 月	<input type="checkbox"/> 火災・地震複合避難訓練
2 月	<input type="checkbox"/> 危機管理マニュアルの見直し

(2) 校外研修の活用

校長は、教職員の危機管理能力の資質向上のために、山口県・宇部市教育委員会が主催する学校安全の研修に、学校安全担当教職員を中心に積極的に派遣し、資質能力の向上を図るとともに、関連の最新情報の入手に努める。また、復伝の機会を設定する。

27 安全教育

(1) 本校の学校安全教育の目標

本校における安全教育の目標は以下のとおりである。

- | |
|--|
| 自らが適切に判断し、主体的に行動できるよう、安全に関する資質・能力の育成
(自助・共助・公助)
<input type="checkbox"/> 自らの命を守るために主体的に行動できる力を育成する。
<input type="checkbox"/> 自分の安全を確保した上で、周囲の人や社会の安全に貢献できる力を育成する。 |
|--|

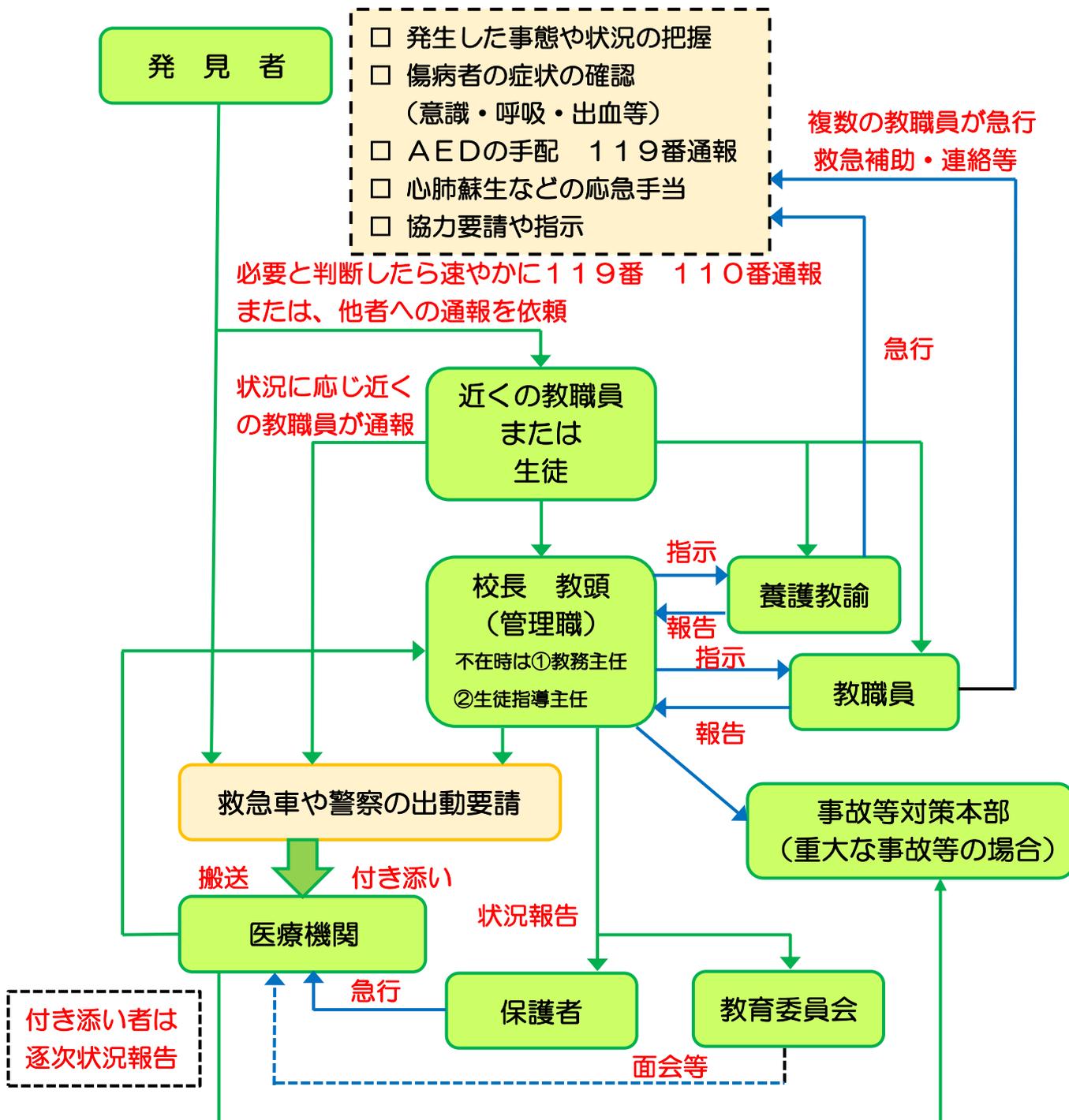
(2) 教育内容

「防犯を含む生活安全」「交通安全」「災害安全(防災)」に関する教育内容を検討し、毎年度、学校安全計画を作成し、学校教育活動全体をとおして、計画的に安全教育を実施する。

安全意識・能力を育む「防犯を含む生活安全」
<input type="checkbox"/> 「危険予測学習(KYT)資料」を活用した演習 <input type="checkbox"/> 地域安全マップの確認(校内掲示)やこども110番の確認
自他の命を守る「交通安全」
<input type="checkbox"/> 交通安全教室の実施(4月) <input type="checkbox"/> 自転車の安全点検(4月)ヘルメットの着用と自転車保険加入義務化の取組 <input type="checkbox"/> 通学路の安全点検(1学期)
防災対応能力の向上を図る「災害安全(防災)」
<input type="checkbox"/> 防災出前授業の実施 <input type="checkbox"/> 避難訓練(引き渡し 火災 地震 不審者)の実施 <input type="checkbox"/> 「避難カード」の作成(夏季休業中) <input type="checkbox"/> ハザードマップの確認(校内掲示)
ICT環境を生かした安全教育
<input type="checkbox"/> デジタル化した「危険予測学習(KYT)資料」の活用 <input type="checkbox"/> 各種防災サイトの活用
現代的課題への対応
<input type="checkbox"/> 「生命(いのち)の安全教育」の実施(道徳・特別活動) <input type="checkbox"/> 弾道ミサイル発射等を想定した避難訓練・机上演習 <input type="checkbox"/> 専門家を招いたSNS等に関する「メディアコントロール」や安全教育

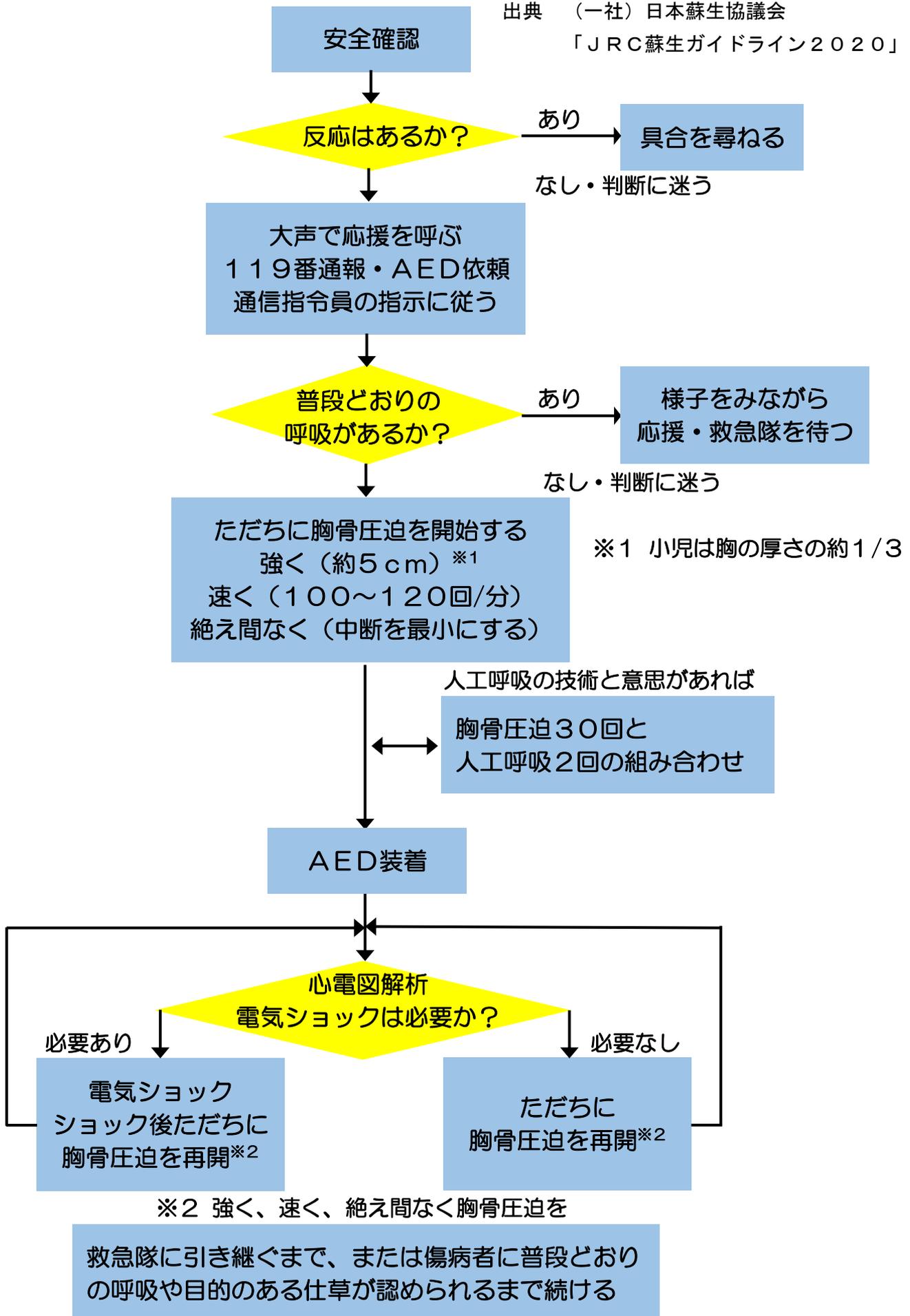
1 傷病者発生時の対応（基本対応）

傷病者発生



2 一次救命処置の手順と留意点

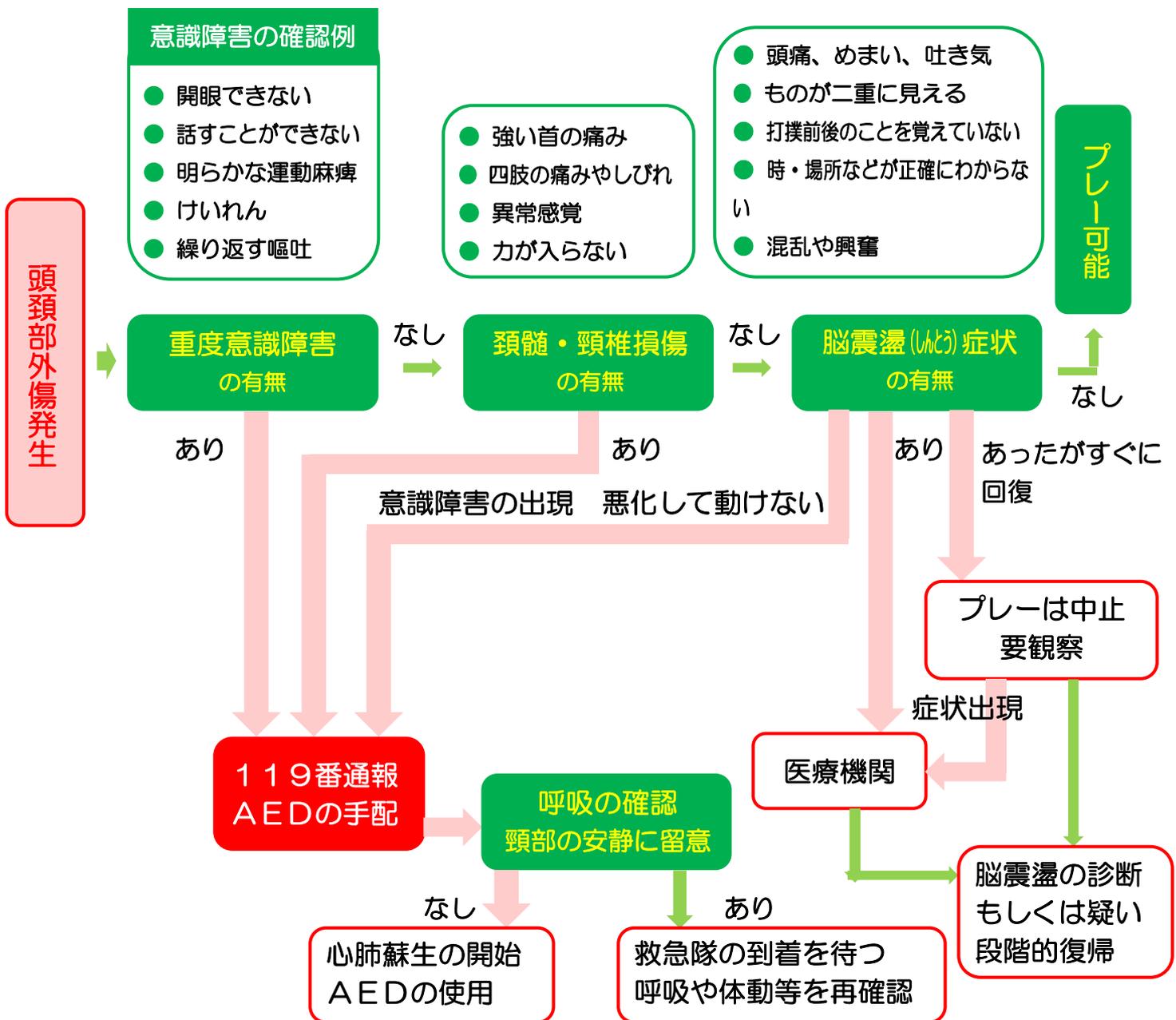
市民におけるBLS(一次救命処置)アルゴリズム
出典 (一社)日本蘇生協議会
「JRC蘇生ガイドライン2020」



【一次救命処置を行う上での留意点】

- 意識や呼吸の有無がわからないときはない場合と同じ対応をとること
- 突然の心肺停止後には「死戦期呼吸」がみられることがあること
- 119番通報の電話口で指示・指導が受けられるので、必要な場合は電話を切らずに指示を仰ぐこと
- 新型コロナウイルスなどの感染症への対応のために配慮が必要なこと
- AEDの「小児用電極パッド」や「小児用」切り替えスイッチは、未就学児以下の子どもが対象であるため、小学生以上は成人用を用いること

3 頭頸部外傷発生時の対応（スポーツ・運動時）



【頭頸部外傷を受けた生徒等に対する注意事項】

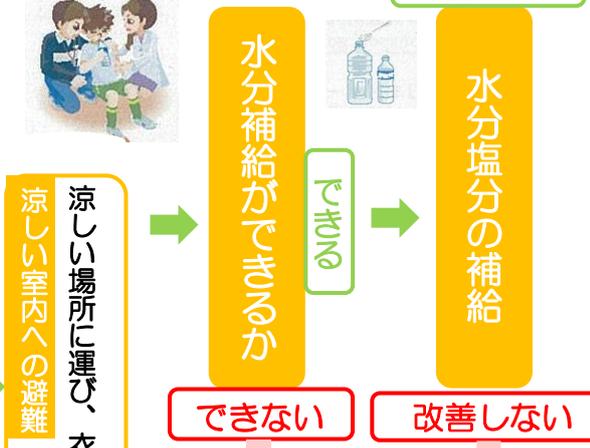
- 意識障害は脳損傷の程度を示す重要な症状であり、意識状態を見極めて、対応することが重要である。
- 頭部を打っていないからといって安心はできない。意識が回復したからといって安心はできない。
- 頸髄・頸椎損傷が疑われた場合には動かさないで速やかに救急車を要請する。
- 練習、試合への復帰は慎重に。

4 熱中症発生時の対応

熱中症を疑う症状

- ★ めまい・失神
- ★ 四肢の筋や腹筋がつり、筋肉痛が起こる。
- ★ 全身倦怠感、脱力感、めまい、吐き気、嘔吐、頭痛等が起きる。
- ★ 足がもつれる。ふらつく。転倒する。突然座り込む。立ち上がれない。等

- スポーツドリンク
経口補水液
 - 熱けいれんの場合
塩分を含んだ飲み物
生理食塩水 (0.9%)
- 経過観察
当日のスポーツ
参加しない。
- 症状改善



涼しい場所へ運び、衣服をゆるめて寝かせる。
涼しい室内への避難

- 質問をして応答をみる
- ここはどこ？
 - 名前は？
 - 今何をしてる？

- ★ 応答がない。
- ★ 言動がおかしい。
- ★ 意識がない。
- ★ ペットボトルの蓋を開けることができない。等

意識障害の有無

あり
(疑いも含む)

119番通報

すぐに救急車を要請し、同時に体を冷やす等の応急手当を行う。

身体冷却

救急車到着までの間、積極的に体を冷やす。
効果的な冷却方法

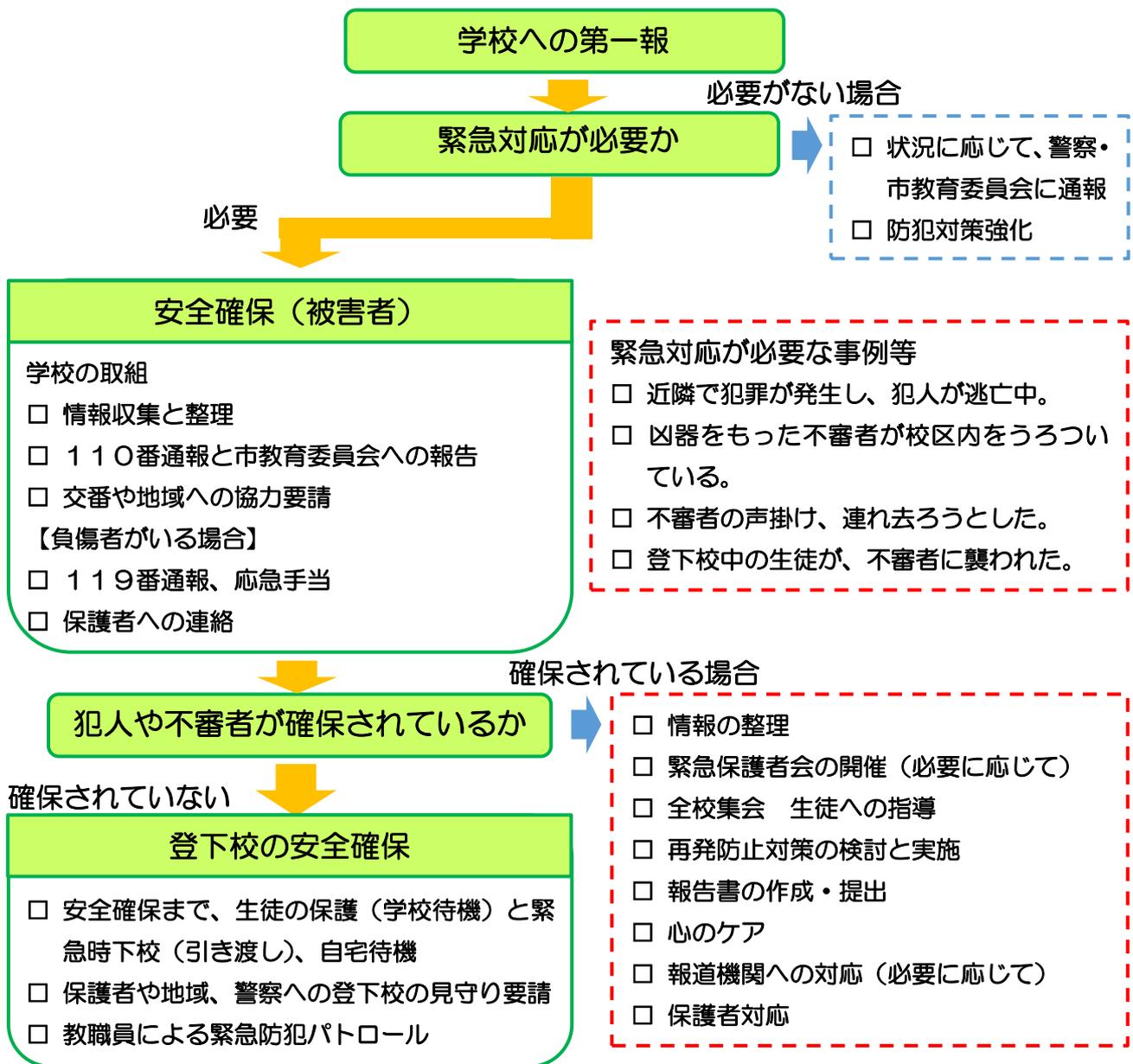
- ① 氷水・冷水に首から下をつける。
- ② ホースで水をかけ続ける。
- ③ ぬれタオルを体にあて扇風機で冷やす。

※ 迅速に体温を下げることであれば、救命率が上がります！！

5 食物アレルギー発生時の対応



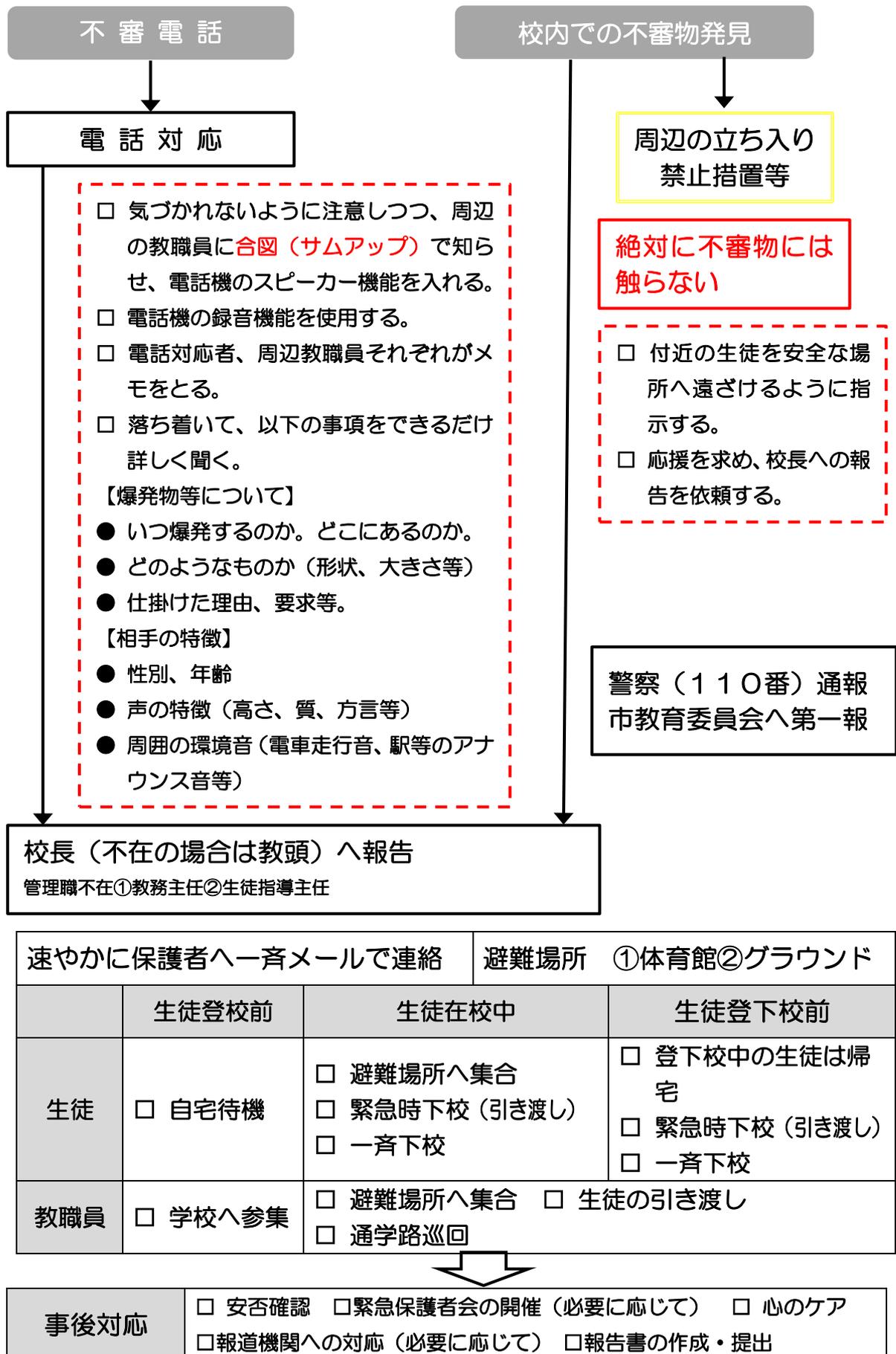
1 近隣で犯罪被害につながる事案発生時の対応



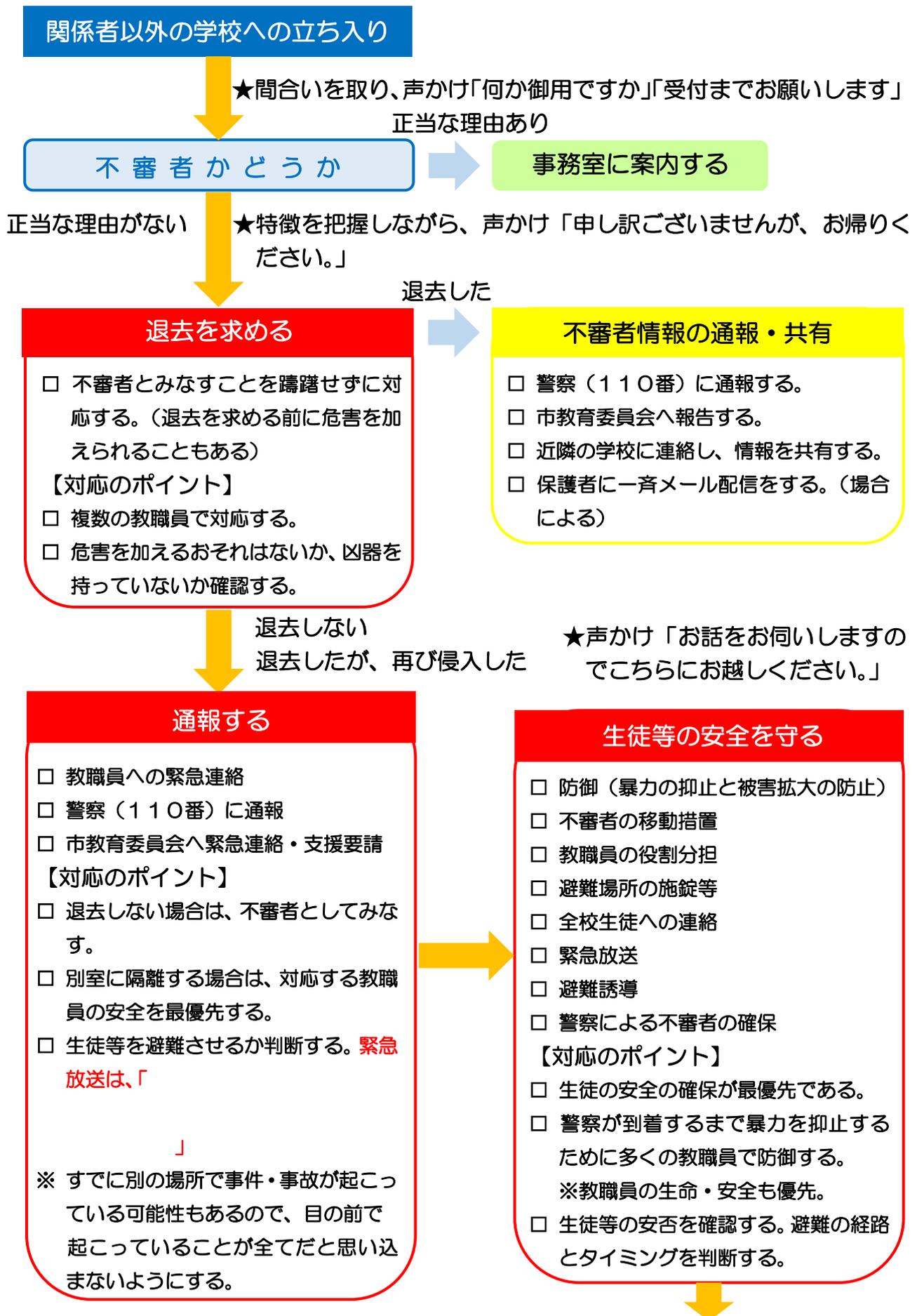
【ケース別の対応】 ※ いずれのケースでも、一斉メール配信で情報提供をする。

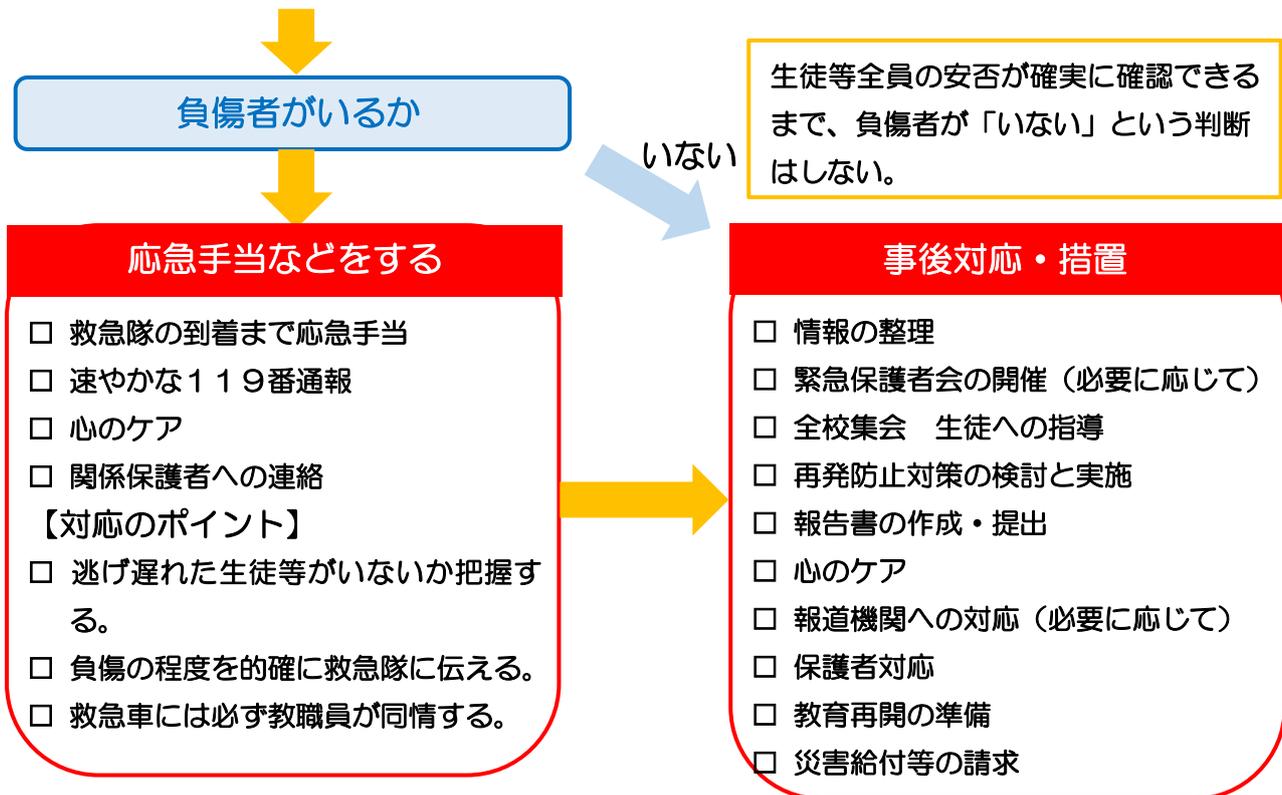
ケース	発生時間帯	生徒	教職員
通学路上で生徒が被害を受けた	登下校中	<ul style="list-style-type: none"> □ 自宅や学校、子ども110番、商店等に助けを求める。 □ 緊急時下校（引き渡し） 	<ul style="list-style-type: none"> □ 110番通報 □ 保護者連絡
校区内に加害行為の恐れが高い不審者等がいる	登校前	□ 自宅待機	<ul style="list-style-type: none"> □ 学校待機・対応 □ 必要に応じて通学路巡回
	在校中	□ 学校待機 緊急時下校(引き渡し)	
	登下校中	<ul style="list-style-type: none"> □ 自宅、学校に避難 □ 学校待機 緊急時下校(引き渡し) 	<ul style="list-style-type: none"> □ 安全を確保し。通学路巡回

2 学校に犯罪予告・不審物等があった場合の対応



3 不審者侵入時の対応（※ 不審者対応訓練実施要領は別紙）





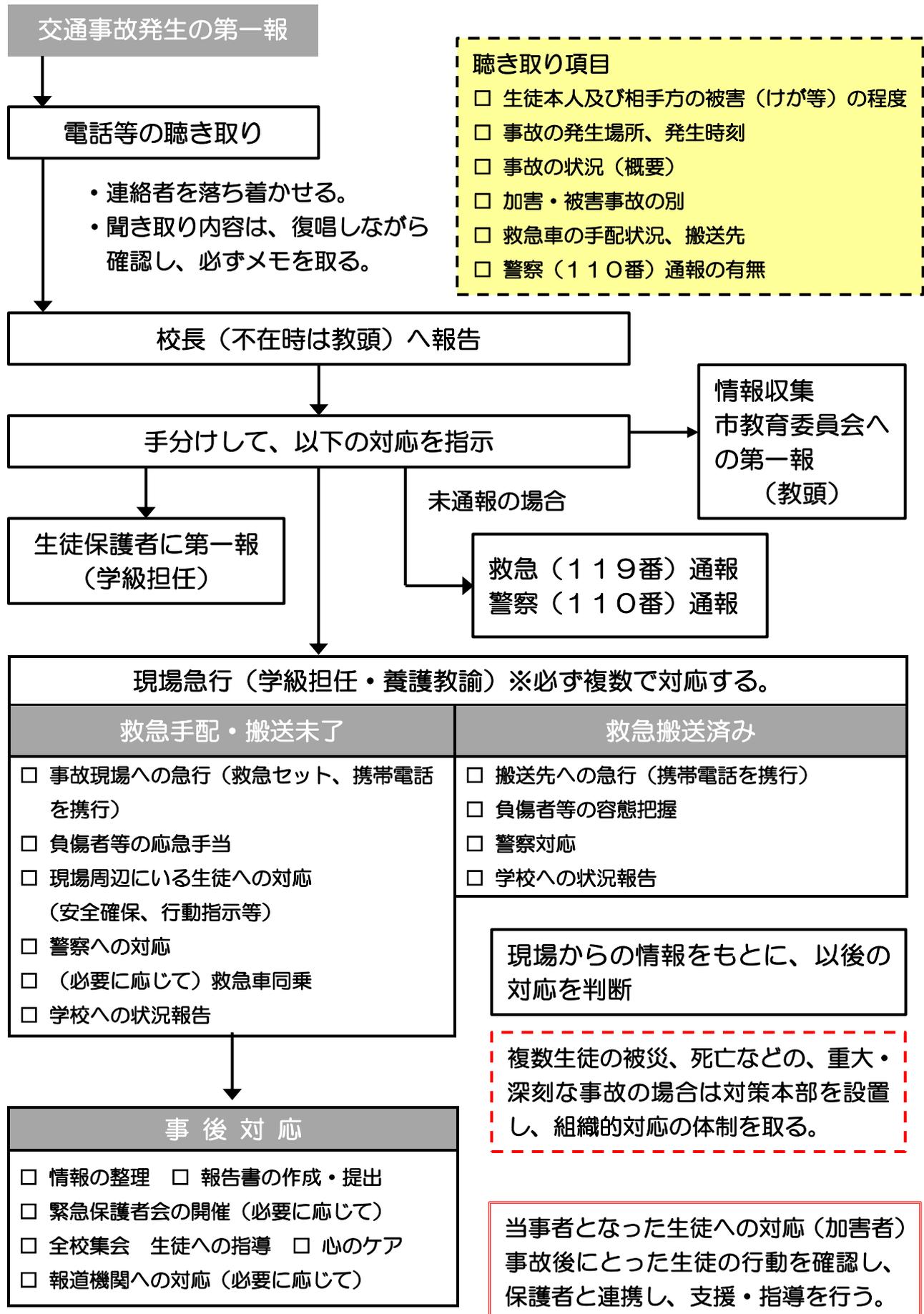
避難場所	①グラウンド ②川上小学校
------	---------------

※ 危険場所から遠いところに避難することを原則とする。

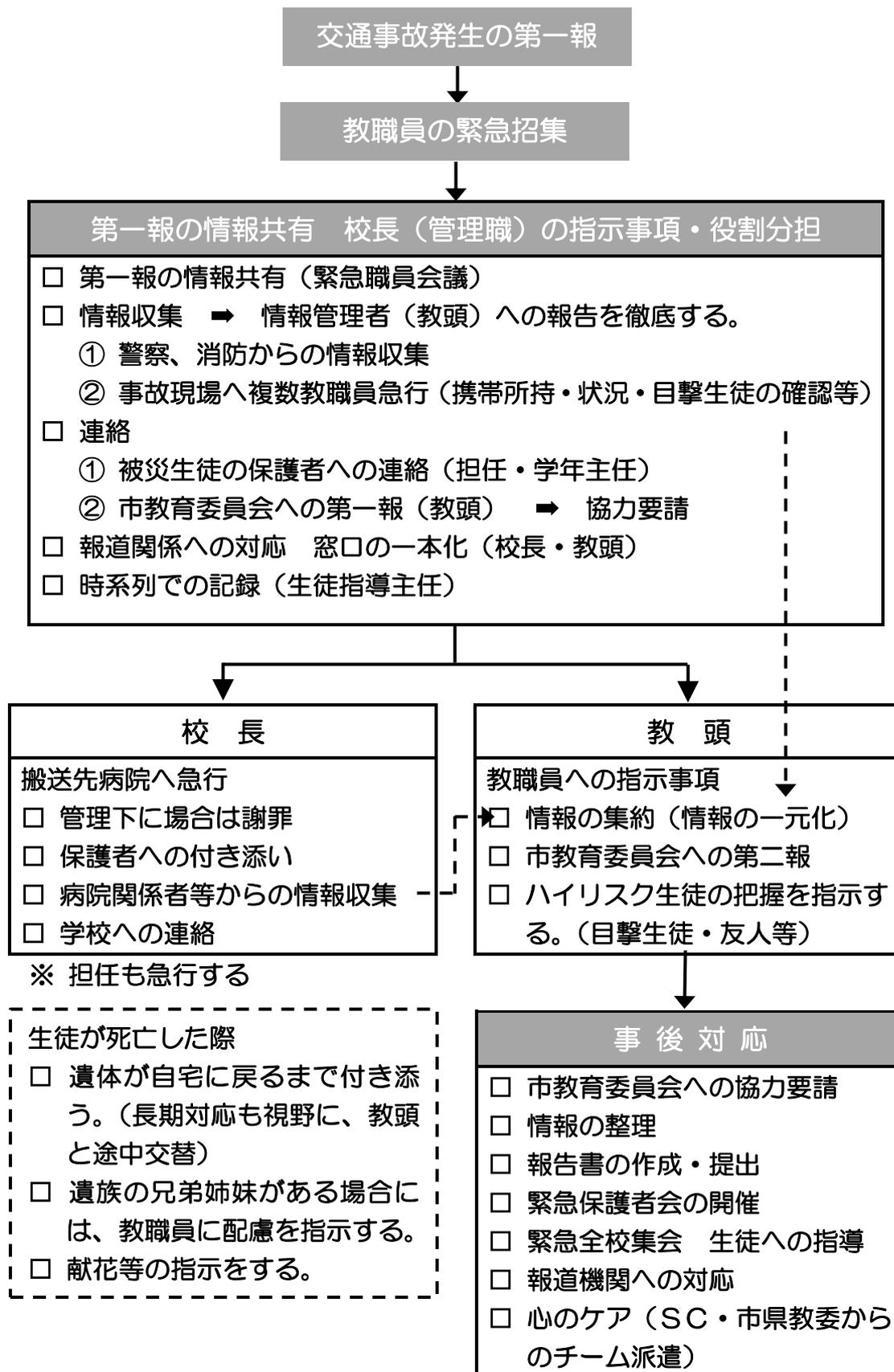
【ケース別の対応 突然の侵入や発見が遅れた場合】

時間帯	対応（手順）
授業中 （教職員がいる場合）	① 生徒に危害がおよぶおそれが生じた場合は、教職員は侵入者と間合いを取り、大声で生徒を安全な場所へ逃げるように指示をする。 ② 教室を出た生徒は、他の教職員に知らせる。 ③ 近くにいる教職員は、生徒の避難経路を確保し、誘導にあたる。 ④ 緊急放送を行い、生徒を避難させる。 ⑤ 警察（110番）通報をする。 ⑥ 生徒の安全を確認した後、教職員も避難する。 ⑦ 避難場所では、生徒の人員を確認する。
昼休み 休憩時間 放課後 （教職員が不在）	① 発見した生徒は、大声で他の生徒に避難を知らせ、互いに協力し近くにいる教職員に知らせ、教職員の指示に従って避難する。 ② 知らせを受けた教職員は、他の教職員と協力し、生徒の避難誘導と職員室への連絡を行う。 ③ 緊急放送を行い、生徒を避難させる。 ④ 警察（110番）通報をする。 ⑤ 生徒の安全を確認した後、教職員も避難する。 ⑥ 避難場所では、生徒の人員を確認する。

1 交通事故発生時の対応（基本対応）



2 交通重大事故発生時の対応（複数生徒の被災、死亡など）



1 火災発生時の対応（別冊 消防計画による）

火 災 発 生

通報 初期消火	発見者 近隣者	<input type="checkbox"/> 緊急連絡（火災報知器） 機械警備からの消防通報 <input type="checkbox"/> 初期消火、防火扉の閉鎖等 <input type="checkbox"/> 消防（119番）通報（事務主任）
------------	------------	--

避難誘導 安全確保	全教職員	<input type="checkbox"/> 生徒・教職員の避難誘導、安全確保 （グラウンドに避難） <input type="checkbox"/> 安全確認（点呼）、生徒の不安等軽減
--------------	------	---

統括・指揮	管理職	<input type="checkbox"/> 現場の状況を確認し、全体を指揮する。 <input type="checkbox"/> 情報収集（情報の一元化）
-------	-----	--

消火係	学年主任 学校支援員	<input type="checkbox"/> 危険箇所への立ち入り禁止措置 <input type="checkbox"/> 緊急車両の誘導 <input type="checkbox"/> 初期消火・消火活動の協力
-----	---------------	--

救護係	養護教諭 教育相談担当	<input type="checkbox"/> 救急処置 <input type="checkbox"/> 医療機関への連絡・搬送 <input type="checkbox"/> 心のケア
-----	----------------	--

搬出係	教務主任 事務主任	<input type="checkbox"/> 搬出活動（重要書類） <input type="checkbox"/> 搬出品管理
-----	--------------	---

※ 消火係・搬出係については、教職員の安全・生命を第一とする。

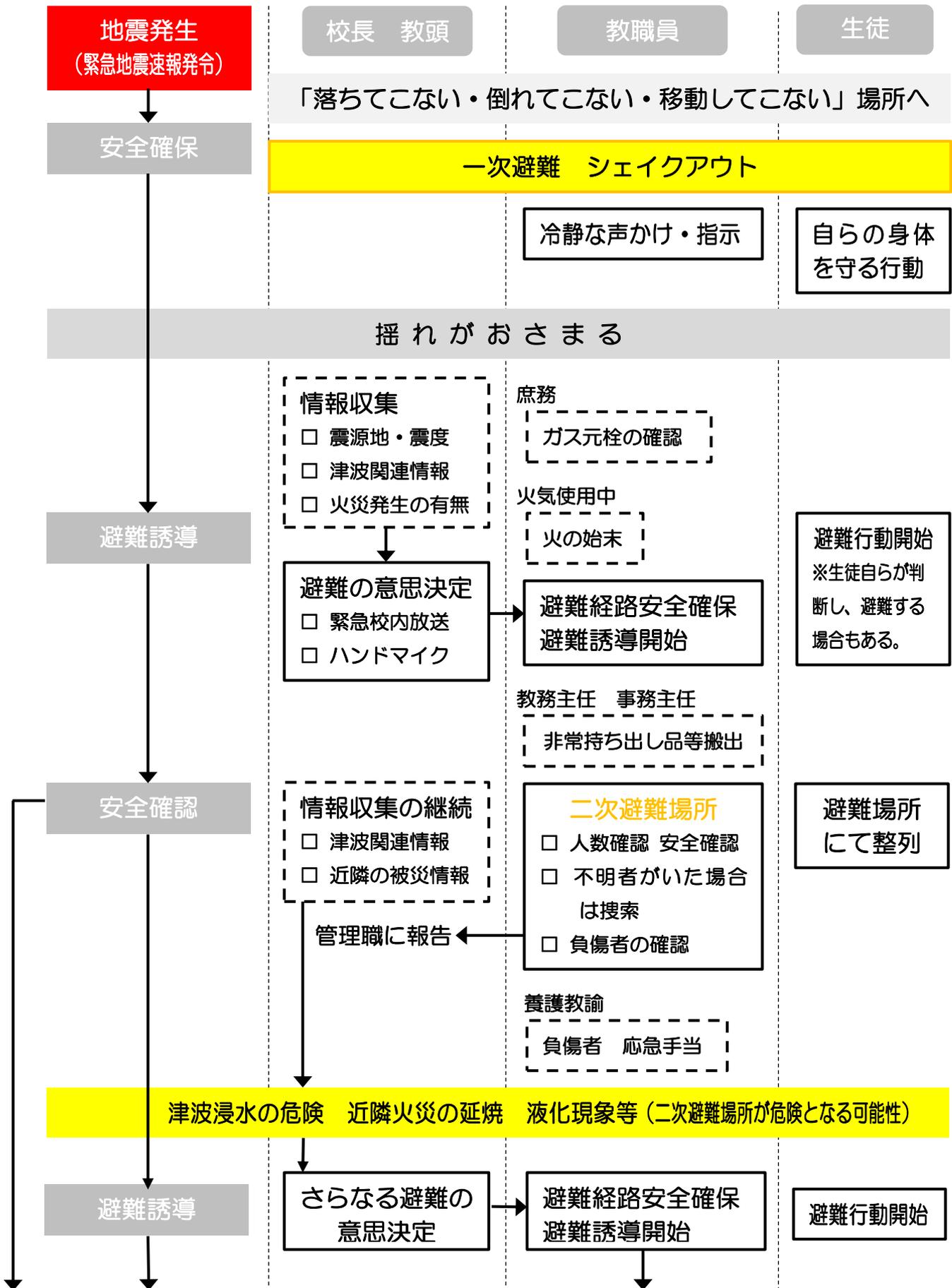
事 後 対 応

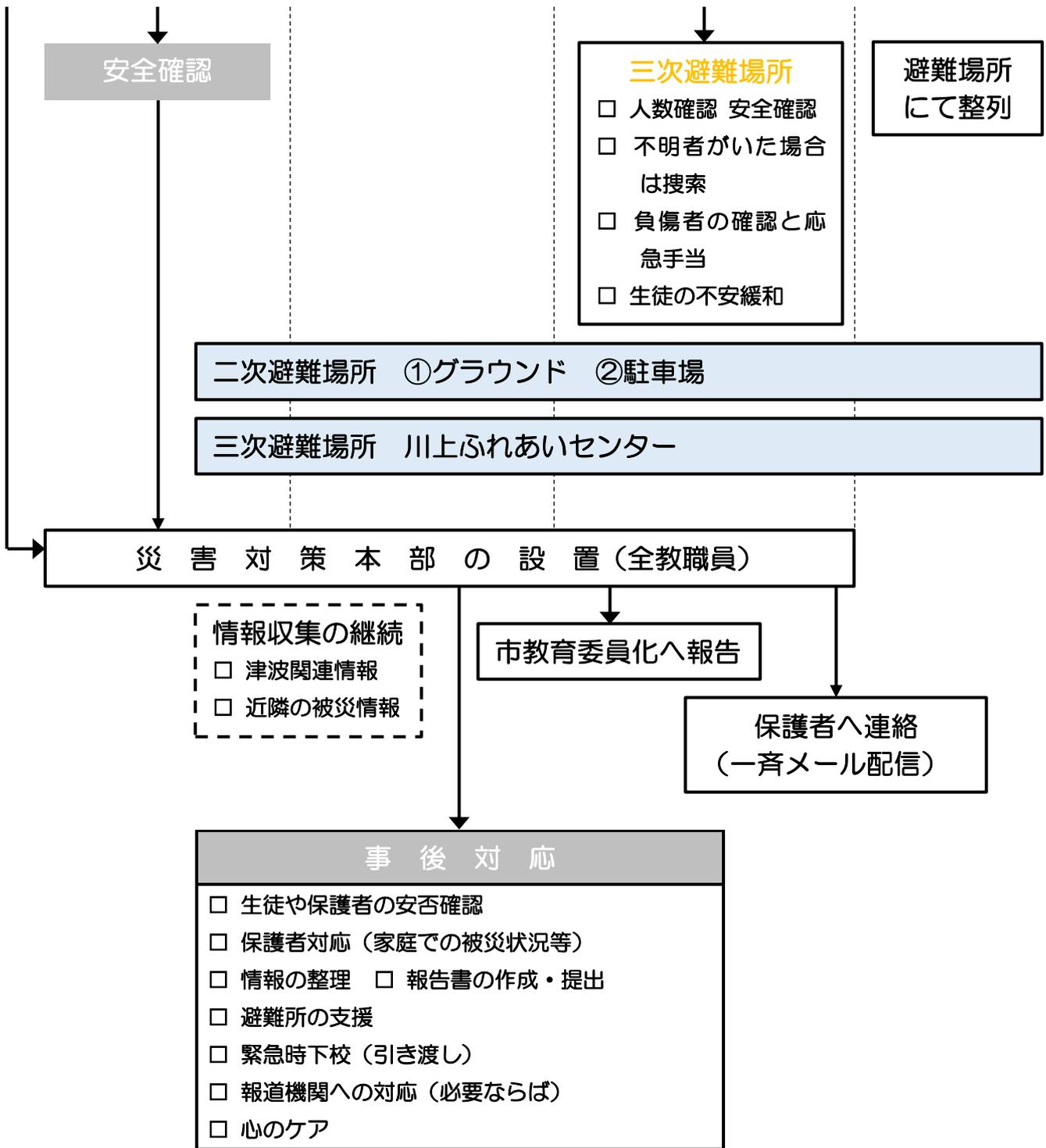
危機管理担当班	校長 教頭 教務主任 生徒指導主任	<input type="checkbox"/> 情報の整理 <input type="checkbox"/> 報告書の作成・提出 <input type="checkbox"/> 緊急保護者会の開催 <input type="checkbox"/> 全校集会 生徒への指導 <input type="checkbox"/> 報道機関への対応 <input type="checkbox"/> 再発防止策検討
---------	----------------------------	---

心のケア担当班	養護教諭 教育相談担当	<input type="checkbox"/> 心のケア <input type="checkbox"/> SC・市県教委からのチーム派遣を要請する。
---------	----------------	---

2 地震（津波）発生時の対応

※ 本校では津波被害を想定していないが、参考までに記載する。





シェイクアウト

地震から命を守る3動作



- ①ドロップ:姿勢を低く!
- ②カバー:頭を守って!
- ③ホールド・オン:揺れが収まるまでじっとして!

3 台風等の暴風・風水害・土砂災害発生時の対応

災害発生危険度が高い場合、最新の気象情報を定期的に確認する。

テレビ	天気予報 データ放送（dボタン）
ネット	気象庁HP 防災やまぐちHP 気象庁キキクル（危険度分布）
メール	山口県土木防災情報システム

休校や緊急時下校の判断は、避難情報に関するガイドラインを参考にする。

※ 内閣府防災ホームページ「避難情報に関するガイドラインの改訂（令和3年度）」

（1）風水害・土砂災害発生時の対応

管理職等（教務主任・生徒指導主任等）の緊急協議

		校長の指示事項 対応の情報共有		
在宅時	メール配信	【基本的な対応】		
		警報等	学校	対 応
		<input type="checkbox"/> 氾濫危険情報 <input type="checkbox"/> 氾濫警戒情報 <input type="checkbox"/> 洪水警報 <input type="checkbox"/> 土砂災害警戒情報 <input type="checkbox"/> 大雨警報 <input type="checkbox"/> 記録的短時間大雨情報	休校	<input type="checkbox"/> 早朝6：00の段階で、警報が発令された場合は、市教育委員会と協議の上、休校とする。 <input type="checkbox"/> 近隣の小学校と連絡をとり、合わせる。 <input type="checkbox"/> 前日に想定できる場合は、前日に連絡をする。
<input type="checkbox"/> 大雨・洪水注意報 <input type="checkbox"/> 氾濫注意情報	登校 授業	<input type="checkbox"/> 平常通りに登校する。（安全確認をする） <input type="checkbox"/> 自宅待機の場合は、安全確認後、登校させる。 <input type="checkbox"/> 状況が悪化した場合、総下校、緊急時下校（引き渡し）で対応する。		
<p>※ 警戒レベル3「災害のおそれあり」以上は、原則休校とする。</p> <p>※ 特別支援学級は、実情に応じ警戒レベル2でも休校等の対応が必要である。</p>				

在
校
時
緊
急
対
応

校長の指示事項 対応の情報共有		
気象情報に基づき、今後の見通しも踏まえ、対応を決定する。		
警報等	学校	対 応
<input type="checkbox"/> 氾濫危険情報 <input type="checkbox"/> 氾濫警戒情報 <input type="checkbox"/> 洪水警報 <input type="checkbox"/> 土砂災害警戒情報 <input type="checkbox"/> 大雨警報 <input type="checkbox"/> 記録的短時間大雨情報	登校 授業 ↓ 中止	<input type="checkbox"/> 災害発生の危険が高まっている場合は、気象情報を定期的に確認する。 <input type="checkbox"/> 生徒の下校に危険が想定される場合は、必ず学校待機とする。または、緊急時下校（引き渡し）を行う。状況により、2階に避難する。 <input type="checkbox"/> 天候が回復した後は、通学路の安全を確認後総下校させる。
<p>※ 警戒レベル3「災害のおそれあり」以上は、授業を中止とし、原則学校待機・緊急時下校（引き渡し）とする。</p>		

留意点 災害発生時は、生徒の安否確認が急務である。家庭や住居の被災状況等を早急に確認し必要に応じてケア対策を講じる。

(2) 台風等暴風発生時の対応

管理職等(教務主任・生徒指導主任等)の緊急協議

在
宅
時
一
斉
メ
ー
ル
配
信

校長の指示事項 対応の情報共有		
【基本的な対応】		
警報等	学校	対 応
<input type="checkbox"/> 台風接近 <input type="checkbox"/> 暴風警報 <input type="checkbox"/> 竜巻注意情報	休校	<input type="checkbox"/> 休校の連絡は前日に行う。 <input type="checkbox"/> 台風の進路変更など、天候が急変した場合など、早朝6:00の段階で、暴風警報が発令した場合は、休校とする。 <input type="checkbox"/> 近隣の小学校と連絡をとり、合わせる。
<input type="checkbox"/> 大雨・洪水注意報 <input type="checkbox"/> 暴風注意報	登校 授業	<input type="checkbox"/> 平常通りに登校する。(安全確認をする) <input type="checkbox"/> 自宅待機の場合は、安全確認後、登校させる。 <input type="checkbox"/> 状況が悪化した場合、総下校、緊急時下校（引き渡し）で対応する。
<p>※ 警戒レベル3「災害のおそれあり」以上は、原則休校とする。</p> <p>※ 特別支援学級は、実情に応じ警戒レベル2でも休校等の対応が必要である。</p>		

在 校 時
緊 急 対 応

校長の指示事項 対応の情報共有		
気象情報に基づき、今後の見通しも踏まえ、対応を決定する。		
警報等	学校	対 応
<input type="checkbox"/> 台風接近 <input type="checkbox"/> 暴風警報 <input type="checkbox"/> 竜巻注意情報	登校 授業 ↓ 中止	<input type="checkbox"/> 災害発生の危険が高まっている場合は、気象情報を定期的に確認する。 <input type="checkbox"/> 生徒の下校に危険が想定される場合は、必ず学校待機とする。または、緊急時下校（引き渡し）を行う。 <input type="checkbox"/> 天候が回復した後は、通学路の安全を確認後総下校させる。
<p style="color: red;">※ 警戒レベル3「災害のおそれあり」以上は、原則学校待機・緊急時下校（引き渡し）とする。</p>		

4 落雷防止の対応

(1) 安全配慮

学校関係者は、生徒が屋外で活動中、落雷の予兆があった場合は、速やかに活動を中止し、危険性がなくなると判断されるまで、安全な場所に避難し、生徒の安全確保を最優先しなければならない。

(2) 事前の対応

気象情報を確認し、雷注意報が発令された場合は、生徒の安全を最優先し、屋外での活動を中止する。

(3) 落雷の兆候（サイン）⇒ 避難

積乱雲の接近



真っ黒い雲の接近



雷鳴



急な冷たい風

屋外活動を中断し、速やかに屋内に避難する。
 下校前の場合は、必要に応じて生徒を待機させる。保護者に連絡し、安全が確認された後、下校させる。

1 弾道ミサイル発射等への対応

Jアラート 弾道ミサイル発射情報 避難の呼びかけ

行動の基本
「姿勢を低くし、頭を守る」

避難行動

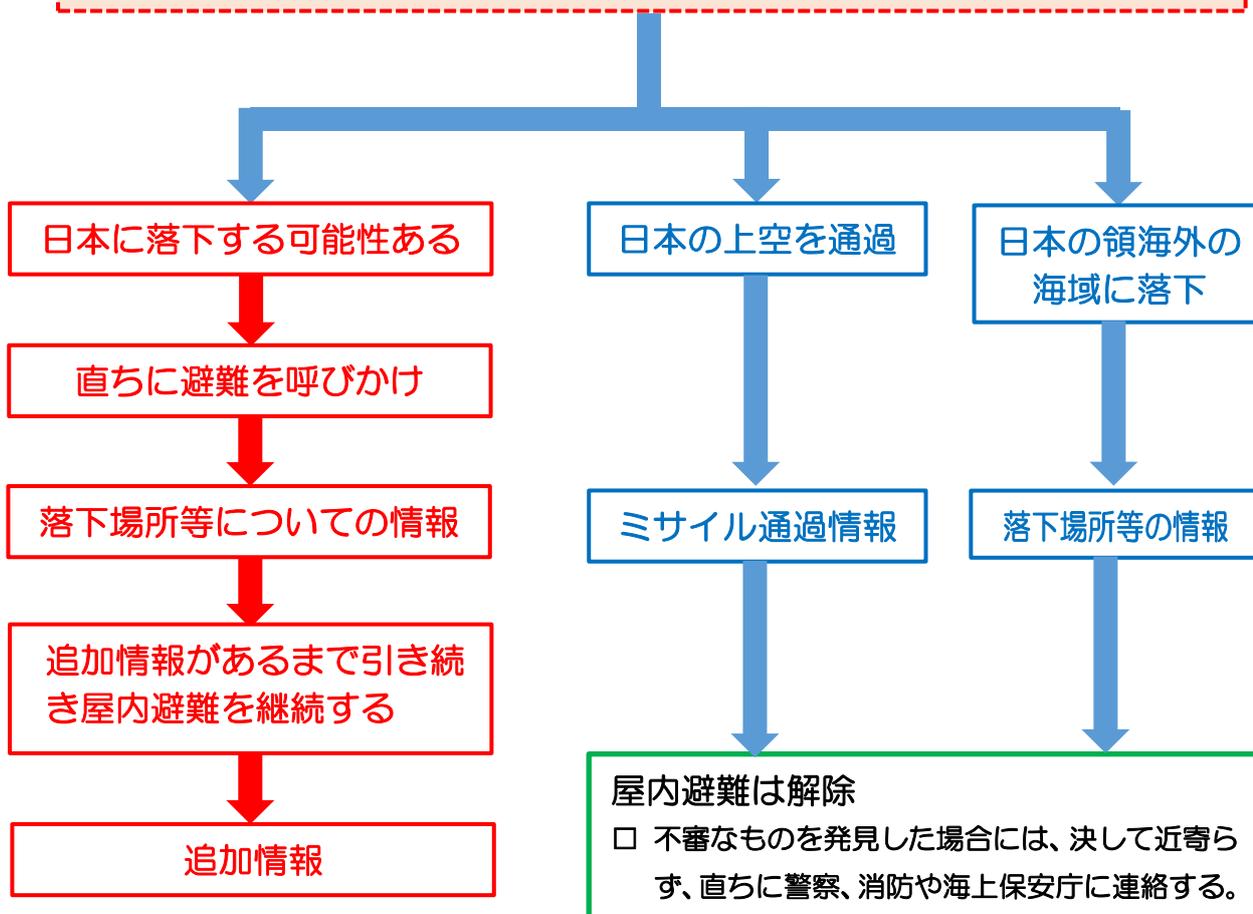
【屋外にいる場合】

- 近くの建物の中や地下に避難し、床に伏せて頭部を守る。(可能であれば頑丈な建物が望ましいが、近くにない場合はそれ以外の建物に避難)
- 近くに避難できる建物がない場合は物陰に身を隠すか、地面に伏せて頭部を守る。

【屋内にいる場合】

- 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。
- 床に伏せて頭部を守る。

姿勢の一例



第4章 事後の危機管理

1 生徒の安否確認

(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は、教職員に指示して、生徒の安否を確認する。確認は、電話連絡とするが、家庭訪問等をする場合は教職員の生命・安全第一とする。

	安否確認実施基準
在校中 校外学習中	<input type="checkbox"/> 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）以上の避難行動をとった場合
登下校中	<input type="checkbox"/> 震度5弱以上の地震が発生した場合 <input type="checkbox"/> 高潮警報、津波警報・大津波警報が発令された場合 <input type="checkbox"/> 大雨に関する警戒レベル3「災害のおそれあり」以上が発表された場合 <input type="checkbox"/> 市内で突風・竜巻・雷による被害が発生した場合 <input type="checkbox"/> 通学路上で、河川の氾濫、土砂崩れ、その他の災害が発生した場合 <input type="checkbox"/> 校区内で不審者情報が入った場合
学校管理外	<input type="checkbox"/> 震度5弱以上の地震が発生した場合 <input type="checkbox"/> 校区内で、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 <input type="checkbox"/> 校区内で、凶悪な犯罪や多数の被害（テロ等）が発生した場合

(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。校長は、安否確認をする教職員が不在・被災等に対応困難な場合は、直ちに代理の者を指名する。

		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
	休憩時間 放課後	学級担任	
	学校行事中		

	役割分担	方 法
校外学習中	引率教職員	名簿を用いる
登下校中	学級担任	保護者連絡先へ連絡
	学年主任 学級担任以外	分担して通学路をたどる
学校管理外	学級担任	保護者連絡先へ連絡

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、安否確認の連絡をとる。

<input type="checkbox"/> 災害用伝言ダイヤル（171） 災害用伝言板（Web171） <input type="checkbox"/> SNS <input type="checkbox"/> 家庭訪問（不在の場合はメモ等を残す） <input type="checkbox"/> 避難所への巡回 <input type="checkbox"/> 下記の方法による保護者への「学校への連絡」を呼びかけ <ul style="list-style-type: none"> ▪ 本校ホームページへの掲載 ・ 学校入り口（正門）への掲示 ▪ 避難所への掲示 ・ 自治会を通じたの伝言依頼

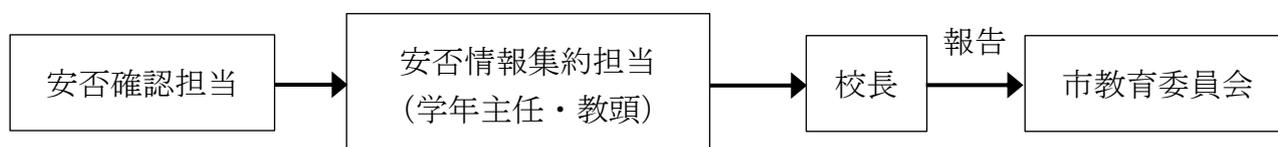
また、教職員が安否確認のため、通学路、各家庭、避難等へ赴く場合には、以下の対応を取り、二次被害を防止する。

- 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。
- 原則として二人一組で行動し、単独行動は避ける。
- 携帯電話などの連絡情報手段を携行し、学校にテ時連絡をするなど、連絡が途絶えないようにする。

（3）安否確認時に収集する情報と集約方法

安否確認の内容と情報の集約・報告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	<input type="checkbox"/> 負傷の有無
登下校中	<input type="checkbox"/> 負傷の有無 <input type="checkbox"/> 自宅、家族の被災状況
学校管理外	<input type="checkbox"/> 「災害用生徒安否確認様式」に記載事項



集約結果の報告

災害用生徒安否確認様式

年 組 記入担当者 ()

No.	氏 名	確認日時	確認方法	本人の安否 (負傷の有無)	家族の安否 自宅の被害	避難先 連絡方法	備考
1							
2							
3							

2 総下校・緊急時下校（引き渡し）・学校待機

(1) 総下校・緊急時下校（引き渡し）・学校待機の判断

事故・災害等が在校中に発生した場合（生徒が登下校中、本校へ避難してきた場合も含む）には、以下のとおり対応する。

①事故・災害等に関する情報収集

校長は、情報収集担当者（教頭 教務主任）に指示し、多様な手段を活用して、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。

②総下校・緊急時下校（引き渡し）・学校待機の判断

校長は、得た情報をもとに総合的に勘案し、下記の判断基準をもとに、生徒の総下校・緊急時下校（引き渡し）・学校待機を判断する。

なお、十分な情報が得られない、今後の状況が見通せないなど不確定要素がある場合は、生徒の安全を最優先とした判断を下す。

判 断 基 準	対 応
下記のすべての条件を満たす場合 <input type="checkbox"/> 震度4以下、津波警報・大津波警報の発令なし <input type="checkbox"/> 避難情報等警戒レベル3以上の発令なし <input type="checkbox"/> 大雨警報、洪水警報、土砂災害警戒情報の発令なし <input type="checkbox"/> 校区内に被害発生なし <input type="checkbox"/> 担当教職員の校区内巡回により、通学路の安全確認済	総下校
下記のすべての条件を満たす場合 <input type="checkbox"/> 震度5弱以上の地震 <input type="checkbox"/> 津波警報・大津波警報の発令なし <input type="checkbox"/> 避難情報等警戒レベル4以上の発令なし <input type="checkbox"/> 校区内に大規模な被害発生なし <input type="checkbox"/> 不審者の身柄拘束済み	緊急時下校（引き渡し）

判 断 基 準	対 応
下記のいずれかに該当する場合 <input type="checkbox"/> 津波・大津波警報の発令 <input type="checkbox"/> 避難情報等警戒レベル4以上の発令 <input type="checkbox"/> 竜巻注意情報の発令 <input type="checkbox"/> 校区内に大規模な被害発生 <input type="checkbox"/> 校区内で不審者・犯罪者が出没（身柄拘束未了）	学校待機

(2) 総下校

校長は、総下校の実施を判断した場合、以下の対応を指示する。

- 総下校時刻を決定する。
- 一斉メール配信で保護者に連絡をする。
- 地域や保護者に見守りを依頼する。
- 教職員へ通学路の巡回を指示する。
- 市教育委員会に報告する。

(3) 緊急時下校（引き渡し）

別紙様式による。

(4) 学校待機

校長は、学校待機と判断した場合、以下の対応を指示する。

災害対策本部 校長 教頭 教務主任	<input type="checkbox"/> 担当教職員に指示して、校舎・体育館等の点検を指示する。 <input type="checkbox"/> 待機場所を決定する。 ①各教室 ②特別教室 ホール ※ 体育館は緊急避難場所・避難所として指定されているので使用しない。 <input type="checkbox"/> 保護者に一斉メール配信で連絡をする。 <input type="checkbox"/> 事故・災害等に関する情報の継続収集 <input type="checkbox"/> 市教育委員会への報告 <input type="checkbox"/> 災害備蓄品を確認する。 <input type="checkbox"/> 心のケア
学級担任	<input type="checkbox"/> 学級別に生徒の保護にあたる。
その他の教職員	<input type="checkbox"/> 災害対策本部の指示に従い、必要な対応をとる。

(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、引率責任者と連絡・協議の上校外活動の中止及び生徒の緊急時下校（引き渡し）を判断する。通信手段の途絶により、校長と校外活動中の教職員と連絡が取れない場合には、引率責任者が校長に代わり、この判断を下す。

校外活動中の中止、緊急時下校（引き渡し）の判断については、上記の判断基準に準ずるものとし、生徒の安全を最優先とした判断を下す。

校外活動を中止と緊急時下校（引き渡し）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 教務主任	<input type="checkbox"/> 現地引渡し場所の安全を確認し、引き渡し場所を決定する。 <input type="checkbox"/> 保護者に一斉メール配信で連絡をする。その場合、保護者の安全を最優先する。（無理に引き渡しの場所に来ない） <input type="checkbox"/> 引き渡し状況に関する情報の集約をする。 <input type="checkbox"/> 市教育委員会への報告 <input type="checkbox"/> 事故・災害等に関する情報の継続的収集
引率責任者 引率教職員	<input type="checkbox"/> 引き渡し場所の安全確認、学校（本部）へ報告する・ <input type="checkbox"/> 引渡しの準備 <input type="checkbox"/> 生徒の安全を確保しつつ、引き渡しの場所へ移動する。 <input type="checkbox"/> 事故・災害等に関する情報の継続的収集 <input type="checkbox"/> 引き渡しの実施 <input type="checkbox"/> 引き渡し状況の学校（本部）への報告 <input type="checkbox"/> 残っている生徒の保護

3 被災生徒等の保護者への対応

(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
<input type="checkbox"/> 死亡事故 <input type="checkbox"/> 治療に要する期間が、おおむね1か月以上の負傷や疾病 <input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> その他の事故・災害等	学年主任

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、多数の生徒等が被災した場合、教職員も被災した場合など、上記の規定では対応の困難な事態が発生した場合には、速やかに市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、被害生徒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。

(3) 対応上の留意点

窓口担当者を介した被災生徒等の保護者への対応に当たっては、以下の点に留意する。

- 被災生徒等の保護者の心情に配慮し、丁寧な対応を心がける。
- 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。
- 被災生徒等の保護者が希望する場合には、スクールカウンセラーやその他専門機関の紹介・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、以下のような継続的な支援を行う。

応急対応終了後	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 基本調査の実施予定について伝える。
基本調査段階	<input type="checkbox"/> 基本調査の経過及び結果について、説明する。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 詳細調査の実施主体（市教育委員会）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。

- 在校生徒への説明、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。
- 被災生徒等が死亡した場合は、特に次のような点に配慮する。
 - 被災生徒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。
 - 被災生徒等の保護者が学校との関わりの継続を求める場合は、他の生徒等の気持ちにも配慮しつつ、学級に居場所を作るなどの工夫をする。
 - 被災生徒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。
 - 被災生徒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。

4 生徒等、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、在校生徒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、事前に被災生徒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。

【生徒・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、おおむね1か月以上負傷や疾病
- 複数の生徒・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、生徒・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) 生徒への説明

生徒に対しては、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、必要に応じてスクールカウンセラーの支援・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。

【保護者あ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

- 心のケア等の関する取組
- その他、その他と考えられる事項

【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や学校運営協議会と協議の上、希望する保護者が可能な限り参加できるように、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。

5 報道機関への対応

校長は、報道機関への対応が必要と判断された場合、市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、市教育委員会に支援を要請する。

また、多数の取材要請がある場合は、市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。基本的な対応は、以下の表のとおりである。

留 意 点	<p>① 誠意ある対応</p> <p>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。</p> <p>② 正確な事実情報の提供</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 事前に被災生徒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。 ・ 市教育委員会に、発表内容の確認を依頼するとともに協議を行う。 <p>③ 報道対応チームを立ち上げ、窓口の一本化を図る。</p> <p>④ 公平な対応</p> <p>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、これを配布し、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。</p>
-------------	--

留意点	<p>⑤ 明確な回答</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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し、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。 ・ 説明資料や想定問答等を事前に準備する。 <p>⑥ 報道機関への要請</p> <p>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。</p> <p>〈取材に関する必要事項〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 校地・施設内の立ち入り可能箇所、取材場所・時間 ・ 生徒、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 <p>⑦ 取材者の確認と記録</p> <p>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。</p> <p>⑧ 取材記録・新聞記事等を一元的に集約し保存する。</p>
-----	--

6 避難所開設の協力

（1）避難所開設の基本方針

本校は、宇部市の「地域防災計画」により、災害時の避難所として指定されている。本校に避難所が設置された場合、教職員は、生徒の安全確保及び学校機能の維持・教育活動の早期再開を最優先としつつ、施設管理者として避難所の設置・運営に協力する。

（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、宇部市の「緊急避難場所・避難所運営マニュアル」に従うものとする。

なお、上記の避難所開設・運営マニュアルに定める本校の主な役割は、以下のとおりである。

- 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

- 市災害対策本部（防災危機管理課）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、市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2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

7 生徒等の心のケア

（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、被災した生徒及び事故・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生徒（以下、「当該生徒等」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。

①学級担任

当該生徒等の健康状態を把握する。また必要に応じて、保護者と連絡を取って、生徒の状況等について情報収集を行う。これらの情報については、養護教諭・教育相談担当に提示する。

②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・教育相談担当に提示する。

③養護教諭・教育相談担当

学級担任から提示された情報、及び保健室を訪れる生徒の状況等を基に、全体的な傾向及び個別生徒の状況を把握・整理し、管理職に報告する。

④その他の教職員

当該生徒等について注意深く観察し、気付き事項を学級担任及び養護教諭・教育相談担当に連絡する。

（2）トラウマ反応への対応

危機発生直後、強いストレスにさらされたことのある生徒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。

（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、当該生徒等に対する心のケア体制を確立する。

構成員	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 教頭 <input type="checkbox"/> 教務主任 <input type="checkbox"/> 生徒指導主任 <input type="checkbox"/> 養護教諭 <input type="checkbox"/> 教育相談担当 <input type="checkbox"/> 当該生徒等の学級担任 【必要に応じ、以下の参加も要請する】 <input type="checkbox"/> スクールカウンセラー <input type="checkbox"/> スクールソーシャルワーカー <input type="checkbox"/> 学校医
協議・ 検討事項	<input type="checkbox"/> 当該生徒等の健康状態に関する情報の把握・共有 <input type="checkbox"/> 対応方針（全校対応、学級対応、保健室対応等の対応規模、地域の専門機関等による支援の要否、など） <input type="checkbox"/> ケア・指導の方法（個別ケア、集団指導等） <input type="checkbox"/> 保護者等からの相談窓口設置の要否 <input type="checkbox"/> 教職員間の役割分担（ケア・指導の担当者等） * 専門機関等の支援者の役割分担・支援内容 <input type="checkbox"/> 教職員への情報提供、教職員向け研修等の実施要

（４）関係機関等との連携

校長は、当該生徒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、当該生徒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。

８ 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、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。

（２）教職員の対応

教職員は、事故・災害等が発生した後に生徒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、以下の点を心がける。

- 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。

9 教育活動の継続・学校再開

(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、市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、市教育委員会へ報告する。

【臨時休業の判断基準】

- 震度5以上の地震
- 事故・災害等により、本校に避難所が設置されるなど、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
- 本校ホームページへの掲載
- 学校入り口（正門）への掲示
- 避難所への掲示
- 自治会を通じての伝言依頼

②臨時登校の実施

校長は、臨時休業が1週間以上継続すると見込まれる場合、必要に応じて、市教育委員会と協議の上、登校可能な生徒・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。

なお、臨時登校実施に際しては、上記の①で示した多様な手段を用いて、保護者への連絡を行う。

【臨時登校の目的】

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

【臨時登校の留意点】

- 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
- 通学路の安全性を確認

（２）学校教育の再開に向けた被害状況調査

校長は、全教職員に指示して、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、以下の表のとおり必要な措置を講じる。

生徒・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。 <input type="checkbox"/> 生徒及びその家族の安否、住居等の被害状況 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 学校施設・設備の安全確認及び転倒物等の片付け・整理 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 学校給食施設・備品の点検と必要な措置 <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 市教育委員会に対し、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。 <input type="checkbox"/> 学校周辺及び通学路の被害状況、危険箇所 <input type="checkbox"/> 公共交通機関（バス）の運行状況の確認

（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、市教育委員会と協議・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、スクールカウンセラー、学校医等と連携し、生徒の心

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（生徒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、市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
- 登校可能な生徒数、勤務可能な教職員数
- 避難所としての本校の利用状況 等

授業再開時期を決定した後は、上記（1）②に示した多様な手段を用いて、保護者・生徒への連絡を行う。

(4) 被災生徒への支援

①教科書・学用品等の確保

校長は、生徒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。

- 生徒の安否確認、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、速やかに市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。
- 教科書等がない生徒への配慮のため、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生徒の把握に努めるとともに、その情報を取りまとめ、市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・移動した生徒及び転出する生徒について、以下のとおり対応する。

- 避難・移動した生徒について、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。
- 転出した生徒については、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。

10 調査・検証・報告 再発防止

(1) 市教育委員会への報告と支援要請

校長は、事件・事故（災害を含む）が発生したときは、速報（第一報）を市教育委員会に提出し、その後、「事件・事故報告書（4-1報告様式）」を提出する。

報告先 宇部市教育委員会 学校教育課 蔵本指導主事 TEL 34-8611 e-mail gakkos1@ube-ygc.ed.jp

ただし、災害等により通常の情報通信手段（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。

【市教育委員会への支援要請の判断基準】

以下の対応について、人員・ノウハウ等が不足すると判断される場合。

- 被災生徒等の保護者対応 被災生徒等以外の保護者への説明・情報提供
- 報道機関への対応 その他、事故・災害等の発生後に必要な対応

(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。

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> 学校管理下（登下校中を含む）において発生した死亡事故
<input type="checkbox"/> 上記（1）の報告対象となる死亡事故以外の事故のうち、被災生徒の保護者の意向も踏まえ、市教育委員会が必要と判断した事故や災害 |
|---|

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	<input type="checkbox"/> 基本調査の全体総括・指揮
教頭	<input type="checkbox"/> 基本調査の取りまとめ <input type="checkbox"/> 教職員に対する聴き取り
教務主任	<input type="checkbox"/> 基本調査の取りまとめ補佐 <input type="checkbox"/> 教職員に対する聴き取りの記録 <input type="checkbox"/> 事故・災害等の当事者生徒及び目撃生徒に対する聴き取りの記録
学級担任 養護教諭 部活動顧問など	<input type="checkbox"/> 事故・災害等の当事者生徒及び目撃生徒に対する聴き取り ※ 生徒が最も話しやすい教職員が担当する。

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。または、市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生徒への対応では、「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あたっては、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教職員からの聴き取り

調査担当（校長・教頭・教務主任）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。

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、市教育委員会等からの校外支援者を担当にあてる。

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、生徒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、養護教諭以外に、当該生徒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・教務主任）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、市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を踏まえ、5年間の期間保存する。

⑦詳細調査への協力

県・市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・教務主任）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	<input type="checkbox"/> 生徒・教職員の安全確保は適切に行われたか。 <input type="checkbox"/> 校内の緊急連絡体制は機能したか。 <input type="checkbox"/> 関係者・関係機関への連絡は適切に行われたか。 <input type="checkbox"/> 情報収集・管理は適切に行われたか。 等
発生後・事後の対応	<input type="checkbox"/> 生徒・保護者への対応は適切に行われたか。 <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 関係者、関係機関との連携は適切だったか。 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 教職員への周知や研修・訓練に不足していた点はないか。 <input type="checkbox"/> 生徒の安全教育に不足していた点はないか。 <input type="checkbox"/> 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・教務主任）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） 被災生徒保護者への説明・意見聴取
 その他保護者への説明・意見聴取（PTA総会又は評議員会等） 市教育委員会や関係機関等への説明・意見聴取 学校運営協議会への説明・意見聴取