

令和 7 年度

危機管理マニュアル



危機管理対応のポイント(さしすせそ)

- | | | |
|---|---|-----------|
| さ | — | 最悪を想定して |
| し | — | 信頼回復を目指して |
| す | — | 速やかに早期対応 |
| せ | — | 誠意をもって |
| そ | — | 組織的な取り組み |

宮崎県立延岡商業高等学校

延岡市桜ヶ丘3丁目7122

電 話 (0982) 32-6348

FAX (0982) 32-6349

目 次

1	学校における危機管理	3
2	学校事故発生直後の取組	4
3	初期対応時の取組	4
4	初期対応終了後の取組	5
5	緊急対応に関する体制整備	6
	・ 事故・問題等発生時の対応	7
	・ 不審者侵入の対応	7
	・ 学校管理下における重大事故発生時の緊急体制	8
	・ 早退時の生徒移送について	8
	・ 連絡時の備忘項目	9
	・ 緊急連絡先	10
 【事件・事故への対応】		
1	学校内における生徒・教職員の事故	11
	・ 生徒事故対応記録	12
2	学校外における生徒の事故	13
	・ 生徒事故対応記録	13
	・ 第1報 事故報告ファックス様式	14
	・ 生徒事故報告書	15
3	学校外における教職員の事故	16
	・ 教職員事故対応記録	17
	・ 職員事故報告書	18
 【火災・風水害・地震】		
4	(1) 生徒在校中の火災	19
	(2) 生徒不在時の火災	20
	・ 学校火災対応記録	21
	・ 自衛消防活動組織	22
	・ 予防管理組織編	22
	・ 火元取扱責任者	23
5	(1) 生徒在校中の地震（津波）	24
	(2) 休日や勤務を要しない日の地震	25
	・ 地震対応記録等	25
6	(1) 生徒在校中の風水害	26
	(2) 休日や勤務を要しない日の風水害	27
	・ 風水害被災時の対応記録等	28

7	問題行動への対応	
(1)	校内暴力（生徒相互の場合）	29
(2)	校内暴力（対教師暴力）	29
	・暴力対応の記録	30
(3)	いじめ	31
	・いじめ対応の記録	32
(4)	盗難	33
	・盗難事件対応の記録	34
(5)	万引き・窃盗・恐喝	35
	・万引き・窃盗・恐喝事件対応の記録	36
(6)	喫煙・飲酒	37
	・喫煙・飲酒事件の対応記録	37
(7)	性非行（被害・加害）	38
	・性に関する問題行動（被害・加害）対応の記録	39
	その他	
(8)	体罰	40
	・体罰対応の記録	41
(9)	不審者侵入	42
	・不審者侵入対応の記録	43
(10)	情報の管理・漏洩等関係の事件	44
	・情報の管理・漏洩等関係の事件対応の記録	45
(11)	飛翔体・ミサイル落下への対応（在校中）	46
	〃（登下校中）	47
	宮崎県立延岡商業高等学校震災対策マニュアル	48

学校における危機管理

ーはじめにー

学校の危機管理の目的は、生徒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にある。

学校の管理下において事件・事故災害（以下、「危機」という。）が発生した際、学校は、生徒等の生命と健康を最優先に迅速かつ適切な対応を行うとともに、発生原因の究明やこれまでの安全対策の検証はもとより、児童生徒等に対する心のケアや保護者への十分な説明、再発防止などの取組が求められる。

このマニュアルでは、学校における危機管理への対応・手順の原則を示した。危機が発生した場合は、このマニュアルに基づいて、その場に応じた適切な対応を、組織的に行っていくことが重要である。

このマニュアルは、見直し・改善を図りつつ、全職員へ配付し、危機の未然防止とともに、事故発生時の適切な対応が行われるよう、事故対応に関する共通理解と体制整備を図るための指針とする。

1 学校における危機管理

（１）危機管理の基本的事項

- ① 危機の予知・予測に努める。
- ② 未然防止に向けた取組を行う。
- ③ 危機発生時は生命尊重を第一義として被害を最小限度にとどめる緊急対応を組織的に行う。
- ④ 保護者、関係者の心情を考慮し、誠意と責任をもって対応に当る。関係者の基本的人権を尊重した対応をする。
- ⑤ 事件・事故等について、時系列の記録（発生の場所、時刻、原因、対処等）を詳細に取る。
- ⑥ 報道機関等への対応は、校長（教頭）に一本化する。外部等に連絡・広報する場合は、虚偽の報告、真相を隠蔽することは絶対しない。
- ⑦ 実態や原因を究明するとともに、対応の評価と再発防止に向けた取組を行う。

危機管理対応のポイント（さしすせそ）

さ	—	最悪を想定して
し	—	信頼回復を目指して
す	—	速やかに早期対応
せ	—	誠意をもって
そ	—	組織的な取り組み

（２）報道機関等への基本的対応

- ① 校外への対応は校長（教頭）とし、一本化する。県教育委員会との連絡を密に取り指示を受ける。
※ 外部からの問い合わせに対しては、「窓口である校長（教頭）に確認してください。」と回答し、受け答えをしない。

<電話での対応例>

「その件につきましては、窓口の校長（教頭）（不在の場合は教頭（校長）または事務長）から折り返し、連絡させていただきますので、所属、氏名、連絡先電話番号を教えてくださいませんか。」

- ② 取材の申し込みがあった場合には、相手の氏名、部署、担当記者名、連絡先を必ず聞くとともに取材の目的、内容、日時を確認しておく。
- ③ プライバシー保護の観点から、生徒、保護者等の氏名・住所等の公表は原則として行わない。
- ④ 取材の申し込みが多い場合には、公平に情報を提供する意味からも、県教育委員会と連携を図り、記者会見を開くなどの形で対応する。その際、会見場所、時刻等については、学校運営が混乱しないよう考慮した上で行う。

2 学校事故発生直後の取組 アクションカードとスマホを持参！

(1) 応急手当の実施

- ① 事故発生時は、事故にあった生徒等（以下「被害生徒等」という。）の生命と健康を維持するための救命処置を優先し、被害生徒等の医学的対応（応急手当）を行う。
- ② 事故発生時の第一発見者は、被害生徒等の症状に応じて、救急車の要請、止血や心肺蘇生などの応急手当を行い、症状が重篤にならないようにする。また、近くにいる教職員や生徒等に応援の要請を行う。
- ③ 指揮命令者（近くにいる管理職又は教職員）は、応援に駆けつけた教職員に対して役割分担を指示し、速やかに救急車の要請や AED の手配、アナフィラキシー症状が見られる場合にはエピペン®の手配等、対応に当たる。

<応急手当を実施する際の留意点>

- 被害生徒等の生命に関わる緊急事案については、管理職への報告よりも救命処置を優先させる。
- 救命処置において、意識や呼吸の有無が「分からない」場合は、呼吸と思えた状況が死戦期呼吸である可能性にも留意して、意識や呼吸がない場合と同様の対応とし、速やかに心肺蘇生と AED 装着を実施する。
- 救急車を手配するために 119 番通報をすると、消防の通信司令員から電話口で指示や指導が受けられるため、判断に迷ったり、対応に不安がある場合は、電話を切らずに指示を仰ぐようにする。
- 教職員は、事故の状況や被害生徒等の様子に動揺せず、その他の生徒等の不安を軽減するように対応する。
- 応急手当を優先しつつも、事故の発生状況や事故後の対応及びその結果について、適宜メモを残すことを心がけ、対応が一段落した時点でメモを整理する（応援に駆けつけた教職員に対し、記録担当の役割を指示する。）。

(2) 被害生徒等の保護者への連絡

- ① 被害生徒等の保護者に対し、事故の発生（第 1 報）を可能な限り早く連絡する。
※ 事故の概況、けがの程度など、最低限必要とする情報を整理した上で行う。
- ② 被害の詳細や搬送先の医療機関名等、ある程度の情報が整理できた段階で、第 2 報の連絡を行う。以後、正確かつ迅速な連絡に努め、情報の共有を図る。

(3) 現場に居合わせた生徒等への対応

- ① 他の生徒等がもう一方の当事者（加害者）となった場合、事故にあった本人はもとより、加害生徒等も傷つき、相当の心的負担がかかっていることに留意し、心のケアを十分に行う。
- ② 命にかかわるような状況に遭遇したり、それを目撃したりした場合などには、通常のストレスでは生じない精神症状と身体症状が現れることがあることを理解し、迅速に心身の健康状態の把握を行う。なお、それらの症状は、事件・事故の直後には現れず、しばらく経ってから現れる場合があることを念頭に置き対応に当たる。

3 初期対応時（事故発生直後～事故後 1 週間程度）の取組

(1) 危機対応の態勢整備

- ① 事故発生後は、校長のリーダーシップの下、被害生徒等の保護者対応、報道対応等、チームとして対応する。
- ② 危機発生時には様々な対応を集中して行う必要がある。的確な方針と実施のための人員が、学校だけで確保できない場合は、県教育委員会に人員の派遣等の支援を要請し、必要な人員を確保し対応に当たる。
- ③ 事故発生後の対応を行う教職員には相当の心的負担がかかっていることに留意し、関係教職員に対する配慮を行う。

(2) 被害生徒等の保護者への対応

- ① 応急手当等、事故発生直後の対応終了後は、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は、被害生徒等の保護者に対し正確に伝える等、責任のある対応を行う。
- ② 学校は、被害生徒等の保護者に寄り添い、信頼関係にたつて事態への対処ができるよう、対応の責任者を決め、常に情報の共有化を図る。
- ③ 学校は、被害生徒等の保護者の要望や状況に応じて、信頼できる第三者（スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー等）を紹介し、相談・支援が受けられるようにする。

(3) 県教育委員会等への報告、支援要請

- ① 学校は、死亡事故及び治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う場合等重篤な事故が起こった場合には、県教育委員会に速やかに事故発生を報告し、状況に応じて、必要な人員の派遣や助言等の支援を要請する。
- ② ヒヤリハット事例については、校内で発生した事例を教職員間で共有するなど、各学校において適宜調査を実施した上で県教育委員会にも報告する等、重大事故が発生する前に対策を講じるよう留意する。

(4) 保護者への説明

- ① 保護者間に臆測に基づく誤った情報が広がることを防ぐために、被害生徒等以外の保護者に対しても、状況に応じて、学校から速やかに正確な情報を伝えることが必要であり、事故・事件の深刻さ等を勘案し、状況に応じて、保護者説明会等の開催など、必要な情報共有を行う。
- ② 情報を発信する際には、外部に出せる情報を明確にし、
 - 発生事実の概要
 - 対応経過
 - 今後の取組・方向性 などに整理して説明する。
- ③ 保護者説明会の開催等、被害生徒等以外の保護者への説明の際には、あらかじめ被害生徒等の保護者の意向を確認し、説明の内容について承諾を得た上で行う。

(5) 記者会見を含む情報の公表及び関係機関との調整

- ① 情報の公表のためには、正確な情報の把握が必要となる。事故に対し、警察の捜査が行われている場合は、警察が公表している情報などにより事実確認を行うなど、関係機関等からも情報を収集しつつ整理を行う。
- ② 報道などの外部への対応については、学校と県教育委員会で調整の上、対応窓口を一本化し、情報の混乱が生じないよう、事実を正確に発信する。
- ③ 記者会見を含む情報の公表の際には、あらかじめ被害生徒等の保護者の意向を確認し、説明の内容について承諾を得た上で行う。

(6) 基本調査の実施

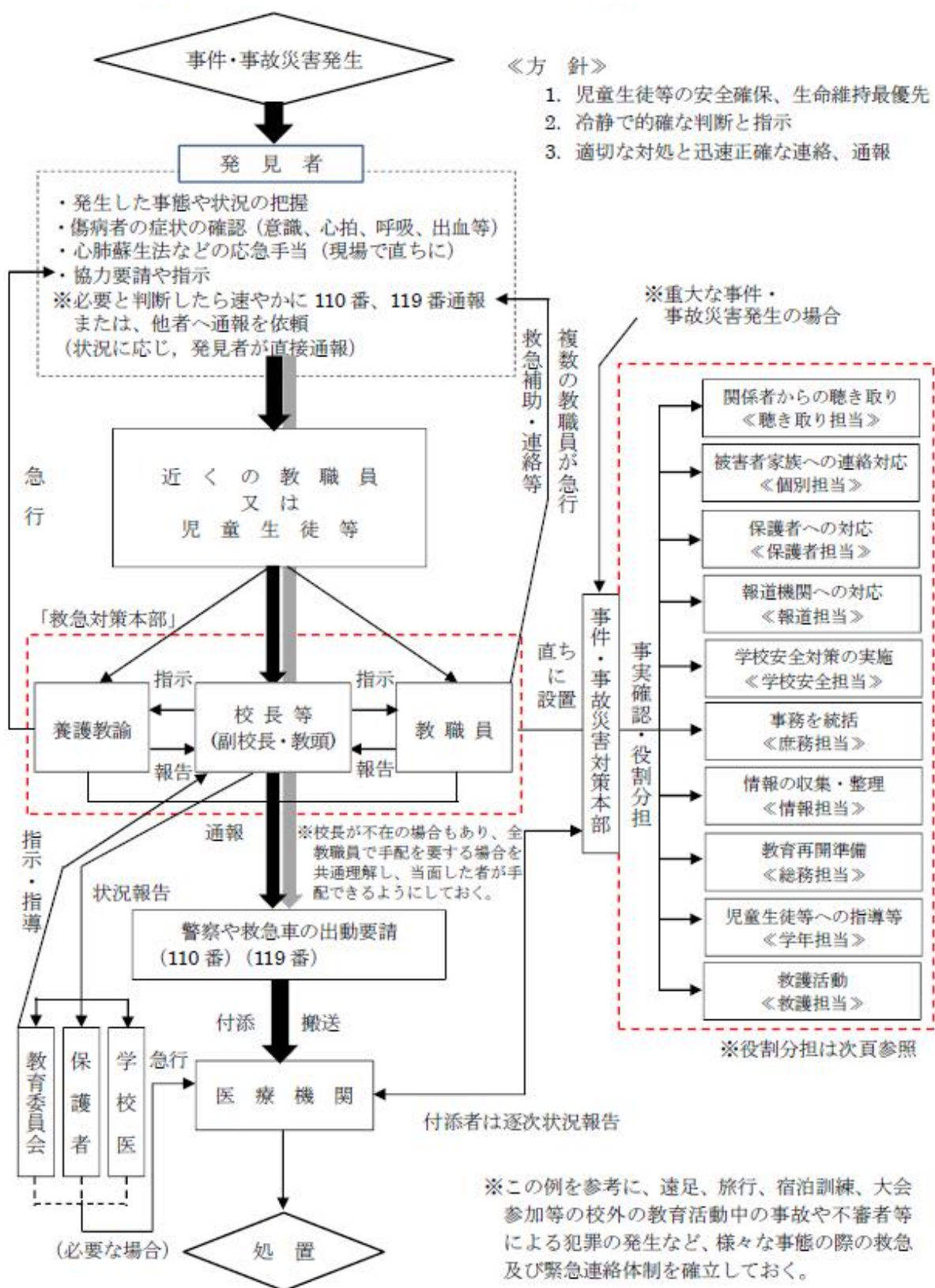
- 学校において死亡事故及び報告対象となる死亡以外の事故のうち、県教育委員会が必要と判断した事故については、学校は、速やかに「基本調査」に着手し、原則として3日以内を目途に、関係する全ての教職員から聴き取りを実施すると共に、必要に応じて、事故現場に居合わせた生徒等への聴き取りを実施する。

4 初期対応終了後の取組

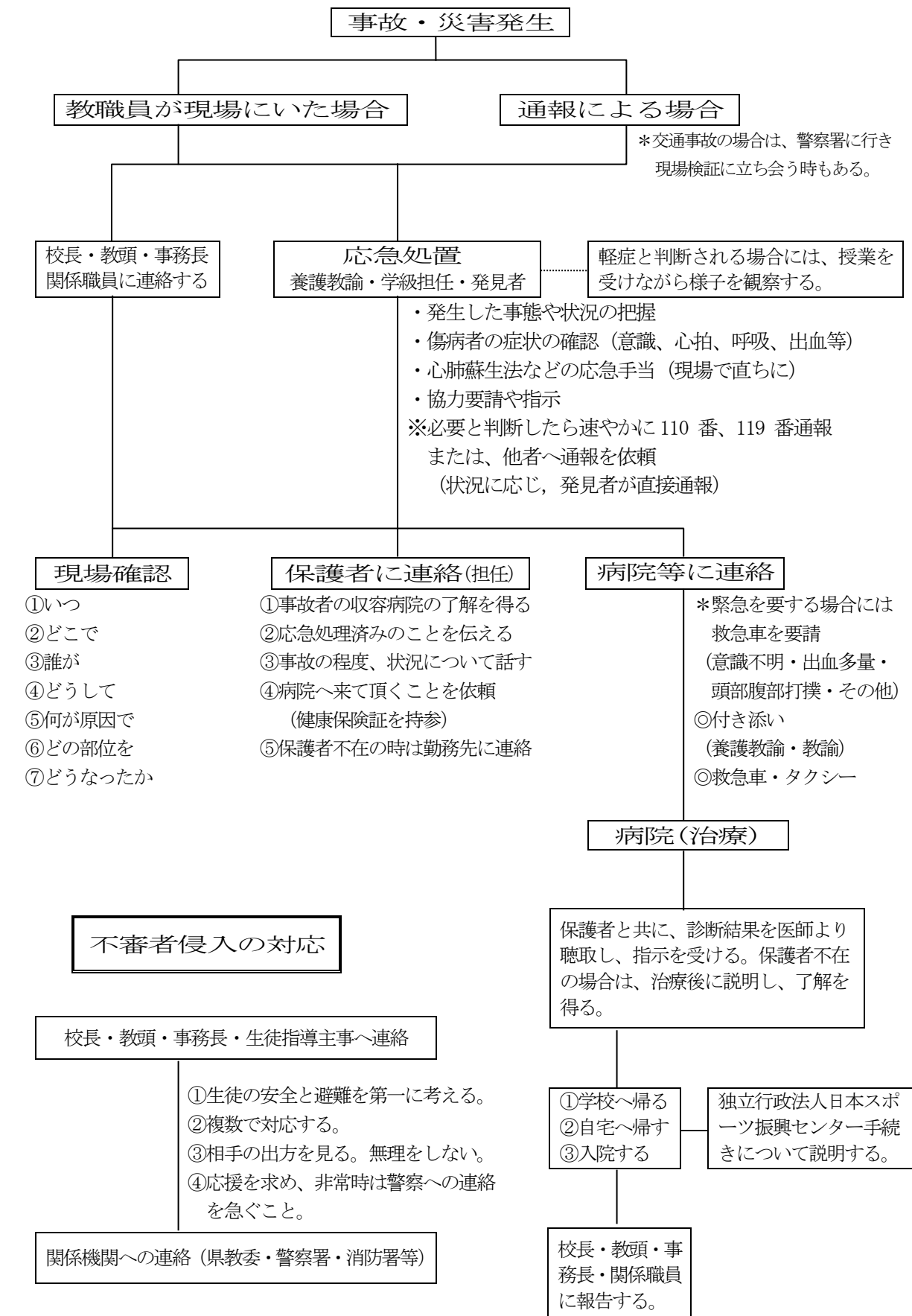
(1) 詳細調査の実施

- 基本調査等を踏まえ、県教育委員会が必要と判断した場合には、外部専門家が参画した調査委員会を設置し、必要な再発防止策を検討することを目的とした「詳細調査」を行う。

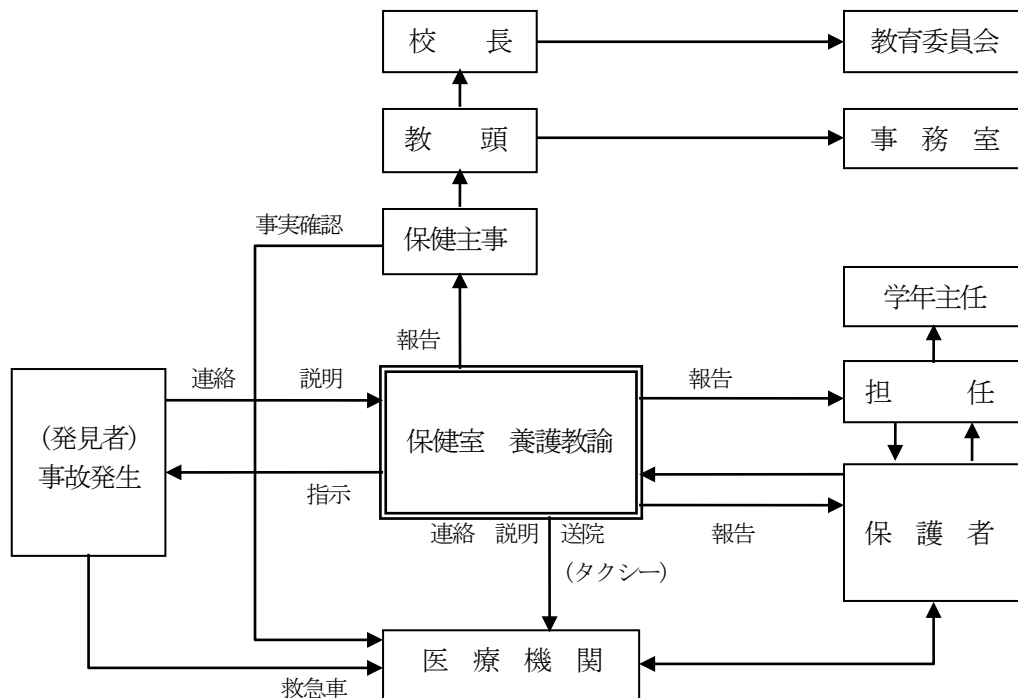
5 緊急時対応に関する体制整備（学校事故対応に関する指針 平成28年3月 県教育委員会 より）
 ≪事件・事故災害発生時の対応、救急及び緊急連絡体制≫
 =参考=



事故・問題等発生時の対応



学校管理下における重大事故発生時の緊急体制



*原則として、負傷者を病院へ運ぶために、自家用車を使用しない。

*特別な事故の場合：関係機関及び報道機関との窓口は、校長（教頭）とする。

緊急時の生徒移送について

移送については、学校が責任をもって処理する。（職員が同行し、交通費は学校負担）

【骨折や意識不明など、学校で処置不可能な事故が起きた場合】

①学校から医療機関への移送。

ア) 生徒の状況から急を要すると判断されたら、救急車を要請する。

イ) 救急車の要請が必要ないと判断された場合は、タクシーで移送する。

（事務室からタクシーチケットをもらうこと）

②医療機関から学校への移送。

*タクシーで移送する。

③医療機関（学校）から自宅への移送。

*保護者に迎えに来てもらう。または、個人負担のタクシー利用。

早退時の生徒移送について

宅送については、学校は責任をもたない。（保護者責任・自己負担）

【就学困難になり、自宅で休養させたほうが良いと担任及び養護教諭より判断された場合】

ア) 自宅へ連絡をとり、迎えに来てもらう。

イ) 保護者不在の場合は、緊急連絡先まで連絡し、迎えに来てもらう。

ウ) 何らかの理由で保護者が迎えに来られない場合は、保護者と相談して決める。

連絡時の備忘項目

(1) 救急車 (119番) …… 学年、氏名、性別、傷病の概略、校内への進入経路と場所の指示。

(2) 病院 …… 学年、氏名、性別、傷病の概略、すぐ診てもらえるか。

学 校 医		
内 科	黒木病院	21-6381
整形外科	あたご整形外科	22-7575
眼 科	タカオ眼科	35-6838
歯 科	たに歯科	26-3194
歯 科	太田歯科	32-3678
薬剤師	小宮調剤薬局	21-5970

学校近くの病院	
桜ヶ丘ファミリークリニック	28-2280
大崎整形外科	32-3331
泉外科胃腸科医院	33-3913
延岡共立病院	33-3268
谷村病院	33-3024
県立延岡病院	32-6181

(3) タクシー …… 生徒の事故で、すぐ来てくれるかどうか。校内への進入経路と場所の指示。

(4) 保護者 …… いつ・何をしていて、傷病の状況（本人の意識の有無：伝えた方が安心する場合）
病院名（救急車搬送で病院名が分からない場合は、その旨）、保険証

(5) 関係諸機関

延岡警察署	22-0110
延岡市消防本部	22-7103
宮崎地方気象台	0985-25-4031
航空自衛隊新田原	0983-35-1121

タクシー

宮交タクシー	32-5431	事務室にチケット有り
第一タクシー	33-3345	
扇興タクシー	33-5353	

県教育委員会(宮崎市市外局番 0985)

県教委人権同和教育課	0985-26-7252
生徒指導安全担当	26-7238
FAX	26-7238
	32-4476
県教委教職員課	0985-26-7240
学校人事担当	26-7241
FAX	28-2757
県教委財務福利課	0985-26-7235
施設設備担当	0985-26-7236
FAX	0985-20-1164

⇔生徒の事故・非行

⇔体罰

⇔教職員の事故等

⇔学校施設等

セクハラ・パワハラ及び体罰への対応

セクハラ・パワハラ・体罰相談員

校 長：中村 恵子
教 頭：小玉 隆盛
職 員：黒木 浩子
曾我 裕幸
黒田 桂子
(養護教諭)
保護者：PTA 副会長 2名

緊急連絡先

消防・警察

消防車・救急車	1 1 9
延岡市消防本部	2 2 - 7 1 0 3
警察署(緊急)	1 1 0
延岡警察署	2 2 - 0 1 1 0
延岡警察署 和田越交番	3 3 - 3 8 6 0
延岡市役所	3 4 - 2 1 1 1
延岡保健所	3 3 - 5 3 7 3
宮崎地方気象台	0 9 8 5 - 2 5 - 4 0 3 1
航空自衛隊新田原基地	0 9 8 3 - 3 5 - 1 1 2 1

県教育委員会

高校教育課	0 9 8 5 - 2 6 - 7 2 3 7
教職員課	0 9 8 5 - 2 6 - 7 2 4 0
スポーツ振興課	0 9 8 5 - 2 6 - 7 2 4 7
財務福利課	0 9 8 5 - 2 6 - 7 2 3 5

施設設備関係

電気設備	(株) 古川電気	3 5 - 3 0 2 1	保安点検関係
	(株) 延岡十電舎	3 2 - 6 2 7 8	修繕関係
ガス設備	J A延岡エネライフ	3 3 - 4 4 6 0	
消防設備	(有) いちでんき	0 8 0 - 8 3 7 1 - 8 2 1 3	
水道設備	浄水工業(有)	3 4 - 5 0 5 5	
電 話	(株) 通信特機	3 1 - 2 1 2 1	
警 備	(株) NPK	2 1 - 8 3 9 0	

交通機関

宮崎交通 延岡営業所	3 2 - 3 3 4 1
J R九州 延岡駅	3 5 - 8 2 6 0

1 学校内における生徒・教職員の事故 アクションカードとスマホを持参！

対応の手順	
<pre> graph TD A[事故発生] --> B[初期対応 状況把握] B --> C{応急処置または救急車要請の判断} C --> D[応急処置] C --> E[救急連絡] E --> F[病院搬送] D --> G[状況調査 関係機関との協議] F --> G G --> H[状況報告 緊急職員会議] H --> I[事後処理] </pre>	<p>発見者は直ちに応援を求める</p> <ul style="list-style-type: none"> ・応急処置（止血等の処置及び言葉かけ） ・救命措置（心肺蘇生法等） <p>状況に応じて救急車要請の電話をする。 （氏名、年齢、性別、クラス、傷病の程度等）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>〈救急車要請が必要な状態〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・意識喪失 ・けいれんの持続 ・ショック状態の持続 ・激痛の持続 ・多量の出血 ・骨の変形（骨折等の確認） ・大きな開放創 ・広範囲の熱傷 <p>※判断がつかない場合は救急車要請</p> </div> <p>管理職・養護教諭等へ連絡 保護者・家族へ連絡（事故の状況、傷病の程度、搬送先病院等） 傷病の程度により、養護教諭・学級担任・部顧問・その他、関係職員で病院へ搬送する。</p> <p>病院から学校へ状況報告をする。 （到着時刻、生徒・職員の容態、治療の状況等）</p> <p>当事者の氏名、年齢、クラス、事故発生場所、時刻、状況、原因、傷病の程度、保護者・家族名、保護者・家族との連絡状況を調査・把握する。</p> <p>教頭は校長の判断のもと、死亡等、重要又は緊急を要する事態のときは、その旨を県教育委員会へ連絡する。その他の場合は、調査が終了次第、事故の状況を報告する。</p> <p>加害者がいる場合は、加害者への対応を行う。 その他、処理・対応すべき事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故生徒、教職員への援助 ・報道機関等との対応 ・事故報告書等の作成 ・医療費、保険等の事務 ・再発防止策等の検討
<p>留意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> （1） 保護者・家族への連絡は、相手を動揺させることのないよう、事故の状況・傷病の程度・搬送先病院名、保険証持参等、落ち着いて必要な事項を連絡する。 （2） 加害者がいる場合は、その保護者・家族に対しても、必ず状況説明の連絡をする。 <ol style="list-style-type: none"> ① 生命にかかわる場合 …………… 被害者の保護者・家族に連絡を取った直後 ② 生命にかかわらない場合 …………… 病院から傷病名等の連絡を受けた直後 （3） 生命にかかわる事故などの場合には、管理職も病院へ行く。 （4） 搬送は、原則として救急車かタクシーを利用する。緊急やむを得ず、自家用車を利用する場合は、交通安全に留意して搬送する。 （5） 報道関係者、部外者等への対応は校長（教頭）が行う。 	

学校内生徒事故対応記録

事故者	HR 番	氏名		性別	男 女	担任氏名	
保護者氏名		電話番号	()	—		備考	

(相手方が生徒の場合)

相手方	HR 番	氏名		性別	男 女	担任氏名	
保護者氏名		電話番号	()	—		備考	

(相手方が生徒でない場合)

相手方氏名		年齢	才	性別	男 女	電話番号	()	—
住所						備考		

事故発生日時	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分						
事故発生場所							
発生・傷病状況							
搬送先病院名	病院		電話番号	() —			
容 体							
対 応 状 況							
家族との連絡							
そ の 他							

2 学校外における生徒の事故

対応の手順	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">事故発生 連絡受報</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">校内連絡</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">状況確認</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">状況報告</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">事後処理</div>	<p>クラス・氏名・性別・発生場所・時刻・搬送先病院名，容体等について聞き取り，記録する。 連絡者の氏名・住所・電話番号・勤務先等も同時に聞く。</p> <p>直ちに，校長・教頭・事務長に連絡する。その後，学級担任・生徒指導主事等，関係職員に連絡する。必要に応じて会議を開く。</p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">保護者，関係機関への連絡および報告</div> <p>学級担任は，事故現場もしくは搬送先病院等へ出向き，見舞うとともに，事故の状況を聴取する。 生徒保護者にとっては異常状態であるので，配慮しながら聴き取る。</p> <p>生徒指導主事は，事故現場に赴き，現場確認と状況を調査する。</p> <p>重大または緊急を要する事態のときは，その旨を校長(教頭)へ連絡する。その他の場合は，見舞および状況確認が終了次第，生徒の状況と保護者の状況を報告する。</p> <p>報道機関との対応(教頭) 事故報告書等の作成 負傷生徒への見舞・援助 安全指導</p>

学校外での生徒の事故対応記録 (連絡を受けた時の)		
1	クラス	() 年 () 組
2	氏名	
3	性別	(男 ・ 女)
4	事故発生場所	
5	事故発生時刻	月 日 時 分
6	事故発生・傷病状況	
7	搬送先病院	病院名 () TEL ()
8	加害者	氏名 () 性別 () 年齢 () 勤務先 () , TEL () 住 所 () , TEL ()
9	保護者との連絡	
10	そ の 他	

第1報 事故報告

発信者 ()

学 校 名	
事 故 者	学科名 () () 学年 (ふりがな) 氏 名 () () 性別
発 生 日 時	令和 年 月 日 曜日 時 分頃 天候
事故の種類	ア 学校管理下 イ 交通事故 ウ 水難事故 エ 声かけ事案 オ その他 ()
事故発生場所	
事故発生の状況	
被害・損害の程度 (児童生徒・相手側)	

生徒事故（問題行動）報告書

文 書 番 号
年 月 日

宮崎県教育委員会教育長 殿

宮崎県立延岡商業高等学校長



次のとおり報告します。

生 徒	氏名 年齢（性別） 歳（ ） 課程 学科 学年
保 護 者	住所 氏名 本人との続柄
事 故 の 概 要	(1) 事故の種類 (2) 事故の状況 ① 事故発生の日時 ② 事故発生場所 ③ 事故の程度 ④ 事故発生の状況（時系列で） ⑤ 事故発生の原因と問題点 (3) 事故発生後の学校の措置
今 後 の 処 置	(1) 関係者への指導 (2) 全体的な取り組み ① 指導の現状 ② 指導上の課題 ③ 今後の対策
その他参考事項	

3 学校外における教職員の事故

対応の手順	
<div data-bbox="213 295 421 376">事故発生の受報 校 内 連 絡</div> <div data-bbox="309 398 325 454">↓</div> <div data-bbox="213 477 421 557">指 導 助 言 責 任 体 制</div> <div data-bbox="309 580 325 636">↓</div> <div data-bbox="213 730 421 775">状 況 調 査</div> <div data-bbox="309 797 325 853">↓</div> <div data-bbox="213 947 421 992">状 況 報 告</div> <div data-bbox="309 1014 325 1070">↓</div> <div data-bbox="213 1126 421 1171">事 後 処 理</div>	<p>●当事者から連絡があった場合</p> <p>事故の連絡を受けた者は、当事者の氏名、事故の発生場所、日時、程度、容体、事故の程度、相手方等について確認する。 直ちに、校長・教頭・事務長等に連絡する。</p> <p>当事者の教職員に対して、誠意と責任をもって事故の処理に対応するよう指導する。重大事故に至った場合、状況の変化があって連絡の必要が生じた場合、あるいは処理が一応終わった時など適宜連絡をするよう指導する。 相手方が人命にかかわる重大事故の場合には、校長(教頭・事務長)がすぐに、現場(病院)に出向き、相手方を見舞い、状況を把握する。</p> <p>事故処理が完全に終了していない段階では、事故の原因まで言及することはできないが、双方の氏名・性別・年齢・住所ならびに発生時刻、場所、その場の状況・事故発生の状況・双方の負傷の程度・現時点までの対応状況についてはまとめる。</p> <p>教頭は、校長の判断のもと、死亡等重大または緊急を要する事態のときは、その旨を県教委へ連絡する。その他の場合は、調査が終了次第、事故の状況を県教委へ連絡する。</p> <p>報道機関との対応、事故報告書等の作成を行う。 通勤途上の場合、通勤災害等の事務手続きを行う。</p>
<div data-bbox="213 1310 421 1391">事故発生の受報 校 内 連 絡</div> <div data-bbox="309 1413 325 1469">↓</div> <div data-bbox="213 1491 421 1536">状 況 調 査</div> <div data-bbox="309 1559 325 1615">↓</div> <div data-bbox="213 1637 421 1682">状 況 報 告</div> <div data-bbox="309 1704 325 1760">↓</div> <div data-bbox="213 1816 421 1861">事 後 処 理</div>	<p>●当事者が電話連絡できない場合の事故の処理</p> <p>事故の連絡を受けた者は、事故発生場所、状況、負傷の程度、搬送先の病院等の確認を行う。 直ちに、校長・教頭・事務長へ連絡する。</p> <p>(現場確認) 教頭等は、事故発生現場に赴き、発生の状況等を確認する。 (容体確認) 教頭等は、搬送先病院へ見舞い現在の容体を確認する。</p> <p>事故発生時刻、場所、状況、相手方の氏名、性別、年齢、住所、現在の本人の容体等について校長へ報告する。 関係機関への連絡は、校長の判断のもと、教頭が行う。</p> <p>報道機関との対応、事故報告書等の作成を行う。 通勤途上の場合、通勤災害等の事務手続きを行う。</p>

教 職 員 事 故 対 応 記 録

職 名		氏 名		年齢	歳	性別	男 女
住 所				電話番号	() -		

相手方氏名		年齢	歳	性別	男 女	備考	
住 所							
損害等程度							

事 故 件 名	
事故発生日時	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分頃
事故発生場所	
損害等の程度	
事 故 の 原 因・状 況	
搬送先病院	
容 体	
対 応 状 況	
家族との連絡	
特 記 事 項	

職 員 事 故 報 告 書

文 書 番 号
年 月 日

宮崎県教育委員会教育長 殿

宮崎県立延岡商業高等学校長 印

次のとおり報告します。

職 員	職 氏名 (年齢 歳)
	主な担当業務
事 故 の 概 要	
今 後 の 処 置	
そ の 他 参 考 事 項	

4 (1)生徒在校中の火災

対応の手順	
<div data-bbox="215 297 347 338">火災発生</div> <div data-bbox="268 342 292 376">↓</div> <div data-bbox="215 376 347 416">初期対応</div> <div data-bbox="268 421 292 454">↓</div> <div data-bbox="215 481 347 521">避難通報</div> <div data-bbox="215 521 347 562">火災通報</div> <div data-bbox="268 566 292 600">↓</div> <div data-bbox="268 689 292 1014">↓</div>	<p>発見者は大声で通報するとともに、火災報知器等で火災であることを知らせる。警報器作動の場合は、受信器に表示された現場へ行き、状況を把握する。判断により、初期消火を行い、消火活動の応援を依頼し、状況を教頭へ通報する。</p> <p>火災発生場所を確認後、避難経路・避難場所を明確にし、生徒及び教職員に避難の指示を出す。（教職員は生徒を誘導する。）同時に消防署（１１９番）へ通報し、消防車・救急車を要請する。</p> <div data-bbox="422 611 1385 1088" style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>[校内放送]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・火災場所確認中 「ただいま非常ベルが鳴っています。指示があるまで、そのまま待機してください。」 ・火災場所確定後 「ただいま、〇〇で火災が発生しました。火災場所を避け、速やかに〇〇へ避難しなさい。」 <p>[消防署（１１９番）通報]</p> <p>「こちらは延岡商業高校です。校内の〇〇で火災が発生しました。消防車（救急車）の出動をお願いします。」 分かっているならば、次のことも伝える。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・逃げ遅れた人やけが人がいるか。 ・何が燃えているか。 </div>
<div data-bbox="215 1120 347 1160">避難誘導</div> <div data-bbox="268 1164 292 1198">↓</div>	<p>避難誘導班の指示に従い、無言で整然と迅速に避難する。保健室にいる生徒は養護（助）教諭が、身体に障害をもつ生徒等は、学級担任または教科担任が非難させる。</p>
<div data-bbox="215 1232 347 1272">避難確認</div> <div data-bbox="268 1276 292 1310">↓</div>	<p>担任は避難場所に集合後、直ちに生徒の確認をし、学年主任に、学年主任は教頭へ報告する（担任 → 学年主任 → 教頭）。確認できない生徒や教職員がいたら該当者を教頭へ連絡し、消防署員へ報告する。生徒を静かに待機させる。</p>
<div data-bbox="215 1366 347 1406">非常持出</div> <div data-bbox="268 1411 292 1444">↓</div>	<p>物品搬出係は、非常搬出が可能な場合は係の長の指示に従い、非常持出品の搬出・保管に当たる。</p>
<div data-bbox="215 1478 347 1518">鎮火後処理</div> <div data-bbox="268 1523 292 1556">↓</div>	<p>鎮火後、作業終了次第、対策委員会を開き、対応等について確認・検討をする。火災発生前の現場の状況、火気に関する情報の収集。</p>
<div data-bbox="268 1585 292 1619">↓</div>	<div data-bbox="422 1597 833 1682" style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>被災状況の写真撮影 危険箇所の進入禁止等について</p> </div>
<div data-bbox="215 1713 347 1753">事情聴取</div> <div data-bbox="268 1758 292 1792">↓</div>	<p>事情聴取には校長（教頭・事務長）が対応し、他の教職員は校長の要請があるまで待機しておく。</p>
<div data-bbox="215 1825 347 1865">事後処理</div>	<p>情報の整理、県教委への報告、報道機関との対応、事故報告書等の作成 再発防止等の検討</p> <p>●生徒在校中に、ガス漏れや不発弾等危険物発見などの場合も、火災発生の際に準じた緊急体制をとる。</p>

4 (2)生徒不在時の火災(教職員不在中の火災)

対応の手順	
<div data-bbox="229 264 408 338"> <div>火災発生受報</div> <div>初期対応</div> </div> <div data-bbox="296 383 312 495">↓</div> <div data-bbox="229 555 395 593">非常出勤</div> <div data-bbox="296 611 312 651">↓</div> <div data-bbox="229 663 395 701">非常持出</div> <div data-bbox="296 719 312 792">↓</div> <div data-bbox="229 808 383 846">鎮火後処理</div> <div data-bbox="296 891 312 1032">↓</div> <div data-bbox="229 1099 395 1137">事情聴取</div> <div data-bbox="296 1155 312 1196">↓</div> <div data-bbox="229 1211 395 1249">事後処理</div>	<p>最初に受報した者は、校長・教頭・事務長へ通報する。</p> <p>教職員は直ちに出勤するよう、緊急連絡網で連絡する。</p> <p>火災の状況により非常持出が可能な場合、出勤した教職員で非常持出品の持出作業を行う。その判断は、消火活動に当たっている消防署の責任者の指導のもと、校長が行う。</p> <p>鎮火して、作業が終了後に職員会議を開き、次の事項について確認・協議をする。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 前日の戸締り状況 ② ガス・ストーブ等の使用状況 ③ 電気器具等の使用状況 ④ 化学薬品等の使用状況 ⑤ その他、火気に関して気付くこと ⑥ 今後の対策等について <p>事情聴取には校長（教頭・事務長）が対応し、他の教職員は、校長の要請があるまで待機しておく。</p> <p>情報の整理、県教委への報告、報道機関等との対応、事故報告書等の作成 再発防止策等の検討</p>

学校火災対応記録

緊急会議協議事項等

1. 確認事項

火災発生 日 時	令和 年 月 日 (時 分)
火災発生 場 所	階 室

2. 被災状況

--

3. 協議事項

項 目	協 議 内 容	
前日の戸締り の状況		
ガス・ストーブ 等の使用状況		
電気器具等の 使 用 状 況		
化学薬品等の 使 用 状 況		
そ の 他		
今後の対応	明日からの 授業体制	
	生徒への連絡事 項および方法	
	火災事後処理等	

自衛消防活動対策

※学校要覧抜粋

2章 自衛消防活動対策

(自衛消防組織及び活動)

第16条 火災等の災害が発生した場合は、その被害を最小限にとどめるため学校長を自衛消防隊長に、防火管理者を自衛消防副隊長とし、自衛消防組織を任務分担により表2のとおり編成する。

自衛消防隊の編成表(表2)

氏名		
(副隊長) 防火管理者 事務長 山下 真司	指揮者	教頭
	通報連絡班	木原
	消火班	中富・菱口
	避難誘導班	乙守、山口、平野 松澤、田牧、中村、早瀬、宮田、堀内、 柴畑、栗田、小山、久保田、山本、水下、 川谷
	防護安全班	神島
	救護班	成合・黒田
	搬出班	校長室 事務長 事務室 稲田、矢部、田中、櫻野、満石、柳田 職員室 高木、米良、森本、寺崎 進路室 平、興梠 生徒指導 鳥越 商業棟 前田、岩田 理科室 堀内 情報棟 上杉、田邊 図書館棟 黒木、年森、甲斐譲 体育館棟 高久、甲斐雄
	検索班	有衛、濱松
	予備班	横山
	自衛消防本部	

自衛消防隊の指揮及び隊長、副隊長の補佐にあたる。

消防機関に対する通報、その確認に当たる。校内への出火の報知、消防署への情報の提供、関係する官公署、会社等への連絡に当たる。

屋内消火栓、消火器、バケツ等による消火作業及び消火の指揮にあたる。

各HR委員長は避難者の誘導にあたる。非常口を開放し避難者の誘導にあたる。設置してる避難器具を操作し避難誘導にあたる。

電気設備ガス危険物施設等の安全指導にあたる。防火戸、防火シャッター等の閉鎖及び排煙等の措置にあたる。

負傷者及び被救済者の応援救護にあたる。

重要書類等の持ち出しを行いその管理にあたる。

避難誘導係・防護安全係と密接に連絡を取り、各教室、教室、便所等、生徒の居ると認められる場所を検索、残留者を避難させる。

本部に待機し、本部の指示に従って各班を補助

(隊長等の権限及び任務)

第17条 隊長は、自衛消防隊が活動を行う場合、指揮、命令を行うとともに消防隊との連携を密にし、円滑な自衛消防活動ができるようにつとめなければならない。副隊長は、隊長を補佐し、隊長が不在の場合は、その任務を代行するものとする。副隊長は、担当区域の初動措置の指揮統制を図るとともに、本部への報告連絡を密にする。

表2 火元責任者（案）

No.	室 名	責任者	No.	室 名	責任者
	管理棟			情報棟	
1	校長室	山下 真司	41	食物実習室	上杉 和愛
2	事務室	山下 真司	42	家庭科準備室	上杉 和愛
3	会議室	山下 真司	43	保育実習室	上杉 和愛
4	元警備員室	山下 真司	44	被服実習室	上杉 和愛
5	事務室倉庫	山下 真司	45	情報棟多目的教室	前田 千明
6	事務室給湯室	山下 真司	46	第2パソコン室	前田 千明
7	第一職員室（小会議室）	木原 正孝	47	二階準備室	前田 千明
8	印刷室	木原 正孝	48	第3パソコン室	前田 千明
9	放送室	木原 正孝	49	情報総合実習室	前田 千明
10	元給湯室（第一職員室隣）	木原 正孝	50	三階準備室	前田 千明
11	保健室	黒田 桂子		音楽棟	
12	第二職員室	有衛 ゆかり	51	美術教室	小玉 隆盛
13	生徒指導室	有衛 ゆかり	52	美術準備室（LL 教室）	小玉 隆盛
14	生徒会室	有衛 ゆかり	53	音楽室	小玉 隆盛
15	進路応接室	曾我 裕幸	54	音楽準備室	小玉 隆盛
16	進路指導職員室	曾我 裕幸		図書館棟	
17	進路資料室	曾我 裕幸	55	カウンセリング室	黒木 浩子
18	学習室第①	有衛 ゆかり	56	教育相談室	黒木 浩子
19	学習室第③	曾我 裕幸	57	女子職員室休憩室	黒木 浩子
20	学習室第④	曾我 裕幸	58	写真部暗室	山口 千春
21	31HR教室	小山 るみ	59	学習室第②	早瀬 茉香
22	32HR教室	久保田 康平	60	図書館（閲覧室）	山口 千春
23	33HR教室	山本 晋輔	61	準備室（司書室）	山口 千春
24	34HR教室	水下 啓介	62	資料室	山口 千春
25	35HR教室	川谷 典嗣		教室棟	
	商業棟		63	11HR教室	松澤 雫子
26	準備室	川谷 典嗣	64	12HR教室	田牧 嵩弘
27	商業マネジメント実習室	川谷 典嗣	65	13HR教室	中村 純平
28	情報ソリューション実習室	川谷 典嗣	66	14HR教室	早瀬 茉香
29	第一パソコン室	川谷 典嗣	67	学習室第⑤	早瀬 茉香
30	情報検索室	有衛 ゆかり	68	21HR教室	宮田 郁美
31	簿記実習室	有衛 ゆかり	69	22HR教室	堀内 健太郎
32	会計実習室	有衛 ゆかり	70	23HR教室	桑畑 拓司
33	総合実践室	有衛 ゆかり	71	24HR教室	栗田 祥人
34	マナー実習室	有衛 ゆかり	72	茶道室	年森 利恵
	理科棟			体育施設ほか	
35	化学教室	堀内 健太郎	73	室内運動場	中富 俊貴
36	化学準備室	堀内 健太郎	74	管理室	高久 明子
37	物理教室	堀内 健太郎	75	第一多目的ホール	成合 重登
38	生物・物理準備室	堀内 健太郎	76	第二多目的ホール	成合 重登
39	生物教室	堀内 健太郎	77	トレーニング室	高久 明子
40	理科棟多目的教室	堀内 健太郎	78	部活動支援施設	高久 明子
			79	売店（購買部）	山下 真司
			80	各部室	各部顧問

5（１）生徒在校中の地震（津波）

対応の手順	
<div data-bbox="215 302 343 347">地震発生</div> <div data-bbox="263 358 295 403">↓</div> <div data-bbox="215 414 343 459">初期対応</div> <div data-bbox="263 470 295 515">↓</div> <div data-bbox="215 548 343 593">避難通報</div> <div data-bbox="263 604 295 649">↓</div> <div data-bbox="215 772 343 817">避難確認</div> <div data-bbox="263 828 295 873">↓</div> <div data-bbox="215 996 343 1041">状況把握</div> <div data-bbox="263 1052 295 1097">↓</div> <div data-bbox="215 1243 391 1288">生徒下校指導</div> <div data-bbox="263 1299 295 1344">↓</div> <div data-bbox="215 1388 343 1433">報 告</div> <div data-bbox="263 1444 295 1489">↓</div> <div data-bbox="215 1500 343 1579">緊急対策 会 議</div> <div data-bbox="263 1590 295 1635">↓</div> <div data-bbox="215 1680 343 1724">事後処理</div>	<p>生徒に対して窓際から離れ、机等の下に身を伏せ、身の安全を図るよう指示し、出口の確保を図った後、生徒と同様に身を伏せ、揺れの収まりを待つ。</p> <p>揺れが収まり、避難可能な状態であることを確認し、生徒・教職員の避難を通報する。</p> <div data-bbox="526 571 1364 705" style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>[校内放送で] （繰り返し放送する。）</p> <p>「いま、揺れが収まりました。本などで頭を守りながら、周囲にも十分に気を付けて、速やかに〇〇〇へ避難しなさい。」</p> </div> <p>出席簿を携帯し、避難を開始する。いったん、正門前のロータリーへ一次避難するが、津波被害も想定し、学校北側の高台までの避難経路を職員2名で先見し、安全性を確認した後高台へ避難する。担任は、避難場所に集合後、直ちに人数を確認し、学年主任に報告する。学年主任は教頭へ報告する。（担任 → 学年主任 → 教頭）誘導係は、逃げ遅れの生徒がいないか校舎を見回る。</p> <p>地震による被害の有無を調べ、状況を把握する。また周辺地域の被災状況、交通機関や道路状況等も把握し、下校の安全を確認し、避難解除するかどうかを判断する。二次災害の防止に努める。 （学校が休みのときは） 必要に応じ緊急出勤を求める。</p> <p>周辺地域の状況の説明をし、保護者との連絡を取らせるなどして下校時の安全を確保する。生徒に細心の注意を払うよう指導して下校させる。</p> <p>関係機関への報告</p> <p>現在の状況確認、不足している情報収集のための方法確認、伝達手段の確保 緊急避難場所となった場合の学校管理体制、当面の生徒の措置 出勤不能になった職員への措置等</p> <p>事故報告書等の作成</p>

留意事項

- ・避難の際、保健室にいる生徒は養護(助)教諭が、身体に障がいをもつ生徒等は学級担任または教科担当者が付き添い避難させる。
- ・津波に備え、学校裏の高台までの避難経路の安全性を確認後、速やかに避難誘導を開始する。その際、塀や崖崩れ等に十分留意しながら避難させる。また、連絡手段として携帯電話を持参すること。
- ・高台への避難が間に合わない判断した場合は、管理棟（３年生）、情報棟（２年生）及び商業棟（１年生）の３階へ避難する。（体育館や運動場にいた場合は商業棟・情報棟へ避難する。）
- ・学校が緊急避難場所として地域住民が避難してくる場合がある。（市の職員が避難所運営を担当）
- ・教職員は、地域の対策本部や救援組織と連携した援助活動を求められる場合がある。

5（２）休日や勤務を要しない日の地震（学校が休みで、周辺地域に被害の発生が予想されるとき）

対応の手順	
地震発生	○県内で震度６弱以上の地震が発生した場合 →全職員は出勤し、被害の状況を把握する。
↓	○県内で震度５弱～震度５強の地震が発生した場合 →校長・教頭・事務長は出勤し、被害の状況を把握する。
初期対応	出勤途中に地域周辺の被害状況について概況を把握しておく。可能な場合、教職員に出勤を要請する。
↓	各地域の対策本部に問い合わせなどして、交通機関や道路の状況を把握する。 連絡網を使って生徒の安否や被災状況を確認する。
状況把握	生徒へ今後の対応を連絡する。
↓	関係機関への報告 今後の対応策についても概略を伝えておく。
報告	現在の状況確認、不足している点の情報の収集・方法確認、伝達手段の確保 緊急避難場所となった場合の学校管理体制 当面の生徒の措置、出勤不能の職員の措置等
↓	緊急対策会議
↓	事後処理
↓	報道機関との対応、情報の処理、 事故報告書等の作成
<h2>留意事項</h2> <ul style="list-style-type: none"> ・学校は、緊急避難場所として地域住民が避難してくる場合がある。 ・教職員は、地域の対策本部や救援組織と連携した救助活動が求められる場合がある。 	

地震対応記録

1. 地震沈静後の点検事項

	点 検 項 目	確 認		点 検 項 目	確 認
1	火災発生の危険性		7	落下物等の散乱による危険性	
2	ガラスのひび割れと落下の危険性		8	電気配線等の断線状況	
3	外壁等の破損落下の危険性		9	照明器具落下の危険性	
4	校舎自体の傾き・危険性		10	水道管・ガス管の破裂等	
5	校舎内の床の異常や危険性		11	室内の設備、物品等の状況	
6	校舎内外の敷地のひび割れ		12	出入り口・窓等の開閉の確認	

2. 緊急対策会議

(1) 校内の被災状況確認

3. 各市町村災害対策本部との連絡

延岡市役所

☎ 34-2111

- (2) 教職員の被災状況確認
- (3) 生徒の被災状況把握の方法
- (4) 情報収集の方法
- (5) 伝達手段の確保（生徒・職員）
- (6) 当面の生徒の措置
- (7) 出勤不能の職員の措置
- (8) 学校復旧作業の検討
- (9) その他、必要な活動・対策等
- (10) 緊急避難場所の場合の学校管理体制

北方総合支所	☎	47-3600
北浦総合支所	☎	45-4233
北川総合支所	☎	46-5010

6（１）生徒在校中の風水害

（周囲の状況並びに気象情報等により、風水害発生の恐れが予想される場合）

対応の手順	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">風水害予想</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">初期対応</div> <div>情報収集</div> </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">臨時 職員会議</div> <div>対応協議</div> </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">生徒下校</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">報 告</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">緊 急 対策会議</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">事後処理</div>	<p>生徒の通学路や交通機関の安全についての情報を収集する。 テレビ・ラジオ・インターネット等から気象情報を収集する。</p> <p>情報の整理・確認を行い、生徒の処置（下校時刻、方法、指導事項等）について検討する。</p> <p>地域の状況を把握し、保護者との連絡を取るなどして下校時の安全を確保する。 生徒に対して細心の注意を払い下校するよう指導する。</p> <p>関係機関への連絡</p> <p>現状の確認、不足する情報収集の方法確認および検討、伝達手段の確保 緊急避難場所になった場合は学校管理体制、当面の生徒の措置、出勤不能の教職員の措置等</p> <p>情報の整理・まとめ、報道機関等との対応 事故報告書等の作成</p>

6（２）休日や勤務を要しない日の風水害

（周囲の状況並びに気象情報等により，風水害発生のおそれが見込まれる場合）

対応の手順	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">風水害予想</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">初期対応</div> <div>情報収集</div> </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">臨時 職員会議</div> <div>対応協議</div> </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">報 告</div> <div></div> </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">緊急 対策会議</div> <div></div> </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">事後処理</div>	<p>○津波予報区「宮崎県」に大津波警報又は津波警報が発令された場合 →所属長の判断による。</p> <p>○大雨警報又は洪水警報発令時で、災害対策本部が設置された場合 →所属長の判断による。</p> <p>状況に応じて，校長・教頭・事務長は出勤し，被害の状況を把握する。対応が必要な場合は職員に出勤を要請する。</p> <p>安全を確認し，二次災害の防止に努める。 生徒の通学路や交通機関の安全についての情報を収集する。 テレビ・ラジオ・インターネット等から気象情報を収集する。</p> <p>情報の整理・確認を行い，生徒の処置（下校時刻，方法，指導事項等）について検討する。 自宅待機，臨時休校の措置をとる場合，「れんらくアプリ」により連絡する。 災害が発生している場合は，保護者との連絡を取るなどして地域の状況を確認する。</p> <p>関係機関への連絡</p> <p>現状の確認，不足する情報収集の方法確認および検討，伝達手段の確保 緊急避難場所になった場合は学校管理体制，当面の生徒の措置，出勤不能の教職員の措置等</p> <p>情報の整理・まとめ，報道機関等との対応 事故報告書等の作成</p>

風水害被災時の対応記録

1 現在発表されている気象情報等（令和 年 月 日 曜 時 分現在）

発令されている警報・注意報	
台風情報	位置（東経 度, 北緯 度）, 気圧（ h P a） 最大風速（ m/s）, 進路と速度（ 〜毎時 km） 最大接近予想時刻（ 月 日 時頃）
ニュース等から得られる今後の予想状況	

2 通学路の状況

交通機関	
進路状況	
予想される災害とその場所	

3 臨時職員会議

（1）現在の状況の確認

（2）生徒の措置

① 在校時

- ア 生徒下校の時期
- イ 下校の方法
- ウ 下校時の指導事項
- エ 保護者への連絡

② 在宅時（校長・教頭・事務長間協議）

- ア 生徒の措置
（臨時休校, 始業を遅らしての登校, 自宅待機）
- イ 教職員の措置（出勤, 自宅待機, 指定時刻出勤）
- ウ 生徒・保護者への連絡
- エ 教職員への連絡

（3）その他

7 問題行動への対応

(1) 校内暴力（生徒相互の場合）

対応の手順	
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">暴力発生</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">事情聴取</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">指 導</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">保護者への連絡</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">校内連絡</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">事後処理</div> </div>	<p>（発生と発覚は同時でない場合がある）傷害が発生した場合は、校内の生徒の事故と同様の対応をして、以下の措置をとる。</p> <p>双方の生徒に事情を聞き、事件に発展するまでの経緯や暴力の事実関係について把握をする。</p> <p>暴力はいかなる場合でも許されない行為であることの指導をし、双方の言い分に対するきめ細かな指導を行う。</p> <p>事件の全容、学校がとった措置等(事情聴取と指導)について双方の保護者に連絡をし、今後の指導について理解と協力をお願いする。誤解や感情のもつれ等がないよう、配慮した言動をとる。管理職は直ちに対応する。</p> <p>事件の全容並びに指導の経過等について校長・教頭等に報告し、全職員にも今後の指導の協力を要請する。</p> <p>関係機関への連絡（校長が判断し、連絡するかどうかを決定する） 報道機関等への対応 事故報告書等の作成 再発防止策等の検討</p> <p style="text-align: right;">[注意] 賠償・補償問題については、学校側は関与しない。</p>

(2) 校内暴力（対教師暴力）

対応の手順	
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">暴力発生</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">事情聴取</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">職員会議</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">保護者連絡</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">事後処理</div> </div>	<p>生徒指導担当(主として生徒指導主事)が当該生徒に対して、教育相談的に事情を聴取する。（事情聴取に当たっては、慎重に行う）当事者の教職員については、校長（教頭）が事情を聞く。教職員が病院へ行く必要があるときは、教職員の校内事故に準じて対応し、その後に事情を聞く。</p> <p>聴取した事情等から事件の全容を確認し、今後の対応のあり方（生徒への対応、職員の留意点）について検討し、全教職員協力して指導に当たっていくことを共通理解する。</p> <p>事件に至るまでの経緯を含めた全容について知らせ、今後の学校の指導についての理解を求め、協力を要請する。</p> <p>関係機関への連絡（校長が判断し、連絡するかどうかを決める。） 報道機関等への対応 事故報告書等の作成 再発防止策等の検討</p> <p style="text-align: right;">*被害届を出すか否かについては、生徒の人権にも配慮し、校長が判断する。保護者に対しても十分な説明が必要となる。</p>

暴力対応の記録

被害者氏名	(男・女)	生徒の場合	HR	保護者名	
住 所				電話番号	

加害者氏名	(男・女)	生徒の場合	HR	保護者名	
住 所				電話番号	

事件発生の日 時		
発生場所		
搬送先病院及び容体等		
事件発生の原因となった状況	被害者からの聴取内容	加害者からの聴取内容
暴力事件に至った背景		
今後の指導について		
生徒の場合 保護者連絡		
特記事項		

(3) いじめ (「宮崎県立延岡商業高等学校いじめ防止基本方針」により対応)

対応の手順	
<div data-bbox="240 264 395 300">いじめ発覚</div> <div data-bbox="296 322 312 383">↓</div> <div data-bbox="240 416 395 452">初期対応</div> <div data-bbox="296 474 312 781">↓</div> <div data-bbox="240 815 395 851">実態調査</div> <div data-bbox="296 873 312 1218">↓</div> <div data-bbox="240 1252 395 1288">委員会審議</div> <div data-bbox="296 1310 312 1554">↓</div> <div data-bbox="240 1588 395 1624">保護者連絡</div> <div data-bbox="296 1646 312 1706">↓</div> <div data-bbox="240 1740 395 1776">事後処理</div>	<p>日頃から、生徒の言動に留意するとともに、何らかのいじめのサインを見逃すことなく、早期の発見に努める。生徒や保護者からの連絡・情報提供等に対しては素早く対応する。</p> <p>いじめの発見・通報を受けたときの対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ○教職員は、「これぐらい」という感覚をなくし、その時、その場で、いじめの行為をすぐに止めさせる。 ○いじめられている生徒や通報した生徒の身の安全の確保を最優先とした措置をとる。 ○いじめの事実について、教育相談主任、学年主任、生徒指導主事（いじめ不登校対策委員会を構成するいずれかの職員）及び教頭、校長に速やかに通報する。 <p>情報の共有</p> <ul style="list-style-type: none"> ○通報を受けた教育相談主任等は、いじめを認知した場合はいじめ不登校対策委員会の関係職員へ報告し、情報の共有化を図る。 <p>事実関係についての調査</p> <ul style="list-style-type: none"> ○速やかに、いじめ不登校対策委員会を開き、調査の方針について決定する。 ○調査の時点で、重大事態であると判断された場合は、校長が県教育委員会へ直ちに報告する。 ○生徒及び教職員の聴き取りに当たっては、いじめ不登校対策委員会の職員のほか、生徒が話をしやすいよう担当する職員を選任する。 ○必要な場合には、生徒へのアンケート調査を行う。 この場合に、質問紙調査の実施により得られたアンケートについては、いじめられた生徒又はその保護者に提供する場合があることを予め念頭に置き、調査に先立ち、その旨を調査対象となる在校生やその保護者に説明する等の措置が必要であることに留意する。 <p>いじめ不登校対策委員会への報告及び協議</p> <ul style="list-style-type: none"> ○事実関係が把握された時点で、いじめ不登校対策委員会において、指導及び支援の方針を決定する。 ○指導及び支援方針の変更等が必要な場合は、随時いじめ不登校対策委員会で決定する。 ○いじめ不登校対策委員会の委員や学年職員と連携して組織的な対応に努める。 ○生命や身体財産への被害などいじめが犯罪行為であると認められる場合には所轄警察署へ通報し、警察署と連携して対応する。 <p>いじめられた生徒の保護者といじめた生徒の保護者への連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ○事実を把握したら速やかに双方の保護者と面談し、丁寧に説明する。 ○担任・副担任で対応し、必要に応じて、学年主任・生徒指導主事等が同席する。 <p>関係機関への報告（校長の判断で行う）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○校長は県教育委員会への報告を速やかに行う。 <p>報道機関等への対応 事故報告書等の作成</p> <p>再発防止策等の検討</p> <p>継続指導・経過観察</p> <ul style="list-style-type: none"> ○全教職員で見届けや見守りを行い、いじめの再発防止に努める。 <p>※いじめの場合は、被害者の保護者がいじめ発生時点で、警察や県教育委員会に連絡していることがある。</p>

いじめ対応の記録

	氏 名	性 別	HR	担任氏名	保護者氏名	連絡先電話番号
被害者		男・女				
		男・女				
		男・女				
		男・女				
加害者		男・女				
		男・女				
		男・女				
		男・女				
いじめ発生の日時						
発生 場所						
いじめ発生の原因となった状況	被害者からの聴取内容			加害者からの聴取内容		
いじめに至った背景						
今後の指導の留意点						
保護者への連絡状況						
特記事項						

(4) 盗 難

対応の手順	
<div data-bbox="240 264 368 300">盗難発生</div> <div data-bbox="296 320 312 353">↓</div> <div data-bbox="240 374 368 409">初期対応</div> <div data-bbox="296 430 312 463">↓</div> <div data-bbox="240 553 368 589">状況調査</div> <div data-bbox="296 609 312 642">↓</div> <div data-bbox="240 732 421 768">(警察へ連絡)</div> <div data-bbox="296 788 312 822">↓</div> <div data-bbox="240 842 368 878">状況報告</div> <div data-bbox="296 898 312 931">↓</div> <div data-bbox="240 987 368 1023">事後処理</div>	<p>生徒・教職員から盗難の届出がある。</p> <p>届出を受けた教職員は、生徒の場合には、生徒指導主事に教職員の場合は、教頭と生徒指導主事に連絡する。（教頭→ 校長） （盗難にあった物品、あるいは金銭の場合は金額、さらにその時間帯、場所および保管方法等の状況について） ＊学校の備品等が盗難にあった場合は、事務長にも連絡する。 生徒指導部を中心に盗難の状況を調査し、被害状況を把握する。全教職員にも報告し、協力を依頼する。（学校の備品等が盗難にあった場合は、事務長もしくは事務主任も調査に加わる。）</p> <p>盗難の状況によっては、被害状況をまとめた上、警察署に連絡する。</p> <p>盗難にあった物品の数量・金額、あるいは金銭の場合は、金額等について、その時間帯・場所および保管方法等の状況等の状況について取りまとめる。</p> <p>保護者への連絡、再発防止等の検討 （全校集会・職員会議を開くなどして、生徒や職員に再発防止のための注意を促す。）</p>
留意事項 （予防措置に付いての指導もする） <ol style="list-style-type: none"> ① 所持品への記名の徹底。 ② 自転車の施錠の徹底。自転車は、二重の施錠が望ましい。 ③ 高額な物品や高額のお金を持ってこない。 ④ 貴重品の管理の徹底。（教室等に置いたままにしない。貴重品袋の活用。） ⑤ 学校に不要な物を持ってこさせない指導の徹底。 ⑥ 書店・駅等でカバン・サブバッグ類を放置しない。 ⑦ 教職員は、職員室の机の中などに金銭類を保管したまま帰らない。 	

盗難事件対応の記録

被害者 氏 名		生徒の 場 合	HR	担任 氏名		保護者 氏 名	
電話番号			保護者との連絡状況				

盗難発生の日時	令和 年 月 日 (曜日) 時 分
盗 難 場 所	
盗 難 の 被 害 状 況	1. 盗難のあった物品 () () 2. 盗難にあった金額 (円) 3. 保管状況 4. 目撃者の有無 (有 ・ 無)
そ の 他 施 設 等 の 被 害 状 況	
対 応 状 況	
警 察 へ の 届 出 の 有 無	有 ・ 無 (理由:)
特 記 事 項	

(5) 万引き・窃盗・恐喝

対応の手順	
<div> <div>事件発覚</div> <div>↓</div> <div>初期対応</div> <div>↓</div> <div>状況調査</div> <div>↓</div> <div>保護者への連絡 警察署への連絡</div> <div>↓</div> <div>状況報告</div> <div>↓</div> <div>事後処理</div> </div>	<p>万引きについては、店の方から連絡があり、発覚する場合が多いと思われる。 (店からの連絡があった時点で、保護者にも連絡する。)</p> <p>被害にあった物品、金銭の場合は金額、時間帯、場所等の状況について、教頭あるいは校長・事務長に報告する。 被害者（加害者）が生徒の場合は、生徒指導主事にも連絡する。</p> <p>事件の状況を事情聴取し、状況を把握する。</p> <p>保護者に事件の概要を連絡する。万引きの場合は、店の方へ謝罪に行ってもらう。事件の内容によっては、状況を取りまとめた上、警察署に連絡する。</p> <p>物品の数量・金額、金銭の場合は金額等について、その場所・時間帯および事件の状況について、整理してまとめる。</p> <p>加害者（被害者）への対応。 関係機関等への連絡 報道機関等との対応 事故報告書等の作成 再発防止策等の検討</p>
<p>留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者を召喚し、学校側の指導内容・方針を知らせ、今後の指導の協力を要請する。 ・全教職員へ聴取した事情を説明し、今後の対応について理解を求める。 	

万引き・窃盗・恐喝事件対応の記録

加害者氏名		生徒の場合	HR保護者名	
電話番号			保護者との連絡状況	

被害者氏名		年齢		電話番号	
住 所					

事件発生 の 時 刻	令和 年 月 日 (曜日) 時 分
事件発生場所	
事 件 の 状 況	
警察署への 連絡の有無	
対応状況	
保護者との 連絡状況	
特記事項	

(6) 喫煙・飲酒

対応の手順	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">事件発覚</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">報 告</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">事情聴取</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">生徒指導部会</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">保護者への連絡</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">事後処理</div>	<p>発見した場合または連絡を受けた場合には、生徒指導主事を通して校長・教頭へ報告する。（学級担任にも連絡する。）</p> <p>問題行動のあった事実を保護者に対して知らせ、今後の指導への協力をお願いする。当該生徒に対しては生徒指導部が事情聴取する。</p> <p>聴取した内容をもとに臨時の生徒指導部会を開き、今後の対応（生徒への指導、指導上の留意点等）について検討し、全教職員が協力して指導に当たることを共通理解する。（指導方法については、校長の決裁を得る。）</p> <p>保護者召喚の形をとって、今後の指導について知らせ、学校の指導について理解を求め家庭の協力を要請する。</p> <p>再発防止等の検討</p>

喫煙・飲酒事件対応の記録

クラス	HR	番	氏名		性別	男・女	担任氏名	
保護者氏名			電話番号			備考		

事件発生日時	令和 年 月 日（ 曜日） 時 分
事件発生場所	
事件の発生状況または原因	
対 応 状 況	
保護者への連絡	
特 記 事 項	

(7) 性非行（被害・加害）

対応の手順	
<div data-bbox="225 264 435 300">事件発生・発覚</div> <div data-bbox="284 315 304 353">↓</div> <div data-bbox="225 376 384 412">報告・対応</div> <div data-bbox="284 427 304 465">↓</div> <div data-bbox="225 510 357 546">事情聴取</div> <div data-bbox="284 562 304 600">↓</div> <div data-bbox="225 846 384 882">家庭へ連絡</div> <div data-bbox="284 898 304 936">↓</div> <div data-bbox="225 981 384 1061">生徒への継続的指導</div> <div data-bbox="284 1077 304 1115">↓</div> <div data-bbox="225 1137 357 1218">全校生徒への指導</div> <div data-bbox="284 1234 304 1272">↓</div> <div data-bbox="225 1317 357 1397">関係機関との連携</div>	<p>事実を知った教職員は、担任・生徒指導主事・教頭・校長に報告する。担任・生徒指導主事を中心に、その対応方法を検討する。</p> <p>事情聴取する場合、可能な限り同性の教職員が担当する。性被害者の場合は、特に、その心情に配慮しながら聴取する。人権保護の観点より、関係者以外に情報が漏れないように配慮する。性の問題に関する特別指導は、方法等について十分に考慮すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 生命の尊さ、人としての在り方・生き方 ② 法律的な問題 ③ 健全な男女交際の在り方 <p>生徒の人権の保護や心理的な面等について配慮しながら、保護者と十分に連携して一体となった指導を行う。</p> <p>担任、生徒指導主事、保護者（場合によっては、養護教諭、教育相談係も加わる）で、観察指導を続ける。</p> <p>該当生徒の人権の保護に留意しながら、全校生徒を性被害の危険から守り、また、性非行の加害者にならないよう指導をする。また、事例に応じてパンフレットの配布、LHR、学年集会、全校集会、男女別集会等の計画を立てる。</p> <p>性教育の専門家の派遣依頼については、県教委の指導のもと、関係機関との連携に努める。</p> <p>性被害の防止や性非行の状況等については、警察署の生活安全課と情報交換をする。</p>
<p>留意事項等</p> <p>（性に関する問題行動例）</p> <p>事例 ① SNSの利用</p> <ol style="list-style-type: none"> ② 援助交際、不純異性交遊（本校生徒間、本校生徒と校外者、買売春等） ③ 性被害、性非行（痴漢、婦女暴行、猥褻行為等） ④ その他（ストーカー、声かけ事案、妊娠等） <p>（その他の注意）</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 性に関することは、誇張されて噂になりがちなので、慎重な対応・対策が必要である。情報の管理にも十分配慮すること。 ② 事件の再発を防止するために全校生徒に注意を促すとともに、保護者（場合によっては地域の住民や警察）に協力を要請する。 ③ 声かけ事案については、被害が他校にも広がる恐れがあるので、発生の際は速やかに警察に連絡し、防止対策を取ってもらう。また、周辺の小中学校へ連絡をする。 	

性に関する問題行動（被害・加害）対応の記録

発生・発覚日時		令和 年 月 日 () 時 分				対応者		
発生 発生 発覚 の 状 況								
関 係 す る 生 徒	氏 名		性別	男・女	H R		担任名	
	保護者名		住所 電話					
	氏 名		性別	男・女	H R		担任名	
	保護者名		住所 電話					
事件の概要								
今後の指導 について								
保護者への 連絡・関係 諸機関との 連携								
備 考								

その他
(8) 体 罰

対応の手順	
<div data-bbox="226 300 359 338">体罰発生</div> <div data-bbox="284 349 304 398">↓</div> <div data-bbox="226 409 359 448">初期対応</div> <div data-bbox="284 459 304 508">↓</div> <div data-bbox="226 519 359 557">事情聴取</div> <div data-bbox="284 568 304 618">↓</div> <div data-bbox="226 629 359 667">謝 罪</div> <div data-bbox="284 723 304 817">↓</div> <div data-bbox="226 882 384 920">今後の対策</div> <div data-bbox="284 954 304 1048">↓</div> <div data-bbox="226 1059 359 1097">事後処理</div>	<p>(保護者からの連絡等により発覚する場合もある。)</p> <p>発生があった場合は、直ちに校長・教頭に報告しなければならない。</p> <p>体罰を与えた職員に対して、校長・教頭は速やかに事情聴取をする。</p> <p>管理職は、当該職員と共に保護者宅を訪問し、体罰行為について謝罪する。 (理由はどうであれ、体罰は絶対に許されない。言い訳等は控えるようにし、保護者の意向によっては説明する程度に止める。)</p> <p>*暴力、いじめ、体罰等は、謝罪だけでは終らない場合があるので、誠意を尽くし慎重に対応する。</p> <p>必要な会議を開き、今後の対応について検討する。体罰の実態、それに至った背景等、指導の在り方と留意点、他の保護者や生徒への対応・指導、報道機関への対応について協議する。</p> <p>関係機関等への連絡 (校長が判断し、行う。) 報道機関等への対応 事故報告書等の作成 再発防止策等の検討</p>

体罰対応の記録

被害者 氏 名	(男・女)	H R		担任 氏名		保護者 氏 名	
住 所				電話 番号			

加 害 者 職・氏名		
体罰発生の日 時	令和 年 月 日 () 時 分	
発生場所		
搬送先病院 及び容体等		
事件発生の原因となつた状況	被害者からの聴取内容	加害者からの聴取内容
体罰事件に至った背景		
今後の対応の留意点		
保護者連絡		
特記事項		

(9) 不審者侵入対応

①不審者侵入防止対策

- ア 校門：校門等の施錠管理については、6:15 解錠・20:15 施錠とし、警備員がその業務を行う。
また、週2回 22:00～23:00 の時間帯に警備員の巡視・巡回活動を実施する。
- イ 校門から校舎入口：校門付近に受付案内の掲示等を行い、来訪者・保護者の通行場所について指定する。
- ウ 校舎への入口：来訪者・保護者等は事務室窓口で受付簿へ記載し、受付済証の吊り下げ名札をつける。
- エ その他：職員は校内の定期的な巡回活動を行い、部外者を見かけた場合等は確認・声掛けし受付を促す。

②不審者侵入対応手順

対応の手順	
<div> <div>不審者発見</div> <div>↓</div> <div>初期対応</div> <div>↓</div> <div>応急処置</div> <div>↓</div> <div>校内連絡</div> <div>↓</div> <div>緊急連絡</div> <div>↓</div> <div>病院搬送</div> <div>↓</div> <div>状況調査</div> <div>↓</div> <div>状況報告</div> <div>↓</div> <div>事後処理</div> </div>	<p>発見者は直ちに最寄りの教職員に連絡するとともに、必ず複数で対応すること。不審者には校外に出るよう説得し、可能ならば付き添って移動する。危険を感じたら周囲に大声で知らせるとともに、安全を優先し様々な手段を使って校内に知らせる。</p> <p>状況によっては、被害者の救命処置・応急処置を行う。 発見者は直ちに応援を求める。 管理職・養護教諭等へ連絡する。</p> <p>不審者の動向を確認後、避難経路・避難場所を明確にし、避難指示を出す。避難後に人数の確認。</p> <p>警察・救急車要請の電話をする。 (学年、クラス、性別、氏名、傷病の程度等) 保護者等への連絡(事故の状況、傷病の程度、搬送先病院名等)</p> <p>傷病の程度により養護教諭・学級担任、その他関係職員が、一人または複数で病院へ同伴する。 病院から学校へ、当該者の状況を報告する。 (到着時刻、生徒・職員の様態、治療の状況等)</p> <p>侵入場所、時刻、状況、原因、傷病の程度、保護者名、保護者との連絡状況を詳細に調査把握する。</p> <p>関係機関への連絡、PTA役員への連絡。 状況に応じ、保護者へ文書で連絡する。 生徒の登下校、今後の対応。</p> <p>生徒および教職員へのケア。 関係機関等への連絡。報道機関等との対応。 事故報告書等の作成。医療費・保険等の事務。 再発防止策等の検討。</p>
<p>留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 保護者への連絡は、混乱させることのないように、事故の状況、傷病の状況、搬送先病院名、保険証持参の件等、落ち着いて必要な事項を連絡する。 なお、命に関わる場合には事故直後、そうでない場合には病院から傷病の程度の説明を受けた後とする。 正当防衛は、余程の状況でない限り認められないので、加害者に対する対処は注意する。 	

不審者侵入対応の記録

被害者氏名		生徒の場合	HR・保護者名	
電話番号			保護者の連絡先	

不審者の 特徴等	身長	cm 位	年齢	才位	髪の色・形	
	顔 の 特 徴					
	洋服の種類・色					
	そ の 他					

不審者侵入 の 日 時	
場 所	
不 審 者 侵 入 状 況 お よ び 原 因	
警察への連 絡の有無 および状況	
搬送先病院 および容体	
対応状況	
保護者との 連絡状況	
特記事項	

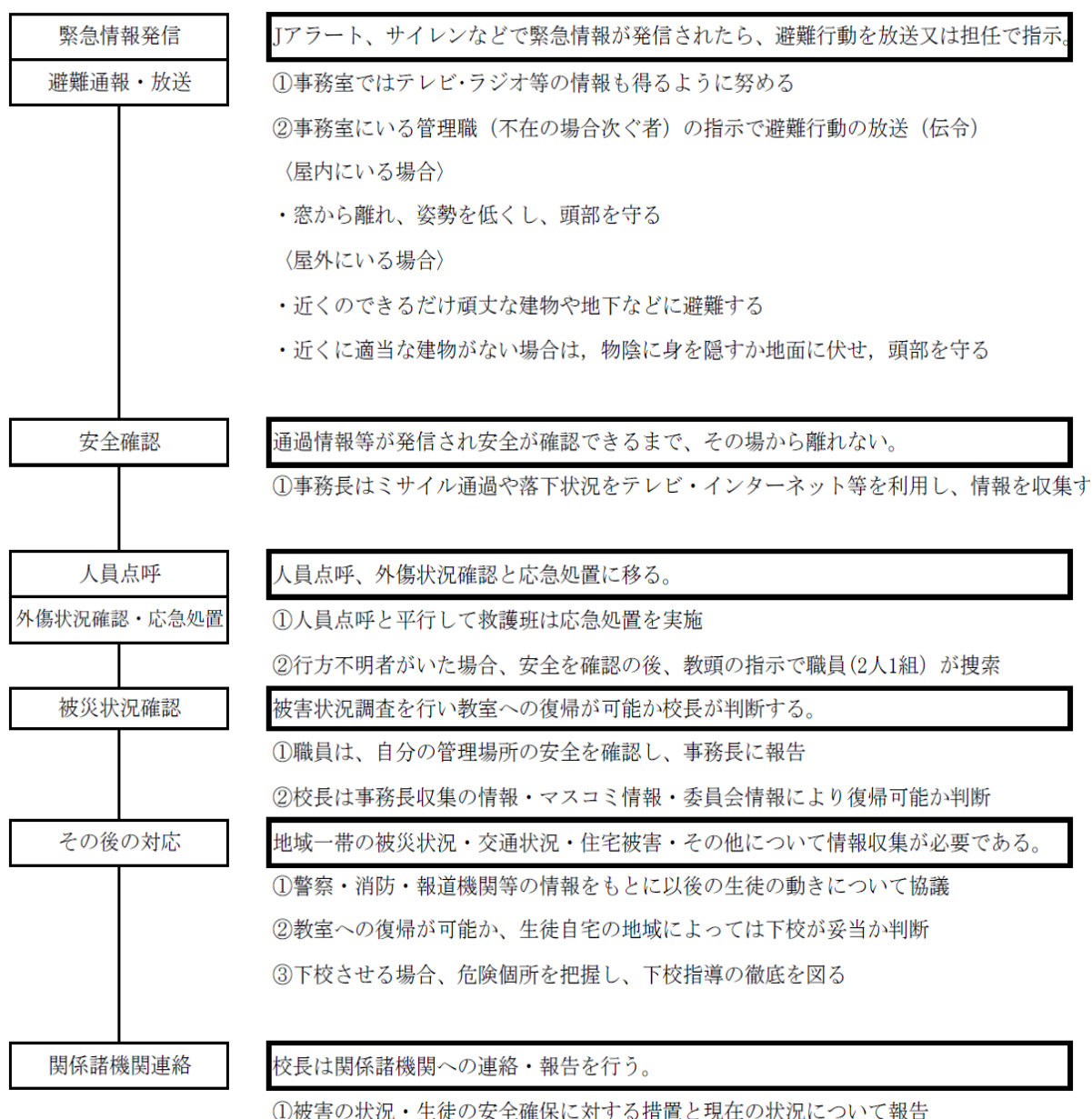
(10) 学校における情報の管理・漏洩等関係の事件

対応の手順	
<div data-bbox="215 264 368 302" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">漏洩等発覚</div> <div data-bbox="268 342 288 405" style="text-align: center;">↓</div>	<p>情報の盗難、内部からの意図的漏洩、文書の管理不備による漏洩、ハッカーによる不法侵入、ホームページ等への不法書き込み、ウイルスによるデータ等の情報破壊など</p>
<div data-bbox="215 454 344 492" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">初期対応</div> <div data-bbox="268 555 288 696" style="text-align: center;">↓</div>	<p>被害の事実を確認した通報者は、直ちに校長（教頭・事務長）に連絡する。</p> <p>通報事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被害情報の種類（文書情報、デジタル情報） ・被害情報の内容（○△に関する文書） （○△に関するデジタル情報） ・情報の管理状況（□□室に保管，施錠） ・被害発生の日時（年，月，日，時，分） <p>関係職員（校長，教頭，事務長，教務，生徒指導，情報担当）による会議。 デジタル情報の場合は，宮崎県研修センターの情報相談課へ連絡する。</p>
<div data-bbox="215 813 344 851" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">状況調査</div> <div data-bbox="268 891 288 954" style="text-align: center;">↓</div>	<p>被害状況・内容を詳細に調査する。</p> <p>事態の重大さを考え，緊急かつ重要なものより当面の対応を行う。 （被害の拡大を防ぐ。特にデジタル情報については通信の遮断など。）</p>
<div data-bbox="215 992 344 1070" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">関係機関への連絡</div> <div data-bbox="268 1111 288 1173" style="text-align: center;">↓</div>	<p>被害の状況・内容によっては，関係機関や警察署へ連絡する。</p> <p>事情聴取：学校関係者（校長（教頭），担当教職員，生徒等） 警備関係者（警備員，機械警備担当者） 保守管理業者（デジタル情報の場合）</p>
<div data-bbox="215 1216 344 1254" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">事後処理</div>	<p>被害の状況・内容から，今後の対応までを取りまとめる。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 調査結果を詳細に，明確に。 ② 被害の原因を分析。 ③ 再発防止のための対策・改善案の検討。 <p>事件の重大性によっては，校長が判断して，関係機関に報告する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故報告書等の作成。 ・再発防止策案の作成。 ・報道機関等との対応。

情報の管理・漏洩等関係の事件対応の記録

漏洩件名		通報者氏名	
被害発生の日 時	令和 年 月 日 (曜日) 時 分頃		
被害の場所			
被害の 状 況	<ul style="list-style-type: none"> ・情報の種類 ・情報の内容 ・保管の状況 		
そ の 他 の 被 害			
対応の状況			
関係機関 警察への 届 出			
特記事項			

(11) 飛翔体・ミサイル落下への対応（在校中）

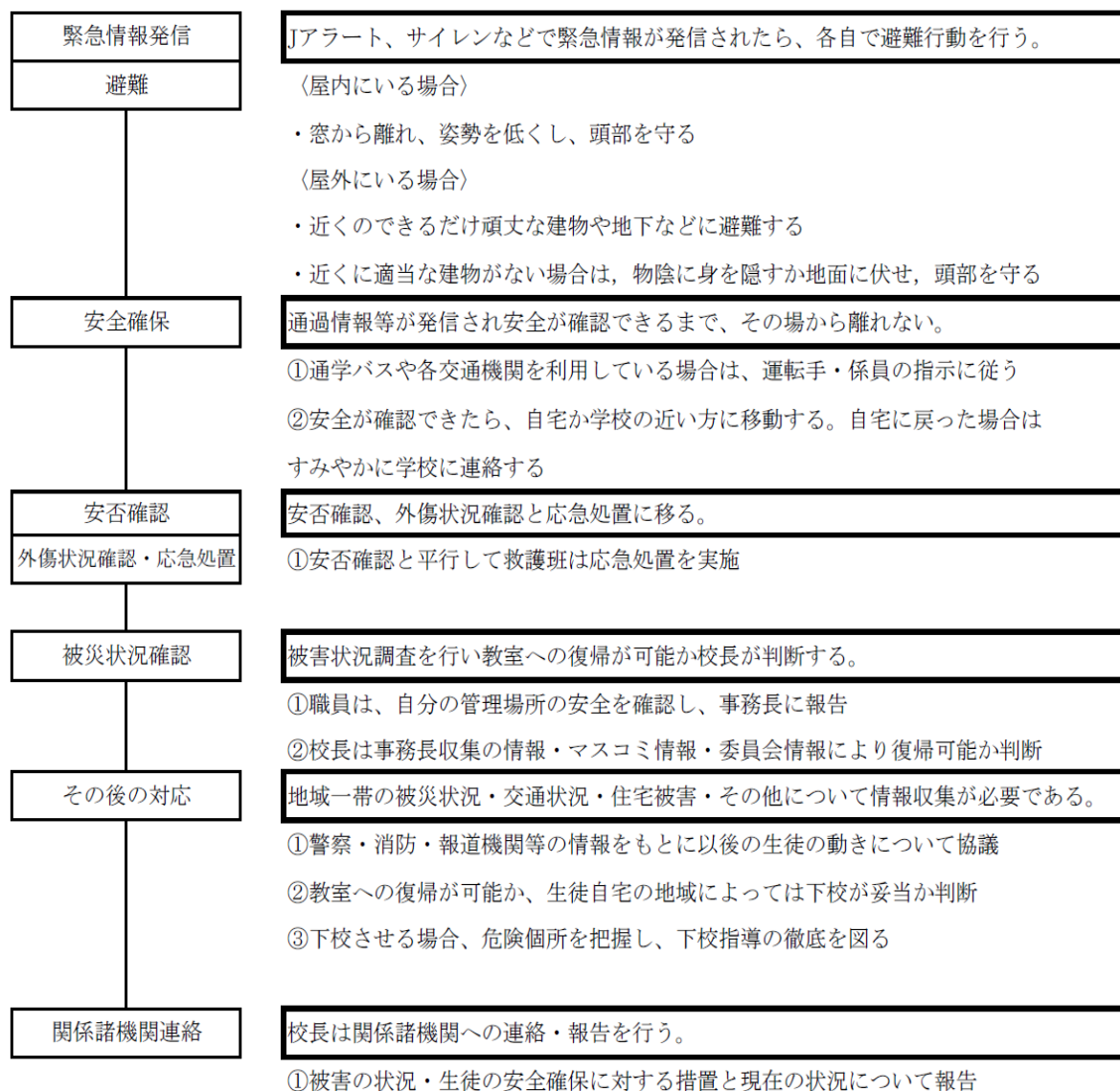


ミサイルが着弾した場合の行動例
・ 近くにミサイルが着弾した場合は、屋外にいる場合は、口と鼻をハンカチで覆いながら、現場から直ちに離れ密閉性の高い屋内の部屋または風上に避難する。
・ 屋内にいる場合は、換気扇を止め、窓を閉め、目張りをして室内を密閉する。
・ 弾頭の種類に応じて被害の様相や対応が大きく異なるため、テレビ・ラジオ・インターネット等を通して、情報収集に努めるとともに、行政からの指示があればそれに従って、落ち着いて行動する。

被災状況メモ

発生日時	令和 年 月 日（ 曜日） 時 分
	目撃者氏名・学級等
	目撃情報

(11) 飛翔体・ミサイル落下への対応（登下校中）



ミサイルが着弾した場合の行動例
<ul style="list-style-type: none"> ・近くにミサイルが着弾した場合は、屋外にいる場合は、口と鼻をハンカチで覆いながら、現場から直ちに離れ密閉性の高い屋内の部屋または風上に避難する。 ・屋内にいる場合は、換気扇を止め、窓を閉め、目張りをして室内を密閉する。 ・弾頭の種類に応じて被害の様相や対応が大きく異なるため、テレビ・ラジオ・インターネット等を通して、情報収集に努めるとともに、行政からの指示があればそれに従って、落ち着いて行動する。

被災状況メモ

発生日時	令和 年 月 日（ 曜日） 時 分
	目撃者氏名・学級等
	目撃情報

宮崎県立延岡商業高等学校 震災対策マニュアル

延岡市（北浦町・北川町は合併による）は、東南海・南海地震に係る地震防災対策の推進に関する特別措置法第3条の規定に基づき、東南海・南海地震防災対策推進地域に指定されています。本市は5メートル以上の津波に襲われると予測されています。

津波は地震発生後、瞬時のうちに襲ってきます。強い地震や長い時間の揺れを感じたら、津波警報の有無にかかわらず、海岸や河川から離れて、高台など安全な場所へ避難しましょう。

津波は繰り返し襲ってきます。地形によっては、津波の高さは高くなり、速さも沿岸部では自動車並みになると言われています。また、津波の前触れの引き潮は必ず起こるとは限りません。

（延岡市地域防災計画及び東南海・南海地震防災対策推進計画より抜粋）

地震が発生し津波が予想される事態の時

1 平日

- (1) 登下校中 ※1 近くの高台やビルに避難
- (2) 授業中
- (3) 全校・学年集会、講演等体育館や武道場にいるとき
- (4) 体育の授業
 - ① グラウンドにいるとき
 - ② 長距離走で校外を走っているとき ※2 第2グラウンド及び稲荷神社
- (5) 学校行事
 - ① 入学式・卒業式、クラスマッチ、1日体験入学、体育大会
 - ② 歓迎遠足（城山） ※4 現地で待機
 - ③ 芸術鑑賞（延岡市文化センター） ※6 延岡商業・今山神社・城山等に分散待機
 - ④ 桜華祭（校内・校外） ※7 校外の場合今山神社へ移動
 - ⑤ ロードレース大会 ※2

2 休日・祝祭日

- (1) 部活動中
 - ① 本校グラウンド
 - ② 本校第2グラウンド ※1
 - ③ 延岡市内 ※8 事前に避難先を確認しておき海岸から付近から離れ高台へ移動
 - ④ 県内 ※8 例) 愛宕山、延岡青朋高校
 - ⑤ 県外 ※8
- (2) 検定中

3 第2生徒寮生 ※9 寮監の指示に従い状況によっては学校（東海小・延商）へ避難する

校内での活動中の対応：津波が9m未満は本校校舎3Fに避難、9m以上は正門前の道路を北へ登り、マツタ工業付近まで先生の指示に従い移動。状況によっては手前の団地内の駐車場。津波の心配がなくなるまで避難しておく。（東日本大震災では地震後30分で津波が来ています）安全を十分確認してから保護者・学校（部顧問・担任）に無事を伝える。津波の高さは想定できないが、20mクラスの津波がくれば校内は危険である。（津波の高さによる被害はFlood Maps参照）

（参考）建物の高さ（それぞれ最上位階）

商業棟（11.87m）、管理棟（11.95m）、図書館棟（8.85m）、1年生棟（7.70m）、理科棟（8.70m）

情報棟（12.40m）体育館2階ギャラリー（3.30m）

（参考）土地の高さ

第2グラウンド（入口10m、グラウンド上11～19m）、稲荷神社（80～90m）、本校正面玄関付近（11m）

桜ヶ丘団地北奥マツタ工業（33m）、本校北側日豊グリーンロード・海が一望できる場所（55m）

(職員用)

- 1 校内にいるときに地震が起こった場合は、地震発生時の対応をとる。
- 2 地震がおさまったら建物の損壊等を確認しながら生徒を一端外に出す。
- 3 職員は校内と校外に分かれて被害状況を確認する。
- 4 津波が予想される場合は、生徒を校門あるいは東門から北に誘導し、マツタ工業まで避難させる。状況によっては手前の団地内の駐車場。
- 5 一部の職員は逃げ遅れがないか校内を巡回し、その後マツタ工業まで避難する。

