

2024年度

# 危機管理マニュアル



## 宮崎県立宮崎北高等学校

〒880-0124

宮崎県宮崎市大字新名爪4567番地

TEL (0985) 39-1288

FAX (0985) 39-1328

URL <http://www.miyazaki-c.ed.jp/miyazakikita-h/>

## 目次

1,2	基本的事項、事故発生時緊急連絡体制	2,3
3,4	危機管理マニュアルの目的と位置付け、危機管理の基本方針	4
5,6	教職員・関係者等への周知等、地域・学校周辺の現状	5,6
7,8	危機管理の前提となる危機事象等、安全点検	7
9,10	校内外活動の未然防止対策、緊急連絡体制の確認事項	8
11	緊急時の非常参集体制	9
12	学校防災・火災	10,11
13	学校防災・地震	12~14
14	その他の対応について(地震)	15~18
15	学校防災・津波・風水害	19,20
16	土砂災害に関する避難確保計画	21~25
17	避難所運営マニュアル	26~32
18	生徒の事故	33~37
19	職員の事故	38,39
20	校内暴力	40,41
21	いじめ	42~44
22	人権教育問題	45
23	体罰・暴言等	46
24	ハラスメント(被害者が生徒の場合)	47
25	家出及び自殺予告	48
26	校外事件	49,50
27	不審者の侵入、不審物の発見等	51,52
28	学校への犯罪予告	53
29	交通事故発生時の対応	54,55
30,31	運動前の体調チェック、運動部活動における頭頸部外傷等事故防止	56
32	熱中症の予防措置	57
33	食物アレルギー・アナフィラキシーの未然防止	58
34	応急手当等の留意点	59,60
35	その他について	61
36	感染症による出席停止の取り扱いについて	62

## 1 基本的事項

- (1) 生命尊重を第一義として進める。
- (2) 生徒の基本的人権を尊重し、その対応に当たる。
- (3) 保護者等関係者の心情を考慮し、対応は誠意と責任を持って当たる。
- (4) 校外への窓口は、校長（副校長・教頭）とし、一本化して当たる。
- (5) 事実関係を明確にし、予想や憶測で語らない。（事件の経緯メモ、対応措置メモの徹底）
- (6) すでに発生している事実に対して、後の対応を冷静に判断する。

### < 校 医 >

科	病 院 名	所 在 地	電 話
内 科	宮永内科クリニック	宮崎市大字芳士 1074-1	62-5556
内 科	やまもと整形外科	宮崎市池内町 984-1	39-5800
歯 科	今井歯科	宮崎市橘通東 4 丁目 7-28_2F	28-5577
眼 科	新城眼科医院	宮崎市下北町目後 899-4	29-4700
耳鼻科	まつだ鼻咽喉科宮崎サージック	宮崎市村角町折口 355-3	72-8733
薬剤師	県薬剤師会試験検査センター	宮崎市丸島 2-5	27-0129

### < 近隣の医療機関 >

科	病 院 名	所 在 地	電 話
総 合	宮崎善仁会病院	宮崎市新別府江ノ口 950	2 6 - 1 5 9 9
	古賀総合病院	宮崎市池内数太木 1749-1	3 9 - 8 8 8 8
脳神経	金丸脳神経外科	宮崎市池内八幡田 803	3 9 - 8 4 8 4
胃腸科	こさい胃腸科外科	宮崎市島之内 6714-1	3 9 - 8 5 1 1
眼 科	福崎眼科	宮崎市橘通西 1 丁目 2-3	2 5 - 7 0 1 1
整 形 外 科	河野整形外科医院	宮崎市島之内 7309	3 9 - 3 3 1 1
	獅子目整形外科医院	宮崎市島之内 6654	3 9 - 1 0 5 2
	野崎東病院	宮崎市村角町高尊 2105	2 8 - 8 5 5 5
皮膚科	多田皮膚科	宮崎市島之内 7074	3 9 - 9 0 8 8
	よこうち皮膚科・形成外科	宮崎市大島町原の前 1445-69	3 5 - 0 0 0 3

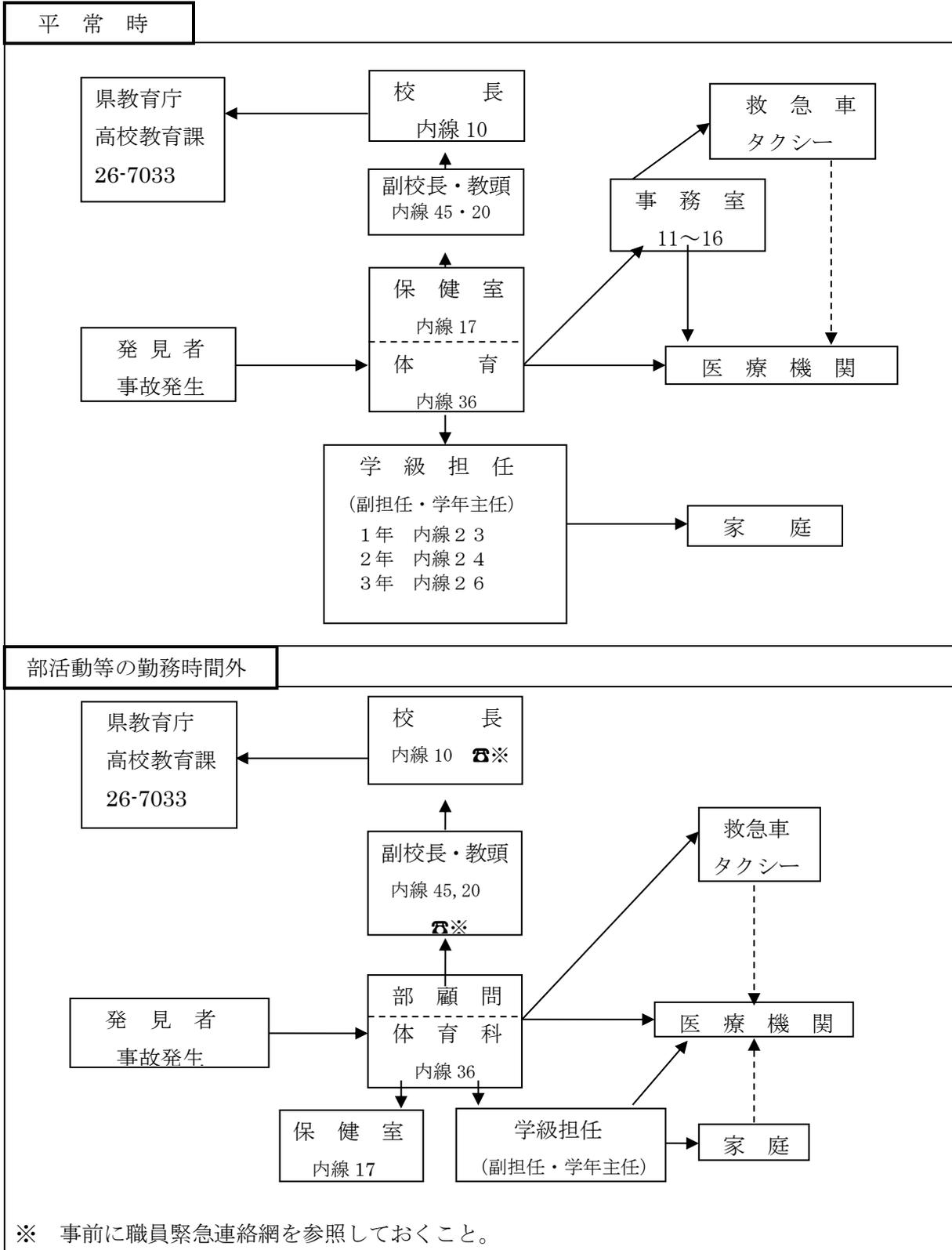
### < 近隣の交通機関 >

第一交通産業	2 2 - 3 9 3 9
宮見タクシー	3 9 - 1 5 1 9

### < 関係諸機関 >

宮 崎 市 消 防 署	2 7 - 1 1 1 9
宮 崎 市 北 警 察 署	2 7 - 0 1 1 0
宮 崎 市 南 警 察 署	5 0 - 0 1 1 0
蓮ヶ池交番	3 9 - 2 7 2 9

## 2 事故発生時緊急連絡体制表



### <事故取扱上の注意>

- ・ 万一事故が発生した場合には、上記の緊急連絡体制表により、関係者および関係諸機関に速やかに連絡すること。
- ・ 事故者を病院等の医療機関に輸送する場合には、職員の自家用車等を使用しない。
- ・ 事故発生の場合、関係機関や報道機関等との連絡窓口は管理職とする。

### 3 危機管理マニュアルの目的と位置付け

#### (1) 本マニュアルの目的及び法的根拠

本マニュアルは、本校における事故、加害行為、災害等から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。

また、本校は宮崎市地域防災計画において避難促進施設に指定されている。本マニュアルは、避難確保計画に定めるべき事項は、「水防法施行規則第 16 条」又は「土砂災害警戒区域等における土砂防止対策の推進に関する法律施行規則第 5 条の 2」に基づく「避難確保計画」としても位置付けられる。

#### (2) 関連計画・マニュアル等との関係

本マニュアルは、本校における学校安全のための各種対応の基本となる事項を定めるとともに、本校におけるその他の学校安全に関する計画・マニュアル等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。

### 4 危機管理の基本方針

#### (1) 本校における危機管理の基本原則

本校における危機管理は、以下の事項を基本原則として執り行う。

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

想定外の事態が発生した場合は、個々の状況・場面に応じて、原則に則って最も適切と考えられる措置を取る。

#### (2) 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、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。
- 常に最悪の事態を想定し、被害等を最小限に留めるための対応を図る。

#### (3) 本校における危機管理の基本方針

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

## 5 教職員・関係者等への周知等

### (1) 教職員の共通理解促進

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

周知方法	周知・確認内容
年度当初のマニュアル読み合わせ研修 ※新任者は、担当者からの個別説明	本マニュアルに定める事項全般 各教職員の役割
職員朝礼・職員会議等における周知	季節ごとの注意点
年1回、発生事象を想定して実施する訓練	発生事象別の緊急対応手順・職員役割の確認

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

### (2) 生徒・保護者への周知

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

周知対象	周知方法	周知内容
生徒	新学年開始時期のホームルーム活動等 各種防災訓練・防災教育の学習	本校で想定される事故・災害等、未然防止対策 事故・災害等発生時の取るべき行動
保護者	一斉メール配信・ホームページ掲載及び資料配付 新入生説明会、PTA総会、定例保護者会等	本校で想定される事故・災害等、未然防止対策 事故・災害等発生時の取るべき行動（引渡し等）

### (3) 関係機関への周知

各種協議会等の協議の場を通じて、関係機関に対し、本マニュアルに定める事項を周知するものとする。また、危機管理マニュアルに大きな変更等が生じた場合は、その都度、同様の措置を取る。

### (4) 本マニュアル保管方法

本マニュアルは、年度当初に全職員に紙ファイルで配付し、各職員が保管する。また、電子データについては本校サーバー内生徒指導部フォルダ危機管理マニュアルに保管する。

### (5) マニュアルの見直しと改善

定例見直し	毎年度末・年度当初、また各種訓練・研修等を実施した後
随時見直し	地域防災計画、国民保護計画など、関係機関の関連計画・マニュアル等の改訂があったとき 各種ハザードマップの改訂、近隣の事故・犯罪の発生、リスクに関する情報変更があったとき

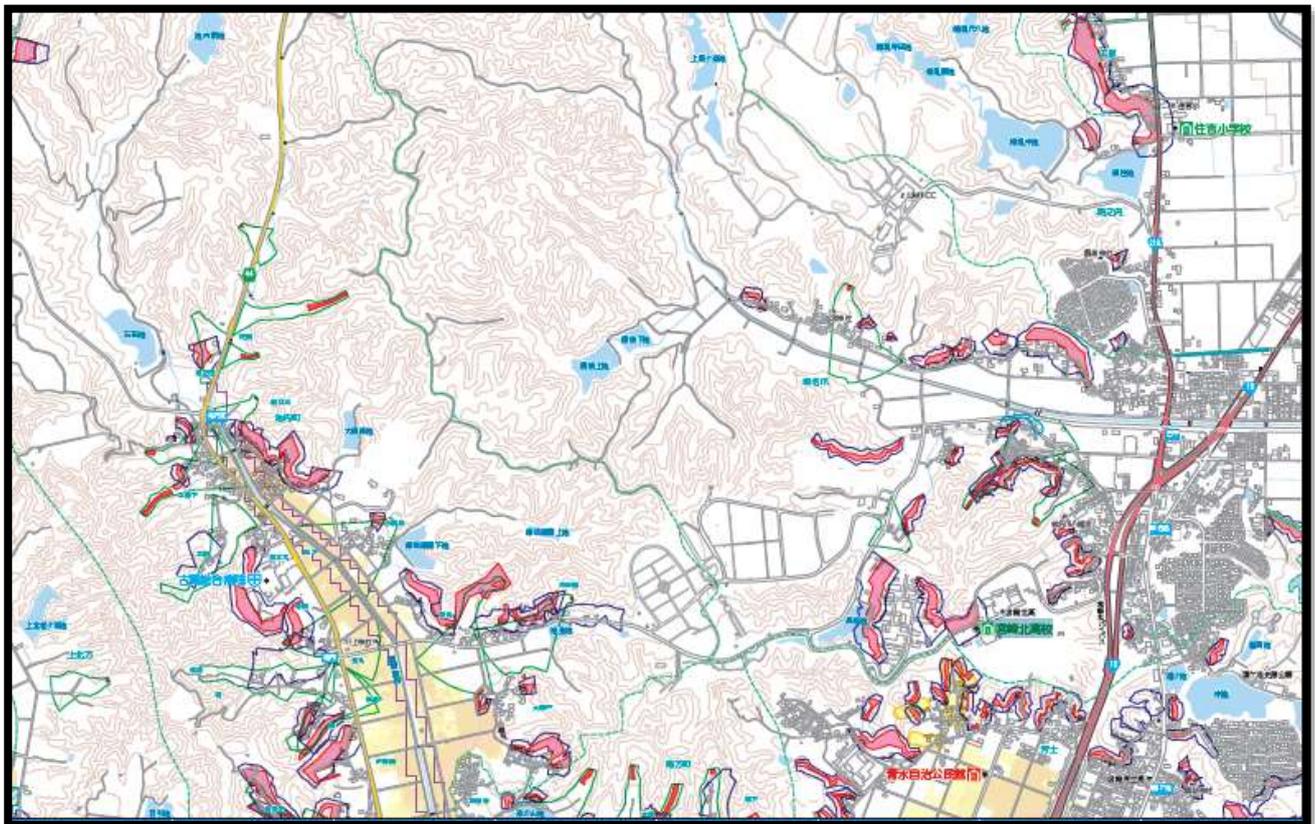
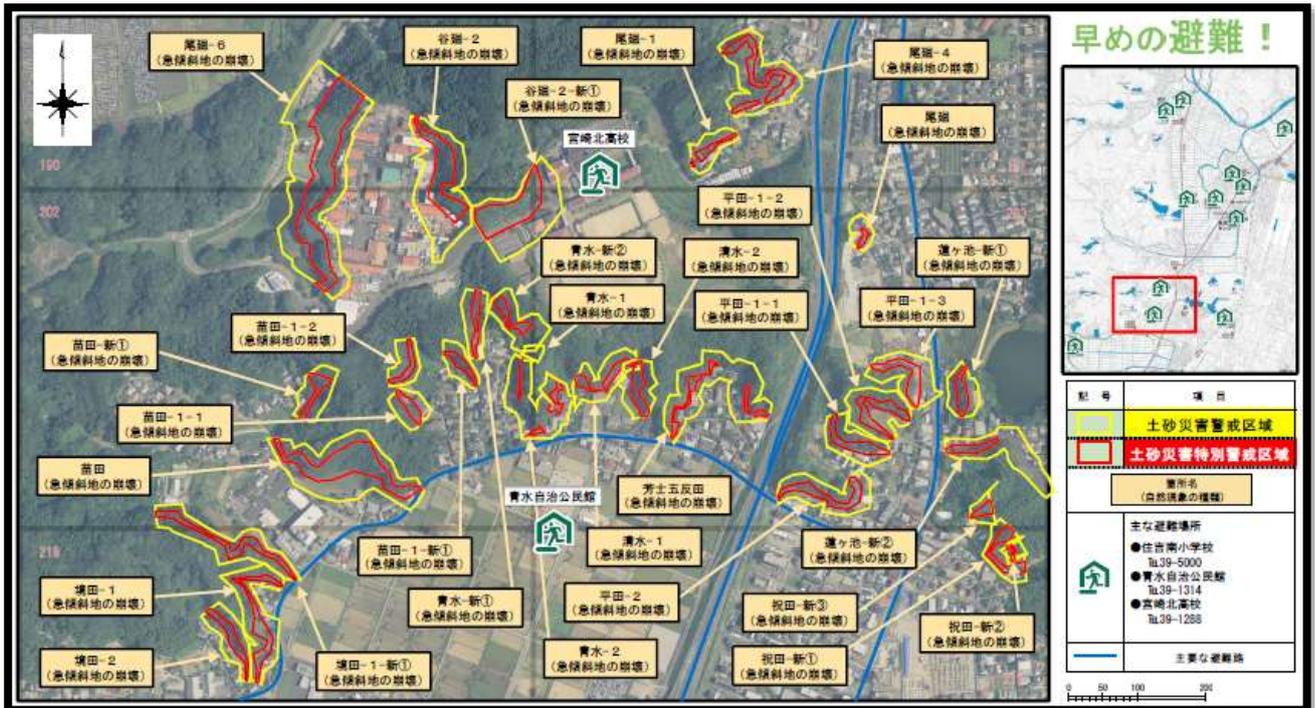
[具体的手順]

マニュアル改訂（学校安全担当）→運営委員会（学校教育デザイン委員会）→職員会議（教職員周知）  
→保護者周知（PTA 理事会等への周知）→生徒周知（生徒会・各種委員会等）

## 6 地域・学校周辺の現状

### (1) 地域の特徴

[宮崎市ホームページ 提供の土砂災害ハザードマップより]



宮崎市北部に位置する本校は、標高 50m 程度の高台に位置し、校舎は昭和 59 年建築完成である。耐震構造となっていることから地域の指定避難所（風水害、地震、津波）となっている。

自転車通学の生徒が多いが、通学区域は広く、JR やバスを利用する生徒、保護者の送迎で通学する生徒も少なくない。

## 7 危機管理の前提となる危機事象等

宮崎市地域防災計画によると発生するおそれのある災害は、風水害、地震、津波、土砂等が想定されている。

- (1) 風水害 台風による強い風と大雨、伴っての通学路途中の浸水等も想定される。
- (2) 地震災害 南海トラフ地震等の大型地震も予想され、併せて津波の災害も予想されている。
- (3) 土砂災害 ハザードマップにもあるように、本校は高台に位置し、周辺地域でも土砂災害の想定がされている。
- (4) その他 本校で想定される危機事象

危機事象		想定される事態（例）
生活安全	傷病の発生	熱中症、運動時等の頭頸部損傷その他の外傷、急病等による心肺停止等
	犯罪被害	不審者侵入、通学路上の声掛け・盗撮、犯罪予告、校内不審物
	食物等アレルギー	昼食等や教材によるアレルギー・アナフィラキシー
交通安全	自動車事故	通学路上・校外活動中の自動車事故
	自転車事故	通学路上の自転車事故
	公共機関事故	通学用公共機関JR・バス等の事故
災害安全	強風、竜巻、雷	台風等の強風による飛来物、家屋倒壊・飛来物、落雷、停電
	大規模事故災害	近隣工業団地の危険物取扱施設の爆発事故
	火災	校内施設からの出火
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	結核、麻しん、新型コロナ、新たな感染症等
	その他	インターネット上の犯罪被害 等

## 8 安全点検

### (1) 危険箇所の把握

点検時期	点検対象	責任者	使用する様式
定期点検	学校周辺・通学路、教室等の学校施設・設備、避難経路・避難場所	環境保健 生徒指導	学校周辺・学校施設の安全点検表（事務部集約） 避難経路・避難場所の安全点検表（ 〃 ）
臨時点検	学校行事前後（校内施設・設備） 災害時（校内施設・設備）	環境保健 生徒指導	定期点検同様
日常点検	授業日（授業使用の施設・設備）	全教職員	定期点検同様

### (2) その他点検

- ① 地域合同安全点検（住吉小中・青少年協・消防団等の地域団体が参加し、合同で地域の安全点検を実施する。）
- ② 生徒事故等の情報収集（交通事故状況の聴き取り、地域事故状況や危険箇所情報の収集）
- ③ ヒヤリ・ハット、気付きを報告（教職員や保護者、地域の連絡等を分析し、危険を回避する。）

### [安全点検表]ヒヤリ・ハット、気付き報告様式

報告者	教職員 ・ 生徒 ・ 保護者 ・ 地域住民 ・ 関係機関（ ）
報告者名：	
発生日	年 月 日（ ）
発生時刻	午前 / 午後 時 分頃
発生場所	
事象内容	〔主観を含めず 具体的に記載〕
事象措置	〔実施済みであれば具体的に記載〕

## 9 校内外活動の未然防止対策(→P52 \*27—追記 不審者侵入未然防止策にも記載)

### (1) 来校者の管理

来校者受付を徹底し、不審者侵入に万全の対策を取るよう努める。

- 校外へ向けて「関係者以外の立ち入りを禁ず」を掲示する。
- 来校者向けに、正面玄関に「御用の方は、必ず事務室を…」の案内を掲示する。
- 事務室受付にて、ご来校者受付簿を記入と検温、手指消毒を求める。
- 来校者には来訪者入校許可証のカードホルダーを装着していただき、帰校時に返却してもらう。
- 教職員は、学校を管理する心構えをもって、来校者には挨拶・声掛けをするよう心がける。

### (2) 事前準備

- 「関係者以外の立ち入りを禁ず」を常時掲示する。
- 学校施設開放・非開放を明確化し、事前配布する案内に明記する。非開放部分は立入禁止を示す。
- 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。

### (3) 校内行事当日の対応

- 行事の来校者には、受付で確認する。
- 行事中の災害に備え、行事開始前に参加者には会場の非常口や避難経路、避難場所を伝達する。

### (4) 校外活動の事前検討・対策

- 活動先の地域固有リスク（自然災害、事故・災害危険性）を可能な限り調査し、想定される対応を検討する。
- 活動場所近くの施設・設備等（AED配置場所、病院・警察署等）を調査し、活動計画やしおりに反映させる。
- 引率教職員間での連絡方法、引率教職員と在校教職員との定期的な連絡の方法について検討する。
- 災害発生時の避難経路・場所、情報収集手段、緊急時の連絡体制等を確認し、教職員間の共通認識とする。
- 食物アレルギーをもつ生徒の情報を教職員間で共有し、宿泊先や訪問先に対し、事前調整をして確認する。

### (5) 校外活動の携行品

- 緊急連絡体制表     生徒名簿（緊急連絡先）     訪問先地図等（避難経路・避難場所）
- 緊急搬送先医療機関の情報     携帯用救急セット     スマートフォン・モバイルバッテリー

### (6) 校外学習開始時の対策

- 引率職員間で緊急時の対処方法を確認する。
- 活動中の留意事項の指導を徹底する。集団を離れる場合は引率教職員に了解をとらせる。

## 10 緊急連絡体制の確認事項

### 緊急時連絡体制

#### 1 緊急事態発生時

- ① Classi を利用した連絡（宮崎北高校→全学校関係者）
  - ② 学校ホームページでの連絡（<https://cms.miyazaki-c.ed.jp/6040/>）
- ①、②の方法で同時に連絡いたします。（学級担任が直接、連絡をする場合もあります。）

#### 2 学校にいる場合

1を実施した上で、安全を最優先に、本校で待機させるか、帰宅させるかを検討いたします。待機の際は学校施設で安全を確認するまで待機することとします。安全が確保できた上で、生徒を御家庭に引き渡す際には、学級担任が保護者に確認をとり、生徒一人ひとりを引き渡しさせていただきます。

#### 3 御家庭にいる場合

御家庭で自然災害等の緊急事態が発生した場合には、生徒の安否確認のために御家庭の方から学級担任へ連絡を入れてください。携帯電話の場合、学級担任につながらない場合でも着信履歴が残ることで、安全である確認となります。学校へ連絡する場合は、[ 39-1288 , 39-1289 ] への連絡をお願いします。

学級担任は連絡状況を管理職に報告し、全校生徒を集約いたしますので、御協力をお願いいたします。

※ 学級担任は、年度初めに必ず、学級生徒・保護者に内容の確認を行うこと。

## 11 緊急時の非常参集体制

### (1) 非常参集基準

勤務時間外に災害等に備え、災害等のレベルに応じた緊急時の非常参集体制を下記のとおりとする。

その他の事故・災害等に応じて、第1～4次参集のいずれの体制を取るかを校長が判断する。

#### 【非常参集基準】

##### ● 地震

参集体制	参集基準： 宮崎市の震度	教職員の対応		
		校長・副校長・ 教頭	教務主任・ 生徒指導主事	その他 教職員
第1次参集	4 被害なし	待機*1)	待機*1)	待機*1)
第2次参集	4 被害あり	待機*1)	待機*1)	待機*1)
第3次参集	5強又は5弱	参集	参集	待機*1)
第4次参集	6弱以上	参集	参集	参集

※ 第4次参集は学校までの安全が確保され次第「自動参集」：全教職員は管理職等からの要請を待たずに学校に参集。

##### ● 風水害

参集体制	参集基準： 宮崎市の警戒レベル	教職員の対応		
		校長・副校長・ 教頭	教務主任・ 生徒指導主事	その他 教職員
第1次参集	レベル3相当 大雨警報、洪水警報	待機*1)	待機*1)	待機*1)
第2次参集	レベル4以上 校区内避難情報発令	待機*1)	待機*1)	待機*1)

※第3～4次参集は、状況に応じて校長が判断。

\*1) 「待機」となる教職員は、常に連絡が取れるような状態にしておくこと

### (2) 安全確保等の優先

勤務時間外の非常参集は、原則として自分・家族の安全を優先し、自宅及び家族の安否を確認後に参集する。

交通手段の途絶や通勤経路上の問題で参集できない場合は、本部にその旨連絡を入れること。その場合、在宅にて本部と連携を取りつつ、生徒の安否確認等の本部業務を支援する。

事故・災害発生時の対策本部体制

### (3) 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図るため、以下の基準に基づき、対策本部を設置する。

本部体制	設置基準
警戒本部（校長・副校長・教頭・教務主任・生徒指導主事・緊急時参集職員※）	*震度5弱又は5強の地震が発生した場合 *津波注意報が発表された場合
事故・災害対策本部 （全教職員）	*震度6強以上の地震が発生 *津波警報、大津波警報が発表された場合 *災害により、大きな被害（避難所が開設されるレベル）が発生した場合 *学校管理下で、死亡事故、又は治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病その他重篤な事故・災害が発生した場合 *学区内に多数の被害が同時発生（犯罪・テロ等）した場合

## 12 学校防災・火災

### (1) 職員在勤中の火災

火災発生 ↓	初期消火及び連絡 [現場近くの職員・生徒] → [副校長・教頭・事務長] → [校長]	時刻の確認 :	担当者
状況把握	警報機による発覚は、2名一組となり消火器を持ち現場に行き、確認する。 1名は現場で初期消火、残り1名が場所と状況を[副校長・教頭・事務長]に連絡する。	時刻の確認 :	第一発見者
非難通報 火災通報	火災の状況に応じ避難経路と避難場所を確認し、緊急放送を流す。 [事務]「ただ今〇〇で火災が発生しました。生徒の皆さんは先生の指示に従って、〇〇へ避難してください。」(繰り返す) 火災の状況に応じ119通報=判断(副校長, 教頭, 事務長, 発見者)		事務職員
通報内容 (通報例)	「①学校名 ②時間(つい先ほど) ③場所(校内の〇〇で) ④火災発生 ⑤消火出動依頼 ⑥本校の電話番号 ⑦通報者の氏名等」 「こちらは宮崎北高校の〇〇です。つい先ほど、校内の〇〇で火災が発生しました。すぐ消火活動をお願いします。・・・」	時刻の確認 AM/PM :	教頭 事務
避難誘導 ↓	避難指示によって、無言で整然と避難させる。 [HR担任, 授業担当者]		HR担任 授業担当者
避難確認 ↓	避難集合後、ただちに人員点呼。 [HR担任] → [学年主任] → [副校長・教頭]に報告。 可能な限り校舎を回り、生徒の避難が終了しているか確認 [保健主事] 教頭は避難結果を[校長]に報告する。 生徒には、避難場所から勝手に離れさせない。		HR担任 学年主任 保健主事
非常持出 ↓	避難場所にて非常持出班を編成し、各室の[火気取締責任者]の指示により持出作業に移る。消火活動の邪魔にならない範囲で実施。		火気取締責任者
救護 ↓	怪我人等のある場合、その処置に当たる。		養護教諭
鎮火処理 ↓	生徒の処置、搬出物の処置、現場検証の立会い、報告書の準備、その他		副校長・教頭 生徒指導主事
事情聴取	[校長(副校長・教頭)]が対応し、他の職員は校長の要請があるまで待機する。		校長(副校長・教頭)

#### 非常持出品

(耐火金庫) 指導要録, 学校沿革誌, 卒業証書授与台帳, 給与関係書類, 職員履歴書	← 事務
学校日誌, 休暇処理簿, 職員出勤簿, 公文書綴	← 副校長, 教頭
保健日誌, 健康診断票, 保健調査票	← 保健室
校内サーバーデータ	← 教務主任
家庭調査表	← 生徒指導主事

(2) 職員等が不在中の火災

火災発生 ↓	火災発生受報 → 必ず校長まで届くようにする。	時刻の確認 :	担当者 受報者
非常出勤 ↓	[副校長・教頭] は、校長の指揮のもと、連絡網により全職員に連絡し出勤させる。		副校長 教頭
非常持出 ↓	可能な場合は、[集合した職員] で非常持ち出しを行う。 判断は、消防活動に当たっている消防署現地監督者の指示(了解)を受け[校長] が行う。		副校長 教頭
鎮火後 処 理 ↓	鎮火後、あるいは持ち出し終了後直ちに、臨時職員会議を開き次の事項の協議をする。 ① 前日の戸締り状況 ② ガスなどの使用状況 ③ 電気器具の使用状況 ④ その他の火気に関する状況 ⑤ その他、現場の施設設備管理の状況		全職員
事情聴取 ↓	校長(副校長・教頭) が対応し、他の職員は校長の要請があるまで待機する。		校長(副校長・教頭)
関係諸機 関 連 絡	[校長] が行う。		校長

## 13 学校防災・地震

### (1) 職員在勤中の地震

地震発生 ↓	生徒は、机等の下に身を隠すなどの措置をとる。 [職員] は出口の確保を図った後、身の安全を保つ。	時刻の確認 :	担当者 授業担当者
状況把握 ↓	揺れがおさまったら、避難路の点検を行い落下物等の点検を行う。 [落下物等危険箇所点検者] = 職員室在室職員 → [副校長・教頭]・ [事務長] へ連絡	時刻の確認 :	職員室在室 職員
避難通報 (火災通報)	放送設備が使用可能な場合、次の内容の放送をする。[事務] 「揺れがおさまったようです。避難路に従って避難場所〇〇に集合してください。余震による落下物など大変危険ですので、注意して避難してください。」(繰り返し) 火災が発生した場合 → 状況に応じ119番通報 = 判断 [副校長・教頭・ 事務長・発見者] 「①学校名 ②時間 (つい先ほど) ③場所 (校内の〇〇で) ④火災発生 ⑤消火出動依頼 ⑥本校の電話番号 ⑦通報者の 氏名など」		事務職員
避難誘導 ↓	避難指示によって、無言で整然と非難させる。[HR担任, 授業担当者]		HR担任 授業担当者
避難確認 ↓	避難集合後、直ちに人員点呼 [HR担任] → [学年主任] → [副校長・教頭] → [校長] [保健主事] は、可能な限り校舎を見回り、生徒の避難が終了しているか確認する。不明な生徒がいる場合には、2人一組で捜索する。生徒には、避難場所から勝手に離れさせない。(大変重要)	時刻の確認 :	HR担任 保健主事
救護 ↓	怪我人等がある場合、その処置に当たる。		養護教諭
津波予報 確認 ↓	① 注意報・警報の発表がある場合・・・別紙1へ ② 発表なしの場合・・・・・・・・次へ		HR担任 学年主任
善後策 協議	必要に応じて設定する。		
生徒下校 ↓	[HR担任] は、下校経路の安全が確保されていることを確認して [校長] の指示のもと下校させる。 大規模震災で、生徒を保護者へ確実に引き渡す必要がある場合は、保護者との連絡を取り、保護者に引き渡す。		HR担任
関係諸 機関連絡	被害の状況、生徒の安全確保に対する措置と現在の状況について [校長] が連絡・報告する。→ [委員会]		

#### 【緊急地震速報が入った場合のアナウンスについて】

生指部長机上の通信機器で、緊急地震速報が入った場合、以下のアナウンスをする。

- ① 「ただいま、緊急地震速報が入りました。」
- ② 「生徒は、地震に備えなさい。」(複数回繰り返す)
- ③ 「次の指示があるまで教室に待機しなさい。」

(2) 放送設備が使用不可能な場合

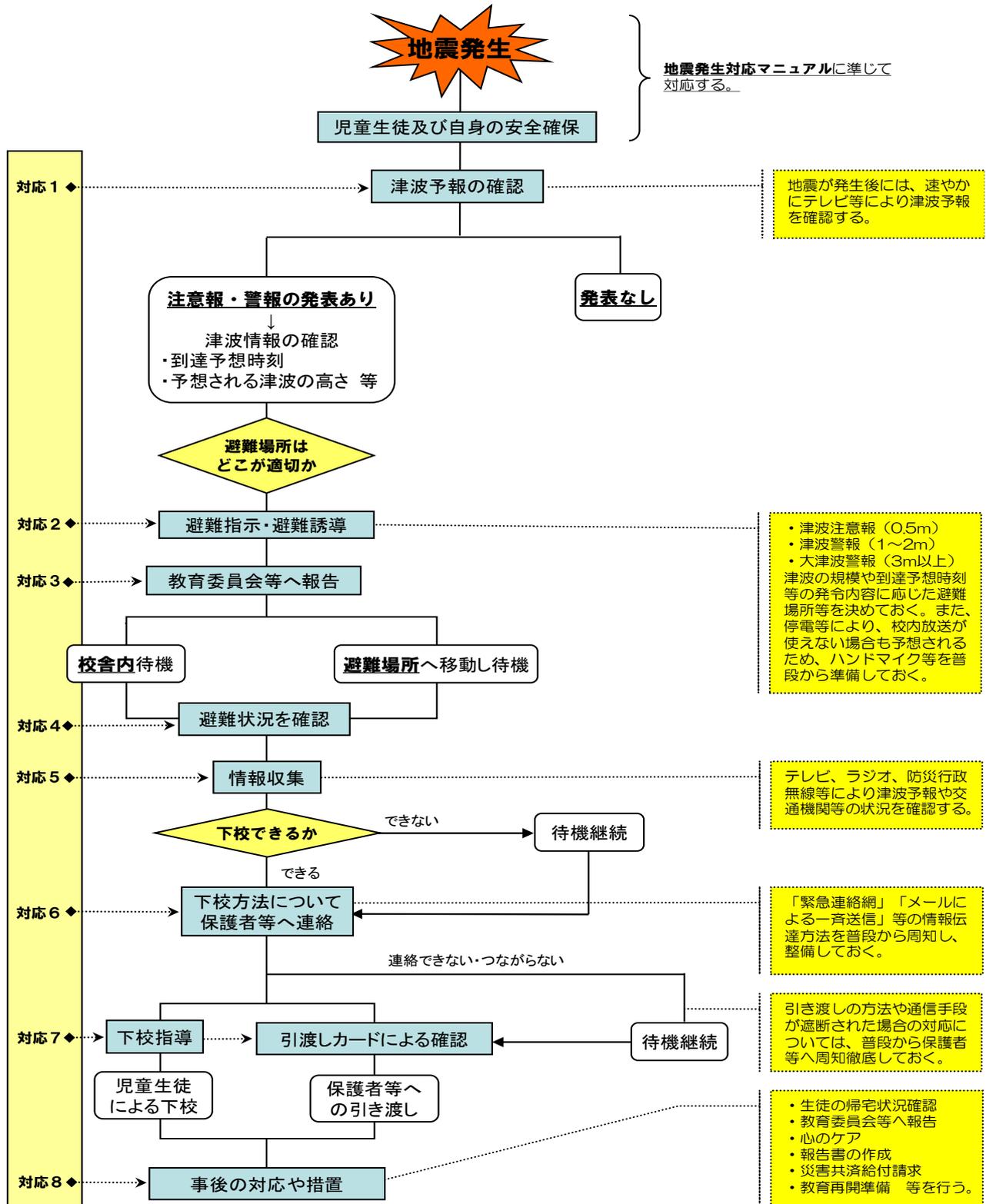
地震発生 ↓	生徒は机等の下に身を隠す。 職員は出口の確保を図りつつ、身の安全を保つ。	授業担当者
状況把握 ↓	揺れがおさまったら、避難路の点検・落下物の点検を行う。 [落下物危険箇所点検者][職員室職員][副校長・教頭][事務長]	職員室在中の職員
避難通報 (火災通報) ↓	①放送設備が使用不可能な場合 ハンドマイクで本部からの指示を生徒や職員に連絡する。 安全な避難路を確認後職員室の各職員がハンドマイクでアの文言を教室の生徒・職員に連絡し、グラウンドに移動する。 ②放送設備が使用不可能で避難経路の遮断の場合 安全な避難路が確保されるまで、教室内で待機する。 その場合、職員室の各職員がハンドマイクで「教室内で待機」という文言を教室の生徒・職員に伝える。各教室の職員は安全は両手で○を示す。安全ではないとき両手で×を示す。(待機)	職員室在中の職員
避難誘導 ↓	避難指示によって、無言で整然と避難させる「担任、授業担当者」	担任 授業担当者
避難確認 ↓	避難集合後、直ちに人員点呼 担任→学年主任→副校長・教頭→校長 保健主事は可能な限り校舎を見回り、生徒の避難が終了しているか確認する。 不明な生徒がいる場合には、教師2人一組で搜索する。 生徒には、避難場所から勝手に離れさせない(大変重要)	担任 保健主事
救護	怪我人等がある場合、その処置に当たる。	養護教諭
津波予報 確認 ↓	①注意報・警報の発表がある場合 グラウンドから安全な避難路から安全な高い場所へ(例:3年教室,2年(3年教室廊下),1年管理棟3階に移動する。点呼(担任)→学年主任→副校長・教頭→校長へ連絡する。 ②注意報・警報の発表がない場合・・・善後策協議へ	担任 学年主任 副校長 教頭
善後策協議 ↓	必要に応じて設定する。	防災対策本部
生徒下校 ↓	担任は下校経路の安全を確認して校長の指示のもと下校させる。 大震災で、生徒を保護者へ引き渡す必要がある場合は、保護者との連絡を取り、保護者に引き渡す。(緊急連絡網で保護者へ連絡)保護者と連絡がつかないときは学校に待機する。	校長 防災対策本部
関係諸機関 連絡	被害の状況、生徒の安全確保に対する措置と現在の状況について校長が連絡・報告する。→教育委員会	校長

(3) 職員・生徒が学校不在中の地震

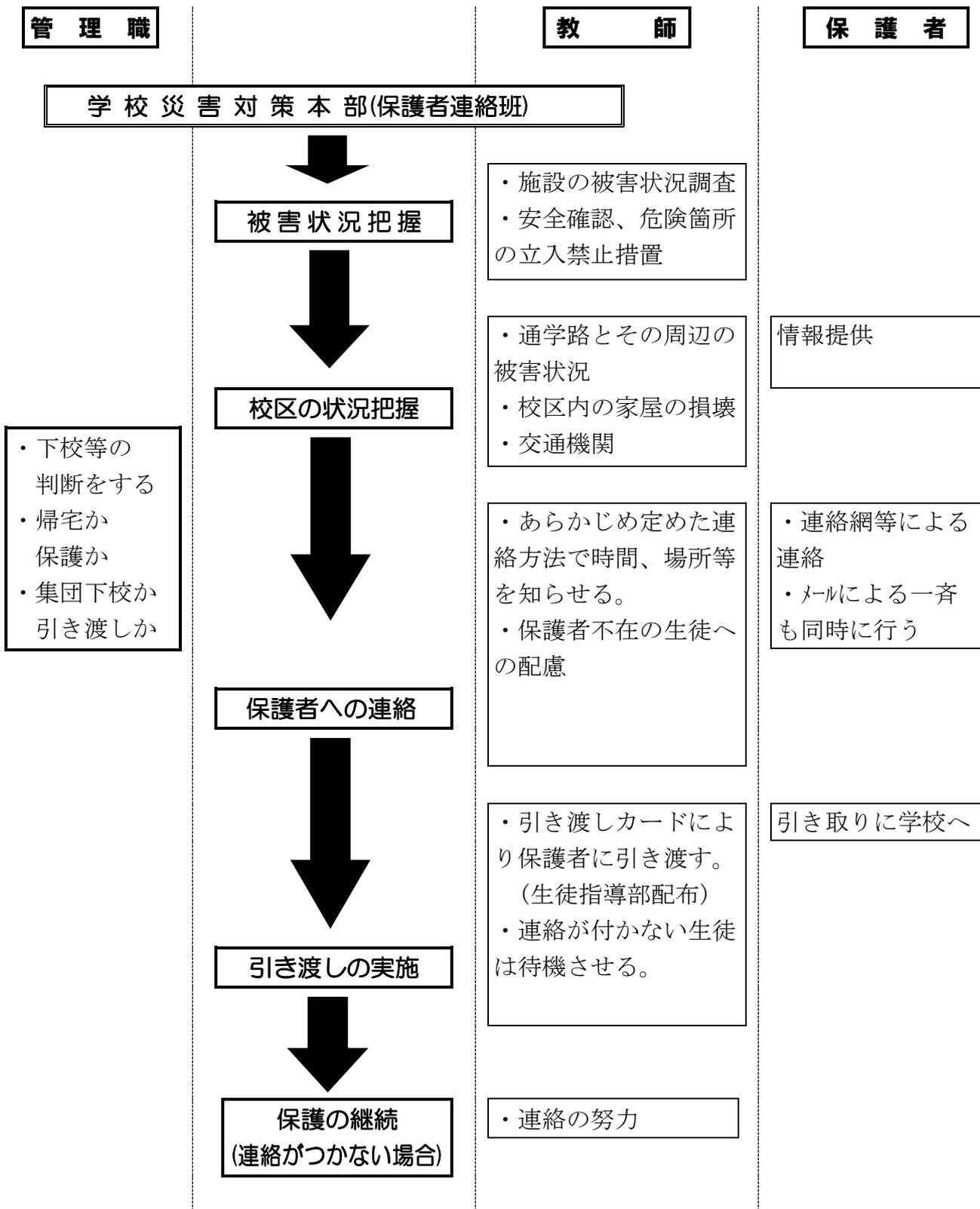
地震発生 ↓	重大な災害をもたらす地震の場合で、学校にも被害が予想されるとき。	時刻の確認 :	担 当 者
被害状況 確認 ↓	[校長] [副校長] [教頭] [事務長] が出勤し、被害状況を把握する。地域の被災状況も可能な限り把握する。	時刻の確認 :	校 長 副 校 長 教 頭 事 務 長
職員連絡	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宮崎市内で震度6弱以上の地震が発生した場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>・・・全職員登庁して配置につく。</li> </ul> </li> <li>・宮崎市内で震度5弱～震度5強の地震が発生した場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>・・・校長・副校長・教頭は登庁して配置につく。</li> </ul> </li> </ul>		副 校 長 教 頭
	<p>伝達方法</p> <p>連絡網により、職員の出勤を要請すると同時に個々の職員の被災状況の把握にも努める。[副校長・教頭] → [全職員]</p> <p>不在などの場合は、次へ連絡。</p> <p>「連絡網によって次の事項を伝達してください。『この度の地震に関し、善後策を協議し対策を講ずる必要がありますので、可能な限り出勤してください。また、先生方の被災状況について連絡の必要があるものについては、学校に報告してください。』以上のことを次の方へ伝達してください。」</p>		
生徒確認 (内容) ↓	各HRの連絡網等を通じて、生徒の安全と被災の状況を確認する。 [HR担任] → 生徒の連絡網 (不在の場合は、次へ連絡。) 「連絡網によって、次の事項を伝達してください。『今の地震で、生徒本人は怪我などしていませんか。被害の状況と連絡先等を学校に知らせてください。』」		HR担任
関係諸機 関 連 絡	[校長] は、学校及び生徒の被災状況を [委員会] へ報告する。 当面考えている対応策についても概略を伝えておく。	時刻の確認 :	校 長
緊急対策 会 議	臨時職員会議により、現在の状況の確認、不足の情報の収集方法、伝達手段の確保、本校が避難場所になった場合の学校管理体制、当面の生徒への措置、出勤不可能な職員の措置、その他のことについて協議する。		職 員

# 14 その他の対応について(地震)

## (1) 在校時における津波対応マニュアル



(2) 事故災害時の保護者への引き渡しマニュアル



- ◆引き渡し実施上の留意点◆**
- 引き渡した教職員、引き取った保護者がともにカードに確認の署名を行う。
  - 保護者の迎えが遅くなっている生徒の精神的ケアに努める。

(3) 地震沈静化後に行う復帰前安全点検事項（被災状況確認事項）

点 検 項 目	確認	点 検 項 目	確認
火災発生の危険性		校舎内外の敷地・床等のひび割れ	
ガラスのひび割れと落下の危険性		落下物等の散乱による危険性	
外壁等の破損と落下の危険性		電気配線等の断線状況	
校舎の柱の異常		教室内等の照明器具落下の危険性	
建物自体の異常		入口・窓等の開閉	

【緊急対策協議の柱】

- |               |                  |
|---------------|------------------|
| (1) 学校被災状況の確認 | (6) 出勤可能な職員の措置   |
| (2) 職員被災状況の確認 | (7) 学校被災復旧作業     |
| (3) 情報収集の方法   | (8) その他必要な職員の活動等 |
| (4) 伝達手段確保    | (9) 緊急避難場所としての体制 |
| (5) 当面の生徒への措置 | (10) その他         |

【特別な場合】

大津波が襲来し、電気システムが崩壊したとき生徒・職員は北高の敷地内に待機する。ラジオ・携帯電話等の通信機器を通じて情報収集に努め、安全に下校可能になるまで待機する。（その場合、北高が地域住民の避難場所になることも想定される。）地震の揺れが続いている中、津波襲来の予報がある場合は、**3年教室に待機、2年は3年教室廊下、1年は管理棟3階に移動する。点呼(担任)→学年主任→副校長・教頭→校長**  
担任以外の職員全員管理棟3階へ移動し決して外には出ない。

(4) 震度別対応シミュレーションA・B・C

**A 教室等への被害がない場合**（震度5弱程度を想定）

地震発生	生徒は机等の下に身を隠す。 職員は出口の確保を図りつつ、身の安全を保つ。	授業者
放送	<次の放送を行う> ①「地震です。地震です。地震です。落ち着いてください。机などの下で身の安全をはかってください」 ②「揺れがおさまったようです。この後も余震が考えられます。先生方は落下物がないか近辺を確認してください。生徒の皆さんは次の指示を待ってください。」	事務職員 授業以外の 教職員
状況把握 及び教職員 ・生徒への 支持	<管理職の行動> ア 校内の被害状況確認 イ テレビ等から情報を収集し、善後策を協議 ウ 生徒・教職員への指示 生徒の動揺を最小限にするために、現在の状況を説明し、今後の動きについて指示する。	管理職

**B 教室等に被害がある場合**（震度5強から6程度を想定）

地震発生	生徒は机等の下に身を隠す。 職員は出口の確保を図りつつ、身の安全を保つ。	授業者
------	---	-----

放送可能な場合	<p>&lt;次の放送を行う&gt;</p> <p>①「地震です。地震です。地震です。落ち着いて行動してください。まず机などの下で身の安全をはかってください。地震は数分で収まります。慌てず行動してください。」・・・地震がおさまるのを待つ・・・</p> <p>②「揺れがおさまったようです。この後も強い余震が考えられます。只今より非難を開始します。先生方の支持に従い、すみやかに行動してください。」（数回繰り返す）</p> <p>③避難場所は〇〇です。（数回繰り返す）</p> <p>&lt;生徒への指示&gt;</p> <p>授業者は、通常の避難経路に従い、生徒を避難させる。避難経路が通行できない場合は、臨機応変に経路を変更することで生徒の安全避難を図る。</p>	<p>事務職員</p> <p>授業者</p>
放送が使えない場合	<p>&lt;次の指示を行う&gt;</p> <p>①ハンドマイクで上記②を伝える。</p> <p>②放送もハンドマイクも使えず、連絡が取れない場合は、授業担任の指示で行動する。</p>	生徒指導部
避難誘導	<p>避難集合後、直ちに人員点呼</p> <p>&lt;報告手順&gt;担任→学年主任→教頭・副校長・事務長→校長</p> <p>&lt;対応&gt;</p> <p>①保健主事を中心に可能な限り校舎を見回り、生徒の避難が終了しているか、火災が発生しているところはないか確認する。</p> <p>②不明な生徒がいる場合には、職員2人一組で搜索する。</p> <p>③けが人の確認及び治療にあたる。</p> <p>④一般の生徒は、避難場所に待機させる。</p>	<p>担任</p> <p>授業者</p> <p>全員</p> <p>保健主事</p> <p>職員</p> <p>養護教諭</p>
情報収集	<p>&lt;管理職の行動&gt;</p> <p>ア 校内の被害状況確認</p> <p>イ テレビ等から情報を収集し、善後策を協議</p> <p>ウ 生徒・職員への指示</p> <p>生徒の動揺を最小限にするために、現在の状況を説明し、今後の動きについて指示する。</p>	管理職

**C 甚大な被害がある場合**（震度6強以上を想定） 上記Bの行動をとり避難場所に集合させる。

情報収集	<p>ラジオや携帯等から情報を収集し、善後策を協議</p> <p>①注意報・警報の発表がある場合</p>	<p>管理職</p> <p>担任</p>
津波予報等の確認	<p>集合した場所より安全なところがあると分かったらそこへ移動させる。</p> <p>(例:3年:教室、2年:3年教室廊下、1年管理棟3階に移動。)</p> <p>点呼(担任)→学年主任→教頭・副校長→校長</p> <p>②注意報・警報の発表がない場合・・・善後策協議へ</p>	<p>学年団</p> <p>全員</p> <p>管理職</p>
生徒下校等の指示	<p>①被害が甚大で学校の方が安全だと思われる場合の措置</p> <p>電話等で確認をとれた生徒については下校させるが、その他生徒は本校に残留させる。その後は本校に保護者等が迎えに来るまで帰さないことを原則とする。</p> <p>②被害の状況、生徒の安全確保に対する措置と現在の状況について管理職は教育委員会や関係機関に連絡する。</p>	<p>校長</p> <p>防災対策本部</p> <p>管理職</p>

## 15 学校防災・津波・風水害

### (1) 職員在勤中で風水害による被災が予想される場合

風水害発生 ↓	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。
情報の収集 ↓	テレビ、ラジオ、インターネット、自衛隊等から今後の気象に関する情報を収集する。 また、生徒の通学路の安全については保護者と連絡を取り、その情報を収集する。
臨時運営委員会 ↓	入手した情報を確認し、今後の対応として下校の時刻及びその方法、生徒への指導事項等について検討する。
生徒下校	職員会議で報告し、校長の決裁を受け、生徒を下校させる。

### (2) 職員不在時の津波・風水害発生

校長・副校長・教頭・教務主任・生徒指導主事で協議し、生徒及び職員の措置について次の項目を検討する。

生徒の措置	連絡網による連絡文例
臨時休校	〇〇のため、今日は臨時休校とします。生徒への連絡の徹底をよろしくお願いいたします。
始業時刻を遅らせて登校	〇〇のため、今日は朝〇〇時登校とします。生徒への連絡の徹底をよろしくお願いいたします。
自宅待機	〇〇のため、次の連絡があるまでは自宅から出ず、家で待機するように生徒への連絡の徹底をよろしくお願いいたします。

職員の措置*	連絡網による連絡文例
出勤	〇〇の状況ですが、通勤経路の安全を確認して出勤するように連絡網で流してください。なお、通勤経路の寸断により通勤不能の場合は、その旨を連絡してください。
自宅待機	〇〇のため、今日は次の連絡が届くまで自宅待機をしてください。なお、この件については、連絡網で次の方に連絡してください。
指定時刻出勤	〇〇のため、今日は朝〇〇時に（風雨が治まってから）出勤するようにしてください。なお、それまでは自宅待機ということも付け加えて、連絡網で次の方に連絡してください。

\*津波警報発令時及び大雨時の職員参集・配備基準

① 津波警報発令時の職員参集・配備基準
【配置基準】
・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 → <u>所属長の判断</u> による。
② 大雨時の職員参集・配備基準
・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 → <u>所属長の判断</u> による。

## 風水害被災時の対応メモ

### 1. 現在発表されている気象情報等 ( 年 月 日 時 分現在)

発令されている 警報注意報	
気象情報	現在位置 (東経 度 分, 北緯 度 分) 中心気圧 ( ) ヘクトパスカル 最大風速 ( m) 進行経路と進行速度 ( ) へ毎時 ( km) 最接近予想時刻 ( 月 日 時 分)
ニュース等から得られる 今後予想される 状況	

### 2. 各地区別, 現在の通学路の状況 (並びに予想される災害とその場所)

地区名	通学路の状況	地区名	通学路の状況

### 3. 臨時運営委員会

・現在の状況 (上記) の確認

・生徒の処置

(1) 在勤時

- ① 生徒下校の時刻
- ② 下校の方法
- ③ 指導内容
- ④ 在校時間帯の処置
- ⑤ 保護者への連絡

(2) 不在時(校長・教頭・教務主任・生徒指導主事で協議)

- ⑥ 生徒措置の形態  
(臨時休業, 始業を遅らせて登校, 自宅待機等)
- ⑦ 職員の措置  
(出勤, 自宅待機, 指定時刻出勤等)
- ⑧ 保護者への連絡
- ⑨ 職員への連絡

・その他

## 16 土砂災害に関する避難確保計画

### 1 [目的]

土砂災害に関する避難確保計画（以下、「避難確保計画」という）は、土砂災害防止法第八条の二に基づき、宮崎北高等学校近隣（以下「宮崎北高校」という）で土砂災害の発生または発生のおそれがある場合に対応すべき必要な事項を定め、土砂災害から円滑かつ迅速な避難の確保を図ることを目的とする。

本避難確保計画は、宮崎北高校に勤務する職員（以下「教職員」という）および本校生徒または出入りする全ての者（以下「生徒等」という）に適用する。

### 2 [防災体制に関する事項]

#### (1) [各班の任務と組織]

##### 1) 各班の任務

##### ① 指揮班（副校長、教頭、事務長、主幹教諭）

施設管理者（学校長）を支援し、各班へ必要な事項を指示する。

##### ② 情報収集班（生徒指導部、環境保健部）

テレビ、ラジオ、インターネットなどを活用した積極的な情報収集、がけ崩れ等の前兆現象の把握や被害情報などを収集し、指揮班、避難誘導班に必要な事項を報告・伝達する。

##### ③ 避難誘導班（学年主任・学級担任・副担任）

避難準備・避難開始の情報が発令された場合、がけ崩れ等の前兆現象などを発見した場合に、生徒等を安全な場所へ避難誘導する。

##### 2) 組織図・連絡網

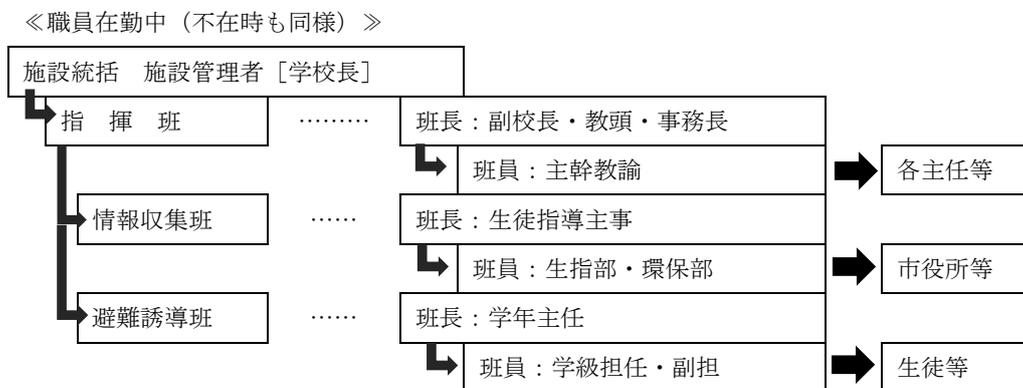


図-1 職員の役割分担

#### 3) 参集基準 表1

	判断基準	主な業務内容	対応者
参集準備	・台風接近が予想される場合 ・大雨が予想される場合	・気象情報等の情報収集	・教職員全員
応援当番職員参集	・大雨警報が発表	・気象情報等の情報収集 ・避難準備	・防災担当教職員
全職員参集	・土砂災害警戒情報の発表 ・避難準備・避難勧告等の発令	・気象情報等の情報収集 ・関係行政機関等への連絡・通報 ・避難誘導	・教職員全員

4) 関係機関緊急連絡先

表2 関係機関緊急時連絡先（災害時避難所開設時と同様）

①避難所のカギの保管	
避難所のカギは事務室にあります。また、住吉地域センターにも緊急対応用のカギを預けてある。	
②緊急連絡先	
宮崎市災害対策本部	【本 部】 ☎ 21-1889
宮崎市危機管理課	【避難所配備員】 ☎ 21-1730
宮崎市地域安全課	【避難所配備員】 ☎ 44-2802
施設管理者	【学 校 長】 ☎ 39-1288
自治会、自主防災組織代表	【住吉地域センター】 ☎ 39-1314
避難所運営委員長	【 】 ☎
③避難所周辺の緊急連絡先（ライフライン等）	
消 防 署	【宮崎市消防署】 ☎ 27-1119
	【北消防署】 ☎ 36-3119
警 察 署	【宮崎北警察署】 ☎ 27-0110
	【蓮ヶ池交番】 ☎ 39-2729
病 院	【宮永内科】 ☎ 62-5556
	【やまもと整形外科】 ☎ 39-5800
	【今井歯科】 ☎ 28-5577
	【新城眼科】 ☎ 29-4700
電気設備関係	【岡元電気管理事務所】 ☎ 25-8800 携帯 090-6638-1186
ガス設備関係	【旭マルキ株式会社原営業所】 ☎ 73-6688
上下水道関係	【宮崎市上下水道局】 ☎ 24-1212
消防施設関係	【(株)ナガタファイテック】 ☎ 33-9655
し尿浄化槽設備関係	【(株)保全】 ☎ 51-2191
電話設備関係	【(株)山田電設】 ☎ 24-4781
昇降機設備関係	【(株)宮崎エレベーターサービス】 ☎ 23-2616 携帯 090-4771-4389
警備関係	【第一ビル管理(株)】 ☎ 86-6667
道路冠水・道路がけ崩れ	【道路維持課保全係】 ☎ 21-1802 (はみだし生垣等の剪定)
河川水位・自然がけ崩れ	【土木課河川係】 ☎ 21-1801
人工物がけ崩れ	【建築指導課指導係】 ☎ 21-1813
ため池決壊等	【農業整備課農地防災係】 ☎ 21-1782

(2) [事前対策]

台風の接近などあらかじめ土砂災害の危険性が高まることが予想される場合は、事前に対応策を検討する会議を開催し、臨時休校などを検討するとともに、教職員の役割分担を再確認する。

(3) [情報収集及び伝達]

情報収集班は、気象情報、気象警報、避難指示等の情報について、次表に示す方法により、情報を収集し、指揮班、避難誘導班および利用者等へ必要事項を報告・連絡する。

また、がけ崩れ等の前兆現象や被災時の被害状況などの情報を入手した場合は速やかに、市役所・消防署等へ通報する。

表3 主な情報及び収集方法

収集する情報	収集方法	教職員共有方法
気象情報	市役所等連絡 テレビ・インターネット	メール・電話等
土砂災害警戒情報	市役所等連絡 テレビ・インターネット	メール・電話等
避難情報等 ・高齢者等避難(避難準備) ・避難指示・緊急安全確保	市役所等連絡 テレビ・インターネット	メール・電話等

表4 情報伝達の内容・連絡先等

報告対象情報	担当者	伝達手段	報告先
前兆現象	情報収集班	メール等	市町村役場(防災担当)、消防等
被害情報	情報収集班	メール等	市町村役場(防災担当)、消防等
避難準備等について	避難誘導班	校内放送	生徒等
		メール等	市町村役場(福祉担当、防災担当)、消防等
避難開始等について	避難誘導班	校内放送	生徒等
		メール等	市町村役場(福祉担当、防災担当)、消防等

### 3 [避難誘導に関する事項]

#### 1) 避難誘導等

宮崎北高校指定緊急避難場所へ避難誘導する。

但し、指定緊急避難場所まで立ち退き避難が困難な場合は、教室待機とする。

立ち退き避難が危険な場合は教室待機により、安全な経路を別途指示する。

#### 2) 避難基準

##### ① 市役所等からの情報に基づく判断

次の気象情報の発表や避難勧告等の発令があった場合に、避難等を開始する。

- ・ 避難開始基準：避難準備・避難開始の発令

##### ② 自主避難の判断

次に示すような土砂災害の前兆現象を確認した際は、市役所等の情報を待つことなく避難を開始する。前兆現象については、安全確保のため、高校内から確認できる範囲で把握し、市に報告する。

#### <土砂災害の前兆現象>

- ・ がけの表面に水が流れ出す。
- ・ がけから水が噴き出す。
- ・ 小石がパラパラと落ちる。
- ・ がけからの水が濁りだす。
- ・ がけの樹木が傾く。
- ・ 樹木の根の切れる音がする。
- ・ 樹木の倒れる音がする。
- ・ がけに割れ目が見える。
- ・ 斜面がふくらみだす。
- ・ 地鳴りがする。

#### 3) 避難方法

##### ① 宮崎北高校指定緊急避難場所へ避難の場合

- ・ 宮崎北高校指定緊急避難場所までの移動は、徒歩によるものとする。
- ・ 宮崎北高校からの避難完了確認のため、未避難者の有無を確認する。

##### ② 宮崎北高校内待機の場合

- ・ 各学級の待機とし、教室内での点呼のため、待機とする
- ・ 施設内の各部屋より避難完了確認のため、未避難者の有無を確認する。

#### 4) 避難経路

##### ① 指定緊急避難場所へ避難の場合

・本校指定避難場所までの移動は、本校指定の避難経路とする。

② 教室内待機の場合

・土砂災害時、危険個所が避難場所に近い場合は、教室内待機とする。

5) 施設周辺や避難経路の点検

①施設周辺の点検

- ・指定緊急避難場所に移動する際、施設敷内の樹木や支障物が無いか点検を実施し、支障となる樹木は適宜剪定を実施する。
- ・施設内の移動時に支障となる物がないかを確認し、支障物は速やかに移動する。

②避難経路の点検

・指定緊急避難場所までの避難経路を確認するとともに、大雨時に冠水して移動が困難になる箇所等をあらかじめ把握し、教職員に情報を共有する。

6) 避難の実施

・避難にあたっては、避難開始を館内放送等で「これより（どこへ）、（どうやって）避難を開始します」と、教職員・生徒等に周知する。

4 [避難の確保を図るための施設の整備に関する事項]

- 1) 停電した時のために、自家発電装置（太陽光発電機）ならびに蓄電池を設置し、維持管理に努める。
- 2) 情報収集及び伝達、避難誘導の際に使用する施設及び資器材として、表5に示すものを備蓄し、維持管理に努める。

表5 避難確保資器材等一覧

活動の区分	使用する設備又は資器材
情報収集・伝達	テレビ、ラジオ、タブレット、ファックス、携帯電話、懐中電灯、電池、携帯電話用バッテリー
避難誘導	名簿（教職員・生徒等）、案内旗、タブレット、携帯電話、懐中電灯、携帯用拡声器、電池式照明器具、電池、携帯電話バッテリー、ライフジャケット、車いす、担架、常備薬 施設内の避難のための水・食料・寝具・防寒具

5 [防災教育及び訓練の実施に関する事項]

1)防災教育

施設管理者は、土砂災害の危険性や前兆現象等、警戒避難体制に関する事項について、教職員に対して研修を行い、情報伝達や自主避難の重要性を理解するよう努める。研修は、訓練と合わせて実施を計画することを基本とする。

その主な内容は以下のとおり。

- ① 土砂災害の前兆現象について
- ② 情報収集及び伝達体制
- ③ 避難判断・誘導
- ④ 本避難確保計画の周知

2) 訓練

避難訓練は研修と一連で実施することを基本とする。

また、全職員を対象に、机上訓練を含め土砂災害に対する避難確保計画の内容を把握するため行う。

- ① 訓練内容
- ② 情報収集及び伝達
- ③ 避難判断
- ④ 避難訓練（要介護度に応じた避難手法、避難方法など）

3) 訓練の実施時期

- ① 教職員研修・訓練を実施する。（訓練・研修は、出水期前に行う。）
- ② 全職員を対象とした情報収集・伝達及び避難誘導訓練を実施する。

【避難経路】図-2



左図(図-3)のように、本校玄関前が土砂災害警戒区域にあたるため、土砂災害時の避難は、基本が『教室待機』となる。

## 17 避難所運営マニュアル

### (1) 手引き作成の目的

避難所は、地域の人々の安全を確保し、生活再建を始めるための地域の防災拠点です。

このマニュアルは、南海トラフ巨大地震といった大規模な災害の発生後に市民の生活の拠点となる避難所を中長期に渡って開設する必要がある際に備え、宮崎市避難所運営マニュアル及び住吉地域センター防災マニュアルに基づき、避難所の開設方法、避難所の運営の心構え、避難所のレイアウトをまとめることで、避難所を開設する際の一助となるよう避難所単位で作成したものです。

### (2) 指定避難所施設の概略

指定避難所名 宮崎県立宮崎北高等学校  
 住 所 〒880-0124 宮崎市大字新名爪4 5 6 7 番地  
 電 話 番 号 Tel: 0985-39-1288 Fax: 0985-39-1328

### (3) 避難所開設から閉鎖までの流れ

時間の流れ	避難所での動き
発災後（初動期）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の被災状況確認（施設管理者）</li> <li>・避難所開設                             <ul style="list-style-type: none"> <li>①避難所の開錠（施設管理者・避難所配備員）</li> <li>※ 災害の規模や発生した時間帯に応じ、施設管理者や避難所配備員の到着が遅れた場合、地元住民の方に開設する場合がある。</li> <li>②避難者の受け入れ（避難所配備員）</li> <li>③避難者の個人情報管理、ニーズ把握（避難所配備員）</li> </ul> </li> </ul>
発災後（中長期）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所運営（地域住民）                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 避難所運営を円滑に進めるため、避難者の自主的な避難所運営が必要になる。</li> <li>①避難所運営委員会の設置 (地域代表、自主防災組織、消防団、避難所配備員、施設管理者等)</li> </ul> </li> <li>・避難所運営の補助（避難所配備員）                             <ul style="list-style-type: none"> <li>①災害時要配慮者の福祉避難所への移送      ②衛生環境の維持</li> <li>③避難所の健康対策      ④公平な物資の提供</li> <li>⑤ボランティア受け入れ対応</li> </ul> </li> </ul>
撤収期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所閉鎖                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 規模縮小や閉鎖の判断は、周辺のライフラインの復旧状況に応じて、宮崎市役所が対応する。</li> </ul> </li> </ul>

### (4) 避難可能場所

- ①避難可能場所は、原則として指定避難所として指定しているエリアになります。
- ②施設管理者が設定した立ち入り禁止スペースは避難場所としては使用できません。
- ③指定エリア以外を使用する必要がある場合は、施設管理者との協議の上、使用してください。

(5) 避難所運営における行政・施設管理者・住民の役割

機関名	主な役割
行政	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所の開設及び避難所運営の後方支援</li> <li>・避難所に対しての食料、物資などの配給計画の政策と配給の実施</li> <li>・避難者の心身の健康管理の支援</li> <li>・屋外避難者に対しての支援</li> </ul>
施設管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者受け入れ前の施設の安全確認</li> <li>・放送設備等の点検</li> <li>・使用可能場所、立ち入り禁止スペースの指定</li> </ul>
住民	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所共通ルールへの遵守</li> <li>・避難所運営委員会の設置                             <ul style="list-style-type: none"> <li>①委員会の構成員の決定、避難所運営委員会の開催</li> <li>②各運営班の設置</li> </ul> </li> </ul> <p>※各運営班の班員は、避難者にて編成し、班長・副班長を置く。なお、一部の避難者に負荷が偏らないように適宜交代を行う。</p>

(6) 鍵の保管・緊急時連絡先

①避難所のカギの保管場所

宮崎北高校事務室 及び 住吉地域センター (39-1314)

②緊急連絡先

宮崎市災害対策本部	【本部】 ☎ 21-1889
宮崎市危機管理課	【避難所配備員】 ☎ 21-1730
宮崎市地域安全課	【避難所配備員】 ☎ 44-2802
施設管理者	【学 校 長】 ☎ 39-1288
自治会、自主防災組織代表	【住吉地域センター】 ☎ 39-1314
避難所運営委員長	【       】 ☎

③避難所周辺の緊急連絡先 (ライフライン等)

消 防 署	【宮崎市消防署】 ☎ 27-1119 【北消防署】 ☎ 36-3119
警 察 署	【宮崎北警察署】 ☎ 27-0110 【蓮ヶ池交番】 ☎ 39-2729
病 院	【宮永内科】 ☎ 62-5556 【やまもと整形外科】 ☎ 39-5800 【今井歯科】 ☎ 28-5577 【新城眼科】 ☎ 29-4700
電気設備関係	【岡元電気管理事務所】 ☎ 25-8800 携帯 090-6638-1186
ガス設備関係	【旭マルキ㈱佐土原営業所】 ☎ 73-6688
上下水道関係	【宮崎市上下水道局】 ☎ 24-1212
消防施設関係	【(有)伊地知商会】 ☎ 52-5173
し尿浄化槽設備関係	【(有)クリーンヘルス】 ☎ 54-6446
電話設備関係	【(株)山田電設】 ☎ 24-4781
昇降機設備関係	【(株)宮崎エレベーターサービス】 ☎ 23-2616 携帯 090-4771-4389
警備関係	【第一ビル管理㈱】 ☎ 86-6667
道路冠水・道路がけ崩れ	【道路維持課保全係】 ☎ 21-1802 (はみだし生垣等の剪定)
河川水位・自然がけ崩れ	【土木課河川係】 ☎ 21-1801
人工物がけ崩れ	【建築指導課指導係】 ☎ 21-1813
ため池決壊等	【農業整備課農地防災係】 ☎ 21-1782

(7) 避難所運営委員会の各班の業務

班名	実施する業務
総務班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対策本部との連絡事項の整理               <ul style="list-style-type: none"> <li>①名簿班、食料班、物資班、衛生班などと協議し、災害対策本部へ連絡すべき内容を把握する。</li> <li>②連絡事項の内容を整理し、市の避難所配備員に連絡する。</li> </ul> </li> <li>・避難所の管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>①避難所内での居住スペースの移動について計画する。</li> <li>②委員会で検討した後、避難所内での居住スペースの移動を行う。</li> <li>③避難者の精神的負担を軽減するために、避難所内の秩序維持を行う。</li> <li>④避難所の消灯を定時に行う。⑤避難所の火気について気を配る。</li> <li>⑥避難所生活におけるプライバシーの問題を解消する。</li> <li>⑦屋外避難者に対し、屋外避難所への移動を計画する。</li> <li>⑧屋外避難者の移動に伴い、テスト利用の見直しを行う。</li> </ul> </li> <li>・ボランティアの受入れ               <ul style="list-style-type: none"> <li>①避難所を訪れるボランティアへの対応を行う。</li> </ul> </li> <li>・マスコミの対応               <ul style="list-style-type: none"> <li>①避難所に訪れたマスコミの取材に対応する、市の避難所配備員、施設管理者が発表する資料の作成を行う。</li> </ul> </li> </ul>
名簿班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の名簿の作成、管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>①避難者の各種サービスの提供は、避難者数を基礎にしているため、新たな避難者及び在宅被災者の登録、退所者の確認などを行い、現状の避難者の構成（年齢、災害時要配慮者など）人員を把握する。</li> <li>②避難所内の人数・構成を把握したら、避難所配備員に報告する。</li> <li>③各運営班に対して、避難者の人数等、必要な情報を提供する。</li> </ul> </li> </ul>
食料班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所の救援食料の配給               <ul style="list-style-type: none"> <li>①食料の配給は、公平性の確保に最大限配慮する。</li> <li>②食料は、迅速かつ公平に行う。</li> <li>③特別な配給を実施する場合は、委員会の理解と協力を得てから行う。</li> <li>④避難者以外の近隣の在宅被災者にも等しく食料を配給する。</li> </ul> </li> </ul>
物資班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所の物資の配給               <ul style="list-style-type: none"> <li>①物資の配給は、公平性の確保に最大限配慮する。</li> <li>②物資の配給は、迅速かつ公平に行う。</li> <li>③特別な配給を実施する場合は、委員会の理解と協力を得てから行う。</li> <li>④避難者以外の近隣の在宅被災者にも等しく物資を配給する。</li> </ul> </li> </ul>
救護班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者、障がい者など特別なニーズのある避難者への支援               <ul style="list-style-type: none"> <li>①名簿班と協力し、救護に必要な人員構成を把握する。</li> <li>②必要であれば、より適切な施設へ転所できるよう努める。</li> <li>③要介護者・障がい者などの災害時要配慮者に対して、避難所内の専用スペース、間仕切り板、車椅子、簡易ベッド等の設置に努める。</li> </ul> </li> <li>・外国人への対応               <ul style="list-style-type: none"> <li>①外国人への物資等の提供に関する手段や方法について配慮する。</li> </ul> </li> </ul>
衛生班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレに関する対応               <ul style="list-style-type: none"> <li>①トイレの清掃は避難者が交代で行う。</li> <li>②トイレの汲み取りの依頼は、総務班を通じて災害対策本部に要請する。</li> </ul> </li> <li>・ごみに関する対応               <ul style="list-style-type: none"> <li>①ごみの分別は避難所内で行う。</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>②可燃ごみは、原則として避難所内では燃やさない。</li> <li>③ごみの収集は、総務班を通じて災害対策本部に要請する。</li> <li>④簡易トイレで出たゴミは衛生状態を注意してゴミ処理を行う。</li> <li>・防疫に関する対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>①食中毒や感染症が流行しないようにごみ、防疫に注意する。</li> </ul> </li> <li>・避難所の子どもたちへの対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>①避難所内の子どもたちの保育、心のケア及び活動の支援を行う。</li> </ul> </li> <li>・避難所内の掃除、整理整頓 <ul style="list-style-type: none"> <li>①避難所内の掃除は、避難者自身が当番制で行うよう協力を要請する。</li> </ul> </li> <li>・避難所内のペット対策 <ul style="list-style-type: none"> <li>①犬・猫などは、室内に入れない。</li> </ul> </li> </ul>
連絡・広報班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話の問い合わせや避難者の呼び出し <ul style="list-style-type: none"> <li>①外部からの電話の問い合わせに伴う他の避難者への迷惑を、最小限度に止めるために、呼び出しなどは時間を定めて行う。</li> <li>②外部からの電話の問い合わせに対しては、次のとおりとする <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 誰を捜していますか。捜している人の住所と名前を教えてください。</li> <li>2) ここでは放送で呼び出して連絡を伝えるのみです。</li> <li>3) あなたの連絡先と名前を教えてください。</li> <li>4) 呼出しに連絡のない場合があります。それ以上の対応はできません。理解してください。</li> </ol> </li> </ul> </li> <li>・生活情報の提供 <ul style="list-style-type: none"> <li>①できるだけ速やかに自力再建するために、求められる様々な情報について掲示板など多様な手段で提供する。</li> <li>②災害対策本部からの余震や風呂などの情報の提供。</li> <li>③必要な情報を手分けして収集する。</li> </ul> </li> </ul>
屋外班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・車中泊者への対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>①避難所周辺で車中泊をしている避難者に対して健康管理対策を行う。</li> <li>②車中泊が長期にならないよう、屋内避難所への入所を勧める。</li> </ul> </li> <li>・屋外避難者の把握 <ul style="list-style-type: none"> <li>①避難所周辺の屋外避難者の把握に努める。</li> </ul> </li> </ul>
誘導班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所周辺の交通整理 <ul style="list-style-type: none"> <li>①避難所周辺の交通整理を行う。</li> <li>②車の排ガスが、避難者に対して健康を害さないように努める。</li> </ul> </li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適宜、必要となる班を設ける。・自販機運用の対応。</li> </ul>

## (8) 避難所における共通ルール

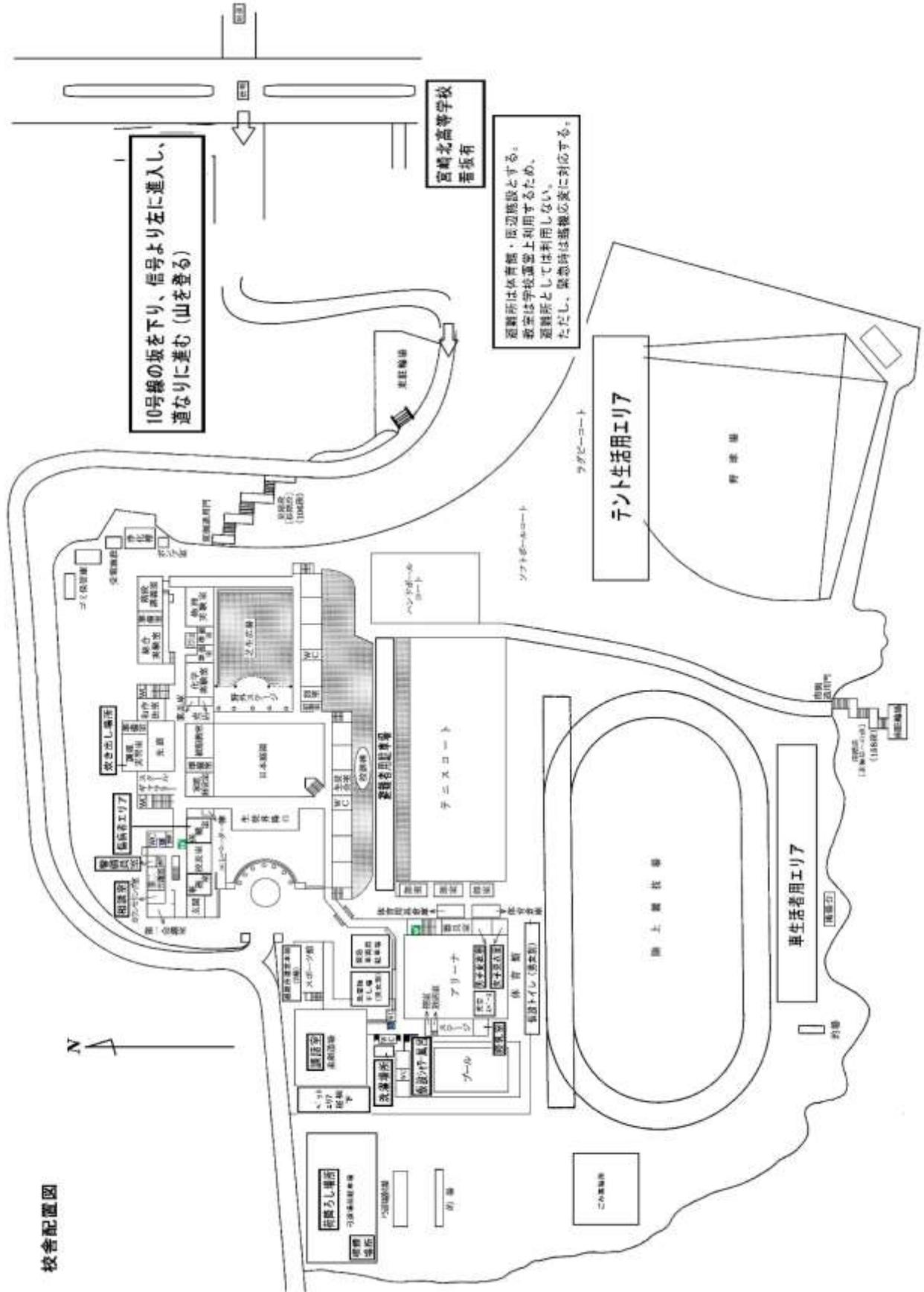
避難所の共通ルールは次のとおりです。避難する方は、守るよう心がけて下さい。

- 1 この避難所は、地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、施設の管理者、避難者などの代表からなる避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織します。
  - 委員会は、毎日午前.....時と午後.....時に定期会議を行うことにします。
  - 委員会の運営組織として、総務、名簿、食料、物資、救護、衛生、連絡・広報の運営班を避難者で編成します。
- 3 避難所は、電気、上下水道、ガスなどライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
- 4 避難者は、家族単位で登録する必要があります。
  - 避難所を退所する時は、委員会に転居先を連絡して下さい。
  - 犬、猫など動物類の室内は禁止とし、避難者に迷惑がかからないようしてください。
- 5 職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋、学校運営上に必要となる部屋、破損等で危険が予測される部屋には避難できません。
  - 避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。
- 6 食料、物資は、原則として全員に配給できるまでは配給をしません。ただし、特別な事情の場合は、委員会の理解と協力を得てから行います。
  - 食料、生活物資は避難者ごとに配給します。
  - 配給は、避難所以外の近隣の人（屋外避難者・在宅避難者）にも等しく行います。
  - ミルク・おむつなど特別な要望は、.....室で対処します。
- 7 消灯は、午後.....時です。
  - 廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。
  - 職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のため点灯したままとします。
- 8 放送は、午後.....時で終了とします。
- 9 電話は、午前.....時から午後.....時まで、受信のみを行います。
  - 放送により呼び出しを行い、伝言を行います。公衆電話は、緊急用とします。
- 10 トイレ清掃は、午前.....時、午後.....時に、避難者が交替で行うことにします。
  - 清掃時間は、放送を行います。水洗トイレは、大便のみバケツの水で流して下さい。
- 11 飲酒・喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は厳禁とします。
- 12 ゴミは、分別して指定された場所に出して下さい。
- 13 各種伝達情報は、避難所の掲示板に貼り出します。
- 14 屋外の避難者で組を編成し、代表を選出して下さい。
- 15 屋外避難者の皆さんも上記のルールを守って下さい。

避難者のみなさんは、当番などを通じて自主的に避難所運営に参加して下さい。



(10) 避難所配置レイアウト (学校全体)



## 18 生徒の事故

### (1) 学校内

対応内容	処置内容	対応者
応急処置 応援依頼	○発見者は応急処置を施し、応援を求める。 ○管理職・養護教諭等への連絡をする。	発見者 応援者
対応連絡 病院搬送	○救急車：学年クラス・性別・氏名・傷病の程度 搬送病院名・タクシー・電話番号 ○保護者：事故の状況・傷病の程度・搬送先病院名	副校長・教頭 保健主事 養護教諭 学級担任 部顧問
状況調査	当事者の学年・クラス・性別・氏名・状況 発生場所・時刻・原因・傷病の程度 保護者名・保護者との連絡状況等	副校長・教頭 学級担任 部顧問
状況報告	病院 → 学校 (到着時刻・傷病名と治療の状況) ※ 学級担任等が必ず付き添う。	養護教諭 学級担任 部顧問
関係諸機関連絡	学校 → 県教委等 (病院からの連絡を待ち、傷病の程度で校長が判断)	校長

#### 【留意事項】

- ① 保護者への連絡は、相手を動揺させることのないよう、落ち着いて連絡すること。  
(事故の状況、傷病の程度、搬送先病院名、付き添い職員名、保険証の持参等)
- ② 万一事故が発生した場合には、次ページの緊急連絡体制表により、関係者および関係諸機関に速やかに連絡すること。
- ③ 加害者がある場合には、その加害者の保護者に対しても必ず状況説明の連絡をする。
- ④ 生命にかかわる事故等の場合は、校長もしくは副校長・教頭が病院に赴く。
- ⑤ 事故者を病院等へ搬送する場合には、救急車かタクシーを利用し、職員の自家用車等は使用しない。
- ⑥ 報道関係者・部外者等への対応は、校長もしくは副校長・教頭が行う。

(2) 学校外

対応内容	処置内容	対応者
事故発生の連絡受報	学年、学級、性別、氏名、発生場所、怪我の状況、対応状況（搬送先病院名）等について聴取してしっかりメモをする。（相手がいれば、その氏名、年齢、性別、住所、電話番号等）	校長 副校長 教頭
組織編制	受報者が副校長・教頭へ直ちに連絡する。その後、学級担任、副担並びに学年主任、生徒指導主事に連絡する。	副校長 教頭 学級担任 学年主任 生指主事
現状確認	学級担任は、保護者が事故について知っているか確認する。学級担任が搬送先病院に見舞う。（保護者にとっては異常事態であることを忘れず、その感情を理解しながら話すようにする。）生徒指導主事は、事故現場に赴き、現場の確認と状況の聴取等を行う。	学級担任 学年主任 生指主事
状況報告	緊急を要する事態であるときは、できるだけ早く校長・副校長・教頭にその旨を連絡する。そうでない場合は、見舞いが終わって現在の状況、保護者の状況を連絡する。	校長 副校長 教頭
関係機関連絡	県教委への連絡は、校長が判断し連絡する。	校長

(3) 学校内・外の生徒事故対応メモ

事故者 氏名	男・女	クラス		担任		保護 者名	
TEL		保護者との 連絡状況					

相手方氏名	男・女	年齢		TEL	
住所					

発生日時	平成 年 月 日 ( )	時間帯	
発生場所			
症状			
原因等			
現場と発生の 状況等			
搬送先病院名		TEL	
病院での様態			
対応状況			
保護者との連絡			

#### (4)「学校事故対応に関する指針」に基づく取組の流れ

##### 未然防止のための取組

- 教職員研修の充実、各種マニュアルの策定・見直し
- 安全教育の充実、安全管理の徹底
- 事故事例の共有（情報の集約・周知）
- 緊急時対応に関する体制整備

## 事 故 発 生

##### 事故発生直後の対応

- 応急手当の実施
- 被害児童生徒等の保護者への連絡

##### 初期対応時の対応

- 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については、学校の設置者等に事故報告
- 死亡事故については、都道府県教育委員会等を通じて国に報告
- 学校による基本調査（教職員・児童生徒等への聴き取り等、調査開始から3日以内を目処に終了し、整理した情報を学校の設置者に報告）

### 学校の設置者による詳細調査 への移行の判断

##### 詳細調査の実施

- 学校の設置者等が、中立的な立場の外部専門家等からなる調査委員会を設置して実施
- 調査委員会又は学校の設置者は調査結果を被害児童生徒等の保護者に説明（調査の経過についても適宜適切に報告）
- 調査結果を学校の設置者等に報告、報告を受けた調査結果については、都道府県教育委員会等を通じて国に提出

##### 再発防止策の策定・実施

- 学校、学校の設置者等は報告書の提言を受け、速やかに具体的な措置を講ずる、講じた措置及び実施状況について、適時適切に点検・評価
- 国は、提出された報告書を基に情報を蓄積、教訓とすべき点を整理した上で、全国の学校の設置者等に周知

※ 必要に応じて、保護者と学校双方にコミュニケーションを取ることができるコーディネーターを配置

(5) 様式第17号(第48条関係)

生徒事故報告書

6040—〇〇〇

令和〇年〇月〇日

宮崎県教育委員会教育長 殿

宮崎県立宮崎北高等学校

校長 〇 〇 〇 〇

次のとおり報告します。

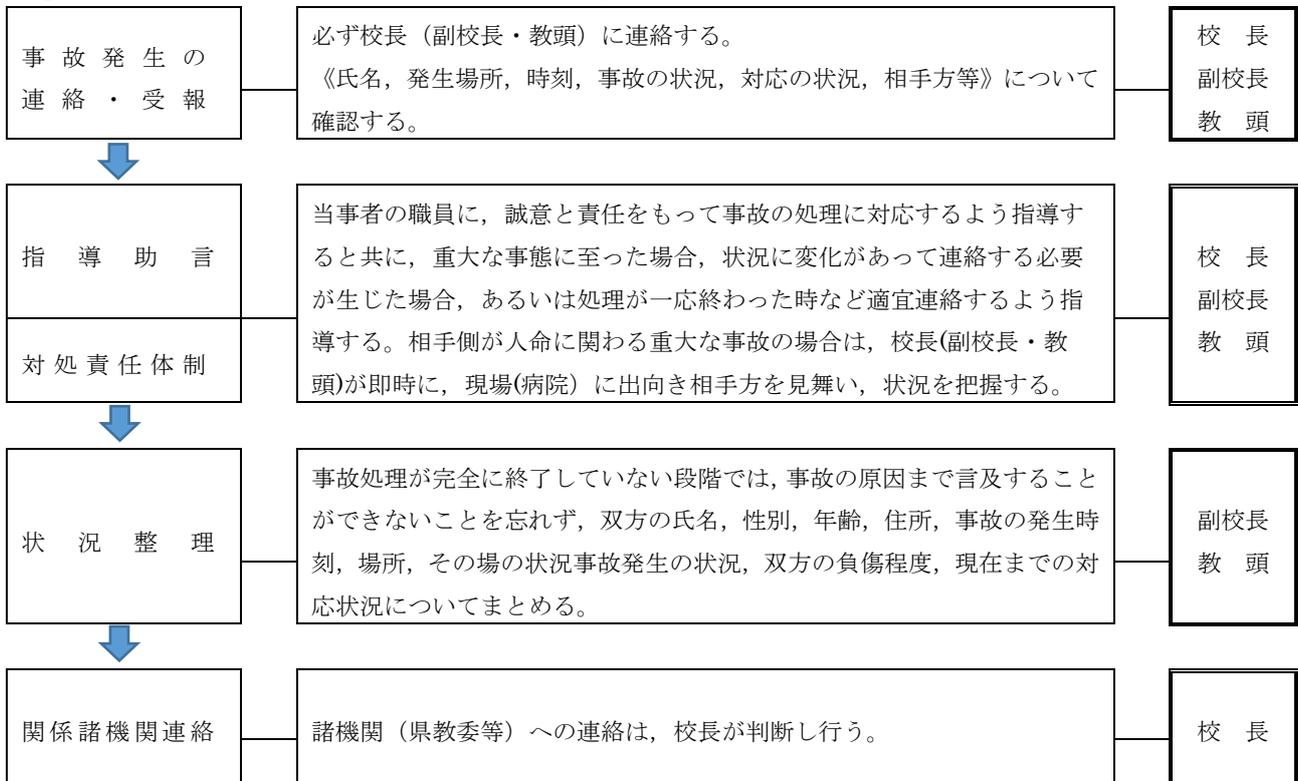
生徒	氏名 年齢(性別) 歳( ) 課程 学科 学年
保護者	住所 氏名 本人との続柄
事故の概要	日時: 場所: 内容:
今後の処置	
その他参考事項	

## 19 職員の事故

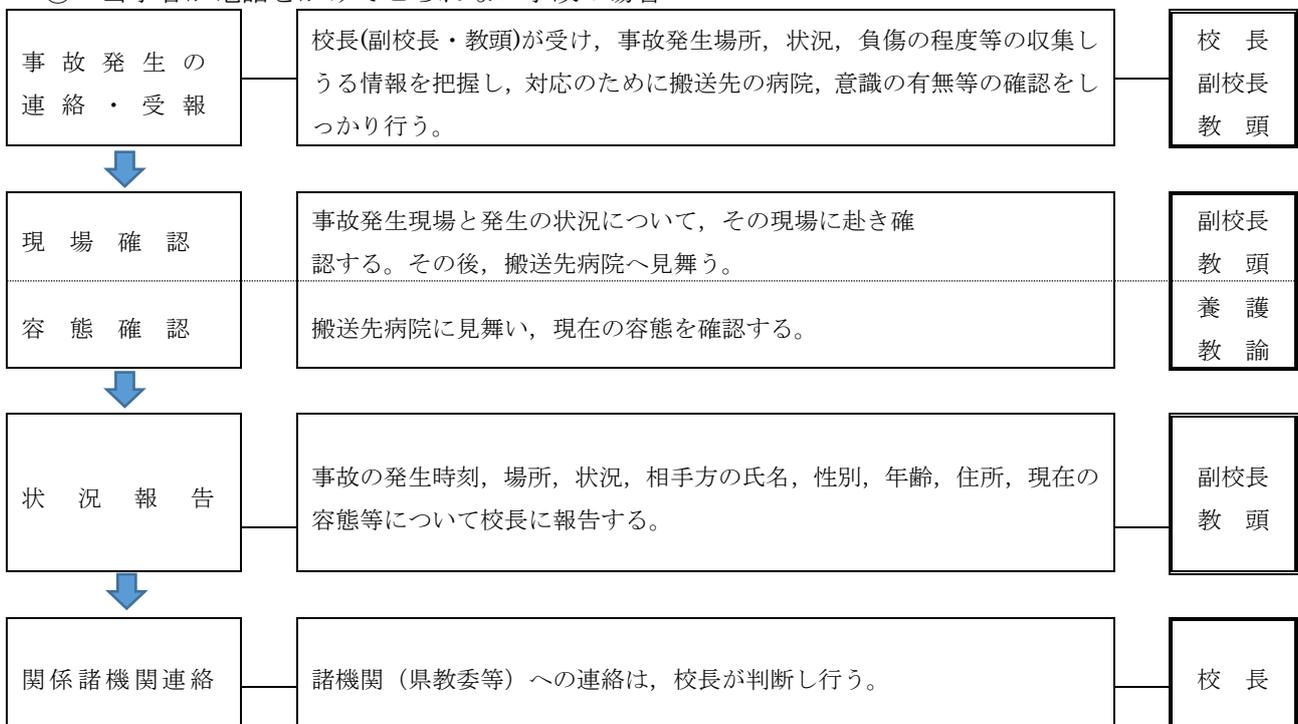
(1) 学校内における職員の事故 <生徒の場合に準じて対応する。>

(2) 学校外における職員の事故

① 当事者が電話をかけてこられる程度の事故の場合



② 当事者が電話をかけてこられない事故の場合



(3) 学校内・外の職員事故対応メモ

事故者 氏名		職 名		年 齢		電 話 番 号	局番 ( ) —
住 所							

相手方 氏名		年 齢		性 別		電 話 番 号	局番 ( ) —
住 所							

発 生 日 時	平成 年 月 日 ( ) 曜日 時 分				発 生 場 所		
症 状	事 故 者			相 手 方			
発生現場と 発生状況等							
搬送先 病院名	病 院 TEL ( ) —			事故処理 の 有 無	( ) 処理済み ( ) 未処理		
病 院 で の 容 態 等	事 故 者			相 手 方			
その他							

## 20 校内暴力

### (1) 生徒相互の場合

対応内容	処置内容	対応者
暴力事件発生	発見者は、その場の状況を見て（負傷の状況、一般生徒の動揺等）適切な処置をして双方の生徒を別々の部屋に導く。発生と発覚は同時でない場合もある。いずれの場合も救命処置第一主義で対応し、下記の措置を進めていく。	発見者
事情聴取	双方の生徒にそれぞれの言い分を聞き、事件に発展するまでの経緯、暴力の事実関係について把握し、暴力事件の全容を解明する。	学級担任 生指部
生徒指導	『暴力は絶対いけない』との指導と双方の言い分に対するきめ細かな指導を行う。	学級担任 生指部
保護者への連絡	生徒指導主事は、校長の判断を仰ぎ、学級担任と連絡を取り、学級担任が保護者へ連絡を取る。	学級担任 生指部長
保護者への対応	学級担任、生徒指導部、副校長・教頭が同席し、事件の全容並びに学校側の対応について保護者に説明し、今後の指導について協力を要請する。	副校長・教頭 学級担任 生指部
校内連絡	生徒指導部会・委員会を開き、事件の全容並びに今後の対応について協議し、校長の判断で生徒指導主事が事件の全容を全職員に報告し、職員にも指導の協力を要請する。	副校長 教頭
関係諸機関連絡	校長が判断し行う。	校長

(2) 対教師暴力の場合

対応内容	処置内容	対応者
暴力事件発生	発見者は、その場の状況を見て（負傷の状況、生徒の動揺等）適切な処置をして生徒を個室の部屋に導く。発生と発覚は同時でない場合もある。いずれの場合も救命処置第一主義で対応し、下記の措置を進めていく。	発見者
↓		
報告	暴言も含め、どんなに小さなことでも対教師暴力は大きな問題として捉え、生徒指導主事を経て校長・副校長・教頭まで報告する。	発見者 学級担任
↓		
事情聴取	生徒指導主事は、当該生徒を呼び、事情を聴取する。当事者の職員については、校長(副校長・教頭)が事情を聞く。職員が病院へ行く必要がある場合は、指定の病院に搬送する。生命に関わる重大な場合に至った場合は、校長が搬送先の病院に見舞い、状況を把握する。	生指部長 校長 副校長 教頭
↓		
臨時職員会議	聴取した事情などから事件の全容を確認しあい、今後の対応のあり方（生徒への指導、教師の留意点など）について検討し、全職員協力して指導に当たっていくことを共通理解する。	全職員
↓		
保護者への対応	事件に至るまでの経緯を含めた事件の全容について知らせ、今後の学校の指導について理解を求め、協力を要請していく。	校長 副校長 教頭
↓		
生徒への対応	生徒の将来を考慮して、厳しくも暴力では何も解決しないことを諭し、関係職員との関係改善を図る。	学年主任 学級担任 関係職員
↓		
関係諸機関連絡	校長が判断し行う。	校長

## 21 いじめ

### (1) いじめ発生時の対応

対応内容	処置内容	対応者
いじめ発覚	いじめられている生徒の立場に全面的に立って、いじめの事実関係を徹底的に把握する。その際に、仕返しを恐れて全容を明らかにしない場合もあるので、十分に留意する。早期発見に努める。	全職員
↓		
報告	いじめの状況が認められた場合は、直ちに生徒指導主事、教頭、副校長・校長に報告する。	認知職員
↓		
実態調査	いじめに関係していた加害者・被害者双方に対し、個別かつ徹底的に事情聴取する。	学級担任 生指主事
↓		
いじめ・不登校・特別支援教育委員会	学校全体で、いじめ問題が起こった事実について共通認識する。さらに、学校としての対策および指導方針を固める。	委員会
↓		
関係生徒の保護者への説明、協力依頼	いじめ問題の全容が判明した段階で、いじめに関与した生徒とその保護者を一同に集め、いじめの事実について全てを保護者にも説明する。その際、校長、副校長、教頭、当該学年教員全員、生徒指導主事が必ず立ち合う。いじめ問題がどれほど深刻かつ重大な問題であるかを、生徒に十分、理解・認識させる。	学年 担任会
↓		
具体的指導方法	いじめた加害者生徒から、被害者生徒に対して、一人一人きちんと謝罪と反省をさせる。また、保護者同士においても同様。物品や金品の場合などの弁済は、保護者の責任で行う。その際、いじめた生徒が、報復行為を起こさないよう徹底的に指導しておく。	学級担任 生指主事
↓		
関係諸機関連絡	校長が判断し行う。	校長

\* いじめ対応については、**学校いじめ防止基本方針**があり、基本方針の対応が大切である。

いじめ・不登校等対策委員会	
1. 目的	校内におけるいじめ・不登校の早期発見および対策を明らかにするために設置する。
2. 構成	副校長、教頭、生徒指導主事、教務主任、特別支援コーディネーター、各学年主任、教育相談係、養護教諭、(関係職員)
3. 運営	(1) 定期的に委員会を開催し、いじめ、不登校の早期発見に努める。 (2) 各学級担任、教育相談係は連携を密にしながら早期発見に努めていくよう心掛ける。その兆候が認められた場合は、特別支援コーディネーター、生徒指導主事並びに教頭・副校長・校長と連絡を取り、臨時に委員会を召集し、対策等について協議する。全職員に指導方法を伝える。

(2) いじめ対応メモ

発覚日時	平成 年 月 日 ( )			連絡者	
発覚の状況					
被害者	年組	男・女	氏名		保護者名 ( — )
加害者	年組	男・女	氏名		保護者名
	年組	男・女	氏名		保護者名
	年組	男・女	氏名		保護者名
	年組	男・女	氏名		保護者名
	年組	男・女	氏名		保護者名
	年組	男・女	氏名		保護者名
いじめの実態	被害者の言い分			加害者の言い分	
分析と考察					
今後の指導の留意点					
家庭との連携					

# いじめの「重大事態」への対応

宮崎県教育委員会

## I 「重大事態」の判断と県教育委員会への第一報

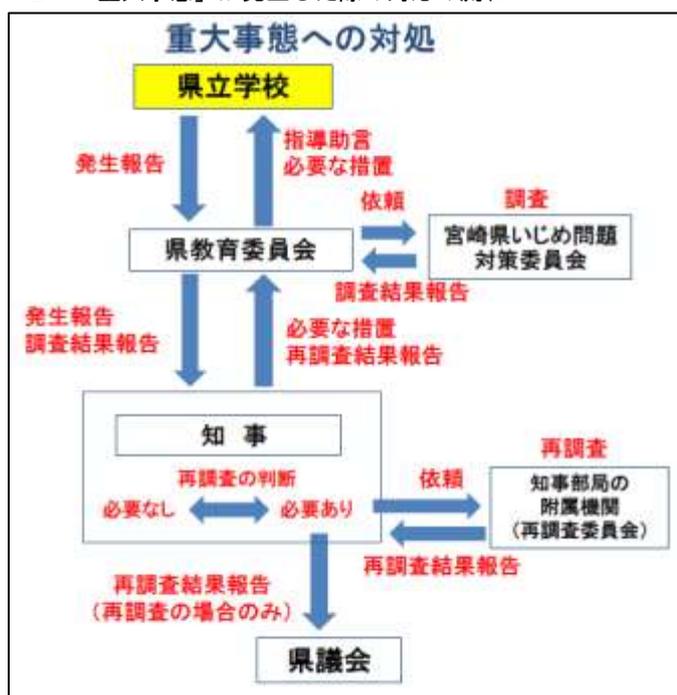
### 判断及び県教委への第一報のポイント

- いずれの事案においても判断のポイントは「重大事態に該当するかもしれないという疑いがあると認めるとき」
- 判断は客観的・多面的に行う
- 疑われる事案が「重大事態」か否かの判断は、学校からの第一報をもとに県教育委員会と協議する。

「いじめ防止対策推進法」及び「いじめの防止等のための基本的な方針」では、「重大事態」及び「重大事態の判断」を次のように定義しています。今後、「県教育委員会への第一報の時期」については下のとおり取り扱うこととします。

「重大事態」とは	「重大事態」の判断の目安	県教育委員会への第一報の時期
いじめにより当該学校に在籍する児童等の生命、心身又は財産に重大な被害が生じた <u>疑いがある</u> と認めるとき。(法第28条第1項第1号より)	⇒ ○児童生徒が自殺を企図した場合(例) 自死行為(未遂含む) ○身体に重大な被害を負った場合(例) 骨折、打撲傷、火傷等 ○金品等に重大な被害を被った場合(例) 金銭・所持品を脅し取る等 ○精神性の疾患を発症した場合(例) うつ病等の精神疾患等	⇒ 学校がその事案を認知したとき(当日)
いじめにより当該学校に在籍する児童等が相当の期間学校を欠席することを余儀なくされている <u>疑いがある</u> と認めるとき。(法第28条第1項第2号より)	⇒ 概ね30日程度の欠席 (事案によっては30日を待たずに判断)	⇒ 連続で1週間欠席したとき、又は連続ではないものの欠席日数が7日間になったとき
児童生徒や保護者からいじめられて重大事態に至ったという申立てがあったとき。(基本的な方針より)	⇒ いじめの有無や因果関係とは別に、児童生徒や保護者の申立てがあり、上記のいずれかの要件を満たす場合。	⇒ 児童生徒や保護者からの申立てがあったとき(当日)

## II 「重大事態」が発生した際の対応の流れ



## III 「重大事態」が発生した際の調査

### 調査のポイント

- 「いつから」「誰から」「どのような行為が行われたのか」を明確に
- 事実をしっかり向き合うこと
- いじめの被害者やその保護者の心情に寄り添うこと
- 資料等は過去の分も含め、全て整理・保管すること

### 「重大事態」とは

県立学校で重大事態が発生時の調査は、県教育委員会が設置している調査委員会が行います。しかし、調査委員会による調査以前に、学校でも可能な限り詳細な調査を行い、再発防止につなげる必要があります。

## IV 再発防止策の策定・報告

### 再発防止策の策定・報告のポイント

- 再発防止策は、学校の基本方針の見直しも含め、いじめ防止に向けた日常的な取組も含める。
- 重大事態発生時には再発防止策について発生から1か月以内に県教育委員会へ報告

学校においていじめが発生した場合、重大事態か否かにかかわらず、事実を明らかにし、再発防止に努める必要があります。

## 22 人権教育問題

対応内容	処置内容	対応者
差別事象の発覚	差別事象について、日時、場所、当事者、状況を的確に把握する。 落書き等の場合は、現場の保存に努め、写真で記録を残す。	認知職員
報 告	差別事象が発覚した場合は、直ちに生徒指導主事、教頭、副校長、校長へ報告する。	認知職員
実 態 調 査	差別事象に関わった当事者が分かっている場合は、事実確認、事象に至る背景等を聴取する。当事者が直ぐに分からない事象の場合は、学年会・関係教科担任等の協力を得て、当事者の発見に努める。	学級担任 人権教育 担当職員
関係生徒の保護 者への説明	差別事象の事実が確認された段階で、関係生徒及び保護者に対して、内容の説明と学校としての対応を説明する。	学級担任 副校長 教頭
人権教育委員会	差別事象の起こった事実について、共通認識を持つ。さらに学校として、対処の仕方及び今後の人権教育の進め方について再検討をする。	委員会
全 体 指 導	差別事象の現実を踏まえて、校内の人権教育指導計画を見直し、必要に応じて人権教育問題に関する指導を全体的に行う。	各学級担任
関係諸機関連絡	教育委員会、人権同和教育室、人権同和教育研究協議会等、校長が判断し連絡を行う。	校 長

## 23 体罰・暴言等

対応内容	処置内容	対応者
問題発生	側近の職員がまず体罰・暴言を止める。保護者からの連絡によって初めて発覚する場合もある。生徒が病院に行く必要がある場合、生命の危機に至った場合は、対教師暴力と同じようにする。	側近の職員
↓		
報告	発生が認められた場合は、直ちに校長（副校長・教頭）に報告しなければならない。	当該職員
↓		
実態調査と謝罪	体罰・暴言を与えた職員に対し、校長・副校長・教頭は速やかに事情を聴取し、その職員とともに保護者自宅を訪ね、体罰行為について謝罪する。（理由はどうあれ、体罰は絶対許されない。言い訳等は控えるようにし、保護者の要望によっては、状況について説明する程度に留める。）	校長 副校長 教頭 当該職員
↓		
今後の対応策検討	必要な範囲の会議を開き、今後の対応策について検討する。体罰の実態、それに至った背景、指導の在り方と留意点、他の保護者・生徒への対応、報道機関への対応等について協議する。	対策会議 職員会議
↓		
関係諸機関連絡	校長が判断し行う。	校長

## 24 ハラスメント(被害者が生徒の場合)

※ 別途定めるハラスメント相談員を中心に対応する。

対応内容	処置内容	対応者
ハラスメント発覚	ハラスメント被害を受けている生徒から相談・連絡を受けた職員、または、ハラスメント被害の現場を目撃した職員は、その内容について記録をとり、生徒が被害感情・不快感を感じていることを確認する。また、管理職に伝えてよいか確認する。被害生徒の保護者や友人等から情報を得た場合は、直接被害生徒に前述の内容確認を行う。	認知職員
報告	ハラスメントの発生を認知した職員は、速やかに管理職および生徒指導主事に報告する。校長は教育委員会に第一報を入れる。	認知職員 管理職
実態調査	ハラスメント相談委員会を開き、ハラスメント発生の報告をもとに事実の確認方法を協議し、分担して正確な事実の聞き取りを行う。聞き取りは各々の心情に配慮して行い、被害生徒と加害者の意見の相違があれば、委員会で確認し、再度丁寧に聞き取りを行う。	ハラスメント 相談委員会
ハラスメント 相談委員会	ハラスメント相談委員会を開き、聞き取りの結果からハラスメント被害の事実の認否を行い、事後の対処方針を協議する。教育委員会に報告と相談を行い、学校としての対応および指導方針を固める。	ハラスメント 相談委員会
関係生徒と保護者 への説明	被害生徒、保護者に事実の説明と謝罪を行うとともに、今後の学校の対応について説明し、理解を求める。その際、被害生徒側の希望を最優先して対応する。説明には校長、副校長、教頭、生徒指導主事、当該学年主任・学級担任が必ず立ち合う。ハラスメント問題は深刻かつ重大な問題であるため、被害生徒側に十分配慮した誠意ある対応を心掛ける。	管理職 生徒指導主事 当該学年主任 当該学級担任
具体的な対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>被害生徒のケアを、スクールカウンセラーや専門機関と連携・協力して行う。</li> <li>加害者の被害生徒側への謝罪や保護者全体への説明は、被害生徒側の心情や加害者のプライバシー等に配慮して実施の可否を判断する。</li> <li>職員研修等、再発防止に向けた取組を実施する。</li> <li>教育委員会の助言や指示を仰ぎながら進める。</li> </ul>	管理職 当該学年職員 教育相談担当 生徒指導主事
関係諸機関連絡	校長が判断し、行う。	校長

## 25 家出及び自殺予告

対応内容	処置内容	対応者
家出の通報受報	学年、学級、性別、氏名、家出の日時、状況等について聴取してし っかりメモする。通報者が家出した生徒本人であった場合は、受容 的態度で話を聞き家出した原因と現在の居場所を聞き出す。	受 報 者
校 内 連 絡	受報者は、校長・副校長・教頭へ直ちに連絡する。その後、学級担 任、学年主任、生徒指導主事に連絡する。	受 報 者
現 状 確 認	学級担任は、家庭訪問して家出の原因や行き先に心当たりがないか 聴取する。また、当該生徒の親しい友人からも情報を収集する。	学級担任
状 況 報 告	校長、副校長、教頭、生徒指導主事、学年主任、特別支援コディネー ターに報告する。緊急を要する事態(自殺予告等)であるときはできるだ け早く校長、副校長、教頭にその旨連絡する。	学級担任
対 応 策 検 討	学年会、生徒指導部会等、必要な範囲の会議を開き、今後の対応策 について検討する。 緊急を要する事態(自殺予告等)であるときは、職員会議を開いて対 応策を協議する。	学年主任 生指主事 職員会議
関係諸機関連絡 (警察・県教委等)	校長が判断し行う。	校 長

## 26 校外事件（万引き、窃盗、暴力行為、暴走行為、薬物乱用、情報関連問題、その他）

対応内容	処置内容	対応者
事 件 発 覚	通報を受けた場合は、生徒氏名・クラスを確認、通報者、関係機関等の確認を行い、できるだけ事実状況を把握するとともに、学校職員・保護者に連絡を取る。	受 報 者
↓		
校 内 連 絡	学級担任、学年主任、生徒指導主事、教頭・副校長・校長に状況を連絡説明し、対応法を得る。(関係機関との連絡)	受 報 者
↓		
引 き 取 り	学級担任、生徒指導部(主事)とで事件現場に行き、謝罪し、生徒を引き取り学校へ連れ帰る。	生 指 部 学 級 担 任
↓		
事 情 聴 取 と 指 導	生徒指導部(主事)で、その日の行動を含めて事件に至る事実関係を聞き、事件の全容を明らかにする。また、生徒の立場、環境、人間関係等にも配慮しながら今後の学校生活に支障のないよう指導する。(生徒指導委員会開催)	生 指 部 学 級 担 任
↓		
家 庭 連 絡	保護者に来校を要請し、事件の全容と経過等について説明、家庭の理解と指導の協力を要請する。(関係機関等への連絡・謝罪ができていないかを確認)	学 級 担 任
↓		
関 係 諸 機 関 連 絡	校長が判断し行う。	校 長

## 校 外 事 件

発 覚 日 時	平成 年 月 日( ) 時 分				発 生 場 所						
該 当 者	年 組	男・女	氏 名		担 任 名						
保 護 者 氏 名			住 所			TEL		地 区			
該 当 者	年 組	男・女	氏 名		担 任 名						
保 護 者 氏 名			住 所			TEL		地 区			
該 当 者	年 組	男・女	氏 名		担 任 名						
保 護 者 氏 名			住 所			TEL		地 区			
該 当 者	年 組	男・女	氏 名		担 任 名						
保 護 者 氏 名			住 所			TEL		地 区			
事 件 の 概 要											
事 件 の 全 容											
動 機											
当 日 の 行 動											
類 似 行 為											
今 後 の 指 導											

## 27 不審者の侵入、不審物の発見等

※ (1) 第一報による対応の判断 【緊急対応が必要な事態例】

- ・凶器を持った不審者が通学路の近くをうろついている。
- ・登下校中の生徒が不審者に襲われケガをした、声を掛け連れ去ろうとした、金品を奪われた。
- ・校区内や周辺で凶悪な犯罪が発生し、解決（犯人確保）されていない、犯罪被害を受ける可能性がある。
- ・校内での不審物発見

対応内容	処置内容	対応者
不審者発見 不審物発見	発見者は、直ちに校長、副校長、教頭、近くの職員に連絡する。 通報を受けた受報者は、生徒氏名・クラスを確認、通報者、関係機関等の確認を行い、できるだけ事実状況を把握するとともに、学校職員に連絡を取る。 <b>人命に関わる緊急時は、近くの火災報知機等で全校に知らせる。</b>	受報者
状況確認	職員数名で事情聴取し、指示をする。 学級担任、学年主任、生徒指導主事、教頭・副校長・校長に状況を連絡説明し、対応法を得る。(関係機関との連絡) 事務室を経由して対応させ、校外に退去させる。 不審物には絶対に触らない。	受報者
生徒避難	周辺立入禁止措置等 居合わせた職員で誘導する。生徒の生命を第一に考える。	生指部 学級担任
緊急職員会議	現状報告、保護者対応説明。事後措置と再発防止に向けて協議する。	全職員
保護者への連絡	生徒並びに保護者に説明し、今後の協力を請う。	学級担任
関係諸機関連絡	校長が判断し行う。	校長

〈注意事項〉

- (1) 平素より不審者を見つけたら教職員に連絡するよう指導しておく。
- (2) 緊急時は警察や近隣協力者に申し出ること、人命に関する緊急時は、近くの火災報知機を押す等を指導しておく。
- (3) 不審者に対する事情聴取は、必ず数名の職員で行い、距離を保ち、言葉遣いに十分気をつける。
- (4) 来校者は保護者・卒業生を問わず、必ず事務室を通すようにする。
- (5) 保護者に対し一斉メールを通じて速やかに情報提供・注意喚起・引取り依頼等を行う。

## \*27—追記 不審者侵入未然防止策

### ア. 校外への対策

「関係者以外立入禁止・不法侵入禁止」看板の設置（以下6カ所）

- ①正門 ②南駐輪場 ③東駐輪場 ④階段最上部（2カ所）⑤弓道場

### イ. 校門から玄関までの対策

「御用の方は事務室で受付をお願いします」看板の設置（以下2箇所）

- ①来客者用駐車場 ②玄関前

### ウ. 玄関での対応

「来校者受付」にて 来校時間・氏名（所属含）・訪問相手の記入を求める

「入校許可証」（通し番号付）を渡し、滞在中の装着を求める



## 28 学校への犯罪予告

対応内容	処置内容	対応者
不審電話入電	<ul style="list-style-type: none"> <li>・気付かれないよう注意しつつ、周辺の教職員に合図で知らせ、電話機のスピーカー機能を入れる。</li> <li>・周辺教職員はICレコーダを持ち出し、録音を開始する。</li> <li>・電話対応者、周辺教職員のそれぞれが必ずメモを取る。</li> <li>・落ち着いて、以下の事項をできるだけ詳しく聴き取る。 爆発物等は、いつ、どこに、どのようなものか。理由、要求相手の特徴、性別・年齢、声の特徴、周囲の環境音</li> </ul>	受報者
状況報告	<p>教頭・副校長・校長に第一報。</p> <p>管理職から警察（110番）ならびに県教育委員会に連絡。</p> <p>学級担任、学年主任、生徒指導主事、教頭・副校長・校長に状況を連絡説明し、対応法を得る。</p> <p><b>教職員による捜索・点検等は実施しない</b></p>	受報者
生徒避難	<p>居合わせた職員で誘導する。生徒の生命を第一に考える。</p> <p>危害予告・不審物発見時の避難場所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第一候補：グラウンド・体育館</li> <li>・第二候補：各教室</li> </ul>	生指部 学級担任
緊急職員会議	現状報告、保護者対応説明。事後措置と再発防止に向けて協議する。	全職員
保護者への連絡	生徒並びに保護者に説明し、今後の協力を請う。	学級担任
事後対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安否確認（必要に応じて）下校連絡等</li> <li>・保護者、報道機関対応（必要に応じて）</li> <li>・心のケア</li> </ul>	学級担任

※ 保護者に対し一斉メールを通じて速やかに情報提供・注意喚起・引取り依頼等を行う。

## 29 交通事故発生時の対応

対応内容	処置内容	対応者
交通事故発生第一報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 連絡者を落ち着かせながら、右記の事項を聴き取る。</li> <li>・ 聴き取り内容は、復唱しながら確認し、必ずメモを取る。</li> </ul>	受報者
状況確認	<p>【聴き取り項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童本人及び相手方の被害（ケガ等）の程度</li> <li>・ 事故の発生場所、発生時刻、状況（概要）</li> <li>・ 加害事故、被害事故の別</li> <li>・ 救急車の手配状況、搬送先、110番通報の有無</li> </ul>	受報者
対応指示	<p>管理職へ報告</p> <p>生徒保護者に第一報、県教育委員会に第一報</p> <p>未通報の場合、救急（119番）警察（110番）通報</p> <p>学級担任、学年主任、生徒指導主事、教頭・副校長・校長に状況を連絡説明し、対応法を得る。生徒の生命を第一に考える。</p>	教頭 生指部 学級担任
現場急行	<p><b>救急手配・搬送未了</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事故現場へ急行（救急セット、連絡用携帯電話を携行）</li> <li>・ 負傷者等の応急手当</li> <li>・ 現場周辺にいる他生徒対応（安全確保、当面の行動指示等）</li> <li>・ 警察対応（可能な範囲で警察等からの情報収集）、救急車同乗</li> <li>・ 学校への状況報告</li> </ul> <p><b>救急搬送済み</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 搬送先へ急行（連絡用携帯電話を携行）</li> <li>・ 負傷者等の容態把握</li> <li>・ 警察への対応（可能な範囲で警察等からの情報収集）</li> <li>・ 学校への状況報告</li> </ul>	学級担任 生指部 養護教諭
緊急職員会議	現状報告、保護者対応説明。事後措置と再発防止に向けて協議する。	全職員
事後対応	現場からの情報をもとに、以後の対応を判断 複数児童の被災など、重大・深刻な事故の場合は、事故災害対策本部を設置、組織的対応の体制を取る	学級担任 担当職員

## 交通事故発生後の対応について

交通事故が発生した場合、管理職の判断の下、以下の対応が必要となります。

### 【1】初期対応

事故の第一報が学校に入った後、未通報の場合は、必要に応じて 110・119 番通報した上で、交通事故の現場に急行して事態を把握します。ほかの教職員と連携しながら、以下の対応を迅速に行います。

- 負傷者の応急手当及び安全確保
- 保護者への連絡
- 当事者の生徒の気持ちを落ち着かせる
- 周囲の生徒は安全確保を指示する
- 教育委員会等への連絡

### 【2】二次対応と対策本部

事故の情報を整理し、警察・医療機関・PTA 等と緊密に連携しながら、容体の把握、保護者への対応、今後の対応策、他の生徒への指導などを検討します。重大かつ深刻な交通事故の場合は、緊急の対策本部を設置し、迅速な対応を講じます。

### 【3】事故状況の調査・報告

事故発生状況や事故原因に関わる事実を調査・記録し、教育委員会等へ報告します。記録した情報は、再発防止に向けた安全管理・安全教育を再検討するために役立てます。

### 【4】当事者となった生徒への対応

事故当事者になった生徒自身がとるべき対応（警察等への通報、加害者の責任）があります。発達段階、生徒の理解不足、事故発生時の精神状態などにより、自らの力で適切に対応できない場合があります。事故後に生徒がとった行動を確認し、対応が不十分な場合は支援・指導を行います。

### 【5】心のケア

交通事故を経験することによって、心に深い傷を負った場合は専門家による心のケアが必要となります。特に、次のような場面を経験した場合は、事故当事者以外の生徒も含め、心的外傷後ストレス障害に発展する可能性が高くなりますので、適切なケアが求められます。

【警察への通報】 事故時の対応を理解。

すぐに警察に通報すること、相手当事者の車両ナンバーを覚えておくことなど

【加害者の責任】 加害者になった場合の責任についての理解。

生徒が加害者になった場合、本人及び家族の心的に大きな負担が生じるだけでなく、将来の進路等への影響が出る場合もあります。自転車に係る各種任意保険の加入をしておくことが重要です。

### 30 運動前の体調チェック

健診等で心疾患のハイリスク群とされた生徒でなくとも突然の心停止は起こることが明らかとなっている。万一の事態に備え、毎朝の健康観察時には生徒の体調を欠かさずチェックすることとする。

特に体育や部活動などの運動前には、チェック表を用いて体調をチェックする。

下記の項目を確認し、当てはまる場合はチェック欄に✓印を記入の上、担当教諭に提出すること。

#### 運動前の体調チェック

氏名		記入日	年 月 日 ( )
チェック欄	確認項目		
	睡眠不足になっている(前日の晩、よく眠れなかった等)		
	朝食を抜くなど、食事を取れていない		
	疲れがたまっている		
	熱がある(熱っぽい)、喉が痛いなど、風邪の症状がある		
	腹痛がある、下痢をしている		
	胸の痛み、息苦しさがある		
	手・足(関節など)に痛みがある		
	その他、身体に痛みがある		
	暑さの中での運動は久しぶりになる		
	その他、体調等に関して気になること等(記入してください)		
その他、体調等に関して気になること等(記入してください)			

### 31 運動部活動における頭頸部外傷等事故防止

**頭頸部外傷への対応**

すぐには立たせずに、意識障害の有無等をチェックします。意識障害が継続する場合は、直ちに救急車を要請する。また、脳振盪の一項目である意識消失(気を失う)から回復した場合も、速やかに受診し医師の指示を仰ぐことが重要。頭部打撲の場合、その後、6時間くらいは急変の可能性があるため、帰宅後の家庭での観察も必要となる。頸髄・頸椎の損傷が疑われる場合は、平らな床に速やかに寝かせた後、意識の状態、運動能力(まひ、筋力低下)、感覚異常(しびれ、異常感覚)、呼吸の状態の4つを確認することが必要であり、動かさないで速やかに救急車を要請するのが原則。動かすことによって重症になってしまう危険性があるので、できるだけ救急隊に搬送してもらう。

## 32 熱中症の予防措置

### 熱中症への対応について

けいれん、ふらつき、めまい、吐き気などは、熱中症を疑う症状です。意識を失っている場合は、すぐに救急車を要請し、同時に応急手当を行う。意識がある場合は、涼しい場所に避難させ、衣服をゆるめて体を冷却し水分補給をさせる。症状が改善しない場合は、病院への搬送が必要。

#### (1) 暑さ指数を用いた活動判断

暑さ指数(WGBT)を用いた評価を行い、下表に基づいて判断する。公益財団法人日本スポーツ協会「熱中症予防運動指針」

暑さ指数 (WGBT)	湿球温度 (注1)	乾球温度 (注1)	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(注1)
31℃ 以上	27℃ 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大きい。外出はなるべく避け、涼しい室内に移動する。	<b>運動は原則中止</b> 特別の場合以外は運動を中止する。 特に生徒の場合には中止すべき。
28～ 31℃	24～ 27℃	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。	<b>厳重警戒(激しい運動は中止)</b> 激しい運動などの体温が上昇しやすい運動は避ける。頻回に休憩を取り水分・塩分の補給を行う。暑さに弱い人は運動を軽減または中止。
25～ 28℃	21～ 24℃	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十分に休憩を取り入れる。	<b>警戒(積極的に休憩)</b> 熱中症の危険が増すので、積極的に休憩を取り適宜、水分・塩分を補給する。激しい運動では、30分おきくらいに休憩を取る。
21～ 25℃	18～ 21℃	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は発生する危険性がある。	<b>注意(積極的に水分補給)</b> 熱中症による死亡事故が発生する可能性がある。熱中症の兆候に注意するとともに、運動の合間に積極的に水分・塩分を補給する。
21℃ 以下	18℃ 以下	24℃ 以下			<b>ほぼ安全(適宜水分補給)</b> 通常は熱中症の危険は小さいが、適宜水分・塩分の補給は必要である。市民マラソンなどではこの条件でも熱中症が発生するので注意。

(注1) 同指針補足 \*乾球温度(気温)を用いる場合には、湿度に注意する。湿度が高ければ、1ランク厳しい環境条件の運動指針を適用する。

#### (2) 熱中症防止の留意点

教育課程内外を問わず適切な熱中症の防止措置を取る。

環境の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 直射日光、風の有無：直射日光の下での活動や風がない状態での活動を避ける。</li> <li>● 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。</li> </ul>
主体別の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 体力、体格の個人差：肥満傾向の人、体力の低い人には注意する。</li> <li>● 健康状態、体調、疲労の状態：運動前の体調チェック、運動中の健康観察を行う</li> <li>● 衣服の状況など：衣服は軽装で透湿性や通気性のよい素材とし、直射日光は帽子で防ぐ。</li> </ul>
運動中の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 運動の強度、内容、継続時間：ランニング、ダッシュ繰返しに注意する。また、プールは暑さを感じにくい但实际上には発汗しているため脱水を起こしやすい。</li> <li>● 水分補給：0.1～0.2%程度の食塩水やスポーツドリンク等をこまめに補給する。</li> </ul>

#### (3) 生徒に対する熱中症に関する指導

熱中症の未然防止に努め、暑い日には帽子を着用させる。こまめに水分を補給し、休憩を取るなど、熱中症防止のための対応を取る。気分が悪い、頭が痛いなど、体調に異変を感じた場合は、躊躇なく申し出させる。

### 33 食物アレルギー・アナフィラキシーの未然防止

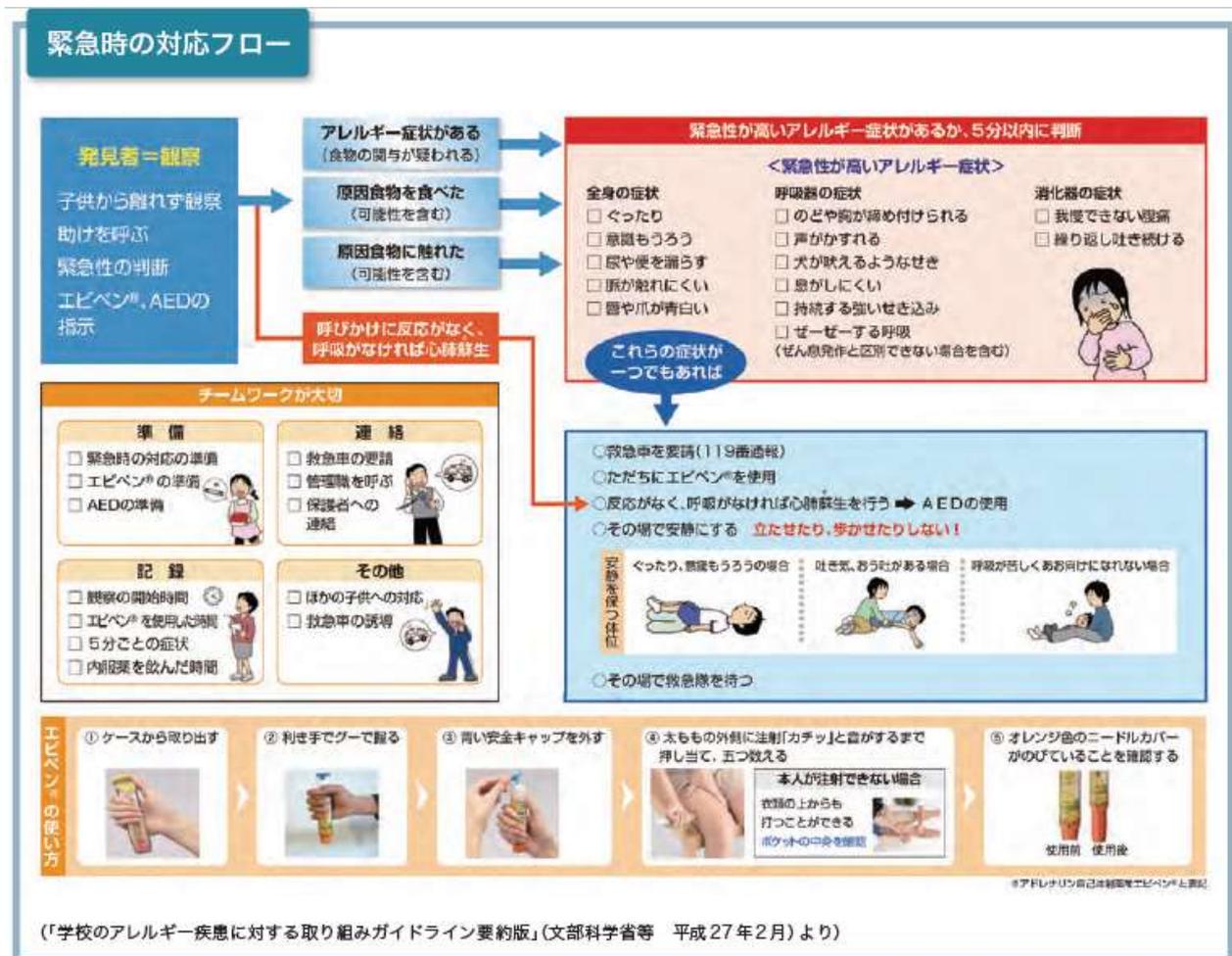
#### (1) 学校全体の組織的な食物アレルギーへの対応

アレルギー疾患により、緊急の対応を要する症状が現れることがある。特に、アナフィラキシーは短時間のうちに重篤な状態に至ることがあり、迅速かつ適切な対応が必要。いざという時に、適切な対応がとれるようにするため、エピペン®の使い方など、日頃から実践的な研修や訓練を実施しておく。

入学前調査により、アレルギーや疾患に関する情報等を把握し、事故予防について協議し情報を共有する。

#### (2) 食物アレルギー対応に関する教職員の役割分担

全教職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 食物アレルギーを有する生徒の実態や個別の取組プランを情報共有する。</li> <li>* 緊急措置方法等について共通理解を図る。</li> </ul>
学級担任	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 食物アレルギーを有する生徒の実態や個別の取組プラン、緊急措置方法等について把握する。</li> <li>* 個別面談をマニュアルに定められた者と一緒に行う。</li> </ul>
養護教諭	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 食物アレルギーの把握や個別プラン、緊急措置方法等(応急処置、連絡確認等)を立案する。</li> <li>* 個別面談をマニュアルに定められた者と一緒に行う。</li> <li>* 主治医・学校医・医療機関との連携を図り、応急措置の方法や連絡先を事前に確認する。</li> </ul>

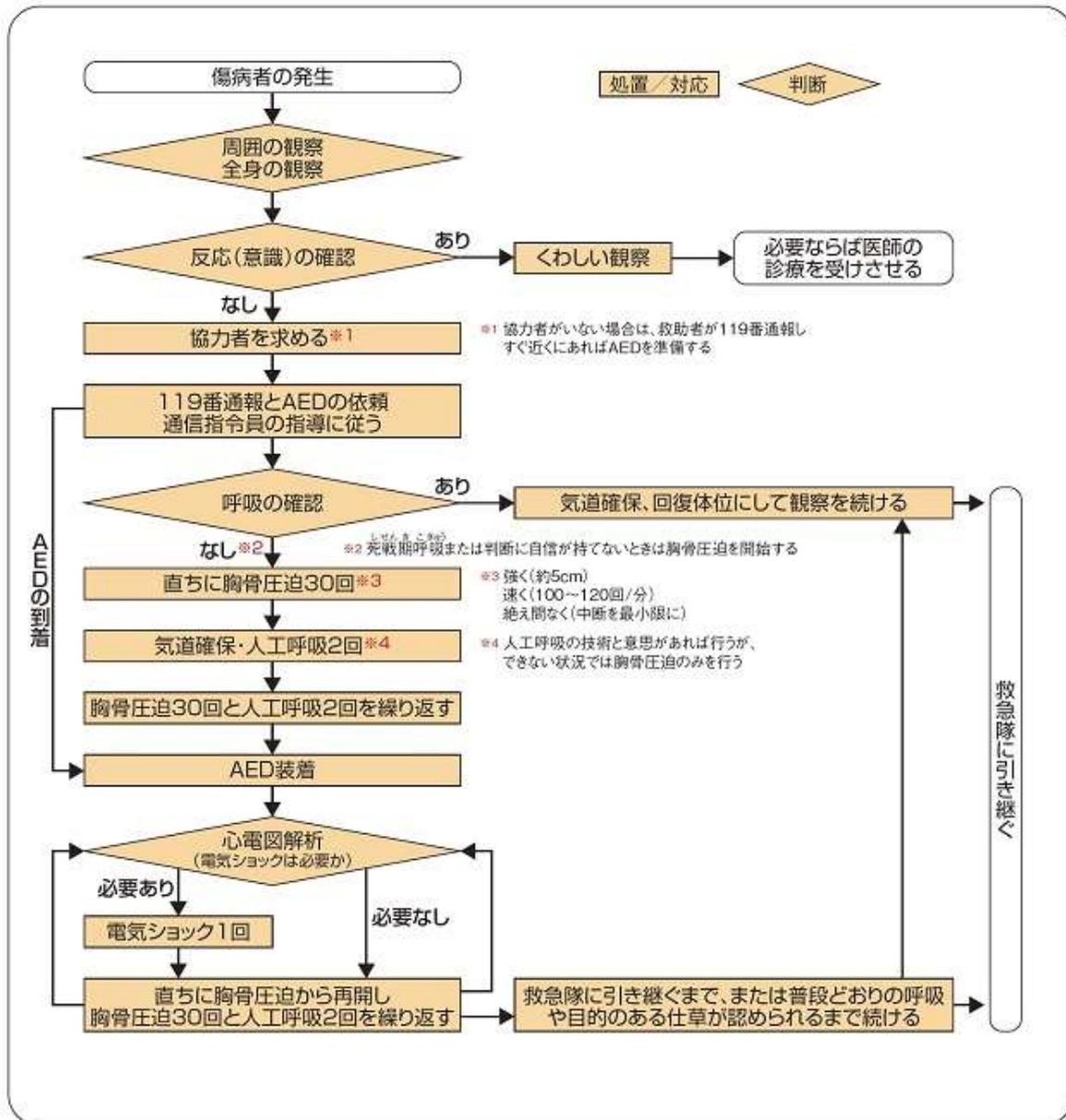


### 34 応急手当等の留意点

#### (1) 初期対応

突然倒れた場合は「119番」に通報し救急車が到着するまで間、心肺蘇生等の一次救命処置が求められます。事故等の態様によっては救命処置が一刻を争うことを理解し、行動しなければなりません。

- 被害生徒等の生命に関わる緊急事案は、管理職の報告よりも救命処置を優先させ迅速に対応する。
- 教職員は事故状況や被害生徒の様子に動揺せず、不安を軽減するように対応する。
- 応急手当を優先しつつ、事故等の発生状況や事故等発生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掛け、一段落した時点でメモを整理する（応援教職員に記録担当の役割を指示する。）



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、心停止かどうかの判断に迷ったり、胸骨圧迫のやり方などが分からない場合は、119 番通報した際に電話を切らずに指示を仰ぐようにします。

#### (1) AEDの設置場所

- ① 保健室前 ② 体育館玄関(内側) ③ 中央渡り廊下(2F) ④運動場入口(体育館壁)

## (2)一次救命処置(BLS)について

### 「人が倒れている」 近づくその前に

- 周囲の安全を確認する(2次事故防止)
- 傷病者の状態を確認する(大出血の有無など)

#### 1 意識を確認する

- 肩を叩いて、声をかける



#### 2 協力者を求める

- 119番通報とAEDの手配をお願いする



#### 3 呼吸をみる

- 10秒以上かけないで、胸とお腹をみて、普段どおりの呼吸があるかを確認する

※死戦期呼吸を普段どおりの呼吸と間違えないようにする



#### 4 胸骨圧迫を30回

- 「胸の真ん中」を手掌基部で垂直に押し下げる
- 圧迫の深さは「少なくとも5cm」
- 圧迫の速さは「少なくとも100回/分」
- 圧迫は「強く・速く・絶え間なく」を意識する



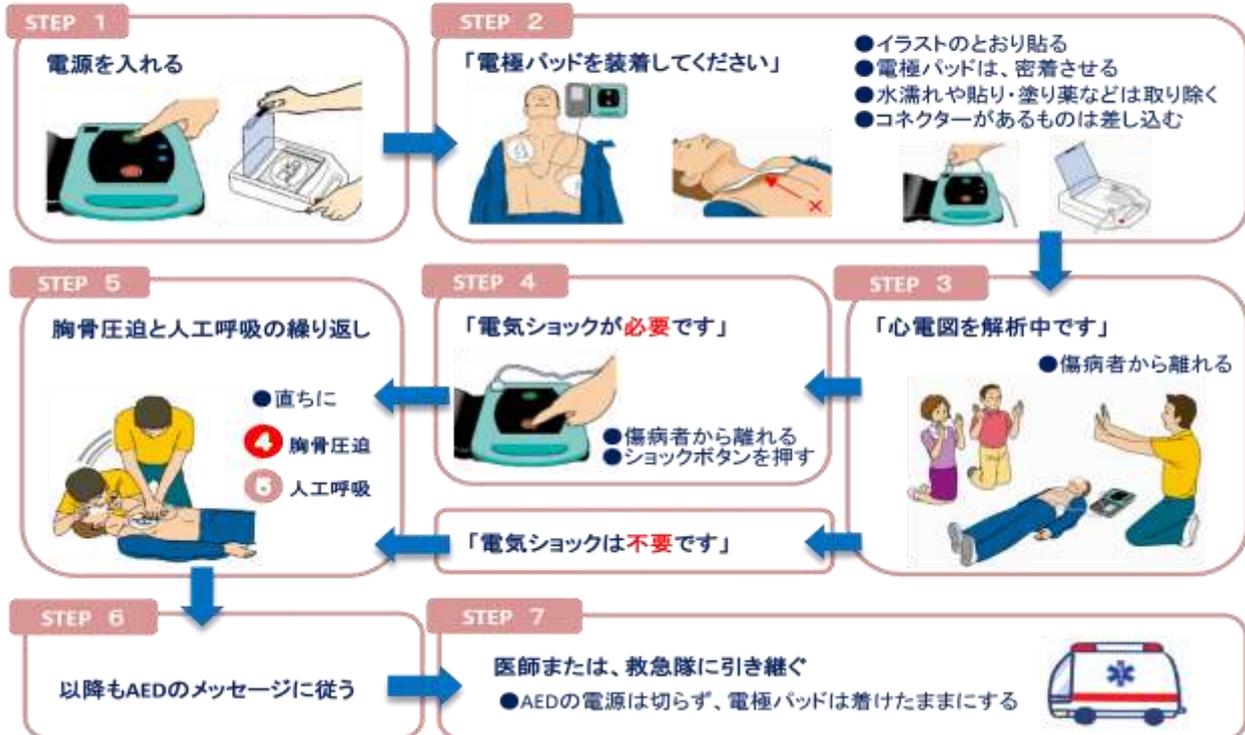
#### 5 できれば、人工呼吸を2回

- 気道を確保する(頭部を後ろに下げて、あご先を上げる)
- 鼻をつまんで口を覆い、胸が上がるのがわかる程度吹き込む
- 1回の吹き込みに約1秒かける
- 吹き込んだら、つまんだ手と口を離す



#### 6 メッセージに従ってAEDを使う

※AEDのメッセージは、機種により若干の違いがある



### ※ 注意

《死戦期呼吸》心肺停止が起こった直後には「死戦期呼吸」(しゃくりあげるような呼吸が途切れ々になる呼吸のこと)と呼ばれる呼吸が見られる場合もあります。救命処置においては、意識や呼吸の有無が「分からない」場合は、死戦期呼吸である可能性にも留意して、速やかに心肺蘇生とAED装着を実施する必要があります。

## 35 その他について

### 1 インターネット上の犯罪被害への対応について

学校においては、犯罪被害の未然防止及び問題の早期発見・被害防止のために、最新事例（警察庁ウェブサイト等を参照）の把握や情報モラル教育の充実に努めるとともに、被害があった場合は、警察、法務局・地方法務局にすぐに相談できるよう、体制の構築をしておくことが必要です。また、保護者に対しては、生徒がトラブルに巻き込まれないようするために、携帯電話等の「フィルタリングサービス」の必要性について指導をすることなどを通して、保護者と生徒と一緒に考える機会を作るように案内することも大切です。

#### 【被害事例】

- 自撮り画像の送信
- 危険な出会い

#### 【加害者にもならない】

加害者にならないよう、他者の権利を尊重し、情報社会での自らの行動に責任をもち、適切に判断・行動できる力を身に付けさせることも大切です。

#### <指導ポイント例>

- ◆ 人を傷つける書き込みは、人権侵害であり、犯罪になることもある。
- ◆ 自らの投稿で他人に損害を与えれば、損害を賠償する責任を負うこともある。

### 2 弾道ミサイル落下時の行動について

- 弾道ミサイルは、発射から極めて短時間で着弾します。
- ミサイルが日本に落下する可能性がある場合は、Jアラートを活用して、防災行政無線で特別なサイレン音とともにメッセージを流すほか、緊急速報メール等により緊急情報をお知らせします。

- ① 速やかな避難行動
- ② 正確かつ迅速な情報収集

#### 【Jアラートの例】

直ちに非難。直ちに非難。直ちに建物の中、又は地下に避難してください。ミサイルが●時●分頃、●●県周辺に落下するものとみられます。直ちに避難してください。

メッセージが流れたら、直ちに以下の行動をとってください。

#### 【屋外にいる場合】

- 近くのできるだけ頑丈な建物や地下街などに避難する。
- 近くに適当な建物がない場合は、物陰に身を隠すか地面に伏せて頭部を守る。（口と鼻をハンカチで覆い、現場から直ちに離れ、密閉性の高い屋内または風上に避難する。）

#### 【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へ移動する。（換気扇を止め、窓を閉め、目張りをして室内を密閉する。）

～行政からの指示に従って、落ち着いて行動してください～

詳細については、国民保護ポータルサイト（<http://www.kokuminhogo.go.jp/>）をご覧ください。

### 36 感染症による出席停止の取り扱いについて

新型コロナウイルス感染症、インフルエンザに係る出席停止の期間及び申請等については下記のとおりとします。

#### 1 本人が罹患した場合

◇新型コロナウイルス感染症陽性の場合 ●は出席停止日

発症日	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目
●	●	●	●	●	●	●	●	登校可

※7日以上症状が続く場合は学校にお問い合わせください。

◇インフルエンザ陽性の場合 ●は出席停止日

※インフルエンザの場合は5日間の自宅療養に加え、解熱が条件となります。

解熱した後に再度発熱した場合は、最後の発熱日で判断となります。

発症日 (発熱日)	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目		
●	●	●	●解熱	●	●	登校可		
	●	●	●	●解熱	●解熱 1日目	●解熱 2日目	7日目 登校可	
	●	●	●	●	●解熱	●解熱 1日目	●解熱 2日目	8日目 登校可

#### 2 本人が発熱等の症状がでた場合の対応について

◇新型コロナウイルス感染症が疑われる場合

病院診断もしくは抗原検査、PCR検査の結果が判明するまでは出席停止として取り扱います。

◇インフルエンザ罹患のみが疑われる場合

すみやかに病院受診をし、診断までは出席停止として取り扱います。

陰性の場合は翌日から欠席扱いとなります。

#### 3 出席停止として取り扱う場合の申請等について

◇新型コロナウイルス感染症罹患の場合

学校に連絡の上、原則として学校指定の申請書にお薬の説明書またはお薬手帳等のコピーをあわせて提出してください。

◇インフルエンザ罹患の場合

原則として、お薬の説明書またはお薬手帳等のコピーを提出してください。

## 感染症に関する出席停止申請書

宮崎北高等学校 ( ) 年 ( ) 組 ( ) 番

氏名 \_\_\_\_\_

受診日 \_\_\_\_\_

診断名 \_\_\_\_\_

注)

- ・出席停止期間は、欠席日数には入りません。
- ・陰性の場合 受診した日までを出席停止として取り扱います。
- ・保護者の方による記入で結構です。医療機関受診後にお薬の説明書またはお薬手帳等のコピーと一緒にご提出ください。

### 感染症に関する出席停止の対象

※該当する項目にチェック  してください。

- ア 本人に発熱等、風邪症状（のどの痛み・咳・下痢など）、強いだるさ（倦怠感）や息苦しさ（呼吸困難）があり、受診・検査を受けた
- イ 本人が受検もしくは受診後、感染者となった

上記の「感染症に関する出席停止の対象」に該当するため、必要な期間を欠席いたしましたので報告いたします。

### 出席停止申請期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

令和 年 月 日

保護者氏名 \_\_\_\_\_ 印