

2025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.miyanaki-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	62,63
37	消費者事故等の情報通知先一覧	64,65

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	まつだ耳鼻咽喉科宮崎サージクリニック	宮崎市村角町折口 355-3	72-8733
薬剤師	(株) サン・ダイコー	宮崎市祇園 2 丁目 80	25-3633

< 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	26-1599
	古賀総合病院	宮崎市池内数太木 1749-1	39-8888
脳神経	金丸脳神経外科	宮崎市池内八幡田 803	39-8484
胃腸科	こさい胃腸科外科	宮崎市島之内 6714-1	39-8511
眼科	福崎眼科	宮崎市橘通西 1 丁目 2-3	25-7011
整形外科	河野整形外科医院	宮崎市島之内 7309	39-3311
	獅子目整形外科医院	宮崎市島之内 6654	39-1052
	野崎東病院	宮崎市村角町高尊 2105	28-8555
皮膚科	多田皮膚科	宮崎市島之内 7074	39-9088
	よこうち皮膚科・形成外科	宮崎市大島町原の前 1445-69	35-0003

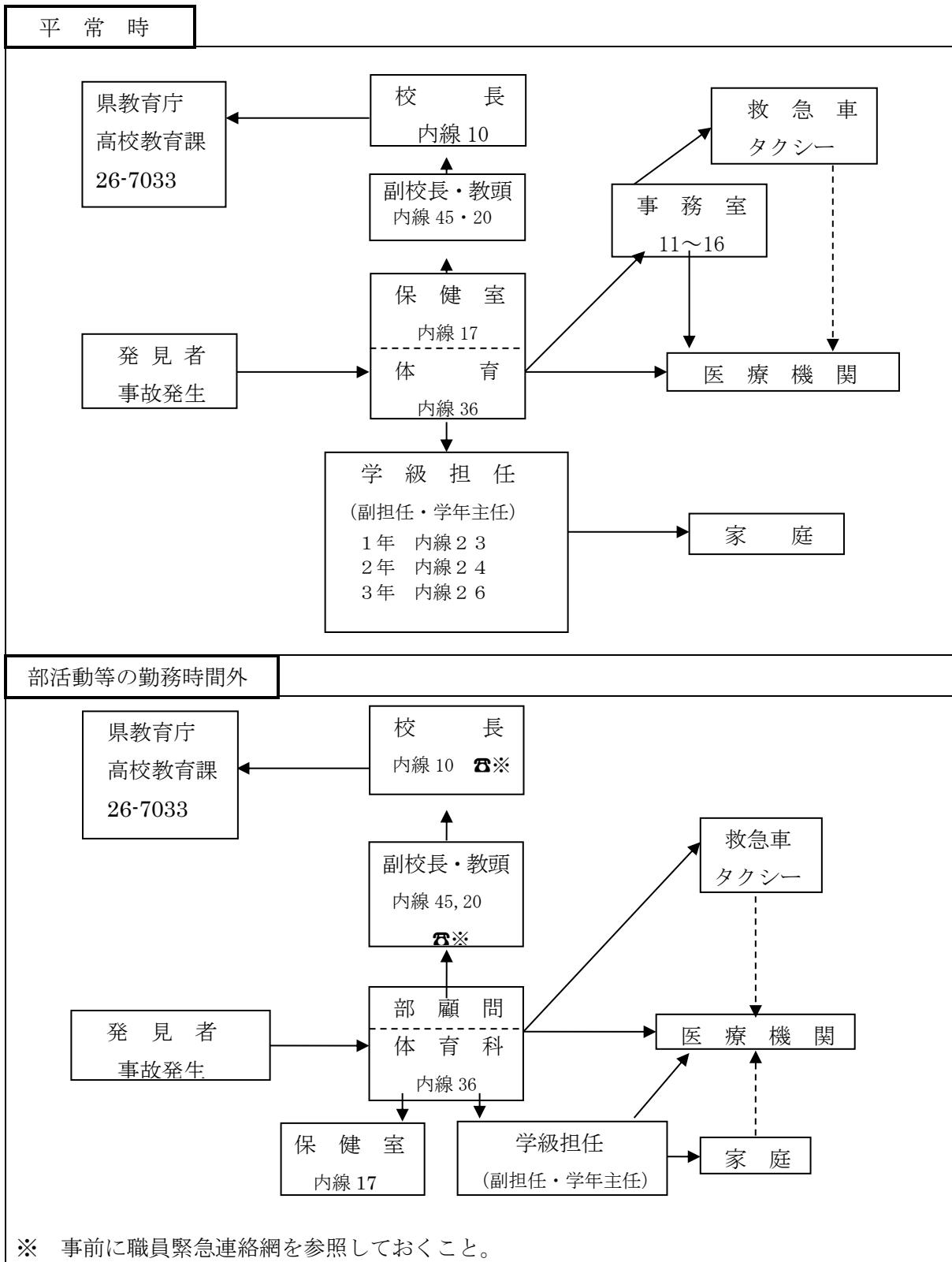
<近隣の交通機関>

第一交通産業	22-3939
宮児タクシー	39-1519

<関係諸機関>

宮崎市消防署	27-1119
宮崎市北警察署	27-0110
宮崎市南警察署	50-0110
蓮ヶ池交番	39-2729

2 事故発生時緊急連絡体制表



※ 事前に職員緊急連絡網を参照しておくこと。

<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（臨時の任用・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	本マニュアルに定める事項全般
※新任者は、担当者からの個別説明	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	Classi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、定期保護者会等	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

定期見直し	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

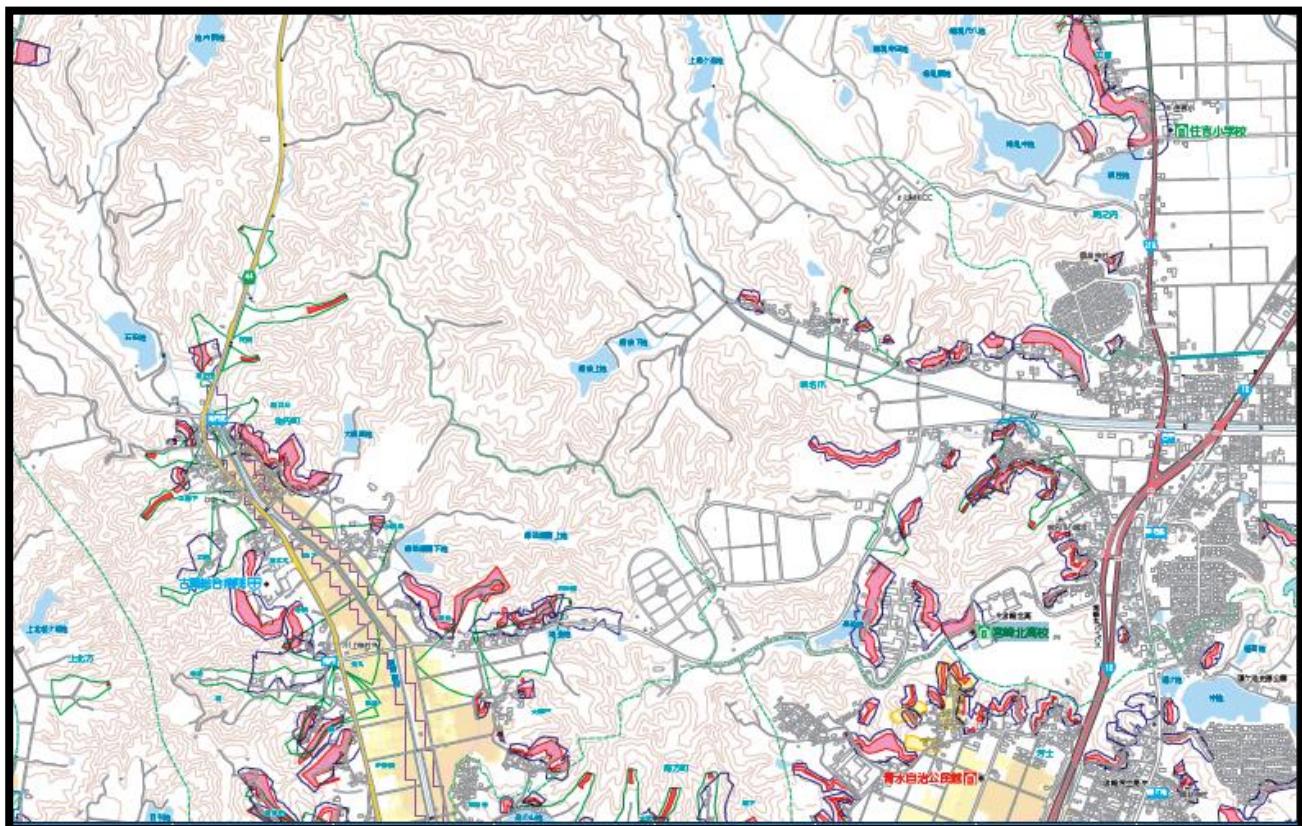
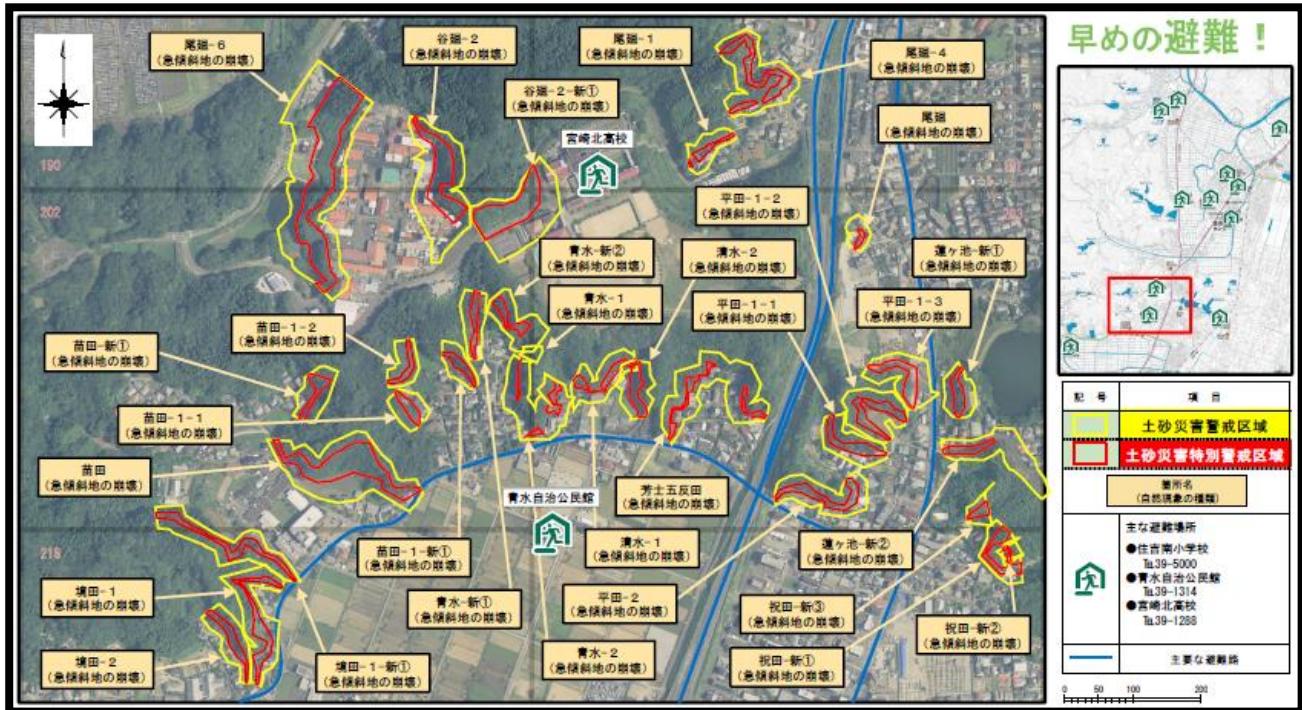
[具体的手順]

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も地域の指定避難所（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 バ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、麻疹、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	[主觀を含めず 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。*各棟入口にも同様の案内を掲示
- 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。*各棟入口も同様。
- 事務室受付にて、ご来校者受付簿の記入を求め、必要に応じて検温、手指消毒を求める。
- 来校者は来訪者入校許可証のカードホルダーを装着、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

- Classi を利用した連絡（宮崎北高校→全学校関係者）
 - 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、全校生徒を集めますので、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・事務長 教頭	教務主任・学年主任 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弱又は5強	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・事務長 教頭	教務主任・学年主任 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・事務長・教務主任・生徒指導主事・学年主任・緊急時参集職員※）	*震度5弱以上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日以上の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 *BCP 実施要領参照

(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。生徒の皆さんに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