

生活安全・交通安全マニュアル

令和5年6月改訂
神奈川県立横浜南陵高等学校

◆ 目次

事前の危機管理

- 1 平常時の危機管理体制
- 2 安全教育
- 3 点検 ヒヤリハットの共有
- 4 傷病者発生防止対策
 - 4-1 傷病の基本的な防止対策
 - 4-2 頭頸部外傷の防止対策
 - 4-3 食物アレルギー・アナフィラキシーの防止
- 5 犯罪被害防に関する日常管理
 - 5-1 不審者侵入の防止
- 6 教育活動の様々な局面における未然防止対策
 - 6-1 校外活動に際しての対策
 - 6-2 校内行事に際しての対策
 - 6-3 大雨等が予想される場合の事前に臨時休業措置
 - 6-4 SNSに係るトラブルの未然防止
- 7 発生時（初動）の危機管理
 - 7-1 傷病者発生時の基本の対応
 - 7-2 一次救命措置
 - 7-3 熱中症対応フロー
 - 7-4 頭頸部外傷発生時の対応
 - 7-5 不審者侵入事案発生時の対応
 - 7-6 近隣で犯罪被害につながる事案が発生した場合の対応
 - 7-7 学校への犯罪予告等への対応
 - 7-8 交通事故発生時の対応
- 8 事後の危機管理
 - 8-1 生徒、保護者への説明
 - 8-2 報道機関への対応
 - 8-3 調査・検証・報告・再発防止

事前の危機管理

Ⅰ 平常時の危機管理体制

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

副校長、教頭、学校安全担当教諭は、校内安全体制において、校長の指示に基づき、事故・災害等の未然防止及び発生に備えた対策を推進する。教務主任、事務長、養護教諭をはじめとする各教職員についても日常の安全管理・安全教育を担い、全員体制で日々の取組を推進していく。

上記に加え、管理職や学校安全担当者は、企画会議、職員会議、学年会、校内研修会等の様々な機会をとらえて学校安全に関する話題を取りあげ、日頃から全教職員の危機管理意識の維持高揚を図るよう努める。

平常時の危機管理体制～校内安全体制～

本部 隊長（校長）旗島経子 副隊長（副校長）須田孝之						
班	班長・副班長		係	担当区分	集合場所	任 務
通報連絡	塩野谷	田近	管理運営グループ	情報記録	本部	火災及び訓練の消防署等関係機関への通報、記録
				伝 令	本部	各班各係への伝達
避難誘導	藤目	矢島	・学習支援グループ ・研究広報グループ	誘 導	発火点及び延焼の場所	避難誘導にあたる
			各学級担任	集合理整	避難場所	避難人員の確認 異常の有無を本部に報告
救 護	バーンズ	小池	生活支援グループ	救 護	臨時救護所	臨時救護所開設、負傷者救助
				救助運送	本部	負傷者の収容、救護所へ搬送
消 火	加藤	向山	管理運営グループ	消 火 栓	発火点	消防車の到着まで初期消火
				消 火 器	発火点	同上
工 作	菊地	大澤	・キャリア支援グループ ・活動支援グループ	工 作	発火点	防火シャッターの閉鎖、発火点付近の通行止め
				給水電気	発火点	電気の切断、水の確保
物品搬出警戒	事務長	大谷	事務室管理運営グループ	搬 出 備	管理棟前	非常持ち出しを行い、盗難防止にあたる

2 安全教育

(1) 安全教育の目標と学校安全計画への位置付け

本校における安全教育の目標を以下のとおりとする。

安全に行動することの大切さや、「生活安全」「交通安全」「災害安全」に関する様々な危険の要因や事故等の防止について理解し、日常生活における安全の状況を判断し進んで安全な行動ができるようにするとともに、周りの人の安全にも配慮できるようにする。また、簡単な応急手当ができるようにする。

この目標に基づき、本校生徒が安全に関する資質・能力を確実に育むことができるよう、自助、共助、公助の視点を取り入れながら、毎年の学校安全計画へ位置付けることとする。

(2) 生活安全、交通安全、災害安全に関する教育内容

下記の資料に記載された「安全に関する指導の内容例」を参考に、生活安全、交通安全、災害安全に関する教育内容を検討し、毎年度、学校安全計画を作成して、計画的に安全教育を実施する。またその際、安全点検や避難訓練によって明らかになった課題に関する指導を盛り込み、安全教育を通じて安全に関する生徒の資質・能力を育成するよう努める。

文部科学省「『生きる力』をはぐくむ学校での安全教育」(平成31年3月)
p.136～145 安全に関する指導の内容例
https://anzenkyouiku.mext.go.jp/mextshiryou/data/seikatsu03_h31.pdf

(3) 家庭や地域社会と連携した教育

地域に根ざした学びにより生徒の自助、共助、公助の力を養うため、家庭や地域、警察・消防等関係機関と連携した教育を実施する。

なお、地域住民や関係機関の協力を得る際には、教育の目的やねらいについて事前説明をし、十分な理解を得ることし、あわせて、教育実施後には意見・講評等のフィードバックを得ることとする。

(4) 安全教育の評価と改善

安全教育の実施後、以下のような多様な方法・評価項目により評価を行う。

<p>評価方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 学習への取組状況の観察や成果物 ● 生徒へのアンケートやグループでの話し合いの結果 ● 保護者へのアンケート（学校公開時、家庭学習時のフィードバック） ● 関係機関・専門家からの講評（安全教室等での講師の方より）
<p>学習評価項目 ※生活安全、交通安全、災害安全それぞれに対して</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 日常生活における事故の現状、原因及び事故の防止について理解できたか。 ● 現在及び将来に直面する安全の課題に対して、的確な思考・判断に基づく意思決定や行動選択ができるようになったか。 ● 日常生活の中に潜む様々な危険を予測し、自主的に安全な行動を取るとともに、自ら危険な環境を改善できるようになったか。 ● 自他の生命を尊重し、安全な社会づくりの重要性を認識して、学校、家庭及び地域社会の安全に進んで参加・協力できるようになったか。
<p>指導計画の評価項目</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 全校的な指導体制が確立されているか。 ● 教職員間の連携が図れているか。 ● 訓練等の日程や時間、実施回数は適切であるか。 ● 安全管理との連携が図れているか。 ● 生徒の実態、地域の特性を反映しているか。 ● 指導の内容や方法に課題はないか。 ● 指導に必要な教材・教具、資料等が整備されているか。 ● 保護者や地域諸機関の協力や理解が得られているか。

上記評価結果とともに、生徒の状況・事故等に関する客観的数値（事故発生件数）を合わせて検証した上で、次年度の計画を作成し必要な資源の確保を図ることとする。

3 点検

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

(1) 危険箇所の把握

危険箇所の把握は、以下の方法で実施する。

- 安全点検（教職員により実施）

安全点検等の実施時期、対象、担当、様式については以下のとおりとする。
 なお、異常を発見した場合には、様式への記入に加えて写真や簡単な図等を追加しておくこと（情報共有・経過観察の際に有効）。

1 チェックリスト（日常点検）

(1) 学校における防災体制について

<input type="checkbox"/>	(1) 年間指導計画に基づき、計画的に防災教育が位置づけられているか
<input type="checkbox"/>	(2) 学校の所在地が地震による津波や土砂崩れの予想される地域にあるか
<input type="checkbox"/>	(3) 災害発生時に避難する場所や経路を具体的に定めておくとともに、それが教職員及び児童生徒に理解されているか <input type="checkbox"/> 避難する場所 <input type="checkbox"/> 避難経路
<input type="checkbox"/>	(4) 校内の防災訓練が計画されているか <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 津波 <input type="checkbox"/> その他 第1回：防災訓練予定日 ー 月 日 (実施 月 日) 第2回：防災訓練予定日 ー 月 日 (実施 月 日)
<input type="checkbox"/>	(5) 地域と連携した防災訓練が計画されているか <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 津波 <input type="checkbox"/> その他 第1回：防災訓練予定日 ー 月 日 (実施 月 日) 第2回：防災訓練予定日 ー 月 日 (実施 月 日)
<input type="checkbox"/>	(6) 大規模地震に関連する情報の内容や理解し、情報が発表された時の学校の対応について、教職員の間で共通理解を図るとともに、その内容を児童生徒や保護者にあらかじめ知らせてあるか（児童生徒の下校に関する計画、児童生徒の保護に関する計画を含む） <input type="checkbox"/> ① 児童生徒が在校中の場合 <input type="checkbox"/> ② 登下校中の場合 <input type="checkbox"/> ③ 夜間・休日の場合
<input type="checkbox"/>	(7) 地震発生時の学校の対応について、教職員の間で共通理解を図るとともに、その内容を児童生徒や保護者にあらかじめ知らせてあるか（児童生徒の下校に関する計画、児童生徒の保護に関する計画を含む） <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 津波 <input type="checkbox"/> ① 児童生徒が在校中の場合 <input type="checkbox"/> ② 登下校中の場合 <input type="checkbox"/> ③ 夜間・休日の場合
<input type="checkbox"/>	(8) 夜間・休日における教職員の連絡体制が確立されているか <input type="checkbox"/> ① 参集開始の基準 <input type="checkbox"/> ② 参集対象者 <input type="checkbox"/> ③ 参集に要する時間
<input type="checkbox"/>	(9) 教職員の役割分担が理解されているか
<input type="checkbox"/>	(10) 校内にある他の施設との連携が図れているか 校内他施設の有無 ー 有・無
<input type="checkbox"/>	(11) 非常時に情報を知るテレビ、ラジオ、インターネット受信機などを備えているか
<input type="checkbox"/>	(12) 校内放送が使用できないときの、他の連絡手段の検討はされているか 他の連絡手段ー 格納場所ー 他の連絡手段ー 格納場所ー
<input type="checkbox"/>	(13) 校長、副校長、教頭不在時の対応を想定しているか 指揮代行順位1ー 指揮代行順位2ー 指揮代行順位3ー
<input type="checkbox"/>	(14) 児童生徒の引き渡しの手続きについて、あらかじめ学校と保護者間でルールを定めているか <input type="checkbox"/> 引き渡し時の条件 <input type="checkbox"/> 引き渡しの方法
<input type="checkbox"/>	(15) 障害のある児童生徒への対応を具体的に定めているか
<input type="checkbox"/>	(16) 学校の非常時対応用重要書類の把握を定めているか

文部科学省「学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック（平成27年3月改訂版）」

<https://www.nier.go.jp/shisetsu/pdf/gijyutsu2.pdf>

● 事故、ヒヤリ・ハット、気付き報告（教職員、生徒、保護者、地域等より）

学校生活を送る中で、あるいは教育環境や教育活動全般において、以下のような事態が発生した場合には、「事故、ヒヤリ・ハット、気付き報告様式」を用いて報告し、必要に応じて修理等対策を講じる。報告された情報は、校内配置図・校外マップを用いて整理・集積し、校内安全委員会に蓄積する。

- ◇ 事故に遭った（見聞きした）
- ◇ 事故や怪我には至っていないが「ヒヤリ」とした体験をした
- ◇ 潜在的なリスクに気づいた

なお、報告者は教職員だけでなく、生徒、保護者、地域住民、関係機関等も含むものとし、情報を受け取った教職員は代理で様式に記録する。

● 事故等情報より抽出

安全点検の際に、下記データベースを検索し、抽出した事例を自校の環境に置き換えて危険箇所を把握する。

独立行政法人日本スポーツ振興センター「学校事故事例検索データベース」

https://www.jpnsport.go.jp/anzen/anzen_school/anzen_school/tabid/822/Default.aspx

(2) 危険箇所の分析・管理

把握した危険箇所について、校内にて対応可能なものは速やかに改善措置を取り、その旨記録する。校内のみでの対応が困難なものについては、以下の方針で校内安全委員会にて分析・対策・管理をする。

- ① 危険箇所をそのままにした場合に起こり得る事故・被害を具体的に想定する。
 - 生徒の振る舞い、行動を分析する。
 - 大勢での移動、車椅子での移動など、多様な条件が存在することに留意。
- ② ①の想定結果が重大なものから優先的に対応を取る。
 - 【物理的対策】例：業者に依頼して緊急修理、転落防止の防護策の設置、外灯の設置、植栽の剪定依頼等
 - 【人的対策】例：警察の協力を得た重点的な交通安全キャンペーン等
 - 【生徒への指導・連携】例：特に注意して横断すべき箇所、犯罪発生危険箇所に対する重点的な街頭指導、PTA・地域と危険箇所についての共通認識をもつ等
- ③ 教職員のみで危険箇所のリスクが十分に判断できない場合は、専門家への調査を依頼する（専門家の点検に立ち会った際には、点検の方法や視点を学び、教職員のみでの点検時に活かす）。

(3) 点検の適切性の評価・改善

安全点検担当者は、点検そのものの適切性を確保するために、毎年度末に、すべての点検について以下の視点から評価・改善点を整理し、次年度の点検表や分析・管理の仕組みの改善につとめる。

- 安全点検で確認する箇所や観点は明確か。

- 安全点検の具体的な方法は明確か（実施者によって異なることはないか）。
- 安全点検で問題が明らかになった場合の対応は明確か（緊急修理、立ち入り禁止措置、教育委員会等への対応依頼等）。
- これまでの安全点検で問題が明らかになった点について、適切な管理がなされているか（危険箇所が放置されていないか）。

事故、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： (代理報告者名：)
発生日	年 月 日 ()
発生時刻	午前／午後 時 分頃
発生場所	
事象・ 気付きの 内容 [主観を含め ず 具体的に記載]	どうしていたら、どうなった(どうなりそうだった)
事象・ 気付きに 対して とった 措置 [実施済みで あれば具体的 に記載]	(担当者：)

※ヒヤリ・ハット報告を受ける管理職は、報告するような事態が生じたことを叱責したり問題視したりするのではなく、「今後大きな事故に繋がる可能性のある危険の芽を見つけることができた」と考えて、報告を奨励すること。

4-1 傷病の基本的防止対策（突然死予防のための管理）

(1) 健康管理（健康診断、健康観察、健康相談）

ア 健康診断実施と結果の周知

健康診断後2週間以内に治療勧告を行っている。その際にはプライバシーの保護に留意している。また、学校生活管理指導表が必要な場合には、提出を求め、教職員間で情報を共有している。

イ 心臓検診（定期健康診断）実施の流れ

段階1	<ul style="list-style-type: none"> ・情報収集・原案検討 情報収集、実施計画の検討 ・原案作成 ・学校保健安全計画に基づく企画・立案 生活支援グループで原案を作成 ・実施計画の決定及び周知徹底 	養護教諭を中心に生活支援グループ 職員会議で検討
段階2	<ul style="list-style-type: none"> ・実施計画の修正、検討及び決定 原案検討 ・実施計画の確認及び周知 	
段階3	<ul style="list-style-type: none"> ・健康状態の把握 事前準備、保健調査実施、日常の健康観察の分析 	
段階4	<ul style="list-style-type: none"> ・事前指導 子ども及び保護者への事前指導 	養護教諭 学級担任
段階5	<ul style="list-style-type: none"> ・検査・検診の実施 打合せ ・実施状況の把握 	
段階6	<ul style="list-style-type: none"> ・結果の通知、未受診者の措置、公簿等の整理 ・要精密検査者への通知 ・学級（HR）活動や指導時の注意（結果が出るまで） 	養護教諭 学級担任 授業担当

4-2 頭頸部外傷等事故防止対策

(1) 指導計画を作成する上での確認事項

校長は、安全指導の徹底について教職員の共通理解を図る。

また、顧問教員は、外部指導者及びコーチと連携し、以下の確認事項を踏まえた上で適切な指導計画を作成し、計画的に実施する。

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

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 個人（スポーツを実践している人）の要因② 方法（スポーツの方法・内容・仕方等）の要因③ 環境（スポーツの施設、設備、用具、自然条件、社会環境等）の要因④ 指導・管理（スポーツの指導方法・内容、管理体制等）の要因 |
|--|

○生徒の健康状態に配慮した練習日数や練習時間を設定する。

○疲れや体調不良など、日頃から生徒の健康管理に十分配慮する。

○運動種目等の特性を踏まえ、種目特有の危険性に配慮した適切な練習内容を設定する。

○教員顧問等が活動場所に不在の場合は、事故の起きやすい活動内容を避ける。

○大会参加に当たって、以下の点を確認する。

- ①適切な実施計画を作成し、関係職員や保護者に周知するとともに、参加に対する保護者の承諾を適切な方法で得ているか。
- ②大会中の生徒の健康管理に配慮しているか。
- ③移動手段は適切なものであり、安全は確保されているか。
- ④緊急時の連絡体制（医療機関、学校、保護者）が整備され、確実に機能するかを事前に確認しているか。

顧問教員は、活動方針や活動内容、年間計画について保護者に周知するとともに、日常の活動や生徒の健康状態等の情報交換など、連携を十分に図る。

(2) 生徒への指導事項

顧問教員は、運動部活動を行うに当たって以下の点について生徒に十分指導する。

○基本的に生徒自身が自らの体調を考え、無理をせずに実施していくことが重要である。

○過剰な練習や無理な環境下での練習は、様々な事故の誘引となる危険性がある。

○長時間集中して活動していると判断力が低下してくるため、周囲の生徒が互いの体調を相互管理する（体調不良等の観察、声掛け等）。

○自分自身が体調不良（頭痛、吐き気・気分不快等）を感じたときには速やかに顧問教員に伝える。

4-3 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取組

校内の生徒のアレルギー疾患に関する情報を把握し、日常の取組と事故予防、緊急時の対応について協議し情報を共有する。取組プランや緊急時のマニュアルを作成する際には、医師が作成した管理指導表に基づき話し合いを進める。

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

(2) 食物アレルギー対応に関する教職員の役割分担

日々の取組に関する教職員の役割分担は以下のとおりとする。

校長等	<ul style="list-style-type: none"> *校内の食物アレルギー対応のすべての最高責任者であり、市区町村教育委員会等の方針の主旨を理解し、教職員に指導する。 *個別面談を実施する。 *関係教職員と協議し、対応を決定する。
全教職員	<ul style="list-style-type: none"> *食物アレルギーを有する生徒の実態を情報共有する。 *緊急措置方法等について共通理解を図る。 *学級担任が不在のときサポートに入る教職員は、学級担任同様に食物アレルギーを有する生徒のアレルギーの内容等を把握し、同等の対応ができるようにする。
学級担任	<ul style="list-style-type: none"> *食物アレルギーを有する生徒の実態や緊急措置方法等について把握する。 *他の生徒に対して、食物アレルギーを正しく理解させる。
養護教諭	<ul style="list-style-type: none"> *食物アレルギーを有する生徒の実態把握や個別の取組プラン、緊急措置方法等（応急処置の方法や連絡際の確認等）を立案する。 *個別面談をマニュアルに定められた者と一緒に行う。 *食物アレルギーを有する生徒の実態を把握し、全教職員間で連携を図る。 *主治医・学校医・医療機関との連携を図り、応急処置の方法や連絡先を事前に確認する。

(3) 食物アレルギー対応実践までのながれ

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

実施項目	内容	実施時期
1. アレルギー疾患を有し、配慮・管理の必要な生徒の把握	(A)入学説明会の機会に、アレルギー疾患に対する配慮・管理を要すると思われる場合は健康管理基礎調査票に記入し申し出るよう促す。	3・4月

2. 対象となる生徒の保護者への管理指導表の配布	○(A)により申し出があった場合には、保護者に管理指導表を配布し、学校への提出を要請する。保護者からのヒアリングにおいて医師が学校での取組を必要としない場合や家庭での管理を行っていない場合は提出の対象外となる。	3・4月
↓ ↓ ↓	① 主治医による管理指導表の記載 ② 保護者が学校に管理指導表を提出 ③ 必要に応じて、学校からさらに詳細な資料の提出を依頼 ④ ③の依頼を受けた保護者からの資料の提出	
3. 管理指導表に基づく校内での取組の検討 具体的な準備	○校長、副校長、教頭、学級担任（学年主任）、養護教諭等が管理指導表に基づき、学校としての取組を検討する。 ○養護教諭が中心となり、取組の実践にむけた準備を行う。 ① 個々の生徒の病型・症状等に応じた緊急体制の確認（医療機関・保護者との連携） ② アレルギー取組対象生徒の一覧表の作成 など	3月・4月
4. 教職員の共通理解	教職員全員が個々の生徒の状況を理解する。	4月

(4) 配慮が必要な活動における対応

全教職員は、飲食だけでなく、ごく少量の原因物質を吸い込んだり触れたりすることでもアレルギー症状を起こす生徒がいることを念頭に対処を実施する。特に配慮が必要な活動については以下のとおり。

調理実習	* 家庭科の授業で鶏卵、牛乳、小麦などを使った調理実習が行われる際にそれらの食物アレルギーを有する生徒に対する配慮が必要になる。
卵の殻を使った授業	* 卵の殻自体には鶏卵タンパクは含まれておらず、触っても問題ないが、割った直後には生の鶏卵タンパクが付着しており、卵白が付着した殻への接触により顔面の腫脹など症状を起こす可能性がある。
ソバ打ち・うどん打ち体験授業	* ソバ打ちは、ソバ粉と小麦粉をふるいにかけて練るところから始まる。ふるいにかけるときに、ソバ粉が宙を舞って吸い込んだり、練るときに皮膚に触れたりするため、ソバアレルギーの生徒にとっては注意が必要である。 * うどん打ち体験も小麦アレルギー児にとって問題になることがある。
小麦粘土を使った授業	* 小麦粘土で遊んだり造形をしたりするとき、粘土に含まれる小麦が皮膚に接触することによりアレルギー症状を来す生徒がいる。 * 小麦アレルギーの生徒が在籍する場合には、粘土の原料にも留意すること。

(5) 当事者以外の生徒に対する説明

アレルギー疾患の生徒への取組を進めるに当たっては、他の生徒からの理解を得ながら進めていくことが重要である。その際、他の生徒に対してどのような説明をするかは、他の生徒の発達段階などを総合的に判断し、当事者である生徒及び保護者の意向も踏まえて決定する。また、学校教育全体を通じて、食物アレルギーを有する者への配慮等を含むアレルギーについての基本的な理解を促す指導を行う。

5 犯罪防止に関する日常管理

(1) 校門及び校舎入口の管理

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

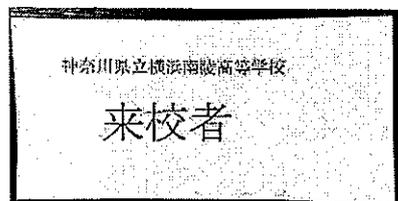
時間	生徒・教職員	来校者・保護者
登校時間 7時00分～9時00分	<ul style="list-style-type: none"> ● 生徒は正門から登校する。 ● 施錠担当者が、正門を7時00分に解錠し、9時00分に施錠する。 ● 生徒は遅刻した場合、正門横の通用口から登校する。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 常に正門横の通用口を使って出入りする。
授業中	<ul style="list-style-type: none"> ● 生徒・教職員ともに正門横の通用口を使って出入りする。 	
下校時間 *曜日・学年により時間帯は異なる	<ul style="list-style-type: none"> ● 施錠担当者が正門を下校時間開始時刻に解錠し、下校時間終了時に施錠する。 	
下校時間後	<ul style="list-style-type: none"> ● 正門横の通用口より出入りする。 	

(2) 来校者の管理

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

- 来校者向けに、校庭門及び正門に「来校者の方は正門横通用口から事務室受付へおいでください」の案内を掲示する。
- 来客の予定がある場合は、あらかじめ事務室設置の来校者予定表に記入する。
- 事務室受付にて、一般来校者には来校者受付票、保護者には保護者受付票に記入を求める。
- 一般来校者には来校者シールを1人1つ配布し、胸の位置につけるよう求める。
- 保護者の自家用車による来校は原則禁止とする。
- PTA役員には、年度初めに配布するPTA役員用カードをカードホルダーに入れて持参し、胸の位置につけるか首から下げるよう求める。
- 教職員は、学校を管理する立場にあるという心構えをもって、来校者とすれ違った際には来校者シール等を確認し、積極的に挨拶・声掛けをするよう心がける。

[来校者シール]



(3) 校内の巡視

- 通常授業日は、毎日始業前・授業中・放課後の計3回、当番の教職員が「校内巡視チェックリスト」を用いて巡視を行う。

(4) 校外の巡視・巡回

- 登下校時の巡視：別に定める「巡視担当表」に基づき、担当教職員が校舎周辺の巡視を行う。また、毎月第1金曜日には、安全点検担当の教職員が学校周辺の巡視を行う。

◆ 校内入退者記入簿 様式

校内入退者記入簿

月/日	入校時間	退出時間	所属(会社・何期卒業等)	氏名	訪問先・用務	名札番号	駐車位置	備考
1	/	:	:					
2	/	:	:					
3	/	:	:					
4	/	:	:					
5	/	:	:					
6	/	:	:					
7	/	:	:					
8	/	:	:					
9	/	:	:					
10	/	:	:					
11	/	:	:					
12	/	:	:					
13	/	:	:					
14	/	:	:					
15	/	:	:					
16	/	:	:					
17	/	:	:					
18	/	:	:					
19	/	:	:					
20	/	:	:					

◆ 来校者予定表様式

来校者予定表

日付	来校時刻	所属	代表者	車両 有無	用件
/	:			有・無	
/	:			有・無	
/	:			有・無	
/	:			有・無	
/	:			有・無	
/	:			有・無	
/	:			有・無	

・
・

◆ 来校者受付票様式

来校者受付票

※太枠内にご記入ください。

日付	年 月 日 ()		
代表者氏名	他 () 名		
所属			
電話番号			
車両番号	※車両がある場合のみご記入ください。		
訪問先			
用件			
来客用胸章 No.			
受付時刻	:	返却時刻	:

◆ 保護者受付表様式

保護者受付表

日付	来校時刻	年・組	生徒名	用件
/	:	年 組		
/	:	年 組		
/	:	年 組		
/	:	年 組		
/	:	年 組		
/	:	年 組		

⋮

◆ 校内巡視チェックリスト

校内巡視チェックリスト

_____年_____月_____日

(始業前・授業中・放課後)

担当者(_____)

教室	<input type="checkbox"/> 1階教室	<input type="checkbox"/> 2階教室	<input type="checkbox"/> 3階教室	<input type="checkbox"/> 4階教室
廊下	<input type="checkbox"/> 1階廊下	<input type="checkbox"/> 2階廊下	<input type="checkbox"/> 3階廊下	<input type="checkbox"/> 4階廊下
階段	<input type="checkbox"/> 階段			
体育館等	<input type="checkbox"/> 体育館	<input type="checkbox"/> 新体育室	<input type="checkbox"/> 校庭	<input type="checkbox"/> プール
その他	<input type="checkbox"/> 健康福祉棟	<input type="checkbox"/> 屋外トイレ	<input type="checkbox"/> 植栽周辺	
気付き事項	(場所: _____)			

施設／設備の主なチェックポイント

【教室、特別教室、体育館等】

- 照明に問題はないか。
- 室内の整理・整頓・清掃はできているか。
- 設備・備品の保管は適切か。
- 設備・備品・床等の破損はないか。
- (放課後の巡視) 施錠されているか。

【階段、通路】

- 滑らないか。
- 整理・整頓・清掃はできているか。
- 通行の妨げとなるような物が放置されていないか。

【全体】

- 消防設備、非常口等に問題はないか。
- 不審物はないか。

生徒の行動等の主なチェックポイント

【校舎内】

- 施設の利用や生徒の行動に危険はないか。
- 庇や天窓に載ったり、窓から不用意に体を乗り出したりするなど危険な行動をしていないか。

【固定施設・移動施設付近】

- 健康福祉棟等の利用の仕方に無理はないか。
- 健康福祉棟等を利用している者の行動に危険はないか。

【運動場、体育館等】

- 活動をしている施設・設備に危険はないか。
- 活動の種類と場所に危険はないか。

6-1 校外活動における危機未然防止対策

(1) 事前の検討・対策

遠足、社会科見学、移動教室、修学旅行、その他の校外活動について、生徒の安全確保の観点から以下の点についての事前の検討・対策を講じることとする。

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

※注意が必要な活動：調理実習、牛乳パックを使った工作、小麦粉粘土を使った活動、遠足（生徒同士の弁当のおかずやおやつの交換）、社会科見学、植物の栽培、飲食を伴う活動（PTA主催イベントの模擬店など）、アレルギーとなる食品の清掃 等

(2) 校外活動の携行品

校外活動引率時の主な携行品は以下を参考とし、必要に応じて追加することを検討する。

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 緊急連絡体制表 | <input type="checkbox"/> 生徒名簿(緊急連絡先を含む) |
| <input type="checkbox"/> 訪問先の地図等(避難経路・避難場所) | <input type="checkbox"/> 緊急搬送先医療機関の情報 |
| <input type="checkbox"/> 携帯用救急セット | <input type="checkbox"/> 携帯電話・スマートフォン |

(3) 校外学習等開始時の対策

校外学習開始時には、以下の対策を講じることとする。

- 現地に到着直後に、引率職員間（必要に応じて生徒も含む）で、緊急時の対処方法を確認する。
- 校外活動開始時に、生徒に対して下記のとおり、活動中の留意事項の指導を徹底する。
 - 引率教職員の指示をよく聞くこと
 - 一人で行動しないこと
 - 集団を離れる場合は引率教職員に断ること
 - （食物アレルギーを持つ生徒がいる場合）弁当のおかずやおやつを交換しないこと
- 学校側では、職員室の中央ホワイトボードに、校外活動時間・内容・引率教職員連絡先等を掲示する。

6-2 校内行事に際しての危機未然防止対策

校長は、入学式、卒業式、体育祭、学校開放等の校内行事における危機未然防止として、担当教職員に指示して、以下の対策を講じるものとする。

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

(1) 事前準備

- 学校施設の開放部分と非開放部分を明確化し、事前配布する案内に明記する。非開放部分については立入禁止箇所として掲示物・テープ等で示す。
- 行事会場からの非常口、避難経路、避難場所等について確認する。（行事参加予定人数と、非常口の箇所数、避難経路・避難場所の広さなどを確認）
- 特に体育祭や文化祭については、参加者の数が多くなることから、生活支援グループを中心に、開催前後も含めた校内外のパトロールを計画的に行う。

(2) 校内行事当日の対応

- 行事の来賓には、受付にて招待状を提示してもらう。
- 生徒保護者には、受付にて名簿に記入してもらう。
- 行事中、教職員は担当を決めて校内（非開放部分を含む）を巡回し、不審な行動等をするものがないか確認する（いた場合には声掛けし、身元を確認）。
- 行事中の災害に備え、行事開始前に参加者には会場の非常口や避難経路、避難場所を伝達する。あわせて、校内立ち入り禁止区域についても説明し、理解を得る。

6-3 大雨等が予想される場合の事前の臨時休業等の措置

(1) 防災気象情報等の収集

校長は、毎日（翌日が休業日の場合を除く）17時時点において、①翌日までの「早期警戒情報（警報級の可能性）」又は②「警報に切り替える可能性が高い注意報」のいずれかが発表された場合、以下の対応を取るものとする。

- 担当教職員に対し、下記の気象庁ウェブサイトを用いた今後の防災気象情報の確認及び(2)の判断基準に示す情報が発表された場合の連絡を指示する。

気象庁 気象警報・注意報(図表形式)
<https://www.jma.go.jp/jp/warn/>

(2) 臨時休業等の判断基準

校長は、以下の基準に該当する状況となった場合、神奈川県教育委員会及び近隣学校等と連絡・協議した上で、臨時休業等の判断を下すものとする。

判断基準：

横浜・川崎」地域に暴風警報・暴風雪警報及びその他の警報（高潮警報・波浪警報を除く）が同時に発表されている場合

※「暴風雪警報」は「暴風警報」と「大雪警報」が同時に発表されたとみなす。

※「横浜・川崎」地域外に在住の生徒については、基本的には「横浜・川崎」に準じるが、個々に配慮する。

【通常授業の日】

	「横浜・川崎」地域に「暴風警報」及びその他の警報(高潮警報・波浪警報を除く)が同時に発表されている場合	「横浜・川崎」地域に「暴風警報」及びその他の警報(高潮警報・波浪警報を除く)が複数発表されていない場合
午前 6 : 0 0	自宅待機	平常授業
午前 8 : 0 0	自宅待機	午前 10 : 30 始業 3 校時から授業
午前 10 : 3 0	臨時休校 部活動禁止	午後 1 : 00 始業 5 校時から授業 ※午後の授業が無い生徒は登校不要

※但し、危険な状況がある場合には安全を優先して無理に登校させない。

【試験期間中の日】

	「横浜・川崎」地域に「暴風警報」及びその他の警報(高潮警報・波浪警報を除く)が同時に発表されている場合	「横浜・川崎」地域に「暴風警報」及びその他の警報(高潮警報・波浪警報を除く)が複数発表されていない場合
午前 6 : 0 0	自宅待機	通常試験実施
午前 7 : 0 0	自宅待機	午前 9 : 30 始業 [試験]午前 10 : 00～午後 1 : 00
午前 10 : 0 0	臨時休校 ※休校となった日の試験は 試験最終日の翌日に行う。 (順延はしない)	午後 0 : 30 始業 [試験]午後 1 : 00～午後 4 : 00

※但し、危険な状況がある場合には安全を優先して無理に登校させない。

※試験を実施した場合でも、気象状況によって登校が不可能な生徒については、再試験等で配慮する。

(3) 臨時休業等の連絡

臨時休業等を判断した際には、速やかに一斉メール配信及び本校ウェブサイトを用いて保護者等へ連絡するとともに、神奈川県教育委員会へ報告する。

(4) 授業打ち切り後の下校基準

授業打ち切り基準及び授業打ち切り後の集団下校・引渡しあるいは学校待機等の基準は現在検討中。

6-4 インターネット上(特に SNS)の犯罪被害防止対策

(1) 最新事例の把握

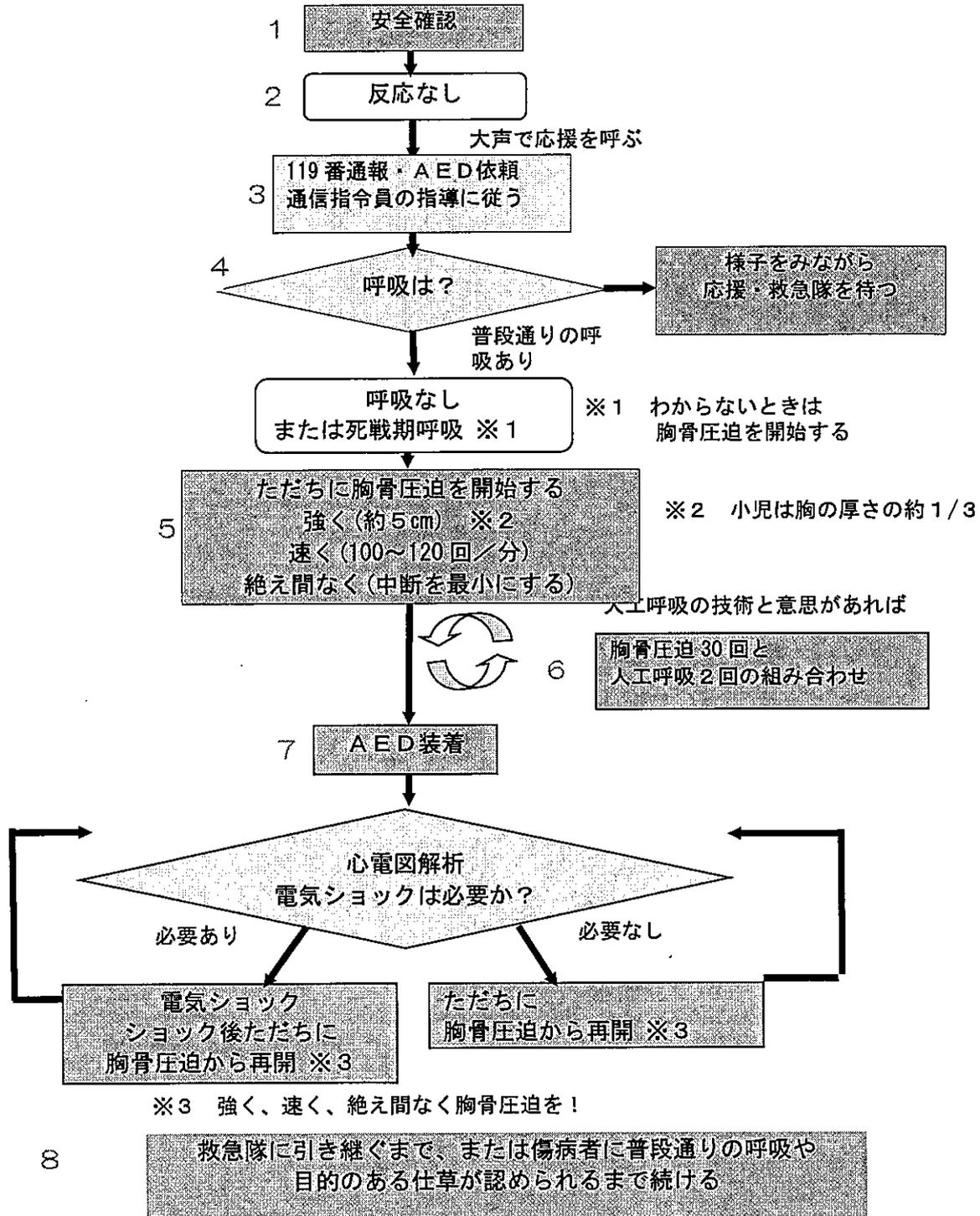
校長は、インターネット上の犯罪被害を未然に防止するため、担当教職員に指示して年度初めに1年生に対しての携帯電話教室、全校生徒に対する神奈川県が発資料の配信等、また、以下のウェブサイトを中心に最新事例や統計情報などを入手し、生徒への指導に反映する。

- 警察庁「なくそう、子供の性被害。」
http://www.npa.go.jp/policy_area/no_cp/statistics/
- 公益財団法人警察協会「STOP! 子供の性被害～子供を性被害から守るために～」
<https://www.keisatukyokai.or.jp/pages/23/>
- 文部科学省「情報モラル教育の充実」
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/1369617.htm
- 文部科学省「青少年を取り巻く有害環境対策の推進」
https://www.mext.go.jp/a_menu/sports/ikusei/1354754.htm
- 警察庁・文部科学省「守りたい 大切な自分 大切な誰か」
https://www.mext.go.jp/content/20210311-mxt_kyousei02-100003330_1.pdf
- 文部科学省・内閣府「生命(いのち)の安全教育」
https://www.mext.go.jp/a_menu/danjo/anzen/index.html

発生時（初動）の危機管理

7-2 一次救命措置

市民におけるBLSアルゴリズム(Basic Life Support : 一次救命処置)

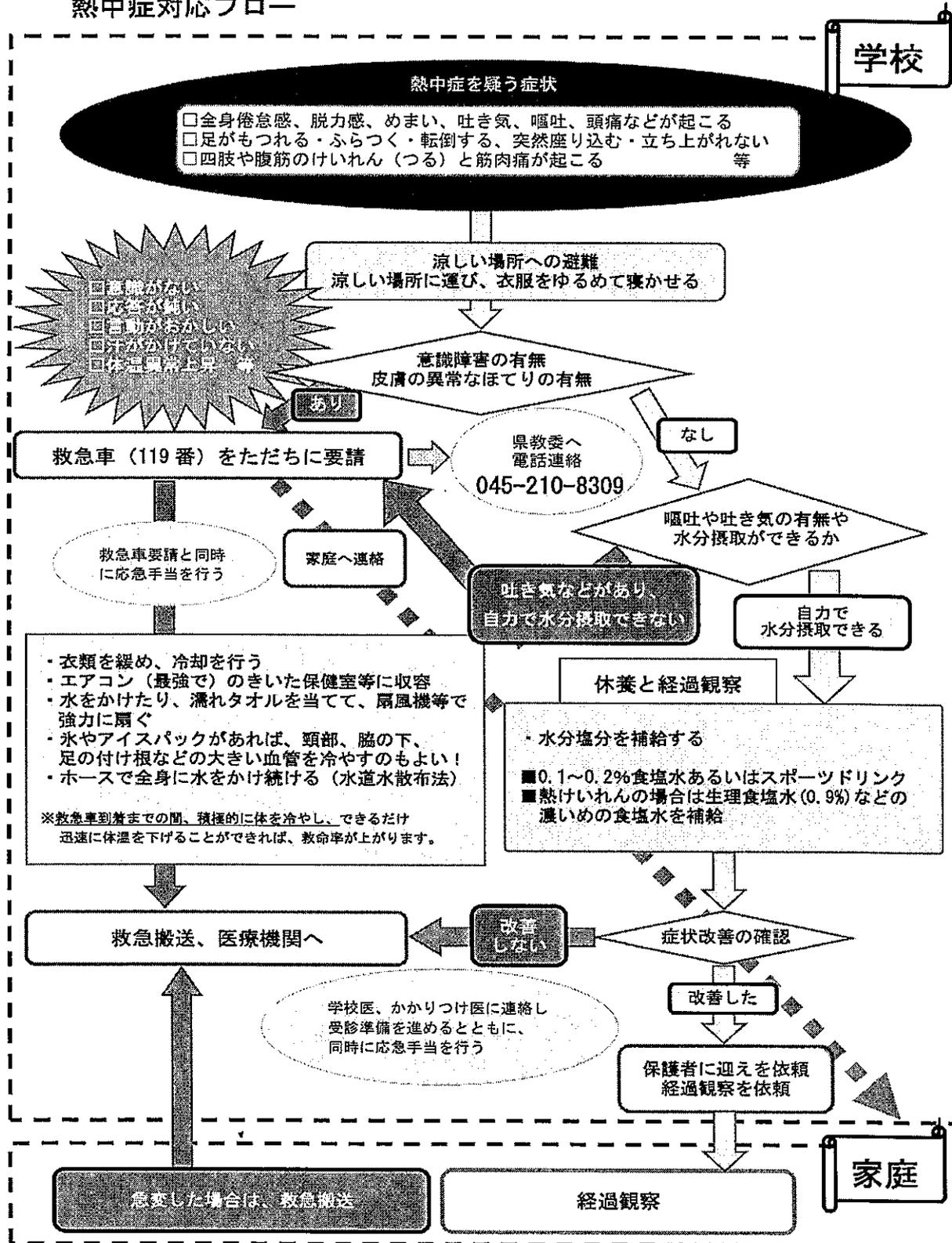


※「JRC 蘇生ガイドライン2015 オンライン版」©一般社団法人 日本蘇生協議会より

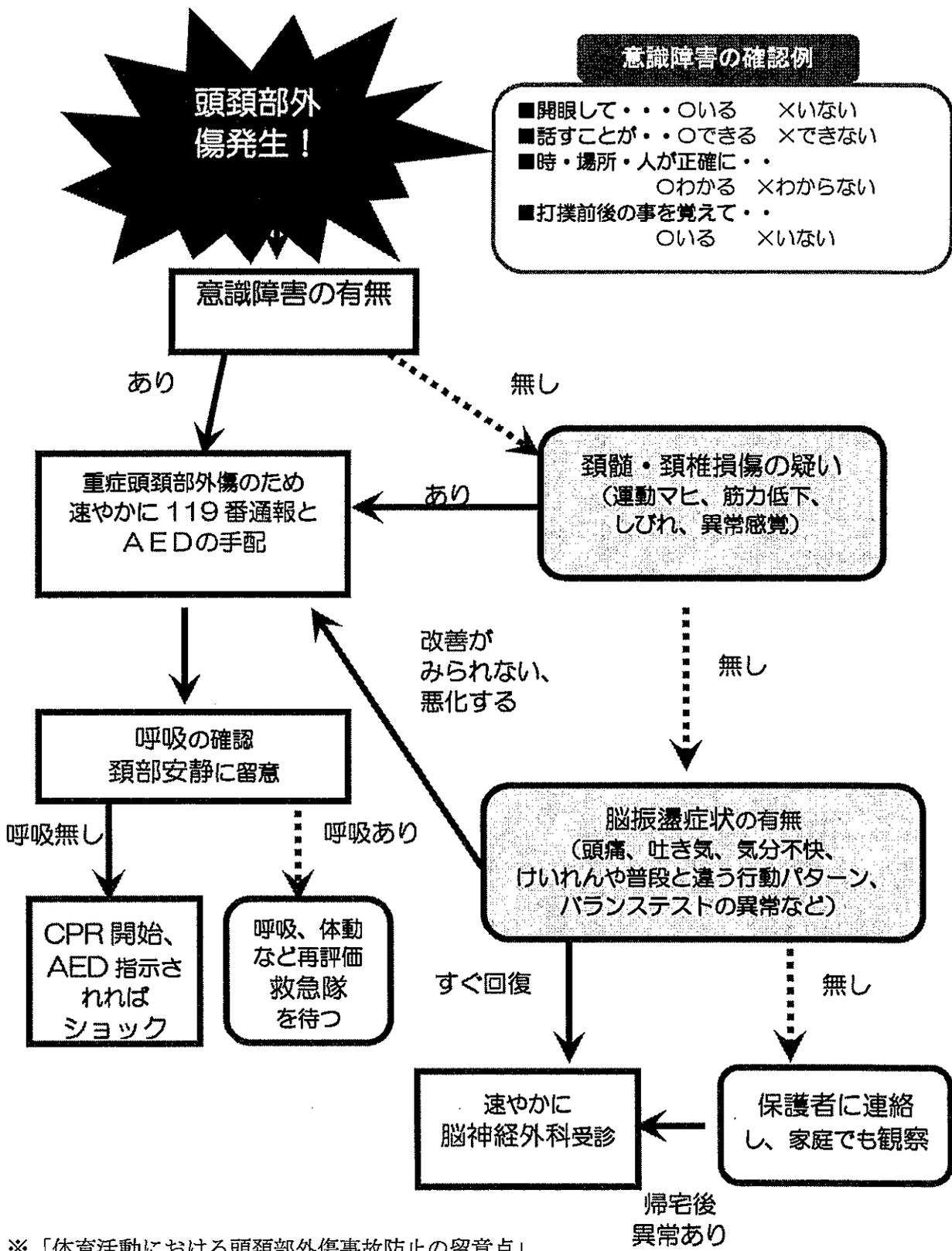
本図はドラフト版として公開されたものです。最新版は日本蘇生協議会ウェブサイトを確認してください。

7-3 熱中症対応フロー

熱中症対応フロー

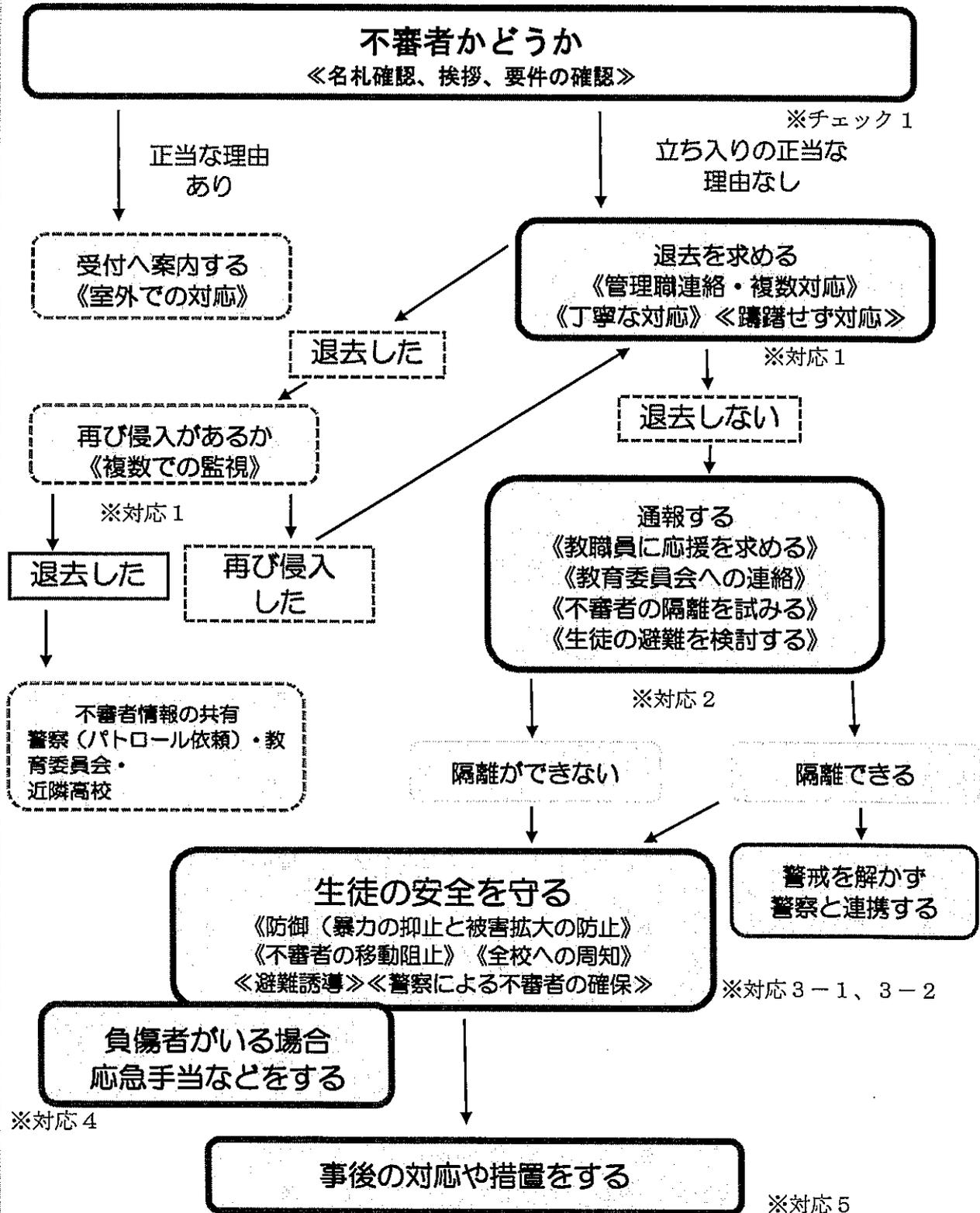


7-4 頭部外傷事故発生時の対応フローチャート



7-5 不審者侵入への対応

関係者以外の学校への立ち入り



チェック1 不審者かどうか見分ける

学校には多くの方々が、様々な用事で訪れる。しかし、その中には正当な理由がなく校地や校舎に立ち入ったり、立ち入ろうしたりする者があり、それらの者を不審者と呼ぶ。学校では、生徒を犯罪被害から守るため、施設設備の状況も踏まえ、まず、必要な体制等を整備し、不審者かどうかを確実にチェックする。ただし、相手の感情を高ぶらせて暴力行為を招いてしまうような対応をしないように注意する。少しでも不審な点があると感じた段階で、複数の教職員で対応することを心掛ける。なお、暴力行為を働いたり凶器を持っていたりする場合には直ちに対応2に移る。

(1) 来校者として不自然なことはないかチェックする。

- 来校者の名札をしているか確認する。
- 不自然な場所にたっていないか状況判断する。
- 不自然な言動や行動及び暴力的な態度は見られないか観察する。
- 凶器や不審物を持っていないか観察する。

(2) 声をかけて要件をたずねる。

- 用件が答えられるか。また、正当なものか確認する。
- 教職員に用事がある場合は、氏名、学年・教科等の担当が答えられるか確認する。
- 保護者なら、生徒の学年・組・氏名が答えられるか確認する。

来校者カードを付けているかどうかは判別できる。不審な様子を感じたからといって、いきなり取り押さえることはできないが、来校者カードを付けていないことを理由として声を掛けることは難しくないの、来校者カードを付けていない来校者には積極的に声を掛け、不審者かどうかを見分けるようにする。

対応1 退去を求める

正当な理由のない者には、丁寧に校地・校舎内及び周辺からの退去を求める。このとき、ほかの教職員に連絡して協力を求め、複数人での対応を基本とする。退去に応じた場合でも、再び侵入するおそれがないかを見届ける必要がある。また、再び侵入しそうになった場合、凶器をもっていることが分かった場合、暴力的な言動をした場合など退去に応じない場合は、速やかに警察への通報に移る。

(1) 他の教職員に連絡して協力を求める。

原則、教職員が一人で対応しない。自身の安全のために適切な距離をとりながら、多くの教職員が駆けつけるのを待つことが大切である。

(2) 言葉や相手の態度に注意しながら、退去するよう丁寧に説得する。

- 相手に対応するときは、相手が手を伸ばしても届かない距離を保つことが必要。
- 教職員が持っても自然である長い定規などを持つことも有効。
- 毅然とした態度で対応し、いかなる場合であっても、不審者に背を向けないようにする。
- できる限り、生徒がいる場所に不審者を向かわせないようにする。

(3) 退去に応じない場合には、不審者とみなして「110番」通報する。

(4) 退去後も再び侵入しないか見届ける。

- 一旦退去しても、再び侵入する可能性もあるので敷地外に退去したことを見届ける。

- 門や入口が開いている場合には必ず閉めて施錠する。
- 再び侵入したり近くに居続けたりする可能性があるため、しばらくの間は複数の教職員がその場で様子を見るようにする。
- 警察や教育委員会に連絡し、学区内のパトロールの強化や近隣の学校や自治会に情報提供を行う。

対応2 通報する

退去に応じない場合には、生徒に危害を加える可能性があると考える。

校内緊急通報システムや校内放送等を用いてほかの教職員に応援を求め、速やかに「110番」通報するとともに、教育委員会への緊急連絡・支援要請などを行う必要がある。同時に、可能であれば別室に案内して隔離することを試みるとともに、所持品に注意して警察の到着を待ちつつ、生徒を避難させるか判断する。隔離できない、暴力の抑止が困難である場合には、直ちに対応3に移る。

- (1) 校内緊急通報システムや校内放送等を用いて他の教職員に応援を求め、速やかに「110番」通報するとともに、教育委員会への緊急連絡・支援要請を行う。
 - 不審者がまだ暴力的な言動をしていない場合には、サイレンを鳴らさないでパトカーに来てもらうことも検討する。
- (2) 立ち入られた場合、相手を落ち着かせるために別室に案内して隔離することを試みる。
 - 生徒から遠い位置にある部屋に案内します。
 - 複数の教職員で案内します。案内する際には、危害を加えられる可能性があるため、前ではなく、横を歩くようにします。
 - 別室では不審者を先に部屋の奥へ案内し、教職員は身を守るために入口近くに位置します。
 - 不審者と教職員が1対1にならないようにします。
 - 教職員がすぐに避難できるように、別室の出入口の扉は開放しておきます。
- (3) 所持品に注意して警察の到着を待つ。
 - 凶器をカバン等に隠し持っている場合もあるので、手の動きに注意します。
 - 不審者が興奮しないように、丁寧に落ちついて対応し、警察が到着するのを待ちます。
 - 到着した警察官が不審者のところに駆けつけられるよう、警察官を案内する教職員を決めておきます。
- (4) 生徒を避難させるかどうかを判断する。
 - 教職員は、自分の目の前で起こっていることだけでなく、学校全体の様子を気に配る必要がある。
 - 生徒を避難させるのと教室に留まらせるのと、どちらが安全かを素早く冷静に判断する。生徒を避難させる必要がある場合には、役割分担に応じて安全に誘導するなど、警察により不審者が確保されるまでの間、生徒の安全を守る。
 - 避難を指示する場合は、あらかじめ決めておいた文言を放送で流す。

＜避難指示等の放送文面＞

 - 緊急体制
「戸田先生(前任校長名)電話がかかっています。近くの電話に出てください。」
 - 教室待機
「これから緊急集会を開きますので、次の放送があるまで全員教室で待機してください。」
 - 避難指示
「給食係の先生は、〇〇(避難場所)へ集まってください。」

不審者への対応については、最初から生徒や教職員に危害を加える目的で侵入してくる場合や、教職員が対応しているうちに豹変して危害を加えてくる場合等、様々な場合が想定されます。

どのような場合であっても、教職員だけで何とかしようと考え、被害が拡大する可能性がありますので、危険を感じた場合は、警察に躊躇なく連絡する必要があります。

通報・情報共有

通報は、落ち着いて要点を伝える。

立ち入りがなかった場合も、警察や教育委員会に報告し、学区内のパトロールの強化や近隣の学校等への情報提供をする。

連絡のあった教育委員会は、当該学校の近隣学校（国私立、他市の学校含む）に情報提供する。

『110番』通報の要領

- 局番なしの「110」落ち着いて、例えば「△△小学校です。男(女)が侵入して暴れています。子供がけがをしました。すぐに来てください。」
- その後は、質問に答える形で
- 通報者氏名、場所(校外の場合)、電話番号などを落ち着いて知らせる。※「110番」通報をしている場合は、救急車が連動して手配されるが、重複してもよいので「119番」通報をする。

対応3-1 生徒の安全を守る

生徒に危害が及ぶおそれがある事態では、大切な生徒の生命や安全を守るために極めて迅速な対応が必要になる。不審者の確保は警察に任せるべきであり、警察が到着するまでの時間を稼ぐことを優先する。

- 応援を求め、必ずほかの教職員と協力して組織的に行動することを心掛ける。2～3人の教職員では、刃物を持っている不審者を抑止し、移動を阻止することは極めて困難である。
- 多くの教職員が、防御に役立つものを持って取り囲み、組織的に生徒の安全を守るように心掛ける。
- 対峙した教職員は、生徒から注意をそらさせ、不審者を生徒に近づけないようにすることで、被害（の拡大）を防止しながら、警察の到着を待つ。
- 教職員の応援を求める際には、警報装置、通報機器防犯ブザー、校内放送等が考えられます。
- こうした事態に備えて、さすまた等については、使用方法を全教職員が理解しておく。

対応3-2 避難の誘導をする

- 教室等への侵入などの緊急性が低い場合や避難のため移動することで不審者と遭遇するおそれがある場合は、生徒を教室等で待機させる。（ただし、教室を施錠するとともにすぐに避難できる体制を整えておく。）
 - ほかの教職員から避難の指示がある場合はそれに従う。教室等に不審者が侵入した場合には、指示がなくとも生徒が避難できるよう訓練しておきます。
 - どの時点で避難の指示を出すのかを事前に決めておく。原則として、不審者が警察に確保されてから避難させる。
 - 最終的には、全校生徒を運動場や体育館に集めて点呼を行う。
- ※教職員は校舎内の教室配置等を熟知していなければなりません。校舎内の教室配置等を知ることは、新しい学校に着任して最初にするべきことです。

チェック2 負傷者の確認

- 負傷者を発見したら速やかに119番に通報する。
- 逃げ遅れた生徒の有無を把握する。
- その日に出席しているのに避難場所にはいない生徒がいれば、負傷のために避難できなかった可能性があるため、分担場所を決めて校内を探す。
- 職員室や事務室など各学校で、情報を集約する場所、担当者を決めておく。
- 負傷者が複数の場合に、誰が、どこで、どういう状態かという情報を救急隊に正確に伝えることを心掛ける。
- 負傷の程度、搬送された病院、付き添っている教職員の名前は必ず全体で共有する。
- 全ての生徒と教職員の無事が確認されるまでは「負傷者がいない」という判断をしない。
- 必要に応じて、学校周辺の店や民家などに避難している者がいないか、けがをしていないかを調べる。

対応4 応急手当などをする

- 救急車が到着するまでの間、負傷者の状態に応じて速やかに止血、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。
- 負傷者を見つけた場合、容体を観察すると同時に応援を依頼する。

対応5 事後の対応や措置をする

不審者の暴力行為等により、生徒や教職員が死傷する事故等があった場合は、速やかな情報の整理と提供、保護者等への説明、報告書の作成や災害共済給付請求などを行う。

こうした事後の対応や措置を組織的かつ円滑に実施するために、平時から事故等対応の組織体制を確立し、事故等の発生時には速やかに活動を開始できるようにしておくことが必要となる。教育委員会は学校が行う事後の対応や措置を適切に支援する。

また、暴力行為を目撃して強い衝撃を受け、心が傷ついたり見られる生徒には、心のケアも行う。

<対応の流れのポイント>

- 1 対策本部の活動を開始し、事後の対応や措置を機能的に行う。
- 2 情報を収集し、事故等の概要等について把握・整理し、提供する。
- 3 できるだけ速やかに保護者等に連絡や説明を行う。
- 4 教育委員会は、学校を積極的に支援する。
- 5 事故等発生後の連絡、情報収集等のための通信方法を複数確保しておく。
- 6 教育再開の準備及び事故等の再発防止対策を実施する。
- 7 報告書を作成する。
- 8 災害共済給付等の請求をする。

7-6 近隣で犯罪被害につながる事案が発生した場合の対応

(1) 第一報による対応の判断

校長は、登下校中の生徒への危害行為や、学校近隣における不審者の発生など生徒の犯罪被害につながる可能性のある事案の発生に関する情報を得た場合、その概要を把握するとともに、緊急対応が必要かどうかを判断する。

※緊急対応が必要な事態（例）：以下のような状況が継続している場合

- * 凶器を持った不審者が学校周辺をうろついている。
- * 登下校中の生徒が不審者に襲われケガをした。
- * 不審者が登下校中の生徒に声を掛け連れ去ろうとした。
- * 登下校中の生徒が金品を奪われた。
- * 学校近隣で凶悪な犯罪が発生し、解決（犯人確保）されていない。
- * その他、学校近隣において生徒が犯罪被害を受ける可能性がある。

(2) ケース別の生徒・教職員の対応（例）

校長は、上記により緊急対応が必要と判断した場合、以下の対応を基本として、教職員に必要な対応等を指示する。

なお、すべてのケースにおいて、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。また、登下校中の時間帯に発生した場合は、県防災担当部局に依頼して、防災行政無線を用いた生徒への連絡を行う。

ケース	発生時間帯	生徒	教職員
通学路上で生徒が襲われた ※金品を奪われた、襲われてケガをした等	登下校中	自宅、学校、付近の「子ども 110 番の家」や商店（以下「最寄り避難先」とする。）のうち、最も近いところへ避難。 学校に残る（又は避難した）生徒は学校待機→状況確認後最寄り駅まで集団下校。	<ul style="list-style-type: none"> ● 被災生徒の居場所へ急行（学級担任） ● （未通報の場合）110 番通報等 ● 学校周辺の巡回を警察に要請する。
学校近隣に加害行為のおそれが高い不審者等がいる ※刃物等の凶器を所持した不審者が発生し、身柄確保ができていない場合等	登校前	自宅待機	<ul style="list-style-type: none"> ● 学校にて待機・対応 ● 必要に応じて学校周辺の巡回を警察に要請する。
	在校中	学校待機→状況確認後最寄り駅まで集団下校。	
	登下校中	自宅、学校、最寄り避難先のうち最も近いところへ避難。 学校に残る（又は避難した）生徒は学校待機後最寄り駅まで集団下校。	<ul style="list-style-type: none"> ● 教職員の安全確保を優先しつつ、可能な場合は複数体制をとって通学路の巡回

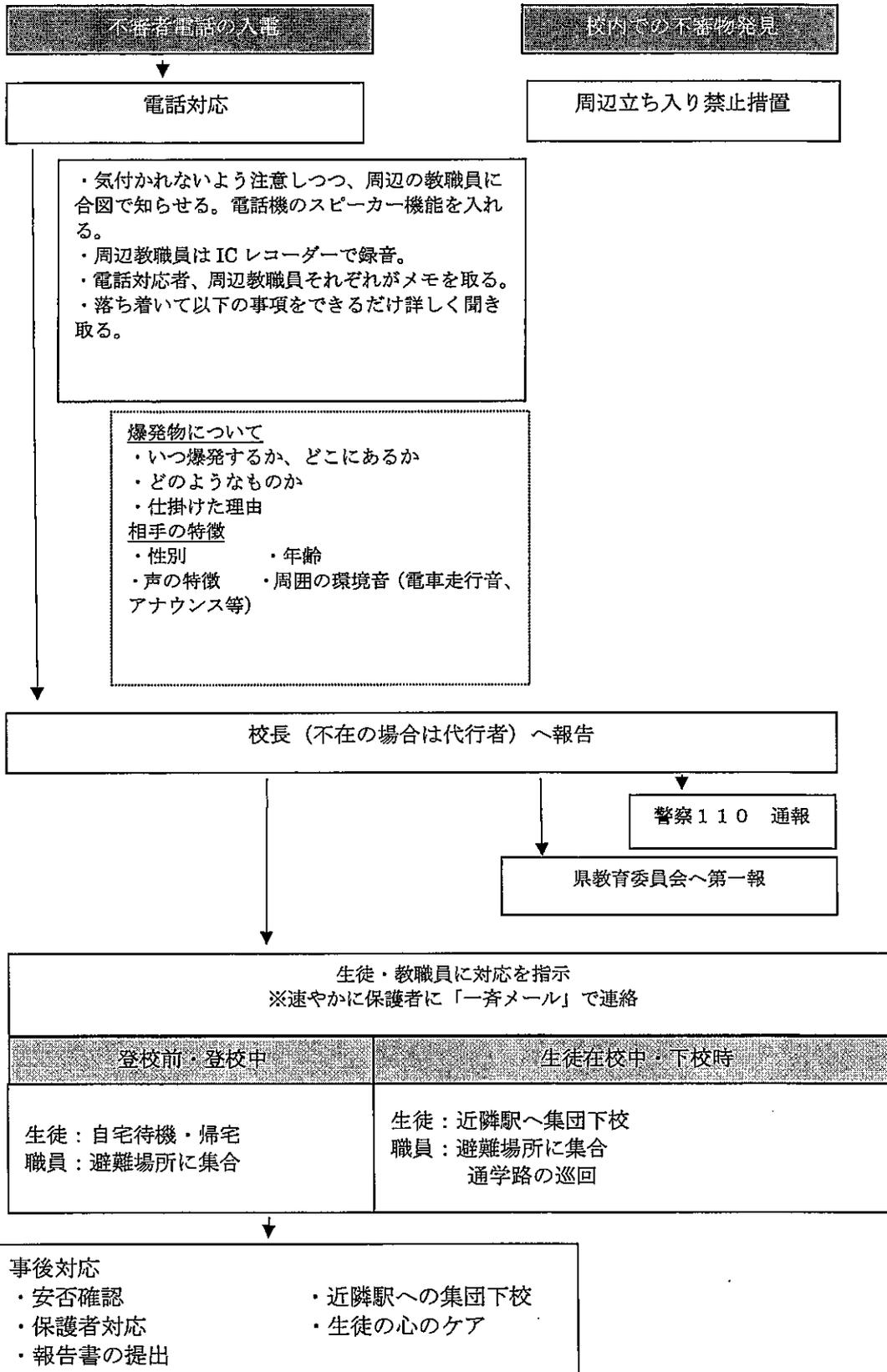
(3) 関係機関等との連携

校長は、学校近隣において生徒の犯罪被害につながる可能性のある事案の発生に関する情報を得た場合、担当教職員に指示して、速やかに関係機関へ連絡し情報共有を図るとともに、必要に応じて学校安全を維持するための協力を依頼する。

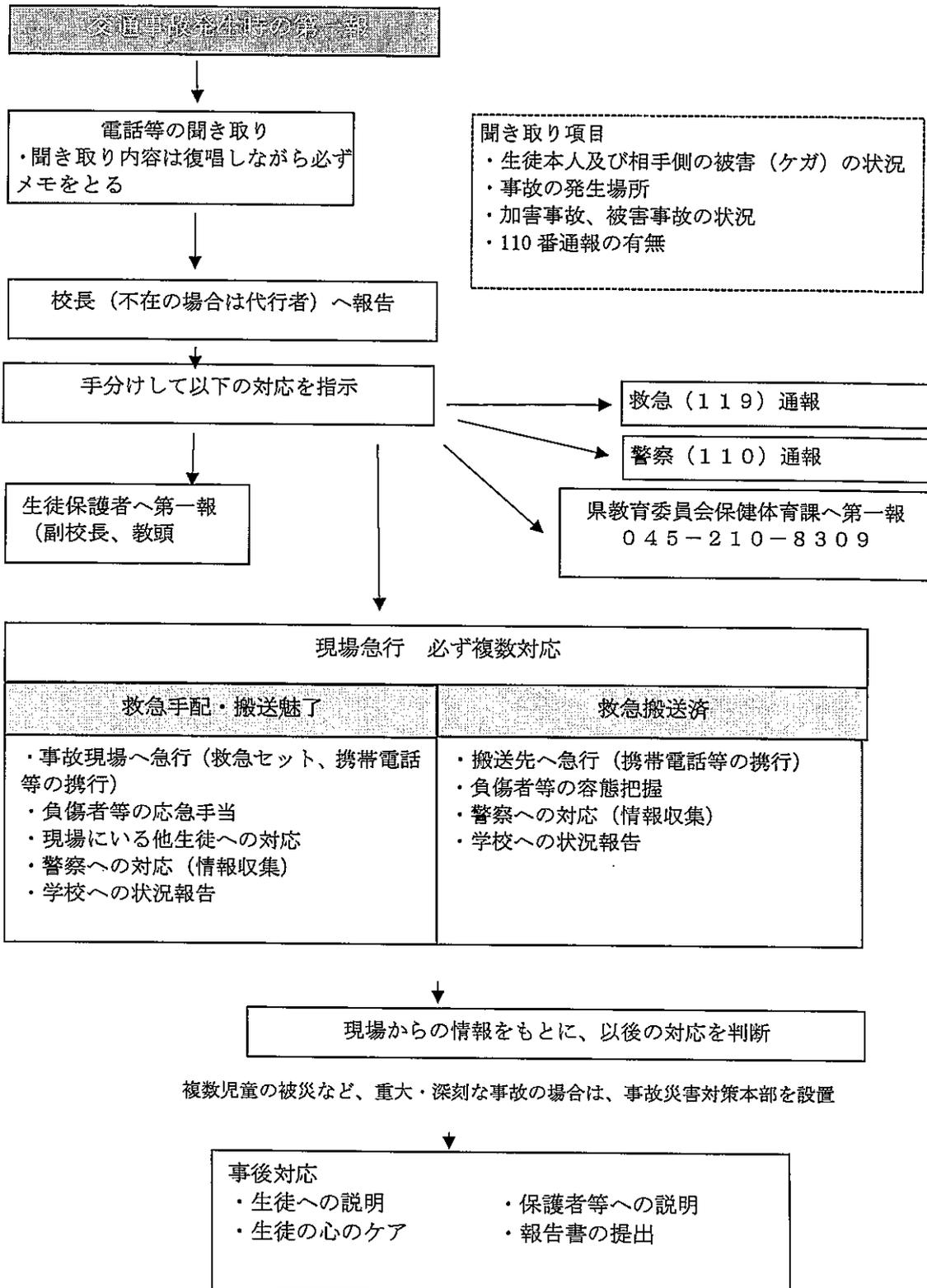
各関係機関等との連絡・協力依頼

	情報共有・協力依頼（必要に応じて）の内容
県教育委員会	<ul style="list-style-type: none"> * 発生事案及び学校の対応状況等に関する報告・支援要請 * 近隣学校等における類似事案等の情報提供依頼
警察 (港南警察署)	<ul style="list-style-type: none"> * 地域パトロール等の要請 * (未通報の場合) 110番通報
保護者	<ul style="list-style-type: none"> * 発生事案及び学校の対応状況等に関する連絡

7-7 学校に犯罪予告・不審物等があった場合の対応フロー



7-8 交通事故発生時の対応フロー



事後の危機管理

8-1 生徒、保護者への説明

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

【生徒・保護者への説明を実施する事故・災害等の基準】

- * 死亡事故
- * 複数の生徒・教職員が被災するなど重篤な事故・災害
- * その他、報道・インターネット等を通じて、生徒・保護者が見聞する可能性が高いと考えられる事故・災害

(1) 生徒への説明

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

その際、県学校支援課への支援要請、相談を行い対応を検討する。心のケアに配慮し、必要に応じてスクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーの支援・助言を受ける。

(2) 保護者への説明

保護者に対しては、まず文書にて情報提供した上で、必要に応じて緊急保護者会等を開催する。

【保護者宛て文書の記載内容（例）】

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

【緊急保護者会における説明内容（例）】

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

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

8-2 報道機関への対応

(1) 対応窓口の一本化

校長は、報道機関への対応が必要と判断された場合、神奈川県教育委員会に連絡し、学校・委員会のいずれが対応窓口となるかについて協議する。協議の結果、学校にて対応することとなった場合は、校長が窓口担当者となり、窓口の一本化を図る。

なお、校長が事故・災害等の対応に専念する必要がある場合、多数の報道機関への対応が必要となるなど学校単独での対応が困難な場合は、神奈川県教育委員会に支援を要請する。

(2) 報道機関への対応上の留意点

- 正確な事実情報の提供**：個人情報、人権などに最大限配慮しつつ、事実に関する正確な情報を提供する。このため、発表内容については、以下の点に留意する。
 - ・可能な限り、警察・消防など当該事故・災害等への対応に関わった関係機関の情報等を収集し、事実確認を行う。
 - ・事前に被災生徒の保護者の意向を確認し、発表内容についての承諾を得る。
 - ・神奈川県教育委員会に対し、発表内容の確認を依頼するとともに協議を行う。
- 誠意ある対応**：報道を通じて、学校の対応状況や今後の方針等が広く保護者や地域に伝えられることを踏まえ、学校と報道機関との信頼・協力関係が保たれるよう、取材には誠意をもって対応する。
- 公平な対応**：報道機関ごとに提供する情報の量・質に差異が生じないように、公平な対応に努める。このため、報道機関への発表内容は、文書として取りまとめ、これを配布するとともに、当該文書に記載された範囲を大きく超える内容について一部報道機関のみに提供することのないよう留意する。
- 報道機関への要請**：報道機関の取材により学校現場に混乱が生じるおそれのある場合は、取材に関する必要事項等を文書として提供し、報道機関へ協力を要請する。
(取材に関する必要事項 (例))
 - *校地・施設内の立ち入り可能箇所、取材場所・時間
 - *生徒、教職員への取材 (撮影、録音) の可否
 - *報道資料の提供 (記者会見) の予定 など
- 取材者の確認と記録**：取材を受ける際には、取材者 (社名、担当者氏名、電話番号など連絡先) を確認し、取材内容とともに記録を残す。
- 明確な回答**：取材への回答で誤解等が生じないように、以下の点に留意する。
 - ・確認の取れた事実のみを伝え、憶測や個人的な見解を述べることは避ける。
 - ・把握していないこと、不明なことは、その旨 (「現時点ではわからない」等) を明確に伝える。
 - ・決まっていないこと、答えられないことは、その旨を理由とともに説明するとともに、回答できる時期の見込み等を示す。
 - ・説明に誤りがあったことが判明した場合は、直ちに取材者に訂正を申し出る。
- 記者会見の設定**：多数の取材要請がある場合は、神奈川県教育委員会と協議の上、その支援を受けて、時間・場所を定めた記者会見を行う。また、取材が長期化する場合は、記者会見の定例化を検討する。

8-3 調査・検証・報告・再発防止等

(1) 県教育委員会への報告と支援要請

校長は、発生した事故・災害等が下記の「報告対象事案」に該当すると判断された場合、速やかに県教育委員会各担当課へ報告する。

報告対象事案	*死亡事故の発生 *治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病の発生 *その他、複数の生徒・教職員が被災するなど、重篤な事故・災害等の発生	
報告先	内容	担当課
	交通事故	保健体育課保健安全グループ様式集を参照
	熱中症	保健体育課保健安全グループ様式集を参照
	災害等	学校防災活動マニュアル資料編を参照
	部活動中	保健体育課学校体育指導グループ様式集を参照
	授業中	高校教育課、保健体育課 等
	犯罪等	学校支援課

なお、報告は原則として担当課所定の各様式を用いるものとする。

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

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

【県教育委員会への支援要請の判断基準】

以下の対応について、人員・ノウハウ等が不足すると判断される場合。

- *被災生徒の保護者への対応
- *基本調査の実施
- *被災生徒以外の保護者への説明・情報提供
- *報道機関への対応
- *その他、事故・災害等の発生後に必要な対応

(2) 基本調査の実施等

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

①調査対象

基本調査の対象は、以下のとおりとする。

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

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

②調査体制

基本調査における校内の役割分担は、原則として、下表のとおりとする。

校長	*基本調査の全体統括・指揮
副校長、教頭	*基本調査の取りまとめ *教職員に対する聴き取り
生活支援グループリーダー	*基本調査の取りまとめ補佐 *教職員に対する聴き取り（記録担当） *事故・災害等の当事者生徒及び目撃児生徒に対する聴き取り（記録担当）
学級担任又は養護教諭、部活動顧問など	*事故・災害等の当事者生徒及び目撃生徒に対する聴き取り （生徒が最も話しやすい教職員等が担当）

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

③調査における心のケアへの配慮

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

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

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

【聴き取り時の事前説明】

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

④教職員からの情報収集

調査担当（校長・副校長、教頭・学習支援リーダー）は、以下のとおり、教職員から事実関係に関する情報収集を実施する。

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

※別添「事実情報記録用紙（教職員個人用）」

（文部科学省「学校事故対応に関する指針」（平成28年3月）p.32【参考資料6】による）

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

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

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

⑤事故・災害等の現場に居合わせた生徒からの情報収集

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

- 保護者への対応：聴き取り前に保護者に連絡し、理解を得るとともに協力を要請する。
- 聴き取り担当者：学級担任、養護教諭以外に、当該生徒が話しやすい教職員がいる場合は、その教職員が担当するなど、柔軟に対応する。
- 心のケア体制：保護者と連携して、心のケア体制を整え、心のケアの中で自然と語れる雰囲気をつくるよう工夫する。
- 必要に応じ、教職員と同様に、記録用紙を配布して記載してもらう方法を取る。

⑥情報の整理・報告・保存

調査担当（校長・副校長、教頭・生活支援グループリーダー）は、④及び⑤で得られた情報及び記録担当の教職員による記録を基に、事実経過について「時系列整理記録用紙」*を用いて時系列に取りまとめる。整理した情報は、県教育委員会に報告する。

基本調査で収集した記録用紙（メモを含む）や報告等の連絡に用いた電子メール等は、詳細調査を行う際の資料となること等を踏まえ、原則、5年間保存する。

※別添「時系列整理記録用紙」

（文部科学省「学校事故対応に関する指針」（平成28年3月）p.32【参考資料6】による）

⑦詳細調査への協力

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

(3) 評価・検証と再発防止対策の推進

①危機対応の評価・検証

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

発生時の対応	* 生徒の安全確保は適切に行われたか * 校内の緊急連絡体制は機能したか * 関係者・関係機関への連絡は適切に行われたか * 情報収集・管理は適切に行われたか	等
発生後・事後の対応	* 生徒・保護者への対応は適切に行われたか * 校内の対策本部体制は機能したか （役割分担、情報共有・伝達等） * 関係者、関係機関との連携は適切だったか * 関係者や報道機関への情報提供は適切に行われたか	等
事前対応	* 点検など事前の未然防止対策に不足していた点はないか * 教職員への周知や研修・訓練に不足していた点はないか * 生徒への安全教育に不足していた点はないか * 危機管理マニュアルに不十分な点や問題点はないか	等

②再発防止策の策定・実施

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

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

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