

# 校内危機管理マニュアル

北海道池田高等学校

## I 学校における危機管理

## II 危機発生時の対応

### 1 事故・怪我への対応（救急体制）

(1)通学時の事故対応

(2)授業・行事・部活動時の事故対応

(3)救急体制について

### 2 不審者侵入時の緊急対応

### 3 災害時の緊急対応（火災・地震など）

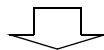
# I 学校における危機管理

## 1 危機管理の目的

- 生徒及び教職員の安全を確保すること。
- 学校と生徒・保護者・地域社会との信頼関係を保つこと。
- 組織的で迅速かつ的確な対応により、学校を安定した状態にすること。

## 2 危機管理のプロセス

- (1) 危機の予知・予測
- (2) 危機の未然防止に向けた取組
- (3) 危機発生時の対応
- (4) 対応の事後評価と再発防止に向けた取組
- (5) 信頼回復に向けた取組



### (1) 危機の予知・予測

#### ※ 危機の予知・予測のポイント

- ・学校や地域の実態及び社会の情勢などを踏まえ、様々な危機を予測する。
- ・学校における事件・事故の最近の傾向を把握する。
- ・校内における情報収集に努める。
- ・保護者、地域住民、関係機関などからの情報収集に努める。

#### ※学校における様々な危機

- 「一度起きたことは再び起きる可能性がある」
- 「他校で起きた事故は自校でも起きる可能性がある」
- 「学校には、他の組織にない特有の危機がある」

- ◇教育活動中の事故
- ◇生徒の問題行動
- ◇学級がうまく機能しない状態
- ◇情報公開・漏洩
- ◇食中毒、インフルエンザ、O-157、SARSなどの健康や衛生面
- ◇保護者や地域の方々からの苦情
- ◇教職員の体罰や交通違反などの不祥事
- ◇登下校時における事件・事故
- ◇いじめや不登校など生徒の精神状態、生活状況
- ◇単位・進級・卒業の不認定
- ◇生徒への虐待・養育放棄
- ◇不審者の侵入
- ◇施設の損壊・瑕疵
- ◇火災や地震などの災害など

### (2) 危機の未然防止に向けた取組

#### ※ 危機の未然防止に向けた取組のポイント

- ・危機に対応する体制を整備する。
- ・研修や訓練などを実施し、危機発生時に備える。
- ・生徒・保護者に事件・事故の未然防止に向けた啓発を行う。
- ・保護者や地域住民、警察、消防、病院などとの連携を図り、危機発生時の協力を得る。

#### ア 危機管理体制の確立

- 教職員に対し、日常的に報告・連絡・相談を励行する。
- 想定される危機への対応策を定め、危機管理体制を確立する。

#### イ 教職員の研修の充実

- 研修や訓練を通じ、危機発生時に生徒への的確な指示や迅速な避難誘導などができるようにする。
- 教職員の危機管理意識の高揚を図る。

#### ウ 訓練などの実施

- 様々な場面を想定した避難訓練などを実施し、生徒に「緊急時の安全な行動」を理解させる。
- 避難訓練などの結果を検証し、緊急時における危機管理体制の改善を図る。

#### エ 生徒・保護者への啓発

- 生徒一人ひとりに対し、安全な生活の仕方について日ごろから指導する。
- 保護者に対し、危機管理体制の周知と事件・事故などの未然防止の啓発を行う。

- オ 保護者・地域との連携・協力体制の確立  
生徒の安全確保・学校の防犯・防災体制の確立のために、日ごろから保護者や自治会などと十分に連携し、地域の協力を得ながら事件・事故などの未然防止に努める。

(3) 危機発生時の対応

危機発生時の対応のポイントは、

※ 臨機応変な対応を可能にする教職員の研修や訓練

※ 「さ・し・す・せ・そ」の対応

さ→「最悪なことを考えて」

し→「慎重に、複数で」

す→「素早く、臨機応変に」

せ→「誠意を持って」

そ→「組織的に」

- ・素早い対応に努める。
- ・指揮系統及び役割分担を明確にする。
- ・全教職員で情報を共有する。
- ・当事者や生徒へのケアを十分に行う。
- ・誹謗・中傷から当事者や生徒を守る。
- ・関係機関との連携を密にする。
- ・外部との窓口を一本化する。
- ・情報の拡散による二次被害を防止する。
- ・保護者・地域住民などに対し、十分な説明を行う。
- ・全ての記録を残す。
- ・速やかに教育活動を再開する。

ア 生徒、教職員の安全確保

危機が発生した場合、人命尊重を第一に考え、生徒及び教職員の生命や身体を守る。  
被害を回避または最小限にとどめるために、正確な状況の把握に努め、必要な応急処置や適切な対応をとる。  
生徒の心のケアを図るとともに、必要に応じ、スクールカウンセラーや専門家との連携を図る。

イ 連絡体制の整備

教育委員会への報告、警察・消防・病院などの関係機関や保護者などの関係者への連絡を的確に行うための体制を整備し、教職員に周知する。

ウ 外部との窓口の一本化

「報道機関など外部対応は、管理職が行う」など、窓口を一本化し、混乱を防ぐ。

エ 記録

関係教職員は、事故発生の経過・処置・対応などを時系列で詳細に記録する。

オ 教育活動の再開

速やかに教育活動を再開し、学校が受けるダメージを短期間で最小限に食い止める。  
教育活動の再開に当たっては、PTA、教育委員会、関係機関などと連携するとともに、次の点に留意する。

- ・生徒、教職員などの安全が確保されていること。
- ・事故による生徒、教職員などの動揺が落ち着いていること。
- ・平常時の状態に回復し、事後処理などによる教育活動への支障がないこと。
- ・原因が究明され、再発したり二次被害（二次災害）が起きたりしないこと。

など

#### (4) 対応の事後評価と再発防止に向けた取組

##### 再発防止に向けた取組のポイント

- ・危機が発生した原因を究明する。
- ・危機に対応した際の課題を明確にする。
- ・危機管理の手引の見直しを図る。
- ・生徒・保護者への再発防止の啓発を行う。

##### ア 対応の分析・評価

緊急時の対応を事態収拾後に総括し、危機が発生の原因や対応を分析・評価する。

##### イ 再発防止の取組の改善・充実

危機発生の原因や対応の分析・評価に基づき、危機管理の手引の改善を図る。  
再発防止の取組についても、定期的に評価し改善を図る。

##### ウ 生徒・保護者への啓発

生徒や保護者に対して、危機が発生した原因や対応時の課題に基づき、再発防止策を周知する。

#### (5) 信頼回復に向けた取組

危機発生により学校の信頼を損ねる場合があることから、

- ・再発防止の方策、生徒・保護者・地域社会からの信頼を回復するための方策について検討する。
- ・保護者、学校評議員などの協力を得ながら、教職員が一体となって取り組む。

##### 信頼回復に向けた取組のポイント

- ・学校内外の関係者に対し、謹告などの文書を配布したりWebページに掲載したりするなどして、事故の状況や謝罪、再発防止策、協力依頼などを周知する。
- ・生徒又は教職員によるボランティア活動や地域と連携した教育活動などを積極的に実施する。
- ・学校内外における啓発運動など、モラル向上のためのキャンペーンなどを実施する。

## Ⅱ 危機発生時の対応

### 1 事故・怪我への対応（救急体制）

#### (1) 通学時の事故対応

##### ア 状況の把握

- ・ 通報を受けた教職員は速やかに管理職に報告する。
- ・ 通報に基づき、当該生徒の氏名、負傷状況、搬送先を確認する。

##### ※事故現場から通報を受けた場合

→ 教職員が生徒名簿を持ち事故現場に向かい当該生徒の氏名などの確認を行う。

##### ※救急車が到着していない場合

→ 事故現場に到着した教職員が、現場状況に応じ当該生徒の様子を観察すると同時に、2次災害を防ぐ。

##### イ 保護者への対応

- ・ 通報に基づき、保護者へ事故の発生、負傷の状況、搬送先を正確に連絡する。
- ・ 管理職、担任などは速やかに当該生徒を見舞う。
- ・ 保護者には改めて事故の状況や経緯を説明するとともに、誠意を持って対応する。

※事故現場で生徒氏名などを確認した場合、速やかに事故現場から保護者に連絡をする。

##### ウ 関係機関との連携

- ・ 病院…負傷者の状況の把握を行う。
- ・ 警察…事故の発生状況などについて情報収集を行う。
- ※消防…事故現場に救急車が到着した場合、隊員の指示により教職員が同乗する。

##### ※教育委員会（教育局）への報告

- ・ 事故の概要について、速やかに教育局へ報告し、対応策などについて指導・助言を受けるとともに、状況の変化に応じ適宜報告する。

##### ※報道などへの対応

- ・ 混乱を避けるため、報道機関や関係機関などとの対応は管理職が当たり、窓口を一本化する。

##### エ 事故後の対応

###### (ア) 原因の究明・再発防止策の検討

- ・ 事故情報を整理、記録し、原因・問題点を調査・究明するとともに、再発防止策を検討する。
- ・ 検討内容を教育局に報告する。

###### (イ) 他の生徒などへの対応

- ・ 事故を目撃した生徒や事故の発生によりショックを受けている生徒がいる場合、スクールカウンセラーなどの専門家と連携を図りながら心のケアを行う。
- ・ 全校生徒に対し、事故の概要を説明するとともに、安全な登下校について指導する。
- ・ 他の保護者に対して、事故の発生及び今後の対応について周知する。

###### (ウ) 未然防止策

- ・ 定期的な通学路の点検実施など、全教職員が交通事故の未然防止に向け、共通理解の下、組織的に取り組む体制を整える。
- ・ 工事箇所や危険箇所の把握に努め、生徒及び保護者への周知を徹底する。
- ・ 安全な自転車の乗り方などについて理解させるなど、交通安全教育の充実に努める。

#### 【登下校中の列車事故の場合の留意点】

- ・ 列車通学生の名簿を整備する。
- ・ 事故発生時は、速やかに列車通学生を確認し、負傷の程度や搬送先の把握に努める。
- ・ 複数の負傷者などが出た場合は、保護者への連絡・病院での負傷程度の把握、列車通学生徒への対応など、全教職員が分担して対応する。
- ・ 被害が複数の学校に及ぶ場合は、事故の詳細な把握や対応方法を、当該学校間で連携し情報交換を図る。また、その際の窓口を一本化する。

## (2)授業・行事・部活動時の事故対応

### ア 状況の把握

- ・担当教諭（顧問）は、怪我の程度、意識の有無などの状況を迅速に把握する。
- ・他の教職員（生徒）に保健室（管理職）への連絡を指示する。
- ・状況に応じ、「119番」通報し、救急車要請する。  
（保健室→救急車要請、管理職報告、教職員の応援、AEDの準備）
- ・救急車到着まで心肺蘇生（AEDの使用を含む）や応急手当などを行う。
- ・事故発生時の状況及び発生直後の対応状況を正確かつ迅速に把握する。
- ・管理職は、養護教諭、担当教諭、学年主任など関係教諭の対応について指示する。
- ・（必要に応じ）緊急の職員会議を開き、事故の状況や対応についての共通理解を図る。

### イ 保護者への対応

- ・担任（学年主任）から保護者へ事故の発生を連絡する。  
（生徒の状況、搬送先、事故への対応の経過など）
- ・管理職及び担任、担当教諭（顧問）は速やかに病院に向かい、保護者に状況を説明する。
- ・改めて事故の概要などを保護者へ説明する際は誠意ある対応に努める。
- ・事故原因・状況・今後の対応策を全校生徒や保護者に説明し、学校の対応について理解を求める。

### ウ 関係機関との連携

- ・消防…救急車が到着した場合は、隊員の指示により教職員が同乗する。

### ※教育局への報告

- ・事故の概要などについて、速やかに教育局へ報告し、対応策などについて指導・助言を受けるとともに、状況の変化に応じ適宜報告する。

### ※災害共済関係

- ・日本スポーツ振興センターへ災害共済給付の手続きを行う。

### ※その他

- ・怪我の状況、事故発生場所（旅行先、遠征先など）に応じて、PTA役員会や保護者会を開催し、保護者の不安や動揺を抑えることに努める。

### ※報道などへの対応

- ・混乱を避けるため、報道機関や関係機関などとの対応は管理職が当たり、窓口を一本化する。

### エ 事故後の対応

#### (ア)原因の究明・再発防止策の検討

- ・事故情報を整理、記録し、原因・問題点を調査・究明するとともに、再発防止策を検討する。
- ・検討内容を教育局に報告する。

#### (イ)他の生徒などへの対応

- ・事故を目撃した生徒や事故の発生によりショックを受けている生徒がいる場合、スクールカウンセラーなどの専門家と連携を図りながら心のケアを行う。
- ・事故の内容などによっては、他の保護者に対し、事故の発生及び今後の対応について周知する。

#### (ウ)未然防止策

- ・教材、教具の安全確認
- ・授業内容、部活動内容、行事要項などについて、安全指導に関する配慮がなされているか確認する。
- ・運動量、休憩などの配慮はなされているか。
- ・校内施設・設備の安全及び活動場所の整備などについて総点検するとともに、安全点検の実施要領を作成し、計画的に安全点検を実施する。
- ・点検の状況を記録化し、安全指導に活用する。

#### 【事故発生時に備えた学校体制の確立】

- ・救急体制、応急手当の方法、保護者への対応、校内の報告体制などについて、教職員の研修を深め、事故発生時の対応能力の向上を図る。
- ・心肺蘇生法（AEDの使用法を含む）などの応急手当についての講習会を定期的実施し、教職員の対応能力を高める。

【安全計画、安全指導】

- ・部活動の年間指導計画の作成に併せて、各部活動ごとの救急体制や連絡体制を明確にした安全計画を作成し、教職員や生徒に周知する。
- ・事故の教訓を生かして、全ての教育活動を通して安全指導の徹底を図る。
- ・部活動などにおいて、想定される具体的な事故例に基づく安全指導を徹底する。
- ・全校生徒に対して日常生活の中で安全を確保するための行動の仕方やきまりについての指導を徹底する。

(3)救急体制について

「バイスタンダー（すぐ隣の人）の対応が命を左右します。」

- 慌てず、焦らず、冷静に、的確に
- 大人数の対処は逆効果  
処置に当たる人数は、必要最低限にして群衆の整理や救急車の誘導などに回りましょう。
- 最善の対処を  
心肺蘇生（ABCの原則）、止血、搬送（担架、保健室、119番）など  
平素から緊急の対処ができるよう研修しましょう。

医療機関名簿

| 病院名   | 電話番号         | 住所                  | 診療時間  |
|---|--------------|---------------------|---|
| 藤田クリニック<br>【内】                                | 015-572-6020 | 池田町大通<br>6丁目13      | 月～土 9:00～12:00<br>月・木 15:30～18:30<br>火・金 14:00～17:00                              |
| 十勝いけだ地域医療<br>センター【内・外・小】                      | 015-572-3181 | 池田町西2条<br>5丁目25     | 月～金 8:45～16:00<br>土 休診  |
| 帯広第一病院<br>【内・外・泌尿・皮膚・整形<br>・脳外・歯科口腔・神経内<br>科】 | 0155-25-3121 | 帯広市西4条<br>南15丁目     | 月～土 8:30～11:30<br>(午後の診療時間は科目に<br>よって異なる)<br>第1,3土曜日は休診                           |
| 帯広厚生病院<br>【内・外・小・神経内科・脳<br>外・産科・皮膚・整形・眼】      | 0155-24-4161 | 帯広市西6条<br>南8丁目1     | 月～金 8:00～11:00<br>土 休診  |
| 帯広協会病院<br>【内・外・小・脳外・整形・<br>産科・眼・耳鼻・精神】        | 0155-22-6600 | 帯広市東6条<br>南9丁目      | 月～金 8:30～11:00<br>13:30～15:30<br>(午後の診療時間は科目に<br>よって異なる)<br>土 8:30～11:00(第2,4は休診) |
| 上徳整形外科<br>【整形・リハビリ】                           | 0155-25-1255 | 帯広市東4条<br>南18丁目1    | 月～金 9:00～11:30<br>13:30～17:00<br>土 9:00～11:30                                     |
| 堀整形外科<br>【整形・リハビリ】                            | 0155-21-7807 | 帯広市西10条<br>南11丁目1-1 | 月～金 9:00～12:00<br>13:30～17:00<br>土 9:00～12:00 (第3は休<br>診)                         |
| 桜通診療所<br>【外・整形】                               | 015-579-2626 | 池田町東2条<br>7-12      | 木～土 9:00～13:00<br>14:30～18:00<br>日 9:00～13:00<br>月 休診<br>火・水 9:00～13:00(リハビリのみ)   |
| 栗林医院<br>【内】                                   | 015-572-3000 | 池田町東2条<br>7番地10     | 月～木 9:00～12:00<br>13:00～16:30<br>金 9:00～12:00<br>17:00～19:00                      |
| 十勝の杜病院<br>【内・消化器・外・整形・小<br>・歯・矯正歯・歯科口腔外】      | 0155-56-8811 | 幕別町字千住<br>193-4     | 月～金 9:00～12:00<br>13:30～17:00<br>土 9:00～12:00                                     |

※受付時間以外の急患は、事前に電話での確認が必要です。

※北海道救急医療情報案内センター TEL0120-20-8699



## 2 不審者侵入時の緊急対応

学校には、多くの方が様々な用件で訪れますが、正当な理由もなく校地や校舎に立ち入ろうとする者（不審者）がいる可能性が常にあります。  
生徒を犯罪被害から守るため、施設設備の状況確認・必要な体制の整備、不審者をチェックする機能が必要になります。

### 確認をする

#### 本校校舎内へ侵入可能な場所

|         |   |      |                 |
|---------|---|------|-----------------|
| 授業中     | → | 職員玄関 | 生徒ホール非常口（体育授業時） |
| 始業前、放課後 | → | 職員玄関 | 生徒玄関            |

#### (1) 施設設備でチェックできること

- ア 職員玄関の施錠（常時）
- イ 生徒玄関の施錠時間帯（～7:00 8:45～15:25 16:30～）
- ウ 体育館などの非常口などについて（1Fの校舎への侵入口）
- エ 防火扉を閉める
- オ 火災報知器の使用

#### (2) 受付でのチェック

- ア 解錠時と受付時に事務で確認（挙動不審な来校者には解錠しない）
- イ 挙動が不審な場合、校長、教頭に連絡（落ち着かせるよう丁寧な対応）
- ウ 来校者が事前に分かっている場合は、事務に連絡しておく
- エ 所持品（凶器など危険物）の確認

#### (3) 校内巡視によるチェック

※ 授業時間の巡視、部活動指導時など、校内外巡視をこころがける。特に次の箇所に注意する。

- ・ 1階の外への開放場所
- ・ 死角箇所などや定められた箇所
- ・ 体育館の非常口、外体育時のホールの南側ドアの開放
- ・ 生徒玄関、ゴミステーション、公務補室、職員玄関

※ 工事関係者など、事前にわかっている来校者に関しては朝の打ち合わせなどで周知する。

※ 周辺住民や関係機関からの情報を周知する。

※ ネームプレートをつけていない入校者への対応

- ア 受付済みかどうかを確認する。
- イ 声をかけ、用件を尋ねる
  - ・ 用件は何か。
    - ① 保護者の場合は、生徒氏名・学年・組を尋ねる。
    - ② 教職員に用事がある場合は、訪問教員名などを尋ねる。
- ウ 順路を外れていたり、不自然な場所に立ち入っていないか。
- エ 凶器や不審なものを持っていないか。（場合に応じて、持ち物などの確認を行う）
- オ 不自然な行動や暴力的な態度はないか



用件が明らかな場合は、受付へ案内する。

- ・ ネームプレートをつけてもらう。
- ・ 用件のある場所に案内する。

### 退去を求める

（要件が明らかではない、対応などが不自然な来校者）

正当な理由のない来訪者には、校地・校舎内及び周辺からの退去を丁重に求めます。  
素直に応じた場合でも、再び侵入する恐れがないかを見届けます。  
退去しない場合、再び侵入しそうな場合は、持ち物や暴力的な言動の有無を確かめます。

#### (1) 他の教職員に知らせる

対応する声を大きめにするなどして、周囲にいる他の教職員に知らせる。場合によっては不審者を刺激しないように、メモなどを利用する。

※応援を求める場合のキーワード→「**名簿を持って来てください**」

- (2) 相手に対応する時は、身を守るために1.5メートルほど離れる。  
相手の人権も尊重しながら対応する。(相手を興奮、刺激させない対応)
- (3) 次のような場合は不審者として、「110番」通報する。  
ア 受付を無視し、無理に立ち入ろうとする。  
イ 退去の説得に応じようとしない。暴力的な言動をする。
- (4) 退去後も、「再び侵入する」、「校舎周辺に居続ける」などの可能性があるので、対応した教職員は、しばらくの間、その場に残り様子を見る。
- (5) 警察や関係機関に報告し、周辺のパトロールの強化要請や、近隣の学校などへ情報提供を行う。

**隔離・通報する**

(生徒・教職員に危害が及ぶ恐れのある来校者)

生徒に危害が及ぶ恐れのある事態には、生徒の生命や安全を守るため、極めて迅速な対応が必要です。侵入者に対し、先ず丁寧かつ冷静な対応により、心を落ち着かせるよう努めます。次に、別室に案内し隔離すると共に、警察「110番」への通報・教職員へ緊急連絡（必要に応じ、教育局への緊急連絡）し、支援を要請します。特に、暴力的な言動がある場合は、教職員自身の安全のため、適当な距離をとるなどしながら・暴力の抑止に努めることが必要です。「隔離ができない」、「暴力の抑止が困難である」時は、直ちに他の教職員と協力し、組織的かつ迅速に生徒の安全を守るための具体的な対応に移り、必要に応じ、近隣の方々や保護者などの協力を得るようにします。

- (1) 別室に案内し、隔離する。  
ア 凶器を持っていない場合には、校長室又は事務室に案内し、隔離する。  
イ 不審者を、先に奥へ案内し、対応者は身を守るために後から入り口近くに位置する。  
ウ 対応者が、すぐに避難できるよう、入口扉は、開放し、2箇所ある入り口の一方は施錠しておくことが望ましい。
- (2) 暴力行為抑止と退去の説得をする。  
ア 複数の教職員で対応する。  
イ 言動に注意し、間合いを取りながら説得する。
- (3) 警察に「110番」通報するとともに、教職員に周知する。  
ア 警察への連絡は、校長と事務長間では、「1100円をお願いします。」  
イ 状況が許せば校内放送などで教職員に周知する。  
ウ 不審者の状況を踏まえ、生徒が動揺しないように留意する。場合によっては放送を使わない方法を用いる。

**安全確保**

(生徒・教職員に危害を及ぼす来校者)

不審者が校地内で暴力行為を働くなど、抑止できない場合は、身近にある用具（さすまた、モップ、机、椅子など）を用いて適当な距離をおき、複数の教職員で取り囲むなどして移動を阻止します。また、全校に周知し、生徒に被害が及ばないようにします。避難が必要な事態の際は、教職員が分担協力し、警察の保護・逮捕までの間、生徒の安全を守ります。なお、登下校など校外における危機発生時は、保護者、地元教育委員会、防犯協会、「子ども110番の家」、周辺の店や近隣の方々に協力を要請します。突然の不審者が侵入の場合は、生徒の安全確保を最優先にします。

さすまた保管場所→事務室・保健室・職員室に各2本ずつ設置

- (1) 防御（暴力の抑止と被害の防止）する。  
不審者の注意をそらせ、生徒に近づけぬようにし、被害（の拡大）を防止し警察の到着を待つ。  
ア 応援を求める（大声を出す、校内放送で知らせる）  
イ 身近な物で不審者との距離をとり、移動を阻止する。（机、椅子、モップなどの清掃用具）
- (2) 生徒を掌握し、安全を守る。  
ア 授業中は、授業担当者が掌握し、安全を守る。  
（他の役割に移行する場合は、近くの教職員に掌握・誘導などを依頼する）  
イ 授業以外の場合は、担任など、管理責任者が担当場所で掌握し、安全を守る。  
ウ 教職員または全校に緊急連絡する。  
エ 校内外の巡視を行う。（生徒指導部 他）
- (3) 避難誘導をする。  
ア 教室などへの侵入の可能性が低い場合→すぐに避難できるよう、生徒を教室などで待機させる。  
イ 教室などへの侵入の可能性が高い場合→生徒と不審者の間に教職員が入り、生徒を安全な場所に避難させる。  
ウ 避難指示がある場合は、指示に従う。教室などに不審者が侵入した場合は、指示がなくとも生徒が避難できるようにする。
- (4) 非常時の校内放送

— 全教職員へ【事件の対応・生徒対応以外の教職員は職員室集合】 —

**「先生方にお知らせします。全校集会の打合せを行いますので、大至急職員室にご参集ください。」**

— 全校生徒へ —

【教室待機と支援要請】

**「全校生徒に連絡します。これより緊急の全校集会を行いますので、次の放送の指示があるまで全員教室で待機しててください。〇〇の先生は、〇〇へ集まってください。」**

【避難指示】

**「全校生徒に連絡します。これより緊急の全校集会を行いますので、全員〇〇に集合してください。なお、階段は〇階段を使用してください。」**

## 負傷者発生時

不審者が暴力行為を働いた場合は、生徒や教職員が負傷することが考えられます。授業中だけでなく、休み時間や放課後などを含めた活動・時間帯に発生する恐れがあり、それぞれの場合に応じて、負傷者の有無などの情報を収集できる体制を整えておく必要があります。

- (1) 負傷者の有無を把握する。  
ア 授業中は、授業担当者が把握して報告する。  
イ 休み時間・放課後などは、状況を把握した教職員が急行し、速やかに負傷者の有無を確認する。  
ウ 校舎外に避難している者がいないか、怪我をしていないかを確認する。  
エ 全員を集合させ、けがの有無を把握する。  
校舎内外を巡視する。（総務部、生徒指導部 ほか）
- (2) 情報を集約する。  
ア 総括責任者、情報収集の窓口は教頭とし、集約場所は職員室とする。  
イ 生徒が登下校時や町内で犯罪被害に遭ったり、遭いそうになった場合は、自分の安全を確保した上で110番通報、家庭及び学校に連絡するよう指導する。
- (3) 負傷者の手当  
ア 容態を観察し、応援を依頼する  
イ 応急手当を行うと共に、他の者に依頼し、「119番」通報する。  
ウ 症状に応じた応急手当を実施する。→止血、心肺蘇生 など  
エ 心のケアに着手する。  
傷害を負ったり強い恐怖や悲しみに出会うと、精神的にも肉体的にも変調をきたす。事件・事故の直後から、全体の生徒の心を落ち着かせ、安心させるとともに、必要な生徒について、専門家の対応を依頼するなど心のケアに着手する。

不審者侵入時の役割分担

|             |  |
|-------------|--|
| 全体指揮・外部との対応 | 校長、教頭、事務長  |
| 保護者などへの連絡   | 総務部 HR担任   |
| 避難誘導・安全確保   | 学年主任、HR担任、教科担任                                     |
| 不審者への対応     | 生徒指導部、発見者  |
| 応急手当・医療機関など | 総務部、体育科  |
| 電話対応・記録     | 事務職員など   |
| 安否確認        | (全体掌握)教頭、教務部<br>(学年・学級)学年主任、HR担任<br>(校内外巡視)担任外教員など |

事後対応

(1) 事件・事故対策本部を発動し、事後の対応や措置を行う。

北海道池田高等学校事件・事故対策本部

|       | 業 務  | 担 当                                      |
|-------|--|--|
| 本 部   | <ul style="list-style-type: none"> <li>全体の状況把握と必要な指示、掌握、組織活動の推進(対応指示、調整)</li> <li>十勝教育局への報告、支援の要請</li> <li>警察、消防など関係機関との連絡・連携</li> </ul>                   | 校長<br>教頭<br>事務長                          |
| 渉 外 班 | <ul style="list-style-type: none"> <li>適宜状況把握</li> <li>校長への報告、指示を待つ</li> <li>連絡、広報の準備、情報の集約(保護者、関係機関、報道関係など)</li> <li>記録(時刻を追って)</li> <li>報告の準備</li> </ul> | 教頭<br>総務部                                |
| 情 報 班 | <ul style="list-style-type: none"> <li>事件・事故状況の把握</li> <li>地域の安全状況の把握</li> <li>学校の安全状況の把握</li> <li>問題点の整理</li> </ul>                                       | 生徒指導部<br>事務長<br>事務職員                     |
| 救 護 班 | <ul style="list-style-type: none"> <li>負傷者の実態把握</li> <li>応急手当実施</li> <li>学校医、医療機関などとの連絡、連携</li> <li>その後の経過把握</li> <li>心のケア着手</li> <li>救急車の搬送記録</li> </ul>  | 総務部<br>養護教諭                              |
| 教育再開  | <ul style="list-style-type: none"> <li>学習場所の確保</li> <li>学習用具の確保</li> <li>指導体制の整備</li> <li>緊急の安全対策実施</li> </ul>   | 教頭<br>事務長<br>教務部<br>学年主任<br>教科担任<br>HR担任 |

(2) 情報を収集し、事件・事故の概要などについて把握・整理し、提供する。

ア 情報の混乱を避けるため、窓口を教頭に一本化する。

イ 事件・事故の発生状況や経過、負傷者などの状況、緊急に実施した措置などを整理しておく。

### 3 災害時の緊急対応（火災・地震 など）

#### (1) 非常時の組織体制（学校災害対策本部）

万が一、災害発生した場合、避難が完了するなど生徒や教職員の安全が確保された段階で、その後の対応・対策についての方針や具体的な業務内容を確認・決定し行動していくために、災害規模や被害状況を踏まえ、対策本部を設置します。

災害対策本部は、校長を本部長とし、教頭・事務長・分掌部長・年次主任を班長とした指揮系統で対応します。

#### 【学校災害対策本部】

北海道池田高等学校学校災害対策体制

設置場所：校長室（代替場所：会議室）

| 本 部            | 構 成 員   |  | 主 な 業 務  |
|----------------|---|--|--|
|                | 本部長…校長<br>副本部長…教頭、事務長<br>本部員…各班長                |  |  |
| 班              | 構 成 員   |  | 主 な 業 務  |
| 総 務 班          | 班長 教 頭<br>班員 事 務 長（班長代理者）<br>総務部長<br>総務部        |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害情報の収集</li> <li>・通学路などの被害状況の把握</li> <li>・教職員、その家族の安否確認</li> <li>・警察、消防機関などへの通報</li> <li>・教育局などへの報告</li> </ul>                                       |
| 避難誘導・<br>安否確認班 | 班長 生徒指導部長<br>班員 3年次主任（班長代理者）<br>1・2年担任<br>生徒指導部 |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難路の安全確認</li> <li>・生徒、教職員の避難誘導</li> <li>・保護者との連絡、被災状況の把握</li> <li>・生徒の下校、保護者への引き渡し</li> <li>・引き渡しができない生徒の待機場所の確保</li> <li>・登校していない生徒の安否確認</li> </ul> |
| 消 火 ・<br>施設点検班 | 班長 事務主任<br>班員 進路指導部長（班長代理者）<br>主任事務<br>進路指導部    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・初期消火</li> <li>・施設設備の被害状況の把握</li> <li>・立ち入り禁止措置などの危険回避の対応</li> <li>・授業教室の確保</li> <li>・施設設備の復旧・仮設教室の確保</li> </ul>                                      |
| 救 護 班          | 班長 養護教諭<br>班員 総務部健康係（班長代理者）<br>1年副担任<br>総務部     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・負傷者の応急救護</li> <li>・負傷者の移送</li> </ul>   |
| 搬 出 班          | 班長 教務部長<br>班員 3年副担任（班長代理者）<br>2年副担任<br>教 務 部    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要書類などの確認・管理・搬出</li> </ul>   |
| 避難所支援班         | 班長 教 頭<br>班員 事 務 長（班長代理者）<br>総務部長<br>教務部長       |  | <p>〔避難所となった場合〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村防災担当部局との連絡調整</li> <li>・避難所開設・運営の支援・協力</li> </ul>   |

(2) 学校休業日、始業前、始業後 など生徒不在時における対応

- ア 教職員連絡網にて対応の連絡
- イ 電話連絡が付かない場合もある

北海道池田高等学校緊急時参集体制（地震想定）

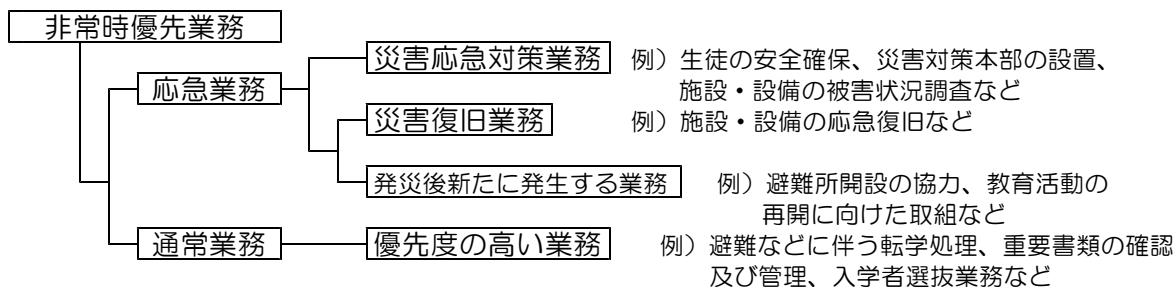
| 区分    | 参集基準   | 参集範囲   | 対応内容など   |
|-------|--|--|--|
| 第1次参集 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・震度4の地震が発生したとき</li> <li>・「津波注意報」が発表されたとき</li> <li>・校長が必要と認めたとき</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・校長</li> <li>・教頭</li> <li>・事務長</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害情報の収集</li> <li>・学校施設の状況把握など</li> </ul>   |
| 第2次参集 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・震度5弱又は5強の地震が発生したとき</li> <li>・「津波警報」が発表されたとき</li> <li>・校長が必要と認めたとき</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・校長</li> <li>・教頭</li> <li>・事務長</li> <li>・部長</li> <li>・主任</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校施設の被害状況の把握及び教育局への報告</li> <li>・通常の教育活動の実施可否の検討</li> <li>・授業開始の変更・臨時休業などが必要な場合の緊急連絡対応</li> </ul> |
| 第3次参集 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・震度6弱以上の地震が発生したとき</li> <li>・「大津波警報」が発表されたとき</li> <li>・校長が必要と認めたとき</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・組織及び機能の全てを挙げた応急対応</li> </ul>   |

※発生した地震の震度によって、1次～3次の段階に分けて参集する教職員を定めた。

(3) 災害発生時の対応

○災害発生時、生徒が混乱状態になる可能性があります。教職員は、冷静かつ的確に指示を与え、混乱状態を沈静化させなければなりません。

【非常時優先業務の考え方】



【災害発生時の対応ポイント】

【地震】

- ア 安全確保（揺れを感じたら）
  - ・生徒に窓やロッカーから離れ、机の下に潜るように指示する。
  - ・身を隠す場所が無い時は、座布団や鞆、本などで頭を保護し、低い姿勢をとらせる。（落下物から身を守る）
  - ・避難口確保のため、出入り口を開放する。
  - ・火気使用中は、直ちに消火し、ガスの元栓を閉め、電気器具のコンセントを抜く。
- イ 状況把握（揺れが収まった後）
  - ・管理職は、状況を正確に把握し、負傷者の救護や避難方法などを決定する。テレビ・ラジオ、インターネットなどで地域全体の被害状況や津波警報の発令の有無などを把握する。学校の被害状況を踏まえ、必要に応じて「学校防災本部」を設置する。
  - ・授業担当教諭は、生徒の負傷の有無や程度、避難時の安全性（教室及び教室周辺の被害状況、転倒、落下の危険性など）を確認する。
  - ・発生時、授業担当外の教諭は、分担し各教室に急行の上、授業担当教諭から生徒状況・避難経路や避難場所の安全性、校舎の損壊状況などを確認し、管理職に報告する。必要な場合は、授業担当教諭や養護教諭と連携し負傷者の応急手当に当たる。
- ウ 避難指示及び誘導
  - ・管理職は、避難経路及び避難場所の安全性確認後、校内放送などを通じて避難の指示を行う。
  - ・授業担当教諭は、指示に従い、生徒の避難を開始する。（「走らない」、「話をしない」「落ち着いて行動する」ように指導する）
  - ・授業担当外教諭は、避難経路及び避難場所における誘導と安全確保に努める。
  - ・校内放送が使用できない場合は、ハンドマイクを用いるなど、確実な伝達方法により避難指示を伝える。さらに、逃げ遅れた者がいないかを確認する。

## エ 避難場所での対応

- ・授業担当教諭・担任は、名簿を用い人員及び負傷者の状況確認を行い、管理職に報告する。
- ・管理職は、生徒や教職員の負傷の程度に応じて、速やかに救急車を要請するとともに、救護班を組織し対応する。

安否確認後 → 教頭へ報告

災害伝言ダイヤルの活用 (震度6弱以上の地震で使用可能)  
ダイヤル **171** (いない) 音声に従い安否の確認  
災害伝言メールの活用も

## オ 教育委員会(教育局)への報告

- ・事故発生の概要について、速やかに教育局へ報告し、対応などについて指導・助言を受けるとともに、状況の変化に応じ適宜報告する。

## カ 事後対応

- ・報道機関や警察、消防署などの関係機関から、校区の被災状況を正確に把握する。
- ・負傷した生徒の保護者に連絡し、状況を説明する。
- ・通学路の安全状況や交通機関の運行状況を確認する。
- ・生徒を下校させる場合は、状況に応じて保護者と連絡が取れるまで学校に待機させる。

### ※各管理室の被害確認について

各管理室の被害状況を確認→教頭へ報告

- ・被害確認は報告のみとし、被害状況報告書作成のため現場は写真撮影後に復元する。
- ・管理職からの復元開始の指示により復元を始める。
- ・災害後は、ガラスなど危険物が廊下や教室に散乱している可能性がある。
- ・素足で立ち入る、素手で物品を触らぬよう留意する。

## 【台風、暴風雪(雪害)】

### ア 状況把握(初期対応)

- ・テレビ、ラジオ、インターネットなどからの情報や関係機関への問合せ、実際の状況観察などにより、気象や道路、避難勧告などの正確な情報収集を行う。
- ・学校内外の安全状況を確認し、危険な状況が予測される場合には、「カーテンを窓にはさむ」、「ガラスの破損に備え、窓側から離れる」など、生徒の安全確保に努めるよう全教員に指示する。また、必要に応じ体育館などの安全な場所に避難させる。
- ・学校周辺の状況を常時監視するとともに、冠水や土砂崩れなどの被災箇所を確認し、生徒の通学経路の状況を把握する。
- ・必要に応じ近隣校と情報交換を行う。

※始業前に生徒の安全が脅かされることが明らかな場合は、臨時休業などの措置を講ずる。

下校・待機の判断

- ・下校させる際は、保護者に連絡の上、保護者の出迎えなど安全な下校集団を講じる。
- ・保護者不在時・公的交通機関が不通により下校手段のない場合は、学校待機とする。
- ・学校待機の際は、生徒を各地区ごとに集め、下校可能時に備える。

### イ 教育委員会(教育局)への報告

- ・事故概要について、速やかに教育局へ報告し、対応策などについて指導・助言を受けるとともに、状況の変化に応じ適宜報告する。

※報道などへの対応

- ・混乱を避けるため、報道機関や関係機関などとの対応は管理職が当たり、窓口を一本化する。

### ウ 緊急を要する際の対応について

協議から連絡への方法

非常変災などにより、始業時間の変更、休校など緊急の対応が予想される場合

- (ア) 教頭より総務部長、教務部長、生徒指導部長に連絡する。併せて校長に連絡する。
- (イ) 教頭、総務部長、教務部長、生徒指導部長にて対応協議
- (ウ) 協議結果を校長に報告し、決裁を受ける。
- (エ) 始業時間変更、休校など緊急の連絡を要する場合、教頭から教職員に連絡をする。  
年次主任・担任より生徒(保護者)へ連絡する
- (オ) (エ)に併せて、教頭から教育局に報告する。

## 【防災対策のポイント】

### ア 安全指導の徹底

- ・生徒の被災原因に人的要素がないかを確認するとともに、安全教育の指導計画を見直し、学校教育活動全体を通じた体系的・計画的な防災教育を推進する。
- ・「防災専門家を招聘した講演会を行う」、「関係機関と連携した防災訓練を行う」、「PTAや地域防災組織と連携した合同訓練を行う」など、様々な状況を想定した防災訓練を計画的に実施する。
- ・特別な配慮を要する生徒や負傷者などの避難を円滑に行うための方法を明確にした訓練を行う。
- ・関係機関と連携し、教職員の防災教育に関する指導力や危機管理能力を高め、応急手当の技能を身に付けるための校内研修を実施する。

### イ 安全管理の徹底

- ・防災体制の問題点を確認するとともに、日ごろから、教職員の危機管理意識の高揚を図り、施設設備などの安全点検を徹底する。
- ・緊急時に搬出が必要な物品の保管場所を全教職員に周知するとともに、定期的に点検を行う。

### ウ その他

- ・迅速な避難のために、平素から生徒の靴の履き方の指導を行う。
- ・災害時の正確な人員把握のため、無断の遅刻や早退の指導を行う。
- ・教職員の外出の際は、管理職（教頭）に一声かけることを励行する。