

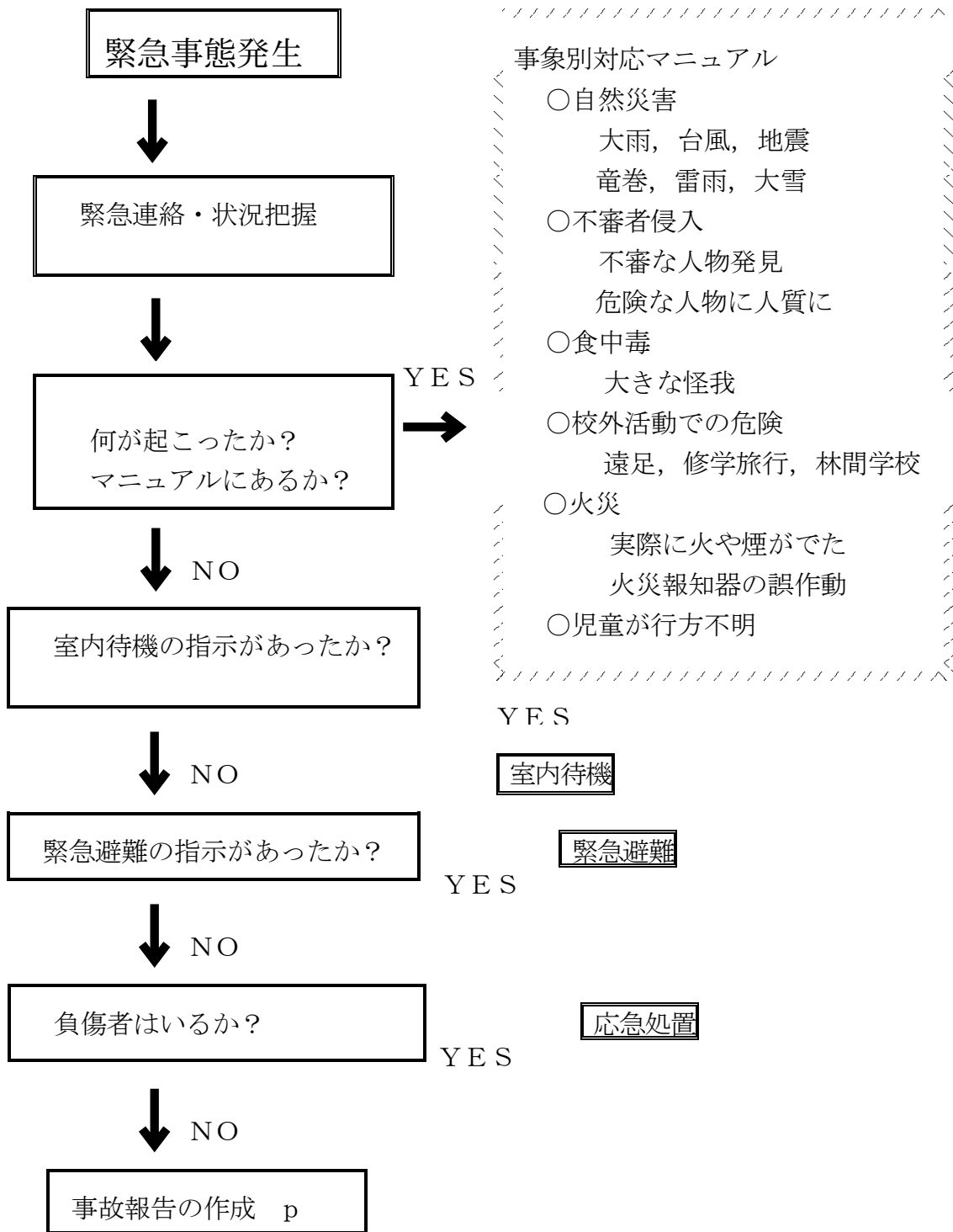
平成29年度

危機管理マニュアル

(緊急時対応)

熊野町立熊野第三小学校

緊急対応フローチャート 教師用



1 学校で起きる多様な危機

学校で起きる危機はたくさんあるが、主に次のようなものがあげられる。

- ① 教育活動に伴う事故
- ② 懲戒・体罰に伴うトラブル
- ③ いじめ・不登校・校内暴力
- ④ 食中毒・インフルエンザなどの事故
- ⑤ 火災・地震による被害
- ⑥ 不審者による事件
- ⑦ その他

2 学校で起きる危機への対処のあり方

学校が危機の発生に適切に対処するためには、次の4つのステップが大切な要素となる。

1 危機の予知《多面的な視点からの情報収集》

危機的な状況が起きる可能性をあらかじめ予知する。あるいは、危機的状況に陥る前に危機となる要素や問題について、十分な情報を得ておくことが必要である。

2 危機の回避《予測される最悪の状況への準備》

危機を予知した段階で、その危機を回避するための努力を払うべきである。危機回避の基本は、常に最悪の事態を想定し、危機が生じたときの対処の仕方をあらかじめ講じておくことである。

3 危機への対処《校長を中心とした迅速な対応》

突発的な災害や事件・事故が生じた場合、最大限の努力を払った中で、なお生じた危機への対処に必要なことは、校長自らがリーダーシップを取ると共に、校長を中心とした実効ある連絡・協力体制を組織することである。その際、特に注意すべき事は、誠実にしかも迅速に適切な対応をすることが大切である。

4 再発の防止《教職員の意識改革》

大きな事件・事故に遭遇すると児童は心の動揺や不安を抱くと共に、保護者や地域住民に対する信頼は崩壊しかねない。そのため、危機に対する教職員の意識改革を図ると共に、再発防止のための対策を講じていくことが必要である。

緊急時の連絡体制 (事故災害発生時における対応)

★ 事故連絡を受けた教職員は、所定の連絡をし、現場へ急行する。

- | | | |
|---|------------|------------------------|
| 1 | 事故状況の把握 | 事故発生の様子・顔色・呼吸・意識・脈拍・出血 |
| 2 | 傷病者に対する処置 | 応急処置・他の職員の協力 |
| 3 | 医療機関に対する措置 | 連絡・説明 |
| 4 | 周辺児童への対応 | (整理) |

119番 救急の要請

(火事も同じ 854-1103熊野出張所)

- ① 救急(火事)です。
- ② こちらは、熊野第三小学校です。
- ③ 住所は、安芸郡熊野町貴船15番1号です。
- ④ 目標は、熊野団地です。
- ⑤ 傷害・病気は、〇〇〇〇〇〇です。
- ⑥ こちらの電話は、854-0316です。

- | | | |
|---|-------|----------------|
| 1 | 不審者発見 | 職員室、事務室、校長室に連絡 |
| 2 | 警察に連絡 | 即 対策を協議 |

820-0110 海田警察

事故発生

発見者

職員室

事務室

校長(教頭)

担任

養護教諭

町教委へ事故報告 TEL 820-5620

広島県西部教育事務所へ TEL 0823-22-5400

保護者

消防署(救急車)連絡誘導

救急車 TEL 119

広島市消防局 安芸消防署(海田町) TEL 822-4349

熊野出張所 TEL 854-1103

海田警察署 TEL 820-0110

熊野交番 TEL 854-0102

医療関係機関

外科	: 片山	TEL 854-0252	高橋	TEL 854-2222		
内科	: 藤田	TEL 854-0707	大瀬戸	TEL 854-8585	梶山	TEL 854-2771
眼科	: 平田	TEL 854-8880				
耳鼻科	: 酒井	TEL 855-2629				
歯科	: 山野	TEL 854-1139				

自然災害への対応 (風水害・地震)

災害発生

(風水害などの警報を含む)

実態把握・情報収集

始業前の場合

- ・町教委と協議
- ・休校等の判断
- ・保護者に連絡
- ・登校指導
- ・見回り
- ・児童の安全確認

登校後の場合

- ・町教委との協議
- ・緊急下校の判断
- ・保護者への連絡
- ・集団下校
(緊急時の下校先)
(学校待機)

- 1 大雨・台風などの警報が発令されたら
 - ① 天気予報(气象台・インターネット), 地域からの通報等により情報収集を図る。また, 町教委との連絡をとる。
- 2 始業前の場合
 - ① 学校長が町教委と協議し, 登校時刻を遅らしたり, 休校にする等の判断を行う。
 - ② 緊急メールで保護者に連絡する。
 - ・朝6時の時点で
 - ・学校から保護者に一斉発信を行う。
 - ・場合によっては, 町内放送を使って行う。
 - ③ 登校時刻を遅らす場合
危険個所で教職員が登校指導をする。
 - ④ 休校の場合: 安全確認の対応
 - ・危険個所の見回り
 - ・児童宅への連絡等
- 3 登校後の場合
 - ① 学校長が町教委と協議し, 緊急下校または学校待機を指示する。
 - ② 学校から緊急メールを発信する。
緊急メールの対応ができない場合は, 担任から, 電話連絡をする。
家庭と連絡が取れない児童は, 学校で待機させる。
 - ③ 集団下校をさせる。
(各地区担当教職員が同行する。)
 - ・保護者との連絡で, 緊急時の下校場所が違う場合や, 学校待機で保護者が迎えに来る場合は, その対応をする。
 - ・集団下校をおこなうため集合している時に, 保護者の迎えがあった場合
原則担任が対応を行う。
担任が対応できない場合は, 他の教職員が対応する。その際, 誰が迎えに来て引き渡したか, 担任に必ず連絡する。

不審者侵入時の対応

来校者の確認

- ・現地調査
- ・実態に応じた計画

不審者としての確認

- ・児童への指示徹底
- ・全職員へ情報伝達

危険感知

- ・児童避難誘導
- ・関係機関への連絡

事故発生

- ・安全確保のための防御
- ・応急手当
- ・保護者への連絡

事故発生への対応

- ・現地調査
- ・実態に応じた計画
- ・学校長への報告と指示の確認
- ・関係機関と保護者への連絡
- ・心のケア等事後指導

- 1 来校者への案内表示を門や玄関にする。
 - ・事務室，職員室等で来校者に対応する。
 - ・〇〇ボランティア，お客様，PTAの名札を付けてもらう。
- 2 **校庭や校舎内で不審な人物を見かけたとき**
 - ① 児童が発見
 - ・職員室に（近くにいる職員に）知らせる。（習慣化させる）
 - ・安全確保のための方策 ※
 - ② 職員が発見
 - ・用件を聞く。（距離を置いて穏やかに）
 - ・他の職員を呼ぶ。校長・教頭に連絡する。
- 3 **不審者に危険を感じたとき**
 - ① フリーズの指示（不審者に刺激を与えないように）
 - ・児童の点呼確認
 - ・教室に鍵を掛ける。（安全な場所での待機）
 - ・カーテンなどで，室内を見せないようにする。
 - ② 警報の発令
 - ・非常ベルなどで職員室，他の教室に異常を知らせる。
 - ・全校へ避難の指示（第一避難場所へ誘導）
 - ③ 関係機関への連絡
 - ・110番，119番，町教委へ連絡
- 4 **不審者が異常な行動に出たとき**
 - ① 児童の生命・安全の確保
 - ② 教職員も距離を置き，防御・応援を待つ。
さすまた，メガホン，防犯用スプレーの使用
 - ③ けが人の応急手当

食中毒への対応

食中毒発生時の連絡

食中毒発生探知者



学校長



連絡調整係

(教頭・保健主事・養護教諭)



町教委

820-5620

保健所

822-1591

主任校医 (片山)

854-0252



健康調査係

(保健主事・担任・養護教諭)

処理体制の役割

◎学校長

- ・対応の総括

◎連絡調整係

- ・学校医，保健所，町教委との連絡調整

◎健康調査係

- ・児童の健康状態の把握と調査の整理
- ・保護者への情報提供
- ・保健所による発病状況調査への協力
- ・検便容器配布・回収

1 食中毒発生

- ① 事実の確認をする。
 - ・該当者の学年，組，名前，生年月日
 - ・該当者以外の児童の健康状況
- ② 昼食時の場合
 - ・食事の内容（給食か弁当か），場所，時間，献立
 - ・一時保管（検食用）
- ③ 学校での実習時の場合
 - ・調理内容，実習場所，食事時間，実習献立，実習者（学年，組）
 - ・材料とその購入先
- 2 **事故の概要を学校長に報告する。**
 - ・保健主事→教頭→校長
- 3 **学校医，町教委，保健所へ連絡**
 - ・学校長
- 4 **学校医の意見に基づき事後処理**
 - ・健康診断，出席停止，臨時休業，消毒，その他
- 5 保護者へ事情を説明し，協力を依頼。
 - ・学校長
- 6 児童に説明し，指導する。
 - ・担任，養護教諭
- 7 事後処理をする。
 - ・原因の究明と原因除去
 - ・施設設備の点検，改善
- 8 事後の報告をする。
 - ・学校長

校外活動への対応 (遠足, 修学旅行, 校外学習)

十分な事前調査

- ・現地調査
- ・実態に応じた計画

詳細な計画案

- ・安全確保
- ・緊急連絡の方法

適切な事前指導

- ・児童への指導
- ・引率教師の打ち合わせ
- ・児童数の把握
- ・健康状態の把握

現地での監督態勢

- ・具体的な指導
- ・児童の安全確保

事故発生への対応

- ・現地調査, 実態に応じた計画
- ・学校長への報告と指示の確認
- ・関係機関と保護者への連絡
- ・心のケア等事後指導

1 より十分な事前指導

- ① 事前の十分な現地調査等による安全性の確認
- ② 児童の学年, 実態に応じた計画案と資料の収集

2 詳細な計画の立案

- ① 危険性についての検討
- ② 安全確保のための方策
- ③ 計画案の作成・提出 (町教委)
- ④ 緊急連絡方法の確認 (保護者の勤め先, 携帯電話など)
 - ・学校, 保護者, 旅行先, バス会社

3 児童への適切かつ十分な指導

- ① 目的の明確化とそれに即した行動の指示
- ② 計画案に基づく事前の安全指導
- ③ 引率教師の打ち合わせ
- ④ 当日の出欠席確認, 健康状態の把握

4 監督態勢

- ① 危険発生の可能性がある箇所の周知
- ② 児童への適切な注意と行動監視による安全

5 事故等が発生した場合

- ① 事故者の確認, 必要に応じた緊急措置
- ② 事故の状況確認
- ③ 学校長へ報告 (状況を正確に把握して)
- ④ 緊急連絡
 - ・消防署 (救急車), 警察署
- ⑤ 町教委等の関係機関への連絡 (学校長)
- ⑥ 保護者への連絡 (家庭調査票, 緊急連絡網)

その他の危機対応 (機械の誤作動, マスコミ, 等)

- 日常点検について
日ごろから、安全点検を実施し、細かな変容に気付くようにする。
 - ・教頭は、朝の開錠の際、次のことを点検する。
 - ドアの開閉状況
 - 廊下・階段の障害物
 - 窓ガラスの破損
 - 水漏れ
 - ・担任は、朝の会、次のことを点検する。
 - ドアの開閉状況
 - 教室の机、棚の整頓
 - 排水口の状況
 - ・来校者の管理
 - ・AEDのバッテリー
 - ・落下物の危険等

- 火災報知器の誤作動
宿直室の火災報知器で作動の場所を見つけ、現地へ急行。
原因をつきとめ、修復する。
全校放送にて、誤作動の原因を知らせる。

- 児童が行方不明になったとき
校長・教頭・担任・その他の教職員で、その場の状況を判断し、協議の上、早急に捜索の方法を考える。
担任が捜索に出た場合、他の教職員が学級の児童への対応を行う。

- マスコミ対応
対応は、校長を通して行うこと。
事故発生の際は、教職員全員で協議し、共通理解をしておくこと。

- 火災・地震・不審者対応は、年間2～3回の避難訓練を行い、非常時に備える。

- 事故発生後は、必ず、町教委に事故報告を提出する。

- 年に最低1回は、チェックリストで安全管理をする。

チェックリスト

熊野第三小学校

次の10項目を、全職員でチェックする。

- () 学校の実態に応じた危機管理マニュアルを作成し、児童の日常及び緊急時の安全確保対策について共通理解を図っているか。
- () 不審者情報を全員で意識して、児童に対応しているか。
- () 全職員が緊急時に一体となって迅速・的確に対応できる実践力の向上を常に心がけているか。(避難訓練の実施・反省協議)
- () 警察や地域・保護者と連携して、児童の登下校の安全確保に努力しているか。
- () 学校への来訪者が確認できるようにしているか。
(受付確認, 名札, 氏名や用件を尋ねる。校門を閉める。)
- () 学校の敷地内で注意をはらうべき箇所の点検を、毎日しているか。
- () 学校周辺で不審者情報が入ったら、すぐに保護者に連絡できる体制ができているか。
- () 緊急事態が起きた時、教職員の誰もが対応できる連絡体制ができているか。
- () 不審者の侵入を想定して避難訓練を行い、緊急事態に児童が安全に避難できるようにしているか。
- () 安全教育(防犯)が教育課程に位置づけられ、児童の実態に応じて計画的に実施されているか。