

# 学校管理下における 危機管理マニュアル

～事象別危機管理の要点～

長崎市立深堀中学校

## 緊急連絡先一覧

	施設・設備・関係機関	電話番号
1	大浦警察署	829-0110
2	長崎県警	820-0110
3	深堀交番	871-3410
4	長崎市中央消防署	820-0119
5	災害時優先電話	822-7964
6	火事情報サービス	0180-99-9001
7	市教委学校教育課	829-1195
8	〃 健康教育課	829-1197
9	〃 施設課	829-1192
10	長崎市子育て支援課	829-1270
11	長崎市こどもみらい課	825-1949
12	長崎市教育研究所	824-4814
13	長崎こども・女性・障害者・支援センター	844-6166
14	セブンタクシー	871-3177
15	港南タクシー	871-4179
16	長崎記念病院（深堀町1-11-54）	871-1515
17	たくま医院（深堀町3-106-2）	871-3478
18	市民病院（新地町6-39）	882-3251
19	十善会病院（籠町7-18）	821-1214
20	救急医療案内（長崎市消防局）	825-8199
21	セコム長崎統括支社	824-6622

# 学校管理下の事故と対応

不慮の事故が発生したとき、混乱することなく、迅速かつ的確に対応ができるよう、全教職員の共通理解と協力のもとに万全の体制を確立しておくことが大切である。

## 1 事前措置

- (1) 日ごろより、事故発生時の緊急連絡網、生徒の緊急連絡先を用意しておく。
- (2) 事故発生時に適切な応急手当、救急態勢がとれるように全教職員に周知しておく。
- (3) 心肺蘇生法（AEDの使用法を含む）の実習等を含めた救急法の校内研修会を実施する。

## 2 事故発生時の対応

- (1) 応急手当を適切に行う。（原則として第一次的には発見者、第2自適には養護教諭等）
- (2) 校長、学校医等と相談し、指示に基づいて、医療機関（救急車の手配）や保護者に対する連絡を行う。
- (3) 生徒の動揺を防ぎ、二次災害を阻止するための安全確保を行う。
- (4) 病院へ運ぶ際には、緊急の場合を除き、保護者が希望する病院の有無を確かめる。
- (5) 事故の程度や状況に応じ、市教委や警察等の関係機関への報告を行う。
- (6) 教職員全員が事故についての共通理解をもつ。
- (7) 外部への対応は、窓口を一本化し（管理職）、情報が混乱することがないようにしておく。
- (8) 保護者への連絡はできるだけ速やかに、予測や推測を交えず、事実を正確に伝え、誠意を持って対応する。

## 3 事故後の対応

- (1) 事故発生からの対応を時系列で記録しておく。
- (2) 保護者に対し、学級担任等から独立行政法人日本スポーツ振興センターの医療費等の支払い請求手続きを説明し、請求漏れのないようにする。
- (3) 全教職員で事故の原因やその対応について分析し、学級活動や日常における安全指導を徹底し、事故防止を図る。
- (4) 事故の原因となった施設等を点検し、速やかに改善する。
- (5) 遊具等で事故が起きた場合は、原因を明らかにし、使用停止、改修等の措置を講じたり、生徒に使い方等の指導を徹底したりする。
- (6) 傷病者や保護者に誠意を持って継続的に対応する。

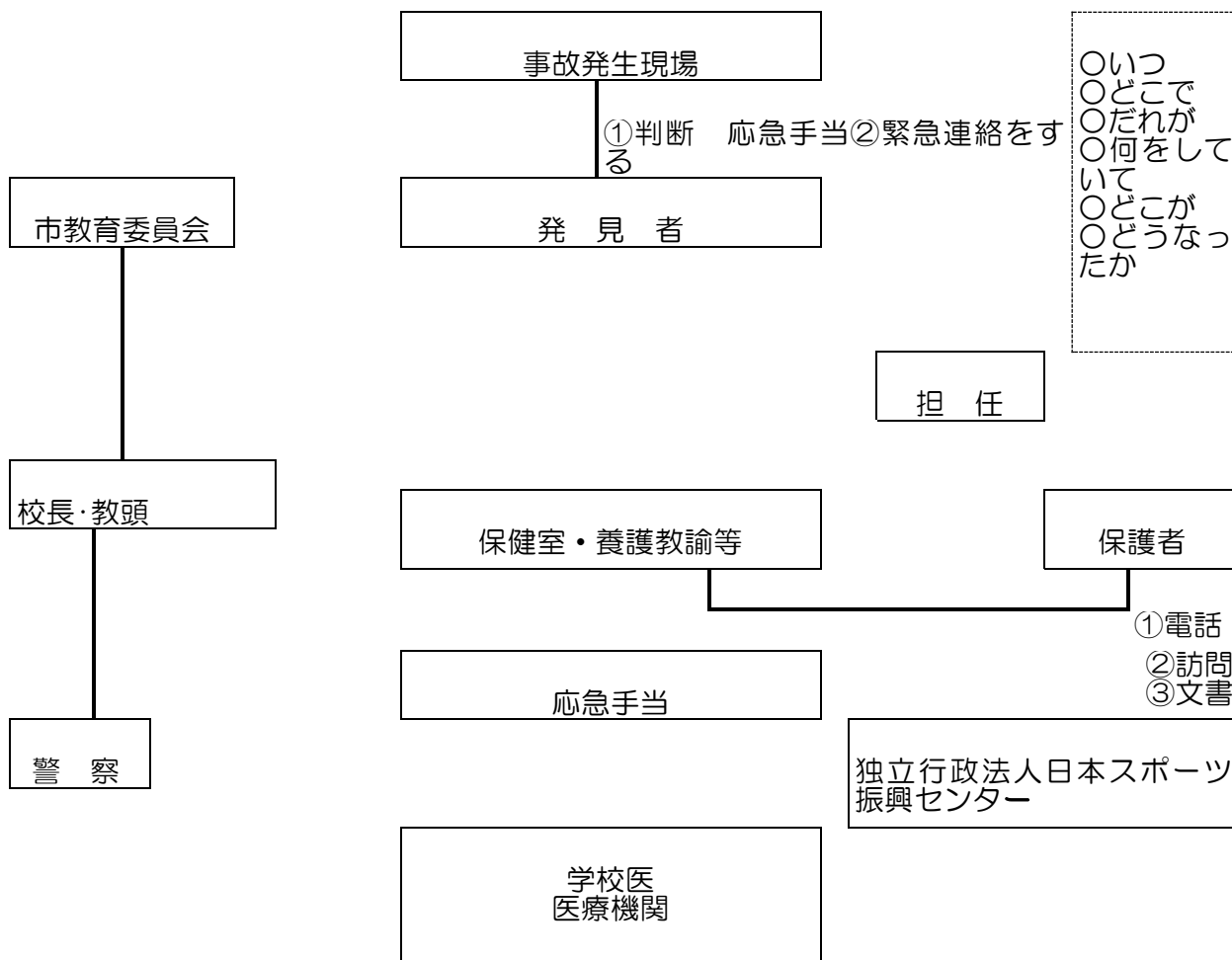
## 4 学校の管理下となる場合

（独立行政法人日本スポーツ振興センター法施行令第5条）

- (1) 生徒が法令の規定により学校が編成した教育課程に基づく授業を受けている場合
- (2) 生徒が学校の教育計画に基づいて行われる課外指導を受けている場合
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、生徒等が休憩時間中に学校にある場合その他校長の指示または承認に基づいて学校にある場合
- (4) 生徒が通常の経路及び方法により通学する場合

(5) 全各号に掲げる場合のほか、これらに準ずる場合として文部科学省令で定める場合

## 医療行為の必要な事故が発生した場合の連絡体制



## 5 特に留意すべきこと

- ① 生命の維持を最優先し、全教職員が適切な応急手当、救急態勢がとれるように周知しておく。
- ② 救急車の手配は事故の状況を把握したうえで、管理職の承諾を得て要請する。  
(緊急を要する場合、管理職不在の場合は、発見者等が直接救急車を手配する)
- ③ 病院へ運ぶときは、緊急の場合を除き、保護者が希望する病院の有無を確かめる。
- ④ 病院へ運ぶときは教職員が同伴する。
- ⑤ 事故について、保護者に事故発生状況、程度、今後の対応など詳細に納得のいく説明をする。また、独立行政法人日本スポーツ振興センターより給付金が支給される場合は、手続きを行い、保護者へも連絡しておく。
- ⑥ 管理職は、事故発生経過及び対応や応答を簡潔かつ正確に記録しておく。

## 6 救急車の呼び方

- ① 局番なしの119番
- ② 救急車をお願いします。

- ③ 学校名 長崎市立深堀中学校
- ④ 所在地 長崎市深堀町1丁目604番地
- ⑤ 電話番号 871-3037
- ⑥ 鶴洋高校の裏道から直進800M 裏門に着く
- ⑦ 事故者の人数、氏名、性別、年齢、事故発生後の状況を簡潔に報告
- ⑧ 救急車の到着までの観察事項、処理事項を記録し心にとめておき、救急隊員に引き継ぐ。

## 長崎市立深堀中学校情報セキュリティポリシー要綱

### 1 目的

教育の質の向上や、学校経営の改善と校務処理の効率化を目的に、本校における情報化を進めるにあたり、生徒及び保護者、教職員、その他地域住民等の個人情報をはじめとする情報資産を、漏洩や改ざん、コンピュータウイルスによるシステム障害などの脅威から防御することは、保護者や地域住民等から信頼される学校づくりには必要不可欠である。

そのため、学校の情報資産に対する情報セキュリティ対策を整備することを目的に、長崎市立深堀中学校情報セキュリティポリシー（以下、「セキュリティポリシー」という。）を定めるものとする。

### 2 定義

#### (1) 情報資産

情報資産とは、学校において扱うすべての校務に関わる情報をいう。

#### (2) 情報セキュリティ

情報資産の機密の保持及び正確性、完全性の維持並びに定められた範囲での利用可能な状態を維持することをいう。

### 3 適用範囲

本校の情報資産に関する業務に携わるすべての職員を対象とする。職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

### 4 セキュリティポリシーの位置づけと教職員の義務

セキュリティポリシーは、本要綱と「長崎市立学校等におけるネットワーク利用に関するガイドライン」「長崎市教育情報ネットワーク管理要綱」「長崎市立学校情報セキュリティ管理要綱」により構成され、学校の情報資産に対する情報セキュリティ対策について、総合的、体系的かつ具体的にまとめたものであり、情報セキュリティ対策の頂点に位置するものである。

したがって、学校の情報資産に関する業務に携わるすべての教職員は、情報セキュリティの重要性について共通の認識を持つとともに、校務の遂行にあたってセキュリティポリシーを遵守する義務を負うものとする。

### 5 情報セキュリティ管理体制

- (1) 校長を本校の情報資産管理者とし、教育活動における情報資産の効果的で安全な運用管理についての権限を持ち責任を負う。
- (2) 情報資産担当者は、校長に情報資産保護に必要な情報を提供し、その指示によって本校の情報セキュリティ対策を推進する。

## 6 情報資産への脅威

セキュリティポリシーを策定する上で、情報資産を脅かす脅威の発生度合いや発生した場合の影響を考慮すると、特に認識すべき脅威は以下のとおりである。

- (1) 部外者による故意の不正アクセスまたは不正操作によるデータやプログラムの持出・盗聴・改ざん・消去・機器及び媒体の盗難 等。
- (2) 教職員による意図しない操作、故意の不正アクセスまたは不正操作によるデータやプログラムの持出・盗聴・改ざん・消去・機器及び媒体の紛失・盗難及び規定外の端末接続によるデータ漏洩等。
- (3) 地震、落雷、火災等の災害並びに事故、故障等による校務の停止。

## 7 組織・態勢

- (1) 校長は、すべての情報セキュリティに関する権限及び責任を負う。
- (2) 責任者は、システムを利用する教職員向けに、システムの利用及びセキュリティ対策に関する研修を定期的実施する。研修内容は、概ね次のとおりとする。
  - ① コンピュータセキュリティ対策の基礎
  - ② ネットワーク利用にあたっての守るべき事項 等
- (3) 教職員は、異動等の場合には知り得た情報を学校外において漏らしてはならない。
- (4) 新任・転任者には、情報セキュリティの研修会を行う。

## 8 情報セキュリティ対策

上記6で示した脅威から情報資産を保護するために、以下の情報セキュリティ対策を講じるものとする。

- (1) ネットワークは、常に最新の状態を保持するとともに、保管場所を明らかにしておく。
- (2) 情報セキュリティ担当者は、サーバー等の管理を行い、共有フォルダについて定期的に点検整理しておく。
- (3) ネットワークに接続されたコンピュータでは、次のことをしてはならない。
  - ① 指定されたソフトウェア以外を不必要にインストールして利用すること。また、ライセンスなしの違法なインストールはしない。インストールを行う際は、校長に許可を得てから行う。
  - ② インターネットやメールを利用した物品売買や交換など、金銭にかかわること。
  - ③ コンピュータウイルスに感染されている恐れのあるファイル(メールの添付ファイルを含む)  
や出所不明の不審なメールを開くこと。
- (4) 私的なコンピュータをネットワークに接続してはならない。
- (5) 常にコンピュータウイルスの発見、駆除に努め、ウィルスソフトは、常に最新のものに更新しておく。
- (6) 校長は、ネットワークに接続されたコンピュータが、コンピュータウイルスに感染された恐れが発生した場合は、感染した疑いのあるコンピュータをネットワークから隔離し、速やかに市教育委員会に届け出るとともに、正常に作動するように復旧されるまで、インターネット並びにネットワークシステムの利用を停止する。また、原因を解明するなど、事故の再発を防止する。

## 9 個人情報の保護

- (1) 個人用パソコンはいかなる理由があろうとも市教委ネットワークで利用してはならない。
- (2) 校務用パソコンで私用のUSBメモリ等の記録媒体を使用してはならない。
- (3) 校内で使用するすべてのパソコン（サーバー以外）に、個人情報等を含むデータを保存しない。また、個人情報等はサーバーで管理する。
- (4) 不要になったハードディスク上の情報は速やかに削除する。
- (5) 不要になった記録媒体を廃棄するときは、重要な情報を復元できないよう処理をしてから廃棄する。
- (6) 校務用パソコンには、第三者による端末の不正操作を防ぐため、必ずパスワードを設定する。
- (7) 無断で端末及びUSBメモリ等の記録媒体を校外に持ち出さない。
- (8) 生徒に関する指導記録、名簿、成績など長崎市立学校情報セキュリティ管理要綱の区分Aのデータは、校外へ持ち出してはいけない。  
なお、区分Bに記載されているデータについては、校長の許可を得て持ち出すことができる。その際には、学校で準備したUSBメモリを活用すること。USBメモリは、常に体から離さず保管し、紛失することがないように十分注意する。
- (9) 自宅で作業する場合は、次のことを遵守する。
  - ①最新のウィルス対策ソフトウェアでチェックされていること
  - ②ファイル交換ソフトがインストールされていないこと
  - ③インターネットから遮断されていること
  - ④本体ハードディスク内にデータを残さないこと

## 10 インターネット及びWebメールの利用

- (1) インターネットの利用は、教育活動のための情報検索のみに限定することとし、公私混同のないようにする。
- (2) メールをやりとりする場合は、教育研究所が発行するメールアドレスで行う。
- (3) メールは送信後、取り消すことはできないので、個人情報等をメールで送信または添付しない。また、メールアドレスを入力する際は、誤送信がないよう、細心の注意を払う。

## 11 その他

- (1) 長時間、席を外すときはパソコンやモニターの電源を切るか、ログアウトする。
- (2) ウィルス感染、個人情報漏洩やUSBメモリーなどトラブルが発生した場合は、速やかに校長に報告する。

# 生徒指導

生徒指導とは、一人一人の生徒の好ましい人格の形成を目指した教職員の組織的・機能的な営みであり、あらゆる教育活動をとおして、一人一人の児童生徒に対し実践されるべきものであります。

その機能の充実には、教職員一人一人の資質の向上と開かれた組織としての指導体制の整備が肝要であるとともに、現実に行き起きている、あるいは想定される生徒の問題行動等や学校事故への対応についても、日頃から万全の体制を備えておくことが必要です。

このマニュアルは、事故・事件の事例を掲げ、1つ1つの事例ごとに、危機発生時や危機収束後の対応策、日頃からの予防策等について標準的・共通的な項目を1つのサンプルとして危機管理の基本を示しました。

ハインリッヒの法則に、「1つの事件(事故・事案)の陰には、29の前兆と300の潜在的な危機的状況が存在する」とあります。子どもの日常生活の安定を図るとともに、危機を感じとる鋭い感性が教師には求められています。

事故(事件)が発生した後に費やすエネルギーよりも、事故(事件)を未然に防ぐための日常の予防としての教育活動に費やすエネルギーがどれほど少なくて重要であるかをしっかりと肝に銘じておきましょう。

最大の対策は、全て「日常の教育活動」にあり、「凡事徹底」であることを心に留めておきましょう。

万一、事件(事故)に遭遇した場合は、当事者の気持ちになって対応することを基本に、学年体制、学校の組織総力とPTA や地域の支援を最大限に得て、誠心誠意取り組んでいくこととします。

本資料を参考に、問題行動等や学校事故の予防や適切な対応に努めるとともに、生徒指導の一層の充実を図るようお願いします。



## 1 学校危機管理基本方針

### (1) 危機管理の必要性

危機管理は、言うまでもなく、学校生活全般にわたって発生する可能性を持つ事件や事故への対応策である。

学校危機管理のねらいは、児童生徒の生命を守り、安全・安心を確保することである。

そのためには、平素から緊急事態を想定し、危機管理マニュアルを確認し、全教職員が組織的に対応することで、被害を未然に防ぐことが肝要である。

また、事案が万一発生した場合には、被害を最小限にとどめるようにすることである。

### (2) 危機管理の目的

危機管理とは、各学校の教育目標達成を阻害する要因の是正に向けて、学校が以下の目的を持って組織的に取り組むことである。

- ①児童生徒及び教職員の生命や心身の健康・安全を守ること。
- ②迅速な対応で被害を最小限度に押さえ、学校を安定した状態に保つこと。
- ③教職員と児童生徒及び保護者との信頼関係を保つこと。
- ④学校に対する地域住民や市民からの信頼を得ること。

■ 危機に対する感性を磨いて、危機の兆候を積極的に察知する。

■ 迅速かつ的確にそして組織的に対応することが可能な体制を学校をあげて整備する。

■ 危機発生時に、教職員は児童生徒等の生命及び身体の安全確保を図るとともに、平常時及び危機終息後においても、施設の点検等安全管理に努める。

■ 危機発生時には迅速かつ的確な対応を行い、児童生徒等への影響を可能な限り最小限にとどめる努力を行う。

■ いかなる事態が起ころうとも、組織として活動ができる体制を確立する。

■ 地域社会や関係機関、保護者等との連携を強化する。

### (3) 危機管理の段階

#### ① 危機の予知・予測

過去に発生した事例から、危機発生の原因や経過等を分析・検討することにより、危機の予知・予測に努める。

また、子どもたちや社会環境、自然環境などの変化にも十分注意を払い、今後新たに発生する可能性のある危機についても想定し、予知・予測に努める。

#### ② 危機の防止または回避・危機対処の諸準備

平常時においても、児童生徒に対する教育等を実施するほか、施設・設備に関する定期的な点検等を行うなど、危機への未然防止に向けた取組を行う。

● 「本当にこれで大丈夫だろうか」という意識をもって教育活動に取り組み、疑問に思ったら、躊躇せず管理職等に連絡する。

● 職場で困難な問題やトラブルが発生したら、決して1人で抱え込むことはせず、管理職または学年主任等に相談し、迅速に解決を図る。

● 常日頃から、「迷ったら報告」「とりあえず第一報」「悪い情報ほど早く」「想定外はない覚悟で」を実践する。

### ③ 危機発生時の対応

危機が発生した場合、「生命の尊さ」を最優先し、児童生徒及び教職員の安全の確保を図るとともに、全教職員が一致協力して危機に対応することが重要である。

また、発生が確認できた段階で直ちに最低限必要な初動体制を確立することが初期の対応として重要である。初期対応につまずくと最後まで立ち直れずに問題解決が困難になることが多くあることをしっかりと認識しておく。

### ④ 危機の再発防止

危機終息後において、危機への取組状況を組織を上げて点検し、再発防止に向けた取組を行う。

## 2 危機の予防対策

### (1) 生徒の健康状況の把握・教育相談の充実

① 学校や家庭のことなど、どの児童生徒も不安やストレスを抱えていることが考えられるため、一人一人の児童生徒に教職員が積極的に声をかけ、不安や悩みなどが気軽に打ち明けられる信頼関係を確立し、相談体制の充実を図る。

② 自分のことや友人のことで心配なことは、いつでも相談にのることを日頃から折に触れ児童生徒に伝えておく。

### (2) 保護者との信頼関係の構築

家庭での児童生徒の様子で気になることがあれば、すぐに担任等に相談できるよう、日頃から学校での情報等を積極的に連絡し、協力関係を築いておく。

### (3) 健康・安全指導の徹底

### (4) 各種備品等の安全点検

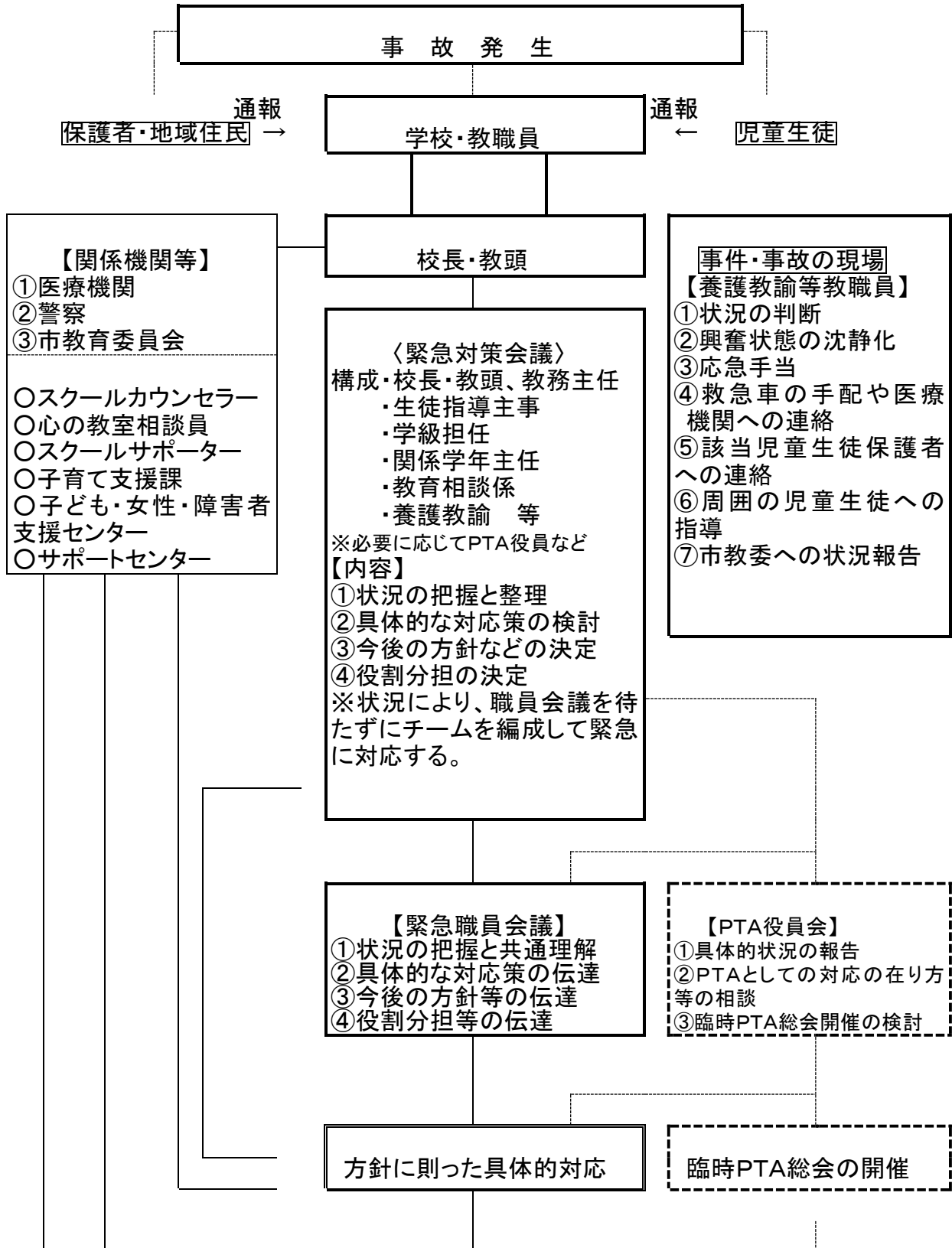
### (5) 講習会・研修会・訓練の実施

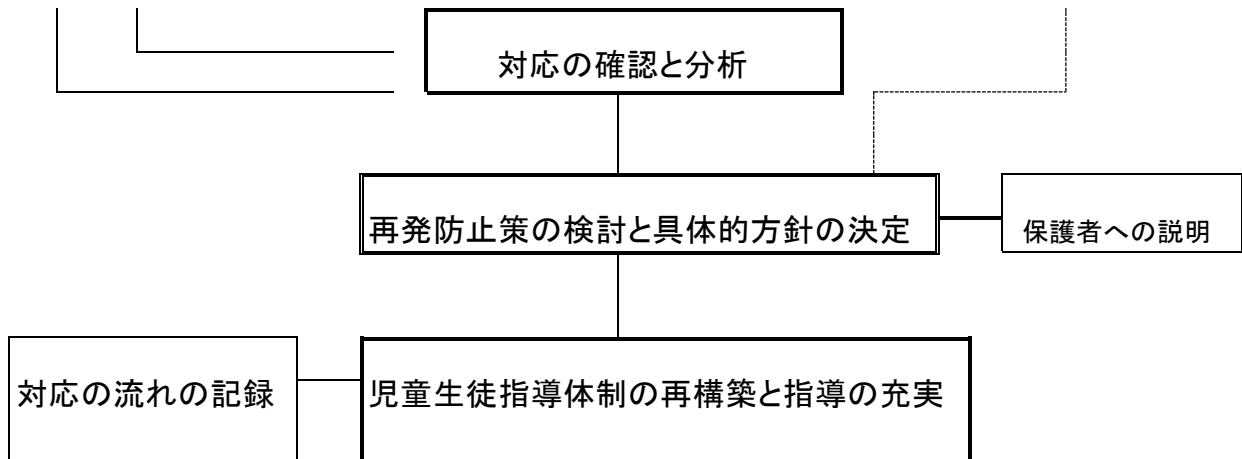
校内研修等を通じて、事例研究や細心の実態を認識し、事件・事故が発生した際の教職員の対応力や感性を高める。

### (6) 関係機関との連携

心の教室相談員・SCや相談機関から児童生徒理解についての助言を得たり、警察や少年センター等に学校の現状や指導方針について説明したりするなど、日頃から相談できる関係づくりをする。

## 学校事故等への対応(基本的な流れ)





**【流れ図の説明】**

**1 管理職への連絡**

- 通報内容の管理者への連絡 (いつ、どこで、誰が、誰と、どのような状況の中で、どうなったか)

**2 管理職の判断**

■ 判断の内容・視点

- ① 現場に派遣する教職員の選定と人数の決定(複数が望ましい)
- ② 養護教諭派遣の必要性(けが、病気の有無や程度を予想して判断)
- ③ 連絡を受けた時点での関係機関への連絡の必要性(生命に関わるものか、重大な事故か、緊急性があるか、など)
- ④ 緊急対策会議開催の必要性(事後の対応の困難さ、対応上の共通理解・意思統一の必要性等)

**3 事故発生現場への教職員の急行と具体的な対応**

■ 教職員の急行と対応の内容

- ① 状況判断(教職員の増員による対応、関係機関への連絡、養護教諭の必要性などを即座に判断)
- ② 児童生徒の興奮状態の沈静化
- ③ けが・病気の児童生徒への応急手当(必要に応じて心肺蘇生も行う)
- ④ 救急車の手配や医療機関への連絡(③の状況による)
- ⑤ 該当児童生徒の保護者への連絡
- ⑥ 周囲の児童生徒への指導(現場から離す、別室での活動の指示等)
- ⑦ 市教委への状況報告

**4 関係機関等への連絡**

■ 関係機関等への連絡の必要性の判断

- ① 医療機関…重大なけがや病気等の生命に関わる危険性がある場合
- ② 警察…事態の沈静化が図れない場合及び事件性が考えられる場合
- ③ 市教育委員会…重要と判断される場合

※ 事件・事故への対応が困難な場合は市教育委員会と相談する。

## 5 緊急対策会議の開催

### ■ 会議日程(可能な限り早期に開催)

#### (1) 構成

- ・ 校長・教頭、教務主任・生徒指導主事・学級担任・関係学年主任・教育相談係
- ・ 養護教諭 等 ※必要に応じてPTA役員など

#### (2) 内容

- ・ 状況をふまえた今後の対応の在り方の原案検討

- ① 状況の把握と整理
- ② 具体的な対応策の検討
- ③ 今後の方針などの決定
- ④ 役割分担の決定(病院派遣、警察対応、報道対応、保護者対応等)

※ 状況により、職員会議を待たずにチームを編成して緊急に対応する。

※ 生命に関わる事故等の場合は、PTA役員会の開催も検討する。

役員会…状況報告をもとにPTAとしての今後の対応を検討する。臨時PTA総会開催の必要性についても相談する。

## 6 緊急職員会議の開催

### ■ 協議内容:緊急対策会議における協議結果の伝達等

- ① 状況の把握と共通理解
- ② 具体的な対応策の伝達
- ③ 今後の方針等の伝達
- ④ 役割分担等の伝達

## 7 方針に則った具体的対応

### ■ 留意点

- ① 医療機関、警察等関係機関との連携を踏まえて対応を進める
- ② 必要に応じて市教育委員会に指導助言を求める。
- ③ 学校だけでの対応が困難な場合は、人的な支援(CRT等)を得ることも考慮する。

## 8 対応結果の確認と分析

### ■ 進め方

- 状況を判断しながら緊急対策会議を再度開催する  
→具体的な対応の在り方や役割分担、方針の再検討を実施する。

## 9 再発防止策の検討と具体的方針の決定

### ■ 最終案の決定

- ① 累積された結果と今後の見通しをもとに検討し、事件・事故の再発防止策、具体的方針を決定する。(結果を保護者に説明する)
- ② 一連の流れを記録し、今後の児童生徒指導体制の充実に向けて活用する。

## 1 長崎市の生徒指導基本構想図

