



西浦上小 危機管理マニュアル

～ 児童等の大切な生命を守るために ～

【Ver 2.3】



令和6年4月

長崎市立西浦上小学校

はじめに

本危機管理マニュアルは、これまで本校が作成した「西浦上小危機管理マニュアル」（令和4年）を基に、長崎県教育委員会の「学校における安全管理の手引（三訂版）」（平成31年）、「学校における熱中症対策ガイドライン作成の手引き」（令和4年）等を参考に改訂を行い、本校の実情に合わせて再構成するとともに、できるかぎりシンプルに、各項1ペーパーでまとめました。

今後、避難訓練を本マニュアルで実施して有効性を検証したり、安全点検や実際に起こる様々な事案対応を基に職員会議や校内研修、学校保健委員会等で見直したりしながら、本マニュアルを児童等の大切な生命を守るための真に実効性のある指針としていきます。

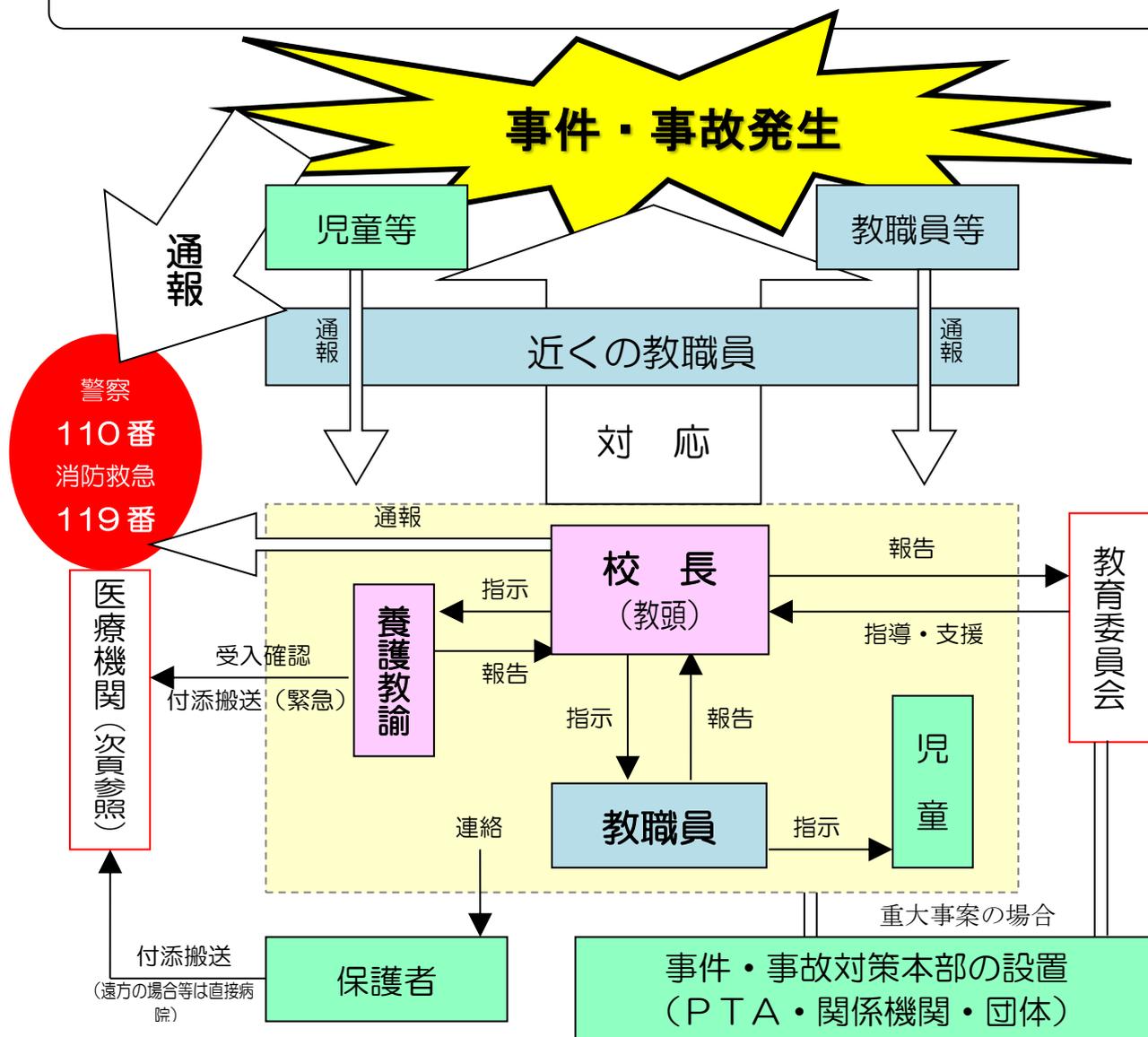
令和6年4月1日 長崎市立西浦上小学校長 田中 聡

目 次

1	西浦上小学校の事件・事故等緊急時対応の基本	3
2	関連医療機関等一覧	4
3	救急車の呼び方	5
4	校舎配置図及び避難経路図（経路A）	6
5	事象別対応マニュアル	
	（1）災害事例	
	① 火災発生	7
	② 地震（火災・津波）発生	8
	③ 台風接近に伴う暴風警報等及び 大雨等による避難勧告・指示	9
	（2）校内事例	
	① 不審者侵入	10
	② アナフィラキシーショック（食物アレルギー）	11
	③ 熱中症	12
	④ プール事故	13
	⑤ 異物混入	14
	⑥ いじめ	15
	⑦ 不登校（登校しぶり）	16
	⑧ 特別な支援を要する児童等	17
	（3）校外事例	
	① 交通事故	18
	② 連れ去り（行方不明）	19
	③ 鳥獣被害	20
	④ 情報漏えい（その他情報事故）	21
6	事件・事故対策本部の設置（マスコミ対応）	22
資料	※ 長崎市立西浦上小学校情報セキュリティポリシー	23
	※ 避難経路図～経路B（津波2次避難経路）・経路C～	27
	※ 避難訓練実施計画案（火災）避難訓練実施計画案（不審者侵入）	30
	※ 避難訓練実施計画案（地震発生後の津波）	35

1 西浦上小学校の事件・事故等緊急時対応の基本

① 発見（応急処置・防御・避難誘導）②通報 ③全職員による対応 ④事後対応



【応急処置】

- | | |
|------------|-------------------------|
| ① 大出血 | → 止血（患部を心臓より高く） |
| ② 心臓・呼吸停止 | → 人工呼吸（省略可）・心臓マッサージ・AED |
| ③ 意識障害・吐き気 | → 気道の確保 |
| ④ ひどい熱傷 | → 十分に冷やす（全身の場合服の上から） |
| ⑤ ひどいアレルギー | → エピペン使用（緊急性を5分以内で判断） |

2 西浦上小学校関連医療機関等一覧

浦上警察署	842-0110	ラッキータクシー	844-1188
北消防署	848-0119	浦上タクシー	844-1144
長崎県長崎こども・女性・障害者支援センター こどもの相談	844-6166	住吉タクシー	856-7774

R6.3.26作成

	病院名	電話番号	住所	参考事項
総合	聖フランシスコ病院	846-1888	小峰町9-20	
	原爆病院	847-1511	茂里町3-15	8:30~11:00
	大学病院	819-7200	坂本1-7-1	
	十善会病院	864-0085	淵町20-5	
外科・整形	みね(旧野田)形成外科	847-0010	住吉町2-22-3F	木午後休診
	しらはま整形外科	848-1986	けやき台1-12	木午後休診
	まえだ整形外科	846-6912	文教町5-27	木午後休診
	乗松整形外科	843-5161	平和町4-27	スポーツ障害 木午後休診
	古川宮田整形外科内科クリニック	846-0022	中園町22-10	木午後休診
脳外科	森の木脳神経外科	855-3311	高田郷森の木698-1	木曜4時まで
	古賀脳神経外科	818-6668	新大工町5-7	水午後休診
耳鼻科	吉見耳鼻咽喉科	844-4336	千歳町10-3	木午後休診
	いしまる耳鼻咽喉科	894-5111	文教町7-11	水午後休診
眼科	佐藤和眼科	844-9755	昭和2丁目16-7	木午後休診
	こうの眼科	844-2411	大橋町7-20	水午後休診
	アミュプラザ眼科	808-1517	尾上町1-1	土・日・祝日も19時まで
小児科	森こどもクリニック(校医)	843-1155	川平町1204	水午後休診
	きのしたこどもクリニック	847-2001	住吉町3-11-3F	木午後休診
	中山小児科クリニック	844-5155	本原町1-23	木午後休診
	やなぎ小児科	820-3105	万屋町6-18	日曜午前診察(水午後休診・土休診)
	おおつかこども医院	856-2228	滑石6丁目3-1	心臓
	出口小児科内科医院(校医)	844-1079	花丘町14-1	土午後休診
歯科	松本歯科(校医)	844-7000	昭和1丁目2-18	水午後休診
	ほんだ歯科(校医)	814-8711	文教町5-23	
	村上矯正歯科	842-4187	千歳町2-18	日曜診療 0120-111-211 月木休診
	赤星歯科	847-7579	昭和1丁目10-23	木午後訪問診療
心療内科	さんクリニック	895-8160	新地町8-16 4F	児童・思春期・青年期外来 事前予約
	サザンクリニック	881-7339	時津町久留里郷1446	木土午後休診
	田川クリニック	845-5586	浜口町14-16	予約制
皮膚科	あき山ひふ科	857-3859	滑石1丁目2-6	木午後休診
	吉見皮膚科	846-8338	千歳町10-3	木午後休診
	堀皮膚科	843-8883	大橋町16-7	水午後休診
その他	福田ゆたか外科	848-7151	浜口町3-5	内視鏡検査
	みしま内科・消化器内科	814-0001	大手1丁目28-15	内視鏡検査 水午後休診

3 救急車の呼び方

119番

① 火事ですか救急ですか？

① 救急です。

② 場所はどこですか？

② 長崎市立西浦上小学校です。
(西浦上トンネルの川向かい)

③ 住所は？

③ 長崎市大手町1丁目14-3

④ 電話番号は？

④ 847-9498

⑤ どうしましたか？

⑤ いつ、誰が、どこで、どうして
どうなったかを伝える。

⑥ 病人(けが人)の数は？

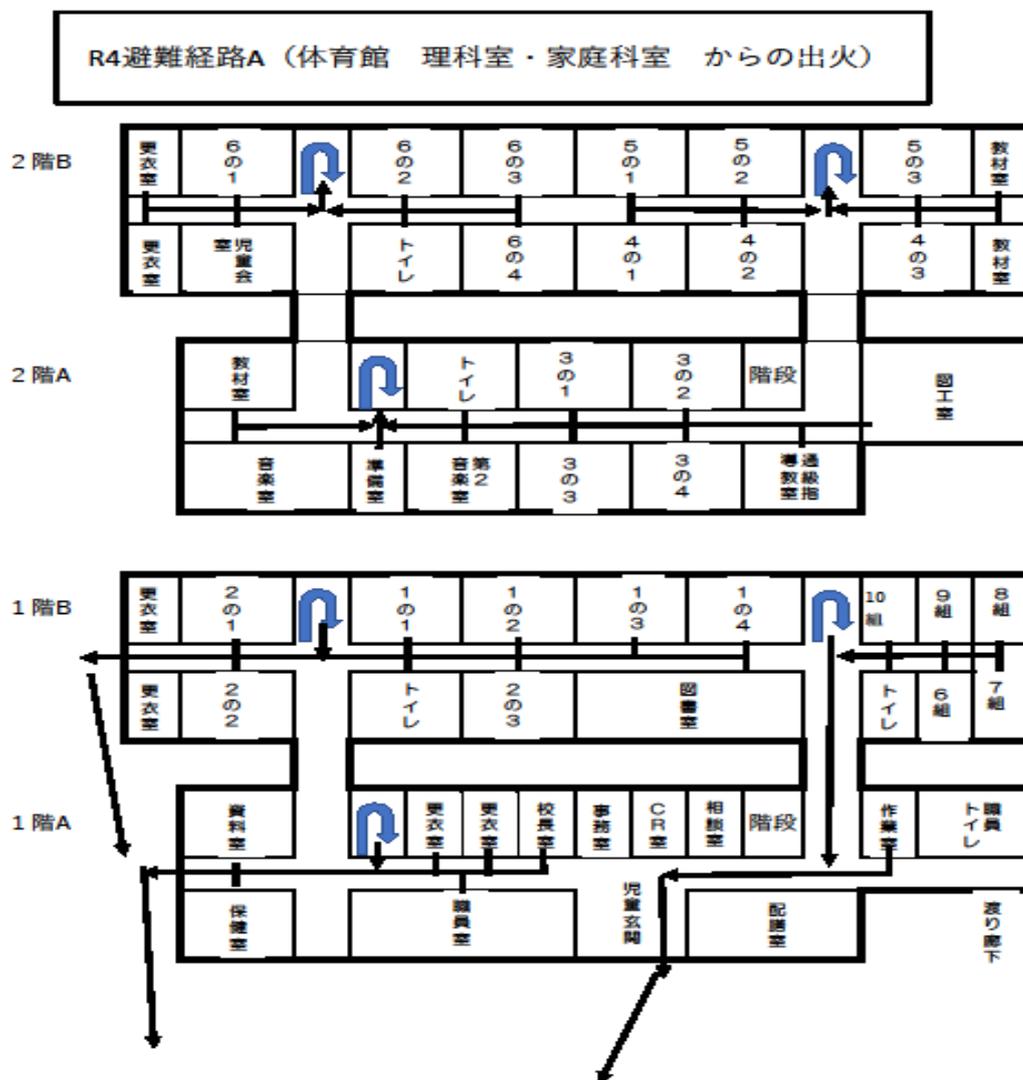
⑥ 0人です。

⑦ 目立つ所で救急車を待つ。

○ 記録をとり、隊員に伝える。
(当人の状態・時間・処置内容)

4 校舎配置図及び避難経路図（経路A） 他経路は巻末に記載

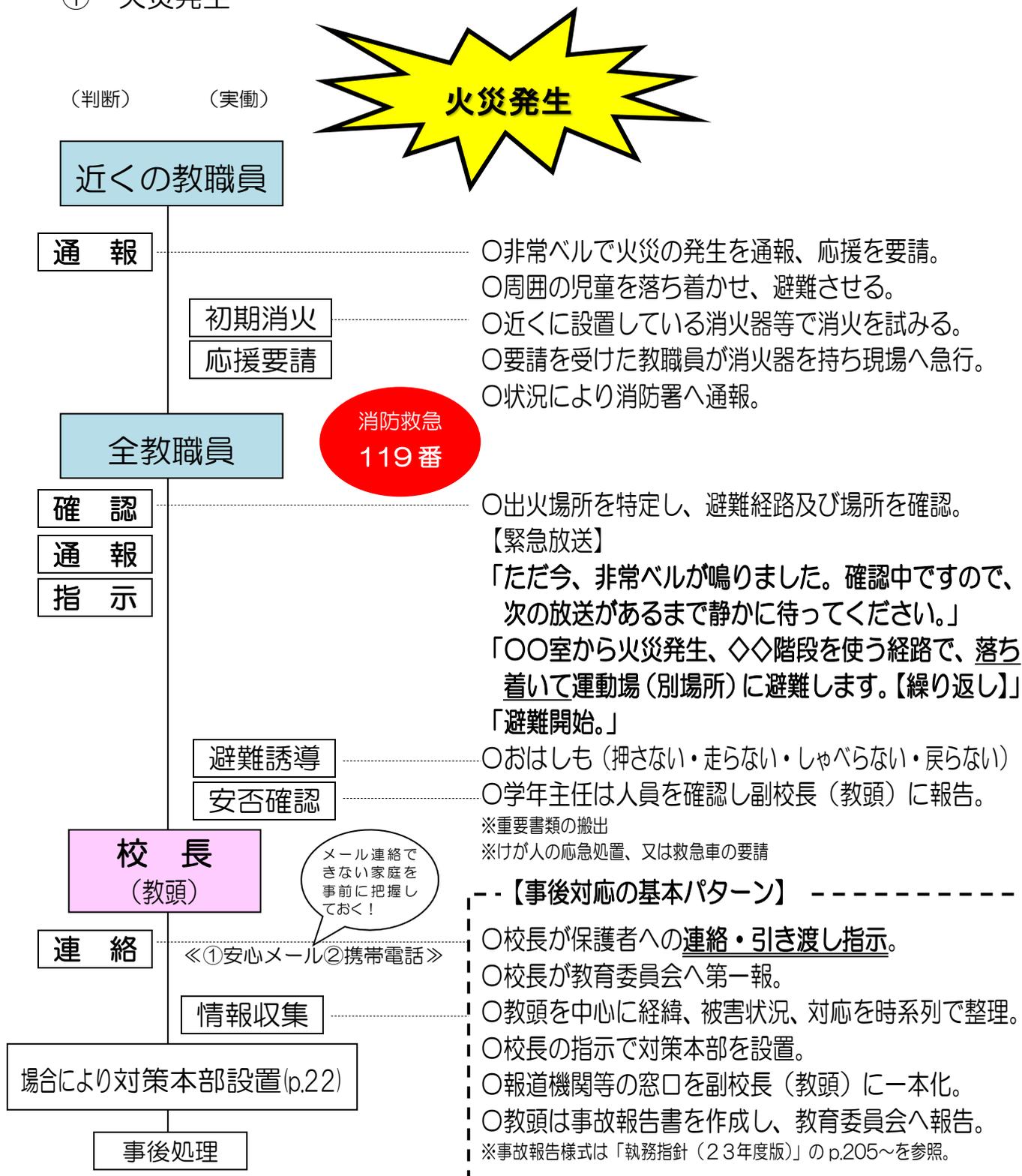
※令和4年度の配置図のため、年度による教室変更があります。



5 事象別対応マニュアル

(1) 災害事例

① 火災発生



② 地震（火災・津波）発生

(判断) (実働)

近くの教職員

指示

一次避難

通報

初期消火

全教職員

確認

安否確認

通報

指示

二次避難

安否確認

校長

(教頭)

三次避難

連絡

《①安心メール②携帯電話》

情報収集

場合により対策本部設置(p.22)

事後処理



2次避難場所
(大手町公民館)
海拔 52m
大手 1-25-11

地震発生

○携帯電話等の緊急地震速報に気付いたら
「机の下にもぐりなさい」「大丈夫だから落ち着いて」
※教職員自身も落下物や倒壊に注意しながら、火気の始末や戸や窓の開放を行い安全及び経路の確保。
【火災発生の場合は p.7 参照】

消防救急
119番

火災発

○本震の揺れがおさまったら、負傷者の有無を確認し、避難経路の安全を確認。(実際に職員室から東・西・中央各階段、及び各フロアに教職員を派遣して安全確認)
○防災無線、テレビ、Web等から情報収集。

【緊急放送】

「ただ今、大きな揺れがありました。確認中ですので、次の放送があるまで静かに待ってください。」

「安全が確認できました。先生の指示に従って、落ち着いて運動場に避難します。【繰り返し】」

「避難開始。」

○おはしも (押さない・走らない・しゃべらない・戻らない)

○学年主任は人員を確認し副校長(教頭)に報告。

※重要書類の搬出

※けが人の応急処置、又は救急車の要請

津波警報

【津波警報発令の場合は、屋上やさらに高台に避難】

※参考：水源地横小角神社 海拔 59m/けやき台 100m

海拔
29m
屋上
40m

メール連絡できない家庭を事前に把握しておく！

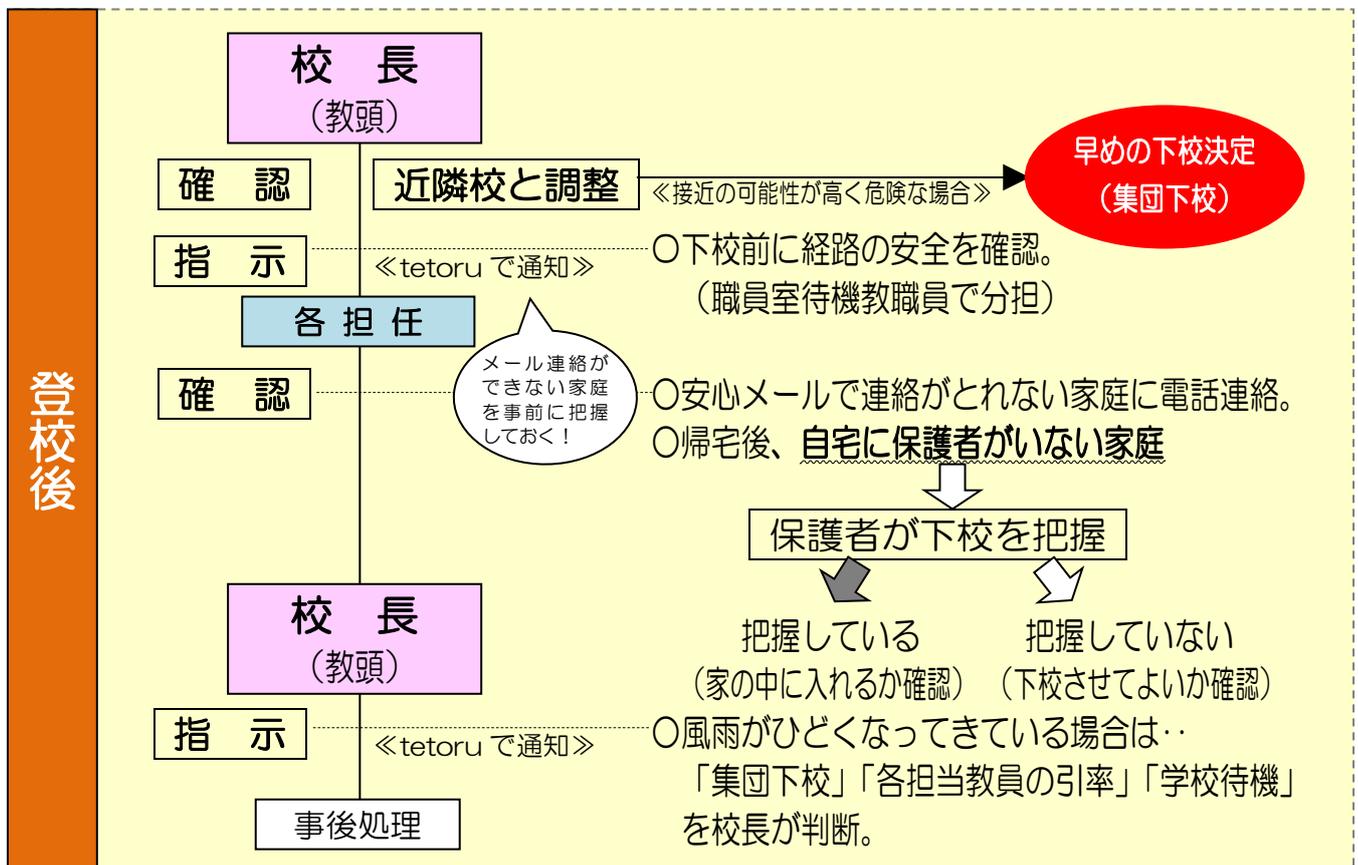
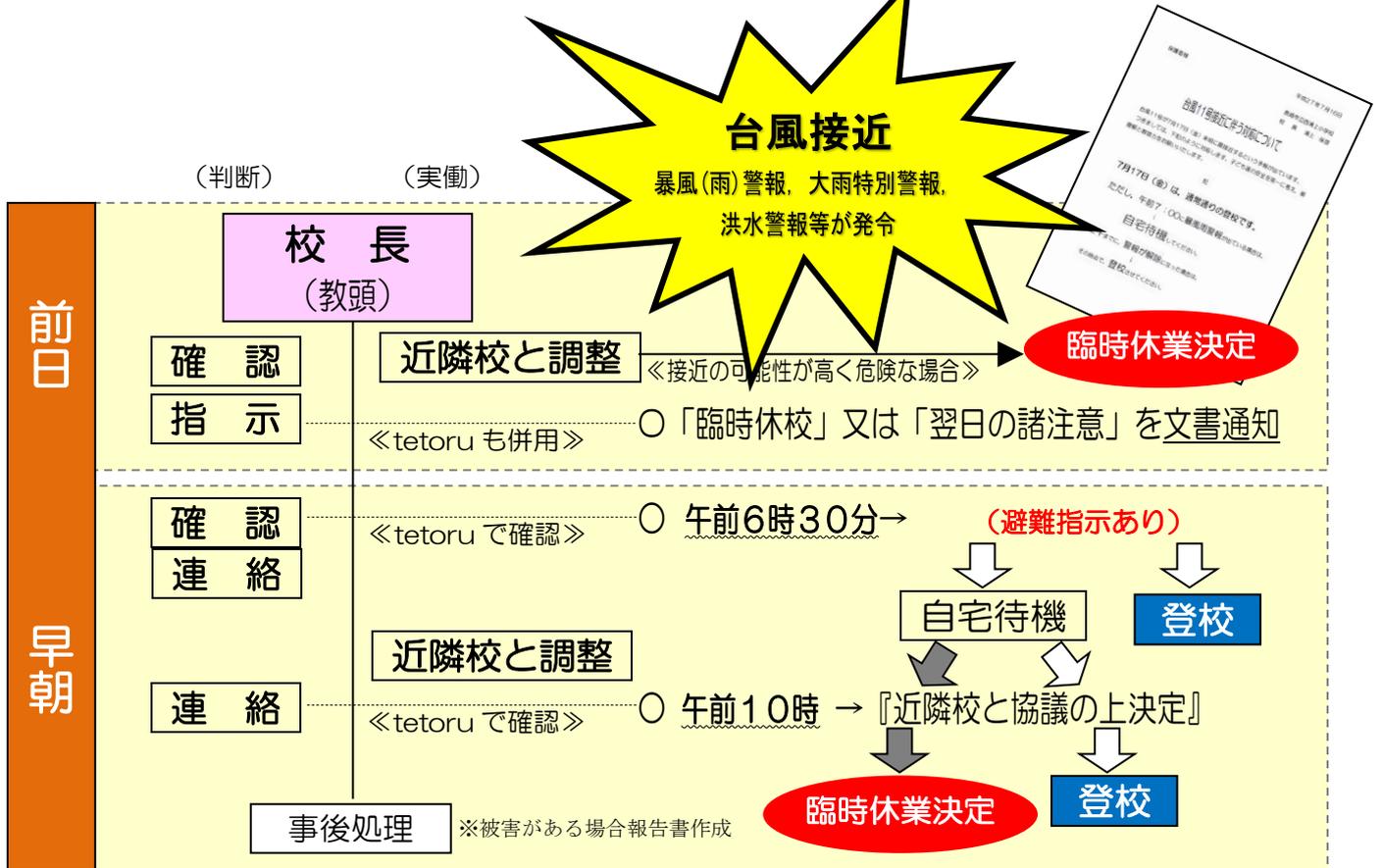
p.7の【事後対応の基本パターン】参照

【基本パターン以外の配慮事項】

○安全確認、危険個所表示やバリケード設置。

○災害対策本部からの避難所開設連絡への対応。

③ 台風接近に伴う暴風警報等及び大雨等による避難指示



(2) 校内事例

① 不審者侵入
(判断) (実働)

第1発見教職員

複数対応

声かけ

通報

全教職員

確認

通報

指示

避難誘導

安否確認

校長
(教頭)

連絡

《安心メール・掲示板を活用》

情報収集

場合により対策本部設置(p.22)

事後処理

関係者以外(又は不審者)の校内立入

○極力一人対応はせず、複数対応を試みる。
(職員室、隣のクラス、児童を遣いに出す。)
【1.5m以上間合いを取って声かけ】

「こんにちは。何か御用ですか？」

正当な理由を応えない場合

「申し訳ありませんが、お帰りください。」

凶器所持、暴言、興奮状態、不自然行動



○非常ベルで通報、大声で応援を要請。
○周囲の児童を避難させる。(臨機応変な役割分担)
○相手を刺激しないよう説得を試みるが、接近または、暴力行為の危険を感じたら、さすまたや椅子による防御。

○場所を特定し、避難経路及び現場を確認。
(不審者の対応と分かったときは3人以上で急行)

○非常通報装置で警察に通報。

【緊急放送】

「(非常ベルが鳴りました。確認中ですので、次の放送まで静かに待ってください。)」

「**◆年◆組の雨漏りが発生しました。すぐに運動場へ集まってください。【繰り返し】**」

○おはしも(押さない・走らない・しゃべらない・戻らない)

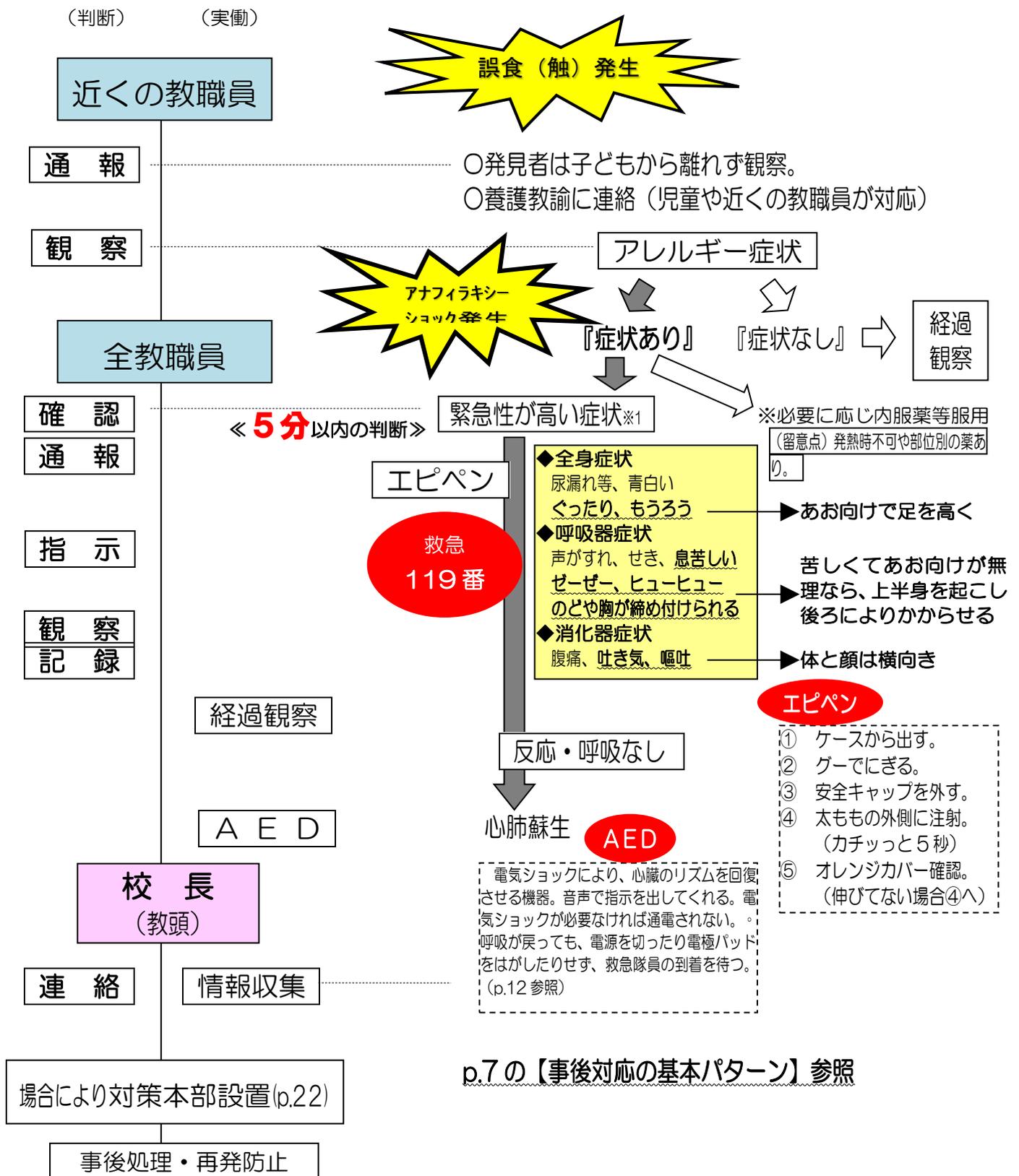
●4年以上男性担任及び男性職員は不審者抑止協力。

○学年主任等は人員を確認し副校長(教頭)に報告。
※けが人の応急処置、又は救急車の要請

●不審者が退去しても再侵入防止のため校門監視。

p.7の【事後対応の基本パターン】参照

② アナフィラキシーショック（食物アレルギー）



③ 熱中症

熱中症アラート発令や WBGT 温度計の計測値から、児童の活動の制限を行う。
 教頭か副校長が数値を確認し制限内容を協議。校長が決定する。

(判断) (実働)
近くの教職員



	症状	重症度	治療	臨床症状からの分類
軽症 (応急処置と見守り)	めまい、立ちくらみ、生あくび 大量の発汗 筋肉痛、筋肉の硬直(こむら返り) 意識障害を認めない(JCS=0)		通常は現場で対応可能 →冷所での安静、体表冷却、経口的に水分とNaの補給	熱けいれん 熱失神
中等症 (医療機関へ)	頭痛、嘔吐、倦怠感、虚脱感、集中力や判断力の低下 (JCS ≤ 1)		医療機関での診察が必要→体温管理、安静、十分な水分とNaの補給(経口摂取が困難なときには点滴にて)	熱疲労
重症 (入院加療)	下記の3つのうちいずれかを含む (C)中枢神経症状(意識障害 JCS ≥ 2、小脳症状、痙攣発作) (H/K)肝・腎機能障害(入院経過観察、入院加療が必要な程度の肝または腎障害) (D)血液凝固異常(急性期DIC診断基準(日本救急医学会)にてDICと診断)⇒Ⅲ度の中でも重症型		入院加療(場合により集中治療)が必要 →体温管理(体表冷却に加え体内冷却、血管内冷却などを追加)呼吸、循環管理 DIC治療	熱射病

軽症の症状が徐々に改善している場合のみ、現場の応急処置と見守りでOK

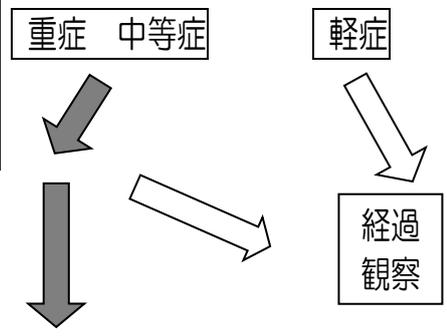
中等症の症状が現れたり、軽症にすぐに改善が見られない場合、すぐ病院へ搬送(周囲の人が判断)

重症かどうかは救急隊員や病院到着後の診察・検査により診断される

観察

- 水分塩分の補給
- 涼しい環境(冷房 屋外の場合風通しの良い日陰)
- 服をゆるめる
- 体を冷やす

上記の分類に基づいて判断



全教職員

確認
通報

指示 経過観察

校長
(教頭)

連絡 AED 情報収集

場合により対策本部設置(p.22)

事後処理・再発防止

救急
119番

中等症の症状が続く場合や重症の症状がみられる場合は、119番通報を行う。できるだけ体を冷やす。

反応・呼吸なし AED

④ プール事故

(判断) (実働)



近くの教職員

確認

≪10秒以内の判断≫

- ① 意識確認「声かけ」「肩たたき」
- ② 呼吸確認「胸部・腹部の動き」
(呼吸の確認ができない場合は「心停止」と判断)
周りの人に別々に指示を出す。

通報

指示

応援要請

救急
119番

「●●さん 119番通報お願いします。」
(児童の場合：職員室か保健室でお願いをして…)
「〇〇さん AEDをとってきてください。」

心肺
蘇生

胸骨圧迫

胸骨圧迫

- ・胸の真ん中を手の平で垂直に強く30回押す。
(5cmくらい深く沈み込むくらい)
(早く押すが、押した後はちゃんと力を抜く)
※最後まで絶え間なく続けるのがポイント

人工呼吸

気道確保と人工呼吸

- ・頭を後方に曲げて、アゴを挙げる。(首にけがの無い場合)
(ひたいに手の平、もう一方の手の指はアゴ)
- ・鼻をつまんで口を大きく開き、胸を見て息を吐く。
(1秒間の吹込み→胸が上がる→鼻から指を離す。)(これを2回繰り返し胸骨圧迫へ戻る。)

A E D

※人工呼吸をする技術または意思を持たない場合は、胸骨圧迫だけでもよい。

A E D

- ・AEDが到着したら「AEDは使えますか？」と確認し、できるならしてもらい、無理なら胸骨圧迫と交代
- ・電源を入れ、音声指示に従い電極パットを貼る。
(衣服や水着を脱がせ、タオルで水気をふく。)
(女児の場合、他の職員がバスタオルで目隠し)
(パットは右鎖骨下と左脇下5cmで心臓を挟む。)
(パットは外さず、電源も入れたまま)
※普段の呼吸が戻るまで胸骨圧迫は絶え間なく継続

連絡

情報収集

場合により対策本部設置(p.22)

事後処理

p.7の【事後対応の基本パターン】参照

⑤ 異物混入

(判断) (実働)



☆異物混入物は、
容器ごと現状保存

近くの教職員

○発見者は現場を離れず、保健室と職員室に知らせる。
(児童や近隣担任に依頼する)

通報
観察

誤飲・誤食

危険物・非危険物の観察
金属・ガラス・害虫/異臭・変色

校長
(教頭)

救急
119番

髪の毛・虫・梱包材
『危険物あり』
『危険物なし』

指示
確認

個人水筒等への混入

混入給食の中止・回収

多量

悪質な
行為

◆異物調査
「数量」「形状」「混入状況」
「喫食状況」「写真撮影」
◆安全確認
クラス内の他の食事等の確認
場合によっては全クラス
◆代替食の準備
異物混入予測経路から何を中
止するか判断

調査

◇食缶から新しくつぎ分
けて喫食
◇食缶内部に少量の異物
があった場合は、異物を
取り除いて喫食
◇給食室に返却し、代替
食を検討
※校長等が対応を判断

口に入れた場合

○学校医等に相談、
場合によっては病院搬送。

連絡

保護者への連絡・謝罪
保護者へ文書で経緯報告(献立に変更が生じた場合も)

場合により対策本部設置(p.22)

事後処理・再発防止

p.7の【事後対応の基本パターン】参照

⑥ いじめ

(判断) (実働)



- ・親身に寄り添った指導が基本
- ・いじめを生まない予防措置
- ・SNS等インターネットに関する指導

担任

発見

報告・相談

学年主任、生活指導主任・SC(臨機に)

※ SC: スクールカウンセラー

校長
(教頭)

確認

協議

早めの相談・連絡

- 教育委員会
- 警察、児相
- 子育て支援課

悪質な
行為

連絡

保護者への説明・協力依頼

保護者への報告・依頼

報告

場合により対策本部設置(p.22)

事後対応・再発防止

【教師の観察】【アンケート記述】【児童保護者等の通報】
○いじめの事実の発見。「これくらい」と思わず報告

◆いじめ対策委員会◆

「迅速に」「組織的に」をキーワードに
「同学年」を基本に組織する。

被害児童

加害児童

○保護者等と連携し、寄り添い支える体制を作り、見守る。
※「こころのまど」での継続観察。

○いじめは人格を傷つける犯罪行為であることを自覚させ、不満やストレスがあってもいじめに向かわせないよう保護者と連携し指導。

【事実関係の把握】

- ・加害児童(人数)、状況、経緯
- ・原因と動機
(はらいせ/からかい/違和感/その他)
- ・犯罪に該当する可能性がある行為
「脅迫」「強要」「暴行」「傷害」「名誉棄損」「侮辱」「窃盗」「器物損壊」「強盗」「恐喝」等

- 場合によっては、学年集会等で全体指導
- 見守り・観察と保護者との定期的な情報交換。
- 見守り・観察と保護者との定期的な情報交換。

- 校長が教育委員会へ第一報。
- 教頭が事故報告書等作成、報告。

⑥ 不登校（登校しぶり）



(判断) (実働)

担任

発見

報告・相談

学年主任、生活指導主任・SC（臨機に）

校長
(教頭)

確認
協議

電話連絡

家庭訪問

連絡

報告

今後の対応検討

○疾病等以外の欠席、又は家庭からの連絡がない。
 （「1日くらい」と見過ごさず、確実に報告・相談）
 ※ 状況・ケースによってはゆっくり休ませる判断も必要。迷ったら即相談。

◆不登校対策委員会◆

「迅速に」「組織的に」をキーワードに「同学年」を基本に組織する。

連絡あり	連絡なし
○保護者等の心情にも寄り添いながら、初期対応の大切さを理解いただき、登校刺激ができるようなら協力依頼。担任だけで抱え込まない。	○保護者等の精神状態に留意しつつ、確実に連絡をもらえるように依頼。チームで対応し、自宅まで迎えに行く意思を伝える。

【出席の確認】

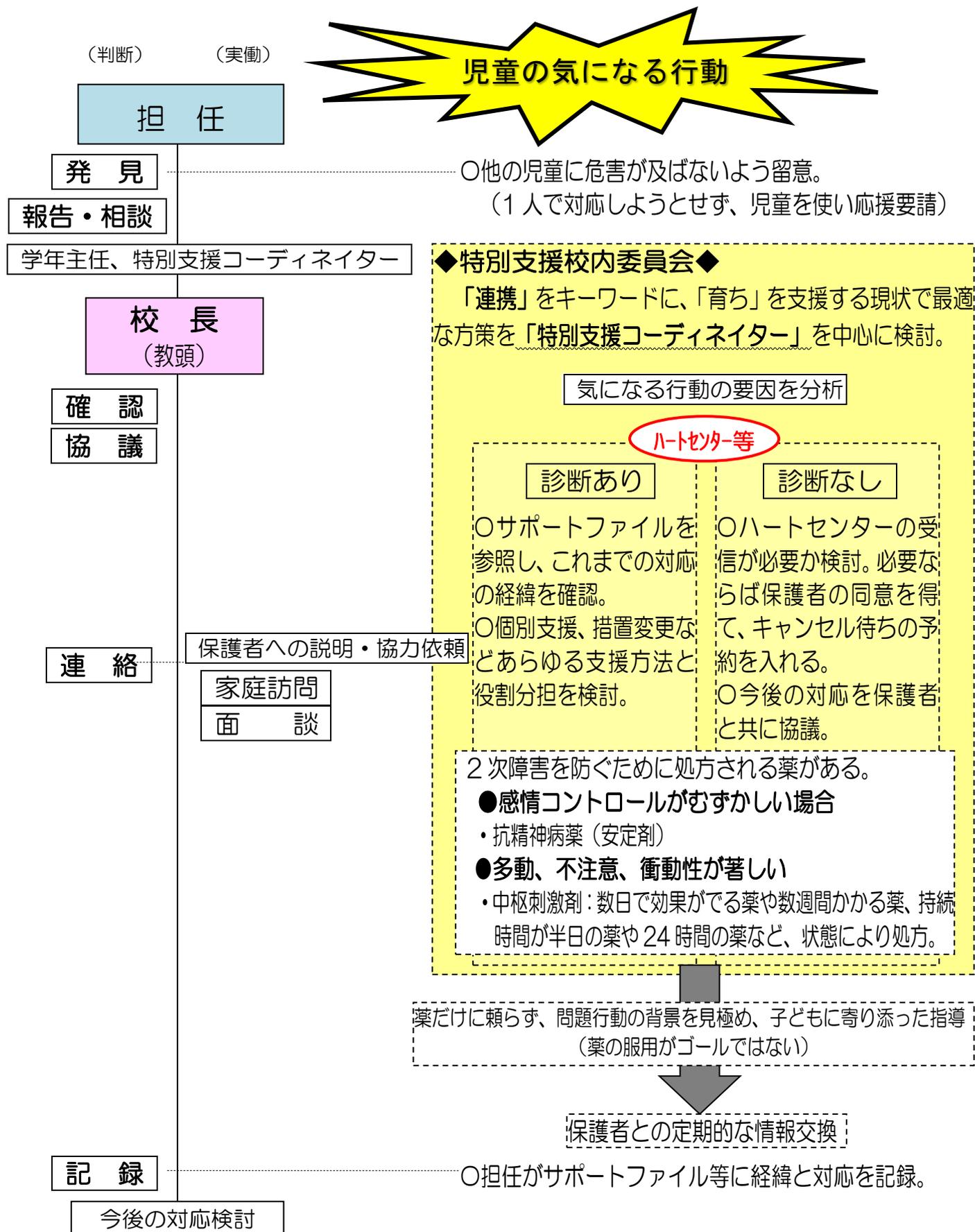
- ・8:15 職員室連絡⇒副校長・教頭・主幹教諭で電話 or 家庭訪問
- ・常習化してきている場合には、以下の手立
 - (1) 8時前に担任等からの電話連絡
 - (2) 累積・連続3日欠席で家庭訪問

保護者への説明・協力依頼

保護者との定期的な情報交換

○校長（副校長）が教育委員会へ第一報。
 ○教頭が不登校報告等作成、報告。

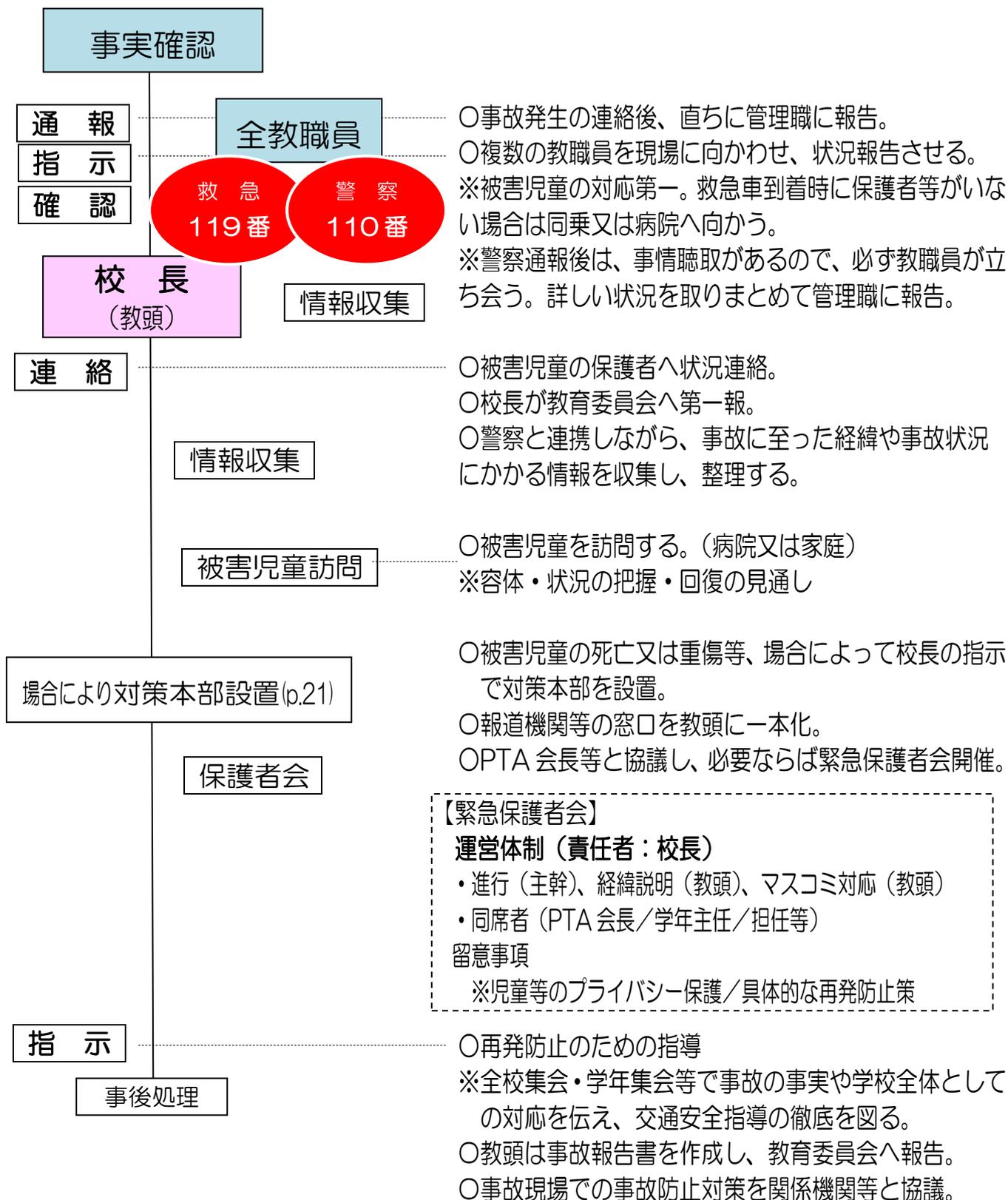
⑦ 特別な支援を要する児童（発達障害等）



(3) 校外事例

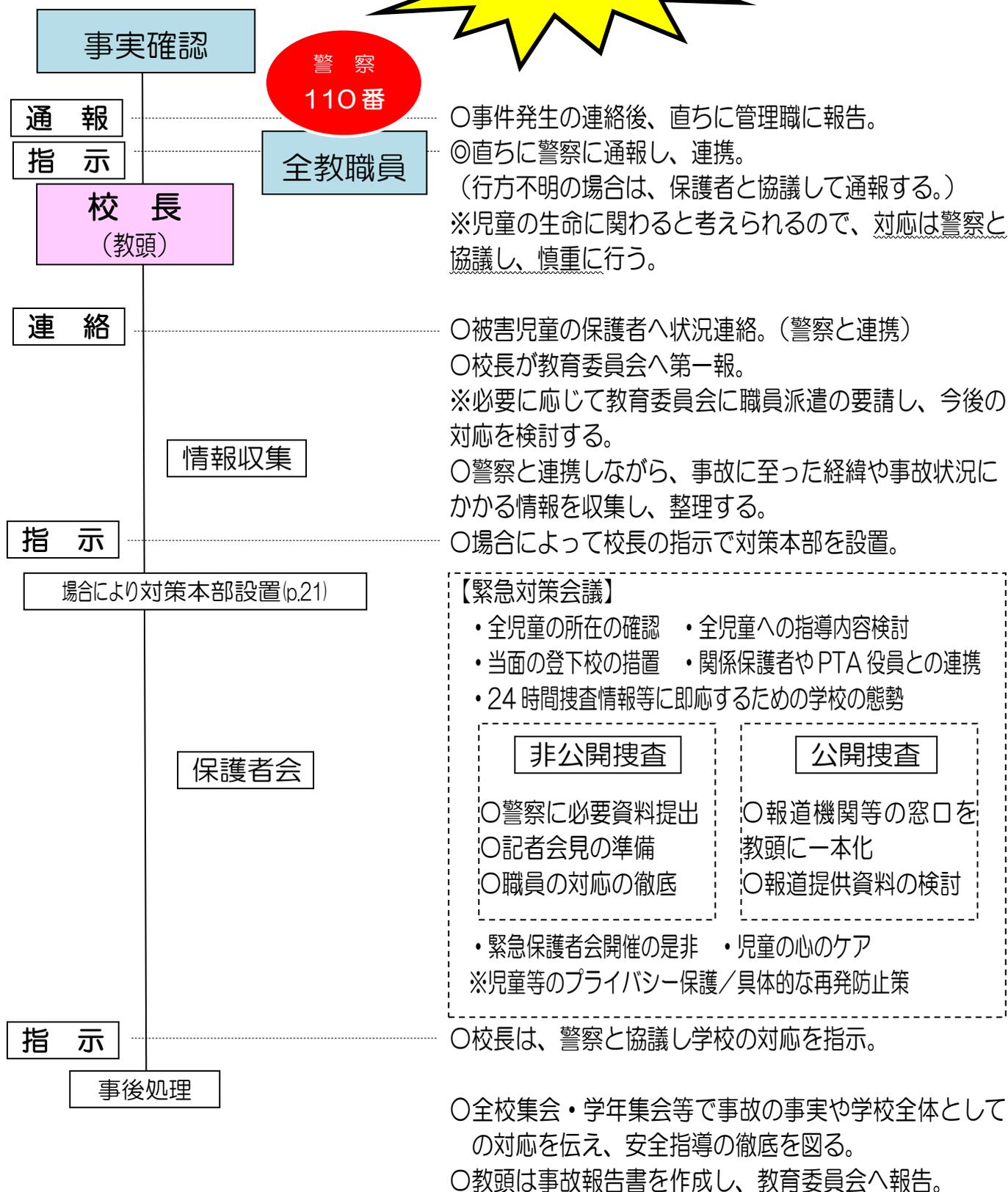
① 交通事故

(判断) (実働)



② 連れ去り（行方不明）

（判断） （実働）



③ 鳥獣被害

(判断) (実働)



事実確認

通報
指示
確認

全教職員

警察
110番

校長
(教頭)

情報収集

○鳥獣出没の連絡後、直ちに管理職に報告。
○複数の教職員を現場に向かわせ、状況報告させる。
※被害児童の対応第一。救急車到着時に保護者等がい
ない場合は同乗又は病院へ向かう。
※警察通報後は、事情聴取があるので、必ず教職員が立
ち会う。詳しい状況を取りまとめて管理職に報告。

連絡

○被害児童の保護者へ状況連絡。(被害児童を訪問)
○校長が教育委員会へ第一報。

確認

情報収集

鳥獣の確保又は処分は？

されていない

- 安全が確保されるまでの児童の保護
- 保護者への引き渡しや集団登下校
- 地域住民、保護者、警察、教育委員会等への支援要請
- 教職員等による緊急防犯パトロール

されている

- 保護者等への説明
- 再発防止指導実施

場合により対策本部設置(p.21)

◆イノシシの対応例◆
物を投げるなどして刺激すると、興奮して突進する恐れあり。出会ったときは、刺激しないよう後ずさり
で立ち去る。

◆カラスの対応例◆
ひなが巣立つまでの時期(5~7月頃)は、巣に近づくと威嚇したり、攻撃したりする。濁った声で鳴くなどの行
動が見られたら、すぐにその場から立ち去る。

◆サルの対応例◆
近づいて興奮させると危険。視線を合わせないように、ゆっくり、背中を見せないように後ずさり
で立ち去る。

指示

事後処理

○被害児童の死亡又は重傷等、場合によって校長(副校
長)の指示で対策本部を設置。
○報道機関等の窓口を教頭に一本化。
○PTA 会長等と協議し、必要ならば緊急保護者会開催。
○児童への再発防止の指導と保護者等への協力依頼。
○教頭は事故報告書を作成し、教育委員会へ報告。

④ 情報漏えい（その他情報事故）

（判断）

（実働）



事実確認

通報

○事実確認後、直ちに管理職に報告。

校長
(教頭)

担当教員

指示

○必要に応じ、校内委員会を招集し、被害拡大の防止及び再発防止のための措置を行う。

連絡

○校長が教育委員会（研究所）へ第一報。

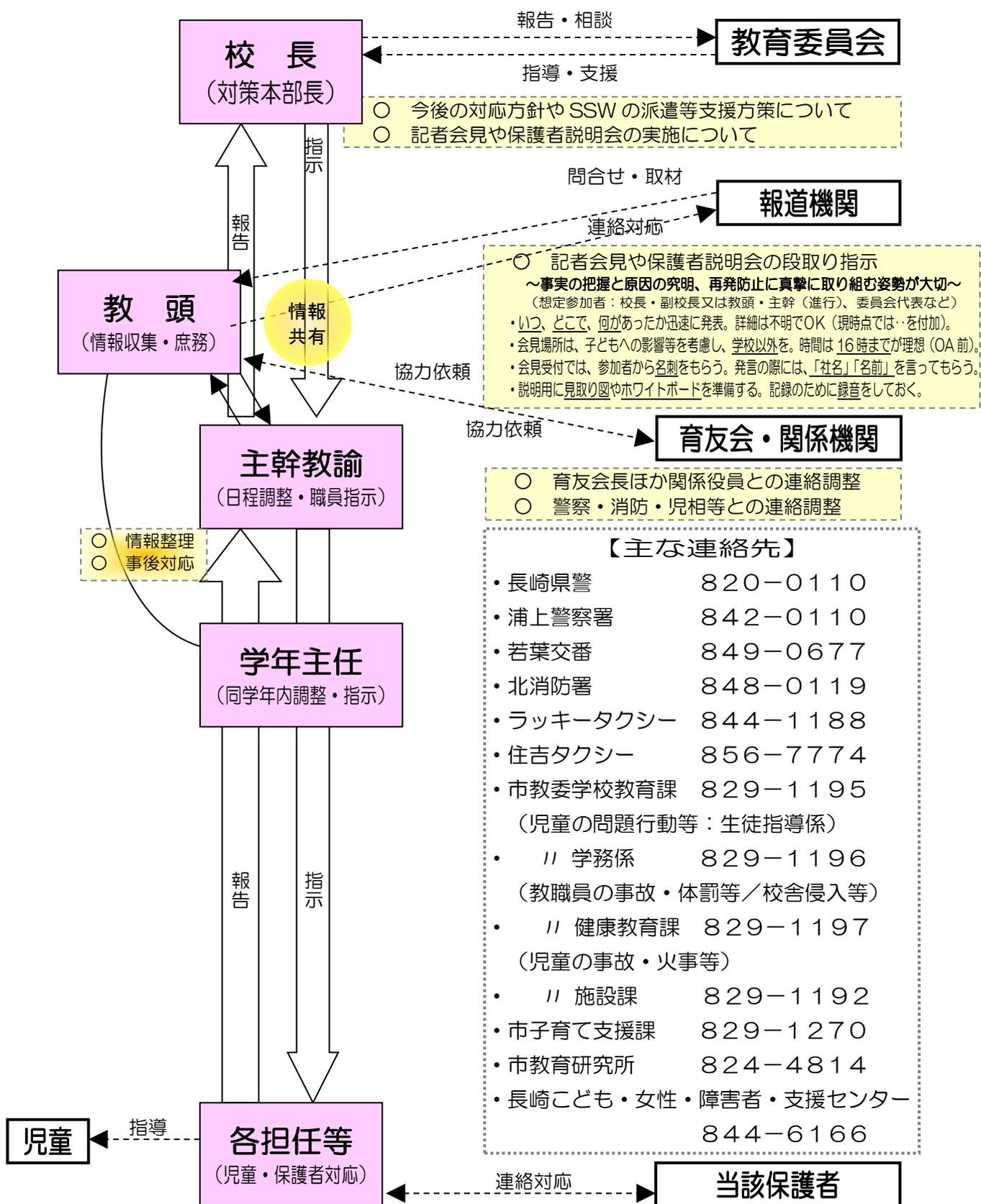
紛失・盗難	情報流出	ウイルス感染	不正アクセス
○紛失・盗難物とその内容の特定 ↓ ○紛失物の搜索 ↓ ○警察・管理者への報告 ↓ ○個人情報等の情報資産だった場合は通知・報告が必要	○流出元（HP等）、流出内容、流出範囲等の特定 ↓ ○必要に応じてネットワークからパソコン等を切り離す ↓ ○管理者への報告 ↓ ○個人情報等の情報資産だった場合は通知・報告が必要	○発生媒体等の特定 ↓ ○ネットワークからパソコン等を切り離す ↓ ○ウイルス対策ソフトでの除去・隔離 ↓ ○管理者への報告 ↓ ○個人情報等の情報資産だった場合は通知・報告が必要	○流出元（HP等）、流出内容、流出範囲等の特定 ↓ ○必要に応じてネットワークからパソコン等を切り離す ↓ ○警察・管理者への報告 ↓ ○個人情報等の情報資産だった場合は通知・報告が必要

指示

事後処理

○報道機関等の窓口を教頭に一本化。
○再発防止の指導。
（管理の徹底、パスワードフォルダへの保存、ウイルスチェック等）
○抑制措置と復旧
○教頭は事故報告書を作成し、教育委員会へ報告。

6 事件・事故対策本部の設置（マスコミ対応含む）



長崎市立西浦上小学情報セキュリティ対策管理要綱

令和2年2月3日制定

1 目的

「長崎市立学校情報セキュリティポリシー（H29.6改定）」に基づき、本校が保有する、児童・保護者・教職員などに関する個人情報を含む情報資産のセキュリティ対策に必要な事項を定め、情報を取り扱う場合のルールを明確にする。

2 組織・体制

- (1) 校長（校長不在の場合は副校長）を情報資産管理の最高責任者とし、教育活動において、情報資産を効果的かつ安全に運用できるよう管理する。
- (2) 教頭及び主幹教諭は、校長（校長不在の場合は副校長）の指導の下、連携して情報資産の適正な管理に努めるとともに、情報資産担当者を校内組織に位置付け、本校の情報セキュリティ対策の推進を図る。

3 情報資産の分類及び管理

- (1) 教職員は、情報資産を次の重要性分類に従い管理、利用しなければならない。

区分	対応	種類	具体例
A	持ち出し禁止	個人情報並びに校務上、特に高度の秘密に属する情報（児童生徒の情報が高度に集積している帳票や電子データ）	<ul style="list-style-type: none"> ○職員会議録 ○学校日誌 ○学校沿革誌 ○事務引継ぎ書 ○指導要録 ○卒業者報告 ○引継情報 ○成績一覧表 ○事故報告 ○入転退学表簿 ○就学者報告 ○就学通知書 ○個別の指導・支援計画 ○サポートファイル ○進路関係資料（個人情報有） ○準要保護関係文書綴 ○就学奨励に関する表簿 ○児童生徒の出欠の記録 ○転入学児童生徒処理簿 ○転退学児童生徒処理簿 ○保健日誌 ○児童生徒健康診断票 ○校医執務記録簿 ○保健文書綴 ○スポーツ振興センター関係文書 ○医療費補助関係文書 ○健康診断書 ○身体測定結果

			<p>○給食金銭出納簿 ○給食費徴収票</p>
B	<p>原則持ち出し禁止</p> <p>持ち出す場合には校長の許可を得る</p>	<p>公開を予定していない対外的に秘密保持を要する情報</p> <p>(個別的な情報で、随時・継続的に作成し、蓄積が必要な帳票や電子データ、記入済みの答案用紙など)</p>	<p>○文書件名簿 ○個人写真</p> <p>○A票 ○通知表</p> <p>○基礎学力調査データ ○提出物記録</p> <p>○緊急連絡網 ○児童生徒名簿</p> <p>○生徒指導関係文書</p> <p>○テスト(答案添削・成績記録処理)</p> <p>○保護者の住所等の個人情報</p> <p>○教科用図書給与児童生徒名簿</p> <p>○教科用図書受領証明書明細表</p> <p>○生徒作品・レポート(暗号化領域 ※1 授業支援ソフトの暗号化領域に保存すること)</p> <p>○集合写真・スナップ写真(外付ハードディスクでの管理のぞましい)</p> <p>【児童名等が記されたデータ】</p> <p>○授業記録</p> <p>○提出物記録</p> <p>○レポート記録</p> <p>○児童・保護者・職員名簿</p> <p>○通知表</p> <p>○緊急連絡網</p> <p>○学習指導記録簿</p> <p>○学年・学級通信(注1) 等</p> <p>○評価テスト解答済み、採点済み用紙</p> <p>【漏洩すると影響が考えられるデータ】</p> <p>○評価テスト問題</p> <p>○児童が含まれる画像 等</p> <p>注1:児童氏名等の個人情報が含まれない場合には申し出の必要はない。</p> <p>※持ち出す場合は、名簿や本文等から児童氏名や該当画像を削除した上でパスワード保護された記録媒体等を使用する。</p>
C	持ち出し可能	公開に影響のない情報	上記以外の校務情報

- (2) 情報資産は、紙媒体・電子媒体共に所定の場所で管理し、机上等に放置してはならない。特に、区分A・区分Bに分類されるものは、必要に応じて校長室耐火庫等、施錠できる場所に保管しなければならない。
- (3) 保存期限を過ぎたものや、不必要となった区分A・Bの情報を含む紙媒体は、シュレッダーで確実に廃棄しなければならない。

4 情報資産の持ち出し

区分Bの情報資産を学校から持ち出す場合には、次のことに留意しなければならない。

- (1) デジタルデータの場合、個人情報の有無を問わず、本校で整備したセキュリティータイプのUSBメモリ（数字とアルファベットが混じった、パスワードを設定）を使用し、パスワードをかけられるフォルダ内にデータを保存し、パスワードをかけること。なお、USBメモリは、月に1回定期的に回収し、使用状況を確認する。
- (2) 個人情報データを持ち出す場合は、紙媒体も含め、出席番号のみにするなどの加工を施す。
- (3) 「情報資産持ち出し許可簿」に必要事項を記入の上、校長又は副校長（両者不在の場合は教頭）に申し出て、承認を受ける。
- (4) 情報を含む紙媒体やUSBメモリは、体から離さないなど紛失・盗難等の事故防止に努めなければならない。
- (5) 作業終了後は速やかにデータを消去し、他作業との混在を防止する。
- (6) 個人情報を印刷する際は、必要数以上行わない。
- (7) 解答済みや採点済みの答案用紙は、教室内に放置せず、職員室等の児童の手が届かない場所に速やかに保管する。
- (8) 裏紙等を使用する際や古紙回収時は、個人情報含む書類がないか十分確認する
- (9) 不必要になった個人情報を含む紙媒体は、シュレッダー等で、確実に廃棄する。

5 自宅での作業

持ち出した情報資産を使用して自宅で作業をする場合には、次のことに留意しなければならない。

- (1) ウイルス対策ソフトで最新のウイルスチェックを行うこと。
- (2) ファイル交換ソフト等はインストールしない。
- (3) 作業時はインターネットに接続しないこと。
- (4) ハードディスク等にデータを残さないこと。

6 コンピュータ等の管理

- (1) 私有のコンピュータ等の使用を原則禁止する。
- (2) 校務用コンピュータ及びネットワークの私的利用を禁止する。
- (3) 校務用コンピュータ及び教育用コンピュータの校外への持ち出しを原則禁止する。ただし、教育的利用のため機器の持ち出しが必要な場合に限り、校長の許可を得て持ち出すことができ

る。

- (4) コンピュータの画面上に個人情報を表示したまま離席してはならない。
- (5) 校務用コンピュータに、校長の許可なくソフトウェアをインストールしてはならない。ただし、校務の効率化の目的がある場合は、校長の許可を得た上でインストールすることができる。
- (6) 校務用コンピュータに周辺機器の追加は禁止する。ただし、校務処理を行う上でやむを得ない場合は、校長の許可を受け追加することができる。

7 ネットワーク等の管理

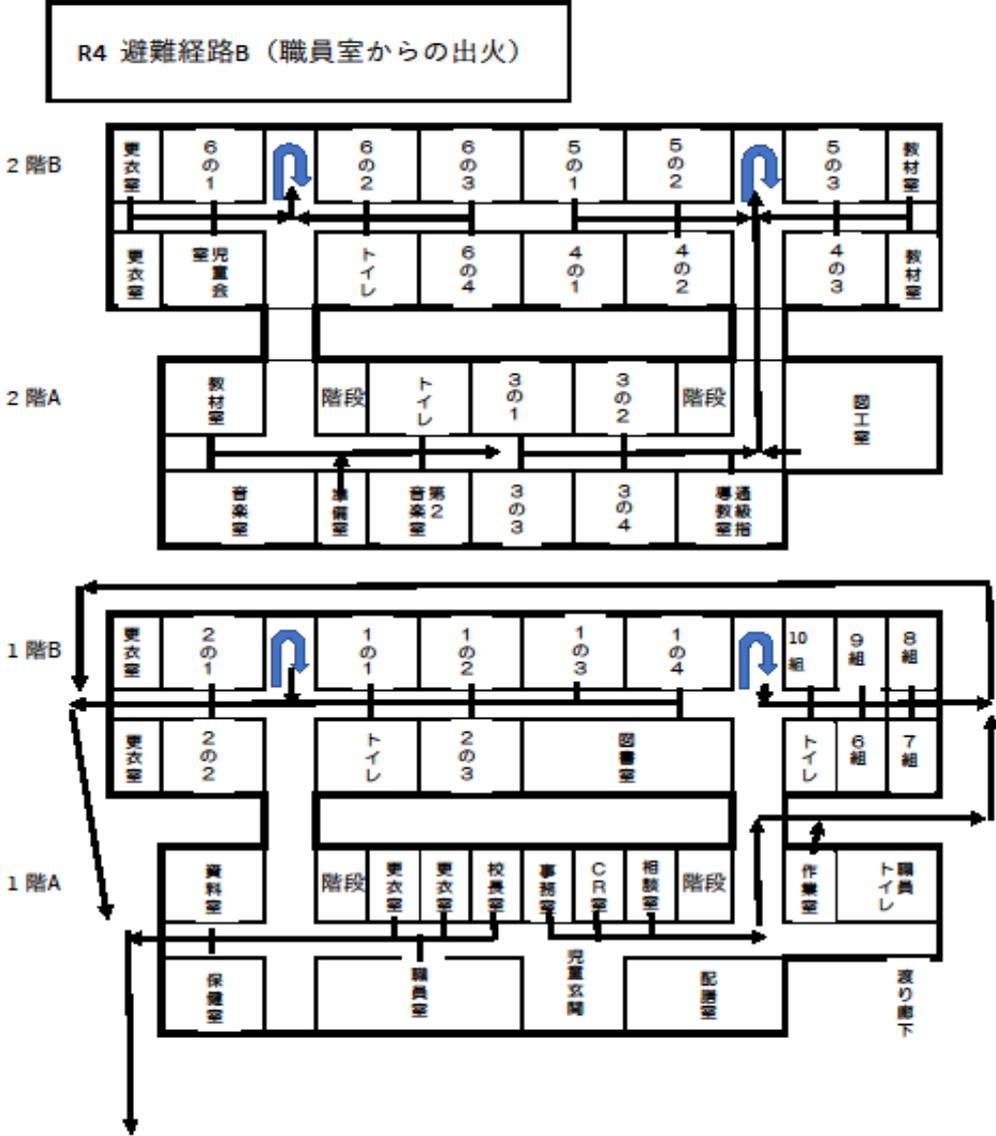
- (1) ウイルス対策ソフトで最新のウイルスチェックを行うこと。
- (2) ウイルス等に感染した場合は、直ちにネットワークから切り離し校長に報告しなければならない。
- (3) 電子メールで個人情報を送付してはならない。（個人情報保護条例による）
- (4) 不審なメールは、開かず削除しなければならない。
- (5) 業務上必要のないサイトを閲覧してはならない。
- (6) 無線ネットワークを構築する場合は、設定・運用について事前に市教委システム管理者に報告しなくてはならない。
- (7) 校内の無線ネットワークに私有の情報端末等を接続したり、私有の無線通信機器を用いて、校務用・教育用コンピュータをインターネットへ接続したりしてはならない。
- (8) オンラインストレージ（ファイル保管サービス）等のクラウドサービスの使用を原則禁止する。ただし、校長が特に必要と認めた場合や、及び教育委員会等の事業によるサービスは利用することができるが、その場合も、個人情報を含むデータファイルの送信に利用してはならない。
- (9) メールを送信する際は、宛先アドレスを十分確認すること。また、外部の複数の宛先に送信する際は、CCではなく、原則BCCを利用すること。その際、宛先には自校のアドレスを選択する。

8 教職員のセキュリティ対策と著作権

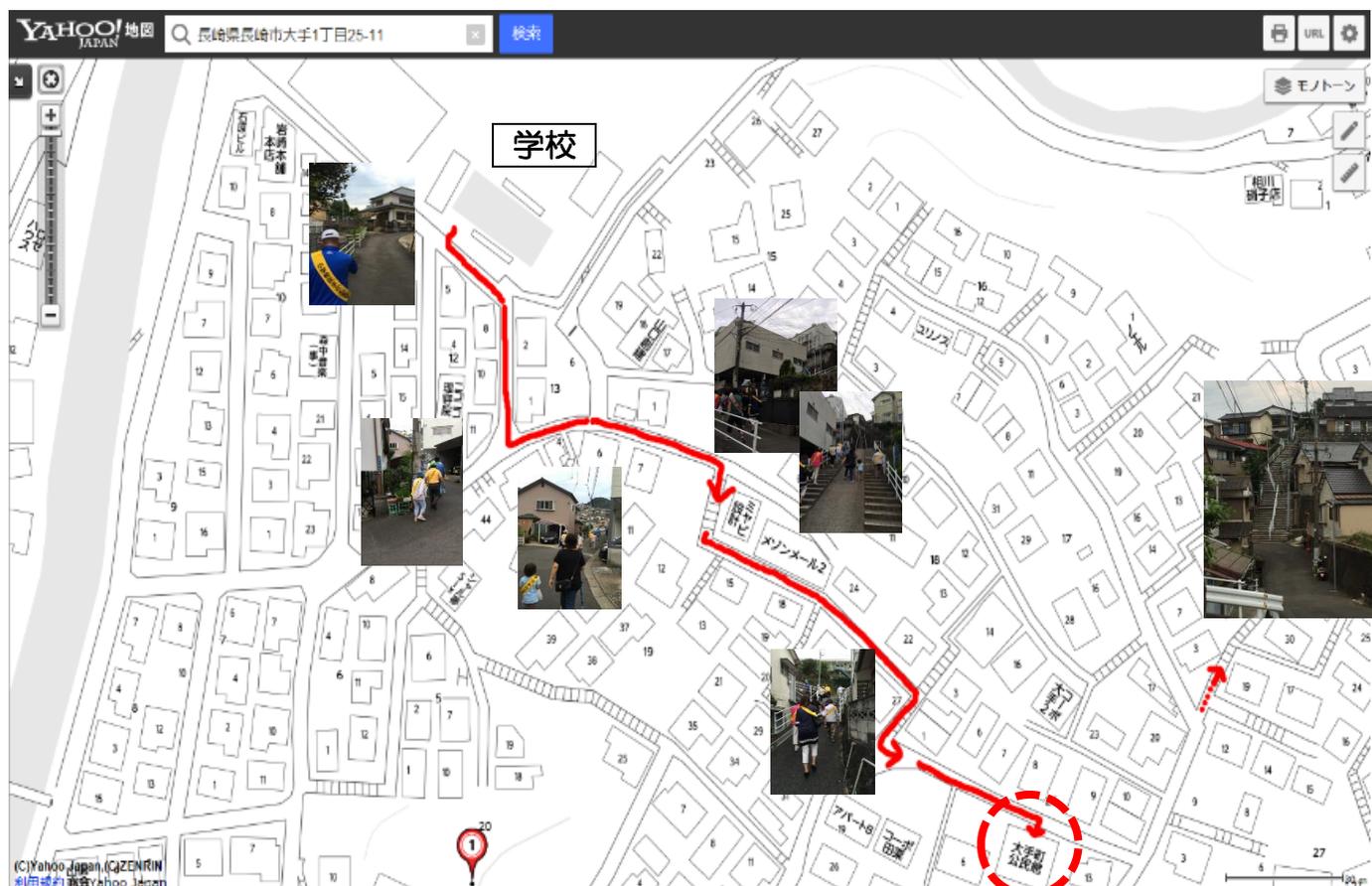
- (1) 校長は、年に1回以上、全教職員に対して情報セキュリティ研修を実施しなければならない。
- (2) 校長は、セキュリティ事案について報告を受けた場合は、必要に応じて校 内委員会を招集し、被害拡大の防止や再発防止のための措置を行わなければならない。
- (3) 著作権を遵守し、ソフトウェア製品などのライセンス数違反、教材サンプルのコピー、授業外（学級通信や研究会資料、卒業記念DVD等）における各種著作物（新聞やインターネットのコピーや音楽等）の使用等がないよう留意する。
- (4) 例外措置の範疇となる授業の中での著作物の使用においても、児童に対して例外措置の対応である旨をきちんと説明するなど、児童の情報活用能力向上に資するよう留意する。

避難経路図（経路B）

※令和4年度の配置図のため、年度による教室変更があります。



津波における2次避難場所（3階や屋上避難以上を想定する場合）



職員への経路周知

毎月1日に実施している「子どもを守るネットワークパトロール」にて年3回（5月、9月、2月）、本ルート「大手町コース」を設定し、教職員への周知を図る。

本校職員は、赴任1年目には必ず参加する。

大手町公民館【海拔52m】

住所：長崎市大手1丁目25-11
（学校から徒歩約5分）

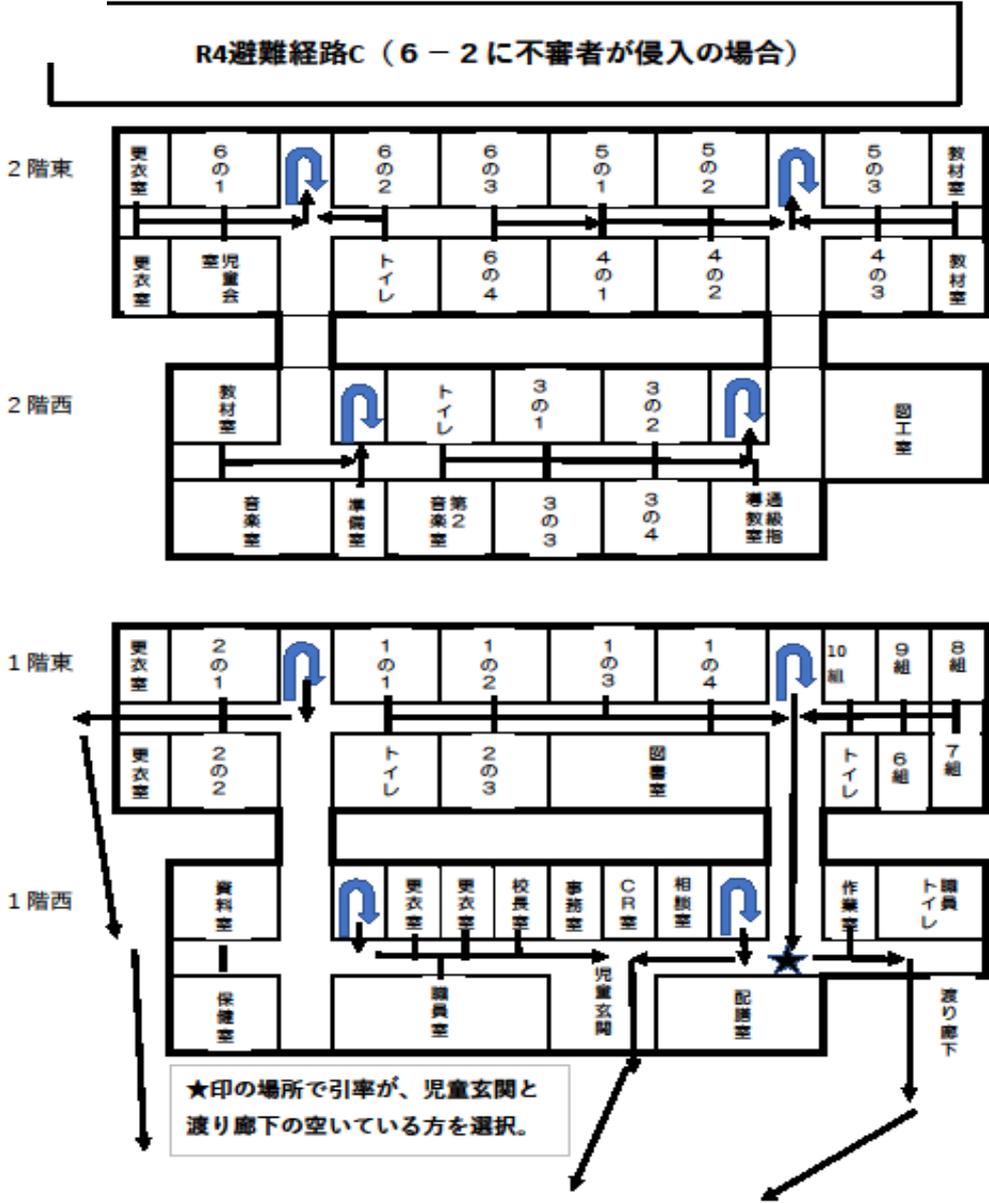
電話：095-848-7100

責任者：大手町自治会長

竹林 忠士（R6現在）

避難経路図（経路C）

※令和4年度の配置図のため、年度による教室変更があります。



避難訓練実施計画案（火災）

1 目的

火災が発生した場合を想定して、児童を安全に避難させる基礎訓練を行い、避難の基本的行動と態度を養うとともに、防災意識の高揚を図る。

2 日時

令和〇〇年〇月〇日（〇） ●●：●●～●●：●● （※雨天時は順延）

通常は2校時 9：25～

3 火元想定場所

給食室

4 実施方法

① 学級で事前指導

② サイレン付きの非常用放送<〇〇：〇〇> 通常は9：40～

「ただ今、非常ベルが鳴りました。確認中ですので、次の放送があるまで静かに待ってください。」

「訓練です、訓練です。給食室で火災発生。先生の指示に従って、落ち着いて避難してください。避難開始！」

③ 放送終了後、ただちに避難を開始（火元が給食室なのでA経路）

④ 運動場に避難し、クラスごとに整列

⑤ 担任は、学級の人員異常の有無を学年主任に連絡

⑥ 学年主任は、学年の人員異常の有無を副校長に連絡（担任→学年主任→副校長）

【※トイレの確認者も副校長へ報告をする。】 ※6・7・8・9・10組も含む

⑦ 避難終了後、校長・係の話

⑧ 教室に戻り、事後指導

5 指導上の留意点

○ 事前に児童に予告し、次のことを指導し厳守させる。

- ・何も持たずに、上履きのみ避難する。
- ・押さない、走らない、しゃべらない、もどらない（お・は・し・も）を徹底する。
- ・列をくずしたり、間をあけたりしない。
- ・ハンカチで口をおさえる。
- ・屋外でも、“お・は・し・も”を守る。
- ・避難場所ではすばやく整列し、私語を慎み次の指示を待つ。

6 係分担

- 校長：状況を速やかに判断し、避難の指揮をとる。
- 教頭（主幹教諭）：校内放送。事前の消防署・警備会社への連絡。
- 学年主任：各学年の児童の避難状況を確認する。
- 主幹教諭：避難完了までの計時。
- 養護教諭：保健室にいる児童の引率。
- 各担任：児童を安全な場所に誘導・避難させる。
- 職員室にいる職員：4箇所のトイレを分担して確認する。（報告も確実に行う）

7 避難経路

○ A経路（p.6参照）

※階段を通るときは、落ち着いて降りる。

8 その他

- 学年の最後尾の職員は教室の中も確認しながら引率する。
- 各学級2列で避難する。
- 教室に戻るときは、上履きに付いた泥等をよく落とす。
- 5年生と6年生は、運動場に出た後、他学年と交差しないところで待機し、指定の避難場所へ避難する。

避難訓練実施計画案（不審者侵入）

1 目的

不審者が校内に侵入したときの避難方法を知り、冷静かつ迅速に避難に対応できるようにする。

2 日時

令和 年 月 日（ ） 9：25～10：10（※雨天時は体育館へ避難）

3 不審者侵入場所及び想定

○ 場所 年 組教室

○ 想定（今回は、仮設校舎において何事かあった時に、全児童がどのような経路を通り、一斉に運動場に避難することができるかを検討し、事故災害に備える。）

不審者（担当：〇〇教諭）が（仮設校舎に侵入し、保健室前の通路を通り、）2階B棟の廊下から教室を覗いたり、フラフラしたりしているところを、〇年〇組担任が発見し用件を伺う。不審者は隠していた刃物を取り出し教室へ侵入してくるという大変危険な状況。〇年〇組担任は、不審者に対応しながら学級児童を廊下へ誘導し、大声で応援を要請する。声を聞きつけた〇-〇担任は非常ベルを鳴らす。異変に気付いた〇-〇担任は児童の避難誘導を〇-〇担任に頼みながら、〇-〇担任の支援に向かう。〇-〇組担任は、状況を把握した後、〇-〇組担任に児童の誘導を依頼し、「〇年〇組に不審者！」と叫んだりホイッスルを吹いたりしながら、職員室へ状況を知らせる。声やホイッスルを聞きつけた各担任等は、「〇年〇組に不審者！」と遠くのクラスや他のフロアにも聞こえる用に叫び、児童の安全管理に努める。緊急放送が流れたら、その他のクラス等は不審者のいる場所を避けながら運動場へ避難する。※避難経路については後日提案。

教頭は非常通報装置を使用し警察署へ通報する。駆けつけた職員により、不審者は、教室にて隔離される。（警察官の到着まで不審者を移動させない。）

4 実施方法

① 児童下校後、職員は各場所で待機する。9：35に安全教育担当が校内放送で5分後に開始することを伝える。

（不審者役の教諭は準備→5分後に行動開始）

② 不審者発見（〇年〇組担任）及び声かけ。

「（例）何かご用ですか。職員室で用件を伝えていただけますか。落ち着いてください。」

③ 不審者への退去要請及び児童の安全確保（A 経路 危機管理マニュアル p.6参照）

・正当な理由がない場合は、丁寧に校舎内及び周辺からの退去を求める。また、対応す

る際は、身を守るために1メートルから1.5メートル離れる。

- 不審者が教室（前方）へ侵入して暴れ始めたら、児童に後方から廊下に出るように、また、隣の〇-〇組の担任に状況を知らせるように、指示を出す。
- 危険行為に及んだ場合は、「不審者！」など大声で不審者の侵入を周囲に知らせる。
- いすやすまた等を持ち、不審者との距離を保ち、時間をかせぐ。

④ 近隣学級による安全確保の支援（〇-〇担任 〇-〇担任 〇-〇担任）

- 〇-〇担任は、非常ベルを押し（事前準備不要）、〇-〇児童の誘導を行う。（状況によっては〇-〇児童も一緒に誘導する。）〇-〇担任は「〇年〇組に不審者！」と大声で叫んだりホイッスルで吹いたりしながら、職員室へ状況を知らせに走る。その後、児童管理に戻る。

- 〇-〇担任は、異変に気付いたら〇-〇担任に児童の誘導を依頼し、さすまた等を持って〇-〇担任の支援に向かう。
- 非常ベルが鳴ったら、教頭及び主幹教諭（または職員室にいる職員）は非常ベルが押された場所を確認し、現場に向かう。また、副校長は校内放送で状況を確認する旨を伝える。
- 副校長は、通報を受け、状況を把握した後、校内放送で避難を行う旨を伝える。
「〇年〇組で雨もれが発生中。担任は児童に指示を行ってください。」

⑤ 避難誘導及び不審者対応支援

- 各担任は、担当児童を運動場へ避難誘導する。※避難経路については後日提案。
- 3～5年生以上の男性担任(下記)は、さすまた等を持って、不審者の移動を妨げるように現場へ向かう。
※3年担任1名と4・5年担任は2名のうち1名（合計3名）が現場に向かう。
- 3年以上の他担任は、同学年の応援に行った教員の担当児童の管理を行う。

⑥ 学年主任等は、学年の人員異常の有無を副校長に連絡（担任→学年主任→副校長）

⑦ 不審者確保

- 教頭は、不審者が確保されたことを校内放送で（運動場へ）伝える。

⑧ 運動場で校長・係の話 ※打合せ次第では、児童向け警察署の方のお話

今回は、2校時実施のため、職員向けの不審者確保等の研修は行わない。（打合せによっては、係及び管理職が指導を受ける。）

⑨ 教室に戻って、事後指導。

5 係分担

- ・校長：状況を速やかに判断し、避難の指揮をとる。
- ・教頭：通報にて状況を把握し、校内放送での避難指示をする。人員以上の有無。
事前に警備会社へ非常ベルを使用することを連絡する。非常ベル後の現場確認。非常通報装置で警察署に通報。(今回は通報しない。)
不審者が確保されたことを校内放送で伝える。
- ・主幹教諭：現場確認・児童管理(状況確認)。
- ・学年主任：各学年の児童の避難状況を確認する。
※学年主任が不審者対応を行っている場合は、同学年の他の職員が確認する。
- ・養護教諭：保健室にいる児童の引率。
- ・各担任：児童を安全な場所に誘導・避難させる。
担任A(〇-〇)：不審者チェック、不審者対応をし、不審者侵入を知らせる。
担任B(〇-〇)：非常ベルを押し、自学級(及び〇-〇児童)を非難させる。
担任C(〇-〇)：児童に避難指示をして、職員室へ状況を知らせる。
担任D(〇-〇)：児童に避難指示をして、〇-〇担任の支援に向かう。
- ・3年以上の男性担任及びその他の男性職員：不審者対応
※3・4・5年は各1名
- ・専科：不審者役(先生)

6 関係機関との連絡

- ・下記に連絡し指示を受ける。

浦上警察署842-0110内線267番 長崎県警察スクールサポーター 様 (担当) にしけい096-363-6200(教頭)

- ・避難訓練計画書をスクールサポーターの方に見て頂き、指示を受ける。
(安全教育担当)
- ・浦上警察署に電話をし、不審者侵入避難訓練を今から始めること、非常通報装置は使わない旨を連絡し、確認を行う。(教頭等)

避難訓練実施計画案（地震発生後の津波）

1 目的

地震発生後の津波による被害を想定して、児童を安全に避難させる基礎訓練を行い、避難の基本的行動と態度を養うとともに、防災意識の高揚を図る。

2 日時

令和〇〇年〇月〇日（〇） ●●：●●～●●：●● （雨天時も実施）

通常は 2 校時 9：25～

3 想定

児童の登校後に地震が起き、その後、長崎市内に津波警報が発令される。本校にも津波が押し寄せることを予測し、一時待機をするという想定（本校では、浦上川の氾濫が現実的であるが、市内小中学校は地震・津波避難訓練100%実施の指示がでているため）で行う。校内放送の指示により、児童は各教室から3階の待機場所へC経路（p.28参照）で素早く移動し、安全な状況になるのを待つ。

4 実施方法

① 【校内放送で非常放送の予告アナウンス】学級で事前指導

② 警戒音及び地震の揺れの効果音等<〇〇：〇〇>

通常は 9：40～

警戒音や効果音が鳴っている間、児童は机の下に入って身を守る。

- ・机が動かないように、脚をしっかりと押さえる。
- ・放送が始まるまでは、そのままの体勢で待つ。

③ 放送

「全校の皆さんへ連絡します。ただ今、地震が発生しました。揺れは治まりましたが安全が確認されるまで、そのまま教室にいて、次の放送を待ってください。」

「津波警報が発令され、西浦上小学校にも津波が押し寄せる恐れがあります。先生の指示に従って、3階の待機場所へ避難してください。避難開始。」

④ 避難開始

【担任】

- ・放送終了後、避難経路（C経路p.27参照）を確認し、担当児童を避難させる。
- ・4、5、6年生は教室で待機する。

（机を移動して、避難してくる学級のスペースを空けておく。）

- ・7組、8組は西側階段から移動、のびっこは西側階段から登り、児童は担当教員の誘導で自学級と合流する。

【職員室・事務室】

- ・放送終了後、本部（3階集会室前）へ移動する。

- ・〈主幹A〉拡声器の準備・計時
- ・〈主幹B〉出席簿の搬出
- ・〈その他の職員〉両トイレ確認。可能な範囲で1階の窓と出入口を閉める。

⑤ 待機場所へ避難完了

- ・担任は、学級の人員を学年主任に連絡。学年主任は、集会室前の教頭へ報告。
- ・報告後、担任や学年主任は自学級待機教室に戻る。
- ・トイレの確認者も、同様に報告をする。

⑥ 担当が放送で話をする。

⑦ 教室に戻り、事後指導

- ・放送に従って、1年生→2年生→3年生の順に教室に戻る。
- ・4、5、6年生は、移動しておいた机を元に戻す。
- ・各学級で訓練の様子を振り返る。

5 指導上の留意点

(1) 事前に児童に予告しておく。

(2) 次のことを厳守させる。

- ① 避難経路の確認（C経路）
- ② 各待機場所で私語をせず、放送をよく聞く。
- ③ 何も持たずに避難する。
- ④ 押さない、走らない、しゃべらない、もどらない（お・は・し・も）を徹底する。
- ⑤ 列をくずしたり、間をあけたりしない。

6 係分担

校長 状況を速やかに判断し、避難の指揮をとる。

教頭 事前に防災危機管理室（822-0480）へ連絡。
非常ベルを鳴らす。緊急校内放送をする。

主幹A 拡声器の準備をし、避難完了までの時間を計る。

主幹B 出席簿を搬出する。

学年主任 各学年の児童の避難状況を把握する。

養護教諭 保健室にいる児童を引率し、自学級と合流させる。（健康観察簿搬出）

各担任 児童を安全な場所に誘導・避難させる。

訓練担当 地震・津波についての話を放送でする。避難後の誘導放送をする。

職員室や事務室にいる教職員 窓閉め、玄関閉め、トイレの確認、報告をする。

7 避難経路

○ C経路（p.28参照）

- ・各学級2列で避難する。