



令和7年度

周防大島中学校

危機対応

マニュアル

周防大島町立周防大島中学校

I はじめに

(1) 危機管理の考え方

ここでいう危機管理とは、「人々の生命や心身等に危機をもたらす様々な危険が防止され、万が一事件・事故が発生した場合には、被害を最小限にするために適切かつ迅速に対処すること」を指しており、「発生を未然に防ぐための事前の危機管理」「発生時に被害を最小限に抑えるための発生時の危機管理」「危機が一旦収まった後の生活の再開や再発の防止を図る事後の危機管理」の三つに場面の危機管理である。

※参考資料：学校の安全管理に関する取組事例集（文部科学省）

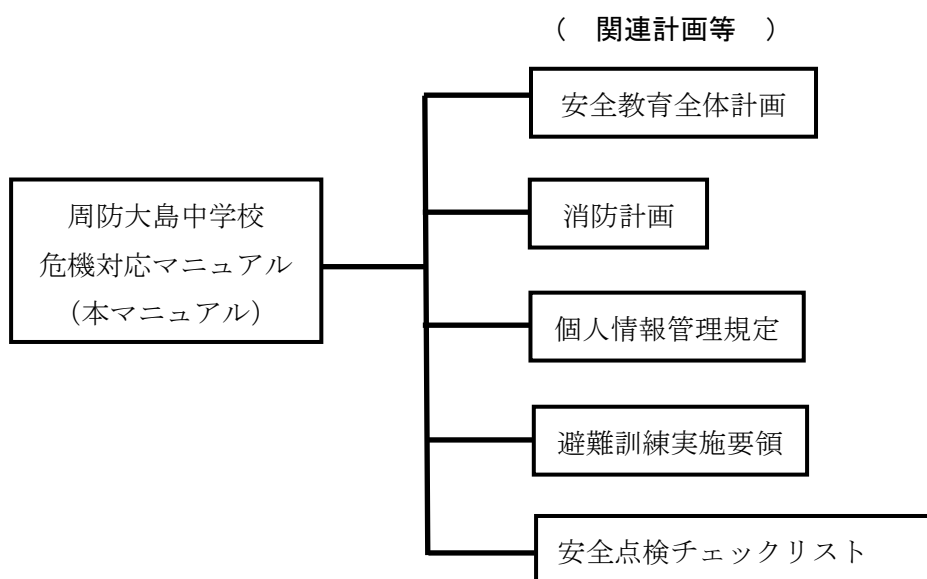
(2) 本マニュアルの目的及び法的根拠

危機に対し、事故・加害行為・災害時等からの安全の確保を図ること、そして、迅速・的確に全校体制で取り組むことにより、周防大島中学校の生徒や教職員の命や心身を守り、正常な教育活動を維持することを目的としている。また、保護者や地域、関係機関等との連携を図りながら、信頼関係を深めていくことが重要である。

このマニュアルは、学校保健安全法第29条第1項に定める「危険等発生時対処要領」として作成したものでもある。

(3) 関連計画・マニュアル等との関係

本マニュアルは、周防大島中学校における学校安全のための各種対応の基本となる事項を定めるとともに、本校におけるその他の学校安全に関する計画・マニュアル等と常に整合を図りつつ本校の学校安全を推進するものである。



(4) 危機管理の基本原則

周防大島中学校における危機管理は、以下の事項を基本原則として執り行う。

①生徒の生命、安全の確保を第一とする。

②指揮・命令、報告・連絡の徹底を図り、学校全体として組織的な対応を行う。

③保護者や地域、各関係機関と密接な連携を図り、一体となって対応する。

本マニュアルに定めない事態が発生した場合などは、個々の状況・場面に応じて、この基本原則にのっとり最も適切と考えられる措置をとるものとする。

Ⅱ 危機と対応

1 学校危機対応について

(1) 学校危機の内容・分類

■ 学 校 危 機 の 分 類 ■

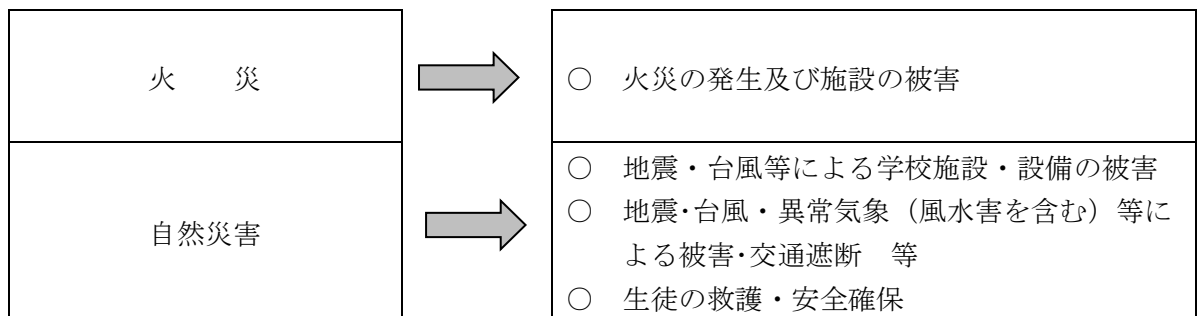
生徒に関する事態

不審者の侵入・占拠 生徒への危害	→	○ 学校への不審者侵入に伴う被害 等
学校施設・設備等の被害 (自然被害を除く)	→	○ 学校施設の爆破及び爆破予告 ○ 器物損壊に伴う施設・設備の被害 ○ 備品類等の盗難・紛失 ○ 薬物・毒劇物の盗難・紛失 等
事 故	→	○ 交通事故 ○ 授業・部活動・修学旅行等での事故 ○ 学校外での事故 (SNS 等を含む) 等
学校における集団疾病	→	○ 学校内における食中毒 ○ インフルエンザ等の感染症の集団発生 等
問題行動 等	→	○ いじめ・暴力行為 ○ 万引・窃盗 ○ 性の逸脱行為 ○ 家出 等

教職員に関する事態

事 故	→	○ 死亡・負傷 ○ 安否不明 (海外旅行中の事故等) 等
非違行為	→	○ 飲酒運転等交通法規違反 ○ 体罰・わいせつ行為及びセクシャル・ハラスメント 等

火災・自然災害に関する事態



（２）学校危機対応の目的

「学校危機対応」とは、各学校の教育目標の達成を阻害する要因を除去するために、学校が下記の目的をもって組織的に取り組むことをいう。

- ① 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・的確な対応で被害を最小限に抑え、学校の日常の機能を保つこと
- ③ 学校・教職員と生徒・保護者・地域社会等との信頼関係の向上を図ること
- ④ 危機を人生の試練の場と前向きにとらえ、危機の体験から学んだ貴重な教訓を学校教育へ積極的に生かすこと

（３）学校危機対応のポイント

学校教育の目的を達成するためには、学校が子どもたちにとって安心して学ぶことのできる安全な場所でなければならない。

しかしながら、現実には、学校全体を揺るがす事件・事故等の危機は頻繁に起こっており、このことを全教職員が十分認識することはもとより、発生時には、常に最悪の事態を想定しながら、迅速・的確に対応しなければならない。

- ① 迅速かつ的確な初動対応
初動対応が以後の展開を大きく左右する。
- ② 指揮系統の明確化
危機対応はトップダウンが基本である。
- ③ 情報集約・情報管理の徹底
校長がリーダーシップを発揮するためには、正確な情報の集約が適切な判断の拠り所となる。
- ④ 情報の共有と役割分担の明確化
緊急対策会議等を持ち、全教職員の共通理解のもと組織的に対応する。
- ⑤ 保護者・関係機関等との密接な連携
必要に応じて、躊躇することなく支援を要請する。

(4) 学校危機・トラブルの誘引や原因

① 教職員による不適切な発言や文書

- ・ 全校集会や学年集会等での不用意な発言、不十分な説明等が誤解を招き、保護者からの指摘を受ける。また、それに対する学校の対応が誠意あるものとならない場合、かえって事態を悪化させる。
- ・ 学年通信や学級通信等家庭向けの文書の中に、不適切な文言があり、保護者の指摘を受ける。活字となっているため、大きな事態に発展する可能性がある。

② 担任や部活動顧問による問題の抱え込み

- ・ 一人で問題を解決しようと抱え込んだり、事態の深刻度の認識が希薄であったりすると、対応が遅れ解決が困難となる。この背景には、学年間や校務分掌単位で課題を共有する姿勢や組織力が弱いことなどがある。

③ 初動対応の遅れ

- ・ 週休日や祝祭日、夜間であっても、迅速で正確な事実確認を行い、一刻も早く保護者と接触を図ることなどはきわめて重要である。これが遅れると、些細な事案が一夜にして悪化することがある。早めに接触すれば誠意が伝わり、タイミングを計って校長が対応することで早期解決が図られるケースは少なくない。

④ 特別指導（**小中**出席停止・**高**停学を含む）の在り方

- ・ 問題行動の事実確認や特別指導が配慮を欠いている場合、指摘を受けることがある。また、特別指導が試験や学校行事等と重なった時などの配慮も重要である。

⑤ 保護者との話し合いや対応

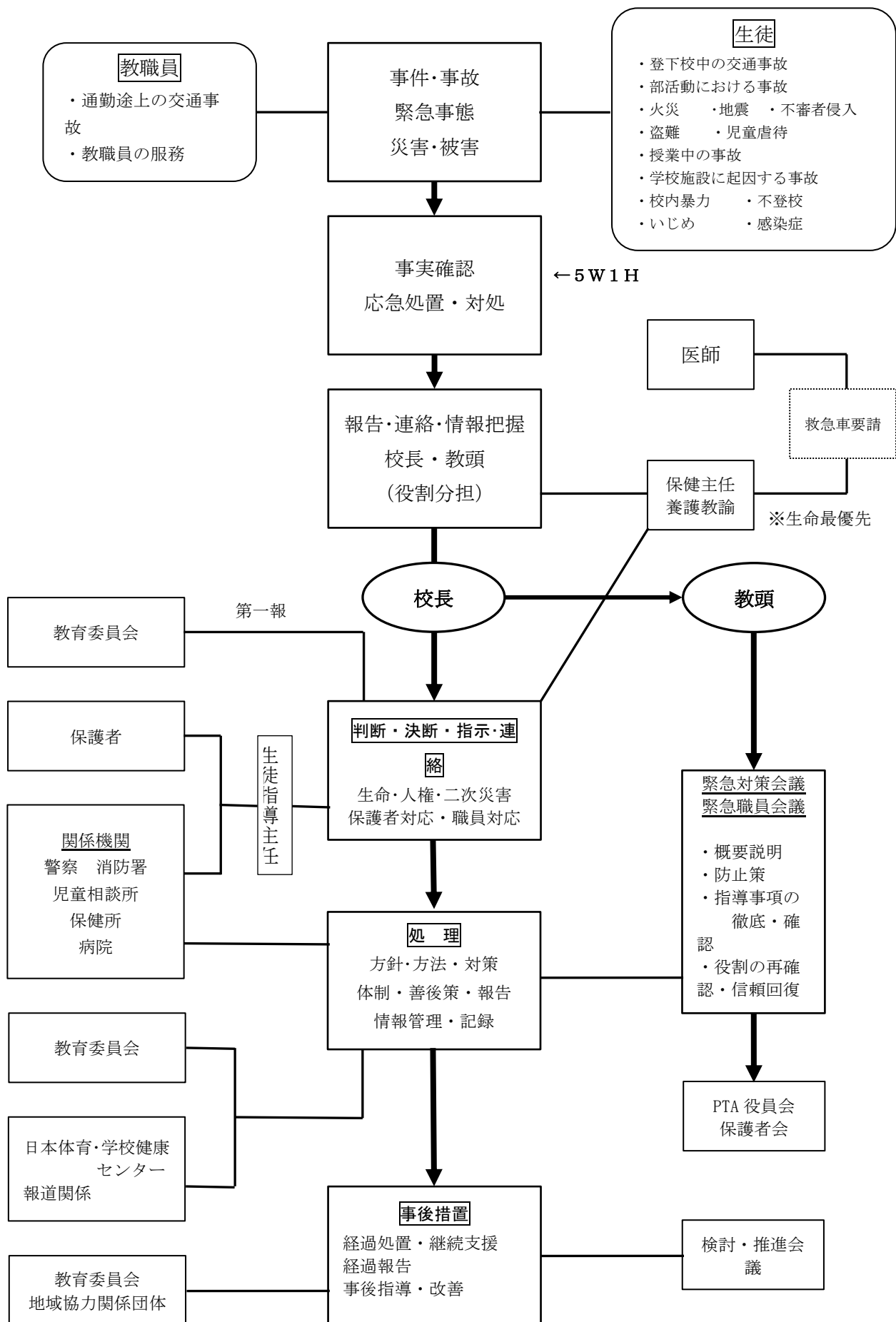
- ・ 学校側の真意や誠意がきちんと伝わらず、事態が悪化するケースは少なくない。特に、経験不足や保護者への対応が得意ではない教職員の場合、管理職や学年主任等の同席やフォローは欠かせない。

2 問題行動等に対応するための事前準備

(1) 事前準備のポイント

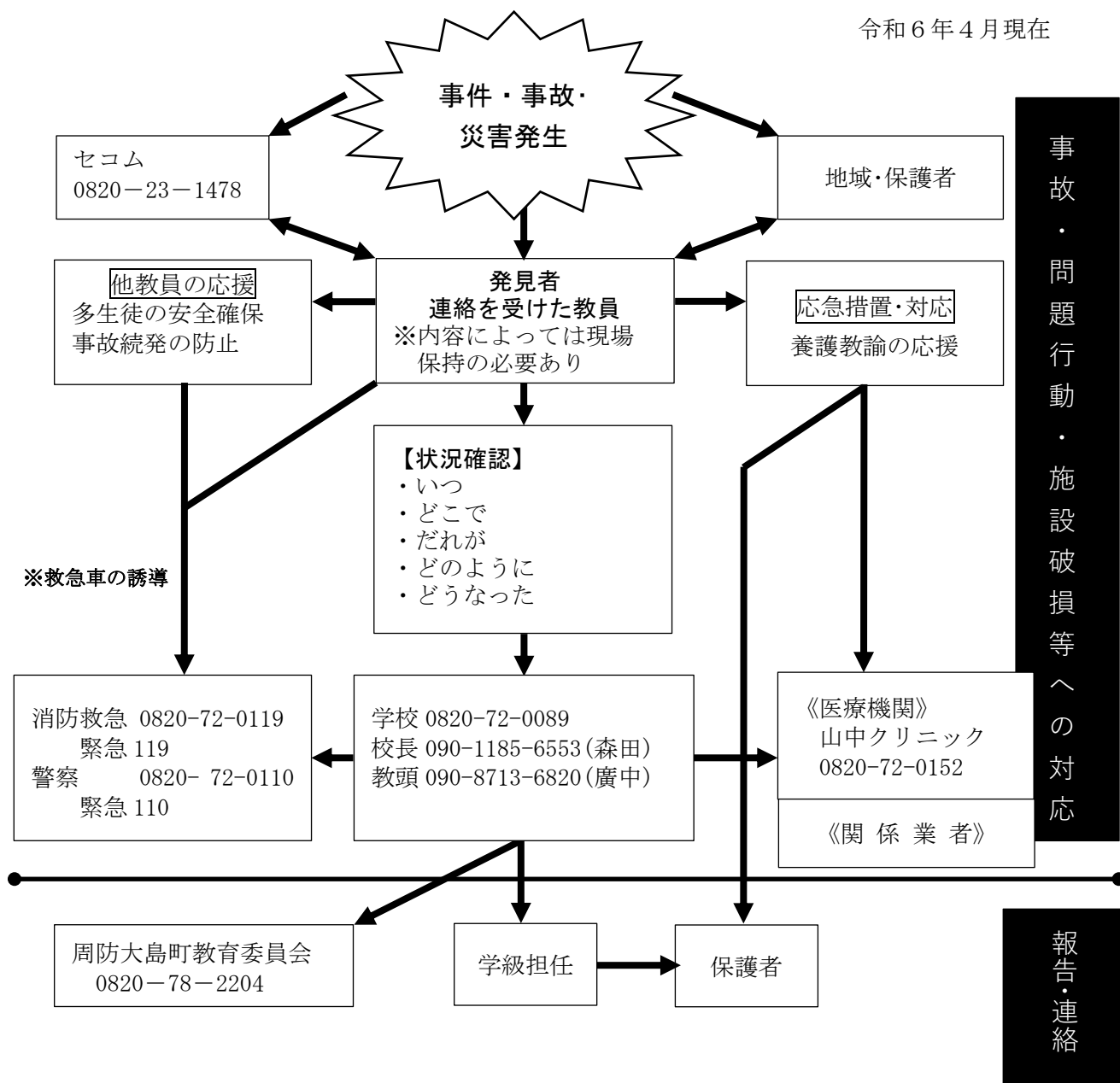
- ① どの学校でも起こり得る！ → 平時における危機意識の高揚
- ② リーダーシップとチームワーク！ → 校内の組織体制と役割分担の明確化
- ③ 備えあれば憂いなし！ → 定期的な訓練・校内研修等の実施
- ④ 変化をいち早く察知！ → 児童生徒の多面的理解と情報の一元化
- ⑤ 日ごろの教育活動の充実を！ → 児童生徒・保護者との信頼関係の構築
- ⑥ 「抱え込み」から「連携」へ！ → 教職員間の情報共有と関係機関との連携
- ⑦ 過去の対応や反省を生かす！ → 指導・対応記録の整理・蓄積と分析

Ⅲ 危機管理・対応の流れ



Ⅳ 事故・災害発生時の連絡先

令和6年4月現在



- ◆周防大島町教育委員会
- | | |
|-------|-----------------------|
| 学校教育課 | 78-2204 (FAX 78-1559) |
| 総務課 | 78-0700 (FAX 78-0909) |
| 社会教育課 | 78-2205 (FAX 78-5067) |
- ◆久賀給食センター 79-5001
- ◆周防大島幹部交番 72-0110
- ◆柳井広域東消防署 72-0119
- ◆久賀公民館 79-1000
- ◆岩国児童相談所 0827-29-1513

〈周防大島町立周防大島中学校〉

〒742-2301 大島郡周防大島町大字久賀4 8 2 3

TEL : 0820-72-0089

FAX : 0820-79-1023

E-mail : soj@sea.icn-tv.ne.jp

■医療関係緊急連絡先■

◎原則は家庭連絡の上、かかりつけの病院へ

< 内 科・外 科 >

山中クリニック	7 2 - 0 1 5 2	学校医 久賀 5368-1
安本医院	7 3 - 0 8 2 2	土居 9 2 2
岡原外科病院（おげんきクリニック）	7 4 - 2 4 9 0	大島小松 5 5 8
川口医院	7 8 - 0 3 0 6	東和外入
野田整形外科	0 8 2 0 - 2 4 - 2 3 4 5	柳井市天神 17-16
平生クリニック	0 8 2 0 - 5 6 - 2 0 0 0	平生町 5 6 9 - 1 2

< 眼 科 >

東和病院（月・木 午前中）	7 8 - 0 3 1 0	西方 5 7 1 - 1
橘 病院（火・金 午前中）	7 7 - 1 0 0 0	西安下庄 3 9 2 0 - 1 7
大島病院（月・水・金 午前中）	7 4 - 2 5 8 0	小松 1 4 1 5 - 1
志熊眼科	0 8 2 0 - 2 2 - 0 1 4 8	柳井農協裏
藤本眼科	0 8 2 0 - 2 3 - 8 7 7 7	柳井市南町
周東病院（月～金 午前中）	0 8 2 0 - 2 2 - 3 4 5 6	柳井市古開作 1 0 0 0 - 1

< 歯 科 >

山中歯科	7 2 - 4 1 0 9	学校歯科医 久賀 5368-1
------	---------------	-----------------

< 耳 鼻 科 >

吉浦耳鼻科	0 8 2 0 - 2 2 - 2 2 6 9	柳井市中央 1-9-15
-------	-------------------------	--------------

*救急車を呼ぶほどではないが、緊急に医療機関が知りたい時

○柳井地区広域消防組合西部出張所 7 2 - 0 1 1 9

○ 〃 消防本部 0 8 2 0 - 2 2 - 0 0 4 0

◆救急車要請基準

- ①頭部の打撲等のため嘔吐等があるもの
- ②意識喪失の持続するもの
- ③ショック症状の持続するもの
- ④けいれんが持続するもの
- ⑤激痛の持続するもの
- ⑥多量の出血を伴うもの
- ⑦広範囲の火傷のもの
- ⑧その他必要の生じたとき

◆救急車の呼び方 1 1 9

- ①「救急車をお願いします。」
- ②「久賀中学校です。」
- ③「住所は周防大島町
大字久賀4 8 2 3 番地です。」
- ④「電話番号は
0 8 2 0 - 7 2 - 0 0 8 9 です。」
- ⑤事故者人数
- ⑥氏名・性別・年齢
- ⑦事故発生後の状態

◆救急車に係る留意事項

- ①救急車到着までの観察事項と処理事項を「救急時記録用紙」に記入する。
- ②外で一人、救急車の誘導にあたる。
- ③救急車には、事故の状況をよく把握している者が同乗する。
- ④当該生徒を、たとえ一時的であっても、一人の状態にしないように注意する。

危機対応の基本・救急活動の留意点

- ◎ 最初の対応は、最悪の局面を考えて行う。
- ◎ 推測ではなく事実を正確につかむ。
- ◎ 誠意をもって最後まで全力を尽くす。

事 故 ・ 災 害 発 生 時

- 1 被災生徒・職員の救急活動を最優先する。
- 2 事故の続発防止のため、他生徒の安全管理に万全を期す。
- 3 防災管理者等（校長・教頭・生徒指導主任・・・）は、救急体制を至急編成し対処する。
 - 救急活動に当たる者・・・被災者の手当・救急車、病院の手配
 - 他生徒の安全管理に当たる者・・・生徒の把握・状況確認
 - 連絡をする者・・・保護者・関係機関への連絡
 - 記録をとる者

- ※ 情報は ○ 口頭だけでなく、文書で、迅速に。（第一報・第二報…）
○ 「いつ」「だれが」「何が」「なぜ」「どこで」「どうなった」
(5W1H)
○ 中間報告・だめ押し報告を必ずする。
○ 校長にいかに早く連絡するか。

- (1) 医師への連絡
 - 被災者の症状・行った処置を連絡し、指示を仰ぐ。
- (2) 救急車を呼ぶ場合
 - 場所・目標をはっきり知らせ、必ず誰かが門に出て、案内・誘導する。
 - 救急車には、患者の状況がわかる者が乗る。
- (3) 事故現場を確認し、状況を把握する。
- (4) 家庭への連絡
 - 保護者への対応は、誠意をもってあたり、十分な配慮をする。
 - 簡単に状況を説明し、できるだけ不安を与えないように心がける。
- (5) 教育諸機関への連絡
 - 事故等の状況の概略を速やかに町教委へ連絡する。（速報）
(日時・場所・被災の程度・応急処置等)

事 後

- 1 状況を的確に把握し、外部への連絡、報道については、校長（教頭）が行い、窓口を一本化する。
- 2 広報等を通じて各家庭に事故の状況と対策を知らせ、不安感や間違った情報が伝わらないように配慮する。
- 3 学校事故報告書を提出する。
- 4 スポーツ振興センターへの手続きを行う。
- 5 教育活動の継続が可能かどうかの確認を行い、場合によっては、SC（心のケア）やSSW、外部機関などとの連携を考慮する。
- 6 事象についての調査・検証・報告・再発防止策等を行う。

- ※ 校外での事故発生………校内での事故発生時に準じて進める。
- 事故発生の情報を受けたときは、直ちに校長（教頭）に連絡をとる。
 - 生徒指導主任・学級担任は、校長（教頭）の指示のもとに、事故現場の確認、病院または家庭への訪問等を行い、被災者及び家族への事後の対処について誠意を尽くす。
 - 警察署と連絡を取り、状況を的確に把握し記録する。
（生徒への事後の安全指導・管理／教育委員会への報告）

V 火事への対応

1 自衛消防組織編成表

係	氏 名	火 災 ・ 地 震 時 の 任 務
隊 長	森田 良和	・ 各係への指揮・命令
通報連絡	廣中 淳 (防火管理者) 木村 浩二	・ 関係機関への通報及び確認 ・ 校内への通報 ・ 避難状況の確認 ・ 情報収集体制の確立 ・ 出火防止の呼びかけ（地震時）
指 揮	廣中 淳	・ 指揮及び隊長の補佐
避難誘導	各担任	・ 生徒の避難誘導と安全措置及び生徒管理
警 備	各学年主任	・ 避難場所における安全措置及び生徒管理
防護安全	川本 裕子	・ 使用中の電気・ガス等の安全措置 ・ 通報等
救 助	岩村 寛太 市原 大幹	・ 避難誘導後の検索 ・ 残留者の確認・救出
初期消火	先村 康太郎 赤尾 陸人	・ 初期消火
救 護	平田 恭子	・ 応急措置・救急者の誘導
搬 出	水津 綾乃 岡本 晃治	・ 非常持ち出し物品の搬出及び管理

2 臨時火気使用場所及び火元責任者

校長室	校長	職員室	教頭	事務室	川本	印刷室	川本	配膳室	平田
PC 教室	金徳	生徒会室	岩村	放送室	岡本	保健室	平田	各教室	各担任
女子更衣室	水津	音楽室	井上	美術室	栗原	技術室	金徳	家庭科室	水津
講堂	市原	通級教室	山平	図書スペース・会議室			山本成		
理科室・理科準備室			岡本						

※ 指定する場所以外で火気を使用する場合は、防火管理者の許可を受けなければならない。

3 消火要領

- 第一消火 職員室にいる職員は速やかに出動して消火器やバケツの水により消火につとめる。
- 第二消火 生徒の第一次避難完了後、消火班は直ちに出動して消火につとめる。
- 第三消火 消防署の消火作業

4 警報要領 (ベル、放送、メガホン等の利用)

本部長又は火災を認知した職員は、用具を利用して警報、情報指示を伝達するとともに電話その他の方法により消防署及び役場に連絡する。

5 避難要領

状況により避難方法を次の3段階とする。

- 1号避難 上履きのまま、身一つで避難。
- 2号避難 下履きを履き、用具を持たないで避難。
- 3号避難 全ての用具を持って避難。
- ・ 通報があれば静かに待機し、放送での指示を待つ。
- ・ 校舎内は走らず早足。無言で前の者に触れないようにする。
- ・ 校舎から出たらかけ足で避難場所に避難する。
- ・ 教師は指示後室内に残留者のいないことを確認して最後に退避する。
- ・ 指示された場所で、避難後速やかに点呼を行い、次の要領で防火管理者に報告する。
○年(○組) 生徒○名 状況 異常の有無
- ・ 避難は火元から遠ざかるように出る。
- ・ 第一次避難はグラウンド中央とし、火の见えない方向に整列する。

6 搬出要領

- ・ 重要書類、重要物品から搬出する。
- ・ 搬出班の指示によるが生徒に危険のないよう細心の注意を払う。
- ・ 重要書類とは非常持ち出しロッカー内のものを中心とする。
指導要録、卒業台帳、沿革史、備品台帳等を指すが非常の際は耐火金庫はそのままとする。

7 消防機関との連絡体制

防火管理者は、次の事項について消防機関と密接な連絡を保ち、防火管理の適正を期するものとする。

- (1) 消防計画書、その他各種届出書を消防関係に提出する。
- (2) 消防機関に対して、査察・訓練等の指導を要請する。
- (3) その他の防火上必要な事項を実施する。

VI 地震への対応

地震発生時ケース別対応行動

《 在校時 》 通常避難 教室

小さな揺れ ・火の始末 ・ドア・窓を開ける

主 要 動 ・机等の下にもぐる
・落下物、転倒物、ガラスの飛散から身を守る

揺れがおさまったら…

- ・火を消す、ガスの元栓を閉める ・電源を切る
- ・ドアや窓を開け、脱出口を作る ・負傷者の有無の確認
- ・負傷者の救出、応急手当 ・安全場所(自転車置き場前)へ避難

《 在校時 》 第一次避難 駐輪場前か講堂

＊登下校中に地震が発生し、学校に避難する場合も、自転車置き場前か講堂へ。

- ・周囲の様子を確かめ、避難を指示
- ・避難の仕方は、火災時と同じ要領で、特に落下物に注意
- ・人員、異常の有無の確認
- ・行方不明者の捜査、負傷者の応急手当
- ・必要がある場合は、救急車の要請
電話が通じなければ、車で病院へ運ぶ
- ・被災状況の報告
- ・津波への対応・・・第二次避難へ

《 在校時 》 第二次避難 高所（畑能庄高台）

二次災害（津波等）の危険がある場合

津波
高潮
洪水等

- 高所（畑能庄高台）へ避難する 南側山方向高台
- ・避難集団はクラス単位で編成
 - ・集団の先頭と最後尾は教職員
 - ・避難場所では、周囲の安全確認・人員点呼

生徒の引き渡し

- 電話やメールが使えない場合でも、大地震の時は、学校にお迎えをお願いする。
- 最後の一人まで確実に直接保護者に引き渡す。（カードでチェック）
- 引き渡しが直接できない生徒は、教員指導監督の下で学校等安全な施設で宿泊させる。

◎地震が発生した場合の学校の処置や避難場所を家庭に知らせておく。

※ 大規模災害発生時の生徒引き渡し保護者用マニュアル：別紙1

◎日頃の安全点検を充分行うとともに、落下しやすいものを取り除くとともに、大きなものが倒れないようにとめておくなどの予防措置をとる。

《 生徒在宅時の学校の対応 》

◎震度5を超えない場合（教育活動が可能な場合）

- 1 管理職を中心に、地震規模、交通状況、被害状況等を確認・情報収集した後、地震後の学校の対応を協議・決定する。

- 被害がない場合は通常登校とする。
- 震度5を超えていなくても、学校に被害があつて教育活動ができない場合には、自宅待機とする。
- 2 必要に応じて、担任が電話で生徒の安全確認を行うとともに、緊急連絡メール・電話を利用し、その後の学校の対応等を各家庭に連絡する。

◎震度5を超えた場合（教育活動が不可能な場合）

- 1 学校災害対策本部を設置し、管理職を中心に、地震規模、交通状況、被害状況等を確認・情報収集した後、地震後の学校の対応を協議・決定する。
 - 2 地震発生が生徒下校～午前0時00分 → 翌日
地震発生が午前0時～午前8時30分 → 当日
- } 臨時休校とする。
- それ以降も、生徒は、連絡があるまで**自宅待機**とし、学校は、安全が確保されるまで**休校**とする。

※ 対処基準：別紙2

避難所運営支援

- 1 講堂に避難所運営本部を設置
- 2 施設の開放について
 - 開放できないところ・・・職員室・校長室・事務室・保健室・理科室
 - ※ その時の状況で残り教室の中から開放できる教室を明示する
- 3 避難者の誘導
- 4 初期のライフラインの確保
 - 物資の調達・配給 ○ ゴミ・し尿処理 ○ テント設置
 - 避難所運営組織づくり支援
 - ・ 運営本部長、副本部長選出助言 ・ 生活の基本ルールづくり
 - ・ 飲酒の禁止 ・ 情報交換会議の実施
 - 炊き出しの協力

教室の再開に向けて

- 1 生徒の被災状況の把握
 - 生徒・家族・家屋の被災状況の把握 ○ 生徒の避難先の把握
 - 他県等に避難・転出する場合は、学校へ連絡するように指導
- 2 教職員の被災状況の把握
 - 教職員・家族・家屋の被災状況の把握

3 施設・設備の確保

- 使用可能な施設・設備の確認と修繕の依頼 ○ 教室等の確保
- 必要に応じてプレハブ校舎の建設要請等の協力依頼

4 教育再開の決定・連絡

- 生徒の状況・施設・通学路等から総合的に判断して、再開時期を決定
- 防災無線等通じて再開を連絡 ○ 避難所の運営と併行して推進
- 教職員の疲労に留意

5 教育環境の整備

- 通学路の安全確認 ○ 不足教具の確保
- 場合によっては、公民館等の地域の施設を借りて分散授業を実施
- ボランティア活動を取り入れての避難所生活の支援

6 生徒の心のケア

- 養護教諭を中心に健康相談を実施

1 保護者引き渡しを実施するケース

- 大規模な自然災害（地震・津波等）が発生し、大きな被害が出たとき
- 不審者が学校に侵入し、実被害が出たとき
- 近隣地域等で凶悪事件等が発生し、犯人が逃走中で、生徒に危害が及ぶ恐れ等があるとき

2 保護者引き渡しについての連絡手段

(1) 通信手段（携帯メール・電話）が使えるとき

→ 保護者引き渡しを実施する場合は、原則、学校から安心メールで連絡し、お子様の引き取りを依頼します。

(2) いっさいの通信手段が途絶し、連絡できないとき

→ 学校に生徒を待機させ、保護者の来校を待って引き渡します。

「1 保護者引き渡しを実施するケース」を踏まえて、保護者の判断で来校するようお願いします。（引き渡しのケース等、不明な点がありましたら、学校までお問い合わせください。）

なお、通信手段が使えない場合でも、状況に応じて、学校の玄関等に避難状況や引き渡し場所等を掲示する等の対応に努めます。

3 引き渡し場所

(1) 大規模な自然災害（地震・津波等）が発生し、大きな被害が出たとき

原則として、学校を引き渡し場所とします。

津波被害等で学校での引き渡しが可能と判断した場合は、二次避難場所（畑能庄高台）を引き渡しの場所とします。（右写真）

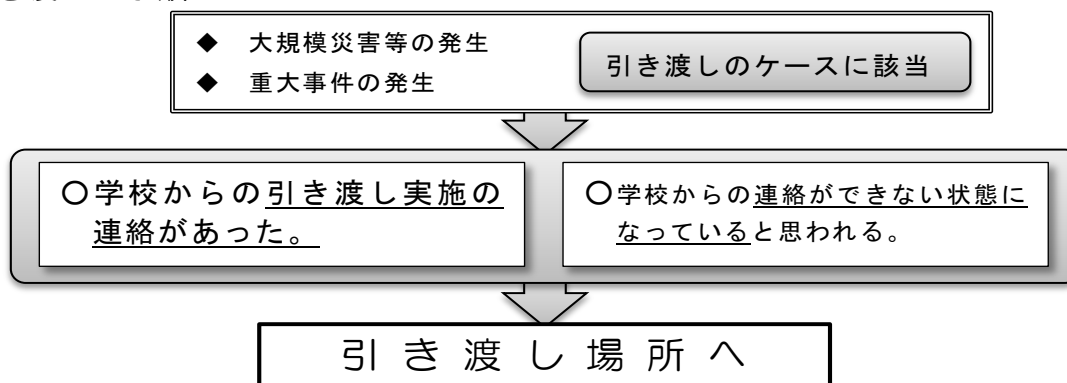
※赤線は、生徒の避難経路です。



(2) 不審者が学校に侵入し、実害が出たとき、近隣地域で凶悪事件等が発生し、犯人が逃走中で、生徒等に危害が及ぶ恐れがあるとき

原則として、学校を引き渡し場所とします。児童生徒等の心理的動揺等により学校での引き渡しが望ましくないと判断した場合は、設定した引き渡し場所を連絡します。

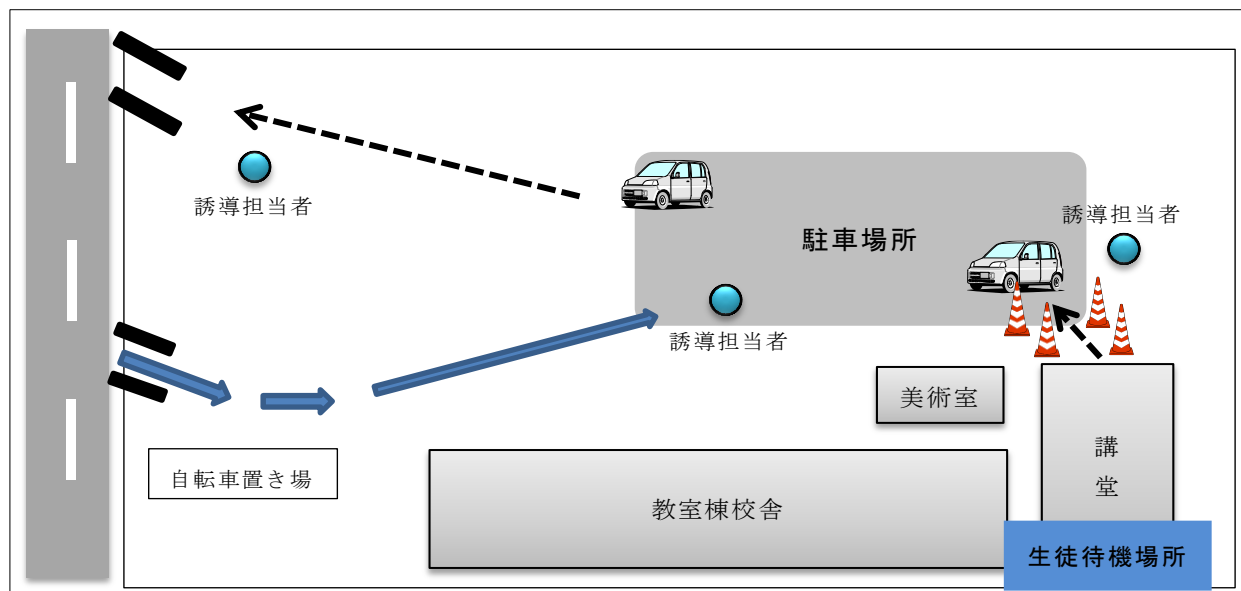
4 引き渡しの手順



(1) 受付

講堂で行います。該当学年・組の列にお並びください。

「学校への進入方法」



(2) 受け渡し方法

受付時、教職員に『〇〇の（父母）です。』と教えてください。その後、生徒に引き取り者の確認を行い、『〇〇の（父母）』が一致した場合、引き渡しを行います。

(3) 引き渡し時の確認

学校からの連絡事項を確認するとともに、自宅以外の場所にお子さんを引き取る場合の連絡先等、学校に伝えておくべき連絡事項を担当の教職員に伝えてください。

(4) 次のお子さん【兄弟姉妹】の引き取り

お子さんを連れて、次の学級の列に並び、同様の手順でお子さんを引き取ってください。

(5) お願い

子どもたちが落ち着いて待機し、順に引き渡しができるようにしています。勝手に待機場所からお子さんを連れて行かないようにお願いします。また、お子さんと一緒に車に向かう時には、十分安全にお気をつけください。

別紙 2

令和 7 年(2025 年) 4 月 2 5 日

保護者の皆様へ

周防大島町立周防大島中学校

校 長 森田 良和

自然災害発生等による非常時における対応等について（周知）

近年、全国的に想定外の津波や竜巻、大雨等により甚大な被害を及ぼす自然災害や凶悪犯による事件等が発生しており危惧しているところです。本校におきましても、非常時を想定した危機管理マニュアルを修正・作成し、その対応に努めているところです。しかしながら、自然災害の規模や被災状況によっては、周防大島中安心メールや電話等の通信手段が使用できなくなり保護者と連絡が困難な状況になることも予想されます。

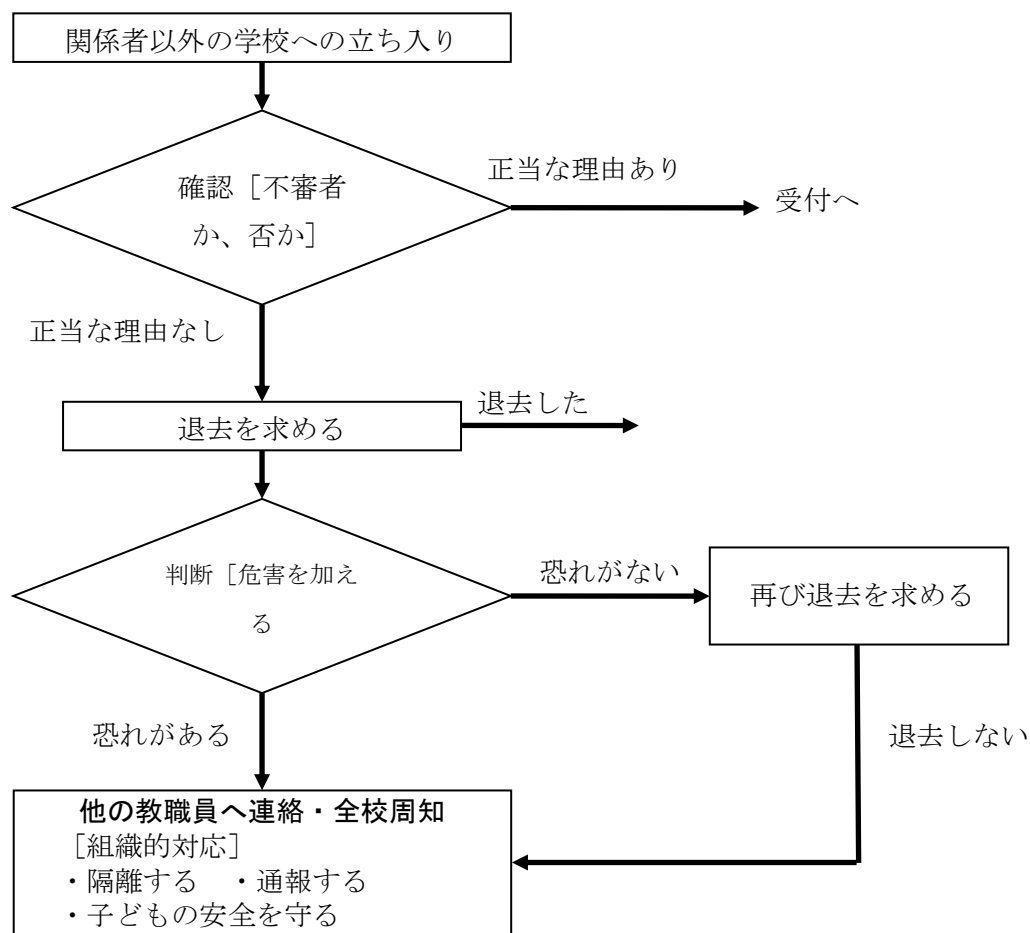
つきましては、生徒の安全を確保するために、下記のとおり「対処基準」を策定しましたので、周知するとともに、万が一の場合にはご協力くださいますようお願いいたします。

状 況	登校前	登校途中	在校時
学校を含む地域の震度 (震度 5 以上)	自宅待機	①安全地への避難・待機 ②その後、原則として登校 (自宅の方が近い場合は帰宅) ③登校後、引き渡し	①保護者が引き取りに来るまで学校に待機 ②津波警報発令時は、高台（畑能庄）に全校生徒が避難しているので、その場で引き渡し
学校を含む地域の震度 (震度 4)	状況を鑑みて登校	①安全地への避難・待機 ②その後、原則として登校 (自宅の方が近い場合は帰宅)	安全を確認した上で学校で生徒管理し、定刻の下校時刻に下校。保護者から届けがあった生徒については、保護者の引き取りがあるまで待機。
学校を含む地域の震度 (震度 3 以下)	状況を鑑みて登校	①安全地への避難・待機 ②その後、登校	安全を確認した上で学校で生徒管理し、定刻の下校時刻に下校。
大雨、雷等 (警報発令＋状況判断)	①各家庭が安全に登校できることを確認し、登校 ②登校が心配な場合、担任に連絡し自宅待機		①原則は、平常授業とする。②これまでの降雨量や今後の気象予報、地域の実情に応じて、注意報段階での下校も検討する。
台風接近	その都度、事前に文書にて保護者へ連絡		
・生徒に危害を及ぼす可能性のある事件が発生	自宅待機	登校後、引き渡し	保護者が引き取りに来るまで学校に待機

※「引き渡し」の場合は、保護者等が迎えに来られるまで、生徒を学校に待機させます。なるべく早く生徒を迎えに来てください。

※この基準は、生徒の安全を確保する一つの基準ですので、状況により対応の変更がある場合があります。保護者の判断を優先することもあります。

VII 不審者への対応における校内体制



《教職員の役割分担による対応》

◎校長（教頭）	全校連絡
全体指揮・外部との対応・記録	
◎発見者・授業中以外の教諭	隔離・通報 ・ 警察 110 ・ 周防大島幹部交番 72-0110
暴力行為の抑止と退去の説得	
◎授業担当者・学級担任	避難・訓練
生徒の安全確保・避難・誘導	
◎養護教諭	救助
応急手当・病院連絡（必要に応じて）	
◎教務主任・主査	連絡
電話対応・記録・保護者への連絡	

事後の対応・措置

《事件・事故対策本部設置》＊ 校長の指揮のもと、全職員で協議する。

○渉外係：教頭・教務主任

○情報係：生徒指導主任・主査

○救護係：養護教諭

○再発防止対策・教育再開関係：全職員で協議

不審者侵入時等の留意点

(不審者侵入防止のための3段階のチェック体制)

※生徒の安全・生命を第一に考える。

初めの対応	1 不審者かどうかを確実にチェックする。 ○ 受付を通っているかどうか。 ○ 笑顔で声をかけて、用件を確認する。 2 正当な理由のない者に校地・校舎内及び周辺からの退去を求める。 ○ 退去に応じた場合も、再侵入の恐れがないか見届ける。 ○ 退去しない場合は持ち物や暴力的な言動の有無等を確認する。
緊急事態Ⅰ	3 不審者侵入時の教職員の役割分担により対処する。 ○ 不審者に知られないようなサインや暗号により、他の教職員に連絡する。 ○ 言葉・相手の態度に注意しながら丁寧に説得する。 ※ 対応時は安全第一に（1メートル～1.5メートル離れる） ○ 110番通報する場合 ・ 無理に立ち入ろうとする。 ・ 退去の説得に応じない。 ・ 暴力的な言動をする。 ○ 退去した場合もしばらくは監視する。 4 警察・教育委員会へ報告し、学区内のパトロールの強化・近隣の学校への情報提供をする。
緊急事態Ⅱ	5 危害を加える恐れがあると思われる場合。 ○ 別室に案内し、他の教職員と連絡を取り、警察へ通報する。 ○ 不審者を興奮させないように、丁寧に落ち着いて対応し、警察の到着を待つ。 ○ 凶器を持っている場合も考えられるので、手の動き等に十分注意する。 ○ 教育委員会へ緊急連絡・支援要請を行う。 6 暴力の抑止と被害の防止につとめる。 ○ 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防御する。 ・ 大声、笛、警報装置、通報機器等を利用し、応援を求める。 ○ 身近な物で不審者との距離をとり、移動を阻止する。 ・ 近くにあるものは何でも利用する。（モップ・ほうき・消火器・机・椅子） 7 生徒を掌握し、安全を守る。 ○ 授業中は、授業担当者が掌握し、安全を守る。 ○ 授業以外の場合は、分担した者が生徒を掌握し、安全を守る。 ○ 教職員・全校へ緊急連絡をする。 8 避難の誘導をする。 ○ 教室等への侵入の可能性が低い場合など、緊急性が低い場合は、すぐに避難できるように教室待機させる。 ○ 教室等への侵入の恐れがある場合は、生徒と不審者の間に教職員が入り、両者を引き離し、生徒を職員室など大人の居る場所に避難させる。 9 負傷者がいるかどうか把握する。 ○ 負傷者が居る場合は、速やかに応急手当・救急車の要請を行う。 ○ 負傷者の状態に応じて、速やかに対処する。 10 心のケアに着手する。 ○ 全体の生徒の心を落ち着かせ、安心させるように配慮する。
事後の措置	11 事件・事故対策本部を発動し、事後の対応や措置を機能的に行う。 ○ 教職員の役割分担によって、組織的・円滑に事後の対応・措置を実施する。 ○ 一部の教職員が不在でも機能するように担当を工夫する。 12 情報を収集し、事件・事故の概要について把握・整理、提供する。 ○ 情報の混乱を避けるために、窓口を一本化する。（校長・教頭等） ○ 発生状況や経過、負傷者等の状況、緊急に実施した措置などを整理しておく。 13 保護者等に連絡や説明を行う。 ○ 被害にあった生徒の保護者への連絡はできるだけ速やかに行い、学校または病院へ急行してもらう。 ○ 保護者説明会等の開催や学校便りなどの広報の発行を行う。 14 事件・事故後の連絡、情報収集等のための通信方法を複数確保しておく。 15 必要に応じて下校時の引率や地域の巡回などの対応も考慮する。

VIII 竜巻発生時の対応マニュアル

予想される状況	教職員の対応
○竜巻注意情報の発表 ○竜巻の予兆 ・真っ黒い雲が近づき、周囲が急に暗くなる。 ・雷鳴が聞こえたり、雷光が見えたりする。 ・ヒヤッとした冷たい風が吹き出す。 ・大粒の雨や雹（ひょう）が降り出す。	【初期対応】 ・気象情報を随時確認（気象庁：竜巻発生確度ナウキャスト）→生徒等の安全確保について速やかに検討→教職員の体制整備 ・転倒や移動のおそれのあるものを固定する。 ・風圧によるドアの開閉や窓ガラスの飛散によるけがの防止等を図る。 ・校外学習を実施している教員へ連絡する。
	【校 内】
	<屋外の場合> ・空の様子に注意し、早めに校舎内に避難させる。 <屋内の場合> ・空の様子に注意し、より頑丈な建物、また建物の最下階への移動を検討する。 ・生徒等に対し適切な安全確保について指導する。
	【校 外】
	・空の様子に注意し、近くの頑丈な建物に、早めに避難させる。
	【登 下 校 時】
	・登校前においては、緊急メール配信や電話連絡等を用い、できる限り家庭での待機を呼びかける。 ・下校前においては、原則学校待機とする。

竜巻発生なし→教育活動続行

竜巻発生

予想される状況	教職員の対応
○漏斗（ろうと）状の雲、ジェット機のような轟音、耳に異常を感じるほどの気圧の変化。 ○竜巻等突風の接近。	【校 内】 ◎緊急放送（第一発見者）「 <u>学校付近に竜巻が発生しました。先生方は窓に鍵をかけ、カーテンを閉めてください。生徒は机の下に入ってください。</u> 」 <屋外の場合> ・校舎など頑丈な建物に避難させる。物置やプレハブ（仮設建築物）などには避難させない。 <屋内の場合> ・建物の最下階に移動させる。 ・部屋の隅やドア、外壁から離れさせる。 ・生徒等を教室に集め、教室の窓、カーテンを閉め、窓からできるだけ離れさせ、机の下に入り、身の回りの物（毛布、上着、荷物など）で頭と首を守らせる。

・可能であれば、建物の中心部に近い窓のない（窓の小さい）トイレや倉庫等の壁に囲まれた狭い場所に移動する。
【 校 外 】
・近くの頑丈な建物に直ちに避難させる。 ・物置やプレハブ（仮設建築物）などには避難させない。
【 登 下 校 時 】
・登校前においては、担任・担当による電話とメール配信で、できる限り家庭での待機を呼びかける。 ・生徒等が在校中においては、下校時刻であっても、生徒等を校舎内に避難させ、天候が回復するまで待機させる。緊急対応を担任・副担任による電話と緊急メール配信で、保護者や関係機関に連絡する。 ・下校後においては、担任・担当による電話連絡による安否確認を行い、教頭へ報告。



予想される状況	教職員の対応
○竜巻通過	【 校 内 】
	◎緊急放送（教頭）「竜巻が去って、状態が安定してきました。先生方は生徒の安否、被害状況を確認して教頭に報告してください。」緊急放送がない場合も安全を確認して報告する。担任は教頭へ報告。
	・被害状況により、消防、救急、教育委員会へ連絡。
	【 校 外 】
	・生徒の安否、被害状況等を教頭に報告。教頭は校長に報告。
	【 登 下 校 時 】
	・生徒の安否、被害状況等を教頭に報告。教頭は校長に報告。



教育活動が不可能な被害 ・学校災害対策本部設置（対応検討） ・安全な場所へ児童生徒を誘導 ・メール配信、HP による情報提供 (下校の遅れ、引き渡しなど)
--



教育活動が可能 ・教育活動再開 ・メール配信、HP による情報提供

Ⅸ 事故・災害の発生速報・報告書の作成

1 報告を要する災害

- ア 学校管理下（日本体育・学校保健センター法施行令第7条の2項に該当するもの）
 - ・ 災害の程度が1週間以上入院治療を要すると認められる重傷、または死亡した場合
- イ 学校管理外
 - ・ 特に重傷、または死亡した場合
- ウ 交通事故
 - ・ 学校管理下と外を問わず、災害の程度が、1週間以上の医療を要する場合

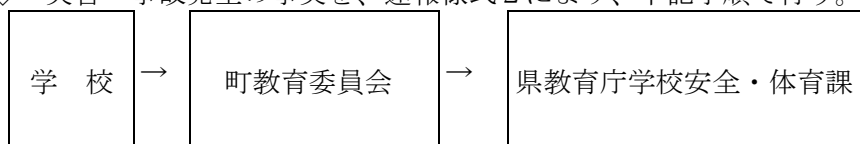
2 緊急連絡

- 災害・問題行動発生の実態を、下記の手順で速やかに電話（FAX）連絡する。
 - ・ 学校 → 町教育委員会 → 県教育庁
- 町教育委員会への連絡が取りにくい場合は、先に県へ連絡する。

3 災害・事故報告手順及び報告先

(1) 速報

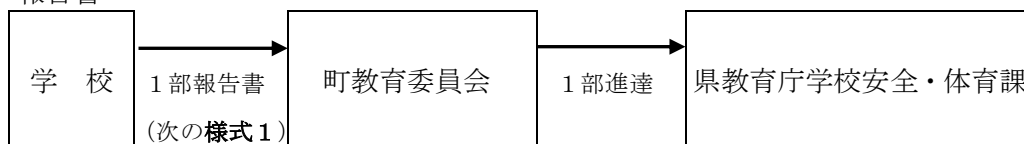
- ◇ 災害・事故発生の実態を、速報様式2により、下記手順で行う。（FAX可）



78-2204（町教委学校教育課）

78-0700（町教委総務課）

(2) 報告書



4 災害・事故報告の様式と提出方法

(1) 災害・事故報告の様式

様式1		令和 年（ 年） 月 日
※ 宛先は書かない		
		〇〇町 〇〇学校 校長 〇 〇 〇 〇 印
学 校 災 害 ・ 事 故 報 告 書		
1 件名	令和7年度の様式を添付参照 データは 1 総務 ⇒ ⑨安全危機管理の中にありますので使用してください。	
2 （被害・被災者）学年・氏名（性別）・保護者氏名		
3 （加害者）		
4 発生日時		
5 発生場所		
6 概要（できごと）		
7 被災・傷病状況		
8 学校が行った対応		
9 関係機関等への連絡状況		
10 その他の参考事項 （本人について特記すべき事項、保護者の意見、事故の場合は現場の略図等）		

※ 宛先を明示したかがみに添付する。

(2) 速報様式2

学 校 災 害 ・ 事 故 報 告 （ 速 報 ）

学 校 名	周防大島町立	学校	発信者	
発 信 日 時	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分			

1 件	令和7年度の様式を添付参照 データは 1 総務 ⇒ ⑨安全危機管理の中に ありますので使用してください。					保 護 者 氏 名
2 被 害 (被 災 者)						
(備考) 受診した病院名、傷病の程度等						
3 加 害 者	学 校 名	学 年	性 別	氏 名	保 護 者 氏 名	
		年	男・女			
4 発 生 日 時						
5 発 生 場 所						
6 事故等の概要						
7 学校・教育委員会の措置						
8 そ の 他	(報道関係の取材の有無等)					

(町) 教育委員会 学校教育課 : TEL : 0820-78-2204 FAX : 0820-78-1559

(県) 学校安全・体育課 学校安全管理室

学 校 安 全 班 : TEL : 083-933-4673 児童生徒支援班 : TEL : 083-933-4680 FAX : 083-922-8737

5 学校管理外の災害

(1) 措置

◇ 管理下の場合に準じて措置

(2) 配慮事項

- ① 現場の確認、病院・家庭への訪問、被災者・保護者への対処・校長・担任・生徒指導主任等の誠意ある対応
- ② 状況の的確な把握（警察等との連絡）
- ③ 早急な対策立案（事後の安全指導・管理等）

(3) 生徒の安全管理

- ① 教職員、保護者、生徒の事件等に対する危機意識の継続
 - ・ 定期的な点検と教職員研修の充実
 - ・ 生徒に対する安全教育の充実
- ② 家庭や地域社会の協力を得ての取組み
 - ・ 学校の安全確保についての協議会の設置（地域、関係団体等との連携）
 - ・ 地域、保護者、生徒のふれあいによる互いの人間関係作り（顔と名前の一致等）
 - ・ 学校行事、登下校の指導、総合的な学習の時間など、安全管理への積極的な協力依頼

X 学校保健・学校給食関係の報告

1 インフルエンザ様疾患集団発生に対する措置・報告

(1) 措置基準

インフルエンザ及びその疑いのある患者が発生し、流行の恐れがある場合、本患者の臨床症状、流行の様態、その他の実状を勘案のうえ、概ね次の基準により、学校医等の関係者と協議して、休校及び学年・学級閉鎖等の措置を講ずること

① 休校の措置

在籍者総数に対し、10%～20%程度の欠席者がある場合

② 学年・学級閉鎖の措置

在籍者総数に対する欠席者の割合が10%～20%以下でも、特定の学年・学級で10%～20%程度の欠席者がある場合

③ ①、②以外でも罹患者が多数で、まん延の恐れがあるときは、なるべく①、②に準じて措置すること

④ 措置の期間

解熱後2日間は出席停止にあわせ発症後5日間は出席停止

(2) 報告基準

報告にあたっては、以下の4つの条件を全て満たす事例に限ること。

① 突然の発症

② 38℃を超える発熱

③ 上気道炎症状

④ 全身倦怠感等の全身症状

(3) 報告要領

インフルエンザ及びその疑いのある患者が発生した時は、事前に電話連絡の上、速報様式3により、下記手順で行う。（FAX可）



インフルエンザ様疾患集団発生速報

(No.)

月 日 時 分

月 日 時 分

送付先
発信者

送付先
発信者

発生地区 市・町

(フリカ`ナ)

発生施設 県・市・町立

(フリカ`十)

施設長名

令和 7 年度の様式を添付参照

データは 1 総務 ⇒ ⑨安全危機管理の中にあり

ますので使用してください。

発 施 部	データは 1 総務 ⇒ ⑨安全危機管理の中にありますので使用してください。				合計
A					
B					
C					
D	(C)のうち欠席者数	人	人	人	人
主 要 な 臨 床 症 状		発熱 °C・頭痛・せき・咽頭痛・関節痛 腰痛・腹痛・下痢・吐き気・嘔吐・鼻汁			
休校、学校閉鎖等の 措置の概要					
今 後 の 予 測					
備 考		過去7日以内の措置の有無 : 有 ・ 無 有の場合 月 日 ~ 月 日 : 学校・学年・学級 今シーズンの措置回数 : 回			

2 学校給食

(1) 感染症・食中毒の報告

- 感染症・章句中毒が集団発生したとき、及び終焉したとき
- 法定感染症は、単独でも報告

(2) 感染症・食中毒の報告手順

① 速報

- 発生的事实を、電話連絡の上、様式4より、速やかに下記手順で行う。（FAX可）



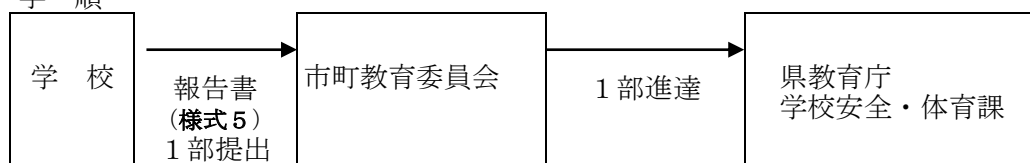
(様式4)

感染症・食中毒集団発生状況速報

1	学校名 (校長名)		
2	病 名 (疑いの病名)		
3	り患者数		
4	処理状況 (原因及び経過を含む)	児童・生徒 教 職 員	名 名

② 報告書

○ 手 順



(様式5)

学校における感染症・食中毒発生報告

1	学 校 名																	
2	学校の所在地																	
3	(1)病 名																	
伝 染 病 ・ 食 中 毒 の 発 生 状 況	(2)発生年月日																	
	(3)終焉年月日																	
	(4)発生場所																	
	(5)患 者 数 欠席者数 及び 死亡者数	区 分 学 年	児童生徒数			患者数			欠席者数			入院患者数			死亡者数			備 考
		第1学年																
		第2学年																
		第3学年																
		第4学年																
第5学年																		
第6学年																		
計																		
(6)発生の経緯																		
4	患者・死亡者 発見 の 動機																	

令和7年度の様式を添付参照

データは 1 総務 ⇒ ⑨安全危機管理の中に
ありますので使用してください。

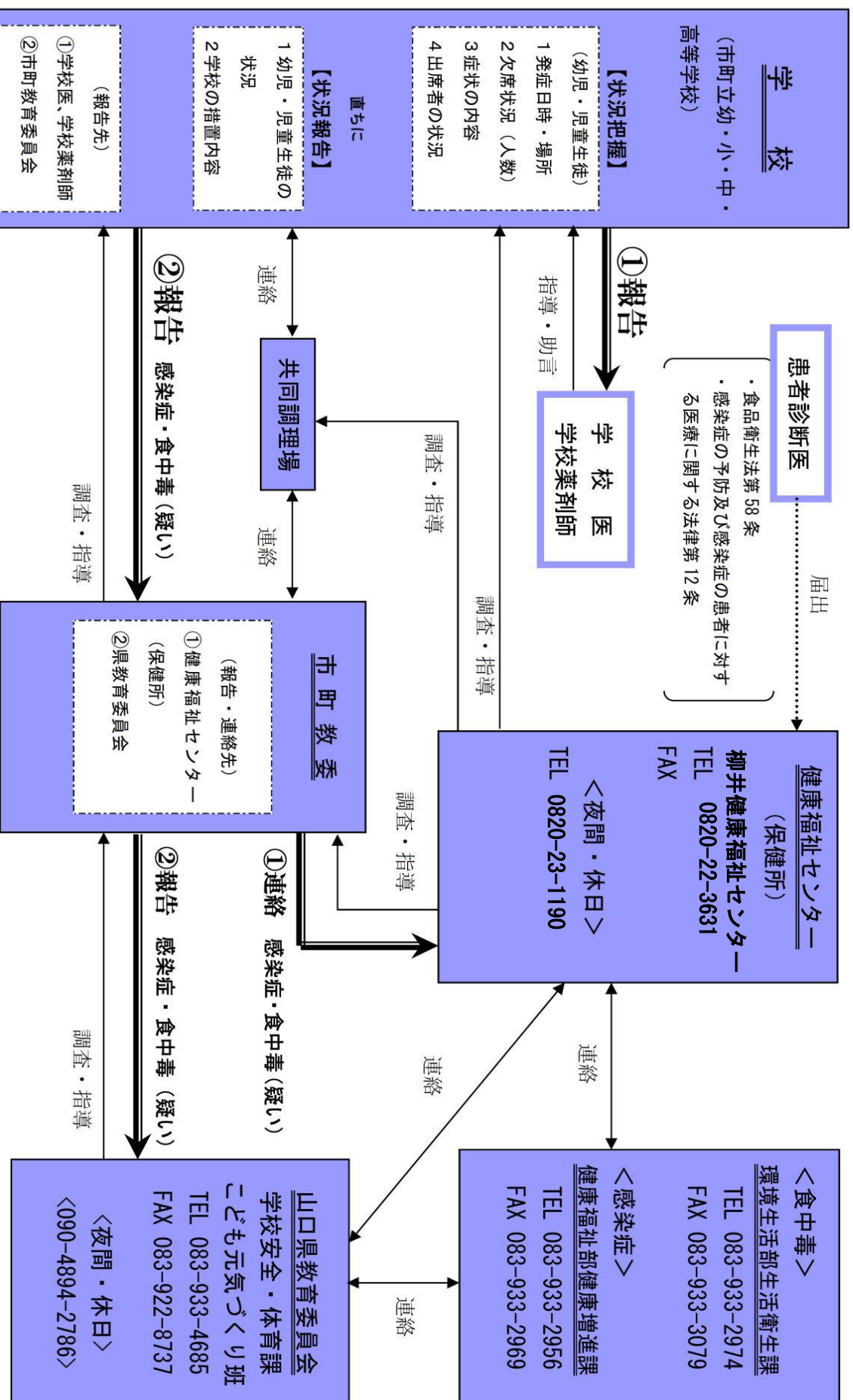
5	感染症・食中毒の 発生原因	
6	感染症・食中毒の 感染経路	
7	臨床症状の概要	
8	(1) 学校の処置	
	(2) 学校の管理機関の処置	
	(3) 保健所その他の関係機関の処置	
9	都道府県教育委員会 都道府県知事の処置	
10	その他の参考となる事項	

- 注 1 職員について該当者があったときは、(5)の備考欄に該当人員を記入すること。
- 2 共同調理場の場合は、(5)に感染症・食中毒の発生した受配校の総計を記入し、各受配校については別様にして添付すること。
- 3 インフルエンザ様疾患については、別様式となる。

市町立用

感染症・食中毒(疑い) 事故発生時の措置

(速やかに適切な措置)



学校関係等連絡一覧

小中学校		役場等	
大島中学校	7 4－2 0 7 4	東和総合支所	7 8－1 1 1 0
東和小学校	7 8－0 0 2 0	橘総合支所	7 7－0 1 8 2
島中小学校	7 3－0 5 0 8	久賀総合支所	7 9－1 0 0 0
浮島小学校	7 3－0 3 2 1	大島総合支所	7 4－3 0 0 0
安下庄小学校	7 7－0 0 6 1	東和総合センター	7 8－0 7 0 0
久賀小学校	7 2－0 0 3 1	橘総合センター	7 7－0 1 0 0
沖浦小学校	7 6－0 0 0 7	大島文化センター	7 4－3 8 0 0
三蒲小学校	7 4－2 3 1 9	スポーツ・教育施設	
明新小学校	7 4－2 0 2 1	東和体育館	7 8－2 5 1 2
		片添スポーツランド	7 8－0 5 0 0
		長浦海浜スクエア	7 2－2 7 0 0
		橘ウィンドパーク	7 7－2 5 1 3
高等学校		東和図書館	7 8－0 6 2 9
周防大島高安下庄校舎	7 7－1 0 4 8	民族資料館	7 5－0 7 8 0
周防大島高久賀校舎	7 2－0 0 2 4	警察・消防・その他	
柳井商工高校	0 8 2 0－2 2－5 5 3 3	周防大島幹部交番	7 2－0 1 1 0
大島商船	7 4－5 5 4 0	日良居駐在所	7 3－0 5 0 4
柳井高校	0 8 2 0－2 2－2 7 2 1	蒲野駐在所	7 4－2 3 2 2
柳井学園	0 8 2 0－2 2－0 2 1 4	消防署西部出張所	7 2－0 1 1 9
教育委員会等		消防署中部出張所	7 7－0 1 1 9
教育委員会学校教育課	7 8－2 2 0 4	中国電気保安協会	0 8 2 0－2 3－0 5 5 0
総務課	7 8－0 7 0 0	中電工久賀出張所	電気関係全般 7 2－0 4 0 5
社会教育課	7 8－2 2 0 5	ハッタ山口（周南市）	防災制御盤 0 8 3 4－2 5－1 0 2 5
県学校安全・体育課	0 8 3－9 3 3－4 6 7 0	電装（周南市）	火災報知器 0 8 3 4－2 8－2 2 2 0
		セコム	0 8 2 0－2 3－1 4 7 8

附則

- 1 このマニュアルは、令和4年4月1日から施行する。
- 2 このマニュアルは、令和5年4月1日に一部改正する。