

# 第 1 部 学校における危機管理体制の確立

## 1 危機管理の目的

- ( 1 ) 児童生徒の生命や身体を守り、安全を確保すること
- ( 2 ) 児童生徒や保護者との信頼関係を保つこと
- ( 3 ) 児童生徒の心理的動揺を防ぎ、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 ) 未然防止に向けた取組
- ( 3 ) 危機発生時の対応
- ( 4 ) 対応の評価と再発防止に向けた取組

### ( 1 ) 危機の予知・予測

#### 過去の事例研究・分析

過去に発生した事例から、その危機発生の原因や経過等を分析・精査することにより、発生の前兆等を明らかにし、その危機の予知・予測に努める。

#### 情報の収集

児童生徒・保護者・地域住民等からの情報収集等により、危機を予知・予測し、問題の早期発見に努める。

### ( 2 ) 未然防止に向けた取組

#### 防災・管理体制の確立（ひと・もの・組織・情報）

想定される災害に対処する計画策定及び施設・設備に関する定期点検等により、防災・管理体制を確立する。

#### 避難訓練等の実施

日ごろから、児童生徒に対して、緊急時の安全な行動の取り方について理解させておくとともに、様々な場面を想定した避難訓練を実施する。

#### 教職員の研修

災害発生時等において、児童生徒に的確な指示や迅速な避難誘導ができるよう研修・訓練を実施する。

#### 児童生徒・保護者への啓発

一人ひとりの児童生徒への継続的な啓発と併せ、保護者に対する周知と啓発を行う。

## 地域とのパートナーシップ

児童生徒の安全確保や学校の防犯・防災体制確立のためには、地域の住民や関係機関等とのパートナーシップが重要であり、日ごろからPTAや自治会等と十分に連携し、地域の協力を得ながら災害等の未然防止に努める。

### (3) 危機発生時の対応

#### 安全確保

危機が発生した場合、人命尊重を第一に考え、児童生徒及び教職員の生命や身体の安全を守るとともに、被害を回避又は最小限にとどめるために情報収集を行い、正確な状況の把握に努め、必要な応急措置体制をとり、適切に対応する。

#### 連絡体制

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。

#### 対外窓口

報道機関など外部との対応にあっては、校長又は教頭が行うなど、窓口を一本化し、情報の混乱が生じないように留意する。

### (4) 対応の評価と再発防止に向けた取組

#### 対応の分析・評価

危機が発生した場合の対応を分析・評価し、起こった危機を教訓として、再発防止に向けた取組みの実践に資する。

#### 改善

対応状況の分析・評価を行い改善を図るとともに、未然防止の取組みについても、定期的に評価し改善していく。

## 3 管理職（校長）の心構え

(1) 学校における最高責任者として、危機発生時にリーダーシップが遺憾なく発揮できるよう、危機管理に対する教職員全員の認識を深め、情報収集、安全点検、緊急対応の確認などの徹底を図り、学校の危機管理体制の確立に万全を期すこと。

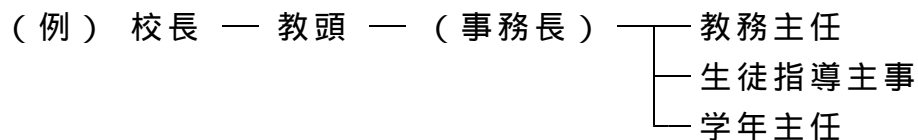
(2) 危機発生の際には、児童生徒の安全確保を第一に考えるとともに、正確な情報の収集、現況の把握を行い、迅速な避難の指示や関係機関等への連絡・報告など適切な対応を行うこと。

#### 4 緊急事態の発生に備えた体制づくり

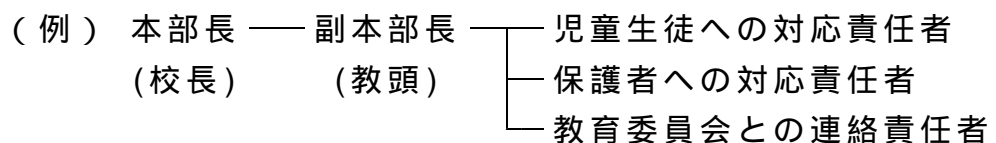
- ( 1 ) 緊急事態の発生に備えた体制構築のため、危機管理マニュアルを整備する。
- ( 2 ) 緊急時における教職員の役割分担や、管理職及び担当教職員の不在を想定し、代替措置を定めておく。
- ( 3 ) 緊急時は、正確な状況把握が必要であり、情報の集約先を一元化し、併せて情報の共有化が図られるよう体制を定めておく。
- ( 4 ) 日ごろから、児童生徒へ発達段階に応じた内容の防災教育等を行うとともに、緊急時に児童生徒及び教職員が安全かつ迅速に避難できるよう、計画的、実践的に訓練を実施する。
- ( 5 ) 夜間や休日等の勤務時間以外に緊急事態が発生した場合に備え、事前に出勤体制を定め、教職員に周知しておく。
- ( 6 ) 自然災害等が発生した場合、体育館施設等が地域の避難所に指定してある学校にあっては、夜間や休日等においても迅速に体育館施設等の開放（解錠）ができるよう地域と連携を図り、体制を整えておく。
- ( 7 ) 夜間や休日等に自然災害等が発生した場合においても、児童生徒の安否確認がとれる体制を整えておく。

#### 緊急事態発生時の体制（例）

##### 校内体制の確立〔指示系統〕



##### 校内における対策本部の体制〔役割分担〕



## 校外活動時の危機管理体制の整備

### 引率教職員と学校との連絡方法の明確化

- ・引率教職員への連絡方法（携帯電話等）及び活動場所や時間を職員室内の黒板等に記載するなどの方法で、連絡が確実にとれる体制を整える。
- ・引率教職員は、何事がなくとも学校へ定時連絡を行い、活動状況を報告する。

### 校外活動開始の際の児童生徒への指導

- ・複数人で行動することを原則とし、緊急時の連絡先、集合場所を周知しておく。
- ・危機的状況に遭遇した場合、大声で助けを求めるなど、具体的な指示を行う。
- ・宿泊を伴う活動の場合、宿泊施設における避難経路の確認、避難後の集合場所、人員確認の方法等を明確にしておく。

## 5 危機管理マニュアルの作成上の留意点

### (1) 最悪の状況を想定すること

- ・過去に発生した事例を教訓として、危機発生時の指示や連絡方法、被害状況の把握及び救命措置、警察・消防等や地域との連携等、各学校の実態に合わせた想定を行う。
- ・マニュアルを作成すべき危機とは、次に掲げる事態等をいう。

(ア) 災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1項に規定する災害

#### 【災害対策基本法第2条第1項】

暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、噴火その他の異常な自然現象又は大規模な火事若しくは爆発その他その及ぼす被害の程度においてこれらに類する政令で定める原因により生ずる被害をいう。

- (イ) 上記以外で、児童生徒等の生命、身体に重大な被害が生じる事態  
(ウ) その他、学校の運営に重大な支障が生じる事態

( 2 ) 必要な対応、手順を明示すること

- ・ 手順や役割分担を明示して、対応に習熟する必要がある。特に、混乱した状況の中では、児童生徒がとるべき行動を明確に指示することが重要となるため、管理職等への情報連絡経路及び伝達方法を明確にし、管理職不在時の対応も予め定め、教職員に周知しておく。
- ・ 状況によって、対応順序が変化したり、教職員の臨機応変な対応が求められたりするので、マニュアルが絶対的なものでないということを理解しておく。

( 3 ) 関係機関等の連絡先や必要物品の所在を明示すること

- ・ 一刻をあらそう災害等を想定し、警察・消防・医療機関等の緊急連絡先一覧を各所に備えたり掲示するなど、関係機関へ速やかに連絡がとれるよう準備をしておく。児童生徒や保護者等への連絡(非常時の連絡手段として携帯電話は有効であり、プライバシーに十分配慮のうえ、携帯電話番号を把握しておくことが望ましい。)にあっても同様である。
- ・ 医薬品、懐中電灯、携帯ラジオ、メガホン及びロープ等必要な防災用具は、一定の場所に整備し、教職員に周知しておく。

( 4 ) 関係機関等からの助言を得ること

- ・ 警察・消防・学校医等の専門的な立場からの意見を取り入れながらマニュアル作成を行うことが、関係機関等との連携を深めることに通じ、より実効性のあるマニュアルづくりが可能となる。

( 5 ) 関係諸機関等との連携を図ること

- ・ 作成したマニュアルを関係諸機関に配布し、危機発生時の対応について共通認識を図り、連携した対応をとることが必要である。

( 6 ) 訓練や研修を実施すること

- ・ 作成されたマニュアルにより、教職員が共通理解のもとに素早い対応がとれるよう、マニュアルに基づき訓練や研修を実施するとともに、その都度、見直しを行う必要がある。

## 6 危機発生時の緊急対応

### (1) 緊急事態の発見者及び教職員等の取るべき措置

#### 児童生徒の安全確保及び校内での連絡

- ・他の教職員への連絡と連携
- ・児童生徒の避難誘導（避難場所の確保、誘導方法等の明確な指示）
- ・負傷した児童生徒がある場合の応急措置体制（応急手当、負傷状況の把握、人数、氏名の確認等）
- ・警察・消防への連絡（負傷の状況、人数、場所の正確な連絡等）

#### 関係者、関係機関等への連絡

- ・災害に遭遇した児童生徒の保護者への連絡（事故等の概要説明、負傷等の状況、搬送先等）
- ・教育委員会への連絡（事故等の概要説明、今後の対応等の指示を受ける。）
- ・PTA役員、地域の役員、学校医等への連絡（事故等の概要説明、今後の対応等への協力依頼等）

### (2) 緊急事態発生後の組織的対応

#### 管理職のリーダーシップ

- ・的確な状況判断に基づき、教職員や児童生徒等に明確な指示を行う。
- ・教職員からの報告・連絡が円滑に行えるよう、管理職は常に所在を明らかにしておく。

#### 校内における対策本部体制による統一した対応

- ・対策本部での決定事項を速やかにすべての教職員に指示・伝達し、学校全体で統一的に対応できる体制をつくる。
- ・混乱した状況では、教職員の臨機応変な対応が必要となるが、個人の判断で対応することは極力避ける。やむを得ず個人の判断で対応した場合は、必ず事後報告するなど、「報告・連絡・相談」の徹底を図る。

#### 正確な情報収集及び情報の共有化

- ・できるだけ多方面から収集した情報を、対策本部においてとりまとめ、教職員とその情報の共有化を図る。

#### 児童生徒への対応

- ・状態の把握、健康観察、健康相談、心のケア、保護者への引き渡し等に留意する。

#### 報道機関への対応

- ・取材要請があった場合は、管理職が窓口となり対応を一本化する。
- ・教育委員会や関係機関等と連携を図りながら対応する。

( 3 ) 正確かつ詳細な記録の整理と保存

事故、事件等の概要

・発生日時、関係児童生徒名、事故等の内容、被害状況等  
学校からの連絡及び対応状況

・児童生徒及び保護者、教職員、P T A等(時系列で作成)

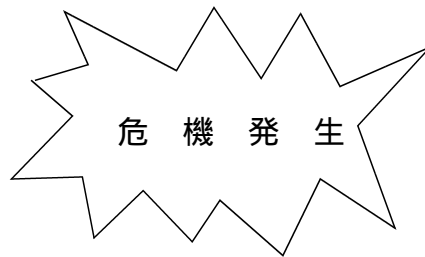
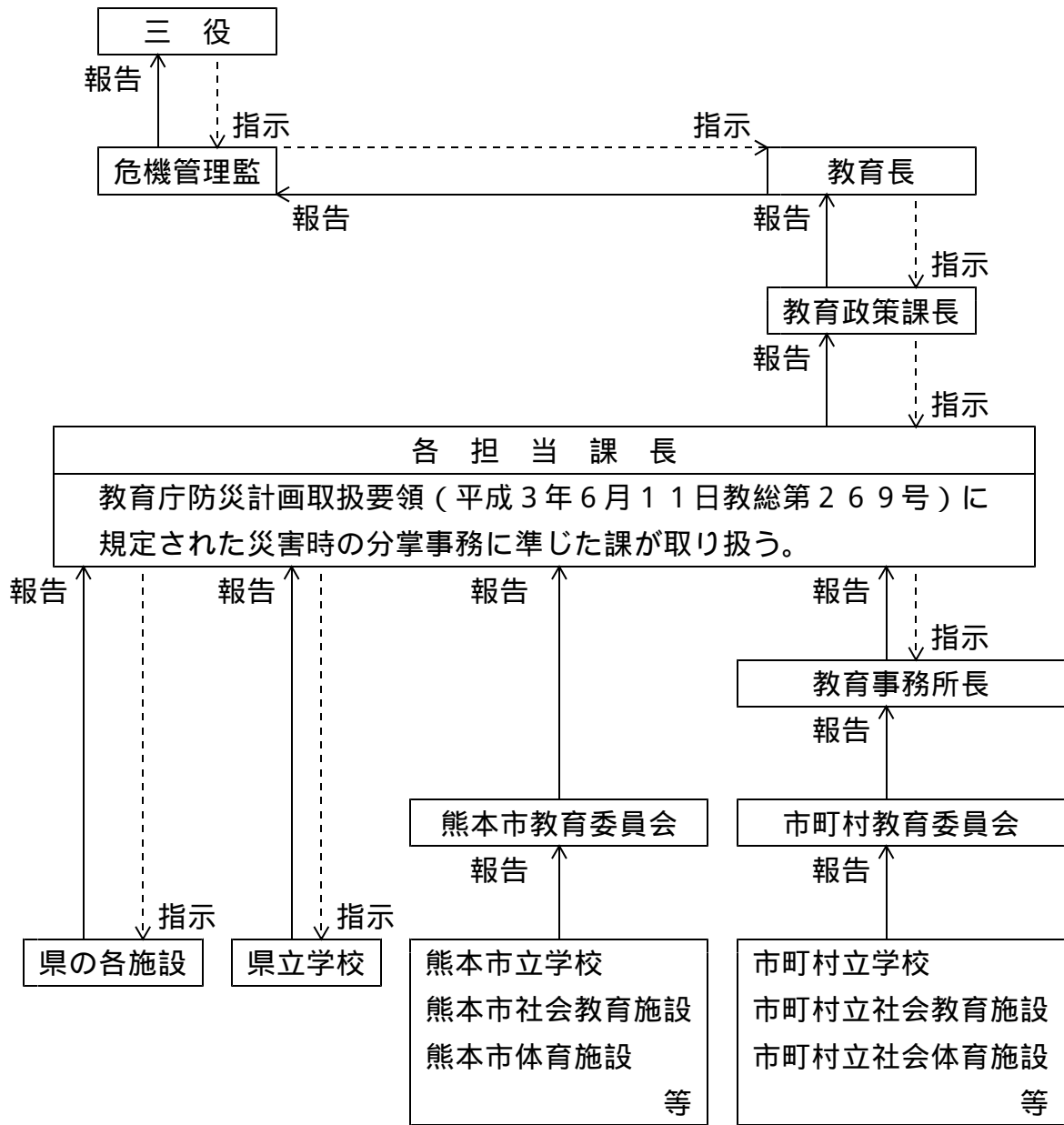
警察・消防等の関係機関との連携状況

報道機関への対応状況

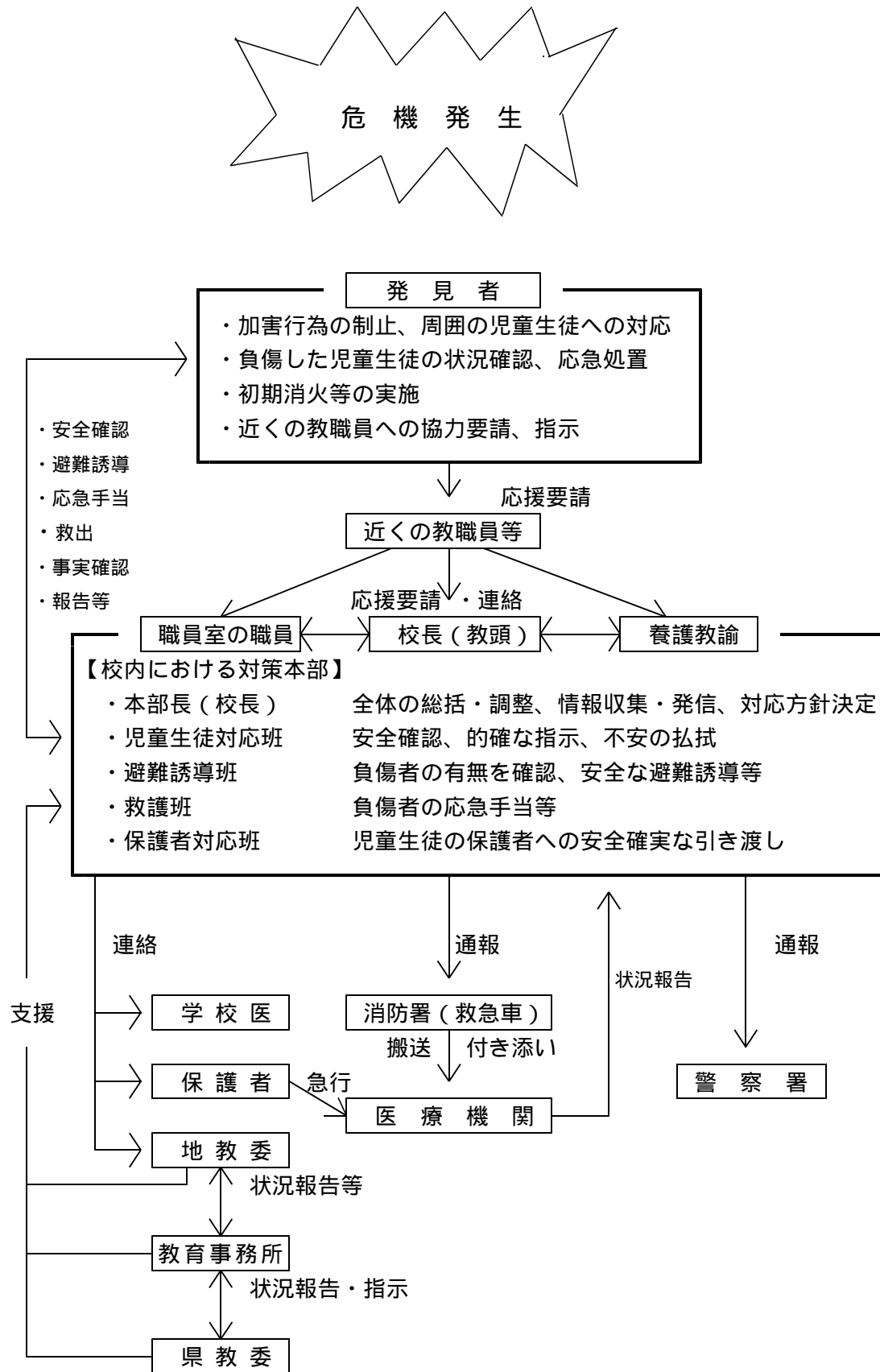
・報道機関名、学校の対応者、説明内容等



( 4 ) 熊本県教育庁危機発生時情報連絡体制



(5) 学校における危機発生時救急・緊急連絡体制 (小中学校の例)



【 事故報告】

平成 年 月 日

( 時 分 現在 )

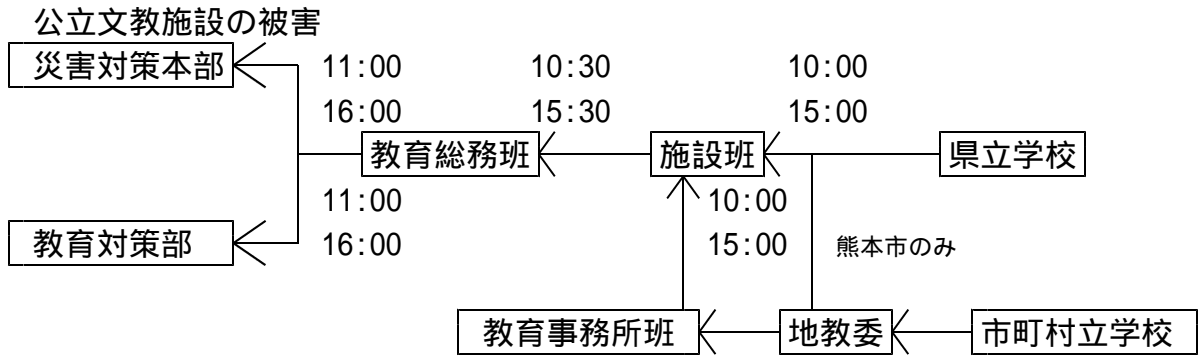
所 属 名 : \_\_\_\_\_

報 告 者 名 : 職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

【 学 校 名 】	
【 被 災 者 等 】 ( 氏名・性別・学年等 )	
【 発 生 年 月 日 ・ 時 刻 】	
【 発 生 場 所 】	
【 被 害 の 程 度 】	
【 災 害 の 概 要 】	
【 経 過 】	
【 備 考 】	
【 受 信 者 】	平成 年 月 日 時 分 受信者 : ( )

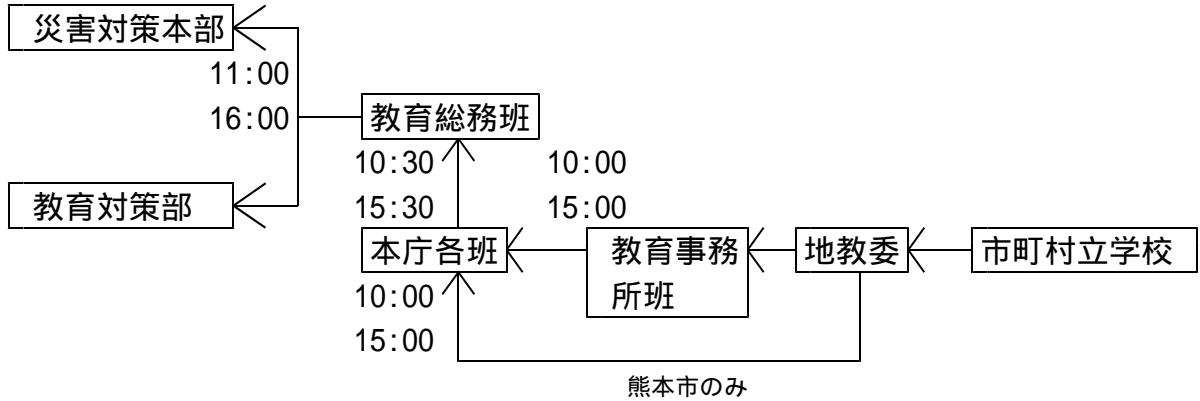
は、県教育委員会で記入する。

( 6 ) 被害報告系統図 ( 教育庁防災計画取扱要領・平成3年6月11日教総第269号 )



市町村立学校に係る被害 ( 公立文教施設を除く )

市町村立学校の休校状況、児童生徒の教科書に関する被害及び人的被害、教職員の被害並びに学校給食、学校保健に関すること。



県立学校 ( 公立文教施設を除く ) 県の地方機関、市町村の公的施設に係る被害

- ( 1 ) 県立学校の休校状況、生徒の教科書に関する被害及び人的被害。教職員の被害並びに学校給食、学校保健に関する被害。
- ( 2 ) 県の地方機関に関する被害。
- ( 3 ) 公立学校共済組合教職員住宅、市町村立の公民館等社会教育施設及び市町村民グラウンド等社会体育施設並びに文化財に関する報告。
- ( 4 ) その他

