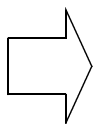


羽水高等学校危機管理マニュアル

1 関係職員の招集	2 ページ
2 体制の構築	2 ページ
個別対応マニュアル 一覧	5 ページ
A 火災	5 ページ
B 地震	5 ページ
B、C 風水害	8 ページ
D 授業中の生徒事故	9 ページ
E 部活動中の生徒事故	9 ページ
F 不審者対応	10 ページ
G 緊急時の対応例	11 ページ
H 情報の公開	12 ページ
I 校外からの電話対応	13 ページ
J 盗難	13 ページ
K 休日の校舎使用	13 ページ
L 感染症と出席停止の基準	14 ページ
M 熱中症	15 ページ
N 弾道ミサイル飛来警報	17 ページ
Q 電話対応具体例等	17 ページ

発見・通報処理

第一報を平日は職員室、休日は校長又は教頭へ行う。



緊急時電話連絡

- | | | |
|-----------------|--------------|--------------------------------------|
| (1) 羽水高校 | 0776-36-1678 | 福井市羽水1丁目302番地
(FAX: 0776-36-1676) |
| (2) 学校長 (**) | 077*-**-**** | 0*0-****-**** |
| (3) 教 頭 (**) | 077*-**-**** | 0*0-****-**** |
| (4) 教務主任 (**) | 077*-**-**** | |
| (5) 生徒指導主任 (**) | 077*-**-**** | |
| (6) 保健部主任 (**) | 077*-**-**** | |
| (7) 事務長 (**) | 077*-**-**** | 0*0-****-**** |

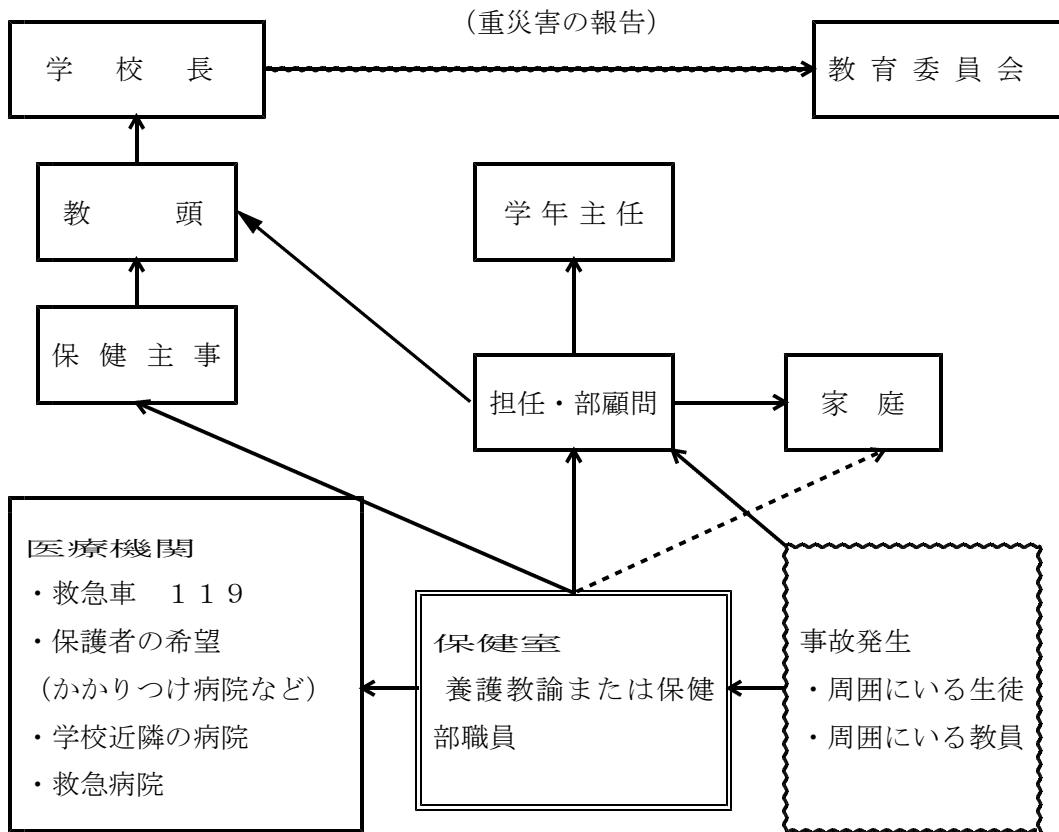
1 関係職員の招集

2 体制の構築

◎ 初期対応

応急処置 — 移送 — 医療機関

救急体制



◎事故発生現場にいた教科担任・部活動顧問等が必ず医療機関へ同行する。

◎緊急を要する場合には、まず119番で救急車を要請する。

【AED設置場所】第1体育館玄関（女子トイレ入口横）

学校医及び学校薬剤師

内科	奥村 雄外	(奥村病院)	33-1500	福井市板垣
歯科	浅井 友啓	(浅井歯科医院)	29-1117	福井市大宮
薬剤師	坂谷 英亨	(水仙薬局)	61-4433	永平寺町松岡

緊急時の本校近くの病院連絡先

県立病院救急 54-5151、日赤病院救急 36-3630、厚生病院 41-3377、済生会病院 23-1111
木田整形外科 36-0020、奥村外科胃腸科 33-1500、平泉歯科医院 36-7144
島本眼科 34-5560、きんせん耳鼻科 63-6313、ゆき歯科クリニック 50-6203

タクシー利用の場合

福井バス株式会社タクシー営業部 35-8100
(事務室にてタクシーチケットをもらう)

状況把握

< 事情聴取 > < 現場確認 > 関係職員 → 関係機関 / 本人 / 保護者

JR 福井駅	22-0609	福井市中央1-1-1
京福バス	54-5171	福井市日の出5-3-30
福井鉄道	0778-21-0702	越前市北府2-4-7
えちぜん鉄道	52-8888	福井市松本上15-3-1
スマイルバス	30-0330	福井市中央1-4-13
福井地方气象台 (予測観測テレホンサービス)	23-1230	

緊急協議

教頭 → 学校長 →

保健体育課 (0776-20-0384) FAX 20-0672
高校教育課 (0776-20-0549) FAX 20-0669

休日 / 夜間 担当者宅への連絡 (必要に応じて → 教務主任・生徒支援主任・関係分掌主任)

緊急連絡

HR 担任・部顧問 → 家庭 → 関係機関

福井南消防署	33-0119	福井南警察署	34-0110
板垣交番	34-3233	福井市企業局 (水道)	20-5621
あおい商事 (株) (プロパンガス)	22-8100		
福井市企業局 (都市ガス)	20-5632	福井警察署	22-2880

◎ 早期対応

係会・学年会・臨時職員会

↓

- 1 原因究明
- 2 関係生徒 / 保護者対応 + カウンセリング
- 3 全校生徒指導 + カウンセリング
- 4 報道対応 (校長)
- 5 関係機関対応
- 6 育成会 + 同窓会対応

→ 県教委へ報告書提出
(校長 ← 教頭・事務長 ← 係・担任)

◎ 長期対応

事後処理

- 1 災害給付等対応
- 2 訴訟等対応（校長）
- 3 責任問題対応

学校対応 (1) 独立行政法人 日本スポーツ振興センター
保護者対応 (1) 自転車保険
(2) 高校生総合保険

再発防止

- 1 安全教育の点検・見直し
- 2 安全管理の点検・見直し
- 3 職員研修

— 徹底 — 全校集会・学年集会・HR・育成会総会
学年通信／育成会だより 等の活用

主任

教務主任 生支主任 進路主任 保健主任 図書庶務主任 探究企画主任
探究特進科主任 1学年主任 2学年主任 3学年主任 養護教諭

職員、生徒、保護者への連絡（引き渡しの連絡も含む）

- (1) 職員：それぞれの緊急連絡先による。一斉の場合は緊急メールを使用する。
- (2) 生徒、保護者：ア クラス別名列による。
イ クラス別名列から連絡ができない場合は「生徒個人調査書」にある保護者連絡先による。
ウ 一斉の場合は緊急メールを使用する。引き渡し等も、一斉の場合は緊急メールを使用する。

個別対応マニュアル 一覧

	緊急事態の内容	対応内容	担当分掌	参考資料等	その他
A	火災	1 教育活動中 2 休日	1 防火対策委員会 2 校長、教頭	1 防災計画書	本部設置
B	地震・風水害	1 教育活動中 2 休日	1 教務 2 校長、教頭 登校職員	1 危機管理個別対応 2 危機管理個別対応	本部設置
C	気象警報発令時	放送による指示	教務	なし	
D	授業中の事故	必要に応じ救急車 出動要請	保健部、担任・学 年会→家庭	危機管理マニュアル	担任→家庭
E	部活動中の事故	必要に応じ救急車 出動要請	保健部、部顧問	危機管理マニュアル	担任・部顧問→ 家庭
F	不審者対応	発見者：複数対応	発見者	危機管理マニュアル	
G	緊急時の対応例	まとめ		危機管理個別対応	
H	情報の公開	まとめ	校長、教頭	危機管理個別対応	
I	外からの電話対応		教頭	危機管理個別対応	
J	盗難事件		生徒支援、担任	危機管理個別対応	
K	休日校舎使用		使用該当者	危機管理個別対応	
L	感染症		保健部、担任	危機管理マニュアル	
M	熱中症		体育科、部顧問	危機管理マニュアル	担任・部顧問→ 家庭
N	弾道ミサイル飛来	1 教育活動中 2 休日	1 教務 2 校長、教頭 登校職員	1 危機管理個別対応 2 危機管理個別対応	本部設置 (地震風水害 対応に準ず)
O					
P					
Q	電話対応具体例等				

A 火災 防災計画書を見てください。

B 地震 (事務室保管：ハンドマイク、ヘルメット、ラジオ、薬品、懐中電灯)

1 基本的対応

家庭連絡もほとんどできないという状況が想定できるので、予め個別対応マニュアルは家庭に

も配布する。

安全確保が最大優先であり、最終的にはグラウンド中央に避難することを原則とする。

2 教育活動中の対応

教科担任は毎時生徒の出欠席をとる。出張時等不在時は自習監督で必ず対応をすることとする。

図書館や保健室にいる生徒については、それぞれの部屋の担当者が同様に指示をすることとする。

(1) 授業中の場合、授業担当者は次を指示する。

ア 頭部を保護する手だてを即座にとる。

教室内の場合は椅子を頭上にあげる。 体育館では着衣で頭部を覆う。

特別教室等大きな机で授業を受ける教室では机の下に入る。

イ 実験や実習等の場合は、消火、出火防止措置をとる。

ウ 脱出口を確保し、避難経路を指示する。

エ 避難者名、けが等の状況把握をする。

教務からの口頭伝令・放送の指示が出るまでそのまま待機する。

オ 救出されるべき者に速やかに対処する。（けが人対応について保健部と連絡をとる）

カ 担任にオを連絡する。

→ 放送で指示（必要によっては職員集会） → 生徒への指示

ア 地震状況概略報告（地区別、公共輸送機関情報、天気予報、校舎被害状況）

イ 当日のこれからの指示（帰宅方法や家庭連絡について）

ウ 今後の教育活動の予定

(2) 放課後や昼休み中（すべてハンドマイク・放送で指示）

屋内の場合は、（1）に準じて対応する。場合によってはグラウンド等へ避難指示。

(3) 沈静化後

ア 生徒宅被害調査（教務）

イ 職員住宅被害調査（事務長）

ウ 校舎被害状況調査（事務長）

事務室、校長室、応接室、会議室、職員室、生徒支援部室、進路支援部室、体育教官室
第一・二体育館、校舎外壁、内壁、各準備室、各教科資料室、LL、CAI、保健室、
トイレ、美術室、書道室、音楽室、プール、薬品庫、調理室、図書館、印刷室、機械室、
生物室、物理室、化学室、第一・二講義室、相談室、生徒会室

エ 校舎被害箇所について業者点検依頼（事務長）

3 登下校時・在宅時（震度4以上の地震が20:00～7:00に発生した場合）

(1) 校長及び教頭、近在居住職員は7:30までに登校し、校長室に待機する。

(2) 安全確保を最優先にし、教頭の指示に従って対応する。

(3) 安全が確保された時点で担任は可能な範囲で生徒の状況確認をする。（→教頭へ報告）

グラウンド中央に避難する場合は、震度4以上の場合とし、教務の指示による。

晴天時

グラウンド等への避難についてはハンドマイク・放送指示による。

- 放送指示内容
- 1 防火シャッター、防火扉の復元について
 - 2 避難場所の指定
 - 3 避難経路の指定
 - 4 避難後の指示
 - ア 出欠席の確認と報告
 - イ 地震状況概略報告
地区別、公共輸送機関情報、天気予報、校舎被害概略状況
 - ウ 当日のこれからの指示
教室への入室について
上履きの処理方法
入館経路
帰宅方法や家庭連絡について
 - エ 今後の教育活動の予定

(本部設置)

教科担任による確認（出欠確認と現在数確認）

↓

本部（職員室）へクラス生徒状況連絡

↓

各担任へ連絡（不在者の家庭連絡）

→ 消防・警察・県教委への報告

→ 職員による施設設備点検

校長：本部設置・統括

高校教育課へ報告

避難所対策指示

必要に応じて生徒下校指示

担当：初期消火等指示

避難生徒状況まとめと報告

（敷地内、機械室、食堂、

ガス関係、近隣通学路、等）

教頭：職員の安否状況確認

避難所対策指示伝達

事務長：施設点検実施指示

雨天時

避難場所は第一体育館とする。

避難についてはハンドマイク・放送指示による。

指示内容等については上記と同じ

避難住民対応

(避難指定場所に避難)

本部：県からの指示があるまでの暫定本部設置（校長室）

(校長、教頭、事務長、教務主任、生支主任、養護教諭、体育科主任)

避難場所への誘導路の確保と指示

危険場所掲示

けが人等の状況把握と対応

住民に対しての施設利用上の説明

避難住民への対応指示

地区単位とする

通信手段の確保

県教委／市教委との連絡調整

→ 受付簿作成

消耗品等の抛出準備

(ぞうきん、トイレトペーパー、机、腰掛け)

体育館等が避難所となった場合

運営は本部と体育科職員

県担当者と自治会役員との連絡調整

要確保：通信手段、ハンドマイク、腕章、ヘルメット、ラジオ、薬品、懐中電灯、掲示紙、マジック（赤・黒）、ガムテープ

洪水や浸水時に帰宅困難者の避難場所について、羽水高校には第1体育館（地上高約40cm）、第2体育館（地上高約50cm）、武道館（地上高約70cm）の他に生徒会館（2階建て1階は食堂・調理室・トイレ・電話完備、2階は大教室と中教室がありエアコン完備）が敷地内にあり洪水や浸水時の避難場所として有用である。

B、C 風水害

1 警報発令があった場合

種 類		対 応 1	対 応 2
大 雨 大 雪 暴風雨 暴風雪 暴 風 洪 水	登校前の 時点で発 令中	<ul style="list-style-type: none"> ・TV やラジオで交通機関の運行状況や警報発令の確認をする。 ・県教委とも連絡・報告をしつつ、校長が指示する。 ・連絡網で可能な範囲で生徒に連絡するよう手配。 	<ul style="list-style-type: none"> ・通常授業を基本とする。 ・状況を判断して、授業開始時刻や授業時数の変更や臨時休業を決定する。 ・登校してきている者については、放送で状況を説明する。
(台風)	登校後の 発令	<ul style="list-style-type: none"> ・TV やラジオで警報発令、交通機関の状況を確認する。 ・場合によっては、随時に職員集会をもち、県教委とも連絡・報告をしつつ、校長が指示する。 	<p>安全面に配慮して早期下校を促すが、基本的には通常授業とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教務から全校放送をする。 (警報内容、交通機関の状況等) ・下校手段が確保できない生徒を確認し、担任や部顧問は家庭と連絡をとりあう。

臨時休校とする場合は、緊急連絡網で生徒連絡を図る。その際、職員は自宅待機とするが、校長、教頭、近在居住職員は登校・在校して対応にあたる。

2 注意報発令があった場合

基本的には通常授業とする。対応としては、上記1の登校後の発令と同じ。

3 暴風雨等の場合

警報が発令された時、事務長と教頭は校舎周辺の状況も確認し、対応策を校務員と共に講じる。被害発生時は、事務長は県教委への文書を作成する。

避難住民対応

本部：県からの指示があるまでの暫定本部を校長室に置く。

対応をいそぐもの：①通信手段の確保

②住民誘導：体育館への誘導路の確保と指示及び住民に対しての施設利用上の説明

③けが人等対応：けが人等の状況把握と対応

施設解錠：体育館（対応職員） 解錠と同時に「避難所入口」の掲示をする。

第1本部：校長室（校長、教頭、事務長、教務主任、生支主任、養護教諭）

第2本部：体育視聴覚室

避難所運営については、県危機対策幹の指示に従う。当面は当校職員があたる。

県担当者や自治会役員との連絡調整にも本部は立ち会う。

必要装備品：通信手段、懐中電灯、ラジオ、薬品、ハンドマイク、腕章

D 授業中の生徒事故

事故発見者 → 保健室へ誘導、担任へ連絡

→ 担任：家庭連絡・学年主任に報告

夜、生徒宅に電話をし、様態等確認すること。

→ 養護教諭：① 所属、氏名の確認、ケガの状況判断と治療 → 教頭へ報告 → 校長へ報告

② 医者へタクシーで搬送、場合によっては救急車による搬送を依頼し付き添う。保護者の到着を待ち、状況を説明する。保護者の了解を得て退所する。

（場合によっては校長・教頭は病院へ急行）

③ 帰校後、教頭へ報告

→校長へ報告

④ 必要書類の作成

→ 教頭：必要に応じて担当会で会議をもつ

場合によって県教委へ文書を作成し、報告

E 部活動中の生徒事故

事故発生

部顧問 → 保健室／病院へ搬送、教頭へ連絡（→担任・学年主任（状況に応じて家庭連絡））

- ① 所属、氏名、ケガの状況を報告 (→校長へ報告)
- ② 病院へ搬送、場合によっては救急車による移送を依頼し、病院へ付き添う。
保護者の到着を待ち、状況を説明する。保護者の了解を得て退所する。
(場合によっては校長・教頭は病院へ急行)
- ③ 帰校後、教頭へ報告 → 校長へ報告
- ④ 養護教諭に報告し、必要書類の指示等依頼
→ 教 頭：必要に応じて担当者で会議をもつ
場合によって県教委へ文書を作成し、報告
- ⑤ 部顧問は夜、生徒宅に電話をし、様態等確認すること

F 不審者対応

(不審者か否か判断) 見慣れない人に対しての校内での声掛け(名札の非着用者は不審者として対応)

在校理由あり → 来校者には受付簿への記入と名札着用を依頼

在校理由なし → 来校者には退校を求め、出口まで誘導し、退校を確認する

(危険が予知される場合)

発見 → 近くの火災報知器を押す。生徒支援部または職員室に連絡する(近い部屋)。連絡を受けた職員は二人以上で現場へ急行するのと並行して他の職員へ連絡及び警察に連絡する(教頭、生支職員等は携帯を持参して現場へ急行)。

校長・教頭不在の場合は、教務主任、生徒支援主任と連絡を取り合う。

- 1 氏名、来校目的、用件を丁寧に聞く。(直接対応は教頭までとし、校長には会わせない。) 授業中の教室付近の場合は、教室内に聞こえるよう「どなたに御用でしょうか」等、大きな声で来校の目的等を聞く。
場合によっては教室内では机等で侵入防止を図る防御態勢をとる。
- 2 校舎内に逃走した場合等は、大声で「不審者が侵入した。気をつけろ。」と叫ぶ。
必要に応じ職員室からの放送により指示をする。
校舎外に逃走した場合は、敷地外まで追走する。深追いをしない。→警察へ連絡
- 3 凶器等を所持している場合は即座に警察へ通報する。
- 4 事件経過の整理と記録をし、教頭に提出する。生徒のメンタルケア等配慮を検討する。
- 5 県教委、育成会役員、保護者に対して報告をするとともに、取材対応を図る。

(学校周辺での不審者対応)

- 1 情報の信憑性の確認と状況判断。警察と連絡をとる。
- 2 必要に応じて職員集会を持つと同時に、職員を学校周辺に配置する。
- 3 下校時刻が近い場合は、緊急放送で生徒に注意を徹底する。
- 4 不審な車については、車体の色、車種、ナンバー等々をメモし、生支に連絡する。

生徒の校外(登下校中)での対応 (下記のような事案発生後、生徒は速やかに担任に報告する。)

- 1 不審者に出会わないために、遅い時間の帰宅や人通りの少ない道を避け、できるだけ単独にならないようにする。
- 2 防犯ベルを携行する。
- 3 不審者に出会ったら
(1) 大声で助けを呼ぶ。

(2) 近くの民家に逃げ込み、助けを求める。

(3) 直ちに110番する。

4 自転車等で事故にあったら

(1) 相手を確認する。(怪我の様子、住所、氏名、連絡先)

(2) 大人の第三者に立ち会ってもらおう。

(3) 怪我をしている場合救急車を呼ぶことを依頼する。事故相手の車には乗らない。

(4) 病院に搬送された場合は、保護者と学校に連絡する。

G 緊急時の対応例

項目	確認・対応内容		担当	
確認事項	1 事故状況の把握	When Where Who What Why How 現在の状況 対処方法と対応者	部顧問 担任 養護教諭	
	2 事故者の日常の健康状態と指導状況	健康診断票、保健調査票、担任面接記録 日常の学校生活と健康状態（授業、保健室利用度）	担任 養護教諭	
		当日の健康状態		
	3 救急車要請	事故目撃の時刻と目撃者名 救急車移送を依頼した者の氏名と時刻 救急車が来るまでの措置内容と措置者名 救急車による移送時の同乗者 病院での状況	目撃者本人 部顧問 同乗者本人	
	4 保護者への連絡	Who When Whom	担任 部顧問	
	5 部活動状況	活動の年間計画と当日の活動計画 保健・安全管理上の配慮 (健康観察と相談、準備運動、事前指導等)	部顧問	
当面の対応	1 高校教育課への報告	校長	6 マスコミへの対応	校長・教頭
	2 保護者への説明	校長、教頭、生支主任、担任、顧問	7 警察の事情聴取	校長、教頭、事故発見職員、生支主任、顧問
	3 育成会会長への連絡	校長	8 現場検証	教頭、発見職員、生支主任
	4 全校生徒への事情説明	校長	9 再発防止	校長、教頭、生支、学年
	5 通夜、葬儀	校長、教頭、学年主任、該当教員		
今後の対応	1 警察署・地域との対応		校長、教頭、生支主任	
	2 日本スポーツ振興センターへの申請		養護教諭	
	3 育成会への説明と連携		校長	

応	4 生徒の健康チェックと留意事項の確認	養教、担任、部顧問
	5 指導体制、救急体制、施設・設備の検討	全職員

H 情報の公開

マスコミ対応での配慮事項

警察が学校名を出さないで発表した事件・事故については、「警察にすべて話しているので、警察に聞いて下さい」と言ってよい。個々の対応は避ける。

1 事実を正確に公開することを原則とする。										
2 関係者の基本的人権の尊重に配慮する。										
3 解決に向けてマスコミの活用を図る。										
4 マスコミ取材の心得・態度を明確にする。										
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>① 嘘は禁物</td> <td>② 言えないことは「言えない」という</td> </tr> <tr> <td>③ 知ったかぶりは禁物</td> <td>④ ミスリード的相づちを慎む</td> </tr> <tr> <td>⑤ 逃げない・待たせない</td> <td>⑥ 締切時間への配慮</td> </tr> <tr> <td>⑦ オフレコの活用</td> <td>⑧ 資料は先手をうって配布する</td> </tr> <tr> <td>⑨ 素直な陳謝</td> <td>⑩ 解禁条件付きの発表方式</td> </tr> </table>	① 嘘は禁物	② 言えないことは「言えない」という	③ 知ったかぶりは禁物	④ ミスリード的相づちを慎む	⑤ 逃げない・待たせない	⑥ 締切時間への配慮	⑦ オフレコの活用	⑧ 資料は先手をうって配布する	⑨ 素直な陳謝	⑩ 解禁条件付きの発表方式
① 嘘は禁物	② 言えないことは「言えない」という									
③ 知ったかぶりは禁物	④ ミスリード的相づちを慎む									
⑤ 逃げない・待たせない	⑥ 締切時間への配慮									
⑦ オフレコの活用	⑧ 資料は先手をうって配布する									
⑨ 素直な陳謝	⑩ 解禁条件付きの発表方式									
5 誤った報道は訂正を要求し、しかるべき法的措置をとることも検討する。										
6 やむなく情報を公表するのではなく、学校の主体的判断のもとに対応する。										

係	場所	担当者	任 務 及 び 留 意 事 項
本 部	会議室	校長 教頭 本部担当 事務長 教務主任 生支主任 学年主任 該当職員 養護教諭	1 総指揮及び指令 (校長) 2 記者取材及び保護者会用説明文書の作成 (教頭、教務) ・確認できた事実だけを公表 ・箇条書きとし、5W1Hを明確化 ・発表文書以外はノーコメントで対応する 3 取材後の内容のまとめ (教頭、教務) 4 マスコミとの相互確認及び依頼事項 (教頭、教務) ・教育環境を破壊しない ・敷地内外において生徒に直接取材をしない ・取材会場、取材時間、受付方法 ・立入り及び撮影可能場所の指定 ・幹事社 (マスコミ、窓口) 決定、可能なら代表取材を依頼 ・取材時はテープ、録音、メモをとる。質問者は社名と名の確認。 ・保護者会での取材対応について相談する。 5 保護者会へのマスコミ同席については保護者会の可否を図る。(教頭)
		1 代表取材 → 校長室 共同取材 → 会議室 保護者会の取材 取材 → 体育館	教務 校長
渉 外		事務 図書庶務	1 駐車場所及び立入り禁止場所の指示と掲示 2 駐車場への誘導 3 来客、電話対応

I 校外からの電話対応 < 冷静に、丁寧に対応すること >

- 1 警察や報道関係からの電話は教頭へ取り次ぐ。
- 2 緊急時の窓口は教頭とする。
- 3 外部からの問い合わせに対して、生徒や職員の住所や電話番号は教えない。
外部から生徒に電話連絡があった場合、内容等により必要な場合は保護者にも連絡しておく。
どうしても電話口にいる場合は、当方から連絡させるということで連絡先電話番号を聞いて、一度切る。
- 4 要望や苦情等については、取り組み状況について後日回答するために、相手の電話番号と氏名を聞く。
- 5 営業のための電話については、学校という特殊な職場であること、緊急以外には外部からの電話対応はできないこと等々を伝え、明確に断る。
- 6 口頭電話記録に内容を記載し、回覧する。

J 盗難

事件発生 → 第一報告を受けた職員は生徒支援主任に事件報告
生徒支援主任は連絡現場へ → 被害者からの概要聴取の確認 → 教頭へ報告 → 校長へ報告
引き続き担任・学年主任に事件報告

被害届提出については、本人と保護者の意向を尊重して対応する。

警察へ通報の場合

警察到着 → 現場検証、被害者からの事情聴取（職員立ち会い）

指紋：採取した指紋については本件に限定しての利用と、その後の廃棄処理について警察に確認をする。

被害者と保護者の了解を得た上で、生徒指紋採取に協力する。職員が立ち会う。

事件発生場所の指紋採取には職員が立ち会う。

被害届：警察官が記載し、職員が確認の上、押印する。

教頭は報告を受けた後、学校事故報告を作成し、高校教育課に提出する。

K 休日の校舎使用

◎ 本館を利用する全職員は校舎使用簿（警備室）に必ず記入する。

使用者職員氏名	使用施設	使用目的	登校時刻	下校時刻	火気使用
			:	:	有・無
			:	:	有・無

部活時は部名を必記

◎ 下校に際して

1 校舎使用簿に下校時刻を必ず記入する。

2 下校時刻が未記入の職員が2人以下の場合は、その職員と連絡をとりあう。

なお、学年活動（模試を含む）や部活等で使用する場合は、生徒の完全下校を確認して、全教室と全トイレ、印刷室等について消灯、施錠を必ず確認の上、退校する。

◎ 不審者対応について

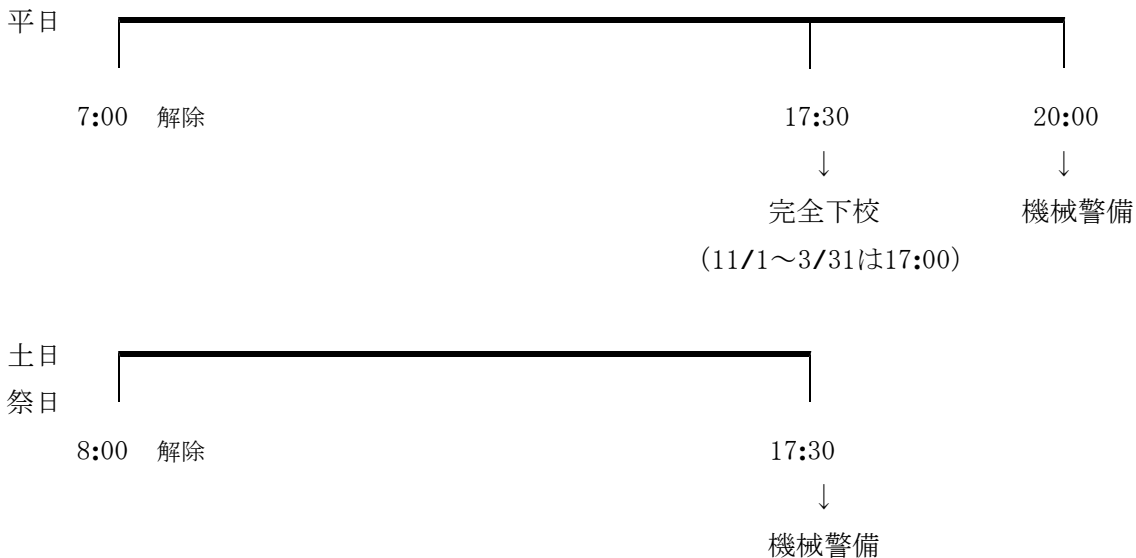
基本的には **F 不審者対応** に同じ。

対応は複数の職員ですることとするが、校長及び教頭が不在の場合は、至急報告を入れ、指示を受ける。

判断が困難な場合は警察に通報する。

校舎の解錠・施錠について

長期休業中の場合



分室の施錠は分室の責任で行う。 教室の窓は使用責任者が指導する

L 感染症と出席停止の基準

学校保健法施行規則から

扱い

- 1 学校保健法に定める感染症については出席停止の扱いになる。
- 2 出席日数、欠席日数のいずれにも入れない。

種類と出席停止の基準（学校保健法施行規則第19・20条から抜粋）

対象疾病	出席停止の基準

第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、ペスト マールブルグ病、ラッサ熱 急性灰白髄炎、コレラ、細菌性赤痢、ジフテリア 腸チフス、パラチフス	医師による登校許可
第2種	インフルエンザ 百日咳 麻疹 流行性耳下腺炎 風疹 水痘 咽頭結膜熱 結核	医師による登校許可
第3種	腸管出血性大腸菌感染症 流行性角結膜炎 急性出血性結膜炎 その他の感染症	医師による登校許可

* 結核及び第3種の感染症にかかった者については、病状により学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認めるまで。

発生に伴う手続き

- 1 上表の疾病については、病気が治癒し登校する際、医師による登校許可の証明を学校に提出させる。
- 2 登校許可証が担任に提出された際には、担任は養護教諭と連絡をとる。
- 3 「出席停止及び登校許可」の用紙は保健室保管。
- 4 出席停止・報告を県教育委員会に提出する。

M 熱中症

教職員の対応

〈事前〉

ア 担当教員（体育科主任）が熱中症予防サイト等により、警戒アラートの確認を行う。

（事務で県からの警戒アラートメールを受け取った場合、体育科主任に直ちに伝える。）

イ 暑さ指数（WBGT）を基準に教育活動の可否を判断する。

（5月～9月の間、朝8時頃に校庭の日当たりの良い場所で測定、その後は体育的活動を行う時前、場所で随時 WBGT を計測し、暑さ指数に応じた注意事項等（別紙）に従う。）

ウ 健康観察や運動前に体調チェックを行い、体調不良の場合は無理に運動をさせない。

エ 暑い時期の運動は休憩を頻繁に入れ、こまめに水分補給を行う。水分補給は0.1～0.2%程度の食塩水がよい。

オ 肥満傾向者・体力の低い者・暑さに慣れていない者・睡眠不足の者は熱中症になりやすいため、水分補給や休憩を十分にとらせ特に注意する。

〈発生時〉

ア 熱中症を疑う症状があった場合は、すぐに運動を中断し、養護教諭、部活動顧問等関係教職員で必要な処置（冷所や日陰に移動、水分・塩分補給、体を冷やす）を行う。

イ 意識障害が見られる場合は、至急救急車を要請（救急体制参照）し、迅速に体温を下げる応急処置を行う。

〈事後〉

ア 必要であれば保護者に連絡し、生徒の迎えを要請する。

イ 生徒の心のケアに努める。

生徒・教職員への指導

日頃より、熱中症への対策や対処方法を指導しておくことで、熱中症発生に備える。

暑さ指数に応じた注意事項等

暑さ指数(WBGT)	注意すべき生活活動の目安(注1)	日常生活における注意事項(注1)	熱中症予防のための運動指針(注2)
31℃以上	すべての生活活動で おこる危険性	高齢者においては安静状態でも発生する危険性が大きい。 外出はなるべく避け、涼しい室内に移動する。	運動は原則中止 特別の場合以外は運動を中止する。特に子どもの場合は中止すべき。
28～31℃		外出時は炎天下を避け、室内では室温の上昇に注意する。	厳重警戒 激しい運動や持久走は避ける。 積極的に休息をとり、水分塩分補給。体力のない者、暑さになれていない者は運動中止。
25～28℃	中等度以上の生活活動で おこる危険性	運動や激しい作業をする際は定期的に充分に休息を取り入れる。	警戒 積極的に休息をとり、水分塩分補給。激しい運動では、30分おきくらいに休息。
21～25℃	強い生活活動で おこる危険性	一般に危険性は少ないが激しい運動や重労働時には発生する危険性がある。	注意 死亡事故が発生する可能性がある。熱中症の兆候に注意。運動の合間に水分塩分補給。

(注1) 日本気象学会「日常生活における熱中症予防指針 Ver.3」(2013)より

(注2) 日本体育協会「熱中症予防のための運動指針」(2013)より

環境省 熱中症環境保健マニュアル2018より

N 弾道ミサイル飛来警報

Jアラート（北朝鮮による弾道ミサイルの飛来の可能性がある場合に、政府から緊急伝達警報が流れる）による避難の呼びかけ

↓

- ・屋外にいる場合…近くの頑丈な建物の中、または地下に避難
 …近くに適当な建物がない場合は、物陰に身を隠すか、
 地面に伏せて頭部を守る。
- ・屋内にいる場合…すぐに避難できる頑丈な建物や地下へ移動
 …近くに適当な建物がない場合は、できるだけ窓から離れるか、
 あるいは窓のない部屋へ移動する。

↓

必ず続報を確認し、避難を終える。
 あるいは続報に従って、避難を続ける。

↓

ミサイル落下等の被害に見舞われた場合、地震対応に準ずる

Q 電話対応具体例等

		苦情電話内容	具体的対応例
I	1	商品購入セールスについて	【回答】 ・ここは職場ですので、私的な電話はお断りします。 ・緊急の電話が入ることもありますので失礼します。 ・全く興味がありませんので失礼します。 ・無料といってもいただく立場にありませんのでお断りします。
	2	生徒支援について	【回答】 ・しかるべく支援をしまいいていますが、さらに支援の機会を増やし、ご指摘いただいたことを反映したいと思います。 ・お知らせいただきありがとうございます。早速職員を派遣し、支援を致します。
			【問合せ】 ・職員も生徒も道路横断等交通マナーが悪い 【回答】 ーいつ（朝・昼・下校時）、場所、手段（徒歩・自転車） HR をはじめ生徒集会の折あるごとに注意を喚起しています。 立ち番等をしてマナーの徹底に努めます。 機会があればご注意をいただければと思います。
3	進路支援について	・中退後「高等学校卒業程度認定試験」取得で調査書発行を求めてきた。 ー調査書か成績証明書か単位取得証明書か、どちらを必要とするのかは大学によって異なるので、応募要項の確認と大学	

			への問い合わせをした上で、再度学校へ連絡をいただきたい。
			【問合せ】 <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇大学への合格者が少ない。どういう教育をしているのか。一生徒の希望実現を図るべく学校一体として取り組んでいる。 ・〇〇大学合格者が少ないのはなぜか。
J	1	自転車盗難について	【問合せ】 <ul style="list-style-type: none"> ・家の庭においておいた自転車が盗まれた。以前に羽水高校の駐輪場にあったので、今回もと思っている。 【回答】 一早速調査します。失礼ですが、連絡先をお教えてください。