

# 危機管理マニュアル

## — 対応の基本姿勢 —

さ・・・最悪を想定し  
し・・・慎重かつ  
す・・・素早く  
せ・・・誠意をもって  
そ・・・組織で対応する

- 1 救急時の対応
  - (1) 呼吸がない場合
  - (2) アレルギー、アナフィラキシー
  - (3) 熱中症
- 2 不審者侵入時の対応
- 3 暴風、大雨警報発令時の対応
- 4 雷雨発生時の対応
- 5 竜巻注意情報発表時の対応
- 6 大地震発生時の対応
- 7 情報管理
- 8 学校預かり金会計
- 9 不登校の生徒対応
- 10 給食異物混入時の対応
- 11 マスコミ対応
- 12 弾道ミサイル発射に係る対応
- 13 雷が鳴り始めたら

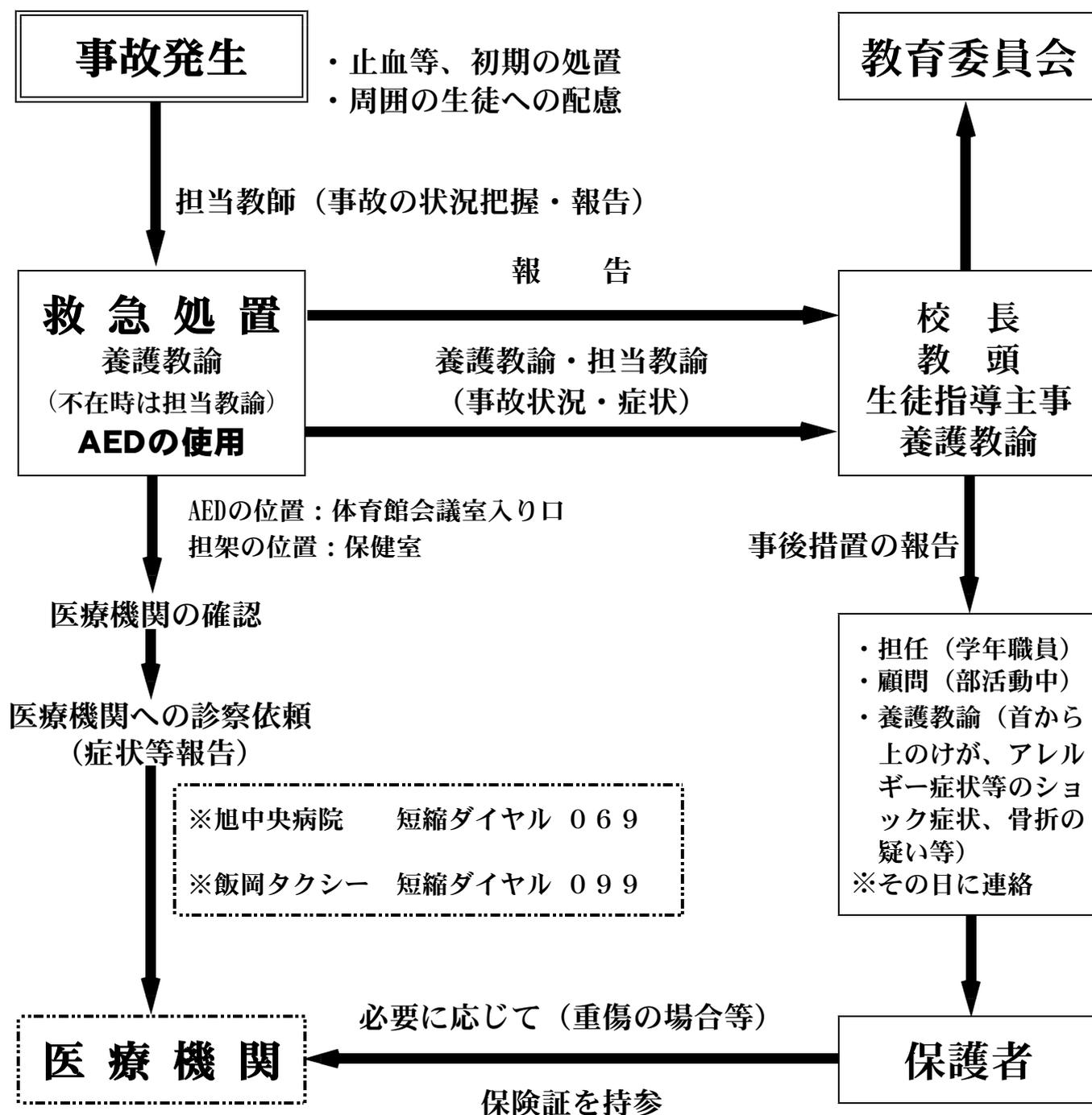
【令和6年度版】

旭市立飯岡中学校

# \* \* 確 認 \* \*

- ・常に最新のものに更新すること  
(手元に置き、いつでも活用できるようにしておく)
- ・  の内容については、必ず覚えること。
- ・想定外の事態も起こることを常に念頭に。  
(適切な対応で)

# 学校内における救急体制



◎休日の場合（部活動等）は顧問が処置にあたり関係者に報告・連絡する。



# 学校医一覧



内科	塚本クリニック	〒289-2713	TEL	57-1151
	塚本 達人先生	萩園1902-3	休診日	日・祝・月・土(午後)
外科 内科	樹クリニック	〒289-2516	TEL	62-6878
	渡邊 茂樹先生	旭市口1535-1	休診日	火・日・祝
歯科	飯岡歯科診療所	〒289-2714	TEL	57-5514
	岡田 英一先生	三川6183-2	休診日	木・日・祝
歯科	いしみ歯科医院	〒289-2714	TEL	57-1182
	石見 通先生	三川4445	休診日	木・日・祝
薬剤師	佐瀬太洋堂薬局	〒289-2705	TEL	57-2069
	佐瀬 敦子先生	飯岡2302-2	休診日	



# 近隣医療機関



総合	旭中央病院	〒289-2511	TEL	63-8111
		旭市イ1326	休診日	要問い合わせ
眼科	わたなべ眼科	〒289-2613	TEL	50-1222
		旭市後草2252	休診日	土・日・祝(午前)
眼科	旭眼科医院	〒289-2516	TEL	62-2541
		旭市口781	休診日	木・日・祝
泌尿器科	ゆうきクリニック	〒289-2613	TEL	50-2555
		旭市後草3288-4	休診日	木・土(午後)・日・祝



救急車 → 局番なし119



AEDは体育館会議室入り口

# 救急時の対応

1 - (1) 呼吸がない場合

① 胸骨圧迫

② 救急車

③ AED

呼吸がない場合に行うこと

**必ず暗記！**

## 《初期対応》

\* 最悪の場合を想定して対応

頭部打撲の場合や胸部骨折の場合は動かす時に注意する。

事故発生（呼吸のない場合）

1 直ちに  
① 胸骨圧迫（100回／分の速さで30回）

至急

2 生徒、他の教員に  
② 救急車を呼んでもらう。  
③ AEDを持ってこさせる。  
④ 養護教諭、その他の教員を呼びに行かせる。

救急車  
AED  
順不同OK

3 救急車が到着するまで  
⑤ 胸骨圧迫は休まず続ける  
⑥ AEDを使う  
⑦ 人工呼吸も行う。（気道の確保）  
（胸骨圧迫30回の後、2回吹き込む）  
⑧ 救急車の誘導をさせる。

AED  
体育館会議室  
入口

4 その他  
養護教諭と事情を知る1名が病院へ同行する。

※体育や部活等で、教員が一人しか活動につけない場合の注意

1 活動場所に携帯電話を必ず持参する。

2 具合が悪く休ませている生徒には、こまめに声をかける。

# 救急時の対応

1 - (2)

アレルギー・アナフィラキシー発症時の対応

- ① 救急車
- ② エピペン
- ③ 保護者への連絡

## アレルギーを含む食品を摂取した事故発生

- ・じんましんがみられる
  - ・急に咳き込み、痰が絡んだような状態になる
  - ・嘔吐
  - ・意識障害（反応しなくなる、ぐったりする）
  - ・咽頭浮腫→呼吸困難
- ◎発症者は動かさない



### ①救急車の要請、保護者への連絡

- ・食物アレルギーによるアナフィラキシーの可能性  
があることを連絡
- ・救急救命士の同乗確認



### ②エピペンの使用

- ・上記の症状がみられた場合は、救急隊や保護者の  
到着を待たずに、エピペンの使用をする。

### ◎管理職、養護教諭、担任以外の教諭で

救急隊の誘導  
周囲の生徒の管理  
記録

を行う。

### ◎その他

- ・校外学習中においても、同様の処理行う。
- ・エピペンの使用、不使用に関わらず病院に搬送し経過  
を観察する。

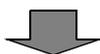
# 救急時の対応

## 1 - (3) 熱中症発症時の対応

- ① 休息をとる
- ② 冷却・水分補給
- ③ 救急車

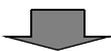
### 熱中症発生

- ・めまい、立ちくらみ、筋肉痛、発汗（軽度）
  - ・頭痛、吐き気、だるさ、虚脱感（中度）
  - ・意識なし、けいれん、高体温、返事不明（重度）
- ◎状況により、直ちに救急車の要請をする。



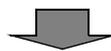
#### ① 休息

- ・涼しいところで、頭を低くして休ませる
- ・衣服を緩める。必要に応じて脱がせ、体を冷却しやすい状態にする。



#### ② 冷却・水分補給

- ・頸部や脇の下、足の付け根などの動脈を2～3カ所ずつ約5～10分交代で冷やす。
- ・スポーツ飲料（あるいは、0.2%程度の食塩水）を1～5口ずつ、無理をさせずに飲ませる。（熱けいれんを起こしている時は、0.9%の食塩水）



#### ③ 救急車の要請、医療機関への受診

- ・速やかに学校医等の医療機関受診の連絡と救急車の要請をする。

#### ◎管理職、養護教諭、担任以外の教諭で

救急隊の誘導、保護者への連絡  
周囲の生徒の管理  
記録

を行う。

## 《医療機関へ行った後》

### 【保護者が同行した場合】

- (1) 原因と経過を説明し、「学校として日頃から十分気をつけている。」という姿勢を示す。
- (2) スポーツ振興センターからの給付を受けることができることを説明する。
- (3) 必要に応じて管理職、事故の責任者が病院へ向かう。

### 【保護者が同行できない場合】

- (1) 原則として治療が終了または保護者が病院へ来るまで病院で待機する。
- (2) 職員は、けがの程度と診断名、治療内容等を可能な限り確認する。
- (3) 治療費の支払い方法について確認しておく。
- (4) 随時、学校に連絡を入れて管理職の判断をあおぐ。

### 【病院で受診をしなかった場合】

- (1) 軽微なけがと思われるものでも、後から症状が出てくることがあるので、必ず家庭連絡をして、その後の様子を観察してもらう。
- (2) 必ず家庭訪問をして、直接保護者に事故やけがの原因、経過、処置等について詳しく説明し、学校としての誠意を示す。(事故責任者、学年主任)
- (3) 引き続き、経過観察をお願いする。必要に応じて病院での受診をしてもらい、学校にその後の経過を連絡してもらえるように依頼する。

## 2 不審者侵入時の対応

- ① **生徒の安全確保を最優先**
- ② **複数で対応**
- ③ **不審者に背を向けない**

### 不審者らしき人を見かけたら

(1) 学校内で出会った時は必ず声をかけ、用件を尋ねる。  
用事がない場合、校舎内に入れないようにする。



(2) 立ち去らない場合には、生徒から遠ざける場所（会議室等）に案内する。 → 迷わず「110番」

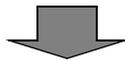
### 不審者が侵入し、危害を加えそうだったら

(1) 初期対応

① 注意の喚起 → 周囲の者に大声を上げて注意を喚起する。

② 避難指示 → 避難場所は、原則、体育館とする。

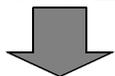
\*状況によっては避難せず、鍵とバリケードで対応する



③ 通報・応援要請 → 校内電話（インターフォン）で職員室へ通報。または、近隣の教室の職員に依頼。

④ 職員室の男性職員が複数で応援。\*「さすまた」を持参  
女性職員は、連絡及び生徒の避難を手伝う。緊急を要する場合には放送で全校に注意を喚起する。  
「緊急連絡。〇〇室（※）に宅配便。」

※事件の起こっている場所



⑤ 110番通報をする。

(2) 諸注意

① 身近にあり、役に立つ物を活用する。  
（椅子・消火器・モップ・ほうき等）

② 相手を説得するよう努める。応援が来るまで時間を稼ぐ。

### 3 暴風・大雨警報時の対応

年度当初、保護者に下記の内容で通知をしている。

#### 非常災害時の対応について

##### 1 登校時に警報が発令されている場合

登校時、旭市に大雨警報、暴風警報、津波警報が発令されている場合は、自宅待機（自宅において学習する）とします。

状況に応じて、安全な場所への避難が必要な場合もあります。テレビ等の情報や防災無線放送に十分に留意してください。

##### 2 その後の対応について

警報の継続・解除または天候の回復具合を見極めた後に、登校時間等の対応について、スクールメールでお知らせします。

##### 3 学校で学習等をしている際に警報や地震が発生した場合

早めに下校させる場合は、学区内の河川の増水、道路の冠水、電線の切断、崖崩れ等の状況を適切に判断し、生徒が安全に下校できるようにします。

また、生徒の安全確保のため、迎えをお願いする場合があります。緊急の場合に連絡が確実にできるようご協力をお願いします。

##### 4 その他の対応について

(1) 台風等で警報の発令が前日に予想される場合は、前日に生徒を通じて連絡するか、上記連絡方法でお知らせします。

(2) 土・日曜日や休業中に部活動が予定されている場合は、警報が発令されている時点で中止（登校しない）とします。

なお、大会が予定されている場合は、その対応について顧問から連絡をします。

(3) 警報の有無に係わらず、地域により道路の冠水、河川の増水、落雷等で登校困難と保護者が判断した場合は、「遅れて登校させる」等、ご家庭の判断を優先させてください。その場合は、学校への連絡をお願いします。

## 4 雷雨発生時の対応

### ◇落雷の予兆

- ・モクモクと発達した一群の入道雲や頭上で急に発達した雲
- ・突風や気温の低下、激しい雨
- ・雷鳴

雷鳴はかすかでも危険信号。

雷鳴は聞こえなくても突然落雷が発生する場合がある。

雷鳴が聞こえなくなっても、20分くらいは落雷の危険がある。

### 落雷の予兆を察知した場合



- 校舎や体育館などの屋内（蛍光灯や電気器具から1m以上離れる）に避難・待機させる。
- 樹木の下や近くは樹木からの側撃雷の恐れがあるため、絶対に避難先とはしない。
- 雷が止んでも20分程度は落雷の危険があることから安全な場所で待機を続ける。  
（気象情報を校内放送で伝えるので注意して聞く）
- 気象情報を基に解除を検討をし、協議（主任会）の上、教育活動の再開をする。

- ◆ 雷の電流は、一般家庭の数百から数百万倍。
- ◆ 雷の直撃を受けると80%以上が死亡。
- ◆ 落雷死亡者数は、年平均13.8人。主な死因は落雷による呼吸停止。心肺停止。

## 5 竜巻注意情報発表時の対応

### ◇発表後、約1時間注意

・急に暗くなる ・雷が鳴る ・冷たい風 ・大粒の雨やひょう

### ◇屋外では、頑丈な建造物の物陰に避難

### ◇屋内では1階へ、窓から離れる

#### 1 『竜巻注意情報』が発表された場合

発表から約1時間、注意が必要



#### 2 発達した積乱雲の近づく兆しに注意

- 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「ひょう」が降り出す。



#### 3 近づく兆しがあったら、安全確保に努める

竜巻が間近に迫った場合も同様



#### 《屋 外》

- 丈夫な建物の中に入る。
- 丈夫な建造物の物陰に入り、身をかがめる。
- シャッターを閉める。
- 物置や車庫・プレハブの中は危険。
- 電柱や太い樹木も倒壊することがある。

#### 《屋 内》

- 1階に移動し、窓から離れる。
- 窓やカーテンを閉める。
- 丈夫な机やテーブルの下に入り、身を屈め頭部を守る。
- 大きなガラス窓の下や周辺は非常に危険。

## 6 大地震発生時の対応

- ◇ 最新の情報の確認
- ◇ 頭部を守りながら避難（本など）
- ◇ 保護者に、生徒を直接引き渡す ※津波発生時と同様

### ◆大地震が発生した場合

1 落ちてこない 倒れてこない 移動してこない

机の下にもぐる等、安全な場所に避難



2 避難経路に従い、グラウンドへ避難

お・か・し・もの原則



3 素早く整列（点呼—安否の確認）

状況や対応についてはスクールメールで随時発信



4 保護者に直接引き渡す



5 定時まで連絡がつかない生徒は、学校に待機させておく

### ◎教室以外の場所で発生した場合の対応について

#### 休み時間中

居る場所に応じ、物が「落ちてこない」「倒れてこない」「移動してこない」場所で身を守る。

#### 体育館

- ・天井及び側壁（ガラスを含む）からの落下物を避け、頭部を保護し、身をかがめる。
- ・出口を確保する
- ・照明器具、天井等の状況を確認し、落下の可能性がある場合、落着いて移動させる。

#### 校庭

- ・建物の壁面から離れ、中央部で身をかがめる。
- ・サッカーゴールやバックネットの倒壊、その他遊具から離れ、中央部で身をかがめる。
- ・液状化現象が発生した場合、速やかにその場から離れる。

## 6-2 引き渡し

- ◇安心・安全な引き渡し
- ◇駐車場の円滑な誘導

### (1) 事前準備

- ・引き渡し場所、時間等を事前に保護者に通知する。  
(前日及び当日)
- ・教頭を中心に職員の配置、役割分担をする。
- ・小学校に事前の連絡をする。
- ・待機場所、体形、引き渡し方法の確認
  - 1年：体育館（部室前）
  - 2年：昇降口
  - 3年：体育館（フロア）
  - F C：昇降口

### (2) 引き渡し場所

- 1年：体育館 玄関（部室前から）
- 2年：昇降口
- 3年：体育館 玄関（フロアから）
- F C：昇降口

### (3) 引き渡し時間

- ・開始時刻を、3年とF Cより、15分間隔で設定する。
- ・終了時刻は開始後20分を目安とする。
- ・引き渡し開始時刻の30分前には移動を完了する。

### (4) 職員分担

- ①待機場所…担任、副担任（学年2～3名）
- ②駐車場…教務、生徒指導、副担任（5名）
- ③職員室…校長、教頭、養護

### (5) 方法

- ①引き渡しは、在籍学級で行う。
- ②担任は、生徒原簿、学年携帯を持参する
- ③生徒は待機場所へ、外履きを持って移動する。
- ④東駐車場の職員の車は、事前に移動する。
- ⑤兄弟は、上の学年で引き渡す。
- ⑥担任は、保護者の名前を確認し引き渡す。
- ⑦引き渡しが出来ない場合は、保護者に連絡する。
- ⑧終わった学年の職員は、応援に入る。

(会場図)

テニスコート

駐輪場

部

室 1年

★ 玄関

昇降口 (2年・FC)

1,3年優先駐車場

体育館

(3年)

中庭

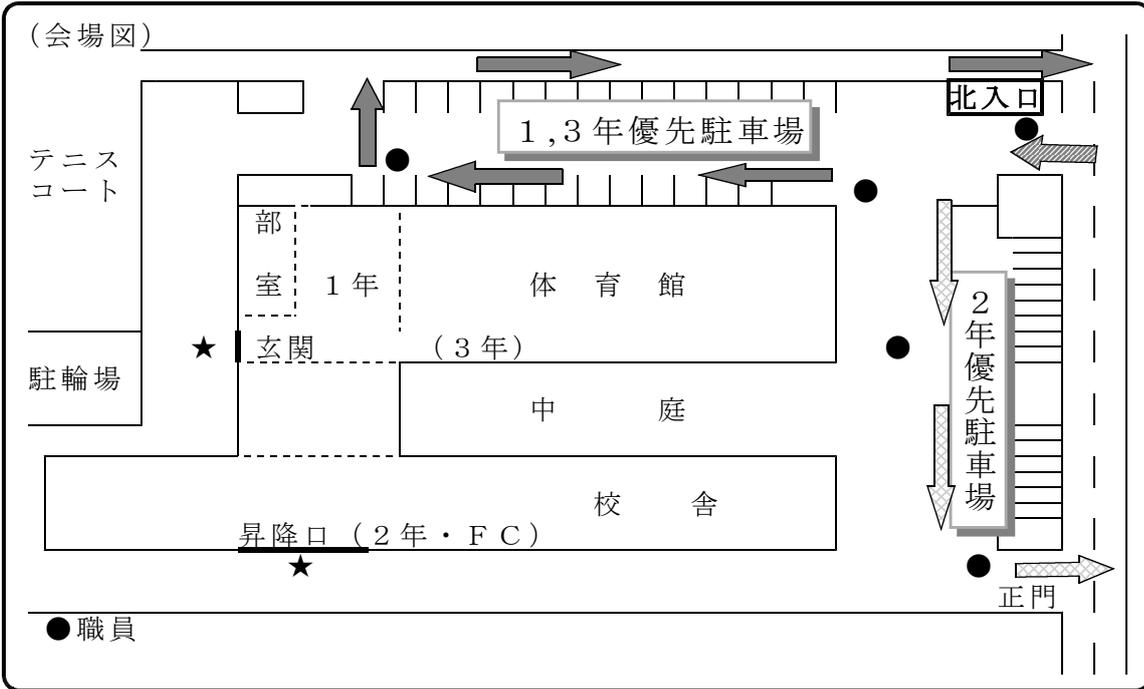
校舎

北入口

2年優先駐車場

正門

● 職員



## 7 情報管理

- ◇ 個人情報 は、サーバー（市教委）にのみ保存
- ◇ 持ち出さない
- ◇ 業務終了後は、速やかに消去

### 1 パソコン及び校内LANの扱いについて

- (1) 個人情報は、USBメモリ等に保存しない。
- (2) やむを得ず USB メモリ等を使用する場合
  - ① パスワードをかける。
  - ② 鍵のかかる所に保管し、職員室から外へ持ち出さない。
  - ③ 業務が完了したら、速やかに消去する。
- (3) 個人情報をやむを得ず、職員室以外に持ち出す必要がある場合。
  - ① 管理職の許可を得たうえで、個人情報管理簿に記入する。
  - ② 持ち出す期間は必要最小限にし、その際は短時間でも手元から離さない。
  - ③ 終了後は、個人情報管理簿に、再度記入するとともに、管理職に報告する。
- (4) 学校で接続が認められているパソコン以外では、インターネットに接続しない。
- (5) 退勤時、パソコン、USB メモリ等は、鍵のかかる場所に保管する。
- (6) 成績等処理する時は周辺に十分配慮する。短時間でも席を外す場合、パソコンの電源を落とし、外部の人間の目に触れないようにする。
- (7) プリントした個人情報（紙媒体）は、目に触れる場所には置かない。処理済みのデータはシュレッダーに入れて廃棄する。

### 2 その他の個人情報の扱いについて

- (1) 学校内の生徒の個人情報に関する資料の取り扱いについては十分注意する。  
持ち出し厳禁の資料
  - 生徒名簿（管理責任者—教頭）
  - 家庭環境簿（管理責任者—生徒指導主任）
  - 通知表（管理責任者—学年主任）
  - 指導要録（金庫—学年主任・教頭）
- (2) やむを得ず重要な情報を所定の場所以外に持ち出す場合は、管理職に確認をする。
- (3) 校外からの生徒や職員に関する問い合わせには即答を避け、状況により相手の連絡先へ学校から連絡を入れる。（生徒や職員のプライバシーに関わる情報は絶対に伝えない）
- (4) 生徒や保護者の写真、作品、意見等を学校、学年、学級、各教科等の資料に掲載する場合は、必ず本人・保護者の同意を得る。
- (5) 飲食店、電車等の公共の場所では、生徒や職員のプライバシーに関する話はしない。

### 3 校内体制

- (1) 総合情報責任者（校長）
  - ① 情報に関する体制、環境の整備
  - ② 情報管理に関しての総合的な指示
- (2) 情報セキュリティー管理者（教頭）
  - ① 重要な情報の識別、分類、表示
  - ② 情報マニュアル遵守のチェック
- (3) 情報システム管理者（情報担当）
  - ① 情報セキュリティー対策に必要な技術力を習得し、組織に機能させる。

## 8 学校預かり金会計

- ◇保護者負担の軽減に努める
- ◇経費の正当性をはっきりさせる
- ◇収支の透明性を図る

### 1 会計事務処理上の留意事項

- (1) 会計ごとに預金通帳で適切に管理する。
  - ①通帳は、校長名義とする。
  - ②届出印は校長管理とし、通帳と別に保管する。
- (2) 各年度の支出は、当該年度の収入により賄う。
- (3) 現金は保管せず、速やかに金融機関に預金する。  
\*机やロッカー等に入れて保管しない。
- (4) 複数の者による相互チェック体制を確立する。
- (5) 金銭の収支は、すべて現金出納帳簿に記帳するとともに、定期的に出納簿、通帳等の照合を行う。
- (6) 修学旅行・アルバム作成等の高額な事業については、校長の指導の下、複数業者との見積もり合わせによる競争をとおして、保護者の理解を得るとともに、経済的負担の軽減に努める。
- (7) 予算・決算については、保護者に対して十分な説明と確実な報告を行う。
  - ①端数が出ることをできるだけ避けるために、単価を明らかにしておく。
  - ②特定の業者に偏らず、バランスに配慮する。また、市外業者に発注する場合は、説明責任を明確にしておく。(安価、アフターサービス等)
- (8) 決算書(個人別の計算書)は校長名で通知する。返還金がある場合は、口座振込が望ましいが、現金の場合は必ず受領書を取る。
- (9) 帳簿の保存期間は、公文書に準じて事業終了の翌年から5年間とする。

※その他、詳細等については別冊参照

## 2 現金徴収時の留意点

(1) 現金徴収する場合は、文書にて家庭へ通知する。

\* 集金日を明記

\* 支払いが終了したら、教頭へ報告する。  
(領収書を見せる)

(2) 集金したお金は、管理職または事務職員に預ける。  
→金庫で保管

### **自分の机やロッカーでは保管しない！**

○管理職保管：「部活動の集金」、「臨時の教材費」  
「各種検定代」、「職員間での集金」等

○事務職員保管：「学校費・副教材費」未納分

(3) できるだけ、教職員が現金を扱わずにすむような工夫をする。

\* 注文は学校が、購入は直接販売業者がするなど

## 9 不登校の生徒対応

### 1 不登校に関わる指導

- (1) 不登校生徒に対する個別支援表を作成する。(長欠担当)
- (2) 管理職、長欠担当と担任とのヒアリングを実施後、長欠対策推進委員会を開催し、対応策を決定する。(現状、目標、達成のための手立ての確認)
  - ① 定期ヒアリング
  - ② 不登校が始まった時
  - ③ 様子が大きく変わった時等
- (3) 学年主任との連携を密にする。
  - ・ 学年主任は、すべて生徒の現状を把握し、適切な示唆、支援をする。
- (4) **管理職、適応指導教室担当、学年主任、養護教諭間で、毎朝、欠席・遅刻者氏名を回覧し、生徒の状況を共有できるようにする。**
  - ※ 3日連続で欠席した場合は、必ず家庭連絡(訪問)し、管理職に報告する。
- (5) 早期対応は、原則、登校刺激を与える。
  - ・ 複数(必要に応じ管理職)で対応する。
- (6) 保護者とは最低週1回の連絡を取る。
  - ・ 全欠ともなると、だんだんと連絡回数が減るようになる。
  - ・ 保護者とは決め事として、最低週1回の連絡は取るようにする。
- (7) 学習支援を行う。
  - ・ 家庭で教科のプリント、課題、定期テスト等を行わせることを原則とする。
  - ・ 担任が教科担任から、課題、プリント等をあずかり、生徒が実施後、教科担任に渡し、教科担任が評価することが原則である。したがって、担任の働きかけが大きくなる。
  - ・ 不登校生徒には独自の教育課程が認められているので、その生徒にあった内容で構わない。(適応指導教室「ステップアップ教室」の活用)
- (8) その他
  - ・ 各種たより、集金等の文書は、必ず配布すること。
  - ・ 副教材の配布等を行うこと。(集金をしておくことを条件に)
  - ・ 給食を止める。(保護者との連絡は十分注意する)

### 2 学校側の起こしやすいミスの例

- (1) 早期段階で、市の適応教室をすすめる。
  - \* 親は学級復帰できると思っている。
- (2) 連絡がつかない等の理由で、長期に渡って保護者との連絡をしない。
- (3) いじめに起因している生徒に、解決をあせりすぎ生徒に誤解を受ける。

### 3 関係諸機関等

- ・ スクールカウンセラー(毎週木曜日)・・・保護者でも可。  
(カウンセラー担当へ連絡)
- ・ フレンドあさひ(月～木曜日の午前中)・・・自主的な学習。教頭まで連絡。
- ・ 児童相談所・・・主に家庭に関わること(虐待等)

#### 不登校の定義

何らかの心理的、情緒的、身体的、あるいは社会的要因・背景により、児童生徒が登校しない、あるいはしたくてもできない状況にあること。  
年間30日以上欠席したもののうち、病気や経済的な理由によるものを除く。

## 10 給食異物混入時の対応

異物発見



管理職へすぐに報告



全クラス、混入のあった料理の喫食を中止  
(校内放送)



非危険異物（毛髪、包装材料の切れ端、食材に付着していた虫等々）と判断された場合は、喫食を再開（校内放送）

◎危険異物（金属片、鋭利なプラスチック、有害な虫、異臭味がある場合等々）や判断に迷う場合は、そのまま喫食を中止（校内放送）

※配膳後に混入した場合を除く

☆自分で判断せず、すぐに報告する☆

# 11 マスコミ対応

- 1 管理職の主導のもと、校内体制を整え、役割分担をして一枚岩となり対応
  - (1) 情報の全てが校長、教頭のもとに届くよう徹底する。
  - (2) 対応窓口（教頭）の一本化、情報収集（新聞購入や切り抜き、テレビやラジオの録画や録音、インターネットでの調査、聞き取り調査、資料検索等）、記録、記者の出迎えや見送り（記者から離れない）、伝令（取材中の担当者と校長や他の職員間の情報伝達等）、学校内外の巡視、関係機関との連携等の役割分担をする。
  - (3) 校門は閉じ、部外者を無許可では校内に入れない。（職員を配置、保護者にも協力要請）
- 2 取材に応じる準備（取材前に十分な事実の把握と回答方法・内容の準備を至急に）
  - (1) 指導要録、生徒指導記録、学級担任、教科担任、部活動顧問、友人、家族、関係学校、警察、病院、新聞、テレビ等から情報収集をする。
  - (2) 日常の行動の傾向、成績、部活動、人間関係（教師、生徒、家族等）、趣味特技、欠席状況、いじめ関係、事件事故に関する事項等を正確に把握する。
- 3 関係諸機関との連携を十分図り対応（漏れがないように）
  - (1) 市教委、教育事務所への報告や相談を確実に行う。
  - (2) 関係学校、警察、病院、消防署、児童相談所、裁判所、検察庁、弁護士、スクールカウンセラー等との連携を図る。
- 4 生徒や保護者が学校への不安感や不信感を抱かないように、生徒集会、保護者会を緊急に開催し、事件事故の説明及びマスコミへの対応も確認する。
- 5 マスコミへの取材は手順を踏まえた後に開始
- 6 学校職員には電話や取材記者との直接的な応対方法を具体的に伝達
  - (1) **電話の場合の対応例**

「その件につきましては教頭が対応していますが、ただ今授業（来客中）に出ていますので、後ほどこちらから連絡させます。連絡先を教えてくださいませんか。」
  - (2) **来校した場合の対応例**

「その件につきましては、生徒の教育活動に支障がないよう、午後6時以降に教頭が対応する予定です。後ほど、取材に応じる時間や場所を連絡させますので、連絡先をいただけますか。」
- 7 取材は学校側の主導で実施
  - (1) 場所、方法、対応する人物等は学校の意向をとおす。
  - (2) 誠実にまた、毅然とした態度で取材に臨み、マスコミのゴリ押しはさせない。
  - (3) マスコミ関係者が来ても、すぐに取材に応じる必要はない。状況を把握し、対策を講じてから取材に応じる。準備が整わない前に取材申し込みがあったら、調査中を理由に丁寧に断る。この時に名刺を受け取り、申し込みがあった順に誠実に対応することを伝える。
  - (4) 生徒とマスコミ関係者の接触が生じない場所で、話し声が外に漏れない場所を設定し、取材に応じる。
  - (5) 取材場所付近を職員が巡視し、取材の状況が他へ漏れないようにする。
  - (6) 職員や校内の写真及びビデオ撮影、録音はさせない。
  - (7) 取材受付時にあらかじめ開始時刻と終了時刻を決めておく。
  - (8) 取材の間に休憩（茶を出す、電話への対応等の機会を利用）をとり、校長や関係職員への状況報告とその後の対応協議を短時間で行う。
  - (9) 対応者は教頭とし、他の職員は一切出さない。
  - (10) 内容、場合により、積極的にマスコミに働きかけ、信頼感を得る。

マスコミの取材対応の時間は、生徒の活動時間を避けるとともに、職員の勤務時間を確保するためには午後6時以降が望ましい。(夕刊に間に合わないため)

日中に取材申し込みがあれば、「生徒が落ち着いて学習活動に取り組めるよう取材は午後6時以降、教頭が受ける。」旨を伝え、社名、担当者名、連絡先を聞いてメモし、申し込みを受けた日時を明確にしておく。

午後5時30分以降、取材に対応する時間的余裕があれば、申し込みがあったマスコミに、受け付けた順番に電話をして、「取材を急いでいるようでしたら、電話でなら1～2分の対応はできる。」旨を伝え、積極的に取材に応じる。

午後6時以降の取材予約がつまっていたら、共同記者会見にする。

#### 8 マスコミのゲリラ的取材の防止

- (1) 取材や校内立ち入りは、事前連絡と学校の許可が必要であることを申し入れる。
- (2) 無断侵入があった場合は、生徒の安全と落ち着いた教育環境の維持のため厳重注意をして退去させる。
- (3) 学校内外(場合により地域も)の巡回をする。
- (4) マスコミ関係者が来校したら、取材予約の確認、校門から取材予定場所への案内と終了後の見送り(終始職員が付く、場合により学校から遠く離れるまで確認)、分担をしての校内外の巡視をする。  
※保護者についてもすべて玄関で対応し、担任を呼び、対応させる。業者については、取り込み中のため、全て断る。(出入り業者も同様)

#### 9 取材時の質問には、誠意を持ち、不信感を抱かれないようにテンポよく明快に応答

- (1) 丁寧な態度、言葉遣いで取材に応じ、不明な点は「調査中」「今後検討する」等の回答に止める。
- (2) 生徒や職員のプライバシーや不利益になる内容は回答を拒否する。

#### 10 生徒への取材攻勢の防御

- (1) マスコミによっては、服装・髪型・態度等が乱れがちな生徒を狙って(無責任な態度からのおもしろおかしい話題を収集しようとしている)取材攻勢をかけてくる場合があるため、個別指導も考慮に入れる。
- (2) 登校下校時に待ち伏せをして取材することがよくあるので、交通指導等とあわせて執拗な取材から生徒を守るための巡回指導も実施する。(学区の巡視と家庭訪問による聞き取りによりマスコミの動きの把握もできる)
- (3) 生徒の登下校の時間やルートの指定、保護者の送迎等も考慮する。

#### 11 マスコミによる事実の歪曲や偏った取り上げ方については見過ごさず、謝罪や訂正を求める要求をする。

## 弾道ミサイル発射に関する対応について

旭市教育委員会では、弾道ミサイルが、日本の領土・領海を通過し太平洋上に落下する事案が発生したことを受け、緊急事態における児童生徒の居所別の対応について、内閣官房国民保護ポータルサイトや国からの通知等を参考に、旭市役所総務課地域安全班と連携して、平成29年10月にマニュアルを作成しました。

日頃から記載の内容について御家庭で話し合ってください。

なお、各学校におきましても、児童生徒の実態や地域の実情に応じた安全教育の充実を図ってまいります。今後とも御理解・御協力をお願いします。

令和6年6月

旭市教育委員会教育総務課 TEL 0479-62-5353

旭市役所総務課地域安全班 TEL 0479-62-5311

Jアラート（全国瞬時警報システム）による情報は、初めに、「ミサイル発射情報・避難の呼びかけ」の情報が発信されます。次に、状況により、追加情報等が発信されます。

追加情報は、以下の3つの場合に応じて発信されます。

- 1 「日本に落下する可能性がある」と判断した場合
- 2 「日本の領土・領海の上空を通過した場合」
- 3 「日本の領海外の海域に落下した場合」

詳細は、内閣官房「国民保護ポータルサイト」をご覧ください。  
「国民保護ポータルサイト」<https://www.kokuminhogo.go.jp/>



千葉県に、Jアラート等を通じて緊急情報（有事関連）が発信された場合は、市防災行政無線により情報が流れます。

### 登校前の場合

（児童生徒が在宅中で、登校直前に発信された場合）

○登校を見合わせて、自宅等に待機する。



- 屋内に入る。
- できるだけ窓から離れ（できれば窓のない部屋へ移動し）床に伏せて頭部を守る。

※休日等の場合も基本行動は同様です。安全が確認されるまでは、外出は控えさせていただきます。

### 学校にいる場合（授業中・校外学習を含む）

※学校では、原則、次のように指導しています。  
※爆風や破片による被害を想定し、床や地面に伏せて頭部を守ることを基本姿勢とします。  
※小学生の放課後児童クラブにおいても、同様の行動をとります。

#### 屋内にいる場合

○できるだけ窓から離れ、床に伏せて頭部を守る。

#### 屋外にいる場合

- 運動場等にいる場合は、校舎内に避難する。
- 校外学習等の場合は、近くの建物に避難する。近くに適切な建物が無い場合は、物陰に身を隠すか、地面に伏せて頭部を守る。



※下校時の場合は、保護者引き渡しをお願いする場合があります。

### 登下校途中の場合（児童生徒が、通学路にいる時に発信された場合）

- ①自宅か、学校の近い方に避難する。
- ②「子ども110番の家」に避難する。
- ③近くの公共施設・商店に避難する。
- ④知り合いの家に避難する。
- ⑤近くに適切な建物がない場合は、物陰に身を隠すか、地面に伏せ頭部を守る。

①～⑤のいずれかを児童生徒が判断し行動できるように、御家庭で話し合っておいてください。

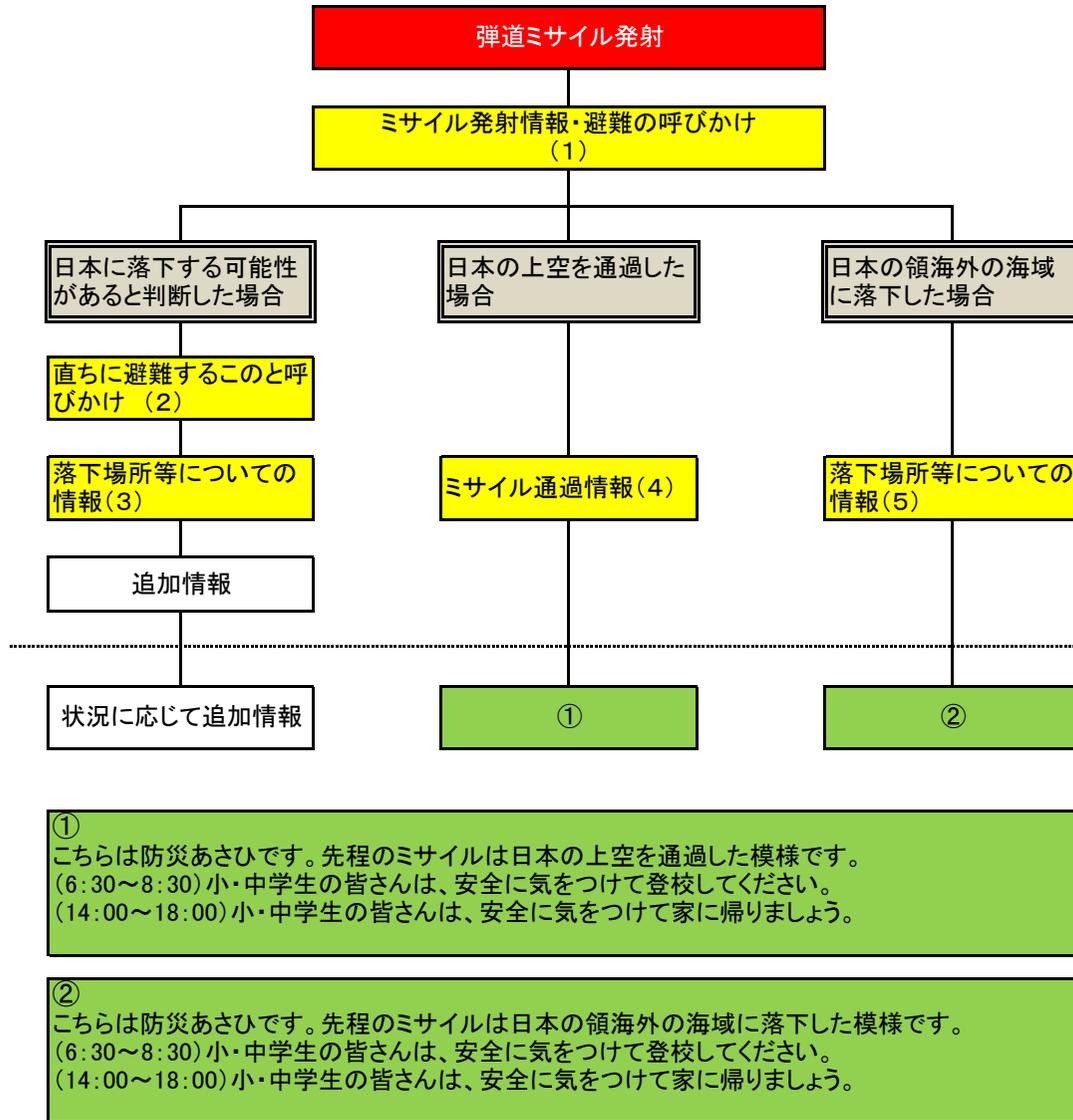
その後の対応（安全に気をつけて登校する。安全に気をつけて家に帰る。等）については、市防災行政無線を通してお知らせします。また、スクールメール等でも連絡します。

○児童生徒には、市防災行政無線から流れる情報をよく聞くように指導しています。

その後の対応（登校か、臨時休業か等）については、スクールメール等で、連絡します。

その後の対応（継続して授業を行うか、保護者引き渡しによる下校か等）については、スクールメール等で連絡します。

防災行政無線による情報伝達の基本的な流れ



- (1)ミサイル発射。ミサイル発射。北朝鮮からミサイルが発射された模様です。建物の中、又は地下に避難してください。
- (2)直ちに避難。直ちに避難。直ちに建物の中、又は地下に避難してください。ミサイルが落下する可能性があります。直ちに避難してください。
- (3)ミサイル落下。ミサイル落下。ミサイルが●●地方に落下した可能性があります。続報を伝達しますので、引き続き屋内に避難してください。
- (4)ミサイル通過。ミサイル通過。先程のミサイルは、●●地方から●●へ通過した模様です。不審な物を発見した場合には、決して近寄らず、直ちに警察や消防などに連絡してください。
- (5)先程のミサイルは、●●海に落下した模様です。不審な物を発見した場合には、決して近寄らず、直ちに警察や消防などに連絡してください。

Jアラートによる自動放送  
旭市からの手動放送

①及び②について  
放送はその都度、学校教育課から下記へ依頼する。  
(業務時間内)総務課地域安全班  
(業務時間外)消防本部警防課

登校時に防災無線が流れる時間帯が、過日校長会で配付した資料とは変更になっています。  
**変更前 7:00~8:00 ⇒ 変更後 6:30~8:30**

## 雷が鳴り始めたら。

- ① 建物の中に避難する。
- ② この際には壁側から離れ、なるべく部屋の中心にいるようにします。雷の電気は水道管を通ってくる可能性があります。間違っても軒先で、空模様を眺めるような行為は止めましょう。非常に危険です。
- ③ 自動車の中に避難する  
自動車がある場合は、自動車の中に入りましょう。車両に雷が落ちても、電気は自動車の外側を通して地面に逃げます。ただし、車内では金属部分には絶対に触らず、なるべく車の中心部に身を寄せる必要があります。

## 緊急時のために「雷しゃがみ」を覚えておきましょう

開けた平地で、建物や車の避難場所が無いときの対処法です。アメリカ国内の落雷が多い地区では、登山・ハイキング・キャンプなどに出向く前に「雷しゃがみ」と呼ばれる、雷から避難するために推奨されている姿勢を学びます。



### ■ 雷しゃがみの姿勢

- ① 頭を下にかがめる（できるだけ姿勢を低くする）
  - ② 両手で耳をふさぐ
  - ③ 足の両かかと同士を合わせる
  - ④ つま先で立つ
- ③ & ④が重要なポイント

両足のかかとを合わせる（付ける）理由は、万が一、雷の電気が足から進入しても上半身まで流れないように、片足から反対側の片足へ、Uターンさせて流し返すためです。また、つま先で立つ理由は、地面との接点を可能な限り小さくして、電気の侵入を最小にするためです。リュックサックなどの荷物は、地面に下ろします。できるだけ姿勢を低くすることが大切ですが、腹ばいになるのは地面との接地面積が大きくなるので NG です。また、数人でいる場合は、お互いが 30m は離れた方が良くとされています。\*「髪の毛の根元が立ってくる、肌の表面がチクチクしてくる」等は落雷の兆候です。

---

## 危険な行為・間違った避難方法

雷雨のときに傘をさすのは大変危険です

雷雨や雷雲が出てきたら潔く傘はささないように心がけましょう。自分自身が避雷針になり、雷を呼び寄せることになってしまいます。また、傘にかかわらず、ゴルフクラブや釣り竿を高く振りかざすのは危険な行為です。

自転車・オートバイは危険

自転車やオートバイなどに乗っている場合、ただちに降りて安全な場所に避難しましょう。

「ピカッ」と光ってから「ゴロゴロ」鳴る間隔が長いからといって安全ではない雷雲の直下であれば、いつ落雷してもおかしくない状態です。上空に雷雲があり、雷鳴が聞こえているのであれば、急いで避難場所を探しましょう。

木陰や建物の軒下は危ない

何度も述べますが、木の下やビルの屋根での雨宿りは大変危険です。

ゴム製品を身にまとってもダメ

ゴム長靴やレインコートを着ても、非常に高い雷の電圧を防ぐことはまずありません。

金属のアクセサリーを外しても意味がない

眼鏡やベルト、時計やネックレスなどの小さな金属製のアクセサリーなどは、身につけていてもほとんど変わらないといわれています。