

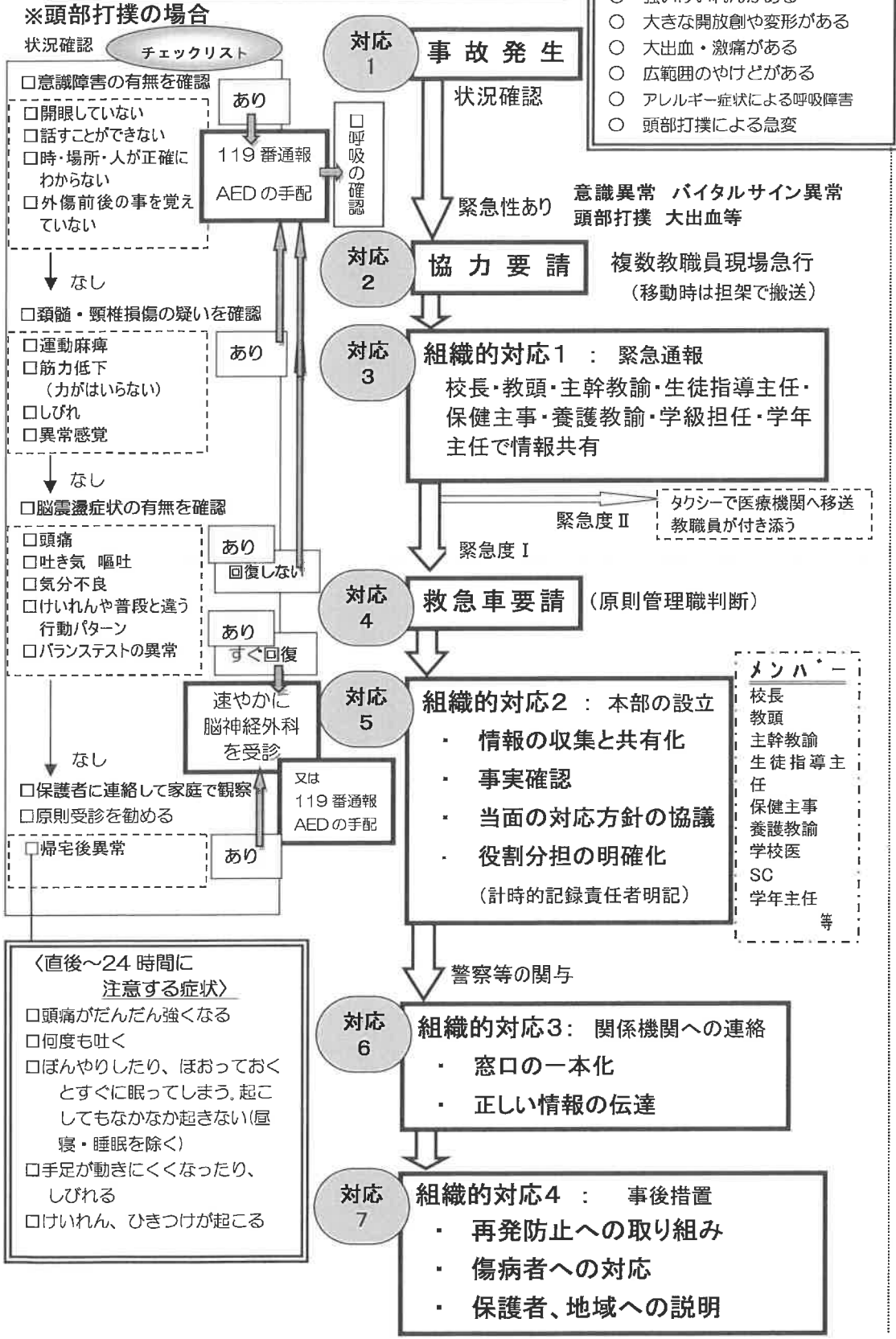
学校危機管理マニュアル

令和4年3月更新
松江市立八雲小学校

大けが発生時対応フローチャート

松江市立八雲小学校

チェックリスト



- 傷病者人数
- 事故発生時間
- 傷病者の状態確認
 - ①意識 ②呼吸 ③心拍・脈拍
 - ④出血の有無
- 応急処置
(気道確保・心肺蘇生・止血等)
- 現場確認
- 管理職等への緊急連絡
- 災害発生状況の確認(いつ・どこで・だれが・どうして・どうなった)
- 保護者へ連絡(担任、学年部)
- 周囲生徒の安全確認、対応
- 被害の拡大防止
- 教育委員会への連絡
- 校医・SCへの連絡、相談
- 119番通報と救急車への同乗
- 医療機関(主治医等)との連携
- 災害発生時の状況把握
 - ① 関係者の有無
 - ② 関係者、目撃者からの情報収集
 - ③ 現場の様子
- 生徒、教職員の掌握・心身のケア・指導等
 - ① 関係者、目撃者
 - ② ①以外の生徒・教職員
- 保護者への対応
 - ① 傷病者
 - ② 関係者、目撃者
 - ③ ①②以外
- 教育相談の実施
- SC緊急支援要請の有無
- 今後の学校行事等の実施
- 教育委員会への報告・相談
- 報道機関対策
- 警察、他の関係機関との連携
- 現場検証等への対応
- 児童への説明、再発防止のための指導の徹底
- 校舎施設等の環境整備
- 保護者への状況説明、再発防止に向けての取り組み説明
- スポーツ振興センター等の手続き
- 傷病者へのお見舞い
- 傷病者への学習保証

〈頭頸部外傷を受けた(疑いのある)児童に対する注意事項〉

- 1、頭のけがは、時間がたつと症状が変化し、目を離しているうちに重症となることがある。外傷後、少なくとも24時間は観察し、けが人を一人きりにしない。
- 2、意識障害は脳損傷の程度を示す重要な症状であり、意識状態を見極めて対応する。
 - ①話し方や動作、表情が普段と違う時も、意識障害である。
 - ②コブ(皮下出血)の有無にとらわれず、受傷後の状態に注意。
- 3、頭部を打っていないから、意識が回復したからといって安心せず、動かさない。
- 4、受傷の状況がわからない場合は、動かさずに様子を見るか、担架で安全な場所へ移送する。
- 5、受傷後状態が悪いほうへ向かっていると思われる場合は、救急車を要請する。

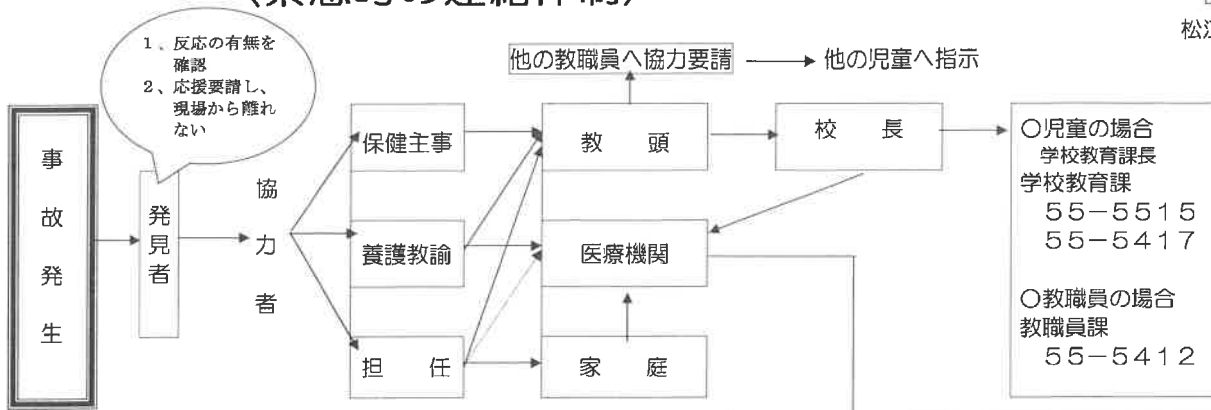
〈応急手当の注意点〉

- ☆症状を悪化させないようにして医療機関(救急車)へ搬送する。
- ☆背中をさするなどして本人の気持ちを落ち着かせる。
- ☆けがの発生時間、状況を確認する。記録する。
- ☆他の生徒が動揺しないよう、その場から遠ざける。

〈緊急時の連絡体制〉

改正版 2019.11

松江市立八雲小学校



- * 事故発生時刻を含み、対応の記録を取る
- * 養護教諭不在時は、担任・保健主事が対応

担架：保健室 AED：職員玄関外 緊急連絡カード・保健調査票：保健室

生協病院	23-1111	市立病院	60-8000
日赤病院	24-2111	佐貫医院	54-0886
野坂歯科	54-1788	清水眼科	22-1616
門脇耳鼻科	27-3351		
熊野診療所	54-9053	救急車	119

- * 医療機関への移送は、原則タクシーを使用

最寄り、松江一畑タクシー TEL 21-4334 (チケット使用可)

～松江地区タクシーチケット加盟業者～

日本交通	21-5127	松江一畑	21-4343
クラウン	21-5151	第一交通	21-5000
乃木	21-4345	川津	26-2040
島根日本交通	23-3151	マカタ	28-1226
生馬	36-8555		

- * 緊急時は、救急車両要請・・・学校長の許可を得て ○市教委へ報告(教頭)

119番通報「救急です。」「八雲小学校です。」
(八雲町西岩坂947 電話番号は54-0009)

- ◇「傷病者の人数・名前・性別・年齢・事故状況と容体」を報告
○いつ ○どこで ○何をしている時 ○どこが ○どのようになった・・・など
- ◇救急隊到着までの応急手当について指導を受ける
…救急車到着までの観察事項・処置事項を記録し救急隊に引き継ぐ…

〈救急車両要請基準〉

- 意識喪失がある
- ショック症状がある
- 強いけいれんがある
- 大きな開放創や変形がある
- 大出血・激痛がある
- 広範囲のやけどがある
- アレルギー症状による呼吸障害
- 頭部打撲による急変

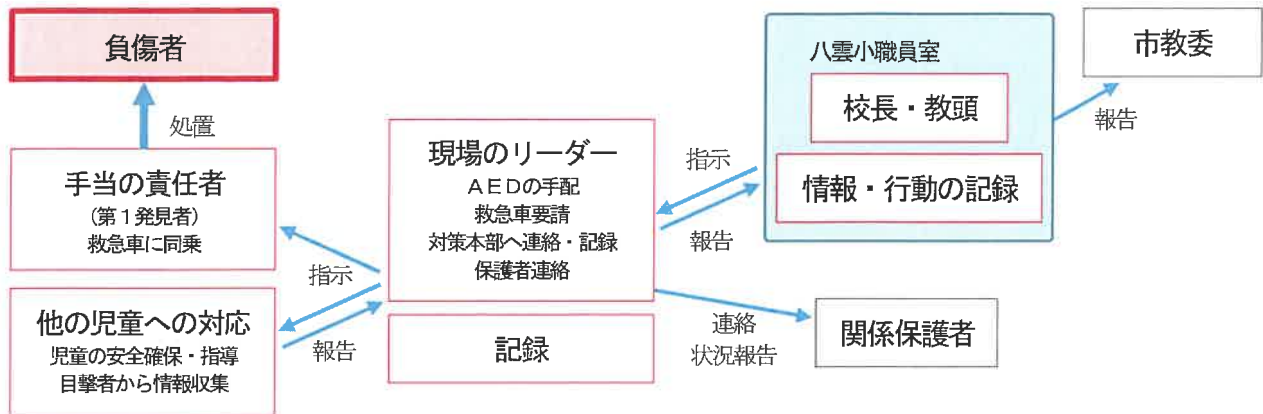
〈事故発生時の留意事項〉(※基本的に、頸部から上の部位は受診する)

- ① 事故発見者は救急処置をするとともに、人を呼び、記録をとる。・・・記録 ○発生時刻 ○傷病の状況、観察事項、応急手当など
○心肺蘇生開始時刻 ○AEDのショック回数
- ② 受診の必要の有無、移送などについて検討する。 ※かけつけた管理職・保健主事・養護教諭・担任他 ※
- ③ 病院移送が決定したら、担任は保護者に連絡をする。・・・保護者 連絡事項 ○けがの様子と傷病の発生状況の概要
○移送する医療機関の確認 【緊急連絡票】を見て
*受診先：記載のない場合は総合病院へ
○来院の依頼(持ち物：保険証と現金)
- ④ 移送先の病院が決定したら、タクシーの手配をする。
※緊急時は救急車両を要請(管理職決定)・・・救急車を要請したら・・・○車両の通路確保し、誘導する。
○養護教諭が、同乗する。できるだけ2名同乗がよい。
- ⑤ 児童を医療機関へ移送する。
※管理職・養護教諭不在の場合は、原則として担任が同伴、移送する。・・・持参するもの・・・○緊急移送セット(保健室電話の上棚)
携帯電話 ○緊急連絡票(保健室電話の上棚)
○保健調査票(引き出しの紺色ファイル内)
- ⑥ 関係児童(事故を発見した児童を含む)を集めて様子を確認する。 ※事故発見者及び担任(相担)
- ⑦ 担任(相担)は、⑥の結果を管理職に報告する。
- ⑧ 病院引率者は治療結果について病院から学校に一報入れ、帰校してから詳しい結果を関係者(担任・管理職・保健主事他)に報告する。
- ⑨ 担任は、関係児童の保護者に連絡(訪問)する。
- ⑩ 担任は、⑨の結果を管理職に報告する。
①～⑩は同日中に行う。
- ⑪ 管理職は必要に応じて教育委員会に報告する。
- ⑫ 担任は、全教職員に事故の内容及び処置について報告する。再発防止に努める。(翌日の朝礼時等)

- 事故の程度にかかわらず、誠意ある対応をする。
- 外部(報道機関)との連絡がある場合は、すべて管理職対応し、窓口を一本化する。
- 担任(担当者)は、事故発生時刻や状況、処理事項などを記録し、日本スポーツ振興センターの災害報告書や事故報告書の資料にする。
- 子どもや職員がPTSD(心的外傷後ストレス障害)等にかかるおそれがある場合は、臨床心理士による緊急支援体制を3日をめどに設置する。 ※心の相談連絡先 県臨床心理士会 32-6265 (FAX 32-6265)

校外(宿泊研修・修学旅行・遠足等)におけるけがや事故等発生時の対応

1. 校外活動中におけるけがや事故等発生時の体制



※現場のリーダーは、状況に応じ見学施設関係者などに応援を要請する。

2. 初動対応内容

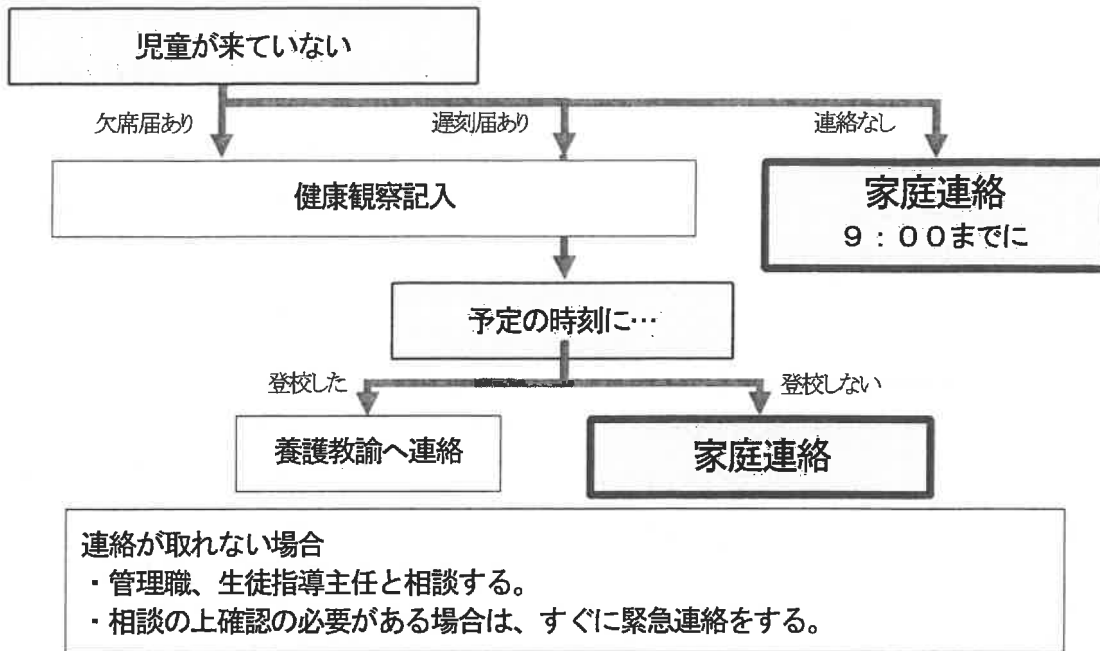
手当の責任者 養護教諭もしくは代理者	1. 反応の有無の確認 2. 処置の判断 (「救急」「外来」「養護教諭処置」) 3. 人を集める(児童可)	4. 119番通報の依頼とAEDの依頼 5. 心肺蘇生法 6. 救急車同乗・救急隊に必要な情報を伝える
現場のリーダー 学年主任もしくは代理者	1. 周囲の安全を確認し、事故状況を把握する 2. 役割を指示する 3. 職員室に状況を報告する ※対応人数に余裕があれば、割り振りをする。	4. 保護者へ連絡する【第1報】 5. 救急車を現場に誘導する 6. 保護者へ連絡する【第2報】 7. 職員室に状況を報告する
記録	事故の詳細をリーダーの近くで記録する 救急車同乗者にカードを渡す。	
他の児童への対応	1. 周囲の児童を安全な場所に誘導する <input type="checkbox"/> 児童を現場から遠ざける <input type="checkbox"/> 児童監督 <input type="checkbox"/> 気分不快児童の報告、観察 <input type="checkbox"/> 加害児童の有無を確認 2. 目撃者から情報収集 3. 現場のリーダーに報告する	
校長・教頭	1. 初動対応 <input type="checkbox"/> 119番通報の有無の確認 2. 職員室で対策本部を立ち上げる <input type="checkbox"/> 本部の人員確保 <input type="checkbox"/> 情報を記録する職員を指名 <input type="checkbox"/> 関係機関へ連絡 3. 現場のリーダーから情報を得る 4. 処置の指示	
情報・行動の記録	1. 職員室でホワイトボードに時系列で記載 <input type="checkbox"/> 事故状況 <input type="checkbox"/> 傷病者の名前、クラス <input type="checkbox"/> 病状 <input type="checkbox"/> 手当の内容 <input type="checkbox"/> 現場のリーダー <input type="checkbox"/> 救急車要請の有無 <input type="checkbox"/> 保護者連絡の有無 <input type="checkbox"/> 関係機関への連絡の有無	

3. 事後対応

迎えの要請	担任・学年主任 ・児童の状況に応じて、保護者に迎えを要請する。
経過観察	養護教諭・担任 ・けが・病気の経過観察をする ・必要であれば医療機関と連絡をとる
報告	校長・教頭 ・教育委員会に報告する。
事後指導	学年主任・学年部 ・必要であれば、全体指導やケアにあたる

欠席・遅刻児童への対応

1. 対応の流れ

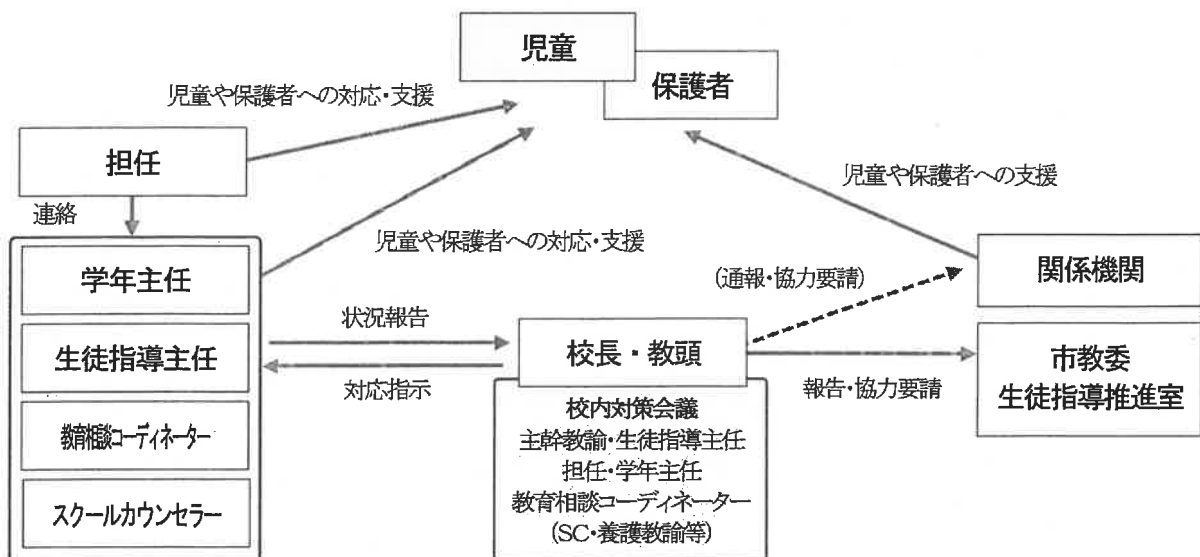


不登校及び不登校傾向の児童への対応

1. 目的

○不登校及び不登校傾向の児童がいる場合、速やかに状況を把握し適切な対応を考え、組織的に行動できるようにする。

2. 不登校及び不登校傾向の児童への支援体制



※各種事業等

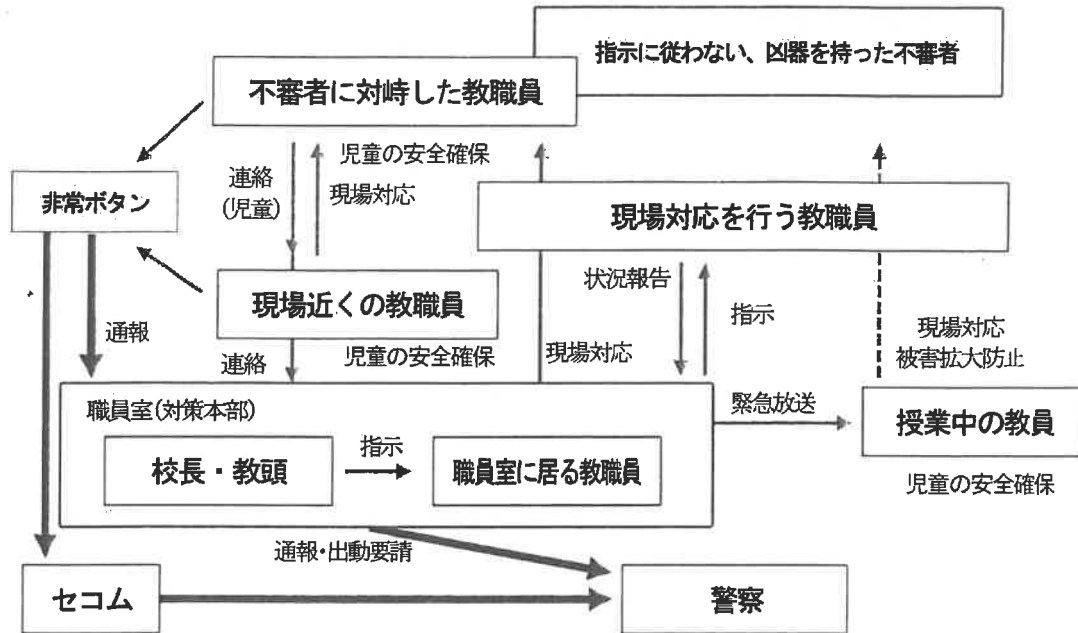
- ①SSW活用事業（校区型SSW、派遣型SSW）
- ②松江市青少年相談室 通室・体験通室
- ③訪問相談員（つなぐ）派遣事業
- ④学習支援員派遣事業

不審者侵入時の対応

1. 目的

○児童に危害を与えるおそれのある不審者が校内に侵入した際、児童や教職員の安全確保など、速やかに適切な対応がとれるようにする。

2. 不審者侵入時の連絡・指示系統



3. 初動対応の内容と連絡及び指示に関する詳細

不審者に対峙した教職員	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者と間合いを取れる物を持つ。 ・近くの教職員に大声で知らせる。(児童に知らせに行かせる。) ・児童の安全を確保する。(避難誘導・バリケード等の指示)
現場近くの教職員	<ul style="list-style-type: none"> ・児童の安全を確保する。(避難誘導・バリケードの指示) ・周囲に知らせる。(児童に知らせに行かせる。) ・非常ベルを押す。(児童に押させる。) ・近くの教員と役割分担し、「現場対応」か「児童の安全確保」を行う。 ・スマイル学級担任は教室を離れず、児童の安全確保に努める。
対策本部	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急放送で現場がどこであるかを全校に知らせる。 「校長先生 内線〇△番にお電話です。」→ 〇棟△階 ・職員室に居る人員に役割分担を指示する。 □現場応援 □110番通報 (負傷者がいる場合は119番通報) □記録 ・校長、教頭とも携帯電話をもち、現場と携帯電話で常に連絡をとる。 ・状況に応じ、適宜必要な指示を出す。 ・警察到着時の誘導 (・初動対応後、市教委へ報告する。)
授業中の教員	<ul style="list-style-type: none"> ・現場を確認の上、近隣の教員と役割分担をし、「現場対応」か「児童の安全確保」を行う。 ・現場対応に向かう教員は、児童に安全を確保するように指示を出す。 (指示を出す教員は誰か、ドア前に机を重ねる等)
現場対応を行う教職員	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者と間合いを取れる物を持って駆けつける。 ・現場から離れている教員の中で一人は必ず、校長か教頭の携帯に電話をかけ、常に情報を流す。 ※不審者を制圧せず、移動させないことを優先する。(教室、突き当りに閉じこめる。)

3. 事後対応の内容

※事情聴取等、警察への協力と、教育委員会との連絡をとりながら、事後対応を行う。

<p>今後の対応方針の決定</p>	<p>校長・教頭 ・児童の状態、被害状況の確認 ・児童の帰宅方法 ・保護者連絡の内容 ・翌日以降の予定 ※負傷者がいた場合、アクションカードに頼らず救急対応も行う。被害児童宅への家庭訪問、また、児童の不安軽減のための連絡など、状況に応じて必要な対応をとる。</p>
<p>児童引き渡し</p>	<p>担任 ・引き渡し手順に従い、帰宅準備をさせる。</p>
<p>保護者連絡</p>	<p>主幹教諭 ・すくーるメールで配信する。</p>
<p>報道機関対応</p>	<p>教頭 ・窓口は一本化する。</p>

風水害発生時の対応

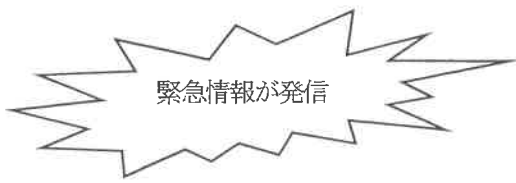
対応の流れ	管理職	教職員	児童生徒					
<発生時の危機管理> ○大雨洪水警報発令 ○市役所から通行止めの連絡 ○児童生徒への対応決定 ○保護者への連絡	<ul style="list-style-type: none"> 学校災害対策本部設置 気象情報、市防災対策本部等からの情報収集 	<ul style="list-style-type: none"> 指示があるまでは通常の活動を継続 	<ul style="list-style-type: none"> 教職員の指示によって行動する 					
○下校させる児童生徒の保護者への引き渡し	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【家庭への連絡】 保護者に連絡をとり、下校の方法を確認する</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">《学校で待機する場合》</th> <th style="text-align: center;">《下校させる場合》</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> 安全な待機場所を指定する 児童は各学年部、各学級ごとに集め、安心させるように対応する 災害情報や保護者からの連絡を伝える 下校可能になった児童生徒から保護者に引き渡す（記録を忘れないこと） </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> 安全な方法で下校させる 通学路の変更 教職員の引率 集団下校 保護者の出迎えなど 児童生徒の帰宅を確認する </td> </tr> </tbody> </table> </div>		《学校で待機する場合》	《下校させる場合》	<ul style="list-style-type: none"> 安全な待機場所を指定する 児童は各学年部、各学級ごとに集め、安心させるように対応する 災害情報や保護者からの連絡を伝える 下校可能になった児童生徒から保護者に引き渡す（記録を忘れないこと） 	<ul style="list-style-type: none"> 安全な方法で下校させる 通学路の変更 教職員の引率 集団下校 保護者の出迎えなど 児童生徒の帰宅を確認する 	<ul style="list-style-type: none"> 今後の予定等や注意事項を児童生徒に周知徹底 	<ul style="list-style-type: none"> 今後の予定等や注意事項を聞く
《学校で待機する場合》	《下校させる場合》							
<ul style="list-style-type: none"> 安全な待機場所を指定する 児童は各学年部、各学級ごとに集め、安心させるように対応する 災害情報や保護者からの連絡を伝える 下校可能になった児童生徒から保護者に引き渡す（記録を忘れないこと） 	<ul style="list-style-type: none"> 安全な方法で下校させる 通学路の変更 教職員の引率 集団下校 保護者の出迎えなど 児童生徒の帰宅を確認する 							
○避難所への避難 ○避難所へ避難した児童生徒の保護者への引き渡し	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【避難所へ避難する場合】（下校不可能な児童）</p> <ul style="list-style-type: none"> 保護者へ連絡 教職員が引率避難 安心させるように対応 帰宅可能になった児童から保護者に引き渡す（記録） </div>		<ul style="list-style-type: none"> 帰宅後、学校に連絡 					
<事後の危機管理> ○今後の対応	<ul style="list-style-type: none"> 教育委員会に最終報告 今後の対応を決定する 保護者に連絡をする 教育委員会の指示により被害発生地域又は市からの避難所開設の要請に備える 							

地震発生時の対応

対応の流れ	管理職	教職員	児童生徒	
○地震発生 ○第一次避難 ○揺れが収まる ○第二次避難 ○第三次避難	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急指示 ・二次災害の防止を指示 ・対策本部の設置 ・避難経路の安全確認指示 ・情報収集し、救護・避難の方法決定 ・避難経路の指示 学校が危険な場合は近くの避難所に避難 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒を落ち着かせる ・ガス栓を閉め、コンセントを抜く ・負傷者の確認・応急手当 ・配慮を要する児童生徒への対応 ・人員点呼、管理職へ報告 ・授業担当者以外で避難経路の安全確認（授業担当者は原則児童生徒から離れない） ・避難誘導 ・負傷者の救護と搬送 ・負傷した児童生徒の保護者に連絡 	室内 机の下に潜り机の足を持つ 屋内の机がない所 「落ちてこない、倒れてこない、移動してこない」場所に避難 校庭 建物から離れ頭を守る ・教職員の指示に従い避難をする	
【避難後の安全確保のための役割分担例】				
班	対策本部	避難誘導班	救急班	救護・消火班 安全点検班
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・情報集約・記録 ・連絡・外部対応窓口 ・行動の指示 ・避難者受入と状況説明 ・外部対応 ・今後の対応決定 	<ul style="list-style-type: none"> ・人員確認報告 ・児童生徒への対応 ・保護者への連絡 ・児童生徒全員が安全に帰宅するまで学校に待機 	<ul style="list-style-type: none"> ・負傷者の確認と応急手当 ・医療機関への連絡 ・負傷者を医療機関へ渡すまでの対応 ・対応結果を本部へ連絡 	<ul style="list-style-type: none"> ・捜索 ・救出 ・ガスの元栓確認 ・校舎施設設備の被害状況を点検記録し、本部に報告

外部からの侵入者による傷害事件発生時の対応

対応の流れ	管理職	教職員	児童生徒
<発生時の危機管理> ○事件発生	※ 事件発生時の具体的な対応例 ① 注意を喚起する場合 ・大声を上げる（「逃げる」等） ・警笛（ホイッスル）等をならす ② 避難場所を指示する場合 ・具体的に指定する。（「職員室に逃げる」等） ③ 通報や応援を求める場合 ・具体的に指示する。（「職員室に行って110番頼め」等） ・大声を上げる。（「誰か来てくれ」） ④ 侵入者（凶器による）と対峙する場合 ・冷静沈着に、自信ある態度で行動する ・自分の力を過信しない ・身近にある物は何でも活用する（椅子、消火器、モップ、上着等） ・間合いに注意しながら、相手の目から自分の目を離さない ・相手を説得し、行為をやめさせる		<ul style="list-style-type: none"> ・素早く逃げる ・大声を上げて助けを求める ・近くの教員に知らせる ・教員の指示に従い安全な場所に避難する
○児童生徒の保護・避難等の緊急対応	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員に児童生徒の安全確保指示 ・110番、119番通報 ・緊急避難場所の確認 ・緊急放送での避難指示 ・被害児童生徒の保護者に連絡 ・外部に対する窓口一本化 ・教育委員会に第一報 	<ul style="list-style-type: none"> ・被害児童生徒の救出と応急手当 ・校内の児童生徒や教職員に危険を知らせる（ブザー等） ・児童生徒を安全な場所に避難誘導（困難な場合は教室待機） ・管理職に報告 ・救急車に同乗し被害児童生徒を搬送 	<ul style="list-style-type: none"> ・状況説明と安全指導を受ける
○不審者確保後の措置	<ul style="list-style-type: none"> ・全校集会で状況説明と安全指導を行う ・保護者へ対応策について説明（文書送付又は説明会開催）し、理解と協力を求める ・警察、報道機関への対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の安全と所在を確認する ・児童生徒の心に配慮し安全指導を行う ・状況に応じて保護者に引き渡す 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者と一緒に下校する
<事後の危機管理>	<ul style="list-style-type: none"> ・教委やスクールカウンセラーなどとの連携 ・保護者への説明 ・事故報告書作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・担任等による家庭訪問を実施し、被害児童生徒の状況を把握する ・カウンセリングを実施する 	



弾道ミサイル発射に係る対応

(Jアラート等が発信された場合)

『 緊 急 情 報 発 信 』

【児童が学校に滞在している場合】

管理職	教職員	児童
<ul style="list-style-type: none"> 公的機関からの情報、テレビ・インターネット等で迅速かつ正確に情報収集する。 緊急情報の内容を確認し、安全確保の方法について、校内放送等で指示する。 <p>常に最新の情報を収集・伝達</p>	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒を落ち着かせる。 安全確保の方法を正確に理解し、児童生徒に具体的に指示する。 <p><建物の中></p> <ul style="list-style-type: none"> 窓から離れ、低い姿勢をとり、頭部を守らせる。 <p><体育館></p> <ul style="list-style-type: none"> 窓から離れ、フロアの中央付近に移動させ、低い体勢をとり、頭部を守らせる。 <p><校庭などの建物外></p> <ul style="list-style-type: none"> 近くの建物の中に速やかに避難させる。 建物の中に移動後は、窓から離れ、低い体勢をとり、頭部を守らせる。 	<ul style="list-style-type: none"> 教職員からの指示に従い、安全確保の行動をとる。

【児童が登下校中の場合】

管理職	教職員	児童
<ul style="list-style-type: none"> 公的機関からの情報、テレビ・インターネット等で迅速かつ正確に情報収集する。 緊急情報の内容を確認し、教職員の対応について指示する。 保護者や地域の方々の協力を求める。 	<ul style="list-style-type: none"> まずは自らの身を守る行動をとり、可能であれば急いで学校に向かう。 役割分担に従い対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> 事前の指導に基づいて安全確保の行動をとる。

【児童が校外での課外活動の場合】

管理職	教職員	児童
<ul style="list-style-type: none"> 公的機関からの情報、テレビ・インターネット等で迅速かつ正確に情報収集する。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒を落ち着かせる。 緊急情報の内容を確認し、安全確保の方法を情報をもとに判断し、児童に具体的に指示をする。 	<ul style="list-style-type: none"> 教職員からの指示に従い、安全確保の行動をとる。

通過情報等が発信

弾道ミサイル発射に係る対応

(Jアラート等が発信された場合)

『 通 過 情 報 等 が 発 信 』

【児童生徒が学校に滞在している場合】

管理職	教職員	児童
<ul style="list-style-type: none"> 公的機関からの情報、テレビ・インターネット等で情報収集し、必要な対応を指示する。 学校の状況、児童の安否について保護者への連絡を指示する。 学校の状況等について教育委員会へ報告する。 学校の状況、児童の安否等についてすくーるメールによって保護者へ情報提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の人数、けがの有無及び心理的動揺の有無を確認し、管理職へ報告する。 けが、又は心理的なケアが必要な児童生徒がいる場合は別室に移動させ、教職員を配置する。 	<ul style="list-style-type: none"> 自分の健康状態を確認し、安全が確保できていれば、周りにけがをしていたり、心理的に動揺したりしている児童がいれば教職員に報告する。 教職員の指示に従う。 けが、心理的動揺があれば、教職員と共に別室に移動する。

【児童生徒が登下校中の場合】

管理職	教職員	児童
<ul style="list-style-type: none"> 公的機関からの情報、テレビ・インターネット等で迅速かつ正確に情報収集する。 保護者からの情報を集約後、臨時休業や始業時間を遅らせる措置等について保護者への連絡を指示する。 学校の状況等について教育委員会へ報告する。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者や地域から児童の安否に関する情報を得て、管理職へ報告する。 すくーるメールを利用し、臨時休業の措置や学校の状況を保護者に連絡する。 	<ul style="list-style-type: none"> 自分のいる場所が学校に近い時は学校へ向かい、家の方が近い時は帰宅するなど、自らの身を守る行動をとる。 教職員の指示を聞き、これからの対応を確認する。

【児童が校外での課外活動の場合】

管理職	教職員	児童
<ul style="list-style-type: none"> 引率教職員から児童の安否情報を収集し、必要な対応について教職員に指示する。 児童のけがの有無などの安否情報を含めた状況等を保護者へ連絡する。 学校の状況を教育委員会へ報告する。 	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて、救急車の要請、警察への通報など関係機関と連絡をとる。 児童のけがの有無など安否を確認し、管理職へ報告する。 	<ul style="list-style-type: none"> 教職員の指示に従い行動する。 自分の健康状態を確認し、安全が確保できていれば、周りにけがをしていたり、心理的に動揺したりしている児童がいれば教職員等に報告する。

授業中の事故への対応

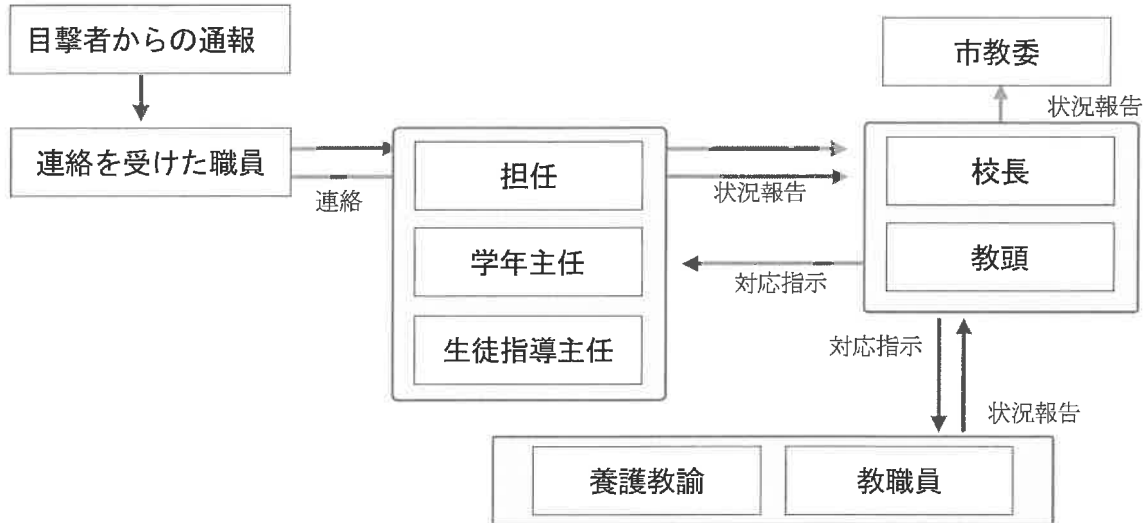
対応の流れ	管理職	教職員	児童生徒
<発生時の危機管理> ○事故発生 ○緊急対応	<ul style="list-style-type: none"> ・状況把握 ・事故状況、児童生徒状況等の確認 ・役割分担し指示を出す ・事故の経緯を記録するよう指示 ・保護者に連絡 ・教職員への状況説明 ・必要時は以下の対応 救急車要請、校医に連絡 現場を保存して警察に通報 教育委員会への報告 全校集会での説明 校長あるいは教頭が直接見舞いに行くか、他の教職員を応援に行かせる 保護者へ対応策について説明（文書送付又は説明会開催）し、理解と協力を求める 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の負傷の程度を確認するとともに、二次災害を防止する ・他の教職員を呼びこ児童生徒を行かせる ・他教室で待機するよう児童生徒に指示 ・管理職へ報告 ・担当教員は薬品がかかった部分やガラスでけがをした部分も流水で十分洗う ・出血が激しい場合は止血する ・担当教員は病院へ同行し、事故発生時の状況と使用した薬品について医師に報告する ・直ちに学校に病院名等を連絡する ・事故の状況を児童生徒から聞く 	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員の指示に従い、事故拡大防止の措置を行うとともに、他の教職員に連絡する ・事故の状況を説明する
<事後の危機管理> ○再発防止	<ul style="list-style-type: none"> ・事故報告書を作成し、提出する ・事故原因を究明し、教職員、児童生徒等に対する事故防止対策や安全点検等を見直し、再発防止に取り組む ・災害共済給付の手続き 	<ul style="list-style-type: none"> ・見舞いなどを通じて児童生徒の状況を確認する ・事故発生時の状況と、災害共済給付の手続き等について保護者に説明する 	

登下校中の事故（バス送迎含む）発生時の対応

1. 目的

○登下校中の事故が発生した際、役割を分担し、速やかな情報伝達と適切な対応がとれるようにする。

2. 交通事故が発生した場合の体制



3. 交通事故が発生した場合の対応内容

主な対応の流れ	対応内容
○事故発生（目撃者からの通報） 状況把握	【連絡を受けた職員】 ・ 通報内容、通報者氏名、救急車、警察への手配の有無確認と記録。児童からの連絡の場合は、安心感を与えながら適切に指示する。 ・ 担任、学年主任、生徒指導主任や管理職に連絡する。
○被害児童への対応、保護者への連絡、各機関への対応	【管理職】 ・ 教職員複数を現場に急行（児童緊急連絡カード、携帯電話所持）させ、事故状況の確認を行う。（バス児童の事故の場合、運営会社に状況を確認） 【管理職】 ・ 情報収集後保護者へ連絡、教育委員会へ一報を入れる。 ・ 被害児童を見舞う。 【教職員】 ・ 救急車が到着していない場合 → 応急措置、周囲への協力、心肺蘇生、「AED」 ・ 救急車が到着している場合 → 1名同乗、救急車が出た後であれば消防署へ確認し、病院を確認 ・ 現場に残った教職員で周囲の児童の安全指導を行い、動揺を和らげる。 ・ 警察の現場検証に立ち会う。 ・ 担任は病院へ駆けつけ、状況を聞き取る。 ・ 登校時は、複数の教職員で他児童を出迎える。
○状況報告	【各担当】 ・ 随時管理職に情報を伝える。
○周知	【管理職】 ・ 対応が終了した段階で、再度市教委に知らせ、全職員に周知を図る。
○事後指導 およびケア	【管理職・生徒指導部、担任】 ・ 事故原因などから、交通安全対策や児童に指導すべき内容を選定し、児童並びに保護者への周知を図る。（全校集会、保護者説明会） 【各担任及び学年部】 ・ 指導内容の徹底と被害、目撃児童のケア（面談、家庭訪問、SC活用）を行う。
○事故報告	【生徒指導主任及び担任】 ・ 被害児童を見舞い、適切な言葉がけを行う。 ・ 事故報告書等書類を作成し提出する。

クマ出没時やスズメバチ刺傷事故発生時の対応

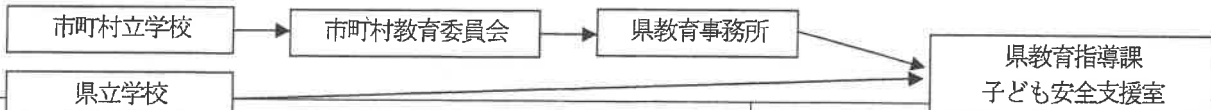
対応の流れ	管理職	教職員	児童生徒
<p><発生時の危機管理> ○クマ目撃情報受領</p> <p>○クマと遭遇した場合 (野外活動中)</p> <p>(登下校中)</p> <p>○スズメバチ刺傷事故発生</p> <p>○緊急対応（共通）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員へ周知 ・必要に応じて保護者への周知 ・集団登下校の検討を行う ・教職員からの連絡により状況把握 ・警察に連絡する ・教育委員会へ一報を入れる ・保護者に連絡 ・情報収集 ・警察に連絡する ・教育委員会へ一報を入れる ・事故状況、児童生徒状況等の確認 ・事故の経緯を記録するよう指示 ・保護者に連絡 ・教職員への状況説明 ・必要時は以下の対応 ・全校集会での説明 ・負傷した児童生徒がいる場合は、校長あるいは教頭が直接見舞いに行く ・保護者へ対応策について説明（文書送付又は説明会開催）し、理解と協力を求める 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒に周知し、クマと遭遇した場合の対応を確認する。 ・クマを目撃した場合は、刺激せず、児童生徒を誘導し、安全な場所に避難する。 ・児童生徒の負傷がないか確認する。 ・負傷している場合は、応急措置をし、救急車を呼ぶ。 ・学校に連絡する。 ・児童生徒の安否確認 ・児童生徒を誘導し、安全な場所に避難させる ・児童生徒の負傷の程度を確認するとともに、二次災害を防止する ・負傷した児童生徒に応急措置をし、必要に応じて救急車を呼ぶ ・管理職へ報告 ・担当教員は病院へ同行し、事故発生時の状況を医師に報告する ・直ちに学校に病院名等を連絡する ・事故の状況を児童生徒に確認する 	<ul style="list-style-type: none"> ・クマを目撃した時は、刺激せず、教職員に知らせる 特に子グマには近づかない ・クマを目撃した時は、刺激せず、避難し、近くの住民や学校に知らせる 特に子グマには近づかない ・安全な場所に避難する ・事故の状況を説明する

原子力災害発生時の対応

対応の流れ	管理職	教職員	児童
<p>〈発生時の危機管理〉</p> <p>○市役所から警戒事態の連絡</p> <p>○保護者への連絡</p> <p>○児童の保護者への引き渡し</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・児童の下校を計画 ・テレビ、ラジオ等の広報媒体からの情報収集を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教室での待機を指示する。 ・今後の予定等や注意事項を児童に周知徹底する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教室で待機する。 ・今後の予定等や注意事項を聞く。 ・下校の準備を行い、待機しておく。 ・放送で呼び出された児童は、昇降口で保護者と出会う。
<p>・その他、県又は市の防災担当部局、教育委員会からの指示があった場合はそれに従う。</p>			
<p>○市役所からの施設敷地緊急事態の連絡</p> <p>○市役所から全面緊急事態の連絡</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・集合場所の確認、戸締り、持ち出し品の準備等、屋内退避指示や避難指示が出された場合に備えた準備を行う。 ・学校から直接避難する場合、県が松江市と協力して手配するバスに乗って行く。 		
<p>【安定ヨウ素剤について】</p>	<p>※学校は安定ヨウ素剤を必要量備蓄し、管理、配布及び服用については、別紙「安定ヨウ素剤の管理、配布及び服用について（学校等編）」のとおり定める。（金庫横、引き出し（鍵付き）に保管）</p>		

いじめ発生時の対応

【発生時の連絡経路図】



県立学校 対応の流れ	管理職	教職員
<p>〈発生時の危機管理〉</p> <p>○いじめ発生</p> <p>○対応方針の決定</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事実確認、体制の確立（校内組織の活用等）と教職員の役割分担、指導方針の明示 ・ 対応の方針に対する指示 ・ 学校全体としての指導方針・方法に関する指示 ・ 継続的な指導を指示するとともに教育委員会に報告を行う ・ 加害児童生徒及び保護者と話し合い、今後の方針決定 	<p>【担任等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 電話録取の作成 ・ 管理職への連絡 ・ 被害児童生徒、保護者の了解を得て、話を聞く機会を早急にもつ ・ 家庭訪問等により状況と学校の対応方針を説明し、家庭の協力を求める <p>【校内組織】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 生徒指導主任及び担任を含むチームを編成する ・ 組織の役割分担を決定する ・ 全教職員に事象と対応方針の説明を行う ・ 情報を集約し、対応方針を検討する ・ 学校全体としての、いじめ撲滅に向けた指導方針・方法を検討する

暴力行為（対教員暴力）発生時の対応

対応の流れ	管理職	教職員
<p><発生時の危機管理></p> <p>○事件発生</p> <p>○連絡と暴力行為の制止・応急手当の実施</p> <p>○事実確認・方針決定</p> <p>○今後の具体的な取組の検討</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・教員のけがの状況の確認、病院へ搬送、救急車要請等を決定 ・警察への連絡の可否決定・加害児童生徒の保護者連絡の指示、教育委員会等への連絡 ・教職員への説明、児童生徒への当面の指導の指示 ・加害児童生徒の状況により、必要であれば関係機関との連携を検討 ※度重なる暴力行為の場合出席停止を教育委員会と検討する ・けがをした教員と話し合うとともに、背景も含めた事件の状況を確認し、今後の方針を指示 ・全教職員の共通理解を促す ※チームで対応方針を検討する ・暴力行為をした児童生徒の状況の説明及び警察への被害届けの提出について確認 ・P T A 役員に状況及び学校の対応方針を説明し、保護者への説明方法を決定 ・必要に応じ、保護者へ対応策について説明（文書送付又は説明会開催）し、理解と協力を求める 	<ul style="list-style-type: none"> 【かけつけた教員】 ・他の児童生徒に教員・養護教諭への連絡を指示 ・暴力行為の制止、できれば別室に移す ・けがをした教員の応急手当ての依頼 【養護教諭】 ・けがの状況に応じ、病院へ搬送などを検討 【担任、学年主任、生徒指導主事等】 ・クラスの児童生徒、加害児童生徒、けがをした教員より状況を確認し、管理職に報告 ・保護者に電話等で暴力行為の発生を伝え、当面の取組に理解を求めるとともに、直接会って、状況説明と指導方針の理解を求める ・全校児童生徒への説明及び学級活動などでの活動内容を検討
<p><事後の危機管理></p> <p>○事故報告</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事故報告書を作成し、教育委員会へ報告 ※事故報告は、客観的事実を報告する 	<ul style="list-style-type: none"> ※暴力行為発生以降の対応や指導は時系列で記録しておく

自死予告があった場合の対応

対応の流れ	管 理 職	教 職 員
<p>〈発生時の危機管理〉</p> <p>○対応方針の検討</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・教育委員会に報告（協議） ・関係機関（警察、補導センター、PTA役員）への連絡を指示し、以後様々な段階で協力が得られるようにしておく 	<ul style="list-style-type: none"> ・他の教職員への連絡 ・情報の集約 ・外部との連絡
<p>○児童生徒の所在確認</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の所在確認のための役割分担を指示 	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員で分担し、児童生徒の所在確認 ・保護者や児童生徒が不審に思わないよう確認の仕方に配慮しながら、児童生徒の声の調子・表情や態度等に注意する ・情報収集や対応が迅速におこなわれるよう、連絡用の電話を緊急に確保するなど工夫する
<p>○校内の体制づくり</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・危機対応チームの招集 校長・教頭・生徒指導主事・教育相談担当・学年主任・養護教諭・SCなど ・緊急職員会議を開催し、教職員に対して、事情説明や今後の対応について説明 ・自死予告をした児童生徒への支援を図る観点から、気になる児童生徒について情報交換を実施 ・予告した児童生徒の推定作業の指示・関係機関からできるだけ多くの情報を得るよう指示 ・管理職が対応を判断できるよう、情報が正確・迅速に伝わるように連絡体制を指示 ・プライバシーの保護及び継続的な指導を指示 	
<p>○自死予告をした生徒の特定及び支援 【特定された場合】</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒本人の心情を受容するように接し、保護者と連携を図る ・自死防止に万全を期す ・精神科医やスクールカウンセラー等の専門家と相談
<p>○全校児童生徒への働きかけ 【特定されない場合】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○緊急のPTA役員会を開催し、保護者への働きかけを協議 ○児童生徒への全体指導の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・自死防止に向けて全校児童生徒や保護者へ働きかける ・道徳・学級活動等の時間で話し合い、児童生徒の思いを汲み上げる場をもつ ・学校（学級）通信等で訴える

児童虐待を把握した時の対応

対応の流れ	管理職	教職員
<p>〈発生時の危機管理〉</p> <p>○虐待の事実の把握 状況確認と報告</p> <p>○通告</p> <p>○関係機関と協議及び対処方針の決定</p> <p>○学校での取組</p> <p>○関係機関と継続的な情報交換</p>	<p>・関係機関への通報の決定と通報の実施</p> <p>※「要保護児童（虐待）通告・相談票」の活用</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>【通告先】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○児童相談所 ・市町村の窓口 （必要に応じて下記にも通報） ・福祉事務所 ・民生・児童委員、主任児童委員 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">■児童虐待に関する校内会議（例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○校長・教頭・学年主任・担任・養護教諭・生徒指導主任 ・教育相談担当など <p style="text-align: center;">※必要に応じて支援チームの編成</p> </div> <p>・学校で対応可能な事項の整理と教員の役割分担の決定</p> <p>・児童生徒の観察、ケア・カウンセリング</p> <p>・今後の対応方針を指示</p> <p>・家庭支援のための関係者会議の開催</p> <p>①要保護児童対策地域協議会</p> <p>②サポートチーム会議</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>■各機関での支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ○児童相談所 <ul style="list-style-type: none"> ・家庭訪問、育児相談 ・児童生徒の一時保護、児童福祉施設の利用 ・家庭裁判所への申請 ○病院 <ul style="list-style-type: none"> ・医療相談、傷害の確認 ・緊急入院、医療ケア ○福祉事務所 <ul style="list-style-type: none"> ・家庭相談、育児相談 ・管理生活の支援 ・母子施設の利用 ○保健所 <ul style="list-style-type: none"> ・家庭訪問、育児相談 ・発育・発達相談 ・精神保健相談 ○警察 <ul style="list-style-type: none"> ・家庭内暴力などの相談 ・児童生徒の緊急保護 ○女性相談センター <ul style="list-style-type: none"> ・DV等の相談 </div>	<p>・児童生徒からの状況を聞き、記録</p> <p>・記録をもとに、管理職に報告</p> <p>・協議の要請</p> <p>・関係機関との情報交換</p> <p>・兄弟がいた場合、兄弟がいる学校などと情報交換を密にし、対応</p> <p>・状況を定期的に管理職に報告</p>

☆「児童福祉施設等」：乳児院、児童養護施設、里親など

☆「母子の利用施設」：母子生活支援施設

家出発生時の対応

対応の流れ	管 理 職	教 職 員
<p>〈発生時の危機管理〉</p> <p>○危機管理体制構築</p> <p>○全教職員への説明</p> <p>○教育委員会への報告</p> <p>○発見後の指導</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・情報収集 ・保護者や友人から状況を聞いた教員の連絡をもとに、教職員の役割分担を指示 ・関係教職員を召集し、校内緊急対応チームを立ち上げ、情報収集の方法や今後の対応方法について指示 ・保護者の意向を踏まえた上で、警察などへの情報交換の指示 ・捜索状況および該当児童生徒のプライバシーの保護について説明し、各教職員の協力を求める ・役割分担及び連絡方法の確認 ・教育委員会に第一報を入れて、今後の対応を協議する ・家出にいたった状況を確認するとともに、原因や背景を把握して継続的な指導に当たる 	<p>【情報収集前の確認事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者から状況確認する事項の整理置き手紙の有無、金品の持ち出し、家出時の服装、立ち寄りが予想される親戚友人先等 ・事情を聞くべき友人についての情報交換や聞き取り方法の確認 ・教職員の役割分担の確認と定時に連絡を入れることの確認 ・連絡系統の明確化 <p>【保護者からの状況確認】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・捜索にむすびつく物品・情報の確認 ・自殺または犯罪に巻き込まれた可能性の有無の確認、可能性がある場合警察に緊急通報 ・保護者に捜索願の提出を勧める ・場合によって保護者とともに警察に出向く ・学校が行う捜索方法の説明と、保護者が行う捜索方法及び範囲の確認 <p>【友人からの情報収集】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家出をした児童生徒の保護者の同意を得る ・他の児童生徒が興味本位になったり動揺したりしないように慎重に対応する <p>【警察との連携】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者の意向を踏まえた上での捜索への協力をする ・定時に警察と連絡をとり情報交換を行い、可能性の高い立ち寄り先を確認する <p>【学校でのケア】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担任を中心に養護教諭、関係教職員等が協力して心のケアに努める ・必要な場合は、関係機関と連携して指導・助言に当たる ・他の児童生徒へは、当該児童生徒を特別視せず、普段どおり接するよう指導する <p>【保護者への支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・叱るだけでなく、内面の理解を重視するよう助言する

飲料水の汚染発生時の対応

対応の流れ	管理職	教職員	児童生徒
<p><発生時の危機管理> ○汚染発生</p> <p>○水道水の使用中止</p> <p>○健康状態把握</p> <p>○関係機関への連絡及び連携</p> <p>○指定業者に施設設備の点検</p> <p>○児童生徒の下校等今後の対応検討及び報告</p> <p>○保護者への説明</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・水道水の使用禁止を指示 ・給食の中止・献立変更等対応策を検討 ・児童生徒・教職員の健康状態把握の指示 ・学校医・学校薬剤師へ報告し指導を受ける ・教育委員会、水道事業者、必要があれば給水車の出動を依頼 ・必要に応じ、現場の状態を保ちつつ警察に連絡 ・施設設備の点検を依頼（指定業者） ・児童生徒の下校等今後の対応を検討 ・関係機関へ報告 ・保護者へ対応策について説明（文書送付又は説明会開催）、理解と協力を求める 	<ul style="list-style-type: none"> ・「異常」について管理職へ報告（養護教諭等） ・児童生徒の水道水の使用禁止の徹底 ・水道水を飲用した児童生徒及び教職員の健康状態確認 <健康調査1（担任）> ・調査結果一覧表を作成し全校の状況を管理職に報告 <健康調査2（養護教諭）> ・個別の問診や調査を実施し結果を報告 ・健康観察の実施 ・受水槽や配管等の施設設備の点検、全ての使用場所の水道水を採取・保管 	<p>使用禁止の指示を守る</p> <p>体調の異常の有無、症状や程度について報告</p>

学校における食物アレルギーの発生時の対応

対応の流れ	管理職	教職員	児童生徒
<p>〈発生時の危機管理〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○食物アレルギー発生（誤食の確認） ○児童生徒の状況確認（以下の状況であれば救急車要請） ○学校医・教委等・保護者へ連絡 ○保護者等への説明 	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員の適切な役割分担を指示 マニュアルに基づく緊急時対応記録の作成 等 ・学校医・主治医に連絡し、指示を受ける ・教育委員会に直ちに第一報を入れ、以後適宜報告、助言を受ける ・保護者への連絡 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>【救急車を要請する目安】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アナフィラキシーの兆候がある場合 ・食物アレルギーでの呼吸器症状の疑いがある場合 ・「学校生活管理指導表」で指示がある場合 ・エピペンを使用した場合 ・主治医、学校医または保護者から要請がある場合 等 </div> <ul style="list-style-type: none"> ・病院受診した場合は、速やかに病院へ向かい、児童生徒を見舞うとともに事故発生状況を説明する ・必要に応じて保護者へ対応策について説明（文書送付又は説明会開催）し、理解と協力を求める ・報道関係者への対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理職へ報告 ・誤食の有無を確認 ・養護教諭に連絡 症状の程度、経過等の観察 ・当該児童生徒の「学校生活管理指導表」の指示内容を確認 ・重症化に備え、エピペン（処方されている児童生徒である場合）、AEDを準備 ・以下の状況であれば速やかに救急車を要請 （「学校生活管理指導表」、献立表など食事内容がわかるものを持参する） ・担任は管理職とともに病院へ向かい、児童生徒を見舞う 	<ul style="list-style-type: none"> ・事故の状況を説明する
<p>〈事後の危機管理〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○再発防止 	<ul style="list-style-type: none"> ・事故報告書の作成、提出（教委） ・誤食が起こった原因を究明し、主治医や保護者等と再発防止策を検討し、教職員への周知を徹底 	<ul style="list-style-type: none"> ・給食担当（栄養教諭、学校栄養職員、給食主任等）は安全な食に関する対応について検討 ・食物アレルギーについて他の児童生徒に正しく理解させる 	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーについて正しく理解する

感染症（結核・麻しん等）発生時の対応

対応の流れ	管理職	教職員	児童生徒	その他
<事前の危機管理> ○日常の健康観察 ○医療機関受診勧奨		・健康状況の把握 ・医療機関受診勧奨 ・受診結果の把握	・健康相談・医療機関受診	
<発生時の危機管理> ○感染症と診断 ○学校医、保健所、教育委員会への連絡 ○本人及び保護者へ出席停止の指示 ○教職員間の情報共有 ○情報収集	・学校医へ連絡 ・教育委員会へ報告 ・所管の保健所へ連絡をし、指示を受ける ・出席停止を指示 ・教育委員会に報告 ・職員会議で情報を共有し、職員の役割分担を明確にする	・管理職への報告	・治療開始	児童生徒に不安感を与えないよう配慮 学校保健安全法施行令第5条、第6条、第7条施行規則第19条児童生徒の人権やプライバシーに配慮
○他の児童生徒・保護者への対応及び説明 ○保健所との連携	・保護者へ対応策について説明（文書送付又は説明会開催）し、理解と協力を求める ・関係機関、報道機関等への対応	・他の児童生徒への説明		
	■保健所の指示を受けて、初発患者の調査実施 ①診断までの欠席状況・理由・症状出現時期の把握 ②他の児童生徒については「結核検診問診票」や「健康観察簿」等の資料を整理し、保健所の調査に備える ※高校生は「胸部間接撮影」を参考にする ③教職員が感染していないか、健康状態を把握する			
	■初発患者調査の結果により、保健所の指示を受けて定期外健康診断の実施 (接触者検診) (定期外集団検診) 個別の検診 または 集団の検診			
	保健所が運営する対策委員会への参加 ①児童生徒への保健指導 ②保護者の不安軽減のための対策 ③健康相談の体制確立			
<事後の危機管理> ○事後の対応と措置	・教育委員会への状況報告	・患者である児童生徒及び保護者との定期的な情報交換（状況確認、学習指導等）		

教職員のメンタルヘルスへの対応

対応の流れ	管理職	当該教職員	その他の教職員	その他
○心の不健康な状態への気づき	<ul style="list-style-type: none"> 当該教職員と面接し、心身面の健康状態等について傾聴し助言把握 	<ul style="list-style-type: none"> 教職員や管理監督者に相談 	<ul style="list-style-type: none"> 気になる職員の見守りと状況把握及び管理監督者への相談 	<ul style="list-style-type: none"> 教職員のプライバシーに十分配慮
○受診勧奨	<ul style="list-style-type: none"> 精神科医療機関への受診を勧奨 	<ul style="list-style-type: none"> 精神科医療機関等を受診 	<ul style="list-style-type: none"> 治療や療養への理解と協力 	<ul style="list-style-type: none"> 本人及び家族、主治医、管理監督者、産業保健スタッフ等関係機関が連携を図り支援 主治医連絡については、本人の同意を得ておく プライバシーへの配慮等
○療養支援	<ul style="list-style-type: none"> 安心して療養に専念できるような支援 主治医連絡（必要時） 他の教職員・児童生徒・保護者等への説明（必要な場合） 	<ul style="list-style-type: none"> 療養開始 治療継続 復帰を見据えた治療と療養 		
○復職支援	<ul style="list-style-type: none"> 復職準備等について本人と相談 プログラム利用の意向の有無確認 	<ul style="list-style-type: none"> 職場復帰支援プログラムの利用等 		
○復職	<ul style="list-style-type: none"> 再発予防を図る ラインによるケア 	<ul style="list-style-type: none"> 職場復帰 治療の継続 	<ul style="list-style-type: none"> 復職後の支援 	<ul style="list-style-type: none"> 再発予防のため、治療の継続や業務の負担軽減等について配慮

ハラスメント（セクシャルハラスメント・パワーハラスメント等）発生時の対応

- ・ハラスメントとは、「相手に対して言葉や言動などで嫌がらせを行うこと」
- ・労働安全衛生法では、ハラスメントという言葉は使用されていないが快適な職場環境を形成するよう定められている
- ・ハラスメントの種類、タイプは40種類以上といわれており、主なものは次の通り
 - 〈パワーハラスメント〉
殴る、蹴る、叩くなど身体的苦痛を与える、適正な業務の範囲を超えて精神的な苦痛を与える、仲間外れにするなど
 - 〈セクシャルハラスメント〉
性的な言動による嫌がらせ、男性から女性に対して行われるケースが多く、抱き着いたり、触ったりすることなど、性的な画像や写真をわざと見せることや結婚や出産について質問することも含まれる
 - 〈モラルハラスメント〉
肉体的な苦痛ではなく、言葉や態度で継続的に相手を傷つける精神的な嫌がらせ

ハラスメントとは？

教職員からの相談
又は発見

管理職

教育委員会
(教育総務課)

学校の対応

【ポイント】

- ・被害者及び加害者とされる教職員の関係はどのようなものか
- ・事象がいつ、どこで、どのように行われたか

- ・相談体制を確立
 - 相談担当者の決定
 - 関係者の人権とプライバシーの尊重
 - 秘密の厳守
- ・相談者からの事実関係等を聴取（相談担当者から報告）記録を作成
- ・加害者とされる教職員からの事情聴取 記録を作成

両者から聴取した事実関係に不一致や不十分などところがある場合

- ・周囲の職員から事実関係等の聴取を実施
- ・聴取した事実関係等を相談者へ確認し、記録を作成
- ・事実を確認し、ハラスメントと判断すれば謝罪と信頼回復につとめる
- ・教育委員会（教育総務課教職員係）へ報告（報告書作成）

- ・事実関係を確認
- ・対応について指導と支援を行う
- ・状況により教育事務所に報告

- ・職場内で相談することが困難な場合には、他の相談機関等にも相談する
- ・原則として2人の教職員で対応
- ・可能な限り同性の教職員が同席（セクハラの場合）
- ・ハラスメントとは何かを理解させる

個人情報管理上のトラブル発生時の対応

対応の流れ	管 理 職	教 職 員
<発生時の危機管理> ○書類紛失 ○対応方法の決定 ○児童生徒・保護者への謝罪、説明 ○校内の個人情報管理の再点検 ○保護者などへの事故再発防止方針の説明 <事後の危機管理> ○教育委員会報告	<ul style="list-style-type: none"> ・紛失時の状況及び書類等事実の確認 ・警察への連絡内容の確認 ・教育委員会への第一報 ・児童生徒、保護者への謝罪及び説明方針を決定 ・外部への窓口への一本化 ・関係書類の再度作成 ・個人情報管理の再点検の指示 ・個人情報管理上の注意の再確認 <ul style="list-style-type: none"> ・保護者などへの説明内容の明示 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理職への報告（紛失した書類などの種類と紛失した際の状況） ・警察への連絡（紛失届）
	・児童生徒のプライバシーに関する書類が他者に渡るという重大な事象であることを認識し、誠意をもった謝罪、事情説明を行う。	
	<ul style="list-style-type: none"> ・事故報告書の作成と教育委員会への報告 	

教職員の交通事故発生時の対応

対応の流れ	管 理 職	当該教職員	その他（留意点）
<発生時の危機管理> ○事故発生 ○状況把握、対応	<ul style="list-style-type: none"> ・状況把握及び補足処置の指示 ・管理職等の現場への派遣 ・措置状況の確認と補足措置 ・教育委員会へ事故第一報、以降適直報告 ・外部への窓口を一本化する ・当該教職員への指導 ・他の教職員への説明、指導 ・状況によりPTA、児童生徒への対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・負傷者の救護、救急車の手配、現場保存と二次的被害の防止 ・管理職へ事故第一報 ・警察への届出、事実確認 ・相手住所、氏名、生年月日、電話番号、勤務先等の確認 ・目撃者等の確認（氏名、住所） ・負傷者搬送先の病院名、負傷の部位、程度の把握 ・相手方への謝罪、見舞い 	<ul style="list-style-type: none"> ・事故を起こした教職員が負傷あるいは動揺している場合、管理職は当該教職員に代わって措置状況を確認の上補足措置 ・社会的影響が大きい場合、教育委員会から指導助言を受け対応する ・管理職は被害者に誠意ある態度で対応するよう指導 ・場合により管理職が謝罪、見舞い等に随行

体罰発生時の対応

対応の流れ	管理職	教職員	その他	児童生徒
<p><発生時の危機管理> ○事件・事故発生</p> <p>○対応方針</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事実の整理 ・ 対応方針の決定・指示 ・ 記録の指示 ・ 緊急連絡 ・ 救急車の要請 ・ 負傷児童生徒の保護者へ謝罪及び連絡（事実の連絡と搬送先の病院名等） ・ 学校医への連絡 ・ 教育委員会への第一報（事実の連絡と支援要請） ・ 対応窓口の決定 ・ 対応方針の教職員への指示（緊急職員会議の開催） ・ 保護者への状況説明 ・ 報道機関等への対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発生時の管理職へ報告 ・ 直接体罰に関わっていない教職員中心に負傷児童生徒の救護（応急処置） ・ 負傷の程度確認 ・ 応急手当 ・ 状況収集 ・ 救急車同乗 ・ 負傷状況(手当の状況)の報告 ・ 負傷児童生徒の保護者への連絡（児童生徒の容体、事故の状況、搬送先、学校の対応等） ・ 担任及び加害者等見舞い 	<p>※管理職不在の場合の対応判断・指示 (例) 校長・教頭→教務主任→生徒指導主事</p> <p>※記録に必要な事項 ・ 発生日時、関係児童生徒氏名、事故の内容、負傷の状況、動機・原因、事故発生時までの指導の経過等</p> <p>※被害児童生徒並びに保護者の動揺及び心のケア（日ごろからコンタクトを取れる教職員）を第一に考える</p> <p>※その他児童生徒の心のケア（動揺を鎮める）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 負傷児童生徒への応急措置 ・ 事情聴取（可能な場合）
<p><事後の危機管理> ○今後の対応</p>	<p>児童生徒、保護者への誠意ある対応（全校集会、保護者会、被害児童生徒の家庭訪問の決定、PTA役員との協議等） 再発防止策の検討・決定 事故報告書作成</p>	<p>児童生徒、保護者への誠意ある対応（全校集会、保護者会、家庭訪問の実施等） 再発防止策の実施</p>		