

令和6年度

危機管理マニュアル



枚方市立西牧野小学校

1 危機管理の目的・プロセス

1 学校における危機管理の目的

- (1) 子どもと教職員の生命を守ること（特に子どもの生命・安全確保を最優先）
- (2) 子どもと教職員の信頼関係を維持し、日常の組織・運営を守ること
- (3) 学校に対する保護者や地域社会からの信用や信頼を守ること

2 危機管理のプロセス

- (1) 危機の予知・予測、未然防止に向けた取り組み
- (2) 危機発生時の対応（緊急対応）
- (3) 再発防止、事後の取り組み

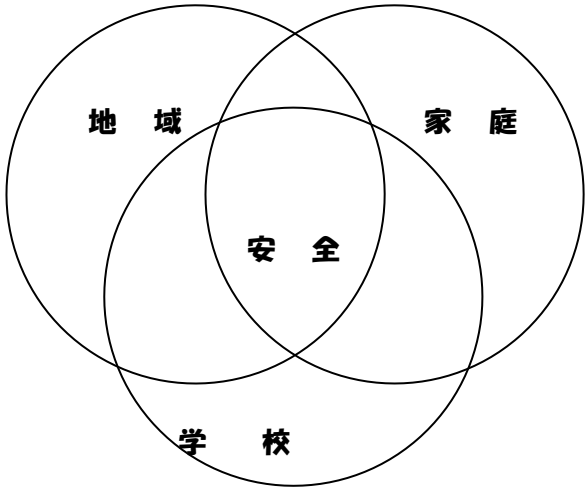
2 主たる危機管理の事項

1 学校生活（生徒指導上の諸問題）・学校施設・学校保健・教職員	P 5～P38
A いじめ対応	P 6
B 不登校対応	P 8
C 学級崩壊対応	P10
D 暴力事件等の対応	P12
E 事故等の対応	P14
F 学校施設に起因する事故等の対応	P16
G プール指導時の事故等の対応	P18
H 熱中症対応	P23
I 理科室内で緊急事態等が起きた場合の対応	P25
J 伝染病等の対応	P28
K セクシュアル・ハラスメント対応	P30
L パワー・ハラスメント対応	P33
M 体罰事件の対応	P37
N 公文書等の紛失・盗難及び個人情報の流出の対応	P40
2 学校管理	P41～P54
O 学校警備関係	P42
P 火災の防災対応	P44
Q 地震の防災対応	P47
R 風水害の防災対応	P51
3 避難所開設・運営の支援	P56～P60
4 不審者対応	P58～P71
S 不審者・侵入者等の対応	P63
5 虐待対応	P72～P86
T 虐待対応	P73
6 Jアラートによるミサイル発射情報に対するガイドライン	P87

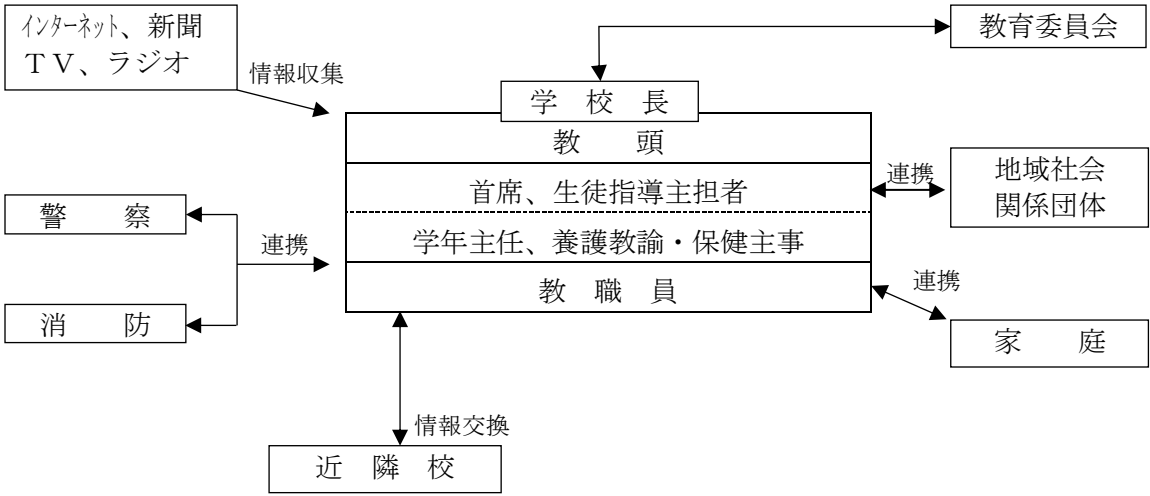
3 地域は危機管理の生命線

家庭・地域との連携を

保護者や地域の人々と日常的に何でも話し合える体制づくりが子どもの安全確保につながる



4 情報管理体制のしくみ



5 非常災害時の配備体制

配備区分	配備時期	配備体制	時間外	
			学校	学校教育 部各課
1号 配備	<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生のおそれがあるが、時間、規模等の推測が困難な時 ・枚方市域で、震度5弱 	<ul style="list-style-type: none"> ・予め指名した職員約10% ・指示により避難所設置 〔市長が任命した避難所派遣職員2名〕 	校長・教頭	1名
2号 配備	<ul style="list-style-type: none"> ・小規模の災害が発生した時、またはそのおそれがある時 ・枚方市域で、震度5弱 	<ul style="list-style-type: none"> ・予め指名した職員 校長・教頭・首席・生指主担(約25%) ・指示により避難所設置 〔市長が任命した避難所派遣職員2名〕 	校長・教頭	2名
3号 配備	<ul style="list-style-type: none"> ・中規模の災害が発生した時、またはそのおそれがある時 ・枚方市域で、震度5強 	<ul style="list-style-type: none"> ・予め指名した職員 校長・教頭・首席・生指主担 人権主担・特活部主担・健康部主担・校内研主担・3・6年学年主任・保健主事(約50%) ・指示により避難所設置 〔市長が任命した避難所派遣職員2名〕 	左に同じ	予め指名した職員約50%
4号 配備	<ul style="list-style-type: none"> ・大規模の災害が発生した時、または発生するおそれがある時 ・枚方市域で、震度6弱以上 	<ul style="list-style-type: none"> ・全教職員 ・避難所は自動設置。市長が任命した避難所派遣職員2名 	全教職員	全員

※「枚方市防災マニュアル」参照のこと

【参考】

- ◎ 枚方市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則
(防犯及び防災計画)

第17条 校長は、学校の防犯及び防災の計画を定め、教育委員会に報告しなければならない。

- 2 前項の計画は、特に児童及び生徒の安全を確保するための措置が講じられたものでなければならない。

(施設及び設備の損傷等)

第18条 校長は、学校の施設及び設備を著しく損傷し、若しくは亡失し、又は設備が使用に堪えなくなったときは、その理由を付して教育委員会に報告しなければならない。

令和6年度

危機管理マニュアル1

〈 学校生活・学校施設・学校保健・教職員 編 〉

学校生活(A. いじめ対応)

1 未然防止に向けた取組

(1) 校内体制の確立

- ① 教務主任・生徒指導担当者を中心とする「いじめ対策委員会」を設置する。
- ② 「いじめ対策委員会」が中心となって、いじめの早期発見に向けた様々な取組を充実させる。
- ③ 教職員の認識を高める校内研修を進める。
- ④ 悩み調査等を通して子どもの意識や実態を正確に掴む。
- ⑤ 部会や全体会を頻繁に持ち、各教職員が互いに緊密な情報交換を行うとともに担任等の悩みや子どもの実態把握と共通理解に努める。
- ⑥ いじめを絶対に許さないという教師側の強い姿勢を児童に示す。

(2) いじめを許さない学校・学級づくり

- ① 児童会活動や学級活動等を通して、仲間づくりを進める。
- ② 道徳教育の充実を図る。道徳の教科書や副教材、視聴覚機器等を有効に活用する。
- ③ 毎学期実施の「生活アンケート」等を活用し、児童の実態を常に把握し、教職員で共通理解を図る。
- ④ 学校が一体となり、いじめを見かけたら注意し合う、いじめを許さない雰囲気づくりに努める。

(3) 教育相談の充実

- ① 管理職・児童支援部主担者で相談窓口をつくり、広く周知するとともに、気軽に相談できる体制づくりを進める。
- ② 定期的な教育相談を開催する。
- ③ 教師から積極的に声をかけて気軽に相談できるような場面づくりを心がけ、児童一人ひとりと話し合う機会を多く持つ。
- ④ 心の教室相談員と連携し、児童の実態把握に努める。

(4) 保護者・地域との連携

- ① 教育相談窓口の開設や心の教室を保護者にも周知し、相談しやすい雰囲気づくりに努める。
- ② 保護者や地域からの情報が得やすいように双方向の連絡体制を確立する。
- ③ 日常的に地域の関係団体等との連携を密にしておく。

2 危機発生時(緊急対応)及び事後の対応

(1) 事実の把握及び保護者への対応

- ・ 関係教職員及び生徒指導担当者、管理職でこれまでの経過を共通理解する。
- ・ 人権に配慮した対応について確認する。
- ・ 家庭訪問をする際の配慮すべき点等を確認する。
- ・ 家庭訪問には、学年主任・児童支援部担当者等が付き添うなど複数で対応する。

〈当該児童〉

- ・ 保護者の了解を得た上で事実確認等を行う。
- ・ 当該児童の思いや願いをしっかりと聞きながらできる限り詳細に聞き取る。
- ・ 当該児童の心情や精神状態を考慮し、時間をかけて共感的にじっくりと話を聞きながら事実確認をする。

〈当該児童保護者〉

- ・ 保護者の思いをしっかりと聞き、これまでの指導で不十分な点があれば謝罪する。
- ・ 安心して学校生活を送れるようにすることを約束するとともに、具体的な対応については、今後、継続して連絡を取り合う中で説明することを伝える。

(2) 対応方針の決定及び役割分担

- ・ 関係教職員及び管理職、生徒指導担当者、人権教育部主催者がこれまでの情報と家庭訪問等で得た情報をもとに協議して課題を明確にするとともに、今後の指導方針及び指導内容、役割分担について決定する。
- ・ 収集した情報が速やかに管理職及び児童支援担当者、人権部主催者に伝わるように教師の情報連絡体制を整える。

(3) 当該児童及び周囲の児童からの事実確認

〈当該児童〉

- ・ 5W1Hに基づき、正確に事実を把握する。
- ・ 人権やプライバシーに配慮する。
- ・ 思いこみや先入観、憶測が入らないように慎重を期す。
- ・ 心理的な圧迫感を与えないよう注意する。

〈当該児童保護者〉

- ・ 5W1Hに基づき、正確に事実を把握する。
- ・ 人権やプライバシーに配慮する。
- ・ 思いこみや先入観・憶測が入らないように慎重を期す。
- ・ 正確な聞き取りができるように、グループで面接したり、個別に面接したりと聞き取り方を工夫する。

(4) いじめた児童への対応

〈当該児童〉

- ・ 家庭訪問等児童と保護者に直接対応する。
- ・ 学年主任等が付き添い、複数で対応する。
- ・ 確認した事実に基づき、行った行為及びその行為を受けた児童の心情を伝える。
- ・ 行為の重大さに気づかせ、反省を促すとともに謝罪の方法についてともに考えながら指導していく。

〈当該児童保護者〉

- ・ 家庭訪問等児童と保護者に直接対応する。
- ・ 学年主任等が付き添い、複数で対応する。
- ・ 保護者に、いじめの解決を通して児童のよりよい成長を促したいという教師の願いを伝え、協力を求める。
- ・ 保護者が孤立感を感じないように配慮する。
- ・ 保護者とともに解決に向けての取り組みを考えながら、家庭での子どもの接し方等について助言する。

(5) 学級・学校全体への指導

- ・ いじめられた者のつらさを理解させるとともに、はやし立てたり傍観したりする行為がいじめを助長させることを理解させ、いじめを許さない態度の育成を図る。
- ・ いじめの事実を出す場合は、人権やプライバシーに配慮し、本人や保護者の了解を得る。

(6) 指導の継続

- ・ 担任は、いじめられた児童やいじめた児童の保護者に指導経過を報告し、その後の様子について情報交換したりするなど、継続して児童の成長を見守る。
- ・ 関係した児童の成長についての情報を教師間で共有し合う。教師から声をかけ、見守ってくれているという安心感を与える。

(7) 関係諸機関との連携

- ・ 管理職は教育委員会に報告・連絡を行い、緊密な連携を図る。
- ・ 児童との継続的なカウンセリングを依頼するなど、心の教室相談員やスクールカウンセラー、相談機関と連携をとる。
- ・ 暴力や恐喝等を伴ういじめに関しては、早急に警察等との連携を図る。

学校生活(B. 不登校対応)

1 未然防止に向けた取組

(1) 校内体制の確立

- ① 首席・生徒支援担当者を中心とする「不登校対策委員会」を設置する。
- ② 「不登校対策委員会」が中心となって、早期発見と対応についての取組みを充実させる。
- ③ 教職員の認識を高める校内研修を進める。
- ④ 悩みや不満の調査等を通して子どもの意識や実態を正確に掴む。
- ⑤ 部会や全体会を頻繁に持ち、各教職員が持っている緊密な情報交換を行うとともに担任等の悩みや子どもの実態把握と共通理解に努める。

(2) 不登校をださない学校・学級づくり

- ① 児童会活動や学級活動等を通して、仲間づくりを進める。
- ② 道徳教育の充実を図る。道徳の教科書や副教材、視聴覚機器等を有効に活用する。
- ③ 毎学期実施の「生活アンケート」等を活用し、児童の実態を常に把握し、教職員で共通理解を図る。
- ④ 学校一体となって、子ども達の心に寄り添い、悩みや不安、或いは不満等を受け止める雰囲気づくりに努める。

(3) 教育相談の充実

- ① 管理職・生徒指導部主担者で相談窓口をつくり、広く周知するとともに、気軽に相談できる体制づくりを進める。
- ② 定期的な教育相談を開催する。
- ③ 教師から積極的に声をかけて気軽に相談できるような場面づくりを心がけ、児童一人ひとりと話し合う機会を多く持つ。

(4) 関係機関との連携

- ① 心の教室相談員及びスクールカウンセラー等、心理の専門家を交えて事例研究等を実施する。
- ② 当該児童の心の状況を踏まえた支援の在り方についての理解を深める。
- ③ ルポなど適応指導教室等に通室している場合は、保護者・学校・適応指導教室等が密接な関係をつくり、共通理解のもとに当該児童へ支援し、自立に向けた取組を行う。

(5) 当該児童の保護者との連携

- ① 保護者の不安な心情を理解し、保護者の立場に立って共感的に関わり、不安を和らげる。
- ② 保護者に学校生活や進路、相談機関に関する情報等、必要な情報を伝える。

(6) 家庭訪問による支援

- ① 教師の姿勢
 - ア) 児童の状況を正しく、共感的に理解する。保護者との信頼関係をつくる等目的を明確にして訪問する。
 - イ) 児童や保護者と一緒に過ごす時間を持ち、共に考え歩む姿勢を持ち続ける。
 - ウ) 保護者の思いを大切に、誠実に関わり続ける。
- ② 支援の方法
 - ア) 児童の得意なこと、興味を持っていること等を人間関係づくりのきっかけにする。
 - イ) 身体を動かす機会を多くしたり生活のリズムを取り戻したりする等、実現可能な目標を一緒に考え、実行を促す。
 - ウ) 児童の行動が理解できず、困惑している保護者の立場に立って、気持ちを受け止める。
 - エ) 少しでもよいから変化が見られたら、それを肯定的に認めていくように助言する。
- ③ 留意点
 - ア) 児童が会いたがらないときは、無理に会わない。
 - イ) 保護者に、会えそうな素振りが見られたら連絡してもらおうように伝えておく。
 - ウ) 教職員やスクールカウンセラー等と共に、家庭訪問で行った支援や、保護者から聞き取った訪問後の子どもの様子を協議し、状況に合わせた対応ができるようにしておく。
 - エ) 子どもに変化が生じた場合は、その変化に合わせて支援の方法や家庭訪問の取組みを変更する等柔軟な対応をする。
 - オ) 行った支援等の取組みを記録し、今後の指導に役立てる。

2 危機発生時(緊急対応)及び事後の対応

(1) 情報収集及び事実確認

- ・ 管理職及び首席、担当者は、保護者の不満等があるときは、しっかりとその思いを受け止める姿勢で話を聞く。
- ・ 管理職は、関係教職員及び学年主任などからこれまでの支援の経過や本人の状況等の情報収集を行う。
- ・ 場合によっては、教育委員会に報告し、今後の対応について協議する。
- ・ 管理職は、収集した情報及び保護者の意向を踏まえ、家庭訪問を基本としながら保護者と話し合う場を設定する。

(2) 児童・保護者への支援

- ・ 家庭訪問は、複数の教員で行う。
- ・ 保護者の気持ちをしっかりと受け止め、誠実な対応をする。
- ・ 保護者の意向を踏まえた上で、今後、継続して支援していくことを伝える。
- ・ 児童に会える場合は、児童の思いや願いをしっかりと受け止めながら聞く。

(3) 支援方針の決定

- ・ 家庭訪問等で得た情報を踏まえ、教育委員会や相談機関からの助言を得ながら、今後の具体的な支援策を決定する。

(4) 支援の継続

- ・ 児童が信頼する教師が家庭訪問を行う、保護者の相談を相談窓口担当者が担当する等、役割分担を明確にして取組を進める。
- ・ 学年会等で児童や保護者の状況や支援内容について継続して協議し、職員会議等の全体会に出し合うことなどにより、学校全体で支援する体制をつくる。
- ・ 児童の支援について、教員や養護教諭だけで対応することが困難であると思われる場合は、スクールカウンセラー、相談機関、適応指導教室と連携を図り、助言を得る、共に家庭訪問をするなどにより支援を続ける。
- ・ 保護者に相談機関等を紹介するときは、共に学んでいくという姿勢を伝え、学校から見放されたなどの不信や不安を与えない。

学校生活(C. 学級崩壊対応)

1 未然防止に向けた取組

(1) 早期の実態把握と早期対応

- ① 日ごろから児童の気持ちや行動の適切な把握に努め、小さな問題でも丁寧に取り上げ、解決するように関わる。
- ② 事態が進行する前に学年内はもちろん首席や管理職にも相談し、協力を得て解決する等早期の対応を心がける。

(2) 児童の実態を踏まえた魅力ある学級づくり

- ① 1年間を見通した学級経営を構想しながら、変化に柔軟に対応する姿勢をもち、授業改善や児童が存在感や自己実現の喜びを味わえるような学級経営に努める。

(3) 指導方法の工夫改善

- ① 少人数指導や小集団での学習、チームティーチング等、指導方法の工夫改善を行う等児童と教師相互の個性を生かせるような授業改善に努める。

(4) 情報交換と共通理解

- ① 生徒指導部会や学年会等で学級経営を巡る問題について日ごろから話し合う。
- ② 定期的に全体会を持ち、学校・学年全体で取り組み、解決していく。
- ③ 悩みを何でも相談できる雰囲気大切に、担任が一人で問題を抱え込まないようにする。

(5) 保護者との連携

- ① 学級懇談や学年懇談を積極的に行い、学級、学年の指導方針を年度の早い時期に知らせ、理解と協力を求める。
- ② 児童の変化や問題行動についての対応について、タイミングを失ないように保護者に伝え、互いに協調して指導に当たるように確認しておく。
- ③ 担任だけでなく、学年（学年主任）・学校（児童支援主担当・首席・管理職）にも気軽に相談し、情報提供してもらえるように日ごろからの連携を大切にする。

(6) 学校間の連携

集団規律について就学前教育との連携を図ったり、小学校間で学級がうまく機能しない状況や指導方法に関する情報交換を行ったりする等、学校間の連携を図る。

2 危機発生時及び事後の対応(緊急対応)

(1) 担任への支援体制の確立

【情報収集及び指導方針の決定】

- ・ 管理職は、関係教職員から情報を収集し、今までの経過や、原因・背景を分析する。
- ・ 今後の対応について関係教職員と協議する。
- ・ 全教職員に説明し、共通理解のもとに担任への支援を行う。

【役割分担】

- ・ 学年で交換授業や教科分担等で教師の専門性を生かすようにし、少人数指導やITを導入したりするなどの取組を行う。
- ・ 学年主任を中心に、担任と共に授業の指導計画や指導案を作成するなどの取組を行う。
- ・ 必要な校務分掌上の変更を行い、学校全体で関わる体制をつくる。
- ・ 場合によっては、教務主任や管理職等が教室に入り、担任と共に学級指導を行う。

(2) 保護者への対応

【学級保護者会等全体への説明】

- ・ 管理職や学年主任等も同席して、学校全体として対応することを伝える。
- ・ 児童の人権やプライバシーに配慮しながら、現状を正確に知らせ、問題解決のための指導方針と具体的な対応策を説明する。
- ・ 保護者の意見に十分に耳を傾け、共に協力して取り組む体制をつくる。

【当該児童の保護者への対応】

- ・ 家庭訪問を行うなどにより、保護者に本人の行動についての事実を伝え、指導方針について説明する。
- ・ 家庭の協力を要請する。
- ・ 保護者の思いや心配を共感的に聞き、共に子どもの育成について考える態度で接しながら、子どもへの接し方等について助言する。
- ・ 児童育成関係諸機関への相談を勧めたり、紹介したりして保護者の教育力を高める。

(3) 児童への対応

【学級全体への指導】

- ・ 一人一人と向き合う機会を多く持つ。
- ・ 授業の成立を基本にすえ、分かる授業を目指すとともに、授業における約束事について話し合い、学級全体のルールとして確認する。
- ・ 互いに注意し合い、高め合う学級集団づくりをめざす。

【問題行動を起こす児童への対応】

- ・ 行為の背景にも目を向け、不満や悩み等がある場合は共感的に対応する。
- ・ 解決に向けて共に考える姿勢を見せ、強い指導を行う等、真剣に対応していることを本人に分からせる。
- ・ 担任との信頼関係が不十分な場合は、他の教職員が対応するなど、まず本人の心が解放できるような手だてを工夫する。その後、担任との信頼関係を築いていく。

学校生活(D. 暴力事件等の対応)

1 未然防止に向けた取組

(1) 児童理解の充実

- ① 日ごろから児童の気持ちや行動、友人関係等についての把握に努め、小さな問題でも丁寧に取り上げ、解決する。
- ② 触れ合いや観察等から得た情報を教職員間で交換し、多角的に児童をとらえるようにする。

(2) 校内体制の確立

- ① 授業改善や児童が存在感や自己実現の喜びを味わえるような学級経営に努める。
- ② 子どもの些細な変化も見逃さず、全教職員が一致して生徒指導にあたる共通理解と校内体制を確立する。
- ③ 緊急事態を想定した内容等校内研修の在り方を工夫し、教職員の対応力を高める。

(3) 教育相談等の充実

- ① 一人一人の児童に教師が積極的に声をかける等信頼関係をつくり、相談活動の充実を図る。
- ② 不安や悩み等いつでも相談できる窓口があることを周知する。
- ③ 児童理解のための教育相談等の研修を深め、教師の実践力を高める。

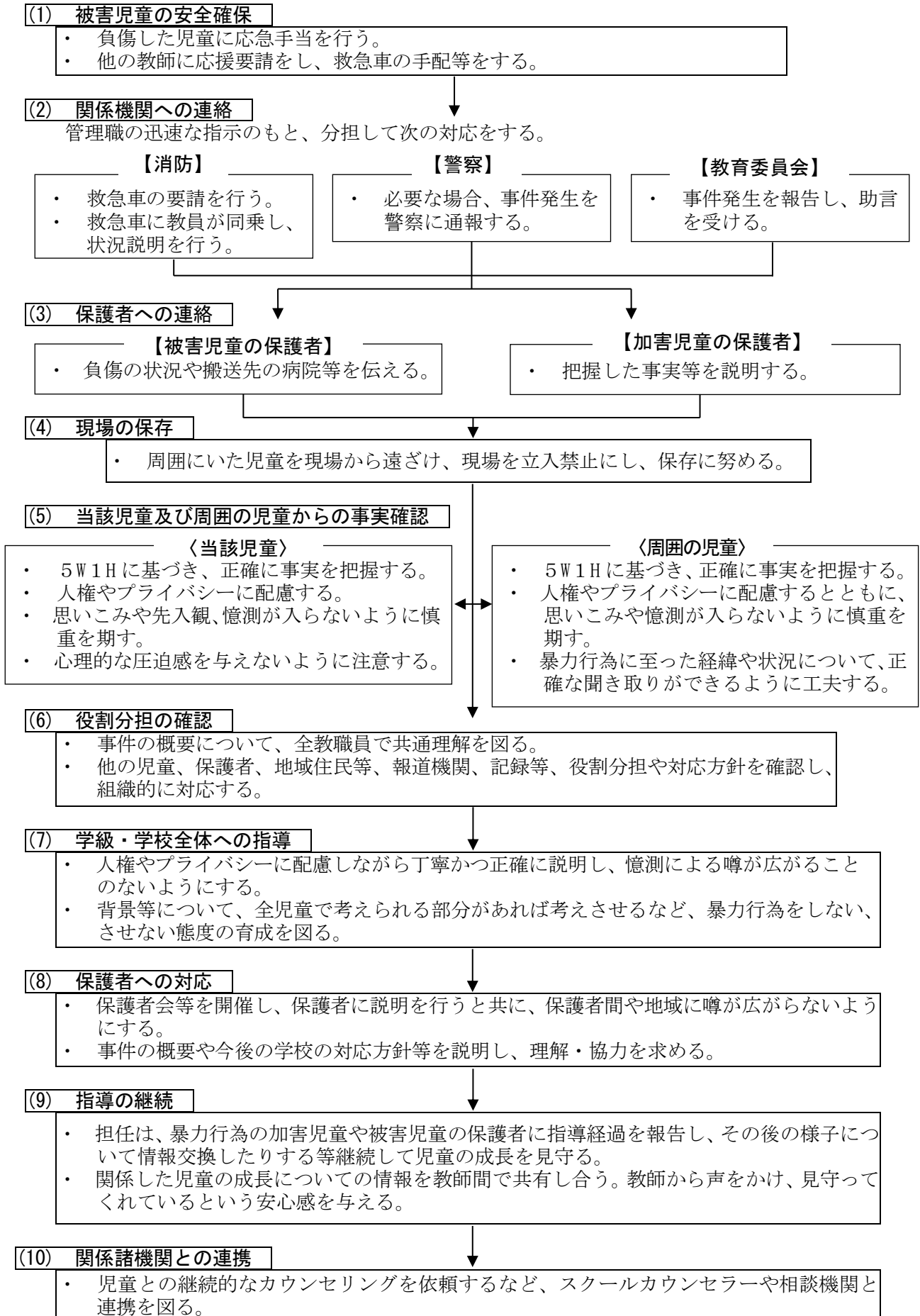
(4) 関係機関・地域・学校間との連携

- ① 心の教室相談員及びスクールカウンセラーや相談機関から、児童理解についての助言を得る。
- ② 警察や補導センター等に学校の現状や指導方針について説明する等、日常的に連携を図っておく。
- ③ 子ども同士の情報や地域の状況等について地域や他の学校と頻繁に情報交換等を行い、連携する。

(5) 保護者との連携

- ① 学級懇談や学年懇談を積極的に行い、学級や学年の指導方針を年度の早い時期に保護者に知らせ、理解と協力を求める。
- ② 児童の変化や問題行動についての対応について、タイミングを失ないように保護者に伝え、互いに協調して指導に当たるように確認しておく。
- ③ 担任だけでなく、学年（学年主任）・学校（児童支援主担当・首席・管理職）にも気軽に相談し、情報提供してもらえるように日ごろの連携を大切にする。

2 危機発生時(緊急対応)及び事後の対応



学校生活(E. 事故等の対応)

1 危機の予知・予測、未然防止に向けた取組

(1) 校内巡回

- ① 始業前、授業中、休憩時間、放課後等に空いている教職員が率先して巡回する。
- ② 休憩時間等、できるだけ児童と遊んだりして過ごしながらか、危機予知に努める。
- ③ 授業の空き時間の教職員だけでなく、管理職や首席、児童支援主担当、学年主任、保健主事・養護教諭がそれぞれの立場で巡回し、安全確保・整備に努める。

(2) 施設・設備の対応

- ① 毎月の安全点検を確実にに行い、危険箇所は早期に補修・修理・撤去等の措置をとり、危険の予防に努める。
- ② 管理棟や教室棟の非常口等、使用禁止を明示し、徹底させる。
- ③ 特別教室は使用時に鍵を開け、退室時には鍵をかける。
- ④ 運動場の出入口は、土・日曜日、休業中は施錠しておく。
- ⑤ フェンス等の点検及び補修を定期的に行う。
- ⑥ チェック項目に基づいた安全点検を毎月初日に行う（必要に応じて随時行う）。

(3) 児童への対応

- ① 事故防止のため、立入禁止場所の設定や遊びのルールを徹底させる。
- ② 「自分の身は自分で守る」大切さも入れた安全教育の徹底を図る。
- ③ 実験等では器具等の点検を行い、注意事項の指導の徹底を図る。

(4) 地域や家庭、関係機関との連携

地域や家庭、関係機関から様々な情報を得る、また情報交換する。

(5) 教職員研修

- ① 関係機関による研修を実施する。
- ② 各種研修会で学んだことを全職員に周知する。
- ③ 実験等による事故では、無理のない指導計画を立てるようにする。また、児童の実態を十分に把握し、安全についての指導内容を指導計画に位置づける。

2. 危機発生時(緊急対応)及び事後の対応

(1) 安全確保

- ・ 授業中の場合は、児童を落ち着かせ、安全に気をつけながら授業を中止する。
- ・ 安全措置を施し、被害の拡大及び二次被害を防ぐ。

(2) 状況の把握

- ・ 児童の負傷の有無・程度、教室や器具の被害の程度を確認する。
- ・ 二次災害に発展しそうな時は、早急に避難する。

(3) 応急措置

- ・ 負傷した児童の応急措置を行う。
- ・ 負傷の程度により救急車の要請をする。搬送先に教諭が同乗する。

(4) 連絡

- ・ 事故の報告を速やかに行い、必要な場合は応援の教師を呼ぶ。
- ・ 管理職に報告する。

(5) 現場の保存と記録

- ・ 安全確認後、授業担当者は現場検証等に備えて現場の保存を行う。
- ・ 現場の写真や対応等の記録を残す。

(6) 保護者への対応

- ・ 担任は負傷した児童の保護者に連絡を取り、負傷の程度や搬送先の病院名等を伝える。
- ・ 管理職・担任・授業担当教員は負傷した児童を見舞い、保護者に状況を詳しく説明するなど、誠意ある対応をする。

(7) 事後指導

- ・ 他の教職員は、他の児童が平静に授業を受けられるように事後指導を行う。

(8) 関係機関への報告

- ・ 管理職は教育委員会に報告し、今後の対応について指示を受ける。
- ・ 必要な場合は地域の諸機関に連絡し、注意を促す。

学校施設(F. 学校施設の事故等の対応)

1 未然防止に向けた取組

(1) 安全教育

学級活動や教科指導で計画的に安全教育を行う。

- ① 施設、遊具の正しい使い方
- ② 遊びや運動の種類・場所によって起こる負傷と安全のきまりなどを事例的にわかりやすく指導する。

(2) 安全点検

日常的に教職員の安全管理意識を高め、運動器具・遊具の点検・管理体制を確立する。

① 安全点検の種類

定期点検 = 学期に1回、全教職員一斉に全校的規模で総合的に実施する。

月例点検 = 毎月1回、年間計画に位置づけて、重点的な点検を行い、安全確保を図る。

日常点検 = 毎授業日の活動前後に実施する。

臨時点検 = 学校行事（体育祭等）の前後、火災・地震・風水害等の後に実施する。

② 点検の実施方法

- ・ 全教職員が、共通理解の上で、児童とともに点検組織を確立する。
- ・ より分かりやすい点検カードを作成し、安全点検と事後措置の徹底を図る。
- ・ 運動場の遊具・器具腐食等の損傷が激しいことが予想され、大事故につながる可能性が大きいので、修理等が経年的に確認できる「器具・遊具管理簿」を作成する。

[点検方法]

目 視 : ゆがみ、亀裂、摩耗、腐食、異物等の有無の点検

打 音 : ハンマー等で叩いて損傷、剥離、腐食等の点検

振 動 : 揺り動かして、接合部分、地下部分等の緩み、ぐらつき等の点検

負 荷 : ぶら下がる、押す、引く、ねじる等の力を加え、耐力の状況の点検

作 動 : 回転部分の油ぎれ、摩耗等による作動の偏りを点検

③ 点検結果の事後措置

- ・ 点検結果の情報を教職員で共有し、児童に周知する。
- ・ 児童に危険防止のための指導を効果的に行う。
- ・ 使用が不可能な器具については、ロープ、柵等による立入禁止や使用禁止の措置を講じ、早急に修理等を行う。

2 危機発生時(緊急対応)及び事後の対応

(1) 負傷者の確認及び救護事実の把握及び保護者への対応

- ・ 教職員は、児童の負傷の状況を確認し、応急措置を行うと共に管理職に報告する。
- ・ 重傷の児童がいる場合は、救急車の要請を行う。
- ・ 周囲の児童の動揺を静めるように配慮し、現場から遠ざける。
- ・ 校内救急体制に基づき、他の教職員と協力して状況把握や連絡を適切に行う。

(2) 救急車への同乗指導の継続

- ・ 救急車には教職員が同乗し、事故の状況説明を行う（児童名簿、緊急連絡簿等を持参する）。
- ・ 比較的軽傷な場合は、保護者に連絡し、病院へ引率する。

(3) 保護者への連絡

- ・ 負傷した児童の保護者に状況を説明し、病院に搬送された場合は、病院名や付き添っている教職員氏名等を伝える。

(4) 現場の施設・遊具等の使用禁止等

- ・ 負傷者の応急措置をする教職員以外で、他の児童が負傷しないように、その施設や遊具等を使用禁止にするとともに、現場付近立ち入り禁止の措置をとる。

(5) 情報収集

- ・ 周囲にいた児童から、動揺をしないように配慮しながら、情報を収集する。
- ・ 収集した情報は一本化し、管理職に迅速に伝える。

(6) 関係機関への連絡

- ・ 管理職は警察へ連絡し、事故の概要及び負傷者に対する対応状況等を説明し、事故後の調査、検証のための注意事項等の指示を受ける。
- ・ 教育委員会に事故の第一報を入れ、助言を得る。
- ・ 施設の不備等に関しては、施設課にも連絡を入れる。
- ・ 遊具等を使用禁止にするとともに、現場付近を立ち入り禁止の措置をとる。

(7) 心のケア

- ・ 負傷した児童や周囲にいた児童に対して、動揺を和らげるため、面接や家庭訪問を実施して継続的な心のケアを行う。

(8) 保護者への対応

- ・ 負傷の程度等事故の状況により判断して、必要な場合には保護者会を開催し、事故原因や対応の経過、今後の再発防止に向けての学校の取り組み等を説明し、理解を求める。

学校生活(G. プール指導時の事故等の対応)

1 未然防止に向けた取組

(1) 健康管理

- ① 学級活動や教科指導で継続的に安全教育を行う（事例的にわかりやすく指導）。
 - ・プール入水のための留意点
 - ・プールの正しい利用の仕方
- ② 児童の健康状態と水泳学習参加への確認を保護者に行う。
病名や医師の指示事項等
- ③ 水泳指導前に児童一人一人の健康状態の確認を行う。
連絡帳及び朝の健康観察

(2) 安全点検

日常的に教職員の安全管理意識を高め、危機管理意識の確立及び安全管理体制の徹底を行う。

I プール開設（使用時期）前の整備（安全点検等）

- (1) プールを安全に利用できるよう、体育部を中心に管理体制を明確にする。
- (2) 事故発生時の対応及び緊急連絡体制の整備（施設設備の異常を発見したときの対処法や事故発生時の緊急対応の内容及び連絡体制の整備）
- (3) 危機管理意識向上に向けた研修の実施
 - ① プールの構造、排水口の位置、水深について
 - ② 浄化装置等プール設備の配置及び取扱いについて
 - ③ 安全点検について（点検項目、点検方法、チェックリストの活用、事後処理）
 - ④ 監視体制について
 - ⑤ 救命救急法及びAED使用法講習会の実施について
 - ⑥ 救助用具の種類と配置及び取扱いについて
 - ⑦ 水質の適正な管理について
 - ⑧ 塩素等薬品の管理と適正な使用について
 - ⑨ 事故発生時の対応について
 - ⑩ 児童への安全指導について

（排水口の位置の周知、プールの安全な指導、異常を発見したときの連絡等）
- ⑪ 施設の施錠について
- (4) 施設設備等の点検
プール開設にあたっては、事前に点検表により施設設備の点検を行う。
 - ① 排水口の鉄蓋が正常な位置にネジやボルト等で堅固に固定されていること、簡単に取り外しできないことの確認（錆や緩みを必ず触診し、負荷をかけて点検する）。
 - ② プール囲いのコンクリート塀や金網の柵は、外部からの侵入防止や危険防止のため、点検・補修を行う。
- (5) 点検表は3年間保存すること。

II プール使用期間中における日常点検

毎回授業の始業時・終業時に、目視だけでなく、触診、打診等により次の通り確認すること。
また、児童から異常が知らされた際には、緊急に点検を行うこと。

(1) 施設設備の管理

① 排水口

- ・ 鉄蓋がネジ・ボルト等で正常な位置にしっかり固定されているか。
- ・ 鉄蓋、金網等及び固定ネジ・ボルト等に錆や腐食、変形、欠落、ゆるみがないか。

② 付属施設

- ・ トイレ、シャワー、更衣室、洗顔・うがい台・コースロープ、非常口等に異常がないか。また、適切に管理されているか。

③ 日よけ等の設置

- ・ 見学者の熱中症の防止対策が図れているか。

④ プール周辺の樹木等の管理

- ・ 落ち葉や樹液等による水質汚濁の防止が図れているか（適切な剪定等）。
- ・ プール水への混入及び児童の健康被害防止のため、プール使用期間中は樹木消毒を行わない。また、近隣の農薬散布についても十分な配慮を行う。

⑤ 施錠の確認

(2) プール水の管理

- ① 遊離残留塩素は、プール水使用前及び使用中 1 時間に 1 回以上測定し、プール内で均一になるように管理する。
- ② プール水の温度は、23℃以上であることが望ましいが、使用状況に応じて適切に判断をすること。また、プール水の温度が均一になるよう配慮すること。
- ③ プールに瓶や缶、汚物等が投げ込まれた場合は、すぐに除去するとともに水の交換等必要な措置を行うこと。
- ④ 『学校管理衛生の基準（平成16年2月10日一部改正 文部科学省）の〔水泳プール管理〕に従い、適切な検査を行い、衛生管理に努めること。

【参考】遊泳中のプール衛生基準について（平成19年5月28日 厚生労働省）

*水質基準について

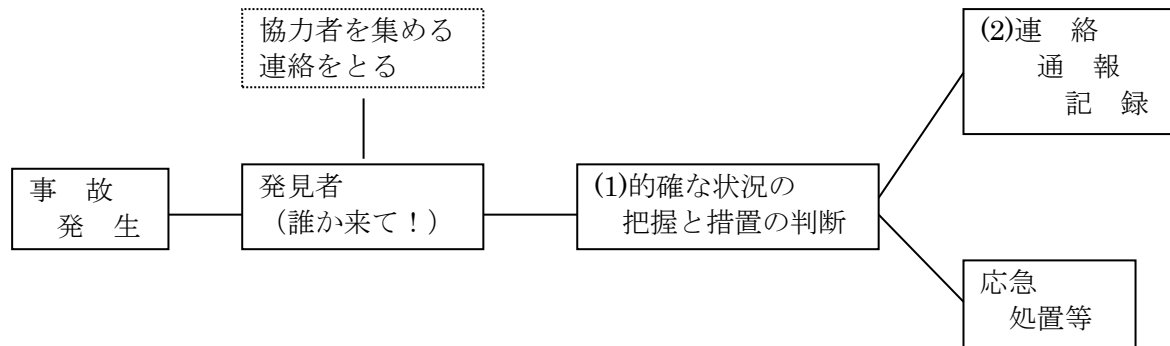
1. PH値 5.8～8.6
2. 濁度 2度以下
3. 過マンガン酸カリウム消費量 1.2mg/ℓ以下
4. 遊離残留塩素濃度 0.4mg/ℓ以上
5. 大腸菌群 不検出

(3) 点検結果の事後措置

- (1) 点検結果の情報を教職員で共通理解し、児童に周知する。
- (2) 児童に対し、危険防止のための指導を効果的に行う。
- (3) 使用不可能な設備施設については立ち入り禁止や使用禁止の措置を講じ、早急に修理を行う。

2 危機発生時の対応(緊急対応)

事故が発生した場合は、下記の内容がほぼ同時に行われなければならない。そのために、日頃から必要な知識と技術を身につけ、緊急時にもあわてないで的確な判断と措置ができるようにしておく。



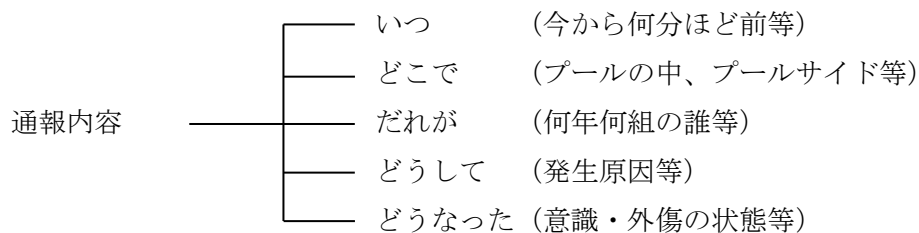
(1) 的確な状況の把握と措置の判断

- ① 何が起きているのか状況をつかむ。
- ② どこに、どのように連絡・通報するか判断をする。
- ③ けが等がある場合は、生命にかかわるものか、急がずじっくり対処してよいものか判断する。
- ④ 状況によっては事故の原因を聞き取る。
- ⑤ 現場のリーダーは一人でよい（指揮系統を明確に）。

(2) 連絡・通報・記録

① 校内の連絡・通報

- ・ 事故発見者は、措置の判断・必要に応じて応急措置を行うとともに、校内の関係者（校長、教頭、養護教諭、担任等）への通報を行い、協力を得る。また、校内で連絡を受けた教職員は、時系列に沿って記録をとる。



② 保護者への連絡が必要な場合

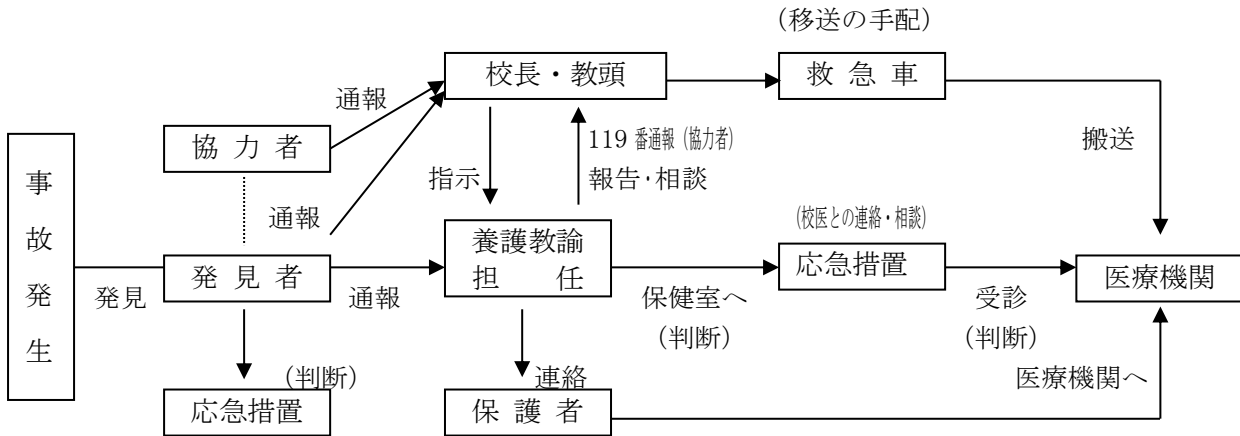
- ・ 誠意ある言葉と態度で対応し、精神的ショックを与えないように細心の注意を払って行う。
- ・ 事態を正確に伝え、個人の推測を交えた表現や感想は慎む。

③ 市教委への一報

- ・ 管理職は市教育委員会へ事態を正確に伝える。

3 危機発生時の緊急対応及び連絡体制

水泳指導におけるけがや事故発生時の緊急連絡・通報は、一刻を争う緊急事態に備え、組織的に対応できるように緊急体制（記録作成を含む）を確立するとともに、児童の生命を最優先にした最善の対処を行うことが大切である。また、そのための連絡網を整備しておくことが大切である。

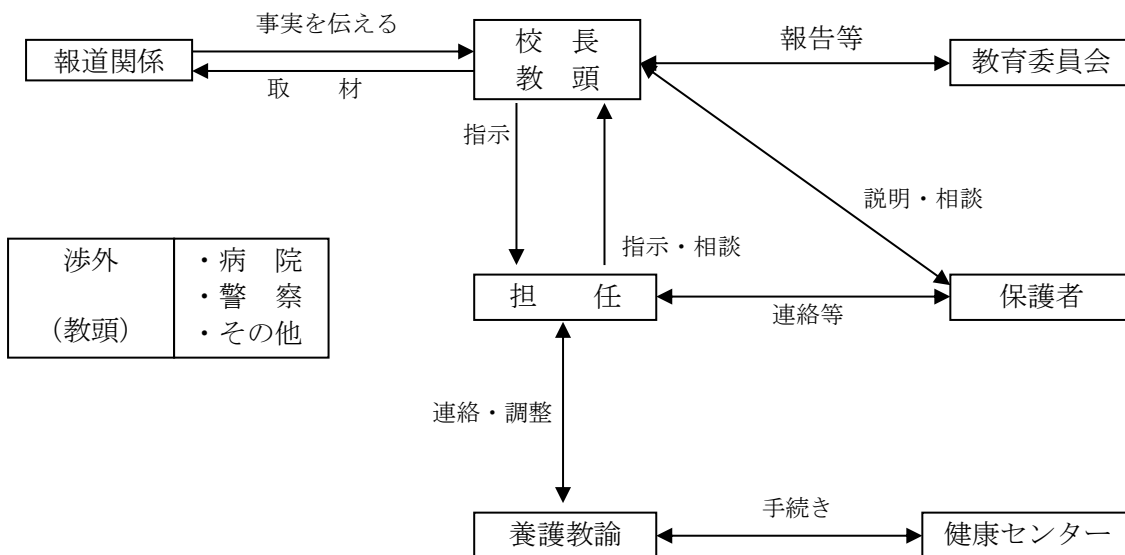


- ※ 養護教諭及び担任が応急措置等で該当児童のそばを離れられない場合は、他の職員が119番通報を行う。
- ※ 緊急通報を受けた場合、職員室内にいる教職員が記録をとる。

(1) 排水口の異常・吸い込み事故

- ① 児童の生命救助を優先させる。
- ② 浄化装置を停止させる。
- ③ 二次被害の防止のため、他の児童に排水口に近づかないよう指示するとともに、速やかにプールから上がるよう指示する。
- ④ 救急車が到着するまで応急処置を行う（外傷の応急手当、心肺蘇生、AED、人工呼吸等）。

(2) 緊急連絡体制<<医療機関へ搬送後>>



(3) 緊急時における各担当の対応

担当者	対応及び留意点
発見者	<ul style="list-style-type: none">急を要するときは、可能な限り応急処置を行う（心肺蘇生、AED、人工呼吸等）。養護教諭に連絡する。学校等に連絡し、状況を確認し必要に応じて立会いを依頼する（発生状況、とった処置について報告）。
学級担任	<ul style="list-style-type: none">保護者への連絡及び医療機関の指定希望を確認する。負傷の時は医療機関へ付き添う。事件事例を教材にした安全指導をする。
養護教諭	<ul style="list-style-type: none">緊急処置をする。必要に応じて校医に連絡をし、医療機関への受診を相談（判断）する。医療機関（科）を選定し連絡依頼（連絡）をする。医療機関へ付き添う。当該児童の様態と予後の把握をする。必要に応じ、学校への連絡をする。保護者に当該児童を引き渡す（健康センターの手続き等について説明する）。帰校後、医師の診断と予後について校長に報告する。
一般教員	<ul style="list-style-type: none">職員室内で連絡を受けた教職員は、記録（応急処置や関係機関への連絡等）等をとる。担任不在になった学級への援助をする。子どもの心のケアに努める。事故を教材化した、保健・安全指導を行う。施設設備の整備等、応急処置を行う。

(4) 報道機関への対応に関する留意事項

微妙な難しい問題を多く含むと考えられるが、人権に配慮しながら事実を伝える等、報道機関から取材を申し込まれた場合には、次の点に留意し対応する。

- ① 窓口を一本化する。
- ② 管理職が窓口対応にあたる。
- ③ 教職員の共通理解を図る。
- ④ 誠実に対応する。
- ⑤ 事実を正確に伝える。
- ⑥ 教育委員会の指示を得る。

4 事故発生後の対応

(1) 保護者への対応

負傷の程度等、事故の状況により判断して、必要な場合には保護者会を開催し事故原因や対応の経過、今後の再発防止に向けての学校の取組などを説明し、理解を求める。

(2) 関係機関への連絡

- ① 管理職を通じて警察へ連絡し、事故の概要、負傷者に対する対応や状況等を説明し、事故後の調査、検証のための注意事項等の指示を受ける。
- ② 教育委員会に事故の報告を行い、助言を得る。
- ③ 施設設備の不備等に関しては、施設課にも連絡を入れる。また、使用禁止にするとともに現場付近を立ち入り禁止の措置をとる。

(3) 児童の心のケア

- ① 負傷した児童や周囲にいた児童に対して、動揺を和らげるため、面接や家庭訪問を実施して、継続的な心のケアを行う。
- ② 必要に応じて教育文化センター等関係機関を通じてカウンセリングを実施する。

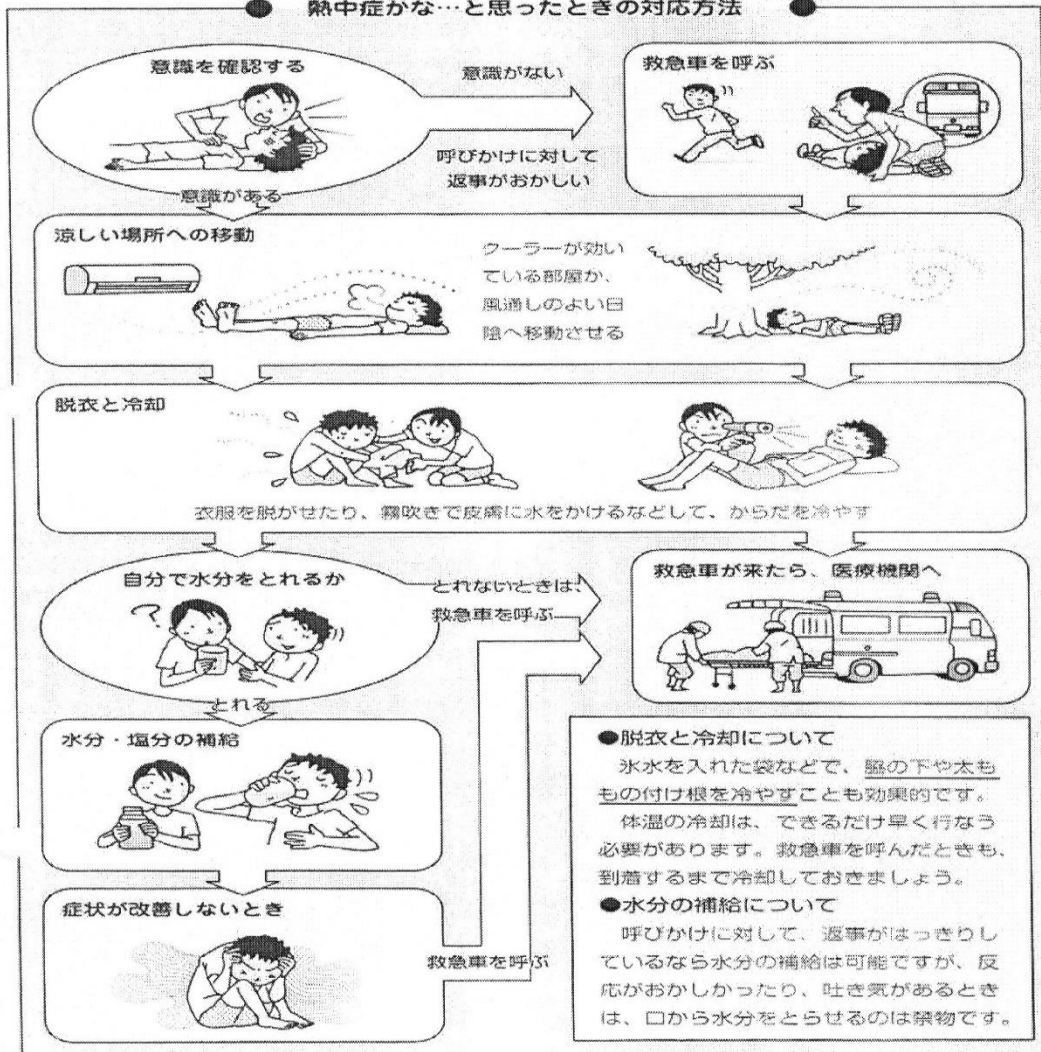
(4) 健康・安全教育に活かす

救急処置は児童が自らの生命と健康を守ることのできる能力を養う絶好の機会である。人権に配慮しながら健康・安全教育の生きた教材として活用する。

熱中症の応急処置

熱中症の応急措置

● 熱中症かな…と思ったときの対応方法 ●



水分の補給

0.9%食塩水（1 ㍓の水に9㍓の塩）

- ※ 症状が軽い場合は0.2%食塩水でも良い。
- ※ 食塩と水は

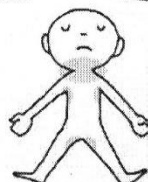
保健室冷蔵庫



冷やす部位

- ① 首
- ② 脇
- ③ 足の付け根

※ 氷・アイスノンは保健室冷蔵庫。タオル（処置台横）ビニール袋（冷蔵庫横）



暑さ指数について

暑さ指数は、熱中症予防のための指標で、WBGT（湿球黒球温度）とも呼ばれます。人体の熱収支に影響の大きい気温、湿度、輻射熱の3つを取り入れた指標で、乾球温度、湿球温度、黒球温度の値を使って計算します。

① 日常生活における指針

暑さ指数 (WBGT)	注意すべき 生活活動の目安	注意事項
危険 (31度以上)	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、涼しい室内に異動する
嚴重警戒 (28～31度)		外出時は炎天下を避け、室内では室温の上昇に注意する。
警戒 (25～28度)	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には定期的に十分に休息を取り入れる。
注意 (25度未満)	強い生活活動でおこる危険性	一般に危険性は少ないが、激しい運動や労働時には発生する危険性がある。

※日本生気象学会（2008）「日常生活における熱中症予防指針Ver.1」より

② 運動に関する指針

暑さ指数 (WBGT)	気温	熱中症予防のための運動指針	
31度以上	35℃以上	運動は 原則中止	WBGT湿度が31℃以上では、皮膚温より気温の方が高くなる。特別の場合以外は運動は中止する。
28～31度	31～35℃	嚴重警戒	熱中症の危険が高いので激しい運動や持久走など熱負担の大きい運動は避ける。運動する場合には積極的に休息をとり水分補給を行う。体力が低い者や暑さに慣れていない者は運動中止。
25～28度	28～31℃	警戒	熱中症の危険が増すので、積極的に休息をとり、水分補給する。激しい運動では、30分おきくらいに休息をとる。
21～25度	24～28℃	注意	熱中症による死亡事故が発生する可能性がある。熱中症の兆候に注意するとともに運動の合間に積極的に水を飲むようにする。
21度まで	24℃まで	ほぼ安全	常は熱中症の危険性は小さいが、適宜水分の補給は必要である。市民マラソンなどではこの条件でも熱中症が発生するので注意。

※日本体育協会(1994)「熱中症予防のための運動指針」より

学校生活(I. 理科室内で緊急事態が起きた場合の対応)

1 未然防止に向けた取組

(1) 保管・管理

盗難防止と児童の事故防止のため、外部から侵入できないようにするとともに、保管場所への児童の立ち入りを禁止する。

- ① 理科室・理科準備室の鍵
 - ア) 理科室入り口
 - イ) 理科室の中から理科準備室へ入るドア及び理科準備室入り口（廊下から）
 - ウ) 理科準備室の薬品庫（5か所）
- ② 鍵の保管場所
 - ア) 職員室の鍵掛け
 - イ) 職員室校長机の右袖引き出し
 - ウ) 職員室校長机の右袖引き出し

(2) 薬品使用時の記録

- ① 薬品を使用した場合は、金庫の上の薬品使用簿に薬品の使用日、使用学年・組、使用者、使用量を必ず記入する。
- ② 理科担当者は、毎月薬品使用簿を確認して薬品台帳にまとめ、校長の確認を得る。

(3) 廃液の処理

酸、アルカリ、重金属イオンを含む廃液を容器に入れる。
毎年、市教委に報告し業者による廃液回収で回収する。

(4) ガスの元栓

ガスコックの位置及び操作方法の確認を行う。

2 実験中に事故が発生した場合の対応(緊急対応)

(1) 児童の安全確保

- ① 児童にケガがないかどうか、あった場合はその程度を確認する。
- ② 救急処置を行う。
- ③ 必要に応じ、養護教諭の助けや救急車の出動を要請する。
- ④ 第二の事故が起きないように、当該児童以外の児童の安全を確保する。
- ⑤ 二次被害が起こらないよう配慮する。
 - ア) こぼれた薬品についてはゴム手袋等をつけて雑巾で拭く。
 - イ) 薬品を拭いた雑巾はビニル袋等に入れ、適切に廃棄する。

(2) 訓練（繰り返し訓練を行うとともに対応マニュアルを理科準備室に掲示する）

- ① 一口ガスコンロから引火した場合
 - ア) 児童にケガがないかどうか、あった場合はその程度を確認する。
 - イ) ぬれた雑巾をかけ、火を消す。
 - ウ) 当該児童以外の児童を落ち着かせ、安全な場所へ避難させる。
- ② 水酸化ナトリウムもしくは塩酸をこぼした場合
 - ア) 児童にケガがないかどうか、あった場合はその程度を確認する。
 - イ) 児童が素手で触らないよう指導する。触った場合は、流水で勢いよく洗い流させる。
 - ウ) 当該児童以外の児童を落ち着かせ、安全な場所へ避難させる。
 - エ) ゴム手袋等をつけて薬品を処理する（決して素手で触ってはならない）。

3 火災発生時の対応(緊急対応)

(1) 理科室から出火した場合

- ① 児童の安全を確認したうえで児童を安全な場所に避難させる。
- ② 非常ベルを押し、火事の発生を知らせる。
- ③ 火元近くの引火性及び可燃性物（アルコール・ガスボンベ・酸素ボンベ等）を除去する。
- ④ 化学消火器や砂等で消化する（油等への水の使用は厳禁）。
- ⑤ 火災が薬品の保管場所に波及するかどうか確認し、薬品の移動が可能な場合は速やかに安全な場所に移動させる。

(2) 理科室以外から出火した場合

- ① 児童の安全を確認したうえで児童を安全な場所に避難させる。
- ② 理科室及び理科準備室に火災が波及しそうな場合は、引火性及び可燃性物を移動し、化学消火器で消火する。

4 地震発生時の対応(緊急対応)

(1) ガスバーナーを使っていた場合

- ① 児童を素早く机の下に入れ、揺れがおさまるのを待つ。
- ② 教師は素早く消火し、ガスの元栓を締めてから机の下に入り、揺れがおさまるのを待つ。

(2) 揺れがおさまった後の対応

- ① 児童の安全を確認したうえで児童を安全な場所に避難させる。
- ② 薬品庫やその中の薬品が倒れたり漏れたりしていないか確認する。
- ③ 薬品の流出を確認した場合は、直ちに流出を止める。

5 事故発生時の措置及び対応

(1) 救急措置

(2) 校長（教頭）への報告

(3) 救急車の要請 枚方消防署 ☎072-852-9933

(4) 病院・保護者・関係機関への連絡

- ① 教育委員会児童生徒支援課 ☎050-7105-8047（15-8047）
- ② 枚方警察署 ☎072-845-1234
- ③ 枚方市保健所 ☎072-845-3151
- ④ 病院等連絡先：職員室前席電話前に、病院・診察時間・休診日・所在地
連絡先等の一覧があるので、参照すること

- ⑤ 管理職を通じて警察へ連絡し、事故の概要、負傷者に対する対応や状況等を説明し、事故後の調査、検証のための注意事項等の指示を受ける。
- ⑥ 教育委員会に事故の報告を行い、助言を得る。
- ⑦ 施設設備の不備等に関しては、教育委員会にも連絡を入れる。また、使用禁止にするとともに現場付近を立ち入り禁止の措置をとる。

(5) 搬送 (救急車以外)

- ① 第一タクシー ☎072-844-7777
- ② トンボタクシー ☎072-844-0810

(6) 対応処置の記録及び報告

対応処置を記録し、報告する。

(7) 保護者への対応

負傷の程度等、事故の状況により判断して、必要な場合には保護者会を開催し事故原因や対応の経過、今後の再発防止に向けての学校の取組などを説明し、理解を求める。

(8) 児童の心のケア

- ① 負傷した児童や周囲にいた児童に対して、動揺を和らげるため、面接や家庭訪問を実施して、継続的な心のケアを行う。
- ② 必要に応じて教育文化センター等関係機関を通じてカウンセリングを実施する。

学校保健(J. 伝染病等の対応)

1 未然防止に向けた取組

(1) 児童の健康管理

- ① 教職員は日ごろから児童の健康に気をつけ、病状が激しい場合や症状が長期化している場合には、養護教諭に相談する。
- ② 過去の健康に関する要観察者に対して、学校内外での一体的な健康観察を継続する。

(2) 教職員の健康管理

- ① 教職員は自身が発病すると児童に集団感染させる可能性が高いことを自覚し、毎年の定期健康診断を必ず受診し、有症状時には早期に受診をする。

(3) 保健指導の充実

- ① 学校医や保護者と連携して児童に対する保健指導を徹底し、伝染病等に対する関心を高めるとともに家庭での健康管理を実践させる。

(4) 情報収集・緊急対応時の体制の整備

- ① 卒業生を含めた患者発生等の情報が、責任者に確実に伝わるように、情報の伝達体制を整備するとともに、対外的な連絡窓口を一本化する。
- ② 児童が伝染性の疾患にかかったと判明した場合は、保護者に対して早急に学校に連絡することを徹底する。

2 危機発生時(緊急対応)及び事後の対応

(1) 医療機関への受診勧め

- ・ 担任は相談を受けた場合、児童の訴えた様子や日ごろの観察から判断したことを養護教諭に相談し、医療機関への受診を勧め、保護者に連絡する。

(2) 関係機関への連絡

- ・ 児童が伝染性疾患等と診断された場合は、学校は速やかに教育委員会に発生の報告をするとともに、学校医及び所轄の保健所に連絡し、今後の対応について指示を求める。

(3) 情報収集

- ・ 伝染性疾患と診断された児童の過去の出欠状況や欠席理由の把握に努める。

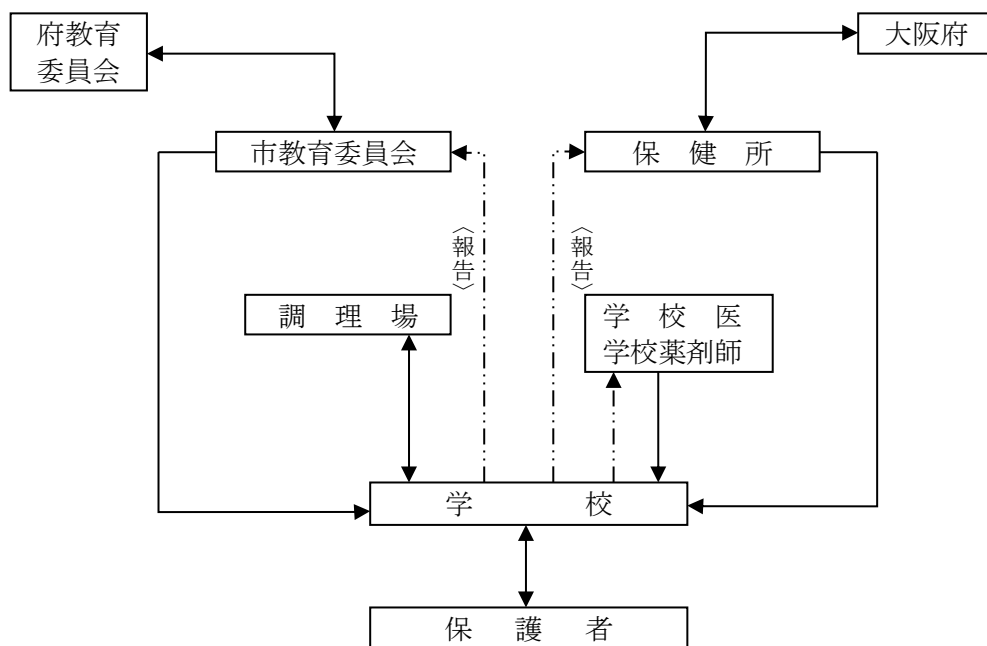
(4) 保健所との連携

- ・ 学校は、保健所が設置する「対策委員会」に加わるほか、定期外健康診断が実施される場合は、保健所に協力する。
- ・ 学校は、伝染性疾患と診断された児童以外の児童の「健康観察記録」等必要な書類・資料を整理し、保健所の調査活動に備える。教職員は、「定期健康診断受診状況」等。

(5) 保護者への対応

- ・ 保健所からの要請で、定期外健康診断が実施される場合は、当該児童の保護者に連絡し、協力を求め、必要に応じて説明会を開く。
- ・ 伝染性疾患の児童がいじめ等の対象にならないように、また、人権やプライバシーに十分配慮する。

※ 伝染病・食中毒等の発生時の連絡体制



教職員(K. セクシュアル・ハラスメント対応)

1 未然防止に向けた取組

(1) 人権意識高揚のための研修の充実

- ① セクシュアル・ハラスメントを性に関わる人権問題と認識し、互いの人権を尊重し合えるように、人権意識の高揚のための研修の充実を図る。
- ② 意識するしないにかかわらず、また善意であっても状況や相手の受け止め方によってセクシュアル・ハラスメントは成立する。どういう言動がセクシュアル・ハラスメントになるのか具体的な事例を通して研修を進め、教職員の共通理解を深める。
- ③ 日常的に教育活動を点検し、自らの意識や行動の問題点に気づくことができる研修を進め、自らの問題として受け止める感性と人権意識を身につける。
- ④ 児童の日常の行動の変化等を的確に把握し、内面の状況を理解するように努める。
- ⑤ 研修推進のための校内研修体制を組織し、年間研修計画・年間指導計画を作成する。

(2) 児童に対する指導

- ① ロールプレイ、ディベート等指導方法を工夫し、人権侵害を許さない姿勢を養う。
- ② セクシュアル・ハラスメントを受けた場合、明確に拒否の意思表示ができる力や出会った場合の対応力等を具体的な指導の中で育成する。

(3) 教育相談の充実

- ① 管理職・人権教育部主担者で「教育相談窓口」をつくり、広く周知するとともに、気軽に相談できる体制づくりを進める。
- ② 定期的な教育相談を開催する。
- ③ 教師から積極的に声をかけて気軽に相談できるような場面づくりを心がけ、児童一人一人と話し合う機会を多く持つ。

(4) 保護者や地域・関係機関との連携

- ① 「教育相談窓口」の開設を保護者にも周知し、相談しやすい雰囲気づくりに努める。
- ② 被害防止のための教育について啓発し、協力を求める。
- ③ 保護者や地域からの情報が得やすいように双方向の連絡体制を確立する。
- ④ 通学路等の安全確保について、保護者からの情報を得るとともに状況を把握しておく。
- ⑤ P T A等と研修会を開催する。
- ⑥ 「子ども110番」の協力を依頼するとともに、よりよい活用を心がける。
- ⑦ 日常的に専門相談機関や地域の関係団体等との連携を密にしておく。

(5) セクシュアル・ハラスメント防止に向けた環境整備

- ① 「子どもの権利」に関わる教育、男女平等教育、性教育等を計画的に進める。
- ② 相談しやすい環境づくり等、児童との信頼関係の確立に努める。
- ③ 教職員間での対等なパートナー意識に立つ職場環境の整備に努める。

2. 危機発生時(緊急対応)及び事後の対応

(1) 相談体制の確立

- ・ 相談には、複数の教職員で対応する。(同性の教職員が同席する)
- ・ 相談時間や場所等に配慮するとともに、関係者の人権やプライバシーを尊重し、秘密を守る。
- ・ 相談者にとって最善の解決策は何かという視点を常に持つておく。

(2) 相談者からの事実関係等の聴取

- ・ 事態を悪化させないように迅速な対応を心がける。
- ・ 相談者の求めるものを把握する。
- ・ 相談者の主張に真摯に耳を傾け、丁寧に話を聴く。
- ・ 事実関係を正確に把握し、記録する。
- ・ 相談者が児童の場合は、保護者を同席させるなど、精神的負担が大きくなるように配慮する。

【把握すべき事実関係】

- ・ 当事者間の関係
- ・ いつ、どこで、どのように行われたか
- ・ 相談者が相手にたいしてとった行動

(3) 加害者とされた当事者からの聴取

- ・ 加害者とされた当事者の主張にも真摯に耳を傾け、丁寧に話を聴く。
- ・ セクシュアル・ハラスメントが何かを理解させる。

(4) 事実と判断できた場合

- ・ 加害者に対して直接注意、指導する。
- ・ 謝罪等をさせて、被害者との信頼関係の回復に図る。
- ・ 被害者に対して助言する。
- ・ 当事者間の斡旋を行う。
- ・ 教育委員会と連携をとり、必要な措置を講ずる。

(4) 事実と判断できない場合

- ・ 両者の主張に不一致があり、事実確認が十分できない場合等は、人権やプライバシーに配慮しながら、周囲の教職員等第三者から事実関係を聴取する。

(5) 原因究明と再発防止

- ・ 個人の問題とせず、児童の人権擁護のため原因究明に努める。
- ・ 全教職員へ事実関係を周知することで学校全体として課題の共通理解を図る。
- ・ 再発防止のために具体的な取組を推進する。

(6) 相談者に対する説明

- ・ 被害者に対してはその救済と心のケアを最優先に対応する。
- ・ これまで確認した事実関係を伝え、今後の具体的な対応や方針(orとった措置)について相談者に説明し、再発防止を約束し、理解を求める。

(7) 教育委員会への報告

- ・ 相談対応を行った場合は、その状況を教育委員会に報告する。

(8) 心のケア

- ・ 被害者に対してはその救済と心のケアを最優先に対応する。
- ・ 必要に応じて校外の専門機関とも連携をとり、被害者の立場になった対応をする。

(9) 保護者・地域への対応

- ・ 人権やプライバシーに十分配慮しながら、必要な場合には保護者会を開催し、地域に対して状況や措置、今後の再発防止に向けての学校の取組等を説明し、理解を求める。

※ 教職員が留意すべき事項

(1) セクシュアル・ハラスメントの未然防止のために

- ① 教職員は、お互いに対等なパートナーであるという意識をもつこと。
- ② 相手を性的な関心の対象としてのみでみる意識をなくすこと。
- ③ 性に関する言動の受け止め方には、個人や男女間で著しい差があるということを認識すること。
- ④ 親しさを表すつもりであったとしても、その意図とは関係なく、相手を不快にさせてしまう場合があること。
- ⑤ この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと。
- ⑥ 受け手が不快の意思を表明した場合、同様の言動を繰り返さないこと。
- ⑦ 明快に不快の意思表示がない場合であっても、不快な性的言動にあたらないと一方的に判断しないこと。
- ⑧ 例えば、職場の人間関係がそのまま維持されるような歓迎会の酒席のような場においても十分注意する必要があること。
- ⑨ 教職員がその職務に従事する際に接する教職員以外の者などとの関係にも十分注意しなければならないこと。
- ⑩ セクシュアル・ハラスメントの態様等によっては、処分を含め、厳正な措置が講じられる場合があること。

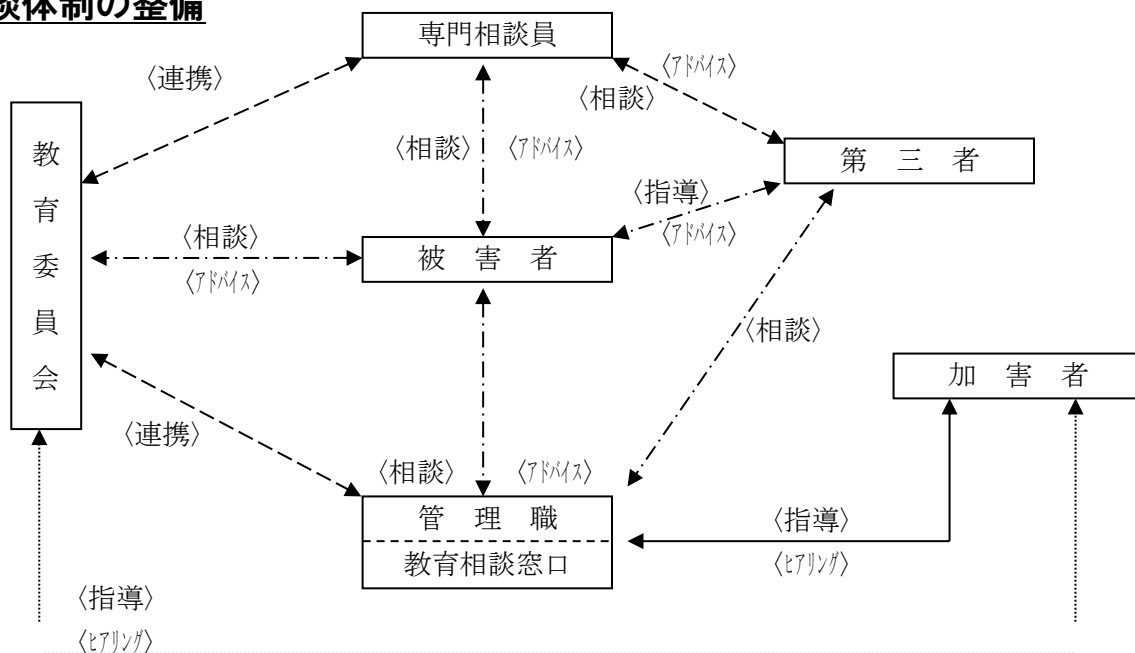
(2) 良好な勤務環境の維持のために

- ① 職場内の性的な言動について問題提起する教職員を逆に問題視するようなことをしないこと。
- ② セクシュアル・ハラスメントの問題を当事者間の個人的な問題として片づけないこと。
- ③ セクシュアル・ハラスメントとみられる言動については、職場の構成員として注意を促すこと。
- ④ 被害を受けているケースを見聞きした場合には、声をかけて相談に応じること。
- ⑤ セクシュアル・ハラスメントに関する相談を受けた場合には、その信頼を裏切らないよう、問題の解決につながるような建設的なアドバイスをするように心がけること。また、ケースによっては、相談者の同意を得て、校長等に相談できるものであること。

(3) セクシュアル・ハラスメントの被害を深刻なものにしないために

- ① 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること。
- ② 校内の相談窓口や信頼できる人に早期に相談すること。

※ 相談体制の整備



教職員(L. パワー・ハラスメント対応)

1 未然防止に向けた取組

(1) 校長等管理監督者の責務

校長は良好な職場環境を確保・維持するため、次の点に十分留意して、パワー・ハラスメントの防止及び排除に取り組まなければならない。

- ① 自らの言動や所属教職員の言動が、パワー・ハラスメントに該当しないか、十分注意を払い、職場におけるパワー・ハラスメントの未然防止に努めること。また、校内にパワー・ハラスメントに関する相談窓口などを設置すること。
- ② 所属教職員に「(2) 教職員が取り組むべき事項」を周知徹底し、教職員の意識啓発に努めること。
- ③ 職場環境を乱す、又はそのおそれがある言動を見逃さないよう十分に注意を払うこと。
- ④ 所属教職員から、パワー・ハラスメントに関する苦情・相談を受けたときは、相談者のプライバシーに十分配慮しながら、必要な調査を行い、事案の内容に応じて、迅速かつ適切に対応すること。また、相談等を行った教職員に対して不利益な取扱いを行わないこと。

(2) 教職員が取り組むべき事項

校長等管理監督者を含むすべての教職員は、自らの人権感覚をみがくとともにお互いの人格を尊重し、良好な職場環境の維持に努めなければならない。その上で、次の点に留意し、パワー・ハラスメント防止に努めること。

- ① パワー・ハラスメントを起こさないための留意事項
 - ア) パワー・ハラスメントは、これを行っている教職員に自分がパワー・ハラスメントをしているという自覚がない場合があるという認識を持つこと。
 - イ) 職務と関係のない、あるいは指導の範囲を超えた感情にまかせた言動は、パワー・ハラスメントになりうるという認識を持つこと。
 - ウ) 相手方が、明確にその行為を拒否しづらい立場にあるという認識を持つこと。
- ② パワー・ハラスメントに気付いたときの留意事項
 - ア) パワー・ハラスメントとみられる言動については、速やかに注意をすること。
 - イ) 被害を受けているケースを見聞きした場合には、周囲の教職員は被害を受けた教職員が一人で悩みを抱え込まないように積極的に声をかけて相談に応じること。また、必要な場合は、その状況を校長や相談窓口などに相談すること。
 - ウ) パワー・ハラスメントに関する相談を受けた場合には、その信頼を裏切らないよう、問題の解決につながるような建設的なアドバイスをするよう心がけること。
- ③ パワー・ハラスメントを受けていると感じたときの留意事項
 - ア) パワー・ハラスメントを受けた場合には、一人で我慢せず、校長等管理監督者、職場の同僚や知人等、身近な信頼できる人に相談すること。
 - イ) 職場内で解決することが困難な場合は、枚方市教育委員会の相談窓口（教職員課）を活用すること。なお、相談にあたっては、パワー・ハラスメントを受けた日時、内容等をできる限り具体的に記録しておくこと。

(3) 教職員の適切な育成

管理職や先輩の立場から教職員を指導するにあたっては、パワー・ハラスメントの防止及び排除に努めること。ただし、管理職や先輩が職務遂行上あるいは組織運営上必要であると判断する場合には、積極的かつ毅然たる態度で適切な指導や助言を行い、教職員の育成に努めるものとする。

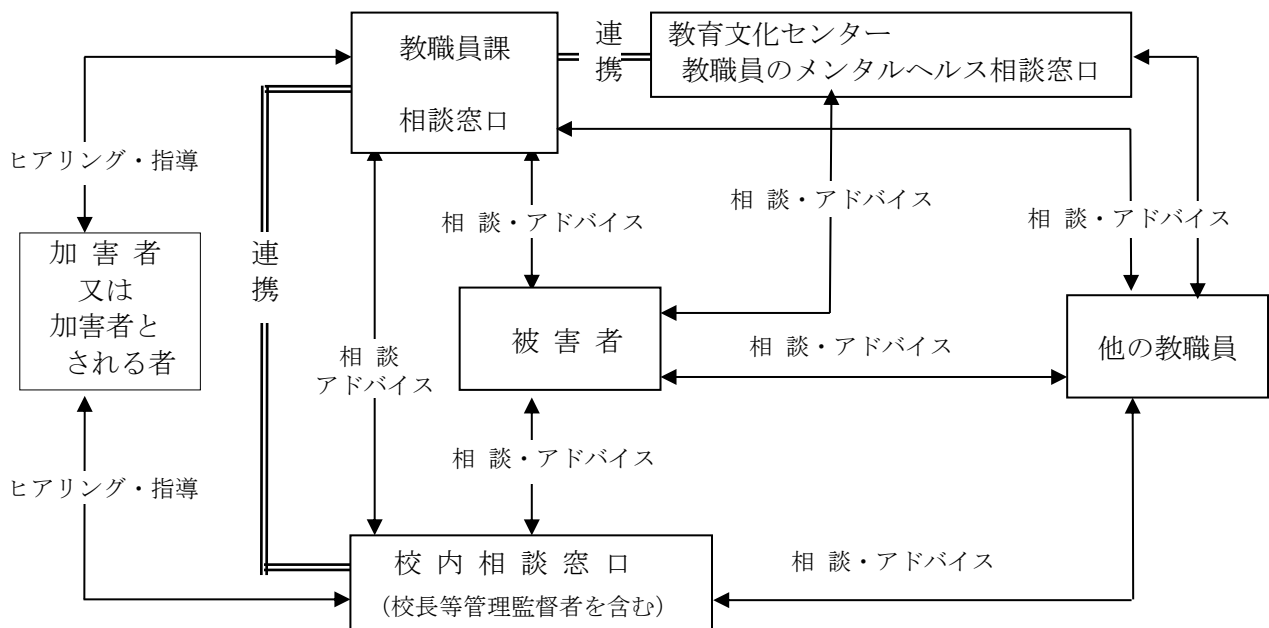
- ① 「教職員を育てる、後輩を育てる」という意識を持って指導すること。
- ② 指導する理由、根拠をわかりやすく示すこと。
- ③ 指導するタイミング、場所、方法など、状況に応じて適切に指導すること。

(4) 相談窓口の充実

パワー・ハラスメントの問題解決を迅速かつ適切に行える体制として、下記相談窓口を設置する。相談を受けるにあたっては、相談者のプライバシーに十分配慮しながら、相談者の立場に立ち、受容・傾聴に心がけながら聞き取り等の必要な調査を行う。

- ① 校内相談窓口（校長等管理監督者を含む校内体制による窓口）
 - ア) 相談者に適切なアドバイスを行う。
 - イ) 必要に応じて関係者からヒアリングを行う。
 - ウ) 校長等管理監督者等は、パワー・ハラスメントであると考えられる事案については、教職員課に報告を行うとともに相談者へのケアおよび加害者とされる者への指導を行う。
 - エ) 校長等管理監督者等は、必要に応じて教職員課に相談し、適切な対応を進める。
 - オ) 相談の内容に応じて、相談対応者の人選に配慮する等、相談しやすい状況を整える。
- ② 教職員課相談窓口
 - ア) 相談者に適切なアドバイスを行う。
 - イ) 相談を受けた場合または学校から報告を受けた場合には、調査を行う。
 - ウ) 調査によりパワー・ハラスメントと確認した場合、または必要があると判断した場合には、相談者へのケアおよび加害者とされる者への指導が行われるよう対応する。
- ③ 教育文化センター 教職員のメンタルヘルス相談窓口
 - ア) 相談員が相談者に適切なアドバイスを行う。
 - イ) 相談者の希望や必要に応じて、教職員課へ引継ぐ。

※ 相談体制の整備



教職員課相談窓口

学校教育室教職員課

電話 050-7105-8040 (直通)

教職員のメンタルヘルス相談窓口

枚方市教育文化センター 電話 050-7102-3150

2 相談を受ける場合の留意事項

実際に相談を受けるにあたっては、次の点を念頭に置いて、迅速かつ適切に対応することが必要である。また、相談内容が他の者に見聞きされないようプライバシーを確保して相談を行うなどの配慮が必要である。

(1) 相談を受ける側の基本的な心構え

- ① 被害者を含む当事者にとって最善の解決策は何か（適切、効果的な対応は何か）という視点を常にもつこと。
- ② 事態を悪化させないようにするために、迅速な対応を心がけること。
- ③ 関係者のプライバシーその他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。
- ④ 対応者個人の価値観を押し付けないこと。

(2) 相談事務の流れ

- ① 対応の時間的な余裕（緊急性）を確認する。
- ② 相談者の求めるもの（今後の防止なのか、過去の言動に対する謝罪等の対応なのかといったこと）を把握する。
- ③ 相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴く。
- ④ 事実関係を正確に把握し、記録をとる。

【把握すべき事実関係】

- ・ 当事者（被害者及び加害者とされる者）間の関係
 - ・ 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか
 - ・ 加害者とされる者に対してとった対応
 - ・ 相談の状況 等
- ⑤ 事実関係を把握する上で必要な場合は、相談者の意向を確認したうえで、加害者とされる者からもヒアリングを行う。
 - ⑥ 当事者間の主張に不一致がある場合などは、必要に応じ、他の者からのヒアリングを行い、正確な事実関係の把握に努める。
 - ⑦ 相談事案に関し具体的にとった措置について、相談者に説明する。

(3) 具体的な対応例

- ① 相談者の同意を得て、加害者とされる者に対して校長等管理監督者等から指導するよう要請する。
- ② 加害者と認定した場合、加害者に対して直接注意、指導する。あるいは被害者に対する謝罪を促す。
- ③ 被害者に対して助言する。
- ④ 当事者間のあっせんを行う。
- ⑤ ケースに応じて人事上必要な措置を講じる。

3 懲戒処分等

パワー・ハラスメントの事実が確認された場合、懲戒処分その他の人事上の措置が講じられることがある。

《 参 考 》

パワー・ハラスメントとなりうる言動の例

■ 攻撃する

- ① 机を叩く、書類を投げつける等、相手を脅すこと。また、校長室等に呼び出し「他の学校へ異動させる」「この学校には必要ない」等と恫喝すること。
- ② 「俺に恥をかかせる気か」「何度同じことを言わせるんだ」「お前がいないほうが子どものためになる」「お前なんか辞めてしまえ」「教師として不適格だ」等と適正な指導レベルを超えて激しく叱責すること。
- ③ 一つの些細なミスを何度も非難すること。
- ④ 児童・生徒や他の教職員等の前で大声で命令したり、声高に叱ったり等、見せしめに類する言動をすること。
- ⑤ 個室において長時間大声でどなりつけること。

■ 否定する

- ① 職務を進めるにあたり、担当者を見下し、その者を職場で孤立させること。
- ② 故意に仕事上の意見を述べさせない、必要な打合せに参加させない等、職務から無理矢理排除すること。
- ③ 教職員からの相談等を拒絶すること。また、職務に励んでいるにもかかわらず、「お前は教職員としての資質がない」等、他の教職員の前で否定すること。
- ④ 適切な指導をしているにもかかわらず、「あなたの指導は全くなっていない」「何をやらせても駄目だ」「やる気がないからだ」等と具体的な指示をすることなく、指導方法や能力を否定すること。
- ⑤ 「だからお前はダメなんだ」「お前のようなアホはいない」「お前の顔は見たくない」等と人格を否定すること。
- ⑥ 教職員個人に対する評価（あいつはダメだなど）を他の教職員や児童・生徒、保護者に吹聴すること。

■ 強要する

- ① 教育委員会や学校の方針とは違う、やり方・考え方を教職員に押し付けること。
- ② 自分の責任を棚上げにして、他の教職員に責任をなすりつけること。
- ③ 困難な保護者の対応を「自己責任」として一個人でさせること。
- ④ 職務上明らかに不要なことや遂行不可能なことを強要すること。
- ⑤ 緊急又は必要な内容の仕事ではないのに、休日や深夜にかかわらず教職員に連絡を入れること。
- ⑥ 飲み会等の親睦行事に強制的に参加させたり、飲酒を強要したりすること。また、付き合いを断ったときに、仕事の上で嫌がらせをすること。
- ⑦ 私物の買い物をさせる、職務とは関係のないコピー等の雑用を強要すること。
- ⑧ 特定の教職員に対し、個別の状況等を考慮せず一方的に「忙しいから年休は控えてくれ」「週休日も部活動で生徒を指導してくれ」等、職務優先を強要すること。

■ 妨害する

- ① 仕事に必要な情報や助言等を与えないこと。
- ② 合理性がないのに、理由も言わず要望や提案文書を握りつぶしたり、やり直しを何度も命じたりすること。
- ③ 故意に仕事の指示を何度も変更すること。
- ④ 故意にありもしない悪いうわさを言いふらし、教職員の信頼関係を損ねること。
- ⑤ 特定の者だけに声をかけない、役割を与えない等、組織から孤立させること。

学校生活(M. 体罰事件の対応)

1 未然防止に向けた取組

(1) 校内体制の確立

- ① 体罰は人権問題と認識し、子どもの人権を尊重できるように、人権意識の高揚のための研修の充実を図る。
- ② 意識するしないにかかわらず、また指導であっても状況や児童の受け止めた方によって体罰は成立する。どういう言動が体罰になるのか具体的な事例を通して研修を進め、教職員の共通理解を深める。
- ③ 日常的に教育活動を点検し、自らの意識や行動の問題点に気づくことができる研修を進め、自らの問題として受け止める感性と人権意識を身につける。
- ④ 児童の日常の行動の変化等を的確に把握し、内面の状況を理解するように努める。
- ⑤ 研修推進のための校内研修体制を組織し、年間研修計画・年間指導計画を作成する。
- ⑥ 体罰は絶対に許されないという意識を教員が持つ。

(2) 教育相談の充実

- ① 管理職・人権教育部主担者で相談窓口をつくり、広く周知するとともに、気軽に相談できる体制づくりを進める。
- ② 定期的な教育相談を開催する。
- ③ 教員から積極的に声をかけて気軽に相談できるような場面づくりを心がけ、児童一人一人と話し合う機会を多く持つ。

(3) 保護者や地域・関係機関との連携

- ① 「教育相談窓口」の開設を保護者にも周知し、相談しやすい雰囲気づくりに努める。
- ② 被害防止のための教育について啓発し、協力を求める。
- ③ 保護者や地域からの情報が得やすいように双方向の連絡体制を確立する。
- ④ 通学路等の安全確保について、保護者からの情報を得るとともに状況を把握しておく。
- ⑤ P T A等と研修会を開催する。
- ⑥ 「子ども110番」の協力を依頼するとともに、よりよい活用を心がける。
- ⑦ 日常的に専門相談機関や地域の関係団体等との連携を密にしておく。

(4) 体罰防止に向けた環境整備

- ① 「子どもの権利」に関わる教育等を計画的に進める。
- ② 相談しやすい環境づくり等、児童との信頼関係の確立に努める。
- ③ 教職員間で日常的な悩み等が話し合える職場環境の整備に努める。

2 危機発生時(緊急対応)及び事後の対応

(1) 事実の把握及び保護者への対応

- ・ 関係教職員及び学年主任、教務主任、管理職等でこれまでの経過を共通理解する。
- ・ 人権に配慮した対応について確認する。
- ・ 家庭訪問をする際の配慮すべき点等を確認する。
- ・ 家庭訪問には、学年主任・管理職等が付き添うなど複数で対応する。

〈当該児童〉

- ・ 保護者の了解を得た上で事実確認等を行う。
- ・ 当該児童の思いや願いをしっかりと聞きながらできる限り詳細に聞き取る。
- ・ 当該児童の心情や精神状態を考慮し、時間をかけて共感的にじっくりと話を聞きながら事実確認をする。

〈当該児童保護者〉

- ・ 保護者の思いをしっかりと聞き、これまでの指導で不十分な点があれば謝罪する。
- ・ 安心して学校生活を送れるようにすることを約束するとともに、具体的な対応については、今後、継続して連絡を取り合う中で説明することを伝える。

(2) 対応方針の決定及び役割分担

- ・ 関係教職員及び学年主任、教務主任、管理職等で、これまでの情報と家庭訪問等で得た情報をもとに協議して、課題を明確にするとともに、今後の指導方針及び指導内容、役割分担について決定する。
- ・ 収集した情報が速やかに学年主任及び首席、管理職に伝わるように教師の情報連絡体制を整える。

(3) 当該児童及び周囲の児童からの事実確認

〈当該児童〉

- ・ 5W1Hに基づき、正確に事実を把握する。
- ・ 人権やプライバシーに配慮する。
- ・ 思いこみや先入観、憶測が入らないように慎重を期す。
- ・ 心理的な圧迫感を与えないように注意する。

〈当該児童保護者〉

- ・ 5W1Hに基づき、正確に事実を把握する。
- ・ 人権やプライバシーに配慮する。
- ・ 思いこみや先入観・憶測が入らないように慎重を期す。・正確な聞き取りができるように、グループで面接したり、個別に面接したりと聞き取り方を工夫する。

(4) 体罰を受けた児童への対応

〈当該児童〉

- ・ 家庭訪問等児童と保護者に直接対応する。
- ・ 学年主任等が付き添い、複数で対応する。
- ・ 確認した事実に基づき、体罰を受けた児童の心情を第一に対応する。

〈当該児童保護者〉

- ・ 家庭訪問等児童と保護者に直接対応する。
- ・ 学年主任等が付き添い、複数で対応する。
- ・ 保護者に事案の解決を通して児童のよりよい成長を促したいという教師の願いを伝え、協力を求める。
- ・ 今後の取組について保護者と話し合い、家庭での子どもの接し方等について助言する。

(5) 学級・学校全体への指導

- ・ 体罰の事実を出す場合は、人権やプライバシーに配慮し、本人や保護者の了解を得る。
- ・ 体罰はどんなことがあっても許されるものではないという毅然とした態度で児童に接する。

(6) 指導の継続

- ・ 担任は、体罰を受けた児童やその保護者に対応についての経過を報告し、その後の児童の様子等について情報交換したりするなど、継続して児童の成長を見守る。
- ・ 関係した児童についての情報を教師間で共有し合う。教師から声をかけ、見守ってくれているという安心感を与える。

(7) 関係諸機関との連携

- ・ 児童との継続的なカウンセリングを依頼するなど、心の教室相談員やスクールカウンセラー、相談機関と連携をとる。
- ・ 体罰に関しては、教育委員会等との連携を図る。

(8) 加害者とされた当事者への指導

- ① 相談者の同意を得て、加害者とされる者に対して校長等管理監督者等から指導するよう要請する。
- ② 加害者と認定した場合、加害者に対して直接注意、指導する。あるいは被害者に対する謝罪を促す。
- ③ 被害者に対して助言する。
- ④ 当事者間のあっせんを行う。
- ⑤ ケースに応じて人事上必要な措置を講じる。

(9) 懲戒処分等

体罰の事実が確認された場合、懲戒処分その他の人事上の措置が講じられることがある。

学校保健(N. 公文書等の紛失・盗難及び個人情報の流出の対応)

1 未然防止に向けた取組

- (1) 日常的に教職員の安全管理意識を高め、危機管理意識の確立及び安全管理体制の徹底を行う。
- (2) 教職員は、日ごろから公文書及び個人情報等の管理については安全を期し、紛失・盗難等にあわない及び流出防止のための研修の充実を図る。
- (3) 日常的に教育活動を点検し、自らの意識や行動の問題点に気づくことができるような研修を進め、自らの問題として受け止めることのできる感性を身につける。
- (4) 個人情報に関しては外部記憶媒体等に保存せず、内部系 PC のみで取り扱うものとする。

2 危機発生時の対応(緊急対応)

(1) 事実の把握

- ① 関係教職員は、速やかに管理職に経過等を報告する。
- ② 管理職は関係教職員に必要な指示をし、教育委員会に報告するとともに、状況を判断の上、警察等に通報する。

(2) 情報収集及び対応方針の決定

- ① 管理職は全教職員に事実を伝え、事案に関する情報収集を行うとともに、その他の情報について調査を指示する。
- ② 管理職は、児童や保護者への説明内容等、今後の対応を決定する。

(3) 児童及び保護者への対応

- ① 直接関係のある児童及び保護者に連絡し、事案の経過及び学校のとった措置を説明し、学校への理解を求める。
- ② 担任及び管理職が家庭に向いて対応し、全保護者または地域にも説明する。

(4) 関係機関との連携

- ① 管理職は、速やかに教育委員会へ報告し、指導・助言を受ける。その後適時報告する。
- ② 必要な場合は、地域関係団体・近隣校と連絡をとる。

3 再発防止・事後の取組

(1) 公文書及び個人情報等の管理の徹底

- ① 教室や各部屋の管理責任者(火元責任者)は、退室時や退勤時に施錠を確実にを行うとともに、最後に退勤する者は、使用していた部屋の施錠の確認を励行する。また、施設管理人との引き継ぎを確実にを行う。
- ② 公文書及び個人情報等の保管場所や保管方法に十分配慮する。
- ③ 公文書及び個人情報等を校外へ持ち出さないよう教職員への指導を徹底する。

(2) 関係機関との連携

教育委員会や警察等の関係諸機関、近隣の学校との情報を速やかにできる体制を確立する。

令和6年度

危機管理マニュアル2

〈 学校管理 編 〉

学校管理(O. 学校警備関係)

児童の安全を確保するため、学校内の施設・設備の安全点検を十分に行うとともに、災害の予防に努め、避難訓練等を通して被害を最小限に止める。

6月を「子どもの安全確保推進月間」、6月8日を「学校の安全確保・安全管理の日」とし、危機管理体制の充実を図る。

1 危機の予知・予測、未然防止に向けた取組

(1) 校内巡回

- ① 始業前、授業中、休憩時間、放課後等に空いている教職員が率先して巡回する。
- ② 休憩時間等、できるだけ児童と遊んだりして過ごしながらか、危機予知に努める。
- ③ 授業の空き時間の教職員だけでなく、管理職や首席、生徒指導担当、学年主任、保健主事・養護教諭がそれぞれの立場で巡回し、安全確保・整備に努める。

(2) 施設・設備の対応

- ① 各教室の戸締まりは、担任が責任を持って施錠する。
- ② 管理棟や教室棟1階の非常口を内側から施錠する。
- ③ 特別教室は使用時に鍵を開け、退室時には鍵をかける。
- ④ フェンス等の点検及び補修を定期的に行う。
- ⑤ チェック項目に基づいた安全点検を毎月初日に行う（必要に応じて随時行う）。
- ⑥ 正門・通用のチェックを確実にを行う。

(3) 児童への対応

- ① 「自分の身は自分で守る」大切さも入れた安全教育の徹底を図る。
- ② 避難訓練も含め、折に触れ緊急時の対応について説明しておく。
- ③ 事故防止のため、児童だけによる理科準備室等各準備室への出入りは禁止する。
- ④ 私物等の自己管理を徹底させる。

(4) 地域や家庭、関係機関との連携

- ① 地域や家庭、関係機関から様々な情報を得たり、学校が知り得た情報を素早く発信したりして、情報交換を密にする。
- ② 地域や家庭、関係機関と協力して、パトロールや安全点検を行う。
- ③ P T Aと協力して、来校者名簿を設置し、名札の着用を励行する。

(5) 教職員研修

- ① 関係機関（例えば警察等）による教職員研修を実施する。
- ② 各種研修会で学んだことを全職員に周知する。
- ③ 学校警備責任者は常に校内巡視をし、万が一不備な点があれば直ちに整備する。
- ④ 教職員の連絡網を確立し、非常の場合は直ちに出勤できる体制を整える。
- ⑤ 備品や私物等の保管場所や保管方法などについて、十分に配慮をする。

(6) 学校施設管理人

- ① 学校施設管理人は、出勤時・退勤時に教頭との引き継ぎを着実にを行う。
- ② 学校施設管理人は、非常の場合校長に連絡し、その指示を受ける。

(火災の場合は、火災時の対策通り)

2 危機発生時の対応(緊急対応)

(1) 事実の把握及び現場の保存

- ① 緊急時には、ブザー、非常ベル等を利用し、全児童・教職員に知らせる。
- ② 連絡を受けた教職員は、速やかに現場に向き、児童の安全を第一に適切な対応を行い、「立ち入り禁止」の掲示をするなど、現場保存の措置を行う。
- ③ 被害状況を可能な限り把握して、管理職に報告する。
- ④ 管理職は、校内において必要な対応についての指示をするとともに、状況を判断の上、警察等に通報する。

(2) 応急措置

二次被害に遭わないように、応急措置をする。

(3) 情報収集及び対応方針の決定

- ① 管理職は全教職員に事実を伝え、事件に関する情報収集を行うとともに、その他の被害について調査を指示する。
- ② 管理職は、児童や保護者への説明内容等、今後の対応を決定する。

(4) 児童への指導

- ① 全児童に事実を伝え、被害状況を確認する。
- ② 施錠等、管理について再確認するとともに、再発防止に向けた学校の対応について説明する。
- ③ 盗難等については被害児童から事情を詳しく聞くとともに、今後の対応について説明する。
- ④ 私物・貴重品等の自己管理について指導する。

(5) 保護者への対応

- ① 直接関係のある保護者に連絡し、事件の経過及び学校のとった措置の説明を行い、学校への理解を求める。
- ② 場合によっては、担任もしくは管理職が家庭に向いて対応し、全保護者または、地域にも説明する。

(6) 関係機関との連携

- ① 管理職は速やかに教育委員会へ報告し、指導・助言を受ける。その後適時報告する。
- ② 必要な場合は、地域関係団体・近隣校と連絡をとる。

3 再発防止・事後の取組

(1) 施設・設備の管理の徹底

- ① 教室や各部屋の管理責任者（火元責任者）は、退室時や退勤時に施錠を確実にを行うとともに、最後に退勤する者は、使用していた部屋の施錠の確認を励行する。また、施設管理人との引き継ぎを確実にを行う。
- ② 備品や私物等の保管場所や保管方法に十分配慮する。

(2) 児童への指導

児童の私物等の自己管理の徹底を指導する。

(3) 関係機関との連携

教育委員会や警察等の関係諸機関、近隣の学校との情報を速やかにできる体制を確立する。

学校管理(P. 火災の防災対応)

1 危機の予知・予測、未然防止に向けた取組

(1) 平常時の対策

「令和3年度消防計画」に基づき、災害予防の万全を期して、次のことを特に留意する。

- ① 火気、電気、ガス、薬品等の設置とその取り扱いに細心の注意を払う。
- ② 消火栓の点検と消化器の機能保全に努める。
- ③ 避難経路の点検、危険物の除去等安全確保に努める。
- ④ 教職員の危機管理意識を高める研修等を行う。
- ⑤ 避難基準・避難方法を周知徹底させておく。
- ⑥ 火災の恐ろしさや有効な避難の仕方について、日頃から児童に指導する。
- ⑦ 火気使用設備機器の周辺の整理整頓に心がける。
- ⑧ 防火扉等、避難施設に避難の妨げとなる施設や物品を置かない。
- ⑨ 「消防計画」に基づく検査点検を行う。
- ⑩ 火気取締責任者を設け、不断の注意をする。

(2) 火気取締担当場所・責任者

総責任者	校長	校長室・職員室	教頭	校務員室	校務員
女子更衣室	養護教諭	男子更衣室	生指担当	教育相談室	教頭
保健室	養護教諭	放送室	情報担当	学校施設管理人室	教頭 (施設管理人)
図書室	図書担当	災害準備室	教頭	配膳室	給食担当
音楽室(準備室)	音楽科主任	PTA実行委員会室	教頭	家庭科室	家庭科主任
図工室(準備室)	図工科主任	理科室(準備室)	理科主任	英語ルーム	外国語主任
運動場	体育科主任	少人数教室	算数主任	放課後自習室	特活主任
コンピュータ室	情報担当	教材室	首席	児童更衣室	首席
体育館	体育科主任	体育館倉庫	体育科主任	集中下足室	首席
体育倉庫	体育科主任	石灰倉庫	体育科主任	清掃用具室	美化担当
プール	体育科主任	農具倉庫	校務員	各教室	各担任

2 危機発生時の対応(緊急対応)

(1) 初期対応 ～児童の安全確保を最優先～

- ① 火災等非常事態発生の場合、直ちに口頭や放送、サイレン等で校内に知らせる。
- ② 火災報知ベルが鳴った場合や火災の通報・火災を認知した場合は、各学級は直ちに一切の授業や行事を中止する。
- ③ 窓を閉め、ハンカチ等有毒ガスの吸引を防ぐ用意をする。(低い姿勢)
- ④ 速やかに、消防署(119)、教育委員会(15-8047・夜間070-2299-4152)に連絡する。

(2) 避難誘導と児童管理

- ① 放送の指示に従い、避難経路図により避難する。(火災発生場所により、経路は変わる)
- ② 各担任が、担当学級児童或いは隣接学級児童を速やかに運動場まで避難誘導させる。
- ③ 休憩時間中の場合、児童は放送の指示や自らの判断で速やかに運動場に避難する。
(火災発生場所により、経路は変わる)
- ④ 運動場に整列後、人数確認を行い、校長に報告する。
- ⑤ 負傷者の状況確認を行い、校長に報告する。

[避難誘導]

① 授業中の場合

教室・特別教室・体育館等……各学級担任（隣接学級担任）
 中庭・保健室……養護教諭 教室棟（廊下、トイレ含む）……事務・少人数
 管理棟……首席 玄関・正門周辺……教頭

② 授業中以外の場合

教室棟（廊下・トイレを含む）
 1 F 西…小笠原 1 F 東…住友 2 F 西…小栗・山崎 2 F 東…三宮・江泉
 3 F 西…濱崎・岩瀬 3 F 東…黒瀬 東階段…宮原 非常階段…赤木 中央階段…濱村
 管理棟（廊下・トイレを含む）
 1 F ……川谷 2 F ……土山 保健室……養護教諭
 中庭・体育館……大石 運動場……校長 玄関・正門周辺……教頭

[児童管理]

運動場に集めた児童を落ち着かせ、待機させる……首席
 支援学級児童……支援学級担任

(3) 役割分担

① 「令和5年度消防計画」の「自衛消防組織表に基づき、児童の安全確保を最優先にしながら、校舎・備品・公簿類の被害を最小限に止めるため、職員は次の分担により行動する。

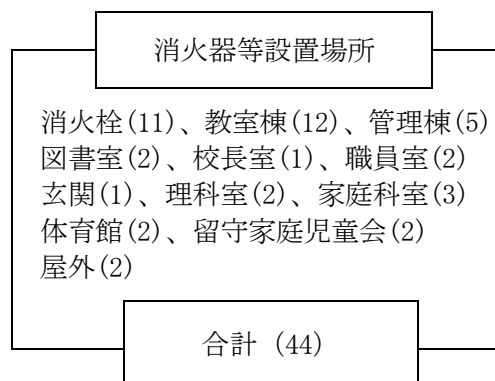
係 別	職 名	火災時の任務概要	
指 揮 係	生徒指導主担者	1 自衛消防隊の指揮及び隊長、副隊長の補佐	
通報連絡係	生徒指導主担者	1 消防機関への通報及びその確認 2 校内への報知及び危難状況の把握	
避難誘導係	各学級担任	1 児童の安全な避難誘導とその管理 2 消防機関の消防隊到着時の児童の事故防止	
防護安全係 ※任務終了後救助係に加わる	生徒指導主担者	1 使用中の電気、ガス、危険物等の安全措置 2 防火戸の閉鎖	
救 助 係	1階	生活指導主担者 ※2名行動を原則とする	1 避難終了後の検索 2 残留者の救出 3 避難器具の設置
	2階		
	3階		
	屋上		
初期消火係	校 務 員 事 務 職 員	1 火災の初期消火 ※ 消火器及び屋内消火栓設備の使用	
	生徒指導主担者		
応急救護班	養護教諭	1 負傷者の応急処置及び担架搬送	
搬 出 係	事 務 職 員	1 非常持ち出し品の搬送及びその管理	

(4) 学校外への避難誘導

- ① 状況判断の上、地区ごとに集合し、地区担当者（各1名）の誘導のもと、地区ごとに児童を誘導帰宅させる。
- ② 緊急下校については、「危機管理マニュアル～3. 不審者対応編～」参照。

(5) その他

- ① 校長を中心に児童の安全を最優先にして対応する。
- ② 休業日・日祝日、または夜間の場合は、校長・教頭・教職員に連絡する。
- ③ 校区消防団や保護者にも応援を求め、児童の安全確保、施設備品の保全に努める。



学校管理(Q. 地震の防災対応)

1 危機の予知・予測、未然防止に向けた取組

(1) 体制の整備

- ① 災害発生時に、全教職員が危機管理マニュアルに基づき行動できるよう、避難基準・避難方法等を周知徹底する。
- ② 危機管理マニュアルの策定、避難訓練等の企画・調整・評価等について推進する体制を整備する。
- ③ PTA、自治会、自主防災会、消防署、警察署等関係機関との連携を図り、防災に関する体制を整備していく。
- ④ 想定される二次災害についての対策をすすめる。
- ⑤ 関係機関と連携を図りながら、災害発生時や待機時に必要とされる物資等の準備をすすめる。

(2) 点検

- ① 定期の安全点検の実施
 - ア) 教室及び運動場・体育館等児童が日々使用する場所や施設の点検を毎日行う。
 - イ) 毎月、児童が使用する設備・施設及び防火・防犯等に関する設備の安全点検を行う。
 - ウ) 学校行事等の前後や災害発生時等には、必要に応じて安全点検を行う。
- ② 非構造部材の点検
非構造部材：建物そのものではなく、天井材、外装材、照明器具、家具等を総称したもの
 - ア) 毎年、非構造部材の安全点検を実施し、教育委員会学校規模調整課へ報告する。
 - イ) 異常が見られた場合は、至急教育委員会へ修理の依頼を行う。
- ③ 避難経路の点検
 - ア) 地区児童会実施時に各地区の集合場所まで引率し、安全確認を行う。
 - イ) 工事中等避難経路に異常や障害のある場合については、複数の経路を確保する。
 - ウ) 最新版に改訂した安全点検マップを保護者及び地域に配付する。

(3) 避難訓練の実施

- ① 地震については学年に応じて指導し、発生時には教師の指示に従って落ち着いた行動が取れるようにする。
- ② 地震の恐ろしさや有効な避難の仕方について日頃から、児童に指導する。
- ③ 避難基準・避難方法を周知徹底させておく。
- ④ 二次災害等状況に応じた行動がとれるよう指導する。
- ⑤ 児童を安全に下校させるための保護者への引き渡し訓練を企画し、実施する。

(4) 教職員研修の実施

- ① 教職員の危機管理意識を高める研修等を行う。
- ② AEDを含む心肺蘇生法等救命救急法の講習会を行う。
- ③ 教育課程に位置づけた安全教育についての研修及び研究をすすめる。
- ④ より安全な避難方法や保護者への引き渡し方法等の研究をすすめる。
- ⑤ 児童の心のケアに関する研修を行う。

2 危機発生時の対応(緊急対応)

(1) 安全確保

携帯電話等への緊急地震速報受信 ⇒ 校内放送にて安全確保の放送

※放送は管理職もしくは、職員室在室の職員が行う

放送：「ただ今、緊急地震速報を受信しました。机の下に入ったり、落下物がないところに避難したりするなど、すぐに行動してください。」

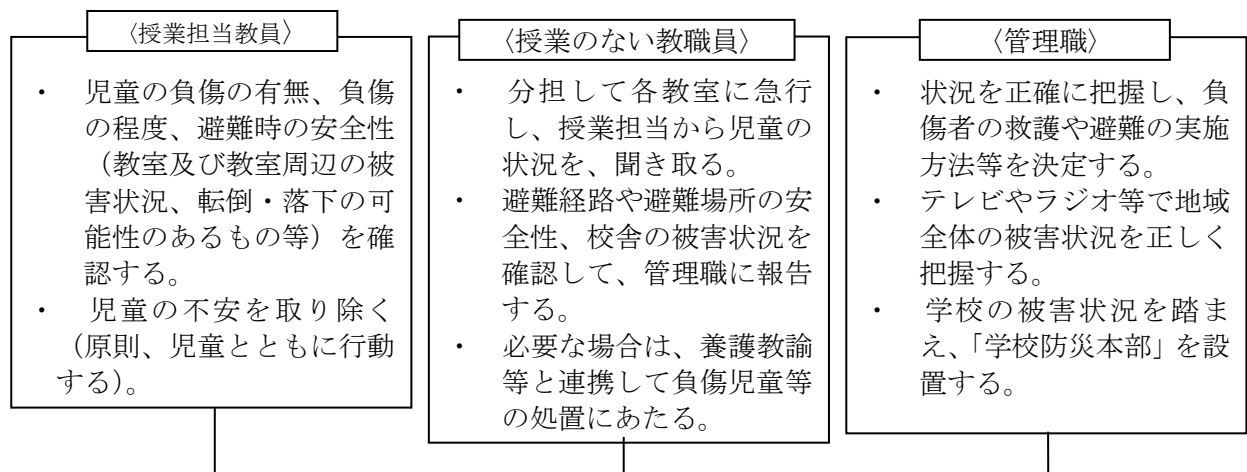
- ① 地震発生時は、教室内に留まり各自机の下に入る等、身の安全確保をする。
- ② 身を隠すところがないような場合は、落下物等から身を守るための処置をし、頭部を保護する。(姿勢を低くする)
- ③ 出入口の開放、窓の開放等、避難経路の確保に努める。
- ④ 校舎の状態を点検し、問題がないことを確認の上教室棟3階に避難する。
- ⑤ 落下物等の危険から身を守る処置を講じて、避難する。

(2) 火気の始末

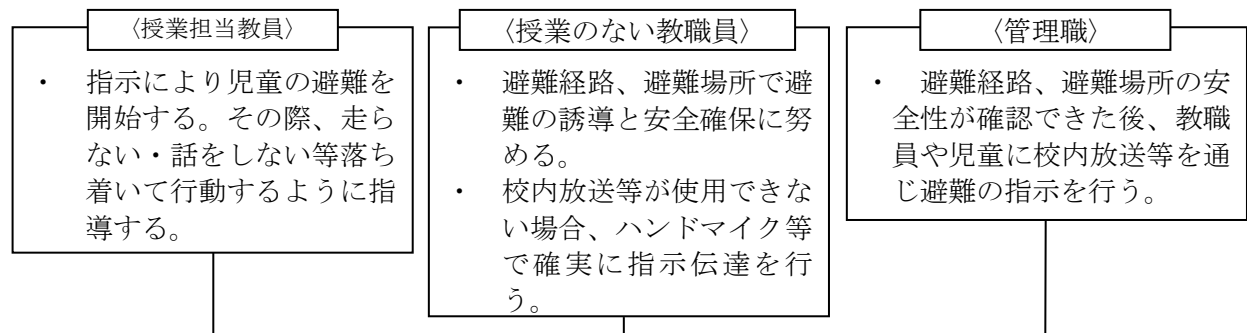
特別教室等で火気を使用中の場合は直ちに消火し、元栓を閉める。

(3) 情報収集

揺れが収まったら救助活動や避難の円滑な実施のため、迅速な情報収集を行う。



(4) 避難の指示及び誘導



(5) 避難場所での対応

- ① 担任もしくは教職員は、名簿等による人数確認、負傷者の状況確認を行い、管理職に報告する。
- ② 管理職は、負傷の程度によって救急車の手配等の指示を行う。
- ③ 養護教諭等を中心とする救護班を組織し、対応にあたる。
- ④ 児童等の負傷者がいる場合、保護者に連絡を取る。

(6) 教育委員会への報告

管理職は、学校の状況を教育委員会に報告し、必要があれば、支援を要請する

(7) その他

管理職は、授業や行事の継続・中止等を判断するにあたって、次の点に留意する。

- ① 施設設備の点検を行い、安全を確保する。
- ② インターネットやテレビ、ラジオ等での確な状況確認を行う。
- ③ 校区内の被災状況等を教育委員会等の関係機関や地域の情報から正確に把握する。
- ④ 通学路の安全確認や交通機関の運行状況の確認を行う。
- ⑤ 児童を下校させる場合は、保護者と連絡がとれるまで学校に待機させるなど、状況に応じた対応をとる。
- ⑥ 緊急下校については、「2、危機発生時の対応（緊急対応）・緊急下校対応マニュアルP68」参照。
- ⑦ 下校中に地震が起きた場合については、学校へ引き返すか自宅へ帰るかについて各家庭で話をしておいてもらい、各自で判断する。
- ⑧ その他は、消防避難に準ずる。

3 安否確認

休日や下校後等に災害等が起こった場合には、児童の安否確認を行う。確認内容については教職員で共通理解を図り、必要最低限の情報を確保する。災害時は電話が通じない場合が多いので、メール配信システムの活用や直接家庭や避難所等を訪問して安否を確認する。なお、その場合は、安否確認を行う教職員が二次災害に巻き込まれないよう十分注意する必要がある。

- | | | |
|------|---|--|
| 確認内容 | { | <ol style="list-style-type: none">① 児童及び家族の安否、けがの有無の確認② 被災状況（児童の様子・困っていること・不足している物資等）の確認③ 居場所（避難先）の確認④ 連絡先及び連絡方法の確認 等 |
|------|---|--|

4 事後の対応(心のケア)

(1) 体制の整備

災害や事件・事故発生時における児童等のストレス症状のある児童への対応ができるよう、教職員研修を行うとともに各分掌と連携して組織的な対応ができるように体制を整備する。

(2) 健康観察

- ① 災害や事件・事故発生時における児童等のストレス症状の特徴を踏まえたうえで児童の健康観察を行い、児童等が示す心身のサインを見落とさないようにする。
- ② 急性ストレス障害（ASD）や外傷後ストレス障害（PTSD）については、症状が一度軽減した場合でもできるだけ長期間にわたって健康観察を実施する。

(3) 関係機関との連携

救急処置、健康相談、保健指導等を行えるよう教育委員会、警察署、消防署、医療機関、子どもの育ち見守りセンター、子ども家庭センター、近隣校、民生委員・児童委員等との連携を図る。

地震発生時における学校の対応について

- 1 枚方市において、震度5弱以上の地震が発生した場合、以下の対応となりますので、市のホームページ、防災無線、テレビ、ラジオ等の情報に注意してください。
- 2 家庭内での身を守る場所の確認や、登下校中に地震が発生した際、一時避難する安全な場所(公園・近くの学校の校庭等)の確認をお願いします。
- 3 保護者への引渡し下校の際は、学校からの連絡に基づいて、ご対応をお願いします。

状 パ タ ー ン	震度5弱以上の地震が発生
登 校 前	<p style="text-align: center;">臨時休業</p> <p>※前日の下校以降、登校までに発生した場合は、当日を臨時休業とする。 ※土・日・祝日及びその前日に発生した場合は、休業日明けを原則、臨時休業とする。</p>
登 校 中	<p style="text-align: center;">児童・生徒は、危険な場所を避け、安全な場所 (公園・近くの学校の校庭等)へ一時的に避難</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">揺れがおさまった後、原則として登校</p>
在 校 時	<p style="text-align: center;">地震時は身を守る行動をとり、揺れがおさまったら、 余震に備えて校庭へ避難 ⇒ 以降、臨時休業</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">児童・生徒の確認・保護</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">安否情報及び、下校について保護者へ連絡</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">【児童】保護者への引渡し 【生徒】保護者への引渡し・地域毎に集団下校(教職員引率)</p>
下 校 中	<p style="text-align: center;">児童・生徒は、危険な場所を避け、安全な場所 (公園・近くの学校の校庭等)へ一時的に避難</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">揺れがおさまった後、原則として自宅へ</p>

※留守家庭児童会室の対応について

- ①登校前から在校時までの間に震度5弱以上の地震が発生した場合、留守家庭児童会室は臨時休室とします。
- ②留守家庭児童会室在室時に発生した場合は、学校対応の「在校時」に準じた対応とします。
- ③三季休業中など(学校休業日に留守家庭児童会室を開室する日)に発生した場合も、上表に準じた対応とします。

※児童は小学生、生徒は中学生を意味しています。

学校管理(R. 風水害の防災対応)

1 危機の予知・予測、未然防止に向けた取組

災害予防の万全を期して、次のことを特に留意する。

- ① 平時より風水害については学年に応じて指導し、発生時には教師の指示に従って、落ち着いた行動が取れるようにする。
- ② 他は、火災の防災対応、地震の防災対応に同じ。

2 危機発生時の対応(緊急対応)

(1) 発生時の対応

- ① 予報に注意し、風水害の発生状況により、校長の指示により下校停止、下校、その他適切な措置をとる。
- ② 状況によっては、教室棟1・2階の学年は、教室棟3階へ避難する。

(支援学級にいる児童については、通常の学級に連れていく)

1年生	49人→なかよし4	2年生	45人→4の1教室
3年生	54人→なかよし5	4年生	38人→4の2教室

(2) 下校指導

- ① 下校は地区ごとに集合し、地区担当者(各1名)の誘導のもと児童を誘導帰宅させる。
- ② 特に途中増水のおそれのある箇所や切断電線のそばに近寄らないように留意する。

(3) その他

- ① 担外教師は全員教室棟3階災害準備室から必要なものを準備する。
- ② その他は、消防避難に準ずる。
- ③ 緊急下校については、「危機管理マニュアル～3. 不審者対応編～」参照。
- ④ その他は、火災の防災対応、地震の防災対応に同じ。

学校管理(R. 避難学習)

1 避難訓練の実施

火災、台風、地震等の災害にあつては、教師の指示に従い、冷静・迅速に行動し、被害を少なくするために次の諸訓練を行う。

(1) 火災〈11月〉

- ① 校内放送により火元を確認し、窓を閉める。
- ② 避難は、次の順に避難する。
 - ア) 火災発生場所付近の教室等
 - イ) 火災発生場所より高い場所にある教室等
 - ウ) 火災発生場所より低い場所にある教室等
- ③ 避難経路図に従って運動場に出て整列する。
- ④ この時、上靴のまま廊下に並び人数確認をする。
- ⑤ 速やかに人数確認を行い、校長に報告する。

注意『おはしも』の徹底

お…おさない
は…はしらない
し…しゃべらない
も…もどらない

(2) 地震〈9月〉

- ① 教室内では、各自机の下に入る等、身の安全確保をする。
- ② 窓を開け、避難経路を確保するとともに落下物等の危険から身を守る処置を講じる。
- ③ 上靴のまま廊下に並び人数確認の後、避難順路によって運動場に避難する。
- ④ 速やかに並び、再度人数確認をする。

(3) 緊急時引渡〈5月〉

- ① 教室内では、状況を想定した上で身の安全確保をする。
- ② 引渡カードで保護者（引き取り者）の確認を行う。
- ③ 保護者とともに下校させる。
- ④ 残った児童の保護者と連絡を取り、安全に下校させるまで校内で待機させる。

(4) 不審者対応〈6月〉

- ① 校内放送等により不審者の侵入を確認し、児童の安全を第一に適切に行動する。
- ② 不審者の動向に注意しながら、現場と職員室の連携を密にし、学校長の指示のもと規律ある行動をとる。
- ③ 避難順序は、校内放送等指示に従い行う。
- ④ 避難経路図に従って体育館まで避難し、整列する。
- ⑤ 整列後速やかに人数確認をし、校長に報告する。このとき、負傷者等の有無も併せて報告する。

(5) 風水害〈5月〉

- ① 下校の用意をして地区ごとに集合して、指示に従う。
- ② 予報等をもとにした校長の指示を受け、地区担当者の誘導で下校する。
- ③ 途中増水のおそれのある箇所や切断電線のそばに近寄らない。

※ 具体的な避難学習の細部については、その都度の生活指導部の避難学習計画による。

非常変災時における措置について

気象庁より、**特別警報**、**暴風警報**、**暴風雪警報**、または**洪水警報**が、発表された時の対応について。

1 **午前7時現在**

枚方市に

特別警報が発表されているときは、**臨時休校**。

暴風警報、**暴風雪警報**、**洪水警報**が発表されているときは、登校させないで**自宅待機**。

2 **午前9時現在**

暴風警報、**暴風雪警報**、**洪水警報**が解除されたときは、第2校時より授業を行います。

(9時40分までに集団登校。学校給食はありますので、下校は平常通りです。)

いずれかが発表中の場合は、引き続き**自宅待機**。

3 **午前10時現在**

暴風警報、**暴風雪警報**、**洪水警報**が解除されたときは、第3校時より授業を行います。

(10時45分までに集団登校。学校給食はありませんので、午前中授業で下校します。)

いずれかが発表中の場合は、**臨時休校**。

4 **登校後**

枚方市に

特別警報が発表されたときは、原則として学校待機とし、状況によって教育委員会と連携して対応します。

暴風警報、**暴風雪警報**、**洪水警報**が発表されたときは、地区ごとに教員引率のもと、集団下校する、あるいは学校に待機する等、雨量・通学路の状況により判断します。

5 **留守家庭児童会室**

午前11時現在、警報が解除されているときは、通常どおり午後1時15分より(※午前9時から午前10時の間に解除されたときは午後0時15分から)開室します。(詳細は、留守家庭児童会室にご確認ください)

2 執務時間外の対応

- (1) 火災，その他の異常発見者は関係当局に急報するとともに，サイレンの吹鳴により校下に応援を求める。
- (2) 近隣在住者の職員が学校の非常事態を察知した場合は，可能な限り他の職員と連絡をとり合うとともに，出勤してこれに対処する。

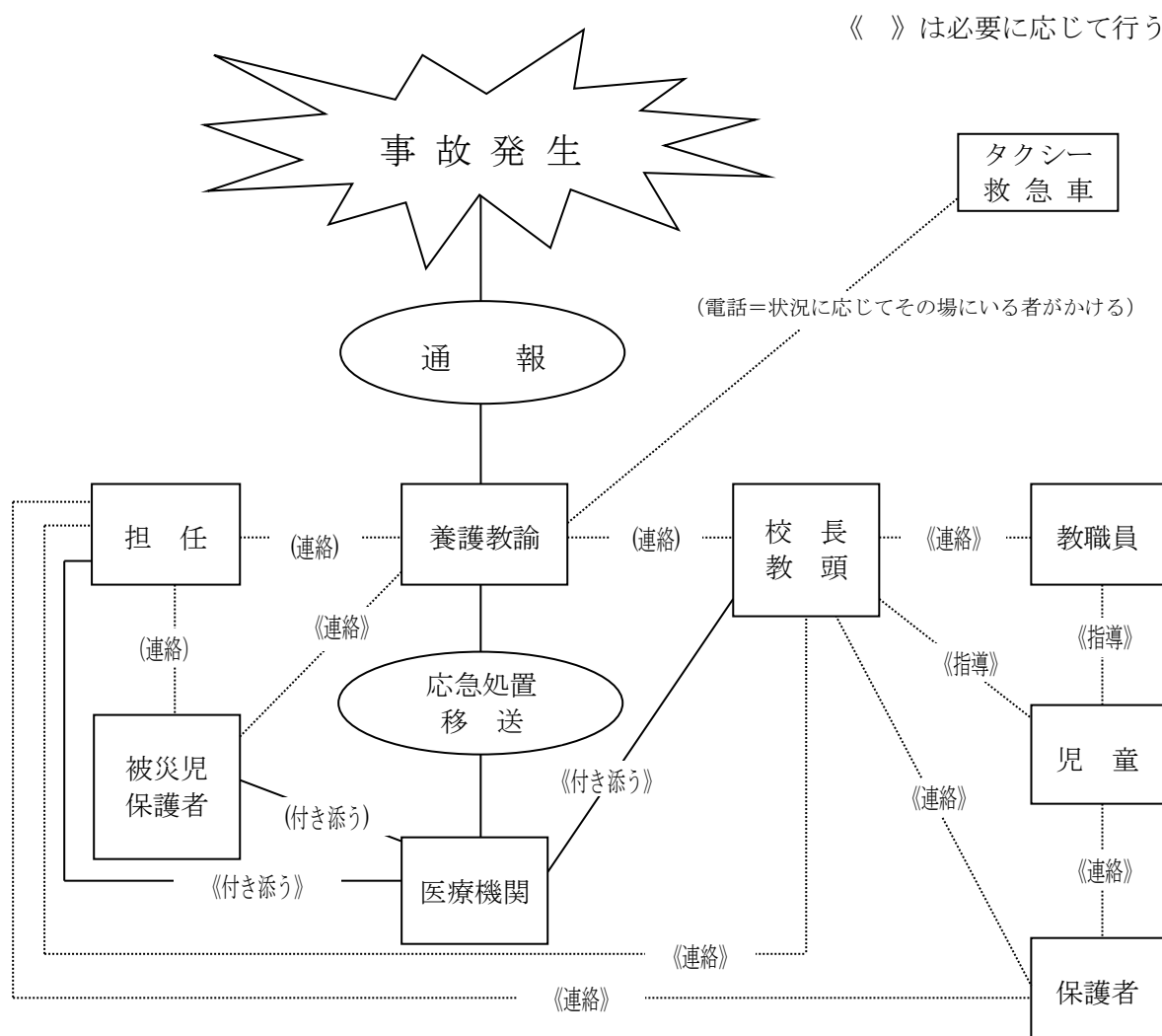
3 危機発生時の対応(緊急対応)

(1) 校内救急体制

① 学校における救急措置の原則

- ア) 事故は常に突発的に起こり，一刻を争う場合がある。その為，救急処置に関しては全教職員が必要最小限の知識と技術の習得を要する。
- イ) あくまでも医療機関に行くまでの，また行く必要のない範囲の傷病に対する応急の処置である。保健室の利用も短時間の休養・観察に限られるものであって，それ以上のことは医療機関または家庭に委ねられるものである。
- ウ) 救急処置は，児童自らの生命と健康を守ることでできる能力を養うための絶好のチャンスである。健康・安全教育の場として活用する。

(2) 災害発生時の対応概略



① 医療機関へ移送までの手順

- ア) 救急処置をする（養護教諭及びその場に居合わせた者が責任をもって行う）。
- イ) 移送先の医療機関へ連絡する（事故の概略と現在の状態について要約して説明）。
- ウ) 移送車の手配をする（タクシー券の利用、場合によっては救急車を呼ぶ）。
- エ) 保護者へ連絡をする（担任または養護教諭が行い、必要な場合病院まで来てもらう。また、服薬・アレルギー等注意すべき事の確認を行う）。
- オ) 移送する（養護教諭、必要に応じて担任・校長か教頭が付き添い「緊急連絡個人票」を持参する）。

② 事後措置

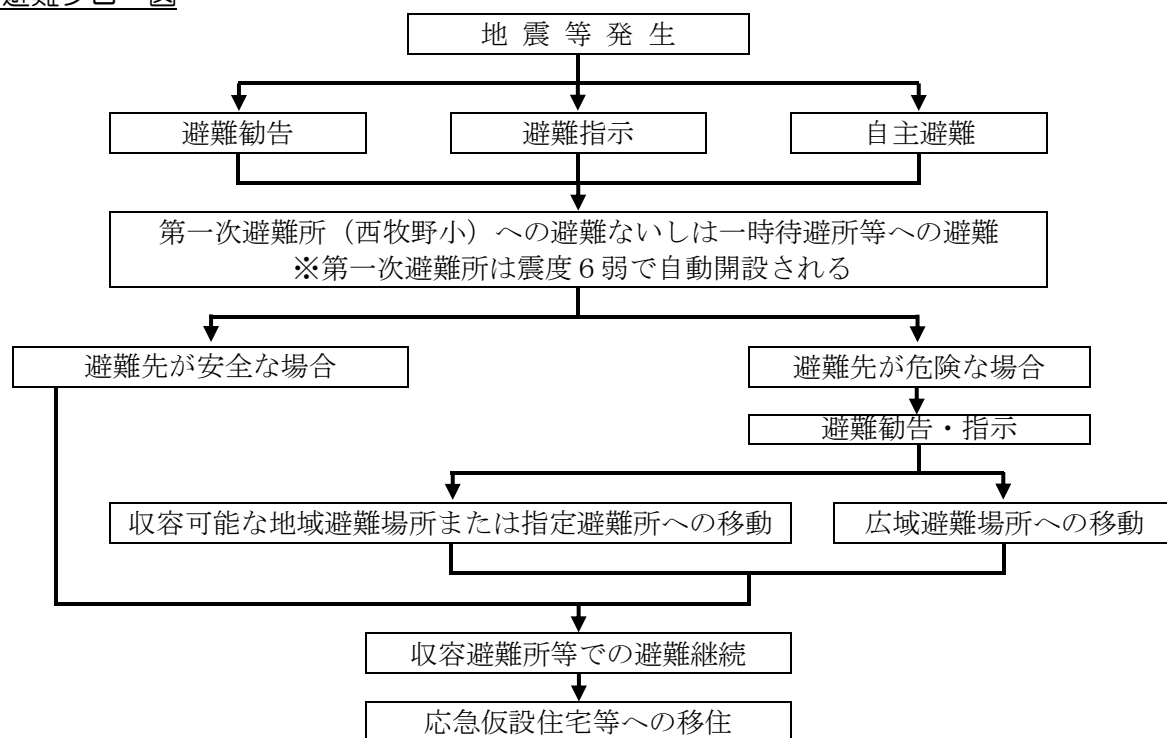
- ア) 管理職に事故の状況を報告する（管理職は教育委員会への報告を速やかに行う）。
- イ) 保護者への連絡と報告をする（担任または養護教諭が傷病の原因、程度、学校のとった措置、医療費請求手続き等について説明）。
- ウ) 災害の記録を残す（災害報告書＝担任が、保健日誌＝養護教諭が書く）。
- エ) 日本体育・学校健康センター及び枚方市学校園安全共済会の給付金請求手続きをする。
(校務分掌による担当者)
- オ) 当該事故の原因を究明し、再発防止に向けて安全管理と安全指導の徹底に努める。
- カ) 心のケアも含めての事後指導を適切に行う。
- キ) その他、状況に応じて適切な措置をとる。

③ 留意点

- ア) 児童の生命尊重を第一とし、適切な措置をとる。
- イ) 他の児童に対して、第二、第三の事故防止のため、クラス管理の適切な方法をとる。
- ウ) 災害の報告に際しては、災害発生の原因、周囲の状況等について正確な調査、究明を行い、推測や誤認のないように努める。
- エ) 「けんか」等のように、加害者、被害者の関係が明らかな事故については、保護者への連絡等において適切な教育的配慮をする。
- オ) 事故の防止のために危険箇所をチェックし、校内の整備点検を行うとともに、児童に対しては適切な指導を行う。また、必要に応じて他の教職員、児童、保護者等にも報告し、今後の注意を喚起する。
- カ) 必要な場合は家庭訪問等適切な事後指導に心掛ける。

13. 避難所開設・運営の支援

1. 避難フロー図



2. 災害時の学校の役割

- (1) 児童の安全・安心の確保
- (2) 教育活動の早期再開・復旧に向けての取組み
- (3) 施設管理者としての地域住民による避難所運営への協力

3. 避難所運営のポイント

- (1) 避難者の居住場所
 - ①安全点検が済んだ施設から避難者の居住場所を確保する。(体育館、校舎等)
 - ②普通教室は、災害対策上やむを得ない場合に限り開放するが、教育活動の再開に備え、必要数確保しておく。
- (2) 学校及び避難所の管理・運営に必要な場所は避難者の居住場所にしない。
 - ①管理のために用いる場所 (校長室、職員室、保健室、パソコン室、その他特別教室等)
 - ②避難所運営に必要な場所 (倉庫、物資の保管スペース等)
 - ③避難者の共通利用場所として避難者の占有を避ける場所 (玄関、廊下、トイレ、水道周辺等)
- (3) 危険な薬品や施設・設備がある場所は避難者の居住場所にしない。
 - ①理科準備室等
- (4) 支援
 - ①災害発生直後は、生命の安全確保と安全な避難場所の提供を行う。
 - ②災害が収まって、家屋の被害や電気・水・ガスなどのライフラインの機能低下により生活が困難になった時は、避難所において最低限の生活支援を行う。
 - ③避難所では、主として生活場所の提供、水・食料・物資の提供、トイレなどの衛生的環境の提供、生活情報、再建情報等の提供を行う。
 - ④避難所での生活支援は、公平に行うことを原則とするが、要援護者については個別に対応する。

4. 避難所開設における基本的な学校の対応

(1) 災害発生時に児童が在校している場合

①災害発生直後の避難所開設

- (ア) 児童及び教職員の安否を確保する。
- (イ) 負傷者の応急手当、必要に応じて救急車の手配、病院への搬送を行う。
- (ウ) 施設、設備等の被害状況を点検する。
- (エ) あらかじめ定めてある順位に従って避難施設の使用を開始する。
- (オ) 児童及び避難者を避難施設へ誘導する。
- (カ) 保護者が避難してきた場合、児童を引き渡す。(引き渡し確認記録用紙に記録)
- (キ) 担任が地域の連絡網を使って、児童を避難させていることを連絡。
- (ク) 市の災害対策本部、教育委員会、町の災害対策本部へ状況を報告する。

②災害発生時に必要な業務

- (ア) 校内にいる児童の安否確認、避難誘導
- (イ) 負傷者の応急手当
- (ウ) 避難場所の解錠、避難者の受け入れ準備
- (エ) 避難者の受け入れ誘導(施設内の開放場所誘導)
- (オ) 避難者名簿の作成管理
- (カ) 市災害対策本部、教育委員会との連絡、情報収集

③初動時に必要な役割

- (ア) 児童の安全確保担当、救護衛生担当、施設開放担当、避難者誘導担当、情報担当

④避難が長引く場合の対応業務 ※これらは、避難所運営委員会と連携しながら行う。

- (ア) 災害対策本部との連絡
- (イ) 各種情報の収集・提供
- (ウ) 避難者名簿の作成管理、広報
- (エ) 施設管理、設備、資機材の調達
- (オ) 生活物資、食料の調達・管理・配給
- (カ) 医療機関、要援護者への対応
- (キ) 衛生管理への対応
- (ク) ボランティア受け入れ対応

(2) 災害発生時に児童が在校していない場合

①教職員が在校している場合

- (ア) 校長に連絡するとともに、発生時に児童が在校中の場合に準じて避難所開設に向けた対応を行う。(管理職、教育委員会に連絡がつかない場合も適切に対応する)
- (イ) 学校外にいた教職員は、学校の緊急動員計画に基づき、学校に行き、適切な対応を行う。

②教職員が在校していない場合

- (ア) 教職員は学校の緊急動員計画に基づき、適切な対応を行う。

5. 避難所開設における段階ごとの具体的な配慮事項について

(1) 初動期(避難開始より一昼夜ぐらい)

①施設対応外の他のマニュアルがある場合

- (ア) 施設管理者は、行政担当者、地域の避難所リーダーに、施設のマニュアルの内容を伝え、共同でその業務を遂行する。

②施設内の安全と状況把握

- (ア) 避難所の安全確保を図るため、建物の施設点検を行う。

※安全確認事項

- ・建築物の傾き、周辺地盤の状況、床、窓ガラスの損傷、柱の損傷
- ・火災発生の心配
- ・通電状況(漏電、断線発火等)、水道管破裂、ガス漏れ等
- ・トイレの状況
- ・放送設備の状況

- (イ) 安全確認が行われるまでは、避難者を建物の中に入れない。

- (ウ) 安全確認をした者は、安全点検結果を避難所前に貼り出し、避難者を施設内に入室させる。もし、施設の安全に不安を感じた場合には、市の災害対策本部に報告し、運動場、芝生広場等施設外の安全な場所を避難収容所とし、仮設テントの設置等を検討する。

③避難所施設の開設

- (ア) 児童の他、施設内にいる人々の安全を確認するとともに施設の安全が確認された場合は、事前に割り当てられた体育館ほかの安全な場所等を開錠し避難させる。
- (イ) 避難者を受け入れない部屋を明確にする。
- (ウ) 余震または建物が危険で屋内施設での避難が危険な場合に、屋外避難用のためのテント設営を市災害対策本部に依頼する。
- (エ) テント等が不足の場合は、市対策本部へ補充を依頼し確保を図る。
- (オ) 必要なら発電機や投光器等の照明機器を設置し、夜間照明ができるようにする。

④放送設備の点検など

- (ア) 施設内の放送設備を点検し、状況は市対策本部へ報告する。
- (イ) 使用不能の場合は、代替手段として拡声器、メガホン等を準備する。

⑤避難スペースを指定

- (ア) 定めた受け入れ可能スペースの優先順位を確認し、避難誘導を行う。
- (イ) 高齢者・幼児・妊産婦・傷病者や障がい者など災害時要援護者については、それぞれの個に応じた適切な場所へ誘導する。

⑥市対策本部への連絡

- (ア) 避難所運営管理者がいない場合は、施設管理者（校長、教頭等）が避難所状況および避難者状況の第1報を市災害本部へ発信する。（電話またはFAX）
- (イ) 3時間後に第2報、6時間後に第3報を発信する。（状況によっては1時間ごとなど）

⑦共通理解ルールの周知徹底

- (ア) 避難者が円滑に共同生活できるよう共通ルールを定め、周知徹底を図る。
（トイレの使用、火気の使用、喫煙場所の指定、ペットの取扱い、自家用車の制限等）

⑧避難者名簿への登録

- (ア) 所定の用紙に、必要事項を記入してもらう。
- (イ) 災害時要援護者については、必要な援護内容についての詳細を記入してもらうようにする。
ただし、個人情報が十分保護できるように配慮する。（おむつ、常備薬、投薬治療等）
- (エ) 退所の際には退出時間と転出先を避難所運営管理者に連絡するように指示しておく。

⑨地域状況の把握

- (ア) 名簿回収の際に、自宅の火災発生、倒壊、浸水などの被害状況を聞き取り、「避難所状況報告書」へ記入し、市災害対策本部へ連絡する。
- (イ) 西牧野小学校以外の場所へ避難している者の状況についてもできるだけ聞き取り、救援が必要な場合は、市対策本部に連絡し、救援を依頼する。

⑩避難者のとりまとめ

- (ア) 避難者の組を編成する際は、地域ごとにまとまったグループとすることが望ましい。
ただし、グループ内が高齢者だけになるような編成を避ける。
- (イ) 通勤者や旅行者などの帰宅困難者は、地域の人とは別の「組」を組織する。

⑪食料・水の確保と配給

- (ア) 救援食料の必要数を把握し、市対策本部に要請する。
- (イ) 給水地点を確認し、避難者の協力を得て飲料水を確保する。（一人一日3Lの水目安）
- (ウ) 全員に平等に配給できるようになるまでは、食料は配給しない。
- (エ) 食料と水は避難者の組ごとに配給する。

6. 避難所開設までの協力・支援

地震等災害発生により避難が必要な状況が発生し、本校に住民等が避難してくる場合の避難所開設までの当面の対応については、次の通りとする。

①地震等発生

地震等発生

②避難所の開設要請

- ・避難所開放区域を明示の上、避難所開設を承認する。
- ・場合によっては、要請がない状態での避難所開設もあり得る。
- ・避難所等派遣職員（枚方市役所職員）の派遣を確認する。

③避難所の開設準備

- ・避難所を開設する旨を教職員に周知する。
- ・児童の安全確保、避難者受け入れ体制の準備をする。

- ・校長等が学校に参集の上、避難所開放区域を解錠する。地域住民が解錠する場合もある。
- ・学校の非常配備体制に基づき教職員を招集する。

④学校災害本部の設置

- ・本部、安否確認・避難誘導・児童管理班、安全点検・消火班、救出・救護班、住民対応・避難所支援班で構成し、避難所の開設・運営の支援は、主に住民対応・避難所支援班が行う。
- ・運動場での区画を明確にする。（児童用、負傷者用、高齢者用、一般避難者用）
- ・本部は、地震の状況等の情報を収集し、場合によっては広域避難場所への避難を指示する。

⑤教育委員会への報告

- ・避難所を開設した旨を教育委員会へ報告し、臨時休校措置をとる。（本部）

⑥運動場への避難

- ・避難者の把握
- ・関係機関への連絡
- ・学校施設の点検・安全確認
- ・危険箇所の立入禁止等の措置
- ・負傷者の確認と応急処置
- ・保護者への周知（児童の避難場所等）

⑦体育館等への収容

- ・安全確認後、避難者を体育館へ誘導

⑧避難所開設までの運営

- ・避難者区画の指定
- ・避難人数の整理
- ・負傷者の確認と応急処置
- ・災害弱者への配慮
- ・その他「西牧野小避難所開設・運営支援マニュアル」に基づく

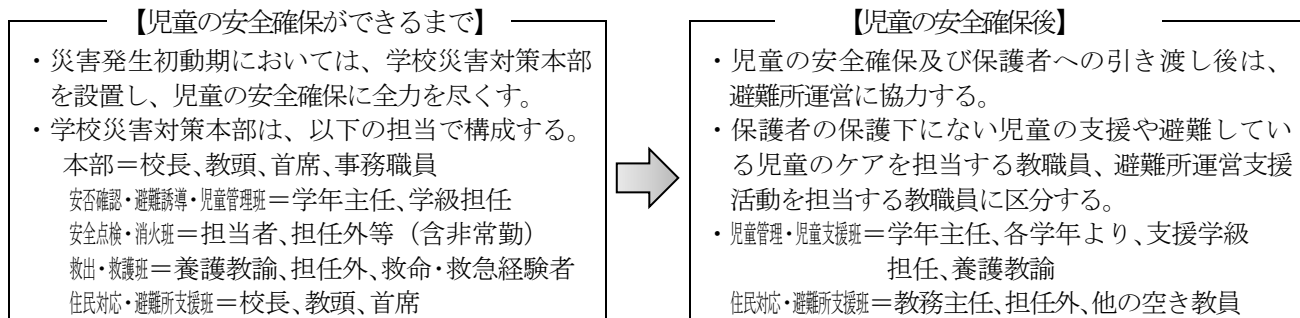
⑨避難所運営委員会の設置

- ・地域の自主防災組織を中心とした避難所運営委員会が設置された場合、側面支援をする。

⑩児童への対応

- ・避難してきた保護者に児童を確実に引き渡す。
- ・保護者の迎えのない児童を保護する。その避難場所を明示しておく。
- ・校内にいる児童への健康観察、相談活動、心のケア等を行う。

7. 避難所支援の役割分担



8. 災害発生初期における避難所支援（住民対応・避難所支援班の動き）

住民対応・避難所支援班は、学校災害対策本部の内部組織として、校長の指揮下に位置づけられ、避難者主体の避難所運営組織が機能するまで支援することを目的とする。

①住民対応・避難所支援班の設置

- ・避難所（体育館、運動場、空き教室等）及び避難者による避難所運営本部の設置に協力

②施設開放区域の明示

- ・学校管理に必要な部屋の確保、施設開放区域の決定及び明示（校長室、事務室、職員室等の非開放区域を決定する）
- ・災害時要援護者への配慮（高齢者、障がい者、乳幼児、妊産婦等）

③避難者の誘導

- ・ホイッスル、腕章、ハンドマイク等を使用し誘導

④初期のライフライン関連事項への対応

- ・し尿処理 ・トイレの使用可能状況を調査

【水は出ないが配水管が使用可能な場合】

- ・トイレ用水の確保（汚物を流すための水確保：プールや地下貯水槽、河川などの水を利用する）

【使用不可能な場合】

- ・仮設トイレの設置
- ・仮設トイレの増設を市災害対策本部に要請

- ・ゴミの処理 ・屋外にゴミ集積場を設置 ・ゴミの分別徹底

- ・救援物資の受入れと配給の手伝い ・救援物資の受入れ（物資の種類と在庫数の把握）
- ・配給の手伝いは、災害時要援護者を優先、平等に実施

⑤避難所運営組織づくり等への支援

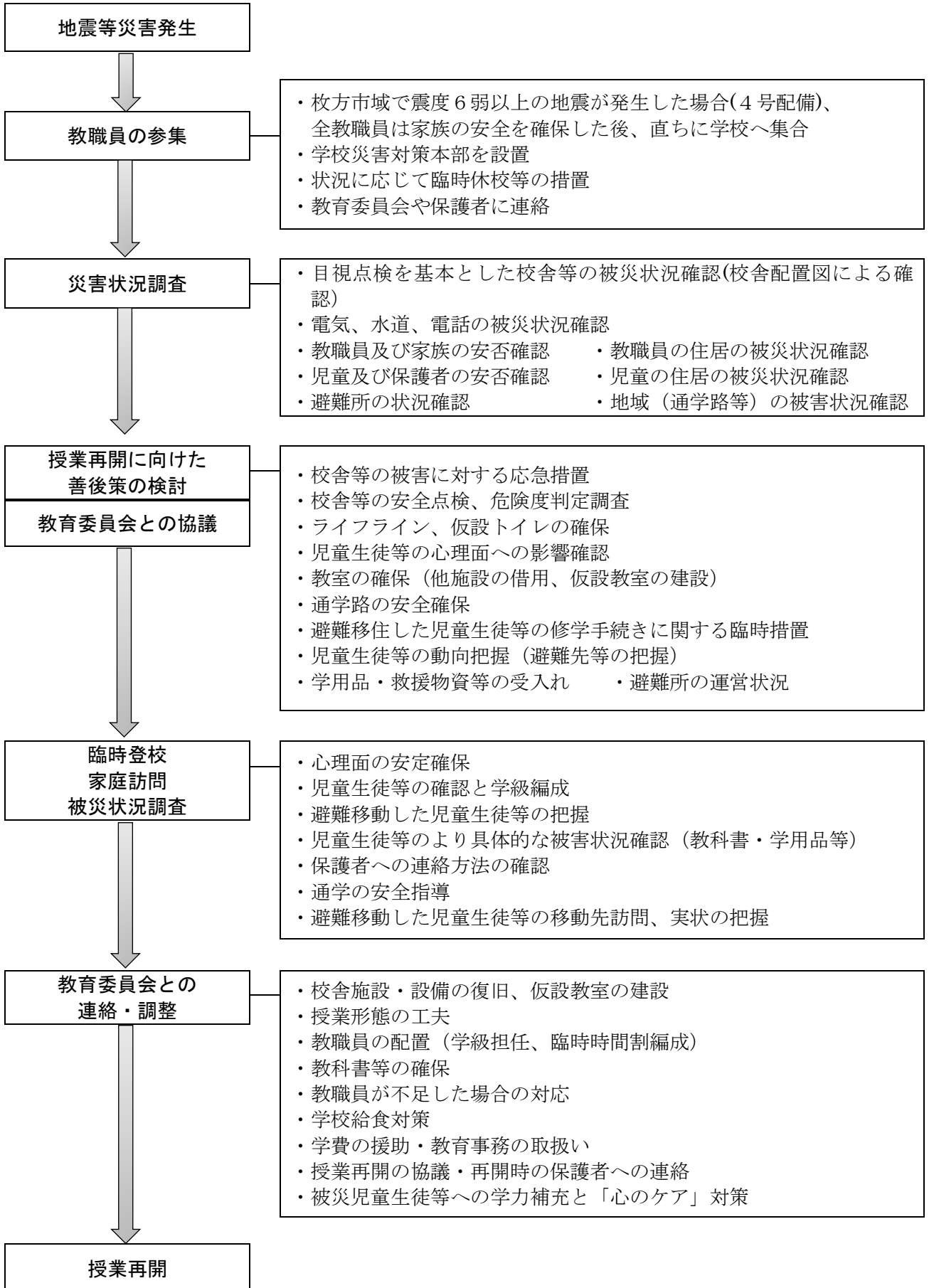
- ・運営本部長等役員の選出助言 ・生活の基本ルール決定の助言 ・飲酒・喫煙の禁止
- ・火気使用の制限 ・ペットの居室部分への持込禁止、飼育者による管理の徹底
- ・情報交換会議を毎日、定時に実施するよう運営組織と連携・対応
- ・情報掲示板を準備し、連絡事項・広報事項を明示

⑥避難者名簿づくりへの支援

- ・避難所運営本部と協力した避難者名簿の作成（氏名、性別、年齢、住所、家族構成）

9. 授業再開に向けた対応

地震等災害発生後より避難所開設を経て、授業を再開するまでの対応については、次の通りとする。



令和6年度

危機管理マニュアル4

〈 不審者対応 編 〉

不審者対応(T. 不審者・侵入者等の対応)

1 危機の予知・予測、未然防止に向けた取組

(1) 来校者への対応

- ① 案内板の設置（正門・通用門付近、玄関）
- ② 声かけ 「こんにちは、用件はお聞きしていますか。」
「恐れ入りますが、一度、職員室へお寄りください。」
注1：不審者と感じたら、すぐに職員室へ通報する。
注2：一人で対応しようとするしない。
- ③ 来校者とわかる表示をしてもらう（腕章、名札、プレート等）。
- ④ 名札等のない来校者については来校者名簿に氏名を記入の上、貸出用名札を着用してもらう。
また退校時には返却してもらう。

(2) 校内巡回

- ① 始業前、授業中、休憩時間、放課後等に空いている教職員が率先して巡回する。
- ② 休憩時間等、できるだけ児童と遊んだりして過ごしながら、危機予知に努める。
- ③ 授業の空き時間の教職員だけでなく、管理職や首席、生徒指導担当、学年主任、保健主事・養護教諭がそれぞれの立場で巡回し、安全確保に努める。

(3) 施設・設備の対応

- ① 正門・通用門を閉じる（8時30分以降児童下校まで、下校時刻以降も終日）。
- ② 管理棟や教室棟1階の非常口を内側から施錠する。
- ③ 名札及びホイッスルを携帯する（警報用具の点検・補修）。
- ④ 正門にインターホンを設置する。
- ⑤ フェンス等の施設・設備の点検及び補修を定期的に行う。
- ⑥ チェック項目に基づいた安全点検を毎月初日に行う（必要に応じて随時行う）。

(4) 児童への対応

- ① 集団登校の徹底を図る。
- ② 複数の友だちとの下校や定められた通学路による下校の指導をする。
- ③ 「自分の身は自分で守る」大切さも入れた安全教育の徹底を図る。
- ④ 安全教育や避難学習を含めた防犯訓練を全校一斉や学年、学級で実施する。
- ⑤ 「子ども110番の家」等の周知やあいさつ運動の推進を進める。

(5) 地域や家庭、関係機関との連携

- ① 地域や家庭、関係機関から様々な情報を得て、情報交換する。
- ② 学校からも児童の様子も含めて、知りうる情報をタイムリーに発信する。
- ③ 地域や家庭、関係機関と協力して、パトロールや安全点検を行う。
- ④ 通学路の点検と危険箇所の把握を地域と進める。
- ⑤ 安全マップ（危険箇所記載）を作成し、周知する。
- ⑥ 関係機関（特に警察等）との連絡体制が万全か、定期的な確認をする。
- ⑦ 月毎の登校指導をPTA活動と連携して進める。
- ⑧ コミュニティとともに、街路灯の設置や「子ども110番の家」の普及を進める。

(6) 教職員研修

- ① 関係機関（例えば警察等）による研修を実施する。
- ② 各種研修会で学んだことを全職員に周知する。
- ③ 窓口を一本化して、情報の収集・整理に努める（個人情報の保護に配慮する）。

※児童への指導

《 教室・廊下などで 》

- ・ 近づかない。
- ・ 相手と反対側へ逃げる（教室では相手から遠い出入口へ）。
- ・ 大声を出す。
- ・ 助けを求める。
- ・ 他の先生に知らせる（火災警報機器等も使う）。
- ・ 決して対抗しない。

《 運動場などで 》

- ・ 近づかない。
- ・ 逃げる。
- ・ 大声を出す。
- ・ 助けを求める。
- ・ 先生に知らせる。
- ・ 決して対抗しない。

《 登校・下校中や地域で 》

- ・ 近づかない。
- ・ 誘いにのらない（知らない人に声をかけられても絶対について行かない）。
- ・ 「いや！」とはっきり言う。
- ・ 逃げる。
- ・ 大声を出す。
- ・ 通りがかりの人・近くの人や家に助けを求める（子ども110番の家の周知）。
- ・ 登校は集団登校を守る。下校は一人で帰らない。
- ・ 家にいるときは、鍵をかける。
- ・ 決して対抗しない。

※担任として

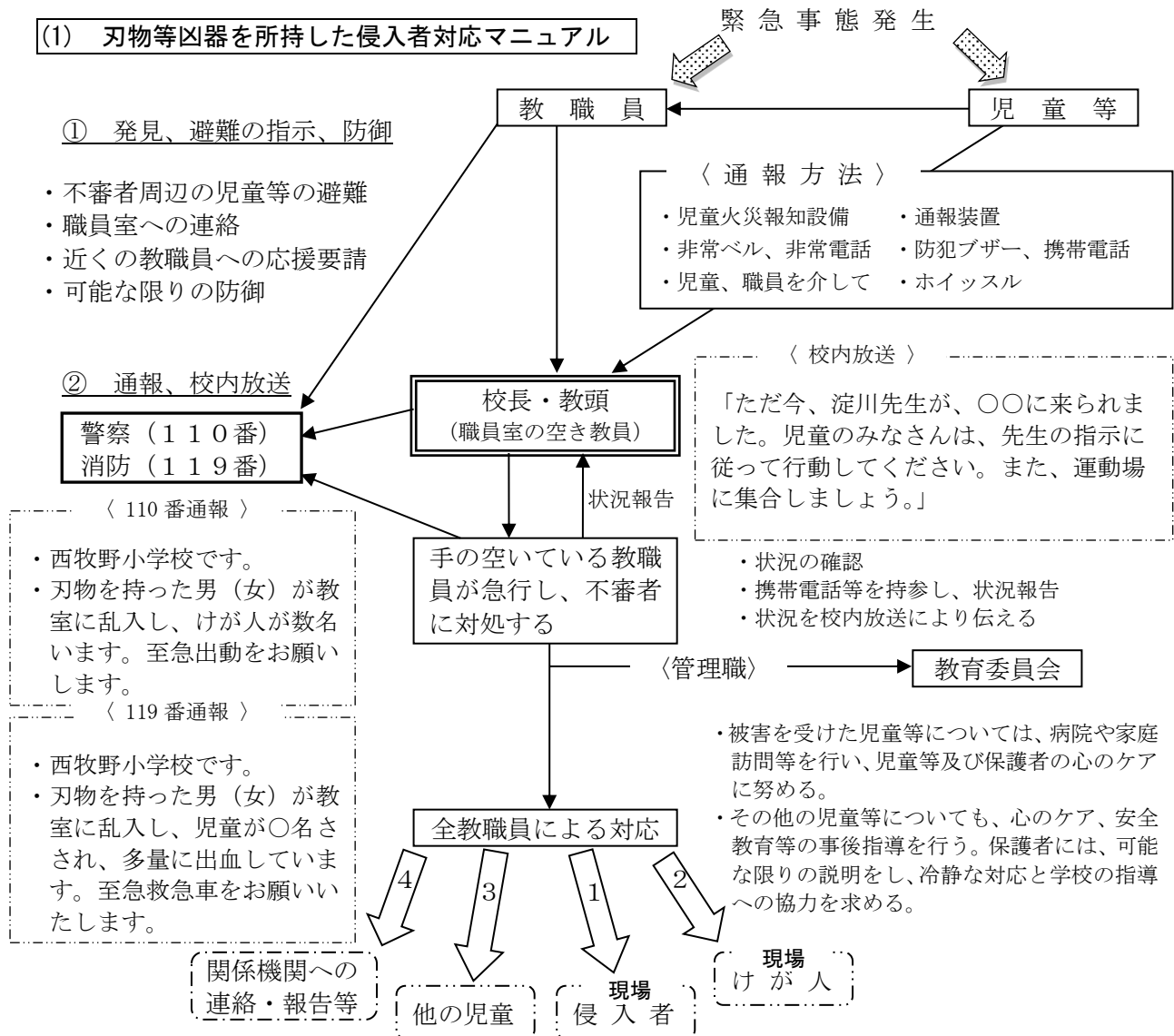
- ・ 今いる場所からの避難方法を確認しておく。
- ・ 時々、廊下等の安全確認をする。
- ・ 放課後、児童だけで教室等に残さない。
- ・ ホイッスル、火災報知機等の点検をしておく。

《 緊急事態の場合 》

- ・ ホイッスル、火災報知機等で知らせる。
- ・ 時間をかせぐ（物を投げる、長い棒で突く、消火器・椅子・ほうき等を使う）。
- ・ 児童を逃がす。
- ・ 自分の身も守る。

2 危機発生時の対応(緊急対応)

(1) 刃物等凶器を所持した侵入者対応マニュアル



※緊急時に対応できる役割分担を整備

校長・教頭	陣頭指揮、警察・消防への通報、教育委員会・関係機関等への報告、報道への対応、被害児童等の病院・家庭訪問等	不審者・侵入者への対応
首席	管理職の補助・代行、保護者への連絡、PTA等への連絡	
学年主任・担任等	子どもへの指導、避難誘導、安全確認、保護者への引き渡し、被害児童等の病院・家庭訪問等	
生徒指導担当	不審者への対応、避難誘導、警察・近隣校との連携	
養護教諭保健主事	応急措置、救急車への同乗、医療機関との連絡調整、心のケア	
事務職員・校務員等	不審者への対応、校内連絡、電話対応、各種連絡等	

連絡員を除く空きの教職員

③ 事件後の対応

「(2)不審者が学校内に進入した場合の対応マニュアル」を参照

※「(1)刃物等凶器を所持した侵入者対応マニュアル」の補足説明

① 発見、避難の指示、防御

- ・ 不審者周辺の児童等を素早く避難させる。
- ・ 非常ベルや火災報知器、防犯ブザー、ホイッスル等により、事件の発生を速やかに周囲に知らせ、注意を喚起する。
- ・ 通報装置、携帯電話或いは児童等を介して、職員室に通報する。
- ・ 大声を出したり、児童等に指示したりして、近くの教職員の応援を求める。
- ・ 机、椅子、ほうき等により、可能な限りの防御を行い、応援が来るまでの時間を確保する。

② 通報、校内放送

(ア) 「110番」「119番」通報

- ・ 「110番」「119番」通報の要領をわかりやすい所に掲示し、すぐに対応できるようにしておく。
(電話の近くの職員室・校長室連絡口上の壁面)
- ・ 事件発生を認知したら、速やかに110番通報する(枚方警察 845-1234)。
- ・ けが人が出た場合は、119番通報を行うとともに、応急処置を施す。
- ・ 救急車等で搬送する場合は、病院名等搬送先を確認するとともに、養護教諭を中心に教職員が付き添う。

(イ) 現場への急行

- ・ 防御用の道具、携帯電話等を携行し、管理職及び空きの教職員が現場にかけつける。
- ・ 可能な限りの防御を行い、警察が到着するまでの時間を確保する。
- ・ 管理職が不在の場合は、首席、現状把握ができている者が指揮をとる。
- ・ 現場に向かう者は、状況を連絡できるように携帯電話等通信手段を携帯してかけつける。
- ・ 職員室に連絡係(事務職員ないし技術員、担任外等教員など1～2名)を配置し、現場からの連絡を正しく把握し、校内連絡や外部との連絡に対応する。
- ・ 他の教職員は、周辺の安全な避難ルートや避難場所の確保に当たる。

(ウ) 安全な場所へ誘導する校内放送

- ・ 携帯電話等により現場から、職員室の連絡係に現場の状況を正しく伝える。
- ・ 校内放送で、児童等を安全な場所に避難させる。
- ・ 避難の仕方は、「防災計画」に基づく避難要領で速やかに移動する。
- ・ 避難場所では、人員を確認して出入り口等を教職員が巡回し、安全の確保に努める。
- ・ 緊急時に対応できる役割分担により、対応する。

(エ) 全教職員による対応

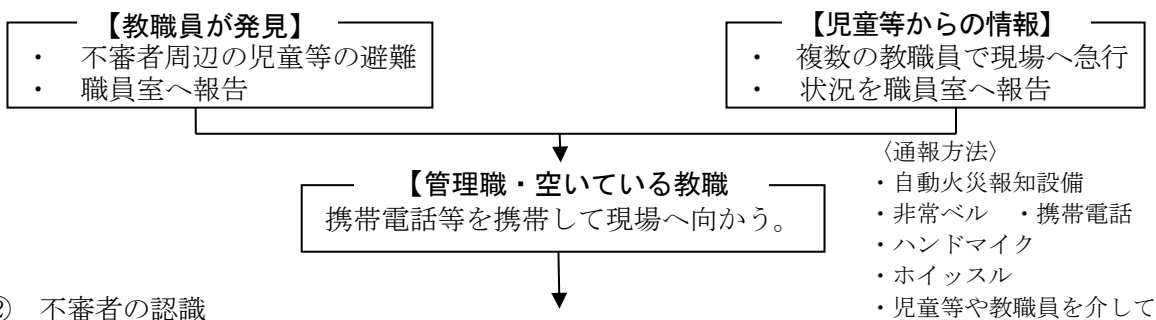
- ・ 被害を受けた児童等については、病院や家庭訪問等を行い、児童等及び保護者の心のケアに努める。
- ・ 被害を受けた児童等の保護者に連絡をし、状況を説明する。
- ・ その他の児童等についても、心のケア、安全教育等の事後指導を行う。保護者には、可能な限りの説明をし、冷静な対応と学校の指導への協力を求める。
- ・ PTA役員や地域の関係者、近隣校にも連絡し、状況を伝える。
- ・ 教育委員会へ報告をする。

③ 事件後の対応

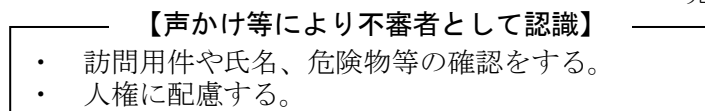
- ・ 「(2)不審者が学校内に侵入した場合の対応マニュアルP59」を参照

(2) 不審者が学校内に侵入した場合の対応マニュアル

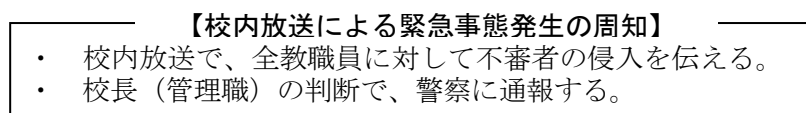
① 不審者のキャッチ



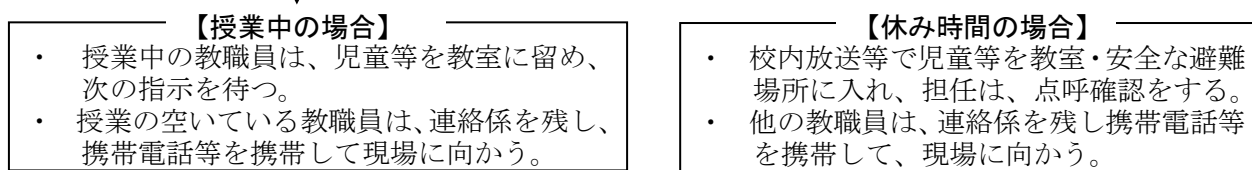
② 不審者の認識



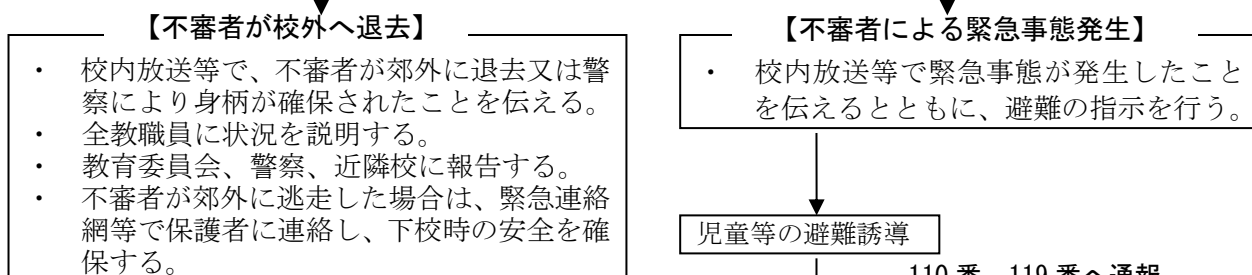
③ 不審者への対応



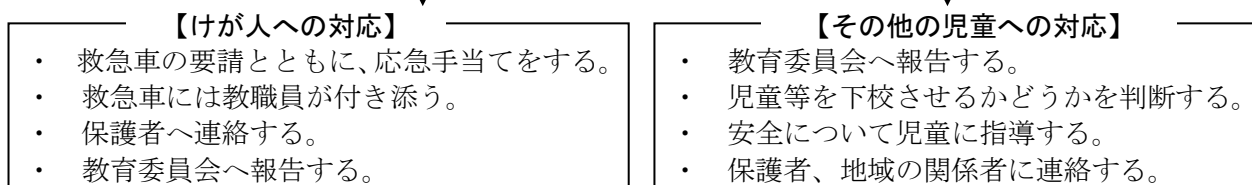
※対応中は、児童等は教室に留め、移動させない。



④ 不審者の反応



⑤ けが人・児童への対応



⑥ 事件後の対応

- けがをした児童等について、病院・家庭訪問等を行い、児童等及び保護者の心のケアに努める。
- その他の児童等についても、心のケア、安全指導等の事後指導を行う。
- 速やかに教育委員会と協議の上、保護者会を開き、説明を行う。
- 事件の経緯やその後の学校の方針を示す。
- 必要に応じて、警察、保護者及び地域の関係者への巡回要請、カウンセラーの配置等を行う。

※「(2)不審者が学校内に侵入した場合の対応マニュアル」の補足説明

① 不審者のキャッチ

i 児童からの情報

- ・ 児童等から、「いつ」「どこで」「どのような人」「どのような状況」か、を確認する。

ii 教職員が発見

- ・ 「いつ」「どこで」「どのような人」「どのような状況」か、を確認する。
- ・ 自動火災報知設備、非常ベル、携帯電話、防犯ブザー、ハンドマイク、ホイッスル、児童等や近くの教職員を介して、職員室に通報するとともに、児童等の安全を確保する。近くの教職員の応援を求める。

② 不審者の認識

i 声かけ等により不審者を認識する。

- ・ 声かけの際には、十分に人権に配慮した対応をする。
- ・ 管理職や空いている教職員が複数で現場にかけつけ、不審者との距離を保ち、相手の動きに十分注意して、「どちら様ですか」「何かご用ですか」等、ていねいに訪問用件等を聞く。
- ・ 管理職が不在の場合は、首席等、現状把握ができている者が指揮をとる。
- ・ 現場に向かう者は、状況を連絡できるように携帯電話等通信手段を携帯してかけつける。

③ 不審者への対応

i 不審者への直接対応

- ・ 複数の教職員で行い、他の教職員は周辺の安全な避難ルートや避難場所の確保にあたる。
- ・ 刺激せず、落ち着いて話しかけるようにする。
- ・ 直ちに校外に退去するよう促す。応じないときは、警察が来るまでの時間を確保する。
- ・ 危険を察知したら、即110番通報するとともに、連絡係（事務職員ないし校務員、担任外等教員など1～2名）に児童等の緊急避難を伝え、校内放送等の連絡を指示する。
- ・ 机、椅子、ほうき等防御用具を使い、距離を置いて対応し、時間を確保する。

ii 不審者の侵入を知らせる校内放送

- ・ 「110番」「119番」通報の要領を電話の近くに掲示して、すぐに対応できるようにしておく。
- ・ 休み時間中については、校内放送で児童等を教室または安全な場所に誘導する。

iii 児童等を避難誘導させる校内放送

- ・ 校内放送で、児童等を安全な場所に避難させる。
- ・ 避難の仕方は、「防災計画」に基づく避難要領で速やかに移動する。
- ・ 避難場所では、人員を確認して出入り口等を教職員が巡回し、安全の確保に努める。

iv 授業中の場合

- ・ 基本的には、児童等を教室に留め、人員の確認を行う（トイレ、保健室等に行っている者はいないか）。
- ・ 所在が不明な者は、職員室へ連絡する。
- ・ 授業中の教員は、不審者のいる場所から安全な避難ルートを想定し、児童等にも説明するとともに放送等による指示を待つ。

v 休み時間の場合

- ・ 校内放送で或いは担任等が口頭で、全ての児童等に教室または安全な場所に移動するように指示をした後、担任による人員確認を行う。
- ・ 担任は、不審者のいる場所から、安全な避難ルートを想定し、児童等にも説明するとともに放送等による指示を待つ。

④ 不審者の反応

i 不審者による緊急事態発生

- ・ 「(1)刃物等凶器を所持した侵入者対応マニュアルP59」に従って、対応する。

⑤ けが人・児童への対応

i けが人が出た場合

- ・ 応急手当をし、救急車の要請をする。搬送する場合は、養護教諭を中心に教職員が付き添う。
- ・ けがをした児童等の保護者に「病院名」「けがの状況」などを連絡する。

ii その他の児童への対応

- ・ 教育委員会と協議の上、児童等を下校させるかどうか判断する。
- ・ 下校させる場合は、教職員か保護者が付き添って、集団登校をし、けっして一人にならないようにする。
- ・ 教職員、保護者、地域の関係者等による通学路（下校路）の安全を確保する。
- ・ 保護者不在の児童等については、学校に留め置くなど、安全を確保する。

⑥ 事件後の対応

- ・ けがをした児童等について病院・家庭訪問等を行い、児童等及び保護者の心のケアに努める。
- ・ その他の児童等についても、心のケア、安全指導等の事後指導を行う。
- ・ 速やかに教育委員会と協議の上、保護者会を開き、説明を行う。
- ・ 事件の経緯やその後の学校の方針を示す。
- ・ 必要に応じて、警察、保護者及び地域の関係者への巡回要請、カウンセラーの配置等を行う。

(3) 学校外から不審者情報が入った場合の対応マニュアル

① 不審者のキャッチ

「〇〇地区で、刃物のようなものを持った男がうろついているのが目撃された」



② 情報の確認

- ・ 警察以外の情報については、警察や教育委員会等に真偽を確認する。
- ・ 警察や教育委員会、近隣校等に正しい情報の詳細を確認、情報交換をする。
- ・ 防災無線を活用した市の広報活動から情報を得る。

③ 学校の対応

- 【緊急対策事項】**
- ・ 門扉の閉鎖・施錠、学校出入口の監視
 - ・ 管理職・教職員への連絡及び招集
 - ・ 情報収集と状況判断

- 【協力要請】**
- ・ 警察への巡回要請
 - ・ 保護者、地域の関係者等へ通学路及び校区内の安全確保についての依頼
※緊急連絡網、防災無線等を活用

- 【授業時間中】**
- ・ 基本的には、そのまま授業を続行
 - ・ 運動場等建物外での授業中は、教室等安全な場所に誘導
 - ・ 校外での授業については、速やかに連絡をとり合い、安全確保の措置

- 【休み時間中】**
- ・ 校内放送等で児童等を教室に誘導、担任は人数確認

- 【放課後】**
- ・ 校内放送等による体育館等安全が確保できる場所への誘導
 - ・ 緊急連絡網等を使い保護者に児童の把握と注意の連絡
 - ・ 分担地域の巡回（連絡係以外の教職員）
 - ・ 防災無線等によるよびかけ

- 【休業日】**
- ・ 在校中の児童等を校内放送等により、体育館等安全が確保できる場所に誘導
 - ・ 管理職に連絡（状況によっては全教職員の招集）
 - ・ 分担地域の巡回（連絡係以外の教職員）
 - ・ 防災無線等によるよびかけ

- 【下校指導】**
- ・ 児童等への状況の説明
 - ・ 保護者への説明と依頼
 - ・ 集団下校
 - ・ 通学路の安全確保
- ※「(4) 緊急下校の対応マニュアル P67」を参照

④ 以後の対応

- ・ 警察や教育委員会、近隣校等からの情報収集、情報交換と状況判断をする。
- ・ 安全確保が困難な場合、休業等について教育委員会と協議する。
- ・ 学校としての方針を決定し、保護者や地域の関係者に連絡、協力を求める。

※「(3) 学校外から不審者情報が入った場合の対応マニュアル」の補足説明

① 不審者のキャッチ

- ・ 保護者、子ども、他の学校、警察、教育委員会、地域の住民等から情報が入りやすい日常の連携を大切にしておく。
- ・ 校区青少年育成団体と日頃から協議し、対応を確認しておく。

② 情報の確認

- ・ 情報の真偽を警察や教育委員会、近隣校等に確認するとともに、詳細な情報を得る。
- ・ デマに翻弄されないよう正確な情報の集中・整理・まとめに心がけ、校長に報告する。
- ・ 時間・場所・不審者の特徴・服装・車のナンバー等の情報を収集する。
- ・ 被害者本人から事情を聞き取る（場合によっては保護者同伴）
- ・ 被害者のプライバシーや他の子どもへの不安に配慮し、心のケアに努める。
- ・ マスコミの対応は、窓口を一本化して管理職が対応する。

③ 学校の対応

i 緊急対応事項

- ・ 校内への侵入を防ぐため、門扉の閉鎖・施錠、学校出入口の監視等を強化する。
 - ・ 学校内外の巡視を行うとともに、正確な情報を収集し、判断材料にする。
- ◇1 授業中の場合
- ・ 基本的には、そのまま授業を続ける。
 - ・ 運動場での授業については、児童等を速やかに教室等安全な場所に誘導する。
 - ・ 校外での授業については、速やかに連絡をとり合い、「その場に待機」、「近くの学校や施設等への避難」、「まとまったの下校」などの判断し、児童等の安全確保の措置をとる。
 - ・ 人員の確認を行う（トイレ、保健室等に行っている者はいないか）。
 - ・ 所在が不明な者は、職員室へ連絡する。
- ◇2 休み時間中の場合
- ・ 校内放送等で児童等を教室または安全な場所に誘導し、担任は人数確認をする。
- ◇3 放課後の場合
- ・ 校内放送等により、児童等を体育館等安全が確保できる場所に誘導する。
 - ・ 緊急連絡網等を使い、保護者に児童の把握と注意を促す。
 - ・ 連絡係以外の教職員で分担地域を巡回し、児童等の安全確保につとめる。（携帯電話等を携帯し、職員室等と速やかに連絡がとれるようにする）
 - ・ 防災無線等の放送で地域に情報提供や安全確保をよびかける。
- ◇4 休業日の場合
- ・ 学校に遊びに来ている児童等がいる場合、校内放送等により、児童等を体育館等安全が確保できる場所に誘導する。
 - ・ 管理職に連絡し、状況を説明する。状況によっては全教職員を招集する。
 - ・ 連絡係以外の教職員で分担地域を巡回し、児童等の安全確保につとめる。（携帯電話等を携帯し、職員室等と速やかに連絡がとれるようにする）
 - ・ 防災無線等の放送で地域に情報提供や安全確保をよびかける。

ii 地域の関係者等への協力要請

- ・ 警察へ巡回を要請する。
- ・ 緊急連絡網、防災無線等を活用して、保護者、地域の関係者等へ通学路及び校区内の安全確保について依頼する。

iii 下校指導

- ・ 児童等へ状況を正しく伝え、安全に下校できるように指導する。
- ・ 教職員や保護者、地域の関係者の付き添いのもと、集団下校をする。
- ・ 保護者へ連絡を確実に言い、けっして一人にならないようにする。
- ・ 教職員、保護者、地域の関係者等による通学路（下校路）の安全を確保する。
- ・ 保護者不在の児童等については、学校に留め置くなど、安全を確保する。
- ・ 「(4) 緊急下校の対応マニュアルP.68」を参照する。

④ 以後の対応

- ・ 以後の学校の方針等について、警察や教育委員会等と協議して速やかに決定する。
- ・ 学校の方針を緊急連絡網等により保護者に連絡する（必要な場合、保護者会を開く）。
- ・ 地域の関係者等にも伝え、協力を要請する。
- ・ けがをした児童等について、病院・家庭訪問等を行い、心のケアに努める（保護者も）。
- ・ その他の児童等についても、心のケア、安全指導等の事後指導を行う。

(4) 緊急下校の対応マニュアル

① 緊急事由の定義

- ・ 不審者等による児童等への身体・生命の関わる場合
- ・ 犯罪等の発生により直接的・間接的に児童等に影響が懸念される場合
- ・ 台風や大雨等の風水害、地震などにより下校時の安全確保が必要な場合

② 情報の確認

- ・ 正確な情報の把握（事件、不審者徘徊、台風等の自然災害の予想）
- ・ 保護者、子ども、他の学校、警察、教育委員会、地域の住民、報道機関等からの情報入手に心がける。日常的な連携に努める。
- ・ 情報の真偽を警察や教育委員会、近隣校等に確認するとともに、詳細な情報を得る。

教育委員会からの緊急指示

校長による緊急判断

③ 学校の対応

- ・ 各方面への問い合わせ、確実な情報かを確認し、状況を全教職員が見ることができるよう職員室等の黒板に記載し、整理する。
- ・ 緊急事態の中での教育委員会との対応について協議する。
- ・ 教職員への伝達を含む素早い対応と、的確な次善策の指示をする。

【授業時間中】

- ・ 各教室に状況を説明するとともに次の行動を指示する。
- ・ 避難ルート・避難場所に誘導する。
- ・ 避難後人員確認と出入口の安全確保に努める。

【休み時間中】

- ・ 校内放送等で児童等を教室・安全な場所に誘導し、担任は人数確認をする。
- ・ 避難後人員確認と出入口の安全確保に努める。
- ・ 担任外は巡回する。

(※基本的には、児童等は動かさない。)

【全教職員集合】

- ・ 緊急下校の安全を確認後、役割分担に従って、対応。
- ・ 管理職、空いている教職員は、不審者への対応ないしは校内巡回。
- ・ 連絡係は、教育委員会への連絡。(状況によっては警察等に通報)

【緊急時引渡し】

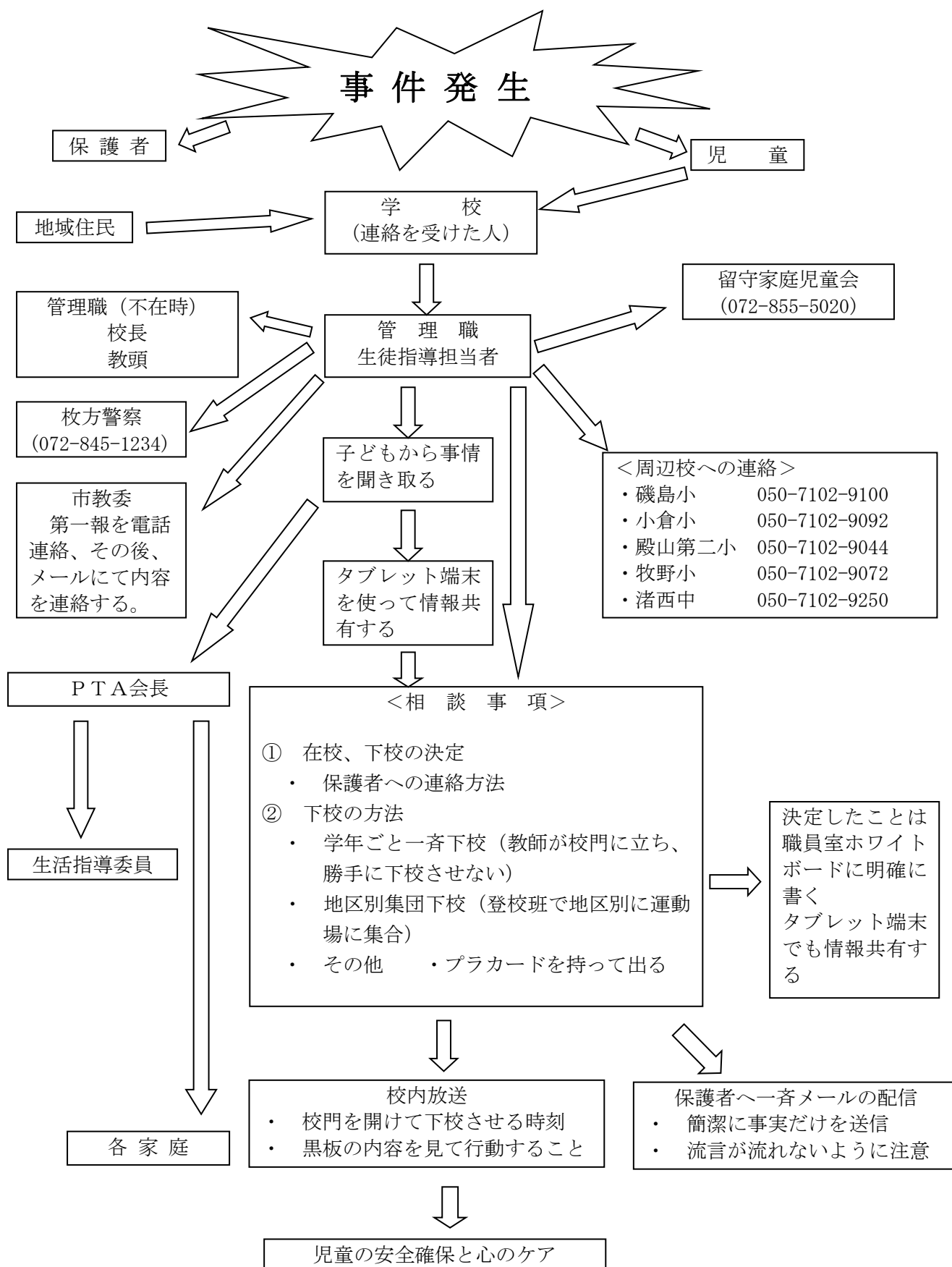
- ・ 各学級ごとに集まり、引き渡しカードに書かれている方にのみ、引き渡す。(担任が一人一人確認してサインをもらう)
- ※近所の保護者の方への引き渡しなどは、直接保護者からの確認が無い場合は一切しない。

【緊急時集団下校】

- ・ 保護者から提出されている、集団下校・自宅以外への下校(違う地区児の班で下校)・学校待機にしたがう。
- ・ 地区児担当職員引率のもと集団下校

④ 事後の対応

- ・ 児童等へ状況を説明するなど事後指導を行う。
- ・ 事象の概要をまとめ、再発防止に向けて、点検活動を行う。
- ・ 教育委員会へ報告する。



(5) 簡易版 来訪者等対応マニュアル

① インターホン対応（授業時間中・休憩時間中）

正門及び裏門は常時施錠。来校者はインターホンで対応する。

- a 保護者及び学校関係者
：名前と用件の確認をする。保護者証の携行の義務づけ（留守家庭児童会の迎え時にも）。
- b 業者：はっきりしている場合は入れる。運送会社などは制服で判断、または身分証の提示を求める（予約のない場合は用件を聞いて判断する）。
- c 卒業生：授業中に入れない。授業終了後は面会したい教師名を確認し、門外にて待ってもらい、該当教師に連絡する。
- d 一般：名前と用件の確認をする。トイレ使用は、事情を言って断る。

② 校内での対応

- a あいさつと声かけ
来校者証をつけていない場合は、来校者証の着用と来校者ノートの記録を促し、用件を聞き案内する。
- b 観察と合図
声かけや案内に対して、表情や態度、動作などで不審な様子がある時は、相手と1.5メートル以上の距離をとりながら、迷わず笛をふいて他の職員に不審者の存在を知らせる（門を通過しないで侵入した場合は不審者とみなす）。
- c 児童の安全確保
校内で笛の合図が聞こえたら、とりあえず棒などを持ってかけつける。不審者の侵入を職員室に知らせる（以下は不審者の避難学習の要領通りに行動）。

③ 登下校時の校門の安全管理

- a 登校時：8時～登校終了（8時15分程度）まで正門及び裏門を開放。登校完了後、施錠。校長と施設管理人が校門に立ち、挨拶、声掛け等とともに安全指導にあたる。遅刻して門が閉まっている場合は、インターホンを鳴らし、通用門から入る。遅刻・欠席の場合は、学校に連絡する。
- b 下校時：正門及び裏門の通用門から下校。都度門を閉めることを児童に指導する。

④ 地域、保護者への働きかけ

- a 地域の自治会、老人会などへ児童の登校、下校時刻を知らせ、登校、下校時刻に合わせて犬の散歩や買い物、庭木の手入れなど外へ出てもらうように協力を呼びかける。

3 再発防止・事後の取組

(1) 事件後の対応

- ・ けがをした児童等については病院・家庭訪問等を行い、児童等及び保護者の心のケアに努める。
- ・ その他の児童等についても、心のケア、安全指導等の事後指導を行う。
- ・ 速やかに教育委員会と協議の上、保護者会を開き、説明を行う。
- ・ 事件の経緯やその後の学校の方針を示す。
- ・ マスコミ等の対応を一本化する。
- ・ 必要に応じて、警察、保護者及び地域の関係者への巡回要請、カウンセラーの配置等を行う。

(2) 再発防止

- ・ 事件の経緯やその後の学校の方針を示す。
- ・ 全教職員で事象の概要をまとめ、再発防止に向けて点検活動を行う。
- ・ 学校内の施設・設備の不備な点を洗い直し、今後に生かす。
- ・ 教職員の動きや対応について反省し、改善する。
- ・ 安全教育や避難学習の見直し、指導を深める。
- ・ 地域の関係機関との連携を深める。
- ・ 教職員の研修を進める。

令和6年度

危機管理マニュアル5

〈 虐待対応 編 〉

虐待対応(U.虐待対応)

1 子どもの虐待とは

子どもの虐待

||

親や身近な大人が 子どもに『愛情の間違った使い方』をしてしまうこと

1 身体的虐待

児童の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること

身体に傷を負わせたり、生命に危険のあるような行為をすること。殴る、蹴る、突き飛ばす、タバコの火やアイロンを押しつける、風呂に押し込んで溺れさせる、首を絞める、ふとん蒸し等。

2 心理的虐待

児童に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと

親が、子どもからの働きかけに応えず無視したり、兄弟間で著しく差別したり、「きたない」「いない方がいい」「死んでしまえ」など慢性的に繰り返して、子どもの心に不安やおびえなどを引き起こす行為。

3 性的虐待

児童にわいせつな行為をすること又は児童をしてわいせつな行為をさせること

性的ないたづらをしたり、性的関係を強要したりすること。場合によっては、妊娠・中絶・出産などの結果を招く。また、異性への極端な嫌悪感を植えつけるなど、子どもの心身に大きな傷を残す。

4 ネグレクト

児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置その他保護者としての監護を著しく怠ること

適切な衣食住の世話をせずに放置したり、病気なのに医者に診せない、家に閉じこめる、学校に行かせない、棄児・置き去り等の行為をいう。発育・発達がひどく遅れたり、小さな子どもの場合や極端な場合には、栄養失調や脱水症などから死に至ることもある。

愛知県「教育・保育関係機関用子どもの虐待対応マニュアル」参照

2 被虐待児の将来

虐待は、最悪の場合、子どもの生命を奪うような取り返しのつかない事態を生じさせる。幸い生命を奪うまでに至らなかったとしても、その後『誤り』が気づかれず修正されなかったとしたら、子どもの将来に及ぼす影響は見過ごすことができない。

1 暴力・身体的虐待

親から『暴力・身体的虐待』を受けた子どもが大きくなれば、親と同様に“誤った方法で怒りの感情表現”を行い、『暴力的非行』に陥る可能性がある。

2 アルコールや薬物の濫用・暴力

親から『飲酒や薬物嗜癖による暴力・虐待』を受けた子どもは、いずれ酒や薬物を手に入れることが出来る年齢になれば、同じように『アルコールや薬物の濫用・暴力』を繰り返す可能性がある。

3 言葉による心理的虐待

誤った言葉遣いを親から受けてきた子どもが親になったとき、同じように子どもを傷つける言葉遣いをすることで『言葉による心理的暴力』が生じやすくなる。

4 性的虐待

大人の『性の濫用』により『性的虐待』を受けた子どもが、思春期になり性行動を意識する年齢になると、自らも『性の誤った使い方や性を軽く扱う傾向』から援助交際・売春行為に至る事例が少なくない。

5 ネグレクト・放置

親子の関わり方を適切に学んでこなかった親は、知らない間に子どもとの関わりから遠ざかって、『ネグレクト・放置』に繋がってしまうことが多くなる。

愛知県「教育・保育関係機関用子どもの虐待対応マニュアル」参照

3 教育関係者の早期発見義務と通告義務の優先

1 教育関係者には児童虐待を早期に発見する義務がある

学校の教職員、児童福祉施設の職員、医師、保健婦、弁護士その他児童の福祉に職務上関係のある者は、子どもの虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、子どもの虐待の早期発見に努める義務がある。（児童虐待の防止等に関する法律第5条）

2 児童虐待の通告義務は守秘義務に優先する

子どもの虐待を発見した者は速やかに児童相談所又は福祉事務所に通告する義務がある。（児童福祉法第25条、児童虐待の防止等に関する法律第6条第1項）

- ・ 公的機関の教育関係者には地方公務員法等で定められた守秘義務があるが、この通告は公務員の守秘義務に優先する。（児童虐待の防止等に関する法律第6条第2項）従って、通告することによって守秘義務違反に問われることはない。

Q 虐待通報をしたところ、大阪府子ども家庭センター(児童相談所)の調査の結果、虐待とまでは言えないと判断されました。このような場合、通報した人は「名誉毀損」になりますか？

A 虐待に当たるかどうかの判断は、大阪府子ども家庭センター(児童相談所)が関係機関から収集した情報に基づいて総合的に判断するものです。通報者が虚偽の事実と知りながら通報したのではなく、自己の見聞した事実を通報したのであれば、結果的に大阪府子ども家庭センター(児童相談所)が虐待と判断しなかった場合でも、通報者が刑事上の「名誉毀損」の罪に問われたり、民事上の損害賠償責任を負わされることはありません。

Q 「しつけ」と「虐待」はどのように見分けたらよいのですか？

A 虐待をしている保護者は、往々にして「しつけ」のためと自己の虐待行為を正当化しようとしています。しかし、本来「しつけ」は子どもの健全な成長発達のためになされるべきものですから、子どもの心身の健全な成長発達に悪影響を与える行為は懲戒権の濫用であり、虐待と判断されます。児童虐待の防止等に関する法律も親権（懲戒権）は適切に行使しなければならないと規定し、（第14条第1項）さらに、親権（懲戒権）の行使を理由として児童虐待に係る暴行罪、傷害罪その他の犯罪の責めを免れないと規定しています（第14条第2項）。

4 虐待を見逃さないポイント(1)

1 「虐待」という視点をもつ

虐待は、家庭という密室で行われることが多いため、実際にその現場を第三者が目にすることは極めてまれである。また、虐待はさまざまな形で隠されている。もしやという虐待の疑いを持つことは子どもを守るためにとても重要なことである。サインを受け取った人こそが子どもにとっての頼みの綱なのである。だから、普段から子どもやその保護者と接する機会の多い教師は、虐待発見に関する大きな役割を担っていると認識しなくてはならない。子どもの体や心の様子に変だなと感じたら、「虐待かもしれない」と疑ってみることがまず必要である。

2 「虐待」の放置も「ネグレクト」である

子どもの体に明らかな外傷や発達障害が見られるときには、虐待として認識できる可能性は高い。しかし、監護の怠慢や不適切な養育は、どの程度で虐待と判断してよいのか認識しにくい場合がある。たとえば、子どもの心を傷つける言葉を繰り返す、食事が十分与えられていない、夜間子どもだけで過ごしているといった状況である。

虐待か否かの判断は、すべて子どもの立場に立ってなされなければならない。子どもにとって有害なら、それは「虐待」である。そして、そういった環境にある子どもは、意図的にしろ無意識にしろ、何らかのサインを出しているものである。

虐待の可能性を察知しながら、教師が適切な対応をしないことは、ネグレクトをさらに重ねることになると自覚する必要がある。

3 「不自然さ」こそ最も重要なサイン

虐待を見逃さないために注意する必要のある最も重要なサインは、次のようないくつかの「不自然さ」である。

不自然な傷	子どもはよくケガをするが、不自然な傷とは遊んでいてケガするような部位でない所にある傷や、ちょっとした事故ではあり得ないような火傷といったものである。このような傷が多くあったり、頻繁に傷があったりする場合は注意が必要。
不自然な説明	これは虐待している大人にも虐待を受けている子どもにも見られる。子どもの傷の原因について聞いても傷の状況からあり得ない説明をしたり、話がころころ変わったりする。子どもの方も、うち明けたい気持ちと、うち明けることの不安から不自然な説明が多くなる。
不自然な表情	無表情であったり、変に大人の機嫌を取るような表情をしたり、ちょっとしたことで脅えるような表情をしたり、落ち着きなくキョロキョロして周囲をうかがうような表情をすることである。
不自然な行動・関係	親が現れると急にそわそわして多動的になったり、初めての人にも馴れ馴れしくしたり、年齢にそぐわない性的な素振りを見せる場合がある。また、虐待している大人にも不自然な行動が見られる。子どものことを非常に心配していると言いながら子どもの様子に無頓着だったり、平気で子どもを一人にして遊びに行ってしまうことなど。

愛知県「教育・保育関係機関用子どもの虐待対応マニュアル」参照 一部改編

5 学校の役割

<p>発見</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎朝の健康チェックや特徴的な行動から子どもの様子を把握する。 ・ 日常の子どもへのかかわりの中で、子ども本人が事実を訴えることから、虐待を発見することもできる。 ・ 地域からの通報やクラスの友達からの情報で虐待を発見することができる。 ・ 発見後は、虐待対応担当者を通じて、校長(教頭)に報告し、校内虐待防止委員会等、学校内で対応を協議する。
<p>調査</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 気になる日常生活(けが・言動・行動など)をできるだけ正確に記録する。 ・ 明らかな外傷がある時は、色、大きさ、部位などを正確に記録し、可能であれば写真などを撮っておく。
<p>通告・介入</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 虐待であると思われた時は、まず大阪府子ども家庭センター、福祉事務所へ通告し、協議する。 ・ 必要に応じて「子どもの虐待の疑いがある時は、大阪府子ども家庭センターに通告しなければならないと法律で定められています」と保護者に伝えることも大切である。
<p>援助</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 子どもの発達と教育の保障 <ul style="list-style-type: none"> ・ 虐待を受けた子どもが示す行動(乱暴、落ち着きがない等)の背景を理解しながら、安心できる場と発達に必要な刺激を提供する。 ◎ モニタリング(経過観察) <ul style="list-style-type: none"> ・ 子どものサインを見過ごさないように、日常における子どもの身体と心の安全を見守る。必要な場合は、関係機関に連絡し相談しながらサポートする。 ◎ 保護者への養育支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 子育ての方法などの助言や育児のしんどさなどについて共感的な援助を行う。具体的なしつけについても日常的にできる方法をともに考えていく。また、必要な場合には相談機関につなぐ。

大阪府子ども家庭センター「子どもの虐待防止ハンドブック」参照

6 虐待発見のチェックポイント(子ども)

虐待を受けた子どもがすべて同じような行動、性格特徴を示すわけではない。次のような行動特徴が重なり、繰り返し見られたら虐待を疑い、細かに観察する必要がある。

	身体的虐待	心理的虐待	性的虐待	ネグレクト
体や身なり・心の様子	<input type="checkbox"/> 不自然な打撲傷、新旧混在する傷跡、あざ(内出血)、骨折、火傷などがある。 <input type="checkbox"/> こわがる、おびえる、急に態度を変える。 <input type="checkbox"/> 身長や体重の発達不良が見られる。 <input type="checkbox"/> イライラしたり感情を押さえられなかったりして暴力を振るう。	<input type="checkbox"/> 言葉や精神発達の遅れがある。	<input type="checkbox"/> 破れたりシミの付いた下着を着用している。 <input type="checkbox"/> 性器の辺りを痛がったり、かゆがたりする。 <input type="checkbox"/> 大幅な体重の変化がある。	<input type="checkbox"/> 衣服や体がいつも不潔である。 <input type="checkbox"/> 食事やおやつをがつがつ食べる。 <input type="checkbox"/> 特別な病気がないのに、体重や身長の伸びが悪い。 <input type="checkbox"/> 喜怒哀楽の表情を表さない。
保護者とのかかわり方		<input type="checkbox"/> 親の顔色をうかがう。 <input type="checkbox"/> 親と離れると表情が晴れやかになる。	<input type="checkbox"/> 家族に対して、必要以上に世話をやく。	
	<input type="checkbox"/> 親と視線を合わせなかったり、態度がおどおどしている。 <input type="checkbox"/> 親の前では、従順になる。			
友だちとのかかわり方	<input type="checkbox"/> 威圧的、攻撃的で乱暴な言葉遣いをする。 <input type="checkbox"/> けんかやいじめ、脅しがみられる		<input type="checkbox"/> 身体的な接触や接近をおそれる。	<input type="checkbox"/> 友だちから食べ物をめぐんでもらう。
	<input type="checkbox"/> 友だち関係がうまくつづけない。極端に協調性がなく、周囲から孤立している。			
	<input type="checkbox"/> 遊びが長続きしない。			
教師とのかかわり方	<input type="checkbox"/> 異常に甘える。 <input type="checkbox"/> うそが多い。	<input type="checkbox"/> 教師の顔色をうかがったり、教師がいる、いないとで態度が変わる。	<input type="checkbox"/> 抱かれたり、手をつないだりするのを避ける。	<input type="checkbox"/> 誰にでもなれなれない。 <input type="checkbox"/> 抱かれると異常に離れたがらない。
	<input type="checkbox"/> 乱暴な言葉、年齢不相応な言葉を使う。 <input type="checkbox"/> 教師から離れたがらない。			
	<input type="checkbox"/> 叱られている時に話をきちんと聞けない。他人事のような態度をとる。 <input type="checkbox"/> 大人の神経を逆なでするような言動をわざととることが多い。			
問題行動・その他	<input type="checkbox"/> 家に帰りたがらなかったり、家出を繰り返したりする。 <input type="checkbox"/> 夜遅くまで遊んでいた、徘徊したりする。 <input type="checkbox"/> 小動物をいじめる。 <input type="checkbox"/> 髪の毛やまつげ、眉毛を抜いてしまう。	<input type="checkbox"/> 金銭の持ち出しや盗癖がある。	<input type="checkbox"/> 自分自身で体を傷つける行為をする。 <input type="checkbox"/> 年齢に不相応な性的な興味関心を持っている。 <input type="checkbox"/> 衣類を着替えるとき、異常な不安を見せる。 <input type="checkbox"/> 性的逸脱行為がある。(テレクラなどの性的非行)	<input type="checkbox"/> 万引きなどの問題行動を繰り返す。 <input type="checkbox"/> 基本的な生活習慣が身につけていない。 <input type="checkbox"/> 理由のはっきりしない欠席・遅刻・早退が多い。

7 虐待発見のチェックポイント(家族)

虐待する親・家族に対して、私たちは一般に否定的な感情を持ちがちである。家族には家族の言い分があったり、心に傷を持っていたりすることがある。こうした家族の態度を適切に読みとるためには、家族に複数回会うことや、その言動の背景を丁寧にみていくことが必要。

	身体的虐待	心理的虐待	性的虐待	ネグレクト
子どものかかわり方	<input type="checkbox"/> 些細なことで怒ったり、乱暴であったりする。 <input type="checkbox"/> 子どもに能力以上のことを要求する。 <input type="checkbox"/> 子どもへ接する態度や言葉が拒否的である。			<input type="checkbox"/> 子どもの言動に無関心である。 <input type="checkbox"/> 食事をきちんと与えていない。 <input type="checkbox"/> 子どもを抱いたり、話しかけたりしない。
学校とのかかわり方	<input type="checkbox"/> けがについての説明が不自然である。			<input type="checkbox"/> 学校や園での生活に無関心である。 <input type="checkbox"/> 欠席の理由がはっきりしなかったり、連絡がない。 <input type="checkbox"/> 理由もなく長時間保育を要求する。
	<input type="checkbox"/> 「ウソをつく」「落ち着きがない」など、養育についての悩みや不安を訴える。 <input type="checkbox"/> 被害意識が強い。			
家族の病理性	<input type="checkbox"/> 話し合いや面談を拒む。 <input type="checkbox"/> 決められた時間に迎えに来ないで、連絡がつかないことがある。 <input type="checkbox"/> 体罰や年齢不相応な教育などを、「しつけ」「家庭の教育方針」などと正当化する。			
	<input type="checkbox"/> 人格の未成熟、感情のコントロールができない。 <input type="checkbox"/> 被虐待歴がある。			<input type="checkbox"/> 生活のリズムが乱れている。 <input type="checkbox"/> 病気でも病院に連れて行かない。 <input type="checkbox"/> 小さい子どもを置いたままよく外出する。
	<input type="checkbox"/> 飲酒などによる家族への暴力、問題行動がある。 <input type="checkbox"/> 虚言が多い。			
状況	<input type="checkbox"/> 経済的に不安定である。			
関係	<input type="checkbox"/> 育児観が違っていたり、対立していたりする。 <input type="checkbox"/> 絶え間なくけんかがあったり、暴力があったりする。			
支える基盤	<input type="checkbox"/> 地域や他の保護者から孤立、対立している。対人関係が敵対的である。 <input type="checkbox"/> 父母の両親や親族から孤立、対立している。			

愛知県「教育・保育関係機関用子どもの虐待対応マニュアル」参照 一部改編

8 虐待を疑ったら

1 疑ったらまず“相談”、職場で“相談”、大阪府中央子ども家庭センターへ“相談”

(1) 職場で相談する

子どもの虐待を疑ったら、まず職場で同じ立場の人たちや管理職に相談する。

(2) 大阪府中央子ども家庭センターに相談する

実際の活動は大阪府中央子ども家庭センターに知らせることから始まる。大阪府中央子ども家庭センターは守秘義務を共有できる機関である。遠慮なく相談すること。大阪府子ども家庭センターや福祉事務所に「通告する」と考えるとハードルが高くなるが、自分に責任のある子どもの「相談」に乗ってもらおうと考えて行動すること。ただし、家族の名前や住所、自分の連絡先など具体的な内容を告げないと、一般的悩み事相談として扱われ、対応に結びつかないこともある。

2 自分が「できること」を始める

虐待を疑ったら、大阪府中央子ども家庭センターに相談すると同時に自分たちのできる範囲での援助を始める。家族の状況によっては、あなたの気づいた段階ではまだ大阪府中央子ども家庭センターが介入する必要のある虐待とは判断されない場合もあるが、教師が子どもを中心とした家族を援助することは大切な職務の一つである。

(1) 共通の対応

- ① 記録を残す。
- ② 折に触れ大阪府中央子ども家庭センターに相談する。
- ③ 校内虐待対応委員会(ネットワーク会議)などには進んで参加し、自分の役割を探す。
- ④ おかしいと感じたら、声をかけるなど子どもに触れあう機会を増やす。
- ⑤ 保護者に会う機会を意識的に増やす。
- ⑥ 決して非難せず保護者を援助する立場をとる。

(2) 低学年までに固有な対応

この時期は、ことばは話せても保護者への依存も大きく、ストレートな表現ができずに、身体の反応でしか示さないことが多い。「自分は悪い子」と決めつけ自分を愛することができなくなり始めているものの、教師や他の成人から信頼を自然に受け入れることが可能な年齢。

- ① 児童に関するちょっとしたできごと(服装の乱れ、友人とのけんか、教師との会話)も記録に残す。
- ② 一見「嘘」とも思える奇妙な訴えや身体上の訴えにも熱心に耳を傾け、信頼する立場をとる。
- ③ 学習のこと、学校での様子のことなどを理由に、保護者に連絡をし、家庭訪問など接触の場をもつ。最初の段階で援助を拒否されることは当然のことである。保護者は教師から叱られた体験、一方的に指導され、見捨てられた経験を持っている。指導ではなく、一緒に考える態度がなければ、援助は無理である。
- ④ 子ども本人にいろいろと話しかけ、触れあいの機会を増やす。

(3) 高学年に固有な対応

個人差の著しい年齢。子どもの置かれている状況を考え、低学年対応か以下の対応かを判断する。

- ① 子育てを共有する立場から、保護者の相談に応え、一緒に考える。
- ② 保護者を代弁して、他の専門機関(保健・医療や福祉関係ほか)に連絡、問い合わせなどを行う。
- ③ 子育てを支援する立場から、柔軟に運用したいという関係者の要望に対応する。
- ④ 子どもの行動や服装、態度などをできるだけ細かく記録に残す。数日以上欠席が続く場合、明確な外傷、顔色や態度の急激な変化があった場合には、必ず大阪府中央子ども家庭センターや校内虐待対応委員会(ネットワーク会議)の関係者に連絡する。
- ⑤ 連絡方法を決めておく。

9 実際の対応手順

1 大阪府中央子ども家庭センター（児童相談所）への連絡方法

(1) まずは電話連絡から

虐待が疑われる家族の子どもと保護者の名前、住所、電話番号やなぜ虐待を疑ったか、あなたがこれまでどのような対応をしてきたか、家族関係にどんな問題があるかなどを電話で知らせる。今後自分たちが何をしたらよいか、地域として他に関わっている人はいないだろうかなど具体的に相談することが重要。

(2) 夜間、休日にも対応は可能

大阪府中央子ども家庭センターをはじめ、各相談機関には、夜間、休日等の時間外でも相談を受け付けるための体制を整えているところがある。（P83参照）緊急対応の必要性を感じた場合など、いつでも電話連絡することができる。

(3) 記録が重要

教育機関で起こったできごとを、通告前、通告後併せ、具体的に記録しておく。

ケースワークの上でも法的にも記録（文書や写真、イラストなど）はきわめて有効。

☆チェックポイント☆

虐待対応における緊急性の判断は教育機関のみでは行わない。

緊急度の判定は、大阪府中央子ども家庭センターあるいは大阪府中央子ども家庭センター等を交えたネットワークで判断すべき。保護の必要性の判断を任された教育機関が緊急性は低いと思いこんだために、手遅れになった事例は珍しくない。通告者に虐待の証明、立証責任はない。教育機関の役割は、とにかく早く大阪府中央子ども家庭センターと連絡をとること。

愛知県「教育・保育関係機関用子どもの虐待対応マニュアル」参照 一部改編

10 対応の注意点

1 子どもへの対応における注意点

(1) 日々の子どもの状況確認

子どもから「虐待を受けているから助けて」という訴えは多くの場合あり得ない。そのかわりに子どもたちは実に雄弁に体でサインを出している。教育関係者はそのサインを的確に掴むことが重要。毎日、登校しているか、遅刻はないか、保健室での様子はどうか、など学校で日常起きている「普通」のできごととのアンバランスさを捉えることが必要。

(2) 子どもからの聞き取り

教育関係者は、子どもからつじつまが合うような「自白」を求めてはいけない。特に「こうだったんでしょ!」と問いつめて「はい」「いいえ」の二者択一を迫ることは危険。虐待を受けている子どもは「自分が悪い子だからこのような目にあっている」と思っている。親を非難するような言動、態度は何の効果ももたらさない。教育関係者が子どもから聞き取る際には、次の2点に留意する。

- ・子どもが自然に話せるような温かい雰囲気づくりと信頼関係を作ること
特別なことではなく、ふだん教育活動で子どもたちに接している活動そのもの。
- ・自分から話した「できごと(事実)」を日誌などに正確に記録として残すこと
少し意識してこまめに書き留める習慣をつけることが必要。

(3) 子どもの様子に急な変化はおきていないか

大阪府中央子ども家庭センターに相談した場合、センターからは「変化があれば様子を知らせてください」と必ず言われる。理由もなく欠席が続くとか、家庭訪問しても子どもに会えないなど、どのような事態になったら連絡しあうのか、その変化の内容についても具体化しておくことが必要。虐待家庭の状況は日々変わっており、その変化を捉えることは、子どもに近い立場の教育関係者の大きな役割。変化が起きた際には時間外でも、ただちにネットワークの関係者に電話で知らせる。明日では遅い。

2 保護者・兄弟への対応における注意点

(1) 保護者への質問や家庭訪問

保護者に対して、「虐待をしてはいけません」と非難することは逆効果。心の中では「そんな育て方をしていてはダメ」と思っても、自分たちの指導が及ばない問題もあると割り切ることも必要。「指導」ではなく、「援助」を行う。どうして子育てがうまくいかないのか、どうすれば少しでも楽になれるのか、保護者と一緒に考えることや、保護者の代弁者となって他の専門家と交渉することが必要。

(2) 兄弟の状況確認

兄弟の担任や兄弟が通っている地域の学校・保育所などの情報から、その兄弟への身体的虐待やネグレクトが発見されることがある。被虐待児と兄弟で保護者の扱いが極端に異なったり、服装や日常生活の態度が全然違うことから心理的虐待が発見されることもある。また、兄弟に未就学・園児がいる場合では、未就学・園児への生命に危険のある虐待が誰にも発見されずにいる可能性もある。大阪府中央子ども家庭センターに相談してネットワークで対応することが効果的。

11 主な関係機関・相談機関

機関名(関係機関)	電話番号	備考
子どもの育ち見守りセンター	050-7102-3221	代表
市いじめ専用ホットライン	072-849-7867	
大阪府中央子ども家庭センター	072-828-0161	
大阪府枚方市保健所	072-845-3151	
枚方市立保健センター	072-840-7221	
枚方市教育委員会児童生徒支援室	072-841-1221 内線15-8047	
枚方市教育委員会 子ども青少年課	072-841-1221 内線15-3712	
市立枚方市民病院	072-847-2821	
大阪府立松心園 (大阪府立精神医療センター)	072-847-3261	
枚方警察署	072-845-1234	
枚方寝屋川消防組合	072-852-9900	

機関名(相談機関)	電話番号	備考
子育てコール(保健センター内)	072-847-9968	子育て全般に関する相談 月～金 9:00～17:15
大阪府中央子ども家庭センター すこやかホットライン	06-6607-7361	(子ども専用)子どもからの様々な 悩みや相談SOS(24時間対応)
虐待通報専用電話 (大阪府中央子ども家庭センター内)	072-828-0190 072-295-8737	月～金 9:00～17:45 夜間休日虐待通告専用
児童虐待防止協会 子どもの虐待ホットライン	06-6762-0088	児童虐待に関するあらゆる相談 月～金11:00～17:00
大阪府警 チャイルドレスキュー110番	06-6772-7076 06-6945-1321	平日 9:00～17:45 平日17:45～翌日 9:00 土・日・祝・年末年始
大阪府こころの健康総合センター 電話相談	06-6607-8814	精神保健全般に関する相談 月～金 9:30～17:30
子どもと家庭電話相談室	072-827-0852	平日10:00～12:00 13:00～16:30
大阪弁護士会 (子どもの人権テレフォン相談)	06-6364-6251	毎水曜日15:00～17:00

枚方市児童虐待問題連絡会議「枚方市児童虐待防止マニュアル」参照

12 虐待から子どもを守るために法律(要約と解説)

1 児童虐待の防止等に関する法律(平成12年5月24日公布、同年11月20日施行)

- 1 児童虐待の定義(第2条)
 - 一 『児童虐待』とは、保護者(親権を行う者、未成年後見人その他の者で、児童を現に監護する者)がその監護児童の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること
 - 二 児童にわいせつな行為をすること又は児童をしてわいせつな行為をさせること
 - 三 児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置その他の保護者としての監護を著しく怠ること
 - 四 児童に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと

※三(ネグレクト)、四(心理的虐待)については、それぞれ「著しい」という要件が付されていますが、この言葉を「極端に」「甚だしい」というように制限的に理解すべきではありません。法律の趣旨(児童虐待が児童の心身の成長及び人格の形成に重大な影響を与えることにかんがみ…法第1条)に照らして、児童の心身に悪影響が生じるおそれのある場合は広く「児童虐待」に含まれると理解すべきでしょう。
- 2 児童に対する虐待の禁止(第3条)

何人も、児童に対し、虐待をしてはならない。

※ここでいう「虐待」とは第2条で定義されている保護者による虐待のみならず、幅広く児童の福祉を害する行為や不作為を含みます(厚生省児童家庭局長通知平成12年11月20日「児童虐待の防止等に関する法律の施行について」)。
- 3 児童虐待の早期発見(第5条)

学校の教職員、児童福祉施設の職員、医師、保健婦、弁護士その他児童の福祉に職務上関係のある者は、児童虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、児童虐待の早期発見に努めなければならない。
- 4 児童虐待に係わる通告(第6条)

児童虐待を受けた児童を発見した者は速やかに、これを児童福祉法第25条の規定により通告しなければならない。(1項)

刑法の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、児童虐待を受けた児童を発見した場合における児童福祉法第25条の規定による通告をする義務の遵守を妨げるものと解釈してはならない。(2項)
- 5 通告者を特定しうる情報の開示禁止(第7条)

児童相談所又は福祉事務所が児童虐待を受けた児童に係る児童福祉法第25条の規定による通告を受けた場合においては、当該通告を受けた児童相談所又は福祉事務所の所長、所員その他の職員及び当該通告を仲介した児童委員は、その職務上知り得た事項であつて、当該通告をした者を特定させるものを漏らしてはならない。
- 6 通告又は送致を受けた場合の措置(第8条)

児童相談所が児童虐待を受けた児童について児童福祉法第25条の規定による通告を受けたときは、児童相談所長は、速やかに、当該児童の安全の確認を行うよう努めるとともに、必要に応じ同法第33条第1項の規定による一時保護を行うものとする。
- 7 立入調査等(第9条)

都道府県知事は、児童虐待が行われているおそれがあると認めるときは、児童委員又は児童の福祉に関する事務に従事する職員をして、児童の住所又は居所に立入り、必要な調査又は質問をさせることができる。この場合においては、その身分を証する証票を携帯させなければならない。
- 8 警察の援助(第10条)

虐待を受けた児童の安全の確認、一時保護又は立入り及び調査若しくは質問をしようとする者は、これらの職務の執行に際し必要があると認めるときは、警察官の援助を求めることができる。
- 9 面会又は通信の制限(第12条)

児童虐待を受けた児童について家庭裁判所の承認を得て児童を施設に入所させる措置がとられた場合においては、児童相談所長又は施設の長は、児童虐待の防止及び児童虐待を受けた児童の保護の観点から、当該児童虐待をおこなった保護者について当該児童との面会又は通信を制限することができる。
- 10 親権行使上の注意義務(第14条)

児童の親権を行う者は、児童のしつけに際して、その適切な行使に配慮しなければならない。児童の親権を行う者は、児童虐待に係る暴行罪、傷害罪その他の犯罪について、当該児童の親権を行う者であることを理由として、その責めを免れることはない。

2 児童福祉法

- 1 通告義務（第25条）

保者のいない児童又は保護者に監護させることが不相当であると認める児童を発見した者は、これを福祉事務所又は児童相談所に通告しなければならない。
- 2 立入調査（第29条）

都道府県知事は、前条の規定による措置（注・第28条による施設入所の承認の申立て）をとるため、必要があると認めるときは、児童委員又は児童の福祉に関する吏員（注・児童相談所職員等）に、児童の住所もしくは児童の居所、児童の従業する場所に立ち入り、必要な調査又は質問をさせることができる。
- 3 一時保護（第33条）

児童相談所所長は、必要があると認めるときは、児童を一時保護し、又は適当な者に委託して、一時保護を加えさせることができる。
- 4 親の同意による施設入所措置（第27条第1項第3号、同第4項）

児童相談所所長は、児童を里親もしくは保護受託者に委託し、又は、乳児院、児童養護施設、知的障害児施設、知的障害児通園施設、盲ろうあ児施設、肢体不自由児施設、重症心身障害児施設、情緒障害児短期治療施設もしくは児童自立支援施設に入所させることができる。
ただし、児童に親権を行う者又は未成年後見人があるときは、それらの者の意思に反して、これをとることができない。
- 5 親の同意によらない施設入所の承認の申立て（第28条）

保護者が、その児童を虐待し、著しくその監護を怠り、その他保護者に監護させることが著しく児童の福祉を害する場合において、第27条1項3号の措置をとることに對し児童の親権者等が反対する場合には、児童相談所所長は家庭裁判所の承認を得て、児童を児童養護施設に入所させることができる。

 - ※ 虐待の事実を明らかにするため、虐待に関する記録・関係書類・証拠写真等の整備が必要になります。
 - ※ この措置がとられ、施設等に入所できた場合、親の引取り要求に対しては、施設長に与えられた監護権が優先するので、これを拒むことができます。
- 6 親権喪失宣告の請求（第33条の6）

児童相談所所長は、児童の親権者が、その親権を濫用し、又は著しく不行跡であるときは家庭裁判所に親権喪失宣告の請求を行うことができる。

 - ※ 子を虐待している親は、親権を子どものために行使しておらず、「親権」を濫用しているといえます。虐待に対する最終的な手段として、子の親族、検察官、児童相談所所長から家庭裁判所に親権喪失宣告の請求を行うことができます。

3. 子どもの権利条約(児童の権利に関する条約)（平成6年5月22日発効）

- 1 児童に関する措置の原則（第3条）

児童に関するすべての措置をとるにあたっては、公的もしくは私的な社会福祉施設、裁判所、行政当局、又は立法機関のいずれによって行われるものであっても、児童の最善の利益が主として考慮されるものとする。
- 2 意見を表明する権利（第12条）

締約国は、自己の意見を形成する能力のある児童がその児童に影響を及ぼすすべての事項について自由に自己の意見を表明する権利を確保する。この場合において、児童の意見は、その児童の年齢及び成熟度に従って、相応に考慮されるものとする。
- 3 虐待からの保護（第19条）

締約国は、児童が父母、法定保護者、又は児童を監護する他の者による監護を受けている間に、あらゆる形態の身体的もしくは精神的な暴力、傷害、もしくは虐待、放置もしくは怠慢な取扱い、不当な取扱い又は搾取（性的虐待を含む。）からその児童を保護するためすべての適当な立法上、行政上、社会上及び教育上の措置をとる。
- 4 虐待を受けた児童の身体的・心理的回復及び社会復帰への援助（第39条）

締約国は、あらゆる形態の放置、搾取もしくは虐待、拷問もしくは他のあらゆる形態の残虐な、非人道的なもしくは品位を傷つける取扱い若しくは刑罰又は武力紛争による被害者である児童の身体的及び心理的回復及び社会復帰を促進するためのすべての適当な措置をとる。このような回復及び復帰は、児童の健康、自尊心及び尊厳を育成する環境において行われる。

Jアラートによるミサイル発射情報に対するガイドライン

※本ガイドラインは大阪府教育庁が作成のガイドラインをもとに、次の2点について変更しています。

- ①市立学校園を対象としています。
- ②枚方市の位置関係を考慮し、対象範囲として「枚方市を中心とした一定距離圏内（約30km）」を含めています。

I あらかじめ教職員間で確認・情報共有する事項

1 幼児児童生徒等の避難方法や安全確保の方策

下記「II Jアラートによるミサイル発射情報が発信された場合の対応」を参考に適切な指示ができるようにしておく。

2 幼児児童生徒等の安否確認方法

自然災害時の対応等を準用するなどして検討しておく。

II Jアラートによるミサイル発射情報が発信された場合の対応

※ 幼児児童生徒等には、必要以上に不安にさせることがないように、十分、配慮しながら、下記の事項について周知を図るなど、実態に応じた安全指導を行うこと。

1 速やかな避難行動と情報収集

○落ち着いて、直ちに次の行動をとる。

屋外にいる場合 ⇒ できる限り近くの建物(できれば頑丈な建物)や地下（地下街や地下駅舎などの地下施設）に避難する。

建物がない場合 ⇒ 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 ⇒ 窓から離れるか、窓のない部屋に移動する。

<近くにミサイルが落下した場合 >

○屋外にいる場合：口と鼻をハンカチで覆い、現場から直ちに離れ密閉性の高い屋内又は風上へ避難する。

○屋内にいる場合：換気扇を止め、窓を閉め、隙間をテープで埋める等、室内を密閉する。

○正確かつ迅速な情報収集

Jアラートの続報、テレビ、ラジオ、インターネット等から情報収集する。

行政からの指示があれば、それに従って落ち着いて行動する。

2 登下校時の留意事項

○ミサイルが上空通過、枚方市を中心とした一定距離圏外（約30km）または大阪府域外に落下した場合

⇒ Jアラートの続報などでミサイルが上空を通過したことや海上等に落下したことの確認が取れた場合は、原則として登下校を再開する。

○ミサイルが枚方市を中心とした一定距離圏内（約30km）または大阪府域内に落下した場合

⇒ Jアラートの続報、テレビ、ラジオ、インターネット等から情報収集し、安全を確保できるように落ち着いて行動する。

○ミサイルの落下物を発見した場合

⇒ 決して近寄らず、警察・消防に連絡する。

Ⅲ Jアラートによるミサイル発射情報が発信された場合の枚方市立学校園の対応

1 Jアラートが発信されたとき

ミサイルが発射され、日本の領土・領海の上空を通過、又は領土・領海に落下する可能性がある場合

在 校 ・ 在 園 時	校園舎内等への避難や建物内では窓から離れるなど、適切な指示のもと、幼児児童生徒等の安全確保に努める
登 校 ・ 登 園 前	自宅待機
登 下 校 時	学校園に登校・登園した、又は下校・降園していない幼児児童生徒等を校園舎内等へ避難誘導し、安全確保に努める
校 外 ・ 園 外 活 動 時	引率教員等は、幼児児童生徒等を近くの建物や地下などへ速やかに避難誘導

2 状況別の臨時休業の取扱い等

状 況 パ タ ー ン	A	B	C	D
	領土・領海外に落下	日本の上空を通過	領土・領海に落下 (Dを除く)	枚方市を中心とした一定距離圏内(約30km) または大阪府域に落下
臨 時 休 業 の 取 り 扱 い	原則として臨時休業は行わない			臨時休業
在 校 ・ 在 園 時	教育活動を再開			①原則として幼児児童生徒等を学校園で保護 ②引き続き情報収集に努める ③安否情報を保護者へ連絡する
登 下 校 時	(登校時) 登校後、教育活動再開 (下校時) 安全確認後、下校させる ○始業の繰り下げ等の対応をとった場合は、児童生徒支援室まで報告すること			○学校園に登校・登園した、又は下校・降園していない幼児児童生徒等については、在校・在園時に準じた対応を行う
校 外 ・ 園 外 活 動 時	安全確認後、校外・園外活動を再開			①幼児児童生徒等を安全な場所で保護 ②引率教員等は、自校に現状報告を行うとともに、引き続き情報収集に努める ③安否情報を保護者へ連絡する