

桃井第二小学校

危機管理マニュアル

(危険等発生時対処要領)

令和8年4月1日 改訂

～主な参考資料～

学校の危機管理マニュアル作成の手引（文部科学省）

学校危機管理マニュアル（東京都教育委員会）

生徒指導提要（文部科学省）

学校問題解決のための手引き（東京都教育相談センター）

◆ 生成 AI の活用による危機管理マニュアル参照用エージェント等の導入について

学校問題対応の支援の一環として、危機管理マニュアル、いじめ等の学校問題に関する法規や判例、公的機関の指導資料を生成 AI に読み込ませ、ユーザーが質問すると AI が回答を生成する「学校問題対応エージェント」を、下記の通り導入します。

1 エージェントの種類

[\(1\) 危機管理マニュアルエージェント](#)

[\(2\) いじめに関するエージェント](#)

※いずれも令和 8 年 2 月 3 日よりテスト版開始。令和 8 年 4 月 1 日より正式版開始。

2 使用方法

1 のリンクからアクセスすることで、自身の端末の copilot アプリケーションで AI エージェントが利用できるようになります。危機管理マニュアルとともにいじめや学校問題の対応を検討する際の参考情報として、ぜひ本エージェントをご活用ください。

3 注意点

- ・ すべての学校での使用分を合わせて、エージェントの使用回数が容量を超過した場合、その月にすべてのエージェントを使用することができなくなります。エージェントに対し必要なこと以外を質問することは厳禁とします。（「こんにちは」や「ありがとうございました」のあいさつを含めて容量にカウントされるためご注意ください。）
- ・ AI による回答は個別の事情を的確に踏まえた内容ではなく、入力された情報から導き出された一般的な回答となります。対応については、正確な事実確認のもと、実情を踏まえた対応になるよう、組織的に判断・決定していくようにしてください。
- ・ エージェントに対し、個人情報を入力することはお控えください。（入力した場合でも外部流出や AI の学習に使用されることはありませんが、「杉並区立学校生成 AI 活用ガイドライン」に基づき、氏名、住所等の個人情報の入力是不可としています。）
- ・ 明瞭な文章・正確な文言で質問すると、回答の精度が向上します。

問い合わせ先：杉並区教育委員会教育人事・指導課

◆ 目次

◆ 生成 AI の活用による危機管理マニュアル参照用エージェント等の導入について	1
◆ 目次.....	2
◆ 危機管理マニュアルの目的と位置付け.....	4
◆ 過去事例（杉並区での命にかかわる重大事故について）	5
◆ 教職員・関係者等への周知等.....	5
◆ マニュアルの見直しと改善.....	7
◆ 地域、学校、学区の現状	8
◆ 学校安全委員会による組織的な危機管理体制	9
◆ 教職員研修	11
◆ 安全点検	13
◆ 校内巡視チェックリスト	18
◆ 事故報告	20
◆ 首から上の怪我.....	22
◆ 運動前の体調チェック	23
◆ 運動部活動における事故防止.....	24
◆ 熱中症の予防措置.....	25
◆ 落雷事故への防止.....	27
◆ 食物アレルギー・アナフィラキシーの未然防止	28
◆ 犯罪被害防止に関する日常管理.....	33
◆ 不審者対応	34
◆ 校外活動における危機未然防止対策	43
◆ 校内行事に際しての危機未然防止対策.....	45
◆ 緊急時の非常参集体制	46
◆ 事故・災害発生時の対策本部体制	49
◆ 教職員間・関係機関の緊急連絡・通信手段.....	55
◆ 緊急時持ち出し品の内容、保管場所、担当者	57
◆ 重要書類等の保管・整備	58
◆ 校内の備品・備蓄品.....	59
◆ 家庭との共有事項.....	62
◆ 防犯、災害に対する地域・関係機関等との連携	65
◆ 避難訓練の実施.....	67
◆ 安全教育	71
◆ インターネット上の犯罪被害防止対策.....	77
◆ 学校問題等への平時の対応.....	78
◆ 問題行動等が発生した場合.....	80
◆ 関係機関との連携.....	82
◆ 学校問題への初期の対応	84
◆ いじめへの対応.....	85

◆ 学校問題の具体事例	88
◆ 児童・生徒による盗撮が明らかになった場合	91
◆ 近隣で犯罪被害につながる事案が発生した場合の対応	92
◆ 学校に犯罪予告・不審物等があった場合の対応フロー	94
◆ 野生動物への対応	95
◆ 特別警報等発令時（災害時）の対応	96
◆ 被災児童・生徒等の保護者への対応	99
◆ 児童・生徒等、保護者への説明	101
◆ 報道機関への対応	103
◆ 教職員の心のケア	104
◆ 学校管理下における重大事故に関する調査・検証・報告・再発防止等	105
◆ 済美教育センター教育相談担当における区立学校への緊急支援対応について	0
◆ 危機管理対応表（掲示用）	0

◆ 危機管理マニュアルの目的と位置付け

(1) 本マニュアルの目的及び法的根拠

本マニュアルは、本校における事故、加害行為、災害等から児童・生徒及び教職員の安全の確保を図ることを目的として、学校保健安全法第 29 条第 1 項に定める「危険等発生時対処要領」として作成したものである。

また本校は、[杉並区地域防災計画](#)において水防法及び土砂災害防止法に基づく避難促進施設に指定されている。このため、本マニュアルは、水防法第 15 条第 3 項に基づく「避難確保計画」としても位置付けられる。

学校で発生する様々な問題で学校側の責任が追及されるのは、安全配慮義務違反である。教職員は、教育活動によって生じるおそれのある危険から児童・生徒を保護するため、事故の発生を防止するために十分な措置を講じるべき注意義務を負っている。予見可能な事故については回避に努める必要がある。例えば、熱中症は予見でき、事前の指導や計画中止等の対応によって回避することができる。

日頃の安全点検や安全指導を適切に実施するとともに、校内で実施した取組や学級で指導した内容を学校日誌や週案簿等に記録として残すようにする。

学校で発生する様々な問題対応は管理職が意思決定し、判断し、対応する。教職員が自身の判断で対応しないようにするとともに、それぞれの役割を十分に果たし、主体的な組織参画を図るようにすることで、多角的な視点を踏まえた危機管理体制を構築するようにする。

(2) 関連計画・マニュアル等との関係

本マニュアルは、本校における学校安全のための各種対応の基本となる事項を定めるとともに、本校におけるその他の学校安全に関する下記の計画等と常に整合を図りつつ本校の学校安全を推進するものである。

- 桃井第二小学校 学校安全計画
- 桃井第二小学校 消防計画
- 桃井第二小学校 避難訓練実施計画
- 桃井第二小学校 学校給食衛生管理チェックリスト

◆ 過去事例（杉並区での命にかかわる重大事故について）

杉並第十小学校 児童・生徒転落事故

被害児童 : 杉並第十小学校 6年生男子児童
事故発生日時: 平成20年6月18日(水) 午前9時23分
事故発生場所: 校舎3階屋上

【事故概要】

- ・6年生の算数授業中、屋上にあるドーム型天窓に児童が乗ったところ、アクリル樹脂製の覆いが破損し、約12m下の1階コモンスペースに転落。
- ・全身を強打し、救急搬送後、同日午後1時17分に死亡。

【事故発生の要因】

- ・屋上の使用制限に関する認識が継承されず、授業で使用されていた。
- ・屋上および天窓の安全点検・対策が未実施。
- ・授業の安全管理に関する指導・助言が不十分。
- ・安全配慮を欠いた授業計画・実施。

杉並第三小学校 弓ヶ浜移動教室 水難事故

被害児童 : 杉並第三小学校 6年生女子児童（特別支援学級）
事故発生日時: 平成10年6月4日(木) 午前9時頃
事故発生場所: 弓ヶ浜クラブ近くの逢ヶ浜

【事故概要】

- ・移動教室2日目、児童10数名が「膝下までの入水」の約束を守らず深い場所へ進入。
- ・被災児童が深みにはまり溺水、心肺停止状態で救急搬送。
- ・入院後5日目に多臓器不全で死亡。

【事故発生の要因】

- ・事前の安全指導が不徹底で、ルールの周知・徹底が不十分。
- ・教員自身も深い場所に入水し、危機管理意識が欠如。
- ・海の状況（満潮）を把握していなかった。
- ・安全管理における教員の役割が不明確。

高井戸第二小学校 水泳事故

被害児童 : 高井戸第二小学校 1年生女子児童
事故発生日時: 平成12年6月30日(金) 午前9時50分
事故発生場所: 学校プール

【事故概要】

- ・1・2年生合同(121名)の水泳指導中、「大型マット」等を使用した自由遊びの時間に発生。
- ・児童から「溺れている」との報告を受け、仰向けで浮いている被災児童を発見。
- ・教師2名が引き上げ、応急措置後に救急搬送。
- ・心臓は再び動き出したが、7月15日に意識不明のまま死亡。

【事故発生の要因】

- ・自由遊び中の安全管理体制が不十分。
- ・児童の行動に対する監視が行き届いていなかった。

- ・緊急時の対応体制が不明確。

◆ 教職員・関係者等への周知等

(1) 教職員の共通理解促進

校長は、以下の研修・訓練等を実施することにより、本校の全ての教職員（臨時的任用・非常勤を含む。以下同じ。）に対し、本マニュアルに定める事項を周知徹底するとともに、学校安全への意識高揚を図る。

周知方法	周知・確認内容
年度当初のマニュアル読み合わせ研修 ※但し臨時的任用・非常勤の教職員は、担当者又は管理職からの個別説明	本マニュアルに定める事項全般 各教職員の役割
職員会議等における周知	季節ごとの注意点
毎月1回、異なる発生事象を想定して実施する実働訓練又は図上演習	発生事象別の緊急対応手順 発災時の各教職員の役割

全ての教職員は、本マニュアルに定める事項を十分に理解し、事故等の未然防止、及び発生した場合の自らの役割を習熟するとともに、これを確実に遂行し、学校安全の推進に努める。

(2) 児童・生徒・保護者等への周知

校長は、本校の児童・生徒・保護者に対し、本マニュアルに定める事項を、以下のとおり周知するものとする。

周知対象	周知方法	周知・確認内容
児童・生徒	新学年開始時期の学級活動・ホームルーム活動 各種防災訓練 防災教育の学習	本校で想定される事故・災害等 事故・災害等の未然防止、事前の備えとして児童・生徒が行うべき事項 事故・災害等の発生時に児童・生徒が取るべき行動
保護者	下記で資料配布・説明 新入生保護者説明会 入学式後の保護者説明会 PTA総会 定例保護者会	本校で想定される事故・災害等 事故・災害等の未然防止、事前の備えとして保護者が行うべき事項 事故・災害等の発生時における学校の対応及び保護者が取るべき行動（引渡し等）

(3) 本マニュアル保管場所

本マニュアルの保管場所・保管方法は、以下のとおりとする。

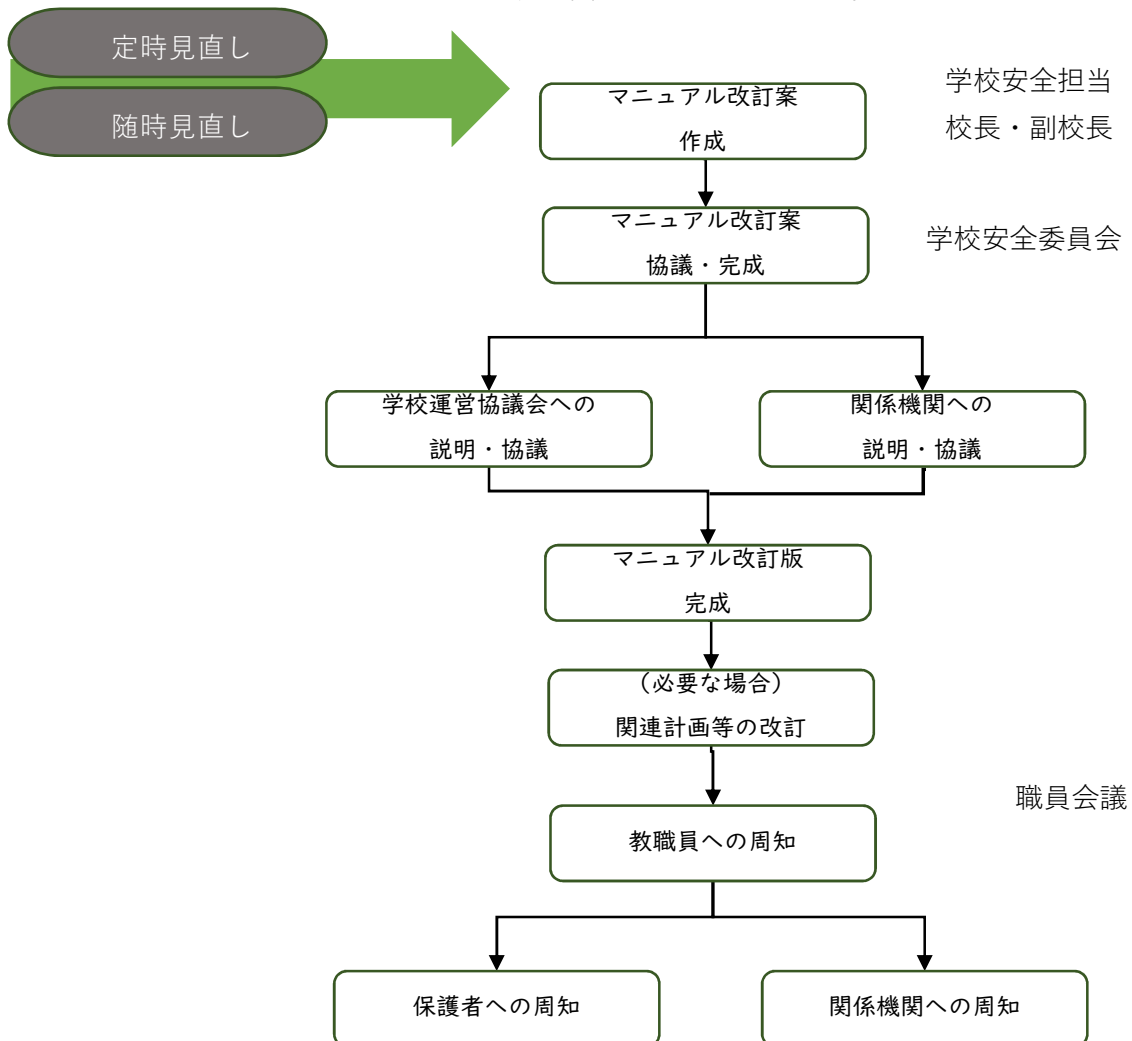
電子データ (原データ)	SPO 杉並区立学校共通サーバー「学校安全」フォルダ内 [バックアップ]・・・フォルダ内
-----------------	---

◆ マニュアルの見直しと改善

校長は、下記の表に示すタイミングで本マニュアルの見直しを行い、継続的にこれを改善することで、本校の学校安全の継続的な向上を図る。見直しにあたっては、自校の課題や「区立学校（園）の事故報告等から学ぶ『ひやりハット』事例報告」、[「学校の『危機管理マニュアル』等の評価・見直しガイドラインチェックリスト編（文部科学省）」](#)を参考に、必要に応じた実行性の高いものとするよう努める。

定例見直し	毎年度末 各種訓練・研修等を実施した後 関係機関と協議したとき等
随時見直し	法改正及び関係機関の通知があったとき 各種ハザードマップの改訂、近隣における事故・犯罪の発生など、起こりうるリスクに関する情報の変更があったとき 先進学校の情報、その他マニュアルの見直し・改善に役立つ情報を入手したとき

見直し・改善の具体的な手順については、次図に示すとおりである。



◆ 地域の現状

地域の特徴

杉並区は東京 23 区の西端に位置し、おおむね正方形で 23 区中 8 番目の広さを持っています。東は中野区・渋谷区、西は三鷹市・武蔵野市、南は世田谷区、北は練馬区に接しています。西武新宿線・JR 中央線・東京メトロ丸ノ内線・京王井の頭線・京王線の 5 線が区内をほぼ東西に走り、都心から近い好立地にありながら、妙正寺川・善福寺川・神田川の 3 つの河川を有し、水とみどりに恵まれた住宅都市としての性格を持っています。([区 HP 杉並区の紹介](#) より)

◆ 学校安全委員会による組織的な危機管理体制

校長は、杉並桃井第二小学校における危機管理の最高責任者として、日常の安全管理・安全教育を推進するため、学校安全委員会（１）を設置して危機管理体制を確立し、事故・災害等の未然防止及び発生に備えた対策（２）を取りまとめる。

副校長、学校安全担当主任（中核）教諭は、校内安全委員会において、校長の指示に基づき、事故・災害等の未然防止及び発生に備えた対策を推進する。教務主任、養護教諭をはじめとする各教職員についても日常の安全管理・安全教育を担い、全員体制で日々の取組を推進していく。また、関係者による外部委員と連携し、地域の協力を十分に得るようにする。

（１）学校安全委員会《学校教職員以外の外部委員も選出する》

役割	職名等	氏名	備考
委員長	校長	澁谷 あゆみ	
副委員長	副校長	山岸 司	
生活指導主任	主幹教諭	■■■■■	
教務主任	主幹教諭	■■■■■	
生活指導安全担当	主任教諭	■■■■■	
養護教諭	教諭	■■■■■	
養護教諭	教諭	■■■■■	
外部(PTA)	PTA 会長	■■■■■	
外部(支援本部)	安全支援隊	■■■■■	
外部(支援本部)	安全支援隊	■■■■■	

（２）学校安全委員会の活動概要

点検	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消火器・防災設備の点検 ・ 学校施設設備、通学路等の安全点検 ・ 安全点検チェック表の作成 ・ 点検の評価、見直し
備品	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急時持ち出し品、重要書類等の管理 ・ 備蓄品、備品の整備 ・ 備蓄品、備品の内容、保管場所等の管理
情報・通信	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通信、情報収集手段の整備、管理 ・ 家庭、関係機関等との連絡体制の整備
渉外	<ul style="list-style-type: none"> ・ 家庭との連携（引き渡しカード等） ・ 関係機関、地域等との連携
安全教育	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校安全計画、指導計画の作成 ・ 危機種別、発生時間等、多様な状況想定の実施 ・ 安全教育、訓練の評価、見直し
研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ 危機対応に関する各種研修の実施 ・ 応急措置等の研修の実施 ・ 防火用具等の取扱方法に関する研修の実施 ・ いじめ研修の実施 ・ 研修の評価・見直し

(3) 安全管理及び安全指導の徹底に関わるチェックリスト【共通項目】

以下のチェックリストを活用し、年度当初の安全管理及び児童・生徒への安全指導の徹底を図る。

No.	安全管理項目	内 容	実施○ 実施予定△	実施日
1	学校安全委員会の設置、実施	「学校安全委員会」の活動概要の作成及び委員による安全確認の実施	○	4 / 1
2	学校安全留意事項の周知	学校安全留意事項を全教職員に周知・徹底（校庭等のラインマーカーの使用方法含む）	○	4 / 1
3	施設点検チェックリストの作成	校内の全施設(校庭、屋上含む)・設備等の安全確認にかかる施設点検チェックリストの作成	○	4 / 1
4	施設点検の実施(教職員)	施設点検チェックリストに基づく全教職員による校内の全施設(校庭、屋上含む)・整備等の施設点検の実施	4月○	毎月
5	施設点検の実施(分掌)	担当(生活指導部等)による校内の全施設(校庭、屋上含む)・設備等の安全確認の実施	○	4 / 1
6	施設点検の実施(管理職)	管理職による校内の全施設(校庭、屋上含む)・設備安全確認の実施	○	4 / 1
7	鍵の保管・施錠管理の確認	立ち入り禁止場所の鍵の保管場所及び施錠管理体制の全教職員による確認（マスターキー使用の場合は、その管理についての確認）	○	4 / 1
8	窓際の安全についての点検	2階以上の教室の窓際付近に机や棚等を置かない等の確認（28杉教第3884号）	○	4 / 2
9	転倒防止策の実施、点検	校内(準備室を含む)の棚等の転倒防止策の実施、確認	○	4 / 2
10	窓の開閉具合の管理、確認	2階以上の窓の開閉具合の管理（ストッパーの装着等）の実施、確認（28杉教第3884号）	○	4 / 2
11	週の指導計画の記入	週ごとの指導計画に安全上の配慮事項を記述することの全教員への周知・徹底	○	4 / 2
12	安全上の指導の実施	授業や活動開始時に安全上の指導を行うことについて全教員への周知・徹底	○	4 / 2
13	持ち物の取扱い	幼児・児童・生徒が持参した持ち物（特に水筒や弁当など）の適切な管理方法の周知・徹底	○	4 / 2

No.	安全指導項目	内 容	実施○ 実施予定△	実施日
1	幼児・児童・生徒への安全指導の実施	立ち入り禁止場所(区域)についての指導	○	4 / 7
2		1人1台専用タブレット端末のきまりや約束、スマートフォン等使用時の安全についての指導	○	4 / 10
3		施設・設備の安全使用についての指導	○	4 / 8
4		校庭や体育館等での活動や遊びのきまりや約束についての指導	○	4 / 8

(4) 安全管理及び安全指導の徹底に関わるチェックリスト【学校独自項目】

危険箇所や学校安全に関する留意事項

No.	安全管理項目	内 容	実施○ 実施予定△	実施日
1	方面別下校名簿の作成と確認	各学級の児童の下校コースごとの名簿を作成し、方面別下校が必要になった時に備える	○	4 / 6 まで
				/
				/

No.	安全指導項目	内 容	実施○ 実施予定△	実施日
				/
				/
				/
				/

◆ 教職員研修

(1) 教職員向け校内研修計画

校長は、担当教職員に指示して、毎年度、学校安全に関する教職員の校内研修に関する計画を策定し、校内の実情に応じた実効性のある**学校安全計画**を策定し、実施するものとする。

校内研修の内容及び実施時期は、下表を目安とし、基礎知識の習得、状況想定型訓練による実践力向上、マニュアルの想定を超えた事態等に対処するための応用力の獲得まで、段階的に教職員の能力向上を図るものとし、学校行事や過年度実施研修の状況、外部研修の共有状況等により適宜調整する。

校長は、教職員の学校安全に対する意識の維持・向上のため、職員会議や打ち合わせの時間を活用して、毎月1回、学校安全担当者より、本校の学校安全に関する課題や社会的に注目されている災害・事故・事件の学校安全の側面に関して話題提供するなどし、議論する機会を設ける。

研修計画例（学校安全計画「学校安全委員会を主体とした教職員の研修等、組織的な取組」に位置付ける）

4月上旬	<ul style="list-style-type: none"> ● 危機管理マニュアルの共通理解（全教職員） ● 校内安全管理体制の共通理解（備品、薬品確認（台帳管理含む）） ● 校内訓練年間計画及び訓練要領の確認（全教職員）
4月中～下旬	<ul style="list-style-type: none"> ● 備品・備蓄品等の所在確認及び使い方講習 ● 校内防災設備の使い方講習 ● 法に基づくいじめへの組織対応（いじめにかかわる研修1）
5月～8月	<ul style="list-style-type: none"> ● 救命救急訓練（消防署にて AED 講習を含む） ● 不審者対応訓練 ● 文部科学省「教職員のための学校安全 e-ラーニング」 ● いじめの未然防止に関わる取組み（いじめにかかわる研修2） ● 震災救援所運営連絡会の運営管理会議の参加（管理職のみ）
9月～12月	<ul style="list-style-type: none"> ● 安全点検研修（定期・臨時・日常点検の視点を学ぶ研修） ● 震災救援所訓練への参加（管理職のみ）
2月～3月	<ul style="list-style-type: none"> ● 危機管理マニュアル見直し会（グループディスカッション） ● 学校安全委員会（1年間の活動の評価・反省） ● 法に基づくいじめへの組織対応（いじめにかかわる研修3）

(2) 校外研修等の活用

校長は、杉並区・東京都などが開催する学校安全に関する研修に、学校安全の担当教職員を積極的に派遣し、当該教職員の資質・能力の向上を図るとともに、関連の最新情報等の入手に努める。また、担当教職員が校外研修で得られた情報を確実に校内の全ての教職員に伝達・共有するよう、伝達・共有の機会を設ける。

学校安全の担当教職員は、上記の校外研修に加え、文部科学省の[学校安全ポータルサイト](#)や、東京都教育委員会の[安全教育・防災教育ポータルサイト](#)を定期的を確認し、学校安全に関する新たな情報を入手して、校内に伝達・共有するよう心がける。

◆安全点検

校長は、桃井第二小学校・校地周辺・通学路の安全を保ち、事故・災害等の発生を防止するため、点検を中心とした危険箇所の把握とその分析及び管理を、学校安全の組織的活動として計画的に実施する。

(1) 危険箇所の把握

危険箇所の把握は、安全点検（教職員により実施）として以下の方法で実施する。

安全点検等の実施時期、対象、担当、様式については以下のとおりとする。なお、異常を発見した場合には、様式への記入に加えて写真や簡単な図等を追加しておくこと（情報共有・経過観察の際に有効）。

点検	点検時期・対象	責任者
定期 点検	○ 校内施設・設備校内の点検 ・毎月実施対象：各教室 ・每学期実施対象：トイレ、プール、校門、校庭等の劣化状況	生活指導部安全点検担当
	○ 理科室薬品類等 ○ 各教科準備室備品	
	○ 施設の耐震性や転倒防止柵の点検 ・年1回実施	副校長
	○ 校地周辺・通学路校外の避難経路・避難場所 ・すべて每学期実施対象	副校長・生活指導主任
臨時 点検	○ 学校行事前後（校内施設・設備）	副校長・安全担当
	○ 災害時（校内施設・設備）	副校長・安全担当
日常 点検	○ 通常の授業日（授業で使用する施設・設備）	全教職員

実際の点検の際には、文部科学省「学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック」を参考に、耐震点検を実施する。

[文部科学省「学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック（平成27年3月改訂版）」](#)

(2) 安全点検表

安全点検カード

場所 _____

担当者 _____

	施 設 ・ 設 備				備 品 破 損 状 態	備 品 設 置 状 態	廊下・階段・昇降口・非常 口			防災施設 誘導灯・消火器・火 災報知機・消火栓な ど	そ の 他
	天 井	床 面	壁 面	戸・窓			通行上 安全状態	施設・設備設 置状態	その 他		
4 月											
5 月											
6 月											
7 月											
9 月											
10 月											
11 月											
12 月											
1 月											
2 月											

3 月											
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

異常なし … ○ 異常あり … 状況を記入して下さい。 該当せず … /

(3) 合同点検(保護者、地域、警察等と実施)

毎年7月または8月に「通学路の安全マップ」を基に、保護者・地域関係者・警察等と合同で通学路の点検を実施する。その際、以下の点を確認する。

- 歩道や路側帯の整備状態
- 車との側方間隔や往来する車の走行スピード
- 右左折車両のある交差点や見通しの悪い交差点
- 沿道施設の出入口の見通し
- 渋滞車両・駐車車両の存在（日常的な状況）
- 通学路にある犯罪発生条件（死角、外灯の有無など）

(4) 危険箇所の分析・管理

把握した危険箇所について、校内にて対応可能なものは速やかに改善措置を取り、その旨を記録する。校内のみでの対応が困難なものについては、以下の方針で校内安全委員会にて分析・対策・管理をする。

- ① 危険箇所をそのままにした場合に起こり得る事故・被害を具体的に想定する。
 - ・ 児童・生徒の振る舞い、行動を分析する（横断時の左右未確認、一時不停止等）。
 - ・ 大勢での移動、車椅子での移動など、多様な条件が存在することに留意。
- ② ①の想定結果が重大なものから優先的に対応を取る。

【物理的対策】

- ・ 業者に依頼して緊急修理、転落防止の防護柵の設置、カバーの設置、外灯の設置、植栽の剪定依頼等

【人的対策】

- ・ スクールガード等の見守り活動、警察の協力を得た重点的な交通安全キャンペーン等

【児童・生徒等への指導・連携】

- ・ 特に注意して横断すべき箇所、犯罪発生危険箇所に対する重点的な街頭指導、PTA・地域と危険箇所についての共通認識をもつ等
- ・ 教職員のみで危険箇所のリスクが十分に判断できない場合は、学校整備課への調査を依頼する（立ち会った際には、点検の方法や視点を学び、教職員のみでの点検時に活かす）。

(5) 点検の適切性の評価・改善

安全点検担当者は、点検そのものの適切性を確保するために、毎年度末に、すべての点検について以下の点から評価・改善点を整理し、次年度の点検表や分析・管理の仕組改善に努める。

- ・ 安全点検で確認する箇所や観点は明確か。
- ・ 安全点検の具体的な方法は明確か（実施者によって異なることはないか）。
- ・ 安全点検で問題が明らかになった場合の対応は明確か（緊急修理、立ち入り禁止措置、教育委員会等への対応依頼等）。
- ・ これまでの安全点検で問題が明らかになった点について、適切な管理がなされているか（危険箇所が放置されていないか）。

※ 外部評価として、定期的に杉並区教育委員会による点検内容の評価及び改善支援を受ける。

(6) 火災予防策

火災の予防に関しては、[消防法第8条第1項](#)に基づき、多くの学校で「消防計画」が定められている。学校で、火災予防のため消防計画に定めておくべき事項としては、例えば、次のような事項が挙げられる。

- ・ 予防管理組織（防火管理者や火元責任者）
- ・ 建物等の自主検査
- ・ 教職員等の遵守すべき事項（火気管理・放火防止・避難施設等の維持管理）

- ・ 消防用設備等の法定点検の実施
- ・ 火災等の災害に対する自衛消防訓練

施設／設備の主なチェックポイント

【教室、特別教室、体育館等】

- ・ 照明に問題はないか。
- ・ 室内の整理・整頓・清掃はできているか。
- ・ 設備・備品の保管は適切か。
- ・ 設備・備品・床等の破損はないか。
- ・ （放課後の巡視）施錠されているか。
- ・ 校門の施錠管理や校門の利用箇所・利用時間の指定、来訪者向け案内等をしているか。
- ・ 防犯カメラの向きは適切か。問題なく動作しているか。
- ・ 来訪者に対して校舎の入口や受付への案内・誘導・指示等をしているか。
- ・ 校舎の入口には、受付での来訪者の確認、名札の着用の案内等をしているか。
- ・ トイレ、更衣室等は整理されているか。カメラ等の不審物はないか。

【階段、通路】

- ・ 滑らないか。
- ・ 整理・整頓・清掃はできているか。
- ・ 通行の妨げとなるような物が放置されていないか。

【園庭、運動場等】

- ・ 危険物（ガラス、石、くぎなど）がないか。

【全体】

防
機
関
へ
の
連
絡
等

校
内
巡
視
チ
ェ
ッ
ク
リ
ス
ト

- 消防設備、非常口等に問題はないか。
- 不審物はないか。
- 授業等で使用した備品等がそのままなっていないか。

児童・生徒の行動等の主なチェックポイント

【校舎内】

- 施設の利用や児童・生徒等の行動に危険はないか。
- 窓から不用意に体を乗り出したりするなど危険な行動をしていないか。

【遊具・固定施設・移動施設付近】

- 遊具等の利用の仕方に無理はないか。
- 遊具等を利用している者の行動に危険はないか。
- 遊具等の近くにいる者に危険はないか。

【運動場、体育館等】

- 運動や遊びをしている者と他の者との間に危険はないか。
- 運動や遊びの種類と場所に危険はないか。
- 人目に付きにくいところで運動や遊びをしている者に危険はないか。
- 新しく児童・生徒の間で流行している遊びで安全上の問題となるものはないか。

◆ 事故報告

校長は、危機管理対応に係る情報等を下記の方法で区教委に報告する。

種	A 事件・不審者情報等の報告														
案件	<ul style="list-style-type: none"> ・学校（園）近隣において警察が対応している事件等の情報 ・不審者（未遂を含む）の情報 ・子どもの行方不明等、身の安全が確認できない場合の情報 														
対応の流れ	<p>1 事案発生時の対応</p> <p>(1) 事件・不審者情報が学校に入った。</p> <p>(2) 110 番通報を行う（情報提供者が既に通報している場合は除く。）。</p> <p>2 学校・園からの電話による初期報告</p> <p>教育人事・指導課 学校問題対応支援係へ電話で連絡する（最初に危機管理通報である旨を伝える）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育人事・指導課 学校問題対応支援係（03-5307-0365） <p>【報告内容】</p> <p>日時・場所・被害者・加害者・被害状況・現況（子どもや保護者の様子）等</p> <p>※近隣校（園）へ危険が及ぶ恐れがある場合は、学校・園から電話にて速やかに情報提供する。</p> <p>3 学校・園からのメールによる報告</p> <p>（メールのタイトル：（小・中・園）】事件・不審者情報等の報告）</p> <p><u>以下の6か所のアドレスへ</u>、様式1を添付したメールを当日中に送信する。</p> <table border="1" data-bbox="215 1243 1364 1590"> <thead> <tr> <th>送付先</th> <th>送信先アドレス</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①教育人事・指導課</td> <td>学校問題対応支援係（危機管理対応） 組織アドレス</td> </tr> <tr> <td>②危機管理対策課</td> <td>危機管理対策課 組織アドレス</td> </tr> <tr> <td>③学務課</td> <td>学務課 組織アドレス</td> </tr> <tr> <td>④庶務課</td> <td>教育庶務課 組織アドレス</td> </tr> <tr> <td>⑤保育課（子供園・幼稚園担当）</td> <td>保育課 組織アドレス</td> </tr> <tr> <td>⑥就学前教育支援センター</td> <td>就学前教育支援センター 組織アドレス</td> </tr> </tbody> </table> <p>メール本文に宛先部署名や挨拶等を記載する必要はありません。</p> <p>4 教育委員会の対応</p> <p>(1) 教育人事・指導課 学校問題対応支援係から近隣校等へ注意喚起の Outlook メールを送信する。</p> <p>(2) 重大事件につき必要と判断する場合は、区内都立学校にも教育人事・指導課 学校問題対応支援係から注意喚起の Outlook メールを送信する。</p>	送付先	送信先アドレス	①教育人事・指導課	学校問題対応支援係（危機管理対応） 組織アドレス	②危機管理対策課	危機管理対策課 組織アドレス	③学務課	学務課 組織アドレス	④庶務課	教育庶務課 組織アドレス	⑤保育課（子供園・幼稚園担当）	保育課 組織アドレス	⑥就学前教育支援センター	就学前教育支援センター 組織アドレス
送付先	送信先アドレス														
①教育人事・指導課	学校問題対応支援係（危機管理対応） 組織アドレス														
②危機管理対策課	危機管理対策課 組織アドレス														
③学務課	学務課 組織アドレス														
④庶務課	教育庶務課 組織アドレス														
⑤保育課（子供園・幼稚園担当）	保育課 組織アドレス														
⑥就学前教育支援センター	就学前教育支援センター 組織アドレス														

種	B 幼児・児童・生徒の事故情報の報告														
案件	学校（園）内外で発生した事故で、学校での緊急対応を必要とする情報														
対応の流れ	<p>1 事案発生時の対応</p> <p>(1) 学校（園）において事故が発生した。または、学校（園）が事故情報を受けた。 (2) 119 番通報を行う。 <u>※首から上の怪我は、外傷、嘔吐等の様態が現れない場合でも、原則として医療機関を受診する。ただし、頭部打撲の場合には、必ず救急搬送を要請する。</u></p> <p>(3) 保護者へ連絡をする（保護者から報告を受けた場合は除く。）。</p> <p>2 学校・園からの電話による初期報告</p> <p>事故内容に応じ、各課へ電話で連絡する（最初に事故報告である旨を伝える。）。 ・アレルギーによる事故が疑われる場合→ 学務課 保健給食係（03-5307-0762） ・アレルギーによる事故が疑われる場合以外→ 教育人事・指導課 学校問題対応支援係（03-5307-0365）</p> <p>【報告内容】①発生日時 ②発生場所 ③当事者、関係者情報（学年、氏名、保護者名等） ④事故内容 ⑤学校の対応 ⑥現状等</p> <p>3 学校・園からのメールによる報告</p> <p>（メールのタイトル：【〇〇（小・中・園）】事故情報の報告） 以下の3か所へ、様式2を当日中にメールで送付する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">送信先</th> <th style="background-color: #cccccc;">送信先アドレス</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 教育人事・指導課 学校危機管理対応</td> <td>学校問題対応支援係（危機管理対応） 組織アドレス</td> </tr> <tr> <td>② 学務課 保健給食係</td> <td>学務課 保健給食係アドレス</td> </tr> <tr> <td>③ 教育庶務課</td> <td>教育庶務課 組織アドレス</td> </tr> </tbody> </table> <p>※子供園は、以下の2か所にも送付する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">送信先</th> <th style="background-color: #cccccc;">送信先アドレス</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>④保育課（子供園・幼稚園担当）</td> <td>保育課 組織アドレス</td> </tr> <tr> <td>⑤就学前教育支援センター</td> <td>就学前教育支援センター 組織アドレス</td> </tr> </tbody> </table> <p>※メール本文に宛先部署名や挨拶等を記載する必要はありません。</p> <p>4 メールによる報告（様式3） 事故後1か月を目途に、提出する。 メールの件名・ファイル名：【〇〇（小・中・園）】事故情報の報告（様式3）</p> <p>(1) 学校担当指導主事宛てに様式3をメールで送付し、記載事項について確認する。 (2) 必要な修正を行い、校長・園長または副校長・副園長が、教育人事・指導課 学校危機管理対応アドレス宛てに、内容を確定した様式3（公印の押印不要）を提出する。副校長・副園長から送付する場合は校長・園長をCCに入れる。 不法侵入、器物破損、火災等で警察や消防、警備会社等を要請した場合は、教育庶務課 組織アドレスもCCに入れて送付する。</p> <p>5 教育委員会の対応</p> <p>以下に記載の6項目に該当する事故の場合、学校・園から教育人事・指導課 学校問題対</p>	送信先	送信先アドレス	① 教育人事・指導課 学校危機管理対応	学校問題対応支援係（危機管理対応） 組織アドレス	② 学務課 保健給食係	学務課 保健給食係アドレス	③ 教育庶務課	教育庶務課 組織アドレス	送信先	送信先アドレス	④保育課（子供園・幼稚園担当）	保育課 組織アドレス	⑤就学前教育支援センター	就学前教育支援センター 組織アドレス
送信先	送信先アドレス														
① 教育人事・指導課 学校危機管理対応	学校問題対応支援係（危機管理対応） 組織アドレス														
② 学務課 保健給食係	学務課 保健給食係アドレス														
③ 教育庶務課	教育庶務課 組織アドレス														
送信先	送信先アドレス														
④保育課（子供園・幼稚園担当）	保育課 組織アドレス														
⑤就学前教育支援センター	就学前教育支援センター 組織アドレス														

応支援係に報告された様式2を、危機管理課に速やかに転送する。

- 施設上の瑕疵による事故
- 交通事故
- 救急搬送した事故
- 加害者の関わりのある事故
- 教職員の監督不行による事故
- 警察との関わり

◆ 首から上の怪我

首から上の怪我については、外傷、嘔吐等の様態が現れない場合も、原則として医療機関を受診する。

頭部への打撲が疑われる場合には、外傷、嘔吐等の様態が現れない場合も必ず救急搬送を要請する。

○ 児童・生徒の事故発生時の対応に関する FAQ

Q1. 保護者から「救急車を呼ばないでほしい」と言われた場合はどうすればよいか。

A1. 保護者の意向は尊重しつつも、学校としての判断を優先する。

緊急性があると判断した場合は、保護者の同意がなくても救急車を要請することができる。学校には、児童・生徒の安全を守る責任があるため、学校が必要だと判断する場合にはためらわずに救急車を要請する。その際は、後日、保護者に対して丁寧に説明を行い、理解を求める。

Q2. 救急車を呼ぶかどうか迷った場合、どうすればよいか。

A2. 迷った場合は、必要に応じて#7119 に連絡して判断材料とする。

判断を遅らせることが、子どもの健康に重大な影響を及ぼす可能性があるため、迅速な対応が求められる。

◆ 運動前の体調チェック

過去のデータからは、事前に健診等で心疾患のハイリスク群とされた児童・生徒でなくとも突然の心停止は起こることが明らかとなっている。そのため、どのような子どもでも突然死は起こり得るものとして、万一の事態に備え、毎朝の健康観察時には児童・生徒の体調を欠かさずチェックすることとする。

また、体育や部活動などの運動前には、以下のチェック表を活用するなどして体調を確認の上で指導する。

運動前の体調チェック（例）

チェック欄	確認項目
	睡眠不足になっている（前日の晩、よく眠れなかった等）
	朝食を抜くなど、食事を取れていない
	疲れがたまっている
	熱がある（熱っぽい）、喉が痛いなど、風邪の症状がある
	腹痛がある、下痢をしている
	胸の痛み、息苦しさがある
	手・足（関節など）に痛みがある
	その他、身体に痛みがある
	暑さの中での運動は久しぶりになる
その他、体調等に関して気になること等	

◆ 運動部活動における事故防止

(1) 指導計画を作成する上での確認事項

校長は、安全指導の徹底について教職員の共通理解を図る。

また、顧問教員は、外部指導員等と連携し、以下の確認事項を踏まえた上で適切な指導計画を作成し、計画的に実施する。

- 活動目標を明確にした上で、事故発生要因となりうる以下の危険要因を十分に見極め、指導計画に反映する。

- ① 個人（スポーツを実践している人）の要因
- ② 方法（スポーツの方法・内容・仕方等）の要因
- ③ 環境（スポーツの施設、設備、用具、自然条件、社会環境等）の要因
- ④ 指導・管理（スポーツの指導方法・内容、管理体制等）の要因

- 生徒の健康状態に配慮した練習日数や練習時間を設定する。

- ・ 疲れや体調不良など、日頃から生徒の健康管理に十分配慮する。
- ・ 運動種目等の特性を踏まえ、種目特有の危険性に配慮した適切な練習内容を設定する。
- ・ 教員顧問等が活動場所に不在の場合は、事故の起きやすい活動内容を避ける。
- ・ 大会参加に当たって、以下の点を確認する。

- ① 適切な実施計画を作成し、関係職員や保護者に周知するとともに、参加に対する保護者の承諾を適切な方法で得ているか。
- ② 大会中の生徒の健康管理に配慮しているか。
- ③ 移動手段は適切なものであり、安全は確保されているか。
- ④ 緊急時の連絡体制（医療機関、学校、保護者）が整備され、確実に機能するかを事前に確認しているか。

顧問教員は、活動方針や活動内容、年間計画について保護者に周知するとともに、日常の活動や生徒の健康状態等の情報交換など、連携を十分に図る。

(2) 生徒への指導事項

顧問教員及び指導者は、運動部活動を行うに当たって以下の点について生徒に十分指導する。

- ・ 基本的に生徒自身が自らの体調を考え、無理をせずに行うことが重要である。
- ・ 過剰な練習や無理な環境下での練習は、様々な事故の誘引となる危険性がある。
- ・ 長時間集中して活動していると判断力が低下してくるため、周囲の生徒が互いの体調を相互管理する（体調不良等の観察、声掛け等）。
- ・ 生徒自身が体調不良（頭痛、吐き気・気分不快等）を感じたときには速やかに指導者に伝える。

◆ 熱中症の予防措置

(1) 暑さ指数を用いた活動判断

校長は、児童・生徒の熱中症を予防するため、必要に応じて担当教職員に指示し、暑さ指数(WBGT)を用いた環境条件の評価を行うとともに、下表に基づいて日常生活や運動の実施可否等に関する判断を下す。

気温(乾球温)	暑さ指数(WBGT)	熱中症予防運動指針
35℃以上	31℃以上	運動は原則中止
31℃以上	28℃以上	嚴重警戒(激しい運動は中止)
28℃以上	25℃以上	警戒(積極的に休息)
24℃以上	21℃以上	注意(積極的に水分補給)

熱中症特別警戒アラート発表時は臨時休業とする。また、原則として、部活動等の校内外での教育活動を中止又は延期とする。(熱中症対策ガイドライン(追補版)東京都教育委員会)

(2) 児童・生徒に対する熱中症に関する指導

校長は、各教職員に指示して、児童・生徒に対し以下の指導を行うことにより、熱中症の未然防止に努める。指導する教員は、週ごとの指導計画、保育計画、学校行事等実施届、学校の部活動に係る活動方針等に熱中症予防に関わる安全指導についての記述を行う。

文部科学省の[学校における熱中症対策ガイドライン作成の手引き\(追補版\)](#)に収録する以下のチェックリストを活用し、安全管理及び児童・生徒への指導に生かすようにする。

<input type="checkbox"/>	特に運動時、その前後も含めてこまめに水分を補給し休憩をとるよう指導する(運動時以外も、暑い日はこまめな水分摂取・休憩に気を付けるようにする)。
<input type="checkbox"/>	自分の体調に気を配り、不調が感じられる場合にはためらうことなく教職員等に申し出るよう指導する。
<input type="checkbox"/>	暑い日には帽子等により日差しを遮るとともに通気性・透湿性の良い服装を選ぶよう指導する。
<input type="checkbox"/>	児童・生徒生徒等のマスク着用にあっても熱中症事故の防止に留意する。
<input type="checkbox"/>	運動等を行った後は十分にクールダウンするなど、体調を整えたくえその後の活動(登下校を含む)を行うよう指導する。
<input type="checkbox"/>	運動の際には、気象情報や活動場所の暑さ指数(WBGT)を確認し、無理のない活動計画を立てるよう指導する。
<input type="checkbox"/>	児童・生徒生徒等同士で水分補給や休憩、体調管理の声をかけ合うよう指導する。
<input type="checkbox"/>	校外学習や部活動の遠征など、普段と異なる場所等で活動を行う際には、事故防止の取組や緊急時の対応について事前に教職員等と共通認識を図る。
<input type="checkbox"/>	登下校中は特に体調不良時の対応が難しい場合もあることを認識させ、発達段階等によってはできるだけ単独行動は短時間にしてリスクを避けること等を指導する。

(3) 熱中症防止の留意点

校長は、各教職員に指示して、以下の留意点を踏まえ、教育課程内外を問わず適切な熱中症の防止措置を取る。

【参考】 日常の環境整備等（同ガイドラインより）

<input type="checkbox"/>	活動実施前に活動場所における暑さ指数等により熱中症の危険度を把握できる環境を整える
<input type="checkbox"/>	危機管理マニュアル等で、暑熱環境における活動中止の基準と判断者及び伝達方法を予め定め、関係者間で共通認識を図る（必要な判断が確実に行われるとともに関係者に伝達される体制づくり）
<input type="checkbox"/>	熱中症事故防止に関する研修等を実施する（熱中症事故に係る対応は学校の教職員や部活動指導に係わる全ての者が共通認識を持つことが重要）
<input type="checkbox"/>	休業日明け等の体が暑さや運動等に慣れていない時期は熱中症事故のリスクが高いこと、気温30℃未満でも湿度等の条件により熱中症事故が発生し得ることを踏まえ、暑さに慣れるまでの順化期間を設ける等、暑熱順化（体を暑さに徐々に慣らしていくこと）を取り入れた無理のない活動計画とする
<input type="checkbox"/>	活動中やその前後に、適切な水分等の補給や休憩ができる環境を整える
<input type="checkbox"/>	熱中症発生時（疑いを含む）に速やかに対処できる体制を整備する（重度の症状（意識障害やその疑い）があれば躊躇なく救急要請・全身冷却・AEDの使用も視野に入れる）
<input type="checkbox"/>	熱中症事故の発生リスクが高い活動の実施時期・活動内容の調整を検討する
<input type="checkbox"/>	運動会、遠足及び校外学習等の各種行事、部活動の遠征など、指導体制が普段と異なる活動を行う際には、事故防止の取組や緊急時の対応について事前に確認し児童・生徒等とも共通認識を図る
<input type="checkbox"/>	保護者に対して活動実施判断の基準を含めた熱中症事故防止の取組等について情報提供を行い、必要な連携・理解醸成を図る
<input type="checkbox"/>	室内環境の向上を図るため、施設・設備の状況に応じて、日差しを遮る日よけの活用、風通しを良くする等の工夫を検討する
<input type="checkbox"/>	学校施設の空調設備を適切に活用し、空調の整備状況に差がある場合には、活動する場所の空調設備の有無に合わせた活動内容を検討する
<input type="checkbox"/>	送迎用バスについては、児童・生徒等の所在確認を徹底し、置き去り事故防止を徹底する（安全装置はあくまで補完的なものであることに注意）

【参考】 活動中の留意点（同ガイドラインより）

<input type="checkbox"/>	暑さ指数等により活動の危険度を把握するとともに、児童・生徒等の様子をよく観察し体調の把握に努める。
<input type="checkbox"/>	体調に違和感等がある際には申し出やすい環境づくりに留意する。
<input type="checkbox"/>	児童・生徒等の発達段階によっては、熱中症を起こしていても「疲れた」等の単純な表現のみで表すこともあることに注意する。
<input type="checkbox"/>	熱中症発生時（疑いを含む）に速やかに対処できる指導体制とする（重度の症状（意識障害やその疑い）があれば躊躇なく救急要請・全身冷却（全身に水をかけることも有効）・状況によりAEDの使用も視野に入れる）。
<input type="checkbox"/>	活動（運動）の指導者は、児童・生徒等の様子やその他状況に応じて活動計画を柔軟に変更する（運動強度の調節も考えられる）。
<input type="checkbox"/>	運動強度・活動内容・継続時間の調節は児童・生徒等の自己管理のみとせず、指導者等が把握し適切に指導する。
<input type="checkbox"/>	児童・生徒等が分散している場合、緊急事態の発見が遅れることもあるため、特に熱中症リスクが高い状況での行動には注意する。
<input type="checkbox"/>	運動を行った後は体が熱い状態となっているため、クールダウンしてから移動したり、次の活動（登下校を含む）を行うことに注意する。

◆ 落雷事故への防止

落雷事故の防止については、令和6年、7年と連続して全国で部活動における活動中の落雷事故が発生している状況を踏まえ、以下に留意点を示す。部活動担当者だけでなく、教職員全員が同留意点を把握するとともに、事故の防止について管理職を中心に学校組織全体で適切な対応を取ること。また、児童・生徒等が参加する地域クラブ活動においても適切な対応が図られるよう、各学校において必要な連携を図ること。

(1) 落雷事故の防止に係る留意点

- 雷は、積乱雲の位置次第で、海面、平野、山岳など場所を選ばず落ちる。また、周囲より高いものほど落ちやすいという特徴がある。
- グラウンド、平地、山頂、尾根等の周囲の開けた場所にいると、積乱雲から直接人体に落雷（直撃雷）することがあり、その場合、適切な救護活動を行ったとしても、約8割の人が命を落とすと言われている。
- 落雷を受けた樹木等のそばに人がいると、その樹木等から人体へ雷が飛び移る（側撃雷）ことがある。木の下で雨宿りなどをしていて死傷する事故は、ほとんどがこの側撃雷である。
- 落雷による死亡事故の半数以上が、「直撃雷」及び「側撃雷」によるものである。
- 地面に落ちた雷が、地面の表面に沿って伝わることによる感電被害も想定される。
- 屋内であっても、電話線やアンテナ線を経由して雷が侵入してくることや落雷による火災被害の発生も想定される。
- 朝や活動実施前においては、事前に雷注意報の有無や、気象情報（雷ナウキャスト）等を確認し、注意報がある場合には活動を原則中止すること。
- 活動中も随時空の様子を確認し、以下に示す発達した積乱雲が近づく兆候や、天候の急変などが発生した場合には活動を中止し、すぐに安全な場所へ避難すること。
 - ・ 真っ黒な雲が近づき、周囲が急に暗くなる。
 - ・ 雷鳴が聞こえたり、雷光が見えたりする。
 - ・ ヒヤッとした冷たい風が吹き出す。
 - ・ 大粒の雨や「ひょう」が降り出す。
- 落雷の危険がある場合には、すぐに以下の通り雷から身を守る行動をとること。
 - ・ 建物や屋根付きの乗り物へ避難する。
 - ・ 木や電柱から、4 m以上離れる。
 - ・ 近くに避難する場所がない場合は、姿勢を低くする。
- 単独の積乱雲による激しい現象は、30分から1時間程度で弱まることが多い。最後の雷鳴があった後、30分経過しても、次の雷鳴を聞かなくなったかが安全を確認する目安になる。
- このほか、[気象庁ウェブサイト](#)において、雷注意報等の発表状況や、雷発生の感応性の高い地域が地図上で確認できる「[雷ナウキャスト](#)」などの情報が提供されている。また、東京都教育委員会では教職員の落雷に対する意識の向上と、事故の未然防止のため、指導資料として「[落雷から子どもを守る教員のためのフローチャート](#)」を作成している。こうした情報も活用し、落雷事故の防止に努めること。

◆ 食物アレルギー・アナフィラキシーの未然防止

(1) アレルギー対応委員会の設置と学校全体の組織的な取組

校長を責任者とし、下表の関係者で組織するアレルギー対応委員会を校内に設置する。同委員会では、校内の児童・生徒のアレルギー疾患に関する情報を把握し、日常の取組と事故予防、緊急時の対応について協議し情報を共有する。健康調査・取組プランや緊急時のマニュアルを作成する際には、医師が作成した管理指導表に基づき話し合いを進める。

※アレルギー疾患の対応では学校、保護者、医師が連携して取り組むことが重要であり、そのためには管理指導表の活用は不可欠である。

委員長	校長	対応の総括責任者
委員	副校長	校長補佐、指示伝達、外部対応 ※校長不在時には代行
	教務主任・主幹教諭	副校長補佐、校内連絡、指示伝達、外部対応
	養護教諭	実態把握、主治医や学校医と連携、事故防止
	栄養教諭・学校栄養職員	給食調理・運営の安全管理、事故防止
	保健主任	教務主任・主幹教諭・養護教諭・栄養教諭等の補佐
	給食主任	栄養教諭等の補佐、各学級における給食時間の共通指導
	関係学級担任・学年主任	安全な給食運営、保護者連携、事故防止

(2) 食物アレルギー対応に関する教職員の役割分担

日々の取組に関する教職員の役割分担は以下のとおりとする。

校長	<ul style="list-style-type: none"> ・校内の食物アレルギー対応のすべての最高責任者であり、市区町村教育委員会等の方針の主旨を理解し、教職員に指導する。 ・食物アレルギー対応委員会を設置する。 ・個別面談を実施（マニュアルに定められた者と一緒に行う）する。 ・関係教職員と協議し、対応を決定する。
全教職員	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーを有する児童・生徒の実態や個別の取組プランを情報共有する。 ・緊急措置方法等について共通理解を図る。 ・学級担任が不在のときサポートに入る教職員は、学級担任同様に食物アレルギーを有する児童・生徒のアレルギーの内容等を把握し、同等の対応ができるようにする。
学級担任	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーを有する児童・生徒の実態や個別の取組プラン、緊急措置方法等について把握する。 ・個別面談をマニュアルに定められた者と一緒に行う。 ・給食時間は、決められた確認作業（指さし声出し）を確実に言い、誤食を予防する。また楽しい給食時間を過ごせるように配慮する。 ・食物アレルギーを有する児童・生徒の給食の喫食や食べ残し状況等を記録し、実態把握に努める。 ・給食時間に教室を離れる場合には、事前に他の教職員に十分な引継ぎを行う ・他の児童・生徒に対して、食物アレルギーを正しく理解させる。
養護教諭	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーを有する児童・生徒の実態把握や個別の取組プラン、緊急措置方法等（応急処置の方法や連絡の確認等）を立案する。 ・個別面談をマニュアルに定められた者と一緒に行う。 ・食物アレルギーを有する児童・生徒の実態を把握し、全教職員間で連携を図る。 ・主治医・学校医・医療機関との連携を図り、応急措置の方法や連絡先を事前に確認する。

[文部科学省「学校給食における食物アレルギー対応指針」（平成27年3月）](#)を基に作成

(3) 食物アレルギー対応実践までのながれ

学校入学を契機として、食物アレルギー対応を下図のとおり進める。基本的には就学時健診や入学説明会などの機会が出発点となるが、在学中に新たに発症する場合や配慮・管理が必要になる場合もあるので、状況に応じて適切に対応する。

実施項目	内容	実施時期
1. アレルギー疾患を有し、配慮・管理の必要な児童・生徒の把握	(A)就学時の健康診断及び入学説明会の機会に、アレルギー疾患に対する配慮・管理を要すると思われる場合は申し出るよう促す。 (B)アレルギー疾患の児童・生徒に対する取組について相談を受け付ける旨の保護者通知を配布する。	11月～3・4月
2. 対象となる児童・生徒の保護者への管理指導表の配布	○(A)により申し出があった場合には、教育委員会等から保護者に管理指導表を配布し、入学予定校への提出を要請する。保護者からのヒアリングにおいて医師が学校での取組を必要としない場合であっても提出の対象となる。 ○(B)により相談の申し出があり、学校での配慮・管理を実施する必要があると判断された場合には、学校が保護者に管理指導表を配布し、学校への提出を要請する。	11月～3・4月
↓ ↓ ↓	① 主治医による管理指導表の記載 ② 保護者が入学予定校（在籍校）に管理指導表を提出 ③ 必要に応じて、学校からさらに詳細な資料の提出を依頼 ④ ③の依頼を受けた保護者からの資料の提出	
3. 保護者との面談	○「取組プラン（案）」について、保護者と協議し「取組プラン」を決定する。	1月～3月・4月
4. 管理指導表に基づく校内での取組の検討・具体的な準備	○校長、副校長、学級担任（学年主任）、養護教諭、栄養教諭／学校栄養職員等が管理指導表に基づき、学校としての取組を検討し、「取組プラン（案）」を作成する。 ○養護教諭、栄養教諭／学校栄養職員等が中心となり、取組の実践にむけた準備を行う。 ① 個々の児童・生徒の病型・症状等に応じた緊急体制の確認（医療機関・保護者との連携） ② アレルギー取組対象児童・生徒の一覧表の作成（以後、個々の「取組プラン」とともに保管）など	2月～3月・4月
5. 校内「アレルギー疾患に対する取組報告会」における教職員の共通理解	教職員全員が個々の児童・生徒の「取組プラン」の内容を理解する。	2月～3月・4月
↓ ↓	「取組プラン」に基づく取組の実施（この間、取組の実践とともに、必要に応じ保護者との意見交換の場を設ける。）	
6. 校内「アレルギー疾患に対する取組報告会」における中間報告	「取組プラン」に基づくこれまでの取組を振り返り、改善すべき点等を検討する。この際必要に応じ、保護者と連絡を取りながら「取組プラン」を修正する。	8月～12月
↓	取組の継続実施	
7. 来年度に活用する管理指導表の配布等	配慮・管理を継続する児童・生徒の保護者に対し、次年度に活用する管理指導表を配布する。	2月～3月

(4) 給食におけるアレルギー対応

本校の学校給食における食物アレルギー対応の大原則は以下のとおりとする。

- 食物アレルギーを有する児童・生徒等にも、給食を提供する。そのためにも、安全性を最優先とする。
- 食物アレルギー対応委員会等により組織的に行う。
- 「学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン」に基づき、医師の診断による「学校生活管理指導表（アレルギー疾患用）」の提出を必須とする。
- 安全性確保のため、原因食物の完全除去対応（提供するかしないか）を原則とする。
- 学校及び調理場の施設設備、人員等を鑑み、無理な（過度に複雑な）対応は行わない。
- 杉並区教育委員会より示される食物アレルギー対応の方針に基づいて対応するとともに、必要に応じて同委員会より支援を受ける。

(5) 学級における安全な給食運営

学級担任及びサポートに入る教職員は、学級における日々の給食運営を以下の対応レベルに応じて確実に実施する。

【レベル1】 詳細な献立表対応	・最も誤食事故が起きやすい対応のため、配布された詳細な献立表により、毎日必ず原因物質の有無を確認する。
【レベル2】 弁当対応	・持参した弁当を安全で衛生的に管理する。 ・特定の献立に対してのみ部分的に弁当を持参する対応を取る場合には、給食内容や対応弁当を把握、確認し誤食を防止する。
【レベル3】 除去食 【レベル4】 代替食対応	・配布された献立内容を確認する。 ・対応食の受け取り方、給食当番の割り当て、喫食時・片付け時・交流給食時の注意事項を定め、これを確実に守る。

給食以外で配慮が必要な活動における対応

全教職員は、飲食だけでなく、ごく少量の原因物質を吸い込んだり触れたりすることでもアレルギー症状を起こす児童・生徒がいることを念頭に「取組プラン」に基づく対応を実施する。特に配慮が必要な活動については以下のとおり。

調理実習	・家庭科の授業で鶏卵、牛乳、小麦などを使った調理実習が行われる際にこれらの食物アレルギーを有する児童・生徒に対する配慮が必要になる。
卵の殻を使った授業	・卵の殻自体には鶏卵タンパクは含まれておらず、触っても問題ないが、割った直後には生の鶏卵タンパクが付着しており、卵白が付着した殻への接触により顔面の腫脹など症状を起こす可能性がある。
牛乳パックの洗浄	・リサイクル体験などで児童・生徒が給食後に牛乳パックを解体、洗浄、回収する場合があるが、この作業により牛乳が周囲に飛び散る。微量の牛乳が皮膚に接触するだけで全身症状を来す最重症の児童・生徒にとっては周囲で行われるだけでも大変危険なので、十分な配慮が必要である。
ソバ打ち・うどん打ち体験授業	・ソバ打ちは、ソバ粉と小麦粉をふるいにかけて練るところから始まる。ふるいにかけるときに、ソバ粉が宙を舞って吸い込んだり、練るときに皮膚に触れたりするため、ソバアレルギーの児童・生徒にとっては注意が必要である。 ・うどん打ち体験も小麦アレルギー児にとって問題になることがある。

(6) 当事者以外の児童・生徒に対する説明

アレルギー疾患の児童・生徒への取組を進めるに当たっては、他の児童・生徒からの理解を得ながら進めていくことが重要である。その際、他の児童・生徒に対してどのような説明をするかは、他の児童・生徒の発達段階などを総合的に判断し、当事者である児童・生徒及び保護者の意向も踏まえて決定する。また、学校教育全体を通じて、食物アレルギーを有する者への配慮等を含むアレルギーについての基本的な理解を促す指導を行う。

小麦粘土を使った
図工授業

- ・小麦粘土で遊んだり造形をしたりするとき、粘土に含まれる小麦が皮膚に接触することによりアレルギー症状を来す児童・生徒がいる。
- ・小麦アレルギーの児童・生徒が在籍する場合には、粘土の原料にも留意すること。

◆ 犯罪被害防止に関する日常管理

(1) 校門及び校舎入口の管理

通常授業日の校門管理は、以下を基本とする。校長は、各学級担任を通じ、これを児童・生徒及び保護者に周知するとともに、登下校時間の遵守を児童・生徒に徹底させる。

時間	児童・生徒・教職員	来校者・保護者
登校時間 8時15分～25分	<ul style="list-style-type: none"> 児童・生徒は正門から登校する。 児童・生徒は遅刻した場合、正門から登校しインターフォンで知らせる。(9時以降は施錠) 	<ul style="list-style-type: none"> 常に正門を使って出入りする。
授業中	<ul style="list-style-type: none"> 児童・生徒・教職員ともに正門を使って出入りする。 	
下校時間 ・曜日・学年により 時間帯は異なる	<ul style="list-style-type: none"> 警備員が、正門を下校時間開始時刻に解錠し、下校時間終了時に施錠する。 校門警備が勤務終了の時点で、正門を施錠する。 (放課後等居場所事業で児童が18時まで校内にいるため) 	
下校時間後	<ul style="list-style-type: none"> 正門より出入りする。 	

(2) 来校者の管理

校長は、全教職員への指示・周知を通じて、下記の来校者対策を徹底し、不審者侵入に万全の対策を取るよう努める。

- 来校者向けに、校庭門及び正門に「来校者の方は正門から事務室受付へおいでください」の案内を掲示する。
- 来客の予定がある場合は、あらかじめ事務室に設置する来校者予定表に記入する。
- 開錠・開門の際は防犯カメラ等で不審な様子はないかを確認する。
- 事務室受付にて、来校者受付名簿に記入を求め、目的、誰を訪問するのかを確認する。
- 一般来校者には来校証を1人1つ配布し、着用するよう求める。
- 保護者には、年度初めに配布する保護者カードをカードホルダーに入れて持参し、胸の位置に付けるか首から下げるよう求める。また、保護者の自家用車による来校は原則禁止とする。

(3) 校内の巡視

- 通常授業日は、教職員は、学校を管理する立場にあるという心構えをもって、来校者とすれ違った際には来校証や保護者カードを確認し、積極的に挨拶・声掛けをするよう心がける。

(4) 校外の巡視・巡回

- 登下校時の巡視：学校警備員が校舎周辺の巡視を行う。
- 通学路の合同点検：「通学路の安全マップ（防犯、交通、災害）」を基に、地域や保護者・警察等と合同で点検を実施する。
- 校区内パトロール：地域や保護者の協力を得て、長期休暇中の校区内パトロールを実施する。
- 地域見守り：「こども110番の家」「こども110番の店」の住民・店舗の協力を得て、必要に応じて登下校時の児童・生徒の見守り活動を実施する。

◆ 不審者対応

桃井第二小学校は、児童・生徒等が安心して学び、教職員が安心して教育活動を行う安全な場所でないといけない。しかし、ときとして学校の安全を脅かす事故・事件が発生する。そのようなときに備えて、適切かつ確実な危機管理体制を確立する。

(1) 日常の安全確保防犯マニュアル

登校時	巡回担当	<ul style="list-style-type: none"> 【1】 開錠は警備員が始業前の7時30分に行う。 【2】 通常の授業時は、8時30分に全ての門を閉め、施錠する。 【3】 その際、児童・生徒等の 登校状況を把握し、門の開閉時の安全に十分に配慮する。
	受付	<ul style="list-style-type: none"> 【1】 遅刻した児童・生徒等は、正門から登校させる。 【2】 受付で児童・生徒等の学年、組、名前、体調等を確認し、教室へ行くよう指示するとともに、職員室へ報告する。 【3】 その際、児童・生徒等と一緒に部外者が入ってこないように周囲の状況を確認しておく。
	教員	<ul style="list-style-type: none"> 【1】 通勤時に、通学路を歩きながら点検をし、気になったことを副校長に報告するとともに、「教員用地域安全マップ」（副校長前に掲示）に記入する。 【2】 通勤時に児童・生徒等の登校状況を把握し、不審者等の訴えがあった場合には副校長に報告する。※事前に本日の訪問者が分かっている場合は、必ず受付に連絡しておく。
授業時・休憩時	巡回担当	<ul style="list-style-type: none"> 【1】 授業時間及び休み時間中の校内巡視は、看護当番表により担当教諭が実施する。 【2】 正門横の通用口が閉まっている状態であることを確認する。 【3】 死角箇所等、定められたチェック箇所を中心に巡回する。 【4】 さすまた（不審者に遭遇した場合に使用するための道具）の保管場所、非常通報ボタンや非常ベルの状況を確認する。
	受付	<ul style="list-style-type: none"> 【1】 校内からの退出は正門横の通用口を使用するよう徹底する。（正門は施錠中） 【2】 来訪者の所属、氏名、用件を確認し、受付名簿の記入と、「来訪者カード（名札）」の着用を依頼する。 ※特に挙動が不審な場合には、受付はすぐに職員室（副校長）に内線で連絡し、指示を仰ぐ。 【3】 保護者については、年度当初に配布した「保護者カード（名札）」の着用を依頼する。忘れた場合は、来訪者カードを着用してもらう。 【4】 用件終了後、受付で、受付名簿に退校のチェックと来訪者カードの返却を依頼し、通用口から退校するのを見届ける。

	教員	<p>【1】 毎休み時間は、教室・廊下等歩行時に、校内に不審者等が侵入していないか確認するとともに、児童・生徒等の動きに注意を払う。</p> <p>【2】 教室等、指導場所から職員室への移動の際に、その間の廊下及び窓から死角箇所（特に、正門横の通用門）を見るようにする。</p> <p>※特に、正門横の通用口から入校してくる人物には常に注意を払い、受付までの案内表示にある動線以外を歩いている来訪者には必ず声をかける。要件を聞いた上で受付まで、来訪者の後方から案内する。</p> <p>【3】 廊下等で来訪者と出会った場合には、必ずあいさつ等の声かけを行う。</p> <p>～不審者情報があった場合の対応について～</p> <p>○受付からの一報の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・校長へ連絡後、電話を受けた教員を含め可能な限り複数の教員で、受付へ駆けつける。ただし、1名は職員室で待機し連絡・調整をする。 <p>○外部から一報の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「内容」「情報提供者の名前・連絡先」を確認し、校長・副校長・主幹教諭に連絡する。 <p>※集団下校等の実施について検討し、totoru及び文書により情報を発信する。</p>
下校時・放課後	巡回担当	<p>【1】 下校時の校内巡視は、看護当番表により担当教員が行う。</p> <p>【2】 通常の授業時の下校時刻は、基本的に、15時15分から15時35分までとする。</p> <p>【3】 16時00分に全ての門を閉め、施錠する。</p>
	受付	<ul style="list-style-type: none"> ・来訪者については、授業時・休憩時と同様に対応する。
	職員	<p>【1】 学級活動等により残留する児童・生徒等の状況（何名が、何時まで）を職員室残留黒板に記入する。</p> <p>【2】 下校後、残留している児童・生徒等は正門横の通用口を使用するよう指導する。</p>

(2) 不審者対応マニュアル

チェック1 不審者かどうかを見分ける

桃井第二小学校には、様々な目的で多くの人を訪れる。しかし、中には正当な理由なく学校の敷地や建物に入ろうとする者がいる。このような人物を不審者と呼ぶ。

桃井第二小学校では、子どもたちを犯罪から守るため、施設の状況も考慮しながら、まず必要な体制を整え、不審者であるかどうかの確認を徹底する必要がある。ただし、相手を刺激して暴力行為を誘発しないよう、対応には十分な注意が必要である。

少しでも不審な点を感じたら、複数の教職員で対応するようにする。もし相手がすでに暴力行為に及んでいる場合や、凶器を所持している場合は、直ちに**対応2**（緊急時対応）へ移行する。

【1】 来校者として不自然なことはないかをチェックする。

- ・ 来校者の名札、リボン等をしているか。
- ・ 不自然な場所に立ち入っていないか。
- ・ 不自然な言動や行動及び暴力的な態度は見られないか。
- ・ 凶器や不審物を持っていないか。

※来校者が名札やリボンを付けたりするルールを学校全体で話し合って決めておき、保護者等に周知しておく。

※受付場所は校舎外あるいは入口近くにあるのが望ましい。日頃から、全教職員が学校の門や出入口の開閉状況に気を配るように心掛ける。

【2】 声を掛けて、用件をたずねる。

- ・ 用件が答えられるか。また、正当なものか。
- ・ 教職員に用事がある場合は、氏名、学年・教科等の担当が答えられるか。
- ・ 保護者なら、児童・生徒等の学年・組・氏名が答えられるか。

【3】 正当な理由があっても、名札、リボン等を付けていない場合には必ず受付に案内する。

- ・ 対応した教職員だけが「正当な理由のある」来校者だと知っていても意味がない。また、名札やリボンなどの重要性を保護者などに理解してもらうことも必要となる。
- ・ 「名札の着用のない方は入校できません。ご協力をお願いします。」と伝える。

名札の氏名や役職を遠くから読み取ることは不可能だが、名札を付けているかどうかは判別できる。不審な様子を感じたからといって、いきなり取り押さえることはできないが、名札を付けていないことを理由として声を掛けることは難しくない。名札を付けていない来校者には積極的に声を掛け、不審者かどうかを見分けることが必要となる。

対応1 退去を求める

正当な理由のない者には、丁寧に校地・校舎内および周辺からの退去を求める。この際、他の教職員に連絡して協力を求め、複数人での対応を基本とする。退去に応じた場合でも、再び侵入するおそれがないかを見届ける必要がある。また、再び侵入しそうな場合、凶器を

持っていることが分かった場合、暴力的な言動をした場合など退去に応じない場合は、速やかに警察へ通報する。

【1】 他の教職員に連絡して協力を求める。

- ・ 原則として、教職員が一人に対応してはならない。
- ・ 自身の安全のために適切な距離を保ちながら、多くの教職員が駆けつけるのを待つ。

【2】 言葉や相手の態度に注意しながら、退去するよう丁寧に説得する。

- ・ 相手に対応するときは、相手が手を伸ばしても届かない距離を保つ。
- ・ 教職員が持っていたても不自然でない長い定規などを持つことも有効である。
- ・ 毅然とした態度で対応し、いかなる場合であっても、不審者に背を向けないようにする。
- ・ できる限り、児童・生徒がいる場所に不審者を向かわせないようにする。

【3】 退去に応じない場合には、不審者とみなして「110番」通報する。

【4】 退去後も再び侵入しないか見届ける。

- ・ 不審者が退去に応じた後は、以下の対応を行う。
- ① 一旦退去しても、再び侵入する可能性もあるので、敷地外に退去したことを見届ける。
- ② 門や入口が開いている場合には必ず閉めて施錠する。
- ③ 再び侵入したり近くに居続けたりする可能性があるため、しばらくは複数の教職員がその場で様子を見るようにする。
- ④ 警察や教育委員会に連絡し、学区内のパトロールの強化や近隣の学校や自治会に情報提供を行う。

対応2 通報する

退去に応じない場合には、児童・生徒に危害を加える可能性があると考えなければならない。校内緊急通報システムや校内放送などを使って他の教職員に応援を求め、速やかに110番通報するとともに、教育委員会への緊急連絡・支援要請などを行う必要がある。同時に、可能であれば別室に案内して隔離することを試みるとともに、所持品に注意して警察の到着を待ちつつ、児童・生徒を避難させるか判断する。隔離できない、暴力の抑止が困難である場合には、直ちに対応3に移る。

【1】 校内緊急通報システムや校内放送等を用いて他の教職員に応援を求め、速やかに「110番」通報するとともに、教育委員会への緊急連絡・支援要請を行う。

- ・ 不審者がまだ暴力的な言動をしていない場合には、サイレンを鳴らさないでパトカーに来てもらうことも検討する。

【2】 立ち入られた場合、相手を落ち着かせるため別室に案内して隔離するよう試みる。

- ・ 児童・生徒等から遠い位置にある部屋に複数の教職員で案内する。
- ・ 案内する際には、危害を加えられる可能性があるため、前ではなく、横を歩くようにする。
- ・ 別室では不審者を先に部屋の奥へ案内し、教職員は身を守るために入口近くに位置する。
- ・ 不審者と教職員が1対1にならないようにする。
- ・ 教職員がすぐに避難できるように、別室の出入口の扉は開放しておく。

【3】 所持品に注意して警察の到着を待つ。

- ・ 凶器をカバンなどに隠し持っている場合もあるので、手の動きには注意する。

- ・不審者が興奮しないよう、丁寧に落ち着いて対応し、警察が到着するのを待つ。
- ・到着した警察官が現場に駆けつけられるよう、警察官を案内する教職員を決めておく。

【4】児童・生徒等を避難させるかどうかを判断する。

- ・自分の目の前で起きていることだけでなく、学校全体の様子に気を配る必要がある。
- ・児童・生徒を避難させるのと教室に留まらせるのと、どちらが安全かを素早く冷静に判断しなければならない。
- ・児童・生徒を避難させる必要がある場合には、役割分担に応じて安全に誘導するなど、警察により不審者が確保されるまでの間、児童・生徒の安全を守る。避難を指示する場合は、あらかじめ決めておいた文言を放送で流す。

<避難指示の一例>

「これから緊急集会を開きますので、全員〇〇に集合してください。なお、〇年生は〇〇室前の階段を使用してください。」

<待機と支援要請の一例>

「これから緊急集会を開きますので、次の放送があるまで全員教室で待機してください。〇〇系の先生は、〇〇へ集まってください。」

《桃二小での不審者侵入時の避難放送》

「(チャイム) 連絡します。〇〇教室に大きな荷物が届きました。」…〇〇は不審者侵入場所この緊急放送で、教室の扉を閉め、電気を消し、姿が見えないように身を隠すようにし、教室または、不審者侵入場所から資格になる場所に避難し、身を隠し、次の指示を待つ。

通報・情報共有のポイント

通報は、落ち着いて要点を伝えるようにする。

立ち入りがなかった場合も、警察や教育委員会に報告し、学区内のパトロール強化や近隣の学校などへの情報提供をするようにする。連絡を受けた教育委員会は、当該学校の近隣学校(国私立、他市の学校を含む)に情報提供することが必要となる。

「110番」通報の要領

- ・局番なしの「110」

落ち着いて、例えば「桃井第二小学校です。男が侵入して暴れています。子どもがけがをしました。すぐに来てください。」と伝える。その後は、質問に答える形で「通報者氏名」、「場所(校外の場合)」、「電話番号」などを知らせる。

※「110番」通報をしている場合は救急車が連動して手配されるが、重複してもよいので「119番」通報をする。

対応3 児童・生徒等の安全を守る

児童・生徒に危害が及ぶおそれがある事態では、大切な児童・生徒の生命や安全を守るために極めて迅速な対応が必要である。不審者の確保は警察に任せるべきであり、警察が到着するまでの時間を稼ぐことを優先する。

このとき、応援を求め、必ず他の教職員と協力して組織的に行動するようにする。2~3人の教職員では、刃物を持っている不審者を抑止し、移動を阻止することは極めて困難である。多くの教職員が、防御に役立つものを持って取り囲み、組織的に児童・生徒の安全を守るようにする。

また、こうした事態に備えて、さすまたなどについては、使用方法を全教職員が理解しておく必要がある。

【1】 防御（暴力の抑止と被害の防止）する。

- ・ 対峙した教職員は、児童・生徒等から注意をそらさせ、不審者を児童・生徒等に近づけないようにすることで、被害（の拡大）を防止しながら、警察の到着を待つようにする。
- ・ 教職員の応援を求める際には、警報装置、通報機器、防犯ブザー、校内放送などが考えられる。なお、応援に駆けつける場合は、必ず防御に役立つものを持っていくようにする。
- ・ さすまたなどの不審者を取り押さえるための用具を活用する際は、相手に奪われないよう注意するとともに、複数人での牽制、取り押さえるようにする。
- ・ 警察の指導を受けられる講習会などに参加して、正しい使い方を身につける必要がある。

【2】 避難の誘導をする。

- ・ 教室等への侵入などの緊急性が低い場合や、避難のため移動することで不審者と遭遇するおそれがある場合は、児童・生徒等を教室等で待機させる。（ただし、教室を施錠するとともにすぐに避難できる体制を整えておく。）
- ・ ほかの教職員から避難の指示がある場合はそれに従う。教室等に不審者が侵入した場合には、指示がなくとも児童・生徒等が避難できるよう訓練しておく。
- ・ どの時点で避難の指示を出すのかを事前に決めておく。原則として、不審者が警察に確保されてから避難させる。最終的には、全校児童・生徒等を運動場や体育館に集めて点呼を行う。

教職員は校舎内の教室配置等を熟知していなければならない。校舎内の教室配置等を知ることは、桃井第二小学校に着任して最初にするべきことである。

多くの学校で不審者対応訓練が行われているが、訓練は不審者を捕らえることを目的とするものではない。あくまで、不審者から児童・生徒等を遠ざけ、警察が来るまでの時間を稼ぎ、児童・生徒等の安全をいかに確保するかを確認するために行う。このために、防御や不審者の移動の阻止について訓練するとともに、不審者確保後の逃げ遅れた児童・生徒等の捜索及び家庭への連絡や引渡しなども訓練の一部に入れる必要がある。

チェック2 負傷者がいるか

【1】負傷者を発見したら速やかに119番に通報する。

- ・ 児童・生徒等や教職員が負傷した場合には、すぐに「119番」に通報して救急車を要請する必要がある。全ての教職員が「110番」及び「119番」通報の要領を理解していることが大切である。
- ・ 「110番」通報をしている場合は、負傷者がいることを伝えることにより救急車が連動して手配されるが、重複しても構わないので「119番」通報を行う。

【2】逃げ遅れた児童・生徒等の有無を把握する。

- ・ その日に出席しているのに避難場所にはいない児童・生徒等がいれば、負傷のために避難できなかった可能性があるため、分担場所を決めて校内を探す。
- ・ 職員室や事務室など各学校で、情報を集約する場所、担当者を決めておく。
- ・ 通信方法は複数確保する。
- ・ 逃げ遅れて隠れている児童・生徒等が安心できるような声を出しながら捜索を行う。
- ・ 集約した情報は、負傷者や行方不明者を探す教職員全員の目につくようにする。
- ・ 負傷者が複数の場合に、誰が、どこで、どういう状態かという情報を救急隊に正確に伝えることを心掛ける。
- ・ 負傷の程度、搬送された病院、付き添っている教職員の名前は必ず全体で共有する。(救急車に同乗するのは、搬送される児童・生徒等をよく知る教職員(できれば担任)であることが望ましい)
- ・ 全ての児童・生徒等と教職員の無事が確認されるまでは「負傷者がいない」という判断をしない。
- ・ 必要に応じて、学校周辺の店や民家などに避難している者がいないか、けがをしていないかを調べる。
- ・ あらかじめ学校周辺の店等の連絡先を把握しておき、緊急時には電話による確認を行う。
- ・ あらかじめ緊急事態に情報提供してもらえるようネットワークづくりをする。
- ・ 担当者が学校周辺を回って情報収集する。

対応4 応急手当などをする

【1】負傷者の応急手当を行う

- ・ 救急車が到着するまでの間、負傷者の状態に応じて速やかに止血、心肺蘇生などの応急手当を行い、症状が重篤にならないようにする。教職員等を対象に実技研修会を実施し、応急手当の技能の習得に努める。
- ・ 負傷者を見つけた場合、容体を観察すると同時に応援を依頼する。
- ・ 一刻を争う容体の負傷者を見つけた場合、管理職の判断を仰がずに救急車を要請する。

対応5 事後の対応や措置をする

不審者の暴力行為等により、児童・生徒等や教職員が死傷する事故等があった場合は、速やかな情報の整理と提供、保護者等への説明、報告書の作成や災害共済給付請求などを行う。また、事後の対応や措置を組織的かつ円滑に実施するために、平時から事故等対応の組織体制を確立し、事故等の発生時には速やかに活動を開始できるようにしておく。

暴力行為を目撃して強い衝撃を受け、心が傷ついたり見られる児童・生徒等には、心のケア

を行う。

登下校時の緊急事態(不審者事案)への対応

登下校時の不審者事案などの緊急事態が発生した場合も適切に対応できるよう、教職員体制が通常と異なる場合の役割分担、教職員間の連絡体制や保護者・関係機関等との緊急連絡体制を整備するとともに、桃井第二小学校の危機管理マニュアルを地域の方々へも周知するなど、協力体制を整備しておく。

【緊急対応の要否の判断と被害者等の安全確保】

第一報が入った時点で概要を把握し、緊急対応が必要かどうか見極める。

<把握する情報の例>

- ・ いつ、どこで、誰に、どのようなことが起こったか
- ・ 110番通報したか
- ・ 負傷者はいるか
- ・ 119番通報したか
- ・ 周囲にほかの児童・生徒等はあるか

次のような状況が続いている場合も緊急対応が必要となる。

- ・ 凶器を持った不審者が通学路の近くでうろついている。
 - ・ 登下校中の児童・生徒等が不審者に襲われけがをした。
 - ・ 不審者が登下校中の児童・生徒等に声を掛け連れ去ろうとした。
 - ・ 金品を奪われている。
 - ・ 校区内や周辺で凶悪な犯罪が発生し、解決していない。
- 緊急対応が必要と判断した場合には、警察等へ通報するとともに、学校内でも緊急事態の発生を直ちに全教職員で共有し、あらかじめ定めておいた役割分担に基づき具体的な対応を行い、児童・生徒等の安全確保を図る。
- 警察や必要に応じて消防等の協力を得るとともに、教育委員会に通報し支援を求める。また、現場付近にいる地域住民にも協力を要請しながら対処する。

<桃井第二小学校の取組>

- ・ 警察への通報の有無を確認し、未通報の場合には通報を行う。負傷者がいる場合は119番通報する。
- ・ 地域住民や地域のボランティア等の支援を得て、児童・生徒等の安全確保を図る。
- ・ 現場(病院等を含む)に急行し、情報収集と整理を行う。

児童・生徒等の現状…安否確認、負傷者の状況(病院に搬送されている場合は病院へ急行)

不審者の状況…不審者が近辺にいると考えられる場合は警察が到着するまで児童・生徒等の安全確保を図り、対応状況を常に確認するようにする。

- ・ 教育委員会への第一報と支援要請を行う。
- ・ 被害に遭った児童・生徒等の保護者に連絡する。

※ 緊急対応が必要でない場合でも、状況について警察や教育委員会に通報するとともに、保護者や地域のボランティア等と連携して緊急的に防犯パトロールを強化するなど、防犯対策の強化を図る。

【不審者が確保されていない場合の登下校の安全確保】

- ・ 不審者が確保されているか、警察等の情報を確認し、学校・家庭・地域が一体となった対応が必要かどうかを検討・判断する。
- ・ 警察等の情報を得る際には、教育委員会が情報を収集し、各学校に周知する。
- ・ 安全が確認されるまで、児童・生徒の保護と登下校時の安全確保に取り組む。
- ・ 登校前であれば、必要に応じて自宅待機を指示する。

- ・ 下校前であれば、安全が確保されるまで学校に待機させる。
- ・ 登下校中であれば、警察などに早急に児童・生徒の安全確保への協力を要請するとともに、保護者、地域住民、地域のボランティアなどに協力を依頼する。
- ・ 児童・生徒だけで登下校が難しい場合は、保護者への引き渡しや保護者などの引率による集団登下校などを行う。
- ・ 警察によるパトロールを要請するとともに、保護者、地域住民、地域のボランティア、地域防犯団体などに緊急防犯パトロールを依頼する。必要な場合は、通学路を中心に情報収集と安全点検のため、地域住民、保護者、地域のボランティアと協力して、緊急パトロールなども実施する。

【事後の対応】

登下校時における緊急事態が発生した場合には、事態が収束した後、児童・生徒等の心のケアを行うとともに、情報を整理し調査、報告を行い、再発防止につなげる。

◆ 校外活動における危機未然防止対策

(1) 事前の検討・対策

遠足、社会科見学、移動教室、修学旅行、その他の校外活動について、児童・生徒の安全確保の観点から以下の点についての事前の検討・対策を講じることとする。

校外活動全般	<ul style="list-style-type: none"> ・ 校外活動先における地域固有のリスク（津波・土砂災害などの自然災害、その他の事故・災害の危険性）を調査し、これを可能な限り軽減するとともに、想定される事故・災害等が発生した場合の対応を検討する。 ・ 事前の下見で、現地で被災した場合の様々なリスクや、活動場所近くの利用可能な施設・設備等（AED 配置場所、病院・警察署等）を調査するとともに、これを活動計画や活動のしおりに反映させる。 ・ 訪問先・宿泊先・旅行代理店等関係者との安全確保に関する事前調整を行う。 ・ 引率教職員間での連絡方法、引率教職員と在校教職員との定期的な連絡の方法について検討する。 ・ 災害発生時の避難経路・避難場所、情報収集手段等について確認し、全引率教職員間の共通認識とする。 ・ 緊急時の連絡体制（医療機関、学校、保護者）を整備し、確実に機能するかを事前に確認する。 ・ 一人で避難できない児童・生徒への対応について検討する。
宿泊を伴う活動・食に関係する活動※（食物アレルギー対応）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食物アレルギーをもつ児童・生徒についての情報と緊急時対応について、すべての引率教職員間で共有する。 ・ エピペン®等持参薬の管理方法について、確認する（教職員が管理する必要がある場合には引率方法を検討）。 ・ 工場見学や体験学習など、食に関係する活動があれば、その内容を十分検討する。 ・ 宿泊先や訪問先施設に対し、食物アレルギー対応態勢、実績、どこまでの対応が可能か等について確認する。その際、食事内容だけでなく、そばがら枕の使用など、触れたり吸い込んだりすることも発症原因になることに留意する。 ・ 宿泊先や訪問先での食事や活動内容について、保護者と協議をする。 ・ 万一アレルギー症状が発症した場合に備えて、以下の準備をする。 <ul style="list-style-type: none"> →エピペン®等持参薬の使用法の再確認 →搬送可能な医療機関の事前調査 →円滑な治療を受けるため、（必要に応じて）主治医からの紹介状を用意

※注意が必要な活動：調理実習、牛乳パックを使った工作、小麦粉粘土を使った活動、遠足（児童・生徒同士の弁当のおかずやおやつとの交換）、社会科見学、豆まき、植物の栽培、給食ではない飲食を伴う活動（PTA主催イベントの模擬店など）、アレルギーとなる食品の清掃等

(2) 校外活動の携行品

校外活動引率時の主な携行品（必要に応じて追加することを検討する）

- | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 名簿（緊急連絡先を含む） | <input type="checkbox"/> 携帯用救急セット | <input type="checkbox"/> 携帯電話・スマートフォン |
| <input type="checkbox"/> 笛（危険を知らせるため） | <input type="checkbox"/> 教員の名札 | |

(3) 校外学習開始時の対策

校外学習開始時には、以下の対策を講じることとする。

- 現地に到着直後に、引率職員間（必要に応じて児童・生徒も含む）で、緊急時の対処方法を確認。
- 校外活動開始時に、児童・生徒に対して下記のとおり、活動中の留意事項の指導を徹底する。

→引率教職員の指示をよく聞くこと、一人で行動しないこと

→（食物アレルギーをもつ児童・生徒がいる場合）弁当のおかずやおやつを交換しないこと

(4) 登山活動における安全確保

○ 計画段階における安全対策の徹底

- 登山ルートを選定にあたっては、児童・生徒の体力、経験、発達段階を考慮し、安全が確保された適切なルートを選定すること
- 下見を実施し、危険箇所、休憩地点、緊急時の避難経路等を確認すること
- 緊急連絡体制、救助要請の方法、医療機関との連携等を明確にしておくこと

○ 実施段階における安全対策の徹底

- 気象情報を事前に十分確認し、悪天候が予想される場合はリスクを考慮し、中止または延期を検討すること
- 道に迷わないよう必要な通信手段を確保すること
- 当日の体調を確認すること

◆ 校内行事に際しての危機未然防止対策

校長は、入学式、卒業式、運動会、学校開放等の校内行事における危機未然防止として、担当教職員に指示して、以下の対策を講じるものとする。

なお、本校を会場としてPTA等がイベントを主催する場合についても、同様の対策を行うことを主催者側と事前に確認する。

(1) 事前準備

- ・ 桃井第二小学校施設の開放部分と非開放部分を明確化し、事前配布する案内に明記する。非開放部分については立入禁止箇所として掲示物・テープ等で示す。
- ・ 行事会場からの非常口、避難経路、避難場所等について確認する。(行事参加予定人数と、非常口の箇所数、避難経路・避難場所の広さなどを確認)
- ・ 行事の受付(来訪者の身元確認と出席者用のリボン渡し)についてPTAに依頼する。
- ・ 特に運動会については、参加者の数が多くなることから、開催前後も含めた学校周辺の常時パトロールを、PTA及び地域ボランティアに依頼する。
- ・ ラインマーカーを使用する際は、棒状の釘は使用しない。
- ・ U字型のピンなどを用いてラインマーカーを設置する際は、数量を確認する。

(2) 校内行事当日の対応

- ・ 行事の来賓には、受付にて招待状を提示してもらう。確認後、出席者用のリボンを渡し胸の位置につけるよう求める。
- ・ 児童・生徒保護者には、保護者カードをカードホルダーに入れて必ず持参し、胸の位置につけるか首から下げるよう求める。忘れた者には当日限りのカードを配布する。
- ・ 行事中、教職員は担当を決めて校内(非開放部分を含む)を巡回し、リボンや保護者カードを身に着けていないものがないか確認する(いた場合には声掛けし、身元を確認)。
- ・ 行事中の災害に備え、行事開始前に参加者には会場の非常口や避難経路、避難場所を伝達する。あわせて、校内立ち入り禁止区域についても説明し、理解を得る。

(3) 事後の対応

- ・ U字型のピンなどを用いてラインマーカーを設置した際は、数量を確認して確実に除去する。

◆ 緊急時の非常参集体制

(1) 非常参集基準

夜間休日、休暇中などの勤務時間外に災害等が発生した場合に備え、災害等のレベルに応じた緊急時の非常参集体制を下記のとおりとする。

○ 地震

参集体制	参集基準： 杉並区の震度	教職員の対応			
		緊急時 参集職員	校長・副校長	主幹・ 学校安全担当	その他教職員
第1次参集	4 被害なし	待機※1	待機※1	待機※1	待機※1
第2次参集	4 被害あり	参集	待機※1	待機※1	待機※1
第3次参集	5強又は5弱	参集	参集	参集	待機※1
第4次参集	6以上	参集	参集	参集	参集

※第4次参集は「自動参集」：全教職員は管理職等からの要請を待たずに学校に参集。

○ 風水害

参集体制	参集基準：杉並区の 震度	教職員の対応			
		緊急時 参集職員	校長・副校長	主幹・ 学校安全担当	その他教職員
第1次 参集	レベル3相当 大雨警報、洪水警報 ○○川氾濫警戒	待機※1	待機※1	待機※1	待機※1
第2次 参集	レベル4以上 校区内の地区に避 難情報※2発令	参集	待機※1	待機※1	待機※1

※第3～4次参集は、状況に応じて校長が判断。

○ その他の事故・災害等

状況に応じて、第1～4次参集のいずれの体制を取るかを校長が判断。

※1) 「待機」となる教職員は、常に連絡が取れるような状態にしておくこと（必要に応じて応援を要請する場合があるため）。

※2) 避難情報とは、杉並区の発令する「高齢者等避難」、「避難指示」のこと。

(2) 安全確保等の優先

勤務時間外の非常参集については、原則として自分自身と家族の身の安全を優先することとし、自宅及び家族の安否を確認後に参集する。交通手段の途絶や通勤経路上の問題によりどうしても参集できない場合には、無理に参集せず、本部にその旨連絡を入れること。その上で、可能な場合には、在宅にて本部と連携を取りつつ、児童・生徒及び教職員の安否確認等の本部業務を支援する。

(3) 緊急時参集職員

夜間休日等の勤務時間外であっても、児童・生徒等の安否確認などを的確に行うためには、災害時等危機事態の大きさに応じて教職員が非常参集する必要がある。

そのため、災害の種類に応じて、段階的な基準を設定し、校長等管理職と一般の教職員のうち、誰がどの段階で参集するかについて、桃井第二小学校危機管理計画に記載する。

校長は、発生する災害の程度に応じた教職員の参集態勢、連絡体制を作成し、教職員に周知する。作成に当たっては、緊急時教職員名簿を作成し、人員や参集方法を把握する。

職	氏名	TEL	通常出勤手段	時間（分）	非常時出勤手段	時間 2	備考
校長	■■■■	■■■■	■	■	■	■	
副校長	■■	■■■■	■	■	■	■	
主幹	■■■■	■■■■	■	■	■	■	
主幹	■■	■■■■	■	■	■	■	
栄養士	■■■■		■	■	■	■	
1の1	■■■■		■	■	■	■	
1の2	■■■■		■	■	■	■	
1の3	■■■■		■	■	■	■	
1の4	■■	■■■■	■	■	■	■	
2の1	■■■■		■	■	■	■■■■	
2の2	■■		■	■	■	■	
2の3	■■■■		■	■	■	■■■■	
3の1	■■■■		■	■	■	■	
3の2	■■		■	■	■	■	
3の3	■■■■	■■■■	■	■	■	■	
3の4	■■■■		■	■	■	■■■■	
4の1	■■■■		■	■	■	■	
4の2	■■■■		■	■	■	■	
4の3	■■■■		■	■	■	■	
5の1	■■■■		■	■	■	■■■■	
5の2	■■■■		■■■■	■	■	■	
5の3	■■■■		■	■	■	■	
6の1	■■■■		■	■	■	■	
6の2	■■■■		■	■	■	■	
6の3	■■■■		■	■	■	■■■■	
6の4	■■■■		■	■	■	■■■■	
ひまわり	■■■■		■	■	■	■	

ひまわり	■■■■		■■■	■	■	■■■■	■
ひまわり	■■■■		■■■	■	■■■	■■■	■
ひまわり	■■■		■	■	■■■	■■■	■
ひまわり	■■■■		■■■	■	■	■■■	■
ひまわり	■■■■		■■■	■	■	■■■	■
ひまわり	■■■■		■	■	■■■	■■■	■
ももに	■■■■		■■■■	■	■	■■■■	■
ももに	■■■■		■■■	■	■	■■■	■
ももに	■■■■		■	■	■	■	■
ももに	■■■■		■■■■	■	■	■■■■	■
ももに	■■■■		■	■	■	■■■■	■
ももに	■■■■		■	■	■	■■■	■
算数	■■■■		■	■	■	■■■	
理科	■■■■		■	■	■	■■■	■
音楽	■■■■		■	■	■	■■■	■
図工	■■■■		■■■	■	■■■	■■■	■
養護	■■■■		■■■	■	■	■■■	■
養護	■■■■		■■■■	■■■■	■	■■■■	■
事務	■■■						■

※全員の電話番号の入ったものは、別に用意し、この保存には記載せず。(管理職が保管)

◆ 事故・災害発生時の対策本部体制

(1) 事故・災害対策本部の設置基準

事故・災害発生時に円滑な組織対応を図るため、以下の基準に基づき、警戒本部、又は事故・災害対策本部を設置する。

本部体制	設置基準
警戒本部 (校長・副校長・教務主任・生活指導主任・緊急時参集職員※)	<ul style="list-style-type: none"> ・震度 5 弱又は 5 強の地震が発生した場合 ・津波注意報が発表された場合
事故・災害対策本部 (全教職員)	<ul style="list-style-type: none"> ・震度 6 強以上の地震が発生 ・津波警報、大津波警報が発表された場合 ・学区内で発生した災害により、大きな被害（震災救援所が開設されるレベル）が発生した場合 ・学校管理下で、死亡事故、又は治療に要する期間が 30 日以上の負傷や疾病その他重篤な事故・災害が発生した場合 ・学区内に多数の被害が同時発生（犯罪・テロ等）した場合

※緊急時参集職員は、勤務時間外に警戒本部を設置する場合のみ。

(2) 指揮命令系統

事故・災害発生時の指揮命令系統及び指揮命令者の順位は次図のとおりとし、上位者が不在の場合には、次の順位者が代理を務めることとする。なお、事故・災害発生時に校長不在の場合には、本部長代理者より事故・災害に関する情報を迅速に校長に伝達することとし、校長は自らの所在を明らかにする。

指揮命令者順位

順位	氏名	緊急連絡際
1	澁谷あゆみ	
2	山岸 司	
3		
4		
5		
6		

(3) 警戒本部

校長・副校長・教務主任・生活指導主任・緊急時参集職員（勤務時間外のみ）を構成員とし、設置する。なお、勤務時間中に設置する場合は、児童・生徒及び教職員の安全確保・避難誘導等を実施した後とする。業務内容は以下のとおりとする。

班	役割	準備物
警戒本部班 担当：校長 副校長 生活指導主任	<ul style="list-style-type: none"> 施設被害状況、異常等の確認 災害情報等の収集 使用する資器材の準備 杉並区教育委員会への報告 	危機管理マニュアル 学校敷地図等図面一式 携帯型ラジオ、テレビ 無線装置、衛星携帯電話、 携帯電話・スマートフォン

害対策本部

学校事故・災害対策本部の組織体制及び業務内容は以下のとおりとする。ただし、事故・災害の状況により、活動の量・内容に偏りが生じた場合には、本部長は適宜、担当を見直し、業務量に応じた人員配置体制を取るものとする。

班	役割	準備物
対策本部班 担当：校長 (本部長) 副校長 (副本部長) 生活指導主任	<ul style="list-style-type: none"> 事故・災害の情報収集・取りまとめ 校内の被災状況把握と応急対策の決定、指示 各班との連絡調整 緊急時持ち出し品の搬出・保管 記録日誌・報告書の作成 杉並区教育委員会との連絡調整 杉並区災害対策本部との連絡調整 報道機関への対応 学校再開に向けた対応 〔学校事故発生時のみ〕教職員、児童・生徒への聴き取り、被害児童・生徒の保護者など個別の窓口 ： ： 	危機管理マニュアル、 学校敷地図等図面一式、 ハンドマイク 拡声器 ホイッスル、 スマートフォン
安否確認・避難誘導班担当：生活指導主任	<ul style="list-style-type: none"> 児童・生徒及び教職員の安否確認 安全な避難経路での避難誘導 負傷者の把握 下校指導及び学校待機児童・生徒の掌握・記録 行方不明の児童・生徒、教職員の把握・報告 ： ： 	クラスの出席簿 ・・・

安全点検・消 火班 担当：生活指 導部担当者	<ul style="list-style-type: none"> ● 初期消火 ● 避難、救助活動等の支援 ● 施設・設備の被害の状況確認 ● 校内建物の安全点検・管理 ● 近隣の危険箇所の巡視 ● 二次被害の防止 	消火器、ヘルメット、 携帯型ラジオ、道具セット、 手袋、被害調査票等 : :
応急復旧班 担当：副校 長・主幹教諭	<ul style="list-style-type: none"> ● 被害状況の把握 ● 応急復旧に必要な機材の調達と管理 ● 危険箇所の処理、立入禁止措置・表示等 ● 避難場所の安全確認 	被害調査票等、ヘルメット、構 内図、ロープ、 標識、バリケード等 : :
救護班 担当：養護教 諭	<ul style="list-style-type: none"> ● 児童・生徒及び教職員の救出・救命 ● 危険箇所等の確認 ● 負傷者の搬出 ● 負傷者の負傷程度の確認・通報 	安全靴等、防災マスク、 ヘルメット、毛布、 革手袋、トランシーバー、 担架、A E D : :
救急医療班 担当：養護教 諭	<ul style="list-style-type: none"> ● 医師等の確保、手当備品の確認 ● 負傷者の保護・応急手当 ● 関係医療機関との連携 ● 心のケア 	応急手当の備品、健康カード、 担架、水、毛布、A E D : :
保護者連絡 班 担当：生活指 導主任	<ul style="list-style-type: none"> ● 引渡し場所の指定 ● 保護者等の身元確認、児童・生徒引渡し ● P T A との連絡調整 ● 保護者会の開催 	引き渡しカード等、出席簿、 集合場所でのクラス配置図 : :
震災救援所 協力班 担当：副校 長・主幹教諭	<ul style="list-style-type: none"> ● 市区町村及び自主防災組織と連携した震災救援所の運営支援 ● 避難者の名簿作成 ● 緊急物資の受け入れと管理 ● ボランティアの受け入れ ※本校に震災救援所が開設された場合のみ	マスターキー、バリケード、 ラジオ、ロープ、テープ、校 内配置図 避難者への指示（文書） : :

全ての教職員は、上記の役割分担に基づき、事故・災害の発生時に必要な対応を取ることができるよう、研修・訓練等を通じてその役割を習熟しておく。

また、不在・被災等により上記の役割分担を果たせない教職員が出た場合、事故・災害等の進展状況により各班の業務量に偏りが生じた場合などは、対策本部班の調整に基づき、上記の役割分担を変更することがある。このため、全ての教職員は、事前に定められた役割のみならず、他の役割についても概略を理解しておく。

(5) 事故・被害発生時の対応

【登校(園)時前】

- 杉並区において、登校日の午前6時前までに地震が発生し、震度が5弱以上の場合には、全区立学校(園)は**臨時休業**の措置を取る。

【登下校時間】

- 登下校中に、大規模地震が発生した場合、保護者の在宅が確実な場合は自宅へ帰る。不在の場合は登校する。発生時における自宅と学校との距離による避難する場所の違い等について日頃から児童・生徒に十分指導する。
- 児童・生徒の預かり体制(避難場所の確保と誘導等)については、就業時間中に発災した場合の対応と同様とする。
- 帰宅した児童・生徒の安否状況については、家庭と連携を図りできるだけ早急に確認するよう努める。

【就業時間内】

- 直ちに授業(保育)を打ち切り、各学校で策定した対応計画・マニュアル(防災訓練時の取り決め・約束)等に従って、幼児・児童・生徒及び教職員の安全確保を図るための、危機回避対応等を迅速かつ適切にとる。
- 校(園)長の指揮の下、「対策本部」を立ち上げ、組織的な緊急対応を開始する。なお、日頃から、管理職不在時の代行者とその動き、連絡方法については、全教職員で共通理解を図っておく。

【下校方法について】

- 既に下校してしまっている児童・生徒の把握、保護者、学童クラブとの連携に努める。
- 幼児・児童・生徒を帰宅させるに当たっては、集団下校等ではなく、緊急連絡用のカードを使用した、**保護者又は緊急引き取り者への「引き渡し」**を原則とする。
- 生徒を帰宅させる場合は、学区地区担当の教職員に地域別に集めた生徒を指定の場所まで引率させるなど、あらかじめ定めてある帰宅方法に基づき帰宅させる。ただし、保護者が在宅する場合に限る。状況によっては、小学生と同様、**保護者又は緊急引き取り者への「引き渡し」**を行う。
- 自宅に家族が不在の場合は、**保護者に引き渡すまで、学校(園)に預かり続ける**とともに、繰り返し、勤務先や緊急連絡先等に電話等する。

【校外学習中の対応】

- 校外学習中の学年・学級がある場合は、迅速かつ適切な方法により幼児・児童・生徒の安全を確保する。**その帰校及び現地での一時避難等については、教育委員会と協力して対応する。**

【学校施設の安全が確認できず、安全宣言ができない場合】

- 教育委員会と連絡を取り合い、近隣小中学校の安全宣言が出ている震災救援所へ避難する。
- 保護者へ避難場所の変更について連絡する。通信網が途絶えている場合は、校門前に避難場所等の情報を掲示するなど、保護者への周知方法を工夫する。

待機幼児・児童・生徒または教職員の食事について

- 待機している幼児・児童・生徒等に対する食事は、危機管理室防災課が準備する防災備蓄食糧の使用許可を得ている。(別紙「災害備蓄倉庫対応校一覧」参照)
- 校内の余裕教室を学校防災倉庫として貸し出している学校は、校内当該倉庫から、教職員が自校分の食糧を搬出から調理まで行い、待機幼児・児童・生徒等に食事を配給する。
- 食糧等の備蓄場所や調理法などの確認は、事前に行い全教職員に周知すること。
- 使用できる備蓄品は以下のとおりとする。(その他の備蓄品使用に関しては、防災課の許可を得ること)
 - ・五目御飯(アルファ米) 1箱 50食
 - ・五目御飯を炊くための保存水 (50食に約8ℓ(2ℓ4本)を使用する。)
 - ・お湯を沸かすための大釜、かまど (プロパンガスを使用する場合は、バーナーを使用)
 - ・クラッカー1箱 2缶入り1缶 35食

(6) 非常参集時の心得

○服装：動きやすい服装、運動靴とする。季節に合わせて防寒具等も準備する。

○持ち物：数日間勤務に当たることを想定し、リュック等に準備しておく。

持ち物の例

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 携帯電話・スマートフォン <input type="checkbox"/> 携帯充電器 <input type="checkbox"/> 携帯ラジオ <input type="checkbox"/> 携帯できる食料
<input type="checkbox"/> 飲料水 <input type="checkbox"/> 現金（小銭） <input type="checkbox"/> 笛（ホイッスル） <input type="checkbox"/> 小型のライト <input type="checkbox"/> マスク <input type="checkbox"/> 着替え
<input type="checkbox"/> メモ帳・筆記用具 |
|--|

○非常参集時には、必ずインターネット等で警報等に関する情報を収集するとともに、下記の場合には、危険区域を絶対に通らないこと。

参集の種類等	避けるべき区域
地震時の参集	
風水害時の参集	浸水や土砂災害が想定されている区域

○参集する際には自身の身の安全に十分留意すること。

○災害等の被害が大きい場合には、参集途上の地域の様子をつぶさに観察し、本部へ報告すること。

(7) 教職員の安否確認

全ての教職員は、事故・災害等の発生により非常参集体制が取られた場合は、自身の安否状況（自身及び家族の被災状況、自宅の被災状況等）について、メール又は電話により、管理職に連絡する。

校長は、副校長に指示して、全教職員の安否情報を取りまとめるとともに、安否不明の教職員に対して安否確認の連絡を取る。また、安否不明又は被災により事故・災害等への対応が取れない教職員がいる場合は、必要に応じてその代理となるものを指名する。

◆ 教職員間・関係機関の緊急連絡・通信手段

教職員の緊急連絡は、teturu や下記連絡網を用いる。ただし、災害状況によりこれらの手段が利用できない場合は、災害用伝言ダイヤル（171）・災害用伝言板（web171）を活用する。

事故・災害等発生時に連携する可能性のある関係機関の連絡先は以下のとおり。校長は、毎年度初めに担当教職員に指示し、最新の連絡先となっているかどうか確認するものとする。

関係連絡先

機関・組織名	電話・FAX	住所・メール	備考
地域の組織			
■■■■■	■■■■■	■■■■■■■■■■	
■■■■■	■■■■■	■■■■■■■■■■	
■■■■■		■■■■■■■■■■	
■■■■■	■■■■■	■■■■■■■■■■	
公共交通機関・タクシー			
JR 荻窪			
関東バス	3371-7111	中野区東中野 5-23-14	
その他			
セコム（株）	5336-4810	杉並区西荻南 2-20-8	機械警備
アーク電気（株）	6913-9920	杉並区下井草 2-15-21	電気設備関係
古川工業（株）	3394-7474	杉並区上荻 3-5-2	水道設備関係

校長	
副校長	
教育人事・指導課	電話：03-5307-0365
学校整備課	電話：03-5307-0802
学務課(保健給食係)	電話：03-5307-0762
高井戸警察署	電話：03-3332-0110
荻窪消防署 西荻南出張所	電話：00-0000-0000

上記のうち、必要な連絡先を校長室・職員室・事務室に掲示する。

◆ 重要書類等の保管・整備

(1) 学校運営上の重要物品・重要書類

学校運営に関する重要物品・書類は、災害等による損壊を避けるため、以下のとおり保管する。校長は、学校安全担当者に指示して毎年度当初に、保管場所の被災可能性が低いこと、保管内容物の過不足がないことを確認するものとする。

保管場所	内 容
校長室設置の耐火・防水キャビネット（施錠保管）	<ul style="list-style-type: none">● 公印等● 学校沿革史● 職員人事関係書類等● 卒業生台帳● 指導要録

(2) 桃井第二小学校関係図面の整備

事故・災害等に備え、以下の図面を事務室（右奥キャビネット）に保管する。

- 校舎等の電気配線図
- 同 水道配管図

※校地・校舎平面図（白図）：データ保存

◆ 校内の備品・備蓄品

(1) 共通備品・備蓄品

本校における事故・災害時に備えた備品・備蓄品については、別表「備品・備蓄品一覧」に示す。校長は、担当教職員に指示して、毎年1回備品・備蓄品の消費期限の確認・補充、動作確認等の管理を確実に実施する。

なお、本校には杉並区により防災備蓄倉庫が設置されているが、当該倉庫内の物資は杉並区の災害対応（震災救援所設置・運営、その他）に用いることから、原則として、本校の活動には利用しない。

(2) 児童・生徒・教職員用の備品・備蓄品

校長は、災害発生時に児童・生徒・教職員が学校待機する場合等に備えて、以下の備蓄等を推進するものとする。

なお、学校待機が長期化するなどして事前の備蓄が不足した場合等は、杉並区教育委員会を通じて杉並区災害対策本部に支援を要請する。

○ 児童・生徒用備蓄品

児童用備蓄品を含め、帰宅困難者用の備蓄品は、南校舎4階倉庫に保管。

○ 教職員用備蓄品

全ての教職員は、災害発生時における自らの身の安全確保・災害対応等のため、下記の物資・食料等を準備し、職員室の各執務場所に保管・管理するものとする。

[学校が準備する備蓄品]

◆ヘルメット

◆その他、児童・生徒の健康状態等に応じて不可欠な物品（医薬品等）

内容	数
五目御飯(アルファ米)個食	3 4 0 0
クラッカー1箱 2缶入り1缶35食	3 5 0 0
五目御飯を炊くための保存水（1食あたり約170ml)使用)	4 5 0
お湯を沸かすためのやかん等	

災害備蓄倉庫 対応校一覧

No.	倉庫名	住 所	対 応 校
1	高井戸	高井戸東 1-18-5 南公園緑地事務所	高井戸東小 高井戸中
2	松ノ木	松ノ木 2-33-6 松ノ木保育園・児童・生徒館	堀ノ内小 東田小
3	善福寺	善福寺 2-26-18 善福寺保育園・敬老館	桃四小
4	久我山	久我山 5-18-7 久我山小学校隣接	久我山小
5	永福	永福 2-6-12 永福南保育園・児童・生徒館	永福小
6	和田	和田 2-31-18 和田小学校隣接	和田小 和田中
7	成田西	成田西 3-4-1 杉並第二小学校隣接	杉二小 西田小 東田中 松溪中
8	上井草	上井草 2-12-26 四宮小隣接	四宮小
9	下高井戸	下高井戸 1 3-26-1 下高井戸運動場	向陽中 高三小
10	宮前	宮前 2-11-12 大宮前体育館	宮前中 桃二小 荻窪小 神明中
11	堀之内	堀ノ内 2-5-27 済美教育センター	済美小 大宮中 大宮小 泉南中
12	久我山第二	久我山 5-36-17 希望の家(福祉施設)	高二小 高四小 西宮中
13	浜田山	浜田山 4-21-3 浜田山児童・生徒館	浜田山小
14	上井草第二	上井草 3-16-21 上瀬戸公園	三谷小 井草中 井荻中
15	松ノ木第二	松ノ木 1-3-11 和田堀公園	松ノ木中 松ノ木小
16	高井戸西	高井戸西 2-5-10 高井戸児童・生徒館	高井戸小 富士見丘小 富士見丘中
17	善福寺第二	善福寺 1-8-4 荻窪中学校隣接	荻窪中 桃三小 井荻小 松庵小
18	和泉第二	和泉 2-36-11 和泉児童・生徒館隣接	杉並和泉学園 方南小
19	桃井	桃井 4-3-2 西荻区民センター地下	
20	高円寺北	高円寺北 14-35-4 馬橋公園	馬橋小 杉九小 杉森中 杉一小
21	和田第二	和田 3-55-46 蚕糸の森公園	杉十小 杉三小 高南中
22	阿佐谷南	阿佐谷南 1-15-1 区役所地下	阿佐谷中 杉六小 杉七小

2 3	井草	井草 4-12-1 井草森公園管理事務所地下	桃五小 沓掛小 八成小 東原中 中瀬中
2 4	梅里堀之内	堀ノ内 3-37-4 梅里堀ノ内敬老会館と併設	
2 5	天沼	天沼 3-23-1 天沼弁天池公園	天沼小 天沼中
2 6	柏の宮	浜田山 2-5-1 杉並区立柏の宮公園	
2 7	高円寺南	高円寺南 4-44-11 高円寺南保育園	高円寺学園
2 8	桃井第二	桃井 3-8-1 桃井原っぱ公園内	桃一小

◆ 家庭との共有事項

(1) 保護者との共有の時期・方法・内容

校長は、各学級担任を通じて、保護者に対し以下①～④に記載する事項について年度当初に確実に依頼・周知する。

■ 依頼・周知時期：新1年生は新入生説明会、他学年は毎年度最初の保護者会、学年途中の転入児童・生徒については転入手続き時

■ 依頼・周知方法：保護者会における資料配布、及び学級担任からの説明

① 学校と家庭の情報伝達・連絡方法について

学校から家庭へ情報伝達するための手段として、入学時に、teturu システム（一斉メール配信システム）への保護者メールアドレスの登録を依頼する。あわせて、学校と家庭の情報伝達・連絡の手段として以下の点について周知する。

○ 学校から家庭への情報伝達手段

1) teturu システム（一斉メール配信システム）

2) 本校ウェブサイトへの掲載

○ 家庭と学校との相互連絡手段

1) 電話

2) teturu システム（連絡システム）

3) Microsoft Teams（オンライン授業システム）

○ 電話・メールが**利用不能な場合**の代替手段

- ・ 災害用伝言ダイヤル（171）、災害用伝言板（Web171）
- ・ 家庭訪問（不在だった場合にはメモ等を残す）
- ・ 震災救援所への巡回
- ・ 下記の方法による保護者への「学校への連絡」呼びかけ

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・ 本校ウェブサイトへの掲載・ 学校入口（校門）への掲示・ 震災救援所への掲示・ P T A 役員、地域町内会役員などへの伝言依頼・ 杉並区からの広報（杉並区教育委員会を通じて要請） |
|---|

② 各種基準について

事故・災害発生時の各種基準について、保護者に周知する。

- ・ 児童・生徒の一斉下校、引渡し、学校待機の基準
- ・ 災害発生が予測される場合の臨時休業の判断基準・判断時刻・連絡方法

③ 緊急連絡先について

年度初めに、「引き渡しカード」等に緊急連絡先、緊急引き取り者を記入してもらう。その際、引き渡しに関する留意点についても伝達する。また、引き渡しの場所と方法、動線等についても引き渡し訓練等において併せて伝達する。

④家庭で話し合っておく事項について

事故・災害が発生した場合に対する家庭での備えについて、防災訓練の際など、各家庭で話し合う機会をつくる。特に、児童・生徒と保護者が離れている時の対応として、以下の点について各家庭の状況に応じた話し合いを促すこととする。

- 登下校中、通学路で危機事態が発生した場合の対応（実際に歩いて確認）
 - ・ 自宅・学校のどちらに向かうか（自宅に保護者がいて、被災地点が自宅に近ければ自宅に戻る、保護者不在の場合や学校に近い場合には学校へ行く等）
 - ・ 大きな地震の場合の避難先
 - ・ 通学路上の「子ども 110 番の家」の場所
- 自宅で保護者が不在のときに危機事態が発生した場合の対応
 - ・ 自宅で自分の身を守る行動の取り方
 - ・ 保護者との連絡の取り方（複数の手段）
- 公共交通機関が途絶し両親が勤務先から戻ることができない場合の対応
 - ・ 学校にいる場合には学校で数日間待機する可能性があることを確認

⑤ 年度初めに共有しておく文面(例)

保護者の皆さま

災害等発生時の基本的な対応について

いつも本校の教育活動にご理解・ご協力いただきありがとうございます。年度初めにあたり、災害等発生時の基本的な対応について、最低限知っておいていただきたいことをお知らせします。

1 登校前の対応

・杉並区では、登校日の午前6時前までに震度5弱以上の地震が発生した場合、全区立学校は臨時休業となります。この場合、本校からのtetoru等での連絡を確認し、登校しないようお願いします。

2 登下校中に地震が発生した場合

・保護者が在宅している場合は、自宅へ帰ります。保護者が不在の場合は、学校へ向かいます。ご家庭で「どちらに向かうか」をお子さんと話し合っておいてください。

3 学校での対応（授業中など）

・安全確保を最優先に、学校の防災計画に基づき対応します。必要に応じて、保護者または緊急引き取り者への「引き渡し」を行います。引き渡しには、ネームプレート等の本人確認が必要です。必ずご準備ください。

4 引き渡しができない場合

・保護者が不在の場合は、学校でお子さんを預かります。繰り返し、勤務先や緊急連絡先に連絡を試みます。

5 避難場所について

・学校の施設の安全が確認できない場合、【避難場所名】へ避難します。通信が途絶えている場合は、校門前に避難場所を掲示します。

6 注意点

- ・川の氾濫、火災、犯罪被害等の危険がご自身の身に迫っている場合には迎えに来ないでください。
- ・学校に迎えにいらした段階で周囲に危険が迫っている場合には、児童・生徒を引き渡さず保護者とともに学校に留まる、もしくは児童・生徒・教職員とともに避難場所へ避難することをご了承ください。
- ・上記の対応が不可能であるような事態の場合、震災救援所への掲示や区の広報等を利用した特別な連絡方法を活用します。

◆ 防犯、災害に対する地域・関係機関等との連携

(1) 連携・協力支援の相手先・内容

事前・発生時・事後の危機管理のため、関係機関等から協力・支援を受ける事項及び連携内容は、おおむね以下のとおりとする。

連携する関係機関等	協力・支援を受ける事項、連携内容
教育委員会	危機管理体制に関する指導・助言、学校安全に関する情報収集と提供、スタッフの派遣等、教職員等の資質向上、関係機関・団体等との連絡調整、地域住民への啓発活動、施設設備等の整備、事故・災害時の状況報告に向けた事前検討
近隣の学校	不審者情報の共有、災害対応（臨時休業等）の検討、事故等発生時のサポート
杉並区防災課	防災専門家の紹介、避難計画の検討、防災拠点（震災救援所）の運営に関する検討、備蓄品の管理、地域住民への啓発活動
P T A	不審者情報の共有、通学路の安全点検、防犯パトロール、児童・生徒への指導、事故等発生時における協力
自治会・自主防災組織	学校施設の鍵の保管について、防災拠点（震災救援所）の運営に関する検討
消防	消火・避難訓練の支援（講師・講評等）、消火・避難訓練の支援（講師・講評等）、救急処理、病院への搬送
警察	防犯教室・防犯訓練の支援（講師・講評等）、不審者情報の提供、要注意箇所の点検、防犯パトロール、不審者の保護・逮捕等
地域の関係団体、住民、ボランティア等	不審者情報の共有、防犯パトロール、事故等発生時の避難場所の提供（子ども110番の家等）、事故等発生時の安全確保と通報（登下校時、校外活動時）
放課後児童クラブ	避難計画等の検討・共有、引渡しに関する連携
学校医、地域医師会	学校の衛生管理、治療、カウンセリング

(2) 震災救援所運営に関する事前協議・調整

本校は杉並区の震災救援所に指定されており、災害時の避難所となっている。

震災救援所の開設・運営は、自治会・防災会等の地域住民、区役所、学校の3者で構成する震災救援所運営連絡会により行われることから、本校は施設管理者としてこれを支援するため、以下の点について事前に協議・調整を行っている。

○ 勤務時間外の震災救援所開設に伴う鍵の保管

- ・ 勤務時間外など教職員不在時の震災救援所開設に備え、震災救援所開設・運営に関わる杉並区担当者及び地域の自治会役員等が校門・体育館の鍵を保管することとする。

(別表「校門・体育館の鍵の管理票」参照)

○ 震災救援所としての学校施設の利用方法

- ・ 震災救援所として開放しない区域（非開放区域）は、別表「校内の非開放区域」のとおりとする。また、具体的にどのように利用するかについては、以下の点に留意して、別途、震災救援所としての学校施設の利用図に定めるものとする。
- ・ 開放区域については、避難者利用開始直後に開放する第一次開放スペース、避難者が増えた場合に開放する第二次開放スペースに区分する。
- ・ 地震災害の場合と風水害（浸水被害あり）の場合とで異なる計画を作成する。
- ・ 災害救援物資が搬入される際の保管場所をあらかじめ明確化する。
- ・ 児童・生徒の安全確保や授業再開時の混乱防止のため、震災救援所エリアと教育活動エリアを分離するとともに、児童・生徒と避難者の動線を区分する。

○ 本校による震災救援所運営支援内容

本校は、学校の施設管理者として、本校における震災救援所開設・運営において以下の支援を実施する。

- ・ 施設・設備の安全確認、危険区域・非開放区域等の立ち入り禁止措置
- ・ 震災救援所運営連絡会の会議への参加、必要な助言・支援

◆ 避難訓練の実施

(1) 訓練計画の策定

地震、風水害、火山噴火などの自然災害や火災などの災害に備え、各学校で定期的に行われる安全指導の一つで、特別活動の[健康安全・体育的行事]に位置付けられている。

災害は、授業中だけでなく休憩時間中や清掃中、登下校中にも発生する可能性がある。同じ授業中であっても、普段使っている机等がない特別教室、体育館や校庭にいるときに発生する場合も考えられる。

このような中でも、児童・生徒等や教職員が適切に身の安全を確保するためには、様々な災害の種類・発生状況等を想定した避難訓練を行うことが必要である。避難訓練は、児童・生徒等が自らの身の安全を守るために必要な知識等を身に付けるための教育的要素と、学校として児童・生徒等の安全を確保するための管理的要素という2つの側面を持っていることに留意する。全てのパターンを年度内に実施することは困難であるため、複数年度単位で計画する。

【地震（津波）及び火災の訓練】

事故・災害	予告有無	他の条件
地震 ①（津波危険あり） ②（火災あり）	予告あり	避難経路一部使用不可 使用不可 管理職不在
火災 ①（校内より発災） ②（近隣にて発災）	予告なし	電話不通・停電あり 朝学習／休み時間／放課後

※授業中に実施の場合は、特別教室・体育館・運動場・プールにて授業中のクラス、非常勤講師による授業中のクラスを設定し、訓練を実施する。

※校外学習時の自然災害を踏まえ、津波の危険から身を守ることについても指導を行う。

【弾道ミサイルへの対応訓練】 [Jアラートによる情報伝達と学校における避難行動（例）文部科学省](#)

【屋外にいる場合】	【屋内にいる場合】
<ul style="list-style-type: none"> ○ 近くの建物の中や地下に避難し、床に伏せて頭部を守る (可能であれば頑丈な建物が望ましいが、近くにない場合はそれ以外の建物に避難) ○ 近くに避難できる建物がない場合は物陰に身を隠すか、地面に伏せて頭部を守る ○ 落下物らしきものを発見しても決して近寄らない 	<ul style="list-style-type: none"> ○ できるだけ窓から離れ、できれば窓のない部屋に移動する ○ 床に伏せて頭部を守る

【その他の訓練】

不審者侵入（予告あり・授業中）
引渡し訓練など家庭・地域と連携した訓練
水防訓練

また、4月の早い段階で発災直後身を守るための基本動作・避難時の基本動作・避難経路について各クラスにて実施することとし、1学期の避難訓練は基本動作を実際に行い、あらかじめ決められた避難をすることができることを目標として実施する。

3学期になるにつれて、事前予告なしで実施する、授業中ではなく休み時間に実施するなど、より実践的な訓練となるよう計画する。その他、以下のような工夫点も盛り込む。

- ・ 緊急地震速報チャイム音を活用するほか、緊急地震速報がないまま地震動が発生する場合も想定する。
- ・ 訓練にリアリティ・臨場感をもたせるため、避難経路に落下物の配置、行方不明児童・生徒の発生を想定し、消火器・消火栓・担架等の活用、緊急時持ち出し品の持ち出し等を実際に行う。

(2) 震災等に対する避難訓練計画上の基本的条件

(チェックポイント)

<input type="checkbox"/>	緊急地震速報の発令または突然の大きな揺れの発生 ・ 緊急地震速報のチャイム音の活用
<input type="checkbox"/>	「落ちてこない、倒れてこない、移動してこない」場所への移動 ・ まず頭部を守る。(防災頭巾等の着用) ・ 教職員が率先して実行
<input type="checkbox"/>	揺れが収まるまで、そのまま待機 ・ 指示があるまで、机の下等から動かない。
<input type="checkbox"/>	揺れの収束 ・ 余震の恐れもあるため、指示があるまで動かない。
<input type="checkbox"/>	避難準備 ・ 防災頭巾等の着用 ・ 靴の履き方や紐等の確認 ・ ハンカチ、ティッシュ等の用意 ・ 管理職等による地震情報の収集
<input type="checkbox"/>	管理職等による避難経路、集合場所の確定と指示 ・ 管理職等による校内の被害状況(出火、通行不能箇所等)の把握
<input type="checkbox"/>	「おかしも」の約束を守った避難
<input type="checkbox"/>	人員点呼 ・ 幼児、児童・生徒及び教職員の安否確認 ・ 負傷者の傷病状況の把握
<input type="checkbox"/>	二次避難、下校方法等の確定に向けた管理職の判断と指示 ・ 教職員からの校内の被害状況の収集 ・ 防災無線等による地域の被害状況の収集 ・ 校内及び近隣の住宅等からの出火、二次避難の必要性
<input type="checkbox"/>	講評 ・ 管理職による講評 ・ 消防署員等の防災関係者による講評や防災講話
<input type="checkbox"/>	教室等での振り返り ・ 防災教育副読本「地震と安全」防災教育補助教材「3. 11を忘れない」等を用いた振り返り

(3) 震災等に対する避難訓練改善の視点

以下の視点を参考に、避難訓練の改善を行うようにする。

【設定時間場面について】

- 登下校中
- 始業前、放課後
- 授業中(普通教室、特別教室、体育館、運動場、プール等)
- 休憩清掃中
- 校外での教育活動中
- 他県等への遠足等や宿泊を伴う教育活動中
- 委員会や部活動中

【設定状況(どのような場合か)】

- 管理職が不在
- 電話等が不通で、情報の収集伝達ができない
- 大雨等による停電等により、校内放送が使用できない
- 渡り廊下や非常階段等、事前に想定した避難経路が被害を受けて使用できない
- 児童・生徒・教職員が負傷した
- 校内において児童・生徒が行方不明になった
- 運動場が液状化し、噴砂、地割れ、陥没等で使用できない

【緊迫感、臨場感をもたせる訓練の実施】

- 訓練実施日は予告するが、想定災害の発生時刻や被害状況を幼児児童・生徒、想定によっては教職員にも予告しない
- 消火器や屋内消火栓、担架等を積極的に活用
- 特別な支援が必要な児童・生徒等に対する配慮を要する状況を想定した訓練
- 緊急地震速報のチャイム音を活用し、地震発生時に身を守る姿勢をとる訓練等
- 廊下等の避難経路に、落下物や転倒物に見立てた段ボール等を置き、危険を避けて避難経路を選択する等、災害発生 of 推移に合わせた発災対応型の設定を工夫

「杉並区地域防災計画」(令和6年修正)を確認し、浸水想定区域や土砂災害警域区域に該当する場合は、台風、集中豪雨または大雨を想定した訓練を確実に行う。

(4) 家庭と連携した訓練の実施(情報伝達・引渡し訓練)

家庭と連携した訓練としては、以下の訓練を実施する。

4月 中旬	<ul style="list-style-type: none">tetoru システム(一斉メール配信システム)を用いた情報伝達訓練を実施する。※教職員のメール送信方法確認・保護者のメール受信確認を兼ねる。
5月	<ul style="list-style-type: none">全校一斉引渡し訓練を実施する。学校公開日(土曜日)の最終校時に訓練を設定し、多くの保護者が参加しやすいように配慮する。tetoru システム(一斉メール配信システム)で引取り依頼のメールを一斉送信した上で、引き渡しカード等を使って引渡しをする。

(5) 地域や関係機関と連携した訓練の実施

杉並区の総合防災訓練に近隣校持ち回りで参加する機会があることから、この機会に災害時の関係機関との連携を確認する。また、杉並区防災部局、自治会及び自主防災組織が主体となり本校にて毎年実施する震災救援所運営訓練には、管理職が参加することを基本とし、災害時のシミュレーションを行う。あわせて、震災救援所開設・運営支援にどのように教職員が関わるかについて地域の関係者と確認・協議する。

消防署や警察署等関係機関の担当者に学校主催の訓練に参加してもらい、訓練後に講話・講評してもらおうことも検討する。

(6) 訓練後の留意点

訓練実施後には、訓練の効果が高められるよう、「避難訓練振り返りシート(児童・生徒向け)」を用いて反省事項等についてもよく指導する。

なお、不審者対応訓練及び弾道ミサイル発射情報に対する訓練については、必要以上に不安にさせることのないよう、適切な対応をすれば身を守ることができることを事前にしっかりと伝える。訓練後に不安な気持ちを持つ児童・生徒がいた場合には、スクールカウンセラー等と連携し、個別対応する。

引渡し訓練の際には、帰宅時に通学路の点検を児童・生徒とともに行うよう保護者に依頼し、「引渡し訓練振り返りシート(保護者向け)」等によりフィードバックを得る。

◆ 安全教育

(1) 安全教育の目標と学校安全計画への位置付け

本校における安全教育の目標を以下のとおりとする。

安全に行動することの大切さや、「生活安全」「交通安全」「災害安全」に関する様々な危険の要因や事故等の防止について理解し、日常生活における安全の状況を判断し進んで安全な行動ができるようにするとともに、周りの人の安全にも配慮できるようにする。また、簡単な応急手当ができるようにする。

安全教育については、各教科や総合的な学習の時間、特別活動等において、年間を通じて指導すべき内容を体系的に整理し、学校安全計画に位置付けることが求められる。学校危機管理計画、その他の学校安全に係る諸計画には、学校が目指す安全教育の目標や、学校安全計画の位置付け、災害安全などの各領域の教育内容などを記載する。

安全教育は、「安全学習」と「安全指導」の二つの側面があり、相互の関連を図りながら、計画的、継続的に行われる。

安全教育		
教科等における安全 学習	日常的な安全 指導 (朝・帰りの会、給食の時間等)	定期的な安全 指導 (避難訓練、交通安全教室等)
安全に関する基礎的・基本的事項を理解し、思考力・判断力を高めることで、安全について適切な意思決定ができるようにすることをねらいとする。	当面している、あるいは近い将来当面するであろう安全に関する問題を中心に引き上げ、安全の保持・増進に関するより実践的な能力や態度、さらには望ましい習慣の形成を目指すことをねらいとする。	

校庭を含めた施設設備の安全点検を実施するとともに、児童・生徒に対する安全に関する指導及び教職員に対する研修等について、「学校保健安全法」第27条に定められた「学校安全計画」に関する全体計画及び年間指導計画を毎年改訂し、これを実施する。以下に示す「必ず指導する基本的事項」を参考に作成する。

「[安全教育プログラム（東京都教育委員会）](#)」に記載された「安全指導において必ず指導する基本的事項」を参考に、生活安全、交通安全、災害安全に関する教育内容を検討し、毎年度、学校安全計画を作成して、計画的に安全教育を実施する。またその際、安全点検や避難訓練によって明らかになった課題に関する指導を盛り込み、安全教育を通じて安全に関する児童・生徒の資質・能力を育成するよう努める。

(2) 安全指導において必ず指導する基本的事項

生活安全(以下、安全教育プログラム「安全指導において必ず指導する基本的事項」より転載)

区分	目 標	内 容
1-1 登下校時の安全	登下校時に遭遇する犯罪や危険について理解し、安全に行動できるようにする。	① 友達と一緒に登下校すること。
		② 防犯アプリ等、身を守るすべをもっていくこと。点検すること。
		③ 登下校時、どこがどのようなときに危険か確認すること。
		④ 電車やバスに乗るときは、痴漢・すり等に注意すること。
1-2 校内での安全	校内で起こる事故等の危険について理解し、安全に行動できるようにする。	① 自分の身の回りを整えること。
		② 活動するときや遊ぶときのきまりや約束を守ること。
		③ 道具や遊具などを大切にし、正しい使い方を知ること。
		④ 廊下や階段の歩き方、運動場やプールでの運動の仕方など施設の安全な使い方について確認すること。
		⑤ 学校が定めた「不審者侵入時の緊急放送」を知ること。 ※1
		⑥ 不審者侵入時にとるべき行動を確認すること。 ※2
		⑦ 防犯教室の目的を確認し、主体的に参加すること。
1-3 家庭生活での安全	家庭で起こる事故等の危険について理解し、安全に行動できるようにする。	① 家に帰って玄関を開ける前に注意することについて確認すること。
		② 留守番をするときの約束を確認すること。
		③ エレベーターに乗る前と乗るとき「は・さ・み」の約束を確認すること。
		④ 非常階段や屋上など、人目につきにくい場所の危険について知ること。
		⑤ 友達の名前や電話番号などを知らない人から聞かれても応じず、すぐに学校へ連絡すること。
1-4 地域や社会生活での安全	地域・社会で起こる犯罪や危険について理解し、安全に行動するとともに、安全・安心なまちづくりを目指すことができるようにする。	① 一人で行ってはいけない場所を確認すること。
		② 人通りの少ない道や街路灯の少ない場所など「入りやすく、見えにくい」場所を確認すること。
		③ 「いかのおすし」の約束を確認すること。
		④ 「子ども110番の家」の場所を確認すること。
		⑤ 夜間の外出で注意することを確認すること。
		⑥ 事件や事故に遭ったら必ず保護者、警察、学校に連絡すること。
		⑦ 地域の犯罪防止活動を知り、自分にできることを考え、実行すること。
		⑧ 山や海、川に行くときに注意することを確認すること。
1-5 スマートフォン等使用時の安全	スマートフォン等を使用するときの危険、SNSに関するトラブルやサイバー犯罪について理解し、安全に利用できるようにする。	① スマートフォンやゲームの一日の合計利用時間、使わない時間帯・場所を決めること。
		② 必ずフィルタリングを付け、パスワードを設定すること。
		③ 送信前には、誰が見るか、見た人がどのような気持ちになるか考えて読み返すこと。
		④ 個人情報を教えたり、知らない人と会ったり自撮り画像を送ったりしないこと。
		⑤ 写真・動画を許可なく撮影・掲載したり拡散させたりしないこと。
		⑥ 「ながらスマホ」は危険なのでやめること。
1-6 生命(いのち)の安全教育	生命を大切にすることを理解し、性暴力の加害者、被害者、傍観者にならないようにする。	① 自分と相手の心と体を大切にすること。
		② 自分と相手を守る「距離感」を大切にすること。
		③ 性暴力とは何かを知り、自分にできることを考え、実行すること。
		④ 被害に遭ったときの相談方法を知ること。

交通安全

区分	目 標	内 容
II-1 道路の歩行と横断及び交通機関の利用	道路における様々な危険や交通法規について理解し、安全な歩行ができるようにする。	① 道路における交通法規と安全な歩行の仕方を確認すること。
		② 通学路の交通事情や通学方法に応じた安全な通学の仕方を確認すること。
		③ 交差点を横断する際の危険について知り、安全な歩行の仕方を確認すること。
		④ 青信号で横断歩道を渡る際はすぐに渡らず、左右の安全を確認すること。
		⑤ 雨や雪の日の安全な歩行の仕方を確認すること。
		⑥ 明るい色の服装や反射材の効果を知ること。
		⑦ 安全な集団歩行の仕方を確認すること。
		⑧ 踏切事故の原因と非常ボタンの取扱いについて知ること。
		⑨ 幼児や高齢者、障害のある人に対して、どのような配慮が必要か考えること。
		⑩ 公共交通機関の利用時に想定される危険について考えること。
II-2 自転車の安全な利用と点検・整備	自転車の安全な利用・点検や整備について理解を深め、交通法規を守って安全な乗車ができるようにする。	① 自転車の安全な利用の仕方を確認すること。「自転車安全利用五則」
		② 雨天時や夜間の安全な走行の仕方を確認すること。「自転車安全利用五則」
		③ 自転車に関する基本的な交通法規を知り、必ず守ること。「自転車安全利用五則」
		④ 自転車の点検と整備をすること。「ブタハシャベル」
		⑤ 加害事故の責任と自転車損害賠償保険等への加入の義務や「東京都自転車の安全で適正な利用の促進に関する条例」について知ること。
		⑥ 自転車乗用時のヘルメットの必要性について知ること。「自転車安全利用五則」
II-3 二輪車・自動車の特性と心得	二輪車・自動車の特性について理解し、道路の安全な歩行や走行ができるようにする。	① 車両事故の特徴を知り、安全な歩行や走行の仕方を確認すること。
		② ヘルメットやシートベルトの効果を知ること。
		③ 自動車の種類による死角と内輪差や、晴れの日と雨や雪の日の二輪車・自動車の停止距離の違いなどを知ること。
II-4 交通事故防止と安全な生活	地域の交通安全に関する諸機関や団体が行っている対策や活動を理解し、安全な交通社会を築くために、積極的に参加できるようにする。	① 地域の交通安全活動を知り、参加すること。
		② 交通事故が起こったときの通報や対応の仕方を知ること。
		③ 応急手当の仕方を確認すること。
		④ 自分たちにできる交通安全活動を考え実行すること。

災害安全

区分	目 標	内 容
Ⅲ－１ 火災時の安全	火災発生時における危険な状況を理解し、適切な行動ができるようにする。	① 「おかしも」の約束や、避難経路、避難場所を確認すること。
		② 火災の原因と危険について知ること。
		③ 火災に対する心構えと安全な行動の仕方を確認すること。
		④ 初期消火の方法を確認すること。
Ⅲ－２ 地震災害時の安全	地震発生時の危険と適切な対処について理解し、安全な行動ができるようにする。	① 緊急地震速報の利用の心得を確認すること。 「落ちてこない、倒れてこない、移動してこない（おたい）」
		② 地震発生時の危険について知り、対処の仕方を確認すること。
		③ 集団で避難するときの「おかしも」の約束を確認すること。
		④ 避難経路、避難場所を確認すること。
		⑤ 家庭での地震の備えについて考えること。
Ⅲ－３ 火山災害時の安全	火山災害が発生した場合の危険を理解し、安全な行動ができるようにする。	① 安全な避難場所と避難の仕方を確認すること。
		② 火山活動による危険を知ること。
Ⅲ－４ 気象災害時の安全	風水害、雪害の危険を理解し、安全な行動ができるようにする。	① 風水害時の危険を知り、安全な行動の仕方を確認すること。
		② 落雷に遭わない安全な行動の仕方を確認すること。
		③ 竜巻発生時の危険について知り、安全な行動の仕方を確認すること。
		④ 降雪時の安全な登下校の仕方を確認すること。
		⑤ 落雪が起る仕組みや雪害の影響について知ること。
		⑥ 特別警報等、気象災害に関する情報について知り、活用すること。
Ⅲ－５ 原子力災害時の安全	放射線による事故の危険について理解し、安全な行動ができるようにする。	① 原子力災害による放射線放出と安全対策について知ること。
		② 放射線の身体への影響について知ること。
Ⅲ－６ 震災救助所の役割と貢献	災害発生時における震災救助所の役割とそこでの生活を理解し、自分にできることを実行できるようにする。	① 震災救助所の役割を知ること。
		② 震災救助所の生活を知り、自分たちにできることを考えること。
		③ 災害ボランティア活動に積極的に参加すること。
		④ 震災救助所となる学校や公的機関は、どのような備えがあるのかを知ること。
Ⅲ－７ 災害への備えと安全な生活	災害安全に関する意識を高めるために、避難訓練・防災訓練等の意義を理解し、積極的に参加できるようにする。	① 地域の避難訓練・防災訓練に積極的に参加すること。
		② 家庭での連絡方法を家族と相談し、決めること。
		③ 家庭での災害に対する備えに積極的に関わること。
		④ 応急手当の仕方を確認すること。
		⑤ 消防・警察・自治体等の公助の役割を理解すること。
		⑥ 消防団や自主防災組織の役割について知ること。
Ⅲ－８ 弾道ミサイル発射時の安全	弾道ミサイル発射時の危険について理解し、安全な行動ができるようにする。	① Jアラートを通じて緊急情報が流れること。
		② 安全な避難場所と避難行動を確認すること。

※１) Ⅰ－２校内での安全⑤学校の定めた「不審者侵入時の緊急放送」を知ること

子供園	『〇〇〇』という放送を聞いたら、悪い人が入ってきた合図なので、近くの先生との所に集まりましょう」
小学校	『〇〇〇』という放送が流れたら、不審者が学校に入ってきた合図です。近くの大人のいる教室に入りましょう。
中学校	『〇〇〇』の放送があったときは、不審者の侵入があったときです。放送の指示をよく聞いて行動しましょう。

※２) Ⅰ－２校内での安全⑥不審者侵入時にとるべき行動を確認すること

子供園	「すぐに近くの部屋に入って、先生のところに集まって、静かに待ちましょう」
小学校	「放送が鳴ったら、『ピタッ』と話と動きをやめましょう」
中学校	「不審者が侵入してきた場合は、先生の指示に従い、近くの教室に隠れたり、安全な場所に避難したりしましょう。」

(3) 家庭や地域社会と連携した教育

地域に根ざした学びにより児童・生徒の自助、共助、公助の力を養うため、家庭や地域、警察・消防等関係機関と連携した教育を実施する。具体的な方法は以下のとおり。

- 学校で行う安全教育を学校公開等で公開する。
- 学校で行う安全教育の取組や成果を積極的に周知する。
- 学校で行う安全教育に、警察署・消防署等専門家の指導を活用する。
 - ・ 自転車安全利用実技講習会
 - ・ セーフティ教室（犯罪被害に遭わないための指導）
- 安全に関する施設（防災資料館等）や、各種副教材を活用する。
 - ・ 「わたしたちの杉並区」
 - ・ [区作成動画「水害に備えて～大雨のとき、私たちにできることはなんだろう～」](#)
 - ・ [神田川・環状七号線地下調節池（善福寺川取水施設）の現場見学訪問](#)
 - ・ 図書室での催し
- 地域で安全を守る人々の業務内容について、調べたり体験したりする。
 - ・ 地域の消防団の活動を知る。
 - ・ 子ども 110 番の家・地域の見回り活動など地域ボランティア活動を知る
 - ・ 消防車の写生会
- 通学路の安全マップを作成し、点検に活用する。
 - ・ マップは毎年○学期、○学年・△学年の総合的な学習の時間で作成する。
 - ・ 作成したマップを基に保護者・地域関係者・警察と合同で通学路の点検をする。
 - ・ 点検結果をグループごとに発表し、共有する。
 - ・ 親子地域見守り隊（保護者ボランティア）とともに一斉下校し安全な下校について学ぶ機会を設ける。
- 地域で開催される安全に関する行事に参加する。
 - ・ 町まつり（毎年○月実施）
 - ・ ○○防災会まち歩きツアー（毎年○月実施）

なお、地域住民や関係機関の協力を得る際には、教育の目的やねらいについて事前説明をし、十分な理解を得ることとし、実施後には意見・講評等のフィードバックを得ることとする。

(4) 安全教育の評価と改善

安全教育の実施後、以下のような多様な方法・評価項目により評価を行う。

評価方法	<ul style="list-style-type: none">・ 学習への取組状況の観察や成果物・ 児童・生徒へのアンケートやグループでの話し合いの結果・ 保護者へのアンケート（学校公開時、家庭学習時のフィードバック）・ 関係機関・専門家からの講評（安全教室等での講師の方より）
学習評価項目 ※生活安全、交通安全、災害安全それぞれに対して	<ul style="list-style-type: none">・ 日常生活における事故の現状、原因及び事故の防止について理解できたか。・ 現在及び将来に直面する安全の課題に対して、的確な思考・判断に基づく意思決定や行動選択ができるようになったか。・ 日常生活の中に潜む様々な危険を予測し、自主的に安全な行動を取るとともに、自ら危険な環境を改善できるようになったか。

	<ul style="list-style-type: none"> ・自他の生命を尊重し、安全な社会づくりの重要性を認識して、学校、家庭及び地域社会の安全に進んで参加・協力できるようになったか。
<p>指導計画の 評価項目</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・全校的な指導体制が確立されているか ・教職員間の連携が図れているか。 ・訓練等の日程や時間、実施回数は適切であるか。 ・安全管理との連携が図れているか。 ・児童・生徒の実態、地域の特性を反映しているか。 ・指導の内容や方法に課題はないか。 ・指導に必要な教材・教具、資料等が整備されているか。 ・保護者や地域諸機関の協力や理解が得られているか。

上記評価結果とともに、児童・生徒の状況・事故等に関する客観的数値（事故・ヒヤリハット発生件数）を合わせて検証した上で、次年度の計画を作成し必要な資源の確保を図ることとする。

◆ インターネット上の犯罪被害防止対策

(1) 最新事例の把握

インターネット上の犯罪被害を防ぐため、長期休業前や年度初めに等に、以下の公的サイトを中心に最新事例や統計情報を収集する。収集した情報は児童・生徒への情報モラル指導に反映する。

ICT機器の利用は年々低年齢化していることから、低学年のうちからこの取組を進めることとする。

- ・ [警察庁「なくそう、子どもの性被害。」](#)
- ・ [公益財団法人警察協会「STOP! 子どもの性被害～子どもを性被害から守るために～」](#)
- ・ [文部科学省「情報モラル教育の充実」](#)
- ・ [文部科学省「青少年を取り巻く有害環境対策の推進」](#)
- ・ [警察庁・文部科学省「守りたい 大切な自分 大切な誰か」 \(小学生\) \(中高生\)](#)
- ・ [文部科学省・内閣府「生命 \(いのち\) の安全教育」](#)

(2) 未然防止

フィルタリングやペアレンタルコントロールを必ず設定し、深夜利用や長時間利用の防止や、個人情報（氏名・住所・写真）拡散防止の必要性について、学校から児童・生徒及び保護者に対して周知する。また、学校で生じた人間関係のトラブルについては家庭と連携して学校も問題解決を行う必要がある一方で、スマートフォンやタブレットの利用は、保護者の管理下で行うことを基本とし、各家庭が責任をもつことを明示する。

(3) 初動対応(教職員)

- 被害が疑われる情報（児童・生徒の SNS 投稿、端末履歴、保護者からの相談など）を確認した場合、証拠を消さずに記録する（スクリーンショット、日時、状況メモ）。
- 児童・生徒の安全確保を最優先とし、必要に応じて保健室や安全な場所で待機させる。

(4) 校内報告

- 情報を得た職員は、速やかに管理職へ報告（口頭＋記録）する。
- 報告内容には以下を含める。
 - ・ 事案の概要（発見日時、状況、関係者）
 - ・ 児童・生徒の安全確保状況
 - ・ 証拠の有無（画像、メッセージ等）

(5) 外部機関への連絡

- 管理職は、事案の重大性に応じて教育委員会に連絡する。
- インターネット上の緊急性が高い場合（犯罪被害の可能性、児童・生徒の生命・身体に危険）は、警察へ直通連絡（110 番または所轄警察署）
- 教育委員会へは、所定の危機管理連絡ルートで報告。

◆ 学校問題等への平時の対応

学校は、児童・生徒が安心して学び、健やかに成長する場であると同時に、様々な問題が発生しうる場でもある。いじめ、暴力行為、器物破損、SNS をめぐるトラブル、など情報漏洩など、現代の学校現場においては多様な課題が顕在化している。これらの問題は、本校においても発生しうる「想定内の事象」として認識する必要がある。

教育目標の達成、健全育成の観点及び安全配慮義務の観点から必要な措置を講じる。

学校は、教育活動に伴う事故の予見性を排除し、子どもの安全を確保するための環境整備と指導に責任を負うことから、未然防止のための日常的な指導、早期発見と迅速な対応、そして保護者との連携による理解と協力が不可欠である。

(1) 組織体制の整備と事故予見性の排除

事故予見性の排除

- ・ トラブルが多発する場所（例：特定の休み時間、死角となる場所、インターネット環境）や、特定の児童・生徒間の関係を定期的に把握・評価し、事故を予見しうるリスクをリストアップするなどし、教職員の巡回強化、指導体制の再検討、環境改善（死角の解消など）を計画的に実施する。
- ・ 実情に応じた学校安全計画の策定と実行及び見直し、指導にあたる教員は、安全に関する指導内容を週案等の指導計画に記載し、確実に実行するようにする。
- ・ 教職員のサービス事故防止研修を確実に実施するとともに、体罰、金銭や個人情報（電子データサービス）に関する取り扱いについて校内でのルールを確認する。
- ・ 成績情報等の個人情報を教室で大型画面に投影する、端末を児童が操作して情報漏洩するといったことがないように、職員室から校務端末を持ち出す際のルールを確認する。
- ・ 情報管理に注意を要するものについては、複数人によるチェック体制を整える。

初期対応窓口の明確化

- ・ トラブル認知後、直ちに「安全配慮義務」の観点から緊急度を判断し、迅速かつ一貫した情報共有ルート（担任→学年主任→管理職／生活指導主任）を徹底する。

(2) 予防的な教育活動の推進（一般的な指導の徹底）

人権教育・生活指導の徹底

- ・ 一般的な指導として、児童・生徒に対し、どんな理由があっても暴力やいじめは安全を脅かす行為であることを明確に伝え、未然防止のための規範意識を徹底する。
- ・ 感情コントロール、紛争解決能力、他者の尊厳を重んじる姿勢を、日常の授業・特別活動等を通じて継続的に指導する。教職員は全ての児童・生徒に対して「安心・安全な学校風土は自らつくり上げる」ようにするために支援を行い、自己指導力を高めるための発達支持的生徒指導、特定の課題に対して行う課題未然防止教育を実施する。

(3) 保護者との連携強化（教育の第一義責任の尊重）

役割の明確化

学校は安全配慮義務に基づく指導と教育的支援を行うこと、教育の第一義責任は保護者にあることを保護者会やホームページ、学校だより等において明確に周知する。

協力の要請

問題行動やトラブルを未然に防ぐため、自転車の乗り方のルール、金銭トラブル、ネットトラブルといった現代的課題や法改正があった情報などについて、警察等から提供される情報をもとに、家庭への情報提供を適切に行う。また、児童・生徒の家庭での様子や健康状態について、積極的に学校と情報共有するよう保護者に協力をお願いする。

◆ 問題行動等が発生した場合

学校は「教育的指導の専門家」「公平な第三者」としての立場を堅持しつつ、安全配慮義務に基づき、保護者への適切な情報共有・報告と生徒の安全確保に努めるようにする。

(1) 関係児童・生徒への事実確認と保護者への説明

	対応内容	遵守事項（安全配慮・情報共有）
報告と記録	事案の認知後、直ちに管理職へ報告。安全確保のための措置（当事者を引き離すなど）を最優先で行う。	「客観性と予見性」 5W1Hに基づき記録。指導や安全管理体制の不備がなかったか（予見できたか）の視点も記録に加える。
関係者からの聞き取り	関わった全ての児童・生徒から聞き取りを行い、事実を確認する。	「公平性」 複数対応が有効となるが、人選、場所等に配慮し、心理的圧迫を加えないようにする。聴取内容を詳細に記録し、聞き取りの際に事実に基づかない憶測や感情的な主張が先行しないよう注意する。（※）
保護者への連絡・報告	対応状況や事実確認の状況と、 学校が取った安全確保のための措置 を速やかに報告する。保護者が教育についての責任を果たすために受けるべき情報共有という側面がある。	「報告責任」 学校の安全配慮義務に基づき、当事者である児童・生徒の保護者には、確認できた事実と学校の指導内容を速やかに、かつ公平に伝える。調査途中の内容については、「完了次第伝える」ことを示し、あいまいな情報を伝えることのないようにする。

※その他、聞き取りのポイント

- ・ 被害者に対しては、事実関係の他、今後、どの範囲に対して調査を行うか、加害者や学校に何を求めるかについて意向を確認する
- ・ 他の児童・生徒や教職員がいない場所等、知られにくい時間に行う必要がないか検討する
- ・ 警察と連携して対応する際も、周囲に状況が明らかにならないよう慎重な配慮を要する
- ・ 「ここで話をした内容は調査のための資料として使うことになるため、正確に思い出して伝えてほしい」ということを伝える。
- ・ 保護者が聞き取りの同席を求める場合、児童・生徒本人が自分の気持ちや当時の状況について正直に話しにくくなったり、保護者が発言することで供述が混ざったりすることが懸念される。本人のみから望ましいことを伝える。実施する場合は本人と保護者で記載内容を分けて記録する。
- ・ 保護者が「聞き取りをしないでほしい」と求めた場合、安易に応じることで、正確な事実確認に基づく適切な対応が困難になり、予期せぬ二次的なトラブルを抱えることになる恐れがある。こうした懸念点を十分に伝え、聞き取りへの協力を得るようにする。

(2) 保護者からの対応困難な申し立てへの対応指針

保護者からの申し立てや要望は、必ずしも児童・生徒の利益と一致するとは限らない。学校がどこまで責任を負うか（安全配慮義務）と、どこからが保護者の責任か（教育の第一義責任と私的賠償）を明確に分離しつつ、学校が果たすべき「一般的な指導」「予見性の排除」「適切な報告」を行ったうえで「学校ができないこと」「学校がすべきではないこと」を毅然と伝える必要がある場面がある。

	対応内容	遵守事項（安全配慮・情報共有）
相手保護者への謝罪を求める	学校は保護者の謝罪について「助言」はできても「強要」はできない。	「 教育の裁量 」 児童・生徒への反省を促す指導を行うことが必要であり、その事実を保護者に報告する。また、学校の指導責任は児童・生徒への 教育的指導 にあり、保護者の私的な感情・関係性の修復に介入する義務はない。
相手に補償（弁償など）を求める	「学校は私的損害賠償問題の当事者・仲介者にはなれない」ことを明確に伝え、当事者間（保護者間）での解決をお願いする。	「 第三者性の確保 」 学校が仲介すると、 賠償責任の有無 について学校が責任を負うかのような誤解を与えるリスクが生じる。学校は、過失の割合について評価したり、片方の利益になったりする言動は行わない。紛争となることが予見される場合においては、保護者に対しては弁護士などの専門家への相談を促すようにする。
相手（教員）のせいで学校に行けないと脅す	SC/SSW と連携し、児童・生徒の安全と学習機会の確保を最優先する。「安全配慮義務」に基づき、安心して登校できる環境づくりに全力を尽くす。	「 義務の遂行と情報共有 」 安全配慮義務の履行として、不登校に至らないよう学校がどのような 個別サポートと環境整備 を行ったか（児童・生徒の見守り、別室指導など）を記録し、保護者に報告する。また、指摘されている行為が、他の児童・生徒や他の教職員から見ても不適切な行為であるかどうかを慎重に検討したうえで対応する。
情報開示を求められた	学校が情報開示請求を受けた場合の対応は、個人情報保護法や杉並区の情報公開制度に基づいて行う必要がある。	個人情報や第三者の権利利益を侵害する恐れがある場合は、公開できない可能性があるため、慎重に判断する必要がある。杉並区役所の <u>政策経営部情報管理課情報公開係</u> に対して請求者が情報公開請求を行う必要があり、窓口を案内するようにする。 原則、学校で公開しない。

(3) 教育的指導と解決に向けた対応

事案の沈静後も、再発防止策としての継続的な指導と見守りの状況を、適切なタイミングで保護者へ報告する。これは、学校の安全配慮義務の継続的な履行を証明するためにも経過報告は重要となってくる。

◆ 関係機関との連携

現実の教育課題は、学校教育、社会教育、家庭教育などの教育の複数の領域にまたがるにとどまらず、福祉、医療、警察の領域など、子どもの最善の利益を実現するための社会生活横断的な対応を求められることが増えている。関係の機関とは日ごろから連携体制を構築し、速やかに情報共有が行えるようにする。

	連携の目的・タイミング	連携時のポイントと留意事項
教育委員会	学校の対応方針の確認や、行政的・法的・専門的な指導を受ける。いじめ重大事態、体罰・不祥事、児童・生徒に関する事案発生時、または発生の恐れがある場合に速やかに。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 重大性の高い事案は、規定に従い最優先で正確に報告する。 ・ 学校の対応方針や根拠を示し、次の内容を説明できるよう準備する <ul style="list-style-type: none"> ・ 事実確認の結果 ・ 安全指導等、安全配慮義務の履行状況
学校サポートチーム	地域や家庭環境に関する情報提供、生活指導や保護者対応への助言・支援、同席による多角的な視点での問題解決。対応方針決定時や情報整理後の説明時に。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個々の児童・生徒間の事案は必要な範囲内で共有する。 ・ 年度当初に守秘義務を徹底する。※ ・ 書面共有は会議終了後に回収する。
学校法律相談（庶務課）	少年の問題行動対応、巡回活動、相談活動、安全確保助言、警察との連携円滑化。必要に応じて管理職が弁護士に直接相談し、助言を受けることができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 弁護士は学校対応への助言を行うもので、当事者間の私的な問題解決には介入しない。 ・ 弁護士の助言を受けて保護者等に説明を行う場合は、次のように丁寧に伝える。 <ul style="list-style-type: none"> →「学校独自の判断ではなく、弁護士の助言に基づいて対応しています」 →「弁護士確認の結果、個人情報保護の観点から行うべきではないとの助言を得ています」
スクールサポーター	学校における少年の問題行動等への対応、巡回活動、相談活動、児童・生徒の安全確保に関する助言等を行うほか、警察との連携を円滑にする。課題対応型の生活指導を行う場合や、事案発生後の相談を行う場合。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校サポートチームとして日常的に課題を共有し、事故・非行防止に協力。 ・ セーフティ教室や朝会での説諭、校内巡回を依頼可能。 ・ 警察連携が必要な場合は、スクールサポーターではなく警察署少年係に直接連絡すること。
警察署	生命・身体への危険、暴力行為、脅迫、器物損壊など刑罰法令違反の疑いがある場合。学校で対処できない緊急事態や、保護者等から被害届相談時に速やかに。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 照会対応は「生徒のプライバシー保護」を大前提とし、捜査に必要な情報提供に留める。 ・ 緊急時を除き、保護者の同意を得ること。 ・ 警察から保護者に連絡がある場合、学校から先に連絡する。 ・ 学校は「警察と協力して対応している」立場を明確にし、学校と警察の役割を確認する。

		<ul style="list-style-type: none"> ・性的不適切な言動や暴力行為等が疑われる場合、具体的な行為や発言を適切に情報提供する
子ども家庭支援センター	軽微なトラブルでも福祉的支援が必要な場合、児童相談所との連携が必要な場合。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の福祉資源を活用する中心機関として、福祉的な観点からアセスメントを依頼できる。 ・深刻化する前に、家庭や生徒の生活環境全般にわたるサポートを依頼する。 ・虐待や養育困難が疑われる場合は、具体的な行為や発言を適切に情報提供することで、迅速な対応を可能にする。
児童相談所	虐待、家庭内人権問題、家出、盗み、性的問題、薬物問題への助言指導、一時保護、治療指導事業等。	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待が疑われる場合は、保護者の同意なく通告可能。 ・児童相談所と連携すべき事案は、まず子ども家庭支援センターに連絡。 ・共有する情報は、生徒の福祉に関わる必要最小限に留め、守秘義務を徹底。 ・所長等から情報提供を求められた場合は、必要な範囲で対応。 ・対応に迷う場合は、教育人事・指導課に連絡。

参考資料

[いじめ問題への的確な対応に向けた警察との連携等の徹底について（通知）](#)

[学校サポートチームによる健全育成の推進について](#)

※【参考】[学校サポートチーム設置要項](#)

◆ 学校問題への初期の対応

学校には、保護者等からの悩みや訴えが寄せられた際の初期の対応を誤ることで、思わぬトラブルに発展するケースもある。

以下に紹介する手引は、問題の初期段階における適切な対応の視点を整理し、学校と保護者等、子どもたちとのより良い関係づくりを支援することを目的として東京都教育相談センターが作成したものであり、対応の備えとして校内研修で活用することも有効である。

[学校問題解決のための手引（令和6年6月一部改訂）](#) | 東京都教育相談センターより一部抜粋

【これまでに相談のあった「教職員の言動」の例】

1. 宿題は必ず全部やってもらわないと困ります。
(子どもが宿題をやってこないことを担任が連絡帳で保護者に連絡する際に)
 2. 学校の外の塾で起きたことは、学校では関われません。
(塾で同じ学校の児童・生徒からいじめを受けていると相談した保護者に対して)
 3. 調査の結果、いじめはありませんでした。
(担任に「いじめがあるのではないか」と相談してきた保護者に対して)
 4. 不登校なので、評価は三段階評価のCが付くかもしれません。
(不登校のために、受験で不利にならないかと相談してきた保護者に対して)
 5. お子さんは発達障害かもしれませんので、検査を受けてください。
(個人面談で、授業中落ち着きがない子どもの様子を伝えた際に)
 6. トラブルは生徒たち同士で解決しなさい。
(部活動で起こったトラブルを顧問に相談してきた生徒に対して)
- ※ 実際にあった相談を基に作成していますが、相談事例をそのまま紹介するものではありません。

【対応する際のポイント】

相手の立場に立ってよく聴く

➡ 傾聴、受容、共感は対応の基本です。

怒りのエネルギーの源はどこから来るのか考える

➡ 相手が本当に伝えたいことは何かを考えます。

心理的事実には心から謝罪する

➡ 心を痛めている相手の気持ちに寄り添います。

話合いの条件を確認する

➡ 直接話し合って、誤解のない話合いを構築します。

チーム学校で役割分担をする

➡ 学校の様々な人材を活用して、できることを考えます。

子どもの聴き取りはできるだけ1回で終わらせる

➡ 何度も聴くことは子どもの負担になりますし、暗示や誘導による記憶の変容を招きかねません。

調査は相手の意向を反映した上で、公平中立に行う

➡ 結果に納得してもらうためには、客観的な視点が必要です。

記録を取る

➡ 学校が正しく対応していることの証拠になります。

対応の不断の改善を図る

➡ 対応を常に見直し、行き詰まったら状況を変えます。

できることとできないことを明確にする

➡ 限度を超えた要求を見極め、外部との連携を図ります。

◆ いじめへの対応

いじめ対応については、[いじめ対応マニュアル](#)を参考に、校内組織で別途定めた規定に従い、迅速かつ組織的に行う。また、学期初めにはチェックリスト等を活用して、重点的に児童・生徒の様子を観察するなどし、早期のいじめ発見に努めるようにする。

(1) いじめの発見から対応まで

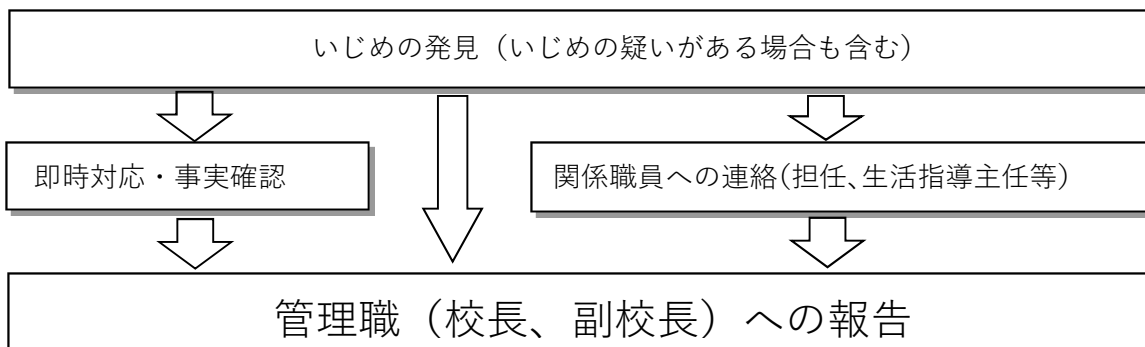
① いじめの発見（いじめの疑いがある場合を含む）

- 子どもからの訴え・報告
- 保護者からの訴え・報告
- 教職員の気付き
- 「いじめアンケート」の内容
- 地域からの情報

※ 「いつ、どこで、だれが、なぜ、何を、どのように」といった視点から、事実を正確に記録し保管する。

② 管理職への報告

いじめ（いじめの疑いがある場合も含む）を発見したら、速やかに管理職（校長、副校長）へ報告する。



※ いじめを発見した場合は様々な対応が発生するが、その都度、管理職（校長、副校長）へ確実に報告・相談する。

③ 学校いじめ対策委員会の開催

校長は、いじめの発見後、「学校いじめ対策委員会」を速やかに開催する。そのメンバーには学校のスクールカウンセラーを必ず加え、その役割を明らかにしておく。

発生したいじめの実態・緊急性に応じて、スクールソーシャルワーカー等の必要な人選を行う。

学校いじめ対策委員会
※いじめ防止対策推進法第22条に基づき、学校が設置した組織

校長、副校長、主幹教諭、教務主任、生活指導主任、学年主任、養護教諭、SC等

※必要に応じてSSW等も加える。

※ 「学校いじめ対策委員会」を開催した際には、必ず議事録を作成する。

④ 解消に向けた対応

正確な事実に基づき、解消に向けた手だてを「学校いじめ対策委員会」で協議し、対応方針等を立てる。その方針等については、全教職員が共通理解し、組織的に問題解決を図る。

ア 対応方針

- 緊急性（自殺、不登校、脅迫、暴行等の危険度）を確認し、子どもの安全を最優先とする。
- 対応方針（いつ、だれが、どのように対応するのか）を決め、全教職員に周知する。その際、留意すべきことを確認する。

イ 事実関係の整理

- すでにある記録といじめアンケートの内容等から、聞き取りによって確認すべき内容を明確にする。
- 関係者への聞き取りは複数の教職員で、被害・加害・関係する子どもを個別に、可能な限り同時進行で行う。 ※「事実確認」と「指導」を明確に区別する。
- 聞き取った情報（発生日時、場所、内容等）を一元化し、「いじめの背景」「子どもの心理」等を含むいじめの全体像を把握する。

ウ 役割分担

- いじめを受けた子どもからの聞き取り調査と支援
- いじめを行った子どもからの聞き取り調査と指導
- 傍観したり周囲にいたりした子どもと、学級や学年等の集団全体への指導
- 保護者への対応

エ 深刻ないじめ問題及びいじめによる重大事態が発生したときの対応

- 教育人事・指導課 学校問題対応支援係への報告
- 関係諸機関（杉並区内警察署、子ども家庭支援センター、児童相談所、医療機関等）への連絡

オ 教育委員会による、いじめを行った子どもへの出席停止措置

区教育委員会は、いじめを受けた子どもが安心して教育を受けられるようにするために、学校教育法第35条1項の規定に基づき、いじめを行った子どもの出席停止を命じることができる。この措置については、いじめの状況等に応じて、学校と相談・協議の上、教育委員会が講じるものである。

⑤ 定期的・継続的な経過観察・確認の実施

ア 解消の確認

- ①相当の期間（少なくとも3か月）いじめに係る行為が止んでいること
- ②被害児童・生徒が心身の苦痛を感じていないこと

イ 経過観察

いじめの解消後も、いじめを受けた子ども、いじめを行った子どもの人間関係を継続して観察する。

ウ 定期的な確認

- スクールカウンセラーを活用した、いじめを受けた子どもへの配慮
- 学校いじめ対策委員会等を活用した、関係の子どもについての情報交換

(2) 子どもを見つめる ～教職員向けチェックリストの活用～

	項目	
1 表情 ・態度	笑顔がなく、沈んでいる	<input type="checkbox"/>
	視線をそらし、合わせようとしない	<input type="checkbox"/>
	表情がさえず、ふさぎこんで元気がない	<input type="checkbox"/>
	感情の起伏が激しい	<input type="checkbox"/>
	ぼんやりしていることが多い	<input type="checkbox"/>
	わざとらしくはしゃいでいる	<input type="checkbox"/>
	周りの様子を気にし、おどおどしている	<input type="checkbox"/>
	いつも一人ぼっちである	<input type="checkbox"/>
2 身体 ・服装	身体に原因が不明の傷などがある	<input type="checkbox"/>
	顔色が悪く、活気がない	<input type="checkbox"/>
	寝不足等で顔がむくんでいる	<input type="checkbox"/>
	シャツやズボンが汚れたり破れたりしている	<input type="checkbox"/>
	けがの原因を聞いても曖昧に答える	<input type="checkbox"/>
	登校時に、体の不調を訴える	<input type="checkbox"/>
	ボタンが外れていたり、ポケットが破けたりしている	<input type="checkbox"/>
服に靴の跡が付いている	<input type="checkbox"/>	
3 持ち 物・金 銭	鞆や靴箱等が隠される	<input type="checkbox"/>
	机や椅子が傷付けられたり、落書きされたりする	<input type="checkbox"/>
	鞆や靴が隠されたり、いたずらされたりする	<input type="checkbox"/>
	ノートや教科書に落書きがある	<input type="checkbox"/>
	作品や掲示物にいたずらされたりする	<input type="checkbox"/>
必要以上のお金を持っている	<input type="checkbox"/>	
4 言葉 ・動作	欠席や遅刻、登校渋りが多くなる	<input type="checkbox"/>
	一人でいたり、泣いていたりする	<input type="checkbox"/>
	忘れ物が急に多くなる	<input type="checkbox"/>
	すぐに保健室に行きたがる	<input type="checkbox"/>
	休み時間に校庭に出たがならない	<input type="checkbox"/>
不安げに携帯電話等をいじったり、メール・SNS等の着信をチェックしている	<input type="checkbox"/>	

	他の子どもから言葉掛けされない	<input type="checkbox"/>
	教室に遅れて入ってくる	<input type="checkbox"/>
	いつも人の嫌がる仕事をしている	<input type="checkbox"/>
	職員室や保健室の前でうろうろしている	<input type="checkbox"/>
	家から金品を持ち出す	<input type="checkbox"/>
5 遊び ・友人 関係	遊びの中に入っていない	<input type="checkbox"/>
	友達から不快に思う呼び方をされる	<input type="checkbox"/>
	特定のグループと常に行動を共にしている	<input type="checkbox"/>
	付き合う友達が急に変わったり、教師が友達のことを聞くと嫌がったりする	<input type="checkbox"/>
	他の人の持ち物を持たされたり、使い走りをさせられたりする	<input type="checkbox"/>
	遊びの中で、いつも鬼ごっこの鬼やサッカーのキーパーなど、特定の役割をさせられている	<input type="checkbox"/>
	笑われたり冷やかされたりする	<input type="checkbox"/>
	グループでの作業の仲間に入っていない	<input type="checkbox"/>
	よくけんかをする	<input type="checkbox"/>
6 教職 員との 関係	教職員と目線を合わせない	<input type="checkbox"/>
	教職員と関わろうとせず、避ける	<input type="checkbox"/>
	教職員との会話を避ける	<input type="checkbox"/>

参考：[杉並区いじめ対応マニュアル](#)、[いじめ総合対策【第3次】](#) 参照

◆ 学校問題の具体事例

いじめ、暴力行為等の発生時に、管理職に報告が入らず、管理職が把握した段階ですでに深刻化しているケースがある。

また、担任や学年だけで解決できるものと考え、対応にあたっていても解決に至らずに保護者が不満を募らせ、学校の組織対応が不十分であるといった印象を抱く場合がある。初期対応の遅れは、問題を複雑化させるとともに、解決に多くの時間と労力を要することを職員全体が理解し、管理職への報告・連絡・相談を徹底するようにする。

区いじめ対応マニュアル等に沿って対応することを原則とするが、以下にこれまで起きた事例を基にしたポイントを示す。

事例1 聞き取りを行ったが、学校での聞き取り内容と家庭での聞き取り内容に食い違いがあり、問題が複雑化した。

→聞き取りにあたっては、内容を調査報告に活用することや、できるだけ正確に思い出して話してほしい旨を伝えてから聞き取るようにする。聞き取り対象者が威圧感を感じないように、2人程度で聞き取り、一人が記録係を行うようにする。

事例2 被害側と加害側で内容に食い違いがあり、事実が確認できなかったため、4回の聞き取りを行った。被害側からは調査の不備を訴えられ、加害側とされる児童・生徒の保護者から「聞き取りの仕方が誘導につながっており、犯人と決めつけて教員が聞き取りを行っていることに不満がある」という訴えがあった。

→聞き取りは、できるだけ少ない回数で行う。聞き取りに当たっては、組織内で聞き取り内容を検討するなどして、1度で十分な聞き取りができるようにする。「昼休みに、廊下で、Aさんに対し、右手で、腹部を2回殴った。」「仕返しのつもりだった。」等、5W1Hを念頭に、行為やその時の気持ちについて聞き取りを行う。目撃

者等の関係の児童・生徒等に対して適切な聞き取りを行い、それによって把握した内容をもって事実認定を行う。その際に、「いじめはなかった（確認できなかった）」「おそらく悪口を言っていたと思う」と安易に断ずるのではなく、「実際にはそのような事実があったのかもしれないが、調査の結果、そのような事実があったとまでは認められない」というように、配慮をしながらも適切な報告となるようにする。

事例 3 聞き取りを行ったところ、「校長先生から急に聞き取りが行われて、子どもも親もショックを受けている」という訴えがあった。

→聞き取りや保護者への面談は話しやすい雰囲気で行う必要がある。また、管理職の聞き取りや同席に対して、「重大なこと」とであるとの認識をもたれることは一般的な受け止めと言える。重大な事態の恐れがあることであっても、事前に管理職の同席を相手に知らせたり、学年主任や生活指導主任が同席したりするといった配慮を行うようにする。

事例 4 1 学期に認知したいじめが軽微であるとの判断から、保護者に情報を共有しなかった。2 学期のいじめに関するアンケートに、いじめの訴えに関する記載がなかったため、その後の対応を行わず、いじめ解消としていたが、3 学期に保護者から「いじめが放置されており、子どもを学校に通わせられない。学校はこの事実を知っているのか。知っているのに保護者に連絡がないのは法律違反ではないのか。」との訴えがあった。

→組織として認知したいじめについては、いじめ防止対策推進法に則った対応が必要であり、その中には保護者との連携が含まれる。情報共有の仕方は様々であるが、組織としての判断の下、保護者に対していじめに関する情報共有や指導、助言を行うようにする。また、アンケートの記述だけを判断材料にするのではなく、口頭で質問をしたり、経過を記録して組織に報告したりする等して、いじめの解消を判断していく必要がある。なお、「いじめ総合対策」をはじめ、多くの関連情報はインターネット環境があれば誰でも参照できるため、初期対応を誤ったことで法令への理解や不作為を巡って大きく信頼を失う可能性をはらんでいる。

事例 5 保護者からのいじめの訴えに対し、学年で聞き取りを行った結果、被害児童・生徒が謝罪したい旨を表明したため、保護者同席の謝罪の会を設定した。しかし、謝罪の会上で、加害保護者が「いじめられる側の日頃の態度も責められるべきである。親はそれを知っているのか」という言動があり、トラブルが長期化した。

→いじめ防止対策推進法第 23 条に基づけば、謝罪の会よりも優先すべきことは、保護者間で争いが起きることのないようすることである。また、児童・生徒の関係調整や安心して学校に通えることを優先すべきであることから、場合によっては保護者同士のやりとりを回避することも選択肢となる。また、日頃から学校サポートチームとの連携体制を十分に行い、主任児童委員や CS 委員等が対話の場に同席し、

第三者としての意見を述べてもらったり、一緒に支援策を検討してもらったりするなどの支援を依頼することも積極的に検討する。

事例 6

児童の投げた文房具が当たり、けがをした児童がいた。けがをした児童やその保護者は謝罪を受け入れたが、加害児童はこれまでも同様の事件を繰り返しており、加害児童に対して不安を訴える保護者が学校に対して「学校は暴力を容認するのか。何らかの対応をするように。」と、文書回答を求めた。

→暴力行為を繰り返す原因は児童・生徒によって異なるが、暴力行為等の犯罪に類する行為について学校は毅然として対応する必要がある。これを怠ると、加害児童・生徒への懲罰感情や排除感情が周囲に生まれ、学校は被害・加害含め多くの児童・生徒を守れなくなる。学校は、こうした行為に対しては、数時間から数日程度の別室指導を含む懲戒や警察との連携をためらわず実施することで、周囲の懲罰感情を抑えたり、加害児童・生徒の健全育成を促したりする可能性が高まる。この際、被害児童・生徒だけでなく、加害児童・生徒に対しても SC の定期面談を設定し、抱えているストレスや、自己理解や他者の受け止め方等に関する課題の克服に向けて支援をしていくようにする。こうした毅然とした対応方針や連携組織について、学校で作成した保護者向け通知や公開する学校いじめ防止基本方針に明記しておく等、事前に周知理解に努めるようにする。文書回答については、安易に応じる必要はないが、場合によっては有効なこともある。対応に迷った場合には、教育委員会教育人事・指導課に相談する。

◆ 児童・生徒による盗撮が明らかになった場合

盗撮（性的姿態撮影等処罰法違反）は、決して許されない行為である。それと同時に、行ってしまった児童・生徒が社会のルールと他者の尊厳を深く学び、更生していくための機会とする必要があるため、発見した教員が一人で抱え込むことなく、組織全体と専門機関が連携し、被害にあった児童・生徒、加害を行った児童・生徒に対する適切な対応が求められる。

性的姿態撮影等処罰法違反は刑事罰の対象となり、14歳以下は保護処分、さらには民事上の損害賠償を迫る可能性がある。被害の大きさだけでなく、健全育成及び再犯防止の観点からも、生徒指導案件としてではなく、「犯罪（触法）案件」として学校で抱え込むことなく即座に警察に通報する必要がある。

事例 ある生徒が、1人1台専用タブレット端末を使って盗撮を行っているという情報が寄せられた。確認したところ、着替えに使われる教室の本棚に置かれた端末はカメラアプリが起動された状態であった。教員が該当する生徒に質問したところ、「間違っただけでカメラボタンを押したまま置き忘れていたかもしれないから、確認して消す」と話した。

→対応は以下の通り。

- ① 認知した時点で教育人事・指導課、警察に連絡（以下、警察の助言を受けながら対応する。認知した段階で、中身を詳しく確認したり操作したりしないことが必要な場合もある）
- ② 状況を知っているのが誰か整理する。教職員を含め、情報共有は最低限にとどめる。
- ③ 盗撮に使用した機器は預かり、必要以上に操作しない（データは消さない）。
- ④ 加害生徒や保護者に返さない。
- ⑤ 両当事者の隔離処置をとり、聞き取りを行う（聞き取り対象者は警察に確認する）。
- ⑥ 二次被害防止・情報拡散の防止を徹底する。
- ⑦ 教育人事・指導課、警察と連絡の元、関係保護者に連絡をする。

被害、加害問わず、保護者から「親への連絡が先であるべき」「子どものやったことであり、話し合いで解決するべき」「警察沙汰になると進学に不利になる。責任はとれるのか」「親が責任をもって消去する」「教員の聞き取りで自白を強要された」といった主張がなされることも予想される。以下の点を踏まえて毅然と対応する。

→盗撮は被害の訴えがなくても捜査対象となる「非親告罪」であり、当事者間の示談意向に関わらず、学校は法令に基づき警察へ通報する義務がある。何らかの形で個人所有の端末での盗撮行為が行われ、それを学校管理下で認知した場合も端末の確保を含め同様の措置をとる義務がある。

→法に則り、罪を償わせ、更生させる、あるいは必要なプログラムを受けることが教育的配慮である。

→人権保護上の観点からも、加害行為を行った者のプライバシー権を守るための配慮や措置も必要である。

教育の権限の範囲内での聞き取りや調査しかできないことを踏まえ、**中身の確認や、聞き取りは最低限にし、警察の指示を受ける**。場合によっては、保護者に対して「中身については詳しく確認していません。すでに警察に提供しました。」と伝えることで、学校の立

場を明確にする。なお、学校が性的姿態の記録を保持する必要性はない。

◆ 近隣で犯罪被害につながる事案が発生した場合の対応

(1) 第一報による対応の判断

校長は、登下校中の児童・生徒への危害行為や、学校近隣における不審者の発生など児童・生徒の犯罪被害につながる可能性のある事案の発生に関する情報を得た場合、その概要を把握するとともに、緊急対応が必要かどうかを判断する。

※緊急対応が必要な事態（例）：以下のような状況が継続している場合

- ・凶器を持った不審者が通学路の近くをうろついている。
- ・登下校中の児童・生徒が不審者に襲われケガをした。
- ・不審者が登下校中の児童・生徒に声を掛け連れ去ろうとした。
- ・登下校中の児童・生徒が金品を奪われた。
- ・校区内や周辺で凶悪な犯罪が発生し、解決（犯人確保）されていない。
- ・その他、学校近隣において児童・生徒が犯罪被害を受ける可能性がある。

(2) ケース別の児童・生徒・教職員の対応

校長は、上記により緊急対応が必要と判断した場合、以下の対応を基本として、教職員に必要な対応等を指示する。なお、すべてのケースにおいて、保護者に対し一斉メールを通じて速やかに情報提供・注意喚起・引取り依頼等を行う。また、登下校中の時間帯に発生した場合は、杉並区防災担当部局に依頼して、防災行政無線を用いた児童・生徒への連絡を行う。

ケース	発生時間帯	児童・生徒	教職員
通学路上で児童・生徒が襲われた ※金品を奪われた、襲われてケガをした等	登下校中	自宅、学校、付近の「子ども 110 番の家」や商店（以下「最寄り避難先」とする。）のうち、最も近いところへ避難。学校に残る（又は避難した）児童・生徒は学校待機→保護者引渡し。	<ul style="list-style-type: none"> ● 被災児童・生徒の居場所へ急行（学級担任） ● （未通報の場合）110 番通報等 ● 通学路の巡回
校区内に加害行為のおそれが高い不審者等がいる ※校区内で、刃物等の凶器を所持した不審者が発生し、身柄確保ができていない場合等	登校前	自宅待機	<ul style="list-style-type: none"> ● 学校にて待機・対応 ● 必要に応じて通学路の巡回
	在校中	学校待機→保護者引渡し。	
	登下校中	自宅、学校、最寄り避難先のうち最も近いところへ避難。学校に残る（又は避難した）児童・生徒は学校待機→保護者引渡し。	<ul style="list-style-type: none"> ● 教職員の安全確保を優先しつつ、可能な場合は複数体制をとって通学路の巡回
校区内にその他の不審者等がいる ※校区内で、不審者による声掛け事案等が発生した直後等	登校前	集団登校（又は保護者による送り）。	<ul style="list-style-type: none"> ● 学校にて待機・対応 ● 必要に応じて通学路の巡回
	在校中	集団下校。	
	登下校中	自宅・学校のうち近い方へ避難。学校に残る児童・生徒は集団下校。	<ul style="list-style-type: none"> ● 必要に応じて通学路の巡回

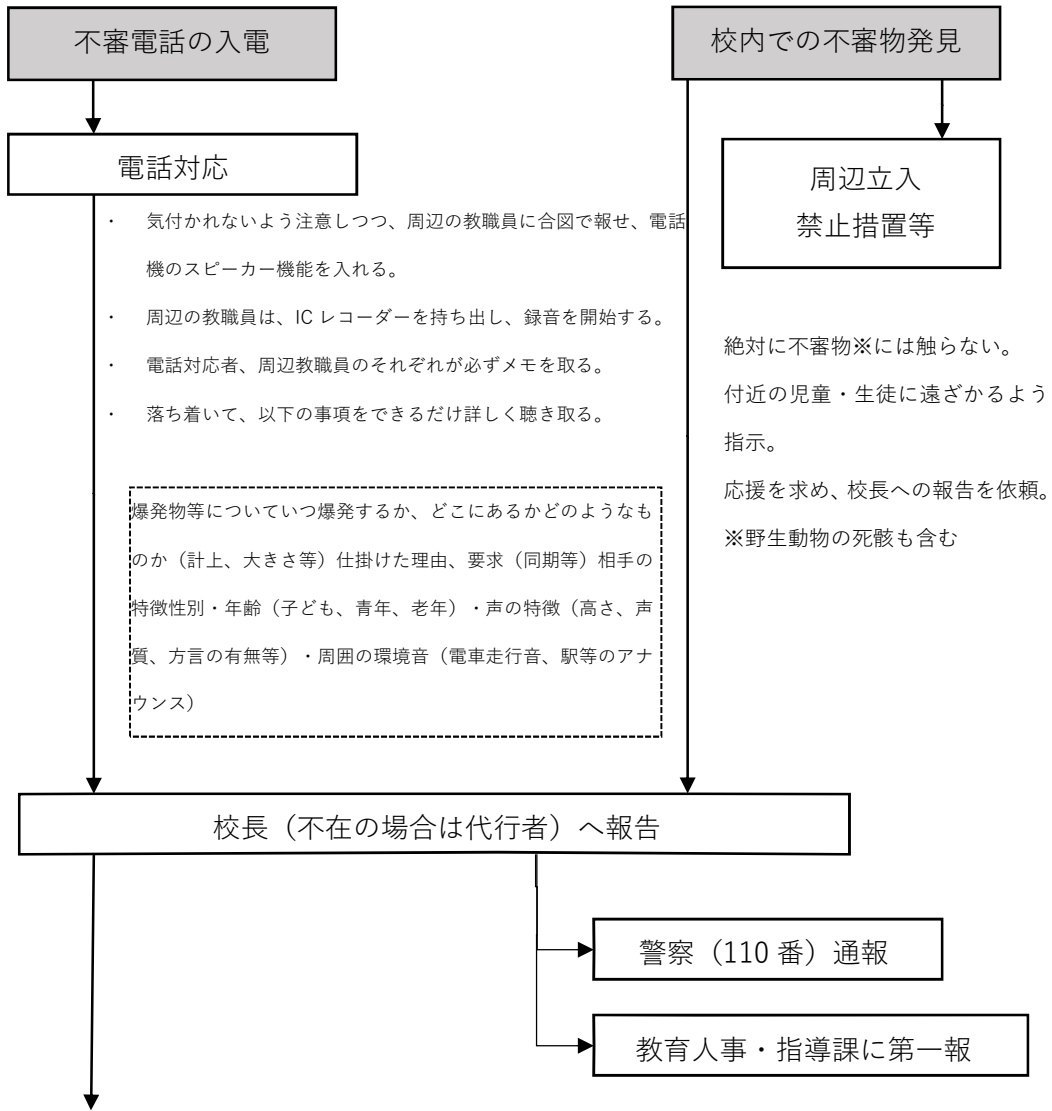
(3) 関係機関等との連携

校長は、学校近隣において児童・生徒の犯罪被害につながる可能性のある事案発生に関する情報を得た場合、担当教職員に指示して、速やかに関係機関へ連絡し情報共有を図るとともに、必要に応じて学校安全を維持するための協力を依頼する。

各関係機関等との連絡・協力依頼

	情報共有・協力依頼（必要に応じて）の内容
杉並区教育委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発生事案及び学校の対応状況等に関する報告・支援要請 ・ 近隣学校等における類似事案等の情報提供依頼 ： ：
警察 (高井戸警察署)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域パトロール等の要請 ・ (未通報の場合) 110 番通報 ： ：
保護者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発生事案及び学校の対応状況等に関する連絡 ・ 引渡し等への対応依頼 ・ 登下校中の見守り依頼 ： ：
学童クラブ等 西荻窪南児童館	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発生事案及び学校の対応状況等に関する連絡 ・ 引渡し等の連携 ： ：
地域ボランティア	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発生事案及び学校の対応状況等に関する連絡 ・ 登下校中の見守り、通学路パトロールの要請 ： ：
：	：
：	：

◆ 学校に犯罪予告・不審物等があった場合の対応フロー



児童・生徒・教職員等に、以下の対応を指示※速やかに保護者に「一斉メール」で連絡

	児童・生徒 登校前	児童・生徒 在校中	児童・生徒 下校時
児童・生徒	自宅待機	避難場所へ集合 →集団下校	登下校中の児童・生徒は帰宅 学校にいる児童・生徒は、避難場所へ集合→集団下校
教職員	避難場所 へ集合	避難場所へ集合 →通学路の巡回	

◆ 教職員による搜索・点検等は実施しない

危害予告・不審物発見時の避難場所	第一候補：校庭
	第二候補：〇〇



事後 対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 安否確認 ・ 集団下校等 ・ 保護者、報道機関対応 ・ 心のケア
----------	---

◆ 野生動物への対応

(1) 基本方針と未然防止の原則

児童・生徒の安全確保を最優先とし、教育活動中や登下校時における野生動物による被害の未然防止に努める。

- 杉並区内における主な出没動物
 - ・ 主にタヌキ、アライグマ、ハクビシンなどの都市型野生動物が報告されている。
- 対応の基本
 - ・ 野生動物は、小型であっても病気を持っている可能性があるため、児童・生徒に対しては、絶対に近づかないよう周知を徹底する。

(2) 未然防止対策の徹底：誘引物の除去と環境管理

野生動物の出没要因である「餌」や「隠れ場所」を断ち、学校敷地内や通学路周辺への出没自体を抑制するための対策を講じる。

- 誘引物の徹底管理
 - ・ 野生動物が餌として利用する生ゴミ（残飯、廃油、食用油）やペットフードなどは、屋内で保管し、収集日当日に出すことを徹底する。
 - ・ 校地内の果樹や、落下した果実、農作物の放棄残滓（野菜くずなど）を放置しないよう管理する。
 - ・ 匂いによる誘引を防ぐため、食べ物やゴミの管理を徹底する。
- 学校施設・環境の整備
 - ・ 校舎内への侵入を防ぐため、校舎の窓・扉の施錠を徹底する。
 - ・ 必要に応じてフェンスの設置を強化する。
 - ・ 野生動物の隠れ場所となる草木を定期的に整備し、進入しづらく隠れにくい見通しの良い環境を維持する。

(3) 緊急時の対応（目撃・出没時の対応）

学校周辺や通学路において野生動物の目撃情報があった場合は、児童・生徒の安全確保を最優先に対応とする。

- 情報収集と連携
 - ・ 事案を認知した場合、直ちに区の関係部局や管轄する警察署に状況を問い合わせ、正確な情報を把握する。
 - ・ 夜間・休日等の緊急時に備え、関係機関（区の関係部局、警察署など）との連絡体制図や対応のフロー図を整備しておく。
- 在校時の対応
 - ・ 屋外での体育、休み時間、部活動等の活動を制限（中止または室内活動に切り替え）する。
 - ・ 校舎内への侵入を防ぐため、窓や扉の施錠を行う。
- 登下校時の対応：

- ・ 通学路に危険性がある場合は、登下校路の点検や変更を検討する。

◆ 特別警報等発令時（災害時）の対応

(1) 教育委員会判断に基づく措置

特別警報(大雨・大雪・暴風・暴風雪)が杉並区へ発令された場合又は、発令が予想される場合は、幼児・児童・生徒の登下校、登降園時に大きな被害が及ぶことが予想されることから、教育委員会の判断により、以下の対応をする。

	就業時間外の対応	就業時間内の対応
判断時刻	○ 前日の午後2時の時点	○ 随時
措置	○ 臨時休校	○ 幼児・児童・生徒は学校待機 ○ ____学校で作成している防災計画やマニュアルに基づき、幼児・児童・生徒及び教職員の安全確保を図る。 ○ 校長及び園長の指揮の下、「対策本部」を立ち上げ、組織的な緊急対応を開始する。
教育委員会との連絡	○ 校長会長、園長会長の了解の下、教育人事・指導課から全校長・園長へ tetoru 等にて連絡する。	○ 幼児・児童・生徒の残留状況等については、「対応開始時」「一時間後」「対応終了時」に教育人事・指導課に管理職が 指定ファイル に入力することにより報告する。(報告内容:「対応学年と内容」「対応後の完全下校時刻」「被害状況」等)
保護者等との連絡	○ 学校・園による tetoru で保護者等に周知するとともに、未登録者には電話で連絡する。	
警報解除後の対応	○ 教育人事・指導課と防災課との協議の上、教育人事・指導課から対応措置について全校長・園長へ tetoru 等で連絡する。	○ 下校・降園については、「引き渡し」を原則とし、教育人事・指導課と防災課と協議の上、教育人事・指導課から対応措置について、全校長・園長へ連絡する。 ○ 下校・降園方法や状況について、tetoru で保護者に周知するとともに、未登録者に電話連絡する等、定期的に状況を報告する。

- ・ 前日の予想より著しく天候が悪化した場合は、当日の午前6時の時点で校長会長、園長会長宛に教育人事・指導課から対応措置について tetoru 等で連絡する。
- ・ 校外学習中に発令された場合は、迅速・適切な方法により幼児・児童・生徒の安全を確保する。
- ・ また、帰校(園)について、学校・園は、現地の状況について情報収集するとともに、教育人事・指導課と十分な連携を取り、現地での一時待機や帰校(園)等について判

断する。

(2) 学校・園の判断に基づく措置

警報(大雨・洪水・大雪・暴風・暴風雪)が杉並区に発令された場合及び局地的な豪雨が発生した場合は、幼児・児童・生徒の登下校、登降園時に大きな被害が及ぶことが予想されることから、学校・園の判断により、以下の対応をすることができる。

	就業時間外の対応	就業時間内の対応
判断時刻	○ 当日の午前6時の時点で判断	○ 警報(大雨・洪水・大雪・暴風・暴風雪)の発令や局地的な豪雨の状況を受けた時点
措置	○ 臨時休業や始業時間の繰り下げ等の措置を取る。	○ 一時待機や終業時間の繰り上げ、一斉下校、集団下校等
教育委員会との連絡	○ 対応措置については、午前8時45分までに教育人事・指導課へ管理職が指定ファイルに入力することにより報告する。	○ 対応措置については、速やかに教育人事・指導課に管理職が 指定ファイル に入力することにより報告する。(報告内容:「対応学年と内容」「対応後の完全下校時刻」「被害状況」等)
	○ 保護者に対しては、学校・園による tetoru 等で保護者に周知するとともに、未登録者には電話で連絡する。	○ 学校・園による tetoru 等で保護者に周知するとともに、未登録者には電話で連絡する。
保護者等との連絡	○ 教育人事・指導課と防災課との協議の上、教育人事・指導課から対応措置について全校長・園長へ tetoru 等で連絡する。	○ 下校・降園については、「引き渡し」を原則とし、教育人事・指導課と防災課と協議の上、教育人事・指導課から対応措置について、全校長・園長へ連絡する。 ○ 学校・園は、下校・降園方法や状況について、tetoru 等で保護者に周知するとともに、未登録者に電話連絡する等、定期的に状況を報告する。
警報解除後の対応	○ 校内の安全確認、通学路や交通機関の状況を必ず考慮し、必要に応じて学校・園による tetoru 等で保護者に周知するとともに、未登録者には電話で連絡する。 ○ 被害があった場合は、教育人事・指導課に Forms 等で報告する。	○ 校内の安全確認、通学路や交通機関の状況を必ず考慮し、必要に応じて学校・園による tetoru 等で保護者に周知するとともに、未登録者には電話で連絡する。 ○ 被害があった場合は、教育人事・指導課に 指定ファイル 等で報告する。

措置を行うに当たっては、学校・園の実情(学区内の河川等の地理的条件)に応じるとともに近隣校との情報共有を行った上で措置を講じる。

(3) その他

- ・ 気象情報は、気象庁ホームページで確認すること。
- ・ 子供園の長時間保育については、保育課と協議の上、判断する。
- ・ 学校の判断で登下校の時刻等を変更する場合は、学童クラブ、放課後子ども教室等の関係機関との連絡を密にとること。

◆ 被災児童・生徒等の保護者への対応

(1) 事故・災害等発生時の連絡

校長は、事故・災害等が発生し児童・生徒等が被災した場合、自ら又は他の教職員に指示して、当該児童・生徒等の保護者に以下のとおり速やかに連絡を入れる。

○ 第一報

- ・ 事故・災害等の発生後、できるだけ速やかに連絡する。その際、事故等の概況、けがの程度、応急処置・救急搬送依頼の状況など、最低限必要とする情報を整理した上で、提供する。

○ 第二報

- ・ 事故等の状況や被害の詳細、搬送先の医療機関名など、ある程度の情報が整理できた段階で連絡する。

(2) 担当窓口の指名

校長は、事故・災害等が発生し被災した児童・生徒等の保護者等に対応するため、連絡・支援等の窓口となる担当者を以下のとおり指名する。

事故・災害等の状況	窓口担当者
・ 死亡事故 ・ 治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病 ・ その他、複数の児童・生徒・教職員が被災するなど重篤な事故・災害等	副校長
その他の事故・災害等	学年主任

- ・ 上記の窓口担当者が当該事故・災害等に直接関係した者である場合、又は被災児童・生徒等の保護者から別に希望があるなど特段の事情がある場合は、上記の定めによらず別の教職員を窓口担当に指名する。
- ・ 多数の児童・生徒等が被災した場合、教職員も被災した場合など、上記の規定では対応の困難な事態が発生した場合には、速やかに杉並区教育委員会に支援を要請し、被災者それぞれの保護者・家族に連絡・支援等を行う体制を確立する。
- ・ 被害児童・生徒の保護者への支援は継続的に行う必要があることから、人事異動により窓口担当者が交代する場合には、十分な情報共有と引継ぎを行うものとする。

(3) 対応上の留意点

窓口担当者を介した被災児童・生徒等の保護者への対応に当たっては、以下の点に留意するものとする。

- ・被災児童・生徒等の保護者の心情に配慮し、丁寧な対応を心がける。
- ・事実に関する情報を、できる限り迅速に、かつ正確に伝える。
- ・被災児童・生徒等の保護者が希望する場合は、信頼できる第三者として、スクールカウンセラー、教育相談室（教育相談員、スクールソーシャルワーカー）、その他専門機関等の紹介・情報提供を行い、相談・支援が受けられるようにする。
- ・事故・災害等発生後の段階に応じて、以下のように継続的な支援を行う。

応急対応終了後	<ul style="list-style-type: none"> ・応急手当など発生直後の対応が終了した後は、できる限り迅速かつ確実に事実確認を行い、学校側が知り得た事実を正確に伝える。 ・基本調査の実施予定について伝える。
基本調査段階	<ul style="list-style-type: none"> ・基本調査の経過及び結果について、説明する。
	<ul style="list-style-type: none"> ・基本調査の取りまとめに時間を要する場合は、必要に応じて経過説明を行うこととし、最初の説明は調査着手から一週間以内を目安とする。 ・今後の調査（詳細調査への移行等）について説明し、保護者の意向を確認する。
詳細調査段階	<ul style="list-style-type: none"> ・詳細調査の実施主体（杉並区教育委員会）が実施する調査の経過報告・最終報告や、保護者の意向確認に、必要に応じて協力する。

○ 在校児童・生徒への説明、緊急保護者会等による他の保護者への説明、報道発表などを実施する場合は、実施について了解を得るとともに、発表内容を確認していただく。特に、氏名、年齢、傷病の程度、傷病に至った経緯など、プライバシーに関わる情報に関しては、公表の可否を必ず確認する。

○ 被災児童・生徒等が死亡した場合は、特に次のような点に配慮する。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・被災児童・生徒等の保護者の意向を確認の上、学校として通夜や葬儀への対応方針を定める。 ・被災児童・生徒等の保護者が学校との関わりの継続を求める場合は、他の児童・生徒等の気持ちにも配慮しつつ、クラスに居場所を作るなどの工夫をする。 ・被災児童・生徒等の保護者の意向を確認の上、卒業式など学校行事への参列についても検討する。 ・被災児童・生徒等の兄弟姉妹が在校している場合は、そのサポートを行う。兄弟姉妹が他校に在籍している場合は、当該校と連携してサポートを行う。 |
|--|

◆ 児童・生徒等、保護者への説明

校長は、事故・災害等が以下の基準に該当すると判断される場合、在校児童・生徒及び保護者に対してその概要等を説明する機会を設け、憶測に基づく誤った情報や不安等の拡大防止に努める。なお、説明を実施するに当たっては、事前に被災児童・生徒等の保護者に対して説明内容の確認を依頼し、説明実施についての承諾を得る。

【児童・生徒・保護者への説明を実施する事故・災害等の基準】

- ・ 死亡事故
- ・ 治療に要する期間が 30 日以上の負傷や疾病
- ・ 複数の児童・生徒・教職員が被災するなど重篤な事故・災害
- ・ その他、報道・インターネット等を通じて、児童・生徒・保護者が見聞する可能性が高いと考えられる事故

社会的に注目を浴びている場合は、説明を行うことが望まれる。

(1) 児童・生徒への説明

児童・生徒に対しては、緊急集会等の開催、又は学年・学級ごとの説明を行い、事故・災害等の概要を説明する。

その際、心のケアに配慮し、必要に応じてスクールカウンセラー、教育相談室（教育相談員、スクールソーシャルワーカー）の支援・助言を受ける。

(2) 保護者への説明

保護者に対しては、まず文書にて情報提供した上で、必要に応じて緊急保護者会等を開催する。

【保護者宛て文書の記載内容（例）】

- ・ 事故・災害等の概要（判明した事実の概要）
- ・ 休校措置・再開の目途など
- ・ 保護者説明会の開催予定
- ・ 心のケア等に関する取組
- ・ その他、必要と考えられる事項

【緊急保護者会における説明内容（例）】

- ・ 事故・災害等の概要（発生日時、場所、被害者、被害程度 等）
- ・ 被害者への対応（その後の経過、保護者との連携状況 等）
- ・ 今後の対応（心のケア、安全対策、休校措置、関係機関との連携 等）
- ・ 保護者への協力依頼事項（家庭での配慮、地域情報の提供 等）

なお、緊急保護者会等を開催する場合には、PTAや学校運営協議会と協議の上、希望する保護者が可能な限り参加できるよう、その開催日時等について配慮するとともに、出席できなかった保護者への対応についても検討する。

例文

保護者向けメッセージ

保護者の皆様へ

この度、.....があり、現在.....です。.....しています。

当面の間は.....とし、その後の対応については.....にてお伝えします。

学校では、児童・生徒が安心して過ごせるよう、安全確認と心のケア体制を整えています。

お子様が不安を感じている場合は、担任やスクールカウンセラーにご相談ください。学校とご家庭が連携し、子どもたちの心を支えていきたいと考えています。ご理解とご協力をお願いいたします。

児童・生徒向けメッセージ

みなさんへ

.....があり、現在.....です。.....しています。

しばらくの間、.....とします。

学校では、みなさんが安心して過ごせるようにしています。

もし、不安な気持ちや心配があるときは、学校の先生もしくは、話しやすい大人、保健室、スクールカウンセラーに話してください。

みなさんのことを色々な大人が支えます。困ったときは、必ず誰かに相談してください。

◆ 報道機関から取材及び問合せを受けた場合

校長は、報道機関への対応が必要と判断された場合、杉並区教育委員会に連絡し、学校・教育委員会のいずれが対応窓口となるかについて協議する。協議の結果、学校にて対応することとなった場合は、管理職が窓口担当者となり、窓口の一本化を図る。

○ [Logo フォーム](#) にアクセスし、情報提供報告を行う

① Q 1～Q12 の項目に入力する。

- Q 1 取材日（必須）
- Q 2 取材内容（必須）
- Q 3 報道機関（必須） ※選択式
- Q 4 報道機関：担当者名（必須）
- Q 5 報道機関：電話番号（必須）
- Q 6 報道機関：メールアドレス（任意）
- Q 7 放映又は掲載予定日等（決定している場合）
- Q 8 担当者：所属課（必須） ※学校名を記入
- Q 9 担当者：所属係 ※記入する必要なし
- Q10 担当者：氏名（必須）
- Q11 担当者：連絡先（必須）
- Q12 回答内容の確認や保存が必要な場合、担当者メールアドレスをご入力ください。

② メールを転送する

Q12 で回答したメールアドレスに回答内容がメールで送られてくるため、そのメールを次の2か所のアドレスに転送する。

- [教育庶務課 組織アドレス](#)
- [教育人事指導課 学校問題対応支援係アドレス](#)

◆ 教職員の心のケア

(1) 管理職の対応

校長は、事故・災害等が発生した後、自身又は家族が被災した教職員及び事故・災害等への対応に当たる教職員について、過度のストレス状況を避けるなど心の健康に配慮するため、例えば以下の対応を検討する。

- 被災した教職員に、現実的な配慮を行う。
- 学校が震災救援所になった場合は、速やかに管理を行政に委ねる。
- 報道対応の窓口を一本化する。
- 不要不急の業務を判断し、教職員の業務分担を見直したり、応援を依頼したり、臨時の人員配置などを検討する。
- 事故・災害等への対応は、チームを組んで当たる態勢を取る。
- 教職員の心の健康に関する研修会を実施する。
- 状況により、心の健康に関するチェックを行う。
- 休みを取ることが本人の不利にならないように配慮する。

また、一日の活動の終わりに教職員間(必要に応じてスクールカウンセラー等を交える)で、その日の活動を振り返る時間をつくり、自由に安心して話せる環境下で、子どもに関する情報共有と自分の体験やそれに伴う感情を語り合う機会を設ける。

(2) 教職員の対応

教職員は、事故・災害等が発生した後に児童・生徒への適切な支援を行うためには、自身の健康管理が重要であることを理解して、以下の点を心がける。

- 個人のできることに限界があることを認識し、一人で抱え込まない。
- ストレスに伴う心身の不調はだれにでも起こることを認識して、相談・受診をためらわない。不安な気持ちを抱えきれない状態となることを防ぐとともに、SNS等での発信は厳禁とすることを徹底する。
- リラクゼーションや気分転換を取り入れる。さらに、自ら及び同僚の心身の状態を注意深く観察するとともに、その不調をできるだけ早期に発見して休息や相談につなげるよう努める。

◆ 学校管理下における重大事故に関する調査・検証・報告・再発防止等

(1) 杉並区教育委員会への報告と支援要請

校長は、発生した事故・災害等が下記の「報告対象事案」に該当すると判断された場合、通常の事故報告の形式にこだわることなく、速やかに杉並区教育委員会へ報告し、基本調査をはじめとする以下の対応を開始する。

なお、詳細及び必要となる書式は[学校事故対応に関する指針【改訂版】（令和6年3月）](#)を参照する。

報告対象事案	・死亡事故の発生 ・治療に要する期間が30日以上の負傷や疾病の発生 ・その他、複数の児童・生徒・教職員が被災するなど、重篤な事故・災害等の発生
--------	---

ただし、災害等により通常の情報通信手段（ファクス、パソコン、メール等）が利用できない場合、報告すべき情報が十分に入手できない場合等は、様式にこだわらず、得られた情報のみ電話・訪問等により口頭報告するなど、巧遅より拙速を優先する。

また、状況が下記に該当すると判断される場合には、上記報告に併せて、人員の派遣や助言などの支援を要請する。

【杉並区教育委員会への支援要請の判断基準】

以下の対応について、人員・ノウハウ等が不足すると判断される場合。

- ・被災児童・生徒等の保護者への対応
- ・基本調査の実施
- ・被災児童・生徒等以外の保護者への説明・情報提供
- ・報道機関への対応
- ・その他、事故・災害等の発生後に必要な対応

(2) 基本調査の実施等

校長は、下記①に示す事故・災害等が発生した場合、事実関係の情報を収集・整理するため、以下のとおり速やかに「基本調査」を実施する。

⑤ 調査対象（基本調査の対象は、以下のとおりとする。）

- | |
|---|
| a)学校管理下（登下校中を含む）において発生した死亡事故 |
| b)上記（1）の報告対象となる死亡事故以外の事故のうち、被災児童・生徒の保護者の意向も踏まえ、杉並区教育委員会が必要と判断した事故 |

ただし、このうち b) については杉並区教育委員会の判断に時間を要する可能性があることから、下記④に記載する記録用紙を用いた教職員からの情報収集は、当該判断を待たずに実施するものとする。

② 調査体制（基本調査における校内の役割分担は、原則として、下表のとおりとする。）

校長	・基本調査の全体統括・指揮
副校長	・基本調査の取りまとめ ・教職員に対する聴き取り

担当主幹等	<ul style="list-style-type: none"> ・基本調査の取りまとめ補佐 ・教職員に対する聴き取り（記録担当） ・事故・災害等の当事者児童・生徒及び目撃児童・生徒に対する聴き取り（記録担当）
学級担任又は養護教諭、部活動顧問など	<ul style="list-style-type: none"> ・事故・災害等の当事者児童・生徒及び目撃児童・生徒に対する聴き取り (児童・生徒が最も話しやすい教職員等が担当)

ただし、上記の教職員が当該事故・災害等に関係する場合、校長は、他の教職員にその役割を代行させる、若しくは杉並区教育委員会の支援を受けて校外関係者にその代行を依頼するものとする。

③ 調査における心のケアへの配慮

事故・災害等に関係する教職員や、その場に居合わせた児童・生徒への対応では、「心のケア」と「事実関係の確認」の両立を図ることに努める。

このため、聴き取り調査などを行うに当たっては、スクールカウンセラー等の専門家の支援を受けて実施の判断を行う。また、実施の際には必ず複数の教職員で対応するとともに、状況に応じてスクールカウンセラー等の専門家に同席させる。教育委員会や学校で緊急対応が必要と判断した場合、校長は、支援を必要と判断する場合に済美教育センター教育相談担当に心理職派遣について依頼する。

④ 教職員からの情報収集

調査担当（校長・副校長・教務主任）は、以下のとおり、教職員から事実関係に関する情報収集を実施する。

○ 記録用紙を用いた情報収集

- ・ 事故・災害等の発生後速やかに、関係する全ての教職員に「事実情報記録用紙（教職員個人用）」を配布し、事故・災害等に関する事実情報の記載・提出を依頼する。
- ・ 事故・災害等の発生直後にメモ等の記録を残していた教職員がいた場合は、記録用紙を提出する際に、当該メモ等の記録も併せて提出を受ける。

○ 聴き取りの実施

- ・ 原則として事故・災害等の発生から3日以内を目途に、関係する全ての教職員から聴き取りを実施する。
- ・ 聴き取りは、原則として②に定めた役割分担に基づく担当者が実施するが、教職員が話しやすいかどうかを考慮し、状況に応じて、杉並区教育委員会等からの校外支援者を担当に充てる。
- ・ 事故・災害時に部活動指導員など外部の方が関係していた場合には、これらの方も調査の対象として、教職員に対してと同様の対応をする。
- ・ 関係する教職員自身が強いストレスを受けている可能性にも留意し、必要な場合は医療機関の受診を勧めるなどの対応を取る。

【聴き取り時の事前説明】

- ・ 記憶していることを、できるだけ正確に思い出して話してほしいこと。
- ・ 一人の記憶に頼るのではなく、複数の人の記憶を基に総合的に判断して、事実関係を

取りまとめること（そのため、自らの発言だけで重大な事実関係が確定するわけではないこと）。

- ・ 「誰が何を言った」ということが、そのまま外部に出たりしないこと。
- ・ （聴き取りを録音する場合）できるだけ正確に話の内容を記録するため録音するが、録音データは記録作成のみに利用し、そのまま外部に出たりしないこと。

※事案によっては、「聴き取り」と感じさせないような配慮が必要となる場合もあり得る。

⑤ 事故・災害等の現場に居合わせた児童・生徒からの情報収集

事故・災害等発生時の事実関係を整理する上で必要と判断される場合は、児童・生徒への聴き取り調査の実施を検討する。実施に当たっては、以下の点に配慮する。

○ 保護者への対応

- ・ 聴き取り前に保護者に連絡し、理解を得るとともに協力を要請する。

○ 聴き取り担当者

- ・ 学級担任、養護教諭以外に、当該児童・生徒が話しやすい教職員がいる場合は、その教職員が担当するなど、柔軟に対応する。

○ 心のケア体制

- ・ 保護者と連携して、心のケア体制を整え、心のケアの中で自然と語れる雰囲気をつくるよう工夫する。

※必要に応じ、教職員と同様に、記録用紙を配布して記載してもらう方法を取る。

⑥ 情報の整理・報告・保存

- ・ 調査担当（校長・副校長・生活指導主任）は、④及び⑤で得られた情報及び記録担当の教職員による記録を基に、事実経過について「時系列整理記録用紙」を用いて時系列に取りまとめる。整理した情報は、杉並区教育委員会に報告する。
- ・ 基本調査で収集した記録用紙（メモを含む）や報告等の連絡に用いた電子メール等は、詳細調査を行う際の資料となること等を踏まえ、卒業後5年の期間、保存する。

⑦ 詳細調査への協力

杉並区教育委員会が詳細調査を実施すると判断した場合は、学校としてこれに協力するものとする。

(3) 評価・検証と再発防止対策の推進

① 危機対応の評価・検証

調査担当（校長・副校長・生活指導主任）は、基本調査で得られた情報の評価・分析を行い、問題点・要改善点を抽出する。評価・分析の視点は、以下を基本とする。

発生時の対応	・ 児童・生徒の安全確保は適切に行われたか ・ 校内の緊急連絡体制は機能したか ・ 関係者・関係機関への連絡は適切に行われたか ・ 情報収集・管理は適切に行われたか 等
発生後・事後の対応	・ 児童・生徒・保護者への対応は適切に行われたか ・ 校内の対策本部体制は機能したか (役割分担、情報共有・伝達等) ・ 関係者、関係機関との連携は適切だったか ・ 関係者や報道機関への情報提供は適切に行われたか 等

事前対応

- ・点検など事前の未然防止対策に不足していた点はないか
- ・教職員への周知や研修・訓練に不足していた点はないか
- ・児童・生徒への安全教育に不足していた点はないか
- ・危機管理マニュアルに不十分な点や問題点はないか 等

②再発防止策の策定・実施

調査担当（校長・副校長・教務主任）は、上記①の評価・検証により得られた問題点・要改善点について、再発防止策を検討する。また、詳細調査が実施された場合には、その報告書の提言に基づき、再発防止策に反映させる。

なお、再発防止策については、下記のとおり関係者等に説明して意見を聴取した上で、取りまとめる。

- ・教職員への説明・意見聴取（職員会議等）
- ・被災児童・生徒保護者への説明・意見聴取
- ・その他保護者への説明・意見聴取（PTA総会又は役員会等）
- ・関係機関等への説明・意見聴取（学校運営協議会）

◆ 済美教育センター教育相談担当における区立学校への緊急支援対応について

1 目的

- (1) 教職員の支援を通じた学校の機能回復⇒【教職員の安心】
 - ・ 不安の解消、動揺や混乱の回避、自信喪失からの回復
 - ・ 判断力、情報処理能力、組織的対応力の回復
- (2) 児童・生徒及び保護者への支援を通じた被害拡大防止⇒【児童・生徒への適切な接し方の理解】
 - ・ 不安やストレスの解消、動揺や混乱からの回復
 - ・ ASD（急性ストレス）への対応、PTSD（心的外傷後ストレス障害）、トラウマの軽減

2 緊急支援の役割

- (1) 心理的な支援は、急性ストレス反応への理解と対応を行う。
- (2) 緊急支援チームの派遣は、原則3日間以内⇒初期対応としての心のケアを行う
(心理教育・ハイリスクな教職員、児童・生徒、保護者などとの面談・SC支援)

3 支援要請を検討する必要事例

- (1) 校内での死亡事故発生・校外での児童・生徒の死亡事件や事故発生
- (2) 校内での多数被害者のいる事件や事故の発生
- (3) 教職員の急逝
- (4) 教職員による事件の発生
- (5) 学校近辺での事件事故を多数の児童・生徒が目撃した場合 など

4 緊急支援要請手順

- (1) 学校での事態把握により、学校管理職（校長又は副校長）が学校担当指導主事へ緊急支援要請
 - ・ 学校管理職から、済美教育センター管理職へ直接の依頼もあり得る。
 - ・ 内容、状況、該当者からの申請等によって、関係者のみで支援を行うこともあり得る。
- (2) 学校担当指導主事等が状況を確認し、教育相談担当にて、管理職等による派遣判断を行う。
事象の段階判断→派遣人員の選出→派遣期間の見通し→学校との対応会議の設定をする。
- (3) 学校での緊急支援対応開始
- (4) 緊急支援対応後の管理職との振り返り

【令和7年改訂】危機管理対応表(掲示用)

事件・不審者情報

- ☆学校近隣において警察が対応している事件等の情報
- ★不審者(未遂を含む)
- ★児童・生徒の行方不明等、身の安全が確認できない場合等

110番通報

学
校
状
況
確
認

事故情報

119番 救急車要請

頭部打撲の場合には、外傷、嘔吐等の様態が現れない場合も、必ず救急搬送を要請する。

【アレルギーによる事故が疑われるとき】
アレルギーホットライン(病院へ直通)
070-6426-3213
月~土 9時~17時 休み日・祝 12/30~1/3

保護者への連絡



事故情報連絡先

①アレルギーの疑い→学務課保健給食係

電話03-5307-0762「アレルギー事故報告です。」

アレルギーの疑い以外 → 教育人事・指導課

学校問題対応支援係

電話03-5307-0365「事故報告です。」

☆氏名等の個人情報と事故及び対応の概要を伝えてください。

②次の3か所へメール送付(様式2)

- ・教育人事・指導課 学校危機管理対応アドレス
- ・学務課 保健給食係アドレス
- ・庶務課 組織アドレス

(子供園は、保育課・就学前教育支援センターにも送付)

☆氏名等の個人情報は空欄で送信してください。

☆センターから確認の電話をすることがあります。

事件・不審者情報連絡先

①教育人事・指導課学校問題対応支援係

電話 03-5307-0365「危機管理通報です。」

②次の6か所へメール送付(様式1)

- ・教育人事・指導課 学校危機管理対応アドレス
- ・危機管理課 組織アドレス
- ・学務課 組織アドレス
- ・庶務課 組織アドレス
- ・保育課(子供園・幼稚園担当) 組織アドレス
- ・就学前教育支援センター 組織アドレス