

青ヶ島村立青ヶ島小中学校 危機管理マニュアル



	校長		副校長		生活指導主任	
最終確認日	令和4年	小	9月28日	小	9月28日	9月28日
	9月28日	中	9月28日	中	9月28日	9月28日
	令和5年	小	5月24日	小	5月24日	5月24日
	5月24日	中	5月24日	中	5月24日	5月24日

版数	発行年月日	改訂概要
第1版	令和4年9月28日	初版発行 ※令和4年度青ヶ島小中学校 消防計画、食物アレルギー対応基本方針と統合
第2版	令和5年5月24日	※火災発生時の通報について村教委に訂正

(参考 青ヶ島火山避難計画 令和元年5月 青ヶ島火山防災協議会)

令和5年4月改訂版

目次

1 マニュアルの基本事項 -----	
(1) 危機管理マニュアルの目的と位置付け.....	4
(2) 危機管理の基本方針.....	4
(3) 教職員・関係者等への周知等.....	4
(4) マニュアルの保管方法.....	5
(5) マニュアルの見直しと改善.....	6
2 事前の危機管理 -----	
(1) 地域、学校、学区の現状.....	6
(2) 平常時の危機管理体制.....	17
(3) 点検.....	17
(4) 運動部活動における頭頸部外傷等事故防止.....	19
(5) 熱中症の予防措置.....	20
(6) アレルギー対応の基本方針.....	21
(7) 食物アレルギー・アナフィラキシーの未然防止.....	30
(8) 犯罪被害防止に関する日常管理.....	34
(9) インターネット上の犯罪被害防止対策.....	34
(10) 校外活動における危機未然防止対策.....	35
(11) 校内行事に際しての危機未然防止対策.....	36
(12) 緊急時の非常参集体制.....	36
(13) 事故・災害発生時の対策本部体制.....	38
(14) 保護者への緊急連絡・通信手段.....	40
(15) 教職員間の緊急連絡・通信手段.....	41
(16) 関係機関の緊急連絡先一覧.....	41
(17) 通信・情報収集手段.....	41
(18) 緊急時持ち出し品の内容、保管場所、担当者.....	42
(19) 重要書類等の保管・整備.....	43
(20) 事件・事故・災害等発生時の情報整理様式.....	43
(21) 事故・事件対応記録様式.....	44
(22) 校内の備品・備蓄品.....	44
(23) 家庭との共有事項.....	45
(24) 地域・関係機関等との連携.....	46
(25) 避難訓練の実施.....	48
(26) 教職員研修.....	49
(27) 安全教育.....	49

3 発生時（初動）の危機管理 -----

- (1) 近隣で犯罪被害につながる事案が発生した場合の対応.....51
- (2) 大雨等が予想される場合の事前の臨時休業等の措置.....53
- (3) 学校に犯罪予告・不審物等があった場合の対応フロー.....54
- (4) 交通事故発生時の対応フロー.....55
- (5) 突発的な気象災害等の発生時の対応フロー（授業中）56
- (6) 地震発生直後の対応フロー（授業中）57
- (7) 火山噴火対応フロー.....58

4 事後の危機管理 -----

- (1) 安否確認.....59
- (2) 集団下校・引渡しと待機.....60
- (3) 被災児童・生徒等の保護者への対応.....64
- (4) 児童・生徒等、保護者への説明.....66
- (5) 報道機関への対応.....67
- (6) 教育活動の継続.....68
- (7) 避難所運営への協力.....71
- (8) 児童・生徒等の心のケア.....71
- (9) 教職員の心のケア.....73
- (10) 調査・検証・報告・再発防止等.....73
- (11) 別表1, 2, 3, 4, 5, 6, 777~

1 マニュアルの基本事項

(1) 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、青ヶ島村地域防災計画において災害基本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、「避難確保計画」としても位置付けられる。

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計画・マニュアル等、青ヶ島火山避難計画（令和元年5月青ヶ島火山防災協議会）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。

(2) 危機管理の基本方針

本校における危機管理の基本原則

本校における危機管理は、以下の事項を基本原則として執り行う。

- ①児童・生徒の生命、安全の確保を第一とする。
- ②指揮・命令、報告・連絡の徹底を図り、学校全体として組織的な対応を行う。
- ③地域、保護者や関係機関と密接な連携を図り、一体となって対応する。

本マニュアルに定めのない事態が発生した場合などは、個々の状況・場面に応じて、この基本原則に則って最も適切と考えられる措置を取るものとする。

ア 危機管理のポイント

- 児童・生徒及び教職員の安全を確保するため、常に最大限の努力をする。
- 学校と児童・生徒、保護者、関係機関との信頼関係を保つ。
- 指揮命令系統を管理職に一本化し、組織的に、迅速・的確な対応を行う。
- 常に最悪の事態を想定し、被害等を最小限に留めるための対応を図る。

イ 本校における危機管理の基本方針

- 危機発生に備え、本マニュアルに従って危機管理の体制を整えるとともに、訓練・研修等を通じて、各自の役割分担や緊急時の対応要領を習熟する。
- 学校の施設・設備、地域の実情等を十分に把握し、そこから想定される様々な危機を想定した危機管理体制を構築する。
- 教育委員会、警察・消防等の関係機関、保護者（PTA）、地域住民等との連携を図る。
- 危機の対応に当たっては、児童・生徒や教職員の命を守ることを最優先とし、危険をいち早く予測・予見して、危機の発生を未然に防ぐ。
- 万が一、危機が発生した場合は、拙速であったとしても迅速さを優先し、被害を最小限に抑える。
- 危機が収束した後には、再発防止と教育再開に向けた対策を講じるとともに、被害に遭った児童・生徒やその保護者等への継続的な支援を行う。

(3) 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関係機関への周知

校長は、毎月開催する学校運営協議会等の場を通じて、以下の関係機関に対し、本マニュアルに定める事項を周知するものとする。また、危機管理マニュアルに大きな変更等が生じた場合は、その都度、同様の措置を取る。

*青ヶ島村役場 *青ヶ島村教育委員会 *駐在所 *学校医・学校歯科医・学校薬剤師

(4) マニュアルの保管方法

本マニュアルは、事故・災害等の発生時に備えて、以下のとおり配布・保管する。これらは常に最新版を維持するよう、マニュアル改訂の都度、確実に更新するものとする。

①本マニュアル保管場所・保管方法

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)	青ヶ島小中学校共通サーバ 副校長共通フォルダ内
印刷製本版	*校長室・職員室配備：計3部 *非常用持ち出し品入れ：1部

②緊急時対応手順の掲示

本マニュアルのうち、人命に直結するなど特に緊急性が高い事象については、発生直後の緊急時対応手順（フロー）を校務センター、保健室等に掲示する。

③教職員への配布（電子版）

各教職員には、毎年度当初に実施する本マニュアルの読み合わせ研修に際し、冊子形式の本マニュアル（電子版）を周知するとともに、教職員は、本マニュアルの内容を習熟する。

※管理職用3部、教職員用保管2部（小中学校各1部：生活指導主任保管用）

(5) 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。

定例見直し	<ul style="list-style-type: none"> * 毎年度当初、及び人事異動があったとき * 各種訓練・研修等を実施した後 * 学校運営協議会や関係機関と協議したとき
随時見直し	<ul style="list-style-type: none"> * 青ヶ島村の地域防災計画、国民保護計画など、関係機関の関連計画・マニュアル等の改訂があったとき * 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

2 事前の危機管理

(1) 地域、学校、学区の現状

① 自然条件

青ヶ島は、東京の南方海上約360km に位置する南北約 3.5km 、東西 2.5km 、面積 5.96km の卵形の島であり、伊豆諸島からマリアナ諸島へ連なる火山島のうちの一つである。島の南半分は、中央火口丘（丸山）をもつカルデラ（池の沢火口）で占められ、標高約 150,420 m の外輪山でとり囲まれている。島の北半分は、北北西に向かって傾斜した緩斜面で覆われている。島の周囲は海食崖であり、湾入部はない。

気候は、黒潮の影響を受け、温暖多湿な海洋性気候である。年平均気温は約18℃であり、冬でも最低気温が氷点下になることは珍しい。年間降水量は約 2800mm であり、東京の約 1.8 倍と多雨である。風向は 12 月から2月が北西 及び 北北西、それ以外は東 又は 西寄りの風が卓越し、年平均風速は 4.6m/s である。台風の伊豆・小笠原諸島への接近数は年間約 5 個であり、台風のほか、寒候期の季節風、低気圧 等 の影響より大雨、強風、高波となることが多い。

② 社会条件

村の人口は 146 人、世帯数は 104 世帯で、島の北半分の緩斜面に集落が形成されている（令和 5 年 4 月 1 日現在）。島内を一周する道路は青ヶ島本道（都道 236 号線）があるが、崖崩れのため一部が通行止めになっており、青ヶ島港～青宝トンネル～池の沢（カルデラ内）～平成流し坂トンネル～集落が主要経路となっている。

本土との交通は、八丈島を経由する必要がある。八丈島との交通は海路と空路があり、海路は連絡船で、空路はヘリコプターで結ばれているが、連絡船の就航率は天候不良等により 50～60 % と低い。八丈島から本土への交通は海路と空路があり、海路は東京の竹芝桟橋と大型客船で、空路は羽田空港と飛行機で結ばれている。来島者は年間約 490 人であり、宿泊施設（民宿）は 5 か所（総収容者数 83 人）である（平成 27 年 3 月末現在）。

③ 青ヶ島火山の概要

青ヶ島火山は、大きな海底火山の山頂部であり、玄武岩を主とし、少量の安山岩を含む成層火山で、主成層火山と北端部に残存するやや古い黒崎火山から成る。主成層火山の頂部には直径 1.5 ～1.7km のカルデラ（池の沢火口）があり、その中に中央火口丘の丸山火砕丘がある。主成層火山の活動の後期（3000 2000 年前頃）に、溶岩や降下スコリアの噴出を繰り返し、岩屑なだれの発生を経て、現在の池の沢火口が形成された。天明噴火（1781 ～1785 年）では、爆発的噴火による岩塊・スコリアが降下して池の沢火口内に丸山火砕丘を生成するとともに、池の沢火口内に溶岩が流出（いずれも安山岩）して、噴火前にあった大池・小池を埋めた。現在、池の沢火口内の丸山西側や火口壁直下のほか、島の北端部近くにも高温の噴気地帯がある。

（参考：日本活火山総覧第 4 版 青ヶ島，p1027，気象庁（2013）、高田ほか（1994）

④青ヶ島火山の噴火履歴

青ヶ島火山の形成史、有史以降の火山活動、火口分布、火山地質図、災害実績を以下に示す。

ア 形成史

青ヶ島火山の活動は、北部の黒崎火山とそれを覆う南部の主成層火山に区分される。さらに、主成層火山部の活動は、主成層火山主部と主成層火山最上部に分けられる。

○黒崎火山

海面上の青ヶ島の活動は、北部の黒崎付近比高300m程度、総体積0.3km³の小成層火山(黒崎火山)の形成から始まる。黒崎火山は、スコリア丘の形成、複数回の溶岩流及び降下スコリアの噴出、火砕サージの噴出の順で形成された。

○主成層火山主部

玄武岩質の降下スコリアと溶岩流の互層からなる高さ約420m以上、総体積3km³の山体を形成した。なお、主成層火山主部発達の間になくとも2～3回程度の火砕サージが発生している。また、この活動の後期に島の南東部、金太ヶ浦付近に径約1.5kmの火口状凹地が形成された。

○主成層火山最上部

約3600年前に、北西山腹で割れ目噴火が発生した。その後、約3000～2400年前の間に、島の南東部にあった火口状凹地を埋める溶岩流及び降下スコリアが噴出し、また、島の東部及び北部に多量のスコリアが降下する噴火も発生した。その後に岩屑なだれが発生し、最終的に池の沢火口が形成された。

池の沢火口内では、18世紀の噴火で降下スコリアと溶岩流が噴出し、丸山火砕丘が形成された。

(参考：青ヶ島火山及び伊豆諸島南方海底火山地質図，高田ほか(1994)，
日本活火山総覧(第4版)青ヶ島，p1030-1031，気象庁(2013))

イ 有史以降の火山活動

青ヶ島火山の有史以降の火山活動について、噴火年代、噴火規模、噴火様式、噴火場所、活動経過・発生現象を整理し、次表に示す。

表青ヶ島火山の有史以降の噴火及び火山活動噴火年代	噴火規模 (マグマ噴出量)	噴火様式	噴火場所	活動経過・発生現象
1652年	—	噴火?	—	噴煙。
1670～ 1680年	—	噴火	池の沢火口内 (大池)	火口で細砂噴出(約10年継続)。
1781年	—	噴火	池の沢火口内の みそねが崎	噴火前日から地震、天明元年6月2日に火口原から灰、その後湯を噴出。畑地被害。
1783年	中規模 (0.006DREkm ³)	マグマ噴火	池の沢火口内の 複数の火口、 丸山火砕丘	天明3年3月26日砂噴出。4月10日に地震後、火口原に火口生成。噴石が島中に降り61戸焼失、

				死者7名。11日砂、泥噴出。15日火炎、黒煙、噴石。火口原を埋め、噴石丘を形成。
1783～1785年	中規模 (0.0025DREkm ³)	マグマ噴火	丸山火砕丘	安永3～5年の間。溶岩流。
1785年	中規模 (0.009DREkm ³)	マグマ噴火	丸山火砕丘	火砕物降下、溶岩流。安永5年4月18日火口原から噴火、噴煙、赤熱噴石、泥土噴出、5月頃まで継続。居住者327人中130～140人死亡、残りは八丈島に避難し、以後50年余無人島となる。

ウ 火口分布

青ヶ島火山の火口分布は、約3000年前までマグマ水蒸気噴火や山腹割れ目噴火を繰り返していた島北部の活動と、有史以降も活発な活動が続いているカルデラ（池の沢火口）をはじめとした島南部の活動により特徴付けられる。

エ 災害実績

青ヶ島火山の有史以降の噴火について、噴火年代及び災害要因としての火山現象を整理し、次表に示す。また、天明噴火（1781～1785年）について、噴火の推移及び災害実績図を示す。

表「青ヶ島火山の有史以降の噴火における火山現象」

年代（西暦）	開始月	降下火砕物 降灰・軽石	溶岩流	火砕流
1652年		不明		
1670～80年		●		
1781年	6月	●		
1783年	4月	●		
1783～85年			●	
1785年	4月	●	●	

（参考：日本活火山総覧（第4版）伊豆大島，p1018，気象庁（2013）

青ヶ島噴火史料集，津久井雅志（2012））

表 青ヶ島天明噴火の推移

元号	旧暦	噴火年代	活動経過・発生現象
安永九年	六月十八～二十三日	1780年7月19日～24日	・昼夜地震が続く。
	六月二十七日（朝）	1780年7月28日	・池ノ沢、丸橋に火穴があく。多量の熱湯徐々に湧く。
	六月二十八日～七月十五日～	1780年7月29日～1780年8月15日～	・火穴多数となり煙を吹く。
	八月八日	1780年9月6日	・大池の水面一丈八尺（5.4m）上昇。 ・小池の水面三丈（9m）上昇。大池と小池がつながる。
天明元年 （安永十年）	四月まで	1781年4月まで	・池ノ沢の湯水は退く。
	四月十日	1781年6月1日	・地震（翌十一日まで続く）

	四月十一日(昼前)	1781年 6 月 2 日	・ミソネより噴火。火山灰降下、島中真暗となる。
	〃(夜)		・湯水急激に出る(8m)もすぐひく。池ノ沢側と岡部側との間崩れる。池ノ沢、岩だけ残り復旧困難となる。
天明二年	四月十九日 ～五月二十三日	1782年 5 月 30 日 ～7 月 3 日	・代官手代から見分。
	不詳日		・噴火(降砂)
天明三年	二月二十四日	1783年 3 月 26 日	・神子ノ浦(唯一の港)崩れる。
	三月十日	1783年 4 月 11 日	・02時から地震、04時大量の岩塊・スコリア噴出、池ノ沢滞在中14名死亡。06時以降、砂や泥土にかわって粗粒な火砕物が降り続き、12時頃止んだ。 ・岡部 1 m～15cmの土砂にうまる、61棟焼失。 ・島中の植物ほぼ全滅。飲料水不足。
	三月十四日	1783年 4 月 25 日	・大爆発。人家63軒全て焼失。
	四月末	1783年 5 月末	・八丈へ報告。
	五月五日	1783年 6 月 4 日	・八丈より浅沼源左衛門見分御囲穀届く。
	五月	1783年 6 月	・雨の際に、多量の砂・泥が谷等にあふれ出てきた。
天明四年			・年間災害なし(本年以後の年貢諸役免除となる) ・江戸から御救米届く。 ・八丈から御囲穀届く。
天明五年	三月十日(深夜)	1785年 4 月 18 日	・噴火再開、黒煙が立ち登り、池ノ沢には粗粒の噴出物が降下するが、北部へは細粒スコリア・火山灰のみが降下。 ・八丈から見分に来るも接岸できず。 ・噴火は1ヶ月以上継続した。
	三月二十九日	1785年 5 月 7 日	・名主以下9名八丈島へ注進。救助要請。
	四月十一日(朝)	1785年 5 月 19 日	・救助船西浦着、45名脱出。
	四月二十七日	1785年 6 月 4 日	・3艘の救助船で108名脱出。 (八丈島へ避難島民計 203 名)
			・池ノ沢では火砕丘(丸山)ができ、それをさらに、火山礫・スコリア・火山灰が覆い、火山活動は間欠的になり弱まっていた。火砕丘の一部を破壊しながら溶岩が流出し、池ノ沢の残りの地域へ広がった。
文政七年	四月	1824年	・全員帰島。本格的な起返(おこしかえし：復興再開発)。
天保六年		1835年	・検地(竿入れ)

(引用：津久井，2012 を修正)

※安永9年には地震活動が活発になり、噴気活動の活発化、カルデラ湖の水位・水温の上昇が見られた。

天明3年2月からマグマ活動が本格化し、3月10日に本格的なマグマ噴火が始まると、降下火砕物により直ちに死者や住宅の焼失等の大きな被害が出た。食料・飲料水は払底し、八丈島

からの支援を受けたものの、生存者の生活は極限状態に達した。

天明5年にはマグマ噴火が再開し、カルデラ内に火砕丘が形成され、溶岩の流出もあった。ここに至って、生存していた島民は島内での生活を断念し、八丈島へ救援を求め、全員が八丈島へ避難した。（参考：津久井，2012）

⑤想定される噴火ケースと火山現象

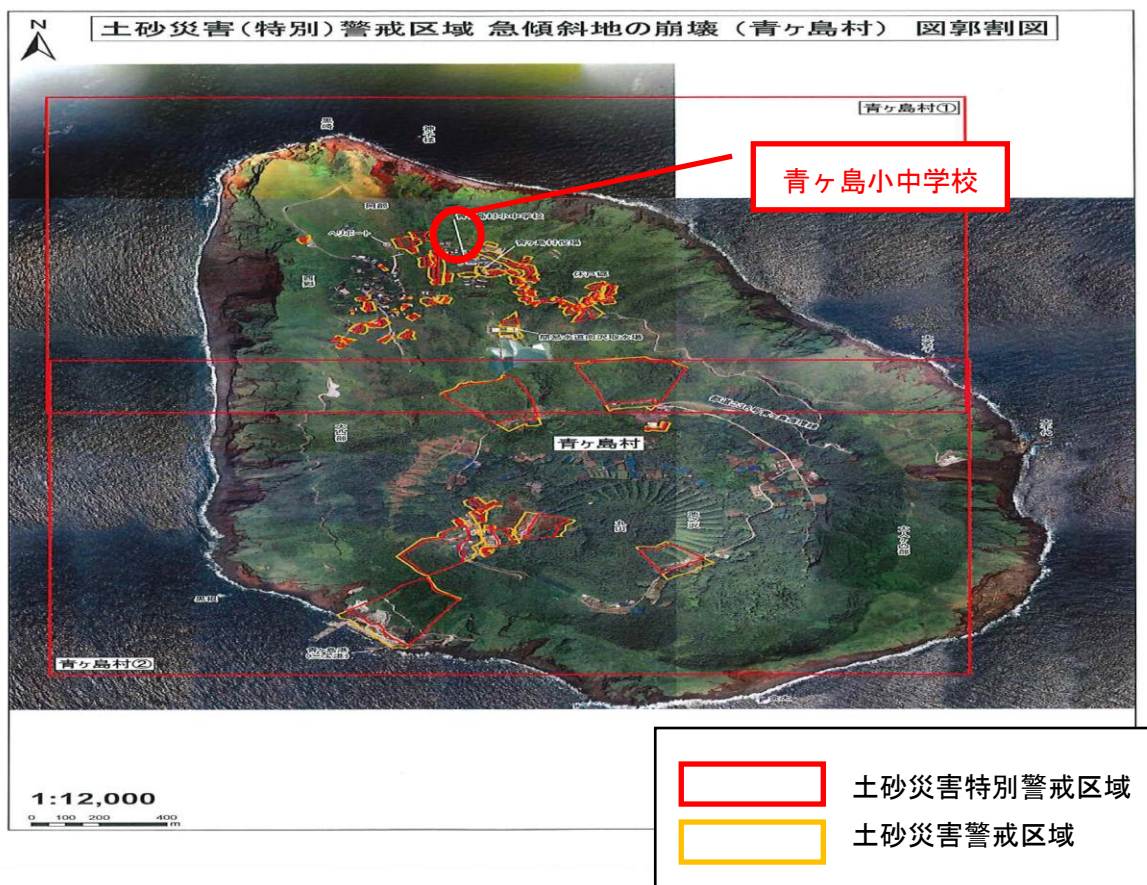
青ヶ島火山で想定される噴火ケース及び各ケースで想定される災害要因となる火山現象は以下のとおりである。なお、カルデラ形成噴火は、避難計画の検討においては山頂噴火に含めることとする。

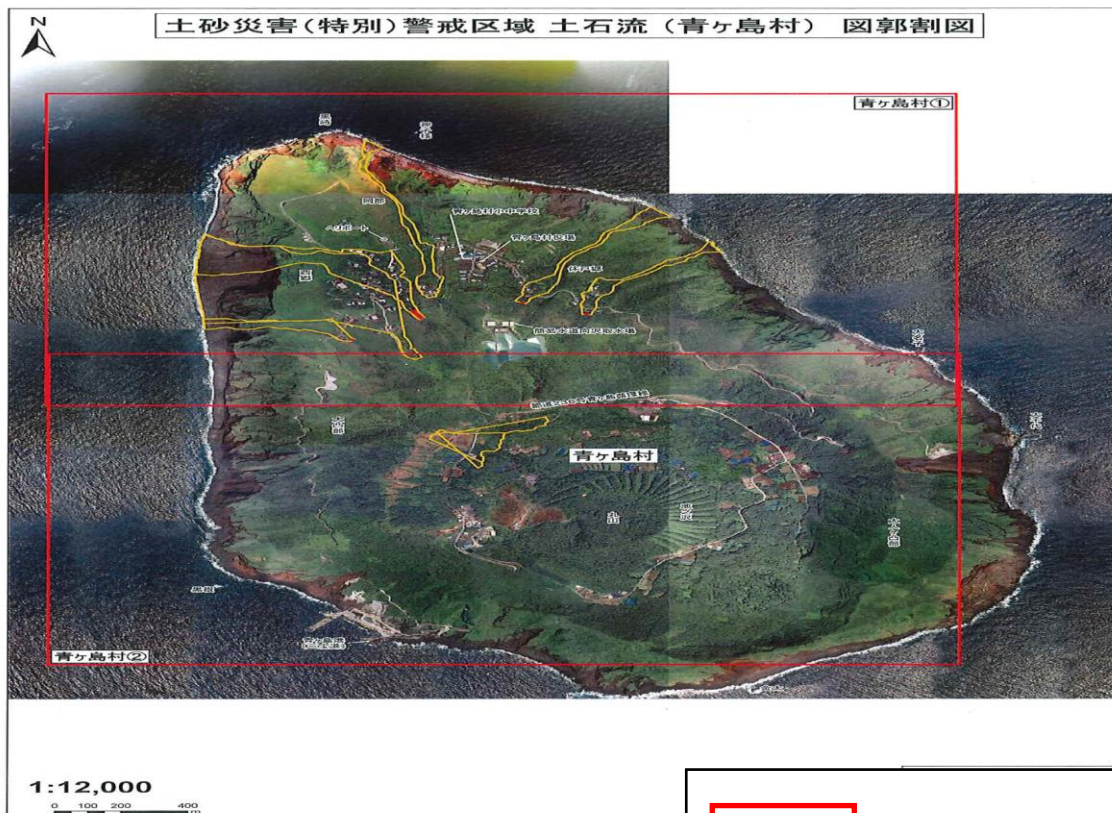
表 噴火ケースと火山現象

噴火ケース	火山現象
山頂噴火	噴石、火山灰、溶岩流、火砕サージ、火山ガス、降灰後の土石流
カルデラ形成噴火	噴石、火山灰、火砕サージ、火山ガス、降灰後の土石流
山腹噴火	噴石、火山灰、溶岩流、降灰後の土石流

⑥土砂災害

本校周辺では、「土砂災害特別警戒区域」及び「土砂災害警戒区域」に指定されている箇所がある。





土砂災害特別警戒区域
 土砂災害警戒区域

本校周辺の土砂災害危険

出典：青ヶ島村洪水・土砂災害ハザードマップ

⑦その他、本校で想定される危機事象

上記のほか、本校で想定される主な危機事象は、以下のとおりである。

危機事象		想定される事態（例）
生活安全	傷病の発生	熱中症、体育授業中・休憩時間中の頭頸部損傷その他の外傷 階段・ベランダ・遊具等からの転落 急病等による心肺停止など（水泳指導中の事故含む）
犯罪被害		不審者侵入、通学路上の声掛け・盗取、学校への犯罪予告 校内不審物
食物等アレルギー		学校給食や教材によるアレルギー・アナフィラキシー
食中毒、異物混入		学校給食による食中毒、学校給食への異物混入など
交通安全	交通事故	通学路上・校外活動中の自動車事故、公用車の事故
	転倒事故	通学路上の転倒事故
災害安全	強風、濃霧	台風などの強風による飛来物・停電など
	突風、竜巻、雷	突風・竜巻による家屋倒壊・飛来物、落雷
	雪	雪による交通寸断、停電など
	大規模事故災害	危険物取扱施設の爆発事故
その他	火災	校内施設からの出火
	弾道ミサイル発射	Jアラートの緊急情報発信
	感染症	結核、麻しん、新たな感染症など

	大気汚染	光化学オキシダント被害、微小粒子状物質 (PM 2.5)
	その他	インターネット上の犯罪被害など

⑧火災

ア 自衛消防(防災)組織の編成及び任務等

自衛消防隊長 校 長			
自衛消防副隊長 小中副校長			
指揮 生活指導主任 A棟：小 B棟：中			
		発災時の任務	警戒宣言が発せられた場合の任務
通報連絡情報班		○非常ベルを鳴らす。	【情報収集担当とする。】
中副校長 小副校長		○ <u>村教委に通報する。</u>	○テレビその他により、情報を収集する。
		○到着した消防隊（消防団、駐在所、村役場等）への情報提供及び関係先への連絡にあたる。	○自衛消防隊長の指示により、必要な情報を収集し、伝達する。
初期消火班		○水バケツ、消火器等を使用し、初期消火する。	【点検担当とする。】
A棟：小1名 B棟：中3名		○天井に燃え移ったら初期消火は中止して避難する。	○担当区域の点検を行い、転倒、落下防止等の被害防止措置を実施する。
		○消火後、他の班の補助にまわる。	○危険箇所の補強等を行う。
避難誘導班		○避難口を開放し、避難経路図に従い、避難誘導にあたる。	【平常時の任務と同じ。】
A棟：小2名 B棟：中2名		○避難誘導は、大声で簡潔に行いパニック防止に全力をあげる。	○警戒宣言が発せられた場合の伝達に先立ち、出入口等に配置につく。
		○避難後、人員の管理にあたる。	○警戒宣言が発せられた場合の伝達に伴い避難誘導を行う。
安全防護班		○水損防止、電気・ガス等の安全措置、防火戸・防火シャッター等を操作する。	【上記の初期消火班の任務に同じ。】
A棟：小1名 中1名 B棟：中2名		○施設の被害状況の把握と安全確認を行う。	

発災直後の任務

搬出班	○措置後、応急救護、食料・衛生班に合流する。		発災直後の任務
事務 教務	○重要書類を搬出し、保管する。 ○重要書類の保管場所を設定する。 ○搬出後、応急救護、食料・衛生班に合流する。	【平常時の任務と同じ。】 ①警戒宣言が発せられた場合の搬出に先立ち、搬出書類の確認を行う。	
応急救護・救助班	○負傷者に対する応急処置を行う。 ○救急隊との連携、情報の提供を行う。 ○負傷者の氏名、負傷程度を記録する。 ○救出作業を行う。	【応急措置担当とする。】 ○危険箇所の補強等を行う。 ○避難通路を確保する。	上記任務後移行 上記任務と兼務する
食糧・衛生班 栄養士	○避難時の食料、飲料水、寝具、防寒具等を確保する。 ○トイレの衛生管理を行う。 ○ゴミなどの管理及び処理を行う。	○避難時に備え、食料、飲料水、寝具、防寒具等の確認を行う。	

イ 火災予防上の自主検査

火災予防上の自主検査は、下表に基づき実施する。

検査対象	検査実施日	検査実施者	その他必要事項
校内全体	毎日終業時	副校長	
各担当箇所	毎月1回	校内各管理者	

ウ 教職員等の守るべき事項

- 避難口、階段、避難通路等には避難障害となる設備を設けたり、物品を置いたりしないこと。
- 防火戸の付近には、常に閉鎖の障害となる物品を置かないこと。
- 校地内は禁煙。
- 火気設備器具を使用する場合は、周囲を整理整頓し、可燃物に接近して使用しない。
- 退勤時には、校内各管理者は、各学級・スペース及び各担当場所の施錠・火気の有無の確認を行う。特に冬期については、換気及び火の始末について十分留意する。
- 最終退勤者は、出入り口の施錠の確認後、退勤する。

エ 放火防止対策

- 建物の外周部及び敷地内にはダンボール等の可燃物を放置しない。※地下倉庫含む
- 終業時には倉庫を必ず施錠する。
- 挙動不審者を見かけたら、防火管理者に報告する。
- ゴミ類は、ゴミ収集日の朝まで地下倉庫外に出さない。

オ 防火対象物及び消防用設備等の点検

- 点検結果は、防火管理者が管理権限者に報告し、不備については改修計画を立て整備する。
- 点検結果の記録は「自動火災報知器設備点検票」ファイルにとじ、保存する。
- 点検時以外で、不備を発見した場合は、予算措置し、改修する。

設備名	自動火災報知設備、防火戸	点検	機器点検
点検実施者	村上電気管理事務所	時期	8月

カ 震災対策

- 防火管理者は、地震時の災害を防止するための自主検査を別表3及び別表4で定め実施する。
- 地震に備え、次のことを実施する。
 - ・非常用物品等を確保し、点検整備を行う。
 - ・児童・生徒及び教職員や教職員の家族の安否確認方法や連絡手段として、NTTの災害用伝言ダイヤル等を活用する。
 - ・地震が発生した場合は、次の安全措置を行うものとする。
 - ※地震発生直後は、身の安全を守ることを第一とする。
 - ※火気設備器具の直近にいる教職員は、電源及び燃料の遮断等を行い、防火管理者に状況を報告する。
 - ※防火管理者は、二次災害の発生を防止するため、建物、火気設備器具等について点検、検査を実施し、異常が認められた場合は応急処置を行う。
- 地震時の活動は、前記自衛消防組織による活動を原則とする。
 - ・自衛消防隊長は、建物内外の状況を把握し、必要な情報を自衛消防隊員に周知徹底させるとともに、混乱を防止するために建物内にいる児童・生徒に適切な指示を行うこと。
 - ・避難にあつては、身の安全を確保した後、ホール・校庭へ避難させる。
 - ・在校者等を広域避難場所へリポートへ誘導するときは、順路、道路状況、地域の被害状況について説明する。
 - ・要救護者を発見した場合は、自衛消防隊長に知らせるとともに、周囲の者と協力して救出活動を行う。
 - ・事前に村役場等と震災時の応援体制を図り、必要に応じ、周辺地域の消火活動、救助・救護活動を行う。

キ 施設再開までの復旧計画

○ガス、電気、上下水道、通信等途絶時の対策として、カセットコンロ・カセット、ボンベ、ラジオ等を準備しておく。

○授業再開時には、事前に建物の被害状況を把握し、身の安全を図り復旧作業を行う。

○火気使用器具等の破損状況を検査し、安全であることを確認した後使用を再開する。

ク 警戒宣言が発せられた場合における対応措置

○防火管理者は、警戒宣言が発せられた旨の内容及び直ちに授業を中止することを校内の者に伝達する。

○防火管理者は、火気使用禁止及び施設、設備の点検を実施し、被害の発生防止措置等を実施する。

ケ 工事における安全対策

○工事人に対して、指定された場所以外では喫煙及び裸火の取り扱いをさせない。

(令和元年度より校地内全面禁煙)

○工事人に対して、火気管理の責任者を作業場所ごとに指定させる。

コ 校内の防火責任者（詳細は校内管理者一覧による。）

場 所	担当者	場 所	担当者	場 所	担当者
各教室 ホームベース	学級担任	中2F 教科教室	各教科 担当	図書室	音楽科
校長室	校長	理科室	理科	ランチルーム	栄養士
校務センター	小中副校長	地下倉庫	国語科	調理室	栄養士
保健室	養護教諭	PC室	技術科	和室	技術科
小1階 ワークスペース	小3担当	音楽室	音楽科	体育館 (昼間のみ) プール	保健 体育科
小2階 ワークスペース	小6担当	家庭科室	家庭科	校庭	保健 体育科
中2階 オープンスペース	英語科	美術科 技術科室	美術科 技術科		

サ 消火器の設置場所

- A棟1階 校長室入り口 No.2
- A棟1階 校務センター給湯室 No.1
- A棟1階 保健室内 No.3

- A棟1階 プール連絡階段前 No. 4
- A棟1階 小学校（低）ワークスペース …………… No. 5
- A棟2階 中学校理科室（2台） …………… No. 7/ No. 8
- A棟2階 中学校オープンスペース …………… No. 9
- A棟2階 小学校（高）ワークスペース …………… No. 6
- B棟2階 家庭科室（2台） …………… No. 14/ No. 15
- B棟2階 美術・技術室 …………… No. 16
- B棟2階 図書室 …………… No. 13
- B棟1階 厨房（2台） …………… No. 18/ No. 19
- B棟3階 音楽室 …………… No. 12
- B棟1階 和室前流し …………… No. 17
- A棟地下 倉庫入り口 …………… No. 10
- A棟地下 オイルポンプ室前 …………… No. 11
- 体育館 5本（1階3本、2階2本）

・消火器の有効期限は10年間なので有効期限を確認して更新していく必要がある。

・校内19本+校庭芝生倉庫2本

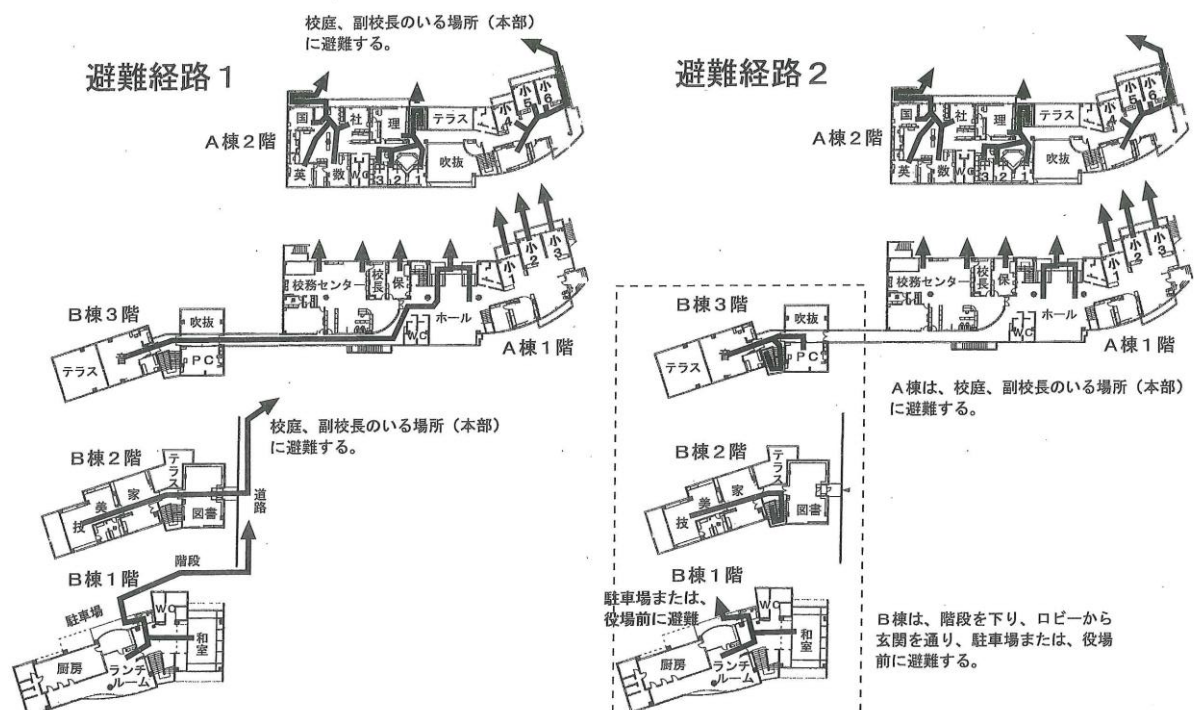
2012年6月に19本購入。2022年に購入済み。（計21本）

・体育館5本

2018年3月に5本購入したので、2028年には予算化すること。

シ 避難経路

避難経路



⑨避難所等の指定状況

青ヶ島村の「地域防災計画」では、本校は次のとおり災害時の緊急避難場所・避難所として指定されている。【青ヶ島火山避難計画（令和元年5月青ヶ島火山防災協議会）】

(2) 平常時の危機管理体制

校長は、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、校内安全委員会（下図）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を取りまとめる。

副校長、学校安全担当教諭は、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、事務長、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、全体制で日々の取組を推進していく。

上記に加え、管理職や学校安全担当者は、職員会議、学年会、校内研修会等の様々な機会をとらえて学校安全に関する話題を取りあげ、日頃から全教職員の危機管理意識の維持高揚を図るよう努める。

平常時の危機管理体制～校内安全委員会（防火管理委員会）～



(3) 点検

校長は、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計画的に実施する。

①危険箇所の把握

危険箇所の把握は、以下の方法で実施する。

ア 安全点検（教職員により毎月実施）

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）。

学校施設・設備のうち、非構造部材の点検については、青ヶ島村教育委員会の策定した点検方針及び点検実施計画等に基づき実施する。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。

(参考) 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）」

https://www.nier.go.jp/shisetsu/pdf/gi_jyutsu2.pdf

イ 合同点検（保護者、地域、警察等と実施）

毎年4月に「通学路の安全マップ」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）

○事故、ヒヤリ・ハット、気付き報告（教職員、児童・生徒、保護者、地域等より）

学校生活を送る中で、あるいは教育環境や教育活動全般において、以下のような事態が発生した場合には、「事故、ヒヤリ・ハット、気付き報告様式」を用いて報告し、必要に応じて修理等対策を講じる。報告された情報は、校内配置図・校外マップを用いて整理・集積し、校内安全委員会に蓄積する。

- ・事故に遭った（見聞きした）
- ・事故や怪我には至っていないが「ヒヤリ」とした体験をした
- ・潜在的なリスクに気づいた

※なお、報告者は教職員だけでなく、児童・生徒、保護者、地域住民、関係機関等も含むものとし、情報を受け取った教職員は代理で様式に記録する。

○事故等情報より抽出

安全点検の際に、下記データベースを検索し、抽出した事例を自校の環境に置き換えて危険箇所を把握する。

（参考）独立行政法人日本スポーツ振興センター「学校事件事例検索データベース」

https://www.jpnsport.go.jp/anken/anken_school/anken_school/tabid/822/Default.asp

②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。

ア 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。

イ 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】例：業者に依頼して緊急修理、転落防止の防護策の設置、外灯の設置、植栽の剪定依頼等
- 【人的対策】例：地域と連携した春秋交通安全運動期間（警察の協力を得た重点的な交通安全キャンペーン等）
- 【児童等への指導・連携】例：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

ウ 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、青ヶ島村教育委員会を通じて専門家への調査を依頼する（専門家の点検に立ち会った際には、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）。

③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視点から評価・改善点を整理し、次年度の点検表や分析・管理の仕組みの改

善につとめる。

- ア 安全点検で確認する箇所や観点は明確か。
- イ 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）。
- ウ 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）。
- エ 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）。また、外部評価として、定期的に青ヶ島村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。

（４）運動部活動における頭頸部外傷等事故防止

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、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。

- ア 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。
 - 個人（スポーツを実践している人）の要因
 - 方法（スポーツの方法・内容・仕方等）の要因
 - 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
 - 指導・管理（スポーツの指導方法・内容、管理体制等）の要因
- イ 児童・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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 大会参加に当たって、以下の点を確認する。
 - 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。
 - 大会中の生徒の健康管理に配慮しているか。
 - 移動手段は適切なものであり、安全は確保されているか。
- キ 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児童・生徒への指導事項

- 顧問教員は、運動部活動を行うに当たって以下の点について児童・生徒に十分指導する。
- 基本的に児童・生徒自身が自らの体調を考え、無理をせずに実施していくことが重要である。
 - 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、周囲の児童・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）。
 - 自分自身が体調不良（頭痛、吐き気・気分不快等）を感じたときには速やかに顧問教員に伝える。

(5) 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 (WGBT) 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。

暑さ指数 (WGBT)	湿度温度	乾球温度	注意すべき活動の目安	日常生活における注意事項	熱中症予防運動指針及び本校の対応
31℃以上	27℃以上	35℃以上	すべての生活活動で起こる危険性	高齢者においては安静状態でも発生する危険性が大きい。外出はなるべく避け、涼しい室内に移動する。	運動は原則中止 特別の場合以外は運動を中止する。特に子供の場合には中止すべき。
28～31℃	24～27℃	31～35℃		外出時は炎天下を避け、室内では室温の上昇に注意する。	厳重警戒(激しい運動は中止) 熱中症の危険性が高いので、激しい運動や持久走など体温が上昇しやすい運動は避ける。10～20分おきに休憩を取り水分・塩分の補給を行う。暑さに弱い人(注4)は運動を軽減または中止。
25～28℃	21～24℃	28～31℃	中等度以上の生活活動で起こる危険性	運動や激しい作業をする際は定期的に充分に休憩を取り入れる。	警戒(積極的に休憩) 熱中症の危険が増すので、積極的に休憩を取り適宜、水分・塩分を補給する。激しい運動では、30分おきくらいに休憩を取る。
21～25℃	18～21℃	24～28℃	強い生活活動で起こる危険性	一般に危険性は少ないが激しい運動や重労働時には発生する危険性がある。	注意(積極的に水分補給) 熱中症による死亡事故が発生する可能性がある。熱中症の兆候に注意するとともに、運動の合間に積極的に水分・塩分を補給する。
21℃以下	18℃以下	24℃以下			ほぼ安全(適宜水分補給) 通常は熱中症の危険は小さいが、適宜水分・塩分の補給は必要である。市民マラソンなどではこの条件でも熱中症が発生するので注意。

(注1) 公益財団法人日本スポーツ協会「熱中症予防運動指針」より。

同指針補足

* 乾球温度(気温)を用いる場合には、湿度に注意する。湿度が高ければ、1ランク厳しい環境条件の運動指針を適用する。

* 熱中症の発症リスクは個人差が大きく、運動強度も大きく関係する。運動指針は平均的な目安で有り、スポーツ現場では個人差や競技特性に配慮する。

(注2) 日本生気象学会「日常生活における熱中症予防指針 Ver.3」(2013)より。

(注3) 28～31℃は、28℃以上31℃未満を示す。以下同様。

(注4) 暑さに弱い人：体力の低い人、肥満の人や暑さに慣れていない人など。

下記ウェブサイトの情報を基に作成

(1) 環境省熱中症予防情報サイト <https://www.wbgt.env.go.jp/wbgt.php>

(2) 公益財団法人日本スポーツ協会「熱中症予防運動指針」

<https://www.japan-sports.or.jp/medicine/heatstroke/tabid922.html>

暑さ指数(WGBT)の数値については、「熱中症予防情報サイト」(環境省)を活用して、実況値・予測値を確認するものとする。

(参考) 環境省『熱中症予防情報サイト』<https://www.wbgt.env.go.jp/>

②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

環境の留意点	●直射日光、風の有無：直射日光の下での活動や風がない状態での活動を避ける。 ●急激な暑さ：梅雨明けなど急に暑くなったときには注意する。
主体別の留意点	●体力、体格の個人差：肥満傾向の人、体力の低い人には注意する。 ●健康状態、体調、疲労の状態：運動前の体調チェック、運動中の健康観察を行う ●暑さへの慣れ：久しぶりに暑い環境で体を動かす際には注意する。 ●衣服の状況など：衣服は軽装で透湿性や通気性のよい素材とし、直射日光は帽子で防ぐ。
運動中の留意点	●運動の強度、内容、継続時間：部活動におけるランニング、ダッシュの繰り返しに注意する。また、プールは、暑さを感じにくい但实际上には発汗しているため気付かないうちに脱水を起こしやすいことなどが、熱中症の原因になることに注意する。 ●水分補給：0.1～0.2%程度の食塩水やスポーツドリンク等をこまめに補給する。 ●休憩の取り方：激しい運動では30分に1回の休憩が望ましい。

③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。

- ア 暑い日には、帽子を着用する、薄着になる、運動するときはこまめに水分を補給し、休憩を取るなど、熱中症防止のための対応を取る。
- イ 暑い日の運動前には、「体調チェック表」を用いて自らの体調を確認すること。
- ウ 気分が悪い、頭が痛いなど、体調に異変を感じた場合は、躊躇なく申し出ること。

(6) アレルギー対応基本方針

①方針の目的

青ヶ島小学校・青ヶ島中学校（以下青ヶ島小中学校と記す）は、学校給食法（注1）及び「学校のアレルギー疾患に対する取組ガイドライン」（注2）に基づき、食物アレルギー疾患をもつ児童・生徒に対しても等しく学校給食を提供し、安全で健康な学校生活を送ることを目的とし、本方針を策定する。

本方針を基に、児童・生徒の安全を最優先し、校内の実情を踏まえながら、家庭、地域、医療機関と連携して、児童・生徒の視点に立った対応を行う。

②食物アレルギー対応の基本

ア 対象

- 医師の診察、検査（可能な限り食物負荷試験）により、「食物アレルギー」と診断され、特定の食物への対応指示があり「学校生活管理指導表」の提出があること。
※「学校生活管理指導表」は年に1回提出するものとする。
- 家庭でも、該当原因食品の除去を行っていること。

③校内体制

ア 食物アレルギー対応委員会

- メンバー…校長、小学校副校長、中学校副校長、養護教諭、栄養士
必要に応じ他の教職員等を加える
- 検討内容…校内役割分担を決める（別表1を参考とする）
緊急対応の手順を検討及び確認
食物アレルギーに関する教職員研修を企画
その他食物アレルギー対応に必要な事項を検討、決定

イ 食物アレルギー対応個別ケース会議

- メンバー…食物アレルギー対応委員会に担任を加える
- 検討内容…児童・生徒の個別対応について

④その他

- ア 食物アレルギー対応に係る給食費の返還・追加徴収は行わない。
ただし、飲料牛乳を除去する場合は、毎月飲料牛乳代を差し引いた給食費を引き落とす。
- イ 完全除去食対応とし、部分除去食対応、代替食対応は行わない。

⑤「学校給食の対応の実際」

ア 対応の範囲（対応の可否、及び範囲）

- 医師の診断に基づき「学校生活管理指導表」の提出があった児童・生徒を対象とする。
- 家庭にて食事療法を行っている場合、学校ではそれ以上の対応内容を取らないこと。
- 食物アレルギーの原因食物を除去する対応を学校給食で行う場合は、必ず、「学校生活管理指導表」の提出後に行うこと。提出がない場合は対応することができないため、家庭から弁当を持参してもらうこと。
- 完全除去食対応とし、部分除去対応、代替食対応は行わない。
- 給食室での除去が困難なごく微量の原因食品や成分でもアレルギー反応が出る可能性のある場合は、給食室に専門的な設備がなく、学校給食での完全な除去対応ができないため、家庭から弁当を持参してもらう。
- 除去食等対応が必要になる場合は、そのための人員や設備(コンロや作業台)が整っているか、また、衛生管理上問題のない調理場所の選定・調理の方法等、調理業務の作業工程が複雑にならないように考慮し、学校における対応限度を超えないこと。
- アレルギーの児童・生徒数、1日に除去等を行うアレルゲンの種類等が学校における対応限度を超えないよう以下のようにする。
対応食の種類は複数人をまとめ、1料理あたり除去食を1種類とする。対象となる児童・生徒や保護者には、除去しなければならぬ食品以外にも除去される食品が出てしまうことについて面談等で理解を得ること。
例) シーフードピラフ…アレルゲンがイカの児童A、エビの児童B、バターの子供Cがいた場合、それぞれを除去した3種類の除去食を作るのではなく、イカとエビとバターを除去した1種類の除去食を3人に提供する。
- 重篤な食物アレルギーの原因となる「そば」は、給食では使用しない。また、「キウイフルーツ」、「ピーナッツ」などについては、使用頻度に配慮する。
- 食物アレルギー対応に係る給食費の返還・追加徴収は行わない。ただし、飲料牛乳を除去する場合は、毎月飲料牛乳代を差し引いた給食費を引き落とす。

⑥配膳下膳の仕方

- 誤配を防ぐために、除去食対応がある日の配膳は全て給食室で行い、対応確認表兼給食引き渡し表を確認し、対象児童・生徒用の給食1食分を盛り付ける。
- 栄養士・調理員はトレーに食札(氏名・アレルゲン名、料理名、除去食品)を置き、除去食対応の品にメモを貼り、「対応確認表兼給食引き渡し表」にサインをする。
- 食欲旺盛な児童・生徒には大目に盛り付けるなどの配慮を行った上で除去食を提供するものとし、除去食対応の日は誤食を防ぐため除去食以外も含む全てのメニューのおかわりは認めないものとする。
- 各児童・生徒は、通常配膳が終わったあとに給食室にて栄養士・調理員より直接トレーごと給食を受け取る。
- 担任は、対応確認表兼給食引き渡し表と食札を見て間違いがないか確認しサインをする。

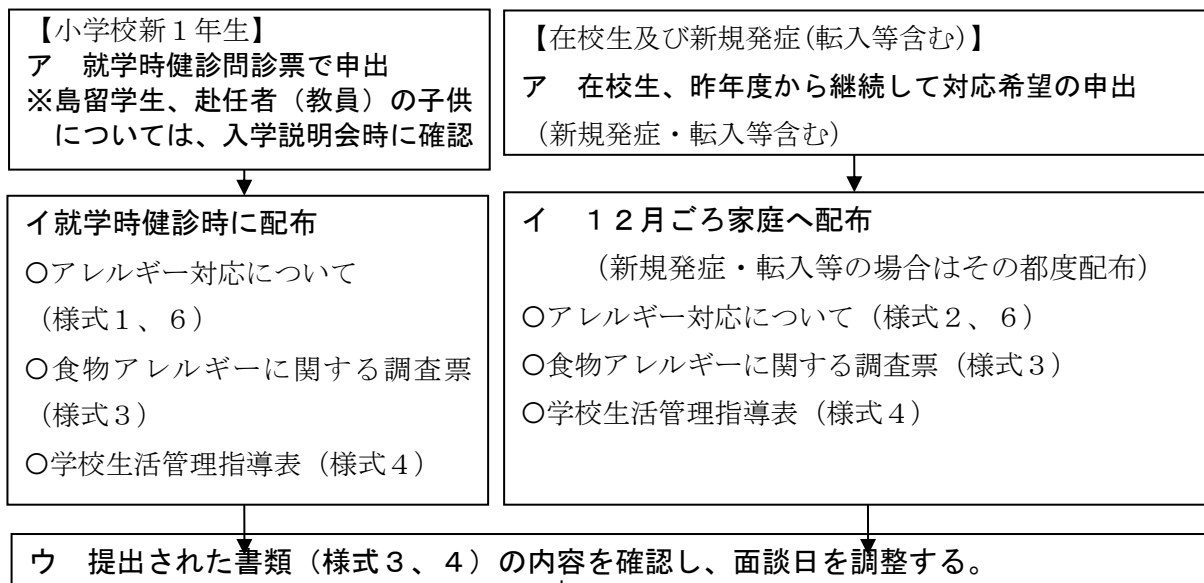
○食器は、他者の食器と重ねずそのままの状態直接給食室に返す。

⑦学校給食対応の流れ

		除去食材の把握	関係者
前年度末から年度始め		○校内で、情報共有、共通理解する。 ・児童・生徒の学年、学級 ・アレルギーとなる食物と症状 ・対応内容 ・チェック体制	・学校長 ・教職員 食物アレルギー対応委員会を中心に行う
		○対応個別ケース会議を受けて、アレルギー対応児童・生徒一覧表（様式10）を作成する。 ○栄養士と給食調理員でミーティングを行う。 児童・生徒一覧表での対象児童・生徒、原因食品の共通理解	・栄養士 ・調理員
毎月	献立作成時	○以下のことに注意して献立を作成する。 ・一日の献立の中で、複数のメニューに同じアレルギーが入らないよう考慮する。 ・一目でアレルギーが含まれていることが分かるようなネーミングを採用する等、工夫する。 ・加工食品、調味料等の原材料表を取り寄せ、アレルギーを確認する。 ・新規発症の原因となりやすい食物（ピーナッツ、キウイフルーツ等）については加工品の選定や使用頻度について配慮する。 ・アレルギーの混入が避けられる作業工程表、動線図を作成し、アレルギー対応食を担当する調理員や調理する場所、使用器具などを事前に決める。 ○「アレルギー用除去チェック表」（様式11）を作成する。	・栄養士 ・調理員
	前月	○「アレルギー用除去チェック表」、と業者から取り寄せた「加工品原材料表」を保護者に配布する。 ○保護者は、「アレルギー用除去チェック表」、と「加工品原材料表」を確認し、「アレルギー用除去チェック表」のアレルギー原因食材にマーカーを引き、学校へ提出する。 ○栄養士は、保護者から受け取った「アレルギー用除去チェック表」を見ながら対応方法を決定し「対応確認表兼給食引き渡し表」（様式12）を作成する。 ※必要に応じて、栄養士と保護者で詳細な打ち合わせを行う。 ○決定した「対応確認表兼給食引き渡し表」は、保護者へ通知する。 ○保護者は「対応確認表兼給食引き渡し表」の対応内容を確認・署名をし学校へ提出する。（除去ができない場合、「食べない・弁当持参」のどちらかを選択する。） ○学校はコピーをとり、保護者と担任へ渡す。	・栄養士 ・学校長 ・教職員 ・保護者
		提供前日の確認	関係者
毎日	前日	○「対応確認表兼給食引き渡し表」で翌日の対応食を、保護者と児童・生徒で確認する。	・保護者 ・児童・生徒
		○「対応確認表兼給食引き渡し表」で翌日の対応食、対象児童・生徒を確認する。	・教職員

		○児童・生徒ごとのアレルギーとなる食材の確認。 ○工程表や動線図、指示書による作業手順の確認。	・栄養士 ・調理員
除去食の調理・提供			関係者
毎日	当日	○当日の朝、「対応確認表兼給食引き渡し表」で児童・生徒と一緒に確認。	・保護者 ・児童・生徒
		○検食の際、加工品にアレルギーが含まれていないか確認する。 ○納入食材の変更などにより、前日確認した作業手順等に変更がないか確認する。 ○食札（様式13）（氏名・アレルギー名、料理名、除去食品）、容器等を用意する。 ○一般調理からアレルギー対応食調理に移る場合は、アレルギーの混入を防ぐために、手洗いなどを確実に実施する。 ○「対応確認表兼給食引き渡し表」を複数で確認し、配食を行う。 ○トレーに食札を置き、除去食対応の品にメモを貼り、「対応確認表兼給食引き渡し表」にサインをする。	・栄養士 ・調理員
		○各児童・生徒は、通常配膳が終わったあとに給食室にて栄養士・調理員より直接トレーごと給食を受け取る。 ○学級担任は、「対応確認表兼給食引き渡し表」と食札を見て間違いがないか確認しサインをする。 ※食欲旺盛な児童・生徒には多目に盛り付けるなどの配慮を行った上で除去食を提供するものとし、誤食を防ぐため全てのメニューのおかわりは認めないものとする。 ※配膳の際は、担任のみならず、関係者への情報共有を徹底し、対応児童・生徒が誤ってアレルギーを喫食することのないよう十分注意する。 ○食器は他者の食器と重ねずそのままの状態直接給食室に返す。	・担任 ・教職員
		○返却されたものから、喫食状況を把握し、今後の調理に活かす。 ○食器に残渣が残らないよう、十分に洗浄・すすぎを行う。	・栄養士 ・調理員

⑧対象者の把握と対応方法の決定



エ 面談を行う。

【出席】保護者、学校（学校長、養護教諭、栄養士、実施時期に応じて担任）

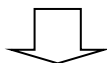
食物アレルギーの症状と必要な配慮の詳細について面談調書兼取組プラン（様式5）により聴き取りを行う。「学校給食における食物アレルギー対応について」（様式6）により給食対応を説明する。

※給食室での除去が困難なごく微量の原因食品や成分でもアレルギー反応が出る可能性のある場合は、給食室に専門的な設備がなく、学校給食での完全な除去対応ができないため、家庭から弁当を持参してもらう。



オ 書類の提出及び保護者面談を終了した後に、食物アレルギー対応個別ケース会議を開催する。

- 食物アレルギー対応の可否（食物アレルギー対応が必要な状態か、対応を実施するにあたり必要な医学的所見がそろっているか、など）
- 対応方法（除去食の提供が必要な状況か、除去対象とする食材の種類、弁当持参を容認すべき状況か、エピペンを処方されている場合のエピペンの保管方法、校外学習等特別な対応など）
- 緊急時対応と教職員等の役割分担を定める。
- 「食物アレルギー対応の決定について及び書類提出のお願い（様式8-1）」、「食物アレルギー対応に関する対応内容確認書（様式8-2）」により保護者に通知し同意を得る。



対応開始

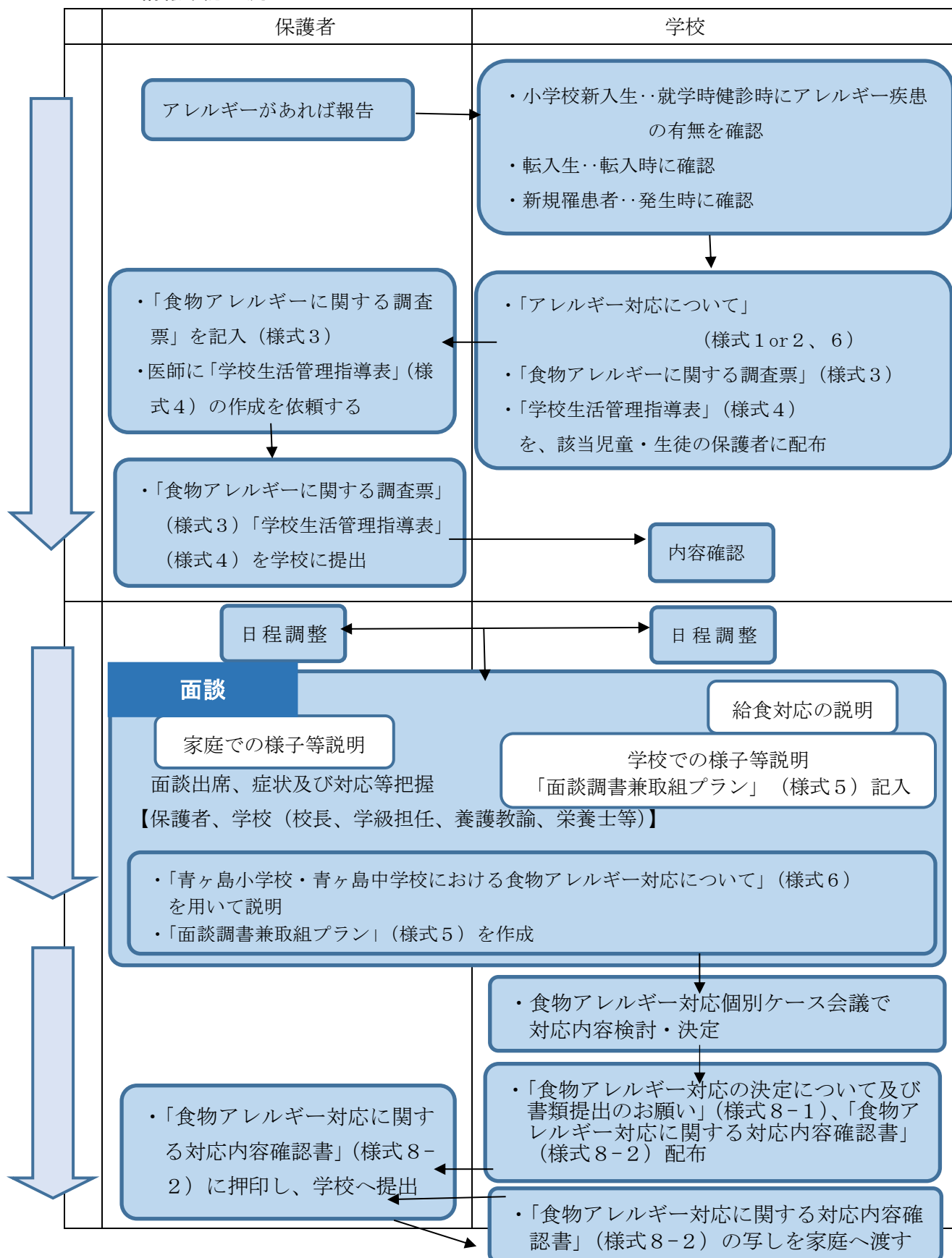
○年度途中の対応中止

食物アレルギー対応を中止する場合、保護者は学校へ「食物アレルギー対応解除申請書（様式9）」により申し出るものとし、以下の手順にて手続きを行う。

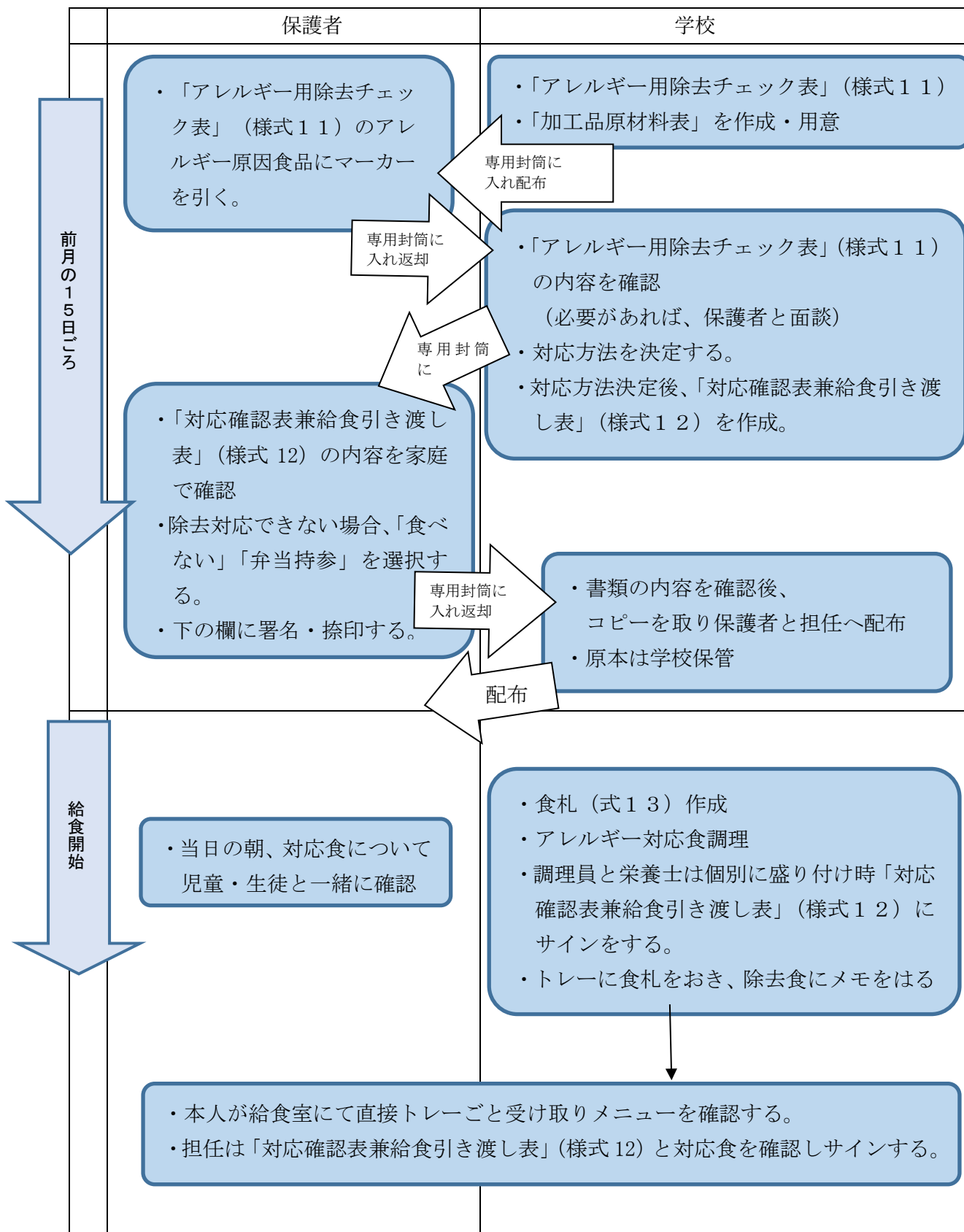
- ・保護者は学校にて解除申請書を受け取る。
- ・主治医に相談し、解除申請書へ解除理由と署名（又は医師意見書）をもらい、解除申請書を学校へ提出する。
- ・校内で確認し、給食での対応を終了する。

⑨食物アレルギー対応食提供の流れ

ア 情報確認の流れ



イ 毎月の流れ



⑩発症時の緊急対応等

ア 発症時の対応

○発症時には「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」(注3)に従い対応する。同マニュアルの症状チェックシート、あるいは緊急時対応経過記録表(様式7-1)のエピペンを使用すべき症状が一つでも当てはまる場合、ならびにエピペンが処方されている児童・生徒の場合は、直ちに診療所へ連絡を行うものとする。なお、一つも当てはまらない場合であっても、診療所への連絡を妨げるものではない。

○リーダーは保健室・ランチルームにある役割分担カードを配布し、互いに誰が何の役割であるかわかるようにする。

イ 役割分担モデル

職員	主な役割
管理職	<ul style="list-style-type: none">・現場に到着し次第、リーダーになり、職員へ対応の指示・エピペンの使用、介助
養護教諭 又は教員 1	<ul style="list-style-type: none">・症状対応と状態観察、応急処置 (保健室・ランチルームにはバイタル計測セット等がおいてある)・食物アレルギーに関する調査票(様式3)、緊急時対応経過記録表(様式7)、「食物アレルギー緊急時対応マニュアル(都教委発行)」を用意(ランチルームのファイルには役割分担カードと緊急時対応経過記録票、食物アレルギー緊急時対応マニュアルが入っている)
担任 (発見者)	<ul style="list-style-type: none">・児童・生徒から離れず観察・助けを呼び、人を集める(大声または、他の子どもに呼びに行かせる)・管理者が到着するまでリーダー代行となる (教員1に「準備」(エピペン、AED、内服薬)教員2に「連絡」(診療所、保護者)を依頼する等)・保護者へ連絡
教員 2～4	<ul style="list-style-type: none">・エピペン、AED、内服薬の準備・介助・心肺蘇生やAEDの使用等の補助・診療所へ連絡(9-0123、内線602)・診療所医師の誘導・記録・他の児童生徒への対応

* 緊急時は診療所に連絡し、医師が来校するか、学校から搬送するかの指示をあおぐ。

ウ その他詳細については「児童・生徒を預かる施設における食物アレルギー日常生活、緊急時対応ガイドブック(注4)」に基づき対応する。

エ エピペンの管理

- エピペン[®]は処方された児童・生徒が、毎日持参することを原則とする。
- 児童・生徒ごとに在校時のエピペンの保管場所を定め、全教職員に周知する。
- エピペンを所持する児童・生徒本人には、エピペンを教室の机の中等に放置することなく、毎日持ち帰るよう声かけをする。

⑪ 事故後の対応等

ア 食物アレルギー対応委員会の招集

児童・生徒に対し緊急対応を行った場合には、速やかに食物アレルギー対応委員会を開催し、事故の状況、発症の経緯、対応等について取りまとめ、発生原因を明らかにするとともに、再発防止について対応を検討する。

イ 事故報告書の提出

診療所を受診した場合など重大な事故の場合は、事故報告書等により教育委員会に報告する。

⑫ 校内研修の実施

食物アレルギー対応委員会や職員会議、救命救急訓練などの機会を捉え、定期的に緊急時の役割分担や手順の確認等を行うものとする。

【参考資料】

- 学校のアレルギー疾患対応資料（DVD）研修資料（日本学校保健会発行）
HP アドレス → http://www.gakkohoken.jp/modules/pico/index.php?content_id=101

⑬ 学校生活における注意事項

ア 校外学習等の対応について

校外活動における食事の提供及び食物・食材を扱う活動・授業についても、本方針の考え方に沿って対応する。

イ 初発の食物アレルギー対応について

それまでアレルギーの症状を発症したことがない児童・生徒が、学校においてはじめて食物アレルギーの症状を発症する場合（初発）も少なくない。児童・生徒が体の不調を訴えてきた場合は、食物アレルギー対応の申し出がない児童・生徒であっても、常に、食物アレルギー症状である可能性も念頭において対処する。

参考資料

八丈町食物アレルギー対応基本方針

- (注1) 学校給食法第八条 「学校給食実施基準」三 学校給食の食事内容の充実等について
- (注2) 学校のアレルギー疾患に対する取組ガイドライン
(平成20年3月 財団法人日本学校保健会発行)
- (注3) 食物アレルギー緊急時対応マニュアル
(平成30年3月 東京都福祉保健局発行)
- (注4) 子供を預かる施設における食物アレルギー日常生活、緊急時対応ガイドブック
(平成30年3月 東京都福祉保健局発行)

(7) 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。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	
	栄養士	給食調理・運営の安全管理、事故防止	
	生活指導主任	教務主任・（主幹教諭）・養護教諭・栄養教諭等の補佐	
		栄養士等の補佐、各学級における給食時間の共通指導徹底	
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		

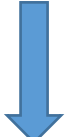


②食物アレルギー対応に関する教職員の役割分担

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。

校長等	<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、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）を確実にを行い、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。 ○教員は、年度当初に十分な引継ぎ・情報共有を行う。 ○他の児童に対して、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際の確認等）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。 ○アレルギー研修を企画し、実施する。（9月上旬の水曜日に設定）

③食物アレルギー対応実践までの流れ

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
○アレルギー疾患を有し、配慮・管理の必要な児童の把握	(A) 学校は、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保護者に対して促す。 (B) 学校は、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保護者に配布する。	11月～3・4月
○対象となる児童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や家庭での管理を行っていない場合は提出の対象外となる。 ・(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
	・主治医による管理指導表の記載 ・保護者が入学予定校（在籍校）に管理指導表を提出 ・必要に応じて、学校からさらに詳細な資料の提出を依頼 ・依頼を受けた保護者からの資料の提出	
○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。 ・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） ・アレルギー取組対象児童の一覧表の作成（以後、個々の「取組プラン」とともに保管） など	1月～3月・4月
○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。	2月～3月・4月
○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。）	
○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	
○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

公益財団法人日本学校保健会「学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン令和元年度改訂」 p. 14 を基に作成

④給食における対応

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。

- ア 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。
- イ 食物アレルギー対応委員会等により組織的に行う。
- ウ 「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。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 青ヶ島村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。

⑥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それらの食物アレルギーを有する児童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。
小麦粘土を使った 図画工作・美術の授業	○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。

⑦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

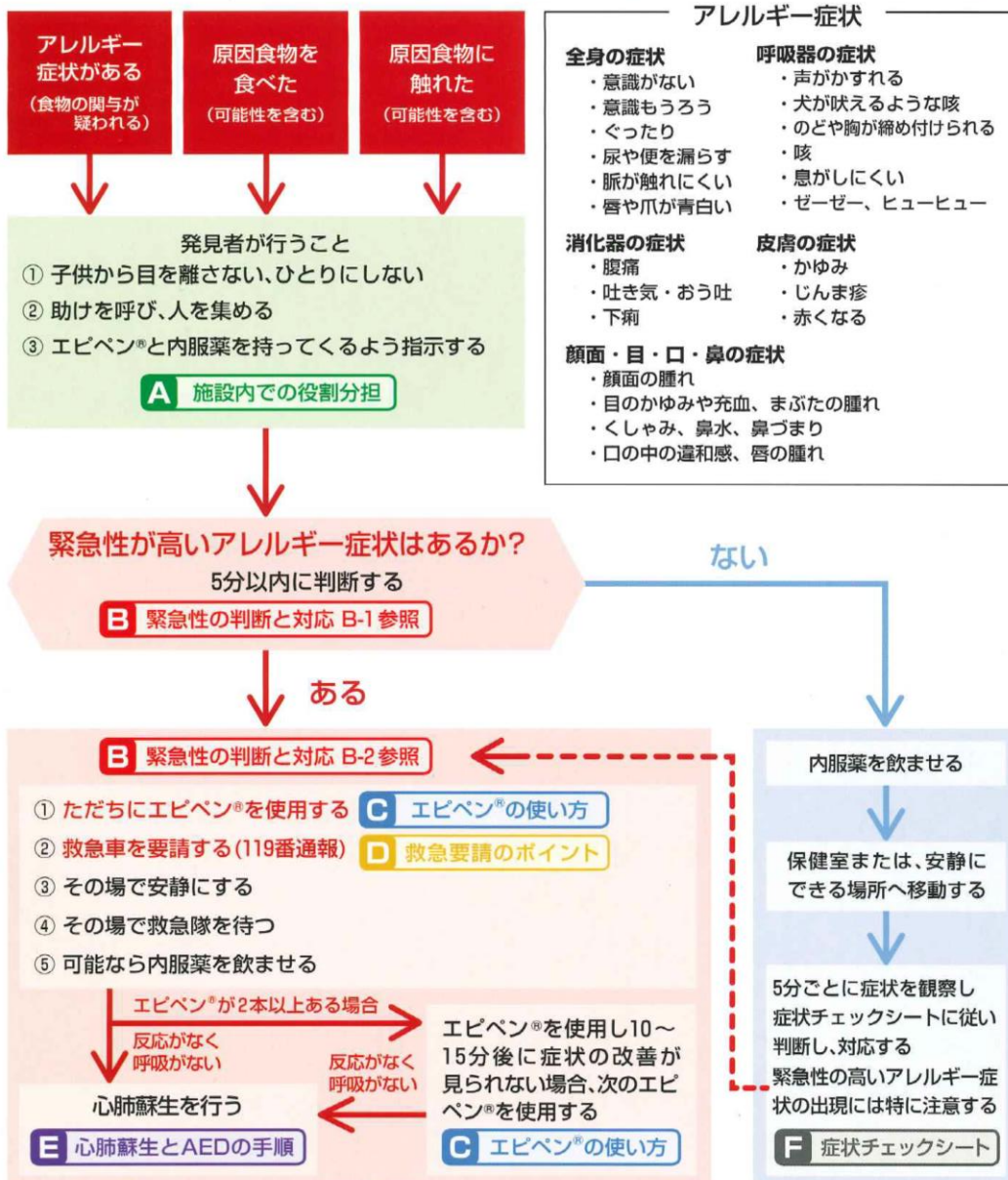
まえて決定する。

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。

(参考資料)

食物アレルギー緊急時対応マニュアル

アレルギー症状への対応の手順



2013年 7月版

(8) 犯罪被害防止に関する日常管理

①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 ～7時55分	<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。 ・校舎の入口（2箇所）は、基本的に小中副校長が解錠、施錠を行う。 ・警備日誌に施錠・解錠時間、担当者等を記録する。 	
授業中		
下校時間 ○曜日・学年により 時間帯は異なる		
下校時間後		

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。

③校内の巡視

通常授業日は、毎日始業前・授業中・業間の休み時間・昼の休み時間・放課後に、当日の警備担当副校長が巡視を行う。日直当番は、放課後校内見回りを行う。

④校外の巡視・巡回

- ア 登下校時の巡視：定期的に、担当教職員が校舎周辺の巡視を行う。安全点検担当の教職員が通学路の巡視を行う。
- イ 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、点検を実施する。
- ウ 校区内パトロール：登校時間、駐在所の協力を得て、門に立っていただく。

(9) 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未然に防止するため、担当教職員は、年度初めに以下のウェブサイトを中心に最新事例や統計情報などを入手し、児童・生徒への指導に反映する。

- ア 警察庁「なくそう、子供の性被害。」http://www.npa.go.jp/policy_area/no_cp/statistics/
- イ 公益財団法人警察協会「STOP! 子供の性被害～子供を性被害から守るために～」
<https://www.keisatukyokai.or.jp/pages/23/>
- ウ 文部科学省「情報モラル教育の充実」
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/1369617.htm
- エ 文部科学省「青少年を取り巻く有害環境対策の推進」
https://www.mext.go.jp/a_menu/sports/ikusei/1354754.htm
- オ 警察庁・文部科学省「守りたい 大切な自分 大切な誰か」
https://www.mext.go.jp/content/20210311-mxt_kyousei02-100003330_1.pdf
- カ 文部科学省・内閣府「生命（いのち）の安全教育」
https://www.mext.go.jp/a_menu/danjo/anzen/index.html

②家庭との連携

学校は、家庭でのスマートフォンやタブレットを用いたゲームやSNSの利用（時間及び内容、フィルタリングの設定、留意点等）について、児童・生徒と保護者で話し合ってSNS家庭ルールを策定し、実際にルールを守る取組を推進する。

なお、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。

- ア SNS学校ルール等を学校HPに掲載し、保護者や地域に周知するとともに、児童・生徒に指導する。
- イ セーフティ教室では、八丈警察署及び駐在所と連携し、情報モラルについて指導する。
- ウ 端末持ち帰りのルールや端末を活用する際の約束等を策定し、ICT活用についての学習リーフレットを作成し、保護者へ周知する。

(10) 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（デイキャンプなど）、生活科・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。

<p>校外活動全般</p>	<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。
<p>宿泊を伴う活動・食に関係する活動 ※（食物アレルギー対応）</p>	<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のお交換）、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は以下のとおりとする。なお、必要に応じて追加することを検討する。

<input type="checkbox"/> 緊急連絡体制表	<input type="checkbox"/> 児童緊急連絡先
<input type="checkbox"/> 訪問先の地図等	<input type="checkbox"/> 緊急搬送先医療機関の情報

(避難経路・避難場所)	
<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)	

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。

ア 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する。

イ 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

○集団を離れる場合は引率教職員に断ること

○（食物アレルギーを持つ児童・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

ウ 学校側では、職員室のホワイトボードに、校外活動時間・内容・引率教職員連絡先等を掲示する。

(11) 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、同様の対策を取ることを主催者側と事前に確認する。

①事前準備

○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来校者証）について教職員に依頼する。

○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、教職員に依頼する。

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おう。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。

○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。

(12) 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。

【非常参集基準】

ア 地震

参集体制	参集基準： 青ヶ島村の震度	教職員の対応			
		緊急時 参集 職員(副校長)	校長 副校長	教務主任 生活指導主任	その他 教職員
第1次参集	4 被害なし	待機	待機	待機	待機
第2次参集	4 被害あり	参集	待機	待機	待機
第3次参集	5強又は5弱	参集	参集	参集	待機
第4次参集	6弱以上	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。

イ 風水害

参集体制	参集基準： 青ヶ島村の震度	教職員の対応			
		緊急時 参集職員 員（副校長）	校長 副校長	教務主任 生活指導主任	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	待機	待機	待機	待機
第2次参集	レベル4以上 校区内の地区に 避難情報〇2) 発 令	参集	待機	待機	待機

※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。

○「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）。

○避難情報とは、青ヶ島村の発令する「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

校長は、毎年度当初に、当該年度の「緊急時参集職員」（原則として副校長）を指名する。令和4年度の緊急時参集職員は、以下の者とする。

氏名	参集方法	参集所要時間（目安）
小中学校副校長	徒歩	10分

④非常参集時の心得

ア 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。

イ 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：大津波警報、津波警報、津波注意報が発表されている場合	津波ハザードマップ（津波浸水想定区域図）で津波の浸水が想定されている区域
風水害時の参集	洪水ハザードマップ（洪水浸水想定区域図）、土砂災害ハザードマップ（土砂災害警戒区域・土砂災害特別警戒区域等）で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。

⑤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（校長又は教頭）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。

（13）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。

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）	○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）	○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（避難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日以上を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発生した場合

※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、校長―副校長―教務主任・生活指導主任とし、上位者が不在の場合には、その下の順位の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。

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 小中副校長	<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 ○青ヶ島村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

④学校事故・災害対策本部

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 校長(本部長) 小中副校長 (副本部長)	<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 ○青ヶ島村教育委員会との連絡調整 ○青ヶ島村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、 携帯型ラジオ、テレビ、 ハンドマイク、懐中電 灯、緊急活動の日誌、 拡声器、ホイッスル、 トランシーバー、無線装 置、衛星携帯電話、携 帯電話・スマートフォン
安否確認・ 避難誘導班 小中生活指導主 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 行方不明者記入用紙（児 童・生徒・教職員）

安全点検・ 消火班 小2名（高） 中保健体育科	○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 事務、栄養士	○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 養護教諭	○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、AED
救急医療班 中家庭科 養護教諭	○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、AED
保護者 連絡班 中技術、国語、 中数学 小2名（低）	○引渡し場所の指定 ○保護者等の身元確認、児童・生徒引渡し ○PTAとの連絡調整 ○保護者会の開催	引渡し事前登録カード、 出席簿、 集合場所でのクラス配置 図
避難所 協力班 中美術、音楽 中社会、理科 小2名（中）	○市区町村及び自主防災組織と連携した避難 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 ※本校に避難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。

（14）保護者への緊急連絡・通信手段

保護者への緊急連絡は、以下の方法で行うこととする。なお、緊急時の連絡手段について、年度初めに保護者に伝達する。

①学校から家庭への緊急連絡

- ア 家庭には電話にて連絡する。
- イ 本校ウェブサイト：個人情報に配慮した全校的な連絡事項を掲載する。

②家庭から学校への連絡（双方向の連絡）

- ア 電話：入学時に保護者の緊急連絡先を把握する。
- イ 災害用伝言ダイヤル（171）・災害用伝言板（web171）：大きな災害が発生した場合、家庭の安

否情報を登録するように依頼する。

※災害による通信途絶・停電等により、上記の手段が使えない場合には、校門横掲示板や△△公民館の掲示板を使って学校からの連絡事項を伝達すること、安否確認や被害調査等は教職員による家庭訪問（避難所訪問）によって実施すること等について、あらかじめ保護者と認識の共有を図る。

（15）教職員間の緊急連絡・通信手段

教職員の緊急連絡は、一斉メール（無料通話アプリ）配信及び電話連絡する。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。

（16）関係機関の緊急連絡先一覧

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。

【青ヶ島村・公的機関】

機関名	電話/FAX	備考
青ヶ島村教育委員会	TEL：04996-9-0201 FAX：04996-9-0200	
青ヶ島村役場	TEL：04996-9-0111 FAX：04996-9-0001	
診療所	TEL：04996-9-0123 (090-9686-6417) FAX：04996-0-0195	
駐在所	TEL：04996-9-0110 (090-7409-8257)	

※青ヶ島村教育委員会への報告は、「被害状況」を報告する。

※受診時にはかならず事前に電話連絡すること。

（17）通信・情報収集手段

※「2. 自衛消防組織 <通報連絡情報班>」は、気象情報、気象警報、避難勧告等の情報について、次表に示す方法により、情報を収集し、指揮班、避難誘導班および児童・生徒等へ必要事項を報告・連絡する。

また、がけ崩れ等の前兆現象や被災時の被害状況などの情報を入手した場合は、本校の体育館が急傾斜地の崩壊の恐れのある警戒区域となっているので、体育館で授業が行われていれば学校へ避難させ、速やかに、村役場・駐在等へも通報する。

主な情報及び収集方法

収集する情報	収集方法	教職員共有方法
気象情報	村役場等 テレビ・インターネット	メール等
土砂災害警戒情報	村役場等 テレビ・インターネット	メール等
避難勧告等 ・避難準備・高齢者等避難開始 ・避難勧告 ・避難指示等	村役場等 テレビ・インターネット	メール等

【情報伝達の内容・連絡先等】

報告対象情報	担当者	伝達手段	報告先
前兆現象	情報収集班	電話・FAX	村教委、村役場
被害情報	情報収集班	電話・FAX	村教委、村役場
避難準備等について	避難誘導班	校内放送口頭	児童・生徒・教職員
		電話・FAX	村教委、村役場
避難開始等について	避難誘導班	校内放送口頭	児童・生徒・教職員
		電話・FAX	村教委、村役場

次に示すような土砂災害の前兆現象を確認した際は、町役場等の情報を待つことなく避難を開始する。避難が困難で家などの屋内にいる場合は、できるだけ上の階に移動する。前兆現象については、安全確保のため、校舎内から確認できる範囲で把握し、村に報告する。

<土砂災害の前兆現象>

- | | |
|---------------|----------------|
| ○崖の表面に水が流れ出す。 | ○樹木の根の切れる音がする。 |
| ○崖から水が噴き出す。 | ○木の倒れる音がする。 |
| ○小石がパラパラと落ちる。 | ○崖に割れ目が見える。 |
| ○崖からの水が濁りだす。 | ○斜面がふくらみ出す。 |
| ○崖の樹木が傾く。 | ○地鳴りがする。 |

(18) 緊急時持ち出し品の内容、保管場所、担当者

①緊急時持ち出し品（職員室キャビネット）

避難する際の緊急時持ち出し品は以下のとおりとする。すぐに持ち出せるよう、持ち出し袋にまとめ、職員室キャビネットに備える。個人情報を含むため、管理を厳重にすること。なお、キャビネット横には「本部」の案内旗を備えて、避難の際には緊急時持ち出し品とともに持ち出す。

校長室	
中副校長	公印（校印）
職員室（校務センター）及び金庫（保管庫室）	
小副校長	学校日誌、新旧出勤簿、公文書綴、休暇職免処理簿等、旧学校日誌等、危機管理マニュアル、各種防災設備の配置図
中副校長	新旧出勤簿、休暇職免処理簿等、公文書発送簿台帳、関係機関の緊急連絡先一覧
事務主事	人事・給与事務に関する書類等、予算関係台帳、辞令交付簿、教職員履歴書等、
教務主任	児童・生徒出席簿、児童・生徒名簿、緊急連絡先等、引渡しカード
生活指導主任	懐中電灯、単一電池×2、携帯型ラジオ・電池、ハンドマイク、ホイッスル 行方不明者記入様式（児童・生徒・教職員）、事件・事故・災害等発生時の記録用紙、青ヶ島村教委への緊急連絡票
保管庫（校務センター金庫）	
小副校長	学校沿革誌、卒業生台帳

教務主任	児童・生徒指導要録（在校生、卒業生）、通知表（在校生）
保健室	
養護教諭	健康診断票、歯の検査表等、救急用品セット（ハサミ、ピンセット、消毒液、滅菌綿棒、絆創膏、伸縮包帯、滅菌ガーゼ、サージカルテープ、三角巾等）

②各学級の持ち出し品

各学級には、以下の物品を入れた「緊急持ち出し袋」を配置する。毎年度初めに各学級担任は、内容物を確認の上、必要に応じて更新する。

学級用緊急 持ち出し袋	メガホン、懐中電灯、単一電池×2、タオル、三角巾、マジック、軍手、ホイッスル、クラス名簿
----------------	--

（19）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)	○校長印 ○職印 ○学校沿革史 ○職員人事関係書類等 ○卒業生台帳 ○指導要録

②学校関係図面の整備

事故・災害等に備え、以下の図面を校務センター（副校長キャビネット）に保管する。

- ア 校地・校舎平面図（白図）
- イ 校舎等の電気配線図
- ウ 同 水道配管図
- エ 同 電話配線図

（20）事件・事故・災害等発生時の情報整理様式【記録すべき内容の例】

- ①事件・事故・災害被害等の発生状況・概要
- ②負傷者・被害者の事件・事故・災害発生直後の状況（氏名、学年、保護者氏名、症状、応急手当、搬送時刻、搬送先）
- ③学校の対応状況（時刻、対応者名・関係者名）
- ④学校から外部への連絡状況（時刻、対応者名・関係者名）
- ⑤警察等関係機関との連携状況
- ⑥報道機関等への対応状況

(21) 事故・事件対応記録様式

児童・生徒が事故・事件の被害にあった場合には、以下の様式を用いて情報を整理する。

事故被害児童・生徒 () 年 () 組 名前：	
保護者氏名： TEL：	
※校内関係者がいる場合	
関係者 () 年 () 組 名前：	
関係者 () 年 () 組 名前：	
発生日時	年 月 日 () 午前・午後 時 分
事故概要	
発生場所	
原因等	
事故発生後の様子	意識・出血・呼吸・脈・体温・顔色・痙攣・疼痛・外傷等
応急措置	気道確保・人工呼吸・胸骨圧迫・AED・止血・異物の除去・保温・冷却・衣服をゆるめる・体位・手足のマッサージ等
搬送先病院	TEL： () 病院
病院等での容態	
保護者への連絡状況	
備考	

(22) 校内の備品・備蓄品

情報収集及び伝達、避難誘導の際に使用する施設及び資器材として、下表に示すものを備蓄し、維持管理に努める。

避難確保資器材等一覧

活動の区分	使用する設備又は資器材
情報収集・伝達	テレビ、ラジオ、タブレット、ファックス、携帯電話、懐中電灯、電池、携帯電話用バッテリー
避難誘導	名簿（教職員、児童・生徒等）、案内旗、タブレット、携帯電話、懐中電灯、携帯用拡声器、電池式照明器具、電池、携帯電話バッテリー、ライフジャケット、蛍光塗料、車いす、担架、大人用紙おむつ、常備薬 施設内の避難のための水・食料・寝具・防寒具

① 共通備品・備蓄品

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、本校には青ヶ島村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青ヶ島村の災害対応（避難所設置・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、青ヶ島村教育委員会を通じて青ヶ島村災害対策本部に支援を要請する。

(23) 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に記載する事項を確実に依頼・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

②学校と家庭の情報伝達・連絡方法について

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
 - ・基本的に電話連絡
 - ・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
 - ・電話
- 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）
- 避難所への巡回
- 下記の方法による保護者への「学校への連絡」呼びかけ
 - ・本校ウェブサイトへの掲載 ・学校入口（校門）への掲示
 - ・避難所への掲示 ・P T A役員、地域町内会役員などへの伝言依頼
 - ・青ヶ島村からの広報（青ヶ島村教育委員会を通じて要請）

③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

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、総合防災訓練の際など、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、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）

- 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引渡しの事前登録と引渡し方法について

年度初めに、「引渡し事前登録カード」を記入してもらい、引取り者となる保護者のための「引渡し控えカード」を児童・生徒1名につき3枚ずつ配布する（毎年更新）。

引渡し事前カード記入・提出、更新の際には、引渡しに関する以下の留意点についても伝達する。また、引渡し場所と方法、動線等についても併せて伝達する。

- 引渡し事前登録カード及び控えカードは、毎年更新することとします。
- 引渡し控えカードは、必要事項を記入の上、財布などに入れて常に身に着けるようにしてください。
- 津波、土砂災害、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。
- 通学路にある土砂災害警戒区域は、地震や大雨の際に、二次災害としての土砂災害が想定されています。そのため、児童・生徒の送迎にはこの区域を避けて通行するようにしてください。

⑥校外活動など通常授業とは異なる状況での対応について

通常授業とは異なり学校外で活動・学習を行う際に事故・災害が発生した場合の対応について、校長は、活動のしおりや事前説明会等で保護者に対して伝達する。

（24）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
青ヶ島村教育委員会 八丈出張所	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
八丈島町立小中学校	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
自治体防災担当部局	防災専門家の紹介、避難計画の検討、防災拠点（避難所）の運営に関する検討、防災専門家の紹介
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（避難所）の運営に関する検討
消防署（八丈島）	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
駐在所 八丈警察署	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）
放課後子供教室	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
近隣の商店や企業	地域の見守り、事故等発生時の避難場所の提供（子ども110番の店等）、児童・生徒の安全確保と通報（登下校時、校外学習時）

②避難所運営に関する事前協議・調整

本校は青ヶ島村の指定避難所に指定されており、**老人福祉館、青ヶ島小中学校、青ヶ島小中学校体育館、おじゃれセンター**の4カ所が災害時に避難することとなっている。

③勤務時間外の避難所開設に伴う鍵の保管

勤務時間外など教職員不在時の避難所開設に備え、校舎玄関の鍵は管理職（3名）が合鍵を所持するとともに、校務センターに校舎玄関の貸し出し用の鍵を保管することとする。

③避難所としての学校施設の利用方法

避難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、避難所としての学校施設の利用図に定めるものとする。

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 児童・生徒の安全確保や授業再開時の混乱防止のため、避難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。

④本校による避難所運営支援内容

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

ア 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

イ 避難所運営協議会の会議への参加、必要な助言・支援

(25) 避難訓練の実施

①訓練計画の策定

年間の避難訓練計画を策定する際には、地震及び火災の訓練については予告の有無、状況設定等に関して、以下の組み合わせで設定し、その他の訓練として、不審者侵入訓練及び弾道ミサイルに関する訓練は予告あり・授業中の設定とする。

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。

②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。

7月上旬	<ul style="list-style-type: none">○ 全校一斉下校訓練を実施する。○ 通学路の安全を確認する。
9月上旬	<ul style="list-style-type: none">○ 全校一斉引渡し訓練を実施する。○ 9月1日に訓練を設定し、防災の日と合わせて指導する。

③地域や関係機関と連携した訓練の実施

青ヶ島村の総合防災訓練に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、青ヶ島村防災部局、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避難所運営訓練には、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、避難所開設・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。

④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（教職員向け）」を用い

て反省事項等について共有し、反省を踏まえて対応する。

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もつ児童・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。

(26) 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、学校安全計画に位置付けて、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。

4月上旬	○安全教育プログラムに関する研修（全教職員） ○危機管理マニュアル読み合わせ（全教職員） ※地域のハザードマップ（及びその想定を超える事象が発生する可能性があること）の確認を含む。 ○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	○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
5月～8月	○救命救急訓練（診療所にてAED講習を含む） ○Jアラート発生を想定した訓練 ○給食時間内の地震対応の訓練 ○風水害（台風）の避難訓練（集団下校訓練）
9月～10月	○引き渡し訓練 ○村内防災訓練・振り返り研修会 ○噴火避難訓練
11月～1月	○不審者対応訓練 ○休み時間中の地震火災避難訓練 ○予告なし授業時間内地震火災避難訓練
2月～3月	○予告なし休み時間内地震火災避難訓練 ○危機管理マニュアル見直し ○避難訓練年間の振り返り

(27) 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。

この目標に基づき、本校児童・生徒が安全に関する資質・能力を確実に育むことができるよう、

自助、共助、公助の視点を取り入れながら、青ヶ島村の歴史・実情に応じた教育内容を編成し、毎年の学校安全計画へ位置付けることとする。

②生活安全、交通安全、災害安全に関する教育内容

下記の資料に記載された「安全に関する指導の内容例」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。

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。

ア 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。

○自転車運転免許教室

○セーフティ教室（犯罪被害に遭わないための指導）

イ 地域にある安全に関する施設（防災資料館等）や、各種副教材を活用する。

○「わたしたちの青ヶ島村」

ウ 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

エ 通学路の安全マップを作成し、点検に活用する。

○安全マップは、第3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。

・牛まつり（毎年8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し、あわせて、教育実施後には意見・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。

<p>評価方法</p>	<p>○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）</p>
<p>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</p>	<p>○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。 ○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>
<p>指導計画の 評価項目</p>	<p>○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。</p>

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。

3 発生時（初動）の危機管理

（1）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、保護者に対し電話連絡に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、村役場に依頼して、防災行政無線を用いた児童への連絡を行う。

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	○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	○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	○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）	○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	○必要に応じて通学路の巡回

②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の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	
青ヶ島村 教育委員会	○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

駐在所 (八丈島警察署)	○地域パトロール等の要請 ○(未通報の場合)110番通報
保護者	○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
地域ボランティア	○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

(2) 大雨等が予想される場合の事前の臨時休業等の措置

①防災気象情報等の収集

校長は、毎日(翌日が休業日の場合を除く)17時時点において、①翌日までの「早期警戒情(警報級の可能性)」又は②「警報に切り替える可能性が高い注意報」のいずれかが発表された場合、以下の対応を取るものとする。

ア 担当教職員に対し、気象庁ウェブサイトを用いた今後の防災気象情報の確認及び(2)の判断基準に示す情報が発表された場合の連絡を指示する。

イ 青ヶ島村教育委員会及び下記の近隣学校等と連絡を取り、今後の対応を確認する。

②臨時休業等の判断基準

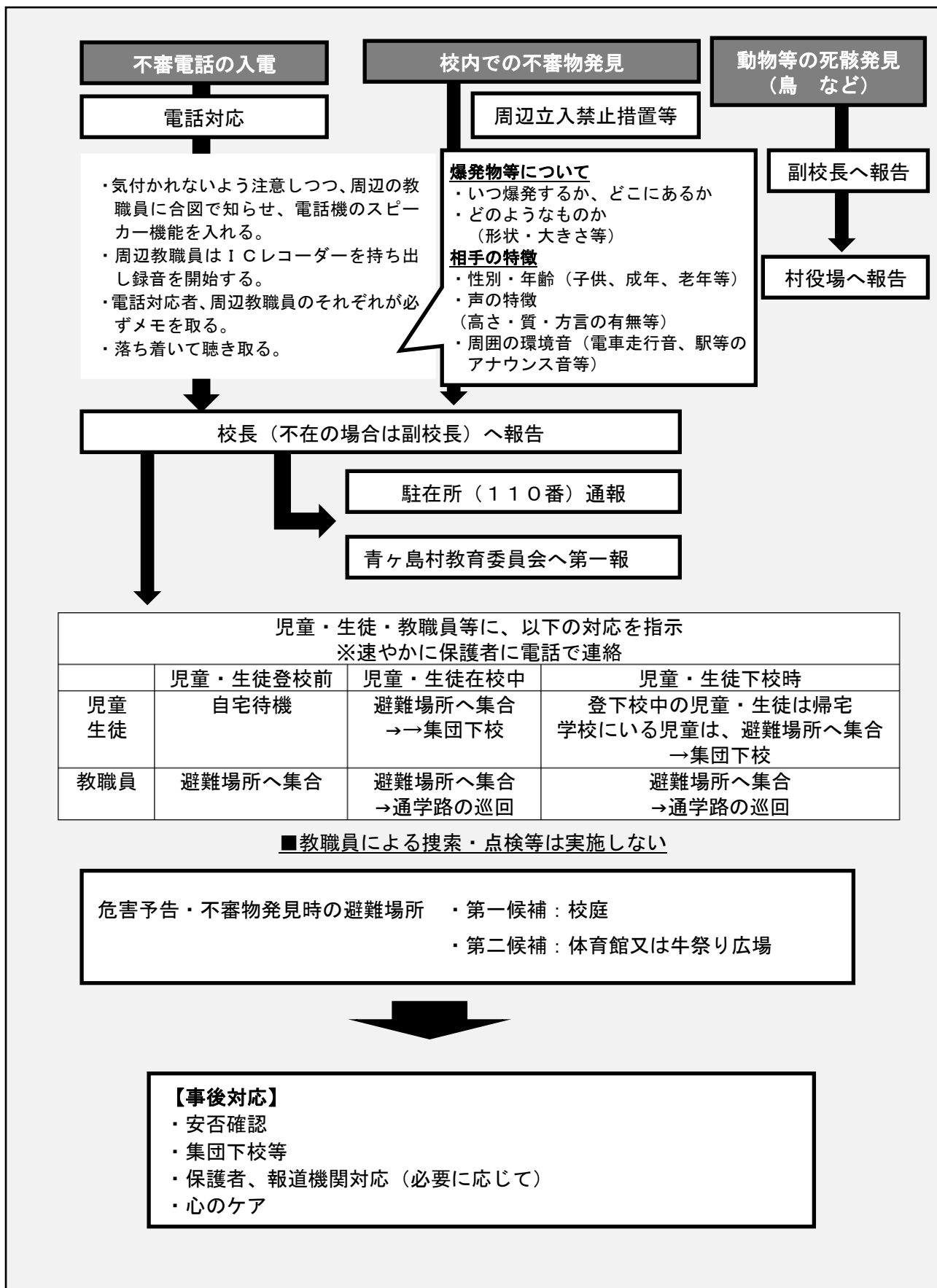
校長は、以下の基準に該当する状況となった場合、青ヶ島村教育委員会及び上記近隣学校等と連絡・協議した上で、臨時休業等の判断を下すものとする。

判断基準		対応	
登校前	午前6時の時点で以下のいずれかの情報が発表されている場合 ○特別警報(大雨、洪水、・・・・・・) ○警報(同上)	自宅待機含め保護者の判断で車による送迎等可	
	午前7時の時点で	上記の特別警報・警報等が継続	当日は臨時休業
		上記の特別警報・警報等がすべて解除	午後から授業を実施
在校中	○上記の特別警報・警報が発表された場合 ○「警報に切り替える可能性が高い注意報」が発表された場合	授業打ち切り 集団下校又は引渡し	

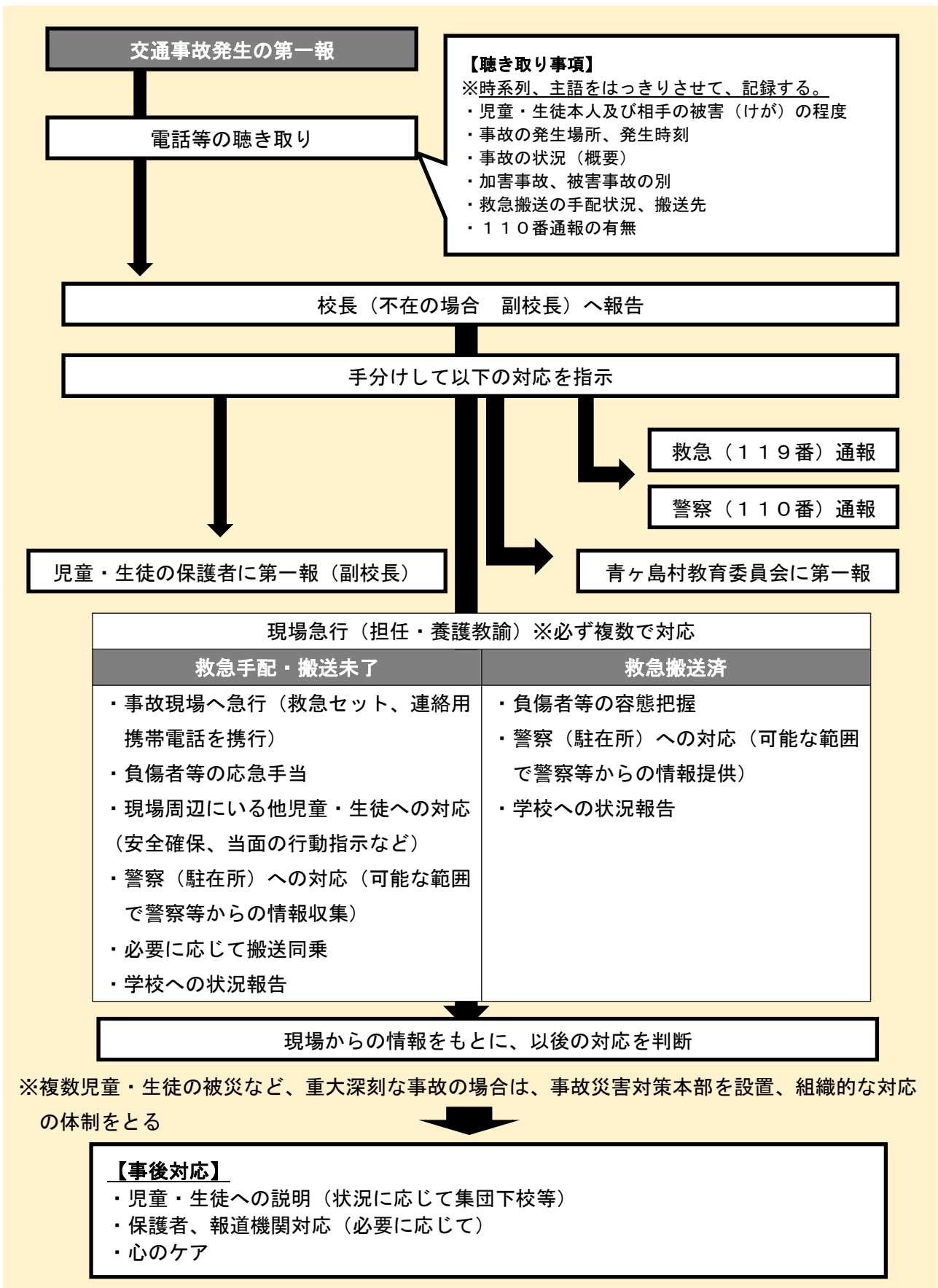
③臨時休業等の連絡

臨時休業等を判断した際には、速やかに電話連絡及び本校ウェブサイトを用いて保護者等へ連絡するとともに、青ヶ島村教育委員会へ報告する。

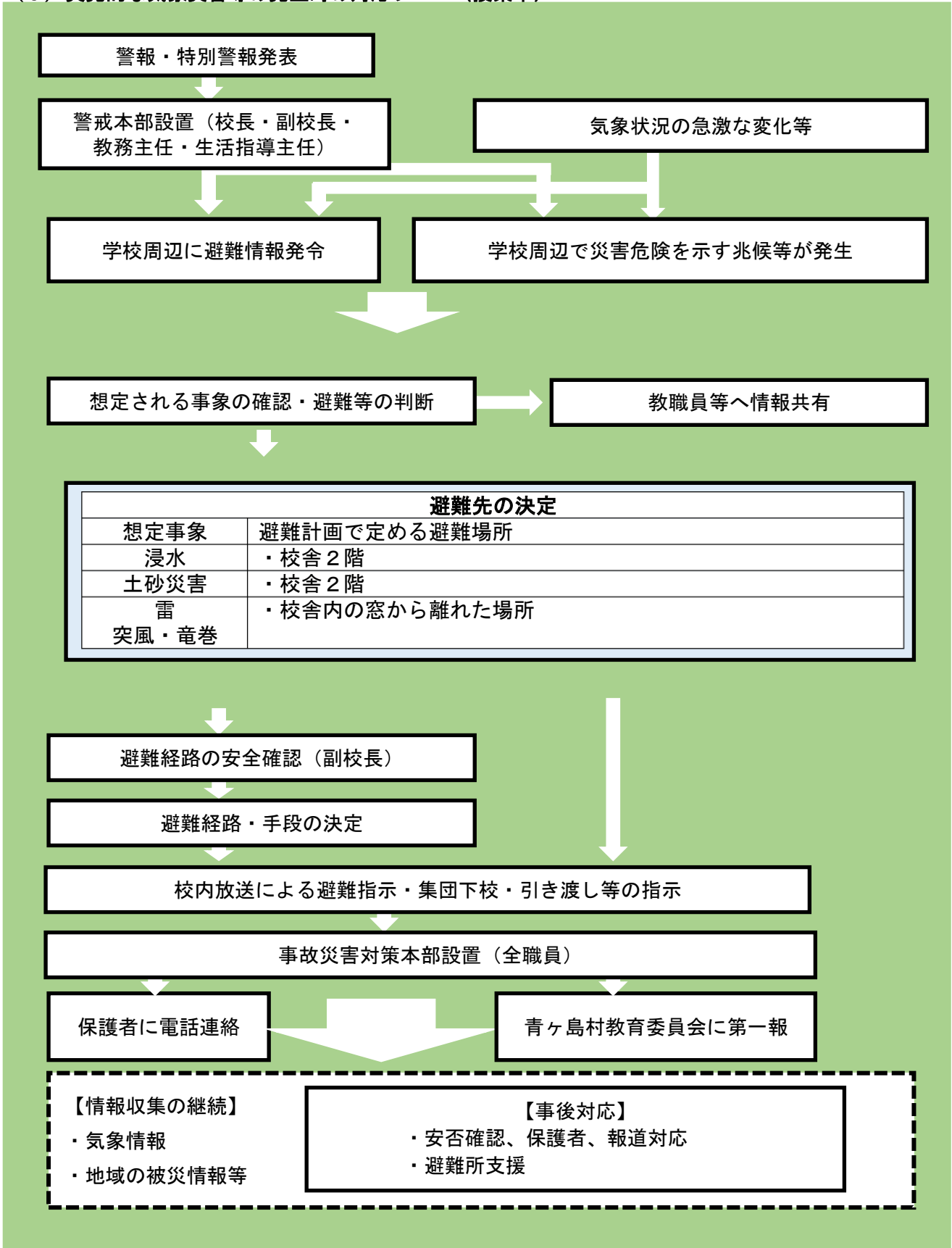
(3) 学校に犯罪予告・不審物等があった場合の対応フロー



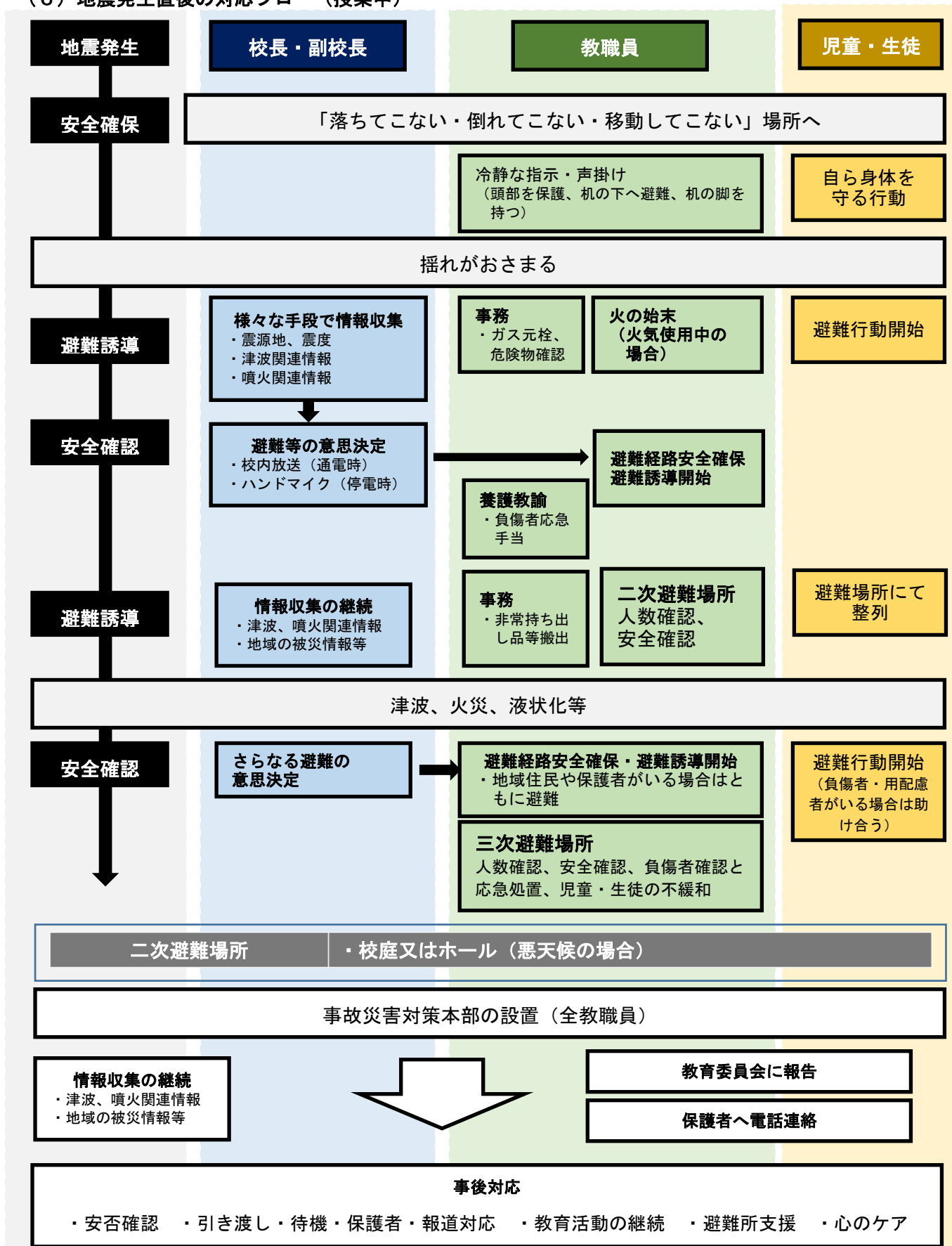
(4) (交通) 事故発生時の対応フロー



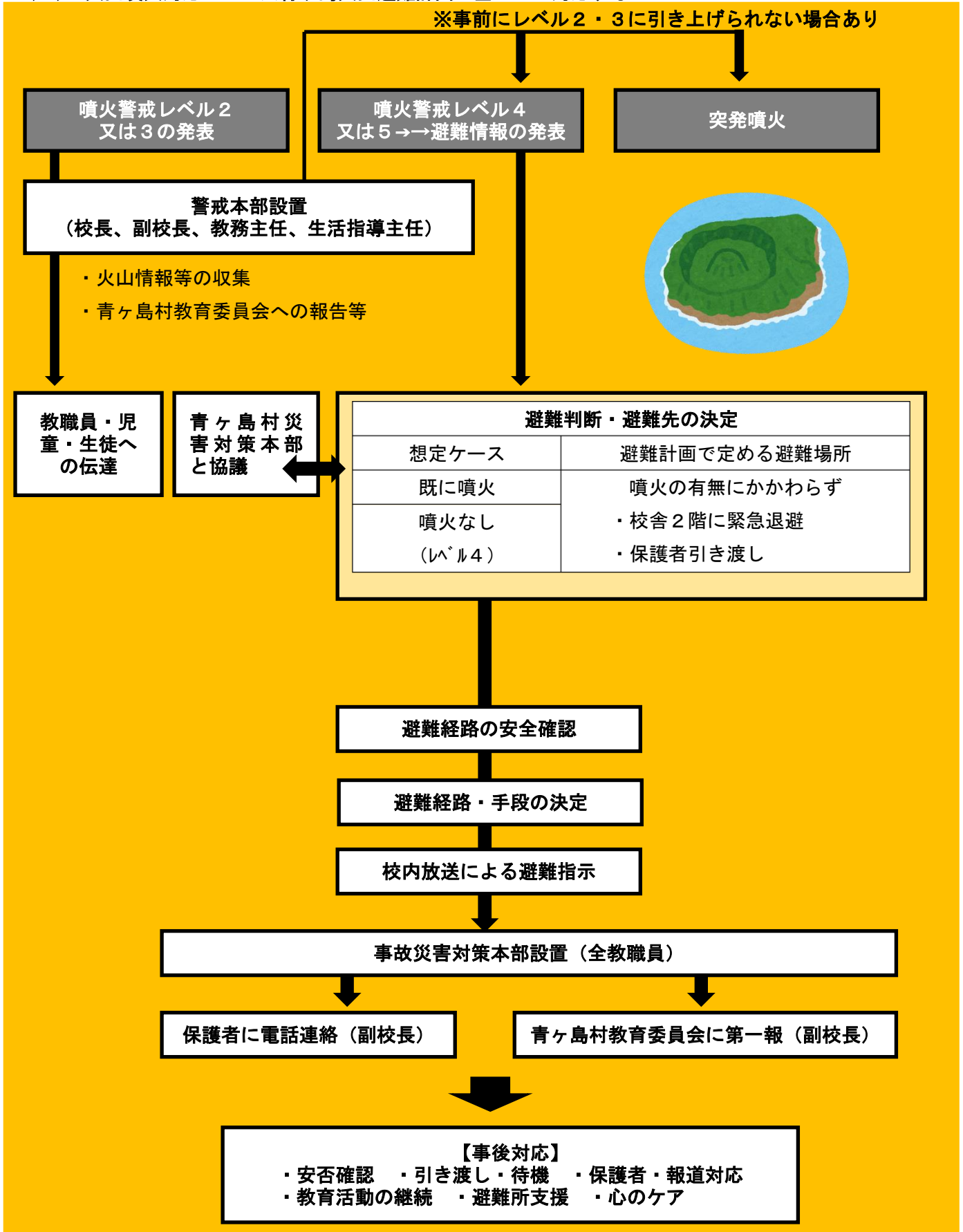
(5) 突発的な気象災害等の発生時の対応フロー（授業中）



(6) 地震発生直後の対応フロー（授業中）



(7) 火山噴火対応フロー※青ヶ島火山避難計画に基づいて対応する



4 事後の危機管理

(1) 安否確認

①安否確認の判断基準

校長は、下記の基準に該当する場合、その他必要と判断した場合に、教職員に指示して、児童・生徒の安否を確認する。

安否確認実施基準（目安）	
在校中・ 校外学習中	○事故・災害等の発生により、その場で身を守る行動（一次避難）以上の避難行動を取った場合
登下校中	○震度5弱以上の地震が発生した場合 ○津波警報、大津波警報が発令された場合 ○大雨等に関する5段階の警戒レベルのうち、レベル3（高齢者等避難）以上が発表された場合 ○青ヶ島村内で突風・竜巻・雷による被害が発生した場合 ○通学路上で、内水、土砂崩れ、その他噴火等の災害による被害が発生した場合 ○学区内で不審者等の情報が入った場合
夜間・休日・ 休暇中等 （学校管理外）	○震度5弱以上の地震が発生した場合 ○学区内で、気象災害、土砂災害、噴火等による大きな被害（避難所が開設されるレベル）が発生した場合 ○その他、学区内に多数の被害が同時発生（犯罪・テロ等）した場合など

②安否確認の役割分担・方法

安否確認の役割分担・方法は、原則として下表のとおりとする。

校長は、下表の役割分担により安否確認を担当する教職員が不在・被災などのため対応困難な場合、直ちに代理の者を指名する。

		役割分担	方法
在校中	授業中	各授業の担当教職員	名簿を用いる
	休憩時間・ 放課後	学級担任	
	学校行事中		
校外学習中		引率教職員	
登下校中	学級担任		保護者連絡先（電話、メール）への連絡
	学級担任以外		地域を分担し通学路をたどる （沿道の店・民家、子ども110番の家なども確認）
夜間・休日・休暇中等 （学校管理外）	学級担任 （兄弟姉妹が在籍する 場合は、最年長児童の学 級担任）		保護者連絡先（電話）への連絡

なお、災害等の影響により、保護者連絡先への電話・メールによる連絡ができない場合には、以下の方法を代替手段として、安否確認の連絡を取る。その際には、災害等により停電や通信の輻輳・途絶などが生じている状況を踏まえ、できるだけ多様な手段を用いるよう努める。

- ※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）
 - SNS（LINE、Facebook、Twitter など）
 - 家庭訪問（不在だった場合にはメモ等を残す）
 - 避難所への巡回
 - 下記の方法による保護者への「学校への連絡」呼びかけ
 - ・本校ウェブサイトへの掲載 ・学校入口（校門）への掲示
 - ・避難所への掲示 ・PTA役員などへの伝言依頼
 - ・青ヶ島村からの広報（青ヶ島村教育委員会を通じて要請）

また、安否確認のために教職員が通学路、各家庭、避難所等へ赴く際には、以下の対応をとることにより、二次災害の防止に努める。

- 校区内の被災状況等に関する情報を収集し、危険箇所等を把握する。
- 原則として二人一組で行動し、単独行動は避ける。
- 携帯電話など情報連絡手段を携帯し、学校に定時連絡を入れるなど、連絡を途絶えさせないようにする。

③安否確認時に収集する情報とその集約方法

安否確認の内容は、以下のとおりとする。

	安否確認の内容
在校中・校外学習中	○負傷の有無
登下校中	○負傷の有無 ○自宅、家族の被災状況
夜間・休日・休暇中等 (学校管理外)	「災害用生徒安否確認様式」に記載の事項

(報告ルート)

安否確認担当→安否情報集約担当————→ 校長→青ヶ島村教育委員会
(全体情報集約、負傷者行方不明者等の情報整理)

(2) 集団下校・引渡しと待機

①集団下校・引渡し・待機の判断

事故・災害等が在校中に発生した場合（登下校中に発生し、登下校途中の児童が本校へ避難してきた場合を含む）には、以下のとおり対応するものとする。

ア 事故・災害等に関する情報収集

校長は、情報収集担当者に指示し、以下に示す多様な手段をできる限り活用して、事故・災害等の発生状況・被害状況及び今後の見通し等に関する情報を収集する。

【情報収集手段】

- テレビ、ラジオ
- 防災行政無線、青ヶ島村等の広報車
- 青ヶ島村災害情報ウェブサイト (<http://aaaaaa.bousai.aaa.lg.jp/aaa>)
- 気象庁ウェブサイト (<https://www.jma.go.jp/jp/kaikotan/index.html>) の ・今後の雨（降水短時間予報） ・雨雲の動き（高解像度降水ナキャスト） ・キキクル（危険度分布）（土砂災害、浸水害、洪水）
- 国土交通省川の防災情報 (<https://www.river.go.jp/portal/#80>) の ・川の水位情報 ・洪水キキクル（危険度分布） ・土砂キキクル（危険度分布）
- 自主防災組織役員からの情報
- PTA役員、その他保護者からの情報
- 消防団員からの情報
- 担当教職員による通学路の巡回（安全確認）結果

②集団下校・引渡し・待機の判断

校長は、上記により得られた情報を総合的に勘案し、以下の判断基準を基に、児童・生徒の下校・引渡し・待機について判断する。

なお、情報が十分に得られない、今後の状況が見通せないなど、不確定要素がある場合は、児童・生徒の安全を最優先とした判断を下すものとする。

判断基準	対応
下記の条件を満たす場合 ○震度4以下、津波警報、大津波警報の発表なし ○大雨等に関する5段階の警戒レベルのうちレベル3（高齢者等避難）以上の発令なし ○大雨警報（土砂災害）、洪水警報の発表なし ○各種情報源の情報より学区内に被害発生なしと判断 ○担当教職員の巡回により、通学路の安全確認済み	集団下校 ※但し、保護者との事前協議により、事故・災害時に保護者への引渡しを行うこととしている児童・生徒を除く
下記の条件を満たす場合 ○震度5弱以上の地震 ○大雨等に関する5段階の警戒レベルのうちレベル4（避難指示）以上の発令なし	保護者への引渡し ※但し、保護者同伴であっても経路上の安全確保が確実にできると見なせない場合を除く

<p>○各種情報源から得た情報により、学区内の全体にわたる大規模な被害の発生はなしと判断される</p> <p>○不審者の身柄拘束済み</p>	
<p>下記のいずれかに該当する場合</p> <p>○大雨等に関する5段階の警戒レベルのうちレベル5（緊急安全確保）の発令</p> <p>○雷ナウキャストで活動度4の発表</p> <p>○竜巻注意情報の発表</p> <p>○校区内での凶器を持った不審者・犯罪者が活動中（身柄拘束未了）</p>	<p>待機（宿泊）</p> <p>※保護者が引渡しを求めて来校した場合も、危険性を説明し、待機等を勧める。</p>

③集団下校

校長は、集団下校の実施を判断した場合、以下の対応を指示する。

<p>災害対策本部 （校長・副校長・教務主任・学校安全担当）</p>	<p>○集団下校実施時刻（本校出発時刻）の決定</p> <p>○保護者への電話連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・集団下校を実施する旨、その実施時刻 ・待機を希望する場合などの連絡先、申し出期限 ・通学路での見守り等協力依頼 ・その他、学校からの連絡事項 <p>○放課後子供教室（教育委員会）への連絡</p> <p>○（必要と判断される場合）地区別担当教職員へ、集団下校への同行を指示</p> <p>○教育委員会への報告</p>
<p>地区別担当の教職員</p>	<p>○地区別名簿を用い、担当地区の児童・生徒の氏名・人数を確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当日の出欠状況と照合 ・事前申請で集団下校を希望しない児童を確認 <p>○地区別に児童を集め、安全指導（集団下校時のルール指導）</p> <p>○（災害対策本部より指示があった場合）集団下校に同行</p>

④保護者等への引渡し

校長は、保護者等への引渡し実施を判断した場合、以下の対応を指示する。

<p>災害対策本部 （校長・副校長・教務主任・学校安全担当）</p>	<p>○引渡し場所の決定 →学級担任に準備を指示（各教室、又は体育館・校庭など、状況に応じて判断）</p> <p>○電話連絡・ウェブサイトを用いた保護者への連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校及び児童・生徒の現状（安否情報） ・引渡しを実施する旨、引渡し場所、引渡しカード持参 ・保護者の安全最優先（無理に来校しない） <p>※ 連絡不能な場合、保護者は事前ルールに従い、自動的に引渡</p>
--	--

	しのため来校 ○引渡し状況に関する情報の集約 ○教育委員会への報告
学級担任等	○引渡し準備（引渡しカード、引渡し用名簿の準備） ○児童・生徒を引渡し場所へ移動 ○到着した保護者から順次、引渡しを実施 ・引渡しカードの照合、保護者等の確認（引渡しカード記載の引取り者以外には、引渡さない） ・今後の連絡先、避難先等の確認 ・引渡しの記録（「引渡し確認・記録様式」を利用） ○残っている児童・生徒の保護
その他教職員	○災害対策本部への引渡し状況の報告 ○（必要に応じて）保護者の誘導、説明等、引渡し補佐

⑤待機

校長は、集団下校・保護者等への引渡しのいずれも実施せず、待機すると判断した場合、以下の対応を指示する。

災害対策本部 （校長・副校長・ 教務主任・生活指 導主任）	○担当職員に指示して、校舎・体育館等の点検を実施 ○待機場所を決定 （第一候補）ホール ※候補場所の安全性が確信できない場合は、上記によらず、安全最優先で最適な場所を選択（地域の避難所として利用する場所は、原則として利用しない） ○一斉メール配信を用いた保護者への連絡 ○事故・災害等に関する情報の継続的収集（学校に危険が迫っていないかを確認） ※（1）①に示す情報収集手段により、継続的に収集 ○教育委員会への報告 ・引渡し済み児童・生徒・待機児童・生徒・教職員の人数（うち負傷者その他の手当て・配慮が必要な人数）、待機場所及びその環境 ・必要に応じて、食料・飲料・物資等の支援要請 ○その他教職員に指示して、以下の対応を実施 ・非常食、飲料等の配布（備蓄を活用） ・毛布、その他必要な物資の配布（同上） ・不安を訴える児童・生徒への対応（養護教諭、スクールカウンセラーによる対応等）
学級担任等	○学級別に児童・生徒の保護

その他教職員	○災害対策本部の指示に従い、必要な対応
--------	---------------------

⑥校外活動中の対応

校長は、校外活動中に事故・災害等が発生した場合、引率責任者（当該活動の引率に当たる教職員を統括する者）と連絡・協議の上、校外学習活動の中止及び児童・生徒の引渡し方法（学校に戻っての引渡し、又は現地での引渡し）を判断する。通信手段の途絶等により、校長と校外学習中の教職員との連絡が取れない場合は、引率責任者が校長に代わり、この判断を下すものとする。

校外活動中止・引渡しの判断に際しては、上記（1）①の情報収集手段で得られた情報及び引率責任者による現地状況等の情報を基に、同②の判断基準に準じて、児童・生徒の安全を最優先とした判断を下す。特に、現地引渡しについては、保護者が現地まで移動する必要性を踏まえ、その安全にも配慮して慎重に判断するものとする。

校外学習の中止と引渡し方法を決定した後は、校長は、以下の対応を指示する。

（3）被災児童生徒等の保護者への対応

災害対策本部 (校長・教頭・教務主任・生活指導主任)	<ul style="list-style-type: none"> ○（現地引渡しの場合）現地引渡し場所の安全に関する報告を踏まえ、現地引渡し場所の決定 ○電話連絡を用いた保護者への連絡 <ul style="list-style-type: none"> ・引渡しを実施する旨、引渡し場所、引渡しカード持参 ・保護者の安全最優先（無理に引渡し場所に来ない） ○引渡し状況に関する情報の集約 ○教育委員会への報告
引率責任者、引率教員	<ul style="list-style-type: none"> ○（現地引渡しの場合）事前に確認した現地引渡し場所の安全確認、本部への報告 ○引渡し準備（校外活動用引渡し用名簿の準備） ○児童・生徒の安全を確保しつつ、引渡し場所へ移動 ○事故・災害等に関する情報の継続的収集 ○到着した保護者から順次、引渡しを実施 <ul style="list-style-type: none"> ・保護者等の確認（引渡し名簿記載の引取り者以外には、引渡さない） ・今後の連絡先、避難先等の確認 ・引渡しの記録（「引渡し確認・記録様式」を利用） ○災害対策本部への引渡し状況の報告 ○残っている児童・生徒の保護

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。

ア 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。

イ 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

ただし、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。

また、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、速やかに青ヶ島村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。

なお、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。

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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、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。
- エ 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	○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	○基本調査の経過及び結果について、説明する。

○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

○詳細調査の実施主体（青ヶ島村教育委員会）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。
 - ・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校している場合は、当該校と連携してサポートを行う。

（４）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日以上を負傷や疾病
- 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・災害

ア 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、スクールソーシャルワーカーの支援・助言を受ける。

イ 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。

（５）報道機関への対応

①対応窓口の一本化

校長は、報道機関への対応が必要と判断された場合、青ヶ島村教育委員会に連絡し、学校・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、校長が窓口担当者となり、窓口の一本化を図る。

なお、校長が事故・災害等の対応に専念する必要がある場合、多数の報道機関への対応が必要となるなど学校単独での対応が困難な場合は、青ヶ島村教育委員会に支援を要請する。

②報道機関への対応上の留意点

ア 正確な事実情報の提供：個人情報、人権などに最大限配慮しつつ、事実に関する正確な情報を提供する。このため、発表内容については、以下の点に留意する。

- 可能な限り、警察・消防など当該事故・災害等への対応に関わった関係機関の情報等を収集し、事実確認を行う。
- 事前に被災児童・生徒等の保護者の意向を確認し、発表内容についての承諾を得る。
- 青ヶ島村教育委員会に対し、発表内容の確認を依頼するとともに協議を行う。

イ 誠意ある対応：報道を通じて、学校の対応状況や今後の方針等が広く保護者や地域に伝えられることを踏まえ、学校と報道機関との信頼・協力関係が保たれるよう、取材には誠意をもって対応する。

ウ 公平な対応：報道機関ごとに提供する情報の量・質に差異が生じないように、公平な対応に努める。このため、報道機関への発表内容は、文書として取りまとめ、これを配布するとともに、当該文書に記載された範囲を大きく超える内容について一部報道機関のみに提供することのないよう留意する。

エ 報道機関への要請：報道機関の取材により学校現場に混乱が生じるおそれのある場合は、取材に関しての必要事項等を文書として提供し、報道機関へ協力を要請する。

〈取材に関する必要事項（例）〉

- 校地・施設内の立ち入り可能箇所、取材場所・時間
- 児童・生徒、教職員への取材（撮影、録音）の可否
- 報道資料の提供（記者会見）の予定 など
- 取材者の確認と記録：取材を受ける際には、取材者（社名、担当者氏名、電話番号など連絡先）を確認し、取材内容とともに記録を残す。

- 明確な回答：取材への回答で誤解等が生じないように、以下の点に留意する。
 - ・確認の取れた事実のみを伝え、憶測や個人的な見解を述べることは避ける。
 - ・把握していないこと、不明なことは、その旨（「現時点ではわからない」等）を明確に伝える。
 - ・決まっていないこと、答えられないことは、その旨を理由とともに説明するとともに、回答できる時期の見込み等を示す。
 - ・説明に誤りがあったことが判明した場合は、直ちに取材者に訂正を申し出る。
- 記者会見の設定：多数の取材要請がある場合は、青ヶ島村教育委員会と協議の上、その支援を受けて、時間・場所を定めた記者会見を行う。また、取材が長期化する場合は、記者会見の定例化を検討する。

（6）教育活動の継続

①事故・災害等発生後の臨時休業・臨時登校等の措置

ア 事故・災害等発生後の臨時休業の判断

校長は、下記の基準に当てはまる場合、青ヶ島村教育委員会と協議の上、臨時休業の実施について判断する。臨時休業を決定した場合は、多様な手段を用いてその旨を保護者に連絡するとともに、教育委員会へ報告する。

【臨時休業の判断基準】

- 震度5強以上の地震（但し、学区内の被害が軽微である場合を除く）
- 事故・災害等により、本校に避難所が開設されるなど、校区内に大きな被害が出た場合
- その他、事故・災害等により臨時休業が必要と認められる場合

【臨時休業の保護者等への連絡手段】

- 電話連絡
- 本校ウェブサイトへの掲載
- 学校入口（校門）への掲示
- 避難所への掲示
- PTA役員、地域町内会役員などへの伝言依頼
- 青ヶ島村からの広報（青ヶ島村教育委員会を通じて要請）

イ 臨時登校の実施

校長は、臨時休業が継続すると見込まれる場合、必要に応じて、青ヶ島村教育委員会と協議の上、登校可能な児童・生徒・教職員を対象に「臨時登校日」を設けて臨時登校を実施する。

【臨時登校の目的】

- 登校可能な児童・生徒、勤務可能な教職員の人数確認
- 児童・生徒の心理面の状況把握・安定確保
- 児童・生徒の学習環境（教科書・学用品等）における被害の実態把握

【実施上の留意点】

- 校舎等被害の応急措置、危険箇所の立入制限等を行い、安全を確保
（校舎等の被害状況により、代替施設の確保も検討）
- ライフライン（上下水道、電力）、トイレの復旧状況を考慮
- 通学路の安全性を確認（必要に応じ、集団登下校など安全な通学手段を検討）

なお、臨時登校実施に際しては、上記①で示した多様な手段を用いて、保護者への連絡を行う。

②学校教育の再開に向けた被害状況調査

校長は、被害状況把握担当の教職員に指示して、学校教育の再開に向け下記の被害状況を調査し取りまとめるとともに、必要な措置を講じる。

児童・生徒・教職員の被害	発災直後に実施した安否確認で得られた情報を基に（必要に応じて追加的な調査を行い）以下の情報を取りまとめる。 ○児童・生徒及びその家族の安否、住居等の被害状況 ○教職員及びその家族の安否、住居等の被害状況
校舎等の施設、設備の被害	校舎等の施設・設備について被害状況を把握するとともに、必要な応急措置等を講じる。 ○学校施設・設備の安全確認及び転倒物等の片付け・整理 ※後日の報告等に備え、被害状況等を写真撮影して記録、校内平面図に位置を明記 ○危険物・危険薬品（理科室、灯油保管場所等）の安全確認と必要な措置 ○学校給食施設・備品の点検と必要な措置 ○ライフライン（上下水道、電力、電話）の使用可否確認（使用不可の場合は、元栓閉、ブレーカー遮断等を実施） ○危険箇所・使用禁止箇所について、立入禁止区域等を設定、表示等を実施 ○青ヶ島村教育委員会に対し、以下を要請・専門家による点検（地震の場合は「応急危険度判定」）、被害箇所の応急処置・復旧・ライフライン事業者による点検・復旧
通学路・通学手段の被害	通学の安全確保のため、以下の情報を収集し、通常に通学手段による通学の可否について検討する。 ○学校周辺及び通学路の被害状況、危険箇所

③ 応急教育に係る計画の作成

校長は、上記（２）の調査結果を基に、青ヶ島村教育委員会と協議・連携して、以下のア～エを検討し、地域や学校の実態に即した応急教育に係る計画を作成する。なお、計画の作成に当たっては、養護教諭、スクールカウンセラー、学校医等と連携し、児童・生徒の心身の状態に配慮する。

ア 教育の場の確保

校舎等のうち安全が確認された箇所を用いるほか、必要に応じ、他施設（隣接校、その他の公共施設等）の借用、仮教室（仮設校舎）の建設などを検討する。

※事故等の場合、発生現場等の使用は避けた校舎使用計画を検討。

なお、ライフライン復旧が見込まれない場合は、仮設トイレ、仮設給水栓・給水蛇口等を確保する。また、他施設を借用する場合には、当該施設への通学手段、通学時の安全確保についても併せて検討する。

イ 教育課程等の再編成

被害状況等を踏まえ、必要に応じて以下の対応を取る。

- 授業形態の工夫（始業遅延、短縮授業、2部授業、複式授業など）
- 臨時学級編成
- 臨時時間割の作成
- 教職員の再配置・確保
- 学校行事（卒業式等）の実施方法の工夫（校庭や学校外施設の利用など）
- 給食への対応（調理不要物資を用いた簡易給食、弁当持参など）

ウ 避難所運営との調整

学校施設が避難所として使用されている場合、学校教育の再開に向けて、避難所運営組織と協議を行い、以下の点について確認・依頼する。

【避難所運営組織との協議事項】

- 立入禁止区域（危険箇所のほか、学校教育に用いる区域）の確認
- 動線設定（児童・生徒等学校関係者と避難者の動線をできるだけ区分）
- 生活ルール（活動時間帯、施設・設備の利用方法、その他）

エ 教育活動再開時期の決定・連絡

下記の状況を考慮しつつ、青ヶ島村教育委員会と協議の上、教育活動の再開時期を決定する。

【教育活動再開における考慮事項】

- 学校施設の応急復旧状況
- 危険箇所の立入禁止措置など安全対策の状況
- ライフライン（上下水道・トイレ、電力、通信回線等）復旧状況
- 通学路の安全確保状況
- 利用できる教室数など、教育の場の確保状況
- 登校可能な生徒数、勤務可能な教職員数
- 避難所としての本校の利用状況 など

授業再開時期を決定した後は、上記（1）②に示した多様な手段を用いて、児童・生徒・保護者への連絡を行う。

④被災児童・生徒への支援

ア 教科書・学用品等の確保

校長は、児童・生徒の学習に支障が生じないように、以下のとおり教科書・学用品等の確保に努める。

- 児童・生徒の安否確認、被害状況確認を通じて得られた教科書・学用品等の損失状況に関する情報を取りまとめ、速やかに青ヶ島村教育委員会へ報告する。（災害救助法が適用された場合は、学用品の給与が実施されるため）
- 当面、必要な教材・学用品等については、学校に備える教材等の有効利用により対応する。
- 教科書等がない児童・生徒への配慮のため、必要に応じ、ワークシート等を活用する。

イ 就学の機会確保

校長は、学級担任に指示して、事故・災害等により被災し就学援助が必要な児童・生徒の把握に努めるとともに、その情報を取りまとめ、青ヶ島村教育委員会に報告する。

ウ 避難・移動した児童・生徒、転出する児童・生徒への対応

校長は、学級担任に指示して、事故・災害等により避難・移動した児童・生徒及び転出する児童について、以下のとおり対応する。

- 避難・移動した児童・生徒について、電話等による連絡・移動先訪問などを行い、実状

- (在籍校への復帰時期等)を把握する。
- 転出した児童・生徒については、転出先の学校と情報交換を行い、心のケア等について十分に配慮する。

(7) 避難所運営への協力

①避難所開設・運営支援の基本方針（本校の果たす役割）

本校に避難所が設置された場合、教職員は、児童・生徒の安全確保及び学校機能の維持・教育活動の早期再開を最優先としつつ、施設管理者として避難所の設置・運営に協力する。

②避難所開設・運営支援の実施事項

本校に避難所が開設される場合の対応については、青ヶ島村が定めたマニュアル、避難計画等に従うものとする。

なお、上記の避難所開設・運営マニュアルに定める本校の主な役割は、以下のとおりである。

- ア 施設管理者としての校舎等の安全確認、危険個所の立入禁止措置
- イ 事前に定めた避難所としての学校施設の利用方法（避難所空間配置図）に基づく避難所利用スペースの確認、その他スペースの立入禁止措置
- ウ 青ヶ島村災害対策本部より派遣された避難所担当職員への支援
- エ 避難所運営組織の会議への出席・協議参加

校長は、青ヶ島村災害対策本部より本校に避難所を開設する旨の連絡を受けた場合、避難所支援担当の教職員に指示して、上記の対応を行う。なお、避難所が継続的に設置される場合は、避難所支援担当を交替制として担当教職員の負担を軽減するよう配慮する。

(8) 児童生徒等の心のケア

①心身の健康状態の把握

校長は、事故・災害等が発生した後、被災した児童・生徒及び事故・災害等の目撃などにより心身の健康に影響を受ける可能性がある児童・生徒（以下、「当該児童等」とする。）について、各教職員に以下の対応を指示して、その心身の健康状態を把握する。

- ア 学級担任：「危機発生時の健康観察様式」を用い、当該児童等の健康状態を把握する。また必要に応じ、保護者と連絡をとって児童・生徒の状況等について情報収集を行う。これらの結果については、養護教諭に提示する。
- イ 保護者等からの情報収集：学級担任から保護者に「身体状況等調査票」を配布し、記入の上、学級担任まで提出を求める。学級担任は、内容を確認の上、「危機発生時の健康観察様式」とともに、養護教諭に提示する。
- ウ 養護教諭：学級担任から提示された情報、及び保健室を訪れる児童・生徒の状況等を基に、全体的な傾向及び個別児童の状況を把握・整理し、管理職に報告する。
- エ その他の教職員：当該児童等について注意深く観察し、気付き事項を学級担任及び養護教諭に連絡する。

②トラウマ反応への対応

トラウマを経験した児童・生徒には、下表のように情緒・行動・身体・認知面等に様々な反応が現れる。

情緒	○恐怖・怒り・抑うつ ○分離不安・退行（赤ちゃん返り） ○フラッシュバック ○感情の麻痺 ○睡眠障害 等
行動	○落ち着きがない ○イライラ ○集中力の低下 ○衝動的（暴力・自傷） ○非行・薬物乱用 等
身体	○吐き気・おう吐 ○頭痛・腹痛などの身体の痛み ○かゆみなどの皮膚症状 等

認知	○安全感や信頼感の喪失 ○罪悪感 ○自尊感情の低下 ○様々な対人トラブル 等
----	---

危機発生直後、強いストレスにさらされたことのある児童・生徒にトラウマ反応が現れた場合は、下記の点に留意して対応する。

- ・穏やかに児童・生徒のそばに寄り添う。
 - ・「大変な出来事の後には、このような状態になることがあるけれど自然なことだよ」などと伝える。
 - 【不安に対して】子供の話（怖い体験や心配や疑問も含む）に耳を傾け、質問や不安には子供が理解できる言葉で、現在の状況を説明する。ただし、子供の気持ちを根掘り葉掘りきいたり、あまりにも詳細に説明しすぎたりするのは逆効果である。
 - 【体の反応に対して】体の病気はないのに、不安や恐怖を思い出して体の症状（気持ち悪い、おう吐、頭が痛い、おなかが痛い、息苦しいなど）を訴える場合もある。体が楽になるように、さすったり、暖めたり、汗をふいたり、リラクゼーションを促し、その症状が楽になるようにしてあげる。
 - 【叱らないこと】不安状態であるときに、子供はふだんできていたことができなくなったり、間違ってしまったたりする。それに対して叱られると、不安が増してしまう。このような状態の時は、子供が失敗しても「けがはなかった？」「大丈夫だよ」などねぎらいの言葉をかけて、心配していることを伝えれば良い。
- 出典：文部科学省「学校における子供の心のケアサインを見逃さないためにー」
(平成 26 年 3 月)

③心のケア体制の構築

校長は、(1)に基づき必要と認める場合には、以下のとおり「心のケア委員会」を立ち上げ、当該児童等に対する心のケア体制を確立する。

[心のケア委員会]

構成員	○校長 ○副校長 ○教務主任 ○生徒指導主任 ○養護教諭（保健主任） ○当該児童・生徒等の学級担任 【必要に応じ、以下の参加も要請する】 ○スクールカウンセラー ○スクールソーシャルワーカー ○学校医
協議・検討事項	○当該児童・生徒等の健康状態に関する情報の把握・共有 ○対応方針（全校対応、学級対応、保健室対応等の対応規模、地域の専門機関等による支援の要否、など） ○ケア・指導の方法（個別ケア、集団指導等） ○保護者等からの相談窓口設置の要否 ○教職員間の役割分担（ケア・指導の主担当者等） ○専門機関等の支援者の役割分担・支援内容 ○教職員への情報提供、教職員向け研修等の実施要否

④関係機関等との連携

校長は、当該児童・生徒等の心のケアを実施するに当たり、必要に応じて、地域の専門機関等（関係機関・団体など、心のケアに関する医療機関）との連携を図るものとする。

なお、医療機関など地域の専門機関等を紹介する際には、当該児童・生徒等及びその保護

者に対し、その役割や相談等の必要性を丁寧に説明し、了解を得るものとする。

(9) 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。

- ア 被災した教職員に、現実的な配慮を行う。
- イ 学校が避難所になった場合は、速やかに管理を行政に委ねる。
- ウ 報道対応の窓口を一本化する。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 教職員の心の健康に関する研修会を実施する。
- キ 状況により、心の健康に関するチェックを行う。
- ク 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、子供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。

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。

(10) 調査・検証・報告・再発防止等

①青ヶ島村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、速やかに青ヶ島村教育委員会へ報告する。

報告対象 事案	○死亡事故の発生 ○治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病の発生 ○その他、複数の児童・教職員が被災するなど、重篤な事故・災害等の発生
報告先	青ヶ島村教育委員会 e-mail : aogashima_kyouiku@vill.aogashima.tokyo.jp 〒100-1701 東京都青ヶ島村無番地 TEL:(04996)9-0201 FAX : (04996)9-0200

なお、報告は原則として「事故・災害等発生時の第一報報告様式」※を用いるものとする。

※別添「事故・災害等発生時の第一報報告様式」

(文部科学省「学校事故対応に関する指針」(平成28年3月) p.31【参考資料5】による)

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。

【青ヶ島村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。

ア 調査対象

基本調査の対象は、以下のとおりとする。

- 学校管理下（登下校中を含む）において発生した死亡事故
 - 上記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、青ヶ島村教育委員会が必要と判断した事故
- ただし、青ヶ島村教育委員会の判断に時間を要する場合があることから、下記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。

③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
教務主任	○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	○事故・災害等の当事者児童及び目撃児童に対する聴き取り（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、若しくは青ヶ島村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。

④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。

さらに、聴き取りに際しては、その目的を明らかにした上で、以下の事前説明を行い、聴き取り対象者の負担を軽減するよう努める。

【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。

⑤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。なお、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。

※別添「事実情報記録用紙（教職員個人用）」

（文部科学省「学校事故対応に関する指針」（平成 28 年 3 月） p. 32【参考資料 6】による）

- 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、青ヶ島村教育委員会等からの校外支援者を担当に充てる。なお、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。また、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。

⑥事故・災害等の現場に居合わせた児童からの情報収集

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。

⑦情報の整理・報告・保存

調査担当（校長・副校長・教務主任）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、青ヶ島村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、保存する。

※別添「時系列整理記録用紙」

（文部科学省「学校事故対応に関する指針」（平成 28 年 3 月） p. 32【参考資料 6】による）

⑧ 詳細調査への協力

青ヶ島村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。

⑨ 評価・検証と再発防止対策の推進

ア 危機対応の評価・検証

調査担当（校長・副校長・学校安全担当）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	<ul style="list-style-type: none">○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	<ul style="list-style-type: none">○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	<ul style="list-style-type: none">○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

イ 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総会又は保護者会等）
- 関係機関等への説明・意見聴取（学校運営協議会協議会）

(11) 別表1～7

別表1

防火管理委員会構成表

	役 職 名
委 員 長	学 校 長
副 委 員 長	小 中 副 校 長
委 員	小 中 教 務 主 任
委 員	小 中 生 活 指 導 主 任
委 員	事 務 主 事
委 員	栄 養 士
委 員	養 護 教 諭

別表2 火災予防のための組織編成表

	防火責任者	火元責任者	
A棟1階	中副校長	ホール	中 副校長
	小副校長	校務センター 校長室 会議室 給湯室 ラウンジ 保健室 事務室 低オープンスペース 低ワークスペース 1年生教室 2年生教室 3年生教室	小 副校長 校長 小 副校長 小 副校長 小 副校長 養護教諭 事務主事 低学年 担当 低学年 担当 1学年 担任 2学年 担任 3学年 担任
A棟2階	中副校長	1年生ホームベース 2年生ホームベース 3年生ホームベース 生徒会室 理科室 中オープンスペース 数学科教室 英語科教室 国語科教室 社会科教室	中 担任 中 担任 中 担任 くろしお会担当 中 理科 中 英語科 中 数学科 中 英語科 中 国語科 中 社会科
	小副校長	高オープンスペース 高ワークスペース 4年生教室 5年生教室 6年生教室	高学年担当 高学年担当 第4学年担当 第5学年担任 第6学年担任
B棟3階	中副校長	PC室 音楽科教室	中 技術科 (情報担当) 中 音楽科
B棟2階	中副校長	図書室 家庭科教室 美術・技術科教室	音楽科 家庭科 中 美術科・技術科
B棟1階	中副校長	和室	中 家庭科
	小副校長	調理室 ランチルーム	栄養士
地下	中副校長	地下倉庫 車庫倉庫	小 副校長
校庭	中副校長		中 保健体育科担当
体育館	中副校長		中 保健体育科担当
プール	中副校長		中 保健体育科担当

別表3

自主検査チェック表（日常）

令和 年 月

日	曜日	実 施 項 目						実施責任者 (日直)
		避難経路の 物品の有無	電気器具の 配線の老化	火気設備の 異常の有無	窓の施錠確 認	終業時の空 調確認	その他 ()	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
(備考) 不備・欠陥がある場合には、直ちに防火管理者に報告します。 (凡例) ○…良 ×…不備・欠陥 ⊗…即時改修							防火管理者 確 認	

別表4

自主点検・検査を実施するための組織編成表

種 別	実 施 区 分	点 検 検 査 員
自 主 検 査	建 物（構造等）	中 副 校 長
	防 火・避 難 施 設	小 副 校 長
	火 気 設 備 器 具	中 副 校 長
	電 気 設 備	小 副 校 長
	危 険 物 施 設	小 副 校 長
自 主 検 査	消 火 器	小 中 生 活 指 導 主 任
	屋 内 消 火 栓 設 備	
	自 動 火 災 報 知 設 備	
	避 難 器 具	
	誘 導 灯	

別表5

自主検査票（定期）

実施項目及び確認箇所		確認結果		
建物構造	(1) 柱・はり・壁・床 コンクリートに欠損・ひび割れ・脱落・風化等はないか。			
	(2) 天井 仕上げ材にはく落・落下のおそれのあるたるみ・ひび割れ等はないか。			
	(3) 窓枠・サッシ・ガラス 窓枠・サッシ等には、ガラス等の落下、又は枠自体のはずれのおそれのある腐食、ゆるみ、著しい変形等はないか。			
	(4) 外壁・ひさし 貼石・タイル・モルタル等の仕上げ材に、はく落・落下のおそれのあるひび割れ・浮き上がり等が生じていないか。			
避難施設	(1) 避難経路 ①避難通路の幅員が確保されているか。 ②避難上支障となる物品等を置いていないか。			
	(2) 階段 階段室に物品が置かれていないか。			
	(3) 避難階の避難口 ①扉の開放方向は避難上支障ないか。 ②避難階段等に通ずる出入口の幅は適切か。 ③避難階段等に通ずる出入口・屋外への出入口の付近に物品その他の障害物はないか。			
	火気設備	(1) コンロ・バーナー ①自動消火装置は適正に機能するか。 ②火気周囲は整理整頓されているか。 ③可燃物品からの保有距離は適正か。		
		電気設備	(2) 電気設備 ①コードに亀裂、老化、損傷はないか。 ②タコ足の接続を行っていないか。 ③許容電流の範囲内で電気器具を適正に使用しているか。	
			その他	危険物 ①容器の転倒、落下防止措置はあるか。 ②危険物の漏れ、あふれ、飛散はないか。 ③整理清掃状況は適正か。

検査実施日
年 月 日

検査実施者氏名

防火管理者 確認

(備考) 検査を実施し、良の場合は○を、不備のある場合は×を、
即時改修した場合は◎を付してください。

なお、不備・欠陥がある場合は、直ちに防火管理者に報告してください。

別表6

消防用設備等自主点検チェック表

実施設備	確認箇所	点検結果
消火器 (年月日実施)	(1) 設置場所に置いてあるか。	
	(2) 消火薬剤の漏れ、変形、損傷、腐食等がないか。	
	(3) 安全栓が外れていないか。安全栓の封が脱落していないか。	
	(4) ホースに変形、損傷、老化等がなく、内部に詰まりがないか。	
	(5) 圧力計が指示範囲内にあるか。	
屋内消火栓設備 泡消火設備 (移動式) (年月日実施)	(1) 使用上の障害となる物品はないか。	
	(2) 消火栓扉は確実に開閉できるか。	
	(3) ホース、ノズルが接続され、変形、損傷はないか。	
	(4) 表示灯は点灯しているか。	
スプリンクラー設備 (年月日実施)	(1) 散水の障害はないか。(例. 物品の集積など)	
	(2) 間仕切り、棚等の新設による未警戒部分はないか。	
	(3) 送水口の変形及び操作障害はないか。	
	(4) スプリンクラーのヘッドに漏れ、変形はないか。	
	(5) 制御弁は閉鎖されていないか。	
水噴霧消火設備 (年月日実施)	(1) 散水の障害はないか。(例. 物品の集積など)	
	(2) 間仕切り、棚等の新設による未警戒部分はないか。	
	(3) 管、管継手に漏れ、変形はないか。	
泡消火設備 (固定式) (年月日実施)	(1) 泡の分布を妨げるものがないか。	
	(2) 間仕切り、棚等の新設による未警戒部分はないか。	
	(3) 泡のヘッドに詰まり、変形はないか。	
不活性ガス消火設備 ハロゲン化物消火設備 粉末消火設備 (年月日実施)	(1) 起動装置又はその直近に防護区画の名称、取扱方法、保安上の注意事項等が明確に表示されているか。(手動式起動装置)	
	(2) 手動式起動装置の直近の見やすい箇所に「不活性ガス消火設備」「ハロゲン化物消火設備」「粉末消火設備」の表示が設けられているか。	
	(3) スピーカー及びヘッドに変形、損傷、つぶれなどはないか。	
	(4) 貯蔵容器の設置場所に標識が設けられているか。	
屋外消火栓設備 (年月日実施)	(1) 使用上の障害となる物品はないか。	
	(2) 消火栓扉の表面には、「消火栓」又は「ホース格納箱」と表示されているか。	
	(3) ホース、ノズルに変形、損傷はないか。	
動力消防ポンプ設備 (年月日実施)	(1) 常置場所の周囲に、使用の障害となるような物がないか。	
	(2) 車台、ボディー等に割れ、曲がり及びボルトの緩みがないか。	

	(3) 管そう、ノズル、ストレーナー等に変形、損傷がないか。	
自動火災報知設備 (年 月 日実施)	(1) 表示灯は点灯しているか。	
	(2) 受信機のスイッチは、ベル停止となっていないか。	
	(3) 用途変更、間仕切り変更による未警戒部分がないか。	
	(4) 感知器の破損、変形、脱落はないか。	
ガス漏れ火災警報設備 (年 月 日実施)	(1) 表示灯は点灯しているか。	
	(2) 受信機のスイッチは、ベル停止となっていないか。	
	(3) 用途変更、間仕切り変更、ガス燃焼機器の設置場所の変更等による未警戒部分がないか。	
	(4) ガス漏れ検知器に変形、損傷、腐食等がないか。	
漏電火災警報器 (年 月 日実施)	(1) 電源表示灯は点灯しているか。	
	(2) 受信機の外形に変形、損傷、腐食等がなく、ほこり、錆等で固着していないか。	

非常ベル (年 月 日実施)	(1) 表示灯は点灯しているか。	
	(2) 操作上障害となる物がないか。	
	(3) 押しボタンの保護板に破損、変形、損傷、脱落等がないか。	
放送設備 (年 月 日実施)	(1) 電源監視用の電源電圧計の指示が適正か、電源監視用の表示灯が正常に点灯しているか。	
	(2) 試験的に放送設備により、放送ができるかどうか確認する。	
避難器具 (年 月 日実施)	(1) 避難に際し、容易に接近できるか。	
	(2) 格納場所の付近に物品等が置かれ、避難器具の所在がわかりにくくなっているか。	
	(3) 開口部付近に書棚、展示台等が置かれ、開口部をふさいでいないか。	
	(4) 降下する際に障害となるものがなく、必要な広さが確保されているか。	
	(5) 標識に変形、脱落、汚損がないか。	
誘導灯 (年 月 日実施)	(1) 改装等により、設置位置が不適正になっていないか。	
	(2) 誘導灯の周囲には、間仕切り、衝立、ロッカー等があって、視認障害となっていないか。	
	(3) 外箱及び表示面は、変形、損傷、脱落、汚損等がなく、かつ適正な取り付け状態であるか。	
	(4) 不点灯、ちらつき等がないか。	
消防用水 (年 月 日実施)	(1) 周囲に樹木等使用上の障害となる物がないか。	
	(2) 道路から吸管投入口又は採水口までに消防自動車の進入通路が	

	確保されているか。	
	(3) 地下式の防火水槽、池等は、水量が著しく減少していないか。	
連結散水設備 (年 月 日実施)	(1) 送水口の周囲は、消防自動車の接近に支障がないか、また送水活動に障害となるものがないか。	
	(2) 送水口に変形、損傷、著しい腐食等がないか。	
	(3) 散水ヘッドの各部に変形、損傷等がないか。	
	(4) 散水ヘッドの周囲には、散水を妨げる広告物、棚等の障害物がないか。	
連結送水管 (年 月 日実施)	(1) 送水口の周囲は、消防自動車の接近に支障がないか、また送水活動に障害となるものがないか。	
	(2) 送水口に変形、損傷、著しい腐食等がないか。	
	(3) 放水口の周囲には、ホースの接続や延長等の使用上の障害となるものがないか。	
	(4) 放水口を格納する箱は変形、損傷、腐食等がなく、扉の開閉に異常がないか。	
	(5) 表示灯は点灯しているか。	
非常コンセント設備 (年 月 日実施)	(1) 周囲に使用上障害となるものがないか。	
	(2) 保護箱は変形、損傷、腐食等がなく、容易に扉の開閉ができるか。	
	(3) 表示灯は点灯しているか。	
備 考		
検査実施者氏名		防火管理者確認

(備考) 不備・欠陥がある場合には、直ちに防火管理者に報告します。

(凡例) ○：良 ×：不備・欠陥 ⊗：即時改修

別表7

警戒宣言が発せられた場合の帰宅計画表

<p>青ヶ島村立青ヶ島 小中学校 (人数)</p>	<p>児童・生徒 8人 管理職、教職員 21人、調理員3人</p>
<p>警戒宣言発令時の営業方針</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 直ちに授業を中止する
<p>警戒宣言発令後の人数の状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理職を残し、職員全員を帰宅させる。
<p>生徒の帰宅計画</p>	
<p>警戒宣言発令後、直ちに各家庭に連絡して、保護者に学校に来てもらうよう要請する。 児童・生徒は多目的ホールに集合し、待機する。 到着した保護者から順次児童・生徒を引き渡す。 保護者が来られない場合は学校に待機させる。保護者の指示があった場合は、その指示に従う。</p>	
<p>職員の帰宅計画</p>	
<p>児童・生徒の引き渡し後、直ちに全員帰宅させる。 学校が避難所として指定された場合、職員の時差勤務や役割分担を定める。</p>	