

危機管理マニュアル

香川県立高松商業高等学校

目 次

香川県立高松商業高等学校の危機管理マニュアル	2
個別マニュアル	
1 地震・津波	地震（震度4以上）・津波発生時の対応 6
2 避難所支援	避難所支援対応 9
3 気象警報発令時	台風・大雨・雪に関する警報等発令時の生徒の登下校対応 10
4 地震発生・津波警報	地震発生時及び津波に関する警報等発令時の生徒の登下 校対応 11
5 校内緊急体制	12
6 不審者への対応	不審者への対応マニュアル 13
	I 不審者が校内に侵入した場合の対応 15
	II 校内へ凶器を持った者が乱入した場合の対応 17
	III 不審者が校内に侵入した場合の対応フローチャート 19
7 休日の校舎管理	21
8 感染症・集団食中毒	感染症・集団食中毒への対応 22
9 光化学オキシダント	光化学オキシダント発令時の対応 23
10 不審な手紙・小包	不審な手紙・小包を受け取った場合の対応 24
(参考) 関係連絡・照会先 電話番号	25

香川県立高松商業高等学校の危機管理マニュアル

1 高松商業高等学校における危機管理体制

(1) 目的

このマニュアルは、香川県立高松商業高等学校の生徒・教職員、学校施設に対する危機に備え、対応に必要な基本的な事項を定め、危機に関する情報の入手から事後の対応までについて、迅速かつ適切に対応できる体制を構築することを目的とする。

(2) 危機の種類

このマニュアルによる危機とは、次のものとする。

- ① 生徒や教職員の災害等による被害、重大な事件・事故・犯罪被害、健康被害
- ② 災害等による学校施設の被害、及び侵入者による被害
- ③ 教職員の重大な不祥事
- ④ その他、生徒や教職員・学校施設等に大きな影響を及ぼすもの

(3) 個別マニュアル

各個別の危機に関するマニュアルは、別にこれを定める。(別表1)

2 危機対応の基本方針

(1) 危機発生時の基本的対応

- ① 危機レベルにより、校長は対応体制を決定する。その場合、必要により所管課と協議する。
- ② 校長は、あらかじめ、報告の必要な項目(別表2)を定めるとともに、教職員に対して連絡体制を整備・周知する。
- ③ 所管課へ直ちに報告を要する項目は、原則として、次のものとする。なお、各項目は、その内容が発生しようとしている場合を含む。
 - ア 生徒や教職員に関する重大な事件・事故
 - イ 教職員の重大な不祥事
 - ウ 災害等による被害
 - エ 教育上異例の事故
 - オ その他、マスコミ等による報道が予想される事項
- ④ 危機の発生の場合、できるだけ事案の経過、対応等の記録を取ることとする。必要により、写真等の撮影も行う。

(2) 危機管理の初動

危機を覚知し、又は危機に関する情報を入手した職員は、その内容を確認するとともに、直ちに校長及び教頭・事務部長に報告する。

・初動対応

- ア 危機を覚知し、又は情報を入手した校長以下教職員は、直ちに初動対応を行う。
- イ 初動対応は次のとおりとする。
 - a 情報収集
 - b 必要に応じて警察・消防等関係機関への連絡
 - c 所管課(高校教育課・保健体育課等)への報告
 - d マスコミ対応準備

(3) 危機発生への本格対応

校長は、状況を把握するとともに、必要により所管課等関係機関との協議の上、危機への対応方針を決定し、適切な対応体制をとる。

(4) 危機管理対策本部

- ① 校長は、発生した、又は発生するおそれのある危機に対して、必要があると認めるときは

危機管理対策本部を設置する。

②危機管理対策本部の組織と業務を次のように定める。

本部長 校長

構成員 各課程教頭 事務部長 教務主任 生徒指導主事 学年主任

教育相談部長 保健管理部長

業 務 危機管理についての指揮・総括、情報収集、所管課への報告、
広報・報道対応

③危機管理対策本部長は、必要により危機管理対策本部に別表 3、及びその他のグループをおく。

附則

このマニュアルは、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

(別表1)

危機管理に関する個別マニュアル

危機（緊急事態）	マニユアル等		備考
	名称等	担当分掌等	
火災・地震・風水害	防災計画（別冊）	保健管理部	年度当初周知
地震・津波	地震・津波発生時の対応	保健管理部	〃
気象警報・津波警報 発令時	警報等発令時の生徒の 登下校対応	教務部	〃
校内での事故	校内緊急体制	保健管理部	〃
不審者対応	不審者への対応マニュアル	生徒指導部	〃
	休日の校舎管理		〃
校外での事故	「校内緊急体制」を準用	各部活動等	〃
感染症・集団食中毒等	感染症・集団食中毒への対応	保健管理部	年度当初に周知
	学校保健安全管理の手引き		保健体育課作成
光化学オキシダント	光化学オキシダント発令時の対応	保健管理部	年度当初に周知
情報機器及び 学校内情報ネットワーク	香川県立高松商業高等学校 情報セキュリティ実施手順	情報部	年度当初に周知
不審な郵便物・小包	不審な手紙小包を受け取った 場合の対応	事務部	総務事務集中課 作成
毒物・劇物危害防止及 び盗難防止規定	毒物・劇物危害防止定及び 盗難防止規定	教頭・事務部	H24.6.1から
高校入学者選抜	「実施要領」で対応	教務部	職員会議で周知

(別表2)

報告を要する事項

危機の種類	内 容
生徒の事件・事故	生徒指導上のこと 上記以外の学校教育活動上のこと (授業中、校外活動、修学旅行等) 登下校中のこと その他 生徒にかかる異例のこと
教職員の事件・事故・不祥事	教職員にかかる事件・事故・不祥事 (勤務時間外を含む)
地震、津波、風水害、火災、爆発 などの自然・事故・人為的災害	教職員、学校施設・設備・備品の被害 学校が原因となった周辺地域の被害
侵入者	不審者の侵入
感染症、インフルエンザ 集団風邪、集団食中毒	患者の発生・流行
光化学オキシダント	注意報等の発令、対応
その他	異例のことで、学校としての対応が必要なこと

注) 各項目は、発生しようとしている場合を含む

(別表3) 危機管理対策本部に設置するグループ

グループ名	リーダー	メンバー	業 務
総 務	教務主任	教務部	本部用務の補佐 グループ間の連絡調整 外部機関との連絡調整
生徒対応	各学年主任 (生徒指導主事)	各学級担任	生徒の安全確保・情報収集と伝達
保護者対応	各学年主任 総務部長	各学級担任 P T A担当者	保護者との連絡・対応 P T A役員との連携
心理ケア	教育相談部長	教育相談部	精神面での対応が必要な事項
警 備	生徒指導主事	生徒指導部	校内及び校門周辺の必要な警備
施設対応	事務部施設担当	事務部 保健管理部	施設の状況確認・報告 必要な応急的処置
現 地	学校外での発生事案が必要な場合		学校との連絡・現地での情報収集
避難所支援班	自衛消防組織のうち本部指揮係・ 通報連絡係・避難誘導係・搬出係 ・救護係・警備係が担当		周辺住民の体育館への誘導 高松市担当職員の補助

1 地震(震度4以上)・津波発生時の対応

1 対応の基本

- (1) 揺れた時点では震度が不明であるので、大きな揺れの場合の初動はこのマニュアルによる。
※震度5弱以上の揺れが予想される場合、緊急地震速報機により、校舎内では、その20～30秒前に緊急地震速報が流れる。
- (2) 原則はこのマニュアルによるが、大きな地震の場合は管理職・職員が参集できず指示が出せない等、マニュアル以外の対応が必要な場合も想定される。その場合は、人的被害の拡大防止を最優先として、各教職員の判断で適切な行動をとることとする。
- (3) 地震対応本部は、職員室(北棟2F)とする。津波等で職員室が使用できないときは、生物・化学職員室(北棟4F)とする。(定時制の授業時は、該当職員室とする)
停電時に機能する電話機は事務室内線212～214の電話機である。
※他の電話機には内蔵バッテリーがあるのでしばらくはつながる。
- (4) 地震の際は、課程の枠によらず学校全体で協力して対処する。

2 地震発生時(震度4以上)又は緊急地震速報が発令されたとき(震度5弱以上)の対応

(1) 授業中の場合

- ①発生時又は発令時には、生徒・教職員の安全を確保するよう行動する。
 - ・屋内の場合は、机等の下に避難し安全な体勢をとるよう指示する。特別に支援が必要な生徒は、授業担当者及び当該クラスの生徒が支援する。また、脱出口の確保をする。
 - ・実験や実習で火気を使用している場合は、直ちに火を消し、出火防止措置をとる。
 - ・屋外の場合は、倒壊のおそれのある物から離れ、落下・飛来物や地面の陥没のおそれのない安全な場所に避難させる。
- ②揺れがおさまった後、各教室・職員室等で点呼をとり行方不明者や負傷者の有無の確認をするとともに物品被害の調査をする。引き続き学校全体の状況を把握する。(軽微な地震は除く)
 - ・避難や消火が必要な場合等は、「防災計画」により対応する。あわてて外へ飛び出さず指示を待つ。負傷者等、特別に支援が必要な生徒には、授業担当者及び当該クラス生徒が中心となり避難の手助けをする。**「押さない!走らない!しゃべらない!もどらない!」**
 - ・避難の際はガス元栓を閉じ、できるだけ電気器具のコードを抜いておく。また、調査委員に出席簿を携行させる。
※第一次避難場所はグラウンドとする。
 - ・できるだけすみやかに非常放送を行い、全校へ指示や情報を伝達する(管理職)。
 - ・各教室の状況により、必要な場合は近くの教職員等に応援を求める。
 - ・負傷者は、保健室で手当をする。重傷の場合は、直ちに保健室へ連絡し応急処置や病院搬送等の対応をする。
 - ・各授業担当者は、それぞれ教室の被害等の調査を行い、地震対応本部に連絡する。
 - ・事務の施設担当者は、北棟西壁面の都市ガス、西館西側と食堂などプロパンガス関係施設を点検する。必要に応じ、ガスの供給元栓を閉鎖する。
 - ・状況に応じて、「被害状況及び対応状況」の第一報を高校教育課へ報告する。
(※震度4以上は必須：地震発生後45分以内)
 - ・TV等の報道により、地震情報や交通機関等の情報の収集にあたる。
 - ・生徒の下校に関する指示等は、校内の状況や道路・交通機関等の状況により、校長が行う。必要な場合は、学級担任が保護者との連絡にあたる。
(電話やメールが使用できないことも考えられるため、文書等で事前に決めておく)

(2) 休憩時間・放課後・長期休業中等の場合

- ・まず周辺の生徒等に安全な体勢をとるよう指示するなど、上記「授業中の場合」に準じて対応する。
- ・揺れがおさまった後、各学級担任・部活動顧問は担当クラス・生徒の状況を確認する。被害がある場合は、直ちに応急処置をとるとともに本部へ報告する。
- ・その他についても、上記「授業中の場合」に準じて対応する。

(3) 登下校中の場合

- ・避難誘導係が、学校の周辺の通学路を巡回し、HR 教室又はグラウンドへの避難を指示する。また、集合した生徒の確認を行い、不在の生徒の所在先を可能な限り把握する。
- ・登下校中の生徒が地震発生時にとるべき行動については、上記「授業中の場合」に準ずる部分があるが、具体的な行動については、年度当初に担任により「地震発生時及び津波に関する警報等発令時の生徒の登校対応」の書面で周知するとともに、避難訓練のときに口頭で周知する。

3 勤務時間外に発生した場合の対応

(1) 部活動等で校内に教職員がいる場合

- ・校内の教職員等で、まず統括者を決め、そのもとで協力・分担して可能な範囲で、校内の被害状況等を把握し、負傷者や物的被害等に対応する。また、管理職と連絡をとる。
- ・震度4以上の場合は、教頭・事務の施設担当者が参集する。教頭到着後はその指示により対応する。
- ・教頭は、校内にいる教職員等により被害状況を確認し、被害に対応する。また、状況に対して対応する人員が不足している場合は、応援のため教職員に参集を求める。
- ・震度4以上や特に必要がある場合は、地震発生後45分以内に、「被害状況及び対応状況」の第一報を高校教育課に報告する。

(2) 夜間など校内に教職員がいない場合

- ・震度4及び震度5弱以上の地震やその他特に必要がある場合は、教頭等の指定された教職員は参集する。また、震度6弱以上の場合は、家庭や通勤路の状況が許せる教職員は原則全職員が参集する。
- ・参集した教職員は被害状況の調査把握をして、地震発生後45分以内に、「被害状況及び対応状況」の第一報を高校教育課に報告する。
- ・教頭は、状況に対して対応する人員が不足している場合は、応援のため教職員に参集を求める。
- ・教頭が参集できない場合に備えて、学校の近くに居住する教職員は可能であれば参集する。

4 大きな揺れの際の点検で留意すべき箇所

次の箇所はすみやかに点検を行う。

- ・事務室の自火報受信板及びガス漏れ警報板
(※余裕ができた時点で各ガス使用箇所を点検)
- ・北棟1F西壁面、西館西側(食堂の火気・ガス関係)
- ・生物・化学職員室(薬品庫)
- ・生物教室の水槽や標本
- ・受水タンク、高置タンク
- ・北・南体育館の吊り下げ照明器具
- ・高商会館

5 生徒の状況把握について

休日等に生徒の居住地で強い地震があった場合、学級担任は可能な範囲で生徒の状況を確認し対応する。

6 津波発生時

- 地震発生時の活動後、余震に注意しながら、職員による校内の施設の整備点検を行い、テレビやラジオ、インターネット等により津波に関する情報を収集する。
- 大津波警報、津波警報、津波注意報が発令され、浸水等の危険性があり、グラウンドでの安全が確保されない場合、次に指定した避難場所への誘導を行う。
 - 校舎の安全性が確保された場合、各HR教室とする。なお、北体育館の使用が可能な場合、2Fが周辺住民の避難所となっているため、体育館の使用は原則的に控える。
 - 校舎の安全性が確保されない場合、安全性を優先させ、以下の避難所の中からより早く到達できる避難所に生徒を避難誘導させる。

高松第一学園(校舎)、ことでん瓦町ビル2F(デッキ部分)、たまや11号線店(駐車場)
- 大津波警報、津波警報、津波注意報が解除になるまで避難所での待機を継続する。
- 大津波警報、津波警報、津波注意報が解除後、帰宅ルートの安全を確認した後、迎えに来た保護者に「確認カード」により生徒を引き渡す。
- 保護者と連絡が取れない生徒は、学校で待機させる。
- 安全確保のため生徒、職員を学校に宿泊させる場合の対応は、次のとおりとする。
 - 避難所としての体育館を利用する。体育館が混雑している場合、校舎4FHR教室を利用する。

7 校外学習時の対応について

- 引率教員は、現場の状況や津波情報等から避難が必要かを判断し、避難が必要な場合は生徒を避難させ、状況を学校に報告する。また、学校の管理職は、引率教員と連絡を取り、状況を把握し、必要な指示をする。
- 下記の活動場所における部活動等については、指定した避難所へ避難する。

活動場所	部名	避難所
大 的 場	ヨット部	(第1避難所) 四国旅客鉄道株式会社本社ビル(8F) (第2避難所) サンポートホール高松 (ホール棟3F)
県立武道館	弓道部	(第1避難所) 高松競輪場選手宿舎(2～5F) (第2避難所) ホテルパールガーデン(2～3F)
香東川河川敷	陸上競技部	勝賀中学校(校舎)
香川県総合運動公園	サッカー部 野球部など	下笠居小学校(体育館) 下笠居中学校(体育館)
中商事 朝日町テニスコート	テニス部	(第1避難所) 高松競輪場選手宿舎(2～5F) (第2避難所) ホテルパールガーデン(2～3F)
マキタ	ハンドボール部 ソフトボール部	(第1避難所) 高松競輪場選手宿舎(2～5F) (第2避難所) ホテルパールガーデン(2～3F)

- 修学旅行や遠足等においては、事前に避難所の選定をおこなっておく。

2 避難所支援対応

1 避難所の指定について

本校の体育館は、高松市との「非常災害時における避難所指定に伴う申し合わせ」により周辺住民の避難所となっている。そのため、被災した周辺住民が体育館へ避難してきた場合には直ちに受け入れをし、その旨を高松市に連絡する必要がある。

※使用期間は、原則、避難勧告発令の日からその勧告が解除される日まで。地震の場合は本校と高松市との協議で使用期間が決定される。

2 避難所支援班の設置について

非常災害が発生し、周辺住民が体育館に避難してきた場合は、直ちに避難所支援班を設置し、避難所運営、組織が機能するまで支援する。避難所支援班は、校内災害対策本部(自衛消防組織)の内部組織として設置し、構成は以下のとおりとする。

- (1) 本部長を校長とする。
- (2) 班の構成は、「防災計画」における「自衛消防組織表」の本部指揮係、通報連絡係、避難誘導係、搬出係、救護係、警備係の職員が兼ねる。

3 避難所支援班の活動

避難所支援班の活動は次によるものとする。

- (1) 通報連絡係は、本部の指示により、施設開放区域及び非開放区域を掲示物により明示する。施設開放区域は原則として、体育館とするが、トイレの必要性がある場合は南棟東側の2階から4階までのトイレを開放する。また避難所内部に情報掲示スペースを確保し、連絡事項・広報事項を明示する。
- (2) 警備係は、腕章をつけ、各門の警備及び校内外の巡回を行う。
- (3) 避難誘導係は、高松市から派遣される職員の補助を行い、体育館までの誘導を行う。また、高齢者、障がい者、乳幼児、妊産婦等の災害時要援護者への配慮を行う。
- (4) 搬出係は、避難所への物資の搬入の支援を行う。
- (5) 救護係は、応急処置及び必要に応じて関連する医療機関への連絡を行う。

3 台風・大雨・雪に関する警報等発令時の生徒の登下校対応

1 高松地域に警報が発令された場合

種類	対応	留意事項
・大雨	午前6時の時点で発令中 ○自宅待機とする なお、午前6時以後、登校までの間に発令された場合も、その時点で自宅待機とする	○TVやラジオ等で警報発令の確認をする ○校長の指示を受け決定 ○県教委への報告 ○原則として連絡網は使用しない
・洪水 ・暴風	午前11時の時点で発令中 ○臨時休業とする	
・暴風雪 ・大雪 ・津波	登校後の発令 ○安全面に注意して下校させる ・全校生に気象や交通機関の状況を周知し、下校時の安全確保についての注意を行う ※下校手段の確保と安全確認 ・下校手段の確保や安全確認ができない場合は、保護者と連絡をとる	○TVやラジオ等で警報発令を確認する ○交通機関の状況を確認する ○校長の指示を受け決定 ○県教委への報告 ○学級担任・部活動顧問により、下校手段等の確認と下校の注意を行う

- ※午前11時以前に警報が解除された場合は、その時点での注意報等に留意し登校する。
地域や交通機関等の状況により、やむを得ない場合は学校へ連絡し自宅待機を継続する。
※波浪警報・高潮警報の場合は、安全面に十分注意して通学路を考え、ゆとりを持って登校する。

2 高松地域に注意報が発令された場合

種類	対応	留意事項
・大雨 ・洪水 ・強風・暴風 ・暴風雪 ・大雪 ・津波 ・雷	○注意して登校・下校させる ○地域の状況や交通機関等の状況により、やむを得ない場合は学校へ連絡した上で自宅待機する	○TVやラジオ等で注意報発令の確認をする ○状況の変化に備え、継続的に気象や交通機関の状況を把握する ○交通機関や通学経路の安全に注意し登下校させる
・登校後に注意報から警報に変わる可能性が高い場合 ・主要な交通機関等の途絶が予想される場合	○臨時休業とする場合がある。	○TVやラジオ等で状況を確認する ○校長の指示を受け決定 ○県教委への報告 ○教職員・生徒へは緊急連絡網により連絡する

※上記以外の注意報の場合も、安全面に注意して、ゆとりを持って登校する。

3 その他

- 濃霧等による停船勧告など船舶が運航しない場合は、船舶による通学生徒は学校へ連絡をした上で待機する。登校は運航再開の時点で判断する。
- 休業日の課外・模試・部活動等もこの基準により判断する。
- 生徒の居住地と高松地域（学校所在地）の発令内容が異なる場合は、居住地の発令内容により上記の表に準じる。（臨時休業でない場合に居住地の警報のため登校できなかったときは「非常変災」での出席停止等の扱いとする）

4 留意事項

- 必要に応じて近隣の高校等と情報を交換する。
- 教職員は状況に応じ、安全面に気をつけて出勤する。出勤できない場合は必ず学校へ連絡する。

4 地震発生時及び津波に関する警報等発令時の生徒の登下校対応

1 授業日における自宅での対応

種類	対応	留意事項
非常に強い地震 (震度6弱以上) 又は、 大津波警報	○自宅待機とする。 学校は臨時休業になる可能性が高い。 可能な限り、学級担任とメール・電話等で連絡を取り合う。	○TVやラジオ等で大津波警報等発令の確認をする。 ○通学路の安全を確認する。 ○交通機関の状況を確認する。
強い地震 (震度5弱・5強) 又は、 津波警報	○場所によって危険なところは無理せず自宅待機。 この場合学校に連絡する。 ○午前11時までに、公共交通機関が動いたり、通学路の安全が確認されたりしたときは登校する。	
やや強い地震 (震度4以下) 又は、 津波注意報	○安全面に注意して登校する。 ○地域の状況や交通機関等の状況により、やむを得ない場合は学校へ連絡した上で自宅待機する。	

※地震により道路・交通機関等が被害を受けた場合は、状況により臨時休業等の措置をとることがある。

※午前11時の時点で、公共交通機関が動いていなかったり、通学路の安全が確認されていなかったりするときは、臨時休業とする。

2 登下校中での対応

自転車・徒歩通学者	○各自で安全な場所に避難する。 ・ブロック塀・自動販売機等転倒の可能性のあるものや、窓ガラスの破片・外壁が落下する可能性のある場所から離れる。 ・頭部を保護し、安全な場所で身を伏せる。 ・崖下・川岸・橋の上・ガス漏れ箇所からすみやかに遠ざかる。 ・沿岸部やため池近くでは、高台や頑丈な建物の3階以上に避難する。 ※常日頃より通学路について危険箇所と避難場所の確認をしておく。 なお、登校中の場合は、安全等の状況を十分確認して、可能な場合は登校する。
公共交通機関通学者	○保護者に連絡をするとともに、乗務員・駅員の指示に従う。

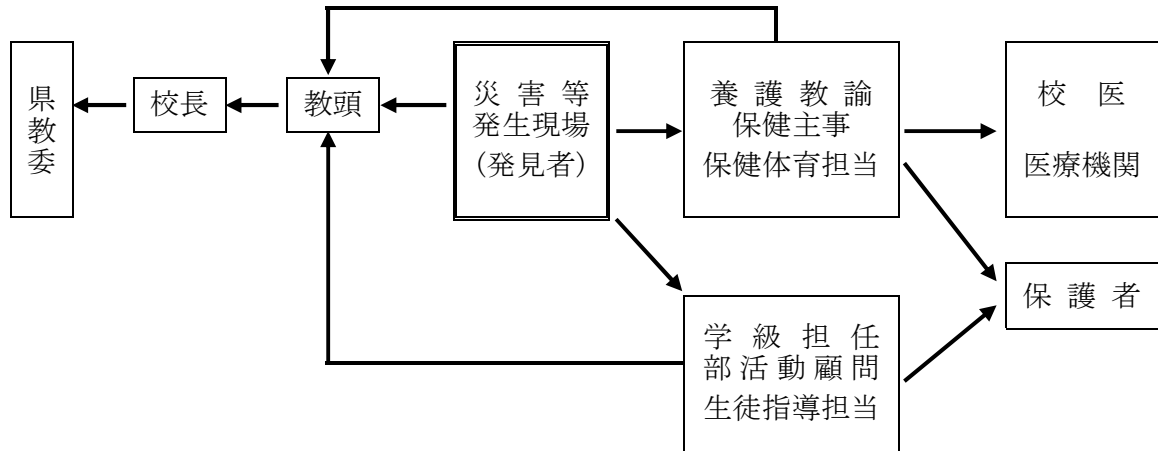
3 学校にいるときの対応

<p>○強い地震が発生した場合は、机等の下に避難し安全な体勢をとる。屋外の場合は、倒壊のおそれのあるものから離れ、落下・飛来物から頭部を守る。揺れがおさまった後に、グラウンドに避難する。</p> <p>○大津波警報、津波警報、津波注意報が発令され、浸水等の危険性がある場合で、校舎の安全が確保された場合は、各HR教室(2階以上)に避難する。校舎の安全が確保されない場合は、「高松第一学園校舎」「ことでん瓦町ビル2Fデッキ」「たまや11号線店駐車場」の避難所の中から、より早く到達できる避難所に避難する。校外で活動中の場合は、最寄りの指定された建物の3階以上に避難する。</p> <p>○震度5弱以上の地震が発生し、電話やメールで保護者との連絡ができない状況となった場合生徒は学校で待機する。保護者には道路等の安全確認の後に迎えに来てもらう。保護者が迎えにきて、大津波警報・津波警報が発令されている場合は、通学路によってはそれが解除され、安全が確認されるまでは、保護者とともに学校で待機する。</p> <p>※ 迎えに来た保護者には「確認カード」に必要事項を記入してもらってから生徒を引き渡す。</p>
--

5 校内緊急体制

1 緊急連絡体制

生徒の負傷・急病時の連絡は、次のとおりとする



2 傷病生徒移送措置

連絡先電話番号

○救急車 …… 119

○タクシー

ハロータクシー …… 868-8686

県交通 …………… 833-4455

日新タクシー …… 882-2424

3 注意事項

- (1) 事故等の発生に際しては、負傷者への処置対応と被害拡大防止を第一とする。
- (2) 保護者への連絡は不安を抱かせないように、簡潔明瞭に（いつ、どこで、だれが、どうした、現在の対応状況）説明する。
- (3) 救急車等を手配する場合は、「高松商業高校正門」、「合同庁舎側西門」など位置を確定し、事故内容（骨折、頭部打撲、出血）、性別、年齢を伝える。
- (4) 救急車等で移送する場合は教職員が同乗し、移送先から適時学校に連絡を入れる。
- (5) 重大な事案の場合は、教頭に窓口を一本化して対応する。
- (6) 特に緊急を要すると判断した場合は、上記連絡体制によらず臨機に適切な対応を行う。その場合も、措置後、すみやかに関係者への連絡を行う。

4 医療機関・専門医

診療科	病院名	電話番号	診療科	病院名	電話番号
総合	高松赤十字病院	831-7101	眼科	松下眼科	833-1388
	県立中央病院	811-3333			
	高松市民病院	834-2181			
外科・ 整形外科	西川病院	851-1027	内科	岡部循環器 内科病院	821-5233
	大西整形病院	862-8288	耳鼻科	田坂耳鼻咽喉 科医院	861-8204

5 休日当番医の確認

日曜日、祝日には、部活動の顧問は当番医を確認しておく。

（新聞・高松市報・高松市医師会ホームページ参照）

6 不審者への対応マニュアル

1 校内の不審者について【具体的な対応についてはⅠ～Ⅲも参照のこと】

原則としてこのマニュアルにより対応するが、緊急を要すると判断した場合は、現場の教職員はこの手順によらず、生徒等の安全を第一に臨機に適切な対応・通報・避難を行う。あわせてすみやかに、関係者への連絡を行う。

- (1) 生徒や教職員が不審者を発見した場合、すみやかに最寄りの教職員や生徒指導部員・教頭に連絡する。
- (2) 不審者に対しては、複数の教職員で対応する。
- (3) 不審者には冷静に対応し、相手の用件等を聞く。
- (4) 警察への通報が必要な場合は、原則として校長の指示により、**110**番又は、高松北警察署生活安全課**811-0110**（北署受付）へ連絡する。
※緊急でない場合は教頭・生徒指導主事が連絡する。
- (5) 教室に不審者が入ってきた場合
 - ①直ちに不審者を教室外へ出し、できるだけ一人で対応せず他の教職員の応援を求める。
 - ②不審者が暴れた場合は、生徒及び教職員の安全を最優先とし、生徒の避難や他の教職員の応援を求める等の必要な措置をとる。（火災非常ベルの使用も可）
 - ③平穏に教室外に出た場合は、廊下又は近くの職員室で氏名・用件等を聞き、すみやかに校外へ出てもらう。
 - ④隣の教室等で異常がある場合は、各自担当のクラスの安全に配慮した上で、状況を確認し必要な応援に当たる。
 - ⑤緊急事態の連絡を受けた教職員は、教頭・生徒指導等に連絡し、校内放送を使用して指示・連絡するなど全校的に対応する。
- (6) 校内での不審な車はナンバー、色、車種等できるだけ多くの情報をメモし生徒指導部へ連絡する。

2 学校周辺での不審者について

- (1) 周辺での不審者情報が通報された場合は、情報の信憑性を確認し、状況判断を行う。
必要な場合は教職員を校門周辺等に配置するとともに、全教職員へ情報を伝える。また、状況により、警察等による周辺のパトロール強化を依頼する。
- (2) 下校時刻が近い場合は、生徒へ情報を周知し、注意して複数で下校するよう指導する。
また、必要に応じて教職員による学校周辺の巡回を行う。

3 その他校外（登下校中等）の不審者について

不審者やストーカー的行為等の被害の申し出があった場合は、学級担任・生徒指導部により状況を確認後、保護者や関係機関と連携し生徒の安全確保のため必要な措置をとる。
（警察への通報・パトロール強化の依頼、通学方法の変更、情報の周知と警戒の呼びかけ等）

4 部外者の校内立入について

- (1) 校内に用件のある来訪者は、事務室で受付簿に必要事項を記入した後、入校証をつけて校内に入ってもらおう。用件終了後は、事務室で終了時刻を記入して入校証を返却する。
- (2) 校内に入校証のない部外者がいた場合には、事務室で手続きをするようお願いする。
- (3) P T A懇談会や大人数の会合関係者の場合は、この規定によらない。

5 校外からの電話への対応について

- (1) 外部からの問い合わせに対して、生徒や教職員の住所・電話番号は教えない。
- (2) 職員室の電話は生徒に使用させない。ただし、病気等緊急の用件で保護者に連絡するなど必要な場合は使用可。
- (3) 外部からの生徒への電話は、直接取りつがない。
 - ①保護者からの電話は、メモ等で用件を伝え、生徒から連絡させる。
 - ②保護者以外の場合は、相手や用件を十分に把握し、やむを得ない事情で必要な場合のみ用件を伝える。内容等により、保護者へも外部から生徒に連絡があったことを連絡しておく。
- (4) 警察及び報道関係からの電話は教頭へ取りつぐ。
- (5) 緊急時の窓口は教頭に一本化する。

I 不審者が校内に侵入した場合の対応

1 不審者情報の把握

- (1) 生徒からの情報
連絡を受けた教職員が、生徒等から「いつ」、「どこで」、「どのような人」、「どのような状況」かを確認し、教頭・教務及び生徒指導部に連絡する。
- (2) 教職員が発見
「いつ」、「どこで」、「どのような人」、「どのような状況」かを教頭・教務及び生徒指導部に連絡報告する。
- (3) 職員室以外での発見・連絡を受けた場合は、職員室へ連絡をする（自ら・他の教職員・生徒による）とともに現場へ向かう。
- (4) 生徒等の安全を確保するよう行動する。

2 不審者の確認

- ・生徒等からの情報の場合は、教頭等が複数で現場に行き、不審者との距離を保ち、動きに十分注意して、「どちら様ですか」、「何かご用ですか」等丁寧に用件等を聞く。
- ・教頭が不在の場合は、代替者（教務主任・生徒指導主事等）が中心となって対処できるよう、あらかじめ役割分担を決めておく。

3 不審者への対応

- (1) 対応の本部は教務職員室とする。
 - ・複数の教職員で行い、他の教職員は周辺の安全な避難ルートや避難場所の確保にあたる。また、対応は相手を刺激せず、落ち着いて話しかける。
 - ・直ちに校外に退去するよう促す。応じないときは、生徒を遠ざける等の対応をしながら警察が来るまでの時間を確保する。（※警察の到着までの所要時間を把握しておく。）
 - ・凶器等の危険物を所持している場合は、直ちに本部へ110番通報と校内放送（緊急避難や教室待機）の指示をする。
 - ※ II の「凶器を持った者が乱入した場合」の内容もあわせて対応さすまた、机、いす、ほうき等を使い距離をおいて対応し時間を確保する。
 - ・凶器等を所持していない場合でも、危険性がある場合は、本部へ110番通報と校内放送（緊急避難や教室待機）の指示をする。
- (2) 不審者の侵入を知らせる放送
 - ・本部では現場対応係からの指示により必要な放送を行う。「不審者情報の把握」の段階で緊急又は危険と判断された場合は現場対応係からの指示の前でも必要な放送を行う。
- (3) 休憩時間中の場合は、放送で生徒等をHR教室又は近くの安全な教室等に誘導する。
 - ・学級担任はHR教室に行き、侵入防止のための措置をとり、生徒の点呼を行う。
 - ・トイレ、保健室等に行っている者がいないかも確認する。
 - ・所在が不明な者については、本部に連絡する。
 - ・学級担任は不審者の場所を考慮して安全な避難ルートを想定し生徒等に説明するとともに、放送等での指示を待つ。
- (4) 授業中の場合
 - ・授業担当者は、侵入防止のための措置をとり、点呼を行う。
 - ・所在が不明な者については、本部に連絡する。
 - ・授業中の教員は不審者の場所を考慮し安全な避難ルートを想定し生徒等に説明するとともに、放送等での指示を待つ。

4 事後の対応

- ・授業継続か打ち切りかは、状況に応じて校長が判断する。
- ・高校教育課、保健体育課へ報告し、指示を受ける。
- ・被害を受けた生徒については、家庭訪問を行い、生徒及び保護者の心のケアに努める。
- ・その他の生徒についても、心のケア、安全教育等事後指導を行う。
- ・事件の経過を整理記録するとともに、事件後の学校の行動方針を決定する。
- ・報道への窓口を教頭に一本化し、教頭による公式の発表以外は行わない。
- ・必要により、P T A等の会合を開き説明を行う。
- ・必要により、警察等への巡回の要請、カウンセラーの配置等を検討する。

5 役割分担の概要

初動での現場臨場	教頭、生徒指導主事又は教務主任及び教務、生徒指導部の教員 現場付近の教職員
現場への応援	授業担当以外の体育科教員
放送・警察等への 通報のための待機	職員室の教員 事務部の職員
生徒の掌握・誘導	授業担当者又は学級担任、部活動顧問

Ⅱ 校内へ凶器を持った者が乱入した場合の対応

一般の不審者としてではなく、当初から緊急事態としての対応が必要な場合

1 発見、避難の指示、防御

- ・第一に生徒の安全確保を図る。
 - ※該当クラス生徒の避難と他のクラスへの侵入阻止を最優先とする。
- ・最初に現場に着いた教職員は、生徒を避難させるため、教職員自身の安全も図りながら、机やいす等により可能な限りの防御を行い、応援が来るまでの時間を確保する。
- ・火災非常ベル等により、緊急事態発生を知らせ注意喚起する。
- ・教職員や生徒等を介して、もよりの職員室に概要を通報する。
- ・大声を出したり、生徒に指示したりして他の教職員の応援を求める。

2 通報、応援、校内放送について

(1) 110番通報をする(通報要領の準備)

(2) 現場への急行(受傷防止に最大限の注意をする)

- ・防御用の道具や携帯電話等を携行し、教頭等が複数で現場に急行する。養護教諭も同行する。
- ・さすまた、机、いす等を使い可能な限りの防御(無理に取り押さえようとはしない)を行い、警察が到着するまでの時間を確保する。(さすまたは事務室に設置)
 - ※警察の到着までの所要時間を把握しておく。
- ・教頭が不在の場合は、代替者(教務主任・生徒指導主事等)が中心となって対処できるよう、あらかじめ役割分担を決めておく。
- ・他の教職員は他のクラスの安全確保と、避難の場合に備え安全な避難ルートや避難場所の確保にあたる。

(3) 校内放送(避難誘導・待機指示)について

- ・校内電話や携帯電話等により現場から校内放送の担当に現場の状況を伝える。
- ・校内放送担当は、現場からの情報や指示をもとに、生徒等に状況と必要な指示を放送する。

「××は○○をさけ※※へ避難しなさい。」 「××は教室で待機しなさい。」
××は、「全校生」「3階の生徒」「北館の生徒」など
○○は、事件発生現場 ※※は、避難先で「運動場」「体育館」など

(4) 避難について

- ・避難場所では、点呼し指揮係に報告する。周辺を教職員が巡回し、安全の確保に努める。
- ・役割分担及び対応方法等を定めておく。

3 負傷者への対応

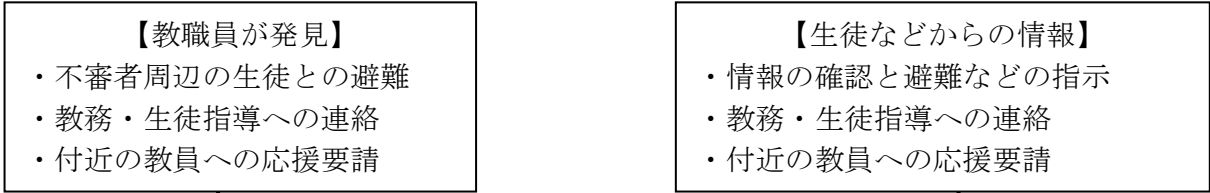
- ・負傷者がいる場合は、110番にあわせて119番通報を行うとともに、応急処置を施す。
 - ※救急車を待てない緊急の場合は、日赤へ連絡し応急処置や治療を依頼する。
- ・負傷者を救急車で搬送する場合は、必ず教職員が同乗する。
- ・負傷者の氏名等を搬送前に確認する。
- ・病院へ付き添った教職員は逐次学校へ報告する。
- ・負傷者の保護者に、「病院名」、「けがの状況」等をすみやかに連絡する。

4 事後の対応

- ・授業継続か打ち切りかは、状況に応じて校長が判断する。
- ・高校教育課、保健体育課へ報告し、指示を受ける。
- ・被害を受けた生徒については、家庭訪問を行い、生徒及び保護者の心のケアに努める。
- ・その他の生徒についても、心のケア、安全教育等事後指導を行う。
- ・事件の経過を整理記録するとともに、事件後の学校の行動方針を決定する。
- ・報道への窓口を教頭に一本化し、教頭による公式の発表以外は行わない。
- ・必要により、PTA等の会合を開き説明を行う。
- ・必要により、警察等への巡回の要請、カウンセラーの配置等を検討する。

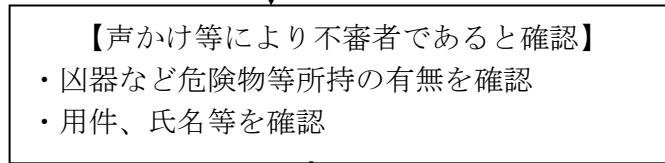
Ⅲ 不審者が校内に侵入した場合のフローチャート

1 不審者情報の把握



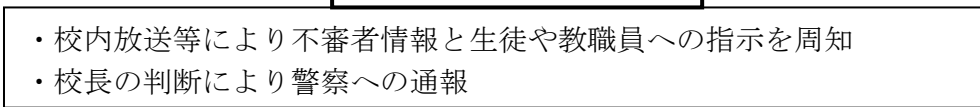
危険物の所持など、明らかに危険な場合
【教頭・生徒指導部等複数教職員の現場急行】
 ※携帯電話等を持参する

2 不審者の確認

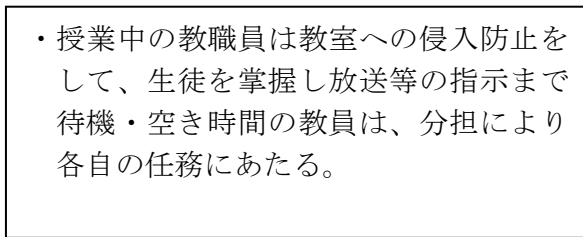


緊急事態として対応

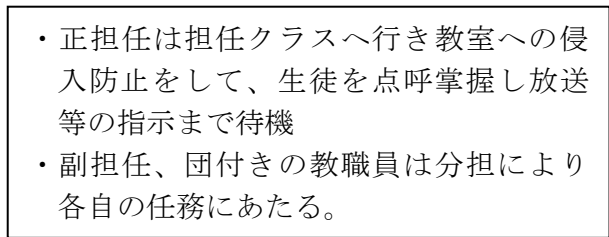
3 不審者への対応



【授業中の場合】

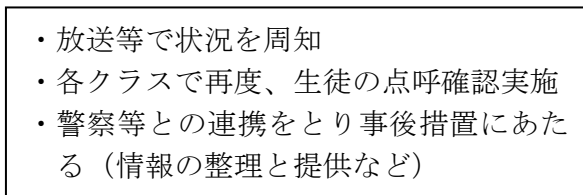


【休憩中の場合】

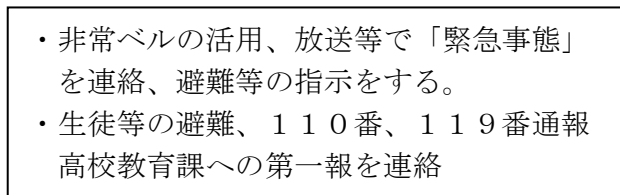


4 不審者の動き

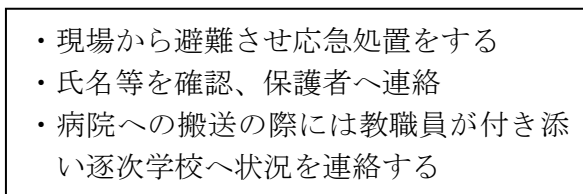
【校外へ退去・逃走、逮捕の場合】



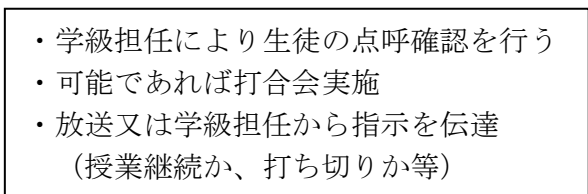
【状況悪化の場合】



【負傷者への対応】



【他の生徒等への対応】



5 事後の対応

- ・ 事件経過の整理と記録・文書化
- ・ 負傷生徒、保護者への対応とその他の生徒への配慮
- ・ 高校教育課、保健体育課へ報告し、指示を受ける
- ・ 保護者への情報提供
- ・ 報道機関への対応

7 休日の校舎管理

休日（土曜・日曜・祝日）の校舎管理を以下のとおりとする。

1 模試や部活動で学校を使用する場合

(1) 校 門

- ①原則、正門は開けている。
- ②北門は、原則施錠しておく。
- ③北中央門は、閉じておく（施錠なし）通行する時に開け閉めする。

(2) 校 舎

- ①原則として、閉鎖状態とする。
 - ・関係顧問等で出入りの時間を限定し、その時間だけ顧問等の管理下で出入口を開けるよう調整する。
- ②施錠されている出入口を開けるなど、勝手に出入りしないよう、登校している生徒に周知徹底する。
- ③可能であれば、適宜巡回をする。
- ④出入口を開放した場合は、校舎を巡回し施錠等を確認する。

(3) その他

- ①不審者に対しては、危害防止に十分注意して声をかける（できるだけ複数で対応）。
※生徒には対応させない。 → 教職員に連絡させる。

2 土曜自習室開放がある場合

- (1) 原則として1の場合と同じとする。

8 感染症・集団食中毒への対応

- 1 学級担任は、クラスの生徒の出席状況や健康状態について常に留意するとともに、保護者等からの連絡も参考にして、感染症や食中毒等の発生に注意する。
- 2 学級担任は、保護者等から感染症等の罹患について連絡を受けたときは、すみやかに保健主事と養護教諭に連絡する。
- 3 学級担任は、クラスの生徒の出席状況や健康状態について異常を認めたときは、すみやかに保健主事と養護教諭に連絡する。
- 4 上記2又は3の報告を受けた保健主事・養護教諭は、流行状態等を把握して校長に報告し、その指示を受けて必要な対応をとる。
- 5 上記4の場合、必要により校長は学校医及び保健体育課と協議する。
- 6 食中毒警報が発令された場合、保健主事・養護教諭は事務室、食堂、教職員及び生徒に伝達するとともに、必要な指示を行う。

【参考】 学校保健安全法施行規則（抜粋）

学校において予防すべき伝染病の種類は、次のとおりとする。

- 1 第1種 エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸症候群（病原体がSARSコロナウイルスであるものに限る。）、及び鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザAウイルスであってその血清型がH5N1であるものに限る。）
- 2 第2種 インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）を除く。）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎
- 3 第3種 コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症

出席停止の期間の基準は感染症の種類に従い、次のとおりとする。

- 1 第1種の感染症にかかった者については、治癒するまで。
- 2 第2種の感染症（結核及び髄膜炎菌性髄膜炎を除く。）にかかった者については、次の期間。ただし、病状により学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認めたときは、この限りでない。
 - イ インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）にあつては、発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで。
 - ロ 百日咳にあつては、特有の咳が消失するまで、又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで。
 - ハ 麻疹にあつては、解熱した後3日を経過するまで。
 - ニ 流行性耳下腺炎にあつては、耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発見された後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで。
 - ホ 風しんにあつては、発しんが消失するまで。
 - ヘ 水痘にあつては、すべての発しんが痂皮化するまで。
 - ト 咽頭結膜熱にあつては、主要症状が消退した後2日を経過するまで。
- 3 結核、髄膜炎菌性髄膜炎及び第3種の感染症にかかった者については、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。
- 4 第1種若しくは第2種の感染症患者のある家に居住する者又はこれらの感染症にかかっている疑いがある者については、予防処置の施行の状況その他の事情により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。
- 5 第1種又は第2種の感染症が発生した地域から通学する者については、その発生状況により必要と認めたとき、学校医の意見を聞いて適当と認める期間。以下省略

9 光化学オキシダント発令時の対応

1 予報等発令の伝達

- (1) 光化学オキシダントに関する予報等が発令された場合、高校教育課から電話、ファクシミリ、メール等で連絡される
- (2) 光化学オキシダントに関する予報等が伝達された場合、事務室はすみやかに、校長、保健主事、養護教諭に連絡する

2 健康被害の防止

- (1) 保健主事・養護教諭は、発令内容に応じた指示を教職員に伝達する。緊急の必要がある場合には、校内放送で教職員や生徒に指示をする。なお、グラウンドで活動中の生徒がいる場合は、体育科において、すみやかに指示を伝える
- (2) 光化学オキシダントにより不調の生徒・教職員がでた場合、養護教諭・保健主事は保健室での休養や病院に搬送するなど適切な処置をとる

3 光化学オキシダント発令区分による対応措置は次のとおりとする。

区 分	措 置
予 報	注意報に備えてテレビ、ラジオ等の報道に注意すること
注 意 報	1 屋外で激しい運動をさけること 2 目やのどに刺激を感じた人は、すぐに建物の中へ入って水道水等で洗顔うがいをするとともに、保健体育課又は高松市公害担当課に連絡すること
警 報 重大警報	1 屋外になるべくでないこと。 2 屋外の運動をやめて屋内に入り、窓を閉鎖するなどの措置をとること 3 目やのどに刺激を感じた人は、水道水等で洗眼、うがいをするとともに保健体育課又は高松市公害担当課に連絡すること。

10 不審な手紙・小包を受け取った場合の対応

1 不審な手紙・小包を受け取ったら、パニックにならないよう、次のような対応を取ってください。

- (1) 不審な手紙・小包を発見したら、飛散防止のため、**開封せずに**ビニール袋かその他の容器に入れましょう。仮に爆発物であっても、時限式でない限り、開封しなければ、まず爆発することはありません。
- (2) 粉が入った手紙や粉が床や机などの表面にこぼれた場合、飛散防止のため、直ちに**何かで覆いましょう**（衣服、紙、ごみ箱等何でも良い）。
- (3) **空調システムを止め、部屋のドアを閉めましょう**。
- (4) 粉が顔に広がり口や鼻から吸い込むことを防ぐため、**手を石鹸と水で洗いましょう**。
- (5) **警察に通報**してください。次に総務事務集中課（文書収発窓口：内線2515）にも連絡してください。
- (6) 不審な手紙・小包に関わった人は、あちこち移動せず、安全が確認されるまで、一定の場所に留まってください（**禁足**）。
- (7) 警察は現場の代表者から話を聴きますので、**どういう経緯でその手紙・小包が来たか（誰と誰の手を経て届いたか）**をまとめておきましょう。
- (8) なお、**マスクや手袋を着用する**ようにしましょう。
危険を感じたら、爆発物の場合には、すぐに逃げましょう。放射性物質、危険な生物や化学物質の場合には、絶対に手で触れないようにしましょう。

2 連絡体制

高松北警察署警備課	電話 8 1 1 - 0 1 1 0
総務事務集中課文書収発窓口	電話 8 3 1 - 1 1 1 1 内線 2 5 1 5
高校教育課総務グループ	電話 8 3 2 - 3 7 4 8

3 不審な手紙・小包は、次のような特徴を持っていると言われています。

- (1) 郵便物の表面から白い粉等の異物が漏れているもの
- (2) 異臭があり又は形状が異常なもの
- (3) 差出人の住所と一致しない市町村の消印が押印されているもの
- (4) 差出人の住所や氏名がないもので、受取人を限定するような「個人あて」、「親展」、「Personal」、「Confidential」等の記載があるもの
- (5) 見ず知らずの人から送られてくるもの

4 爆発物等危険物在中の疑いのある手紙・小包は、次のような特徴を持っていると言われています。

- (1) 異常な重さ、厚さ、重心の偏り、又は異常な触感などから乾電池が入っているなど爆発物在中の疑いのあるもの
- (2) 必要以上の郵便切手のはり付けられている封書
- (3) 差出人の住所若しくは氏名が記載されていないもの又は架空の氏名が記載されていると思われるもの
- (4) 時計音がし、内容品が時限装置付きの爆発物と疑われるもの
- (5) 外装に爆発物又は危険物等と表示してあり、内容品が爆発物と疑われるもの
- (6) 包装が破れ、そこから爆発物の文字が見えたり、電線類がはみ出していたりする等の事情から内容品が爆発物と疑われるもの

総務事務集中課作成文書より作成

関係連絡・照会先電話番号

○警察	1 1 0 番
高松北警察署	8 1 1 - 0 1 1 0
塩屋町交番	8 2 2 - 1 8 2 4
花園町交番	8 3 4 - 9 5 0 4
高松南警察署	8 6 8 - 0 1 1 0
県警察本部	8 3 3 - 0 1 1 0
○消防・救急	1 1 9 番
高松北消防署	8 6 1 - 1 5 5 1
休日当番病医院案内	8 6 1 - 1 5 0 0
○県教育委員会	8 3 1 - 1 1 1 1 (県庁交換より内線)
高校教育課	8 3 2 - 3 7 5 0 (指導)
保健体育課	8 3 2 - 3 7 6 4 (指導)
○少年育成センター	8 3 9 - 2 6 3 5
○セコム	8 2 1 - 2 3 2 1
○ボーサイ((株)福島商会)	8 4 3 - 8 5 0 0
○四国電力高松支店	8 3 6 - 1 0 3 3
○四国ガス高松支店	0 1 2 0 - 4 4 0 - 4 5 9 8 2 1 - 8 1 4 6
○高松地方气象台	8 6 7 - 6 1 1 3