学校危機に対する
対応のしかた

―危機管理マニュアル―

流山市立南部中学校

（　目　次　）

１	児童虐待・ＤＶ被害支援	１～６
２	学校防災計画	７
３	緊急対応体制	８
４	地震	９～１０
	地震発生時の具体的対応（震度５以上）	１１～１４
	緊急時職員配置図	１５
５	火災	１６
６	台風・竜巻・雷	１７
７	光化学スモッグ・ＰＭ２．５	１８
８	熱中症発生時のポイント	１９
９	授業中の事故	２０
１０	転落・プール・冬季トレーニングでの事故	２１
１１	アレルギー症状（アナフィラキシーショック）	２２
１２	AEDの使用について	２３
１３	不審者	２４
１４	交通事故	２５
１５	感染症	２６
１６	薬物・刃物・運動器具・棚等の落下防止等の管理対応	２７
１７	問題行動・いじめ	２８
１８	体罰	２９
１９	セクシャルハラスメント	３０
２０	個人情報の漏洩	３１
２１	公金の扱い	３２
２２	マスコミ対応	３３
２３	全国瞬時警報システム（Ｊアラート）発令	３４
	平成３１年度主な医療機関連絡先	３５

２　学校防災計画

（１）目的

本校の非常時災害に関しての必要な事項を定め、生徒・職員の生命と安全を確保するとともに､防災に対する知識と意識の高揚を図り非常事態に対する心構えを養う。

（２）防災の範囲

本計画では、通常の授業日を想定し作成した。放課後や部活動時では該当者が平日に準じて行う。

（３）避難経路

避難経路を定め、各教室に掲示し、避難訓練時に周知徹底する。

（４）災害発生時職員役割分担

役割	職員	内容
本部	校長 教頭	校長を長とし組織する。総指揮を執る。 関係機関との連絡を行う。
避難指導	教務主任（迫口） 安全担当（平野）	避難場所の生徒の安全確保を行う。 第一避難場所：校庭 ※荒天時：体育館
特別支援学級生徒対応	特別支援学級担任（島田・猪瀬）介添員（島津･杉本・岡田・小野寺）	生徒の避難・安全確保にあたる。
学習室生徒対応	特別支援教育コーディネーター・長欠担当（初澤）	生徒の避難・安全確保にあたる。
搬出	教頭 事務員（竹内・村山） 用務員（宗吉）	非常持ち出し書類を搬出する。 ①学校沿革史　卒業生台帳　指導要録 　職員カード（履歴書） ②健康診断票　会計備品台帳　学校日誌
消火	管理担当 （平野・川澄・原田）	初期消火にあたる。
救護	養護教諭（仲原） 学年１名（唐木・石原・中島）	救護所を設置し、救護にあたる。
警備	生徒指導担当 （山﨑・後藤・神）	現場付近のパトロールを行う。 二次被害の防止にあたる。

（５）防災用具・防災設備の点検

６か月ごとに点検し、不備なところは修理する。

専門業者による定期点検および管理。

（６）防災訓練計画

第１回避難訓練　　１学期（４月）

第２回避難訓練　　２学期（９月）

3　緊急対応体制

生徒の救護および安全確保を第一にする。二次被害を防ぐ
速報５Ｗ１Ｈ「いつ　どこで　誰が　何を　なぜ　どのようにして　どうなった」
続報　「時系列にて事故経過を報告する」

非常事態
発見者
担当者

職員室
養護教諭

流山警察
7159-0110
流山中央交番
7159-5641
消防車・救急車
7158-0119
【学校医】
椎名医院（内）
鈴木内科クリニック
寺田耳鼻咽喉科
おおたかの森北口駅前眼科
おおつか歯科クリニック
くるみ歯科クリニック
【学校薬剤師】
山﨑薬局本店
【他医療機関】

本部
校長
教頭
教務主任

生徒指導主任
学年主任
安全担当

学級担任
学年職員

保護者
緊急連絡先

流山市教育委員会
指導課　　7150-6105
学校教育課　7150-6104

流山市校長会長
小澤　豊校長 090-3106-9271

PTA 会長・本部役員
会長 三ケ田康朗 090-2410-2648

【報告・連絡】

全教職員	事実説明・対応説明・再発防止の指導
生徒保護者	事故被害生徒・保護者 PTA 本部役員→保護者会計画
警察・裁判所	必要に応じて協力要請・補償問題
マスコミ	本部（校長・教頭・教務・生徒指導・学年主任） 窓口（教頭）会見（校長）情報発信一本化

4　地震

（１）平常時におけるポイント

ア　防災体制の確立　　イ　管理・運営体制の確立

ウ　実践的な避難訓練の実施　　エ　教職員の訓練の実施

（２）緊急時におけるポイント

地震発生

安全確保 火の始末

・授業担当教諭は，生徒に窓やロッカー等から離れ，机の下にもぐるように指示する。頭部を保護するように指示。
・火気使用中の場合，直ちに消火し元栓をしめ，コンセントも抜く。
・出入り口・避難口を確保する。

情報収集

【管理職】
・状況を正確に把握し，負傷者の救護や避難の方法を決定する。
・広く情報を求め，対策本部を設置する。
【授業担当教諭】
・生徒の負傷有無の確認と動揺を抑え安全を確保する。
【授業のない教職員】
・災害発生避難時職員役割分担に従い行動する。

避難指示及び誘導

【管理職】
・揺れがおさまりしだい,避難経路・避難場所を確認し,放送等で指示する。
【授業担当教諭】
・指示に従い，避難を開始する。
・落ち着いて行動するように指導する。
【授業のない教職員】
・災害発生避難時職員役割分担に従い行動する。

避難場所での対応

・教職員は,避難場所において誘導と安全確保に努める。
・本部職員は生徒・教職員の負傷状況に応じて，救急車を要請し，救護班を組織し，救護にあたる。
・保護者・関連諸機関への報告。

事後の対応措置

・教育委員会への報告。
・施設設備の点検，安全確保。
・校区の被害状況の把握。
・生徒を下校させる。保護者不在のとき，学校で待機。

5　火災

（１）平常時におけるポイント

ア　防火体制の確立　　イ　実践的な避難訓練の実施

ウ　判断の方法

（２）緊急時におけるポイント

火災発生

状況把握
安全確保

・火災発生場所の確認。
・消防署への通報。
・最も安全な避難経路、避難場所の決定。
・可能なら初期消火。
・生徒の動揺を抑え，窓閉めの指示。
・ガスの元栓を閉め，コンセントを抜く。
・生徒の確認。
・本部の設置。
・閉門中ならば，門を開ける。

避難指示
誘導

・避難経路、避難場所を指示する。
・避難誘導と安全の確保。
・身を低くし，ハンカチ等を口に当てる。
・配慮する生徒の避難のサポート。
・逃げ遅れた生徒がいないか確認し，確保する。
・重要書類の搬出。

避難場所での対応

・名簿により人員確認及び負傷者の状況を確認する。
・生徒や教職員の負傷の程度に応じて，速やかに救急車を要請するとともに，救護班による応急処置を行う。
・生徒や教職員が負傷した場合，保護者や家庭に連絡する。
・避難後の対応（下校指示など）を行う。

事後の対応と措置

・管理職は，学校の状況を市教育委員会に報告し，必要があれば支援要請を行う。
・事情聴取は管理職が対応し，他の職員は指示があるまで待機する。
・今後の対応について保護者に連絡する。
・生徒を下校させる場合は，状況に応じて保護者と連絡がとれるまで学校で待機させる。

６　台風・竜巻・雷

（１）平常時におけるポイント

ア　防災体制の確立　　イ　実践的な対応訓練及び避難訓練の実施

（２）緊急時におけるポイント

発生前 発生 状況把握 安全確保	・気象状況を的確につかみ、安全を第一に対応する。 ・台風等の接近には、情報収集に努め、市教育委員会、小学校との連携し必要な対応を行う。 ・屋外での活動は中止し、屋内の安全な場所で待機させる態勢を整える。 ・安全が確保されるまで、学校での留め置き処置も行う。
避難指示 誘導 避難場所 での対応	・鉄筋コンクリート建築物の中に避難させる。 ・壁や窓から離れ、カーテンを引きガラスの飛散や物の飛散に気をつける。 ・中央部に集まり、身を低くさせる。（防災頭巾の着用） ・職員はヘルメットを着用する。 ・雷の場合は、高い木に近づかない。４メートル以上離れる。（側撃雷に気をつける） ・雷鳴がある場合、活動を中止させ、避難させる。 ・雷が鳴り終わっても、２０分間程度は屋内待機を基本とする。
事後の対応	・管理職は，学校の状況を教育委員会に報告し，必要があれば支援要請を行う。 ・外部との対応は管理職が対応し，他の職員は指示があるまで待機する。 ・今後の対応について保護者に連絡する。 ・生徒を下校させる場合は，状況に応じて保護者と連絡がとれるまで学校で待機させる。

7　光化学スモッグ・ＰＭ2.5

（１）平常時におけるポイント

ア　生徒の健康管理　　イ　教職員の健康管理

ウ　保健指導の充実　　エ　情報収集・緊急対応時の体制の整備

（２）緊急時におけるポイント

光化学スモッグの発生（注意報）（警報）

・市の防災無線等で，光化学スモッグ注意報が発令されたという放送があった場合，すぐに生徒及び職員に学校放送で周知徹底する。特に外の部活動及び体育の授業については生徒の様子をよく観察するよう事前に徹底しておく。
・光化学スモッグ警報が発令された場合は，すぐに屋外の全活動を停止，その後の対応について管理職が具体的に状況に応じて指示する。

医療機関への受診の勧め

・光化学スモッグの被害を受けたと思われる生徒については，担任より養護教諭及び管理職に相談し，医療機関への受診を勧め，保護者に連絡する。

関係機関等への連絡

・生徒が光化学スモッグに対する被害を受けたと診断された場合，速やかに学校教育課に発生の報告を行う。

情報収集

・必要に応じて，近隣地域の幼小中学校との連絡を取り合い，下校等協力して行えるようにする。

保健所との連携

・必要に応じて，養護教諭あるいは管理職が保健所と連絡を取る。

事後の対応と措置

・状況に応じて，管理職は学校医，教育委員会等と相談する。
・光化学スモッグによる症状等の新しい発見があれば，全職員で共通理解，そして緊急の処置についてもう一度見直せるようにする体制づくりを進める。
・情報の混乱を避けるため，関係機関や報道機関等への対応は，管理職が行い窓口を一本化する。

8　熱中症発生時の対応

（１）平常時におけるポイント

ア　生徒の健康管理　　イ　教職員の健康管理

ウ　保健指導の充実　　エ　情報収集・緊急対応時の体制の整備

（２）緊急時におけるポイント

＜意識の有無を確認＞

意識がある

呼吸・脈拍等チェック
↓
症状に応じた処置

意識がない(意識レベルが低い)
↓
気道・呼吸・脈拍の確認、救急搬送要請
↓
心肺蘇生(気道確保・人工呼吸・心臓マッサージ・AED)
↓
医療機関への搬送（保護者連絡、養護教諭の付き添い）

医療機関への受診の勧め

・熱中症を疑われる症状を示した生徒については，担任より養護教諭及び管理職に相談し，医療機関への受診を勧め，保護者に連絡する。

関係機関等への連絡

・生徒に熱中症による事故が発生した場合，速やかに学校教育課に連絡、学校の対応を報告する。

情報収集

・情報の収集と整理（5W1H)、提供

被害生徒等を訪問

・被害生徒等のいる病院または家庭を訪問し、容体・状況の把握をする。
・個別指導による心のケアに努める。

事後の対応と措置

事故の再発防止対策の実施

・再発防止のため、全校集会等を実施し、事故の事実や学校としての対応を伝えるとともに、安全に関する指導を徹底する。
・全職員で共通理解，そして緊急の処置についてもう一度見直せるようにする体制づくりを進める。
・情報の混乱を避けるため，関係機関や報道機関等への対応は，管理職が行い窓口を一本化する。

9　授業中の事故

（１）平常時におけるポイント

ア　指導計画の作成　　イ　授業前の安全確認

ウ　生徒に対する授業中の安全指導　　エ　授業後の安全確認

（２）緊急時におけるポイント

事故発生

安全確保

・授業担当者は，生徒を落ち着かせ，安全確保を第一に生徒を掌握し，適切な指示を行う。

状況把握

・授業担当者は，生徒の負傷の有無，程度及び教室等の被害状況を確認する。
・授業担当教諭は，２次災害が起こりそうな場合は，速やかに避難を指示し，管理職に速やかに報告する。
・授業担当教諭は，安全を確認した後，警察等の現場検証に備えて，教室の施錠をするなど，現場の保存を行うとともに，現場の写真や対応等の記録を残す。

連　　絡

・授業担当教諭は，職員室や近くの教室で授業をしている教職員等に連絡し，応援を要請し，その後，管理職に連絡を行う。

応急処置

・授業担当教諭は，負傷した生徒の応急処置を行い，負傷の程度により救急車の要請を他の職員に依頼する。
・連絡を受けた養護教諭等は，負傷した生徒の応急処置を引き継ぐ。

保護者への対応

・担任は，負傷した生徒の保護者に連絡をとり，負傷の状況や搬送先の病院名等を伝える。
・担任等は負傷した生徒を見舞い，負傷した生徒の保護者に正確な報告を行う。

事後の対応と措置

・管理職は，速やかに市教育委員会に状況報告を行う。
・他の教職員は，他の生徒が平静に授業が受けられるように事後指導を行う。
・負傷した生徒及びショックを受けている生徒に対してカウンセラー等の専門家と連携を図り心のケアをする
・情報の混乱を避けるため，関係機関や報道機関等への対応は，管理職が行い窓口を一本化する。

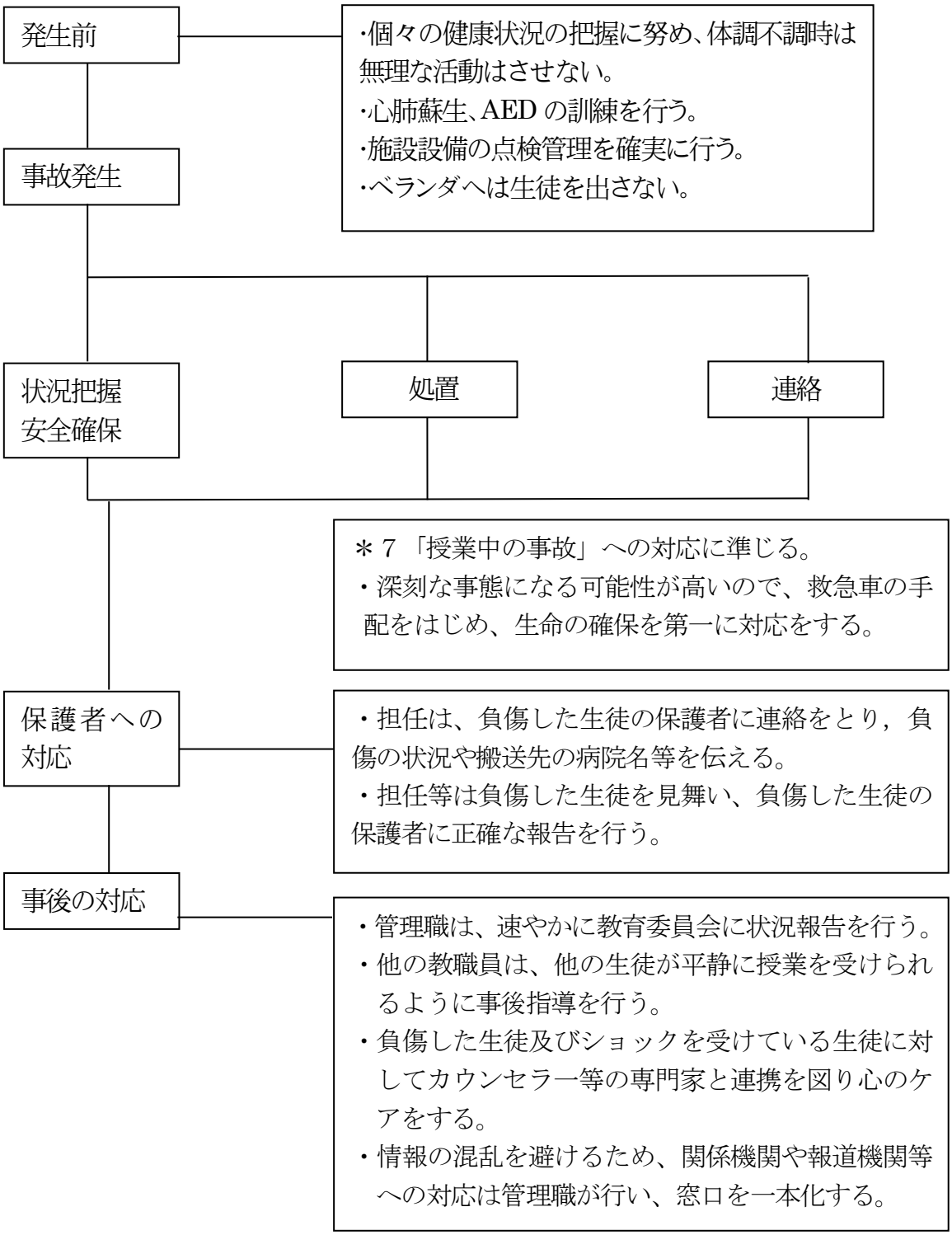
１０　転落・プール・冬期トレーニングでの事故

（１）平常時におけるポイント

ア　指導計画の作成　　イ　授業前の安全健康確認

ウ　生徒に対する授業中の安全健康指導　　エ　授業後の安全健康確認

（２）緊急時におけるポイント



１１　アレルギー症状（アナフィラキシーショック）

（1）平常時におけるポイント

ア　医療機関及び家庭との連携

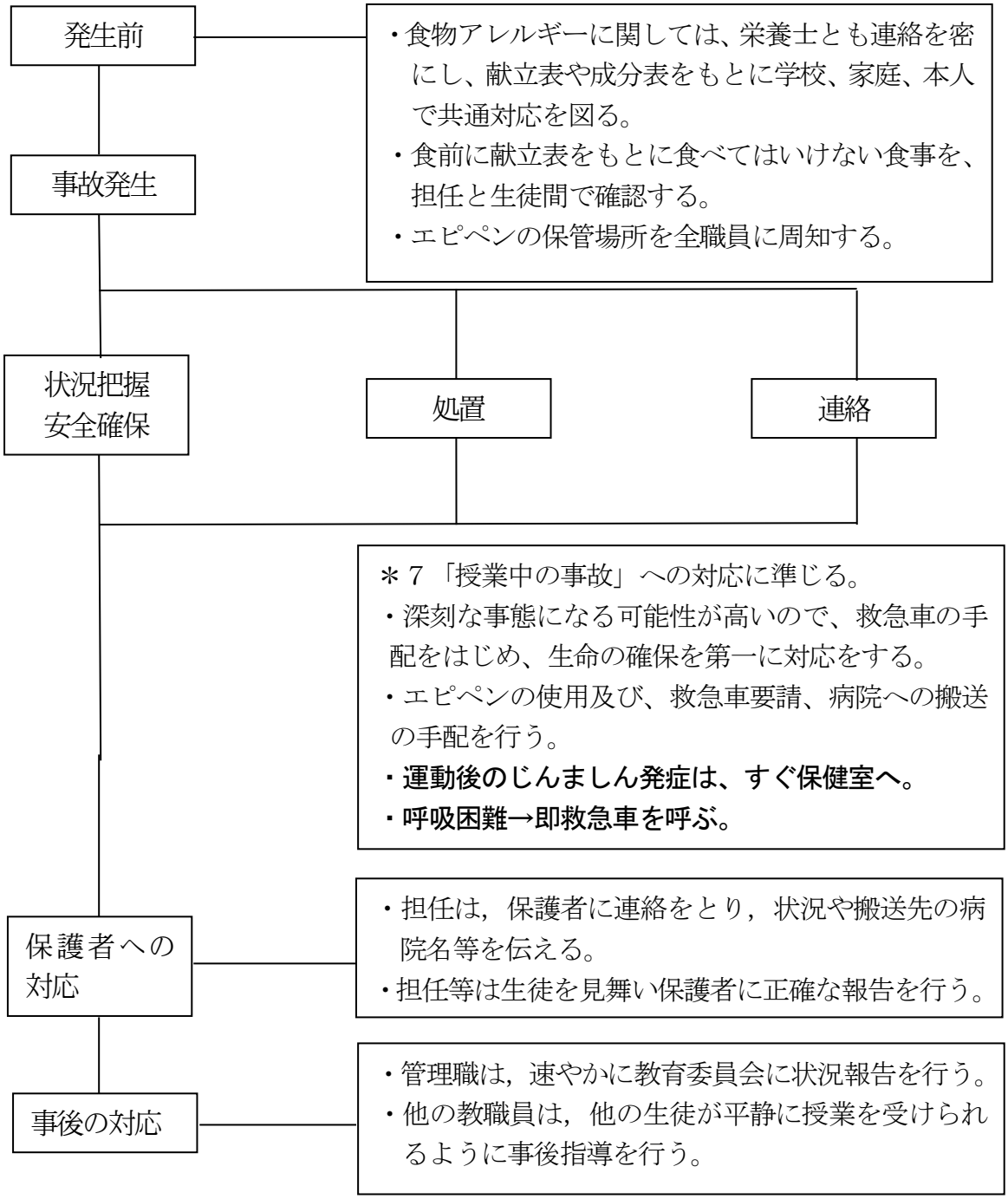
イ　栄養士・担任・保護者・生徒との情報共有及び給食対応

ウ　発症対応態勢づくり

エ　エピペンの使用研修

オ　アナフィラキシーショックに関する職員研修

（2）緊急時におけるポイント



１２　ＡＥＤの使用について

（１）平常時におけるポイント

ア　ＡＥＤ設置についての広報　　イ　全職員のＡＥＤ使用への理解と実践

ウ　心臓発作に対する基礎知識をもつ　エ　情報収集・緊急対応時の体制の整備

（２）緊急時におけるポイント

心臓発作・心停止の発生

心臓マッサージ
職員室へ緊急連絡
救急車の要請

・現場にいる職員はすぐに心臓マッサージを開始，そして職員室へすぐに状況を伝え，職員室にいた職員はＡＥＤを現場にもっていく。
・救急車の要請。

ＡＥＤ使用

・その場にいた職員の判断で，躊躇なくＡＥＤを使用する。ＡＥＤの音声指示に従う。

保護者への連絡

学校教育課との連携

・重大事態については、管理職は市教委（学校教育課）に速やかに連絡をする。

・毎年３人はＡＥＤの使い方について研修を受けておく。
・すでに研修を受けている職員でも繰り返し受けるようにする。

ＡＥＤ使用に関する日常の学校での研修及びＡＥＤが設置されていることの周知について

⇩

・５月に養護教諭を講師として，全員がＡＥＤの使い方について，実際に演習を通して学ぶ。
・ＡＥＤが学校にあることを保護者会や HP 等で広報する。
・管理職は、ＡＥＤの動作や消耗品等の補充について、定期的に確認を行う。

１３　不審者

（１）平常時におけるポイント

ア　防災体制の確立　　イ　不審者の侵入防止体制の整備

ウ　関係機関との連携　　エ　家庭や地域社会との連携強化

正門・裏門は必ず閉じる。裏門は登下校時に１名は指導につく。
外部者には必ず声をかける。名札掲示を義務づける。不審者は職員室に通報。
複数対応。教職員も常時ネームプレートの着用を心がける。

（２）緊急時におけるポイント

不審者の侵入

不審者への対応

・特徴を把握しながら、声かけを行う。複数で対応する。
　「何かご用ですか。」（２㍍以上の間合いをとる）
・退去を申し出る。
　「申し訳ありませんがお帰りください。」
・管理職へ報告する。

生徒の安全確保

・生徒と不審者の間に入る。
・大声で生徒に避難を指示する。「外へ逃げろ。」など
・手近な物を活用し不審者の移動を阻止する。

関係機関へ通報

・警察に通報する。必要に応じて救急車を要請する。

周囲の生徒への対応

・校内放送で緊急事態の発生を知らせる。
「カラスが侵入しました。教室の扉を閉めてください。」
　生徒指導、体育科職員は椅子を持って〇〇へ行く。
授業者は生徒の指導、避難誘導にあたる。（避難は〇〇から離れた場所。放送で指示する。）
・避難したら生徒を把握し管理職に報告する。

負傷した生徒への対応

・養護教諭等は、負傷者の応急処置を行うとともに，救急車に同乗し、医療機関へ付添う。
・担任は、負傷した生徒の保護者に連絡をとり，負傷状況や搬送先の病院名等を伝える。

事後の対応と措置

・管理職は、市教育委員会に状況報告等を行う。
・ＰＴＡ役員会、全校保護者説明会等を設け、保護者に対し、説明と連絡を行う。
・関係機関や情報機関等への対応は、管理職が行い窓口を一本化する。
・カウンセラー等による生徒等への心のケアを行う。

１４　交通事故

（１）平常時におけるポイント

ア　交通事故への安全指導を行う。

イ　危険箇所や交通状況の掌握を行う。

ウ　校外指導の行う。

エ　登下校指導ボランティアや関係機関との連携

（２）緊急時におけるポイント

事故発生

状況把握

・警察、救急や通報者からの情報収集を行う。
　５Ｗ１Ｈ
　症状、搬送先病院、他の被害者の有無
・管理職は事故現場へ職員の派遣を指示する。
　（生徒指導主任・学級担任）
・管理職は病院へ行く。
・被害生徒の保護者への連絡を行う。
・市教育委員会へ連絡をする。

情報共有

・職員を招集し、情報を共有し、今後の対応方法について確認する。

事後の対応と措置

・管理職は，速やかに市教育委員会に状況報告を行う。
・他の教職員は，他の生徒が平静に授業が受けられるように事後指導を行う。
・負傷した生徒及びショックを受けている生徒に対してカウンセラー等の専門家と連携を図り心のケアをする
・情報の混乱を避けるため，関係機関や報道機関等への対応は，管理職が行い窓口を一本化する。

＜生徒死亡事案の場合＞
・自宅まで見届ける。保護者のケアを行う。
・兄弟姉妹（小学校）への配慮を行う。
・カウンセラーの派遣する。
・献花、葬儀への協力を行う。

１５　感染症

（１）平常時におけるポイント

ア　生徒の健康管理　　イ　教職員の健康管理

ウ　保健指導の充実　　エ　情報収集・緊急対応時の体制の整備

（２）緊急時におけるポイント

感染染症判明前

・マスクの着用
・他生徒と接触しないよう別室で休ませる。
・嘔吐があった場合、嘔吐物に触れないように処置する。

医療機関への受診の勧め

・担任が相談を受けた場合、養護教諭及び管理職に相談し、医療機関への受診を勧め、保護者に連絡する。

関係機関等への連絡

・生徒が伝染病と診断された場合、速やかに市教育委員会に発生の報告を行う。

情報収集

・感染症と判断された生徒の、過去の出欠状況や欠席理由、また周囲の様子の把握に努める。

保健所との連携

・必要に応じて、養護教諭あるいは管理職が保健所と連絡を取る。

事後の対応と措置

・状況に応じて、管理職は学校医、市教育委員会等と相談し、臨時休業等の措置を行う。その場合、保護者等に対する連絡は、授業の振替等、より具体的に行う。
・学校医、その他の医師において感染の恐れがないと認めるまで出席停止の指示を行う。
・情報の混乱を避けるため、関係機関や報道機関等への対応は、管理職が行い窓口を一本化する。

１６　薬品・刃物・運動器具・棚等の落下防止等の管理対応

（１）平常時におけるポイント

ア　数や数量、状態を正確に把握、管理する。

イ　点検を確実に行う。

ウ　危険な物に関しては、施錠して管理する。

（２）緊急時におけるポイント

【薬品管理】

・理科の薬品は、学期に最低１回は理科部会として、複数の目で、残量を確認し、使用簿に記載し、管理職に報告をする。
・授業で使用した日に残量を記録するように努める。
・劇薬を中心に、転倒による破損を防ぐ対応をする。（ケース・砂）
・鍵の管理をしっかりと行う。（だれが、どのように管理しているのか報告）

【包丁・彫刻刀・刃物・ノコギリ・ハンマー・きりの管理】

・物品にナンバリングを行い、使用前と使用後数の確認をする。記録をとる。
・施錠を行い、管理を徹底する。
・生徒が授業等でカッター等を使用する場合は、目的を確認し、安全指導を行う。
・不要物、刃物は持ち込ませない。

【運動器具の管理】

・整理整頓を着実に行い、不要物は教頭に報告し、処分する。
・日々、目視と手での確認を行い、ぐらつき、腐食がないか、確認をする。
・バスケットボード、サッカーゴールは杭等で複数固定されているか、確認をする。
・バレーボールネット、バドミントンネットの支柱の安全確認を行う。
・ゴールの移動や、ポールを立てたり、ネットを張ったりする作業も、生徒に行わせる際は、安全指導を十分に行い、教師の監視の下で行う。
・安全点検は必ず、自らの手で確認をする。

【教室等の棚、ボードの設置について】

・震災を想定し、落下の可能性がある場合は、固定したり、安全な場所へと移す。
・ベランダ等への出入り箇所には注意を促す掲示物をはる。
・震災時に避難経路が妨げられないように、物の配置を考える。高い所に重い荷物を置かない。

１７　問題行動・いじめ

（１）平常時におけるポイント

ア　校内体制の確立　　イ　教職員の研修の充実

ウ　生徒指導の充実　　エ　情報収集・緊急対応時の体制の整備

いじめについては、「南部中学校いじめ防止基本方針」に沿って、いじめを受けた生徒の保護を最優先として、迅速かつ丁寧に対応する。職員は、校長を中心として、組織的に対応する。

（２）緊急時におけるポイント

事故発生

状況把握

・いじめについては、いじめを受けた生徒の安全をまず確保し、全力で守ることを伝え、安心させる。
・いじめの情報が得られた場合、速やかに教頭に報告し、校長の指示をあおぐ。
・問題行動、いじめを把握した教諭は、いつ、どこで、どのような状況で問題行動、いじめが起こったのか、正確に状況を把握する。

連　　絡

・事態を把握した職員は、教頭に正確に報告し、指示をあおぐ。
・事態によっては、市教育委員会に一報を入れる。

情報収集

・問題行動、いじめを起こした生徒から直接聞き取りを行い、正確に状況を把握する。
・いじめについては、いじめを受けた生徒から事情を聴き、双方の事実関係を照らし合わせて今後の対策を立てる。また、周囲の生徒からの聞き取りも行い、より正確に情報収集を行う。

保護者への対応

・問題行動、いじめを起こした生徒の生徒の保護者に連絡をとり、学校に来てもらい正確な状況を説明する。
・問題行動等で被害が出た場合は、それにどう対応していくかを検討し、被害者に対して謝罪する。

事後の対応と措置

・管理職は、市教育委員会に状況報告を行う。
・ＰＴＡ役員会、全校保護者説明会、全校集会等を設け、保護者や生徒に対して状況等を説明する。
・いじめ等で生徒のカウンセリングが必要な場合は、カウンセラー等による心のケアに十分に配慮する。
・情報の混乱を避けるため，関係機関や報道機関等への対応は，管理職が行い、窓口を一本化する。

１８　体罰

（１）平常時におけるポイント

ア　校内体制の確立　　イ　教職員の研修の充実

ウ　情報収集・緊急対応態勢の整備

体罰に教育的効果はなく、生徒の心をあずかる者として、絶対に許されるものではないという強い意識を、常日頃より職員間につくりあげる。

（２）緊急時におけるポイント

事故発生

応急処置

・生徒の負傷の有無、程度及び被害状況を把握する。負傷した生徒の手当てを最優先に行う。
・負傷の程度により、救急車の要請をする。

連　　絡

・体罰を行った職員（本人が不可能ならば周囲の職員）は、いつ、どこで、どのような状況で体罰を行ったのかを速やかに、正確に、管理職に連絡、報告する。
・管理職は、第一報を市教育委員会に入れる。

状況把握

・管理職は当該職員から聞き取りを行い、いつ、どこで、どのような状況で体罰が行われたのか、状況を把握し、正確に記録しておく。

保護者への対応

・担任は、負傷した生徒の保護者に連絡をとり、負傷の状況や搬送先の病院名等を伝える。
・管理職、学年主任、当該職員は負傷した生徒を見舞い、負傷した生徒の保護者に謝罪を行う。その際、言い訳や責任転嫁をせずに、事実を説明するとともに、行為の軽挙妄動を反省する。心からの誠意を示すことが必要である。

事後の対応と措置

・管理職は、速やかに市教育委員会に状況報告を行う。
・ＰＴＡ役員会、全校保護者説明会、全校集会等を設け、保護者や生徒に対して状況等を説明する。
・情報の混乱を避けるため、関係機関や報道機関等への対応は管理職が行い、窓口を一本化する。
・負傷した生徒及びショックを受けている生徒に対してカウンセラー等と連携を図り、心のケアをする。

１９　セクシャルハラスメント

（１）平常時におけるポイント

ア　校内体制の確立　　イ　教職員の研修の充実

ウ　情報収集・緊急対応態勢の整備

わいせつ・セクハラ行為は、それまで培ってきた学校への信頼を地に落とすものであり、何よりも被害者に消えない心の傷を負わせてしまう、絶対に許されない行為であるという意識を、職員に常日頃より浸透させる。

（２）緊急時におけるポイント

事故発生

状況把握

・セクハラ担当教諭は、いつ、どこで、どのような状況でセクハラが起こったのか、正確に状況を把握する。
・セクハラの程度及び被害状況を把握し、速やかに善後策を立てる。

連　　絡

・セクハラ担当教諭は、いつ、どこで、どのような状況でセクハラがあったのかを速やかに管理職に連絡、報告する。また管理職は、該当職員に対し、事実の確認をする。
・管理職は第一報を市教育委員会に入れる。

情報収集

・管理職は、セクハラ被害を受けた生徒、職員から直接話を聴き、正確に状況を把握する。
・セクハラ被害でショックを受けている生徒、職員の心身のダメージに配慮し、カウンセラー等と連絡を取り合い、今後の対策を速やかに立てる。

保護者への対応

・管理職は、セクハラ被害を受けた生徒の保護者に連絡をとり、被害の状況を詳しく説明する。
・被害者に謝罪し、管理職はカウンセラーを交えて保護者と相談し、今後どう対応していくかを検討する。

事後の対応と措置

・管理職は、速やかに市教育委員会に状況報告を行う。
・ＰＴＡ役員会、全校保護者説明会、全校集会等を設け、保護者や生徒に対して状況等を説明する。
・生徒や保護者の状況に細心の注意を払い、カウンセリングが必要な場合は、カウンセラー等による心のケアを十分に行う。
・情報の混乱を避けるため、関係機関や報道機関等への対応は管理職が行い、窓口を一本化する。

２０　個人情報の漏洩

（１）平常時におけるポイント

ア　記憶媒体の持ち出し禁止　　イ　確実な保管及び廃棄

ウ　情報管理の徹底

・個人情報の持ち帰りはしない。どうしても持ち帰る必要がある場合は、教頭の許可を得た上で、記録簿に記載し、返却時にも報告する。
・個人情報の電子データは、原則として、サーバー内のフォルダにのみ保存し、PCのハードディスクには入れない。また、USBメモリの使用も不可とする。
・PCは、専用の保管庫（事務室）または施錠できる机で管理する。

（２）緊急時におけるポイント

事故発生

状況把握

・いつ、どこで、どのような状況で個人情報が漏洩したか、確実に状況を把握する。
・どのような内容の個人情報が漏洩したのかを正確に把握する。
・この個人情報の漏洩により、２次被害が起こりそうな場合は、速やかに善後策を立てる。
・情報を漏洩した職員は、警察等の事情聴取や現場検証に備えて、正確に記録を残しておく。

連　　絡

・個人情報を漏洩した職員は、いつ、どこで、どのような状況で漏洩したのか、また、どのような内容のものなのかを正確に把握し、速やかに管理職に連絡、報告をする。
・管理職は、第一報を市教育委員会に入れる。

情報収集

・管理職は、漏洩した職員から直接聞き取りを行い、いつ、どこで、どのような状況で漏洩したのか、また、どのような内容のものなのかを正確に把握する。
・警察等の関係機関と連絡を密に取り合い、情報収集に全力を尽くし、正確な情報を把握する。

事後の対応と措置

・管理職は、速やかに市教育委員会に状況報告を行う。
・必要があれば、ＰＴＡ役員会、全校保護者説明会、全校集会等を設け、保護者や生徒に対して状況等を説明する。
・情報の混乱を避けるため、関係機関や報道機関等への対応は、管理職が行い窓口を一本化する。

２１　公金の扱い

（１）平常時におけるポイント

ア　厳正な公金処理体制の確立　　イ　公金処理の透明化を図る

・学校の集金はすべて公金という認識を強く持ち、一人で計画、処理、報告をすることなく、複数の職員の点検を経て実施、報告を行い、結果については５年間保管する。
・集金計画（部活動費およびユニフォーム等購入も同様）を作成し、以下のように点検をし、保護者に通知する。
　＊担当→主任（部活動顧問）→＜起案＞→教頭→校長
・会計処理が終わったら、上記と同様に決裁を経て、速やかに会計報告を行う。
・出納帳（領収書添付）を作成する。
・教頭の会計（PTA会計・学校会計）は学期ごとに校長監査を行う。
・市会計は、各処理ごとに、教頭、校長が監査をし、決済する。
・修学旅行、林間学園等で100万円を超えるものは、原則複数の業者による見積もりをもとに業者を選定する。（校長・教頭・担当学年職員）
・現金を学校に置く必要がある場合は、金庫に入れて、施錠する。
　机の引き出し等には、例え施錠ができる場合であっても、置かない。

（２）緊急時におけるポイント

事故発生

情報収集
・管理職は、該当職員から直接聞き取りを行い、いつ、どのような不正があったのかを正確に把握し、記録をとる。
・警察等の関係機関と連絡を密に取り合い、情報収集に全力を尽くし、正確な情報を把握する。

事後の対応と措置
・管理職は、速やかに市教育委員会に状況報告を行う。
・必要があれば、ＰＴＡ役員会、全校保護者説明会、全校集会等を設け、保護者や生徒に対して状況等を説明する。
・情報の混乱を避けるため、関係機関や報道機関等への対応は、管理職が行い、窓口を一本化する。

２２　マスコミ対応

（１）平常時におけるポイント

ア　マスコミ対応の窓口の一本化　　イ　記録の完備

マスコミの対応で重要なことは、うそを言わないこと、プライバシーに関わる開題等、公表すべきではないことは言わない、逃げずに誠実に対応することが３原則である。

（２）緊急時におけるポイント

事故発生

状況把握
- いつ、どこで、どのような状況で事故が発生したのかを把握する。
- 事実と把握できていない事実を整理する。
- 生徒や学校の安全確保等のために現在公表できる内容と現在公表できない情報を整理する。

マスコミとの窓口は教頭へ
- マスコミに対して、待機場所を確保する。ていねいに対応。記者会見の予定を伝える。
- 管理職は記者会見で公表する事実を明確にする。
  なお、その際に関係機関（特に当該の保護者，教育委員会とは詳細な連絡をとる。）

記者会見
- 司会は教頭が、会見は校長が行う。
  以下，記者会見のシュミレーションを示す。

①「先程発生しました当校の生徒による○○事件につきまして，事案の概要を説明いたします。」

（ア）資料に基づいて，ゆっくりの上にもゆっくりと話す。

（イ）質問に対して「想定問答」を見逃さない。

（ウ）質問がよく聞き取れなかった時などは，「こういう意味に受け取ってよろしいですか。」等，質問の内容をしっかり確認する。

②これ以外に関係者はいないんですか。

（ア）「ありません」と断片的にではなく，「現時点ではありません」と答える。

（イ）挑発的な質問に対し語気を荒げたりしない，あくまでも淡々と穏やかに説明する。

③特に「これについての学校の責任はありますか？」等の質問に対して，断片的に「ないと思います。」と答えるのではなく，「現在，事案の詳細については調べております。」と答えていくようにする。

④マスコミ対応では，冷静さを欠くようなシチュエーションが生まれやすいので，特に注意し，現在事実として明確でしかも生徒・学校等の安全確保に必要なことを話すようにする。

⑤けっして，ごまかしたりウソをつかない。誠実に対応する。

南部中学校　TEL０４－７１５８－０１３７
FAX０４－７１５８－６２９１
〒270-0176　流山市加3丁目600番地の1

平成３１年度　主な医療機関連絡先

専門		医療機関名	TEL	診察時間帯	休診日	住所	備考
学校医	内科	椎名医院　(Dr 椎名 和彦)	７１５８－１０３８	9:00～12:00　15:00～18:00	木／日／祝／土曜午後	流・加1-20-14	
		すずき内科クリニック　(Dr 鈴木 憲治)	７１５９－３２５１	9:00～12:00　14:00～18:00	日／祝／土曜午後	流・平和台4-5-43 平和台メディカルビルディング	
		石渡クリニック　(Dr 石渡　隆)	７１９０－５５５１	9:00～12:00　14:30～18:00	水・午後／木／日／祝	流・東初石3-133-4　第2メゾン豊晃ビル1F	
	耳鼻科	寺田耳鼻咽喉科クリニック　(Dr 寺田 多恵)	７１７８－８７３３	9:30～12:00　15:00～17:30	日／祝／土曜午後／木	流・後平井283-1	
	眼科	おおたかの森北口駅前眼科　(Dr 都築　恭子)	７１２６－０６７５	9:30～12:30　14:00～18:00	木	流・東初石6-182-15　果樹園ＳＴ３Ｆ	
	歯科	おおつか歯科クリニック　(Dr 大塚 宗一郎)	７１５８－８６８６	9:30～13:00　14:30～19:00	水／日／祝	流・南流山1-10-2 クレール壱番館102	
		くるみ歯科医院　(Dr 白川 誠二)	７１５９－０９６３	9:00～12:00　14:00～18:00 土曜：9:00～12:00　14:00～17:00	日／祝日／木	流・南流山2-23-3 パールハイツ101	
		みわのやま歯科　(Dr 青柳 正人)	７１３６－７６４８	9:00～13:00　14:00～19:00	水／日／祝	流山市三輪野山3丁目1-21	
学校薬剤師		流山山崎薬局本店　薬剤師　山崎　邦秀	７１５８－００２８	9:00～18:00　※変更あり	水／日／祝	流・流山5-9-1	
眼科		柿田眼科	７１５９－８８８８	8:30～12:00　14:30～18:00	水／日／祝／木土午後	流・南流山4-1-15	
		さとう眼科クリニック	７１７８－２２１１	9:00～12:00　15:00～18:00	木／日／祝	流・東初石3-103-34　須藤ビル1F	
		西浦眼科	７１５５－１７７１	8:30～11:30　14:30～18:00	木／日／祝	流・江戸川台西1-123	
		ふじおか眼科(おおたかの森Ｓ・Ｃ２Ｆ)	７１５７－１５８１	10:30～13:00　14:30～19:00 土・日・祝14:0～17:30	金	流・西初石流山おおたかの森Ｓ・Ｃ２Ｆ	祝／土日コンタクト処方のみ
整形外科		南流山整形外科	７１５７－６６８０	8:30～12:00　15:00～19:30	木／日／祝／土午後	流・南流山2-18-4	整形外科 リハビリテーション科・リウマチ科
		ためがい整形外科クリニック	７１５７－８８７７	9:00～12:00　14:00～18:00	木／日／祝／土曜午後	流・平和台4-5-43 メディカルビルディング２Ｆ	整形外科　リウマチ科　リハビリ科
総合病院		東葛病院	７１５９－１０１１	8:30～11:30　13:00～15:45 土曜8:30～11:30 夜間外来：16:45～19:00	日・土午後・第3水午後・祝 年末年始・5月1日	流・中102-1 診療科によって診療時間、診療日が異なる	内・小児・外・整形・神内・眼・呼吸・耳鼻・消化・循環器・皮膚・泌尿器
		東葛病院付属診療所	７１５８－７７１０	8:30～11:30　13:30～15:45	土・日・祝日　5月1日	流・下花輪409-6	内
		千葉愛友会記念病院 (旧：流山総合病院)	７１５９－１６１１	9:00～13:00　14:00～19:00 ※内・小児・外・整形は、～17:30 〔急患は24時間対応〕		流・鰭ヶ崎1-1	内・小児・外・整形・脳神外・眼・耳鼻・呼吸・循環器・胃腸・肛門・皮膚・泌尿器・婦人・リハビリ
		流山中央病院	７１５４－５７４１	8:00～11:30　13:30～17:00 〔急患随時対応〕		流・東初石2-132-2	内・外・整形・脳神外・眼・形成・循環器・消化器・肛門・皮膚・泌尿器・リハビリ・放線・麻酔
		おおたかの森病院	７１４１－１１１７	9:00～12:00　14:00～17:00 〔救急・時間外は24時間対応〕	土曜午後／日／祝	柏・豊四季113　脳外科：午後火・水のみ	内・小児内外・呼吸内・外傷外・整形・脳神外・眼・肛門・消化器外・泌尿器・循環器・リハビリ・救急・心療内
流山市休日診療所			７１５５－３４５６	月～土19:00～20:30 日・祝・年末年始　9:00～11:30　13:00～16:30		流山市西初石4-1433-1（流山保健センター内）	内科・小児科，歯科（午前のみ）

●流山タクシー(有)：７１５８－３１４１(代)，加1-20-25