

内子小学校

学校危機管理マニュアル



内子町立内子小学校

令和7年6月16日 改訂

〒791-0301

喜多郡内子町内子3147番地

TEL (0893) 44-2849

FAX (0893) 43-5274

〈緯度・経度〉 緯度 $33^{\circ} 33' 13''$

東経 $132^{\circ} 39' 04''$

〈海拔〉 約 57.5m

〈伊方原発からの距離〉 約 32.3km

1 マニュアルの基本事項

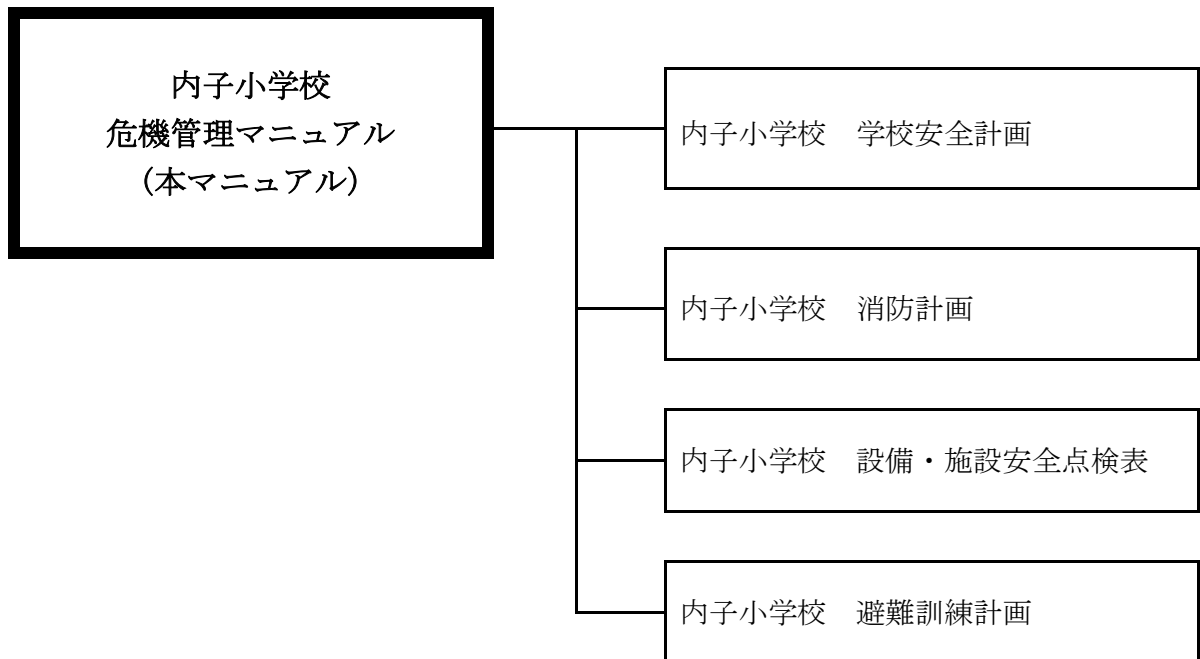
(1) 危機管理マニュアルの目的と位置付け

ア 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、内子町地域防災計画において、災害時の緊急避難場所に指定されている。

イ 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（下図）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

内子町立内子小学校における危機管理は、平成 23 年 3 月 11 日に発生した東日本大震災の課題を踏まえつつ、以下の事項を基本原則として執り行う。

- 子供の生命、安全の確保を第一とする。
- 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。
- 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。

◆ 危機管理のポイント

- 児童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、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。

◆ 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迅速に対応し、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、被害に遭った児童やその保護者等への継続的な支援を行う。

(2) 危機管理の前提となる危機事象等

ア 地震災害

内子町地域防災計画によると、本町で発生するおそれのある地震で想定されている被害等は、以下のとおりである。(国の科学的知見等に基づき、県内における最大クラスの想定地震を設定)

名称と地震の概要	被害想定等
南海トラフ巨大地震（陸側ケース）	6 強
安芸灘～伊予灘～豊後水道のプレート内地震	5 強
讃岐山脈南縁－石鎚山脈北縁東部（中央構造線断層帯）の地震	4
石鎚山脈北縁（中央構造線断層帯）の地震	4
石鎚山脈北縁西部－伊予灘（中央構造線断層帯）の地震	6 弱

イ 洪水等による浸水被害

内子町の発行する「小田川洪水ハザードマップ」によると、校区南側を流れる小田川で氾濫が発生した場合には、以下のような浸水被害の可能性が示されている。 本校は、浸水想定外の区域に位置しているが、校区内の住宅地の周辺の最大浸水深は、約 5 m～10m 未満と想定されている。（P 8：小田川洪水浸水想定区域図 参照）

ウ 避難所等の指定状況

内子町の「地域防災計画」では、本校は以下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。

施 設 名	緊急避難場所				
	洪水	土砂災害	地震	大規模火災	原子力
内子町立内子小学校	○	○	○	○	○

※収容可能人数 300 人（内子町地域防災計画 資料編 令和 2 年 3 月改訂）

エ 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・渡り廊下・遊具等からの転落、急病等による心肺停止等
	犯罪被害	不審者侵入、通学路上の声掛け・盗撮、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等
交通安全	自動車事故	通学路上・校外活動中の自動車事故、通学用タクシーの事故
	自転車事故	放課後・休日等の自転車事故
災害安全	強風	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
	豪雪	大雪による交通寸断、停電など
	火災	校内施設からの出火
その他	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、新型コロナウイルスなどの新たな感染症等
	その他	インターネット上の犯罪被害等

月	保 健 教 育				組 織 活 動
	教 科 等	特 別 活 動		個別・日常指導	
		学級活動	児童会活動		
4	・道徳「いのちのまつり(生命の尊さ)」(3年) ・家庭「生活時間をマネジメント」(6年)	・健康診断の目的、 受け方 ・保健室の利用の仕方	・組織づくりと年間計画作成 ・係分担	・健康診断の受け方 ・保健室の利用の仕方 ・トイレの使い方 ・手洗い、うがいの仕方 ・清掃の仕方	・組織づくり ・保健だより等の発行
5	・理科「植物を育てよう」(3年) ・社会「住みよいくらしをつくる」(4年) ・体育「心の健康」(5年) ・体育「病気の予防」(6年) ・理科「人や動物の体」(6年)		・身のまわりの清潔 ・マスクの着用	・身のまわりの清潔 ・基本的な生活習慣 ・歯磨きの仕方 ・遊具の正しい遊び方	
6	・生活「生きものなかよし大作せん」(2年) ・体育「健康な生活」(3年) ・体育「体の発育と発達」(4年) ・道徳「わたしの見つけた小さな幸せ(生命の尊さ)」(4年) ・体育「けがの防止」(5年) ・理科「魚のたんじょう」(5年)	・歯科指導(全校) ・う歯の原因と歯肉の健康(5、6年)	・う歯予防	・う歯の予防 ・雨の日の過ごし方 ・食中毒の予防 ・初経指導 ・体の清潔、プール ・熱中症対策	
7	・道徳「たんじょう日(生命の尊さ)」(2年) ・家庭「すずしく快適に過ごす着方と手入れ」(6年) ・道徳「命の重さはみな同じ(生命の尊さ)」(6年)		・1学期の反省	・夏に多い病気の予防 ・救急救命講習の実施 ・夏休みの健康生活	・救急救命講習会 ・校内研修(夏休みのプール利用時における救急対応について) ・個人懇談
8				・基本的な生活習慣	
9	・道徳「かむかむメニュー(節度、節制)」(2年) ・道徳「そういうものにわたしはなりたい(よりよく生きる喜び)」(5年)		・2学期の活動計画 ・夏休みの反省	・夏休みの健康生活の反省 ・けがの防止 ・汗の始末	・夏休みの健康状況把握
10	・道徳「私たち人間と生き物の命(生命の尊さ)」(4年) ・道徳「お母さんへの手紙(生命の尊さ)」(6年)		・目の愛護デーの活動	・目の健康 ・正しい姿勢 ・けがの防止	
11	・道徳「いただきたいのち(生命の尊さ)」(3年) ・道徳「コースチャぼうやを救え(生命の尊さ)」(5年)	・睡眠と健康(5、6年) ・生活習慣を見直そう(5、6年)	・かぜ予防ポスターの作成 ・いい歯の日の活動	・かぜの予防 ・手洗い、うがいの指導 ・衣服の調節	
12			・かぜ予防の啓発活動 ・2学期の反省	・ストーブの取扱、換気 ・かぜの予防 ・手洗い、うがいの指導 ・冬休みの健康生活	
1	・生活「あしたヘジャンプ」(2年) ・理科「人と環境」(6年)	・風邪の予防について(5、6年)	・3学期の活動計画 ・かぜ予防の啓発活動	・冬休みの健康生活の反省 ・かぜの予防 ・手洗い、うがいの指導	・冬休みの健康状況把握
2	・道徳「いのちがあってよかった(生命の尊さ)」(1年) ・生活「もうすぐ2ねんせい」(1年) ・家庭「暖かく快適に過ごす住まい方(5年) ・道徳「クマのあたりまえ(生命の尊さ)」(5年) ・体育「病気の予防」(6年) ・道徳「東京大空襲の中で(生命の尊さ)」(6年)	・歯科指導(全校) ・基本的な生活習慣(全校)	・手洗い、うがい	・かぜの予防 ・手洗い、うがいの指導 ・外遊びについて	・学校保健委員会
3	・理科「人の体のつくりと運動」(4年) ・理科「人のたんじょう」(5年)		・耳の日の活動 ・1年間の反省	・耳の病気と予防 ・1年間のまとめと反省 ・春休みの健康生活	・1年間のまとめと反省

(5) 運動時の安全対策

ア 運動前の体調チェック

過去のデータからは、事前に健診等で心疾患のハイリスク群とされた児童でなくとも突然の心停止は起こることが明らかとなっている。そのため、どのような子供でも突然死は起こり得るものとして、万一の事態に備え、毎朝の健康観察時には児童の体調を欠かさずチェックすることとする。また、水泳大会・陸上大会に向けた練習や校内持久走大会等の学校行事の前には、保護者の参加同意書の提出を求め、事前の健康観察や体調管理を実施する。

イ 運動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、担当教員は、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。また、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。担当の教員は、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、日常の活動や児童の健康状態等の情報交換など、連携を十分に図る。

- ・ 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

② 児童の健康状態に配慮した練習日数や練習時間を設定する。

③ 疲れや体調不良など、日頃から児童の健康管理に十分配慮する。

④ 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。

⑤ 指導担当の教員が活動場所に不在の場合は、他の教員に安全確認を依頼し、事故の起きやすい活動内容を避ける。

⑥ 大会等の参加に当たって、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。
- ・ 大会中の児童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。
- ・ 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。

⑦ 担当の教員は、運動活動を行うに当たって以下の点について児童に十分指導する。

- ・ 基本的に児童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、様々な事故の誘因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、適切な休憩等の指示を担当の教員が行う。（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担当の教員に伝える。

ウ 暑さ指数を用いた活動判断

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

気温 (参考)	暑さ指数 (WBGT)	熱中症予防運動指針	
35℃以上	31℃以上	運動は原則中止	特別の場合以外は運動を中止する。 特に子どもの場合には中止すべき。
31～35℃	28～31℃	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分おきに休憩をとり水分・塩分の補給を行う。 暑さに弱い人※は運動を軽減または中止。
28～31℃	25～28℃	警戒 (積極的に休憩)	熱中症の危険が増すので、積極的に休憩をとり適宜、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とる。
24～28℃	21～25℃	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。
24℃未満	21℃未満	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。

(6) 食物アレルギー・アナフィラキシーの未然防止

ア 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	教頭	校長補佐、指示伝達、外部対応 ※校長不在時には代行
	主幹教諭	教頭補佐、校内連絡、指示伝達、外部対応
	養護教諭・保健主事	実態把握、主治医や学校医と連携、事故防止、教務主任の補佐
	栄養教諭(給食センター)	給食調理・運営の安全管理、事故防止
	給食主任	栄養教諭等の補佐、各学級における給食時間の共通指導徹底
	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
	研修主任	校内研修の計画と実施

イ 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 (教頭)	*校内の食物アレルギー対応の責任者であり、市区町村教育委員会等の方針の主旨を理解し、教職員に指導する。 *食物アレルギー対応委員会を設置する。 *個別面談を実施（マニュアルに定められた者と一緒に行う）する。 *関係教職員と協議し、対応を決定する。
全教職員	*食物アレルギーを有する児童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	*食物アレルギーを有する児童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）を確実に行之、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が給食を食べた様子や食べ残し状況等を記録し、実態把握に努める。 *給食時に教室を離れる場合には、事前に他の教職員に十分な引継ぎを行う。 *他の児童に対して、食物アレルギーを正しく理解させる。
養護教諭	*食物アレルギーを有する児童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。

ウ 食物アレルギー対応の手順

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

実施項目	内 容	実施時期
1 アレルギー疾患を有し、配慮・管理の必要な児童の把握	(A) 就学時の健康診断及び入学説明会の機会に、アレルギー疾患に対する配慮・管理を要すると思われる場合は申し出るよう促す。 (B) アレルギー疾患の児童に対する取組について相談を受け付ける旨の保護者通知を配付する。	11月～3・4月
2 対象となる児童の保護者への管理指導表の配付	○ (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付し、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付し、学校への提出を要請する。	11月～3・4月
↓	① 主治医による管理指導表の記載 ② 保護者が入学予定校（在籍校）に管理指導表を提出 ③ 必要に応じて、学校からさらに詳細な資料の提出を依頼 ④ ③の依頼を受けた保護者からの資料の提出	
3 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、教頭、学級担任（学年主任）、養護教諭、栄養教諭／学校栄養職員等が管理指導表に基づき、学校としての取組を検討し、「取組プラン（案）」を作成する。 ○ 養護教諭、栄養教諭／学校栄養職員等が中心となり、取組の実践にむけた準備を行う。 ① 個々の児童の病型・症状等に応じた緊急体制の確認（医療機関・保護者との連携） ② アレルギー取組対象児童の一覧表の作成（以後、個々の「取組プラン」とともに保管）	1月～3月・4月
4 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
5 校内「アレルギー疾患に対する取組報告会」における教職員の共通理解	教職員全員が個々の児童の「取組プラン」の内容を理解する。	2月～3月・4月
↓	「取組プラン」に基づく取組の実施（この間、取組の実践とともに、必要に応じ保護者との意見交換の場を設ける。）	
6 校内「アレルギー疾患に対する取組報告会」における中間報告	「取組プラン」に基づくこれまでの取組を振り返り、改善すべき点等を検討する。この際必要に応じ、保護者と連絡を取りながら「取組プラン」を修正する。	8月～12月
↓	取組の継続実施	
7 来年度に活用する管理指導表の配付等	配慮・管理を継続する児童の保護者に対し、次年度に活用する管理指導表を配付する。	2月～3月

エ 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原則は以下のとおりとする。

- 食物アレルギーを有する児童にも、給食を提供する。そのためにも、安全性を最優先とする。
- 食物アレルギー対応委員会等により組織的に行う。
- 「学校のアレルギー疾患に対する取組ガイドライン」に基づき、医師の診断による「学校生活管理指導表（アレルギー疾患用）」の提出を必須とする。
- 安全性確保のため、原因食物の完全除去対応（提供するかしないか）を原則とする。
- 学校及び調理場の施設設備、人員等を鑑み、無理な（過度に複雑な）対応は行わない。
- 内子町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。

オ 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。
牛乳パックの取扱	＊リサイクル体験などで児童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。
小麦粘土を使った 図工授業	＊小麦粘土で遊んだり造形をしたりするとき、粘土に含まれる小麦が皮膚に接触することによりアレルギー症状を来す児童がいる。 ＊小麦アレルギーの児童が在籍する場合には、粘土の原料にも留意すること。

カ 当事者以外の児童に対する説明

アレルギー疾患の児童への取組を進めるに当たっては、他の児童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、他の児童に対してどのような説明をするかは、他の児童の発達段階などを総合的に判断し、当事者である児童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。

(10) 地震・火災発生時の避難訓練計画

定期的な訓練は、教職員・児童の防災に関する意識・認識を高めるには極めて有効である。その目的が達成できる避難訓練を行うために、以下の点に留意し計画を立て実施することが大切である。

- ① 発生時刻や被災の程度、授業中・休み時間・放課後等さまざまな場面(予告なしの訓練を含む)を想定した実践的な避難訓練を工夫する。
- ② 様々な災害発生状況を想定し、全職員が、誰でも・いつでも【避難所開設・安否確認】【避難指示・救助要請】【児童安全確認・避難誘導】の役割が担えるよう、年間を通じてブラインド訓練を実施する。
- ③ 在校時、登校時、在宅時の避難場所・避難経路の確認をしておく。
- ④ いろいろな場면을想定し、児童の保護者への引き渡し方法を検討しておく。
- ⑤ 地域の関係機関と連携を図り、防災意識を高める。特に、年度当初に消防署との通報訓練を実施し、発生時を想定した訓練に努める。

ア 年間の主な避難訓練内容

毎月1回、発生事象を想定して実施する実働訓練

4月…火災発生時の避難訓練

5月…シェイクアウト訓練

6月…水難事故時の救急救命法訓練

緊急地震速報訓練

7月…水泳授業時の安全確認・シェイクアウト訓練

9月…シェイクアウト訓練

10月…引き渡し訓練

11月…地震発生時の避難訓練

12月…愛媛県シェイクアウト訓練

1月…緊急地震速報訓練

2月…不審者対応避難訓練

3月…大規模災害時想定の上訓練

イ 【指導事例】

地震避難訓練（普通教室）実施計画例

1 日時 令和〇〇年〇月〇日（ ） 第〇校時

2 目的

- (1) 地震に対して、沈着冷静な態度で行動し、身の安全を守ることができる。
- (2) 地震発生時の初期避難の対応を徹底し、被害を最小限に食い止めることができる。

3 想定 午前〇時〇分 強震発生（余震と火災のおそれがある。）

4 訓練過程

時間	児童の動き	教師の動き	留意事項
4分	1 放送による第一報『地震発生』を聞く。 ○ 担任（授業者）の指示で防衛行動をとる。 地震です。（頭を守りなさい。机の下にもぐり、机の脚をしっかりと持ちなさい。） 聞く。	○ 児童の行動制止、防衛行動の指示をする。（教師も安全確保） ○ 体育館等の場合は、安全な場所で、頭部を守る姿勢をとらせる。 ○ 放送を静かに聞かせる。	○ 本部より第一報を流す。 ○ 児童の防衛行動をしっかりと確認する。 ○ 担任（授業者）は、出口を確保し、火気始末をする。

8分	地震がおさまりましたが、引き続き余震の恐れがあります。先生の指示に従って避難してください。 (1) 避難指示を聞く。 頭を守るものを頭の上のせて、すぐに並びなさい。 (2) 担任（授業者）の指示に従って、静かに避難する。 「お・か・し・も・ち」を守って、避難しなさい。 3 運動場に避難・整列する。学年毎に整列し、点呼を受ける。 4 校長先生の指導・講評を聞く 5 教室に入る。 6 学級ごとに反省する。	○ 避難指示を出す。 ○ 避難誘導をする。 - 避難経路の安全確保 - 廊下等は真ん中を通行。 ○ 確実に点呼し報告する。	○ 本部より第二報を流す。（担架や薬品を用意する。） 避難場所；運動場（プール側サッカーゴール前） ○ 指示を徹底させるために絶対に話をさせない。 ○ 残留者にも留意し、途中でも指導しながら避難する。 ○ 避難先の状態を考慮する。 ○ 規律ある機敏な行動をとらせる。 ○ 上履きを雑巾できれいにした後教室に戻る。 ○ 事後指導を行う。
----	---	---	---

6 避難時の担当者

以下のように、避難時の担当者を位置づけるが、不在の場合は、居合わせたものが瞬時に対応できるようブラインド訓練等で確認する。現状に合わせた役割が、誰でも・いつでも担えるよう、日頃から研修を行うものとする。

避難場所開設担当 避難キャビネット持出担当	諸機関への連絡担当 校内指示担当	児童安全確認避難誘導担当 現場の初期対応担当
校長・主幹教諭 - 避難キャビネットに職員室校長机袖引出内の避難用品を持ち出す。 - 即座に避難場所を開設し、全校児童の安否を確認する。	教頭・教務・学校事務 - 校内放送等を用いて、災害情報を集約し、避難指示を出す。 - 消防・警察・町教委等との連絡、救助要請等を行う。 - 災害の状況により、重要書類等を持ち出す。	学級担任 - 教室棟フロアごとに児童の安否確認を行い、避難経路や残留者・避難困難者の有無を確認し、避難誘導する。 - 災害の現状に合わせて、初期対応(消火等)を行う。

ウ 課題解決に向けた評価と改善

P D C Aサイクルを用い、実践と評価、課題の発見と改善を常時行う。

- 各避難訓練実施後に、振り返りや反省を行う。
- 職員会や校内研修時に各役割を担当したチームでグループ協議を実施する。
- 災害発生時の状況や児童の安全確認と把握、避難誘導等の一連の流れを振り返り、課題解決に向けた全体協議を行う。

(12) 震災時の初期対応

ア 初期対応における基本的な考え方

大きな災害が発生した場合、限られた時間の中で、児童の安全を最大限に確保するためには、「何を」「どうすべきか」を明確にして、いつでも誰でもが、とっさに行動できるようにしておかなければならない。

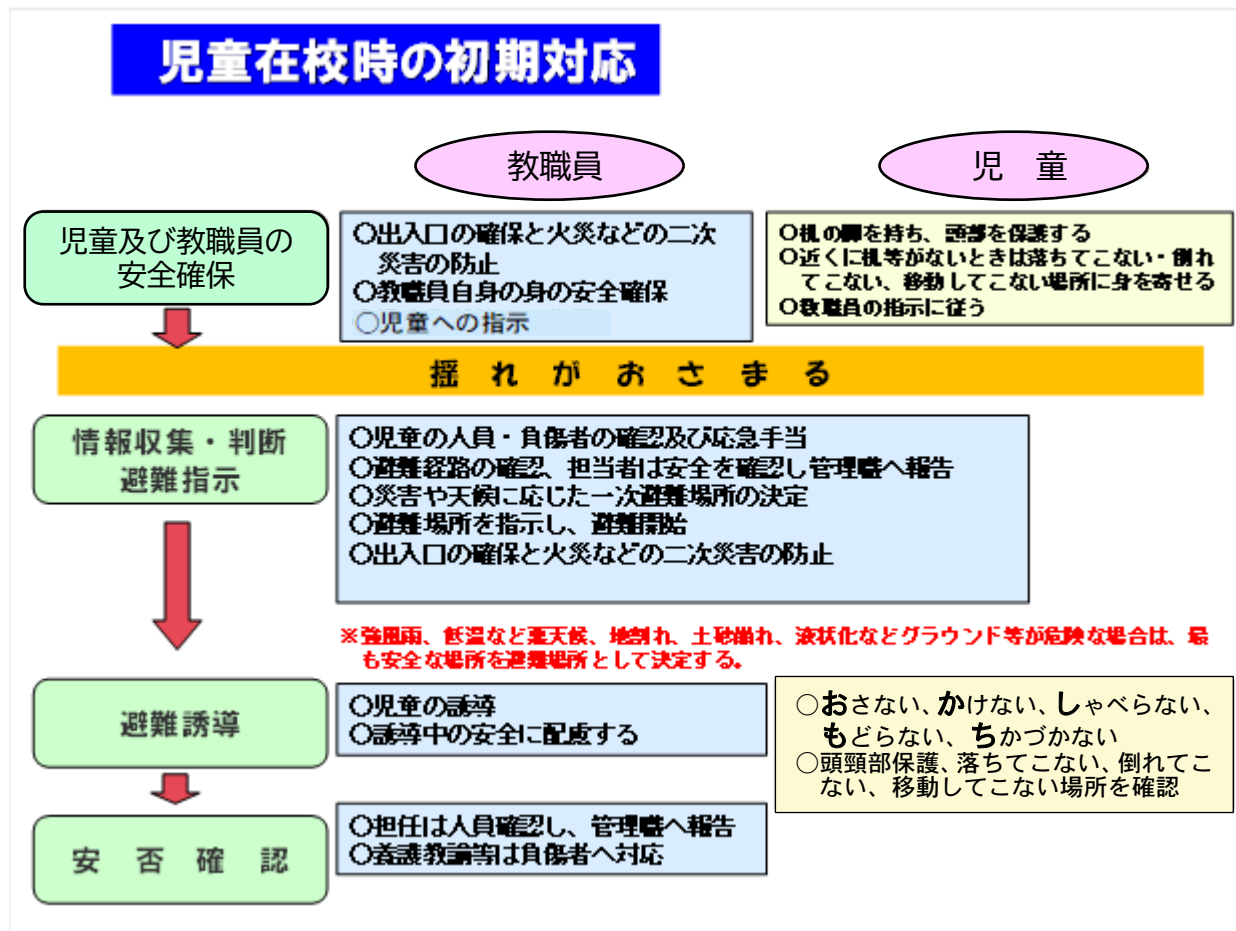
そこで、防災マニュアルは、次のような観点から作成した。

- ① 突然の災害においては、児童の生命を守ることが最優先である。そのためには、災害発生から避難完了までの対応が重要である。災害発生から安全確認、避難決定・避難完了まで、どのように対応すべきかを示した。
- ② 初動体制の基本型として、ここでは授業中における地震発生から避難・安全確認までの動きを想定した。それ以外にも、休み時間、登下校中などさまざまな場合が想定されるが、個々のケースについては防災マニュアルの基本型をもとに、予想される災害の状況と対応について示した。
- ③ 避難後の救急措置や保護者への引き渡しをはじめとする必要な対応は、その時々状況によって左右される。学校防災マニュアルに示した基本的な対応をもとに学校の実態や地域の実状に応じて具体化する必要がある。

イ 震災時の基本行動

児童生徒の安全を守るためには、激しい揺れが起こっている間の危険回避とそれに引き続く緊急避難誘導が重要である。余震が続くことも想定に入れながら、災害発生から避難経路の安全確認、すばやく安全に避難誘導を完了することが求められる。

状況	激しい揺れ (余震)	揺れが止まって (校舎内の安全確認)	避難決定 (校舎外に避難)	安否確認 (保護者への連絡)
	・放送を聞く。 ・頭を守る。 (タソゴムシのポーズ)	・避難口の確保 ・火気、電気の始末 ・避難指示の放送	・避難路の安全確認 「お・か・し・も・ち」の徹底	・人員点呼→本部 ・負傷者への対応 ・保護者への引渡
基本行動	【指示の基本】 ○ガラスや棚から離れなさい。 ○机の下にもぐって机の脚を持ちなさい。 ○頭を守りなさい。 ※ 落ちてこない・倒れてこない・移動してこない場所を確認		【第1次 避難場所】 運動場(鉄棒側) 【第2次 避難場所】 内子自治センター ※土砂災害時；南校舎1・2階	



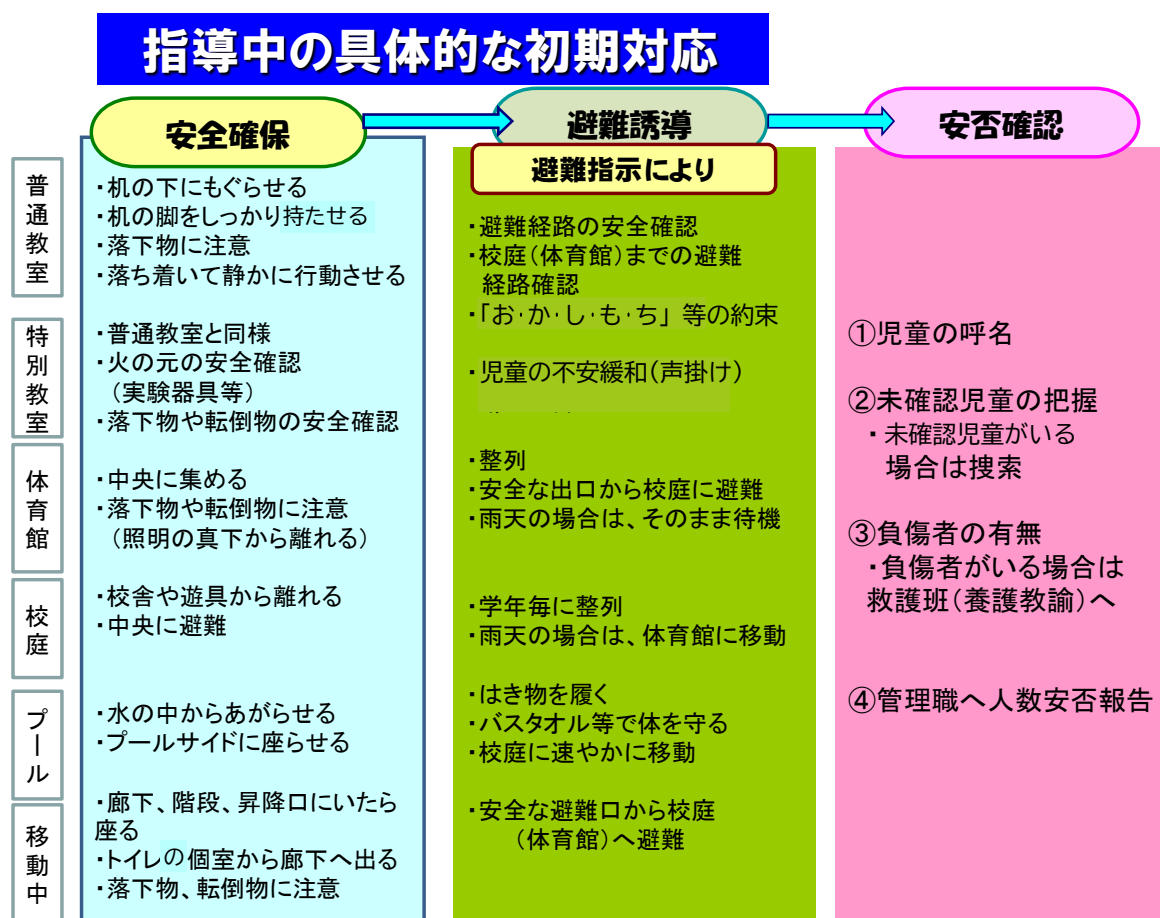
○ 行動マニュアル①（在校時）

- ① 地震発生と同時に机などの下に入る。頭には、できるだけ落下物を防ぐことのできるものをのせる。（教科書類、文房具）
- ② 先生の指示や放送での指示をよく聞き、勝手な行動をとらない。
- ③ 避難方法や指示のあった場合には、学用品など何も持たないで、上履きのまま避難る。
- ④ 避難の途中で教室など校舎内に戻らない。
- ⑤ おさない、かけない、しゃべらない、もどらない。（おかしもちの約束）
- ⑥ 前の人が転んだ場合は、すぐ立ち止まり手を挙げて「転んだ人がいます。」と前の人と後ろの人に知らせる。転んだ人が立ち上がってから避難する。
- ⑦ 教師の許可無くして、集合場所を離れたり、帰宅したりしてはならない。

○ 行動マニュアル②（在校時の危険な場所情報）

- 次の場所は危険なので近寄らない。近くにいるときは、すぐに離れる。
- ・ピアノ ・蛍光灯、大型LED照明の下 ・バスケットゴール下 ・本棚の近く
 - ・理科室、理科準備室のガラス器具棚、薬品棚の近く
 - ・校舎の建物のすぐ近く ・下駄箱、遊具
 - ・物置、国旗掲揚台、電柱、防球ネット、記念碑

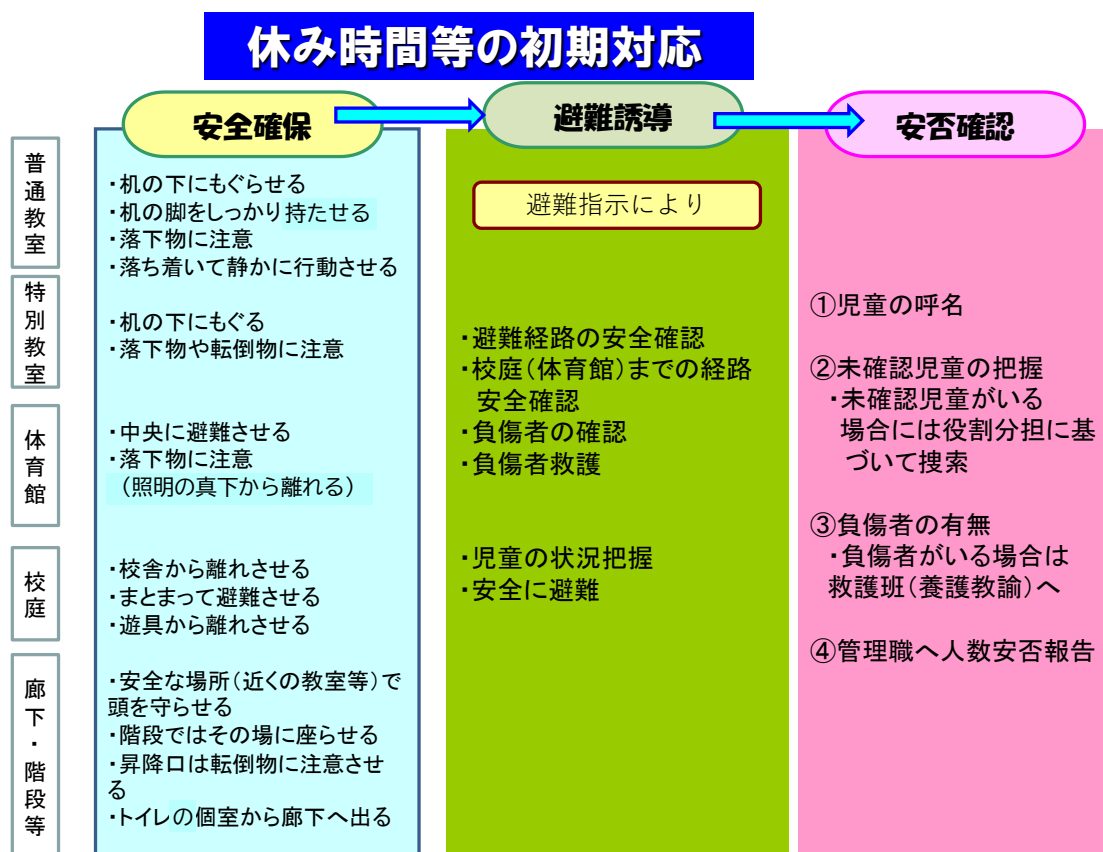
エ 指導中の具体的な初期対応



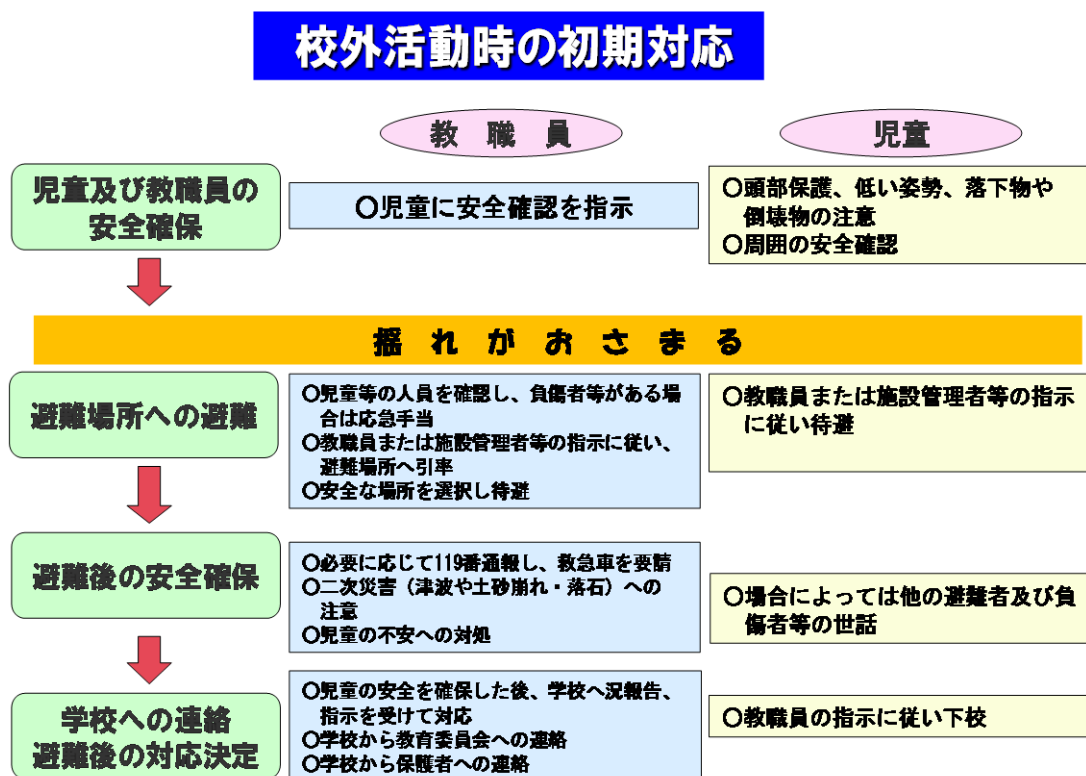
○ 災害発生時における予想される状況と教職員の対応（特別教室等）

場 所	予想される状況	教師の指示
理科室 家庭科室	○ 薬品棚が転倒し、薬品が散乱 ○ アルコールランプが倒れ、出火 ○ 使用中のコンロから出火 ○ ミシン等の落下による負傷や使用中のアイロン・熱湯等による火傷	「その場にしゃがんで、頭を守れ」 「薬品に近付くな」 「火を消せ」（コンセントを抜く） 「〇〇を押さえろ」 「〇〇から離れろ」
音楽室	○ ピアノの移動 ○ スピーカー等の落下	「ピアノやスピーカーから離れろ」
図書室	○ 本棚の転倒 ○ 本の落下	「真ん中へ行け」 「しゃがんで、本で頭を守れ」
図工室	○ 棚の転倒 ○ 電動のこぎり等の移動	「（電源を落として）離れろ」（コンセントを抜く）
コンピュータ室	○ モニター、本体の落下	「落下物に気をつける」

オ 休み時間等の初期対応

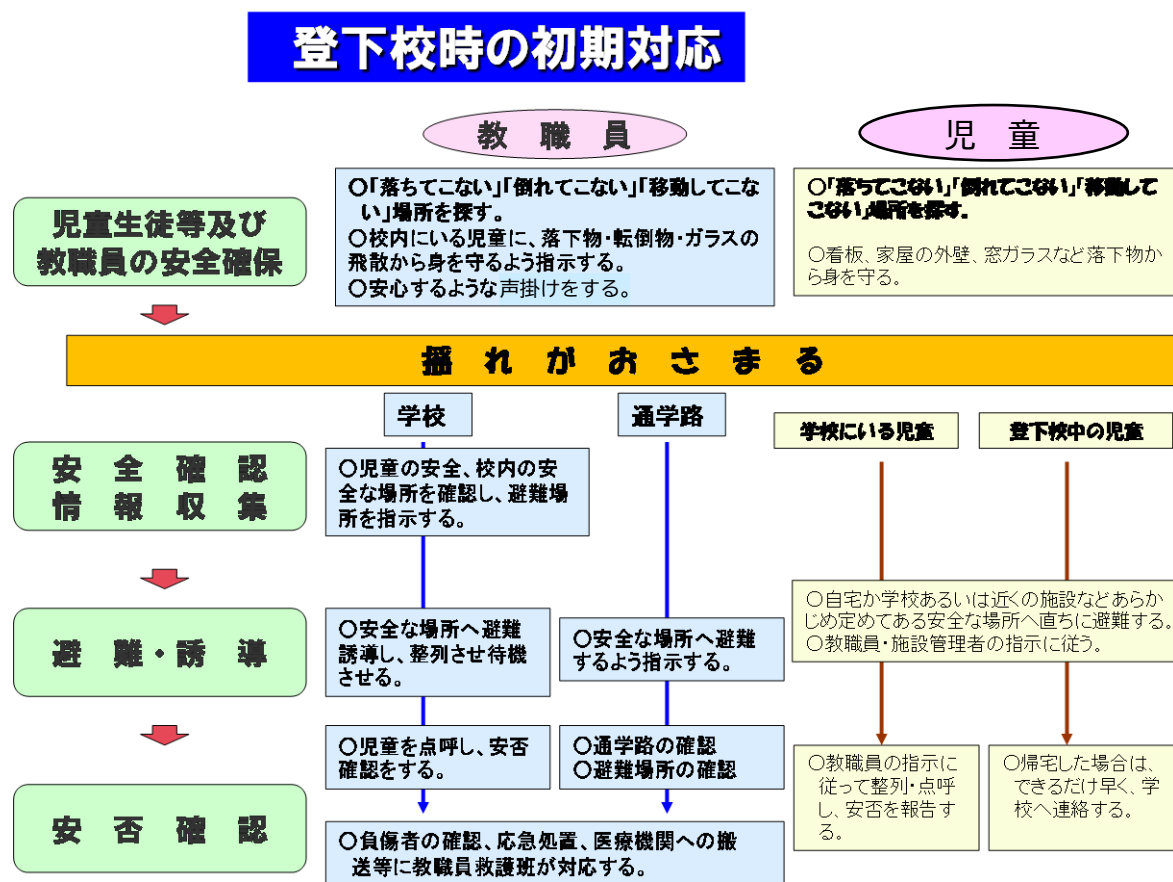


カ 校外活動時の初期対応



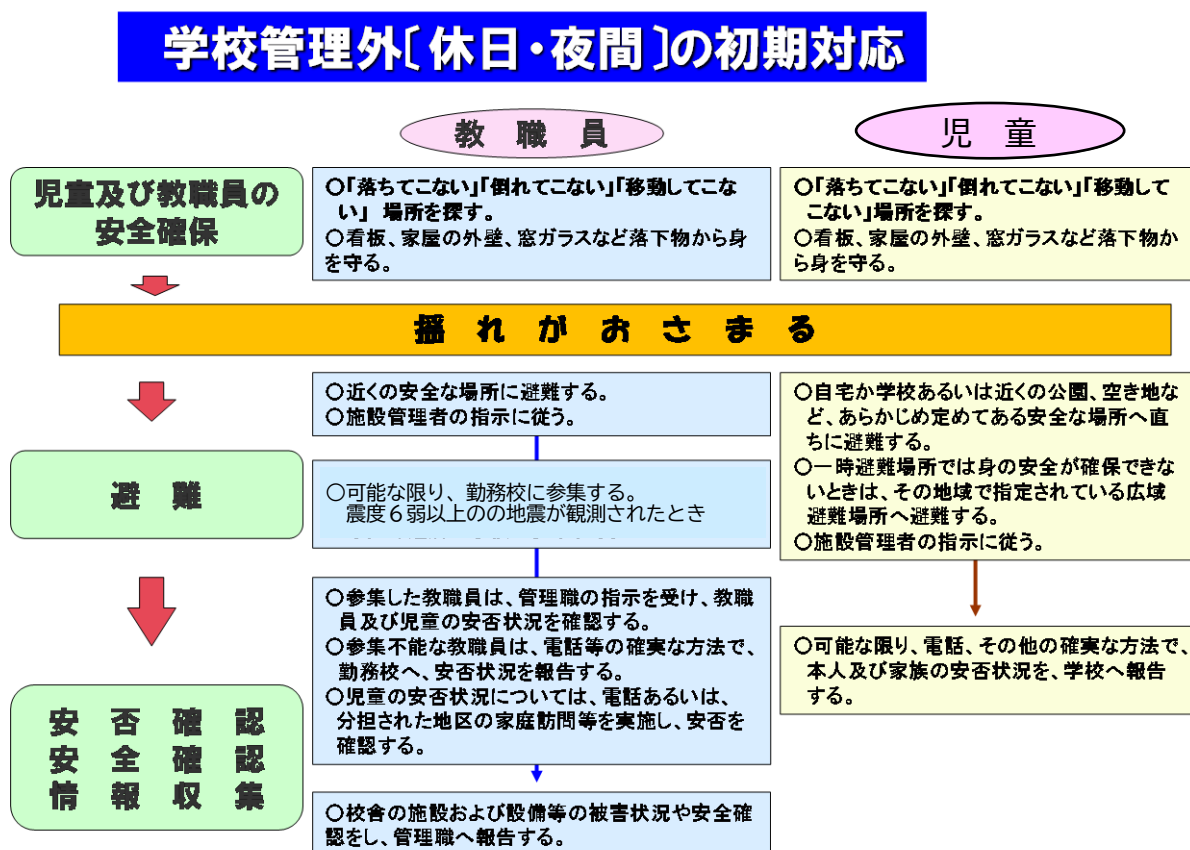
* 校外活動に際しての事前確認及び事前指導

- ・見学先の避難経路・避難場所の確認と施設管理者等との安全面について打ち合わせ
- ・校外活動時の留意事項の指導徹底(指導者の指示をよく聞くこと、一人で行動しないこと、トイレ等で集団を離れる場合は連絡をすること等)



○ 登下校時の行動マニュアル

- ① ランドセル、体操着袋、上着などで頭を守る。
- ② 古い建物や建設中の建物、壊れそうな建物には近づかない。
- ③ ブロック塀、石垣などに近づかない。
- ④ 狭い道路はできるだけ避ける。
- ⑤ 崖下、川岸からできるだけ早く遠ざかる。
- ⑥ 橋の上や下からできるだけ早く遠ざかる。
- ⑦ 物に挟まって動けない時やすぐ近くまで火が迫ってきたときなどは、大声で助けを求める。
- ⑧ それぞれに助け合いながら、協力しあって安全なところへ避難する。
- ⑨ 学校が近い場合には学校へ行く。それ以外は家に戻るか、安全な場所に避難する。



○ 夜間及び登校日以外の教職員の行動マニュアル

学校職員は、次のように出勤し、その任務にあたる。
 学校へ参集できない配備職員は、必ず校長(教頭)に連絡をとる。

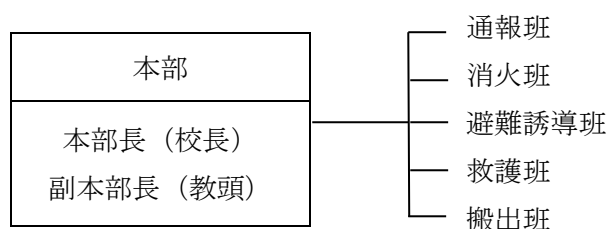
- ① 事前配備…内子町で**震度4**の地震の観測されたとき
 教職員は、参集しなくてよい。
- ② 特別警戒配備…内子町で**震度5弱・5強**の地震が観測されたとき
 災害警戒本部を設置する。管理職及び管理職が指定する者が出勤する。また、施設・設備の点検及び災害に関する情報収集（連絡）、通学路点検、安否確認（5強以上）を実施する。
- ③ 非常配備…内子町で**震度6弱以上**の地震が観測されたとき
 災害対策本部を設置する。全ての教職員が出勤し、災害応急対策及び避難所開設に伴う業務に従事する。施設・設備の点検、災害に関する情報収集（連絡）及び応急対策を実施するとともに、通学路点検、安否確認、登校指導計画を作成する。

(13) 学校災害対策本部・避難所の設置

ア 学校災害対策本部の組織

災害の規模・被害状況等を踏まえ、原則として、**震度5弱以上**の地震が発生した場合には、学校災害対策本部（校長室・職員室）を設置し、学校としての組織的な災害対応に当たる。

消防計画で定める自衛消防組織との整合性を踏まえて組織を編成し、周知徹底を図る必要がある。



イ 各班の任務 ※校長（本部長）不在時の職務代理者（順）

名 称	担 当	主 な 対 応
本 部	校長（本部長） 教頭（指揮係）①	・被害状況の把握、避難の実施方法の決定 ・外部機関との渉外等、一斉の指揮、監督、折衝
通報班	事務職員 主幹教諭 ②	・本部の指示による緊急放送 ・児童の避難後、本部と各班との連絡
消火班	学級担任外	・本部の指示により、初期消火 （生命の危険をおかすような行動はしない。）
避 難 誘導班	各学級担任 支援員等	・児童の避難誘導 ・避難後、児童の掌握管理
救護班	養護教諭等	・負傷者等の応急処置 ・医療機関との連絡
搬出班	学級担任外 事務職員、校務員	・重要書類の搬出保管

ウ 夜間及び登校日以外の参集体制

配備体制	配備基準	参集体制
警戒体制	震度4の地震が発生	管理職—なし 教職員—なし
災害警戒本部の設置	震度5弱・5強の地震が発生	管理職—出勤 教職員—管理職が指定する者
災害対策本部設置 場合によって、避難所の設置	震度6弱以上の地震が発生	原則として教職員の全員を配備 避難所支援班の設置

エ 避難所としての運営

避難所の運営は、町災害対策本部当局によって行なわれる。学校が行うのは震災直後から町当局の責任者の到着までの間の経過的な措置であり、避難所運営が円滑に行なわれるようにするための準備である。

学校が行う準備として以下の内容の整備が必要である。なお、この準備段階から自主防災組織との連携・協力が望まれるところである。

① 児童の安全を確保する。

- ・ 児童の安否の確認と負傷者の救護。
- ・ 行方不明児童がいた場合の捜索・救出。
- ・ 可能な範囲での児童の保護者への引き渡し。

② 災害対策の運営体制を整え避難所としての準備を行う。

教育活動の再開計画とともに学校の施設・設備の管理と活用について次の事項を明らかにしておく。

- ・ 立入禁止区域の指定。
- ・ 重要書類の搬出及び保管。
- ・ 校門、校舎等の鍵の保管と管理。
- ・ 保健室・家庭科室・プールの水等の管理と活用。
- ・ 備蓄品の保管及び点検。

③ 避難所対策本部を設置し、避難者の一時的避難誘導を行う。

- ・ 職員室・校長室など電話が使用できるところに対策本部を設置。
- ・ 校舎内外の施設を点検して危険箇所を把握し、立入禁止区域を指定。
- ・ 避難場所を示して、災害者を安全な場所へ誘導。

④ 情報の収集と関係諸機関との連絡・調整を行う。

- ・ 教育委員会、町災害対策本部等との連絡、情報確認。
- ・ 地域防災組織との連絡、被災状況把握。

⑤ 避難者への初期対応を行う。

- ・ 避難者への情報伝達（被災状況、避難状況等）。
- ・ 避難者の人数、氏名の把握と施設・設備の割当て。
- ・ 救急救命措置。
- ・ 自治組織の立ち上げ指導。

⑥ 行政管理責任者が到着次第その指揮下に入り、避難所運営に協力する。

- ・ 施設・設備の管理と救援物資等の保管及び配給の組織化。
- ・ 緊急車両の導入路の確保と誘導。
- ・ 負傷者・被災弱者（病人、高齢者等）の応急医療活動の援助。
- ・ 教職員のローテーション等の編成とボランティア受け入れと活動指示。

オ 避難所としての学校の対応

避難所運営の流れ	留 意 事 項
町防災担当職員の参集 学校災害対策本部の設置 避難所支援班の設置	・本部は1階職員室に設置 ・避難所支援班の構成人数及び役割分担の決定 ・地域の自主防災組織や町防災担当部局の職員との協力体制の確立 ・学校医、地域医師会との連携
施設等開放区域の明示	・校長室、職員室、保健室等の管理運営上必要な場所や危険なものがある特別教室（理科室等）は開放しない。 ・高齢者や障害のある人への優先的配慮 ・事前に決めておいた優先順位によって施設等を開放（体育館・教室） ・立ち入り禁止区域の明示 ・緊急車両等の駐車スペースの確保
避難者の誘導	・避難所使用のマナーと一般的注意の徹底 ・担当者による誘導 ・ピロティは、原則、自家用車乗入禁止
救護物資の調達配給	・配給時におけるトラブルの回避 ・食料、医療物資等の町対策本部への要請 ・高齢者、障害のある人や非常持ち出し品の無い方への優先 ・食事、救援物資の配給経路の把握
衛生環境の整備	・仮設トイレの設置 ・ゴミの収集場所の管理 ・食中毒や伝染病等、衛生面への配慮
仮設テントの設置	・緊急車両の進入の妨げとならない場所に
避難所運営組織作りへの支援	・運営本部長、副本部長との連携 ・班編成、班長会議への支援 ・避難所生活の基本的ルールについての支援
ボランティアの受け入れ	・専門ボランティアにコーディネートを依頼 ・活動拠点の設置 ・災害ボランティアセンターとの連携
炊き出しへの協力	・使用可能な調理具等の提供 ・献立、衛生管理についての支援
避難者の名簿作り	・原則として入所時に記入（氏名、性別、年齢、住所等） ・速やかな名簿の作成と更新
情報連絡活動	・避難者用緊急電話の設置依頼 ・メディアを活用した情報収集
自主防災組織への移行	・避難所運営が避難住民の自治組織に移行した後は、教職員は側面からの支援を行う

カ 災害に関する準備物

ア 対策本部用

- ・緊急マニュアル
- ・学校の敷地図
- ・携帯ラジオ
- ・ハンドマイク
- ・懐中電灯（ろうそく）
- ・トランシーバー
- ・乾電池
- ・緊急連絡網
- ・引き渡しカード

イ 救護用

- ・AED
- ・救急箱
- ・毛布
- ・手袋
- ・担架
- ・スコップ
- ・タオル
- ・トイレットペーパー
- ・マスク
- ・水

キ 食料、生活必需品等備蓄状況（内子自治センターに備蓄されている）

- ・非常食セット、飲料水
- ・寝袋、毛布
- ・安定ヨウ素材（13,000錠）※保管庫は印刷室、施錠してある。

ク 災害用伝言ダイヤル「171」（いない）

NTT災害用伝言ダイヤルは、地震（震度6以上）などの災害の発生により、被災地への通信が増加し、電話がつながりにくい状況になった場合にサービスが稼働される。地震発生後にテレビやラジオなどで「171」サービス開始の報道があり、その後利用することができる。事前契約は不要であらゆる電話での利用が可能である。

伝言の録音

「171」にダイヤルする。

↓（ガイダンスが流れる）

1 を押す。

↓（ガイダンスが流れる）

学校の電話番号を市外局番からダイヤルする。 ↓

メッセージを録音する（30秒以内）

伝言の再生

「171」にダイヤルする。

↓（ガイダンスが流れる）

2 を押す。

↓（ガイダンスが流れる）

学校の電話番号を市外局番からダイヤルする。 ↓

メッセージを再生する（新しい順に再生）

※ 公衆電話は、緊急の通話を確保するため、災害時には優先電話になる。

※ 五十崎小学校の電話（0893-44-2024）も、災害時優先電話になっている。

※ その他に、携帯電話にも災害時伝言板サービスがある。

(15) 避難誘導後の二次対応

(1) 校 内



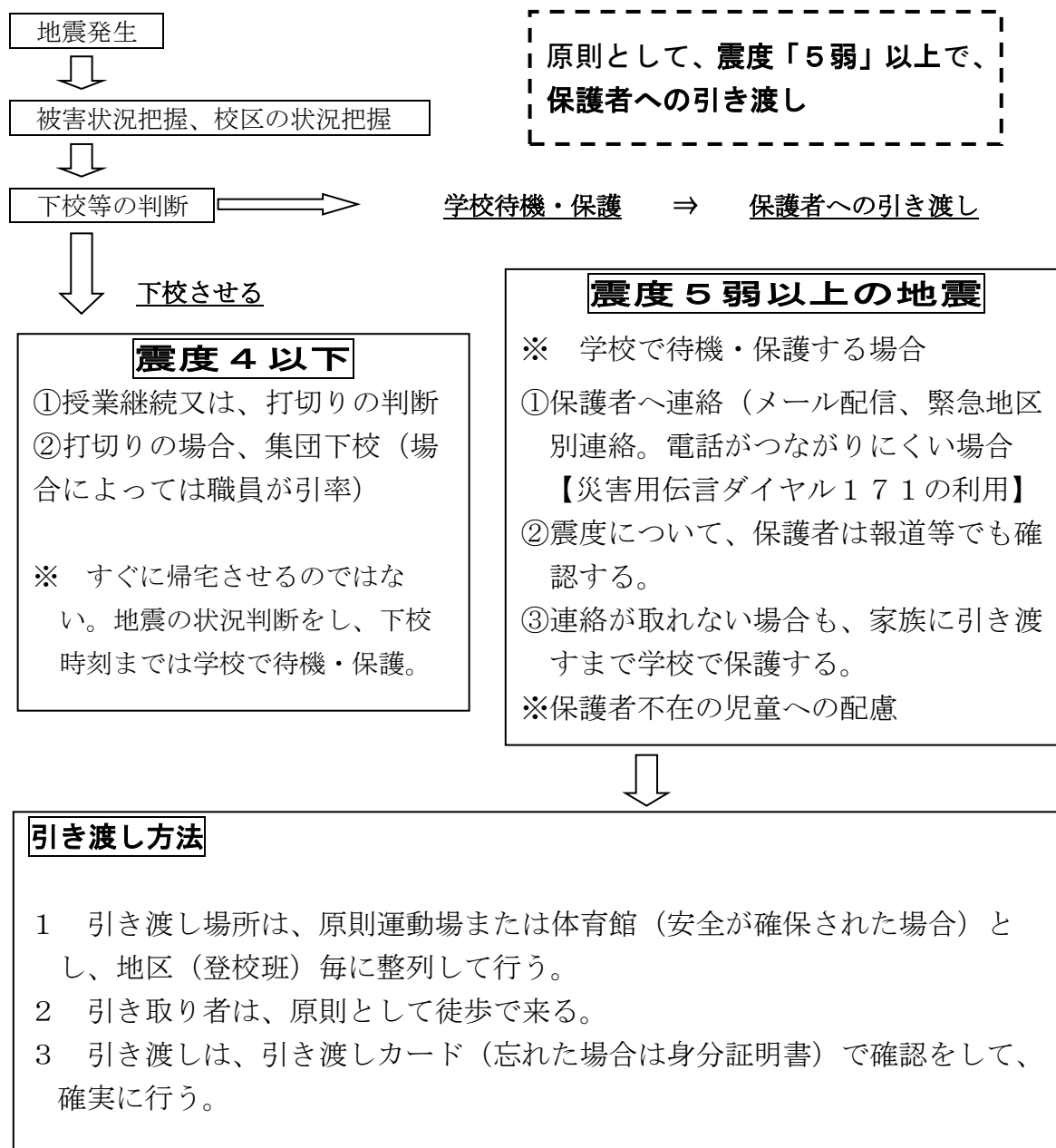
(2) 校 外



(16) 児童の保護者への引き渡し

在校中地震が発生し、児童の帰宅が困難な場合は、学校で保護し、家庭へ連絡後、家庭からの迎えにより引き渡す。

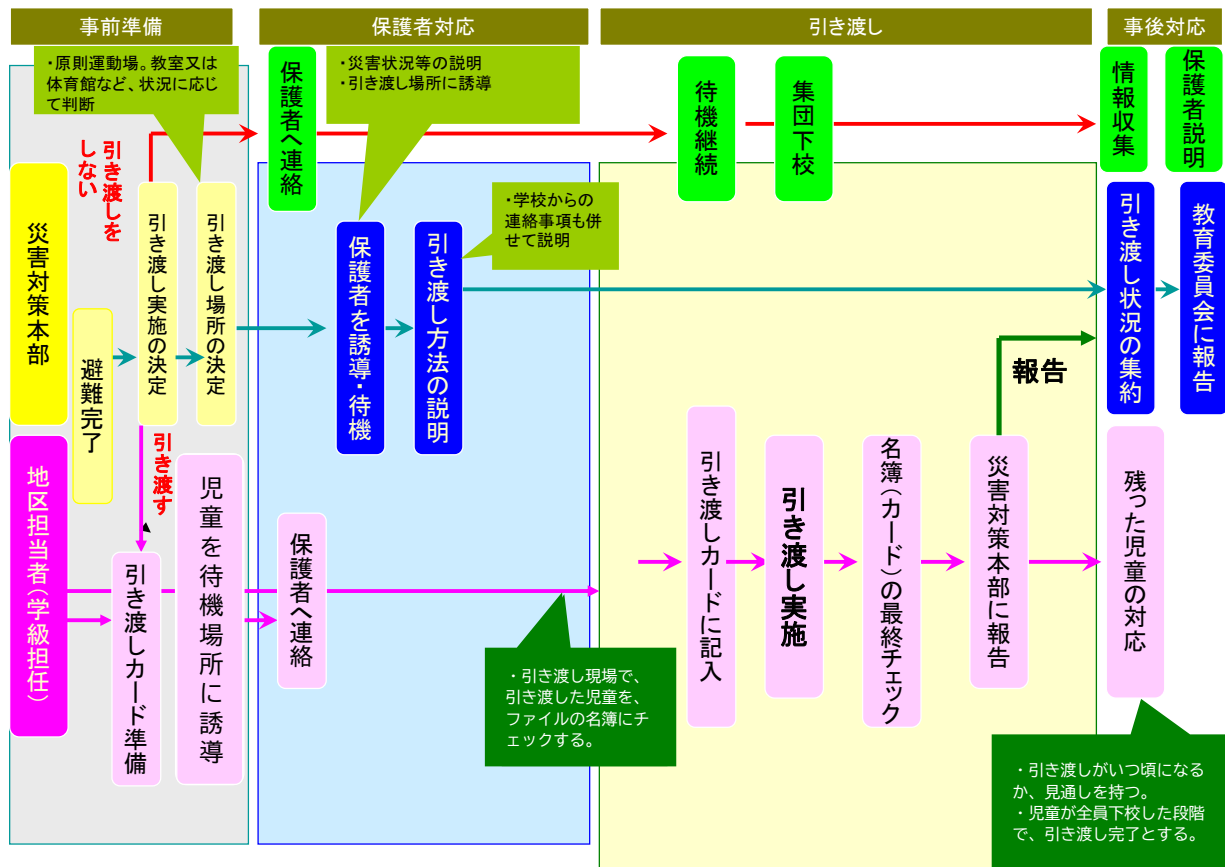
(1) 待機・引き渡しの判断



〈引取者がいない児童への対応〉

児童が引き取られるまで、安全な場所に集め、その場から離れないように座らせ、落ち着かせる。必ず教職員が一人はそばに付き、児童に安心感を与える。落ち着いた段階で自宅に送り届けるが、自宅に家族が不在の場合は、貼紙をしておき、引取者が来るまで、学校で預かる。児童に不安感を抱かせないように配慮する。電話が回復すれば、勤務先又は緊急連絡先に電話する。

■校内における引き渡しの手順



令和〇〇年〇月〇〇日

保護者の皆様

内子小学校長 〇〇 〇〇

緊急時児童引き渡しカードの提出について（お願い）

〇〇の候、皆様にはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。日頃より本校の教育活動にご理解とご協力を賜り、心より感謝申し上げます。

さて、平成23年3月11日に東北・関東地方に甚大な被害をもたらした東日本大震災から〇年以上が経ちました。現在、私たちには、南海トラフ地震等に対する対策が求められており、そのためには、家庭・地域・学校の連携が重要になってきています。

そこで、大きな災害（地震の場合は震度5弱以上）が発生した時には、保護者の皆様にお子さんを迎えに来ていただき、児童を引き渡し、児童の安全を第一に確保できるようにいたします。その場合、緊急時引き渡しカードに記載された方にのみ、引き渡しを行います。ただし、二次災害の危険がある場合は、学校で待機させる場合もあります。

つきましては別紙の「緊急時引き渡しカード」に必要事項をご記入いただき、〇月〇日までに担任に提出してください。

備考

- ご提出いただいたカードは、学校で確認後、学校で保管します。
- 〇月に防災訓練として「引き渡し訓練」を実施する予定です。訓練については、改めてご案内いたします。

(18) 通信・情報収集手段

ア 校内における教職員の通信・情報収集手段

Jアラート受信・緊急時情報収集のため(※教室は防災ラジオ・テレビ設置がない)、教職員は自己の携帯電話等を所持しておく。通常は、校内放送を用いて連絡を行うが、停電時には中庭に中継ぎの伝達者(災害発生時の職員室執務者)を配置し、拡声器等を用いて学級担任(授業者)との連絡を取る。

イ 事故・災害発生時の初期段階での通信・情報収集手段

- ・ ラジオ(電池式ラジカセ・手回し式携帯ラジオ等)
- ※ 必要に応じて教職員の自家用車車載ラジオ
- ・ 職員室(校長室)設置テレビ、教職員の携帯のワンセグ機能
- ・ 電話・FAX、教職員の携帯電話・スマートフォン
- ・ 職員室設置パソコン
- ・ 内子町設置の防災行政無線(受信機)、広報車

ウ 被災状況や避難等に関する情報収集手段

- ・ 気象庁の防災情報(<https://www.jma.go.jp/jma/menu/menuflash.html>)
- ・ 四国電力停電情報のプッシュ型(LINE)配信サービスの登録
(<https://www.yonden.co.jp/>)
- ・ 内子町ホームページ消防・防災情報(<https://www.town.uchiko.ehime.jp/life/10/9/>)
- ・ 国土交通省川の防災情報(<https://www.river.go.jp/index>)
- ・ 愛媛県防災ポータル(<https://www.pref.ehime.jp/h15350/bosai-portal/index.html>)
- ・ 四国防災ポータル(https://www.skr.mlit.go.jp/bosai/bosai_portal/index.html)
- ・ 各種無料防災アプリのインストール

(19) 緊急時持ち出し品の内容、重要書類等の保管・整備

ア 緊急時持ち出し品（避難キャビネット・職員室校長机袖引出）

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、持ち出し用のケースにまとめ、職員室避難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、キャビネット内には「避難場所表示(本部)」のパネルを備えて、避難の際には緊急時持ち出し品とともに持ち出す。

避難に用いる物品	● 危機管理マニュアル ● 全校児童名簿(安否確認用) ● 懐中電灯、携帯型ラジオ、必要数の予備電池 ● 拡声器、避難誘導用笛
応急手当に用いる物品	● AED(日中は避難キャビネットに移動・夜間は体育館設置) ● 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)
名簿・各種連絡先	※通常は職員室校長机袖引出内に保管 ● 児童緊急連絡用カード ● 引き渡し用ファイル ● 関係機関の緊急連絡先一覧
各種図面・様式等	● 内子小施設配置図 ● 内子小消防計画(防災設備配置図) ● 事故・災害報告様式

イ 避難時の担当者

以下のように、避難時の担当者を位置付けるが、不在の場合は、居合わせたものが瞬時に対応できるようブラインド訓練等で確認する。現状に合わせた役割が、誰でも・いつでも担えるよう、日頃から研修を行うものとする。

避難場所開設担当 避難キャビネット持出担当	諸機関への連絡担当 校内指示担当	児童安全確認避難誘導担当 現場の初期対応担当
校長・主幹教諭 ・ 避難キャビネットに職員室校長机袖引出内の避難用品を持ち出す。 ・ 即座に避難場所を開設し、全校児童の安否を確認する。	教頭・教務・学校事務 ・ 校内放送等を用いて、災害情報を集約し、避難指示を出す。 ・ 消防・警察・町教委等との連絡、救助要請等を行う。 ・ 災害の状況により、重要書類等を持ち出す。	学級担任 ・ 教室棟フロアごとに児童の安否確認を行い、避難経路や残留者・避難困難者の有無を確認し、避難誘導する。 ・ 災害の現状に合わせて、初期対応(消火等)を行う。

ウ 重要書類等の保管・整備

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、各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	● 校長印・職印 ● 学校沿革史、その他校長が必要とする書類等 ● 安定ヨウ素保管庫の鍵
職員室	● 避難キャビネット ● 教頭机袖引出内のカード・ファイル
職員室書庫内	● 指導要録・卒業台帳 ● 通帳・届出印等

3 発生時の(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

ア 第一報による対応の判断

校長は、登下校中の児童への危害行為や、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や状況が、本校児童に発生、または近隣の地域で継続している場合に、緊急対応を判断する。

- ・ 凶器を持った不審者が通学路の近くをうろついている。
- ・ 登下校中の児童が不審者に襲われケガをした。
- ・ 不審者が登下校中の児童に声を掛け連れ去ろうとした。
- ・ 登下校中の児童が金品を奪われた。
- ・ 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が犯罪被害を受ける可能性がある。

イ ケース別の児童・教職員の対応

校長は、上記により緊急対応が必要と判断した場合、以下の対応を基本として、教職員に必要な対応等を指示する。

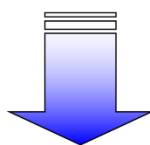
なお、すべてのケースにおいて、保護者に対し一斉メールを通じて速やかに情報提供・注意喚起・引取り依頼等を行う。また、登下校中の時間帯に発生した場合は、内子町防災担当部局に依頼して、地域防災行政無線を用いた児童への連絡を行う。

ケース	発生時間帯	児童	教職員
通学路上で児童が襲われた ※ 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)児童は学校待機→保護者引き渡し。	● 被災児童の居場所へ急行(学級担任) ● 未通報の場合は、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出没し、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→保護者引き渡し	
	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)児童は学校待機→保護者引き渡し	● 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(又は保護者送迎)	● 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(下校指導)	
	登下校中	自宅・学校のうち近い方へ避難 学校に残る児童は集団下校	● 必要に応じて通学路の巡回

原子力災害の対応 1

1 正確な情報提供等

➤ 万一、原子力緊急事態が発生した場合には、国、県、市町のテレビ、ラジオ等による緊急放送等により情報を収集する。 ➤ 災害対策本部と綿密に連絡を取ることが不可欠である。 ➤ 事前に都道府県や市町の対応内容、児童生徒等のとるべき行動などについて把握しておく。	✓一斉放送 ✓テレビ ✓ラジオ ✓広報車 ✓インターネット等
--	--



原子力災害の対応 2

2 適切な退避と避難

屋内退避	➤ 屋内に退避することは、屋根や壁などで放射線を遮ることになるので、外部被ばくを低減させる効果がある。 ➤ また、屋内の気密性を高めることで放射性物質の浸入を抑え内部被ばくを抑えることもできる。 ➤ 屋内退避は、避難に比べて日常生活に近く、テレビ・ラジオからの報道に接することができるため、予測被ばく線量が小さいときに有効であると考えられる。	児童生徒等への指示 ✓ドアや窓を全部閉める。 ✓換気扇などを止める。 ✓外から帰ってきた人は顔や手を洗う。 ✓防災行政無線、広報車、テレビ・ラジオなどの正しい情報を得る。 ✓食器にフタをしたりラップをかける。
コンクリート 屋内退避	➤ コンクリート建物は、木造家屋よりも放射線の遮へい効果が大きく、一般的に気密性も高いので、内部・外部被ばくの防護効果が高いと考えられている。 ➤ 個人住宅の屋内退避では、被ばくの低減効果が小さい場合があり、コンクリート建屋への退避指示が行われる場合がある。	木造より防護効果がある。
避難	➤ 避難は、環境へ放出された放射性物質から遠く離れ、放射線による外部被ばく及び内部被ばくを防ぐための手段である。 ➤ 避難に当たっては、県や市町の指示に従う。	避難する上での注意事項 ✓集合場所へは徒歩で、持ち物は最小限にする。 ✓ガス・電気の消火消灯する。 ✓戸締りをしっかりする。 留意事項 ✓隣近所にも知らせる。 ✓持病のある児童生徒等は常備薬を忘れずに持参する。

(11) 校外学習中・校内行事開催中の事故・災害等が発生した場合の対応

ア 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の引き渡し方法（学校に戻っての引き渡し、又は現地での引き渡し）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・引き渡しの判断に際しては、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、既定の判断基準に準じて、児童の安全を最優先とした判断を下す。特に、現地引き渡しについては、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き渡し方法を決定した後は、校長は、以下の対応を指示する。

災害対策本部 (校長・教頭・主幹教諭 教務主任・各担当)	○（現地引き渡しの場合）現地引き渡し場所の安全に関する報告を踏まえ、現地引き渡し場所の決定 ○一斉メール配信を用いた保護者への連絡 ・引き渡しを実施する旨、引き渡し場所、引き渡しカード持参 ・保護者の安全最優先（無理に引き渡し場所に来ない） ○引き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	○（現地引き渡しの場合）事前に確認した現地引き渡し場所の安全確認、本部への報告 ○引き渡し準備（校外活動用引き渡し用名簿の準備） ○児童の安全を確保しつつ、引き渡し場所へ移動 ○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、引き渡しを実施 ・保護者等の確認（引き渡し名簿記載の引き取り者以外への引き渡しは、要領に従って複数の教職員の確認を行う。） ・今後の連絡先、避難先等の確認 ・引き渡しの記録（「引き渡し確認・記録様式」を利用） ○災害対策本部への引き渡し状況の報告 ○残っている児童の保護

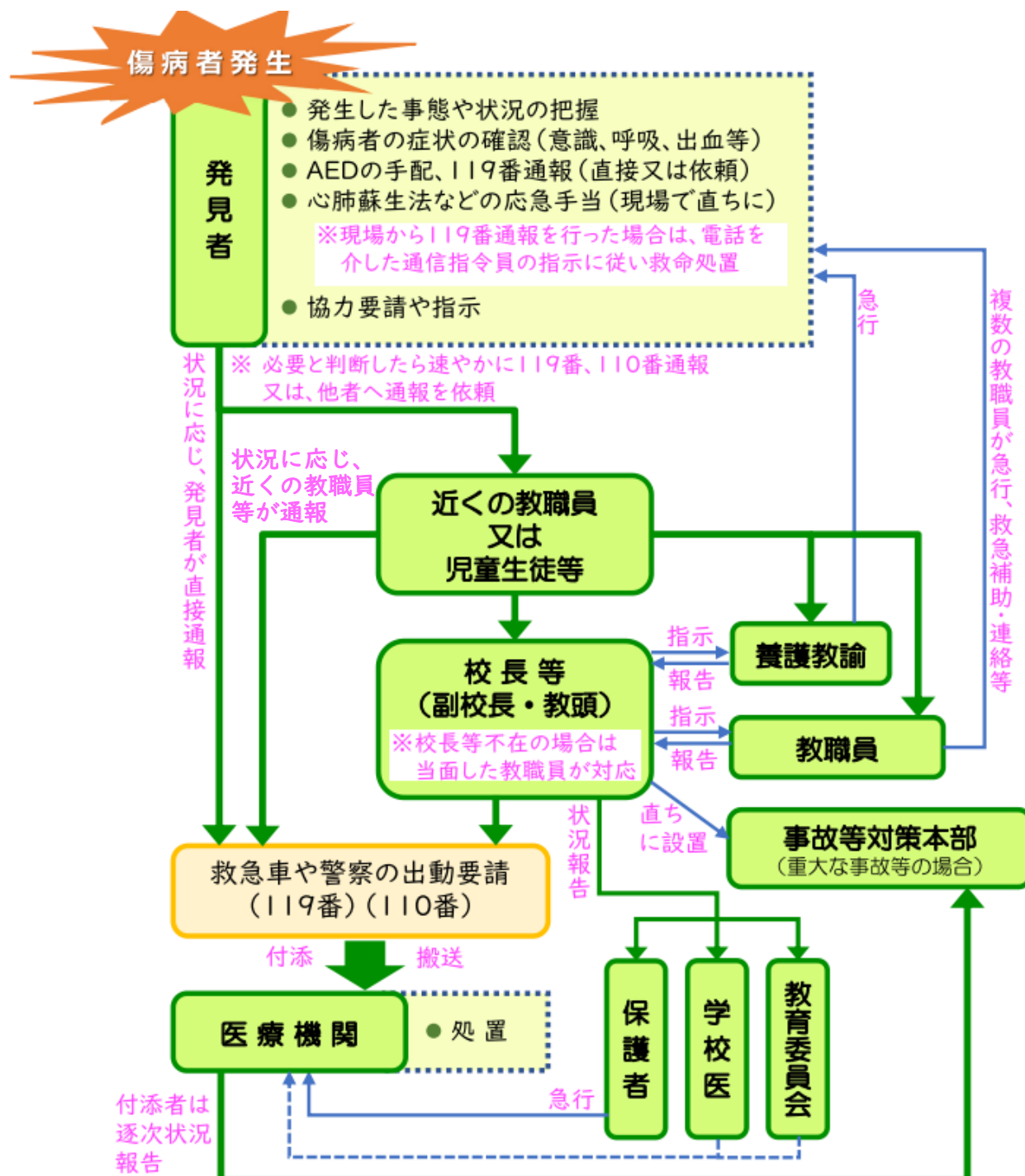
イ 校内行事開催中の対応

校内行事開催中に事故や災害等が発生した場合には、在学中の授業時と同様に対応することを基本とする。校内行事の実施場所の特性を生かし、避難場所としてそのまま利用したり、一斉の避難指示を行ったりする。また、保護者が参加している校内行事の場合（運動会、学芸会等）は、保護者とともに避難を開始し、必要に応じて引き渡しを実施する。保護者が参加している際には、避難誘導や救助要請も、可能な範囲で要請する。

(2) 傷病者発生時の対応フロー

事故・災害等により傷病者が発生した場合には、教職員等が連携して、迅速・的確な応急手当、緊急連絡・救急要請などを行う。

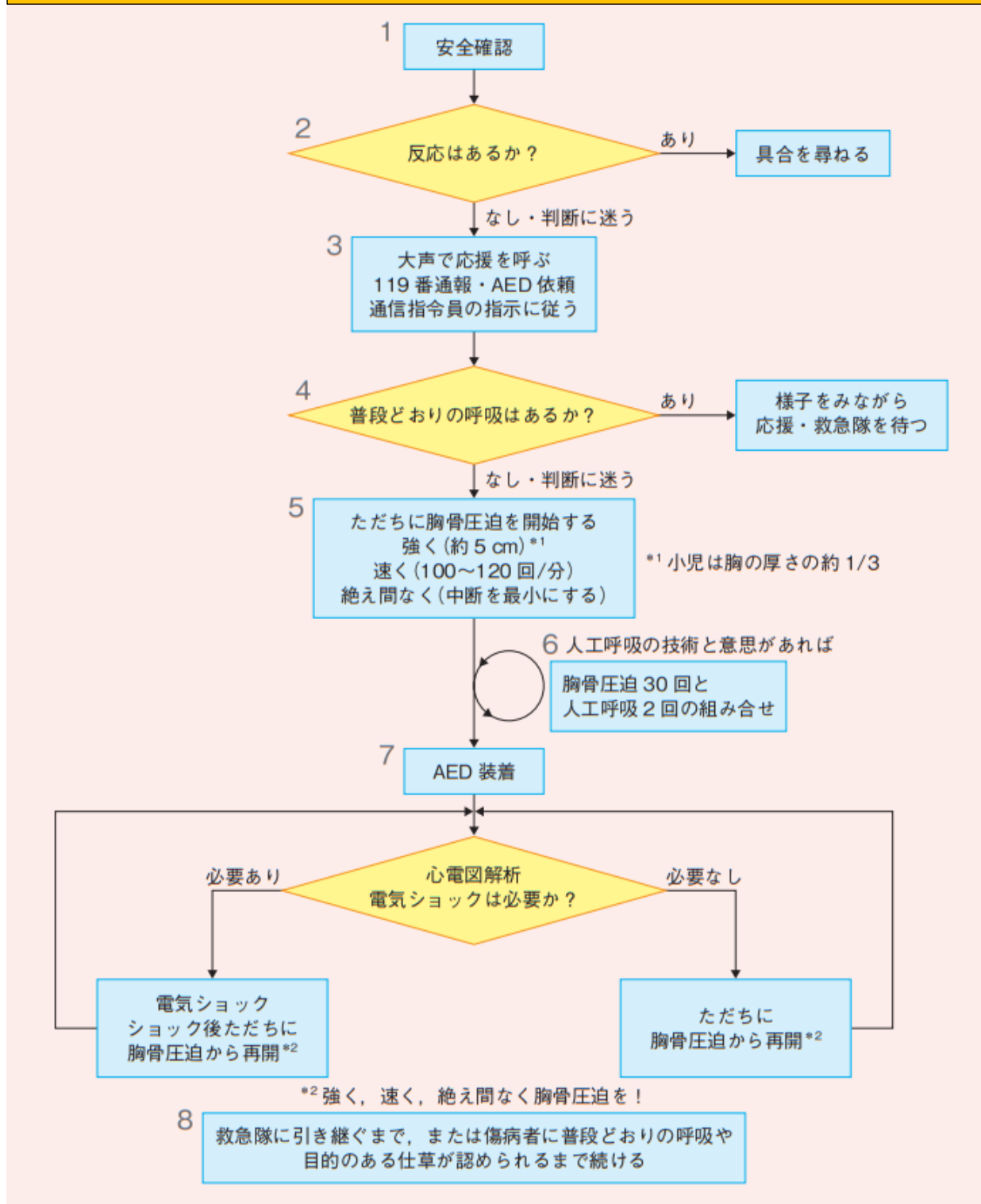
ア 救急・緊急連絡の手順・体制



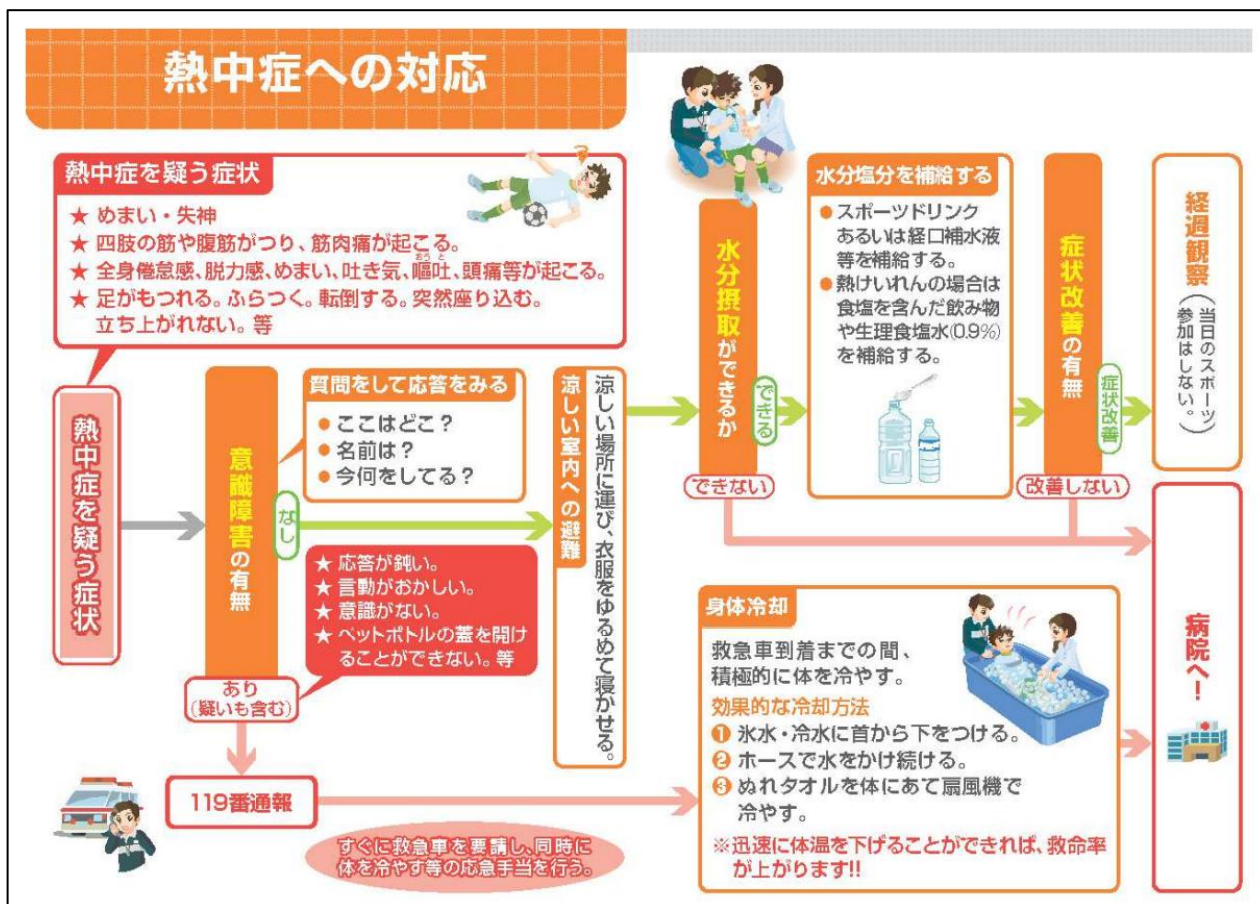
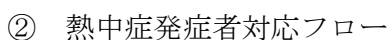
イ 一次救命処置の方法・留意点

【一次救命処置を行う上での留意点】

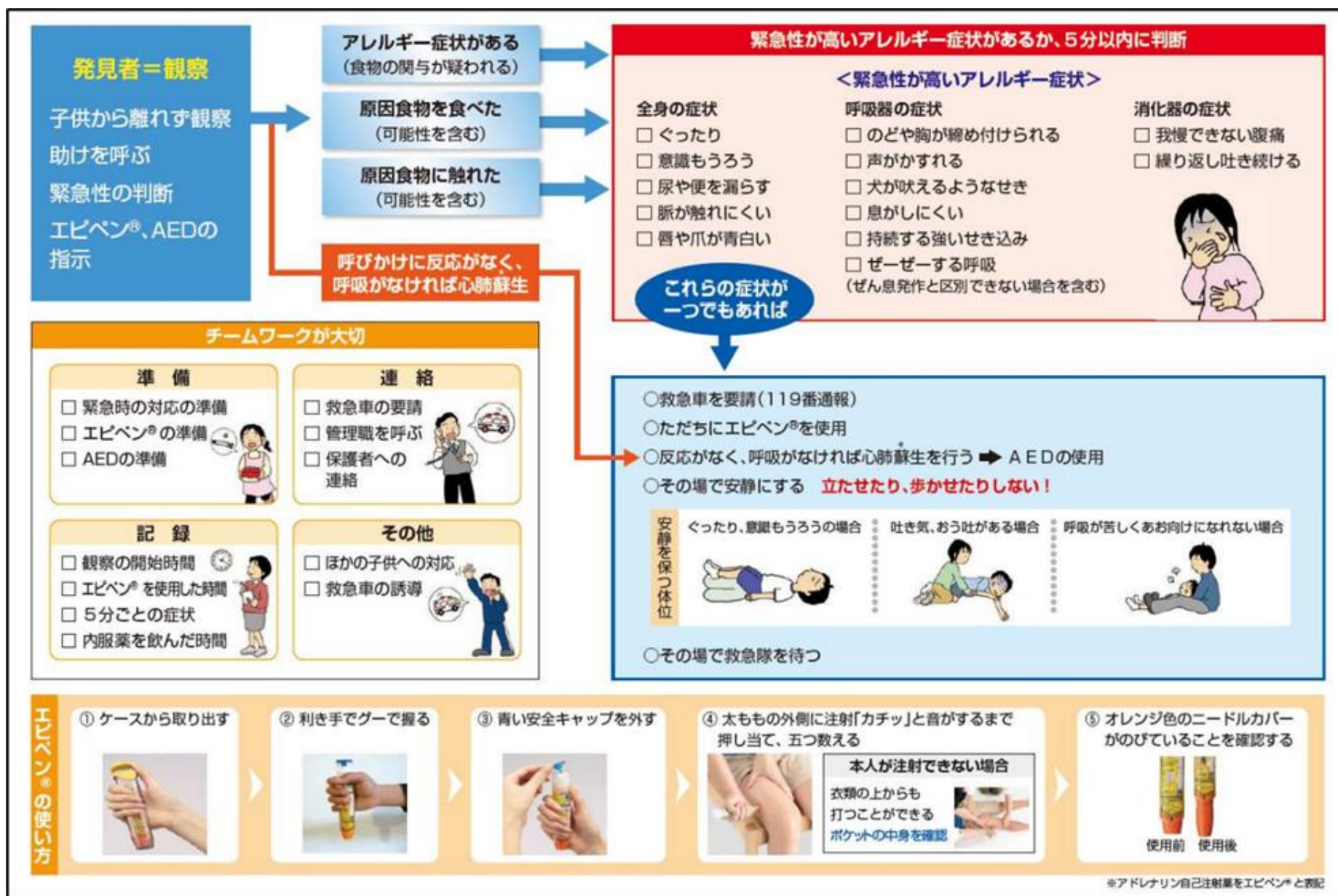
- 意識や呼吸の有無が分からないときは、意識や呼吸がない場合と同じ対応を取る。
- 突然の心停止後には「死戦期呼吸」が見られる場合があること。
- 119番通報の電話口で指示・指導が受けられるので、必要場合は電話を切らずに指示を仰ぐこと。
- 新型コロナウイルスなどの感染症への対応のために配慮が必要なこと。
- AEDの「小児用電極パッド」や「小児用」切り替えスイッチは、未就学児以下の子供が対象であるため、小学生以上は成人用を用いること。



① 頭頸部外傷者対応フロー



③ 食物アレルギーによるアナフィラキシーショック発症者対応フロー



4 事後の危機管理

(1) 安否確認

ア 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 ○ 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 ○ 内子町内で突風・竜巻・雷による被害が発生した場合 ○ 通学路上で、内水・河川の氾濫、土砂崩れ、その他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6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

イ 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、メール）への連絡

内子小学校防災マニュアル（概要版）

1 非常変災時対応の基本

	地震（震度4以上）	風水雪害 特別警報（大雨・暴風・暴風雪・大雪）、警報（上記＋洪水）
登校前	- 安全を確認し、登校（震度4）（メール配信） - 震度「5弱」以上は、原則「自宅待機」	- 原則「自宅待機」→「登校か臨時休業か」（①町内放送、②メール配信） （内子給食センターへの連絡は校長会より）
在校中	1 授業継続又は、打切り（メール配信） 打切りの場合、集団下校（引率） 2 震度「5弱」以上で、保護者への引き渡し	- 気象状況を見て判断（メール配信） ①学校待機 ②集団下校（引率） ③保護者への引き渡し
報告	1 教育活動への影響調査報告（①8:10 ②14:00） ※ 影響がある場合のみ 2 文教施設等の災害報告（①8:10 ②11:40 ③速やかに（震度5以上））	

2 教職員の参集体制等（夜間・休日）

	災害	参集者	通学路点検	安否確認	施設・設備点検
一次参集	震度4 第2次配備	なし	×	×	後日
二次参集	震度5弱 第3次配備 震度5強	校長・教頭 主幹教諭・教務 連絡のあった者	○ ○	状況判断 ○	○ ○
三次参集	震度6弱以上 第4次配備 〈避難勧告〉	全職員（体調不良者、要支援者を扶養している者等除く）	○	○	○

※風水害に対する配備については、小田川水位で判断される。

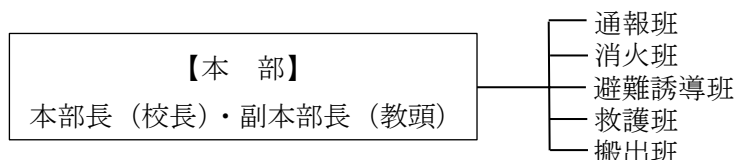
3 震災時の基本行動

状況	激しい揺れ（余震）	揺れが止まって（校舎内の安全確認）	避難決定（校舎外に避難）	安否確認（保護者への連絡）
基本行動	- 放送を聞く。 - 頭を守る。（ダンゴムシのポーズ）	- 避難口の確保 - 火気、電気の始末 - 避難指示の放送	- 避難路の安全確認 「お・か・し・も・ち」の徹底	- 人員点呼→本部 - 負傷者への対応 - 保護者への引渡
	【指示の基本】 ○ガラスや棚から離れなさい。 ○机の下にもぐって机の脚を持ちなさい。 ○頭を守りなさい。 ※ 落ちてこない・倒れてこない・移動してこない場所を確認		【第1次 避難場所】 運動場（鉄棒側） ※水害・土砂災害時；南校舎1・2階 【第2次 避難場所】 内子自治センター ＊ 津波は想定しない。	

4 学校災害対策本部の設置

(1) 学校災害対策本部の組織

災害の規模・被害状況等を踏まえ、原則として、**震度5弱以上**の地震が発生した場合には、学校災害対策本部（校長室・職員室）を設置し、学校として組織的な災害対応に当たる。



(2) 各班の任務 ※校長（本部長）不在時の職務代理者（順）

名称	担当	主な対応
本部	校長（本部長） 教頭（指揮係）	- 被害状況の把握、避難の実施方法の決定 - 外部機関との渉外等、一斉の指揮、監督、折衝
通報班	事務職員 主幹教諭 教務主任	- 本部の指示による緊急放送 - 児童の避難後、本部と各班との連絡
消火班	学級担任外	本部の指示により、初期消火（生命の危険をおかすような行動はしない。）

避難誘導班	各学級担任 支援員等	・児童の避難誘導 ・避難後、児童の掌握管理
救護班	養護教諭等	・負傷者等の応急処置 ・医療機関との連絡
搬出班	学級担任外 事務職員、校務員	・重要書類の搬出保管

5 避難所として学校の対応

(1) 避難所としての運営

避難所の運営は、町災害対策本部当局によって行なわれる。学校が行うのは震災直後から町当局の責任者の到着までの間の経過的な措置であり、避難所運営が円滑に行なわれるようにするための準備である。

ア 児童の安全確保（安否確認、保護者への引き渡し）

イ 避難所としての準備・運営

開放区域の明示、避難者の誘導（自家用車は原則乗入禁止）、救護物資の配分、衛生環境（仮設トイレ、ごみの収集）の整備、避難者の名簿作り、情報連絡活動、自主防災組織への移行

ウ 食料、生活必需品等備蓄状況

内子センターに備蓄品あり。

安定ヨウ素材（13,000丸）

(2) 災害用伝言ダイヤル「171」（いない） ※ 震度6以上の災害発生時

職員室一事務職員机上の電話（0893-44-2849）※災害時優先電話

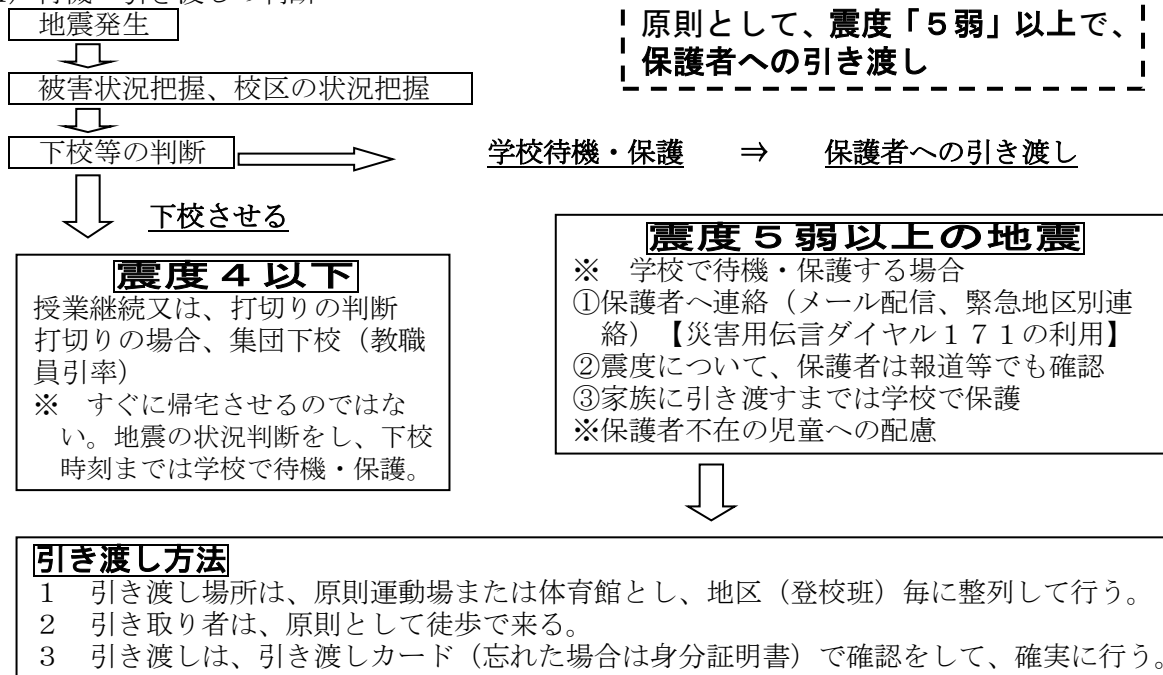
(3) 内子地区（内子小学校区）収容人数・避難所リスト

内子小学校（300人）、内子中学校（670人）、内子高等学校（520人）

内子自治センター（440人）、畑中自治会館（100人）、六日市自治会館（140人）

6 保護者への引き渡し

(1) 待機・引き渡しの判断



7 原子力災害の対応（伊方原発からの距離 約32.6km）

(1) 正確な情報収集（テレビ・ラジオ等による緊急放送等）

(2) 適切な退避と避難

ア 室内退避（コンクリート建物優先、ドアや窓の閉鎖、ガス・電気の消火消灯）

イ 屋外避難（県や町の指示に従う。＊安定ヨウ素剤の服用）

＊13,000丸（消費期限2021年12月31日）

内子町立内子小学校	(TEL) 0893-44-2849	(FAX) 0893-44-5274
住所	795-0301 愛媛県喜多郡内子町内子 3147 番地（緯度 33° 33' 13" 東経 132° 39' 04"）	
海拔	約 57.5m	伊方原発からの距離 約 32.3km

学校給食における異物混入対応について

内子町立内子小学校

◆給食指導者（学級担任）としての学級での対応

異物発見！！

- 発見と同時に学級内の食事を中断させる。
 - ※ 給食指導者（学級担任）は職員室へまず一報！
- 給食指導者（学級担任）は、現物を職員室へ。校長、教頭の判断を仰ぐ。
 - ※ 状況を見て、全校給食をストップするかどうかを判断し、ストップをかける場合は、職員室から校内放送で指示を行う。
 - ※ 給食指導者（学級担任）が教室へ戻るまで、食べずに待たせておく。
 - ※ 同室の教員や支援員は気をつけておく。
 - ※ パンの異物については、現物を給食センターへ届けて報告する。
 - ⇒ パンの食べ方について、異物混入の早期発見や窒息防止のためにも、必ずちぎって食べるように指導を徹底する。



I 児童に健康被害を及ぼすと判断される異物（危険異物）の場合

金属類、ガラス類、鋭利なプラスチック類、薬物、薬品類、有害物質等

- ① 学級での給食を中断し、職員室に連絡
- ② 学校給食中断（校内放送等の活用）
- ③ 健康被害の有無の確認
- ④ 児童の応急手当、安全確保（養護教諭と連携）
- ⑤ 異物が混入した状態での現物保管

《事故報告等》

- ① 内子町教育委員会
(TEL:44-2124) へ
⇒南予教育事務所⇒県教委
保健体育課
- ② 内子学校給食センター
(TEL:44-3064) へ



2 児童に健康被害を及ぼさないと判断される異物

虫、毛髪、ビニール、繊維、食物の皮など、単体で入っており毒性のないもの

※ 大量混入時または児童に影響がある場合は、危険異物と同様に対応する

- ① 職員室に連絡
- ② 異物が混入した状態での現物保管
- ③ 非危険物を除去するか他の食器に盛り替えるなどし、安全が確認できている給食の提供（給食主任等と連携）
- ④ 児童の健康被害の確認、応急手当（養護教諭と連携）
- ⑤ 異物混入状況の把握
 - ・いつ ・どこで ・だれの ・どの料理に ・どのような異物が
 - ・どのような症状か ・混入原因の検証 ・学校で混入した可能性があるか
 - ・他に同様の事案がないか

★参照「学校給食における異物混入対応マニュアル」（平成 27 年 3 月 内子町教育委員会）

内子小学校情報セキュリティポリシー Ver. 2

内子町立内子小学校

1 目的

情報セキュリティポリシーの策定により、児童及び保護者、職員等の個人情報、また学校教育の運営上の情報など、外部からの不正アクセスや過失などによる漏洩を未然に防ぎ、学校の情報の保護と適切な管理・運営を図る。

2 対象者

情報セキュリティポリシー対象者は、本校に係る教職員等とする。

3 セキュリティポリシーで守るもの ※ 不正侵入、情報漏洩、データ改ざん等から

- ユーザーID・パスワード
- メールアドレス
- 学校HP・HP登録
- 個人情報

・児童の学習履歴や成績等に関する情報	・指導の記録に関する情報
・保護者に関する情報	・教職員に関する情報
	・身体に関する情報
	等

4 体制・組織

- (1) 最高責任者は校長とし、全ての情報セキュリティに関する責任を負う。ただし、ネットワーク上の権限は、内子町教育委員会によるものとする。
- (2) 最高責任者は、教職員及び児童が、本ポリシー、最高責任者及び情報管理者（教頭）の指導等を守らない場合に、利用させないことができる。
- (3) 本校職員は、本情報セキュリティポリシーの内容を遵守しなければならない。
- (4) 校務分掌又は校内組織等において、情報管理者と情報セキュリティ担当者（情報教育主任）を置く。
- (5) 教職員及び児童は、本ポリシーの内容を遵守するとともに、最高責任者及び情報管理者の指導に従い、コンピュータ・インターネットを利用する。
- (6) 教職員には守秘義務があり、異動・退職後も知り得た情報を漏らしてはならない。
- (7) 年度初めには、情報セキュリティの研修を行う。

内子町教育委員会

最高責任者(校長)

5 情報管理者(教頭) — 情報セキュリティ担当者(情報教育主任) — 本校に係る教職員

最高責任者(校長)は、本ポリシーの目的に基づき、以下に掲げるような事項を行う。

- (1) 校長室、職員室、教室等に設置されているハードウェア・ソフトウェアの利用状況を把握するとともに、不正使用や盗難に対し必要な管理を行う。
- (2) 教員、児童の利用がその目的に適合しているかについて、情報の送受信状況を把握する。
- (3) 学校から発信する情報及び受信する情報に対して、人権尊重上の配慮、個人情報の保護、有害情報の送受信、及び著作権の保護等について管理・監督する。
- (4) (3)について、教員に研修等を利用して適切に指導する。
- (5) (4)について、教員が児童へ適切な指導を行っているか監督する。
- (6) コンピュータやネットワークのセキュリティの状況を把握する。

- (7) 学校が作成したホームページの公開について承認する。

6 情報管理者の設置

情報管理者（教頭）は、最高責任者の指示により、以下に掲げるような事項を行う。

- (1) 最高責任者に対して、必要な報告を行う。
- (2) 職員室、普通教室等に設置されているハードウェア・ソフトウェアの日常的な利用状況を把握するとともに、故障状況、消耗品の使用状況等を把握する。
- (3) 学校から発信する情報及び受信する情報等を常に把握し、問題が発生した場合はしかるべき対応を行う。
- (4) コンピュータやネットワークのセキュリティに関する監視と調査を行う。
- (5) ホームページ等に掲載される継続的な情報について作成計画をたて、修正・訂正すべき点への適切な処理をする。

7 情報管理及び機器、ネットワーク管理等

(1) 一般管理

使用していない書類や記録媒体はキャビネット等に収納し、机上等に放置しない。
不必要となった書類等は、シュレッダーにて確実に廃棄する。

(2) パソコン管理

ア 私物のP Cの使用は原則禁止とする。私物P Cを使用する場合、校長の許可を得るとともに、下記の事項を遵守しなければならない。

- 校内ネットワークへの接続は禁止とする。
- 私物P Cは、ウイルス対策ソフトをインストールした上で、常時ファイルの更新を行い、最新の状態にしておく。
- O S（Windows 等）のアップデートを行い、セキュリティを確保する。

イ 原則として、児童の重要情報は、校務用P Cで作成する。

ウ 校務用P Cの校外への持ち出しは禁止とする。※校外では使用できないシステム

エ 学校業務に関するP Cには、ファイル交換ソフトをインストールしてはならない。

オ 外部が本校所持のP Cを起動し、データを参照することは厳禁とする。但し、業者によるメンテナンスについては、管理職の許可を得てからとする。

(3) データ管理

ア 情報セキュリティ担当者は、必要に応じてデータのバックアップを行う。

イ 重要な個人データをU S Bメモリ等の外部記憶装置に保存し、校外に持ち出すことは原則禁止とする。

ウ 児童に関する指導要録、名簿、成績等のデータをコピー又は印刷、外部記憶装置に保存するなどして校外に持ち出すことは原則禁止とする。

エ 児童の重要情報はセンター校務（サーバー機）に保存し、校内L A Nでデータを共有する。

オ 重要な個人情報廃棄する場合は、データの消去及び粉碎等により確実に処理するものとする。

(4) パスワード管理

ア 不正アクセスを防止するため、パスワードの管理は適切に行う。

イ パスワードは、人目に触れるところに記入や貼付をしてはならない。

ウ 他人のI D、パスワードを使用してはならない。

(5) ソフトウェア・周辺機器

ア 校務用P Cに、ソフトウェアを勝手にインストールすることは原則禁止とする。

やむを得ずインストールしなければならない場合は、情報セキュリティ担当者に相談の上、所定の申請書により教育委員会の許可を得てインストールするものとする。

イ P Cには許可されたもの以外の機器を接続してはならない。

ウ ソフトウェアを不正にコピーしてはならない。

(6) ネットワーク設定

ア 校務用PCのネットワーク設定を変更してはならない。

イ 校務用PCを外部ネットワークと接続してはならない。

(7) ウイルス対策

ア 不審なメールに添付されたファイルは、決して開かず削除する。

イ ファイルを添付して送信する場合には、ウイルス感染の無いことを確認しなければならない。

ウ ウイルスを検知した場合には、直ちに管理職又は担当と連絡を取り、ウイルス対策ソフトのウイルス駆除機能を使用し、ウイルスの駆除又は隔離若しくは、削除するとともに、内子町教育委員会へ報告する。

(8) インターネット・メールの管理

ア インターネットの利用は、校長の責任のもとで行うものとする。

イ インターネットやメールの使用は、教育活動上での利用（学習活動や児童の情報活用能力の育成、指導上の資料の収集、情報交換等）に限定し、教育の推進や向上を目的として行う。

ウ 利用に当たっては、ガイドラインに定められた事項を守り、適切に行う。個人情報取り扱いには十分配慮する。

エ 教職員は、人権尊重、個人情報の保護、著作権等に配慮し、インターネットの活用法については、児童の発達段階に応じ、適切に指導するとともに、児童の情報モラルの育成を図る。

【児童への指導内容】

- ・ 公序良俗に反する行為やいじめ等の人権侵害の禁止、インターネットを利用する上でのルールやマナーに関すること
- ・ 有益な情報を収集・選択する能力を育成すること。
- ・ 機器の使用法やシステムの安全保持に関すること。

(9) HP（ホームページ）の開設・情報発信

ア 学校HPは学校の教育活動を主体として作成し、校長の許可を得た上で公開する。

イ HPに掲載した情報については、校長が責任を負う。

ウ HP管理については、情報管理者又は情報管理者から委任された者が取り扱うものとする。

エ HPの発信は、情報管理者又は情報管理者から委任された者が中心となっていくが、全教職員が作成することができる。

オ 教職員は、不特定多数による閲覧のあることを十分踏まえページを作成する。

カ 児童の個人情報は、安全確保のため原則として掲載しない。ただし、校長が教育上特に必要であると認めた場合には、以下に示す範囲内において掲載することができる。

なお、本人及び保護者に対して教育上必要な理由等について十分に説明し、その同意を得ることを前提とする。

【掲載範囲】

- ・ 写真：児童の写真を掲載する場合は、集合写真を利用し、個人が特定できないような画像を使用する。
- ・ 作品等：児童が制作したものを掲載する場合には、児童及びその保護者の同意を得る。
- ・ 作文等による意見、主張等：文中での個人が特定できないようにする。

キ 著作権

○ 文章、絵画、写真、音楽等を掲載する場合は、その著作権に十分配慮する。

○ 児童作品には、著作権を明記する。

「無断で配布、転用、加工することを禁じます。」

(10) メール送受信上の留意点

ア メール送信の際は、メールの添付ファイルの容量を小さくするように努める。

(最大2MB以内とする)

イ 非合法的な情報や公序良俗に反する情報等を送受信してはならない。

ウ 誤送信に気を付ける。

- ・ アドレスをしっかりと確認する。よく使うアドレスは登録して使用する。
- ・ 空メールを送り、確認をしてから本メールを送信する。
- ・ 送信するデータにパスワードを付ける。
- ・ メールを送信する前に、管理職や同僚のチェックを受ける。

エ マチコミメールの利用に当たっては、年度更新や初年度の設定を確実に行った上で行う。

8 トラブル時の対応

(1) コンピュータ等の機器及びネットワークに関するトラブルが発生した場合、また、ウイルス感染時等、いずれの場合も速やかに管理職及び教育委員会に連絡する。

(2) 迷惑メール（嫌がらせメール）に対する対応

迷惑メールを送信拒否するための返信や差出人の不明なメールに返信することは、相手に不必要な情報を提供することになるので、基本的には無視する。

(3) 学校のホームページの改ざん等への対応

不正アクセスなので、速やかに教育委員会に連絡する。

(4) 個人情報の漏洩に関する対応

ア コンピュータ室やタブレット端末には、絶対に個人情報を保存しないこと。

イ 情報の漏洩は、外部からの指摘で分かることが多いが、その時点ですでに手遅れとなり重大な問題となることがある。日頃から細心の注意・配慮が必要である。

ウ 個人の所有するコンピュータでは、個人情報データを扱ってはならない。

エ 個人情報の漏洩が発生したら、速やかに教育委員会に連絡、指示を受ける。

9 その他（禁止事項等）

(1) インターネットで発信する内容について、言語、表現方法、内容等、人権に係る表現を考慮しなければならない。

(2) 法令に違反するもの、または違反する恐れがある行為をしてはならない。

(3) 最高責任者はサーバーを管理し、サーバーの教育ネットワーク等に関わる設定の変更を認めない。

(4) 教職員、児童は、ネットワーク等のセキュリティを侵害する行為をしてはならない。

(5) 上記に定めるもののほかは、別途最高責任者が定める。

(6) 本情報セキュリティポリシーガイドラインは、必要に応じて見直し、更新するものとする。

(更新月日) 令和7年6月12日