

教保体第806-1号  
令和5年7月31日

各県立学校長 様

県教育委員会教育長

県立学校版学校防犯マニュアルの送付について（通知）

日頃、本県児童生徒等の安全管理に御尽力いただき感謝申し上げます。

近年、学校へ不審者が侵入する事件が発生し、教員が負傷する事態も生じています。そこで、県教育委員会では、児童生徒及び教職員の安全の確保を図ることを目的に、県立学校版学校防犯マニュアルを作成いたしましたので送付いたします。

つきましては、各学校においてこの学校防犯マニュアルを参考に、自校の危機管理マニュアルを適切に改訂するようお願いいたします。

また、各学校におかれましては、改訂した危機管理マニュアルに基づき、警察等と連携して研修を実施するなど、不審者侵入時にすべての教職員が適切に対応し、学校として組織的に児童生徒及び教職員の安全を確保できる体制を整えるよう御留意願います。

なお、この学校防犯マニュアルについては、不断の見直しが必要であると考えておりますので、各学校において、改善すべき点や他に有効と思われる対応方法等がありましたら、下記担当課まで御連絡ください。

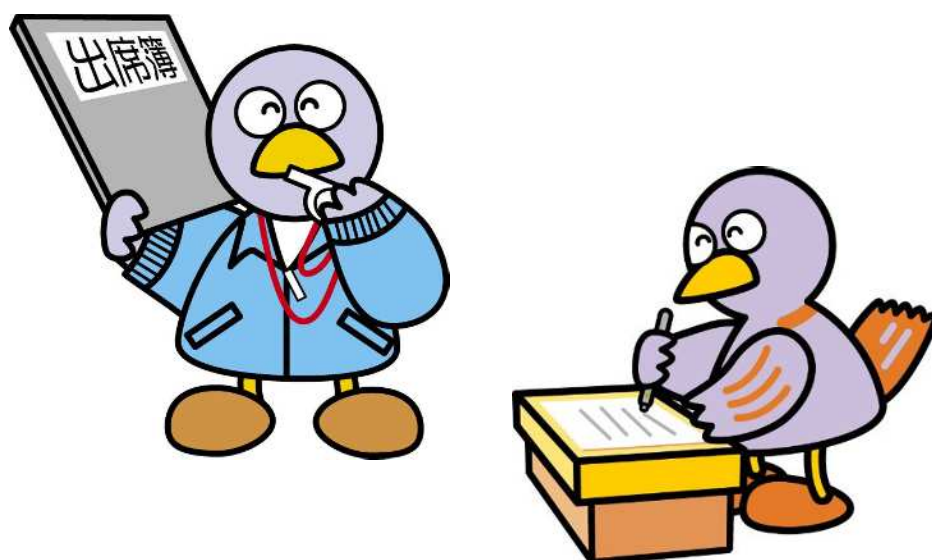
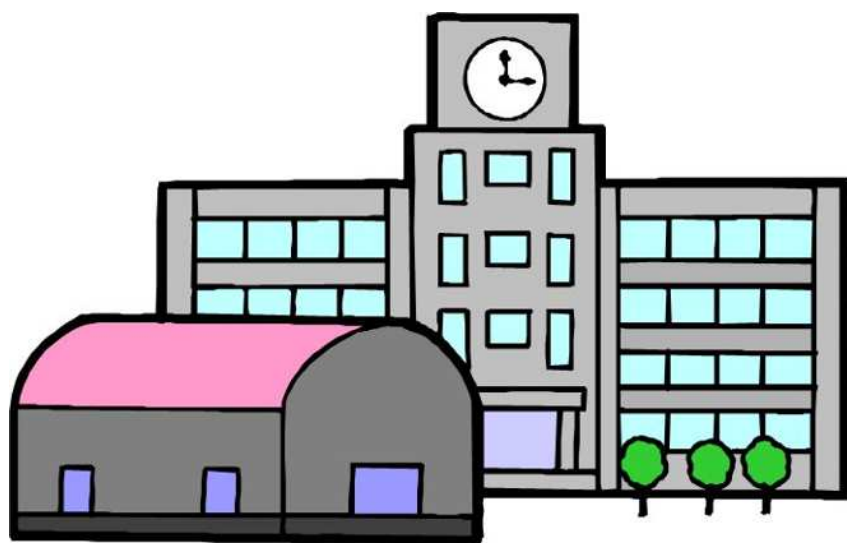
担 当：県立学校部保健体育課

健康教育・学校安全担当 遠井・阿久津

電 話：048-830-6964

E mail：a6960-01@pref.saitama.lg.jp

県立学校版  
学校防犯マニュアル



埼玉県のマスコット「コバトン」

令和5年7月  
埼玉県教育委員会

## 目 次

1	学校防犯マニュアルの目的と位置付け・・・・・・・・・・・・・・・・・・P	2
2	不審者侵入時の基本原則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P	2
3	教職員・関係者等への周知等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P	3
4	マニュアルの保管方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P	4
5	マニュアルの見直しと改善・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P	4
6	平常時の危機管理体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P	5
7	安全点検・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P	6
8	防犯研修・訓練・講習・教育等・・・・・・・・・・・・・・・・・・P	7
9	不審者の侵入への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P	8
10	警察との連携について（*）・・・・・・・・・・・・・・・・・・P	9
11	不審者侵入時の対応のポイント（*）・・・・・・・・・・・・・・・・P	9
12	不審者侵入時の対応フロー（*）	
	初めの対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P	10
	緊急時発生時の対応 不審者が暴れていない場合・・・・・・・・P	11
	緊急時発生時の対応 不審者が暴れた場合・・・・・・・・・・P	12
	緊急時発生時の対応 不審者が校舎内に侵入し暴れている場合・・P	14
13	事後の対応や措置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P	16

○（\*）については、文部科学省発行の「学校の危機管理マニュアル作成の手引」を踏まえつつ、防犯に関する有識者や県警察の助言を基に、より詳細な内容としたもの。

## 1 学校防犯マニュアルの目的と位置付け

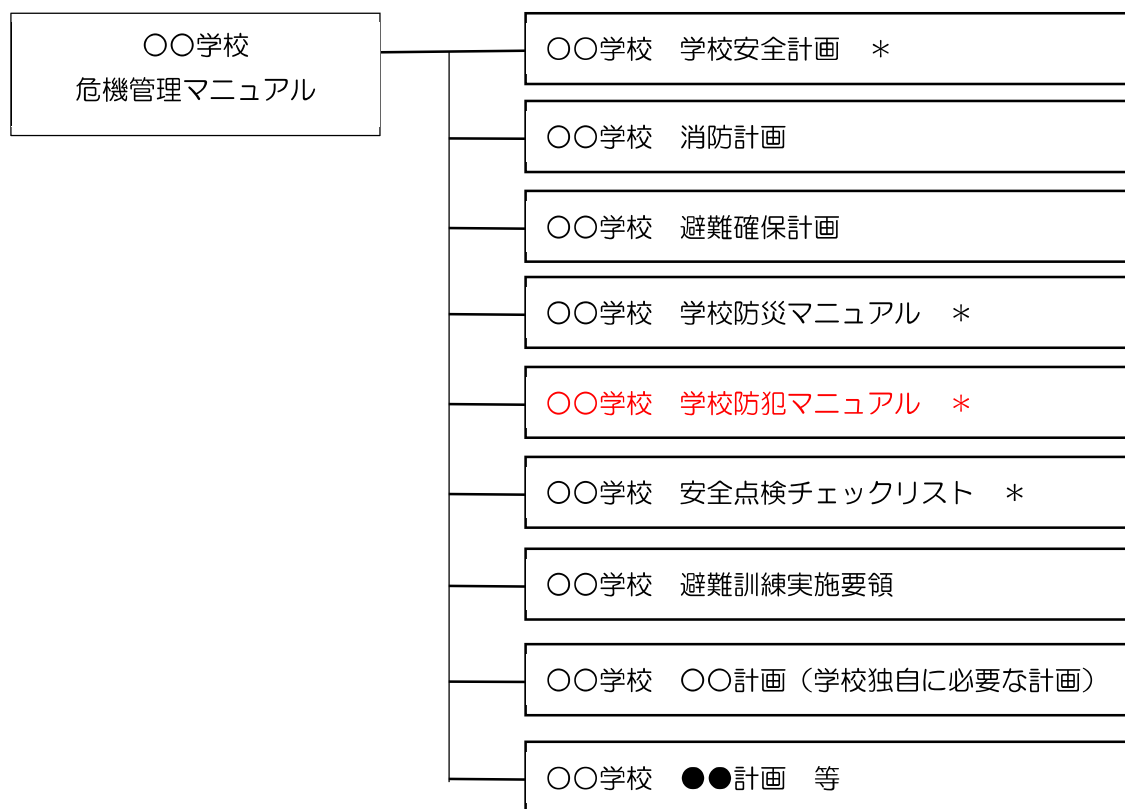
### (1) 本マニュアルの目的及び法的根拠

本マニュアルは、学校における不審者侵入事故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、学校が、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（危機管理マニュアル）」を作成するに当たって参考とする考え方や対応等を示すものである。

各学校は、本マニュアルを参考に、自校のマニュアルを実効性のあるものに改訂するものとする。

### (2) 学校における関連計画・マニュアル等との関連

各学校のマニュアルは、学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）と常に相互に関連を図りつつ各学校に応じた学校安全を推進するものである。



\*については、県作成のマニュアルを基に、各学校において作成すること。

## 2 不審者侵入時の基本原則

不審者侵入時は、以下の事項を基本原則として取り扱う。

- 児童生徒の生命、安全の確保を第一とする。併せて、教職員自身の安全も確保する。
- 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。
- 関係機関等と密接な連携を図り、一体となって対応する。

各校の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とるものとする。

### 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、全ての教職員（臨時的任用・非常勤を含む。以下同じ。）に対し、自校の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に関する研修 ※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	* 自校の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
年に〇回（●月、●月）、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、自校の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、児童生徒・保護者に対し、自校の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 * 各種防犯訓練 * 防犯教育の学習	* 自校で想定される事件・事故等 * 事故等の未然防止、事前の備えとして児童生徒が行うべき事項 * 事件・事故等の発生時に児童生徒が取るべき行動
保護者	下記の説明会等で資料配布・説明 * 新入生保護者説明会 * 入学式後の保護者説明会 * P T A 総会 * 定例保護者会 等	* 自校で想定される事件・事故等 * 事故等の未然防止、事前の備えとして保護者が行うべき事項 * 事件・事故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、毎年開催する協議の場を通じて、以下の関係機関に対し、自校のマニュアルに定める事項を周知するものとする。また、マニュアルに大きな変更等が生じた場合は、その都度、同様の措置をとる。

周知する関係機関の例

- \* 〇〇地区町内会      \* 〇〇地区地域ボランティア協会
- \* 〇〇警察署          \* 〇〇消防署              \* 〇〇地区消防団
- \* 学校医・学校歯科医・学校薬剤師      \* 〇〇市町村防災危機管理課

#### 4 マニュアルの保管方法

自校のマニュアルは、事故の発生時に備えて、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) 自校のマニュアル保管場所・保管方法（例）

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	〇〇学校共通サーバー〇〇〇〇フォルダ内 [バックアップ]バックアップ用HD〇〇〇〇フォルダ内
印刷製本版	*校長室・職員室配備：計〇部 *非常用持ち出し品入れ：〇部

##### (2) 緊急時対応手順の掲示

自校のマニュアルのうち、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）を下記の箇所に掲示する。

傷病者発生時対応手順	*体育館内 *〇〇〇〇室 *〇〇〇〇室
緊急通報手順・通報先	*職員室 *校長室 *〇〇〇〇室

##### (3) 教職員への配布

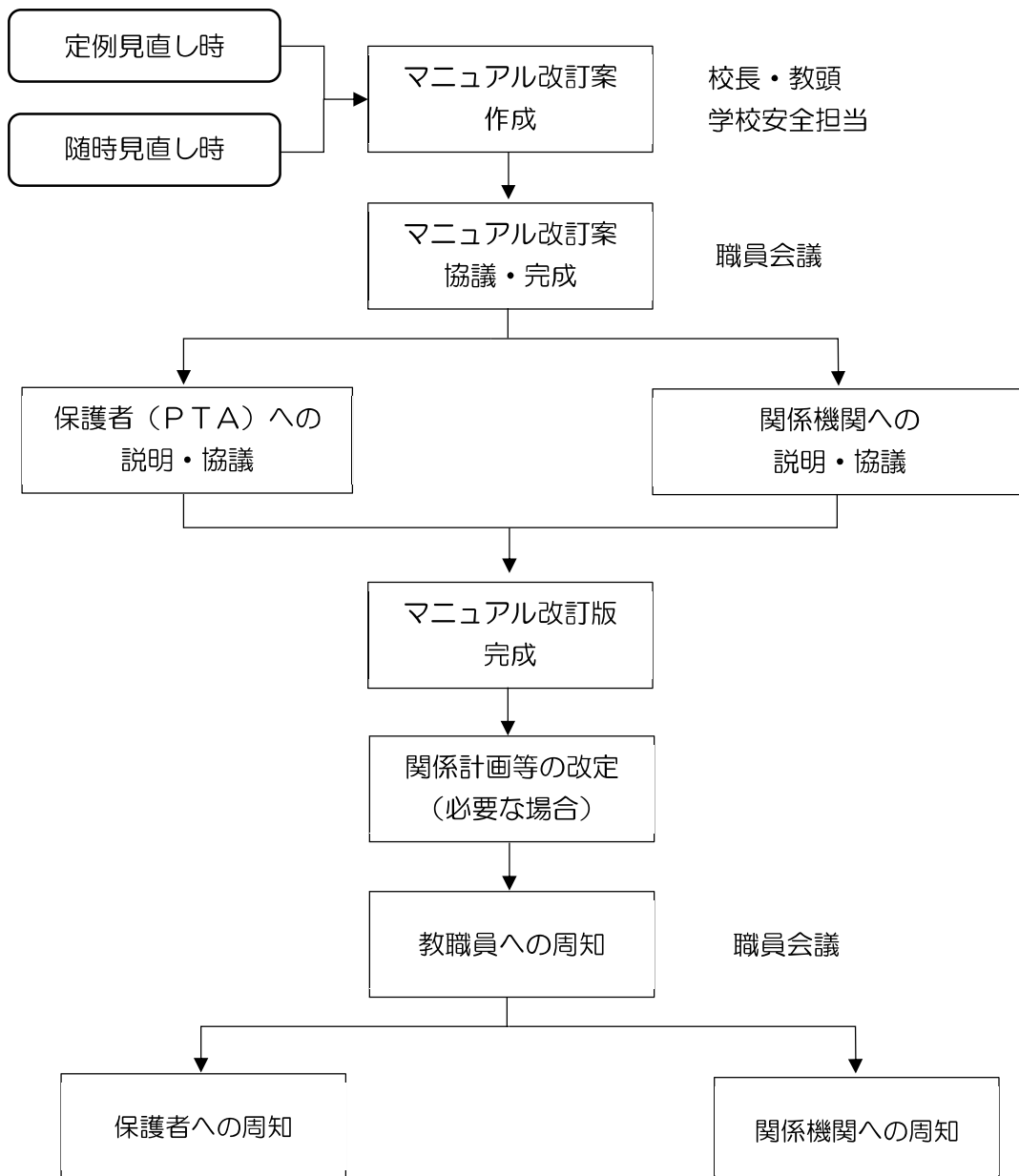
各教職員には、毎年度当初に実施する自校のマニュアルに関する研修に際し、冊子形式のマニュアル及びこれを抜粋した教職員用マニュアルを1部ずつ配布する。教職員は、自校のマニュアルの内容を習熟するものとする。

#### 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自校のマニュアルの見直しを行い、教職員間での意見交換や訓練等を実施する中で、学校安全の継続的な向上を図る。

定例見直し	*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 *〇〇〇〇協議会において関係機関と協議したとき
随時見直し	*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

マニュアルの見直し・改善の具体的な手順については、次図に示すとおりである。



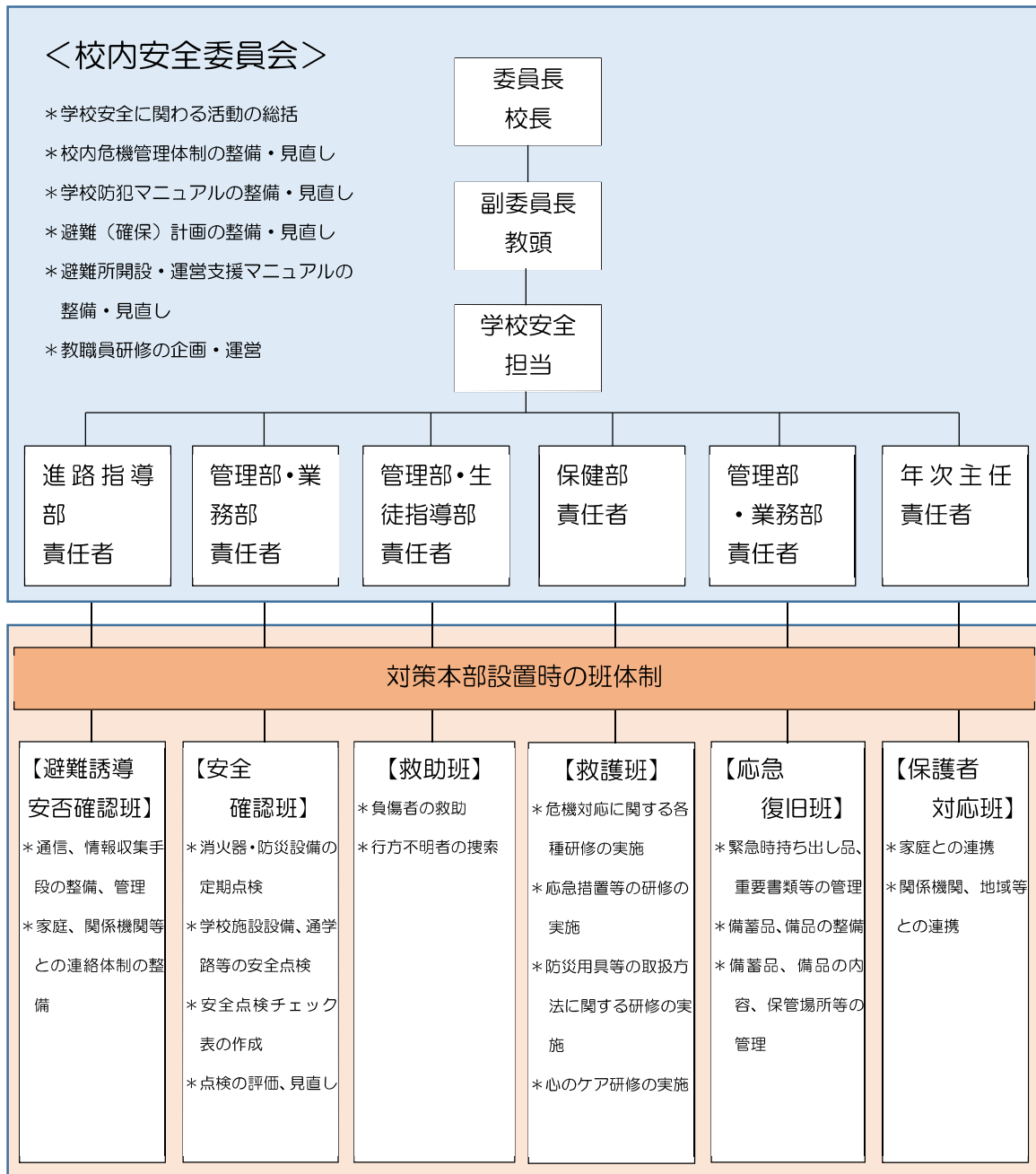
## 6 平常時の危機管理体制

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、校内の安全に係る委員会（例：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。

教頭、学校安全担当教諭は、校内安全委員会等において、校長の指示に基づき、事件・不審者侵入事故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、全員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～（例）



7 安全点検

校長は、学校の安全を保ち、不審者侵入事故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。

●安全点検（教職員により実施）

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、学校安全担当、管理職に報告する。

点検	点検時期・対象	責任者	使用する様式
定期点検	校内施設・設備 校内の避難経路・避難場所	〇〇	教室等の安全点検表 プールの安全点検表



	*毎月実施対象：△△ *每学期実施対象：非構造部材の劣化状況、□□		運動場の安全点検表 避難経路・避難場所の安全点検表 〇〇〇の安全点検表 →安全点検集計表で集計
臨時点検	学校行事前後 (校内施設・設備)	〇〇	:
	事件・事故発生時(校内施設・設備)	〇〇	:
日常点検	通常の授業日 (授業で使用する施設・設備)	〇〇	:

## (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。

①危険箇所をそのままにした場合に起こり得る事故・被害を具体的に想定する。

➢児童生徒の振る舞い、行動を分析する。

②①の想定結果が重大なものから優先的に対応をとる。

➢【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依頼等

➢【人的対策】例：警察の協力を得た重点的な安全キャンペーン等

## (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。

●安全点検で確認する箇所や観点は明確か。

●安全点検の具体的な方法は明確か（実施者によって異なることはないか）。

●安全点検で問題が明らかになった場合の対応は明確か。

（緊急修理、立ち入り禁止措置、予算措置等関係課への対応依頼等）

### 【安全点検の法的根拠】

安全点検は、確実な実施を促すため実施方法について法的に定められている。

「定期の安全点検」（学校保健安全法施行規則 28 条第 1 項）

每学期 1 回以上、幼児、児童、生徒又は学生が通常使用する施設及び設備の異常の有無について系統的に行わなければならない。

「臨時の安全点検」（学校保健安全法施行規則 28 条第 2 項）

必要があるときは、臨時に、安全点検を行うものとする。

「日常の安全点検」（学校保健安全法施行規則 29 条）

設備等について日常的な点検を行い、環境の安全の確保を図らなければならない。

## 8 防犯研修・訓練・講習・教育等

### (1) 教職員

- 各校のマニュアルに記載されている緊急時における教職員の対応方法や役割分担等を理解するため、不審者侵入に関する研修を実施する。
- さすまた等の防犯備品を扱うためには、使い方を身に付けておくことが重要である。よって、所轄の警察官等を招聘した不審者対応に関する防犯訓練を実施する。

(2) 児童生徒

- ・ 特別活動の時間において、不審者侵入時に身を守るための教室避難や二次避難(等)に関する訓練等を実施する。
- ・ 各教科・科目(保健体育科・家庭科等)において、危険予測や緊急時は落ち着いた行動をとることなど、防犯に関する内容をしっかりと身に付けるようにする。

9 不審者侵入への対応

(1) 校門の管理

通常授業日の校門管理は、以下を基本とする。校長は、下記の内容を児童生徒及び保護者に周知するとともに、時間の遵守を徹底させる。

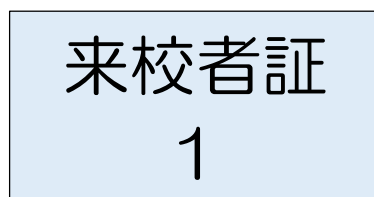
時間	児童・教職員	来校者・保護者
登校時間 ○時○○分～ ○時○○分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童生徒は■■門から登校する。</li> <li>・ 担当教職員が○時○○分に■■門を開け、○時○○分に門を閉める</li> <li>・ 児童生徒が遅刻した場合は、●●通用口から登校する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常に●●通用口を使って出入りする</li> </ul>
授業中	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童生徒・教職員ともに●●通用口を使って出入りする</li> </ul>	
下校時間 ※曜日・学年により時間帯が異なる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当教職員が、■■門を下校時間開始時刻に開け、下校時間終了時に閉める</li> </ul>	
下校時間後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ●●通用口から出入りをする</li> </ul>	

(2) 来校者の管理

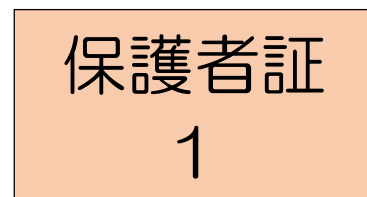
校長は、下記の内容を全教職員への指示・周知し、来校者対策を徹底し不審者侵入に万全の対策をとるよう努める。

- 来校者向けに、■■門及び正門に「来校者の方は●●通用口から事務室受付へおいでください」の案内を掲示する。
- 来客の予定がある場合は、あらかじめ、事務室設置の来校者予定表に記入する。
- 事務室受付にて、一般来校者には来校者受付票、保護者には保護者受付票に記入を求める。
- 一般来校者には来校用名札を1人1つ配布し、胸の位置につけるよう求める。
- 保護者には、保護者用名札を配布し、胸の位置につけるよう求める。
- 教職員は、学校を管理する立場にあるという心構えをもって、来校者とすれ違った際には来校者証や保護者証を確認し、積極的に挨拶・声掛けをするよう心がける。
- なお、教職員は名札や職員証を常時着用し、学校関係者であることを明確にしておく。

〔来校者証〕



〔保護者証〕



### (3) 校内の巡視

通常授業日は、授業中・業間の休み時間・昼休み時間・放課後等、各教職員が校内の移動中等において、異常の有無等について確認を行うこと。また、その際には「安全点検チェックリスト」を活用すること。

#### 10 警察との連携

- 事件、事故等が起こる前の危機管理として、所轄の警察から講師を招き、さすまたの使用方法等の訓練を実施するなど、不審者侵入時に対応できるようにする
- 来校用の名札の未着用や不審な動きをする等、来校のルールが守られていない来校者を見かけた場合、早い段階で警察への通報を検討する
- 来校者と会話し、児童生徒の学年・組・氏名が答えられなかったり、用件が答えられない等、不審者と判断したら、躊躇せず110番通報する
- 刺激しないようサイレンを鳴らさずに現場到着の依頼ができる
- 不審者の判断が間違っていた場合、110番に電話し「中止要請」をすることができる
- 警察への通報は、1回だけではなく、状況の変化に応じて第2報、第3報と続報を入れるようにする。

#### 11 不審者侵入時の対応のポイント

- 一定の距離を保って対応する
- 児童生徒の安全を確保しつつ、自分の身の安全にも留意する
- 複数の教職員で対応する
- その場に駆け付けた教職員のうち、誰が指揮をとるかをはっきり決めておく  
例) 年長者、在籍年数の長い者 など
- 応援に駆け付ける教職員はさすまた等の防犯装備を携行する
- 集まった教職員は不審者の注意をそらすために、一カ所に固まらず、なるべく取り囲む
- 全教職員が常に笛を携行(携帯)するなど、迅速に校内に異常事態を知らせることができる体制を整える
- 躊躇なく110番通報する

1.2 不審者侵入時の対応フロー



正当な理由なし

退去しない

再度通報する

対応のポイント

(1) 校内放送等を用いて他の教職員に応援を求め、再度110番通報をし、続報を伝える

不審者が侵入した際の放送（例）

「校長先生。●●室にお届け物が届いております。  
至急お戻りください。」

110番通報（例）

「▲▲学校です。不審者が侵入しています。  
すぐに来てください。」

※ 刺激しないようサイレンを鳴らさずに現場到着の依頼ができる

- ・教育委員会に緊急連絡を行い、支援を要請する

(2) 相手を落ち着かせるために別室への隔離を試みる

- ・児童生徒から遠い位置にある部屋に案内する
- ・案内する場合は、不審者の前ではなく、斜め後方から相手の動きを見て歩くようにする
- ・不審者と教職員で1対1にならないよう複数で対応する
- ・教職員が避難できるよう、出入口は開放しておく
- ・対応する教職員の安全を最優先に考える

(3) 所持品に注意して警察の到着を待つ

- ・凶器を隠している場合もあるので、手の動きに注意する
- ・不審者が興奮しないよう、丁寧に落ち着いて対応する
- ・到着した警察官のために、案内役の教職員を決めておく

(4) 児童生徒等を避難させるか判断する

- ・避難と待機のどちらがよいか判断する
- ・放送での避難指示の文言はあらかじめ決めておく

避難指示（例）

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

教室待機の指示（例）

「これから臨時の職員会議を開きます。生徒は次の放送があるまで全員教室で待機してください。」

※ 放送する際は、ゆっくりと落ち着いて  
※ 焦った放送はパニックを誘発する

「13 事後の対応や措置」に続く

緊急事態発生時の対応

不審者が暴れた場合

再度通報する

対応のポイント

(1) 大声や笛等の大きな音が鳴るものを用いて、不審者が暴れていることを児童生徒並びに他の教職員に知らせる

笛の吹き方（各学校で決めておく）

(例) 3回×3回

「ピッピッピー、ピッピッピー、ピッピッピー」など

(2) 校内放送等を用いて他の教職員に応援を求め、再度110番通報をし、続報を伝える

- ・不審者対応にあっていた教職員の一人が職員室に連絡し、応援の要請と、校内放送と警察への通報を他の教職員に依頼する
- ・緊急事態が発生していることを、全教職員に周知する

不審者が侵入し暴れている時の放送（例）

「●●教室付近に不審者が侵入し暴れています。  
生徒の皆さんは、教室に入り鍵をかけてください」

110番通報（例）

「▲▲学校です。不審者が暴れています。  
すぐに来てください。」

(3) 生徒を教室内に避難させる

- ・生徒に対し教室内に避難するよう指示をする
- ・内側から鍵をかけるよう指示をする

※ 放送する際は、ゆっくりと落ち着いて  
※ 焦った放送はパニックを誘発する

教室内に避難  
鍵を施錠  
別の場所に避難できる  
よう体制を整えておく

原則、不審者が警察  
に確保されてから  
避難させる

児童生徒の安全を守る

対応のポイント

(1) 防御（暴力の抑止と被害の防止）する

- ・教職員がすべきことは児童生徒の安全を確保すること
- ・応援を求めて、多くの人数で対応する
- ・笛を使用し、近くに不審者がいることを他の教職員伝える
- ・応援に駆け付ける場合はさすまた等の防御に役立つものを持っていく
- ・警察が到着するまでの時間を稼ぐ
- ・2～3人では、刃物を持った不審者を抑止することは困難なため、多くの教職員がさすまた等の防御に役立つものを持って対応する



対応のポイント

- ・さすまは、不審者を威嚇したり、時間を稼ぐために使用する
- ・さすまはを使用する際は、肩から脇にかけて斜めに押し当てるようにする



避難の誘導をする

対応のポイント

- (1) 児童生徒の安否確認のため、避難場所に誘導する
  - ・原則として、不審者が警察に確保されてから避難を始める
  - ・逃げ遅れた児童生徒がいないか把握をする
  - ・児童生徒の安否が確認できるまで、負傷が「いない」という判断はしない

避難指示（例）

「これから緊急集会を開きますので、全員〇〇に集合してください。」

負傷者がいるか

いる

いない

応急手当などをする

対応のポイント

- (1) 負傷者の応急手当を行う
  - ・救急車が到着するまで、止血、心肺蘇生法などの応急手当を行い、症状が重篤にならないようにする
  - ・負傷者の容態を観察するとともに、応援を呼ぶ
  - ・救急隊に負傷の程度を的確に伝え、教職員が同乗する

事後の対応や措置をする

対応のポイント

- (1) 対策本部の活動を開始
- (2) 情報を収集し提供する
- (3) 速やかに保護者に説明する
- (4) 教育委員会が学校を支援する
- (5) 情報収集のための通信方法を複数確保しておく
- (6) 教育活動再開の準備、事故の再発防止の対策を実施
- (7) 報告書を作成
- (8) 災害共済給付等の請求をする

「13 事後の対応や措置」に続く

対応のポイント

(1) 発見した教職員が、大声や笛等の大きな音が鳴るものを用いて、不審者が侵入していることを児童生徒並びに他の教職員に知らせる

笛の吹き方（各学校で決めておく）

(例) 3回×3回

「ピッピッピー、ピッピッピー、ピッピッピー」など

・笛が鳴ったら、不審者が侵入し暴れていることを、教職員並びに児童生徒は事前に理解しておく

・不審者を発見した教職員は、防御に役立つものを使用し、他の教職員が到着するまでの時間を稼ぐ

・不審者が凶器を持っている可能性があるため、防御に役立つものを使用して不審者の手が届かない距離を保つようにする

・笛等が鳴ったら、児童生徒は安全のために教室に逃げ込む



(2) 応援に駆けつけた教職員が役割分担をして対応する

・応援に駆け付ける場合は、さすまた等を持っていく

・2～3人では、凶器を持った不審者を抑止することは困難なため、多くの教職員で対応する

・警察が到着するまでの時間を稼ぐ

・応援に駆けつけた教職員の一人は職員室と連絡を取り、不審者が侵入し暴れていることを伝える

・職員室にいる教職員は、放送により不審者が侵入していることを教職員並びに生徒に周知する

・職員室にいる教職員は、警察に通報する

不審者が侵入し暴れている時の放送（例）

「●●教室付近に不審者が侵入し暴れています。  
生徒の皆さんは、教室に入り鍵をかけてください」

110番通報（例）

「▲▲学校です。不審者が暴れています。  
すぐに来てください。」

教室内に避難  
鍵を施錠  
別の場所に避難できる  
よう体制を整えておく

原則、不審者が警察に  
確保されてから避難させる

※ 放送する際は、  
ゆっくりと落ち着いて  
焦った放送はパニックを誘発する



対応のポイント

- ・さすまは、不審者を威嚇したり、時間を稼ぐために使用する
- ・さすまはを使用する際は、肩から脇にかけて斜めに押し当てるようにする



避難の誘導をする

対応のポイント

(1) 児童生徒の安否確認のため、避難場所に誘導する

- ・原則として、不審者が警察に確保されてから避難を始める
- ・逃げ遅れた児童生徒がいないか把握をする
- ・児童生徒の安否が確認できるまで、負傷が「いない」という判断はしない。

避難指示(例)

「これから緊急集会を開きますので、全員〇〇に集合してください。」

負傷者がいるか

いる

いない

応急手当などをする

対応のポイント

(1) 負傷者の応急手当を行う

- ・救急車が到着するまで、止血、心肺蘇生法などの応急手当を行い、症状が重篤にならないようにする
- ・負傷者の容態を観察するとともに、応援を呼び
- ・救急隊に負傷の程度を的確に伝え、教職員が同乗する

事後の対応や措置をする

対応のポイント

- (1) 対策本部の活動を開始
- (2) 情報を収集し提供する
- (3) 速やかに保護者に説明する
- (4) 教育委員会が学校を支援する
- (5) 情報収集のための通信方法を複数確保しておく
- (6) 教育活動再開の準備、事故の再発防止の対策を実施
- (7) 報告書を作成
- (8) 災害共済給付等の請求をする

「13 事後の対応や措置」に続く

### 1.3 事後の対応や措置

#### (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。また、教職員等の安否も確認する。

	安否確認実施基準
在校中	不審者が校内に侵入し、警察に通報した場合

#### (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。

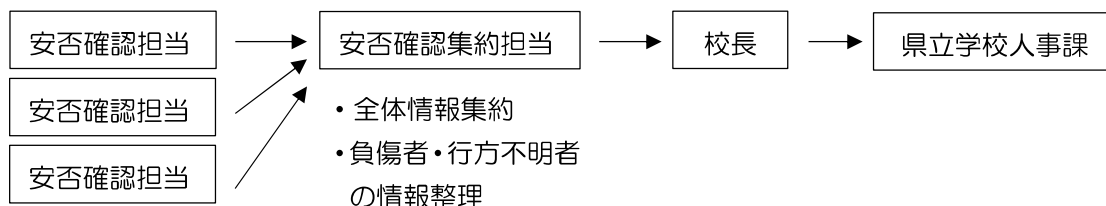
	役割分担	方法
授業中	各授業の担当教職員	名簿を用いる
休憩時間・放課後	学級担任	名簿を用いる

#### (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	負傷の有無

安否確認により得られた情報は、下図のとおり集約、報告する。



#### (4) 引渡し判断

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 ・不審者の身柄拘束済み	保護者への引渡し
下記に該当する場合 ・校区内で凶器を持った不審者・犯罪者が活動中	学校で待機

(5) 保護者への引渡し

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。

対策本部	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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)</li> <li>○一斉メール配信・ウェブサイトを用いた保護者への連絡 <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校及び児童生徒の現状（安否情報）</li> <li>・引渡しを実施する旨、引渡し場所、引渡しカード持参</li> <li>・保護者の安全最優先（無理に来校しない）</li> </ul> </li> <li>○引渡し状況に関する情報の集約</li> <li>○県立学校人事課への報告</li> </ul>
学級担任等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○引渡し準備（引渡しカード、引渡し用名簿の準備）</li> <li>○児童生徒を引渡し場所へ移動</li> <li>○到着した保護者から順次、引渡しを実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>・引渡しカードの照合、保護者等の確認</li> <li>・今後の連絡先、避難先等の確認</li> <li>・引渡しの記録（「引渡し確認・記録様式」を利用）</li> </ul> </li> </ul>
その他の教職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○災害対策本部への引渡し状況の報告</li> <li>○（必要に応じて）保護者の誘導、説明等、引渡し補佐</li> </ul>

(6) 被害児童生徒の保護者への対応

① 事故発生時の連絡

校長は、事故等が発生し児童生徒が被害にあった場合、自ら又は他の教職員に指示して、当該児童等の保護者に以下のとおり速やかに連絡を入れる。

○第一報：事故の発生後、できるだけ速やかに連絡する。その際、事故等の概況、けがの程度、応急処置・救急搬送依頼の状況など、最低限必要とする情報を整理した上で、提供する。

○第二報：事故等の状況や被害の詳細、搬送先の医療機関名など、ある程度の情報が整理できた段階で連絡する。

② 担当窓口の指名

校長は、事件・事故等が発生し被害を受け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。

事故の状況	窓口担当
<ul style="list-style-type: none"> <li>*死亡事故</li> <li>*治療に時間を要する負傷や疾病</li> <li>*その他、複数の児童・教職員が被害にあうなど重篤な事件・事故等</li> </ul>	教頭
その他の事故・事件等	教頭または学年主任等

多数の児童生徒が被害にあった場合、教職員も負傷した場合など、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害児童生徒の保護者への対応に当たっては、以下の点に留意するものとする。

- 被害児童生徒の保護者の心情に配慮し、丁寧な対応を心がける。
- 事実に関する情報を、できる限り迅速に、かつ正確に伝える。
- 被害児童生徒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。
- 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。
- 被害児童生徒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 被害児童生徒が死亡した場合の留意点

- 被害にあった児童生徒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。
- 被害にあった児童生徒の保護者が学校との関わりの継続を求める場合は、他の児童生徒の気持ちにも配慮しつつ、クラスに居場所を作るなどの工夫をする。
- 被害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。