

危機管理マニュアル (令和5年度)

青森県立青森第二高等養護学校

目 次

I	本校の危機管理の基本方針	1
1	危機管理の必要性	1
2	危機管理の目的	1
3	本校の課題	1
4	課題を補う危機管理体制	1
5	保護者・地域社会・関係機関との連携を図る上での留意点	1
II	施設面における安全確保	2
1	玄関の施錠及び解錠	2
2	危険箇所の点検と管理	2
III	学校安全計画	3
IV	緊急連絡体制	4
V	事件・事故発生時の救急体制	5
1	本校における救急処置の原則	5
2	教職員の役割	5
3	事故処理手順	5
4	救急車要請	6
5	交通事故への対応	6
6	学校医等	7
7	医療機関	8
8	救急処置の実際	9
(1)	心肺蘇生法	9
(2)	頭頸部外傷の救急処置	10
(3)	熱中症の救急処置	11
(4)	食物アレルギー症状の救急処置	12
VI	感染症対策	13
1	感染症対策の基本	13
2	新型コロナウイルス感染症対策	14
3	感染性胃腸炎対策	31
4	食中毒・経口感染症等発生時の緊急連絡網	32
VII	災害発生時の救急体制	33
1	学校の組織体制	33
2	連絡体制	35
3	地震発生時の対応	35
4	火災発生時の対応	37
5	その他の災害発生時の対応	37
6	弾道ミサイル発射時の対応	38
7	学校への犯罪予告・テロ発生時の対応	39
8	インターネット上の犯罪被害への対応	41
9	休憩時間における掌握・避難誘導體制	43
10	バス・電車時刻一覧	44
11	備蓄品一覧	45
VIII	不審者への対応マニュアル	46
IX	行方不明者捜索手順	48
X	避難経路図	51
X	避難場所	53
XI	引き渡しマニュアル	54

I 本校の危機管理の基本方針

1 危機管理の必要性

学校は、生徒が安心して学び、教職員が安心して教育活動を行う安全な場所でなければならない。しかし、ときとして学校の安全を脅かす事件・事故・災害が発生する。そのようなときに備えて、適切かつ確実な危機管理体制を確立する。

2 危機管理の目的

- (1) 生徒や教職員の命を守る。
- (2) 危険をいち早く発見して、事件・事故・災害の発生を未然に防ぐ。
- (3) 万一、事件・事故・災害が発生したときは、適切かつ迅速に対応し、被害を最小限に抑える。
- (4) 事件・事故・災害の再発防止と教育の再開に向けた対策を講じる。

3 本校の課題

- (1) 卒業生や業者の来校が多く、不審者の判断がつきにくい。事務部の方で来校者にはネームプレート着用、来校者ファイルへの記入を徹底しているが、完全に把握することが難しい。
- (2) 授業でグラウンドや畑に出ていることが多く、施錠できる場所がないため、不審者侵入時は危険度が増す。(不審者対応マニュアルはあるが、校外については生徒掌握にとどまり、具体策ができていない) また火災、地震時についての掌握も同様である。
- (3) 生徒は県内全域から入学しているため、帰省に関しては様々な交通機関を利用している。帰省日において悪天候による交通機関の乱れへの対応や、地震などの災害時における生徒掌握の対応が困難である。

4 課題を補う危機管理体制

- (1) 来校者への対応はこれまでどおり徹底していくが、教職員の巡視も休み時間に限らず、授業中も行うなど態勢を整えていく。
- (2) 不審者対応マニュアルに従って、不審者への対応、他の職員に伝える方法等、役割分担しながら行動できるようにする。
- (3) 非常時の体制について、マニュアルに従い、生徒の安全確保を優先し、迅速かつ適切に対応できるようにする。
- (4) さすまた等の防犯研修を積んでいき、女性職員でも対応できるようにする。
- (5) 緊急時において、生徒・教職員の生命と身体确保安全確保のために適切な伝達の実施と、迅速かつ安全に避難及び誘導の措置がとれるよう、年3回の避難訓練(火災想定2回・地震想定1回)及び防犯訓練(不審者想定)を実施する。
 - ・火災① 避難訓練。消火訓練、救助袋の使い方について防火教室を計画し、実施する。
 - ・火災② 避難訓練。火災時の望ましい避難方法、心得について防火教室を計画し、実施する。
 - ・地震 避難訓練。災害時の望ましい避難方法、心得について防災教室を計画し、実施する。
 - ・不審者 防犯訓練。不審者への対応の仕方などについて防犯教室を計画し、実施する。

5 保護者・地域社会・関係機関との連携を図る上での留意点

- (1) 学校の安全は、まず教職員が積極的に守ることを基本に考える。
- (2) 学校の情報を発信し、開かれた学校づくりに努め、教職員一人一人が地域社会との信頼関係を築く。

- (3) 緊急事態が発生した場合に、保護者や地域の人に快く協力してもらえるよう、地域社会の行事等にも参加するように心掛ける。
- (4) 隣接する青森第二養護学校との緊急時における連絡体制について確認していく。(管理職)
- (5) 危機管理マニュアルをホームページに掲載し、保護者への周知を図る。
- (6) 生徒の引き渡しルールについて保護者と確認し、引き渡し訓練に向け体制を整える。

II 施設面における安全確保

1 玄関の施錠及び解錠

(1) 登校時

- ・通常の授業時は、週番の職員が8時30分に生徒玄関を施錠する。それ以降に来た生徒は職員玄関から入り、記録簿に記入後、職員室へ登校したことを伝える。

(2) 授業時・休憩時

- ・授業で外に出る場合は、授業者が責任をもって生徒玄関の解錠・施錠を行う。
- ・給食時は、生徒指導部主任が11時35分に生徒玄関を解錠し、週番が12時30分に施錠する。
- ・昼休み中は、週番の職員が校内巡視、体育館掌握、情報処理室掌握にあたり、生徒の活動に危険がないように巡視する。

(3) 下校時、放課後

- ・下校時は生徒指導部主任が15時35分に生徒玄関を解錠し、15時50分に施錠する。
- ・部活動、委員会がある日は16時45分に施錠する。
- ・帰省日は15時10分に解錠し、15時30分に施錠する。

(4) 来校者への対応

- ・職員玄関のインターフォンで用件を聞き、事務室で解錠する。来訪者はファイルに会社名、氏名、用件、入校時間を記入し、来校者用ネームプレートをつける。帰りは、事務室に声を掛け、退校時間をファイルに記入する(卒業生も同様)。来校者用ネームプレートを見て、外部の人だと判断する。

2 危険箇所の点検と管理

- ・防火管理責任者、週番、火元責任者が毎日の状況を確認する。
- ・担任、授業者、清掃監督者が毎日の状況を確認する。
- ・定期安全点検は6月、11月、2月の年3回行う。火元責任者が「安全点検表」に記載されている点検項目について異常の有無を点検し、保健安全部が集約して結果について教頭へ報告する。
- ・点検日以外でも、異常があればその都度教頭に報告する。
- ・暴風雨、豪雪、火災、地震等の災害時や学校行事の前後に係で点検を行う。

※危険箇所については、グループセッションなどを通じて情報共有する。事務部と連携して早急に具体的な改善策を提案する。

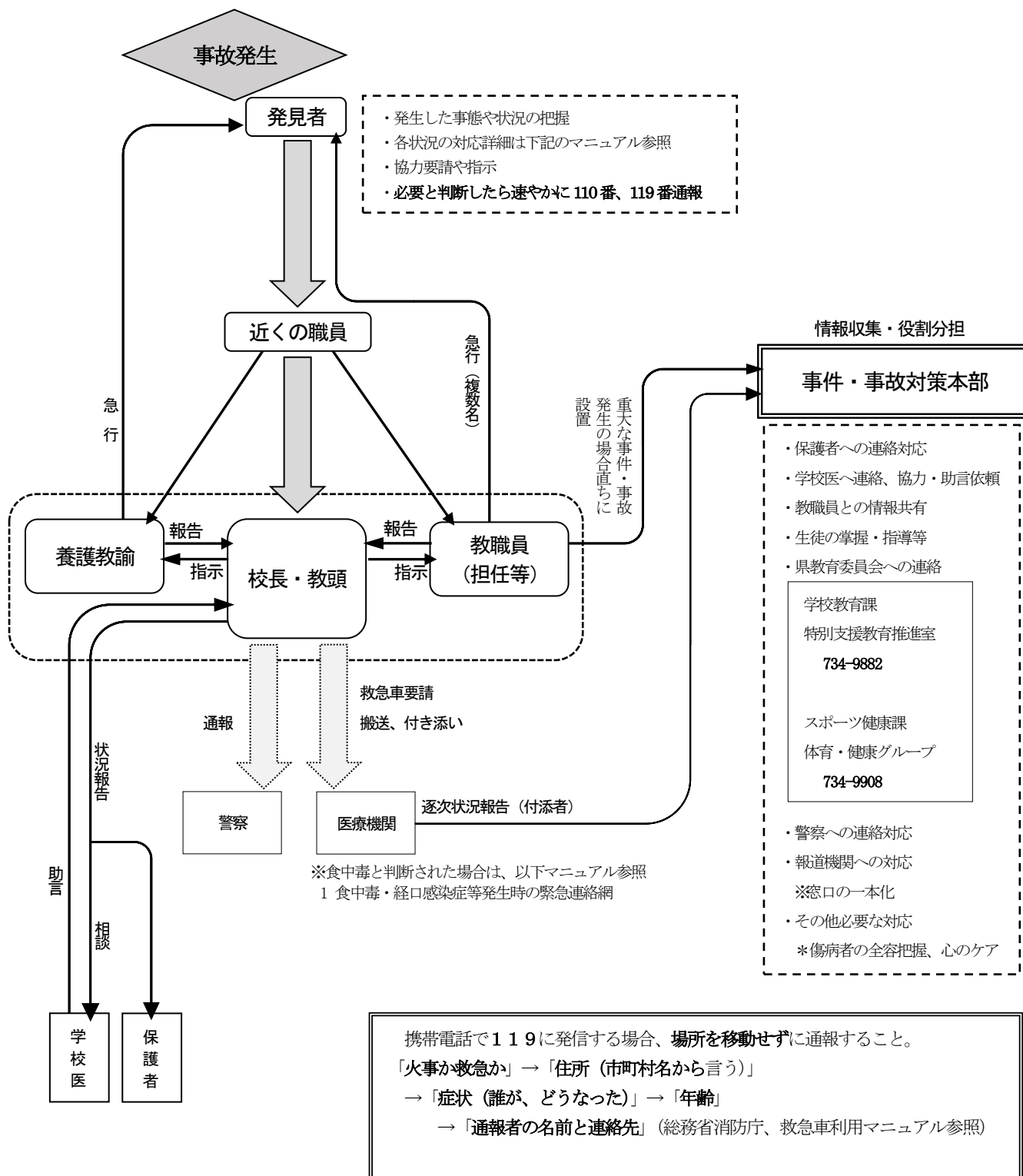
Ⅲ学校安全計画

項目		4	5	6	7・8	9	10	11	12・1	2	3
月の重点		通学路の安全を確認しよう	交通安全に気を付けて通学しよう 作業中の安全に気を付けて校内及び現場実習をしよう	安全に気を付けて活動に取り組もう	青森県特別支援学校総合スポーツ大会を安全に成功させよう 夏休みを安全に過ごそう	二高養祭を安全に成功させよう	作業中の安全に気を付けて現場実習をしよう	交通安全について確認しよう	冬休みを安全に過ごそう 暖房時の安全を確認しよう	冬の事故の防止について確認しよう	春休みを安全に過ごそう
安全学習	教科	保健体育	・ルールや決まりを守り、仲間と協力して安全に注意しながら進んで運動する態度を身に付ける。								
		理科	・実験器具(フラスコ、ピーカー、アルコールランプ、凸レンズ、針金等)の安全な使い方及び薬品(水酸化ナトリウム、塩化ナトリウム等)の名称、扱い方を理解し、安全な使い方を身に付ける。								
		美術	・材料(絵の具、粘土等)や用具(はさみ、彫刻刀等)の名称、扱い方を理解し、安全な使い方を身に付ける。								
		家庭	・調理器具(包丁、ピーラー、調理バサミ等)や機械(ガスコンロ、ミキサー、電子レンジ、ホットプレート等)の名称、扱い方を理解し、安全な使い方を身に付ける。 ・裁縫用具(針やはさみ等)と各種道具(ミシン、アイロン等)の名称、扱い方を理解し、安全な使い方を身に付ける。								
	専門	工業	…各種工具の操作(電動工具を含む)、鋸、玄翁、鉋、やすり、万力、クランプ、さしがね、コンパス、ペンチ、ニッパー、電動糸鋸等の名称、扱い方を理解し、安全な使い方を身に付ける。								
		クリーニング	…各種の道具(家庭用及び業務用アイロン等)や機械(シーツローラー、プレス等)の名称、扱い方を理解し、安全な使い方を身に付ける。								
	自立活動	家政	…裁縫用具(針やはさみ等)と各種道具(ミシン、アイロン等)の名称、扱い方を理解し、安全な使い方を身に付ける。								
		農業	…各種の器具(へら、刷毛等)や機械(電動ろくろ、窯等)の名称、扱い方を理解し、安全な使い方を身に付ける。								
	総合的な探究	農具	(鋸や移植鍬、鎌等)や機械(作業電動工具)の名称、扱い方を理解し、安全な使い方を身に付ける。								
		個々の生徒が自立を目指し、障害による学習上又は生活上の困難を主体的に改善・克服するために必要な知識、技能、態度及び習慣を養う。 (健康の保持・心理的な安定・人間関係の形成・環境の把握・身体の動き・コミュニケーション)	・社会や身の回りの文化や環境、福祉、健康など総合的な課題に関心を持ち、進んで学習活動に取り組む姿勢を培う。 (課題解決能力・情報活用能力・表現力・コミュニケーション能力)								
安全指導	生活安全	情緒の安定 日常生活における安全	集団行動の約束 友達との接し方	他人との適切な距離のとり方	夏休みの過ごし方 不審者から自分を守る	服装や健康状態と事故の防止	「子ども110番の家」の場所確認	遠足・旅行時の事故とその防止	冬休みの過ごし方 自分の身を守る登下校や交通機関の安全な利用方法	暖房器具の近くの安全な過ごし方	春休みの過ごし方
		登下校の安全 安全な歩行 交通安全教室	登下校の安全 通学路の安全な通行	雨の日の交通安全(傘のさし方) 横断歩道のわたり方	自転車の安全な乗り方、走り方	公共交通機関の安全な利用方法	自転車に関する基本的な交通法規を知る	交通規則や道路標識の理解	交通機関の利用とマナー 登下校の安全	雪の日の交通安全	踏切事故等鉄道での安全
	災害安全	避難訓練の大切さ 避難経路の確認	避難訓練(火災) 避難経路の確認 火元を回避して避難	避難訓練(不審者) 暗号放送の意味と確認 放送を確実に聞き行動すること 煙の怖さ・被害	避難訓練の大切さ 身の回りの安全確認	避難訓練(地震) 頭を守ることの大切さ 出入り口の確保	避難訓練の大切さ 災害に向けた日頃の備えについて	避難訓練の大切さ 落下物・ガラス等の危険 倒壊物への注意 暖房器具の安全な使い方	避難訓練(火災) 放送を確実に聞き行動すること 降雪時の避難経路の確認	避難訓練の大切さ 身の回りの安全確認	避難訓練の大切さ 自分自身を守る術の確認
		ホームルーム活動	各月の避難訓練や安全指導に対して学級活動を活用して、事前学習や事後学習を行い生徒がより理解できるように繰り返し指導する								
	学校行事等	・入学式、始業式 ・通学指導 ・1年地域交流 ・2年校外奉仕活動 ・舎)帰省指導 ・舎)防災指導	・避難訓練(火災) ・3年松風塾との交流 ・校内・現場実習 ・舎)自転車運転技能確認	・1年遠足 ・校内・現場実習 ・避難訓練(不審者) ・舎)避難訓練(火災)	・特別支援学校総合スポーツ大会 ・休業前清掃	・避難訓練(地震) ・二高養祭 ・スポーツ大会 ・2年校外学習 ・終業式、始業式 ・舎)不審者対応訓練・防犯指導	・現場実習 ・特別支援学校技能検定発表会 ・舎)帰省指導	・1年職場見学 ・1年松風塾との交流 ・2年修学旅行 ・3年遠足 ・舎)外出活動	・生徒会役員選挙 ・避難訓練(火災) ・2年松風塾との交流 ・救命講習会 ・休業前清掃 ・舎)避難訓練(地震)	・入学者選抜	・卒業式 ・修了式
安全管理	対人管理	・生徒の状況把握 ・通学経路の確認 ・避難経路確認 ・次月の避難訓練確認 ・火元責任者の表示 ・危機管理マニュアル	・緊急体制の確認 ・避難経路確認 ・次月の避難訓練確認	・心肺蘇生法の確認	・夏季休業中の安全 ・次月の避難訓練確認	・避難経路確認		・次月の避難訓練確認	・避難経路確認 ・AEDの使い方確認 ・冬季休業中の安全		・春期休業中の安全
	対物管理	・防災計画届け出 ・通学路確認 ・安全点検実施計画 ・AEDの点検 校内外巡回点検、水質検査(通年)	・学校環境衛生検査(水質・照度) ・防災設備の点検	・給食室検査			・防災設備の点検 ・学校環境衛生検査(空気・照度)	・暖房器具の設備点検	・避難経路点検	・学校環境衛生検査(空気)	
学校安全に関する組織活動(研修含む)		PTA・地域との連携、登下校時刻の通学路交通規制 ・春の交通安全運動 ・登校・下校指導	・校外における児童の安全行動把握、情報交換	・地域の危険箇所点検 ・教職員防犯研修会 ・不審者対応訓練	・国民安全の日(7月1日) ・救急救命法講習会 ・安全点検に関する職員研修	・秋の交通安全運動の啓発と街頭指導 ・国民防災の日(1日)		・津波防災の日(5日)	・地域防災訓練の啓発 ・年末年始の交通安全運動の啓発		・校内事故発生状況と安全措置に関する研修

IV 緊急連絡体制

ポイント

- 1 生徒の安全確保、生命維持最優先
- 2 冷静で的確な判断と指示
- 3 適切な対処と迅速な連絡・通報



V 事件・事故発生時の救急体制

1 本校における救急処置の原則

- (1) 医療機関に引き渡すまでの応急的な処置の範囲であること。
- (2) 医薬品の使用は、やむを得ない範囲で最小限に止めること。
- (3) 主に養護教諭が処置にあたるが、緊急時には全職員が当たる。

2 教職員の役割

(1) 発見者

- ① 発生した事態や状況を把握する。
- ② 傷病者の状況を確認する（意識、心拍、呼吸、外傷、疼痛等）。
- ③ 救急処置を行う。
- ④ 他の教職員へ協力の要請や指示を出す。
- ⑤ 校長・教頭へ状況を報告する。

(2) 校長・教頭

- ① 状況報告を受け、教職員へ対応を指示する。
- ② 状況により、教育委員会、消防署、警察等へ連絡をとる（文書よりまず電話で一報する）。
- ③ 報道関係者、保護者に対するの対応・連絡窓口の一本化を図る。
- ④ 事故報告書を作成する。

(3) 教職員（担任等）

- ① 発見者へ協力する。
- ② 救急処置を行う。
- ③ 生徒の掌握をする。
- ④ 保護者へ連絡する。
- ⑤ 校長・教頭へ状況を報告する。
- ⑥ 校長・教頭の指示を受ける。
- ⑦ 事後処理する。

(4) 養護教諭

- ① 救急処置を行う。
- ② 傷病者の状態より速やかに処置の方向性について判断をし、校長に報告をし、指示を受ける。
- ③ 状況に応じて医療機関へ連絡し、必要ならば付き添いをする。
- ④ 事後に記録を整理し、必要な手続き等を行う。

3 事故処理手順

- (1) 傷病者の状態や発生時の状況を把握する。
- (2) 傷病者及び周囲の者に精神的安定を与えるよう、冷静に対応する。
- (3) その場で可能な応急処置があれば実施する。
- (4) 速やかに校内の連絡体制をとる。
- (5) 事故現場を離れる際には、他の教職員へ引き継ぎ、生徒への指導や指示を的確に行う
- (6) 傷病等の程度を他の教職員と協議し、場合によっては主治医もしくは学校医に連絡し、移動方法を含め傷病者の措置について指示を仰ぐ。
- (7) 病院へ搬送する場合は、原則として発見者が同乗して付き添う。
- (8) 医師には、事故の発生状況や実施した応急処置について、事実を正確に伝える。
- (9) 保護者に傷病者を引き渡すまでは、傷病者に付き添い、看護に当たる。

4 救急車要請

(1) 要請の基準

- ① 意識不明やけいれんを伴うもの
- ② 呼吸停止を伴うもの
- ③ 多量の出血を伴うもの
- ④ 大きな開放創があるもの
- ⑤ 広範囲の熱傷を受けたもの
- ⑥ その他重篤な症状（発作等）を呈するもの

(2) 具体的手順

- ① 発見者、養護教諭、保健主事、管理職等で協議し、要請の適否を速やかに決定する。必要に応じ学校医等の指示を仰ぐ。（学校医：虹ヶ丘内科クリニック ☎ 7 6 5 - 1 1 7 7）
※ただし大出血や全身の極度の変形等、致命的な状況であることが明らかな場合は発見者が直ちに救急車を要請する。
- ② 教頭（又は状況を詳しく説明できる職員）が、119番する。
ア 局番なしの119番へ電話をかける（本校では外線ボタン「0」を押してから119にかける）
イ 先方が出たら、「救急車をお願いします。」とはっきり言う。
ウ 学校名、所在地、目的物を告げる（※青森第二養護学校と混同がないように伝える）。
学校住所：青森市戸山字宮崎22-2
エ 事故の内容を告げる。「人数、性別、年齢、事故の状況、容態等」
オ 連絡先を伝える。
学校：742-6624 寄宿舍：743-6106
カ 救急車が到着するまでの間に学校ですべきことを聞いて実行する。
キ 救急車を誘導するため、校長（教頭）の指示により、2名程度の職員が大通りから学校へ曲がる付近へ待機する。
- ③ 担任（教頭、学年主任）が保護者に連絡をとり、かかりつけの病院を再確認する。
（医師不在や遠方の場合は、学校近辺の病院に受け入れを要請することになるが、その場合でも保護者の了解を得ておくようにすること。）
- ④ 救急車同乗－校長（教頭）の指示により2名程度付き添う（1名は、学校との連絡に当たる）。
持参するもの
 - ・生徒生活調書（職員室、保健室にある）
 - ・タクシーチケット（事務長から）
 - ・その他、筆記用具、連絡用の携帯電話など
- ⑤ 運び込まれた病院名、容態を学校に連絡する（学校より保護者に連絡する。保険証等を持参させる）。

5 交通事故への対応

(1) 初期対応

- ① 事故の第一報が学校に入った後、必要に応じて110・119番通報し、学級担任、教頭、保健安全部主任が現場に急行して生徒の状態、事故の状況を把握する。
- ② 応急手当及び安全の確保を行う。
- ③ 生徒の気持ちを落ち着かせる。
- ④ 周囲に他の生徒がいる場合の安全確保を行う。
- ⑤ 教育委員会等への連絡を行う。

(2) 二次対応と対策本部

- ① 情報を整理し、警察・医療機関等と連携しながら、容態の把握、保護者への対応、今後の対応策、

他の生徒への指導を検討する。

- ② 重大かつ深刻な事故の場合は、緊急の対策本部を設置し、迅速な対応をする。

(3) 事故状況の調査・報告

- ① 事故の発生状況や原因に関わる事実を調査・記録し教育委員会へ報告する。
② 記録した情報を再発防止に向けた安全管理・安全教育の再検討に役立てる。

(4) 当事者となった生徒への対応

発達段階、生徒の理解不足、事故発生時の精神状態を考慮し、事故当事者になった生徒自身がとるべき対応（警察等への通報、加害者の責任）について支援・指導を行う。

(5) 心のケア

次のような場面では、事故当事者以外の生徒も含め、心的外傷後ストレス障害に発展可能性が高くなるため、専門家による適切なケアを行う。

- ① 兄弟姉妹・友人が死亡重傷事故に遭うのを目の当たりにした。
② 生徒が加害者となり他人に大けがを負わせた。
③ 自分の行為が原因となり、他者を事故に巻き込んだ。

6 学校医等

本校の学校医、学校歯科医、学校薬剤師は、下記のとおりです。

診 療 科 目		氏 名	電 話	住 所
学 校 医	内 科 (健康管理医)	工藤 育男 (虹ヶ丘内科クリニック)	TEL: 7 6 5 - 1 1 7 7 FAX: 7 4 4 - 5 2 0 0	〒030-0948 青森市虹ヶ丘1丁目 3-13
	眼 科	高橋 佳二 (高橋眼科)	TEL: 7 3 4 - 4 8 6 6 FAX: 7 3 4 - 4 8 6 9	〒030-0812 青森市堤町二丁目 1-26
	耳鼻科	白崎 隆 (たかしクリニック耳鼻咽喉科)	TEL: 7 5 2 - 0 2 8 8 FAX: 7 5 2 - 0 2 8 1	〒030-0841 青森市奥野二丁目 10-21
学 校 歯科医	歯 科	坂上 雅彦 (さかがみ歯科クリニック)	TEL&FAX : 7 4 3 - 8 1 1 0	〒030-0915 青森市小柳六丁目 18-3
学 校 薬剤師	薬剤師	高田 ^{ゆうこう} 有恒 (すこやか薬局)	TEL&FAX : 7 2 2 - 3 8 8 7 携帯:080-1848-6265	〒030-0801 青森市新町一丁目 9-20

7 医療機関

(1) 救急医療機関等

・救急車	1 1 9 (校内からは0を押して) 最寄りの消防署より配車
・救急病院紹介 (消防本部)	7 2 2 - 2 2 1 1、7 3 4 - 3 9 9 9 長島二丁目 1 - 1
・青森市急病センター	7 7 3 - 6 4 7 7 (平日19:00~22:00、休日正午~18:00、19:00~23:00) 中央一丁目 2 2
・市民病院	7 3 4 - 2 1 7 1 (救急外来17:00~翌8:15) 勝田一丁目 1 4 - 2 0
・県立中央病院 (救命救急センター)	7 2 6 - 8 1 1 1 (7 2 6 - 8 1 2 2) (24時間) 東造道 2 丁目 1 - 1 ※紹介状なしの初診であれば、初診料に加えて7,700円(歯科5,500円)別途かかる。

※傷病生徒の救急車以外での移送に使用する車両は、「青森タクシー」(TEL 7 3 8 - 6 0 0 0)とし、経費は事務長からチケットをもらって使用することとする(この場合、原則として 学校→医療機関間に限る)。

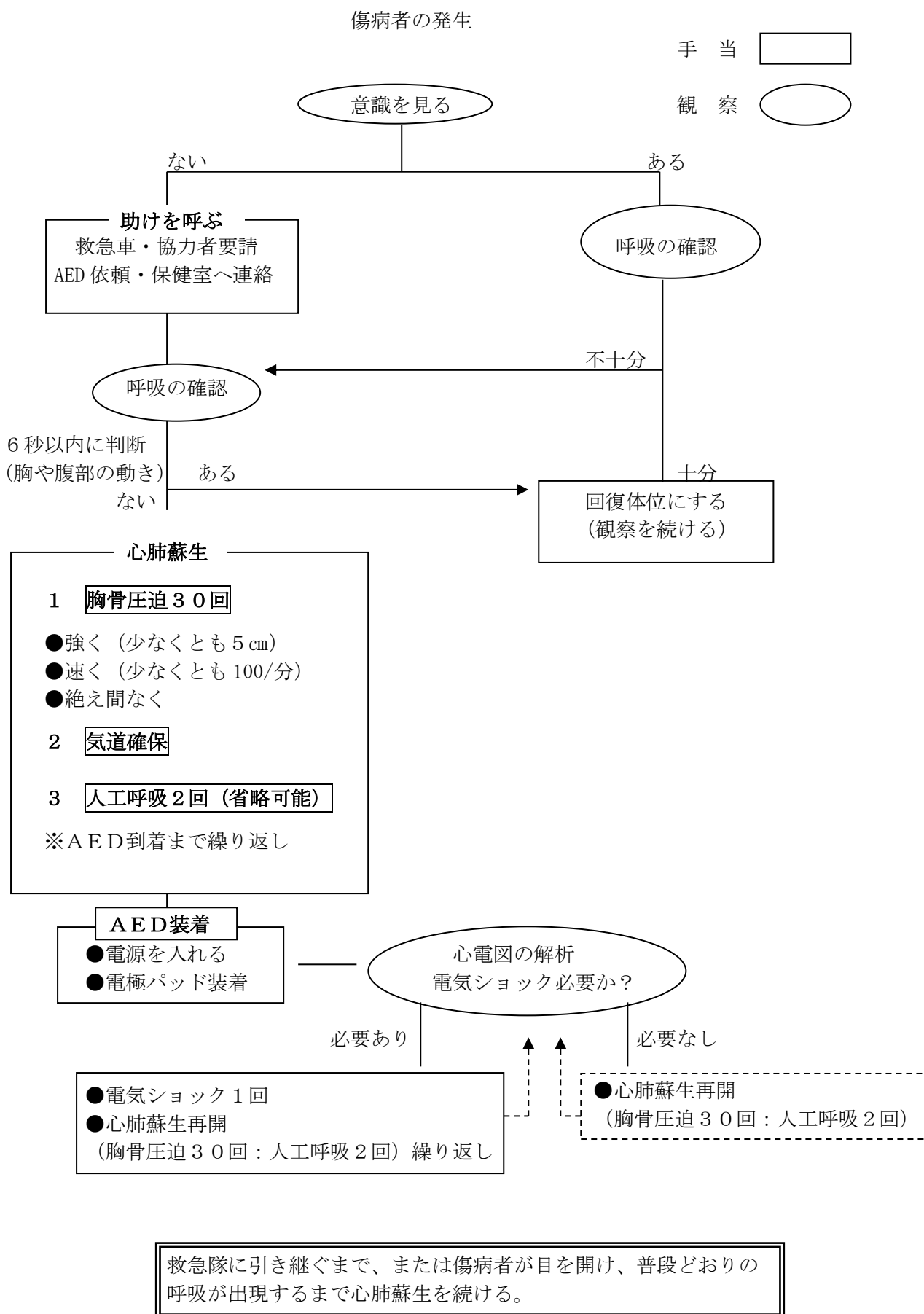
(2) 近隣の医療機関

(●：学校医)

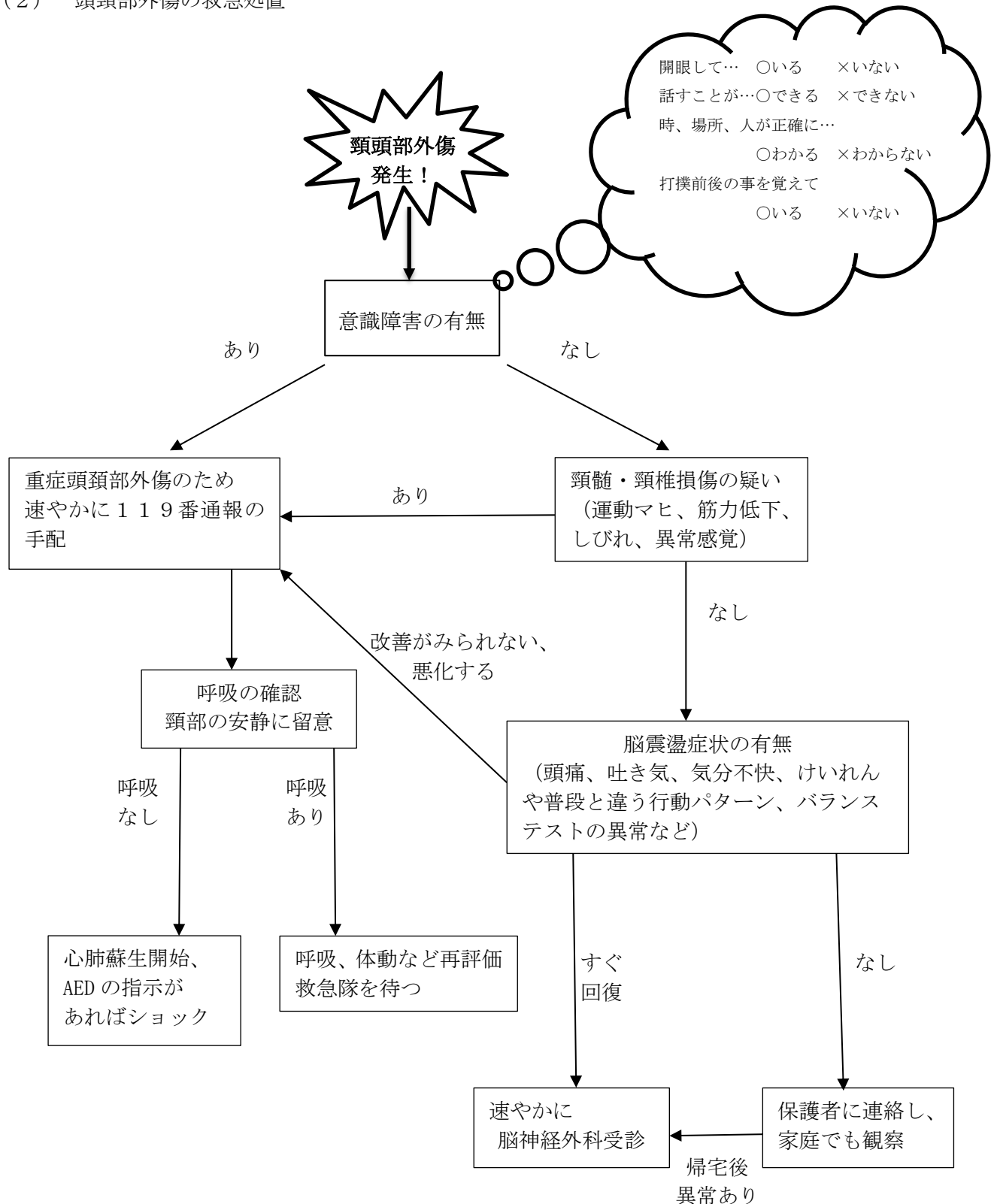
医療機関	電話番号	診療時間	休診
●虹ヶ丘内科 クリニック	7 6 5 - 1 1 7 7	平日 8:45~12:30、14:00~18:00 土曜 8:45~12:30	日・祝日
●たかしクリニック 耳鼻咽喉科	7 5 2 - 0 2 8 8	平日 9:00~12:00、14:30~18:00 水土 9:00~13:00 ※新患の場合30分前までに要受診	水(午後) 日・祝日
●高橋眼科	7 3 4 - 4 8 6 6	平日 9:00~12:00、14:00~17:30	土・日・祝日
●さかがみ歯科 クリニック	7 4 3 - 8 1 1 0	平日 9:30~12:30、15:00~19:00 土曜 9:30~13:00	日・祝日・ 水(午後)・ 第3土曜
千代谷皮膚科	7 4 2 - 7 7 0 0	平日 9:00~12:00	土・日・祝日
三上皮膚科桜川医院	7 4 1 - 5 5 5 1	平日 9:00~12:00、14:30~17:30 土曜 9:00~12:00	日・祝日 木曜
永井耳鼻咽喉科 クリニック	7 4 1 - 8 7 3 3	平日(木曜以外)、土曜 8:30~12:00、13:30~17:00	日・祝日 木曜
ひがし整形外科	7 4 1 - 4 1 5 4	平日 9:00~12:00、14:00~18:00 土曜 9:00~12:00 ※新患の場合終了30分前までに受付	日・祝日 水、土曜の午後
小堀眼科	7 6 5 - 1 4 1 4	月水金 9:00~12:30、14:30~17:30 火木土 9:00~12:30	日・祝日
えらデンタル クリニック	7 4 4 - 1 0 8 1	平日、土曜 10:00~13:30、15:30~19:00 木曜(午前のみ) 10:00~13:30	日・祝日

8 救急処置の実際

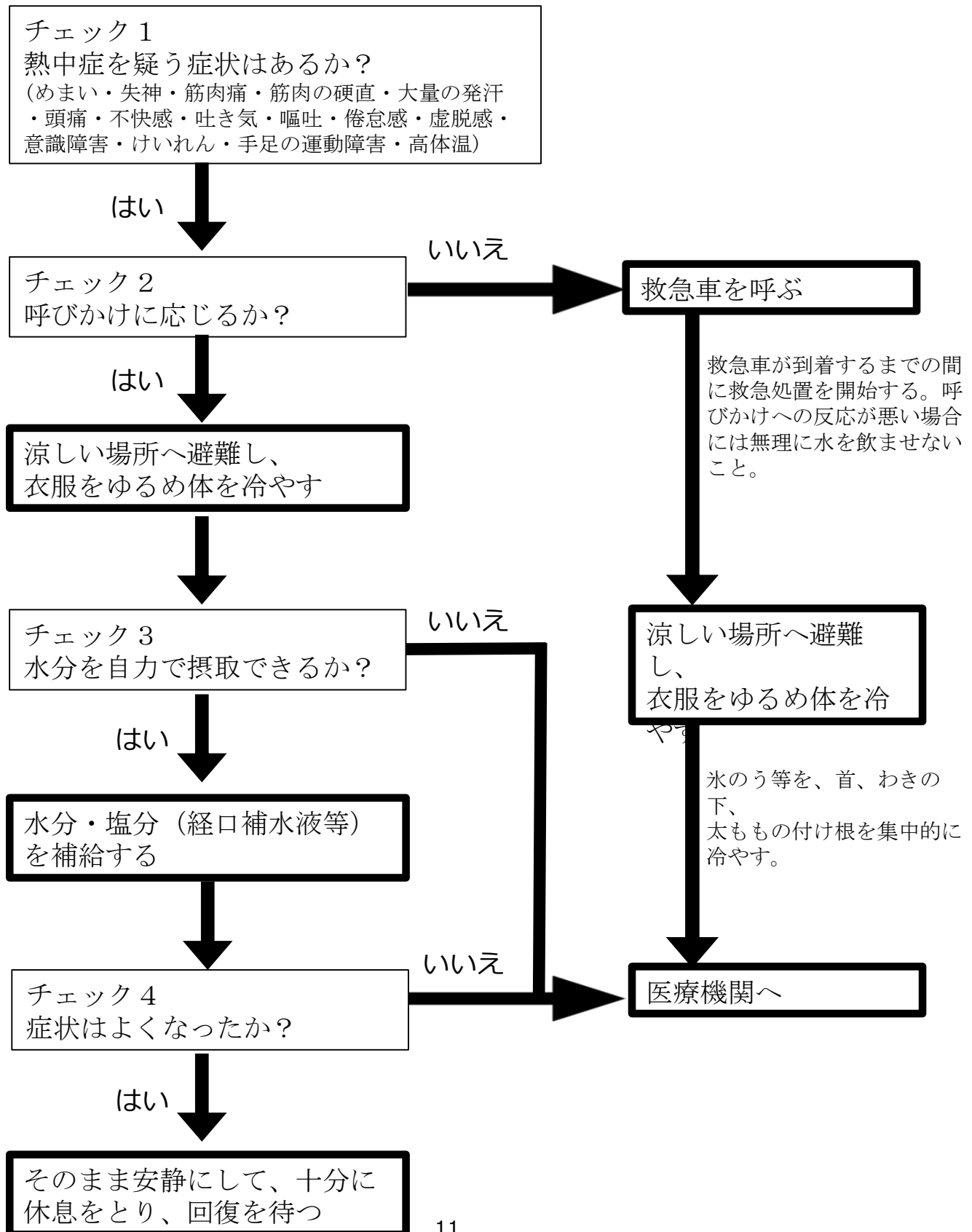
(1) 心肺蘇生法



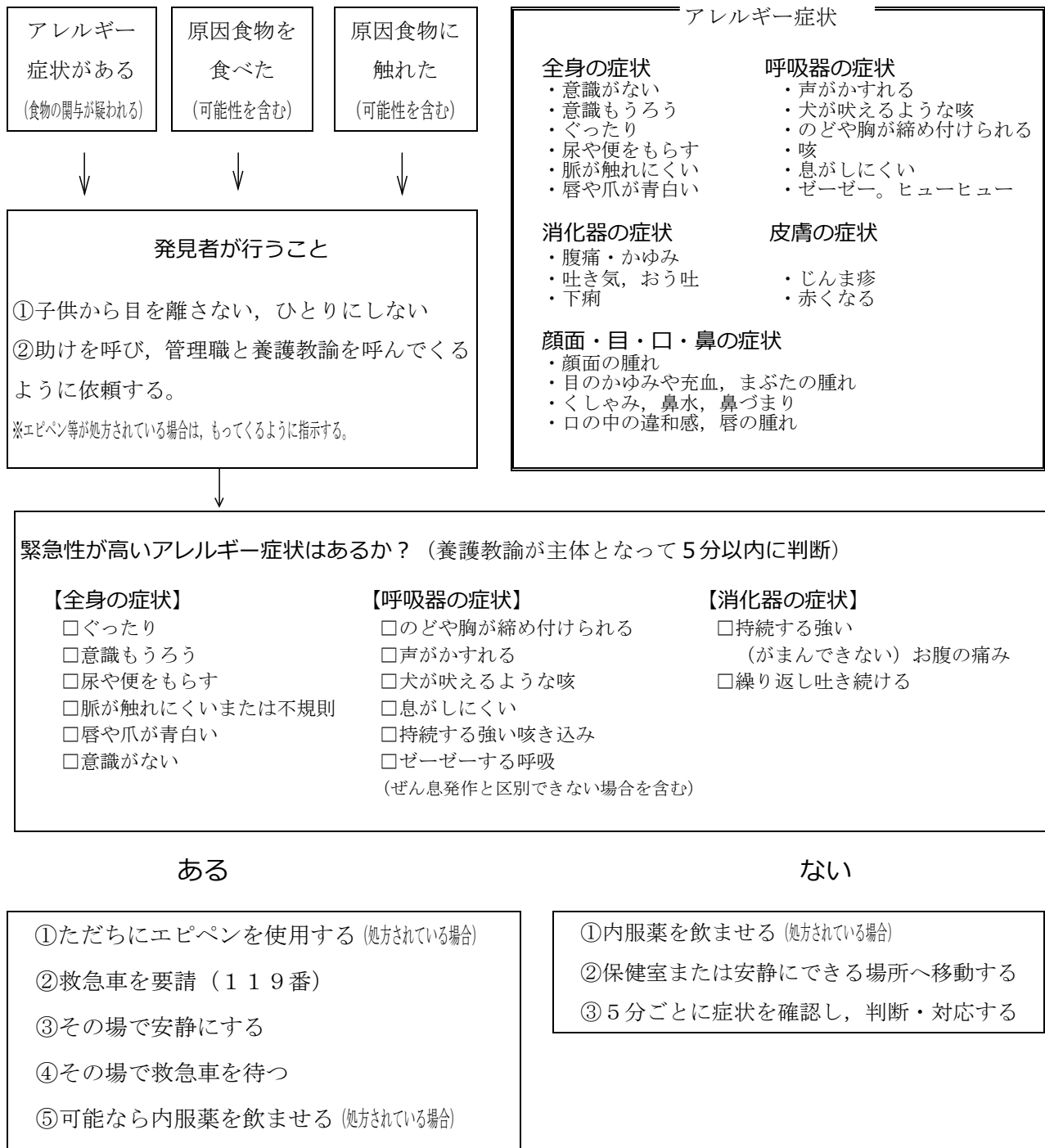
(2) 頭頸部外傷の救急処置



(3) 熱中症の救急処置



3 食物アレルギー症状への対応の手順



反応がなく
呼吸がない

心肺蘇生を行う

エピペンを使用し10～15分後に
症状の改善が見られない場合、
次のエピペンを使用する。

反応がなく
呼吸がない

VI 感染症対策

1 感染症対策の基本

(1) 感染症予防対策

感染の予防は感染経路を絶つことが基本であり、そのために手洗い、うがい、消毒、排泄物の適切な処理が重要である。

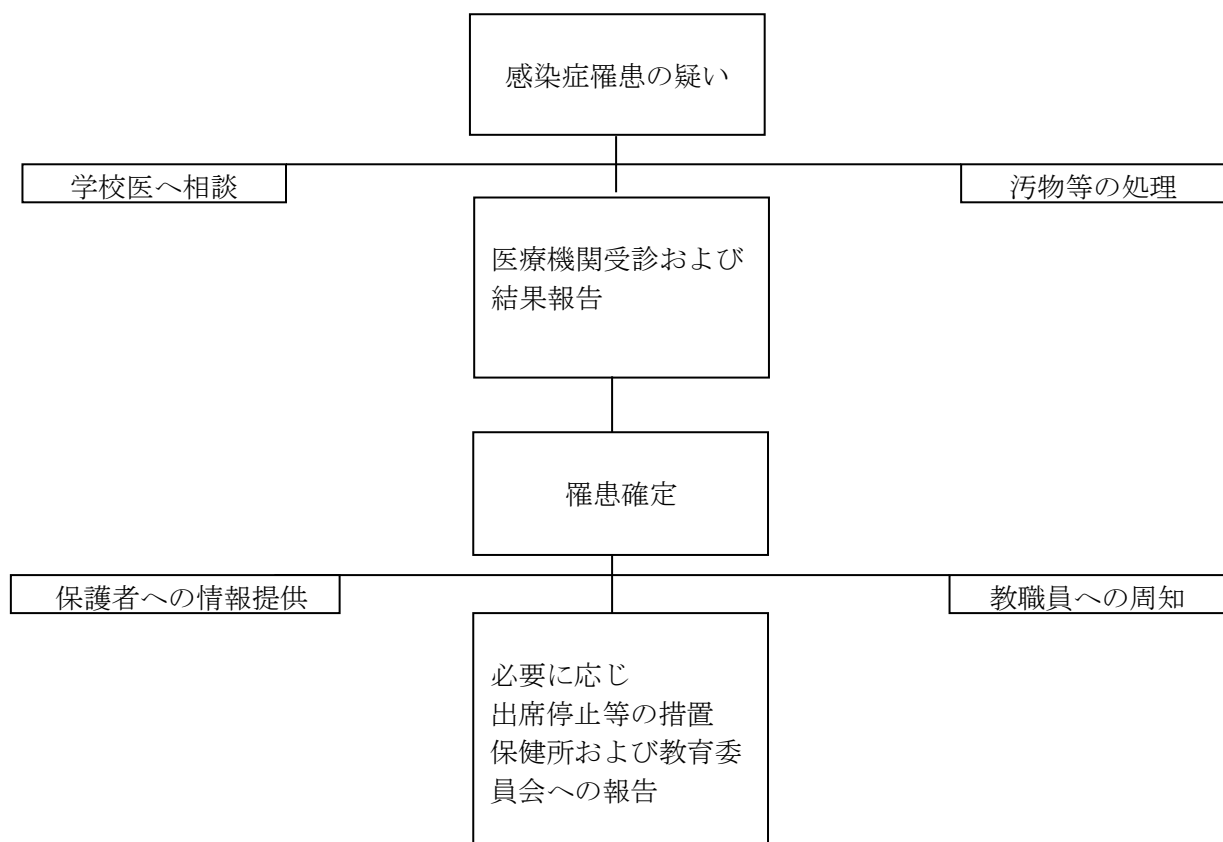
ケアの際には、感染症の有無にかかわらず、湿性生体物質（血液、体液、分泌物、排泄物、正常でない皮膚、粘膜）との直接接触および間接接触が予想されるものとして手洗いを励行し、手袋、マスク等を着用する。

- ①健康状態の把握
- ②手洗いの徹底
- ③環境の清潔
- ④感染症についての情報共有

手洗いについて

- ・ 1 ケア 1 手洗いが原則。排泄指導の後や汚物に触れた後、食事の介助の前には必ず実施する。手洗い後、必要に応じて擦式消毒用アルコール製剤を使用する。
- ・ 手洗い場には液体石けんを準備する。
- ・ 手洗い後のペーパータオルは共用しない。

(2) 発生が疑われる場合の対応



新型コロナウイルス感染症（対応マニュアル）

1 感染症の疑いがある場合の対応

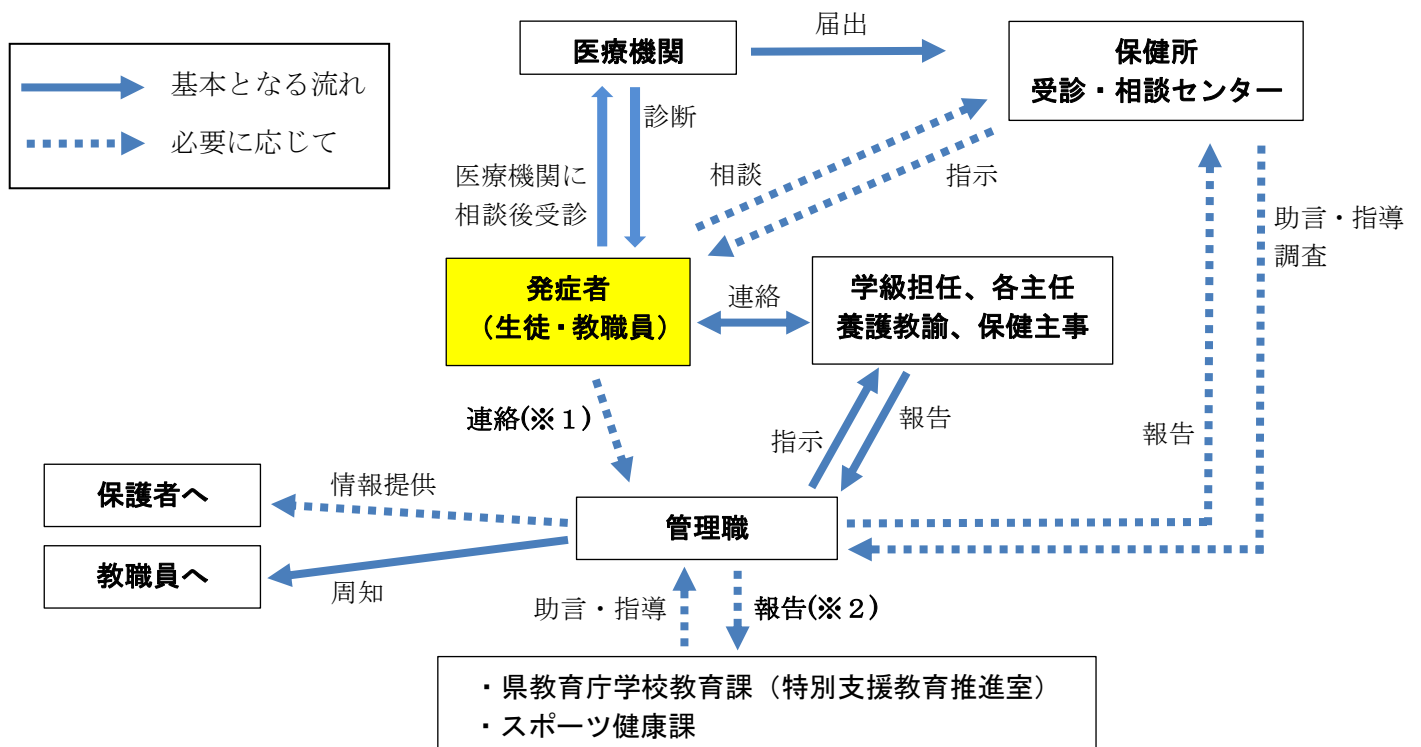
（１）基本的対応

- ・発熱等の症状がある生徒は、他の生徒と接触させないようにする。
- ・保健室来室時、既に他の生徒等が入室している場合、訴えのあった生徒等を入室させる前に、他の生徒等を退室させる。
- ・体調不良の生徒保護者へ連絡し、安全に帰宅させ、自宅療養、受診を勧める。
- ・受診結果を学校に連絡するよう保護者に依頼する。

（２）抗原検査簡易キットの活用（令和３年９月～） 「抗原検査実施体制について」 p20 参照

- ・感染症の疑いがあり、直ぐに医療機関を受診することが困難な場合、学校長の判断で抗原検査簡易キットを利用し、学校で検査することができる。

2 発生時の連絡フロー



※1 休日（年末年始等含む）に判明した場合は、学校携帯（090-5352-1503）に報告する。

※2 以下の場合、特別支援教育推進室及びスポーツ健康課へ連絡し、指示を受ける。

①学年閉鎖・学級閉鎖等、臨時休業等の措置を検討する場合。

②クラスターが発生した場合。

（クラスターとは）同一学級や同一部活動などで陽性判明者が5名以上確認され、学校内での感染拡大が疑われる場合。

③その他、必要と考えられる場合。

【発熱等の症状で受診するとき】

- ◆かかりつけ医がいる場合 → まずはかかりつけ医等に電話相談（対応できない場合は他の診察・検査医療機関を案内される）
- ◆かかりつけ医がいない、相談先がわからない場合 → 県コールセンター（0120-123-801）へ電話相談（24時間受付）
- ◆新型コロナウイルス感染症患者と接触したなど、心当たりのある方 → 各保健所（受診・相談センター）へ電話相談

3 生徒または教職員の陽性判明時の対応

対策本部を設置（校長室）

メンバー：校長(本部長)、教頭、事務長、教務主任、当該学年主任、当該学級担任、保健主事、養護教諭（その他、事案に応じて本部長が他学年の学年主任、進路指導主事、生徒指導主事、寮務主任、寄宿舎総務部主任等より選出する）

◆内容：情報の確認、役割分担の確認、授業打ち切りの可否判断 等

※ 臨時休業の要否の決定は県教委。指示を受け、臨時休業の措置をとる。

(1) 分担

	指揮系統	担当責任者
本部設置		校長
情報記録票の作成	教頭→第一報を受けた職員	教頭
校内での接触者の情報収集	教頭→学年主任	教頭
保護者との連絡	教頭→学年主任→担任	学級担任
生徒への連絡	教頭→学年主任→担任	学級担任
スポーツ健康課への資料提出 ・報告様式A（生徒用） ・報告様式B（教職員用） ・報告様式C（クラスター発生時用） ・資料4（休業等の措置状況）…必要時	教頭→養護教諭	養護教諭
配信メール	校長→教頭	教頭
保護者への通知文書作成	教頭→教務主任	教頭
校内消毒	教頭→保健安全部	保健安全部

(2) 連絡先一覧

連絡先	
スポーツ健康課	Tel：734-9908 報告書提出用アドレス： Spo-COVID@pref.aomori.lg.jp コロナ対応携帯：090-2681-8006
特別支援教育推進室	734-9882
保健所	下記【保健所連絡先・管轄市町村】参照

【保健所連絡先・管轄市町村】

保健所	電話番号	管轄市町村
青森市保健所	017-765-5280	青森市
弘前保健所	0172-33-8521	弘前市、黒石市、平川市、西目屋村、藤崎町、大鰐町、田舎館村、板柳町
五所川原保健所	0173-34-2108	五所川原市、つがる市、鰺ヶ沢町、深浦町、鶴田町、中泊町
八戸市保健所	0178-80-7878	八戸市 ※電話番号：八戸新型コロナウイルス感染症コールセンター
三戸地方保健所	0178-27-5111	三戸町、五戸町、田子町、南部町、階上町、新郷村、おいらせ町
上十三保健所	0176-22-3510	十和田市、三沢市、野辺地町、七戸町、六戸町、横浜町、東北町、六ヶ所村
むつ保健所	0175-31-1891	むつ市、大間町、東通村、風間浦村、佐井村
東地方保健所	071-739-5421	平内町、今別町、蓬田村、外ヶ浜町

令和 年 月 日作成)

16

4 生徒の出欠の取扱、教職員の服務について

【生徒】

	出欠の取扱	期 間
感染症に罹患	出席停止	発症から7日経過し、かつ症状軽快後24時間経過後に解除
濃厚接触者と特定		陽性者との最終接触のあった日の翌日から起算して5日間
発熱・咳・倦怠感等、疑わしい症状の場合		必要と認められる期間
症状等はないが、保護者等からの心配で登校等させない等の理由		必要と認められる期間
上記以外	通常登校	(健康観察の徹底)

【教職員】

	服務の取扱	期 間
感染症に罹患	(勤務しないことがやむを得ない場合) 出勤困難休暇	発症から7日経過し、かつ症状軽快後24時間経過後に解除
濃厚接触者と特定		陽性者との最終接触のあった日の翌日から起算して5日間
教職員又はその親族に発熱等の風邪症状がある場合		必要と認められる期間
教職員の子供が通う学校が臨時休業する際、当該子どもの世話をを行う場合		必要と認められる期間
上記以外	通常勤務	(健康観察の徹底)

※感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律44条の3第2項の規定による

抗原検査実施体制について

感染症の疑いがある場合の対応

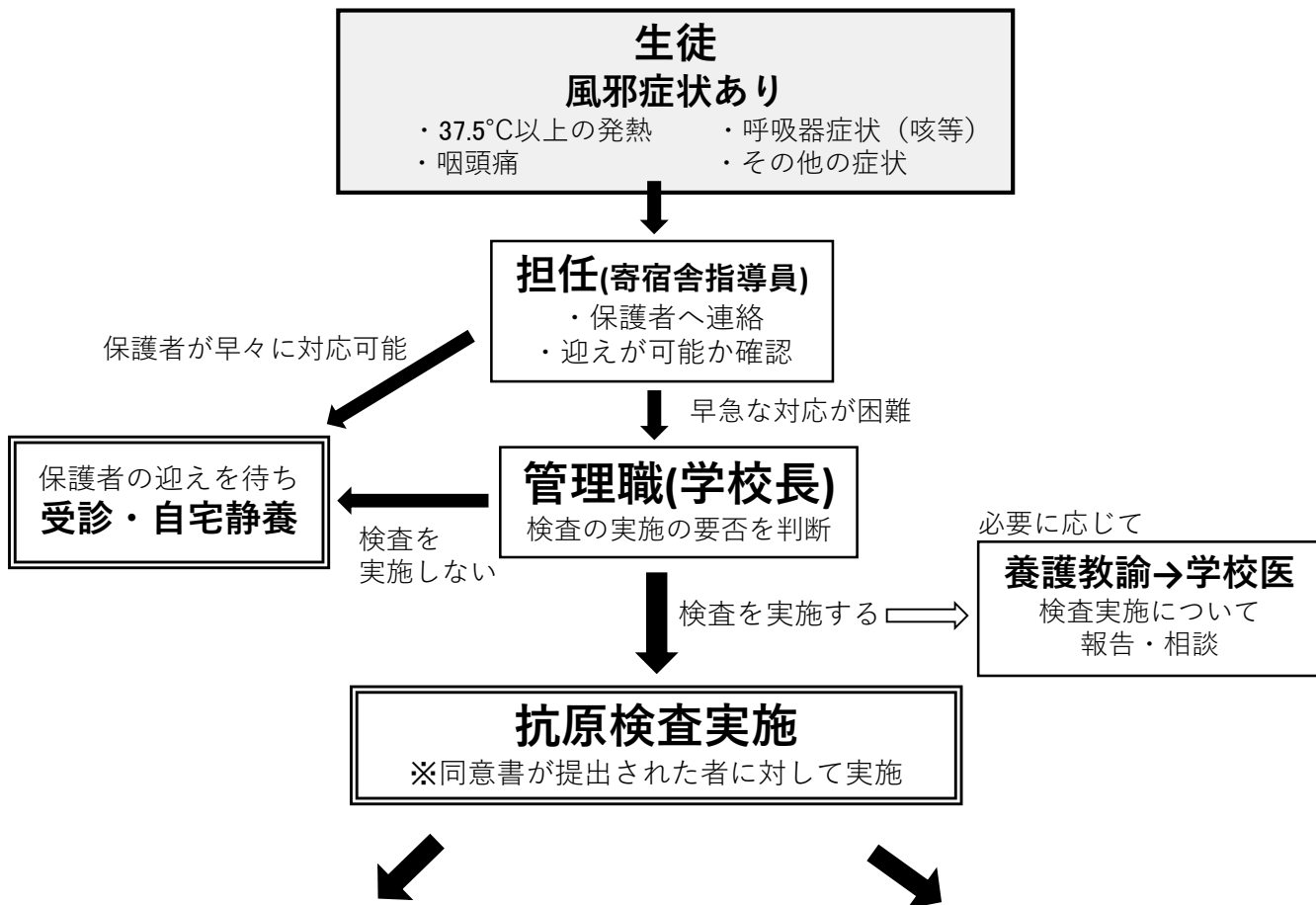
- ・体調不良の生徒保護者へ連絡し、安全に帰宅させ、自宅静養、受診を勧める。
- ・受診結果を学校に報告するよう保護者に依頼する。



体調不良時は自宅静養及び受診することが基本であるが、以下の場合、学校長の判断で抗原検査キットを利用し学校で検査することができる。

○登校（帰舎）後・出勤後に体調の変調を来し、直ちに医療機関を受診できない場合
(教職員が感染不安等で希望する場合には、必要に応じて検査することは可能)

検査実施のフローチャート（教職員もこれに準ずる）



陽性の場合

- ・担任(寄宿舎指導員)は、保護者に結果を報告し、直ちに医療機関の受診を勧める。
- ※かかりつけ医がいる場合→かかりつけ医に電話相談
- ※かかりつけ医がない場合→県のコールセンター
(0120-123-801)へ電話相談(24時間対応)

陰性の場合

- ・保護者に結果を報告し、偽陰性の可能性もあることから、医療機関の受診を促す。
- ・症状が軽快するまで自宅静養とする。

新型コロナウイルス感染症(予防対策)

【基本方針】

- 1 換気の悪い密閉空間を避ける。
- 2 多くの人が密集することを避ける。
- 3 飛沫による感染を避ける。
- 4 生徒の健康管理の徹底を図る。

1 換気の悪い密閉空間を避ける

(1) 換気の徹底

- ・生徒が活動している場所は常に換気扇を回す。
- ・休み時間は、活動場所の窓、扉（全て）を開けて、5分以上換気をする。
- ・授業中、CO2モニター（普通教室・特別教室・体育館、職員室、事務室に設置）のアラームが鳴ったら、CO2濃度が1000ppmに以下になるまで換気をする。

2 多くの人が密集することを避ける

(1) 集会等の実施について

- ・必要最小限に設定する。
- ・実施する場合は、①生徒間の距離をあける、②換気をする、③集会時間を短縮する、④会場及び使用物品を消毒する。
- ・会場の入退出時に、手指消毒を行う。

(2) 給食について

- ・給食は、A・Bの2グループ（[「給食について」p22参照](#)）に分けて、前後半に食事をする。

前半 給食…11:35～12:00 (清掃…12:05～12:20)

後半 (清掃…11:35～11:50) 給食…12:00～12:25

(3) 着替えの場所と時間について

場 所	時 間
男子：男子更衣室	朝：通学生は登校後随時 寄宿舎生は3年→2年→1年の順で、時間差で登校後随時
女子：女子更衣室	帰：1、2年 SHR前 3年 SHR後 (授業が早めに終わった場合は、3年もSHR前に着替える)

(4) 昼休みについて

①体育館の使用について（週番担当者が必ずつく）

- ・体育館の割り当て

曜 日	月	火	水	木	金
割 り 当 て	3 年	2 年	1 年	3 年	なし

- ・活動可能な種目

バドミントン、バスケットボール、バレーボール

②情報処理室の利用について（週番担当者が必ずつく）

- ・換気、使用前後の手洗いをを行い、10名まで利用可能。

（11名以上が希望の場合は、交代で使用する、もしくは別日にする等で調整をする。）

(5) 部活動について

- ・各部活動の活動日や活動時間をずらす等の工夫をする。
- ・活動前に検温を実施する。
- ・活動前後は手洗い（手指消毒）することを徹底する。

(6) 寄宿舎での入浴について

- ・一度に入浴する人数を8名程度に制限する。
- ・脱衣所内で、密にならないように人数と会話を控える。

3 飛沫による感染を避ける

(1) 他者との接触について

- ・お互い手を伸ばして届く距離に近づかない（ソーシャルディスタンスの確保）。
- ・至近距離での会話は避ける。
- ・咳エチケットを徹底する。

(2) 給食について

- ・座席は間隔を空け、大声での会話は控える。

4 生徒の健康管理を徹底する（健康観察の徹底）

(1) 定期的な検温

- ・検温時間 通 学 生 ①起床時(自宅) ②就寝前(自宅) ※その他必要時

寄宿舎生 ①6:30(舎) ②19:30(舎)

※③自宅から寄宿舎に戻る時(自宅)、その他必要時

- ・検温表を作成して各生徒の日誌に綴じ、各自で記入する。検温値の他、症状の有無、帰宅時の検温値、風邪症状の家族等の有無、保護者の確認欄を設ける。

(2) 登校自粛、早退及び帰省の目安

①37.5度以上の発熱がある場合

②風邪の症状（咳、咽頭痛、倦怠感）や息苦しさ（呼吸困難）がある場合

- ・同居の家族が新型コロナウイルス感染症と診断されている場合は、該当生徒は濃厚接触者となり、出席停止となる。

(3) 症状がある生徒への対応

- ・舎生は、静養室または空き室にて静養し、保護者の迎えを待つ。
- ・通学生は、原則保健室で静養し、保護者の迎えを待つ。

5 その他

(1) 消毒について

①手指の消毒：消毒用エタノールを手指に刷り込む。

- ・消毒用ポンプの設置 学 校：玄関、体育館前、各階廊下

寄宿舍：舎玄関（帰舎時）、食堂前、各階トイレ、各階廊下、特別室

②施設及び物品の消毒：消毒液は職員が扱う。（生徒が使用する場合は扱いに十分注意する）

- ・手を触れることの多い所（ドアノブ、スイッチ、テーブル等）の消毒を毎日行う。

※教室内は担任、その他廊下、給食のパーテーション等はスクールサポートスタッフが行う。

- ・給食時のテーブルの消毒については、「給食について」 p 2 2 参照。

(2) 来校者の対応について

- ・玄関先での検温、手指消毒の協力を依頼する。

- ・体温が37.5度以上または風邪の症状（咳、咽頭痛等）のある場合には、入校を断る。

(3) 校外学習時の対応

- ・感染対策の4つの基本方針に従い、実施する。

- ・具体的な対応策について、実施計画に盛り込む。

給食について

感染症予防のため、給食を2つのグループに分け、半分の人数で食事をする。

Aグループ：給食…11:35～12:00（清掃…12:05～12:20）

Bグループ：（清掃…11:35～11:50） 給食…12:00～12:25

【使用物品の消毒について】

- ①生徒・職員：各自使用したテーブルを消毒（消毒の手順を参照）
- ②スクールサポートスタッフ：給食時間終了後に、パーテーションを消毒する。

【給食の流れ】

（1）前半の流れ

- ①座席表をもとに、クラス毎に間隔を取って着席する。
- ②下膳はクラス毎に食器をまとめて、各テーブル端にある「食後の食器置」に置く。
- ③牛乳パックは、各クラスで片付ける。
- ④下膳終了後、各自、使用したテーブルを消毒する。（消毒の手順を参照）

（2）後半の流れ

- ①座席表をもとに、クラス毎に間隔を取って着席する。
 - ②自分のクラスの食器の他、前半グループの食器も厨房カウンターに片付ける。
 - ③牛乳パックは、各クラスで片付ける。
 - ④下膳終了後、各自、使用したテーブルを消毒する。（消毒の手順を参照）
 - ⑤汁物の食缶は配膳テーブルに置いたままにし、それ以外のもの（おひつ、茶わん、お椀等）を厨房のカウンターに片付け、テーブルを拭く。
- ※担当クラス：別紙（給食年計）参照

【消毒の手順】

- ①1人1枚、脱脂綿をタッパ（牛乳パックかご置き場に設置）から取る。
- ②設置している消毒液を脱脂綿に浸す。
- ③自分が使用した範囲のテーブルを消毒する。
- ④使用済の脱脂綿は給食ごみと一緒に捨てる。
- ⑤タッパを牛乳パックかご置き場に返す。

前半：11:35~12:00 後半：12:00~12:25

食後の食器置

1年4組8名
HRT2名

2年1組8名
HRT2名
学年付き1名

3年3組8名
HRT2名

4年1組8名
HRT2名

食後の食器置

[illegible][illegible]

食器置き場はイス6脚

前半 : 11:35~12:00
後半 : 12:00~12:25

食後の食器置		3年3組7名 HRT2名 学年職員1名							食後の食器置

食後の食器置		3年4組5名 HRT2名 学年職員1名							2年3組8名 HRT2名 学年付き1名

食後の食器置		3年3組7名 HRT2名 学年職員1名						食後の食器置

[illegible][illegible]

食器皿はイス6脚

給食（1学年）

前半：11:35~12:00 後半：12:00~12:25

管理職	事務								
									食後の食器置

食後の食器置																			

食後の食器置																			

食器置き場はイス6脚

給食(2学年)

前半：11:35~12:00 後半：12:00~12:25

[illegible]

食後の食器置			2年4組8名 HRT2名 学年職員1名						

食後の食器置			2年3組8名 HRT2名 学年職員1名				
						食後の食器置	

[illegible][illegible]

食器置き場はイス6脚

前半 : 11:35~12:00 後半 : 12:00~12:25

[illegible]

食器置場はイス6脚

前半 : 11:35~12:00 後半 : 12:00~12:25

管理職	事務										
食後の食器置											

食後の食器置		家政班 生徒 名 名 職員								食後の食器置	
食後の食器置											

食後の食器置		クリーニンング班 生徒 名 名 職員								食後の食器置	
食後の食器置											

食後の食器置		工業班 生徒 名 名 職員								食後の食器置	
食後の食器置											

食後の食器置		窯業班 生徒 名 名 職員								食後の食器置	
食後の食器置											

食後の食器置		農業班 生徒 名 名								食後の食器置	
食後の食器置											

食器置き場はイス6脚

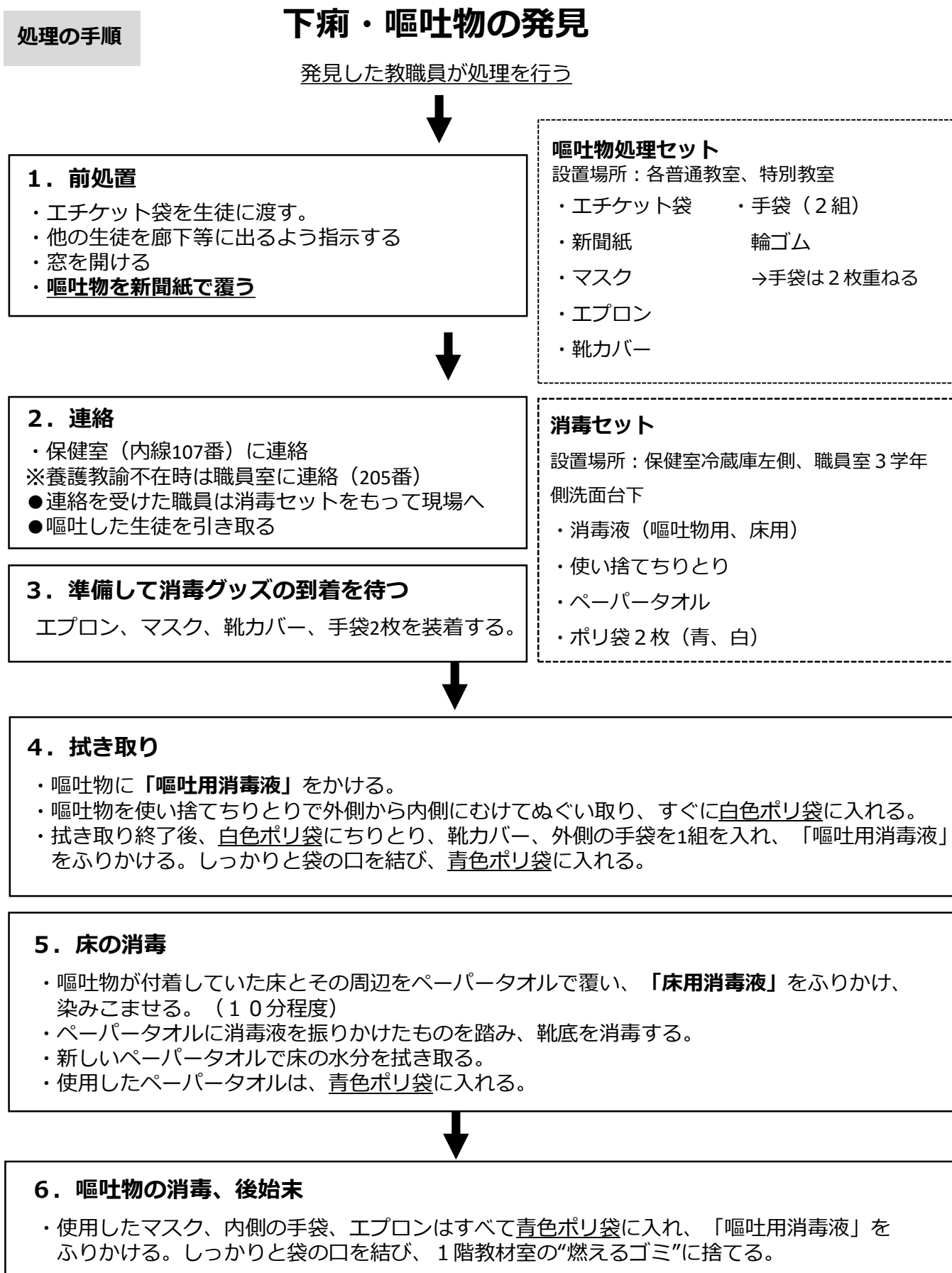
ミグループ A(赤): 1学年+2-1・2-2 B(青): 3学年+2-3・2-4 ※緑: 行事で変則的対応 ※クラス表示は食卓等の片付け

4月			5月			6月			7月			8月			9月		
1	土	学年始休業日～4/7	1	月	振替休業日	1	木		1	土		1	火		1	金	二高義祭前日祭
2	日		2	火	開校記念日	2	金		2	日		2	水		2	土	二高義祭当日祭 家庭教育学級 青年学級
3	月		3	水	祝日:憲法記念日	3	土		3	月		3	木		3	日	
4	火		4	木	祝日:みどりの日	4	日		4	火		4	金		4	月	振替休業日9/2分
5	水		5	金	祝日:こどもの日	5	月	1年事後学習～6/7 2年事後学習～6/8	5	水		5	土		5	火	
6	木		6	土		6	火	前半2年 後半1年 1-3、1-4 (6/9まで)	6	木		6	日		6	水	
7	金		7	日		7	水		7	金		7	月		7	木	
8	土		8	月		8	木		8	土		8	火		8	金	
9	日		9	火		9	金		9	日		9	水		9	土	
10	月	入舎式 入学式・始業式	10	水		10	土		10	月	全校朝会	10	木		10	日	
11	火	前半A 後半B 2-3、2-4 3-1 (4/28まで)	11	木		11	日		11	火		11	金	祝日:山の日	11	月	前半A 後半B 3-2、3-3 3-4 (9/29まで)
12	水		12	金		12	月	3年事後学習～6/14	12	水		12	土		12	火	
13	木		13	土		13	火	前半B 後半A 2-1、2-2 1-4 (6/29まで)	13	木	第3回特別 合スポーツ 会	13	日		13	水	前半1学年 後半3学年 3-2 3-3
14	金		14	日		14	水		14	金		14	月	学校閉庁日	14	木	2年 校外 学習
15	土		15	月		15	木		15	土		15	火	学校閉庁日	15	金	3年地域交
16	日		16	火	2年事前学	16	金		16	日		16	水		16	土	
17	月		17	水	1-3事前学	17	土		17	月	祝日:海	17	木		17	日	
18	火		18	木		18	日		18	火		18	金	青特研支部大会(弘一 養)	18	月	祝日:敬老
19	水		19	金		19	月		19	水		19	土		19	火	スポーツ大
20	木		20	土		20	火		20	木		20	日	特スポ連バレーボール専 門部 強化練習会	20	水	前期終業式
21	金		21	日		21	水		21	金	保護者懇談会② ☆	21	月		21	木	秋季休業日
22	土		22	月	前期校内・現場実習 1・2年～6/2 3年～6/9	22	木		22	土		22	火		22	金	秋季休業日
23	日		23	火	前半B 後半A 1-1、1-2 (6/2まで)	23	金		23	日		23	水		23	土	祝日:秋分
24	月		24	水		24	土		24	月	夏季休業日～8/18	24	木		24	日	
25	火		25	木		25	日		25	火	特スポ連バレーボール専	25	金		25	月	後期始業式
26	水		26	金		26	月		26	水		26	土		26	火	1年事前学 口座振替日
27	木		27	土		27	火		27	木		27	日		27	水	2・3年事前学
28	金		28	日		28	水		28	金		28	月		28	木	
29	土	祝日:昭和の日 保護者懇談会① PTA総会 ☆	29	月		29	木		29	土		29	火	介護等体験	29	金	
30	日		30	火		30	金	1年 遠足	30	日		30	水	介護等体験	30	土	
			31	水				前半:2学年 後半:3学年 3-2 3-3	31	月		31	木				
授業 日数	全学年 累計日数	17	全学年 累計日数	17	全学年 累計日数	34	全学年 累計日数		全学年 累計日数	15	全学年 累計日数	8	全学年 累計日数	79	全学年 累計日数		
備 考	☆ 午前授業 (給食なし、舎生は舎食) ★ 午前授業(給食あり)		△昼食なし(給食・舎食共)		赤字:保護者配布時削除												

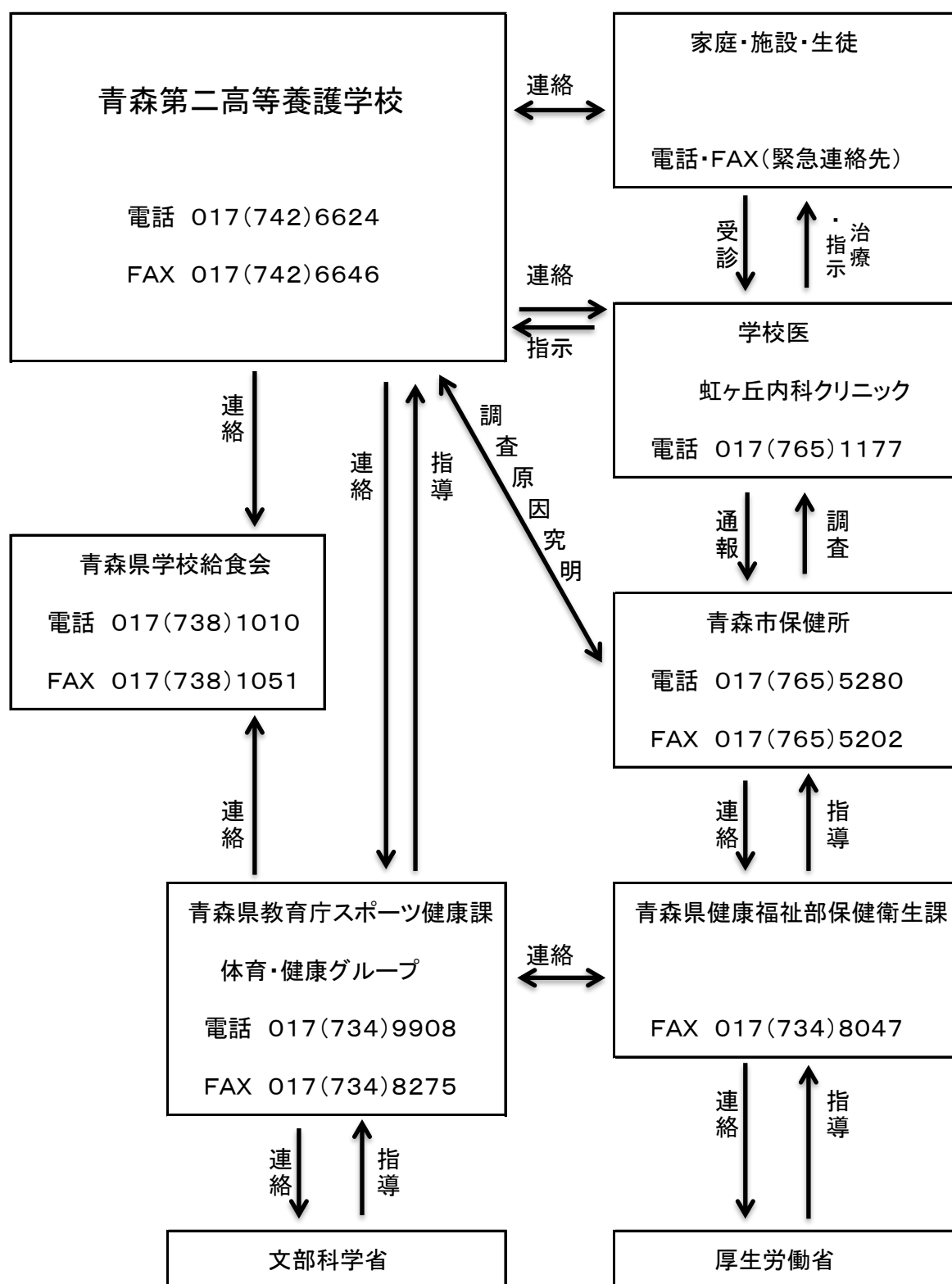
10月			11月			12月			1月			2月			3月		
1	日		1	水	1年職場見学 3年遠足	金	生徒会役員選挙 4-5校時		1	月	祝日:元日	1	木	前半B 後半A 1-4、2-1 2-2 (2/16まで)	1	金	卒業式予行 退会式
2	月	1・2年現場実習～10/13 3年現場実習～10/20	2	木	前半:2学年 2-1 2-2	土			2	火		2	金		2	土	卒業式
3	火		3	金	祝日:文化の日	3	日		3	水		3	土		3	日	
4	水		4	土		4	月	全校朝会(認証式)	4	木	仕事始め	4	日		4	月	振替休業日3/2分
5	木		5	日		5	火	前半A 後半B 2-3、2-4 3-1 (12/21まで)	5	金		5	月	委員会活動	5	火	
6	金		6	月	全校朝会・委員会 面談週間③	6	水		6	土		6	火	追検査 予定★	6	水	前半1学年 後半2学年 2-1、2-2 (3/25まで)
7	土		7	火	中学生(1・2年)の の学校見学会	7	木	会:リング・ タ	7	日		7	水		7	木	
8	日		8	水	中学生(1・3年)の の学校見学会	8	金		8	月	祝日:成人の日	8	木	会:みつわ 役員改選	8	金	
9	月	祝日:スポーツの日	9	木		9	土		9	火		9	金		9	土	
10	火		10	金		10	日		10	水		10	土		10	日	
11	水		11	土		11	月	第4回避難 練(火災)	11	木		11	日	祝日:建国 記念の日	11	月	
12	木		12	日		12	火		12	金		12	月	振替休日	12	火	
13	金		13	月	2年修学旅行～11/16 1年松風塾高校との交 流	13	水	2年松風塾 校との交	13	土		13	火		13	水	
14	土		14	火	前半:1学年 後半:3学年 3-3、3-4	14	木		14	日		14	水	前半:2学年 後半:1学年 1-1 1-2	14	木	
15	日		15	水		15	金		15	月		15	木	3年 スキー 学習	15	金	
16	月	1年事後学習～10/19 2年事後学習～10/18	16	木		16	土		16	火	前半A 後半B 3-2、3-3 3-4 (1/25まで)	16	金		16	土	
17	火	前半:2学年 後半:1学年 1-3、1-4	17	金	★2年のみ	17	日		17	水		17	土		17	日	
18	水		18	土	前半B 後半A 1-4、2-1 2-2 (12/1まで)	18	月		18	木		18	日		18	月	
19	木		19	日		19	火		19	金		19	月	前半B 後半A 1-1、1-2、 1-3 (3/1まで)	19	火	
20	金		20	月	全校朝会	20	水		20	土		20	火		20	水	祝日:春分 日
21	土		21	火		21	木	休業前清	21	日		21	水	卒業を祝 会:女子棟 別会	21	木	★
22	日	前半B 後半A 1-1、1-2 1-3 (11/10まで)	22	水	青特研県大会(上北) 謝の日 出活動	22	金	保護者懇談会③ ☆	22	月	委員会活動	22	木	入学予定 説明会★	22	金	★
23	月		23	木	祝日:勤労 会:男女棟	23	土		23	火	会:避難訓 ②	23	金	祝日:天皇 生日	23	土	
24	火		24	金		24	日		24	水		24	土		24	日	
25	水	技能検定 発表会	25	土		25	月	冬季休業日～1/15	25	木	★	25	日		25	月	★
26	木	前半:3学年 後半:1学年 1-3、1-4	26	日		26	火		26	金	休業日 ※予定 (入学者選抜)	26	月		26	火	修了式 ☆
27	金		27	月	口座振替日	27	水		27	土		27	火		27	水	学年末休業日～3/31
28	土		28	火		28	木	仕事納め	28	日		28	水		28	木	
29	日		29	水		29	金		29	月	休業日 ※予定 (入学者選抜業務)				29	金	
30	月		30	木		30	土		30	火	休業日 (入学者選抜業務)				30	土	
31	火					31	日		31	水					31	日	
全学年 累計日数			20	全学年 累計日数			20	全学年 累計日数			10	全学年 累計日数			17	1・2学年 累計日数 3学年 累計日数	

下痢・嘔吐物の処理について

生徒の下痢・嘔吐についてはノロウイルス感染によるものと仮定し、感染が広がらないように以下の点に留意して対処する。



4 食中毒・経口感染症等発生時の緊急連絡網



VII 災害発生時の救急体制

1 学校の組織体制

(1) 在校時

配備体制	担当	内容	準備物
災害対策本部の設置	校長 教頭 事務長 教務主任 保健安全部	・被災状況の把握 ・避難または身を守るための方法指示 ・応急対策の決定 ・情報収集 ・交通機関の確認 ・保護者への緊急メール発信の指示 ・警察、消防等への通報指示 ・災害後の日程、見通しの決定 ・関係機関への連絡、報告	危機管理マニュアル ラジオ ハンドマイク 携帯電話 備蓄品等
避難誘導	学級担任	・生徒への避難または身を守るための方法指示 ・生徒の安全確保 ・負傷者、行方不明者の確認 ・二次災害の情報収集 ・災害後の日程、見通しの連絡	出席簿
保護者への対応	学級担任 寄宿舎職員	・保護者への連絡 ・引き渡し場所等の確認 ・緊急メール発信	出席簿 生徒情報一覧
救護	養護教諭	・生徒、教職員の救命・救出 ・負傷者の保護・応急手当 ・関係医療機関との連絡調整	救急用具、水

(2) 登校時

配備体制	担当	内容	準備物
災害対策本部の設置	校長 教頭 事務長 教務主任 保健安全部	・被災状況の把握 ・避難または身を守るための方法指示 ・応急対策の決定 ・情報収集 ・交通機関の確認 ・生徒、保護者への緊急メール発信の指示 ・警察、消防等への通報指示 ・災害後の日程、見通しの決定 ・関係機関への連絡、報告	危機管理マニュアル ラジオ ハンドマイク 携帯電話 生徒情報一覧
通学生への対応	学級担任 生徒指導部	・生徒、保護者への連絡 ・状況確認 ・生徒の安否確認 ・生徒の送迎、引き渡し等の確認 ・状況の報告 ・緊急メール発信 ・各バス停での確認 (二養前、戸山、市役所前、青森駅)	生徒情報一覧

寄宿舎生への対応	寄宿舎指導員	・生徒の安否確認、掌握 ・状況の報告	生徒情報一覧
救護	養護教諭	・生徒、教職員の救命・救出 ・負傷者の保護・応急手当 ・関係医療機関との連絡調整	救急用具、水

(3) 下校時

配備体制	担当	内容	準備物
災害対策本部の設置	校長 教頭 事務長 教務主任 保健安全部	・被災状況の把握 ・避難または身を守るための方法指示 ・応急対策の決定 ・情報収集 ・交通機関の確認 ・生徒、保護者への緊急メール発信の指示 ・警察、消防等への通報指示 ・災害後の日程、見通しの決定 ・関係機関への連絡、報告	危機管理マニュアル ラジオ ハンドマイク 携帯電話 生徒情報一覧
通学生への対応	学級担任 生徒指導部	・生徒、保護者への連絡 ・状況確認 ・生徒の安否確認 ・生徒の迎え、引き渡し等の連絡 ・状況の報告 ・緊急メール発信 ・各バス停での確認 (二養前、戸山、青森駅、市役所前)	生徒情報一覧
寄宿舎生への対応	寄宿舎指導員	・生徒の安否確認、掌握 【帰省日】 ・各交通機関の状況を把握する。 ・各交通機関に乗っている生徒に連絡して状況を確認し、対応を指示する。 - J R 奥羽線 青森市営バス - 青い森鉄道 弘南バス - 十和田観光バス 下北交通 ・生徒の安全が確認でき次第、校長に連絡する。	生徒情報一覧

(4) 夜間・休日の対応

配備体制	担当	内容	準備物
災害対策本部の設置	校長 教頭 事務長	・教職員への参集要請 ・被災状況の把握 ・今後の日程確認 ・生徒、保護者、関係機関への連絡	危機管理マニュアル ラジオ 携帯電話 生徒情報一覧

2 連絡体制

(1) 連絡体制の整備

災害の発生時には、学校から保護者に対して生徒の安否情報や学校の被災状況について迅速に情報の提供を行う。

(2) 緊急メール配信の整備

非常時の緊急連絡の手段として、保護者に携帯電話等のアドレスの登録を依頼し、状況を一斉に配信できる緊急メール配信サービスを利用し、整備する。

(3) 緊急連絡先

緊急連絡先一覧		
J R 東日本青森駅	0 1 7 - 7 3 4 - 6 7 3 4	災害用伝言ダイヤル「1 7 1」
青い森鉄道青森駅	0 1 7 - 7 3 5 - 2 2 5 0	
青森市営バス東部営業所	0 1 7 - 7 2 6 - 5 4 4 3	
青森市営バス西部営業所	0 1 7 - 7 8 8 - 2 3 2 6	
青森市営バス利用者の窓口	0 1 7 - 7 2 6 - 5 4 5 2	
弘南バス青森営業所	0 1 7 - 7 2 6 - 7 5 7 5	
十鉄バス青森総合案内所	0 1 7 - 7 8 7 - 0 6 0 1	
十鉄バス三本木営業所	0 1 7 6 - 2 3 - 3 1 3 3	
八戸市営バス旭ヶ丘営業所	0 1 7 8 - 2 5 - 5 1 5 4	
下北交通むつ営業所	0 1 7 5 - 2 2 - 3 2 2 1	

3 地震発生時の対応

(1) 在校時

想定場面	校長・教頭等	教職員
地震発生 生徒の 安全確保 ↓		○危険回避 ・近くの窓、壁と反対側に頭を向けて机の下にもぐらせ、机の脚をしっかりと持たせる。 ・身を隠すところがない場合、身近にある本などで頭部を覆い保護させ、できるだけ低い姿勢を取らせる。 ・休み時間の場合、教職員は担当の教室に駆け付け、生徒を掌握する。 ・体育館や廊下では落下物、飛散物に注意し、頭部を保護しながら中央部(状況に応じて対処)に集まり低い姿勢を取らせる。 ○二次災害防止（火気の始末等） ・直ちに使用中の火を消す。 ・ガスの元栓を閉める。 ・電気器具等のコンセントを抜く。 ・避難するために教室等の出入口を確保する。 ・転倒、落下の恐れのある物から生徒を遠ざける。 ・生徒の怪我等の有無を調べる。
避難決定 ↓	○避難指示 ・放送、拡声器	○避難誘導 ・本部の指示で避難開始する。 ・避難時には避難経路の安全確認をする。 ・教職員が先頭に立って生徒を避難誘導する。 ・空き教職員は巡視、階段誘導を行う。
安全確認	○安否確認 ○情報確認	○安否確認 ・避難場所に誘導後、人員を確認し本部(教頭)に報告する。 ・けがを負った生徒に対しての応急手当及び医療機関への連

	・情報収集 ○連絡 ・県教委等	絡をする。 ・人員確認で異常がある場合は、所在不明者の発見に全力を尽くす。
--	---	--

(2) 登下校時

想定場面	校長・教頭等	教職員
地震発生 生徒の 安全確保 ↓ 報 告	○情報確認 ・情報収集 ○安否確認 ○連絡 ・県教委等	○生徒の状況把握 【通学生】 学級担任が対応する。 ・保護者へ連絡し、生徒の状況を確認する。 ・各バス停を分担して生徒の状況を確認する。 (二養前、戸山、商業高校前、青森駅、市役所前) ・学校近辺のバス停にいる生徒、道路を歩いている生徒には、学校に行くよう伝える。 ・状況によっては、保護者に迎えを要請する。 【寄宿舍生】 寄宿舍指導員が対応する。 ・各交通機関の状況を把握する。 ・各交通機関に乗っている生徒に連絡して状況を確認し、対応を指示する。 ・生徒の安全が確認でき次第、校長に連絡する。

(3) 校外学習時

想定場面	在校職員	引率職員
地震発生 生徒の 安全確保 ↓ 一時避難 ↓ 帰 校	○引率教員との連絡 ○現地状況の把握 ○保護者へ状況説明 ○連絡 ・県教委等	○危険回避 ・窓ガラス近辺を避け、身近にあるもので頭部を覆い保護させ、できるだけ低い姿勢を取らせる。 ・出口や避難場所の確認をする。 ・状況に応じて、安全に避難させる。 ・海岸では津波、山間部では崖崩れに注意し、安全な場所に避難する。 ○安全確認 ・避難場所に誘導後、人員を確認して学校に報告し、対応を検討する。 ・けがを負った生徒に対しての応急手当及び医療機関への連絡をする。 ・人員確認で異常がある場合は、所在不明者の発見に全力を尽くす。 ・速やかに帰校する。

4 火災発生時の対応

(1) 在校時

想定場面	校長・教頭等	教職員
火災発生 ↓ 避難決定 ↓ 安全確認	○避難指示 ・放送、拡声器 ○安否確認 ○情報確認 ・情報収集 ○連絡 ・県教委等	○避難口の確保 ・窓を閉め、教室のドアを開けて避難口を確保する。 ・休み時間の場合、教職員は担当の教室に駆け付け、生徒を掌握する。 ○火気の始末 ・火気を使用している場合は直ちに火を消す。 ・ガスの元栓を閉める。 ○避難誘導 ・本部の指示で避難開始する。 ・避難時には避難経路の安全確認をする。 ・ホールや火災現場の近くを通らない。 ・教職員が先頭に立って生徒を避難誘導する。 ・空き教職員は巡視、階段誘導を行う。 ○安否確認 ・避難場所に誘導後、人員を確認し本部(教頭)に報告する。 ・けがを負った生徒に対しての応急手当及び医療機関への連絡をする。 ・人員確認で異常がある場合は、所在不明者の発見に全力を尽くす。

(2) 校外学習時

想定場面	在校職員	引率職員
火災発生 ↓ 一時避難 ↓ 安全確認 ↓ 帰 校	○引率教員との連絡 ○現地状況の把握 ○保護者へ状況を連絡する ○連絡 ・県教委等	○危険回避（屋内の場合） ・出口や避難場所の確認をする。 ○避難誘導 ・施設の指示に従い、避難する。 ○安全確認 ・避難場所に誘導後、人員を確認して学校に報告し、対応を検討する。 ・けがを負った生徒に対しての応急手当及び医療機関への連絡をする。 ・人員確認で異常がある場合は、所在不明者の発見に全力を尽くす。 ・速やかに帰校する。

5 その他の災害発生時（風・水・雪）の対応

- (1) 風水雪災害が予想される場合には、上記の災害と同様に災害や天候の状況、交通機関等の情報収集を行い、生徒の安全確保に努める。
- (2) 日程や下校時刻の変更、臨時休業等、安全対策に対する決定をし、緊急メールの発信と共に生徒と保護者や県教育委員会等への連絡をする。
- (3) 校内外の安全確認及び主な通学路の巡視と安全対策を行う。

6 弾道ミサイル発射時の対応

(1) 在校時

想定場面	校長・教頭等	教職員
J アラートミサイル発射緊急情報発令 生徒の安全確保 	○ミサイルに関する情報伝達放送 ○安否確認 ○情報確認・情報収集 ○連絡・県教委等	○危険回避 【屋内にいる場合】 ・できるだけ窓から離れ、できれば窓のない部屋に移動する。 ・床に伏せて頭部を守る。(可能であればヘルメット着用) ・休み時間の場合、教職員は担当の教室や場所に駆け付け、生徒を掌握する。 【屋外にいる場合】 ・近くの建物の中や地下に避難し、床に伏せて頭部を守る。(可能であれば頑丈な建物が望ましいが、近くにない場合はそれ以外の建物に避難) ・近くに避難できる建物がない場合は物陰に身を隠すか、地面に伏せて頭部を守る。 ○二次災害防止(火気の始末等) ・直ちに使用中の火を消す。 ・ガスの元栓を閉める。 ・電気器具等のコンセントを抜く。 ・避難するために教室等の出入口を確保する。 ・転倒、落下の恐れのある物から生徒を遠ざける。 ・生徒の怪我等の有無を調べる。 ○安否確認 ・人員を確認し本部(教頭)に報告する。 ・けがを負った生徒に対しての応急手当及び医療機関への連絡をする。 ・人員確認で異常がある場合は、所在不明者の発見に全力を尽くす。
安全確認		

(2) 登下校時

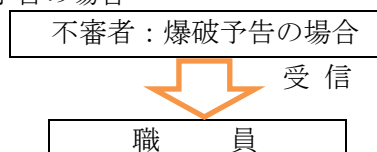
想定場面	校長・教頭等	教職員
J アラートミサイル発射緊急情報発令 生徒の安全確保 	○情報確認 ・生徒に関する情報収集 ・ミサイルに関する情報確認 ○安否確認 ○連絡・県教委等	○生徒の状況把握 【通学生】 学級担任が対応する。 ・近くの建物の中や地下に避難し、床に伏せて頭部を守る。(可能であれば頑丈な建物が望ましいが、近くにない場合はそれ以外の建物に避難) ・近くに避難できる建物がない場合は物陰に身を隠すか、地面に伏せて頭部を守る。 ・携帯電話等の所持者へ連絡し、生徒の状況を確認する。 ・保護者に連絡し、生徒の状況を確認する。 ・各バス停を分担して生徒の状況を確認する。(戸山、二養前、商業高校前、青森駅、市役所前) 【寄宿舎生】 寄宿舎指導員が対応する。 ・各交通機関の状況を把握する。 ・各交通機関に乗っている生徒に連絡して状況を確認し、対応を指示する。 ・生徒の安全が確認でき次第、校長に連絡する。
報告		

(3) 校外学習時

想定場面	在校職員	引率職員
Jアラートミ サイル発射緊 急情報発令 生徒の 安全確保  一時避難 安全確認  帰 校	教頭 ○校長に報告 ○引率教員と の連絡 ○現地状況の 把握 ○保護者へ状 況を連絡 ○連絡 ・県教委等	○危険回避 【屋内にいる場合】 ・できるだけ窓から離れ、できれば窓のない部屋に移動する。 ・床に伏せて頭部を守る。 【屋外にいる場合】 ・近くの建物の中や地下に避難し、床に伏せて頭部を守る。 (可能であれば頑丈な建物が望ましいが、近くにはない場合はそれ以外の建物に避難) ・近くに避難できる建物がない場合は物陰に身を隠すか、地面に伏せて頭部を守る。 ・学校に状況を連絡し、対応を検討する。 ○安全確認 ・避難場所に誘導後、人員を確認し学校に報告する。 ・けがを負った生徒に対しての応急手当及び医療機関への連絡をする。 ・人員確認で異常がある場合は、所在不明者の発見に全力を尽くす。 ・速やかに帰校する。

7 学校への犯罪予告・テロへの対応

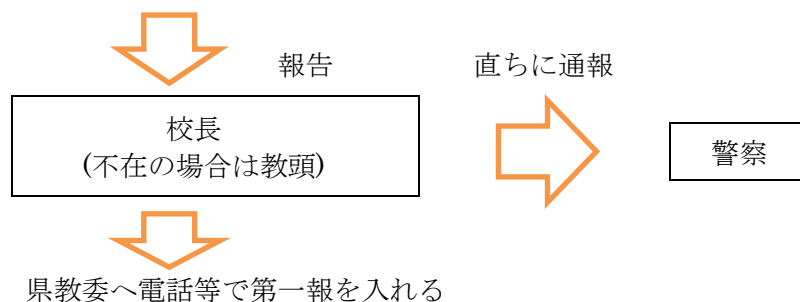
(1) 電話による犯行予告の場合



- 下記「犯行予告等への対応表」により落ち着いて対応し、情報を把握する。
- 相手に気付かれないように同勤者と連絡を取り（予めサイン等を決めておく）、できる限り録音機器等を活用し、証拠資料の確保に努める。
- 電話のスピーカー機能を活用して同勤者にも聞こえるようにし、協力を求める。その際には、感づかれないように周囲で話をしないようにする。
- 予告電話をいたずら電話と感じた場合でも校長（不在の場合は教頭）へ報告する。

【犯行予告等への対応表】

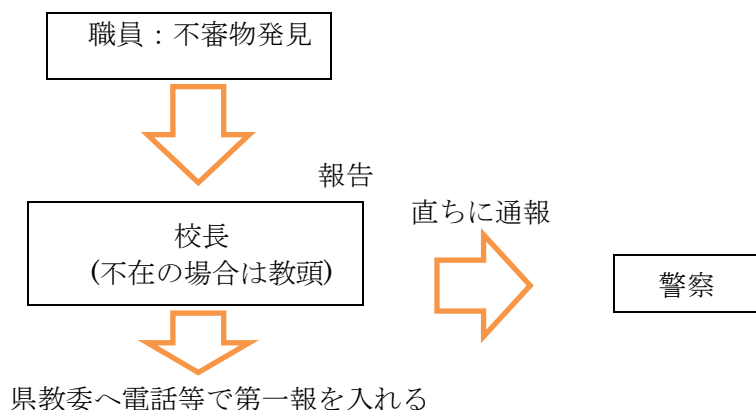
聴取内容		聴取時における注意事項
いつ	犯行日時	爆破等予定日時等の確認
どこで・どこに	犯行場所	設置場所等の特定
だれが	犯人の特徴	言動、なまり、声質、興奮の有無
何を・どのように	爆弾等の特徴	種類、形状、包装の有無
どうなっているか・どうなるか	爆発等の規模	被害予測、被害状況
相手の要求等	目的・動機・原因	金銭、嫌がらせ、愉快犯、怨恨
その他	送話口からの騒音等	環境確認(電車の走行音、放送等)



不審物を検索する場合は・・・

- 爆破等の予定時刻まで余裕がある場合など、警察からの指示を受けた上で不審物を検索する際には、学校にあっては校長（不在の場合は教頭）の指揮の下で行う。
- 指揮者は、可能な限り検索要員を編成し、概要説明後、担当区域・不審物発見時の対応を指示して検索を実施する。
- 検索要員は、担当区域について、トイレ、倉庫、機械室、植込み等くまなく責任をもって検索を行い、不審物発見に努める。

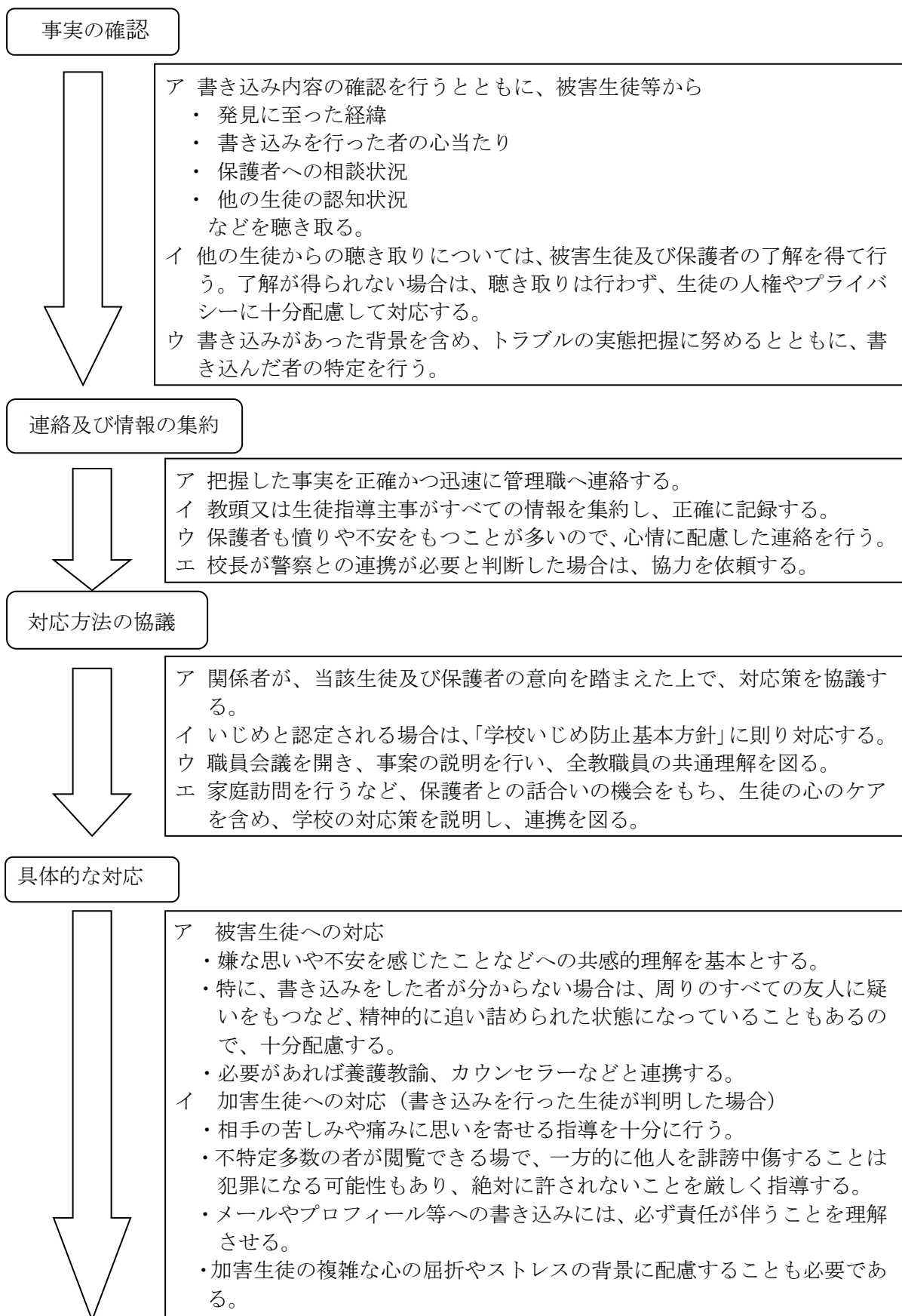
（２） 不審物（爆発物、核、ウイルス・細菌、化学物質の疑いがある物等）を発見した場合



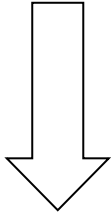
不審物の処理には・・・

- 不審物には一切触れない。
- 警察等に連絡し、全ての人が安全な位置まで離れて待機する。ウイルス・細菌、化学物質が疑われる場合は、警察に調査を依頼する。
- 中身が飛散する恐れがある場合には、危険の及ばない範囲でビニールで覆いをする等の対応を施す。
- 核、ウイルス・細菌等、被爆若しくは感染する疑いのある物を発見した場合は、部屋を離れ、ドアを閉め、その区域に人が立ち入れないようにし、その場所又は部屋にいた人全てのリストを作成する。
- 汚染された恐れのある人は速やかにシャワーと石鹸で洗い流し、うがいを行う。脱いだ衣服はビニール袋等で密閉する。
- 汚染の恐れのある場合は、付近の空調、扇風機等を停止する。
- 警察を通じて保健所から連絡が来るので、その前に慌てて医療機関に駆け込む必要はない。ウイルス・細菌の場合は潜伏期間があるので直ちに自覚症状が起こることはまずないが、何らかの自覚症状があれば医療機関を受診する。

8 インターネット上の犯罪被害への対応



事後の経過観察



- ア インターネットの掲示板やブログ等への書き込みを削除できた場合でも、すでに不特定多数の人が見ており、一度解決したとしても再発することもあるので、情報収集を継続する。
- イ 被害生徒は大きな心理的ダメージを受けていても、保護者や友達を心配させたくないとの思いから、明るく振る舞うことがあるので、関係教員が情報を共有し適切に対応する。

対応についての評価・報告

- ア 報告書を作成し、県教育委員会に提出する。
- イ いじめと認定した場合には、結果報告書を忘れないようにする。

9 休憩時間における掌握・避難誘導体制

学担の1人は、自分の学級に急行し、避難誘導にあたる

避難場所は多目的広場とする

両担任が不在の時は学年対応とする

☆第1学年職員→1階

	担当者	担当場所
1 年 生	主任	1階全体
	1組担任	1年1組
		ホール、教材室、放送室、 体育館
	2組担任	1年2組
		ホール、教材室、放送室、 体育館
	3組担任	1年3組
		実習棟
	4組担任	1年4組
		実習棟
	学年付き	トイレ、男女更衣室、 教育相談室、進路指導室
	養護教諭	保健室

☆第2学年職員→2階

	担当者	担当場所
2 年 生	主任	2階全体
	1組担任	2年1組
		情報処理室、美術室、 図書室
	2組担任	2年2組
		情報処理室、美術室、 図書室
	3組担任	2年3組
	4組担任	2年4組
		トイレ
	学年付き	湯沸室、印刷室
		視聴覚室

☆第3学年職員→3階

	担当者	担当場所
3 年 生	主任	3階全体
	1組担任	3年1組
		生徒会室、音楽室、生活訓 練室
	2組担任	3年2組
		生徒会室、音楽室、生活訓 練室
	3組担任	3年3組
		トイレ、理科室、教材室
	4組担任	3年4組
		トイレ、理科室、教材室
	学年付き	調理室、被服室

※教務主任と保健安全部主任は本部に集合する。また、教務主任はできる限り学校持ち出しの物の搬出に当たる。

(1) 午前授業で下校または帰省

① 弘前方面（奥羽線利用）	小柳駅（13:31 発）～青森駅（13:43 着 14:01 発）～弘前駅（14:43 着） 小柳駅（14:47 発）～青森駅（14:59 着 15:35 発）～弘前駅（16:24 着）
② 五所川原方面 （五能線利用）	青森駅までは①と同じ 川部駅（16:14 着 16:45 発）～五所川原駅（17:18 着）～深浦駅（18:47 着）
③ 黒石方面（バス利用）	弘南バス 県立中央病院通り（15:18 発）～黒石駅前（17:05）
④ 八戸・三沢・十和田方面 （青い森鉄道利用）	小柳駅（14:47 発）～三沢駅（15:48 着）～八戸駅（16:08 着） ※小柳駅（13:26 発）～三沢駅（14:29 着）～八戸駅（14:49 着）
⑤ むつ方面 （青い森鉄道、JR利用）	小柳駅（14:47 発）～野辺地駅（15:21 着 16:00 発）～大湊駅（16:53 着） ※小柳駅（13:26 発）～野辺地駅（14:02 着 16:00 発）～大湊駅（16:53 着）
⑥ 蓬田、蟹田方面 （津軽線利用）	小柳駅（14:47 発）～青森駅（14:59 着 15:31 発）～蓬田（15:57 発）～ 蟹田（16:08 着） 市営バス第二養護学校前（13:32 発）～青森駅（14:06 着） （12:45 発）～青森駅（13:19 着）
⑦ 通学生	合浦経由 第二養護学校前（12:20, 45 発） 戸山（12:35 発）

(2) 青い森鉄道が運休の場合

① 弘前方面（奥羽線利用）	市営バス第二養護学校前（13:32 発）～青森駅（14:06 着 14:48 発）～ 弘前駅（15:40 着）
② 五所川原方面 （五能線利用）	青森駅までは①と同じ 川部駅（15:30 着 16:45 発）～五所川原駅（17:18 着）～深浦駅（18:47 着）
③ 八戸・三沢	・保護者送迎を要請 青森駅までは①と同じ 青森駅（14:48 発） ～新青森駅（14:53 着 15:52 発はやぶさ34号）～八戸（16:15 着） 新青森駅（16:38 発はやぶさ38号）～八戸（17:05 着）
④ 十和田方面（バス利用）	十鉄バス 県病通（18:34 発）～後范通（18:37 発：学校より徒歩30分）～ 七戸十和田駅（19:27 発）～十和田市中央（19:58 発） ※時刻改正により、R5から午後はこの時刻1本のみ
⑤ むつ方面（バス利用）	下北交通 県立病院通り（15:18 発）～野辺地駅前（16:19 発）～むつバス ターミナル（17:48 着）

(3) JRが運休の場合

① 弘前方面（奥羽線利用）	保護者送迎を要請
② 五所川原方面（五能線利用）	保護者送迎を要請
③ 黒石方面（バス利用）	弘南バス 県立中央病院通り（15:18 発）
④ むつ方面（青い森鉄道、JR利用）	下北交通 県立病院通り（15:18 発）
⑤ 蓬田、蟹田方面（津軽線利用）	保護者送迎を要請

1 1 備蓄品一覧

(1) 食料品

品 名	保 管 場 所	賞味期限	数
α化わかめご飯	厨房	※2022年度2月使用	50食分
	談話コーナー(食器棚)	2024. 1 1	50食分
α化ドライカレー	厨房	2024. 1 1	100食分
α化五目ご飯	厨房	※2022年度給食で使用	150食分
ひだまりパン	校舎3F教材室	2028. 4	36食×5セット
たべっ子どうぶつ		2027. 1 1	6缶×5ケース

※五目ご飯は22年非常食体験として給食で喫食。備蓄品の個数に余裕がないため、毎年ではなく2～3年に1回実施する。(次回は賞味期限内の24年11月までに実施)

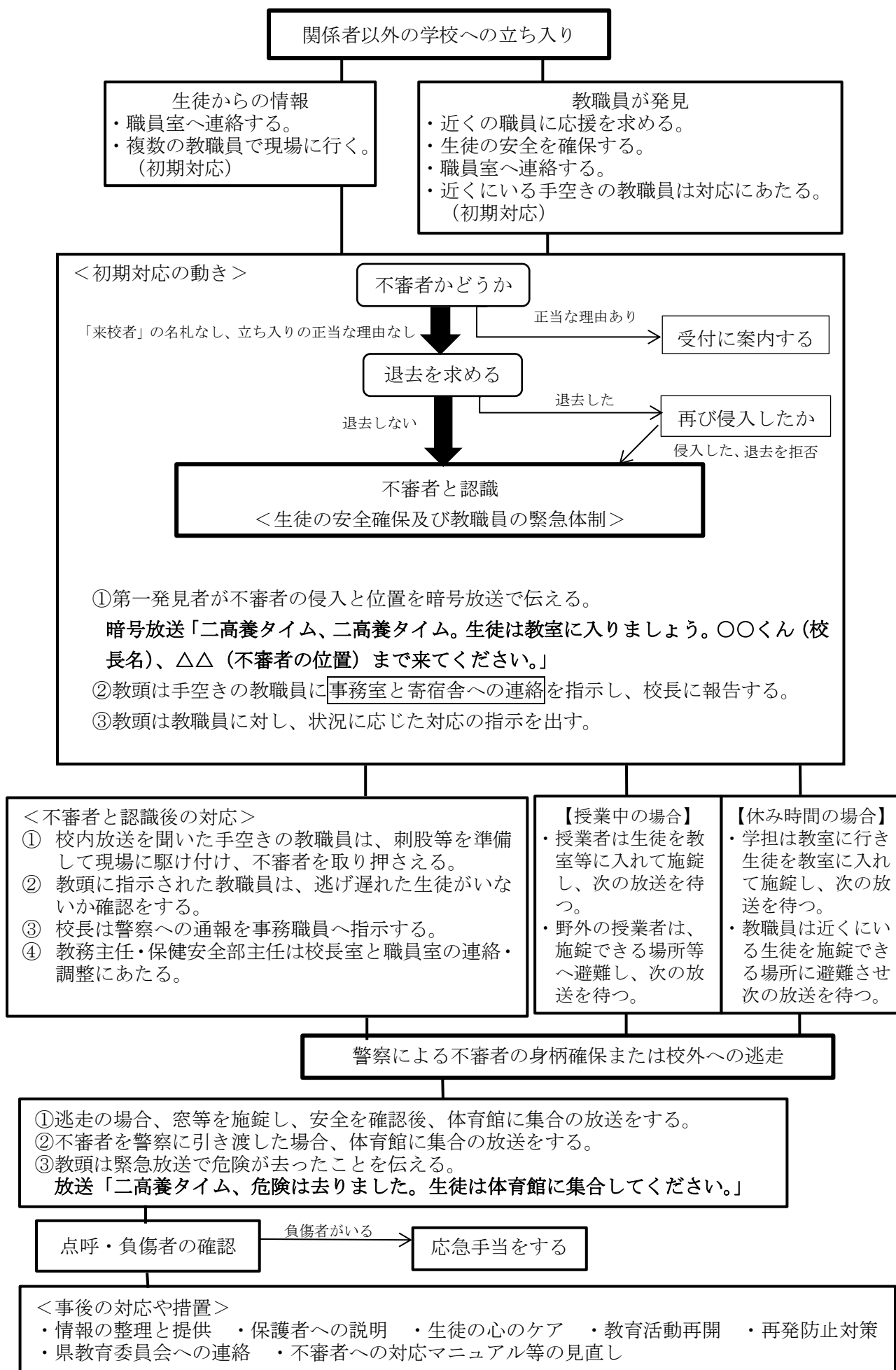
ひだまりパン、たべっ子どうぶつは渉外部(PTA)から支出。定期的(給食の非常食体験と重ならない年)に学級に配布し更新する。

(2) 物品

品 名	保 管 場 所	数
発電機(ホンダ)	寄宿舍機械室	1
発電機:小(スバル) / 大(スバル)	寄宿舍男子棟1階倉庫	2
ウォッシュャブルタンク20ℓ (飲み水保管用)	寄宿舍男子棟1階静養室	8
バケツ(トイレ用)	寄宿舍各所	57
丸ストーブ	寄宿舍機械室 寄宿舍男子棟1階倉庫	8
ラ ジ オ	寄宿舍事務室	2
ランタン	寄宿舍男子棟1階倉庫	11
ハンドマイク	寄宿舍事務室	2
懐中電灯	寄宿舍各所	46
ろうそく	寄宿舍事務室	6
チャッカマン	寄宿舍男子棟1階倉庫	3
医療品	寄宿舍事務室	1
	寄宿舍男女棟脱衣場	2
携帯電話	教頭	1
電池類	事務室	あり
トランシーバー	職員室キャビネット	6
灯油(20ℓ)	農業倉庫となり油庫	5
ガソリン(20ℓ)	農業倉庫となり油庫	3

VIII 不審者への対応マニュアル

1 不審者が侵入した場合の基本的な対応の流れ



2 平常時の予防体制

(1) 非常通報体制

- ・防犯ブザーの設置

(2) 来校者への対応

- ・来校業者は、インターフォンで職員玄関を解錠してもらった後、事務の受付で名前等を記入し、名札を付ける。
- ・保護者等は、インターフォンで職員玄関を解錠してもらった後、事務の受付で確認を受け校舎内に入る。PTAの研修や保護者懇談会時は、生徒玄関を解錠し、担当の教職員が付く。出入口付近には、案内の看板を設置し、入口や受付に校舎の案内や順路を示しておく。
- ・校舎外に「関係者以外の立ち入り禁止」の看板を設置し、地域の理解を得る。

(3) 学校周辺と校舎内の巡視

- ・朝、授業中、業間、放課後等、管理職が学校周辺と校舎内の見回りをする。

(4) 鍵の点検と非常口や窓の施錠確認

(5) 不審者の侵入を想定した避難訓練及び研修会の実施 協力先：戸山駐在所

3 不審者発見時の対応 《不審者としての認識》

名札を付けていない	受付を無視した不審な言動をしている
身なりや行動が不自然である	態度が暴力的である
土足で校内に立ち入っている	刃物や凶器等や不審な物を持っている
用件の受け答えが正当でない、または答えられない	
(生徒の学年・組・氏名、教職員の氏名等)	

(1) 初期対応

- ・不審者を発見した教職員、または発見者の近くにいる手空きの教職員、生徒から情報を得た教職員が初期対応係となる。
- ・不審者発見から初期対応、不審者発見の通報後の対応までは前ページの記載事項に則って行う。
- ・野外での授業者は、できるだけ温室や体育館、寄宿舍など施錠できるところに避難させ、点呼を取る。
- ・休み時間の場合は、担任であるなしにかかわらず、近くにいる生徒を施錠できる場所に避難させ、次の放送を待つ。

4 不審者と認識後の対応

- ・校長に指示された事務職員は警察に通報する。

《110番通報：例》

「こちら青森第二高等養護学校です。男（女）が侵入して暴れています。生徒〇人（教職員〇人）が負傷しました。直ぐに来てください。」

- ・緊急放送を聞いて駆け付けた教職員が不審者対応係となるが、状況に応じて教頭から指示された教職員も対応にあたる。
- ・不審者対応係は、護身用の刺股やほうき等を準備し現場に駆け付ける。
刺股の設置場所：1階フロア4、2・3階教室側廊下各2、職員室隣休憩室2

《不審者への対応の仕方》

- ・直接対応は複数で行い、刺激しないように落ち着いて話し掛ける。
- ・生徒から離れる方向に誘導し、退去を促すか、空き教室へ誘導する。
- ・応じない時は、警察が来るまで時間を稼ぐ。
- ・刃物等の危険物を所持している場合は距離を置いて対応し、決して無理はせず、話し掛けや誘導よりも速やかに取り押さえるように動く。
- ・すきを見て取り押さえ、取り押さえた後は警察に引渡すまでそのままの状態を保つ。

5 負傷者がした場合

- ・状況によっては救急車を要請し、担任等が付き添う。
- ・生徒の氏名、搬送先の病院名、負傷の状況を確認し保護者へ連絡する。

6 事後の対応と体制等の見直し

- ・体育館集合の後、人員の確認をし、状況の説明をする。
- ・精神的ダメージの大きい生徒に対しては、担任や養護教諭、専門医、カウンセラー等によるカウンセリングを行い、心のケアに努める。
- ・県教育委員会へは、電話で一報を入れた後、報告書を作成し提出する。
- ・状況に応じて保護者説明会を実施し、事件の経緯の説明と今後の学校の方針を示す。
- ・マスコミへの対応は、教頭を窓口として行う。
- ・対応の反省と体制の見直しを行い、危機管理マニュアルの検証をする。

IX 行方不明者搜索手順

改定の観点 ⇒ 学舎の役割 & 市外で発生時

行方不明認知・報告

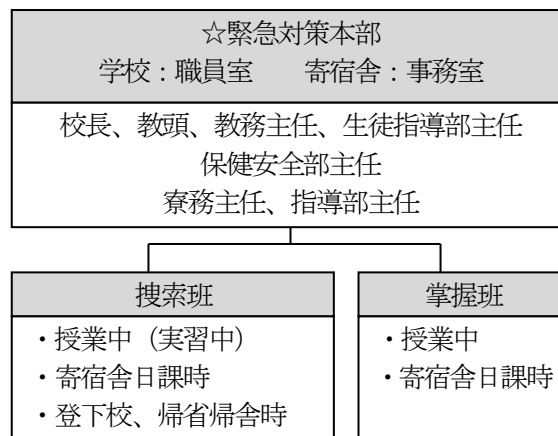


速やかに報告する。

例) いなくなった 登校・帰舎しない 帰宅しない

学 校 ⇒ 学年主任 ⇒ 管理職

寄宿舎 ⇒ 日直舎監 ⇒ 寮務主任 ⇒ 管理職



第1次搜索

・・・緊急対策本部を設置し、第1次搜索を行う。[用意：個人調書、搜索エリアマップ・関係連絡先]

教頭は、搜索班と掌握班を任命する。（勤務及び生徒掌握の状況に応じ、学舎に割り振る）
登下校・帰省帰舎途中の場合は、家庭及び各関係機関に連絡する。

市外及び想定される行き先の状況に応じ、保護者が警察へ搜索依頼を出す。⇒第2次搜索

【搜索班】第1次搜索エリア

①想定される行き先（通学経路周辺、外出予定先等）

②近隣コース（小柳駅～自由ヶ丘～虹ヶ丘～ファミマ戸山店）[搜索エリアマップ]

③学校・寄宿舎の建物内、敷地内周辺

2人1組で搜索にあたる。（同乗者：電話連絡及び各所降車し徒歩確認）

【掌握班】自習掌握（教室） 必要に応じ、学年掌握（学年集会場所）、全校掌握（体育館）
舎室掌握（舎室） 必要に応じ、棟毎の掌握（学習室）、全体掌握（食堂）

報告・発見

・・・第1次搜索隊は本部に連絡する。

本部設置後30分経過

第2次搜索

・・・第1次搜索隊で行方不明者が見つからない場合は、搜索範囲を広げる。

保護者が警察へ搜索依頼を出す。

【搜索班】第2次搜索エリア [搜索エリアマップ]

①浜館方面（萬屋浜館店、セカンドストリート浜館店等）

②佃・合浦方面（セリア青森店、成田本店佃店等）

③県病・小柳方面（ラ・セラ東バイパス店、萬屋青森東店等）

④戸山幸畑方面（ファミリーマート戸山店、戸山中央公園等）

携帯電話を持ち、2人1組で搜索にあたる。（同乗者は電話連絡及び現地徒歩）

【掌握班】学年掌握（学年集会場所）、全校掌握（体育館）

舎室掌握（舎室） 必要に応じ、棟毎の掌握（学習室）、全体掌握（食堂）

連絡・発見

・・・15分ごとに本部へ連絡する。

遠方で発見の場合、保護者送迎及びタクシーで帰校する。[青森タクシー 017-738-600]

解散

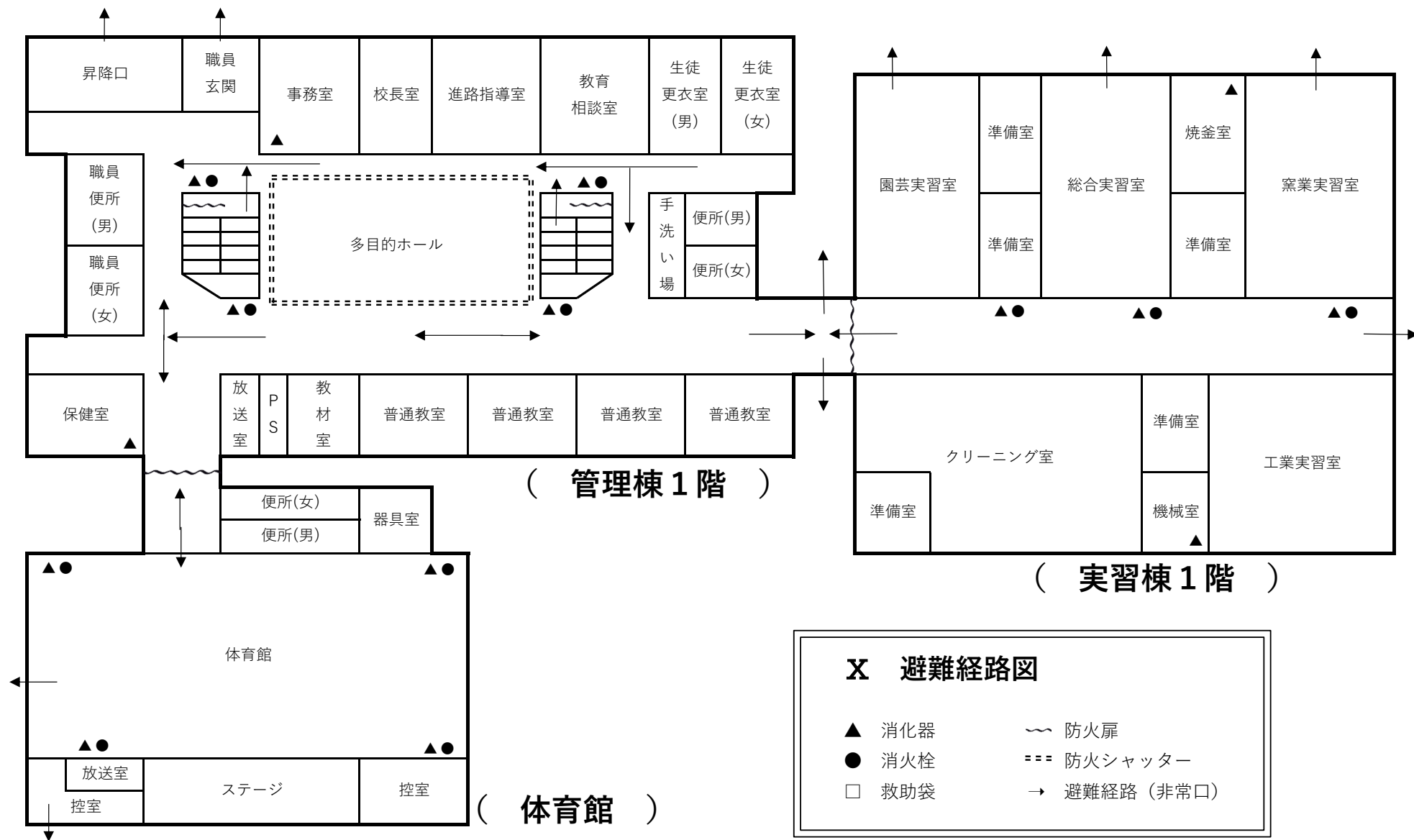
・・・搜索隊は本部で連絡を受けた後、解散する。本部は、問い合わせた関係機関に連絡する。

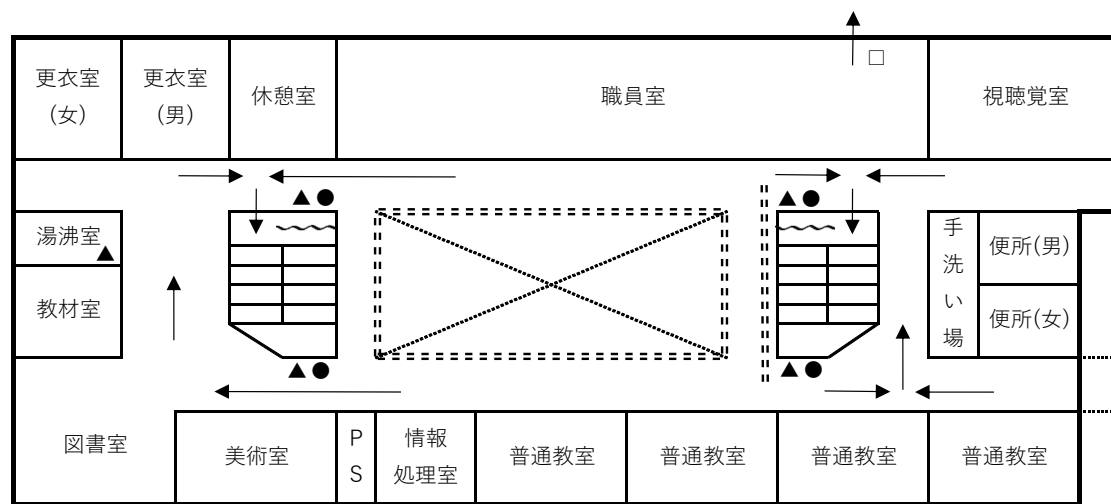
関係機関電話番号

- | | | |
|---------------------|----------------|-------------------------|
| 1 警 察 | 青森警察署 | 7 2 3 - 0 1 1 0 |
| | 戸山駐在所 | 7 4 3 - 4 5 6 4 |
| | 浜館駐在所 | 7 4 1 - 3 2 2 3 |
| | 浪打交番 | 7 4 1 - 3 2 2 2 |
| | 青森駅前交番 | 7 2 2 - 8 4 3 1 |
| 2 バス営業所 | | |
| (1) 市営バス | 東部営業所 | 7 2 6 - 5 4 4 3 |
| | 西部営業所 | 7 8 8 - 2 3 2 6 |
| (2) 弘南バス | 青森営業所 | 7 2 6 - 7 5 7 5 |
| | 五所川原営業所 | 0 1 7 3 - 3 5 - 3 2 1 2 |
| | 弘前営業所 | 0 1 7 2 - 8 7 - 2 7 6 2 |
| | バスターミナル | 0 1 7 2 - 3 6 - 5 0 6 1 |
| | 黒石営業所 | 0 1 7 2 - 5 2 - 3 2 4 1 |
| | 黒石駅前案内所 | 0 1 7 2 - 5 3 - 6 3 7 8 |
| (3) 下北交通 | 青森出張所 | ※2007年廃止 |
| | 野辺地出張所 | 0 1 7 5 - 6 4 - 2 4 2 4 |
| | むつ営業所 | 0 1 7 5 - 2 2 - 3 2 2 1 |
| (4) 十鉄バス青森総合営業所 | | 0 1 7 - 7 8 7 - 0 6 0 1 |
| | 十和田市駅バス案内所 | 0 1 7 6 - 2 3 - 3 1 3 6 |
| | 三沢営業所 | 0 1 7 6 - 5 3 - 3 1 3 6 |
| (5) 南部バス八戸営業所 | | 0 1 7 8 - 4 4 - 7 1 1 1 |
| (6) J Rバス東北(青森支店) | | 7 2 3 - 1 6 2 1 |
| 3 鉄道 | | |
| (1) J R東日本 | 青森駅(列車・忘れ物案内) | 7 2 2 - 7 7 8 1 |
| | 弘前駅(テレホンセンター) | 0 1 7 2 - 3 2 - 1 3 5 4 |
| | 八戸駅(駅長、事務センター) | 0 1 7 8 - 2 7 - 2 0 1 8 |
| | 野辺地駅(青い森鉄道) | 0 1 7 5 - 6 4 - 3 2 6 6 |
| (2) 青い森鉄道(青森駅) | | 0 1 7 - 7 3 5 - 2 2 5 0 |
| (3) 津軽鉄道株式会社(五所川原駅) | | 0 1 7 3 - 3 5 - 7 7 4 3 |
| (4) 弘南鉄道株式会社 | 弘前駅 | 0 1 7 2 - 2 7 - 6 3 0 0 |
| | 黒石駅 | 0 1 7 2 - 5 2 - 2 2 0 3 |
| | 平賀駅 | 0 1 7 2 - 4 4 - 3 0 3 1 |
| 4 タクシー会社 | | |
| (1) 青森タクシー(無線センター) | | 7 3 8 - 6 0 0 0 |

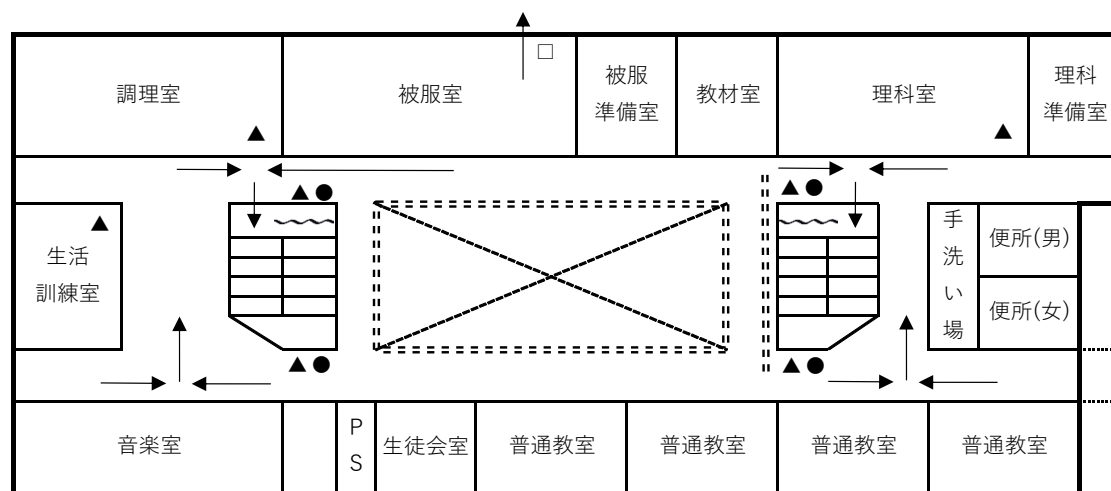
検索エリアマップ





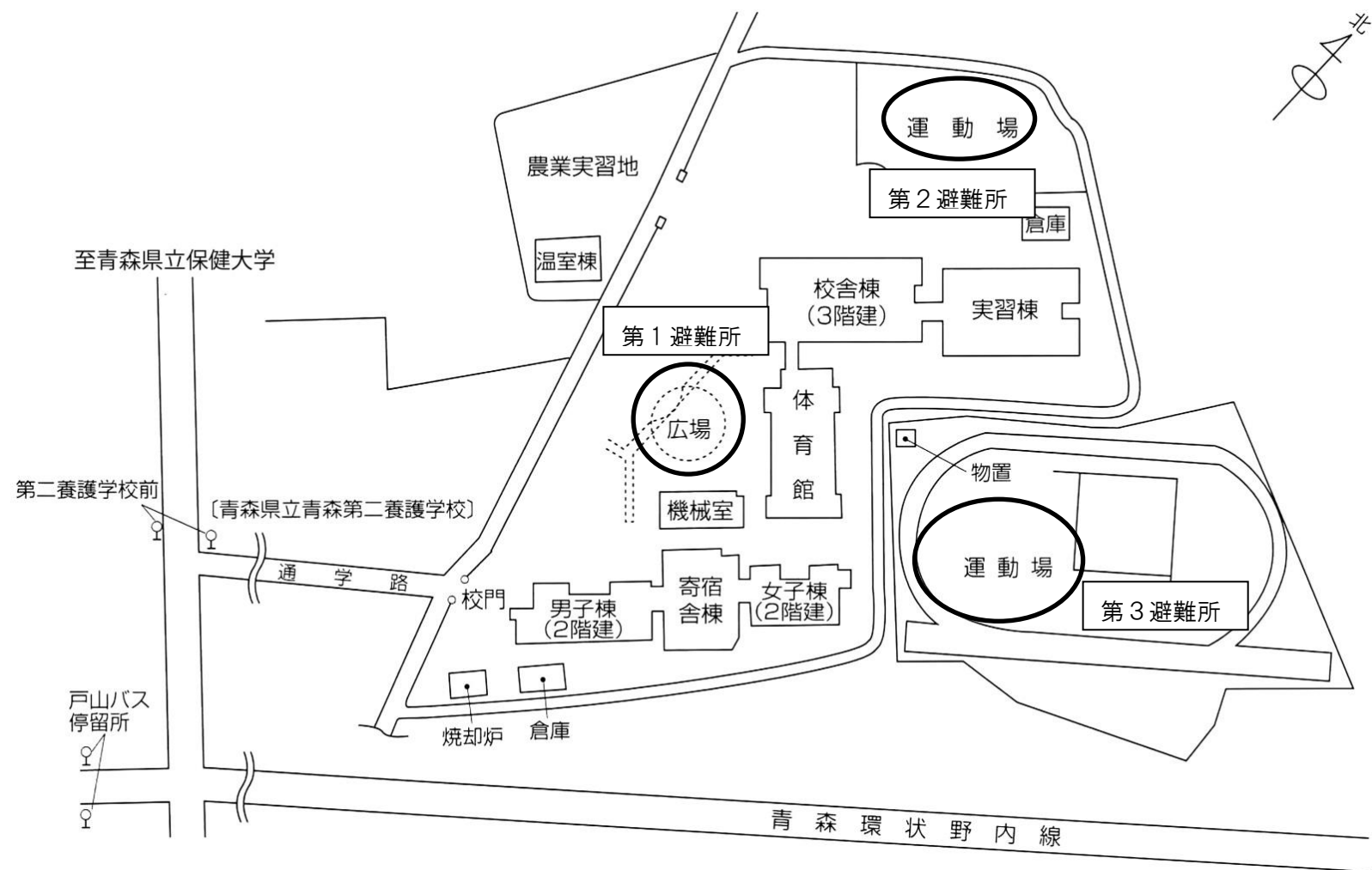


(管理棟 2 階)



(管理棟 3 階)

X 避難場所



緊急時における生徒の引き渡しマニュアル

災害等の緊急事案発生により、生徒を単独で帰宅させることが困難と判断される場合、生徒の安全確保の観点から、保護者等に来校してもらい、確実に生徒を引き渡すことを目的とする。

