

千葉大学教育学部附属特別支援学校



危機管理 マニュアル

各学校における危機管理マニュアルの作成について

「子供たちの命を守るために 学校の危機管理マニュアル 作成の手引き」(文部科学省)より引用

危機管理マニュアルは、学校管理下で事故等が発生した際、教職員が的確に判断し円滑に対応できるよう、教職員の役割等を明確にし、児童生徒等の安全を確保する体制を確立するために必要な事項を全教職員が共通に理解するために作成するものです。このため、作成した後も、訓練等の結果を踏まえた検証・見直しをすることが必要です。あわせて、学校のみならず保護者や地域、関係機関に周知し、地域全体で安全確保のための体制整備を行うことが重要です。

また、学校を取り巻く安全上の課題は、時代や社会の変化に伴って変わっていくものであり、従来想定されなかった新たな安全上の課題の出現などに応じて、柔軟に見直していかなければなりません。



目次

■第1章	緊急事態の発生（命を守る）	
1-①	事故発生時の対応の基本（校内救急体制図）	1P
	一次救命処置（BLS）の手順	2P～
	救急要請（119番通報）のポイント	5P
	緊急時記録用紙	6P
1-②	様々な事故への対応	
	①食物アレルギー	7P～
	②頭頸部外傷	10P
	③熱中症	11P
	④食物依存性運動誘発アナフィラキシー	12P
	⑤歯・口の外傷への対応	13P
	⑥目の外傷への対応	14P
1-③	不審者および侵入者への対応	15P～
	・さすまた配置図	17P
1-④	災害発生時の対応	18P～
	・防災ヘルメット配当表	21P
	・校内消火器配置図・一覧	22P～
	・災害時確認表・引き渡し一覧表	24P～
	・引き渡し確認カード・学校までの経路図	26P～
1-⑤	登下校時の緊急事態（迷子）への対応	28P
	迷子捜索依頼先等一覧	29P
■第2章	事前の危機管理（予防する）	
2-①	点検	30P～
	安全点検箇所一覧	32P
2-②	安全計画（安全の日等）	33P
■第3章	事後の危機管理（復旧・復興する）	
3-①	教育活動の再開、継続に向けて	34P
3-②	事後の対応（心のケア、調査・検証・報告・再発防止等）	35P
■第4章	その他（校内の安全に関する資料）	
4-①	保護者向け文書一覧	38P
4-②	調理学習実施にあたって留意すべき事項	39P～
	「調理学習計画表」「衛生管理チェック表」	
4-③	校外学習における安全確保のための留意事項	42P～

1-①事故発生時の対応の基本（校内救急体制図）

【方針】

1. 児童生徒等の安全確保、生命維持最優先
2. 冷静で的確な判断と指示
3. 適切な対応と迅速な連絡、通報

重大事故発生！（現場）

（意識不明・心肺停止・大出血・アナフィラキシー等）

発見者

- ・ 発生した事態や経緯、状況、傷病者の症状確認、観察、記録(意識、バイタル、出血等)
- ・ 周囲への協力要請（通報、AED、記録 等）
- ・ 直ちに一次救命措置(BLS:胸骨圧迫、気道確保、AEDなど)心肺蘇生法などの応急手当
- ・ 状況に応じ、必要と判断したら直接110番、119番通報

指示

協力
要請

協力

管理職・教務主任

- ・ 状況把握
 - ・ 対策本部の設置
 - ・ 学校医への連絡
- ※保護者等への連絡は状況に応じて判断

養護教諭

- ・ 状況把握、記録
- ・ 応急処置
- ・ 受診準備、指示
- ・ 救急車への添乗 等

部主事・他の職員（児童生徒）

初動

- ・ **校内一斉放送（71番）**
「至急〇学部〇年(場所)に来てください。
〇学部〇年です。(2回繰り返す)」
- ・ 他の児童生徒の安全確保
- ・ AED調達、救助、記録の補助
- ・ 警察、消防の誘導等
- ・ (110番、119番通報)

現場
へ
急
行

指示

管理職等の指示に従い、行動

- ・ 他の児童生徒の安全確保
- ・ 救助、記録の補助
- ・ 保護者等への連絡
- ・ 警察、消防の誘導(事務室)、救急車への添乗 等

応援

管理職・教務主任
養護教諭
各学部主事

他学部職員
応援体制の確立、応援

事務室
(警察、消防の電話対応)
(警察、消防誘導)

1-①一次救命措置（Basic Life Support）の手順

①周囲の安全確認

②反応の確認 → 反応なし

大声で
応援を呼ぶ

③119番通報・AED依頼
(通信司令員の指導に従う)

④呼吸の確認

呼吸有り
様子を見ながら
応援・救急隊を待つ

呼吸なし、または、死戦期呼吸^{※1}
(分からないときは胸骨圧迫を開始する)

※1 心肺停止時に一時的にみられる浅く不規則な呼吸

⑤ただちに胸骨圧迫を開始

強く (約5cm ※小児は胸の厚さの約1/3)
速く (100~120回/分)
絶え間なく (中断を最小にする)

人工呼吸の技術と意思があれば

⑥胸骨圧迫30回・人工呼吸2回の組み合わせ

※この対応は任意 (省略可 ⑤→⑦へ)

⑦AED装着

心電図解析・電気ショック
(ショックの必要なし、またはショック後は直ちに胸骨圧迫を再開)

救急隊に引き継ぐまで、または傷病者に普段通りの呼吸や
目的のあるしぐさが認められるまで続ける

1-①一次救命措置（BLS）の手順

手順1

反応があるか確認



！ 何らかの「応答」や「しぐさ」がない

手順2

119番通報と
AEDの手配

あなたは**119番通報**して、
救急車を呼んでください！



それから、あなたは**AED**を
持ってきてください！

手順3

呼吸を
確認する

胸と腹部の動きをみて、
普段通りの息が
あるかないかをみる



！ 正常な呼吸がない場合は…

手順4

ただちに胸骨圧迫 (心臓マッサージ) を行う
強く！速く！絶え間なく！

呼吸がない・異常な呼吸 (しゃくりあげるような不規則な呼吸) がある時は…

ただちに胸骨圧迫 (心臓マッサージ)



胸骨圧迫 (心臓マッサージ) をする場所は「胸の真ん中」が目安

強く 胸が、少なくとも5センチメートル沈むように
小児・乳児は、胸の厚さの約1/3

速く 1分間あたり、100～120回のテンポで

絶え間なく 中断は、最少に

人工呼吸ができる場合は…



1 まずは気道を確保する

片手で傷病者の額を押さえながら、もう一方の手の指先をあごの先端に当てて持ち上げます

2 交互に繰り返す

胸骨圧迫 (心臓マッサージ) を30回
1分間あたり、100～120回のテンポで

人工呼吸を2回
1回1秒かけて吹き込む



人工呼吸を行う場合は…

できるだけ感染防護具をお使いください。感染防護具を持っていない場合、持っているが準備に時間がかかりそうな場合、口と口が直接接触することに躊躇がある場合などは、人工呼吸を省略して胸骨圧迫 (心臓マッサージ) に進んでください。

※窒息、溺水、小児の心停止などの場合は、人工呼吸を組み合わせることが望ましいとされています。



倒れている人がマスクをしていたら、外さずに胸骨圧迫を開始し、マスクをしていなければ、口と鼻に布をかぶせてから開始しましょう

手順5

AEDが到着したら

AEDは、心停止した心臓に電気ショックを与え、心臓の拍動を正常に戻す救命器具です。電源をいれて (ふたを開けると電源が入る機種もあります) 電極パッドを装着し、音声ガイドに従ってください。どなたにも簡単に扱えます。



除細動ボタンを押すときは…

「みんな離れて」と声を出し、手振りも使って離れるように指示します。

電気ショック後、ただちに手順4 心肺蘇生を再開します

救急要請（119番通報）のポイント

① 救急であることを伝える

119番、
火事ですか？
救急ですか？

救急です。

③ 「いつ、だれが、どうしても、現在どのような状態なのか」を分かる範囲で伝える

食物アレルギー既往の有無を伝える

どうしましたか？

3年生の男児が給食を食べた後、気持ちが悪いと言っています。

② 救急車にきてほしい住所を伝える

住所はどこですか？

千葉市
稲毛区長沼原町312
千葉大附属特別支援学校

④ 通報している人の氏名と連絡先を伝える

119番通報後も連絡可能な電話番号を伝える

あなたの名前と連絡先を教えてください。

私の名前は、附属花子です。
電話番号は043-258-1111です。

⑤ 到着に向けた準備

- ・保健調査票コピー
- ・添乗者の選定
- ・通信手段確保（学校携帯）
- ・記録用紙のコピー

1-①緊急時記録用紙

事故発生時に速やかな判断、情報の共有をするため、児童生徒の様子（バイタル等）や職員の動きの記録用紙を各教室、特別教室に設置する。

【発作のチェックリスト】＊詳しい経過は表面に記入

開始時刻	時	分	終了時刻	時	分	持続時間	分	秒
発作の始まり方								
硬直	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> あり	⇒					
	<input type="checkbox"/> 全身	<input type="checkbox"/> 一部	(どこ:)					
けいれん	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> あり	⇒					
	<input type="checkbox"/> 全身	<input type="checkbox"/> 一部	(どこ:)					
意識	<input type="checkbox"/> はっきり	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> もうろう	<input type="checkbox"/> 返事できる	<input type="checkbox"/> 体を動かせる	<input type="checkbox"/> 目を動かせる		
チアノーゼ (青紫)	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> あり	⇒	<input type="checkbox"/> 唇	<input type="checkbox"/> 手爪	<input type="checkbox"/> 足爪	<input type="checkbox"/> 顔色	
眼球	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> ふるえている	<input type="checkbox"/> 閉じている	<input type="checkbox"/> 動かたよっている⇒	<input type="checkbox"/> 右	<input type="checkbox"/> 左	<input type="checkbox"/> 上	

【放送のかけ方及び、連絡の仕方】

緊急放送①	71	至急〇学部〇年(場所)に来てください。〇学部〇年です。 (高等部2年ですなど対象を伝える)(2回繰り返す) 救急車をお願いします。 場所は千葉大学教育学部附属特別支援学校です。 住所は千葉市稲毛区長沼原町312 ・患者の氏名・性別・年齢・人数 ・現在の容態(意識・呼吸・脈拍・大出血の有無・傷病部位等) ・いつ・どこで・どのようにして・どうなったか ・基礎疾患とかかりつけ病院 ・救急車到着までの指示を仰ぐ 私は職員〇〇〇です。連絡先は043-258-1111です。 ・千葉大附属特別支援学校の〇〇〇です。 ・△さんが ◆◆としていて ◎◎になりましたので救急車を要請しました。 ・これから病院に向かいます。 ・搬送先は救急隊に任せてよろしいですか？ ・主治医等、病院の指定はありますか？ ・保護者の方は今どちらですか？ ・すぐに対応は可能ですか？ ・向かう病院が決まりましたらすぐ連絡します。 ・連絡がとれる状態で健康保険証を用意してお待ちください。 ・千葉大附属特別支援学校の〇〇〇です。 ・△さんは、□□病院に向かいました。 ・病院には●●が一緒に行っています。 ・あわてずに落ち着いて病院へ向かってください。
救急車要請	0119	
保護者連絡	1回目	
	2回目	

☆緊急時記録用紙☆ 発作のチェックリストは裏面

時間	記入者()		SpO ₂ %	意識 ○×
	傷病者の様子・状態 (動き、出血、顔色、体温、血圧、脈拍、瞳孔への反応、管理職担当者など)	処置・対応・職員の動き (係長等、関係者、関係への対応、管理職担当者など)		
:				
:				

【内容まとめ用】

だれが	小・中・高	年	男	女
いつ	時	分	授業:	【
どこで				】
何をしていた				
どうなった				

緊急時の対応

- 発見者 = 観察者
- 子供から離れず観察
 - 助けを呼ぶ
 - 緊急性の判断
 - エピペン[®]、AEDを指示

アレルギー症状がある（食物の関与が疑われる）

原因食物を食べた（可能性を含む）

原因食物に触れた（可能性を含む）

呼びかけに反応がなく、呼吸がなければ、心肺蘇（そ）生を行う

<緊急性が高いアレルギー症状>

全身の症状

- ぐったり
- 意識もろろ
- 尿や便を漏らす
- 脈が触れにくい
- 唇や爪が青白い

一つでもあれば

呼吸器の症状

- のどや胸が締め付けられる
- 声がかすれる
- 犬が吠えるようなせき
- 息がしにくい
- 持続する強いせき込み
- ぜーぜーする呼吸

（ぜん息発作と区別できない場合を含む）

消化器の症状

- 我慢できない腹痛
- 繰り返し吐き続ける



緊急性が高いアレルギー症状があるか、5分以内に判断

東京都：「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」一部改変し、引用 文部科学省・（公財）日本学校保健会

緊急性が高いアレルギー症状への対応

チームワークが大切

- ・ 救急車を要請（119番通報）
- ・ ただちにエピペン®を使用
- ・ 反応が無く呼吸がなければ、心肺蘇(そ)生を行う **↑ AEDの使用**
- ・ その場で安静にする **立たせたり、歩かせたりしない！**

<安静を保つ体位>

ぐったり、意識もろろうの場合



血圧が低下している可能性があるため、あお向けで足を15～30cm高くする

吐き気、おう吐がある場合



おう吐物による窒息を防ぐため、体と顔を横に向ける

呼吸が苦しくあお向けになれない場合



呼吸を楽にするため、上半身を起こし後によりかからせる

- ・ その場で救急隊を待つ

1-②-① 食物アレルギーによる緊急時の対応

エピペン®の使い方

① ケースから取り出す



ケースのカバーキャップを開けエピペン®を取り出す

② しっかり握る



オレンジ色のニードルカバーを下に向け、利き手で持つ

“グー”で握る！

③ 安全キャップを外す



青い安全キャップをはずす

④ 太ももの外側に注射する



太ももの外側に、エピペン®の先端(オレンジ色の部分)を軽くあて、“カチッ”と音がするまで強く押しあて、そのまま五つ数える

**注射した後すぐに抜かない！
押しつけたまま五つ数える！**

⑤ 確認する



使用前 使用後

エピペン®を太ももから離しオレンジ色のニードルカバーが伸びているか確認する

伸びていない場合は「④に戻る」

オレンジ色のニードルカバーの先端は、注射針が出てくる場所です。絶対に指や手等で触れたり、押しつけないでください。

文部科学省・(公財)日本学校保健会
東京都:「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」一部改変し、引用

エピペン®の使い方

介助者がいる場合



介助者は、子供の太ももの付け根と膝を しっかり押さえ、動かないように固定する

服の上からも注射できますが、注射部位を触って、縫い目がないこと、ポケットの中に何も入っていないことを確認しましょう。

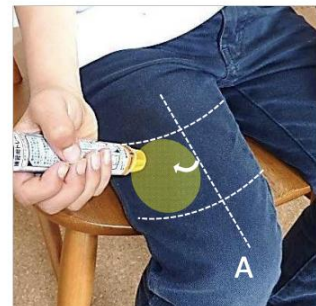
注射する部位

- ・衣類の上から、打つことができる
- ・太ももを三等分したかつ真ん中(A)よりやや外側に注射する

あお向けの場合



座位の場合



熱中症対応フロー

令和元年5月号

先生・顧問向け

熱中症を疑う症状

- ★ 四肢や腹筋のけいれん(つる)と筋肉痛が起こる。
- ★ 全身倦怠感、脱力感、めまい、吐き気、嘔吐、頭痛などが起こる。
- ★ 頻脈、顔面蒼白となる。
- ★ 足がもつれる・ふらつく・転倒する、突然座り込む・立ち上がれない 等

熱中症を疑う症状

意識障害の有無

質問をして応答をみる

- ここはどこ？
- 名前は？
- 今何をしています？

なし

涼しい室内への避難
涼しい場所に運び、衣服をゆるめて寝かせる。

- ★ 応答が鈍い。
- ★ 言動がおかしい。
- ★ 意識がない。
- ★ ペットボトルの蓋を開けることができない 等



あり
(疑いも含む)

救急隊を要請

すぐに救急車を要請し、同時に
体を冷やす等の応急手当を行う。

水分摂取ができるか

できる

水分塩分を補給する

- 0.1～0.2%食塩水
あるいは
スポーツドリンク
- 熱けいれんの場合は
生理食塩水(0.9%)
などの濃いめの食塩水
を補給する。



症状改善の有無

症状改善

改善しない

経過観察

病院へ！

体を冷やししながら、設備や
治療スタッフが揃った集中
治療のできる病院へ一刻も
早く搬送しましょう!!

※ 迅速に体温を下げることであれば、救命率が上がります!!

身体冷却

救急車到着までの間、
積極的に体を冷やす。

効果的な冷却方法

- ① 氷水に全身をつける。
- ② ホースで水をかける。
- ③ めくれタオルを体にあて
扇風機で冷やす。



1-②-③ 熱中症への対応

環境条件の把握【WBGT計の使用】

暑さ指数 (WBGT)	注意すべき生活活動の目安 (*1)	日常生活における注意事項 (*1)	熱中症予防運動指針 (*2)
危険 31℃以上	すべての生活活動でおこる危険性	高齢者において安静状態でも発生する危険性が大きい。 外出はなるべく避け、涼しい室内に移動する。	運動は原則中止 特別の場合以外は運動を中止すべき。
嚴重警戒 28～31℃		外出時は炎天下を避け、室内では室温の上昇に注意する。	嚴重警戒 (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分～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。
警戒 25～28℃	中等度以上の生活活動でおこる危険性	運動や激しい作業をする際は定期的に充分に休憩を取り入れる。	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。
注意 21～25℃	強い生活活動でおこる危険性	一般に危険性は少ないが激しい運動や重労働時には発生する危険性がある。	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。

(*1) 日本生気象学会「日常生活における熱中症予防指針Ver.3」(2013)より

(*2) 日本スポーツ協会「熱中症予防運動指針」(2019)より、同指針補足。熱中症の発症のリスクは個人差が大きく、運動強度も大きく関係する。運動指針は平均的な目安であり、スポーツ現場では個人差や競技特性に配慮する。

※暑さに弱い人：体力の低い人、肥満の人や暑さに慣れていない人など。

本校での暑さ指数に応じた対応法について

暑さ指数 (WBGT)	運 動	運動以外の活動
危険 31℃以上	○運動は原則中止 (屋外・体育館) 空調のきいた部屋での活動は可	○作業や校外学習など、特に屋外での活動については、休憩時間や場所、タイミングなどについて学部で検討し、安全面に留意しながら実施。
嚴重警戒 28～31℃	○激しい運動は中止 持久走は中止 それ以外は各部の体育担当と相談	(例) WBGT計の値を随時確認。 環境条件を考慮しながら最大限の予防策をとる。 炎天下を避ける。できるだけ室内での活動に切り替える。
警戒 25～28℃	○積極的に休憩	○熱中症警戒アラートを参考に値の変化に注意する。
注意 21～25℃	○積極的に水分補給	○環境条件を考慮しながら、予防策をとる。炎天下を避ける。 ○休憩時間や休憩場所については事前に周知する。

1-②-③ 熱中症への対応

○WBGT計 保健室に1台 各学部に1台

○WBGTが28℃以上になった場合、担当者を確認・実施

→判断の基準について担当者が決めておく

熱中症アラートとWBGT計のどちらで判断するか

測定方法や時間、活動の有無

※5月～10月の実施計画に入れる

→最終的な判断は、担当者と相談の上、管理職が行う

○光化学スモッグ注意報発令時は、担当者を中心に検討

運動会における熱中症対策

(四日市市教育委員会「学校における熱中症予防対策マニュアル」参考)

計画段階	<ol style="list-style-type: none"> WBGT計などを練習場所に設置し、その値を確認しながら協議内容や練習内容、練習量などを変更したり、休憩を入れたりできるように計画する。 児童生徒席などへの配慮（テントの設置等）を行う。 水分補給を確実にを行うために、目安時間や水分補給の間隔について周知する。 練習期間中には着帽を基本とする。 熱中症の対策や体調不良者への対応について、事前に相談しておく。
前日まで	<ol style="list-style-type: none"> WBGT値を測定し、保健室前の掲示板を使用して、校内に広く周知するとともに、学部練習や全体練習等においても、値や状況に応じた柔軟な対応を行う。 保健だよりなどの通信を利用して、熱中症や体調管理、水分補給の大切さを伝える。 学部練習や全体練習時においても、給水を設定するなどし、児童生徒の体調管理に向けた意識を高める。
当日	<ol style="list-style-type: none"> 当日の天候・WBGT値を把握し、競技計画や内容について柔軟な対応をする。 朝の健康観察を念入りに行うとともに、こまめな水分補給、なるべく日陰入ったり、状況に応じて室内を活用したりする。 競技・応援中には児童生徒の体調を確認できるような配置を行う。 設定した給水タイムには確実に給水できるよう、確認する。 保健室は冷房を付けておき、氷や飲料など非常時に備えて準備しておく。

食物依存性運動誘発 アナフィラキシーへの対応

食後2時間以内に起こることが多いが、4時間後でも起こることがある

運動中または直後にアナフィラキシーを疑う症状が出現



心停止・
呼吸停止

心停止の
救命処置

全身症状

- ぐったり
- 意識障害
- 失禁
- 顔色が青白い
- 爪が青白い
- 血圧低下
- 脈不整

2つ以上の 臓器の症状

呼吸器症状

- 口やのどの
かゆみや
違和感
- 鼻水・くしゃみ
- 軽い数回の
せき

消化器症状

- 吐き気
- 軽い腹痛
- 嘔吐1回
- 下痢1回

皮膚症状

- かゆみ
- 数個の
じんましん
- 部分的な赤み
- 唇の腫れ
- まぶたの腫れ

重い症状

- 全身の
じんましん
- 全身の発赤
- 強いかゆみ
- 顔全体の腫れ

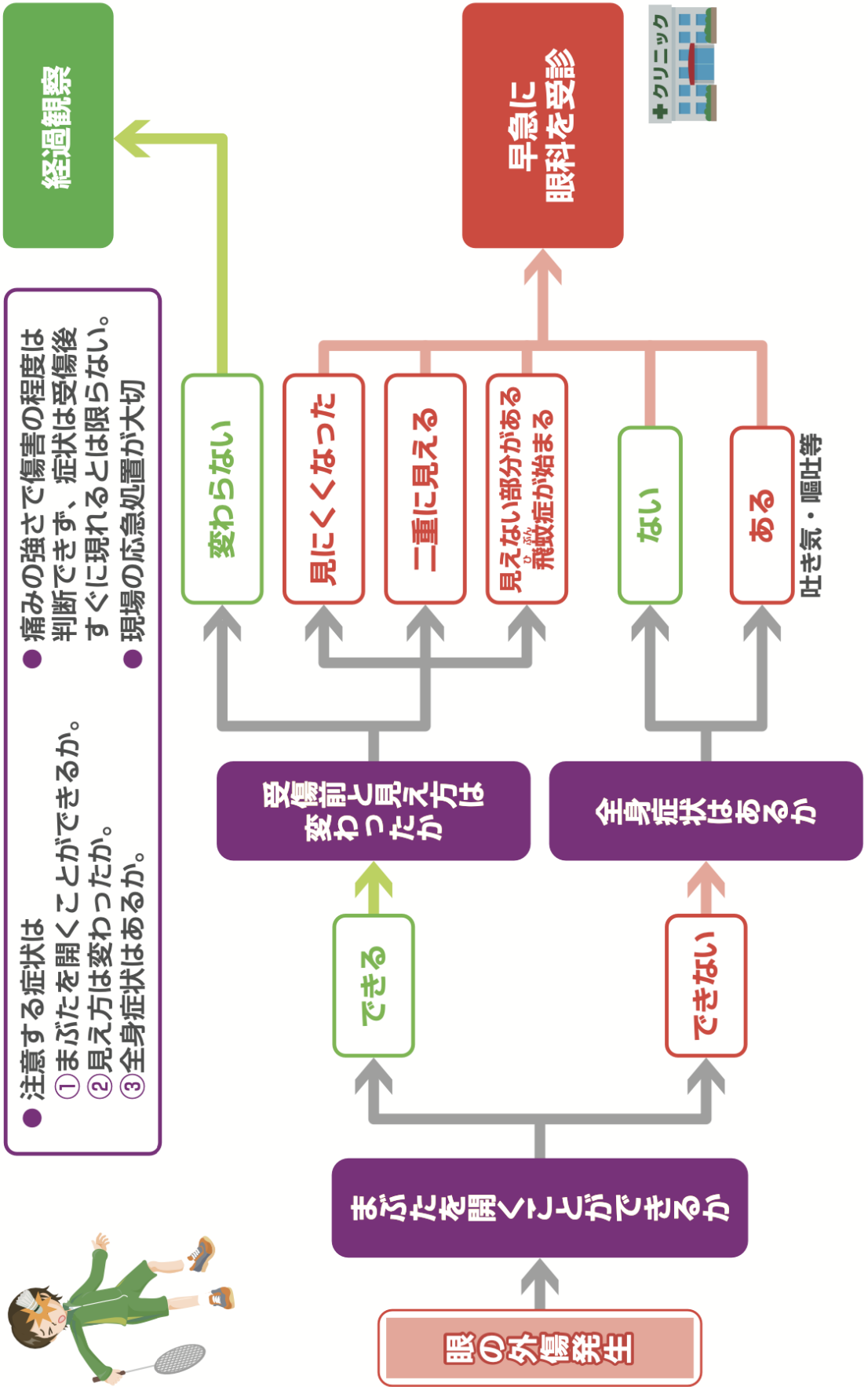
- のどや胸の
締め付け感
- 息苦しい
- 喘鳴(ぜーぜー)
- 声がれ
- 連続する強い
せき

- 強い腹痛
- 嘔吐2回以上
- 下痢2回以上

重い症状が一つでもあれば
直ちにエピペン(エピネフリン自己注射薬)を大腿に打ち、
119番通報



目の外傷への対応



1-④ 災害発生時の対応

校内消火器一覧

管理No	設置場所	管理No	設置場所
1	副校長室前	19	給食室
2	会議室前	20	厨房
3	高等部 相談室前	21	未来創造工房
4	高等部 男子更衣室前	22	中・高調理室
5	高等部 集会室①	23	中学部 職員室前
6	高等部 集会室②	24	中学部 更衣室前
7	体育館 放送室	25	中学部 集会室①
8	体育館 ステージ横	26	中学部 集会室②
9	体育館 正面玄関	27	あいぞめ室
10	体育館 入口（外）	28	作業準備室
11	小学部 調理室	29	工芸室
12	小学部 職員室前	30	やきもの室
13	小学部 低学年前	31	
14	小学部 プレイルーム	32	木工室
15	小学部 プレイルーム	33	
16	事務室	34	
17	談話コーナー	35	
18	給食室前	36	職員女子更衣室前

階段下倉庫に、圧が下がって使えないもの1本と、管理Noのないものが2本ある。（R5. 4. 11確認）

1-④ 災害発生時の対応

災害時確認表

学 級 等		児童生徒			教職員等				備 考
		在籍	出	欠	在籍	出	欠	実習生	
小学部	低学年								
	中学年								
	高学年								
	小学部計								
中学部	1年								
	2年								
	3年								
	中学部計								
高等部	1年								
	2年								
	3年								
	高等部計								
管理棟									
保健室									
事務室									
給食室									
合計									
検 索	管理棟								
	小学部 体育館								
	中学部 作業棟								
	高等部 プール								
救 護 (養教)									
消 火 (発見者)									
備 考									

1-④ 災害発生時の対応

災害発生時 引き渡し一覧表（小学部）

学年	児童名	日 時	引き取り者 サイン	引き渡し者 サイン
低学年		/		
		:		
		/		
		:		
		/		
		:		
中学年		/		
		:		
		/		
		:		
		/		
		:		
高学年		/		
		:		
		/		
		:		
		/		
		:		

災害発生時 引き渡し一覧表（中学部）

学年	生徒名	日 時	引き取り者 サイン	引き渡し者 サイン
中1年		/		
		:		
		/		
		:		
		/		
		:		
中2年		/		
		:		
		/		
		:		
		/		
		:		
中3年		/		
		:		
		/		
		:		
		/		
		:		

災害発生時 引き渡し一覧表（高等部）

学年	生徒名	日 時	引き取り者 サイン	引き渡し者 サイン
高1年		/		
		:		
		/		
		:		
		/		
		:		
高2年		/		
		:		
		/		
		:		
		/		
		:		
高3年		/		
		:		
		/		
		:		
		/		
		:		

○児童生徒氏名を入力した「引き渡し一覧表」については、副校長室、事務室の緊急時持ち出し簿に綴じる。緊急時はそのファイルから抜いて各学部で使用する。

○引き渡し訓練の際には各学部主事で印刷して使用する。

1-④ 災害発生時の対応

児童生徒 引き渡し確認カード

部	年	記入日	年	月	日
	年	確認日	年	月	日
	年	確認日	年	月	日
ふりがな			生年月日		年 月 日
児童氏名			性別		血液型
自宅	住所				
	電話番号 ()				
災害時に 引き取りに来る 可能性の ある方について		続柄		電話番号	
		続柄		電話番号	
		続柄		電話番号	
		続柄		電話番号	
保護者への 緊急連絡先	携帯電話番号 (①) 続柄)				
	(②) 続柄)				
	メールアドレス (続柄)				
特記事項	※健康状態や服薬など、学校に伝えるべき情報があれば記入をお願いします。				

※このカードは3年間使用します。

1-④ 災害発生時の対応

災害発生時における学校までの経路図

災害発生時においては、公共の交通機関の不通や、いつも使用している道が通行できなくなっていることもあります。各地域のハザードマップを確認しておくことで二次被害を防ぎ、避難やお子さんの保護に役立ちます。

ハザードマップ	確認した危険な地域を記載しておきます (道路やエリアなど)
洪水	
津波	
土砂災害	
その他 ()	
<p>災害時における保護者の自転車または徒歩による学校までの経路図 いずれかに○をつけ、可能の方は経路の記載をお願いします。 自転車または徒歩による来校が (可能・困難) である</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>いずれかに○をつけ、可能の方は経路の記載をお願いします。 自転車または徒歩による来校が (可能・困難) である</p> </div> <p>※ハザードマップを参照の上、記載をお願いします。</p>	
概算	km、所要時間 時間 分

1-⑤ 登下校時の緊急事態（迷子）への対応

I 登下校に関する家庭との確認事項

- ※遅刻、欠席は、必ずその都度学校に届けるよう、また連続して欠席する場合も、その理由と期間をはっきり届け出ておくよう、保護者に十分に確認しておく。
- ①家庭から欠席等の連絡がなく、登校しない場合には、学級担任は家庭に連絡をする。
 - ②帰宅予定時刻を30分過ぎても帰宅しない場合、学校に連絡することを家庭と確認しておく。（4月配付保護者宛文書「迷子等対策」に記載）

II 事故対策本部

- ※所定の時間に所在不明の場合および事故発生と思われる場合は、学校長に報告し、直ちに事故対策態勢に入る。
- ①「事故対策本部」を副校長室におく。本部長には、副校長があたる。副校長不在の場合は、教務主任が本部長を代行する。事故対策委員には、当該学部主事、当該児童生徒の学級担任及び当該部の教師があたる。「事故対策本部」は、事故発生から解決までの動きや情報等について記録する。
 - ②「事故対策本部」は状況の確認をし、必要に応じて、全校の教職員に状況及び対策方針を説明し、協力を得るようにする。外部からの電話連絡には、一括して本部が対応する。

III 事故者の搜索

- ①本部の指示により、搜索隊を編成し、なるべく速やかに始動する。
- ②所在の不明になった経過について、できるだけ詳しい情報を集め、どのような対策が的確か判断する材料とする。
- ③一緒に登下校している児童・生徒や同じ方向から通っている児童・生徒および家庭に情報を求める。
- ④迷子探索カードを印刷し、関係機関への搜索依頼の際の資料とする。資料は教務室に保管しておく。
- ⑤搜索隊は2名1組で行動することを原則とし、探索上限時間は2時間を目安とする。
- ⑥10～15分を目安に本部から搜索隊へ電話連絡で搜索の経過を聞くようにし、絶えず新しい搜索の方針などを指示する。重要な事項（発見、目撃情報等）のみ搜索隊から本部に電話連絡する。
- ⑦家庭との連絡の上、警察、および必要と思われる交通機関に搜索を依頼する。
- ⑧必要によっては、保護者や他の保護者にも応援を求める。

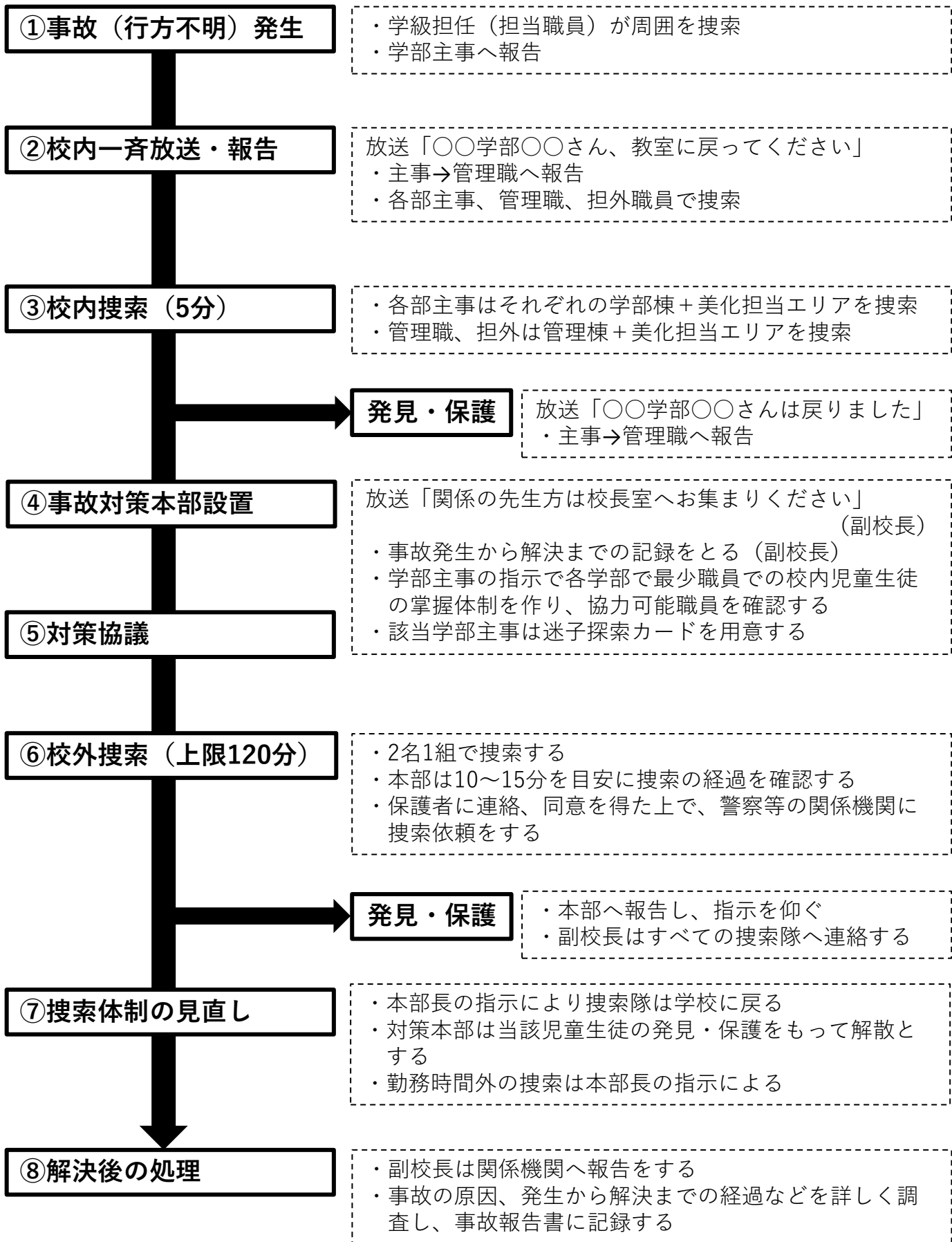
IV 注意事項

- ①初動搜索であっても、必ず、本部に連絡・確認の上、行うこと。
- ②冷静な判断のもとに、敏速に行動するように心がける。
- ③外部からの電話は、原則として、本部が直接受けること。
- ④不明な点は、必ず問い合わせなどして、確実な情報を得る。
- ⑤独断先行しないように、本部長をはじめ経験者の指示を受けたり、相談したりして行動する。
- ⑥搜索中、不確実な情報や憶測などをむやみに外部に流すなど、不安を煽るような言動を慎む。
- ⑦事故の情報が第三者に流された場合、当事者の家庭へ、見舞いや問い合わせの電話が殺到して、学校・警察などとの連絡が絶たれてしまう場合があることを保護者によく理解してもらう。

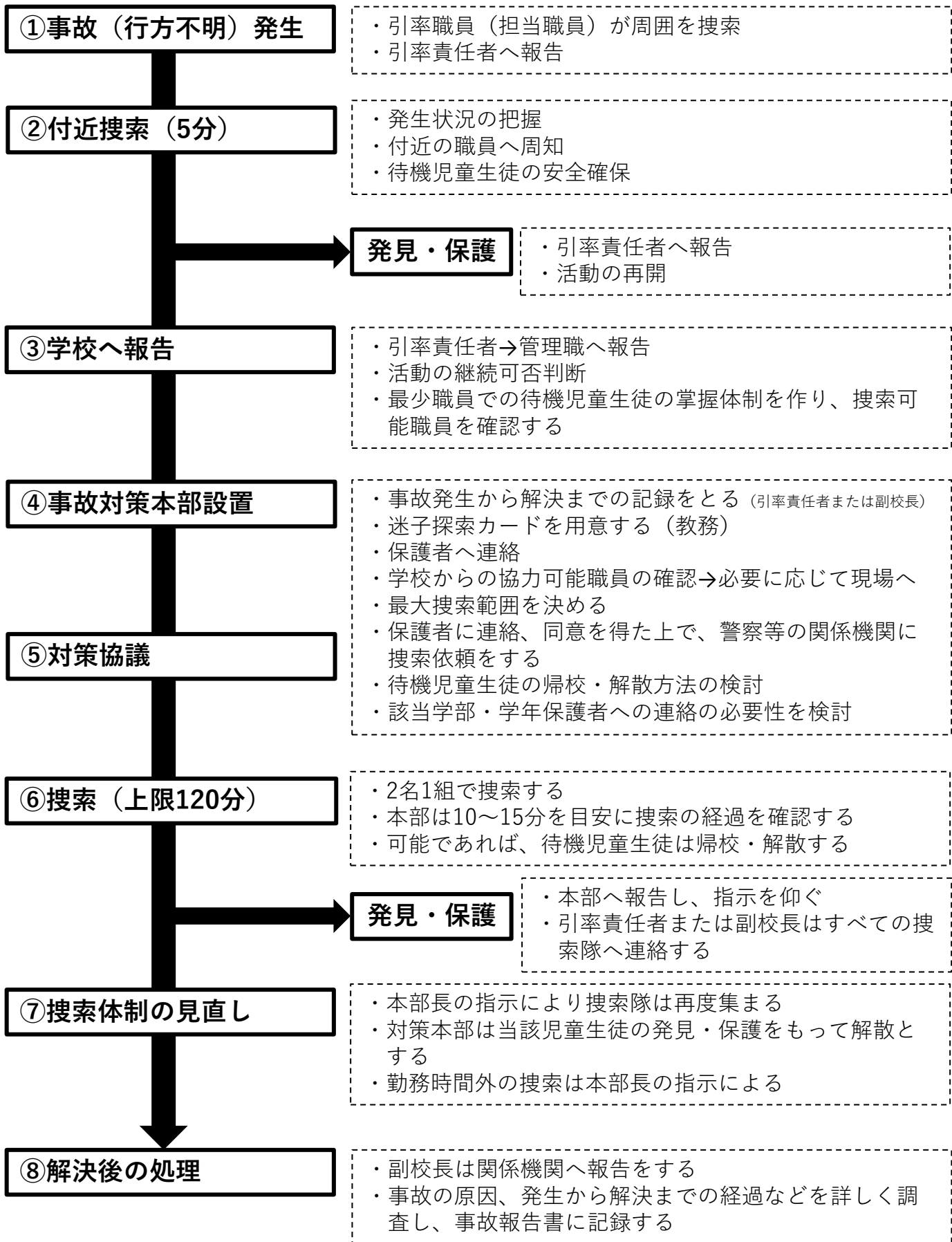
V 解決後の処理

- ①解決した場合、直ちに関係者・協力者に対して連絡し、必要によってはお礼に訪問する。
- ②事故の原因、発生から解決までの経過などを詳しく調査し、事故報告書に記録する。共通理解後、副校長が保管する。
- ③事故対策に要した費用を当該児童生徒の学級担任あるいは、当該部の教諭がとりまとめ、事務係長に請求する。

1-⑤ 行方不明児童生徒の対応【校内】



1-⑤ 行方不明児童生徒の対応【校外】



1-⑤ 登下校時の緊急事態（迷子）への対応 迷子搜索依頼先等一覧

警察署	千葉北警察署	043-286-0110
	長沼交番	043-259-2355
	山王交番	043-424-0005
	穴川交番	043-256-8901
	こてはし台交番	043-250-4000
	長作交番	043-259-2355
	千葉中央警察署	043-244-0110
	習志野警察署	047-474-0110
	八千代警察署	047-486-0110
船橋警察署	047-435-0110	
佐倉警察署	043-484-0110	
四街道警察署	043-432-0110	
成田警察署	0476-27-0110	

J R 線 ※緊急時は 050-2016-1600 より、各駅に 連絡を取り次いで もらえる	千葉 鉄道警察隊	043-222-0011 043-222-3563
	西千葉	043-241-1785
	稲毛	043-246-0716
	津田沼	047-472-3065
	船橋	047-422-3253
	都賀	043-252-1634
	四街道	043-432-1456
	佐倉	043-484-1210
	成田	0476-22-0010
	蘇我	043-261-4712

京成線	千葉中央	043-222-3669
	京成成田	0476-22-0215
	京成津田沼	047-478-1414
	勝田台	047-485-1761

千葉都市 モノレール	千葉	043-221-7588
	都賀	043-233-6422
	千葉みなと	043-241-2064

*スポーツセンター・みつわ台・桜木・穴川・小倉台については都賀駅にTEL

路線バス	京成バス千葉営業所	043-433-3800
	長沼営業所	043-257-3333
	四街道市内循環バス ヨッピー	043-421-2111
	千葉内陸バス	043-423-4573

2-① 点検

学校内の施設設備・器具及び通学路の安全を点検することは、児童生徒等が事故等に巻き込まれることを未然に防ぐ重要な危機管理の一つです。

登下校を含めた学校生活の環境内にある危険箇所を「抽出・分析・管理」する取組を、組織的に進めていきます。

学校保健安全法施行規則において

○每学期1回以上、児童生徒等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。必要があるときは、臨時に、安全点検を行うものとする（第28条抜粋）

○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（第29条抜粋）

とされています。

以上により、本校では2か月に1回（偶数月）、校内の各所を各担当が点検する「安全点検」を実施します。安全点検は、以下の3点を目的に実施します。

I 危険箇所の抽出

以下の3つの情報を参考にして、事故等の発生可能性が高い箇所を抽出し、共有します。

- (1) 教職員、児童生徒等、保護者、地域から提供される情報
- (2) 過去の事故等の発生に関する情報
- (3) 事故等の発生条件に関する情報

II 危険箇所の分析

抽出された危険箇所を分析し、発生しうる事故等、問題となる環境条件を特定します。

- (1) 複数の目による客観的な分析
- (2) 児童生徒等の行動分析
- (3) 児童生徒等による調査

III 危険箇所の管理と組織体制の整備

- (1) 物理的対策と人による対策
- (2) 協議会・委員会による組織的な取組の推進
- (3) 事故等情報の共有

2-① 点検

施設設備点検の視点

I 防犯の視点

- ・不審者侵入防止用の設備
- ・警報装置、監視システム、通報機器等の作動
- ・避難経路の複数確保
- ・出入口の施錠状態
- ・通学路上の犯罪発生条件 (死角など)

II 交通安全の視点

- ・歩道や路側帯の整備状態
- ・車との側方間隔
- ・車の走行スピード
- ・右左折車両のある交差点
- ・見通しの悪い交差点
- ・沿道施設の出入口
- ・渋滞車両、駐車車両の存在

III 防災の視点

- ・天井材、外壁等の非構造部材の落下防止
- ・書棚、家具等の壁、床への固定
- ・警報装置や情報機器等の作動
- ・避難経路、避難場所
- ・通学路上の災害発生条件 (土砂災害、洪水など)
- ・遊具等の劣化

IV 校内事故防止の視点

- ・天井材、外壁等の非構造部材の落下防止
- ・体育館の床板等の建材、遊具等の劣化
- ・窓、バルコニーの手すりなどの点検
- ・防火シャッターなどの点検

2-① 点検

安全点検箇所一覧

	担当場所	担当者		担当場所	担当者
1	校長室		36	高・教官室	
2	副校長室		37	高・男子更衣室	
3	教務室		38	高・女子更衣室	
4	会議室		39	高・パソコン室	
5	湯沸室 2F		40	高・教育相談室	
6	生徒会役員室		41	高・教材室	
7	小・調理室		42	小・男子トイレ	
8	小・図工室		43	小・女子トイレ	
9	小・教材室		44	体育館内トイレ	
10	小学部 低学年		45	体育館外トイレ	
11	小学部 中学年		46	男子職員トイレ	
12	小学部 高学年		47	女子職員トイレ	
13	小・プレイルーム		48	多目的トイレ	
14	小・教官室		49	中・男子トイレ	
15	体育館（器具庫、倉庫）		50	中・女子トイレ	
16	事務室		51	高・男子トイレ	
17	男子職員更衣室		52	高・女子トイレ	
18	女子職員更衣室		53	作業棟トイレ	
19	談話コーナー（ふよう図書館）		54	あいぞめ室	
20	教育相談ステーション		55	中作業準備室	
21	自立活動室		56	工芸班	
22	保健室		57	やきもの班	
23	視聴覚室		58	木工班	
24	給食室・厨房		59	調理室	
25	中学部 1年		60	未来創造工房 部屋①②	
26	中学部 2年		61	未来創造工房 トイレ・洗濯室	
27	中学部 3年		62	未来創造工房 浴室	
28	中・集会室		63		
29	中・男子更衣室		64		
30	中・女子更衣室		65		
31	中・教官室		66		
32	高等部 1年		67		
33	高等部 2年		68		
34	高等部 3年		69		
35	高・集会室		70		

2-② 安全計画（避難訓練等）

	計 画	安全 点検
4月	全体計画に関わる事項 ○安全点検箇所の割り振り、安全点検簿の作成と運用（通年）	○
5月	○学校危機管理マニュアルの確認、加除修正（4月） ○保護者向け文書の配付、回収、整理、保管（4月）	○
6月	・児童生徒引き渡し確認カード ・災害発生時における学校までの経路図 他 ○迷子探索カード、避難経路図の作成（4月）と運用（通年）	○
7月	○消火器やさすまたの配置場所の確認（4月） 避 難 訓 練	○
8月	○避難訓練（地震・火災・Jアラート） ※実施時期は学校の年間計画と合わせて検討 ※事前予告なしで実施することもある	○
9月	○避難訓練（その他） ①非常食体験、②起震車体験を隔年で実施。	○
10月	※西暦 偶数年度①、奇数年度② ※実施時期は学校の年間計画と合わせて検討	○
11月	【令和7年度（案）】 ①4月地震 ②6月火災→煙 ③9月火災（防災週間）、 ④12月末AM地震→火災→起震車 ⑤2月末抜き打ち	○
12月	教職員研修、その他 ○学校危機管理マニュアルの教職員への配付と周知（4月）	○
1月	○救命法講習（5月または6月） ○引き渡し訓練（7月 保護者と連携して実施） ※実施時期は学校の年間計画と合わせて検討	○
2月	○毎年不審者対応訓練（夏季休業中） ※実施時期は学校の年間計画と合わせて検討	○
3月	※その他、必要と認められるものについては随時検討、計画、実施する。	○

3-① 教育活動の再開、継続に向けて

児童生徒等の安全が一旦確保された後は、その後の対応や対策についての方針○具体的業務内容を決め、教育活動の再開、継続について決定していく必要があります。事故等の被害の状況によっては、校舎が使えなかったり、必要備品が揃わなかったりすることも考えられます。また、停電等により情報収集が円滑にできないことも考えられ、臨機応変な対応が求められます。

○校舎内の安全な場所で学習スペースを確保します。校舎が使えない場合は他校を使用することも検討します。

○事故等の発生現場等の使用は避けた校舎の使用計画を検討します。

○養護教諭○スクールカウンセラーや学校医等と連携し、児童生徒等の心身の状態に配慮しながら検討します。

	災害状況等	教育活動の再開、継続に向けての例
救命避難期	(直後～) ライフラインの途絶 地域社会の混乱 継続する余震等	○施設設備の安全点検 ○避難所になる際の開放区域の明示 ○避難所になる際の駐車場を含む誘導等
生命確保期	(数分後～) 消防○警察○自衛隊等の救助開始	○関係機関への情報伝達と収集 ○水や食糧等の確保 ○未来創造工房で保管(備蓄数リスト有) ○副校長が購入や管理把握 ○備蓄品の管理と仕分け、配付等 ○副校長が購入や管理把握 ○衛生環境整備
生活確保期	(数日後～) 応急危険度判定士による安全点検	○自治組織への協力 ○ボランティア等との調整 ○要援護者への協力等
学校機能再開期	(数週間後～) 仮設住宅等への入居等	学校機能再開のための準備
	日常生活の回復	

3-② 事後の対応

【心のケア】

事故などの出来事を経験した児童生徒は、恐怖や喪失体験による心理的影響を受け、情緒不安定や睡眠障害などの症状が現れることがある。通常は時間とともに軽減するが、3日～1か月続く場合は「急性ストレス障害 (ASD)」、1か月以上続く場合は「心的外傷後ストレス障害 (PTSD)」とされる。事故後の支援を早期に行い、PTSDの予防と早期発見に努めることが重要である。また、被害を受けた児童生徒の保護者や教職員も心理的負担を抱えることがあり、適切なケアが必要となる。精神的な安定を保つために、周囲の支援や意識的な休息が求められる。さらに、被害児童生徒が進学や転校をする際には、健康状態の把握や支援体制の引き継ぎを行い、学校間での連携を図ることが必要である。

子供たちの命を守るために



学校の危機管理マニュアル
作成の手引



文部科学省

学校の危機管理マニュアル
作成の手引き
P52～57参照




PTSDの予防・対応

- 普通の生活リズムを取り戻す
- 症状が必ず和らいでいくことを伝え、安心感を与える
- 児童生徒等が嫌がることはしない

PTSDの三大症状

- 持続的な再体験
 - ・ 体験した出来事を繰り返し思い出し、悪夢を見たりする。
 - ・ 体験した出来事が目の前で起きているかのような生々しい感覚がよみがえる(フラッシュバック)。等
- 体験を連想させるものからの回避や感情がまひしたような症状
 - ・ 体験した出来事と関係するような話題などを避けようとする。
 - ・ 体験した出来事を思い出せない。
 - ・ 人や物事への関心が薄らぎ、周囲と疎遠になる。等
- 感情・緊張が高まる
 - ・ よく眠れない、イライラする、怒りっぽくなる、落ち着かない。
 - ・ 物事に集中できない、極端な警戒心を持つ、ささいなことで驚く。等

心の健康状態の把握

- 保護者等の情報
- 保健室の来室状況
- 質問紙による調査
- 日常生活の健康観察

支援体制の確立

学校を中心として専門家(精神科医、カウンセラー等)・地域の関係機関等との連携

※ 学校は養護教諭を中心として心身の健康状態の把握に努める



※ 非常災害時の心のケアが、効果的に行われるためには、日頃から教育相談や健康相談が学校の教育活動に明確に位置付けられ、円滑に運営されていることが大切です。また、学校内では、教職員、学校医、スクールカウンセラー等の連携を図ることが重要です。

3-② 事後の対応

1. 事前の危機管理（予防策）

学校は、事故や災害の発生に備えて、以下の事前対策を行うことが重要である。

- ・ 緊急時の引渡し手順の明確化
→ 保護者への事前確認、緊急時引渡しカードの活用、家庭環境に応じた対応を協議
- ・ 自然災害のリスク管理
→ 気象情報の収集、通学路や公共交通の影響を考慮した下校判断
- ・ 避難所運営との調整
→ 学校が避難所として利用される場合、自治体と協力して運営計画を立案

2. 危機発生時の対応

児童生徒の安全確保を最優先とし、迅速な判断と行動が求められる。

- ・ 避難・待機の判断
→ 校舎内の安全な場所で待機、状況に応じて他校の活用を検討
- ・ 情報収集と連携
→ 事故・災害発生時には速やかに関係機関（自治体、警察、消防等）と連携し、正確な情報の記録・整理・保護者への提供
- ・ 安全な学習環境の確保
→ 事故現場を避けた学習スペースの確保、養護教諭・スクールカウンセラーと連携した心身のケア

3. 事後の危機管理（対応と再発防止）

事故や災害後には心理的ケアと調査・検証が重要である。

(1) PTSDの予防と心のケア

- ・ 急性ストレス障害（ASD）・心的外傷後ストレス障害（PTSD）の早期発見と支援
- ・ 長期的なメンタルケアの必要性
→ 保護者・教職員も心理的負担を抱えやすく、適切なサポートを提供
- ・ 進学・転校時の支援継続
→ 被害児童生徒の心の健康状態を把握し、学校間で情報を引き継ぐ

(2) 事故後の調査・再発防止

- ・ 事実関係の整理と説明
→ 事故の発生経緯を保護者に正確に説明し、誤った情報が広がることを防ぐ
- ・ 学校設置者・自治体への報告
→ 重大事故（死亡や長期療養を要する事故）は国への報告も必要
- ・ 原因の分析と改善策の策定
→ 再発防止のため、学校・教育委員会・関係機関が協力し、安全対策を強化

3-② 事後の対応

取扱注意

事故報告書

令和〇年〇月〇日 (作成者:〇〇)

ふりがな 児童生徒氏名		学部 学年	小学部 ・ 中学部 ・ 高等部 ()年
生年月日 年齢	年 月 日生 ()歳	性別	男 ・ 女
保護者氏名			
発生日時	年 月 日 曜日	午前・午後	時 分
場所	校庭 ・ 体育館 ・ 廊下 ・ 階段 ・ 通学路 ・ その他 ()		
災害発生の場合	授業中 (教科 ()) ・ 行事 () 登校中 ・ 下校中 ・ その他 () 例 ; 休み時間		
当事者 (対応者)			
経緯	①いつ ②どこで ③何をしていた ④どのような状態になり ⑤どこが (右?左?どこの指?) ⑥どうなった 記入例 ①体育の授業で ②体育館で ③バスケットボールの試合をしていて ④ボールがコートの外に出たので追いかけていたらネットに引っかかって転倒し、⑤右足首を ⑥ひねった		
※上記と重複するが、一連の状況が分かるように記入			
今後の対策			

※日本スポーツ振興センターの報告書を参照に作成

データは、NASサーバー【先生¥教職員¥#職員掲示板¥\$各種書式】

4-① 保護者向け文書一覧

- I 「災害発生時の対応」について及び「児童生徒引き渡し確認カード」「災害発生時における学校までの経路図」作成について
- II 「災害発生時の対応」（保護者向け）
- III 表面「児童生徒引き渡し確認カード」（様式）
※3年間使用。4月に配付または再配布。確認、押印。
裏面「災害発生時における学校までの経路図」（様式）
(1-④災害発生時の対応p参照)
- IV 「児童生徒引き渡しカード」「災害発生時の経路図」保管のお願い
- V 「学校からの帰宅が遅い場合や、迷子等の際の対応について」
- VI 「災害用伝言ダイヤル（171）の操作方法」

災害用伝言ダイヤル（171）の操作方法		
千葉大学教育学部附属特別支援学校		
操作手順	ガイダンス	ダイヤル
①171をダイヤル		171
②再生を選ぶ	こちらは災害用伝言ダイヤルです。録音される方は「1」、再生される方は「2」、暗証番号を利用する録音は「3」、暗証番号を利用する再生は「4」をダイヤルしてください。	2
③学校の電話番号を入力	被災地の方は、ご自宅の電話番号、または、連絡をとりたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルしてください。被災地域以外の方は、連絡をとりたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルしてください。	043-258-1111
伝言ダイヤルセンターに接続します		
④メッセージの再生	電話番号 0432581111 の伝言を再生します。 プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」のあと、シャープを押してください。ダイヤル式の方は、そのままお待ちください。なお、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直してください。 新しい伝言からお伝えします。伝言を繰り返すときは数字の「8」の後シャープを、次の伝言に移るときは数字の「9」の後シャープを押してください。	1# (ダイヤル式の場合はガイダンスが流れるまでお待ちください。新しい伝言からお伝えします)
伝言の再生		
	おつたえるする伝言は以上です。伝言を追加して録音される方は、数字の「3」の後シャープを押してください。 (追加録音は行わないでください) お伝えする伝言は以上です	/
⑤終了	自動で終話します	

4-② 調理学習実施にあたって留意すべき事項

計画

「調理学習計画表」を記入し、1週間前までに、順に、各部家庭・調理分掌担当者、各部主事、栄養士、養護教諭、副校長の印をもらう。

調理実施

「衛生管理チェック表」の「調理前」項目をチェックする。

調理器具の殺菌方法は、①煮沸消毒、②消毒用エタノール、③次亜塩素酸ナトリウムのいずれかで行う。

①煮沸消毒

90℃以上の熱湯に5分間以上浸漬する。

②消毒用エタノール

給食室では「食品添加物アルコール」を使用しています。水で薄まると効果がなくなるので、よく乾かしてから使用してください。

③次亜塩素酸ナトリウム（ピューラックス、ミルトンなど）

家庭用の塩素系漂白剤を0.02%になるように薄めて10分以上浸漬し、水洗いをする。家庭用の塩素系漂白剤の濃度は6%のため、液の量10mlに対して水の量は3Lとなります。

＜食材や調理法について＞

- ・生卵は基本的に食材として扱わない。扱う場合は十分に加熱する。卵を使用する調理の仕方については、安全に留意した指導をする。（10℃以下を保って管理）
 - ・生肉使用の場合、豚肉を使用し、しっかり火を通す。（牛、鶏は使わない）
 - ・生野菜をそのまま口にする調理はしない。必ず火を通すか熱湯に通す。
 - ・生の果物は使用しない。加熱できる場合や缶詰などは良い。
- ※食材購入時は、購入店舗から調理室の冷蔵庫に入れるまで、冷蔵または冷凍を保てる量の保冷剤を使用して運搬する。また、運搬時はエコバックやビニール袋ではなく、保冷バックを使用する。R6時点で高等部が6バック保有している。
- ・シーフードミックス、豆腐、ソーセージ、ベーコンなどの加工食品類は、必ずしっかり火を通してから使用する。（別でポイルしておく等）
 - ・生クリームはホイップしたものを使用する。
 - ・おにぎりは素手では触らずラップを使う。
- ※判断に迷う場合は栄養士及び管理職に相談をする。

- ・「衛生管理チェック表」の「調理中」の項目をチェックする。
- ・まな板使用時はシートタイプの物を敷いて使用することを推奨。（該当グループの調理費で購入）使用しない場合は十分な洗浄と煮沸を徹底する。
- ・検食（50g）を保管する。ジップロックとマジックは各調理室に置いてある。必要枚数（一品に一袋）取って日付、献立、学級を書く。
- ・調理後、各部調理室の冷凍庫のホワイトボードに献立、学級、廃棄する日付を書き、検食を冷凍庫に入れて2週間保管する。

調理後

- ・「衛生管理チェック表」の「調理後」項目をチェックする。
 - ・2週間後検食を処分する。
 - ・その後、責任者は、「衛生管理チェック表」に記名と捺印をし、各部担当へ渡す。担当がチェックをして教務室のファイルに綴じる。
- *「調理学習計画表」と「衛生管理チェック表」は表裏1枚の用紙です

調理室

- ・学校の冷凍冷蔵庫でつくった氷は飲用には使用しない。

4-② 調理学習実施にあたって留意すべき事項

衛生管理チェック表

調 理 前	献立内容について ・すべて加熱する料理であるか（野菜サラダもすべて加熱する） ・賞味期限は問題ないか ・アレルギーの有無を確認したか
	使用する食材の保管場所は清潔な場所（冷蔵庫）であるか
	室内及び調理台・テーブル等は、きれいに清掃されているか
調 理 中	使用する調理器具・食器は、洗剤を使ってきれいに洗浄し、煮沸消毒したか
	手拭き専用（ハンカチ等）、台拭き専用、食器用の布巾を用意したか
	体調不良の子どもや教師が調理にたずさわっていないか 指に傷のある人は、使い捨て手袋を使用しているか エプロン・三角巾・マスクの着用はできているか
調 理 後	調理をする子どもや教師全員が石鹸で手洗いをし、手指消毒液で消毒したか 爪は短く切っているか
	食材は十分に流水で洗ったか
	魚や肉を触る時は、使い捨て手袋を使用し、すぐに石鹸で手洗いをしたか 包丁・まな板は食品を変えごとに洗ったか 盛り付けは清潔な器具を使用したか（素手で行わない） トイレに行く際には、エプロン等をはずし、再度、石鹸で手洗いをしたか
検 食	使用した調理器具、食器を十分に洗浄し、拭いてから戻したか タワシ、スポンジはきれいに洗浄できたか ゴミの粉末をしっかり行ったか 食べ物の残り物を処分したか 調理室をきれいに清掃できたか 出来上がった料理を50g、清潔なジップロックに密封して入れ、冷蔵庫に保管したか （日時・献立名・責任者名を記入、2週間保管） 2週間保管した後、処分したか

調理学習計画表と衛生管理表の通り、実施することができました。

責任者 _____ 印

- * 調理学習計画表は実施日1週間前までに副校長の印をもらう。
- * 調理終了後は、記入漏れがないかを確認し、責任者印を押し、家庭・調理分掌のテーブルに提出する。（その後、ファイルへ綴じ込み、保管する。）
- * 検査は、各部調理室冷蔵庫（冷凍庫の裏面にホワイトボードがあるので、各項目を記入）に保管する。

調理学習計画表

副校長	養護教諭	栄養士	部主事	係

学部・学年	責任者名	
時間	場 所	
期日・期間	令和 年 月 日（ ）～令和 年 月 日（ ）	
献立名		
材 料		
* 購入後の保管場所を（ ）内に明記		
調理方法		

* 指導助案など添付可

上記の通り、計画してよろしいかと思います。

4-② 調理学習実施にあたって留意すべき事項

食中毒発生時の対応

学 校

- ①保護者より連絡
- ②児童生徒の欠席者が多数の場合 【欠席理由の確認】
調理従事者の欠勤者が多数の場合 【欠勤理由の確認】
医師から連絡があった場合 【欠席状況の把握】
- ③給食・調理学習後の異変（嘔吐・下痢症状の発生）



食中毒対策本部（学校）

報告



指導

立入
調査

千葉大学本部
(附属学校支援事務室長)
043-290-2493

総合安全衛生管理機構
(機構長)
043-290-2214

学校医・学校薬剤師
(千葉大学附属病院)
043-222-7171

報告



指導

文科省

厚生省

千葉市保健所
(衛生部)

4-② 調理学習実施にあたって留意すべき事項

別紙4 - 1

学校（共同調理場）における食中毒等発生状況報告

		都道府県名				
学 校 名 (共同調理場名)			校 長 名 (所長名)			
学校・共同調理 場の所在地			電 話 番 号			
受 配 校 数 (共同調理場方式のみ記入)						
食 中 毒 等 の 発 生 状 況	発 生 日 時	平成 年 月 日 (曜日) (時 分)				
	発 生 場 所					
	児 童 生 徒 数		男	女	計	備 考
	患 者 等 数	区 分	男	女	計	備 考
		患 者 数				
		う ち 欠 席 者 数				
		年 月 日 現在	う ち 入 院 者 数			
			う ち 死 亡 者 数			
	主 な 症 状					
発 生 原 因 (判明している場合記入)						
献 立 表	(食中毒等発生前2週間分の食品の判る献立表を添付)					

- (注) 1 食中毒等発生後直ちにFAXにて報告するとともに、患者等数に変動があったときは速やかに本様式にて随時報告すること。
- 2 職員について該当者があったときは、備考欄に当該人員を記入すること。
- 3 共同調理場における患者等数は、食中毒等の発生した受配校の総計を記入し、受配校毎は別様にして添付すること。

4-② 調理学習実施にあたって留意すべき事項

別紙4-2

学校における感染症・食中毒等発生状況報告

1	学 校 名 ※																	
2	学校の所在地 ※																	
感 染 症	(1) 病 名 ※																	
	(2) 発生年月日 ※																	
	(3) 終焉年月日																	
	(4) 発生の場所 ※																	
食 中 毒 等 の 発 生 状 況	(5) 患者数・欠席者 数及び死亡者数	区 分	児童生徒等数			患者数			欠席者数			入院者数			死亡者数			備 考
		学 年	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	
		第1学年																
		第2学年																
		第3学年																
		第4学年																
		第5学年																
		第6学年																
計																		
(6) 発生の経緯																		
4	患者及び死亡者 発見の動機																	
5	感染症・食中毒の 発生原因																	
6	感染症・食中毒の 感染経路																	
7	臨床症状の概要																	
8	(1) 学校の処置																	
	(2) 学校の管理機関 の処置																	
	(3) 保健所その他の 関係機関の処置																	
9	都道府県教育委員会 都道府県知事の処置																	
10	その他の参考 となる事項																	

(注) 1 感染症・食中毒等が発生した場合、直ちに「様式2」によりFAXで報告すること。

2 職員について該当者があったときは、(5)の備考欄に当該人員を記入すること。

3 共同調理場の場合は、(5)に感染症・食中毒等の発生した受配校の総計を記入し、各受配校については別様にして添付すること。

4-③ 校外学習における安全確保のための留意事項

I 一般的留意事項

(1) 携帯品

①引率者全員が携帯するもの

- ・校外学習の計画書（しおり、プリント類）
（職員用しおりを作成し、緊急連絡先一覧・事故発生時の緊急処置などを盛り込んでおく）
- ・笛（必要に応じて緊急時の連絡用等として）
- ・小銭、学校携帯電話（連絡用として：責任者）
- ・引率者の身分証明書
- ・学校危機管理マニュアル
- ・筆記用具、メモ用紙

マイナンバー保険証の移行期に伴い、各家庭から回収する場合、様式が多様であることや、他校は保険証の提出を求めている所が多いことも踏まえ、保険証の写しの回収はやめる。

②分担して携帯するもの

- ・救急用品（カットバン、消毒綿などを入れた保健バッグ
（事前に保健の担当者を決め、確認しておくこと）
- ・緊急薬（必要に応じて）
- ・児童生徒の必要に応じて療育手帳の写し
- ・迷子探索カード

旅行先で受診する場合は、全体責任者が10割負担で支払い、後日保護者に立て替え分の返金をもとめる。
保護者は自身の加入している保険と連絡をとり、清算を進める。

※携帯にあたって

なるべく両手をあけるようにする。リュック、ショルダーバッグなど、背負ったり、肩から下げたりできるものに携帯品を入れることが望ましい。

※しおり、療育手帳の写し等個人情報の取り扱いには注意を要する。

(2) 児童生徒の掌握について

①引率者の役割分担を明確に

- ・全体指揮者、部・学級・班等のグループ指揮者、特定の児童生徒やグループを引率する者、最後尾を受け持つ者（遅れたり、はみ出たりした児童生徒への対応、落とし物・忘れ物等のチェックの他、全体の動きの調整をする）などの分担を決めておく。

②常に児童生徒を視野に入れて

- ・自分が掌握する児童生徒が、見える範囲にいるようにする。視界外に行くことがあれば、「多分〜だろう」「**してるだろう」と済ませるのではなく、迎えに行ったり、確認をしながら行ったりする。
- ・掌握する児童生徒から離れる時には、他の職員への掌握依頼を確実に行う。

③原則保護者や学生には児童生徒の掌握を依頼しない

- ・保護者の参加がある場合でも、解散し保護者に引き渡すまでは、児童生徒は学校の管理下にある。止むを得ず、掌握を依頼する場合は短時間とし、「切符を買ってきますので、〇〇君お願いします」のように、依頼事項を明確に伝える。

④応援職員への児童生徒の掌握依頼を明確に

- ・応援職員とは、部に所属していない教職員や管理職などの方々である。応援職員には「〇〇君をお願いします」のように、具体的に依頼する。
- ・依頼に際しては、注意事項や児童生徒との関わり方を含め、必要なことを伝達する。一度決めた応援職員と児童生徒との組み合わせは、その行事が終わるまで変えない方がよい。

⑤人数の確認は動きの節目ごとに

- ・人数の確認は、出発する時、乗車する時、下車する時、目的地に着いた時、トイレ休憩を終えた時などに行う。

⑥名札は、わかりやすいところに、必ず身に付けるようにする

- ・必要に応じて名札を衣服に縫い付けたり、連絡先等を直接書き込んだりしておく。
ジャンパー、その他の着衣、リュックなど持ち物にも、必要に応じて付けるようにする。

(3) その他の留意点

- ・保護者や学校への報告・連絡中に、児童生徒を見失わないよう、報告・連絡や打合わせなどは努めて簡潔に行うようにする。

4-③ 校外学習における安全確保のための留意事項

II 各場面での留意事項

(1) 集合時

- ①集合地点は、安全な所、通行人の迷惑にならない所、わかりやすい所を選定する。
- ②引率者は、集合時間の30分前に集合場所に集まり、予定や必要事項の確認をする。
- ③集合
 - ・ 順次、集合してくる児童生徒の様子を観察し、付き添って来た保護者に様子を尋ねる。
前夜及び当日朝の異常の有無（睡眠、食事、排せつなどについて）
服薬の確認（服薬のある児童生徒）
 - ・ 財布等の貴重品の確認をする。
 - ・ 万が一迷子になったときに、そのときの服装などを手がかりにできるよう、児童生徒全員分の写真を撮る。
 - ・ 学級や班など、決められた集団で集まりながら、他の児童生徒の集合を待つ。
- ④人数の確認と報告
 - ・ 集合時刻になったら、人数の確認をし、全体指揮者に報告する。
 - ・ 未到着者については、他の職員や保護者が、事情を聞いていないか確認する。
 - ・ 全体指揮者の了解のもとに学校に電話をし、連絡の有無を問い合わせる。
 - ・ 出欠の最終確認をし、全体指揮者に報告をする。
 - ・ 全体指揮者は、不参加者が確定したら、そのことを引率職員全員に伝える。
- ⑤学校への報告
 - ・ 全体指揮者、またはその依頼を受けた者は、参加状況等を学校に報告し、出発する旨を伝える。

(2) 移動・歩行時

- ①引率者の配置
 - ・ 全体指揮者が、先頭に立ち、先導する。中盤、特に最後尾にも必ず職員を配置し、動きや流れを把握するようにしつつ、全体指揮者と連絡を密にしながら行動する。
- ②移動開始時
 - ・ 全体指揮者は、移動の仕方（順番、移動先、注意事項など）を伝え、「移動開始」の合図を出す。
- ③歩行時
 - ・ 歩道がある場合は歩道を、ない場合は右側通行を基本とする。職員は、常に車道側を歩く。
 - ・ 声が届く距離を保ち、列が延びきってお互いが見えなくなったり、横断歩道で分断されて離れ離れになったりしないよう、必要な時には、先頭集団に待ってもらおう。
- ④横断時
 - ・ 左右の確認をする。
 - ・ 信号がある所では信号を確認し、区切りのよい所まで渡れるかを判断する。
 - ・ 横断中は、横断歩道の中央付近に職員を配置し、右折や左折してくる車を止められるようにしておく。
 - ・ 信号の点滅が始まってあわてず、渡り切るまで車を止める。

4-③ 校外学習における安全確保のための留意事項

(3) 乗り物利用時（グループあるいは学級等、まとまった集団で行動するようにする）

①乗り物への乗り降り

- ・電車のドアごとに、最初と最後に乗降する職員の役割分担を決めておく。
- ・最初に乗る職員が、乗車してくる児童生徒の掌握をする。最後に乗る職員は、児童生徒がホーム等に残っていないか、安全に乗車しているかを確認する。
- ・最初に降りた職員が降りてくる児童生徒を掌握する。最後に降りる職員は、全員降りたか、忘れ物はないか確認する。
- ・ホームや階段等では列が乱れたり間隔が大きく開いたりしないよう、目配り・気配りを徹底する。
- ・タクシー利用時は必ず職員が添乗する。
- ・一列、もしくは二列に並んで乗降する。
- ・ホームと乗り物の間で足を踏み外す等しないように注意する。
- ・乗降終了時、人数の確認を行う。

②待機時（ホームやバス停等）

- ・できるだけ、混雑する場所を避け、黄線内か歩道上で安全に留意して待つ。
- ・職員は児童生徒を囲むように位置する。
- ・電車側、車道側に職員がいるようにする。
- ・乗車前、乗車後、下車前、下車後に人数の確認をする。

③乗車中

- ・乗車中は窓から手や顔を出したり、車内を徘徊したりしないように注意する。
- ・シートベルトのある場合は、必ず着用する。

(4) トイレ

①集合時、バス・電車の乗降時、目的地到着時、出発時など、動きの節目に「トイレ休憩」を設定し、原則として「トイレ休憩」の時に用を足す。

②トイレ休憩以外に止むを得ず用を足しに行く場合、全体指揮者にその旨を伝える。

全体指揮者はその場の状況で判断し、落ち合う場所を指示したり、全体を止めて待機したりする。

③職員の役割を明確にし、トイレ内外で連携して児童生徒の掌握をしっかりする。

(5) 食事・見学・自由時間等

①掌握する児童生徒に常に目を配り、何かの場合にはすぐに行ける範囲の視野に入れておく。
・必要に応じて随時、人数の確認をする。

②食事を摂るとき

- ・食物アレルギーの対象者がいる場合は、「学校生活管理指導票」「食物アレルギー個別取組プラン」をもとに、宿泊先や食事場所と連絡をとり、確認しておく。
- ・服薬がある場合は、管理者を決め、持ち運びを含めて取り扱いには十分注意すること。
- ・服薬をする際は複数の職員で確認をする。
- ・服薬後の薬剤の袋は、保護者に返す。

(6) 解散時

①人数を確認し、全体指揮者に報告する。

②解散地点には、安全な所、通行人の迷惑にならないような所、わかりやすい所を選定する。

③保護者への引き渡しを確実に行う。

- ・当日の児童生徒の様子を簡潔に話し、特に健康状態等を保護者にきちんと伝える。
- ・他の保護者と一緒に帰る児童生徒については、どこでどのように保護者に引き渡すことになっているかを確認する。

④一人で帰る児童生徒の場合は、帰宅方法の確認をし、乗り物に乗車するまでの確認をする。

- ・状況に応じて、帰宅連絡をするように伝えたり、帰宅時間の確認等の電話をしたりする。

⑤全体指揮者またはその依頼を受けた者は、当日の状況等について学校へ報告し、解散した旨を伝える。

4-③ 校外学習における安全確保のための留意事項

Ⅲ 泊を伴う場合

- (1) 生活状態・健康状態等の把握
 - ・事前に健康観察表を用いて、当日を含めた日頃の健康状態を把握しておく（必ず三日前から当日までの健康状態を把握しておくこと）。
 - ・食欲、便通、顔色、身のこなしなどから、健康状態・疲労状態を把握する。
- (2) 薬の管理
 - ・保健室から出されている「宿泊時の保健関係のチェックリスト」をもとに、確認、準備を行い、当日は漏れ落ちのないように管理、服薬支援（Wチェック）を行う。
- (3) 宿舎の非常口・避難経路を確認する。周辺の地理状況等も合わせて把握しておく。
- (4) 宿泊予定地近くの病院の所在、対応を確認しておく。
- (5) 旅行保険の確認を事前に確認しておく。
- (6) 就寝時の職員の服装は、非常時を考慮し、ジャージ等を着用するか、枕元に置いておく。
- (7) 主な活動を終え、宿舎に着いたら学校へ報告する（17時を過ぎないように）。翌朝も、主たる活動を始める前に、泊の様子も含めて、学校へ報告する（8時前後）。
- (8) 児童生徒、就寝後、必要に応じて職員間で情報共有や打ち合わせを行う。
- (9) 捜索時の本人確認用として、各日の朝、屋外活動時の服装での全身写真を撮影する。

Ⅳ 緊急事態発生時の留意事項

- (1) 特定の児童生徒に事故等があった場合
 - ・全体指揮者またはその指示を受けた職員は、速やかに役割分担をし「当人への対応」と「他の児童生徒の掌握」を同時に行う。職員は互いに連絡が取れるよう、連絡ができる場所、携帯電話などを確保する。
 - ・速やかに学校、管理職に連絡し、状況の報告をするとともに、必要があれば応援を求める。連絡を受けた学校は、直ちに本部を設け、必要な対応をする。状況によっては、管理職の判断で家庭に連絡する。解決した場合は、その旨、報告する。
- ①「迷子」の場合
 - ・できるだけ多くの職員で捜索し、他児童生徒の掌握は安全確保できる最小限の職員で行う。
 - ・状況により他の機関（警察署、鉄道警察、管理事務所など）に協力を求める。
- ②「病気・けが」の場合
 - ・養護教諭や保健担当教諭の判断を参考に、速やかに救急車や医者の手配をする。付き添いは2名以上を原則とするが、引率者が2名以下の場合は児童生徒の安全を最優先し、1名が残り児童生徒とその場で待機するなど臨機応変に対応する。
- (2) 全員に事故等があった場合
 - ・全体指揮者またはその指示を受けた職員は、速やかに役割分担をし、安全確保を第一に行動する。職員は互いに連絡が取れるよう、連絡ができる場所、携帯電話などを確保する。
 - ・速やかに学校、管理職に連絡し、状況の報告をするとともに、必要があれば応援を求める。連絡を受けた学校は、直ちに本部を設け、必要な対応をする。状況によっては、管理職の判断で家庭に連絡する。解決した場合は、その旨、報告する。
- ①自然災害（地震、雷、豪雨、土砂崩れ、山火事等）の場合
 - ・全体が落ち着くようにするとともに、正確な情報を得るようにする。
 - ・関係機関からの指示や情報に基づいて、避難・待機を図る。
 - ・安全が確認された時点で、行程を継続できるか、最寄りの避難所に行くか等を判断する。（判断は引率責任者が行う）
- ②電車、車、航空機、船等の事故の場合
 - ・全体が落ち着くようにするとともに、正確な情報を得るようにする。
 - ・関係機関からの指示や情報に基づいて、対応を図る。

<最終判断>

連絡を受けた学校、管理職は「危機管理対策本部」を設置し、現地の引率責任者と危機管理対策本部で協議し、継続の可否を判断する。継続できる場合は、いつから再開できるかを明確にし、継続できない場合は、最寄りの避難所へ移動し、帰校方法の検討をする。決定事項に沿って、保護者に連絡する。

4-③ 校外学習における安全確保のための留意事項

V 校外学習の下見における留意事項

行事の全体計画の概要に沿って、必要なポイントをおさえながら実施する。結果をもとに、計画を再考し、よりよい全体計画を立案する。

(1) 下見実施の進め方

- ・基本的に下見は1回で行い、事前に部会等で下見の計画を検討する。
- ・下見計画には期日、場所（方面）、担当者、チェックポイント、相手先などを明記する。
※校外学習の内容（距離や泊を伴うかどうかなど）によって、下見実施時期を検討する。
- ・下見を実施後は、報告書にまとめ学部内や管理職に報告をする。
- ・計画立案上、早めの下見を実施する場合は、当日の計画に近い形で実施する。変更の可能性がありそうな箇所は再度確認ができるようにしておく。

(2) 下見のポイント

①集合、解散場所

- ・広さは十分か。
- ・安全な場所か。
- ・わかりやすい所か。
- ・最寄りのトイレはどこにあるか。
- ・近くに公衆電話があるか、携帯電話の電波が通じるか（学校への連絡等） など

②一般交通機関を利用する場合

- ・発車、到着時刻の確認。
- ・集合場所からの（解散場所への）移動コース。
- ・活動予定時刻の人の流れ（混雑具合）の状況把握。
- ・乗車、降車に当たっての留意点の有無など

③当日の活動予定に沿って

- ・活動目的に適した場所か。（それぞれの計画概要に沿って、必要な事項を確認する）
- ・安全面での留意すべき事項は何か（階段、段差など）。
- ・日程（経過時間）計画に当たって無理はないか。
- ・食事内容（アレルギー）や休憩に適した場所、トイレなどの確認。

④雨天時の対応

- ・雨宿りができる場所（屋根付き）の有無。
- ・雨天時に適する活動場所の検討と確認、移動手段の確保。

⑤病気やケガなど、緊急を要する場合の対応

- ・病院の所在の確認と挨拶・依頼、緊急時の対応方法の検討・確認

⑥宿舎、キャンプ場などの宿泊施設

- ・避難経路など、緊急時の安全対策面の確認。
- ・宿泊部屋の確認。
- ・トイレ、洗面所、風呂など利用場所の確認。
- ・ガラス、障子、調理品など破損の恐れがあるものはないか。
- ・必要に応じて、その他関係者・関係機関（施設）への挨拶、依頼、打合わせなどを行う。