

令和8年度 学校危機管理計画

東京都立白鷗高等学校・附属中学校

東京都立白鷗高等学校・附属中学校 危機管理計画

I	学校危機管理計画の基本方針	1
II	自然災害（震災等）	1
1	事前対策	1
1	本校の防災組織と行動内容	1
2	情報連絡体制	3
3	生徒の安否確認方法	3
4	施設・設備の安全対策	3
5	防災教育・防災訓練	3
6	教職員の危機管理研修	3
2	災害発生時の対応	3
1	学校災害対策本部の設置	3
2	生徒の避難誘導	4
3	生徒の保護体制	5
4	施設・設備の被害状況及び安全確認と応急対策	5
3	事後対策	5
1	安否情報、被害状況の収集・把握	5
2	施設・設備の再建	6
3	授業再開準備	6
4	応急教育計画の作成	6
4	避難所等開設支援	6
1	避難所の開設	6
2	情報の収集と提供	6
3	台東区の一時的集合場所としての支援活動	7
4	帰宅支援ステーションとしての対応	7
5	一時滞在施設としての支援活動	7
6	避難所としての対応	8
7	生徒のボランティア活動	9
5	休日・夜間等に発災した場合の教職員の行動と対応	9
III	自然災害（落雷・高温等）	9
1	特徴	9
1	落雷	9
2	高温	10
2	学校における対応（落雷）	10
1	落雷事故の防止	10
2	落雷事故の防止に係る留意点	10
3	学校における対応（高温）	11
1	学校における熱中症対策	11
2	対応	11
IV	防犯（不審者侵入時の学校内の安全確保）	11
1	学校内の安全確保に関する危機管理の目的	11
2	日常の安全確保	12
3	不審者侵入時対応	13
V	校外活動の安全確保	14
1	事前の検討・対策	14
2	校外活動の携行品	14
3	校外学習開始時の対策	14

東京都立白鷗高等学校・附属中学校 危機管理計画

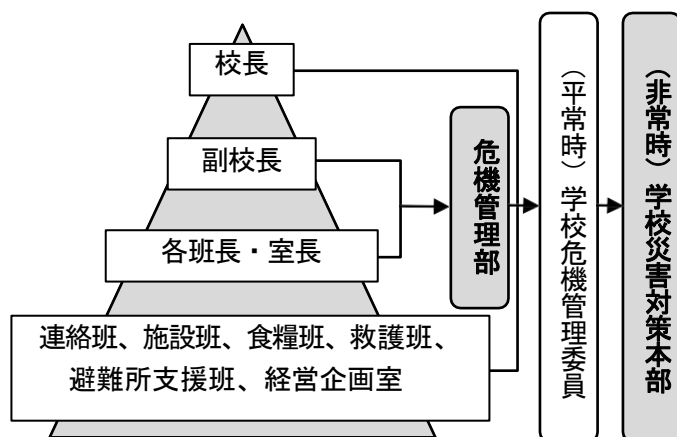
I 学校危機管理計画の基本方針

- 1 危機の対応に当たって、学校は、生徒や教職員の生命及び身体の安全確保を第一として、迅速且つ的確な誘導・保護を行う。
- 2 震災等の自然災害に加え、不審者の侵入などの様々な危機に対して柔軟に対応し、生徒の安全確保を図る。
- 3 人的被害が生じないための安全確保はもとより、危機が発生した場合も被害が最小限度に抑えることができるよう、日常から教育及び訓練等の準備を行う。
- 4 本計画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。

II 自然災害（震災等）

1 事前対策

1 本校の防災組織と行動内容



※ 災害時には「学校災害対策本部」を設置し、災害対応に係る指揮を執るものとする。

※ 平常時においては、「学校危機管理委員会」として、学校における危機管理に関する指揮及び管理を行うものとする。

【学校危機管理委員会の構成と役割】

〔構成〕

校長を委員長とし、副校長等の管理職、各主幹教諭、養護教諭、危機管理部で構成する。委員会は委員長が必要と認めたときに招集する。

〔役割〕

- (1) 学校危機管理計画の作成
- (2) 危機管理対策指針の決定
- (3) 避難所運営に係る支援計画の作成
- (4) 災害への対応、計画の作成及び指揮・運営
- (5) 地域緊急連絡員の招集及び連絡調整
- (6) 区や都の防災組織との連絡及び調整

【危機管理部】

- ・危機管理部は、防火・防災管理者である副校長を責任者として設置し、災害時及び平時における学校の危機管理に関する業務を統括する。
- ・副校長を責任者とし、「連絡班」「施設班」「食糧班」「救護班」「避難所支援班」及び「経営企画室」をもって構成する。
- ・各班の班長は、危機管理部の部員とする。

【危機管理部の役割】

- ・生徒等に対する防災教育及び防災訓練の計画作成と実施・指揮運営
- ・教職員を対象とした「危機管理研修」の計画作成及び実施
- ・防災物品等の管理及び点検
- ・各教室等の防火責任者の指定
- ・各種名簿及び台帳の管理
- ・施設・設備の安全確保及び火災予防等に関する計画の作成と実施
- ・学校に学校危機管理担当者を置き、当該担当者は災害時において、速やかに学校へ参集し、被害状況等の情報収集及び緊急連絡に当たるものとする。

行動内容

部門	平常時	発災時	
		地震時	火災時
学校危機管理委員会	・学校災害対策本部設置訓練 ・情報収集・処理系統の確立 ・関係機関との連絡調整方法整備 ・指揮・伝達系統の確認 ・校内外への対応策策定	・緊急放送確認 ・校長室に本部設置 ・状況把握、対応検討決定 ・関係機関との連絡調整 ・情報、指示の徹底	・非常ベル、出火場所特定 ・緊急連絡放送等 ・初期消火 ・避難指示 ・通報
危機管理部	・地震、火災等発災時の対応法検討、確立 ・連絡法等の確立、周知徹底	・本部からの情報伝達 ・情報の収集・集約・分析 ・各班の連絡調整	・初期消火行動 ・避難の判断、指示 ・消防への協力 ・状況確認・報告・対応

部門	平常時	災害時（地震・火災）
連絡班	・連絡方法の周知、確認 ・職員の安否確認、把握方法 ・各班との連絡方法整備、確保	・非常放送、生徒の避難・安否確認 ・情報収集、伝達 ・生徒を不安にさせないような正確・確実な情報伝達
施設班	・校内施設の安全点検 ・初期消火活動準備、訓練	・迅速な初期消火（別紙１） ・施設の安全点検、損害状況の把握 ・建築物の安全審査要請 ・滞在施設、避難ステーション等の安全確保及び立入り規制
食糧班	・飲料・食糧、炊事設備の確保点検 ・食糧配布計画、給水計画立案 ・ろ過機の点検、維持管理	・生徒の食糧準備・配布、 ・避難所支援班の支援 ・避難所開設時の食糧等の配布
救護班	・医薬品等の準備確認 ・運搬機材の確認 ・救急法の周知徹底・訓練 ・連携病院との連絡確認	・応急救護活動 ・医療機関との連絡、被害程度の確認 ・トリアージ(タグ)を可能な範囲で実施 ・避難所開設時の支援（トイレ、ごみ集積所等の清掃、衛生管理支援）
避難所支援班	・地域と連携した避難所準備 ・帰宅困難者への対応準備 ・発電機の整備・管理	・避難所開設（連絡員と連携、安全の確保後に施設内へ） ・避難者・帰宅困難者の区別、収容場所の確認 ・学校管理区域の表示（立入り制限等） ・各情報の収集、伝達
経営企画室	・重要書類の持ち出し確認、準備 ・校内の安全管理、危険防止 ・消防設備の保持点検 ・マニュアル・記録簿の整備	・公印、通帳、印鑑、金庫の鍵、重要書類の安全を図る

※ 各班には、分掌主任を責任者として置く。また、副主任を代理者とする。

※ 各部門での連絡状況、確認事項などは可能な限り報告文書で本部に連絡する。（別表１）

2 情報連絡体制

危機管理対応が必要な人的・物的被害の状況やその他の緊急事態について情報を速やかに収集し、危機管理委員会に報告する。

連絡先		電話番号
東部学校経営支援センター経営支援室		03-3815-2513
教育庁総務部総務課安全管理担当		03-5320-7791
都立忍岡高等学校	(台東区内高等学校)	03-3863-3131
都立上野高等学校	(台東区内高等学校)	03-3821-3706
都立浅草高等学校	(台東区内高等学校)	03-3874-3182
都立蔵前工科高等学校	(台東区内高等学校)	03-3862-4488
区市町村災害対策本部	台東区危機・災害対策課	03-5246-1111
医療機関	永寿総合病院	03-3833-8381
	東京消防庁救急相談センター	#7119
	東京都保健医療情報センター 「ひまわり」(24時間対応)	03-5272-0303
ライフライン事業者	電気：東京電力パワーグリッド	03-4346-6060
	ガス：東京ガス(株)	0570-00-2299
	水道：水道局文京営業所	03-5840-8021
警備会社	SECOM	0120-10-0024

東京都立白鷗高等学校 附属中学校	電話	03-3843-5678 (高校代表) 03-5830-1731 (附属中代表)
	FAX	03-3841-6925 (経営企画室)
	e-mail アドレス (組織端末)	S1000089@section.metro.tokyo.jp (高校) S1000294@section.metro.tokyo.jp (附属中)

3 生徒の安否確認方法

災害発生時に生徒の安否確認をするために Classi 東京都版による緊急時の連絡体制を構築する。

4 施設・設備の安全対策

廊下、階段等の避難上必要な施設において、避難の支障となる物件及び防火戸等の閉鎖支障となる物件を放置等しないように管理する。防火上の建物構造の不備や消防用設備等の不備欠陥が発見された場合は、速やかに改修する。また、避難経路図を各教室、特別教室に掲示する。

5 防災教育・防災訓練

教育課程の年間指導計画に位置づけ、中学校の生徒は毎月1回の防災訓練・避難訓練を行い、高等学校の生徒は年間4回の防災訓練を行う。

6 教職員の危機管理研修

常勤の教職員に対しては年間2回、職員会議等において危機管理研修を実施する。また、危機管理研修においては外部の専門家を必要に応じて招聘し、講義等を行う。

2 災害発生時の対応

1 学校災害対策本部の設置

災害の発生と同時に校長室内に災害対策本部を設置する。災害対策本部は、校長を本部長とし、副校長、経営企画室長で構成する。対策本部の任務は、生徒の安全確保、生徒の避難誘導措置、生徒の保護、救出体制の構築、災害情報の収集と報告、食料・飲料水の確保、施設設備の安全確認等とする。

2 生徒の避難誘導

授業中にあっては、教員は次の安全確保行動を生徒に指示する。

- (1) 校内放送及び教員の指示に従って行動させる。
- (2) 電灯等の落下物から頭部の安全を図らせる。机の下に潜り、机の足を持ち、頭を窓と反対側に向け身を守る。
- (3) 教室のドアや窓を開ける。
- (4) 慌てて外へ飛び出させない。
- (5) 火の始末をする。

部活動等校舎外にいる場合、次のことを配慮した指示をする。

- (1) ブロック塀等の倒れやすい建造物から離れさせ、その場に頭を抱えてしゃがみ込ませる。
 - (2) 瓦、窓ガラス等の落下物に注意させる。
- ※ 休み時間等の場合は、担任は自己の安全を確保した後、教室に向かう。

(主震後の生徒への対応)

主震後、10～60秒を経過し揺れが収まったところで、教員は次の対応をとる。

- (1) 負傷者の有無を確認する。
- (2) 状況判断により避難の準備をする。
- (3) 混乱状態にならないように、生徒の勝手な行動を押さえる。
- (4) ドア付近の落下物を除去し、脱出口を確保する。
- (5) 校内放送または本部からの伝令による指示で避難する。避難に当たっては、先頭に立ち、避難路を確保するとともに、生徒の頭部を保護させる。
- (6) 脱出に当たっては、安全かつ最短のルートを探り、私物は携行させない。
- (7) 負傷者の救護を行う。

災害対策本部は次の事柄を配慮し、指示する。

- (1) 校舎や周辺の状態を確かめた上で、避難場所・経路を決定し、避難を指示する。
- (2) 校内放送設備が不具合の場合、非常用拡声器や伝令を用いて指示を出す。
- (3) 避難に伴い災害対策本部を移動し、絶えず災害対策本部の位置を教職員に対し明確にする。
- (4) 一次避難場所として、本校グラウンドに生徒を避難させる。学校本部長（校長）が本校グラウンドに留まることを危険と判断した場合、避難誘導班を中心とした誘導の下、下記の通り二次避難場所として、①西町公園（台東区東上野2-23-3）、②竹町公園（台東区台東4-21-3）、③精華公園（台東区蔵前4-15-9）に避難する。さらに必要に応じて、三次避難所として、④上野恩賜公園（台東区上野公園5-20）へと避難する。

①西町公園（永寿総合病院横）



②竹町公園（平成小学校横）



③精華公園（蔵前小学校横）



④上野恩賜公園



3 生徒の保護体制

地震発生後、学校所在地域の震度が小さい場合でも、鉄道の運行状況や都内外の被災状況等の把握に努め、保護者が企業等に留め置かれた場合には、生徒を確実に保護者に引き渡すまで、学校において安全を確保することを原則とする。ただし、保護者と連絡が付いた場合においては、学校種別、通学路の安全確認等を総合的に判断して、帰宅が可能と判断できる場合に限り帰宅させることができる。

平成25年4月から東京都帰宅困難者対策条例が施行され、震災時の一斉帰宅を抑制するため、保護者が企業等に概ね3日間留まる場合、生徒を確実に保護者に引き渡すまで、校内で保護する必要がある。なお、都立学校においては帰宅困難な生徒及び教職員用に、全生徒及び教職員の3日分の食糧・飲料水と毛布を既に備蓄しており、一斉帰宅抑制に伴い生徒を保護する場合にもこれを活用する。

校長は、保護者の一斉帰宅抑制時における生徒の校内保護の原則を保護者にあらかじめ周知しておく。また、電話連絡や学校ホームページ以外にも、災害時に回線がつながりにくい状況を想定し、東京版 Classi 等、生徒及び保護者双方の安否確認手段を複数用意し、学校と保護者との連絡手段を確保するとともに、それらの手段もあらかじめ保護者に周知徹底しておく。

なお、生徒の保護者への引渡しについては、保護者から事前提出の生徒理解票・家庭所見表等を利用し、生徒の安全確保に万全を期す。教職員による生徒の避難誘導により避難を完了したら、即座に人員の点呼を行う。人員点呼により不明な生徒がいる場合は、救護班を中心に、避難を完了していない生徒の発見・救出にあたる。傷害を受けた生徒を発見した場合は救出し応急処置を行う。人員点呼後に生徒の安否について災害対策本部へ報告を行う。校長は、この報告をもとに所管の東部学校経営支援センターに被害・被災状況を報告し、指導を仰ぐ。

4 施設・設備の被害状況及び安全確認と応急対策

- (1) 建物の点検担当者は、施設の点検を行い、亀裂や崩壊等を発見した場合は、速やかに災害対策本部に報告するとともに応急措置を行う。
- (2) 火気使用設備器具は、安全を確認した後、使用を再開する。
- (3) 各点検、検査員及び火元責任者等は、地震後速やかに消防用設備等点検を実施し異常の有無を災害対策本部に報告すること。点検の結果、使用不能な消防用設備等があった場合は、必要により代替え、増強を図るものとする。

3 事後対策

1 安否情報、被害状況の収集・把握

東京都教育委員会(学校経営支援センター) 及び台東区(危機・災害対策課)への報告と今後の対応

- (1) 災害対策本部は、生徒の状況（傷害を受けた生徒の氏名とその対応・帰宅者氏名・学校保護下にある生徒氏名）及び施設・設備の被害状況を文書でまとめ、校長はこれを所管の東部学校経営支援センターに報告する。
- (2) 避難所の対応として、避難者の数と現状、傷害を受けた者とその対応、緊急物資搬入、ボランティアの受け入れ等について、それぞれ文書で校長に報告し、これを記録する。校長は、このことを東京都・台東区の災害対策本部及び東部学校経営支援センターに報告する。

2 施設・設備の再建

- (1) 校舎内外の被害状況程度の確認。崩壊の恐れのある部分への立ち入り禁止措置の徹底及び教室の天井・床・壁の亀裂・戸棚・机・椅子・廊下・階段等の破損・倒壊状況を調査する。
- (2) ガス・水道・電気等は関係諸機関と連絡をとり、水質調査等を行う。
- (3) 校庭及び近隣道路の亀裂調査、フェンスの安全点検等を行う。

3 授業再開準備

- (1) 生徒・教職員の安否状況の把握、ライフラインや公共交通機関の復旧等の諸条件が整備された段階で企画調整会議を開き、教育活動再開の時期・方法について、具体的な協議を開始する。その際、教職員は教育活動の早期正常化に向けての体制を整え、避難所運営についても必要に応じて協力しなければならない。
- (2) 授業再開にあたっては、二次災害防止のため、専門家による校舎等の安全点検を実施しなければならない。
- (3) 校長は東部学校経営支援センターと協議の上、授業再開の目途を定める。授業再開にあたっては保護者に対して、再開時期は電話・掲示・ビラ・口コミを含め、周知徹底を図る。
- (4) 学校の教育活動が正常化されるまでの期間、学校施設・設備の被災状況、生徒・教職員の被災状況、公共交通機関の復旧等の事情を総合的に検討し、休校・二部授業・他校の利用等応急的な教育活動の計画を東部学校経営支援センターとの連携を密にして作成し、保護者・生徒に周知する。
- (5) 災害救助法等の適用がされた場合には、「都立高校の授業料等徴収条例施行規則」に基づき、被災により授業料納付が困難と認められた者については、免除・減免・納付期限の延期等の適切な処置を行う。

4 応急教育計画の作成

応急的な教育活動の計画にあたっては、校舎施設設備の状況を勘案して立案し、状況の変化に応じて、改善を図る。生徒の出欠に関しては、記録し、その認定に関しては適切に行う。

4 避難所等開設支援

1 避難所の開設

校長は避難所開設の準備を担当職員へ指示する。その際、①生徒の安全確保の場所、②教育機能のための場所、③避難所管理のための場所を確保した上で適切に学校施設を避難所として開設する。校庭は発災当初の避難場所とする。災害時に避難所となった場合は台東区に対して地域住民への周知を依頼する。

2 情報の収集と提供

校長は避難所の運営に関する情報の収集、整理、確認、提供を教職員へ指示する。担当者は収集

した情報を適宜校長へ報告し、台東区危機・災害対策課と密に連絡を行う。

3 台東区の一時的集合場所としての支援活動

台東区元元浅草七軒町会・元浅草永住町会・南松山町町会・南清島町町会・元浅草2丁目町会稲和会の一時的集合場所として、白鷗高等学校前が指定されている。対応として、集合した地域住民へ、避難所が開設された場合、指定避難所は白鷗高等学校であることを案内する。

4 帰宅支援ステーションとしての対応

学校本部長（校長）は、在校生との安全を確認した上で、帰宅困難者の発生に備え、帰宅支援ステーションとしての対応を行う。

- （１）鉄道等交通機関の運行状況の把握に努め、校内放送等を活用して、在校者に適宜伝達する。
- （２）交通機関が停止した場合は、帰宅困難な来校者を避難場所等まで避難誘導する。
- （３）帰宅支援ステーションとしての備蓄品、トイレの利用等を来校者に適宜提供する。

ア 飲料水

イ セルフケアセット

ウ 食料等

- （４）災害時の停電等に対応して設置されている自家発電機を利用して投光や水中ポンプを活用する。

5 一時滞在施設としての支援活動

一時滞在施設とは、「行き場のない帰宅困難者」等の受入れを目的として、発災から72時間（最大3日間）の帰宅抑制のための一時的な滞在支援を行うものである。本校では以下の通りの支援を行う。

施設滞在者も含めた施設の運営

- ・滞在者には施設滞在者カード（別表3）に記入してもらう。
- ・一時滞在施設の運営は、災害時にお互いが助け合うという共助の取組であるため、要配慮者を除き、施設滞在者にも運営に協力してもらう（備蓄の配布、要配慮者の支援、荷物の運搬など）
- ・施設滞在者に医師や看護師がいれば、医療救護活動をご支援いただく。

施設滞在者への帰宅支援情報の提供

- ・掲示板等で公共交通機関の運行再開情報、道路の被害状況等をこまめに提供、施設滞在者が帰宅する時期を判断できるよう支援（ホワイトボード等の活用）
- ・帰宅支援対象道路や災害時帰宅支援ステーションの情報提供

	主な活動内容
連絡班（教務部）	・施設の開設状況等を帰宅困難者対策部門へ定期的に報告 ・施設滞在者名簿を作成し、施設滞在者数を帰宅困難者対策部門へ報告 ・外来者用の対応窓口の設置 ・外部の防災組織との連絡
施設班 （経営企画室）	・管理責任者の補佐をするとともに、各班を総括 ・施設の安全確認を行い、開設に向けた準備を実施 ・施設の記録を作成

救護班（生徒部）	・ 施設におけるパトロールを行い、特に女性や子供の安全を守る ・ 配慮が必要な方（要配慮者、女性、性的マイノリティ）の窓口を設けて相談対応、各班への情報伝達、引継ぎ ・ トイレの清掃、掃除、換気 ・ 怪我人や病人が発生した場合の対応
食料班（開発部）	・ 備蓄物資の在庫確認を行うとともに、必要数を把握 ・ 物資に関する相談受付 ・ 不足物資に関する帰宅困難者対策部門への要請 ・ 物資の保管・管理・提供
難所支援班 （進路部）	・ 施設滞在者のニーズを把握 ・ 施設滞在者カードを配布・収集し、情報収集連絡班に引き継ぐ ・ 施設滞在者の中から運営協力者を募集

一時滞在施設としての学校施設利用計画

避難者の分類	利用施設
①生徒の安全確保のスペース	教室・会議室・講義室・視聴覚室等
②教育機能・管理機能のスペース	教室・会議室・講義室・視聴覚室等
③高齢者、障害者、病弱者、外国人及び乳幼児等、並びに女性に割当てスペース	体育館
④感染症等により他の避難者等と隔離して保護するスペース	体育館
⑤一般避難者の避難所スペース	体育館
⑥一時滞在施設としてのスペース	体育館

6 避難所としての対応

避難所は、地域の避難住民の受入れを目的とし、発生から2週間程度まで（復旧・復興の状況により）地域住民への一時的な生活の場の提供支援や食料、水、毛布、トイレ、休憩場所、情報等の提供を行うものである。避難所の設置主体は区市町村であり、管理運営は区市町村が行うが、教職員は避難所の開設・運営に協力・支援することとしている。なお、教職員の避難所運営への協力支援については、本来の役割である教育活動の再開やそのため準備が必要であるため、おおむね発災後1週間程度を目途とする。

避難所としての学校施設利用計画

避難者の分類	利用施設
①生徒の安全確保のスペース	教室・体育館・会議室・視聴覚室等
②教育機能・管理機能のスペース	教室・体育館・会議室・視聴覚室等
③高齢者、障害者、病弱者、外国人及び乳幼児等、並びに女性に割当てスペース	柔道場
④感染症等により他の避難者等と隔離して保護するスペース	剣道場
⑤一般避難者の避難所スペース	第二多目的ホール
⑥一時滞在施設としてのスペース	第二多目的ホール

7 生徒のボランティア活動

避難所の運営に関して、生徒の安全確認とボランティアに対する保護者の承諾を得られた場合、高等学校生徒によるボランティア活動を行う。生徒がボランティア活動に当たる場合は、校長の判断のもと、担任の指揮・指示により行動する。内容としては、復旧作業の手伝い、食料品・飲料の配布補助、高齢者・負傷者の介助補助等の活動を行う。

5 休日・夜間等に発災した場合の教職員の行動と対応

教職員の参集体制（夜間・休日等の勤務時間外に、災害が発生した場合）

- 1 校長は、発生する災害の程度に応じた教職員の参集態勢、連絡体制を作成し、教職員に周知する。作成に当たっては、緊急時教職員名簿を作成し、人員や参集方法等を把握する。発災当初における校舎等の安全確認、生徒の安否確認、一般避難者への対応、教育活動の再開等、必要な勤務に従事するため、教職員は自宅及び家族の安全を確認した上で、所属校に参集する。

	居住地～勤務地までの距離(km)	対応
第一配備職員	10km 以内	発災後、徒歩及び自転車等を利用して最初に所属へ到着し、当該所属が所管する応急対策業務に従事する。
第二配備職員	10km 超20km 以内	所属へ到着後、第一配備職員と共に当該所属が所管する応急対策業務に従事する。
特例配備職員	20km 超	勤務地へ参集が不可能な場合には、あらかじめ定める都立学校に参集し、当該校長の指示の基に被災者の救助、避難所運営支援等に当たる。

- 2 災害発生時に参集した教職員は、参集途上で得た情報（道路・橋梁・施設設備・建物・被災状況等）を校長に報告する。
- 3 通常利用している交通機関の途絶等により、所属校に勤務できない場合は、交通機関が復旧するまでの間、居住地近くの（緊急避難指定校）に出勤し、その学校の校長の指示に従い、応急対策活動にあたる。
- 4 緊急避難指定校で応急対策活動に従事する場合には、あらかじめ所属校校長に連絡をするとともに、指定校の校長に直接申告する。

Ⅲ 自然災害（落雷・高温等）

1 特徴

1 落雷

落雷事故については年間を通じて発生する可能性があるが、東京都を含む太平洋側の地域では、4月から9月までの間が落雷の多い季節とされており、特に注意が必要である。厚い黒雲が頭上に上がった際には雷雲（積乱雲）の接近に注意し、かすかでも雷鳴が聞こえる際には落雷の危険がある。この場合、すぐに安全な場所（鉄筋コンクリートの建物、自動車、バス、列車等の内部）に避難する必要がある。指導者は、天候の急変に対応するため計画の変更・中止をためらわず行うことが求められる。

2 高温

熱中症とは、高温多湿な環境下で、発汗による体温調節等がうまく働かなくなり、体内に熱がこもった状態をさす。学校の管理下での熱中症死亡事故は、ほとんどが体育・スポーツ活動によるものである。また、それほど高くない気温（25～30℃）でも湿度が高い場合に発生することがあるので注意が必要である。熱中症を予防するには、環境省が発表する熱中症警戒情報や熱中症特別警戒情報を確認するとともに、活動前には活動場所で暑さ指数（WBGT）※を測定し、対応を判断することが必要である。

※ 暑さ指数（WBGT：Wet Bulb Globe Temperature：湿球黒球温度）は、熱中症の危険度を判断する環境条件の指標である。このWBGTは、人体と外気との熱のやりとり（熱収支）に着目し、熱収支に与える影響の大きい気温、湿度、日射・輻射など周辺の熱環境、風（気流）の要素を取り入れた指標で、単位は、気温と同じ℃を用いる。

2 学校における対応（落雷）

- 1 落雷事故の防止は、体育活動及び部活動担当者だけでなく、教職員全員が留意点を把握するとともに、事故の防止について管理職を中心に学校組織全体で適切な対応を取る。また、生徒が参加する地域クラブ活動においても適切な対応が図られるよう、各学校において必要な連携を図る。

2 落雷事故の防止に係る留意点

（1）朝や活動実施前においては、事前に雷注意報の有無や、気象情報（雷ナウキャスト）等を確認し、注意報がある場合には活動を原則中止する。

（2）活動中も随時空の様子を確認し、以下に示す発達した積乱雲が近づく兆候や、天候の急変などが発生した場合には活動を中止し、すぐに安全な場所へ避難する。

- ・ 真っ黒な雲が近づき、周囲が急に暗くなる。
- ・ 雷鳴が聞こえたり、雷光が見えたりする。
- ・ ヒヤッとした冷たい風が吹き出す。
- ・ 大粒の雨や「ひょう」が降り出す。

（3）落雷の危険がある場合には、すぐに以下の通り雷から身を守る行動をとる。

- ・ 建物や屋根付きの乗り物へ避難する。
- ・ 木や電柱から、4 m以上離れる。

※ 高い木の近くは危険であることから、最低でも、木の全ての幹、枝、葉から2メートル以上は離れる。

- ・ 近くに避難する場所がない場合は、姿勢を低くする。

（4）単独の積乱雲による激しい現象は、30分から1時間程度で弱まることが多い。最後の雷鳴があった後、30分経過しても次の雷鳴を聞かなくなったかを、安全を確認する目安とする。

（5）下記の情報等も活用し、落雷事故の防止に努める。

- ・ 気象庁ウェブサイト <https://www.jma.go.jp/bosai/warning/>
- ・ 雷ナウキャスト <https://www.jma.go.jp/jma/kishou/known/toppuu/thunder2-1.html>
- ・ 東京都教育委員会「落雷から子供を守る教員のためのフローチャート」
https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/document/safety/-lightning_strike

3 学校における対応（高温）

- 1 学校における熱中症対策については、教職員や部活動の指導者等で共通認識を図りながら、暑さ指数（WBGT）や熱中症特別警戒情報（熱中症特別警戒アラート）・熱中症警戒情報（熱中症警戒アラート）等に基づき活動実施を判断し、熱中症事故防止に関して生徒へ適切に指導を行う。そのため、以下のとおり、対応を行う。
- 2 対応
 - （１）活動中やその前後に、適切な水分・塩分補給や休憩ができる環境を整えるとともに、生徒同士で互いに水分補給や休憩の声掛け等を行うよう指導する。
 - （２）空調設備を適切に活用し、活動する場所の空調設備の有無に合わせて活動内容を設定する。
 - （３）運動部活動以外の部活動や、屋内での授業中、登下校中においても熱中症事故が発生していることにも十分留意する。
 - （４）天候・気温、活動内容・場所、生徒の暑熱順化（暑さに徐々に慣らしていくこと）等の状況により、活動量・内容・時間・場所を変更するなど、柔軟な対応を行う。暑さ指数（WBGT）によっては、活動を中止又は延期する。
 - （５）暑さ指数（WBGT）に基づいて活動中止の判断に至らない場合においても、生徒の様子をよく観察し、熱中症事故の防止に万全を期する。
 - （６）生徒が自ら体調管理等を行えるよう、発達段階等を踏まえながら適切に指導する。
 - （７）運動等を行った後は、気象状況も踏まえつつ、十分にクールダウンするなど、体調を整えたうえでその後の活動（登下校を含む）を行う。
 - （８）熱中症の疑いのある症状が見られた場合には、早期に水分や塩分の補給、体の冷却、病院への搬送等適切な処置を行う。
 - （９）各学校において「職場における熱中症対策」に取り組む。具体的な熱中症対策の検討については、学校等が選任している安全衛生管理者等（各種安全衛生管理者、安全管理者、産業医、衛生管理者、安全衛生推進者等）が中心となって実施する。
 - （１０）具体的な熱中症対策については、以下のウェブサイト等を参照する。
 - ・ 熱中症予防情報サイト（環境省） <https://www.wbgt.env.go.jp/>
※ 暑さ指数（WBGT）の解説、実況と予測、過去データなどが参照できる。
 - ・ 職場における熱中症予防情報（厚生労働省） <https://neccyusho.mhlw.go.jp/>
 - ・ 東京都熱中症対策ポータル <https://wbgt.metro.tokyo.lg.jp/>

IV 防犯（不審者侵入時の学校内の安全確保）

1 学校内の安全確保に関する危機管理の目的

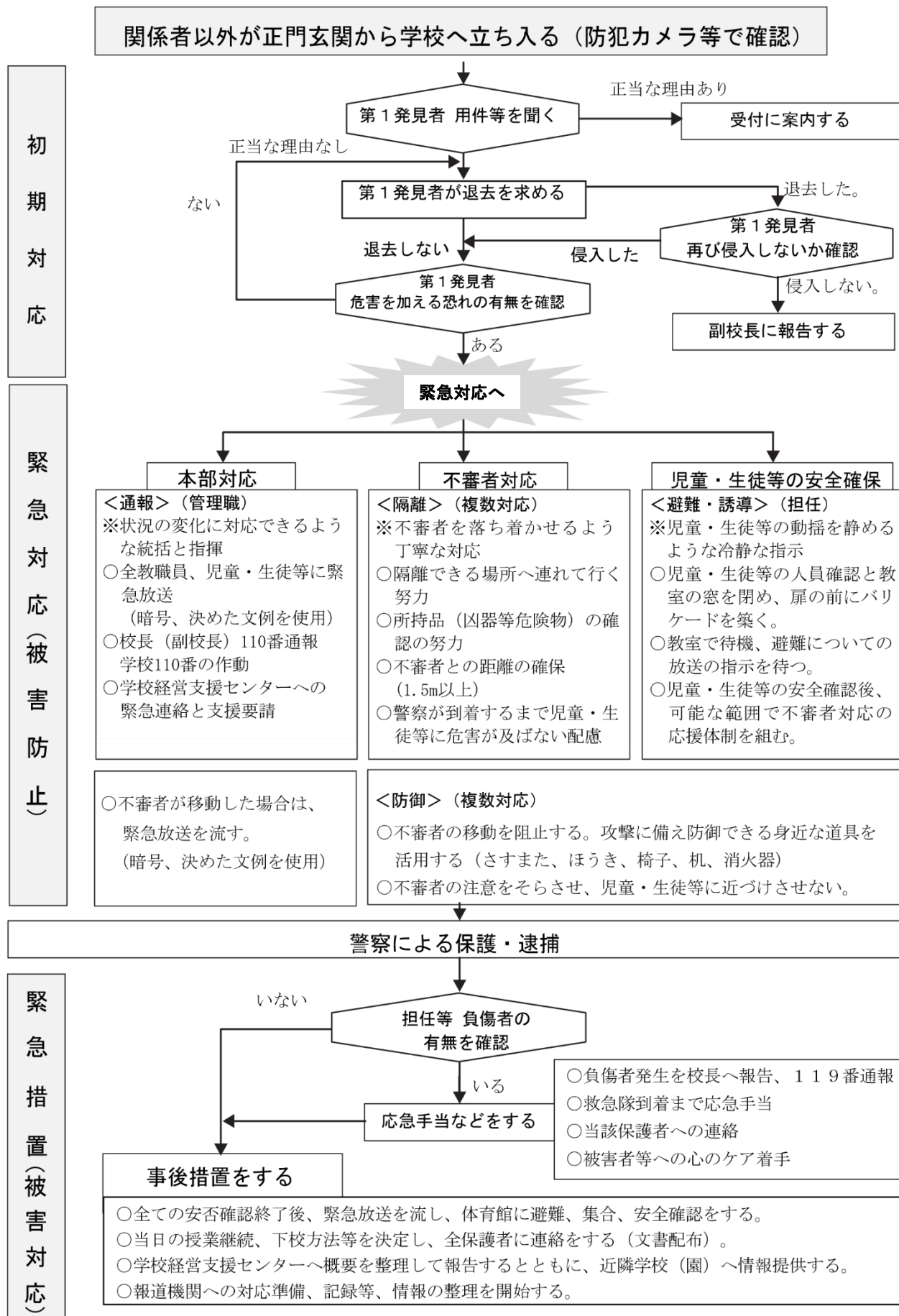
学校は、児童・生徒等が安心して学び、教職員が安心して教育活動を行うことができる安全な場所でないといけない。一方で、事故や事件など、学校の安全を脅かす事態が発生する可能性もあることを踏まえ、平常時から適切かつ確実な危機管理体制を整えておく必要がある。学校内の安全確保に関する危機管理の目的は、次の４点である。

- ・ 生徒等や教職員の生命を守ること。
- ・ 危険を察知し、事故や事件の発生を未然に防ぐこと。
- ・ 万一、事故や事件が発生した場合には、適切かつ迅速に対応し、被害を最小限に抑えること。
- ・ 事故や事件の再発防止を図るとともに、教育活動の円滑な再開に向けた対策を講じること。

2 日常の安全確保

登校時	巡回担当	① 始業前の正門指導は、教員等により、7時45分から8時20分まで行う。 また、防犯カメラにより随時確認する。 ② 通常の授業時は、8時20分に正門前昇降口及び通用口を施錠する。 ③ その際、生徒の登校状況を把握し、入り口等の開閉時の安全に十分に配慮する。
	受付	① 遅刻した生徒は、経営企画室前の通用口から登校させる。 ② 受付（経営企画室）で生徒の学年、組、名前、体調等を確認し、教室へ行くよう指示するとともに、職員室へ報告する。 ③ その際、生徒と一緒に部外者が入ってこないように周囲の状況を確認しておく。
	教員	① 通勤時に、通学路を歩きながら点検をし、気になったことを副校長に報告するとともに、「教員用地域安全マップ」（副校長前に掲示）に記入する。 ② 通勤時に生徒の登校状況を把握し、不審者等の訴えがあった場合は副校長に報告する。 ※ 事前に本日の訪問者が分かっている場合は、必ず受付に連絡しておく。
授業時・休憩時	巡回担当	① 授業時間及び休み時間中の校内巡視は、教員等により8時20分から15時35分まで実施する。また、防犯カメラにより随時確認する。 ② 正門前の昇降口及び通用口が閉まっている状態であることを確認する。 ③ 死角箇所等、定められたチェック箇所を中心に巡回する。 ④ さすまた（不審者に遭遇した場合に使用するための道具）の保管場所、非常通報ボタンや非常ベルの状況を確認する。
	受付	① 校内からの退出は正門前の通用口を使用するよう徹底する。 ② 来訪者の所属、氏名、用件を確認し、受付名簿の記入と、「来訪者カード（名札）」の着用を依頼する。 ※挙動が不審な場合には、受付はすぐに職員室（副校長）に内線で連絡し指示を仰ぐ。 ③ 保護者については、経営企画室の窓口で受付を済ませ、関係の教員が対応する。 ④ 用件終了後、受付で、受付名簿に退校のチェックと来訪者カードの返却を依頼し、通用口から退校するのを見届ける。
	教員	① 毎休み時間は、教室・廊下等歩行時に、校内に不審者等が侵入していないか確認するとともに、生徒等の動きに注意を払う。また、防犯カメラにより随時確認する。 ② 教室等の指導場所から職員室への移動の際に、その間の廊下及び窓から死角箇所（特に正門横の通用門）を見るようにする。 ※特に、正門横からB棟への通用口を通して入校してくる人物には常に注意を払い、受付までの案内表示ある動線以外を歩いている来訪者には必ず声をかける。要件を聞いた上で受付まで、来訪者の後方から案内する。 ③ 廊下等で来訪者と出会った場合には、必ずあいさつ等の声かけを行う。 ④ 本校教職員であることが誰にでもわかるように、校内では必ず「名札」を着用する。
下校時・放課後	巡回担当	① 下校時の正門指導は、教員等により、15時35分から16時50分まで行う。 また、防犯カメラにより随時確認する。 ② 通常の授業時の下校時刻は、基本的に、15時35分から16時50分までとする。 ③ 16時50分に昇降口を施錠する。 ④ 放課後の巡視は、教員等により、15時35分から16時50分までに随時実施する。 ⑤ 放課後の巡視時には安全点検を同時に行い、状況を把握し点検表に記入する。安全担当の教員は、安全点検内容を確認し、点検状況について、副校長に報告する。
	受付	来訪者については、授業時・休憩時と同様に対応する。
	教員	① 学級活動等により残留する生徒等の状況（何名が、何時まで）を職員室残留黒板に記入する。 ② 下校後、残留している生徒等は正門前の通用口を使用するよう指導する。
不審者情報があった場合の対応について		○受付からの一報の場合 ・校長へ連絡後、電話を受けた教員を含め可能な限り複数の教員で、受付へ駆けつける。 ・ただし、1名は職員室で待機し連絡・調整をする。 ○外部から一報の場合 ・「内容」「情報提供者の名前・連絡先」を確認し、校長・副校長・分掌主任等に連絡する。 ※ 集団下校等の実施について検討し、学校配信メール及び文書により情報を発信する。

3 不審者侵入時対応



V 校外活動の安全確保

1 事前の検討・対策

遠足、社会科見学、移動教室、修学旅行、その他の校外活動について、生徒の安全確保の観点から以下の点についての事前の検討・対策を講じることとする。

(1) 校外活動全般

- ・校外活動先における地域固有のリスク（津波・土砂災害などの自然災害、その他の事故災害の危険性）を調査し、これを可能な限り軽減するとともに、想定される事故災害等が発生した場合の対応を検討する。
- ・事前の下見で、現地で被災した場合の様々なリスクや、活動場所近くの利用可能な施設設備等（AED 配置場所、病院・警察署等）を調査するとともに、これを活動計画や活動のしおりに反映させる。
- ・訪問先、宿泊先、旅行代理店等関係者との安全確保に関する事前調整を行う。
- ・引率教職員間での連絡方法、引率教職員と在校教職員との定期的な連絡の方法について検討する。
- ・災害発生時の避難経路、避難場所、情報収集手段等について確認し、全引率教職員間の共通認識とする。
- ・緊急時の連絡体制（医療機関、学校、保護者）を整備し、確実に機能するかを事前に確認する。
- ・一人で避難できない生徒への対応について検討する。

(2) 宿泊を伴う活動、食に関係する活動（食物アレルギー対応）

- ・食物アレルギーをもつ生徒についての情報と緊急時対応について、すべての引率教職員間で共有する。
- ・エピペン等持参薬の管理方法について確認する。教職員が管理する必要がある場合には引率方法を検討する。
- ・工場見学や体験学習など、食に関係する活動があれば、その内容を十分検討する。
- ・宿泊先や訪問先施設に対し、食物アレルギー対応態勢、実績、どこまでの対応が可能か等について確認する。その際、食事内容だけでなく、そばがら枕の使用など、触れたり吸い込んだりすることも発症原因になることに留意する。
- ・宿泊先や訪問先での食事や活動内容について、保護者と協議をする。
- ・万一アレルギー症状が発症した場合に備えて、以下の準備をする。
 - エピペン等持参薬の使用方法的再確認
 - 搬送可能な医療機関の事前調査
 - 円滑な治療を受けるため、必要に応じて主治医からの紹介状を用意

※ 注意が必要な活動：調理実習、牛乳パック工作、小麦粉粘土を使った活動、遠足（生徒同士の弁当のおかずやおやつの交換）、社会科見学、豆まき、植物の栽培、飲食を伴う活動

2 校外活動の携行品

校外活動引率時の主な携行品は以下とする。必要に応じて追加することを検討する。

- | | |
|---|---|
| ☐ 緊急連絡体制表 | ☐ 生徒名簿（緊急連絡先を含む） |
| ☐ 訪問先の地図等（避難経路・避難場所） | ☐ 緊急搬送先医療機関の情報 |
| ☐ 携帯用救急セット | ☐ 携帯電話・スマートフォン |

3 校外学習開始時の対策

校外学習開始時には、以下の対策を講じる。

- ・現地に到着直後に、引率職員間で、緊急時の対処方法を確認する。
- ・校外活動開始時に、生徒に対して下記のとおり、活動中の留意事項の指導を徹底する。
 - 引率教職員の指示をよく聞くこと
 - 一人で行動せず、集団を離れる場合は引率教職員に許可をとること
 - 食物アレルギーを持つ生徒がいる場合、食事のおかずやおやつを交換しないこと
- ・学校では、職員室の掲示場所に、校外活動時間・内容・引率教職員連絡先等を掲示する。