令和元年度

# 危機管理マニュアル

太宰府市立太宰府西中学校

## Ⅰ 事件・事故への基本的な考え方

### １ 学校における危機管理とは

学校で行われる全ての活動は、生徒の心身の安全に配慮して、一定の教育効果を求めて行われる意図的、計画的、継続的営みである。しかし、万全の配慮をしていても予期できない生徒に係わる諸問題及び事件・事故が発生する。特に、生徒を取り巻く社会の変化に伴い、いじめや暴力行為、薬物の乱用、食中毒、拉致・監禁等々学校が予測できない事件・事故が多様に発生している。その際、適切な対応がなされていなかったために、子どもの教育に大きな弊害を与えたり、保護者・地域の信頼を失ったりし、組織体としての学校は大きなダメージを受ける。

このような諸問題や事件・事故発生に伴って生まれるダメージを軽減し、組織体としての学校の維持を図るため事前に立てておく対策が「危機管理」である。したがって、危機管理は事件・事故の発生を想定しながら、学校全体をあげて、組織的・計画的に行わねばならない。

### ２　危機管理の種類

危機管理は、事件・事故等を想定して起こらないように予防するための対応と、予防はしていても起こってしまった時の事後の対応に大別できる。

○自然災害（地震、火災、風水害、津波等）
○学校事変（教育活動中の事故、施設・設備のトラブルによる事故、休憩時間の遊びに関する事故等）
○食中毒・流感・伝染病等
○盗難・不審者等の侵入
○教職員に係わる事件・事故（子どもへの体罰や暴行・セクハラ、行方不明、非行、公務災害等）
○子どもに係わる事件・事故（教師への暴行、非行、家出、自殺等）
○その他（人間関係のトラブル、苦情電話、指導上のトラブル）

#### （１）予防のための危機管理

予防のための危機管理とは、想定される生徒の諸問題や事件・事故に対する事前の対応策の策定のことである。次の観点を予防策とする。

##### ア　早期発見のための点検・調査

不登校やいじめの問題、非行・問題行動等、施設設備の不備等については早期発見が第一である。そのためには、日常的、定期的な観察や点検が重要である。生徒の人間関係に伴う問題については、日常の子どもの観察や保護者との連携が重要になる。方法は問題・事象によって多様であるが、朝の健康観察、授業中の人間関係、生活ノートなどによる生徒の内面の把握、保護者との定期的な連携などを大切にして早期発見に努めることが鍵となる。施設・設備の不備や登下校時の事故を防ぐためには、起こり得る事故を想定した定期的な点検が必要である。また、食中毒などの予防については、毎日の衛生管理の点検を大切にし、起こる可能性のある施設・設備の点検や専門家による点検などを充実させることが必要である。事件・事故などの種類の有無を問わず、早期発見のための努力が予防の第一段階として重要となる。

##### イ　日常的・継続的指導

問題行動や事件・事故からの回避の一番の手だては日常の教育活動の充実である。問題行動や事件・事故が起こったときだけに指導するのではなく、意図的・継続的に指導を続けておくことが必要である。教科や道徳・特別活動等の中で計画的な授業の実施、「わかる楽しい授業」の積み重ね、朝の会・帰りの会の充実、清掃等の諸活動の充実等、日常の教育活動を工夫・改善していくようにする。

特に、道徳の人間関係に関する指導、特別活動の安全に関する指導等が計画的に実施できるようカリキュラムを作成する。

**ウ　対応組織・危機管理マニュアルの作成**

問題事象に即時的に対応できる組織をあらかじめ作成しておくことが重要である。特に、いじめや不登校、問題行動等については、日常的に機能する対応組織が必要であり、早期発見の手だて等について協議を行う。また、具体的に組織が機能するように校長を中心とした組織の動きをマニュアル化しておくことも大切である。

**（2）事後対応の危機管理**

問題事象は、事後対応の在り方によって解決を早める。事後対応は問題事象によって、学校内にとどまらず、保護者、地域、警察、報道機関等の外部機関等との関わりも強いため、細心の対応が求められる。具体的には次のような対応が必要である。

**ア　情報の収集・集約**

まず、問題事象の情報を正確に収集することが重要である。事件の内容・被害の状況・生徒の様子・指導のあり方等早急に正確につかむこと。次に、収集した情報を、校長を中心に集約し、情報の混乱を回避すること。この場合、もっとも大切にするのは、「早さ」と「正確さ」である。収集した情報により、事後の対策が検討されるため、学年会議等で日常的に組織的に情報を収集するようにしておく必要がある。特に、生徒の出席状況の把握や欠席生徒の所在確認等は、「早さ」と「正確さ」を目的に日常的に取り組んでおくこと。

**イ　報告・連絡**

校長は、学校として情報を集約・整理するとともに、教育委員会への報告し、場合によってはその指示を待つこと。特に、教育委員会としての対応が必要となると判断される内容についての報告は早急に行う。そのためには、報告・連絡の経路を明確にするとともに、日常的に報告・連絡を確実に行う習慣をつけておく必要がある。

**ウ　情報の発信**

校長によって集約された情報は、保護者、地域、報道関係等へ必要に応じて提供されなければならない。提供のタイミングが遅れると、情報が錯綜・混乱する事態を招く。したがって、情報は、発信する情報の内容を検討したり、発信・説明の場を設定したりする等の判断が要求される。また、情報発信の窓口を一本化することが大切である。

**エ　対応組織**

校務分掌で組織化している「合同委員会」「学校保健委員会」、等の組織を活用していく。その際、組織の役割や活動内容を明確にしておき、組織の長の活動をマニュアル化して、校長と十分共通理解しておくことが必要である。

**オ　事後指導・対応**

問題事象発生後、対象生徒及び関係学年等への事後指導が必要となる。特に、保護者等への事後報告、指導の協力依頼等については早急に実施することが必要である。また、事件・事故等に伴い学校の指導の在り方や施設・設備の改善など早急に取り組まなければならない。事件・事故の発生よりも、事後の対応・指導を怠った方が学校の責任は重いと言える。

**カ　再発防止のための方針確認**

・問題事象対象生徒へ、将来への展望を示す。その実現のための日常の努力目標設定の指導・援助。

・具体的な援助体制の提示―自己決定。

・保護者との連携の強化。支援体制の提示。

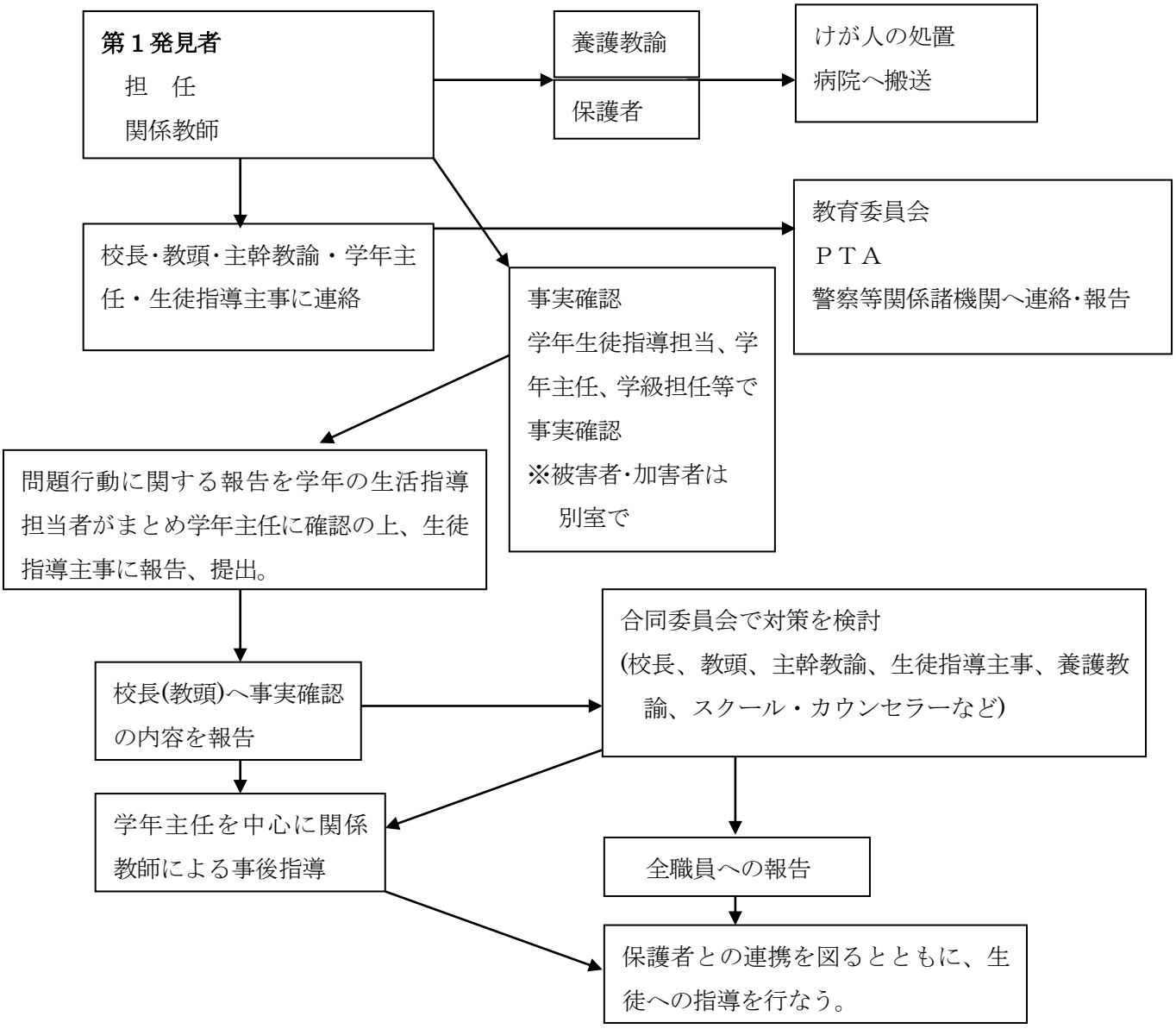
・「予防のための危機管理」　項目**ア、イ**の確認と実践。

## Ⅱ　危機的状況における具体的対応

危機管理への対応については、短時間に即時の対応が求められるため、学校として組織的に動くこと。事件・事故の内容によっては教育委員会・教育事務所、警察との密接な連絡が必要となる。事件・事故等の対応への具体的組織及び事故発生時の手順については下図のようにする。

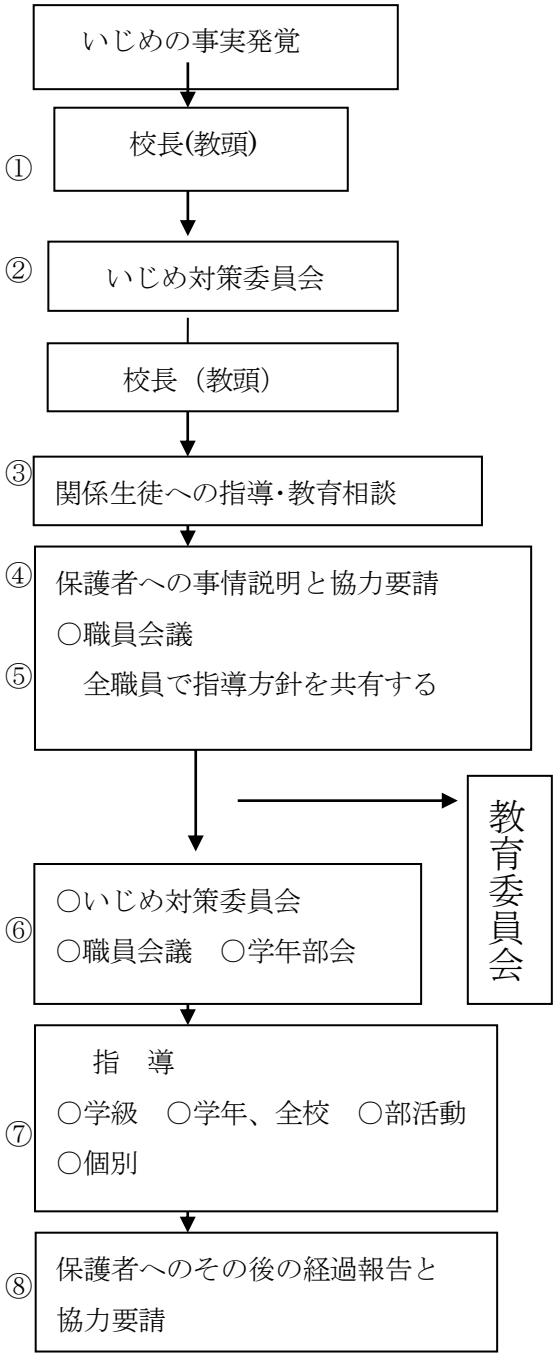
## 危機管理マニュアル系統図

### 1　生徒指導に関わる危機管理への対応



| 問題行動が発生した場合の対応の手順 | 対応の留意点 |
|---|---|
| ① 第１発見者は校長･教頭･主幹教諭・学年主任生徒指導主事に報告<br>② 事実確認および状況の確認<br>③ 校長（教頭）に報告<br>④ 校長は市教育委員会へ報告<br>⑤ 合同委員会で対応策を協議する。<br>⑥ 対応策をとりまとめ、対応にあたる。<br>⑦ 保護者への事情説明と協力要請をする。<br>⑧ 合同委員会、全職員への報告 | ・関係生徒はそれぞれ別室に保護する。<br>・第１発見者と学年生徒指導担当、学年主任、担任等で事実確認及び状況の確認をする。<br>・生徒指導担当は状況をまとめて校長に報告する。<br>・合同委員会で今後の対応策を協議する。<br>・学年主任と担任は保護者に事実を報告する。<br>・生徒指導主事は事件のすべてを文書にまとめ、校長に報告する．事件の背景、問題点､課題などを協議し、今後の指導に生かす。 |

**２　生徒間のいじめへの対応**




① いじめが発覚したらすぐに概要を把握し､校長（教頭）に報告する。

② いじめ対策委員会を招集し、今後の対応を協議する。

**いじめ対策委員会**

○校長　○教頭　○主幹教諭　○生徒指導主事
○保健主事　○各学年主任・生徒指導担当
○教育相談担当　○養護教諭
（必要に応じてＳＣ・ＳＳＷ・ＳＴ等）

③ いじめ対策委員会で協議した内容に沿って、再度事実確認を詳細に行い、事実関係を明らかにする。事例によって、生徒に対応する教員を決めて聞き取りおよび指導を行なう。

④ 校長(教頭)と学年主任､担任（部活顧問）は、いじめた側、いじめられた側の双方の保護者に対して、事情説明を具体的に行い、今後の指導の方針を示す。

⑤ 全職員で情報を共有し、学校として、いじめた生徒への指導といじめられた生徒へのケアーを行う。また、その後の当該生徒の学校生活の様子を注意深く観察していく。

校長は状況に応じて教育委員会へ報告する

⑥ 原則として全教員で対応に当たるが､事例によっては、養護教諭やスクール・カウンセラー、生徒指導主事が個別指導にあたる。他の生徒にも、いじめをなくすにはどうすれば良いのかを具体的に考えさせるため、事例によっては、学年や学級（部活動）に対して指導する。

家庭での様子について話を聞きながら、今後留意していくことについて、保護者と共通理解を図る。

## 3　学校事故の危機管理と対応

### ア　学校事故とは

学校における管理運営及び教育活動、生徒諸活動に伴う生徒、教職員、施設・設備などのさまざまな事故を総称する。この場合、学校の建物や敷地内だけでなく、学校外で行われる修学旅行や自然教室等の学校行事などで発生した生徒の事故災害も含む。

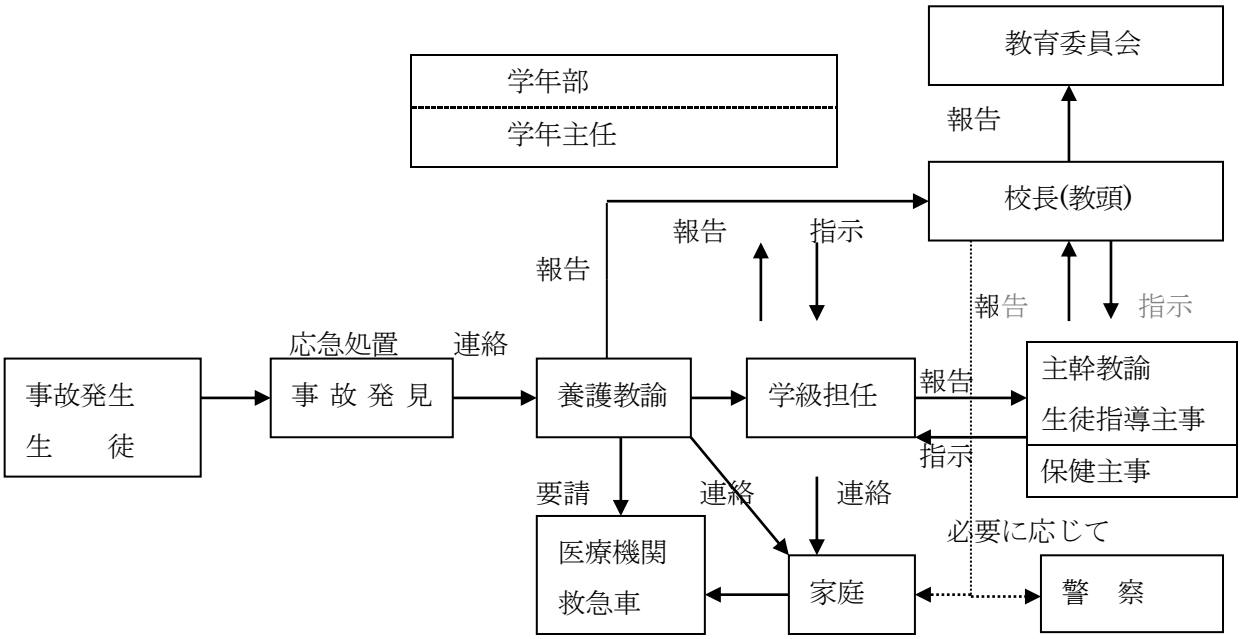
### イ　事故発生時の展開

(1)　校長、教頭…正確な情報の把握と対応、関係機関への報告

(2)　学級担任　…保護者への連絡、事故発生後

(3)　一般教師　…搬送車の手配、周囲の生徒たちの管理、指導

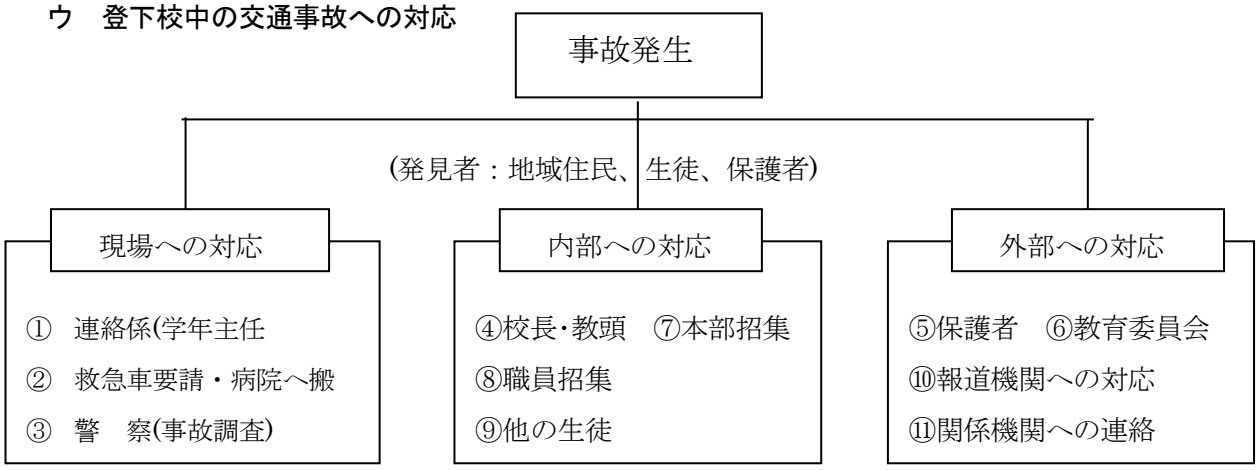
(4)　養護教諭、事故発見者…傷病者の応急処置、関係機関への連絡、事故発生の記録




**緊急電話連絡先**

| | | |
|---|---|---|
| ○救急車 | １１９ | |
| ○警察 | １１０ | ○筑紫野警察署　929－0110 |
| 外　科 | ○こが整形外科クリニック | 925－2929 |
| | ○西川整形外科 | 928－1313 |
| 脳神経外科 | ○原脳神経外科 | 928－8858 |
| 歯科 | ○おおた歯科クリニック | 920－5333 |
| 眼科 | ○高橋眼科 | 918－1666 |
| | ○上田眼科 | 400－6970 |
| 総合病院 | ○徳洲会 | 573－6622 |
| 太宰府市教育委員会 | 921－2121 | |

### ウ　登下校中の交通事故への対応



①②：学校に事故発生の連絡があり、ただちに連絡係（保健主事、担任、学年主任等）が現場へ向かう。ここでは、まず被害者の救急処置が第一であり、被害状況に応じて救急車を呼んだり、自動車を活用したりして病院に運び救急治療をする。

①　急いで警察に連絡し、事故調査を受けるようにする。
校長・教頭・主幹教諭に報告して、指示を仰ぐ。

④：連絡係、⑦・⑧への指示・命令、指導助言を行い、常に職員の対応状況を把握する。

⑤：保護者に連絡をとり、事故の事情の説明をし、病院へ行くことを指示する。この時必ず、本部のものが同行する。

⑥：校長を通じて教育委員会に報告し、学校の対処の仕方や見通しなどを一致させる。

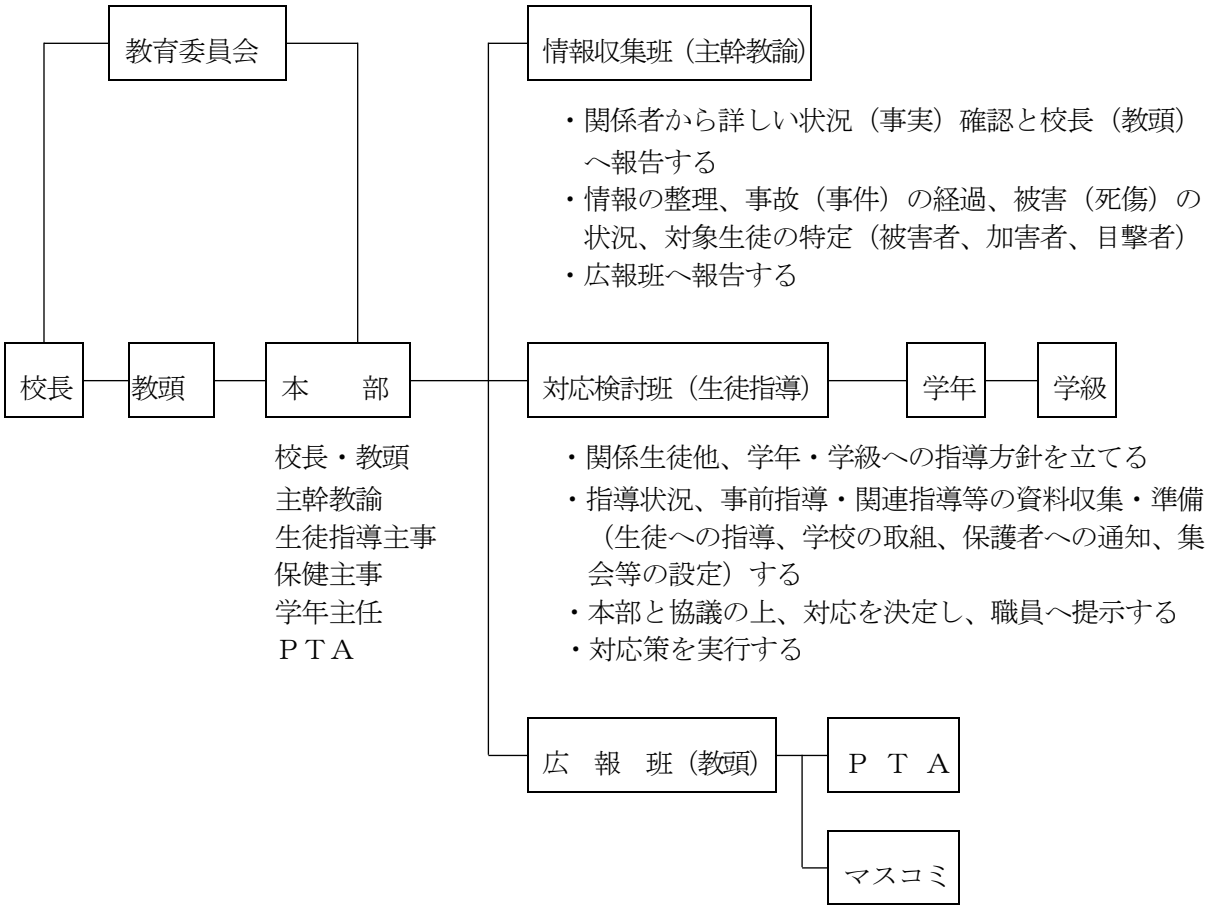
⑦⑧：組織的な指導体制の確立を目指し、全職員の共通認識・共通理解に基づく共同体制を図る。

⑨：動揺を与えない配慮を第一にするとともに、安全指導の徹底を図る。

⑩：窓口を一本化し、情報の収集・整理・集約を徹底する。

⑪：関係機関としては、ＰＴＡ役員、交通安全担当者（警察）等が考えられる。状況を考慮しながら、連携を怠らないようにする。

**エ 緊急（重大事故、事件）対応の組織**



### オ　校内に不審者が入り込んでいる時の対応

（1）予防のための事前策

① 管理職は生徒、保護者、教職員に対して、校内で不審者を発見した場合はそれぞれの対応の仕方について、日頃から理解させておく。

② 教頭は常に来訪者を確認し、学校日誌に記載するなどしておく。

③ 管理職は、校舎内外の定期的な巡視を行なう。

④ 来訪者で不審な場合、教職員は管理職と連絡を取りながら来訪者の確認をする習慣をつけておく。

⑤ 業者等の来訪者は 16 時 00 分以降の立ち入りを原則とする。

⑥ 工事関係者等の立ち入りは、事前連絡と名札の掲示を義務付ける。

⑦ 来訪者の立ち入りは受付を通すことを表示する。

（2）対応の基本的な考え方

① 生徒たちの安全確保が第一である。

② 不審者の発見者はすぐに管理職に報告する。

③ 不審者には複数で対応する。

④ 説得に応じない場合、管理職は警察に通報する。

⑤ 事後の対応については、全職員で確認する。

（3）対応の手順

①発見者⇒報告と不審者の監視

・不審者に対し用件をたずねる。

・顔の表情や言動等によって判断する。

・不審者のおそれがある場合には、校長または教頭に連絡する。

・教室等へ入る様子があれば、阻止する。

・不審者を監視する。

②校長･教頭

・発見者の連絡を受けて、状況を確認する。

・複数の職員で対応するように指示する。

・状況によっては、緊急放送で全校に連絡し、子どもの安全確保を図る。

③不審者の説得

・不審者に対して、来校の目的を聞き取りながら「学校から出て行く」ように説得する。

④警察への通報

・不審者が説得に応じない場合は、即警察に連絡する。

・管理職は警察が来るまでの対応を指示する。

・担任は生徒の安全確保に当たる。担任以外は不審者への対応や、警察との連絡、緊急放送の任に当たる。

・不審者が説得に応じても、状況によっては警察へ通報する。

・必要な場合、下校時間のパトロールを要請する。

⑤緊急職員会議

・必要があれば緊急職員会議を開催し、状況を説明し必要な指示をする。

・当面の対応の仕方について指示する。

<指示の内容>

・集団下校の実施。

・保護者への緊急連絡。

・教職員による校区内パトロール。

・ＰＴＡ本部役員への緊急連絡。

⑥教育委員会へ報告

・不審者の状況と学校側の対応を時系列にしたがってまとめ、報告する。

・今後の対応の仕方について協議する。

**カ　地震**

（1）予防までの事前策

①日常の点検・調査

○学校の施設・設備及び消防設備の定期点検を実施する。

防災上必要な設備・器具・用具はその配置図を要所に掲示し、全職員の点検確認がしやすくするようにする。

・消火器、消火栓、水槽、水バケツ、乾燥砂

・救助袋、非常階段、緩降機、縄梯子、ロープ、担架などの設備や器具

・非常食及び飲料水

・救急医薬品

・小型ラジオ、携帯マイク、振鈴、メガホン

・懐中電灯、ローソク、マッチ、非常袋

・出席簿　　など

○学校敷地内の備品等の転倒、落下防止措置する。

○ プール・貯水槽への貯水をできる限り実施する。

② 日常の継続的指導

○避難経路の確認

・自分の階からはどのような避難手段があるか

・危険な箇所はないか

・避難場所として適しているか

○避難訓練の実施

・地震による火災の発生を想定した避難訓練

・救助袋を使っての避難訓練　　など

③ 対応組織・マニュアルの作成

学校火災の際の対応組織をもとにしながら、その規模に応じた対応のあり方についてマニュアルの作成を行う。

（2）地震による事故等の基本的考え方

生徒が在校中であれば、生徒や教職員の生命・身体に危険な事態が発生することが予想される。また、登下校の時刻であれば、通学路における事故の恐れもある。さらに、地震警報が発せられたのに、学校の日課を平常どおりに実施していれば、危機対応に遅れをとりかねないし、学校への信頼が低下することもある。

地震の発生に際しては、次のようなことが想定される。

〇児童・生徒、教職員の生命、身体の安全の確保が困難となる。
〇児童・生徒、教職員の動態の把握が困難な場合、援助に遅れをとる。
〇校舎等の損壊により、避難場所の確保が困難となる。
〇児童・生徒の保護者（家庭）との連絡が困難となる。
〇火災等が発生した際は、次の避難所へ移動する進路の確保が困難となる。
〇児童・生徒の下校が困難となり、学校で待機させる事態も生じる。
〇通信・交通の途絶により、関係機関と連絡がとれなくなる。
〇地域住民が避難のために殺到し、その収容について対応する。

したがって、地震の発生、地震警報の発令に際しては、いずれも危機発生の防止と、事態への対処が緊急に必要である。

（3）基本的対応（「地震発生時における太宰府市立小中学校の基本的対応について」より）

① 登校前

【震度５弱以上の地震が発生した場合】

○ 登校せずに自宅待機

※ ただし、震度４以下であっても、周囲の状況などから危険性があると判断される場合は登校を見合わせる。

② 登校後

【震度５弱以上の地震が発生した場合】

○ 保護者若しくはそれに代わる方に児童生徒を直接引き渡す。それまでは学校待機。

③ 登下校中

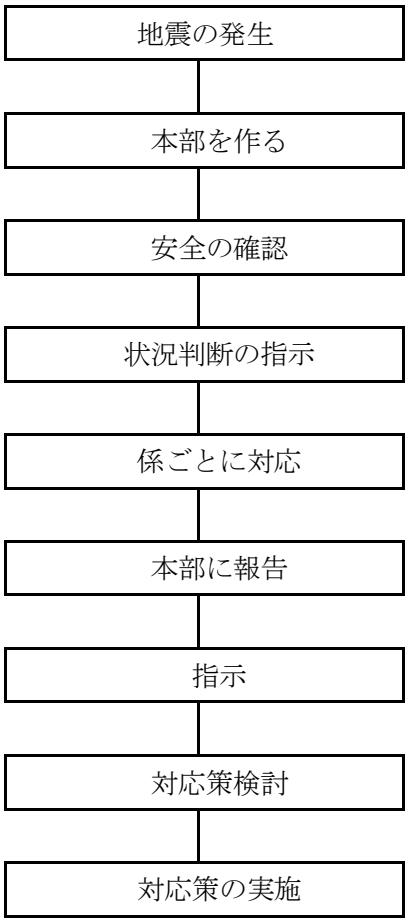
○ 原則として家庭に戻る。ただし、学校のすぐ近くまで来ている場合は学校へ行く。

（4）対応の組織

別冊「太宰府西中学校防災（消防）計画」に準じる。

全員が対応できるようにしておく。

（5）対応の手順




- 校長、教頭、主幹教諭、主任等が中心となる。
- 救護係：ケガ人の手当て
- 校内巡回係：分担に応じて各階
- 防災係：学校周囲の状況(避難経路の状況、危機の状態)把握
- 連絡係：防災無線、テレビ､ラジオ等による把握
- 生徒指導係：生徒の整列･点検
- 搬出保管係：重要書類･物品の搬出
- 避難誘導係：校内から避難先までの誘導
- 児童・生徒の事故の有無を確実に確認
- 不明の児童･生徒がいれば校長の指示によりすぐに対応する、
- ケガ等の児童･生徒への対応
- 児童･生徒への連絡。
- 保護者への連絡。
- 報道機関への対応。

**キ　風水害**

（1）自然災害（台風・大雪）の基本的な考え方

台風接近及び大雪に対しては、テレビ、ラジオ等により常に状況把握をするとともに、事前に予知できるものは、市教育委員会と連絡を取り判断することも必要である。しかし、災害発生時の曜日や時刻によって、直ちに打つ手が違ってくるのが学校の現実である。最近は局地的に大雨になることが多くなってきたので危機意識を常にもつことが必要である。急変する状況を見通した迅速な判断をし、生徒、職員の生命や身体の安全を守ることが望まれる。

① 生徒の登校前

登校中の生徒の安全確保が心配される。また、教職員の出勤も交通事情が通常と異なり出勤できない状況になることも考えておかなければならない。登校してきた生徒の対応をどうするのか、応急の策を立てることも必要になってくる。

② 生徒の在校中

在校中は、生徒の生命・身体の安全を考えなければならない。さらに、下校の安全確保ができるか状況把握を行わなければならない。下校途中発生する事故や下校不可能になることも予測しながら状況を判断する必要がある。また、校地・校舎の施設面にも気を配り児童・生徒の安全を守る必要がある。

③　授業を打ち切って下校させる場合

授業を打ち切って下校させる場合、家庭に保護者がいないことも予測できるので十分な配慮が必要である。

（2）対応の基本的な考え方

① 校長は、気象情報や防災連絡等により、天候の把握に努めるとともに、近隣の学校とも連絡取り合い適切な判断を行う。

② 学校周辺の通学路、交通機関等の把握をする。

③ 授業のうちきり、始業時刻の変更、臨時休校の判断は校長がする。

④ 上記の判断後、担任は生徒にその趣旨を周知させ安全指導をする。また、家庭への連絡も状況により安心メールを利用するなど適切に行う。

⑤ 生徒の下校確認をするとともに、今後の対応策を示す。

⑥ 校地・校舎等の防護も忘れてはならない。風水害によって被害がもたらされないよう適切に処置する。

⑦ 学校が地域住民の避難場所になると予想されるときには、その準備も必要である。

（3）津波に関する指導

① 本校は海に面している地域ではないが、休日などに生徒が海水浴や海釣りなどに行くこともある。その際に万が一津波に遭遇した場合の対応について、日頃から指導しておく。

② 次の点を指導しておく

・津波の速さは時速３６km 程度であり、走って逃げ切れるものではない
・津波は、第二波、第三波と押し寄せ、その数は１０回を数えるときもある
・大津波警報、津波警報が出たときは直ちに避難する
・海から遠くに逃げるというより、できるだけ高いところに避難する
・川の河口から逆流する場合もあるので、川付近にいる場合は、川の流れに対して直角の方向に逃げる
・災害時の家族との連絡手段として、「災害用伝言ダイヤル（掲示板）」を使った安否確認の仕方を確認しておく

**ク ＰＭ２．５、光化学スモッグへの対応**

（1）対応の基本的な考え方

① 教頭と保健体育科主任は、日常的にその数値や注意報・警報に留意し、基準値を超える場合や警報が発令された場合には、「室外に出ない」等の指導を行う。

② 特に、体育会やその準備期間については、職員室に数値を示すなど情報を共有する。

**ケ アレルギー症状のある生徒への対応**

（1）対応の基本的な考え方

① ４月当初に全職員で、生徒名・その症状・対応等について情報を共有する。

② その症状に応じて、学年や校務分掌の組織で対応を具体化する。

③ 自然教室や修学旅行等の行事前には調査を行い、保護者と協議の上、十分な対応等をとる。

④ アナフィラキシーショックが起こった場合は、１１９番通報により救急車を要請するとともにエピペン注射等で対応する。

## 4　緊急時の具体的な対応ポイント

○　不審者対応や災害時の登下校のポイントを下の５箇所とする。

Ａ：西校前信号機付近　　Ｂ：青葉台郵便局付近　　Ｃ：西校南信号機・大佐野川付近

Ｄ：ひまわり台信号機付近　　Ｅ：向佐野信号機・ＪＡ付近

○　各ポイントには１～２名を配置する（Ａ・Ｂ：１年ユニット、Ｃ・Ｄ：２年ユニット、Ｅ・校門：３年ユニット）

# 個人情報の管理について

1　教職員の責務

(1) 教職員は、個人情報の重要性を認識し、個人情報の取り扱いに伴う個人の権利及び利益、プライバシーの侵害の防止について、必要な措置を講ずるよう努める。

(2) 教職員は、職務上知り得た個人情報を漏洩し、また不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も同様である。

(3) 教職員は、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報に関する法令、県及び市教委からの通達、本校の方針に従わなければならない。

2　個人情報の取得制限

(1) 個人情報は本校の教育活動全般、その他の諸業務に必要な範囲で、利用目的を明確にして、公正適法に取得する。

(2) 思想、信条、信教等の個人情報について、これらの基本的人権を侵害する恐れがあるため、取得しない。

3　個人情報の利用

(1) 本校が取得した個人情報は、取得に際して示した利用目的、またはそれと合理的に関連性のある範囲内で、教職員等が職務遂行上必要な限りにおいて利用する。

(2) 目的外の利用及び第三者提供について

特定された利用目的以外の利用、または提供はしてはならないが、次の各細目に該当する場合は除かれる。

①法令に基づく場合

②生命、身体または財産の保護のために必要がある場合

③公衆衛生または生徒の健全育成のために特に必要がある場合

④国、地方公共団体の機関等に協力する必要がある場合

上記の４項目に該当するか否かは、校長の最終的な判断を受けて行うものとする。

4　個人情報の定義

個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、特定の個人を識別できる情報（氏名、生年月日等）を指す。これには、他の情報と容易に照合することができることによって特定の個人を識別することができる情報も含まれる。（個人情報の保護に関する法律　２条１項）つまり、個人情報とは、紙媒体・電子媒体にかかわらず、本校の生徒及び保護者、並びに教職等に関する情報で、本校が教育活動全般及びその他の業務上取得したもののうち、特定の個人が別されるものと本校では解釈し、具体的には次のものを指すと考える。

(1) 生徒及び保護者に関するもの　※［　］は管理責任者

・生徒指導要録［管理職］　・卒業アルバム［管理職］

・成績関係（テスト素点・偏差値・評定）［教務主任］　・学校評価［教務主任］

・ＳＣ，ＳＳＷの相談内容・記録簿［養護教諭・管理職］

・保護者アンケート（記名されているもの）［教務主任］　・生徒写真［生徒指導主事］

・進路関係（評定等一覧表・校内推薦関係書類・調査書）［進路指導主事］

・学年・学級生徒名簿［各学年］　・解答用紙［各教科担当］

・補助簿［各教科担当］　・生徒作品・プリント［各教科担当］　・学習の記録［担任］
・通知表［担任］　・進路・教育相談の内容［担任］
・家庭調査票［担任］　・安心メール登録アドレス（学級毎の緊急連絡網はなし）［教頭］
・健康診断簿［養護教諭］　・保健調査票［養護教諭］
・健康観察簿［養護教諭］　・日本スポーツ振興センター書類［養護教諭］
・中体連・コンクール等の各種行事参加者名簿［顧問］　・部活動毎の緊急連絡網［顧問］
・生徒転出入受付簿［事務］　・ＰＴＡ役員名簿［各自］

(2) 教職員に関するもの

・教職員名簿［管理職］　・人事に関するデータ［管理職］　・職員携帯番号一覧表［管理職］
・職員調書［管理職］　・自己評価表［管理職］
・職員録［管理職］　・教職員健康診断［管理職・養護教諭］
・教職員健康管理簿［管理職・養護教諭］　・職員緊急連絡網［各自］
・就学援助認定者名簿［事務］　等

5　取り扱い上、特に留意すべき事の確認

(1) 個人情報については、教育活動やＰＴＡ活動上、部活動・ＰＴＡ地区連絡網の作成、通信の発行等、個人情報の使用が必要な状況があるため、年度当初に「個人情報についてのお願い（頼文書）」を保護者に配付し、個人情報をできるだけ限定した形で使用させていただく同意を得る。

(2) 個人情報に関する紙媒体は、法的に保存が義務づけられているものについては規定の年限保存し、それ以外のものについては年度末の業者による破棄処分に出す。

(3) 電子媒体による個人情報は職員サーバーの共有フォルダで一括管理し、私的に個人情報を有することがないようにする。

(4) 個人情報の管理責任者は、個人情報の管理及び破棄等を責任もって行うこと。

(5) 個人情報に関する電子媒体・紙媒体（コピーも含む）については、個人情報を含む文書・データ等の持ち出しは厳重に禁止する。

(6) やむを得ず持ち出す場合は、次の点に注意する。

①持ち出すための「個人情報持ち出し簿」に記入し、所属長（校長）の了承を得ること。
②電子媒体の場合は、パスワードが設定されているＵＳＢメモリーを使用すること。
③持ち出すデータは必要最小限であること。
④移動中は常に身につけるか目の届くところに置くなど、細心の注意を払うこと。
⑤電子媒体の場合は、作業用パソコン（自宅用パソコン）に容易にウィニーなどのファイル共有ソフトが入っていないことを確認すること。
⑥電子媒体の場合は、作業終了後にデータをＵＳＢメモリーに保存したら、必ず作業用パソコン（宅用パソコン）側のデータを削除すること。
⑦電子媒体の場合は、学校用パソコンと再び接続（ファイル転送等）する場合は、ワクチンソフトのチェックを必ず行うこと。
⑧作業を終了したことを所属長（校長）に報告すること。
⑨電子媒体の場合は、使用したＵＳＢメモリーのデータを削除すること。

(8) 前任校や卒業生等（個人情報にかかわるもの）の古いデータを削除すること。

※人事異動や代替措置が期間満了した場合など、教職員の異動（転勤）がある場合は、本校生徒に

関する個人情報の削除や削除の確認について、年度末等に確認する。

(9) 万一、警察、福祉関係等へ、個人情報を渡す必要が生じた場合には、相手の身分を確認し、所属長（校長）へ連絡し了解を得ること。

(10)保護者及び外部からの個人情報に関する苦情や開示等の請求があった場合、速やかに管理職に報告し、指示を仰ぐこと。

※個人情報の漏洩や紛失等の事件･事故が生じた場合、公務員としての懲戒処分の対象ともなり得るので、十分に注意を要すること。

**情報流失時の対応について**

個人情報等に関して管理すべき重要情報が流出（盗難・漏洩等）し、「個人」に多大な影響を与え危険性がある事態が発生した場合は、当事者として組織として適切に対応すること。

**【当事者としての対応】**

○流失内容・状況についての確認

・どんな個人情報が流失したのか　　・いつ、どこで、どのように流失したのか

○管理職・関係機関（警察・市教委）への通報・連絡

・流失の事実について通報・連絡　　・今後の対応についての確認

○個人情報が流失した被害者（保護者・生徒等）への説明・謝罪

・流失内容・状況・流失後の対応についての説明　　・流失についての謝罪

・今後流失を防止するための学校としての対応についての説明

# 新たな危機事象への対応について

1　弾道ミサイル発射に係る対応（Ｊアラートを通じて緊急情報が発信された際）

【屋外にいる場合】

〇近くの建物（校舎・体育館）に避難し、床に伏せて頭部を守る。

〇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。

【屋内にいる場合】

〇できるだけ窓から離れる、床に伏せて頭部を守る。

【登下校中の場合】

〇地震の際と同様の対応をとる。

2　学校への犯罪予告・テロへの対応

（1）日常的に学校環境を整備し、不審なものがないか点検を行う。

（2）薬品等の備品管理を徹底し、長期休業中に点検を実施する。

（3）犯罪予告等があった場合には、

①最初に情報に触れた教職員は管理職へ報告

②速やかな校内での情報共有

③教育委員会・警察へ通報し、指示や情報を得る

④教育委員会・警察の指示のもと生徒の安全を第一とした対応を行う。

3　インターネット上の犯罪被害への対応

（1）犯罪被害の未然防止及び問題の早期発見・被害防止のために、情報モラル共育の充実に努める。

（2）保護者に対して、携帯電話等の「フィルタリングサービス」の必要性を広報し、保護者と生徒が一緒に考える学習会を企画する。

（3）被害があった場合には、警察等関係機関と相談し適切な対応を行う。