

令和 6 年度

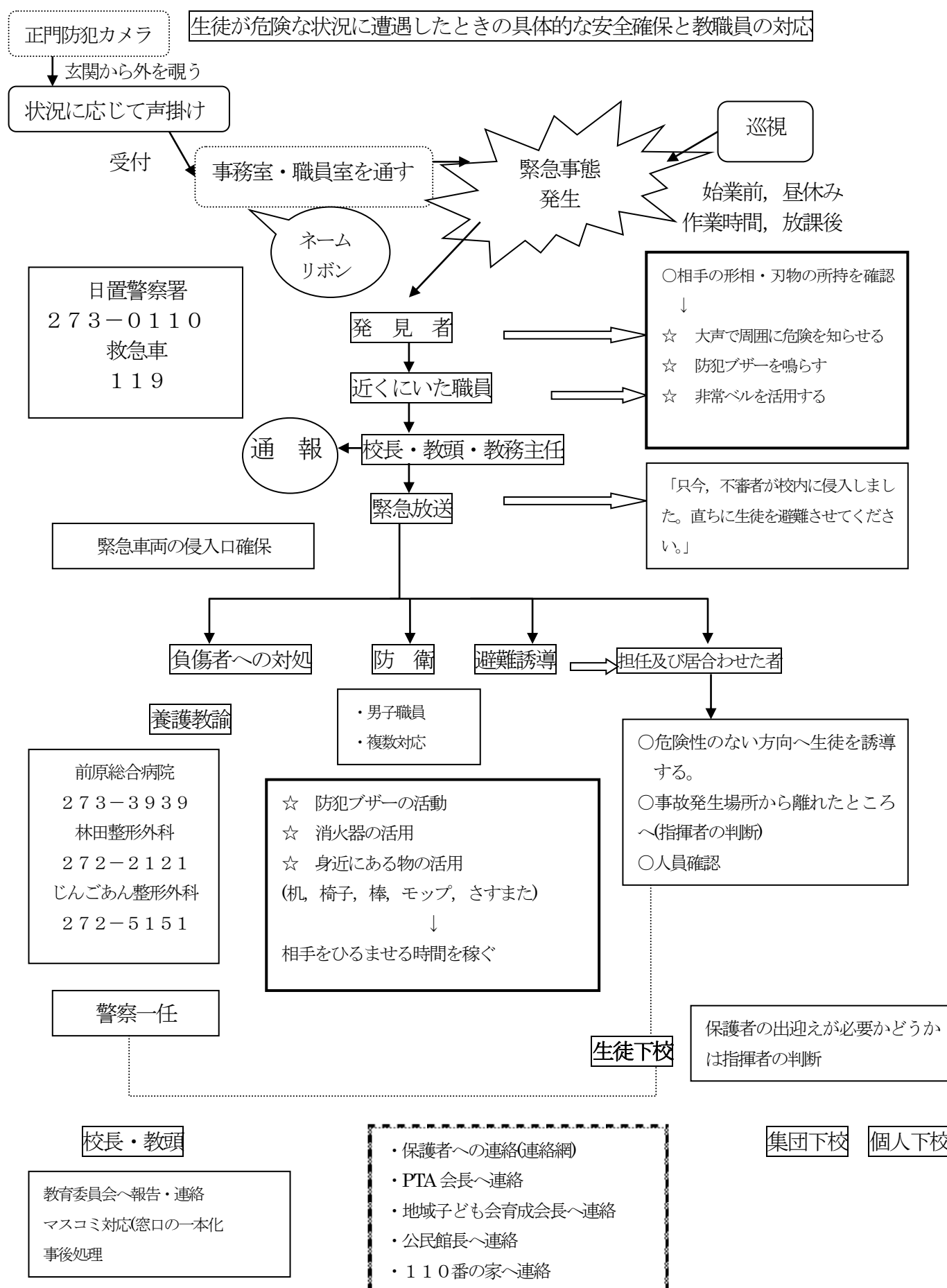
学校危機管理マニュアル

- 1 危機管理マニュアル
- 2 事故・問題行動等発生時の対応
- 3 いじめ問題行動等対応マニュアル
- 4 いじめに対する対応のあり方について
- 5 不登校生徒への対応のあり方について
- 6 不審者への対応マニュアル
- 7 情報セキュリティーポリシー
- 8 火災発生時の対応
- 9 熱中症対策
- 10 原子力防災マニュアル
- 11 食物アレルギー対応マニュアル
- 12 Jアラート対応マニュアル
- 13 安全マップ

日置市立伊集院中学校

【危機管理マニュアル・不審者対応】

伊集院中学校



1 不審者を校内で発見した場合

- (1) 発見者は直ちに近くの職員・生徒に知らせ、校長・教頭に連絡する。
- (2) 必ず2人以上で不審者の確認をする。
 - ① 1人は、防御棒を準備し（電話をかけられる状態で）待機する。
 - ② 1人は、警笛を鳴らし、ある程度距離をおいて、丁寧な言い方で尋ねる。
- (3) 相手が応答し目的がわかったら、現在の学校のおかれている状態を理解してもらう。
※ 用件が終了するまでは、目を離さずに確認する。
- (4) 相手が攻撃的な様子を見せたり、逃げたりしたら、直ちに警笛を吹き、不審者の位置を大声で知らせる。
- (5) 警笛が鳴ったらもう1人は防御用棒を持って相手と対峙する。教室へ入れない。警笛を聞いた担任以外の職員は職員室に駆けつけ校長・教頭の指示を受け、交番に連絡したり、緊急放送をしたり、防御棒を持ち不審者に対峙したりする。
- (6) 警笛が聞こえたら各担任は授業を中断し警笛を準備し、不審者の位置を確認する。
- (7) 侵入者が教室の中に侵入しようとしてきたら、担任は直ちに警笛を鳴らしながら生徒と侵入者の間に入り、机、椅子、モップ、さすまた等を使って侵入者と対峙し、生徒を安全な場所へ避難させる。
※ 消火器の有効利用

2 不審者が教室や体育館に乱入してきた場合

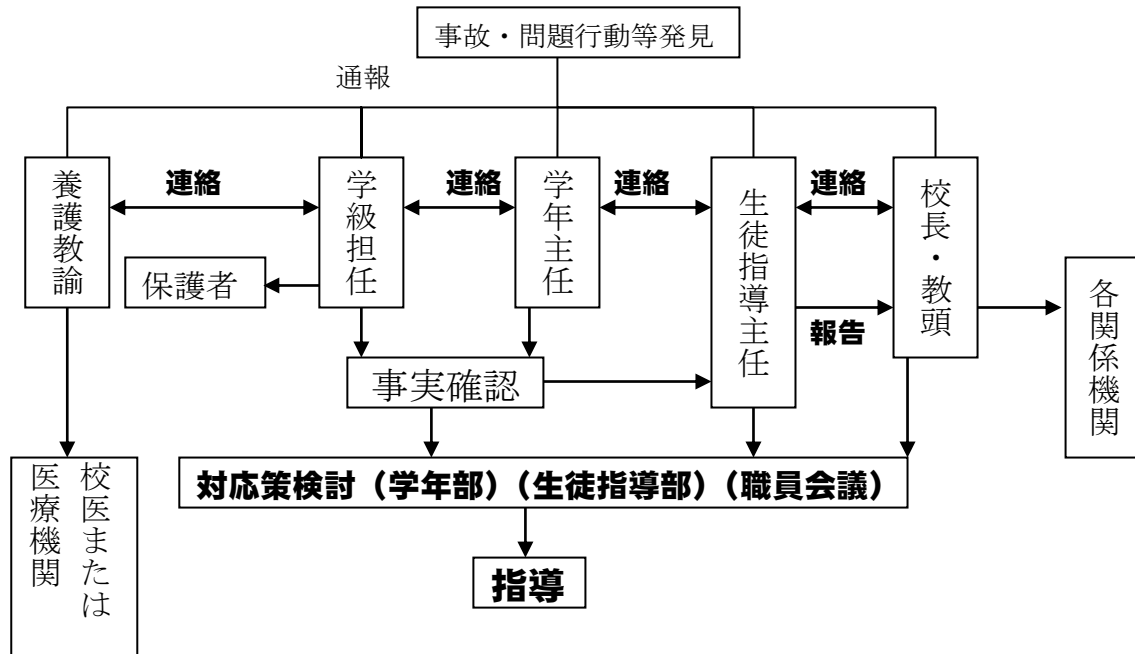
- (1) 乱入された職員は直ちに警笛を鳴らしながら机、椅子、モップ、さすまた等を持って侵入者に対応し、生徒を避難させる。（生徒だけの場合は、警笛・大声を出して避難）
- (2) 警笛を聞いた職員は、警笛の階を確認するとともに生徒に避難準備をさせる。
- (3) 隣接する教室の担任は避難する経路を指示して生徒を避難させ、侵入者に対峙する。
- (4) 警笛を聞いた教頭（校長）は、警笛、防御用棒をもって現場に急行する。
- (5) 担任以外の職員は校長・教頭の指示を受け、警察に緊急連絡したり、また学校周辺にも聞こえるように緊急放送をしたりする。

※ 各教室等に1個、防犯ブザーを常備する。（黒板横）

事故・問題行動等発生時の対応

日置市立伊集院中学校

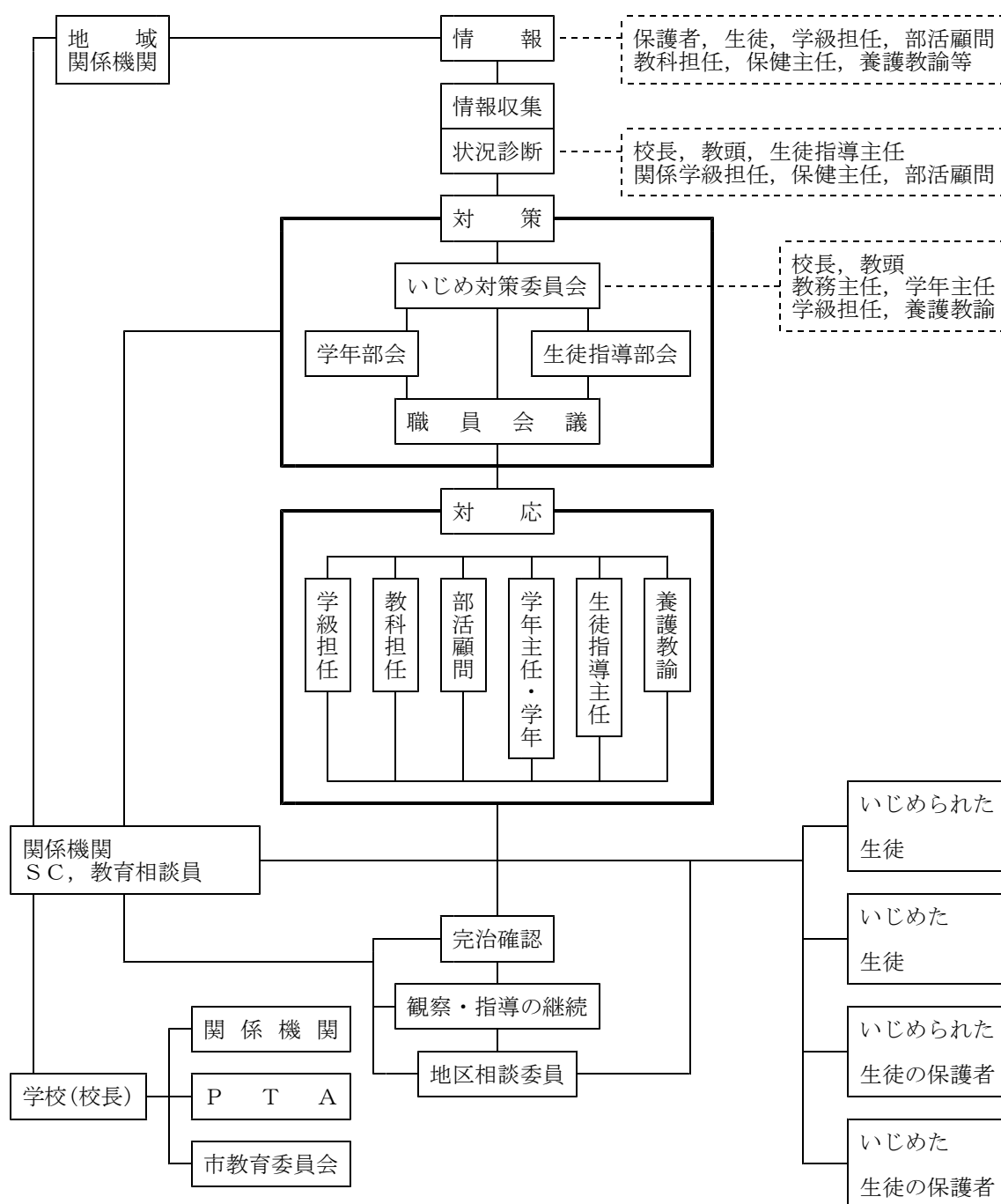
事故・問題行動等の発生時の指導は、学級担任・学年部を基本としつつ、下記のように全校的対応をとるものとする。



- 1 必ず保護者に連絡し、必要に応じて家庭訪問、保護者の来校等により加害者、被害者の間での謝罪、弁償等の措置をとる。
- 2 問題の影響によっては、学年集会、全校集会等を行い、学年全体あるいは全校の指導を進める。
- 3 暴力事件、恐喝事件等の場合、必要に応じて関係機関と連携して指導する。
- 4 緊急事態の時、できるだけ多くの教師が現場に駆けつける。当事者を別室に移し、一般生徒を落ち着かせるなど、学年部を中心とした指導で協力し、全員で指導にあたる。

いじめ問題行動等対策マニュアル

日置市立伊集院中学校



いじめ等問題行動への対策マニュアル

- 一 いじめ問題から学ぶこと
 - 1 いじめは学校に子どもがいる限り、どこにでも起こりうる。
 - 2 解決したと思える事例でも、再発する可能性がある。
 - 3 部活動での発生事例を踏まえ、異年齢集団における社会性の育成や個性の伸長を図る。
 - 4 保護者との緊密な連携を図り、誠実に対応する。
- 二 いじめに対応する基本姿勢

学校がなすべきこととして

 - 1 いじめはいじめ側の問題があるという共通理解を図る。
 - 2 実効性ある、地道で粘り強い指導態勢を確立する。
 - 3 教育相談活動の充実と全教育活動を通じた積極的な生徒指導を展開する。
 - 4 家庭、地域、関係機関との連携を深める。

三 学校としての組織的な取組

1 校長、教頭として

- (1) 生徒指導の在り方や方針を示し、職員会議等でそれらの徹底を図る。
- (2) 毎日、保健日誌等の確認をし、生徒の出欠状況を確認する。
- (3) 自校の問題として、いじめ問題克服の重要性を全教職員に呼びかける。
- (4) 関係諸機関との連携協力の態勢を確立する。

2 生徒指導主任（学年係）として

- (1) 学校全体のいじめの実態把握に努め、各学年の生徒の状況を把握する。
- (2) 校長、教頭に気にかかる生徒の状況を報告する。
- (3) 保健室との連絡体制を密にする。
- (4) 授業中にトラブル等があったときの対応の手順を明確にする。
- (5) 教育相談の態勢を整え、適切な活動をする。

3 学年主任（学年）として

- (1) 学年会等で生徒についての情報交換を実施する。
- (2) 生徒の状況に合わせた指導の確認を行う。
- (3) 毎授業の出欠を確認し、必要に応じて適切に対応する。
- (4) 気になる生徒の指導を担当に任せきりにせず学年全体で対応する。
- (5) 学年として、担任への協力態勢をとる。
- (6) 学年朝会等で、いじめの根絶についての話し合いをさせる。

4 学級担任として

- (1) いじめは許さないという学級の雰囲気をつくる。
- (2) 生徒の様子を見て、変化に気付いたら声かけをする。
- (3) 保健室での生徒の様子を常に把握する。
- (4) 気になる生徒の授業での様子や活動等の様子を把握する。
- (5) 道徳や学級活動等の時間に、いじめ問題を取り上げて指導する。
- (6) 家庭への連絡を密にし、いじめの有無や状況等について把握するようにする。

5 養護教諭として

- (1) 健康観察の集計等を速やかに校長、教頭、学年へ連絡する。
- (2) 学級担任、教科担任との連携を常にとる。
- (3) 心の健康づくりのため、健康相談等を行う。
- (4) 情報を速やかに担任に報告する。

四 いじめ問題に対する学校の取組

- (1) いじめが学校、学級にあるという認識を持ち、いろいろな方法で実態把握をする。
- (2) 生徒の日々の顔の表情や言動、交友関係、服装などの変化等、何らかの情報発信を触れ合いや生活日誌等での確に読みとり、状況把握に努める。
- (3) 欠席者、遅刻、早退の場合、理由や所在を確認し、養護教諭、保護者との連携を密にし、不審なことがあったら家庭訪問をし、的確な対応を取る。
- (4) 生徒や保護者からの相談や訴えについては、親身に応じ、原因を探り、的確な対応を取る。
- (5) 担任一人で解決しようとせず、校長（教頭）に必ず報告し、学年部、生徒指導部、養護教諭等と連携し、早急な解決に取り組む。
- (6) いじめる生徒に対しては、いじめは人間として絶対に許されない行為であることを保護者と連携しながら根気強く指導する。
- (7) いじめが解決したと思われる場合でも、いじめられた生徒が再度いじめられることがないように継続して注意を払い、指導を行う。
- (8) 家庭や地域におけるいじめ等に関する情報が、学校に寄せられるよう開かれた学校づくりに努めるとともに伊集院中学校区いじめ問題等対策協議会やPTA等との協力態勢を確立する。
- (9) すべての生徒に対し、道徳の時間を中心にすべての教育活動を通して、生命や人権の大切さについての指導を徹底する。また、悩みや苦しみは、誰かに相談することで緩和されることを指導する。
- (10) 学級活動や生徒会活動などの場を利用し、生徒自身がいじめ問題に主体的に取り組む態度を育成する。また、教師自身の指導力を高めるための研修を行う。

いじめが起きた場合の対応策

いじめを発見した場合は、全体に対する指導だけで終わるのではなく、いじめた子ども、いじめられた子どもへの個別の指導を徹底するとともに、いじめている子ども、いじめられている子ども双方の家庭にいじめの実態や経緯等について連絡し、双方の家庭の協力を求めることが大切です。

いじめられた子どもへの対応

- 1 いじめられている子どもを必ず守り通すという姿勢を明確に示し、安心させるとともに、教師、養護教諭、地区相談員等の誰かが必ず相談相手になることを理解させる。
- 2 決して一人で悩まず、必ず親や教育相談員、教師など誰かに相談すべきことを十分指導する。
- 3 いじめの事実関係を正しく把握することが必要であるが、その場合、冷静にじっくりと子どもの気持ちを受容し、共感的に受け止め、心の安定を図る。
- 4 いじめた子どもを謝らせたり、双方に仲直りの握手をさせたりしただけで、問題が解決したなどという安易な考えを持たずに、その後の行動や心情をきめ細かに継続して見守る。
- 5 子どもの長所を積極的に見付け認めるとともに、自ら進んで取り組めるような活動を通してやる気を起こさせ、自信を持たせる。

- いじめられている子どもを守り通すとの観点から、場合によっては、緊急避難としての欠席や「転校」措置等の弾力的な運用を図る。

いじめた子どもへの対応

- まず、いじめられた生徒の心理的・肉体的苦痛を十分理解させ、いじめが人間として許されない行為であることを分からせる。
- 当事者だけでなくいじめを見ていた子どもからも詳しく事情を聞き、実態をできるだけ正確に把握する。
- 集団によるいじめの場合、いじめていた中心者が、表面に出ていないことがある。いじめの集団内の力関係や一人一人の言動を正しく分析して指導する。
- いじめた子どもが、どんなことがいじめであるのか分かっていない場合も考えられるので、何がいじめであるかを分からせる。
- いじめた子どもの不満や充足感を味わえない心理等を十分理解し、学校生活に目的を持たせ、人間関係や生活体験を豊かにする指導を根気強く継続して行う。
- いじめが解決したと見られる場合でも、教師の気付かないところで陰湿ないじめが続いていることも少なくないので、その時の指導によって解決したと即断することなく、継続して十分な注意を払い、折に触れて必要な指導を行う。
- 十分な指導にもかかわらず、なおいじめが一定の限度を超える場合は、いじめられている子どもを守るために、いじめる子どもに対する出席停止や警察等の協力を得た厳しい対応策をとる。

いじめられた子どもの保護者への対応

- いじめの訴えはもちろんのこと、どんな些細な相談でも真剣に受け止めて、誠意ある対応に心がける。
- 家庭訪問をしたり、来校を求めたりして話し合いの機会を早急に持つ。その際、不安と動揺の心で来校する保護者の気持ちを十分に受け止めて、対応策について協議する。また、学校として、いじめられている子どもを守り通すことを十分伝える。
- いじめについて、学校の把握している実態や経緯等を隠さずに保護者に伝える。
- 学校での様子について、その都度家庭に連絡するとともに、必要に応じて個別の面談や家庭訪問を行うなど、解決するまで継続的に保護者と連携を図る。
- 必要な場合は、緊急避難としての欠席も認められることを伝える。
- 家庭においても子どもの様子に十分注意してもらい、子どものどんな小さな変化についても学校に連絡してもらうように要請する。

いじめた子どもの保護者への対応

- いじめの事実を正確に伝え、いじめられている子どもや保護者のつらく、悲しい気持ちに気付かせる。
- 教師が仲介役になり、いじめられた子どもの保護者と協力して、いじめを解決するため保護者同士が理解し合うように要請する。
- いじめは絶対に正当化できないものであるという毅然とした姿勢を示すとともに、家庭でも十分言い聞かせてもらうよう要請する。
- 子どもの変容を図るために、子どもとの今後のかかわり方や家庭教育の見直し等について本人や保護者と一緒に考え、具体的に助言する。

家庭で分かるいじめ発見チェックポイント

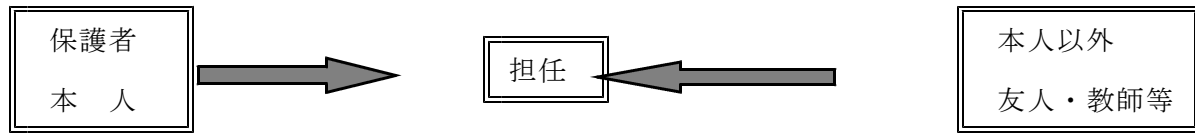
保護者から子どもの家庭での様子について以下のような相談があったら、いじめられているのではないかと受け止め、指導にあたる必要がある。

- 衣類の汚れや破れが見られたり、よく怪我をしたりしている。
- 風呂に入りがなくなり、裸になるのを嫌がる。
- 買い与えた学用品や所持品が紛失したり、壊されたりしている。
- 教科書やノートに嫌がらせの落書きをされたり、破られたりしている。
- 食欲がなくなったり、体重が減少したりする。
- 寝付きが悪かったり、夜眠れなかったりする日が続く。
- 表情が暗くなり、言葉数が少なくなる。
- いらいらしたり、おどおどしたりして、落ち着きがなくなる。
- 部屋に閉じこもることが多く、ため息をついたり、涙を流したりする。
- 言葉遣いが荒くなり、親や兄弟などに反抗したり、八つ当たりしたりする。
- 親から視線をそらしたり、家族に話しかけられることを嫌がったりする。
- ナイフ（刃物）等を隠し持つことがある。
- 登校時刻になると、頭痛、腹痛、吐き気などの身体の不調を訴え、登校を渋る。
- 転校を口にしたり、学校をやめたいなどと言いつつ出かける。
- 家庭から品物やお金を持ち出したり、余分な金品を要求したりする。
- 親しい友人が家に来なくなり、見かけない者がよく訪ねてくる。
- 不審な電話やいやがらせの手紙が来る。友人からの電話で急な外出が増える。
- 「どうせ自分はダメだ」などの自己否定的な言動が見られ、死や非現実的なことに興味を持つ。
- 投げやりで、集中力がわかない。ささいなことでも決断できない。
- テレビゲームなどに熱中し、現実から逃避しようとする。

いじめに対する対応のあり方について

日置市立伊集院中学校生徒指導部

1. いじめの訴え



- ① 本人から詳しく状況を聞き取り，記録をとる。
(可能であれば，生徒にどのようなことをされたのか書かせてみる)

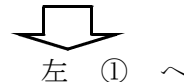
※ あくまでも，本人の一方的な意見としてとらえ，受容の態度で，全て聞き入れる。

- ① 訴えた本人から事情を聞き取る。

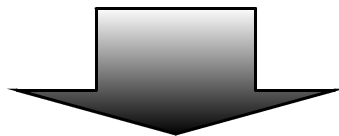
- ② この状況を被害者本人から聞き取ることを了承してもらい，被害者に事情を聞く。

※ その際，被害者に
「いじめられているのではないか？」と尋ねるのではなく，
「最近，元気がないが何か悩みでもあるんじゃないか？」
とそれとなく，表情を伺いながら聞き取る。

- ③ いじめがあったことを認めた場合



本人のいじめの訴えを確認したら



本人の保護者に対して，本人の言い分を伝える

(※ 本人に保護者へ伝えて良いかの確認をとって)

OK が出た場合 → 書いた文章と内容を説明する。

NO が出た場合 → 本人にわからないよう伝える。

※ 本人が，学校に来ている時に，連絡をとる。

※ 絶対に，本人に直接聞くようなことがないよう十分配慮する。

※ 今後は，本人の様子を注意してみるように促し，変化に気づいた時には，担任に相談するように伝え，今後の連携の強化に努めること。

2. 被害者及び保護者がいじめを確認した場合

関係生徒から聞き取りを行うことを承諾してもらう

(1) 関係生徒から事情を聞き取る。

① 被害者が訴えた、関係生徒から **担任** が聞き取り調査を行う。

※ 時間、場所等を十分考慮し、他の生徒に分からないように、聞き取る。

※ 聞き取る際、決して「いじめ」という言葉を使わず、～さんと何かトラブルがなかったか？
というような聞き方をする。

この内容については、十分状況を把握してから、調査の仕方を検討することが大切である。ともすると聞かれた本人が、自分がいじめをして、先生から指導を受けていると取られると、後々の指導に支障をきたす。

② 加害者本人が、「相手を傷つけた」と認めた場合は、その内容をしっかり聞き取り、お互いのトラブルの原因について、その理由を明確にしておく。

※ 加害者本人が、一方的に悪いと認めた場合は、その内容を被害者側、及び加害者側の保護者に伝える。

本人同士を合わせ謝罪をさせ、指導・援助を与える。

③ トラブルの原因が双方にあり、お互いの誤解から起きてしまったと確認できた場合は、加害者の意見を被害者及びその保護者にも、その言い分を伝え、双方の誤解を解くよう説明する。

3. 双方がトラブルの内容を理解した場合

① 双方の保護者に連絡し、本人同士を学校において和解させることを伝える。

② 双方を呼び、お互いの誤解の部分の説明し、互いに反省し、認め合い、お互いの誤解を解く。

③ 今後、このようなことがないよう、指導・助言を与える。

④ 上記、指導したことを双方の保護者に伝え、家庭内でも指導・助言を与えてもらうようお願いする。

※ 何か変わったことがあったら、いつでも連絡をしてもらうようお願いする。

4. 道徳・学活の時間を利用し、クラス全体に啓発する。

※ 時期をみて、ストレートではなく間接的に！

不登校生徒への対応のあり方について

(1) 不登校とは

不登校とは、なんらかの心理的、情緒的、身体的、あるいは社会的要因・背景により、児童生徒が登校しない、あるいは登校したくとも、できない状況にあること（ただし、病気や経済的な理由によるものを除く）をいう。

(2) 不登校のタイプ

区 分	区 分 の 説 明
① 学校生活に起因する型	いやがらせをする生徒の存在や教師との人間関係等、明らかにそれと理解できる学校生活上の原因から登校せず、その原因を除去することが指導の中心となると考えられる型。
② あそび、非行型	遊ぶためや非行グループに入ったりして登校しない型。
③ 無気力型	無気力でなんとなく登校しない型。登校しないことへの罪悪感が少なく、迎えに行ったり強く催促すると登校するが長続きしない。
④ 不安など情緒的混乱の型	登校の意志はあるが、身体の不調を訴え登校できない、漠然とした不安を訴えて登校しない等、不安を中心とした情緒的な混乱によって登校しない型。
⑤ 意図的な拒否の型	学校へ行く意義を認めず、自分の好きな方向を選んで登校しない型。
⑥ 複合型	上記の型が複合していて、いずれが主であるか決めがたい型。
⑦ その他	上記のいずれにも該当しない型。

(3) 神経症登校拒否と怠学の違い

項 目	神 経 症 登 校 拒 否	怠 学
意 識	・学校へ行かねばならないことを強く意識しているにもかかわらず、登校できない葛藤状態にある。	・学校に対するよりも、校外での遊興的なものに関心が高い。 ・一人であるよりも遊び仲間との結びつきを求める。
休んでいるときの様子	・一歩も外へ出ないことが多い。 ・昼夜逆転の生活をするなど一見、怠惰な生活を送る。 ・対人接触を嫌う傾向がある。	・家庭に定着せず、繁華街やデパートなどを歩き回る。 ・服装や態度が乱れ、落ち着きのない生活を送る。
性 格	・几帳面で完全癖の傾向がある。 ・過敏、心配性で固執傾向がある。 ・自己主張が見られず、反抗的で強情な面がない。	・衝動的、反抗的態度、社会的外向、客観性欠如などの傾向があり、しばしば学校の規則に違反するなどの行為が見られる。
学校成績など	・学業成績が中位より高い場合が多いが順位にこだわりながらも、思うようにいかない場合もある。 ・学習態度は真面目で、努力型の傾向が見られる。	・学業成績は下位に属し、いわゆる落ちこぼれの傾向がある。 ・授業をエスケープするなどの、勉強嫌いの傾向が見られる。
家 庭	・教育熱心な家庭が多い。 ・世話好きで期待過剰な母親、権威に乏しく無口でしかも真面目な父親、などの場合が多い。 ・反面、父親が厳しすぎ、「学校へ行くのが当然」と母親を叱り、母親が父親に相談できない環境のある家庭にも見られる。	・家庭内に、夫婦喧嘩が絶えなかったり、保護者が一人で子育てを行い、仕事に精一杯で、子どもまで気がまわらない状況。 ・保護者が意識的に子どもにかかわらず、家事等をいい加減にすませ、学校とのつながりを断っている家庭に見られる。

(4) 不登校タイプ別状況確認

タイプ	情緒的混乱型	無気力型	遊び・非行型
不登校を始める前の状況	・頭痛、腹痛、発熱、気分不良などの心身の不調を訴えて登校を拒む。 ・月曜日や連休明けに休むことが多い。	・何となく学校を休むことがある。 ・心身不調の訴えは殆どない。	・学校よりも校外の遊びに関心を示す。 ・心身不調の訴えは殆どない。
学校を休んでいるときの様子	・一歩も外へ出ない。 ・対人的な接触を避ける。 ・昼夜逆転の生活を送っている。	・家でぶらぶら過ごす。 ・外出（一人歩き）はできる。	・仲間と群がって歩く。 ・逸脱、反社会的な行動を起こしやすい。
登校の働きかけに対する反応	・すくみ反応が顕著に認められる。 (朝、布団を頭からかぶる)	・すくみ反応は殆ど見られない。 ・登校勧誘に応じ、一過性に登校することがある。	・すくみ反応は全く見られない。 ・反抗的な態度を示すことが多い。

(5) 不登校に対する理解と対応（状況別）

① 欠席し始めた場合

- ・欠席し始めた生徒については「友達はどうな生徒たちか」「友達関係はうまくいっているか、友達の数はいくつか」「授業中の態度はどうか」「最近変わった様子はないか」「勉強の面はどうか」等の視点から、担任として考えて見ることも大切である。
- ・そこで生徒が、学校生活を生き生きと過ごしていない場合には、本人の気持ちを少しでも聞くなど慎重に対応する必要がある。欠席に対して「少々具合が悪くても学校へ行きなさい」「大事な時期だから休むなよ」などの言葉を担任が励ましたつもりで何気なくかけても生徒によっては「叱られた」「注意された」「先生は私の気持ちなどわかってくれない」と受け止めることがあるからである。

※ まず、子どもの心（訴え・悩み）を受け入れ、励ます姿勢が大切

- ・一方、生徒の欠席について一般的には、家庭からの連絡や欠席届で処理しがちである。しかし、病気を欠席理由とする生徒の中には、「勉強がわからないのでいやだ」「仲間と仲良く過ごせない」「いじめられるからいやだ」「学校がつまらない」など学校への不適応感が高じて、身体的症状（頭痛、腹痛、吐き気）に出してくる場合も多く見られる。
そこで、担任として大切なことは病気という欠席理由をまずは受け止め「度々、病気になっておかしいな」と不審に思っている気持ちを不注意に言葉にすることは避けた方がよい。
- ・欠席理由への疑問を担任が感じた時こそ、欠席を軽視することなく、その生徒の様子をかかわろうとする関わり方が大切である。
また、生徒の欠席について担任と保護者が電話や面接で話すときは、欠席理由だけを聞くのではなく、「お母さんから見て心配な事は？」「普段はどんな風に過ごしていますか」なども話題にして、できるだけ保護者に気になっているいろいろなことが話しやすい雰囲気をつくることも、配慮として大切な点である。

② 欠席が継続的になった場合

- 欠席が増加してきたとき、担任は本人に対してどのような援助をしたらよいのであろうか。
それにはまず、本人の状態や気持ちを、電話連絡や家庭訪問をすることによって、的確に把握することから始めることが大切である。
具体的には、担任が本人に電話を入れてみたとき、電話にでられるようであれば、「もう、元気になったかな？」と声をかけ、学校行事や諸連絡をするなどして、担任との関係を保つように心がけたい。そこで、家庭訪問をしてみるなど、他の方法を考えていく必要がある。家庭訪問では、担任と本人が直接会えば「一番、興味があることは何かな？」とさりげなく、本人の関心事から接近し、共通の話題から生徒と同じ次元に立つようにしたい。また、本人が担任と直接会うことを拒否し、自室に閉じこもっているようであれば、母親などから本人の最近の様子を聞くにとどめ、性急に本人に近づくようなことは避けたほうがよい。
- このように、本人の気持ちや状況を把握し、担任との間に信頼関係を築いた上で、次に担任としてどのような援助が可能であるかを考えていく必要がある。友人とのささいなことを気にしたり、仲間とうち解けられず孤立感を抱いているような生徒には、本人が脅威に感じないような、なるべくうまく付き合えそうな友人を近づけて、仲間作りを試みるのもよい。
また、勉強のことが気になっている生徒には、ノートの貸し借りの橋渡しをするのもよいし、以前から親しくしている友人とのペア学習の方式を取り入れてみるのも一方法であろう。そして、学習から落ちこぼれて教室に居場所が見つけられないと感じている生徒には、他に集中できるもの、たとえば、部活動や趣味、スポーツ等に打ち込めるような手だてを講じたい。
- 一方、親は学校には行かない子どもに理由を聞くであろう。子どもは、苦しさまぎれに「友達が〇〇だから」「先生が〇〇だから」とその理由を学校の中に見つけ出す。そして、親はそれを信じ、学校に対して攻撃してくることがよくある。担任は、この親の訴えや主張について納得がいけない場合もある。しかし、まずは親の訴えに耳を傾け、混乱している親の気持ちを十分に察していくことが大切である。

③ 欠席が長期化した場合

- 前年度から不登校傾向があったり、学期始めに数日出席した後は欠席が続くなど、欠席が長期化している場合がある。担任が家庭訪問を繰り返しても、友達が迎えに行っても、親と何度も話し合っても、登校の兆しが見えないことがある。
このような場合、その生徒の不登校は家庭が抱えている問題に深く根ざしていることが多い。学校側の対応だけでは解決に、向かわないと思われるときは専門機関への紹介も必要であろう。しかし、こういった専門機関を親は「問題を持つ子供の通う所」といったイメージで受け止めたり、担任に「やっかいもの」のように扱われたと思って、紹介を拒むこともあるので十分に話し合ったうえで紹介する事が大切である。
- 一方、担任は欠席が長期化してしまうと、ややあきらめの状態に陥りがちである。
迎えにいった友達に会いもしないし、担任が家庭訪問すると隠れて出てこなかったりすると、本人は学校への関わりを一切拒否しているように見えることもある。しかし、本人は学校への関心を意外に強く持っているのである。だからといって、担任や友人が、拒否している本人に対して無理に関わろうとすれば、それは本人にとって脅かしとしかならない。
こういった場合には、連絡のプリントを届けたり、学校の様子をたまに手紙で知らせたり、親に電話で行事予定を知らせるなど、本人に対して精神的圧力とならないように配慮しながら、長期にわたって関わるのが大切である。同時に、級友の間にもその生徒の存在を忘れさせないような配慮が必要である。
- また、非行などで反社会的な問題が無く、家庭では困ることがない場合、子供が学校を休んでも親はあまり問題意識がないこともある。こういった親のもとでは、子供も登校意欲が低く、いわゆる「怠学」といわれる場合が多い。「卒業さえすれば何とかなる」と考えている親や生徒に対して、いやなことから逃げればかりいては社会生活も送れないこと、登校することの重要性を伝えることが必要である。時には、親子と話し合っ、「あと何日登校できるか、本人の努力した様子を見て進級や卒業を決める」ことや、「いやでも取り組むように迫る」など、本人や親にとっては、かなり厳しいと思われる対応も効果があることがある。ただ、一見「怠け」のように見える生徒の中には、登校しなくてはいけない気持ちは十分にありながらも登校できない神経症的な要因が絡んでいることが多いので、留意する必要がある。

④ 再登校した場合

しばらく欠席していた生徒が登校するとき、大勢の級友の中へ「自分はうまく入っていけるだろうか」と心配と不安が高まり、かなり緊張する場合が多い。生徒の緊張感を和らげるために、まずは保健室や、空いている教室に登校させ、慣れてから教室へ戻すという方法もある効果がある。
性急に他の生徒と足並みをそろえようとせず、まずは本人を見守りながら、「どうだ、いやなこと、つらいことはないか」など本人の様子や反応を見ながら、関わっていくことが大切である。
登校できたら本人にとって、学校生活における成就感を体得させることも大切な対応である。

(6) 関係機関との連携

生徒が不登校に陥って、ゆきずまった場合、以下の関係機関との連携、相談を試みてはどうか？

〈 訪問相談 〉

- ・ 日置市教育委員会 TEL 099-273-2111 (日置市役所代表)
- ・ 鹿児島県総合教育センター TEL 099-294-2311
- ・ 家庭教育カウンセリング TEL 099-256-7717
〈電話で予約〉
- ・ 法務局 (子供の人権相談) TEL 099-259-0680

〈 電話相談 〉

- ・ 家庭教育テレフォンサービス TEL 099-256-7717
- ・ 子供電話相談 TEL 0120-783-574
099-294-2700
- ・ 子供の人権110番 TEL 099-259-7830

〈 適応指導教室 〉

- ・ ふれあい教室 TEL 099-272-4005

不登校 (小・中学校に登校したくても登校できない状態) の児童生徒へのきめこまかな支援を行うことで、児童生徒の学校復帰 (社会的自立) を支援するための教室です。

(7) 不登校傾向のサイン

時間とのかかわり	・ 遅刻, 早退, 無断欠席, 特定の曜日に欠席が多くなる。
物や空間とのかかわり	・ 忘れ物が多くなる。 ・ 身の回りの整理整頓が無頓着になる。
人間とのかかわり	・ 友人と遊ばなくなる。 ・ 無口になり, 教師を避ける。
身体とのかかわり	・ 頭痛, 腹痛, 体調不良などを訴え, 保健室を訪れる事が多くなる。
学習とのかかわり	・ 学習意欲がなくなり, 学業成績の急激な変化がある。

日置市教育情報セキュリティポリシー（日置市立伊集院中学校）

1 目的

本校において各種の教育情報システムが取り扱う情報は、児童生徒、保護者、教職員などの個人情報及び学校運営上の情報など、学校外に漏えい等をした場合に極めて重大な人権侵害などを招くものが多数含まれている。

したがって、情報資産及び情報資産を取り扱うネットワーク、情報機器及び情報システムを様々な脅威から防御することは、学校の財産・プライバシーを守るためにも、また、学校経営、校務の安定的な処理の上からも必要不可欠であり、また、このことが各学校に対する市民の信頼の維持向上に寄与するものである。

そこで、児童生徒、保護者、教職員などの個人情報及び学校運営上の重要な教育情報を保護し、適切に管理・運用するための対策（情報セキュリティ対策）を整備するために、本校の情報セキュリティポリシーを定める。

2 本ポリシーの対象者について

学校情報資産に関する業務に携わるすべての教職員（臨時的任用講師・職員、一般職非常勤職員等を含む「以下、「教職員等」という。」）及び外部委託事業者は、本学校情報セキュリティポリシーを遵守する義務を負うものとする。

3 情報資産の分類

(1) 情報資産の分類

情報資産は、機密性、完全性及び可用性により、次のとおり分類し、必要に応じて取扱制限を行うものとする。

【機密性による情報資産の分類】

分類	分類基準	該当する情報資産のイメージ
機密性 3	学校で取り扱う情報資産のうち、秘密文書に相当する機密性を要する情報資産	特定の教職員のみが知り得る状態を確保する必要がある情報で秘密文書に相当するもの
機密性 2B	学校で取り扱う情報資産のうち、秘密文書に相当する機密性は要しないが、直ちに一般に公表することを前提としていない情報資産	教職員のみが知り得る状態を確保する必要がある情報資産（教職員のうち特定の教職員のみが知り得る状態を確保する必要があるものを含む）
機密性 2A	学校で取り扱う情報資産のうち、直ちに一般に公表することを前提としないが、児童生徒がアクセスすることを想定している情報資産	教職員及び児童生徒同士のみが知り得る状態を確保する必要がある情報資産（教職員及び児童生徒のうち特定の教職員及び児童生徒のみが知り得る状態を確保する必要があるものを含む）
機密性 1	機密性 2A、機密性 2B 又は機密性 3 の情報資産以外の情報資産	公表されている情報資産又は公表することを前提として作成された情報資産（教職員及び児童生徒以外の者が知り得ても支障がないと認められるものを含む）

【完全性による情報資産の分類】

分類	分類基準	該当する情報のイメージ
完全性 2B	学校で取り扱う情報資産のうち、改ざん、誤びゅう又は破損により、学校関係者の権利が侵害される又は学校事務及び教育活動の的確な遂行に支障（軽微なものを除く）を及ぼすおそれがある情報資産	情報が正確・完全な状態である必要があり、破壊、改ざん、破損又は第三者による削除等の事故があった場合、業務の遂行に支障ある情報
完全性 2A	学校で取り扱う情報資産のうち、改ざん、誤びゅう又は破損により、学校関係者の権利が侵害される又は学校事務及び教育活動の的確な遂行に軽微な支障を及ぼすおそれがある情報資産	情報が正確・完全な状態である必要があり、破壊、改ざん、破損又は第三者による削除等の事故があった場合、業務の遂行に軽微な支障がある情報
完全性 1	完全性 2A 又は完全性 2B の情報資産以外の情報資産	事故があった場合でも業務の遂行に支障がない情報

【可用性による情報資産の分類】

分類	分類基準	該当する情報のイメージ
可用性 2B	学校で取り扱う情報資産のうち、滅失、紛失又は当該情報資産が利用不可能であることにより、学校関係者の利害が侵害される又は学校事務及び教育活動の安定的な遂行に支障（軽微なものを除く）を及ぼすおそれがある情報資産	必要なときにいつでも利用できる必要があり、情報システムの障害等による滅失紛失や、情報システムの停止等があった場合、業務の安定的な遂行に支障がある場合
可用性 2A	学校で取り扱う情報資産のうち、滅失、紛失又は当該情報資産が利用可能であることにより、学校関係者の権利が侵害される又は学校事務及び教育活動の安定的な遂行に軽微な支障を及ぼすおそれがある情報資産	必要な時にいつでも利用できる必要があり、情報システムの障害等による滅失紛失や、情報システムの停止等があった場合、業務の安定的な遂行に軽微な支障がある情報
可用性 1	可用性 2A 又は可用性 2B の情報資産以外の情報資産	滅失、紛失や情報システムの停止等があっても業務の遂行に支障がない情報

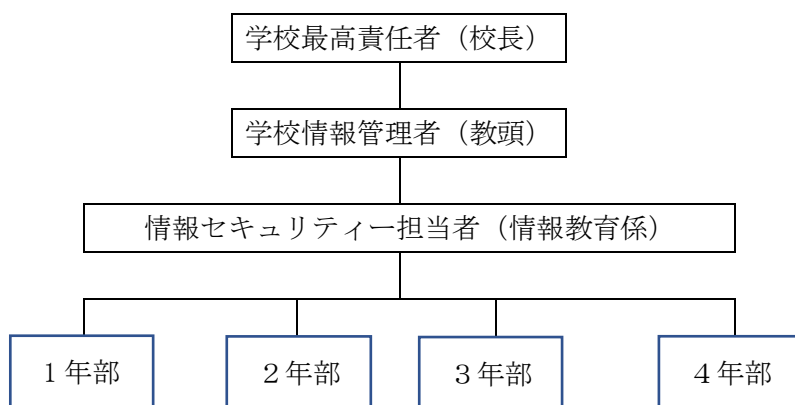
(2) 情報資産の例示

情報資産の分類					情報資産の例示		
重要性 分類	定義	機密性	完全性	可用性	校務系	学習系	公開系
I	セキュリティ侵害が教職員児童生徒の生命、財産、プライバシー等への重大な影響を及ぼす。	3	2 B	2 B	・教職員の人事情報 ・入学者選抜問題 ・教育情報システム仕様書		
II	セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に重大な影響を及ぼす。	2 B	2 B	2 B	○学籍関係 ・卒業証書授与台帳 ○成績関係 ・評価一覧表 ○指導関係 ・事故報告書、記録簿 ○進路関係 ・卒業進路先一覧 ○健康関係 ・健康診断票 ・健康診断に関する表簿 ○児童・生徒に関する個人情報 ○学校教職員に関する個人情報 ○教職員に割り当てた機密性の高い情報 ・情報システムログインID/PW 管理台帳 ・情報端末ログインID/PW 管理台帳	○児童生徒の学習系情報 ・学習システムログインID/PW 管理台帳 ・学習用端末ID/PW 管理台帳	
III	セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に軽微な影響を及ぼす。	2 A	2 A	2 A	・児童生徒の氏名 ・出席簿 ・名列表 ・座席表 ・児童生徒委員会名簿 ・学校運営関係 ・卒業アルバム ・学校行事の児童生徒写真	○学校運営関係 ・授業用教材 ・教材研究資料 ・生徒用配布プリント ・児童生徒の学習計画情報 ・児童生徒の学習記録（紙媒体、電子媒体） ・学習活動の記録（写真・動画）	
IV	影響をほとんど及ぼさない。	1	1	1			○学校運営関係 ・学校要覧 ・学校紹介ハンドブック ・学校行事のしおり ・学習活動の記録 ※保護者の承認がある場合、 以下は公開可能 ・学校行事等の児童生徒の写真 ・学習活動の記録（動画、写真、作品等）

【参考：文部科学省教育情報セキュリティポリシーに関するガイドラインハンドブック（令和3年5月）】

4 組織・体制等について

- (1) 校長は、学校最高責任者として全ての学校情報セキュリティに関する権限及び責任を負うものとする。また教頭を学校情報管理者とする。
- (2) 教職員は、本校情報セキュリティポリシーの内容を遵守しなければならない。
- (3) 校務分掌に、学校情報担当者またはそれに類する者を置く。
- (4) 教職員は、校内で知りえた学校情報をいかなる場合も学校外で漏らしてはならない。
- (5) 新任者については、学校情報セキュリティに関する研修を行い、受講させなければならない。
- (6) 学校情報システムで使用する媒体・ファイルにはパスワードを設定するものとする。そのパスワードは、第三者に推測されにくいものとし、その管理は、学校最高責任者及び学校情報管理者または学校情報担当者の下で厳重に管理・運用するものとする。
- (7) 鹿児島県域ドメインの管理については主に学校管理職によって行われるものとするが、校務分掌の引継ぎ等に際して、学校情報担当者もこの管理を行えるものとする。



5 学校最高責任者の職務

- (1) 校長室, 職員室, コンピュータ室, GIGA スクール用タブレット, 普通教室等に設置されているハードウェア・ソフトウェアの利用状況を把握するとともに, 不正使用や盗難に対して必要な管理を行う。
- (2) 教員, 児童生徒の利用が利用目的に適合しているかについて, 教育委員会や外部委託事業者等の協力を得ながら情報の送受信状況を把握する。
- (3) 学校から発信する情報及び受信する情報に対して, 人権尊重上の配慮, 個人情報の保護, 有害情報の送受信, 及び著作権の保護等について管理・監督する。
- (4) (3)について, 教職員へ研修等を利用し適切に指導するとともに, 教員が児童・生徒へ適切な指導を行っているか監督する。
- (5) コンピュータやネットワークのセキュリティの状況を把握する。
- (6) 学校が作成したホームページやブログ等の公開について承認する。
- (7) 鹿児島県域ドメインの管理について適切に運用しているか監督・指導を行う。

6 学校情報管理者の職務

- (1) 最高責任者に対して, 必要な報告を行う。
- (2) 職員室, コンピュータ室, GIGA スクール用タブレット, 普通教室等に設置されているハードウェア・ソフトウェアの日常的な利用状況を把握するとともに, コンピュータ室やタブレット保管庫の鍵の管理, 故障状況, 消耗品の使用状況等を把握する。
- (3) 学校から発信する情報及び受信する情報等を常に把握し, 問題が発生した場合はしかるべき対応を行う。
- (4) コンピュータやネットワークのセキュリティに関する監視と調査を行う。
- (5) ホームページやブログ等に掲載される継続的な情報について作成計画をたて, 修正・訂正すべき点への適切な処理をする。
- (6) 有害情報に関する調査を行う。

7 情報・ネットワーク管理について

(1) データの取り扱い

- ① 学校情報管理者及び学校情報担当者は、教育系ネットワーク（コンピュータ室並びに GIGA タブレット）、並びに校務系ネットワーク（校務用パソコン）のフォルダ管理を行う。また、U S B メモリやSDカード、CD-R等の入力記憶媒体（以下「記憶媒体」という）の使用許可が学校最高責任者よりあった場合、それらの記憶媒体は、市教育委員会に使用許可申請を行い、全て施錠できる場所に適切に保管しなければならない。また、使用時においても、学校最高責任者の許可を得るものとする。但し、大容量の外付けハードディスクドライブは市教育委員会としてその使用を許可しない。
- ② 学校情報管理者及び学校情報担当者は、学期末や学年末に共通フォルダの保存データの整理・削除を行い、個人フォルダの保存データの整理・削除を指導する。特に、長期保存が必要なものを除き、転出児童・生徒や卒業生のデータの削除を忘れずに行うものとする。ただし卒業や転校の際の県域ドメイン内でのファイル整理や移行については、これを行わない。
- ③ 児童生徒や保護者、教職員の個人情報が入った PC や外部記憶装置の校外への持ち出しは原則禁止とする。ただし教育委員会や学校最高責任者の許可があった場合はこれを例外とする。
- ④ 重要な個人情報を廃棄する場合は、データの消去及び粉碎等により確実に処理するものとする。

(2) パソコンの管理

- ① 私人が所有する PC やタブレットの学校内での使用は原則これを禁止とする。但し特別な事情がある場合には、様式 1 の申請書を提出の上、学校最高責任者の許可を得て、使用することができる。この場合、校内ネットワークへの接続は禁止であり、また該当端末においては、最新の情報が適用されたウィルス対策ソフトがインストールされていることを条件とする。
- ② 児童生徒や保護者、教職員の個人情報を管理・作成する際は、校務ネットワークに接続された校務用端末のみで行うことを原則とし、教育用ネットワークで使用する端末では行わない。
- ③ 校務用端末の校外への持ち出しは禁止とする。
- ④ GIGA タブレットの校外への持ち出しは、学習での使用に限定しこれを可とするが、学校最高責任者の許可を要する。
- ⑤ 当該学校の教職員等以外の者が校務用端末や学習用端末を起動しデータ等を参照することは厳禁とする。ただし業者によるメンテナンス等は学校最高責任者の許可のもと行えるものとし、また ICT 支援員による支援業務についてはこれを例外とする。

(3) ID やパスワードについて

- ① 不正アクセスを防止するため、パスワードの管理は適切に行う。
- ② 県域ドメインの ID・パスワードについても(1)と同様とするが、学習を円滑に進めるために児童生徒や保護者、教職員の個人情報を一覧で管理する場合には、児童生徒を含む不特定多数の者が閲覧できないよう、十分な配慮のもと管理する。
- ③ パスワードの情報流出が疑われる場合には即時学校最高責任者へ報告し、教育委員会や機器管理等の外部委託事業者と連携の上、その状況について調査を行うものとする。

(4) ソフトウェアや周辺機器について

- ① 校務用 P C に、ソフトウェアを勝手にインストールすることは禁止とする。やむを得ずインストールしなければならない場合には、学校情報管理者及び学校情報担当者と協議し、学校最高責任者の許可を得て(様式)校内 LAN システム変更承認申請書により教育委員会に申請し、許可を得てインストールするものとする。
- ② GIGA スクールタブレットについても①と同様とするが、インストールについては原則、教育委

員会が機器管理等の外部委託業者に依頼し、管理ソフトによる自動インストールを実施する。

- ③ PCには許可されたもの以外の機器を接続してはならない。また Bluetooth 等無線接続についても同様とする。

(5) ネットワーク設定について

- ① 校務用PCのネットワーク設定を変更してはならない。
- ② 校務用PCを外部ネットワークと接続してはならない。
- ③ GIGA スクール用端末についても上記①②同様とする。

(6) ウィルス対策について

- ① 不審なメールに添付されたファイルは、決して開かず削除する。
- ② 不審な広告や警告メッセージ等が表示された場合は、直ちに市教育委員会へ報告すること。
- ③ ウィルスを検知した場合には、直ちに学校情報管理者に報告し、学校最高責任者の指示のもと、ウィルス対策ソフトのウィルス駆除機能を使用し、ウィルスの駆除又は隔離若しくは、削除するとともに市教育委員会へ報告すること。必要に応じて ICT 支援員や機器管理等の外部委託業者と連携をとること。
- ④ 学校最高責任者、学校情報管理者及び学校情報担当者は、ウィルス等の最新情報を積極的に把握し、この危険性について教職員への周知を行うこと。

(7) インターネットの利用

- ① インターネットの利用は、学校最高責任者の責任のもとで行うものとする。
- ② インターネットやメールの使用は、教育活動上での利用（学習活動や児童の情報活用能力の育成、指導上の資料の収集、情報交換等）に限定し、教育の推進や向上を目的として行う。
- ③ 利用に当たっては、ガイドラインに定められた事項を守り、適切に行う。個人情報の取り扱いには十分配慮する。
- ④ 教職員は、人権尊重、個人情報の保護、著作権等に配慮し、インターネットの活用方法については、児童の発達段階に応じ、適切に指導するとともに、児童の情報モラルの育成を図る。またこの育成に当たっては外部の専門家（ICT 支援員を含む）を積極的に活用し、常に最新の情報モラル教育が行えるように計画すること。

(8) HP（ホームページ）の開設・情報発信

- ① 学校HPは、学校の教育活動を主体として作成し、学校最高責任者の許可を得た上で公開する。
- ② HPに掲載した情報については、学校最高責任者が責任を負う。
- ③ HP管理については、学校最高責任者から委任された者または学校情報管理者が中心となって取り扱うものとする。
- ④ 教職員等は、不特定多数による閲覧のあることを十分踏まえページを作成する。
- ⑤ 児童生徒の個人情報は、安全確保のため原則として掲載しない。ただし、校長が教育上特に必要であると認めた場合には、
 - ・ 個人が特定されない
 - ・ 本人及び保護者の同意が得られている

の2点を遵守した上で掲載を行うこと。これについては必要な措置をPTA 総会等の機会を得て行うこと。

8 評価・見直し

(1) 自己点検

① 実施方法

- ・ 学校最高責任者は、教育情報セキュリティポリシーに沿った情報セキュリティ対策状況について、毎年度及び必要に応じて自己点検を行わなければならない。

② 自己点検結果の活用

- ・ 教職員等は、自己点検の結果に基づき、自己の権限の範囲内で改善を図らなければならない。
- ・ 学校情報管理者及び学校情報担当者は、この点検結果を情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し、その他情報セキュリティ対策の見直し時に活用しなければならない。

(2) 教育情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し

学校最高責任者、学校情報管理者及び学校情報担当者は、自己点検の結果並びに情報セキュリティに関する状況の変化等をふまえ、情報セキュリティポリシー及び関係規程等について毎年度及び重大な変化が発生した場合に評価を行い、必要があると認めた場合、改善を行うものとする。

(更新月日) 令和6年4月1日

生徒用 PC 等（GIGA スクール構想）の運用について

令和 4 年 4 月 21 日
GIGA, セキュリティ, HP 係

1. 生徒 PC の配置

- (1) 1 人の生徒が、1 台の PC を 3 年連続で使用する。
 - ・入学時に貸与する。（原則学校保管。今年度は持ち帰りも予定）
 - ・学校の活動であっても、校内のみで使用。校外持ち出し禁止。（市の規定）
 - ・年度毎に旧クラスから新クラスへの移動をする。
 - ・卒業時に整備し、次の新入生に引き継ぐ。
 - ・番号は学年で割り振り、管理する。
- (2) わかば、ひだまり学級は、各教室に配置する。
 - ・保管場所の確保をお願いします。

2. 授業での運用（使用状況等に応じて見直しを行う）

- (1) 使用時間（原則） 1 校時～6 校時までの授業時間。1 時間毎の使用とする。
 - ・朝、昼休み、放課後は使用しない。（必要な場合は職員監督のもとで使用）
 - ・授業担当者の指示でラックから出し、授業終了時までラックに戻す。
 - ・移動教室に使用する場合は、解錠、施錠を教科担任で行う。
- (2) 上記の使用法を原則とするが、生徒の状況に応じて、管理職への打診、職員会議を経て、学年単位で変更可能とする。→クラス単位でなく、必ず学年全体で統一する。
（例）担任が朝の学活で解錠、帰りの会で施錠する。授業で使う時、休み時間に準備可。

3. 生徒への指導

- (1) 「タブレット PC 活用 誓いのことば」（別紙）を利用して、生徒への指導を行う。
 - ①学習のために配置されたタブレット PC であるから、学習に集中すべきであること。
 - ②学校からの指導、ルールを守ること。
 - ③公共の財産であり、大切に使うこと。
 - ④自分のために、PC やネット利用のリテラシーを高めること。以上について、事前に指導を行い、その後も必要に応じて確認の指導を行うこと。
- (2) 故障等事故発生時

事故があった際の担当者は、事情を聞き取り、当日中に事故報告書（市様式）を作成し、早急に修理依頼をする。



4. データ保管

生徒が作成したデータは OneDrive（MS 社）、Google ドライブなどクラウド上に保管する。または、生徒共有に保管する。PC 上（ローカルドライブ）に保管しない。

タブレット PC 活用 誓いのことば (指導者用)

(生徒用)は補足の一部分を消去

日置市立伊集院中学校

㊦ うまく使って楽しく学びます

- ・ タブレットを使って、より積極的に授業に参加します。
- ・ 自分の考えを深めたり、広げたりするために、上手に活用します。
→「ロイロノート」のシンキングツールが利用できます。
- ・ 自分の考えをみんなに伝えたり、他の人の意見を知るために、上手に活用します。
→「ロイロノート」の送信・共有機能が利用できます。

㊦ ルールを守ります

↓ 番号は市の規定番号

- ・ 学習に関係のないことに使いません。先生の指示をよく聞きます。(1)
- ・ こわれた時、何か異常が起きたときは、すぐに先生に報告します。(4)
→「こわした」時、と表現しないこと。臆することなく届けるよう配慮する。
ただし事実確認及び事後指導は厳格に。
- ・ 指示された時間、場所以外では使いません。
- ・ 新しいアプリをインストールしません。(13)
- ・ アイコンの配置や壁紙などを勝手に変更しません。(12)

㊦ 大切に使います

- ・ なくさない、こわさないよう十分に気をつけます。(2)
- ・ 持ったまま走りません。地面においたままにしません。(3)
- ・ 日光が直接当たるところなど、高温の場所におきません。(4)
- ・ 画面は指で扱います。ペン先などがった物は使いません。(5)
→液晶画面はタッチパネルになっているため、ていねいに扱います。

㊦ 守る力を高めます

→自分自身を守る、ということです

- ・ 不審なサイトは絶対見ません。操作を誤ったらすぐ先生に報告します。(6)
- ・ PC 本体、ID・パスワードは他人に貸しません。
情報がもれたり、なりすましにあう危険があります。(7)
- ・ 氏名、住所、電話番号など個人情報は、ネット上に不用意に書き込みません。(8)
→犯罪の被害者になる可能性があります。授業で公的な場書き込みすることはありません。
- ・ ネット上に人を傷つけるようなことを絶対に書き込みません。(9)
→迷惑をかけるだけでなく、加害者として賠償責任を負う可能性があります
ネットは匿名ではありません。発信者は簡単にわかります。
- ・ カメラは勝手に使いません。他人を撮影するときは必ず許可をもらいます。(10. 11.)
→トラブルに発展することがあります。肖像権の侵害にもなります。

【火災発生時の対応】

伊集院中学校

1 通報連絡方法

出火場所 → 1 1 9

- 1 火災発見者は校内電話等（大声）を利用して職員室へ連絡する。
- 2 通報班（又は火災発見者）は、職員室（校長室）電話より1 1 9通報する。（ピーの発信音を確認しダイヤルする。）
- 3 火災発見者は、自衛消防隊長（副隊長）、事務室等へ連絡する。
- 4 自動火災報知施設受信機により火災覚知した場合、または火災発見者等から連絡を受けた場合、保安係員等は1 1 9通報するとともに、現場を確認し、状況により全館鳴動及び非常放送をする。

出火場所 → 消防隊

- 1 火災が発生したことを通報する。
- 2 初期消火可能（不可能）であることを通報する。
- 3 応援が必要（不要）であることを通報する。
- 4 避難開始が必要（不要）であることを通報する。
- 5 消火した場合は直ちに報告する。

避難誘導班 → 消防隊

- 1 出火場所の説明並びに誘導をする。
- 2 建物状況の報告をする。
- 3 危険物、電気、ガス施設の状況を報告する。

2 消防活動を行う際の遵守事項

初期消火活動

- 1 火を見てもあわてず行動する。
- 2 叩き消し、水バケツ、砂等を利用する。
- 3 消火器を使用する。（使用は天井着火までとし、いつまでも消火器に執着しない。）

特殊消火施設

- 1 小規模火災のうちは消火器を使用する。
- 2 本部に必要事項を連絡する。
- 3 現場の消防隊には使用したことを必ず連絡をする。

消防隊支援活動

- 1 消防隊が現場到着した場合には、火災、延焼状況を通報する。
- 2 防水作業等の交替を円滑に行う。
- 3 消防隊員を火災現場に誘導する。

3 避難計画

- 1 当該対象物の最も避難が困難な階を模擬的に出火点と想定して避難計画する。なお、上階の火点直近の屋外使用不能として避難計画を立てる。
- 2 避難経路は必ず2方向避難（各階のあらゆる場所から異なる経路を通って安全な場所に避難できること）が可能なように計画する。

4 避難及び避難誘導上の遵守事項

避難の開始

- 1 非常ベルが鳴ったら、避難に備え避難準備態勢をとる。
- 2 大声で皆に知らせる。
- 3 必要に応じて、タオル・マスク等を使用する。
- 4 いたずらに騒ぎ立て、無秩序な行動にならないようにする。

避難の方法

- 1 各階の避難誘導の責任者は、当該場所における最適避難方法を決定する。
- 2 避難順路は、
 - ① 横方向への避難（避難橋、連絡通路等の利用）
 - ② 下方向への避難（屋外階段、屋内階段等の利用）
 - ③ 上階方向への避難（屋上、屋上避難広場の利用）とする。
- 3 避難場所は、予め決められた場所とする。

避難誘導及び館内放送

- 1 火災の全体状況の把握に努める。
- 2 機会を失せず非常放送等により火災状況を説明するとともに、避難方法を指示する。
- 3 消防隊と密接な連絡を保つこととする。
- 4 要救助者の有無の確認をする。

5 避難・通報の消火訓練計画

避難訓練（震災対策を含む）

- 1 避難訓練の内容は震災対策を含め次のとおりとする。
 - ① 非常ベル鳴動時の避難準備態勢訓練
 - ② 館内放送による避難誘導訓練
 - ③ 避難器具操作・取り扱い訓練（固定式以外のものは、危険を伴うことがあるので十分注意を。）

通報訓練

- 1 通報訓練の内容は次のとおりとする。
 - ① 自動火災報知設備受信機による火災覚知訓練
 - ② 放送設備による館内放送訓練
 - ③ 校内電話により、119し必要な情報を伝える119通報訓練

消火訓練

- 1 消火訓練の内容は次のとおりとする。
 - ① 消火器訓練
 - ② 水バケツ・水道ホースなどによる訓練
 - ③ 屋内消火栓による操作・放水訓練

6 訓練実施上の遵守事項

- 1 年2回以上実施し、そのうち避難・通報・消火の総合訓練を年1回以上実施する。
- 2 訓練実施時は予め消防署へ通報する。
- 3 震災対策としての防火訓練を実施する。なお、細部については校内防火規定で定める。

7 無人等の対策

- 1 夜間、休日で建物内が全く無人となる場合の対策は次のとおりとする。
 - ① 自動火災報知施設の受信機から移報をとり、下記の警備会社へ機械警備を委託する。
警備会社名 (SECOM 九州本部南鹿児島支社 TEL 099-269-1181)

8 震災対策措置

- 1 自衛消防隊長は直ちに自衛消防隊を編成し、地震発生に備えるとともに、関係各部署に対し必要な指示・命令をする。
- 2 通報連絡班は地震情報の入手・収集に努め、必要に応じて関係各位に夜間、休日で建物内が全く無人となる場合の対策は次のとおりとする。
 - ① 自動火災報知施設の受信機から移報をとり、下記の警備会社へ機械警備を委託する。
警備会社名 (SECOM 九州本部南鹿児島支社 TEL 099-269-1181)

9 防火管理組織

別表(①)

校 長	防火管理者	防火責任担当箇所		防火責任者	
		校長室・職員室（含廊下）	教 頭		
		事 務 室	事務職員		
		普 通 教 室（含廊下）	各学級担任		
		特 別 教 室（含廊下）	各教科担任		
		体 育 館（含教官室）	体育科主任		
		主 事 室	主 事		
		チ リ 置 き 場	作業係		
		そ の 他	各作業配当責任者		
		教 頭		点検整備責任担当箇所	
建物・防火扉	教頭・防火防災係				
火気使用施設・消火設備	教頭・事務・防火防災係				
電 気 設 備	事務・技術主任・主事				
避 難 設 備	防火防災係				
危険物（含ガラス・薬品）	作業係・理科主任・主事				
警 報 設 備	教頭・防火防災係				

10 自衛消防隊の設置及び組織

別表(2)

消防副隊長
隊長 教頭
校長

班	仕事内容	班 長	職員・生徒係
本 部	119の通報 防災センターへの連絡 <u>必要な情報を</u> ①避難誘導班へ伝達 ②消火班へ伝達火災 ③それぞれへの支援	教 頭	生徒会本部役員
消 火 班	<u>初期消火を</u> ① 消火器 ② 屋内消火栓 ③ 水バケツで行う <u>消防隊の消火作業の協力</u>	防火防 災係	空き時間教師 火災発生現場教 師 避難点検班員
電 気 火 花 班 消 火 班	<u>火気使用(危険物)施設</u> ①電気の電源カット ②ガスボンベ閉栓 <u>空調・排煙</u> <u>防火戸の閉鎖</u>	防火防 災係	専門員 学校主事
避難誘導班	<u>最適避難経路の判断</u> <u>安全な場所への誘導</u> ①笛の使用 ②大声で指示する	各学年 主任	授業担任
避難点検班	<u>生徒避難後の点検</u> ①人員不足者の検索 ②指示により救出	生徒指導主任	各学年の 生徒指導係 (または副担任)
搬 出 班	指示により重要物件 の搬出と保管	教 務 事 務 司 書 技 術 担 当 家 庭 担 当	校長室・事務室 3-1男子 図書室 2-1・2・3男子 職員室・放送室 3-2男子 技術家庭科室 2-4・3-4男子
救 護 班	応急手当	養 護 教 諭	3-3男子

日置市立伊集院中学校 熱中症対策の指針(マニュアル)

日置市立伊集院中学校

学校の管理下における熱中症事故は、多くが体育・スポーツ活動中に発生しているが、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発生している。本校においても、過去、熱中症による死亡事故が発生していることから、熱中症を絶対に起こしてはならないことを強く自覚し、指導や対策を徹底する。

1 熱中症とは

体温を平熱に保つために汗をかき、体内の水分や塩分（ナトリウムなど）の減少や血液の流れが滞るなどして、体温が上昇して重要な臓器が高温にさらされたりすることにより発症する障害の総称。高温環境下に長期間いたとき、あるいはいた後の体調不良はすべて熱中症の可能性がある。

(1) 熱中症の症状と重症度分類

分類	症 状	症状から見た診断	重症度
I 度	めまい・失神 「立ちくらみ」という状態で、脳への血流が瞬間的に不十分になったことを示し、“熱失神”と呼ぶこともあります。 筋肉痛・筋肉の硬直 筋肉の「こむら返り」のことで、その部分の痛みを伴います。発汗に伴う塩分（ナトリウム等）の欠乏により生じます。 手足のしびれ・気分の不快	熱失神 熱けいれん	
II 度	頭痛・吐き気・嘔吐・倦怠感・虚脱感 体がぐったりする、力が入らない等があり、「いつもと様子が違う」程度のごく軽い意識障害を認めることがあります。	熱疲労	
III 度	II度の症状に加え、 意識障害・けいれん・手足の運動障害 呼びかけや刺激への反応がおかしい、体にガクガクとひきつけがある(全身のけいれん)、真直ぐ走れない・歩けない等。 高体温 体に触ると熱いという感触です。 肝機能異常、腎機能障害、血液凝固障害 これらは、医療機関での採血により判明します。	熱射病	

(日本救急医学会分類2015より)

(2) 熱中症予防の原則

日常生活における熱中症予防は、体温の上昇と脱水を抑えることが基本。そのため、まず大切なのは、暑い環境下に長時間いることを避けることである。学校生活の中では体育スポーツ活動において熱中症を発症することが多く、スポーツなどの体を動かす状況では、それほど気温の高くない環境下でも熱中症を引き起こすことがある。暑くないから大丈夫と思うのではなく、活動中の生徒の状態をよく観察して、異常がないかを確認することが大切である。

<熱中症予防の原則>

- ① 環境条件を把握し、それに応じた運動、水分補給を行うこと。
- ② 暑さに徐々に慣らししていくこと。
- ③ 個人の条件(体力・肥満・体調不良等)を考慮すること。
- ④ 服装に気を付けること。
- ⑤ 具合が悪くなった場合には早めに運動を中止し、必要な処置をすること。

2 環境条件の把握

(1) 暑さ指数 (WBGT)

熱中症予防のための指標。人体と外気との熱のやりとり（熱収支）に着目した指標で、人体の熱収支に与える影響の大きい湿度、日射・輻射など周辺の熱環境、気温の3つを取り入れた指標。単位は気温と同じ摂氏度（℃）で示される。



日本生気象学会「日常生活における熱中症予防指針」

(2) 熱中症警戒アラート

熱中症の危険性が極めて高い暑熱環境が予測される際に、環境省・気象庁が新たに暑さへの「気づき」を呼びかけ、国民の熱中症予防行動を効果的に促すための情報提供のこと。府県予報区等内の情報提供地点のいずれかで、特定の日における暑さ指数の最高値が 33 以上になると予想される日の前日夕方または当日早朝に都道府県ごと（※北海道、鹿児島、沖縄は府県予報区単位）に「熱中症警戒情報（アラート）」が発表される。また、特定の日における暑さ指数の最高値が、一つの都道府県内の全ての情報提供地点において 35 以上となることが予測される場合は「熱中症特別警戒情報（アラート）」が発表される。



環境省「熱中症予防情報サイト」

3 暑さ指数 (WBGT) と学校の対応

学校では、環境省熱中症予防情報サイト等から出される暑さ指数や熱中症警戒アラートの情報等を踏まえて、各種教育活動を行う。

また、運動を伴う活動をする場合は熱中症予防運動指針を目安に、生徒の発達段階や日頃の活動状況等も考慮して活動を行う。

暑さ指数 (WBGT 数値)	日常生活における 熱中症予防指針 (日本生気象学会)	熱中症予防のための運動指針 ((公財)日本スポーツ協会)	学校生活を安全に 過ごすために
WBGT 31℃以上 危険 (運動は原則中止)	外出はなるべく避け、 涼しい室内へ移動する。	特別な場合以外は運動を中止する。特に子どもの場合には中止すべき。	屋外活動は原則中止する。 屋内活動は実施形式を変更する。
WBGT 28～31℃ 厳重警戒 (激しい運動は中止)	外出時は炎天下を避け、 室内では室温の上昇に注意する。	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は上昇しやすい運動は避ける。運動する場合には、頻繁に休息をとり、水分・塩分の補給を行う。体力の低い人、暑さに慣れていない人は運動中止。	健康チェックや水分・塩分補給など健康管理を徹底する。練習内容、場所、時間、服装などに配慮した上で活動する。肥満や体力等個人の条件、体調を考慮し運動を軽減、中止する。
WBGT 25～28℃ 警戒 (積極的に休息)	運動や激しい作業をする際は定期的に十分に休息を取り入れる。	熱中症の危険が増すので、積極的に休息をとり適宜、水分・塩分を補給する。激しい運動では、30分おきくらいに休息をとる。	積極的に休息をとる。激しい運動の場合は、30分おきに1回以上の休息をとるとともに、水分・塩分を補給する。
WBGT 21～25℃ 注意 (積極的に水分補給)	激しい運動や重労働時には発生する危険性がある。	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。	運動の合間に積極的に水分・塩分補給を行う。
WBGT 21℃未満 ほぼ安全 (適宜水分補給)		通常は熱中症の危険は小さいが、適宜水分・塩分の補給は必要である。市民マラソンなどではこの条件でも熱中症が発生するので注意。	適宜水分・塩分補給を行う。

4 暑さ対策の環境づくり

- ・ 体調に違和感等がある際には、申し出しやすい環境や気兼ねなく体調不良を言い出せる環境、お互いに体調を気遣える環境を整える。
- ・ 朝、2時間目休み、昼休み前、部活動開始前等、定時に暑さ指数を計測し、職員室と生徒玄関に計測値を掲示する。
- ・ 水分補給のための水筒持参を呼びかける。補給用のセカンドボトルを推奨し、ペットボトル持参も可とする。(※ 水筒に移し替えて飲み、ペットボトルは家庭に持ち帰る。)
- ・ 屋外を含めた移動教室の際には水筒を持参し、いつでも水分補給ができる環境を整える。
- ・ 屋外で活動を行う際は、ミストやテント設置をしたり、エアコンの効いた部屋や日陰を準備したりして、給水や休憩を行うことのできる環境を整える。
- ・ 事故発生に備えて体全体をすばやく冷却できるように、氷や凍らせたタオル、保冷剤、経口補水液等を保健室と職員室の冷蔵(凍)庫に備えておく。

5 各活動における対応

(1) 教室内の授業

- ・ 空調設備が設置されている教室では、教室の温度が28℃以下になるように空調設備を利用して、教室内の温度を適切に管理する。
- ・ 空調設備が設置されていない教室では、換気や扇風機等の使用を行った上で、適宜水分補給を行うよう指導し、活動内容を工夫して設定する。

(2) 屋外での活動

- ・ 体育の授業や昼休みなど、屋外で活動する場合は帽子を着用させる。
- ・ こまめに水分補給を行わせ、適宜、日陰で休息する時間を設ける。
- ・ 活動に入る前に体調確認を行い、生徒のコンディションを把握する。活動中も随時確認する等注意する。
- ・ テントや日陰、エアコンをつけた部屋を準備し、見学者や体調不良者等に対応する。
- ・ 運動を行った後は体が熱い状態となっているため、クールダウンしてから移動や次の活動を行うようにする。

(3) 部活動

- ・ 部活動を始める前と終わりに生徒の体調を確認する。
- ・ 日陰や風通しが良い場所で休憩する時間を設定し、冷たいタオルや氷嚢などで体温を下げる工夫と時間を十分に確保する。
- ・ 運動部の試合等の場合、前日と翌日は長時間の練習を行わない。
- ・ 活動中に体調が悪くなった場合は一人で下校させず、指導者が保護者に引き渡す。

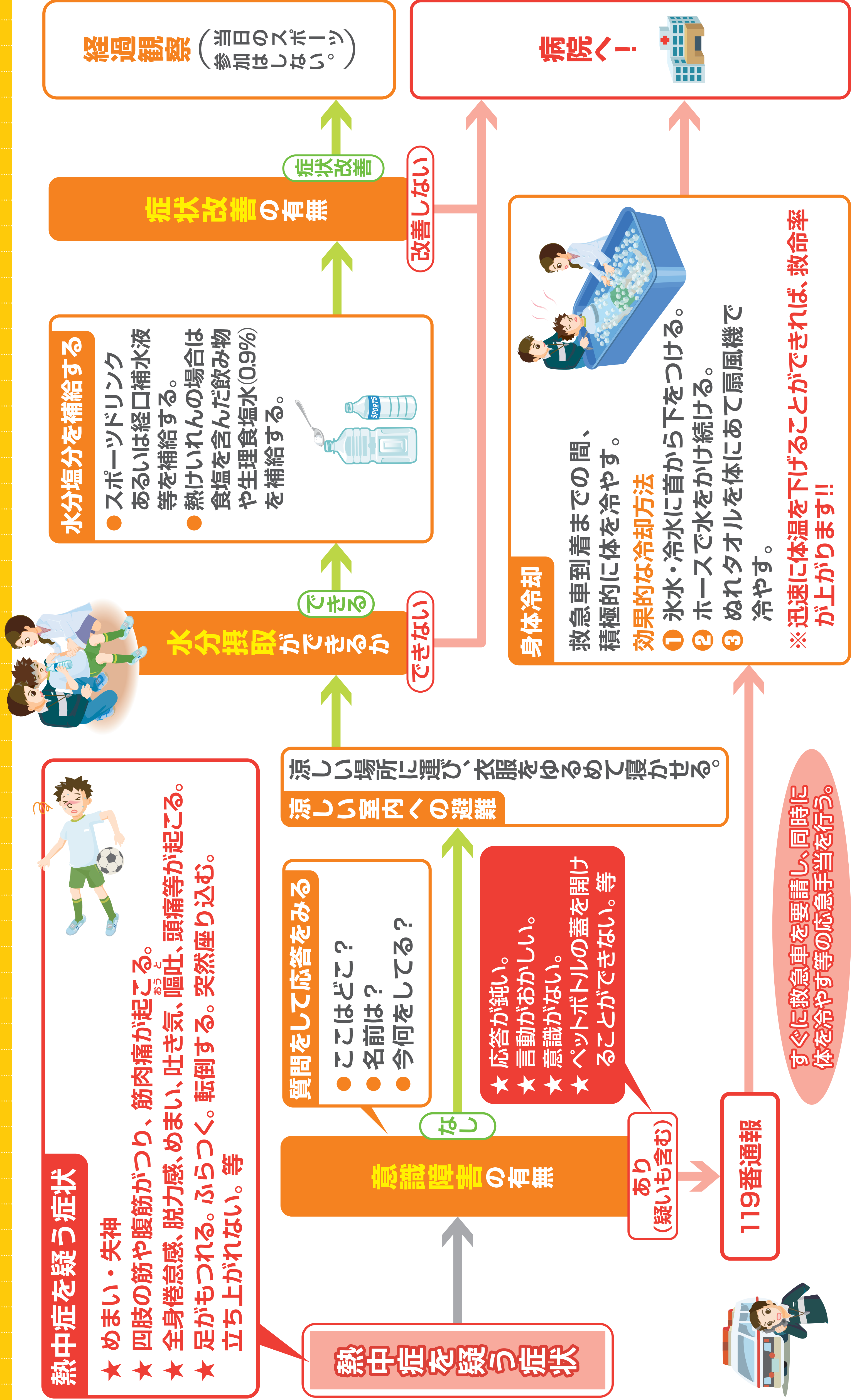
(4) 登下校時

- ・ 涼しい服装やこまめな水分補給について指導する。
- ・ 日射を遮るために、帽子の着用や日傘の使用を勧める。
- ・ 登下校前の体調を確認し、体調不良の場合は自宅で経過観察をしたり、保護者に連絡をしたりして無理をさせないようにする。

6 生徒への指導のポイント

- ・ のどの渇きの感覚に頼らず、活動を始める前から水分補給をするよう指導する。
- ・ 日ごろから生活習慣を整えること、朝食抜きや睡眠不足にならないことを指導する。
- ・ 熱中症の初期症状(めまい、立ちくらみ、倦怠感等)について指導し、症状が出たら、早めに教職員に伝えるように周知する。
- ・ 体調が優れない場合や運動後の活動等に困難さを感じる際には、ためらうことなく申し出ることを指導する。

熱中症への対応

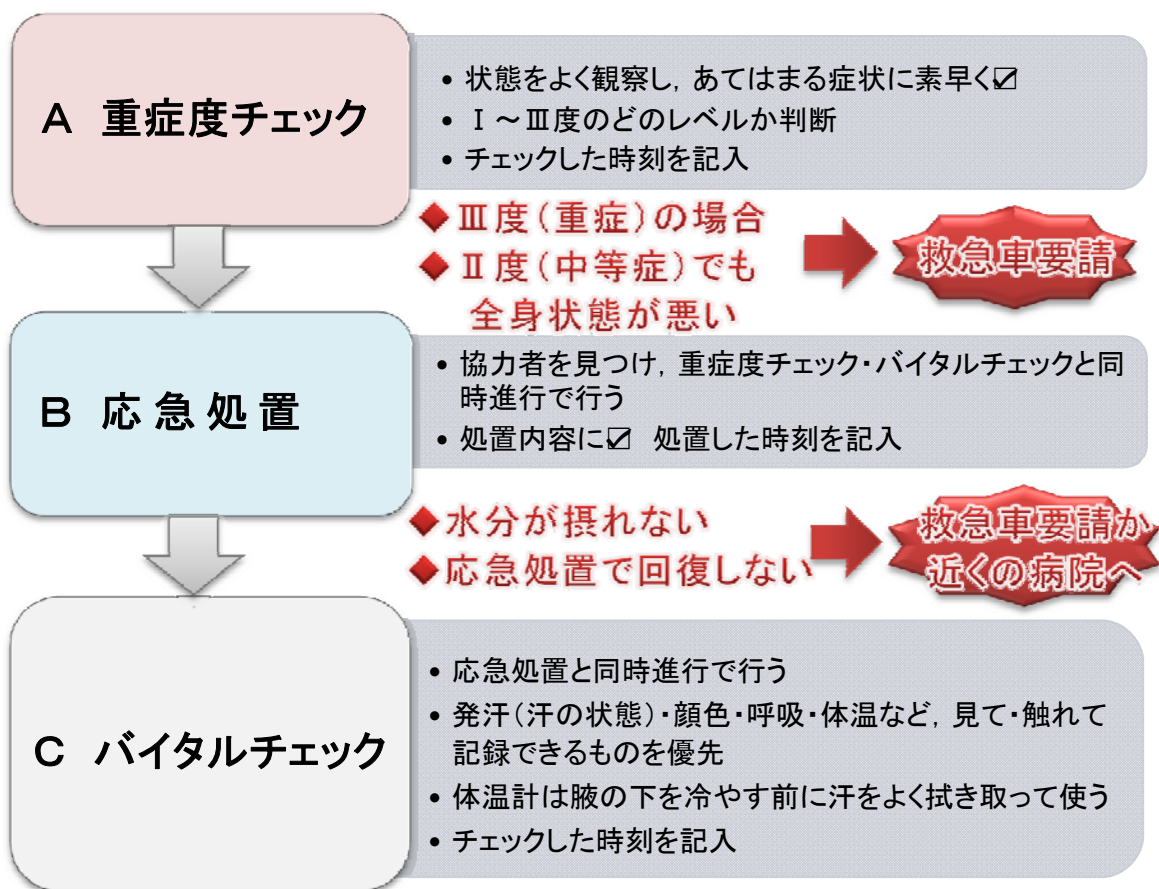


熱中症チェックシート

年/月/日(曜)	学年/組	名 前	年齢	性別	記録者名	
/ / ()				男・女		
A 重症度チェック		*当てはまる症状に☑	時 分	時 分	時 分	備考・メモ
Ⅲ度 重症 ↓ 1つでも症状があれば 救急車要請 ↓ 救急車到着まで B 応急処置へ	意識障害	意識がない	☐	☐	☐	※その他の症状や程度など余白に記入
		意識もうろう	☐	☐	☐	
		意味のない発語, 発声	☐	☐	☐	
		簡単な質問に答えられない	☐	☐	☐	
	運動障害	全身のけいれん, ひきつけ	☐	☐	☐	
立ち上がれない		☐	☐	☐		
足がもつれる, まっすぐ歩けない, 転倒する		☐	☐	☐		
異常な行動, 不自然な言動		☐	☐	☐		
Ⅱ度 中等症 ↓ 水分が摂れない, または 応急処置で回復しなければ 救急車か病院	自力で水分が摂れない		☐	☐	☐	
	全身倦怠感 (だるい, しんどい, ぐったり)		☐	☐	☐	
	虚脱感・脱力感 (体に力が入らない感じ)		☐	☐	☐	
	頭痛		☐	☐	☐	
	吐き気, 嘔吐		☐	☐	☐	
Ⅰ度 軽症 ↓ 応急処置で回復しなければ 家庭連絡 受診を勧める	めまい, 立ちくらみ		☐	☐	☐	
	足がつる, 手足がしびれる		☐	☐	☐	
	筋肉のけいれん(お腹がキリキリ痛む等)		☐	☐	☐	
	不快感(気持ち悪い, ボーっとする, 不機嫌)		☐	☐	☐	
B 応 急 処 置		*処置した内容に☑	時 分	時 分	時 分	備考・メモ
処 置 内 容	1.日陰やクーラーの効いている室内に移動		☐	☐	☐	※その他の処置 4. 片方の腋の下は, 冷やす前に体温を測る。 6. 意識障害がある場合は, 誤嚥の可能性があるので無理に飲ませない。
	2.休養 (顔色が悪ければ足を高くする)		☐	☐	☐	
	3.可能な範囲で衣服を脱がせる, ゆるめる		☐	☐	☐	
	4.氷のうで動脈の上を冷やす (首の両わき, 腋の下, 両足のつけ根)		☐	☐	☐	
	5.出ている皮膚に水をかけたり, 濡れタオルを掛けて扇風機やうちわなどであおぐ		☐	☐	☐	
	6.水分補給 (冷たいスポーツドリンク, 0.2%食塩水, 経口補水液)		☐	☐	☐	
C バイタルチェック		*当てはまる番号を記入	時 分	時 分	時 分	備考・メモ
発 汗	0.なし 1.少し(あった) 2.多い(多かった) 3.止まらない					※計測値も記入ただし, 緊急時や計測できないときは省略可
顔 色	0.正常 1.紅潮 2.蒼白 3.チアノーゼ(唇が青紫)					
呼 吸	0.正常 1.速い 2.遅い 3.不規則					
体 温	0.正常 1.体に触ると熱い 2.高体温 (℃)		℃	℃	℃	
脈 拍	0.正常 1.速い 2.遅い 3.不規則 (/分)		/分	/分	/分	
血 圧	最高 / 最低 (mmHg)		/	/	/	
その他の要因		寝不足・疲労・肥満傾向・不規則な生活・栄養不足・水分, 塩分補給不足・月経中・()				
発生場所		発生時の活動内容	発生時の状況			
屋内・屋外		学 習 ・ 運 動 ・ その他	天気	温度	湿度	WBGT
		具体的に:		℃	%	℃
その他参考となる事項		31				

チェックシートの使い方

ー熱中症を疑った時のABCー



□観察時刻

チェックした時刻、応急処置した時刻を記入。症状に変化があれば、その時刻を記入。

□その他の要因

聴き取れる範囲、わかる範囲で、選択。

□発生時の状況

聴き取れる範囲、わかる範囲で、発生時刻、活動内容、場所の状況、温度や湿度等を記入。

□その他参考となる事項

記録として残したいこと、その後の経過等を記入。

◆受診が必要な時

チェックシートは、医療機関に搬送する場合、情報として提供することができます。

学校医	(Tel)
近くの医療機関	(Tel)
休日・時間外診療案内	(Tel)

- 注意… このチェックシートは、熱中症様症状が見られたときの重症度・緊急度の判断や対応、応急処置、記録等を行うためのものです。
熱中症の症状や進み方は個々によって異なります。医師の診断とは異なる場合もありますのでご注意ください。

食物アレルギー緊急時対応マニュアル

アレルギー症状への対応の手順

アレルギー
症状がある
(食べ物の関与
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)

＜発見者が行うこと＞

- 1 子供から目を離さない, 1人にしない
- 2 助けを呼び, 人を集める
- 3 エピペン®と内服薬を持ってくるよう指示する

A 施設内での役割分担

＜アレルギー症状＞

全身の症状

- ・意識がない
- ・意識もうろう
- ・ぐったり
- ・尿や便を漏らす
- ・脈がふれにくい
- ・唇や爪が青白い

消化器の症状

- ・腹痛
- ・吐き気, 嘔吐
- ・下痢

顔面・目・口・鼻の症状

- ・顔面の腫れ
- ・目のかゆみや充血, まぶたの腫れ
- ・くしゃみ, 鼻水, 鼻づまり
- ・口の中の違和感, 唇の腫れ

呼吸器の症状

- ・声がかすれる
- ・犬が吠えるような咳
- ・のどや胸が締め付けられる
- ・咳
- ・息がしにくい
- ・ゼーゼー, ヒューヒュー

皮膚の症状

- ・かゆみ
- ・じんま疹
- ・赤くなる

緊急性が高いアレルギー症状はあるか？

5分以内に判断する

B 緊急性の判断と対応B-1参照

ある

C 緊急性の判断と対応B-2参照

- 1 ただちにエピペン®を使用する
- 2 救急車を要請する(119番通報)
- 3 その場で安静にする
- 4 その場で救急隊を待つ
- 5 可能なら処方されている内服薬を飲ませる

C エピペン®の使い方

D 救急車要請のポイント

反応がなく呼吸がない

心肺蘇生を行う

E 心肺蘇生法とAEDの手順



ない

内服薬を飲ませる

保健室または安静に
できる場所へ移動する

5分ごとに症状を観察し, 症
状チェックシートに従い判断
し, 対応する
緊急性の高いアレルギー症
状の出現には特に注意する

F 症状チェックシート

A

学校（園）内での役割分担

それぞれが役割分担を確認し、事前にシミュレーションを行う

管理・監督者（園長・校長など）

- ☐ 現場に到着次第、リーダーとなる
- ☐ それぞれの役割の確認及び指示
- ☐ エピペン®の使用又は介助
- ☐ 心肺蘇生やAEDの使用

発見者「観察」

- ☐ 子供から離れず観察
- ☐ 助けを呼び、人を集める（大声または他の子供に呼びに行かせる）
- ☐ 教職員A、Bに「準備」「連絡」を依頼
- ☐ 管理者が到着するまで、リーダー代行となる
- ☐ エピペン®の使用または介助
- ☐ 薬の内服介助
- ☐ 心肺蘇生やAEDの使用

教職員 A 「準備」

- ☐ 「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」を持ってくる
- ☐ エピペン®の準備
- ☐ AEDの準備
- ☐ 内服薬の準備
- ☐ エピペン®の使用または介助
- ☐ 心肺蘇生やAEDの使用

教職員 B 「連絡」

- ☐ 救急車を要請する(119番通報)
- ☐ 管理者を呼ぶ
- ☐ 保護者への連絡
- ☐ さらに人を集める（校内放送等）

教職員 C 「記録」

- ☐ 観察を開始した時刻を記録
- ☐ エピペン®を使用した時刻を記録
- ☐ 内服薬を飲んだ時刻を記録
- ☐ 5分ごとに症状を記録

教職員 D～F 「その他」

- ☐ 他の子供への対応
- ☐ 救急車の誘導
- ☐ エピペン®の使用または介助
- ☐ 心肺蘇生やAEDの使用

B

緊急性の判断と対応

- ★ アレルギー症状があったら5分以内に判断する！
- ★ 迷ったらエピペン®を打つ！ただちに119番通報をする！

B-1 緊急性が高いアレルギー症状

【全身の症状】

- ☐ ぐったり
- ☐ 意識もうろう
- ☐ 尿や便をもらす
- ☐ 脈がふれにくいまたは不規則
- ☐ 唇や爪が青白い

【呼吸器の症状】

- ☐ のどや胸が締め付けられる
- ☐ 声がかすれる
- ☐ 犬が吠えるような咳
- ☐ 息がしにくい
- ☐ 持続する強い咳き込み
- ☐ ゼーゼーする呼吸
(ぜん息発作と区別できない場合を含む)

【消化器の症状】

- ☐ 持続する（がまんできない）おなかの痛み
- ☐ 繰り返し吐き続ける

1つでも当てはまる場合

ない場合

B-2 緊急性が高いアレルギー症状への対応

1 ただちにエピペン®を使用する！

➡ **C** エピペン®の使い方

2 救急車を要請する(119番通報)

➡ **D** 救急要請のポイント

3 その場で安静にする(下記の体位を参照)
立たせたり、歩かせたりしない！

4 その場で救急隊を待つ

5 可能なら内服薬を飲ませる

内服薬を飲ませる

保健室または安静にできる場所へ移動する

5分ごとに症状を観察し症状チェックシートに従い判断し、対応する
緊急性の高いアレルギー症状の出現には特に注意する

F 症状チェックシート

◆ 反応がなく、呼吸がなければ心肺蘇生を行う ➡

E 心肺蘇生とAEDの手順

安静を保つ体位

ぐったり、意識もうろうの場合



血圧が低下している可能性があるため
仰向けで足を15～30cm高くする

吐き気、嘔吐がある場合



おう吐物による窒息を防ぐため、
体と顔と横に向ける

呼吸が苦しく仰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、
後に寄りかからせる

C

エピペン[®]の使い方

★ それぞれの動作を声に出し、確認しながら行います

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外す

4 太ももに注射する。



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5つ数える

注射した後すぐに抜かない！
押しつけたまま5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」

6 マッサージする。



打った部分を10秒間、マッサージ
する

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

注射する部位

○衣類の上から、打つことができる
○太ももの付け根と膝の中央部で、
かつ真ん中（A）よりやや外側に
注射する

仰向けの場合



座位の場合



D

救急要請(119番通報)のポイント

- ★ あわてず、ゆっくり、正確に情報を伝える
- ★ 119番をダイヤルする(携帯電話の場合は、携帯電話からかけていることを告げる)



火事ですか？
救急ですか？

救急です



1 救急であることを伝える



住所はどこですか？

()市()町
()丁目()番地
()号の()学校で
す



2 救急車に来てほしい住所を伝える

住 所：

学 校 名：

電話番号：

※あらかじめ必要事項を記載しておく



どうしましたか？

3年生の男子児童が給
食を食べた後、呼吸が
苦しいと言っています



3 「いつ、だれが、どうして、
現在どのような状況なのか」を
分かる範囲で伝える

※ エピペン®の処方及び使用の
有無を伝える



あなたの名前と連絡先
を教えてください

私の名前は()です
電話番号は()です



4 通報している教職員の氏名と
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



5 救急車を誘導する教職員を校門等へ向かわせる

向かっている救急車から、その後の状態確認等のため電話がかかってくることもある

○通報時に伝えた連絡先の電話は、常につながるようにしておく

○その際、救急隊が到着するまでの救急処置の方法などを必要に応じて聞く

E

心肺蘇生とAEDの手順

- ★ 強く、速く、絶え間ない胸骨圧迫を！
- ★ 救急隊に引き継ぐまで、または子供に普段どおりの呼吸や目的のある仕草が認められるまで、心肺蘇生を続ける

1 反応の確認

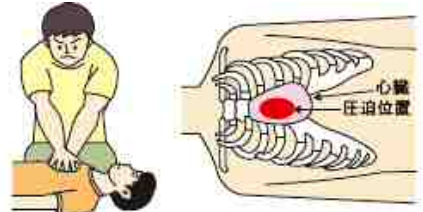
肩を叩いて大声で呼びかける
乳幼児では足の裏を叩いて呼びかける

反応がない！

2 通報

119番通報とAEDの手配を頼む

【胸骨圧迫のポイント】



- ◎強く(胸の厚さの約1/3)
- ◎速く(少なくとも100回/分)
- ◎絶え間なく
(中断を最小限にする)
- ◎圧迫する位置は「胸の真ん中」

3 呼吸の確認

10秒以内に胸とお腹の動きを見る



【人工呼吸のポイント】

- 息を吹き込む際
- ◎約1秒かけて
- ◎胸の上がりが見える程度

普段どおりの呼吸をしていない！

※ 普段どおりの呼吸をしているようなら、観察を続けながら救急隊の到着を待つ

4 必ず胸骨圧迫！ 可能なら人工呼吸！

30:2

ただちに胸骨圧迫を開始する
人工呼吸の準備ができ次第、可能なら人工呼吸を行う



【AED装着のポイント】

- ◎電極パットを貼り付ける時も、できるだけ胸骨圧迫を継続する
- ◎電極パットを貼る位置が汗などで濡れていたらタオル等でふき取る
- ◎6歳くらいまでは小児用電極パットを貼る
なければ成人用電極パットで代用する

【心電図解析のポイント】

- ◎心電図解析中は、子供に触れないように周囲に声をかける

5 AEDのメッセージに従う

電源ボタンを押す
パッドを貼り、AEDの自動解析に従う



【ショックのポイント】

- ◎誰も子供に触れていないことを確認したら、点滅しているショックボタンを押す

F

症状チェックシート

★ 症状は急激に変化することがあるため、5分ごとに、注意深く症状を観察する

★ ☐ の症状が1つでも当てはまる場合、エピペン®を使用する
(内服薬を飲んだ後にエピペン®を使用しても問題ない)

観察を開始した時刻(時 分) 内服した時刻(時 分) エピペン®を使用した時刻(時 分)

全身の症状

- ☐ ぐったり
- ☐ 意識もうろう
- ☐ 尿や便を漏らす
- ☐ 脈がふれにくい又は不規則
- ☐ 唇や爪が青白い

呼吸器の症状

- ☐ のどや胸が締め付けられる
- ☐ 声がかすれる
- ☐ 犬が吠えるような咳
- ☐ 息がしにくい
- ☐ 持続する強い咳き込み
- ☐ ゼーゼーする呼吸

- ☐ 数回の軽い咳

消化器の症状

- ☐ 持続する強い(がまんできない)お腹の痛み
- ☐ 繰り返し吐き続ける

- ☐ 中等度のお腹の痛み
- ☐ 1～2回のおう吐
- ☐ 1～2回の下痢

- ☐ 軽いお腹の痛み(がまんできる)
- ☐ 吐き気

目・口・鼻・顔面の症状

上記の症状が
1つでも当てはまる場合

- ☐ 顔全体の腫れ
- ☐ まぶたの腫れ

- ☐ 目のかゆみ、充血
- ☐ 口の中の違和感、唇の腫れ
- ☐ くしゃみ、鼻水、鼻づまり

皮膚の症状

- ☐ 強いかゆみ
- ☐ 全身に広がるじんま疹
- ☐ 全身が真っ赤

- ☐ 軽度のかゆみ
- ☐ 数個のじんま疹
- ☐ 部分的な赤み

1つでも当てはまる場合

1つでも当てはまる場合

- 1 ただちにエピペン®を使用する
- 2 救急車を要請する(119番要請)
- 3 その場で安静を保つ
(立たせたり、歩かせたりしない)
- 4 その場で救急隊を待つ
- 5 可能なら内服薬を飲ませる

B 緊急性の判断と対応(B-2)

ただちに
救急車で搬送

- 1 内服薬があれば飲ませ、エピペン®を準備する
- 2 速やかに医療機関を受診する(救急車の要請も考慮)
- 3 医療機関に到着するまで、5分ごとに症状の変化を観察し、☐ の症状が1つでも当てはまる場合、エピペン®を使用する

速やかに
医療機関を受診

- 1 内服薬があれば飲ませる
- 2 少なくとも1時間は5分ごとに症状の変化を観察し、症状の改善がみられない場合は医療機関を受診する

安静にし
注意深く経過観察

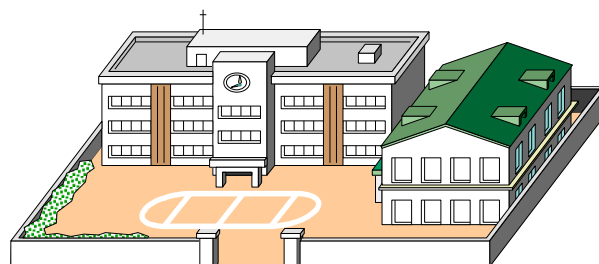
緊急時に備えるために

- 1 各学校(園)においては、下記について協議する委員会(アレルギー疾患対応検討委員会等)を設置する
 - (1) アレルギー緊急時対応マニュアル(校内用)の作成と共通理解
 - (2) アレルギー対応が必要な児童生徒の個別支援プランの作成と共通理解
 - (3) 職員の役割分担の確認
- 2 緊急時の対応等を含めたアレルギーに関する職員研修を毎年実施する
- 3 緊急対応が必要になる可能性がある児童生徒がいる場合は、生活管理指導表(アレルギー疾患用)や個別支援プランを確認するとともに、保護者や主治医からの情報等を全職員で共有する
- 4 緊急時にエピペン®等を確実に使用できるように、管理方法を決めるとともに、全職員で共通理解を図る
- 5 「症状チェックシート」(F)は複数枚用意して、症状を観察する時の記録用紙として使用する
- 6 エピペン®や内服薬を処方されていない(持参していない)児童生徒への対応が必要な場合も、基本的には「アレルギー症状への対応の手順」に従って判断する。その場合、「エピペン®使用」及び「内服薬を飲ませる。」の項は飛ばして、次の項に進んで判断する



このマニュアルは東京都の許諾を得て、東京都健康安全研究センター発行の食物アレルギー緊急時対応マニュアルを掲載しています。【承認番号26健研健第1311号】

学校における 原子力防災マニュアル



日置市立伊集院中学校

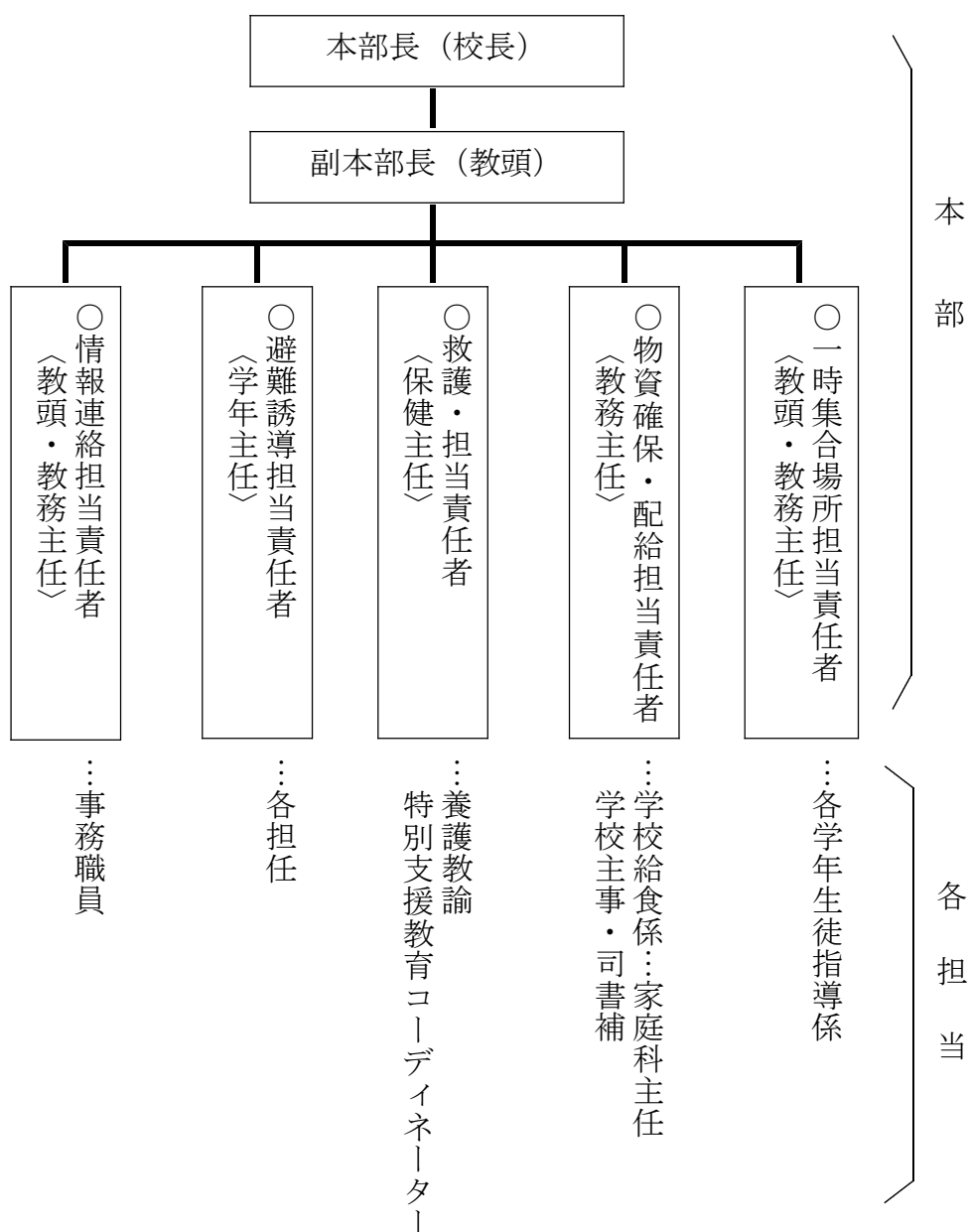
本校は、川内原子力発電所から30kmの位置にあり
UPZ(緊急時防護措置を準備する区域)圏内となります。

I 日置市立伊集院中学校における原子力防災マニュアル

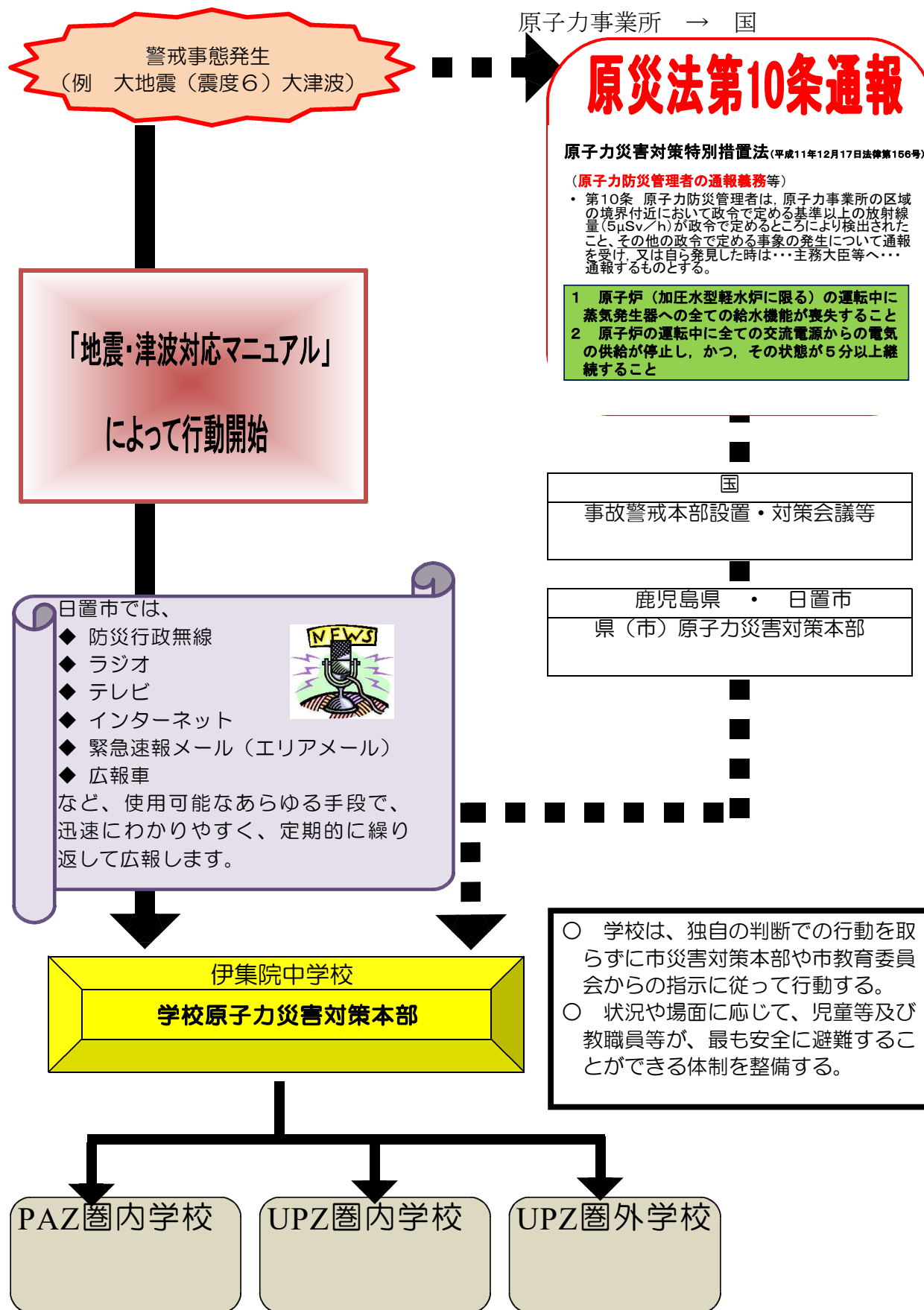
伊集院中学校原子力防災委員会組織

原子力災害が発生した場合、伊集院中学校では、校長を本部長、教頭を副本部長、企画委員を担当責任者として「伊集院中学校原子力災害対策本部組織」を整備し、原子力災害時の学校内における連絡体制や避難、屋内退避時における教職員の役割分担を明確にし、組織的な対応をとります。

伊集院中学校原子力災害対策本部組織図



2 原子力災害発生時の連絡体制及び避難計画



事故発生時の対応及び避難計画

伊集院中学校原子力災害対策本部

正確な情報の入手

市教委、防災行政無線、報道機関等から、正確な情報を得る環境を整備。

屋内退避の準備

屋内退避に備えた校内体制を整備。

緊急屋内退避 人員確認 保護者連絡 保護者引渡①

〈登校・在校中・下校〉

- 登校してきた、屋外にいた、下校途中に引き返してきた児童等を、速やかに屋内に退避させ、顔や手を洗わせうがいさせた後、避難準備をさせる。
- 各担当係は児童の出欠を確認し、副本部長へ報告する。
- 教室等の全ての窓を閉めるとともに、カーテンを閉めたり換気扇等を止めたりして外気を遮断する対策をとる。
- 学校の対応（避難）及び保護者の迎え等について保護者あてに連絡（電話連絡網・HP 掲載・マチコミメール）する。
- 保護者が迎えに来たら、速やかに引き渡す。（引渡①）

■伊集院中学校の避難先情報■

〈避難場所〉

〈避難先住所〉

〈避難先電話番号〉

〈避難先までのルート〉

- | | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ① | → | → | → | → |
| ② | → | → | → | → |

避難先での対応 保護者引渡②

- 避難先に迎えに来た保護者へ、児童を引き渡す。（引渡②）
- 避難解除の指示があるまで、避難先を学校の代替拠点とする。

月		4	5	6
保健目標		自分の身体(発育・健康状態)を知ろう。	健康診断の意義をよく理解し正しく受けよう。	歯を大切にしよう。梅雨期の健康に注意して生活しよう。
保健行事		保健調査 身体計測 視力検査 歯科検診, 眼科検診 耳鼻咽喉科検診	心電図 内科検診 尿検診	治療勧告
保健指導		①健康観察 ②望ましい生活リズムの確立 ③姿勢について	①健康観察 ③心の健康づくり ③下着着用の効果	①健康診断 ②正しい歯磨きと梅雨期の健康 ③熱中症について
安全指導		①春の交通安全週間 ②交通教室 ③安全点検	①通学路の安全確認 ②特別な通学路の確認・徹底 ③安全点検	①雨季の過ごし方 ②雨の日の歩き方 ③安全点検
給食指導		○給食時間の決まりを守り、楽しい食事の場をつくろう	○梅雨期における食事の衛生に気をつけよう	○梅雨期における食事の衛生に気をつけよう
体育指導		①年間体育実施計画作成 ②基礎体力の養成	①体力・運動能力調査 ②基礎体力の養成	①プール開き・プール使用のきまり ②基礎体力の養成
防火防災		①年間指導計画の作成・防災組織の作成 ②地域生徒名簿の作成 ③火元責任者カードの作成・設置	①避難訓練の実施(地震・津波対応) ②校区内の危険個所の確認 ③防災組織・消火器配置図の提示	
環境衛生	環境	①清掃区域の分担, 編成 ②清掃用具の配布 ③清掃指導週間	①清掃点検 ②石ころ、危険物拾い	①清掃点検
	緑化	①学級園の手入れ ②学級栽培用の種とピート板の準備 ③夏咲き草花の播種	①育苗計画の提示, 夏咲き草花の仮植	①学級園への定植
生徒会活動			歯磨き調査 虫歯予防ポスター	
学校安全に関する組織活動(研修含む)		・安全指導の徹底(ヘルメット着用等) ・教職員, 保護者の街頭指導	・救命救急研修 ・心肺蘇生法(AED)研修 ・熱中症予防に関する研修	・遠足・集団宿泊的行事における安全管理についての研修

月		7	8	9
保健目標		夏の健康に注意して生活しよう。	規則正しい生活をし、疾病の治療促進に努めよう。	スポーツに親しみ身体を鍛えよう。
保健行事				身体計測
保健指導		①健康観察 ②休業前の健康指導	①規則正しい生活	①健康観察 ②望ましい生活リズムの確立
安全指導		①水泳の時の安全 ②夏休みの安全指導 ③安全点検 ④集団下校	①安全点検	①秋の交通安全旬間 ②廊下・階段の歩行 ③安全点検
給食指導		○夏の健康について考えよう	○夏の健康について考えよう	○正しい食事のマナーについて確認しよう
体育指導		①水泳大会（学年別） ②基礎体力の養成	①プール開放（夏季休業中） ②基礎体力の養成	①基礎体力の養成
防火防災			①防火防災施設・器具の点検、整備	
環境 衛生	環境	①清掃用具の点検、整備 ②大掃除 ③清掃点検 ④校内美化週間 ⑤粗大ゴミ搬出		①清掃点検 ②清掃用具の配布 ③清掃指導週間
	緑化	①学級園の除草、散水指導 ②児童水かけ当番表の作成 ③水かけ当番の指導	①水かけ当番の指導 ②出校日の花園の手入れ	①春咲き草花の播種、除草、施肥
生徒会活動				
学校安全に関する組織活動（研修含む）		・校外指導・危険箇所点検（PTA生活部との連携）	・校外指導・危険箇所点検（PTA生活部との連携）	・教職員、保護者の街頭指導

月		1 0	1 1	1 2
保健目標		目を大切にしよう。姿勢を正しくしよう。	バランスのとれた食生活をしよう。	風邪の予防に努めよう。冬の体力づくりをしよう。
保健行事		視力検査 目の愛護週間 照度検査	持久走大会前の臨時健康診断	風邪予防週間
保健指導		①健康観察 ②目の愛護と姿勢の指導 ③風邪予防 その1	①健康観察 ②歯の治療の指導 ③風邪予防 その2	①健康観察 ②手洗い・うがいの指導 ③風邪予防 その3 ④休業前の健康指導
安全指導		①遠足等の安全指導 ②安全点検	①校内での安全な遊び ②安全点検	①冬休みの安全指導 ②安全点検
給食指導		○正しい食事のマナーについて確認しよう	○季節の食べ物について知ろう	○冬の栄養と健康について考えよう
体育指導		①秋季大運動会 ②基礎体力の養成	①基礎体力の養成	①持久走大会 ②基礎体力の養成
防火防災			①全国火災予防運動の推進 ②消防組合・消防設備会社への連絡 ③避難訓練（火災対応）	
環境 衛 生	環境	①石ころ、危険物拾い ②清掃点検	①清掃点検	①清掃用具の点検・整備 ②大掃除 ③清掃点検 ④校内美化週間
	緑化	①一人一鉢の準備、草花の仮植、球根類の植付け	①春咲き草花の定植	①冬休み中の水かけ当番計画の作成 ②水かけ当番の指導
生徒会活動		目の愛護デーポスター	文化祭	
学校安全に関する組織活動（研修含む）		・遠足・集団宿泊的行事における安全管理についての研修		・校外指導・危険箇所点検（PTA 生活部との連携） ・教職員、保護者の街頭指導

月		1	2	3
保健目標		風邪の予防に努めよう。	心の健康に努めよう。風邪の予防に努めよう。	1年間の健康生活の反省をしよう。
保健行事		風邪予防週間		
保健指導		①健康観察 ②防寒や換気の指導 ③望ましい生活リズムの確立 ④風邪予防 その4	①健康観察 ②風邪予防 その5	①健康観察 ②年間の反省 ③耳の健康
安全指導		①安全点検	①安全点検	①遠足等の安全指導 ②安全点検 ③春休みの安全指導 ④年間の反省
給食指導		○食品の生産から消費までを知ろう	○給食に対する感謝の気持ちをもとう	○一年間の反省をしよう
体育指導		①次年度の計画 ②基礎体力の養成	①なわとび発表会 ②基礎体力の養成	①年間の反省 ②基礎体力の養成
防火防災		①年間の反省	①防火防災施設・器具の点検と整備	①火元責任者カードの回収
環境衛生	環境	①清掃点検 ②清掃用具の配布 ③反省と次年度の計画	①清掃点検	①大掃除 ②清掃用具の整備、補充 ③清掃点検 ④校内美化週間
	緑化	①花園の補植と手入れ（卒業式に向けて）	①一人一鉢の世話	①卒業式準備 ②育苗計画の検討 ③春休み中の水かけ当番計画の作成
生徒会活動		風邪予防啓発	風邪予防啓発	年間反省 次年度の計画
学校安全に関する組織活動（研修含む）		・教職員、保護者の街頭指導	・教職員、保護者の街頭指導	・校外指導・危険箇所点検（PTA生活部との連携）

保護者への引渡カード

緊 急 時 引 き 渡 し カ ー ド				日置市立伊集院中学校							
学年・組・氏名		年 組 児童生徒名 (男 女)									
住 所		〒									
保 護 者 名		本人との関係 ()	自宅電話								
			自宅以外の 電話 名称等	()							
			携帯電話								
本校在学兄弟等		年 組 氏名		年 組 氏名							
		年 組 氏名		年 組 氏名							
緊急時の引受人 (学校に迎えに来る人・保護者以外の人も含む)											
順	引受人氏名	本人との 関係	電話番号 (携帯等、緊急時に連絡がつく番号)	電話連絡以外の連絡方法 (携帯メールアドレス等)							
1			(固定電話等)								
			(携帯電話等)								
2			(固定電話等)								
			(携帯電話等)								
3			(固定電話等)								
			(携帯電話等)								
4			(固定電話等)								
			(携帯電話等)								
5			(固定電話等)								
			(携帯電話等)								
■以後は、緊急引き渡し時に、関係者が記入します。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>引 受 人</th> <th>引き渡した時間</th> <th>引き渡した職員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>月 日 時 分</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						引 受 人	引き渡した時間	引き渡した職員		月 日 時 分	
引 受 人	引き渡した時間	引き渡した職員									
	月 日 時 分										
児童 保護者の 今後の動き		(今後の避難先や連絡先 など)									
☐ 今後の学校の対応や連絡先等を示した文書等を渡します。				(引受人署名)							

緊急時の連絡先一覧

機 関 名	電話番号 FAX 番号	所 在 地
日置市教育委員会	0 9 9 - 2 4 8 - 9 4 3 1 0 9 9 - 2 7 2 - 3 1 4 5	日置市郡 1 丁目 1 0 0 番地
日置市役所総務課	0 9 9 - 2 4 8 - 9 4 0 1	日置市郡 1 丁目 1 0 0 番地
鹿児島教育事務所	0 9 9 - 8 0 5 - 7 4 0 9 0 9 9 - 8 0 5 - 7 4 0 3	鹿児島市小川町 3 - 5 6
鹿児島県教育委員会	0 9 9 - 2 8 6 - 2 1 1 1	鹿児島市鴨池新町 1 0 - 1
日置警察署	0 9 9 - 2 7 3 - 0 1 1 0	日置市徳重 2 3 - 3
日置市消防本部消防署	0 9 9 - 2 7 2 - 0 1 1 9 0 9 9 - 2 7 3 - 5 8 6 9	日置市徳重 1 2 8
伊集院中央公民館	0 9 9 - 2 7 3 - 1 9 1 9	日置市伊集院町郡 1 - 1 0 0
伊集院中央図書館	0 9 9 - 2 7 3 - 6 8 8 6	日置市伊集院町下谷口 1 8 5 8
伊集院地区公民館	0 9 9 - 2 7 3 - 0 3 1 5	日置市伊集院町下谷口 1 8 6 0
本庄病院	0 9 9 - 2 7 3 - 2 1 3 5	日置市日置市伊集院町下谷口 1 9 4 2
じんごあん整形外科内科 クリニック	0 9 9 - 2 7 2 - 5 1 5 1	日置市伊集院町下谷口 2 1 2 2
飯牟礼小学校	0 9 9 - 2 7 3 - 2 5 8 0	日置市伊集院町飯牟礼 1 0 4 9 - 1
伊集院小学校	0 9 9 - 2 7 3 - 4 8 5 2	日置市伊集院町下谷口 1 8 3 6 - 1
伊集院幼稚園	0 9 9 - 2 7 3 - 1 2 8 0	日置市伊集院町下谷口 1 5 2 0
環境放射線監視センター	0 9 9 6 - 2 0 - 2 2 3 0 0 9 9 6 - 2 3 - 8 0 0 0	薩摩川内市若松町 1

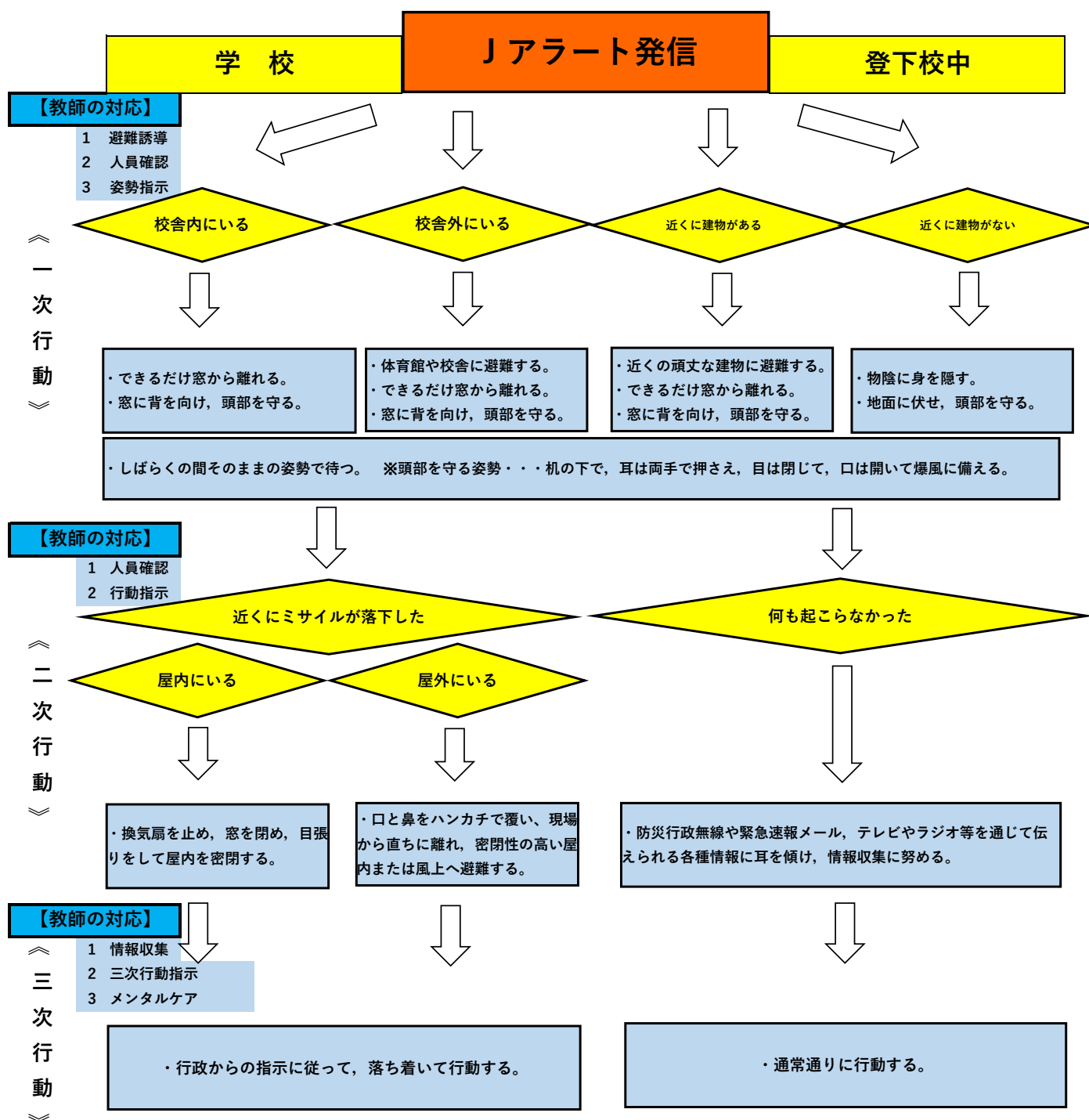
校区の自治会避難先一覧

番号	自治会	バス避難 集合場所	自治体	避難施設	住所
1	城山	伊集院小学校	城山	坊野部消防所 旧坊野上公民館 旧高田公民館 旧田代野公民館	日置市吹上町尻 4710-5 日置市吹上町永吉 8912 日置市吹上町永吉 10769-2 日置市吹上町田尻 4640-2
2	荒瀬	伊集院小学校	荒瀬	上和田公民館 中和田公民館 下和田公民館	日置市吹上町和田 3083 日置市吹上町和田 2333-1 日置市吹上町和田 569-1
3	小城	伊集院小学校	小城	旧久志小学校	南さつま市坊津町久志 4358
4	瀬戸内	伊集院小学校	瀬戸内	久志地区第1体育館 久志地区第2体育館 旧久志中学校 旧久志小学校	南さつま市坊津町久志 4358 南さつま市坊津町久志 2417 南さつま市坊津町久志 2417 南さつま市坊津町久志 4358
5	徳重東	日置市中央公民館	徳重東	坊津学園体育館	南さつま市坊津町泊 8748
6	郡上	日置市中央公民館	郡上	清原地区体育館	南さつま市坊津町泊 6068-3
7	郡内	日置市中央公民館	郡内	赤生木小学校体育館	南さつま市笠沙町赤生木 275
8	宮脇	日置市中央公民館	宮脇	旧栗野小学校 栗野地区公民館	南さつま市坊津町坊 2316 南さつま市坊津町坊 2352-1
9	中福良	日置市中央公民館	中福良	小湊地区公民館 大笠中学校体育館	南さつま市加世田小湊 8504-1 南さつま市大浦町 24524
10	平古	日置市中央公民館	平古	坊津学園体育館	南さつま市坊津町泊 8748
11	郡下	日置市中央公民館	郡下	栗野地区体育館 旧清原小学校	南さつま市坊津町坊 2316 南さつま市坊津町泊 6068
12	大田上		大田上	伊集院地区公民館	日置市伊集院町下谷口 1860
13	大田中		大田中	伊集院武道館	日置市伊集院町下谷口 1784
14	大田下	伊集院小学校	大田下	伊集院武道館 麓東公民館 向江町公民館	日置市伊集院町下谷口 1784 日置市伊集院町下谷口 2324-20 日置市伊集院町下谷口 2107
15	久木野々	伊集院小学校	久木野々	朝日ヶ丘公民館	日置市伊集院町猪鹿倉 550-17
16	寺脇	伊集院小学校	寺脇	鹿兒島城西高等学校公民館 中央通公民館 猪鹿倉公民館 清藤公民館	日置市伊集院町清藤 1398 日置市伊集院町下谷口 1838-2 日置市伊集院町猪鹿倉 48-1 日置市伊集院町清藤 1322-5
17	立野	日置市中央公民館	立野	赤生木小学校体育館 笠沙小学校体育館 赤生木地区公民館 笠沙地区公民館	南さつま市笠沙町赤生木 275 南さつま市笠沙町片浦 14895 南さつま市笠沙町赤生木 274 南さつま市笠沙町片浦 14895

Jアラート（全国瞬時警報システム）等を通じて緊急情報が発信された際の対応について

日置市立伊集院中学校

北朝鮮による弾道ミサイル発射によりJアラートが発信された場合、Jアラート発信からミサイル落下まで数分程度しか命を守る時間はありません。そこで、次のような行動例を基本にして、状況に応じて行動し自分の命を守りましょう。



伊集院中学校「安全マップ」

図中の☆は、「子ども110番の家」協力店①～⑪

「子ども110番の家」
黄と緑ののぼり看板が目印です。
通学路近くの110番の家を確認しましょう。

◇登下校時の心得◇

- ・歩行者は右側通行
- ・自転車は左側通行
- ・狭い道路は一列で通行しましょう。(並進厳禁)

不審者に遭遇したら『いかのおすし』の約束を守ろう。

- ◇いか 知らない人についていかない。
- ◇の 知らない人の車にのらない。
- ◇お 危険な時には、おおきな声を出す。
- ◇す すぐに逃げる。
- ◇し 大人に知らせる。

※ 車のナンバーや不審者の特徴(服装や身長、年齢)を覚えて、その日の内に学校へ連絡しましょう。

空き家、空き地、
防空壕等、池、川
立ち入り禁止

自転車通学生・歩道通行可
スピード出し過ぎ注意

水難事故防止に努めよう
交通事故防止に努めよう

写真で分かる危険場所、立ち入り禁止場所



宮脇へのバイパス



梅之橋付近水堰



大田大橋付近



門松GS横水門



新清藤橋付近



四郎園踏切



下池・古池・上池



本平～四郎園路肩注意



下方限橋近く川



市内神之川・増水時危険

通学路における危険箇所①～⑱

- | | | |
|----------------|---------------------|------------------|
| ① 街灯少なく見通し悪い | ⑦ 外灯がなく、暗い見通し悪い | ⑬ 交通量が多い、横断注意 |
| ② 暗く見通しが悪い | ⑧ ガードレールがなく危険 | ⑭ 道路が広くなり交通量増 |
| ③ 大田～寺脇夜間暗い | ⑨ 八久保団地交差点鋭角歩道狭い | ⑮ 城西グラウンド付近、外灯なし |
| ④ トンネル内外灯なし | ⑩ 八久保団地急下り坂T字路見通し悪い | ⑯ 外灯なし |
| ⑤ トンネル人目につきにくい | ⑪ 交通量の多い横断歩道 | ⑰ 外灯なし |
| ⑥ ニシムタ周辺道幅狭い | ⑫ 川畑～四郎園外灯と人通り少ない | ⑱ 外灯なし |

★⑱ 中学校下、伊集院幼稚園近く

自転車通学生の最も危険な場所①⑨(事故多発地点)



平成30年5月、同じ場所で、同じ時間帯(16:30~17:00)に、2週続けて、2回連続の事故が発生しています。

自転車通学生には、学校の裏門から⑨交差点までは、急な下り坂で見通しが悪いカーブが続くことから、**自転車に乗らず、降りて押して行くよう**に指導しているところです。

自転車通学生は、ルールをしっかりと守り、危険をしっかりと予知しながら運転をしてください。

もし、⑨付近をルールを守らず、自転車に乗車して下校している生徒がいましたら注意していただくとともに、伊集院中学校 ☎099-273-4851までお電話ください。



中学校裏門下り坂上



中学校裏門下り坂下



下り坂の見通しの悪い交差点です。