

VIII 危機管理対応マニュアル

○ 目 的

鹿児島情報ビジネス公務員専門学校における災害及び事故事件等様々な緊急事態に対し、教職員及び学生の安全を最優先に考え、組織的かつ迅速に対応することを目的とする。

○ 緊急事態とは

- (1) 自然災害（地震・台風・大雨等）
- (2) インフルエンザ等の疾病・感染症の集団発生
- (3) 学校施設内における火災・盗難
- (4) その他の事件事故
 - a. 教職員及び学生の死亡、不審者の校内侵入ほか不測の事態等
 - b. 弾道ミサイル発射等
 - c. 新型コロナウイルス感染症

I 危機管理体制

1. リスク管理室の設置及び役割

校長、教頭を委員（リスク管理委員）とするリスク管理室を設置し、常的なリスク管理から緊急性を有するリスク管理まで幅広く対応するための対処方法について協議・決定する

〈リスク管理室の主な役割〉

- (1) 危機管理事態への対応策の決定
- (2) 情報の収集・整理・分析
- (3) 対策本部の招集の可否決定
- (4) 関係機関との連絡調整

2. 対策本部の設置及び役割

緊急性を有する危機管理に対し、組織的かつ迅速に対応する目的で、リスク管理室の下に、リスク管理委員、教務課長、教務係長及びリスク管理委員が必要と認める者で構成する対策本部を設置し、対応について協議する

〈対策本部の主な役割〉

- (1) 緊急対応方針及び対応策の決定
- (2) 関係機関との連絡調整
- (3) 他教職員への伝達
- (4) 各部局の役割分担の確認

大切なポイント

- (1) 学生及び教職員の安全確保、生命維持を最優先
- (2) 冷静で的確な判断と指示
- (3) 適切な対応と迅速かつ正確な連絡・通報

Ⅱ．緊急事態時の基本対応マニュアル

緊急事態には、様々な場合が想定され、そのケースにより対応も異なるが、基本対応行動として、関係職員が『共通意識を持って対応』していくことが必要である。そのため連絡・報告を的確かつ迅速に行うこと。

1. 緊急対応における要点とその心構え

(1) 冷静な対応

「最優先とする対応」自分自身の安全の確保を最優先に、冷静に対応する。

(2) 管理職のリーダーシップ

危機発生時、管理職は状況を判断し、全職員に「緊急対策をおこなう」旨を明確に伝え、役割分担等についての的確な指示を行う。また、教職員からの報告・連絡が円滑に行えるよう、管理職は所在を常に明らかにしておく。

(3) 正確な情報収集及び情報の共有化

自然災害や事件・事故発生時、報道情報や各関係者等から可能な限り正確な情報を入手し、対策本部において収集・整理し、要点を文章化する。そして、実施本部を通じて教職員にもその情報を伝達し、「情報の共有化」を図る。

(4) 組織的な対応

対策本部会議での決定事項については、対策実施部に的確に指示を出し、その構成員である教職員が、速やかに他の教職員に指示・伝達し、学校全体で組織的に対応できる体制をつくる。また、混乱した状況では、教職員の臨機応変な対応が必要となる場合も想定されるが、個人の判断で対応することは極力避ける。やむを得ず個人の判断で対応した場合は、必ず事後報告をする事。「報告・連絡・相談」の徹底を図る。

(5) 地域社会・保護者との連携

地区通り会・地域の関係者や保護者と協力して危機の解決に当たるとともに、学校の教育活動を守る体制づくりに努める。

(6) 警察・消防及び各関係機関との連携

警察・消防等各関係機関との連携を図り、指導及び助言を仰ぎ、学校としての適正な対応を検討する。

(7) 通信手段の確保

学校の電話が使用できなくなった場合には「非常用の通信手段を確保する」必要がある。携帯電話や電子メール等を活用する。(自然災害等の場合には携帯電話が役に立たないことも認識しておく。)

2. 危機対応の具体的内容と手順

以下の各事項については、手順に行うということではなく、臨機応変に複数の対応を同時に行うケースもあるので留意すること。

(1) 個別的対応事項

- ア. 自分の安全をまず確保すること。
- イ. 学校内の関係部所に、第一報を連絡する。
- ウ. 負傷者等を発見した場合は、できる範囲の応急処置を施すとともに、近くに協力者がいないか確認し、協力要請を行うこと。(複数で対応すること)
- エ. 不審物がある場合 触るな・踏むな・蹴飛ばすな。
- オ. 明らかにいたずらと思われる場合であっても、安全の確保が確認できるまでは慎重に対応すること。(最悪のケースも想定しつつ、教職員及び学生の安全確保に努める。)

(2) 一般的対応事項

- ア. 通報(警察・消防・近隣・保護者・各関係機関等)
- イ. 指揮命令・情報伝達・連携体制の整備(対策本部設置)
- ウ. 避難措置(対策本部→実施本部→教職員及び学生)
- エ. 立入禁止措置(対策本部→実施本部)
- オ. 外部からの電話への対応(窓口の一本化)

III. 学生等への非常時連絡

台風等の自然災害に対し、臨時休校等、学生に対する危機回避措置が必要な場合は、学生に対して速やかに連絡する必要がある、パソコン及び携帯電話、メール等を利用した非常時一斉通報を行う。

○主な手順

臨時休校等の必要があると判断される当日の午前7時までに方針を決定し速やかに一斉通報を行う。

IV. その他

自然災害及び重大な事件・事故発生時の対応ポイント

(1) 外部との対応

- ① 現場の状況把握に努め、緊急車両等(救急車・消防車等)の要請の可否について迅速に判断する
- ② 関係機関(警察署・消防署等)との連携

(2) 情報の収集

- ① 災害の状況や事件・事故の概要等、状況把握に努める。
- ② 被災した教職員及び学生の状況把握
- ③ 学内及び通学路等の安全確保

(3) 教育再開準備

- ① 実態に即した指導計画の作成
- ② 施設、教材等の準備
- ③ 指導体制の準備

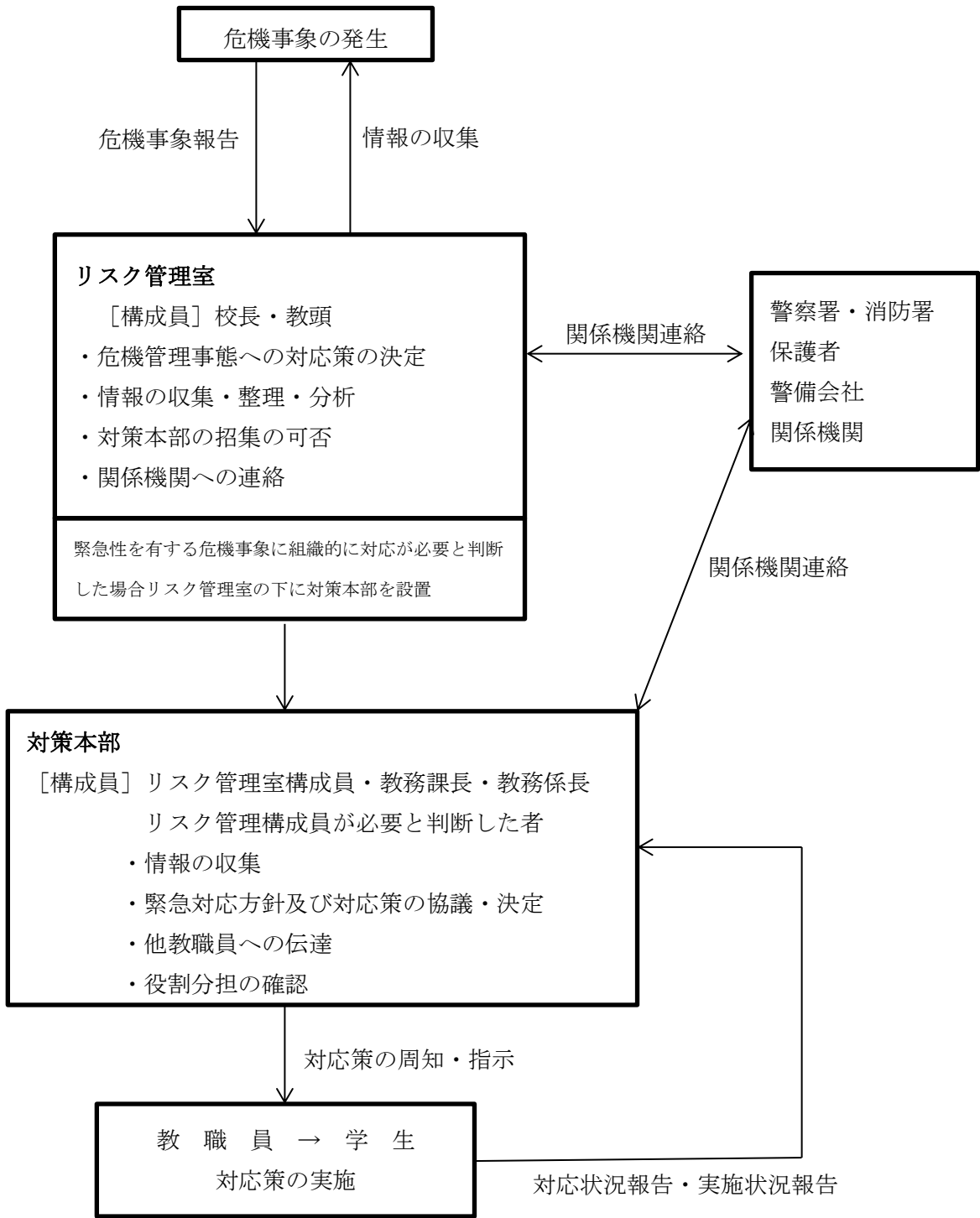
(4) 再発防止対策の実施

- ① 安全管理の充実（施設設備等の充実、マニュアルの見直し）
- ② 安全教育（防犯）の充実

(5) 救護活動

- ① 負傷者の全容把握
- ② 健康状態の把握
- ③ 心のケア

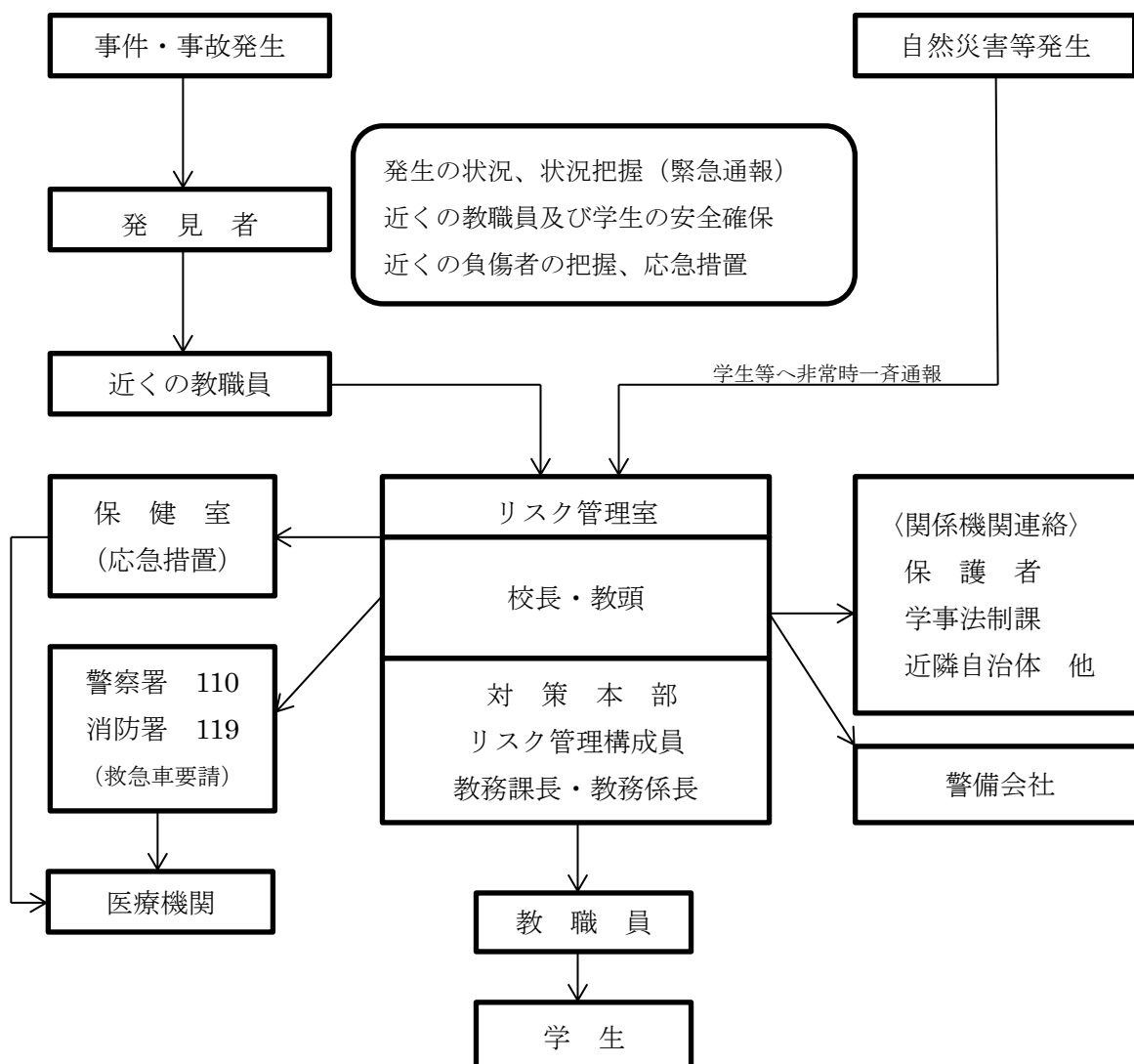
緊急事態発生時の流れ



危機管理体制緊急連絡網

○大切なポイント

- (1) 学生及び教職員の安全確保、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・正確な連絡・通報



【個別の危機管理】

〈弾道ミサイル発射〉 発生対策マニュアル

パンデミックが懸念される感染症や自然災害などへの対応のほか、新たな危機事象として想定すべき、近隣国から発射される弾道ミサイルが及ぼすリスク等対応について規定する。

なお、国や県、関係機関等から発信される正確な情報収集に努めるとともに、学生および教職員の安全確保を第一義に行動する。

1. 弾道ミサイル発射について

- ・本マニュアルで対象とする危機事象は下記とする。

(1) 弾道ミサイルが発射され、日本に飛来する可能性がある(*)場合。

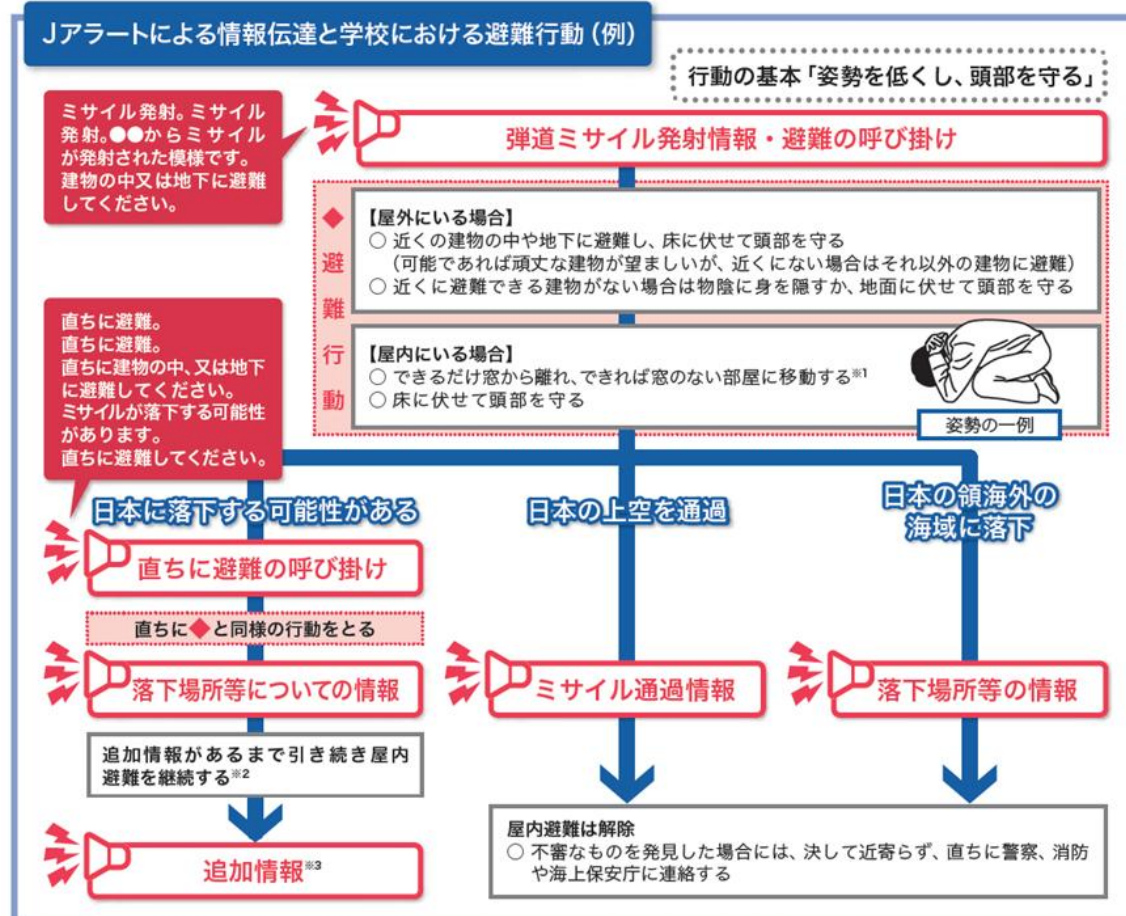
*：全国瞬時警報システム(以下、Jアラート)による警報発令を前提

2. 基本的な行動

- ・弾道ミサイルの着弾にともなう、爆風や破片等による危険が想定されるため、それらから身を守る行動をとることが重要となる。

〔Jアラートによる情報伝達と学校における避難行動の流れ(例)〕

*：「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



3. Jアラート発令時の対応

「ミサイル発射ミサイル発射。××からミサイルが発射された模様です…」

(Jアラートによるミサイル発射時の警報メッセージ)

(1) 校舎内の対応

- ① 教室ににいる場合は、窓からなるべく離れ、床に伏せ、あるいは机の下に入るなど、危険回避の態勢をとる
- ② 教室外では、廊下や階段など、窓から離れた場所に避難・待機する

(2) 校外活動時の対応

- ① 室外ににいる場合、頑丈な建物や地下があれば、そこに避難する
- ② 室内ににいる場合は、前述 (1)校舎内の対応と同様に危険回避の態勢をとる

(3) 登下校時の対応

- ① 前述 (2)郊外活動時と同様の対応を行う

(4) 登校前/下校後の対応

- ① Jアラートが発令されて以降、落下地点の確報発表ないし上空通過の追加情報などにより、日常活動の安全が確認されるまでは、全ての学生および教職員は自宅待機とする
- ② 登校時間帯にJアラートが発令され、自宅待機となった場合でも、安全が確認された後は、通常通り登校することとする。なお、必要に応じ、全学生に付与しているメールのネットワーク経由で指示を行う

4. 関係機関への報告

- ・ 万一、弾道ミサイルの落下等にともない、何らかの人的物的被害が発生した場合は、速やかに県学事法制課はじめ関係機関等への報告を行う。なお、当該機関から指示等ある場合、学校長以下で対応を進める。

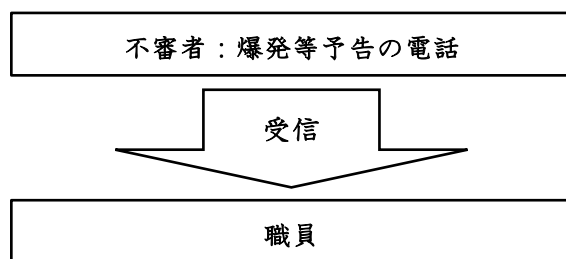
5. 関係機関および情報収集先

関係機関等名称	連絡先
鹿児島県 学事法制課 私立学校係	099-286-2146
鹿児島市消防局 中央消防署 名山分遣隊	099-225-0119
内閣官房 国民保護ポータルサイト	www.kokuminhogo.go.jp

【個別の危機管理】

<テロ・無差別犯罪> 発生対策マニュアル

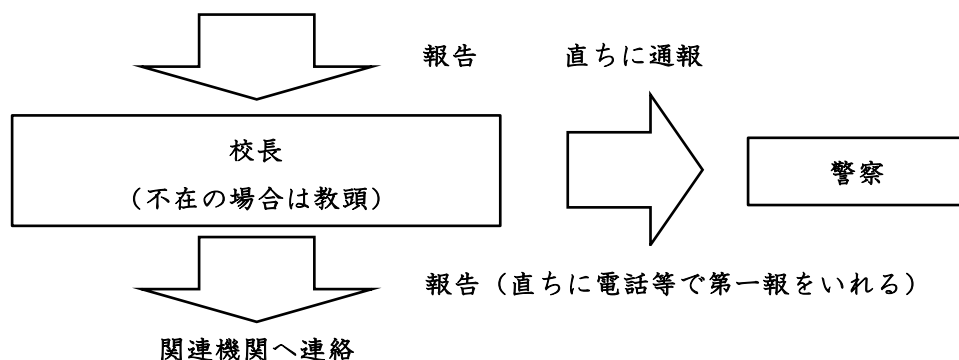
■電話による犯罪予告の場合



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

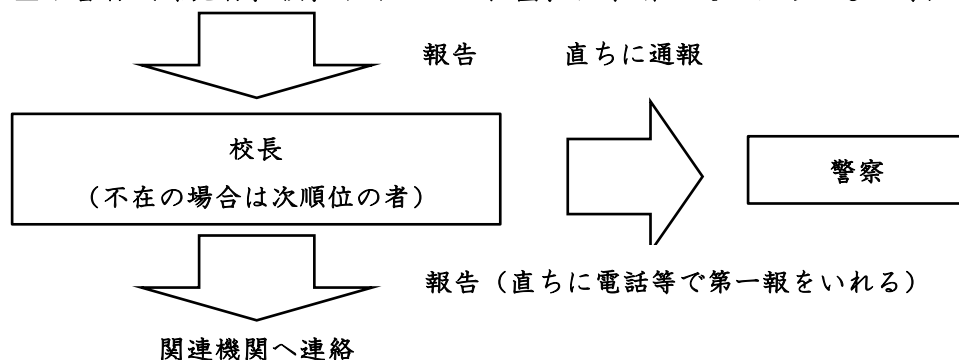
《犯行予告への対応表》

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



- ★爆発等予定時刻が迫っていたり、不明な場合は直ちに全ての人が避難する。
- 爆発等予定時刻に余裕がある場合は、警察等と協議し、適切に対応する。

■不審物（爆発物、核、ウイルス・細菌、化学剤の疑いがあるもの等）を発見した場合



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

不審物を搜索する場合は、

- ◇ 警察からの指示を受けた上で不審物を検索する際には、校長（不在の場合は教頭）の指揮の下で行う。
- ◇ 指揮者は、可能な限り要員を編成し概要説明後、担当区域・不審物発見時の対応を指示して検索する。
- ◇ 検索要員は、担当区域についてはトイレ、倉庫、機械室等くまなく責任をもって検索を行い、不審物発見に努める。

関係機関および情報収集先

関係機関等名称	連絡先
鹿児島県 学事法制課 私立学校係	099-286-2146
鹿児島市消防局 中央消防署 名山分遣隊	099-225-0119
内閣官房 国民保護ポータルサイト	www.kokuminhogo.go.jp

＜新型インフルエンザ等感染症＞ 発生対策マニュアル

本マニュアルは、新型インフルエンザをはじめとしたパンデミックが懸念される感染症の発生を抑止するとともに、万一学内にて罹患者が発生した場合に取り組むべき行動等について規定する。

6. 新型インフルエンザ等感染症について

・本マニュアルで対象とする新型インフルエンザ等感染症は下記とする。

(2) 感染症法第6条第7項(*)に規定する新型インフルエンザ等感染症

＊：新型インフルエンザおよび再興型インフルエンザ

(2) 新型インフルエンザと同等に社会的影響が懸念される感染症

7. 学内での予防策

・教職員においては、県学事法制課からの通知をはじめ、日頃から新型インフルエンザ等感染症の発生に関する報道に留意し、情報を共有のうえ、在籍する学生への注意喚起に努める。

【励行すべき一般的な行動】

① マスク活用・咳エチケット・手洗い・うがい等の基本行動を励行

(1階ロビー(学生向け)および職員室入口(教職員向け)に消毒液を配置するとともに、1階受付カウンターにて応急対応用のマスクを配備)

② 咳やくしゃみなど症状ある人とは距離を保つとともに、接触した場合、手洗い・うがい等の基本行動を励行

③ 38度以上の発熱・急性の呼吸器症状・全身倦怠感等がある場合、速やかにかかりつけ医もしくは近隣の医療機関へ架電により症状を伝えるとともに、同指示のもと受診する。

新型インフルエンザ等感染症の診断を受けた場合、医師の指示に従い自宅療養するとともに、学校宛てに状況を報告する。なお、診断の確定に時間が必要となった場合は登校・出勤を見合わせる。

8. 発生時の学内対応

・本校関係者(*)において新型インフルエンザ等感染症の罹患者が発生した場合、本人への自宅療養・出校停止を指示するとともに、九州総合学院本部(以下、KSG)とも連携のうえ、速やかに学内に『リスク管理室』を設置し、事後対応を進める(**)。

＊：本校教職員(非常勤職員を含む)および在校生(家族を含む)

**：7.アクションフローチャート 参照

9. 関係機関への報告

・上記3.にて設置した『リスク管理室』から、速やかに県学事法制課はじめ関係機関への報告を行う。なお、当該機関から指示等ある場合、その指示のもと、リスク管理室にて学内対応を進める(*)。

*：7.アクションフローチャート参照

10. 出校停止・学級閉鎖・休校等対応時の教職員の勤務体制

・県学事法制課もしくは関係機関からの指示等に従い、学級閉鎖・休校などの措置を行った場合、教職員については下記の勤務体制とする。

(5) 出校停止・学級閉鎖：通常勤務

(6) 休校：本部長・副本部長・校長を除く全教職員は自宅待機

(7) 再開：休校決定時に定めた期日に通常通り業務再開

11. 関係機関および相談窓口等連絡先

関係機関等名称	連絡先
鹿児島県 学事法制課 私立学校係	099-286-2146
鹿児島市 保健所 感染症対策室	099-803-7023
鹿児島市立病院（第2種感染症指定医療機関）	099-230-7000

12. アクションフローチャート

