

**令和7年度
学校安全危機管理
マニュアル**

洋野町立種市中学校

I 本校における学校安全危機管理の目的

1 危機管理の目的

- 危機発生時に、生徒及び教職員の安全の確保を図るとともに、日常においても、施設の点検等の安全管理に努める。
- いかなる事態に際しても、組織として取り組むことができる体制を確立する。
- 保護者や地域及び教育委員会等関係機関との連携を強化する。
- 情報の一元化を図る。

2 危機管理の段階

危機の予知・予測

- 過去に発生した事例から、危機発生の原因や経過等を分析・検討することにより、危機の予知・予測に努める。
- また、子どもたちや社会環境、自然環境等の変化にも十分注意を払い、今後新たに発生する可能性のある危機についても想定し、予知・予測に努める。



危機の防止または回避・危機対応の諸準備

- 日常の生徒及び教職員に対する訓練等を実施するほか、施設・設備に関する定期的な点検等を実施するなど、危機への未然防止に向けた取り組みを行う。



危機発生時の対応

- 危機が発生した場合、「命を守ること」を最優先し、生徒及び教職員の安全の確保を図るとともに、全職員が一致協力して危機に対応する。また、初期の対応が重要であることを十分に認識し、初動体制を確立する。



危機の再発防止

- 危機終息時において、危機への取り組み状況を点検し、再発防止に万全を期す。

II 危機発生時における緊急対策

事故や事件が発生した直後は、短時間に多くの対応が求められることから、それに戸惑うことなく、本マニュアルにより初動体制を確認し、危機管理にあたること。

1 危機発生時の対応

- (1) 直ちに校長及び副校長（不在の場合は、教務主任、生徒指導主事等、必ず中心になって指示にあたる者を置く。）に、何が何処で発生したかを連絡する。
- (2) 何を最優先にしてどのように対応するかについて、本マニュアルに従って冷静に判断し、適切に対応する。

2 現地対策本部の設置

- (1) 対策本部を設置
- (2) 全職員への周知
- (3) 情報の収集や分析・判断
- (4) 対応方針の決定
- (5) 役割分担の指示
- (6) 所在を明らかにしておく
- (7) 報道機関への対応（窓口は、管理職とする。）

3 正確な情報の収集及び共有化

憶測や風評による無用な混乱を防ぐ。

4 関係機関との連携

教育委員会や警察等の関係機関と常日頃から連携を図り、危機発生時は勿論、平常時においても指導助言が得られるように努める。

5 保護者・地域との連携

保護者や地域と常日頃から連携を図り、協力して生徒を守る体制の整備を図る。

III 危機の内容による対応や連絡の方法

危機発生時における対応や連絡については、その内容によって異なるため、事故や事件の状況に応じた的確な対応及び正確で敏速な連絡を行うこと。

不審者への緊急対応

1 状況把握・伝達

- ・教職員へ緊急連絡
(大声、火災報知器等で知らせる)

2 隔離・通報

- ・不審者の侵入を阻止し、空き教室等へ隔離する。
- ・110番通報
- ・教育委員会への緊急連絡・支援要請

3 生徒の避難誘導

- ・防御(暴力の抑止と被害拡大の防止)
- ・移動阻止
- ・全校への周知、生徒の掌握
- ・避難誘導
- ・教職員の役割分担と連携

4 負傷者がいた場合の対応

- ・救急車到着までの応急手当
- ・119番通報
- ・被害者等への心のケア

5 事後の対応や措置

- ・状況の整理と提供
- ・保護者等への説明
- ・生徒への心のケア

学 校 事 故

1 救急(応急)措置

- ・発見者は、生徒の意識の有無・顔色・呼吸・脈拍等を確認し、負傷生徒の応急処置を行う。
- ・発見者は、周囲にいる者に救急車の出動要請(頭、目、脊椎のけがについては、救急車の要請をためらわないこと)、校長への連絡、他の職員への応援を依頼する。
- ・発見者は、他の生徒を救急活動の障害にならない場所に移動させる。
- ・養護教諭は、負傷した児童の応急処置を引き継ぐとともに、速やかに概要を校長及び副校長に報告する。
- ・担任は、保護者に連絡し、希望する病院があるか等の確認をする。
- ・救急車到着後は、救急隊員に事故発生時の状況や応急処置等の状況等を説明する。
- ・養護教諭は救急車に同乗又は、別途、搬送先の病院に向う。
- ・状況により、教育委員会及び学校医へ連絡する。

2 状況把握

- ・教職員は、分担して状況把握に努め、場合によっては生徒の指導等にあたる。

学校での火災・地震等

1 初期対応

- ・火災・地震への対応は、消防計画・安全計画に基づいて、迅速かつ安全に行う。
- ・火災発見者は、直ちに火災報知器を作動させ、発火場所と火災の状況を職員室に連絡する。
- ・校長は火災の報告を受けたら、直ちに119番通報し、校内放送により避難指示をする。
- ・避難指示を受けた教職員は、生徒に対し落ち着いて避難するように指示し、所定の避難場所に誘導する。
- ・校長は、関係機関に通報し併せて必要な指示を受ける。

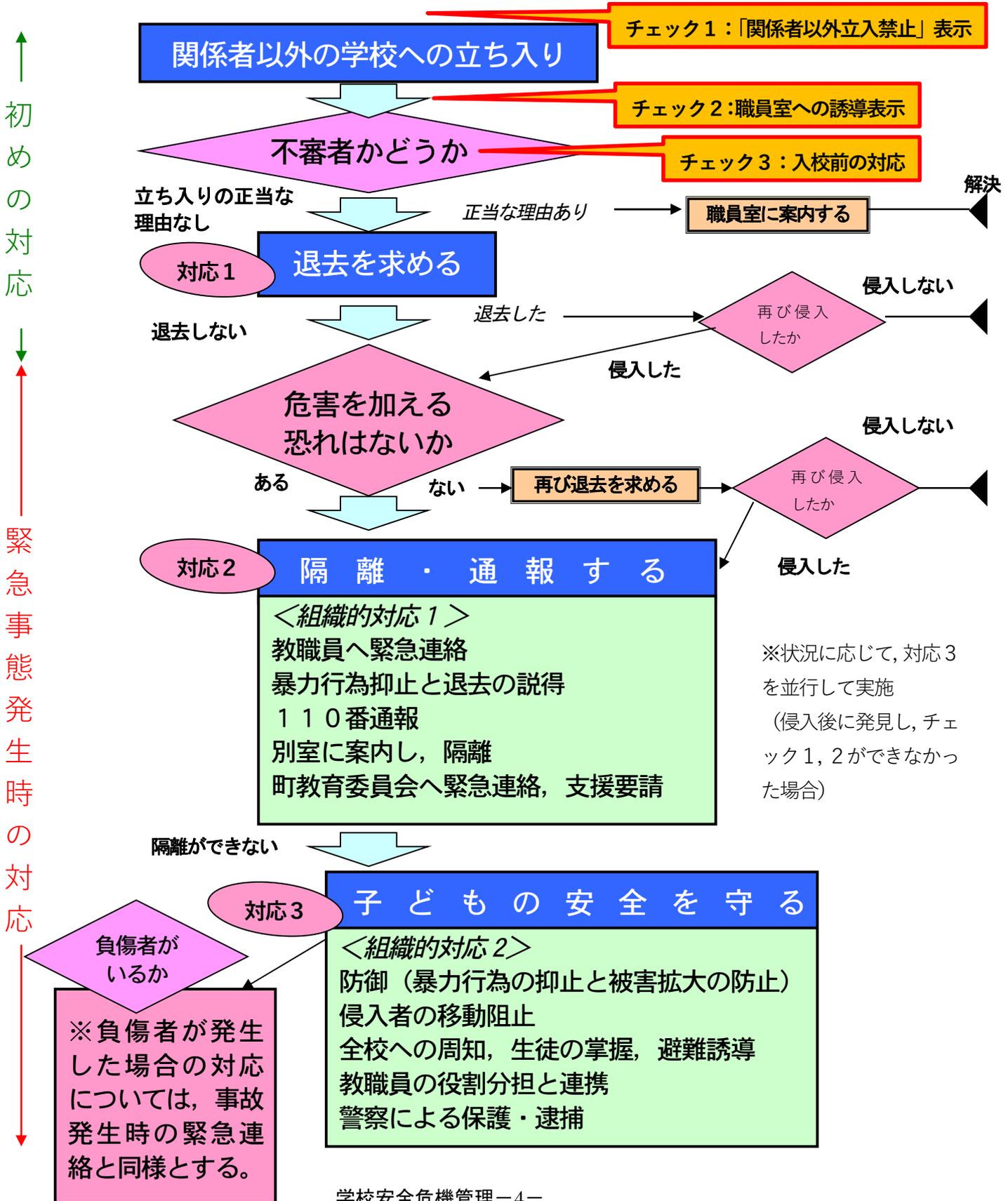
2 避難後の対応

- ・教職員は、避難場所に移動、人員確認をする。
- ・負傷者の有無を確認し、応急救護を行う。
- ・消防・警察等が到着した場合、その後の対応については指示に従う。
- ・生徒の避難後、安全確認のうえ、保護者に連絡し、直接、速やかに引き渡す。
- ・火災発生の経緯や状況について、可能な限り情報を集め、事実を正確に把握し、記録する。

IV 不審者への緊急対応

本校は、監視カメラ等の設置や通常の施錠により「校地内にどこからでも入ることができる」「校舎の裏など死角が多い」等、『入りやすく、見えにくい』という不審者対応上の問題は多くはないが、不審者への緊急対応については、次のマニュアルに基づき組織的に行動すること。

不審者への緊急対応



V 学校事故

学校事故の対応は、学校と保護者、地域との信頼関係の最も基本となるところである。万難を排し、万全を尽くすこと。子どもがあつての学校である。危機管理の基本であることに、最初の一步を誤らないこと。保護者に対し、常に誠意ある対応を心がけること。

1 学校事故の留意事項

(1) 生徒の動向把握と安全点検の徹底

- ① 日常の見回りと指導の強化に努める。
- ② 安全点検を実施（毎月実施・破損や不備がないかどうか。）する。

(2) 事故発生時の対応について

① 正しい病状の把握と判断

- ・ 養護教諭だけに任せず、校長、副校長も加わって判断する。
- ・ **頭部や顔面（歯、目）、脊髄などのけがの場合、最悪を想定してすばやく行動する。**
- ・ 必要に応じて救急車の手配を躊躇しない。
- ・ 管理下内の学校事故については、学校側から病院まで付き添いをするを原則とする。
- ・ 当事者（加害生徒等）へのケアも怠らない。

② 病院にて

- ・ 正確な情報把握と校長への報告をする。
- ・ 保護者への説明、謝罪等を丁寧に行う。

2 学校事故の報告について

(1) 日本スポーツ振興センターの適用を受ける事故の発生（医療機関の診断、治療を要する内容）の場合、教育委員会あて報告（速報）すること。

- ① 交通事故については、全て報告
- ② 生徒が教育活動に著しく支障をきたす場合（入院、手術、骨折、靭帯損傷、ギブス固定、精密検査、数針以上縫うけが等）
- ③ 社会的な責任問題等、話題性や関心事となるような場合
- ④ 後日問題が発生されることが予想される場合（訴訟、提訴）

(2) 学校からの速報は、町教育委員会で示されている報告様式の記載項目に沿って記述すること。

3 終息後の対応

(1) 原因の究明・再発防止

校長は、事故に関わる情報を整理・記録するとともに、事故原因や問題点を調査し、反省と改善について全職員の共通理解を図り、再発防止に全力を尽くす。場合によっては、PTA役員や保護者への説明会を行う。

(2) 支援・援助

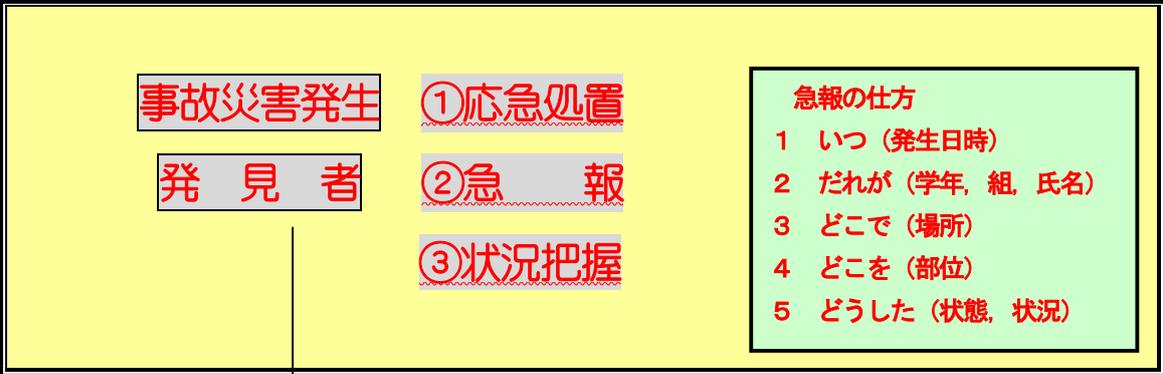
校長と関係職員は、負傷した生徒を見舞うとともに、保護者に事故の経緯を説明し災害共済等の手続きについて説明を行う。

(3) 心のケア

負傷した生徒及び周囲の生徒でショックを受けている者がいる場合は、関係機関との連携を図り、専門家に依頼する等、心のケアを行う。

事故発生時の緊急連絡

洋野町立種市中学校
 TEL 0194-65-2138
 FAX 0194-65-5551
 住所 岩手県九戸郡洋野町種市25-29



- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> ①救急車両要請：頭部のけが等緊急を要する ②救急タクシー：受診が必要だが保護者不可能 ③保護者依頼：受診が好ましく保護者可能 |
|--|

保 護 者
<ul style="list-style-type: none"> ・ 疾病状況を知らせる。 ・ 希望する病院の確認 ・ 来院か来校の有無及び確認 ・ 保険証持参依頼

当事者の保護者
<ul style="list-style-type: none"> ・ 状況を知らせる。

町教育委員会
TEL 65-5920 FAX 65-5926

学 校 医
国保種市医院 65-2127 磯崎医師

救急医療機関
青森労災病院 0178-33-1551 八戸赤十字病院 0178-27-3111 久慈病院 53-6131 中沢整形クリニック 0178-35-2914 八戸市民病院救急センター 0178-72-5111

久慈警察署種市交番
65-2133

洋野消防署
65-3001

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> * 1 事故報告は速やかに行うこと。 * 2 外部への対応は管理職とすること。(窓口の一本化) * 3 可能であれば、負傷状況を見ていた教職員が付き添い、その後保護者に引き渡すまでは、引き続き付き添うこと。 |
|---|

VI 火災・自然災害

1 学校での火災発生

(1) 初期対応

- ① 火災発見者は、直ちに火災報知器を作動させ、発火場所と火災の状況を職員室に連絡する。
- ② 校長は火災の報告を受けたら、直ちに119番通報し、校内放送等により避難指示をする。
- ③ 防火管理計画自衛消防活動に基づき、次の活動を行う。

ア 指揮係	自衛消防組織の指揮
イ 避難誘導係	生徒が落ち着いて避難できるよう、所定の避難場所へ誘導
ウ 消火係	初期消火活動
エ 通報連絡係	関係各所への連絡、指揮係からの指示伝達
オ 搬出係	「非常持出」物の搬出、管理
カ 警備係	非常口開放、防火扉閉鎖等の確認
キ 救護係	負傷者への応急処置、支援を必要とする生徒への援助

- ④ 校長は、関係機関に通報し、併せて必要な指示を受ける。

(2) 避難後の対応

- ① 教職員は、避難場所に移動、人員確認を行う。
- ② 負傷者の有無を確認し、応急救護を行う。
- ③ 消防・警察等が到着した場合、その後の対応については指示に従う。
- ④ 生徒の避難（安全確認後）、保護者に連絡し、速やかに直接引き渡す。
- ⑤ 火災発生の経緯や状況について、可能な限り情報を集め、事実を正確に把握し、記録する。
- ⑥ 校長は、火災事故が終息するまで、被害状況等について、教育委員会に報告する。
- ⑦ 校長は、火災事故が終息した場合は、事故の概要を取りまとめ文書で教育委員会に報告する。
(財産事故報告、学校事故報告)

2 学校での地震・津波・自然災害等

(1) 状況把握

- ① 生徒の人的被害（安否）を確認する。
- ② 施設・設備・通信手段の被害状況を確認する。
- ③ 学校周辺の被害状況及び避難場所を確認する。

(2) 救急（応急）措置

- ① 防災体制を速やかに整え、救護活動と安全で的確な避難誘導にあたる。
- ② 発火物の適切な処置と確認をする。
- ③ 通信手段の確保を図る。

(3) 関係機関との連携

- ① 教育委員会に随時報告し、その指示、様式等に従う。（避難所指定を含む）
- ② 警察、消防、医療機関との連絡体制の確保を図る。

(4) 情報の収集、及び発信の一元化

- ① 各種報道機関による情報発信を受け、その収集と確認を行う。
- ② 校内の人的、施設・設備被害の的確な情報収集と確認を行う。
- ③ 報道機関等外部への情報提供には、管理職があたる。

(5) 保護者への連絡・報告

- ① 生徒の保護者へ速やかに連絡する。(連絡網、緊急メール、防災無線等)
- ② 発令される指示等により、次の対応を基本とする。
 - ア 警報及び強い避難命令等
学校で待機させ、解除まで引き渡しを行わない。解除後、保護者に引き渡す。
 - イ 注意報及び避難勧告等
被害が予想されない場合は通常通りの下校とする。
予想される場合は、協議のうえ、時間変更及び保護者に引き渡す。
- ③ スクールバスの運行については、状況により判断し、連絡する。

3 在家庭及び登下校時における自然災害、Jアラート（緊急警報）等

(1) 在宅時

- ① 前日までの気象情報等により、**近隣の小中学校の対応状況を把握しながら、校長・副校長・教務主任・生徒指導主事等**が協議、判断する。
 - ア 警報及び強い避難命令等が予想される場合は、休校や自宅待機とし、全職員及び保護者に緊急メールシステムを用いて、連絡する。
 - イ 注意報及び避難勧告等の場合は、全職員及び保護者に緊急メールシステムを用いて、判断の結果と注意喚起の継続を伝える。
- ② 当日6:00までの気象情報等により、校長・副校長・教務主任・生徒指導主事等が協議、判断する。
 - ア 警報及び強い避難命令等が発令されている場合は、休校や自宅待機とし、全職員及び保護者に緊急メールシステムを用いて、連絡する。
 - イ 注意報及び避難勧告等の場合は、全職員及び保護者に緊急メールシステムを用いて、判断の結果とスクールバス等の登校方法を伝える。
- ③ 保護者の判断により、登校を遅らせる、又は欠席させる。
- ④ **スクールバスの時程変更を伴う場合は、担当者は教育委員会及び運行会社へ速やか連絡する。**
- ⑤ 生徒や職員の状況、施設・設備、学区内の状況を把握し、教育委員会に報告する。

(2) 登下校時

- ① 災害発生時や警報等の発令時に備え、次のことを指示、徹底する。
 - ア 身を守ることを第1とし、慌てずに行動する。
 - イ 近隣の公共施設等に行き、学校への情報伝達を依頼する。
- ② 生徒の安否確認を行い、保護者へ緊急メール等を用いて連絡する。

VII 保健・衛生に関する事項

保健・衛生に関する事項については、過去の事例等から想定される事項を洗い出し、日常における未然防止のための対応を十分行うとともに、事故発生の場合は、速やかに適切な対応を行うこと。

1 感染症（新型コロナウイルス含む）

(1) 状況把握

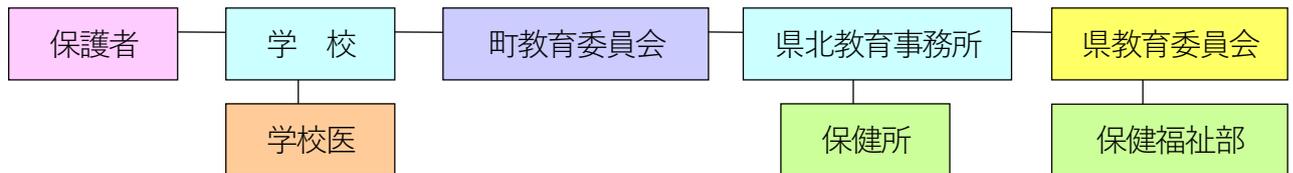
- ① 校長は、日常の健康観察等により、生徒の欠席状況や罹患状況を把握する。
- ② 校長は、地域内における感染症の発生・流行状況の把握に努める。

(2) 救急（応急）措置

- ① 罹患した生徒及びその疑いがある生徒には、保護者に連絡し、家庭での安静及び医療機関での適切な治療が受けられるように指導する。
- ② 校長は、欠席率が通常の欠席率より高くなった時、又は、罹患者が急激に多くなった時は、状況（学級、学年全体、学校全体、地域の流行状況）を把握し、学校医の指導を得て、時期を失することなく出席停止、臨時休業（学級閉鎖、学年閉鎖、学校閉鎖）の措置を講ずる。

(3) 関係機関との連携

校長は、学校医、教育委員会との連携、情報交換に努める。



(4) 情報の一元化（報道機関等への対応）

窓口を校長及び副校長とし、混乱を避ける。

(5) 終息後の対応

- ① 校長は、学校医、保健所等から感染症に関わる情報を取得・整理し、保健管理、保健指導を行う。
- ② 事後措置の報告を教育委員会に行う。

(6) 予防措置

- ① うがいや手洗いの励行等、一般的な予防法の指導を徹底する。
- ② 感染症予防についての保健指導を徹底する。
- ③ 生徒の日常の健康の保持・増進対策を行う。

2 食中毒

(1) 状況把握

- ① 校長は、生徒の欠席状況や異常の有無などの状況を把握する。
- ② 校長は、学校医、保健所、医療機関等からの状況の把握に努める。

(2) 救急（応急）措置

- ① 校長は、生徒の健康状況に応じ、当日の学校運営の措置を講ずる。（出席停止、臨時休業）
- ② 校長は、事後の計画を立て、健康診断、消毒等の予防措置をとる。
- ③ 校長は、原因と思われる全ての食品の廃棄禁止、生徒の嘔吐物の保存措置をとる。

(3) 関係機関との連携

- ① 校長は、速やかに教育委員会に第一報を入れるとともに、学校医、保健所に連絡する。
- ② 校長は、対策委員会を設置し、学校・家庭・地域及び専門機関が一体となって取り組める体制を作る。
- ③ 校長は、保健所の指示に従い、検査や調査に前端的に協力し、立ち入り検査には的確に対応する。
- ④ 校長は、速やかに教育委員会に報告を行い、その後も状況の変化に応じて続報を入れる。
- ⑤ 保護者に対しては、PTA役員会、保護者説明会等を設け、状況を説明するとともに、必要な調査の協力を依頼する。

(4) 情報の一元化（報道機関への対応）

- ① 窓口を校長及び副校長とし、混乱を避ける。
- ② 職員の役割分担を明確に指示し、生徒の健康状況の把握、関係機関への対応の記録等の収集にあたる。

(5) 終息後の対応

- ① 食中毒の発生原因については、関係機関の原因究明に協力し、原因除去、再発防止に努める。
- ② 校長は、情報を整理し、食中毒の原因を調査して、状況報告書等を作成し、教育委員会に提出する。併せて、事後措置の報告を行う。
- ③ 重症の生徒には、登校後もその健康状況に注意する。
- ④ 生徒に対して、食中毒の正しい知識、手洗いの励行、衛生習慣の徹底等の健康管理に対する指導を行う。

(6) 予防措置

- ① 手洗いの励行等、一般的な予防法の指導を徹底する。
- ② 食中毒予防についての保健指導を徹底する。
- ③ 生徒の日常の健康の保持・増進対策を行う。

3 給食への異物混入

(1) 応急対応

- ① 担任は、生徒の負傷の有無を確認し、校長に報告する。
- ② 校長は、報告を受けた時点で直ちに校内放送等を使い、給食を中断するように指示をする。

(2) 状況把握

- ① 校長は、異物発見時の混入の状態、異物の大きさ等を確認し、現物を保管する。
- ② 校長は、食品搬送・搬入に携わった者と搬送・搬入状況（時刻等）を確認する。
- ③ 異物混入のあった学級・学年以外でも、残菜に異常がないか各担任が確認し、後片付けをする。
- ④ 来校者の確認をする。
- ⑤ 校長は、翌日以降の給食の中止、又は献立変更について対応策を検討する。

(3) 関係機関との連携

- ① 校長は、速やかに教育委員会に第一報を入れるとともに、警察、保健所に連絡し、今後の対応策についての指導・助言を得る。
- ② 校長は、対策委員会を設置し、学校・家庭・地域及び専門機関が一体となって取り組める体制を作る。
- ③ 校長は、警察や保健所の指示に従い、検査や調査に前端的に協力し、立ち入り検査には的確に対応する。
- ④ 校長は、速やかに教育委員会に報告を行い、その後も状況の変化に応じて続報を入れる。
- ⑤ 保護者に対しては、PTA役員会、保護者説明会等を設け、状況を説明するとともに、必要な調査の協力を依頼する。

(4) 情報の一元化（報道機関への対応）

- ① 窓口を校長及び副校長とし、混乱を避ける。
- ② 職員の役割分担を明確に指示し、生徒の健康状況の把握、関係機関への対応の記録等の収集にあたる。

(5) 終息後の対応

- ① 関係機関の協力を得て原因究明にあたる。
- ② 校長は、情報整理、原因調査を行い、状況報告書等を作成し、教育委員会に提出する。併せて、事後措置の報告を行う。
- ③ 生徒に対して、食べ物に異物が混入されることは人命に関わることであり、絶対にあってはならないことを指導する。

(6) 予防措置

- ① 食品が搬入されてから、担当者が監視にあたる。（空白の時間がないようにする。担当者が離れる場合は、他の職員が代わって行く。あるいは、保管場所に施錠する。）
- ② 日常の管理（搬入時間、保管方法）について確認する。
- ③ 万一、事故が発生した場合に備え、迅速な対応の仕方を心得ておく。

Ⅷ 登下校時における具体的指導

登下校時における不測の事態が発生することもある。これらの対処について、日常の学校生活において、状況別に具体的な対処法を教え、安全を確保や被害を最小限にする自衛手段として指導する。

1 不審者に遭遇した場合

- ◆ 次の(1)(2)について事前に指導しておく。
 - (1) 身の安全の確保を最優先すること。
 - (2) 暗くなってから下校する場合、保護者の迎えやスクールバス利用者以外の生徒はできる限り複数で帰ること。

その上で

【一人でいる時に遭遇した場合→ 一番近くの家や店に駆け込み、助けを求める】

2 熊などの野生生物に遭遇した場合

- ◆ 熊と突然であったときに、これなら絶対安全という避難方法はないため、**【熊が目撃された場所には近づかないこと】**が第一
- ◆ 熊と人の間に保つべき距離「臨界」についても、事前に指導しておく。
 - (1) 子連れの場合：20m、それ以外12m以上が臨界距離。
 - (2) 臨界を越えて接近すると、攻撃することがある。

その上で、**遭遇した場合は**

【20m以上離れている場合】→走らず、熊の様子をうかがいながら離れる

**【距離が近く、熊が気付いている場合】→目を離さず、熊が立ち去るのをじっと待つ
※刺激しないよう木に登るのも一つの方法**

<避けるべき行動>

熊を驚かせる ⇒ “×” 絶対に避けること！

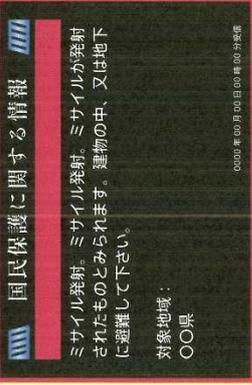
慌てて逃げる、大声を出す ⇒ “×” とても危険！

3 J-アラートなど避難命令が発令した場合

→指示に従う（身の安全の確保を最優先にする）

※平成29年10月 洋野町ホームページにて示された『弾道ミサイル落下時の行動について』の資料 参照

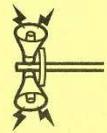
弾道ミサイル 飛来時の行動について



弾道ミサイルは、発射からわずか10分もしないうちに到達する可能性もあります。



弾道ミサイルが着弾した場合、激しい爆風や破片などにより、身体へ大きな被害を受ける可能性があります。

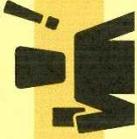


弾道ミサイルが日本に飛来する可能性がある場合は、Jアラートを通じて屋外スピーカーや携帯電話の緊急速報メール等によりメッセージを流します。



メッセージが流れたら直ちに以下の行動をとってください

弾道ミサイルが上空を通過した場合など避難行動をとる必要がなくなりました場合は、避難の呼びかけを解除します。



爆風や破片などを避ける

近くの建物の中

または地下へ

緊急一時避難施設※をはじめ、コンクリート造り等の頑丈な建物や地下街、地下駅舎等の地下施設へ避難することが望ましいですが、それ以外でも構いません。



もしも！
近くに建物がない場合は

物陰に身を隠す
または地面に伏せ
頭部を守る

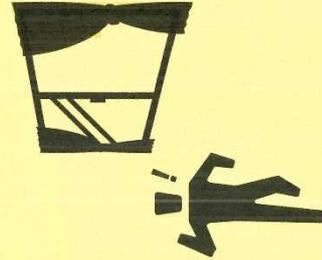


爆風で割れた

窓ガラスなどを避ける

その場で安全を確保し

窓から離れる
または
窓がない部屋へ



※ 緊急一時避難施設：弾道ミサイル攻撃による爆風等からの直接の被害を軽減するための一時的な避難に活用する観点から都道府県知事等が指定する施設。

詳しくは、内閣官房国民保護ポータルサイトへ



国民保護



検索

弾道ミサイルが日本に飛来する可能性がある場合は、**アラート**を通じて**緊急情報**を流します。

- ① 屋外スピーカーなどから国民保護サイレンとメッセージが流れます。
- ② 携帯電話やスマートフォンに緊急速報メールなどが届きます。

<p>屋外 にいる場合</p> <p>爆風や破片などを避ける</p>	<p>近くの建物の中 または地下へ</p> <p>緊急一時避難施設※をはじめ、コンクリート造り等の頑丈な建物や地下街、地下駅舎等の地下施設へ避難することが望ましいですが、それ以外でも構いません。</p> <p>※ 緊急一時避難施設は弾道ミサイル攻撃による揺動等からの周囲の被害を軽減するための一時的な避難に活用する観点から都道府県知事が指定する施設。</p> <p>近く建物がない場合は</p> <p>物陰に身を隠す または地面に伏せ 頭部を守る</p> 	<p>屋内 にいる場合</p> <p>爆風で割れた窓ガラスなどを避ける</p> <p>窓から離れる または窓がない部屋へ</p> 
---	--	--

弾道ミサイルが着弾した場合、**激しい爆風**や**破片**などにより、**身体へ大きな被害**を受ける可能性があります。



爆風や破片などから身を守るため、状況に応じた避難行動をとることが大切です！

とるべき行動については裏面をご覧ください▼

内閣官房

このパンフレットは、避難行動の必要性と最低限知っていただきたい避難行動を周知することを目的に制作しております。

詳しくは、[内閣官房国民保護ポータルサイト](#)へ▶▶▶ [国民保護](#) [検索](#)

Ⅸ 個人情報流出への対策及び予防策

1 日頃から留意すべき事項

(1) 情報収集について

- ① 情報提供者に利用目的を説明し、了解を得る。
- ② 利用目的に必要な範囲の情報のみを収集する。
- ③ 思想、信条、信教など自由権に関する個人情報及び人種、民族、犯罪歴、その他の社会的差別の原因と認められる情報を収集しない。

(2) 情報活用について

- ① 目的達成のために必要かつ最小限の範囲で活用する。
- ② 他の組織などに提供しない。

(3) 情報管理について

- ① 教育上必要と認められる生徒等に関する個人情報を扱う業務を行うときは、校務系情報システムを用いる。また、個人情報はセキュリティシステムサーバー等の所定の記録媒体に記録する。
- ② 個人情報を含むデータの移動の際、不要になった個人情報は速やかに消去又は処分する。
- ③ 情報機器・記録媒体等は、職場外に持ち出さない。

(4) 教職員研修等について

- ① 適正な個人情報の取り扱いに関する研修を実施し、個人情報保護の徹底を図り、円滑な学校運営のもと、保護者や地域に対する信頼を高めるように努める。
- ② 特に、法令、条例等を踏まえた個人情報保護の意義、学校における個人情報の種類や現在の管理体制、適正な個人情報取り扱いのための対処法についての研修を行う。

(5) その他

- ① 長時間席を外すときは、パソコンの画面を閉じるかログアウトする。
- ② ウイルス感染、個人情報漏洩等のトラブルが発生した場合は、速やかに校長に報告する。

2 生徒への指導

これからの社会を主体的に生きる生徒の育成を目指し、「G I G Aパソコン活用のルール」を設定し、それに基づく指導を徹底して行っていく。

種市中学校 GIGA パソコン活用のルール

種市中学校

これからの時代は学習内容への理解を深めていくために、パソコンを効果的に活用していくことが大切になります。ただし、パソコンは便利な反面、心配されることもたくさんあります。これから社会に出て、働くようになった時、私たち一人一人が自覚を持って、パソコンを「安心・安全・快適」に活用していくことが求められます。

以上の考えのもと、種市中学校では「GIGA パソコン活用のルール」を定めました。生徒全員でこのルールを守り、より主体的に、より豊かな学び目指しながら、未来への力としていきましょう。

【基本的な使用方法】

- ・パソコンは、普段シャットダウンはしません。パソコンを閉じるだけにします。
- ・パソコンは精密機械です。パソコンを持つときは落とさないように気を付けましょう。また、机などに置く際には、音が出ないくらい慎重に置きましょう。
- ・キーボードを無駄に力強く叩かないようにしましょう。また、動きが止まったときに、ボタン等を押すすぎると、かえって復帰が遅くなります。
- ・教室で暴れたりすると、他人のパソコンを落として故障させたりすることがあります。
- ・電源コードを抜く際には、左右に回転させながら、ゆっくりと抜きましょう。

（使用の目的と制限）

1. 学校で貸し出す GIGA パソコン・WIFI ルーターは学習活動のために使うことが目的です。学習活動に関わる以外に使うことはできません。
2. 自分専用のGIGAパソコンを使用すること。他人のパソコンには触らない。また、指定のパソコン以外は使用しないこと。

（使用場所と時間）

3. 原則として学校と自宅以外では使用しないこと。ただし学習活動に必要な場合に限り、それ以外の場所で使用しても良い。その際、紛失や盗難、落下による破損等には十分に気をつけること。
※紛失・破損等になった場合は、弁償となる可能性もあります。

学校では

4. 原則として、校内では先生の指示で使うこと。
5. 【休み時間や放課後に使っても良いですが、】学習活動や先生が認めた活動以外には使わないこと。また、次の授業に遅れることがないように注意すること。
6. 登下校中（スクールバスの中も含む）はカバンから出さないこと。
7. プリントアウトした場合は、出した分のプリントは必ず自分で取りに行くこと。また、エラーが出た場合教科担任の先生に伝えること。

自宅では

8. 毎日18時以降に、必ずまなびポケットを確認すること。ただし、就寝の最低でも30分前の使用は控えること。
9. 自宅のパソコンと GIGA パソコンは絶対に接続しないこと。（自宅の Wi-Fi に接続することは可能です。）

(保管方法)

10. 学校では机の上か脇にかけておく、充電がない場合は、各学年の保管庫で充電をする。清掃時には自分のザックにしまう。

(健康保持)

11. 使用するときは、姿勢を良くし、画面に近づきすぎないように注意するとともに、30分に一度は遠くの景色を見るなど、視力の低下を防ぐように努めること。
12. 家族や友達同士の顔を合わせたコミュニケーションや、五感を使った体験活動を今まで以上に大切にしましょう。

(ネット犯罪被害の防止)

13. サイトの閲覧には制限がかけられていますが、怪しいサイトに入ってしまったときはすぐに退出し、先生に報告すること。また、相手の分からないアドレスから届いたメールは絶対に開かず、先生に報告すること。
14. 自分の GIGA パソコンのパスコードやメールアドレスのパスワードなどは、絶対に他人に教えないこと。また、自分や他人の個人情報インターネット上に絶対に上げないこと。(メールでの送信やサイトへの投稿、クラウドサーバへのアップロードも含む) 学校のパソコンで SNS 等への書き込みはしないこと。

(アプリの使用)

15. GIGA パソコンに入っているアプリや本体の機能(カメラ、メール、スケジュールアプリ等も含む)は自由に使っても良いですが、学習活動の目的以外に使わないこと。
16. カメラで誰かを撮影するときは、必ず相手の同意を得ること。

(データ共有)

17. 私物のデバイス(スマホや自宅パソコン、ミュージックプレイヤー等)から学校の GIGA パソコンに直接データを送らないこと。学習に必要な場合は、指定のワンドライブに保存をすること。なお、学校の GIGA パソコン間でのデータのやりとりは認めます。
18. 学校の GIGA パソコンで作成したデータ(写真や動画も含む)は、指定のワンドライブに保存し、本体にデータをため込まないようにすること。パソコン本体内のデータは勝手に消えることがあります。

(その他)

19. 勝手にカバーを外さないこと。
20. GIGA パソコン本体やネットワーク等に不具合が出たときは、すぐに先生に報告すること。

(ルール違反の際の措置)

21. 上記の決まりが守れないときは、個人あるいは全体に、使用の制限を設けることがあります。