

不審者対応における危機管理マニュアルの見直しについて

＝ 地域ぐるみで不審者から児童生徒等を守る ＝

1 マニュアルの見直しについて

令和5年7月に、本県の小学校校地内に不審者が運転する車両が侵入し、複数の児童が怪我をする事案が発生しました。

これまで県教育委員会では、みやぎ学校安全基本指針及びみやぎ学校安全推進計画を策定し、各学校においては、それぞれの実態に合わせた危機管理マニュアルを作成の上、校内訓練等を踏まえた見直しにより安全対策に取り組んでまいりましたが、今般の事案を受け、さらに有用な対策ポイントを示します。

不審者は校地内にどのような手段で侵入してくるか分からないことから、侵入口の対策を、①校門や校地出入口、②校門や校地出入口から校舎入口まで、③校舎入口の3区分に分け、さらに有事に向けた対応として、①事前 ②発生時 ③事後の3段階による危機管理マニュアルの見直しが必要です。

また、学校と家庭の連携はもとより、地域の方々との連携が重要になります。不審者情報の共有や見守り活動等の日常的な協力・連携体制をさらに充実させ、事件や事故の未然防止に努めてください。

事件や事故の発生時は、臨機応変な対処が求められます。管理職や職員がどのように連携して乗り切るのか、場面に応じた児童生徒等の安全確保はどうするのか、慌ただしい中での保護者や地域・関係機関との情報共有の方法など、様々な状況を想定した実効性のある危機管理マニュアルになるよう見直しを行うとともに日常からの体制づくりをお願いします。

2 見直しに当たってのポイント

(1) 校門や校地出入口から校舎入口までの体制を整える。 ※記入例（参考資料1）

【チェック体制の記載例】

区 分	具体的な方策（例） ※学校の実情を踏まえ記載
①校門や校地出入口の体制	<ul style="list-style-type: none"> ・利用箇所・利用時間を指定する。（南門：7:30～8:15 まで） ・登下校時以外は校門を施錠する。 ・必要時以外は校地出入口の門扉を閉める。 〈門扉がない場合〉 ・車両等が物理的に進入できないようバリケードを設置する。 ・チェーン（ロープ）を張り、進入禁止を明示する。 等
②校門や校地出入口から校舎入口までの体制	<ul style="list-style-type: none"> ・来訪者の通行場所を指定する。 ・来訪者の校舎入口や受付への誘導表示を設置する。 ・不審者・車両が容易に校舎や児童生徒に近づけないように、大きめのプラント等を効果的に配置する。 ・周辺からの死角を排除する。 等
③校舎入口の体制	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒登校後は施錠をする。 ・来訪者の入口を指定する。 ・来訪者の受付管理（入退記録）の手順・方法を明確にする。 ・来訪者の識別方法（名札の着用）を定める。 ・職員は来訪予定者の情報を事前に共有する。 等

(2) 不審者侵入時の対応は、フロー図など簡易的・見やすい形式で整理する。 ※記入例（参考資料2）

(3) 事前・発生時・事後の3段階の対策

段階	対応内容	留意点
事前	<p>○防犯につながる体制整備</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 保護者・地域住民・ボランティア等と連携した日常的な意見交換・見守り活動（地域コミュニティ構築による防犯体制の整備）の実施 <input type="checkbox"/> 警察との情報共有・防犯教育の実施 <p>○不審者の校地内侵入を防ぐチェック体制の確立</p> <p>①校門や校地出入口の体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 校門の利用箇所・利用時間の指定 <input type="checkbox"/> 児童生徒等が在校中は、門を閉じ、車両等が物理的に進入できないようにする。（バリケードの設置、チェーン・ロープを張る、車止めポールを立てる）等 <p>②校門や校地出入口から校舎入口までの体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 来訪者の通行場所を指定 <input type="checkbox"/> 来訪者の校舎入口や受付への誘導表示を設置 <input type="checkbox"/> 周辺からの死角を排除 等 <p>③校舎入口の体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 来訪者の入り口を制限 <input type="checkbox"/> 受付による来訪者管理・名札の着用 等 <p>○不審者対応訓練の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 警察と連携した訓練の実施 <input type="checkbox"/> 訓練に基づくマニュアルの見直し・改善 	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者情報等が学校へ共有されるような体制を整備する。 ・みやぎセキュリティメールを活用した情報収集を行う。 ・児童生徒等の安全確保が第一であることから、教育活動中は学校の門等の出入口を閉じることを保護者や地域住民、業者に事前に知らせ、協力を依頼する。 ・やむを得ず校門を開ける場合は、職員等による見回りを強化する。 ・車両が通れるような場所での活動は行わない。 ・不審車両から児童生徒等が避難する動線・場所をあらかじめ想定しておく。 ・不審者対応の用具の場所を確認・点検を行う。 ・不審者は何らかの凶器を所持しているという前提に立ち、児童生徒等の安全を最優先に、自らの安全にも配慮しつつ、警察が駆け付けるまで安全を確保する訓練を行う。 ・すべての職員がマニュアルの内容を把握して、適切に対応できるように訓練を行う。
発生時	<p>○危機管理マニュアルに基づく迅速な対応（別紙参考）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 不審者かどうかを見分ける。 <input type="checkbox"/> 不審者であれば退去を求める（複数の職員で対応）。 <input type="checkbox"/> 危険を感じたらすぐ110番通報 負傷者が発生したら速やかな119番通報 <input type="checkbox"/> 速やかな教職員・児童生徒等への情報伝達 <input type="checkbox"/> 児童生徒等の安全確保 <input type="checkbox"/> 事故等の状況及び情報を正確に把握・整理する。 <input type="checkbox"/> 対応や措置を迅速かつ的確に判断し機能的に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒等の安全を最優先する。 ・指揮命令系統・職員の役割を明確にして、職員の機動的な連携が図れるようにする。（対応すべきことが多いため、一部職員が負担過多にならないように分担する） ・正確な情報の把握に努める。
事後	<p>○事後の対応や措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事故等の概要を整理 <input type="checkbox"/> 状況に応じた児童生徒等の心のケアを実施 <input type="checkbox"/> 保護者等への説明 <input type="checkbox"/> 報告書の作成、災害共済給付等の請求 <input type="checkbox"/> 教育再開の準備及び事故等の再発防止対策の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・状況に応じ、保護者に対し速やかに正確な情報を伝える。 ・安全が確保された場合でも、児童生徒等が不安や恐怖心を抱いている場合には、保護者に引き渡しをしたり、登下校時の引率やボランティアによる巡回を依頼したりする。

〇〇学校不審者対応危機管理マニュアル（例）

事前の危機管理

1 防犯（不審者）情報の共有 ※不審と思ったらすぐ110番

- 〇〇警察署生活安全課 Tel：〇〇〇—〇〇〇〇（防犯教室講師依頼先）
- 教育庁保健体育安全課学校安全・防災班 022-211-3669
- 近隣の学校 〇〇小学校 Tel：〇〇〇—〇〇〇〇
 △△中学校 Tel：〇〇〇—〇〇〇〇
- 地域の関係団体・ボランティア等（見守り活動依頼） Tel：〇〇〇—〇〇〇〇

近隣の学校にも、日常的に情報共有できる体制を整えておきましょう。

2 不審者の校地内侵入を防ぐチェック体制

※自校の実情に合わせて記載する

区 分	具体的な方策（例）
①校門や校地出入口の体制	<ul style="list-style-type: none"> ・施錠担当職員は、〇時〇分に開錠し、〇時〇分に施錠する。 ・生徒は校庭東門・南門から登校する。（7:30～8:15 まで） ・施錠担当職員は、校庭東門・南門を下校時間開始時刻に開錠し、下校時間終了時に施錠する。
②校門や校地出入口から校舎入口までの体制	<ul style="list-style-type: none"> ・来訪者は、必ず事務室受付を通るように案内表示を設置する。 ・来訪者の立ち入りを禁止する場所には明確に表示をする。
③校舎入口の体制	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒登校後は施錠をする。 ・来訪者の入口は、職員玄関とする。 ・来訪者は、事務室受付にて、来校者受付表に氏名・用件・入退室時間を記入する。 ・一般来訪者には一般来訪者用名札の着用を求める。保護者には、年度初めに配布する保護者用名札の着用を求める。

3 不審者対応訓練

訓練計画参照（自校の不審者対応訓練計画掲載場所を記入）

1 在校時の対応

＜不審者情報の共有＞

不審者情報は、警察や教育委員会に報告し、学区内のパトロールの強化や近隣の学校等への情報提供を行う。

関係者以外の学校への立ち入り

不審者かどうか

○複数の教職員で対応し、不審者かどうかを見分ける。

→ 不自然な言動や行動及び暴力的な態度は見られないか。凶器や不審物を持っていないか。等

※正当な理由がある場合には、受付に案内し、来校者証を身に付けてもらう。

※声を掛けるなどにより、不審な言動があれば迷わず110番通報する。

正当な理由なし

退去をもとめる

○他の教職員に協力を求める。

→ 自身の安全確保のため、適当な距離をとる。原則、一人に対応しない。

○言葉や相手の言動に注意しながら、退去するように丁寧に説得する。

→ 毅然とした態度で対応し、児童生徒等がいる場所に不審者を向かわせない。

○退去後も監視を続ける。

→ 敷地外に退去したことを見届ける、昇降口等の施設、警察や教育委員会への連絡地区内のパトロール、近隣学校等への情報提供 等

退去しない

通報する

○警察（110番）への通報、教育委員会への緊急連絡及び支援要請

○校内への緊急連絡、児童生徒等を避難させるかの判断（避難を指示する場合は、あらかじめ決めておいた文言による緊急放送を行う）

○事故等の状況及び情報を正確に把握・整理する。

○対応や措置を迅速かつ的確に判断し、職員及び関係者で機能的に行う。

※不審者の確保は警察に任せ、警察が到着するまで安全確保を優先する。

児童生徒等の安全確保

○防御（暴力の抑止と被害の防止）する

→ 児童生徒等から注意をそらせ、不審者を児童生徒等に近づけない。

※さすまた、机・いす、消火器、防犯ブザー 等

○不審者を隔離する（別室に案内する）

→ 児童生徒等から遠い場所に案内（隔離）する、複数の教職員で対応する、案内する際は安全を確保して不審者の行動が見える距離をとる、別室では不審者と職員は安全が保てる距離を確保する、出口の扉は開放しておく 等

○児童生徒等の安否確認及び避難誘導

→ 安否確認を行い、児童生徒等を落ち着かせ安全に避難誘導する。不審者と接触するおそれがある場合は、教室等で待機させる。

負傷者がいるか

負傷者がいる

手当と救急要請

○応急手当、救急車（119番）の要請

→ 負傷者が発生した場合には、応急手当を行い、速やかに救急車を要請する。

いない

事後の対応や措置

○事故等の概要を整理

○状況に応じた児童生徒等の心のケア

○保護者等への説明

○報告書の作成、災害共済給付等の請求

○教育再開の準備及び事故等の再発防止対策の実施

不審者発生時の対応

2 登下校時の対応

