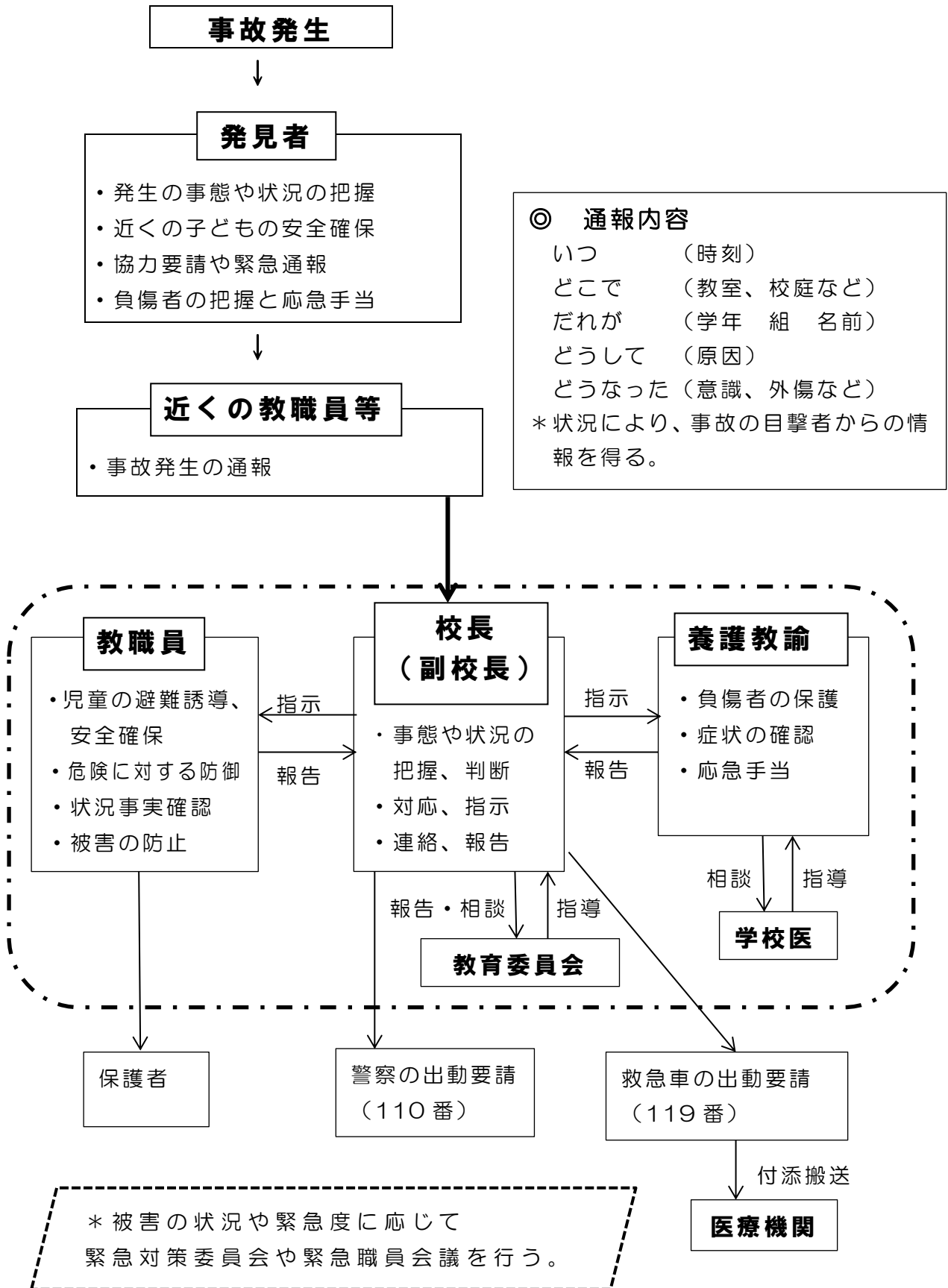


# D 事故対応マニュアル

## 1. 事故現場での対応体制



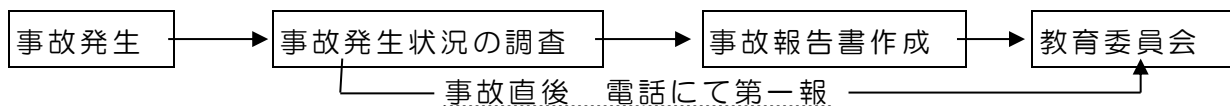
## 2. 事故発生時の係分担

係	担当	内容
総指揮	校長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事態や状況の把握、判断</li> <li>・ 副校長、教職員、養護教諭等への指示</li> <li>・ 防御、避難誘導の指示</li> </ul>
通報連絡	副校長 教務主幹	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 救急車の出動要請</li> <li>・ 警察の出動要請</li> <li>・ 保護者への連絡</li> <li>・ 教育委員会への報告</li> <li>・ 報道機関との対応</li> <li>・ 記録</li> </ul>
避難誘導	学級担任 専科教員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難場所への誘導</li> <li>・ 避難場所での安全確保</li> </ul>
救護活動	養護教諭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 負傷者の保護</li> <li>・ 症状の確認</li> <li>・ 応急手当</li> <li>・ 健康状態の把握</li> <li>・ 心のケア</li> </ul>
電話対応	事務職員 栄養士	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 関係機関及びマスコミ等の電話対応</li> </ul>
警備	用務主事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 校舎内外の整理及び警備</li> </ul>

## 3. 事故発生後の報告と事後処理

### (1) 教育委員会への報告

事故発生後できるだけ速やかに、教育委員会に報告する。



### (2) 日本スポーツ振興センター申請手続き

- ・ 重大な事故の場合は、指導計画・内容、当日の状況等の詳細な報告を求められる。  
記録は正確にとり長期にわたって保存する。

### (3)記録の管理

- ・事故発生状況や措置について、時系列で記録する。
- ・記録は添付書類（指導計画、指導内容等）とともに長期保存をする。

### (4)一般児童への指導

- ・一般児童が不安に陥ることのないよう配慮する。
- ・事故の概要について可能な範囲で、できるだけ早く説明する(全校集会等)。
- ・安全対策を再点検するなど再発防止について指導を行う。

### (5)対外折衝

- ・無用の混乱を避けるために、窓口を一本に絞って管理職が行う。

### (6)保護者への説明

- ・重大な事故の場合は、事実と異なった内容が流れ、不安や混乱を招く恐れもあるので、校長と教育委員会は連携を図りながら、必要と認めた場合に保護者への説明の場を設定する。電話連絡網を使用する場合は連絡内容を簡潔にし、正確に伝わるようにする。

## 緊急通報マニュアル 救急車を要請する場合

◎「119」をダイヤルする。

- ・「こちら消防庁。火事ですか、救急ですか。」  
「救急車をお願いします。」  
「江戸川区立第三松江小学校です。」  
「住所は江戸川区中央4-13-1です。」  
「電話番号は、03-3653-5348です。」  
「けが人(病人)は 小学〇年生、男子、(けがの起きた状況)」  
「症状、けがの状態は \_\_\_\_\_」

正門を開け、通りに出て、救急車が到着したら案内をする。