

緊 急 対 応
マ ニ ュ ア ル



国立佐世保工業高等専門学校

National Institute of Technology, Sasebo College

平成 23 年 4 月策定（令和 6 年 4 月改訂版）

目次

第1章 緊急対応マニュアルの作成	- 1 -
1. 作成の目的	- 1 -
2. 緊急事態の対象	- 1 -
3. マニュアルの構成	- 1 -
4. マニュアルの見直し・改正	- 1 -
第2章 緊急事態に対する対応体制の構築	- 2 -
1. 緊急対応の目的	- 2 -
2. 緊急対応の基本的な考え方	- 2 -
3. 緊急対応の段階	- 2 -
第3章 緊急時の対応	- 3 -
1. 緊急時の基本的対応	- 3 -
(1) 緊急時の基本的対応の流れ	- 3 -
(2) 事件・事故・火災など緊急事態に遭遇した第一発見者の初期対応	- 7 -
(3) 通報・連絡	- 7 -
(4) 危機対策本部の設置	- 7 -
(5) 関係機関との連携	- 7 -
(6) 保護者との連携	- 7 -
(7) 報道機関への対応	- 7 -
(8) 夜間や休日における教職員の学校への参集基準	- 8 -
(9) 自衛消防隊	- 9 -
(10) 緊急時の避難場所	- 11 -
2. 災害（火災，地震，台風・大雨など）時の対応	- 12 -
(1) 火災発生時の対応	- 12 -
(2) 地震発生時の対応	- 13 -
(3) 自然災害（台風・大雨・大雪等）時の対応	- 14 -
3. 不審者侵入・不審物発見時の対応・Jアラート発令時の対応	- 17 -
(1) 学内への不審者侵入時の対応	- 17 -
(2) 学内での不審物発見時の対応	- 18 -
(3) 学外での不審者・不審物遭遇時の対応	- 19 -
(4) Jアラート発令時の対応	- 20 -
4. 事故・負傷者発生時の対応と応急手当（AED・心臓マッサージ）	- 22 -
(1) 事故等による負傷者発生時の対応	- 22 -
(2) 交通事故発生時の対応	- 23 -
5. 伝染病・食中毒（インフルエンザ，感染性胃腸炎など）発生時の対応	- 24 -
(1) 保健衛生関係（食中毒など）危機発生時の対応	- 24 -
(2) 保健衛生管理	- 25 -
【対処例】 a) 新型インフルエンザ等発生時の対応	- 28 -
b) 新型インフルエンザ等対策室	- 29 -

c) 新型インフルエンザ発生時の取り扱い.....	- 31 -
6. 特別行事（入試，入学式・卒業式，各イベント，高専祭，学外研修）での対応.....	- 33 -
7. 国外における事件・事故・災害等発生時の対応.....	- 34 -
8. 緊急連絡網・緊急連絡先.....	- 36 -
(1) 緊急連絡の考え方.....	- 36 -
(2) 緊急連絡メール.....	- 36 -
(3) 電話による緊急連絡網.....	- 39 -
(4) 電話による緊急連絡網（各学科）.....	- 40 -
(5) 佐世保高専ホームページでの「重要なお知らせ」.....	- 41 -
(6) 教職員の安否確認について.....	- 42 -
(7) 関係機関連絡先及び防災・災害等情報先一覧.....	- 44 -
(8) 電話各社の災害時用 伝言ダイヤル・伝言板.....	- 47 -
第4章 学生寮における緊急時の対応.....	- 49 -
1. 火災発生時の対応.....	- 49 -
2. 地震発生時の対応.....	- 50 -
3. 自然災害（台風・大雨・大雪等）時の対応.....	- 51 -
4. 不審者侵入時の対応.....	- 52 -
5. 不審物発見時の対応.....	- 53 -
6. 急病人・けが人発生時の対応.....	- 54 -
7. 夜間停電時の対応.....	- 55 -
8. 玄関ブザー（F棟のみ）が鳴動した時の対応.....	- 56 -
9. 緊急時の連絡先・緊急連絡網.....	- 57 -
第5章 情報セキュリティにおける非常時の対応.....	- 59 -
1. 情報セキュリティインシデント発生時における危機管理体制及びセキュリティ インシデント対応手順.....	- 59 -
2. 情報セキュリティ非常時連絡網.....	- 61 -
第6章 安全管理.....	- 62 -
1. 校内安全点検.....	- 62 -
2. 安全教育・啓発活動.....	- 63 -
第7章 その他（教職員や学生の生活に関すること）.....	- 64 -
1. 学生の出席確認・連絡体制.....	- 64 -
2. セクシャルハラスメント・パワーハラスメント.....	- 65 -
3. メンタルヘルス.....	- 66 -
4. 各種トラブル（暴力,自殺予告,不登校,家出,発達障害,学級崩壊など）.....	- 67 -
5. 苦情対応（保護者，地域住民等）.....	- 68 -
《付録》 ○負傷者発生時の応急手当.....	- 69 -
○警察安全相談窓口.....	- 74 -

第1章 緊急対応マニュアルの作成

1. 作成の目的

このマニュアルは、佐世保工業高等専門学校（佐世保高専）における緊急事態の発生に対する対応方法等を定めることにより、緊急時において迅速かつ的確な行動をとるための体制を整えるとともに、必要な準備を明確化することを目的に作成するものである。

なお、マニュアルの作成に当たっては、以下の点に留意した。

- ① 表現は、マニュアルを利用する教職員が読んで分かりやすく、共通の認識を持てるように明確にする。
- ② マニュアルの作成担当委員会等と作成（修正）年月日を明示するとともに、緊急事態発生時の対応業務を行う組織及び責任を明確にする。
- ③ 実行可能性のないこと又は矛盾したことは書き込まない。

2. 緊急事態の対象

このマニュアルで取り扱う緊急事態とは、次のとおりとする。

- ・災害（火災、地震、台風・大雨など）の発生
- ・不審者の侵入・不審物の発見・Jアラートの発令時
- ・事故・負傷者等の発生
- ・伝染病・食中毒等の発生
- ・情報漏洩等の発生
- ・セクシャルハラスメント・パワーハラスメント等の発生
- ・メンタルヘルス上の健康障害の発生
- ・その他、学校生活上の各種トラブルの発生

3. マニュアルの構成

緊急対応マニュアルの構成及び配付先は、次のとおりとする。

- ・緊急対応マニュアル・・・・・・・・・・ 全教職員へ配付
緊急事態への対応に必要な基本事項を網羅する。

4. マニュアルの見直し・改正

マニュアルの見直しは事務部を中心に各委員会を通じて毎年行うものとし、取りまとめのうえ年度当初に配付するものとする。

第2章 緊急事態に対する対応体制の構築

1. 緊急対応の目的

- ① 学生及び教職員に被害が及ぶおそれがある様々な危機を未然に防止するとともに、緊急事態が発生した場合に、その被害を最小限に食い止める。
- ② 緊急事態に対して適正に対応し、学生と教職員の安全及び信頼関係を確保する。
- ③ 学校に対する社会的な信用や信頼を確保する。

2. 緊急対応の基本的な考え方

- ① 学内の情報の一元化を図り、全学的な緊急対応体制を構築する。
- ② 緊急対応の結果を点検・見直す仕組みを構築する。
- ③ 地域社会や関係機関、保護者等との連携を強化する。
- ④ 学生・教職員の防災意識・安全意識を向上させるため、教育・訓練を実施する。

3. 緊急対応の段階

- ① 危機の予知・予測
過去に発生した事例の分析、社会環境や自然環境等の変化への注意をとおして、将来起こりうる危機の予知・予測に努める。
- ② 危機の防止又は回避・危機対処の諸準備
平常時においても、学生・教職員に対する教育等を実施するほか、施設・設備に関する定期的な点検等を行うなど、危機への未然防止に向けた取組みを行う。
- ③ 緊急事態発生時の対処
緊急事態が発生した場合、「生命の尊さ」を最優先し、学生・教職員の安全の確保を図るとともに、全教職員が一致協力して迅速かつ的確に対処する。
- ④ 危機の再発防止
緊急事態の終息後はできるだけ早く取組み状況を点検し、再発防止に向けた取組みを行う。

第3章 緊急時の対応

1. 緊急時の基本的対応

緊急事態の発生直後は、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的確な初動体制を確立し、危機管理に当たることが重要である。

なお、個別の事象に関わる対処方法は後で述べるとして、ここでは総括的なものについて述べることとする。

(1) 緊急時の基本的対応の流れ（図3-1-1、図3-1-2、図3-1-3、図3-1-4参照）

- ① 事件・事故・火災など緊急事態に遭遇した第一発見者は、適切な初期対応を行うとともに、総務企画係長（不在時は総務課長）及び必要に応じて警察や消防に通報する。
- ② 災害等に伴う交通機関の遮断や伝染病等に遭遇又は情報を得た学生（保護者）や教職員は状況に応じて総務企画係長（不在時は総務課長）に通報する。
- ③ 総務企画係長（不在時は総務課長）は、直ちに関係する部局の部局長に連絡する。
- ④ 部局とは、基幹教育科、各学科、専攻科、図書館、情報処理センター、地域共同テクノセンター、技術室及び事務部をいう。
- ⑤ 総務企画係長（不在時は総務課長）及び連絡を受けた部局長は、当該危機の状況を確認の上、直ちにリスク管理室長（校長）に連絡するとともに、緊急に必要な措置を講じた場合においては、その旨も報告する。
- ⑥ リスク管理室長は、直ちに当該危機事象の対処について、リスク管理室員と対処方針等を協議する。協議により対処方針等を決定したときは、危機対策本部を設置する場合を除き、リスク管理室が対処に当たる。
- ⑦ リスク管理室は、校長、筆頭副校長、副校長（学生主事、寮務主事、専攻科長）、事務部長、総務課長、学生課長、その他校長が必要と認めた者とする。
- ⑧ 校長（不在時は筆頭副校長）は、危機事象の対処のために必要と判断する場合は、当該危機事象に係る危機対策本部を設置する。
- ⑨ 危機対策本部は状況の把握を行い、学生・教職員への対応指示、関係機関への連絡、保護者への連絡、報道機関への対応等を行う。

佐世保高専リスク管理体制図

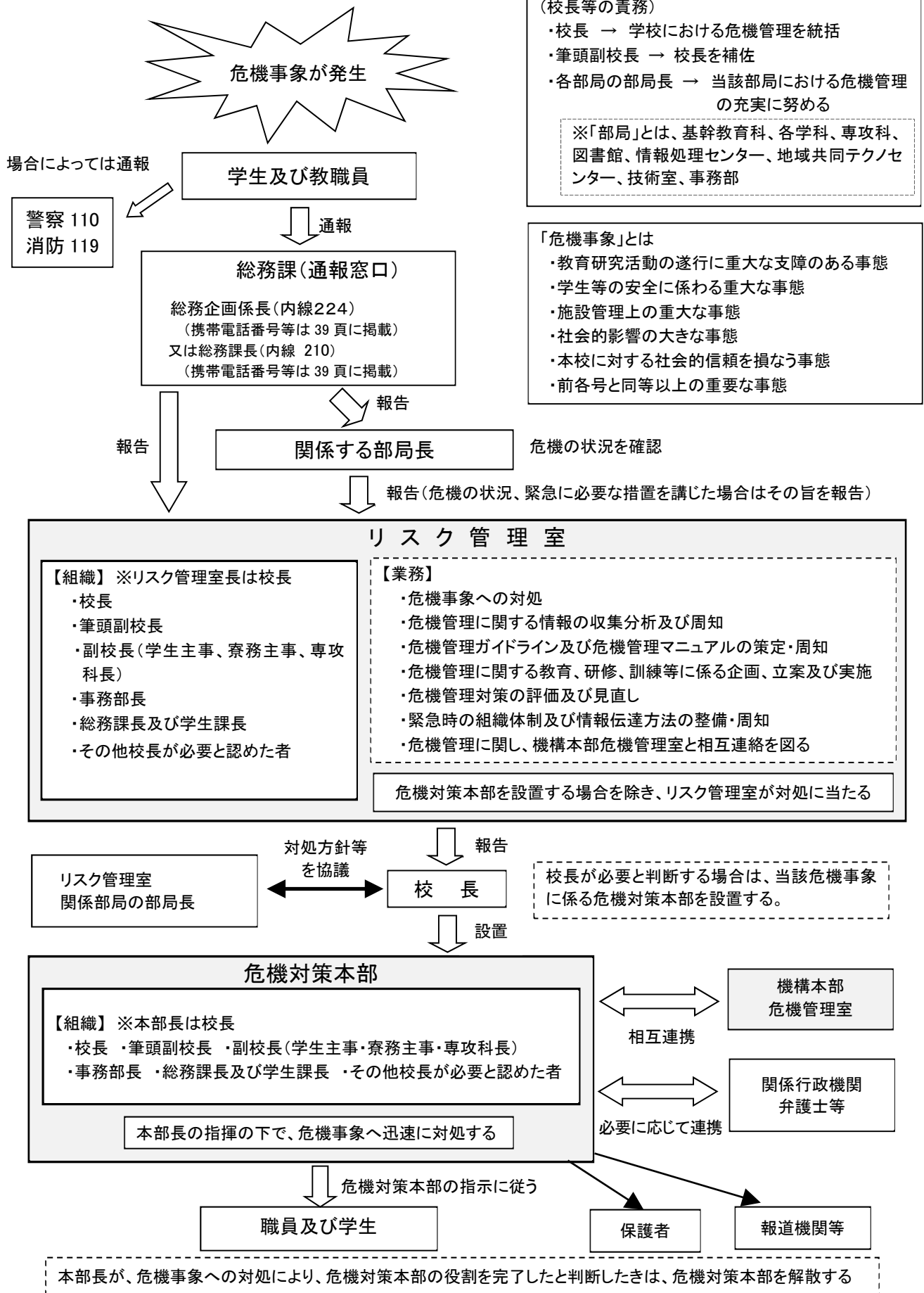
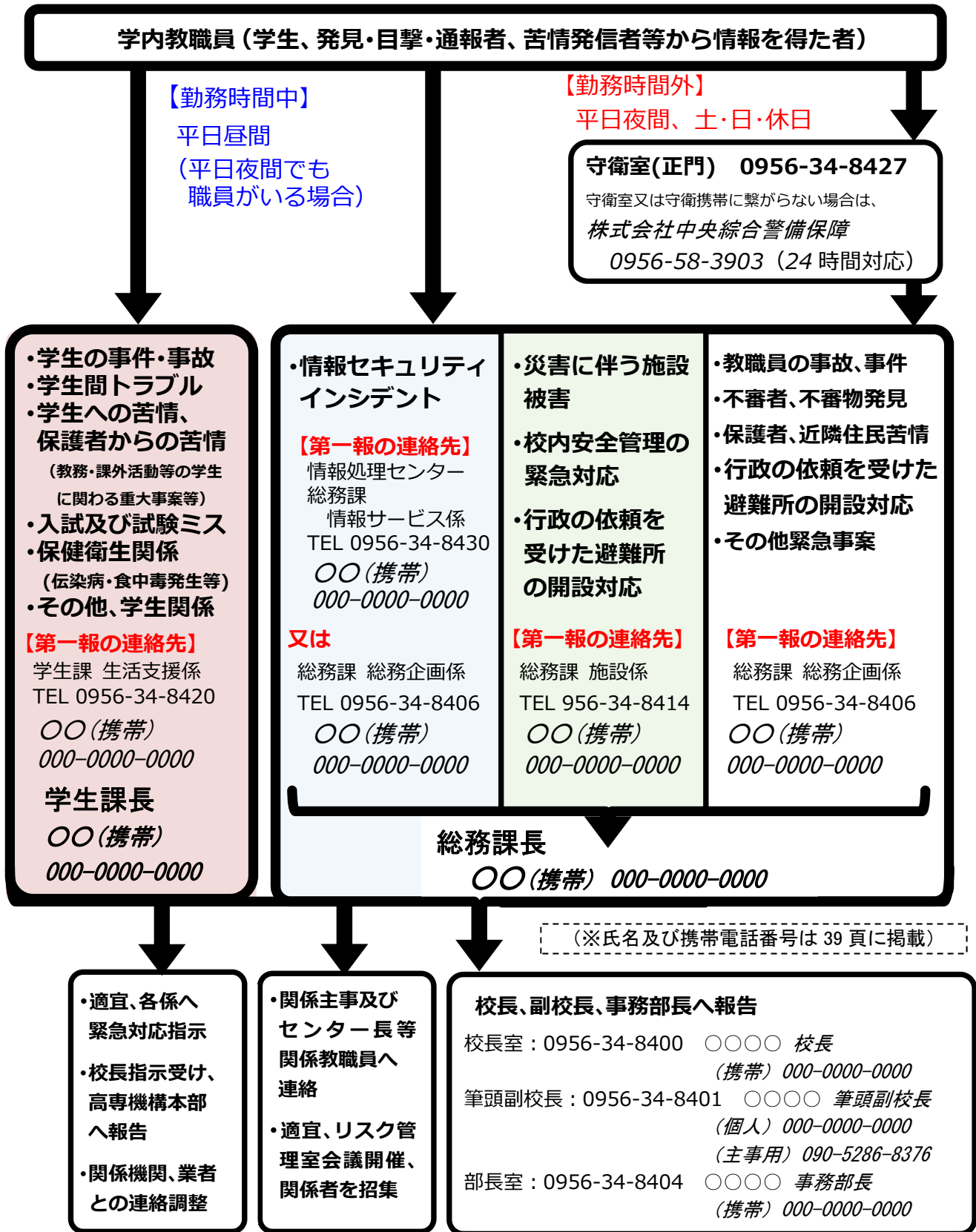


図 3-1-1 緊急時の基本的対応の流れ

災害及び事故事件等発生時の緊急連絡体制（発見・通報者⇒佐世保高専）



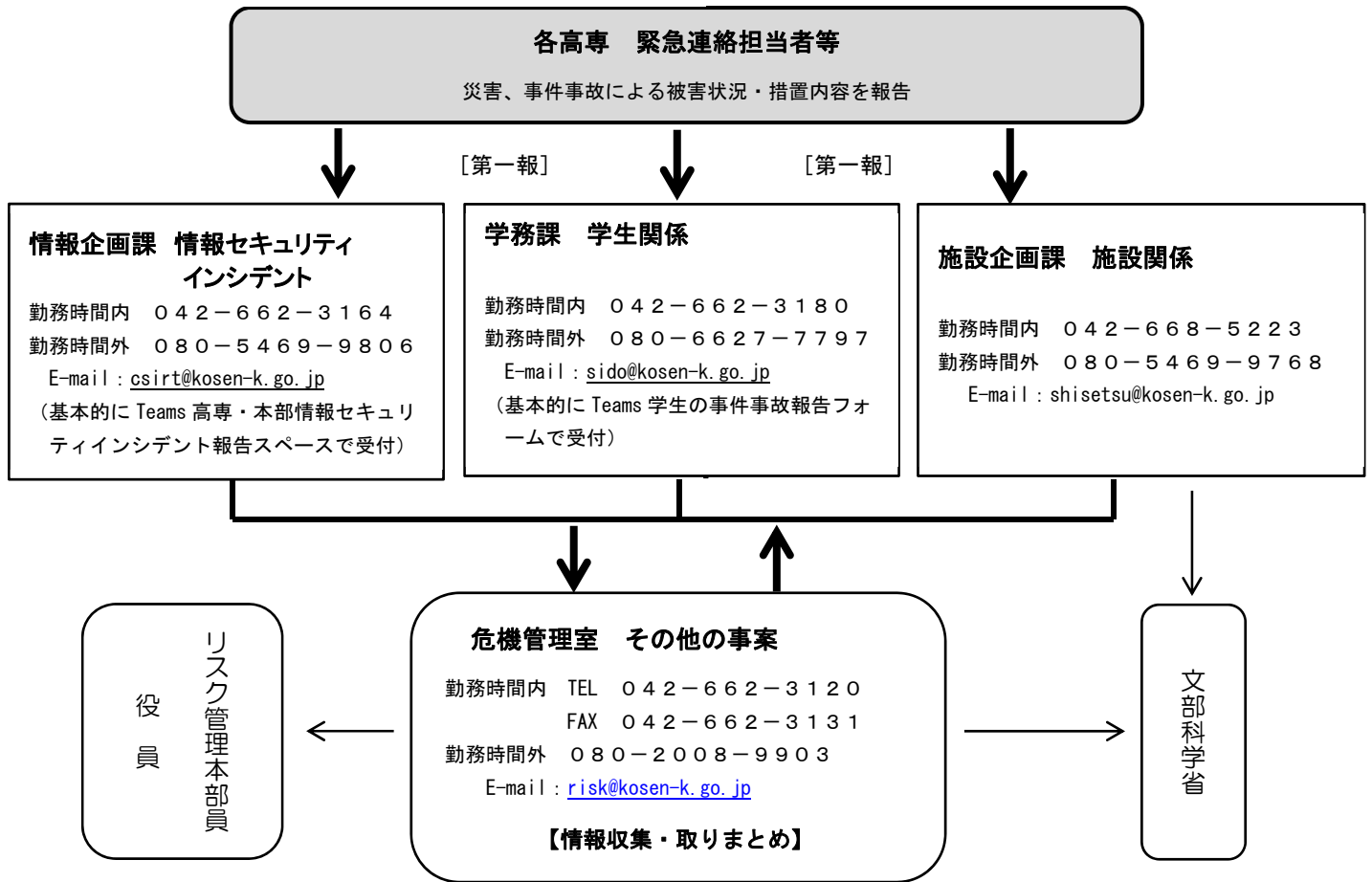
注) 斜字は、人事異動等により変更した際に、修正が必要な箇所を示す。

図3-1-2 災害及び事故事件等発生時の緊急連絡体制（発見・通報者⇒佐世保高専）

高専と機構本部等間の連絡体制図

(出展) 高専機構本部事務局総務課長通知「災害及び事故事件発生時の情報連絡体制 (令和6年4月1日現在)」

[災害及び事故事件発生時の情報連絡体制]



[機構本部への連絡基準]

〈事件事故発生の場合〉			
学校・学生・教職員が関係する事故事件が発生・判明した場合、第一報として、状況等を機構本部へ連絡			
[事項]	[連絡先]	[代位順1]	[代位順2]
・学生の死亡、重篤な怪我等、安否不明	学務課	危機管理室	総務課
・学生の刑事事件	学務課	危機管理室	総務課
・学生間のいじめ等重大案件	学務課	危機管理室	総務課
・入試、試験ミス	学務課	危機管理室	総務課
・情報セキュリティインシデント	情報企画課	危機管理室	学務課
・学校施設の被害	施設企画課	危機管理室	総務課
・その他の案件	危機管理室	総務課	学務課
〈地震発生の場合〉			
(第一報) 高専の所在市町村及び隣接市町村で 震度5弱以上の地震が発生した場合 、現地における揺れの状況等について、 1時間以内 に機構本部(危機管理室)へ連絡(勤務時間外は、警備員・宿直者に現地の状況を確認の上、機構本部へ連絡)			
(第二報) 第一報後、震度・時間帯・二次被害の可能性等の状況を総合的に勘案し、以下事項について可能な限り速やかに確認を行い、状況を機構本部(危機管理室)へ連絡			
[事項]	[連絡先]	[代位順1]	[代位順2]
・学生・教職員の安否確認	危機管理室	学務課	総務課
・学校施設・設備の被害状況確認	危機管理室	施設企画課	総務課
・休校・短縮授業の措置の有無	危機管理室	学務課	総務課
・避難先の指定の有無及び受入状況	危機管理室	学務課	総務課
・その他の被害の状況	危機管理室	学務課	総務課

図3-1-3 高専と機構本部等間の連絡体制図

(2) 事件・事故・火災など緊急事態に遭遇した第一発見者の初期対応

- ① 自身及び周囲の学生・教職員の安全を最優先に考えた上で、可能な初期対応を行う。
- ② そのために、学生・教職員は日頃から緊急事態発生への対応意識の向上、情報の収集や技術の習得に努めるとともに、学校は必要な教育・訓練を行う。

(3) 通報・連絡

- ① 通報・連絡は、正確な情報の収集及び共有化を図ることを前提とし、憶測や風評が入り込まないように注意する。
- ② 重要事項については、必ず総務課長（不在時は総務企画係長）に情報を集めることとし、必要に応じて校長（不在時は筆頭副校長等）の判断の下、危機対策本部を招集する。
- ③ 学生、教職員への連絡は、迅速かつ正確であることを前提とし、毎年度当初に、連絡体制を構築・確認する。
- ④ 連絡・通報は途中で途切れることがないように、できるだけバックアップ体制を構築する。

(4) 危機対策本部の設置

- ① 危機対策本部は、校長を本部長とし、筆頭副校長、副校長（学生主事・寮務主事・専攻科長）、事務部長、総務課長、学生課長、その他指定された教職員をメンバーとする。
- ② 危機対策本部の調査事項・検討事項
 - ・事件・事故等に関わる正確な情報をできるだけ早く集める。
 - ・学校としての基本的な対応方針、教職員・学生・保護者への周知方法・内容、関係機関との対応方法等について素早く決定する。
 - ・事件・事故の発生日時、場所、内容、時系列の経過、今後の対応などを、正確に記録しておく。
 - ・必要に応じ、カウンセラーや学校医、弁護士等の専門家の協力を要請する。
 - ・警察による事情聴取がある場合は立ち会いを行う。

(5) 関係機関との連携

高専機構本部や地域の関係機関等と日頃から連携を図り、危機発生時のみならず、平常時においても情報や指導・助言を得られるよう努める。

(6) 保護者との連携

保護者とは日頃から連携を図り、危機管理体制の構築に協力を仰ぐとともに、緊急事態発生時には、十分な理解が得られるよう適切な説明及び情報の提供を行う。

(7) 報道機関への対応

- ① 報道機関の取材に対しては、校長又は予め校長から指示を受けた者を報道担当者と定め、窓口を一本化する。
- ② 報道機関の取材により現場の混乱が予想される場合は、取材に関し必要な事項（学校敷地内への立ち入りに関して、学生・教職員への取材に関して、取材場所・時間に関して、報道資料の提供に関して等）を予め文書で報道機関に要請する。また、必要に応じて記者クラブへの情報の提供や記者会見を行う。
- ③ 報道機関ごとに情報の量・質に差異が生じないように公平な対応に努める。個々の記者に対応するより、記者会見が望ましい。
- ④ 個人情報については、原則として非公開とする。

(8) 夜間や休日における教職員の学校への参集基準

夜間や休日において、災害等が発生した場合の教職員の学校への参集基準は、次のとおりとする。ただし、学校への移動において、十分な安全が確保できないと判断される場合は、この限りでない。

表 3-1-1 夜間や休日における教職員の学校への参集基準

参集基準		参集対象者
地震	・長崎県北地区（近隣地域）で震度 5強 以上の地震が発生した場合	全教職員
	・長崎県北地区（近隣地域）で震度 5弱 以上の地震が発生した場合	危機対策本部構成員及び自衛消防隊緊急処理班
	・長崎県北地区（近隣地域）で震度 4 以下ではあるが、施設状況等安全確認が必要な場合	自衛消防隊緊急処理班他、危機対策本部から指示を受けた職員
長崎県北地区（近隣地域）で大規模な火災・風水害等が発生した場合		全教職員
その他危機対策本部から招集があった場合		全教職員

- ※1 原則として、学校から5 km以内に居住する教職員は、速やかに参集する。
- 2 地震、風水害などで交通機関が機能しないことが予想される場合の参集方法は、徒歩、自転車又はバイクとする。
- 3 自宅の被災、自分自身の負傷や家族の負傷・不明、交通機関の途絶、移動時の安全性の問題等の理由により参集できない場合は、必ず各自の所属学科長等へ連絡する。
- 4 原則として、集合場所は大会議室とする。

(9) 自衛消防隊

火災や地震発生時の緊急対応のため、下記のとおり、佐世保高専に自衛消防隊を置く。

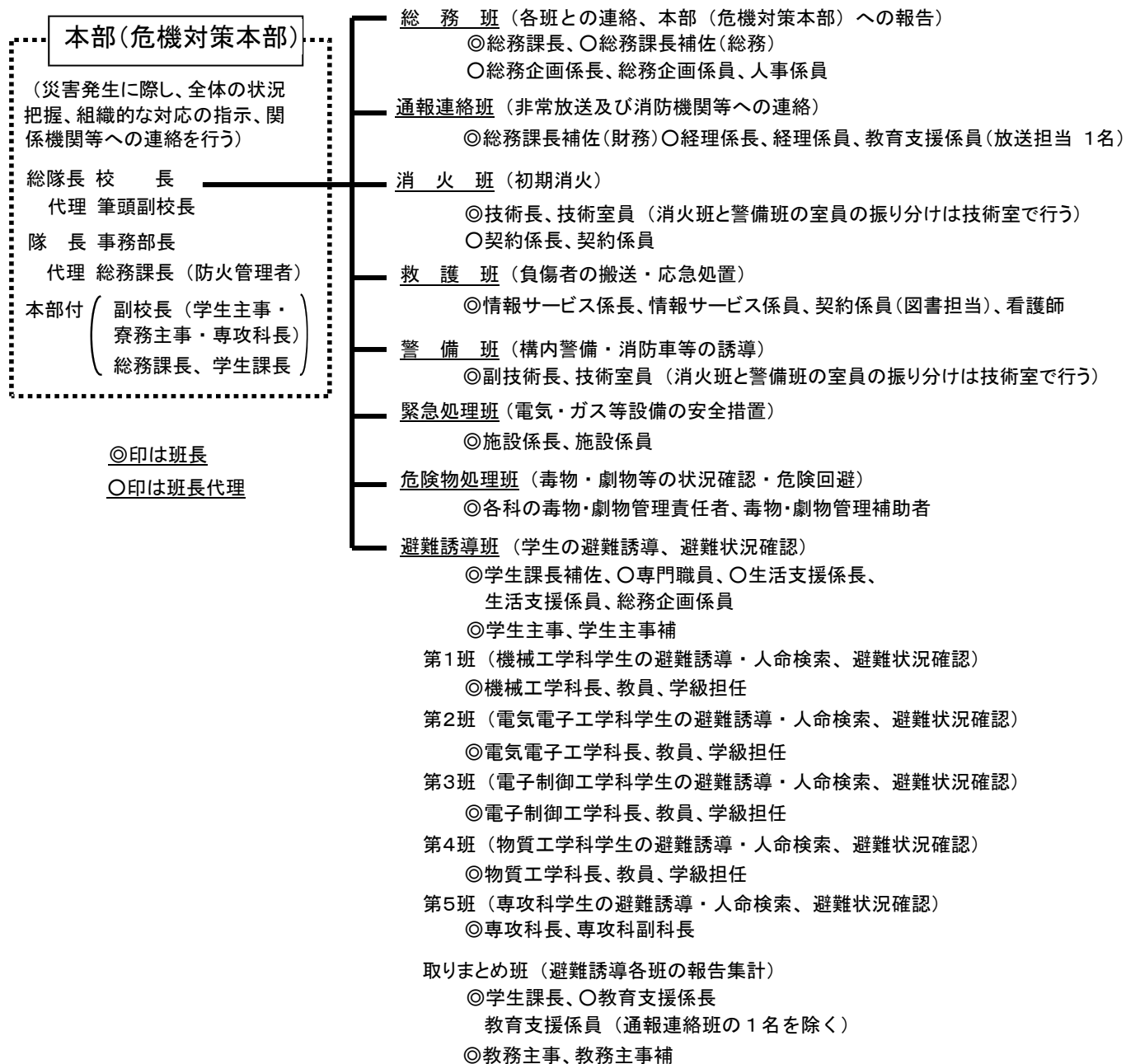


図 3-1-4 自衛消防隊の組織図

表 3-1-2 自衛消防隊の任務内容

担 当	任 務 内 容
本 部 (危機対策本部)	地震、火災等の災害発生に伴い、体育館等適当な場所に本部を設置し、学生教職員の安全を確保するために、全体の状況把握、組織的な対応の指示、関係機関等への連絡など全般的な指揮を行う。
総 務 班	本部と各班の連絡にあたる。
通報連絡班	1. 地震、火災等の災害が発生したら、非常放送を使って避難等の指示を行う。 2. 本部の指示を各班に伝える。 3. 火災の場合は消防署に通報し、消防車の出動を依頼する。負傷者がある場合は救急車の出動を依頼する。 4. 非常放送及び各通報業務の完了後は、総務班と合流して各班との連絡に当る。
消 火 班	1. 火災発生の場所を確認したら、最寄りの消火器を持って現場に急行し、初期消火を行う。消火不可能と認められる場合は、直ちに避難する。 2. 屋外消火栓より、注水消火を行う。 3. 火災以外の災害の場合は、総務班に合流して被災状況等の確認、復旧にあたる。
救 護 班	1. 負傷者の発生に伴い、現場に急行し、応急処置を行い、救護所に収容する。 2. 負傷者の応急処置後、必要な場合は病院等への搬送の手配を行う。
警 備 班	1. 消防車、救急車が到着したら、現場までの誘導を行う。 2. 校内への出入者のチェックを行い、避難等の予防を行う。
緊急処理班	災害発生に伴い、建物・設備の保全業務を行うとともに、災害の拡大を防ぐ処理を行う。
危険物処理班	1. 各科所有の毒物・劇物の保管状況及び保管庫の施錠並びに毒物・劇物による被害の有無等を確認する。 2. 毒物・劇物による被害の拡大を防止するための応急措置を行い、必要に応じて総務班に報告する。
避難誘導班	1. 授業担当教員は非常放送による避難方向及び場所の指示に注意し、迅速冷静に避難誘導等を行う。この際、教室の窓閉め、電気機器の電源切りを行う。また、出入口及び階段付近における避難が円滑に行えるように努める。 2. トイレ、更衣室、暗室等へ大声を出して避難していない者がいないかを確認する。 3. 授業を担当していない教員は、出入口及び階段付近における避難が円滑に行えるように努める。また、トイレ、更衣室、暗室等へ大声を出して避難していない者がいないかを確認する。 4. 授業担当教員は避難場所において、学生を整列させ直ちに点呼を行い、逃げ遅れの有無を班長に連絡する。班長はその連絡を取りまとめ班に報告する。 5. 取りまとめ班は、避難誘導各班の報告を受けて、総務班に報告する。

(10) 緊急時の避難場所

a) 避難場所について

地域の災害時には、本校は広域避難地に指定されてもいるので、第一体育館、第二体育館及び野球場（※）は避難場所、又は仮設住居等の設置場所として場合によっては、積極的に地域住民に対しても提供していく。

また、倒壊や火災などで自宅に戻れないような場合は、市町村が指定する場所に避難する。佐世保市の場合は市立の小、中学校の体育館やグラウンドが指定されている。非常時の持ち出し品としては、両手の自由がきくリュックなどに纏めておく。（持ち出し品の例：当面の食料品、水筒、缶切り、栓抜き、懐中電灯、ラジオと予備の乾電池、貴重品、救急医薬品・ガーゼ・消毒液・傷薬など）

（※）野球場は二次避難地に指定（二次避難地とは、地震災害等で一次避難地に危険が迫った場合の避難地であり、市の職員が配置され、各地域の避難活動、救護活動の現地拠点となる空地をいう。）

b) 被災時の地域住民に対する協力

飲料水、食料品等備蓄しているものを提供していく。また、洗面所、便所等も各建物内で提供場所を決めておく。二次災害を防ぐことから、教職員一体となって誘導していく。また、医師の必要なことも考えられるので、医療機関とも連携をとりつつ対応する。

2. 災害（火災，地震，台風・大雨など）時の対応

(1) 火災発生時の対応

火災が発生した場合は、以下のフローに従って対応を行う。

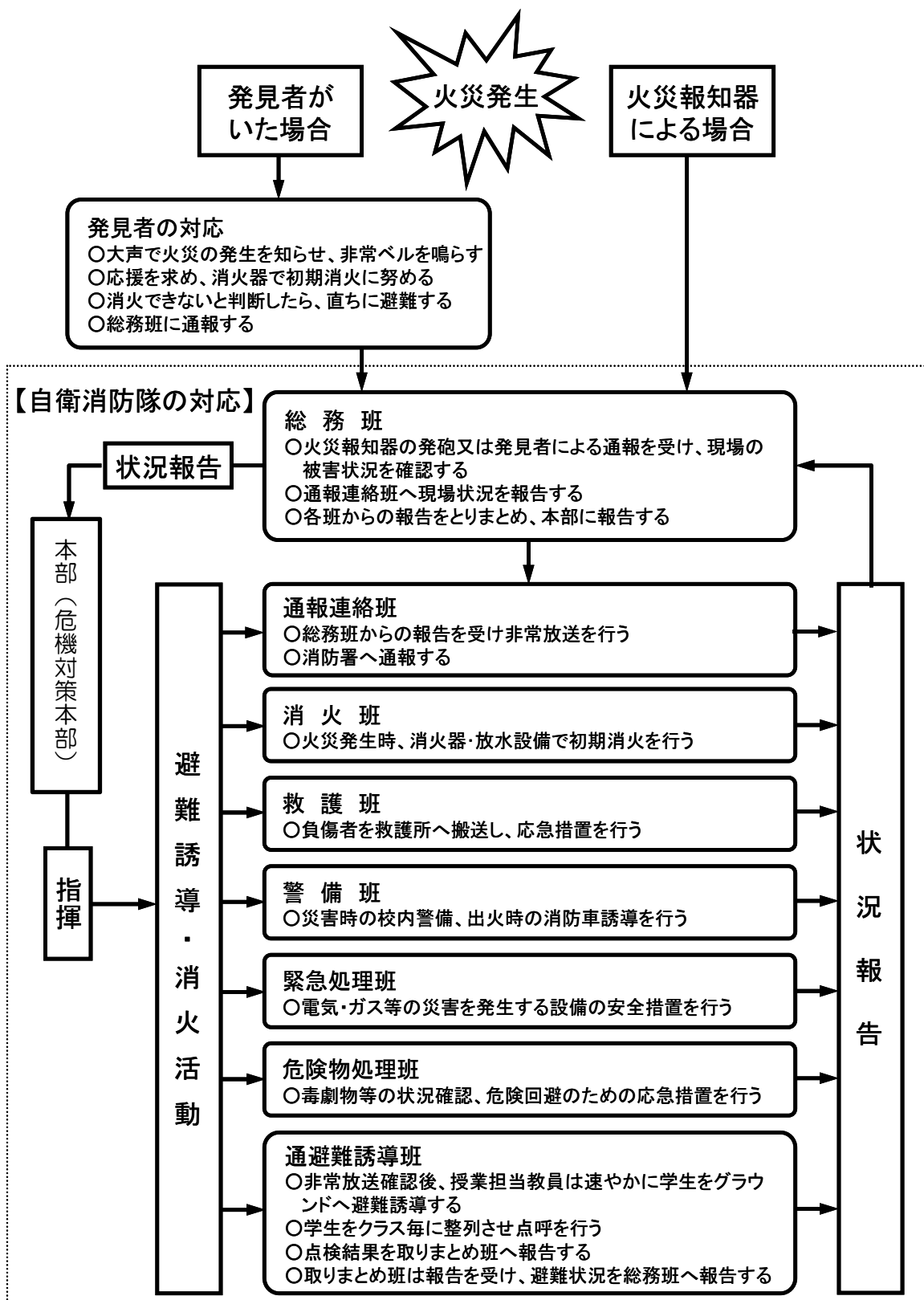


図 3-2-1 火災発生時の対応

(2) 地震発生時の対応

地震が発生した場合は、以下のフローに従って対応を行う。

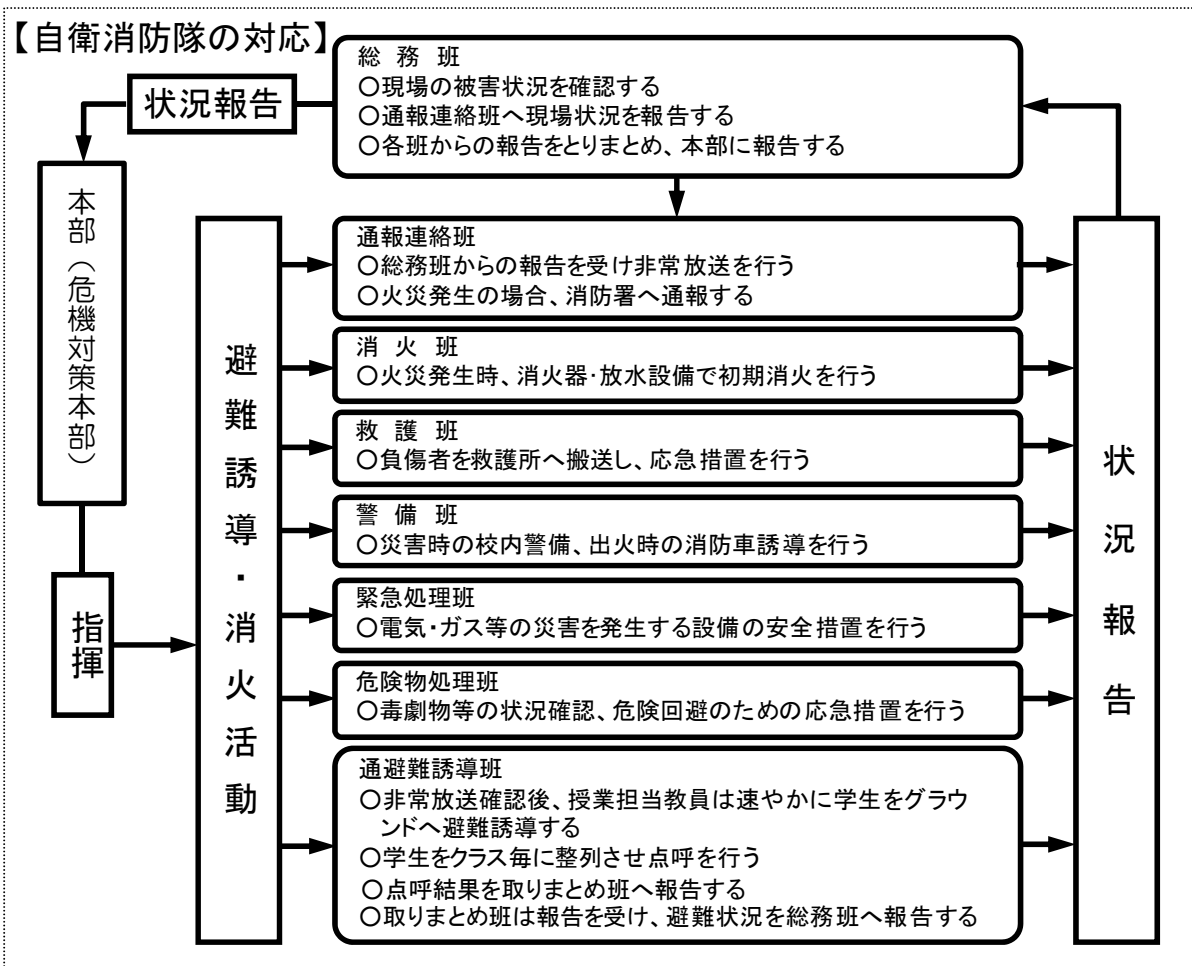
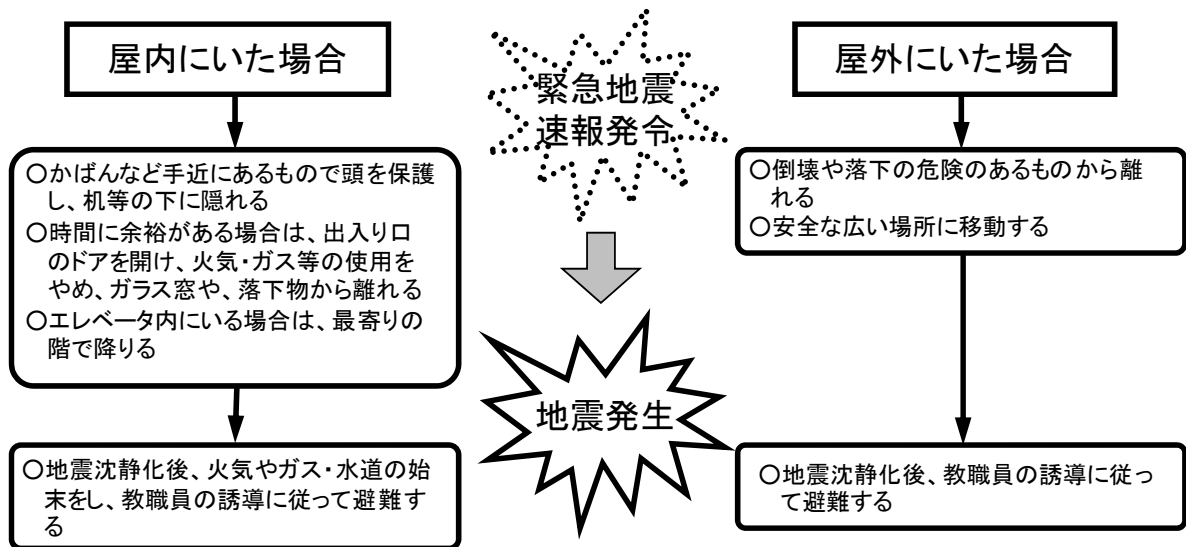


図 3-2-2 地震発生時の対応

(3) 自然災害（台風・大雨・大雪等）時の対応

台風、大雨等の自然災害が発生した場合は、以下のフローに従って対応を行う。

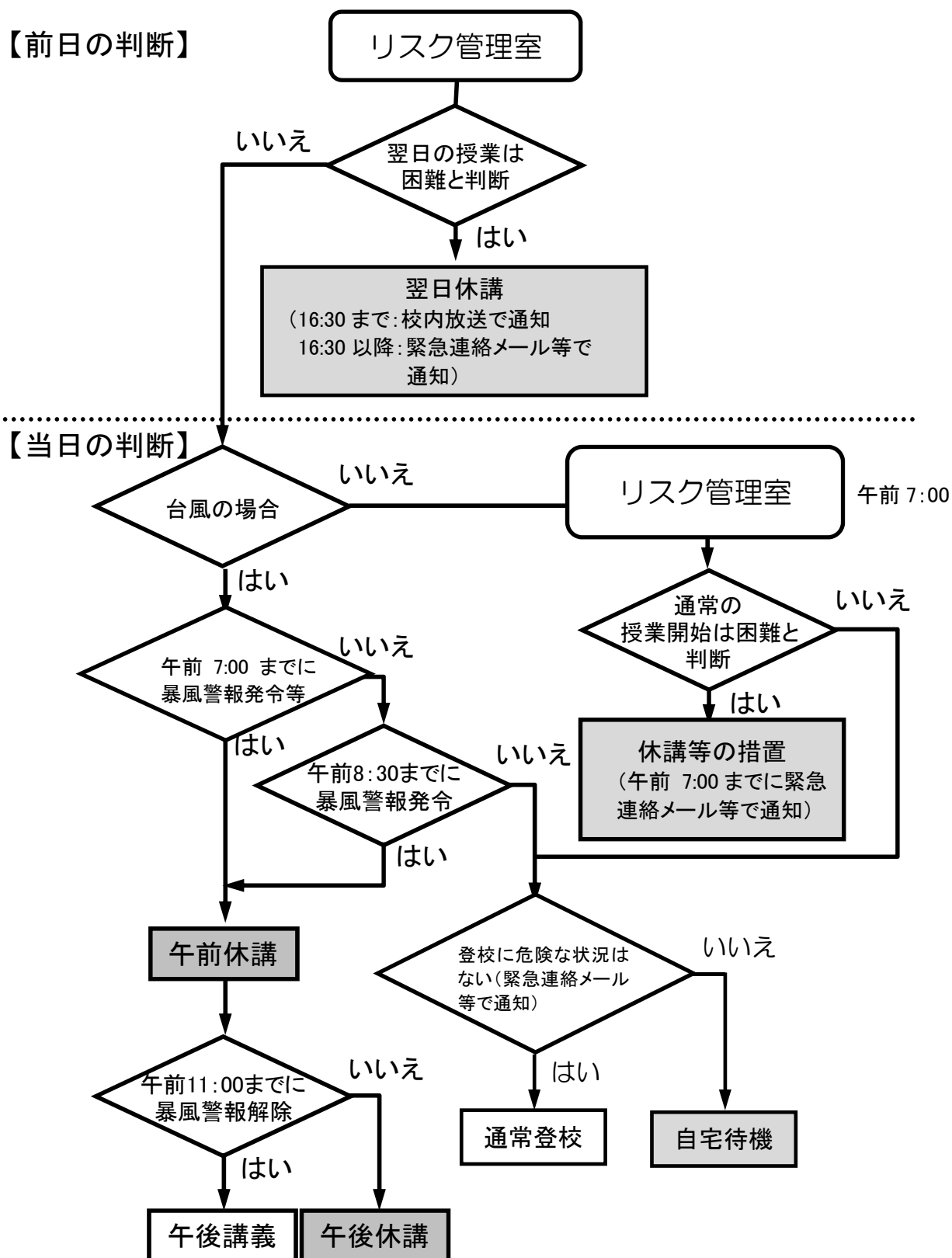


図 3-2-3 自然災害時の対応（前日・当日朝）

【登校後の判断】

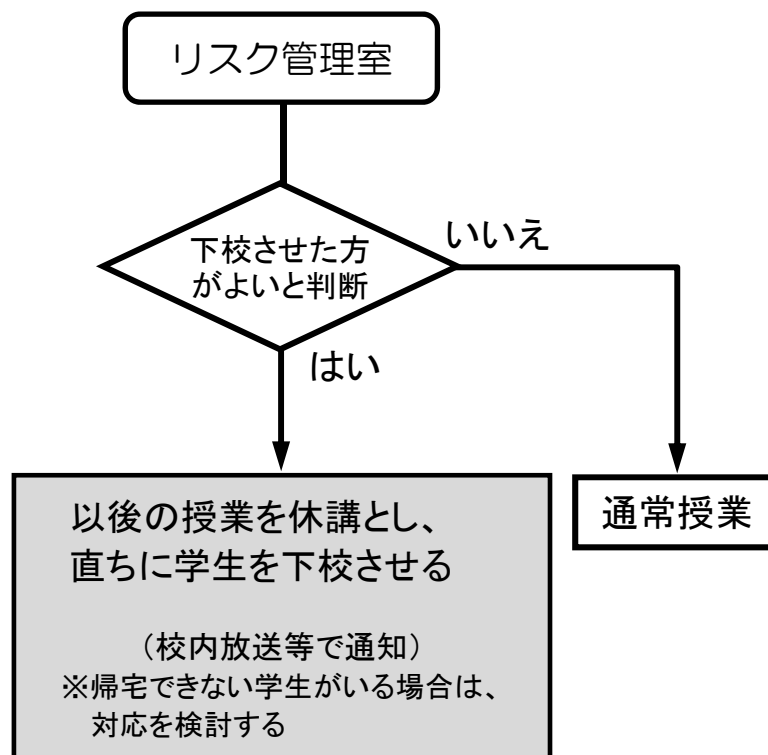


図 3-2-4 自然災害時の対応（登校後）

台風等に対する休講措置の申合せ

(平成17年1月18日 運営委員会決定)

この申合せは、台風及び積雪・大雨（以下「台風等」という。）による学生の事故の発生を防止するため、台風等の際の授業・定期試験（以下「授業等」という。）の休講等の措置に関し、必要な事項を定める。

1. 台風の接近による休講措置の取扱い

(1) 午前の授業等の休講措置等

午前7時に次のいずれかに該当する場合は、当日の午前の授業は休講とし、定期試験は延期する。

- ① 台風により、長崎県北部に長崎海洋気象台が発表する暴風警報（以下「警報」という。）が発令されている場合
- ② 次の2つ以上の公共交通機関が佐世保市全線不通の場合
西肥バス
JR佐世保線（早岐～佐世保間）
松浦鉄道

(2) 午後の授業の休講措置

1の(1)により午前の授業が休講となり、午前11時に1の(1)の①又は②に該当する場合は、引き続き当日の午後の授業は休講とする。

(3) 上記(1)(2)以外については校長が適宜判断し、措置する。

2. 積雪・大雨による休講措置の取扱い

(1) 午前の授業等の休講措置等

午前7時に積雪・大雨により次の2つ以上の公共交通機関が佐世保市全線不通の場合は、当日の午前の授業は休講とし、定期試験は延期する。

- 西肥バス
JR佐世保線（早岐～佐世保間）
松浦鉄道

(2) 午後の授業の休講措置

2の(1)により午前の授業が休講となり、午前11時に2の(1)に該当する場合は、引き続き当日の午後の授業は休講とする。

(3) 上記(1)(2)以外については校長が適宜判断し、措置する。

3. インターンシップの場合の取扱い

インターンシップの場合は、各実習先の指示に従うものとする。

4. 警報等の確認方法

警報の発令及び解除並びに公共交通機関の運行状況の確認は、テレビ・ラジオ等の報道によるものとする。

5. その他

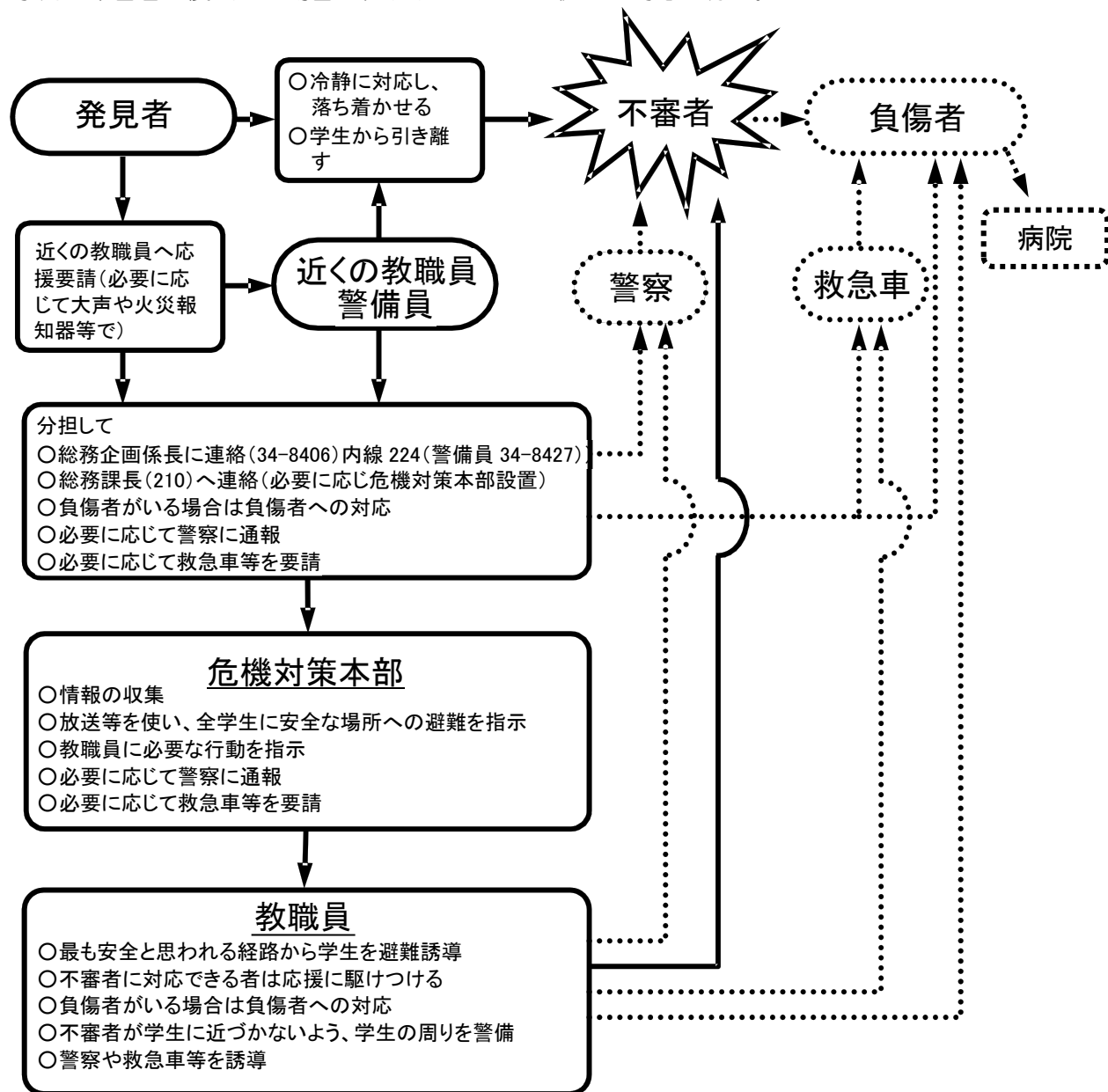
- (1) 地震等不測の事態が発生した場合における休講措置等は、校長が適宜状況を判断の上、行うものとする。
- (2) 学生等への通知は本校ホームページ上に設定する「重要なお知らせ」等を利用して行う。

2023.10.01 教務主事室

3. 不審者侵入・不審物発見時の対応・Jアラート発令時の対応

(1) 学内への不審者侵入時の対応

学内に不審者が侵入した場合は、以下のフローに従って対応を行う。



【事件終了後】

[学生主事室]

- 事件経緯の事情聴取(時刻、場所、負傷等の全ての状況)をし、報告書を作成
- 今後の防止策について検討
- 状況により担任・保護者へ連絡

[校長(危機対策本部)]

- 教職員集会を開催し、事件の概要を報告、今後の対応や防止策を協議・確認
- 必要に応じて、学生や保護者に状況を説明、今後の対応や防止策を確認
- 関係機関に報告、必要に応じてマスコミ対応

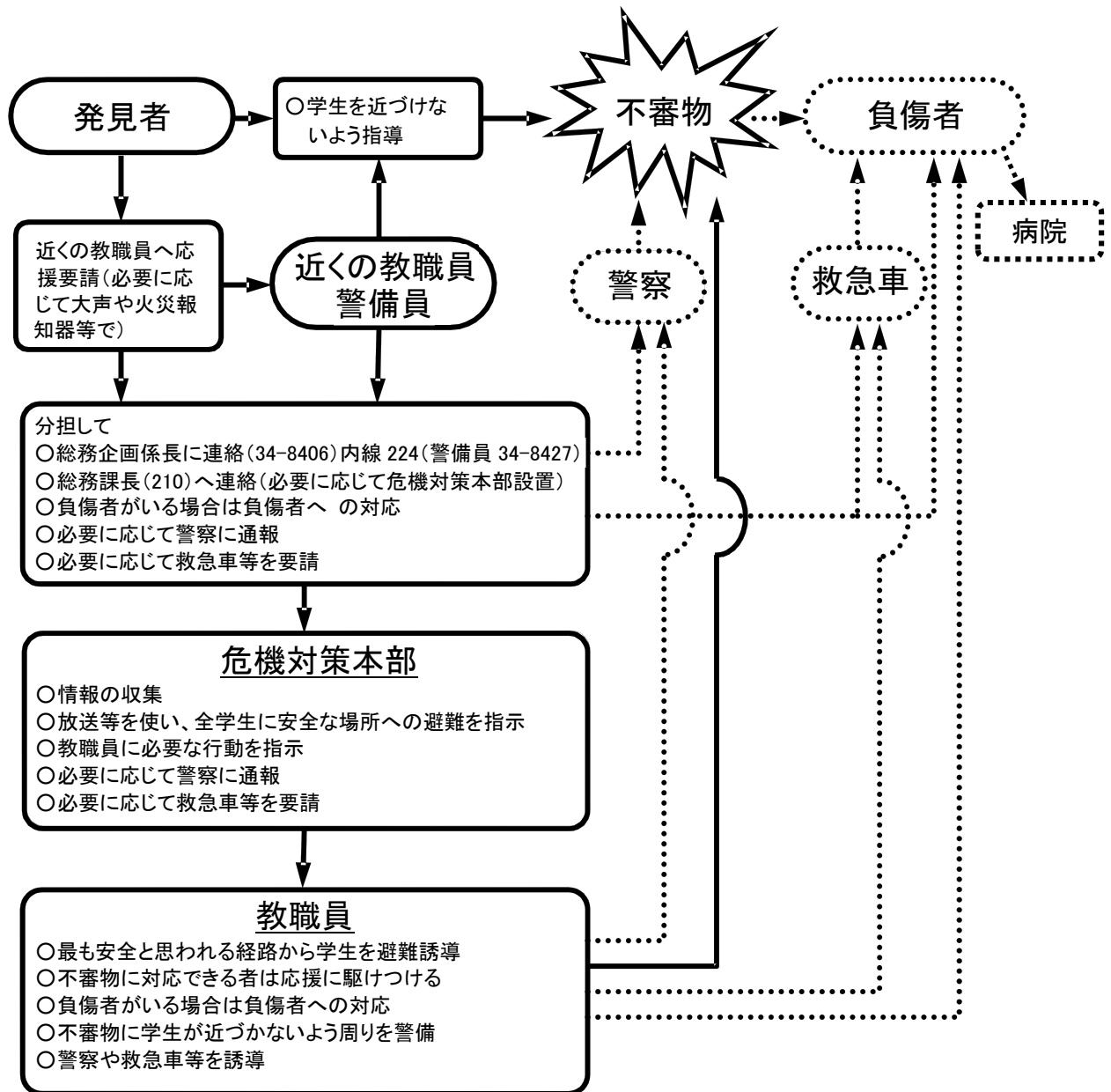
[カウンセラー・担任等]

- 被害者のメンタルケアを継続的に実施

図 3-3-1 学内への不審者侵入時の対応

(2) 学内での不審物発見時の対応

学内で不審物を発見した場合は、以下のフローに従って対応を行う。



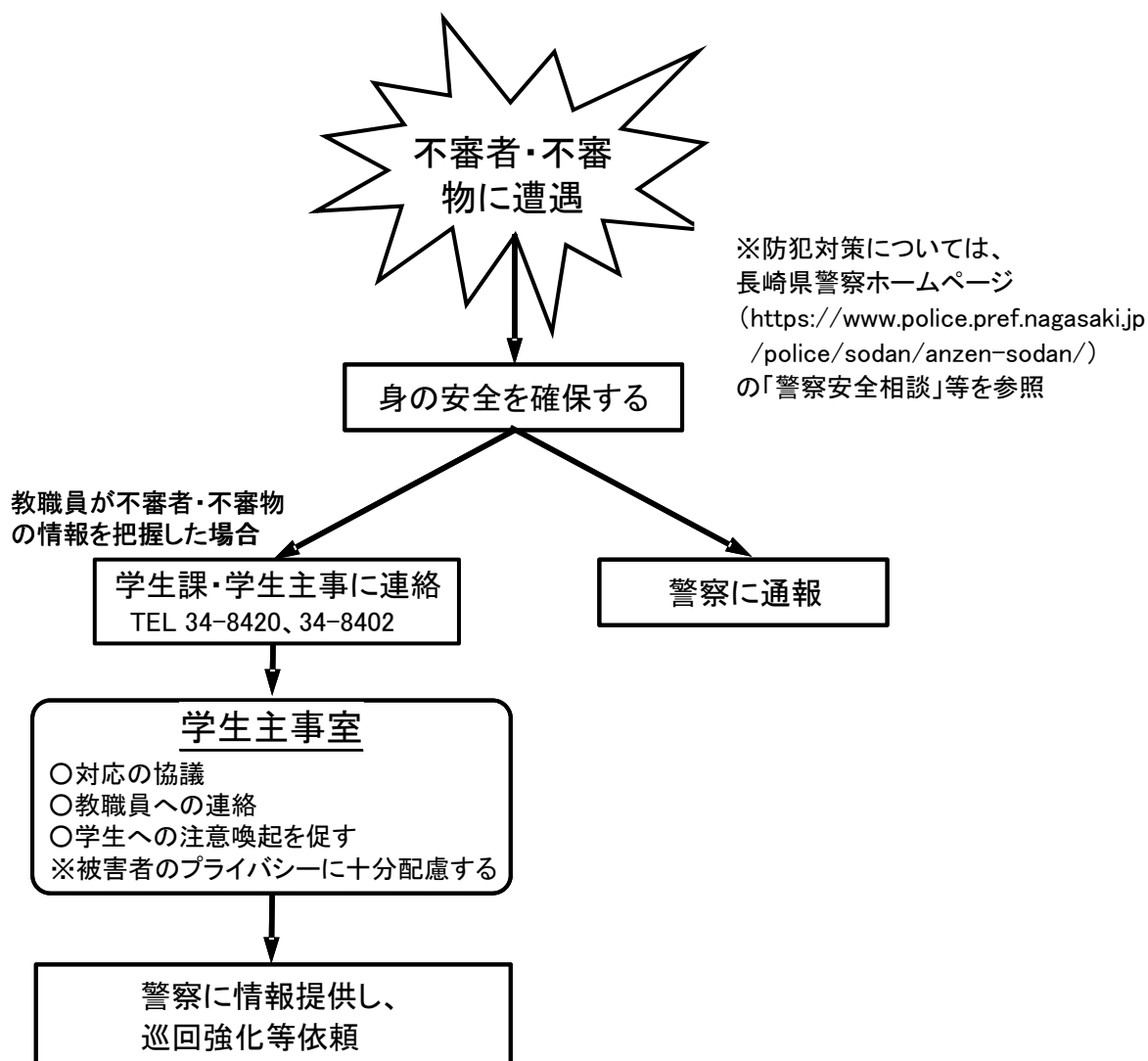
【事件終了後】

- [学生主事室]
 - 事件経緯の事情聴取(時刻、場所、負傷等の全ての状況)をし、報告書を作成
 - 今後の防止策について検討
 - 状況により担任・保護者へ連絡
- [校長(危機対策本部)]
 - 教職員集会を開催し、事件の概要を報告、今後の対応や防止策を協議・確認
 - 必要に応じて、学生や保護者に状況を説明、今後の対応や防止策を確認
 - 関係機関に報告、必要に応じてマスコミ対応
- [カウンセラー・担任等]
 - 被害者のメンタルケアを継続的に実施

図 3-3-2 学内での不審物発見時の対応

(3) 学外での不審者・不審物遭遇時の対応

学外で不審者や不審物に遭遇した場合は、以下のフローに従って対応を行う。



※学生主事室は、女子学生を対象として、
不審者に関する匿名アンケートを年1回実施。
警察に情報提供する。
※ホームルーム等を活用した防犯指導の実施(情報提供の重要性を周知)。
※被害者のプライバシーに十分配慮する。

図 3-3-3 学外での不審者・不審物遭遇時の対応

(4) Jアラート発令時の対応

Jアラートが発令（弾道ミサイル発射）された場合は、以下に従って対応を行う。

a) 弾道ミサイル発射に係るJアラート発令時の対応

北朝鮮による弾道ミサイル発射により、Jアラートが発令された場合には、学生及び教職員の安全確保を最優先として、「弾道ミサイル落下時の行動について(国民保護ポータルサイト)」を踏まえ、次の行動をとる。

①登校前の場合

- ・自宅待機する（自宅では（別紙）に示された行動をとる）。
- ・安全が確保された後、公共交通機関等が運行している場合は登校する。

②登校中の場合

- ・近くの建物等に避難する（登校途中では（別紙）に示された行動をとる）。
- ・安全が確保された後、公共交通機関等が運行している場合は登校する。

③既に登校している場合

- ・学校で待機する（学校では（別紙）に示された行動をとる）。
- ・その後、教職員の指示に従って行動する。

b) 弾道ミサイル発射に係るJアラート発令時の休講措置の取扱い

北朝鮮による弾道ミサイル発射により、Jアラートが発令された場合の休講措置については、次により取扱う。

- ① Jアラートが発令され、日本国内への着弾や引続きミサイル発射の可能性があることが政府から発表された場合は、「危機対策本部」を設置し、休講措置について検討する。
- ② 休講措置及び休講措置の期間等については、地方公共団体からの指示、公共交通機関の運行状況及び地域の状況等を踏まえて判断する。
- ③ 休講措置及びその解除については、公式ホームページ、G-mailで学生に連絡する。

(別紙)

弾道ミサイルが落下する可能性がある場合にとるべき行動例について

(平成 29 年 4 月 21 日付け消防国第 38 号、消防運第 24 号「弾道ミサイル落下時の行動等について」を参考に作成)

1. Jアラートを活用した緊急情報が発信された場合の行動例

〇ミサイルが日本に落下する可能性がある場合は、Jアラートを通じて、防災行政無線等で特別なサイレン音とともにメッセージが流れるほか、緊急速報メール等によって緊急情報が発信されるので、メッセージが流れたら、落ち着いて直ちに次の行動をとることが求められる。

【屋外にいる場合の行動例】

- ・近くのできるだけ頑丈な建物や地下などに避難する。
- ・近くに適当な建物がない場合は、物陰に身を隠すか地面に伏せ、頭部を守る。

【屋内にいる場合の行動例】

- ・できるだけ窓から離れ、できれば窓のない部屋へ移動する。

【自動車の車内にいる場合の行動例】

- 車は燃料のガソリンなどに引火する恐れがあるため、車を止めて頑丈な建物や地下街などに避難する。周囲に避難できる頑丈な建物や地下街などがいない場合、車から離れて地面に伏せ、頭部を守る。

2. ミサイルが着弾した場合の行動例

○ミサイルが着弾した場合に取るべき行動の例は以下の通り。

- 近くにミサイルが着弾した場合は、屋外にいる場合は、口と鼻をハンカチで覆いながら、現場から直ちに離れ密閉性の高い屋内の部屋または風上に避難する。
屋内にいる場合は、換気扇を止め、窓を閉め、目張りをして室内を密閉する。
- 弾頭の種類に応じて被害の様相や対応が大きく異なるため、テレビ・ラジオ・インターネット等を通して、情報収集に努めるとともに、行政からの指示があればそれに従って、落ち着いて行動する。

(出典：国民保護ポータルサイト)

全国瞬時警報システム（Jアラート）とは

◆全国瞬時警報システム（Jアラート）は、弾道ミサイル情報、緊急地震速報、津波警報など、対処に時間的余裕のない事態に関する情報を国（内閣官房・気象庁から消防庁を経由）から送信し、市町村防災行政無線（同報系）等を自動起動することにより、国から住民まで緊急情報を瞬時に伝達するシステムです。

市町村防災行政無線（同報系）等から流れる国民保護サイレン音は、国民保護ポータルサイトから確認できます。

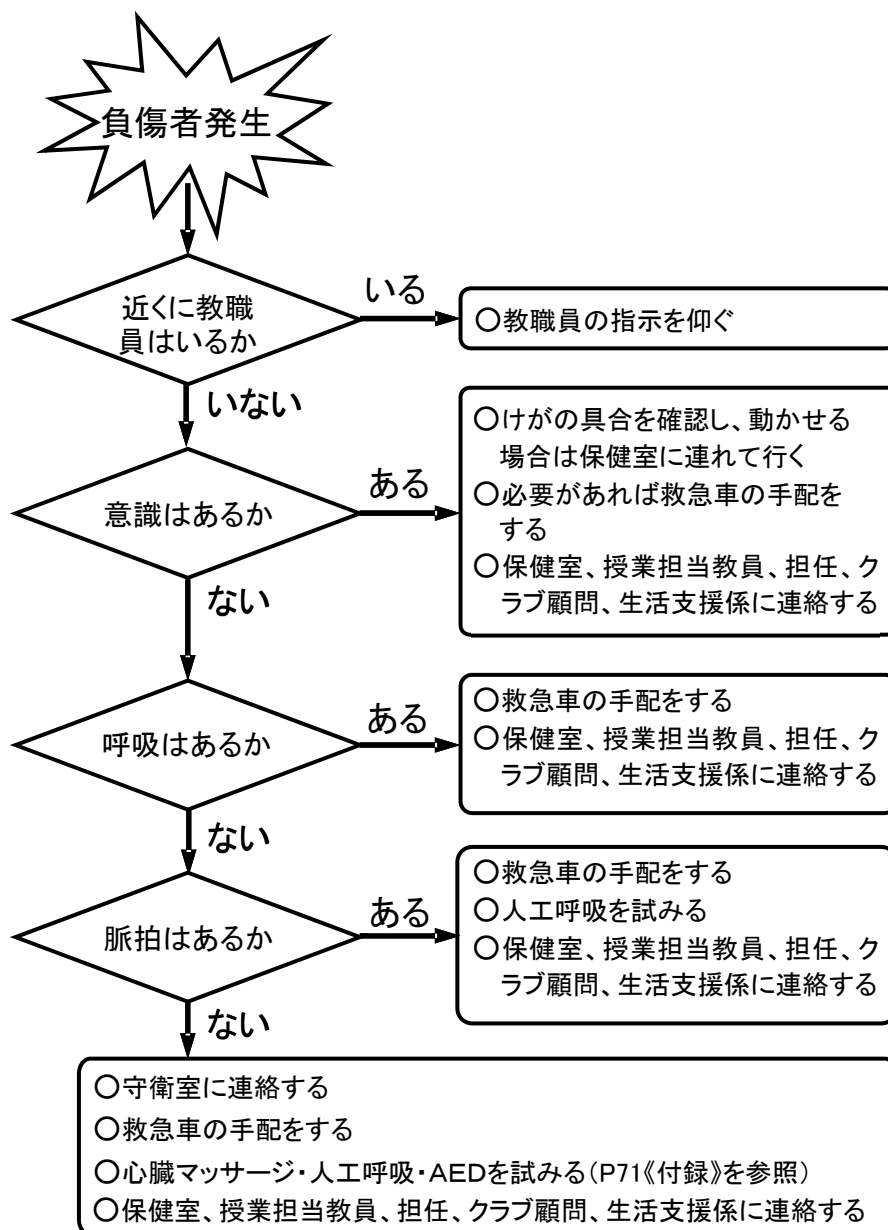
また、Jアラートにより情報伝達があった場合は、同時に携帯電話にエリアメール・緊急速報メールが配信されます。ミサイル情報を伝達するエリアメール・緊急速報メールの着信音は、津波や火山情報などに関するエリアメール・緊急速報メールと同じ着信音です。

(出典：文部科学省「学校の危機管理マニュアル作成の手引き」)

4. 事故・負傷者発生時の対応と応急手当（AED・心臓マッサージ）

(1) 事故等による負傷者発生時の対応

授業中や課外活動において、負傷者が発生した場合は、以下のフローに従って応急対応を行う。



【救急車を呼ぶときの要領】

- ①119 番に電話する。
- ②先方が出たら「救急車をお願いします」とはっきり言う。
- ③次に「こちらは沖新町の佐世保高专です。本校〇〇棟〇階〇〇室で負傷者が出ました。」と告げる。
- ④通報者の氏名を伝え、続いて負傷者の人数、性別、年齢、症状を告げる。
- ⑤救急隊員の到着までの時間、必要な措置について指示を受ける。

【要請の基準】

意識喪失、ショック状態、けいれん、激痛の持続するもの、重積発作、多量の出血、骨の変形、大きな開放創、広範囲な火傷等

図 3-4-1 事故等による負傷者発生時の対応

(2) 交通事故発生時の対応

学内外で交通事故が発生した場合は、以下のフローに従って対応を行う。

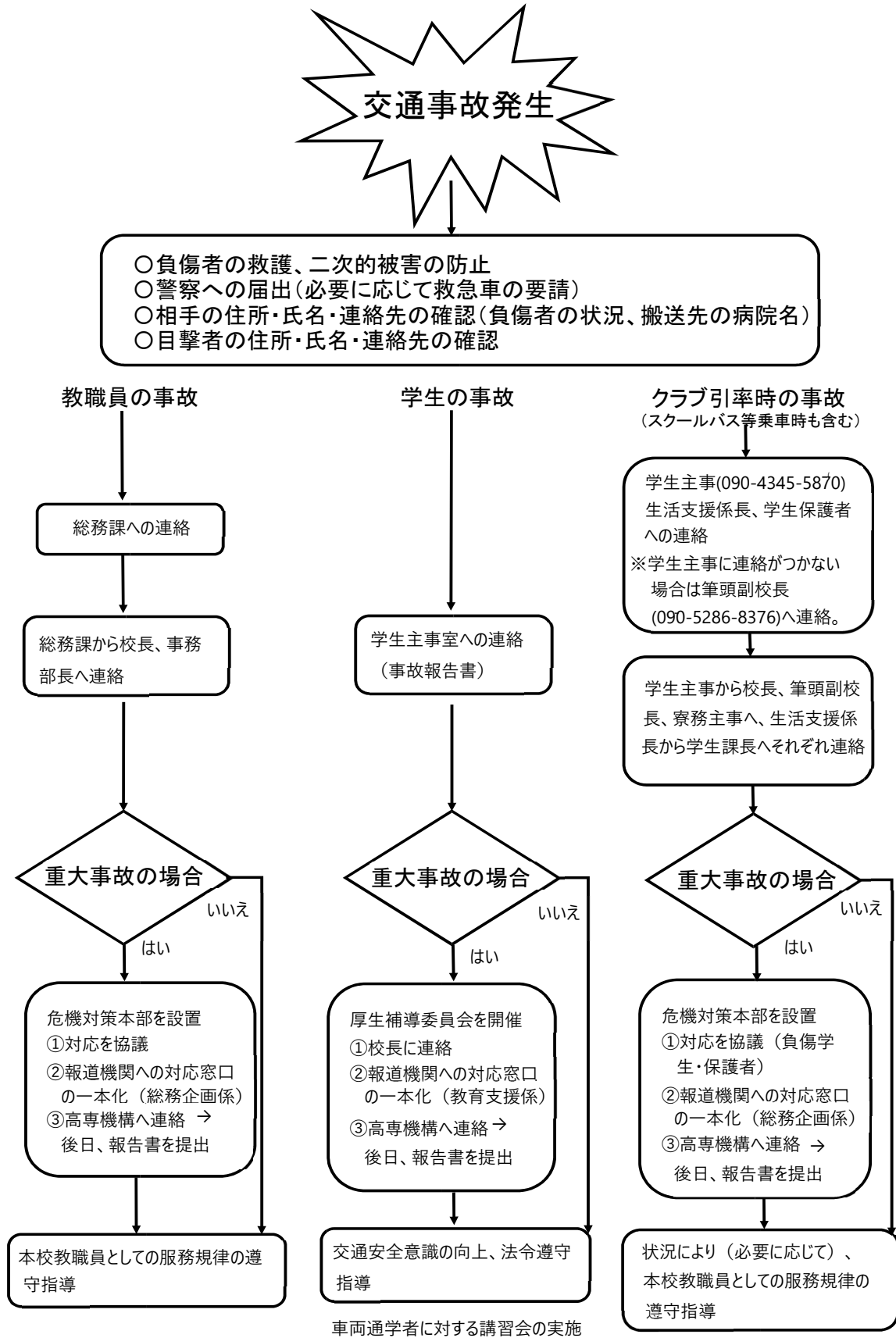


図 3-4-2 交通事故発生時の対応

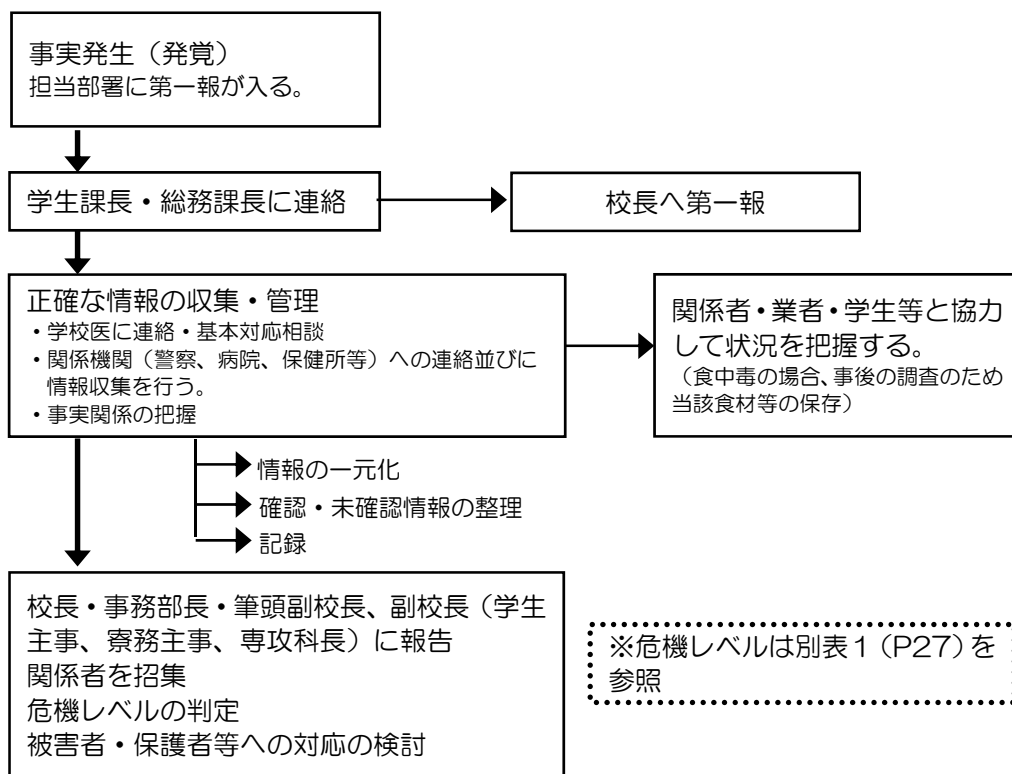
2023.10.01 学生主事室、総務課

5. 伝染病・食中毒（インフルエンザ、感染性胃腸炎など）発生時の対応

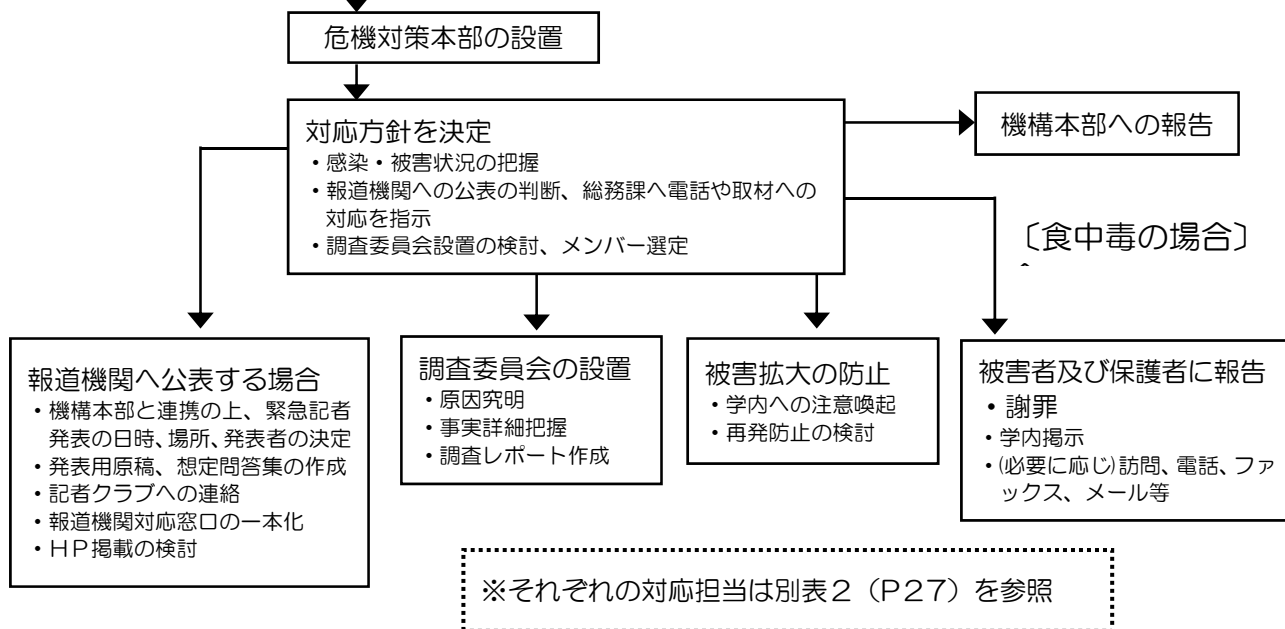
(1) 保健衛生関係（食中毒など）危機発生時の対応

学外で食中毒などが発生した場合は、以下のフォローに従って対応を行う。

初期段階



レベル2 以上の場合



次の段階

事後、対応についての検証を行い、必要があれば検証結果を踏まえて今後の対応に反映させる。
また、文化祭（高専祭）による食中毒の場合、今後の高専としての対応策を発表し、再発防止に努める姿勢を明らかにして信頼回復を図る。

(2) 保健衛生管理

対応1 初期対応・情報収集

① 初期対応

校内で麻疹等感染症又は学食（文化祭等の模擬店含む。）利用者から食中毒（下痢・嘔吐等）の発生の可能性が、教職員・学生等から報告された場合、学生課及び総務課は事態の確認と拡大を防ぐために、学校医・医療機関等に相談の上、必要な措置を講じ、保健所（感染症又は食中毒等の発生の可能性）への連絡を行う。

また、機構本部に連絡するとともに、必要に応じ警察、消防へ通報する。

② 情報収集

生活支援係は、症状を発生した学生・教職員以外にも同様の症状を訴える者がいないかについてクラス担任等を通じて被害状況の確認を早急に行う。たとえ軽症であってもこれらの症状を訴える者が確認された場合は、直ちに病院で受診するように指導を行う。

③ 危機管理レベルの判定（別表1参照）

連絡を受けた学生課長又は総務課長は、速やかに校長に報告するとともに関係者を招集し、危機レベルの判定を実施し、今後の対応（危機対策本部の設置、休校措置など）を検討する。

対応2 連絡体制

① 連絡系統

第一報を受けた学生課長又は総務課長は、速やかに各主事、事務部長及び校長に報告を行う。また、事案の内容が危機管理レベル2以上と判断された場合には、学生課長又は総務課長は、学科長等にも連絡を行う。

② 教職員・学生への連絡

学生課長又は総務課長は、教職員・学生に対して、症状の発生を通知し、体調の異変等が生じている場合には、速やかに病院等で受診するよう勧める。

③ 被害者等の関係者への連絡

被害学生が所属する学科長及びクラス担任は、学生の保護者に連絡を行う。また、文化祭等の模擬店で食中毒の被害が学外者に及んでいる場合には、生活支援係において学外者の保護者、関係者に連絡を行う。

対応3 危機対策本部（別表2参照）

① 病院、保健所等からの情報収集

病院、保健所等の関係機関から情報を収集するとともに、症状を発症した関係者から原因とされる経緯や発症状況等について事情を聴取する。

なお、食中毒の場合は、事後に行われる調査のため、保存食、原材料の廃棄禁止の連絡を速やかに行うとともに嘔吐物があればその保存措置を行う。

② 学生・教職員への事故発生の周知

危機対策本部は、関係部署を通じて学生・教職員へ事故発生の周知を行うとともに、類似症状のある者については医療機関での受診を勧め、被害の拡大を防ぐための指示と情報収集を行う。

③ 調査委員会の設置と再発防止

危機対策本部は、必要な場合、学外者を含む調査委員会を設置する。また、調査委員会では、警察や保健所などの専門機関の検査や調査に協力し、原因の特定にあたる。

得られた情報に基づき、事故の問題点を把握するとともに再発防止への必要な措置を行う。

対応4 学外対応

① 被害者等への対応

食中毒の被害学生やその保護者への謝罪等の対応は、原因が特定された場合においては、その責任部署の責任者等が行うこととするが、原因が特定されていない場合や学外者に被害が出ている場合の対応は、学生課長又は総務課長が行う。

また、状況に応じ危機対策本部において機構本部と調整を図りつつ対応を検討する。

② 報道機関等への対応

報道機関等の外部との連絡調整は総務課長が、問合せへの対応は学生課長が担当する。
また、報道機関等への説明が必要な場合や多数の取材がある場合には、危機対策本部と協議のうえ、必要に応じて記者会見を行う。

③ 保健所・機構本部への報告

保健所・機構本部への事故報告は、原則として危機対策本部の議を経て事務部長・総務課長又は学生課長が行う。

④ 市民からの問い合わせへの対応

被害が学外者に及んだ場合、市民や被害者からの問合せに対する窓口を学生課に設置し、一元的に対応する。

対応5 事後対策・再発防止

① 原因究明及び再発防止の検討

文化祭での模擬店による食中毒の場合、関係機関の原因究明に協力し、情報を正確に確認するとともに、原因や問題点を究明する。

原因究明後は、その内容を学生の文化祭実行委員会や模擬店を運営する全代表者、指導教員等に対して、食中毒発生の状況とその予防法について必要な知識の指導と食中毒発生による一般市民や高専への迷惑、今後の文化祭等の実施について理解させるための講習会を行うなど、再発防止のために必要な知識の指導と周知を行う。

② 再発防止のための取組み

事後、報告書を作成し、校務執行会議等に提出し再発防止のための確認を行うとともに、公式ホームページ等において学外に向けて対応策を公表し、社会への信頼回復を図る。

[以下参考]

感染症発生届 届出基準および届出様式

長崎県ホームページ：<https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/kansensho/kansen-c/kansensho-todokede/565049.html>

感染症法に基づく医師の届出のお願い

厚生労働省：https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou/kekkaku-kansenshou11/01.html

一類感染症（届出：直ちに）

- (1) エボラ出血熱 (2) クミア・コガ 出血熱 (3) 痘そう (4) 南米出血熱 (5) ペスト
(6) マールブルグ熱 (7) ラッサ熱

二類感染症（届出：直ちに）

- (1) 急性灰白髄炎（ポリオ）(2) 結核 (3) シフテリア (4) 重症急性呼吸器症候群；（SARS ｺｸﾀｲﾙに限る。）(5) 中東呼吸器症候群（MERS ｺｸﾀｲﾙに限る。）(6) 鳥ｲｸﾙｲﾝﾌﾞ (H5N1)
(7) 鳥ｲｸﾙｲﾝﾌﾞ (H7N9)

三類感染症（届出：直ちに）

- (1) コレラ (2) 細菌性赤痢 (3) 腸管出血性大腸菌感染症 (4) 腸チフス (5) パラチフス

四類感染症（届出：直ちに）

- (1) E型肝炎 (2) ｲｽﾄｲｸﾙ熱 (ｲｽﾄｲｸﾙ脳炎を含む。) (3) A型肝炎 (4) エキノコックス症
(5) エムボックス (6) 黄熱 (7) オウム病 (8) オムスク出血熱 (9) 回帰熱 (10) キャサヌ
ル森林病 (11) Q熱 (12) 狂犬病 (13) ｺｸﾀｲﾙ ｲｸﾙ症 (14) シカウイルス感染症 (15) 重症
熱性血小板減少症候群 (SFTS ウィルスに限る。) (16) 腎症候性出血熱 (17) 西部ウマ脳炎
(18) ダニ媒介脳炎 (19) 炭疽 (20) チクングニア熱 (21) つつが虫病 (22) デング熱 (23)
東部ウマ脳炎 (24) 鳥ｲｸﾙｲﾝﾌﾞ (H5N1 及び H7N9 を除く。) (25) ｺｸﾀｲﾙ感染症 (26)
日本紅斑熱 (27) 日本脳炎 (28) ｲｸﾙｲﾝﾌﾞ肺症候群 (29) Bウィルス病 (30) 鼻疽 (31) プﾙﾗ症
(32) ｲｸﾙｲﾝﾌﾞ脳炎 (33) ｲｸﾙｲﾝﾌﾞ感染症 (34) 発しんチフス (35) ボツリヌス症 (36)

マラリア(37) 野兔病(38) ライム病(39) リッカバシ感染症(40) リトバレー熱(41) 類鼻疽(42) びんばら症(43) リトバレー熱(44) ロッキー山紅斑熱

五類感染症（届け出：7日以内）

(1) アメーバ赤痢 (2) ウイル性肝炎（E型肝炎及びA型肝炎を除く。） (3) カルバペネム耐性腸内細菌目細菌感染症 (4) 急性弛緩性麻痺（急性灰白髄炎を除く。） (5) 急性脳炎 (6) クリプトスピリウム症 (7) クイツェルト・ヤブ病 (8) 劇症型溶血性球菌感染症 (9) 後天性免疫不全症候群 (10) ジアルジア症 (11) 侵襲性インフルエンザ菌感染症 (12) 侵襲性髄膜炎菌感染症 (13) 侵襲性肺炎球菌感染症 (14) 水痘（入院例に限る。） (15) 先天性風しん症候群 (16) 梅毒 (17) 播種性クリプトコックス症 (18) 破傷風 (19) パンマイツ耐性黄色ブドウ球菌感染症 (20) パンマイツ耐性腸球菌感染症 (21) 百日咳 (22) 風しん (23) 麻しん (24) 薬剤耐性アシネトバクター感染症

※上記は一類～五類感染症の全数報告のみ。五類感染症の定点報告は、定点医療機関のみなので省略。

別表1

レベ ル 表

レベル1	レベル2	レベル3
<ul style="list-style-type: none"> ・感染症及び食中毒等の可能性があるが軽症の場合 ・被害が学内に限定されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の学生が感染症又は食中毒等の症状を発症した。 ・被害が学外者にも及んでいる。 ・入院したものが出ている。 ・学生又は保護者、学外者からの問合せが少数である。 ・報道機関から事件に関して照会又は取材の申込があった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・来校した多数の市民や学生が感染症又は食中毒等の症状により入院した。 ・学生又は保護者、学外者からの問合せの電話又はメールが多数届いた。 ・報道機関から事件に関して照会又は取材の申込が殺到している。
<ul style="list-style-type: none"> ・関係者へのヒアリング 	<ul style="list-style-type: none"> ・危機対策本部の設置を検討 ・調査委員会の設置を検討 ・被害者の相談窓口の設置 	<ul style="list-style-type: none"> ・危機対策本部の設置 ・調査委員会の設置 ・被害者の相談窓口の設置

別表2

保健衛生関係（感染症、食中毒など）の対応

名 称	構 成 員
危機対策本部	本 部 長：校長 副 本 部 長：筆頭副校長 本 部 員：副校長（学生主事、寮務主事、専攻科長）、事務部長、総務課長、学生課長、その他必要と認められる者
調査委員会	委員長：学生主事 委 員：危機対策本部員の中から本部長が指名する者 その他：その他必要と認められる者
被害者相談窓口	総務課長又は学生課長、 学生相談室及びカウンセラー その他必要と認められる者
連絡調整窓口（学内対応）	総務課長又は学生課長
学外担当窓口	報 道 機 関 対 応：総務課長又は学生課長 高専機構本部対応：事務部長又は学生課長

【対処例】

a) 新型インフルエンザ等発生時の対応

学内で新型インフルエンザ等の危険度が高い伝染病が発生した場合は、以下のフローに従って対応を行う。

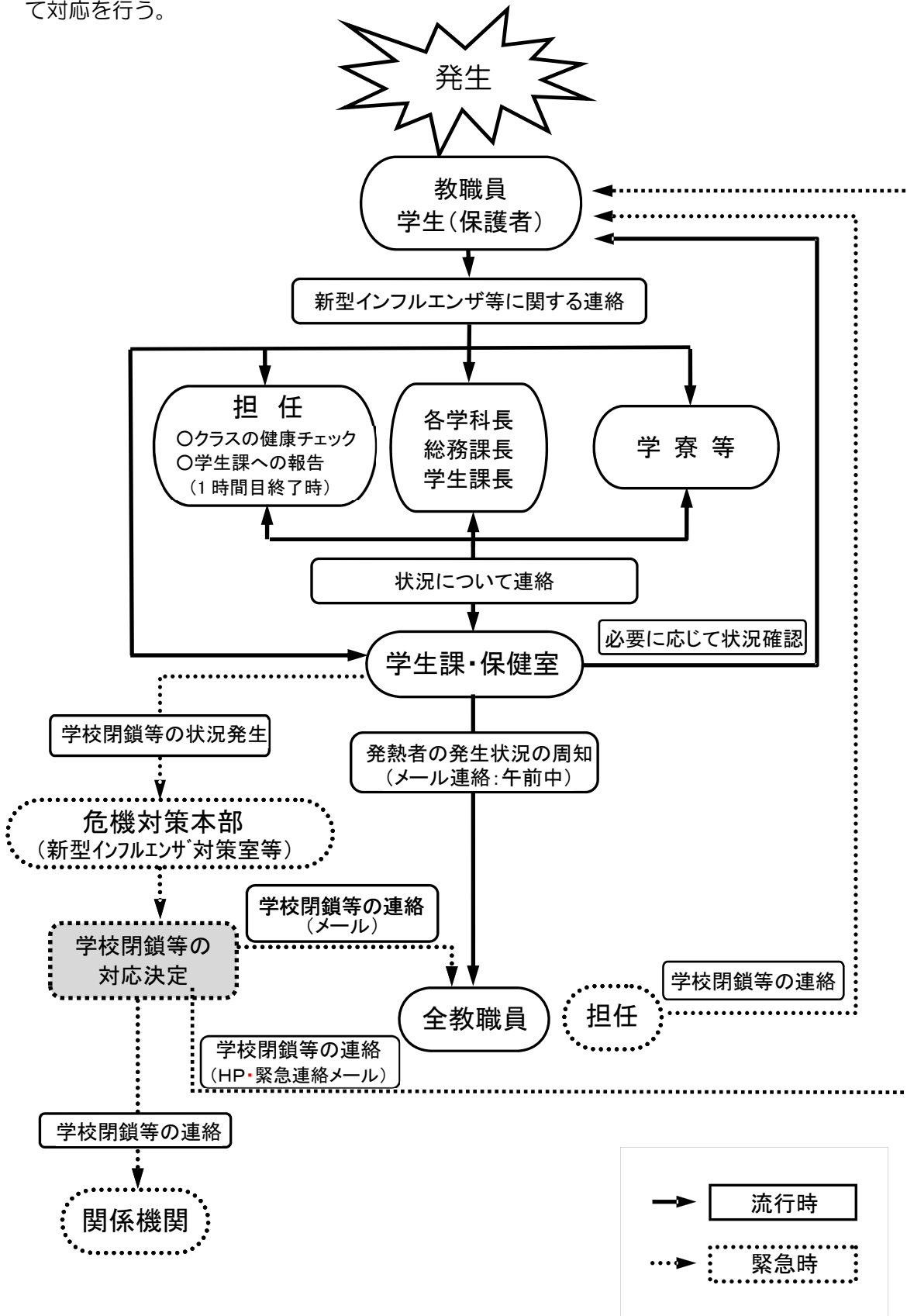


図 3-5-1 新型インフルエンザ等発生時の対応

b) 新型インフルエンザ等対策室

① メンバー

校長（室長）・筆頭副校長（副室長）・副校長（学生主事・寮務主事・専攻科長）・事務部長・総務課長・学生課長・総務課長補佐（総務）・看護師

② 意志決定

校長（校長不在の場合は、筆頭副校長以下できるだけ多くのメンバーで協議し、校長の了解を得ることとする）

③ 役割分担

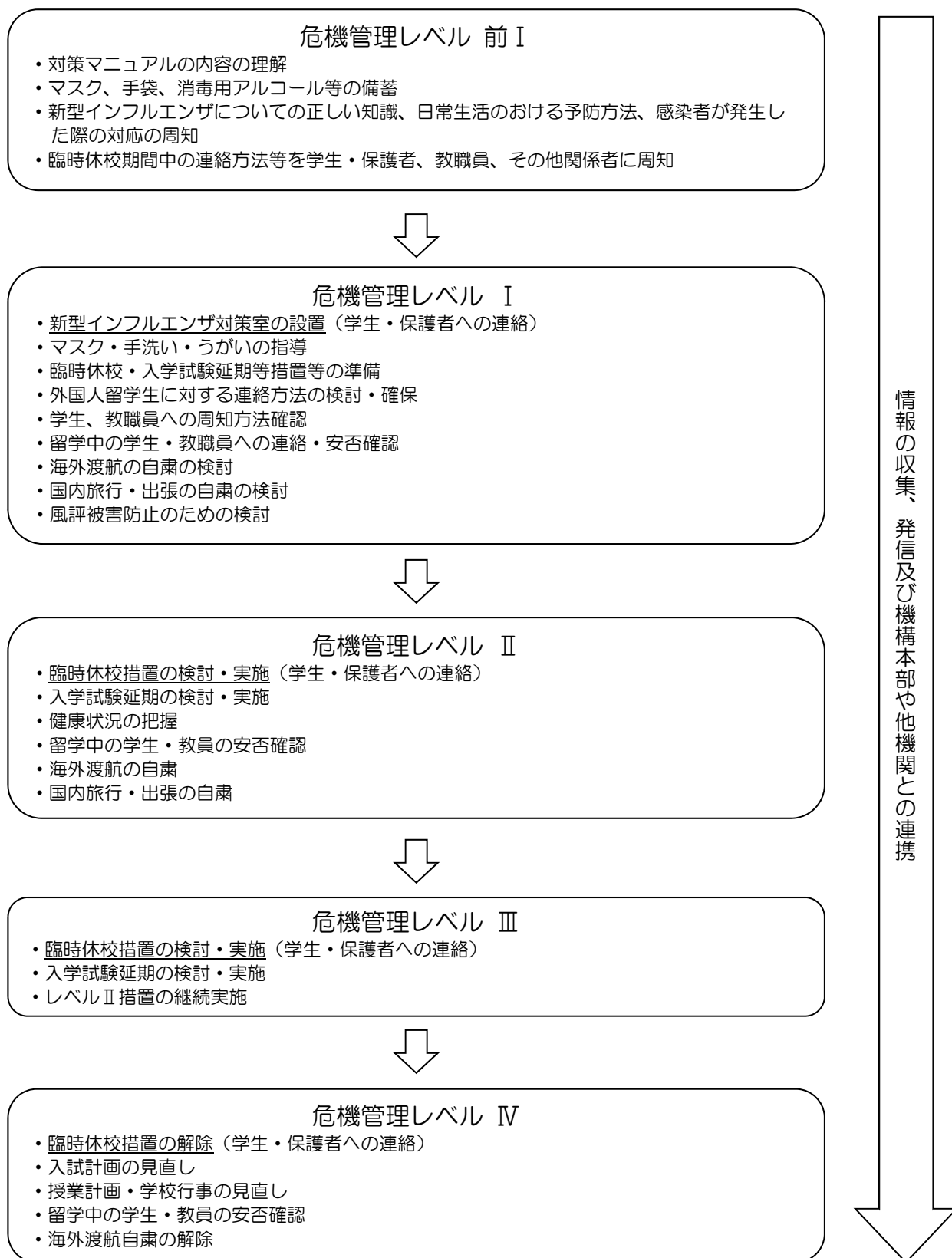
- ・情報収集：総務課長（総務課長補佐（総務））、看護師
- ・HP掲載：総務課長（総務企画係長）
- ・担任への連絡：教務主事
- ・寮生への連絡：寮務主事
- ・教職員への連絡：総務課長（総務企画係長）
- ・メディア対応：総務課長（総務課長補佐（総務））
- ・問合せ対応：総務課長（総務課長補佐（総務））
- ・勤務態勢の調整：総務課長（総務課長補佐（総務））

④ 新型インフルエンザに関する危機管理レベル

表3-5-1（高専機構の新型インフルエンザに関する危機管理レベル）

危機管理レベル	発生状況	
前Ⅰ	新しい亜型のインフルエンザウイルスがヒトには感染していない状態【前段階相当】	
Ⅰ	海外において新しい亜型のインフルエンザウイルスのヒトへの感染被害が発生している状態【第一段階相当】	
Ⅱ	国内においても新しい亜型のインフルエンザウイルスのヒトへの感染被害が発生している状態【第二段階相当】	
Ⅲ	A	国内で新型インフルエンザウイルスのヒトへの感染被害が拡大している状態【第三段階（感染拡大期）相当】
	B	国内において新型インフルエンザウイルスのヒトへのパンデミックが発生している状態【第三段階（まん延期）相当】
	C	国内において新型インフルエンザウイルスのヒトへの感染被害がピークを越えたと判断できる状態【第三段階（回復期）相当】
Ⅳ	国内において新型インフルエンザウイルスの患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている場合【第四段階（小康期）相当】	

⑤ 新型インフルエンザ対応段階別行動要領



※臨時休校や入試延期の実施については、新型インフルエンザの特性や社会状況に応じて、機構本部や他機関と連携をとりながら判断する。

図 3-5-2 新型インフルエンザ対応段階別行動要領

c) 新型インフルエンザ発生時の取扱い

学内で新型インフルエンザが発生した場合の取扱いは、以下のとおりとする。

年 月 日

新 型 イ ン フ ル エ ン ザ 対 策

佐世保高専
新型インフルエンザ対策室

1. 新型インフルエンザによる休業等の基準

- ①基準：長崎県の基準に準じて取扱う。(県の対応に変更があった場合には、それに準ずる。)
- ・ 38℃以上の発熱を有する学生は、登校せず病院受診を行う。インフルエンザと診断された場合(疑いも含む。)は出校停止とし、その期間は①発症した日を0日として7日目まで②解熱後2日目まで、のいずれか長い方を適用する。
 - ・ クラス内にインフルエンザ様症状者が8名以上発生した場合には、学級閉鎖を行う。
 - ・ 専攻科においては、同一学年にインフルエンザ様症状者が5名以上発生した場合は、学年閉鎖とする。
 - ・ 学年全体や学校全体あるいは学生寮全体に蔓延の恐れがあるときは、感染の状況や学校行事などを踏まえて、新型インフルエンザ対策室で、学年閉鎖・学校閉鎖等の判断を行う。
 - ・ 学生寮については、学校閉鎖と連動させ閉寮とする。学級閉鎖・学年閉鎖の場合には、その寮生は帰宅させる。
 - ・ 留学生については、感染した場合には、静養室等に療養させる。
 - ・ クラブでは、インフルエンザ様症状者10%の発生でクラブ活動を停止する。
- ※インフルエンザ様症状とは38℃以上の発熱と急性呼吸器症状(鼻汁もしくは鼻閉、咽頭痛、咳のいずれかの症状)を呈した場合をいいます。

②休業期間

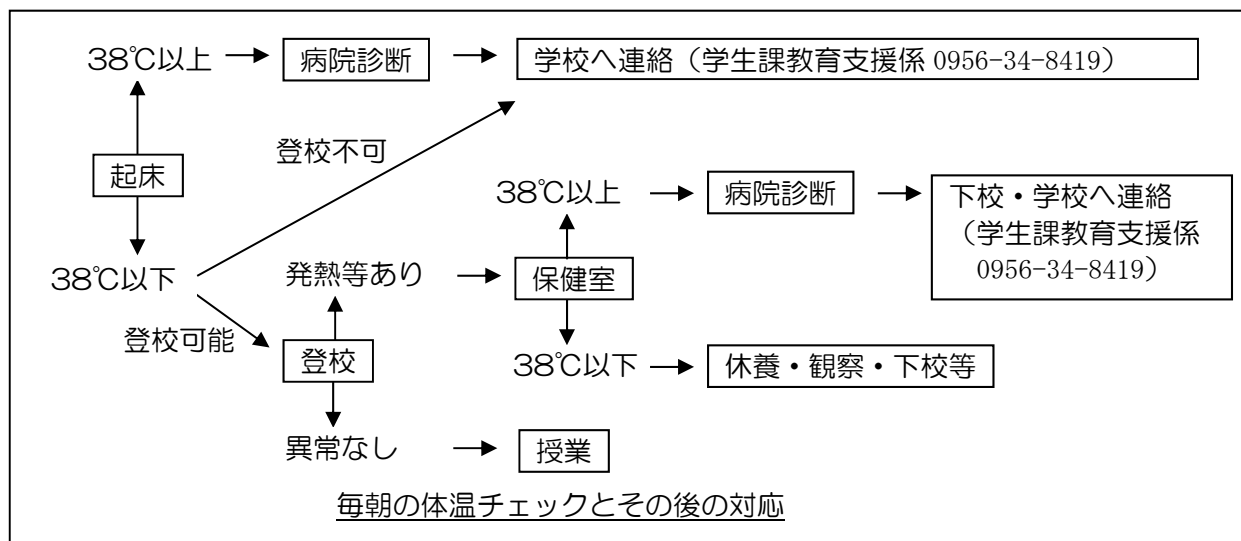
- ・ 最終接触日を0日として、4日を経過する日までとする。

2. 教務対応

- ・ インフルエンザ又はその疑いによる出校停止については、罹患証明書の提出により、公欠として扱う。
- ・ 学級・学年・学校閉鎖の場合は、補講あるいは課題を課す等の措置を講じる予定である。

3. 新型インフルエンザ感染防止対策

- ・ 手洗い・うがいの励行
- ・ 毎朝の体温測定等のチェックを行う。



- 教室内清掃の徹底（ゴミ捨て毎日・机・ドアノブ・アルコールクロスによる消毒）
- 各クラスの保健委員の活用等
- 健康観察・欠席者の報告（各クラス保健委員）
- 寮生については、体温計を各自、持参させる。

新型インフルエンザ発症（疑い）時の欠席の取扱いについて

年 月 日 教務委員会

学校伝染病に感染した場合は、学校での流行を防ぐために「出席停止」となりますが、新型インフルエンザの流行に伴う欠席については、次のように取扱うこととします。

- | | |
|---|--------------|
| ① 新型インフルエンザ発症の疑いによる受診のため欠席した場合 | 「公欠」 |
| ② 医療機関を受診し、新型インフルエンザまたはインフルエンザに感染していた場合 | ----- 「出席停止」 |

※ 公欠承認伺に医療機関を受診したことを証明するもの（受診後の通知）を添付し、学生課へ提出してください。

2023.10.01 教務主事室・学生課

6. 特別行事（入試、入学式・卒業式、各イベント、高専祭、学外研修）での対応

入試や入学式など、外来者が大勢集まるような特別行事において、災害等が発生した場合の対応は下記のとおりとし、本校学生と同様に外来者の安全も確保するものとする。

- ① 基本的には、緊急時と同様に、第3章の各節に示す対応を行う。
- ② 入試においては、危機対策本部に入試実施本部を加えた体制で対応するものとする。
- ③ 一日体験入学等のイベント事業においては、危機対策本部に主幹主事室及び当該事業の実行委員会を加えた体制で対応するものとする。
- ④ 文化祭(高専祭)においては、危機対策本部に学生主事室を加えた体制で対応するものとする。

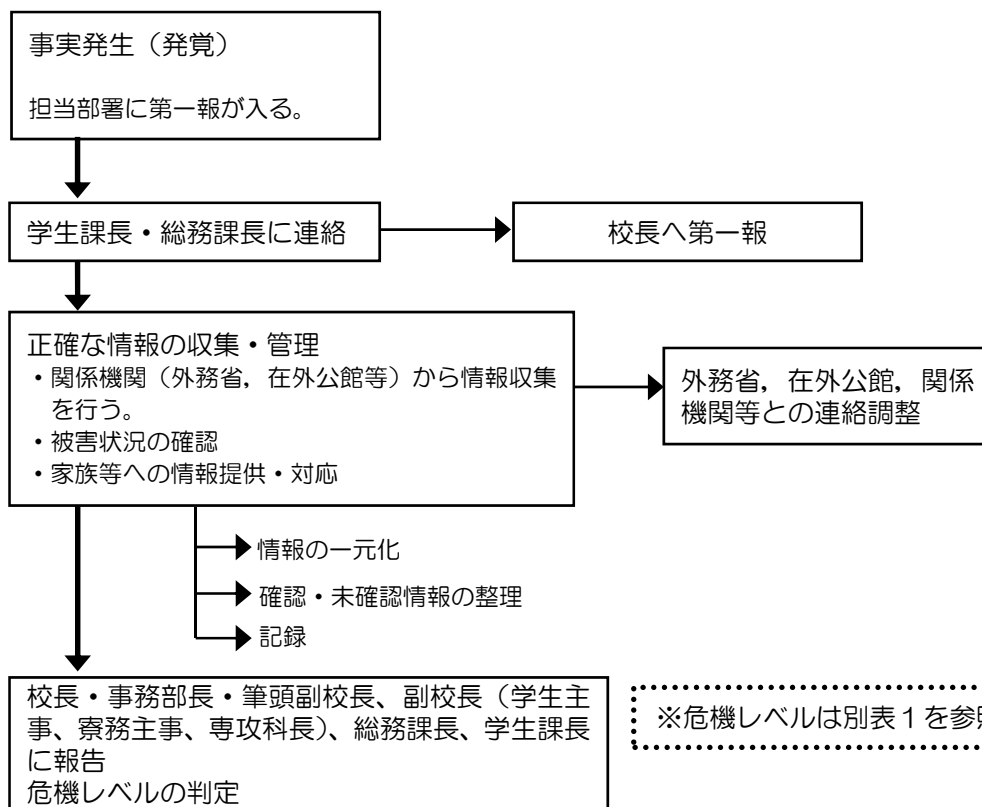
学外研修など、本校学生が学外に出かける場合は、研修の企画担当者や引率者が事前に十分な安全策を講じるとともに、災害等発生時は、出先機関と連携しながら学生の安全確保に努めるものとする。また、事故等緊急な事態が発生した場合は、学生課へ連絡をとり、必要に応じて危機対策本部を設置して、対応するものとする。

2023.10.01 教務主事室、学生主事室

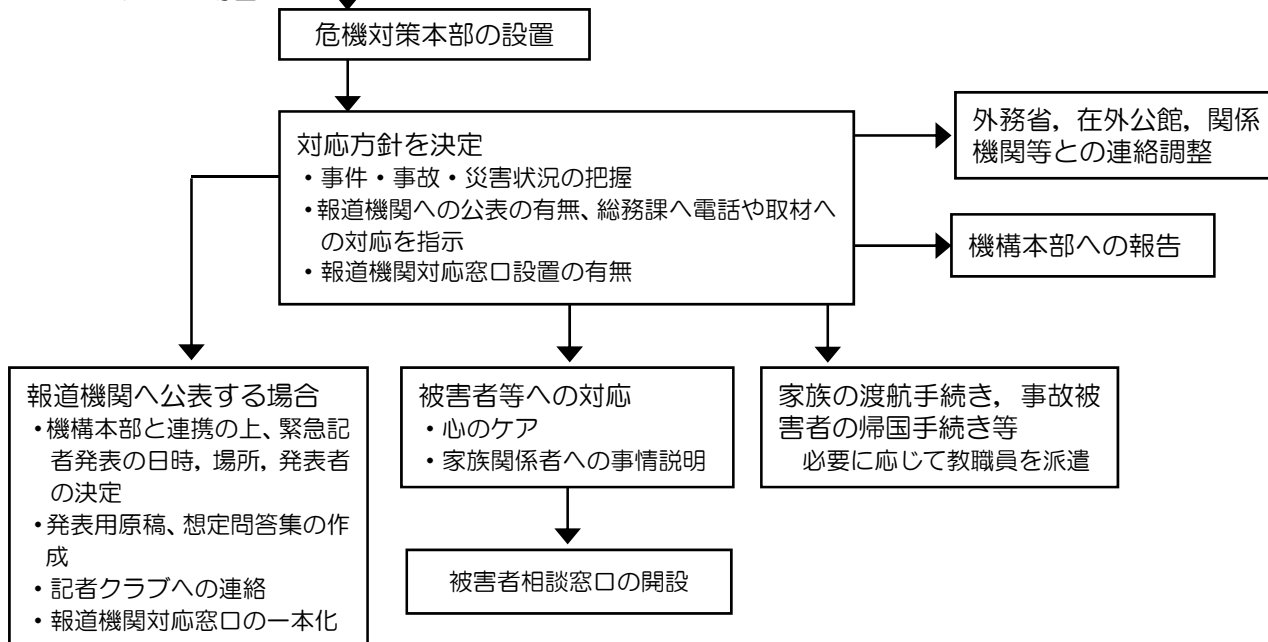
7. 国外における事件・事故・災害等発生時の対応

国外で事件・事故・災害などが発生した場合は、以下のフォローに従って対応を行う。

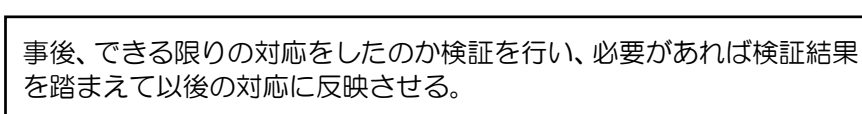
初期段階



レベル 2 以上の場合



次の段階



別表1

レ ベ ル 表

レベル1	レベル2	レベル3
<ul style="list-style-type: none"> 学生及び教職員が、海外渡航中に事件・事故・災害等に遭ったとの情報が入った。 人身への負傷が無い又は軽いと当事者から連絡があった。 	<ul style="list-style-type: none"> 学生及び教職員が、海外渡航中に事件・事故・災害等に遭ったとの情報が入った。 負傷の程度が重軽傷で被害者の数が少数の場合 事件・事故・災害等にあっての情報が入ったが、当事者と連絡がとれない状態 報道機関から教職員の安否の照会又は取材の申込があった。 	<ul style="list-style-type: none"> 学生及び教職員が、海外渡航中に事件・事故・災害等により負傷し、深刻な状況にあるという事実が確認された。 死亡、行方不明又は負傷の程度が重篤及び重傷で被害者の数が多数の場合。 報道機関から教職員の安否の照会又は取材の申込が殺到している。
<ul style="list-style-type: none"> 事実関係の確認 (外務省、文部科学省、滞在先機関、在外公館等) 家族等関係者への連絡・対応 	<ul style="list-style-type: none"> 危機対策本部の設置を検討 総務課に情報の一元化窓口の設置 家族等関係者への通知・対応 事故及び負傷状況の調査・情報収集 	<ul style="list-style-type: none"> 危機対策本部の設置 報道機関の対応窓口を設置 被害者の相談窓口を設置

別表2

国外における事件・事故・災害等の対応

組織等名称	構 成 員
危機対策本部	本 部 長：校長 副本部長：筆頭副校長 本 部 員：副校長（学生主事、寮務主事、専攻科長）、事務部長、総務課長、学生課長、その他必要と認められる者
被害者相談窓口	事務部長、総務課長、その他必要と認められる者
連絡調整窓口（学内対応）	総務課長
学外対応窓口	報道機関対応：総務課長 機構本部等対応：事務部長又は総務課長

2023.10.01 教務主事室

8. 緊急連絡網・緊急連絡先

(1) 緊急連絡の考え方

- ① 緊急連絡は基本的には、(2)の「緊急連絡メール」及び(5)の「佐世保高専ホームページでの「重要なお知らせ」」で行うものとする。
- ② 緊急連絡メールが利用できない場合や電話による連絡が効率的な場合は、(3)の「電話による緊急連絡網」及び(4)の「電話による緊急連絡網（各学科）」により緊急連絡を行うものとする。
- ③ 緊急連絡メールが使えない、あるいは使いたくない学生や教職員がいる場合は、年度当初に担任や学科長が把握し、別途、電話連絡によるものとする。
- ④ 電話による緊急連絡網(3)～(4)は、毎年度当初に作成する。なお、電話番号は自宅と携帯の両方を表記し、少なくともどちらか一つは記載するものとする。
- ⑤ 大規模地震発生時における教職員の安否確認の方法については、(6)のグーグルフォームを利用するものとする。

(2) 緊急連絡メール

- ① 緊急連絡メールは、学校からの緊急情報や各種の連絡を、Google Workspace（本校が通常使用している電子メール）を使って教職員、学生に発信する。
- ② 学生で緊急連絡メールが使える環境を持たない者、あるいは緊急連絡メールを利用したくない者は、担任（専攻科生は専攻科長）に申し出ることにより、別途電話連絡等に対応するものとする。
- ③ 教職員で緊急連絡メールが使える環境を持たない者、あるいは緊急連絡メールを利用したくない者は所属学科長あるいは所属課長に申し出ることにより、別途電話連絡等に対応するものとする。

【緊急連絡メールの利用説明】

1 教職員への緊急連絡（通常のメール（Google Workspace）を利用）

1) 送信側（主事、課長等）

① 事前の周知

前日までにメール等を利用して全教職員に対し、緊急メールの配信予定時期を周知しておく（雨天、台風、積雪等による学校行事の有無や延期の判断等を前日までに決定することが難しい場合、前日までにいつ頃判断結果をメールで通知するか、を周知しておく）。

② メール配信

主事等から、メールにより判断結果を全教職員宛に送信する。

全教職員宛のメールアドレス：zenkyoushokuin@sasebo.ac.jp

送信メールの件名

件名の先頭に必ず「緊急連絡△」を記載する。（※△は空白を示す。）

2) 受信側

・メールの受信・確認（Gmail を利用）

学外のパソコン、スマートフォン及び携帯電話等から、Gmail 等（※1）を利用して、メールの内容を確認する。

（※1. パソコンからであれば、Gmail だけでなく Outlook 等でも必要な設定がされていれば確認することは可能である。）

2 学生への緊急連絡（通常のメール（Google Workspace）を利用）

教職員と同様に Google Workspace を利用して緊急連絡を行う。

※情報処理センターにおいてGmail における全学生のID、パスワードを登録する。

1) 送信側（主事、課長等）

① 事前の周知

前日までに校内放送、担任教員等を通して全学生に対し、Gmail の配信予定時期を周知しておく（雨天、台風、積雪等による学校行事の有無や延期の判断等を前日までに決定することが難しい場合、前日までにいつ頃判断結果をGmail で通知するか、を周知しておく）。

② メール配信

主事等から、Gmail により判断結果を全学生に送信する。

なお、下記のユーザ（主事等）は、Gmail に入らなくても通常のメールソフトから全学生のGmail アドレスへの配信ができる。

配信者のメールアドレス

教務主事	: k-shuji@sasebo.ac.jp
学生主事	: g-shuji@sasebo.ac.jp
寮務主事	: r-shuji@sasebo.ac.jp
総務課長	: s-kacho@sasebo.ac.jp
学生課長	: g-kacho@sasebo.ac.jp
契約係（図書担当）	: tosyo@sasebo.ac.jp
教育支援係	: kyouiku@sasebo.ac.jp
生活支援係	: seikatsu@sasebo.ac.jp
情報処理センター	: center@sasebo.ac.jp

全学生宛のメールアドレス：zengakusei@st.sasebo.ac.jp

送信メールの件名

件名の先頭に必ず「緊急連絡△」を記載する。（※△は空白を示す。）

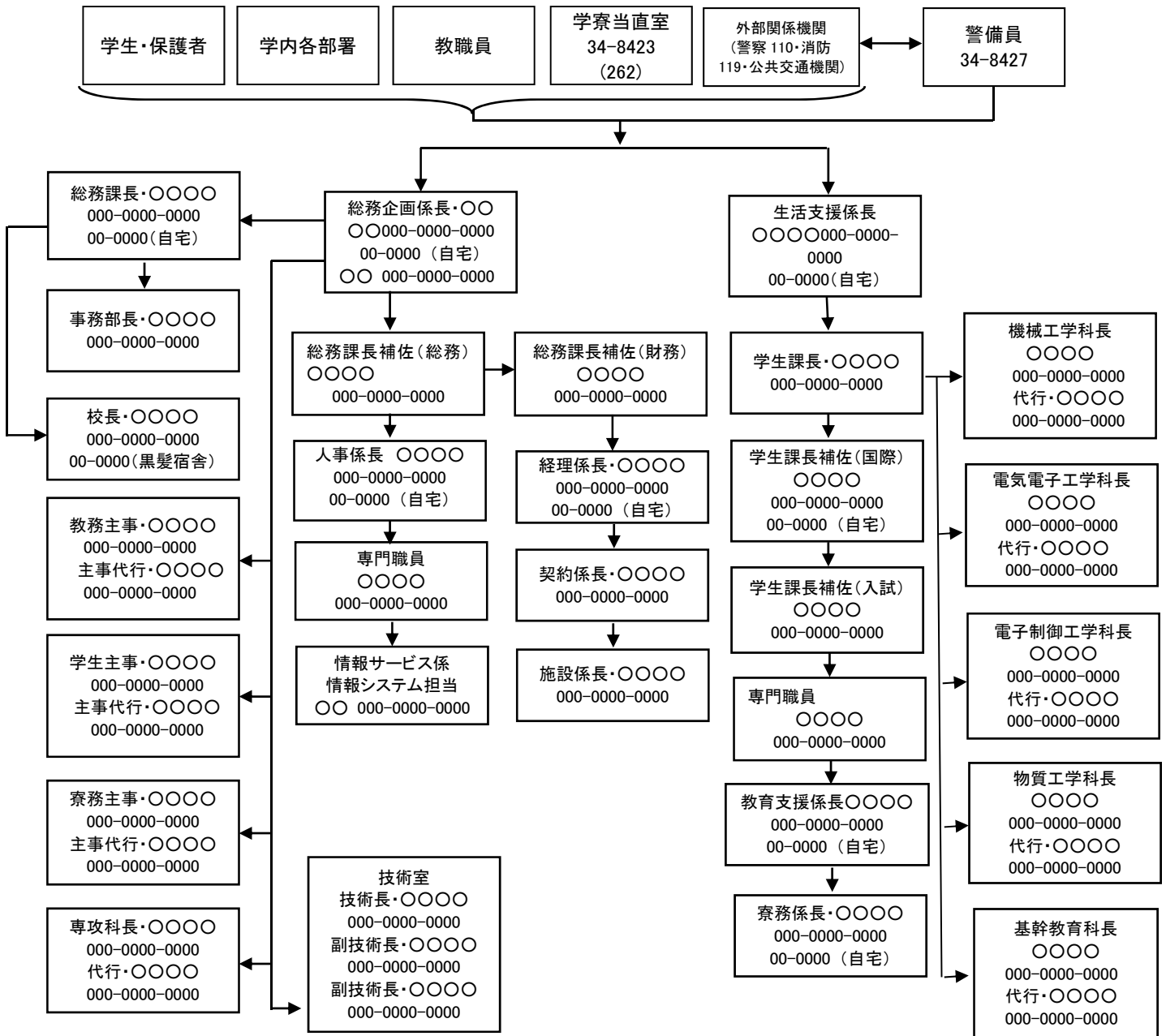
2) 受信側（学生）

- Gmail の受信・確認

学外のパソコン、スマートフォン及び携帯電話等から、Gmail を利用して、メールの内容を確認する。

(3)電話による緊急連絡網

(取扱注意)



	1年担任	2年担任	3年担任	4年担任	5年担任
M	〇〇 000-0000-0000	〇〇 000-0000-0000	〇〇 000-0000-0000	〇〇 000-0000-0000	〇〇 000-0000-0000
E	〇〇 000-0000-0000	〇〇 000-0000-0000	〇〇 000-0000-0000	〇〇 000-0000-0000	〇〇 000-0000-0000
S	〇〇 000-0000-0000	〇〇 000-0000-0000	〇〇 000-0000-0000	〇〇 000-0000-0000	〇〇 000-0000-0000
C	〇〇 000-0000-0000	〇〇 000-0000-0000	〇〇 000-0000-0000	〇〇 000-0000-0000	〇〇 000-0000-0000

[市外局番 0956]

事案別連絡先 ○施設・設備関係:施設係長、○学寮関係:寮務係長、○学生に関すること:生活支援係長

○図書館関係:総務課長補佐(財務) ○計報その他:総務企画係長

※本票に掲載されていない教員のほか、全教員の連絡先については、学寮当直室(34-8423)に常備しております。

図 3-8-1 電話による緊急連絡網

※ 電話番号は自宅と携帯のうち、少なくとも1つは記入する。

年度当初及び人事異動時に総務企画係で作成し、全教職員に配付する。

2023.10.01 総務課

(4) 電話による緊急連絡網（各学科）

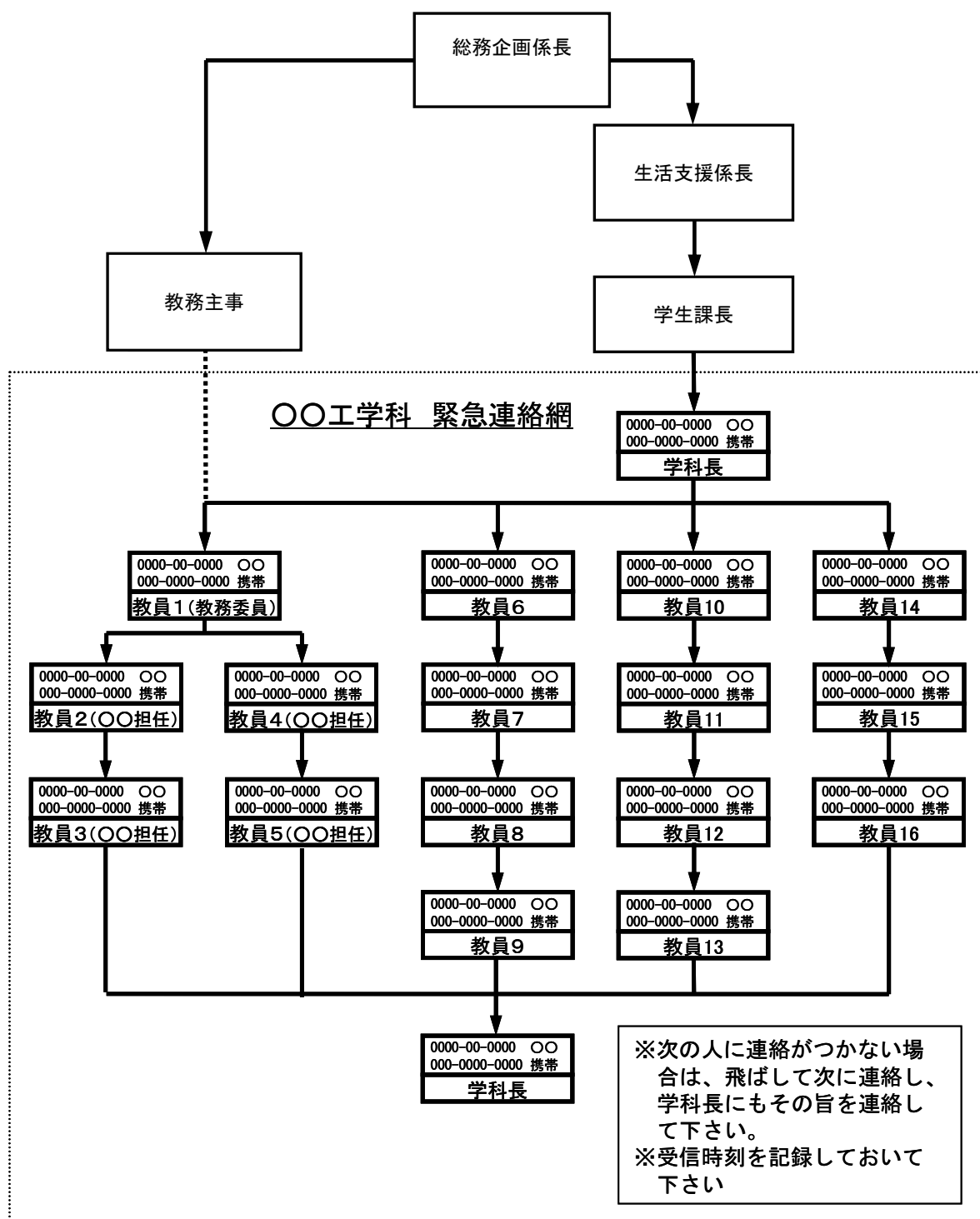


図 3-8-2 電話による緊急連絡網（各学科）【例】

※ 電話番号は自宅と携帯のうち、少なくとも1つは記入する。
年度当初に各学科で作成し、総務企画係へ提出するとともに、各学科教員に配付する。

(5) 佐世保高専ホームページでの「重要なお知らせ」

佐世保高専ホームページでの緊急情報発信は、緊急情報に関する下記のサイト
<https://www.sasebo.ac.jp/information/>

佐世保高専ホームページ
(掲載ページ)

トップページ→
<https://www.sasebo.ac.jp/>



「重要なお知らせ」のページ→
<https://www.sasebo.ac.jp/information/>



2023.10.01 教務主事室、学生課

(6)教職員の安否確認について

教職員の安否確認 利用手順書

令和6年4月1日

本校では、大規模地震などの自然災害発生時における教職員の安否確認を行う手段として、
グーグルフォームを利用しています。

■ 大規模地震等が発生した場合

- ・長崎県北部で大規模地震（震度5強以上）が発生した場合、学校（管理者）から、教職員
に向けて一斉に安否確認メールを送信します。
- ・教職員は、大規模地震等発生時、学校（管理者）から安否確認メールが着信していること
を確認したら、すぐにグーグルフォームで安否状況を回答してください。

■ 安否確認の回答方法

- ① 学校（管理者）から送信された安否確認メールのリンクを開いてください。
- ② 名前を入力してください
- ③ 「無事」、「軽傷」、「重傷」の項目のうちから、一つを選択しチェックを付ける。
- ④ 連絡事項があれば記入する。
- ⑤ 「送信」を選択する
以上で報告終了です。

The screenshot shows a Google Form titled "災害時安否確認フォーム" (Disaster Response Safety Confirmation Form) for Sasebo High School. The form includes a header with the school name and email domain (@sasebo.ac.jp). Below the header, there is a section for "メール*" (Email) with a checkbox to "返信に表示するメールアドレスとして" (Use as email address for replies) and a field for "sasebo.ac.jp を記録する" (Record sasebo.ac.jp). The next section is for "氏名をご入力ください" (Please enter your name) with a text input field labeled "回答を入力". The "安否状況*" (Safety Status) section has three radio button options: "無事" (Safe), "軽傷" (Minor Injury), and "重傷" (Major Injury). The final section is for "その他連絡事項ございましたら、ご記入願います。" (If there are other contact items, please enter them) with a text input field labeled "回答を入力". At the bottom, there is a blue "送信" (Send) button and a link "フォームをクリア" (Clear form).

■ グーグルフォームを利用できない教職員の対応について

毎年1回テスト配信を実施します。

テスト配信の結果、携帯電話が古いなどの理由によりグーグルフォームの利用が困難であることが判明した教職員については、次のとおり対応をお願いします。

1. 教職員の対応

長崎県北部で大規模地震（震度5強以上）が発生した場合、該当の教職員は、安否情報を次のメールアドレス又は電話番号にお寄せください。

【報告先】

佐世保工業高等専門学校総務課 総務企画係

●e-mail s-soumu@sasebo.ac.jp

●電話番号 <平日8時30分～17時15分> 0956-34-8406（総務企画係）
<夜間、土曜、日曜及び祝日> 0956-34-8427（守衛室）

【報告の内容】

「無事」、「軽傷」、「重傷」及び連絡事項について報告

2024.04.01 情報サービス係・総務企画係

(7) 関係機関連絡先及び防災・災害等情報先一覧

a-1) 国立高等専門学校機構本部事務局

- 住所 〒193-0834 東京都八王子市東浅川町 701-2
- 担当部署

電話・FAX (042-662-ダイヤルイン)				FAX		
総務課長	3127			総務係 企画係	3120 3147	3131
人事課長	3128	課長補佐	3153	人事係	3129	3168
財務課長	3132			財務企画係 給与係	3135 3161	3138 3149
施設企画課長	5221			施設企画係	5223	
学務課長	3139			学務係長	3140	3227
情報企画課長	3144			情報企画係	3164	3148

a-2) 学術総合センターオフィス

- 住所 〒101-0003 東京都千代田区一ツ橋2丁目1番2号 (学術総合センター10F)
- 担当部署

電話 (03-4212-ダイヤルイン)				FAX		
研究推進課長	6811			研究支援係 研究推進係	6822 6815	6810

b) 文部科学省

- URL <https://www.mext.go.jp/>
- 所在地 〒100-8959 東京都千代田区霞が関三丁目2番2号
- 担当部署

電話番号 03-5253-4111 (大代表)			FAX	
高等教育局専門教育課 高等専門学校係	内 2077	直 03-6734-2485	03-6734-3389	
文教施設企画部施設企画課 防災推進室 災害復旧係	内 3184	直 03-3634-3036	03-6734-3689	

c) 災害情報の照会先

機関名	電話番号	備考
佐世保市土木部河川課	0956-24-1111	土砂災害 (崖崩れ、落石等) 市道の陥没等
佐世保市土木部道路維持課	0956-24-1111	
佐世保市防災危機管理局	0956-23-9258	その他の災害に関すること 人命にかかわる緊急な災害
佐世保市消防局指令課	119	

d) 交通機関の被害状況の照会先

機関名	電話番号	備考
JR 佐世保駅	0956-22-7115	
松浦鉄道 (MR) 佐世保駅	0956-25-2229	
西肥バス 佐世保バスセンター	0956-23-2121	

e) 医療機関等の連絡先

機関名	電話番号	備考
佐世保共済病院（島地町）	0956-22-5136	緊急時は119番通報による
佐世保市総合医療センター（平瀬町）	0956-24-1515	
長崎労災病院（瀬戸越町）	0956-49-2191	
佐世保中央病院（大和町）	0956-33-7151	
佐世保保健所	0956-24-1111	
佐世保市立急病診療所（高砂町）	0956-25-3352	
山崎歯科医院（稲荷町）	0956-34-0111	
吉村皮膚科医院（大宮町）	0956-34-0070	
大宮町整骨院（大宮町）	0956-33-0891	
松本外科医院（藤原町）	0956-31-1622	
福田外科病院（藤原町）	0956-34-0151	
京町内科病院（本島町）	0956-25-2255	
千住病院（宮地町）	0956-24-1010	
三原整形外科医院（大和町）	0956-31-7296	
千住診療所（栄町）	0956-23-1010	
杏林病院（早苗町）	0956-38-3373	
加瀬外科胃腸科医院（日宇町）	0956-32-5656	
日宇歯科・矯正歯科（日宇町）	0956-33-5821	
石坂脳神経外科（卸本町）	0956-34-0606	
梶原眼科医院（三浦町）	0956-25-1181	
樋口眼科（日宇町）	0956-32-2111	

f) その他の連絡先

機関名	電話番号	備考
佐世保警察署外事課(留学生関係)	0956-23-0110	(お客さま番号 61-294)
早岐警察署	0956-39-0110	
【消防設備】 (株)フジオカ	0956-34-8091	
【ガス設備】 西部ガス(株)		
ガスに関する問い合わせ	0956-23-3111	
ガス漏れ通報専用	0956-25-0919	
【漏電・停電】 (財)九州電気保安協会	0956-31-6966	
【管理棟エレベータ】 日本オーチスエレベータ(株)	0120-324365	
(エレベータ建物番号 104645)		
【図書館エレベータ】 (株)日立ビルシステム	0956-22-2938	

2023.10.01 総務課・学生課

緊急時の通報内容

【人身事故の場合：救急車を呼ぶときの要領】

- ① 119番に電話する
- ② 先方が出たら「救急車をお願いします」とはっきり言う。
- ③ 次に「こちらは沖新町の佐世保高専です。本校〇〇棟〇階〇〇室で負傷者が出ました」と告げる。
- ④ 通報者の氏名を告げ、続いて負傷者の人数、性別、年齢、症状を知らせる。
- ⑤ 救急隊員の到着までの大凡の時間、それまでの必要な措置について指示を受ける。

【要請の基準】

意識喪失、ショック状態、けいれん、激痛の持続するもの、重積発作
多量の出血、骨の変形、大きな開放創、広範囲な火傷等

【火災発生の場合：消防車を呼ぶときの要領】

- ① 廊下にある火災報知機のボタンを押す。
- ② 119番に電話する。
- ③ 先方が出たら「火災が発生しました。消防車の出動をお願いします」とはっきり言う。
- ④ 次に「こちらは沖新町の佐世保高専です。本校〇〇棟〇階〇〇室で出火しています」と告げる。
- ⑤ 薬品・爆発物による火災の場合は、その旨を告げる。
- ⑥ 通報者の氏名を告げ、負傷者がいる場合は負傷者の人数、性別、年齢、症状を告げる。

【火災発生の場合：校内非常放送を行うときの要領】

〔非常放送：学生課設置〕

- ① 総務班が状況を確認している間
「ただ今の非常ベルは、〇〇棟〇階の〇〇付近からの火災ベルです。原因を調査中です。状況が判明次第お伝えします。避難準備をして待機してください。
消火班は、直ちに任務に就いてください。」
- ② 総務班から状況の報告を受けた後
「〇〇棟〇階〇〇室から火災発生、現在初期消火中です。
学生は教職員の指示により野球場へ避難してください。エレベータは使用しないでください。なお、自衛消防隊員は、直ちに各自の任務に就いてください。」

【地震発生の場合：校内非常放送を行うときの要領】

- ① 地震発生直後
「ただ今、地震が発生しました。現在、職員が校内の安全確認をしています。学生は教職員の指示に従い、冷静に行動してください。
指示があるまで、外には出ないでください。
火気やガス・水道は、直ちに使用を停止し、元栓・蛇口を確実に閉めてください。
自衛消防隊員は、直ちに各自の任務に就いてください。」
- ② 余震による二次被害の恐れがあると判断した場合
「学生は教職員の誘導に従って避難してください。エレベーターは使用しないでください。」
- ③ 建物内で火災発生が発生した場合
「ただ今、〇〇棟〇階〇〇室で火災が発生しています。
学生は教職員の誘導に従って避難してください。エレベーターは使用しないでください。」

(8) 電話各社の災害時用 伝言ダイヤル・伝言板

a) NTT災害用伝言ダイヤル

① 対象

市外局番が指定される被災地域。平成20年7月24日の岩手県沿岸北部の地震は、「017」又は「019」で始まる地域が指定された。

② メッセージを伝言する方法

- ・ 最初に「171」をダイヤルする。
- ・ 音声ガイダンスに従って「1」を押す。
- ・ 自宅の電話番号を市外局番から入力する。
- ・ 音声ガイダンスに従ってメッセージを録音する。
- ・ 1伝言30秒以内、48時間保存、1～10件まで伝言可能

③ メッセージを聞く方法

- ・ 最初に「171」をダイヤルする。
- ・ 音声ガイダンスに従って「2」を押す。
- ・ 連絡を取りたい人の電話番号を市外局番から入力する。
- ・ メッセージを確認する。

b) NTT 災害用ブロードバンド伝言板 (web171)

「<https://www.web171.jp/>」へアクセスし、100文字以内の安否の伝言、静止画、動画、音声を登録する。

c) NTT ドコモ 災害用伝言板

ドコモでは、大規模な災害時に携帯電話やスマートフォンで安否確認ができる「災害用伝言板」を提供しています。

「災害用伝言板」とは震度6弱以上の地震など、大きな災害が発生した時に、被災地域にお住まいまたはご滞在中の方が、ドコモの携帯電話やスマートフォン※1からご自身の状況を登録していただくことができ、登録された安否情報はインターネットなどを通じて、全世界から確認※2していただける災害時専用のサービスです。また、あらかじめ指定したご家族や友人に対して、災害用伝言板に登録したことをメールでお知らせしたり（登録お知らせメール）、被災地の方に災害用伝言板への安否情報の登録を依頼（登録お願いメール）することも可能です。

※1 スマートフォンからの安否情報の登録にはspモード契約、ahamo契約またはirumo契約が必要です。また、Wi-Fiからの安否情報の登録には災害用キットの災害用伝言板（アプリ版）が必要です。

※2 ドコモ以外の携帯電話をお使いの方やご家庭のパソコンからも被災地からの登録情報が確認できます。

d) KDDI 災害用伝言板

災害用伝言板とは、震度6弱程度以上の地震などの災害発生時に、被災地域のお客様がEZweb上から自己の安否情報を登録することが可能となるサービスです。登録された安否情報はau携帯電話をお使いの方の他、他社携帯電話やPC等からも確認していただくことが可能です。

e) ソフトバンクモバイル 災害用伝言板

災害用伝言板は、災害時において音声発信が集中することにつながりにくくなった場合に、お客さまよりメッセージをお預かりし、伝えたい相手にメッセージをお届けするサービスです。

- ・ 登録されたメッセージ（安否情報）は、ソフトバンク携帯電話のほか、他社携帯電話やパソコン、iPadを含め、インターネットからどなたでもご利用いただけます。
- ・ 知人やご家族のEメールアドレスを設定すると、災害用伝言板にメッセージが登録された際、自動でEメールを送信します。
- ・ ご家族や知人がソフトバンク以外の災害用伝言板で安否情報登録を行った場合、お手持ち

のソフトバンク携帯電話やパソコンから安否情報を確認することが可能です。

- ◎ 各社とも毎月1日と防災週間などで体験サービスを実施しているので、一度は試してみてください。

2023.10.01 総務課

第4章 学生寮における緊急時の対応

1. 火災発生時の対応

学生寮で火災が発生した場合は、以下のフローに従って対応を行う。

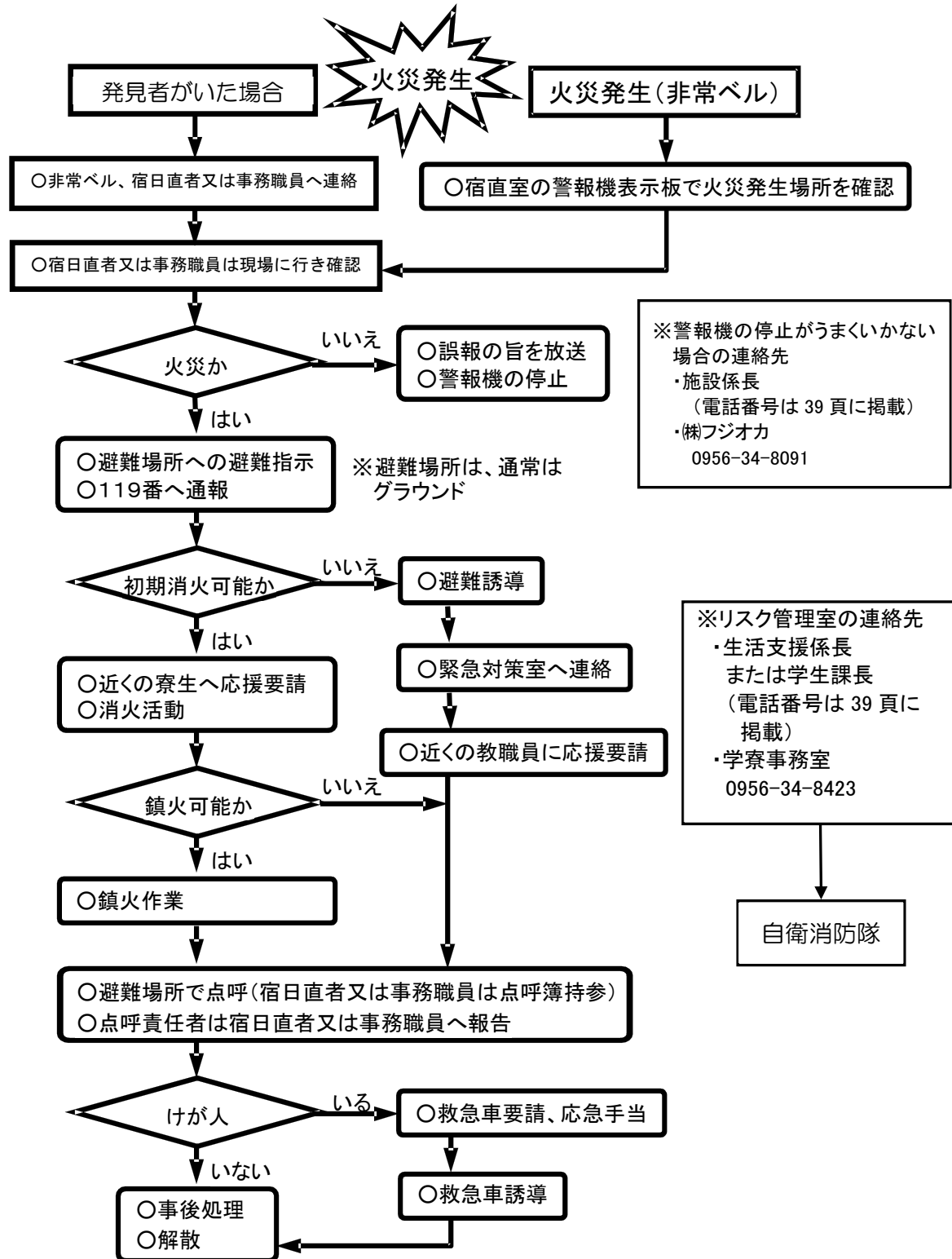


図 4-1-1 学寮での火災発生時の対応

2. 地震発生時の対応

学生寮で地震災害が発生した場合は、以下のフローに従って対応を行う。

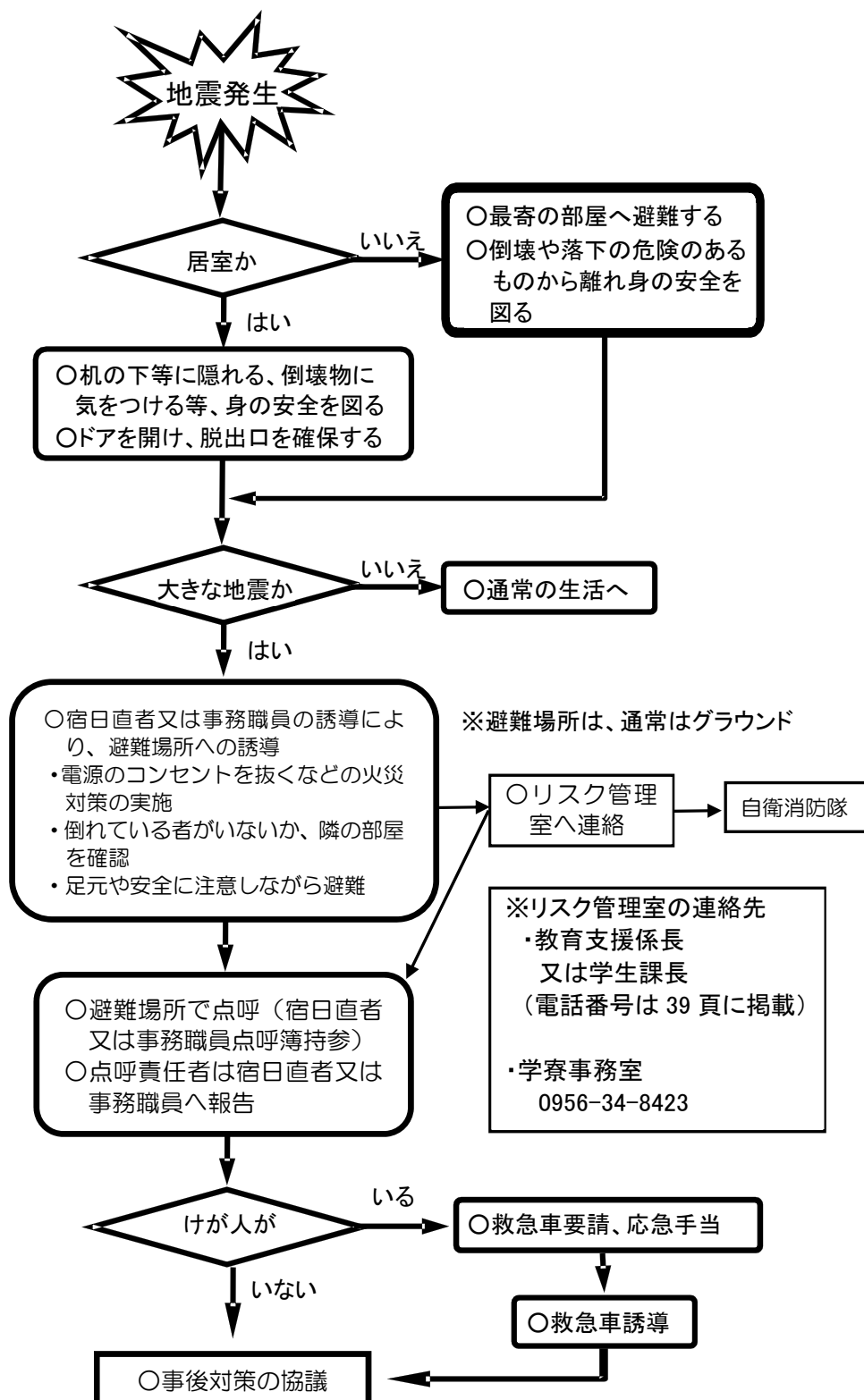


図 4-2-1 学寮での地震発生時の対応

3. 自然災害（台風・大雨・大雪等）時の対応

学生寮で台風等の自然災害の恐れがある場合は、以下のフローに従って対応を行う。

右記は基本的対応であり、状況に応じた対応を行う。

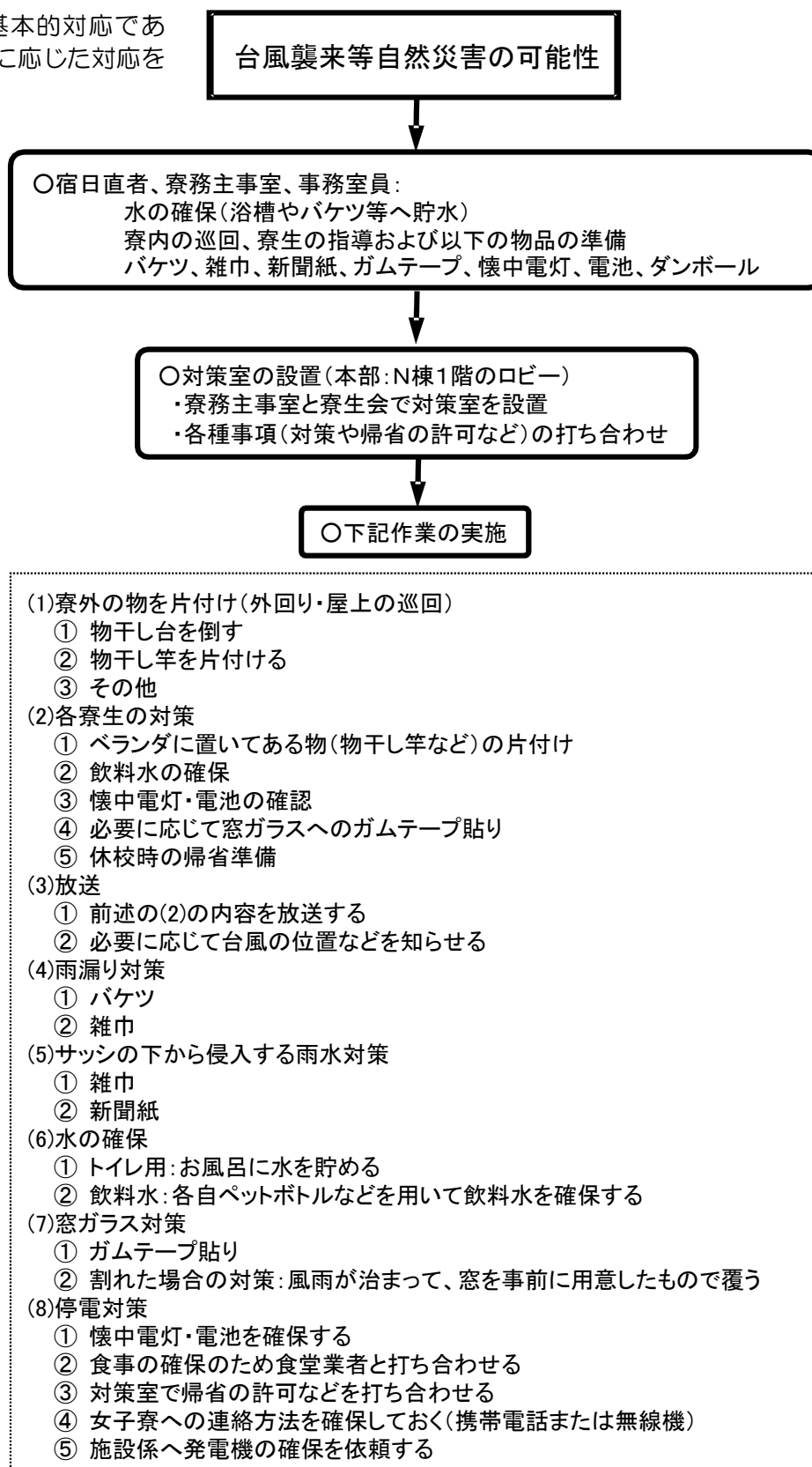
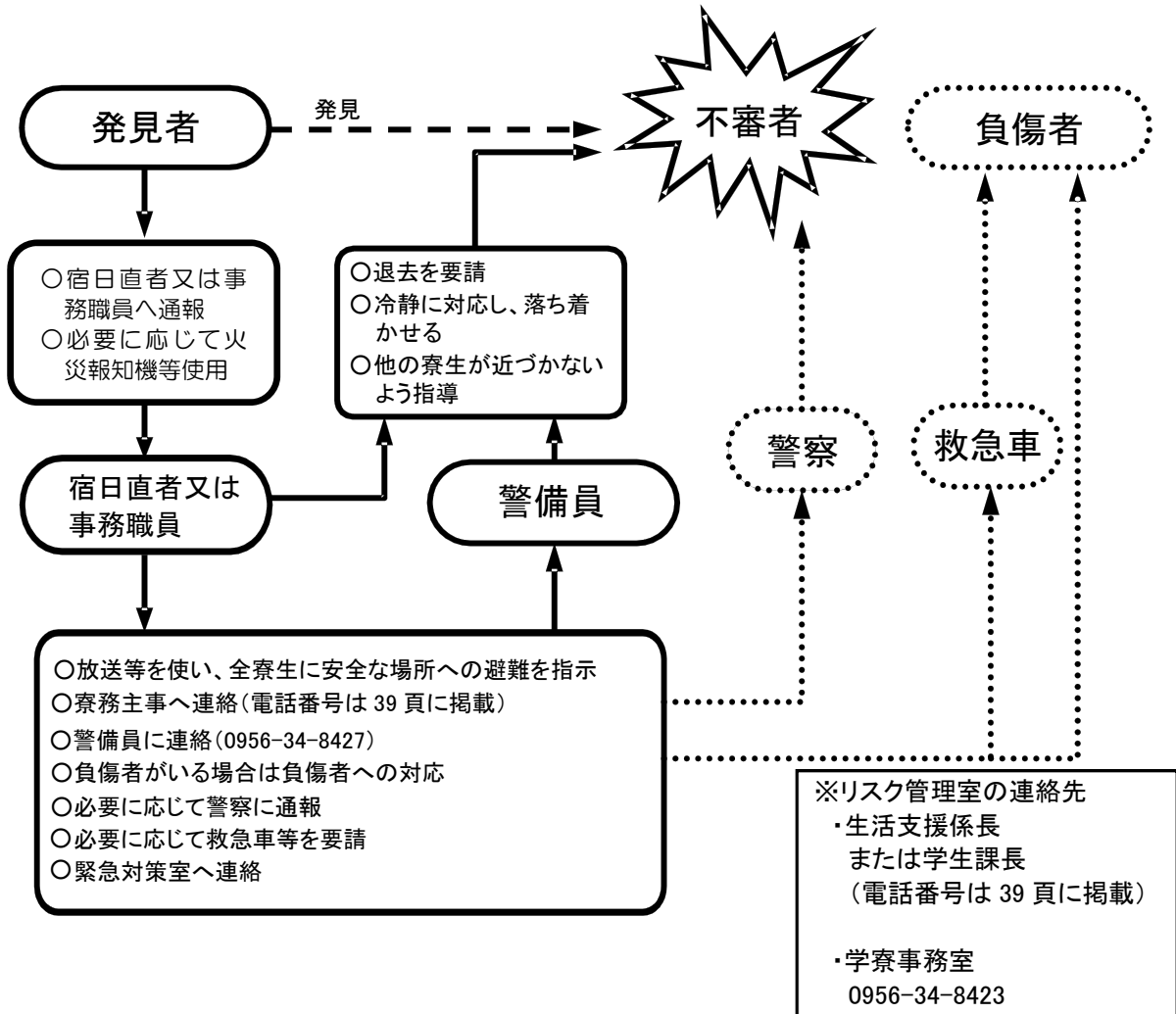


図 4-3-1 学寮で台風等の自然災害の恐れがある場合の対応

4. 不審者侵入時の対応

学生寮に不審者が侵入した場合は、以下のフローに従って対応を行う。

学寮に不審者が侵入した場合の対応の流れ



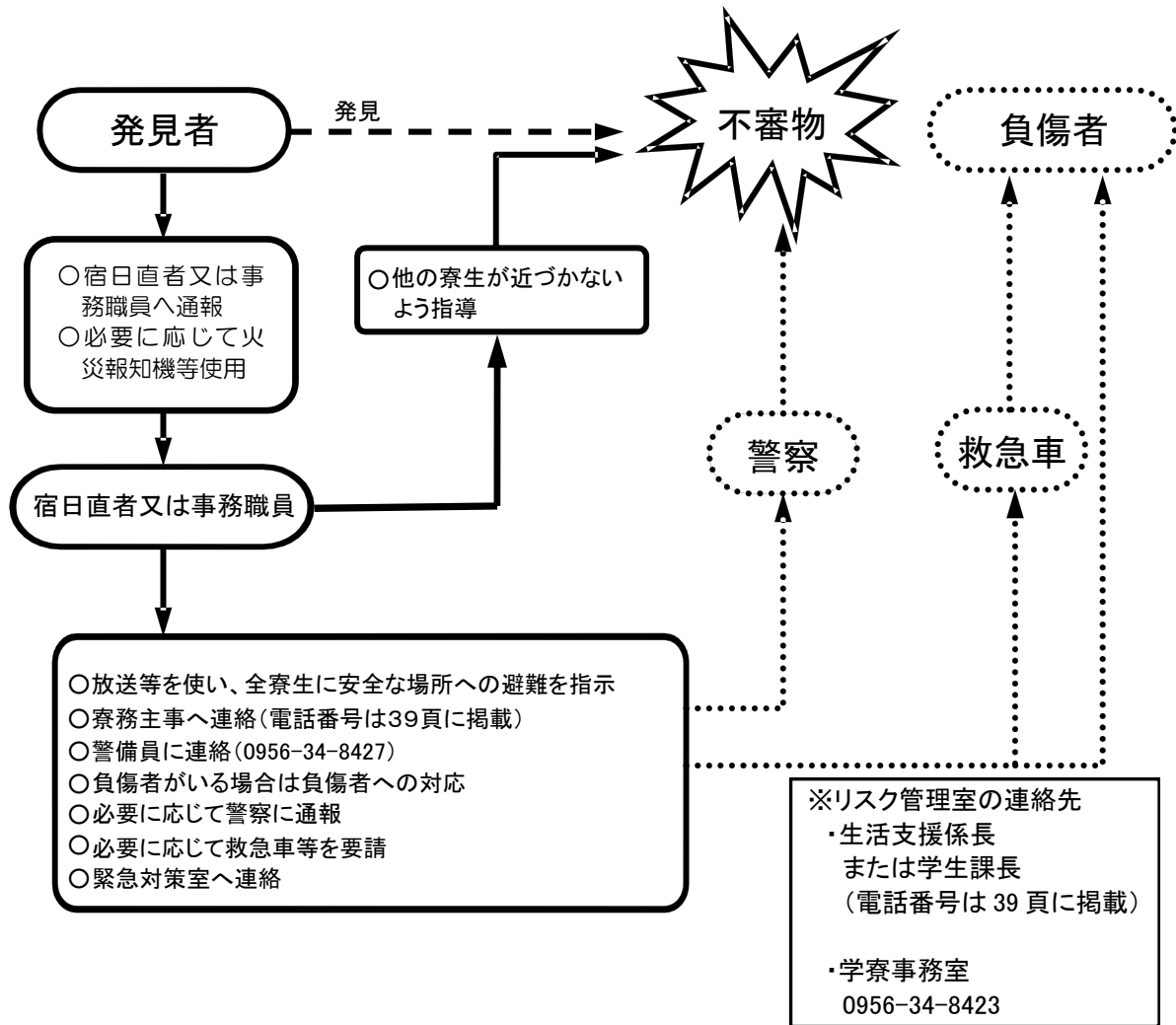
【事件終了後】

- [学寮委員会]
- 事件経緯の事情聴取(時刻、場所、負傷等の全ての状況)をし、報告書を作成
 - 今後の防止策について検討
 - 状況により担任・保護者へ連絡
- [校長(危機対策本部)]
- 教職員集会を開催し、事件の概要を報告、今後の対応や防止策を協議・確認
 - 必要に応じて、寮生や保護者に状況を説明、今後の対応や防止策を確認
 - 関係機関に報告、必要に応じてマスコミ対応
- [カウンセラー・担任等]
- 被害者のメンタルケアを継続的に実施

図 4-4-1 学寮に不審者が侵入した場合の対応

5. 不審物発見時の対応

学生寮で不審物を発見した場合は、以下のフローに従って対応を行う。



【事件終了後】

- [学寮委員会]
 - 事件経緯の事情聴取(時刻、場所、負傷等の全ての状況)をし、報告書を作成
 - 今後の防止策について検討
 - 状況により担任・保護者へ連絡
- [校長(危機対策本部)]
 - 教職員集会を開催し、事件の概要を報告、今後の対応や防止策を協議・確認
 - 必要に応じて、寮生や保護者に状況を説明、今後の対応や防止策を確認
 - 関係機関に報告、必要に応じてマスコミ対応
- [カウンセラー・担任等]
 - 被害者のメンタルケアを継続的に実施

図 4-5-1 学寮で不審物を発見した場合の対応

6. 急病人・けが人発生時の対応

学生寮で急病人・けが人が発生した場合は、以下のフローに従って対応を行う。

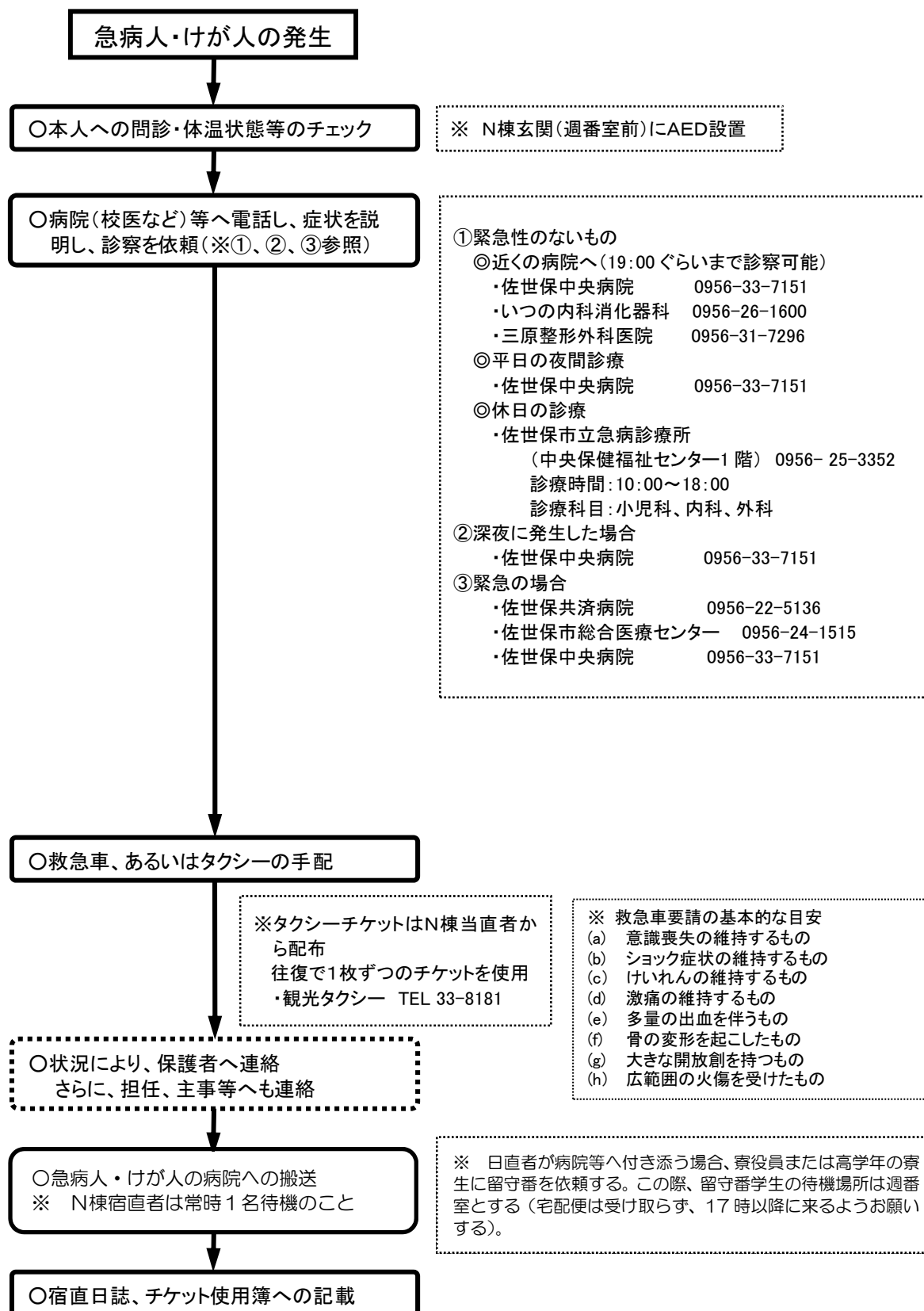


図 4-6-1 学生寮で急病人・けが人が発生した場合の対応

7. 夜間停電時の対応

学生寮で夜間停電になった場合は、以下のフローに従って対応を行う。

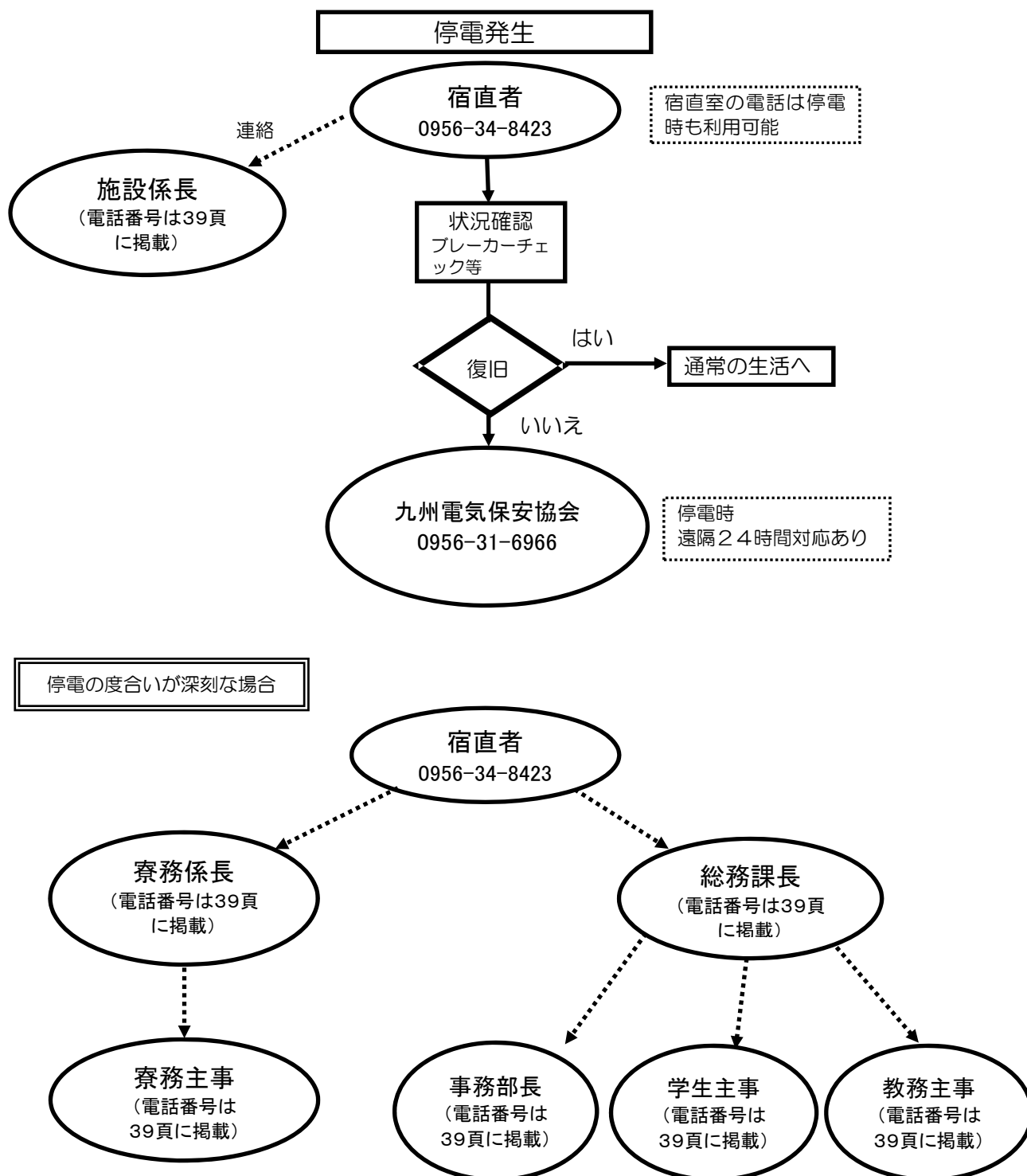


図 4-7-1 学寮での夜間停電発生時の対応

8. 玄関ブザー（F棟のみ）が鳴動した時の対応

学生寮で玄関ブザーが鳴動した場合は、以下のフローに従って対応を行う。

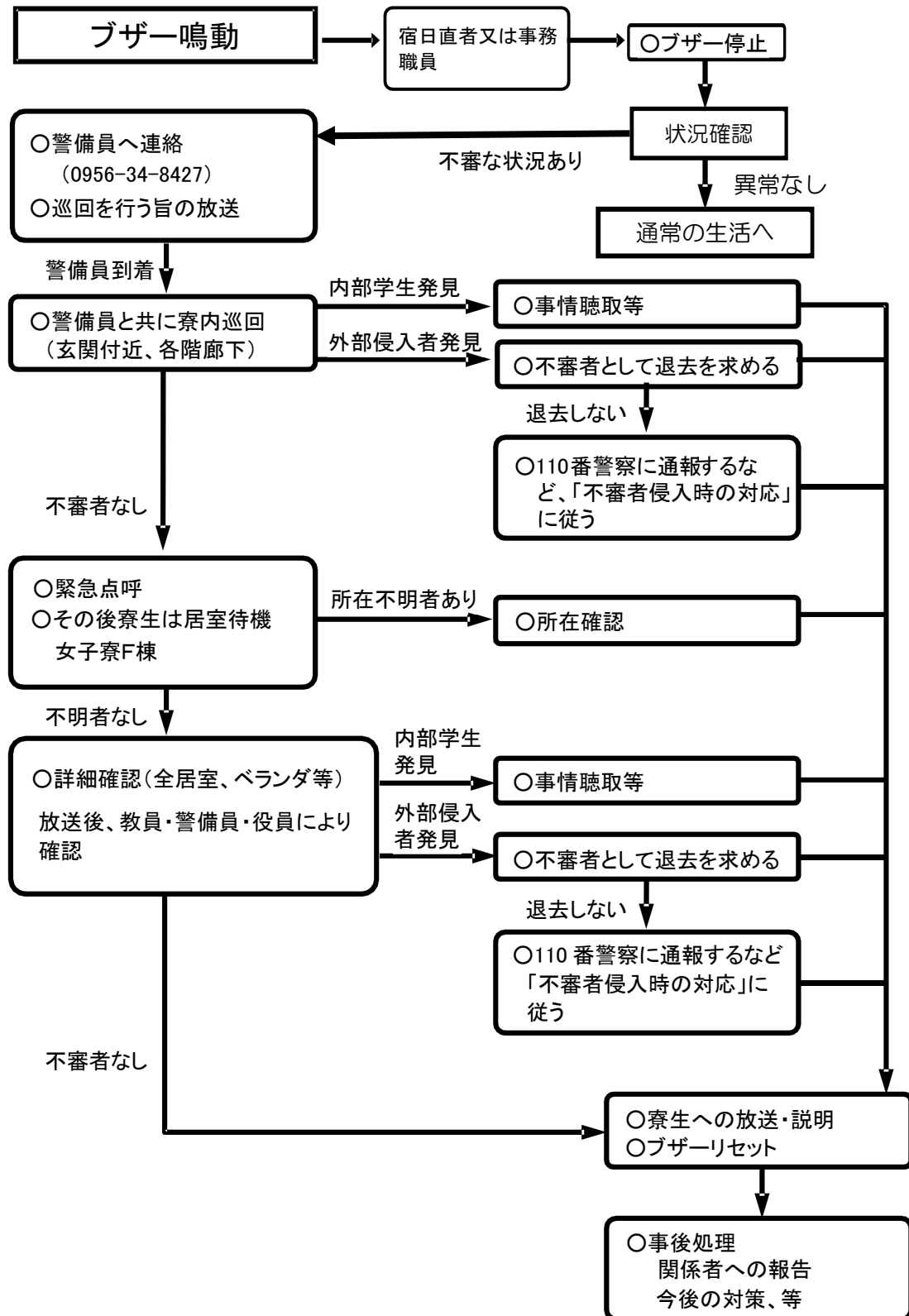


図 4-8-1 学寮で玄関ブザーが鳴動した時の対応

9. 緊急時の連絡先・緊急連絡網

学寮関係の緊急時の連絡先は、下記のとおりである。

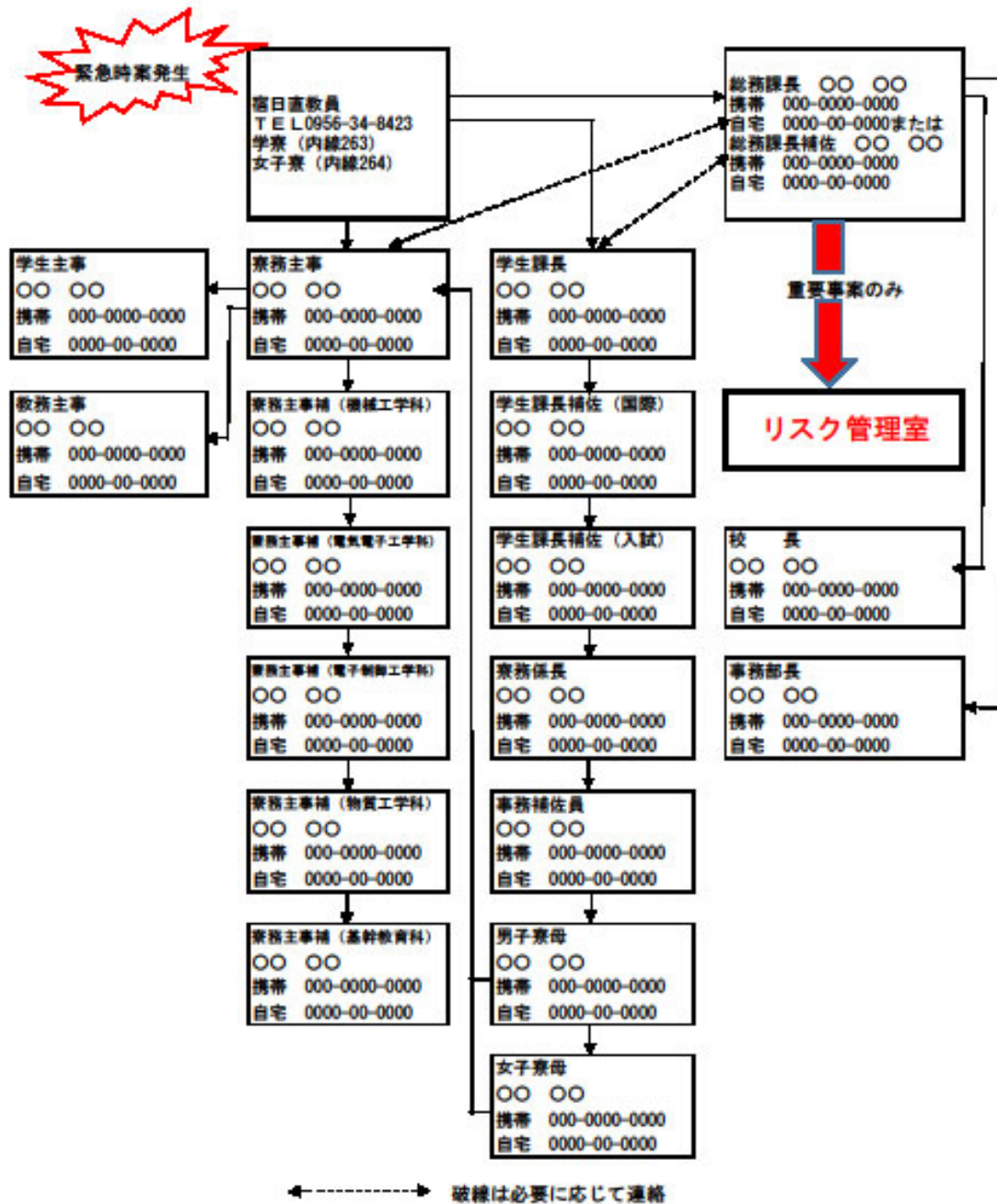
表 4-9-1 学寮関係の緊急時連絡先一覧

連絡事項	連絡先	電話番号	備考	
火災	佐世保消防署	119		
事故等	早岐警察署 佐世保警察署 警備員	0956-39-0110 0956-23-0110 0956-34-8427	留学生関係 外事課	
電 気	(停電時) 電気保安協会	0956-31-6966	停電時には施設係長にも必ず電話のこと (電話番号は 39 頁に掲載)	
火災報知器	(株)フジオカ	0956-34-8091		
ガ ス	西部ガス(株)	0956-23-3111 0956-25-0919	ガス漏れ通報専用	
電話機				
その他	学内	寮務係長	260 (34-8423)	電話番号は 39 頁に掲載
		学寮当直室	260 (34-8423)	
		寮母室 (男子)	261	
		寮母室 (女子)	262	
		N棟教員室	263	
		F 棟教員室	264	
		施設係	238 (34-8414)	
	学校関係者	校長		
		寮務主事		
		事務部長		
		寮務係長		
		学生課長		
		学生課長補佐 (国際)		
学生課長補佐 (入試)				
総務課長				
総務課長補佐 (総務)				
総務課長補佐 (財務)				
総務企画係長				

学生寮関係の緊急連絡網は、下記のとおりである。

(取扱注意)

学寮関係緊急連絡網



※公共機関緊急時連絡先		
警察	早岐警察署	消防署
110	39-0110	119

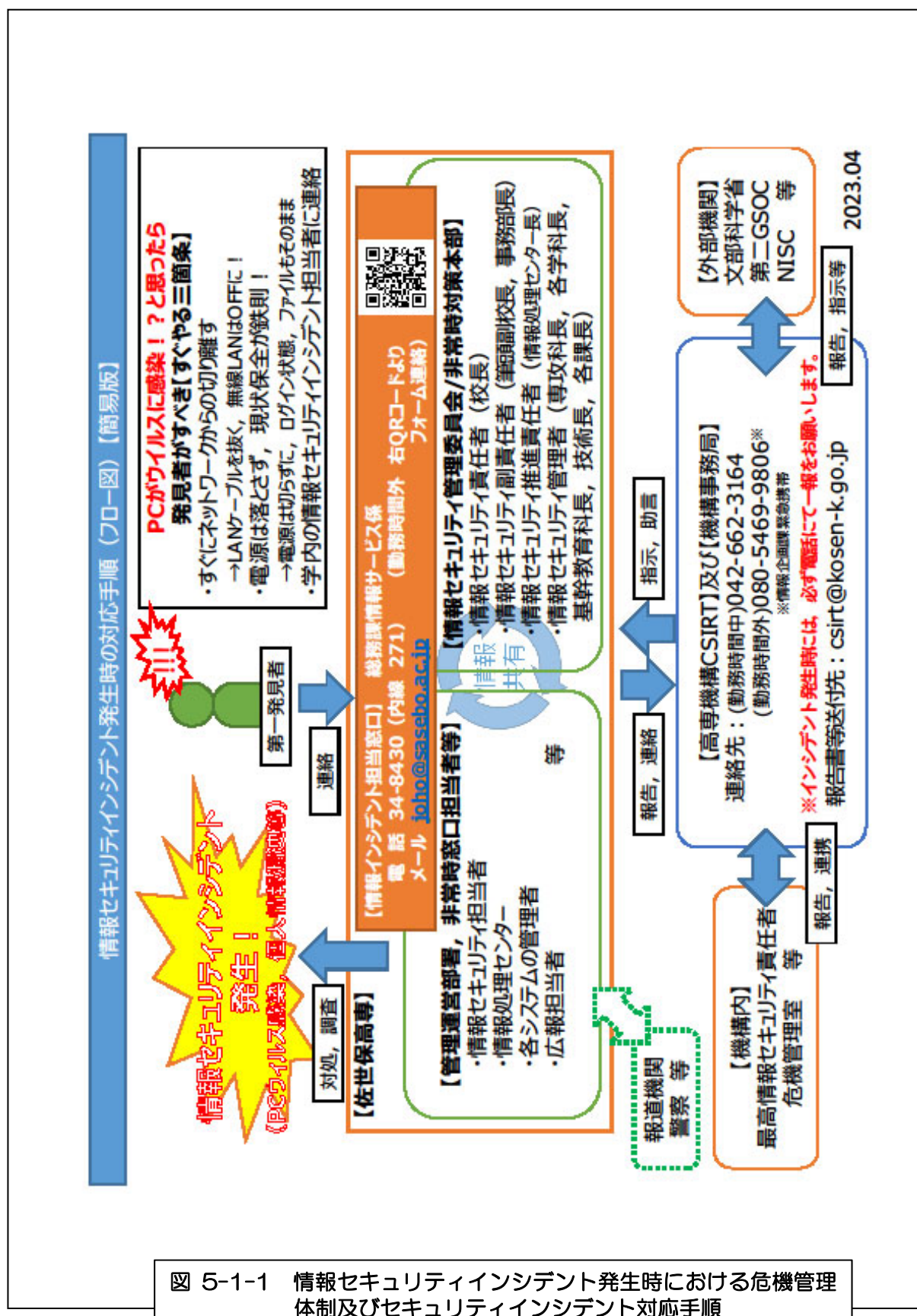
※年度当初又は人事異動時に寮務係において作成し、関係教職員へ配付する。

2023.10.01 寮務主事室

図 4-9-1 学寮関係の緊急連絡網

第5章 情報セキュリティにおける非常時の対応

1. 情報セキュリティインシデント発生時における危機管理体制及びセキュリティインシデント対応手順



【情報インシデント対応シート（簡易版）】

「情報インシデント対応シート（簡易マニュアル）」（A7判サイズのカード）を、全教職員に配付し、机とデスクマット（透明）の間に挟む、パソコンに貼るなど、カードを常時パソコンの側に置いて使用してもらっている。

また、「情報インシデント対応シート（簡易マニュアル）」（A4判サイズ：ラミネート加工）を、教室、実験室・演習室、会議室、事務室等（教員室を除く）に貼り、学生及び教職員に対して周知・徹底を図っている。

ウイルスに感染!? と思ったら 【すぐやる三箇条】

- ➡ **すぐにネットワークから切り離す**
→ LANケーブルを抜く! 無線LANをOFFに!
- ➡ **電源は落とさず, 現状保全が鉄則!**
→ ログイン状態やファイルもそのまま!
- ➡ **学内の情報セキュリティインシデント担当者に連絡を**

■ 佐世保高専 情報セキュリティインシデント担当窓口
総務課情報サービス係

電話： 0956-34-8430
内線(271)

土日祝：右のQRコードから報告を→

メール： joho@sasebo.ac.jp



■ 高専機構CSIRT(シーサート) ■
Web site: <https://csirt.kosen-k.go.jp/>



高専機構CSIRT(Computer Security Incident Response Team、シーサート)は、情報セキュリティインシデントの緊急対応チームです。

2022.9.20ver

図 5-1-2 情報インシデント対応シート（簡易版）

2. 情報セキュリティ非常時連絡網

(取扱注意)

情報セキュリティ非常時連絡網



※年度当初に情報サービス係で作成し、情報セキュリティ関係職員へ配付する。

図 5-2-1 情報セキュリティ非常時連絡網

2023.10.01 情報処理センター

第6章 安全管理

1. 校内安全点検

校内各施設の危険防止を目的として、以下のフローにより、職場巡視施設点検を実施し、問題箇所の改善に取り組むものとする。

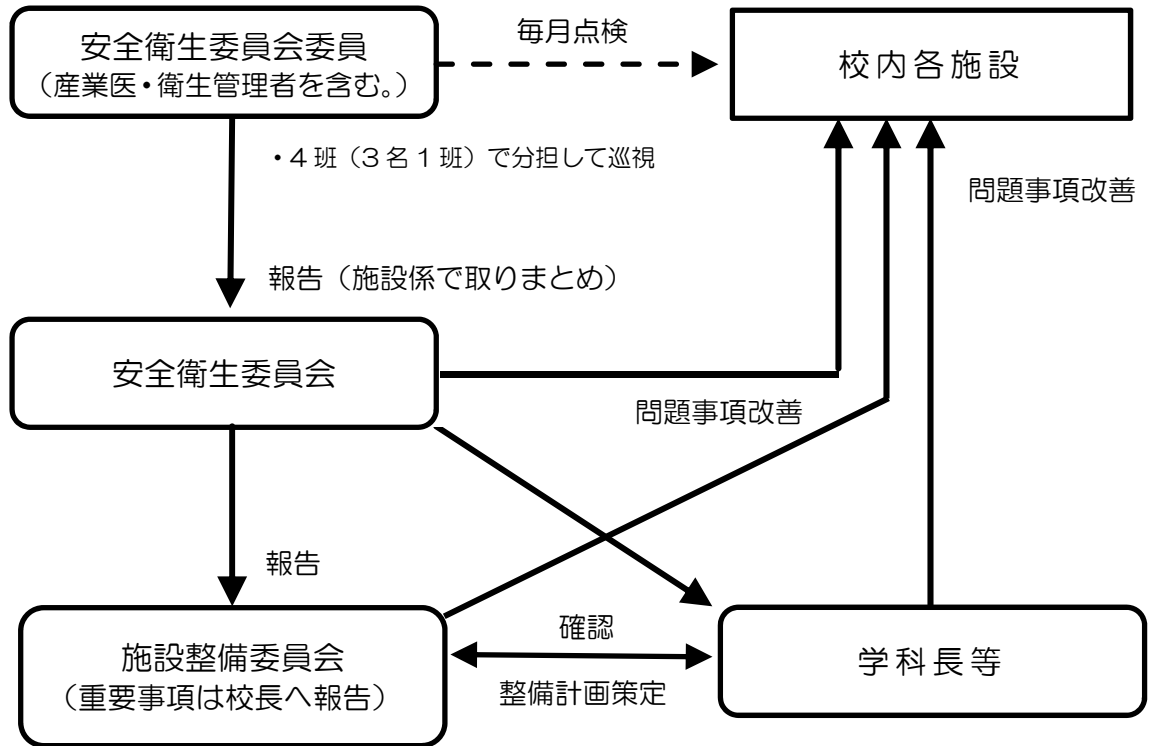


図 6-1-1 校内安全点検の実施方法

2. 安全教育・啓発活動

本校の学生、教職員の安全と健康を守るため、安全教育及び啓発活動を年度計画に位置づけ、計画的・継続的に実施するものとする。

表 6-2-1 安全教育・啓発活動の年間計画例

実施 予定月	学生関係	教職員関係
4	防火避難訓練(寮)	防火避難訓練(寮)
	制服の着こなし講演会(1年生)	
	実験実習関係安全教育	
	情報モラル講習会(1~3年生)	
5	ストレスマネジメント講演会(1年生)	
	薬物防止講演会(2年生)	
6	防火避難訓練(学校)	防火避難訓練(学校)
	学校生活適用感尺度調査(全学年)	
	いじめ防止啓発講演会(全学年)	
7	hyper-QU(1~4年生)	
	性教育の講演会(1年生)	
11	タバコの害講演会(1年生)	
	自殺予防に関する講演会(5年生、専攻科2年生)	
12	デートDV防止講演会(3年生)	
	AED救命救急講習会(1年生)	AED救命救急講習会
1	交通安全講習会(3年生)	健康保持増進講演会
5,10,1	こころと身体の健康調査(オンライン)(全学年)	
通年	LHRを利用した安全教育・啓発活動	

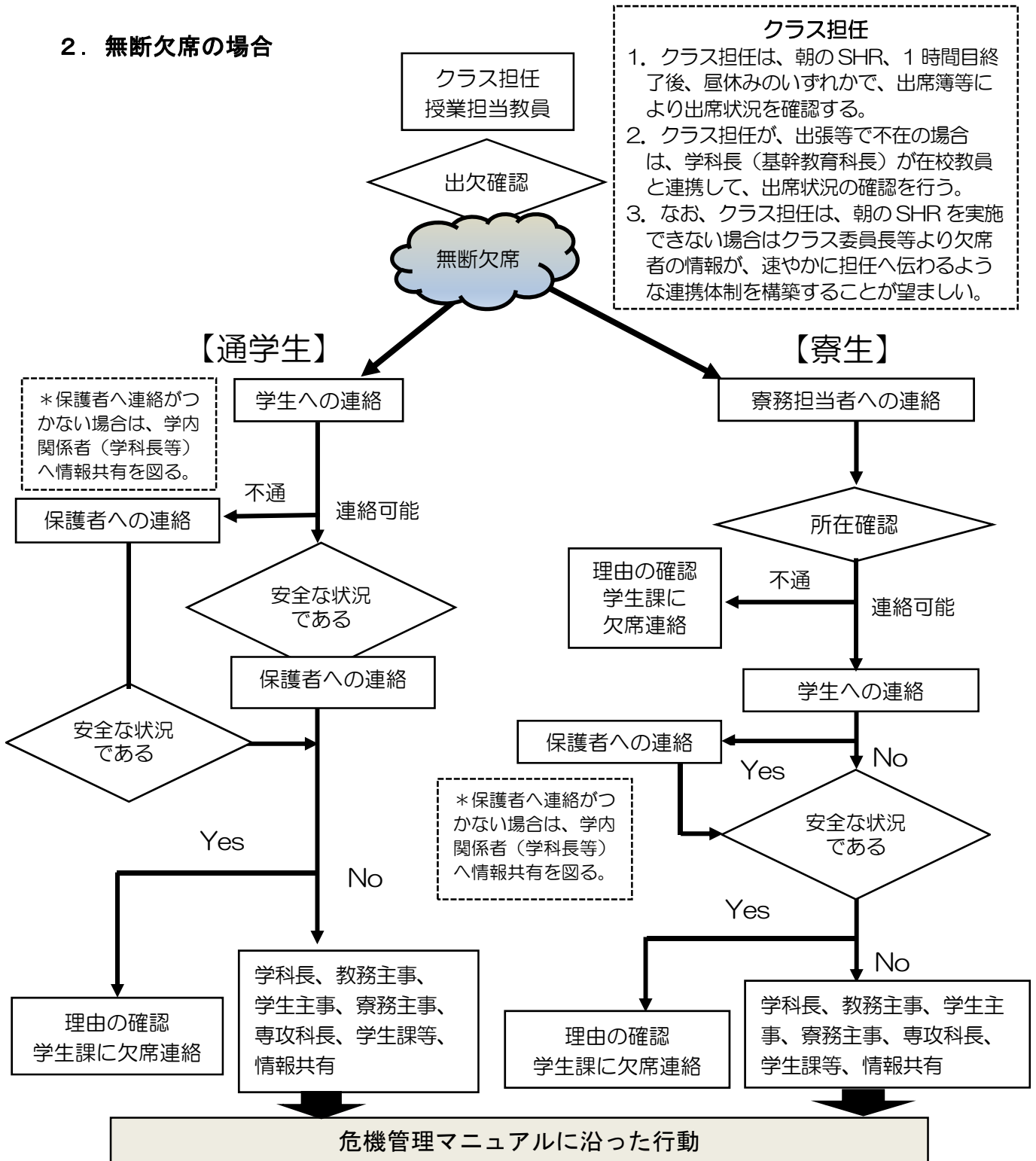
第7章 その他（教職員や学生の生活に関すること）

1. 学生の出席確認・連絡体制

1. 平常時

- (1) 学生は、欠席する場合は、原則として前日までに担任へ連絡し、学生課に届け出る。寮生の場合は、帰寮の有無について、学寮事務室へも同時に届け出る。
- (2) 通学生で体調不良の場合による急な欠席の場合は、朝8時30分までに学生課（0956-34-8419）に電話連絡する。学生課はクラス担任へ連絡する。寮生の場合は、帰寮の有無について学寮事務室へも同時に届け出る。

2. 無断欠席の場合



2. セクシャルハラスメント・パワーハラスメント

学内でセクシャルハラスメントやパワーハラスメントが起こった場合には、以下のフローに従って苦情処理の対応を行う。被害者及び第三者（被害を見たり、相談を受けた者）は、相談窓口であるキャンパスハラスメント相談員へ相談し、必要な手続きを行う。

キャンパス・ハラスメントの相談の流れ

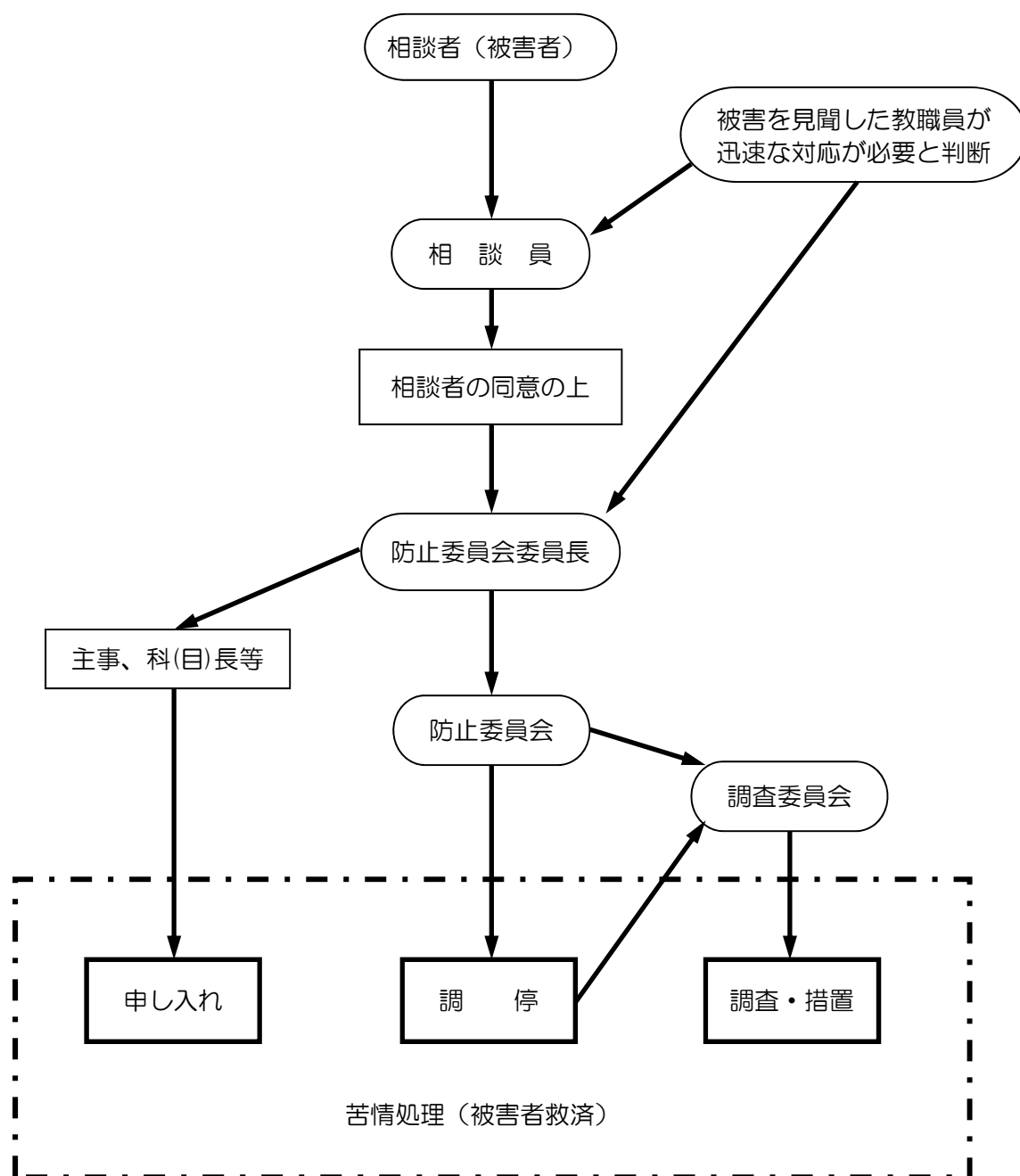


図 7-1-1 セクシャルハラスメント等発生時の苦情処理の対応

2017.10.01 キャンパスハラスメント防止委員会

3. メンタルヘルス

教職員及び学生がメンタルヘルスの相談をする場合は、以下のフローに従って対応を行う。

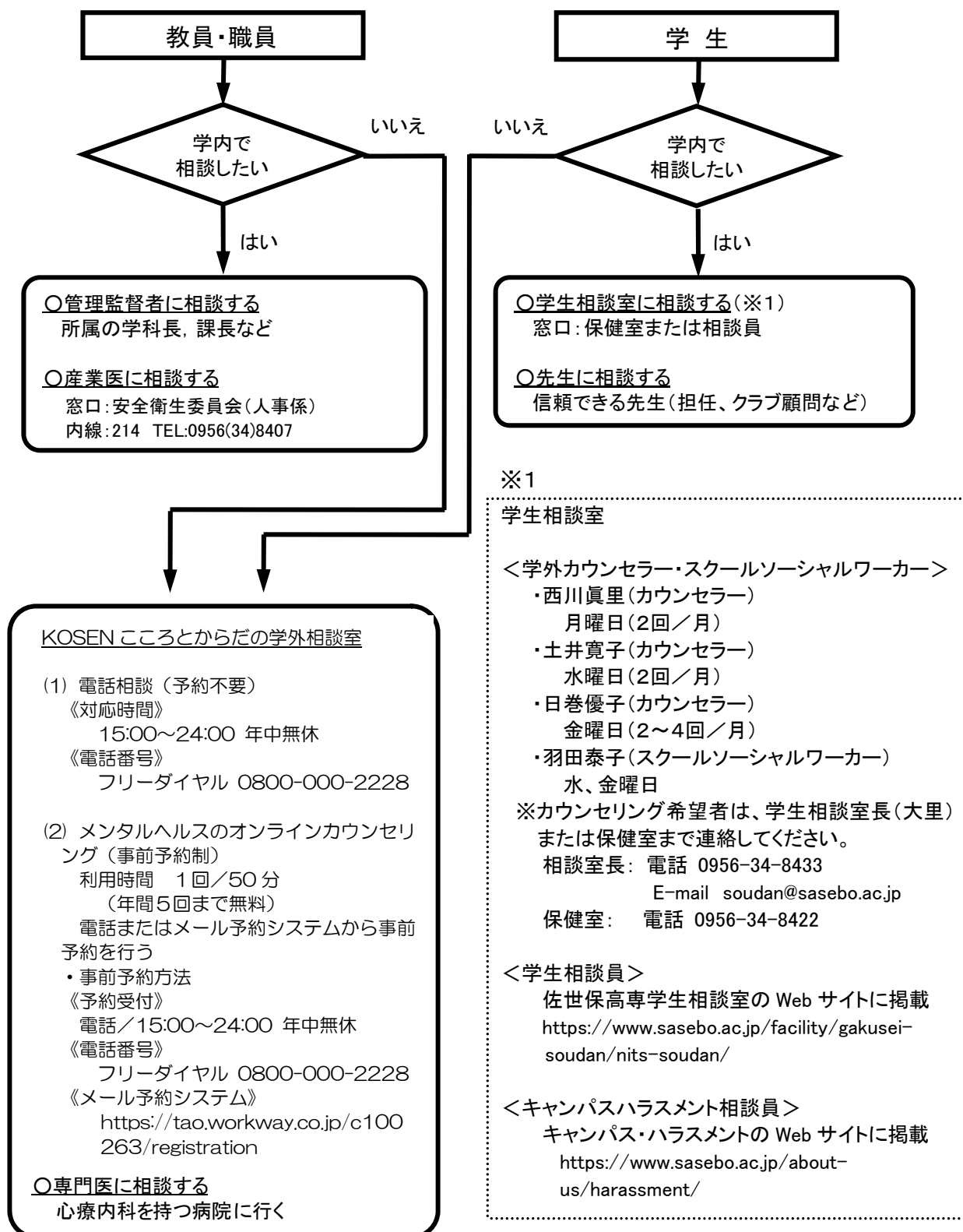


図 7-2-1 メンタルヘルスに関する対応

2023.10.01 学生相談室

4. 各種トラブル（暴力、いじめ、自殺予告、不登校、家出、発達障害、学級崩壊、児童虐待など）

学生生活上で各種トラブルが生じた場合は、以下の体制で学生への支援・指導を行うことにより、問題解決に取り組むものとする。

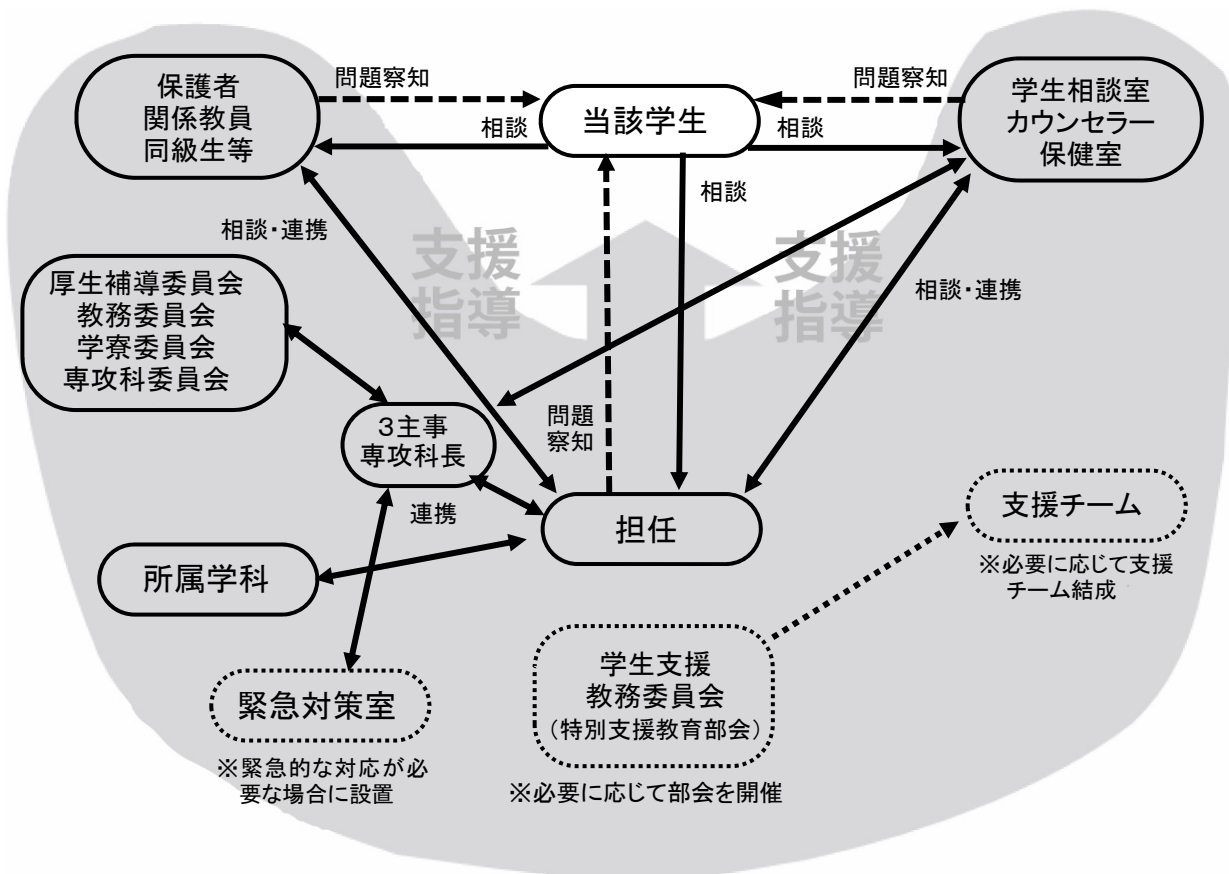


図 7-3-1 学生生活上の各種トラブルに対する対応

5. 苦情対応（保護者、地域住民等）

保護者や地域住民等から学校へ苦情等が寄せられた場合は、以下の体制で対応するものとする。

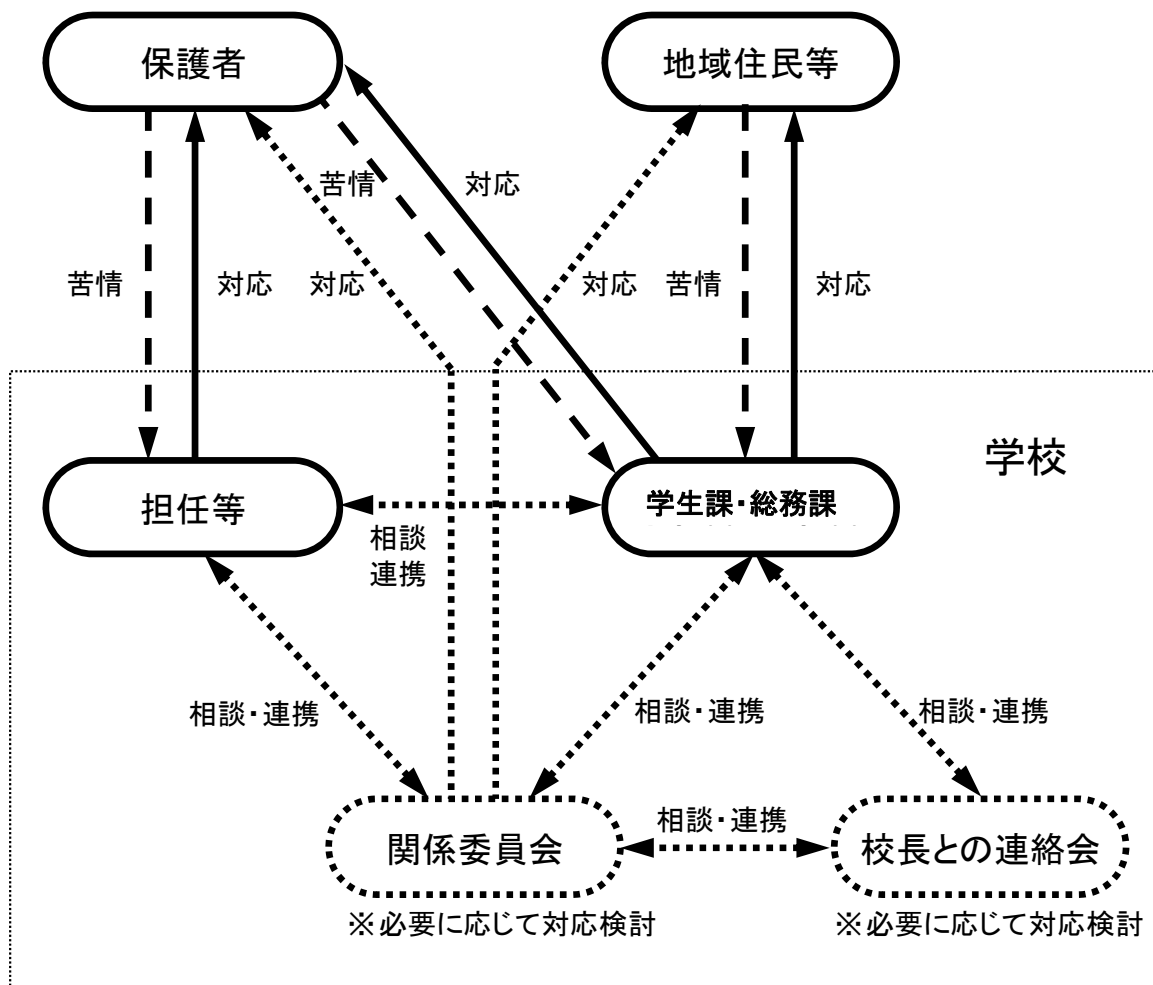


図 7-4-1 苦情に対する対応

《付録》

○負傷者発生時の応急手当

■AED（自動体外式除細動器）・人工呼吸等

a) AED（自動体外式除細動器）とは

AEDは、心臓がけいれんし、血液を流すポンプ機能を失った状態（**心室細動**）になった心臓に対して、電気ショックを与え、正常なリズムに戻すための医療機器である。

2004年7月より医療従事者ではない一般市民でも使用できるようになり、病院や診療所、救急車はもちろんのこと、空港、駅、スポーツクラブ、学校、公共施設、企業等人が多く集まるところを中心に設置されている。本校においては、ピロティ、第一体育館入り口、学寮玄関（週番室前）に設置している。

AEDは、音声で操作方法をガイドしてくれるため、簡単に使用することができる。

また、心臓の動き（心電図）を自動解析し、電気ショックが必要な人だけに電気ショックを流す仕組みになっている。

※ 心室細動とは

心臓の筋肉がけいれんをしたような状態になり、全身に血液を送るポンプ機能を失った状態になる致死性不整脈の一つ。心室細動の唯一の治療方法が、除細動器（AEDを含む。）で電気ショックを与えることだと言われている。

b) AED（自動体外式除細動器）の使い方

装置から聞こえる音声ガイドに従って、以下のように操作する。

- ⑥ 機器の蓋を開けると、自動電源がオンになり、音声流れ始める。
- ⑦ 負傷者の衣類を脱がせて、上半身を裸にする。
- ⑧ 電極（パドル）パットが入っている袋を破って、電極（パドル）パットを取り出す。
- ⑨ シールをはがして、電極に表示されている指定位置（「右胸上部」と「左横腹」）に、電極パットを貼る。
- ⑤ 自動的に心電図の測定が始まるので、体に触らないように注意する。電気ショックが必要な場合は、充電が開始される。
- ⑥ 電気ショックの必要があるとの音声ガイドがあったら、負傷者の体から離れ、【中央下部で点滅する丸い】放電ボタンを押す。機器から電気ショックが与えられる。
- ⑦ 「胸骨圧迫」と「人工呼吸」をするようにガイドがあったら、速やかに行う。「胸骨圧迫」と「人工呼吸」は、計2分間行う。30秒間隔で継続のガイドがある。止めるようにガイドがあったら、止めて体から離れる。
- ⑧ 意識が戻り、呼吸が再開されれば、「胸骨圧迫」と「人工呼吸」は止める。電極パットは外さないでそのままにして置き、救急隊員等に引き渡す。

※ 胸骨圧迫の方法

ちょうど乳頭の間にある胸骨を、胸が4～5cm沈むまで、一分間に100回程度、手掌で規則正しく押す。

※ 人工呼吸の方法

呼吸がないときは、気道を確保して、額の当てた親指と人差し指で鼻をつまみ、大きく口を開け、傷病者の口をおおい、静かに1回吹き込む。吹きこんだ後、顔を胸部側に向け、胸の動きと呼吸を確認してから、さらに1回吹き込む。

成人の場合は、5秒に1回吹き込む。小児の場合は4秒に1回、乳児の場合は3秒に1回の割合で、胸が軽くふくらむ量で、ゆっくり2回吹き込む。

■止血

a) 止血の目的

人間の体内で循環している全血液量は、成人で体重の1/13から1/14(男性80cc/kg, 女性70cc/kgと推定される。)で、体重60kgの成人では約5リットルの血液があると言われている。

出血量が血液量の10%以内であれば、脈拍数がわずかに増加する程度であるが、10%以上になると様々な変化が出現する。一般に、体内の血液量の20%を急速に失うと「出血性ショック」という重症状態になり、更に30%以上の血液を急激に失うと生命の危険が大きくなるといわれている。【下表参照】

このため、成人でも1リットルの血液を急に失うと出血性ショックとなり、1.5リットルの出血では生命が危険にさらされる。

したがって、これらの生命の危険を防止するために、止血処置を行うことが重要となる。

※ 出血性ショック

体の内外に多量の出血があるとき、全身に血液の循環が悪くなって、ショック状態となり、以下のような症状を呈する。

- 目がうつろになる。
- 顔色が蒼白になり、冷汗をかく。
- 脈拍が弱く速い。
- 唇が紫色か白っぽい。
- 無気力、無表情となる。
- 呼吸が浅く速い(不規則である。)
- 口の渇きや吐き気がある。
- 皮膚が青白く、冷たい。

○ 出血による体の反応

出血量	欠乏率	(程度) 症状
500 ~1,000cc	10~20%	(軽度) 一過性、めまい、立ちくらみ
1,000 ~1,500cc	20~30%	(中等度) 青白く冷たい皮膚、低血圧、口渇、頻脈
1,500cc 以上	30%以上	(重度) 強度の皮膚蒼白、意識障害、高度の血圧低下

b) 出血の種類

① 動脈性出血

動脈性出血は、動脈の破綻によるもので、拍動性で鮮紅色を呈し、大きな血管では瞬間的に多量の血液を失って、失血死する恐れがある。緊急に応急手当を必要とする。

② 静脈性出血

静脈性出血は、滲出性で暗赤色を呈し、四肢損傷では静脈圧が低く、短時間に多量出血になることは少ない。応急処置として、創部をガーゼで圧迫することにより止血する。

③ 毛細血管性出血

毛細血管性出血は、動脈血と静脈血の中間色であり、普通はそのままにしておいても自然に止血する。

c) 止血の注意点

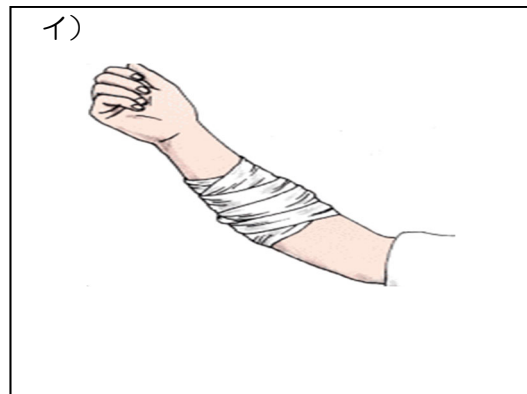
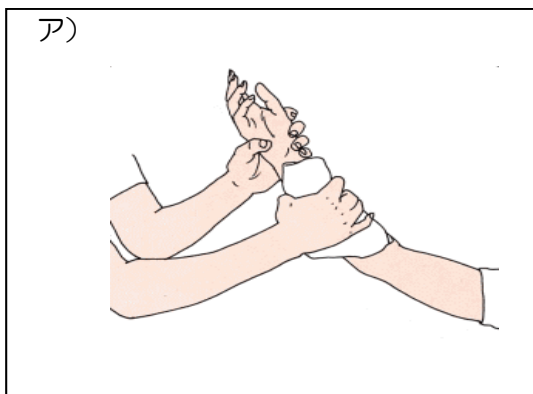
- 止血の手当を行うときは、感染防止のため血液に直接触れない。
- 口中や、口の周りから出血する場合は、口の中に血液が流れ込まないような体位にする。
- 止血の手当を行った部位は、原則として高く保つ。
- 意識がある傷病者には、話しかけて安心させる。
- 傷口に当てているガーゼ等に血液がにじんできた場合は、ガーゼを重ねていく。

d) 止血の方法 【日本赤十字社「救急法講習教本」参照】

① 直接圧迫止血

出血している傷口をガーゼやハンカチで直接強く押さえて圧迫して止血する方法である。ある程度止血した後、場合によっては強く圧迫した上で圧迫パッド（厚く重ねた布）の上からきつめに包帯を巻いてもよい（血行が止まるほど締め付けない）。

通常の負傷全般に適用でき、この方法が基本的で確実な方法である。包帯を少しきつめに巻くことでも、同様の止血効果がある。



② 間接圧迫止血

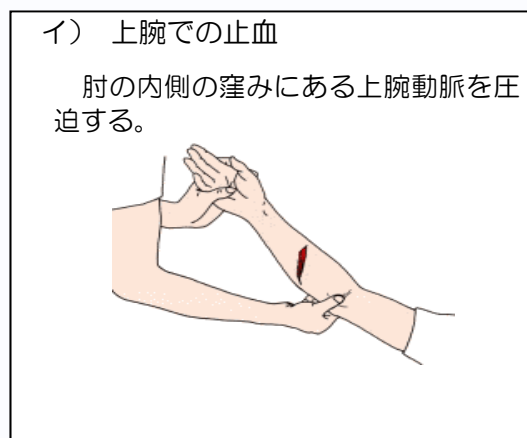
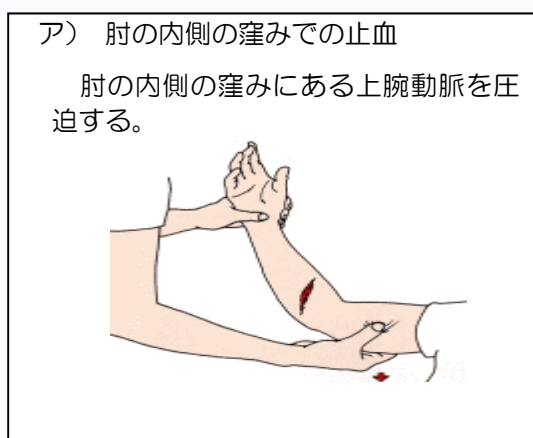
止血点を圧迫して止血する方法である。血液が鼓動と連動して噴出するような深い切り傷・裂傷に適用される。

止血点は、動脈の出血した箇所と心臓の間にある、血液の流れを止めることができる点で、主に「体の内側」に存在する。負傷個所に応じて所定の止血点を圧迫する。例えば、

- 足の太股は、内股
- 膝下は、膝の反対側からかかとまでの間
- 腕は、腋の下から肘までの間
- 二の腕は、掌の側
- 頭皮の場合は、こめかみ付近 に止血点がある。

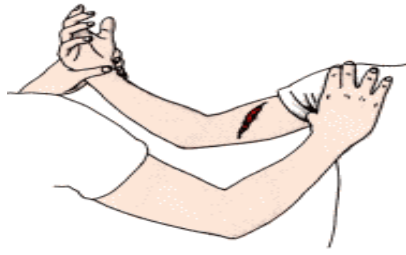
皮膚に近い浅い所に止血点があるときは押すことで、骨に近い深い所にあるときは筋肉ごとひねることで圧迫できる。

鮮やかな赤い色の血が勢い良く流れる動脈出血の場合は、この方法でないと止血が難しいが、止血点の位置など専門知識が必要であり、一般的にはより確実な（多少なりとも効果のあがり易い）直接圧迫止血のみに留め、救急救命士など専門家に任せるほうが無難である。



ウ) わきの下の止血

腋の下の窪みの中央から親指で上腕骨に向けて脇窩動脈を圧迫する。



エ) 鎖骨上の窪みでの止血

鎖骨上の窪みに親指を当て、鎖骨下動脈を体の中央下方に向かって圧迫する。他方の手で頭部を受傷側に強く傾け、鎖骨上窩の緊張をとり、圧迫を助ける



オ) 大腿動脈の鼠径部での止血

掌を鼠径部に当て、肘を伸ばして体重をかけ、大腿動脈を圧迫する。



③ 止血帯法

腕や足の動脈性出血が、上記の方法では止血できないときに、止血帯を使用して止血する方法であり、最終的な手段である。止血帯法が行える部位は、ひじから肩までの腕と、ひざから指先までの足に限ります。

確実に出血は止められるが、止血点も毛細血管も押し潰して血を物理的に止めてしまうため、止血帯より先は虚血状態となって組織にダメージが出るほか、締め付けられた部分の組織も損傷する。

血管から血が勢いよく噴出するほどの深刻な負傷の際に、一時的に出血を止める場合に用いられる。取り付け位置を誤ると、締め付けられた部位の組織を傷め、神経にダメージを負った場合などには後遺症も残る。

幅の広い帯で満遍なく圧力がかかるようにするのが理想的で、ロープなど細い紐で締め上げると負傷する危険性が高まることから、布などの帯（又はベルト状のもの）を使って締め付ける。

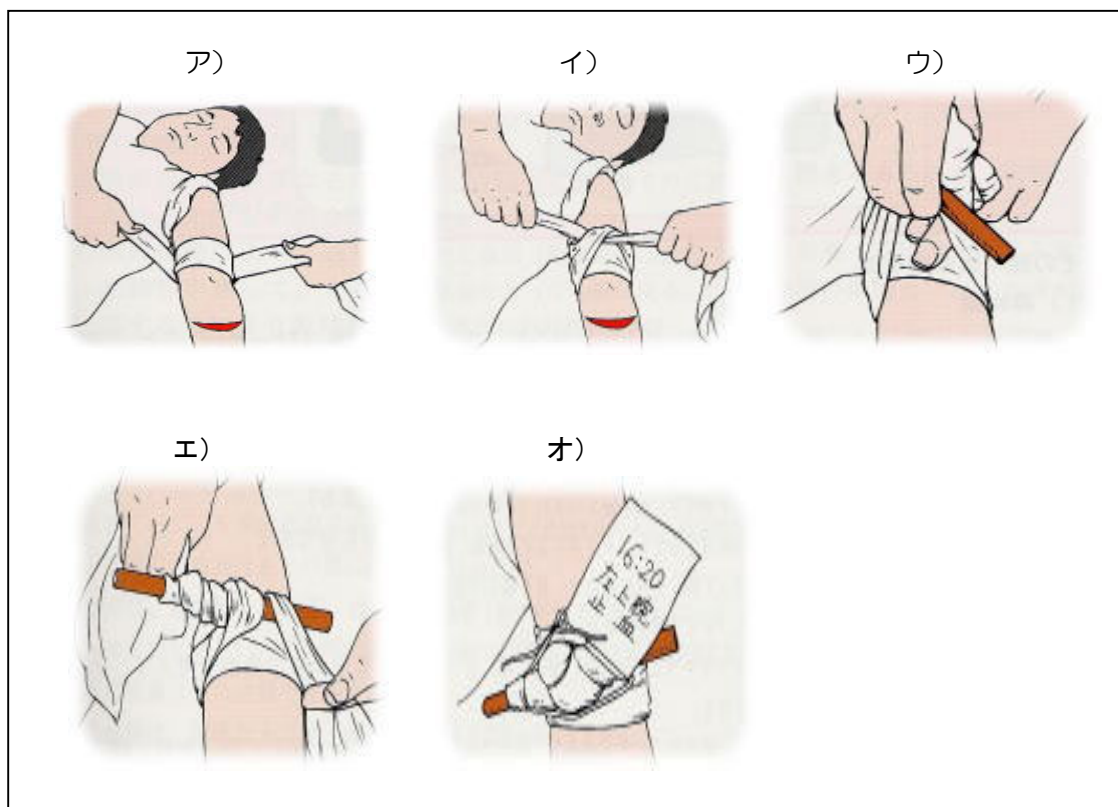
負傷箇所から心臓寄り 5～10cm 程の位置に 2 回巻きして縛り、1 巻き分の下に棒を差し入れて締め上げる。締め上げる加減は、締め付けた先の負傷していない部分の脈動をはかり、それが感じられなくなる程度とする。

締め付けが強すぎれば皮下組織が押し潰され余計な怪我を増やす一方で、締め付けが中途半端であると静脈のみ閉じてしまい出血を悪化させる危険性もあるため、専門的な知識が無い場合は、むしろ避けた方がよい。

棒などで固定したときは、止血時間を記録し、もし30分以上続ける場合には、30分に1回止血帯を緩め、血流の再開を図る。出血が続いていれば、再び固定を実施する。

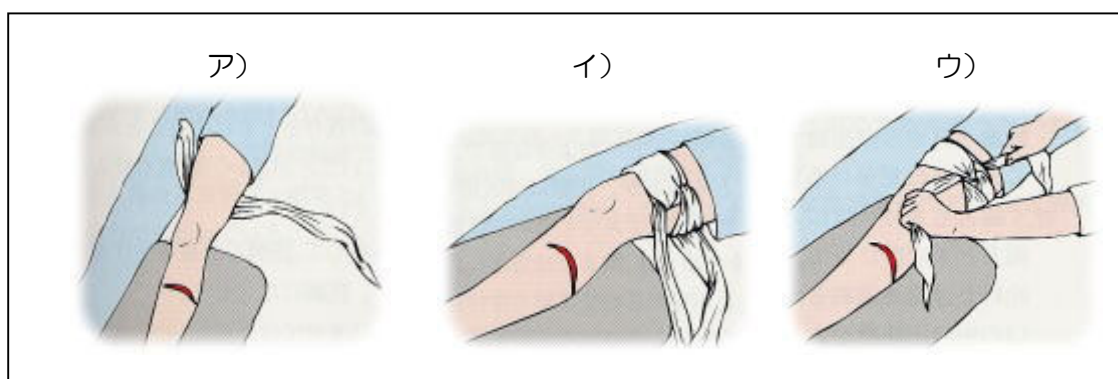
1) 棒を用いる止血方法

- ア) 上腕（大腿）に止血帯を1回巻く。
- イ) その上で半結びをする。
- ウ) そこに、長さ20cm程度の丈夫な棒を通し、それを回転させてしめていく。
- エ) 止血できたところで棒を固定する。
- オ) 必ず、止血時間を書いた傷票をつける。



2) 棒を用いない止血方法

- ア) 三角巾などを適当な幅にして、それを中央から2つ折にする。
- イ) そこへ両端を交互に差し込む。
- ウ) 出血が止まる程度引きしめる。



	暮らしの安全	交通安全	申請・手続き	運転免許	情報公開	相
--	--------	------	--------	------	------	---

警察安全相談



緊急の事件・事故は『110番』へ
緊急以外の相談は『#9110番』へ

警察安全相談

- ストーカー事案
- 夫婦間の暴力
- 児童虐待
- 少年非行
- 悪質商法
- 交通問題 等

犯罪などによる被害の未然防止、被害の拡大防止に関する相談、住民の安全と平穏を守るための相談に応じています。

警察安全相談窓口

警察安全相談室

長崎市尾上町3番3号 長崎県警察本部内

警察安全相談電話【受付時間：午前9時から午後5時45分までの間（土・日・祝日を除く）】
#9110
095-823-9110

高齢者専用相談ダイヤル

095-823-4165（よいろうご）【受付時間：365日24時間相談受理】

警察安全相談室

県内各警察署内 ☆佐世保警察署 0956-23-0110
 ☆早岐警察署 0956-39-0110