

危機管理マニュアル

令和 4 年度



山口県立下松工業高等学校（定時制）

学校電話	0833-41-1430 41-1431(直)
学校FAX	0833-41-4021

目 次

		ページ
1	危機管理の目的・心得	1
2	緊急連絡体制	2
3	不審者への対応	3
4	授業中不在生徒への対応	7
5	医療体制	8
6	一次救命処置の手順	9
7	救急時記録票	10
8	緊急時の職員役割分担	12
9	緊急時の対応例	13
10	台風等への対応	14
11	広報体制	19
12	緊急連絡先	20
13	教育委員会報告先	21
14	職員連絡網	22

1 危機管理の目的・心得

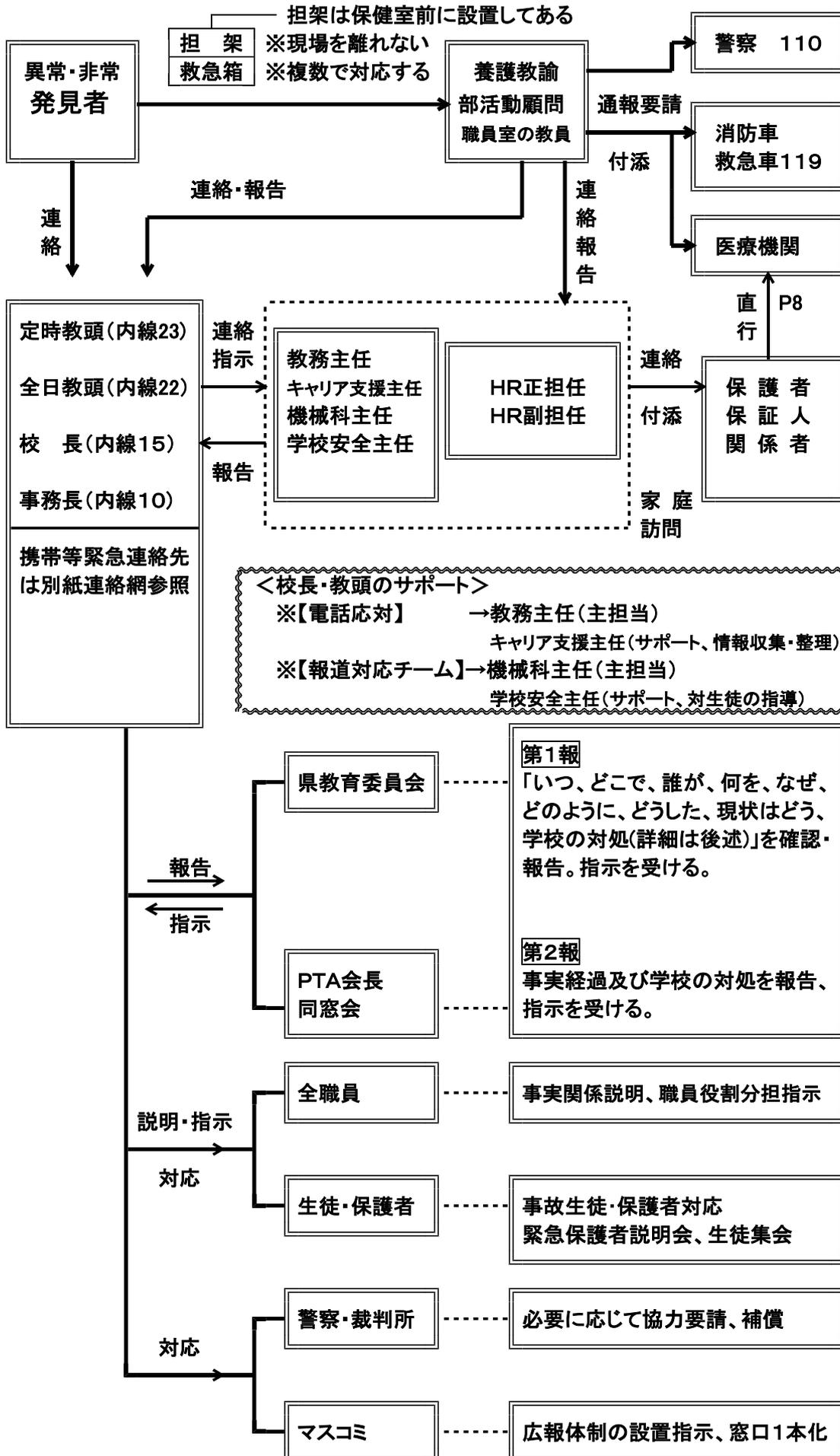
(1) 危機管理の目的

- 1 生徒及び教職員の安全を守る。
- 2 素早い対応を行い、組織の動揺を防ぐ。
- 3 生徒と教職員の信頼関係を守る。
- 4 学校に対する社会的な信用や信頼を守る。

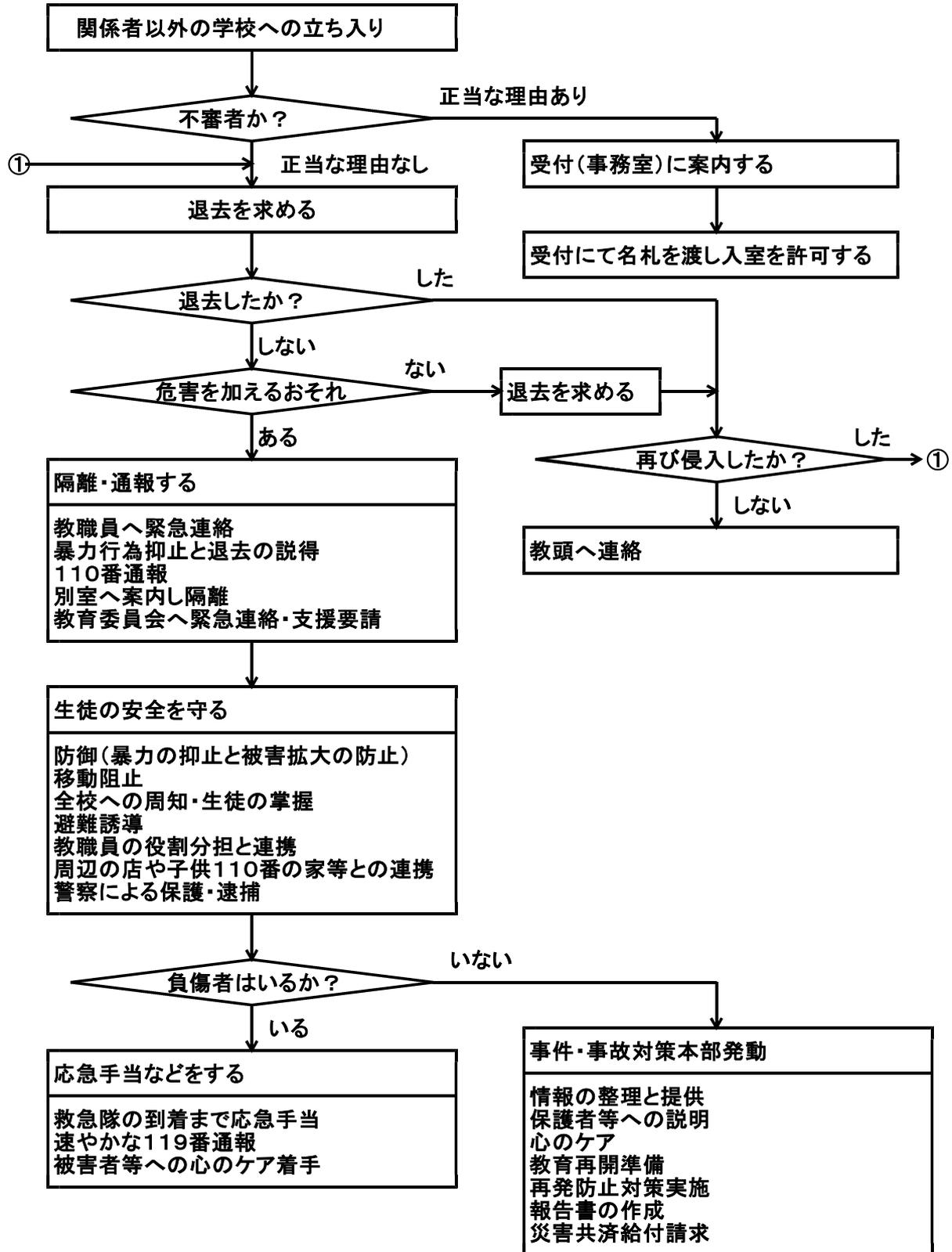
(2) 危機管理の心得

- 1 事前点検、事前指導を十分に行う。
施設・設備、授業、部活動、学校行事など
- 2 緊急時の対応方法を常に心得ている。
緊急体制、医療体制、手だての基本、緊急時の記録
- 3 「早い連絡、早い対応」を行う。
- 4 「5W1H」を、正確に把握・記録する。
いつ、どこで、だれが、なにを、なぜ、
どのように、どうした
- 5 誠意ある対応を行う。
保護者、地域、マスコミなど
- 6 再発防止の手段を講じる。

2 緊急連絡体制(定時制)



3 不審者への対応



さす股等を利用した不審者への対応についてはマニュアルの最後に記載。(別ファイルにて保存)

4 授業中不在生徒への対応

(1) 生徒への事前指導

- ア チャイムが鳴る前に着席する。
- イ 体調不良等で始業時に教室に不在になる場合は、事前に担任(副担任)に連絡する。連絡が取れないときは、職員室に行き教員に連絡する。
- ウ 教員に連絡ができないほど、緊急の場合は教室の他の生徒に伝える。その生徒は始業時に必ず、授業担当の教員に連絡する。

(2) 教員の対応

- ア 授業開始のチャイムがなる前に教室に行くようにする。
- イ 生徒から不在の連絡を受けた担任(副担任)または教員は、出席黒板の最下段に記入する。
- ウ 休息時間に生徒を指導する際、次の授業に掛かりそうな場合は、事前に担当者が出席黒板に記入する。
- エ 授業に行く教員は事前に出席黒板を確認してから教室に行く。
- オ 授業開始時に所在不明の生徒がいた場合、直ちに職員室に戻り教頭又は教員に連絡したのち教室に戻り授業を開始する。(実習室等、電話連絡ができる場合は電話でもよい)
- カ 連絡を受けた教頭・教員は科の教員と連携をとり、校舎内外を探し生徒の所在を把握する。
- キ 所在が確認できた場合は、授業担当者に連絡をする。

5 医療体制

救急車要請基準

- ・意識喪失の持続するもの
- ・ショック症状の持続するもの
- ・けいれんが持続するもの
- ・激痛の持続するもの
- ・多量の出血を伴うもの
- ・広範囲の火傷のもの
- ・その他必要の生じたとき

救急車の呼び方

1 1 9

- ・救急車をお願いします
- ・下松工業高校です
- ・住所は
下松市美里4-13-1
- ・電話は 0833-
41-1430
41-1431(直通)
- ・事故者人数
- ・氏名・性別・年齢
- ・事故発生後の状態

救急車到着までの観察事項と処理事項を「救急時記録用紙」に記録する。

タクシー【TEL】

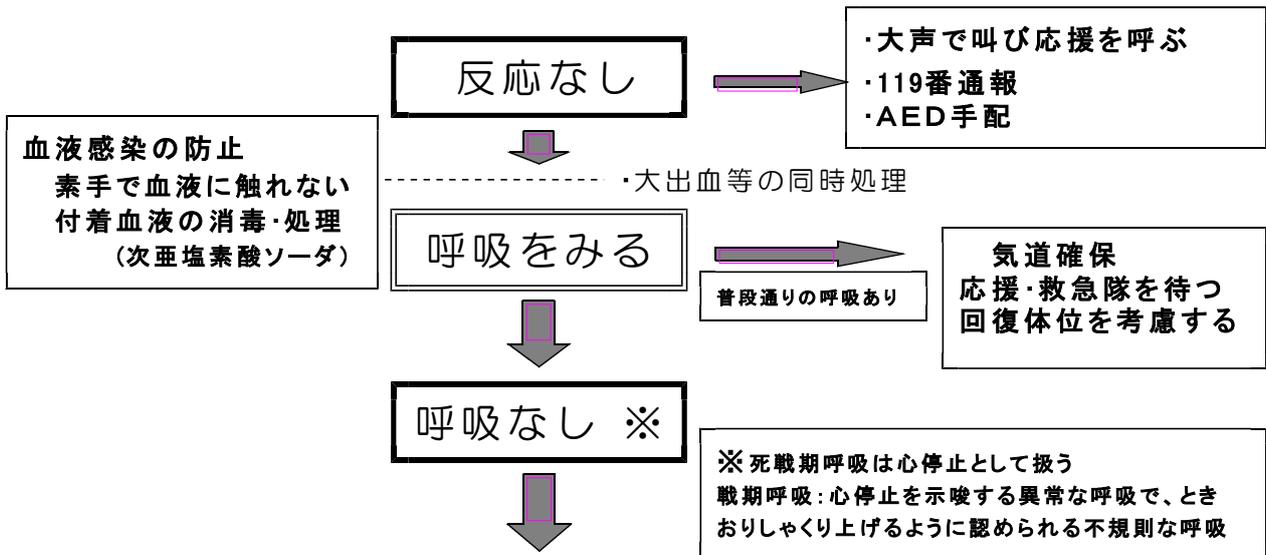
- 近鉄タクシー
0833-41-0100
- メトロタクシー
0833-41-1118
- 下松タクシー
0833-43-0001

※病院引率の場合は原則としてタクシーを利用する。
※タクシーチケットは、金庫内に保管してある。

病院 ◎:校医 〈注〉電話連絡後受診

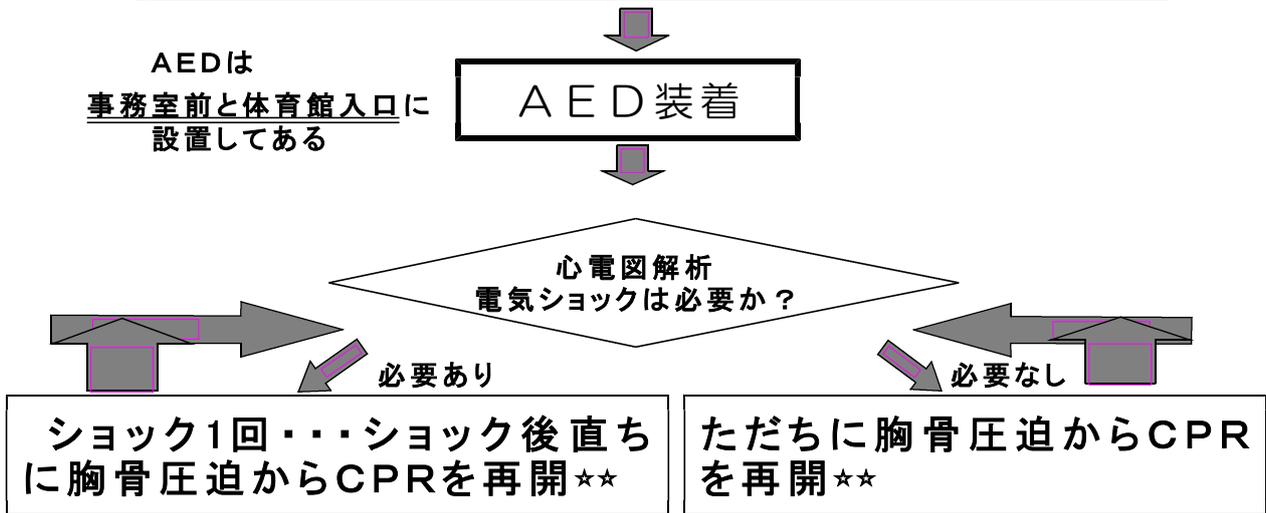
診療科目	病院名	電話番号	備考
総合病院	周南記念病院	0833-45-3330	外科、整形外科 脳神経外科 下松市生野屋南
内科 外科	かわの循環器内科医院	0833-41-6700 短26	下松市生野屋西
◎歯科	福永歯科クリニック	0833-41-0968 短27	下松市旭町
◎眼科	梶原眼科	0833-41-0644 短24	下松市大手町
◎耳鼻科	小林耳鼻咽喉科医院	0833-41-0134 短25	下松市北斗町
総合病院	徳山中央病院	0834-28-4411	周南市孝田町
◎整形外科	松野整形外科	0833-41-3123	下松市藤光町
整形外科	英クリニック	0833-41-7788	下松市大手町
	下松中央病院	0833-41-3030	下松市古川町

6 一次救命処置の手順



CPR〔心肺蘇生法〕

- ◎ ただちに胸骨圧迫を開始する
- 強く・成人は少なくとも5cm、小児は胸の厚さの約1/3
- 速く……少なくとも100回/分
- 絶え間なく……中断を最小にする
- ◎ 人工呼吸ができる場合は30:2で胸骨圧迫に人工呼吸を加える
人工呼吸ができないか、ためられる場合は胸骨圧迫のみを行う



**強く、速く、絶え間ない胸骨圧迫を！

救急隊に引き継ぐまで、又は傷病者に呼吸や目的のある仕草が認められるまでCPRを続ける

時 間	症 状	処 置

病院到着 時間	時 分	病院名	病院 科	医師
[病院での説明事項]				

家庭との連絡状況と保護者との面会の様子

保護者氏 名	住所	電話
[家庭連絡の状況]		
保護者との面会 者	面会時間	時 分 ~ 時 分
[内容]		

8 緊急時の職員役割分担

本 部	場 所：会議室 本部職員：校長、教頭(全・定)、事務長、各部主任、科長、該当職員、養護教諭	
校 長	<ul style="list-style-type: none"> ・各関係機関へ報告 (県教育委員会、校長会、PTA会長、同窓会) ・全職員への説明と指示 (事実関係の説明、対策本部の設置、職員役割分担) ・生徒及び保護者との対応 (事故生徒及び保護者への陳謝と補償、緊急保護者説明会、全校集会) ・外部機関との対応 (警察、裁判所、マスコミ、議会) 	
教 頭	<ul style="list-style-type: none"> ・事故処理の総括 ・事故の報告を受け、担当職員に連絡・指示 ・校長への報告及び校長からの指示事項を職員に連絡・指示 ・外部窓口及び対応 	
事務長	<ul style="list-style-type: none"> ・外部受付、庶務 ・現場保存 ・施設設備の点検 	
教 務	<ul style="list-style-type: none"> ・情報の収集 ・校長の指示を受けて外部との対応 ・全校集会及び保護者説明会 	<p>【電話対応】※1 教務主任(主担当) キャリア支援主任(サポート、情報収集・整理) ※1 校長、教頭へのサポート</p>
進 路	<ul style="list-style-type: none"> ・一般生徒の把握と対応 ・一般生徒及び事故生徒の学習及び進路指導計画 ・全校集会の計画と諸準備 	
生 徒 教育相談	<ul style="list-style-type: none"> ・事実確認及び事故原因の調査 ・事故関係者及び全校生徒の指導 ・再発防止対策及び再発防止指導 ・保護者説明会及びマスコミ取材の計画と諸準備 ・心のケア指導 	<p>【報道対応チーム】※2 機械科主任(主担当) 学校安全主任(サポート、生徒の指導等) ※2 校長、教頭へのサポート</p>
科 長	<ul style="list-style-type: none"> ・事実及び経過記録の整理 ・マスコミ取材用文書の作成及び取材後のまとめ、整理 ・保護者説明会及びマスコミ取材の計画と諸準備 ・県への報告文書作成 	
HR担任 部活顧問 生 徒	<ul style="list-style-type: none"> ・患者への付添及び教頭へ容体報告 ・保護者への連絡と対応 ・事実確認、日常及び当日の健康状態と指導状況を教頭に報告 ・HR生徒の指導 ・校長の指示を受けて外部との対応 	
養護教諭	<ul style="list-style-type: none"> ・応急手当 ・救急車要請及び病院との連絡、経過記録 ・患者への付添及び教頭へ容体報告 ・日常及び当日の健康状態と指導状況の記録整理及び教頭への報告 ・災害共済手続き 	

9 緊急時の対応例

【事例】 体育館で部活動中、生徒が突然倒れた。すぐ救急車で病院へ運んだが死亡した。 【対応】 ・ 直ちに対策本部設置 ・ 事故状況の確認と整理 ・ 今後の対応を協議し、全職員に説明並びに指示		
項目	確認・対応内容	職員役割
確認事項	1 事故状況 いつ、どこで、だれが、なにを、なぜ、どのように、どうした 現状は、対処は	部活顧問、養護教諭
	2 事故者の日常の健康状態と指導状況 (1)健康診断票、個人調査票、家庭からの連絡 (2)日常の生活と健康状態(授業、保健室利用状況等) (3)当日の本人の健康状態(睡眠、朝食、顔色、前日の生活)	HR担任、養護教諭
	3 救急車要請 (1)事故現場から誰が報告し、何分かかったか。 (2)電話は、誰がしたか。 (3)救急車が来るまでの間に、何をしたか。 (4)救急車に誰が乗り、誰が付き添ったか。 (5)病院での治療の様子は、どうだったか。	養護教諭、部活顧問
	4 保護者への連絡 (1)いつ、誰が、誰にしたか。 (2)病院の指定があったか。	HR担任、部活顧問
	5 部活動状況 (1)年間計画と本日の活動計画 (2)保健・安全管理上の配慮 (健康観察の結果、準備運動、実施前の指導及び助言内容)	部活顧問
当面の対応	1 県教育委員会へ報告	校長
	2 保護者への事情説明及び陳謝	校長、教頭、部活顧問
	3 PTA会長、同窓会への連絡(葬儀、通夜への対応)	校長
	4 全校生徒への事情説明	校長
	5 通夜(参加者、誠意の示し方)、葬儀(参加者、内容、弔意の示し方)	校長、教頭、該当教員
	6 マスコミへの対応	校長、広報体制
	7 警察の事情聴取	校長、教頭、部活顧問
	8 現場検証	校長、教頭、事務長、部活顧問
	9 議会対応	校長
今後の対応	1 警察署との対応	校長、教頭、部活顧問
	2 日本体育・健康センターへの申請	養護教諭
	3 全保護者への説明と連携	校長
	4 生徒一人一人の健康チェックと留意事項の確認	養護教諭、HR担任
	5 指導体制、救急体制、施設・設備の検討	全職員

10 台風等による休校等の決定

登校時	・ 近隣の学校(下松、華陵等)と連携をとり、校長、教頭(定時)、教務主任、学校安全主任等で協議し、下校させるかどうかを決定する。
休日及び夜間	・ 校長、教頭(定時)が協議のうえ、決定する。決定結果については、14時30分までに緊急メールとHPで知らせる。

■ 風水害・土砂災害・地震・津波発生時の対応マニュアル（定時制）

「山口県土木防災情報システム」の洪水ハザードマップや土砂災害危険箇所マップ、各市町作成のハザードマップをもとに、校区内の危険箇所を把握し、予め安全マップに掲載する。被害が想定される学校は、対応方針を生徒・保護者に周知しておく。

在宅時
電話等による緊急連絡やWeb活用

1 災害発生危険度が高い場合、最新気象情報を定期的に確認
(山口県土木防災情報システムWebページを活用 下記参照)

2 管理職等の緊急協議

3 校長の指示事項 及び 対応の情報共有

■ 基本的な対応

警報等	授業	対応
・土砂災害警戒情報※ ・記録的短時間大雨情報	中止	①14:30の段階で土砂災害警戒情報※や、記録的短時間大雨情報等が発令され、児童等の登校に危険が想定される場合は、休校、または自宅待機とし、緊急連絡する。 前日に想定できる場合は、前日に連絡する。
・地震情報 ・津波警報注意報	実施	①授業が開始できる状況であれば自宅待機。 ②教職員が安全確認の後、授業実施を連絡する。

□ 生徒等への連絡方法、登下校の安全確保については、台風等による休校等の決定マニュアルに準ずる。

在校時
即時対応

3 校長の指示事項 及び 対応の情報共有

□ 気象情報に基づき、対応を決定する。なお、担任等による帰宅確認を行う。

警報等	授業	対応
・土砂災害警戒情報※ ・記録的短時間大雨情報 ・地震情報 ・津波警報注意報	実施 (屋内)	①災害発生の危険性が高まっている際は、担当者は、気象情報を定期的に確認する。 ②土砂災害警戒情報※や、記録的短時間大雨情報等が発令され、生徒の下校に危険が想定される場合は、必ず学校待機とする。状況により、安全な階に避難する。 ③但し、市町防災部局から避難指示等があった際は、指定された避難所に避難する。避難所は事前に周知する。 ④天候回復後、教職員が通学路等の安全を確認し下校する。

留意点

※ 本情報は、土砂災害の危険性が高まった場合に発令される。併せて、山口県土木防災情報システムに、地域の危険度を4段階で示した「土砂災害降雨危険度」が掲載されているので、「危険度レベル3」を目安に、各学校区の実情に応じ、休校・自宅待機・学校待機等を行う。

■ 気象庁によると、1時間に20ミリ以上の強い雨が降ると、小さな川や側溝があふれ、小規模の崖崩れが始まる可能性があるとしている。この場合、十分な注意が必要である。

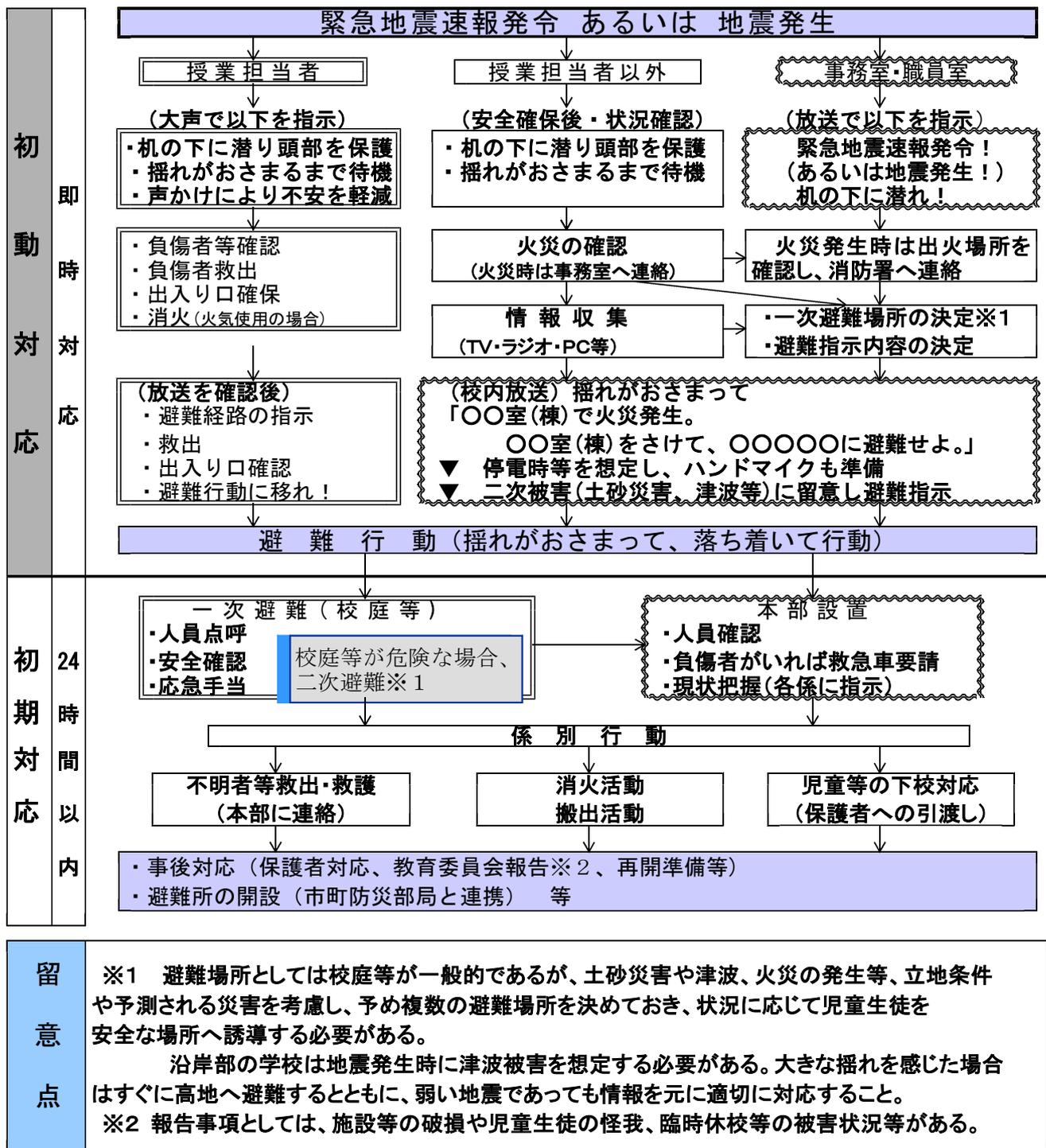
□ 災害発生時は、生徒の安否確認が急務である。さらに、家族・住居の被災状況等を早急に確認し、必要に応じケア対策を講じる。

□ **【山口県土木防災情報システムWeb頁】** (<http://y-bousai.pref.yamaguchi.jp/>)

【下関地方気象台Web頁】 (<http://www.fukuoka-jma.go.jp/shimonoseki/shimo1.htm>)

弾道ミサイルへの対応はマニュアル最後に記載。(別ファイルにて保存)

■ 地震発生時の対応



※大津波が発生し、津波到達までの時間が40分以上と発表された場合は、天王台へ避難する。



■ 台風等暴風発生時の対応マニュアル（定時制）

前日 周知・電話等による緊急連絡やWeb活用	1 最新気象情報の確認 (山口県土木防災情報システムWebページを活用)												
	2 管理職等の緊急協議												
	3 校長の指示事項 及び 対応の情報共有												
在宅時	<p>■ 基本的な対応</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>警報等</th> <th>授業</th> <th>対応</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・台風接近 ・暴風警報 ・竜巻注意情報</td> <td>中止</td> <td>①休校の連絡は、前日に行う。 天候が急変した場合など、14:30の段階で暴風警報等の発令の際は、休校とし、緊急連絡する。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>実施</td> <td>①すぐに暴風警報等が解除され、授業が開始できる状況であれば、自宅待機とする。 ②教職員が安全確認の後、授業実施を連絡する。 ③教職員等で安全を確保する。</td> </tr> <tr> <td>・大雨・洪水警報 ・強風注意報 ・大雨・洪水注意報</td> <td>実施</td> <td>①各家庭が安全に登校できることを確認し、登校する。 ②通学路の状況等により、安全な登校が心配な場合、担任に連絡し、自宅待機後、状況を見て登校する。</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> 台風の際は、前日に、休校・自宅待機等の方針を生徒に周知する。</p> <p><input type="checkbox"/> 自宅待機後に登校する可能性がある場合は、緊急連絡の時間・方法等について、予め周知しておく。</p>	警報等	授業	対応	・台風接近 ・暴風警報 ・竜巻注意情報	中止	①休校の連絡は、前日に行う。 天候が急変した場合など、14:30の段階で暴風警報等の発令の際は、休校とし、緊急連絡する。		実施	①すぐに暴風警報等が解除され、授業が開始できる状況であれば、自宅待機とする。 ②教職員が安全確認の後、授業実施を連絡する。 ③教職員等で安全を確保する。	・大雨・洪水警報 ・強風注意報 ・大雨・洪水注意報	実施	①各家庭が安全に登校できることを確認し、登校する。 ②通学路の状況等により、安全な登校が心配な場合、担任に連絡し、自宅待機後、状況を見て登校する。
	警報等	授業	対応										
	・台風接近 ・暴風警報 ・竜巻注意情報	中止	①休校の連絡は、前日に行う。 天候が急変した場合など、14:30の段階で暴風警報等の発令の際は、休校とし、緊急連絡する。										
	実施	①すぐに暴風警報等が解除され、授業が開始できる状況であれば、自宅待機とする。 ②教職員が安全確認の後、授業実施を連絡する。 ③教職員等で安全を確保する。											
・大雨・洪水警報 ・強風注意報 ・大雨・洪水注意報	実施	①各家庭が安全に登校できることを確認し、登校する。 ②通学路の状況等により、安全な登校が心配な場合、担任に連絡し、自宅待機後、状況を見て登校する。											
3 校長の指示事項 及び 対応の情報共有													
<p><input type="checkbox"/> 気象情報に基づき、今後の見通しも踏まえ、対応を決定する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>警報等</th> <th>授業</th> <th>対応</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・台風接近 ・暴風警報 ・竜巻注意情報</td> <td>中止</td> <td>①担当者は、気象情報や交通状況を定期的に確認する。 ②教職員が安全を確認し下校する。 ③安全な下校が困難と判断される場合、学校で待機させる。 天候により、保護者に連絡し、迎えを依頼する。 ④必要に応じ、担任等が帰宅確認をする。</td> </tr> <tr> <td>・大雨・洪水警報 ・強風注意報 ・大雨・洪水注意報</td> <td>平常</td> <td>①原則は、平常授業とする。 ②これまでの降雨量や今後の気象予報、地域の実情に応じて、注意報段階での下校も検討する。</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> 保護者の迎え等については、連絡方法や保護者への引継方法を共通理解しておく。</p>	警報等	授業	対応	・台風接近 ・暴風警報 ・竜巻注意情報	中止	①担当者は、気象情報や交通状況を定期的に確認する。 ②教職員が安全を確認し下校する。 ③安全な下校が困難と判断される場合、学校で待機させる。 天候により、保護者に連絡し、迎えを依頼する。 ④必要に応じ、担任等が帰宅確認をする。	・大雨・洪水警報 ・強風注意報 ・大雨・洪水注意報	平常	①原則は、平常授業とする。 ②これまでの降雨量や今後の気象予報、地域の実情に応じて、注意報段階での下校も検討する。				
警報等	授業	対応											
・台風接近 ・暴風警報 ・竜巻注意情報	中止	①担当者は、気象情報や交通状況を定期的に確認する。 ②教職員が安全を確認し下校する。 ③安全な下校が困難と判断される場合、学校で待機させる。 天候により、保護者に連絡し、迎えを依頼する。 ④必要に応じ、担任等が帰宅確認をする。											
・大雨・洪水警報 ・強風注意報 ・大雨・洪水注意報	平常	①原則は、平常授業とする。 ②これまでの降雨量や今後の気象予報、地域の実情に応じて、注意報段階での下校も検討する。											

即時 校 対 応	3 校長の指示事項 及び 対応の情報共有									
	<p><input type="checkbox"/> 気象情報に基づき、今後の見通しも踏まえ、対応を決定する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>警報等</th> <th>授業</th> <th>対応</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・台風接近 ・暴風警報 ・竜巻注意情報</td> <td>中止</td> <td>①担当者は、気象情報や交通状況を定期的に確認する。 ②教職員が安全を確認し下校する。 ③安全な下校が困難と判断される場合、学校で待機させる。 天候により、保護者に連絡し、迎えを依頼する。 ④必要に応じ、担任等が帰宅確認をする。</td> </tr> <tr> <td>・大雨・洪水警報 ・強風注意報 ・大雨・洪水注意報</td> <td>平常</td> <td>①原則は、平常授業とする。 ②これまでの降雨量や今後の気象予報、地域の実情に応じて、注意報段階での下校も検討する。</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> 保護者の迎え等については、連絡方法や保護者への引継方法を共通理解しておく。</p>	警報等	授業	対応	・台風接近 ・暴風警報 ・竜巻注意情報	中止	①担当者は、気象情報や交通状況を定期的に確認する。 ②教職員が安全を確認し下校する。 ③安全な下校が困難と判断される場合、学校で待機させる。 天候により、保護者に連絡し、迎えを依頼する。 ④必要に応じ、担任等が帰宅確認をする。	・大雨・洪水警報 ・強風注意報 ・大雨・洪水注意報	平常	①原則は、平常授業とする。 ②これまでの降雨量や今後の気象予報、地域の実情に応じて、注意報段階での下校も検討する。
	警報等	授業	対応							
・台風接近 ・暴風警報 ・竜巻注意情報	中止	①担当者は、気象情報や交通状況を定期的に確認する。 ②教職員が安全を確認し下校する。 ③安全な下校が困難と判断される場合、学校で待機させる。 天候により、保護者に連絡し、迎えを依頼する。 ④必要に応じ、担任等が帰宅確認をする。								
・大雨・洪水警報 ・強風注意報 ・大雨・洪水注意報	平常	①原則は、平常授業とする。 ②これまでの降雨量や今後の気象予報、地域の実情に応じて、注意報段階での下校も検討する。								
3 校長の指示事項 及び 対応の情報共有										

留意 点	<p>■ メールによる緊急通報システムを整備しておく。</p> <p><input type="checkbox"/> 風雨が小康状態となっても、土砂災害等の二次災害の危険があり、慎重に対応する。</p> <p><input type="checkbox"/> 公共交通機関の運休等により、登校ができない場合、欠席にはならないことを周知し、安全第一に行動するよう指導しておく。</p> <p><input type="checkbox"/> 被害防止のため、強風による転倒や移動の可能性がある物の固定、ドアの開閉や窓ガラスの飛散防止などに取り組む。</p> <p>■ 竜巻は、何処でも起こる可能性がある。「竜巻注意情報」が発令された場合、速やかに生徒に知らせる。空が急に真っ暗になる、大粒の雨が降り出す、雷が発生するなど積乱雲が近づいた場合、頑丈な建物の中に入り、ガラス窓から離れ、安全を確保する。</p>

11 広報体制

【マスコミ対応での配慮事項】

- 1 事実を、正確に公開することを原則とする。
- 2 関係者の基本的人権の尊重に配慮する。
- 3 解決に向けてマスコミの活用をはかる。
- 4 マスコミ取材の心得・態度を明確にする。
 - ① ウソは禁物
 - ② 言えないことは「言えない」という
 - ③ 知ったかぶりは禁物
 - ④ ミスリード的相槌を慎む
 - ⑤ 逃げない・待たせない
 - ⑥ 締め切り時間への配慮
 - ⑦ オフレコの活用
 - ⑧ 資料は先手を打って配布する
 - ⑨ 素直な陳謝
 - ⑩ 解禁条件付きの発表方式
- 5 誤った報道は訂正を要求し、しかるべき法的処置をとることも検討する。
- 6 やむなく情報を公表するのではなく、学校の主体的判断のもとに対応する。

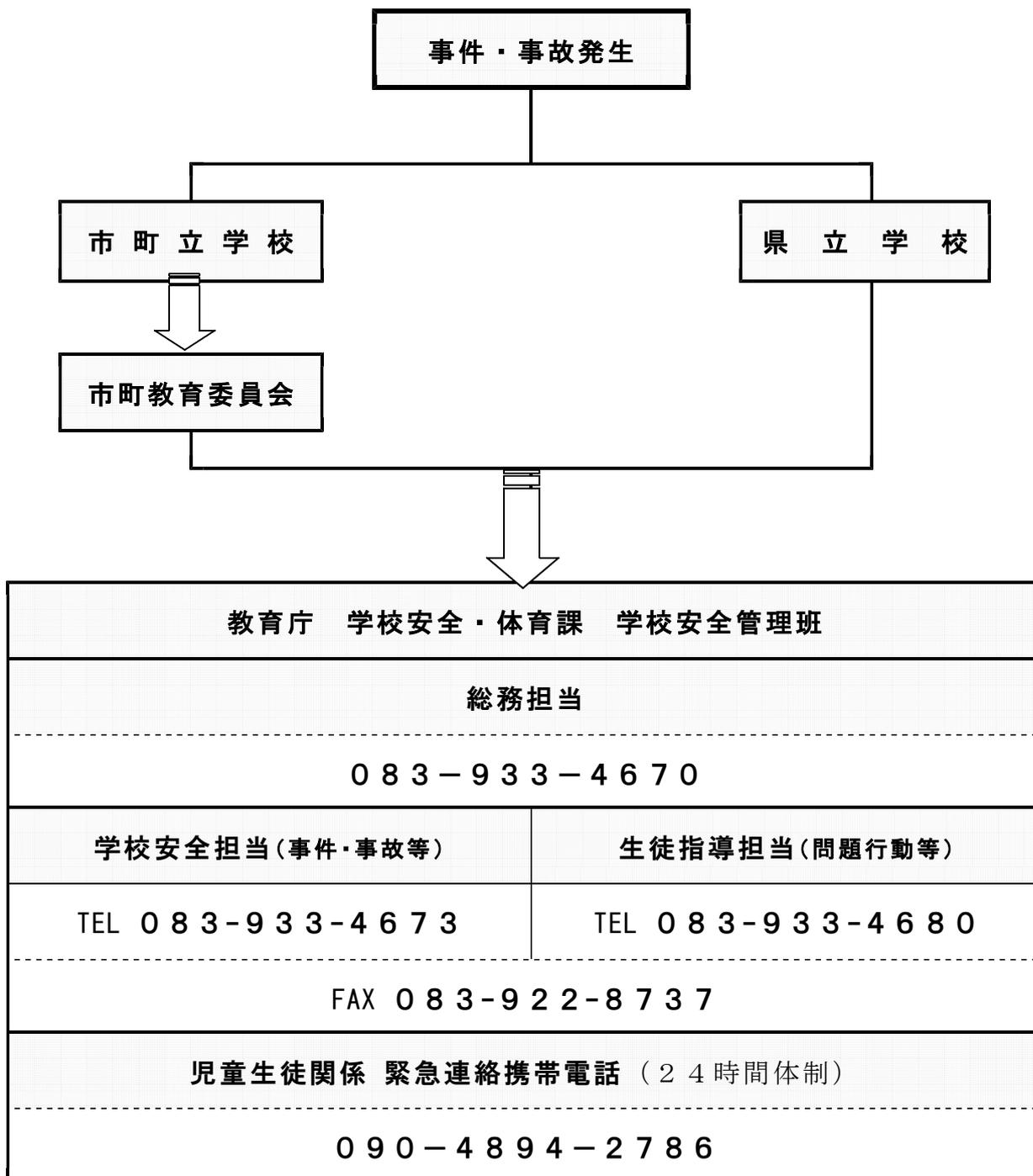
係	場 所	担 当 者	任 務 及 び 留 意 事 項
本 部	会議室A	本部長 ・・校長 広報責任者・・教頭 本部職員 事務長、各部主任 科長、該当職員 養護教諭	1 総指揮及び指令 (校長) 2 記者取材及び保護者会用説明文書作成 (教務) ・事実は正確に、隠さない、箇条書き、5W1H を具体的に ・発表文書以外はノコメントで対応できるよう作成 3 取材後の内容まとめ (教務) 4 マスコミとの相互確認及び依頼事項 (教頭) ・教育環境を破壊しない。 ・取材会場、時間、受付方法 ・立ち入り及び撮影可能場所(前庭、会議室) ・マスコミ幹事社(マスコミ窓口)決定、可能なら代表取材依頼 ・取材時はICレコーダ録音、メモをとる、質問者は社名と名前をいう。 ・保護者会は代表取材とする。(カメラ1, 記者1) 5 保護者会へのマスコミ同席は可否を保護者に諮る。(教頭)
会場・受付	代表取材 →応接室	総務	1 会場設営(机、椅子、ICレコーダ録音準備) 2 受付は名刺または名前、所属報道機関名、配属部署を記入する。
取 材	共同取材 →会議室 保護者会 取材 →体育館	校長、教頭	1 取材対応は一人、文章を配布して読む。(校長) 質問事項には、逃げない、推測で言わない、反論するときは反論する。 文章以外のことは原則としてノコメント 2 会見内容メモ (教頭) 3 ICレコーダで録音
渉 外		生徒部 事務	1 撮影場所及び立入禁止場所の指示 2 駐車場への誘導 3 来客、電話対応

12 緊急連絡先

連 絡 先		電 話 番 号
県教育委員会		次ページ参照
周南記念病院		0833-45-3330
警 察110	下松警察署	0833-44-0110
	末武交番	0833-41-3569
消 防119	下松市消防本部	0833-45-0119
電 気	小沢電気管理事務所	0833-74-0450
	中国電力周南営業所	0120-611-907
	停電案内	0120-611-907
ガ ス	山口合同ガス 下松センター	0833-41-3327
上水道	下松市水道局	0833-41-2150
下水道	下松市下水道課	0833-45-1858
周南健康福祉センター		0834-33-6421
JR 下松駅		0833-41-0007
JR 徳山駅		0834-21-0964
防長交通周南営業所		0833-43-2200
セコム株式会社徳山支社 コントロールセンター		0834-31-2991 0834-32-2521
タクシー	近鉄タクシー	0833-41-0100
山口県立下松高等学校		0833-41-0157
山口県立華陵高等学校		0833-44-1285
下松中学校		0833-41-0761
久保中学校		0833-46-0712
末武中学校		0833-44-8021
下松工業会		0833-43-1336

13 県立学校における学校事故等の報告先

事件・事故等発生時



火災・自然災害に関する事態

・学校施設・設備等の被害

教育政策課	緊急連絡携帯電話
090-6842-6766	

※ 緊急連絡携帯番号については、携帯等に予め登録をお願いします。

14 教員連絡網 (別紙)