

学校法人菅原学園危機管理基本マニュアル

学校法人菅原学園

令和7年 4月 1日(制 定)

令和7年 4月 1日(発 行)

(第1版)

承 認	作 成
	
令和7年3月27日	令和7年3月27日

目 次

I. 基本事項	
1. 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2. リスク及び危機管理の対象・・・・・・・・	1
3. 段階に応じた危機レベルと対処・・・・・・・・	2
4. 基本マニュアルと個別マニュアル・・・・・・・・	2
5. 危機管理基本方針・・・・・・・・	2
II. 組織及び職員の危機管理に対する基本姿勢	
平常時・・・・・・・・	2
緊急時・・・・・・・・	3
III. 平常時のリスク及び危機管理	
1. 管理事項の点検・・・・・・・・	3
2. 危機管理事項の分析と評価・・・・・・・・	3
IV. 緊急時の対応	
1. 職員の初期対応・・・・・・・・	3
2. 危機情報連絡のポイント・・・・・・・・	4
3. 緊急体制の構築・・・・・・・・	4
4. 情報の収集・発信・連絡・管理・・・・・・・・	4
5. 緊急時の広報・・・・・・・・	4
V. 危機収束時の対応	
1. 記録・・・・・・・・	5
2. 分析・評価と再発防止策・・・・・・・・	5
別紙 1 段階に応じた危機レベルについて・・・・・・・・	7
別紙 2 レベル毎の具体的事象について・・・・・・・・	8
別紙 3 緊急時の初動対応の基本チェックシート・・・・・・・・	11
(参考資料)	
1. 一時救命措置の手順と留意点・・・・・・・・	13
2. 熱中症への対応・・・・・・・・	14
3. 不審者侵入事案発生時の対応・・・・・・・・	15
4. 犯罪予告・不審物等があった場合の対応・・・・・・・・	17

学校法人菅原学園危機管理基本マニュアル

I. 基本事項

1. 目的

この危機管理基本マニュアル（以下「基本マニュアル」という。）は、学校法人菅原学園危機管理規程に基づき、学校法人菅原学園（以下「本法人」という。）において発生する恐れのある様々なリスクの顕在化や危機を未然に防止し、また、危機が発生した場合にその被害を最小限にとどめることを目的とする。

2. リスク及び危機管理の対象

この基本マニュアル及び危機管理個別マニュアル（以下「個別マニュアル」という。）においてリスク及び危機管理の対象とする事象は、次表に掲げるものとする。

大 区 分	小 区 分	具 体 例 等
1. 施設・設備に関するリスク	地震	地震による物的被害
	台風、雨、落雷等	大雨、豪雨、落雷他による物的被害
	火災、暴発	火災、暴発による物的被害
	施設の保守・管理	施設に起因する事故
	廃棄物	廃棄物による汚染
	盗難	盗難による物的被害
	不審者による器物損壊	不審者の侵入による器物破損
2. 生命に関するリスク	授業又は保育中等の事故	実習・実技等の事故、階段・ベランダ・遊具等からの転落、急病等による心肺停止等、スクールバスの事故、熱中症
	授業以外の事故(学生)	課外活動、余暇、自宅・寮での事故、熱中症
	入試中の事故(受験生)	入試中の受験生の負傷、疾病、死亡
	業務上の事故(職員)	業務上の事由又は通勤途上における、負傷、疾病、障害、死亡
	業務外の事故(職員)	自宅での事故、余暇中の事故
	犯罪被害	不審者侵入、学校等への犯罪予告
	感染症	SARS、新型インフルエンザ等感染症、0-157 新型コロナウイルス
	中毒症	給食による食中毒、給食への異物混入、その他食中毒等
	メンタルヘルス	学生、職員の精神的病気

大 区 分	小 区 分	具 体 例 等
3. 社会的信用に関する リスク	個人情報	個人情報(特定個人情報含む)漏洩、紛失
	機密情報	機密情報漏洩、紛失
	コンピュータ・ネットワーク	ネットワーク障害、ハッキング、ウイルス 感染、不正行為
	ソーシャルメディア	SNS やブログ等による誹謗中傷
	コンプライアンス	法令違反
	ハラスメント	各種ハラスメント
	学生による事件・事故	学生による事件・事故・不祥事・犯罪
	職員による事件・事故	職員による事件・事故・不祥事・犯罪

3. 段階に応じた危機レベルと対処

リスク及び危機管理の対象とする事象が発生した場合の、段階に応じた危機レベルと対処は別紙1のとおりとする。また、危機レベル毎の具体的事象については別紙2のとおりとする。

4. 基本マニュアルと個別マニュアル

基本マニュアルは、本法人のリスク及び危機管理体制全体としての枠組みを示すものであり、個別マニュアルはそれぞれのリスク及び危機に対する具体的な対応策を個別に示すもの、又は各部署において具体的な対応策を示すものである。

5. 危機管理基本方針

次のとおり、リスク及び危機管理方針を定める。

- (1) 本法人全体的なリスク及び危機管理体制を構築する。
- (2) 全職員のリスク及び危機管理意識を高め、また、日常からリスク及び危機に備えるために必要な教育・訓練等を実施する。
- (3) リスク及び危機管理に関する活動状況や結果を定期的及び必要に応じて点検し、その都度リスク及び危機管理体制を見直すシステムを構築する。

Ⅱ. 組織及び職員の危機管理に対する基本姿勢

リスクの顕在化や危機を未然に防止し、あるいは危機が発生した場合にその被害を最小限にとどめるためには、緊急時はもとより、平常時においても組織及び職員がリスク及び危機管理意識を持ち、積極的に対応することが不可欠である。

平 常 時

- ① 事件・事故を偶然に起こった出来事または個人的な問題としてとらえていると、リスク及び危機の兆候を見逃しかねない。職員は、常日頃からどこかに問題があるのではない

かというリスク及び危機意識を持ち、リスク及び危機の要因を的確にとらえる心構えを持つこと。常に「もしかしたら・・・」の意識を持つことがリスクの顕在化や危機を未然に防ぐことにつながる。

- ② 職員は、リスク及び危機の要因を見抜く能力を高めるために、日頃から身の回りで発生した事故・事件等のリスク及び危機情報に目を配ること。
- ③ 職員は、高齢者や障害者、子どもその他特に配慮すべき者の立場をふまえ、常に相手の身になってリスクの顕在化や危機の未然防止に資する行動をとること。

緊 急 時

- ① 危機が発生した時は、人命の安全確保を最優先にした具体的かつ適切な対応をとること。
- ② 職員は「危機」を認識し、躊躇することなく危機管理規程第14条第1項に基づき報告を行うこと。
- ③ 緊急時には混乱が予想されるが、受け身的な対応をとることなく状況変化を先読みし、主体的に困難を切り開いていく心構えを持つこと。
- ④ マスコミからの問い合わせに対しては、部署によって対応が異なることのないよう窓口を一本化するなど対応方法を調整すること。特にマスコミ対応の窓口となる部署は当該危機と密接に関連する部署との連絡調整を確実に行うこと。
- ⑤ 職員は、大規模な危機及び社会的反響が大きいと思われる危機に際しては、本法人全体的な問題としてとらえ、社会の誤解や批判を招くような行動は厳に慎むこと。

Ⅲ. 平常時のリスク及び危機管理

1. 管理事項の点検

危機管理責任者は、Ⅰ. 2のリスク及び危機管理の対象とする事象のうち管理すべき事項について、定期的もしくは必要に応じ点検項目を設定し点検を行う。

なお、管理すべき事項は、リスク及び危機の発生頻度や影響度にかかわらず、想定されるもの全てを対象として行う。

2. 危機管理事項の分析と評価

危機管理責任者は、上記1の管理すべき事項について、その性格や程度を分析し、予想されるその危機の発生頻度、影響度のレベルをⅠ. 3に基づき評価する。

Ⅳ. 緊急時の対応

1. 職員の初期対応

- ① 所管する業務等を問わず、職員は危機の発生に関する情報を入手したときは、危機管理規程第14条第1項に基づき部署危機管理担当者(大学は部門責任者を通じ事務局総務課長)に報告し、報告を受けた部署危機管理担当者(大学は事務局総務課長)は直ちに部署危機管理責任者(大学は危機管理担当者)に報告するなど適切な措置を講じること。(大学は報告を受けた危機管理担当者が危機管理責任者へ報告のうえ適切な措置を講じる。)
- ② 警察署、消防署等の関係機関に通報が必要な場合は、担当部署の判断で通報すること。なお、緊急の場合は、職員自らの判断で警察署、消防署等に通報を行うこと。

2. 危機情報連絡のポイント

- ① 入手した内容は、第1報として速やかに伝達すること。
- ② 危機情報は「5W1H」(だれが、いつ、どこで、なにを、なぜ、どのように)を把握することとするが、一部が不明であっても知り得た情報の範囲で取り急ぎ第1報を行うこと。
なお、緊急時の初動対応にあたっては、別紙3のチェックシートを参考に対応すること。
- ③ 入手した内容が、緊急・異常事態に該当するかどうか判断に迷った場合は、まず緊急・異常事態とみなして対応すること。
- ④ 危機情報連絡については、原則として「危機事態発生報告書」(「危機管理規程」様式1)を使用する。

3. 緊急体制の構築

- ① 必要に応じて担当部署の危機管理責任者は、情報収集機能、分析・評価機能、緊急対応機能、広報機能を有する緊急の対策会議を設置するなど、適切な対応ができるよう緊急体制を整える。
- ② 総括危機管理責任者及び関連部署に連絡するとともに、関連部署と連携して事態の状況把握を行い、問題解決にあたる。
- ③ 夜間・休日に発生した場合は、担当部署の危機管理責任者の判断で、必要に応じて部署の職員を緊急招集する。

4. 情報の収集・発信・連絡・管理

担当部署の危機管理責任者は、危機情報の第1報以降、当該危機関連情報を収集するとともに、現地の状況を確認すべきと判断したときは、現場に急行して事態の状況把握を行う。また、収集した情報を総括危機管理責任者に報告する。

5. 緊急時の広報

(1) 目的

緊急時の広報は、危機が発生した場合に発生事象の事実関係、緊急対応の内容・方針、今後の見通しなどについて、いち早く学生、職員及び関係者に広報し、それぞれ自身が行う応急対応に資するとともに、拡大被害・2次被害などへの不安を解消するこ

とを目的として行う。

(2) 報道機関への情報提供

a. 情報提供

理事長は、発生した危機の性格、被害の程度、社会に与える影響を考慮し、必要に応じて、総括危機管理責任者を通じて以下のとおり報道機関への情報提供を行う。

- ① 緊急時における情報提供は、緊急記者会見を含む積極的な発言と報道機関からの取材・問い合わせ対応により行う。
- ② 危機発生直後は、その時点で確認できた内容を、まず発信し、その後は集約される情報を必要に応じて随時発信する。
- ③ 情報提供にあたっては、憶測や感想を混同することなく、事実のみを発信する。
- ④ 収束時には、それまでの経過を整理した既発表情報と追加情報とを区別して発信する。

b. 取材・問い合わせ対応

総括危機管理責任者は、担当部署と協議して、その時点で公表できる内容を明確にし、責任ある回答ができる職員を定め、報道機関からの問い合わせに対応する。

c. 前 a において、大学が情報提供を行う場合は、理事長を学長、総括危機管理責任者を事務局長とする。また、前 b において、大学が取材・問い合わせ対応を行う場合は、総括危機管理責任者を事務局長とする。

(3) 記者会見

記者会見は、報道機関への効率的・効果的な対応、発信内容のばらつきの解消等の効果があるため、以下の事項に該当する場合は、必要に応じて早めに開催する。

- ① 報道機関から集中して取材の申し込みがあった場合
- ② 社会的な関心が高い、重大な事件、事故等が発生した場合
- ③ 本法人の管理責任が問われる重大な事故やミスが発生した場合

V. 危機収束時の対応

1. 記録

- (1) 担当部署、関連部署は、各々が行った緊急対応を時系列で記録・整理する。
- (2) 担当部署は、各々が行った緊急対応記録の報告を受け、緊急対応の全体の記録を取りまとめる。

2. 分析・評価と再発防止策

(1) 原因分析

危機管理委員会(「至誠館大学においては大学運営会議」以下同じ。)は、担当部署と協議し、危機の発生原因、被害拡大原因の分析と課題整理を行う。

(2) 緊急対応の評価

- ① 担当部署、関連部署は、各々が行った緊急対応の自己評価を行う。

(01版)

② 危機管理委員会は、担当部署からの緊急対応の全体報告及び各々の緊急対応の評価結果をもとに、本法人全体的(大学においては、様々な視点から危機対策の見直しの必要性を検証する。

(3) 再発防止策

危機管理委員会は、担当部署と協議し、原因分析や自己評価結果に応じて再発防止策を講じる。

令和7年4月1日 第1版作成

本マニュアル制定に伴い、危機管理基本マニュアル及び至誠館大学危機管理マニュアルは廃止する。

1. 段階に応じた危機レベルについて

通報者は、レベルに関係なく各部署危機管理責任者に通報する。
(大学は各部門責任者に通報する。)

レベル 1	担当部署(大学は部門)等で対処
危機の程度	・怪我、破損、事故が比較的軽微なもの ・社会的影響が低いもの
担当部署危機管理責任者	・事態に対処するとともに・事態に対処するとともに危機管理担当者(大学は大学事務局長)に報告に報告
危機管理責任者	・レベル確認を行い、必要に応じレベルを上昇する。

レベル 2	危機管理担当者で対処
危機の程度	・大きな怪我、軽微な事件などで社会的影響が低いもの
担当部署(大学は部門)	・危機管理担当者(至誠館大学は大学事務局長)に報告
危機管理担当者	・事態に対処するとともに危機管理責任者に報告
危機管理責任者	・総括危機管理責任者(法人本部長)に報告

レベル 3	事態の対応や今後の予防のため危機管理委員会(至誠館大学は「大学運営会議」)を招集
危機の程度	・学校・園に関係する重大な事故、設備・施設の損害。国外での職員等の事故(軽傷は除く)。実習・実技等での重傷・重体事故。業務上の重傷・重体事故。学校・園内における集団での感染症の発生等
担当部署(大学は部門)	・危機管理担当者(大学は事務局長)に報告
危機管理担当者	・危機管理責任者に報告
危機管理責任者	・総括危機管理責任者(法人本部長)に報告 (大学は、大学運営会議を招集(レベル3以上と認識の上))
総括危機管理責任者	・理事長に連絡
理事長	・危機管理委員会を招集(レベル3以上と認識の上)

レベル 4	非常事態であり事態の対応や予防のため危機対策本部を設置
危機の程度	・全体像が掴めない、拡大のおそれがある事態。震度6以上の地震 ・外国で職員等がテロや重大事件に巻き込まれる等
担当部署(大学は部門)	・危機管理担当者(大学は事務局長)に報告
危機管理担当者	・危機管理責任者に報告
危機管理責任者	・総括危機管理責任者(法人本部長)に報告
総括危機管理責任者	・理事長に連絡
理事長	・危機対策本部の設置

2. レベル毎の具体的事象について

(01版)

大区分	小区分	レベル4	レベル3	レベル2	レベル1	備考
施設・設備に関するリスク	地震	1. 震度6弱以上を観測 2. 倒壊により使用不能 3. 大部分の使用不能 4. 地域防災における収容施設提供	1. 震度5弱～5強を観測 2. 一部倒壊、二次倒壊の可能性あり 3. 部分的使用不能	軽微な損傷（ひび割れ、二次倒壊の可能性が低い）	1. 可視的被害なし 2. 使用可能	
	台風、雨、落雷等	1. 倒壊により使用不能 2. 大部分の使用不能 3. 地域防災における収容施設提供	1. 一部倒壊、二次倒壊の可能性あり 2. 部分的使用不能	軽微な損傷（ひび割れ、二次倒壊の可能性が低い）	1. 可視的被害なし 2. 使用可能	
	火災、爆発	1. 倒壊により使用不能 2. 大部分の使用不能	1. 一部倒壊、二次倒壊の可能性あり 2. 部分的使用不能	軽微な損傷（ひび割れ、二次倒壊の可能性が低い）	1. 可視的被害なし 2. 使用可能	
	施設の保守・管理	1. 倒壊により使用不能 2. 大部分の使用不能	1. 一部倒壊、二次倒壊の可能性あり 2. 部分的使用不能	軽微な損傷（ひび割れ、二次倒壊の可能性が低い）	1. 可視的被害なし 2. 使用可能	
	廃棄物		学校・園内外の廃棄物被害（2次被害の可能性あり）	学校・園内外の廃棄物被害（2次被害の可能性低い）	学校・園内外の廃棄物被害（2次被害なし）	
	盗難			1. 複数箇所又は複数回の被害 2. 再発の可能性あり		
	不審者による器物損壊			1. 複数箇所又は複数回の被害 2. 再発の可能性あり		

大区分	小区分	レベル4	レベル3	レベル2	レベル1	備考
生命に関するリスク	授業又は保育中の事故 (学生・園児)	1. 安否不明 2. 死亡 3. 身柄拘束	入院	軽微な事故・病気		
	授業外の事故 (学生)			1. 安否不明 2. 死亡 3. 身柄拘束	入院	
	入試中の事故 (受験生)	1. 安否不明 2. 死亡	入院	軽微な事故・病気		
	業務上の事故 (職員)	1. 安否不明 2. 死亡 3. 身柄拘束	入院	軽微な事故・病気		
	業務外の事故 (職員)			1. 安否不明 2. 死亡 3. 身柄拘束	入院	
	犯罪被害	不審者侵入による、死亡・重症・重体・軽傷				
	感染症	学校・園内で複数の二次感染、死亡	学校・園内で二次感染、重篤で入院	学校・園内で二次感染、入院		
	中毒症	学内で飲食その他による複数の中毒症で、危篤または死亡	学内で飲食その他による複数の中毒症で、重篤で入院	学内で飲食その他による複数の中毒症で、入院または通院		
	メンタルヘルス	うつ状態等の精神的な健康障害により就労または就学困難を示す者が複数発生し、自殺者の群発発生	うつ状態等の精神的な健康障害を示す者が複数発生し、自殺者の発生	うつ状態等の精神的な健康障害を示す者が複数発生し、自殺未遂者の発生	うつ状態等の精神的な健康障害を示す者が複数発生し、入院治療者の連続発生	

大区分	小区分	レベル4	レベル3	レベル2	レベル1	備考
社会的信用に関するリスク	個人情報	個人情報の学校・園外漏洩				
	機密情報	学校・園外対応すべきもの		学校・園内のみ対応が可能なもの		
	コンピュータ・ネットワーク	1. 学内ネットワークを利用した犯罪行為 2. 不正アクセスによるシステム破壊 3. ウィルス感染による全法人的な業務停止	学内からのスパムメールの大量送信	1. ハードウェア障害又はデータ取り扱い不全による情報消失 2. 不正行為(ファイル共有、ソフトウェアの違法コピー等)		
	ソーシャルメディア	学・園外対応すべきもの		学・園内のみ対応が可能なもの		
	コンプライアンス	学・園外対応すべきもの		学・園内のみ対応が可能なもの		
	ハラスメント		ハラスメントの事実が確定	調査委員会を設置	相談者からの報告	
	学生による事件・事故	生命にかかわるもの	犯罪性の高いもの(生命にかかわらない)	犯罪性の低いもの		
	職員による事件・事故	生命にかかわるもの	犯罪性の高いもの(生命にかかわらない)	犯罪性の低いもの		

3. 緊急時の初動対応の基本チェックシート

緊急連絡・情報収集伝達

- ☐ 110番、119番通報したか
- ☐ 危機管理担当者、危機管理責任者に連絡したか
- ☐ 総括危機管理責任者（法人本部長）に連絡したか
- ☐ 外部関係機関に連絡したか（必要な場合）
- ☐ 事態の把握・必要な情報収集をしているか
 - ☐ 何が
 - ☐ いつ、どこであったか
 - ☐ 誰からの情報か
 - ☐ どのような状況か（被害の現状、被害の拡大の可能性）
 - ☐ どのような対処を行ったか
- ☐ 第2報以降の連絡体制をとったか
- ☐ 通信手段は確保したか
- ☐ 危機対応の関係部署との情報を共有しているか

応急対応措置

- ☐ 被害者対応
 - ☐ 被害者の状況を把握しているか
 - ☐ 応急救護を行ったか
 - ☐ 救助活動を行っているか
 - ☐ 緊急の避難誘導を行っているか
 - ☐ 避難場所の確保
 - ☐ 安全な避難ルートの確保
 - ☐ 被害拡大を抑制する措置を行ったか
 - ☐ 関係機関に応援要請をする必要があるか
 - ☐ 立ち入り禁止区域の設定などの措置をとったか

応急対応組織

- ☐ 危機対策本部を設置する必要があるか
- ☐ 関係教職員の動員は必要か
- ☐ 当該危機に関する専門家は必要か

危機広報

- ☐ 総括危機管理責任者（法人本部長）に連絡したか
- ☐ マスコミ対応窓口を定めたか
- ☐ マスコミへの情報提供内容を確定したか

参 考 資 料

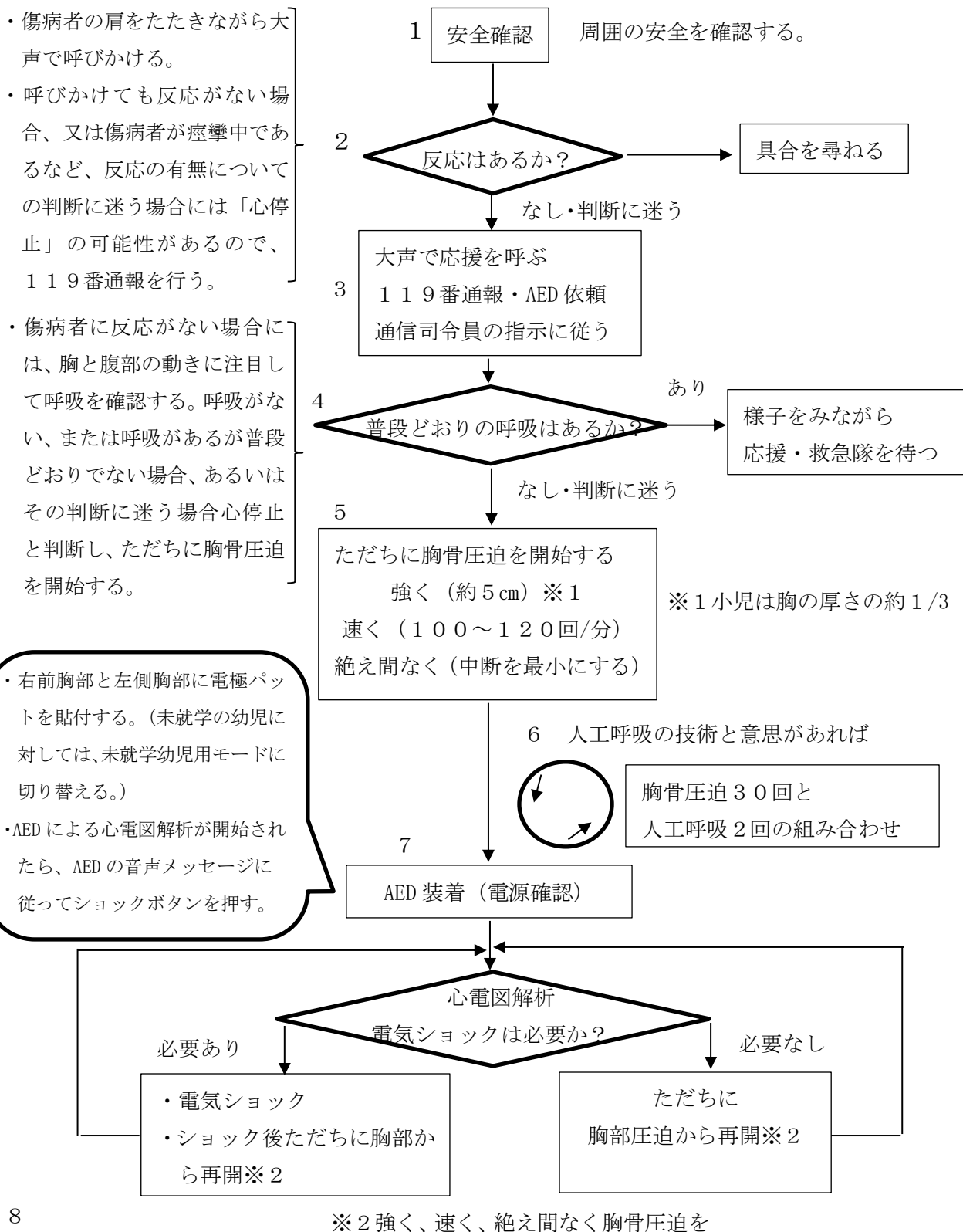
1. 一時救命措置の手順と留意点
2. 熱中症への対応
3. 不審者侵入事案発生時の対応
4. 犯罪予告・不審物等があった場合の対応

1. 一時救命措置の手順と留意点

(出典：一般社団法人日本蘇生協議会「JRC 蘇生ガイドライン 2020」)

- ・ 傷病者の肩をたたきながら大声で呼びかける。
- ・ 呼びかけても反応がない場合、又は傷病者が痙攣中であるなど、反応の有無についての判断に迷う場合には「心停止」の可能性があるので、119番通報を行う。
- ・ 傷病者に反応がない場合には、胸と腹部の動きに注目して呼吸を確認する。呼吸がない、または呼吸があるが普段どおりでない場合、あるいはその判断に迷う場合心停止と判断し、ただちに胸骨圧迫を開始する。

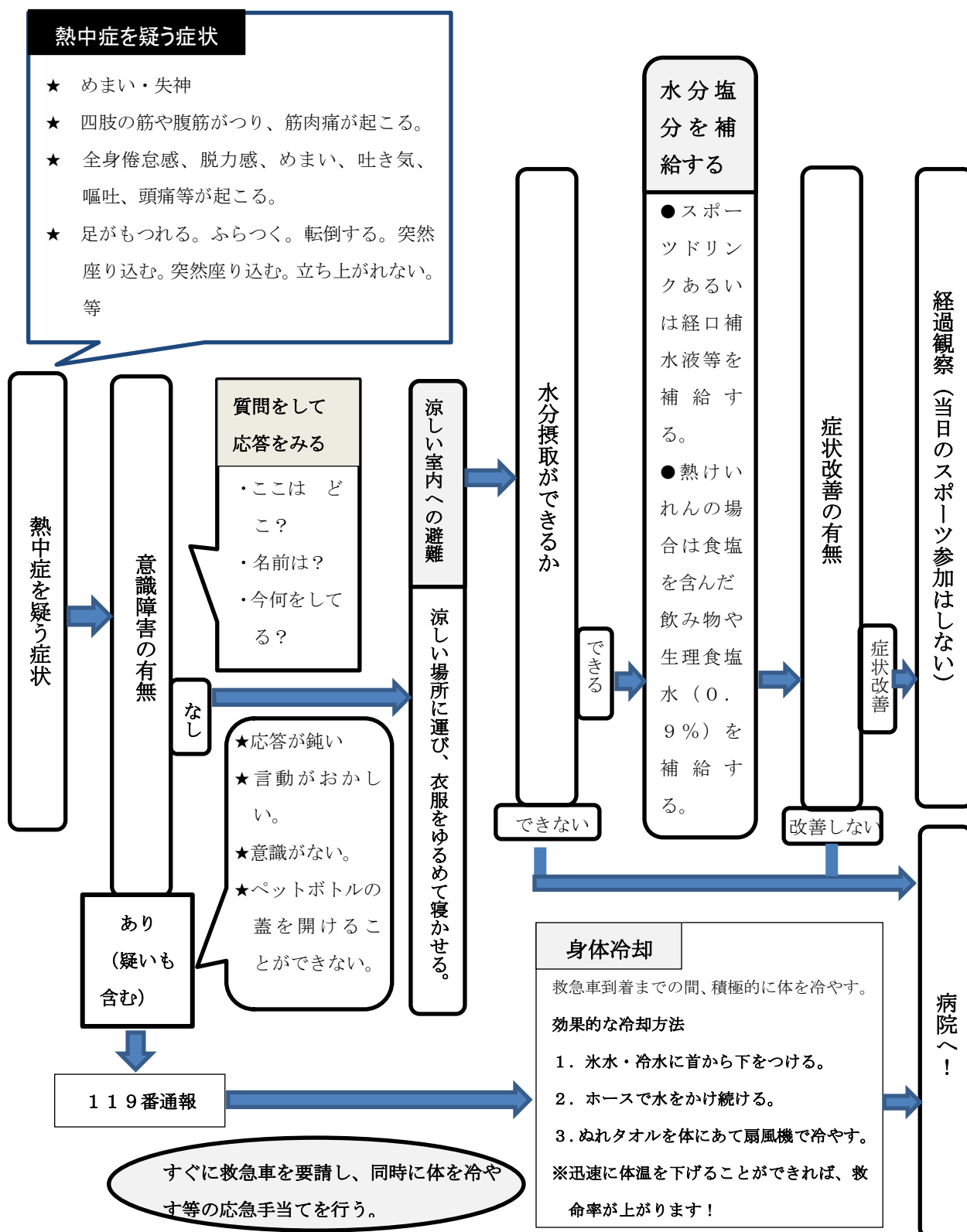
- ・ 右前胸部と左側胸部に電極パットを貼付する。(未就学の幼児に対しては、未就学幼児用モードに切り替える。)
- ・ AEDによる心電図解析が開始されたら、AEDの音声メッセージに従ってショックボタンを押す。



救急隊に引き継ぐまで、または傷病者に普段通りの呼吸や目的のある仕草が認められるまで続ける。

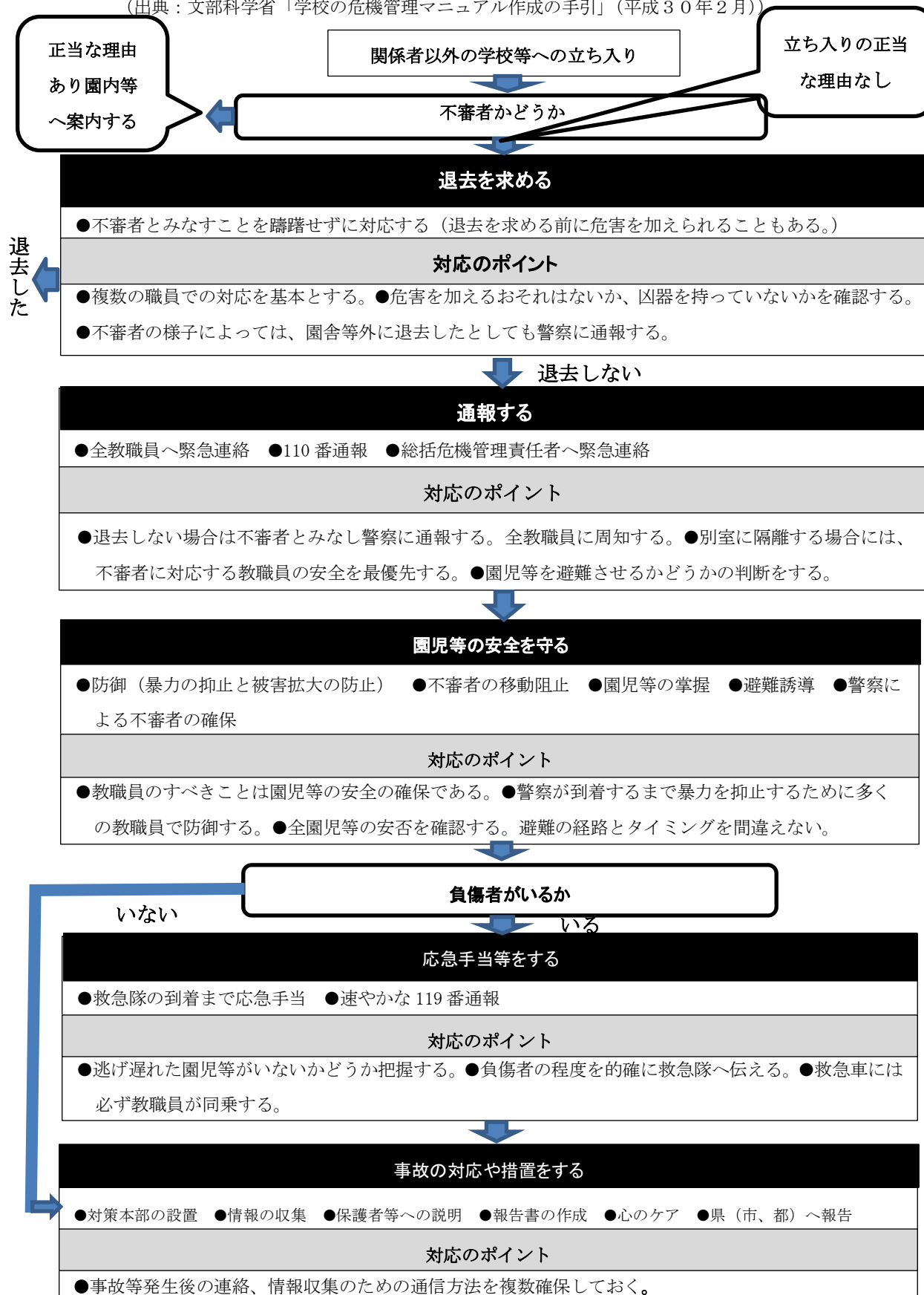
2. 熱中症への対応

(出典：独立行政法人日本スポーツ振興センター、令和2年度スポーツ庁委託事業
学校における体育活動での事故防止対策推進事業「スポーツ事故対応ハンドブック
(フローチャート編)」(令和2年12月))



3. 不審者侵入事案発生時の対応

(出典：文部科学省「学校の危機管理マニュアル作成の手引」(平成30年2月))



【不審者対応の留意事項】

- ☐ 原則として一人では対応せず、応援を得て二人以上で対応する。
- ☐ 手を伸ばしても届かないよう、相手との距離を保つ。
- ☐ 園児等から不審者をできるだけ遠ざける。
- ☐ 相手に背を向けない。相手が持っている荷物などから目を離さない。
- ☐ 別室へ案内する場合は、相手を部屋の奥へ案内し、教職員は入り口付近に位置して、出入口を開放する（避難路の確保）
- ☐ ホイッスル使用、110番通報などをためらわない。
- ☐ 目の前の状況だけで判断しない（すでに園舎等内の別の場所で事件発生の可能性もある）。
- ☐ 防御は、不審者の取り押さえを目的とせず、園児等に近付けずに、警察の到着を待つ。

4. 犯罪予告・不審物等があった場合の対応

(出典：学校の「危機管理マニュアル」等の評価・見直しガイドライン)

