

危機管理

マニュアル

甲子園短期大学

2023 年作成

目次

危機管理全体構成

01 マニュアル

(1) 火災	3
(2) 地震	5
(3) 風水害・台風	7
(4) 学内避難所・避難誘導	9
(5) 応急救護所	9
(6) 緊急時の授業等	10
(7) 災害時の情報管理について	11
(8) 情報セキュリティ事故発生時の対応方法	13
(9) ハラスメント	15
(10) 感染症について	17
(11) 様々な事故への対応	19
(12) 不審者侵入への対応	20
(13) 事後のケア（心のケア）	20
(14) 寮における留意点	20

02 資料編

(1) 学内避難経路（校舎平面図）	21
(2) ハザードマップ	24
(3) 感染症	25
学校安全保健法に指定された感染症とその出席停止期間	25
感染症法に指定された感染症	26
(4) 災害用伝言ダイヤル・災害用伝言板	27
(5) 規程	
① ハラスメント防止規程	28
② 危機管理規程	31
③ 防火防災管理規程	34

危機管理全体構成

事前の危機管理

- ① 点検
- ② 避難訓練
- ③ 教職員研修
- ④ 安全教育

個別の危機管理

- ① 様々な事故への対応
- ② 不審者侵入への対応
- ③ 気象災害への対応
- ④ 地震・津波への対応
- ⑤ 寮における留意点

事後の危機管理

- ① 事後の対応
- ② 心のケア
- ③ 調査・検証・報告・再発防止

0 1 マニュアル

(1)火災

日常の注意点

- ・消火器・消火栓・火災報知器・放送設備等の使用方法や設置場所等を確認しておく。
- ・避難経路について、日頃から教職員・学生で共有しておく。
- ・防火扉の前や、避難経路に当たる廊下や階段に避難の妨げになるような物を置かない。
- ・建物内での火気使用には、十分注意をする。
- ・火気使用場所の近くに燃えやすい物を置かない。
- ・使用しない時には、ガスの元栓を閉め、電気のコンセントも可能な限り抜く。
- ・非常持ち出し物品の内容や置き場所の確認をしておく。

1. 火災発生時

- ・火災報知機を鳴らす。
- ・火災現場を特定し、事務所に連絡をして、校内放送で火災発生場所のアナウンスと避難指示を行う。
- ・初期消火に努める。
- ・119 番に通報する。

2. 初期消火

1) 消火器の使用法

- ①黄色のピンを上を抜く。
- ②ホースを外して目標に向ける。(炎に向けず、燃えているものに向ける)
- ③手元のレバーを強く握りしめる。(手前からほうきで掃くように)

2) 消火栓の使用法

- ①消火栓の扉を開き、ホースをのばす。
- ②ポンプ起動スイッチを押す。
- ③開閉弁を開く
- ④出火場所へ行き、燃えているものへ放水。(バルブ開閉役、放水役など複数で対応を行う。)

3. 119番通報

- ①火災発生現場の詳細と火災状況及び避難状況を正しく知らせる。

(例)「火事です」

「瓦林町 4-25 の甲子園短期大学 2 階調理実習室から出火です。」

「消火器による初期消火を行いました、消火できない状況です。」

「初期消火を諦め、現在退避を行っています。」

「学内には約〇名います。うち、火災による負傷者が〇名います。」

「私は甲子園短期大学〇〇課の〇〇です。電話番号は 0798-65-3300 です。」

- ②教職員は、1 1 9 番通報したことを守衛に連絡し、建物外道路に出て消防車両等の誘導を行う。

4. 避難指示

①放送設備により連絡

(例) 「2階調理実習室より火災が発生しました。」

「出火元を避け、全ての人は、1 F から建物の外に避難してください」

- ②避難場所は、玄関前は交通の妨げにもなるため、グラウンドへの避難を行う。

5. 避難時の注意点

①エレベーターは使用しない。

②姿勢を低くし、ハンカチやタオルを口と鼻に当て、煙を吸わないようにする。

③非常持ち出し備品を持って避難する。

④施設に不慣れな来校者や体の不自由な方の避難誘導を行う。

⑤階段前の防火シャッターが下りてくる。下をくぐっての避難など危険行為を行わない。

⑥延焼を抑えるため、ドア及び窓は閉める。鍵はかけない。

(地震の際はドアが変形して開かなくなる恐れがあるので、開けたままで避難する。)

⑦一旦避難したら再び中に戻らない。

6. 避難状況の確認

・避難完了者の人数を確認し、取り残された者がいないか確認する。負傷者がいる場合は、救護の手配を行う。

・グラウンドに避難し、点呼を行う。

(2)地震

日常の注意点

- ・消火器・消火栓・火災報知器・放送設備等の使用方法や設置場所等を確認しておく。
- ・什器・備品など転倒の危険性があるものは、壁や床に固定するなど措置を施す。
- ・避難経路について、日頃から教職員・学生で共有しておく。
- ・避難経路を複数決めておく。
- ・避難経路に当たる廊下や階段に避難の妨げになるようなものを置かない。
- ・火気使用場所の近くに燃えやすい物を置かない。
- ・使用しない時には、ガスの元栓を閉め・電気のコンセントも可能な限り抜く。
- ・非常持ち出し物品の内容や置き場所の確認をしておく。

1. 地震発生時

1) 地震発生直後（自分の身を守る）

- ①机やテーブルの下にもぐって安全を確保する。（揺れがおさまるまで）
- ②落下物や転倒物から、特に頭部を守る。
- ③ドアを開けて非常脱出口を確保する。
- ④慌てて外に飛び出さない
- ⑤エレベーターの中にいる場合、全ての階のボタンを押し、停止した階で降りる。閉じ込められたら非常ボタンを押し救助を待つ。

2) 揺れがおさまったら

- ①使用中の火を止める。ガスの元栓を閉める。
- ②電気器具のプラグをコンセントから抜く。ブレーカーを切る。
- ③倒れやすくなっているもの、落下しやすくなっているものは応急措置をとる。
- ④負傷者がいたら救護措置をとり、必要に応じて応援を求める。

2. 火が出たら

- ①出火した場合は、火災報知器を鳴らし避難するよう呼びかける。
- ②消火器・消火栓ホース等により初期消火を行う。

3. 崩壊等の危険を発見したら

- ①通行止めや貼紙により危険箇所であることがわかるようにする。危険な場所には、行かないようにする。

4. 避難指示

- ①放送設備により行う。無理な場合は教職員で手分けをして各階を回る。

5. 避難時の注意点

- ①エレベーターは使用しない。
- ②施設に不慣れな来校者や体の不自由な方の避難誘導を行う。
- ③ドアが変形して開かなくなる恐れがあるので、開けたままで避難する。

- ④いったん避難したら再び建物内に戻らない。
- ⑤ラジオ・携帯など地震の情報が取れるものを避難時に持ち出す。

6. 避難状況の確認

- ①避難完了者、負傷者、要救助者などについて、正確な人数を確認する。
- ②取り残された要救助者の場所についての聞き取りを行う。
- ③火災や津波があわせて発生することに注意が必要であるが、安全が確認できればグラウンドへ避難をする。

7. 情報収集

- ①テレビ・ラジオ・行政等の信頼できる情報を収集し、避難者に伝える。
- ②「緊急連絡網」等により、教職員・学生の安否確認を行う
- ③施設の被災状況を確認し、危険箇所については、使用禁止や立入禁止の表示を施す。

8. 施設の確認

- ①施設に異常などが見受けられる場合は、専門家による調査を実施し、安全性の確認を行う。
(建物の傾斜など)

(3)風水害・台風

<p>日常の注意点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・西宮市の防災マップ等において、短大所在地の被災危険度を確認しておく。 ・飛散の可能性がある工作物等の確認。屋外排水溝の詰まり確認。

1. 台風（風水害）への備え

- ① 随時、正確な気象情報、洪水予報などの災害情報を把握する。
- ② 登校禁止、休講など学生の安全確保の措置を講じる。
- ③ 校舎周辺の強風で飛散しやすい物を撤去、又は固定する。
- ④ 出入口の扉や窓は、しっかり閉める。1 F の出入口は、雨が入りこまないよう土嚢などで養生を行う。
- ⑤ 必要に応じ短大施設における休日・夜間の待機者を配置する。

2. 被災後

- ① 被災後速やかに障害物の除去等片付けを行い、必要に応じ応急修理や危険箇所への立入禁止措置など所要の安全対策を講じる。
- ② 浸水等により施設内が汚染された場合には、清掃に加え防疫薬剤の塗布など衛生管理に必要な措置を講じる。
- ③ 電気・ガス・水道等のインフラ施設の機能・安全性を確認する。電気系統に浸水被害がある場合には専門業者による点検で安全を確認するまでは、通電・作動を行わないように注意する。

3. 被災した施設の復旧

- ① 被災状況を確認し、写真等で状況が把握できるようにしておく。
- ② 被害の拡大を防ぐため、応急復旧や養生などの措置を講じる。
- ③ 復旧事業の早期開始のため、迅速・的確に関係機関への被害状況報告書及び復旧事業計画書の作成を行う。

4. 悪天候時の授業の取扱い

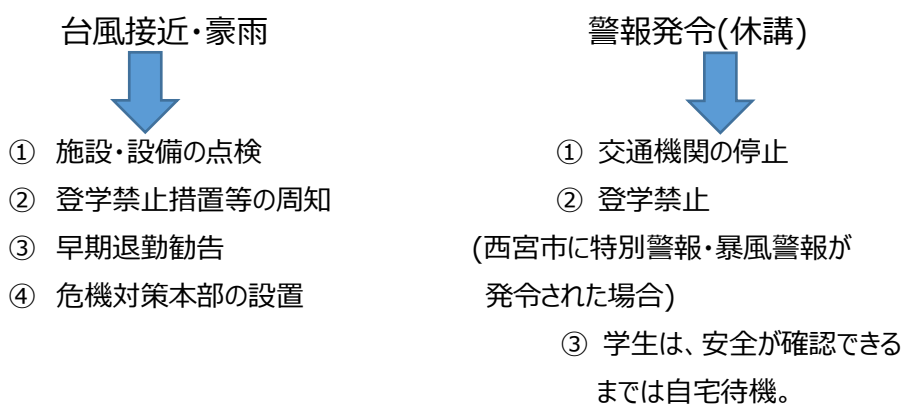
<気象警報発令時・交通機関不通時>

区 分		授業の取扱い
兵庫県西宮市に特別警報又は、暴風警報が発令された場合	午前 7 時まで 警報解除	第 1 時限目から開講
	午前 10 時まで 警報解除	第 3 時限目から開講

・授業中に発令された場合は、短大が協議のうえ、当該授業を休講とする場合がある。

- ・発令された時点以降の授業は休講とする。
- ・警報が自宅の地区に出ている学生、または警報が出ている地域を通過して登学する学生は、当日欠席しても上記理由の欠席届を提出することで、公認欠席と同じ扱いとする。

風水害・台風フロー図



台風通過・豪雨後

- ① 職員による施設被害の確認
- ② 通学路・交通機関の復旧状況等確認、学生の安全確認
- ③ 危険箇所の応急措置

被災状況を集約し、事務長から
理事長・学長に報告

必要により危機対策本部で事後
処理を協議

(4)学内避難所・避難誘導

1. 学内避難所

- ①地震・火災時は、グラウンドへ避難する。津波警報発令時は、4階の屋上に避難する。(鍵の開錠)
- ②地震時は、揺れが収まり安全が確保されたらグラウンドまたは4F屋上に避難する。(津波の情報には、注意が必要。)

2. 避難誘導

①避難指示

- ・放送設備が使用できる場合は、放送により誘導を行う。拡声器も併用して避難誘導をする。
- ・指示内容は、被災場所・被災状況・避難場所等要点を押さえた簡潔な内容とする。

3. 安否確認

- ・家族等の安否確認をおこなうのに携帯が使用できないこともあるため、公衆電話や災害用伝言ダイヤルや災害用伝言ダイヤル171や災害用伝言版web171などを活用する。

(5)応急救護所

1. 開設場所

- ①応急救護所は、大規模地震またはこれに準じる大規模災害が発生した場合に開設する。
- ②余震(地震時)や天候、2次災害の危険を考慮し、グラウンドの安全な場所に開設する。

2. 医療救護活動

- ①高等学校・法人事務局と連携を取り救護所の運営を担う。
- ②西宮市災害対策本部と連携を取り、救護の応援が必要な場合は要請を図る。

(6)緊急時の授業等

<気象警報発令時・交通機関不通時>

区 分		授業の取扱い
兵庫県西宮市 に特別警報、 又は暴風警報 が発令された場 合	午前 7 時までに 警報解除	第 1 時限目から開講
	午前 10 時までに 警報解除	第 3 時限目から開講

- ・授業中に発令された場合は、短大が協議のうえ、当該授業を休講とする場合がある。
- ・発令された時点以降の授業は休講とする。
- ・警報が自宅の地区に出ている学生、または警報が出ている地域を通過して登学する学生は、当日欠席しても上記理由の欠席届を提出することで、公認欠席と同じ扱いとなる。

<交通機関のストライキまたは事故による運行停止>

- ・欠席届を提出することで、公認欠席と同じ扱いとなる。

(7)災害時の情報管理について

<データについて>

- データはクラウド上に保存されているため、セキュリティ（安全）は確保されている。
- したがって、大規模災害に罹災した場合でも、インターネットに接続できる環境があれば、クラウドへのアクセスは可能である。
- 接続環境が整ったら、自身で情報を確認する。

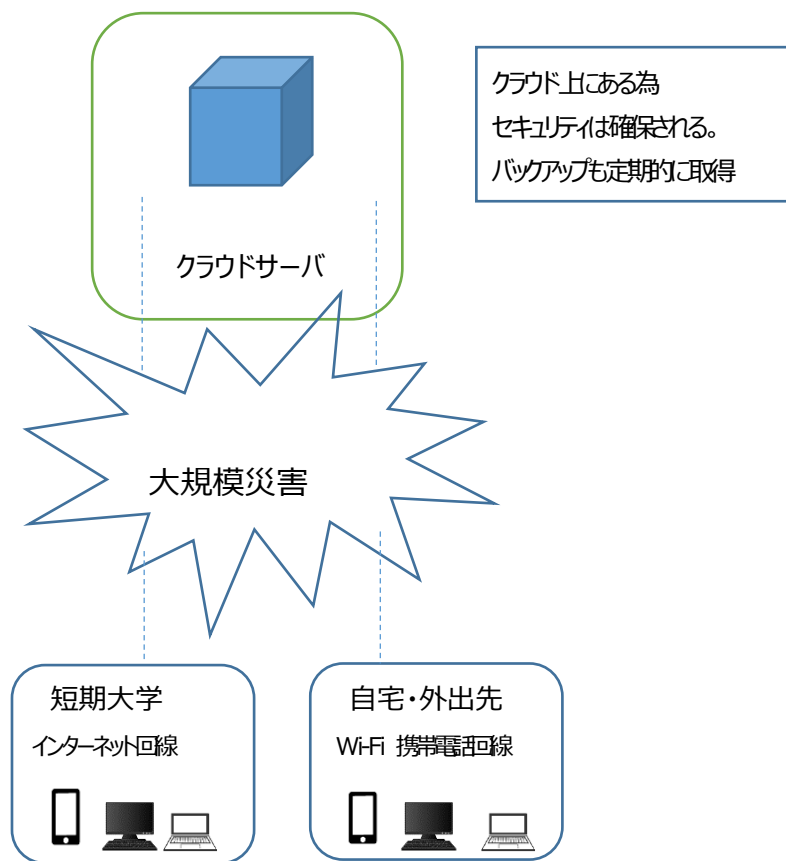
1. 大規模災害に罹災した場合（学生・教職員）

- ①自身の身の安全を確保する。
- ②安全を確保した後、パソコン、スマートフォン等のインターネット接続環境を確保する。
※Wi-Fiが確保できない場合は、自身のスマートフォンでテザリングを行う。
- ③インターネットへの接続環境を確保したら、短期大学ホームページ、ポータルサイト、メールボックスにアクセスし、災害状況や短期大学から発信された情報を把握する。

2. 短大内環境の確保、確認（教職員）

- ①罹災後、短期大学内の安全が確認された後、教職員は研究室、事務所及び教室の情報機器状態を確認する。異常がある場合は速やかに情報処理担当に連絡する。
- ②情報処理担当はネットワークの状態及び接続状況を確認する。
- ③情報処理担当は機器に異常を認めた場合、速やかに機器の交換、修理を行うものとする。予備機器がない場合は速やかに手配し対応する。

大規模災害時対応マニュアル フロー



(8) 情報セキュリティ事故発生時の対応方法

<情報セキュリティ事故を起こさないための注意点>

- 不要なデータを持ち出さない。
- 不要なサーバサービスを起動しない。
- IT 機器の管理責任を明確にする。また、その保守を怠らない。
- 学内外の第三者が提供する有償・無償の IT サービスの利用には十分注意を払う。
また、機密性の高い情報を扱う場合、それらのサービスを利用しない。
- 認証情報（ID、パスワード）の運用を適正に行う。
例）安易なパスワードを設定しない、ID・パスワードを厳重に保管する、など。
- 複数の異なる IT サービスで ID やパスワードの使いまわしをしない。
例）学内で使用している ID やパスワードを第三者が提供する IT サービスで利用しない。
- パソコン端末では、セキュリティ対策ソフトを正しく運用する。
- OS やソフトウェアのセキュリティ更新を適切に適用する。

1. セキュリティ・インシデントが発生した場合

1) セキュリティ・インシデントとは

- セキュリティインシデントは、組織（この場合、大学組織や学院法人組織を指す。）が、情報セキュリティに関する事故や攻撃などに遭うことを意味する。
- 具体的には、マルウェア（接続デバイスや Web サービス、ネットワーク回線などに対して、不正かつ有害な動作を働くよう開発されたプログラムやソフトウェア）への感染、コンピューターへの不正アクセス、学生・教職員による不正な情報漏えいなど、さまざまな種類がある。

2) セキュリティ・インシデントが発生した場合

- ① 事故の状況を学長・教務課・情報処理担当に通知する。
- ② 被害の拡散防止を最優先にする。（他機関に被害を及ぼす可能性）
例）ネットワークケーブルを抜く、無線 LAN の使用を停止する、など。
- ③ ネットワークへの再接続は、情報処理担当と確認の後に行う。
- ④ 個人情報漏えいの可能性について確認を行う。
- ⑤ 公表や報道対応の有無を確認する。

3) 文科省への報告

- ① 事業運営を危うくする確率及び情報セキュリティを脅かす確率が高い事象が発生した場合は、情報セキュリティインシデントとして報告をする。
（報告先）文部科学省大臣官房政策課 サイバーセキュリティ・情報化推進室
パスワードが必要。「確認リスト」により報告。

2. IT 機器の紛失・喪失に係る事故の場合

1) IT 機器の紛失とは

ここでいう IT 機器とは、短大より貸与されたパソコンなどの情報機器及び、短大より持ち出した情報を格納した個人所有パソコン、スマートフォン、記憶媒体（USB など）のことをいう。

2) IT 機器の紛失・喪失に係る事故の場合

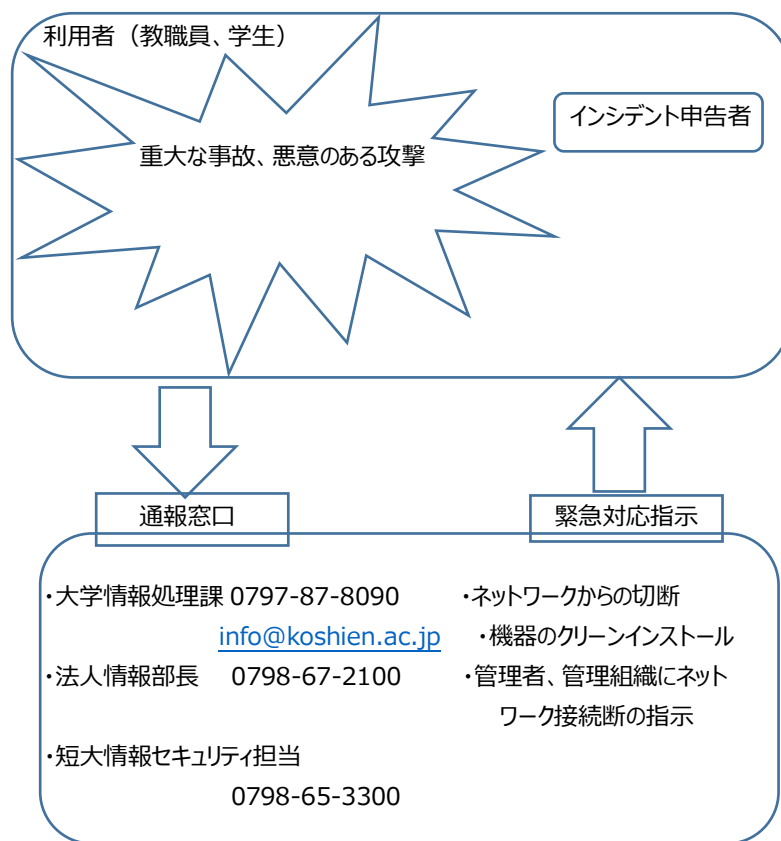
①紛失・喪失等事故の状況を、短期大学に連絡する。

甲子園短期大学 0798-65-3300

②必要に応じて、学生課・教務課及び情報処理担当へ連絡する。

③必要に応じて、警察や鉄道の取得物係へ連絡する。

情報セキュリティ事故対応フロー



(9) ハラスメント

<ハラスメントとは>

- 1) 大学で起きるハラスメントには、
 - ①教職員が教職員に対して行うハラスメント※¹
 - ②教職員が学生に対して行うハラスメント
 - ③学生が学生に対して行うハラスメント※²があり、
 - ①と②については、特に「アカデミックハラスメント（アカハラ）」とも呼ばれる。
- 2) アカデミックハラスメントは
アカデミックハラスメント※³（アカハラ）は、「研究・教育の場において優位な力関係のもとで教育・指導の適正な範囲を超えて精神的・肉体的苦痛を与え教育環境を悪化させる行為」（一般社団法人職場のハラスメント研究所）と定義できる。

<ハラスメントを防ぐには>

ハラスメントを防ぐには、常日頃から良好な信頼関係を築くように努めた上で、次に掲げる注意事項に反する行為を行うと、「社会通念の相当性(適正な範囲)」を逸脱したものとなり、ハラスメントに該当することを認識する。

- ①人格攻撃をしない。
- ②大きな声で叱らない。
- ③長時間説教しない。
- ④特定の名前、容姿、性格、あるいは動作について面白おかしく表現しない。

1. ハラスメントにあったら

- 1) 相談員
 - 本学には、相談窓口がある。
 - 内容について、必要があればハラスメント調査委員会を開催し、経緯の確認・今後の対応を検討する。
- 2) 苦情相談について
 - 被害者だけでなく、ハラスメントの相談を受けた人、ハラスメントを目撃した人、被害者の友達など第三者も相談員に相談できる。
 - ハラスメントに該当するかどうか分からない場合や、具体的な問題にまではなっていない苦情の段階でも相談できる。
- 3) 被害者と接触する相談員やハラスメント調査委員会の対応者は、
 - 男女共同作業による処理を基本とする。
 - 守秘義務が課せられ、個人情報を保護する。
 - プライバシーに配慮して会話をする。
- 4) 被害者や第三者がハラスメントの相談を行ったこと、ハラスメントの調査に協力して事実を述べたことにより甲子園学院及び甲子園短期大学において不利益な取扱いをされることはない。
- 5) 問題解決に向けて
 - ハラスメントの状態を悪化させないためには、「がまん」するのではなく、早い段階で「相談員」に

相談をする。

- 「がまん」できる限り「がまん」していても、事態がよくなることは少ない。手遅れにならないうちに問題解決のための行動を起こすことが大事である。

ハラスメントにあつたら、相談員に相談するのが、問題解決の近道。

2. ハラスメントの問題解決を目指して

1) 相談員の相談記録は、ハラスメント防止委員会委員長に報告される。

- ハラスメント防止委員会は、被害者の意向を考慮しながら、問題の解決を目指す。
- 相談員及びハラスメント防止委員会の対応者は、三つの方法について被害者に詳しく説明をする。
- ハラスメント防止委員会の対応者は、プライバシーに留意し、被害者と連絡を保つように心がける。

2) ハラスメントの事案の問題解決のための取組みが一段落したら、ハラスメント防止委員会は、事案の原因、理由等を分析して、再発防止に努める。

ハラスメント防止委員会は、ハラスメントの問題解決を目指す。

注記

- ※ 1 : 職場におけるハラスメントとして、法令では次の四つのハラスメントを定義するとともに、使用者(学校法人甲子園学院)にハラスメントを防止する義務が課せられている。i セクシャルハラスメント、ii 妊娠、出産等に関するハラスメント、iii 育児休業等に関するハラスメント、iv パワーハラスメント。これらのハラスメントの定義及び判断基準については、P26 参照ください。
①教職員が教職員に対して行うハラスメントの場合は、アカデミックハラスメントであり、かつこれらの職場におけるハラスメントにも該当するという可能性がある。
- ※ 2 : 学生が学生に対して行うハラスメントとして全国的に見て多いと指摘されているのはセクシャルハラスメントである。そのほかにクラブ活動での上級生による下級生へのしごき、一気飲みの強要などもハラスメントに該当する。この場合、加害者は民法第 709 条の不法行為による損害賠償の責任を問われる。また、教職員が、ハラスメントを行う学生の存在を知りながら、見て見ぬふりをするなど放置したことにより、被害者が二次被害を受けたり、他のハラスメントの事案が起きたりして、被害が拡大したような場合は、短期大学(学校法人甲子園学院)が安全配慮義務違反として民法第 415 条の債務不履行による損害賠償の責任を負う可能性がある。
- ※ 3 : アカデミックハラスメントは、加害者については、民法第 709 条の不法行為に該当し責任を問われるとともに、そのハラスメントが教育や研究の場で行われた場合は、使用者(学校法人甲子園学院)は民法第 715 条の使用者責任(不法行為の一種)、または安全配慮義務違反として民法第 415 条の債務不履行による損害賠償に該当することになる。

(10) 感染症について

<感染症に備えて>

大学での感染症のまん延を防ぐには、まず感染症にかからないように予防することが重要である。そのため、以下の四項目について、各自対策を取ること。

1) 感染経路の遮断

- 手洗い、うがいを励行する。
- 感染源が飛び散る可能性があるときは、マスクを着用する。
- 食品の衛生管理など、周囲の環境を衛生的に保つ。

2) 感染源の処理

- 嘔吐物や血液などは、直接触れず必ず手袋を着用する。
処理後、手袋を外しビニール袋等に入れて捨て、手洗い・手指消毒を行う。
- 必要に応じて、感染源を適切に消毒・滅菌をする。

3) 健康の管理

- 栄養バランスの取れた食事、規則正しい生活習慣、適度な運動により、心身の健康を維持する。

4) 予防接種

- 母子健康手帳や大学入学時の調査票などにより、予防接種の有無を確認する。
- 未接種の場合は、予防接種により、体の抵抗力を高める。

1. 感染症等の発生時の対応

各学生・教職員の感染や重症化を予防し、また、学内での感染拡大を防止するために、以下の対応を行う。

なお、下記理由による公認欠席（学生）の扱いは教務課へ、特別休暇（教職員）の扱いは庶務課へ、各自で確認すること。

1) 体調不良を自覚したとき

- ① 登学・出勤を控え、短期大学に連絡する。
学生・教職員 0798-65-3300

- ② 医療機関等で感染症の特定をする。

- ③ 医療機関での受診結果を短期大学に連絡する。

2) 学校保健安全法、感染症法に指定された感染症への感染が疑われるとき
(P23 学校保健安全法に指定された感染症、P24 感染症法に指定された感染症を参照)

- ①登学・出勤を控え、短期大学に連絡する。
学生・教職員 0798-65-3300
- ②医療機関を受診する。
- ③医療機関での受診結果を踏まえ、下記の情報を短期大学に連絡する。
 - 氏名、所属、学年・学籍番号、連絡先
 - 発症日時
 - 主な症状
 - 現在の状況と処置内容（医療機関受診、自宅待機など）
 - 発症前の行動、濃厚接触者の有無
 - 予防接種状況や抗体の有無
- ④短期大学は、登校・出勤停止期間を決定する。
- ⑤療養期間終了後、短期大学に連絡し、登校・出勤開始を確認する。
※なお、学生は必要に応じて登学許可書を提出する。

3) 学校感染症法、感染症法に指定された感染症の流行
(P23 学校保健安全法に指定された感染症、P24 感染症法に指定された感染症を参照)

- ①厚生労働省から感染症情報が発表されたときは、短期大学は必要に応じて学生・教職員に注意喚起を行う。
- ②厚生労働省、文部科学省、自治体などから行動制限や教学対応の指示がなされたときは、短期大学は危機管理委員会を開催し、以下の対応を検討する。
 - 教学活動の制限
 - 感染者、感染疑い者の把握
 - 感染者、感染疑い者への対応
 - 情報発信

(11) 様々な事故への対応

1、頭頸部外傷への対応

- ①頭部を強打した時に、「脳震盪」「急性硬膜下血種」「頸髄・頸椎損傷」等を引き起こす可能性がある。

意識障害の有無等をチェックし、意識障害が継続する場合は、直ちに救急車を要請する。
頸髄・頸椎の損傷が疑われる場合は、意識の状態、運動能力（まひ）、感覚異常（しびれ）、呼吸の状態を確認する必要があり、動かさないで救急車の要請をする。

- ②頭部打撲の場合、6時間くらいは急変の可能性があるため、観察が必要となる。

2、熱中症への対応

- ①水分補給は、0.1～0.2%程度の食塩水を補給するのが望ましい。
②肥満傾向の人は熱中症になりやすいので、トレーニングの軽減、水分補給、休憩など十分な予防措置をとる必要がある。
③梅雨明けなど急に暑くなったときは、体が暑さに慣れていないので、暑さに慣れるまで、短時間で軽めの運動から始め徐々に慣らすことが大切である。
④けいれん、ふらつき、めまい、吐き気などは、熱中症を疑う症状である。意識を失っている場合は、すぐに救急車を要請する。意識がある場合は、涼しい場所に避難させ、衣服を緩め体を冷却し水分補給をさせる。

3、食物アレルギーへの対応

- ①日頃からアレルギー疾患を持った人の確認をしておく。
②アナフィラキシーは非常に短時間のうちに重篤な状態に至ることがある。原因として食べ物・薬物・蜂毒がある。緊急時には、周りの人がエピペンの使い方の研修などを受け、誰もが処置・対応できるようにしておく。

(アナフィラキシーが疑われる場合の症状)

- ・じんましん、赤み、かゆみなどの皮膚の症状
- ・くしゃみ、せき、息苦しさなどの呼吸器の症状
- ・目のかゆみ、くちびるの腫れなどの粘膜の症状
- ・腹痛や嘔吐などの消化器の症状
- ・血圧低下などの循環器の症状

注意点

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・呼びかけに反応がない時→エピペンを使用・反応がなく、呼吸がなければ→心肺蘇生・A E Dの使用(学院高校設置機器を使用)・その場で安静にする。動かさない。 |
|--|

(12)不審者侵入への対応

1、対応の事例

- ・立ち入りの正当な理由なし



- ・不審者とみなすことを躊躇せずに対応する。



- ・退去に従わない場合は、警察に通報する。



- ・学生・教職員の安全確保



- ・状況に応じて近隣の学校への情報提供や学校周辺のパトロールを強化する。

注意点

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・日頃から地域・警察などと不審者情報の共有を図る・危害を加えそうな時は、刺股や催涙スプレーで不審者を遠ざける。・不審な人物がいれば、声掛けを行う。・危険を感じる場合は、複数で対応を行う。・教職員は、ネームプレートを着用する。・受付での氏名記入を確実にを行う。 |
|--|

(13)事後のケア(心のケア)

- ・事故等による恐怖や喪失体験により、情緒不安定・睡眠障害・急性ストレス障害などに見舞われ生活に大きな支障を来すことがある。
- ・短期大学を中心として、精神科医やカウンセラーと連携し心のケアを行うことが重要である。
- ・心的外傷後ストレス障害などが慢性化したり、時間をおいて症状が出ることもあるため、できるだけ長期にわたるケアが必要である。

(14)寮における留意点

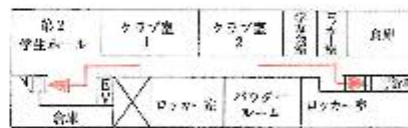
- ・学校の教職員が不在の時間の防犯や防災体制を整備する。
- ・寮監と学校教職員の間で、寮生に関する情報を共有する。
- ・事故等は、いつ発生するか分からない。外出・就寝・入浴・食事など様々な場面を想定して、事後対応が取れるよう、日頃から寮生とともに安全確保や危機対応に備えておく。
- ・外泊日等寮生のスケジュールを把握する。

資料

学内避難経路

校舎平面図

地階



1階



2階



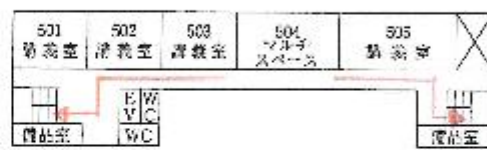
3 階



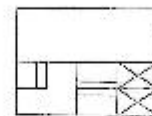
4 階



5 階

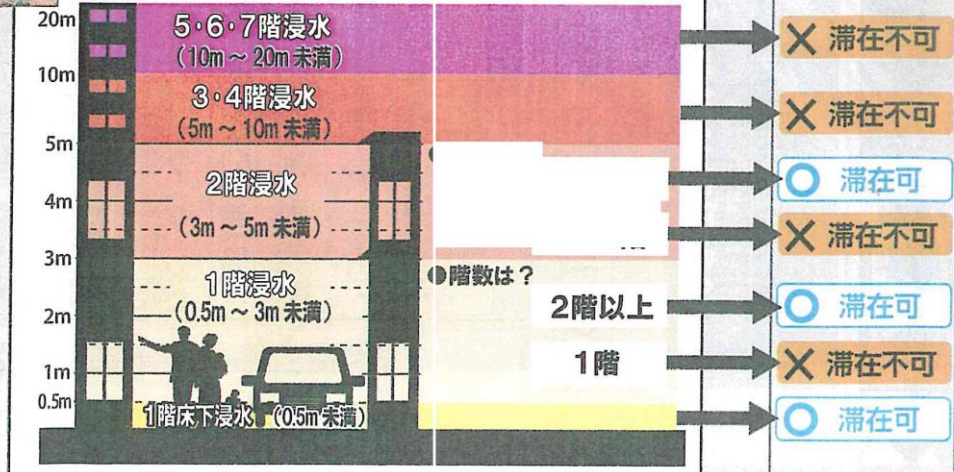


屋上階





何色がかかっていますか？



感染症

<学校保健安全法に指定された感染症とその出席停止期間>

分類		疾患名	出席停止の基準
第一種	感染症予防法の一類及び二類（結核を除く）	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ熱、ラッサ熱、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS、MERS）、急性灰白髄炎（ポリオ）、鳥インフルエンザ（H5N1）	治癒するまで
第二種	飛沫感染をする感染症で、児童生徒の罹患が多く、学校での流行の可能性の高いもの	インフルエンザ	発症後 5 日を経過し、かつ、解熱後 2 日を経過するまで
		百日咳	特有の咳が消失するまで、または、5 日間の適正な抗菌剤による治療が終了するまで
		麻疹（はしか）	解熱した後 3 日を経過するまで
		水痘（みずぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで
		流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下線または舌下腺の腫脹が発現した後 5 日間を経過し、かつ、全身状態が良好となるまで
		風しん	すべての発疹が消失するまで
		咽頭結膜熱	主要症状が消失した後 2 日を経過するまで
第三種	学校教育活動を通じ、学校において流行を拡げる可能性のあるもの	結核、髄膜炎菌性髄膜炎	学校医その他の医師が感染のおそれがないと認めるまで
		コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎	学校医その他の医師が感染のおそれがないと認めるまで
		溶連菌感染症、ウイルス性肝炎、手足口病、伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、感染性胃腸炎（流行性嘔吐下痢症）	条件によっては出席停止の措置が必要
		アタマジラミ	出席可能（タオル、櫛、ブラシの共用は避ける）
		伝染性軟属腫（水いぼ）	出席可能（多発発疹者はプールでのビート板の共用は避ける）
伝染性膿痂疹（とびひ）	出席可能（プール、入浴は避ける）		

＜感染症法に指定された感染症＞

分類	感染症名
一類	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱
二類	急性灰白髄炎（ポリオ）、結核、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がSARSコロナウイルスであるものに限る）、中東呼吸器症候群（病原体がMERSコロナウイルスであるものに限る）、鳥インフルエンザ（H5N1、H7N9）
三類	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス
四類	E型肝炎、A型肝炎、黄熱、Q熱、狂犬病、炭疽、鳥インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1及びH7N9）を除く）、ボツリヌス症、マalaria、野兔病 ウエストナイル熱、エキノコックス症、オウム病、オムスク出血熱、回帰熱、キャサナル森林病、コクシジオイデス症、サル痘、ジカウイルス感染症、重症熱性血小板減少症候群（病原体がフレボウイルス属SFTSウイルスであるものに限る）、腎症候性出血熱、西部ウマ脳炎、ダニ媒介脳炎、チクングニア熱、つつが虫病、デング熱、東部ウマ脳炎、ニパウイルス感染症、日本紅斑熱、日本脳炎、ハンタウイルス肺症候群、Bウイルス病、鼻疽、ブルセラ症、ベネズエラウマ脳炎、ヘンドラウイルス感染症、発しんチフス、ライム病、リッサウイルス感染症、リフトバレー熱、類鼻疽、レジオネラ症、レプトスピラ症、ロッキー山紅斑熱
五類	インフルエンザ（鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く）、ウイルス性肝炎（E型肝炎及びA型肝炎を除く）、クリプトスポリジウム症、後天性免疫不全症候群、性器クラミジア感染症、梅毒、麻しん、メチシリン耐性黄色ブドウ球菌感染症 アメーバ赤痢、RSウイルス感染症、咽頭結膜熱、A群溶血性レンサ球菌咽頭炎、カルバペネム耐性腸内細菌科細菌感染症、急性弛緩性麻痺（急性灰白髄炎を除く）、感染性胃腸炎、急性出血性結膜炎、急性脳炎（ウエストナイル脳炎、西部ウマ脳炎、ダニ媒介脳炎、東部ウマ脳炎、日本脳炎、ベネズエラウマ脳炎及びリフトバレー熱を除く）、クラミジア肺炎（オウム病を除く）、クロイツフェルト・ヤコブ病、劇症型溶血性レンサ球菌感染症、細菌性髄膜炎（髄膜炎菌、肺炎球菌、インフルエンザ菌を原因として同定された場合を除く）、ジアルジア症、侵襲性インフルエンザ菌感染症、侵襲性髄膜炎菌感染症、侵襲性肺炎球菌感染症、水痘、性器ヘルペスウイルス感染症、尖圭コンジローマ、先天性風しん症候群、手足口病、伝染性紅斑、突発性発しん、播種性クリプトコックス症、破傷風、バンコマイシン耐性黄色ブドウ球菌感染症、バンコマイシン耐性腸球菌感染症、百日咳、風しん、ペニシリン耐性肺炎球菌感染症、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ肺炎、無菌性髄膜炎、薬剤耐性アシネトバクター感染症、薬剤耐性緑膿菌感染症、流行性角結膜炎、流行性耳下腺炎、淋菌感染症

ただし、新型コロナウイルス等の新規ウイルスによる重篤な感染症が発生した場合は、各表の分類を適応して対応する。

災害用伝言ダイヤル

171

～あなたの無事を伝えましょう！～

電話を利用して被災地の方の安否情報を確認する「声の伝言板」です。

ご利用方法

171 にダイヤル

音声ガイダンスによるご案内

録音は 1

再生は 2

音声ガイダンスによるご案内

被災地の方はご自宅の電話番号を、被災地以外の方は被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルしてください。携帯電話等の電話番号でも登録可能です。

市外局番 市内局番 お客様番号

音声ガイダンスによるご案内

ガイダンスに従い、録音（再生）

災害用伝言ダイヤル(171)

ご利用の注意



ご利用できる電話

加入電話、ISDN※、公衆電話、ひかり電話※、災害時特設公衆電話からご利用できます。携帯電話やPHSからもご利用いただけますが、詳しくは各通信事業者へお問い合わせください。
※ダイヤル式電話機をお使いの場合、ご利用になれません。



ご利用料金

伝言蓄積等のセンター利用料は無料です。NTT東日本またはNTT西日本の電話から伝言の録音・再生をする場合の通話料は無料です。他通信事業者の電話から発信する場合の通話料については各通信事業者にお問い合わせください。

ご利用の詳細案内

<http://www.ntt-west.co.jp/dengon/>

災害用伝言板

web
171

～あなたの無事を伝えましょう！～

インターネットを利用して被災地の方の安否情報を確認する「web 伝言板」です。

ご利用方法

<https://www.web171.jp>

へアクセス
又は「web171」と検索

伝言を登録する被災地の方などの **電話番号を入力**

被災地の電話番号を市外局番から入力
携帯電話等の電話番号でも登録可能です。

説明に従い、 **登録/確認**

※確認時に他社の伝言板に伝言がある場合はリンクが表示されます。

災害用伝言板 (web171)

ご利用の注意



ご利用できる環境

インターネット接続ができるパソコン、携帯電話、スマートフォン等でご利用できます。
※一部の機種ではご利用になれません。



ご利用料金

安否情報の登録、閲覧等に伴うサービス利用料は無料です。なお、インターネット接続費用やプロバイダー利用料および、ダイヤルアップ接続の場合は通話料等が別途必要となります。

ご利用の詳細案内

<http://www.ntt-west.co.jp/dengon/web171/>



このパンフレットは、環境に配慮した植物油100%のVOCフリーインキと再生紙を使用しています。

甲子園短期大学ハラスメント防止規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人甲子園学院ハラスメント防止規程(以下「学院規程」という。)を甲子園短期大学(以下「本学」という。)に適用するに際し、学院規程第16条に基づき、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象とするハラスメント)

第2条 この規程は、学院規程第2条及び第15条に規定するハラスメントのほか、学生が学生に対して行うハラスメントも対象とする。なお、学生が行うハラスメントの対応においては、説諭又は教育的指導を考慮することができる。

(周知・啓発)

第3条 学長、学長補佐及び事務長等の役職者(以下「学長等」という。)は、ハラスメントの定義、ハラスメント行為の重大性、ハラスメント防止、ハラスメントに起因する問題が生じた場合の対処方法など(以下「ハラスメント防止等」という。)について学生及び教職員(以下「教職員等」という。)に対し、周知・啓発しなければならない。

2 学長等は、ハラスメント防止等について教職員等に対し周知・啓発を行うに当たって、パンフレット、掲示物、ホームページ等を活用するものとする。

(研修等)

第4条 学長等は、教職員等に対しハラスメント防止等についての研修及び説明の機会を設けなければならない。

(不利益な取扱いの禁止)

第5条 学長等は、教職員等がハラスメントの相談を行ったこと、ハラスメントの調査に協力して事実を述べたこと、又はハラスメントの事実関係の確認等に協力したことを理由として、当該教職員等に対し、不利益な取扱いをしてはならない。

2 学長等は、前項に定める不利益な取扱いをしないことを教職員等に周知しなければならない。

(教職員等の責務)

第6条 教職員等は、ハラスメント行為の重大性を認識し、学院規程及びこの規程を遵守し、ハラスメントを防止しなければならない。

2 教職員等は、ハラスメントに起因する問題が生じたときは、問題の解決に向けて協力しなければならない。

(相談員等)

第7条 教職員等からのハラスメントに関する相談に対応するため、本学事務局に相談窓口を置く。相談窓口担当者及び相談員(以下「相談員等」という。)に関することは別に定める。

2 相談員等は、ハラスメントの相談に対応するときは、原則として2名(少なくとも1名は相談者と同性とする。)に対応しなければならない。

(委員会)

第8条 甲子園短期大学人権問題委員会(以下「委員会」という。)が、ハラスメントに起因する問題が生じたときに、処理に当たるものとする。

2 相談員等は、ハラスメントの相談に対応したときは、速やかに委員会委員長(以下「委員長」という。)に報告しなければならない。

3 委員長は、当該事案について調査を行う必要があると判断するときは、委員会に調査を行わせる。

4 委員会は、当該事案について調査方法・手段を決定し、調査を行うとともに、調査結果に基づき講ずべき措置等を決定する。

5 委員会は、ハラスメントに起因する問題への対応を踏まえて、ハラスメント防止のために必要な対策について検討を行う。

(男女共同参画)

第9条 相談への対応、調査の実施、講ずべき措置等の決定においては、男女共同参画を本旨として行うものとする。

(人格権の尊重)

第10条 委員会委員、相談員等及び事案の関係者は、当事者及び証言者等の名誉、プライバシー等の人格権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(補則)

第11条 この規程に定めるもののほか、委員会による調査の方法・手段、講ずべき措置等について必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

1 この規程は、令和5年5月26日から施行する。

2 甲子園短期大学人権問題キャンパス・ハラスメント防止・対策委員会規程を全部改正す

る。

- 3 題名を「甲子園短期大学ハラスメント防止規程」に改める。

甲子園短期大学危機管理規程

(目的)

第1条 この規程は、甲子園短期大学(以下「本学」という。)において危機に迅速かつ的確に対応するため、本学の危機管理について定めることにより、学生及び教職員(以下「教職員等」という。)の安全を図るとともに、社会的な責任を果たすことを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、「危機」及び「危機管理」の定義は次のとおりとする。

- (1) 「危機」とは、自然災害、火災及び重篤な感染症の発生その他の重大な事件又は事故により、教職員等の生命若しくは身体又は本学の施設・設備、名誉若しくは業務の継続に重大な被害が生じ又は生じるおそれがある緊急の事象又は状態をいう。
- (2) 「危機管理」とは、危機の原因及び状況を把握、予知及び分析するとともに、当該危機によってもたらされる事態を想定し、被害を回避又は最小限に抑制するため、組織的に対応することをいう。

(危機管理の基本方針)

第3条 危機管理の基本方針は、次のとおりとする。

- (1) 危機の未然防止に努める。
- (2) 教職員等の生命及び身体の安全確保を最優先とする。
- (3) 施設・設備の保全に努める。
- (4) 教育及び研究の継続又は速やかな再開に努める。
- (5) 消防機関などとの連携協力を図る。

(危機管理委員会)

第4条 平常時に危機管理に関する事項を審議し、及び処理するため、本学に危機管理委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会は、次に掲げる委員で組織する。

- (1) 学長
- (2) 学長補佐
- (3) 学務部長
- (4) 学生部長
- (5) 入試部長
- (6) その他学長が必要と認める者

(委員長等)

第5条 委員会に委員長を置き、委員長は学長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、議長となる。

3 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長の指名する委員が、その職務を代行する。

(議事)

第6条 委員会は、委員の過半数の出席で成立し、議事は、出席委員の過半数で決する。

(委員会の庶務)

第7条 委員会の庶務は、学務部庶務課において行う。

(危機対策本部)

第8条 緊急時の危機管理を担うものとして、本学に危機対策本部(以下「対策本部」という。)を置く。

2 対策本部は、被害及び影響を最小限に抑制するため必要な措置を講じる。

(対策本部の組織)

第9条 対策本部は、本部長及び本部員で組織する。

2 本部長は、学長をもって充て、対策本部の業務を総括する。

3 本部員は、次のとおりとする。

(1) 学長補佐

(2) 事務長

(3) その他学長が指名する者

(招集等)

第10条 本部長は、緊急時に対処するため必要と判断するときは、本部員を招集して対策本部を設置する。

2 本部長は、緊急事案が収束したときは、対策本部の解散を行う。

(緊急時の代替措置)

第11条 対策本部は、緊急事案の危険性の度合い、被害の状況等により、平常時に必要とされる教授会、委員会等の審議手続に代えて必要な措置を講じ、教職員等に対し必要な指示を出す権限を有する。

2 本部長又は本部員は、緊急事案が収束したときは、当該事案に関わる教授会又は委員会において対策本部が講じた措置等について報告しなければならない。

(対策本部の庶務)

第 12 条 対策本部の庶務は、学務部庶務課において処理する。

(規程の改廃)

第 13 条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、令和 5 年 5 月 26 日から施行する。

甲子園短期大学防火防災管理規程

(目的)

第1条 この規程は、甲子園短期大学（以下「本学」という。）における防火管理及び防災管理に関する事項について定めることを目的とする。

(防火管理事項)

第2条 危機管理委員会（甲子園短期大学危機管理規程に基づき置かれる委員会をいう。以下同じ。）は、次に掲げる防火管理事項について審議し、及び処理する。

- (1) 消防計画に関すること。
- (2) 消防計画に基づく消火、通報及び避難の訓練に関すること。
- (3) 消防用設備等の点検及び整備に関すること。
- (4) 防火意識の徹底に関すること。
- (5) その他防火管理に付随すること。

(防火管理者)

第3条 本学の防火管理者は、法人事務局防火管理者が兼務する。

2 防火管理者は、次に掲げる任務を行う。

- (1) 消防計画の立案及び改正に関すること。
- (2) 防火管理組織及び自衛消防組織の編成に関すること。
- (3) 消防用設備等の維持管理に関すること。
- (4) 火気の使用又は取扱いを監督すること。
- (5) 火災の発生時における初期活動、通報連絡、避難誘導に関すること。
- (6) 火災の予防上必要な教育及び訓練に関すること。
- (7) 避難又は防火上必要な措置及び設備の維持管理に関すること。
- (8) 収容人員の管理に関すること。
- (9) 防火管理について消防機関との連絡に関すること。
- (10) その他防火管理に必要なこと。

(自衛消防組織)

第4条 火災の発生時における被害を最小限にとどめるため、本学に自衛消防組織を置く。

- 2 自衛消防組織は、初期消火、警備、救護、物品搬出等を行う。
- 3 自衛消防組織について必要な事項は、別に定める。

(消防用設備等の点検)

第5条 防火管理者は、消防設備士免状の交付を受けている者又は総務省令で定める資格

を有する者に委託して消防用設備等を点検させるものとする。

(火気使用の制限)

第6条 指定された場所以外において、火気を使用する者は、あらかじめ防火管理者に届けて許可を得なければならない。

(通報連絡)

第7条 火災が発生したとき、発見者は直ちに学務部庶務課に連絡し、庶務課職員は消防機関に通報するとともに、防火管理者に連絡しなければならない。

2 防火管理者は、自衛消防組織の出動を指示する。

(消防訓練)

第8条 防火管理者は、消火、通報及び避難訓練を年1回以上実施するものとする。

(防災管理事項)

第9条 危機管理委員会は、次に掲げる防災管理事項について審議し、及び処理する。

- (1) 防災管理の組織に関すること。
- (2) 防災計画に関すること。
- (3) 防災施設、設備等の点検及び改善強化に関すること。
- (4) 防災に関する企画、調査及び研究に関すること。
- (5) 防災教育及び防災訓練に関すること。
- (6) その他防災管理に付随すること。

(防災管理者)

第10条 本学の防災管理者は、第3条第1項に定める防火管理者が兼務する。

2 防災管理者は、前条各号に定める防災管理事項を処理するとともに、必要となる防災管理業務を行う。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、令和5年5月26日から施行する。

自衛消防組織

統括管理者 学長

班統括者 事務長

初期消火班	班長（教務課・庶務課・入試課）
通報連絡班	班長（学生課・就職課）
避難誘導班	班長（Ⅰ・Ⅱ回生学年担当）
応急救護班	班長（学年担当以外の教員）