

いざというときに判断し、動ける力を！

# 緊急時児童引き渡しマニュアル

## 大泉町立南小学校（令和元年度 改訂版）

先の東日本大震災の発生時には、避難した児童を無事に保護者に引き渡すことに、大変な苦勞をした学校が多数ありました。

（「東日本大震災における学校等の被害と対応に関するヒアリング調査」等より：日本安全教育学会）

- ①電話やメール等が不通となり、保護者との連絡が取れない状況の中、児童の安否を確認できない不安から、たくさんの保護者が、自家用車で学校に押しかけ、道路の大渋滞を引き起こした。保護者は動きがとれず、結果的に引き渡しに大変な時間を要した。
- ②引き渡しのルールが作られていなかったため、なかなか保護者が迎えに来ず、学校では、教職員が付き添い、集団下校で児童を家に帰してしまった。しかし、帰っても家にだれもない家庭では、余震が続く中、児童が大変不安な思いで保護者の帰りを待っていた。
- ③震災当日、担任が不在であったために、担任外の教員が対応したが、保護者の顔がわからず、引き渡しに時間がかかった。
- ④引き渡しカード（名簿）に記載のない人が児童の引き取りに来たために、引き渡しをしなかった。（児童も知らない人のため、不審者との区別ができなかった。）

こうしたことを教訓として、南小学校では緊急時に保護者等（引き取り者）に対して、確実に児童を引き渡すことができるよう、緊急時児童引き渡しマニュアルを公開します。

実際の緊急場面でも、以下の流れにしたがい児童引き渡しを進めますので、十分な理解と速やかな行動をお願いします。

### ★引き渡しを行う緊急時とは★

**震度5強以上の地震、火災、風水害**の大きな自然災害や**不審者の出没**など事件、事故が発生した場合、学校は保護者へ児童を安全に引き渡し、保護者は児童を学校へ引き取りに行くという状況が考えられます。

### ★引き渡しにあたってのポイント★

- ①教職員、保護者、児童、それぞれが、緊急時の引き渡しがどういう形で行われるか理解している。
- ②教職員は、「この人は誰?」→児童は、「お母さん」など、引き取りに来た方の確認をして、確実な引き渡しの方法を身につけている。
- ③児童は、明確な受け答えや落ち着いた行動がとれる。

流れ	主な内容 <b>緊急事態発生（引き渡しの必要場面）</b> 校庭引き渡しの場合	
	児童・教職員	保護者等（引き取り者）
放送・メール等での 周知  （教頭・教務）	○担任および児童 各学級にて、帰りの準備をする 引き渡しについての再確認と指導 を行う。 「この人は誰ですか？」 → 「お父さんです」 ○担任→学級児童を引率する。 ○児童→帰る用意をして、下足に履 き替えて校庭へ集合する。 ・各学年ごとに校庭の指定場所へ整 列。座って話をせずに待つ。	●メールや放送等を通じて緊急連絡 を知る。 ●車が使えない状態を想定し、徒歩 で来校する。 ●校庭の学年ごとの引き渡しの場所 で来た順に、並んで待つ。
引き渡し開始	○担任外職員→瞬時の役割決定のも と各自配置につく。 <本部・連絡> ・教頭、事務職員(職員室待機)、養護教諭、 日本語指導助手、図書事務 <保護者誘導> ・教務主任、専科教諭、JTE、ALT、公仕 <引き渡し補助> ・日本語学級担当、町さくら・町あすか	●自分の番が来たら、担任へ次のこ とを伝える。(分かっているでも必 ず伝えてください。) * 児童名、続柄と引き取り者名 <例>「3年1組の大泉花子の父で す。私は、大泉太郎です。」
各自引き渡し	○担任は、引きとり者の名前を聞き、 引き渡しカードへの記載者であるか どうか確認する。 ○児童を呼び、引き取り者の続柄等を 確認する。 ○担任は、児童に「この人は誰？」と 聞く。 児童が「お母さんです(お父さん、お 祖母さん等)」と答え、 引き渡しカードの記載者と一致すれ ば、引き渡しをする。 ○引き渡しカードに、担任は引き渡し完 了のチェック(○印・☑等)をする。 ○この時、混雑が予想されるので、担 任と引き渡し補助の教職員で協力す	●兄弟姉妹のある家庭は、一番下 の学年児童から引き渡しを行い、 順次上の学年のところへ移動する。 ●兄弟を引き取るときは、並び直す。 ●確認ができたなら、お子さんを連れて 帰宅の途へつく。

<p>引き渡し終了 校長の指示により</p>	<p>る。 ○各学級担任は、自分の学級の引き渡しが完了したら、教務主任へ報告する。教務主任は、本部の教頭へ報告する。 ○引き渡しができない児童は、学校に残しておく。迎えが来るまで待機させる。(待機場所は随時決める。) ○児童を引き取っていない家庭への再連絡を試みる。</p>	
----------------------------	---	--

## ★補足の説明★

- ①緊急時には、状況を見て児童は家に帰さず、保護者の方が迎えに来るまで学校で待機させます。場合によっては、職員等が同行しての集団下校もあります。
- ②避難場所に迎えに来た方から、順番に引き渡しを行います。一人一人確認をしていくので時間がかかりますが、静かに待機してください。
- ③実際の災害時には、担任が児童の安全確保を図り、動静を把握することが最も確実であるという判断のもと、クラスごとの引き渡しとします。兄弟姉妹のいる場合は、「一番下の学年の児童」から受け取るようにお願いします。

## ★その他（お願い）★

- ①災害発生時の自家用車の利用は、大渋滞をもたらし、結果的に引き渡しを遅らせることにもなります。そこで、学校内への車の乗り入れは不可とします。
- ②引き渡しなど学校から保護者の皆様へ連絡が必要になった場合は、次の連絡方法と決めています。
  - ・ **学校連絡メール（必ず登録してください。）**  
未登録の方は、「連絡メール登録がしてある方に、メール内容を連絡をしてもらう等」、学校からの連絡メールの内容が伝わるようにしてください。
- ③「**緊急時引き渡しカード**」は、次のようなものです。  
大地震等の災害や突発的な非常事態が起こった時に、安全に、確実にお子さんを意下校させるため、事前にご家庭で決めていただいた「引受人」（学校に迎えに行く人）を記入したカードのことです。ですから、**引き渡しカードに書いてある人にしか引き渡すことができません。年度初めに確認していただきましたが、追加や変更がある場合は必ず担任に連絡してください。引き取り可能な方を複数人書いていただくことに、ご理解とご協力をお願いいたします。**

# 児童引き渡しカード【学校提出用】

1年 組 番			2年 組 番			3年 組 番				
4年 組 番			5年 組 番			6年 組 番				
児童氏名 ( )										
No.	引受人氏名	本人との 関係	緊急時連絡先 (電話番号)	※学校側 チェック						訓練
				1年	2年	3年	4年	5年	6年	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

※**児童引き渡しカード【学校提出用】は、児童1名につき1枚提出してください。**

※引受人は8名記入欄がありますが、必ず3名以上、引きとりに来る確率の高い順に記入してください。

※引受人は、家族・親戚・知人とします。知人の場合は、了解を得てから名前を記入してください。

※引受人は、原則18歳以上とします。

※このカードに登録（記入）のない方への児童の引き渡しは、原則として行いません。

# 児童引き渡しカード【ご家庭控え用】

※各家庭 1 枚のみ記入して，保管してください。

年	組	番	児童氏名
年	組	番	児童氏名
年	組	番	児童氏名
No.	引受人氏名	本人との関係	緊急時連絡先（電話番号）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

※**児童引き渡しカード【ご家庭控え用】は，各家庭 1 枚のみ記入し保管いただければ大丈夫です。（学校への提出は不要）**

※引受人は 8 名記入欄がありますが，必ず 3 名以上，引きとりに来る確率の高い順に記入してください。

※引受人は，家族・親戚・知人とします。知人の場合は，了解を得てから名前を記入してください。

※引受人は，原則 18 歳以上とします。

※このカードに登録のない方への児童の引き渡しは，原則として行いません。

※お子さんが進級しましたら，学年・組・番号の数字を，随時訂正しご活用ください。