

個別民間住宅向け緊急対応マニュアル

1. 基本原則と本マニュアルの目的

本マニュアルは、常駐管理者が存在しない「個別民間住宅（下宿・ホームステイ・賃貸住宅等）」に居住する生徒を対象とする。分散した居住環境特有のリスクを管理し、緊急事態においてハウスマスター（HM）が「孤立」せず、組織的かつ法的に適切な初動対応を行うための実務標準を定める。

【最優先事項】

- **命と安全の確保：** いかなる状況下でも、生徒の生命維持と身体的安全確保を絶対的な優先事項とする。

【行動指針】

1. **一人で抱え込まない：** ハウスマスター個人の判断で完結させず、速やかに組織（学校・行政・保護者）へ共有する。
2. **速やかな共有：** 「安全側」の判断を優先し、迷った段階で即座に関係者へ第一報を入れる。
3. **記録の徹底：** 事後検証と責任範囲の明確化のため、対応の全容を正確に記録する。

【環境前提：遠隔初動確認の重要性】

個別民間住宅では即時の現地確認が物理的に困難な場合がある。**現場到着前であっても、電話・メッセージ・ビデオ通話等のオンライン手段を用いて直ちに安否確認と状況把握を行うこと**を標準動作とする。

2. 関係者の役割分担（コーディネート体制）

関係者	役割の範囲
保護者	心身管理の第一義的責任者。 医療受診の要否、入院・手術等の同意、外泊許可、法的・金銭的判断の主体。

HM	現場のコーディネート役。 安全確認、第一報、情報集約を行う。また、学校外の実働対応（医療機関への付き添い、帰宅までの見守り等）を行う。
HM 代理 （町教委）	HM 不在時のバックアップ。 ハウスマスターが夜間・休日に対応できない場合の初動および連絡代行。
学校	教育・指導上の判断主体。 登校・学習活動への影響判断、校内支援体制（担任・養護教諭等）の構築。
施設・住宅管理者	住環境の安全管理。 建物設備の不備、火災・ガス漏れ等の物理的緊急事態への対応協力。
行政・教育委員会	制度運用・広域連携。 重大事案発生時の行政判断および関係機関との調整。

3. 緊急度区分と対応基準

事案の深刻度を3段階に区分します。レベル2以上の事案については、ハウスマスターまたは代理人が介在し、公式記録を作成、関係機関に提出する。

レベル1：日常的対応（翌朝の共有で可）

- **定義：** 軽微な体調不良（軽度の風邪等）、翌日対応可能な生活相談、緊急性の低い設備不具合。
- **対応：** 保護者とのグループチャット、もしくは学校との電話連絡で把握し、通常の連絡システムで報告。

レベル2：早急な対応（当日中の介入が必要）

- **定義：** 発熱・嘔吐、住宅トラブル（生活継続困難）、深夜の無断外泊、強い不安・パニック・希死念慮（死にたい等）の訴え、金銭トラブル、犯罪被害の疑い。
- **対応：** 保護者、もしくは学校からHMに連絡。保護者による判断を仰ぎ、必要に応じた現場対応をHMが行う。この段階から「公式記録」の対象となる。

レベル3：生命の危機（直ちに通報が必要）

- **定義：** 意識障害、呼吸困難、大量出血、火災、ガス漏れ、自傷他害の恐れ、災

害による建物倒壊、生命の危険が疑われる行方不明。

- **対応：** 119 番または 110 番通報を最優先。 通報後、直ちに保護者、学校、HM 代理人へ共有。HM は現地確認または遠隔での避難指示を行う。

4. 情報共有 運用ルール

【2 系統の連絡網の使い分け】

迅速な連携と機微情報保護の両立のため、2 通りの連絡網を用いる。

①生活連絡網

メンバー	保護者・HM・施設管理者・教育委員会
手段	LINE のグループチャット
目的	・学校外の日常生活圏で学生にトラブルが起きた際に、保護者・施設管理者から HM に情報共有ができ、HM がそれを受けて迅速な現場対応ができるようにするため ・3 者の視点から情報共有・連携をして支えることで、生徒の安心安全な日常生活を守るため
使用例	学校の行事予定の共有、生徒の学校・日常生活の様子を定期的に共有、生徒の日常生活面に関する困りごとや不安などの共有、緊急対応時の情報共有 など ※生徒の欠席については保護者からグループに共有する

②学校連携網

手段	学校⇄保護者：電話・安心ネットなど 学校⇄HM：対面・電話・メッセージアプリ HM⇄保護者：LINE
目的	・学校生活内での生徒の見守りのため ・学校生活圏でのトラブル発生時に情報共有が円滑に進み、HM が迅速に現場対応できるようにするため
使用例	登校・早退・病院など、課外の対応要請、生徒の関わる学校内トラブルの共有

【共有の主導権】

- 受診判断や生活方針の決定は、第一義的に **保護者** が行うことを原則とする。HM は現場事実の報告に専念。
- 状況に応じて**情報の取捨選択（プライバシー配慮）**をする。
- 既往歴、詳細な病名、センシティブな家庭事情等の**機微情報は、GC に投稿せず、** 支援に不可欠な相手にのみ個別連絡（電話等）で伝達する。

【情報共有の基本方針】

- **支援に必要な範囲に限定：** すべての情報を全員に共有するのではなく、生徒の安全確保と必要な支援のために「最低限必要な情報」のみを共有する。
- **相手の選別：** 案件の内容（生活面か学校生活面か）に応じて、共有する相手を適切に選択する（共有ラインの使い分け）。
- **機微情報の最小化：** 健康情報や家庭事情などは「機微情報」として扱い、グループチャット等に投稿する際も、詳細な病名などのセンシティブな内容は必要最小限に留める。
- **内容に応じた共有ルートを選択（情報の振り分け）**

事案の内容に応じて、以下の3つのラインで情報を取捨選択し、振り分ける。

事案	内容	共有先
生活・居住に関する情報	住宅設備の不具合、災害対応、地域行事、 外泊の事前共有 など。	保護者、ハウスマスター、施設管理者、教育委員会（生活連絡用 GC）。
学校生活・健康に関する情報	体調不良による学校欠席 、受診結果、メンタル面の相談、友人関係の悩みなど。	保護者、ハウスマスター、学校（担任・養護教諭等）（学校連携用 GC）。
重大案件	生命の危険（レベル3）、犯罪被害、行方不明など。	保護者、ハウスマスター、学校管理職、教育委員会・警察・消防等の関係機関。

5. 外泊・欠席管理・養育者の書類記入に関する標準運用

個別民間住宅における安否不明リスクを最小化するため、以下のルールを徹底します。

- **外泊の2週間前ルール**

→外泊（帰省含む）の予定は、原則として **実施の2週間前まで** に**生活連絡網グループ**で共有することを必須とします。

- **把握必須事項（安否確認項目）**

→外泊先（住所・施設名）

→緊急連絡手段（生徒自身の携帯電話番号を含む）

→期間（開始日時～帰宅予定日時）

→移動手段

- **欠席時のフロー**

→生徒が欠席する場合、保護者から学校への連絡と同時に、同内容を生活連絡網グループで共有する

- **学校で養育者のサインが必要な場合**

→HM および施設管理者は養育者ではないため、代理サインはしない。

6. 実務記録と振り返り（レベル2以上対象）

事案発生後は速やかに記録を作成し、責任境界線の検証を行います。

実務記録項目

- 日時・発生場所・連絡者（生徒本人、近隣住民等）
- 発生状況（5W1H）および本人の発言（主訴）
- 関係者（保護者・学校・管理者）への連絡時刻
- 実施した初動対応（遠隔指示の内容、訪問、受診・通報の有無）
- 対応の結果および現状の安否

振り返り：

事案終結後、HM・学校・保護者で以下の点を協議します。

- **役割分担に曖昧さはなかったか：** HM が医療的・法的判断を代行してしまわなかったか。

- **情報共有の適時性：** 判断の遅れによりリスクが増幅しなかったか。
- **再発防止策：** 外泊ルールや生活ルールの改訂、継続支援体制の再構築が必要か。