

4 非常配備に係る各種様式

①非常連絡員調

(県立学校災害対策実施要領 別紙様式1)

②非常配備参集状況報告【第2非常配備(警戒体制)】

(県立学校災害対策実施要領 別紙様式3)

③職員安否・参集状況確認表

(県立学校業務継続計画(BCP) 様式⑤)

④非常配備日誌

(県立学校災害対策実施要領 別紙様式4)

⑤風水害等事故発生速報

(事故発生等の報告について(平成22年3月26日付け21教総第947号教育長通知) 別紙様式1)

⑥避難場所開設・収容状況報告

(事故発生等の報告について 別紙様式2)

⑦風水害等事故発生状況報告書(児童・生徒関係)

(事故発生等の報告について 別紙様式3)

⑧風水害等事故発生状況報告書(職員関係)

(事故発生等の報告について 別紙様式4)

⑨風水害等事故発生状況報告書(施設設備関係)

(事故発生等の報告について 別紙様式5)

⑩風水害等事故発生状況報告書(教科書関係)

(事故発生等の報告について 別紙様式6)

非 常 連 絡 員 調

所 属 名 _____

所属コード _____

| 区分 | 職 ・ 氏 名 | 電話番号 |
|-----------|---------|------|
| 正 (第1) | | |
| 副 (第2) | | |
| 補 (第3) | | |

- (注) 1 正・副非常連絡員は、それぞれ教頭、事務長の職にあるものとする。
- 2 毎年4月1日現在により作成すること。
- 3 「補（第3）」について
- ・非常配備等に係る防災局からのECS（職員非常呼出システム）による伝達を指定された県立学校15校（千種、旭丘、春日井、瀬戸、一宮、尾北、津島、半田、横須賀、岡崎、刈谷、豊田西、新城、時習館、国府）のみ記入してください。
 - ・第1～第3の区分は、防災局からの連絡優先順位としますので、正又は副の非常連絡員と同一人の別の電話番号（携帯電話等）でも構いません。

②

非常配備参集状況報告【第2非常配備（警戒体制）】

総務課長 殿

所 属 名 _____

所属コード _____

第 報 時 分現在

| 非常配備員 | | 参集時間 |
|--------|-------|-----------|
| 職 | 氏 名 | |
| 例) 教 頭 | 県立 一郎 | 2 2 : 1 5 |
| | | : |
| | | : |
| | | : |

参集完了時間 _____ :

- (注) 1 1回目の報告については、非常配備体制をとってから1時間経過後の最も早い00分又は30分に報告する。
 (例 午後7時45分に第2非常配備（警戒体制）が指令された場合、1回目の報告は午後9時となる)
- 2 2回目以降の報告については、1回目の報告時点から参集が完了するまで2時間経過ごとに報告する。また、非常配備体制をとってから24時間経過後は、午前10時、午後2時、午後6時に報告する。
- 3 参集が完了した場合は「参集完了時間」を記入し、1及び2に規定した時間に報告する。

⑤ 職員安否・参集状況確認表

| 【第 報】 | | | | | | | | | | |
|-------|----|-------|-------------------------------|---------|--------------|-------|------------|--------|------|----------|
| 学校名: | | | 担当者名: | | | | 月 日 時 分 現在 | | | |
| No | 職名 | 氏名 | 安否情報 | | 参集状況 | | | | | |
| | | | 無事：○ 負傷：△ 死亡：× 未確認：？ | 確認時間 | 参集状況(いずれか記入) | | | 参集予定時間 | 参集時間 | 参集不能者の事由 |
| | | | | | 勤務校 | 勤務校以外 | | | | |
| 例 | 教諭 | 県立 太郎 | ○ | 10 : 10 | × | | | : | : | 家族負傷 |
| 1 | | | | : | | | | : | : | |
| 2 | | | | : | | | | : | : | |
| 3 | | | | : | | | | : | : | |
| 4 | | | | : | | | | : | : | |
| 5 | | | | : | | | | : | : | |
| 6 | | | | : | | | | : | : | |
| 7 | | | | : | | | | : | : | |
| 8 | | | | : | | | | : | : | |
| 9 | | | | : | | | | : | : | |
| 10 | | | | : | | | | : | : | |
| 11 | | | | : | | | | : | : | |
| 12 | | | | : | | | | : | : | |
| 13 | | | | : | | | | : | : | |
| 14 | | | | : | | | | : | : | |
| 15 | | | | : | | | | : | : | |
| 16 | | | | : | | | | : | : | |
| 17 | | | | : | | | | : | : | |
| 18 | | | | : | | | | : | : | |
| 19 | | | | : | | | | : | : | |
| 20 | | | | : | | | | : | : | |
| 21 | | | | : | | | | : | : | |
| 22 | | | | : | | | | : | : | |
| 23 | | | | : | | | | : | : | |
| 24 | | | | : | | | | : | : | |
| 25 | | | | : | | | | : | : | |
| 26 | | | | : | | | | : | : | |
| 27 | | | | : | | | | : | : | |
| 28 | | | | : | | | | : | : | |
| 29 | | | | : | | | | : | : | |
| 30 | | | | : | | | | : | : | |

| 配置すべき人員 | 安否状況 | 勤務校 | 他所属へ参集 |
|--|------|---------------------------------------|--------|
| <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> 予め記入しておくこと </div> | 無事 | 所属職員 参集済(ア) 参集予定 参集不能 未確認 | |
| | 負傷 | | |
| | 死亡 | | |
| | 未確認 | | |
| | | 他所属職員 | 参集済(イ) |

(注) 1 安否、参集状況の1回目の報告については、非常配備体制をとってから1時間経過後の最も早い00分又は30分に報告する。
 2 参集状況の2回目以降の報告については、1回目の報告時点から2時間経過ごとに報告する。また、非常配備体制をとってから24時間経過後は、午前10時、午後2時、午後6時に報告する。
 3 安否状況の報告については、非常配備体制をとった翌日以降、午後2時に報告する。
 4 他所属の職員が参集した場合には、他所属職員として人数を報告する。
 5 確認時間は、職員からの報告を担当者が確認した時間を記入する。
 6 報告の時間となった場合は、空欄がある場合でも速やかに報告を行う。
 7 本様式は第3非常配備発令時に使用する
 第2非常配備警戒体制発令時は、愛知県立学校災害対策実施要領の様式3により参集状況を報告する。

④

非 常 配 備 日 誌

| | | | |
|--------------------------|---------------------|---------------|--|
| 決 裁 欄 | | 記 録 者 | |
| 配 備 年 月 日 | 年 月 日 曜 日 | 天 候 | |
| 配 備 原 因 | | | |
| 配 備 員 氏 名 及 び 配 備 時 間 | | | |
| 配 備 区 分 及 び 経 過 | 第 2 非 常 配 備 警 戒 体 制 | 月 日 : ~ 月 日 : | |
| | 第 3 非 常 配 備 体 制 | 月 日 : ~ 月 日 : | |
| 配 備 事 務 の 概 要 | | | |
| | | | |

(注) 配備事務の概要は、配備事務の経過を詳細に記入すること。

⑤

風水害等事故発生速報

総務課長 殿

平成 年 月 日 時 分現在

| 区 分 | | 被 害 | | 報告機関名 | | |
|-------|--------|-------------|--------|--------------------|---|---------|
| | | 人員・数量 | 金 額 | | | |
| 児童・生徒 | 人的被害 | 死 亡 | 人 | — | 作成者職・氏名 | |
| | | 行方不明 | 人 | — | 所 在 地 | |
| | | 負傷 | 重 傷 | 人 | — | 連 絡 先 |
| | | | 軽 傷 | 人 | — | 事 故 種 類 |
| | 住居被害 | 床上浸水 | cm | — | 発 生 日 時 | |
| | | 床下浸水 | cm | — | 発 生 場 所 | |
| | | その他の被害 | | — | 発 信 時 刻 | |
| 教 職 員 | 人的被害 | 死 亡 | 人 | — | 被 害 状 況 ・ 応 急 措 置 状 況 等 (例) 運動場敷地土量 300m ³ 流出 | |
| | | 行方不明 | 人 | — | | |
| | | 負傷 | 重 傷 | 人 | | — |
| | | | 軽 傷 | 人 | | — |
| | 住居被害 | 床上浸水 | cm | — | | |
| | | 床下浸水 | cm | — | | |
| | | その他の被害 | | — | | |
| 施 設 備 | 建物 | 要新築 | 全 壊 | () m ² | () 万円 | |
| | | | 半 壊 | () m ² | () 万円 | |
| | | 要補修 大破以下 | | — | () 万円 | |
| | | 小 計 | | () m ² | () 万円 | |
| | その他 | 工 作 物 | | () 万円 | | |
| | | 土 地 | | () 万円 | | |
| | | 設備 (備品) | | () 万円 | | |
| | | 小 計 | | — | () 万円 | |
| | 合 計 | | — | () 万円 | | |
| | 床上浸水 | | () cm | — | | |
| | 床下浸水 | | () cm | — | | |
| | その他の被害 | | | — | | |

(注)

- 重傷とは、1ヵ月以上の治療を要する見込みの場合をいい、軽傷とは、それが1ヵ月未満の場合をいう。
(いずれも医師の治療を受け、又は受ける必要のある場合をいう。)
- 施設設備の被害区分については、「公立学校施設設備国庫負担金等に関する関係法令等の運用細目」(昭和32年4月4日文施助第62号)の定めるところによること。
- 「施設設備」欄の()には、学校給食施設設備に係るものを再掲すること。
- 被害金額は、復旧に要する費用を掲げること。
- 床上浸水又は床下浸水が他の被害と重複している場合は両方の欄に掲げること。
- 住居被害の「その他被害」の欄には、全壊、半壊、雨漏り〇箇所等具体的に記載すること。
- 「被害状況・応急措置状況等」欄には、被害状況についての具体的説明及び既に実施し、又は実施しようとしている応急措置、その他参考となる事項を掲げること。

⑥

避難場所開設・収容状況報告

総務課長 殿

平成 年 月 日 時 分現在

| | | | |
|--------------------|-----------------|-------------------|---------------------|
| 報告機関名 | | 作成者職・氏名 (連絡先) | (- -) |
| 開設目的 | | | |
| 開設要請市町村 役場名 | | 要請者名 | |
| | | 日 時 | 月 日 () 時 分 |
| 開設施設等 | | 開設施設職員 の勤務体制 | 勤務時間内・勤務時間外・宿日直 |
| 開設時間 | 月 日 () 時 分 | 市町村職員到着 日時及び人数 | 月 日 () 時 分 |
| 開設職員名 | | | 人 |
| 開設時における 避難者の有・無 | 有 () ・ 無 | | |
| その後の 経過 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 避難所閉鎖日時 | 月 日 () 時 分 | 避難者の有・無 | 有 () ・ 無 |
| その他 参考資料 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(注) 避難者が有の場合には、() 内に収容人数を記入すること。

⑨

(施設設備関係)

風水害等事故発生状況報告書

課長 殿

平成 年 月 日 時 分現在

| | | | |
|--------------------------------------|---------------|-------------|-----|
| 報告機関名 | | 作成者 職・氏名 | |
| 所在地 | | 連絡先 | - - |
| 事故の種類 | | | |
| 発生日時 | 年 月 日 () 時 分 | | |
| 発生場所 | | | |
| [被害状況] | | | |
| [被害見積額(復旧)] | | | |
| [応急措置状況] | | | |
| [その他参考となる事項] | | | |
| (参考) 事故発生施設の避難所としての指定状況 指定 [有 ・ 無] | | | |

(注) 必要に応じ、図面、写真等を添付すること。

