

IV 様式編

【様式1】	防災に関する「避難訓練」年間実施計画	97
【様式2】	学校災害対策本部組織編制表	98
【様式3-1～6】	地震発生の基本対応フロー	99
【様式4】	防災関係機関連絡先一覧	101
【様式5】	避難所運営支援計画	102

【様式 1】

防災に関する「避難訓練」年間実施計画

想 定 1			
実 施 日	平成 年 月 日 曜日		
実施時間	〇〇:〇〇 ~ 〇〇:〇〇		
想 定		予 告	有 ・ 無
ね ら い			
指導の留意点			

想 定 2			
実 施 日	平成 年 月 日 曜日		
実施時間	〇〇:〇〇 ~ 〇〇:〇〇		
想 定		予 告	有 ・ 無
ね ら い			
指導の留意点			

想 定 3			
実 施 日	平成 年 月 日 曜日		
実施時間	〇〇:〇〇 ~ 〇〇:〇〇		
想 定		予 告	有 ・ 無
ね ら い			
指導の留意点			

【様式2】

学校災害対策本部組織編制表

学校災害対策本部 本部長(〇〇校長) 学校災害対策本部設置場所:(〇〇〇〇〇〇〇)

総括 副本部長(〇〇副校長・〇〇教頭等)・・・情報収集

班 名	担	当
情報収集班		
避難誘導・安否確認班		
*安否確認 児童生徒確認 教職員確認		
安全確認班		
救護班		
救急医療班		
応急復旧班		
保護者対応班		

総括 副本部長(〇〇副校長・〇〇教頭等)・・・情報収集

班 名	担	当
特別教室棟確認班		
避難所運営支援班		
学校再開班		
スクールバス班		

【様式3-1】

地震発生時の基本対応フロー（授業中）

状況および対応	管理職・教職員・児童生徒が取るべき行動		
	管理職（校長・副校長・教頭等）	教職員	児童生徒
地震発生 想定 震度5弱以上			

【様式3-2】

地震発生時の基本対応フロー（休憩中・放課後）

状況および対応	管理職・教職員・児童生徒が取るべき行動		
	管理職（校長・副校長・教頭等）	教職員	児童生徒
地震発生 想定 震度5弱以上			

【様式3-3】

地震発生時の基本対応フロー（登校中）

状況および対応	管理職・教職員・児童生徒が取るべき行動		
	管理職（校長・副校長・教頭等）	教職員	児童生徒
地震発生 想定 震度5弱以上			

【様式3-4】

地震発生時の基本対応フロー(下校中)

状況および対応	管理職・教職員・児童生徒が取るべき行動		
	管理職(校長・副校長・教頭等)	教職員	児童生徒
地震発生 想定 震度5弱以上			

【様式3-5】

地震発生時の基本対応フロー(校外行事中)

状況および対応	管理職・教職員・児童生徒が取るべき行動		
	管理職(校長・副校長・教頭等)	教職員	児童生徒
地震発生 想定 震度5弱以上			

【様式3-6】

地震発生時の基本対応フロー(在宅中)

状況および対応	管理職・教職員・児童生徒が取るべき行動		
	管理職(校長・副校長・教頭等)	教職員	児童生徒
地震発生 想定 震度5弱以上			

【様式4】

防災関係機関連絡先一覧

滋賀県教育委員会

名 称	電話番号	F a x	メールアドレス
<input type="checkbox"/> 教育総務課	077-528-4511	077-528-4950	ma00@pref.shiga.lg.jp
<input type="checkbox"/> 教職員課	077-528-4531	077-528-4951	ma03@pref.shiga.lg.jp
<input type="checkbox"/> 福 利 課	077-528-4551	077-528-4952	ma04@pref.shiga.lg.jp
<input type="checkbox"/> 学校教育課	077-528-4571	077-528-4953	ma05@pref.shiga.lg.jp
<input type="checkbox"/> 人権教育課	077-528-4591	077-528-4954	ma02@pref.shiga.lg.jp
<input type="checkbox"/> 生涯学習課	077-528-4651	077-528-4962	ma06@pref.shiga.lg.jp
<input type="checkbox"/> スポーツ健康課	077-528-4611	077-528-4955	ma08@pref.shiga.lg.jp
<input type="checkbox"/> 文化財保護課	077-528-4671	077-528-4956	ma07@pref.shiga.lg.jp

市町

名 称	電話番号	F a x	メールアドレス
■教育委員会			
<input type="checkbox"/> 総務施設担当課			
<input type="checkbox"/> 学校教育担当課			
<input type="checkbox"/> 幼稚園主管課			
■市町部局			
<input type="checkbox"/> 防 災 担 当 課			
<input type="checkbox"/> 支 所			
<input type="checkbox"/> 市 民 館			
<input type="checkbox"/> 公 民 館			
<input type="checkbox"/> 保健センター			

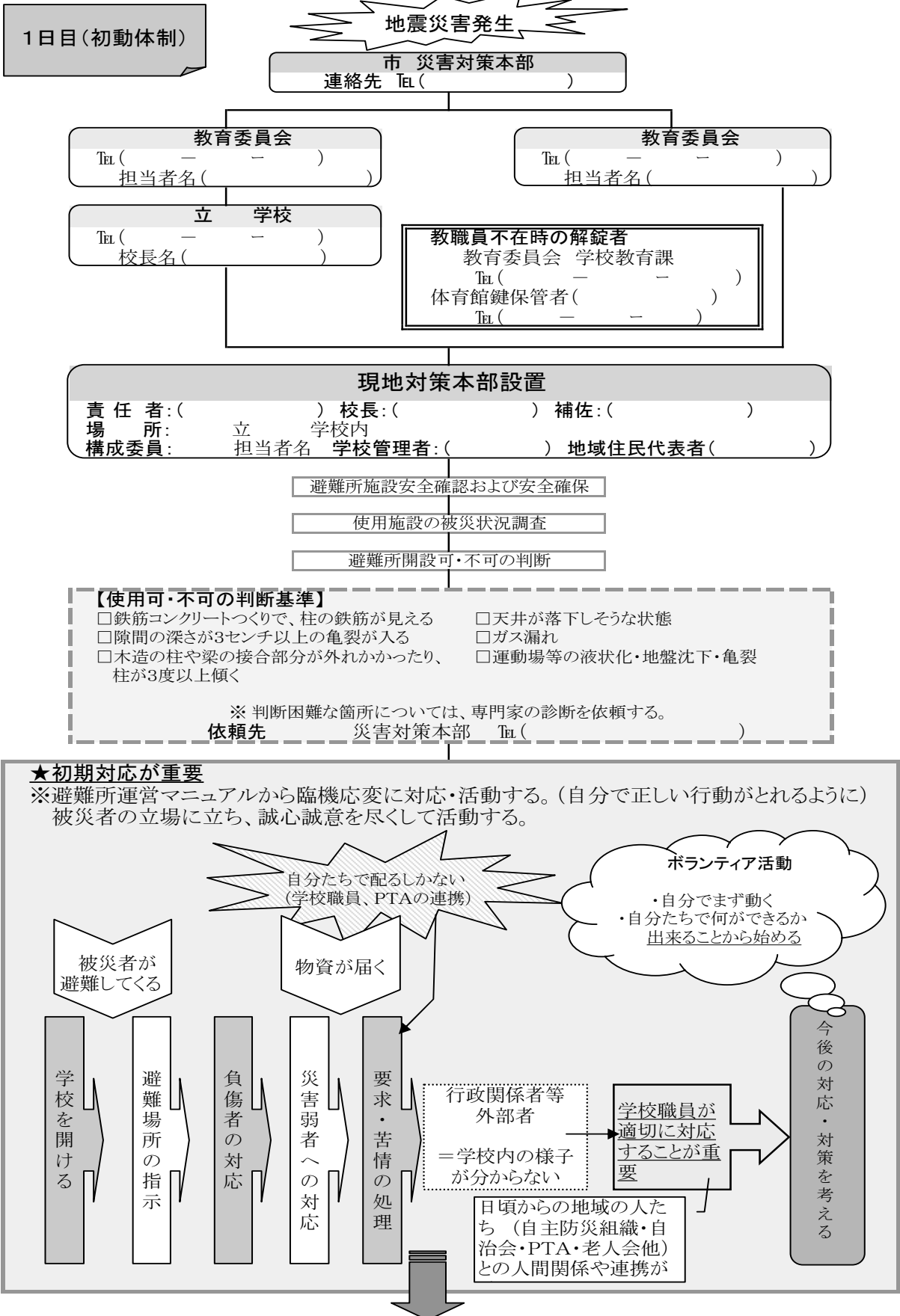
関係機関

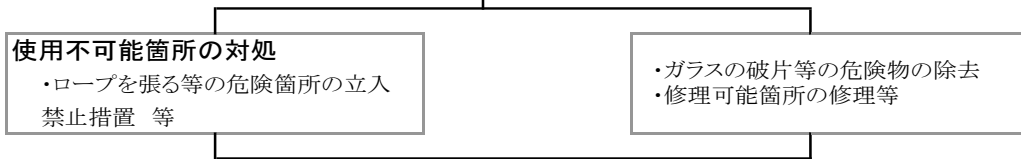
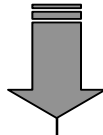
名 称	電話番号	F a x	メールアドレス
<input type="checkbox"/> 消 防 署			
<input type="checkbox"/> 警 察 署			
<input type="checkbox"/> 保 健 所			
<input type="checkbox"/> 病 院			

- 【留意事項】 ①電話等がつながりにくい状況を想定し、緊急時の連絡方法を複数考えておく。
 ②防災関係機関の連絡先については、随時変更がないか確認しておく。

【様式5】

避難所運営支援計画





避難所開設支援

用途別開放施設明示		避難所運営のための施設確保	
用途	開放施設	避難所運営	施設
受付		緊急車両乗り入れ場所	
対策本部		ヘリポート	
一般避難所		救援物資保管場所	
負傷者等避難所		食料等配給場所	
救護室		炊き出し場所	
遺体安置所		仮設トイレ設置場所	
福祉避難所			

- 受付**
- ◎問い合わせ対応 ———— ・避難者や災害状況に対する問い合わせ等の対応
 - ◎被災者受け入れ (郵便含む) ———— { ・避難者家族票記入依頼
・避難状況の掌握 (避難者の数・健康状態 他)
 - ◎ボランティア受け入れ ———— ・掌握、活動計画
 - ◎食料受け入れ ———— ・掌握、配分計画管理、食中毒等衛生面の配慮
 - ◎衣料・生活物資受け入れ (宅急便含む) ———— ・掌握、配分計画管理
 - 情報連絡活動(パソコン) 避難者一覧表作成 ———— ・避難者の出入り人数掌握
 - 毛布等の配給 ———— { ・備蓄のない避難所は災害対策本部に請求
請求先: 災害対策本部 Tel (— —)
 - 負傷者への対応 ———— { ・救急車Tel 119 ()病院 Tel (— —)
()病院 Tel (— —)
 - 食料および飲料水確保 ———— { ・掌握および避難者への配給計画
請求先: 災害対策本部 Tel (— —)
 - 遺体の受け入れ ———— { ・遺体表示票作成
・遺体洗浄、処理計画
・引き取り依頼
・身元不明遺体への対応
依頼先() 災害対策本部に報告
 - トイレ、ゴミ等の衛生管理 ———— { ・仮設トイレ設置までのトイレ管理
・ゴミ集積場の決定・管理・ゴミの捨て方など
・伝染病、食中毒等衛生面の配慮