

熊本県公立学校事務職員協会
球磨・人吉地区研究グループ

令和2年7月豪雨を経験して ～災害時の事務職員の対応～

令和2年7月豪雨(被害状況)

球磨村国道219
人吉球磨月刊情報誌どっぎゃん読者提供



球磨村
人吉球磨月刊情報誌どっぎゃん読者提供

令和2年7月豪雨(被害状況)



球磨川第1橋梁
人吉球磨月刊情報誌
どっぎゃん提供

令和2年7月豪雨(被害状況)



産交バス人吉営業所提供

令和2年7月豪雨(コロナ禍での避難所運営)

↓間隔を空けて避難



↑コロナ対策・熱中症対策のため
教室を開放して分散

撮影:球磨工業高校

研究テーマ

- 学校施設が被害に遭った際の対応方法
- 避難所の運営や備蓄について

2つの視点から研究を行う



～学校が被害を受けたときの対応について～

「初期対応マニュアル」
「日常点検チェックリスト」の作成

第1章 学校が被害を受けたときの対応について

学校施設に被害があったとき

①安全対策 → ②写真を撮る → ③二次災害を防ぐ → ④速報 → ⑤修繕応急処置

災害発生

直近の9時または14時

業者へ連絡
見積依頼

施設課協議

9時または14時を自覚に報告

第2報以降

※必ず1週間以内に被害を確定させる

※予算が必要な場合は必ず増額申請書を提出

※国の災害復旧補助金に該当する場合は施設課から指示があります。

第1章 学校が被害を受けたときの対応について

【写真の撮り方 ①】

被害箇所の引いた写真(全景)

被害全体のわかる遠景写真

被害箇所の寄った写真(近景)

第1章 学校が被害を受けたときの対応について

【写真の撮り方 ②】

「スケール」とは「ものさし」のこと

「ポール」
紅白の幅は20cmずつ

「スタッフ」
5mまで伸縮
目盛あり

「巻尺」
長さを測る

ポールやスケールを使い、寸法が分かるように撮影

第1章 学校が被害を受けたときの対応について

備品に被害があったとき

| 備品の種類 | 担当 |
|---------------------------|---------|
| 産業教育振興(工業、農業、商業、福祉等)に係る備品 | 高校教育課 |
| 特別支援教育に係る備品 | 特別支援教育課 |
| 上記以外の備品 | 学校人事課他 |

被害報告の主な流れ

①速報(状況報告) → ②被害状況の確認 → ③写真撮影 → ④災害査定資料作成 → ⑤事前着工による備品購入(必要に応じて) → ⑥災害査定 → ⑦査定が終了した分の備品購入 → ⑧実績報告

第1章 学校が被害を受けたときの対応について

「被災した備品の写真」

撮影: 人吉高校
球磨工業高校
球磨中央高校

第1章 学校が被害を受けたときの対応について

【災害査定資料「被災備品個票」の作成】

被災した備品は基本的に修理をしなければなりません。

- ・修理可能な場合 → 修理の見積書を3者から徴取
- ・修理不可の場合 → 次の3点を取得
 - ①修理が不可能であるというメーカーの意見書
 - ②後継機証明(メーカーが取り扱いを終了している物品の場合)
 - ③後継機購入の見積書3者徴取

第1章 学校が被害を受けたときの対応について

教職員住宅に被害があったとき (担当:教育政策課)

- ①入居者がいる住宅内部・・・各入居者から学校担当者へ報告
 - ・入居する際に、被害報告の必要性について説明をする。
 - ・災害後の職員朝会等で被害報告を呼びかけ、可能であれば被害箇所の写真も併せて提出してもらう。
- ②住宅全体及び空き住宅・・・担当事務職員が確認
 - ・ガラスや瓦など外観の破損はないか。
 - ・物が隣の住宅や住宅の敷地外に飛散していないか。
 - ・倒木や浸水、雨漏り等の被害はないか。等

第1章 学校が被害を受けたときの対応について

【災害復旧を行う際の負担範囲】

台風で職員住宅の瓦が飛んで、他の住宅に被害が出た場合などは、教育政策課が示している負担基準はありません。被害等が出た場合は、速やかに教育政策課に連絡してください。そこで協議等になります。

また、住宅周辺に置いていたものが飛んで他の住宅に被害が出た場合、その入居者の物であれば、入居者負担になります。そうならないためにも、事前に入居者には注意喚起して、事務担当者も台風シーズン前に巡回等に行く必要があると思われます。

第1章 学校が被害を受けたときの対応について

【教職員住宅の入居について】

- ・災害後は、持ち家や借家が被災した職員の入居希望が多い。
- ・入居直後は、水回りの不具合が発生しやすいので注意！
修繕が必要な場合は、速やかに担当事務職員へ連絡するよう入居者に伝えましょう。

【空き住宅の整備について】

- 修繕
予算上余裕なし
- ➔
- ①予算執行状況調査(12月)
 - ②臨時令達申請書
 - ③営繕希望調査(5月)

第1章 学校が被害を受けたときの対応について

「日常点検チェックリスト」～学校施設～



屋外の点検

- ・マンホールや溝蓋の外れ、防球ネット等の支柱の腐食はないか。

建物外部の点検

- ・屋上の排水溝に落ち葉や泥が詰まっていないか。

建物内部の点検

- ・避難する時に邪魔になるものを置いていないか。

第1章 学校が被害を受けたときの対応について

「日常点検チェックリスト」～教職員住宅～



学校担当者用

入居者用

第1章 学校が被害を受けたときの対応について

予測可能な災害事前準備

被害が出そうな場所や以前被害があった場所を記録しておきます。

被災したときに必要となる帳簿類や記録用具の場所を確認しておきましょう。

第1章 学校が被害を受けたときの対応について

～避難所の運営や備蓄について～

現状

平成28年度作成
「避難所開設初期対応ハンドブック」

- 研究メンバーで知っている人がいない
- 協定書を活かすことができない

災害時に活かすことができていない

第2章 避難所の運営や備蓄について

要因

- ① 避難所の開設・運営に関わる機会がなかった
(大きな災害発生なし→経験が少ない)
- ② 異動のサイクルが短くなった
(採用形態→ジョブローテーションへ)
- ③ 研究発表終了に伴い研究が途切れてしまう
(業務増加→業務に追われる→研究成果定着無し)

第2章 避難所の運営や備蓄について

課題

- 引継ぎができていない
(協定書の内容、避難所施設について等)
- 過去の研究成果を実務に活かすことができていない

第2章 避難所の運営や備蓄について

課題解決のための取り組み

- ① 協定書の内容確認
 - 内容が標準仕様に沿っているか
- ② 避難所のハンドブック作成
 - 実用化できるレベルのハンドブックへ
 - 引継ぎ方法の検討

第2章 避難所の運営や備蓄について

① 協定書の内容確認

各学校の協定書の内容を確認
→ 標準仕様と適合していない協定書がある原因

- 通知が発出された平成29年より前に締結
- その後見直しがされていない

初回協定書締結時期

| | | |
|-------|------|-------|
| A地区 | B地区 | C地区 |
| 平成27年 | 令和元年 | 平成31年 |

第2章 避難所の運営や備蓄について

【引継ぎ方法の検討】

- ア 教職員へのハンドブックの配布及び周知
- イ 引継ぎにおける担当職員を決める
- ウ ハンドブックをもとにシュミレーションを行う
- エ 地区の事務職員研究会での周知
- オ GJワークノートに「避難所について」の項目を設ける

確実に引継ぎを行うための方法

- i 学校全体の取組みとして、防災マニュアルに取込む
- ii 担当事務職員の事務分掌として引継ぎを行う
- iii 地区全体で研究発表の取組みを継承していく



～まとめ～

令和2年7月豪雨で事務職員が行った業務 (県費関係)

| 業務名 | 内容 | 担当課 |
|--------------|---------------------------|------------------|
| 常備 | 施設・設備の復旧 | 施設課 |
| 物品 | 備品の被災状況確認 | 高校教育課 学校人事課 |
| 支出 | 決裁途中で被災した会計書類確認、処理 | 経理出納組 |
| | 被災又は毀損した学用品、実習服の取りまとめ及び購入 | 高校教育課 特別支援教育課 |
| 収入 | 休校期間中の売店使用料還付 | 施設課 |
| 入学者選抜手数料・入学金 | 免除の生徒に対する事務 | 高校教育課 |
| 特別会計 | 特別会計予算の組み直し | 学校内 高校教育課 |
| 給与 | 住居・通勤等各種手当関係の変更 | 学校人事課 |
| | 管理職員特別勤務手当 | |
| 旅費 | 災害救助事務費 | |
| 共済 | 代車登録(校務出張で使用する自家用車に代わり) | |
| | 災害見舞金の請求 | 共済組合 |
| 教職員住宅 | 施設・設備の復旧、入退去事務 | 教育政策課 |
| 国学支援金 | 国学支援金への追加申請の対応 | 学校人事課 |
| 国学のための給付金 | 国学支援金への追加申請の対応 | 高校教育課 |
| 国学奨励費 | 通学方法変更に係る通学費の実額把握 | 特別支援教育課 |
| 庶務 | 行政文書の整理、復旧 | 教育政策課 |
| その他 | 記録簿の代替タスクー利用希望調査 | 高校教育課 |

令和2年7月豪雨で事務職員が行った業務 (県費以外)

| その他 | 各団体への支援金の申請 | 日本財団、セーブ・ザ・チルドレン・ジャパン | |
|-----|-------------|-----------------------|--|
| | くま川鉄道 | 代替バス等の調整 | |
| | 避難所 | 開設・運営手伝い等 | |
| | 支援物資 | 受入、仕分け、配付 | |
| | ボランティア作業 | | |

普段の業務＋災害復旧業務

まとめ ～ 災害対応に必要なこと ～

- 1 業務の「見える化」
- 2 日頃からの点検・整備
- 3 防災主任や地域との連携

ご清聴ありがとうございました！



R3.1現在の球磨川
人吉球磨月刊情報誌どろぎゃん提供