

令和7年4月版

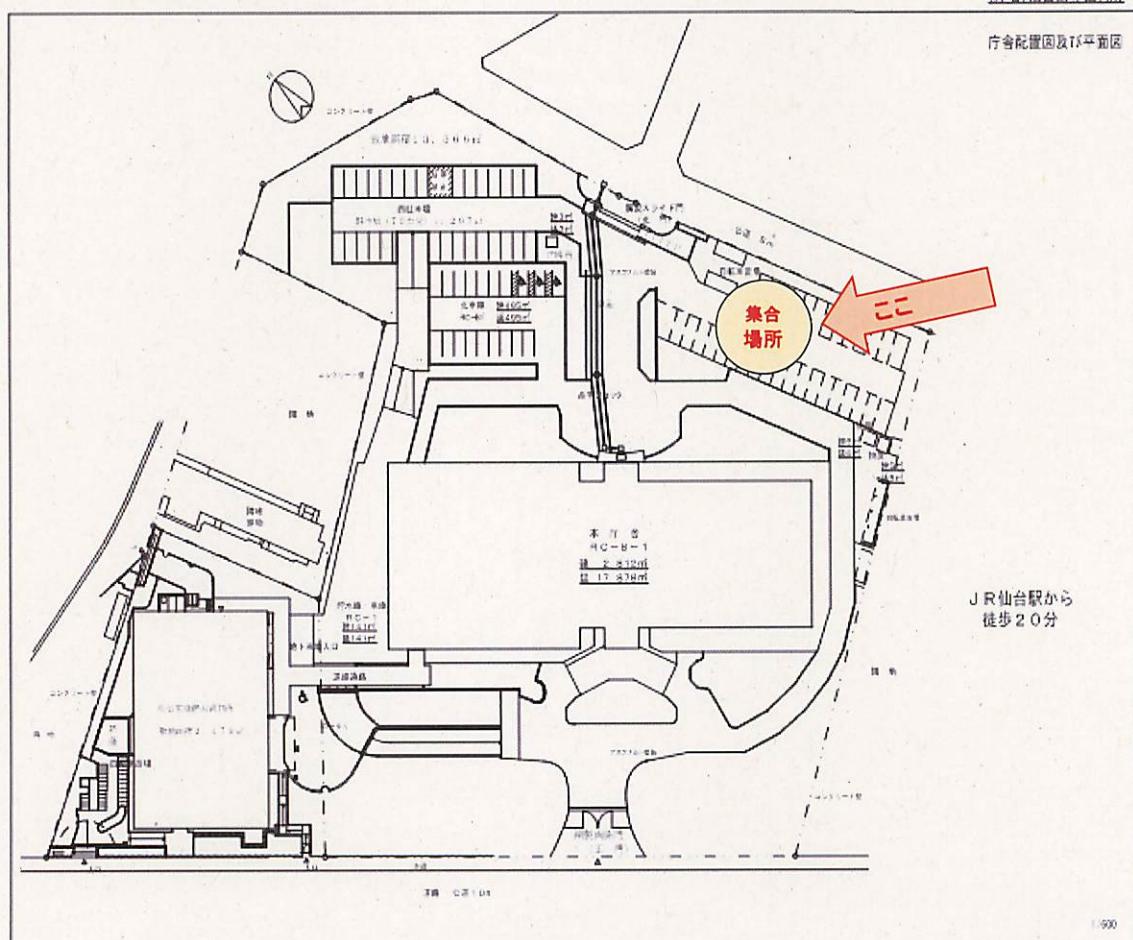
取扱注意

防災・BCPガイドライン(高裁刑事部)

高裁・地裁職員の避難集合場所

(仮名)仙台高等裁判所

庁舎配置図及び平面図



災害時避難場所

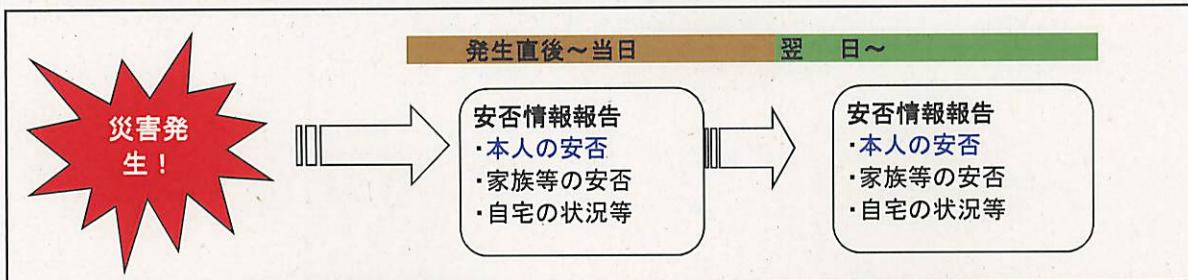
仙台高裁庁舎仙台駅側 一般駐車場(片平丁小学校側)

帰宅困難者受入場所

裁判所職員総合研修所仙台分室(災害時合同対策本部)

仙台高等裁判所

【災害発生後の刑事部における連絡態勢について】



休日・夜間等の勤務時間外及び出張中の場合は速やかに、勤務時間中の地震による帰宅許可・自宅待機指示の場合は自宅に到着後に、裁判所(専用フォーム又は管理職及び災害時用PC)に安否状況等を連絡する(電話連絡、メール送信等)。

(緊急連絡先一覧)

官職	氏名	携帯電話番号	メールアドレス
裁判官(部総括)	加藤 亮		
裁判官	柴田 雅司		
裁判官	井草 健太		
首席書記官	山口 千栄子		
次席書記官	篠 紀江		
裁判部企画官	飯田 秀一		
訟廷管理官	愛田 亜紀		
主任書記官	長坂 寿人		
総務課	災害時用パソコン		

※災害用パソコン宛てに連絡する場合には、所属、氏名、連絡先を明記する。

(緊急時連絡方法)

別紙「緊急連絡網」のとおり

- ① 刑事書記官室の職員及び裁判官は、主任書記官に対し、ショートメール等の適宜の方法により安否情報を報告する。
- ② 訟廷事務室の職員は、訟廷管理官に対し、ショートメール等の適宜の方法により安否情報を報告する。
- ③ 裁判部企画室の職員は、裁判部企画官に対し、ショートメール等の適宜の方法により安否情報を報告する。

災害時登庁職員・緊急対応職員

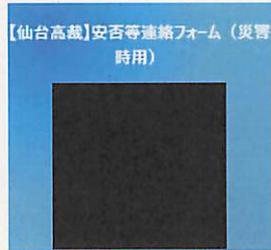
官職	氏名	備考
首席書記官	山口 千栄子	事件対策部構成員
次席書記官	篠 紀江	事件対策部構成員
裁判部企画官	飯田 秀一	(管理職員につき、特に指定がなくとも登庁する。)
訟廷管理官	愛田 亜紀	(管理職員につき、特に指定がなくとも登庁する。)
主任書記官	長坂 寿人	(管理職員につき、特に指定がなくとも登庁する。)
庶務係長	坂本 純也	災害時登庁職員
事件・記録係長	加藤 寛	災害時登庁職員
管理係長	鈴木 龍児	災害時登庁職員

- ・災害時登庁職員・緊急対応職員は、災害発生時において継続すべき業務に従事するとともに、勤務時間外に震度6弱以上の地震が発生した場合に登庁して緊急時優先業務に従事する。
- ・上記名簿の職員のほか、個別に登庁を指示する場合がある。
- ・登庁できない事情が発生したときには、緊急連絡網によりその旨連絡する。

(災害時登庁職員)勤務時間外に仙台市内において震度6弱以上の地震又は大規模自然災害が発生した場合



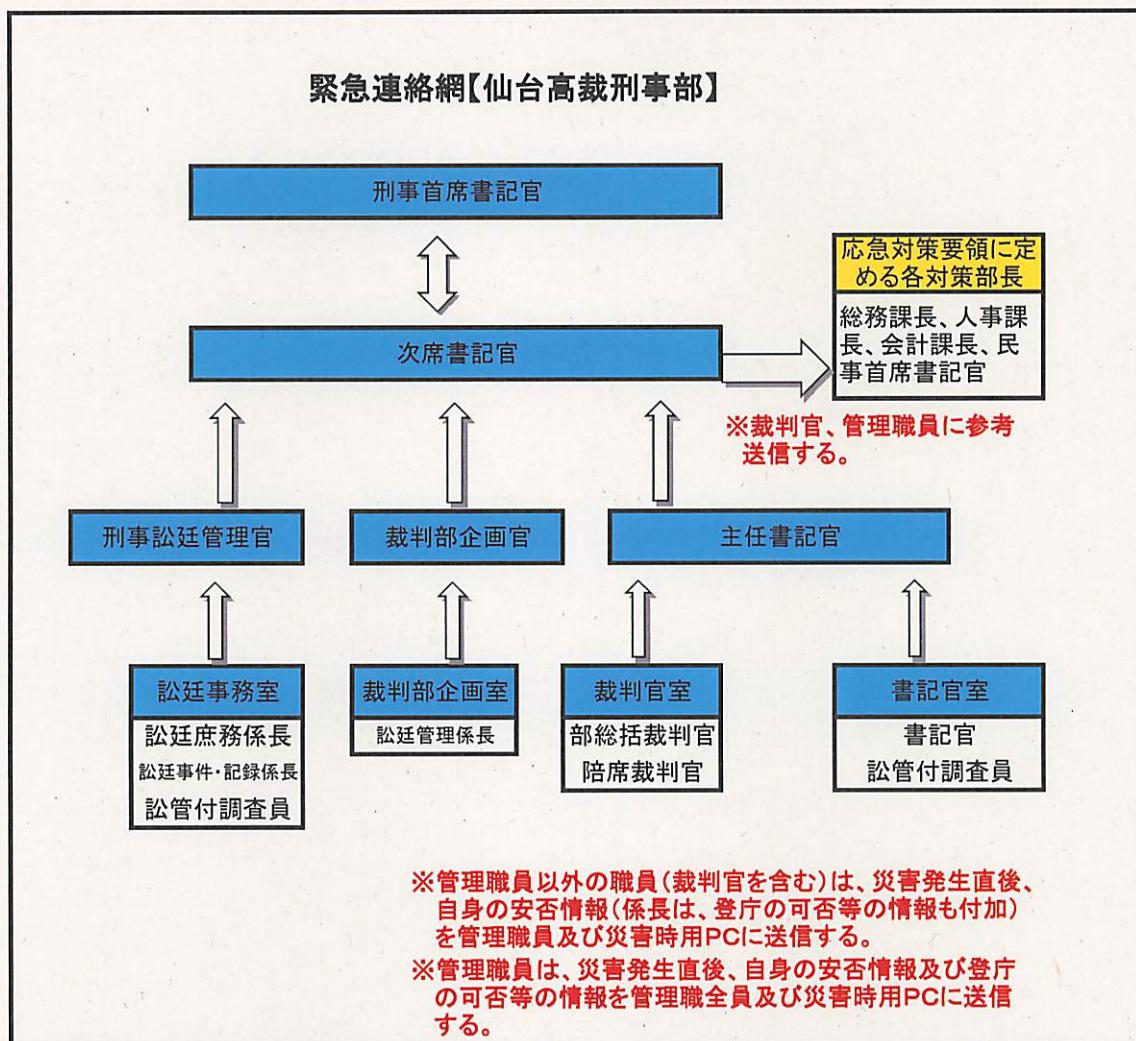
↑ 災害時用パソコン
二次元コード



↑ 安否等連絡フォーム(原則ここから安否情報を連絡！！)

歩くで登庁できる職員で登庁可能な職員は、速やかに管理職員へ登庁可能な日時を連絡する。

【別 紙】



安否連絡が必要な場合(勤務時間外)

- 1 震度6弱以上の地震が発生した場合
- 2 自身の住居地において警戒レベル4の避難指示が出た場合
- 3 その他、自身の身体、住宅等に被害が予想される場合

メール送信する場合のルール

件名:「安否連絡(所属名、氏名)」
本文:「①自身の状況、②現在の居場所、③登庁可否(到着予定時刻、手段)、④その他」
※③は災害時登庁職員、緊急対応職員のみ

③を「不明」で報告した場合には、判明した段階で、必ず追加報告を行う。

メールの記載例

件名:安否連絡(刑事部、青葉太郎)
本文:本人・家族とも無事、現在自宅、
登庁可能20時頃、自家用車、
家屋の被害なし

※ 安否情報は、可能な限り自ら管理職員に連絡しよう！

【雙書時道錄先一章】

R73 現在

外務省(郵便局)主導の書籍販売

外書公庫の書籍(主編者)

序名	設置場所	電話番号	夜間番
福島地家裁	品長室(地)		
	幹務課長(地)		
	福利課主任(地)		
	会計課長(地)		
	会計課主任(地)		
	当面室		
相馬支部	庶務課	0244-36-5141	

序名	設置場所	電話番号	夜間可
山形地家裁	局長室(地次) 危機課長(庶) 危機課補佐(庶)		
	会計課長 会計課補佐		
	当直室	0233-22-0265	
新庄支部	事務室		
米沢支部	庶務課	0238-22-2165	
鶴岡支部	庶務課	0235-23-6666	
酒田支部	庶務課	0234-23-1234	
赤堀簡裁	庶務課	0238-43-2217	
長井簡裁	庶務課	0238-88-2073	

序名	設置場所	電話番号	夜間可
秋田地家裁	局長室(次) 危機課長(庶) 危機課補佐 会計課長 会計課補佐		
	当直室	0186-42-0071	
大館支部	庶務課	0187-63-2033	
大曲支部	庶務課	0182-32-4130	
横手支部	庶務課		
能代支部	庶務課	0185-52-3278	
本庄支部	庶務課	0184-22-3916	
湯沢簡裁	庶務課	0183-73-2828	
男鹿簡裁	庶務課	0185-23-2923	
鹿角簡裁	庶務課	0186-23-2262	
角館簡裁	庶務課	0187-53-2305	

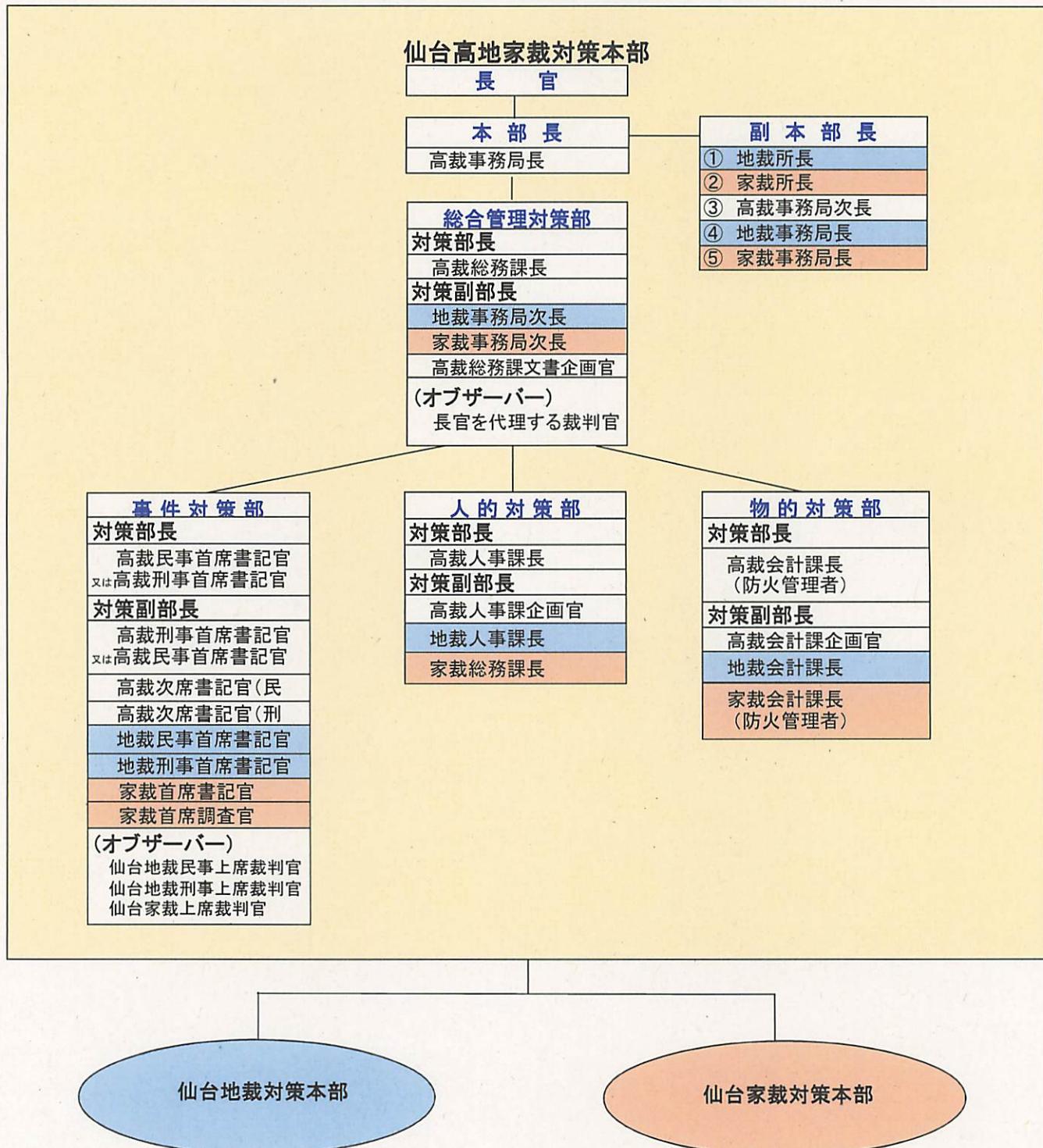
序名	設置場所	電話番号	夜間可
青森地家裁	局長室(次) 危機課長(庶) 危機課補佐(庶)		
	会計課長 会計課補佐		
	当直室	0172-32-4321	
弘前支部	庶務課(庶)	0172-32-4322	
	庶務課(会)	0172-32-4322	
八戸支部	庶務課(會)	0178-22-3104	
	庶務課(金)	0178-22-3105	
当直室			
五所川原支部	庶務課	0173-34-2927	
十和田支部	庶務課	0176-23-2368	
むつ簡裁	庶務課	0175-22-2712	
野辺地簡裁	庶務課	0175-64-3279	
鰐ヶ沢簡裁	庶務課	0173-72-2012	

序名	設置場所	電話番号	変則可
牧田地家教	局長室(次)		
松務課長(庶)			
松務課補佐			
会計課長			
会計課補佐			
当直室			
大脇文部	庶務課	0186-42-0071	
大曲支部	庶務課	0187-63-2033	
横手支部	庶務課	0182-32-4130	
能代支部	庶務課	0185-52-3278	
本庄支部	庶務課	0184-22-3916	
湯沢簡裁	庶務課	0183-73-2828	
男鹿簡裁	庶務課	0185-23-2923	
鹿角簡裁	庶務課	0186-23-2262	
角館簡裁	庶務課	0187-53-2305	

自然災害の発生が予想される場合における事前準備・確認事項

平時	警戒 レベル2	警戒 レベル3	警戒 レベル4	準備・確認・決定すべき事項
(業務継続の判断に必要な事項)				
●				BCP、ハザードマップ、避難場所、避難経路
●				緊急連絡網・安否連絡の基準 (ex.「住居地において警戒レベル4発令の場合報告をする。」等)
●				定時に開庁出来ない場合又は一時的に閉庁する場合に備えた掲示文書内容
●				関係機関の連絡先
	●	●	●	気象情報(台風情報、大雨と落雷及び突風に関する情報)、 洪水警報、河川の状況、土砂災害情報、警戒レベル
	●	●	●	公共交通機関の運行状況・計画運休の予定 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 市営バス <input type="checkbox"/> 市営地下鉄 <input type="checkbox"/> 東北新幹線 <input type="checkbox"/> 東北本線 <input type="checkbox"/> 常磐線 <input type="checkbox"/> 仙石線 <input type="checkbox"/> 仙山線 <input type="checkbox"/>
●	●	●		高速道路、主要一般道路の通行状況(通行止め <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし)
●				期日の指定状況
●				今後の行事予定
	●			当直態勢 (当直員、連絡員、令状担当裁判官の登庁の確保、見回りの強化等)
	●			早期帰宅者、帰宅困難者、翌日以降の登庁可能職員
	●	●		帰宅困難者の宿泊場所の確保
(業務継続に関する事項)				
		●		業務継続の判断 (<input type="checkbox"/> 上級庁への求意見 <input type="checkbox"/> 上級庁からの回答 <input type="checkbox"/> 所長への報告)
●		●		避難勧告(指示)が発令された際の事件処理方針 (<input type="checkbox"/> 決定 <input type="checkbox"/> 告知)
		●	●	関係機関との連絡調整 <input type="checkbox"/> 最高裁 <input type="checkbox"/> 管内支部・簡裁 <input type="checkbox"/> 国交省東北整備局 <input type="checkbox"/> 検察庁 <input type="checkbox"/> 警察署 <input type="checkbox"/> 鑑別所 <input type="checkbox"/> 刑務所 <input type="checkbox"/> 弁護士会又は弁護士 <input type="checkbox"/> 法務局
	●	●		災害時優先業務に対する必要人数の確保 (<input type="checkbox"/> 令状 <input type="checkbox"/> 保全 <input type="checkbox"/> 保管金 <input type="checkbox"/>)
	●	●		災害時優先業務への移行 (<input type="checkbox"/> 準備 <input type="checkbox"/> 決定 <input type="checkbox"/> 移行)
	●	●		支部への応援態勢の手配
	●	●		令状(勾留)処理の対応 (<input type="checkbox"/> 受入庁あり() <input type="checkbox"/> なし)
	●	●		保管金予納予定の対応
	●	●		所属職員への周知 (<input type="checkbox"/> 退庁指示 <input type="checkbox"/> 自宅待機 <input type="checkbox"/> 避難場所確保)
		●		玄関口への表示、電話案内の切り替え
		●		courtsポータル、裁判所ウェブサイトへの掲載準備、掲載
●	●	●		避難勧告(指示)が発令された際の対応 <input type="checkbox"/> 避難経路確認 <input type="checkbox"/> 避難誘導 <input type="checkbox"/> 避難してきた周辺住民への対応)
(庁舎施設の保全に関する事項)				
●				庁舎設備保守業者の連絡先
●	●			庁舎回り、構内、宿舎の状況 (窓ガラス、物置、備品、倒木の恐れ、雨漏り、排水樹の詰まり等)
●		●		非常時の対応整理 (受信機の確認、避難経路の確認等)
●		●		非常用防災備品 (在庫・動作確認、配布の要否、配布等)
	●			工事現場への安全確認・指示
	●	●		庁舎地階、1階の事件記録、備品、パソコン等の2階への移動

仙台高地家裁対策本部組織図



被 害 状 況 確 認 表

地震 津波 台風 洪水 その他()

発生日時	令和 年 月 日 時 分	震源地	規模			
災害の概要						
部署等	震度	被 害 状 況				その他 (近隣官署・周辺の状況)
		職 員	来 庁 者	設備・備品等	宿 舎	
仙台高裁						
仙台地裁						
仙台家裁						
福島地家裁 地局	██████████					
山形地家裁 地局	██████████					
盛岡地家裁 地局	██████████					
秋田地家裁 地局	██████████					
青森地家裁 地局	██████████					

各室の被害状況確認リスト(課室名: 仙台高裁刑事部)

※ 本リストは、災害発生直後の第1次点検(H24最高裁作成の「大規模地震時の建物点検要領」)により立入等が可能と判断された執務室等について、業務継続の可否を検討するために必要な確認を行うためのものである。

※ 各部署における点検範囲は、執務室、事件関係室、同フロアのトイレ等業務において必要な範囲とする。

1 施設・設備の状況

扉・窓の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 開閉困難 <input type="checkbox"/> 破損あり (具体的状況:)
壁・天井の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 新たなクラックあり <input type="checkbox"/> 破損あり <input type="checkbox"/> 漏水あり (具体的状況:)
壁収・キャビネットの状況	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 開閉困難 <input type="checkbox"/> 破損あり (具体的状況:)
照明器具・空調ダクト・放送設備の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 使用不可 <input type="checkbox"/> 破損・ずれ・落下あり (具体的状況:)
身柄エリアの状況	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 破損あり 電気錠動作確認・口済 (具体的状況:)
水道等の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 使用不可 <input type="checkbox"/> 漏水あり (具体的状況:)

2 備品等の状況

記録・帳簿等の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 落下・散乱 (具体的状況:)
PCの状況	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 破損あり <input type="checkbox"/> 通信不可 <input type="checkbox"/> 詳細不明 (具体的状況:)
電話・FAXの状況	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 破損あり <input type="checkbox"/> 不通 (具体的状況:)
その他重要物品の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 破損あり ※複合機、TVモニター等 (具体的状況:)

3 その他

災害備蓄品(※)の状況	<input type="checkbox"/> 確保・確認済み <input type="checkbox"/> 確保不可 (具体的状況:)
補助暖房等の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 使用不可 (具体的状況:)
自家発電機の状況	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 使用不可 (具体的状況:)

※災害備蓄品: 水 食料 懐中電灯 ラジオ 防寒シート・ブランケット
携帯トイレ

災害時報告事項

* 赤枠内は第一報に入れる。報告の方法については、第一報チェックリストを参照。

優先度	要報告項目	内容・視点 * 全てを報告する必要はない。適宜必要に応じて報告。
高	<input type="checkbox"/> 安否確認	<ul style="list-style-type: none"> ・職員(在庁及び非在庁)、非常勤職員(在庁)及び来庁者的人数、負傷者等、帰宅困難者及び宿泊所確保可能性等 *非常勤職員(非在庁)は第一報後に報告する
	<input type="checkbox"/> 裁判手続の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・身柄押送対応、押送態勢 ・身柄事件の処理態勢(令状、保釈、身柄の予定確認等)
	<input type="checkbox"/> 緊急事務処理	<ul style="list-style-type: none"> ・事件情報の確保 記録、証拠物、データの保管・保全 ・令状処理態勢(予定、処理可能性) ・民事関係の緊急事務処理態勢(保全、DV、強制執行停止)
	<input type="checkbox"/> 庁舎等の被災状況	<ul style="list-style-type: none"> ・執務室、事件関係室、記録庫、証拠品庫、監房等の状況 ・外部からの目視による庁舎へのダメージ ・ライフラインの状況 電気、水道、ガス ・情報収集手段の有無、通信機器の状況
	<input type="checkbox"/> 周辺の被災状況(インフラ等)	<ul style="list-style-type: none"> ・災害の種別、規模 ・交通機関や周辺のライフライン状況 ・二次災害の有無
	<input type="checkbox"/> 連絡態勢の確立	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡ツールの確認 ・窓口の一本化(一般窓口、事件関係窓口、行政関係)
	<input type="checkbox"/> 帰宅困難者への対応態勢	
	<input type="checkbox"/> 翌日以降の事件処理の方針	<ul style="list-style-type: none"> ・係属している事件への対応及び方針 指定事件の確認及び方針、当事者等への連絡 ・事務処理態勢の確認 令状処理態勢 (勾留の予定の有無、関係機関との連絡、処理可能性) ・身柄関係(保釈、鑑定入院) 被疑者国選 民事関係(保全、人身保護等)
	<input type="checkbox"/> 管内への職員派遣の要否・人数	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 否 (要の場合 派遣者: _____、派遣先: _____、派遣方法: _____)
	<input type="checkbox"/> 帰宅職員への連絡方法	
	<input type="checkbox"/> 関係機関との連絡態勢	検察庁、弁護士会、警察、法テラス、刑事施設等
	<input type="checkbox"/> 備蓄品	庁舎内の備蓄品及び周辺からの物品調達可能性
	<input type="checkbox"/> 職員の家族等の安否	自宅等の損壊状況確認を含む
	<input type="checkbox"/> 在庁していない非常勤職員の安否	登庁可能性を含む
	<input type="checkbox"/> 周辺住民の避難状況と自治体の避難所の状況	
	<input type="checkbox"/> 庁舎機能の復旧見込み	
	<input type="checkbox"/> 公的機関・自治体の動向	



第一報チェックリスト

- * 以下のチェックリストに従って赤枠につき電話で第一報を行う
- * 全体像を電話で報告後、必要に応じて個々の事案について別紙で報告する(別紙で報告する旨も同時に伝える。)
- * 別紙がない事項は用紙を隨時追加する等適宜の方法によること

□安否確認	常勤職員	在庁	人	負傷者 行方不明者 帰宅困難者 の有無	□無し □有り→詳細を別紙1及び2にて報告
		非在庁	人		
	非常勤職員(在庁)		人		
	来庁者		人		
	避難状況・現状		簡潔に説明		
□裁判手続の状況	身柄状況		□問題無し □問題有り→概要を口頭で報告後、詳細を別紙3にて報告 □不明→判明次第報告		
□緊急事務処理	事件情報の確保		□全て記録収納棚等に収納のうえ、施錠 (PC・データも問題なし) □その他→詳細を別紙4にて報告		
	令状処理態勢		□請求予定・受付済のもの無し □有り→詳細を別紙4にて報告		
	民事関係の緊急事務処理態勢		□予定無しまたは全ての手続きが終了 □その他→詳細を別紙4にて報告		
□庁舎等の被災状況	執務室・庁舎等の被害		□被害無し □被害有り→詳細を別紙5にて報告 □不明→判明次第報告		
	ライフライン・通信機器の状況		□問題無し □問題有り→詳細を別紙5にて報告 □不明→判明次第報告		

第二報以降

- * 第一報の赤枠の情報の追加・修正については第一報に準じて隨時報告
- * その他の情報は必要に応じて適宜の方法で報告する
→別紙6及び別紙7を必ず使用しなければならないという趣旨ではない

常勤職員(在庁及び非在庁)

別紙1

月 日 時 分

部署名 仙台高裁刑事部

職名等		氏名	確認月日	状況	備考 (負傷の程度、出張先及び宿泊所確保可能性等)
	<input type="checkbox"/> 在庁 <input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
	<input type="checkbox"/> 在庁 <input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
	<input type="checkbox"/> 在庁 <input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
	<input type="checkbox"/> 在庁 <input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
	<input type="checkbox"/> 在庁 <input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
	<input type="checkbox"/> 在庁 <input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
	<input type="checkbox"/> 在庁 <input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
	<input type="checkbox"/> 在庁 <input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
	<input type="checkbox"/> 在庁 <input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
	<input type="checkbox"/> 在庁 <input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
	<input type="checkbox"/> 在庁 <input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
	<input type="checkbox"/> 在庁 <input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
	<input type="checkbox"/> 在庁 <input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
	<input type="checkbox"/> 在庁 <input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	

非常勤職員(非在庁)及び来庁者の安否情報

※書記官室の来庁者のほか、法廷の訴訟関係人や傍聴者等を含む。

別紙2

月 日 時 分

部署名 仙台高裁刑事部

裁判手続の状況（身柄状況）

別紙3

月 日 時 分

部署名 仙台高裁刑事部

緊急事務処理

別紙4

月 日 時 分

部署名 仙台高裁刑事部

事件情報の確保

事件記録(帳簿) の状況	<input type="checkbox"/> 全て記録収納棚等に収納のうえ、施錠 <input type="checkbox"/> その他(以下、状況を記載)
証拠物	
パソコン 及び 各種記録媒体	* データの保存状態も要確認

令状処理態勢

種類・罪名等	災害発生後の請求継続の有無	処理可能性	
<input type="checkbox"/> 請求予定 <input type="checkbox"/> 受付済	<input type="checkbox"/> 当日請求継続 <input type="checkbox"/> 翌日以降に回す <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 処理可能 <input type="checkbox"/> 処理不可能 理由()	<input type="checkbox"/> 未定
<input type="checkbox"/> 請求予定 <input type="checkbox"/> 受付済	<input type="checkbox"/> 当日請求継続 <input type="checkbox"/> 翌日以降に回す <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 処理可能 <input type="checkbox"/> 処理不可能 理由()	<input type="checkbox"/> 未定
<input type="checkbox"/> 請求予定 <input type="checkbox"/> 受付済	<input type="checkbox"/> 当日請求継続 <input type="checkbox"/> 翌日以降に回す <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 処理可能 <input type="checkbox"/> 処理不可能 理由()	<input type="checkbox"/> 未定
<input type="checkbox"/> 請求予定 <input type="checkbox"/> 受付済	<input type="checkbox"/> 当日請求継続 <input type="checkbox"/> 翌日以降に回す <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 処理可能 <input type="checkbox"/> 処理不可能 理由()	<input type="checkbox"/> 未定

庁舎の被災状況

別紙5

月 日 時 分

部署名 仙台高裁刑事部

各室の状況

室名	執務室、事件関係室及び記録庫等
例:書記官室(刑事)	窓ガラス2枚破損、天井一部崩落、南側ドア歪曲により閉まらず。

目視による庁舎の被害	
------------	--

ライフラインの状況

	使用の可否	備考
電気	<input type="checkbox"/> 使用可 <input type="checkbox"/> 使用不可	
水道	<input type="checkbox"/> 使用可 <input type="checkbox"/> 使用不可	
ガス	<input type="checkbox"/> 使用可 <input type="checkbox"/> 使用不可	

情報収集手段の有無及び通信機器の状況

情報収集手段の有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	状況
通信機器の状況	PCについては次項	

庁舎の被災状況 (PC等)

別紙5

部署名 仙台高裁刑事部

- 職員や来庁者の安全確保優先
- 災害応急対策業務の妨げにならない範囲で行うこと
- 情報提供ルートは、各自→室課長→総務課→最高裁総務局

発災後～緊急対応段階(避難時) ※安全確保等を最優先し、余裕がある場合に行う。

- PCの電源を切って、画面を閉じる
- 水損の恐れがある場合は、PCやサーバ機を高所へ避難
- 施錠できる頑丈なロッカー等がある場合は、PCやサーバ機をその中へ避難、施錠
- サーバ機のバックアップデータの運搬が可能であれば避難時に持ち出す。
- サーバ類を正しい方法で電源を落とすことができない場合は、ブレーカーを切る方法で電源を落とす。

緊急対応段階終了～通常業務復旧

【各自・PCの状況確認】※各自→室課長→総務課へ情報提供

- 外形上損壊していない 電源は入るか OSは起動するか 通信は可能か(メール、ネット)

【各室担当者、クライアント機の状況確認】※1

- 外形上損壊していないか 電源は入るか OSは起動するか 業務システムは起動するか

【総務課、会計課、[] の状況】

- 外形上損壊していないか 電源は切れていないか エアコンは作動しているか

- 最高裁総務局への報告

禁止事項

- 災害等により電源等が切れたサーバやネットワーク機器類の電源を手動で入れないこと。
- サーバ類について、「電源ボタン」を用いて電源を切らないこと。

※1

(総務) []

(人事) []

(会計) []

(刑事) []

周辺の被災状況（インフラ等）

別紙6

月 日 時 分

部署名 仙台高裁刑事部

（職員・来庁者が利用すると考えられる事項について）	鉄道	
	幹線道路	
	バス	
	その他	
		種類・規模等・処置状況を記載
二次災害	既に発生している	
	発生する可能性あり	種類・予想される規模等・対策を記載

翌日以降の事件処理の方針

別紙7

月 日 時 分

部署名 仙台高裁刑事部

緊急事務処理態勢の確認

事件番号 刑事事件関連 ※保釈、勾留 更新、抗告等	事件名	状況

係属している事件への対応及び方針

全件方針どおり進行する

方針どおり進行できない事件がある(およその件数:)

具体的に把握できる場合に記載

事件番号	事件名	当事者及び関係機関への連絡等の対応策

職員派遣 の要否	□要 □不要	必要人数	備考(理由、派遣職員の職務内容等)

事件処理の方針（管内）

別紙8

月 日 時 分

部署名 仙台高裁刑事部

緊急事務処理態勢の方針の確認	
令状	
保釈	
勾留更新	
準抗告	
観護措置	

継続している事件への対応及び方針等	

職員派遣の 要否	□要 □不要	必要人数	備考(理由、派遣職員の職務内容等)