

学校危機管理マニュアル (概要版)

— 震災編 —

東京都教育委員会

まず知っておこう安心安全のための全体の構図

平成7年の阪神・淡路大震災では多くの方が犠牲になり、深刻な被害が生まれました。

東京においても明日にも首都直下型の大地震に襲われるかも知れず、震災への備えが緊急の課題となっています。

災害時に、幼児・児童・生徒の生命、身体の安全を確保するためには、応急対処の的確かつ迅速な行動が大切です。

災害発生への備えと、災害発生初動時における対処の方法等について、組織及び職員一人一人の取るべき行動がより明確になるよう、そのポイントを「学校危機管理マニュアル（概要版）」として作成しました。

東京都教育委員会における危機管理対応能力の向上に向け、各所属が体制整備に取り組むとともに、職員一人一人が危機管理への認識を新たにし、本書が十分に活用されることを期待します。



モデル 学校危機管理計画

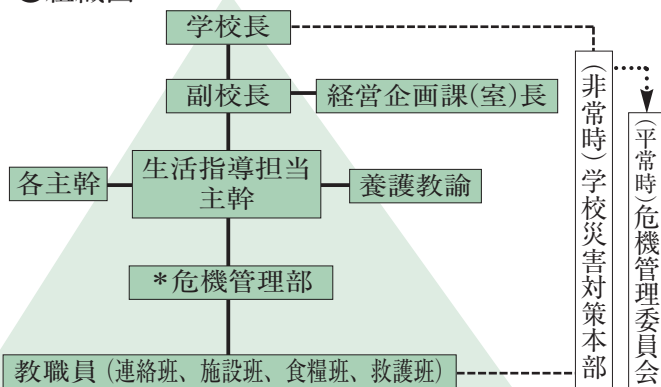
「本校の学校危機管理計画」
(学校においては校長が作成する消防計画中に定める)

- 組織機構として「本校の学校危機管理計画」が策定され、災害対応の行動のすべては、これを基準とします。
- また、職員はこれに基づいて役割を分担します。しかし、弾力的に全体を共有して、絶えずこの行動基準を見直していく姿勢が求められています。

（本校の）防災組織と行動内容

●組織図

(高校の例)



*危機管理部の役割

- 副校長が責任者となり、「連絡班」「施設班」「食糧班」「救急医療班」「避難所支援班」を置く。各班の班長が危機管理部の部員となる。
- 生徒に対する危機管理教育及び防災訓練の作成と実施・指揮運営
- 教職員の防災研修計画の作成と実施
- 防災物品等の管理点検、各教室等の防火責任者の指定、各種名簿・台帳の管理、施設設備の安全・火災予防等に関する計画の作成と実施
- 学校危機管理担当者を設置し、担当者は災害時にいち早く学校に駆けつけ情報の収集と緊急連絡にあたる

学校災害対策本部は災害時の指揮を執る。平常時は「危機管理委員会」として危機管理の指揮・管理に当たる。

◎危機管理委員会の構成と役割

【構成】

校長を委員長として副校長等の管理職、各主幹、養護教諭、危機管理部で構成する。委員長が必要と認めた時に招集する。

【役割】

- 1) 学校危機管理計画の作成
- 2) 危機管理対策指針の決定

- 3) 避難所運営の支援計画の作成
- 4) 大規模災害に関する対応、計画の作成及び指揮・運営
- 5) 防災市民組織との連絡・調整
- 6) 地域緊急連絡員との連絡・調整
- 7) その他、学校危機管理上のすべてにかかわることを行う。

行動内容概要 (例)

部 門	平 常 時	発 災 時	
		地 震 時	火 災 時
危機管理委員会	<ul style="list-style-type: none"> ●学校災害対策本部設置訓練 ●校内外の情報迅速処理システムの確立とその定期点検 ●関係機関との情報授受及びその処理の一元化整備 ●指示システムの整備と点検 ●校内・近隣火災への対応策定 	<ul style="list-style-type: none"> ●危機管理委員は校長室へ集合→学校災害対策本部設置 ●校内外状況の迅速把握態勢の設置 ●関係機関との情報授受及びその一元化処理 ●指示システムの点検、確認と迅速・正確な伝達 	<ul style="list-style-type: none"> ●非常ベル、校内放送による緊急伝達／全校避難態勢／初期消火活動の指示／消防への通報（とっさに、だれでもよい。ただし、その申告と責任者による確認があること）（ここまでは上記4点は同時進行） ●情報の一元化処理
危機管理部	<ul style="list-style-type: none"> ●地震発生、火災（校内・近隣）発生時の行動を時系列シミュレーションのもとに策定し、事例・訓練・諸種の情報に基づいて見直しを重ねる。 ●各班危機管理組織の総合調整 	<ul style="list-style-type: none"> ●学校災害対策本部の指示の確実・迅速な下達 ●情報の迅速収集と正確性の迅速判断 ●各班間の連絡調整 ●学校危機管理担当者がいち早く駆けつけて緊急連絡と情報収集を実施（休日／夜間等） 	<ul style="list-style-type: none"> ●安全の見極めと遅滞ない避難の判断 ●初期消火活動の迅速行動 ●消防への協力指示 ●鎮火後の状況確認及び事後対応 ●学校危機管理担当者がいち早く駆けつけて緊急連絡と情報収集を実施（休日／夜間等）

部 門	平 常 時	発 災 時 (地震時・火災時)
連絡班	<ul style="list-style-type: none"> ●発災時の生徒、職員の生死、受傷、心理状態等の把握、処置、関係先への連絡等に関する行動マニュアル作成とその見直し。 ●救出・救護・情報等関連資機材、救護エリアの設定及びそれらの整備 	<ul style="list-style-type: none"> ●校舎内に逃げ遅れた児童・生徒がいないかの確認 ●関係機関、保護者等との連絡及び情報の収集 ●安全確保の先頭に位置するので、情報の発信元としての立場に立つ側面が強い。事態の掌握、伝達に正確を期す。
施設班	<ul style="list-style-type: none"> ●学校施設の安全確保を主たる任務とする（消火器の設置・点検など日常的な安全性確保と危険の遅滞ない安全化、そのマニュアルの作成と記録簿の作成） ●初期消火活動体制の整備 	<ul style="list-style-type: none"> ●「学校施設・設備等の点検リスト」を持って校内を巡視する。 ●地震後の校舎、関連施設建造物の応急危険度判定の要請
食糧班	<ul style="list-style-type: none"> ●飲料水、食糧の備蓄、炊飯用具、燃料等関連資機材の整備、管理 ●給食・給水、救援物資の配布等の実施計画とその見直し ●ろ水器の維持管理 	<ul style="list-style-type: none"> ●学校で保護する児童・生徒への食事の準備 ●給食・給水の必要性や数量的見極め
救護班	<ul style="list-style-type: none"> ●セルフケアセット等の薬品や器具の整備と点検 ●搬送資器材の整備 ●応急手当技法の習得 ●搬送先医療機関の特定と連携 	<ul style="list-style-type: none"> ●けが人への応急対応 ●迅速出動の態勢（連絡班等との連携） ●医療機関の被害程度の確認
避難所支援班	<ul style="list-style-type: none"> ●地域の避難施設としての役割・支援の内容確認（公的防災機関や防災市民組織との連携） ●大地震に伴う徒歩帰宅者のステーションとしての施設開設 	<ul style="list-style-type: none"> ●学校施設管理上の制限区域（立入り禁止区域）の設置 ●公的防災機関・防災市民組織との連絡調整（秩序維持、衛生保持、施設保全等の側面）
経営企画室	<ul style="list-style-type: none"> ●重要書類の焼失、散逸防止と安全持ち出しの方途策定、管理 ●校内設備の安全管理、危険防止 ●消防設備・施設の保守点検 ●上記のマニュアル作成、記録簿作成 	<ul style="list-style-type: none"> ●重要書類を持ち出し、安全（水浸しや散逸防止）を図る。

地震発生

そのときから数時間の行動

●地震対策では、「生命と身体を守る」「火事を出さない（大火事にしない）」ことがもっとも重要です。このために個人のレベルでも、各部門においても、「日頃の地震対策」のポイントはすべてそこにあります。

●学校における「地震対策」は、児童・生徒の生命、安全を守ることに尽きます。「そのときの行動」を時系列的にイメージ（想定）して行動を思い描き、それを通して最も妥当と思われる実際の行動を「こうする」と定めることが大切です。

大地震発生！

大揺れ 30～40秒

時間経過



行動

身の安全を図る

行動内容

どこにいても身の安全を図る。大揺れの中では思うように行動できない。しかし、とっさに頭、首を両手や持ち物で保護して、少しでも安全な方へ移動する。

一般教室、化学室、廊下、階段、体育館、図書室、げた箱のあるアプローチ、校庭などの場所に応じた身の守り方をする。

- 机の下に入る。
- 廊下など「ガラスの多いところ」では教室に入る。
- 図書室や化学室やアプローチでは棚、げた箱からとっさに離れる。
- 教師も生徒も「机の下！」「棚から離れてっ！」などと声を掛け合う。
- 校庭では、校舎の壁際から離れ、校庭中央を目指す。

身の安全を図りながら次（この後）の行動（防火の確認・消火の行動、負傷者の有無の確認、救命・救護の行動）を想定する

「使用中の火を消す！」「出火はないか」「負傷者はいないか」「転倒・倒壊物の下敷きになっている者はいないか」——身の安全を図りながらこの4点をまず思い描く。



大揺れがおさまってくる

1～2分前後

周りの状態をしっかりと見る／部署に就く

「出火はないか」「負傷者はいないか」「転倒・倒壊物の下敷きになっている者はいないか」——揺れがおさまってきたらただちにそれらの確認に当たる。

もしそのような事態が発生していれば、消火や救出、救護、連絡等に周りの人手を動員して対処する。

本部集合の任務のある者は、役割分担の任務に就くことのみを急がず、本部の情報集約に資するようあたりの状況をしっかりと認識することが必要。

消火、救出・蘇生等応急手当、負傷者搬送等の緊急行動が必要な場合は、周りの者を①伝令として必要な部署、担当者へ走らせる ②必要な資機材を用意させるなどの的確な指示を与え ③二次災害の危険回避に注意してその場に必要な対処をする。ことに火災発生の場合は、初期消火活動を優先する。

消火、救出・蘇生等応急手当、負傷者搬送等の緊急行動の必要がないことを見極めたなら、生徒の混乱沈静、秩序維持を指示し、所定の手順に従って安全確保に努める。



地震対応の最大のポイント

そのモデル

- 以下の時系列行動は、生徒在校時の学校内を想定しています。
- 校内の「どこかで、何かをしているとき」の大揺れへの対応について、自分に「行動イメージ」があるかどうかを見直してみましょう。

- 前頁の「役割分担」や「行動基準」は、大揺れが始まったので「それ、部署につけ」といったものではないことが、この時系列行動からわかります。「いのちを守る」「火事を大火事にしない」観点から行動基準を定め、職場全体で共有しましょう。

大揺れは既に去ったが、余震の襲来がある
余震の揺れで、本震でゆるんだものや新たな崩壊、崩落、落下等が起こる。危険箇所を避けて行動する。



校内の安全点検／生徒の集合点呼／学校近隣の状況把握・関係機関との連絡等情報収集

- 緊急危機回避の事態の発生がなければ、生徒に安全確保の「任務」を与えて、自己の役割分担の任務に就く。
- 【学校災害対策本部開設】**
- 生徒の登校前の地震発生の場合は、「生徒自宅待機」の可否を速やかに決定し、「自宅待機」ならば緊急連絡網による伝達の手配をする。同時に、登校した生徒の保護態勢をとる。
 - 校内放送・情報資機材の点検、関係機関との通信授受等の機能の確認
 - 情報集約・処理・伝達等の機能始動
 - 本部長は地震発生後数分間の情報に基づいて当面の対処の指示

- 最重要事項は「情報の共有」。その集約と伝達の調整機能を至急確立する。
- 【一般教職員】**
- 火災発生の危険無しの確認
 - 生徒の集合点呼／異常無しの確認
 - 校内、近隣状況の本部への伝達
- 【役割担当者の行動】**
- 本部へ集合／本部長指示に従って行動し、また報告を忘れないこと

学校災害対策本部設置下の行動

- 生徒の下校に関して交通機関、道路状況等の情報集約
- 保護者からの問い合わせへの対応設定
- 生徒集合。状況の伝達
- 生徒の下校、帰宅困難者の員数集約
- 近隣の状況把握。避難所開設の見極め(教育委員会、防災担当部署との情報交換)
- 避難所開設の仮準備
- 保護者、近隣地域住民組織等からの問い合わせに対する応答内容の統一と専従者設置
- 公的関係機関との情報授受のセクション設置およびその情報の処理(流れ)の定型化

- 本部指示の伝達ネットワークの確認
- 情報資機材(メガフォン、ハンドマイク、トランシーバー、携帯電話等)の点検
- 市街火災の拡大、避難指示への対応(集団避難)
- 避難所開設——担当行政機関、地域住民組織等との連携、それに伴う学校施設の立ち入り制限区域の設定
- 余震に備えて、校内危険箇所の明示、帰宅困難者の使用区域の設定、立ち入り禁止区域の明示
- ボランティア受け入れ協力



これらの行動をとるために、日頃、どのような取組をしていけばよいのか、その考察・決まりを以下に述べます。



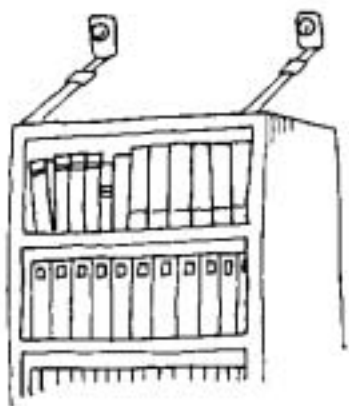
日頃の安全確保の意識

● ややもすると、通常、自分の受け持ち分野を果たせばよいという印象でマニュアルに接しがちです。

● マニュアルの中身は発災後の行動が主になっていることを理解し、むしろ平常時に防災意識を敏感に働かせて問題点の全体共有を図り、マニュアルにフィードバックしていきましょう。

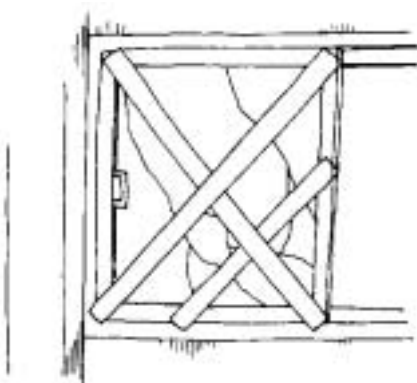
■ 死傷の原因となるような状態の発見、除去

- 転倒・移動・落下・飛散防止
 - 1) 棚類の転倒防止（職員室、図書室、生物・化学室、保健室等）
 - 2) ピアノの移動・転倒防止
 - 3) 重量物、化学薬品類の落下防止
 - 4) ガラスの飛散防止
 - 5) 建造物（校舎壁面、瓦、ブロック塀など）の倒壊、付属物（エアコン室外機、アンテナ等）の落下
 - 6) 電灯器具、テレビ等の落下



■ 「閉じ込められ」の危険排除

- 教室内、校舎内から外へ出られなくなる危険の排除
 - 1) ドア（鉄扉）の開閉不能（専門家の点検と改善）
 - 2) 重量物転倒等による引き戸、扉の開閉不能、出入口閉鎖
 - 3) 「防火シャッター」の作動
定期点検や適正管理の実践



■ 避難経路確保とその安全化

- 校舎内
 - 1) （避難経路は2方向に設定されていない）きちんと確保されているか、理解しているか
 - 2) 避難通路上に物品が置かれていないか
 - 3) 外付非常階段のドアは施錠されていないか
 - 4) 校舎内階段の壁面や天井に剥脱落下の危険はないか
 - 5) ガラス破片対策として生徒は上履きを着用しているか
 - 6) 校舎出入口のドアが開閉不能に陥る危険はないか



■ 火気管理と初期消火活動態勢

- ガス、電気、化学薬品の安全管理
 - 1) 揺れを感じたら使用中の火を消す習慣づけをしておく
 - 2) プロパンガスはボンベの転倒止めを確実にしておく
 - 3) 電熱器具は、器具スイッチだけを切るのではなく必ず電源からコンセントを抜く。地震動で落下、衝撃でスイッチオンとなり過熱、発火した事例がある
 - 4) 実験室、化学教室の薬品の破損・落下防止、漏出防止の管理を確実にしておく
 - 5) 消火器は適切に配置されていて、取り出しやすい状態にあるか。長期間放置された状態で置かれていないか。点検や薬剤入替えの記録は継続的に維持されているか
 - 6) 火災発生時または出火発見時の行動を理解しているか（大声で周りに知らせながら初期消火にあたる。声を聞いた者は119番へ通報する。各所配置の消火器を持って、または水を持って消火に駆けつける）



非常配備態勢の発令基準

種類	発令要件	発令形式	態勢の内容																										
非常配備態勢	被害その他の状況により、本部長が必要と認めたとき (適用する災害) ・勤務時間内に発生した地震 ・鳥しょ地域で発生した地震 ・風水害、火山災害 ・大規模事故、原子力災害 ・NBCテロ、新興感染症(SARS、鳥インフルエンザ)、その他	個別発令	災害の種類に応じて、本部長がその都度定める態勢 ※勤務時間内に震度6弱以上の地震(鳥しょを除く)が発生した場合は、全職員が応急対策業務に従事する。																										
特別非常配備態勢	夜間休日等の勤務時間外において、震度6弱以上の地震(鳥しょ地域を除く)が発生したとき	自動発令	<p>全職員の一斉参集による態勢 (配備職員の区分)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>役割</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第一配備職員</td> <td>発災後、最初に所属部署へ到達し、応急対策業務に従事する。</td> </tr> <tr> <td>第二配備職員</td> <td>所属部署へ到着後、第一配備職員とともに、応急対策業務に従事する。</td> </tr> <tr> <td>第三配備職員</td> <td>所属部署へ到着後、第一、二配備職員とともに、応急対策業務に従事する。</td> </tr> <tr> <td>特例配備職員</td> <td>あらかじめ指定された都立学校に参集し、被災者の救助、避難所運営支援等に当たる。</td> </tr> </tbody> </table> <p>(配備職員の指定基準)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>当該職員が所属する部署の発災から72時間までの役割</th> <th>居住地から勤務地までの距離</th> <th>配備職員の指定区分</th> <th>参集場所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">全員が、教育庁としての応急対策業務に従事する。</td> <td>10Km以内</td> <td>第一配備職員</td> <td>当該職員の所属部署</td> </tr> <tr> <td>10Km超 20Km以内</td> <td>第二配備職員</td> <td>当該職員の所属部署</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">20Km超</td> <td>第三配備職員</td> <td>当該職員の所属部署</td> </tr> <tr> <td>特例配備職員</td> <td>あらかじめ指定された都立学校</td> </tr> </tbody> </table> <p>※特例配備職員については、勤務地への参集が不可能な場合は、あらかじめ定める都立学校に参集して、応援業務に従事する。</p>	区分	役割	第一配備職員	発災後、最初に所属部署へ到達し、応急対策業務に従事する。	第二配備職員	所属部署へ到着後、第一配備職員とともに、応急対策業務に従事する。	第三配備職員	所属部署へ到着後、第一、二配備職員とともに、応急対策業務に従事する。	特例配備職員	あらかじめ指定された都立学校に参集し、被災者の救助、避難所運営支援等に当たる。	当該職員が所属する部署の発災から72時間までの役割	居住地から勤務地までの距離	配備職員の指定区分	参集場所	全員が、教育庁としての応急対策業務に従事する。	10Km以内	第一配備職員	当該職員の所属部署	10Km超 20Km以内	第二配備職員	当該職員の所属部署	20Km超	第三配備職員	当該職員の所属部署	特例配備職員	あらかじめ指定された都立学校
区分	役割																												
第一配備職員	発災後、最初に所属部署へ到達し、応急対策業務に従事する。																												
第二配備職員	所属部署へ到着後、第一配備職員とともに、応急対策業務に従事する。																												
第三配備職員	所属部署へ到着後、第一、二配備職員とともに、応急対策業務に従事する。																												
特例配備職員	あらかじめ指定された都立学校に参集し、被災者の救助、避難所運営支援等に当たる。																												
当該職員が所属する部署の発災から72時間までの役割	居住地から勤務地までの距離	配備職員の指定区分	参集場所																										
全員が、教育庁としての応急対策業務に従事する。	10Km以内	第一配備職員	当該職員の所属部署																										
	10Km超 20Km以内	第二配備職員	当該職員の所属部署																										
	20Km超	第三配備職員	当該職員の所属部署																										
		特例配備職員	あらかじめ指定された都立学校																										

(注) 個別発令とは、災害の種類や被害の状況等に応じて、その都度、本部長が態勢の内容を具体的に定めて行う発令をいう。また、夜間休日等の勤務時間外に震度6弱以上の地震(鳥しょ地域を除く)が発生した場合は、災害対策本部が自動的に設置されるものとし、非常配備態勢については本部の自動設置に連動して発令されるものとする(自動発令)。

生徒への対応

地震災害発生時間帯	対応内容
生徒が自宅にいる時間帯	防災委員会(=防災対策本部)において状況判断し、校長が自宅待機を決定する(勤務時間外<在宅時間帯>の災害発生の場合は、防災委員間の電話等による「持ち回り会議」で決定)。 生徒の自宅待機の決定は、緊急連絡網を通じて保護者に知らせる。
生徒が登下校の途中	生徒は、自宅より近いところにいる場合は自宅へ。学校に近い位置ならそのまま登校する、または学校に引き返して、学校の指示に従う。 学校は、生徒の学校滞在・保護下にあることを保護者に知らせる。
生徒の在学中	規程やかねての防災訓練で習得した行動基準に従って安全確保に努める。生徒の下校・帰宅は、市街状況、交通状況等の情報を収集、分析して、帰宅可能を判断し、かつ教育委員会に連絡する。帰宅不能の場合は、宿泊の態勢をとり、教育委員会に報告する。

※「東海地震」の「予知情報」が発せられたときの対応は7頁参照。

東海地震予知情報体制と 学校の対応「情報のキャッチ」と即応態勢

情報は、気象庁公表と同時に、一律一斉に学校へ伝達されるシステムになっている。《校内における情報受信機器の保守管理は万全か？ 情報処理手順、担当者不在の際の代替補充など管理態勢に不備はないか？》学校は情報に直ちに対応することになっている。《校内における伝達方法、態勢確立の手順、役割分担、復命（一連の行動の完了確認）などのコンテンツを教職員は理解しているか？》

■ 共通事項

● 「観測情報」段階

校長は「危機管理委員会」を招集する（校長不在の時は副校長。両者とも不在の場合は経営企画課長または主幹等）。

● 「注意情報」段階

校長は、安全が確認されるまで児童・生徒を学校に保護する。

● 生徒の登校途中の「注意情報」への対処

知らずに登校した生徒には前項に準じて対応する。

【例】 高等学校では

- 1 在校時【学校災害対策本部設置「注意情報」段階から】
 - 1) 災害対策本部委員を、校内放送で招集。
 - 2) 必要な役割分担、打ち合わせの後、それぞれの職務にあたる。
 - 3) 生徒の避難と安全管理を校内放送で指示する（「東海地震の「注意情報」が出されましたので、生徒を教室に集合させてください。また、来校者の方々は、PTA控え室に集合してください」）。
 - 4) クラスの担任教師は、東海地震の「注意情報」が出たことを説明し、今後の対応について生徒を指導する。
 - 5) 生徒を学校にとどめ置く。地域の安全や保護者の状況等を総合的に判断して帰宅させた方が良いと思われる場合には帰宅させる。
 - 6) 「警戒宣言」が出された時点で同上の判断を行う。
- 2 登・下校時
 - 1) 登校中に生徒が「注意情報」を知ったら、そのまま学校に登校し、教師の指示に従う。
 - 2) 下校中に生徒が「注意情報」を知ったら、そのまま帰宅する。
- 3 在宅時
登校前に生徒が「注意情報」を知ったら、学校の指示が出されるまで家にいる。
- 4 校外活動時
校外の行事中に「注意情報」が出されたら、行事は中止して学校に戻る。

【例】 特別支援学校（盲学校）では

- 1 在校時【学校災害対策本部設置「注意情報」段階から】
 - 1) 災害対策本部委員を、校内放送で校長室に招集。
 - 2) 必要な役割分担、打ち合わせの後、それぞれの職務にあたる。
 - 3) 幼児・児童・生徒の避難と安全管理を校内放送で指示する（「警戒宣言に関わる判定会が招集されましたので、次の指示に従い幼児・児童・生徒を集合させてください。教室内でできる範囲の帰り支度をさせ、防災ずきんをかぶり、会議室に集合させてください。また、来校者の方々は、PTA控え室に集合してください」）。
- 2 保護者への継走連絡
 - 1) 幼児、児童、生徒在校時
学校→保護者継走電話（メール）安全が確認されるまで学校に保護する旨を伝える。
 - 2) 在宅時
幼児・児童・生徒は自宅待機
 - 3) 登校途中時
学校→保護者継走電話（メール）→引取り依頼→保護者と帰宅又は学校保護
 - 4) 下校途中時
学校→保護者継走電話（メール）→帰宅確認
- 3 校外活動時
原則として即時帰校。帰校後、保護者引取り。帰校困難と判断した時は本校と連絡をとり、最寄りの学校に避難するなど適宜措置する。宿泊を伴う場合は、現地の公的機関に連絡し、その指示に従う。また、速やかに本校と連絡をとり、校長は保護者に連絡すると同時に教育委員会に報告する。
- 4 残留幼児・児童・生徒の保護管理
各学部主任は残留予定者を確認し、避難・誘導係に連絡する。寄宿舍と連絡、協議して宿泊対応をとる。

東海地震と情報

●警戒宣言体制の3段階

『東海地震』の地震情報は「観測情報」「注意情報」「予知情報」の3つの段階で公表される。3つ目の「予知情報」がすなわち「警戒宣言」である。

●「判定会」が結論を出す

東海地方に張り巡らされた観測機器からの情報は気象庁の24時間監視に一元化されており、観測網の1か所で異常を観測した場合は「観測情報」、2か所では「注意情報」、3か所以上の場合には6人の専門家からなる「判定会」（「地震防災対策強化地域判定会」）が招集されて「東海地震の発生の恐れがある」と結論付ける（判定する）と「数時間以内、もしくは2～3日以内に発生する」と踏み込んだ判断をして公表する。これが「予知情報」。

●「東海地震」の影響

東京都の受ける震度は「5強」程度と予想されている。【5強の揺れの内容】→物が倒れたり、ガラスが割れたりする。

【例】特別支援学校（ろう学校）では

- 1 在校時【学校災害対策本部設置「注意情報」段階から】
 - 1) 防災・安全委員会を直ちに開き、校内非常用災害対策本部を設置する。
 - 2) 幼児・児童・生徒の安全な下校について担任に指示を出す。
 - 3) 授業はホームルームに切り替え、判定会招集について保護者に連絡をとったうえ、今後の対応について幼児、児童、生徒に説明・指導した上で下校させる。
 - 4) その際、幼児・児童・生徒が帰宅したら学校に連絡するよう指示する。また、保護者に直接引き渡す必要のある幼児、児童、生徒についてはあらかじめ決めておいた引渡方法により保護者に引き渡す。幼児・児童・生徒を帰宅させた旨、保護者には担任から連絡する。
- 2 登校途中時
 - 1) 担任は、家庭を出た時間を確認する。また、登校してきた幼児・児童・生徒と、まだ学校に着いていない幼児・児童・生徒名を対策本部に連絡する。
 - 2) まだ学校に着いていない幼児、児童、生徒については、家庭と連絡を取り、登校を待つ。必要に応じて捜索する。登校後は、対策本部の指示により帰宅させる。
- 3 下校途中時
 - 1) 担任は家庭と連絡を取り、学校を出た時間を伝える。
 - 2) 幼児・児童・生徒の帰宅時、学校に連絡するよう指示する。担任はその帰宅を確認し、学校災害対策本部に報告する。

【例】特別支援学校（知的障害、肢体不自由、病弱、養護学校）では

- 1 在校時【学校災害対策本部設置「注意情報」段階から】
 - 1) 教職員の役割分担確認（緊急時体制表による）
 - 2) スクールバス（以下SB）待機指示
 - 3) 電車添乗要員の待機指示
 - 4) 保護者への電話連絡網、電話連絡文（マニュアルによる）の確認
 - 5) 安全行動（防災頭巾着用等）の基本確認指示
 - 6) 学校保護（保護者引き渡し困難事態下における学校での保護）態勢の確認
- 2 家庭への電話連絡
 - 1) 電話連絡係（各学部ブロック主任）は、本部で「連絡文」「テレホンカード」「電話連絡網」を受け取り、電話連絡を行う。連絡がつかないケースは、生活指導係に引継ぎ連絡を継続する。
 - 2) 関係施設間の連絡は、管理職が担当する。
 - 3) 生活指導部は、各学年の児童・生徒の各人の保護者との連絡状況を把握（記録）する。

生徒在校中

状況の想定	教職員の対応・行動	生徒の行動
(突然の大揺れ) 教室、特別教室での授業中	<ul style="list-style-type: none"> ●生徒に机の下に入り、机の脚をつかむよう指示する ●「落ち着いて」と大声で呼び掛ける 	<ul style="list-style-type: none"> ●机の下に入り、机の脚をつかむ。窓と反対側に向く ●教室の外へ出て行かない
体育館、グラウンド	<ul style="list-style-type: none"> ●頭、首を持ち物か両手でかばって壁や校舎等建造物から離れて中央部方向に避難し、しゃがむよう指示する 	<ul style="list-style-type: none"> ●頭、首を持ち物か両手でかばって壁や校舎等建造物から離れて中央部方向に避難し、しゃがむ
棚、ロッカーのある場所	<ul style="list-style-type: none"> ●棚、ロッカーから離れるよう指示 	<ul style="list-style-type: none"> ●棚、ロッカーから離れ、机、テーブルがあればその下に入る
休み時間、放課後	<ul style="list-style-type: none"> ●教室内、教室外のその場にふさわしい指示を生徒に出す 	<ul style="list-style-type: none"> ●教師の指示がなくても身を守る行動をとる
大揺れがおさまってきたら	<ul style="list-style-type: none"> ●校内放送やハンドマイクで、手分けして指示を与え、事態の確認をして歩く 	<ul style="list-style-type: none"> ●勝手な避難行動をとらない ●負傷者がいたら介護し、手分けして教職員に連絡したり、保健室へ搬送したりする行動を起こす
本震終息後	<ul style="list-style-type: none"> ●勝手な行動をしない、指示を待つ、負傷者の介護指示を校内放送で行う ●学級担任は教室へ、他の教職員は役割分担に従って所定の部署につき、任務の行動開始 <p>火の始末（都市ガスメーターコックのオフ、電熱器具は電源のオフ）／出火の確認（化学薬品など）／負傷者の確認／閉じ込められていないか確認／保健室のスタンバイ／危険箇所の発見と立入り規制設定（とくに校舎外の建造物〈ブロック塀、門柱、フェンス、校舎壁面など〉／鉄扉、防火シャッター等の安全確認と機能点検／特別教室の安全点検等／避難経路の安全確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ●出火発見の場合——大声で周知 消火器の集中、初期消火活動展開 消防への通報 野次馬（生徒）の規制と安全誘導など ●校庭への避難集合指示（降雨、降雪、強風の気象下では別途指示を与える） 	<ul style="list-style-type: none"> ●教室、体育館、講堂等建物内に入る生徒は、自主的に秩序維持に努め、整然と指示を待つ ●校舎外にいる生徒は校庭中央部に集まり、指示を待つ



状況の想定	教職員の対応・行動	生徒の行動
余震に備える	<ul style="list-style-type: none"> ●周辺環境の安全化、危険状態域への立ち入り防止のアピール 	
避難開始 (避難誘導係)	<ul style="list-style-type: none"> ●本部は全体の様子を掌握し、避難経路の安全の確認と点呼結果の報告を受けて避難への移行を命じる ●かねての避難の仕方のマニュアルと訓練成果に従って行動するよう生徒に指示する ●負傷者のうち軽傷者は、生徒間の誘導による優先避難を指示する ●集結後人員点呼を行い、本部に報告する 	<ul style="list-style-type: none"> ●避難行動は訓練を生かして整然、静粛に行う ●軽傷者を介護、誘導する ●次の行動指示あるまで腰をおろして、その場で待機する
下校対策 (他の役割担当)	<ul style="list-style-type: none"> ●下校帰宅に関する交通機関、市街状況把握と下校計画 ●負傷者（教職員、生徒）の応急救護 ●行方不明者の捜索 ●他の機関（教育委員会、防災機関、近隣住民組織・事業所等）との情報授受とその整理及び管理 ●学校残留教職員・生徒の員数把握と寝食の準備、保護者への連絡 ●学校の地域社会避難所開設の決定があれば開設、運営の準備（専任教職員の着任、避難所区域と学校施設区域の区分、一般の立ち入り制限区域の設定など） 	<ul style="list-style-type: none"> ●帰宅困難生徒は、学校残留 ●「NTT伝言ダイヤル」による家族への安否連絡 ●学校の指示による防災ボランティア活動
休日、夜間の発災	<ul style="list-style-type: none"> ●震度6以上の場合、アクセスが可能な限り、家族や自宅の安全確保をしたのち学校へ参集する ●交通機関途絶、道路決壊等で所属学校へ出勤不可能な場合は、到達可能状態になるまでの間、近くの到達可能な学校に出勤し、その学校長の指示に従う 	<ul style="list-style-type: none"> ●自宅待機 ●電話その他の通信手段で、自己及び知り得た学友の安否を連絡する
(避難所の開設については次頁)		



■ 避難所運営の支援について

校長は、生徒が校庭に避難集合した時点で避難所の開設に備え、「避難所支援班」を設置する。地域住民が避難を始めた場合、区市町村の対応があるまで学校が支援を行う。避難してくる地域住民は区市町村の指示に従い、避難所区域内に滞在する。



避難所支援活動の内容

初期ライフラインの確保	水道、電気、ガスについて関係機関と連絡を取りながら、初期ライフラインの確保に努める。
飲料水・生活水の確保	受水槽、高置水槽、プールの水の「ろ水器」によるろ過の水を、飲料水とする。
電気・照明器具の確保	自治体関係部署に発電機の配備を依頼する。電力供給会社に供給情報を確認する。学校長はラジオ・懐中電灯・乾電池を複数、保管しておく。
燃料（ガス等）の確保	カセットこんろ、木炭等を利用する。火気使用は安全に配慮し、別にスペースを定めてエリアを制限する。燃料の供給については自治体関係部署に協力を依頼する。
応急トイレの設置	プールの水を活用する。詰まったトイレは使用禁止にする。衛生管理に努める。
備蓄物資の配給	自治体対策本部と協議し、避難者に配給する。
救援物資の受け入れ	搬入予定時間、物資品目を確認し、受け入れ手順を定め、受け入れ作業には避難者の協力を求める。
高齢者等への配慮	高齢者優先を決め、トイレに近い居住区、物資の配給等に配慮する。
情報収集と提供	広範囲の情報の収集一元化を図り、避難者への伝達をきめ細かく伝達する。テレビ機を設置する。
避難者名簿の作成	避難者名簿を作成し、避難所運営の効率と秩序維持に資する。
防災市民組織との連携	地域住民組織の協力を得て、避難所運営の秩序、衛生、安全等を維持する。
避難者自治組織づくりの支援	避難者自身の自治運営を尊重し、時間の経過とともに運営の中心に位置するよう学校教職員は側面支援にまわる。
生徒のボランティア活動	ボランティア活動に参加する生徒は、学校と連絡をとりながら活動に努める。

◆ 高校生のボランティア ◆

- ◇けがをしたり、体調を崩したりした人たちの介助をする（避難所、公共施設）。
- ◇避難生活を維持するための様々な役割や仕事に対して、積極的に参画する（避難所）。
- ◇避難所子ども会等を組織し、学習会やレクレーションを企画し、避難所における子どもたちの心身の健康の保持と士気の維持に努める（避難所）。
- ◇避難所周辺の瓦礫撤去や立ち入り危険箇所の表示など、復旧活動に加わる（避難所、自宅及び周辺、公共施設）。
- ◇高齢者や体調を崩した避難者の依頼を受け、買い物をしたり、避難者の自宅の様子を見に行ったりする（避難所）。

- ◇区市町村役場等災害対策に取り組む公共施設で、災害復旧ボランティア活動に参加する（公共施設）。
- ◇行政関係者から正確な情報を得て、壁新聞を作成したり、避難所新聞を作成したりして、情報提供を行う（避難所、公共施設）。
- ◇避難所運営責任者の指示を受けて、救援物資の配給、支援ボランティアへの指示、小・中学生の学習の支援を行う（避難所、公共施設）。
- ◇地震等大規模災害発生直後、延焼中の建造物に対する消火活動や、負傷者の搬送、手当てなどできる範囲で救護活動に加わる（避難所、自宅及び周辺）。

地震災害

特別支援学校（盲・ろう学校）の対策概要

幼児・児童・生徒在校中

状況の想定	教職員の対応・行動	児童・生徒の行動
<p>(突然の大揺れ) 教室、特別教室、体育館(教職員が近くにいる場合)</p> <p>大揺れが終息する</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●落ち着いて行動するように言葉かけ（手話等を含む）をして安心させる ●教室では、児童・生徒に机の下に入り、机の脚をつかむように指示する ●体育館、校舎の側では頭、首を持ち物か両手でかばって壁や校舎等建造物から離れて中央部方向に避難してしゃがむように指示する ●棚、ロッカーから離れるよう指示する ●勝手な行動をしないよう指示する ●人員の確認をし手分けして残留児童・生徒がいなかったかを確認して歩き、児童・生徒を安全な位置に誘導し、落ち着かせる ●負傷者の収容と手当てをする ●教職員は分担に従って所定の部署につき、任務の行動を開始する 火の始末（都市ガスメーターコックのオフ、電熱器具は電源をオフ）／出火の確認（化学薬品など）／負傷者の確認／閉じ込められていないか確認／保健室のスタンバイ／危険箇所の発見と立入り規制設定（特に校舎外の建造物〔ブロック塀、門柱、フェンス、校舎壁面など〕／鉄扉、防火シャッター等の安全確認と機能点検）特別教室の安全点検等／避難経路の安全確認 ●出火発見の場合…大声で周知 消火器の集中、初期消火活動展開、消防への通報、生徒の安全誘導 ●児童・生徒を校庭へ避難集合させる（降雨、降雪、強風の気象下では別途行動を考える） ●危険箇所の発見と除去又は立入り禁止措置の実施 ●一斉伝達、誘導、集合、移動開始の実施 ●保護者との連絡 ●教職員・児童・生徒の寝食の準備 	<p>（盲学校では） 周囲の状況が平常時とどのように変化したのかを把握することは難しいので、簡潔に状況を説明しながら具体的な行動を指示していく</p> <p>（ろう学校では） 教師と児童・生徒ができるだけ近くに集まり指示が伝わるようにする 揺れが収まったら状況を簡潔に伝え、教師の指示どおりに動くことを指導する</p> <ul style="list-style-type: none"> ●机の下に入り、机の脚をつかむ 窓と反対側に向く ●教室の外へ出て行かない ●頭、首を持ち物か両手でかばって壁や校舎等建造物から離れて中央部方向に避難してしゃがむ ●棚、ロッカーから離れ、机、テーブルがあればその下に入る ●教師の指示がなくても身を守る行動をとる ●校舎外にいる児童・生徒は校庭中央部に集まり、指示を待つ <p>避難の際の注意事項 盲学校では ①児童・生徒が前の児童・生徒の肩につかまるなどして、はぐれないようにする ②いざという時に適切な動きができるように日ごろから訓練しておく</p> <p>ろう学校では ①児童・生徒が光などの警報合図ですばやく行動できるようにする ②いざという時に適切な動きができるように日ごろから訓練しておく</p>
<p>余震に備える</p>		
<p>火災拡大、余震による崩壊 危機→避難</p>		
<p>学校宿泊時の対策</p>		

地震災害

特別支援学校(知的障害養護学校)の対策概要

児童・生徒在校中

状況の想定	教職員の対応・行動	児童・生徒の行動
<p>(突然の大揺れ) 恐怖心に襲われ、泣き叫ぶなどの反応が起こる 外へ飛び出そうとする者、動けなくなる者がいる</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 落ち着いて行動するように言葉かけをして安心させる ● 教室では、児童・生徒に机の下に入り、机の脚をつかむよう指示する ● 体育館、校舎の側では頭、首を持ち物か両手でかばって壁や校舎等建造物から離れて中央部方向に避難してしゃがむように指示する 	<ul style="list-style-type: none"> ● 机の下に入り、机の脚をつかむ 窓と反対側に向く ● 教室の外へ出て行かない
<p>大揺れが終息する</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 棚、ロッカーから離れるよう指示 ● パニックを起こしやすい子、不安定な児童・生徒はしっかりと手をつなぐなどして安心させる ● 人員の確認をし校内放送やハンドマイクで、手分けして安全な場所へ移動させるように指示を与え、残留児童・生徒がいないかを確認して歩く ● 負傷者の収容と手当て 	<ul style="list-style-type: none"> ● 頭、首を持ち物か両手でかばって壁や校舎等建造物から離れて中央部方向に避難してしゃがむ
<p>余震に備える</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 教職員は分担に従って所定の部署につき、任務の行動を開始 	<ul style="list-style-type: none"> ● 棚、ロッカーから離れ、机、テーブルがあればその下に入る
<p>火災拡大、余震による崩壊危機→避難</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 火の始末（都市ガスメーターコックのオフ、電熱器具は電源をオフ）／出火の確認（化学薬品など）／負傷者の確認／閉じ込められていないか確認／保健室のスタンバイ／危険箇所の発見と立入り規制設定（特に校舎外の建造物〔ブロック塀、門柱、フェンス、校舎壁面など〕／鉄扉、防火シャッター等の安全確認と機能点検）特別教室の安全点検等／避難経路の安全確認 ● 出火発見の場合…大声で周知 消火器の集中、初期消火活動展開、消防への通報、児童・生徒の安全誘導 ● 校庭への避難集合指示（降雨、降雪、強風の気象下では別途指示を与える） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 教師の指示がなくても身を守る行動をとる ● 校舎外にいる児童・生徒は校庭中央部に集まり、指示を待つ
<p>学校宿泊時の対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 危険箇所の発見と除去又は立入り禁止措置の実施 ● 一斉伝達、誘導、集合、移動開始の実施 ● 保護者との連絡 ● 教職員・児童・生徒の寝食の準備 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>避難の際の注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ① パニックを引き起こしやすい児童・生徒は、まずは座らせること 落ち着かせることが大切 ② 安全な場所まで移動するまでは教員は児童・生徒の手を握って一緒に歩くようにする ③ いざという時に迷わないように日ごろからの訓練を継続する </div>

地震災害

特別支援学校(肢体不自由・病弱養護学校)の対策概要

児童・生徒在校中

状況の想定	教職員の対応・行動	児童・生徒の行動
<p>(突然の大揺れ) 恐怖心に襲われ、泣き叫ぶなどの反応が起こる 発作をおこしたり、体調が急変したりする者がいる</p> <p>大揺れが終息する</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●落ち着いて行動するように言葉かけをして安心させる ●教室では、児童・生徒を教室の中央に集まらせる ●体育館、校舎の側では壁や校舎等建造物から離れて中央部方向に避難してしゃがむように移動させる ●棚、ロッカーから離れるよう移動させる ●勝手な行動をしないよう指示する ●人員の確認をし校内放送やハンドマイクで、手分けして安全な場所へ移動させるように指示を与え、残留児童・生徒がいないかを確認して歩く ●負傷者の収容と手当て ●教職員は分担に従って所定の部署につき、任務の行動を開始 火の始末(都市ガスメーターコックのオフ、電熱器具は電源をオフ) / 出火の確認(化学薬品など) / 負傷者の確認 / 閉じ込められていないか確認 / 保健室のスタンバイ / 危険箇所の発見と立入り規制設定(特に校舎外の建造物〔ブロック塀、門柱、フェンス、校舎壁面など〕 / 鉄扉、防火シャッター等の安全確認と機能点検) 特別教室の安全点検等 / 避難経路の安全確認 ●出火発見の場合…大声で周知 消火器の集中、初期消火活動展開、消防への通報、児童・生徒の安全誘導 ●児童・生徒を校庭へ避難集合させる(降雨、降雪、強風の気象下では別途行動を考える) ●危険箇所の発見と除去又は立入り禁止措置の実施 ●一斉伝達、誘導、集合、移動開始の実施 ●保護者との連絡 ●教職員・児童・生徒の寝食の準備 	<ul style="list-style-type: none"> ●自力で移動可能な児童・生徒も教室の外へ出て行かない ●車いすを使用している児童・生徒のうち、上肢が動かせる者は頭部等の保護をする ●自力で移動可能な児童・生徒は壁や校舎等建造物から離れて中央部方向に避難してしゃがむ ●自力で移動可能な児童・生徒は棚、ロッカーから離れ、机、テーブルがあればその下に入る ●校舎外にいる自力で移動可能な児童・生徒は校庭中央部に集まり、指示を待つ
<p>余震に備える</p> <p>火災拡大、余震による崩壊危機→避難</p> <p>学校宿泊時の対策</p>	<p>避難の際の注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> ①生徒を移動させる際は、ストレッチャー、車いす、教員が背負うなど一人一人に合った対応をとる ②移動の際は酸素マスク、チューブなどの状態を常に点検し、慎重に移動させる ③児童・生徒の健康観察を常に行い、容態の急変に気を付ける ④医師、看護師等と連携をとり、児童・生徒の健康状態に気を付ける ⑤いざという時に迷わないように日ごろからの訓練を継続する 	

特別支援学校スクールバス運行マニュアル

運行の可否を見極める

■児童・生徒在校中に大地震発生の場合

●運行不可能の場合

学校災害対策本部設置→家庭と連絡をとる→引き渡し場所、時間等について合意する。

■登下校途中で大地震発生の場合

●運行可能の場合

【登校中】 学校と携帯電話で連絡をとり、そのまま学校へ進むか、児童・生徒を自宅に戻すか指示を受ける。安全を確認をしながら、また、学校指示を受けながら移動する。警察や消防など公的防災機関の指示に従う。

【下校中】 学校と携帯電話で連絡をとりながら進行する。

●運行不可能の場合（「立ち往生」状態）

一般道路の車両通行は、地震の大揺れを感じたときは、静かに左端に寄せて停車し、カーラジオで情報を聞きながら待機することになっている。運転、進行は警察や防災関係機関に制止される。

- 1) スクールバスも例外ではない。同乗責任者または運転者は本校と携帯電話で連絡をとり、指示に従う。また、警察や防災関係機関の指示があるときは、その内容を学校に連絡し、居場所や車内の状態を伝達する。
- 2) 学校災害対策本部設置
 - 1) 校長が学校防災委員会を招集し、学校災害対策本部を設置する。
 - 2) 児童・生徒の出欠を確認し、乗車している児童・生徒と照合して確認をとる。

3) スクールバスの停車位置を確認する。その付近の避難場所を照合、認識する。

4) 地図を用意し、位置をマークし、移動があれば印を落として記録する。運行表と照らし合わせて追跡する。

3 家庭への電話連絡

1) スクールバスのコース単位で、家庭に電話連絡をする。

連絡の主題はスクールバスの位置／引き渡しの場所

2) 連絡がとれない家庭の児童・生徒は、学校又は最寄りの避難所で保護する。

4 自転車による現場への支援

各コースのスクールバス係が、停車地点へ赴き、必要物資の差し入れ、必要な処置（最寄りの防災機関や医療機関等との交渉など）を支援する。



地震災害

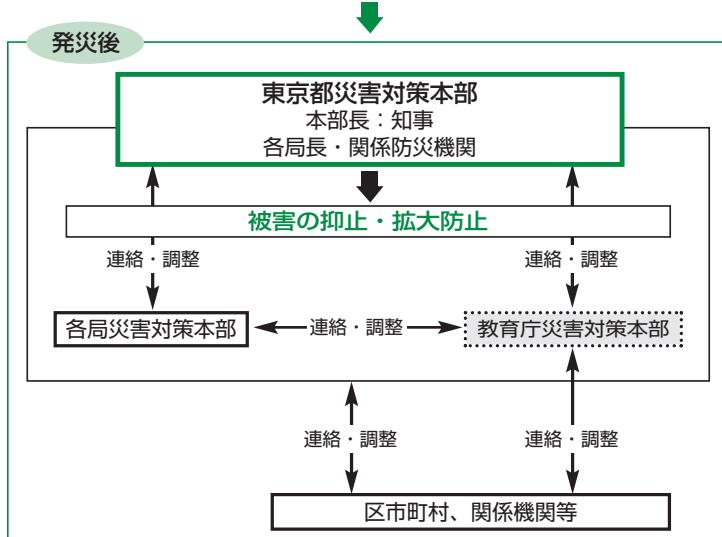
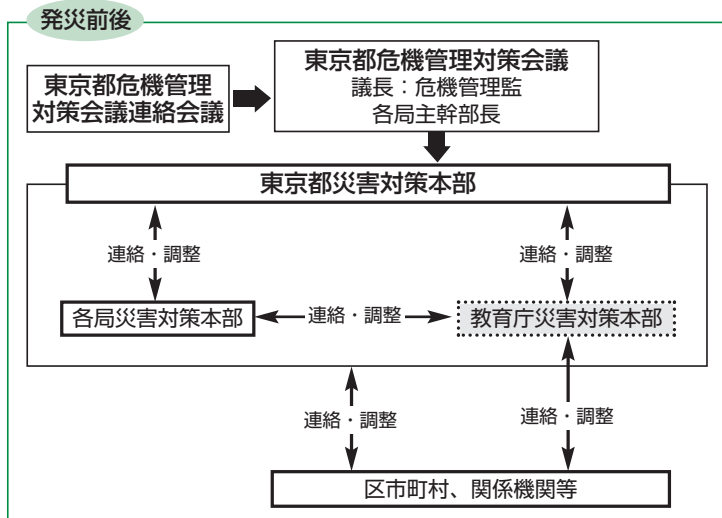
本庁・事業所職員の対応

地震災害等の災害が発生したとき、東京都は「東京都災害対策本部」を設置し、知事が本部長となる。同時に、教育長は、庁内に災害対策本部を設置し、東京都災害対策本部の一構成員となって災害への対応を組織的に進める。

- 1 「東京都災害対策本部」設置の通知等
 - 1) 本部長（知事）は災害対策本部を設置したことを直ちに局長及び地方隊長並びに国（総務省消防庁）に通知しなければならない。また、必要があると認めるときは、区市町村長、隣接県知事にも通知する。
 - 2) 本部長から通知を受けた局長等は、局の本部設置について、所属職員に周知徹底しなければならない。

2 教育庁における「本部長」等「東京都災害対策本部」との関係

- 本部長：教育長
本部長（知事）の命を受け、局の事務を掌理する。
都災害本部会議の審議に出席する。
- 本部連絡員：総務部教育情報課長、福利厚生部福利課長
本部長室及び教育庁並びに相互間の連絡調整にあたる。
都災害本部会議等には、教育庁との連絡のため通信要員を伴い出席する。
- 本部長代理：本部長（教育長）が参集するまでの間、本部長の代理として都災害対策本部会議等に出席する。各局管理職から指名し、総務局総合防災部へ事前登録済み。教育庁においては、1) 課長級以上の本庁職員 2) 都庁から概ね1時間30分以内で参集できる者を指定している。



3 「東京都災害対策本部」における教育庁の役割

- 1) 被災児童・生徒の救護及び応急教育に関すること。
- 2) 被災児童・生徒の学用品の供給に関すること。
- 3) 文教施設の点検、整備及び管理運営に対する協力に関すること。

〔東京都災害対策本部条例施行規則〕より

教育庁の「災害対策本部」の姿

- 1) 本部——教育長が設置し、その必要な事務は総務課が行う。
- 2) 構成——本部長＝教育長（本部を総括する）、副本部長＝次長（本部長を補佐する）《代位——本部長が欠けた時は副本部長（次長）、総務部長の順位で代位する》
- 3) 教育庁の災害対策本部は、都庁第二本庁舎30階北側（総務部）に設置。
- 4) 教育庁の災害対策本部会議を設置する。
【メンバー】本部長（教育長）、副本部長（次長）、本庁部長級職員、総務部教育情報課長（都本部連絡員）、福利厚生部福利課長（都本部連絡員）、本部長及び各部署長が指名する職員
【会議の招集】本部長または副本部長が行う。
【審議事項】本部の配備態勢／児童・生徒の救護、安全確保／被害状況／その他重要な災害対策に関すること。
【会議の庶務】総務課が行う。

初動時の対応

- | | |
|-----------------------|--|
| 1 身体の安全の確保 | 自らの身体の安全を確保する。必要に応じて机の下に潜り込むなどして安全を確保する。また、都庁舎内においては非常放送が流れるため、放送に従い行動する。 |
| 2 来庁者の安全確保及び誘導 | 来庁者が近くにいる場合、来庁者の安全を確保する。
1) 都庁内の場合
来庁者が2階の出入口まで避難できるように誘導する。特に障害者等の場合は、エレベーター稼働後に誘導を行う。なお、都庁舎を含む新宿公園一帯は、防災計画上の「避難場所」に指定されていることから、状況を見ながら「新宿中央公園」へ誘導する。
2) 事業所等の場合
来庁者を安全に地域の避難場所へ誘導する（避難経路、避難場所を日頃から確認し、承知しておくこと）。 |
| 3 応急処置が必要な負傷者がいる場合の対応 | 1) 都庁内の場合
都庁中央監視室（都庁内線119）へ通報すると共に、可能な範囲で応急手当を行う。
2) 事業所等の場合
119番へ通報し、救急車を確保する。救急車到着までの間、可能な範囲で応急手当を行う。 |
| 4 直ちに確認すべき事項 | 各部（所）庶務担当者は、次の事項を確認し、総務部総務課へ報告する。
1) 職員の安否（出張中及び休暇取得中を含む）、受傷の有無。
2) 電気・水道・トイレ・ガスの使用の可否。
3) エレベーター閉じ込めの有無（エレベーターの使用可能や安全についての点検は財務局等の各庁舎管理担当が行う）。
4) 電話、ファクシミリ、無線電話、及びパソコン機器等の機能
5) 庁舎破損状況 |
| 5 注意事項 | 1) 不急の行事、会議等は中止する。
2) 正規の勤務時間終了後も、上司の指示があるまで退庁しない。
3) 出張中の職員は速やかに帰庁する。それが困難（不可能）な場合は、最寄りの学校、教育庁事業所等において応急活動に従事する。帰庁困難（不可能）の際は、自分の所在を所属長に連絡し、指示を受ける。
4) 災害対策に従事する職員は災害対策被服を着用する。（災害対策被服を保有していない職員は、各部庶務担当者から災害対策用の腕章の配付を受ける。各部庶務担当者は、腕章の必要枚数を総務部総務課へ申し出て、配付を受ける。 |
| 6 被災情報の収集 | テレビ・ラジオ等を活用し、被災状況の収集に努める。 |
| 7 執務スペースの確保 | 執務室が散乱している場合は、執務スペースを確保する。 |
| 8 停電の場合 | 照明は、非常用照明が自動点灯する（明るさは通常照明の3割程度）。 |

（次頁へ続く）

都立学校及び事業所等の「災害対策本部」の姿

- | | |
|--|---|
| 1) 教育事務所、教育庁出張所、教育庁事業所及び都立学校
教育長は、東京都災害対策本部の設置と同時に、教育事務所、教育庁出張所、教育庁事業所、及び都立学校の長に災害対策本部の設置を指示する。 | 2) 組織
各所属の長を指揮者とし、長不在の場合は職位上位者が代位する。
3) その他
各所属においては、あらかじめ職員の参集場所を定め、周知しておく。 |
|--|---|

9 電話不通の場合

1) 災害時優先電話の利用

一般電話がかかりにくい状態に陥り、発信が阻害された状態のときは、次の災害時優先電話から発信する（災害時優先電話＝災害時におけるNTTの行政、報道機関優先措置）。ただし、「発信専用」として設置しているので、受信のための連絡先としての電話番号に指定してはならない。

[設置場所]

総務部 〃	総務課長席 総務課庶務係席	第二本庁舎 30階北側 第二本庁舎 30階北側
指導部 〃	管理課長席 高等学校教育指導課長席	第二本庁舎 29階北側 第二本庁舎 29階南側
福利厚生部	福利課長席	第二本庁舎 29階南側
学務部 〃	営繕課長席 高等学校教育課長席	第二本庁舎 28階北側 第二本庁舎 28階南側
生涯学習部	計画課長席	第二本庁舎 27階北側
人事部	人事計画課長席	第二本庁舎 27階北側

2) 公衆電話の活用

災害時には、公衆電話は災害時優先電話と同様に優先的に発信されるので、必要に応じて公衆電話を活用する。

3) 防災行政無線の利用

（防災行政無線＝都庁各局や区市町村等を結ぶ無線電話）防災行政無線同士の通話及び防災行政無線から都庁内線電話への通話が可能。

【かけ方】

「他の防災行政無線にかける」場合→相手の防災行政無線番号をダイヤルする

「都庁内線電話にかける」場合→相手の番号の頭に「2」を付けてダイヤルする（例：53-117にかけるときは「2-53-117」とする）

※都教育庁の防災行政無線

設置場所：第二本庁舎 30階北側／設置部署：総務部総務課庶務係
番号：5641

4) 非常時等の連絡先（都庁舎内）

●負傷者の発生、火災の発生

都庁内線 119 都庁中央監視室（総務局総務部庁内利用管理課）

●庁舎施設の破損等

都庁内線 67-540 財務局庁舎管理委託業者

勤務時間外の初動配備態勢

東京都災害対策本部運営要綱の非常配備態勢と特別非常配備態勢の規程に基づく。

- 震度6弱以上の地震（一般に「立っていることが困難、家具類の転倒、窓がガラスの割れ散り、ドアの開閉不能などが起こる）」の発生の際は、連絡がなくても全職員は家族や自宅の安全を確認した後あらかじめ指定された所に参集し、上司の命を受け、非常時の事務に従事しなければならない。
- 時間外に震度5強以下の地震が都内で発生した場合、総務局総合防災部の指示が個別に出る。連絡を受けた職員は家族の安否確認後速やかに参集し、上司の命を受け、非常時の事務に従事しなければならない。

1 参集前（地震直後）の我が家のチェック

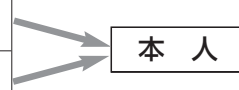

戸建て住居（我が家）の倒壊、崖・傾斜地など崩壊の危険についての安全確認／家族の安全、安否／火の用心（出火防止）／当面の飲用水、食糧の確保／市街の被害状況に関する情報把握

（次頁へ続く）

2 服装、持ち物	<p>活動しやすい服装（長袖、長ズボン）、丈夫で履き慣れた靴着用</p> <p>【携行品】水、食糧、カロリー補給用の甘味類／雨具／職員カード／地図（道路マップ／懐中電灯／携帯電話（充電器）／保険証・お金／下着、靴下、軍手／タオル、歯ブラシ等洗面具／筆記用具／医薬・医療用品／（寒期用）簡易懐炉</p>												
3 参集の手段と経路及び途中の対応	<p>1) 交通手段——交通機関途絶（またはそれに近い状態）の場合は自転車、バイクによること。自家用車は原則、使用しないこと。（震度5強以上の地震発生の場合は、都県境での車両流出入禁止／多摩川、国道246号線及び環状7号線を結ぶ内側地域の全面通行禁止／37路線（緊急交通路）は、通行禁止区域外であっても全面的に車両は通行禁止となる。）</p> <p>2) 参集経路——指定参集場所までの複数ルートを、想定しておく。</p> <p>3) 参集途上——被害状況、人々の様子等を情報として把握する／緊急措置を要する異常を発見した時は、付近住民に知らせる、消防署に通報するなど臨機、迅速に対応する。また、必要な応急手当（救命、救急処置）を行う。</p>												
4 庁舎への立ち入り	<p>1) 本庁参集者——第2庁舎30階北側へ向かう。最初に到着した者は以下の室内の点検、本部開設のための準備、本部開設の連絡を行う。</p> <p>2) 事業所等への参集者——予め定められている所に到着した後、上記同様の行動をとる。</p> <p>3) 東京都防災センター及び立川防災センター参集職員——それぞれの指揮命令者の指示に従う。</p>												
5 室内の点検	<p>最初に室内に入った職員は、負傷者の有無の確認後、施設の点検を行う。また、その報告を行う。</p> <p>点検のポイント——通信機器（電話、ファクシミリ、インターネット）回線／ライフライン（電気、水道、ガス）／室内施設の破損等被害状況</p>												
6 本部開設のための準備	<p>最初に室内に入った職員は、点検終了後、本部開設の準備を行う。</p> <p>参集職員受付簿の準備／災害時連絡用紙の準備／被害状況報告書の準備／筆記用具等備品の確保／執務スペースの確保</p>												
7 本部開設の連絡	<p>1) 本庁（第二本庁舎30階北側）——上記最初の職員は、準備終了後、東京都災害対策本部へ第一報を連絡する。</p> <p>2) 事業所等（各事業所等は、受付等を行う場所をあらかじめ定めておく）——上記最初の職員は、準備終了後、庁舎及び周辺の被害状況も併せて、教育庁の災害対策本部へ第一報を連絡する。</p>												
8 参集職員の把握	<p>（16頁『教育庁の「災害対策本部」の姿』の記述参照）</p> <p>1) 参集した職員は、本部受付にて「参集職員受付簿」に所属、氏名、参集時刻等を記入する。</p> <p>2) 各事業所等では、常に参集人員を把握しておき、教育庁本部あて、下記の通り定期的に報告する。報告様式は「職員参集状況報告書」及び「参集職員受付簿」の写しをもって行う。</p> <p>★発災当日は、当初報告後3時間ごと</p> <p>★翌日以降は、9時、17時現在の状況を報告する。</p>												
9 参集途上に認識した「被災状況」の報告	<p>参集した職員は、教育庁本部受付にて、参集途上で認識した状況を報告する。報告された被害状況は、総務課員が「被害状況報告書」に記入する。</p>												
10 東京都災害対策本部への報告	<p>集約した情報は東京都災害対策本部に報告する。それとともに東京都災害対策本部から被害状況等の情報を収集する。</p> <p>★東京都災害対策本部連絡先一覧</p> <table data-bbox="608 1962 1222 2078"> <tr> <td>直通電話</td> <td>03-5388-2456</td> <td>内線電話</td> <td>25-051</td> </tr> <tr> <td>ファクシミリ</td> <td>65-260</td> <td>防災行政無線</td> <td>5349</td> </tr> <tr> <td>夜間防災連絡室</td> <td colspan="3">03-5388-2459／内線 67-460～462</td> </tr> </table>	直通電話	03-5388-2456	内線電話	25-051	ファクシミリ	65-260	防災行政無線	5349	夜間防災連絡室	03-5388-2459／内線 67-460～462		
直通電話	03-5388-2456	内線電話	25-051										
ファクシミリ	65-260	防災行政無線	5349										
夜間防災連絡室	03-5388-2459／内線 67-460～462												

職員の対応と役割

●発災初動期における連絡、参集の態勢や役割等について、全員が記入し、いざという時に備えましょう。

所 属		氏 名				
職 場 連 絡 先	()	()	備考			
連絡をくれる人	① ()					
※相手の名前と電話番号を記入	② ()					
連絡をする人		① ()	③ ()			
		② ()	④ ()			
本人の参集態勢及び参集の場所	《配備態勢の名称等》		連絡先			
			()			
※非常配備態勢の名称等及びあらかじめ指定された参集場所を記入	《配備態勢の名称等》		連絡先			
			()			
参 集 時 間 の 担 当 業 務	【班・係名等】		【班・係名等】			
※担当の班・係名と具体的な業務内容を記入						
平 時 の 勤 務 先 へ の 通 勤 経 路	自宅 → → → → →		<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td style="width: 50px;">所要時間</td> <td style="width: 50px;">時間</td> <td style="width: 50px;">分</td> </tr> </table>	所要時間	時間	分
所要時間	時間	分				

自宅から徒歩による参集場所までの経路 住 所：

地 図	※道路名称や目印になる施設（建物）等を表記し、作成する。	概算直線距離：	Km	所要時間：	時間	分
	(方位) ↑					

教育庁連絡先一覧表

●電話連絡簿(教育庁内)

組 織 名	電話番号	FAX	
総務部	教育政策室	5320-6708	5388-1725
	総務課	5320-6718	5388-1725
	契約管財課	5320-6724	5388-1735
	教育情報課	5320-6731	5388-1726
	法務監察課	5320-6736	5388-1726
学務部	高等学校教育課	5320-6743	5388-1727
	義務教育特別支援教育課	5320-6752	5388-1728
	学校健康推進課	5320-6877	5388-1727
	営繕課	5320-6771	5388-1728
人事部	人事計画課	5320-6783	5388-1729
	選考課	5320-6787	5388-1729
	試験室	5320-6804	
	職員課	5320-6791	5388-1731
	人事給与情報課	5320-6793	5388-1738
	勤労課	5320-6801	5388-1729
福利厚生部	福利課	5320-6812	5388-1732
	厚生課	5320-6821	5388-1732
	給付課	5320-6826	5388-1732
指導部	管理課	5320-6832	5388-1733
	指導企画課	5320-6835	5388-1733
	義務教育特別支援教育指導課	5320-6840	5388-1733
	高等学校教育指導課	5320-6844	5388-1733
生涯学習部	計画課	5320-6852	5388-1734
	社会教育課	5320-6857	5388-1734

組 織 名	電話番号	FAX	組 織 名	電話番号	FAX
多摩教育事務所	042-524-7132	042-528-0985	教職員研修センター	5802-0201	5802-0333
多摩教育事務所西多摩支所	0428-22-9146	0428-24-0410	教育相談センター	5800-8545	5800-8402
大島出張所	04992-2-4451	04992-2-3902	都立中央図書館	3442-8451	3447-8924
三宅出張所	04994-2-0191	04994-2-1093	都立日比谷図書館	3502-0101	3508-4359
八丈出張所	04996-2-0742	04996-2-2889	都立多摩図書館	042-524-6426	042-525-9168
東部学校経営支援センター	3815-2511	3815-2653	多摩社会教育会館	042-524-7950	042-522-0719
東部学校経営支援センター支所	3630-9183	3630-9186			
中部学校経営支援センター	5320-6762	5388-1750			
中部学校経営支援センター支所	3980-6084	3980-6086			
西部学校経営支援センター	042-527-6590	042-527-6467			
西部学校経営支援センター支所	042-466-6093	042-466-6096			

●防災行政無線設置一覧表(教育庁内)

設置場所	担当部所	番号
第二本庁舎30階北側	総務部総務課庶務係	5641

●非常時等の連絡先(都庁舎内)

事 案	担当部所	番 号
負傷者の発生	都庁中央監視室(総務局庁内利用管理課)	(内)119
地震に伴う火災発生	"	(内)119
庁舎施設の破損等	財務局庁舎管理委託業者	(内)67-540

緊急連絡先一覧

いざという時に備えて記入しておきましょう。

名 称	連 絡 先
校 長	
副 校 長	
副 校 長	
副 校 長	
主 幹	
主 幹	
主 幹	
主 幹	
主 幹	
経営企画室(課)長	
学校危機管理担当者	
地域緊急連絡員	
警 備 会 社 ()	
() 警察署	
() 消防署	
区 市 町 村 役 場 ()	
防 災 担 当 課 ()	
保 健 所 ()	
鍵 預 け 先 ()	

1 地震発生時の参集
下記に該当する場合参集

① 夜間休日等の時間外に
震度6弱以上の地震が都
内で発生
(※島しょを除く。)
《全職員が応急対策業務に従事》

② 震度5強以下
教育庁災害対策本部又
は所属長から参集の指
令があったとき

※①⇒災害対策本部→自動設置
非常配備態勢→自動発令

2 配備態勢区分と参集場所
現所属へ参集が基本

① 配備態勢区分

第 一 配 備 要 員	
第 二 配 備 要 員	

② 参集場所

連絡先	-
連絡先	-

3 主な連絡先(職場内)

① 連絡をくれる人

	-
	-
	-

② 連絡をする人

	-
	-
	-
	-

必携

防災カード
～災害に備えて～
〈震災編〉

平成 年 月

東京都教育委員会

所属	
氏名	

171（災害用伝言ダイヤル）について

大地震の時には、学校と保護者との連絡がつかないことも予想され、子供も保護者も不安となります。そこで、安否確認、見舞、問い合わせなどの対応として、NTTが設置する「171（災害用伝言ダイヤル）」の活用が工夫できます。このシステムは、被災地内の電話番号をメールボックスとして、安否等の情報を音声により伝達する「声の伝言板」です。

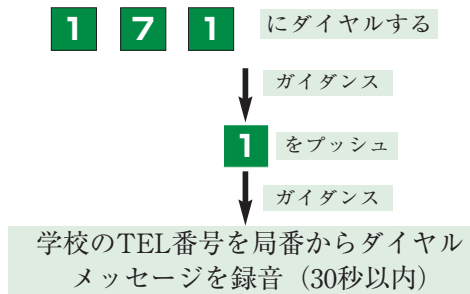
① 位置のお知らせ

地震など大災害発生時（震度6弱以上の地震・噴火等の発生）に、テレビやラジオ、ホームページなどで、NTTが「171」を設置したことや利用の仕方、伝言登録エリア等を知らせます。また、携帯電話会社の「防災用伝言板」も活用できます。各社の利用方法を確認する必要があります。

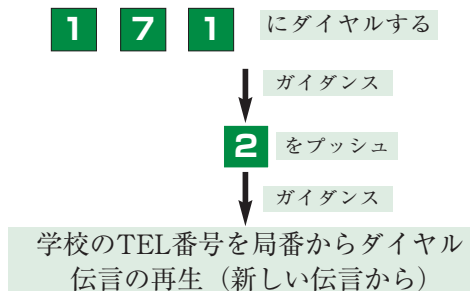
② 利用方法

あらゆる電話から接続・利用が可能（学校の電話番号は市外局番から入力します。）

学校（伝言の録音）



保護者《伝言の再生》



4 応急対策業務の内容等

班・係名及び業務の内容

①	
②	

MEMO

5 関係機関等の連絡先

MEMO

6 災害用伝言ダイヤルの活用

● 伝言の録音 (例:学校)

171 にダイヤルする
↓
ガイダンス
↓
「1」をプッシュ
↓
ガイダンス
↓
学校のTEL番号を局番からダイヤル
メッセージを録音 (30秒以内)

● 伝言の再生

171 にダイヤルする
↓
ガイダンス
↓
「2」をプッシュ
↓
ガイダンス
↓
学校のTEL番号を局番からダイヤル
伝言の再生 (新しい伝言から)

7 参集の際の留意点

- ① 自宅出発前の確認点
- ・ 家族の安否
 - ・ 火の元、ガス、漏電
 - ・ TV等で情報収集
 - ・ 水、食糧等の確保
- ② 参集時の携行品例
- 水・食糧
 - 地図
 - ラジオ
 - 電灯
 - 携帯電話 (充電器)
 - 軍手・タオル・衣類
 - 医薬品
 - 筆記具
 - 職員証
 - 金銭
 - 職員共済組合員証(写)

切り取り線

切り取り線