

第4編 資料

(補足資料)

- 資料 1-1 災害情報の収集《例》
- 資料 1-2 本庁及び所の職員参集マニュアル

(参考資料)

- 資料 2-1 ホームページリンク集
- 資料 2-2 災害時諸様式
 - ① 災害時連絡用紙
 - ② 職員参集状況報告書
 - ③ 参集職員受付簿
 - ④ 庁舎施設点検簿
 - ⑤ 被災状況報告書
 - ⑥ 参集経路図
- 資料 2-3 学校施設・設備等の点検リスト
- 資料 2-4 児童・生徒等の心のケア
- 資料 2-5 災害時帰宅支援ステーション用物品の使用目的、使用方法
- 資料 2-6 緊急地震速報装置の取扱いマニュアル
- 資料 2-7 不審物等への対応マニュアル
- 資料 2-8 教育庁大規模テロリズム等警戒対応指針
- 資料 2-9 都立学校における休日の防犯対策について（通知）
- 資料 2-10 年末年始に向けた学校危機管理体制の徹底について（通知）
- 資料 2-11 学校・園における震災等に対する避難訓練等の改善について（通知）
- 資料 2-12 震災対策ポケットメモ（学校教職員用）
- 資料 2-13-1 震災時の対応チェックリスト（標準 学校用）
- 資料 2-13-2 点検チェックリスト（非構造部材・学校用）
- 資料 2-14 災害時に都立学校が求められる防災拠点としての役割
- 資料 2-15 都立一時滞在施設配備品目
- 資料 2-16 一時滞在施設運営のフロー図

(規程等)

- 資料 3-1 東京都の危機管理～危機管理に係る規定の概要～
- 資料 3-2 大震災時における学校のあり方検討委員会報告書
- 資料 3-3-1 東京都教育委員会災害対策要綱
- 資料 3-3-2 東京都教育委員会災害対策要綱に基づく災害時の発信・受信事務の処理体制
- 資料 3-4-1 都立学校の避難所指定に関する要綱
- 資料 3-4-2 避難所施設利用に関する協定書（例）
- 資料 3-5-1 大震災時における学校教職員の避難所業務従事等について
- 資料 3-5-2 大規模災害時における学校職員の業務従事等について（通知）
- 資料 3-6-1 災害時帰宅支援ステーション事務連絡（案）
- 資料 3-6-2 災害時帰宅支援ステーションチラシ（例）
- 資料 3-7 「都立学校における震災時の電気設備等の応急対策業務に関する協定」実施要領
- 資料 3-8 都立学校における震災時の防水等の応急対策業務に関する協定、実施細目
- 資料 3-9 事故発生報告等事務処理要綱
- 資料 3-10 避難所等の協定締結内容等の確認について
- 資料 3-11 東京都応急対策本部運営要綱

(防災関係連絡先)

- 資料 4 - 1 防災連絡先等一覧（教育庁、都各局、各区市町村及び他縣市）
- 資料 4 - 2 東京都災害拠点病院一覧（令和 6 年 8 月 1 日時点）

災害情報の収集《例》（総務局総合防災部ホームページの活用）

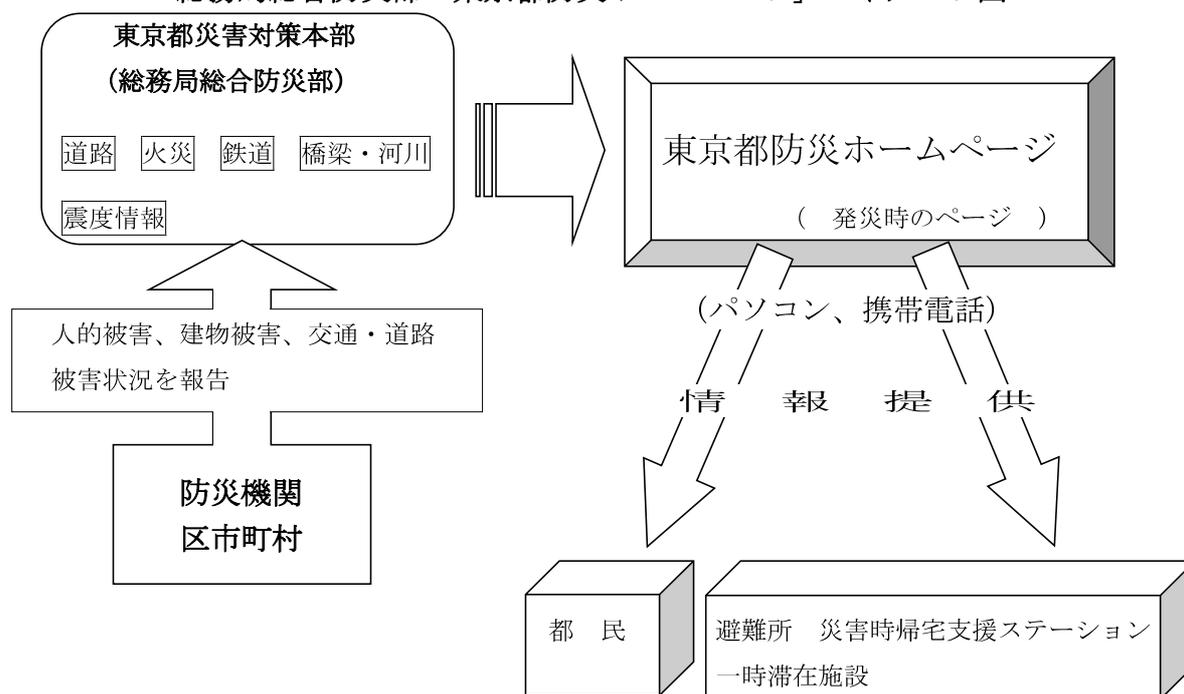
災害発生後に多くの都立学校は避難所や一時滞在施設、災害時帰宅支援ステーションとなる。そこでの役割の一つに情報の提供が挙げられている。

従来、災害発生直後からの情報の入手先はテレビ、ラジオが主であったが、新たな情報の入出先として総務局総合防災部の「東京都防災ホームページ」を活用する。

東京都防災ホームページでは災害発生時東京都災害対策本部に集められた各種情報から必要な情報を選択した上、迅速な情報提供を行うために設けられている。また、このシステムはパソコン、携帯電話による利用が可能である。そのため、災害発生直後からパソコンからだけでなく携帯電話からもより確かな情報を入手することができる。東京都防災ホームページから得られた情報を避難所、一時滞在施設及び災害時帰宅支援ステーションでの情報提供に活用することで、更なる情報提供の強化を図ることができる。教育庁災害対策本部における携帯電話・固定電話等による情報提供にも活用していく。

この他、気象庁ホームページ（気象警報・注意報、地震情報、台風情報）、降雨情報（東京アメッシュ）、降水量・河川水位情報、土砂災害警戒情報のリンク先も掲示されているので、情報収集することが可能である。

総務局総合防災部「東京都防災ホームページ」のイメージ図



「東京都防災ホームページ」により提供される情報（例）

- | | |
|-----------|--------------|
| ① 緊急ニュース | ⑤ 飛行機・船の運航情報 |
| ② 火災情報 | ⑥ 避難所情報 |
| ③ 鉄道・バス情報 | ⑦ ライフライン情報 |
| ④ 道路情報 | ⑧ その他 |

本庁及び所の職員参集マニュアル

今まで経験したこともない大地震に襲われたときに、火煙・瓦礫・ガラス破片の中を参集することは、余震で自らの生命・身体に危険が及ぶかもしれず、勇気を要する行動である。

しかしながら、私たち公務員は「自助、共助、公助」の「公助」の一翼を担うため、家族の安否確認後は、速やかに参集し、都民の期待に応えていかなければならない。

- 一 本庁及び所（以下「所」という。）に参集するまでの留意点
- 二 所に到着した後の留意点

第一 所に参集するまでの留意点

1 自宅等での初期対応

—地震が発生したとき、まずなすべきこと—

- (1) 自分自身及び家族の身の安全を守るとともに、家族の無事を確認する。
- (2) 都内（島しょを除く。）で震度6弱以上を観測した場合、自宅及び家族の安否を確認後、あらかじめ指定されている所・学校に参集する。参集に当たっては、電車等の公共交通機関の利用が困難となることを見込まれるため、原則、徒歩又は最も早く到着可能な手段により参集する。

＜ 参集前のチェックポイント ＞

- ・家族の安否・火の元、漏電（ブレーカーを落とす。）、ガス漏れ（元栓を締める。)
- ・出口の状態・テレビ、ラジオ等による情報の把握・水、食糧等の確保

次に掲げる事由により直ちに参集することが困難な場合は、自宅等で待機し、参集を妨げる事由が解消し、又は対処に目途が立ち次第参集する。

- ・ 家族等の死亡に伴う葬祭等を行う必要があるとき
- ・ 職員が負傷し、治療又は入院の必要があるとき
- ・ 家族等が負傷し、治療又は入院の必要がある場合で、当該職員の看護等がなければ、その者の最低限の生活が維持できないとき
- ・ 同居する高齢者、乳幼児等を預けることが困難な場合で、当該職員の介護や監護等がなければ、その者の最低限の生活が維持できないとき

勤務時間内に大規模災害が発生した場合、上記の事由を準用し、やむを得ないと認められる場合は、帰宅の上、事由が解消し、又は対処に目途が立つまでの間、自宅等において待機できる。

帰宅の可否を判断する際には、救命・救助活動に支障がないようにするとともに自宅等までの経路の被災状況、周囲の混乱状況や気象条件等を総合的に勘案し、職員の安全に配慮する。

待機中は、所属からの連絡が取れるようにしておく。

2 参集時の携行品・服装

(1) 携行品

< 参集時の携行品 (例) >

<input type="checkbox"/> 水・食糧	<input type="checkbox"/> 職員カード	<input type="checkbox"/> 地図	<input type="checkbox"/> 懐中電灯	<input type="checkbox"/> カメラ
<input type="checkbox"/> 携帯電話	<input type="checkbox"/> 携帯電話充電器	<input type="checkbox"/> 職員共済組合員証		<input type="checkbox"/> 金銭
<input type="checkbox"/> 筆記具	<input type="checkbox"/> 公用携帯	<input type="checkbox"/> 医薬品	<input type="checkbox"/> 衣類・タオル	<input type="checkbox"/> その他

(2) 服装

- ① 身体のプロtection → 帽子、手袋、靴底のしっかりした靴を着用する。
- ② 疲労の予防 → 自分にとって活動しやすい衣服、靴を着用する。

3 参集の経路及び手段

(1) 参集経路

交通機関が途絶した場合を想定し、自宅から指定参集場所までの参集経路を各自で確認しておくこと(様式6「参集経路図」(資料2-2-6)参照)。

参集経路の寸断を想定し、複数の経路を想定しておく。

< 交通規制 >

都内で震度5強の大地震が発生し、大規模な災害が発生した場合は、必要に応じ、環状七号線内側への一般車両の流入禁止規制及び環状八号線内側への一般車両の流入抑制が実施される

なお、震度6弱以上の地震が発生し、大規模な災害が発生したことを現場の警察官が認知した場合、以下の交通規制が行われる。

(ア) 第一次交通規制(災害発生直後)

- 環状七号線から都心方向へ流入する車両の通行を禁止する。
- 環状七号線内側への流入禁止の実効性を高めるため、環状八号線から都心方向へ流入する車両の通行を抑制する。
- 緊急自動車専用路指定予定路線(※1)を緊急自動車専用路として指定し、緊急自動車等以外の車両の通行を禁止する(※2)。

※1 緊急自動車専用路指定予定路線

国道4号ほか（日光街道ほか）	国道17号ほか（白山通りほか）
国道20号（甲州街道ほか）	国道246号（青山通りほか）
都道8号ほか（目白通り）	都道405号ほか（外堀通りほか）
都道8号（新目白通り）	
首都高速道路・東京高速道路株式会社線・自動車専用道路・高速自動車国道	

※2 自転車、路線バス

環状七号線から都心方向への車両流入禁止の対象車両から除外。ただし、「緊急自動車専用路」上は通行禁止

（イ）第二次交通規制（被害状況及び道路状況を勘案した上で実施）

- 前記緊急自動車専用路指定予定路線（※1）を「緊急交通路」とするほか、その他の路線についても、被災状況等に応じて緊急交通路に指定する※2）

※1 緊急交通路指定予定路線

国道1号 （永代通り）	国道6号 （水戸街道ほか）	国道14号 （京葉道路）	国道15号 （第一京浜ほか）
国道1号 （第二京浜ほか）			
国道17号 （新大宮バイパス）	国道122号 （北本通りほか）	国道254号 （川越街道ほか）	国道357号 （湾岸道路）
都道2号 （中原街道）	都道4号ほか （青梅街道ほか）	都道7号ほか （井の頭通りほか）	都道312号 （目黒通り）
		都道7号 （睦橋通り）	
都道315号ほか （蔵前橋通りほか）	国道16号 （東京環状ほか）	国道20号 （日野バイパスほか）	国道139号 （旧青梅街道）
	国道16号 （東京環状）		

	国道 16 号 (大和バイパスほか)		
国道 246 号 (大和厚木バイパス)	都道 9 号 (稲城大橋通りほか)	都道 14 号 (東八道路)	都道 15 号ほか (小金井街道)
都道 17 号ほか (府中街道ほか)	都道 18 号ほか (鎌倉街道ほか)	都道 20 号ほか (川崎街道)	都道 29 号ほか (新奥多摩街道ほか)
都道 43 号ほか (芋窪街道ほか)	都道 47 号ほか (町田街道)	都道 51 号 (町田厚木線)	都道 59 号 (八王子武蔵村山線)
都道 121 号 (三鷹通り)	都道 153 号ほか (中央南北線ほか)	都道 158 号 (多摩ニュータウン通り)	都道 169 号ほか (新滝山街道ほか)
都道 173 号 (北野街道)	都道 248 号ほか (新小金井街道)	都道 256 号 (甲州街道)	

※2 自転車、路線バス

環状七号線から都心方向への車両流入禁止の対象車両から除外。ただし、「緊急交通路」上は通行禁止

詳細は、警視庁ホームページ参照

https://www.keishicho.metro.tokyo.lg.jp/kurashi/saigai/shinsai_kisei/kisei/index.html

例外は、あらかじめ財務局経理部（総務課 5388-2611 輸送課 5388-2651）が発行する緊急通行車両の標章（ステッカー）貼付の場合である。救急車・消防車の活動障害とならないように厳格に運用しなければならない。応急対策での使用が不可欠である場合には、あらかじめ、教育庁総務部総務課を経て財務局に協議するか、発災時に検問で交通警察官に許可を求めていくことになる。

(2) 参集手段

交通機関が途絶した場合は、徒歩又は自転車による。

また、自動二輪（原動機付自転車から大型バイクまで排気量は問わない。）は、職員の身分を証明するものを呈示し、公の参集目的を告げれば、通行可能である。

第二 所に到着した後の留意点

1 所への立入り

入庁・入所時に、求めに応じて職員証を提示し、警備員等の指示に従う。

○ 本庁（教育庁）参集職員の場合

本庁（教育庁）に参集した職員は、まず全員第二本庁舎16階南側へ向かうこと。
教育庁災害対策本部受付（16階南側）が開設されていれば、受付を済ませ指示を受ける。

本庁（教育庁）で最初の参集者となった者は、後出の記事を参考に教育庁災害対策本部開設の準備作業を行う。

○ 所等参集職員の場合

所等に参集した職員は、各所であらかじめ定める具体的な所内の参集場所へ参集する。
参集後の行動については、上記「本庁（教育庁）参集職員の場合」と同様とする。

○ 東京都防災センター及び立川防災センター参集職員の場合

参集以降は、当該防災センターの指揮命令者の指示に従い行動すること。

2 来庁者の安全確保等

(1) 火災時の初動対応及び避難

《通報》

- ① 火災を発見した際には、防災センター（内）119に連絡する。
 - ② 連絡時には、場所（第○庁舎×階△側）、燃えている物、けが人の有無等について落ち着いて話す。
- ◆ 防災センターより消防署に通報する。

（その後、消防隊を速やかに現場に誘導し、その他消防活動を支援するためにも、必ず防災センターに連絡する。）

《初期消火》

- ① 可能な場合は、周囲の消火器を用いて初期消火活動を行う。

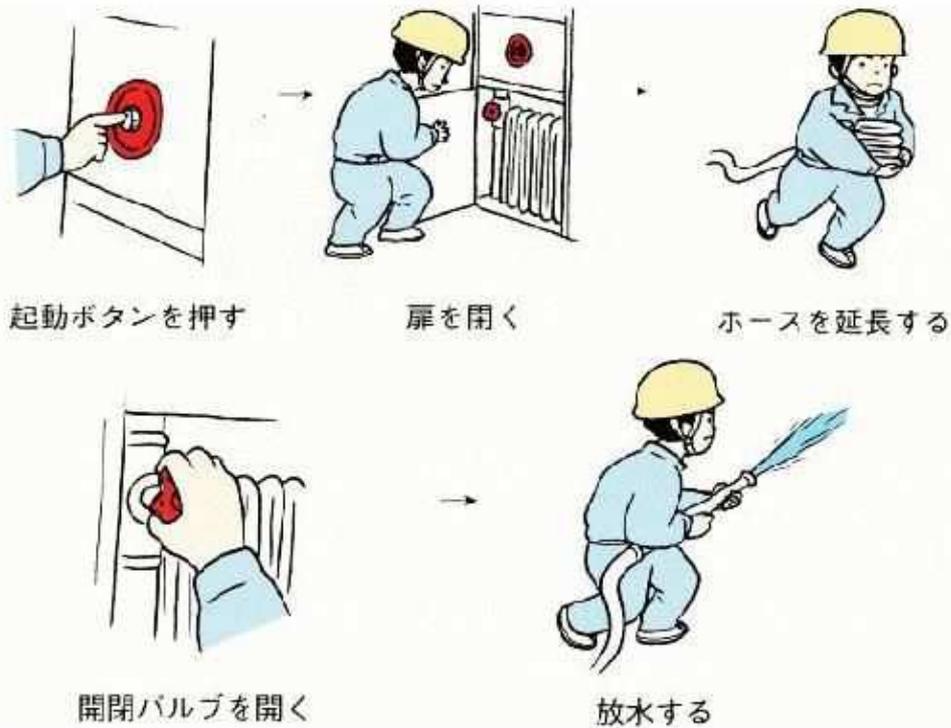
●粉末消火器の場合



留意事項

- 射程距離内に近づき、手前から燃焼物に放射する。
- 風のある場合は風上から放射する。
- 人に向けて放射しない。
- 粉末消火器による消火は、水のように浸透力がないので、燃焼物の深奥部まで完全に消火することはできない。一時的に燃焼を抑えても、水により完全に消火しなくてはならない。

●屋内消火栓の場合



② 消火器以外の防火機器は、室内が一定の状況になると自動で作動する。しかし、手動でも作動が可能

③ 消火不能な場合は、ただちに消火活動をやめ、最寄りの非常階段を下り避難を開始する。

◆ 巡視がすでに到着している場合は、巡視の指示に従う。

《避難》

① 消火対応をする者以外は、職場単位で、外廊下もしくはフロア内非常階段入口周辺に移動する。一般の来庁舎は、職員が率先し誘導する。また、けが人も周囲の人たちで協力し合いながら移動させる。

② 非常放送の指示に従って落ち着いて避難する。エレベーターは絶対使用しないこと。途中で止まり閉じ込められる危険がある。

③ 車椅子・怪我等で階段を下りられない方は、南北非常用エレベーター前の附室内でお待ちいただき巡視の指示を仰ぐ。附室内は安全である。巡視がない場合は、コミュニケーションパネル脇の非常用電話で防災センターと連絡を取る。

◆ 防災センターで非常用エレベーターを確保し、避難誘導をする。

④ 火災時は、庁舎外に出ることが大切である。1階・2階いずれの出口でも構わないので、外に出る。そして、逃げ遅れの有無等を確認する為にも、職場単位で集合して、確認後は各部・局庶務担当者に報告する。

《その他》

○ 安否を速やかに確認できるよう、職場単位で、避難時にどこに集合するかを、事前に決めておく。

○ 地震に伴う火災の際は、外に出るとかえって危険な場合がある。非常放送の指示をよく聞くこ

と。

- 防火戸の付近に荷物を置かない、消火器の位置・使用法を把握しておく、煙草等火の元に注意する等、日頃から防火について注意しておく。
- 庁内の防火管理の詳細は、T A I M S 内の庁内利用管理課掲示板「東京都本庁舎防火ハンドブック」を参照すること。

(2) 地震時の初動対応

- ① 地震が発生したら、まずは慌てず落ち着いて、頭上から落下物・横から倒壊物がない場所で待機する。庁舎内は地震に対しては基本的に安全である。その後は、非常放送の指示に従い、来庁者については、職員が率先して声をかけ、同一の行動をするように促す。
- ② 落下物等の事故が発生した場合には、至急、防災センター（内）119に連絡する。
◆ 防災センターより消防署に通報すると共に、巡視が現場に向かう。
- ③ 余震に備えて、落下しそうなものは、移動可能であれば床に置く等の対応をする。

《エレベーター内での対応》

- ・ エレベーターは、震度3以上の地震（建物の位置によって感知震度が違うため全館同時とは限らない）を感知すると、自動的に最寄り階に停止する。ドアが開いたら一旦降り、揺れがおさまるまで安全な場所で非常放送があるまで待つ。あわててすぐに外に飛び出したり、動き回るのはかえって危険である。
- ・ エレベーターが急行区間を走行中のときは、一旦停止するが、しばらくすると自動的に最寄り階に到着する。もし、動かないときは「非常呼」を押す。係員が応答するので、その指示に従う。

《その他》

- 庁舎が停電すると、自動的に非常電源が作動する。しかし、非常用の照明であり、室内は非常に暗くなるので、懐中電灯等の非常用品があると便利である。
- 庁舎の安全が確認された後は、都内の被害状況によっては、災害対策本部が設置される可能性がある。
- 地震時の被害を最小にするためには、職員の常日頃からの心がけが大切である。倒壊、転倒、落下物が生じないようにフロアーや倉庫内をチェックする。
- 地震に伴う火災の際は、外に出るとかえって危険な場合がある。非常放送の指示をよく聞くこと。

(3) 来庁者の安全確保と誘導

ア 都庁舎内の場合

来庁者が2階の出入口まで安全に避難できるよう、誘導する。特に障害者等の場合は、エレベーター稼働後、誘導を行う。

なお、都庁舎を含む新宿中央公園一帯は、防災計画上の「避難場所」に指定されていることから、必要に応じて「新宿中央公園」へ誘導する。

イ 事務所内の場合

来庁者が安全に避難できるようにするため、各事務所においてあらかじめ下記の事項について確認し、職員に周知しておく。

(ア) 地域の避難場所

(イ) 避難場所までの避難経路

(4) 応急処置が必要な負傷者がいる場合の対応

ア 都庁舎内の場合

- ① 都庁防災センター（都庁内線 1 1 9）へ通報する。
- ② 可能な応急処置（※）を行う。

イ 事務所内の場合

- ① 1 1 9 へ通報し、救急車を要請する。
- ② 救急車が到着するまでの間、可能な応急処置（※）を行う。

※第3編第1部第2章「応急手当の手順」参照

3 室内の点検

最初に室内に入った職員は、負傷者等の有無の確認後、庁内施設点検簿（様式4）により以下の点について点検等を行う。

- 電話、ファクシミリ及びインターネット回線等の通信回線
- 電気、ガス、水道等のライフライン
- 室内施設の破損状況等

点検後、様式1により総務部総務課へ報告を行う。

（総務課組織端末 S9000003@section.metro.tokyo.jp F A X 0 3 - 5 3 8 8 - 1 7 2 5）

4 教育庁災害対策本部、各所災害対策本部（以下「本部」という。）の開設

(1) 本部の開設は、本編の4ページを参照のこと。

(2) 最初に室内に入った職員は、点検終了後、本部受付の準備を行う。

- 災害時連絡用紙（様式1）
- 庁舎施設点検簿（様式4）
- 職員参集状況報告書（様式2）
- 被災状況報告書（様式5）
- 参集職員受付簿（様式3）
- 以上の様式類の準備
- 筆記用具等備品の確保
- 執務スペースの確保

(3) 本部開設の連絡

- 本庁（本部は第二本庁舎 1 6 階南側に設置する。）

本庁（第二本庁舎 1 6 階南側）に最初に参集した職員は、東京都災害対策本部へ第一報を連絡する。（災害情報システム（DIS） 電話内線 2 5 - 0 5 1 F A X 内線 6 5 - 2 6 0）。

- 所等（各所等は、あらかじめ受付等を行う場所を定めておく。）

所等に最初に参集した職員は、庁舎及び周辺の被害状況等について、教育庁災害対策本部に第一報を連絡する。

（総務課組織端末 S9000003@section.metro.tokyo.jp 電話 5 3 2 0 - 6 7 1 8 F A X 0 3 - 5 3 8 8 - 1 7 2 5）

(4) 職務代理者の選任

- 本庁

本部長（教育長）が参集していないときは、副本部長（次長）、総務部長の順位で職務を代理する。本部長は人員配置、役割分担等の本部業務を指揮する。

- 所等

所長が参集するまでの間は、次順位の職位者が職務代理する。

5 参集状況の確認

- 参集した職員は、本部受付にて参集職員受付簿（様式 3）に所属・氏名・参集時刻等を記入する。

- 各所等では、常に参集人数を把握しておき、教育庁災害対策本部宛て下記のとおり定期的に報告する。

報告様式は、職員参集状況報告書（様式 2）及び参集職員受付簿（様式 3）の写しをもって行う。

※発災当日は、当初報告後 3 時間ごと、※翌日以降は、9 時・17 時現在の状況を報告する。

6 参集途上の被災状況報告

参集した職員は、局本部受付にて、参集途上で収集した被害状況等を被災状況報告書（様式 5）に記入し、報告する。

7 東京都災害対策本部への連絡

以上において収集した情報を取りまとめ、東京都災害対策本部に報告するとともに、東京都災害対策本部から被害状況等の情報を収集する。連絡は総務部総務課において行う。

連絡の際は、災害情報システム（DIS）を用いる。主な連絡事項は下記のとおり

- ・ 職員の参集状況
- ・ 局本部の開設状況（開設時刻）
- ・ 所管施設の被害状況

8 連絡手段

(1) 災害時優先電話設置一覧

別添「災害時優先電話設置一覧」参照

※ 災害時「発信専用」として活用するため、連絡先の電話番号として指定しない。

(2) 教育庁の防災行政無線

設置場所	設置部所	番号
第二本庁舎 1 6 階南側	総務部総務課庶務担当	7 0 6 4 1

(3) 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	総務局総務部総務課 (防災センター)	(内) 1 1 9
地震に伴う火災の発生	総務局総務部総務課 (防災センター)	(内) 1 1 9
庁舎施設の破損に係る問合せ (開庁時間帯)	財務局建築保全部庁舎整備課 庁舎建築担当	(内) 2 7 - 7 4 1
庁舎施設の破損に係る問合せ (閉庁時間帯)	財務局委託業者（1 庁） 財務局委託業者（2 庁） 財務局委託業者（議会）	(内) 6 7 - 1 5 1 (内) 6 7 - 5 4 0 (内) 6 7 - 8 2 0

(4) 東京都災害対策本部連絡先一覧

通信方法	連絡先
直通電話	0 3 (5 3 8 8) 0 0 4 7
内線電話	6 0 - 1 4 2
ファクシミリ	6 5 - 2 6 0
防災行政無線	7 2 5 6 2 ~ 7 2 5 6 7
夜間防災連絡室	0 3 (5 3 8 8) 2 4 5 9 (内線) 6 7 - 4 6 0 ~ 4 6 2
災害情報システム (DIS)	

9 災害対策用被服等の着用

災害対策用被服を保有している職員は、災害対策用被服を着用する。

災害対策用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被服の配付を受ける。

各部庶務担当者は、災害対策用被服の必要数を総務部総務課へ申告し、配付を受ける。

10 職員の注意事項

(1) 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こと。

(2) 出張中の職員は、速やかに帰庁するか、最寄りの学校及び教育庁所等において応急活動に従事する。帰庁できない場合は、自分の所在を所属長に連絡し、指示を受ける。

[ワンポイント・アドバイス]

- 職場で被災したときに泊り込みになることがある。普段からロッカーに下着の替えを置いておく。(三宅島噴火災害の経験から)。
- 休憩、交代をしっかりとることは大切。

＜特別な職員の参集方法＞

次に掲げる職員は、特別で重要な責務を果たすため、本庁から自宅まで20km以上の距離があっても、本庁に参集する。

(1) 教育長

東京都災害対策本部の構成員として「本部員」となり、東京都防災センター（以下「本部長室」という。）に参集して、本部の審議に加わる。「本部員」として緊急通行車両の通行標章が交付されており、自宅から自家用車又はタクシーを使用する。

(2) 次長及び総務部長

教育長が不在であるときは、次長（次長不在のときは総務部長）が職務を代理して、本部長室に参集する。現状では、緊急通行車両の通行標章は交付されていない（以下の者同じ）。

(3) 本部員代理

本部員代理は、本部員（教育長）が参集するまでの間、緊急に本部員を代理する者をいう。近距離通勤（徒歩1時間半以内）の管理職の中から2名以上あらかじめ選出し、総務局総合防災部に登録している。参集場所は、本部長室である。

(4) 本部連絡員の参集

（東京都災害対策本部運営要綱から）

- 教育長は、あらかじめ本部連絡員を指名し、危機管理監に報告しなければならない。
- 本部連絡員は本部が設置されている間、本部長室の事務に従事し、危機管理監の指示がなければ退庁することができない。
- 教育長は、本部連絡員を交替させるときは、直ちに危機管理監に報告しなければならない。
- 本部連絡員は、通信要員を伴って出席しなければならない。
- 必要があるときは、本部連絡員調整会議を開く。

（東京都教育委員会災害対策要綱から）

- 本部連絡員は、総務部広報統計課長及び福利厚生部福利課長をもって充てる。参集場所は、本部長室である。

(5) 本部通信員

- 本部通信員は、総務部の職員のうちから指定するもの4名をもって充てる。
- 本部連絡員とともに本部長室に出席し、本部長室と教育庁総務課との連絡通信の事務に従事する。

(6) 本庁の各部長、各部の庶務担当課長、都立学校の児童・生徒の安全確保及び応急教育に係る課長の職にある者は、本庁から自宅までの距離が20kmを超える場合であっても、本庁に参集することを原則とする。

該当する管理職の範囲は、毎年度の4月1日を基準日として別に定め、毎年度周知する。

ホームページ リンク集

一時滞在施設について【東京都総務局総合防災部】

https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/kitaku_portal/1005196/index.html

一時滞在施設の運営マニュアル【東京都総務局総合防災部】

https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/kitaku_portal/1005196/1006591.html

東京都帰宅困難者対策ハンドブック【東京都総務局総合防災部】

https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/_res/projects/default_project/page_/001/001/369/202303.pdf

弾道ミサイルが落下する可能性がある場合にとるべき行動について

【東京都総務局総合防災部】

<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/taisaku/torikumi/1000063/1022489.html>

国民保護法に基づく緊急一時避難施設の指定について

【東京都総務局総合防災部】

<https://www.metro.tokyo.lg.jp/tosei/hodohappyo/press/2022/12/23/05.html>

防災用語（50音順）【東京都総務局総合防災部】

<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/bousai/1000929/1000307.html>

防災用語外国語表記例集【総務省】

https://www.soumu.go.jp/menu_seisaku/kokumin/jyohonanminzero/index.html

（ホームページ下部「避難指示等に関する多言語辞書（14か国語）」Excelファイル）

避難場所等の一覧【東京都都市整備局】

<https://www.funenka.metro.tokyo.lg.jp/evacuation/9th-evacuation-site/>

大震災(震度 6 弱以上)が発生した場合の交通規制について【警視庁】

https://www.keishicho.metro.tokyo.lg.jp/kurashi/saigai/shinsai_kisei/kisei/index.html

災害時給水拠点一覧【東京都水道局】

<https://www.waterworks.metro.tokyo.lg.jp/kurashi/shinsai/ichiran.html>

子供を事故から守る環境づくり【子供政策連携室】

<https://www.kodomoseisaku.metro.tokyo.lg.jp/jigyo/suisin-team/kodomowojikokaramamoru>

学校の管理下の災害【独立行政法人日本スポーツ振興センター】

<https://www.jpnsport.go.jp/anken/kankobutuichiran/kanrika/tabid/3025/Default.aspx>

AED の使用方法【東京消防庁】

https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/learning/contents/inochi-rescue/contents07_2.html#beginning

東京都災害拠点病院一覧【東京都保健医療局】

<https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/iryo/kyuukyuu/saigai/kyotenbyouinlist.html>

(受信 ・ 発信) 日時
令和 年 月 日() 時 分

整理番号()

災害時連絡用紙(指示・要請・連絡)

相手先:
担当者:

FAX番号:
電話番号:



↑どちらかに○

担当者(記入者):

FAX番号:
電話番号:

連絡手段: 電話 FAX メール 口頭連絡 その他()

件名

連絡事項

(このページを含み 枚)

職員参集状況報告書

受信者

●●学校経営支援センター

様

FAX番号:

電話番号:

発信者

学校

連絡担当者:

FAX番号:

電話番号:

発信日時: 令和 年 月 日() 時 分

件名

職員参集状況の報告

連絡事項

(このページを含み 枚)

当校における職員参集状況を報告します。

参集人数 名

令和 年 月 日() 時 分 現在

特記事項

参集職員受付簿

様式 3

都立 ●●●●学校

令和 年 月 日

整理 番号	氏 名	学年等	到 着 時 刻	校 舎 点検時刻	出張者 の帰庁 時 刻	備 考
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			:	:	:	

施設名

様式 4

庁舎施設点検簿

記入者	
点検日時	
点検場所	

< 点検項目 >

- 1 庁舎の外観に異常があるか
 ない ある 具体的内容()
- 2 電気供給に異常はあるか
 ない ある 具体的内容()
- 3 給排水設備(トイレ等)は利用可能か
 可 不可 具体的内容()
- 4 ガス設備に異常はあるか(事務所のみ)
 ない ある 具体的内容()
- 5 電気機器に異常はあるか
 ない ある 具体的内容()
- 6 ラジオ・テレビに異常はあるか
 ない ある 具体的内容()
- 7 電話・ファクシミリ・インターネット等通信機器に異常はあるか
 ない ある 具体的内容()
- 8 エレベーターは利用可能か
 可 不可 具体的内容()
- 9 備品等の転倒・破損はないか
 ない ある 具体的内容()

被災状況報告書

報告日時	令和 年 月 日() 時 分
所属	
氏名	
住所	

1 参集方法(参集手段・参集経路)

--

2 自宅被災状況

--

3 参集途上の被災状況(火災、建物・道路・交通機関等の状況)

--

参集経路図

令和 年 月 日

氏 名	
所 属	
住 所	

【 参集経路概略図 】

学校施設・設備等の点検リスト

学校名 _____

学 校 番 号 _____

点検実施者職氏名 _____

点検実施年月日 _____年 月 日

NO 1

I 倒壊危険物の点検		
1 門・囲障（防球網・パンザマストを含む）・擁壁の倒壊、崩壊防止点検		
(1)-① 門の点検（鉄筋コンクリート構造）		
ア 亀裂の有無	有	無
イ 傾き具合の有無	有	無
ウ ぐらつきの有無	有	無
エ 周辺地盤の沈下の有無	有	無
オ 表面の剥離の有無	有	無
ク 補修の必要性の有無	有	無
ケ その他（ _____ ）		
(1)-② 門の点検（ブロック構造）		
ア 亀裂の有無	有	無
イ 傾き具合の有無	有	無
ウ ぐらつきの有無	有	無
エ 周辺地盤の沈下の有無	有	無
オ 表面の剥離の有無	有	無
ク 補修の必要性の有無	有	無
ケ その他（ _____ ）		
(1)-③ 門の点検（鉄骨構造）		
ア 傾き具合の有無	有	無
イ ぐらつきの有無	有	無
ウ 周辺地盤の沈下の有無	有	無
エ 表面の剥離の有無	有	無
オ 鉄部の腐食の有無	有	無

学校名 _____ NO 2

カ 鉄部の定期的な塗装の有無	有	無
キ 補修の必要性の有無	有	無
ケ その他（ _____ ）		
(2)-① 囲障の点検（鉄筋コンクリート構造）		
ア 亀裂の有無	有	無
イ 傾き具合の有無	有	無
ウ ぐらつきの有無	有	無
エ 周辺地盤の沈下の有無	有	無
オ 補修の必要性の有無	有	無
カ その他（ _____ ）		
(2)-② 囲障の点検（ブロック構造）		
ア 亀裂の有無	有	無
イ 傾き具合の有無	有	無
ウ ぐらつきの有無	有	無
エ 周辺地盤の沈下の有無	有	無
オ 補修の必要性の有無	有	無
カ その他（ _____ ）		
(2)-③ 囲障の点検（金属製フェンス構造）		
ア 傾き具合の有無	有	無
イ ぐらつきの有無	有	無
ウ 緩みの有無（固定の状況）	有	無
エ 周辺地盤の沈下の有無	有	無
オ 鉄部の腐食の有無	有	無
カ 鉄部の定期的な塗装の有無	有	無
キ 補修の必要性の有無	有	無
ク その他（ _____ ）		
(2)-④ 囲障の点検（コンクリート柱防球網構造）		
ア 亀裂の有無	有	無
イ 傾き具合の有無	有	無

学校名 _____ NO3

ウ	ぐらつきの有無	有	無
エ	周辺地盤の沈下の有無	有	無
オ	補修の必要性の有無	有	無
カ	その他 ()		
(3) 擁壁の点検			
ア	構造調査（鉄筋コンクリート・ブロック積み・石積み等）※		
イ	学校敷地と隣接地のレベルではどちらが高いか	学校	隣地
ウ	亀裂の有無	有	無
エ	傾き具合の有無	有	無
オ	はらみの有無	有	無
カ	水抜きパイプの有無	有	無
キ	水抜きパイプのつまりの有無	有	無
ケ	周辺地盤の沈下の有無	有	無
コ	擁壁付近の危険物（薬品庫等）の有無	有	無
サ	補修の必要性の有無	有	無
シ	その他 ()		
(4)ー① 屋外電気設備（電柱・外灯・照明柱等）の点検（コンクリート柱・木柱等）			
ア	亀裂の有無	有	無
イ	傾き具合の有無	有	無
ウ	ぐらつきの有無	有	無
エ	腐食の有無	有	無
オ	補修の必要性の有無	有	無
カ	その他 ()		
(4)ー② 屋外電気設備（電柱・外灯・引込柱等）の点検（木柱構造）			
ア	亀裂の有無	有	無
イ	傾き具合の有無	有	無
ウ	ぐらつきの有無	有	無
エ	腐食の有無	有	無
オ	補修の必要性の有無	有	無

学校名 _____ NO4

(4)ー③ 屋外電気設備（電柱・外灯・引込柱等）の点検（バンザマスト構造）			
ア	亀裂の有無	有	無
イ	傾き具合の有無	有	無
ウ	ぐらつきの有無	有	無
エ	腐食の有無	有	無
オ	補修の必要性の有無	有	無
カ	その他 ()		
2 地盤の確認			
ア	地質調査のデータの有無（設計図書にボーリングデータはあるか）	有	無
イ	過去に、学校周辺で土砂流出の事実の有無	有	無
ウ	過去の工事等でどの程度掘ったときに水が出てきたか ()		
エ	植栽地での水はけの良・不良	良	不良
オ	その他 ()		
3 自転車置場の点検			
ア	構造調査（鉄筋コンクリート・鉄骨等）※		
イ	ぐらつきの有無	有	無
ウ	鉄部の腐食の有無	有	無
エ	鉄部の定期的な塗装の有無	有	無
オ	補修の必要性の有無	有	無
カ	その他 ()		
II 落下危険物の点検			
1 外壁の点検			
ア	ひび割れ・浮きの有無（庇を含む）	有	無
イ	エキスパンション・ジョイントの部分の金物の固定の有無	有	無
ウ	外壁に露出配管類や空調機器類が有る場合に、それを支持する部分の腐食の有無	有	無
エ	庇の傾きの有無	有	無
オ	補修の必要性の有無	有	無
カ	その他 ()		
2 ガラスの点検			
ア	スチールサッシの有無（有る場合は図面に明示する。）	有	無

学校名 _____ NO5

	イ スチールサッシの異常の有無（開閉・はずれ・腐食等）	有	無
	ウ 建物で、2階以上の階のはめ殺し窓（開閉機能のない窓）の有無（有る場合は何処に）	有	無
	エ その他（ ）		
3 屋根の点検			
	ア 笠木の浮き・剥離・亀裂の有無	有	無
	イ 鉄板葺き屋根のめくれ・浮き・腐食の有無	有	無
	ウ その他（ ）		
4 屋上や庇上の水槽類・機器類の点検			
(1) 水槽類の点検			
	ア 架台固定の状況で、据え付けボルトの緩み・基礎の亀裂の有無	有	無
	イ 架台の腐食・傾きの有無	有	無
	ウ 配管支持の腐食・据え付けボルトの緩み等の有無	有	無
	エ 補修の必要性の有無	有	無
	オ その他（ ）		
(2) アンテナ・避雷針の点検			
	ア 据え付けボルトの緩みの有無	有	無
	イ 配管支持の腐食・据え付けボルトの緩み等の有無	有	無
	ウ 補修の必要性の有無	有	無
	エ その他（ ）		
(3) 空調屋外機等の点検			
	ア 架台固定の状況で、据え付けボルトの緩み・基礎の亀裂の有無	有	無
	イ 架台の腐食・傾きの有無	有	無
	ウ 配管支持の腐食・据え付けボルトの緩み等の有無	有	無
	エ 補修の必要性の有無	有	無
	オ その他（ ）		
5 室内設備の点検			
	ア 空調機が天吊りの場合、緩みやぐらつきの有無	有	無
	イ 吊り下げ式照明器具の有無（チェーン式、パイプ式等）	有	無
	ウ 黒板・掲示板の緩みやぐらつきの有無	有	無
	エ 放送設備（スピーカ・ビデオプロジェクタ・モニターテレビ）の緩みやぐらつきの有無	有	無
	オ その他（ ）		

学校名 _____ NO6

III 防災施設の点検			
1 出火防止			
	ア 消防設備の定期点検等により改善指摘のあった事項で、未改善部分の有無	有	無
	イ ガス器具（暖房機器・調理器具・厨房機器等）の耐震緊急遮断機の有無	有	無
	ウ ボイラーの耐震安全装置の有無	有	無
	エ 石油ストーブの耐震安全装置設置の有無	有	無
	オ 補修の必要性の有無	有	無
	カ その他（ ）		
2 危険物点検			
(1) 薬品庫等			
	ア 薬品の保管方法はどうか（薬品庫・薬品ロッカー・薬品棚・その他）※		
	イ 灯油・ガソリン類について適切な保管の有無	有	無
	ウ その他（ ）		
(2) ガスボンベ庫			
	ア ガスボンベの保管方法はどうか（ボンベ庫・屋外・その他）※		
	イ ガスボンベの転倒防止策の有無	有	無
	ウ ガス配管がされている場合に配管の異常の有無	有	無
	エ その他（ ）		
IV 物品の転倒防止点検			
物品は、床、壁等にしっかりと固定し、これらの上に重いものを置かない。			
	ア 耐火書庫の固定の有無（車止めが施されているか。）	有	無
	イ 収納戸棚、重ね書庫の固定の有無	有	無
	ウ 黒板、掲示板、掛け時計、照明器具の固定の有無	有	無
	エ 大型実験実習用設備の固定の有無	有	無
	オ 下駄箱、ロッカー固定の有無	有	無
	カ 自動車販売機の固定の有無	有	無
	キ 厨房機器類の固定の有無	有	無
	ク その他（ ）		

学校名 _____ NO7

V 各室の点検（出入口周辺には、避難経路確保のため各種の什器類は配置しない。）			
1 職員室・特別教室の什器類の整理及び転倒防止			
2 理科室の地震対策点検			
理科室については、都教育委員会が発行した「理科の観察・実験事故防止の手引」（昭和60年3月）を活用するなどして、所要の地震対策が措置されている必要がある。			
	ア 実験器具の収納戸棚や薬品戸棚等の転倒・移動防止措置の有無	有	無
	イ 薬品容器の転倒・落下防止措置の有無	有	無
	ウ 所要の火災防止措置の有無	有	無
	エ 危険薬品の適切な保管の有無	有	無
	オ その他（ ）		
3 図書室の書架等の点検			
	ア 書架の固定の有無	有	無
	イ 書架と書架が、頭つなぎ材で連結する等転倒防止措置の有無	有	無
	ウ 可動式書架にストッパーがあるか	有	無
	エ その他（ ）		
VI 工事図面等の整理・保管			
VII ガス・水道の元栓の位置の確認			
1 ガス・水道の元栓の位置を確認し、学校配置図等に図示する。			
VIII 避難経路等の確保確認等			
1 特別支援学校の避難方法の確認と避難用具・避難経路の確保			
(1) 避難用具・避難経路の確認			
	ア 避難用具の配置場所確認		
	イ 避難経路の障害物の確認		
(2) 屋外避難用すべり台の点検			
	ア 構造調査（鉄筋コンクリート・鉄骨等）※		
	イ 亀裂の有無	有	無
	ウ 傾き具合の有無	有	無
	エ ぐらつきの有無	有	無
	オ 周辺地盤の沈下の有無	有	無
	カ 表面の剥離の有無	有	無

学校名 _____ NO8

	キ 鉄部の腐食の有無	有	無
	ク 鉄部の定期的な塗装の有無	有	無
	ケ 補修の必要性の有無	有	無
	コ その他（ ）		
2 避難経路の確保（高等学校、特別支援学校とも。以下同じ。）			
(1) 非常階段（鉄骨造）の点検			
	ア 鉄部の腐食の有無	有	無
	イ 地盤の沈下の有無	有	無
	ウ ボルトや鉄板部の腐食の有無	有	無
	エ 傾き具合の有無	有	無
	オ 鉄部の定期的塗装の有無	有	無
	カ 補修の必要性の有無	有	無
	キ その他（ ）		
(2) 校舎棟からの非常出入口の点検			
	ア 非常出入口は、中からは常に外に出られるか。	可	否
	イ 非常出入口の周辺に障害物の有無	有	無
	ウ 防火シャッター・防火戸の周辺に障害物の有無	有	無
	エ 避難路の表示の有無（誘導灯も含む）	有	無
	オ その他（ ）		
(3) 職員室・特別教室からの出入口（準備室への出入口含む。）確保			
	ア 出入口2か所は使用可能か	可	否
	イ 出入口2か所周辺に物が置かれていることの有無	有	無
	ウ 出入口2か所が塞がれる恐れのある転倒物品等の有無	有	無
	エ その他（ ）		
(4) 避難場所への避難経路の確保			
	ア 校庭に避難用出入口を設けてある場合に、使用可能か（生徒・住民の出入り用）	可	否
	イ 避難経路上の障害物の有無	有	無
	ウ 避難経路上の段差・突起物の有無や側溝の蓋の有無	有	無

IX 火災の初期化				
		ア 火を使用する場所には、汲み水や消火器の用意の有無	有	無
		イ プールの消防用水利指定の有無	有	無
X 避難所としての機能点検				
		ア 放送設備の調整・点検（携帯マイクも含む）		
		イ 避難所として指定されている場合に、収容可能人員は何人とされているかの確認		
		ウ 受水槽の容量確認		
		エ 車両の進入は可能か	可	否

備考

	一時集合場所としての指定の有無	有	無
	避難所としての指定の有無	有	無

※ () 内の選択肢を丸で囲む。

児童・生徒等の心のケア

児童・生徒等は災害により様々な強いストレスが加わると、種々の心の問題を呈する。例えばPTSD等の症状が現れてくることが懸念される。ただ、その内容と特徴は、子供の年齢によって異なる。また、災害の被害状況によっても異なる。

そのため、学校は、児童・生徒等の実態を踏まえ、学校の設置者、保護者、学校医、スクールカウンセラー、医療機関等と協議、連携して、児童・生徒等の心の健康保持あるいは回復を図るための対策等に係わる計画を定めておく必要がある。

参 考

計画作成に当たっての参考資料

「防災教育のための参考資料「生きる力」をはぐくむ防災教育の展開（平成10年 文部省）」、「非常災害時における子どもの心のケアのために（平成10年 文部省）」、「同改訂版（平成18年 文部科学省）」、「子どもの心のケアのために ―災害や事件・事故発生時を中心に―（平成22年文部科学省）」等ある。

参 考

PTSDとは・・・

心的外傷後ストレス障害（Post Traumatic Stress Disorder）のことで、抑うつ状態、強度の不安や興奮、喪失状態など大規模災害等、通常経験することのない耐え難い出来事に直面した後に見られる精神症状をいう。

PTSDの特徴

- ・ 災害の夢や怖い夢をみる。
- ・ 災害のことを思い出すような動作や遊びを繰り返す。
- ・ 突然、災害のことを思い出したり、頭に浮かんできたりして怖さを感じる。
- ・ 災害を思い出すようなことがあると緊張したり、ドキドキしたりする。
- ・ 災害のことを思い出したくない。
- ・ かんしゃくを起こしやすい。

PTSDへの対処法

- ・ PTSDについての教職員の研修を促進するとともに、児童・生徒等に対してPTSDについての正しい知識を持たせる。
- ・ 家庭訪問等により児童・生徒等と接する機会を増やす。
- ・ 養護教諭を中心に健康相談を実施する。
- ・ 児童・生徒等に話を聞く際は、共感的態度で辛抱強く聴くようにする。
- ・ いたずらに児童・生徒等に絵や作文を書かせることは慎む。
- ・ 遊びと運動を増やし、家族、学校、地域社会での人間関係を良好にする。
- ・ 子どもに何か気になる行動や情緒的反応が認められても、子どもが心配していなければその問題を積極的に取り上げない。
- ・ 専門的な精神的ケアを必要とする場合は、専門家に相談する。

参考文献

- 「学校の地震防災対策マニュアル（改訂版）」（平成21年1月静岡県教育委員会）
 「非常災害時における子どもの心のケアのために」（平成10年3月文部科学省）

児童・生徒等の心のケア 2

時系列による影響の特徴とその対応

急性反応期（被災のショックから2～3日）

- ・ 強い身体的あるいは精神的ストレスに反応して発言
→抑うつ、不安、激怒、絶望、過活動、引きこもり

対応

- ・ 水や食物の確保
- ・ 外傷など身体的問題の手当
- ・ 住居の修復をする。

身体症状期（被災のショックから一週間程度）

- ・ 強いストレスにより短期間に身体に種々の変化
→頭痛、腹痛、食欲不振、吐き気、嘔吐、高血圧

対応

- ・ 身体的諸検査を行い、必要な処置をとる。
- ・ 既往症をチェック

精神症状期（被災のショックから1ヶ月程度）

- ・ 注意集中が困難、イライラ、ささいなことで怒る、
多弁、多動、何をすることもおっくう
→そう的、うつ的な症状

対応

- ・ 訴えることをよく聞く
- ・ 言葉かけを多くする。
- ・ 必ず元に戻ると言い聞かせて安心させる。

被災1か月以後と心的外傷後ストレス障害（PTSD）

- ・ 災害後1か月以上経過して次のような症状が見られたとき
→災害の夢や怖い夢を見る。
災害のことを思い出すような動作や遊びを繰り返す。
突然、災害のことを思い出したり、頭にうかんできたりする。
災害を思い出すようなことがあるとドキドキする。
災害のことを思い出したくない。
寝つきにくい。
かしゃくを起こしやすい。
集中しにくい。
警戒心が強くなる。

対応

- ・ 子ども自らが心配して訴える時は、十分に話を聞く。
- ・ 必ず元の状態に戻ることを子どもに伝えて安心させる。
- ・ 子どもが心配していなければ気になる行動や情緒的反応が認められても取り上げない。
- ・ 遊びと運動を増やし、学校、地域社会での人間関係を良好にする。

災害時帰宅支援ステーション用物品の使用目的、使用方法

1 発電機

使用目的：災害により停電した場合に備え、ガソリンを動力として発電を行うもの。投光器・水中ポンプを機動させる際に利用してください。

使用方法：

(1) エンジンオイルの給油

メンテナンスカバーを外し、エンジンオイルを給油してください（取扱説明書 22 ページを確認すること。）。



ドライバー等を使ってメンテナンスカバーを外す。

(2) ガソリンの給油

メンテナンスカバーを閉め、燃料給油キャップを開けてガソリンを注入してください（取扱説明書 20 ページを確認すること。）。

ガソリンは 1 リットルで 2 ～ 3 時間程度持ちます。

また、ガソリンは自然劣化するので、長期間入れっ放しの状態であるとエンジン等に悪影響を与えることになります。訓練を行う際は発電機に注入したガソリンは必ず使い切るようにしてください。



燃料給油キャップを開けてガソリンを入れてください。

(3) エンジンをかける

燃料給油キャップのつまみを「ON」の位置に、エンジンスイッチを「運転」の位置に、チョークレバーを「始動」の位置に合わせてください（取扱説明書25ページを確認すること。）。

始動グリップを勢いよく引っ張ってください。エンジンがかかります。始動後エンジンの回転が安定したら、チョークレバーを「運転」の位置に戻してください（取扱説明書25、26ページを確認すること。）。



(4) 投光器等を接続

発電機の電源に、投光器、水中ポンプ等のコンセントを差し込んでください。

(5) 訓練終了後の処理

ガソリンについては自然劣化するため、訓練の際は必ず使い切るようにしてください。

また、キャブレター内のガソリンを抜き取る必要があるため、下記の作

業を行ってください（取扱説明書49、50ページを確認すること。）。

- ① メンテナンスカバーを開ける。
- ② 発電機の下に容器又は布を敷く。
- ③ エンジンスイッチを「運転」にし、キャブレターのドレンスクリュをドライバーでゆるめて、キャブレター内のガソリンを外に出す。
（パイプの下からガソリンが出てきます。）
- ④ エンジンスイッチを「停止」にする。



キャブレター



容器又は布を敷く。



ドライバーでゆるめる。

※発電機の使用にあたっては、取扱説明書を必ず確認するようにしてください。

2 投光器

使用目的：停電した際に照明として利用する。

使用方法：三脚を組み立てて投光器を固定し、電源を発電機に接続してください。



3 水中ポンプ、ホース

使用目的：災害により断水した際に、プールから水を吸い上げて、トイレ

用等の水として利用するためのもの

使用方法：水中ポンプにホースを取り付け、プールの中に入れた状態で、電源を発電機に接続してください。水中ポンプがプールから水を吸い上げ、吸い上げた水がホースの先から出てきます。

なお、水中でなくても水中ポンプ自体は稼動しますので、訓練の際に実際に水の吸い上げを行うかどうかは各校の実態に応じて判断してください。



ホースを取り付け
ます。

4 水槽

使用目的：水中ポンプで吸い上げた水を貯めておくためのもの。

使用方法：折り畳んだ状態の水槽を広げ、付属品の棒及びゴムチューブを水槽の所定の場所に差し込み、組み立ててください。



水槽完成図

EQガード 簡易操作説明書

1. 機能



(1) 避難機能:

実際に発生した地震の初期微動(揺れが弱く、カタカタと揺れる地震波)から主要動(実際に人や建物に被害を起こす強い揺れの地震波)の到達時間及び規模等を予測し、各学校に主要動到達前に警報音と音声文言で周知します。各学校では大きな揺れが来る前に安全な姿勢をとったり避難したりする事が可能です。

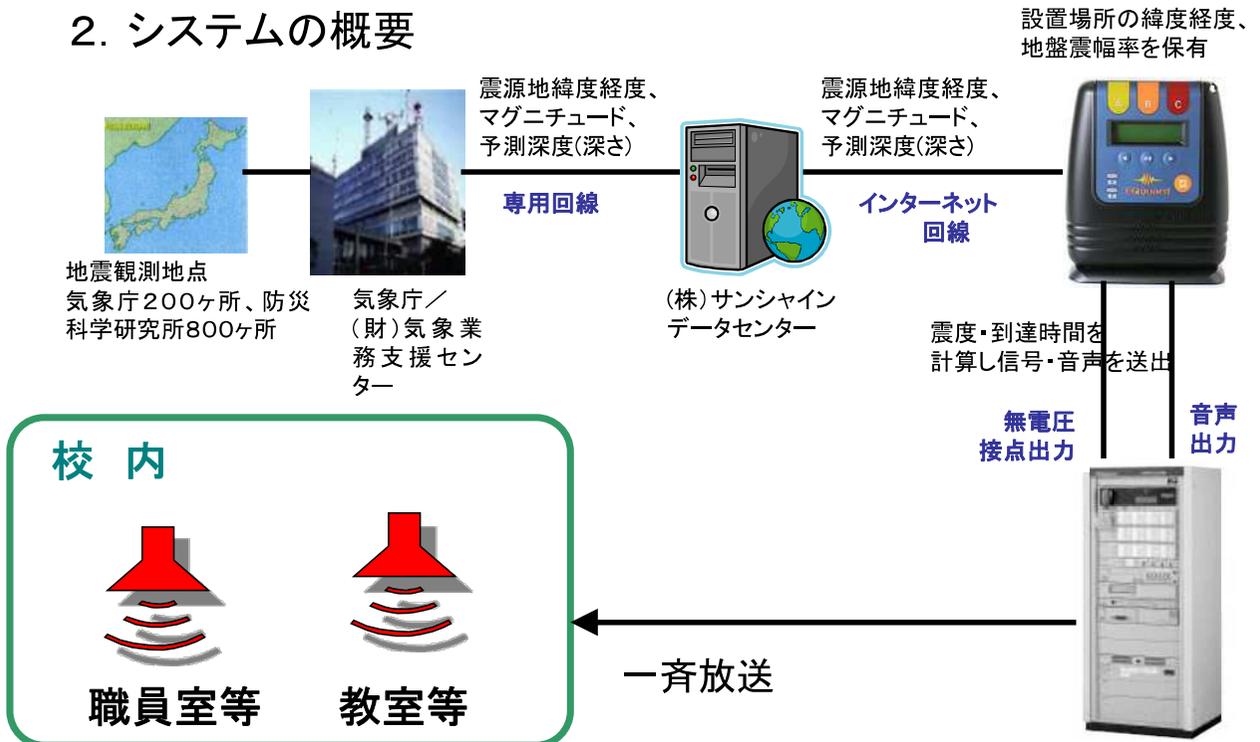
(2) 訓練機能: 訓練用に発報テストが可能です。発報テストは次の3種類です。

- ・ センタク1の場合の音声:
「訓練です。ピーピーピー(ブザー回数の設定によって変わります)
地震が来ます。震度5強 30秒後 ピーピーピー 10・9・8・・・0」
- ・ センタク2の場合の音声:
「訓練です。ピーピーピー(ブザー回数の設定によって変わります)
地震が来ます。震度6強 18秒後 ピーピーピー 10・9・8・・・0」
- ・ センタク3の場合の音声:
「訓練です。ピーピーピー(ブザー回数の設定によって変わります)
地震が来ます。震度7 10秒後 10・9・8・・・0」

(3) 定時報機能:

端末から定時(AM8:00)にチャイムにより発報し、端末からスピーカーまでの導通状況の確認を行います。サーバーから端末までは、1回/分の導通状況確認を行っており、これらにより全行程での通常状態の確認が可能となります。

2. システムの概要



3. 表示内容

(1)アナウンス(音声)

①構成:警報音+音声文言

②警報音の種類:

A:NHK・・・「ポロン・ポロン」というチャイム音

B:REIC・・・「ファン・ファン」というサイレン音

C:サンシャイン・・・「ビー・ビー」というブザー音

③音声文言

a ショウサイ:震度・到達時間のいずれも詳細

b アイマイ1:震度が曖昧で、到達時間が詳細

c アイマイ2:震度・到達時間のいずれも曖昧

d アイマイ3:震度が詳細で、到達時間が曖昧

具体的な表示内容

	ショウサイ	アイマイ1	アイマイ2	アイマイ3
震度	震度1・2・3	小さな揺れです	小さな揺れです	震度1・2・3
	震度4・5弱・5強	大きな揺れです	大きな揺れです	震度4・5弱・5強
	震度6弱・6強・7	非常に大きな揺れです	非常に大きな揺れです	震度6弱・6強・7
到達時間	10秒未満	10秒未満	すぐに来ます	すぐに来ます
	30秒未満	30秒未満	まもなく来ます	まもなく来ます
	30秒以上	30秒以上	もう間もなく来ます	もう間もなく来ます

4. 設定方法

(1) 接点出力震度とアナウンス震度

緊急地震速報を受信した時、EQガードは、それ自体発報(アナウンス)しますが、EQガードのA接点出力と放送設備の接点入力を繋ぐ事により、通常、電源OFFになっている放送設備の電源をONにして、EQガードからの音声を放送設備のスピーカーから出力させます。

放送設備の電源をONにする震度が「接点出力震度」、EQガードが発報する震度がアナウンス震度です。

この「接点出力震度」と「アナウンス震度」は必ず同じ値にして下さい。

片方の値を変更した場合は忘れずに、もう一方の値も変更して下さい。

出荷時設定は「接点出力震度」「アナウンス震度」共に4(震度)です。

接点出力震度:

放送設備の電源をONにして音声を放送設備のスピーカーから出せる震度は

Aで設定します。下記の状態では震度4以上の時だけに出力が出て放送設備をONにします。他にB、Cの接点があります。

- ①左右のボタンを押して下記の画面を表示させます

AOFF	BOFF	COFF
<u> </u> 4	7	7

- ②決定ボタンを押し を点滅させます。

AOFF	BOFF	COFF
<u> </u> 4	7	7

- ③ をA、B、Cのいずれかに合わせて決定ボタンを押します。

AOFF	BOFF	COFF
4	7	7 <u> </u>

- ④右ボタンを押して を1行目の何も表示されていないところに移動させ決定ボタンを押します。(終了)
値の変更はA接点のみにしてください。B、Cは出荷時のままです。

アナウンス震度：実際の地震の時に端末が発報（アナウンス）を開始する震度

左右のボタンを押して下記の画面を表示させます

アナウンス シンド 4 ジシン テスト OFF

変更・決定の要領は上記の接点出力震度の項と同様です。

(2) 警報音の選択

1. 警報音の種類

左右のボタンを押して下記の画面を表示させます。

ケイハウオン サンシャイン（又はNHK、REIC）

変更、決定の要領は(1)と同様です。

警報音の種類は「NHK」「REIC」「サンシャイン」の3種類です。

2. 警報回数

左右のボタンを押して下記の画面を表示させます。

ブザーカイスウ 2 カイ

変更、決定の要領は(1)と同様です。ブザー回数は1回～5回です。

放送設備の立ち上げ遅れによるアナウンス内容の頭切れ防止の為に2回に調整してあります。

(3) 音声文言の選択

左右のボタンを押して下記の画面を表示させます。

ヒョウゲンモード アイマイ2（又はショウサイ、アイマイ1、アイマイ3）
--

変更、決定の要領は(1)と同様です。

(4) 発報テスト

1. テストパターンの選択

①基本画面のとき、左ボタンを2回押し、下記の画面にします。

ジシン テスト センタク1 テストジ セツテン ON

②変更・決定の要領はP3の(1)と同様です。

2. 発報テストの実施

⑤④の画面の状態ですべてのボタンを1回押し、下記の画面にします。

アナウンス シンド 4 ジシン テスト OFF

⑥決定ボタンを押し、_ を点滅させます。

アナウンス シンド 4 ジシン テスト <u>OFF</u>

⑦_ を「ジシンテスト OFF」の「OFF」のところにあわせ、決定ボタンを押し、左右ボタンを押しON/OFFを切り替えます

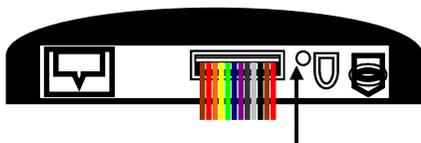
⑧ONになったら決定ボタンを押し、_ を2行目の何も表示されていないところに移動させ、決定ボタンを押しします。

アナウンス シンド 4 ジシン テスト ON__

⑨下記のような画面が表示され、予測震度と猶予時間を表示します。この後テストが開始となります。

テスト ジョウホウ シンド5キョウ 30sec

⑩地震テストを行った後接点出力確認ランプが点滅し続けますが、防災復旧スイッチを押すと復帰できます。



防災復旧スイッチ

防災復旧ボタンは本体電源横の穴の奥にありますので、先の細いペンなどで押して復帰して下さい。

(5) 定時報

左右のボタンを押し下記画面を表示させます。

テイジホウ OFF (又はON)

変更、決定の要領はP3の(1)と同様です。
必要ない場合は「OFF」にできます。

5. トラブルシューティング

EQガードは、弊社データセンターから毎分、信号を送信しており、通信異常の場合は「ネットワークイジョウ」と画面表示し、接点出力確認ランプの**Cランプ(赤)**が点滅します。その場合は以下のことを確認してください。

1. まず、VPN BOXのLEDをご確認ください。
(EQガードとLAN接続されております。右図参照)

- ①VPN BOX前面のPOWERランプは緑点灯していますか？
- 緑ランプが点灯していない場合
- ・ACアダプタ(電源プラグ)がコンセントから外れていないか確認してください。
 - ・VPN BOX側面の電源スイッチが入っていることをご確認ください。

- ②VPN BOX前面のStatusランプは消灯していますか？
- 赤ランプが点灯している場合
- ・VPN BOX側面の電源スイッチを入れなおしてください。
- 電源投入後、30秒程度で赤ランプが消灯します。
ランプ消灯しない場合、接続されているLANケーブル抜いた状態で再度電源投入を実施してください。

電源投入後、VPN BOXは以下のように状態遷移します。

- 1) LEDが全点灯します。
- 2) POWERのLEDのみが点灯し、その他は消灯します。
- 3) VPNのLEDが高速点滅します。(起動中)
- 4) VPNのLEDがゆっくり点滅します。(接続中)
- 5) VPNのLEDが点灯します。(接続完了)

- ③VPN BOX前面のVPNランプは橙点灯していますか？
- 点滅している場合
- ・弊社VPNサーバと接続できておりません。構内ネットワークが正常かご確認ください。

2. VPN BOXのPOWERランプ緑点灯、VPNランプ橙点灯、Statusランプ消灯を確認後、「ネットワークイジョウ」が消えない場合、EQガードの電源を入れなおしてください。

以上を確認後も「ネットワークイジョウ」が表示される場合は下記にご連絡ください。

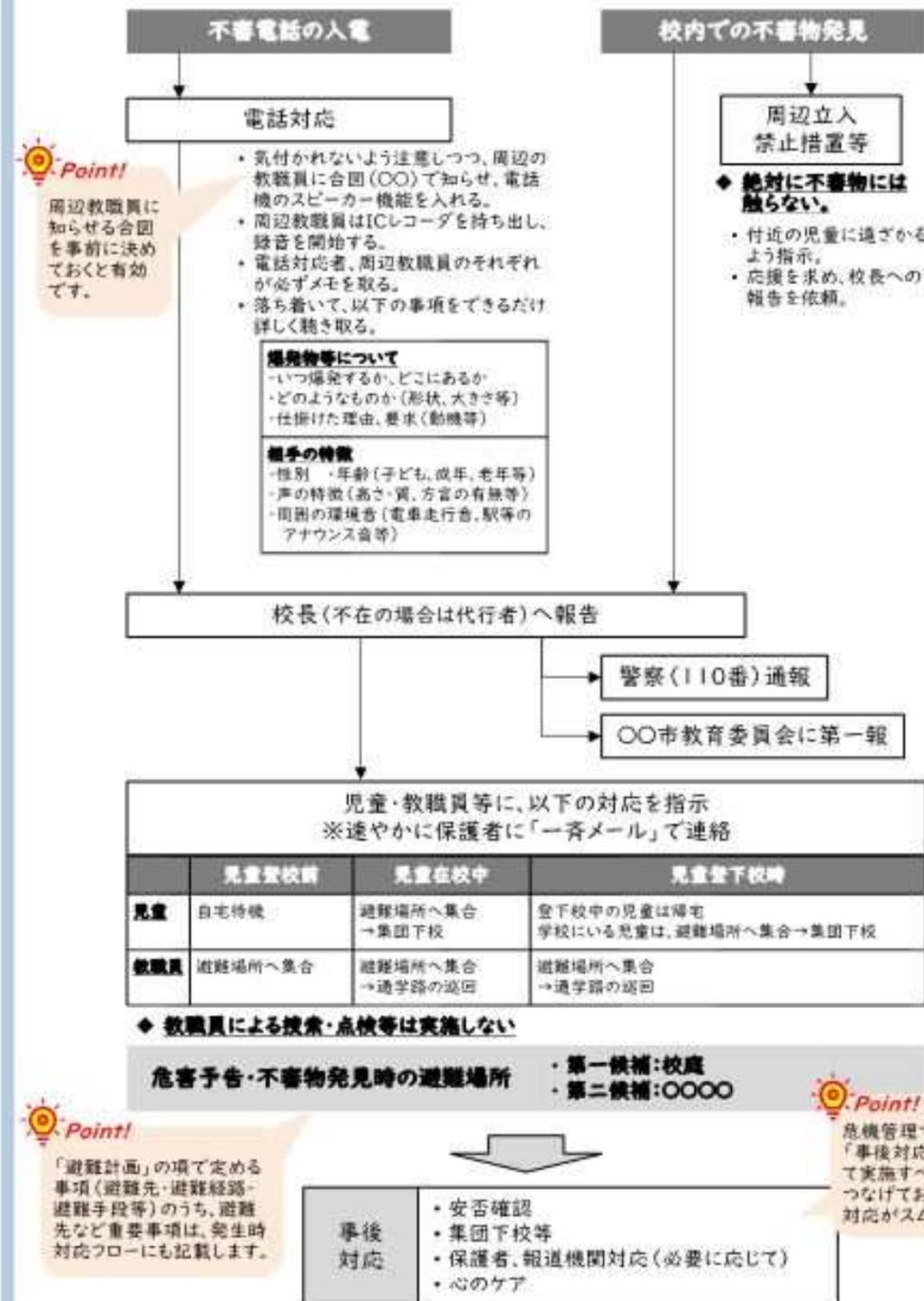


問い合わせ先: 株式会社チャレンジ

TEL: 03-5809-2304

FAX: 03-5809-2305

◆ 学校に犯罪予告・不審物等があった場合の対応フロー



の攻撃	大規模集客施設等、ターミナル駅等の爆破、列車等の爆破
攻撃	炭そ菌、サリン等の大量散布 ダーティボム等の爆発による放射性物質の拡散
とした攻撃	航空機による多数の死傷者を伴う自爆テロ

※上記事態類型は東京都国民保護計画に基づくものである。

基準	都の対応	教育庁の対応方針	部・事業所・学校における対応内容
ボム等の発生に影響を及ぼさない場合	○通常の警備対応	○通常の警備対応	○緊急連絡体制(緊急連絡網)の構築 ○学校等における指揮命令系統、業務分担の決定 ○不審者・不審物等の対応について、児童・生徒及び教職員に周知
ボム等の発生に影響が懸	○危機情報収集体制の確保 ○危機管理対策会議の招集(状況に応じて)	○通常の警備対応 ○危機管理における情報連絡体制の確保	○緊急連絡体制(緊急連絡網)の確認・徹底
テロリズム等又は国内なテロリズム情報があっ	○危機情報収集体制の確保 ○危機管理対策会議の招集(状況に応じて) ○国や区市町村、関係機関等を通じた情報収集及び分析 ○都民への注意喚起 ○都施設における警戒態勢の強化	○管理施設の点検強化 ○関係機関との連絡体制強化 ○情報収集並びに総務局への情報提供	○不審物等への対応確認・徹底 ○管理施設における監視強化(巡回及び来校者チェック等の強化) ○巡回点検時における不審物等への点検強化 ○監理団体等に対して不審者・不審物への監視強化依頼 ○区市町村教委と危機情報の収集・提供 ○郵送物等の検査徹底
テロリズム等又は都内確度の高い系る危機情	○都災害対策本部等の設置(状況に応じて) ○国や区市町村、関係機関等を通じた情報収集及び分析 ○都民への注意喚起	○教育庁災害対策本部の設置(状況に応じて) ○管理施設の点検・管理強化 ○集客イベント等実施の制限	○管理施設の緊急一斉点検 ○管理施設の監視強化(巡回点検の回数増、来校者チェック等の強化) ○都立学校の休校等実施(本庁等からの情報及び自ら収集した情報) ○管理施設の閉鎖等の実施(本庁等からの情報及び自ら収集した情報) ○監理団体等に対して所管施設の緊急一斉点検依頼

24 教学高第 208 号

平成 24 年 4 月 27 日

各都立高等学校長
各都立中等教育学校長
各都立中学校長 } 殿

都立学校教育部高等学校教育課長

藤 本 龍 夫

(公印省略)

都立学校における休日の防犯対策について (通知)

学校における防犯対策について日頃から取り組んでいただいているところですが、平成 23 年度、都立高校において、生徒の制服等が休日の部活動中に更衣室等から盗まれる事件が多発しており、一部については報道されるようになっております。

また、今年度においても、あらたに同様の事件が発生しております。

各都立学校におきましては、同様の事件の発生を未然に防ぐために、過去の盗難事件を教訓にした下記の注意事項を参考に、防犯体制の整備をお願いいたします。

特に、連休期間中におきましては、より一層の注意喚起していただけるようお願いいたします。

記

1 不審者の侵入防止

休日には登校者が少なく比較的容易に学校に侵入することができることから、各学校においては、校門の施錠等、不審者の侵入を防止するための管理体制を整備する。

観点	対策
校門の施錠	教職員、生徒及び来校者が使用する校門を 1 箇所限定し、それ以外の門は、必要がある場合を除き、原則施錠する。
注意表示の掲示	全ての校門に「関係者以外立入禁止」等の注意表示を掲示する。

2 盗難防止

報告のあった盗難事件は、休日で人の目が少ないという状況の下で発生しており、更衣室が未施錠であったことや、生徒の私物管理が不十分だったことが犯行を容易にしたと考えられる。

各学校においては、私物管理の徹底等、休日における盗難防止対策をあらためて確認する。

観点	対策
私物管理の徹底	<ul style="list-style-type: none"> 可能な限り金品類は学校に持ち込まない。やむを得ず金品類を学校に持ち込む場合は教員が預かる。 私物は鍵のかかる個人ロッカー等で保管する。更衣室周辺にロッカー保管についての注意喚起を掲示する。 ロッカー等に施錠保管できない場合には、私物を活動場所に持ち込むように、生徒に指導徹底する。

更衣室ロッカーの活用	私物は更衣室内の鍵のかかるロッカーで保管する。南京錠やダイヤル錠を活用し、ロッカーの施錠を徹底する。
------------	--

更衣室の施錠	更衣室が無人になる場合には、南京錠やダイヤル錠を活用し、必ず施錠する。
--------	-------------------------------------

3 盗難発生時の対応

- (1) 盗難が発生した場合には、速やかに警察への届出を行い、必要な措置を講じる。
- (2) 管理職は、「事故発生報告等事務処理要綱」に基づき、速やかに第1報を所管の学校経営支援センターに報告する。

【担当】

都立学校教育部高等学校教育課管理係 高橋 志田

連絡先：03-5320-6743（直通）

都立学校長 殿

教育庁総務部長
安部典子
(公印省略)

年末年始に向けた学校危機管理体制の徹底について (通知)

日頃より、学校の危機管理体制に御尽力いただき、誠にありがとうございます。
年末年始を迎えるに当たり、学校危機管理マニュアル及び各学校の学校危機管理計画等で定める下記緊急連絡体制等を再確認するなど、改めて学校危機管理体制に万全を期すようお願いします。

記

1 緊急連絡体制等の確認

災害等に備え、児童・生徒、保護者及び教職員の緊急連絡体制を確認するとともに、非常配備態勢、参集基準、参集場所等を確認しておくこと。

2 学校危機管理担当者の確認

各学校で指定された学校危機管理担当者を確認し、周知しておくこと。

※ 夜間、休日等の災害発生時にいち早く学校に参集して、関係機関、保護者等との緊急連絡に当たるため、学校から 5 km 以内又は近辺に居住する教職員の中から複数名の学校危機管理担当者を指定しておくこととしている。

3 地域緊急連絡員の確認等

選定した地域緊急連絡員と調整しておくこと。

※ 夜間、休日等の災害発生時にいち早く学校に駆け付けて、学校危機管理担当者と共に初期危機管理活動を支援する地域緊急連絡員を、地域の自治会、PTA、防災市民組織 (消防団など) 等から指定し、門扉の鍵を預けることとしている。

地域緊急連絡員の指定が困難な場合及び地域緊急連絡員に鍵を預けていない場合には、地域住民代表等の複数名に施錠していない門扉の位置等を周知し、住民等が校庭に避難できるようにしておく。

4 緊急時連絡先の表示

門扉等に表示した夜間緊急時連絡先が正しく表示されているか確認すること。

※ 夜間、休日等に学校で異常等があった場合の緊急連絡先 (機械警備会社等) を門扉等に表示しておくこととしている。

【担当者】

総務部

調整担当課長

菊地 03-5320-7791

総務課安全管理担当

安部 03-5320-6718

区市町村教育委員会指導事務主管課長 殿

東京都教育庁指導部指導企画課長
出張吉訓
(公印省略)

学校・園における震災等に対する避難訓練等の改善について（通知）

このことについて、東日本大震災を踏まえ、貴教育委員会では管下各学校・園における防災教育の推進を図るとともに、様々な想定を取り入れた実践的な避難訓練や防災訓練の改善に向けて取り組まれていることに改めて感謝申し上げます。

この間、東京都においては、平成24年4月に首都直下地震等による被害想定を見直すとともに、同年11月には「東京都地域防災計画」を修正しました。防災教育についても、その充実が一層求められています。

貴職におかれましては、地域の事態を踏まえ、避難訓練等を一層改善し、まず自分の命を守り、次に身近な人を助け、さらに地域に貢献できる人材を育てる防災教育を推進するよう、貴管下各学校・園に対し、下記の点について改めて御指導をお願いします。

記

1 避難訓練等の想定場面等の見直しを図ること

東日本大震災発生時刻、一部の児童・生徒が下校後だった学校や、管理職が不在だった学校、遠足等で他県等において交通機関等の不通により帰宅困難となった学生があった学校、あるいは津波警報が発令された地域や液状化が発生した地域等があったことなどを踏まえて、改めて自校の避難訓練等の想定時間、場面、災害の設定状況等を見直し、別紙資料「震災等に対する避難訓練等を実施する上での配慮事項」を参考とするなどして、多様な場面や状況を想定した避難訓練等を実施する。

2 体験的、実践的な避難訓練等となるよう改善を図ること

(1) 学校の種別及び地域の実情に即した避難訓練等を設定する

避難訓練の実施計画を策定する際は、学校の種別や校舎等の耐震化の状況を踏まえるとともに、区市町村が定める地域防災計画等におけるハザードマップ等を確認し、特に、木造住宅密集地域、海岸地域、海岸や池の埋め立て地、盛り土、崖の上、崖の下等にある学校は、地震に伴う火災、津波、液状化、浸水、崖崩れ等の二次災害の発生も十分に考慮する。

(2) 形式的、表面的な訓練とならないよう、緊迫感、臨場感をもたせる避難訓練等を実施する

幼児・児童・生徒等に訓練実施日は予告しておくが、想定する災害の発生時刻や被害状況等を予告しないで実施したり、消火器や屋内消火栓、担架等を活用したり、あるいは緊急地震速報のチャイム音を用いる等、様々な方法を工夫する。

(3) 家庭や地域住民、関係機関等との連携を密にした避難訓練・防災訓練を実施する

学校所在地の消防署や防災機関との連携を十分に行うとともに、保護者等に対して避難訓練等の実施日時、内容、主な想定等を情報提供したり、学校公開日等に避難訓練等を設定したりするなどして参加・協力を求める。

また、学校の避難訓練・防災訓練に、区市町村や町会等の防災担当者をゲストティーチャーとして招いたり、区市町村や町会等が主催する防災訓練に参加したりするなど、保護者や地域との連携を重視した避難訓練・防災訓練を、年間必ず1回以上実施する。

3 震災等に対する避難訓練等の計画・実施における留意事項

(1) 幼児・児童・生徒の安全を確保する下校訓練の実施

東日本大震災当日の下校方法については各学校で判断が異なったが、集団下校及び単独下校した小・中学校においては、保護者が帰宅困難となったために、児童・生徒だけで自宅で長時間過ごした事例があった。また、都立学校においては約8,400人の児童・生徒が帰宅できずに震災当日深夜まで学校に待機した。

このことを踏まえ、震災時の下校方法については、幼児・児童・生徒の安全の確保を図るため、「保護者への引き渡し」「集団下校」「スクールバスによる下校」等、幼児・児童・生徒の発達の段階及び日校の実態を踏まえた下校方法について検討し、震災の規模や状況に応じた適切な下校方法が選択できるよう、下校訓練を実施する。

(2) 避難訓練の実施回数

幼稚園、小学校、中学校、特別支援学校においては年間11回以上、高等学校においては年間4回以上の避難訓練の実施を原則とする。

(3) 避難訓練等における東京都教育委員会防災教育副読本等の活用

避難訓練や防災訓練を実施する機会を捉え、防災教育副読本「地震と安全」(全児童・生徒に配布)、防災教育補助教材「3.11を忘れない」(小学校第5学年、中学校第2学年児童・生徒に配布)、高等学校「保健」補助教材「災害の発生と安全・健康 ～3.11を忘れない～」(高等学校第1学年配布)を活用した防災教育を実施する。

【担当】

東京都教育庁指導部 主任指導主事 石田 周
 指導企画課統括指導主事 熊谷 恵子
 指導企画課課務担当係長 西脇 良和
 指導企画課指導主事 千葉 かおり
 電話 03-5320-6836
 ファクシミリ 03-5388-1733

資料

震災等に対する避難訓練等を実施する上での配慮事項

1 避難訓練等の想定場面等の見直し例

(1) 設定時間・場面について

- ア 登下校中
- イ 始業前、放課後
- ウ 授業中(普通教室・特別教室・体育館・運動場・プール等)
- エ 休憩・清掃中
- オ 校外での教育活動中
- カ 他県等への遠足等や宿泊を伴う教育活動中
- キ 委員会や部活動中(長期休業日及び学校休業日を含む)

(2) 設定状況について

- ア 管理職が不在の場合
- イ 電話等が不通で、情報の収集や伝達ができない場合
- ウ 停電等により、校内放送が使用できない場合
- エ 渡り廊下や非常階段等、事前に想定した避難経路が被害を受けて使用できない場合
- オ 幼児・児童・生徒・教職員が負傷した場合
- カ 校内において幼児・児童・生徒が行方不明になった場合
- キ 運動場が液状化し、噴砂、地割れ、陥没等で使用できない場合
- ク 島しょ部や東京湾沿岸部等に立地する学校で、津波警報が発令された場合
- ケ 地震発生後、火災の発生や津波警報の発令等、被害の拡大により複合災害を想定した場合

2 体験的、実践的な避難訓練等にするための改善の視点

(1) 学校の種別及び地域の実情に即した避難訓練等を設定する

実施時期・回数・内容等は、学校種別、地域の実情、校舎の安全状況等を踏まえた実践的な訓練を設定する。併せて、「安全教育プログラム」や本校の学校安全計画等における防災教育との関連を考慮して設定する。

(2) 形式的、表面的な訓練とならないよう、緊迫感、臨場感をもたせる避難訓練等を実施する

- ア 訓練実施日は予告しておくが、想定災害の発生時刻や被害状況を幼児・児童・生徒、想定によっては教職員にも予告しないで実施する等の工夫をする。
- イ 消火器や屋内消火栓、担架等を積極的に活用する。
- ウ 緊急地震速報のチャイム音を活用し、地震発生時に身を守る姿勢をとる訓練等を実施する。その際、「落ちてこない、倒れてこない、移動してこない」空間に身を寄せるよう指導する。
- エ 廊下等の避難経路に、落下物や転倒物に見立てた段ボール等を置き、危険を避けて避難経路を選択する等、災害発生時の推移に合わせた発災対応型の設定を工夫する。
- オ 一時集合場所や避難場所等まで避難する訓練を取り入れる。

(3) 避難訓練等の事前・事後指導を充実する

ア 避難訓練等の意義を幼児・児童・生徒が十分に理解し、真剣な態度で訓練に臨むことができるようにするために、「自らの命は自ら守り安全に行動できる」ことを基本として、訓練の事前・事後に指導することが重要である。

その際、全児童・生徒に配布した防災教育副読本「地震と安全」を活用し、安全な避難行動を確認する等、指導の充実を図る。

イ 消防署員等の防災関係者による避難訓練等実施後の講評や、防災講話を設定する。

(4) 特別な支援が必要な幼児・児童・生徒に対する配慮

特別な教育的支援が必要な幼児・児童・生徒には、発達の特性や障害の状況等を踏まえ、必要に応じて避難訓練の想定内容等について事前に個別に説明する等、避難訓練等の実施前後に配慮する。

(5) 教職員の役割分担を明確化する

ア 教職員一人一人が指揮系統や役割分担(情報収集、関係機関への通報・連絡、搬出、救助等)など、校内の協力体制について理解を深め、的確な行動ができるようにする。

イ 避難訓練では、様々な役割を担当したり、訓練全体の流れを見たりするなど、教職員の役割を固定しないように工夫する。

(6) 家庭や地域住民、関係機関等との連携を密にした避難訓練・防災訓練を実施する

ア 学校所在地の消防署や町会等の防災担当者と連携し、次のような体験的、実践的な活動を組み合わせて実施する。

- | | | |
|-----------------|----------------|-----------|
| ・消火器による初期消火訓練 | ・煙体験ハウスを活用した訓練 | ・起震車体験 |
| ・D級軽可搬消防ポンプ放水訓練 | ・AED取扱い訓練 | ・応急手当 |
| ・宿泊防災訓練 | ・避難所設営訓練 | ・炊き出し訓練 等 |

イ 消防署と連携し、避難訓練時に119番通報訓練を実施する。その際、住所や被害情報等の近報が的確にできるように訓練する。

ウ 保護者等に対して避難訓練等の実施日時、内容、主な想定等を情報提供したり、学校公開日等に避難訓練等を設定したりするなどして参加・協力を求める。

なお、避難訓練に引き続いて防災訓練を実施するなど、防災意識を高めるように工夫する。

(7) 実施後の評価を次回の避難訓練等に活用する

避難訓練等実施後は、必ずその評価を教職員相互で行い、反省点や改善点、効果的だった点等について次回の訓練に反映させる。そのため、避難訓練等の際に、避難誘導の在り方や幼児・児童・生徒の避難行動が円滑に行われているか評価する役割の教職員を位置付けることも考慮する。

各都立学校長 殿

教育庁指導部指導企画課長
山 張 吉 訓
(公印省略)

学校・園における震災等に対する避難訓練等の改善について（通知）

このことについて、東日本大震災を踏まえ、各学校では様々な想定を取り入れた実践的な避難訓練や防災訓練を実施していただいているところです。

この間、東京都においては、平成24年4月に首都直下地震等による被害想定を見直すとともに、同年11月には「東京都地域防災計画」を修正しました。防災教育についても、その充実が一層求められています。

貴職におかれましては、自校の防災教育推進委員会を活用するとともに、下記に基づき、避難訓練等を一層改善し、まず自分の命を守り、次に身近な人を助け、さらに地域に貢献できる人材を育てる防災教育を推進するようお願いします。

記

1 避難訓練等の想定場面等の見直しを図ること

東日本大震災発生時刻、一部の児童・生徒が下校後だった学校や、管理職が不在だった学校、遠足等で他県等において交通機関等の不通により帰宅困難となった学童があった学校、あるいは津波警報が発令された地域や液状化が発生した地域等があったことなどを踏まえて、改めて自校の避難訓練等の想定時間、場面、災害の設定状況等を見直し、別紙資料「震災等に対する避難訓練等を実施する上での配慮事項」を参考とするなどして、多様な場面や状況を想定した避難訓練等を実施する。

2 体験的、実践的な避難訓練等となるよう改善を図ること

(1) 学校の種別及び地域の実情に即した避難訓練等を設定する

避難訓練の実施計画を策定する際は、学校の種別や校舎等の耐震化の状況を踏まえるとともに、区市町村が定める地域防災計画等におけるハザードマップ等を確認し、特に、木造住宅密集地域、海岸地域、海岸や池の埋め立て地、盛り土、崖の上、崖の下等にある学校は、地震に伴う火災、津波、液状化、浸水、崖崩れ等の二次災害の発生も十分に考慮する。

(2) 形式的、表面的な訓練とならないよう、緊迫感、臨場感をもたせる避難訓練等を実施する

幼児・児童・生徒等に訓練実施日は予告しておくが、想定する災害の発生時刻や被害状況等を予告しないで実施したり、消火器や屋内消火栓、担架等を活用したり、あるいは緊急地震速報のチャイム音を用いる等、様々な方法を工夫する。

(3) 家庭や地域住民、関係機関等との連携を密にした避難訓練・防災訓練を実施する

学校所在地の消防署や防災機関との連携を十分に行うとともに、保護者等に対して避難訓練等の実施日時、内容、主な想定等を情報提供したり、学校公開日等に避難訓練等を設定したりするなどして参加・協力を求める。

また、学校の避難訓練・防災訓練に、区市町村や町会等の防災担当者をゲストティーチャーとして招いたり、区市町村や町会等が主催する防災訓練に参加したりするなど、保護者や地域との連携を重視した避難訓練・防災訓練を、年間必ず1回以上実施する。

3 震災等に対する避難訓練等の計画・実施における留意事項

(1) 幼児・児童・生徒の安全を確保する下校訓練の実施

東日本大震災当日の下校方法については各学校で判断が異なったが、集団下校及び単独下校した小・中学校においては、保護者が帰宅困難となったために、児童・生徒だけで自宅で長時間過ごした事例があった。また、都立学校においては約8,400人の児童・生徒が帰宅できずに震災当日深夜まで学校に待機した。

このことを踏まえ、震災時の下校方法については、幼児・児童・生徒の安全の確保を図るため、「保護者への引き渡し」「集団下校」「スクールバスによる下校」等、幼児・児童・生徒の発達の段階及び日校の実態を踏まえた下校方法について検討し、震災の規模や状況に応じた適切な下校方法が選択できるよう、下校訓練を実施する。

(2) 避難訓練の実施回数

幼稚園、小学校、中学校、特別支援学校においては年間11回以上、高等学校においては年間4回以上の避難訓練の実施を原則とする。

(3) 避難訓練等における東京都教育委員会防災教育副読本等の活用

避難訓練や防災訓練を実施する機会を捉え、防災教育副読本「地震と安全」(全児童・生徒に配布)、防災教育補助教材「3. 1 1を忘れない」(小学校第5学年、中学校第2学年児童・生徒に配布)、高等学校「保健」補助教材「災害の発生と安全・健康 ～3. 1 1を忘れない～」(高等学校第1学年配布)を活用した防災教育を実施する。

【担当】

教育庁指導部 主任指導主事 石田 周
 指導企画課統括指導主事 熊谷 恵子
 指導企画課課務担当係長 西脇 良和
 指導企画課指導主事 千葉 かおり
 電話 03-5320-6836
 ファクス 03-5388-1733

資料

震災等に対する避難訓練等を実施する上での配慮事項

1 避難訓練等の想定場面等の見直し例

(1) 設定時間・場面について

- ア 登下校中
- イ 始業前、放課後
- ウ 授業中(普通教室・特別教室・体育館・運動場・プール等)
- エ 休憩・清掃中
- オ 校外での教育活動中
- カ 他県等への遠足等や宿泊を伴う教育活動中
- キ 委員会や部活動中(長期休業日及び学校休業日を含む)

(2) 設定状況について

- ア 管理職が不在の場合
- イ 電話等が不通で、情報の収集や伝達ができない場合
- ウ 停電等により、校内放送が使用できない場合
- エ 渡り廊下や非常階段等、事前に想定した避難経路が被害を受けて使用できない場合
- オ 幼児・児童・生徒・教職員が負傷した場合
- カ 校内において幼児・児童・生徒が行方不明になった場合
- キ 運動場が液状化し、噴砂、地割れ、陥没等で使用できない場合
- ク 島しょ部や東京湾沿岸部等に立地する学校で、津波警報が発令された場合
- ケ 地震発生後、火災の発生や津波警報の発令等、被害の拡大により複合災害を想定した場合

2 体験的、実践的な避難訓練等にするための改善の視点

(1) 学校の種別及び地域の実情に即した避難訓練等を設定する

実施時期・回数・内容等は、学校種別、地域の実情、校舎の安全状況等を踏まえた実践的な訓練を設定する。併せて、「安全教育プログラム」や本校の学校安全計画等における防災教育との関連を考慮して設定する。

(2) 形式的、表面的な訓練とならないよう、緊迫感、臨場感をもたせる避難訓練等を実施する

- ア 訓練実施日は予告しておくが、想定災害の発生時刻や被害状況を幼児・児童・生徒、想定によっては教職員にも予告しないで実施する等の工夫をする。
- イ 消火器や屋内消火栓、担架等を積極的に活用する。
- ウ 緊急地震速報のチャイム音を活用し、地震発生時に身を守る姿勢をとる訓練等を実施する。その際、「落ちてこない、倒れてこない、移動してこない」空間に身を寄せるよう指導する。
- エ 廊下等の避難経路に、落下物や転倒物に見立てた段ボール等を置き、危険を避けて避難経路を選択する等、災害発生時の推移に合わせた発災対応型の設定を工夫する。
- オ 一時集合場所や避難場所等まで避難する訓練を取り入れる。

(3) 避難訓練等の事前・事後指導を充実する

ア 避難訓練等の意義を幼児・児童・生徒が十分に理解し、真剣な態度で訓練に臨むことができるようにするために、「自らの命は自ら守り安全に行動できる」ことを基本として、訓練の事前・事後に指導することが重要である。

その際、全児童・生徒に配布した防災教育副読本「地震と安全」を活用し、安全な避難行動を確認する等、指導の充実を図る。

イ 消防署員等の防災関係者による避難訓練等実施後の講評や、防災講話を設定する。

(4) 特別な支援が必要な幼児・児童・生徒に対する配慮

特別な教育的支援が必要な幼児・児童・生徒には、発達の特性や障害の状況等を踏まえ、必要に応じて避難訓練の想定内容等について事前に個別に説明する等、避難訓練等の実施前後に配慮する。

(5) 教職員の役割分担を明確化する

ア 教職員一人一人が指揮系統や役割分担(情報収集、関係機関への通報・連絡、搬出、救助等)など、校内の協力体制について理解を深め、的確な行動ができるようにする。

イ 避難訓練では、様々な役割を担当したり、訓練全体の流れを見たりするなど、教職員の役割を固定しないように工夫する。

(6) 家庭や地域住民、関係機関等との連携を密にした避難訓練・防災訓練を実施する

ア 学校所在地の消防署や町会等の防災担当者と連携し、次のような体験的、実践的な活動を組み合わせて実施する。

- | | | |
|-----------------|----------------|-----------|
| ・消火器による初期消火訓練 | ・煙体験ハウスを活用した訓練 | ・起震車体験 |
| ・D級軽可搬消防ポンプ放水訓練 | ・AED取扱い訓練 | ・応急手当 |
| ・宿泊防災訓練 | ・避難所設営訓練 | ・炊き出し訓練 等 |

イ 消防署と連携し、避難訓練時に119番通報訓練を実施する。その際、住所や被害情報等の通報が的確にできるように訓練する。

ウ 保護者等に対して避難訓練等の実施日時、内容、主な想定等を情報提供したり、学校公開日等に避難訓練等を設定したりするなどして参加・協力を求める。

なお、避難訓練に引き続いて防災訓練を実施するなど、防災意識を高めるように工夫する。

(7) 実施後の評価を次回の避難訓練等に活用する

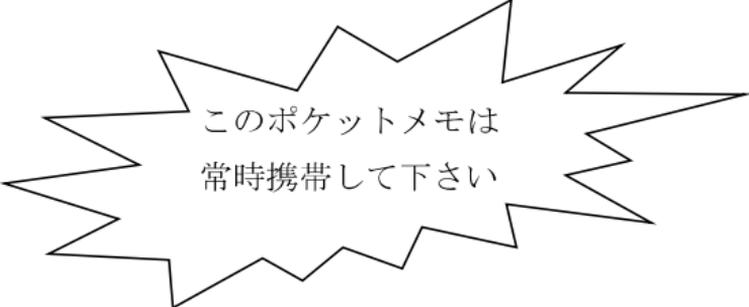
避難訓練等実施後は、必ずその評価を教職員相互で行い、反省点や改善点、効果的だった点等について次回の訓練に反映させる。そのため、避難訓練等の際に、避難誘導の在り方や幼児・児童・生徒の避難行動が円滑に行われているか評価する役割の教職員を位置付けることも考慮する。

(※ 各学校の実態に合わせて作成する。)

震災対策ポケットメモ

～万一の時もあわてずに～

(学校教職員用)



このポケットメモは
常時携帯して下さい

東京都教育委員会

所属
氏名

地震の際は参集が必要！

勤務時間外に、東京都内（島しょを除く）で**震度6弱以上**を観測した場合、特別非常配備態勢をとります。

自動参集ですので、参集連絡の有無にかかわらず、自発的に参集することが求められます。※**管理職及び危機管理担当者は震度5強で自動参集**

1 学校危機管理計画における担当は「 _____ 」です。

ご自身でご記入下さい。

2 あなたの学校の危機管理担当者は「 _____ 先生」と

電話「 _____ (_____) _____ 」

ご自身でご記入下さい。

「 _____ 先生」です。

電話「 _____ (_____) _____ 」

ご自身でご記入下さい。

3 地域緊急連絡員は

「例 町会長の _____ 様」です。

電話「 _____ (_____) _____ 」

ご自身でご記入下さい。

I 児童・生徒等への対応

1 各班の分担業務(例示)

「連絡班」

- ・校舎内に逃げ遅れた児童・生徒等がいらないか確認
- ・関係機関、保護者等との連絡及び情報の収集並びに各班への情報提供、学校経営支援センターへの報告、連絡

「施設班」

- ・初期消火活動
- ・学校施設・設備の校内巡視・点検、立入禁止の表示
- ・校舎等の応急危険度判定の要請

「食糧班」

- ・学校に保護する児童・生徒等への食事の準備
- ・備蓄・救援物資の確認・配布、ろ水器の稼動・給水

「救護班」

- ・けが人への応急救護
- ・セルフケアセットの提供
- ・医療機関との連携

「避難所支援班」

- ・地域緊急連絡員と連携し、建物の安全が確認できるまで住民等を校庭等に待機させる。
- ・学校施設上の制限区域を設定し、避難住民や帰宅困難者を所定の場所に誘導し、一時滞在施設の開設・避難所運営に協力する。
- ・公的防災機関、防災市民組織と秩序維持や衛生管理、施設保全等についての連絡調整
- ・災害時帰宅支援ステーション等の案内板設置
- ・災害情報、交通機関運行情報の収集及び提供

「経営企画室」

- ・重要書類等を持ち出し、水浸しや散逸を防止する。

2 児童・生徒等の安全確保

(1) 在校時

- ① 生徒の避難と安全管理を校内放送で指示する。
- ② 学級担任は、震災の状況を説明し、今後の対応について生徒を指導する。
 - ・安全が確認されるまでは、原則的として学校に留め置くこと。
 - ・学校は耐震補強が行われており、安全なこと。
 - ・担任の指示に従って行動すること。
- ③ あらかじめ定めた連絡方法により学校から保護者へ連絡し、安全が確認されるまで、学校で生徒を保護する旨を伝える。

(2) 登下校時（※予知の可能性が高い、東海地震を想定しての記載）

- ① 登校中に生徒が「注意情報」を知ったら、そのまま登校させる。公共交通機関を使用している間に「警戒宣言」が出された場合、公共交通機関の誘導に従う。
- ② 下校中に生徒が「注意情報」を知ったら、学校・自宅・避難所のいずれか一番近い所に避難する。公共交通機関を使用している間に「警戒宣言」が出された場合、公共交通機関の誘導に従う。

(3) 登校前に生徒が「注意情報」が出されたことを知った場合、学校から指示があるまで自宅で待機させる。

(4) 保護者と連絡が取れるまで若しくは保護者等に確実に引き渡すまで、学校において保護することを原則とする。ただし、保護者と連絡が付いた場合は、学校種別、地域の建物等の被害状況等を総合的に判断して、帰宅が可能と判断できる場合に限り、帰宅させることができる。

3 児童・生徒等の避難誘導

- (1) お・か・し・も（「押さない」、「かけない」、「しゃべらない」、「戻らない」）を合い言葉として、単純明快な指示で、児童・生徒等を掌握する。

- (2) 心身に障害がある等、自力で避難できない児童・生徒等の安全確保を優先にする。
- (3) 発災後、校庭・屋上に避難した場合は、校舎内に児童・生徒等が残っていないかを確認する。
- (4) 校舎の被害状況によっては、校舎内の避難順序や経路を変更し誘導する。
- (5) 避難の際、出席簿、緊急連絡用（引渡し）カード、ホイッスル、学級旗、懐中電灯等を携帯する。なお、出席簿及び緊急連絡用（引渡し）カードを除く携帯品は非常用袋に入れて教室等に保管する。

① 校舎内での避難		
時間の経過（状況等）	教職員の対応・行動	児童・生徒等の行動等
<p>○突然、震度6弱以上の地震が発生し、大きく揺れる。</p> <p>（緊急地震速報システムが作動するが、首都直下地震では間に合わない場合がある。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地震による強い揺れのため立つことも歩くこともできない。 ・この強い揺れは、十秒から数十秒間続く。 ・蛍光灯、窓ガラ 	<p>○児童・生徒等に安心させるような声をかける。（授業中、給食中）</p> <p>○教室・特別教室の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・机の下に潜り込み、対角線に机の脚をつかむよう指示する。 <p>○体育館、校庭、屋上、共用部分の場合</p>	<p>○身を守る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・机の下に潜り、対角線に机の脚をつかみ、頭は窓や壁と反対側に向けて身を守る。 ・防災頭巾、座布団等で頭を保護する。 <p>○その場で頭を保護してしゃがむ（緊急地震速報システムが作動した場合、落下の危険のない地点</p>

<p>スなど多くのものが落下する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・混乱のあまり、外に飛び出そうとする。 ・恐怖のため、動けなくなる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・その場で頭を保護してしゃがむよう指示する（緊急地震速報システムが作動した場合、落下物の危険のない地点まで移動した後）。 <p>（休み時間、放課後）</p> <p>○教職員がいる場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教室、特別教室、体育館、校庭、屋上の場合と同じ（近くにいる児童・生徒等を含む。）。 <p>○教職員がいない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教室、特別教室、体育館、校庭、屋上の場合 ・廊下、階段の場合 	<p>まで移動した後。）。</p> <p>○授業中、給食中などの行動と同じ。</p> <p>※教職員がいない場合でも、いる場合と同様の行動ができるよう、避難訓練の際に、安全に行動できる能力を培う。</p> <p>廊下 その場で頭を保護してしゃがむ。 階段 その場で腹ばいになり又は手すりにつかり転落を防止する。</p>
---	---	--

--	--	--

② 校庭・屋上 への 避難

時間の経過（状況等）	教職員の対応・行動	児童・生徒等の行動 等
	<p style="text-align: center;">（授業中、給食中）</p> <p>○教室・特別教室の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勝手な行動をとらせない。 ・コンロ、ファンヒーター等の火を消す。又は指示する。 ・コンセントを抜いたり、ガスの元栓等を閉めたりする。又は指示する。 ・負傷者等の有無を確認する。 ・負傷者等の救出、応急手当をする。 ・ドアや窓付近の落下物等危険物を退け、脱出口を確保する。 ・防災頭巾、座布団、 	<p>○教職員の指示に従う。</p> <p>○上履きのまま、防災頭巾・防災ヘルメット、座布団等で頭を保護し、何も持たないで、校庭・屋上への避難に備える。</p>

	<p>ヘルメット、カバン等で頭部を保護するよう指示する。</p> <p>・自力で避難できない児童・生徒等の安全確保を優先する。</p> <p>○体育館、校庭、屋上の場合</p> <p>・教室・特別教室の場合と同じ。</p> <p>・校庭の場合、液化していない場所に集める。</p> <p>(休み時間、放課後)</p> <p>○教室に教職員がいる場合</p> <p>・授業中、給食中の場合と同じ。</p> <p>なお、近くの教職員のいない教室の児童・生徒等の安全確保も図る。</p> <p>○教室に教職員がいない場合</p>	<p>・自力で避難できない児童・生徒等の避難準備にも気を配る。</p> <p>・教室・特別教室の行動と同じ。</p> <p>・授業中、給食中の行動と同じ。</p> <p>※教職員がいない場合でも、いる場合と同様の行動がで</p>
--	--	--

<p>○大きな揺れの後で、児童・生徒等の心が動揺している。</p> <p>○本震が終わっても、間もなく大きな余震が、次々と起こることが予想される。</p> <p>○避難の際、廊下・階段等はガラスの破片で危険な状態である。</p> <p>○本震から約数分</p>	<p>・担任は、原則として受持ちの教室に行く。</p> <p>なお、担任している児童・生徒等だけではなく、教職員の近くにいる全ての児童・生徒等の安全確保を図る。</p> <p>○廊下、階段に教職員がいる場合</p> <p>・教職員は、近くの教室に入り、児童・生徒等への指示を行った後に、受持ちの教室に行く。</p> <p>○校庭に教職員がいる場合</p> <p>・液状化していない場所に集め、速やかに整列し、その場にしゃがむように指示した後に、数人を除いて、受け持ちの教室に行く。</p> <p>○屋上、体育館に教職員がいる場合</p>	<p>きるよう、避難訓練の際に、安全に行動できる能力を培う。</p> <p>・教職員の指示に従う。</p> <p>・授業中、給食中の行動と同じ。</p> <p>・教職員の指示に従う。</p> <p>・速やかに整列し、その場にしゃがむ。</p> <p>・速やかに整列し、</p>
--	--	--

<p>後、津波が海岸部に繰り返し押し寄せてくる。傾斜地では、崖崩れが発生する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員の指示に従う。 ・速やかに整列し、その場にしゃがむよう指示する。 <p>○校庭、屋上等に教職員がいない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担任以外の教職員は、校庭、屋上等に行き、児童・生徒等の安全確保を図る。 <p>○本震の後は、余震が次々と起こるが、落下物等に注意して冷静に行動するよう指導する。</p> <p>[避難開始等]</p> <p>○児童・生徒等の人数を確認し、校庭・屋上へ避難を開始する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自力で避難できない児童・生徒等の安全確保を優先する。 ・津波・高潮・液状 	<p>その場にしゃがむ。</p> <p>※教職員がいない場合でも、いる場合と同様の行動ができるよう、避難訓練の際に、安全に行動できる能力を培う。</p> <p>○校庭への避難開始</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「お」「か」「し」「も」を守って行動する。 「お」：おさない 「か」：かけない 「し」：しゃべらない
---	---	--

	<p>化の被害が予想される学校においては、安全な場所（屋上等）に避難・誘導する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その他、河川の氾濫や崖崩れ等にも配慮する。 <p>・教室からの避難の場合は、できる限り隣接する2学級が連携して、前後に教職員を配置して避難する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・負傷者、心身に障害のある児童・生徒等の保護を優先するよう指示する。 ・避難誘導の際、火災場所近くや上 	<p>「も」：もどらない</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自力で避難できない児童・生徒等の避難活動にも配慮し、可能な範囲で手助けをする。 <ul style="list-style-type: none"> ・教室の場合：廊下に速やかに並び、安全な通路を通過して避難する。 ・屋上の場合：速やかに並び、安全な通路を通過して避難する。 ・体育館の場合：速やかに並び避難する。 <ul style="list-style-type: none"> ・負傷者、心身に障害のある児童・生徒等を皆でかばい、助け合う。
--	---	--

	<p>層階の児童・生徒等の避難を優先させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・周囲の状況（出火・倒壊・亀裂・出水等）を確かめながら避難する。 ・避難中に火災が発生した場合は、放送施設、口頭、ハンドマイク等の方法で火災場所を知らせる。 ・できるだけ多くの教職員で初期消火に当たる。その際、身体の安全に十分配慮する。 <p>○教職員は、トイレ等に児童・生徒等が残っていないかを確認する。</p> <p>○学校災害対策本部の各班の行動を開始する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連絡班は行方不明者の捜索を行う。 ・救護班は負傷者の応急手当をする。 	<p>○校庭・屋上に集合したら</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学年、学級ごとに整列する。 ・腰を降ろして低い
--	--	---

<p>○一時(いつとき)集合場所、避難所に指定されている場合；校庭は、避難して来る住民や幼・小・中学校の</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡班は児童・生徒の及び施設・設備の被災状況を学校経営支援センター経営支援室に報告する。また、施設・設備の修繕が必要な場合は、都立学校施設維持管理業務に関する通知に基づき、修繕業務受託事業者（TEPRO）へ修繕を依頼する。区市町村立学校は都立学校に準じて当該区市町村教育委員会に報告をする。 ・連絡班は（広域）避難場所への避難経路を確認する。 ・救護班は救助を必要とする児童・生徒がいる場合は、消防署などへ救助要請するとともに、共助による救護活動を行う。 ・ラジオ等で情報を収集する。 	<p>姿勢で待機する。</p> <p>○保護者が引取り又は避難して来る。</p>
--	--	--

<p>児童・生徒等を 引き取りに来る 保護者等により、 混乱が予想される。</p>	<p>○避難者、保護者の 対応に当たる。</p> <p>○児童・生徒等の引 渡しは、緊急連絡用 (引渡し)カードで行 う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通学路の安全確保、保護者の状況等を総合的に判断し児童・生徒等を保護者等へ引き渡す。 ・発災後保護者が亡くなり身寄りがなくなってしまった児童・生徒等の心のケアを行なうとともに、他の児童・生徒等の保護状況を踏まえ、適切に児童相談所に引き継ぐ。 <p>○中学校、中等教育学校、高等学校の生徒に対し、初期消火や救護等の活動のできる生徒を募</p>	<p>○それに応じた生徒は、救護、消火活動等に協力する。</p>
---	---	----------------------------------

	る。	
--	----	--

③ (広 域) 避難場所への避難

時間の経過 (状況等)	教職員の対応・行動	児童・生徒等の行動等
<p>○二次災害等(火災、崖崩れ等)で学校が危険にさらされる。</p>	<p>○避難の際の配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地震に対する恐怖心やデマに惑わされて自己中心的な行動に走ったり、パニック的混乱に陥ったりしないようにするため、児童・生徒等に対して 教職員の指示に従うよう指導する。 ・自分勝手な言動を慎み、集団・隊列 から離れないなどの指示をする。 ・自力で避難できない児童・生徒等の実情にあわせて介添者を決め、級友の助力により避難できるように指導す 	<p>児童・生徒等の行動等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自力で避難できない児童・生徒等の避難活動にも配慮し、可能な範囲で手助けをする。

<p>○道路は、陥没・高架橋の落下・自動車火災・事故などによりいたるところで通行止や大渋滞になっている。</p>	<p>る。</p> <p>○(広域)避難場所への避難開始</p> <ul style="list-style-type: none"> ・校門などに避難先を掲示する。 ・避難誘導する前に、教職員は児童・生徒等の人員を点呼する。 <p>○集団の責任者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体指揮（校長）、学年指揮（学年主任）、学級指揮（学級担任） <p>○避難集団の編成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学級単位で編成し、学校集団の先頭は副校長とし、担任はクラスの最後尾につく。 <p>・(広域) 避難場所への避難は、避難誘導の担当者が確認した避難経路を利用する。しかし、実際の状況変化により、避難経路と</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員の指示に従うとともに、特に、「お」「か」「し」「も」の合い言葉を守って行動する。 ・負傷した児童・生徒等や自力で避難できない人をみんな でかばい、助け合う。 ・防災頭巾、かばん等で頭部を守りながら行動する。 ・避難途中に負傷した方などがいたら、みんな でかばい、助け合う。
--	--	---

	<p>して適さない場合は、臨機応変に対応する。</p> <p>・(広域)避難場所に到着した段階で、人員を点呼する。行方不明の児童・生徒等がいる場合は、捜索する。</p>	<p>○(広域)避難場所に到着したら</p> <p>・学年、学級ごとに整列する。</p> <p>・腰を下ろして、低い姿勢で待機する。</p>
--	--	--

④ 休日・夜間等に発災した場合の対応

時間の経過 (状況等)	教職員の対応・行動	児童・生徒等の行動等
<p>○突然、震度6弱以上の地震が発生し、大きく揺れる。</p> <p>(緊急地震速報システムが作動するが首都直下地震では、揺れに間に合わない場合がある。)</p> <p>・地震による強い揺</p>	<p>[都立学校教職員の 場合]</p> <p>・震度6弱以上の地震が発生した場合、自宅・家族の安全を</p>	<p>○寄宿舎で生活している場合</p> <p>・教職員の指示に従い行動する。</p> <p>○クラブ活動等で学校にいる場合</p> <p>・部活担当者の指示に従い行動する。</p>

<p>れのため立つことも歩くこともできない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・この強い揺れは、十秒から数十秒間続く。 <p>○主要震動終了</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大きな揺れが収まる。 ・ガラス破片の飛散、転倒物、落下物がある。 ・本震から約数分後、津波が海岸部に繰り返し押し寄せてくる。傾斜地では崖崩れが発生する。 <p>○大きな揺れの後で児童・生徒等の心が動揺している。</p>	<p>確保した上で、所属校へ参集の連絡が無くても参集する。</p> <p>○教職員は、学校や寄宿舎にいる児童・生徒等の安全確保を最優先する。</p> <p>○出勤した教職員又は部活動等で出勤している教職員の当初の任務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出勤途上で知り得た情報を連絡班に報告する。 ・校舎等の安全確認を行う。 ・避難所の開設及び管理運営に協力する。 <p>○発災当初の任務の後、教職員は、家庭にいる児童・生徒等の安否確認などの業務に従事する。</p> <p>○児童・生徒等の安</p>	<p>○家庭等にいる場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者等の責任において児童・生徒等の安全確保を図る。 <p>・わが身・家族の安</p>
---	---	---

<p>○本震が終わっても、間もなく大きな余震が、次々と起こることが予想される。</p>	<p>否及び施設・設備の被災状況を学校経営支援センター経営支援室に報告する。また、施設・設備修繕が必要な場合は、都立学校施設維持管理業務に関する通知に基づき、修繕業務受託事業者（TEPRO）へ修繕を依頼の被災状況について学校経営支援センター管理課に報告する。</p> <p>○発災後保護者が亡くなり身寄りがなくなった児童・生徒等の心のケアを行なうとともに、他の児童・生徒等の保護状況を踏まえ、適切に児童相談所に引き継ぐ。</p>	<p>全を確認した生徒は、地域の人々と協力し助け合う。</p> <p>・自らの安否について、学校に一報を入れる。電話が使えないときのための連絡手段を日頃から決めておくこと。</p>
<p>⑤ 登下校時に発災した場合の対応</p>		
<p>時間の経過（状況等）</p>	<p>教職員の対応・行動</p>	<p>児童・生徒等の行動</p>

		等
<p>○突然、震度6弱以上の地震が発生し、大きく揺れる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地震による強い揺れのため立つことも歩くこともできない。 ・この強い揺れは、十秒から数十秒間続く。 <p>○主要震動終了</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大きな揺れが収まる。 ・ガラス破片の飛散、転倒物、落下物がある。 ・本震から約数分後、津波が海岸部に繰り返し押し寄せてくる。傾斜地では崖崩れが発生する。 	<p>○出勤途中の場合は、所属校に向かう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出勤途中で知り得た情報を、あらかじめ学校で定めている連絡班に報告する。 <p>○帰宅途中の場合は、所属校に戻る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参集途中で知り得た情報を連絡班に報告する。 <p>○在校中の教職員は、児童・生徒等を校庭・屋上に避難するよう指示する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人員を点呼する。 <p>それ以降については、在校中の場合と同じ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・津波・高潮・液状 	<p>○電車・バス乗車中は、運転手・駅員等の指示に従う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手近なカバンや上着等で頭部を守る。 ・スクールバス運行時は、事前に定められた避難場所に避難し、状況に応じてバス内に待機する。 ・運転手、駅員等の指示に従う。 <p>※自分の身の安全は自分の判断で守ることができるよう避難訓練の際に、安全に行動できる能力を培う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・在校中の児童・生徒等は、教職員の指示に従い、行動する。

<p>○大きな揺れの後で児童・生徒等の心が動揺している。</p> <p>○本震が終わっても、間もなく大きな余震が、次々と起こることが予想される。</p>	<p>化の被害が予想される学校においては、安全な場所（屋上等）に避難・誘導する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その他、河川の氾濫や崖崩れ等にも配慮する。 <p>○児童・生徒等の安否及び施設・設備の被災状況を学校経営支援センター経営支援室に報告する。</p> <p>また、施設・設備の被災状況について学校経営支援センター管理課に報告修繕が必要な場合は、都立学校施設維持管理業務に関する通知に基づき、修繕業務受託事業者（TEPRO）へ修繕を依頼被災状況について学校経営支援センター管理課に報告する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・大きな揺れが収まったら、学校、自宅、（広域）避難場所のいずれか一番近い所に避難する。 ・垂れ下がった電線に近づかない。 ・自分が負傷した場合、大きな声を出して近くの人に助けを求める。 ・すぐに学校又は家に戻れない場合、（広域）避難場所に避難した後、安全の確保ができ次第、公衆電話・携帯電話等で自分のいる所を家か学校に連絡する。
--	--	---

	<p>○保護者が亡くなり身寄りがなくなった児童・生徒等の心のケアを行なうとともに、他の児童・生徒等の保護状況を踏まえ、適切に児童相談所に引き継ぐ。</p>	
--	---	--

Ⅱ 避難所等としての対応

1 避難所の開設

震災後、区市町村からの要請に基づき、避難所を開設するに当たって、教職員又は区市町村首長部局職員等は避難場所となる体育館、校舎等の安全を確認する。二次災害を防止するため安全確認をするまでの間、厳冬期であっても避難者を校庭等で待機させる。

教職員又は区市町村首長部局職員等は、体育館、校舎等の安全点検及び危険箇所、校長室等の立ち入禁止区域の表示を行った後、避難所となるスペースへ避難者を誘導するとともに、区市町村災害対策本部へ報告する。

なお、避難所の開設に当たっては、避難者自治組織づくりを念頭において、避難所内の区割りを町会、自治会又は町・丁単位で行う。

早朝・夜間・休日等に発災した場合の対応

行動時期	校長・教職員の対応・行動 (学校災害対策本部を含む)	避難所運営の動き	児童・生徒等、 避難者等の動き
発災直後	○震度6弱以上の地震の場合、都立学校教職員は自宅及び家族の安全を確認の上、自動的に参集する。	○学校危機管理担当者又は地域緊急連絡員は、施錠されている場合には校門の鍵を開ける。	

	<p>○携帯電話等を活用して、学級担任が児童・生徒等の安否確認をする。</p> <p>○避難所支援担当を編成する。</p> <p>・区市町村首長部局職員が避難所に到着するまでの間は、教職員が主体的に運営する。</p>	<p>○避難者を校庭等に待機させ、校舎、体育館に立ち入らないよう注意する。</p> <p>○学校危機管理担当者又は地域緊急連絡員、防災市民組織のリーダーは、地震の状況、火災等の情報を収集し、広域避難場所への避難に備える。</p> <p>○学校危機管理担当者又は地域緊急連絡員は、校長等に学校の状況等を連絡する。</p> <p>○避難所運営本部を設置する。</p> <p>○避難者の中からボランティア</p>	<p>○避難者が学校へ避難し始める。</p> <p>○児童・生徒等は保護者と共に避難をする。避難所に落ち着いた所で、学校に安否、所在地等を報告する。</p> <p>○防災市民組織、避難者等が避難所業務に従事する。</p>
--	--	---	--

		<p>を募る。</p> <p>○出火の場合 は、防災市民組 織、避難者の応 援も得て、初期 消火に当たる。</p> <p>〔救護・衛生担当 (救護班)〕</p> <p>○応急措置用の 医薬品等を校内 から可能な限り 確保する。</p> <p>○重症者等を医 療救護所へ引き 継ぐための応急 措置などを行 う。</p> <p>○軽症者への応 急手当をする。</p> <p>○負傷者名、負 傷者等が訴えて いる症状のメモ を作成する。</p>	<p>○防災市民 組織、避難 者等は教職 員に協力し 初期消火に 当たる。</p>
--	--	---	---

	<p>○教職員は、校舎等の施設の安全を確認する。避難者等に協力を求める。</p> <p>○全ての校舎等が危険で利用できない場合は、立入禁止とし、区市町村災害対策本部へ連絡し、指示を受ける。</p>	<p>〔避難所担当（避難所支援班）〕</p> <p>○危険箇所は立入禁止を表示する。</p> <p>○避難所とする体育館、和室や保健室等を整理、清掃し、避難所として使用可能な状態にする。</p>	<p>○避難者は教職員に協力し、校舎、体育館等の安全確認を行う。</p>
<p>避難所支援班を中心に避難所を開設する。</p>			

2 一時滞在施設の開設

(1) 一時滞在施設

一時滞在施設とは、首都直下地震が発生した際に、駅周辺の滞留者や屋外で被災した外出者のうち、帰宅が可能になるまで待機する場所がない帰宅困難者を一時的に受け入れる施設である。

一時滞在施設として、島しょを除く全都立高校が候補施設と

なっており、指定を受けた都立高校は帰宅困難者を3日間程度受け入れることとなる。

(2) 一時滞在施設の備蓄等

一時滞在施設となる都立高校には、各校で受け入れ可能な人数に対応した、食糧・飲料水・ブランケット・簡易トイレ等を総務局総合防災部が整備する。なお、校内で受け入れ人数分を備蓄できない場合には、外部倉庫で備蓄することとしている。

また、通信手段を確保するため、MCA無線、特設公衆電話、Wi-Fiを整備する予定となっている。

(3) 一時滞在施設の開設・閉鎖

大地震等で帰宅困難者が発生した場合は、東京都災害対策本部(総務局総合防災部)の要請を受け、施設の安全を確認の上、速やかに開設するが校長判断で自主的に開設することも可能とする。

なお、建物や周辺の被害状況を確認した結果、開設ができないと判断した場合は、速やかに東京都災害対策本部及び学校経営支援センターに報告する。

開設後、円滑に運営するためには、事前に学校危機管理計画において、避難所支援班に一時滞在施設運営担当の明記や救護班・食糧班等教職員の役割等を決定しておく。閉鎖に当たっては、東京都災害対策本部からの指示を待って行なう。

【留意事項】

- 予め一時滞在施設・災害時帰宅支援ステーションと避難所スペースを振り分け、動線を分離する等児童・生徒等の安全を確保する。
- 乳幼児連れ・女性・高齢者・外国人等の災害時要援護者について、配慮する。

3 災害時帰宅支援ステーションの開設

(1) 災害時帰宅支援ステーション

災害時帰宅支援ステーションとは、震災時に保護を必要とする帰宅困難者に対して、水、トイレ、休息の場の提供、沿道情報等を提供する。

「災害時帰宅支援ステーション」として島しょを除く全ての都立学校が指定されている。また、コンビニエンスストア、ファミリーレストラン、ガソリンスタンド等が東京都との協定により災害時帰宅支援ステーションとして指定されている。

(2) 災害時帰宅支援ステーションの備蓄等

ア 飲料水

災害時帰宅支援ステーション用に飲料水を備蓄している。その他、全都立学校にプールの水をろ過して飲料水に変える「ろ水器」を設置している。ろ水器の機能は1時間当たり2,000リットルの浄水能力があり、毎年度点検を実施している。非常時の対応として、これを災害時帰宅支援ステーションにも活用する。このほか、携帯用トイレを備蓄している。

イ セルフケアセット

被災者自身又は家族等でセルフケアするための医薬品セット（風邪薬、解熱剤、湿布薬、絆創膏、殺菌消毒剤等、包帯、ガーゼ等）を全都立学校に配備している。

ウ 非常用発電機

災害時帰宅支援ステーションとしての機能を果たすため、停電時の情報機器の電源及び投光器・水中ポンプ用として全都立学校に非常用発電機を設置している。また、停電時の照明や情報収集用パソコン等の小型電気機器の電源確保のため、全都立学校に非常用発電機を設置しており、いずれも毎年度点検を実施している。非常時の対応として、こ

れを一時滞在施設にも活用する。

(3) 災害時帰宅支援ステーションの開設・閉鎖

大地震等で帰宅困難者が発生した場合は、教育庁からの指示により開設する。

開設後、円滑に運営するためには、事前に案内板や案内チラシを用意しておくとともに、学校危機管理計画において、避難所支援班・救護班・食糧班等教職員の役割等を決定しておく。

【開設の手順】

- 正門付近に案内板を設置→収容スペース・立ち入り禁止区域の設定→保護している児童・生徒等数を学校経営支援センターに報告→帰宅困難者に、水・トイレ・休息の場等を提供する一時立寄施設である旨の案内チラシの配布→近隣駅等の案内図を情報提供し、徒歩帰宅を支援する。

【留意事項】

- 災害時帰宅支援ステーションと一時滞在施設・避難所スペースの振り分けを図っておく。
- 乳幼児連れ・高齢者等の災害時要援護者に加え、女性や外国人について、配慮する。

Ⅲ 教育活動への対応

1 安否情報・被害状況の把握

(1) 教職員による児童・生徒等の安否確認等

緊急連絡用（引渡し）カード等の連絡先に電話で、児童・生徒等、保護者の安否状況を把握する。また、携帯・固定電話、電子メール、ホームページ、ツイッター、災害用伝言ダイヤルなど多様な手段を適時活用して、保護者に学校の状況を伝えるとともに、保護者から学校への安否情報提供を依頼する。さらに、区市町村掲示板に学校と連絡をとるよう掲示したり、学校

に安否を確認するためのノートを備えて友人や近隣者等から情報を求めるなど、児童・生徒等の安否情報を収集する。

(2) 保護者等からの情報収集

児童・生徒等が親戚などに避難する場合は、保護者に対し、早めに何らかの手段で学校に連絡させる。

(3) 教科書、文房具等の被害状況の把握

児童・生徒等の安否確認と同時に教科書、文房具等の紛失・焼失状況を把握し、所管の学校経営支援センターに報告する。

(4) 校舎等の安全確認・整備

校舎の補修や改修を要する箇所を点検し、被害の程度が大ききようであれば危険度判定を要請し、部分的な補修で済むようであれば修繕を学校経営支援センターに要請する。

授業再開に当たっては、必要な教室・スペースなどの安全確認を行なうとともに必要な整備を行って確保する。

(5) 児童・生徒等の通学路の安全確認等

授業再開に当たって、通学区域地区担当の教職員は児童・生徒等が安全に通学できるか等、通学路の安全確認を行う。

2 応急教育計画の作成

(1) 応急教育計画の作成

学校教育が正常に実施されるまでの間、学校施設・設備の被災状況、教職員及び児童・生徒等の被災状況、交通機関の復旧状況等、諸般の状況を勘案して、休校、二部授業、他校の利用等、大震災に備えて作成した応急教育計画を見直す。

教育活動の再開に際しては、健康・安全教育、生活指導に重点を置く。また、心のケア対策にも十分留意する。

【応急教育計画作成に当たっての主な留意点】

- ・ 平常時と同様な教育活動が行えない場合も、可能な範囲の教育活動の維持、推進を図る。

- ・ 登校する児童・生徒等の人数に応じた応急教育を実施する。
 - ・ 地域の実情を踏まえ、当該学年に適切な応急教育とする。
- (2) 授業再開時期の決定

都立学校では、学校施設の応急復旧の状況、被災校舎の立入禁止等の安全対策、通学路の安全確保対策、上水道の復旧状況、使用可能な教室数、登校可能な児童・生徒等数、避難住民の意識等を考慮し、学校経営支援センターと協議の上、授業再開時期の目途を定める。

- (3) 授業再開の保護者への周知

授業再開に当たって、電話連絡網、掲示、案内などを通じて保護者に授業再開の時期を周知、徹底する。

- (4) 心のケアの充実

阪神・淡路大震災及び東日本大震災の例を見ても、発災後に地震への恐怖、家族等の死傷に伴う悲しみ、将来に対する不安など、大人も子供も心が疲弊している状態にある。

応急教育の立案に当たっては、このような児童・生徒等の心の状態に配慮し、心のケアの指導体制をとる。学校は学校経営支援センターと連携し、スクールカウンセラー、精神科医、臨床心理士などの専門家による震災後の心のケア対策の充実に努める。

3 MEMO

この欄は参集途中で被害状況などを記録する際などに使用して下さい。

IV 緊急連絡先

所 属 先 (例示)	NTT (直通電話)	携帯等その他
○ ○ 学校		
校長		
副校長		
学校危機管理担当者		
地域緊急連絡員		
学年主任		
○○学校経営支援センター		
同 支所		

【標準 学校用】震災時の対応チェックリスト《事前準備編》

チェック	項目	内容	マニュアル 掲載箇所
<input type="checkbox"/>	学校危機管理計画	学校危機管理計画の作成・情報共有・各教員の役割分担	
<input type="checkbox"/>	特別非常配備態勢	教職員の特別非常配備態勢表の作成・自己の態勢	
<input type="checkbox"/>	緊急連絡網	児童・生徒等の緊急連絡網の作成・連絡方法確認	
<input type="checkbox"/>	〃	教職員の緊急連絡網の作成・連絡方法確認	
<input type="checkbox"/>	危機管理担当者	災害時に学校にいち早く参集して対応する危機管理担当者(〇〇先生、〇〇先生)	
<input type="checkbox"/>	地域緊急連絡員	災害時に学校に速やかに駆けつけて鍵開け等を行う地域緊急連絡員(〇〇さん:電話)	
<input type="checkbox"/>	緊急時持ち出し物品リスト	緊急時に優先して持ち出すべき書類や物品のリストを作成	
<input type="checkbox"/>	災害用品	災害時に役割分担ごとに活用する用品・保管場所リストを作成・掲示	
<input type="checkbox"/>	不審者対応	不審者対応時の緊急連絡先・教員連携の確認	
<input type="checkbox"/>	防災拠点としての対応	一時滞在施設・災害時帰宅支援ステーション・避難所等	
<input type="checkbox"/>	災害用品	災害時に役割分担ごとに活用する用品・保管場所リストを作成・掲示	
<input type="checkbox"/>	備蓄品	災害時に生徒用、帰宅困難者用、避難住民用ごとに活用する備蓄品・保管場所リストを作成・掲示	
<input type="checkbox"/>	緊急時の避難場所	地震・火災・津波等、様々な災害を想定した避難計画を策定し、避難場所を決めているか。	
<input type="checkbox"/>	校長不在時の対応	校長不在時の指示系統の確認	
<input type="checkbox"/>			

※必要に応じて、追加・修正して活用すること。

点検チェックリスト(学校用)

点検日	通し番号		
記入者名			
点検箇所 (該当に○)	棟名		階
	屋内運動場 廊下	普通教室 昇降口	特別教室 外部 その他
室名			

<点検結果> A : 異常は認められない、または対策済み
 B : 異常かどうか判断がつかない、わからない
 C : 異常が認められる

番号	点検項目	点検の種類	参照ページ	劣化状況 ※該当欄に○					点検結果 (A・B・C) ※該当結果に○	特記事項 (具体的な異常箇所・状態等)							
				脱落	変形	剥離	ひび・破損	変質									
				ずれ 垂れ れ て い る	ぶ ら 下 が つ て い る	落 ち そ う づ れ て い る	ガ タ つ つ て い る	曲 が り が わ い て い る			傾 ん で い る	凹 み が あ い る	膨 ら が ん で い る	ふ か が か か り か か り か か り	剥 が れ か か り か か り	切 れ か か り か か り	破 れ か か り か か り
I. 天井																	
①	天井	天井(天井仕上げボード、モルタル等)にずれ、ひび割れ、しみ等の異常は見当たらないか。	劣化	25							A・B・C						
II. 照明器具																	
①	照明器具	照明器具に変形、腐食等の異常は見当たらないか。	劣化	25							A・B・C						
III. 窓・ガラス																	
①	ガラス	窓ガラスにひび割れ等の異常は見当たらないか。	劣化	26							A・B・C						
②	窓・ドア	窓やドアの開閉時に、引っかかる、著しく重いなどの異常がないか。	劣化	26							A・B・C						
③	クレセント	開閉可能な窓のクレセントはかかっているか。	使い方	27							A・B・C						
④	窓ガラス周辺	地震時に衝突するおそれがあるものを窓ガラス周辺に置いていないか。	使い方	27							A・B・C						
⑤	扉など	教室の扉など、内部建具に変形、腐食、ガタつき等の異常は見当たらないか。	劣化	27							A・B・C						
IV. 外壁(外装材)																	
①	外壁(外装材)	外壁に浮き、ひび割れ等の異常は見当たらないか。 (庇や軒、バルコニー等を含む)	劣化	28							A・B・C						
V. 内壁(内装材)																	
①	内壁(内装材)	内壁に浮き、ひび割れ等の異常は見当たらないか。	劣化	28							A・B・C						
VI. 設備機器																	
①	放送機器・体育器具	本体の傾きや取付け金物の腐食、破損等は見当たらないか。	劣化	29							A・B・C						
②	空調室外機	空調室外機は傾いていないか。	劣化	29							A・B・C						
VII. テレビなど																	
①	天吊りテレビ	テレビ本体は天吊りのテレビ台に固定されているか。	耐震性	30							A・B・C						
②	棚置きテレビ・パソコン等	テレビ・パソコン等の転倒・落下防止対策を講じているか。	耐震性	30							A・B・C						
③	キャスター付きのテレビ台など	テレビ台や電子黒板、キャスター付きの台などの移動・転倒防止対策を講じているか。	耐震性	31							A・B・C						

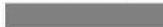
災害時に都立学校が求められる防災拠点としての役割

災害時の都立学校は、児童生徒の生命・身体の安全を確保することを第一とし、地域の防災拠点として次の役割が求められている。

令和6年10月現在

学校の役割	目的	運営主体	対象者	学校の対応等	備蓄等	受入施設	指定状況	備考	受入期間(目安)								
									1 日 目	2 日 目	3 日 目	4 日 目	5 日 目	6 日 目	7 日 目	8 日 目	
児童・生徒の保護	学校設置者の責務として、児童・生徒等の安全の確保を図る。		幼児・児童・生徒	原則学校で保護する。保護者等に直接引き渡す、又は保護者等と連絡が付き総合的に帰宅可能と判断できる場合に限り帰宅させることができる。	3日分の食料、水、毛布、発電機等	教室等		避難者や帰宅困難者と動線を分けて保護する必要がある。									
一時(いっとき)避難場所	区市町村から避難指示が出た場合や火災・家屋倒壊等から一時的に避難する場所	区市町村	地域住民等	住民が自主的に校庭に避難できるように、地元住民に校門の鍵を預けるなど、予め仕組みを作っておく。	—	校庭等	一部学校	更に被害が大きくなったら、広域避難場所へ移動する。他に公園・神社などが指定されている。									
一時滞在施設	帰宅が可能になるまで待機する場所がない外出者等を一時的に受入れる施設(3日間程度)	都(学校)	帰宅困難者	災害時帰宅支援ステーションの業務に準じて、運営する。	食料、水、プランケット、携帯トイレ、災害用特設公衆電話等	武道場等	島しょを除く全都立高校(候補施設)	島しょを除く全都立高校が「候補施設」として指定されている(地域防災計画に掲載)。特別支援学校は児童・生徒の対応や施設規模等により指定の予定なし。									
災害時帰宅支援ステーション(※)	震災時に徒歩帰宅者に対して、水、トイレ、沿道情報等を提供し、徒歩帰宅を支援する。	都(学校)	帰宅困難者	災害時に帰宅困難者が発生した場合には、原則受入れ支援する。	水、発電機、投光器等(一部学校には食料・毛布あり)	玄関、ピロティ等	島しょを除く全都立学校	都立学校のほか、コンビニ、ファミリーレストラン、ガソリンスタンド等が指定されている。									
避難所	自宅が被災した地域住民の受入れを行う。	区市町村	地域住民	学校は区市町村による避難所運営の支援及び施設管理を行う。	食料、水、毛布、トイレ等(区市町村により内容は異なる)	体育館等	都立学校は219校	区市町村から避難所指定の要請があった場合には、原則承認し、協定を締結している。特別支援学校は二次(福祉)避難所となる。									

<受入期間の凡例> ※目安であり、災害時には臨機応変な対応が求められる。

 : 受入れを予定している期間

 : 受入れをする可能性がある期間

都立一時滞在施設 配備品目一覧

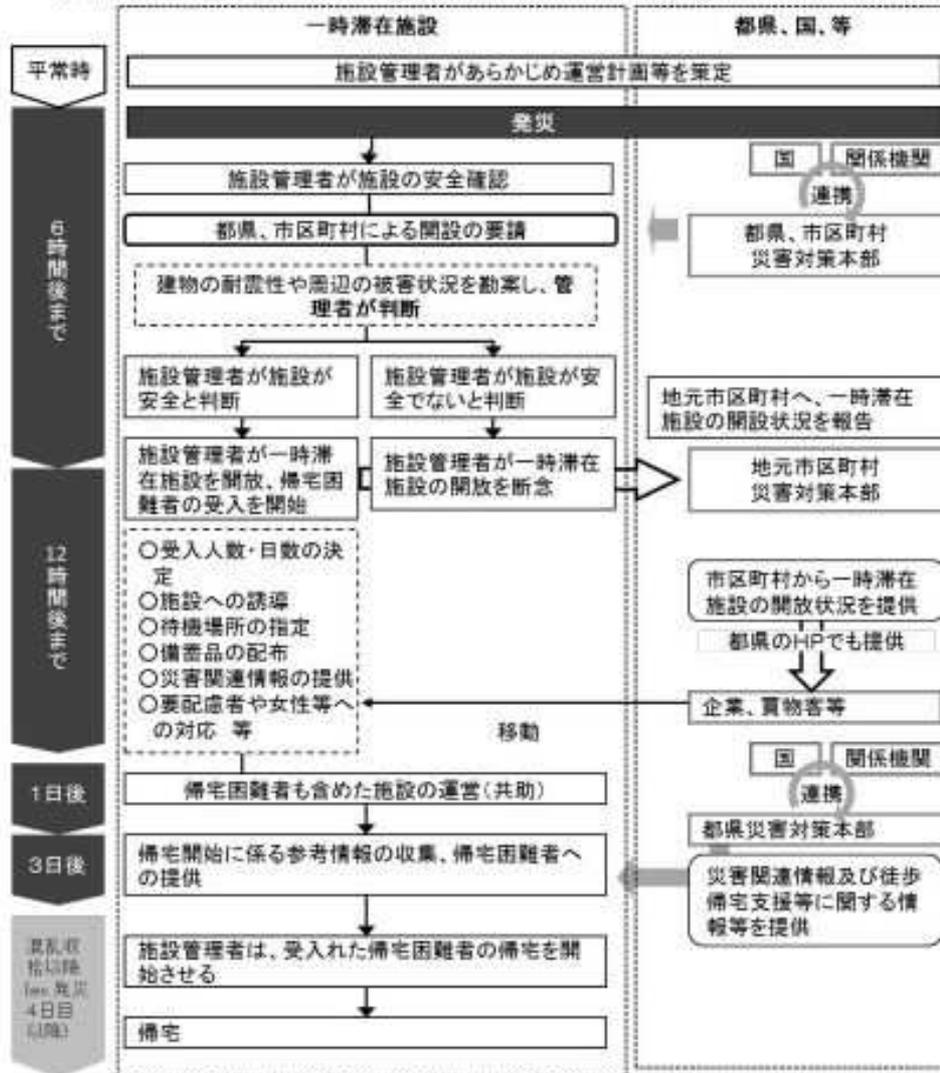
項目	品目	保存 年限	1人当たり の数量	備考
食料	保存水(500ml) (7年保存)	7年	6本	
	保存水(500ml) (5年保存)	5年	12本	
	クラッカー	5年	2食	
	クリームサンドビスケット	5年	2食	
	ショートブレッド	7年	2食	
	アルファ化米(白米)	5年	1食	
	アルファ化米(ひじきご飯)	5年	1食	
	アルファ化米(田舎ご飯)	5年	1食	
※1 乳幼児	液体ミルク	約1年	本	受入人数×0.014×12
	粉ミルク(アレルギー対応)	約13月	1缶	各施設1缶
	使い捨てほ乳ボトル	約3年	個	
備品	ブランケット		1枚/人 枚	
	エアマット		1枚/人 枚	
	使い捨て簡易トイレ		15回分/人 個	
	組立式簡易トイレ		2個/施設 個	
	生理用品 ※1		袋	
	救急セット		1箱/人	
	発電機		2～4台/施設	
	灯光器		発電機数×2	
	三脚		発電機数×2	
	コードリール		発電機数×1	
	カセットガス(ガスボンベ)		発電機数×72本	24本/箱
	紙おむつ(乳幼児用) ※1		S	
			M	
			L	
紙おむつ(大人用) ※1		M-L		
		L-LL		
充電 スマホ	蓄電池		130名で1台	リース品
	充電器 多機種対応型		蓄電池数×1	
	充電器 USBポート式		蓄電池数×1	
感染症 対策	マスク		※3枚	3枚/人+(受入人数×0.1)※2×3枚
	手指消毒用物品(ジェルorシート)		※3個	人数合計×30(1日10ml(10回))÷500
	テント		※3個	1施設1個
	非接触型温度計		※3個	
	フェイスシールド		※3枚	
	使い捨て手袋		※3枚	
	使い捨てガウン		※3枚	

※1 要配慮者用物品(ミルク・哺乳ボトル・生理用品・おむつ)の数量は「受入人数×対象者の人口比×必要数/人」により算出。

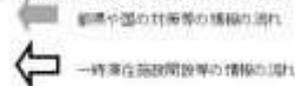
※2 運営スタッフ用

※3 5類移行を受けて回収

一時滞在施設運営のフロー図



災害関連情報については、都県、国、区市町村、関係機関から、メディア等を通じて、随時行う。



一時滞在施設運営のフロー (例)

※一旦帰宅困難者を受け入れた後、余震等により受入が困難となった場合は、関係機関と連携し、周辺の一時的滞在施設への移動を検討する。

東京都の危機管理 ～ 危機管理に係る規定の概要 ～

第 1 東京都の危機管理体制

- 1 災害等危機発生時の対処方針（平成 15 年 3 月 31 日知事決定）平成 18 年 10 月改定
 - 「危機」とは、災害等により、多くの都民の生命、身体等に直接的かつ重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある緊急事態であって、関係各局の一体的な取組が必要となるものをいう。「危機管理」とは、上に規定する緊急事態への対処をいう。
 - 「危機管理監の役割」は、危機に対処するに当たり必要な業務全般にわたっている。
 - この方針に定める危機が発生した場合の対応については、次の災害等危機発生時の対処要綱に示している。

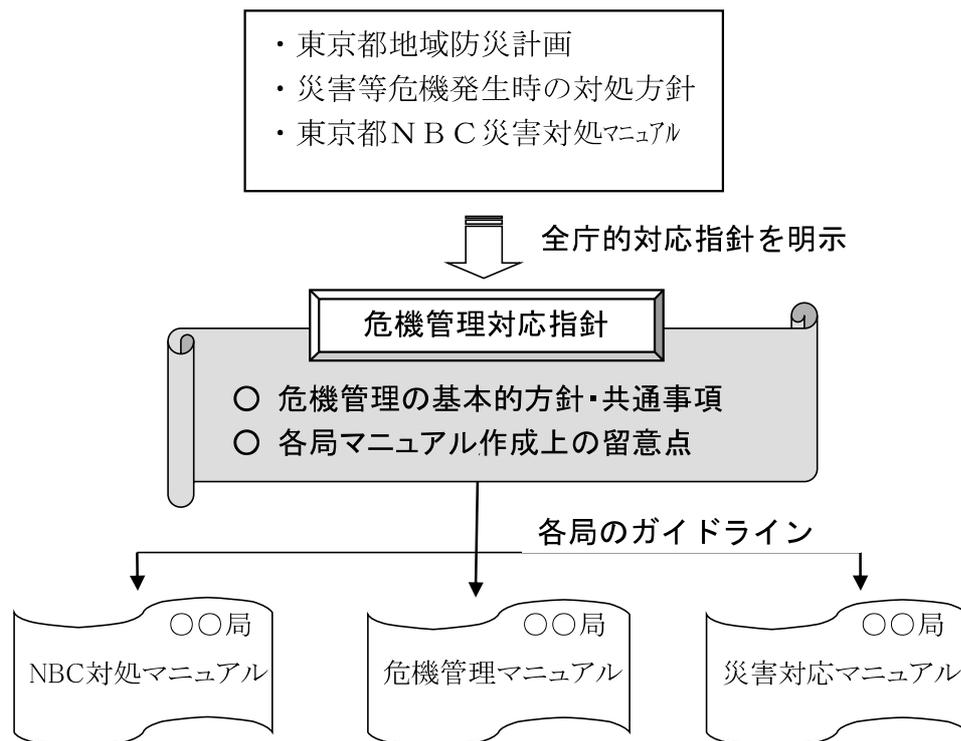
- 2 災害等危機発生時の対処要綱（平成 15 年 10 月 22 日総務局長決定）平成 18 年 10 月改定
 - 上記の「災害等危機発生時の対処方針」の規定に基づき、情報の収集及び分析並びに対応策の立案及び実施等に関し必要な事項を定める。
 - 「危機情報」として（1）自然災害（2）重大事故（3）重大事件等の区別に従い、事例を挙げ、これらの災害等の危機の発生又はそのおそれに関する情報と定義している。
 - 局の危機管理主管部長（教育庁においては総務部長）は、災害等の危機が発生したときは、直ちにその所掌事務に係る危機情報を収集するものとする。収集した危機情報は直ちに総務局総合防災部長に報告するものとする。また、関係機関（関係各局、国、八都県市災害時相互応援協定を結んでいる自治体、特別区、市町村、関係機関等）から関連情報の収集に当たる。
 - 総合防災部長は、危機情報を分析、評価し、必要な対策を立案する。立案された対応策検討・実施等のため、東京都危機管理対策会議を設置する。

- 3 東京都危機管理対策会議設置要綱（平成 15 年 10 月 22 日総務局長決定）
 - 上記の「災害等危機発生時の対処要綱」の規定に基づき、東京都危機管理対策会議について詳細を定める。所掌事務は、災害等の危機に対処するための対応策の検討及び必要な総合調整、危機情報の連絡及び共有、その他必要な応急対策に関すること。
 - 議長は危機管理監、副議長は総合防災部長を充て、危機管理主管部長（教育庁では総務部長）を構成員とする。構成員は、自ら関係する危機情報を、対応策の検討情報として収集し、対策会議に報告する。

第 2 各局が危機管理体制を整備する上での指針

- 1 東京都危機管理対応指針（平成 17 年 3 月総務局決定）

平成 17 年 3 月策定された東京都危機管理対応指針（以下「指針」という。）は、東京都地域防災計画等に基づき、都の地域及びその周辺地域等において危機・災害が発生した場合、又は発生するおそれがある場合に、都民の生命、身体等への被害の防止・軽減を図るため、各局が実施すべき危機管理対策の基本的方針及び共通事項を明らかにするものであり、教育庁・都立学校の危機管理のガイドラインとなっている。



2 東京都危機管理対応指針に定める危機の定義(危機の分類は割愛)

危機とは、災害等により、多くの都民の生命、身体等に直接的かつ重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある緊急事態であって、関係各局の一体的な取組が必要となるものをいう。

3 東京都危機管理対応指針に定める基本原則（基本方針は割愛）

危機管理は、事前対策、応急対策、事後対策の3つを基本とする。

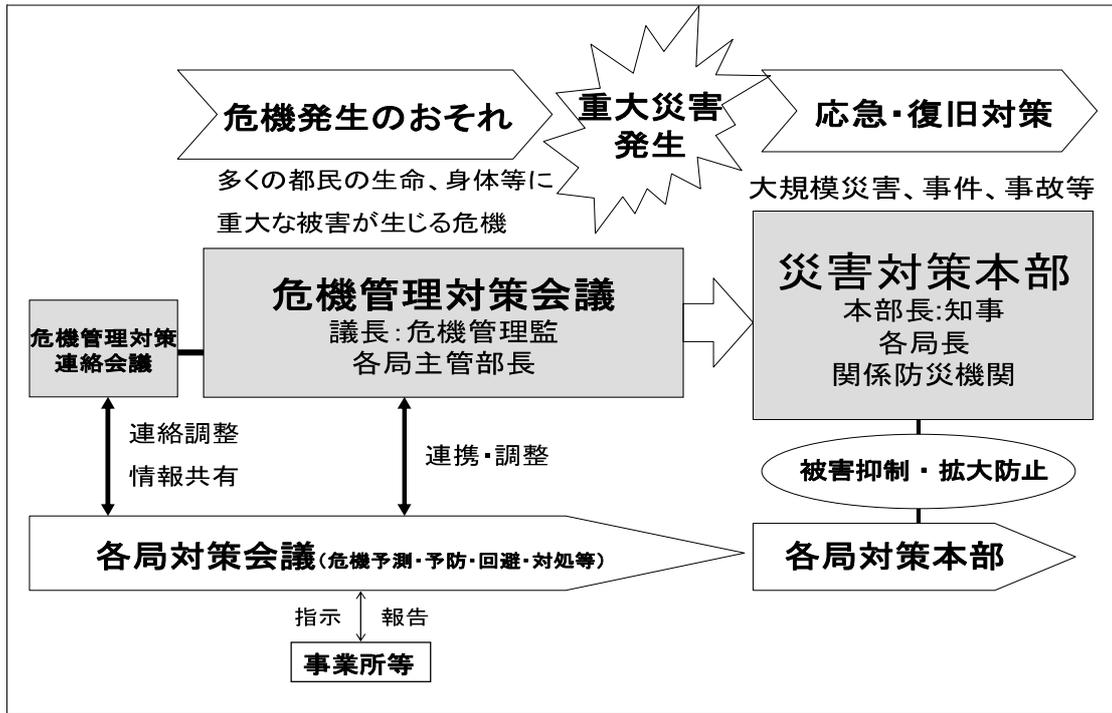
1) 事前対策は、マニュアルの整備と危機の予測・予防・回避が基本

- ①マニュアルの整備がゴールではなく、実践的な訓練を通じてマニュアルの改善点を発見し、見直していく。
- ②研修・訓練等を通じて、職員の危機への対応力、行動力を高める（危機管理は、理論ではなく実践。緊急事態への対応は、知識、理論の習得のみでは困難）。
- ③少しでも早く、危機を察知するため、日頃から、もしかしたら、念のためといった感覚で取り組みをもち、空振りを認める勇気、無駄を覚悟する勇気を大切にする。
- ④「悪い情報」こそ報告できる、日頃からの体制づくりが重要である。

2) 事後対策では、被災者のフォローを優先するとともに、対応の評価を行い、再発防止を徹底

- ①被災者への支援、フォローを第一に考える。
- ②対応結果を評価し、発見された問題点は、関係部署に提言するとともに、マニュアルの修正等に反映させる。
- ③発生原因を究明のうえ、再発防止策または次善の策を検討し、再発防止の徹底を図る。

<参考図：都の危機管理体制>



大震災時における学校のあり方検討委員会報告書

(平成 7 年 11 月 22 日)

はじめに

先の阪神・淡路大震災においては、多くの学校が避難所として利用された。避難所となった学校では、実際には、教職員が救援物資の管理、水、食糧等の分配、避難者名簿の管理、災害対策本部との連携などに当たり、学校及び教職員が災害応急活動に大きな役割を果たした。

もとより、学校は教育活動の場であり、災害時における学校の役割は、児童・生徒等の安全確保と教育活動の再開に努めることが基本であり、避難所としての機能は応急的なものといえる。しかしながら、今回の教訓によれば、避難所としての機能をも十分念頭に置いた学校の防災設備の整備、避難所運営に従事する教職員の役割の明確化及び教育活動再開への体制整備などを図ることが重要である。

そこで、このような視点から、「大震災時における学校のあり方検討委員会」において、検討してきたところである。

当検討委員会は、本報告書に検討結果をまとめ、今後の都立学校の災害対策及び避難所としての対応についての基本的な方針を示すとともに、都教育委員会、校長及び教職員の役割について提言する。なお、区市町村教育委員会においても、この提言に基づき、地域の実情に応じて、自ら設置する学校の災害対策を推進するに当たっての指針にすることが望まれる。

この報告書に基づき、都教育委員会として、都立学校における災害対策のための計画を策定し、教育活動再開への支援体制の整備を図るとともに、避難所としての対応及び教職員のサービスの根拠を明確にする必要がある。

1 災害時における学校の役割

(1) 児童・生徒等の安全確保

ア 安全確保を図るための体制整備

校長は、児童・生徒等の生命及び身体の安全並びに教育活動の確保を図るため、災害予防、応急対策等について事前の備えを十分に行い、万全を期する。そのため、校長は発災時や災害の規模の状況に応じて、適切な緊急避難の指示を行うことができるよう避難計画を立案し、教育計画に位置付ける。

なお、避難計画の中には、全員又は一部の児童・生徒等が帰宅することが困難な場合に備えた体制整備を計画化する。

また、震災時に、教職員が的確に行動できるようにするため、都教育委員会又は区市町村教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、学校の防災体制及び災害時における具体的な行動指針などを示した学校防災マニュアルを作成する。その内容として、児童・生徒等の安全確保、教職員の役割分担、情報連絡体制、避難所となった場合の運営、重要文書の取扱いなどが挙げられる。

イ 在校中に発災した場合の避難

在校中に発災した場合、校長は、安全確認ができるまでの間、児童・生徒等を校内に保護し、安全確認ができた場合又は確実に保護者等への引き渡しができる場合には、帰宅させる。保護者に対

しては、児童・生徒等の安全な引き渡しを図るため、避難計画に定める連絡体制及び連絡方法を周知徹底する。

また、校長は、保護者等に児童・生徒等を引き渡しできない場合には学校で保護し、教職員は、定められている役割分担に従い、児童・生徒等の安全確保を図る。

なお、校外学習時及び保護者等が避難所である学校に避難して来る場合の児童・生徒等の引き渡し方法並びに校舎等の損壊、火災の延焼等による避難体制も計画化する。

ウ 登下校時の避難

校長は、登下校時に発災した場合に備え、保護者と連携し、児童・生徒等の通学路、通学経路の安全性及び一時的に避難できる近隣の公園、公共施設等を把握し、緊急時に適切な行動がとれるような連絡体制及び連絡方法を含む避難計画を策定する。この計画を策定した場合には、児童・生徒等及び保護者に周知徹底する。

エ 夜間、休日に発災した場合の安全確保

夜間、休日に発災した場合の児童・生徒等の安全確保については、保護者の責任において行う。

なお、児童・生徒のクラブ活動、寄宿舎内での児童・生徒等の生活など学校管理下にある場合については、校長及び教職員が安全確保を図る。

また、校長は、学校管理下にある場合の連絡体制を整備し、保護者に周知徹底する。

オ 帰宅が困難な児童・生徒等への備蓄対策

都立学校では、通学区域が広域に及ぶことから、発災後、交通機関の途絶、建物の倒壊などにより、児童・生徒等の帰宅が困難なため、学校で保護する場合が予想される。そのため、都教育委員会は、学校で児童・生徒等が数日間生活ができるよう、食糧、毛布等を備蓄する。備蓄する場所については、倉庫を確保する。

カ 学校施設等の耐震対策

児童・生徒等の安全確保のためまず第一に実現されなければならないことは、校舎等の安全性の向上である。このためには、校舎等の耐震性を確保し、地震に強い学校づくりをすることである。については、教育委員会が学校施設の建築等に当たっては、建築基準法及び同法施行令で規定する耐震構造設計を遵守する。

なお、昭和 56 年以前の旧耐震基準で建築された学校については、計画的に耐震診断又は耐力度調査を実施する。その結果や地域の実状等を考慮した耐震補強・改築計画を策定し、補強・改築を行う。

また、教育委員会は、発災直後のなるべく早い時期に、専門家による校舎等の安全点検を実施する体制を検討する。

一方、学校内のコンピュータ、テレビ、書棚、化学薬品等の転倒壊や落下等による事故防止を図るため、教育委員会は、学校の施設・設備の点検項目を策定する。校長は、点検を実施する機関として施設・設備点検委員会等を設置し、校内の点検を随時行う。その結果、改善すべき事項がある場合は、速やかに対処する。

キ 保健室の整備・充実等

養護教諭は、在校中に発災し、児童・生徒等が負傷した場合は、保健室等を拠点として医療救護活動を実施する。なお、現在の医薬品整備基準は、日常の保健室業務用のみであるため、教育委員会は、今後、初期救急に係る医薬品を整備する。

また、都教育委員会が実施する養護教諭等の研修については、緊急対応能力の向上を図るため、発災時の救護活動に関する内容を積極的に取り上げるなどして、一層の充実に努める。

他方、校長は、発災時における児童・生徒等の安全確保に資するため、日ごろから学校保健委員会活動等を通じて、学校医や地域医療機関等との連携に努める。

教育委員会は、学校において常時薬を服用している児童・生徒等への対応を検討する。

(2) 教育活動の再開への対応

ア 授業再開に向けて

校長は災害状況に即し、教育委員会と連携を密にして、応急教育計画を立案し、これに基づき応急の教育指導を行う。

校長及び教職員は、まず授業再開するための準備行為として、校舎等の安全点検、児童・生徒等の安否確認、通学路又は通学経路の安全確認、教科書・学用品等の滅失状況の把握、児童・生徒等の転出への対応などを行う。校長は、これらの点検結果を、教育委員会に報告する。

授業再開に当たり、教育委員会は、校舎等の復旧、教科書・学用品等の供給及び授業再開の方法等、学校の運営について、指導、助言する体制を整備するとともに、授業再開の決定について校長にその指示を行う。

また、教育委員会は、教育活動再開のために、所管する学校間の教職員の応援体制について整備する。都教育委員会は、都内学校間の教職員の応援体制については、区市町村教育委員会と必要な調整を行う。

イ 教職員の参集体制

校長は、発生する災害の程度に応じた教職員の参集体制、連絡体制、役割分担等を定めた計画を策定し、教職員に周知するとともに、教育委員会に報告する。

校長は、この計画に基づき、教職員に対し、児童・生徒等の安全確保、教育活動再開に必要な業務等に従事させる。

なお、計画の策定に当たっては、夜間、休日等の勤務時間外に発生する震度6以上又はこれに準ずる地震に対し、発災当初における校舎等の安全確認、児童・生徒等の安否確認、教育活動再開に必要な業務等に従事するため、教職員は、自宅及び家族の安全を確認した上、自発的に参集する体制とする。

ウ 所属校に出勤できない教職員の対応

都立学校長は、教職員が勤務を要する日に交通機関の途絶等により所属校に出勤できない場合の取扱いを定める。定めるに当たっては、復旧するまでの間、住居近くの都立学校に出勤させ、その学校の校長の指示に従い、児童・生徒等の安全確保などの応急対策活動に従事させるものとする。

また、区市町村教育委員会は、所管する学校の教職員について、地域の実情に応じた取扱いを定めることが期待される。

エ 心理的ケア対策

都教育委員会は、養護教諭及びその他の教職員に対して、震災時の心理的ケア対策を含むスクールカウンセリング研修の充実に努め、カウンセリングマインドを育成する。現在実施しているスクール・カウンセラー研修において、震災時の心理的ケア対策を視野に入れた内容の充実に努める。

震災後、教育委員会は、当該校長と連携協議し、心的外傷後ストレス障害（PTSD）の教職員、児童・生徒等への対応として、精神科専門医、スクールカウンセラー等による「心のケア」相談事業を実施する。

こうした相談事業の円滑な実施を図るため、教育委員会は、日ごろから専門医療機関等との連携強化に努める。

(3) 情報収集及び連絡体制の整備

ア 児童・生徒等、保護者との連絡体制

校長は、児童・生徒等及び保護者の状況を適切に把握するための連絡体制を整備するに当たっては、発災時別に策定する。

イ 教職員、教育委員会との連絡体制等

校長は、発災時の初動体制を確立するため、教職員との緊急連絡体制を定め、周知徹底する。

教育委員会は、学校との緊密な連絡を図るため、防災無線が設置されていない場合は、電話回線の使用不能又は回線規制されることを想定し、携帯電話などの災害時にも有効に機能する情報連絡手段・体制の整備に努める。

2 避難所等としての対応

(1) 避難所の指定

都教育委員会は、都立学校が避難所に指定される際の基本的な考え方を策定する。その際、避難所として利用できない範囲には、管理スペースである校長室・職員室、機器・化学薬品がある特別教室、医療活動に必要な保健室等が考えられる。

都立学校長は、区市町村長からの避難所の指定要請があった場合には、この基本的な考え方に基づいた自校の施設利用計画を都教育委員会と協議し、決定する。

また、区市町村長に対して、避難所として利用できる範囲を地域住民に十分周知徹底するよう依頼する。

なお、区市町村教育委員会においても、以上の考え方を勘案し、地域の実情に応じた対策を講ずることが期待される。

(2) 学校の防災設備の整備

学校の防災設備の整備に係る役割は、避難所機能としての強化を図る場合は区市町村長、教育施設としての機能向上を図る場合は教育委員会が分担するものと考えられる。

都教育委員会は、都立学校の防災設備について、知事との役割分担を明確にしながら、自家発電装置の設置、下水管の耐震補強、災害時の暖房等に対応できる体育館の電気容量のアップなどの整備に努める。

また、避難所として指定された都立学校においては、学校教育活動に配慮しながら、区市町村長が行う避難所として備蓄する物資の保管場所の提供などに協力する。

なお、区市町村教育委員会においても、小・中学校の防災設備の整備の役割分担について、区市町村長と協議することが望まれる。

(3) 災害時における教職員の役割

ア 学校の避難所業務への協力・援助及び教職員の勤務体制

東京都地域防災計画において、校長は、避難所の開設等災害対策に協力するとともに、学校管理に必要な職員を確保すると規定されている。校長は、学校が避難所となる場合、区市町村長が行う災害応急対策が円滑に実施されるよう協力・援助すべき立場にある。したがって、教職員が、避難所業務に従事することは、当該学校の管理業務の一端を担っているものと考えられる。

しかしながら、避難所の管理運営については、本来的には区市町村の行政職員が従事すべきものであり、教職員の避難所の管理運営業務への従事は緊急避難的対応であると考えられる。このような観点から、都教育委員会は、避難所における教職員の役割分担等についての基本的な方針を示す必要がある。これを基に、区市町村教育委員会は、地域の実情に応じた基本的な方針を策定することが期待される。

この方針によって、校長は、具体的な教職員の役割分担、初動体制等の計画を区市町村長と協議の上、策定する。

また、都教育委員会は、避難所の管理運営業務に従事する教職員に対する勤務条件について、今後検討する。

学校が避難所となった場合、校長は、避難所の管理運営業務について、教職員に必要な指示を行い、教職員は、その業務に従事する。

一方、避難所に指定されていない学校においても、事実上避難して来た人がいる場合、校長は、緊急の必要があると判断し、所属教職員に対して、避難所の管理運営業務に従事することを指示できる。

なお、教職員の参集体制の計画、教職員が交通機関の途絶等により所属校に出勤できない場合の取扱いは、それぞれ前記1(2)イ、ウの考え方の例による。

イ 教職員の負担軽減への配慮

教職員の避難所の管理運営業務への従事は、発災初期の緊急対応に限定されるべきものと考えられる。その後においては、教育委員会は、区市町村長に対し、教職員が学校教育の早期再開に取り組めるよう、避難所の管理運営業務を行政職員に移行するよう要請する。

(4) 避難所が長期化した場合の対策

教育委員会は、避難所が長期化することが予想される場合、校長の報告に基づき、区市町村長に対し避難所の早期解消を申し入れ、速やかに授業を再開できるように努める。教育委員会は、避難所等のため長期間学校が使用できないときは、学校と連携を密にし、代替施設等を確保するなどして授業再開に努める。

3 防災訓練のあり方

(1) 防災教育

校長及び教職員は、児童・生徒一人一人が、実際に災害が発生した際、的確に状況を把握し、適切な行動ができる能力、態度を培えるようにするため、日常から防災に必要な安全教育を徹底し、児童・生徒等の発達段階に応じた防災教育の充実を図る。そのため、都教育委員会は、児童・生徒用副読本

「地震と安全」に阪神・淡路大震災の教訓を生かし、家庭でも活用できるように、内容の一層の充実を図る。学校は、配布された「地震と安全」を効果的に活用するよう工夫し、児童・生徒等の防災意識の啓発に努める。

(2) 教職員に対する防災研修

教育委員会は、防災教育・避難訓練に関する指導力及び災害時における防災対応能力、応急処理能力を高めるための防災に関する教職員の研修をより一層充実する。また、校長は、防災を主題とした校内研修を充実する。

なお、教育委員会又は校長は、防災に関する研修において、学校防災マニュアルを効果的に活用するよう工夫する。

(3) 防災・避難訓練及び地域住民との連携

ア 実践的な訓練

校長は、実践的な防災能力を高めるために、避難訓練を計画するに当たっては、発災時刻、学校の教育活動等多様な場面を想定した実践的な初期消火・救急活動及び疑似体験できる訓練などを積極的に計画する。

また、区市町村長が実施する防災避難訓練に、教職員及び児童生徒等は積極的に参加・協力するとともに、学校施設の提供についても協力する。

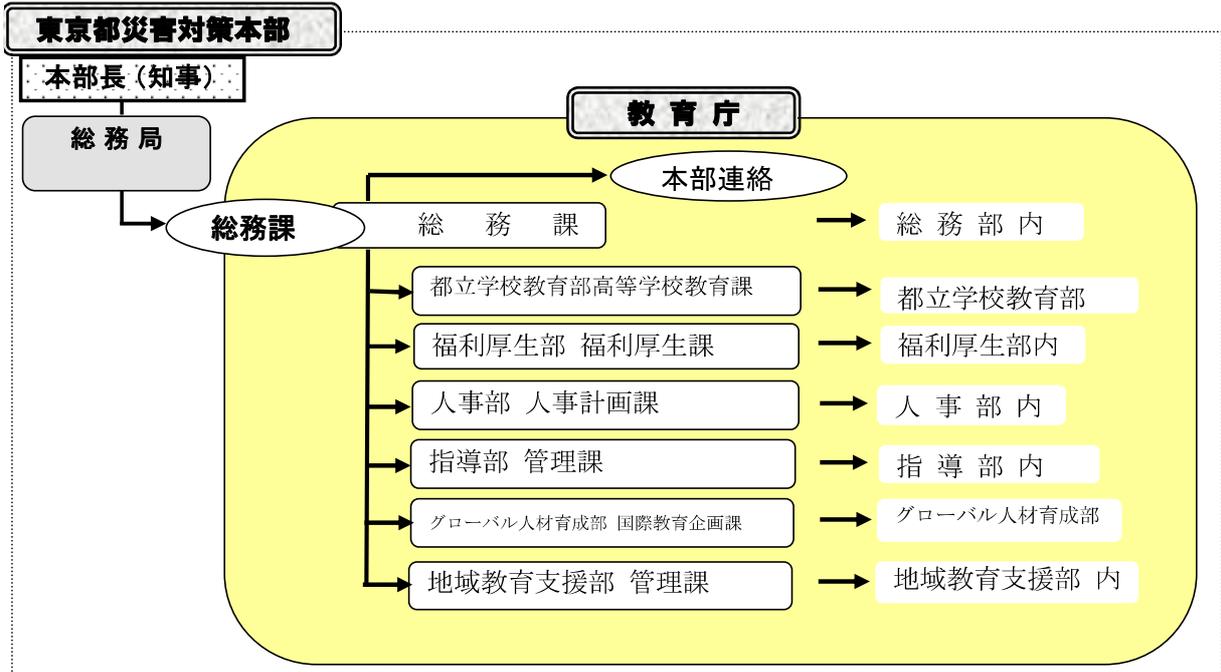
イ 地域防災組織との連携

校長は、学校が避難所になった場合に備え、保護者及び地域住民等との連携を強化する。このため、避難所を単位として組織する地域防災会議等の運営に協力し、区市町村、地域防災組織やボランティアとの連携を図る。

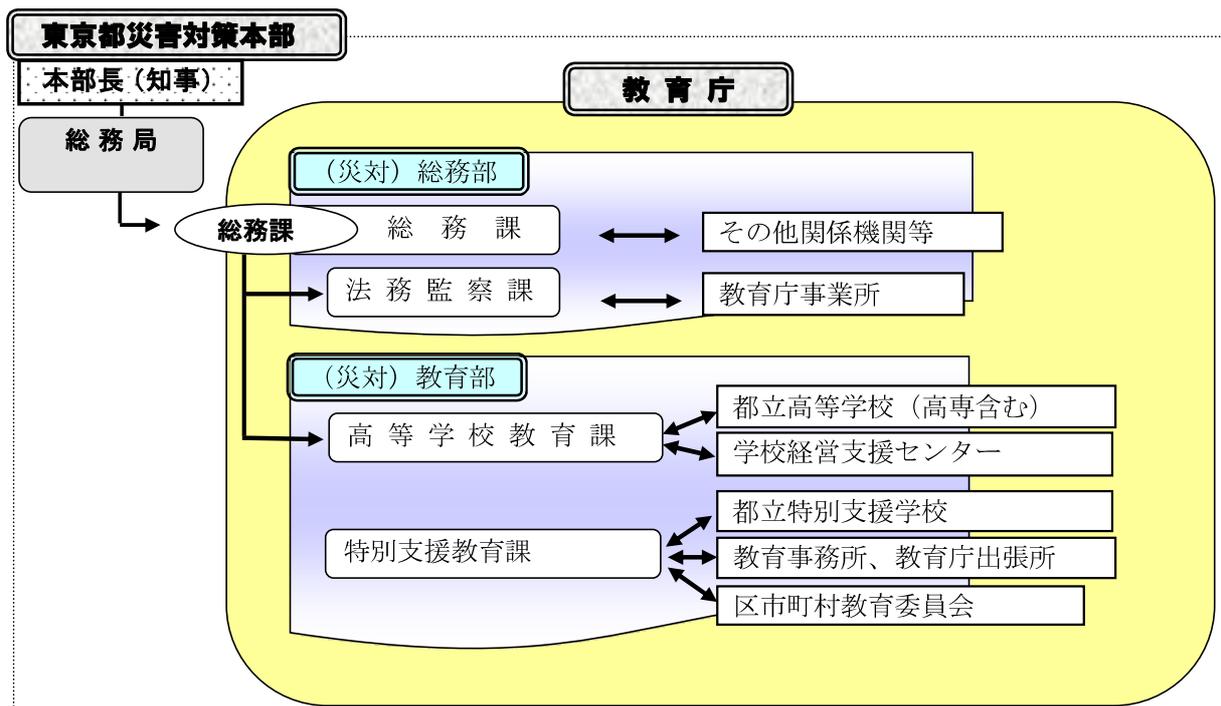
東京都教育委員会災害対策要綱に基づく災害時の発信・受信事務の処理体制（その1）

東京都災害対策本部条例施行規則（昭和38年東京都規則第12号。以下「規則」という。）第8条の規定及び東京都災害対策本部運営要綱（以下「要綱」という。）に基づく東京都教育委員会災害対策要綱では、災害時における教育庁の情報連絡等の発信及び受信事務の処理について、以下のとおり規定している。

〔1〕 本庁部内への連絡



〔2〕 本庁と所及び学校等との連絡体制



○ 関係例規 東京都教育委員会災害対策要綱（東京都教育例規集）

○東京都教育委員会災害対策要綱

平成14年3月22日

13教総総第2183号

改正 平成19年8月31日19教総総第871号

平成21年8月10日21教総総第807号

平成22年7月15日22教総総第621号

令和3年3月26日2教総総第2720号

令和5年3月28日4教総総第3114号

令和7年5月13日7教総総第402号

(目的)

第1 この要綱は、東京都災害対策本部条例施行規則(昭和38年東京都規則第12号。以下「規則」という。)第8条の規定及び東京都災害対策本部運営要綱(以下「要綱」という。)に基づき、東京都教育委員会及び東京都災害対策本部教育庁(以下「本部教育庁」という。)における災害応急対策について、必要な事項を定めることを目的とする。

(職員の動員計画)

第2 東京都災害対策本部(以下「本部」という。)が設置された場合の本部教育庁に配置する職員(以下「本部教育庁職員」という。)の動員計画は、次の各号に定める区分に応じ、当該各号に定めるものとする。

(1) 要綱第8(1)に規定する非常配備態勢の指令がされたとき 別表を基本として東京都教育委員会教育長(以下「教育長」という。)がそのつど定める動員計画

(2) 要綱第8(2)に規定する特別非常配備態勢の指令がされたとき 別表

2 東京都教育庁(以下「教育庁」という。)の課の長(以下「課長」という。)並びに要綱別表第1に掲げる教育事務所、教育庁出張所、教育庁事業所、学校経営支援センター及び都立学校(以下「出張所等」という。)の長は、前項第2号に規定する動員計画に基づき、あらかじめ本部教育庁職員の予定者を所属職員の中から選定し、その者の職、氏名、住所及び連絡方法並びに当該職員が動員される特別非常配備態勢動員計画の配備区分(次項において単に「配備区分」という。)を教育長に報告しなければならない。

3 教育庁の課長及び出張所等の長は、前項の職員の職、氏名、住所及び連絡方法並びに配備区分に変更があったときは、直ちにその内容を教育長に報告しなければならない。

(本部教育庁職員の配属)

第3 本部教育庁職員が配置される本部教育庁の部課及び出張所等は、次の各号に定める区分に応じ、当該各号に定める部課とする。ただし、災害の状況その他の事情により、特に必要があると認められるときは、この限りではない。

(1) 要綱別表第1の部長及び課長に充てられる職員 通常の行政組織において勤務を命ぜられている部課

(2) 教育庁の課に勤務を命ぜられている職員 通常の行政組織において勤務を命ぜ

られている課の課長の属する本部教育庁の課

(3) 出張所等に勤務を命ぜられている職員 当該出張所等

(本部教育庁職員の動員及び服務)

第4 非常配備態勢が指令された場合における本部教育庁職員の動員は、通常の行政組織における課長及び出張所等の長を通じて行うものとし、夜間その他の場合で緊急を要するときは、別に定める災害対策連絡網により行うものとする。ただし、特別非常配備態勢の際は、この限りでない。

2 非常配備態勢の動員の指令を受けた本部教育庁職員は、万難を排して直ちに参集し、上司の命を受け、本部教育庁の事務に従事しなければならない。

3 特別非常配備態勢に際しては、本部教育庁の事務に従事できる全職員は、自宅及び家族の安全を確認した上、自発的に万難を排して直ちに参集し、上司の命を受け災害応急対策活動に従事しなければならない。

4 本部教育庁職員は、常に災害に関する情報に注意しなければならない。また、参集途上で得た情報については、所属する本部教育庁の課長又は出張所等の長に報告しなければならない。

5 本部教育庁の課長及び出張所等の長は、職員の動員状況及び収集した情報を、本部教育庁総務部総務課長を経て、東京都災害対策本部教育長(以下「本部教育長」という。)に報告しなければならない。

(本部連絡員及び通信要員)

第5 要綱第5章に定める本部連絡員には、教育庁総務部広報統計課長及び福利厚生部福利厚生課長の職にある者をもって充て、通信要員には、教育庁総務部広報統計課の職員の中から、あらかじめ教育長が指定する者4名をもって充てる。

(出張所等に対する指示)

第6 本部教育長(本部設置前にあつては教育長、以下同じ。)は、災害が発生するおそれがある場合又は災害が発生したときは、その状況に応じ本部教育庁の課長及び出張所等の長に対し、防災措置、災害応急復旧等について必要な指示をするものとする。

2 本部教育庁の課長及び出張所等の長は、前項の指示を受けたときは、指示に基づく必要な措置を講じなければならない。

3 本部教育長は、第1項の指示のうち特に必要があると認めるものについては、区市町村教育委員会に対しその内容を通報する。

(発信事務の処理)

第7 本部教育庁から本部各部署等への発信事務は、本部教育長の指示に基づき、本部教育庁の課の中から、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に掲げる者がこれを処理する。

(1) 教育事務所及び教育庁出張所に対する連絡

本部教育庁総務部総務課(総務部法務監察課長)

(2) 都立図書館及び区市町村教育委員会に対する連絡

本部教育庁総務部地域教育支援課(地域教育支援部管理課長及び義務教育課長)
なお、市町村教育委員会に対する通報は、本部教育庁教育事務所長、本部教育庁各教育庁出張所長を経由して行うものとする。

(3) 都立学校及び学校経営支援センターに対する連絡

本部教育庁教育部都立学校教育課(都立学校教育部高等学校教育課長及び特別支援教育課長)

(4) 教職員研修センター及び教育相談センターに対する連絡

本部教育庁教育部指導課(指導部管理課長)

(5) 本部及び前各号に掲げるもの以外の部署に対する連絡

本部教育庁総務部総務課(総務部総務課長)

2 前項各号に掲げる者は、所属の本部教育庁職員のうちから、あらかじめ連絡員を指定しておかなければならない。

3 都立学校に対する電話による第6第1項の指示の伝達その他の連絡は、島しょの地区に所在するものを除き、別に定める通信連絡網によって行うことができる。

(被害状況及び設置状況等の報告)

第8 本部教育庁の課長及び出張所等の長は、被害状況、災害に対してすでにとった措置、今後とらうとする措置その他必要と認める事項についてすみやかに本部教育長に報告しなければならない。

2 区市町村教育委員会は、その所管に属する学校その他の教育機関にかかわる被害状況及び措置状況をすみやかに本部教育長に通報するものとする。この場合において市町村教育委員会の通報は、本部教育庁教育事務所長又は本部教育庁出張所長を経由して行うものとする。

(応援要請)

第9 出張所等の長は、災害応急対策又は応急復旧のため特に必要があると認めるときは、本部教育長に対し、本部職員の派遣及び資材の供給等の措置を要請することができる。

(受信事務の処理)

第10 本部教育庁に対する報告等の受信事務は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に掲げる者がこれを処理する。

(1) 都立図書館の被害状況及び措置状況報告

本部教育庁総務部地域教育支援課(地域教育支援部管理課長)

(2) 教職員研修センター及び教育相談センターの被害状況及び措置状況報告

本部教育庁教育部指導課(指導部管理課長)

(3) 都立学校の施設・設備の被害状況及び授業打切り、臨時休校等の措置状況報告

本部教育庁教育部都立学校教育課(都立学校教育部高等学校教育課長及び特別支援教育課長)

(4) 区市町村立学校その他の教育機関の施設・設備の被害状況及び授業打切り、臨時

休校等の措置状況報告

本部教育庁総務部地域教育支援課(地域教育支援部義務教育課長)

(5) 国宝その他の文化財の被害状況及び措置状況報告

本部教育庁総務部地域教育支援課(地域教育支援部管理課長)

(6) 本部の指令及び前各号に掲げるもの以外のも

教育庁本部総務部総務課(総務部総務課長)

2 前項の規定による受信担当者は、受信した事項を直ちに関係課長に連絡しなければならない。

(本部設置前等における措置)

第11 本部が設置される前又は本部が設置されない場合において、教育長が必要があると認めるときは、次の措置を講ずる。

(1) 通信連絡態勢

(2) 警戒態勢

(通信連絡態勢)

第12 通信連絡態勢は、台風の接近その他の事由による気象情報の収集、緊急事態の発生にそなえて、連絡態勢を確立しておく必要があると認める場合に発令する。

2 通信連絡態勢が発令されたときは、教育庁総務部総務課防災担当職員、広報統計課通信要員及び第7の2に定める連絡員は上司の指示があるまで待機し、情報の収集及び連絡の事務に従事しなければならない。ただし、状況に応じて連絡員を待機させないことができる。

(警戒態勢)

第13 警戒態勢は、台風の襲来その他の事由により災害の発生するおそれがあり、臨機の措置を講ずる必要があると予測される場合に発令するものとする。

2 警戒態勢が発令されたときは、次に掲げる職員は、上司の指示があるまで待機し、状況に応じ都立学校における授業の取扱いその他防災に関する臨機の措置を検討し、処理しなければならない。

(1) 教育庁総務部長並びに総務部総務課長及び広報統計課長

(2) 教育庁都立学校教育部長並びに都立学校教育部高等学校教育課長及び特別支援教育課長

(3) 教育庁指導部長並びに指導部指導企画課長

(4) 前各号に掲げる者のほか、教育長、教育庁の部長又は課長が特に指定する者

(出張所等に関する特例)

第14 教育庁本部出張所長は、本部教育長の指令の有無にかかわらず必要があると認めるときは、本部地方隊長(本部地方隊設置前にあっては支庁長)と協議の上、所属する本部教育庁職員を動員し、管轄区域内の町村教育委員会又は都立学校長に対し、防災措置、災害応急対策又は災害応急復旧に必要な指導又は指示を行うなど、管轄区域内の災害対

策についてその地域における気象状況等に応じて適切な措置を講じなければならない。

2 この要綱に定めるもののほか、出張所等における災害対策について必要な事項は、出張所等の長が定める。

(管理委託施設に対する指示等)

第15 本部教育長は、災害が発生するおそれがある場合又は発生したときは、東京都教育委員会が施設の管理を委託している法人(以下「法人」という。)に対し、当該施設(以下「委託施設」という。)に関し、気象状況等に応じて防災措置、災害応急復旧等の措置を講ずるよう必要な指導又は指示を行わなければならない。

2 前項に定めるもののほか、委託施設の災害対策について必要な事項は、法人において別に定めるものとする。

附則

この要綱は令和3年3月26日から施行し、改正後の東京都教育委員会災害対策要綱の規定は、令和2年4月1日から適用する。

附則

この要綱は令和5年3月28日から施行し、改正後の東京都教育委員会災害対策要綱の規定は、令和5年4月1日から適用する。

附則

この要綱は令和7年5月13日から施行する。

別表

特別非常配備態勢動員計画

区分	第一配備職員	第二配備職員	特例配備職員
発令の時期	夜間、休日等の勤務時間外に震度6弱以上の地震(島しょを除く。)が発生したとき		
態勢	発災初期の活動態勢を確保するため、災害応急対策に従事することができる全職員が、自宅及び家族の身の安全を確認した上、自発的に参集して対処する体制とする。		
指定基準	固有の応急対策業務を実施する組織に所属し、居住地から勤務地までの距離が、10km以内の	固有の応急対策業務を実施する組織に所属し、居住地から勤務地までの距離が10kmを超え、	固有の応急対策業務を実施する組織に所属し、居住地から勤務地までの距離が20kmを超える

	職員	20km以内の職員	職員
参集場所及び担当業務	発災後、最初に所属組織へ到着し、当該所属組織が分掌する応急対策業務に従事する。	発災後、所属組織へ到着し、第一配備職員とともに当該所属組織が分掌する応急対策業務に従事する。	発生後、勤務地への参集が可能な場合は、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。
教育長	()	()	()
次長	()	()	()
総務部長	()	()	()
教育政策課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
教育計理課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
総務課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
デジタル推進課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
契約管財課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
広報統計課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
法務監察課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
都立学校教育部長	()	()	()
高等学校教育課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()

特別支援教育課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
学校健康推進課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
営繕課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
地域教育支援部長	()	()	()
管理課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
義務教育課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
生涯学習課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
指導部長	()	()	()
管理課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
指導企画課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
義務教育指導課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
特別支援教育指導課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
高等学校教育指導課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
グローバル人材育成部長	()	()	()
国際教育企画課	管 総 ()	管 総 ()	
国際交流教育課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
人事部長	()	()	()
人事計画課	管 総	管 総	管 総

	()	()	()
選考課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
試験課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
職員課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
人事給与情報課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
勤労課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
福利厚生部	()	()	()
福利厚生課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
給付貸付課	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
小計	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
多摩教育事務所	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
教育庁大島出張所	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
教育庁三宅出張所	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
教育庁八丈出張所	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
教育庁小笠原出張所	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
東部学校経営支援センター	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
東部学校経営支援センター支所	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
中部学校経営支援センター	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()

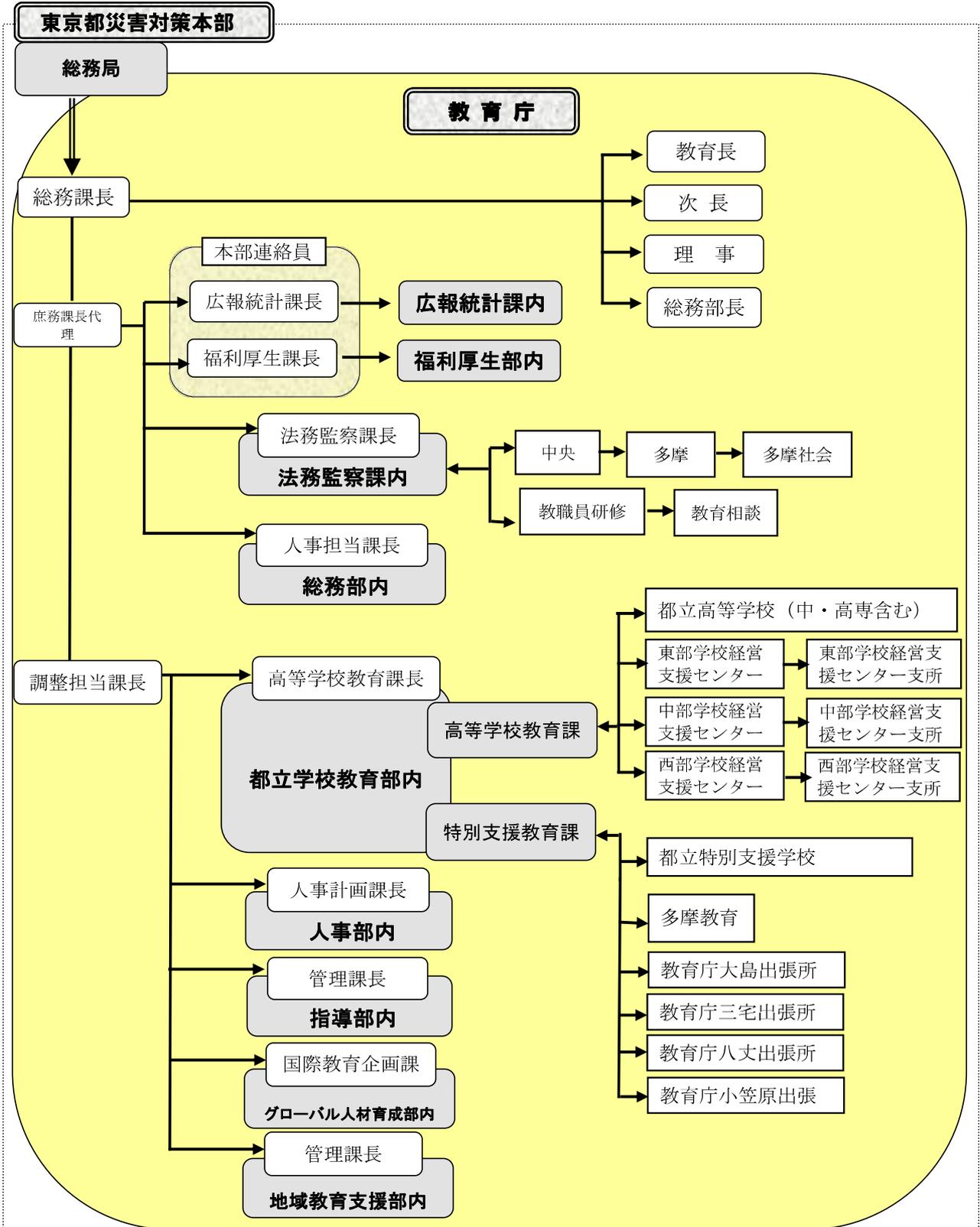
中部学校経営支援センター支所	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
西部学校経営支援センター	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
西部学校経営支援センター支所	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
東京都教職員研修センター	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
東京都教育相談センター	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
都立中央図書館	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
都立多摩図書館	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
都立学校	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
小計	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()
合計	管 総 ()	管 総 ()	管 総 ()

※

- 1 「管」は管理職、「総」は総職員数を表す。
- 2 女子職員数は()内で内数とする。

【3】 本庁と所及び学校との連絡体制〈再掲〉

○ 前ページの教育庁本庁と所及び学校との連絡体制における発信・受信事務処理の詳細は以下のとおり



※ 各部(広報統計課・法務監察課含む)内の連絡にあたっては、別途、各部(課)において、非常配備態勢に即した連絡網を作成すること。

○都立学校の避難所等指定に関する要綱

平成八年一月八日

七教総総第八五七号

改正 平成二一年八月一〇日二一教総総第八〇八号

令和二年五月一四日二教総総第四〇〇号

(目的)

第一 この要綱は、区市町村長から都立学校を指定緊急避難場所及び指定避難所(以下「避難所等」という。)に指定する要請を受けた場合の取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

(避難所等の指定等についての取扱い)

第二 都立高等学校、都立中等教育学校及び都立中学校については、区市町村長から避難所等の指定について要請があった場合は、東京都地域防災計画に基づき、原則的に承認する。

二 都立特別支援学校については、障害者等を対象とした指定避難所としての指定要請を受けた場合は、前項に準ずるものとする。

三 都立学校長(以下「校長」という。)は、区市町村長から前二項の要請を受けた場合は、第三に定める「施設利用計画」を作成し、東京都教育委員会(以下「都教育委員会」という。)と協議の上、避難所等の指定について決定するものとする。

なお、校長は、指定の承認に際して、当該区市町村長と避難所等施設利用に関する協定書を締結するものとし、その写しを都教育委員会に送付するものとする。

(施設利用計画の作成)

第三 校長は、避難所等の指定の承認に当たっては、下記のことに留意の上、自校の施設利用計画を作成する。

(一) 児童・生徒等を保護するためのスペース

在校時の発災の場合に備え、児童・生徒等を保護するためのスペース

(二) 一般避難者の収容に使用しないスペース

ア 学校の教育機能及び避難所等の管理機能の確保の観点から、校長室、職員室、事務室、放送室、機器・化学薬品等がある特別教室等

イ 病弱者、負傷者等の保護及び医療活動の確保の観点から、保健室、和室等

ウ 物流拠点機能等の確保の観点から、校庭

(三) (一)及び(二)以外で避難所等として利用できるスペース

一般避難者用の避難所等として利用できるスペースの範囲及びその使用順位

(都立学校敷地の目的外使用許可手続)

第四 区市町村長からの都立学校敷地内に防災資器材用倉庫等を設置するための申請については、教育財産管理規則等に定める従前の使用許可手続による。

附 則

- 1 この要綱は、平成八年一月八日から施行する。
- 2 施行日以前に避難所に指定されている学校については、校長は、この要綱の趣旨に基づき、区市町村長と避難所施設利用に関する協定書を締結するものとする。

附 則(令和二年二教総総第四〇〇号)

- 1 この要綱は、令和二年五月十四日から施行する。
- 2 施行日以前に、避難所等に指定されている学校については、校長は、この要綱の趣旨に基づき、区市町村長と避難所等施設利用に関する協定書を締結するものとする。

避難所施設利用に関する協定書（例）

区市町村長を「甲」とし、都立学校長を「乙」とし、甲乙の間において、次のとおり避難所としての施設利用に関する協定を締結する。

（目的）

第 1 この協定書は、甲が乙の管理する施設の一部を、避難所として利用することについての必要な事項を定めることを目的とする。

（避難所施設として利用できる施設の周知）

第 2 甲は、乙の管理する施設のうち避難所として利用できる施設の範囲を、地域住民に周知するよう必要な措置を講ずるものとする。

（避難所の開設）

第 3 甲は、災害時において避難所として利用する必要が生じた場合、乙の指定した場所を開設することができる。

（応急危険度判定の実施）

第 4 甲は、避難所として利用する場合、二次災害を防止するため都と連携して早急に応急危険度判定員を派遣し、施設利用の安全性について調査する。

2 甲は、判定員が到着しない場合は建築関係者により施設・設備等の安全確認を行う。

（開設の通知）

第 5 甲は、第 3 に基づき避難所を開設する際、事前に乙に対しその旨を、文書又は口頭で通知するものとする。

2 甲は、避難所の開設に緊急を要するときは、前項の規程に係わらず、乙の承認した施設を避難所として開設することができるものとする。ただし、できるだけ早い時期に、甲は乙に対し開設した旨通知するものとする。

（避難所の管理）

第 6 避難所の管理は、甲の責任において行うものとする。

2 避難所管理運営について、乙は甲に協力するものとする。

（費用の負担）

第 7 甲は、避難所の管理運営に係る費用を負担するものとする。

（開設期間）

第 8 避難所の開設期間は災害発生の日から 7 日以内とする。ただし、状況により期間を延長する必要がある場合、甲は乙と協議の上、東京都教育委員会教育長に使用許可延長の申請をするものとする。

（避難所解消への努力）

第 9 甲は、乙が早期に教育活動を再開できるよう配慮するとともに、当該避難所の早期

解消に努めるものとする。

(避難所の終了)

第10 甲は、乙の管理する施設を避難所として終了する際は、乙に避難所使用終了届けを提出するとともに、その施設を原状に復し、乙の確認を受けた後、乙に引き渡すものとする。

(協議)

第11 この協定書に定めなき事項に疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、定めるものとする。

甲と乙は、この協定を証するため、本書2通を作成し、それぞれ記名押印の上各1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

(甲) 区市町村長

(乙) 東京都立学校長

大震災時における学校教職員の避難所業務従事等について

平成 10 年 7 月 1 日
10 教人職第 178 号
(一部改正 平成 18 年 11 月 14 日)
区市町村教育委員会教育長
都立学校長

平成七年一月に発生した阪神・淡路大震災においては、多くの学校が避難所として利用され、教職員が被災住民の救助活動に当たるなど、学校及び教職員が災害応急活動に大きな役割を果たした。

このことは、学校が、地域社会における住民の生活の中で大きな期待と役割を担っているものであることを、あらためて示したものとと言える。

もとより、学校は、教育活動の場であり、災害時における学校の役割は児童生徒の安全確保と教育活動の再開に努めることが基本であり、避難所としての機能は応急的なものといえる。しかしながら、今回の教訓によれば、学校の防災体制の整備に当たっては、避難所としての機能をも十分念頭に置きながら、教職員の役割を明確にし避難所運営への協力体制と教育活動再開への体制を図ることが重要である。

このような教訓に基づき、大震災時における公立学校教職員の避難所業務従事等について東京都教育委員会としての基本的な考え方をまとめた。貴職におかれては、この考え方をふまえ、防災体制の整備を図っていただきたい。

別紙

大震災時における学校教職員の避難所業務従事等の扱いについての基本方針

一 避難所業務と学校教職員との基本的関係

(一) 学校と避難所の関係

教育委員会及び学校は、区市町村長が、災害対策基本法第五〇条及び災害救助法第二三条等に基づいて設置する避難所について、避難所の設置と運営に協力する。

(二) 避難所の指定

ア 都立学校

都立学校長は、区市町村長から避難所指定について要請があった場合には、「都立学校の避難所指定に関する要綱」(平成八年一月八日付七教総総第八五七号)に基づき、区市町村長と避難所施設利用に関する協定書を締結する。

イ 区市町村立学校

区市町村教育委員会は、上記、要綱に準じて、避難所指定の取扱いを定めることが望ましい。

(三) 学校における避難所業務の位置づけ

ア 都立学校

(ア) 避難所運営等に対する学校の協力

都立学校は、東京都災害対策本部条例施行規則に基づき、避難所の開設・管理運営に協力する。

(イ) 学校教職員の参集態勢

都立学校の教職員は、東京都教育委員会災害対策要綱の別表第二に定めるとおり、特別非常配備態勢(夜間、休日等の勤務時間外に震度六弱又はこれに準ずる地震により災害が発生したとき。)においては、「発災初期の活動態勢を確保するため、災害応急対策に従事することができる全職員が自宅及び家族の安全を確認した上、自発的に」、原則として、現所属校に参集する。

イ 区市町村立学校

各区市町村において、都立学校と同様に、避難所の開設・管理運営に対する学校の協力や教職員の参集態勢について、要綱等に明記することが望ましい。

(四) 避難所の管理運営と学校教職員の役割分担

ア 避難所の管理運営責任

避難所の管理運営は、区市町村長の責任体制の下に行われるものであり、学校教職員は、学校長の管理の下において、緊急対応として避難所管理運営業務に従事するものである。

イ 区市町村職員と学校教職員との役割分担

避難所に指定された学校の校長は、区市町村の教育委員会及び防災担当部局とあらかじめ協議を行い、学校教職員の職務分担、避難所業務に従事する期間、初動体制等の具体的計画を策定する。

ウ 避難所に指定されていない学校

避難所に指定されていない学校において、避難してきた住民がいる場合、当該学校長は、関係区市町村防災担当部局との緊密な連絡の下に、所属教職員に対し、避難所管理運営業務への従事を指示する。

エ 避難所管理運営業務の行政部局職員への移行

避難所管理運営の業務は、教育活動再開のための準備を考慮し、おおむね一週間程度を目途として計画し、徐々に区市町村の行政部局職員による管理運営へと移行させていくこととする。

二 学校教職員の身分について

学校教職員が避難所管理運営業務に従事する場合、正規の勤務時間外等にあっても学校教職員としての身分の変更はない。

三 避難所業務に従事した場合の手当について

(一) 教育職員

教育職員(実習助手及び寄宿舎指導員を含む。)が正規の勤務時間外等において、避難所管理運営業務に従事した場合で、手当の支給要件に該当する場合、教員特殊業務手当を支給する。

(二) 行政系職員

行政系職員が正規の勤務時間外等に避難所管理運営業務に従事した場合は、時間外勤務手当等を支給する。

四 防災訓練等における学校教職員のサービスの取扱い

地震発生後の避難所管理運営業務に円滑に従事するために、平常時(週休日等を含む。)において防災訓練に参加したり、関係者による協議会や連絡会等に参加する場合においても、通常の勤務の一環として取り扱って差し支えないものとする。

五 公務災害の取扱い

学校教職員が避難所業務に従事し、又は上記四の通常の勤務の一環として取り扱う防災訓練等に参加し、災害を被った場合、地方公務員災害補償法による公務災害の対象になる。

24教人職第3402号

平成25年3月1日

都立学校長 殿

東京都教育委員会教育長

比留間 英人

(公印省略)

大規模災害時における学校職員の一時滞在施設及び災害時帰宅支援ステーション
業務従事等について

大規模な地震その他の災害が発生した際、東京都帰宅困難者対策条例（平成24年東京都条例第17号）に基づき設置される一時滞在施設及び災害時帰宅支援ステーションに指定された都立学校は、これらの施設を速やかに開設し、管理運営を行う重要な役割を担っている。

については、学校職員（東京都立学校職員服務規程（昭和63年東京都教育委員会訓令第8号）第1条に規定する職員のことをいう。）がこれらの施設の運營業務に従事する場合の服務、諸手当の支給等は、下記のとおり取り扱うこととなるので、適正に処理されたい。

記

1 学校職員の身分について

都立学校における一時滞在施設及び災害時帰宅支援ステーションの運營業務（以下「運營業務」という。）は、学校職員の職務として位置づけられるものであるため、運營業務に従事する場合、正規の勤務時間外にあっても学校職員としての身分の変更はない。

2 運營業務に従事した場合の手当の支給について

正規の勤務時間外に運營業務に従事したこと等により、教員特殊業務手当（教育職員（実習助手及び寄宿舎指導員を含む。以下同じ））や超過勤務手当（行政系職員）等の諸手当の支給要件を満たした場合は、運營業務に従事した学校職員に対し、当該手当を支給する。

3 勤務時間について

運營業務のため、やむを得ず、教育職員に超過勤務を命じた場合は、勤務時間の調整を行うこと。

また、数日間に渡って昼夜連続した勤務体制が必要となることが想定される一時滞在施設の運営に当たっては、勤務時間の管理が重要となる。必要に応じて、正規の勤務時間の割振り変更又は週休日の変更等を行い、円滑な運営体制を確保すること。

4 公務災害の取扱いについて

学校職員が運營業務に従事し、災害を被った場合、地方公務員災害補償法による公務災害の対象になる。

5 避難所業務従事について

避難所に指定されている都立学校においては、一時滞在施設及び災害時帰宅支援ステーションの管理運営と、避難所の開設・管理運営の協力を両立して行うことが想定される。避難所業務従事については、「大震災時における学校教職員の避難所業務従事等について（平成10年7月1日付10教人職第178号）」により取り扱うこと。

災害時帰宅支援ステーション事務連絡（案）

事 務 連 絡
令和 年 月 日

都立学校長 殿

教育庁災害対策本部

地震の影響による帰宅困難者の受入れについて

地震の影響により、 時 分現在、都内の交通機関が運行を停止しています。

このことに伴い、都内で帰宅困難者が発生することが想定されますので、都立学校においては、案内板の設置や案内用チラシ・水・トイレ等の提供準備など、帰宅困難者の受け入れ体制を整えてください。

災害時帰宅支援ステーションの閉鎖時期等については、交通機関の運行状況や帰宅困難者の滞留状況等から、校長等が総合的に判断して決定することとなります。

なお、災害時帰宅支援ステーションの最初の受入時及び最終退所時には、学校経営支援センター経営支援室への報告をお願いします。

【災害時帰宅支援ステーションとは】

震災時に保護を必要とする帰宅困難者に対して、水、トイレ、休息の場、沿道情報等を提供する施設であり、島しょを除く全都立学校のほか、東京武道館、コンビニエンスストア、ファミリーレストラン、ガソリンスタンド等が指定されている。

【参考】

- ・ 災害時帰宅支援ステーション用配備物品
- ・ 災害時帰宅支援ステーション案内用チラシ（案）

災害時帰宅支援ステーション チラシ（例）

「災害時帰宅支援ステーション」を開設しています

東京都では、〇〇地震の影響により帰宅できない方のため、災害時帰宅支援ステーションを開設しています。

災害時帰宅支援ステーションでは、水、トイレ、休息の場、交通機関の運行情報等の提供を行い、帰宅のための支援を行っています。お困りの方はお立ち寄りください。

場 所 都立〇〇高等学校（〇〇区〇〇1-2-3）

（地図）

* 近隣の駅、災害時帰宅支援ステーション、コンビニ等を掲載

都立〇〇高等学校長

(防災協定)
「都立学校における震災時の電気設備等の
応急対策業務に関する協定」

実施要領

(出動マニュアル)

令和5年7月20日

東京都教育委員会
(一社)東京電業協会
(一社)東京都電設協会

東京都教育委員会と一般社団法人東京電業協会並びに一般社団法人東京都電設協会において、平成21年3月16日に締結した「都立学校における震災時の電気設備等の応急対策業務に関する協定（以下、防災協定という）に基づき、震災時の実際の出動等が円滑に行われるよう次の通り実施要領を記します。

1. 震災時の窓口

- (1) 東京都教育委員会の窓口は公益財団法人東京都教育支援機構（以下「TEPRO」という。）とします。
- (2) 協会側窓口は防災協定に基づく地区別対応表に記載の「東部地区連絡責任者」、「中部地区連絡責任者」、「西部地区連絡責任者」とします。

2. 防災協定に基づく地区別対応表

震災時の連絡網は後掲の「地区別対応表」の通りとし、この連絡網は毎年1回定期的に更新するものとします。

3. 出動手順（5頁の「都立学校における電気設備等の応急復旧協定に基づく業務の流れ①」参照）

- (1) 大地震が発生し、都立学校において、平時のメンテナンス会社、取引工事会社等で電気設備の応急対策を行うことができない場合、TEPROを通じて、協会側の各「地区連絡責任者」（正）へ学校名等を指定して出動要請「電気設備等の応急対策業務依頼書」（様式1-1）の連絡がFAXまたは電子メール等にて入ります。（「地区連絡責任者」（正）に連絡がつかない場合、「地区連絡責任者」（副）に連絡が入ります。）
- (2) 「地区連絡責任者」（正）は、その「指定学校」が、自分の地区のどの班に属するか確認し、班の「連絡担当者」（正）へ「電気設備等の応急対策業務依頼書」（様式1-1）をFAXまたは電子メール等で流し連絡を入れます。（班の「連絡担当者」（正）に連絡がつかない場合、同じ班の「連絡担当者」（副）に連絡が入ります。）
- (3) 班の「連絡担当者」（正）は、その「指定学校」の担当会員（正）を「地区別対応表」から確認し、「電気設備等の応急対策業務依頼書」（様式1-1）をFAXまたは電子メール等で流し実際の出動の連絡をします。担当会員（正）に連絡がつかない、あるいは出動できない場合、担当会員（副）へ連絡をとります。正副とも出動不可の場合、班の「連絡担当者」は班内の他の会員へ連絡をとり出動会員を調整します。
- (4) 出動会員（正または副）は、「電気設備等の応急対策業務依頼書」（様式1-1）に記載の学校担当者へ連絡のうえ出動します。「指定学校」に到着したら、学校担当者と打合せし、必要な電気設備等の応急措置を行うとともに「電気設備等の被災状況・応急措置報告書」（様式1-2）により、「班の連絡担当者」、「地区連絡責任者」を通して、TEPROへFAXまたは電子メール等により電気設備等の被災状況を報告します。
- (5) 出動会員（正または副）は上記（4）の後、必要に応じて学校側と相談の上、TEPROへ復旧工事の見積を提出し、TEPROから指示を仰いでください。

(出動手順の一例 中野区の鷺宮高等学校の場合 通常パターン) ①
「調査及び応急措置時」

- ① 都内に大震災が発生し、中野区の鷺宮高等学校が T E P R O へ電気設備の応急対策業務の支援を要請。
- ② T E P R O から中部地区連絡責任者(正)の㈱関電工へ中野区の鷺宮高等学校へ出動の要請依頼(FAX または電子メール等)が入る。 (様式 1-1 による)
- ③ 中部地区連絡責任者の㈱関電工は中野区の鷺宮高等学校が中部地区の C 班にあることを確認し、C 班の連絡担当者(正)の㈱トーエネック東京本部へ連絡(FAX または電子メール等)。 (様式 1-1 による)
- ④ C 班の連絡担当者(正)の㈱トーエネック東京本部は鷺宮高等学校の担当会員(正)の No. が 2330 であることから朝日電気工業㈱へ出動を要請(FAX または電子メール等)、これを受け朝日電気工業は鷺宮高等学校へ事前連絡。
- ⑤ 朝日電気工業は出動・調査・応急処置を施す。
 - ア. 高圧設備、低圧設備、弱電設備等の漏電、断線状況を確認する。
 - イ. 被害の状況から「電気供給の禁止」の措置が必要かの判断をする。
 - ウ. 仮設供給の対応が必要かの判断をする。
 - エ. 端末処理・通電禁止等の処置を行う。
 - オ. 応急処置が可能なものは早期に実施する。
 - カ. 学校からの指示に従い電気工作物の撤去、仮設電気の供給を行う。
 - キ. 被害状況、応急措置施工中、完了のそれぞれの段階で写真撮影を行う。
 - ク. 測定試験は、被害時、完了のそれぞれの段階で測定試験を実施する。
- ⑥ 朝日電気工業は「電気設備等の被災状況・応急措置報告書」を学校責任者による応急処置の完了検査を受け、その承認を得たのち、C 班の連絡担当者へ提出する。これを受けた C 班の連絡担当者は報告書の内容を確認した上で中部地区連絡責任者へ提出(転送)する。

中部地区連絡責任者は報告書の内容を確認した上で T E P R O、及び(一社)東京電業協会へ提出(転送)する。 (様式 1-2 による)

(出動手順の一例 中野区の鷺宮高等学校の場合 通常パターン) ②
「対策工事が必要になった時」

- ① TEPROより「対策工事見積要請」が朝日電気工業にあった場合。
- ② 朝日電気工業はTEPROへ「対策工事内容報告書」を見積その他必要な書類を添付して提出する。
(様式 2-1 による)
- ③ 朝日電気工業はTEPROよりの「対策工事着工指示」を待つ
- ④ 朝日電気工業は「対策工事着工報告書」を中野区の鷺宮高等学校の担当者に提出してから着手する。また、同時に C 班の連絡担当者へ提出し、C 班の連絡担当者は中部地区連絡責任者へ提出(転送)する。
中部地区連絡責任者は「対策工事着工報告書」を(一社)東京電業協会へ提出(転送)する。
(様式 2-1 による)
- ⑤ 朝日電気工業は工事が完了したあかつきには、発注者に報告するとともに、中野区の鷺宮高等学校の担当者に「対策工事完了報告書」を提出する。
(様式 2-2 による)
- ⑥ 中野区の鷺宮高等学校の担当者の検査・承認得る。
朝日電気工業は検査・承認を得た後「対策工事完了報告書」を C 班の連絡担当者へ提出する。また、「対策工事完了報告書」を受け取った C 班の連絡担当者は中部地区連絡責任者へ提出(転送)する。中部地区連絡責任者は(一社)東京電業協会へ提出(転送)する。
(様式 2-2 による)
- ⑦ 朝日電気工業はTEPROへ対策工事代金を直接請求する。
- ⑧ TEPROは朝日電気工業に工事代金を直接支払う。

4. 本協定に関する問い合わせ先

(1) 都立学校等 →東京都教育庁総務部 電話 03-5320-7791 FAX 03-5388-1725

→教育庁都立学校教育部 電話 03-5320-6712 FAX 03-5388-1727

→公益財団法人東京都教育支援機構 (TEPRO)

電話 03-5989-1780 FAX 03-3365-0220

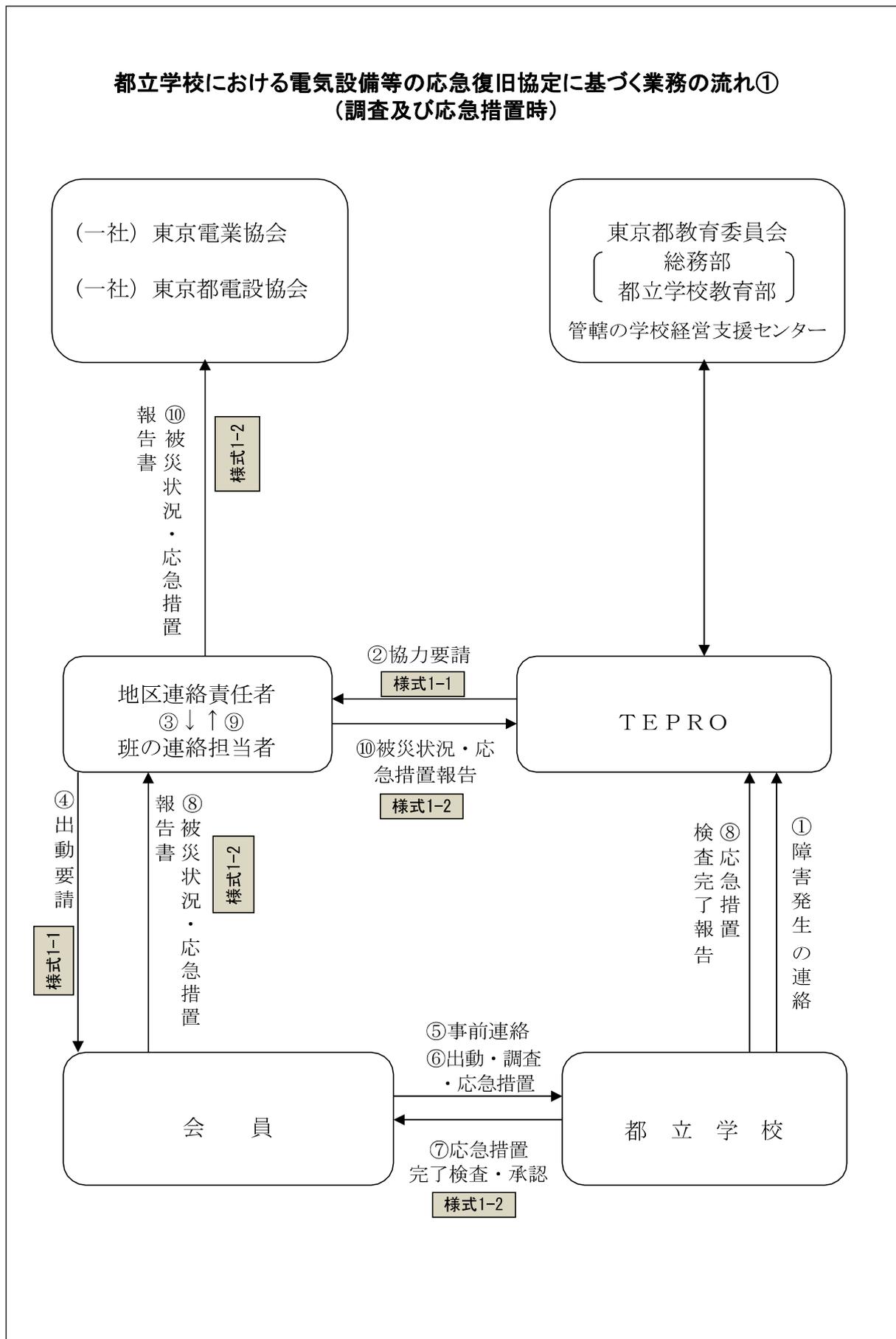
(2) 東京電業協会会員 →東京電業協会事務局 電話 03-3403-5181 FAX 03-3402-5350

(3) 東京都電設協会会員 →東京都電設協会事務局 電話 03-5330-5631 FAX 03-5330-5632

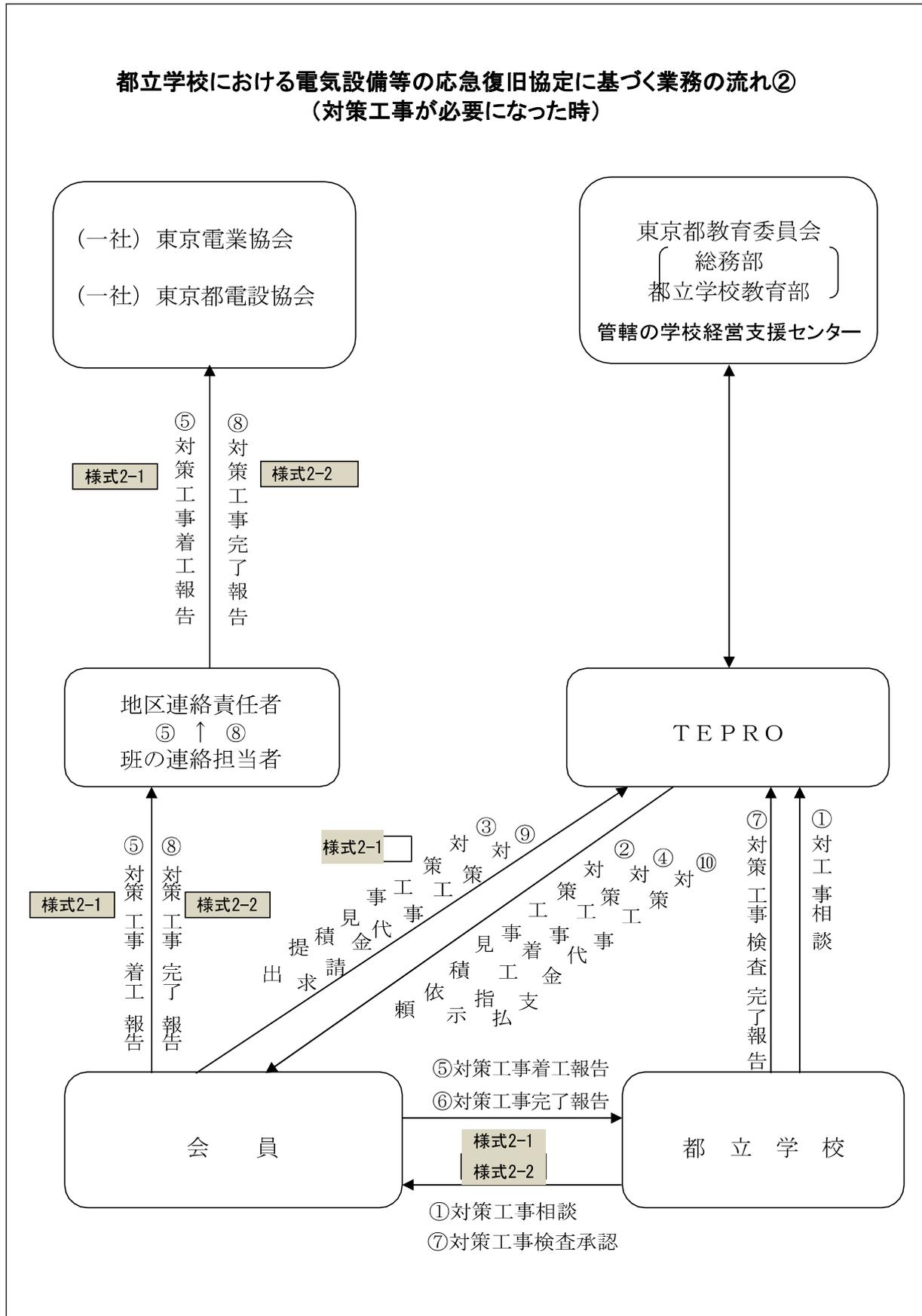
なお、本協定に関する教育庁に対する業界側窓口は東京電業協会事務局に置きます。

各都立学校の窓口は経営企画室です。

都立学校における電気設備等の応急復旧協定に基づく業務の流れ①
(調査及び応急措置時)



都立学校における電気設備等の応急復旧協定に基づく業務の流れ②
(対策工事が必要になった時)



(一社)東京電業協会 東部・中部・西部 地区連絡責任者
 (一社)東京都電設協会

殿

電気設備等の応急対策業務依頼書		文書番号	第 号	
		発信年月日	年 月 日	
発信者名	公益財団法人東京都教育支援機構 (TEPRO)			
発信担当者名		連絡先	TEL	
出動・応援 の場所	学校名	東京都立 学校		
	学校 所在地			
	学校担当 者①氏名	学校担当者 連絡先	TEL 他	
	学校担当 者②氏名			
依 頼 内 容	現況	<依頼までの経緯> ①被害発生日 月 日 午前・午後 ②被害の状況 ③学校職員 現場確認→ 現在の対応状況→ 添付資料等 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	業務内容	①被災状況の調査報告 ②応急措置・対策工事		
	特記事項	①貴地区管理下の対応可能な会員企業を指定して出動を要請ください。 ②出動会員企業には上記の該当校に事前連絡をとるよう指示ください。 (事前連絡がつかない場合は省略可) ③出動会員企業に該当校の電気設備被災状況を班の連絡担当者→地区連絡 責任者を通して上記TEPROへ報告(様式1-2)するとともに、応急措置を行う よう指示ください。 ④必要に応じて、対策工事の見積りをTEPROへ提出し、指示を仰ぐよう 出動会員企業に指示ください。		
処理 経過				

「都立学校における震災時の電気設備等の応急対策業務に関する協定」様式1-1

公益財団法人東京都教育支援機構(TEPRO)
殿

電気設備等の被災状況・応急措置報告書		発信年月日		年 月 日	
		発信者名	電気工事株式会社		
発信担当者名		連絡先		TEL	
出動・応援の場所	学校名	東京都立 学校			
	学校所在地				
	学校担当者氏名	学校担当者連絡先		TEL 他	
報告内容	現況	1. 出動日 月 日 午前・午後 2. 出動人数 3. 電気設備の被害の状況(建物名・被害箇所・状況等) ① ② ③ ④ 添付資料等 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
	応急措置	(応急措置の内容) (応急措置の内容確認・承認) 学校担当者サイン _____			
注)応急措置完了後速やかに学校担当者に確認・承認を得ること。					
処理経過					

「都立学校における震災時の電気設備等の応急対策業務に関する協定」様式1-2

公益財団法人東京都教育支援機構(TEPRO)
殿

電気設備等の対策工事完了報告書		発信年月日	年	月	日
発信者名	電気工事株式会社				
発信担当者名		連絡先	TEL		
出勤・応援 の場所	学校名	東京都立 学校			
	学校所在地				
	学校担当者氏名		学校担当者連絡先	TEL他	
報告内容	対策工事の内容	(対策工事の内容)			
		1. 工事概要			
		2. 添付資料等 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無			
		(対策工事の内容確認・承認) 学校担当者サイン _____			
		注)対策工事完了後速やかに学校担当者に確認・承認を得ること。			
処理経過					

都立学校における震災時の電気設備等の応急対策業務に関する協定

東京都教育委員会（以下「甲」という。）と社団法人東京電業協会及び社団法人東京都電設協会（以下「乙」という。）は、大規模な震災が発生した場合における応急対策業務の実施に関し、次のとおり協定を締結する。

（趣 旨）

第1条 この協定は、東京都内に大規模な震災が発生した場合に、甲が所管する都立学校（以下「都立学校」という。）の電気設備（電気器具・配線を含む）の機能確保及び復旧を図るため甲と乙との基本的な事項を定め、震災に対して迅速かつ円滑に対応することを目的とする。

（協力要請）

第2条 甲は、東京都内に震災が発生し甲のみでは十分な応急措置を実施することができない場合において、必要に応じて乙に対し、都立学校における応急対策業務への協力を要請することができる。

（業務の内容）

第3条 協力要請を行う応急対策業務の内容は、次のとおりとする。

- （1）甲の電気設備に関する被災状況の調査報告
- （2）甲の電気設備に関する応急措置・対策工事

（要請手続）

第4条 甲は、乙に対して、被害状況に応じて、業務等実施区域への出動を文書により要請するものとする。ただし、緊急を要する時は、口頭で要請し、その後速やかに文書を送付するものとする。

（業務の実施）

第5条 乙は、甲からの協力要請を受けた場合には、速やかに応急対策業務を行うための体制を確立し、必要な人員、機材等を出動させるものとする。

- 2 前条に基づき出動した乙の会員は、あらかじめ甲乙で協議した担当都立学校において、それぞれ施設管理者の指示に従い第3条で定める業務を実施するものとする。
- 3 乙は、会員が業務を完了したときは、その状況を速やかに文書により報告するものとする。ただし、緊急を要するときは口頭で報告し、その後遅滞なく文書を提出するものとする。

（費用負担）

第6条 甲は、乙の会員が第3条に定める応急対策業務に要した費用を負担するものとする。

(損害の負担)

第7条 業務の実施に伴い甲及び乙の責に帰さない理由により第三者に損害を及ぼしたときは、乙はその事実の発生後遅滞なくその状況を書面により甲に報告し、その処置について、甲乙が協議して定める。

(災害補償)

第8条 業務従事者が、本業務において負傷し若しくは疾病にかかり、または死亡した場合の取り扱いは、「災害時において応急措置の業務に従事した者の損害補償に関する条例」(昭和38年東京都条例第38号)に定めるところに準じるものとする。

(協議)

第9条 この協定に定めのない事項については、甲乙協議して別途定めるものとする。
2 この協定の解釈に疑義を生じたときは、その都度甲乙が協議して定めるものとする。

(有効期間)

第10条 本協定の有効期間は、平成21年4月1日から平成22年3月31日までとする。なお、有効期間満了の日までに、甲乙いずれにも異議のない場合には、その翌日から1年間延長するものとみなし、以後この例による。

この協定を証するため、本書3通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

平成21年3月16日

甲 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
東京都教育委員会

教育長 大原 正行 印

乙 東京都港区元赤坂一丁目7番8号
社団法人東京電業協会

会 長 馬田 榮 印

東京都港区東麻布二丁目29番8号
社団法人東京都電設協会

会 長 牧野 光洋 印

都立学校における震災時の電気設備等の応急対策業務に関する協定 実施細目

(趣 旨)

第1条 この細目は、都立学校における震災時の電気設備等の応急対策業務に関する協定（以下「協定」という。）第9条に基づき、その実施に関し、必要な事項を定める。

(要請手続)

第2条 協定第2条の協力要請（以下「要請」という。）は、東京都教育委員会（以下「甲」という。）が都立学校施設の維持管理に関して委託している公益財団法人東京都教育支援機構（以下「TEPRO」という。）から一般社団法人東京電業協会及び一般社団法人東京都電設協会（以下「乙」という。）が乙と乙の会員（以下「会員」という。）との連絡を統括する者として地区ごとに定めるもの（以下「地区連絡責任者」という。）に対して行う。

(業務の実施)

第3条 甲は協定締結後、速やかにTEPROの地区担当者が所管する都立学校を乙に対して明らかにし、乙はこれに基づき、震災時に各会員の担当する都立学校を決定するとともに、地区連絡責任者を決定して、甲に報告する。

2 地区連絡責任者は、TEPROから要請を受けた時は、要請にかかる都立学校を担当する会員に連絡を行い、その出動を促す。

3 前項の連絡を受けた会員は出動に当たり、要請にかかる都立学校に連絡を行う。

4 協定第5条第3項の報告先はTEPROとする。

(費用の精算)

第4条 甲は、協定第3条の業務に要する費用については、会員の請求に基づき、TEPROが支払う。

附 則

この実施細目は、平成21年4月1日から実施する。

附 則（令和5年6月30日5教総総第811号）

この実施細目は、令和5年7月1日から実施する。

都立学校における震災時の防水等の 応急対策業務に関する協定・細目

東京都教育委員会
東京都塗装工業協同組合

東京都教育委員会（以下「甲」という。）と東京都塗装工業協同組合（以下「乙」という。）とは、大規模な震災が発生した場合における応急対策業務の実施に関し、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、東京都内に大規模な震災が発生した場合に、甲が所管する都立学校（以下「都立学校」という。）の天井及び外壁等の防水機能確保及び復旧を図るため、甲と乙との基本的な事項を定め、震災に対して迅速かつ円滑に対応することを目的とする。

（協力要請）

第2条 甲は、東京都内に震災が発生し甲のみでは十分な応急措置を実施することができない場合において、必要に応じて乙に対し、都立学校における応急対策業務への協力を要請することができるものとする。

（業務の内容）

第3条 協力要請を行う応急対策業務の内容は、次のとおりとする。

- （1） 甲の天井及び外壁等に関する被災状況の調査報告
- （2） 甲の天井及び外壁等に関する応急措置・対策工事

（要請手続）

第4条 甲は、乙に対して、被害状況に応じて、業務等実施区域への出動を文書により要請するものとする。ただし、緊急を要する時は、口頭で要請し、その後速やかに文書を送付するものとする。

（業務の実施）

第5条 乙は、甲からの協力要請を受けた場合には、速やかに応急対策業務を行うための体制を確立し、必要な人員、機材等を出動させるものとする。

- 2 前条に基づき出動した乙の組合員は、あらかじめ甲乙で協議した担当都立学校において、それぞれ施設管理者の指示に従い第3条で定める業務を実施するものとする。
- 3 乙は、組合員が業務を完了したときは、その状況を速やかに文書により報告するものとする。ただし、緊急を要するときは口頭で報告し、その後遅滞なく文書を提出するものとする。

（費用負担）

第6条 甲は、乙の組合員が第3条に定める応急対策業務に要した費用を負担するものとする。

(損害の負担)

第 7 条 業務の実施に伴い甲及び乙の責に帰さない理由により第三者に損害を及ぼしたときは、乙はその事実の発生後遅滞なくその状況を書面により甲に報告し、その処置について、甲乙が協議して定める。

(災害補償)

第 8 条 業務従事者が、本業務において負傷し若しくは疾病にかかり、又は死亡した場合の取扱いは、「災害時において応急措置の業務に従事した者の損害補償に関する条例」(昭和 38 年 東京都条例第 38 号)に定めるところに準じるものとする。

(協議)

第 9 条 この協定に定めのない事項については、甲乙が協議して別途定めるものとする。

2 この協定の解釈に疑義を生じたときは、その都度甲乙が協議して定めるものとする。

(協定の期間及び更新)

第 10 条 本協定の有効期間は、平成 22 年 6 月 23 日から平成 23 年 3 月 31 日までとする。

ただし、期間満了の日の 30 日前までに、甲又は乙が、それぞれ相手方に文書をもって、この協定を変更若しくは終了させる意志を表示しないときは、期間満了の翌日から起算して 1 年間延長されたものとする。以後この例による。

この協定書の締結を証するため、本書 2 通を作成し、甲乙記名押印の上、各 1 通を保有する。

平成 22 年 6 月 23 日

甲 東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号
東京都教育委員会 教育長

乙 東京都渋谷区鶯谷町 19 番 22 号
東京都塗装工業協同組合理事長

都立学校における震災時の防水等の応急対策業務に関する協定実施細目

(趣 旨)

第 1 条 この細目は、都立学校における震災時の防水等の応急対策業務に関する協定（以下「協定」という。）第 9 条に基づき、その実施に関し、必要な事項を定める。

(要請手続)

第 2 条 協定第 2 条の協力要請（以下「要請」という。）は、東京都教育委員会（以下「甲」という。）が都立学校施設の維持管理に関して委託している公益財団法人東京都教育支援機構（以下「TEPRO」という。）から東京都塗装工業協同組合（以下「乙」という。）が乙と乙の組合員（以下「組合員」という。）との連絡を統括する者として地区ごとに定めるもの（以下「地区連絡責任者」という。）に対して行う。

(業務の実施)

第 3 条 甲は協定締結後、速やかにTEPROの地区担当者が所管する都立学校を乙に対して明らかにし、乙はこれに基づき、震災時に各組合員の担当する都立学校を決定するとともに、地区連絡責任者を決定して、甲に報告する。

2 地区連絡責任者は、TEPROから要請を受けた時は、要請にかかる都立学校を担当する組合員に連絡を行い、その出動を促す。

3 前項の連絡を受けた組合員は出動に当たり、要請にかかる都立学校に連絡を行う。

4 協定第 5 条第 3 項の報告先はTEPROとする。

(費用の精算)

第 4 条 甲は、協定第 3 条の業務に要する費用については、組合員の請求に基づき、TEPROが支払う。

(法令の遵守)

第 5 条 乙は、業務の実施に当たり、建築業法ほか関係法令を遵守するものとする。

附 則

この実施細目は、平成 22 年 6 月 23 日から実施する。

附 則（令和 5 年 6 月 30 日 5 教総総第 811 号）

この実施細目は、令和 5 年 7 月 1 日から実施する。

東京都塗装工業協同組合 事務局

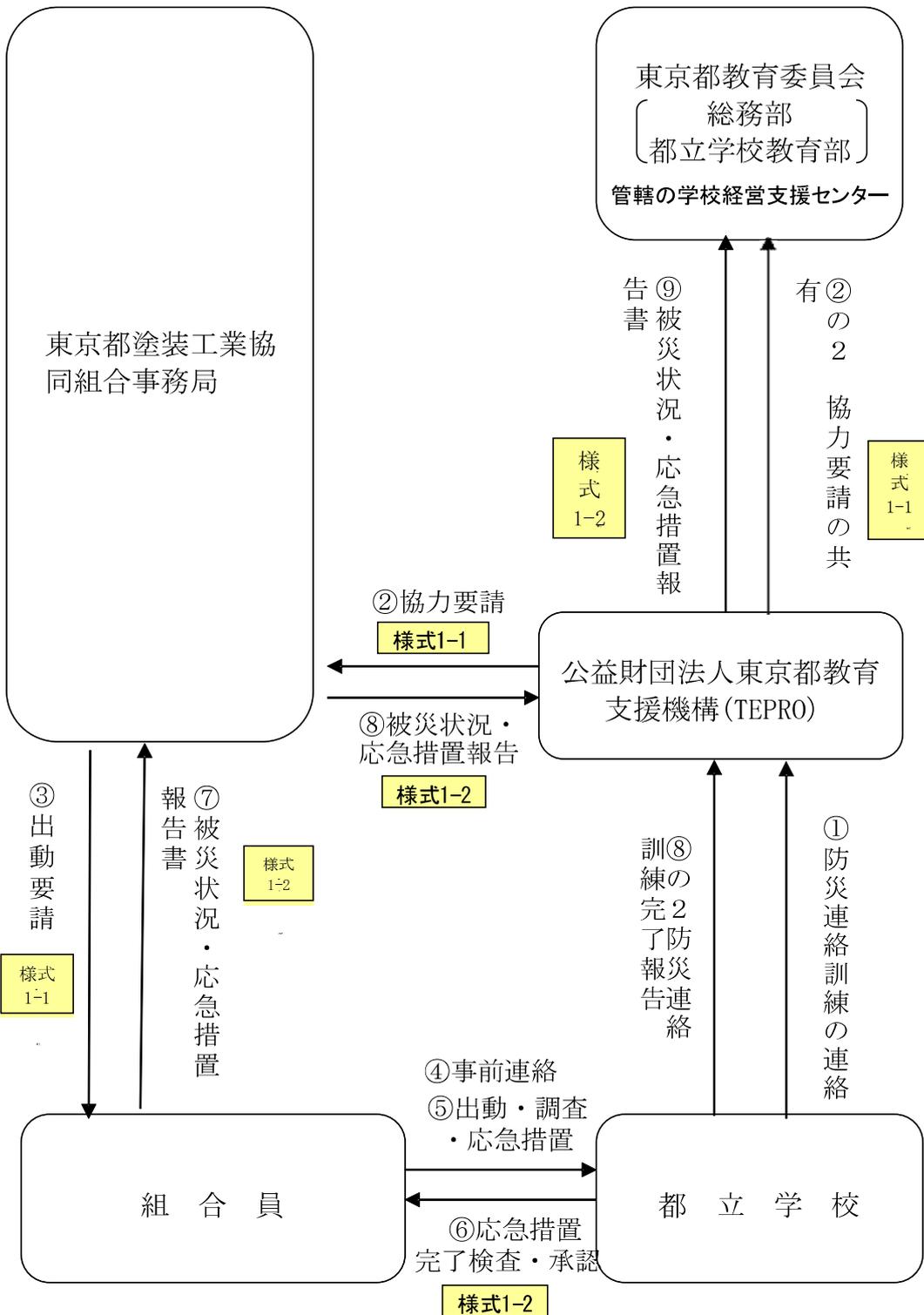
殿

(訓練) 防水等の応急対策業務依頼書		文書番号	第 号		
		発信年月日	令和	年 月 日	
発信者名		公益財団法人東京都教育支援機構 (TEPRO)			
発信担当者名		連絡先	TEL		
出勤・応援の場所	学校名	東京都立 学校			
	学校所在地				
	学校担当者 ①氏名	学校担当者	TEL他		
	学校担当者 ②氏名	連絡先			
依頼内容	現況	<依頼までの経緯>			
		①被害発生日 月 日 午前・午後			
		②被害の状況			
		③学校職員			
		・現場確認			
		・現在の対応状況			
			添付資料等 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	業務内容		①被災状況の調査報告 ②応急措置・対策工事		
特記事項					
処理経過					

公益財団法人東京都教育支援機構 殿

(訓練) 防水等の被災状況・応急措置報告		発信年月日	令和	年	月	日
発信者名						
発信担当者名		連絡先	TEL			
出動・ 応援の 場所	学校名	東京都立 学校				
	学校所在地					
	学校担当者氏名	学校担当者 連絡先	TEL他			
報 告 内 容	現 況	1. 出動日 月 日 午前・午後 時 分(現地到着)				
		2. 出動人数				
		3. 被害の状況(建物名・被害箇所・状況等)				
		①				
		②				
	③					
	④					
	添付資料等 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
	応急措置	(応急措置の内容)				
(応急措置の内容確認・承認) 学校担当者サイン						
処 理 経 過	注)応急措置完了後速やかに学校担当者に確認・承認を得ること。					

都立学校における震災時の防水備等の応急対策業務に関する協定の流れ



○事故発生報告等事務処理要綱

昭和四六年一〇月一日

教育長決定

改正 昭和四七年三月一四日

昭和五九年一二月一日

平成三年四月一日

平成八年四月三日

平成一四年三月二二日

平成一九年八月三一日

平成二一年八月一〇日二一教総総第八〇八号

平成二七年七月三〇日二七教総総第六五八号

令和三年三月一八日二教総総第二六七四号

第一 目的

- 一 この要綱は、都立教育機関及び教育庁出張所(以下「教育機関等」という。)において発生した異常事態の東京都教育委員会教育長(以下「教育長」という。)への報告手続及び連絡又は報告を受けた東京都学校経営支援センター及びその支所(以下「管轄支援センター」という。)並びに教育庁各課における事務処理手続を定め、もつて異常事態の迅速な把握と適切な対応に資することを目的とする。
- 二 東京都災害対策本部が設置された場合における報告手続及び事務処理手続は、本要綱によらず、東京都教育委員会災害対策要綱に定めるところによる。

第二 都立学校においてとるべき措置

一 報告すべき事項

校長(校長不在の場合は、校長があらかじめ指定する者。以下同じ。)は、次に掲げる事項について異常事態が発生した場合は、直ちに管轄支援センターの経営支援室長(以下「経営支援室長」という。)に報告しなければならない。

- (一) 学校の施設等に関すること。
- (二) 盗難等に関すること。
- (三) 児童・生徒の安全・健康に関すること。
- (四) 児童・生徒の指導に関すること。
- (五) 学校の管理運営に関すること。
- (六) 学校に勤務する職員に関すること。
- (七) その他必要と考えられること。

なお、報告すべき事項の詳細事例等については、別に定める運用指針によるものとする。

二 電話連絡

報告すべき事項が発生した場合、校長は、速やかに経営支援室長に電話等で連絡す

ること。この場合、第一報は、報告すべき事項の発生直後の状況を連絡し、必要に応じ第二報以下を連絡すること。

三 状況報告書

(一) 報告すべき事項の概要が判明した場合、校長は、経営支援室長に状況報告書を提出しなければならない。

(二) 状況報告書には次の事項を記載しなければならない。

ア 報告すべき事項の種類(例えば「火災」、「(原因等)による生徒の死亡」のように具体的に記入すること。)

イ 発生日時

ウ 発生場所(図面を添付すること。)

エ 発生の状況

オ 対応措置

(三) 状況報告書は、横書きで作成し、電子データにより提出すること。

四 広範囲の事故

交通機関等のストライキその他の事故により学校の管理運営全般に影響を与えるような異常な状態が発生した場合は、次の事項を直ちに経営支援室長に連絡すること。

(一) 自宅学習とした児童及び生徒の人数及び割合

(二) を学校で自習させた児童及び生徒の人数及び割合

(三) 繰下げ等による授業開始時刻

(四) 打ち切り又は繰上げによる授業終了時刻

(五) 平常どおりの授業実施

(六) 欠勤した職員の人数

(七) その他

第三 都立学校以外の教育機関等においてとるべき措置

一 都立学校以外の教育機関等において異常事態が発生した場合の連絡及び報告は、都立学校に準じて行うものとする。

二 前項の場合において、当該教育機関の長は、当該教育機関等を所管する課長に対し、連絡及び報告を行うものとする。

第四 連絡を受けた管轄支援センターにおける措置

一 経営支援室長の措置

(一) 校長から報告すべき事項の連絡を受けた経営支援室長は、速やかに運用方針に定める連絡先の教育庁主管課長(以下「主管課長」という。)に電話等で連絡すること。

(二) 経営支援室長は、夜間、休日等執務時間外に自宅に連絡があつた場合は、緊急を要するものについては速やかに主管課長に連絡すること。

二 状況報告書

- (一) 管轄支援センターは、都立学校が行う状況報告書の作成を支援するものとする。
- (二) 校長から状況報告書の提出を受けた経営支援室長は、主管課長に状況報告書を提出するとともに、その写しを保管しなければならない。

三 主管課長への連絡

経営支援室長が電話等で連絡する場合及び状況報告書を提出する場合の主管課長は、運用指針に定めるところによる。

第五 連絡を受けた課における主管課長等の措置

一 主管課長の措置

- (一) 経営支援室長及び都立学校以外の教育機関等の長から報告すべき事項の連絡を受けた主管課長は、連絡内容を別紙様式の連絡票に記載して所属部長に報告するとともに、その電子データを関係部課長に送付すること。

この場合、総務部総務課長(以下「総務課長」という。)、総務部広報統計課長(以下「広報統計課長」という。)、総務部調整担当課長(以下「調整担当課長」という。)にも電子データを送付すること。また、異常事態に学校に勤務する職員が関係する場合は、送付先に人事部職員課長を加えること。

- (二) (一)の場合において、連絡内容が緊急を要する場合は、主管課長は別記様式の連絡票による報告等を電話等で行うことができる。
- (三) 経営支援室長及び都立学校以外の教育機関等の長から所管外の連絡を受けた課長は、速やかに主管課長に引継ぎを行うこと。また、主管課長の定めがない場合、連絡を受けた所属長は総務部調整担当課長と調整の上、必要に応じて当該内容を把握し、主管課長の事務を代理する。
- (四) 主管課長は、所属部長と協議の上、教育長、次長、教育監、技監及び総務部長に報告すること。ただし、所属部長と協議するいとまがないときは、主管課長の判断によるものとする。
- (五) 主管課長は、夜間、休日等執務時間外に自宅等に連絡があつた場合は、緊急を要するものについては、速やかに所属部長ほか関係部課長に連絡すること。この場合において、教育長に報告する必要があるときは、原則として、主管課長から総務課長に連絡し、総務課長が教育長、次長、教育監、技監及び総務部長に報告すること。
- (六) 主管課長は、報道機関等に通知する必要があると判断した場合(判断について疑義がある場合を含む。)又は報道機関等から問い合わせがあつた場合には、速やかに広報統計課長に連絡すること。この場合において、夜間、休日等執務時間外に教育長に報告する必要があるときは、広報統計課長から総務課長に連絡し、総務課長が教育長、次長、教育監、技監及び総務部長に報告すること。

二 関係課長の措置

主管課長から連絡を受けた関係課長は、連絡内容を把握した上で、主管課長と協議

を行い、必要な措置を講じること。

三 広報統計課長の措置

主管課長から一、(六)に基づく連絡を受けた広報統計課長は、速やかに主管課長に対して必要な助言等を行うとともに、報道機関等との調整を行う。また、連絡の内容に応じ、総務部長に報告して報道機関等への連絡の指示を受けること。

四 調整担当課長の措置

- (一) 主管課長から連絡を受けた調整担当課長は、別記様式の連絡票の写しを主管課長が送付した関係部課長以外の部課長に送付する必要があると認めるときは、主管課長に対し、別記様式の連絡票の写しを当該部課長に速やかに送付するよう連絡すること。
- (二) 調整担当課長は、必要に応じて、主管課長に対し、異常事態の発生後の対応について状況確認及び助言を行うこと。
- (三) 調整担当課長は、主管課長の定めのない事項について連絡を受けた所属長から教育庁内調整の要請があった場合は、部課長間の必要な調整を行うこと。
- (四) 調整担当課長は、異常事態の適切な対応を行うため必要があると認めるときは、総務部長の指示を受け、主管課長、関係課長等を招集して調整会議を開催すること。なお、調整会議を開催した場合には、その結果を総務部長に報告すること。

第六 状況報告書の取扱い

- 一 経営支援室長及び都立学校以外の教育機関等の長から状況報告書の提出を受けた主管課長は、所属部長に報告するとともに、状況報告書の電子データを関係部課長に送付すること。この場合、総務課長、広報統計課長及び調整担当課長にも電子データを送付すること。
- 二 主管課長の判断により、必要な場合速やかに教育長、次長、教育監、技監及び総務部長に報告すること。
- 三 調整担当課長は、送付された状況報告書の電子データを整理し、適宜集計した上で教育長に報告すること。

第七 区市町村立学校において発生した異常事態に関する事務処理手続

- 一 区市町村の設置する学校において発生した異常事態について、当該校長又は区市町村教育委員会から連絡又は報告があつた場合の教育庁各課における事務処理手続については、都立の教育機関等からの連絡又は報告があつた場合に準じて処理すること。
 なお、市町村立学校(小笠原村立学校を除く。)において発生した異常事態については、管轄する教育事務所又は教育庁出張所を経由すること。
- 二 前項の場合において、連絡又は報告は原則として区市町村教育委員会から行うものとする。

第八 緊急情報の提供

教育機関及び教育事務所が、児童・生徒の生命又は身体に危害が加わる事件が発生し

た旨の情報を把握した場合において、広域にわたり不特定の児童・生徒の生命又は身体に危害が生ずる可能性があると認めるときは、この要綱に定める連絡及び報告を行うほか、別に定める連絡体制に基づき電子メール等により、直ちに事件の概要等を関係区市町村教育委員会、関係学校経営支援センター等に一斉に周知すること。

第九 その他

異常事態の性質により連絡又は報告について別に定めのあるものについては、その定めにより処理する。

(別紙様式)

事故発生等連絡票

		管理下	管理外
供覧		部長	
連絡関係課		主管課長名	
発信者	(所属)	(職)	(氏名)
受信日時	年 月 日	午前 午後	時 分
報告事項名(具体的に)			
発生日時	年 月 日	午前 午後	時 分
発生場所			
状況			
措置状況			
その他			

(別表)

報告すべき事項と主管課長(抄)

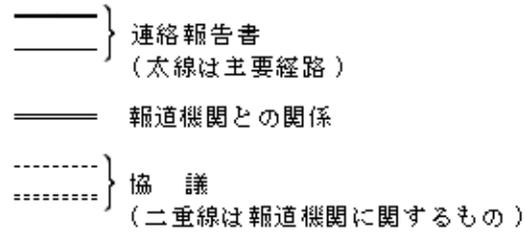
(災害対策本部設置時及び別に定める場合を除く。)

報告すべき事項	具体的な事例	連絡・報告先
		主管課長
1 学校の施設等に関すること。	火災・風雪水害・地震等	都立学校教育部高等学校教育課長 〃 特別支援教育課長 地域教育支援部義務教育課長
2 盗難に関すること。	現金・物品の盗難等	都立学校教育部高等学校教育課長 〃 特別支援教育課長 地域教育支援部義務教育課長
3 児童・生徒の安全健康に関すること。	管理の内外を問わず児童生徒の (1) 交通事故による死亡負傷	都立学校教育部学校健康推進課長 指導部指導企画課長
	(2) 感染症の集団発生等、食中毒の集団発生、インフルエンザの集団発生	都立学校教育部学校健康推進課長 地域教育支援部義務教育課長
	(3) 光化学スモッグ等公害による健康障害	
	(4) 上記以外の健康に関わる異状事態	
4 児童・生徒の指導に関すること。	(1) 管理の内外を問わず児童・生徒の非行、傷害、自殺、行方不明、家出、誘かい等	指導部管理課長 〃 指導企画課長 〃 義務教育指導課長 〃 特別支援教育指導課長 〃 高等学校教育指導課長 〃 部活動振興担当課長
	(2) 教育活動(部活動を含む。)に起因する事故(体育活動に起因するものを除く。)	
	(3) 体育活動に起因する事故	指導部指導企画課長
5 学校の管理運営に関すること。	(1) 交通機関のスト、風雪水害等による臨時休業、繰上げ、繰下げ授業等 (2) 前項1、3、4及び5の(1)以外の理由による臨時休業、振替授業等 (3) 前掲3及び4以外の児童生徒に関する事故(施設・設備等の不備による負傷等) (4) 地域住民等からの苦情その他の申入れで特に報告を必要とすること。	都立学校教育部高等学校教育課長 〃 特別支援教育課長 地域教育支援部義務教育課長
6 学校に勤務する職員に関すること。	職員についての死亡、傷害、遭難、行方不明、非行等	人事部主任管理主事 〃 職員課長
7 その他	前掲1から6まで以外のことがらで校長が報告すべきであると判断したこと又は報告しておいた方がよいと判断したこと。	都立学校教育部高等学校教育課長 〃 特別支援教育課長 地域教育支援部義務教育課長

- 注 1 異状事態が発生した場合は、発生直後に主管課長に電話等で連絡すること。
- 2 事件の概要が判明した場合は、主管課長を経由して教育長に状況報告書を提出すること。
- 3 連絡又は報告は、主管課長(課長不在の場合、執務時間中であればその課の職員)に対して又は通じて行うこと。他の関係部課長、教育長等へは主管課長が行う。
- 4 執務時間外で主管課長が不在の場合は、関連があると考えられる課長にその旨伝えて連絡すること。
- 5 報道機関等からの問い合わせ等で判断に迷うときは、主管課長又は広報統計課長に連絡すること。
- 6 主管課長から連絡を受けた関係課長から事件について問い合わせることもある。
- 7 本表に掲げる主管課は、連絡又は報告に関する主管課であつて、異状事態解決のための主管課とは一致しないこともある。

[参考1]

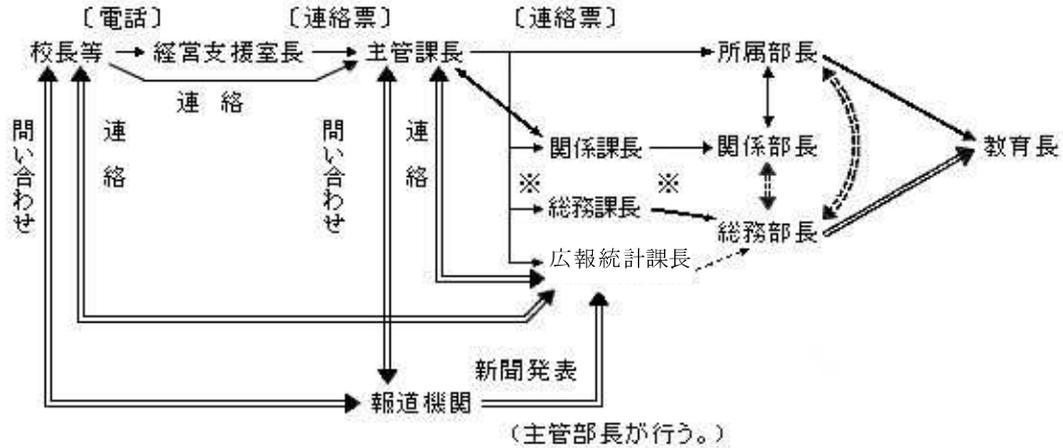
通常の連絡・報告経路



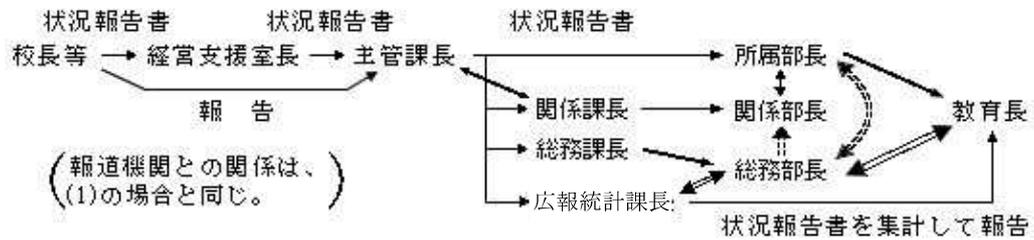
1 都立の教育機関等

(1) 異常事態発生時

※ 学校以外の教育機関の場合のみ



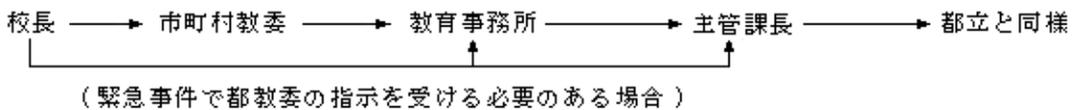
(2) 事件の概要が判明したとき



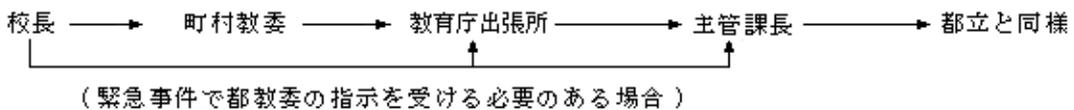
2 区立学校



3 市町村立学校(島しょを除く)



4 町村立学校(島しょの場合)



状況報告書作成要領

1 目的

この作成要領は、事故発生報告等事務処理要綱(昭和46年10月11日教育長決定)第2. 3に規定する状況報告書の記載上の留意点を明確にし、もって、状況報告書作成の基準とすることを目的とする。

2 記載上の注意

(1) 件名

「〇〇による生徒の死亡について」、「火災の発生について」、「教員の体罰について」等、報告すべき事項の種類が分かるように具体的に記載すること。

(2) 発生日時

ア 事故等の発生した日時を記載すること。

イ 盗難等については、盗難等があったと推定される日時を記載すること。

(3) 発生場所

ア 校内で発生した場合は、学校名のほか、〇年〇組教室、体育館裏等具体的な場所を記載すること。

イ 施設の損傷、盗難、児童・生徒の事故等、発生場所の状況が重要な意味をもつ事項については、事故現場等の見取り図を添付すること。見取り図には、事故当事者の位置関係、その周辺にいた者の位置関係などを入れて、事故等の状況が分かるように作成すること。

(4) 当事者名

事故等の当事者の名前を記入すること。盗難の場合は、「盗難物品名」等項目を変えて記載する。ただし、当事者が特定できない場合及び大雪、交通ストの場合等、この項目に該当する報告事項がない場合は省略することができる。

(5) 発生の状況

ア 以下の事項に留意のうえ、事故等の内容を客観的に記載すること。

(ア) 簡潔に記載する。

(イ) 具体的に記載する。

(ウ) 情緒的な記述はしない。

(エ) 思想、信条等に関する表現はしない。

(オ) 人物についての評価は避ける。

(カ) 事故等に直接関係ないことは、記載しない。

イ 事故等については、当事者(被害者、加害者)及び関係者(目撃者等)から事故発生直後にできる限り事情を聴取し、詳細な事故発生の経緯及び事実を確認すること。この場合において、人権侵害にわたることのないよう留意し、教育的配慮の下に当事者等に接すること。

なお、事情の聴取に当たっては、聴取した内容を基に東京都教育委員会への報告書を作成する旨を、被聴取者に知らせること。また、必要かつ欠くことができない場合以外は、思想、信条等に関する事項について、聴取しないこと。

ウ 当事者又は関係者から求めた証言については、発言内容を詳細に記録しておくこと(メモ等の形でよい。)。必要に応じて、当事者又は関係者に記録内容の確認を求め、資料として添付すること。

(6) 対応措置

ア 死亡、傷害事故等ではどのような応急措置をとったか、非行等ではどのような指導を行ったか、また、家庭及び関係機関(警察、消防等)との連絡をどのように行ったか等、事故等発生後の対応措置について記載すること。

イ 記載に当たっては、(5)のアと同様の事項に留意すること。

(7) その他

ア 現場見取り図、事情聴取記録のほか、診断書、り災証明書、盗難届受理証明等、事態の状況を把握するために有用な資料がある場合には、必要に応じて添付すること。

イ 特に必要がある場合は、報告書の所見を添付すること。

参考様式

記号番号
日 付

東京都教育委員会教育長 殿

教育機関の長

印

件 名

このことについて、下記のとおり報告します。

記

- 1 発生日時
年 月 日()午前(午後) 時 分ころ
- 2 発生場所
- 3 当事者名
- 4 発生の状況
- 5 対応措置
- 6 添付資料

都立学校長 殿

総務部調整担当課長

菊 地 文 孝

(公 印 省 略)

避難所等の協定締結内容等の確認について

避難所等の協定については、令和 2 年 5 月 1 4 日付 2 教総総第 4 2 5 号において、区市町村から協議の申出があった場合には、各学校において協議の上、協定の締結等を行っていただくように依頼させていただいたところです。

避難所等の開設に当たっては、区市町村からの要請に基づき、協定の定めにより、都立学校が避難所として利用されることとなります。避難所の設置主体は、区市町村になります。各学校においては、学校危機管理計画に定める避難所支援に関する運営計画に基づき、各学校における発災時の備えや協定の内容を確認するなど、避難所の開設・運営に協力・支援をお願いします。

なお、災害時における防災拠点には、指定緊急避難場所、指定避難所、一時滞在施設、災害時帰宅支援ステーションの 4 種類があります。それぞれの役割等については、別紙資料を確認ください。

また、避難所開設時の都立学校施設の解錠について、鍵の管理をどのように行うかについて、学校からお問合せをいただいております。鍵の管理につきましても、休日等に発災があった場合を想定し、学校施設の解錠が速やかに行えるよう、区市町村と解錠方法の取決めを行っておく必要があります。

については、区市町村と学校の解錠について、覚書例を作成しましたので、区市町村と施設の解錠に関する協議を行う際の参考にしてくださいませよう、よろしく願いいたします。

問合せ先

総務部総務課安全管理担当

03-5320-6718 (内線 53-117)

(参考例)

学校施設の解錠に関する覚書（案）

●●区（市町村）（以下「甲」という。）と東京都立●●学校（以下「乙」という。）とは、令和●年●月●日締結の●●に関する協定（以下「協定」という。）第●条に基づき、学校施設の解錠を行う際の方法について定めるものとする。

なお、協定で定義された用語については、別段の定めがない限り、この覚書においても同じ意味を有する。

- 1 乙は、乙の管理する施設（以下「乙施設」という。）の閉校時に、甲が乙施設を避難所等として開設するために、甲に対して乙施設の解錠に必要な鍵●本を貸与する。
- 2 乙施設の閉校時に避難所等を開設する必要がある場合、甲と乙であらかじめ定めたものが乙施設を解錠する。
- 3 甲及び乙は、相互に定める緊急対応要員を年1回（●月）、報告しなければならない。
- 4 甲は以下の貸与条件を守らなければならない。
 - (1) 鍵を複製しないこと。
 - (2) 鍵を第三者に転貸、譲渡しないこと。
 - (3) 乙施設を避難所等として使用する以外の目的で鍵を使用しないこと。
 - (4) 甲は、乙から貸与された鍵について、厳重に管理し、保管状況について、年1回（7月）、乙へ報告すること。
 - (5) 鍵を紛失した場合や盗難にあった場合は、速やかに乙へ報告し、全ての鍵の交換を甲の負担で行うこと。
 - (6) 貸与した鍵を原因として、乙施設の損壊及び使用の停止が発生した場合、甲は乙にその損害を賠償すること。
- 5 甲が上記4の貸与条件に違反した場合又は乙施設の管理運営上やむを得ない事情が生じた場合に乙は、鍵の貸与を終了することができる。その場合に、甲は速やかに乙へ鍵を返却しなければならない。
- 6 この覚書の解釈に疑義を生じた場合及びこの覚書に定めのない事項については、その都度、甲乙が協議して決定する。

上記覚書締結の証として本覚書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各々1通を保管する。

令和 年 月 日

甲 (住所)

東京都●●区(市町村)長

〇〇 〇〇 印

乙 (住所)

東京都立●●学校長

〇〇 〇〇 印

※ この覚書以外の方式による場合も想定されます。
その他不明な点は安全管理担当までご相談ください。

東京都応急対策本部運営要綱

57 総災応第533号
 昭和58年4月 1日
 改正 昭和62年5月21日
 一部改正 平成15年4月 1日
 一部改正 平成16年8月 1日
 一部改正 令和 2年7月10日

第1章 総 則

(趣 旨)

第1 この要綱は、東京都地域防災計画<風水害編>、<火山編>及び<大規模事故編>（以下「地域防災計画」という。）に基づき設置する東京都応急対策本部（以下「本部」という。）の運営に関する基本的事項を定めるものとする。

(本部の所掌事務)

第2 本部の所掌事務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 災害情報の収集及び伝達に関すること。
- (2) 災害応急対策の実施に関すること。
- (3) 区市町村の実施する応急対策の調整に関すること。
- (4) 災害救助法（昭和22年法律第118号）の適用に関すること。

(本部の構成局)

第3 本部は、次に掲げる局等（以下「本部構成局」という。）をもって構成する。

- (1) 総務局、財務局、福祉保健局、病院経営本部、建設局、港湾局、環境局、水道局、下水道局及び東京消防庁並びに必要なに応じ知事が指定する局等
- (2) 知事の要請による警視庁及び教育庁

2 前項の規定にかかわらず、知事は災害状況その他特に必要と認めるときは、特定の局等によって本部を構成することができる。

3 本部構成局の分掌事務は、東京都災害対策本部条例施行規則（昭和38年東京都規則第12号）の規定に基づき、当該局が処理する事務とする。

(本部の設置基準)

第4 知事は、次の各号のいずれかに該当する場合において、特に必要があると認めるときに本部を設置する。

- (1) 暴風、大雨、津波、高潮又は洪水の警報が発せられたとき。
- (2) 利根川、荒川又は多摩川に指定河川洪水予報が発せられたとき。
- (3) 水防警報が発せられたとき。
- (4) 大雨、津波、高潮又は洪水の注意報が発せられた場合等で災害の発生のおそれがあるとき。
- (5) 局地的災害が発生したとき。

(本部の設置要請等)

第5 本部構成局の局長等の職にある者（以下「局長等」という。）は、本部を設置する必要があると認めるときは、危機管理監に対して本部の設置を要請するものとする。

2 危機管理監は、前項の規定による要請があった場合、その他本部を設置する必要があると認められた場合は、本部の設置を知事に申請するものとする。

3 本部長は、本部が設置されたときは、直ちにその旨を局長等に通知しなければならない。

4 本部長は、本部が設置された場合において、必要があると認めるときは、次に掲げる者に対し、本部の設置を通知するものとする。

- (1) 本部構成局以外の局等の長
- (2) 区市町村長
- (3) 陸上自衛隊第1師団長

- (4) 海上自衛隊横須賀地方總監
- (5) 防災担当大臣
- (6) 消防庁長官
- (7) 厚生労働省社会・援護局長

(本部の廃止)

第6 知事は、災害の発生するおそれなくなつたとき若しくは災害に係る応急対策を終了したとき又は東京都災害対策本部条例（昭和37年東京都条例第110号）に基づき災害対策本部を設置したときは、本部を廃止する。

2 本部を廃止したときの通知等は、第5第3項及び第4項に準じて処理する。

(本部長、副本部長、本部員等)

第7 本部には、本部長、副本部長、本部員その他の職員を置く。

2 本部長は知事をもって充てる。

3 副本部長は副知事をもって充てる。

4 本部員は、次に掲げる職にある者をもって充てる。

(1) 総務局長、財務局長、福祉保健局長、病院経営本部長、建設局長、港湾局長、環境局長、水道局長、下水道局長、消防總監及び総務局総合防災部長並びに知事が指定する局長

(2) 警視總監又は教育長が指定する職にある者

(3) 危機管理監

5 前項に掲げる者のほか、本部長は、必要があると認めるときは、東京都の職員のうちから本部員を指名することができる。

6 本部構成局に属すべき本部の職員は、通常の行政組織における機関に属する職員のうちから、局長等が指名する。

第2章 本部の運営

(本部会議)

第8 本部長は、災害応急対策の実施に係る重要事項について審議する必要があると認めるときは、本部会議を招集し、会議を主宰する。

2 本部会議は、本部長、副本部長及び本部員をもって構成する。

3 本部長に事故あるときは、副本部長のうちからあらかじめ本部長の指名する者がその職を代理する。

(幹事会)

第9 本部の所掌事務の円滑な推進を図り、必要な災害対策上の措置を審議するため、本部には幹事会を置く。

2 幹事会は、幹事長及び幹事をもって構成する。

3 幹事長は、総務局総合防災部長をもって充てる。

4 幹事は、次の各号に掲げる職にある者をもって充てる。

(1) 本部員（第7第4項第2号の本部員を除く。）が当該局に属する本部の職員のうちから、あらかじめ指定する課長級の職にある者

(2) 警視總監又は、教育長があらかじめ指定する職にある者

5 幹事長は、必要に応じ幹事を招集し、会議を主宰する。

6 幹事長に事故あるときは、幹事のうちからあらかじめ幹事長が指名する幹事がその職務を代行する。

7 幹事長は、災害の状況により幹事会を招集する時間的余裕がないことが明らかであると認められる場合は幹事会の審議を経ないで必要な応急措置をとることができる。ただし、幹事長は事後速やかに応急措置の内容を各幹事に報告するものとする。

8 幹事長は、幹事会の審議の経過及び結果について随時危機管理監に報告するものとする。

(本部長の指示等)

第10 本部長は、本部構成局（警視庁及び教育庁を除く。）の局長等に対し災害応急措置の実施を指示するものとする。

2 本部長は、警視総監又は教育長に対し、必要な災害応急措置の実施を求めることができる。（支庁長の措置要請）

第11 支庁長は、管轄区域内において災害応急対策を実施するため、必要があると認めるときは、当該管轄区域内にある都の機関に対し、必要な措置の実施を要請することができる。

第3章 本部の職員配備態勢等

（職員配備態勢の指令）

第12 知事は、本部を設置したときは、本部構成局に対し職員配備態勢の指令を発するものとする。

2 局長等は、職員配備態勢の指令が発せられたときは、本部の職員を配備するものとする。

3 知事が必要と認めるときは、東京都災害対策本部の構成局の局長に対し、第12第1項に加え、東京都災害対策本部運営要綱（昭和38年4月8日付38総行災第42号）第8第1項第1号で定める非常配備態勢の職員区分に準じた態勢の指令を発し、現地機動班要員を配備することができる。

（職員配備態勢の種別）

第13 本部の職員配備態勢の種別及びその内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 情報連絡態勢

災害の発生を防止するための通信情報活動を主とする態勢とし、各本部構成局が定める。

(2) 応急配備態勢

情報連絡態勢を強化し、災害が発生した場合には応急対策活動を実施する態勢とし、各本部構成局が定める。

（職員配備態勢の報告等）

第14 局長等は職員配備態勢が発せられたときは、所属する本部職員を所定の部署に配置するとともに職員配備状況について危機管理監に報告又は通報するものとする。態勢を変更した場合も同様とする。

（情報連絡）

第15 災害に関する情報の収集及び伝達は、危機管理監が処理する。

第4章 雑 則

（本部の財務）

第16 本部の財務については、東京都災害対策本部運営要綱第12章の規定に準じて処理する。

（本部の庶務）

第17 本部会議及び幹事会その他本部の庶務は、総務局総合防災部において処理する。

（委 任）

第18 本部の運営については、地域防災計画及び本要綱に定めるもののほか、総務局長が別に定める。

防 災 連 絡 先 等 一 覧

教育庁本庁内災害時優先電話一覧(非常時切替回線)

	設置場所
総務部 総務課長席	第二本庁舎 1 6 階南側
指導部 管理課長席	第二本庁舎 1 5 階南側
都立学校教育部 営繕課長席	第二本庁舎 1 5 階中央

※非常時切替回線とは、電話交換機が使用できない場合に自動的にN T T回線に直結する回線。

教育庁本庁防災行政無線

設置場所	設置部所	番号
第二本庁舎 1 6 階南側	総務部総務課庶務担当	7 0 6 4 1

都庁舎内非常時等の連絡先

事 案	担当部所	番号
負傷者の発生	総務局総務部総務課 (防災センター)	(内) 1 1 9
地震に伴う火災の発生	総務局総務部総務課 (防災センター)	(内) 1 1 9
庁舎施設の破損に係る問合せ (開庁時間帯)	財務局建築保全部庁舎整備課 庁舎建築担当	(内) 2 7 - 7 4 1
庁舎施設の破損に係る問合せ (閉庁時間帯)	財務局委託業者 (1 庁)	(内) 6 7 - 1 5 1
	財務局委託業者 (2 庁)	(内) 6 7 - 5 4 0
	財務局委託業者 (議会)	(内) 6 7 - 8 2 0

東京都災害対策本部連絡先一覧

通信方法	連絡先
直通電話	03 (5388) 0047
内線電話	60-142
ファクシミリ	65-260
防災行政無線	72562～72567
夜間防災連絡室	03 (5388) 2459 (内線) 67-460～2
災害情報システム (DIS)	

組織名	電話番号	内線	F A X	FAX 内線	無線電話	
総務局	総務課	03 (5388) 2313	24-116	03 (5388) 1253	65-253	70141
政策企画局	総務課	03 (5388) 2112	21-112	03 (5388) 1213	65-213	70121
	報道課	03 (5388) 2211	21-353	03 (5388) 1228	65-228	70131
子供政策連携室	総務課	03 (5388) 2142	21-622	03 (5388) 1214	65-214	なし
スタートアップ戦略推進本部	戦略企画課	03 (5388) 2144	22-251	03 (5388) 1211	65-211	なし
生活文化局	総務課	03 (5388) 3118	29-113	03 (5388) 1325	65-325	70471
スポーツ推進本部	総務課	03-5388-2158	38-111	03-5388-1229		
都民安全総合対策本部	総合推進課	03-5388-2263	21-711			
財務局	総務課	03 (5388) 2611	26-121 66-104	03 (5388) 1275	65-275	70411
	輸送課	03 (5388) 2651	26-271	03 (5388) 1275	65-275	70412
	庁舎整備課	03 (5388) 2787	27-772	03 (5388) 1286	65-286	
デジタルサービス局	総務課	03 (5388) 2038	22-161	03 (5388) 1221	65-221	なし
主税局	総務課	03 (5388) 2921	28-111	03 (5388) 1302	65-302	70461
都市整備局	総務課	03 (5388) 3206	30-112～114	03 (5388) 1350	65-350	72401

住宅政策本部	総務課	03(5320)4916	35-112~114	03(5388)1481	65-481	70531
環境局	総務課	03(5388)3416	42-111 03-5000-3743	03(5388)1377	65-377	70491
福祉局	総務課	03(5320)4021	32-111	03(5388)1400	65-400	70501
	生活福祉部企画課	03(5320)4066	32-425	03(5388)1403	65-403	70502
保健医療局	総務課	03(5320)4021	32-111	03(5388)1400	65-400	70501
	救急災害医療課	03(5320)4445	33-352	03(5388)1441	65-441	70516
産業労働局	総務課	03(5320)4616	36-122	03(5388)1450	65-450	70521
中央卸売市場	総務課	03(5320)5714	44-113	03(5388)1590	65-590	70591
建設局	総務課	03(5320)5220・5221	40-110・114	03(5388)1525・1526	65-525・526	70553
	保全課	03(5320)5291	40-511	03(5388)1529	65-529	70557
	河川部防災課	03(5320)5164	41-551~555	03(5388)1534・1535	65-535	70566・70567
港湾局	総務課	03(5320)5521	43-114	03(5388)1575	65-575	70581
	高潮対策センター	03(3521)3013・3014	210・211	03(3521)2969	なし	76111
会計管理局	総務課	03(5320)5911	45-112	03(5388)1625	65-625	70601
交通局	安全対策推進課	03(5320)6064	46-217	03(5388)1650		70611
水道局	総務課	03(5320)6313	48-124	03(5388)1675	65-675	70621
下水道局	総務課	03(5320)6506	51-031	03(5388)1700	65-700	70631
教育庁	総務課	03(5320)6718	53-117	03(5388)1725	65-725	70641
選挙管理委員会事務局	総務課	03(5320)6906	55-112	03(5388)1860	65-860	70642
人事委員会事務局	総務課	03(5320)6932	55-213			70643

監査事務局	総務課	03(5320)7012	55-518	03(5388)1765	65-765	70645
労働委員会事務局	総務課	03(5320)6981	55-411	03(5388)1760	65-760	70644
収用委員会事務局	総務課	03(5320)7063	55-611	03(5388)1770	65-770	70646
議会局	総務課	03(5320)7111	56-121	03(5388)1776	65-776	70651
職員共済組合事務局	総務課	03(5320)7306	57-110	03(5388)1800	65-800	70661

立川地域防災センター

組織名	電話番号	F A X	住所
東京都立川地域防災センター	042(529)0035	042(529)0037	立川市緑町3233-2

警察・消防

組織名	電話番号	内線	F A X	FAX内線	無線電話	
警視庁	警備部 防災対策課	03(3581)4321	55544	—	—	76311
	危機管理室	03(3581)4321	55293	—	—	なし
	警備部航空 隊	03(5534)0359	03(7451) 3542	—	—	なし
東京消防庁	防災部 防災安全課	03(3211)1946	9-501- 3925	03(3213)1478	9119-6708	715-9- 内線番 号
	警防部 警防課	03(3212)2260	9-501- 3531~ 3533	03(3213)1476	9119-6704	715-9- 内線番 号
	災害救急情 報センター	03(3212)2111	9-501- 7119	03(3213)1474	9119-6705	71511

	装備部航空 隊	042(521)0190	9-501- 5662～ 5664	03(3521)5811	9119-6715	715-9- 内線番 号
--	------------	--------------	-------------------------	--------------	-----------	--------------------

支 庁

組織名		電話番号	内線	F A X	無線電話
大島支庁	総務課	04992-2-4411	212・213	04992-2-2300	84611
三宅支庁	総務課	04994-2-1311	211～213・ 210	04994-2-1043	84713
八丈支庁	総務課	04996-2-1111	112～115	04996-2-3601	84811
小笠原支庁	総務課	04998-2-3230	849-9-218・ 221	04998-2-2152	84911
	母島出張所	04998-3-2121	84921	04998-3-2122	84921

区市町村

<二十三区>

組織名	電話番号	F A X	無線電話	無線F A X
千代田区	03(5211)4187 ★03(5211)3620	03(3264)1673	73011	73001
中央区	03(3546)5287 ★03(3546)5692	03(3546)5708	73111	73101
港区	03(3578)2541 ★03(3578)2546	03(3578)2539	73211	73201
新宿区	03(3209)1175 ★03(3209)1171	03(3209)4069	73311	73301
文京区	03(5803)1179・ 1744 ★03(5803)1179 03(3812)7111	03(5803)1344	73411	73401
台東区	03(5246)1092 ★03(5246)1777	03(5246)1099	73511	73501
墨田区	03(5608)6198・ 6206 ★03(5608)1111	03(5608)6425	73601	73601
江東区	03(3647)9584 ★03(3647)9105	03(3647)8440	73711	73701
品川区	03(5742)6695 ★03(3777)1111	03(3777)1181	73811	73801
目黒区	03(5723)8488 ★03(3715)1144	03(5723)8725	73911	73901
大田区	03(5744)1236 ★03(5744)1112	03(5744)1519	74011	74001

世田谷区	03(5432)2262～ 2266 ★03(5432)2999	03(5432)3014	74111	74101
渋谷区	03(3463)4475 ★03(3463)4475	03(5458)4923	74211	74201
中野区	03(3228)8823 ★03(3389)1142	03(3228)5658 ■03(3228)8941	74311	74301
杉並区	03(5307)0702～ 0706・0730・0349 ★03(3312)2331	03(3312)9402	74413	74401
豊島区	03(3981)2100 ★03(3981)1113	03(3981)5018	74511	74501
北区	03(3908)8184 ★03(3940)1811	03(3908)4016	74611	74601
荒川区	03(3803)8711 ★03(3802)3091	03(5810)6262	74711	74701
板橋区	03(3579)2154 ★03(3579)2211	03(3963)0150	74811	74801
練馬区	03(5984)2762 ★03(3993)1157	03(3993)1194	74911	74901
足立区	03(3880)5836 ★03(3880)5554	03(3880)5607	75011	75001
葛飾区	03(5654)8223 ★03(3695)1111	03(5698)1503	75111・75119	75101
江戸川区	03(5662)2037 ★03(3652)1170	03(3652)9891	75211	75201

★は夜間連絡先、■は防災センター

< 市町村 >

組織名	電話番号	F A X	無線電話	無線F A X
八王子市	042(620)7207 ★042(626)3111	042(626)1271	80011	80001
立川市	042(523)2561 ★042(528)4333	042(528)4333	80111	80101
武蔵野市	0422(60)1821 ★0422(51)5131	0422(51)9184	80211	80201
三鷹市	0422(24)9102	0422(45)1190	80311	80301
青梅市	0428(22)1111	0428(22)3508	80411	80401
府中市	042(335)4283 ★042(364)4111	042(335)6395	80511	80501
昭島市	042(544)5111	042(544)7552	80611	80601
調布市	042(481)7346	042(481)7255	80711	80701

	★042(481)7111			
町田市	042(724)2107 ★042(724)2105	050(3085)6519	80811	80801
小金井市	042(387)9807 ★042(383)1111	042(384)6426	80911	80901
小平市	042(346)9519 ★042(341)1211	042(346)9513	81011	81001
日野市	042(585)1100 ★042(585)1111	042(587)5666	81111	81101
東村山市	042(393)5111	042(393)6846	81211	81201
国分寺市	042(325)0124 ★070-6558-0575・4518 042-325-0111	042(326)3624	81311	81301
国立市	042(576)2128 ★042-576-2111	042(576)0264	81411	81401
福生市	042(551)1638 ★042(551)1629	042(553)3339	81611	81601
狛江市	03(3430)1190 ★03(3430)1111	03(3480)5500	81711	87101
東大和市	042(562)7395 ★042(563)2111	042(563)5931	81811	81801
清瀬市	042(497)1847 ★042-492-5111	042(492)2415	81911	81901
東久留米市	042(470)7769 ★042(470)7777	042(470)7807	82011	82001
武蔵村山市	042(565)1111	042(563)0793	82111	82101
多摩市	042(338)6802 ★042(338)6855	042(339)7422	82211	82201
稲城市	042(377)7119 ★042(377)7119	042(377)0119	82311	82301
羽村市	042(555)1111	042(554)2921	82411	82401
あきる野市	042(558)1111	042(558)1115	82511	82501
西東京市	042(438)4010 ★042(464)1311	042(438)2820	81511	81501
瑞穂町	042(557)7610 ★042(557)0501	042(556)3401	82611	82601
日の出町	042(597)0511	042(597)4369	82711	82701
檜原村	042(598)1011	042(598)1009	82811	82801
奥多摩町	0428(83)2349 ★0428(83)2111	0428(83)2344	82911	82901
大島町	04992-2-0035	04992-2-1371	83612	83601

利島村	04992-9-0012 ★04992-9-0011	04992-9-0190	83711	83701
新島村	04992-5-0240	04992-5-1304	83811	83801
新島村式 根島支所	04992-7-0004	04992-7-0439	83911	83901
神津島村	04992-8-0011 ★04992-8-0011～0014	04992-8-1242	84011	84001
三宅村	04994-5-0935 ★04994-5-0981	04994-5-0932	84111	84101
御蔵島村	04994-8-2121	04994-8-2239	84211	84201
八丈町	04996-2-1121	04996-2-3874	84311	84301
青ヶ島村	04996-9-0111 ★090-8918-4042 080-4910-7648	04996-9-0001	84411	84401
小笠原村	04998-2-3111	04998-2-3222	84511	84501

★は夜間連絡先

他 県

組織名		電話番号 (2 段目 FAX)	無線電話
北海道	総務部 危機対策局 危機対策課	011-204-5014 011-231-4314	897-8-81-619-22742
青森県	危機管理局 防災危機管理課	017-734-9088 017-722-4867	897-02-221
岩手県	復興防災部 防災課	019-629-5165 019-629-5174	897-03-18
宮城県	防災推進課	022-211-2375 022-211-2398	897-04-8-2375
秋田県	総務部 総合防災課	018-860-4563 018-824-1190	897-05-11
山形県	防災くらし安心部 防災危機管理課	023-630-2231 023-633-4711 時間外 023-630-2754	897-06-1202
福島県	危機管理部 災害対策課	024-521-7194 024-521-7920	897-07-63
茨城県	防災・危機管理課	029-301-2885	897-08-2885

		029-301-2898	
栃木県	県民生活部 危機管理課	028-623-2695 028-623-2146	897-09-2695
群馬県	総務部 危機管理課	027-226-2245 027-221-0158	897-10-353
埼玉県	災害対策課	048-830-8181 048-830-8159 時間外 048-830-8111 048-830-8119	897-11-6-8181
千葉県	危機管理政策課	043-223-2163043-222-5208 時間外 043-223-2178043-222-5219	897-12-7611
東京都	総務局 総合防災部 防災対策課	03-5388-2561 03-5388-1260	897-13-70225
神奈川県	くらし安全防災局 防災部 危機管理防災課	045-210-3425 045-210-8829 時間外 045-210-3456 045-201-6409	897-14-9721
新潟県	防災局 危機対策課	025-282-1638 025-282-1640	897-15-11
富山県	危機管理局 防災・危機管理課	076-444-9635 076-432-0657	897-16-3361
石川県	危機管理監室 危機対策課	076-225-1482 076-225-1484	897-17-4281
福井県	危機管理課	0776-20-0308 時間外 0776-20-0742 0776-22-7617	897-18-111
山梨県	防災局 防災危機管理課	055-223-1433 055-223-1429	897-19-2524
長野県	危機管理部 危機管理防災課	026-235-7408 026-233-4332	897-20-213
岐阜県	危機管理部 防災課	058-272-1124 時間外 058-272-1034 058-271-4119	897-21-671
静岡県	危機管理部 危機政策課	054-221-3512 054-221-3252	897-22-31
愛知県	災害対策課災害対 策グループ	052-954-6193052-954-6912 時間外 052-954-6844052-954-6995	897-23-1128
三重県	防災対策部	059-224-2181	897-24-11

	防災対策総務課	059-224-2199	
滋賀県	知事公室 防災危機管理局 防災対策室	077-528-3432 077-528-6037	897-25-821
京都府	危機管理部 危機管理総務課	075-414-4468 075-414-4477	897-26-11
大阪府	危機管理監 災害対策課	06-6944-6021 06-6944-6654	897-27-6021
兵庫県	防災支援課	078-362-9815 078-362-9839 時間外 078-362-9900	897-9-28-30
奈良県	総務部知事公室 防災統括室	0742-27-8425 0742-23-9244 時間外 0742-27-8944	897-29-9009
和歌山県	総務部 危機管理局 災害対策課	073-441-2270 073-422-7652 時間外 073-441-3300	897-30-8-2273
鳥取県	危機管理局 危機管理政策課	0857-26-7894 0857-26-8137	897-31-306
島根県	防災部 防災危機管理課	0852-22-5885 0852-22-5930 時間外 0852-22-6446	897-32-2-5885
岡山県	危機管理課	086-226-7385 086-225-4659 時間外 086-226-7372	897-33-2211
広島県	危機管理監危機管 理課	082-513-2785082-227-2122 時間外 082-513-2786	897-34-84
山口県	総務部 防災危機管理課	083-933-2360 083-933-2408 時間外 083-933-2390	897-35-7-2360
徳島県	危機管理部 危機管理政策課	088-621-2711 088-621-2987 時間外 088-621-2057	897-36-9356
香川県	危機管理総局 危機管理課	087-832-3183 087-831-8811 時間外 087-831-1111	897-37-2484
愛媛県	県民環境部 防災局	089-943-6865 089-941-2160	897-38-2317

	防災危機管理課		
高知県	危機管理部 危機管理・防災課	088-823-9320 088-823-9253	897-39-11
福岡県	総務部 防災危機管理局 防災企画課	092-643-3112 092-643-3117 時間外 092-641-4734	897-40-7021
佐賀県	政策部 危機管理防災課	0952-25-7362 時間外 0952-24-2111 0952-25-7262	897-41-721
長崎県	危機企画課	095-895-2143 095-821-9202	897-42-7222
熊本県	知事公室 危機管理防災課	096-333-2837 096-383-1503 時間外 096-213-1000 096-213-1001	897-43-7504
大分県	生活環境部 防災対策企画課	097-506-3152 097-533-0930	897-44-151
宮崎県	総務部危機管理局 危機管理課	0985-26-7066 0985-26-7304	897-45-2140
鹿児島県	危機管理防災局 災害対策課	099-286-2295 099-286-5519	897-46-22
沖縄県	知事公室 防災危機管理課	098-866-2143 098-866-3204	897-47-1224

政令市

札幌市 電話： 011-211-3062 F A X： 011-218-5115
仙台市 電話： 022-214-8519 F A X： 022-214-8096
さいたま市 電話： 048-829-1126 F A X： 048-829-1978
千葉市 電話： 043-245-5151 F A X： 043-245-5597
横浜市 電話： 045-671-2171 F A X： 045-641-1677

<p style="text-align: center;">川崎市</p> <p>電話： 044-200-2794 F A X： 044-200-3972</p>
<p style="text-align: center;">相模原市</p> <p>電話： 042-707-7044 F A X： 042-769-8326</p>
<p style="text-align: center;">新潟市</p> <p>電話： 025-226-1146 F A X： 025-224-0768</p>
<p style="text-align: center;">静岡市</p> <p>電話： 054-221-1012 F A X： 054-251-5783</p>
<p style="text-align: center;">浜松市</p> <p>電話： 053-457-2537 F A X： 053-457-2530</p>
<p style="text-align: center;">名古屋市</p> <p>電話： 052-972-3584 F A X： 052-962-4030</p>
<p style="text-align: center;">京都市</p> <p>電話： 075-222-3210 F A X： 075-212-6790</p>
<p style="text-align: center;">大阪市</p> <p>電話： 06-6208-7388 F A X： 06-6202-3776</p>
<p style="text-align: center;">堺市</p> <p>電話： 072-228-7605 F A X： 072-222-7339</p>
<p style="text-align: center;">神戸市</p> <p>電話： 078-322-6487 F A X： 078-322-6031</p>
<p style="text-align: center;">岡山市</p> <p>電話： 086-803-1082 F A X： 086-234-7066</p>
<p style="text-align: center;">広島市</p> <p>電話： 082-504-2653 F A X： 082-504-2802</p>
<p style="text-align: center;">北九州市</p> <p>電話： 093-582-2110 F A X： 093-582-2112</p>
<p style="text-align: center;">福岡市</p> <p>電話： 092-711-4056 F A X： 092-733-5861</p>
<p style="text-align: center;">熊本市</p>

電話： 096-328-2490

F A X： 096-359-8605

	順天堂大学医学部附属順天堂医院	文京区本郷3-1-3	03-3813-3111
	東京医科歯科大学病院	文京区湯島1-5-45	03-3813-6111
	東京大学医学部附属病院	文京区本郷7-3-1	03-3815-5411
	永寿総合病院	台東区東上野2-23-16	03-3833-8381
	昭和大学病院	品川区旗の台1-5-8	03-3784-8000
	NTT東日本関東病院	品川区東五反田5-9-22	03-3448-6111
☆	東邦大学医療センター大森病院	大田区大森西6-11-1	03-3762-4151
	大森赤十字病院	大田区中央4-30-1	03-3775-3111
	東京都立荏原病院	大田区東雪谷4-5-10	03-5734-8000
	東京労災病院	大田区大森南4-13-21	03-3742-7301
	池上総合病院	大田区池上6-1-19	03-3752-3151
	国立病院機構東京医療センター	目黒区東が丘2-5-1	03-3411-0111
	至誠会第二病院	世田谷区上祖師谷5-19-1	03-3300-0366
	公立学校共済組合関東中央病院	世田谷区上用賀6-25-1	03-3429-1171
	日産厚生会 玉川病院	世田谷区瀬田4-8-1	03-3700-1151
★	東京都立広尾病院	渋谷区恵比寿2-34-10	03-3444-1181
	日本赤十字社医療センター	渋谷区広尾4-1-22	03-3400-1311
☆	東京医科大学病院	新宿区西新宿6-7-1	03-3342-6111
	慶応義塾大学病院	新宿区信濃町35	03-3353-1211
	東京女子医科大学病院	新宿区河田町8-1	03-3353-8111
	東京都立大久保病院	新宿区歌舞伎町2-44-1	03-5273-7711
	国立国際医療研究センター病院	新宿区戸山1-21-1	03-3202-7181
	東京山手メディカルセンター	新宿区百人町3-22-1	03-3364-0251
	東京新宿メディカルセンター	新宿区津久戸町5-1	03-3269-8111
	新渡戸記念中野総合病院	中野区中央4-59-16	03-3382-1231
	東京警察病院	中野区中野4-22-1	03-5343-5611
	荻窪病院	杉並区今川3-1-24	03-3399-1101
	杏林大学医学部附属杉並病院	杉並区和田2-25-1	03-3383-1281
	東京都立大塚病院	豊島区南大塚2-8-1	03-3941-3211
	東京北医療センター	北区赤羽台4-17-56	03-5963-3311
	日本大学医学部附属板橋病院	板橋区大谷口上町30-1	03-3972-8111
☆	帝京大学医学部附属病院	板橋区加賀2-11-1	03-3964-1211
	東京都健康長寿医療センター	板橋区栄町35-2	03-3964-1141
	東京都立豊島病院	板橋区栄町33-1	03-5375-1234
	練馬光が丘病院	練馬区光が丘2-5-1	03-3979-3611
	順天堂大学医学部附属練馬病院	練馬区高野台3-1-10	03-5923-3111
☆	東京女子医科大学附属足立医療センター	足立区江北4-33-1	03-3857-0111
	西新井病院	足立区西新井本町1-12-12	03-5647-1700
	苑田第一病院	足立区竹の塚4-1-12	03-3850-5721
	博慈会記念総合病院	足立区鹿浜5-11-1	03-3899-1311
	東京慈恵会医科大学葛飾医療センター	葛飾区青戸6-41-2	03-3603-2111
	東京都立東部地域病院	葛飾区亀有5-14-1	03-5682-5111
	平成立石病院	葛飾区立石5-1-9	03-3692-2121
☆	東京都立墨東病院	墨田区江東橋4-23-15	03-3633-6151
	東京曳舟病院	墨田区東向島2-27-1	03-5655-1120
	江東病院	江東区大島6-8-5	03-3685-2166
	順天堂大学医学部附属順天堂江東高齢者医療センター	江東区新砂3-3-20	03-5632-3111
	がん研究会有明病院	江東区有明3-8-31	03-3520-0111
	昭和大学江東豊洲病院	江東区豊洲5-1-38	03-6204-6000
	東京臨海病院	江戸川区臨海町1-4-2	03-5605-8811
	江戸川病院	江戸川区東小岩2-24-18	03-3673-1221
	森山記念病院	江戸川区北葛西4-3-1	03-5679-1211
☆	市立青梅総合医療センター	青梅市東青梅4-16-5	0428-22-3191
	公立阿伎留医療センター	あきる野市引田78-1	042-558-0321
	公立福生病院	福生市加美平1-6-1	042-551-1111
☆	東京医科大学八王子医療センター	八王子市館町1163	042-665-5611
	東海大学八王子病院	八王子市石川町1838	042-639-1111
	日本医科大学多摩永山病院	多摩市永山1-7-1	042-371-2111
	東京都立多摩南部地域病院	多摩市中沢2-1-2	042-338-5111
	稲城市立病院	稲城市大丸1171	042-377-0931
	町田市市民病院	町田市旭町2-15-41	042-722-2230