

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

ー地震が発生したとき、まずなすべきことー

- (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が見込まれるため、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）＞

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

(2) 服装

- ① 身体のプロテクト → 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 1 6 階南側へ向かうこと。

教育庁災害対策本部受付（1 6 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

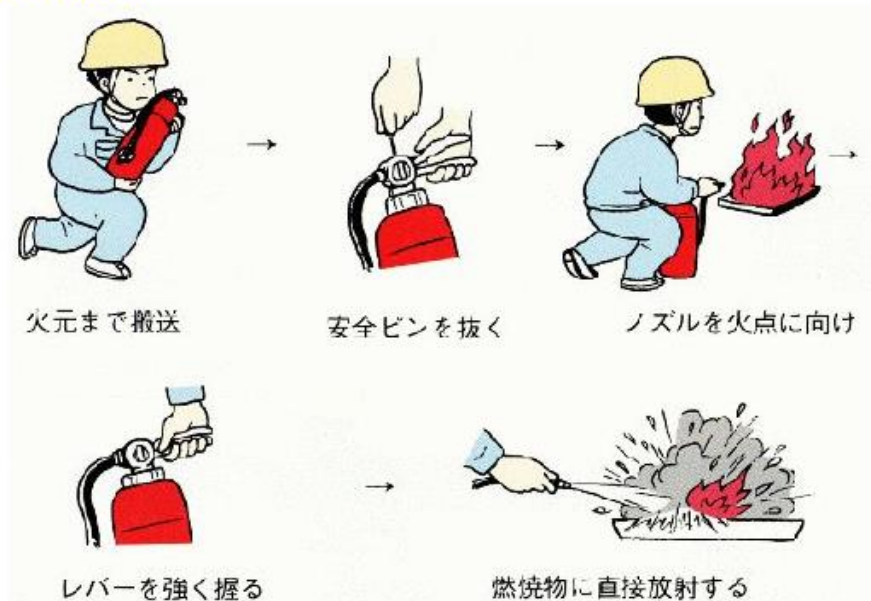
《通報》

- ① 火災を発見した際には、防災センター（内） 1 1 9 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。

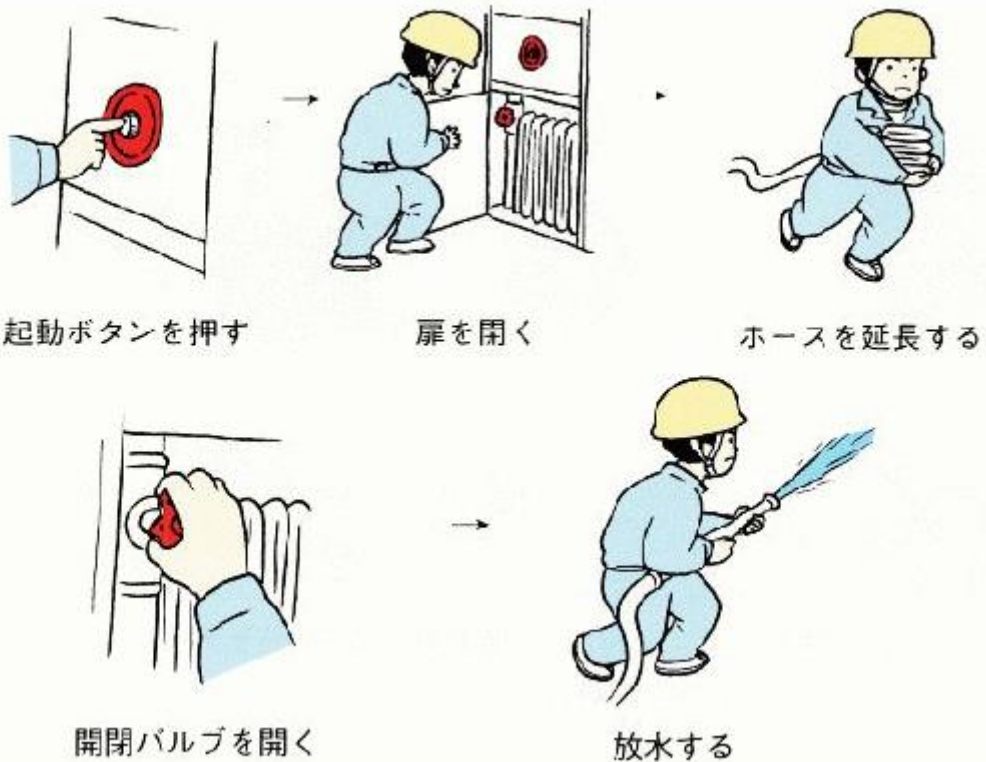
●粉末消火器の場合



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、けが人の方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。巡視がいない場合は、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） 1 1 9 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 FAX 03－5388－1725）

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・1 7 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、交代をしっかり取ることは大切。

＜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祉厚生部福祉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。