

首都直下地震等対応

業務継続計画

平成30年5月11日

裁判所職員総合研修所

## 目 次

第1章 本計画の目的等	1
第1節 本計画の目的	1
第2節 本計画の適用範囲	1
第3節 基本方針	1
第2章 被害想定	3
第1節 想定災害	3
第2節 裁判所職員総合研修所及び別館等の被害想定	3
第3章 業務の分類及び整理	4
第1節 非常時優先業務	4
第2節 優先再開業務	4
第4章 大規模地震発生時の体制	5
第1節 本部及び補佐機関	5
第2節 非常時参集要員	6
第5章 大規模地震発生時の対応	7
第1節 勤務時間内に大規模地震が発生した場合	7
第2節 勤務時間外に大規模地震が発生した場合	9
第6章 平常時における準備、措置等	11
第1節 人的態勢の整備	11
第2節 庁舎及び執務室の環境整備	11
第3節 ライフライン	12
第4節 通信及びシステム	12
第5節 物資	13
第6節 外部への対応	14
第7章 教育及び訓練	14
第1節 教育	14



## 第1章 本計画の目的等

### 第1節 本計画の目的

本計画は、首都直下地震その他の大規模地震（埼玉県和光市の最大震度6弱以上の地震をいう。以下同じ。）の発生により、地域、裁判所職員総合研修所、司法研修所別館及び最高裁判所和光別館資料棟（以下、司法研修所別館及び最高裁判所和光別館資料棟を併せて「別館等」という。）が大きな被害を受けた制約のある状況下において、裁判所職員総合研修所として優先的に行うべき業務を定め、業務継続のための必要な措置等を定めることにより、来庁者（各種委託業務従事者を含む。）、研修生等（養成課程研修生、中央研修の研修員、実務研究員、高裁委嘱研修の研修員及び司法研修所別館を使用する研究会の研究員をいう。以下同じ。）及び職員（別館等の職員を含む。以下同じ。）の生命身体を保護すること、庁舎及び設備等（別館等の庁舎及び設備等を含む。以下同じ。）の保安管理を行うこと、優先的に行うべき業務を遂行すること並びにその他の業務の早期再開を図ることを目的とする。

本計画は、想定される被害の下での行動指針を示すものに過ぎないことから、実際に大規模地震が発生した場合には、具体的な被災状況等を的確に把握し、状況に応じて柔軟かつ適切に対処することが求められる。

### 第2節 本計画の適用範囲

本計画は、裁判所職員総合研修所を対象とする（非常時優先業務は、別館等を含む。）。

### 第3節 基本方針

本計画は、次の基本方針に基づき、大規模地震発生時において、来庁者、研修生等及び職員の生命身体を保護し、庁舎及び設備等の保安管理を行い、優先

的に行うべき業務を遂行し、その他の業務の早期再開を図るものとする。

## 1 業務の分類及び整理

### (1) 優先的に行うべき業務

大規模地震発生時においては、来庁者、研修生等及び職員の生命身体を保護し、庁舎及び設備等の保安管理を行い、優先的に行うべき業務を遂行するため、災害応急対策業務（以下「災害対策業務」という。）を迅速かつ的確に行う必要がある。

そこで、災害対策業務を、優先的に行うべき業務（以下「非常時優先業務」という。）とした上で、災害対策業務について時系列に沿って整理する。

### (2) 優先的に再開すべき業務

平常時において裁判所職員総合研修所が行う業務（以下「通常業務」という。）については、大規模地震発生後、いったんは中断するものの、地域や庁舎等の復旧状況等を踏まえつつ、停止又は遅滞による研修生等への影響の程度等を考慮して段階的に再開する。そこで、通常業務について、いまだ制約のある状況下においても優先的に再開すべき業務（以下「優先再開業務」という。）と、それ以外の業務に分類し、優先再開業務を特定する。

## 2 大規模地震発時の体制

非常時優先業務を遂行するため、災害対策本部（以下「本部」という。）及びその補佐機関を直ちに設置する。

また、勤務時間外に大規模地震が発生した場合にも非常時優先業務を遂行するため、大規模地震発時に非常参集する者（以下「非常時参集要員」という。）を定めるとともに、参集の時期、参集後の基本的な対応等の必要な事項を定める。

## 3 平常時における準備、措置等

平常時から、庁舎等（別館等を含む。以下同じ。）の耐震化や被害防止措置の推進、物資の備蓄等の物的態勢を整えるとともに、防災訓練、研修等の各

種の教育や訓練を行い、養成課程研修生及び職員の防災意識を涵養して大規模地震発生時における対応能力を向上させることにより、裁判所職員総合研修所の業務継続力の確保及び向上を実現する。

## 第2章 被害想定

### 第1節 想定灾害

想定灾害は、埼玉県和光市が同市に大きな被害を及ぼすと予想する東京湾北部地震（マグニチュード7.3、埼玉県和光市の広範囲で最大震度6強）その他の地震とする。

被害想定は、上記大規模地震により、首都圏において大きな被害が発生し、電気、水道、ガス、通信等の施設の被害による供給支障及び道路、鉄道等の被害による交通機能支障が生じ、裁判所職員総合研修所及び別館等の業務継続に大きな影響が出ることを前提とする。

### 第2節 裁判所職員総合研修所及び別館等の被害想定

#### 1 庁舎等

庁舎の状況や想定災害等に照らし、庁舎が使用できる場合のほか、庁舎が、一定期間使用できない場合も想定する。

#### 2 ライフライン

##### (1) 電気

復旧に1週間程度要するものと想定する。

##### (2) 水道

上水道の復旧に1週間程度、下水道の復旧に1か月程度要するものと想定する。

##### (3) ガス

高圧ガス及び中圧ガスは継続的に供給されるが、低圧ガスは安全装置により供給が中断する可能性があり、その復旧に1か月程度要するものと想定する。

### 3 通信及びシステム

#### (1) 電話

復旧に1週間程度要するものと想定する。

#### (2) J・NET（インターネット、メール等）

最高裁判所及びデータセンタに設置しているJ・NETの基幹ネットワーク機器やサーバ等が損壊した場合は、修理や調達を要するため、復旧に数か月以上を要するものと想定する。

#### (3) システム

最高裁判所及びデータセンタにサーバを置いて管理しているシステム（裁判所職員総合研修所に設置されているファイルサーバを含む。）については、同サーバが損壊した場合、修理や調達を要するため、復旧に数か月以上を要するものと想定する。

なお、これらのシステムは、J・NETのネットワーク網を利用してい るため、J・NETが復旧するまでの間は利用できない。

## 第3章 業務の分類及び整理

### 第1節 非常時優先業務

裁判所職員総合研修所及び別館等が、大規模地震発生時において行うべき非常時優先業務は、別紙第1の災害対策業務とする。

### 第2節 優先再開業務

通常業務のうち、優先再開業務を、①養成課程、中央研修、実務研究の特に

緊急を要する企画・運営に関する業務、②その他特に緊急を要する司法行政事務（要急の外部対応等）、③①及び②の優先再開業務を行うために必要な庁舎管理業務とする。

## 第4章 大規模地震発生時の体制

### 第1節 本部及び補佐機関

#### 1 本部

##### (1) 設置

裁判所職員総合研修所長は、大規模地震が発生した場合には、災害対策業務に関する意思決定及び指揮監督をするとともに、当面の事務の処理に関する方針等を定めるため、直ちに、本部を設置する。

本部の組織は、別紙第2のとおりとする。

##### (2) 本部長の職務等

ア 本部長は、本部の事務を統括し、本部員を指揮監督するとともに、緊急を要する場合において裁判所職員総合研修所の機能を維持するため必要な司法行政事務を処理する。

イ 本部長は、必要に応じて本部員をもって構成する本部会を開催し、災害への対応等について協議する。本部会は原則として所長室で開催するが、庁舎の安全性確認の結果等を踏まえて、適切な場所で開催することができる。

ウ 本部長は、本部員及び補佐機関の班員の被害状況等に応じ、執務可能な職員をもって、本部及び補佐機関の構成員を適宜変更できる。

#### 2 補佐機関

(1) 本部の補佐機関として、情報担当班、人的対応班、物的対応班及び研修生等対応班を付置する。

## (2) 職務及び組織

補佐機関の職務及び組織は、別紙第1及び第2のとおりとする。ただし、補佐機関の班員以外の職員も災害対策業務に協力するものとする。

### 3 最高裁判所又は司法研修所本館の本部の移設

最高裁判所又は司法研修所本館の庁舎の安全性確認等の結果、それぞれの庁舎において非常時優先業務を行うことができない場合には、裁判所職員総合研修所は、最高裁判所又は司法研修所本館の本部設置に協力する。

## 第2節 非常時参集要員

大規模地震が発生したときの非常時参集要員を、次の1及び2とする。非常時参集要員が参集できない場合には、非常時参集要員が指定する代理者が非常参集する。

### 1 最優先の参集要員

庁舎等の被害確認及び安全性確認、地域や裁判所の被害情報の収集及び伝達、外部機関への対応等の最優先で行うべき災害対策業務の担当者として指定された情報担当班及び物的対応班の班員（以下「最優先の参集要員」という。）並びに総務課長及び経理課長は、夜間（日没後日の出前をいう。以下同じ。）であっても、本部の指示を待つことなく、直ちに裁判所職員総合研修所に非常参集する。

### 2 最優先の参集要員以外の非常時優先業務の担当者（ただし、勤務時間内に大規模地震が発生した場合にのみ生じる業務の担当者を除く。以下、この項において同じ。）

#### (1) 本部長及び本部員

本部長及び本部員（総務課長及び経理課長を除く。）は、情報担当班が収集した情報等を踏まえ、当面の事務の処理に関する方針等を決めるため、  
①夜間に大規模地震が発生した場合は翌日の昼間（日の出後日没前をいう。）

以下同じ。) に、②休日・祝日の昼間に大規模地震が発生した場合は速やかに、裁判所職員総合研修所に非常参集する。

(2) その他の非常時優先業務の担当者

その他の非常時優先業務の担当者は、災害対策業務を行うため、①夜間に大規模地震が発生した場合は翌日の昼間に、②休日・祝日の昼間に大規模地震が発生した場合は速やかに、裁判所職員総合研修所に非常参集する。

(3) 参集場所の特例

最優先の参集要員以外の非常時参集要員は、裁判所職員総合研修所が使用できない場合には、本部長から指示された裁判所等に非常参集する。

## 第5章 大規模地震発生時の対応

### 第1節 勤務時間内に大規模地震が発生した場合

#### 1 補佐機関による初動対応

大規模地震発生後、直ちに、物的対応班は、保安管理、初期消火等の初動対応を行い、情報担当班及び物的対応班は、避難の判断等に必要な被害情報を収集する。

#### 2 避難

##### 2-① 避難指示等がある場合（避難の判断等に必要な情報が収集でき、避難指示等が出せる場合）

###### (1) 被害情報及び避難の要否の伝達

総務課長は、被害情報及び避難の要否を来庁者、研修生等及び職員に伝達する。伝達は、原則として庁内放送により行う。

なお、庁内放送が利用できない場合は、内線電話を用いたり連絡職員が伝達したりする。

###### (2) 避難

来庁者、研修生等及び職員は、避難指示に基づき、避難誘導担当者の指示の下避難する。

避難場所は、特段の指示がない限り、グラウンドとする。

## 2-② 避難指示がない場合（避難の判断等に必要な情報が収集できず避難指示等を出せない場合、又は避難指示等を伝達することができない場合）

来庁者、研修生等及び職員は、避難指示がない場合であっても、被害状況（天井落下、大型備品の転倒や移動等）を踏まえ、各自の判断により避難する。この場合、できる限り、避難誘導担当者の指示の下、まとまって避難する。

また、職員の避難状況を踏まえ、来庁者、研修生等については、人的対応班及び研修生等対応班が避難誘導する。

避難場所は、特段の指示がない限り、グラウンドとする。

## 3 避難後の対応

### (1) 避難場所等における対応

人的対応班、物的対応班及び研修生等対応班は、避難場所において、来庁者、研修生等及び職員の安否確認、負傷者の救護、被害状況の確認、物資の配賦準備等を行い、物的対応班は庁舎等の安全性確認を行って、それぞれ情報担当班に被害情報等を伝達する。情報担当班は、上記被害情報等を本部に伝達する。

### (2) 庁舎等の使用

ア 庁舎等の安全性確認等の結果、庁舎等において非常時優先業務を行うことができる場合、庁舎等を使用して同業務を行う。

イ 庁舎等の安全性確認等の結果、庁舎等において非常時優先業務を行うことができない場合、他の裁判所の庁舎等を使用して同業務を行う。

なお、他の裁判所の庁舎等の使用を検討するに当たっては、以下の順序で検討する。

(ア) 司法研修所本館の庁舎

(イ) その他の裁判所庁舎等

(3) その後の対応

ア 非常時優先業務の担当者

(ア) 情報担当班は、来庁者、研修生等及び職員の安否情報、庁舎等の被害情報等を本部に伝達する。

(イ) 本部は、当面の事務の処理に関する方針を検討するとともに、災害対策業務に関する必要な判断及び指示をする。

(ウ) 非常時優先業務の担当者は、自主的に又は本部の指示に基づき、非常時優先業務を行う。

イ 非常時優先業務の担当者以外の研修生等及び職員

一斉帰宅による混乱等を防止するため、本部の指示に基づいて庁内待機し、又は帰宅する。帰宅する場合には、翌日以降の連絡先及び連絡方法を安否確認担当者に伝える。情報担当班は、安否確認担当者を通じて、帰宅した養成課程研修生及び職員に対し、連絡網等により、本部の指示を連絡する。

ウ 来庁者及び研修生等への対応

人的対応班及び物的対応班は、来庁者及び研修生等に対し、適切な待機場所を提供するとともに必要な物資等を配賦する。

## 第2節 勤務時間外に大規模地震が発生した場合

勤務時間外（平日の勤務時間外並びに休日及び祝日をいう。）に大規模地震が発生した場合の対応は、次のとおりとする。

### 1 初動対応

在庁の守衛、設備運転管理・保守委託会社従業員及び警備委託会社警備員（以下「守衛等」という。）は、初期消火等の初動対応を行う。

## 2 避難

在庁の来庁者、研修生等及び職員は、被害状況を踏まえ、各自の判断により避難する。この場合、できる限り各部署でまとまって避難する。総務課長等の指示がある場合には、その指示に従って避難する。

避難場所は、特段の指示がない限り、グラウンドとする。

## 3 非常参集

- (1) 非常時参集要員は、第4章第2節1及び2のとおり非常参集する。
- (2) 非常時参集要員及びその代理者は、大規模地震発生後、直ちに、参集の可否等について互いに連絡を取り合い、本部長に対し、連絡網等により、参集の可否等を連絡する。

## 4 避難（非常参集）後の対応

- (1) 守衛等及び在庁する補佐機関の班員は、来庁者、研修生等及び職員の安否確認、負傷者の救護、被害状況の確認等を行い、在庁の又は非常参集した物的対応班は庁舎の安全性確認を行って、それぞれ在庁の又は非常参集した情報担当班に被害情報等を伝達する。上記情報担当班は、本部に上記被害情報等を伝達する。
- (2) 庁舎等の安全性確認等の結果、庁舎等において非常時優先業務を行うことができる場合、庁舎等を使用して同業務を行う。
- (3) 庁舎等の安全性確認等の結果、庁舎等において非常時優先業務を行うことができない場合、本部長は、最優先の参集要員以外の非常時参集要員に対し、連絡網等によりその旨連絡するとともに、本部から指示があるまで待機するよう指示する。

他の裁判所の庁舎等の使用について、第5章第1節3(2)イのとおりの順序で検討し、同裁判所の庁舎等を使用して非常時優先業務を行う。本部長は、最優先の参集要員以外の非常時参集要員に対し、連絡網等により、同業務を行う裁判所の庁舎等を連絡し、非常参集を指示する。

(4) 在庁する非常時参集要員以外の職員は、非常時優先業務の遂行に協力するものとするが、その必要がない場合は、本部の指示があればそれに従い、指示がなければ各自の判断により庁内待機し、又は帰宅する。帰宅する場合には、帰宅する旨並びに翌日以降の連絡先及び連絡方法を在庁の補佐機関の班員又は非常参集した情報担当班に伝える。

## 5 安否情報の伝達等

帰宅等により在庁しない養成課程研修生及び職員は、事態が落ち着いた段階で、安否確認担当者に対し、連絡網等により、自己及び家族等の安否情報、住居の被害情報、出勤の可否、連絡先等を伝える。

情報担当班は、安否確認担当者を通じて、帰宅等により在庁しない養成課程研修生及び職員に対し、本部の指示を、連絡網等により連絡する。

# 第6章 平常時における準備、措置等

## 第1節 人的態勢の整備

### 1 非常時優先業務の担当者及び代理者の指定

補佐機関の各班長は、別紙第1の災害対策業務について、担当者及び代理者を決める。また、業務が継続する期間等を踏まえ、必要なローテーションを確保する。

### 2 各部署において、優先再開業務について、担当者及び代理者を決める。

### 3 非常時優先業務の担当者及び代理者に指定された者は、非常参集に備え、事前に徒歩による登庁ルートを確認するなどの必要な準備を行う。

### 4 非常時優先業務及び優先再開業務の担当者及び代理者が異動した場合は、速やかに新たな担当者及び代理者を決める。

## 第2節 庁舎等及び執務室の環境整備

### 1 耐震化等の推進

庁舎等の耐震化並びに施設及び機器の整備を推進する。

## 2 被害防止の措置

庁舎等及び執務室等について、天井落下防止、書棚等転倒防止、什器・備品の集約や固定等の措置を進める。また、室内における物品の積上げを避けるなど、執務室の環境整備に努める。

## 3 待機場所の確保

非常時優先業務の担当者、庁内待機をする職員、帰宅困難者や避難住民等への対応のために、想定される被災状況等を勘案しつつ、適切な待機場所、宿泊場所等を確保する。

## 第3節 ライフライン

### 1 電気

商用電源の供給が停止した場合、自動的に非常用自家発電機が起動する。

非常時優先業務の遂行のために、少なくとも1週間分程度の非常用電源の燃料を確保するとともに、必要な乾電池等の備蓄を確保する。

### 2 水道

受水槽には約65トンの水が貯水されているが、受水槽等が破損した場合に備え、非常時参集要員の1週間分及び非常時参集要員以外の職員及び研修生等の3日分程度に相当するペットボトル飲料水の備蓄を確保する。

### 3 ガス

ガスの供給が停止した場合、ほとんどの場所で空調設備が作動せず、代替する設備はないため、防寒のための毛布等の備蓄を確保する。また、給湯設備の代替として、カセットコンロ等の備蓄を確保する。

## 第4節 通信及びシステム

### 1 電話

災害時優先電話は停電時にも使用できるが、断線等により1週間程度使用

不能になる可能性もあるため、衛星携帯電話、携帯電話メール等による複線化を図り、非常時に備えた情報通信態勢を構築しておく。

## 2 J・NET

最高裁判所及びデータセンタに設置しているJ・NETの基幹ネットワーク機器やサーバ等（裁判所職員総合研修所に設置されているファイルサーバを含む。）が損壊した場合は、可能な限り早期に修理や調達その他の復旧作業が行われる。ただし、復旧に数か月以上を要する場合があるため、J・NET以外の方法でインターネットやメールを利用できる回線を確保し、冗長化を図る。

## 第5節 物資

### 1 食料、飲料水その他の生活物資

ライフライン等が被害を受けることに加え、一斉帰宅による混乱等の防止のために職員及び研修生等に庁内待機を指示することや、帰宅困難者や避難住民への対応等を考慮し、非常時参集要員の1週間分及び非常時参集要員以外の職員及び研修生等の3日分程度の生活物資を備蓄する。

### 2 仮設トイレ等

下水道が被害を受けること等を考慮し、非常時参集要員の1週間分及び非常時参集要員以外の職員及び研修生等の3日分程度の簡易トイレを備蓄する。また、下水道の利用支障が長期にわたる事態を想定し、仮設トイレを整備する。

### 3 救助用資機材

来庁者、研修生等及び職員を救助すること等を想定し、バール、ジャッキ、担架等の救助用資機材を備蓄する。

### 4 保管場所

物資は、来庁者、研修生等及び職員への配賦の便や、庁舎に入ることがで

きない場合が生じうることを勘案し、適切な場所に保管する。

## 第6節 外部への対応

関係機関、最高裁判所事務総局等との間で、大規模地震発生時における連絡を円滑に行うことができるよう、連絡窓口の交換その他の連絡態勢を整備する。

## 第7章 教育及び訓練

### 第1節 教育

#### 1 養成課程研修生及び職員への周知

大規模地震発生時において迅速かつ的確に本計画を実行できるよう、養成課程研修生及び職員に対して本計画及びその概要を配布するなどして、養成課程研修生及び職員への周知を図る。

#### 2 研修等

大規模地震発生時において迅速かつ的確に非常時優先業務を遂行できるよう、非常時優先業務の担当者に対し、基礎知識を付与する教育や業務に関する研修等を行う。

#### 3 養成課程研修生及び職員への啓発

大規模地震発生時に備え、個人用品として必要となるもの（長時間歩くための靴、体温調節が可能な衣服、持病の常備薬等）を各養成課程研修生及び職員が準備しておくことを推奨する。

また、一斉帰宅による混乱等を避けるため、養成課程研修生及び職員に庁内待機を指示することを踏まえ、養成課程研修生及び職員に対し、家族等との安否連絡に関する複数の手段（通話やメールのほか、携帯電話災害用伝言板、災害用伝言ダイヤル171等）を周知し、利用を促す。

## 第2節 訓練

大規模地震発生時における業務継続力の向上を図るため、養成課程研修生及び職員を対象とする防災訓練を少なくとも年1回行う。

また、職員を対象とする安否確認訓練や、非常時参集要員を対象とする非常参集訓練、非常時優先業務の担当者を対象とする業務遂行に関する訓練、本部の設置及び運営の訓練、発電機稼働訓練等を実施する。

## 第8章 本計画の見直し

本計画について、訓練等の結果を踏まえて適宜見直しを行うとともに、少なくとも年1回、その見直しについて検討する機会を設ける。

また、政府において、想定される災害や被害想定の見直し等がされた場合には、本計画も適宜見直すものとする。

(別紙第1)

災害対策業務一覧表

		発生直後の初動対応段階	緊急対応段階	業務再開に向けた段階
		発生直後から3時間程度	発生当日から1週間程度	発生後1週間から数か月程度
情報担当班	情報収集・伝達	来庁者、研修生等及び職員の安否情報		
		庁舎等及び設備(電気、通信、システム等)の被害状況		
		地域(交通機関、道路、通信網、ライフライン等)の被害状況		
		二次災害の情報		
		最高裁判所、司法研修所、他の裁判所の被害状況及び執務態勢		
		関係機関の被害状況及び執務態勢		
	外部対応	公的機関や自治体の活動に関する情報		
		来庁者、研修生等及び職員への災害情報の発信		
人的対応班	外部対応	最高裁判所、司法研修所、他の裁判所との連絡		
			関係機関への対応	
			最高裁判所事務総局への対応	
			一般の問合せ窓口の設置及び対応	
		重要な司法行政上の意思決定に関する本部会の議事の記録の作成その他本部の庶務及び各班の連絡調整		
物的対応班	外部対応	来庁者、研修生等及び職員の避難誘導		
			来庁者、研修生等及び職員の安否確認	
			要救助者の救助、負傷者の救護等	
			服務(庁内待機、帰宅、自宅待機等)に関する検討	
		帰宅困難者、避難者等の受け入れ対応		
研修生等対応班	外部対応	火気等の安全措置、機械設備の一時停止		
		初期消火活動、消防への通報		
		庁舎の保安及び警備		
		庁舎、設備(電気、通信、システム等)の被害確認、危険箇所の表示、撤去		
		庁舎の安全性確認		
		司法行政に関する重要なデータの保全		
研修生等対応班	外部対応	来庁者、研修生等及び職員の待機場所の確保及び提供		
			庁舎等及び設備の応急的修繕	庁舎等及び設備の修繕
			物資の配賦、支援の要請	物資の追加調達、支援の要請
		宿泊施設の被害確認、修繕、仮宿泊施設の検討及び確保		
研修生等対応班	外部対応	来庁者、研修生等及び職員の避難誘導		
			研修生等の安否確認	
			研修生等の所属庁との連絡、調整等	
			研修生等の問合せ窓口の設置及び対応	

## 裁判所職員総合研修所災害対策本部及び補佐機関名簿（非常時参集要員）

(平成30年5月11日現在)

(本部)

本部長	所長
本部員	書記官研修部長、調査官研修部長、一般研修部長、事務局長、事務局次長、総務課長、経理課長 企画研修第一課長、企画研修第二課長、企画研修第三課長、司研企画第一課長

(補佐機関)

班	班 長	副 班 長	班 員
情報担当班	総務課課長補佐	総務課庶務係長	総務課の指定された職員
人的対応班	企画研修第三課課長補佐	企画研修第三課企画調整係長 司研企画第一課企画係長	企画研修第三課の指定された職員 各部署の避難誘導担当者 各部署の安否確認担当者 各部署の救護等担当者
物的対応班	経理課課長補佐	経理課管理係長 経理課用度係長	経理課及び総務課の指定された職員
研修生等対応班	企画研修第一課課長補佐、企画研修第二課課長補佐及び司研企画第一課課長補佐	企画研修第一課研修第一係長、企画研修第二課研修第一係長、総務課庶務係長及び司研企画第一課研修庶務係長	企画研修第一課、企画研修第二課及び総務課の指定された職員、司研企画第一課研修庶務係員

※各班の班員は、業務内容及び庁舎から自宅までの距離等を考慮して、各班の班長が指定した者とする。

※情報収集班、物的対応班の班員、総務課長及び経理課長については、最優先の参集要員とする。

※人的対応班の班員を置く各部署は次のとおり

総務課、経理課、企画研修第一課、企画研修第二課、企画研修第三課、司法研修所別館、書記官研修部教官室、一般研修部教官室、調査官研修部教官室

※養成課程研修生に対する人的対応班の班員は次のとおりとする。

所 属	避難誘導担当者	安否確認担当者	救護等担当者
書研部養成課程生	その場の上席者 (最も出口に近い者)	[REDACTED]	
調研部養成課程生	同上	[REDACTED]	
その他の研修員	同上	[REDACTED]	

◎補佐機関として具体的に指定された職員が明記されたものについては、別途決裁を得る。

## 人的対応班の役割分担及び人的態勢について

### 第1 勤務時間内に大規模地震が発生した場合

#### 1 避難段階

##### (1) 避難指示の確認

ア

[REDACTED]

イ

[REDACTED]

##### (2) 避難誘導担当者による誘導

ア

[REDACTED]

イ

[REDACTED]

##### (3) 安否情報の確認及び報告

ア

[REDACTED]

①

[REDACTED]

②

[REDACTED]

③

[REDACTED]

イ

[REDACTED]

#### 2 要救助者の救助及び負傷者の救護等

##### (1) 要救助者の救助

ア

[REDACTED]

イ

[REDACTED]

[View Details](#) | [Edit](#) | [Delete](#)

© 2013 Pearson Education, Inc.

**ANSWER** The answer is 1000.

ウ

## (2) 負傷者の救護等

ア

① [REDACTED]

© 2013 Pearson Education, Inc.

Digitized by srujanika@gmail.com

②

© 2010 Pearson Education, Inc.

1

① [REDACTED]

[View Details](#) | [Edit](#) | [Delete](#)

②

**ANSWER** The answer is 1000.

①

Page 1

**ANSWER** The answer is 1000. The area of the rectangle is 1000 square centimeters.

2

[View Details](#) | [Edit](#) | [Delete](#)

### 3 避難後の対応

### (1) 物資の配賦準備等

① 人的対応班員は、物的対応班員と協力し、[ ] を確認の上、救援物資 [ ] を帰宅困難者に対して配布する。

②

[View Details](#) | [Edit](#) | [Delete](#)

## (2) 外部から来る避難者への対応

Digitized by srujanika@gmail.com

**ANSWER** The answer is 1000.

(3) 服務関係の検討及び伝達

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

**第2 夜間休日等の勤務時間外に大規模地震が発生した場合**

(第1と異なる部分)

1 災害発生（千代田区震度6弱）直後の連絡及び報告等

(1) 人的対応班員は、連絡網等による指示がなくとも、夜間発生時は翌日の昼間に、休日の昼間は速やかに登庁し、[REDACTED]に[REDACTED]報告する。

(2) 人的対応班員と代理者間では、登庁の可否に関わらずに互いに連絡を取り合い、[REDACTED]

(3) [REDACTED]

ア [REDACTED]

イ [REDACTED]

ウ [REDACTED]

エ [REDACTED]

2 登庁後の情報引継ぎ等

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

3 安否情報確認・報告

(1) [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

(2) [REDACTED]

[REDACTED]

### 第3 共通の事項

1 班長及び副班長間の情報共有

[REDACTED]

2 [REDACTED]

[REDACTED]

3 情報担当班との連携

[REDACTED]

4 [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

5 平時における教育等

(1) 人的対応班員への周知等

[REDACTED]

(2) 名簿の作成

[REDACTED]

ア [REDACTED]

[REDACTED]

イ [REDACTED]

[REDACTED]

【一般職員用】

<p><b>防災携帯カード</b></p> <p>千代田区で午後1時以上の大雪または大雨等は、 次の1~3の行動をとること。</p> <p>1 平日の昼間は会社可休日であれば直帰どおり受診する。 休日は会社を休まない。ただし、本部等からの指示があればそれに従う。</p> <p>2 事務が落ち着いた段階で、安否情報等を報告する。 報告先：報告対象者</p> <p><b>報告内容</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)自己・家族等の安否状況(直帰・日勤・夜勤)</li> <li>(2)住居の被災状況(直帰・半勤・全勤)</li> <li>(3)会社の可否(可休時間と合わせて)</li> <li>(4)連絡先</li> </ul>	<p>3 本部等から指示が入った場合は、その内容を伝達する。 伝達先</p> <p><b>メモ</b></p> <p>所担当の直通番号 直接との連絡方法</p> <p>名前： 担当連絡先：</p>
---	--

【非常時参集要員及びその代理者用】

<p><b>防災携帯カード</b></p> <p>千代田区で午後1時以上の大雨が発生した場合は、 次の1~3の行動をとること。</p> <p>1 午間に発生した場合は翌日の昼間に、仲日の夜間に発生 した場合は遅やかに非常参集する。なお、非常参集の担当 員が不在でない場合には、その代理者が非常参集する。 地図発行係、直ちにひ紙の可否(可休時間と合わせて) を報告する。 報告先等</p> <p>2 事務が落ち着いた段階で、安否情報等を報告する。 報告先：報告対象者</p> <p><b>報告内容</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)自己・家族等の安否状況(直帰・日勤・夜勤)</li> <li>(2)住居の被災状況(直帰・半勤・全勤)</li> <li>(3)会社の可否(可休時間と合わせて)</li> <li>(4)連絡先</li> </ul>	<p>3 本部等から指示が入った場合には、その内容を伝達する。 伝達先</p> <p><b>メモ</b></p> <p>所担当の直通番号 直接との連絡方法</p> <p>名前： 担当連絡先：</p>
---	---

## 防災携帯カード記載要領

### 1. 「1」について

登庁のタイミングを記載しています。大規模地震発生時には、記載された行動をとってください。

【非常時参集要員及びその代理者の場合】

非常参集要員及びその代理者は、大規模地震発生後、直ちに、互いに連絡を取り合い、その参集の可否等を報告する必要がありますので、①連絡を取り合う非常参集要員又はその代理者の名前と連絡先及び②参集の可否等を報告すべき者の名前と連絡先を記載してください。

### 2. 「2」について

安否報告に必要な情報を記載します。

「報告先」として、安否報告をすべき上司等の名前と連絡先を、「報告対象者」として、上司等に報告すべき人の名前を記載してください。記載スペースが不足する場合は、メモ欄に記載してください。

例) [REDACTED] の場合

報告先 : [REDACTED] (携帯番号・メールアドレスなど)

報告対象者 : 本人, [REDACTED] (携帯番号、メールアドレスなど)

### 3. 「3」について

本部等（連絡網による指示連絡や上司からの指示等）からの指示の伝達に必要な情報を記載します。

本部等から指示が入った場合に、その内容を伝達すべき係員等（部下等）の名前と連絡先を記載してください。記載スペースが不足する場合は、安否報告対象者欄もしくはメモ欄に記載してください。

### 4. メモ欄について

以下の記載例を参考に、各自、必要な事項を記載してください。

◆記載例◆

\* 所属室の直通番号：できるだけ災害時優先電話（災害時に優先的に電話をかけることができる）となっていない直通電話番号を記載すること。

\* 家族との連絡方法：災害時に、家族と連絡をとる手段・方法を事前に決めておき、その方法等を記載しておく。

参考) 災害用伝言ダイヤル：【171】をダイヤルし、音声ガイダンスに従って操作する。被災地内の固定電話が優先され、メッセージは2日間残る。

携帯電話の災害用伝言板：携帯電話会社HPのトップ画面から、安否の登録及び確認をすることができる。

\* 自分自身の情報：受診医療機関名、服用薬、既往歴など、何かあった場合に救助者に伝えておきたい個人情報

\* 必要な連絡先：家族の連絡先や子供が通う学校、家族の職場など、災害時に連絡をとる必要のある連絡先

5. 名前及び緊急連絡先欄について

名前欄には、防災携帯カードの所有者本人の名前を記載してください。

緊急連絡先には、所有者本人が負傷等した場合の連絡先となる同居者や家族の名前及び連絡先を記載してください。

## 防災ポケットマニュアル常時携帯

基本的な行動指針 1 自分の身は自分で守る 2 安否は自ら報告する	地震時の留意点 1 慢てて外へ飛び出さない 2 机等の丈夫な物の下にもぐる 3 エレベーター内で閉じこめられたときは非常ボタンで連絡を取り冷静に救助を待ち、ドアが閉いた際で降りる。 4 窓、ロック摒等に近寄らない 5 出入口の扉を開け避難路確保 6 火気の始末
日常の準備 1 携帯電話の充電、充電器の整備 2 家族間の連絡方法の取り決め 3 帰宅ルート、避難場所の確認	

司法研修所

### 安否報告

和光市又は現在地で震度6弱以上地震があった場合

#### 連絡方法

災害時連絡先（2人）の携帯電話等にEメール又はSMS（ショートメッセージサービス）で連絡する。

連絡内容（Eメールの場合は件名に表示）

①部署・名前 ②本人・家族の安否（無事・軽傷・重傷）③避難の要否（自宅にいる・避難している）④登庁の可否（可能・困難・不明）⑤今後の連絡先

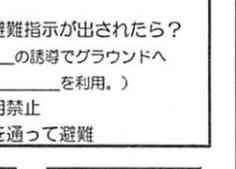
#### 災害時連絡先

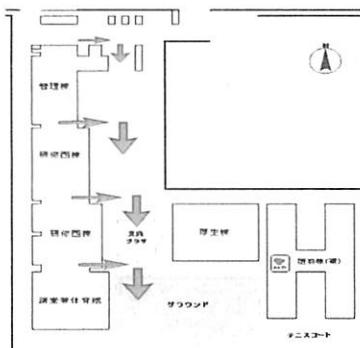
( ) Eメール

電話番号

( ) Eメール

電話番号

庁舎内で地震にあった場合	地震時の行動指針	庁舎外で地震にあった場合
<p>【避難時】 放送で庁舎外への避難指示が出されたら？ ・避難誘導員_____の誘導でグラウンドへ (外に出る出口は_____を利用。) ※エレベータの使用禁止 ※原則、庁舎外周を通って避難</p> 	<h1>防災ホットマニュアル</h1> <p>裁判所職員総合研修所 職員用</p> <p><b>基本的な行動指針</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 自分の身は自分で守る。</li> <li>2 安否は自ら報告する。</li> <li>3 上司の指示に従う。</li> </ol> <p><b>揺れている最中の留意点</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 慢てて外へ飛び出さない。</li> <li>2 机等の丈夫な物の下に潜り、身の安全を図る。</li> <li>3 避難路の確保のために出入口の扉を開ける。</li> <li>4 火災の始末をする。火災が発生したときは、初期消火に努める。</li> <li>5 エレベーター内にいるときは、ドアが開いた階で降りる。また、閉じ込められたときは、非常ボタンで連絡を取り、冷静に救助を待つ。</li> </ol>	<p>安否確認</p> <p>和光市又は現在地で震度5強以上の地震発生 ⇒【安否等報告】 次の事項を上司にメールで自分から報告</p> <p>◎「件名欄」に記載 所属、氏名、本人の安否、登庁の可否、現在の居場所 記載例：総務、和光太郎、安、不可、自宅【所在地】（又は現在地）</p> <p>◎「本文欄」に記載 怪我の程度、その他 記載例：右足骨折〇〇病院搬送入院中</p> <p>◎メールの連絡（伝達）先（氏名） (メールアドレス) ※忘れずに記入しましょう。</p> <p>和光市で震度6弱以上の地震発生 ⇒【登庁に関する事項】</p> <p>◎地震防災対策本部員等（＊）は非常登庁する。 （＊）防災対策本部の本部員、本部員の代理者、情報担当班、人的対応班（班長、副班長）、物的対応班、研修生等対応班等非常時参集要員</p> <p>◎その他の職員は、登庁に支障がない場合は登庁する。 ただし、別途の指示があれば、それに従う。</p> <p>※いずれの職員も夜間（日没後日の出までの間）、途上で身体への危険が予想されるとき、又は著しく時間を要するときは、登庁することを要しない。</p>

<p><b>庁舎内で地震にあった場合</b></p> <p><b>【避難時】</b> 放送で庁舎外への避難指示が出されたら? ・避難誘導員_____の誘導でグラウンドへ ※エレベーターの使用禁止 ※原則、庁舎外周を通って避難</p> 	<p><b>地震時の行動指針</b></p> <h1>防災ホケツマニュアル</h1> <p>裁判所職員総合研修所 養成課程生用</p> <p><b>基本的な行動指針</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 自分の身は自分で守る。</li> <li>2 安否は自ら報告する。</li> <li>3 教官等の指示に従う。</li> </ol> <p><b>揺れている最中の留意点</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 慢てて外へ飛び出さない。</li> <li>2 机等の丈夫な物の下に潜り、身の安全を図る。</li> <li>3 避難路の確保のために出入口の扉を開ける。</li> <li>4 火気の始末をする。火災が発生したときは、初期消火に努める。</li> <li>5 エレベーター内にいるときは、ドアが開いた階で降りる。また、閉じ込められたときは、非常ボタンで連絡を取り、冷静に救助を待つ。</li> </ol>	<p><b>庁舎外で地震にあった場合</b></p> <p><b>安否確認</b> 和光市又は現在地で震度5強以上の地震発生 ⇒【安否等報告】 次の事項を [ ] にメールで自分から報告</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎「件名欄」に記載 所属、研修生番号、氏名、本人の安否、登庁の可否、現在の居場所 例：二部2、1、総研太郎、安、不可、自宅【所在地】（又は現在地）</li> <li>◎「本文欄」に記載 怪我の程度、その他 記載例：右足骨折〇〇病院搬送入院中</li> <li>◎メールの連絡（伝達）先 (氏名) (メールアドレス)</li> </ul> <p>※忘れずに記入しましょう。</p>
--	--	--