

# 文部科学省首都直下地震対応 業務継続計画

令和7年9月1日

文 部 科 学 省

# 文部科学省首都直下地震対応業務継続計画

平成 20 年 6 月 30 日  
20 文科総第 40 号  
文 部 科 学 大 臣 決 定  
平成 22 年 4 月 1 日改定  
平成 24 年 9 月 19 日改定  
平成 25 年 4 月 1 日改定  
平成 26 年 6 月 30 日改定  
平成 27 年 4 月 1 日改定  
平成 27 年 10 月 1 日改定  
平成 28 年 4 月 1 日改定  
平成 30 年 10 月 1 日改定  
平成 30 年 10 月 16 日改定  
令和 2 年 1 月 16 日改定  
令和 4 年 8 月 31 日改定  
令和 5 年 8 月 23 日改定  
令和 7 年 9 月 1 日改定

## 目 次

### 第 1 章 位置づけと基本方針

#### 第 1 節 位置づけ・適用範囲

#### 第 2 節 基本方針

### 第 2 章 想定災害・被害

### 第 3 章 非常時優先業務

#### 第 1 節 非常時優先業務の特定方法

#### 第 2 節 非常時優先業務の内容

#### 第 3 節 非常時優先業務を遂行するために必要な事務

### 第 4 章 業務継続のための組織・体制

#### 第 1 節 非常時参集要員（非常時優先業務及び管理事務対応要員）

#### 第 2 節 発災時の行動

#### 第 3 節 安否確認・庁舎内負傷者の救護

#### 第 4 節 指揮命令系統・権限委任

### 第 5 章 業務継続のための環境の確保

#### 第 1 節 庁舎・執務室の環境

#### 第 2 節 電気・ガス・上下水道

#### 第 3 節 情報通信

#### 第 4 節 飲料水・食料・事務用品等の備蓄

#### 第 5 節 帰宅困難者への対応

#### 第 6 節 代替庁舎

第6章 教育・訓練  
第7章 計画の見直し

# 第1章 位置づけと基本方針

## 第1節 位置づけ・適用範囲

### (1) 位置づけ

平成17年9月に中央防災会議が決定した「首都直下地震対策大綱」において、災害発生時においても政治、行政、経済の枢要部分を担う首都中枢機能の継続性確保が不可欠であることから、首都中枢機関は、事業継続計画を策定し、その計画に定められた活動が災害時に的確に実行されるよう定期的な訓練を行うことが求められた。

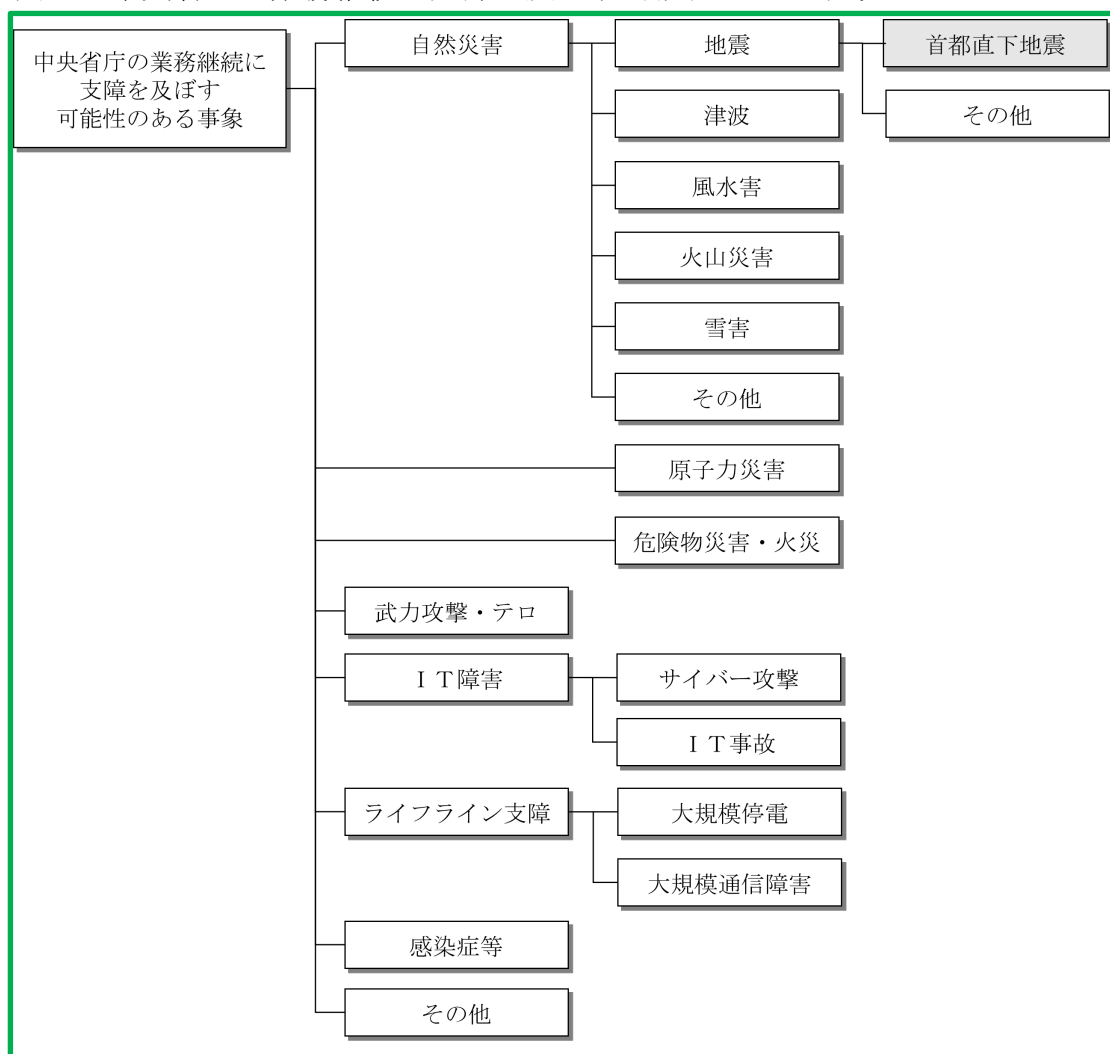
これを受け、平成19年6月に内閣府において「中央省庁業務継続ガイドライン」が策定され、これに基づいて文部科学省においても検討を進め、本計画を策定した。また、首都直下地震対策特別措置法（平成25年法律第88号）に基づき平成26年3月に閣議決定された「政府業務継続計画（首都直下地震対策）」を踏まえて必要な見直しを行った。更に、令和4年4月に内閣府において「中央省庁業務継続ガイドライン」が改訂されたことを踏まえて必要な見直しを行った。

本計画は、文部科学省自体が被災した場合においても、文部科学省の役割が適切に果たせることに主眼をおいたものである。すでに、文部科学省では災害対策基本法（昭和36年法律223号）に基づいて「文部科学省防災業務計画」を策定しているところであるが、今回策定する「文部科学省業務継続計画」は、特に首都が被災した場合に対応するために、防災業務計画に規定されている「予防」と「初動」についてより詳細に定めることによって防災業務計画を補完するものである。とりわけ、被災時に優先すべき業務を特定して詳細にその体制や内容について規定していることを特徴とする。

### (2) 適用範囲

本計画は、文部科学省が首都直下地震を被災したときに適用する。なお、いくつかの発生事象により制約が生じる業務資源が共通であれば、その業務資源の代替となる資源・手段の確保や被害軽減の対策を実施することにより、それら発生事象に基本的には共通に有効となる（中央省庁業務継続ガイドライン）という考えに基づき、首都直下地震以外の自然災害等によって文部科学省が被災した場合にも本計画を準用する。自然災害等の例については、「中央省庁業務継続ガイドライン」から引用した図1を参考とする。その際、首都直下地震対策として策定された業務継続計画では、被害の影響が首都直下地震と異なることにより対応できない発生事象がある点に留意すること（例：立川広域防災基地周辺において霞ヶ関地区と同等以上の被害が想定される富士山噴火、発生事象が継続的であり時間経過とともに業務資源への制約が拡大しうる感染症等）。

図1 中央省庁の業務継続に支障を及ぼす可能性のある事象



## 第2節 基本方針

「中央省庁業務継続ガイドライン」において、業務継続とは、首都直下地震という一つの自然災害に限らず、業務の中断をもたらす可能性がある様々な発生事象（原因事象）により、各組織の業務の実施に必要な人的・物的・情報等の業務資源の供給減少や、災害応急対策業務等の増加といった制約が生じた状況（結果事象）において、その業務資源の確保（結果事象への対策）を図ることにより、非常時優先業務を継続、又は早期復旧することとされている。

文部科学省の所掌事務の中で、国民生活上重要かつ停滞してはならない事務を非常時においても必要最低限継続できるよう、以下の方針で本計画を策定する。

- ①日頃の備えも含めた職員及び庁舎内の人の安全を確保
- ②非常時優先業務（第3章にて詳述）を維持するための人員・資源を確保
- ③非常時においても適切な行動をとるための簡素で有効な教育・訓練方法を確立

## 第2章 想定災害・被害

### (1) 想定災害

想定災害は、中央防災会議で想定されている首都南部直下地震（マグニチュード7.3、東京23区の最大震度7）とし、日時及び状況は以下の2つを想定する。

- ①就業時間外の場合：冬季、日曜日午後6時、風速15m/s
- ②就業時間内の場合：冬季、平日午後6時、風速15m/s

### (2) 想定被害

想定災害を踏まえて、文部科学省が被る被害を以下のように想定する。想定される被害については、「首都直下地震の被害想定と対策について（最終報告）（平成25年12月中央防災会議首都直下地震対策検討ワーキンググループ決定）」及び「政府業務継続計画（首都直下地震対策）」を参考に文部科学省において設定した。

#### ①職員

就業時間外の場合：職員の約1割（約200人）は自ら若しくは家族の死傷等による参集不可能

就業時間内の場合：職員及び庁舎内の人の負傷は10名程度

#### ②公共交通機関

地下鉄の運行停止は1週間継続、JR及び私鉄の運行停止は1か月継続する。主要道路の啓開には、1週間を要する。

#### ③庁舎

庁舎周辺の建物も含め大きな損傷ないが、家具・書類・書籍が全ての部屋で転倒・落下し、パソコンは1%が故障。火災は起きない。

#### ④電力

商用電源断絶。停電は1週間継続する。

#### ⑤ガス

断絶。2ヵ月後に仮復旧。

#### ⑥上下水道

断水は1週間、下水道の利用停止は1か月継続する。

#### ⑦電話

省内の固定電話による通信は問題なし。外部との通話は10日間かなり輻輳する。

携帯電話は、外部との通話は10日間かなり輻輳するが、メールによる通信はほぼ可能。

#### ⑧インターネット通信

発災直後は使用不可。復旧は、回線事業者及び省内LAN保守業者の状況に依存する。

## 第3章 非常時優先業務

### 第1節 非常時優先業務の特定方法

国民生活上重要かつ停滞してはならない業務として首都直下地震等発生時に優先的に実施する業務（以下「非常時優先業務」という。）を特定するために、地震発生からの経過時間（1・3・12時間、1・3・7・14日間、1ヶ月）ごとに業務が停止した場合の国民生活への影響度の評価を行った。影響度の基準については以下のとおりである。

#### 影響度Ⅰ

- ・ 社会的影響はわずかにとどまる。
- ・ ほとんどの人は全く影響を意識しないか、意識をしてもその行政対応は許容可能な範囲であると理解する。

#### 影響度Ⅱ

- ・ 若干の社会的影響が発生する。
- ・ しかしながら、大部分の人はその行政対応は許容可能な範囲であると理解する。

#### 影響度Ⅲ

- ・ 一定程度の社会的影響が発生する。
- ・ 社会的な批判が一部で生じ得るが、過半の人はその行政対応は許容可能な範囲であると理解する。

#### 影響度Ⅳ

- ・ 相当大きな社会的影響が発生する。
- ・ 社会的な批判が多く発生し、過半の人はその行政対応は許容できないと考える。

#### 影響度Ⅴ

- ・ 甚大な社会的影響が発生する。
- ・ 大規模な社会的批判が発生し、大部分の人はその行政対応は許容できないと考える。

この評価により、14日以内に影響度Ⅲ以上となる業務を非常時優先業務とした。

### 第2節 非常時優先業務の内容

第1節に示す方法により抽出された非常時優先業務を以下に示す。

なお、これらは訓練や災害対応等を踏まえ、必要に応じて適宜見直す。

#### （1）発災後3時間以内に行うべき業務

以下の業務については、発災後概ね3時間以内に行うことを目標とする。

- ・ 文部科学省非常災害対策本部の設置・運営（文部科学省非常災害対策本部対策チー

ム)

文部科学省非常災害対策本部を設置、招集、運営し、必要な対応を検討するとともに、その対応を実施する。

- ・プレス発表及び SNS 発信業務（大臣官房総務課）  
被害状況や国民に周知すべき情報についてプレス発表及び SNS による情報発信を行う態勢を整える。
- ・原子力災害対応業務（研究開発局原子力課、研究振興局基礎・基盤研究課量子研究推進室、研究振興局研究振興戦略官付、高等教育局医学教育課）  
原子力事故が発生した場合に、原子力災害対策本部の指示の下、職員の現地派遣に向けた対応や、情報収集、緊急被ばく医療の支援等の対応を行う。
- ・大学病院の救急医療活動（高等教育局医学教育課）  
大学病院に対し、被災地域の患者の受入れの協力、医療チームの派遣及び医薬品等の搬入に協力するよう要請する。

## （２）発災後１２時間以内に行うべき業務

以下の業務については、発災後概ね１２時間以内に行うことを目標とする。

- ・遺伝子組換え生物等の拡散防止措置に関する業務（研究振興局ライフサイエンス課）  
遺伝子組換え生物等を第二種使用等する者より、事故の状況、執った応急措置に関する情報を受け、応急の措置が不十分である場合は、応急の措置を執るべきことを命ずる。
- ・文部科学省関係機関の被害情報・対応状況とりまとめ・安全確保要請（文部科学省非常災害対策本部対策チーム、表１に示す課室）  
表１に示した情報について、文部科学省非常災害対策本部対策チームリーダーの指揮の下で対策チーム員と担当課室職員が連携して情報収集に努め、対策チームにおいて全体を取りまとめるとともに、各機関に安全確保を要請する。

## （３）発災後１日以内に行うべき業務

以下の業務については、発災後概ね１日以内に行うことを目標とする。

- ・ホームページ運營業務（大臣官房総務課）  
被害状況や国民に周知すべき情報について、ホームページ上に掲載するための態勢を整える。
- ・地震調査研究推進本部関連業務（研究開発局地震火山防災研究課）  
震度６弱以上、又は震度５弱以上で社会的影響が大きな地震が発生した場合、地震調査研究推進本部地震調査委員会臨時会を発災後２日以内に開催・運営するための準備を行う。

※以下は、発災が試験当日や試験が差し迫った時期である場合には非常時優先業務となる。

- ・高等学校卒業程度認定試験業務（総合教育政策局生涯学習推進課）



高等学校卒業程度認定試験の実施等について対応を検討し、その措置についてプレス発表などを用いて受験者に周知する（※試験時期は8月上旬頃及び11月中旬頃）。

- ・ 中学校卒業程度認定試験業務（総合教育政策局生涯学習推進課）  
中学校卒業程度認定試験の実施等について対応を検討し、その措置についてプレス発表などを用いて受験者に周知する（※試験時期は10月下旬頃）。
- ・ 技術士試験業務（科学技術・学術政策局人材政策課）  
技術士試験の実施等について対応を検討し、その措置についてプレス発表などを用いて受験者に周知する（※試験時期は7月中旬頃、11月下旬頃及び12月～1月中旬（除く年末年始））。
- ・ 学芸員資格認定試験業務（文化庁企画調整課）  
学芸員資格認定試験の実施等について対応を検討し、その措置についてプレス発表などを用いて受験者に周知する（※試験時期は12～1月頃）。
- ・ 大学入学共通テストに関する業務（高等教育局大学振興課）  
大学入学共通テストの実施等について独立行政法人大学入試センターと協議しつつ対応を検討し、その措置についてプレス発表などを用いて受験者に周知する（※試験時期は1月中旬頃）。
- ・ 公認心理師試験業務（高等教育局専門教育課（厚生労働省と共管））  
公認心理師試験の実施等について対応を検討し、その措置についてプレス発表などを用いて受験者に周知する（※試験時期は5月頃。令和6年以降は3月頃）。
- ・ 小学校・幼稚園・特別支援学校教員資格認定試験業務（総合教育政策局教育人材政策課）  
小学校・幼稚園・特別支援学校教員資格認定試験の実施等について対応を検討し、その措置についてプレス発表などを用いて受験者に周知する。（※試験時期は7月から11月頃）。
- ・ 日本留学試験業務（高等教育局参事官（国際担当））  
日本留学試験の実施等について独立行政法人日本学生支援機構と協議しつつ対応を検討し、同機構がその措置についてプレス発表などを用いて受験者に周知する（※試験時期は6月中旬頃及び11月上旬頃）。
- ・ 日本語教員試験業務（総合教育政策局日本語教育課）  
日本語教員試験の実施等について対応を検討し、その措置についてプレス発表などを用いて受験者に周知する（※試験時期は11月頃）。

#### （4）発災後3日以内に行うべき業務

以下の業務については、発災後概ね3日以内に行うことを目標とする。

- ・ 学校施設被害状況調査業務（文教施設企画・防災部参事官（施設防災担当））  
被害の著しい地域に建築の専門家や職員を派遣し、学校の被害状況を調査する。
- ・ 文教施設応急危険度判定士の派遣業務（文教施設企画・防災部参事官（施設

防災担当))

自治体等の求めに応じて、学校施設の安全点検を行うために文教施設応急危険度判定士からなる調査団を派遣する。

- ・被災地情報収集業務（文教施設企画・防災部参事官（施設防災担当））  
自治体等に学校施設の被災状況を確認しつつ、被災地学び支援派遣等枠組み（以下「D-EST」という。）として文科省職員等を派遣し、ニーズ把握のため現地の情報を収集する。

#### （５）発災後概ね３日目から１週間以内に行うべき業務

以下の業務については、発災後概ね３日目から１週間以内に行うことを目標とする。

- ・被災文化財の保護業務（文化庁文化資源活用課、文化庁文化財第一課、文化庁文化財第二課）  
被害状況の把握に努め、被害が著しい地域への職員や専門家の派遣を行う。さらに、人命に関わるものや特に滅失の危険が高いものについて、応急的な措置や緊急避難を講じるなどの対応を実施する。
- ・被害を受けた児童生徒等の教科書等の確保に関する業務（初等中等教育局教科書課、初等中等教育局修学支援プロジェクトチーム）  
被害を受けた児童生徒等の教科書の確保に関して必要な措置を講ずるとともに、都道府県等に対し、指導及び助言を行う。さらに必要に応じ、関係団体等に教科書の確保に関する援助の要請を行う。また、被害を受けた児童生徒等の学用品の確保に関して当該市町村への援助等の必要な措置を講ずるとともに、関係機関に対し、指導及び助言を行う。
- ・児童生徒等の転入学に関する業務（初等中等教育局初等中等教育企画課、初等中等教育局教科書課、初等中等教育局参事官（高等学校担当））  
被災地から一時的に転学する児童生徒等に対し、災害の状況に応じ、速やかに転入学の受入れ及び教科書の支給が行われるよう必要な措置を講ずるとともに、都道府県等に対し、指導及び助言を行う。
- ・教職員の補充措置に関する業務（初等中等教育局財務課）  
教職員の被災に伴う補充措置に関して、都道府県及び各学校の設置者等に対し指導・助言を行う。
- ・卒業、入学試験、就職活動の円滑な実施に関する業務（総合教育政策局生涯学習推進課、初等中等教育局教育課程課、初等中等教育局児童生徒課、初等中等教育局参事官（高等学校担当）、高等教育局大学振興課、高等教育局専門教育課、高等教育局学生支援課）  
発災の時期が卒業、入学試験、就職等の時期に及ぶ場合は、必要に応じてその円滑な実施のため適切な措置を講ずるとともに、関係機関に対し、指導及び助言を行う。
- ・児童生徒等及び教職員の健康管理に関する業務（初等中等教育局企画課、初等中等教育局児童生徒課、初等中等教育局健康教育・食育課、高等教育局大

学振興課、高等教育局専門教育課、高等教育局国立大学法人支援課、高等教育局私学部私学行政課)

災害後、外傷後ストレス障害等児童生徒等や教職員の心身の健康状態を把握するとともに、心身の健康が保てるように、関係機関に対し、指導及び助言を行う。

- ・学校支援チーム派遣調整業務(文教施設企画・防災部参事官(施設防災担当))  
D-ESTとして文科省職員等が収集した情報を各自治体の学校支援チーム事務局と共有し、必要に応じて学校支援チームの派遣調整を行う。

#### (6) 発災後14日以内に行うべき業務

以下の業務については、発災後概ね14日以内に行うことを目標とする。

- ・地震調査研究推進本部関連業務(研究開発局地震火山防災研究課)  
震度6弱以上を観測し、非常に大きな被害が発生した場合、又は地震調査研究推進本部長が必要と認めた場合、発災後1週間から10日以内を目途に臨時の本部会議を開催・運営するための準備を行う。

### 第3節 非常時優先業務を遂行するために必要な事務

非常時優先業務を遂行するために必要な組織管理、庁舎管理等の事務(以下「管理事務」という。)を以下に示す。

#### (1) 発災後1時間以内に行うべき業務

以下の業務については、発災後概ね1時間以内に行うことを目標とする。

- ・庁舎警備業務(大臣官房会計課)  
庁舎内にいる者の誘導・管理を行うとともに、訪問者や不審者への対応、発災後の館内の巡回や入退館管理を行うなどの警備業務を行う。
- ・電話交換業務(大臣官房会計課)  
代表電話の交換業務を行う。  
電話交換手以外の一般職員でも交換業務が行えるよう電話交換マニュアルを作成し、非常時参集要員に訓練を行う。
- ・代替庁舎への移転の要否判断および移転実施(文部科学省非常災害対策本部、大臣官房会計課、大臣官房政策課、非常時優先業務を持つ局課)  
庁舎の被害状況や基幹設備・情報システムの被害状況及び利用可否、公用車の使用可否等について確認し、文部科学省非常災害対策本部に報告。報告内容を踏まえ、代替庁舎への移転を文部科学省非常災害対策本部が判断した場合には、非常時優先業務を持つ局課の職員は別途定める代替庁舎移転マニュアルに従い移転を実施する。

#### (2) 発災後3時間以内に行うべき業務

以下の業務については、発災後概ね3時間以内に行うことを目標とする。

- ・公用車(緊急通行車両)運行業務(大臣官房会計課、文化庁企画調整課)

緊急通行車両の標識等が交付された公用車の運行を行い、非常時優先業務に必要な移動の手段の選択肢を確保する。

- ・省内情報インフラ維持管理業務（大臣官房政策課）  
整備されているマニュアルに従い、省内情報インフラの復旧に必要な対応を行う。

### （３）発災後１２時間以内に行うべき業務

以下の業務については、発災後概ね１２時間以内に行うことを目標とする。

- ・文部科学省職員等の安否の把握（大臣官房人事課、表２に示す取りまとめ課）  
第４章第３節に示す要領によって、職員の安否を把握する。

### （４）発災後１日以内に行うべき業務

以下の業務については、発災後概ね１日以内に行うことを目標とする。

- ・庁舎等修繕業務（大臣官房会計課）  
庁舎や設備の被害状況を把握し、業務継続に支障がある場合に速やかに修繕を行う。
- ・備蓄配給業務（大臣官房会計課）  
備蓄してある飲料水・食料等の災害用品の配給及び供給量の管理を行う。備蓄物質の内容及び保管場所については防災手帳に明示する。また、資機材の取扱いについては、平常時に非常時参集要員に対して訓練を実施する。
- ・物品調達業務（大臣官房会計課）  
業務継続に必要な物資の量を把握し、被災時の対外状況も勘案しながら、継続的に調達するように努める。

### （５）発災後３日以内に行うべき業務

以下の業務については、発災後概ね３日以内に行うことを目標とする。

- ・支払業務（大臣官房会計課）  
文部科学省が交付する委託費、補助金及び業者への物件費等の支払を行うための態勢を整える。

表１ 収集すべき情報と体制

対 象	収集すべき情報	担 当 課 室
国立学校 （附属学校含む、高等専門学校除く）	人的被害 活動状況 避難所としての使用状況	文教施設企画・防災部 参事官（施設防災担当）
	施設等の被害	文教施設企画・防災部 計画課
公立学校 （大学・短大、高等専門学校除く）	人的被害 活動状況 避難所等としての使用状況	文教施設企画・防災部 参事官（施設防災担当）

	施設等の被害	
公立大学・短大	人的被害 活動状況 避難所等としての使用状況 施設等の被害	文教施設企画・防災部 参事官（施設防災担当）
私立学校（高等専門学校除く）	人的被害 活動状況 避難所等としての使用状況 施設等の被害	文教施設企画・防災部 参事官（施設防災担当）
国立大学附属病院 ・公立大学附属病院	人的被害	文教施設企画・防災部 参事官（施設防災担当）
	国立大学附属病院 施設等の被害	文教施設企画・防災部 計画課
	公立大学附属病院 施設等の被害	文教施設企画・防災部 参事官（施設防災担当）
	診療活動状況 広域医療活動状況	高等教育局 医学教育課 大学病院支援室
私立大学附属病院	人的被害 施設等の被害	文教施設企画・防災部 参事官（施設防災担当）
	診療活動状況 広域医療活動状況	高等教育局 医学教育課 大学病院支援室
放送大学学園	人的被害 活動状況 避難所等としての使用状況 施設等の被害	総合教育政策局 生涯学習推進課
公立高等専門学校	人的被害 活動状況 避難所等としての使用状況 施設等の被害	文教施設企画・防災部 参事官（施設防災担当）
私立高等専門学校	人的被害 活動状況 避難所等としての使用状況 施設等の被害	文教施設企画・防災部 参事官（施設防災担当）
専修学校・各種学校	人的被害 活動状況 避難所等としての使用状況 施設等の被害	文教施設企画・防災部 参事官（施設防災担当）
社会教育施設 （公民館、生涯学習センター、図書館等）	人的被害 避難所等としての使用状況 施設等の被害	文教施設企画・防災部 参事官（施設防災担当）
社会体育施設 （地域スポーツセンター、市民プール等）	人的被害 避難所等としての使用状況 施設等の被害	文教施設企画・防災部 参事官（施設防災担当）
認定日本語教育機関（留学のための課程を置くもの）	人的被害 施設等の被害	総合教育政策局 日本語教育課
文化施設	人的被害	文教施設企画・防災部

(劇場、音楽堂、美術館等) ・博物館	避難所等としての使用状況 施設等の被害	参事官（施設防災担当）
文化財 (国指定等のもの)	人的被害 施設等の被害	文化庁 文化資源活用課
国立青少年教育振興機構 (独立行政法人)	人的被害 避難所等としての使用状況 施設等の被害	総合教育政策局 地域学習推進課
大学共同利用機関 (大学共同利用機関法人)	人的被害 安全確保上必要な情報	文教施設企画・防災部 参事官（施設防災担当）
	施設等の被害	文教施設企画・防災部 計画課
国立女性教育会館 (独立行政法人)	人的被害 施設等の被害	総合教育政策局 男女共同参画共生社会学習・安全課
国立科学博物館 (独立行政法人)	人的被害 施設等の被害	文化庁企画調整課
国立特別支援教育総合研究所 (独立行政法人)	人的被害 施設等の被害	初等中等教育局 特別支援教育課
教職員支援機構 (独立行政法人)	人的被害 施設等の被害	総合教育政策局 教育人材政策課
大学改革支援・学位授与機構 (独立行政法人)	人的被害 施設等の被害	高等教育局 高等教育企画課
大学入試センター (独立行政法人)	人的被害 施設等の被害	高等教育局 大学振興課 大学入試室
日本学生支援機構 (独立行政法人)	人的被害 施設等の被害	高等教育局 学生支援課
国立高等専門学校機構 (独立行政法人)	人的被害 活動状況 避難所等としての使用状況	文教施設企画・防災部 参事官（施設防災担当）
	施設等の被害	文教施設企画・防災部 計画課
科学技術振興機構 (研究開発法人)	人的被害 施設等の被害	科学技術・学術政策局 人材政策課
量子科学技術研究開発機構 (研究開発法人)	人的被害 施設等の被害	研究振興局 基礎・基盤研究課 量子研究推進室
日本学士院	人的被害 施設等の被害	研究振興局 振興企画課
日本学術振興会 (独立行政法人)	人的被害 施設等の被害	研究振興局 学術研究推進課
理化学研究所 (研究開発法人)	人的被害 施設等の被害	研究振興局 基礎・基盤研究課
物質・材料研究機構 (研究開発法人)	人的被害 施設等の被害	研究振興局 参事官（ナノテクノロジー・物質・材料担当）
防災科学技術研究所 (研究開発法人)	人的被害 施設等の被害	研究開発局 地震火山防災研究課

宇宙航空研究開発機構（研究開発法人）	人的被害 施設等の被害	研究開発局 宇宙開発利用課
海洋研究開発機構 （研究開発法人）	人的被害 施設等の被害	研究開発局 海洋地球課
日本原子力研究開発機構 （研究開発法人）	人的被害 施設等の被害	研究開発局 原子力課
日本スポーツ振興センター （独立行政法人）	人的被害 施設等の被害	スポーツ庁 政策課
日本芸術院	人的被害 施設等の被害	文化庁 参事官（芸術文化担当）
日本芸術文化振興会 （独立行政法人）	人的被害 施設等の被害	文化庁 企画調整課
国立美術館 （独立行政法人）	人的被害 施設等の被害	文化庁 企画調整課
国立文化財機構 （独立行政法人）	人的被害 施設等の被害	文化庁 企画調整課
国立教育政策研究所	人的被害 施設等の被害	総合教育政策局 調査企画課
科学技術・学術政策研究所	人的被害 施設等の被害	科学技術・学術政策局 政策課

## 第4章 業務継続のための組織・体制

### 第1節 非常時参集要員（非常時優先業務及び管理事務対応要員）

#### （1）非常時参集要員の指名

就業時間外に東京23区内で震度6強以上となる首都直下地震が発生した際の非常時参集要員は、「文部科学省地震発生時非常参集要領」の第3次参集体制の要員（以下「非常時参集要員」という。）とし、以下のように指名する。

##### ①本部員の暫定代理

文部科学省非常災害対策本部（以下「対策本部」という。）の本部員は、首都直下地震が発生したときに、自らが速やかに参集できない場合に備えて、既に定められている代理に加え、速やかに参集可能な者（※）を、初動時において本部員が参集するまでの間の暫定的な代理（以下「暫定代理」という。）として予め指名する。

##### ②対策チーム員及び代理

対策本部対策チーム員については、所属する課室において、その代理を指名する。その際、対策チーム員又は代理のいずれか1名は速やかに参集可能な者（※）とする。

##### ③その他の非常時参集要員及び代理

その他の非常時参集要員については、非常時優先業務及び管理事務（以下「非常時優先業務等」という。）を持つ課室において、当該業務に最低限必要な人数の主担当者とその代理を上記②に準じ指名する。

（※）発災時は、電話等の連絡手段が使いにくくなることを前提としているため、「速やかに参集可能な者」については、以下に示す条件を満たすように、可能な限り努める。

- ・徒歩又は自転車で概ね3時間以内に参集できる場所（概ね庁舎から徒歩の場合は9km、自転車の場合は12kmの距離の範囲内が望ましい。）に居住していること。
- ・当該課室で非常時参集要員を確保することが困難な場合は、適切に非常時優先業務等が遂行できる者で、かつ徒歩又は自転車で概ね3時間以内に参集することができる者を、他課室から確保すること。
- ・他課室から非常時参集要員を確保する場合は、他課室の長の許可を得ること。

なお、非常時参集要員の確保への協力を依頼された課室の長は、特段の事情がない限り協力しなければならない。大臣官房総務課は、非常時参集要員を確保する作業について、必要な協力を行う。

また、非常時優先業務等を持つ課室は、代理を含め、非常時参集要員が円滑に業務を行うことができるように、あらかじめ業務マニュアルの整備や非常



時参集要員に対する教育・訓練を行う。その教育・訓練状況については、大臣官房総務課が年に1回確認する。訓練を通じて非常時優先業務の必要人数の実効性を検証し、必要に応じて参集要員の見直しを行う。

非常時優先業務等を持つ課室は、大臣官房文教施設企画・防災部参事官（施設防災担当）の定める方法により、非常時参集要員（代理、暫定代理を含む。）の氏名、役職名、住所、認証用携帯の電話番号及びメールアドレスを記載した名簿を作成する。

人事異動期には参集要員を見直し、上記の名簿を更新する。また、発災時における関係団体等の連絡先についても定期的に確認するとともに、連絡先を相互に共有する。

## （2）非常時参集要員の宿舍確保等の問題

上記のような対応をとることにより、非常時優先業務等を遂行するための体制を作ることに努めることとするが、万全の体制とまでは言い難い。

よって、非常時優先業務等を安定的に遂行できる規模の職員数を確保するため、徒歩又は自転車で参集可能な範囲の宿舍の確保は長期的な課題であることを認識しておく。

また、参集の支障となる事情は多種多様であり、上記宿舍確保以外の参集要員確保対策や、多様な職員が災害対応業務に参画できるような環境整備についても長期的な課題であることを認識しておく。

## 第2節 発災時の行動

### （1）庁舎不在時の場合

#### ①非常時参集要員

非常時参集要員（代理、暫定代理を含む。）は、東京23区内で震度6強以上となる首都直下地震が発生した場合、原則として参集し、非常時優先業務等に当たらなければならない。発災後3時間以内に行うべき業務を持つ非常時参集要員については、電話、メール等の手段を用いて初動対応を行い得る場合は、まずこれを行った後に速やかに参集する。

徒歩又は自転車により参集する際には、靴は運動靴やカジュアルシューズなど歩きやすいもの、服装は動きやすいもので参集することが望ましい。

なお、以下の場合は参集を免除する。

- 1）自ら又は家族が死亡・負傷・安否が不明の場合
- 2）徒歩、自転車又はその他の交通手段による参集が困難な場合
- 3）テレワーク<sup>(※)</sup>等により、庁舎に参集せずに非常時優先業務等を遂行できる場合

上記の理由により参集しないときは、後述の安否確認のためのメールにその理由を記載する。

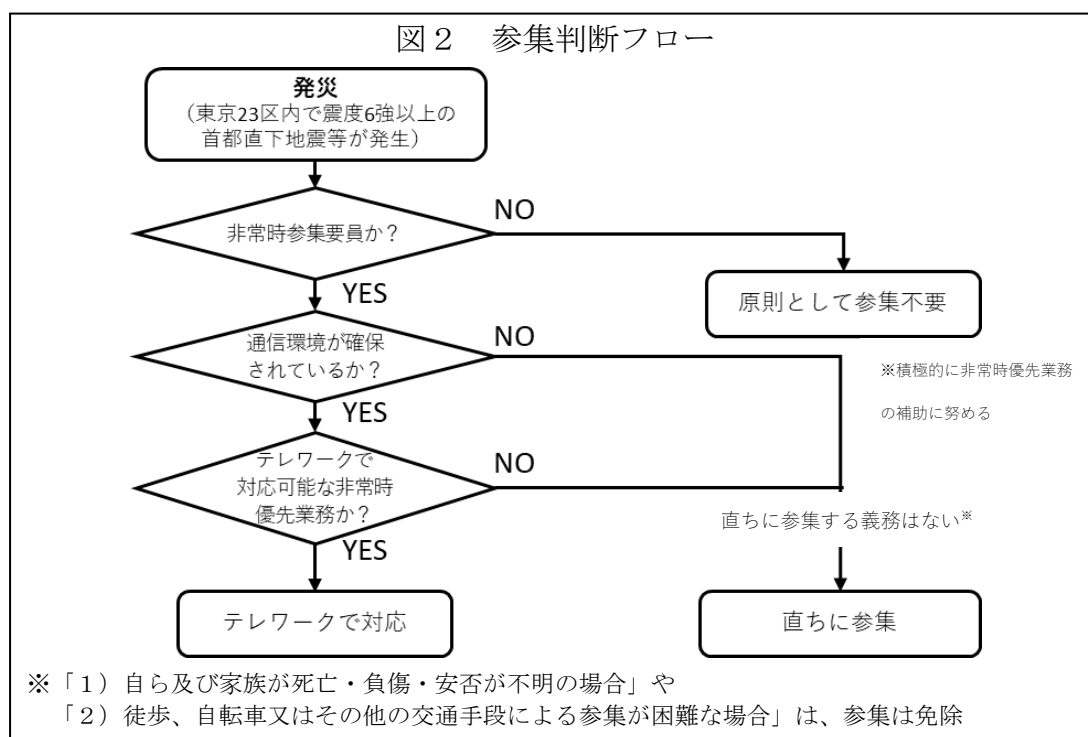
（※）テレワークの活用について

以下の点をいずれも満たす場合は庁舎への参集を不要とし、テレワークで対応にあたることを可能とする（図2参考）。

- ・テレワークのための通信環境が確保されていること
- ・テレワークで対応可能な非常時優先業務であること

なお、テレワークで業務を行っていても、途中で以上の点を満たさなくなった場合は直ちに庁舎に参集することとする。

また、発災時の速やかな対応のため、常日頃から自宅で認証用携帯のテザリングによるテレワークができるか確認しておくことが望ましい。



## ②非参集要員

非常時参集要員以外の職員は、発災後直ちに参集する義務はないが、テレワークにて対応が可能な場合は、積極的に非常時優先業務の補助に努める。また、テレワークによる対応ができず、自らの被害が小さく交通の手段が確保されている場合には、積極的に参集に努める。

### （2）在庁時の場合

#### ①非常時優先業務等を持つ課室の職員

被災時は、公共交通機関の情報が明らかになるまで庁舎内で待機する。

まず、家族の安否を確認する。連絡が取れない場合は、課内に家族の安否確認を行う者を指定し、その者に当該課室員の家族の安否確認を依頼する。その後、非常時優先業務等に当たる。

就業時間を過ぎても連絡が取れない場合は、非常時優先業務等を維持する

体制を確保し、上司の許可を得た上で帰宅し、家族の安否を確認する。

## ②非常時優先業務等を持たない課室の職員

被災時は、公共交通機関の情報が明らかになるまで庁舎内で待機する。

まず、家族の安否を確認する。その後、文部科学省非常災害対策本部の指示に従い、庁舎内負傷者の救護活動及び執務室の復旧業務に協力するとともに、非常時優先業務等の遂行に協力し、さらに余力がある場合は、庁舎周辺地域の救出・救助活動及び避難者支援を行う。

### （３）家族の安否確認

家族の安否確認は、電話等が輻輳することが想定されるので、あらかじめ安否を確認する方法を家族で確認し訓練しておく。

被災時の安否確認方法については、通信事業者より以下のようなサービスが提供されるので参考にされたい。なお、災害時は公衆電話及び携帯電話メールが比較的つながりやすい。

- ・NTTの災害用伝言ダイヤル（１７１）、災害用伝言板（web １７１）
- ・各携帯電話会社の災害用伝言板

## 第３節 職員の安否確認・庁舎内負傷者の救護

### （１）職員の安否確認

東京２３区内で震度６強以上となる首都直下地震が発生した場合、大臣官房人事課は、安否確認システムにより、各職員の携帯電話等のメールアドレスに安否確認メール（図３の安否状況等報告事項）を配信する。全ての職員は、安否確認システムにより、図３の安否状況等報告事項について速やかに回答しなければならない。大臣官房人事課は、安否確認システムにより職員の安否状況を把握するとともに、省全体の安否情報を集約し、文部科学省災害対策本部に報告する。これらの習熟のため、安否確認システムを利用した職員の安否確認について、年２回以上の訓練を実施する。

また、表２に掲げる安否状況等とりまとめ課は、担当範囲の局課等における緊急連絡網を作成するなど、安否確認システムが使用できない場合でも職員等の安否が確認できる連絡体制を整備しておく。

表２ 安否状況等とりまとめ課及び担当範囲

とりまとめ課	担当範囲
大臣官房人事課（総務班）	大臣官房人事課
大臣官房総務課（総務班）	大臣、副大臣、政務官、事務次官、文部科学審議官、官房長、総括審議官、サイバーセキュリティ・政策立案総括審議官、大臣官房総務課
大臣官房会計課（総務班）	大臣官房会計課

大臣官房政策課	大臣官房政策課
大臣官房国際課	大臣官房国際課 国際統括官付
大臣官房文教施設企画・防災部施設企画課	大臣官房文教施設企画・防災部
総合教育政策局政策課	総合教育政策局
初等中等教育局初等中等教育企画課	初等中等教育局
高等教育局高等教育企画課	高等教育局
科学技術・学術政策局政策課	科学技術・学術政策局
研究振興局振興企画課	研究振興局
研究開発局開発企画課	研究開発局
スポーツ庁政策課	スポーツ庁
文化庁政策課	文化庁

図 3 安否状況等報告事項

① 本人の安否：安全・軽症・重症 ② 出勤の可否：概ね 1 時間以内・概ね 3 時間以内・出勤済み・その他 ③ 家族の安否：不明・全員無事・負傷者あり・不明者あり・重大事故あり ④ 家屋の状況：不明・無事・半壊・全壊 コメント（任意）入力（全角 200 文字） ※ ②において、「その他」を選択した場合は、その具体的内容（出勤所要予定時間、出勤不可、テレワーク対応等）をコメント欄に記載すること。
---

## （２）庁舎内負傷者の救護

庁舎内で負傷者が発生した場合は、診療所及び会議室において大臣官房人事課が応急の救護にあたり、負傷者の容態を勘案して必要がある場合には、対策本部の指示を仰ぎ、防災空調が機能する部屋のいずれかに負傷者を集め、順次近隣の病院等に搬送する。

## 第 4 節 指揮命令系統・権限委任

### （１）全体の指揮命令系統

文部科学省全体の非常時優先業務等の指揮命令系統は防災業務計画に定める文部科学省非常災害対策本部の指揮命令系統とする。

### （２）各非常時優先業務等の指揮命令系統・権限委任

非常時優先業務等の指揮命令系統については、通常の権限者と連絡がつく場合は通常の権限者が権限を有する。通常の権限者と連絡がつかない場合は、あらかじめ各課において指定された順位に従って権限を委任する。

### （３）政務三役への情報伝達

政務三役が業務継続の状況を把握し、重要事項について迅速かつ適切な判断ができるよう、非常時優先業務等の実施状況等について、関係局課が、それぞれの所掌事務に応じ、必要な情報の収集及び政務三役への伝達を実施する。

## 第5章 業務継続のための環境の確保

### 第1節 庁舎・執務室の環境

#### (1) 被災に備えた執務室の環境

本省庁舎である中央合同庁舎第7号館は、官庁施設の総合耐震計画基準における耐震安全性Ⅰ類ランクにあり、高い耐震性能が確保されているため、想定する震度7の地震動を受けたとしても、庁舎に大きな被害はないと考えられることから日頃の対策が重要となる。全職員が執務室の整理整頓に努め、以下の点を徹底しなければならない。

- ・家具・コピー機などオフィス機器の固定
- ・書類の危険な（概ね40cm以上）積み上げの禁止
- ・180cm以上の家具上部、窓台、移動通路をふさぐ物品陳列及び机の下に避難できないような物品陳列の禁止
- ・書棚の棚板からはみ出しの禁止

徹底されていない場合は、大臣官房長はその課室の長に対して是正を命ずることができる。

#### (2) 被災に備えた各職員による備蓄の推奨

地震の発生に備えて、各職員が必要なものを各自で用意しておくことを推奨する。特に、長時間歩くための靴（スニーカーなど）、体温調節ができるための衣服、カイロを持ち合わせておくことを推奨する。また、備蓄食料にはアレルギー対応食も含まれているが、必ずしも全てのアレルギー体質の職員に対応できるものとはなっていないため、必要に応じて各自で非常食を備えておくことが好ましい。

テレワークを活用して業務を継続することを想定している場合は、自宅においても、地震発生に伴う停電等に備えて非常用電源や蓄電池等を用意しておくことを推奨する。

#### (3) 物理的に損傷したパソコンの対応

大臣官房政策課サイバーセキュリティ・情報化推進室は、パソコンの物理的な損傷に備え予備のパソコンを用意し、被災時には、必要に応じて非常時優先業務等を行う課室に優先的に貸出す。

#### (4) 被災時の仮眠・休憩場所

就業時間内に被災した場合、多くの職員が庁舎内に宿泊することが想定される。仮眠・休憩場所について、被災状況を勘案しつつ、大臣官房会計課において検討を行い、仮眠・休憩場所を確保する。

## 第2節 電気・ガス・上下水道

### (1) 電気

商用電源供給が止まった場合、自動的に数分後に非常用発電装置が起動し、非常用コンセント（赤い色をしている。）、一部の照明、一部のエレベータ、ポンプ等に電力が供給される。また、当省には当該発電装置の起動後最大168時間（7日間）連続運転できる燃料を備蓄している。

非常時優先業務等を持つ課室は、大臣官房会計課及び大臣官房総務課の指示のもと、電源容量を勘案しつつ非常時優先業務等に必要なパソコン、プリンタ、コピー機、FAX、テレビ等の機器をあらかじめ非常用コンセントにつなげ、その機器が非常用コンセントにつながっていることを示すシールを張り、その旨を明示する。

上記以外の非常用コンセントの新たな使用は禁止する。

### (2) ガス

ガスの供給が断絶した場合、ほとんどの場所で空調施設が働かなくなり、これを代替できる施設・機能はない。

### (3) 上下水道・トイレ

水の利用を最小限にとどめるため、非常時においてはトイレ以外の水の使用は原則禁止する。水の備蓄量、下水の貯留許容量にも限りがあるため、適宜、ビル管理者の指示に従い水を使用する。飲用水については、第4節にて記載する。

水洗トイレの使用制限に備え、大臣官房会計課は、備蓄すべき簡易トイレの必要量及び保管場所の検討を行い、引き続きその備蓄を徐々に充実させる。また、仮設トイレの調達に関する協定の締結を推進するなど簡易トイレ以外の対策も行うものとする。

## 第3節 情報通信

### (1) 電話

電話は、内線については非常用発電装置からの電源供給を受けるため、発電装置が運転されている限り、問題なく使用可能である。外線については、非常災害対策センターに5回線の発信優先電話及び2回線の衛星電話を設け、非常時優先業務を担当する者の認証用携帯に発信優先を設定している。

また、輻輳による通信制限に備え、各々の非常時優先業務等において、連絡手段の複線化を図ることにより、非常時に備えた情報通信体制を構築しておく。大臣官房総務課は、その実施状況について、年に1回確認を行う。

### (2) インターネット・省内LAN

一時的な停電があつた場合でも、非常用発電装置からの電源供給により省内LANは使用可能である。省内LANが障害によりパソコンからのインタ

一ネットへの接続環境が確保できない場合は、行政情報システムの一部である認証用携帯のテザリング機能等を利用してパソコンをインターネットに接続して業務を行う。

### （３）MCA無線

令和元年１０月より、文部科学省及び代替庁舎においては、災害時に使用可能なMCA無線が配備されている。代替庁舎への移転が必要と判断された場合には、移転に当たって相互の連絡に活用する。

## 第４節 飲料水・食料・事務用品等の備蓄

### （１）飲料水・食料

飲料水・食料については、参集要員の１週間分及び参集要員以外の職員等の３日間分（飲料水は１日３ℓ、食料は１日３食）の配給が可能な量を備蓄している。大臣官房会計課は、消費期限を考慮しつつ、常に必要量の備蓄を行う。

### （２）毛布等

毛布・簡易シュラフ等をあわせて、参集要員及び参集要員以外の職員等への配給が可能な量を備蓄している。

### （３）簡易トイレ

簡易トイレについては参集要員の３日分の対応が可能な量を備蓄している。大臣官房会計課は、使用期限を考慮しつつ、常に必要量の備蓄を行う。

### （４）事務用品等

コピー用紙、コピー機用トナー、プリンタ用トナー、筆記具、封筒は、最低１週間分以上の使用量を各局課において備蓄しておく。

### （５）救助用資機材

発災時の職員の閉じ込め等の事態に備えるため、バール、ジャッキ、担架等の救助用資機材の確保について検討を行う。また自動体外式除細動器（Automated External Defibrillator：AED）についても常備するとともに、その保管場所等について、訓練等を通じて職員にあらかじめ周知する。

### （６）備蓄場所の確保

上記のような備蓄を充実させる必要があることから、全局課は、大臣官房会計課から備蓄場所の確保の依頼があった場合、協力しなければならない。

なお、物資の備蓄については、女性の視点や、障害者等の多様なニーズや意見に配慮した上で適切に対応する。また、保存期間の設定に当たって、有効期



限などの表示がない物資については、メーカーの Web サイト等で推奨期限を確認し、それを基準とする。なお、備蓄食料の更新に当たっては、「国の災害用備蓄食品の有効活用について」を踏まえた取扱いを行う。

## 第5節 帰宅困難者への対応

### (1) 庁舎内の帰宅困難者

来庁者等の職員以外の帰宅困難者については、必要に応じて省内に宿泊させる。受入場所については、省内の状況を勘案しつつ、一時滞在施設として東館3階第1講堂及び旧文部省庁舎6階第2講堂で受け入れることとする。

### (2) 庁舎外の帰宅困難者

職員以外の庁舎外の帰宅困難者に対しては、文部科学省において把握している帰宅困難者の受入施設等の情報について、文部科学省非常災害対策本部庶務班が収集し、積極的に提供を行う。文部科学省内において帰宅困難者の受入れを行う場合は、省内の状況を勘案しつつ、一時滞在施設として東館3階第1講堂及び旧文部省庁舎6階第2講堂で受け入れることとする。

なお、(1) 及び (2) に関する具体的な受入対応方法等については、別途マニュアルに定める。

## 第6節 代替庁舎

首都直下地震の被災により文部科学省庁舎が利用できなくなり、緊急災害対策本部が立川広域防災基地に置かれた場合等には、文部科学省非常災害対策本部は代替庁舎への移転を判断するものとする。

文部科学省の代替庁舎については、首都直下地震等緊急事態の発生に伴う施設利用等の協力に関する協定（平成30年11月30日文部科学省大臣官房長・大学共同利用機関法人人間文化研究機構・大学共同利用機関法人情報・システム研究機構）に基づき、大学共同利用機関法人人間文化研究機構及び大学共同利用機関法人情報・システム研究機構立川団地を活用することとされている。

代替庁舎に移転する非常時優先業務、執務体制、執行環境、代替庁舎への移動手段、宿泊施設等の具体的なオペレーションについては、別途定める代替庁舎移転マニュアルに従うこととする。なお、代替庁舎移転マニュアルについては、内閣府等の関係省庁における立川広域防災基地への移転に係る検討も踏まえつつ随時更新を行う。

## **第6章 教育・訓練**

被災した際に本計画が着実に実行されるよう、以下のような取組を通じて職員への周知徹底を図るとともに、各取組みにより課題が判明した場合には計画の見直しに向けた検討を行う。

- ①年1回の就業時間外の場合を想定した全職員被災状況確認訓練（大臣官房総務課、大臣官房文教施設企画・防災部参事官（施設防災担当）、大臣官房人事課）
- ②非常時参集要員の徒歩等参集訓練（実施年及び時期は官房長が定める）（大臣官房総務課、大臣官房文教施設企画・防災部参事官（施設防災担当））
- ③非常災害対策本部要員を対象とした非常災害対策本部運営訓練等の実施（大臣官房総務課、大臣官房文教施設企画・防災部参事官（施設防災担当））
- ④非常時参集要員に指名された者への防災手帳の配布（大臣官房文教施設企画・防災部参事官（施設防災担当））
- ⑤全職員への本計画の概要の配布（大臣官房総務課）
- ⑥非常時参集要員へのオンライン研修等の実施（大臣官房文教施設企画・防災部参事官（施設防災担当））
- ⑦代替庁舎への移転訓練（非常時優先業務を持つ全課室、代替庁舎）

また、非常時優先業務に従事する職員が異動する場合には、適宜新たな非常時参集要員を指名し、後任には本計画、発災時の参集指針、非常時優先業務の内容、緊急連絡先等の必要事項を着実に引き継ぎ、体制の継続に努める。

## **第7章 計画の見直し**

計画の見直しについては、訓練や災害時の振り返り、改善計画の活用などを踏まえ、官房長が主宰する「文部科学省防災連絡会議」を通じて検討すると共に、関係部局と連携して適宜行うこととする。

また、以下に掲げるような軽微な事項については、官房長の決裁で本計画の改正を行ってよいこととする。

- ・所掌事務、内部組織、連絡先、場所その他軽微な事項の変更による改正
- ・第6章「教育・訓練」に関する改正
- ・計画に明示された検討事項の内容が定められたことによる改正