

埼玉県立川の博物館 収蔵資料防災マニュアル (案) - 抜粋 -



令和 年 月 日
埼玉県立川の博物館



目次

目次	1
はじめに	3
第1章 当館収蔵資料と館の現状	4
1 当館収蔵資料について	4
(1) 収蔵資料の定義	4
(2) 収蔵資料の保存管理に係る課題の整理（令和4年3月31日現在）	4
2 当館を巡る災害予想と対策について	6
(1) 当館におけるハザードマップ上で想定される災害規模	6
(2) 過去の被害状況と改修履歴	8
(3) 館有防災設備等の状況	9
(4) 館有防災備品の状況	9
(5) 収蔵庫内配架状況	9
3 災害時における職員勤務体制と収蔵資料対応体制	10
(1) 災害時の在館職員体制	10
(2) 災害時収蔵資料対応体制	11
(3) 自然の博物館との連携	13
第2章 防災対策編（火災・地震・風水害）	14
1 優先対応資料の設定	14
(1) 展示室内の優先対応資料への対応	14
(2) 収蔵庫内の優先対応資料への対応	14
2 展示室内収蔵資料の防災	15
(1) 展示室内の防災管理	15
(2) 展示室内の火災対策	15
(3) 展示室内の地震対策	15
(4) 展示室内の風水害対策	16
(5) 展示室内のその他の災害対策	16
3 収蔵庫内の収蔵資料への対応	17
(1) 収蔵庫内の防災管理	17
(2) 収蔵庫内の火災対策	17
(3) 収蔵庫内の地震対策	17
(4) 収蔵庫内の風水害対策	18
(5) 収蔵庫内のその他の災害対策	18

4	必要資料への対応	19
5	防災訓練の実施とマニュアル改訂	19
第3章 災害時・復旧時対応編（各災害別）		20
1	火災対応編	20
(1)	火災対応人員	20
(2)	消火設備	21
(3)	避難場所	21
(4)	初期消火時の各職員対応と手順	21
(5)	復旧時対応	23
2	地震対応編	27
(1)	地震対応時の組織体制と人員	27
(2)	避難場所	28
(3)	地震発災時対応と手順	28
3	風水害対応編	33
(1)	風水害対応時の組織体制	33
(2)	風水害対応人員	34
(3)	風水害発災時対応と復旧対応	35
4	資料編	40

—略—

はじめに

本マニュアルは、「川の博物館危機管理マニュアル」「川の博物館収蔵資料管理要項」「埼玉県立川の博物館収蔵庫管理計画」及び「川の博物館消防計画」等に基づき、川の博物館（以下「当館」という。）が収蔵する資料を災害から守るため、防災体制の整備及び発災時の必要な対応についてまとめたものである。このほか、その備えに必要な各種記録、データもあわせて記している。

本マニュアルでは、博物館に被害をもたらす主要な災害である「火災」「地震」「風水害」を主たる対象として、防災対応、発災時対応及び復旧時対応についてとりまとめた。

災害時に迅速な対応がとれるよう本マニュアルは職員に配布のうえ、常時参照できるようにすることとし、職員は当館収蔵資料の防災対策及び災害時対応に迅速にあたるものとする。

なお、本マニュアルのほか、当館の来館者ほか、施設・設備等に係る災害対応については、「川の博物館危機管理マニュアル」をあわせて参照すること。

第1章 当館収蔵資料と館の現状

1 当館収蔵資料について

—詳細略—

(1) 収蔵資料の定義

- ・本マニュアルが対象とする資料は、「川の博物館収蔵資料管理要項」で定義する収蔵資料とする。下記、当館収蔵資料概要表参照。
- ※当館内に収蔵される自然の博物館所蔵資料については、「自然の博物館収蔵資料管理要項」で対応が定められているが、災害時の相互協力を円活にするため参考に掲載する。

【当館収蔵資料概要表】

資料種別
・美術、歴史、文学、近代産業、民俗、複製資料など
・近代産業、民俗、複製資料など
・考古、民俗、自然、水文、複製、書籍、映像資料など ※受入れ予定資料及び借入中資料など
・写真資料
・常設展示資料 ※ディスプレイ資料は除く
・企画・特別展展示資料 ※借用資料を含む

【必要資料概要表】

資料種別
・写真図版（特別利用対応用）
・データ保管用外付けHDD （収蔵資料リスト、展示等で撮影したデジタルデータなどを格納）
・収蔵庫・展示室内優先資料台帳 （トリアージリスト）

【参考 当館内収蔵自然の博物館所蔵資料概要表】

資料種別
・植物標本（プレパラート標本）
・剥製、植物標本（生物系乾燥標本）等

(2) 収蔵資料の保存管理に係る課題の整理

写真図版（特別利用対応用）

【県直営時代の写真】

名称	
①	収蔵資料に関する記録写真等
②	当館発行の刊行物に係るもの
③	その他（航空写真等）

【収蔵資料に関する写真】

名称	
①	収蔵資料プリント
②	フィルム未整理のもの
③	収蔵資料フィルム
④	収蔵資料写真データ CD
⑤	電子顕微鏡撮影写真データ CD

【展示・刊行物等のデータCD】

名称	
①	指定管理者制度導入後特別展等データCD
②	指定管理者制度導入後刊行物データCD

【過去の水害の記録写真等】

名称	
①	アルバム
②	プリント
③	写真データ CD

2 当館を巡る災害予想と対策について

本項では、収蔵資料の防災体制を構築するうえで前提となる、県等のハザードマップを基に想定される当館所在地における災害発生規模を掲載するほか、これまでの災害で発生した館内被害記録ならびに施設改修履歴等をまとめておく。

(1) 当館におけるハザードマップ上で想定される災害規模

【地震】

- ・県危機管理課が平成24・25年にまとめた地震被害想定調査報告書に付属する「埼玉県地震被害想定調査被害分布図」では、地震が発生する断層帯により当館は最小で震度4、最大で震度6強に達する揺れに襲われるものと見込まれている。
- ・当館のハザードマップ上での想定震度の詳細は、下記のとおり。

ハザードマップ名称（地震）	想定地震（最大震度）	想定震度	発行年月
平成24・25年度埼玉県地震被害想定調査報告書 (埼玉県地震被害想定調査被害分布図)	東京湾北部地震 茨城県南部地震 元禄型関東地震 立川断層帯地震（北） 立川断層帯地震（南）	震度4	平成26年
	関東平野北西縁断層帯地震（北） 関東平野北西縁断層帯地震（中）	<u>震度6強</u>	
	関東平野北西縁断層帯地震（南）	震度6弱	
寄居町地震ハザードマップ	・県報告書の「関東平野北西縁断層帯地震（北：深谷断層と綾瀬川断層を一体の断層帯として想定）」 ・最大マグニチュード8.1を想定	<u>震度6強</u>	平成31年

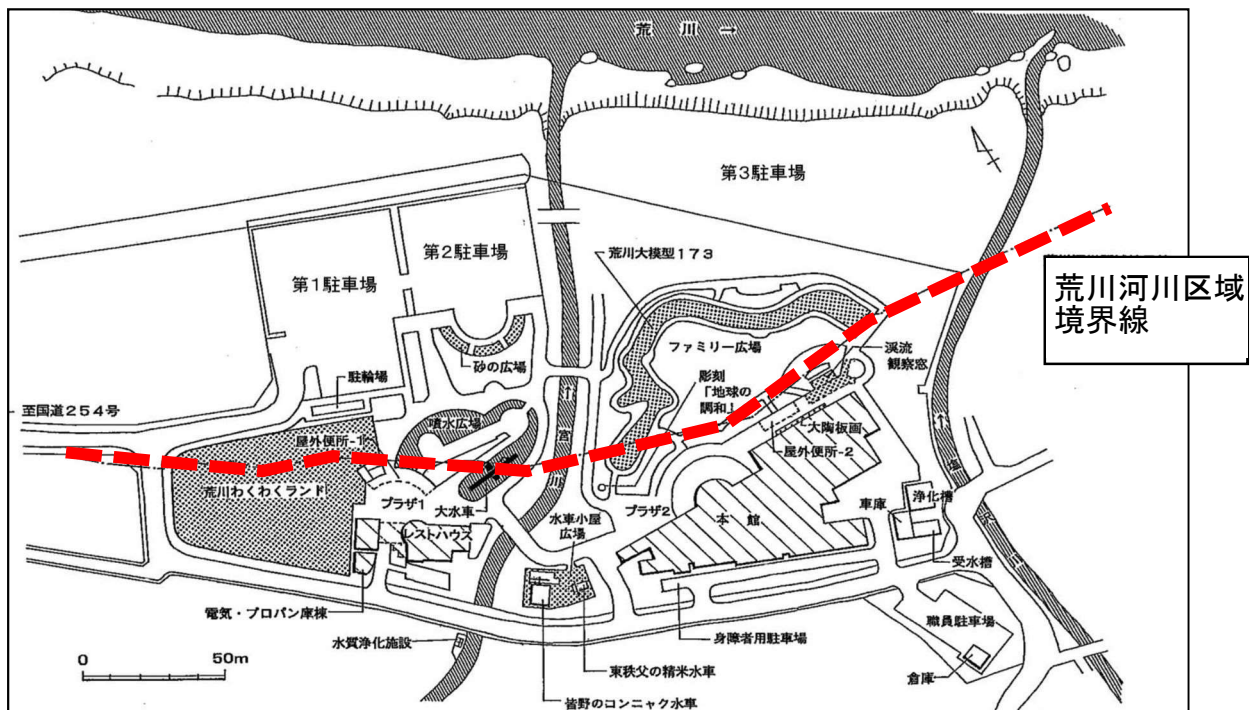
《参考》

- ・平成24・25年度埼玉県地震被害想定調査報告書（埼玉県、平成26年）
<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0401/higaisoutei/higaisouteikoukaizoudo.html>
- ・同報告書付属 埼玉県地震被害想定調査被害分布図
<http://bousai.pref.saitama.lg.jp/>
- ・寄居町土砂災害・洪水ハザードマップ（寄居町、平成31年）
<https://www.town.yorii.saitama.jp/soshiki/28/hazardomap.html>

【水害】

- ・県が設定した水害リスク情報図（寄居町 荒川水系市野川流域洪水浸水想定区域図）では、最大時（1000年に1度の大雨）に当館所在地では約0.5～3.0m未満の浸水が想定されている。
- ・当館は敷地の過半が荒川河川区域内にあり、野外施設の多くが同区域内に設置されているため、台風、大雨時には警戒する必要がある。
 - ※令和元年台風19号では河川区域の境界線まで荒川が増水したことで館野外施設の一部が流されたほか、低所にある施設に浸水等の被害が生じている。
 - ※令和元年台風19号時に寄居で観測された日降水量471.0mmはこれまでの極値更新。

【当館施設配置と荒川】



ハザードマップ名称（水害）	危険度等	決壊想定河川等・想定雨量等	発行年
寄居町土砂災害・洪水ハザードマップ	記載なし	荒川 ※令和元年台風19号以前の作成	平成31年 2月
水害リスク情報図（寄居町 荒川水系市野川流域洪水浸水想定区域図（想定最大規模））	約0.5～3.0m 未満の浸水	荒川 ※1000年に1度の大雨を想定	令和2年5 月公表

《参 考》

- ・寄居町土砂災害・洪水ハザードマップ（寄居町、平成31年）
<https://www.town.yorii.saitama.jp/soshiki/28/hazardomap.html>
- ・水害リスク情報図（寄居町 荒川水系市野川流域洪水浸水想定区域図（想定最大規模））
<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1007/shinsuisouteikuiki/>

(2) 過去の被害状況と改修履歴

当館で平成20年以降に発生した災害により収蔵資料に生じた被害ならびに施設・設備の改修履歴は下表のとおり。

【平成20年以後 災害被害一覧表】

災害名称	概要	善後策
東日本大震災 (2011) 平成 23.3.11 【震度 4】	<p>【特別収蔵庫】 収蔵用桐箆筒の扉が開いていた（資料の落下・散乱なし）。 地盤沈下による金属扉の沈下でロック金具にズレが発生。施錠不可となる。</p> <p>【収蔵庫中 2 階】 自然の博物館資料の標本用スチール棚から剥製標本 6 点が落下。</p> <p>【第 1 展示室】 天井の金属製格子が 1 点落下。</p> <p>【第 2 展示室】 資料搬入口付近に地盤沈下。</p>	<p>【特別収蔵庫】</p> <p>業者手配のうえ、ロック用穴をズレに応じて拡張。</p> <p>【収蔵庫中 2 階】 標本棚に落下防止用のロープを設置。</p> <p>【第 1 展示室】 金属製格子を壁面と固定。</p> <p>【第 2 展示室】 沈下部にベニヤ板を敷いて段差を解消。</p>
台風 19 号 (2019) 令和元.10.11 【降雨量 564mm】	<p>【館外】 荒川河川区域一杯に川が増水。敷地内と一部施設（荒川わくわくランド、荒川大模型 173、溪流観察窓等）に浸水被害。</p> <p>【館内】 雨漏り被害（本館 1 階・管理事務室） ※いずれも収蔵資料に関する被害はなし</p>	<p>【館外】 浸水した溪流観察窓、トイレに止水板を設置。機械室扉を防水対応。危機管理マニュアルの改訂。</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・収蔵庫空調機不調による、収蔵庫内の湿度上昇（平成 24 年 11 月） ・収蔵庫空調機入れ替え後のユスリカの混入（平成 28 年 4 月～） 	<ul style="list-style-type: none"> ・温湿度のモニタリング ・誘蛾灯、捕獲トラップの設置による経過観察

【当館施設・設備改修履歴表】

大規模改修等の履歴	概要
平成 19 年 11 月～12 月	・収蔵庫の改修工事（増床・棚の設置）
平成 20 年 1 月～3 月	・自然の博物館収蔵資料の再配置「中規模改修」
平成 27 年度 中規模改修	<ul style="list-style-type: none"> ・照明の LED 化（収蔵庫・特別収蔵庫、第 2 展示室内設置のウォールケース・移動式ケースは除く） ・本館施設、屋上防水塗装処理 ・本館施設、壁面防水コーキング処理 ・収蔵庫・特別収蔵庫、空調機入れ替え（本館施設を含む） ・第 1 展示室（常設展示室）耐震工事（既存の吊り下げ式の天井から固定式の天井へ、プロジェクター等を吊り下げから備え付けへ変更） ・第 2 展示室（企画展示室）立ち見ケース 5 台の改修 ⇒ クロス紙の張替え（全 5 台） ⇒ 飾り棚が設置できるように仕様変更（全 5 台中 2 台）
令和元年度	第 1 展示室（常設展示室）改修工事 ⇒ 展示ケース増設
令和 2 年度	第 2 展示室（企画展示室）内ウォールケース照明器具交換 ⇒ 展示準備中に安定器から液漏れが発見されたため。展示資料等への被害はなし。 ⇒ 関東港業に依頼し、展示ケース内の有害ガスの残存量を計測。基準値以下に下がった後に使用を開始した。

(3) 館有防災設備等の状況

【施設構造】

埼玉県が所有する公共建築物の耐震性能リストによる当館の耐震性能

施設名称	建築年	建築基準法基準	構造	ランク区分
本館	1996	新基準	鉄筋コンクリート造（RC）	I b
レストハウス	1996	新基準	鉄筋コンクリート造（RC）	I b

※ランクIb：耐震性が確保されている建築物構造体に部分的に損傷を生ずる可能性はあるが、倒壊又は崩壊する危険性は低い。

《参考》

- ・埼玉県が所有する公共建築物の耐震性能リスト（埼玉県）

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0401/taishin-list.html>

【防災施設等】

種別	防災設備等	収蔵庫	特別収蔵庫	展示室	館内ほか
火災	警報装置	—	自動火災報知設備 (煙感知)	自動火災報知設備 (煙感知)	自動火災報知設備 (煙、スポット型 感知)
	消火設備	水消火器 ※庫外周辺に屋内消 火栓設備	二酸化炭素消火設備 (自動消火)	粉末消火器 ※室外に屋内消火栓 設備	粉末消火器 屋内消火栓設備
	防火設備	耐火扉 (入口)	耐火扉 (入口)	耐火扉 (入口)	防火シャッター
地震	免震装置	—	—	免震ケース (一部)	—
水害	防水設備	—	—	—	土嚢袋あり 館外施設に止水板
停電	非常電源装置	—	二酸化炭素消火設備 は可動 ※予備バッテリーあり	—	警報設備・消火栓 設備は可動 ※予備バッテリーあ り

※第4章資料編【(1) 防災設備設置状況図】を参照

(4) 館有防災備品の状況

(5) 収蔵庫内配架状況

3 災害時における職員勤務体制と収蔵資料対応体制

(1) 災害時の在館職員体制

- ・当館では、通常開館日、休館日、夜間（時間外）において出勤者人数が変動する。
 【通常開館日】： ○○○○○○ 17名以上の出勤
 【休館日】： ○○○○○○○○○○ 1～2名のみ（自然の博物館環境担当1名も原則在館）
 【夜間（時間外）】： ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- ・通常開館日とその他で職員数が大きく変動するため、本マニュアルでは原則通常開館日での対応を記し、別途休館日・夜間（時間外）の収蔵資料対応を併記している。

【災害時在館職員見込み表】

役 職	開館日	休館日	夜間（時間外）
館長	1名	-	-
○○○○○○	1名	-	-
○○○○○（施設管理）	4～8名	1～2名	-
○○○○○（施設外）		-	-
○○○○○（学芸）	3～7名	-	-
○○○○○	10～22名	-	-

【川の博物館外部委託業者】

役 職	開館日	休館日	夜間（時間外）
○○○○○○○○○○○	- （異常信号受信 時には通報）	- （異常信号受信 時には通報）	遠隔監視 ※17:00～翌8:30
○○○○○○○○○○○	-	-	1名 ※17:45～翌9:00 ※レストハウス警備員室

【参考 自然の博物館環境担当（当館駐在職員）】

役 職	開館日	休館日	夜間（時間外）
環境担当	3名	0～1名	-

(2) 災害時収蔵資料対応体制

- ・災害発生時には災害対策機関として下記が設置される。

火災時 → 自衛消防隊
地震、台風時 → 災害対策本部 + 自衛消防隊
水害時（予見される災害） → 災害対策会議 ⇒ 災害対策本部 + 自衛消防隊

※荒川に洪水警報が発令される以前、また事前に予見できる災害対応では災害対策会議により対応協議

- ・当館職員は災害時には災害対策機関の下、本マニュアルに基づき各災害における収蔵資料の対応（救出、復旧）にあたることとする。

【当館災害対策機関】

① 自衛消防隊（対応災害：火災、地震）

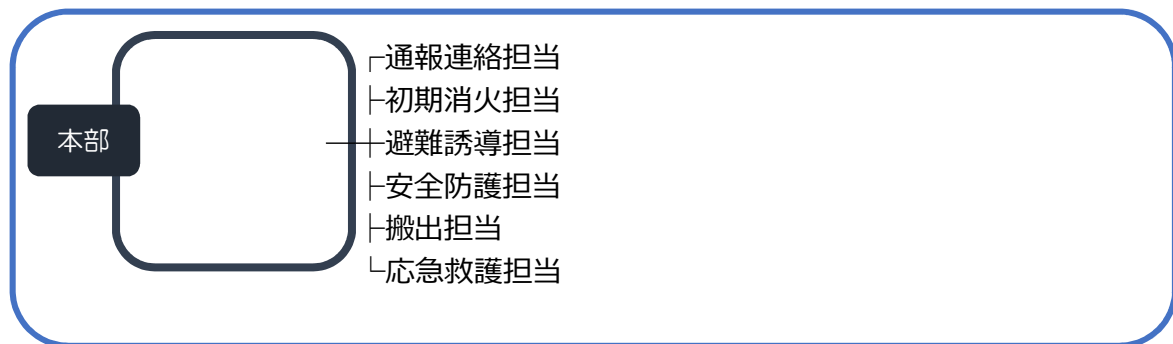
《設置基準》※危機管理マニュアル

- ・当館消防計画書に基づき、火災発生時の自主消防活動を目的として編成。
- ・地震発生時には、担当名称と役割を変えて災害対応にあたる。
- ・このほか、火災予防担当者（防火担当責任者、火元責任者）は、消防計画書に基づき、日常管理、災害時対応にあたる。

＜参考＞

- ・防火担当責任者、火元責任者は、地震発生に備えて館の器具、設備に対し震災予防措置を講ずる。
- ・火元責任者は、地震後の建物、器具の点検をするなど安全措置を講じて防火管理者に報告し、安全性を確認したのちに使用を開始する。

川の博物館自衛消防隊 令和 年 月 日現在



【火災予防担当者と担当区域】

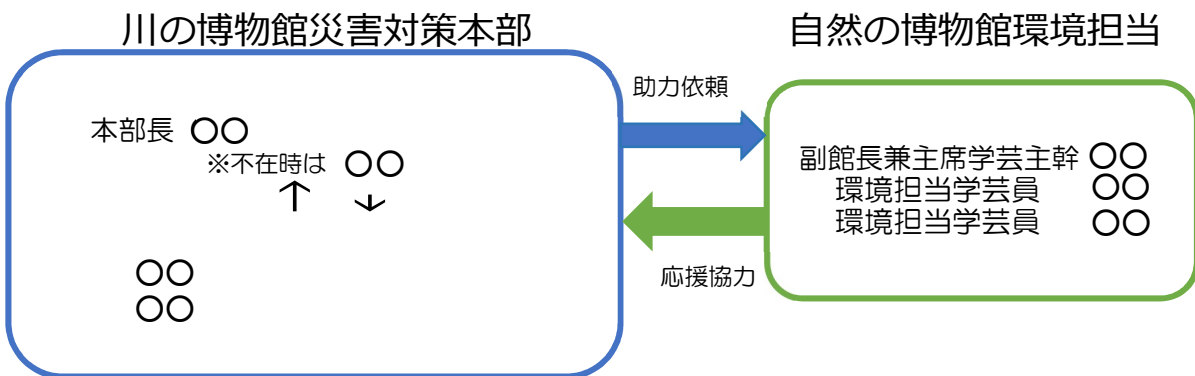
防火管理者	〇〇〇〇				
担当区域	防火担当 責任者	火元 責任者	担当区域	防火担当 責任者	火元 責任者
(本館) 第一展示室 荒川情報局 アドベンチャーシアター 第二展示室 リバーホール 研究交流部事務室 ふれあいホール 会議室 講座室 図書室 搬入ヤード 荷扱室 展示準備室 収蔵庫 資料製作室	〇〇〇 . . .	〇〇〇 . . .	館長室 事務室 交流員控室 業務員室 環境担当事務室 機械室 電気室 (レストハウス) 休憩室 食堂・厨房 屋外管理室 (屋外施設) わくわくランド 荒川大模型 173 渓流観察窓 水車小屋 大水車	〇〇〇 . . .	〇〇〇 . . .

※消防計画書別表1を一部編集

②川の博物館災害対策本部 (対応災害：地震、水害)

《設置基準》※危機管理マニュアル

- ・災害発生時間、発生規模、当館の被災状況等を考慮して、〇〇〇〇〇〇〇〇 が指示する。



令和 年 月 日現在

③川の博物館災害対策会議 (対応災害：水害など予見される災害)

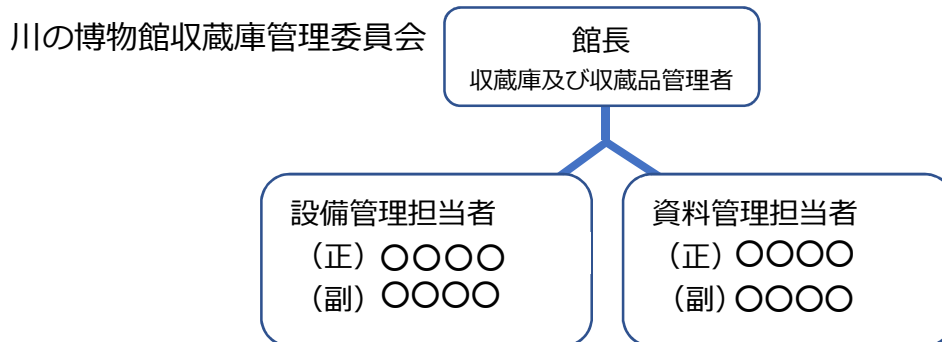
《設置基準》※危機管理マニュアル

- ・大雨・洪水など発生の可能性が予見できる災害について対応。
- ・構成員は、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

【その他館内組織】

川の博物館収蔵庫管理委員会

- ・「川の博物館収蔵庫管理計画」にて定められた、収蔵庫管理責任者、設備管理担当及び資料管理担当からなる委員会。管理状況の確認、および管理方法の検討・改善を行う。



(3) 自然の博物館との連携

- ・非常災害時には、災害対策本部から当館に駐在する自然の博物館環境担当職員に対して情報提供し、助力を依頼する。
 - ※休館時には、緊急対応として在館職員から情報提供のうえ、助力を依頼。
 - ※環境担当職員は、自然の博物館資料防災マニュアルに基づく災害時対応を実施。
- ・収蔵する自然の博物館資料に被害が生じ、自然の博物館から災害時対応を求められた場合には助力を行う。
- ・収蔵庫及び特別収蔵庫等が甚大な被害を受けるなどして収蔵資料の管理が困難となり、館外への収蔵資料の一時避難の必要性が生じた場合には、県立自然の博物館（長瀬町長瀬 1417-1）ならびに文化資源課（文化財収蔵施設（熊谷市船木台 4-4-1））へ助力を求めるものとする。

第2章 防災対策編（火災・地震・風水害）

1 優先対応資料の設定

- ・当館が収蔵する資料のうち、他館からの借用資料、館内で特に重要と位置づけられた資料、脆弱性など保管に注意を要する資料は、「川の博物館収蔵資料管理要項」において優先対応資料が定められている。
- ・優先対応資料と定められた資料については、非常時には他の資料に先がけ、安否確認、救出の実施等の対応を実施するものとする。
 - ⇒ 優先対応資料の基準については、「川の博物館収蔵資料管理要項」を参照。

（1）展示室内の優先対応資料への対応

- ・展示を担当する者（第1展示室、第2展示室）は、「川の博物館収蔵資料管理要項」に則り、展示室優先対応資料台帳（トリアージリスト）を作成して展示終了時まで事務室内に保管すること。（【非常持出資料】として保管）
- ・展示室優先対応資料台帳（トリアージリスト）は、迅速な確認・救出ができるように照合用の写真等を備えるものとし、館内職員並びに自然の博物館環境担当へと周知すること。
- ・展示室内の優先対応資料救出用に、搬送ならびに保管用の収納容器を予め備えておくこと。
- ・優先対応資料は、十分な防災対策が施してある展示ケースに収納するよう努めること。

（2）収蔵庫内の優先対応資料への対応

- ・資料管理担当者は、「川の博物館収蔵資料管理要項」により優先対応資料と定められた資料に対し、収蔵庫優先対応資料台帳（トリアージリスト）を作成して事務室内に保管すること。（【非常持出資料】として保管）
 - ※当館収蔵自然の博物館所蔵資料のうち、自然の博物館からトリアージリストの提供を受けた場合には、同様に保管すること。
- ・収蔵庫優先対応資料台帳（トリアージリスト）は、館内職員並びに自然の博物館環境担当へも提供して周知をはかること。
- ・優先対応資料と定められた資料は、日頃から収蔵庫内における配架場所を把握するとともに、迅速な確認・救出ができるようタグを付すなどして一瞥して判明するよう配慮すること。

2 展示室内収蔵資料の防災

- ・本項では、展示室内に展示された収蔵資料に対する事前の予防対応について記す。

(1) 展示室内の防災管理

- ・展示を担当する者（第1展示室、第2展示室）は、展示中の収蔵資料の把握及び日常的な管理をし、万が一の事態には災害対策本部並びに自衛消防隊と連携して、速やかな災害時、復旧時の対応ができるように備えることとする。

※第1展示室内はディスプレイ資料と登録資料が混在しているため、配置図の作成、目立たないタグの添付など館有の登録資料を速やかに確認できるようにすること。

- ・展示を担当する者（第1展示室、第2展示室）は、非常時に備えて比較対照用に平時の状態を写真等にて記録保存しておくこと。

《記録箇所》

【第1展示室】：展示室全体、展示ケース内状況、露出展示資料

【第2展示室】：展示室全体、展示ケース内状況

- ・防災及び応急処置に必要な資材について、日頃から確保に努めること。
⇒ 館蔵災害対策用品と配架場所については、第4章資料編【(2) 防災関連備品一覧】参照。
- ・緊急時の職員避難、資料搬送の妨げとならないよう、展示室から緊急退出路までに至る通路には、余計な荷物、倒壊の恐れのある棚などを置かないよう留意する。

(2) 展示室内の火災対策



- ・防火担当責任者・火元責任者及び展示を担当する者は、展示室内からの出火の可能性を極力排除すること。

※特に燃えやすい、火災を引き起こす可能性がある素材（エタノール標本など）を展示する場合、展示を担当する者は日常的な監視とともに他の職員に対しても注意喚起すること。

※休館日・夜間（時間外）など、無人下での電子機器稼働は避けること。

【参考】2016年 さいたま水族館：1階展示スペース用の電気ヒーターから夜間に出火、展示資料に被害。

※コンセント周りや配電盤など出火元となる恐れがあるが除去できないものについては、日常的なチェック、清掃等を実施する。（トラッキング火災の防止）

- ・防火担当責任者・火元責任者及び展示を担当する者は、展示室内の電気配線、配電盤等を定期的に点検すること（電気容量、漏電の有無等）。
- ・各職員は、展示室内及び展示室周辺の防火設備（消火器、消火栓）の設置場所、使用方法を把握しておくこと。

(3) 展示室内の地震対策



- ・地震による棚などの倒壊によって入退室が妨げられないよう、入口周りには十分な空間を確保すること。
- ・展示資料には、十分な転倒・落下防止対策を施し、必要資材を確保するよう努めること。

《具体的措置》

【壁面資料】：落下防止付きフックの使用、懸垂ワイヤーの壁面への固定

【露出資料】：転倒、転落防止のための固定

【ケース内資料】：展示台の傾斜角の抑制、展示資料間隔の確保、転倒防止策の実施

：転倒により破損または滅失する恐れがある資料は、テグスや支持具による固定、重りを用いた重心低下の措置、台との固定などの処置を施す。

【参考】阪神・淡路大震災の際には、転倒・転落による被害が資料被害の3分の2を占める。

- ・展示ケースの状況を把握しておくこと。

《確認ポイント》

- ・免震装置の有無、ガラス飛散防止対策、天井ルーバー・ケース固定具の状況 など

(4) 展示室内の風水害対策



- ・荒川の増水による館内への浸水を想定し、土嚢など水害対策用備品の計画的な備蓄に努めること。
- ・資料が被災した場合に備え、必要な用具用材を確保するよう努めること。

(5) 展示室内のその他の災害対策

停電対策

- ・管理事務室等のほか、展示室内にも懐中電灯を常備し、速やかに取り出せるように備える。
- ・自家発電機により、警報機、消火栓は使用可能。また、自家発電機が停止しても短時間であれば予備バッテリーにて作動。
 - ※自家発電機は、燃料が払底するまで持続可能。

資料一時避難先の設定

- ・災害等により資料の緊急避難等の必要が生じた場合、下記施設可能な場所を一時避難先に設定する。

【展示室内資料の避難先】

⇒ 収蔵庫前室

※水害が予想される場合は別途高所への避難を実施。

【被災した展示室内資料の仮保管場所】

⇒ 2階ふれあいホール、会議室、講座室

※資料が破損し、紛失の恐れがある場合には、搬送時にビニール袋、チャック付きポリ袋などに収納して移動させる。

※紙資料など脆弱な材質でできた資料については、段ボール、プラケース、その他箱などに収納し、湿度環境が一定に保たれるよう配慮する。

※一時避難先は、予め通年の温湿度の変動を把握しておくことが望ましい。

3 収蔵庫内の収蔵資料への対応

- ・本項では、収蔵庫内の収蔵資料に対する事前の予防対応について記す。

(1) 収蔵庫内の防災管理

- ・資料管理担当者は収蔵庫内及び収蔵資料の日常的管理を行い、万が一の事態には速やかに確認、復旧ができるようにしておくこと。
 - ※優先対応資料は「収蔵庫優先対応資料台帳（トリアージリスト）」に記載のうえ、タグ等を付して、迅速に搬出、照合確認ができるようにする。
 - ・資料管理担当者は非常事に備え、平時の状態を比較対照用に写真等にて記録すること。
 - ・受入れ待ちの資料は、資料台帳上での管理が行えないため記録写真を撮っておくこと。
 - ・収蔵庫内には、収蔵資料以外の不要な物品等を極力置かないように努めること。
 - ・防災に必要な資材は、日頃から職員に対して事前確保と保管場所の周知に努めること。
-
- ・緊急時の職員避難、資料搬出の妨げとならないよう、収蔵庫から緊急退出路までに至る通路には、余計な荷物、倒壊の恐れのある棚などを置かないよう留意する。

(2) 収蔵庫内の火災対策



- ・資料管理担当者及び防火担当責任者・火元責任者は、収蔵庫内からの出火の可能性を極力排除すること。
 - ※休館日・夜間（時間外）など、無人下での電子機器稼働は避けること。
 - ※必要のない場合には、コンセントにプラグを差し込んだ状態にしないこと。
 - ※電力供給に必要なコンセントについては、日常的なチェック、清掃等を実施する（トラッキング火災の防止）。
 - ・資料管理担当者及び防火担当責任者・火元責任者は、収蔵庫内及び収蔵庫周辺の防火設備（消火器、消火栓、ガス消火機器）の設置場所、使用方法を把握しておくこと。
-
- ・プラスチック製のテンバコは火災時の消火が難しく、また溶解した際に資料修復を困難とするため、優先対応資料の保管には極力使用しないこと。

(3) 収蔵庫内の地震対策



- ・地震による棚の倒壊により入退室が妨げられないよう、入口周りには十分な空間を確保する。
- ・収蔵庫内設備には、十分な転倒・落下防止対策を施すこととし、必要資材を確保するよう努めること。

《具体的措置》

【資料収納棚】：転倒防止連結シートによる固定、天つなぎによる固定。引き出し・扉の固定。
前面・側面へ資料転落防止紐の設置。

【収納棚配架資料】： 重心の高い資料への対策（下段への配架、寝かす等）、転倒・転落防止対策（テンバコなどへ収納等）、重量物の下段への配架。

【床置き資料】：転倒・転落防止（安定した部位に固定等）

- ・優先対応資料は、特に配架場所に留意し、安全が確保できない箇所への配架、脆弱な収納棚・不安定なケース等への収納は避けること。

（４） 収蔵庫内の風水害対策



- ・収蔵資料の床への直置きは避け、15cm程の高さを確保するよう努めること。
- ・資料が被災した場合に備え、必要な資材を確保するよう努めること。

（５） 収蔵庫内のその他の災害対策

停電対策

- ・収蔵庫内には懐中電灯を常備し、速やかに取り出せるように備える。
- ・床面、壁面、収納棚、階段などに蓄光テープを貼るなどの対策を施す。
- ・自家発電機により、警報機・消火栓は暫時使用可能。また、自家発電機が停止しても短時間であれば予備バッテリーにて動作。特別収蔵庫の二酸化炭素消火装置（自動消火）も使用可能。
※自家発電機は、燃料が払底するまで持続可能。

資料一時避難先の設定

- ・収蔵庫内資料は、原則環境の安定した庫内から出さないこととする。
※大規模な水害が予想される場合、原則は、庫内移動（収蔵庫2階、特別収蔵庫2階）で対応。収蔵庫外に資料を出さねばならない場合は、施錠が可能な2階ふれあいホール、会議室、講座室を一時避難先とする。
※一時避難先は、予め通年の温湿度の変動を把握しておくことが望ましい。

4 必要資料への対応

- ・当館の収蔵資料として登録されていないが、館事業、資料管理にあたり重要な役割を果たす下記資料に対しては、収蔵資料に準ずる扱いをとることとし、非常時には状況確認、持ち出し等の措置が実施できるよう留意する。

5 防災訓練の実施とマニュアル改訂

- ・災害対策本部ならびに自衛消防隊は、各災害の状況を想定した訓練を少なくとも年1回は実施し、災害発生時の対応確認及び職員の継続した防災意識の醸成を図ること。
- ・訓練に際しては、自然の博物館環境担当にも告知のうえ、共同して実施する。
- ・訓練は以下の事項について留意のうえ実施する。

《留意事項》

- ・訓練を通じて実際の警報の種類や音量などを確認する機会とし、迅速な発見と対応への流れを構築。
- ・防災設備機器（ガス消火設備（二酸化炭素）、消火器、消火栓など）の設置場所、使用方法等を確認し、火災発生個所に応じた消火手順・方法を周知。
- ・優先対応となる資料を確認するとともに、安否確認、救出の手順を確認。
- ・訓練実施後、改善点が発見された場合には、本マニュアルは速やかに修正を図るものとする。

第3章 災害時・復旧時対応編（各災害別）

- ・本編は、「川の博物館消防計画書」「川の博物館危機管理マニュアル」を基に火災、地震、風水害の発生時における収蔵資料への対応をまとめたものである。
- ・当館では、開館時、休館時、夜間（時間外）時で出勤職員数に変動があるため、状況毎にその災害対応手順を記している。
- ・各災害対応にあたっては人命を最優先とし、資料の救出・確認等の対応は職員が安全であることが確認できていることを大原則とする。

1 火災対応編

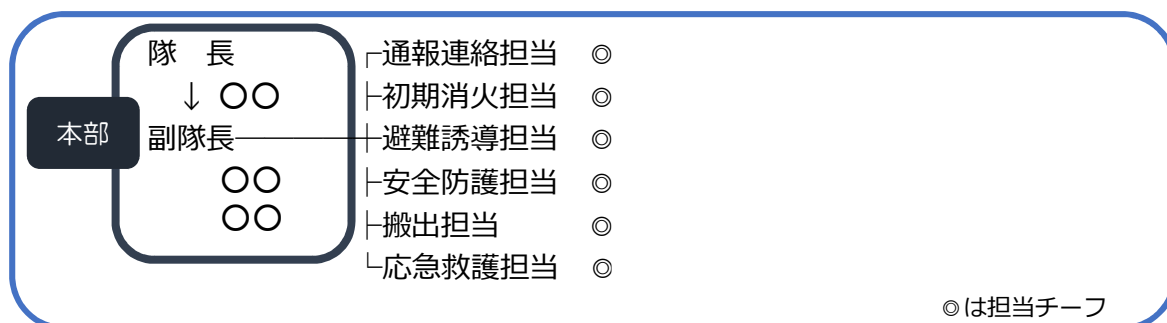


- ・本編では、館内外で発生した火災に対する職員の収蔵資料への対応について記す。
- ・人命救助を最優先とし、職員が実際に火災対応に従事するのは火元の発見、所轄消防への通報から初期消火までとし、以後は速やかに避難のうえで消防署員による本格消火に委ねるものとする。

（1）火災対応人員

- ・当館内で火災が確認された場合、当館消防計画書に基づき速やかに自衛消防隊を編成し、対応にあたる。

川の博物館自衛消防隊 令和 年 月 日現在



- ・開館時、休館時、夜間（時間外）時における収蔵資料対応にあたる職員について以下に記す。

【開館時】

- ・初期消火担当：出火場所の確認と、消火器・消火栓による初期消火
- ・安全防護担当：排煙窓の操作、収蔵庫・展示室の防火扉の閉扉
- ・搬出担当：非常持出物品・展示資料の搬出及び監視

【休館時】

- ・在館者（ 担当）（想定人員：1～2名）

○○○○○○○○○○○○○○○○

・・・当館への連絡

【夜間（時間外）時】

- ・○○○○○○○○○○○○○○○○

・・・消防及び自衛消防隊へ通報連絡、 ○○○○○○○○○○○○○○○ への連絡、
初期消火対応

・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○

- ・ ・ ・ 所轄消防署へ通報連絡、当館への連絡、機動隊員駆け付け・初期消火（緊急マニュアルによる）

（２）消火設備

- ・ 川の博物館の所有する消火設備は以下のとおり、
 - ・ 粉末式消火器：館内各所（収蔵庫内のみミスト式消火器を設置）
 - ・ 消火栓設備：館内各所
 - ・ 二酸化炭素消火設備：特別収蔵庫内のみ対応。起動は自動設定のため注意。
※手動の場合は、特別収蔵庫扉横の起動装置を使用。

（３）避難場所

- ・ 火災により館外避難となった際の一次避難場所：本館前広場（池の前）

（４）初期消火時の各職員対応と手順

【開館時における火災対応】

①火災の発生

②火元の発見

- ・ 火災報知器による警報
- ・ 在館職員による発見



③火元の確認と本部指示

- ・ 事務室（本部）へ連絡

内線：298

初期消火担当

- ・ 火災報知器が火災を感知後、本部からの指示に従い出火場所に急行する。
- ・ 出火場所を確認後、本部に火災の状況を報告（特に火炎の大きさ）。
- ・ 本部への連絡が困難な場合、本部指示を待たずに初期消火を実施。



自衛消防隊 本部（事務室内）

- ・ 初期消火担当、在館職員からの現場確認報告に応じ、館内放送等で本部から各担当に適宜指示を出す。
 - ⇒ 通報連絡担当へ：所轄消防署への通報指示
 - ⇒ 初期消火担当へ：初期消火の指示 / 避難の指示
 - ⇒ 搬出担当へ：非常持出品持出準備・持出、資料救出等の指示 / 避難の指示
※救出は火元が展示室・収蔵庫から遠く、安全が確保できる場合に限る。
 - ⇒ 安全防護担当へ：排煙装置の作動、収蔵庫・展示室の防火扉の閉鎖等の指示 / 避難の指示
 - ➔ 自然の博物館環境担当へ：火災発生の情報提供と助力依頼

④各担当の行動

初期消火担当

本部からの消火指示：出火場所の最寄り消火器・消火栓設備を用いて初期消火を実施する。

※1号消火栓は、運用に2名必要。

※消火栓設備での消火は、水の勢いで収蔵資料を破損する恐れがあるため留意。

※特別収蔵庫のみ二酸化炭素消火設備が自動で消火（立ち入り注意！）

初期消火：火炎が天井に達するまで（発生から2分～3分）に行う消火を指す。

炎が天井まで達していた場合は自力消火をあきらめ、延焼拡大防止と避難に専念。

消火後：初期消火により消火し得た場合、消防による火災調査が完了するまで、職員は現場を保存し、消防による聞き取り調査及び立会いに協力すること。

【参考】消防法第三十一条（火災原因等の調査）

本部からの避難指示：速やかに一次避難先（本館前広場）へ避難する。

本部からの救出指示：火元が遠いなど、避難までの十分な時間的余裕が確保できる場合、搬出担当と合流し優先対応資料の救出。

搬出担当

本部からの持出準備指示：事務室内の非常持出品搬出準備

※余剰人員は事務室内金庫（ ）を施錠のうえ、資料救出に備えて展示室に急行する。

本部からの避難指示：準備した非常持出品とともに一次避難先（本館前広場）へ避難。

本部からの救出指示：展示室内の優先対応資料を救出し、一次避難先（本館前広場）へ避難。

※救出は火元が展示室・収蔵庫から遠く、避難までの十分な時間的余裕が確保できる場合に実施。

※救出した資料は、優先対応資料台帳（トリアージリスト）と照合。

安全防護担当

本部からの火災対策指示：電気、ガス等の安全措置を確認し、館内の排煙装置を作動。

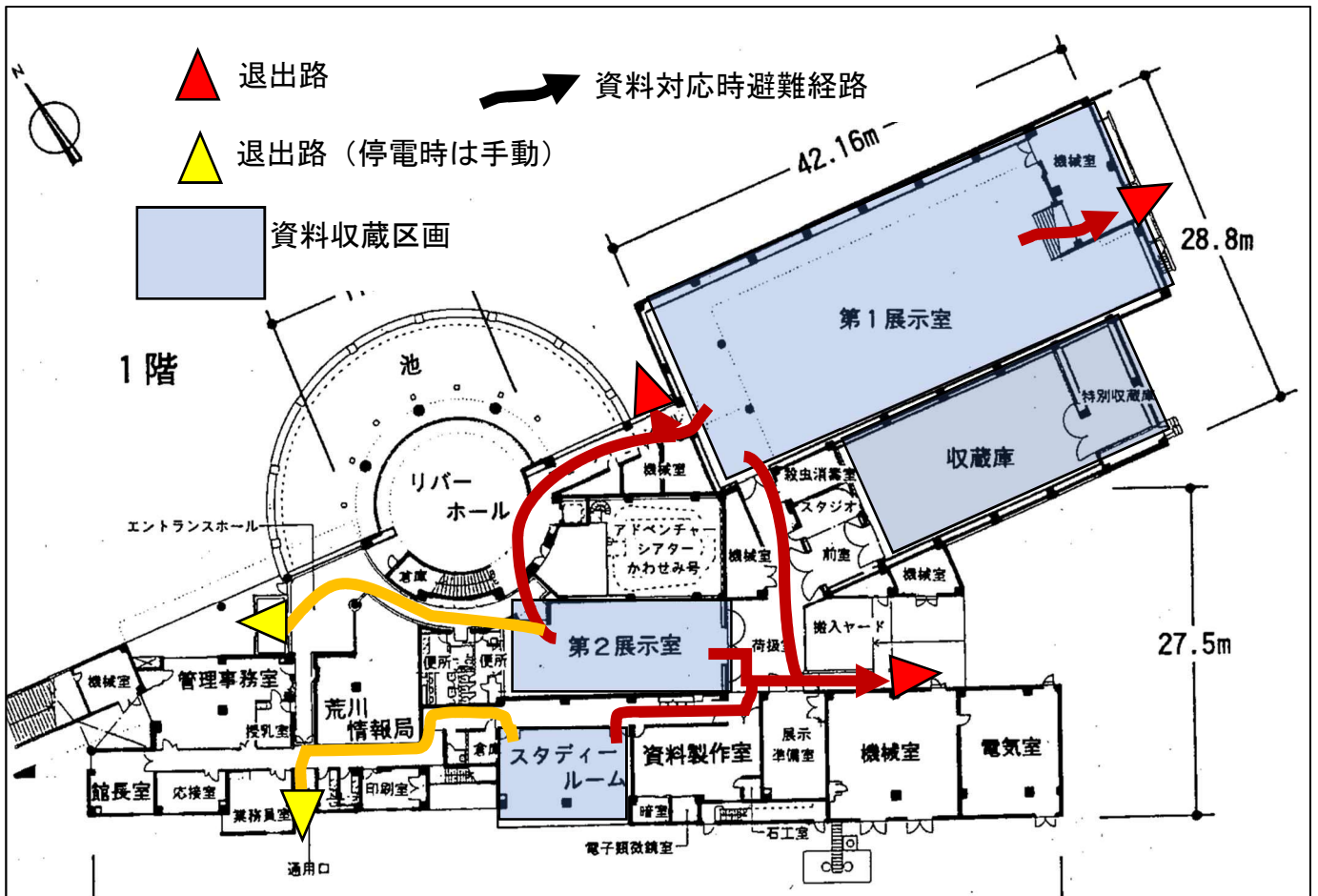
入館者・職員の避難を確認後、防火扉（収蔵庫・展示室等）を閉鎖。

※火元から離れており、避難までの十分な時間的余裕が確保できる場合に実施。

本部からの避難指示：一次避難先（本館前広場）へ避難。

⑤ 関係機関への連絡

自衛消防隊 本部・・・県文化資源課（総務・芸術文化推進担当 048-830-6921）へ火災発生と状況の報告



【資料対応時避難経路】

(5) 復旧時対応

- ・火災消火後、消防による火災調査が完了するまで、職員は現場を保存し、消防による聞き取り調査及び立会いに協力すること。
 «参考»消防法第三十一条（火災原因等の調査）
- ・収蔵資料が被災した場合、当館駐在の環境担当に情報提供のうえ、助力を依頼する。
- ・館内の自然の博物館所蔵資料が被災した場合、当館駐在の環境担当に協力して復旧にあたることとし、応急処置等に必要な当座の備品は適宜提供する。

【局所的被害の場合】

- ・災害対策本部を設置。
- ・火災調査終了後、消防に確認のうえ、災害対策本部の指示により職員は下記のとおり行動する。

災害対策本部

〇〇〇〇部・交流員

〇〇〇〇部(学芸)

- ⇒ 報道対応、文化資源課との連絡協議
- ⇒ 施設・設備の確認、復旧作業
- ⇒ 展示室、収蔵庫の資料の安否確認ならびに復旧作業
- ・所在確認調査、状態確認調査
 - ※資料・什器に被害があった場合は、災害対策本部へ報告
 - ※被害状況により外部連携団体（埼玉県博物館連絡協議会など）、専門機関への連絡と応援を検討し、災害対策本部へ報告。
 - ※借用資料に被害があった場合、借用先への連絡・対応協議
- ・被害状況の記録【様式1】、日誌の作成
- ・必要に応じて収蔵資料の一時避難先（収蔵庫前室、2階ふれあいホール）への移動検討

【甚大な被害の場合】

- ・災害対策本部を設置。
- ・火災調査終了後、消防に確認のうえ、災害対策本部は復旧計画を策定し、そのもとで職員は下記のとおり行動する。

災害対策本部

〇〇〇〇部・交流員

〇〇〇〇部(学芸)

- ⇒ 報道対応、文化資源課との連絡協議、復旧計画の策定
- ⇒ 施設・設備の確認と復旧対策
- ⇒ 展示室、収蔵庫の資料の安否確認ならびに復旧作業
- ・所在確認調査、状態確認調査
 - ※資料・什器に被害があった場合は、災害対策本部へ報告
 - ※被害状況により外部連携団体（埼玉県博物館連絡協議会など）、専門機関への連絡と応援を検討し、災害対策本部へ報告。
 - ※借用資料に被害があった場合、借用先への連絡・対応協議
- ・被害状況の記録【様式1】、日誌の作成
- ・必要に応じて収蔵資料の一時避難先（収蔵庫全室、2階ふれあいホール）または、館施設の損傷状況に応じて、県立自然の博物館ならびに文化財収蔵施設への避難を検討

【休館時における火災対応】（想定人員：1～2名）

- ・在館者（〇〇〇〇〇〇 担当ほか）が初期対応にあたる。

①火災の発生

（警報機の鳴動、警備会社からの通報、在館職員による発見）

②自然の博物館環境担当へ情報提供、助力依頼

③火災現場の確認

④-1 初期消火を実施

④-2 所轄消防署への通報、災害対策本部要員（〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇）に連絡

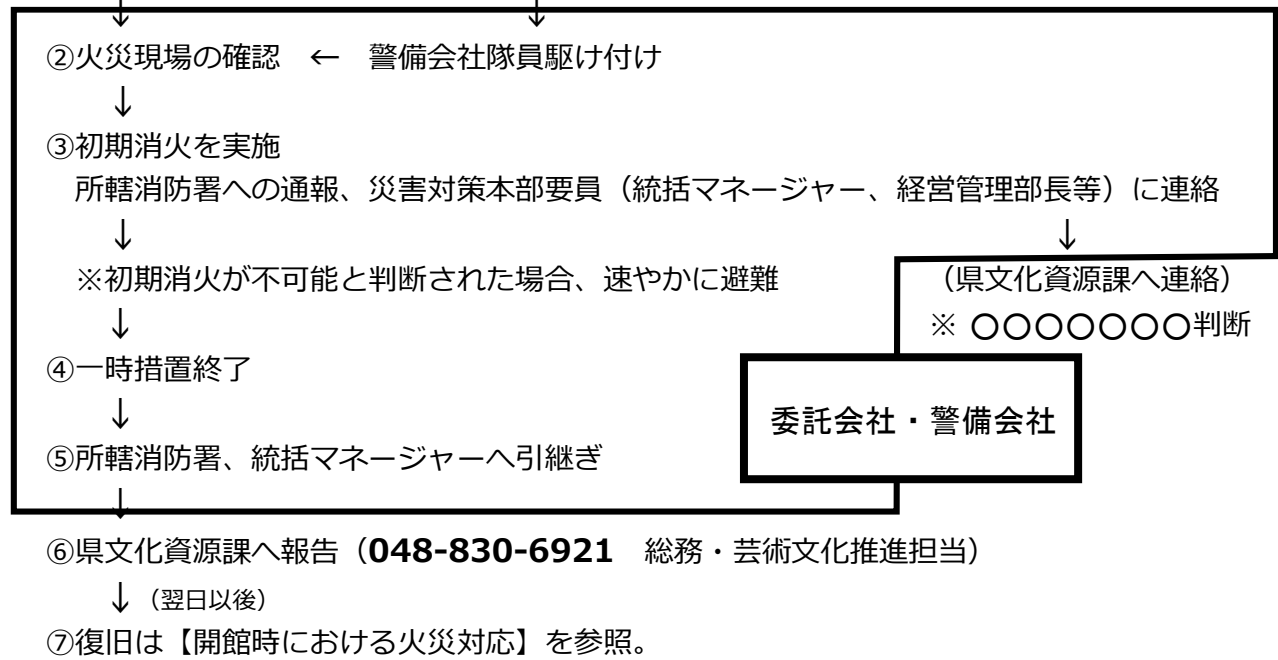
災害対策本部要員は県文化資源課へ報告（総務・芸術文化推進担当 **048-830-6921**）

※初期消火が不可能と判断された場合、速やかに避難すること。

- ⑤火元が展示室・収蔵庫から遠く、避難までの十分な時間的余裕が確保できる場合に限り、展示室・収蔵庫の防火扉を閉扉して避難
 ※在館職員が少数であるため、資料の搬出などの措置ではなく延焼防止に注力する。
- ⑥復旧は【開館時における火災対応】を参照。

【夜間（時間外）時における火災対応】（想定人員：0名 委託・機械警備のみ）

- ①火災の発生（警報機の鳴動、警備会社からの通報、在館者による発見）



【火災発生時対応タイムライン】（開館時）

時系列	自衛消防隊本部	初期消火担当	搬出担当	安全防護担当	他担当（通報連絡、避難誘導、応急救護）	
火災発生					・警報盤による検知 →火元確認 →電話通報（発見者）	
初動	・確認指示	・現場への急行（確認） ・本部への報告	・非常持出物品の確認 ・展示室、収蔵庫への急行		・館内へ非常通報（通報連絡担当）	
本部指示	【消火可能】 ⇒消火指示 【消火不可】 ⇒避難指示 ⇒救出指示 ※救出は火元が遠く離れている場合				・消防機関への通報（通報連絡担当） ・来館者の避難誘導（避難誘導担当）	
初期消火		【消火指示】 （火元：収蔵庫外） ・消火器等により消火 （火元：特別収蔵庫内） ・消火器等により消火 ・ガス消火設備の作動	【避難指示】 ・避難 ※安全が確保できる場合は搬出担当と合流のうえ、資料救出	【持出指示】 ・事務室内の非常持出品の持出準備 ・事務室内金庫の施錠	【避難指示】 ・持出品とともに避難	【対策指示】 ・電気、ガス等の安全措置を確認し、排煙装置を作動。 ・火元以外の防火扉（収蔵庫・展示室等）を閉鎖。
				【救出指示】 （展示室） 優先対応資料の救出 ※安全確保が最優先	【避難指示】 ・避難	
消防消火		（消防による消火活動）				
復旧指示	【災害対策本部設置】 消火後、消防による火災調査終了後、復旧指示	※現場保存、施錠などに留意				
復旧	復旧計画策定	（5）復旧時対応を参照				

※休館日…在館者（○○○○○、自然の博物館環境担当）による対応。

・消防へ通報のうえ、初期消火を実施（ただし、初期消火不可と判断した場合は避難）

・火元が展示室、収蔵庫から遠く、安全が確保できる場合に限り、展示室・収蔵庫の防火扉を閉める。

※夜間…館職員の常駐なし

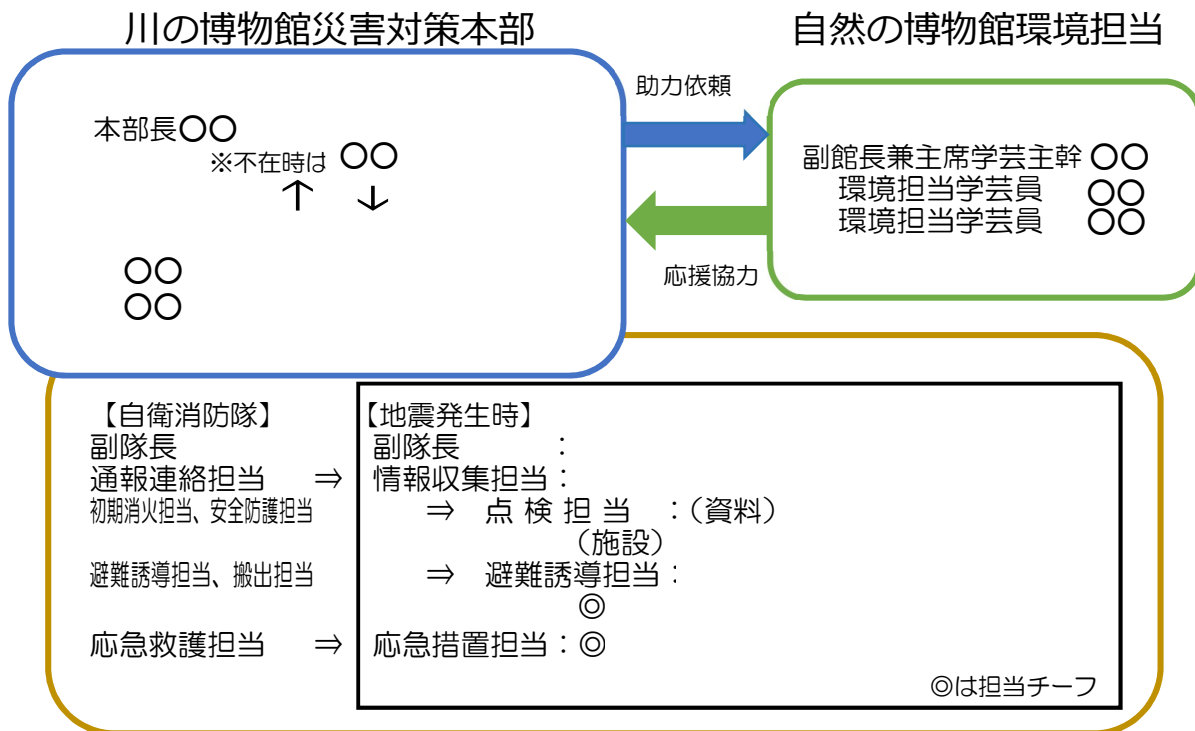
・○○○○○○○○○○○○○○○○（通報連絡、初期消火）

・○○○○○○○○○○○○○○○○（通報連絡、初期消火）

2 地震対応編

(1) 地震対応時の組織体制と人員

- ・震度5弱以上の大規模な地震が発生した場合、災害対策本部を設置する。
- ・本部は、自衛消防隊の各担当隊員に対し、避難誘導、収蔵資料の搬出・救出、設備の点検、被害確認、記録及び復旧について指示を行う。



情報収集担当：テレビ・ラジオ等での情報収集

点検担当：担当区域の転倒、落下防止措置

避難誘導担当：避難誘導

応急措置担当：危険個所の補強、整備

- ・川の博物館における地震発生時の体制は下記のとおり

【開館時】 ※自然の博物館環境担当へは情報提供のうえ、助力を依頼。

（震度4の地震が発生した場合）

- ・発災時出勤者により対応

（震度5弱以上の地震が発生した場合）

- ・発災時出勤者により対応
- ・災害対策本部を設置のうえ、被害状況等を確認、今後の方針について策定。

【休館時】 ※自然の博物館環境担当へは情報提供のうえ、助力を依頼。

（震度4の地震が発生した場合）

- ・在館者（ ○○○○○○○○ 計1～2名）
- ・参集職員（○○○○2名）

（震度5弱以上の地震が発生した場合）

- ・在館者（ ○○○○ 計1～2名）
- ・参集職員（ ○○○○○○○○○○○○○○ 計2～4名）

- ・災害対策本部を設置のうえ、今後の方針について策定。
※他職員は災害対策本部からの参集連絡を受け参集。

【夜間（時間外）】

（震度4の地震が発生した場合） ※職員常駐なし

- ・参集職員（○○○○○○○○○ 計2名）
・（常駐1名）

（遠隔監視）

（震度5弱以上の地震が発生した場合） ※職員常駐なし

- ・参集職員（災害対策本部長・○○○○○○○○○ 計2～4名）
- ・災害対策本部を設置のうえ、今後の方針について策定。
※他職員は災害対策本部からの参集連絡を受け参集。
・（常駐1名）

【地震発生時 当館体制一覧表】

震度	開館日		休館日		夜間（時間外）		備考
	幹部	一般職員	幹部	一般職員	幹部	一般職員	
震度4	出勤者	出勤者	第1体制 参集:幹部2名	出勤者	第1体制 参集:幹部2名	-	
震度5弱	出勤者	出勤者	第2体制 参集:幹部2名 ※対策本部長 副本部長	出勤者 参集:○○○ 担当（他職員 は参集連絡に より参集）	第2体制 参集:幹部2名 ※対策本部長 副本部長	参集:○○○ 担当（他職員 は参集連絡に より参集）	※職員は連絡 をうけ、家族 等の安全を確 認のうえで参 集
震度5強 以上	出勤者	出勤者	第3体制 参集:幹部2名 ※対策本部長 副本部長	第3体制 出勤者 参集:○○○ 担当（他職員 も参集連絡に より参集）	第3体制 参集:幹部2名 ※対策本部長 副本部長	第3体制 参集:○○○ 担当（他職員 も参集連絡に より参集）	※職員は連絡 をうけ、家族 等の安全を確 認のうえで参 集

※

※

（常駐1名）

（遠隔監視）

（2）避難場所

- ・地震発生時の館外避難場所：本館前広場（池の前）

（3）地震発災時対応と手順

- ・収蔵資料対応には主として自衛消防隊点検担当（初期消火担当、安全防護担当）がこれにあたるものとする。
- ・点検担当のうち、初期消火担当は主として資料対応（以下、「点検担当（資料）」）に従事し、安全防護担当は主として施設・設備の対応（以下、「点検担当（施設）」）に従事する。
- ・作業全般にあたっては、職員の安全確保を最優先とし、危険が生じる場合には現状維持に留めて無理な点検、復旧作業は行わない。

※点検担当以外の各担当の動静については危機管理マニュアルを参照。

【開館時における地震対応】

①震度 5 弱以上の地震の発生

- ・災害対策本部の設置。

※震度 4 以下の場合、本フローを参照のうえ適宜点検・確認等を実施。

【参考】東日本大震災時は当館では震度 4 を観測。一部資料と施設に被害が発生。

②来館者・職員の避難対応

- ・来館者・職員の避難誘導、安全確保を行う。

③災害対策本部の設置と対応

- ・災害対策本部は、被害状況が判明し次第、適宜下記へ連絡を行う。

- ・埼玉県教育局総務課
- ・埼玉県教育局文化資源課

- ・災害対策本部は、状況が落ち着き次第、自衛消防隊各担当に対し館内の被災状況確認を指示する。

災害対策本部 ⇒ 各担当へ被災状況一次確認の指示、報道対応、文化資源課との連絡協議

自衛消防隊点検担当（施設） ⇒ 施設・設備の確認と復旧対策

自衛消防隊点検担当（資料） ⇒ 展示室、収蔵庫の資料の安否確認ならびに復旧作業

④館施設の安全確認

★自衛消防隊点検担当（施設）の動き

- ・館施設の安全確認、二次災害発生の確認

※余震が想定されるため、職員の安全を優先する。

※停電時には無理な作業は行わない。

※作業にあたる職員へ、ヘルメット、マスク、軍手等の配布。

※被害状況確認には、2人以上であたること。

※来館者が一時滞在となった場合、ロープ等にて立ち入り禁止エリアを設定する。

⑤被害状況の一次確認（目安：発災時から 1 週間程度）

★自衛消防隊点検担当（資料）の動き

- ・自衛消防隊点検担当（施設）による館施設の安全確認後、館内の点検を実施。

※余震が想定されるため、職員の安全を優先する。

※停電時には無理な作業は行わない。

※作業にあたる職員へ、ヘルメット、マスク、軍手等の配布。

※収蔵資料の被害状況の確認には、2人以上であたること。

- ・収蔵資料が被災した場合、当館駐在の環境担当に情報提供のうえ、助力を依頼する。

- ・館内の自然の博物館所蔵資料が被災した場合、当館駐在の環境担当に協力して対応することとし、応急処置等に必要な当座の備品は適宜提供する。

展示室内の収蔵資料対応

◎余震がある場合は、状況が落ち着いてからの作業を原則とする。

①展示室内の収蔵資料及び什器類の被害状況の把握と点検を実施。

※点検時は、可能な限り優先対応資料を優先的に確認、処置を施す。

②落下・転倒、破損などの被害があった場合、写真撮影により記録し、本部に報告する。

※完全に破損した資料については、被災状況の記録に留め、状況が落ち着き次第対応する。

※展示ケースが転倒、破壊された場合は、本格復旧にあわせて対応することとし、一次確認では状況の確認に留める。

③被災状況を確認・撮影記録後、二次被害防止のための処置をとる。

【処置例】

※滅失の恐れがある資料、借用資料、優先対応資料及び二次被害が予想される資料について、安全と目される場所（ウォールケース内、収蔵庫前室など）へと避難。

※転倒した資料、落下の恐れのある資料を、高所ないしは壁面から低所へ移動、寝かせるなどの対応。

※ヒモ、さらし等による固定。

④資料借用先へ状況を報告

収蔵庫内の収蔵資料対応

◎余震がある場合は、状況が落ち着くまで開閉を極力止め、庫内環境の保全を図る。

①庫内の収蔵資料及び器具類の被害状況の把握と点検を実施。

※収蔵庫点検の場合、余震などによりドアの開閉が不可能となる場合が想定されるため、脱出路を確保したうえで作業にあたること。

※収蔵庫内資料は、著しく庫内の環境が悪化した場合を除き、庫内での保管とする。

※点検時は、優先対応資料を優先的に確認、処置する。

※資料を庫外に避難させる場合には、出庫記録として「資料出納簿」に記入のうえで持ち出すものとする。緊急の場合には、写真撮影による記録をとる。

②落下・転倒、破損などの被害があった場合、写真撮影により記録し、本部に報告する。

※完全に破損した資料については、被災状況の記録に留め、状況が落ち着き次第対応する。

※収納ケース等の崩落・転倒した際の復旧は、余力がある場合とし、一次確認では状況の確認に留める。

③被災状況を確認・撮影記録後、二次被害防止のための処置をとる。

【処置例】

※滅失の恐れがある資料、借用資料、優先対応資料及び二次被害が予想される資料について、庫内の比較的安全と目される場所（転倒、倒壊の恐れのない場所など）へと避難。

※転倒した資料、落下の恐れのある資料を、高所ないしは壁面から低所へ移動、寝かせるなどの対応。

※ヒモ、さらし等による固定。

④資料借用先へ状況を報告

⑥本格復旧と被災対応

災害対策本部 ⇒ 報道対応、文化資源課との連絡協議

被害状況の一次確認による状況把握に基づく復旧計画の策定

★復旧計画に基づく自衛消防隊点検担当（資料）の動き

・被害状況の記録【様式1】、日誌の作成。

※被害状況は災害対策本部へ報告。収蔵資料に甚大な被害が生じた場合、修復に向けた詳細調査。

・被害状況により外部連携団体（埼玉県博物館連絡協議会など）、専門機関への連絡と応援を検討し、災害対策本部及び指定管理本社（ ）へ報告。

・外部からの協力打診への対応と記録。

※埼玉県博物館連絡協議会では、会長館及び地域チーフ館にレスキュー活動を要請することができる。

・展示ケース、収納棚に甚大な被害が生じた場合、撤去、修復など復旧対応。

- ・必要に応じて収蔵資料の一時避難先（収蔵庫前室、2階ふれあいホール）または、館施設の損傷状況に応じて、県立自然の博物館ならびに文化財収蔵施設への避難を検討。

【休館時、夜間（時間外）における地震対応】

①震度4以上の地震の発生

②災害対策本部長、副本部長の参集

※震度5弱の場合には、〇〇〇担当・夜間警備も参集。他職員は自宅で待機し、本部からの参集連絡があった場合、家族等の安全を確認した後に館に参集する。

※震度5強の場合には、〇〇〇担当・夜間警備も参集。他職員は自宅で待機し、本部からの参集連絡があった場合、家族等の安全を確認した後に館に参集する。

③被害状況の当座確認（目安：発災直後）

①在館者がいた場合は、火災発生の有無、施設・設備の点検確認を実施する。

※余震が想定されるため、職員の安全を優先する。

②展示室・収蔵庫とも収蔵資料への対応は当座には無理に行わずに被害があった箇所の記録写真を撮影するにとどめる。

※点検・二次被害予防措置は、職員が出勤・参集するなどして2人以上の点検担当（資料）職員が確保できた場合に実施するものとする。

④被害状況の一次確認（目安：発災翌日から1週間程度）

【開館時における地震対応】を参照

※出勤者数により、柔軟に対応。

⑤本格復旧と被災対応

【開館時における地震対応】を参照

※出勤者数により、柔軟に対応。

【地震発生時対応タイムライン】（開館時）

震度	職員体制	時系列	点検担当（資料）		他担当	備考	
			収蔵庫	展示室			
震度 4 以下	通常体制	地震発生			来館者へ注意喚起、安全確保	※東日本大震災時の当館被災震度相当	
		館内点検			・来館者・職員の安全確認 ・二次災害（火災）の確認 ・館内設備の被害確認		
		資料点検	・収蔵庫資料の点検確認（被害調査） ・二次被害防止対策	・展示室資料の点検確認（被害調査） ・二次被害防止対策			
			・被害状況記録	・被害状況記録			
震度 5弱 以上	災害対策本部の設置	地震発生			来館者への避難指示	※余震が続く場合 【収蔵庫】 状況が落ち着くまで開閉を極力止め、庫内環境の保全を図る。 【展示室】 状況が落ち着いてからの作業を原則とする。	
		館内点検			・来館者・職員の安全確認 ・二次災害（火災）の確認 ・館内設備の被害確認		
		一次点検 ↓ ↓ 復旧計画策定	・収蔵庫資料の点検確認（被害調査） ・二次被害防止対策	・展示室資料の点検確認（被害調査） ・二次被害防止対策			
		本格復旧	・被害状況記録 ・復旧対応	・被害状況記録 ・復旧対応			

【地震発生時対応タイムライン】（休館時・夜間）

震度	職員体制	時系列	点検担当（資料）		他の職員	備考	
			収蔵庫	展示室			
震度 4 以下	通常体制	地震発生			（在館職員による被害、二次災害の確認）	※東日本大震災時の川博被災震度相当 ※施設担当・夜間警備2名は参集	
		職員出勤					
		館内点検			館内設備の被害確認		
		資料点検	・収蔵庫資料の点検確認（被害調査） ・二次被害防止対策	・展示室資料の点検確認（被害調査） ・二次被害防止対策			
			・被害状況記録	・被害状況記録			
震度 5弱 以上	災害対策本部の設置	地震発生			（在館職員による被害、二次災害の確認）	※災害対策本部長、同副部長は参集	
		職員出勤	・自宅待機態勢	・自宅待機態勢	自宅待機態勢		
		館内点検			館内設備の被害確認		
		一次点検 ↓ ↓ 復旧計画策定	・収蔵庫資料の点検確認（被害調査） ・二次被害防止対策	・展示室資料の点検確認（被害調査） ・二次被害防止対策			
		本格復旧	・被害状況記録 ・復旧対応	・被害状況記録 ・復旧対応			

3 風水害対応編

- ・本編では、主として台風、熱帯性低気圧などに伴う大雨、長雨により、当館に荒川氾濫・洪水による水害被害が予測された場合の対応について記す。

(1) 風水害対応時の組織体制

- ・当館では、大雨等による水害が見込まれる場合の組織体制は以下のとおり

災害対策会議：警戒レベル2（寄居町）

洪水注意報（防災気象情報・警戒レベル2相当）

気象情報が特定のレベルを超えた場合

※気象庁発表「大型・猛烈な台風」の襲来

※気象庁発表「降雨量100mm」（24時間降雨量、台風襲来1日前時点）

※気象庁発表「降雨量300～500mm」（同降雨量、台風襲来当日）

※台風の関東直撃の恐れ

災害対策本部：警戒レベル3（寄居町）

洪水警報（防災気象情報・警戒レベル3相当）

気象情報が特定のレベルを超えた場合

※気象庁発表「大型・猛烈な台風」の襲来

※気象庁発表「降雨量100mm」（24時間降雨量、台風襲来1日前時点）

※気象庁発表「降雨量300～500mm」（同降雨量、台風襲来当日）

※台風の関東直撃の恐れ

など

※危機管理マニュアル14、32、34頁を参照。

※警戒レベルの区分は、気象庁HPを参照。

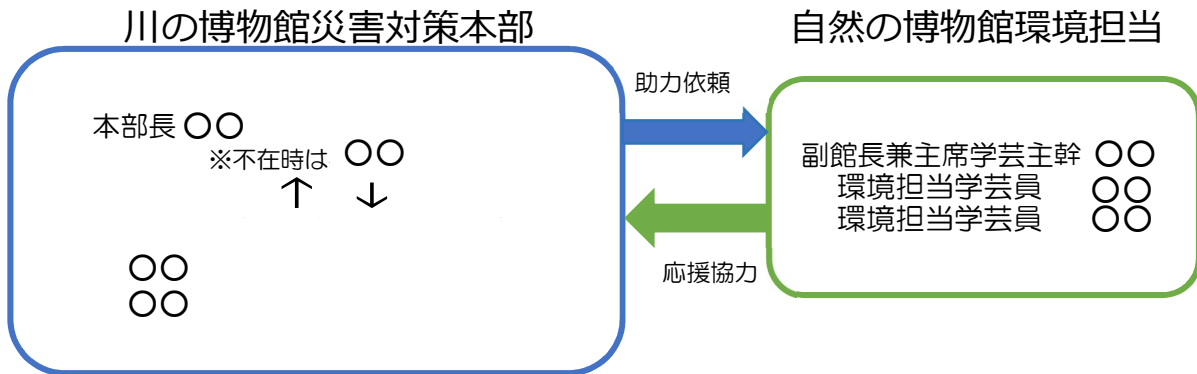
<https://www.jma.go.jp/jma/kishou/known/bosai/alertlevel.html>

★全職員の退避基準

災害対策本部が設置される警戒レベル3（高齢等避難開始）の発令、警戒レベル3相当の防災気象情報（大雨警報、洪水警報）の発表、気象情報が特定レベルを超えた場合。

川の博物館災害対策会議

- ・大雨・洪水など発生の可能性が予知できる災害について対応。
- ・構成員は、館長、〇〇・・・



(2) 風水害対応人員

- ・当館職員のうち、〇〇〇〇〇は特に収蔵資料とその周辺の対応にあたる。

【開館時】

- ・ 〇〇〇〇〇 (想定人員：3～7名)

【休館時】

- ・ 在館者 〇〇〇〇〇〇〇〇、自然の博物館環境担当 (想定人員：1～2名)
- ・ 参集職員 (〇〇〇〇〇〇〇〇 計2名)
 - ※大雨・洪水警報 (警戒レベル3相当) ほか、気象情報により判断。

【夜間 (時間外) 時】

- ・ 参集職員 (幹部 計2名)
 - ※大雨・洪水警報 (警戒レベル3相当) ほか、気象情報により判断。
 - ・ 〇〇〇〇〇〇〇 (常駐1名 ※レストハウス警備員室)
 - ・ 〇〇〇〇〇〇〇 (遠隔監視)

(3) 風水害発災時対応と復旧対応

- ・風水害についてはある程度事前に発生が予見できるため、対応については開館時、休館時、夜間（時間外）時の区別は設けずに記す。
- ・自然の博物館環境担当へは情報提供のうえ、助力を依頼。

①災害対策会議／本部の設置

- ★警戒レベル2相当…災害対策会議の設置
- ★警戒レベル3相当…災害対策本部の設置

災害対策会議／本部

- ・危険度レベルに基づき、経営管理部職員へ館内施設の点検を指示。
- ・研究交流部員へ展示室・収蔵庫内の点検を指示。
- ・荒川氾濫・洪水となりうる要件情報の収集に努め、状況により洪水被害回避指示を发出。

【参考：危険度レベルによる判定基準】

危険度レベル	判定基準	タイミング
レベル1	台風情報により、関東地方の一部が強風域（風速15m/秒以上）に入ると予報発令	48～60時間前
レベル2	台風情報により、寄居町が強風域（風速15m/秒以上）に入ると予報発令	48時間前
レベル3	台風情報により、隣接地域が暴風雨域（風速25m/秒以上）に入ると予報発令	24～48時間前
レベル4	台風情報により、寄居町が暴風雨域（風速15m/秒以上）に入ると予報発令	6～24時間前
レベル5	隣接地域が暴風雨域（風速25m/秒以上）に突入	2～3時間前
レベル6	寄居町が暴風雨域（風速25m/秒以上）に突入	直前

- ※①強風注意報・大雨注意報発令時はレベル1同様として扱う。
- ※②暴風警報・大雨警報発令時はレベル3同様として扱う。

②災害対策の実施

- ・災害対策会議／本部からの洪水被害回避指示に基づき、職員は館内精密機器・重要備品の撤去作業を実施する。
- ・ ○○○○○○ ならびに ○○○○○○○○○○ は下記を実施。
 - ①総合案内所内の備品を、レストハウス棟へと撤去。

②屋外備品（噴水広場付近）を、レストハウスまたはテラス下へと避難。

- ・ ○○○○○○ は、展示室内・収蔵庫内の状況を確認する。
 ※令和元年台風19号の規模を上回る台風の襲来時など、必要に応じて
 - ①展示室・収蔵庫内優先対応資料の上階への避難、床直置き資料をテン箱へ収納するなどを実施。
 - ②事務室内の必要資料の避難を実施。
 - ③収蔵庫防火扉前、閉扉した展示室防火扉前に土嚢を積むなどの浸水対策を実施。
 ※第2展示室は後部扉前にも土嚢を設置。
 ※展示室・収蔵庫については、当館駐在の環境担当に情報提供のうえ、助力を依頼する。
- ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ は、総合案内所内配線類の脱着のほか、屋外トイレ・溪流観察窓等に止水板を設置。

③台風・大雨の通過

④-1 被害状況の確認（被害軽微）

災害対策本部	⇒ 報道対応、文化資源課との連絡協議
○○○○○	⇒ 施設・設備の確認と復旧対策
○○○○○	⇒ 展示室、収蔵庫の資料の安否確認ならびに復旧作業

- ・ ○○○○○○ は、館内施設・設備の点検を実施。
- ・ ○○○○○○ は、収蔵庫・展示室内の点検を実施。
 ※施設・資料等に被害が生じていた場合には、被害状況の記録・撮影。
 被害状況の記録【様式1】
 ※施設・資料等の被害は、災害対策会議／本部へ報告。
 ※収蔵資料が被災した場合、当館駐在の環境担当に情報提供のうえ、助力を依頼する。
 ※館内の自然の博物館所蔵資料が被災した場合、当館駐在の環境担当に協力して対応することとし、応急処置等に必要な当座の備品は適宜提供する。
- ・ 資料借用先への状況報告。

④-2 被害状況の確認（被害甚大）

※令和元年台風19号を上回り、館内に浸水被害が発生した場合等

災害対策本部	⇒ 報道対応、文化資源課との連絡協議、復旧計画の策定
○○○○○	⇒ 施設・設備の確認と復旧対策
○○○○○	⇒ 展示室、収蔵庫の資料の安否確認ならびに復旧作業

【災害対策本部】

- ・ 館に甚大な被害が生じたことを県文化資源課及び指定管理本社へ連絡のうえ、今後の対応を協議。
 ※外部への救援要請については文化資源課と協議のうえ実施。
- ・ 館状況を基に、閉館などの館運営及び復旧計画の策定。

【○○○○○】

- ・ 館内施設・設備の安全点検を実施。
- ・ 館内の清掃。
 ※衛生対策（長靴、マスク、手袋等）を施したうえで実施。

【○○○○○】

- ・ ○○○○○○ による安全点検後、館内の清掃とともに収蔵庫・展示室内の確認を実施。
 ※衛生対策（長靴、マスク、手袋等）を施したうえで実施。

- ※施設・資料等に被害が生じていた場合には、被害状況の記録・撮影。
- ・被害状況の記録【様式〇】、日誌の作成。
 - ※被害状況は災害対策本部へ報告。収蔵資料に甚大な被害が生じた場合、修復に向けた詳細調査。
- ・被害状況により外部連携団体（埼玉県博物館連絡協議会など）、専門機関への連絡と応援を検討し、災害対策本部へ報告。
 - ※埼玉県博物館連絡協議会では、会長館及び地域チーフ館にレスキュー活動を要請することができる。
- ・被災資料の救出対応。
 - ※被災資料の仮保管スペース、作業スペースを確保。
 - ※優先対応資料を優先。
 - ※収蔵資料が被災した場合、当館駐在の環境担当に情報提供のうえ、助力を依頼する。
 - ※館内の自然の博物館所蔵資料が被災した場合、当館駐在の環境担当と協力のうえ復旧にあたることとし、応急処置に必要な当座の備品は当館で手当てする。
- ・資料の洗浄、乾燥、カビ払い等安定化処置の実施。
 - ⇒ 必要資材、手順などは第4章資料編【(7) 水損資料の応急措置】を参照。
- ・展示ケース、収納棚に甚大な被害が生じた場合、撤去、修復など復旧対応。
- ・必要に応じて収蔵資料の一時避難先（収蔵庫前室、2階ふれあいホール）または、館施設の損傷状況に応じて、県立自然の博物館ならびに文化財収蔵施設への避難を検討。
- ・外部からの協力打診への対応と記録。
- ・資料借用先への状況報告。

【風水害発生時対応タイムライン】

非常体制	警報等	研究交流部員	他職員	備考
通常体制	・「大型・猛烈な台風」の襲来見込み		・台風の動向を注視 ・情報収集	
災害対策会議/ 本部の設置	【1日前】 ・「降雨量100mm」 (24時間降雨量、台風襲来1日前時点)	・総合案内所内、屋外備品の避難 ・展示室内・収蔵庫内の状況を確認	・総合案内所内配線類の脱着 ・屋外トイレ・溪流観察窓等に止水板を設置	必要に応じて職員参集
洪水被害回避 指示の発令	・洪水注意報 ・台風の関東直撃の見込み	(必要に応じて浸水対策)	(必要に応じて浸水対策)	【警戒レベル2】
避難指示	【当日】 ・「降雨量300～500mm」(同降雨量、台風襲来当日) ・洪水警報			【警戒レベル3】 ※職員避難 【警戒レベル4/5】
	【雨止む/警戒解除】			
復旧計画策定		・展示室内・保存庫内の状況を確認	・館内施設・設備の状況を確認 ・館内安全点検	
		・館内清掃 ・被災資料救出	・館内清掃	
		・被災資料応急処置		

※網掛けは、被害甚大の場合

【参考】令和元年台風19号（10月12日～13日）時系列

日時	資料	警報レベル・災害対応など	備考
10月10日16時頃	館 twitter	・かわはく大水車の停止	
10月10日17:25	気象庁発表	・大型で猛烈な台風 ・11日18時までの24時間雨量 関東100mm ・12日18時までの24時間雨量 関東300-500mm	
10月11日14時頃	館 twitter	・12日の臨時休館告知	
10月12日9:00	熊谷地方気象台	・寄居町に大雨警報（土砂災害：警戒レベル2相当） ・寄居町に洪水警報（警戒レベル2相当）	
10月12日12:00	熊谷地方気象台	・寄居町に大雨警報（土砂災害：警戒レベル3相当） ・寄居町に大雨警報（浸水害：警戒レベル2相当） ・寄居町に洪水警報（警戒レベル3相当）	
10月12日15:00	熊谷地方気象台	・寄居町に大雨警報（土砂災害：警戒レベル4相当） ・寄居町に大雨警報（浸水害：警戒レベル2相当） ・寄居町に洪水警報（警戒レベル4相当）	
10月12日16時頃	職員観測	・職員2名が在館のうえ、泊り込み	・わくわくランド浸水 ・荒川大模型浸水 ・溪流観察窓浸水
10月12日18:00	熊谷地方気象台	・寄居町に大雨警報（土砂災害：警戒レベル5相当） ・寄居町に大雨警報（浸水害：警戒レベル2相当） ・寄居町に洪水警報（警戒レベル5相当）	
10月12日23時頃	職員観測		・風雨収まる
10月12日24:00	熊谷地方気象台	・寄居町に大雨警報（土砂災害：警戒レベル5相当） ・寄居町に洪水警報（警戒レベル3相当）	
10月13日3:00	熊谷地方気象台	・寄居町に大雨警報（土砂災害：警戒レベル3相当） ・寄居町に洪水警報（警戒レベル2相当）	
10月13日6時頃	職員観測		・太鼓橋等施設損壊 ・臨時休館
11月14日			・再開館

※寄居町降雨量：10日0mm 11日17mm 12日471mm
(16:22 最大1時間降水量62mm)