

Ⅲ. 災害応急対策

その1 重大な災害が勤務時間内に発生した場合

1. 避難及び安否の確認

- (1) 職員及び学生等は、火気、危険薬品、工作機械等実験機器を使用している場合は直ちに安全措置を講じ、安全な場所に避難する。
- (2) 本部長は、避難した者の氏名及び負傷した者の状況等を調査し、出勤している職員及び登校している学生等の安否を確認する。
- (3) 本部長は、職員の家族及び学生等の安否及び家屋等の被害状況を確認する。
 - (イ) 電話等により、あるいは直接現場を確認する等あらゆる手段を講じて速やかに確認する。
 - (ロ) 出勤していない職員及びその家族、登校していない学生等の安否並びに家屋等の被害状況についても速やかに確認する。

2. 応急措置

- (1) 職員は、二次災害の発生に注意を払い、建物、通路等の安全を確認する等災害の拡大を防ぐよう努める。
- (2) 職員は、危険薬品、危険物等について、二次災害が発生しないよう薬品庫に納める等処置し、また必要に応じて立入禁止措置をとる。
- (3) 職員は、災害による行方不明者、負傷者の発見に努め、救護・救援活動を行う。
- (4) 職員は、負傷者を発見した場合には、けがの程度に応じ保健管理センター（内線1285）（工学部分室（内線2035）含む。）又は消防署と連絡をとり、その指示に従う。

3. 災害対策本部の設置及び職務遂行要員の確保

- (1) 本部長は、直ちに災害対策本部を設置し、この旨を速やかに学長に報告する。
- (2) 災害対策本部は、防災センターに設置するものとするが、同センターが建物倒壊等により危険な場合は、安全な他の場所に設置し、本部長は、直ちに自衛消防組織員にこの旨を通知する。
- (3) 本部長は、家族、家屋等の安全が確認できた職員を中心に、災害対策本部の要員を確保する。
- (4) 本部長は、災害対策本部の業務が24時間体制となる可能性が大きいため、職員の心身の健康に十分留意する。
- (5) 本部長は、家族の負傷等職員個々の被災状況に応じて、必要な場合は職員を帰宅させる。
 - (イ) 帰宅させる場合は、交通事情、道路事情に注意し、安全を確認した上で帰宅させ、帰宅後、被災状況を災害対策本部に報告させる。
 - (ロ) 帰宅した職員は、家族の安否、家屋の被災状況等を確認の上、出勤可能となった場合は速やかに出勤する。
- (6) 本部長は、平常業務の遂行に向けて要員の確保に努める。

4. 避難のための工学部内施設の利用

(1) 本部長は、被災した職員及び学生等の緊急避難場所として、学部内の安全な施設を可能な限り開放する。

(イ) 寝具、食料等を調達する。

(ロ) その他必要なものを用意する。

5. 避難住民の受入れ

(1) 近隣の住民が避難してきた場合には、一時的に避難場所として設備等を提供する。

(2) 前号により避難住民を受け入れることとしたときは、本部長は直ちに学長に報告する。

6. 学外への施設等の提供

学外の災害対策関係機関から被災地域における人命救助その他の救援活動のため、施設等の提供の要請があった場合、本部長は可能な限り施設等を提供するものとする。

7. 火災が発生した場合

本マニュアルの他、消防計画により対応する。

その2 重大な災害が勤務時間外に発生した場合

1. 災害対策本部の設置

(1) 本部長は、直ちに災害対策本部を設置し、この旨を速やかに学長に報告する。

(2) 職員は、家族、家屋等の安全を確認した後、可能な限り速やかに出勤する。

(イ) 出勤に当たっては、交通事情や道路事情に注意し、安全を確認の上、出勤することとするが、24時間勤務体制となる可能性が大きいことを自覚しておくこと。

(ロ) 職員は交通機関が遮断されている場合においても、徒歩又は自転車等を利用して極力出勤するものとする。

(ハ) 自ら、若しくは家族の負傷、家屋等の重大な被害等により出勤出来ない職員は、その旨を所属学科長又は事務課長等直属の上司に連絡する。なお、重大な被害等に対する措置を行った後、出勤可能となった場合は速やかに出勤するものとする。

(3) 本部長は、出勤してきた職員から災害対策本部の要員を確保する。

(4) 災害対策本部は、防災センターに設置するものとするが、同センターが建物倒壊等により危険な場合は、安全な他の場所に設置し、本部長はこの旨を直ちに自衛消防組織員に通知する。

(5) 班長以上の者が、自ら、若しくは家族の負傷、家屋等の重大な被害等により出勤不可能な場合は、本部長の指示により、その業務を代行させるとともに、権限を委任する。

2. 応急措置

(1) 職員は、二次災害の発生に注意を払い、建物、通路等の安全を確認する等災害の拡大を防ぐよう努める。

(2) 職員は、危険薬品、危険物等について、二次災害が発生しないよう薬品庫に納める等処置し、また必要に応じて立入禁止措置をとる。

(3) 職員は、災害による行方不明者、負傷者の発見に努め、救護・救援活動を行う。

(4) 職員は、負傷者を発見した場合には、けがの程度に応じて消防署と連絡をとり、その指示に従う。

3. 安否の確認

地区隊単位で、出勤していない職員及びその家族の安否並びに家屋等の被害状況、また、学生等の安否を確認し、本部長に報告する。

(イ) 電話等により、あるいは直接現場を確認する等あらゆる手段を講じて速やかに確認する。

4. 職務遂行要員の確保

本部長は、職務遂行要員を確保する。

(イ) 出勤してきた職員により、災害対策本部要員を確保する。

(ロ) 災害対策本部の業務は24時間体制となる可能性が大きいため職員の心身の健康に十分留意する。

(ハ) 平常業務遂行要員の確保に努める。

(ニ) 出勤不可能な職員の状況を把握する。

5. 避難のための工学部内施設の利用

本部長は、被災した職員及び学生等の緊急避難場所として、学部内の安全な施設を可能な限り開放する。

(イ) 寝具、食料等を調達する。

(ロ) その他必要なものを用意する。

6. 避難住民の受入れ

(1) 近隣の住民が避難してきた場合には、一時的に非難場所として設備等を提供する。

(2) 前号により避難住民を受け入れることとしたときは、本部長は直ちに学長に報告する。

7. 学外への施設等の提供

学外の災害対策関係機関から被災地域における人命救助その他の救援活動のため、施設等の提供の要請があった場合、本部長は可能な限り施設等を提供するものとする。

8. 火災が発生した場合

本マニュアルの他、消防計画により対応する。

その3 災害復旧

1. 被害状況の把握

本部長は、災害による施設、設備、土地及び備品等の被害状況を速やかに調査し、大学本部災害対策本部（又は、大学本部関係部署）に報告する。

(イ) 被害状況は、手を加える前に日付け入りで記録するよう努める。

2. 災害復旧

(1) 教務委員会は、学生等に対する教育環境の整備に努める。

(イ) 補講，追試等修学上の配慮を行う。

(2) 本部長は、次の事項について災害復旧に努める。

(イ) 職員の勤務環境の整備

(ロ) 教育研究環境の整備

(ハ) 施設、設備及び土地の早期復旧

(ニ) 備品等の早期調達及び修繕

(ホ) その他災害復旧に必要な業務

3. 二次災害の防止

本部長は、工作物、建物の倒壊等危険区域の発見に努め、二次災害の防止に努める。

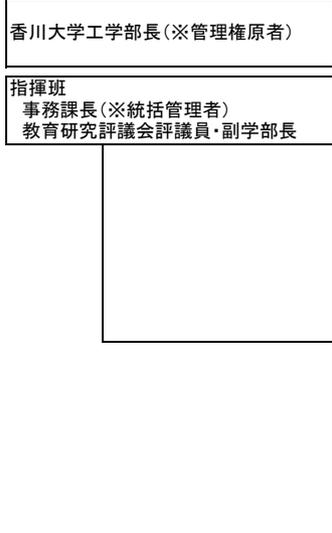
(イ) 校内外を巡回し、危険区域には立入り禁止の措置を講じる。

(ロ) 危険工作物、建物等について倒壊防止等の応急措置を講じる。

(ハ) 薬品等による環境汚染に対して、応急措置を講じる。

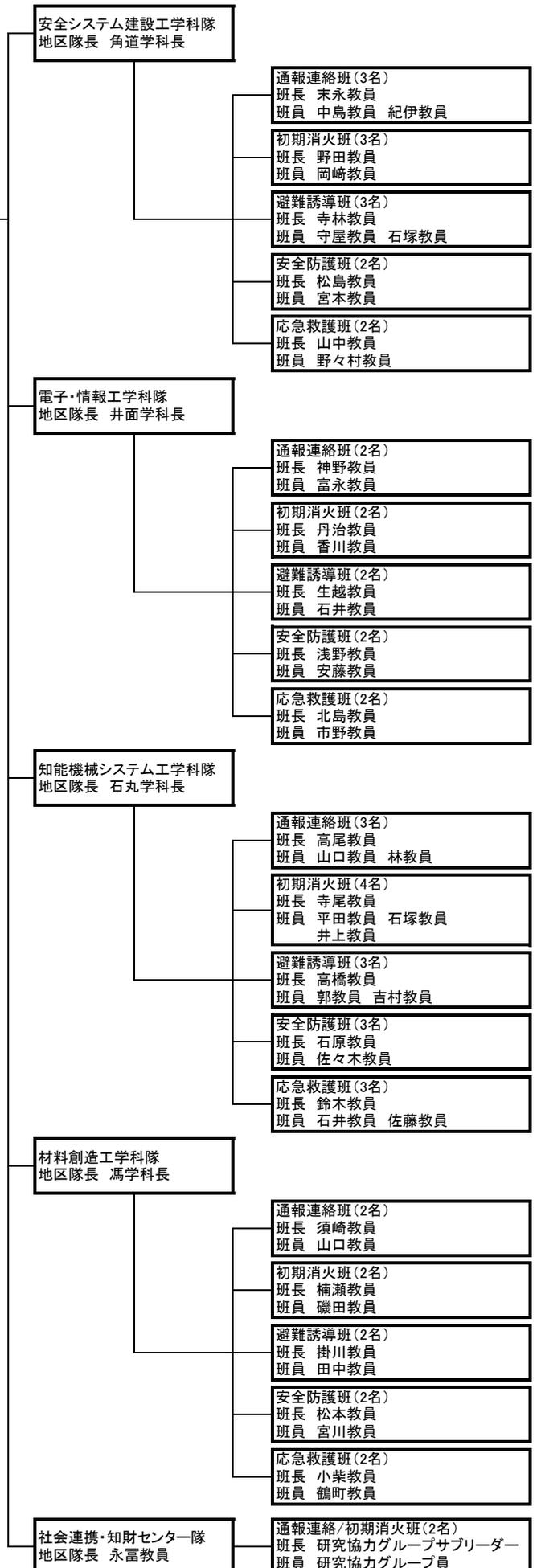
(ニ) ライフラインの復旧後に備え、出火等の防止策を講じる。

<本部隊>



※管理権原者…防火・防災管理の最終責任者
※統括管理者…自衛消防組織の統括管理者

<地区隊>



自衛消防組織の編成と任務（任務表）

本部隊

管理権限者（防火・防災管理の最終責任者） 統括管理者（自衛消防組織の統括管理者）			
班	災害発生時の任務	警戒宣言が発せられた場合の組織編成	警戒宣言が発せられた場合の任務
指揮班	<ol style="list-style-type: none"> 1 自衛消防活動の指揮統制 2 災害対策本部の設置 3 地区隊への命令の伝達並びに情報の収集 4 消防隊への情報の提供並びに災害現場への誘導 5 その他指揮統制上必要な事項 	指揮班は、情報収集担当として編成する。	<ol style="list-style-type: none"> 1 報道機関等により東海地震注意情報及び警戒宣言発令に関する情報を収集し、事業所統括管理者に連絡する。 2 周辺地域の状況を把握する。 3 放送設備、掲示板、携帯用拡声器等により在館者に対する周知を図る。
通報連絡班	<ol style="list-style-type: none"> 1 消防機関への通報及び通報の確認 2 館内への非常放送及び指示命令の伝達 3 関係者への連絡（緊急連絡一覧表による。） 	通報連絡班は、情報収集担当として編成する。	<ol style="list-style-type: none"> 4 食料品、飲料水、医薬品等及び防災資機材の確認をする。 5 在館者の調査
初期消火班	<ol style="list-style-type: none"> 1 出火階に直行し、屋内消火栓による消火作業に従事 2 地区隊が行う消火作業への指揮指導 3 消防隊との連携及び補佐 	初期消火班は、点検措置担当として編成する。	建物構造、防火設備、避難施設、電気、ガス、エレベーター、消防用設備等、危険物施設などの点検及び保安の措置を講じる。
避難誘導班	<ol style="list-style-type: none"> 1 出火階及び上層階に直行し、避難開始の指示命令の伝達 2 避難器具の設定、非常口の開放及び開放の確認 3 避難上障害となる物品の除去、パニック防止措置 4 未避難者、要救助者の確認及び本部への報告 5 ロープ等による警戒区域の設定 	避難誘導班は、平常時と同様の編成とする。	混乱防止を主眼として、退館者の案内及び避難誘導を行う。
安全防護班	<ol style="list-style-type: none"> 1 火災発生地区へ直行し、防火シャッター、防火戸、防火ダンパー等の閉鎖確認 2 倒壊危険箇所への立ち入り禁止措置 3 エレベーター非常時の閉じ込み確認措置 4 スプリンクラー設備等の散水防止措置 5 活動上支障となる物件の除去 	安全防護班は、点検措置担当として編成する。	上記の初期消火班の任務と同様とする。
応急救護班	<ol style="list-style-type: none"> 1 応急救護所の設置 2 負傷者の応急処置 3 救急隊との連携、情報の提供 	応急救護班は、情報収集担当として編成する。	上記の通報連絡班の任務と同様のほか、救出資機材等の確認をする。

地区隊

地区隊長（地区隊長は各地区隊を指揮する）			
班	災害発生時の任務	警戒宣言が発せられた場合の組織編成	警戒宣言が発せられた場合の任務
通報連絡班	防災センターへの通報及び隣接各室への連絡	通報連絡班は、情報収集担当として編成する。	テレビ、ラジオ等により情報を収集する。
初期消火班	消火器等による初期消火及び本部隊初期消火班の誘導	初期消火班は、点検担当として編成する。	担当区域の転倒、落下防止措置を講じる。
避難誘導班	出火時における避難者の誘導	避難誘導班は、平常時と同様の編成とする。	本部の指揮により、避難誘導を行う。
安全防護班	水損防止、電気、ガス等の安全措置及び防火戸、防火シャッターの作動確認	安全防護班は、点検担当として編成する。	上記の初期消火班の任務と同様とする。
応急救護班	負傷者に対する応急処置	応急救護班は、応急措置担当として編成する。	危険箇所の補強、整備を行う。

1. 連絡網の整備方法

学部長は、以下により連絡網を整備する。

(1) 職員の連絡網

- (イ) 事務課長，各学科長，社会連携・知的財産センター長及び図書館工学部分館長（以下「各所属長」とう。）は，所属の職員の連絡先一覧を，毎年4月（異動があった場合はその都度）に作成するものとする。
- (ロ) 各所属長は，連絡先一覧を自ら保管するとともに，災害対策本部を立上げたときに機能するよう，本部長及び班長に1部提出するものとする。
- (ハ) 各所属長は，所属する職員に対し，非常時には工学部へ連絡するよう平時から周知徹底しておくものとする。

(2) 学生の連絡網

- (イ) 学部1年生から3年生（研究室に所属するまで）のクラスを担当するCA教員は，担当学生の連絡先一覧（自宅，下宿先等）を，毎年4月に作成し，所属学科長及び学務係長に1部提出するものとする。
- (ロ) 各研究室の指導教員は，所属学生の連絡先一覧（自宅，下宿先等）を，毎年10月に作成し，所属学科長及び学務係長に1部提出するものとする。
- (ハ) CA又は指導教員は，担当学生の連絡先一覧を大学及び自宅に保管するとともに，学生に対し，非常時には工学部へ連絡するよう平時から周知徹底しておくものとする。

※工学部の電話番号 087-864-2000（庶務係）

087-864-2015（学務係）

2. 備蓄する物品等

(1) 学部長は，非常時に必要な次の物品を備蓄しておく。

備蓄物品名	備蓄場所
飲料水	設備室棟倉庫（1階）
非常食	同上
毛布	同上
ロープ	事務課
タンカ	保健管理センター工学部分室
発電機（燃料含む。）	設備室棟倉庫（1階）
破壊用具（斧，大ハンマー，ジャッキ，ボール等）	同上
懐中電灯（電池含む。）	事務課，各学科事務，図書館工学部分館，社会連携・知的財産センター，保健管理センター工学部分室
携帯ラジオ（電池含む。）	同上
ヘルメット	事務課
ハンドマイク	事務課，各学科事務
医薬品類	事務課，各学科事務，図書館工学部分館，保健管理センター工学部分室

(2) 電池，医薬品は適宜更新する。

1号館 避難経路図

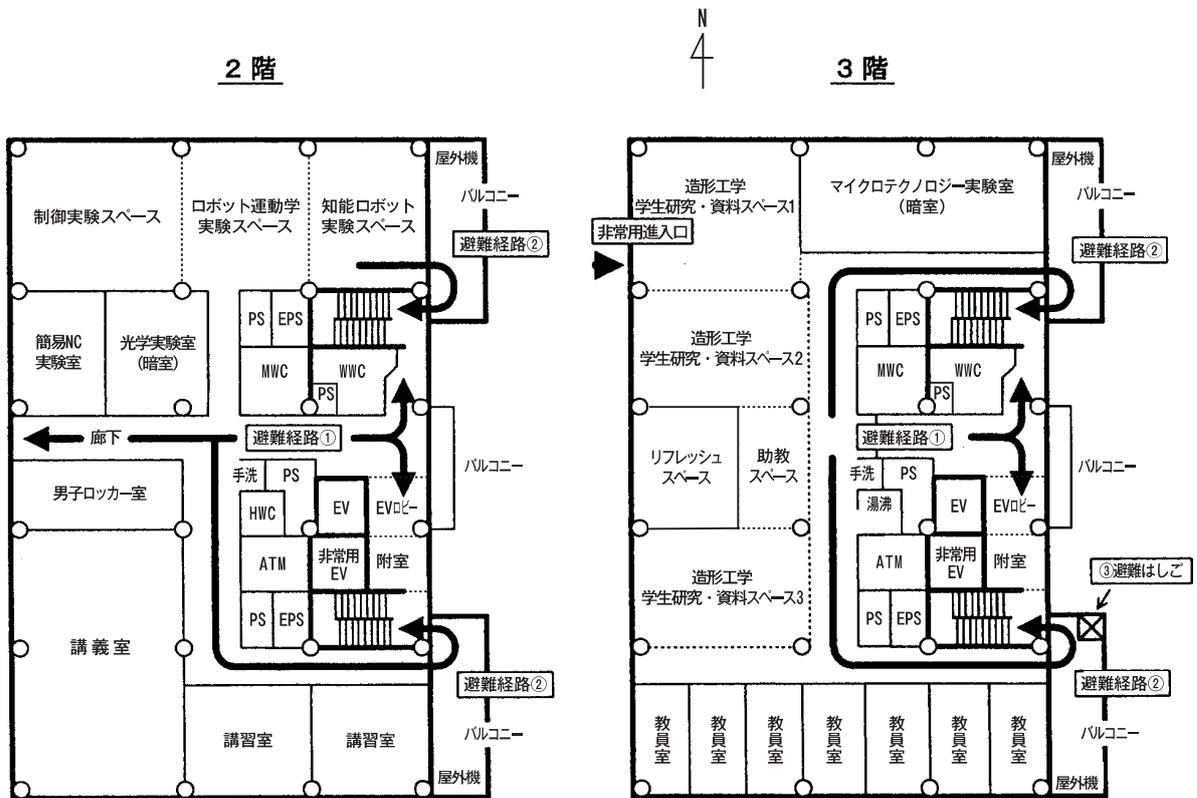
2階、3階部分例示
 4階から11階までは、3階と同一の避難経路

避難経路

- ① 廊下から階段を使って避難する。
- ② 室内からバルコニーに出て、バルコニーからドアを開け、階段を使って避難する。
- ③ バルコニーから階段に行けない場合は、避難はしごを使って避難する。

避難時の非常用エレベーターの使用は厳禁

非常用エレベーターは、消火・救助活動等の専用であり、避難用ではありません。



2号館 避難経路図

2階、3階部分例示

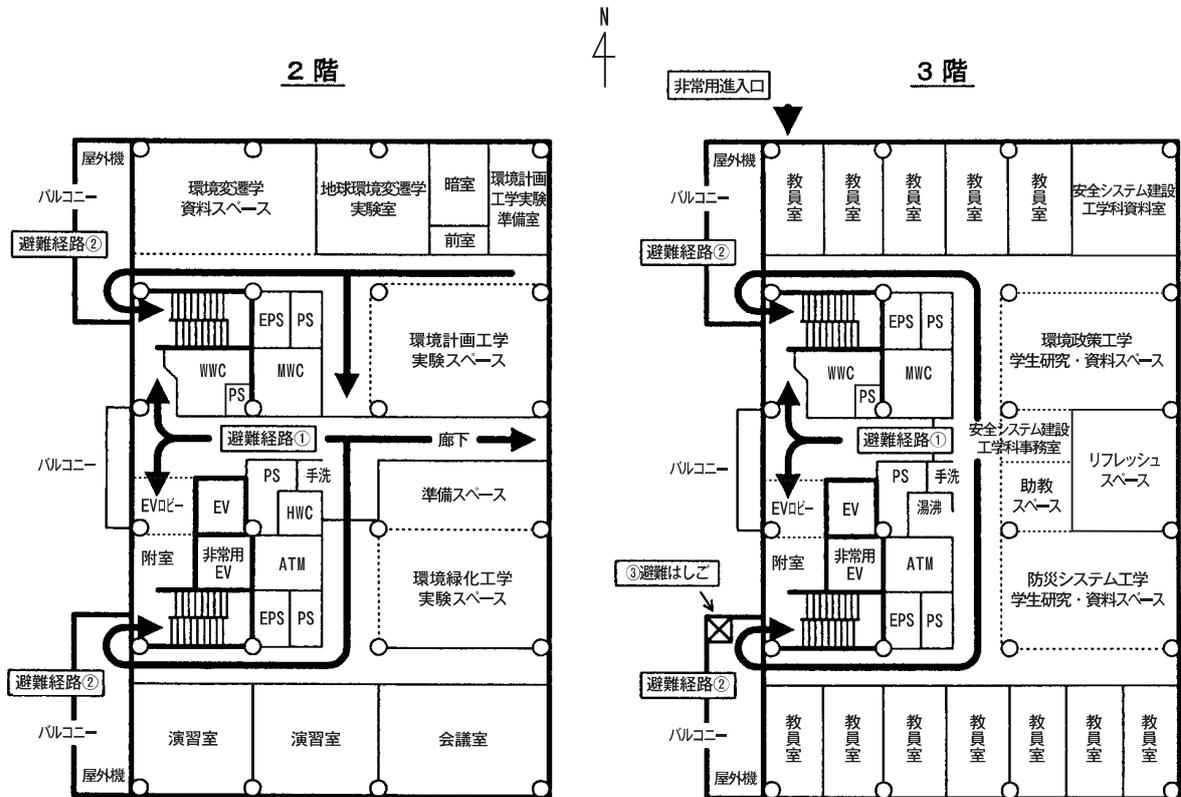
4階から9階までは、3階と同一の避難経路

避難経路

- ① 廊下から階段を使って避難する。
- ② 室内からバルコニーに出て、バルコニーからドアを開け、階段を使って避難する。
- ③ バルコニーから階段に進めない場合は、避難はしごを使って避難する。

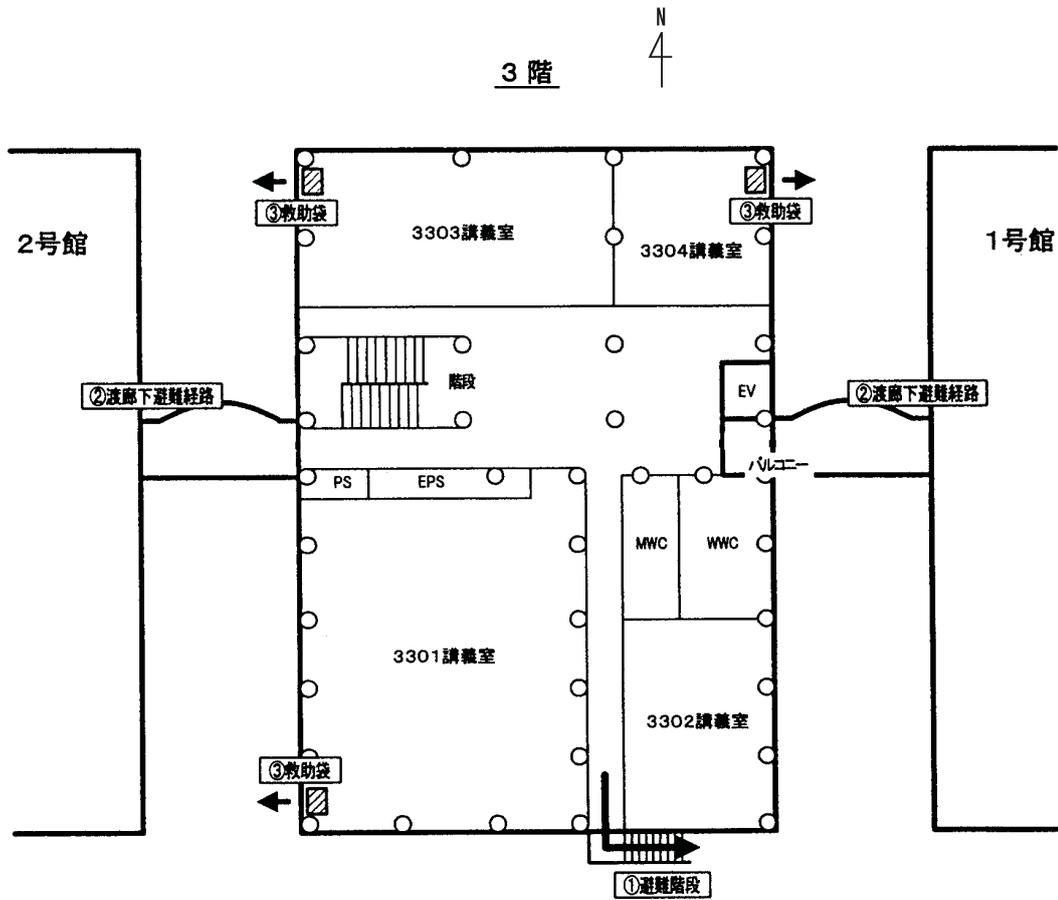
避難時の非常用エレベーターの使用は厳禁

非常用エレベーターは、消火・救助活動等の専用であり、避難用ではありません。



3号館 避難経路図

避難経路（3階）
 ① 南側屋外の階段を使って避難する。
 ② 3301、3303、3304各講義室設置の救助袋を使って避難する。



福利棟 2階図書館 避難経路図

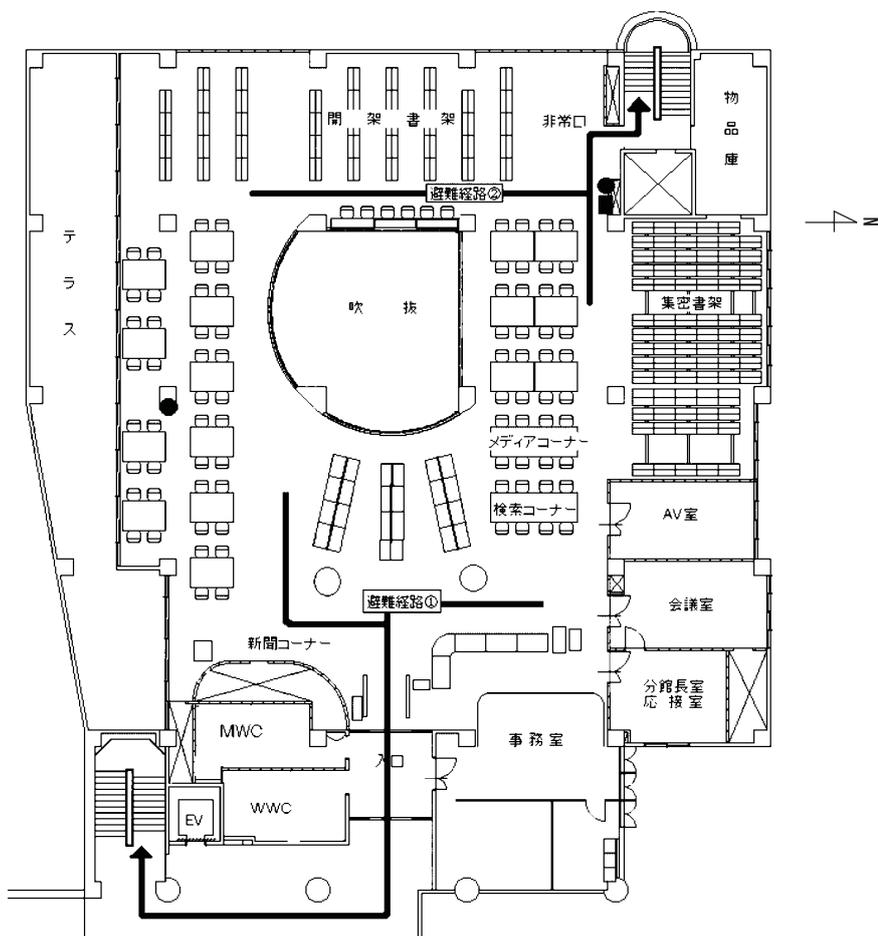
2階部分例示

避難経路

- ① 入口から廊下に出て右手階段を使って避難する。
- ② 室内から非常口を通り階段を使って、外に避難する。

避難時の非常用エレベータの使用は厳禁

非常用エレベータは、消化・救助活動等の専用であり、避難用ではありません。



* 開館時間外開館利用者へ

- ・異常があった場合は、身の安全を確保し、ただちに退館してください。
- ・地震が発生した場合は、書架から離れて身の安全を確保してください。
- ・火災が発生した場合は、初期消火が可能な場合は館内の消火器(図●)を使って身の安全を保ちながら無理のない程度で初期消火をしてください。館内には、火災報知器(図■)がありますので押してください。
- ・カウンター上に監守室へ連絡するための緊急電話がありますのでご利用ください。

総合研究棟 避難経路図

3階、5階部分例示

4階は5階と同一の避難経路

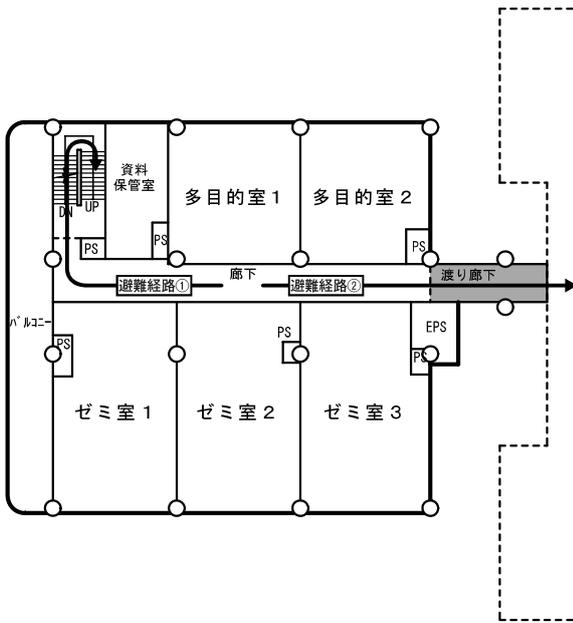
2階と6階から9階までは、3階と同一の避難経路

避難経路

- ① 廊下から階段を使って避難する。
- ② 廊下から渡り廊下を使って2号館へ避難する。



3階



5階

