

総合情報基盤センターメインセンター（本庄キャンパス） 災害対策マニュアル

利用者用マニュアル

- 1) 身体の安全確保を行う
- 2) 災害規模が小さい場合はセンター教職員の初期消火作業等に協力する
 - 消火器の設置場所は「避難脱出経路及び消火器・火災報知機配置図」を参照。
- 3) 使用中の端末等の対応
 - 使用している端末等はそのままにする。
- 4) 災害発生時の通報
 - センター業務室の職員（時間外は、アルバイト学生）に事態を知らせる。
 - 大声で周りの利用者に知らせる。
- 5) センター建物外への脱出
 - 平日（8:30～17:15）は、センター教職員の指示に従い、玄関から脱出する。
 - 平日時間外（17:15～19:00）は、センター教職員がいない場合は、アルバイト学生の指示に従い、玄関から脱出する。
 - 玄関からの脱出が困難と判断した場合は、1階演習室の窓から脱出する。

教職員用マニュアル

1. センター開館時間内の対応

- 1) 身体の安全を確保し、災害規模が小さければ初期消火等を行う。
 - 消火器の設置場所は「避難脱出経路及び消火器・火災報知機配置図」を参照。
- 2)稼働中の機器への対応
 - 災害規模が小さい場合は、センター長の指示に従い、機器等のシャットダウン作業を行い電源を切る。
- 3) 使用中のガス・電気・水道への対応
 - 直ちに閉栓する。
- 4) 災害発生時の通報・センター教職員及び情報管理課への連絡
 - 守衛室（内線 8193,外線 0952-28-8193）に通報する。
 - 平日の勤務時間内（8:30～17:30）は、技術職員が災害の状況を確認し、センター長、センター教職員（副センター長含む）、情報管理課に連絡する。
 - 平日の時間外（17:15～19:00）は、センター教職員がいない場合は、アルバイト学生が災害の状況を確認し、センター教職員に連絡する。連絡を受けたセンター教職員は、センター長、その他のセンター教職員及び情報管理課職員に連絡する。
 - 平日の勤務時間内（8:30～17:15）で負傷者がいる場合は、保健管理センター（内線 8181,外線 0952-28-8181）に連絡する。
 - 重傷者がいる場合は、119番に通報する。
- 5) センター玄関前に集合および避難
 - 一旦、センター玄関前に集合する。
 - センター建物及びその周辺も危険な場合は、指定避難場所（運動場）に避難する。
 - 指定避難場所に避難する場合は、身近にいる人に声をかけ、助け合いながら

安全を確認しながら移動する。

- 6) 救出あるいは初期消火活動
 - 災害の程度が軽い場合には、センター長等の指示に従い、逃げ遅れた人の救出および初期消火活動等を行う。
 - 7) 利用者・教職員の安否の確認
 - センター利用者の避難状況や学生・教職員の安否を確認する。
 - 8) センター建物外への脱出
 - 玄関から脱出する。
 - 玄関からの脱出が困難と判断した場合は、1階の各部屋の窓から脱出する。
 - 9) 災害後の安全確認とセンター内の被害状況把握
 - 事務専門官の安全確認の後にセンター内に立ち入り、被害状況を把握する。
 - 10) 復旧作業
 - 復旧作業は、建物の安全確認後、センター長の指示の元「復旧作業マニュアル」に従って行う。
2. センター開館時間外の場合
- 1) センターあるいは指定場所への集合
 - 集合できたセンター教職員は、センター教職員の安否・出勤の可否についてセンター教職員同士で確認する。
 - 2) 安全確認後、センター内の被害状況把握
 - 事務専門官の安全確認の後にセンター内に立ち入り、被害状況を把握する。
 - 3) 復旧作業
 - 復旧作業は、建物の安全確認後、集合できた教職員で「復旧作業マニュアル」に従って行う。