

総合情報基盤センター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する。
- 4) 災害発生の通報
 - センター事務室及び業務室の職員に事態を知らせる。
 - 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。
 - 玄関からの脱出が困難と判断した場合は、1階の最寄りの部屋の窓から脱出する。

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（8:30～17:15）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）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

- センター職員が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は Teams 災害時伝言板チャンネルの投稿で確認する。

2) 安全確認後、センター内の被害状況把握

- センター職員が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「災害対応マニュアル」に従って行う。