

# 防災マニュアル

災害発生

事件

事故

火災

地震

当事者又は  
発見者

学生

教職員

警務員室

(795-7577)

警察 110

消防署 119

(消防車、救急車)

令和5年10月 東北大学大学院国際文化研究科

安全衛生委員会

# 目次 Contents



## 1 本文

- ① 防災意識の普及 ..... p1
- ② 防災活動 ..... p1
- ③ 災害発生時の対応・指定 ..... p2
- ④ 災害発生後の対応・措置 ..... p3
- ⑤ 火元責任者の指定 ..... p3

## 2 別表

- 別表① 第1避難場所 ..... p4
- 別表② 屋内防災装置・消火栓等配置図 ..... p5
- 別表③ 災害発生時の連絡体制 ..... p6
- 別表④ 部屋使用状況等チェックシート ..... p7

# 東北大学大学院 国際文化研究科防災マニュアル

東北大学安全衛生管理指針に基づき、東北大学大学院国際文化研究科の防災対策について以下のとおり定める。

## ① 防災意識の普及

研究科長は、教職員及び学生に災害及び防災に関する知識の啓発及び安全教育を行う。

## ② 防災活動

研究科長は、災害から教職員及び学生の生命及び身体を保護するため、次のとおり防災活動を実施する。

- ①防災訓練を定期的に行う。
- ②救護・救援訓練を専門家の指導により、教職員及び学生に知識と技術を修得させる。
- ③施設、設備及び土地並びに危険物等について安全対策の措置を講じる。
  - ア. 建物及び付属施設内外の安全点検を定期的に行い、異常を発見した場合は、速やかに補強、修復する。
  - イ. 建物内のロッカー、書棚の転倒、落下等を防止するための措置を講じる。
  - ウ. 危険物の保管等においては、適正な管理のもとに表示も明確にしておく。
  - エ. 危険薬品等の在庫数量を的確に把握しておく、管理を徹底させる。
  - オ. 危険状況(気候等)の的確な把握に務める。
- ④情報の伝達方法を整備させる。
  - ア. 教職員及び学生間の伝達体制を整備する。
  - イ. 教職員及び学生の自宅等の連絡方法を整備する。
  - ウ. 学内他部局との情報連絡網を整備する。
- ⑤第1避難場所の周知徹底と避難対策を実施する。(別表1)
  - ア. 廊下等には物を置かない。
  - イ. 避難経路を明確にしておく。
- ⑥屋内防災装置・消火栓等の配置を明確にする。(別表2)
- ⑦災害時において必要な応急処置用薬品等を研究科事務部に常備しておく。

### ③ 災害発生時の対応・指定

#### (1) 重大な災害が勤務時間内に発生した場合

##### ①避難

- ア. 教職員及び学生は、火気等を使用中の場合は、直ちに安全措置を講じ安全な場所へ避難する。
- イ. 教職員及び学生は、二次災害の発生に注意を払い、建物、通路等の安全を確認し、避難する。

##### ②災害対策本部の設置及び職務要員の確保

- ア. 研究科長は、直ちに災害対策本部長(以下「本部長」という。)として災害対策本部(以下「対策本部」という。)を設置する。
- イ. 対策本部の組織及び担当業務内容及び連絡体制は、別表3参照。
- ウ. 対策本部は、研究科棟内(研究科長室)に設置(建物が倒壊等により危険な場合は、別の場所に設置)し、その場所を直ちに教職員及び大学本部に連絡する。
- エ. 本部長は、家族、家屋等の安全が確認できた教職員を中心に対策本部の要員とする。
- オ. 本部長は、対策本部の業務が、24時間体制となる可能性が大きいことから、教職員の心身の健康に留意する。
- カ. 本部長は、教職員家族の負傷等の状況に応じて必要な場合は当該教職員を帰宅させる。この場合、交通、道路事情の情報を的確に把握した後、安全のもとに対応させる。帰宅した者は、自宅等の応急措置を講じた後、可能な限り早期に職務復帰する。

#### (2) 重大な災害が勤務時間外に発生した場合

##### ①研究科長は、直ちに本部長として対策本部を設置する。

##### ②対策本部の組織及び担当業務内容は別に定める。これによりがたい場合は、本部長は出勤した教職員に対し担当業務の決定を行う。

##### ③対策本部は、研究科棟内(研究科長室)に設置(建物が倒壊等により危険な場合は、別の場所に設置)し、その場所を直ちに教職員及び大学本部に連絡する。

##### ④出勤する場合の注意

- ア. 教職員は、家族、家屋等の安全を確認した後、速やかに出勤する。
- イ. 出勤にあたっては、交通、道路事情の情報をよく確認し途中の被災状況を可能な限り把握し報告する。
- ウ. 24時間体制となることも考えられるので、生活に必要な物を準備しておく。
- エ. 出勤不可能な教職員は、本部長に報告する。
- オ. 本部長は、スタッフが揃った段階で業務分担の整理を行い分担内容に添って業務が遂行されるよう指示調整する。

## ④ 災害発生後の対応・措置

### (1) 授業中断等の対応策

授業中に地震等の予測不可能な災害が発生した場合、教員の判断において以下の安全な方法により学生を避難誘導する。

- ①学生を窓ガラスから離れさせる。
- ②ドアを開けて出口を確認する。
- ③実験の場合、ガスの元栓を締め火の始末をする。
- ④火が天井に移る前であれば初期消火にあたる。
- ⑤落下物に注意する。
- ⑥エレベーターは使用しない。
- ⑦屋外に出た場合、建物等から離れて行動する。
- ⑧けが人が発生した場合は、協力して安全な場所へ避難誘導させ応急処置が出来る対策を講じる。  
避難後は、状況判断を的確に行うため正しい情報を得てから行動する。

### (2) 研究活動の再開

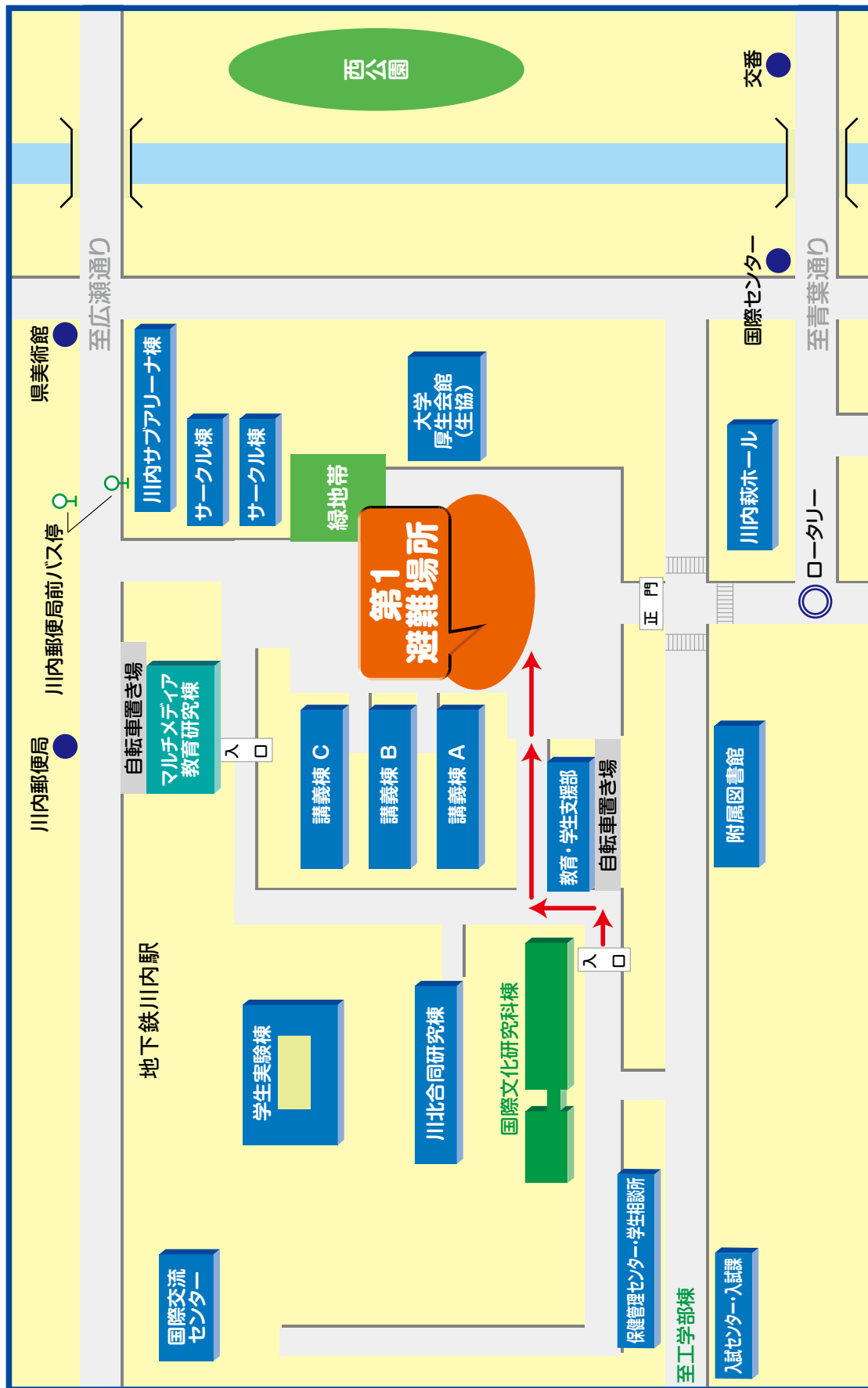
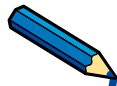
危険物を扱う研究施設は、専門家が安全と確認した時から研究活動を再開するものとする。  
また、研究室の内部も危険物を確実に除いて安全な状態で使用開始するものとする。

## ⑤ 火元責任者の指定

- (1) 火元責任者は、個人研究室は各教員とし、講座共有の部屋は講座代表者とする。  
その他の共有箇所は事務部の各係が分担し、責任者は各係長とする。
- (2) 火元責任者はチェックシートにより部屋の点検をし、安全確保に務める。  
(別表4)



# 国際文化研究科避難場所及び周辺施設



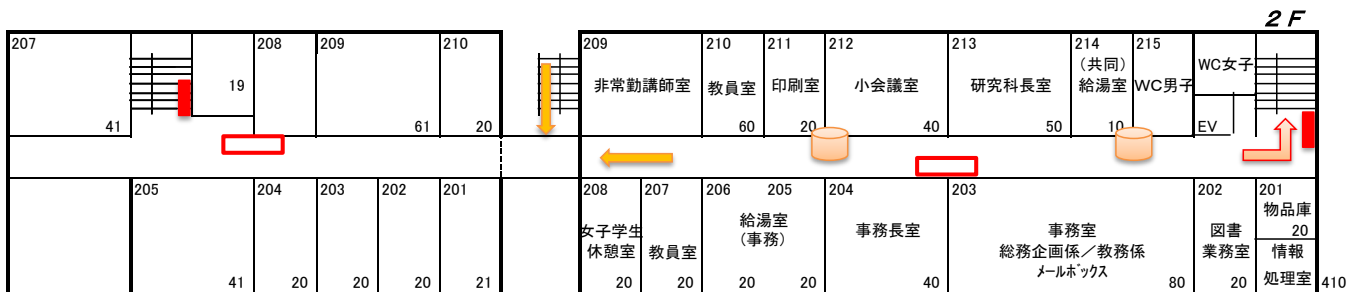
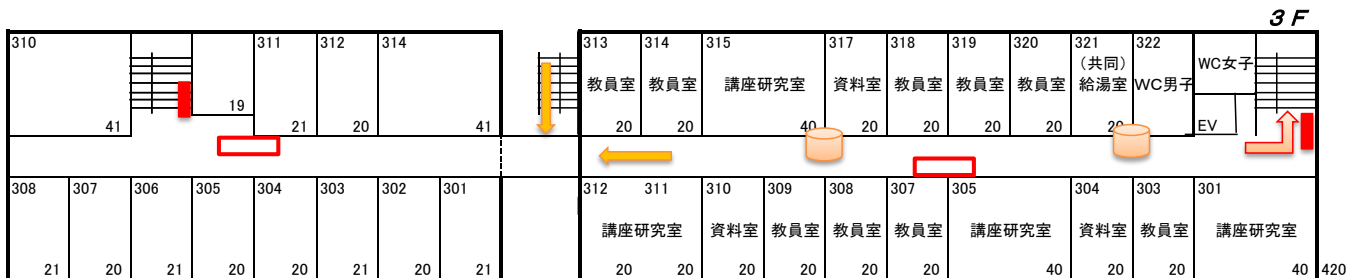
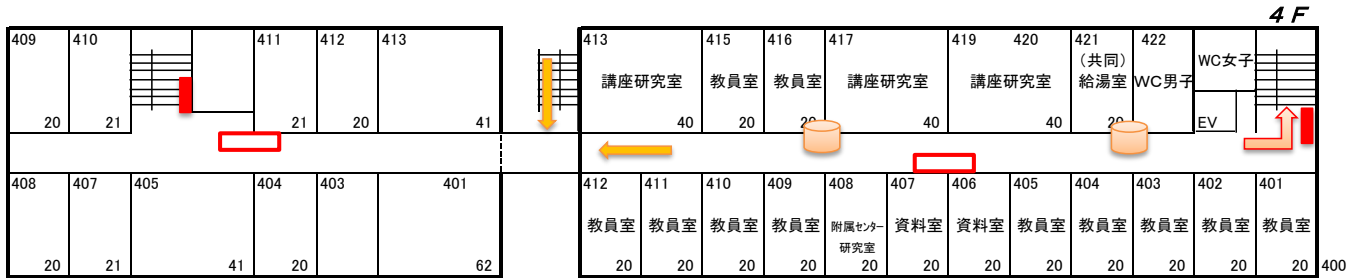
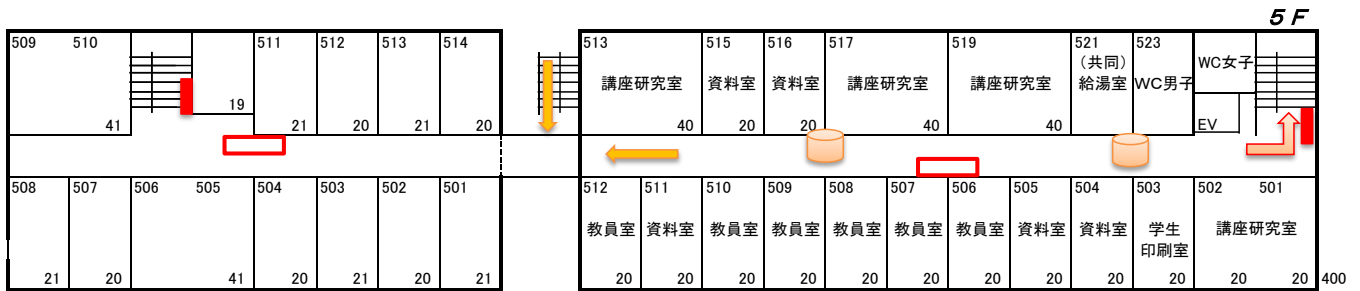
別表1






# 屋内防災装置 消火栓等配置図

別表2

西棟（改修工事中）

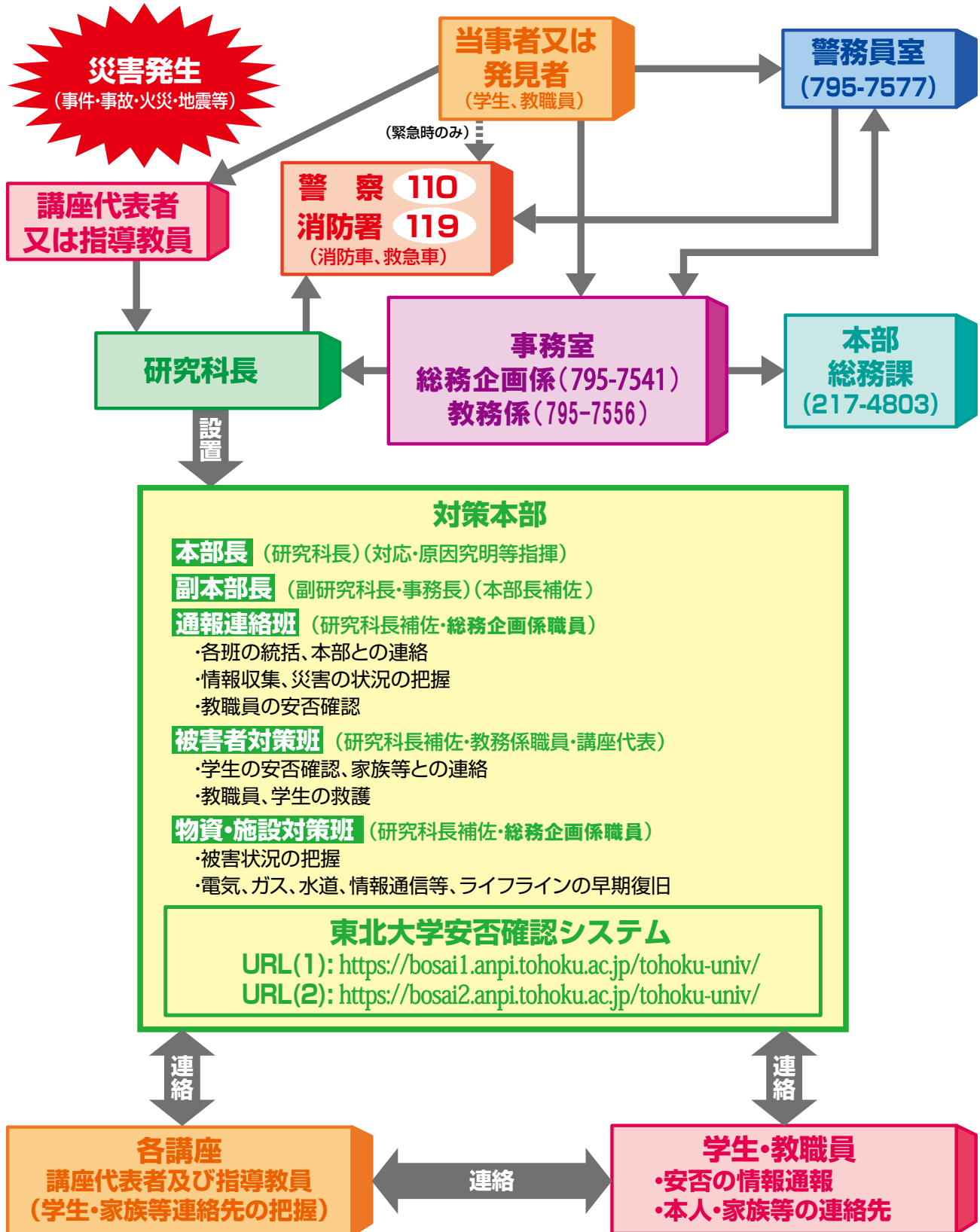
国際文化研究棟



-  屋内消火栓
-  消火器
-  非常口(出入口)
-  階段(上り)
-  自動閉鎖装置(防火扉)

# 国際文化研究科 災害発生時の連絡体制

別表3





# 部屋使用状況等 チェックシート

別表4



国際文化 ○棟	部屋番号	部屋名称
記入者	所属講座	
	氏名	
記入期間	令和〇〇年〇〇月～〇〇年〇〇月	

- できるだけ毎月初めに実施すること。
  - 講座で共有して使用する部屋の記入・保管・提出  
→講座代表教員が管理すること。
- (1)全項目に○×記入。  
該当しない項目には「-」を記入のこと。
- (2)チェックシートを各研究室で保管。
- (3)チェックシートを提出。(※〇〇年〇〇月〇〇日(○)まで)

項目			○×を記入			
			〇月	〇月	〇月	〇月
全体	A1	室内は整理整頓されている。				
出入口・通路	A2	部屋の出入り口に物品を置いていない。				
	A3	室内の避難通路として十分な幅が確保されている。				
高所対策	A4	ロッカー・書棚は固定されている。				
	A5	ロッカー・書棚など高い所に不安全に物品を置いていない。				
床上・窓際	A6	床は、段差がなく滑りにくくなっている。				
	A7	床に置いた物品は通路を妨害していない。				
	A8	暖房機は不安全に置かれていない。				
	A9	暖房機の周辺に可燃物を置いていない。				
	A10	窓際に不安全に物品を置いていない。				
	A11	机の周辺は整理されている。				
	A12	機器類の配線ケーブルが歩行時の障害となっていない。				
	A13	コンセント、テーブルタップ等は、タコ足配線になっていない。				
その他	A14	都市ガス用ホースは、不適合品や古いものを使っていない。				
	A15	帰宅時にはガスの元栓をしめている。				
	A16	帰宅時は、使用中の機器を除く全機器の電源を切っている。				
	A17	無人運転機器がある場合、帰宅時には必要な安全措置をとり、緊急時の連絡先を部屋の入り口に掲示している。				
	A18	不在時(帰宅時)には部屋の施錠をしている。				
	A19	以上の項目を部屋の使用者(学生含む)全員に指導している。				

〇〇～〇〇月の目標

(例)整理

(例) 要る物と要らない物に分け、不要物を処分しましょう。

…… 国際文化研究科 避難場所 ……

