

# 災害対策本部長

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  本部長であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  災害対策本部の立ち上げを宣言する。

想定< 6時間後>

3.  災害対応全体の指揮をとり、本部統括および副本部長とともに統括する。
4.  情報分析の結果から、救護所運営が可能かどうか判断し、医療センターにその旨連絡する。(連絡は、医療センター院内PHS《6220、6221》もしくはトランシーバー《交信チャンネルCH9》を使用する)
5.  災害対応の終了を宣言する。

# 災害対策本部副本部長

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  副本部長であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  本部長を補佐する。
3.  ボランティアセンターの開設を決定する。
4.  学生統括と相談しながら、学生への対応を決定する。
5.  教職員統括と相談しながら、教員への対応を決定する。
6.  施設・警備統括と相談しながら、避難所の開設を指示する。
7.  施設・警備統括と相談しながら、救護所の開設を指示する。
8.  施設・警備統括と相談しながら、食料等の対応を指示する。

# 災害対策本部統括

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  本部統括であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  災害対策本部を立ち上げる。  
本部立ち上げ時は混乱するので、一次避難者の点呼集約と、災害対策本部立ち上げ・設営は、発災直後は以下の通りの役割分担とする。
  - 点呼集約: 情報収集担当(総務課、教育研究戦略課等) (A316教室前方)
  - 災害対策本部立ち上げ・設営: 総務企画部・財務施設部
3.  本部要員(情報収集担当・施設担当等)に、必要な機器類を準備し、本部の環境を整える様に指示する。
4.  情報収集統括に、永国寺も含め各学部指定の一次避難場所の安全確認と点呼の結果を報告することを指示する。
5.  教職員統括に、学内にいる教職員の状況を報告することを指示する。
6.  施設統括に、キャンパスの被災状況を調査し、報告することを指示する。
7.  施設統括に、津波の状況を高層階から見張り、報告することを指示する。
8.  情報収集統括に、携帯ラジオで地震情報・震度情報・津波情報を受信し、報告することを指示する。
9.  収集した情報を掲示するように指示する。
10.  状況を、定期的に本部長に報告する。
11.  「津波警報解除」を確認する。
12.  「医療センターと池キャンパスの地面レベルの津波浸水を免れた」ことを確認する。
13.  集まった情報を適宜分析し、整理し、掲示することを指示する。
14.  安否確認システムによる学生および教職員の安否確認を指示する。
15.  情報分析の結果から、災害対応の方針を決定する。
16.  災害の状況に応じて、教職員の召集の必要性やその範囲を判断し、教職員統括に教職員の召集を指示する。
17.  それぞれの統括者から定期的に情報を得る。
18.  学外機関や報道機関への対応を行う。

# 情報収集統括

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  情報収集統括であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  災害に関する情報を高層階からの監視(施設要員に依頼)、ラジオ、テレビ、インターネット、等から収集し、整理する。(高層階からの監視とラジオほか通信機材での津波情報把握が極めて重要)
3.  収集した情報を分析し、本部内に掲示する。
4.  学内の各部署及び永国寺キャンパスの情報を収集し、整理する。
5.  学内の各部署及び永国寺キャンパスの情報を、本部内に掲示する。
6.  情報収集の状況を、定期的に本部統括に報告する。

# 情報収集要員1

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、トランシーバー、連絡先名簿(行政機関、医療機関、その他必要な書類)、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  情報収集連絡要員であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  (総務・教育研究戦略課職員)一次避難者の点呼集約を行う  
(A316教室前方)。
3.  本部統括の指示に従い、本部の環境を整える(その1)。
  - マニュアルに則り、机と椅子を並べる。
  - トランシーバーと貸し出し簿を机に並べる。
  - トランシーバーを1つCH2にセット(学内用)し、本部の机の上に置き、学内のやり取りを傍受可能とする。
  - トランシーバーを1つCH9にセット(医療センター用)し、本部の机の上に置き、医療センターとのやり取りを傍受可能とする。
  - MCA無線(1台)を「全グループ」にセットし、他キャンパスとのやり取りを傍受可能とする。
4.  本部統括の指示に従い、本部に必要な機器類を準備する。
  - 机、 椅子、 名札立て、 トランシーバー、 ホワイトボード(備え付け)、 ホワイトボード紙(簡易貼り付け式)、 ホワイトボードマーカー、 コピー機、 パソコン3台、 プロジェクター、 テーブルタップ、 メガホン、 連絡先名簿(行政機関、医療機関)、 時計、 ガムテープ、筆記用具(ボールペン(黒、赤 数本)、コピー用紙)
5.  本部統括の指示に従い、本部の環境を整える(その2)
  - マニュアルに則り、名札立てを配置する。
  - ホワイトボード紙(簡易貼り付け式)を貼り付ける。
  - マニュアルの「本部ホワイトボード記載例」に則り、ホワイトボード(備え付け)およびホワイトボード紙(簡易貼り付け式)にタイトルを記入する。
  - コピー機、パソコン、プロジェクターをマニュアルに則り設置する。
  - メガホン、連絡先名簿(行政機関、医療機関)を所定の場所に配置する。
6.  収集された情報を、タイトル毎に時刻とともに記入する。
7.  その他、本部統括および本部長の指示に従い、本部運営を行う。

# 情報収集要員2

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、ラジオ、その他必要な書類、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  情報収集連絡要員であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  本部の通信環境を整え、必要な機器類を準備する。
3.  ラジオをNHK第1(高知990kHz、松山 963kHz、高松1368kHz)に合わせ、情報収集を開始する。
4.  大型液晶テレビを用意し、情報を収集する。
5.  LANが繋がる場合、インターネットから情報収集をする。
6.  Wi-Fi経由で、インターネットから情報収集をする。
7.  収集した情報を整理し、情報収集統括等と共に分析し、本部内に掲示する。
8.  学内の各部署の情報を収集し、整理する。
9.  学内の各部署の情報を、本部内に掲示する。
10.  情報収集の状況を、定期的に情報収集統括/本部長に報告する。

# 広報・渉外統括

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  渉外・広報統括であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  学外の連絡先リストを確認する。
3.  報道機関の待機場所を確保し、掲示する。
4.  報道機関への提供対象となる情報(学生の状況、教職員の状況、施設の被災状況、避難所の状況、等)を整理する。
5.  整理された情報を元に、法人本部と連携しながらメディアへの発表内容を検討する。
6.  メディアへの発表内容を本部長、本部統括、総務企画部広報担当等と協議し、決定する。
7.  メディアへの発表(記者会見、掲示、FAX等)の場所、時間を設定し、報道機関に連絡する。
8.  メディアへ発表内容を伝える。
9.  広報・渉外の状況を、定期的に本部に報告する。

# 広報・渉外要員

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、学外の連絡先リスト(その他必要な書類)、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  広報・渉外要員であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  広報・渉外統括と共に、学外の連絡先リストを確認する。
3.  報道機関から問い合わせ等があった場合、報道機関の待機場所を確保し、掲示する。
4.  報道機関への提供対象となる情報(学生の状況、教職員の状況、施設の被災状況、避難所の状況、等)を整理する。
5.  整理された情報を元に、メディアへの発表内容を広報・渉外統括と共に検討する。
6.  本部統括、情報収集統括(広報・渉外統括)等の協議により決定されたメディアへの発表内容を整える。
7.  メディアへの発表(記者会見、掲示、FAX等)の場所、時間を設定し、報道機関に連絡する。
8.  広報・渉外統括によるメディアへの発表を支援する。
9.  報道機関の状況を、定期的に広報・渉外統括/本部長に報告する。



# 避難誘導統括

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  避難誘導統括であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  避難誘導担当となる職員に、学内の学生・教職員を安全な場所に誘導し、避難者の状況を把握し、本部に伝達するよう指示する。
3.  建物内の残留者の確認を行うよう指示する。
4.  軽症者、避難者の誘導を誘導係員に指示する。
5.  誘導・警備の状況を、定期的に本部統括に報告する。

# 避難誘導対応要員

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、池キャンパスの建物配置図等(その他必要な書類)、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  避難誘導対応要員であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  学内の学生・教職員を安全な場所に誘導し、避難者の状況を把握し、本部に伝達する。
3.  建物内の残留者の確認を行う。
4.  軽症者、避難者の誘導を誘導係員に伝える。
5.  定期的に誘導係員の配置場所を回り、状況を避難誘導統括/本部統括に報告する。
6.  避難誘導の状況を、定期的に避難誘導統括/本統括に報告する。

# 学生統括

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  学生統括であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  学生対応要員に、情報収集連絡担当で集約された一次避難者のうち学生についての確認を行うよう指示する(A316教室前方)。
3.  学生対応要員に、学生の安否確認をするように指示する。
4.  学生対応要員に、学生の安否確認の状況を定期的に報告させ、他の安否確認の方法等も検討しながら、最後の一人まで安否を確認する。
5.  学生の安否確認の状況を、定期的に副本部長に報告する。
6.  本学に避難した学生を明確にし、施設統括及び避難所統括と連携して、避難所運営に参加してもらう。
7.  学生からの相談に対応する。
8.  学生の状況を、定期的に副本部長に報告する。

# 学生対応要員

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、学生名簿(その他必要な書類)、安否確認システムのマニュアル、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  学生対応要員であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  学生統括の指示に従い、学生の安否確認をする。
3.  学内LANが不通の場合は、携帯電話やWi-Fi等の他の回線を利用する。
4.  学生統括の指示に従い、学生の安否確認の状況を定期的に学生統括/副本部長に報告する。
5.  本学に避難した学生を明確にする。
6.  施設統括及び避難所統括と連携して、避難所運営への学生参加を検討する。
7.  学生からの相談に対応する。
8.  学生の状況を、定期的に学生統括に報告する。

# 教職員統括

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  教職員統括であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  総務企画部職員に、災害対策本部立ち上げ・設営を指示する。
3.  教職員対応要員に、情報収集連絡担当で集約された一次避難者のうち教職員についての確認を行うよう指示する(A316教室前方)。
4.  教職員対応要員に、教職員の安否を確認する様に指示する。
5.  教職員対応要員に、教職員の安否確認の状況を定期的に報告させ、他の安否確認の方法等も検討しながら、最後の一人まで安否を確認する。
6.  教職員の安否確認の状況を、定期的に本部統括/副本部長に報告する。
7.  教職員からの相談に対応する。
8.  教職員の招集に関して、本部統括/副本部長を中心に協議する。
9.  必要に応じて、事前に定められた連絡網に従い、教職員を召集する。
10.  部局ごとに連絡網が作成されている場合には、各部局に教職員を召集するように指示する。
11.  教職員の召集状況を、適宜、本部統括/副本部長に報告する。
12.  教職員の状況を、定期的に、本部統括/副本部長に報告する。

# 教職員対応要員

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、教職員名簿(その他必要な書類)、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  教職員対応要員であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  教職員統括(総務企画部長)の指示に従い、災害対策本部を立ち上げる。
3.  教職員統括の指示に従い、学生対応要員と連携して教職員の安否確認をする。
4.  学内LANが不通の場合は、携帯電話やWi-Fi等の他の回線を利用する。
5.  教職員統括の指示に従い、教職員の安否確認の状況を定期的に教職員統括/副本部長に報告する。
6.  教職員からの相談に対応する。
7.  教職員統括の指示に従い、事前に定められた連絡網に従い、教職員を召集する。
8.  部局ごとに連絡網が作成されている場合には、各部局に教職員を召集するよう連絡する。
9.  教職員の召集状況を、適宜、教職員統括/副本部長に報告する。
10.  教職員の状況を、定期的に教職員統括/副本部長に報告する。

# 施設・警備統括

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  施設・警備統括であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  財務施設部職員に、災害対策本部立ち上げ・設営を指示する。
3.  施設対応要員に、施設の被災状況を調査する様に指示する。
4.  施設の通信手段を確保する。
5.  施設対応要員に、施設の被災状況を随時報告する様に指示する。
6.  施設対応要員に、津波の状況を高層階から見張り、報告することを指示する。
7.  学内の安全を確保し、不審者への対応を行う。
8.  本部長が「津波警報解除」・「医療センターと池キャンパスの地面レベルの津波浸水を免れた」ことを確認して、受け入れの判断をしたことを確認する。
9.  医療センターに軽傷者受入可能を伝えた旨、救護所、避難所、炊き出しの各チームに知らせる。(情報収集要員と協力する)
10.  施設の維持管理を統括する。
11.  必要に応じ簡易トイレの設置を指示する。
12.  施設の状況を、定期的に本部統括に報告する。
13.  避難所、救護所、食料対応の各統括からの支援依頼に対応する。

# 避難所統括

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  避難所統括であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  避難所開設の指示を受け、避難所を開設する。
3.  地域住民と協力して、避難所の運営をする。
4.  避難所運営に伴う、衣食住に関する物資の管理をする。
5.  避難所の状況を定期的に把握し、副本部長に報告する。



# 救護所統括

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  救護所統括であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  救護所開設の指示を受け、救護所を開設する。
3.  医療センターと協力して、救護所の運営をする。
4.  救護所の状況を定期的に把握し、副本部長に報告する。

# 食料等対応統括

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  食料等対応統括であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  避難者の受入後、炊き出しの準備を行う。
3.  食料等に関する物資の状況を定期的に把握し、副本部長に報告する。

# 施設・警備対応要員

## 災害発生直後

1.  災害発生を感じたら、ヘルメットをかぶり、携帯電話、池キャンパスの建物配置図等(その他必要な書類)、災害マニュアル綴り等を持って本部棟3階A316講義室(災害対策本部)に移動する。

## 災害対策本部

1.  施設・警備対応要員であることが視認できるよう、ベストを着用する。
2.  施設・警備統括(財務施設部長)の指示に従い、災害対策本部を立ち上げる。
3.  施設・警備統括の指示に従い、施設の被災状況を調査する。
4.  トランシーバー貸し出し簿に記入して、トランシーバーを借り出す。
5.  本部棟、体育館、共用棟、看護学部棟、看護福祉棟、社会福祉学部棟の各棟の被災状況を手分けして調査、本部(施設・警備対応要員)に報告する。
6.  施設・警備統括の指示に従い、津波の状況を高層階から見張り、報告する。
7.  施設・警備統括の指示に従い、施設の通信手段やライフラインの確保に努める。
8.  電話、LANの状況を調査し、被災状況に応じて復旧を計画する
9.  施設の被災状況を随時、施設・警備統括/本部統括に報告する。
10.  施設・警備統括の指示により、救護所統括、避難所統括、食料等対応統括の支援を行う。
11.  救護所統括の指示に従い、医療センターとの情報交換をする。
12.  救護所の状況を定期的に把握し、施設・警備統括/副本部長に報告する。
13.  避難所の状況を定期的に把握し、施設・警備統括/副本部長に報告する。
14.  食料等に関する物資の状況を定期的に把握し、施設・警備統括/副本部長に報告する。  
 水の状況、食料の状況、 その他物資の状況
15.  学内の巡回を計画し、安全を確保し、不審者への対応を行う。