

災害対策本部運営マニュアル(Ver. 20171025)

1. 災害対策本部組織

高知県立大学災害対策本部（池本部棟 A316） 30名（うち永国寺2名）

役割	活動内容	担当役職・課名	担当者名等
1)本部長	災害対策本部の統括	学長	野嶋 佐由美
2)副本部長	本部長の補佐	副学長	五百蔵 高浩
3)本部統括 (指揮班)	本部機能の維持 配備体制の決定・周知 対応の指示	事務局長 (補佐：事務局次長 本部長支援)	岡村 昭一 浅野 尊子) 田村 架菜
4)情報収集統括 5)広報・渉外統括 (情報収集連絡 班)	情報の収集と学内周知 渉外、広報、報道対応 永国寺連絡及び大学内避難・ 被災状況集約	事務局次長 (総務課、教育研究戦 略課、企画連携課、図 書情報部)	浅野 尊子 情報収集要員 (竹内、永吉、原田、公 文) ・板書係(中村、野村) 広報・渉外(勝賀瀬)
6)避難誘導統括 (避難誘導班)	避難者の避難誘導、避難状況 の把握 建物内残留者の確認	教務支援部長 (教務課、入試課、総務 課、国際交流課、学生・ 就職支援課職員)	大崎 俊道 避難誘導対応(荻、難波)
安否確認 7)学生統括	学生、教職員の安否確認 学生の安否確認・集計、学生 対応	学生部長 学生支援部長 看護学研究科長 人間生活学研究科長	森下 安子 柏木 理男 ・学生対応(土江) 藤田 佐和 杉原 俊二
8)教職員統括	教職員の安否確認・集計、教 職員対応	総務企画部長	楠瀬 美加 教職員対応(宮田、松岡)
9)施設・警備統括 (安全防護班)	学内の被災状況の把握	財務施設部長 (財務施設課)	松田 由紀 施設・警備対応(山下)
9)-1 避難所統括	避難所の運営	社会福祉学部長 (避難所統括者)	宮上 多加子
9)-2 軽症者エリア (救護所)統括	医療センターとの軽症者エリ アの運営	看護学部長 (軽症者エリア統括者)	中野 綾美
9)-3 食料等統括	食料等に関する物資の管理	健康栄養学部長 (食料等統括者)	村上 尚
永国寺キャンパ ス	法人災害対策本部県大統括 県大災害対策支部統括	学長特別補佐 文化学部長	清原 泰治 岩倉 秀樹

2. 本部要員の役割

1) 本部長：学長

- ・災害対策本部の立ち上げを宣言する。
- ・学生および教職員の一次避難場所への避難状況を確認し、災害対応の方針を決定する。
- ・池および永国寺の県立大学の被害状況を確認し、災害対応の方針を決定する。
- ・災害対応全体の指揮をとり統括する。
- ・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。
- ・軽傷者・避難者の受入を決定する。
- ・ボランティアセンターの開設を決定する。
- ・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。
- ・学生への対応を決定する。
- ・永国寺キャンパス高知県立大学災害対策支部に、定期的に永国寺キャンパスの状況を報告させる。
- ・法人本部に定期的に県立大学の状況を報告する。
- ・施設および避難所の維持運営の指揮をとり統括する。
- ・それぞれの統括者から定期的に情報を得る。
- ・学外機関や報道機関への対応を行う。あるいは、指示する。
- ・災害対応の終了を宣言する。

2) 副本部長：副学長

- ・本部長を補佐する。
- ・以下の各役割を担当する
 - ・学生(学生統括)
 - ・教員(教職員統括)
 - ・避難所(避難所統括)
 - ・救護所(救護所統括)
 - ・食料等(食料等統括)
- ・情報のとりまとめ、災害対策本部長への報告・相談を行う。

3) 本部統括：事務局長

- ・本部を具体的に立ち上げ、本部機能の維持を統括する。
- ・学内の避難状況、被災状況を把握する。
- ・以下の各役割を担当する
 - ・職員(教職員統括)
 - ・施設・警備(施設・警備統括)
 - ・避難誘導(避難誘導統括)
 - ・情報収集(情報収集統括)
 - ・広報・渉外(広報・渉外統括)
- ・情報のとりまとめ、災害対策本部長への報告・相談を行う。

【本部要員の業務】

- ・本部環境を整える。
- ・本部に必要な機器類を準備する。
- ・収集情報を掲示する。

4) , 5) 情報収集及び広報・渉外統括: 事務局次長

- ・災害に関する情報収集(ラジオ、テレビ、インターネット、等)を統括する。
- ・収集した情報を分析し統括する。
- ・学内の各部署及び永国寺キャンパスの情報収集及び情報共有を統括する。
- ・メディアへの発表を統括する。
- ・報道機関に提供する情報整理を統括する。

【情報収集・広報対応要員の業務】

- ・本部の通信環境を整え、必要な機器類を準備する。
- ・県、市、消防等の関係機関への通報、連絡を行う。
- ・災害に関する情報収集(ラジオ、テレビ、インターネット、等)を行う。
- ・収集した情報を分析する。
- ・学内の各部署及び永国寺キャンパスの情報を収集する。
- ・収集した情報を掲示する。
- ・学内、学外に対する情報発信を行う。
- ・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。
- ・報道機関に提供する情報(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。
- ・情報を適宜、学内で共有できるようにする。

6) 避難誘導統括: 教務支援部長

- ・被災者の誘導を統括する。
- ・学内の学生、教職員及び来訪者等の安否確認と結果の集計を行う。

【避難誘導対応要員の業務】

- ・被災者を避難場所に誘導する。
- ・避難者を把握する。
- ・学生、保護者、教職員家族からの問合せに対応する。
- ・建物内の残留者の確認を行う。
- ・帰宅困難者に対する支援を行う。

7) 学生統括: 学生部長・学生支援部長

- ・池と永国寺の学生の一次避難状況を確認し統括する。
- ・学生の安否の確認を統括する。
- ・本学に避難した学生の対応を統括する。

【学生対応要員の業務】

- ・学生および教職員の一次避難状況を確認する。
- ・全ての学生の安否確認をする。
- ・本学に避難した学生の対応をする。

8) 教職員統括: 総務企画部長

- ・教職員の安否の確認を統括する。
- ・教職員の対応を統括する。

【教職員対応要員の業務】

- ・全ての教職員の安否確認をする。
- ・教職員の対応をする。
- ・必要に応じて、召集をかける。

9) 施設・警備統括: 財務施設部長

- ・池および永国寺の施設の被災状況の調査を統括する。
- ・施設の維持管理を統括する。
- ・池キャンパスの警備を統括する。

救護所（軽傷者エリア）統括：看護学部長

- ・医療センターと協力して、救護所の運営を統括する。

避難所統括：社会福祉学部長

- ・地域住民との避難所の運営を統括する。

食料等統括：健康栄養学部長

- ・避難所運営に伴う、食料等に関する物資の管理を統括する。
- ・避難者の受入後、炊き出しの実施を統括する。

【施設対応要員の業務】

- ・津波の状況を高層階から見張る
- ・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し、施設本部要員に報告する。
- ・建物内残留者の確認、要救助者の発見、救出を行う。
- ・施設・設備の被害を確認し、応急措置を行う。
- ・火災発生時の初期消火を行う、又は指示する。
- ・危険箇所の立入禁止措置、障害物の排除を行う。
- ・施設のライフライン、通信手段を確保する。
- ・避難所、救護所、食料対応の運営について各統括からの支援依頼に対応する。

永国寺キャンパスの対応

MCA無線をキャンパス間で交信できるように「全グループ」にセットする。

セット方法：①電源キーを押して電源を入れる。②モードキーを押して「全グループ」を選択する。③左横のプレストークスイッチを押すと接続される。

※プレストークスイッチ：通信で話す場合の押しながら話すスイッチ

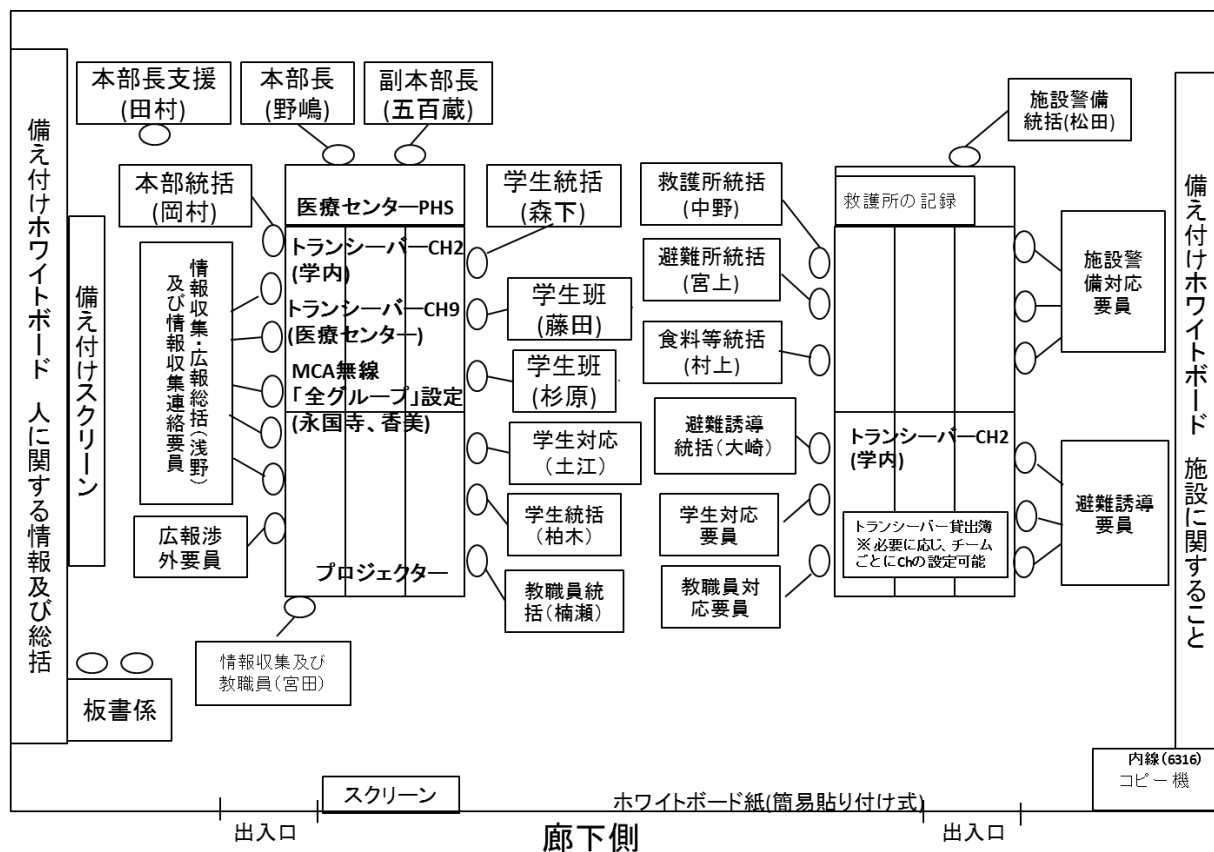
1) 県立大学永国寺災害対策支部統括(文化学部長)

- ・ 県立大学の学生および教職員の避難状況を確認する。
- ・ 県立大学永国寺キャンパスの状況を、県立大学災害対策本部(池)に報告・相談する。
- ・ 災害の状況に応じて、法人災害対策本部と連携しながら、教職員の召集の必要性やその範囲を判断し、教職員の召集を検討する。
- ・ 県立大学災害対策本部(池)および法人災害対策本部と相談しながら、学生への対応を決定する。

2) 法人災害対策本部県立大学統括(学長特別補佐)

- ・ 法人災害対策本部と県立大学災害対策本部(池)および県立大学永国寺災害対策支部(文化学部長)と連携しながら、県立大学の窓口として法人災害対策本部にて連絡、調整を行なう。
- ・ その他、法人災害対策本部の県立大学統括としての役割を果たす。

3. 本部のレイアウト



災害対策本部(A316)の配置図 (ver.20171024)

4. 必要物品

MCA無線、トランシーバー、パソコン3台(安否確認用2、TV用1)、プロジェクター、ラジオ、コピー機、テーブルタップ(3~5本)、電源コードリール×3、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、メガホン、連絡先名簿(行政機関、医療機関、学生、教職員)机、椅子、名札立て、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. 訓練の流れ

8 : 45 ・地震の揺れの状況により、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)(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
- ・揺れがおさまったら、本部要員は本部棟3階A316講義室に集合。
- ・学長は災害対策本部を立ち上げる旨宣言し、災害対策本部長となる。
- ・永国寺キャンパスも同様に、県立大学永国寺災害対策支部を立ち上げる。
- ・情報収集統括(浅野次長)は、避難誘導担当者に指示し、学内の教職員の一次避難状

況を調査し、報告させる。

情報収集要員：学部指定の部屋/場所での津波避難者の状況、点呼の結果を本部で受ける。

- ・事務室から本部物品を搬入し、災害対策本部を整える。
- ・本部統括は、施設統括(松田)に、学内の被災状況の確認を指示し、報告させる。
(添付 別紙1「校舎、設備機器等の被災状況報告書」を使用)
 - ① 建物の被災状況
 - ② ライフラインの状況(電気、ガス、水、空調、通信、その他)周辺の道路状況
- ・受傷者・避難者誘導チーム(大崎)、避難住民支援チーム(長澤)、軽症者受け入れチーム(大川)、食料等対応チーム(廣内)の責任者は、トランシーバーを受け取りに、本部棟3階A316講義室に集合し、添付「トランシーバー貸し出し簿」に氏名等を記入する。
- ・本部は、被災状況の報告を受ける。(情報収集要員、避難誘導要員、学生対応要員、教職員対応要員、施設要員)

施設対応要員：津波の状況を高層階から見張る担当者からの報告

情報収集要員：携帯ラジオで地震情報・震度情報・津波情報を受信・報告

- ・安否確認システムにより、学生および教職員の安否を確認する。

<想定ではあっても>

本部では、「約6時間後」責任者が「津波警報解除を確認」また「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」ことを確認してから、受け入れを決定する。(想定にしても「津波情報の確認なしに、自動的に決定しない」)

- ・被災状況と参集者の報告を受け、災害対策本部にて協議し、軽傷者受け入れが可能かどうかを、本部長が判断する。
- ・軽傷者の受け入れチーム(トランシーバー交信チャンネルCH2、(内線: 4302、4303))に、軽傷者の受け入れを指示する。
- ・ボランティアセンターの開設を決定し、指示する。

- 9:45
- ・軽傷者受け入れが可能であると判断した場合、その旨医療センターの災害対策本部へ連絡する。(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)
 - ・軽傷者受け入れチーム、受傷者・避難者誘導チーム、避難住民支援チームおよび食料等対応チームに、軽傷者受け入れ可能であることを医療センターに伝えた旨、連絡する。

～11:00

- ・各部署から時間ごとに報告を受け、状況を把握し、対応に関する指示を出す。

情報収集要員は、

- ・各部署から発信された情報を時系列に整理し、情報を必要とする本部要員に伝える。
- 添付資料の「本部ホワイトボード記載例」の様に、ホワイトボードに、①被災状況、②避難者誘導状況、③救護所(軽傷者受け入れ)状況、④避難住民対応、⑤食料等対応状況を記述する。
- ・時間ごとに軽症者エリア、避難所受付、食料等対応の部門を回り、本部に伝える情報を得て、本部に伝達する。(本部統括または副本部長、各統括対応)

・外部支援に関する連絡を受け、必要な対応（誘導、人員配置等）を行う。

11:00 ・各グループに訓練が終了した旨、知らせる。

～11:15 ・評価、反省会、非常食試食訓練（終了後撤収）

以上

アクションカード

1) 本部長: 学長

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

想定< 6 時間後 >

- 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。
- 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)
- 災害対応の終了を宣言する。

2) 副本部長 副学長

- 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。
- 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。
- 本部長を補佐する。
- ボランティアセンターの開設を決定する。
- 学生統括と相談しながら、学生への対応を決定する。
- 教職員統括と相談しながら、教員への対応を決定する。
- 施設・警備統括と相談しながら、避難所の開設を指示する。
- 施設・警備統括と相談しながら、救護所の開設を指示する。
- 施設・警備統括と相談しながら、食料等の対応を指示する。

3) 本部統括: 事務局長

- 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。
- 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。
- 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

- 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。
- 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。
- 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。

- 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。
- 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。
- 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。
- 収集した情報を掲示するように指示する。
- 状況を、定期的に本部長に報告する。
- 「津波警報解除」を確認する。
- 「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。
- 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。
- 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。
- 情報分析の結果から、災害対応の方針を決定する。
- 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。
- それぞれの統括者から定期的に情報を得る。
- 学外機関や報道機関への対応を行う。

4) 情報収集統括: 事務局次長

- 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。
- 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。
- 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)
- 収集した情報を分析し、本部内に掲示する。
- 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。
- 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。
- 情報収集の状況を、定期的に本部統括に報告する。

4)-1 情報収集要員 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。
- 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。
- (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)。
- 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。

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）

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。

収集された情報を、タイトル毎に時刻とともに記入する。

その他、本部統括および副本部長の指示に従い、本部運営を行う。

4)-2 情報収集要員 2

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。

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。

本部の通信環境を整え、必要な機器類を準備する。

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。

大型液晶テレビを用意し、情報を収集する。

LANが繋がる場合、インターネットから情報収集をする。

Wi-Fi経由で、インターネットから情報収集をする。

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。

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。

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。

情報収集の状況を、定期的に情報収集統括/本部統括に報告する。

5) 広報・渉外統括：事務局次長

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。

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。

学外の連絡先リストを確認する。

報道機関の待機場所を確保し、掲示する。

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。

- 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。
- メディアへの発表内容を副本部長、本部統括、総務企画部広報担当等と協議し、決定する。
- 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。
- メディアへ発表内容を伝える。
- 広報・渉外の状況を、定期的に本部統括に報告する。

5)-1 広報・渉外要員

- 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。
- 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。
- 広報・渉外統括と共に、学外の連絡先リストを確認する。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 広報・渉外統括によるメディアへの発表を支援する。
- 報道機関の状況を、定期的に広報・渉外統括/本部統括に報告する。

6) 避難誘導統括: 教務支援部長

- 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。
- 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。
- 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。
- 建物内の残留者の確認を行うよう指示する。
- 軽症者、避難者の誘導を誘導係員に指示する。
- 避難・誘導の状況を、定期的に本部統括に報告する。

6)-1 避難誘導対応要員

- 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。

- 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。
- 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。
- 建物内の残留者の確認を行う。
- 軽症者、避難者の誘導を誘導係員に伝える。
- 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。
- 避難誘導の状況を、定期的に避難誘導統括/本部統括に報告する。

7) 学生統括: 学生部長・学生支援部長

- 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。
- 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。
- 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)。
- 学生対応要員に、学生の安否確認をするように指示する。
- 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。
- 学生の安否確認の状況を、定期的に副本部長に報告する。
- 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。
- 学生からの相談に対応する。
- 学生の状況を、定期的に副本部長に報告する。

7)-1 学生対応要員

- 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。
- 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。
- 学生統括の指示に従い、学生の安否確認をする。
- 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。
- 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。
- 本学に避難した学生を明確にする。
- 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。
- 学生からの相談に対応する。
- 学生の状況を、定期的に学生統括に報告する。

8) 教職員統括: 総務企画部長

- 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。
- 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。
- 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。

- 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）。
- 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。
- 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。
- 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。
- 教職員からの相談に対応する。
- 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。
- 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。
- 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。
- 教職員の召集状況を、適宜、本部統括/副本部長に報告する。
- 教職員の状況を、定期的に本部統括/副本部長に報告する。

8)-1 教職員対応要員

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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/本部統括/副本部長に報告する。
- 教職員からの相談に対応する。
- 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。
- 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。
- 教職員の召集状況を、適宜、教職員統括/本部統括/副本部長に報告する。
- 教職員の状況を、定期的に教職員統括/本部統括/副本部長に報告する。

9) 施設・警備統括: 財務施設部長

- 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。
- 施設統括であることが視認できるよう、ベストを着用する。
- 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。
- 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。
- 施設の通信手段を確保する。
- 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。
- 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。
- 学内の安全を確保し、不審者への対応を行う。
- 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。

- 医療センターに軽傷者受入可能を伝えた旨を、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)
- 施設の維持管理を統括する。
- 必要に応じ簡易トイレの設置を指示する。
- 施設の状況を、定期的に本部統括に報告する。
- 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。

9)-1 避難所統括：社会福祉学部長

- 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。
- 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。
- 避難所開設の指示を受け、避難所を開設する。
- 地域住民と協力して、避難所の運営をする。
- 避難所運営に伴う、衣食住に関する物資の管理をする。
- 避難所の状況を定期的に把握し、副本部長に報告する。

9)-2 救護所統括：看護学部長

- 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。
- 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。
- 救護所開設の指示を受け、救護所を開設する。
- 医療センターと協力して、救護所の運営をする。
- 救護所の状況を定期的に把握し、副本部長に報告する。

9)-3 食料等対応統括：健康栄養学部長

- 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。
- 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。
- 避難者の受入後、炊き出しの準備を行う。
- 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。

9)-4 施設・警備対応要員

- 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。
- 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。
- 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。
- 施設・警備統括の指示に従い、施設の被災状況を調査する。
- 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。

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 救護所の状況を定期的に把握し、施設統括/副本部長に報告する。
- 避難所の状況を定期的に把握し、施設統括/副本部長に報告する。
- 食料等に関する物資の状況を定期的に把握し、施設統括/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
- 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。

別紙 1

校舎、設備機器等の被災状況報告書（該当項目に○）

日 時	年 月 日 時 分	報 告 者	
1. 学内の状況		有 ・ 無	
(1) 人的被害の有無		有の場合の状況 ()	
(2) 電気は通電しているか。		はい ・ いいえ いiepの場合の箇所等 ()	
(3) 水道は通水しているか。		はい ・ いいえ いiepの場合の箇所等 ()	
(4) 電話は通じるか		はい ・ いいえ	
(5) インターネットは稼働しているか。		有 ・ 無	
(6) 施設の被害はあるか。		有の場合の状況を具体的に ()	
(7) その他、気づいた事			
2. 付近の状況		有 ・ 無	
(1) 家屋・地形に被害があるか。		有の場合の状況を具体的に ()	
(2) 人的被害があるか。		有の場合の状況を具体的に ()	
(3) 火災が発生しているか。		はい ・ いいえ はいの場合の箇所等 ()	
(4) その他、気づいた事			

トランシーバー貸し出し簿

トランシーバー 番号	日 時	所 属	氏 名
池 1	学内交信傍受用 (CH2)	災害対策本部	
池 2	医療センター交信傍受用 (CH9)	災害対策本部	
池 3	本部用 (CH2)	災害対策本部	
池 4	月 日 時 分		
池 5	月 日 時 分		
池 6	月 日 時 分		
池 7	月 日 時 分		
池 8	月 日 時 分		
池 9	月 日 時 分		
池 10	月 日 時 分		
池 11	月 日 時 分		
池 12	月 日 時 分		
	月 日 時 分		
	月 日 時 分		
	月 日 時 分		

本部ホワイトボード記載例

① 被災状況	②避難者誘導状況	③救護所(軽傷者受入れ)状況	④避難住民対応	⑤炊き出し状況
何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇
何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇
何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇
何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇
何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇
何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇	何時何分〇〇〇