

駒場 I キャンパス防災マニュアル

東京大学大学院総合文化研究科・教養学部 防災委員会

平成 26 年 4 月 1 日改訂版

平成 27 年 3 月 16 日修正

目 次

1. 地震等が発生したら	1
2. 防災の基本的な考え方	2
3. 地震発生時の対応	4
作業フロー	4
3.1 緊急地震速報発令時の対応	5
3.2 初期対応	5
3.3 避難と応急措置	5
3.4 安否と建物損傷の確認	6
3.5 災害対策本部の設置と学生等の帰宅	7
3.6 勤務時間外の対応	7
4. 災害対策本部の組織と役割	8
駒場Iキャンパス防災組織図	8
駒場Iキャンパス災害対策本部組織図	8
4.1 災害対策本部の役割	9
4.2 災害対策本部の設置	10
4.3 各組織の任務(1)－災害対策本部長、副対策本部長、事務部長	12
4.4 各組織の任務(2)－連絡班	13
4.5 各組織の任務(3)－施設・物資班	15
4.6 各組織の任務(4)－救護消防班	16
4.7 各組織の任務(5)－警備班	17
4.8 各組織の任務(6)－学生等対策班	18
5. 火災・爆発等発生時の対応	19
作業フロー	19
5.1 初期対応	20
5.2 情報伝達のフロー	21
5.3 避難	21
5.4 避難後の対応	23
5.5 火災・爆発・事故等発生時の対応	23
6. 危険物・特殊機器等の防災対策	24
危険物の例	24
6.1 一般的対策	24
6.2 薬品および溶媒	25
6.3 高圧ガスボンベ	26

6.4 寒剤(液体窒素・液体ヘリウム).....	27
6.5 危険物を保管する戸棚類.....	27
6.6 ガラス器具、実験用器具、小型研究用機器	28
6.7 重量機器・精密機器	28
6.8 放射線施設	33
7. 防災対策の基本.....	34
7.1 一般的な注意事項	34
7.2 一般什器の転倒・落下の防止対策	35

付属資料

・駒場 I キャンパス緊急連絡網.....	38
・緊急連絡機関.....	39
・駒場 I キャンパス消防水利配置図.....	40
・屋外給水栓・トイレ位置図.....	41
・RI施設位置図.....	42
・避難住民等受入場所位置図.....	44
・居室、実験室の安全点検リスト.....	45
・安否確認リスト.....	46
・広域避難場所等位置図.....	47

1. 地震等が発生したら

●広域地震が発生したら

- ・ 緊急時の避難場所は？……………44
- ・ 教職員への連絡は？……………38、46

●災害対策本部が設置されたら

- ・ 教職員の役割は？……………12～18

●火災が発生したら

- ・ 発災時の行動基準は？……………2
- ・ 消防署への連絡は？……………38、39
- ・ 教職員への連絡は？……………38、39

●什器類、研究設備の安全性

- ・ 什器類の安全性チェックとその対応は？……………35～37、45
- ・ 危険物の安全性チェックとその対応は？……………24～33

2. 防災の基本的な考え方

本マニュアルは、東京大学駒場 I キャンパスに影響する、地震、火災、爆発、事故等の災害が発生した場合、またはその発生が予想される場合において、学生、教職員等の生命、身体および教育・研究施設等を災害から守るための手引きを示したものである。

被害を防止する、あるいは発災害時の被害を軽減するためには、教職員をはじめ学生に至るまでのすべての構成員が安全性の確保を各自で自覚し、日頃から気を配り準備しておくことが最も大切であることは言うまでもない。したがって本マニュアルに挙げられた項目を中心に、各研究室、センター、施設、事務室ごとに安全対策、連絡対策などについて点検するとともに、事前の周知を図るものとする。

■ 発災時の行動基準

発災時には災害の規模や被災状況の他、勤務時間中あるいは夜間・休日など、状況に応じて臨機応変な行動が求められる。全ての教職員に共通する行動の原則を以下に示す。

● 人命の尊重を第一に考えて行動する

● 被害の拡大防止

- ・ 二次災害の防止に留意し、初期消火、避難など適切な処置をとる。

● 被害状況の連絡・確認と安否確認

- ・ あらかじめ用意した連絡網に従い、被害状況の連絡を行う。特に夜間、休日に発生した広域地震災害などでは、学生、教職員等の安否確認に努める。
- ・ また教職員は各自が所属する研究室、センター、施設、事務室、およびその設備等について被害状況を確認するとともに適切な処置を行う義務があり、勤務時間外に発生した災害時には家族の安全を確認した上で速やかに出勤する。

● 災害復旧活動

- ・ 二次災害の予防に努めながら復旧に当たる。また災害対策本部が設置された場合は、その指示に従う。

■避難住民等への対応

駒場Ⅰキャンパスは東京都より「広域避難場所」に指定されており、災害時には近隣住民が避難してくることが予想される。一方、学内には放射線施設・化学薬品貯蔵施設・各種実験設備等があり、避難場所として適さない場所もある。このため立ち入り禁止区域をあらかじめ指定し、学生、教職員等に周知し、関係者以外の立ち入りを制限する。

●屋内への立ち入りを禁止する。

●屋外にある給水栓・トイレを避難住民用とする(屋外にある給水栓、トイレ位置図 p.41)

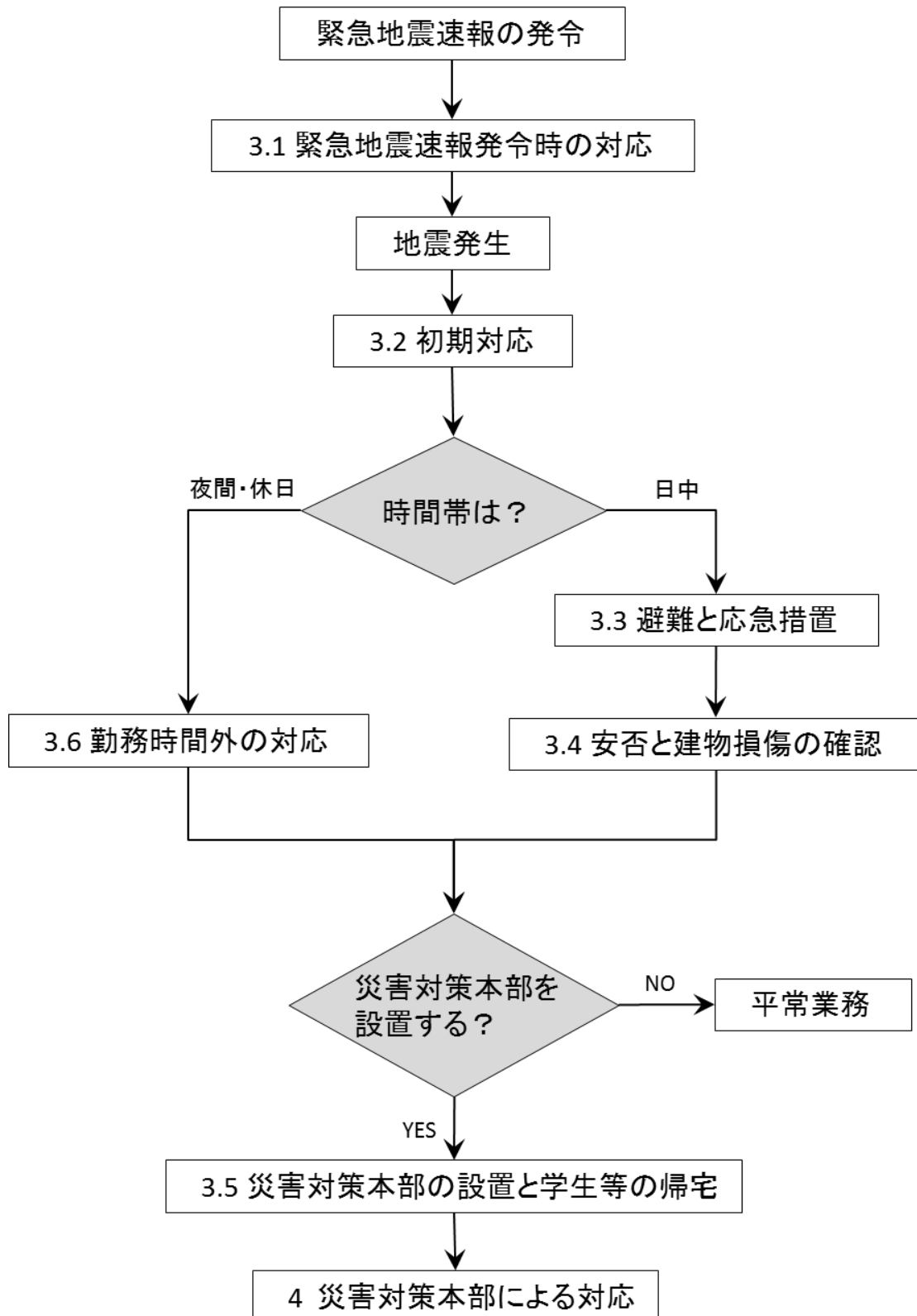
<参考> 広域避難場所とは

震災等で避難しなければならない場合には、最寄りの第一避難所又は広域避難場所に避難することとなる。第一避難場所は区立小・中、都立高校等で区が指定した場所であり、防災無線や非常用食糧などを備蓄し救護活動(給水、給食、医療救護)の拠点となる場所である。一方、広域避難場所は、オープンスペースを有する大規模施設地・公園等で都が指定した場所であり、一時的(数時間から一昼夜程度)に危険を回避するための場所である。

(広域避難場所等位置図 p. 47)

3. 地震発生時の対応

作業フロー



3.1 緊急地震速報発令時の対応

■周囲の状況に応じて、あわてず、まず身の安全を確保する

- ・ まわりの人に声をかけ、身の安全確保を呼びかける。
- ・ 屋内にいるときは、丈夫な机の下など安全な場所に避難し、あわてて外に飛び出さない。
- ・ ドアを開けて、脱出口を確保する。
- ・ エレベーターの中にいた場合、最寄りの階で停止させ、すぐに降りる。
- ・ 火元から離れていた場合、無理に火を消そうとしない。
- ・ 屋外では、ブロック塀の倒壊やガラスの落下に注意する。
- ・ 講義棟や研究棟の近くにいた場合、建物の中に避難する。

3.2 初期対応

■安全な場所に隠れる

- ・ 『グラッ』と来たら、まず机の下などに入りこみ、自分の身体を守る。
- ・ クッションやかばん等で頭部の安全を確保する。
- ・ 揺れている間は動かない。

平常時から自分の身のまわりに気を配り、地震が起きたときに危険となる落下物をなるべく置かないようにし、いざというときに逃げ込めるスペースを確保しておく。

■講義等を中止する

- ・ 学内で被害発生のおそれがある場合、講義、実験、会議等は中止する。

■火災への対応

- ・ 揺れている間は火元に近づかない。揺れが収まったら火を消す。
- ・ 火災を発見したら、延焼拡大を阻止するために消火器、消火栓を活用し、初期消火を行う。器材の操作を誤らず、落ち着いて行動すること。
- ・ 初期消火と同時に正門守衛所に火災状況を連絡し、消防機関へ通報してもらう。
正門守衛所電話番号
内線:46666、 外線:(03)5454-6666
- ・ 消火が不可能な時は、速やかに安全な場所に避難する。
- ・ また安全のため、電源、ガス源を切り、周囲の可燃物は速やかに取り除いておく。

3.3 避難と応急措置

■安全な場所に避難する

- ・ 揺れが収まったら、建物ごとに指定されている一次避難場所に避難する(場所は各建物

入口付近に表示)。

- ・ 逃げ遅れや閉じ込められている人がいないか周囲を確認する。
- ・ 障害のある学生や教職員への支援を行う。
- ・ 火気、危険薬品等を使用中の場合は直ちに安全措置を講じておく。
- ・ 二次災害の発生に注意を払い、災害の拡大を防ぐよう努める。
- ・ 避難路になる階段、廊下に大きな荷物を置かないよう平常時から心掛けておく。
- ・ 一見安全だと思われる場所でも、余震によって崩壊する危険があるため、避難した後も安全が確認されるまでは、施設内に立ち入らないようにすること。
- ・ 各建物の防火担当責任者の指示に従い、二次避難場所(ラグビー場)へ避難する。
- ・ 災害対策本部の設置後は、その指示に基づき行動する。

■負傷者を救助する

- ・ 避難する途中で、負傷者を発見したときは、周囲の人と協力して速やかに救助する。

3.4 安否と建物損傷の確認

■安否を確認する

- ・ 各建物の防火担当責任者は、一次避難場所に避難した後、速やかに在館者の安否(氏名と人数を含む)を確認する。
- ・ 各建物の防火担当責任者は、各号館の状況を調査整理し、把握しておく。＜安否確認リスト・p.46＞
- ・ 負傷者等がいるときは、みんなで協力して救護・救援活動を行う。
- ・ 駒場アラートからの安否確認メールに応答する。

■建物の損傷確認

- ・ 被災建物応急危険度判定士は各建物の危険度を判定し、建物に入ってよいかどうかを判断する。
- ・ 教職員は施設、設備の被害状況を調査整理し、把握しておく。

■安否と建物損傷の報告

- ・ 災害対策本部が設置された場合、研究室等の責任者は、学生、教職員等の安否と建物の損害状況を速やかに災害対策本部に報告する。
- ・ 東京大学大学院総合文化研究科・教養学部ホームページ(<http://www.c.u-tokyo.ac.jp/>)に掲載される災害情報(安否確認情報、帰宅困難者対応)を確認する。

3.5 災害対策本部の設置と学生等の帰宅

■災害対策本部を設置するか否かの判断をする

- ・ 総合文化研究科長は必要に応じて災害対策本部を設置する。＜4.災害対策本部の設置と役割＞

■学生等を帰宅させる

- ・ 総合文化研究科長の指示により、災害対策本部が設置された場合、教職員は災害対策本部の指示に従い、学生等を速やかに帰宅させる。
- ・ 交通事情、道路事情により帰宅が困難な場合や、安全が確認できない場合は、学生に対し学内で待機し、指示を待つよう周知する。
- ・ 震度5以上の揺れの場合、交通機関は安全点検のため運休するので、原則としてキャンパス内に待機する。
- ・ 教職員は学生等を帰宅させた後、災害対策本部の指示が出るまで学内で待機する。

3.6 勤務時間外の対応

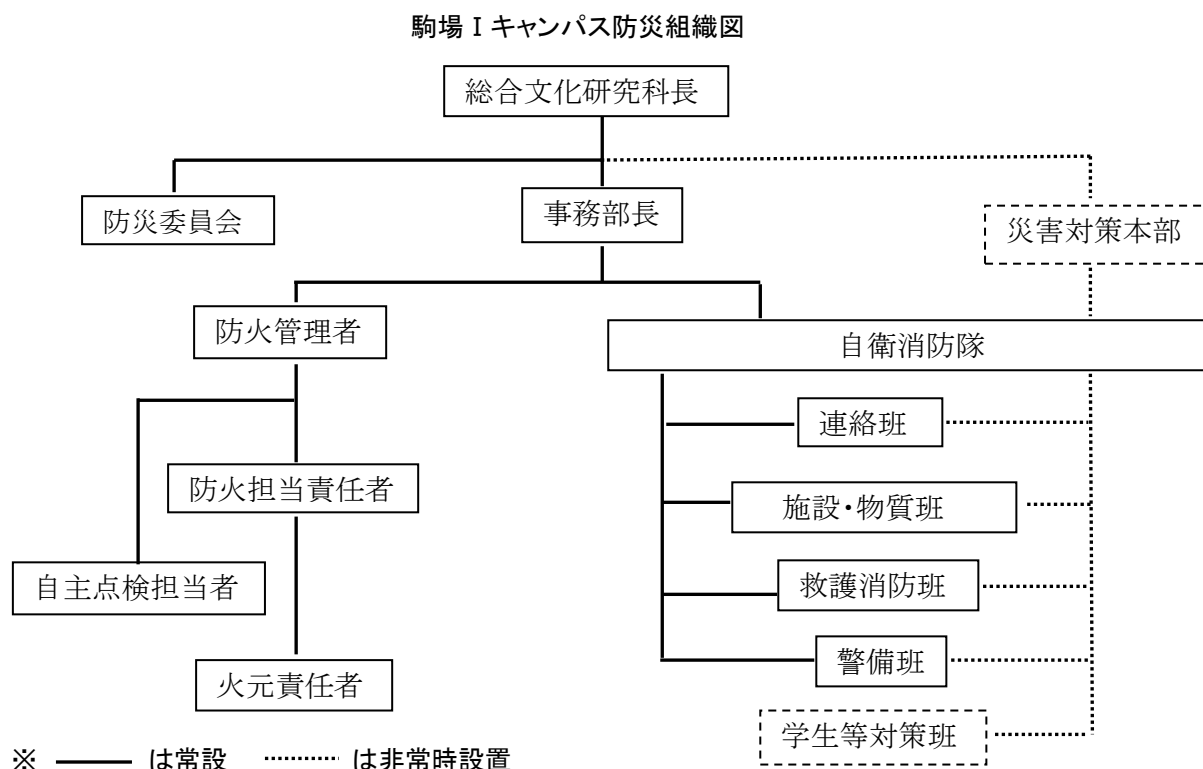
■勤務時間外の対応

- ・ 休日、夜間等に地震が起きた場合、学内に残っている人は初期対応、避難、対応措置など勤務時間内と同様の対応をする。
- ・ 正門守衛所は総務課長に連絡をとり、学内の状況を報告する。
- ・ 総務課長は事務部長に連絡する。
- ・ 事務部長は研究科長と連絡をとり、総合文化研究科長は必要に応じて災害対策本部を設置する。

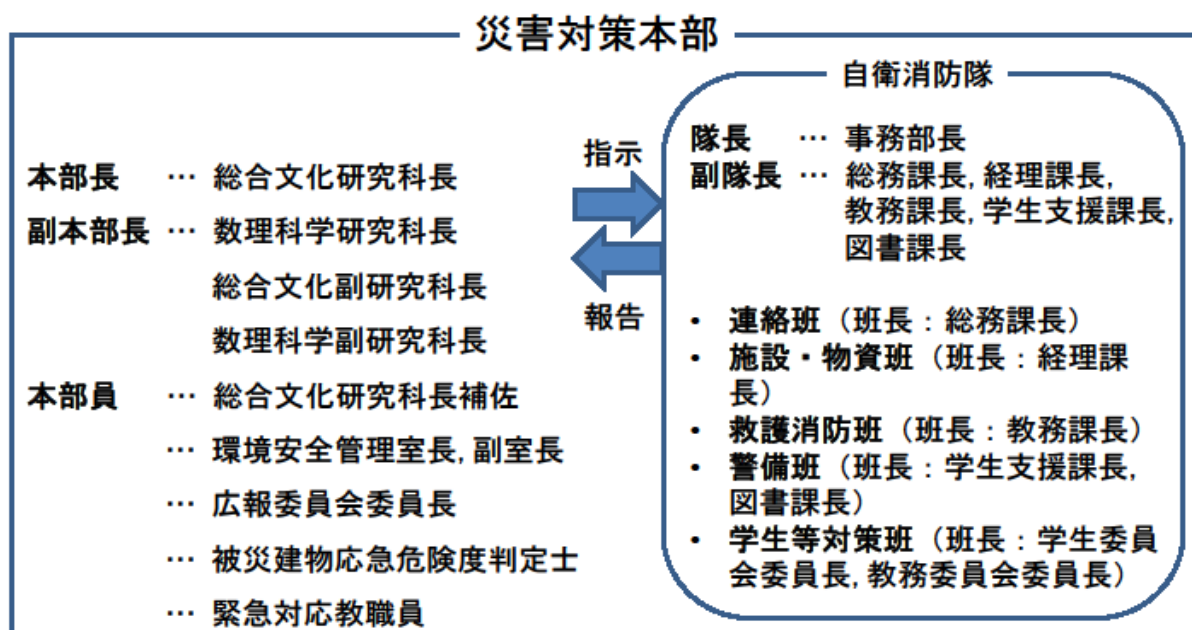
■災害対策本部が設置された場合

- ・ 災害対策本部が設置された場合、事務部長は緊急連絡網を用いて教職員と連絡をとり、緊急対応教職員を招集する。(緊急連絡網・p.38)

4.災害対策本部の設置と役割



駒場 I キャンパス災害対策本部組織図



4.1 災害対策本部の役割

総合文化研究科長の指示により駒場Ⅰキャンパスに災害対策本部が設置された場合、災害対策本部は駒場Ⅰキャンパスの中核として位置づけられ、復旧活動が円滑に進むよう教職員に指示を出す。なお、災害の状況によっては、駒場Ⅰキャンパスと大学本部との連絡が不能になる可能性があり、また、駒場Ⅰキャンパス独自の判断で地区の管理統括が必要になると考えられることから、そのような場合には大学本部への連絡よりも駒場Ⅰ地区独自の判断による対策対応を優先して実施することができるものとする。

■災害対策本部の役割

- 被災時における復旧活動を円滑／迅速に行うためのサポート
- 東京大学災害対策本部、他地区災害対策本部等との連絡

◇災害対策本部長、対策副本部長、事務部長

- ・ 災害対策業務の統括
- ・ 自衛消防隊への指示
- ・ 被災建物危険度判定に関する指示

◇本部員

- ・ 学内被災状況情報の把握
- ・ 安否確認情報の収集
- ・ 東京大学大学院総合文化研究科・教養学部ホームページへの災害情報掲載
- ・ キャンパス周囲の広域火災状況情報の収集
- ・ 被災建物危険度判定
- ・ 構内危険物の確認

■各組織の任務

◇連絡班(班長:総務課長)

- ・ 災害対策本部の設営
- ・ 大学災害対策本部・他部局との連絡
- ・ 情報の収集・伝達
- ・ 区役所・消防署・警察署との連絡・調整
- ・ 災害対策本部要員の確保
- ・ 学生・教職員等の状況把握
- ・ 避難住民等への対応
- ・ マスコミとの対応
- ・ 災害弱者(障害のある構成員・園児など)への連絡

- ・ その他連絡班に属すること

◇施設・物資班(班長:経理課長)

- ・ 災害対策本部および救護所の設営
- ・ 建物被災状況の把握
- ・ 通信回線の保全・復旧
- ・ 電力設備の保全・復旧
- ・ 仮設トイレの確保・設置
- ・ 必要物品の調達
- ・ 備蓄食料・水の分配
- ・ 援助物資の受領・分配
- ・ その他施設・物資班に属すること

◇救護消防班(班長:教務課長)

- ・ 被災場所への救援
- ・ 負傷者の救護、病院への搬送
- ・ 初期消火作業
- ・ その他救護消防班に属すること

◇警備班(班長:学生支援課長・図書課長)

- ・ 公設消防隊等の誘導
- ・ 学生・教職員等の誘導
- ・ 避難住民等の誘導
- ・ 立入禁止区域への立入制限
- ・ 構内避難場所、通路の確保
- ・ その他警備班に属すること

◇学生等対策班(班長:学生委員会委員長・教務委員会委員長)

- ・ 学生等の避難誘導
- ・ 学生等への指示
- ・ 残留学生等の把握
- ・ その他学生等班に属すること

4.2 災害対策本部の設置

■災害対策本部の設置

- ・ 総合文化研究科長が災害対策本部の設置を宣言した場合、事務部長は直ちに関係者に連絡をとり、要員を確保し、災害対策本部を設置する。

■災害対策本部設置の場所

- ・ 災害対策本部は原則としてアドミニストレーション棟3階中会議室(内線44214)を使用する。被災建物危険度判定により同場所が使用できないと判断された場合は、適宜代わりの場所を確保する。

■教職員の義務

- ・ 災害対策本部が設置された場合、原則として教職員は自分自身および家族の安全を確認した後、災害対策本部の指示に従い、学内における救命・救助、復旧活動に協力し、教育・研究環境の復旧に努める。

■安否確認および被災状況の把握

- ・ 災害対策本部は、駒場アラート等からの安否確認情報を収集する。
- ・ 建物、施設等の被災状況を調査整理し、自衛消防等に指示を出す。
- ・ 東京大学大学院総合文化研究科・教養学部ホームページ(<http://www.c.u-tokyo.ac.jp/>)に災害情報(安否確認情報、帰宅困難者対応など)を掲載する。

■災害復旧

災害対策本部は、次の事項について災害復旧に努める。

- ・ 教職員の勤務環境の整備
- ・ 教育・研究環境の整備
- ・ 施設、設備および土地の早期復旧
- ・ 備品等の早期調達および修繕
- ・ その他災害復旧に必要な業務

■災害対策本部の解散

- ・ 総合文化研究科長は、災害復旧の状況に応じて、災害対策本部の必要がなくなったと判断した場合、災害対策本部の解散を宣言する。
- ・ 総合文化研究科長により災害対策本部の解散が宣言された時、教職員は事務部長の指示に従い、速やかに後片付けを行い、平常業務に移行する。

4.3 各組織の任務（１）

災害対策本部

◇災害対策本部長（総合文化研究科長）◇

●災害対策業務の統括

- ・ 総合文化研究科長は災害対策本部長として災害対策業務を統括する。
- ・ 総合文化研究科長が不在の場合は、対策副本部長が任務を代行する。

◇対策副本部長（数理科学研究科長、総合文化副研究科長、数理科学副研究科長）◇

●災害対策業務の補佐

◇自衛消防隊長（事務部長）◇

●災害対策本部組織の統括

- ・ 事務部長は自衛消防隊の組織を統括する。
- ・ 事務部長が不在の場合は、次の順位により任務を代行する。

総務課長

経理課長

教務課長

学生支援課長

図書課長

4.4 各組織の任務（2）

連絡班

◇連絡班長(総務課長)◇

●連絡班の統括

- ・ 総務課長は連絡班長として、災害対策本部長の指示に従い連絡班を統括する。
- ・ 総務課長が不在の場合は、総務課副課長が任務を代行する。
- ・ 連絡班員は総務課職員が担当する。

●災害対策本部の設営

- ・ 原則としてアドミニストレーション棟 3 階中会議室に災害対策本部を設営する。被災状況により同場所が使用出来ない場合は、適宜代わりの場所を確保する。

●大学災害対策本部・他部局との連絡

- ・ 東京大学災害対策本部、他地区災害対策本部と連絡を密にとり、バックアップ体制を確立する。
- ・ 災害対策本部を設置した後、総長にこの旨を速やかに通報する。

●情報の収集・伝達

- ・ 講義室・研究室等から情報を得て、学内の状況を迅速かつ正確に把握する。
- ・ 電話、FAX、パソコン通信、インターネット、新聞、ラジオ、テレビ等あらゆる情報手段を用いて早く正確な情報収集に努める。
- ・ 得られた情報で有用なものは、関係者等に伝達する。

●区役所・消防署・警察署との連絡・調整

- ・ 目黒区役所、目黒消防署、目黒警察署と連絡を密にとり、周辺地区の状況を迅速かつ正確に把握する。(緊急連絡機関・p.38)

●災害対策本部設置時の連絡(例)

- ・ 災害対策本部設置時には、連絡班が以下のように連絡する。(学生、教職員等への連絡は適宜の方法により行う)

先ほど発生した〇〇に対処するため、本日〇時〇〇分、総合文化研究科長の指示により災害対策本部が設置されました。設置場所は〇〇(通常はアドミニストレーション棟3F 中会議室)、内線番号は〇〇〇〇(中会議室の内線は 44214)です。学生、教職員等は、災害対策本部の指示に従い行動するようお願いいたします。

- 1 緊急防災措置については、駒場 I キャンパス防災マニュアルに記載されていますので、参照して下さい。
- 2 講義、研究、実験等は中止してください。
- 3 火の取扱いおよび危険物等の使用には、厳重に注意し、火災発生の防止に努めて下さい。
- 4 ロッカー・書棚等の転倒防止、並びに危険物の落下防止について再確認願います。
また危険な実験装置等の運転は速やかに中止してください。
- 5 構内に駐車している車は、いつでも移動できるような態勢にして下さい。
- 6 教職員および責任者は被害状況を確認のうえ、災害対策本部まで報告して下さい。

●災害対策本部要員の確保

- ・業務が24時間勤務体制となり著しく過酷となる可能性が大きいところから、教職員の心身の健康に十分留意する。
- ・必要に応じて宿日直体制をとる。

●学生・教職員等の状況把握

- ・学生、教職員等とその家族の安否および家屋等の被災状況に関する報告を受理し、整理する。
- ・講義室・研究室からは、確認できたものから順次報告、連絡させ、学内の状況を正確に把握するように努める。

●避難住民等への対応

- ・地区住民の避難状況を把握することに努める。
- ・駒場Ⅰキャンパスは東京都より「広域避難場所」に指定されており、災害時には近隣住民が避難してくることが予想される。一方、学内には放射線施設・化学薬品貯蔵施設・各種実験設備等があり、避難場所として適さない場所もある。このため立ち入り禁止区域をあらかじめ指定し、関係者以外の立ち入りを制限する。
- ・学外の災害対策関係機関から被災地域における人命救助その他の救援活動のため、施設等の提供の要請があった場合、災害対策本部長と協議のうえ、対応する。

●マスコミとの対応

- ・学内の状況等の情報を報道機関に提供する。
- ・学外諸機関、個人の訪問に対応する。

●災害弱者(障害のある構成員・園児など)への連絡

- ・障害のある構成員・園児などに、災害の発生を知らせ、避難方法等の指示を行う。

●その他連絡班に属すること

4.5 各組織の任務（3）

施設・物資班

◇施設・物資班長（経理課長）◇

●施設・物資班の統括

- ・ 経理課長は施設・物資班長として、災害対策本部長の指示に従い、施設・物資班を統括する。
- ・ 経理課長が不在の場合は、経理課副課長が任務を代行する。
- ・ 施設・物資班員は経理課職員が担当する。

●災害対策本部および救護所の設営

●建物被災状況の把握

- ・ 学内の施設、設備、土地および物品の被害状況を把握する。
- ・ 講義室、研究室から報告（記録、写真等を含む）を受け、学内の状況を把握し、取りまとめを行うとともに破損箇所、破損物品の復旧に努める。
- ・ 二次災害のおそれのある施設等については、直ちに立ち入り禁止等の措置をとり、応急処置を施す。
- ・ 被災状況については復旧作業をする前に日付け入りで写真、ビデオ等を活用して記録をとるように努める。
- ・ 被害状況を災害対策本部に報告する。

●通信回線の保全・復旧

- ・ 電話等通信回線の状況を事業者に連絡し、早期復旧に努める。
- ・ 無線等臨時電話を設置する。

●電力設備の保全・復旧

- ・ 電力設備等の状況を事業者に連絡し、早期復旧に努める。

●仮設トイレの確保・設置

- ・ 必要に応じて仮設トイレを確保し適所に設置する。

●必要物品の調達

- ・ 他班との連絡を密にして必要物品の状況を把握に努め、必要物品等の調達を行う。
- ・ 必要物品等が来た場合は、その受入れ、保管、分配等の業務にあたる。

●備蓄食料・水の分配

●援助物資の受領・分配

- ・ 援助物資等の受入れに関し、関連機関との連絡調整を行い、その受入れ、保管、分配等の業務にあたる。

●非常食の配給・炊き出し

- ・ 災害対策本部要員等への食事等の手配を行う。
- ・ 食事等の受入れに関し、関連機関との連絡調整を行う。（緊急連絡機関・p.39）

●その他施設・物資班に属すること。

4.6 各組織の任務（4）

救護消防班

◇救護消防班長(教務課長)◇

●救護消防班の統括

- ・ 教務課長は救護消防班長として、災害対策本部長の指示に従い救護消防班を統括する。
- ・ 教務課長が不在の場合は、教務課副課長が任務を代行する。
- ・ 救護消防班員は教務課職員が担当する。

●被災場所への救援

- ・ 災害による負傷者の発見に努めるとともに学内における救護・救援の要請を受けたときは、速やかに対処する。

●負傷者の救護、病院への搬送

- ・ 診療が可能な医療機関を確認する。(緊急連絡機関・p.39)
- ・ 負傷者を発見した場合には、医療機関に連絡をとり、その指示に従う。
- ・ 負傷した学生、教職員等に受診を指示するとともに、必要に応じて搬送を行う。

●初期消火作業

- ・ 火災が発生したときは、人命救助を優先的に行ない、可能な限り初期消火に努める。

●その他救護消防班に属すること。

4.7 各組織の任務（5）

警備班

◇警備班(学生支援課長および図書課長)◇

●警備班の統括

- ・ 学生支援課長および図書課長は警備班長として、災害対策本部長の指示に従い警備班を統括する。
- ・ 学生支援課長および図書課長が不在の場合は、次の順位により任務を代行する。

学生支援課副課長

図書課専門員

●公設消防隊等の誘導

●学生・教職員等の誘導

- ・ 被災後、施設の被害状況を確認のうえ、学生、教職員等を安全な場所へと誘導する。

●避難住民等の誘導

- ・ 駒場Ⅰキャンパスは東京都より「広域避難場所」に指定されており、災害時には近隣住民が避難してくることが予想される。一方、学内には放射施設・化学薬品貯蔵施設・各種実験設備等があり、避難場所として適さない場所もある。このため立ち入り禁止区域をあらかじめ指定し、避難住民等が立ち入らないよう誘導する。
- ・ 利水場所等の案内を、必要に応じて避難住民等に対し広報する。(避難場所 および利水設備等位置図・p.40、41、44)
- ・ 東京都又は区から避難住民等への情報伝達が、迅速かつ正確に行われるように配慮する。

●立入禁止区域への立ち入り制限

- ・ 立入禁止場所を学生、教職員、避難住民等に対し広報する。

●構内避難場所、通路の確保

- ・ 施設班との連絡を密にとり、施設の被害状況を確認のうえ、構内避難場所、通路を確保する。

●その他警備班に属すること

4.8 各組織の任務（6）

学生等対策班

◇学生等対策班長（学生委員会委員長および教務委員会委員長）◇

●学生等対策班の統括

- ・ 学生委員会委員長および教務委員会委員長は学生等対策班長として、災害対策本部長の指示に従い、学生等対策班を統括する。
- ・ 学生等対策班員は学生委員会委員および教務委員会委員が担当する。

●学生等の避難誘導

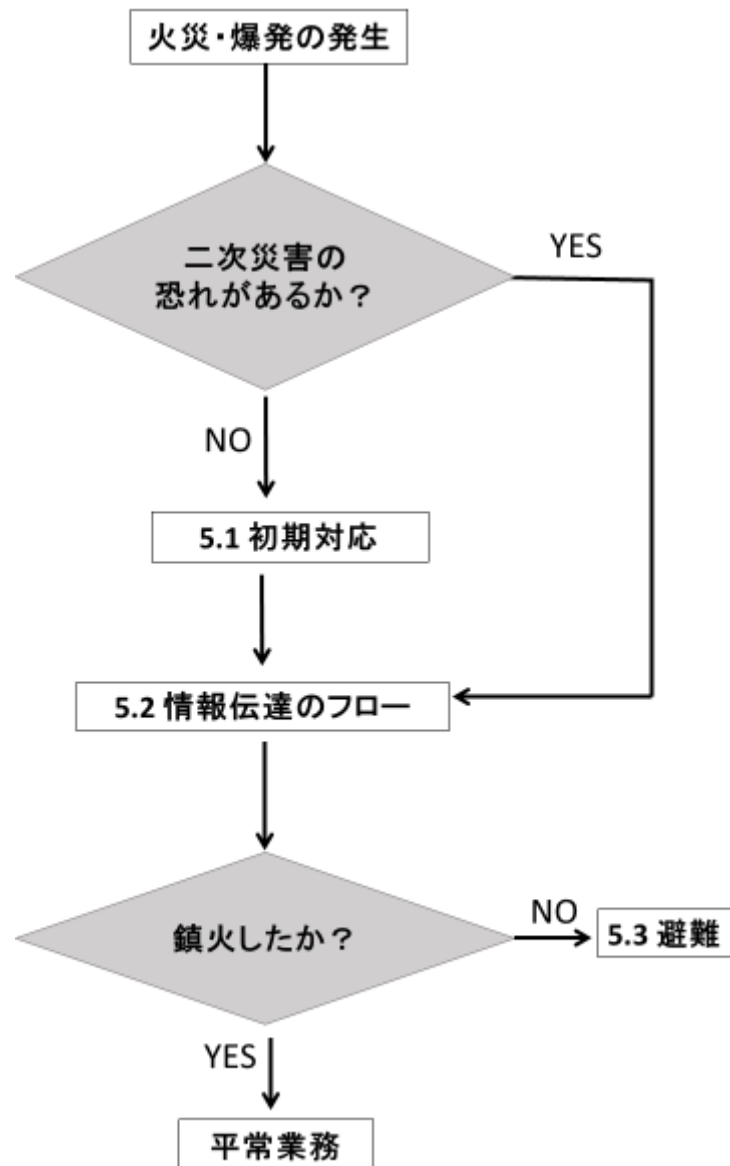
●学生等への指示

●残留学生の把握

●その他学生等対策班に属すること

5. 火災・爆発・事故等発生時の対応

作業フロー



5.1 初期対応

■火災の発生

- ・ 発生状況を確認し、「火事だ！」と大声で周囲の人に知らせる。
- ・ 火災発生により火災報知器のベルが鳴り、正門守衛所の自動火災報知受信機に発火地区が表示される。

■初期消火を試みる

- ・ 消火器を用いて消火する。あわてずに落ち着いて操作すること。
- ・ 状況に応じ、火災現場の一人は火災報知器のボタンを押す。ベルが鳴り消火栓ポンプが起動する。
- ・ 正門守衛所に連絡する。

内線:46666、 外線:(03)5454-6666

■二次災害を防止する

- ・ 火災場所の電源・ガス源を切る。爆発の場合には爆発を起こした装置を直ちに危険のない状態にする。引き続き爆発する危険があるときは、速やかに避難する。周囲の燃えやすいものは速やかに取り除く。
- ・ 衣服に飛火した場合、手またはありあわせの物でもみ消すか、水をかぶる。爆発により飛散した薬品をかぶった場合には、シャワーを浴びて洗い流す。ただし水と急激な反応をする薬品の場合には、その特性に応じた処理をする。(避難場所および利水設備等位置図・p.40、41、44)
- ・ ドラフト内での火災は、上方への火災の拡大防止と消火の効果から、ドラフト内の換気を止める。ただし、煙や有毒ガスの発生を伴うときなど、状況によって判断する必要がある。
- ・ 高圧ボンベからの可燃性ガスが噴出し発火している場合、消火はしないで周囲の可燃物を除去し、ボンベに注水し冷却する。
- ・ 発火を伴わずに可燃性・支燃性ガスが噴出している場合、離れたところから電源・ガス源を切り着火源を取り除く。その後、窓を開けて換気をはかる。電氣的な火花が飛ぶ換気扇等を不用意に利用しない。
- ・ 有毒ガスの発生を伴う危険性のある火災の場合、消火の際に防毒マスク等の保護具をつけるか、少なくとも風上より消火を行う。
- ・ 壁の内装材や天井が燃えはじめると初期消火は困難であるので、速やかに避難する。

■爆発・事故の発生

- ・ 付近にいる人が被害を受けているかどうか確認し、負傷者がいる場合には、まず救護を心がける。
- ・ 爆発や事故を起こした原因を突き止め、直ちにその原因を排除する。爆発や事故が継続する危険があるときは、速やかに避難する。
- ・ 付近で二次的な事故が起こる可能性も高いため、忘れずに点検する。

■夜間や休日等の場合

- ・ 夜間や休日等の火災や爆発でも、同等の手順で措置するが、人手が少ないことを考えて対応しなければならない。

5.2 情報伝達のフロー

■勤務時間内(昼間)の場合

火災・爆発・事故の第1発見者

- ・ 大声で事故現場の近くにいる人に事故を知らせる。
- ・ 初期消火・初期対応に努めた後、正門守衛所に連絡する。

事故現場周辺

- ・ 初期消火に努める一方、第一発見者の代わりに正門守衛所への連絡を代行する。

各建物の防火担当責任者

- ・ できるだけ速やかに事故現場におもむき、被害状況および原因を究明する。
- ・ 環境安全管理室長および総務課長に報告する。
- ・ 環境安全管理室長は火災・爆発・事故等の原因を究明し、再発の防止に努める。

■勤務時間外(夜間・休日)の場合

- ・ 基本的には勤務時間内と同じ手順で連絡する。

5.3 避難

■初期消火の限界

- ・ 壁や天井が燃え始め、火災またはガスの発生が初期消火の手段では手に負えないと判断されたときは、速やかに安全な場所に避難する。

■避難の前に

- ・ 部屋から避難する際には、可能な限りガス源・電源・危険物等の処理を行う。処理に手間取って、逃げ遅れることもあるので、注意する
- ・ 部屋から避難する場合、内部に人のいないことを確認し、出入り口の扉を閉める。負傷者は呼びかけても返事ができないこともあるので、部屋が無人であることを確実に調べる必

要がある。

■避難路

- ・ 避難路は煙のない方向を選び、基本的に風上に逃げる。
- ・ 階段は煙の通路となるので、避難路の選択に注意を払う。
- ・ 煙の多い場合、ハンカチなどで口を覆い、低い姿勢で避難する。
- ・ 屋上は比較的安全な避難場所であるが、ドラフト等の換気口を火や煙が伝わることもあるので注意する。
- ・ 廊下の防火扉や防火シャッターは、内側に人がいないことを確認した後締める。

■避難し終わったら

- ・ 避難が終了したことをお互いが確認する。

5.4 避難後の対応

■確認項目

避難後、自分自身、学生・教職員等の安全が確認された後に以下の項目の確認を行う。これらは避難の必要のない場合にも確実に実行すること。

1. 行方不明者の有無(安否確認リスト・p.46)
2. 負傷者の有無
3. 負傷者の手当の状況(病院への搬送など)
4. 正門守衛所への連絡の有無
内線:46666、 外線:(03)5454-6666
5. 防火担当責任者への連絡の有無
6. 出火原因
7. 鎮火していない場合、出火現場近くにある薬品名(危険物・毒物等)

■消防関係者への伝達項目

以下の項目をわかる限り正確に消防関係者に伝達し、消防活動の助けとする。

1. 出火場所(部屋・部屋内の位置)
2. 出火場所や防火扉等の状況
3. 行方不明者の有無
4. 負傷者の有無
5. 出火原因(出火原因と思われる薬品等)
6. 出火現場にある薬品名(危険物・毒物等)
7. 出火場所近くの部屋にある薬品名(両隣および上下階の部屋など)

5.5 火災・爆発・事故後の対応

■火災・爆発・事故報告

防火担当責任者はこれらの事故が発生した後、発生状況、その後の対応など一連の経緯と顛末を速やかに防災委員会に報告する。

■火災・爆発・事故の原因検討と対応策の限定

環境安全管理室長は、前項報告をもとに、また必要があれば所轄消防署などからの原因報告も併せ、同様の事故が再発しないよう、必要な措置の検討を行い、速やかに措置を講じる。

6. 危険物・特殊機器等の防災対策

危険物取扱室には、発熱・発火・爆発の危険や、人体に対して中毒・機能障害を及ぼす危険が常に存在する。ひとたび地震が発生すると、危険物を取り扱う研究室・実験室が原因となって二次災害が発生し、被害が拡大する可能性がある。

ここでいう危険物とは、引火性・可燃性液体、酸化性・発火性固体、毒物・劇物、高圧ガス、液体窒素などの総称であり、例えば以下のようなものがある。

■危険物の例

- | | |
|------------|----------------|
| ・アルコール | ・有機化合物を含む固形廃棄物 |
| ・アセトン | ・フッ酸 |
| ・機械油 | ・さらし粉 |
| ・植物油 | ・金属粉 |
| ・シンナー | ・水銀 |
| ・灯油 | ・硫酸 |
| ・ベンジン | ・酸素ガス |
| ・有機溶剤を含む廃液 | ・水素ガス |

ここでは、地震発生時に危険物取扱室および特殊機器取扱室の被害を最小限にとどめ、人体への危害を防ぐために必要な事項をとり上げた。

6.1 一般的対策

■室内外の整理整頓

- ・ 不要な溶媒や試薬、すでに使用不能となっている機器、不要な書類等は廃棄する。
- ・ 危険物、高圧ガスボンベ等の持込みを必要最低量に抑える。
- ・ 危険物の容器が破損し、単独またはそれらが混触を起こして発火しないように保管する。
- ・ 実験・業務に用いない機器は倉庫等の別の場所に収納する。

■危険物・有害薬品

- ・ 実験・業務中には取扱っている危険物からの火災の発生や危険物の爆発、それらに起因する有害薬品の飛散および有害ガスの発生の可能性があることを常に念頭に置かなければならない。実験・業務に当たっては、起こり得る災害の防止対策をあらかじめ十分に講じておく。
- ・ 可燃性、引火性の高い危険物を取扱う場合には、
 - (1) 室内でのガスバーナー、ガストーブ、ガス湯沸かし器等裸火の使用を避ける。
 - (2) 取扱っている危険物による火災を処理し得る消火器、あるいは消火装置を手許に用意した上で実験する。

- (3) 実験・薬品に用いた溶媒・試薬類は実験台上、ドラフト内等に放置しない。使用後は直ちに転落防止措置等を施した実験台の下棚、同じ措置を施した壁固定試薬棚等に収納し、その戸棚の戸は必ず閉じる。
- (4) デシケーター等大型ガラス器具は、床等の低い位置に保管する。
- (5) 大量の可燃性危険物(1リットル以上)を用いる実験装置は、実験台に固定する等の転倒・転落防止措置を施す。

■実験装置

- ・ エバポレーター、スライダックス、恒温槽等の小型実験装置、天びん、赤外分光計、液体クロマトグラフ、ガスクロマトグラフ等の小型測定装置、フレームまたはアングルに測定機器を配置した実験装置等は、
 - (1) 実験台に確実に固定する。
 - (2) 装置等が置いてある実験台にふちどりをつける。
等の転倒・転落防止措置を講じる。
- ・ 真空あるいは高圧配管を用いる実験では、配管が破損した場合の事態に対処できるような防護措置を講じる。
- ・ 冷凍庫および冷蔵庫は、振動によって扉が開かない方式のもので、できれば防爆型のものを使用し、転倒防止措置を施す。内部に可燃性溶媒・反応性試薬等を保管する場合は、容器をまずポリエチレン製の袋に入れて密封し、さらに適当な容器に入れて再度密封したうえで最下段に置くようにする。

■無人実験・業務

- ・ 終夜無人運転等のような無人実験・業務を行なう場合には、事故予防処置を施し、防爆措置が講じられた室内で行なう。必要に応じ、地震発生等の緊急時に取るべき措置を判り易く簡単に記入した掲示を、実験装置の近くあるいは室の入口付近の見やすい位置に示しておく。

6.2 薬品および溶媒

■実態の把握

- ・ 保管や配置の実態を調べて、薬品取扱室毎の危険物の保有状況を把握する。これに基づき、出火の危険性の度合いをあらかじめ検討・評価し、必要な対策を講じておく。

■保管要領

- ・ 混触発火の可能性がある薬品は隔離して保管する。
- ・ 引火性および可燃性溶媒は、その保有量を必要最小限にとどめる。
- ・ その他の薬品類についても、薬品取扱室内における過剰な保存は避け、当面必要とする量を上回るものは危険物倉庫に収納する。また、実験廃液は長期間取扱室に保管することなく、既定容量に達したら速やかに廃棄手続をとる。

- ・ 使用頻度の低い薬品が不要になった場合には適宜処分する。処分方法は「環境安全指針」を参照する。
- ・ 危険物は、安全な低い場所に保管し、容器どうしの直接の接触が起こらないようにする。

■初期消火要領の明示

- ・ 地震時を想定した初期消火方法を薬品取扱室の現状に即して考えておき、その要点をまとめ室内の見やすい場所に掲示する。

6.3 高圧ガスボンベ

■高圧ボンベの危険性

- ・ 高圧ガスは不注意な扱いをすると非常に危険である。
- ・ ボンベ内のガスが危険物
内容物の種類による危険性としては、発火・爆発・中毒等が考えられ、十分注意して取り扱う必要がある。
- ・ ボンベそのものが凶器(重量や内圧が大きいために)
例えば、150気圧充填されたボンベを減圧弁等を通してことなく一気に解放すると、その圧力により60kgもあるボンベが宙を何mも飛ぶ。
- ・ 不活性なガスの高圧ガスボンベであっても注意を要する。

■日頃の注意事項

- ・ 高圧ガスボンベの性状の中で、特に耐圧試験日には注意を要する。耐圧試験日から3年までは使用中であっても再検査を受ける。
- ・ ボンベを運搬する場合、衝撃を与えるような粗暴な取り扱いをしてはならない。
- ・ ボンベを設置する際には、安全確実なボンベ架台に固定用の鎖にゆるみがないように確実に止める。固定用鎖は上部と下部2ヶ所に装置する。
- ・ 仕方なく横倒しでボンベを設置する場合、転がり止めを必ず付ける。
- ・ 廊下・階段などの通路にボンベを決して置いてはならない。
- ・ 専門的知識のない人がボンベを接続したり、使用したりしてはならない。
- ・ 夜間等必要がない場合には、ボンベのバルブを確実に閉める。
- ・ 使用済みのボンベは、ガスの有無にかかわらず速やかに業者に返却する。

■特殊材料ガス

- ・ 高圧ガスの中でも特殊材料ガスは、半導体の製造・研究などに使用されるガスで、毒性・自然発火性・分解爆発性等の性質を持つ。このため、事故が起こると直ちに大きな災害に結びつく可能性がある。これらのガスの使用にあたっては、特に注意を必要とする。

6.4 寒剤（液体窒素・液体ヘリウム）

■凍傷に注意する

- ・液体窒素や液体ヘリウムは、いうまでもなく極低温の液体である。冷媒の注入時に容器が急冷で破損することがあるので静かに少しずつ注ぐ。安全のため、保護面・革手袋を着用する。軍手はダメ。

■酸欠に気を配る

- ・密閉した室内では酸欠になりやすい。換気に注意が必要。

■爆発させないために

- ・液体窒素や液体ヘリウムは密閉容器に入れてはいけない。
- ・密閉容器に入れると、爆発する危険性がある。
- ・専用の容器に入れる。
- ・専用の口が空気中の水分で塞がれないように注意する。

■容器（ベッセル）の置き方

- ・火災等の際の避難路を確保するために、廊下や階段室には置くことは禁止。
- ・地震の際に、移動しないように、キャスターは必ず固定する。
- ・窒素やヘリウム以外の寒剤（液体酸素、ドライアイスなど）を用いるときは更に注意をする必要がある。

液体酸素：可燃性物質との接触で発火・爆発する

ドライアイス：室内に滞留しやすく、窒息の危険性が大きい

6.5 危険物を保管する戸棚類

■薬品戸棚

- ・薬品戸棚としては木またはスチール製の引き違い戸付きのものを使用する。ボタンを押しながら開けるなど2アクションで扉が開く機構のものが好ましい。観音開き扉あるいは片開きの扉付戸棚は使用しない。

■ラベルの表示

- ・戸棚に収納されている危険物の所在を取扱者が常に認識するために、その箇所に危険物のラベルを貼ることが望ましい。

■固定

- ・転倒防止のために戸棚を壁などに固定する。ただし十分な固定強度があることをあらかじめ確認しておく。
- ・二段重ねの戸棚は上下を堅固に連結する。

■ 転落防止

- ・ 戸棚の各段に収納物が転落しないための措置(転落防止柵→※等)を施す。
※二本以上の針金を張った止め具、パイプ又は木製の棧等

■ 容器の隔離

- ・ 危険物やガラス容器を収納する戸棚では、容器の衝突による破損・漏洩を防止するための措置(隔離板、隔離型容器、漏洩防止容器等)を講じる。

■ 戸棚等の滑り止め

- ・ 戸棚についている引き出しや戸には、地震で開かないような処置を施す。

■ 冷蔵庫

- ・ 危険物を収納している冷凍庫・冷蔵庫には上記に準じて安全対策を講じる。

6.6 ガラス器具、実験用器具、小型研究用機具

■ 器具等の滑り止め

- ・ 地震による転落防止のために、平らな実験台、ストーンテーブルなどにはふちどりを施す等の処置を講じる。

■ 転落防止

- ・ 二段以上に積み重ねた機器は転落防止のため各段を連結する。また丈の高い機器には転落防止措置を施す。

■ 破損防止

- ・ 破損によって危険が生じる器具は、確実に破損防止のできる処置を施す。
- ・ 危険性の大きい機器については、地震の際の処置手順をあらかじめ定めておく。

6.7 重量機器・精密機器

■ 納入業者、専門家に相談する

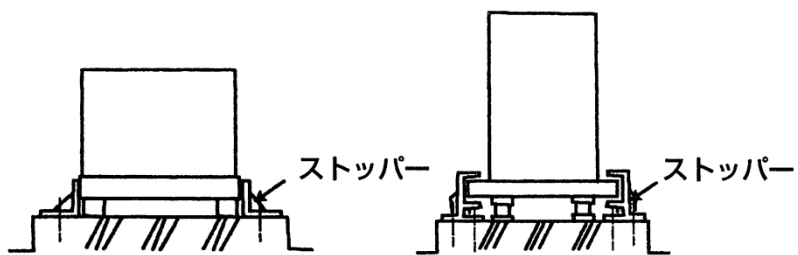
- ・ 比較的重量の小さい機器については施設担当、研究室等が以下に示す事項をもとに防災対策を検討、実施するものとし、重量の大きな機器については納入業者あるいは専門家と協議して耐震対策を実施することが望ましい。

■ 床、壁面、天井に固定する

- ・ 重量機器は、防振支持の場合を除き、原則としてアンカーボルトにより堅固な基礎、建物の床スラブ、天井スラブ、コンクリート壁面などに固定する。また、既に固定されている機器についても、強度の確認を行うことが望ましい。
- ・ 振動絶縁のために防振支持しなければならない重量機器には、地震発生時の過大な変

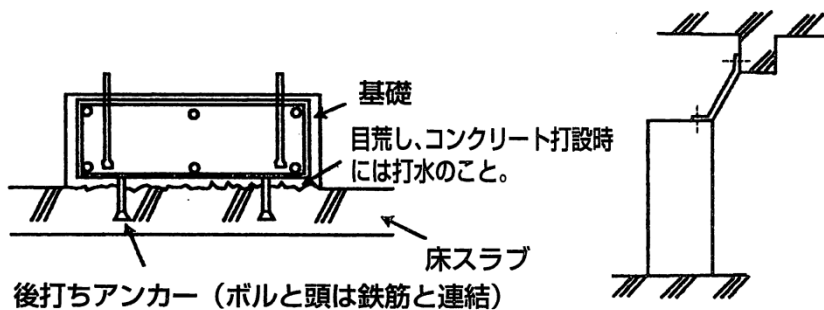
位および滑動を防止するために耐震ストッパーを設けることが望ましい。

- 重量機器の基礎は原則としてコンクリート基礎とし、できるかぎり鉄筋入りのコンクリート基礎とすることが望ましい。さらに、基礎が地震発生時に滑動もしくは浮き上りを生じないよう、基礎と床スラブに接合することが望ましい。
- 底辺長に比べて高さが高い機器は、床スラブの固定だけでは破損、転倒の危険性があるため、機器の頂部をコンクリート壁面や天井の梁に緊結することが有効である。
- 種々の理由で床や壁に堅固に固定できない機器についても、滑動・転倒防止策を講じることが望ましい。
- 精密機器の中には、建物に堅固に固定することがかえって機器の破損を助長するような場合もある。そのような機器の耐震対策には、納入業者や専門家と協議して検討、実施することが望ましい。



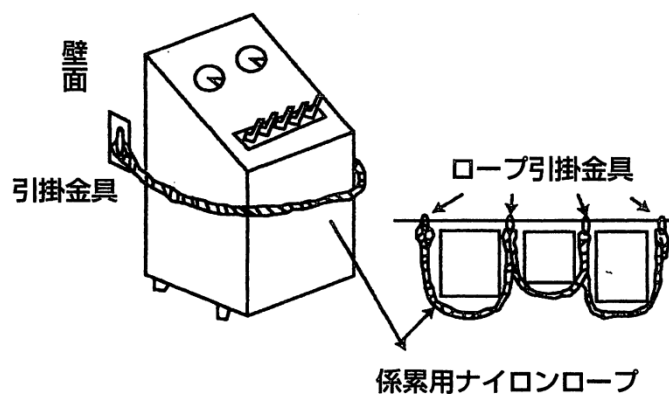
比較的重心の低い機器の場合には横変位を拘束できるストッパーだけでも良い。

重心の高い機器の場合には横変位とロッキングを拘束できるストッパーが望ましい。



コンクリート基礎の設置例

後頂点揺れ止めの例



移動・転倒防止策の例

■落下・崩壊防止用のストッパーを設置する

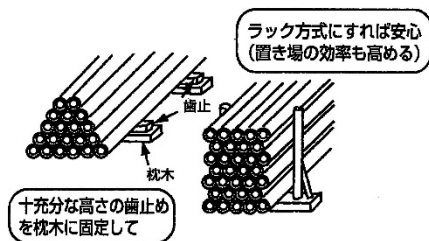
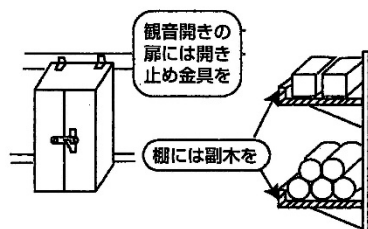
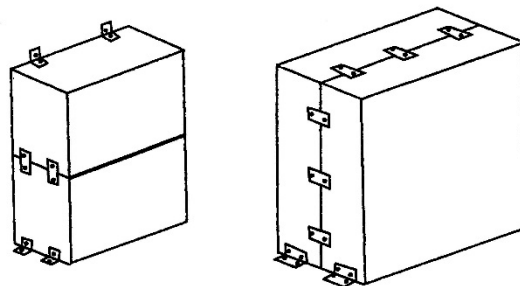
- ・精密測定機器などを収納する戸棚類は、アンカーボルトにより戸棚自体の転倒を防止することがまず必要であり、それとともに、棚板の落下防止や副木等による機器の落下防止対策が望まれる。また、観音開きの扉には止め金具を付けることが望ましい。
- ・俵積みした鋼材およびコンクリート柱、木材等は、地震発生時に崩壊しないよう、枕木などに十分な高さの歯止めを固定することが望ましい。
- ・大型で重い箱物、袋物を段積みする場合には、ヒナ段方式に積み上げる。また、横バンドをかけることが望ましい。

■主電源を切る

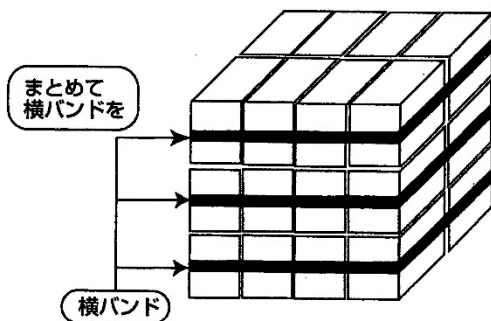
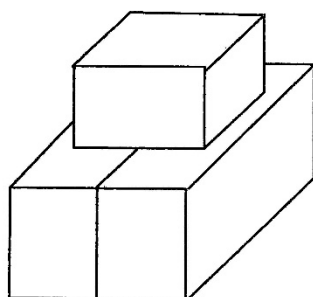
- ・重量機器等には多量の機械油を使用するものが多く、地震発生時の機械油漏れが、火災発生につながる可能性がある。地震発生時に発火の誘因にならないように、速やかに主電源を切ることが望ましい。

■被害が拡大しないような機器の配置を考える

- ・重量機器は破壊的地震に際しても転倒しないように設置しておくべきであるが、万一、転倒、滑動、あるいは機械油漏れ等が発生しても、作業者が迅速に退避できるよう重量機器周辺の機器、作業机等の配置に十分な配慮を払う必要がある。



箱ものは、
ヒナ段方式に



6.8 放射線施設

放射線施設においては、地震等の災害があっても問題を生じないように、法規制によって施設基準および取扱基準が定められている。それらの法に基づいて、本学にあつては放射線障害の防止に関する管理規程が、また本研究科にあつては放射線障害予防規程が策定されている。

平常時からこれらの規程に従い、また、その遵守状況を点検しておくことが大切である。

■一般的注意事項

- ・ 地震等の災害時において放射線施設で最も問題になるのは、一般の化学薬品や機器による被害である。これらに対しては6.1から6.7までの項目に従って、対策を徹底しておく。
- ・ 放射性物質に関する災害時対策の眼目は、汚染の防止である。このために、平常時から、実験に用いる放射性物質は最小限度にとどめるように心がける。
- ・ サーベイメータ等の管理用機器はいつでも使えるようにチェックしておくことはもちろん、緊急時にもただちに使用できるように、その配置場所と機能の保持に留意しておく。

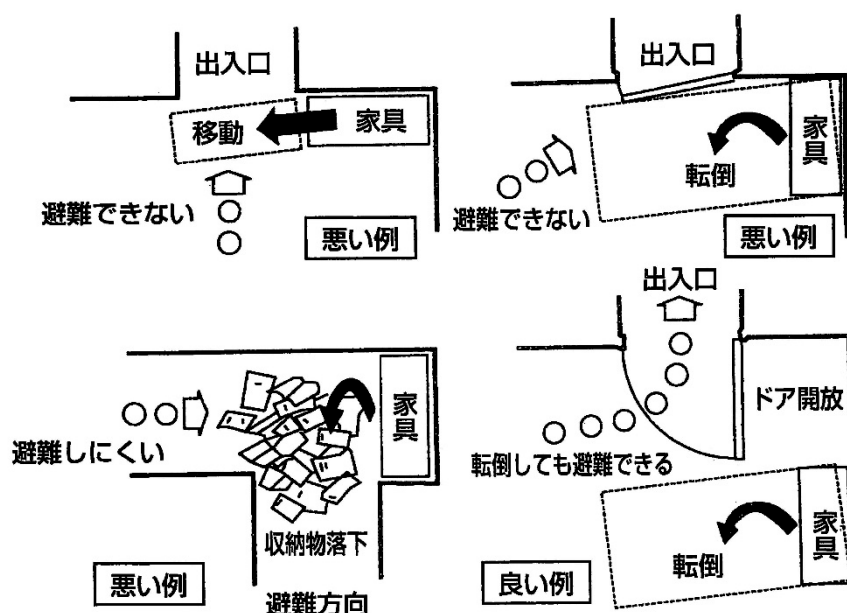
7. 防災対策の基本

7.1 一般的な注意事項

学内の学生、教職員等それぞれが防災の意識を持つとともに、各研究室、センター、施設、事務室ごとに安全対策を検討することが基本となる。また災害に対しては事前に対処できることも少なくなく、日頃から安全に対して注意を払うとともに各部屋の安全性を点検しておくことが大切である。(居室、実験室の安全点検リスト・p.45)

●避難路を確保するための家具の配置

(「家具転倒防止等の手引き:都市整備プランニング、平成9年7月」)



■整理整頓を心がける

- ・落下物、転倒危険物のチェック
- ・電源、情報・データのバックアップ体制
- ・避難路の確保

■災害・事故対策の方法を知る

- ・火元の確認、消火
- ・非常警報設備配置場所を確認
- ・避難場所の確認(避難場所および利水設備等位置図p.40、41、44)

■非常時の連絡網の整備

- ・各研究室、センター、施設、事務室ごとに安否確認、情報伝達のための連絡網を用意する。「駒場アラート」に登録する。(安否確認リストp.46)

7.2 一般什器の転倒・落下の防止対策

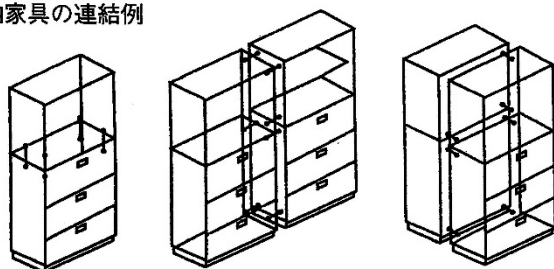
■オフィス空間の安全性チェックの手順

空間の安全性を確保するうえで研究室、事務室共通の課題は、什器の転倒防止にある。

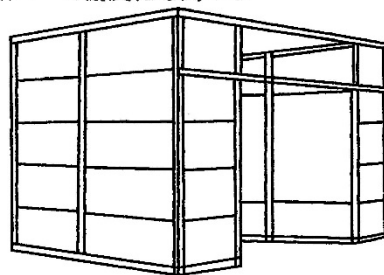
以下に、オフィス空間の安全性チェックの手順を示す。

- ・ 転倒の危険性のある什器をピックアップ
- ・ 背の高い什器のチェック
- ・ 単体、連結なしで設置されている什器のチェック
- ・ 転倒の危険性をチェック
- ・ 箱形の剛体什器を対象にした場合は、下式で転倒の危険性を推定できる。
 $B/\sqrt{H} < 4$ は転倒の危険性あり
B: 什器の間口と奥行きのいずれか小さい方の寸法 (cm)
H: 什器の高さ (cm)
- ・ 転倒の危険性のあるものは、レイアウトの変更もしくは補強策を立てる (次図参照)
- ・ 什器の配置変更や複数の什器の連結 (背中合わせ、上下または左右の連結) などによるレイアウトの変更で、安定性向上による転倒防止策を立てる。
- ・ レイアウトの変更が難しい場合は、壁や床への固定を行う。

●収納家具の連結例

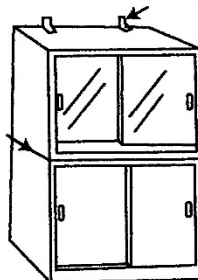


●書架、収納棚は連結バーで耐震性を高める



●レイアウトの変更が難しい場合は壁、床への固定を考える

※固定壁はコンクリート壁とする



■ 什器のチェックと落下・転倒対策

- ・ システム収納家具(ユニット収納家具)

一般には上下左右の連結を施しておけば転倒の危険性は小さいが、荷重の偏在には注意する。

チェック項目
・ 上下、左右に規定通り連結されているか ・ 荷重の偏在はないか、重心は低く抑えられているか ・ 棚爪、棚板はしっかりかみ合っているか ・ 棚一段当たりの荷重は守られているか ・ 家具の上に重いものは置かれていないか ・ ガラスのひび割れ、取り付けのゆるみはないか
対策
・ 連結して使用する ・ 棚板の前部に立ち上がりを設けるなど、落下の防止をはかる ・ ガラスに飛散防止用フィルムを貼る ・ 背中合わせのレイアウトなど工夫する ・ 重いものは下段に置く ・ 転倒のおそれのある家具は、壁、床に固定する

- ・ キャビネットロッカー、保管庫などの積み重ね家具

キャビネット類、保管庫などは、積み重ねて使用しているケースも多く、重心 の偏り 連結の有無を特にチェックするとともに、万が一転落した場合にも人を直撃しない配慮がなされているかもあわせて検討する。

チェック項目
・ 重心は低く抑えられているか ・ 扉にラッチ、カンヌキが付けられているか ・ 家具の上に重いものは置かれていないか ・ 積み重ねの場合、上下はしっかり連結されているか
対策
・ 棚板の前部分に立ち上がりを付けたりワイヤーを張るなど(内容物の落下防止) ・ 棚板の間隔が大きいものにはブレースを取り付ける ・ 棚を前後左右に連結する ・ 防震用連結バー(強度をチェックのこと)を用いて耐震性を高める 特に通路周辺) ・ 転倒の恐れのある家具は、壁、床に固定する

- ・ 書架、収納棚

書架、収納棚は重量のかさむ書籍、資料、資材を収納しており、転倒、落下などに加えて、内容物の落下についても十分注意する。

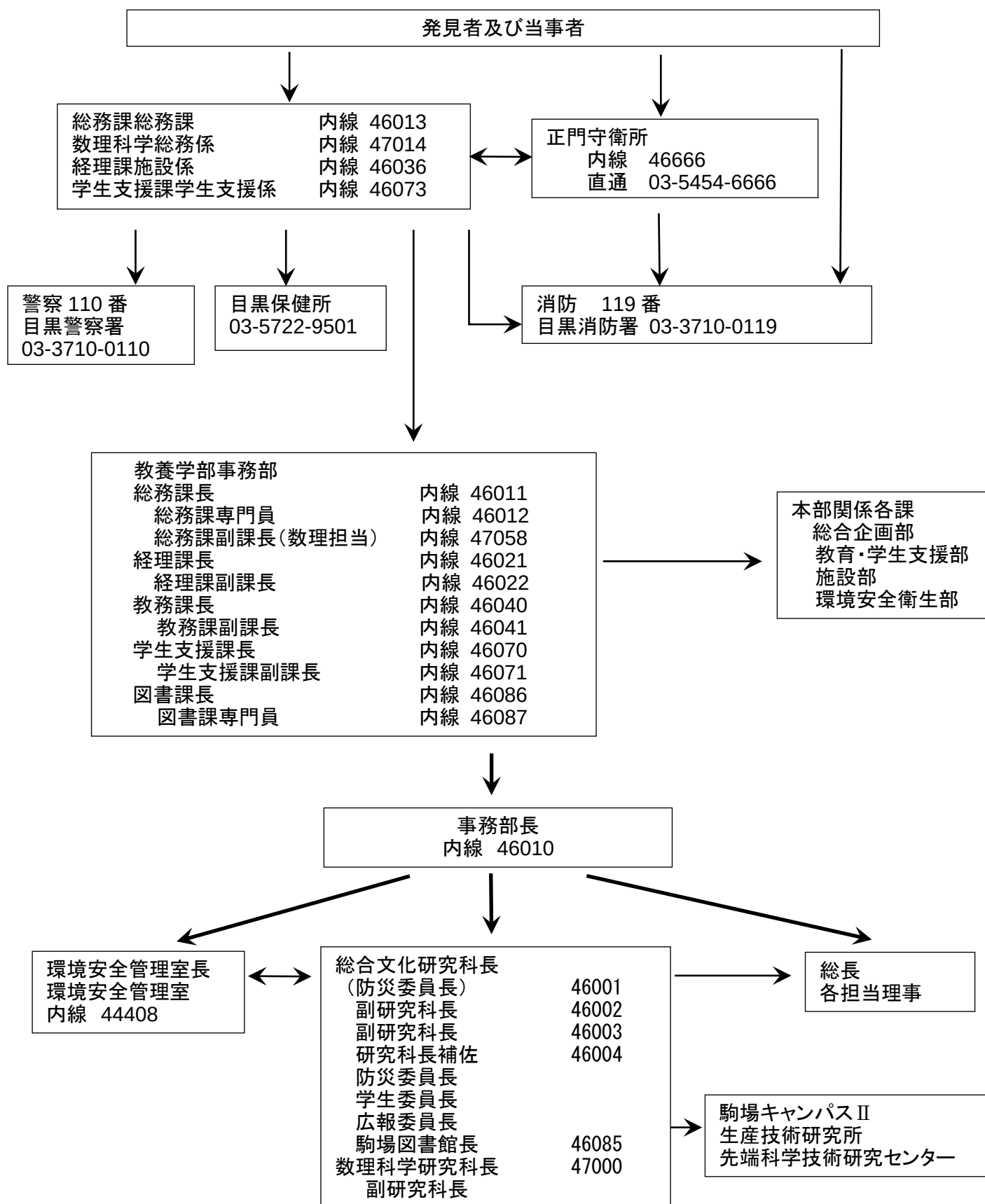
チェック項目
・重心は低く抑えられているか ・棚一段当たりの荷重は守られているか ・家具の上に重いものは置かれていないか ・棚板のセットは適切か ・レベルの調整が完全に行われているか
対策
・棚板の前部分に立ち上がりを付けたりワイヤーを張るなど(内容物の落下防止) ・棚板の間隔が大きいものにはブレースを取り付ける ・棚を前後左右に連結する ・防震用連結バー(強度をチェックのこと)を用いて耐震性を高める(特に通路周辺) ・転倒の恐れのある家具は、壁、床に固定する

- ・ 机およびその周辺

机は安全と思われがちであるが、ずれたり引き出しが飛び出したりすることもあるだけでなく、最近ではパソコンが置かれているケースも多く、この転倒、落下の危険性が高くなっているため、これらについて十分注意する。

チェック項目
・机の周囲は広く確保されているか、また避難の妨げになるものが置かれていないか ・コンピュータ機器は固定されているか
対策
・引き出しにラッチを付ける ・滑りにくいアジャスターを付ける ・コンピュータを机に緊結する、あるいは傾斜設置型ラックなどを用いて半埋め込み型にする

駒場Ⅰキャンパス緊急連絡網



緊急連絡機関

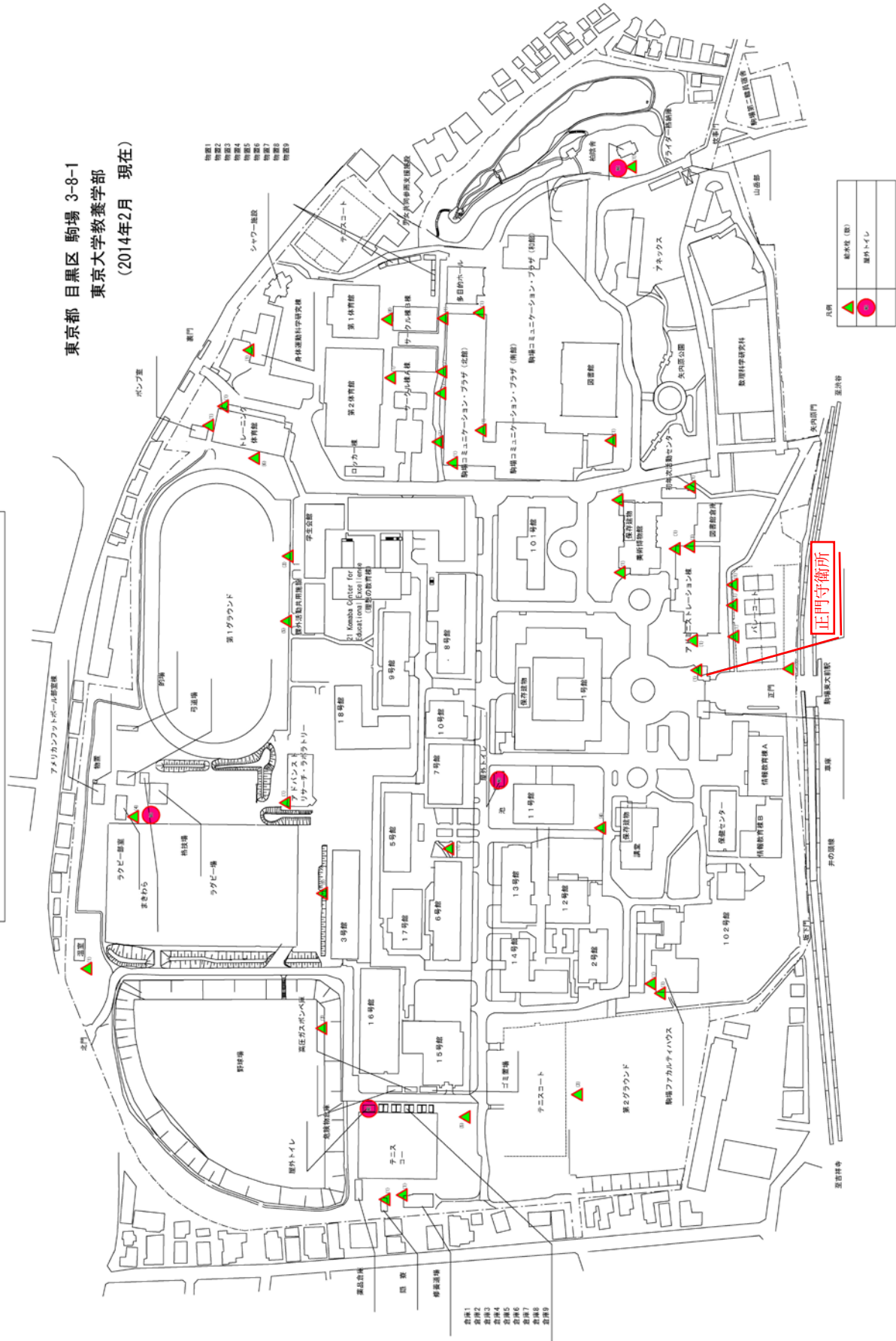
機関種別	機関名	電話番号	住所
主要機関	目黒消防署	03-3710-0119	目黒区下目黒 6-1-22
	目黒警察署	03-3710-0110	目黒区中目黒 2-7-13
	目黒区防災センター	03-5723-8642	目黒区中央町 1-9-7
	目黒区保健所	03-5722-9501	目黒区中目黒 3-13-2
	目黒区水道局	03-3710-9221	目黒区中町-43-18
	東京電力品川支社	03-3493-9221	品川区五反田 5-3-1
	東京ガスお客様係	03-5722-3111	目黒区目黒 3-1-3
	NTT目黒営業所	0120-679-116	目黒区中町 2-50-16
	NTT問い合わせ	116	
近隣病院	東邦大学医療センター大橋病院	03-3468-1251	目黒区大橋-17-6
	三宿病院	03-3771-5771	目黒区上目黒 5-33-12
	東京都災害拠点病院 都立広尾病院	03-3400-1311	渋谷区恵比寿 2-34-10
	日赤医療センター	03-3444-1181	渋谷区広尾 4-1-22
	至誠会第二病院	03-3300-0366	世田谷区上祖師谷 5-19-1
	東京医療センター	03-3411-0111	目黒区東が丘 2-5-1
	関東中央病院	03-3429-1171	世田谷区上用賀 6-25-1
	都立松沢病院(精神科)	03-3303-7211	世田谷区上北沢 2-1-1

東京都 目黒区 駒場 3-8-1
東京大学教養学部
(2014年2月 現在)



屋外給水栓・トイレ位置図

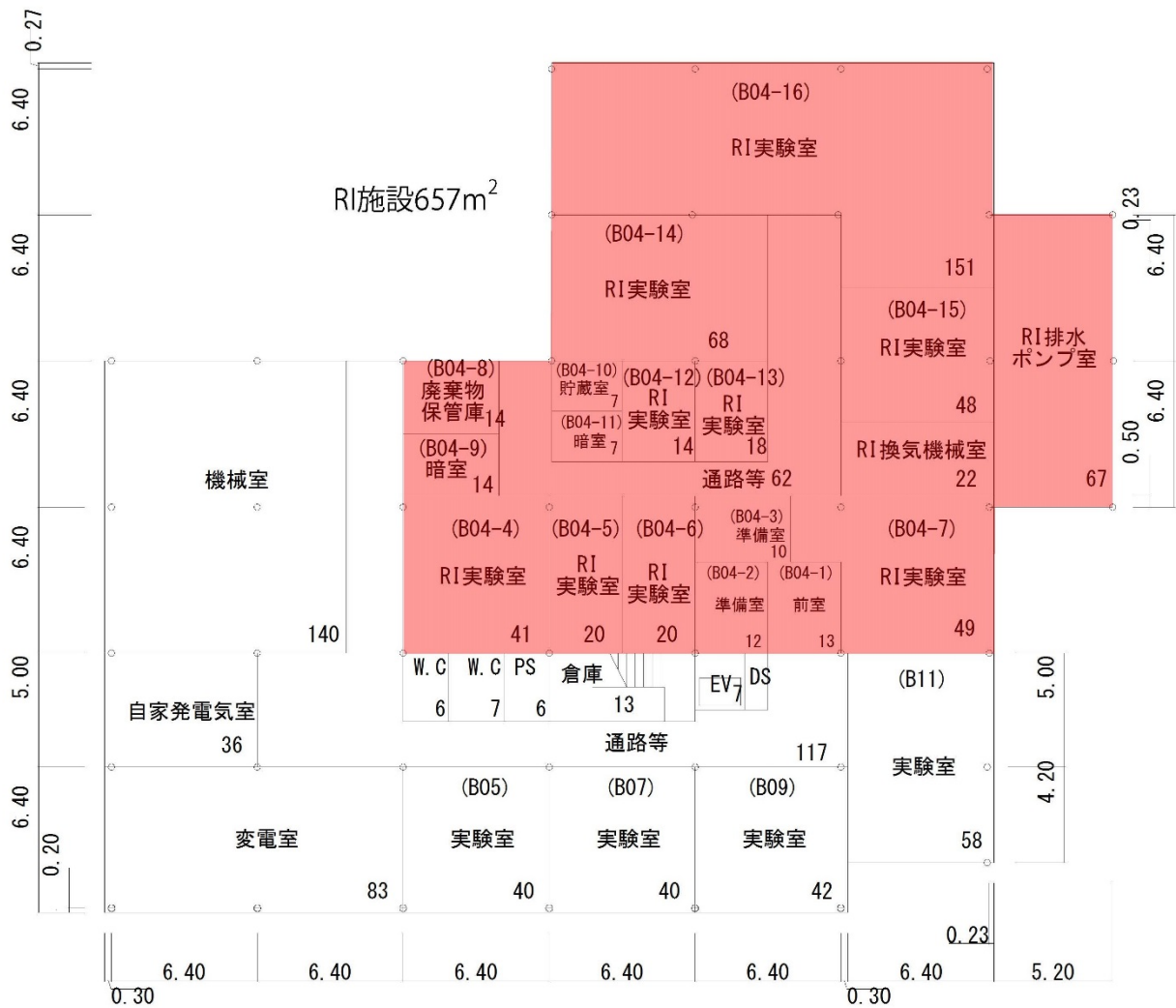
東京都目黒区駒場 3-8-1
 東京大学教養学部
 (2014年2月 現在)



東京都 目黒区 駒場 3-8-1
東京大学教養学部
(2014年2月 現在)



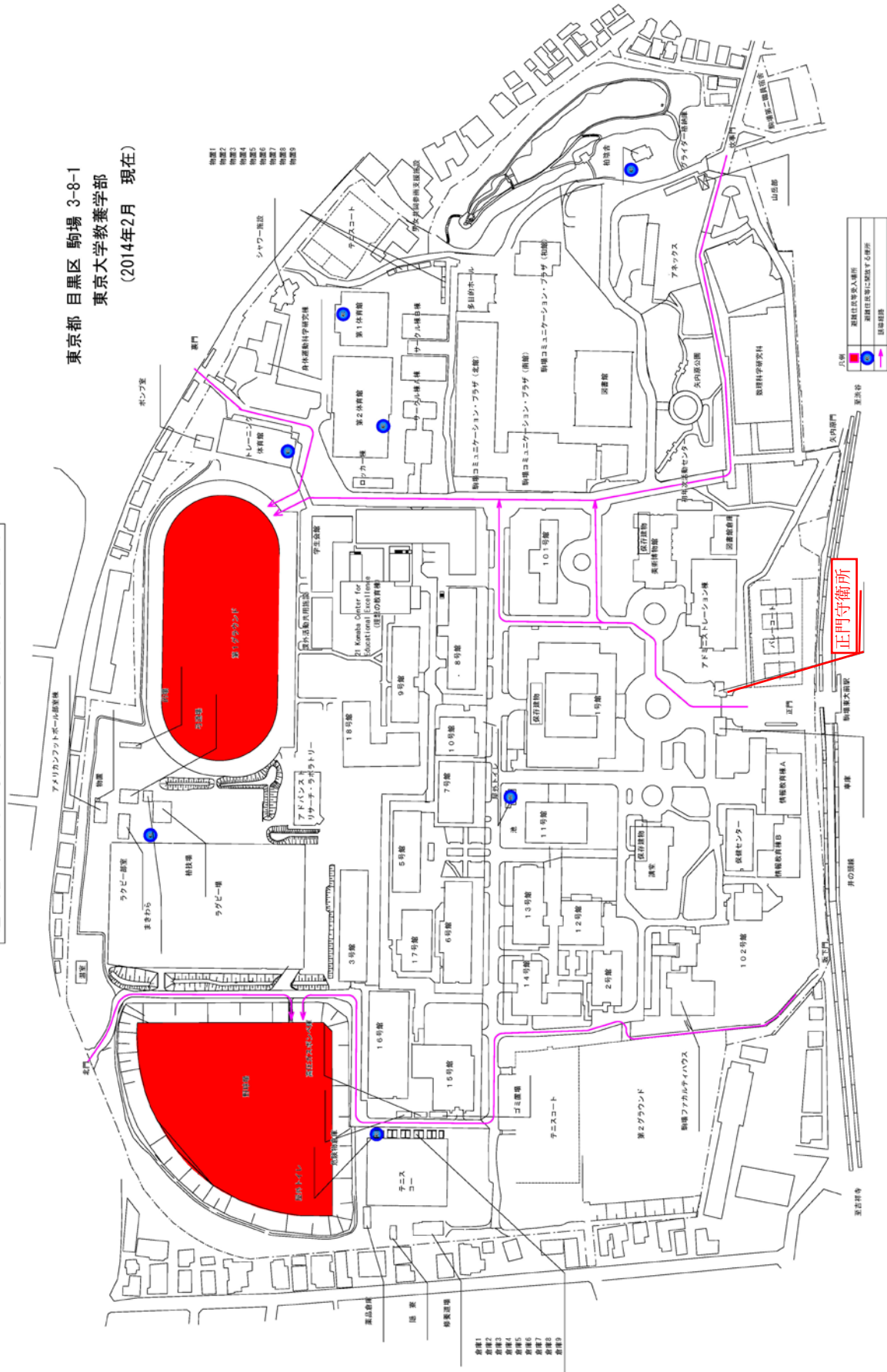
RI 施設平面図



15号館地階平面図 1,252m² S=1/300

避難住民等受入場所位置図

東京都目黒区駒場 3-8-1
 東京大学教養学部
 (2014年2月 現在)



居室、実験室の安全点検リスト

＜落下物＞	チェック欄
1. 収納室、ロッカーの上に物が無造作に置かれていない	
2. 机上の本棚、コンピュータなどは転倒・落下防止策がとられている	
＜什器の転倒・移動＞	
3. 背の高い収納庫、ロッカー等は壁面に固定されている	
4. 2段積みの収納庫、ロッカー等は上下で緊結されている	
5. 並列設置された収納庫、ロッカー等は左右で緊結されている	
6. 壁面に設置されていない収納庫、ロッカー等は床固定されている	
7. 室員の周囲に、転倒・落下危険物が置かれていない	
＜情報の管理＞	
8. 重要な書類やデータ等は安全な場所に保管されている。または一カ所にまとまっている	
9. コンピュータには無停電装置が設置されている	
10. 重要な情報にはバックアップがとられている	
＜ガラス＞	
11. ガラス側に落下・転倒の危険性のあるものが設置されていない	
12. ガラス扉の収納庫には重量物や固いものが収納されていない	
13. ガラス窓、ガラス扉には飛散防止フィルムが貼られている	
＜火災＞	
14. 消火器の位置は知っている	
15. 消火器がわかりやすい位置に置かれている	
16. 危険物はしっかり管理されている	
＜避難＞	
17. 避難路(廊下)までの通路が確保されている	
18. 避難路(廊下)までの通路に転倒・落下危険物が置かれていない	
19. 避難路(廊下)にコピー機、段ボールなどの物が置かれていない	

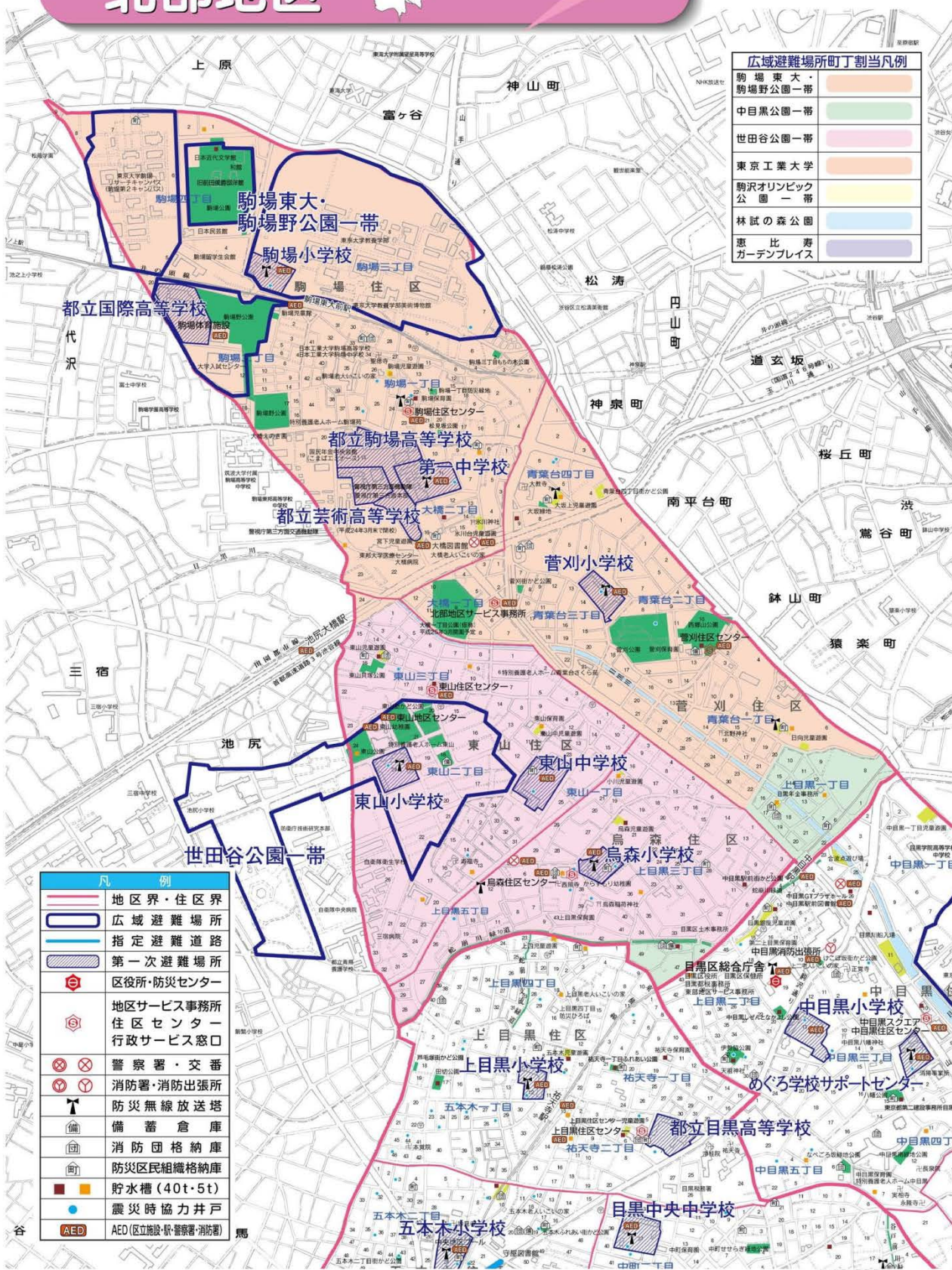
安否確認リスト

研究室等の名称: _____

	氏名	血液型	電話番号	安否確認時間・場所	けが等特 記事項
1	年齢 歳(男・女)	A・B AB・O	自宅 携帯	月 日 時 分 am/pm 学内・自宅・他	
2	年齢 歳(男・女)	A・B AB・O	自宅 携帯	月 日 時 分 am/pm 学内・自宅・他	
3	年齢 歳(男・女)	A・B AB・O	自宅 携帯	月 日 時 分 am/pm 学内・自宅・他	
4	年齢 歳(男・女)	A・B AB・O	自宅 携帯	月 日 時 分 am/pm 学内・自宅・他	
5	年齢 歳(男・女)	A・B AB・O	自宅 携帯	月 日 時 分 am/pm 学内・自宅・他	
6	年齢 歳(男・女)	A・B AB・O	自宅 携帯	月 日 時 分 am/pm 学内・自宅・他	
7	年齢 歳(男・女)	A・B AB・O	自宅 携帯	月 日 時 分 am/pm 学内・自宅・他	
8	年齢 歳(男・女)	A・B AB・O	自宅 携帯	月 日 時 分 am/pm 学内・自宅・他	
9	年齢 歳(男・女)	A・B AB・O	自宅 携帯	月 日 時 分 am/pm 学内・自宅・他	
10	年齢 歳(男・女)	A・B AB・O	自宅 携帯	月 日 時 分 am/pm 学内・自宅・他	

5 確認しよう防災マップ

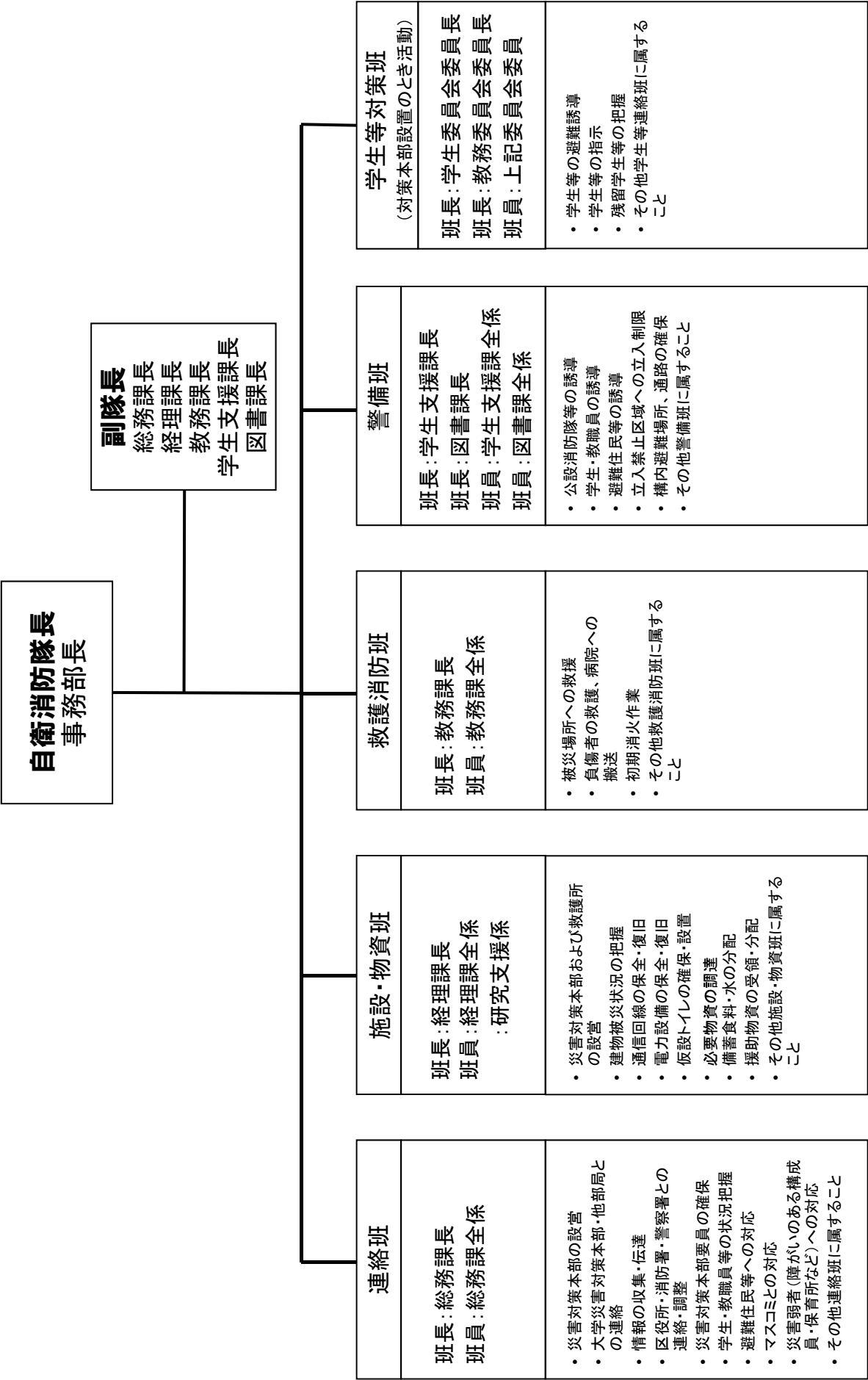
北部地区



防火担当責任者(平成 27 年 3 月 1 日現在)

建物名称	防火担当責任者	危険物	研究室／ 事務室
1 号館	教務課長		
2 号館	2 号館管理運営委員会委員長		○
3 号館	3 号館管理運営委員会委員長	○	○
5 号館	教務課長		
7 号館	教務課長		
8 号館	総合研究棟管理運営委員会委員長		○
9 号館	総合研究棟管理運営委員会委員長	○	○
10 号館	総合研究棟管理運営委員会委員長		○
11 号館	教務課長		
12 号館	教務課長		
13 号館	教務課長		
14 号館	14 号館管理運営委員会委員長		○
15 号館	15・16 号館管理運営委員会委員長	○ (RI)	○
16 号館	15・16 号館管理運営委員会委員長	○	○
17 号館	17 号館管理運営委員会委員長		○
18 号館	18 号館管理運営委員会委員長		○
情報教育棟	情報教育棟管理運営委員会委員長		○
アドバンストリサーチラボラトリー	アドバンストリサーチラボラトリー棟管理運営委員会委員長	○	○
講堂(900 番教室)	教務課長		
身体運動科学研究棟	総務課長		○
第 1 体育館	身体運動科学関連棟管理運営委員会委員長		
第 2 体育館	身体運動科学関連棟管理運営委員会委員長		
トレーニング体育館	身体運動科学関連棟管理運営委員会委員長		
ロッカー棟	学生支援課長		
駒場図書館	図書課長		○
駒場博物館	博物館館長		○
101 号館	副研究科長		○
102 号館	総務課長		○
21KOMCEE East	教務課長	○	
21KOMCEE West	教務課長		
アドミニストレーション棟	総務課長		○
図書館書庫	図書課長		
男女共同参画支援施設	総務課長		○
車庫	経理課長		
正門守衛所	経理課長		○
銀杏並木屋外トイレ	総務課長		
テニスコート東側屋外トイレ	総務課長		
シャワー施設	学生支援課長		
ポンプ室	経理課長		
学生会館	学生支援課長		
課外活動共用施設	学生支援課長		
初年次活動センター	学生支援課長		
柏蔭舎	学生支援課長		
多目的ホール	学生支援課長		
コミュニケーションプラザ北館	学生支援課長		○
コミュニケーションプラザ南館	学生支援課長		○
コミュニケーションプラザ和館	学生支援課長		
キャンパスプラザ A 棟	学生支援課長		
キャンパスプラザ B 棟	学生支援課長		
格技場	学生支援課長		
弓道場	学生支援課長		
ラグビー部室	学生支援課長		
グライダー格納庫	学生支援課長		
山岳部室	学生支援課長		
修養道場(三昧堂)	学生支援課長		
隠寮	学生支援課長		
危険物倉庫	化学物質安全管理委員会委員	○	
高圧ガスボンベ室	高圧ガスボンベ管理運営委員会委員長	○	
薬品倉庫	化学物質安全管理委員会委員	○	
ファカルティハウス	研究支援室長		○
数理科学研究科棟	建物管理運営委員会委員長		○
数理アネックス	建物管理運営委員会委員長		○
駒場保健センター	保健・健康推進本部駒場地区管理者(駒場地区診療責任者)		○

自衛消防隊の組織と任務



東京大学駒場Ⅰキャンパス防災マニュアル

編 集 教養学部等事務部防災マニュアル整備グループ

発 行 平成18年4月1日

改 訂 平成26年4月1日

修 正 平成27年 3 月 16 日

発行者 東京大学教養学部等事務部

住所 〒153-8902 東京都目黒区駒場3-8-1

電話 03-5454-6021