**災害直後～24時間以内③A**

**～　環境保全　～**

　　　　　<環境保全のためにやること>

　①　暗ければ事務所に入る前に、明かりを確保し、事務所内の

　　　状況を確認する（明るくなってからの出勤だが留意する）。

　　　　　～　足の踏み場は安全か、危険物はないか、靴で安全に

　　　　　　　歩けるか等々

　②　危険物を除去する（軍手着用必須）

　　　　～　ガラスの破片、鋭利な物、落下物等々

③　情報収集に必要な物とスペースを確保する。

　　（机　椅子　ライト　ペン　ホワイトボード　ラジオ）

　　季節に応じた室温調整も可能な範囲で行う。

絶対に怪我を

しないように！

ここまでできたら、以後は、集合した人数に応じて

* 更に、環境保全・備品確保を行うスタッフ
* 職員、利用者の安否確認を行うスタッフ
* 全体をまとめるスタッフと役割分担を決めて動く。

（まとめ役選定順位：所長>主任>災害委員スタッフ>常勤スタッフ

－5－