

東京理科大学みらい研究室実行委員会 主催

み ら い 研 究 室

IN 金町

団体マニュアル

開催地：金町地区センター

2013/03/16

団体名

氏名

2、企画詳細

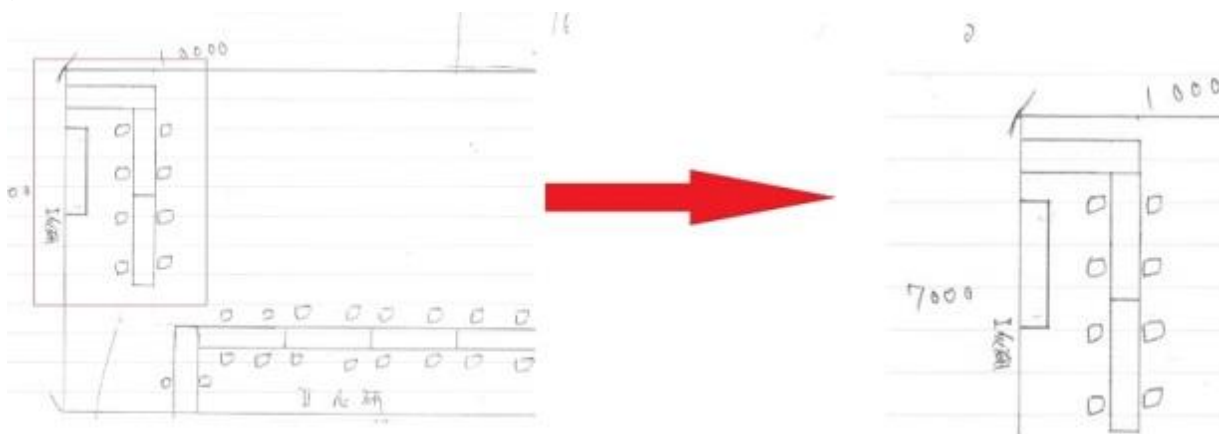
■ 出展概要

I 部化学研究部 「変化」と「動く」を楽しもう	
企画名	「変化」と「動く」を楽しもう
団体名	I 部化学研究部
担当者	輪胡宏学 中川真徳
内容	人工いくら 表面張力船 発砲実験
場所	4F 会議室
電気	1口 50W
所要時間	5分
備考	

■ 備品貸出リスト

団体名	備品内容	数量	備考
I 部化学研究部	椅子	8	
	机	5	
	バケツ	3	

■ 配置図



2、企画詳細

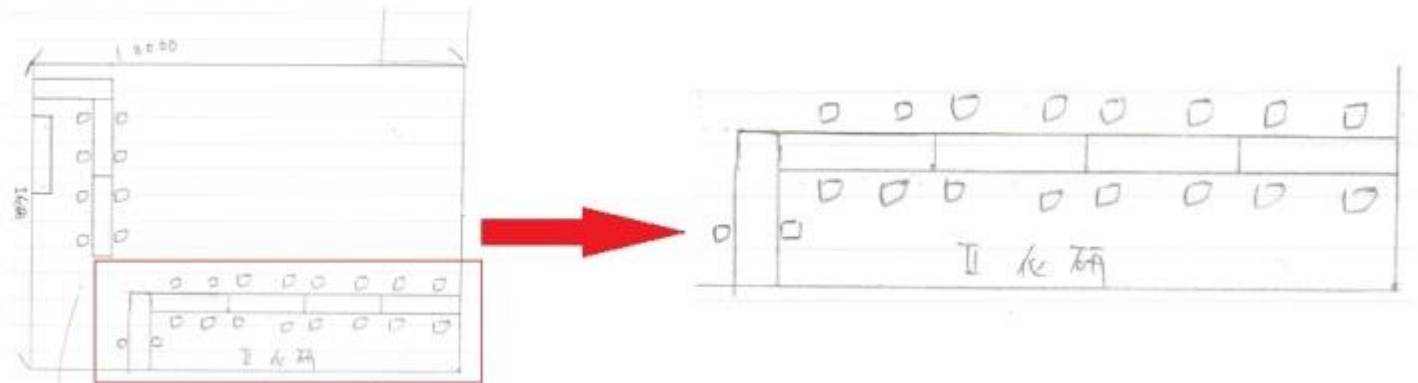
■ 出展概要

II部化学研究部 まほうのかがくじっけん	
企画名	まほうのかがくじっけん
団体名	II部化学研究部
担当者	西塚成章 島崎巽
内容	芳香剤 スライム 入浴剤
場所	4F 会議室
電気	0口0W
所要時間	6分
備考	

■ 備品貸出リスト

団体名	備品内容	数量	備考
II部化学研究部	机	5	
	椅子	20	

■ 配置図



2、企画詳細

■ 出展概要

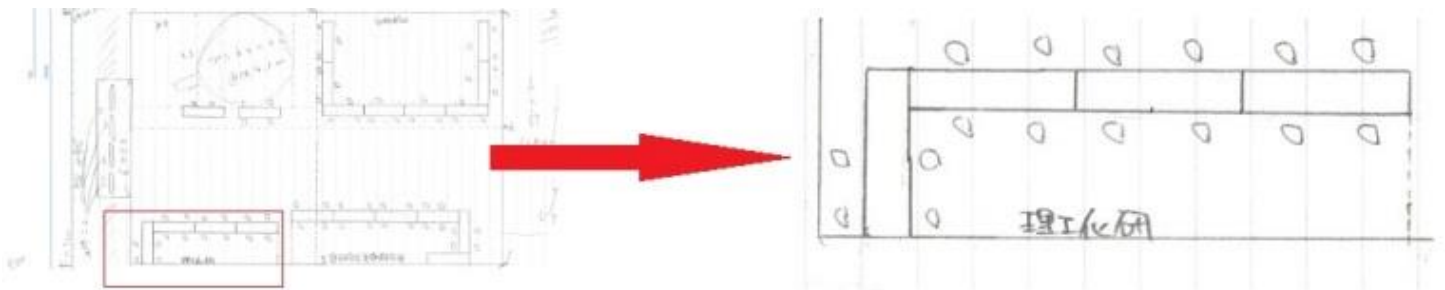
理工学部化学研究会 身近な科学を感じよう！

企画名	身近な科学を感じよう！
団体名	理工学部化学研究会
担当者	浅野裕介 加藤剛
内容	電池（果物果実）を作ろう 一瞬で凍る液体とカイロ シャボン玉 クロマト・アート（午前） ダイラタンシ（午後）
場所	5F ホール
電気	2口 800W
所要時間	4分
備考	午前と午後で実施内容に変更有

■ 備品貸出リスト

団体名	備品内容	数量	備考
理工学部研究会	机	4	
	椅子	16	
	ビニールシート	6	

■ 配置図



2、企画詳細

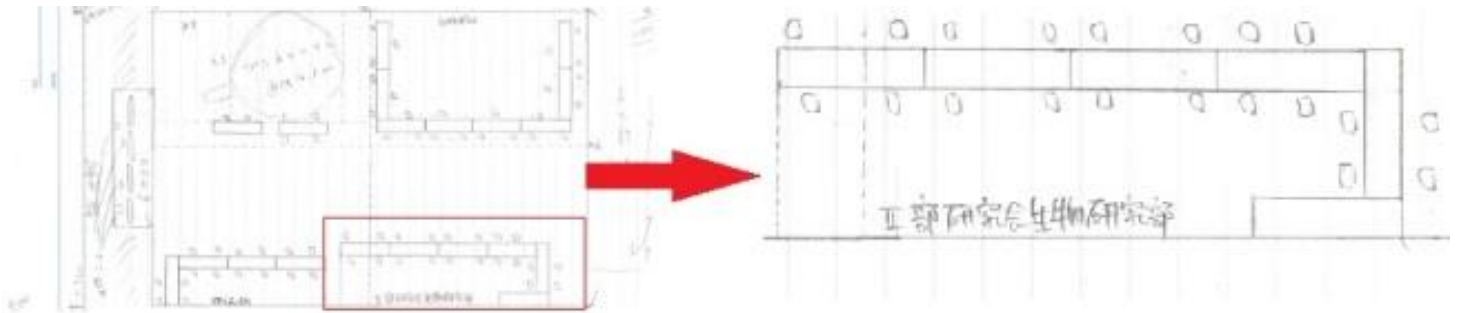
■ 出展概要

II部研究会生物研究部 彩しい生物を科学する！	
企画名	彩しい生物を科学する！
団体名	II部研究会生物研究部
担当者	山崎楓 上地優
	イグアナ・昆虫生態展示 動く植物・食虫植物の不思議 化石レプリカ
場所	5F ホール
電気	6口 2500W
所要時間	10分
備考	

■ 備品貸出リスト

団体名	備品内容	数量	備考
II部生物研究部	机	6	
	椅子	10	
	掲示用ボード	2	

■ 配置図



2、企画詳細

■ 出展概要

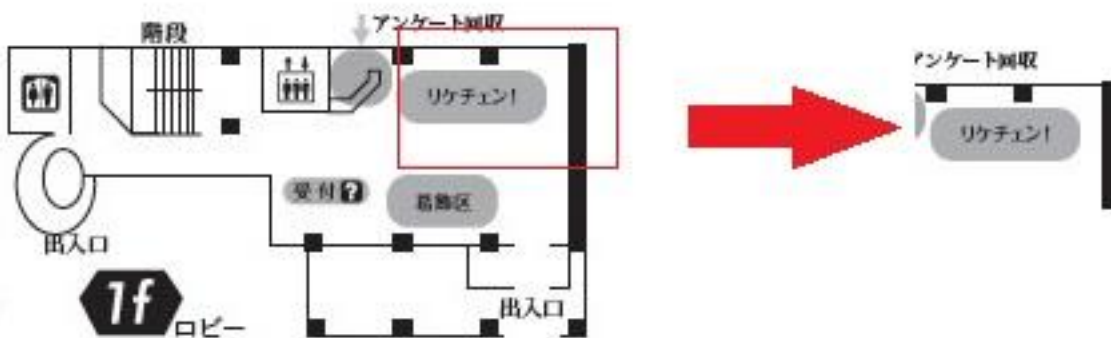
理系女子開発プロジェクト リケチェン！ パスボムを作ろう！

企画名	パスボムを作ろう！
団体名	理系女子開発プロジェクト
担当者	越石翔子 大関杏
内容	パスボムを作ろう！
場所	1F エントランス
電気	0口 0W
所要時間	40分
備考	

■ 備品貸出リスト

団体名	備品内容	数量	備考
リケチェン！	机	6	
	椅子	19	
	パネル	3	
	透明な水槽	2	

■ 配置図



2、企画詳細

■ 出展概要

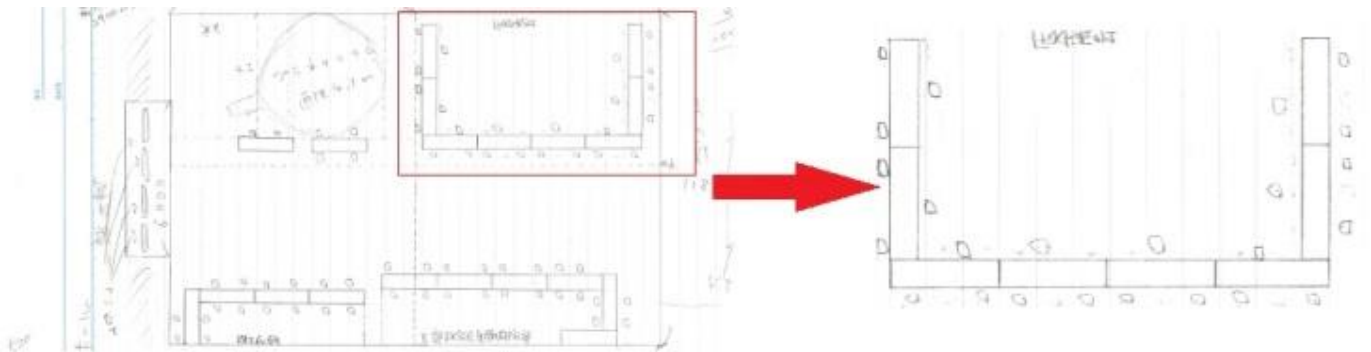
地球科学研究部 地球を Enjoy!

企画名	地球を Enjoy!
団体名	地球科学研究部
担当者	甲斐康平 加藤伸弥
内容	竜巻の再現 霧箱 虹 鉱物展示
場所	5F ホール
電気	2口 1000W
所要時間	13分
備考	

■ 備品貸出リスト

団体名	備品内容	数量	備考
地球科学研究部	机	8	
	椅子	24	
	パネル	4	
	暗幕	2	

■ 配置図



2、企画詳細

■ 出展概要

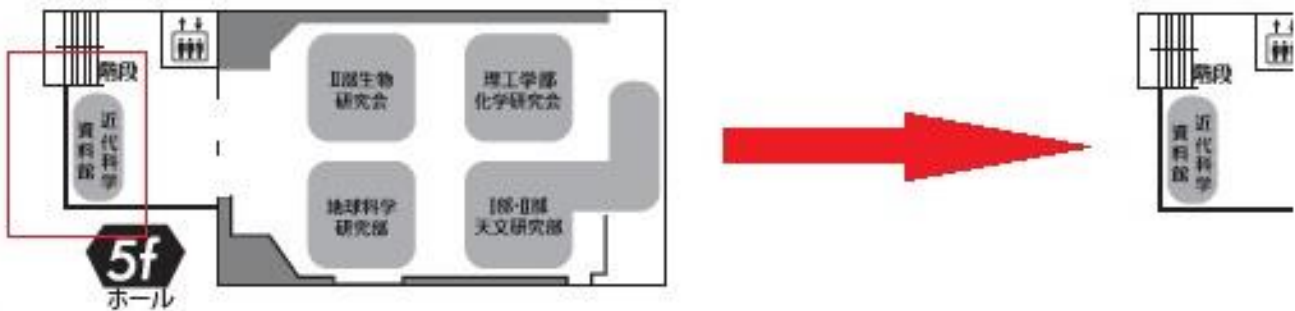
近代科学資料館 タイガー計算器を体験しよう！

企画名	タイガー計算器を体験しよう！
団体名	近代科学資料館
担当者	大石さん(?)
内容	タイガー計算器
場所	5F ホール前
電気	0口0W
所要時間	10分
備考	

■ 備品貸出リスト

団体名	備品内容	数量	備考
近代科学資料館	机	2	
	椅子	12	

■ 配置図



2、企画詳細

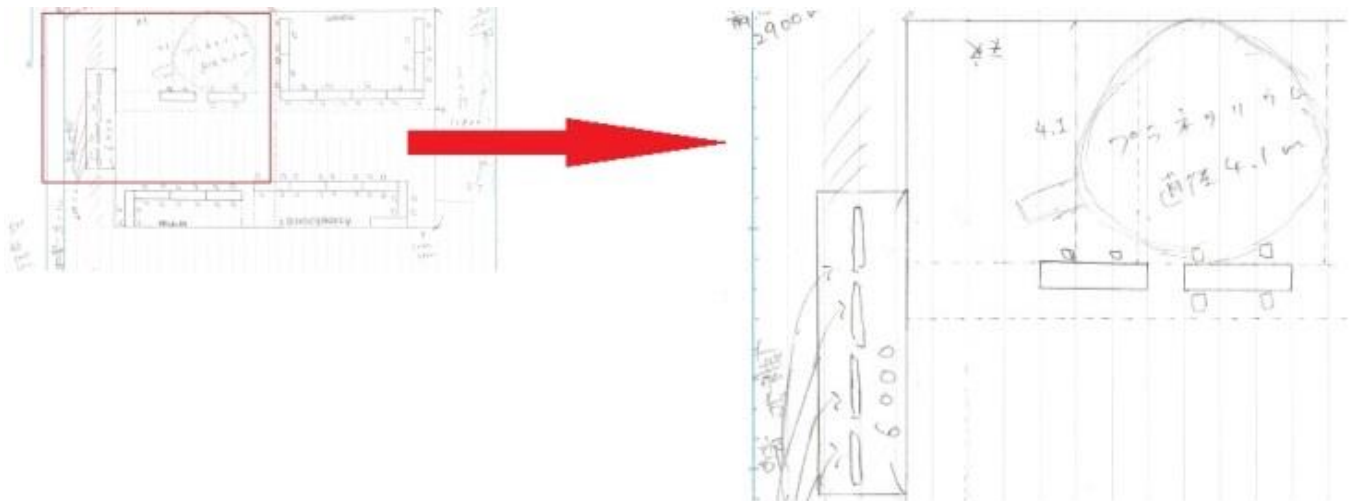
■ 出展概要

I 部 II 部天文研究部 宇宙を映す	
企画名	宇宙を映す
団体名	I 部 II 部天文研究部
担当者	嶋崎媛子 横尾純斗
内容	プラネタリウム 霧箱で放射線を見てみよう！ 星空写真
場所	5F ホール
電気	3口 200W
所要時間	11分
備考	舞台も使用

■ 備品貸出リスト

団体名	備品内容	数量	備考
天文研究部	机	2	
	椅子	6	
	衝立 (展示に用いるパネル)	4	写真展示用
	画鋸	一式	20個ほど

■ 配置図



2、企画詳細

■ 出展概要

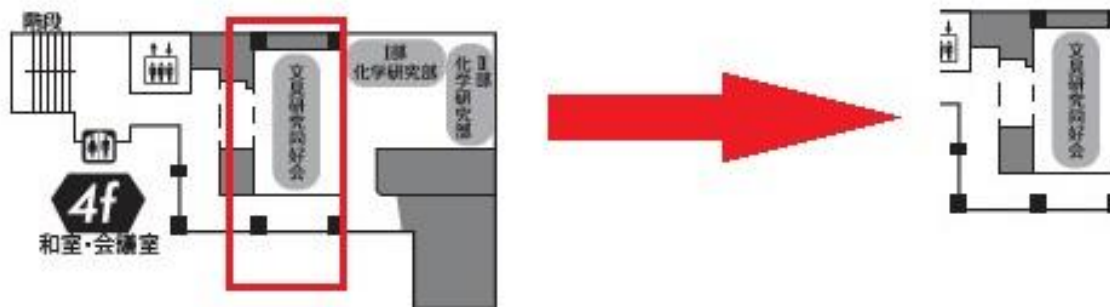
文具研究同好会 つくろう×えんぴつ

企画名	つくろう×えんぴつ
団体名	文具研究会
担当者	中谷翔 苅米聡
内容	鉛筆作り 封蝋体験（ふうろうたいけん） インクの実験
場所	4F 和室
電気	1口 1500W
所用時間	13分
備考	

■ 貸出備品

団体名	備品内容	数量	備考
文具研究会	机	10	
	椅子	0	希望数は0個

■ 配置図



2、企画詳細

■出展概要

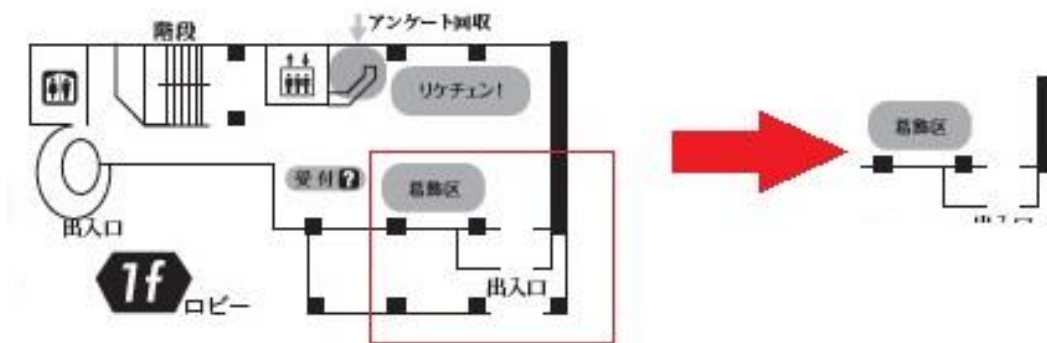
葛飾区 題未定

企画名	
団体名	葛飾区
担当者	斉藤さん 羽鳥さん
内容	
場所	1F エントランス
電気	
所用時間	
備考	

■貸出備品

団体名	備品内容	数量	備考
葛飾区	机	2	
	椅子	8	

■配置図



3、スケジュール 3月15日（金）

	チーフ	実行委員	1F/4F/5F	受付
8:00				
9:00				
10:00				
11:00	荷積み 11:00~11:30			
12:00				
13:00	荷下ろし 13:00~13:05			
14:00	開場準備 13:00~19:00			
15:00				
16:00				
17:00				
17:00	実行委員ミーティング 17:45~18:15			
18:00	完全撤収 19:00			
19:00				

3、スケジュール 3月16日(土)

	チーフ	実行委員	1F/4F/5F	受付
8:00	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid green; display: inline-block; padding: 2px;"> 実行委員ミーティング 9:00~9:15 </div> <div style="margin-left: 20px;"> 開場準備 8:30~10:00 </div> </div>			
9:00	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid green; display: inline-block; padding: 2px;"> チーフミーティング 9:15~9:25 </div> <div style="margin-left: 20px;"> <div style="border: 1px solid green; display: inline-block; padding: 2px;"> 団体ミーティング 9:40~9:50 </div> </div> </div>			
10:00	<u>みらい研 開始 10:00</u>			
11:00				
12:00				
13:00				
14:00	<div style="border: 1px solid green; display: inline-block; padding: 2px;"> チーフミーティング 14:30~14:40 </div>			
15:00			<div style="border: 1px solid green; display: inline-block; padding: 2px;"> 団体ミーティング 15:30~15:45 </div>	受付終了 15:30
16:00	<u>みらい研 終了 16:00</u>			
17:00	<u>片付け・荷積み 16:00~18:00</u>			
18:00	<u>完全撤収 19:00</u>			
19:00				

4、搬入出(積込スケジュール)

3月15日(金) 神楽坂荷積みスケジュール

	団 体 名	搬 入 時 間
1	I部化学研究部	11:00~11:10
2	II部化学研究部	11:00~11:10
3	理工学部化学研究部	11:00~11:10
4	II部生物研究部	11:10~11:20
5	地球科学研究部	11:10~11:20
6	リケチェン	11:10~11:20
7	I部II部天文研究部	11:15~11:30
(8)	(近代?)	(11:15~11:30)

3月17日(日) 神楽坂荷卸しスケジュール

16日(土) 金町積み込み

車中泊 ↓

17日(日) 神楽坂荷卸し

13:00~13:30

5、配送品目関係

団体名	備品名	個数	大きさ	時間
I 部 II 部 天文研究部	投影機	1	900×650×1100	11:15~11:30
	天球 (ケース入り)	2	643×447×230	
	ドーム本体	1	1500×650×280	
	ドーム入口	1	650×650×200	
	入口骨組み	1	1100×450×150	
	ファン	1	510×320×610	
	ダクト	1	550×1100×380	
	音響ミキサー	1	440×400×170	
	音響アンプ	1	400×470×190	
	コード類	1	480×340×240	
	ガムテープ類	1	480×340×240	
	工具箱	1	340×210×170	
	霧箱用品	1	480×340×240	
	写真類	1	350×100×400	
II 部生物研究部	ひきだし	1	280×600×350	11:10~11:20
	ユニパック	2	850×1200	
	ポスター	6	800×1100	
	レジャーシート	3	2000×2000	
	ウェットティッシュ	6	110×200	
文具研究同好会	無し			
I 部化学研究部	ダンボール大	2	450×330×400	11:00~11:10
	ダンボール小	1	350×250×400	
	ポリタンク	1	200×320×420	
II 部化学研究部	ダンボール	6	700×500×500	11:00~11:10
地球科学研究部	鉱石	1	350×200×100	11:10~11:20
	換気扇	1	400×300×151	
理工学部化学研究部	実験用具、試薬入りかご	5	450×330×400	11:00~11:10
	廃液タンク	2	350×250×400	
リケチェン	クエン酸 800g	5	157×85×260	11:10~11:20
	重曹 1 kg	7	150×80×280	
	グリセリン 500ml	2	直径 70×高さ 175	
	サランラップ 22cm×50m	3	50×50×22	
	食紅	6	20×20×50	
	紙コップ 205ml	400	直径 70×高さ 80	
	プラスチックスプーン	100	200	
	模造紙	4	640×805	
団体紹介ビラ (A4)	500	297×210		

6、遺失物対応

遺失物を取り扱うにあたって注意しなければいけないことが何点かあります。

以下の注意点の中にはやらないと遺失物取扱法という法律によって罰せられるものもあります。なお、一部の遺失物に関しては施設管理で行うものもあります。

まず始めに金品を除く遺失物の取り扱いに関して手順を説明します。

1. 金品以外を拾得した場合、もしくはお客様から渡された場合そのまま受け取ってください。
2. 拾得・受け取り後チーフに渡して本部に連絡
3. チーフは本部に持ってきて拾得者が誰か（スタッフならスタッフ、お客様ならお客様と）、さらに拾得場所等を報告してください。

次に金品（財布など）について手順を説明します。なお金品に関しては一部法律の兼ね合いもあるので手順どおりに行ってください。またこの際、何通りかあるので各手順覚えるようにしてください。

(ア) 金品関係をスタッフが拾得した場合

1. 拾得後チーフに渡して本部に連絡及び本部にもってくる。
※そのとき中身等は確認しないこと
2. 本部に持ってきたら拾得者・拾得場所等を報告

(イ) お客様が拾得して届けられた場合

1. 届けられたときにお客様に「金品になりますが、※拾得者の権利は放棄しますが?」と聞いてください。
2. このときお客様の返答によって対応が異なります。以下の二通りです。
 - ① 返答が「放棄します」と言われた場合、そのまま本部に持ってきて（ア）の2と同様に対応してください。
 - ② 返答が「放棄しません」と言われた場合、お客様に拾得者の権利が発生します。このときお客様の連絡先等を聞かなければいけないので対応しているスタッフが本部まで連絡してからアテンドしてきてください。その後は（ア）の2を確認後本部で対応します。

6、遺失物対応

※拾得者の権利……………金品類の拾得後、遺失者が三カ月遺失物を取りに来なかったときに

遺失物の所有権が拾得者に移り、拾得物がもらえるという権利です。

なお、運転免許証・携帯電話等は、個人情報の保護等の観点から落とし主が見つからない場合でも、拾い主が落とし物をもらうことができない物件です。

ただし、落とし主が判明した時に、お礼をもらうことはできます。この場合、拾い主は、自分の氏名等を落とし主に知らせることになります。拾い主はそれに同意をしないと、お礼をもらうことはできなくなりますので注意してください。

◆トラブル事例と対処法

- ・権利を主張されたお客様が住所等を言いたくないと言った場合

この場合お客様に「では権利放棄でよろしいですか？」と再度確認してください。それでも主張する場合は「遺失物法によりお客様について確認することが義務づけられています。恐れ入りますが、お答えされない場合は権利放棄ということになります。よろしいでしょうか？」と聞いてそれでも聞かない場合は運営統括者を呼んで、同じことをひたすら繰り返して詳細を言わせるか、権利放棄かを明確に示させてください。

7、負傷者・トラブル対応

1. 負傷者対応

- 1) . 負傷者発生時は、発生場所、負傷者の名前・性別・年齢・症状・付添い者の有無・車椅子の有無・救急要請の有無、医務室希望かを確認・判断してください。またそのときに誰が対応したかも報告してください。
- 2) . 各係員が発見した場合は、担当のエリアチーフに報告し、エリアチーフは本部連絡、対応者はエリアチーフ・本部・みらい館の指示を仰いで救護室までアテンド対応及び・エリアチーフに事後処理報告をしてください。
必要なら当該者が回復するまでアテンドしてください。その際は本部の指示を仰いでください。

報告に関しては、医務室希望でない場合、転倒など怪我のない些細なことでも全て本部に報告してください。

またこのときのシーバーの報告方法に関してはシーバーマニュアルを参照してください。

2. トラブル対応

- 1) . トラブル発生時はエリア担当チーフが対応してください。
またこのとき、みらい研関係で収拾がつかない場合は本部に連絡してください。
本部よりチーフ・実行委員長が向かいます。
収拾がついた場合は本部に事後報告をしてください。
尚、お客様トラブル、迷惑行為があった場合、警察への連絡が必要となる場合がありますので、発生した時点で二名以上で対応し、エリア担当チーフは迅速に本部に連絡してください。
施設関係のトラブルの場合でわからない場合は施設の担当に案内してください。

8、迷子対応

1) 迷子者の発見

○来場者が発見・保護し引き継ぐ場合

発見時刻、場所、状況等をヒヤリングし、発見者へお礼を言う。発見場所周辺で10分程度保護者の捜索を行う。

○関係者が発見・保護した場合

発見場所周辺で保護者の捜索を約10分程度行う。

2) 保護者の捜索

○保護者を発見した場合

迷子者に保護者であるかを確認し、引き渡します。

○見つけれなかった場合

本部へ移送します。

移送は運営統括が実施する。

○一時保護

迷子者の必要な情報を迷子者本人からヒヤリングします。できない場合は、特徴や年齢層などを確認します。

※受付と区の職員などに迷子の問い合わせがないかを確認

○保護者を発見・引取に来た場合

迷子者に保護者であるか確認をして頂きます。

○未発見の場合

葛飾区に引き継ぎ、警察への引き継ぎを行うかの判断を仰ぐ。

9、非常時における役割及び対応

基本対応は金町地区センターの規定ルールに従う

A. 地震発生時の対応

地震及びその他の大規模な災害が発生した場合、施設自衛消防隊の協力を得て、迅速かつ的確に対応し、来場者の安全を確保することを目的とした対策を定めます。

1) 開催中の平常時における対策

○避難誘導体制の確保

大規模地震が発生した場合等に迅速かつ的確に関係者を非難させるため、事前に定めた避難誘導計画に従い避難誘導員を適切に配置する体制を作る。避難誘導体制については、障害者、傷病者、高齢者、乳幼児等（以下「災害弱者」という。）に対し、介助者を配置したり、優先的に避難をさせたりするものとします。

2) 開催期間中の非常時における対策

○地震注意情報が発表された場合について速やかに緊急対策本部を設置し、次の事項を決定するものとします。

- 中止の決定及び地震注意情報の来場者に対する広報
- 来場者の帰宅案内 落ち着いて帰宅するように案内。
帰宅に当たっての自家用車、バスなどの交通誘導
- 自衛消防隊を主体とした出火防止、仮施設等安全対策の確認・措置。
- その他の必要な事項。

○警戒宣言が発令された場合の対策

緊急対策本部は、次の地震防災応急対策を行います。

- ◆ 来場者に対する避難指導
事前に定めた避難誘導計画に従い、来場者を避難地へ避難誘導する。
※災害弱者の避難について特に配慮するとともに、施設内残留者の確認。
- ◆ 緊急点検及び被害防止措置の実施
会場内の施設・機器の安全対策を行います。火気・機器の運転についてはただちに運用を中止させる。
- ◆ 開催の中止
統括者は中止の決定をします。

○地震及びその他の大規模地震が突然発生した場合

- ◆ 来場者の避難誘導
事前に定めた避難誘導計画に従い、来場者を緊急避難地、避難地への避難・誘導をします。
※災害弱者の避難については特に配慮するとともに、施設内残留者の確認をする。
- ◆ 開催の中止
統括者は中止の決定をします。

9、非常時における役割及び対応

B. 火災発生時の対応

火災等の非常時の際、会場管理要員はそれぞれ4班につく。

各担当エリア・担当業務を事前に確認しておくこと。

1. 役割

1) . 通報連絡班

災害発生時に、連絡体制に、組織表に基づき関係各所に速やかに連絡する。

2) . 初期消火班

火災発生時に火元付近の初期消火班は初期消火に従事する。

火元付近以外の場合は基本的に避難誘導にあたるが、火元付近の担当者から要請があった場合は現場に向かい初期消火にあたる。

3) . 避難誘導班

災害発生時に避難導線に基づき、一時避難場所へお客様を誘導する。

4) . 救護班

会場内で応急救護を必要とする怪我人・病人を発見した際、軽傷の場合は救護室案内、重症の場合はシーバーを利用し、本部に連絡、指示を仰ぐ

尚、非常時及び軽傷の怪我人を除いては独自の判断や素人の指示に従わず無闇に動かしたりしない。

やむを得ず応急救護をする場合、処置は運転免許者もしくは普通救命講習従事者以上の人間のみとする。

9、非常時における役割及び対応

C. 地震時の対応

○地震及びその他の大規模地震が突然発生した場合の応急対策

緊急対策本部は、次の災害応急対策を行います。

●発災時の対応

突発地震が発生した場合原則として、来場者、関係者はその場で身の安全を図り、地震の収まるのを待つものとする。

●関係者の安否確認、会場内施設の被害状況の把握

地震が発生したら、速やかに来場者、関係者の安全確認を行うとともに、施設の被害状況の確認を行う。

●負傷者の救出・救護

落下物又は転倒等により負傷を負った来場者、関係者を救出、救護を行うものとする。

●地震情報、被害状況の把握及び伝達、地震情報、被害状況の把握

主として把握すべき情報は次のとおりとし、収集した情報は、随時、来場者、関係者に伝達する。

ア) 余震等の地震情報

イ) 区の災害応急対策の実施状況

ウ) 交通機関の運行状況、道路状況

●消火活動

火災が発生した場合は、自衛消防隊を指揮し、消火活動を行う。

●避難誘導

事前に定めた避難誘導計画に従い、来場者を避難地へ避難誘導する。

※災害弱者の避難については特に配慮するとともに、施設内残留者の確認

※災害の規模や被災の状況等により、避難地、避難路は緊急対策本部長より指示します。

○避難等について避難の原則大規模地震が発生した場合等における避難については、原則として次のとおりとします。

ア) 非常放送及び避難誘導員の指示に従い、速やかに避難する。

イ) 避難は徒歩で行う。ただし、災害弱者の避難については、その者の身体の状態や、周囲の状況等を総合的に考慮して、適切な対応を図る。

ウ) 来場者は、緊急避難地又は避難地へ避難した後、安全な避難路が確保させ次第、原則として速やかに帰宅する。

エ) 関係者は、所要の措置を講じた後、防災対策に必要な人員を除いて安全な避難路が確保され次第、原則として速やかに帰宅する。

オ) 交通機関の状況等により、帰宅することが困難な関係者は、安全性が確認された避難地に避難する。

○緊急対策本部の解散関係者の避難が完了した後、引き続き緊急対策本部等を設置する必要がないと判断された場合は解散する。



10、M E M O

A series of horizontal dashed lines for writing.