

館内チェック作業手順

2011.03.28

「復旧作業チェックシート」と「作業用館内区分図」をもとに、復旧にあたる。

余震の恐れもある為、身の安全を最優先して作業を行ってください。

→マスク・軍手は1F事務室へ置いてあります。必要により使用ください。

※大まかな写真記録は行っていますが、細かい部分や全く被害にあっていない部分は撮影していませんので、気になった時は撮影してください。（追加撮影があった場合は資料の写真撮影にチェックを入れ、写真の提供をお願いします。携帯撮影可）

1. 施設チェック

東西南北上下を目視、異常箇所がないかチェックする

2. 設備チェック

☐電気：蛍光灯・閲覧席灯

☐空調：エアコン吹き出し口やその周辺に異常がないか

☐水漏れ：床だけでなく、天井も確認

☐什器：書棚のゆがみ・ネジ・棚板はずれ等

3. 備品チェック

担当場所に OPAC やコピー機等の備品がある場合に動作確認する

4. 資料チェック

☐棚から何パーセント（おおよそ）程度の落下があったか

☐復旧：棚に図書を戻した場合は○印を記入

※ 館内区分図へも直接書き込みをする（気づいたことがあれば該当箇所へ記入）

※ 北側エレベーター・東側階段も使用可能

※ 図書で中に入れない書架は目視確認でよい

※ 図書の戻し作業は行う必要なし（まずは現状の確認のみ）