

野庭団地第四住宅 災害時対応マニュアル

港南区防災 5 箇条

- ・話し合おう！……家族の連絡どうするの？
- ・備えよう！……最低でも、食料・飲み水3日分
- ・圧死から身を守ろう！
……家具の転倒防止と耐震対策
- ・避難時は！……電気・ガスの元栓切って
- ・地震だ！……となり近所に声かけて、
まずは「いっとき避難場所」
トイレパックも忘れずに！

飲用水・食料・トイレパックは、**最低 3 日分(できれば 7 日分)**を備蓄しましょう。
防災5箇条を守り、在宅避難に備えましょう。自助と共助が防災対策の基本です。

品目	基準	内容
飲用水	1日 3 リットル×人数分× 最低 3 日分(できれば7日分)	わが家の備蓄は、_____ <u>ℓ</u>
食料	いつも食べているものを多めに ローリングストック× 最低 3 日分(できれば7日分)	わが家の備蓄は、_____ <u>食分</u>
トイレパック	1日 5 回×人数分× 最低 3 日分(できれば7日分)	わが家の備蓄は、_____ <u>回分</u>

野庭団地第四自治会
野庭団地第四住宅管理組合
野庭団地第四住宅防災本部運営委員会

目次

1. 災害時対応マニュアルの目的	1
2. 野庭団地第四住宅防災組織	2
位置づけ	2
防災組織の体制	2
各棟組織の体制	2
3. 防災本部の行動	3
防災本部組織の役割と構成員	3
棟組織の役割	3
4. 地震発生時の活動フロー	4
5. 地震発生時の活動ルール	5
防災体制の発足基準	5
防災本部を設置する	5
運営委員会を開催する	5
6. 住民(各戸)の行動	6
安否確認の方法	6
7. 運営委員会と住民(各戸)の連携	7
安否不明者の確認	7
不在者、外泊者の対応	7
災害時要援護者の対応	7
救助活動の対応	8
8. いっとき避難場所(集会所)運用	8
利用の原則	8
利用場所	8
9. 組織の連携	9
防災本部と棟組織の連携	9
避難生活での連携	9
10. 住民(各戸)の協力	10
飲料水・生活用水	10
食料品・器具	10
トイレ・衛生面	10
安心・安全確保	10
家族との連絡方法と集合場所	11
野庭団地第四住宅 防災施設配置図	12
野庭団地第四住宅 集会所 災害時防災配置図	13

1. 災害時対応マニュアルの目的

本マニュアルは、大規模な災害の発生直後の対応について、事前にルールを定め、万が一の災害時に困らないようにすることを目的として、従来の「防災のしおり(平成27年1月)」を改め、防災体制における棟単位の視点も加味し、より機動的、実践的に活動できるよう見直しました。

大規模な災害の発生直後は、消防隊や救急車等を含む行政機関や他地域からの応援支援はすぐに期待できません。そのため、災害から命を守るためには、「自分の身は自分で守る」自助と、「自分たちの地域は自分たちで守る」共助が重要です。

災害から命を守るために、自助と共助の考え方を共有し、大規模な災害が起こった際の初期の対応や本部組織、住民の行動内容等についてまとめたものです。

なお、当住宅は、2019年に耐震改修工事を実施し、震度6～7程度の地震に対して「倒壊又は崩壊する危険性が低い」とされる基準(Is値(耐震指標)0.6以上)を満たしているため、『在宅避難』を前提に作成しています。

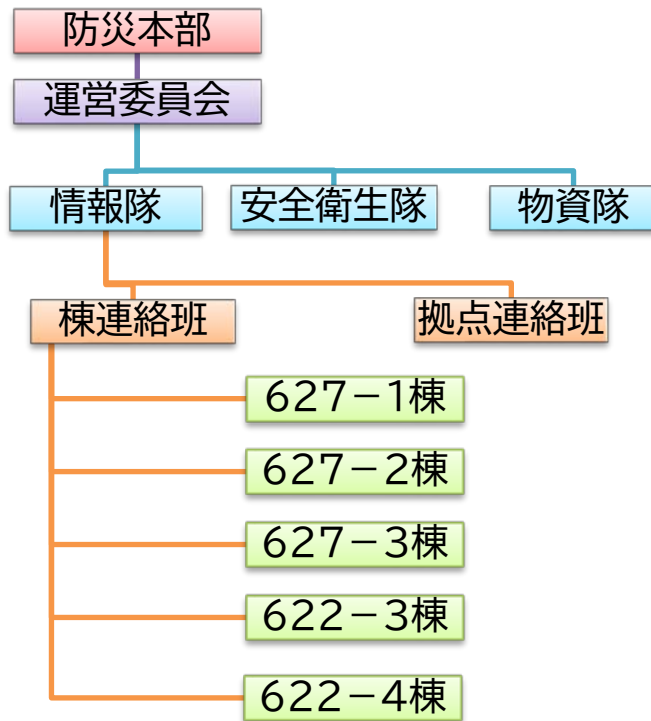


2. 野庭団地第四住宅防災組織

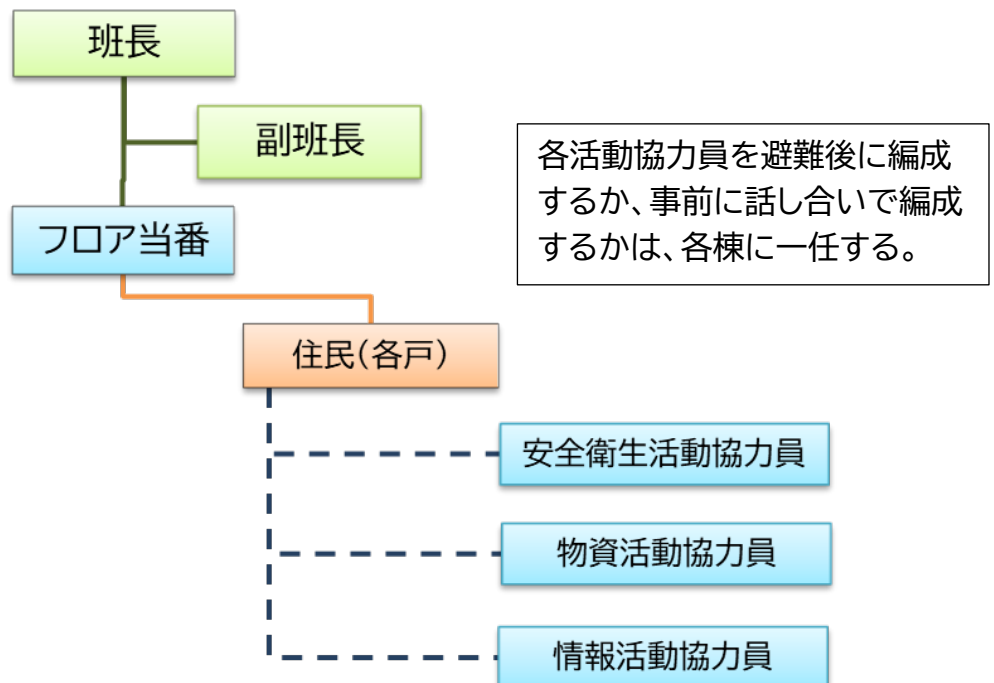
位置づけ

野庭団地第四住宅防災組織は、野庭団地第四自治会と野庭団地第四住宅管理組合が協力して運営する組織です。

防災組織の体制



各棟組織の体制



3. 防災本部の行動

防災本部組織の役割と構成員

組織	役割	構成員
防災本部	<ul style="list-style-type: none"> ● 防災本部の立上げを宣言する ● 運営委員会を開催する 	本部長 : 自治会長 副本部長 : 管理組合理事長
運営委員会	<ul style="list-style-type: none"> ● 防災活動の統括、防災訓練の企画、防災備蓄品の維持管理 ● 防災本部として災害対策を統括し、各隊の活動を指示・確認する 	委員長 : 自治会長 副委員長 : 管理組合理事長 自治会副会長 管理組合副理事長 各隊 : 隊長、隊員
安全衛生隊	<ul style="list-style-type: none"> ● 救急処置、衛生管理(トイレ、ゴミ等) 	常設の隊員の他、災害時には各棟の活動員が協力する
物資隊	<ul style="list-style-type: none"> ● 備蓄品、備品の活用 	常設の隊員の他、災害時には各棟の活動員が協力する
情報隊	<ul style="list-style-type: none"> ● 棟別安否確認の受付、情報掲示 	常設の隊員の他、災害時には各棟の活動員が協力する
拠点連絡班	<ul style="list-style-type: none"> ● 地域防災拠点との連絡、情報収集 ● 防災拠点との連絡を担当する 	情報隊内に設置
棟連絡班	<ul style="list-style-type: none"> ● 棟別安否確認の受付、棟と本部の連絡調整 ● 各棟との連絡を担当する 	情報隊内に設置

棟組織の役割

区分	役割	備考
棟班長 棟副班長	<ul style="list-style-type: none"> ● 安否情報の受付と報告 ● 自棟の救助・見守り・安全パトロール 	棟班長が不在の場合は、棟副班長が代行する
フロア当番	<ul style="list-style-type: none"> ● 自フロアの見守り ● 自フロアの安否情報を棟班長に連絡する 	前年度のフロア当番が必要に応じて補佐する
住民(各戸)	<ul style="list-style-type: none"> ● 身の安全確保、火の始末 ● 安否の報告、在宅避難と助け合い 	避難後に、安全衛生・物資・情報活動に協力していただく

各棟の活動協力員は、防災避難訓練と防災本部が設置された場合に活動する。

4. 地震発生時の活動フロー

	発災直後	1 日目	2,3 日目	被災生活・修復 (3 週間)
住民の活動	身の安全を守る (火の始末、避難口の確保など) 玄関ドアにマグネットシートを貼る	棟内の安否確認、救助に努める 困りごとは棟班長を通じて防災本部に報告する 片付ける前に、各戸の被害状況を写真撮影する 活動協力員として、防災本部の活動を助ける		
フロア当番	揺れが収まったら、速やかに、マグネットシートの掲示有無を確認し、集まった情報を棟班長に連絡する 可能な範囲で救助活動をする	マグネットシート未掲示住戸については、引き続き確認する 疎開宅情報を棟班長に知らせる		
棟班長	フロア当番からの情報をとりまとめて、安否確認をし、棟連絡班に連絡する 各棟の被災状況を記録する	棟安否情報の更新・情報の伝達 疎開の場合の連絡先の確保		
防災本部	防災本部の立ち上げを宣言する 本部長不在の場合は順位に従って防災本部長を務める 全体の指揮をとる	防災本部を解散する		
運営委員会	各隊の活動状況を確認し、指示する	在宅避難／いつ とき避難の指示・ 確認	被災生活への対 応策を決定、通 知する	
安全衛生隊	救急処置に対応する 危険箇所に立ち入り禁止処置をする	応急処置の継続、簡易トイレ・ゴミ 集積場所の準備、管理		
物資隊	本部の備蓄品、備品等を活用する	ローリングストックの把握、備蓄品 の支給		
情報隊	各棟の安否情報を整理して掲示する 必要な情報を収集・掲示し、各棟に伝達する			
棟連絡班	各棟の安否情報、被災状況をとりまとめる	各棟の救助・見守り・安全パトロー ル状況を記録する		
拠点連絡班	地域防災拠点との連絡調整を行う	防災拠点との情報共有を行う 支給物資の管理、配布を行う		

5.地震発生時の活動ルール

防災体制の発足基準

横浜市内で震度 5 強以上の地震が発生、または地震発生によって停電・断水などが起こったら、防災本部長(自治会長)が「防災本部の立上げ」を宣言する。

防災本部を設置する

- ①発足基準に従って、防災本部長と運営委員は集会所に自動的に参集する。
- ②集会所に参集し、建物の安全を確認する。
 - 建物を一周し、壁に亀裂・落下物がないか
 - 入室時、ガス臭がないか
 - 窓ガラスが割れていないか
 - 建物内に落下物がないか
- ③運営委員が集まったら、事前に決めた順位に従って暫定リーダーを決める。
⇒高順位の役員が参集した時点で、暫定リーダーを交替する。
- ④防災本部の発足を確認し、本部設営を開始する。
<設営手順>
 - a)全棟の部屋番号表を玄関ホールに掲示する
(あらかじめ、全棟の部屋番号表を用意)
 - b)長机 2 台を玄関ホールに並べる
 - c)事務用品を設置する
 - d)情報掲示用のホワイトボードを玄関ホールに設置する
 - e)必要に応じて、集会室トイレに簡易トイレと照明を設置する
 - f)LED ランタンを用意する
 - g)携帯ラジオを用意する
 - h)必要に応じて、発電機、投光器を用意する
- ⑤防災本部長は自治会長が行う。

自治会長不在の場合は、順位に従って防災本部長を代行する。

運営委員会を開催する

運営委員は、身の安全確保、安否報告して、集会所に集合する。

小会議室で防災本部運営委員会を開催し、在宅避難を支援する。

6. 住民(各戸)の行動

安否確認の方法

安否確認は各棟で行い、各棟班長は、結果を防災本部棟連絡班に報告する。

安否確認ルール

ルール A. 居室で確認をする場合(建物に居つづけられる場合)

- ① 住民がドア外に「在宅避難しています」のマグネットシートを貼り出す。
- ② フロア当番がマグネットシートを確認する。住民(各戸)の安否とフロアの被災状況を確認し、安否確認チェック表に記入する。

(例)XXX-X号棟 6階フロア安否確認チェック表

要援護者	部屋番号等	居住人数	備考	被災状況	安否確認状況		
					月/日 10:00	月/日 16:00	月
◎	601	1		無有()	安・不在・不明	安・不在・不明	安・
	602	2		無有()	安・不在・不明	安・不在・不明	安・
◎	603	1	入院中	無有()	安・不在・不明	安・不在・不明	安・
	604	2		無有()	安・不在・不明	安・不在・不明	安・
	605	4	全員就業	無有()	安・不在・不明	安・不在・不明	安・
	共用部	-		無有()			

- ③ 住民は、棟内で可能な範囲で救助活動をする。
⇒必要に応じて、本部から安全衛生隊が支援を行う。
- ④ 棟連絡班が、各棟班長から報告を受けた安否情報を棟別に集計する。
- ⑤ 棟連絡班が、集計結果を本部情報隊に報告する。

ルール B. いっとき避難場所へ集合する場合(建物外に出ないと危険な場合)

627-1, 2, 3 ⇒集会所横広場に棟ごと、フロアごとに集合する。

622-3, 4 ⇒なかよし公園に棟ごと、フロアごとに集合する。

- ① フロア当番が点呼し、フロアチェック表に記入し、棟班長に報告する。
災害時要援護者は重点チェックする。
- ② 棟班長が棟チェック表に安否情報を記録し、防災本部棟連絡班に報告する。

棟受付所を設置する

- ① 各棟のエントランスに棟受付所を設営する。
長机、画板、安否確認集計シートを用意して、LED ランタンを設置する。
- ② 棟班長が安否確認ルールに従って安否確認を行い、防災本部棟連絡班に報告する。
- ③ 棟の被災状況を確認して、防災本部に報告する。
 - 建物を一周して壁に亀裂がないか
 - 建物を一周して落下物がないか
 - ガラスが割れている場所はないか
 - ガス臭がしないか
- ④ 本部から入手した情報を、各棟掲示板に掲示する。

7.運営委員会と住民(各戸)の連携

安否不明者の確認

安否不明者の把握(安否確認情報の随時更新)。

安否不明者については、随時安否をチェックする。

<安否確認の順位>

- ①災害時要援護者 ②1人暮らし者 ③高齢者

不在者、外泊者の対応

住戸(住民)は、不在、外泊時にフロア当番へ不在届を提出する。

フロア当番は、安否確認時に不在の住戸(住民)に連絡要請票を扉に貼る。

災害時要援護者の対応

災害時要援護者把握と安否確認は、フロア当番の見守り活動と連動する。

⇒在宅避難が可能な場合は、物資を届け、見守りを行う。

⇒在宅避難が難しい場合は、「いつとき避難場所」へ誘導する。

集会所ホール、中会議室を必要に応じて、「いつとき避難場所」として使用する。

救助活動の対応

地震発生後、各棟で可能な範囲で救助活動を実施する。

閉じ込め対応、各戸内への立ち入りについては、安全衛生隊を中心に救助活動を行う。

救助活動詳細は、検討中のため、別途まとめる。

8. いっとき避難場所(集会所)運用

災害時には、必要に応じてホール・中会議室を短期(当日から3日間程度)のいっとき避難場所として提供する。

避難生活が長期化する場合は、地域防災拠点などに移動を促す。

利用の原則

- 受付、利用者の設定は、防災本部が行う。
利用希望者が多い場合は、災害時要援護者を優先する。
- 運営は利用者の協力で行う。
- 炊き出し等を行わない。
調理室が使用可能な場合は、利用者が協力して使用する。
- 備品は防災本部から貸し出し、片付けは利用者が行う。

利用場所

- ホール : 災害時要援護者、一般利用者の対応とする。
- 中会議室 : 応急処置対応とする。
- 小会議室 : 防災本部が使用する。

9. 組織の連携

防災本部と棟組織の連携

主な項目を抜粋表示する。詳細の対応内容は別資料で提示する。

項目	対応内容	メイン担当
被害状況の記録	居室内の被害状況の記録を残す (片付け前の写真撮影)	住民(各戸)
	共用部の被害状況の確認・記録	管理組合
情報共有・伝達活動	集会所玄関ホールに災害情報を掲示する	情報隊
集約・伝達ルート	住民 ⇄ フロア当番 ⇄ 棟班長 ⇄ 棟連絡班	棟連絡班
	棟連絡班 ⇄ 情報隊 ⇄ 防災本部	情報隊
外部情報の入手	情報隊 ⇄ 防災本部	情報隊
地域防災拠点との連携	地域防災拠点 ⇄ 拠点連絡班 ⇄ 情報隊	拠点連絡班
	情報隊 ⇄ 防災本部	情報隊
地域防災拠点の支援	要請の内容に応じて判断する	拠点連絡班
物資の調達・運搬	(地域防災拠点⇒)集会所⇒各棟	物資隊

避難生活での連携

主な項目を抜粋表示する。詳細の対応内容は別資料で提示する。

項目	対応内容	メイン担当
給水・排水	地震発生後の給水・排水は、使用禁止とする	安全衛生隊
トイレ	トイレパックの使用を推奨する (使用済みトイレパックは、燃やすゴミに分別)	安全衛生隊
ごみ出し、保管場所	地震発生後のごみは、自宅保管とする	安全衛生隊
	生活ごみは、市の分別ルールに従う (分別)燃やすごみ、缶、びん、ペットボトルなど	
危険箇所の表示	危険箇所を確認し、立入禁止を警告・表示する	安全衛生隊
住民(各戸)への 情報伝達	正しい情報を、こまめに伝達する	情報隊
	掲示、回覧、配布により使い分ける	
排水管、下水道	被害状況の確認と利用の可否を判断する	管理組合
水道、電気、ガス	被害状況の確認と利用の可否を判断する	管理組合

10. 住民(各戸)の協力

～家庭での備えとして、これだけは準備しておこう、これだけは守ろう～

飲料水・生活用水

- 飲料水は1人1日3リットル×最低3日分(できれば7日分)を自宅備蓄する。
- 生活用水は、各棟の受水槽の水を利用する。
⇒受水槽は各棟の水当番が開閉する。

防災訓練では、受水槽から高層階への水の運搬方法を考案し、実施する。

食料品・器具

- 日常生活でローリングストックを啓発する。
⇒ローリングストックとは、日常生活で消費する食材を、ある程度多めに備蓄し、古い方から順に使っていく、という方法。
- 防災器具として、カセットコンロとカセットボンベをセットで自宅備蓄する。

防災訓練では、ポリ袋調理の講習会を開く。

トイレ・衛生面

- トイレパックは1人1日5回×最低3日分(できれば7日分)を自宅備蓄する。
- 大規模地震発生時は、トイレに水を流さない。
⇒排水管の点検確認ができるまで、「トイレ、風呂、洗面、炊事」の水は流さない。
- トイレパックごみの保存ルール
⇒トイレパック等の汚物は、ポリ袋に入れて指示があるまで自宅で保管する。

防災訓練では、トイレパックの使い方を試してみる。

各家庭でもトイレパックを使ってみよう。

安心・安全確保

- 被害状況の把握、報告。
- けが人の応急処置、救急ツールの備え。
- 療養者への対応。
- 危険箇所の表示、立ち入り禁止エリアの指示。
(表示用トラロープ、トラテープ、カラーコーンの設置)

家族との連絡方法と集合場所

あらかじめ家族で決めておいた場所に集合し、家族の安否確認をする。

<家族との連絡方法>

1. 災害用伝言ダイヤル「171」

災害発生時は電話が殺到し、被災地域内では電話がつながりにくくなり、安否確認などに支障が発生する可能性がある。

災害用伝言ダイヤル「171」のサービスを確認しておこう。

■メッセージの登録は、次のとおり電話をかけるメッセージが登録されます。	
案内が流れます	自宅や携帯などの電話番号を市外局番からダイヤル
1 7 1 ⇒ 1 ⇒	<input type="text"/>
一つの電話番号に、10回までメッセージを残すことができます。メッセージは2日(48時間)保存されます。	
■メッセージの再生は、次のとおり電話をかけるメッセージを確認することができます。	
案内が流れます	自宅や携帯などの電話番号を市外局番からダイヤル
1 7 1 ⇒ 2 ⇒	<input type="text"/>

2. 携帯電話用「災害用伝言板」

携帯電話会社が提供するサービスで、自分の安否について100文字程度のメッセージを残すことができる。携帯電話各社で使い方が異なるので、あらかじめ試しておこう。

消息を知りたい人の電話番号を入力して、メッセージをやりとりする。

3. 三角連絡法

離れた親戚や友人へ電話し、そこから他の家族へ連絡してもらうか、または、そこへ安否確認の連絡をする。

<家族の集合場所>

1. いっつき避難場所(野庭団地第四住宅集会所)

災害が発生した時に、一時的な避難所として指定されている場所。

2. 地域防災拠点(旧野庭中学校)

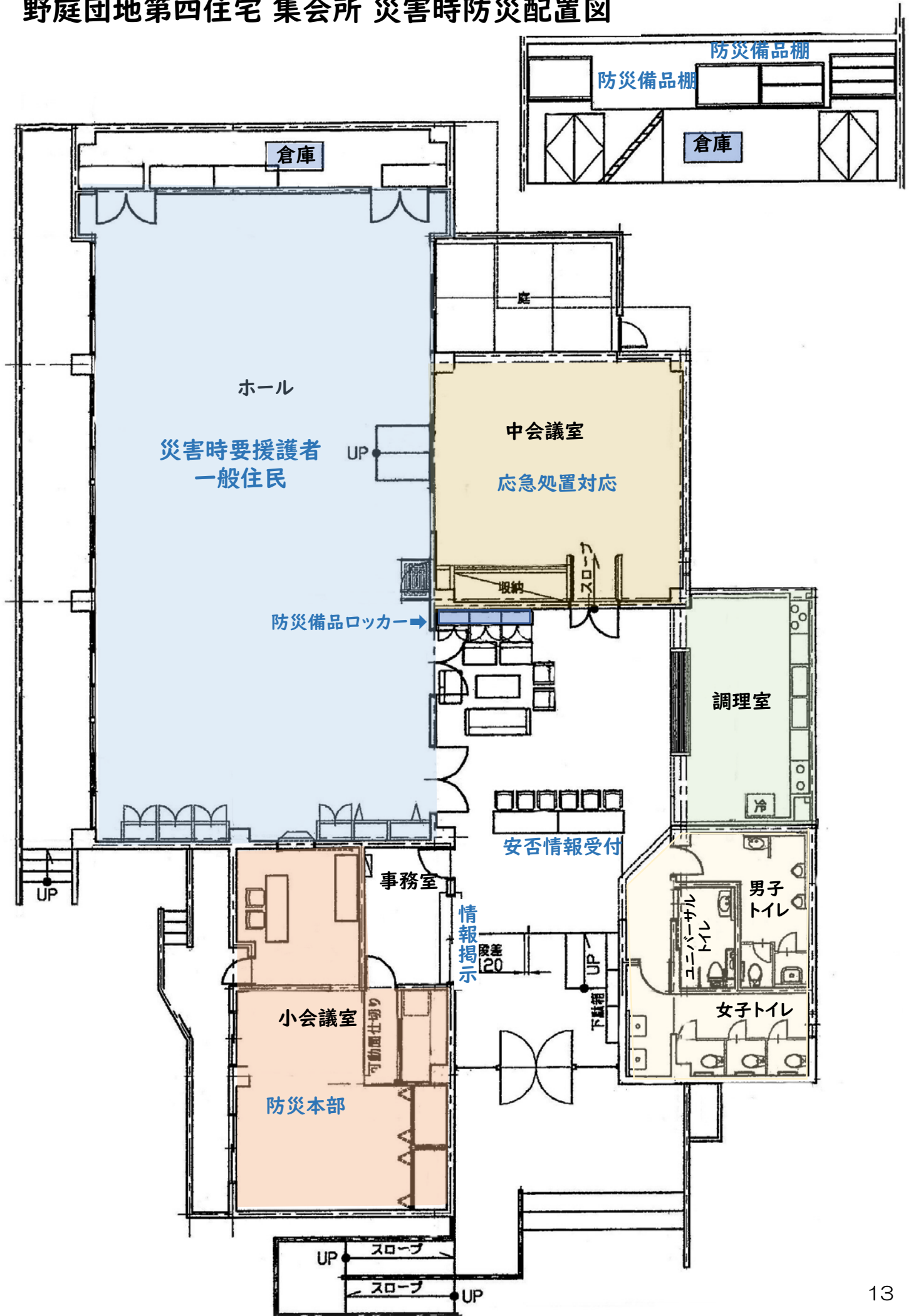
地震により住居を失い、生活できない方のための避難所(指定避難所)の機能に併せ、在宅被災生活者向けの物資・情報供給の役割、住民による救出・救護の拠点としての役割をもっている場所。

野庭団地第四住宅 防災施設配置図



集: いっとき避難場所

野庭団地第四住宅 集会所 災害時防災配置図



発行 令和 3 年 4 月 1 日
作成 野庭団地第四自治会
野庭団地第四住宅管理組合
野庭団地第四住宅防災本部運営委員会
監修 認定 NPO 法人かながわ 311 ネットワーク