

フォーラム海風の街 災害対応マニュアル

第1版 2021年4月1日

海風の街 管理組合

海風の街 自治会

海風の街これから会

目次

1. 災害対応の考え方
2. 震災時活動フロー
3. 震災時の活動チェックリスト
4. 資料

1. 災害対応の考え方

(0) 災害対策組織の目的

- ・災害対策組織は、震災等大規模災害時における、団地の安全確保と住環境回復を目的とする。
- ・本マニュアルは災害対策組織の行動の原則(備忘録)を示すものであり、緊急時および非常時は本マニュアルに制限されず臨機応変に対応すること。
- ・自身と家族の安全を最優先すること。

(1) 組織および主な役割

防 災 本 部			
<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策の決定 ・情報の集約・配信 ・市役所等との情報交換 			
本 部 メ ン バ ー			
【副本部長】理事長		【本部長】自治会会長	
副理事長	会計理事	自治会防災部長	自治会広報部長
総務理事	環境理事	自治会総務部長	自治会防犯部長
広報理事	営繕理事	【副本部長】これから会 会長	
管理組合理事		自治会役員	
<ul style="list-style-type: none"> ・共有設備、施設全般の確認および 安全措置(二次災害防止) ・共用設備、施設全般の復旧 		<ul style="list-style-type: none"> ・安全確保と救助(初期消火、エレベーター 閉じ込め対応など) ・生活支援(防災資器材・備蓄物資・活動備品の 準備調達など) ・環境対策(トイレ、ゴミ等) ・防火・防犯活動 	
棟別委員		これから会・自治会班長・サポーター	
<ul style="list-style-type: none"> ・各棟住民の安否確認 ・住民への情報伝達 		<ul style="list-style-type: none"> ・生活支援 ・自治会役員の補助 	

- ・本部長:自治会長 (不在時:理事長⇒これから会会長⇒自治会副会長⇒副理事長、の順)
- 副本部長:管理組合理事長 ・これから会会長(不在時は対策本部長が指名)

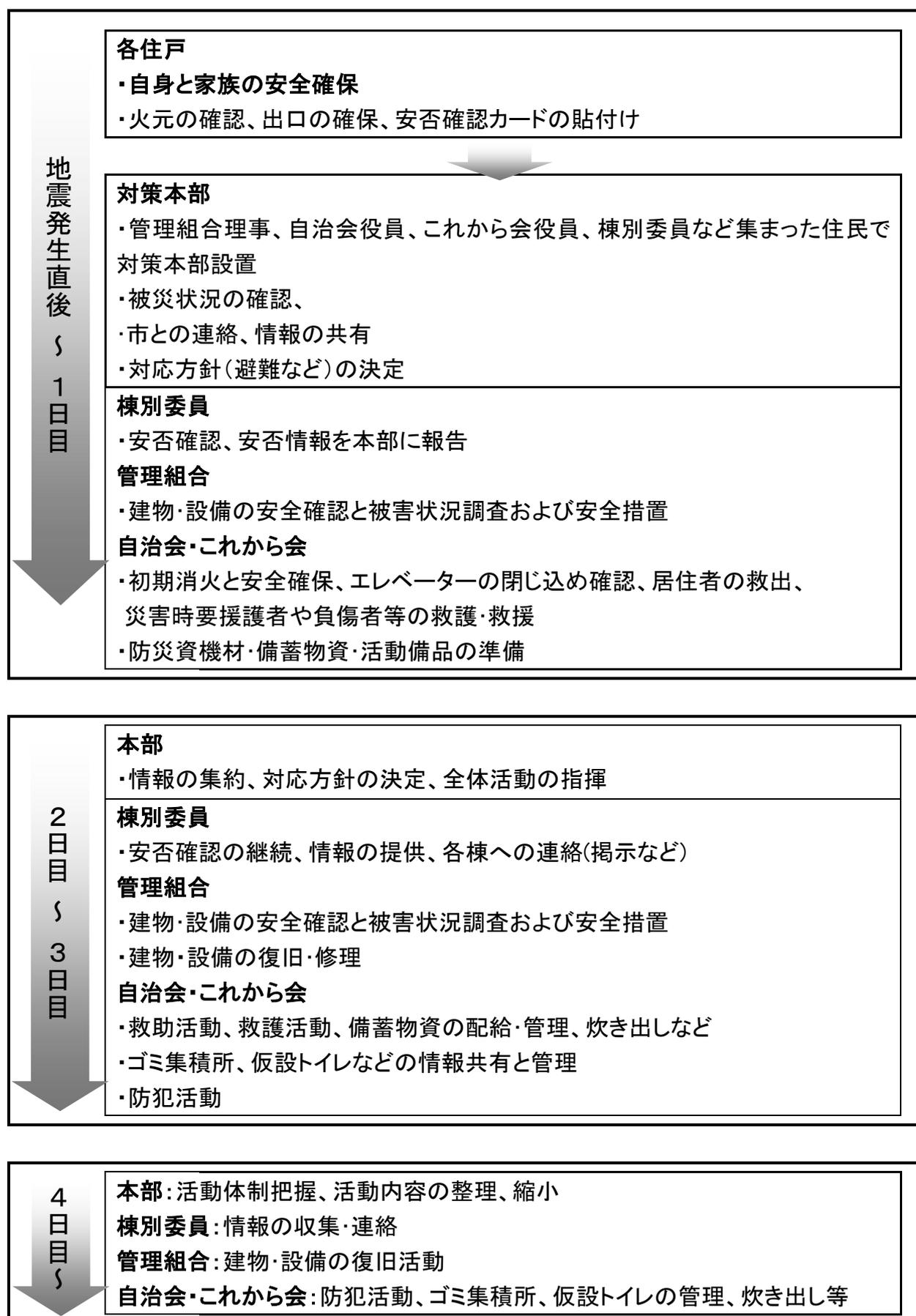
(2) 対策本部設置基準など

原則震度5強以上の震災および、火災、大規模災害、もしくは建物に被害があり避難が必要なときに自治会長および管理組合理事長が召集できることとする。

集合場所:9号棟集会所

対策本部長が、ほぼ日常の生活ができると判断したとき、解散を宣言する。

2. 震災時活動フロー



3. 震災時の活動チェックリスト

【地震発生直後～1日目】

本部

◆対策本部の立ち上げ

- 大規模な地震(概ね震度5強以上)が発生したら、9号棟集会所に集合し、対策本部を立ち上げる。
- 対策本部を立ち上げた旨を、放送と掲示板等で居住者に知らせる。
- 市との情報交換・支援要請(住宅課 047-351-1111) 電話不通時は防災 MCA 無線

◆情報の集約と全体活動の指揮

- 建物や設備の被害情報や各班の活動状況の報告を受け、安全措置や初期消火、救護活動の支援などを救護班に指示する。
- 必要に応じて、防災機関や JS などへの救助・応援要請や被害報告を行う。

棟別委員

◆安否確認

- 2人1組で安否確認を行い、その結果を「安否情報シート」に記入する。
- 扉が壊れて開かない、火災、ガス漏れ、水漏れ、エレベーターへの閉じ込め等の場合は、本部に連絡し、救助・救護活動を依頼する。
- 「安否確認ステッカー」が貼られておらず、安否が確認できなかった住戸には、「安否問い合わせの」を投函し、帰宅した際の連絡を求めるとともに、継続して訪問し、安否の確認を行う。

◆安否情報の伝達

- 安否情報等を「安否情報シート(集計用)」にまとめ、本部長/副本部長に報告する
- 必要な情報を居住者に伝達する。

【用意するもの】

安否確認シート、安否問い合わせ(手紙)

管理組合

◆被害状況の確認と安全確保・二次災害の防止

- ガス漏れが発生した場合は、各棟のガスの元栓を閉め、消防に連絡。
- 建物や附帯設備の被害状況を確認する。(電気、ガス、上水道)
被害状況により「使用禁止」の措置と消防および管理会社に連絡する
- 特に下水道は破損がわかりにくく、下の階に大きな被害を出す可能性がある。
問題が無いことが確認できるまで、予防的に使用禁止にする。
- 危険箇所は「使用・立入禁止シート」等により明示し立入禁止等の措置を行う。
- 余震によって新たな危険箇所が生じた場合は、本部長/副本部長に報告する。

◆エレベーターの閉じ込め確認

- 各階のエレベーター扉を確認し、閉じ込めがなければ一時使用禁止の措置をとる。
- 閉じ込めは、オーチス(TEL:0120-324-365)および、消防(119)に救出を求める。

【用意するもの】

EV 非常用装備点検シート、被害状況集計表、下水等施設使用禁止の張り紙

自治会・これから会

◆消火、負傷者等の救護・救援、災害時要援護者

- 火災が発生した場合は初期消火を行うとともに消防(119)に連絡する。
 - 室内への閉じ込めは消防に連絡する。
状況によっては、窓や隣戸のバルコニーから進入する方法等も検討する。
 - エレベーターへの閉じ込めは、オーチス(TEL:0120-324-365)および、
消防(119)に救出を求める。
 - 住戸内に留まることが困難な居住者がいる場合は9号棟または避難所へ誘導する。
救護スペースにおいては、仕切りによりプライバシーを確保すること等に配慮する。
行政への応援要請、避難所の利用も検討する
(市役所社会福祉課 047-351-1111 民生委員)
- * 情報確認のためにも地域の指定避難所の運営に積極的に参加・協力すること。

◆防災資機材・備蓄物資・活動備品の準備

- 防災資機材等の準備、水道が停止した場合は給水所の確認、排水管の破損が
確認された場合は、災害用簡易トイレの配布等を行う。
- ※給水所を確認し、飲み水の確保に努める。

【地震発生から2日目～3日目】

本部

◆対策本部の体制の充実

□災害の規模や周辺地域、行政の対応状況を検討し、本部長/副本部長を含めた組織の体制と活動内容の確認・指示を行う。

□市との情報交換・支援要請(住宅課 047-351-1111) 電話不通時は防災無線

□「安否情報シート」等の修正と整理を行う。

収集した情報を分類し、居住者にわかりやすく提供する。

○被害情報・・・地震の規模・震源地、建物内外の被害程度

○交通機関・・・道路・交通インフラの復旧情報、駐車場の使用等

○生活情報・・・水や食料の入手方法、トイレの使用、ライフラインの復旧予定時期、

棟別委員

◆安否確認の継続

□初日に安否確認できなかった住戸の再調査を行い、居住者全員の安否・避難状況を確認する。

◆情報の提供

□本部から発信される情報を、居住者に伝達する。

管理組合

◆被害状況の確認と安全確保・二次災害の防止

□ガス漏れが発生した場合は、各棟のガスの元栓を閉め、消防に連絡。

□建物や附帯設備の被害状況を確認する。(電気、ガス、上水道)

被害状況により「使用禁止」の措置と消防および管理会社に連絡する

□下水道は問題が無いことが確認できるまで、予防的に使用禁止にする。

破損がわかりにくく、下の階に大きな被害を出す可能性がある。

□危険箇所は「使用・立入禁止シート」等により明示し立入禁止等の措置を行う。

□余震によって新たな危険箇所が生じた場合は、本部長/副本部長に報告する。

◆建物・設備の復旧活動

□破損箇所の修理を依頼する。

【用意するもの】

修理業者等連絡先名簿、下水等施設使用禁止解除の張り紙

自治会・これから会

◆防火・防犯活動

マンション内を見回り、結果を本部長/副本部長に報告する。

◆救助・救護活動

救護スペースでの負傷者・災害時要援護者等の救護活動と、見回り訪問を行う。

転倒家具等で困っている居住者の、家具引き起こし等を手伝う。

停電等でエレベーターが停止して困っている居住者への支援を行う

★独居者の把握のため民生委員と連絡を取ってください。理事会にも名簿があります

◆指定避難所との連絡

市の担当を通じ、地域の避難所との連絡交換を行う。ボランティアの派遣、受け入れ、避難者の受け入れ等々。

◆備蓄物資の配給・管理

飲料水や非常食等の備蓄物資を配給し、本部長/副本部長に報告する。

食糧不足が懸念される場合は、各戸に食材の持ち寄り呼びかけ、炊き出しを行う。

◆臨時トイレの確保と管理(管理組合と共同)

市の下水道の情報、仮設トイレ情報を確認する。

団地内、周辺地域の下水管の状況を確認する。

下水道が使用できない場合は、本部に連絡する。

◆臨時ゴミ集積所の確保と管理(管理組合と共同)

市のゴミ収集情報を確認する。

ゴミ回収が行われない場合、災害時のゴミは、できるだけ各住戸で保管する。

臨時ゴミ集積所の確保、管理を行う

◆支援物資の調達

避難所運営委員会の担当者を通じ、指定避難所の情報を収集し本部に連絡する

避難所に配給される支援物資を調達し、指定避難所に行けない災害時要援護者等に配給する。

【用意するもの】

防災備品リスト、備蓄品等配布控え

【地震発生から4日目以降】

本部

◆情報の収集・提供の継続

□情報の収集・管理と居住者への情報提供を継続する。

◆各班の活動体制把握、縮小・廃止

□ライフラインの復旧や余震の状況、居住者の避難状況を把握し、必要に応じて活動体制を縮小・廃止するよう、指示を行う。

□平常時の体制で対応可能な場合は、災害時の自主防災体制を解除する。

□建物の被害がある場合は、リ災証明の取得手続を理事会に促す。

棟別委員

◆情報の提供

□本部から発信される情報を、居住者に伝達する。

管理組合

◆建物・設備の復旧活動

□破損箇所の修理を依頼する。

□修理状況の確認を行い本部に報告する。

自治会・これから会

◆出入口の管理、建物・設備の安全管理、防犯活動

□建物・設備の安全管理、防犯活動を継続する。

□危険防止策や復旧対策を確認する。

◆生活支援

□炊き出しや備蓄物資等の分配を継続する。

□停電等でエレベーターが停止して困っている居住者への支援を行う

★独居者の把握のため民生委員と連絡を取ってください。理事会にも名簿があります

◆臨時ゴミ集積所、仮設トイレ等の管理(管理組合と共同)

□管理を継続する。

4. 資料

災害対応マニュアル

資料名	備考(ファイル名等)	保管
災害対応マニュアル(本ファイル)	災害対応マニュアル 20YYMMDD.doc	理事 会室
管理組合「臨時総会・臨時棟別委員会の召集と準備の手順」		
自治会 災害対策準備金制度規定		
地震発生時の各種設備操作		
緊急時連絡先一覧(抜粋)		

その他資料

自主防災組織表	防災組織_名前入り 20YYMMDD.xls	理事 会室
理事名簿		
棟別委員名簿		
自治会役員名簿		自治
これから会役員名簿		これから会
海風の街 防災設備 備品マップ	自治会防災備品リスト 20YY.xls	9号棟 ホール
安否確認表	安否確認票 20YYMMDD.xls	
安否確認集計票		
被害状況集計表	被害状況集計表 20YYMMDD.xls	
エレベーター非常用備品点検票	EV 非常用備品点検シート x.xls	
エレベーター非常用備品点検 集計票		
安否不明者用 手紙	使用禁止等_掲示物 x.doc	
使用禁止 ラベル		
エレベーター使用禁止		
下水トイレ使用禁止		
各種使用解除		
連絡先一覧(業者等のリスト)		理事 会室
(非開示) 居住者名簿		
建物図面・設備図面		

管理組合「臨時総会・臨時棟別委員会の召集と準備の手順」

2013/1/6

総務理事 長谷川、佐々木

1. 臨時総会

管理組規約第 43 条で臨時総会は理事会の決議により理事長がいつでも開催できる。総会の開催日の 2 週間前に、会議の日時、場所、及び目的を示して組合員に通知する。組合員による総会の招集権については規約第 45 条の規定による。

その他総会に関する事項は組規約第 4 節 総会 に規定する通り。

会場は日の出公民会の大会議室が 160 名収容でふさわしいが、予約が 2 ヶ月前で通常土日は満杯なので、その場合は 9 号棟会場での開催となる。

2. 臨時棟別委員会

「棟別委員設置に関する細則」の第 3 号で棟別委員会は理事会の要請と棟別委員が特に必要と認めた場合は開催できる。

構成は棟別委員 $18 \times 2 = 36$ 名、管理組合役員および自治会メンバー。

決定機関ではないので意見を聴取し、理事会との意思疎通を深める場。

i) 開催通知

開催の 4 週間前に案内を出す。棟別に要望事項又はアンケートを集計する時間が 7 日間、集計入力作業に 7 日間、検討時間を 7 日間の余裕を見ている。ただし催促状事前通知期限の定めは無いので緊急時には上記にこだわらず開催できる。

ii) 会議の内容に関して、必要とされる外部の人材も理事会の決定により出席させることができる。

以上

自治会 災害対策準備金制度規定(27年度定期総会資料から抜粋)

[目的]

海風の街団地の災害に備えて、住民の安全を確保するための緊急を要する出費に対処するため、災害対策準備金(以下:準備金)を設ける。

1. 被災時に、迅速に対応するための財源を確保する。
2. 被災時における物資一括需給契約をキンリン店舗と結ぶための裏付けの資金とする。

[金額]

1. 準備金の金額は、被災直後の3日間×960世帯×千円と想定し、当面の目標額を300万円とする。

[準備金勘定への繰り入れ]

略

[使用の制限]

1. 準備金の使用は、災害対策本部が設置された場合に限る。
2. 対策本部長は、災害対策本部の助言に基づき準備金を取り崩し、資金用途を災害対策に限定して使用することができる。
3. 防災部は、被災時における物資一括需給契約を近隣店舗と結ぶために活動し、準備金の使途を役員会の承認を得て予め決定することができる。

[付則]

1. この規定は、平成10年4月26日より施行する。
2. この規定は、平成24年4月26日より改定施行する。

【緊急時の各種設備操作】

◆ガスメーター復旧

ガスが止まって赤ランプが点滅している時の復旧手順

ガス臭い時は以下の操作を行わず、京葉ガスへご連絡願います。

操作の前に全てのガス器具を止めてください。

1	キャップを左に回して外します。
2	復旧ボタンを奥まで押し込み、ゆっくり手を離してください。(押した瞬間赤ランプが光ります。) (ボタンは元に戻り、点滅は続きます。) (キャップを元に戻します。)
3	約 3分間 お待ちください。 赤ランプの点滅が消えるとガスが使えます。 (赤ランプ点滅中はメーターが安全を確認しています。)

注意：点滅中にガスを使うとまたガスが止まります。

1 キャップ 外す

2 復旧ボタン 押す

3 赤ランプ 点滅が消えるまで約3分間お待ちください。

メーターガス栓 どちらかにあります。閉めないでください。

次の場合は京葉ガスへご連絡願います。

- 上の操作をしてもガスが出ない。
- ガスが出ていて赤ランプが点滅している。

ガス漏れ専用電話 市川047-325-1049

ほっと、人、あんしん。 京葉ガス KEIYO GAS

この復旧説明札は、ガス用ポリエチレン管をリサイクルしたものです。

◆給水設備

- ①. 給水ポンプは地震等で停止しても、自動的に復旧します。
(ポンプ室は 18 号棟と 19 号棟の間と立体駐車場 1F)
- ②. 復旧しない場合、下記に連絡を入れます。

川本サービス(株)首都圏支店

〒112-0002 東京都文京区小石川 5-32-8

・平日 9:00～18:00 03-4526-0691

・上記以外(24 時間受付) 0120-177-357

◆浦安市 防災 MCA 無線

① 電源入れる (通常は ON)

② 相手番号を選ぶ

市役所防災課番号 100 または101

③ 送信ボタンを押しながら話す
話し終わったら「どうぞ」

④ 送信ボタンを離すと受信

その他連絡先番号

操作法詳細は説明書をご覧ください



① 電源
(常時 ON)

② 相手番号

◆トランシーバ(簡易無線)

① 電源スイッチを回し電源を入れる。
音量をあわせる(大体12時の位置)

② チャンネルを合わせる(CH9)

③ 送信ボタンを押しながら話す。

④ 送信ボタンを離すと受信
押している間は受信できない
双方が送信すると「ピー」と警告音

詳細は説明書をご覧ください



① 電源スイッチ
音量兼ねる

② チャンネル切替
通常は9

(混信が多い場合、
他のチャンネルに切り替える場合があります)

=メモ=

緊急時連絡先一覧(抜粋)

浦安市役所	047-351-1111
浦安市 消防本部	047-352-3550
浦安警察署	047-350-0110
千葉水道局市川水道事務所葛南支所	047-357-1197
東京電力 市川浦安営業所	0120-995-556
京葉ガス 保安指令センター	047-325-1590
オーチス(エレベーター)	0120-324-365
浦安市防災無線を電話で再生	0120-431-067
海風の街 管理事務所 JS緊急事故時間外受付センター	047-355-7617 0570-002-004 048-839-0901
給水ポンプ 川本サービス(株)首都圏支店	平日 9:0~18:00 03-4526-0691 上記以外(24時間)0120-177-357
NTT 災害用伝言ダイヤル 171 (携帯電話からも利用可能)	
<p style="text-align: center;">伝言の録音方法</p> <p>①⑦①にダイヤル 録音の場合 ① 自宅の電話番号を入力 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 メッセージを録音</p>	<p style="text-align: center;">伝言の再生方法</p> <p>①⑦①にダイヤル 再生の場合 ② 連絡を取りたい人の電話番号を入力 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 メッセージを再生</p>