

【初 動】

1. 有事＝「震度5弱以上の地震、1日以上のライフラインの停止で復旧の見込みがない、1日以上自宅内に待機を要する事態が発生」
 **** 管理事務所・集会所・談話室の安全を確認後 **** 役員・元役員・救援協力者は本部集合
2. 災害本部の立上げを決定したら本部長(管理組合が掌握)を選出する。

【本部長】(専任者不在の場合は管理組合理事長) (第二順位＝副本部長)

- | | |
|---|--|
| <p>I. 災害時の対策本部の立上げ宣言</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 副本部長の決定(第一順位者＝自治会長) 2. 事務局長の決定(第一順位＝副理事長) <p>II. 各部門の責任者、人員の配置決定…副本部長と連携</p> | <ol style="list-style-type: none"> 3. 各班の責任者の決定と要員の配置…組織図の役割分担の確認と準備 4. 本部事務所開設準備…テントを張り、テーブルを用意 |
|---|--|

事務局長…(副本部長…副理事長)

副本部長(自治会長)

【事務局長の任務】 (第二順位＝総務担当理事、経理担当理事、監事)

- (1) 役員等の自宅・携帯電話の連絡網を確認&整備
 - ・ ハザードマップの確認
- (2) 情報の収集(災害・被害等の状況)…副本部長と情報連携
 - ① 千葉西警察署
 - ② 高浜消防署
 - ③ ライフライン、インフラの被害・停止状況の確認
 - ア. 電力・GS・水道(給水ポンプ含む)・下水
 - イ. 通信網・交通機関のマヒ状況
 - ウ. 建物・設備・道路の被害、破損状況の把握
 - ④ JS(管理会社)
 - ⑤ 被災状況の収集と把握
 - 避難状況 被害状況 ライフラインの状況
 - 火災発生状況
- (3) 情報伝達訓練
 - 口頭とメモ、わかりやすい伝達文
 - 伝達経路をあらかじめ決めておく。
- (4) 防災本部組織への給食支援活動
 - (1) 公的機関などからの救援物資の配給計画を立てる。
 - (2) 給水拠点や給水方法を決めておく
 - 事前に給水車による給水拠点を決めておく。

【自治会長の任務】 (第二順位＝自治会副会長、自治会事務局長)

- (1) 副本部長…居住者との窓口、行政・近隣自治会の情報収集
 - ① 組織図の役割分担、責任者の決定
 - ア. 情報収集班
 - イ. 救出・救護・避難誘導班
 - ② 情報の収集(災害・被害等の状況)
 - ア. 行政(区役所、千葉市)
 - イ. 学校(稲浜中学校、稲毛第二小学校)
 - ・ 避難所への避難の判断(救援物資の有無)
 - ウ. 避難所 稲浜中学校
 - エ. 近隣自治会、商店街、風呂屋、コインランドリー、コンビニ
 - 津波情報(避難情報…避難誘導)の収集と避難の判断
 - ③ 支援協力者への出動の要請
 - ア. 民生委員
 - イ. お助けマン派遣要請
 - ウ. 子ども会(中学生以上)
 - ④ 救援・救護の受付
 - ア. 安否確認カードによる確認
 - イ. 一時避難の受け入れ場所の設営判断と対応

【広報班】

(管理組合役員 広報担当)

1. 情報の伝達

- (1) 本部・住民への掲示用備品の手配
 - ① 黒板・ホワイトボード・模造紙等の準備
 - ② 掲示板(文書様式の作成)を張り出す場所
 - ③ ハンドマイクによる巡回方式で伝達
 - ・ 本部長・副本部長、他部門の要請により住民に周知
- (2) 住民からの問い合わせ事項の掲示

【ライフライン設備維持班】

(管理組合 管理・建築担当理事)

1. 初期消火のレベルでの対応

- ・ 防火(消火器)

2. 二次災害発生の防止対策指示

- (1) ガス・水道の元栓・バルブを閉める
- (2) 漏電(電気のブレーカーを落とす)

3. 設備維持(排水・漏水・給水)

- (1) 給排水管の破損、漏水状況確認
- (2) 電気・ガスの被害状況の確認
- (3) 液状化被害の把握
- (4) 仮設設備設置
 - ① ゴミ置き場の確保
 - ・ 洗い物が出来ない一般ゴミ
 - ・ 破損した危険物・粗大ゴミ
 - ② トイレの確保
 - ・ 簡易トイレ
- (5) 浅間の泉の稼働状況の維持
 - ・ 自家発電機のガソリンの確保

【救出・救護班】

(自治会＝代議員、
管理組合＝園芸担当理事)

1. 安否確認

- (1) 安否確認カードによる確認
- (2) 本部への情報連絡

2. 救出・救護

- (1) 室内の家具・電気製品の激しい移動・転倒
- (2) 救護(AED操作)
- (3) 救急セットによる対応
- (4) 準備できる救出用資機材
 - ・ 資機材を利用した救出訓練
 - 手袋 懐中電灯 シーツ・毛布
 - ペンチ、スコップ、ヘルメット、防塵マスク、厚底靴
 - 自動車用ジャッキ、のこぎり、ハンマー、パール、ロープ

3. 災害時要支援者支援

- (1) お助けマン派遣要請
- (2) 要援護者(支援者)への対応
 - 「心身障害者」、「傷病者」、
 - 体力的に衰えのある「高齢者」、
 - 「乳幼児」、日本語の理解が充分でない「外国人」、
 - 「妊産婦」、「旅行者」
- (3) 支援内容による優先順位を決め対応方法を決定

【給食・給水班】

(自治会 Sum Sum会 役員)
(管理組合=駐車場担当理事)

1. 給食活動の計画と実施

- (1) 市から配分された食料又は地域内保管物
- (2) 家庭から提供された食料等の配分、

2. 炊出し活動による給食活動

釜・飯ごう・大鍋・米・みそ・割り箸・うちわ
・まき・コンロ等

【避難勧告・指示が出された時】(在宅避難が原則)

【避難誘導班】

(本部長が指示し、災害本部
の全員が当たる。)

1. 避難方法を決定

火災、地震、津波、水害など災害の種類によって

2. 避難誘導

- (1) 一時避難の受け入れ必要な場合の設営を行う

- ① 各戸住戸内備蓄品を持参
- ② 飲料水配布用保存袋・ポリ容器の持参
- ③ 食事配布時の使い捨て容器の持参

- (2) 必要かの判断後、避難所(稲浜中学校)に誘導

【稲浜中学校避難所運営】

1. 避難所の開設

2. 避難所施設の点検

3. 避難者名簿の作成

4. 部屋割り(施設の使い方)

5. 避難所生活ルールを作成

- (1) 高齢者や障害者等の要援護者に対しては、特に注意を払う
- (2) 水や物資の管理、トイレの管理、ゴミ処理等について
ルールを決める
- (3) 生活の時間(起床、消灯、食事、清掃)
- (4) 生活の基本(貴重品の管理、土足厳禁、飲酒、退所、
コンセントの使用等
- (5) 場所を決めて行うこと
(喫煙、携帯電話の使用、ペット管理等)