

# 震災時活動マニュアル

グランスクエア一橋学園  
団地管理組合理事会

2012年12月16日 作成

2018年2月18日 改定

2021年1月17日 所管変更

## 目次

1. 発災後の活動の流れ	3
2. 対策本部の体制と主な活動内容	4
A【発災期】:地震発生直後～1日目の活動	6
1. 各住戸の活動	
2. 各階の活動	
3. 対策本部の活動	
B【被災生活期】:2～3日目の活動	12
1. 対策本部の体制の充実	
2. 各階の体制の充実	
連絡先一覧	17
防災備品一覧	18
避難ハシゴ・消火器設定場所一覧	20
記載用様式集	22
階別安否確認シート	
対策本部安否情報シート	
連絡依頼書兼安否不明ステッカー	

## 1. 発災後の活動の流れ

### A 【発災期】 地震発生後・1日目以降の活動

#### (1) 各住戸の活動:身の安全を確保

#### (2) 各階の活動

各階の居住者の安否確認、人命救助・救護

#### (3) 対策本部の活動

【対策本部】設置場所:ふれあい館

・対策本部の設置

・情報班、救護班、安全班の設置

(安否確認情報の整理、救護活動の支援、出入口の管理など)

・各階(各拠点階)からの情報を集約

### B 【被災生活期】 2～3日目以降の活動

#### (1) 対策本部の体制の充実

本部長/副本部長、情報班、救護班、安全班の人員補強物資班の設置  
物資班の設置

#### (2) 情報班の活動 : 居住者の情報把握、情報提供 等

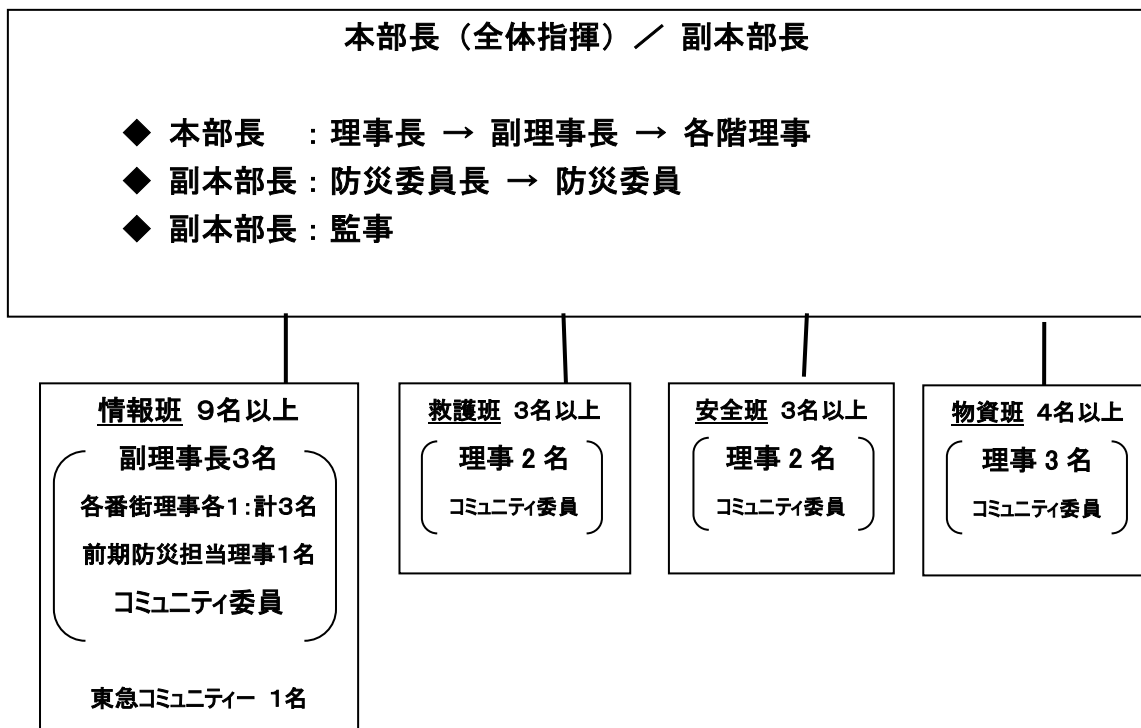
#### (3) 救護班の活動 : 救護活動 等

#### (4) 安全班の活動 : 出入口管理、防犯活動、施設安全確認等

#### (5) 物資班の活動 : 備蓄品管理、救援物資配布 等

## 2. 対策本部の体制と主な活動内容

### (1) 対策本部と各階の活動体制



※ → は不在の場合

※ 対策本部の人員が不足する場合は、各階から人員を派遣します

### (2) 対策本部および各階の主な活動内容

対策本部	
所 属	主な活動内容
(1) 本部長／副本部長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動全体の把握および指示</li> <li>・市、防災拠点と連携した活動の実施</li> </ul>
(2) 情報班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居住者の安否等の情報収集、整理</li> <li>・市、防災拠点など関係機関の情報収集</li> <li>・居住者への情報提供</li> </ul>
(3) 救護班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時要援護者および負傷者等の救護、避難誘導</li> <li>・待避所(救護所)の開設、運営</li> </ul>
(4) 安全班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物、設備の安全確保(防災センター要員、管理人への協力)</li> <li>・出入口の管理</li> <li>・建物内外の防犯活動(町会との連携)</li> <li>・救護班、物資班への協力</li> </ul>

(5) 物資班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備蓄品、飲料水、救援物資等の管理、配布</li> <li>・炊き出しの実施、町会への協力</li> <li>・ごみ集積場所の確保、管理</li> </ul>
(6) 管理人	<ul style="list-style-type: none"> <li>※管理人がいる時間帯の場合</li> <li>・建物や設備の確認</li> <li>・情報班と協力し、放送設備による情報提供</li> <li>・防災倉庫の鍵の開錠</li> <li>・エレベーターの確認</li> </ul>

## 【発災期】：地震発生直後～1日目の活動

### 1. 各住戸の活動

大地震が発生した時は、まず、自分の身の安全の確保、家族の状況確認、住戸の安全確認を行います。慌てず落ち着いて行動することが大切です。

チェック☑	自分と家族の身の安全を確保

- ▼家具類の転倒や物の落下から身を守るために、机の下などで揺れがおさまるのを待ちます。



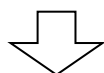
チェック☑	揺れがおさまったら、火元の確認

- ▼まずは身の安全を確保し、次に火元を確認します。
- ▼火災が発生した場合は、落ちついて消火器等で初期消火を行います。
- ▼震度5相当以上の場合、ガスは自動的に遮断されます。



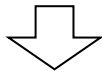
チェック☑	避難路を確保

- ▼揺れがおさまった後に避難できるように、窓や玄関の戸を開け、避難路を確保します。



チェック☑	<b>設備の安全確認</b> (電気ブレーカーを落とし、ガス・水道の元栓を閉める)

- ▼電気、水道、ガスは、安全の確認が出来るまで使用を控えます。
- ▼トイレは、排水管の状況が確認出来るまで使用せず、簡易トイレ等に対応します。



チェック☑	<b>各階のエレベーターホール等に集合</b>

- ▼各住戸からの避難経路で、エレベーターホール等のスペースに集合します。

( ■ 避難経路および各階の集合場所を説明 )

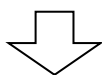
## 2. 各階の活動

各住戸での安全確認が済んだら、階ごとに集合して安否状況を確認します。体制を整え、震災時活動マニュアル(以下マニュアル)をもとに活動します。

チェック☑	<b>マニュアルの準備</b>

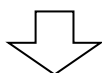
- ▼各階で集合したら、マニュアルを準備します。

( ■ マニュアルの保管場所を説明 )



チェック☑	<b>階の安否確認</b>

- ▼代表者は、集合した住民の安否確認をします。  
玄関ドアに安否確認マグネットが貼付されている場合はその内容を転記します。
- ▼「階別安否情報シート」(P22)に状況を記入します。



チェック☑	救助・救護活動

- ▼安否不明の住戸は、玄関ドアを叩き呼びかけます。
- ▼玄関ドアが壊れている場合は、バルコニーなど、ほかの経路を使い呼びかけます。



チェック☑	各階の情報のまとめと報告

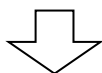
- ▼代表者は、階の安否情報等を対策本部に報告します。

### 3. 対策本部の活動

建物全体の情報拠点として対策本部を設置します。対策本部は、情報の収集、情報発信、活動指示を中心に活動します。対策本部の設置直後は、居住者の安否情報の集約、待避所(救護所)の開設を優先的に行います。

チェック☑	対策本部の設置

- ▼震度5強以上の地震が発生した場合、対策本部を設置します。
  - ・設置場所:ふれあい館
- ▼対策本部は、情報収集、情報発信、活動指示を行います。



チェック☑	役割分担

- 本部長 (氏名 ) : ( )号室
- 副本部長 (氏名 ) : ( )号室
- 情報班長 (氏名 ) : ( )号室
- 救護班長 (氏名 ) : ( )号室
- 安全班長 (氏名 ) : ( )号室
- 物資班長 (氏名 ) : ( )号室



- ▼本部長、副本部長、救護班長、情報班長、安全班長、物資班長が中心となり、対策本部として活動を指示します。
- ▼集合したほかの居住者および防災担当者は、対策本部の活動に協力します。
- ▼人員が不足する場合は要員を募ります。(伝達、館内放送および住戸内インターホンの使用)。
- ▼管理人がいる場合は、情報班を補佐します。(主に機械操作、設備点検等のハード面を担当します)。

## ■対策本部の活動【発災期】

### (1) 本部長

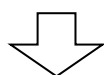
チェック☑	<b>状況の把握と全体の活動を指揮</b>

- ▼各班の配置を指示します。
- ▼各班からの情報や報告等により、建物全体の状況を把握し、対策の検討や活動全体の指揮をとります。
- ▼本部長は、常に対策本部に在席して活動指示に徹します。

### (2) 情報班

チェック☑	<b>安否確認の情報収集と整理</b>

- ▼各階(拠点階)から集められた情報を「対策本部安否情報シート」(P23参照)に整理します。
- ▼あらかじめ把握している災害時要援護者リストと照合し、支援が必要な人をリストアップします。
- ▼ 対策本部で建物内の安否情報を正確に把握します。
- ▼ グランスクエア内の住居者名簿、高齢者など要介護者に関する情報等は、管理人室に保管しているので、入手します。



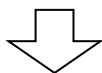
チェック☑	各階への情報連絡と居住者への状況報告

- ▼各階の状況を整理後、館内放送または口頭による伝達で指示内容を伝えます。  
【指示内容例】負傷者の誘導・搬送、災害時要援護者の救護等
- ▼各階(拠点階)の状況を定期的に把握します。
- ▼対策本部の活動状況を居住者に報告します。  
【報告内容例】待避所(救護所)の開設、建物・設備の状況等

### (3) 救護班

チェック☑	待避所(救護所)の開設、運営

- ▼室内の安全を確認し、【場所:ふれあい館】に待避所(救護所)を開設します。
- ▼待避所(救護所)を開設したら対策本部へ報告します。
- ▼避難者、救護者等の名簿「待避所受付名簿」を作成します。



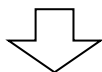
チェック☑	各階の救護活動の応援

- ▼各階の救護人員が不足する場合は人員を派遣します。

### (4) 安全班

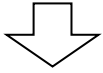
チェック☑	安全確認

- ▼エレベーターの閉じ込め、建物や設備の安全確認、危険箇所を把握して対策本部に報告します。



チェック☑	備蓄品(資器材)の準備

- ▼備蓄倉庫から、救助資器材、救急医療セットを取り出し、準備しておきます。



チェック☑	出入口の管理

- ▼ 安全班は、出入口の管理を行い、居住者、帰宅者、来訪者等のチェックをします。
- ▼ 居住者、帰宅者、来訪者等に行き先を指示します。

## 【被災生活期】：2～3日目の活動

■エレベーター、電気、ガス、水道が使えないことを前提に活動します。

■帰宅者が増えて、活動人員の確保も可能になることから、対策本部の体制を充実していきます。

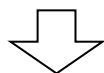
### 1. 対策本部の体制の充実

それぞれの活動が徐々に落ち着き、また帰宅者等により活動人員が確保しやすいことから、対策本部の体制を充実させていきます。

チェック☑	対策本部の班員の要請

▼各班の班員は、各階居住者から有志を募ります。

▼【救護班】は医療・福祉関係、【安全班】は建築関係の専門家に要請します。



チェック☑	対策本部体制の確認

▼対策本部の名簿を作成します。

**【震災対策本部名簿】** ※新理事が選任された都度、原案を作成し、万が一の事態に備えます。

班	構成	氏名	番街	号室	連絡先
本部長					
副本部長					
情報班	班長				
	班員				
救護班	班長				
	班員				
安全班	班長				
	班員				
物資班	班長				
	班員				

※ 各班の人数は4ページの通りとします。

【情報班】…9名以上    【救護班】…3名以上    【安全班】…3名以上    【物資班】…4名以上

## ■対策本部の活動【被災生活期】

### (1) 本部長の活動

チェック☑	全体の指揮

- ▼新たに追加した物資班を含め、各班の配置を指示します。
- ▼引き続き、各班からの情報や報告等により、建物全体の状況を把握し、対策の検討や活動全体の指揮をとります。
- ▼区および防災拠点など、外部と連携した活動をします。
- ▼平常時に決めた本部長に移行します。不在の場合は、引き続き任務を継続します。
- ▼本部長は、常に対策本部に在席して活動指示に徹します。

### (2) 情報班の活動

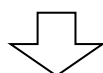
チェック☑	情報の収集、整理、発信

- ▼引き続き、建物内の情報を把握し、対策本部からの指示を居住者に伝えます。
- ▼居住者の安否情報、現状を把握するため「対策本部安否情報シート」(P23 参照)を整理します。
- ▼防災拠点に情報班員を派遣し、情報収集を行います。また、周辺地域状況を把握します。
- ▼安全班の点検をもとに、建物、設備の復旧情報を居住者に提供します。

### (3) 救護班の活動

チェック☑	待避所(救護所)の運営

- ▼待避所(救護所)において負傷者、災害時要援護者の救護を行います。



チェック☑	負傷者の搬送・誘導

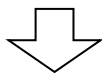
- ▼手当が必要な負傷者、災害時要援護者は、情報班を通して消防署に連絡します。
- ▼消防機関の到着が困難な場合は、最寄の医療機関、防災拠点等の施設に連絡をとり、物資班や居住者の協力を得て搬送します。
- ▼待避所(救護所)での対処が困難な場合は、防災拠点へ誘導します。

#### (4) 安全班の活動

チェック☑	建物・設備の安全確保

- ▼管理人や管理会社等の担当職員と協力し、建物および設備の状況を確認します。

- ・建物の点検: 外装、内装、構造等
- ・設備の点検: 給水管、排水管、電気配線、エレベーター等。



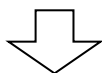
チェック☑	防犯活動

- ▼マンション敷地内・建物内の見回りを行います。

#### (5) 物資班の活動

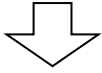
チェック☑	備蓄品の管理

- ▼参番街防災倉庫に備蓄しているグランスクエアの防災備蓄品を管理します。



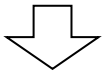
チェック☑	飲料水の確保

▼グランスクエアで備蓄している飲料水を管理するとともに、行政機関などから分配される飲料水も管理します。



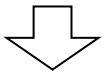
チェック☑	救援物資の確保

▼行政機関などから分配される各種救援物資を管理します。



チェック☑	炊き出しなどの実施

▼自力で食事を賄うことができない住民がいる場合、その規模や必要性に応じて、炊き出しなどを実施して住民を支援します。



チェック☑	臨時ごみ集積場所の設置

※被災生活が長期になる場合

▼対策本部と協議し、臨時ごみ集積場所を設置します。

【場所：( )】

※ごみは各住戸での保管を徹底します。

## ■備蓄倉庫の場所

▼備蓄品は、参番街ピロティ内「備蓄倉庫」になります。

「避難ハシゴ・消火器設定場所一覧」(P19～21参照)

▼備蓄品の明細は「防災備蓄品の概要(2018年1月13日作成)」(別冊子参照)



【 連絡先一覧 】

設備名称		電話番号	管理番号・住所等
グランスクエア橋学園 受付		042-344-1635	
管理会社 東急コミュニティー 武蔵野支店			武蔵野市中町 1-19-18
お客様センター	管理に関するお問い合わせ	0120-011-109	9:00~18:00 ※12/30~1/3 を除く全日 24 時間対応
	設備緊急センター	0120-024-109	
警察署	小平警察署	042-343-0110	小平市小川町 2-1265-1
消防署	小平消防署	042-341-0119	小平市仲町 21
市役所	小平市役所	042-341-1211	小平市小川町 2-1333
清掃事業所	小平市役所清掃事務所	042-341-0573	小平市中島町 2-2
保健所	小平市役所健康センター	042-346-3700	小平市学園東町 1-19-12
水道局	市役所下水道課	042-341-1211	小平市小川町 2-1333
東京ガス	多摩支店	042-524-2111	立川市曙町 3-6-13
東京電力	東京電力武蔵野支社	042-236-5252 0120-995-662	武蔵野市西久保 1-6-24
電話	NTT 東京武蔵野支店	042-361-2995	府中市八幡町 1-1
ケーブル TV	J:COM西東京	0120-975-666	東久留米市前沢 3-10-18
警備会社			
エレベータ	日立ビルシステム	042-386-8923 042-300-1510	
立体駐車場	二宮産業株式会社	043-259-6315	管理番号:2881
留守番ロッカー	フルタイムシステム	0120-056-824	
自動扉			
消防点検	ミズモリ	044-944-2399	
インターネット			
キューピクル			
排水管清掃	フジクス		直工事
水槽清掃			
給水ポンプ(増圧)			
定期清掃			

## 【 防災備品一覧 】

- ・ 2019年1月13日作成の「防災備蓄品の概要」（別冊子）を参照
- ・ 「防災備蓄品の概要」は、GSホームページでご覧いただけます。
- ・ 「防災備蓄品の概要」は、参番街ピロティの備蓄倉庫に備え付けています。









### 【 対策本部安否情報シート 】

対象 ( )番街 ( )階 ~ ( )階

対策本部記入者 ( )

記入日時 ( )年 ( )月 ( )日 午前 午後 ( )時 ( )分

※ 各階の状況を下記一覧表にまとめます。各戸の記載内容 :人数/状況 無事 :○、要援護 :内容記載、不明 :-)

階 代表者 号室	( )階		( )階		( )階		( )階		( )階		( )階		( )階	
	人数/状況		人数/状況		人数/状況		人数/状況		人数/状況		人数/状況		人数/状況	
01号室														
02号室														
03号室														
04号室														
05号室														
06号室														
07号室														
08号室														
09号室														
10号室														
11号室														
12号室														
13号室														
14号室														
15号室														
16号室														
17号室														
18号室														
19号室														

# 対策本部からのお願い

(                    ) 号室

居住者の安否を確認しています。  
帰宅されましたら

(                    :                    号室)  
(                    :                    号室)  
(                    :                    号室)  
(                    :                    号室)

のいずれか、または  
管理人室までご連絡ください。

※ 現在の状況をご説明します。