

第2版(2024年10月1日)

Brillia City 横浜磯子

大地震対応基準書



2024年1月制定

2024年10月改訂

Brillia City 横浜磯子団地管理組合
同 自治会

<本基準書策定の目的>

近い将来必ず発生すると言われている震度 5 強以上の大地震に備え、有事の際に住民同士が協力して被害を最小限におさえられるよう、必要な事項を「大地震対応基準書」としてまとめました。

あらゆる機会を通じて居住者各位へは被災への備えを呼び掛けるとともに、本基準書に則った対応が取れるよう、防災訓練の際に点検を行う態勢作りを行っていきましょう。

また、有事の際は、理事会・自治会スタッフは勿論、マンションの住民全員が被災者となります。早期に普段の生活を取り戻すために、それぞれのおかれた環境の中で、全員に協力をいただく体制作りを進めましょう。

そして、有事の際に困らないように、今から準備できることにしっかり対処することが大切です。この基準書にも適宜記載しましたが、以下に今からできるポイントをまとめましたので、改めてチェックのうえ行動を起こしてください。

- ① **水・トイレ・食料の備蓄**・・・1週間分、できれば10日分の備蓄をお願いします。
カセットコンロ、ボンベも備蓄しましょう。
(一人1日あたりの目安)
水: 3ℓ 簡易トイレ: 5セット
- ② **家具転倒防止**・・・寝室に転倒する家具を置かないようにするか、固定しましょう。
- ③ **防災訓練などのイベントへの参加**・・・人が集まるイベントで人と触れ合しましょう。
- ④ **安否確認バンドナの活用**・・・いつも目につく場所に掛けておきましょう。
- ⑤ **近隣の人との挨拶やコミュニケーション**・・・「おはようございます」「こんにちは」は大切。近所の人とコミュニケーションが取れない、という声をよく耳にします。特に深い知り合いになっていなくても大丈夫です。挨拶を励行し、ブリリアのイベントへも参加してみませんか。

<本基準書活用における留意点>

①ここに掲載された事項は、現時点で考えうる事態に対処することを前提としています。しかし、実際に有事が発生した際は、「地震の規模」「発生の季節や時間帯」などによって被害の状況や対応方法は様々に変わるものと思われます。その際は、本基準書の指示事項のみにとらわれることなく、**臨機応変にその時々合った行動**が求められることにご留意ください。その観点から災害対策本部スタッフの役割についても、事前に個人名を入れて分担することはいたしません。

②有事の際には、スタッフ間の連携、居住者の安否確認等に **SNS サービスを導入、利用することを検討中**ですが、それに際し以下を想定しています。

- ・有事の際にライフラインがストップして利用できないリスク
- ・災害時に使用する SNS サービスの今後のレベルアップへの対応

これに対応すべく、SNS サービスを使用しない状態で活用する(アナログ版)基準書をベースとし、その上に導入可能な SNS サービスを組み込んでいく形とすることを想定しています。

今後に向けて、より望ましい SNS サービスが提供され、採用された場合に、新たに本基準書に組み込むことでレベルアップを図っていきます。

③有事の際には、**様々な障害や緊急に検討・調整が必要な多種多様の事象**が発生するものと思われますが、本基準書であらかじめ全ての問題・課題を想定して規定しておくことは不可能です。

従って、本基準書にて定められていない事項については、**その都度災害対策本部にて対応方法を検討**し、適宜ルールを決めていくこととします。

<本基準書の運用>

本基準書の制定・運用開始(2024年1月)にあたり、上記事情を鑑み今後の修正・追記に対応すべく、一旦 Brillia City 横浜磯子団地管理組合、並びに同自治会の「**内規**」として位置付けることとします。今後、居住者全体に広げる環境が整備できたところで、改めて位置づけを見直すこととします。

本基準書の修正・追記等改訂については、自治会で承認のうえ、管理組合で決定します。

<本基準書使用に向けての確認事項>

① 震度 5 強以上の地震発生を前提としています。

磯子区の地域防災拠点(近隣では浜小学校)開設条件は、「横浜市内のどこか 1 か所でも震度 5 強以上を記録した場合」となっています。この基準に準拠し、同じ条件で災害対策本部設置の是非を検討することとします。

② ライフラインが全部ストップすることを想定します。

- ・電気(エレベーター・照明設備などすべて)
- ・ガス

・水道(下水管が破損している恐れがあるため、水道が使用できる状況であっても指示があるまでトイレ・風呂・台所流し・ディスポーサー等の下水を流すことを一旦禁止する場合があります。)

なお、本基準書で使う「下水」はいわゆる以下「排水」のうち、「生活排水(汚水・雑排水)」を指すものとしませんが、分かりやすく表現するため、それぞれ「下水」という文字を使って記載しています。

(ア)「生活排水」

- ・汚水……便器からのし尿
- ・雑排水……台所、洗面所、風呂等の一般排水

(イ)「雨水」……屋上、バルコニー、敷地内からの雨水

・携帯電話、スマートフォンの類は、通信会社の障害はもとより、回線集中やバッテリー切れにより使用できない状態となることを想定しています。

③ 自宅が居住できる状態(火災・倒壊等による被害がない)である場合は、地域防災拠点(避難所)へは行かず、「在宅避難」とします。

(避難者カード(3(6))参照)を提出すれば、避難所に届く物資を受け取ることも可能です。)



④ 自宅で 1 週間「在宅避難」できるよう、「水」「食料」「簡易トイレ」等の

生活必需品は普段より各家庭で準備してください。管理組合・自治会では用意しませんので、各家庭での備蓄を機会があるごとに奨励しています。

但し、「簡易トイレ」については、管理組合・自治会で備蓄している分(使用期限切れのケースもあり)のみ、トイレが使用できない家庭に限定して提供する場合があります。

(3(1)参照)



⑤役割分担は、発災の時間帯や曜日、各家庭の状況により人が集合できないケースもあることを想定し、事前に個人名は定義せず指示事項を用意する「ファーストミッションボックス」(2(3)③参照)による運営を行います。

⑥**管理会社への協力要請**については、管理委託契約第8条を適用します。

(緊急時の業務)

第8条 乙は、次の各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために、緊急に行う必要のある業務で、甲の承認を受ける時間的な余裕がないものについては、甲の承認をうけないで実施することができる。この場合において～

(1)地震、台風、突風、集中豪雨～

(2)火災、漏水～

<もくじ>

- . 本基準書策定の目的
- . 本基準書活用における留意点
- . 本基準書の運用
- . 本基準書使用に向けての確認事項

1. 災害対策本部の設置

- (1) 災害対策本部スタッフの構成
- (2) 災害対策本部スタッフの役割
- (3) 災害対策本部の開設基準
- (4) 災害対策本部の設置場所・連絡体制

2. 地震発生時(発災直後)の対応

- (1) 本部スタッフの集合について
- (2) 集合場所
- (3) 集合後の役割分担
 - ① 居住者への連絡
 - ② 建物・敷地の目視点検
 - ③ ファーストミッションボックス運営

3. 地震発生以降の対応

- (1) トイレの使用について
- (2) 安否確認(災害時安否確認バンドナの掲揚)について
- (3) マンション敷地内の整備
- (4) 救護対応について
- (5) 家庭からのゴミ出し
- (6) 避難者カードの運用
- (7) マンション内の避難場所確保
- (8) 高齢者等災害要配慮者について
- (9) WELL UP の運用
- (10) ペットへの対応

1. 災害対策本部の設置

(1) 災害対策本部スタッフの構成 (次ページ構成図参照)

構成メンバーは、①～④について理事会スタッフ、自治会スタッフからの選出を前提とします。
(以降、本基準書では「災害対策本部スタッフ」「スタッフ」と表記する場合があります。)

①本部長

②副本部長 (A:各班担当、B:各棟担当 の2名体制)

<①②の指名について>

管理組合理事長～自治会長～管理組合副理事長～自治会副会長～

管理組合理事・自治会役員

の順で、実際に本部に駆け付けることができた人の中から選定

③班長 (4名:情報班・初期消火救護班・安全班・物資班)

理事会スタッフ、自治会スタッフがそれぞれサポート

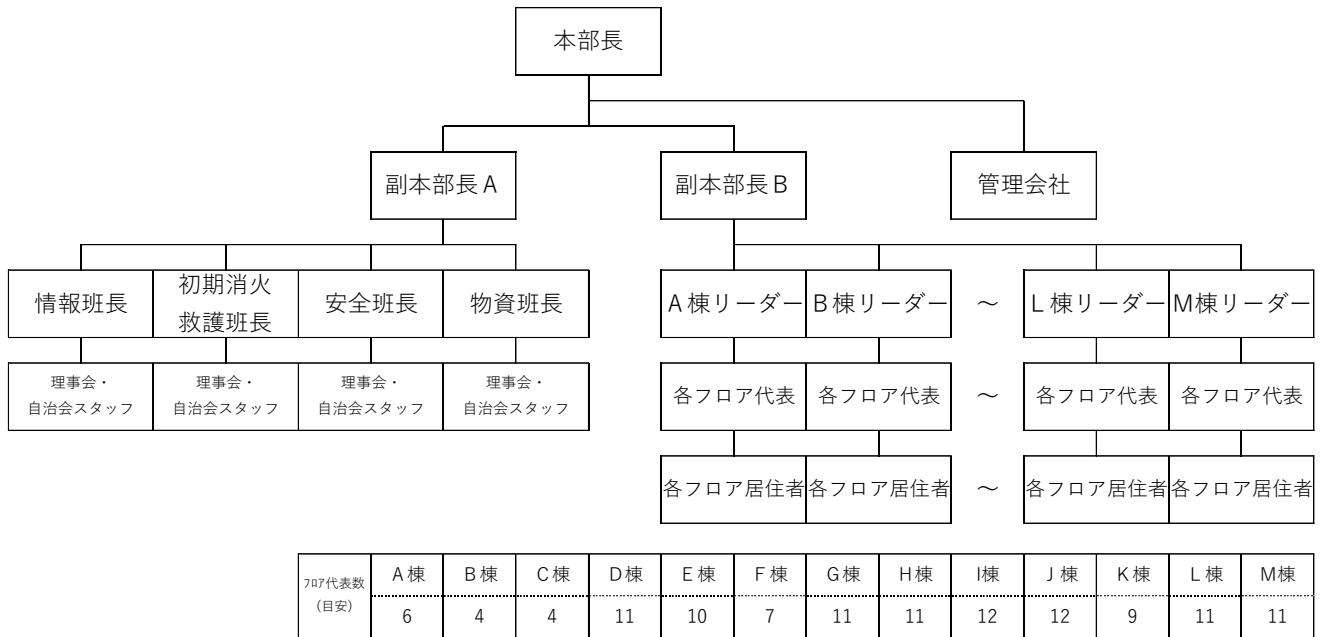
④各棟リーダー

(13名:理事会スタッフ、自治会スタッフより発災後に活動可能な人を各棟より1名程度ずつ選出。但し①②③との重複なし)

⑤各棟フロア代表

次ページの表のとおり、各棟内で多人数の指名となるため、発災後の状況に応じて可能な棟について、各棟リーダーが任命し、各棟リーダー指示に従い活動します。

災害対策本部組織図



<各フロア割の一覧>

	階	戸数	707割		階	戸数	707割
A棟	6	57	6	H棟	11	140	11
B棟	4	32	4	I棟	11	114	12
C棟	4	39	4	J棟	11	113	12
D棟	11	176	11	K棟	10	123	9
E棟	11	108	10	L棟	11	53	11
F棟	7	47	7	M棟	11	89	11
G棟	11	139	11	合計		1230	117

(※)I・J棟はフロアではなく階段単位での割振りとなり、
1～3F・4～6F・7～9F・10～11Fで、各3ずつとする。

(2) 災害対策本部スタッフの役割

一旦、以下の構成とし各役割をおおまかに決めておきますが、大地震発生状況により、動けるスタッフが流動的になることが想定されるため、事前に役割指示を記載した本基準書を管理室に設置しておきます。発災時は、本部体制が機能するまで集まったメンバーの中でミッションを分担することとします。

① 本部長

全体統括、本部設置運営、行政（区役所・消防・避難場所）との連携

② 副本部長

- ・副本部長A・・・4つの各班の取りまとめ
- ・副本部長B・・・13の各棟リーダー、各フロア代表の取りまとめ

③ 班長

(ア) 情報班

- ・館内放送、各棟掲示（「ファーストミッションボックス」）
- ・ホームページ掲載等による居住者への情報提供
- ・行政（区役所・消防・避難所）との連携（避難者カード取りまとめ）

(イ) 初期消火救護班

- ・消防との連携
- ・救護対応（但し救護エリアは設置しない）
- ・医療機関の開設情報の提供

(ウ) 安全班

- ・安否確認、敷地内巡回活動、施設安全確認、場内の交通整理
- ・災害時情報共有サービス・アプリ等の稼働運営
- ・高齢者等サポートが必要な居住者への対応
- ・エレベーター運行関連

(エ) 物資班

- ・各設備扉の鍵管理
- ・マンション内避難場所の確保
- ・WELLUPの運営、マンホールトイレの設置
- ・避難所（浜小学校）への支援物資調達統括

④ 各棟リーダー

各棟と災害対策本部の連携
各棟で発生する事項への対応

⑤ 各フロア代表

各棟リーダーの指示の下、各フロア居住者との情報伝達や支援物資の受け渡し等を担います。

(3) 災害対策本部の開設基準

磯子区の地域防災拠点開設条件は、「横浜市内のどこか1か所でも震度5強以上を記録した場合」となっています。この基準に準拠し、同じ条件で災害対策本部の設置是非を検討することとします。

(4) 災害対策本部の設置場所・連絡体制

被災の状況によって、以下の順番に使用可能な場所に設置します。

- ① コンシェルジュ前
- ② 多目的スペース
- ③ グランドエレベーター棟2階

電話連絡先は、管理室の回線は架電集中、或いは回線トラブル等により繋がりにくくなることが想定されるため使用せず、連絡先を一覧にしたもの(別紙:災害対策本部スタッフ一覧)に本部に集まった人から記入してもらい共有(コピー・写メ等で)します。

なお、この一覧に登録された携帯電話は、充電サービスが可能となった場合には優先的にサービスを受けることができることとします。



2. 地震発生時（発災直後）の対応

(1) 本部スタッフの集合について

災害対策本部設置の前提条件

「横浜市内のどこか1か所でも震度5強以上を記録した場合」を満たした場合、一旦理事会スタッフ・自治会スタッフで、自身や家族の安全が確保できており、本部の活動に支障がない人は以下のとおり集合をお願いします。また、集合ができない場合には可能な範囲でその旨を伝えてください。

① 日中時間帯（6時～21時目安）に発災の場合

地震発生から1時間後までを目途に、**自発的**に集合場所（(2)参照）に集合してください。全館放送が可能な場合は、念のため本部長（或いは管理会社スタッフ）が集合を呼び掛けてください。

② 夜間（21時以降～翌朝6時目安）に発災の場合

①に準じます。但し、停電の場合など足元に十分注意して安全が確保できる範囲で集合してください。

「**人命最優先**」で！ いずれの場合も、集合途上において、消火活動・人命救助を要する場面に遭遇した場合は、その対応を優先させてください！

(2) 集合場所

被災の状況によって、以下の順番に使用可能な場所に集合してください。集合が可能なその場所に災害対策本部を設置します。（1(4)参照）

- ① コンシェルジュ前
- ② 多目的スペース
- ③ グランドエレベーター棟2階

(3) 集合後の役割分担

三々五々で集合する過程で、本部長の指示に従い以下を実施してください。本部長が不在の場合、以下を来たスタッフから順次声を掛け合って実施してください。

① 居住者への連絡

「2-(3)①居住者への第一報連絡」に基づき、居住者へ連絡を入れます。

② 建物、敷地の目視点検

「①」にて、「確認が取れるまでトイレ等下水の使用禁止を指示」と伝えており、集まったスタッフは至急自身の棟を中心に、建物の異常有無を1～2時間を目途に目視点検してください。

その結果を、本部に伝えてください。

目視による点検は、「点検チェックシート(別紙参照)」に基づいて行ってください。1つの棟をフロア別に複数名で点検する等速やかな報告を心掛けてください。

③ファーストミッションボックス運営(担当:情報班)

事前に役割分担していても、有事発生の際にその役割を担うべき人がすぐに駆け付けることができるか分かりません。つきましては、「ファーストミッションボックス」の手法を取り入れることにより、事前に指示事項を記載したミッションシートを用意し、事前の役割分担に関わらず本部に駆け付けた人で手分けして動ける体制を構築します。

(4) 管理室への入室

発災の時間帯によっては、管理室に担当者が不在となるケースが想定されます。

管理室より全館放送を行う、鍵を借りる等の必要性が生じた場合、東京建物アメニティサポート社のコールセンターに連絡し、担当者に繋いでもらうことにより、ALSOK 社に連携のうえ開錠に来てもらうこととなります。

鍵の開錠については警備室で保管している場合もありますので、先に警備室に問い合わせてください。

(東京建物アメニティサポート社連絡先)

0120-213-250 (24 時間年中無休) 或いは

03-6777-6718 (平日 9:00~17:00)

<2-(3)① 居住者への第一報連絡> (担当:情報班)

- (1) **全館放送が可能な場合** (なお当マンションは停電の場合、全館放送が不可となります)
下記手順にて管理室のインターフォンを使用して全館放送を行います。
放送内容は「(3)発災後の全戸への連絡内容」を基準に、状況に即して臨機応変に対応してください。

<手順>

① 管理室への入室

管理室にスタッフ不在の場合は、前項2(4)「管理室への入室」を参照してください。

② インターフォンの操作方法

管理室インターフォンに掛かっている説明書を参照してください。

③ 全館に放送が届いていることの確認

各棟、各自室にて放送を聞いたスタッフは、その旨本部に報告してください。

(「×棟の×号室で、放送を傍受できました。」)

④ ホームページへの連携

全館放送と同等の内容のものをその後ホームページに掲載することとします。

ホームページの運営については、広報委員会(理事会の専門委員会)に連絡を取ってください。並行して後述の「ファーストミッションボックス」の運営を可能な範囲で対応してください。

(2) 全館放送ができない場合

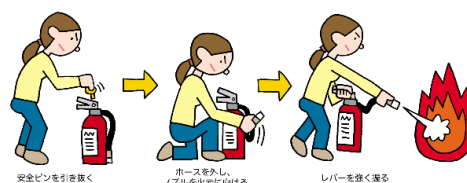
「ファーストミッションボックス」の運営(2(3)③参照)にて対応してください。

(3) 発災後の全戸への連絡内容

想定される事項を以下に列記するので、状況に応じて臨機応変に対応してください。

① 火の始末 (担当:初期消火救護班)

- ・火災が発生しないよう注意。今後余震も想定されるため、暫く火器の使用の際は十分に注意してください。
- ・火災発生の場合、各自で119番要請し消火が可能な場合は、廊下設置の消火器・消火栓を使用してください。その際、大声で近隣への声掛けを行い、協力を求めてください。



②けが人の有無、救助(担当:初期消火救護班)

- ・けが人や家具転倒による下敷きの有無確認。
工具が防災備蓄倉庫にあり、倉庫の鍵はAEDロッカー内にあります。
(別紙:防災備蓄倉庫 収納品リスト参照)
- ・近所への声掛けを行い、協力を求めてください。

③エレベーターの閉じ込め有無確認(担当:安全班)

各エレベーターの扉付近に、内部の人と通話ができるインタフォンがあるので活用してください。



- ・閉じ込め無し→念のためしばらくの間、動いていても使用禁止
- ・閉じ込め有り→エレベーターの籠の中から直接業者と連絡が取れるので、業者からの連絡を待ってください。無理やりドアをこじ開ける等の行為は大変危険です。

④指示があるまで、下水(トイレ、流し、風呂等)を流すことを禁止します。

- ・これからスタッフが手分けして各棟の被害有無をチェックするので、確認が取れるまでの時間下水を流すことを禁止します。
- ・尚、確認が取れても、その後しばらくの間汚れた水は流せないご注意ください。
- ・確認が取れたところで改めて連絡を入れるのでその指示を待ってください。
- ・トイレは、以下を使用してください。
 - ア) 今後場内 13 か所に設置する予定のマンホールトイレ
 - イ) 各自の家庭で備蓄している簡易トイレ
 - ウ) 各棟に設置されている管理トイレ(使用可能を確認のうえ)
 - エ) 各棟の1階(或いは下に部屋や設備がない部屋)の部屋については、自宅のトイレの使用は(水が流れれば)可とします。
- ・ベランダの排水管の使用可否については、別途本部で確認のうえ指示を出すまで使用不可とします。

⑤これから災害対策本部設置の有無を検討するので、集合が可能な**管理組合理事、自治会役員・スタッフ**は _____ へ集合してください。

(2(2)参照)

⑥自宅に問題なければ自宅に留まり、玄関に「**災害時安否確認バンダナ**」を出し今後の指示に従ってください。また、特にバンダナ掲示のない近隣・両隣には声を掛け合って、被害がないか確認してください。(3(2)参照)

⑦自宅を離れ別の場所に避難する場合は、ブレーカーを落としてください。

平時より、メインブレーカーが落ちた場合は ALSOK 社に通報される体制となっています。

有事の際は、ALSOK 社側でも対応ができない事態も想定されますが、基本としてご自身で ALSOK 社とその旨の連絡を取り合ってください。

(ALSOK 社連絡先:0120-863-659)



<2-(3)② 建物・敷地の目視点検> (担当:安全班)

「2-(3)①の(3)発災後の全戸への連絡内容の④」にて「確認が取れるまでトイレ等下水の使用禁止を指示」と伝えており、集まったスタッフは至急自身の棟を中心に、建物の異常有無を1~2時間を目途に目視点検してください。

(1)点検の趣旨

主に下水が使用できるかの判断のための情報収集となります。

3000名の居住者が住む当マンションにおいて、下水、特にトイレが使用できるか否かは、被災生活において大きな影響を及ぼします。

自宅のトイレが使用できないケースは、以下が考えられます。

- ① 断水
- ② 停電(上層階に水を送るポンプが作動しません)
- ③ 下水管の破損(マンションの建物内や敷地外の公共下水道)

①②のケースは水が出ないため速やかな判断が可能ですが、③のケースは壁・天井の外側の問題につき、場合によっては実際に専門業者への点検依頼が必要となります。被災の状況次第では、点検までに数か月掛かることが懸念されます。つきましては、当マンションでは、素人目でも特に普段と変わりがなかったことが確認された棟については、災害対策本部の判断・指示にてトイレを始めとした下水の使用を進めることとします。

(2)点検の進め方

①集まったスタッフは至急自身の棟を中心に、建物の異常有無を「点検チェックシート」(後載)を活用して、1~2時間を目途に目視点検してください。

速やかに進めるため、終了したスタッフは別の棟の点検を手伝うようお願いします。

②点検結果を災害対策本部へ報告してください。

③余震の発生状況によっては、点検を複数回指示する場合があります。

(3)点検結果のフィードバック

本部長は、点検チェックシートが集まったところで、特に問題がなければ全館放送、各棟の掲示等にて次の指示をしてください。なお、上階からの水漏れ等のトラブルは、当事者間での問題解決が前提となることを申し伝えておく必要があります。(原則、地震を原因とする水漏れ等の被害については、損保で填補できないことになるため、この場合の解決方法を取り決めておく必要があります。)

①問題なし(点検結果、特段平常時と変わるところが確認できなかった)の場合

以下内容を指示します。

「目視の時点では、特段問題と思われる点は確認されませんでした。つきましては、次のステップとして、各家庭でトイレは汚物を含まないきれいな状態の水をそのまま、流しや風呂もきれいな水をそのまま一度流してみてください。

一旦その状態で次の指示(××時頃を予定)を待ってください。

また、自宅の天井や壁に漏水が確認される等異常があった場合は速やかに本部にご連絡ください。」

②問題ありと考えられる箇所があった場合

「目視の時点では、×棟の××周辺で異常が確認されました。つきましては、影響が確認できるまで、×棟(さらに絞り込みが可能な場合はその箇所も明示)については、トイレや下水の使用を禁止します。」

トイレは、今後場内13か所に設置する予定のマンホールトイレ、各自の家庭で備蓄している簡易トイレ、或いは各棟の管理トイレを使用してください。また、簡易トイレについては、若干のストックがありますので必要と判断された棟エントランスに置いておきます。

なお、各棟の1階(或いは下に部屋や設備がない部屋)の部屋については、自宅トイレの使用は可とします。

③判断がつかない場合

スタッフによる点検作業は、あくまでも素人によるものですので、判断が付かない(現場が普段とは異なるようだが、確信が持てない)ケースも想定されます。その場合、以下の手順で通水試験を実施し、下水管を水が流れていることを確認した場合に上記①、確認できなかった場合に②の指示を出すこととします。

(手順)

ア) 判断が付かなかった現場、及び汚水桝を、排水系統図(管理事務室の書籍戸棚にある各棟の「竣工図 P-3」、ファーストミッションボックスに保管)にて確定させます。

イ) 該当の階の居住者宅に立ち入りの承諾を得ます。連絡が付かなかつたり、承諾いただけなかった場合は順次その下或いは近隣宅に折衝します。

ウ) 承諾を得た居住者宅に立ち入り、専用の蛍光塗料が付いた液体を用意し、トイレからバケツ洗浄を行います。専用の液体、専用の懐中電灯の保管場所は、ファーストミッションボックスに表記されています。

エ) ウで流したものが、汚水枳(場所は系統図で特定させます)に到達するかを確認します。各棟、各階の構造がそれぞれ異なる為、トイレから流す人、水流を確認する人は別々とし、携帯電話等で連絡を取り合いながら実施します。

蛍光塗料の液体を確認するための、専用の懐中電灯を用意していますが、光線が弱く液体に近づけないと確認できないため、汚水枳ではマンホールの中に入って確認するか、懐中電灯に紐を付けてマンホール内に垂らして確認する必要があります。



上の階等からの漏水被害発生の際、修復にかかる費用負担は管理組合か個人か、事案によりケースバイケースの判断となります。

点検チェックシート

	棟	フロア		
点検担当者		点検日時	月 日	時 分頃
点 検 箇 所	エントランス			
	管理トイレ			
	エレベーター			
	備蓄倉庫	開錠 有無		
目 視 で 気 の 付 いた 点	(漏水・崩壊箇所・倒壊箇所 等)			

<2-(3)③ファーストミッションボックス運営> (担当:情報班)

「ファーストミッションボックス」のミッションシートを手分けして各棟に掲示してください。
「ファーストミッションボックス」は、各棟分を封筒にいれたうえで、全棟分をまとめて管理事務室で一括保管しています。本部スタッフが集合した際に、各棟分をそれぞれの棟のスタッフに手交します。

① 準備手順

- ・「災害用伝言シート」「ファーストミッションボックス」、「接着テープ」を取り出し、各棟エントランスの目立つところに掲示してください。「災害用伝言シート」「接着テープ」は、各棟の備蓄庫にあります。
- ・各棟の備蓄庫の鍵は、各棟のAED用宅配ロッカーに入っています。
AED用宅配ロッカーを開けると、ALSOK 社スタッフが出動しますので、訓練等でロッカーを開ける場合は、事前に災害対策本部で ALSOK 社に連絡の要否を確認してください。
(ALSOK 社連絡先: 0120-863-659)

② ミッションシート内容・掲示場所

以下を事前準備しており、次ページ以降にも掲載しましたのでご参照ください。

- 00:「この箱を開けた方!」シート(手持ち用)
- 01:ミッション進捗シート(掲示確認用)
- 02:「居住者へのお願い」シート(エントランスに掲示)
- 03:「ゴミは出せません」シート(ゴミ庫入口に掲示)
- 04:「マンホールトイレ設置場所」(エントランスに掲示)
- 05:「(居住者へのお願い)エレベーターは利用できません」シート
(各フロアエレベーター前に掲示 複数枚)

この箱を開けた貴方！

このボックスには、当地で震度5強以上の地震が発生した際、マンション内の災害対策本部が立ち上がるまでの間に、応急対応としてお願いしたいことが書かれたミッションカードが入っています。

貴方をお願いしたいこと……

1. 備蓄倉庫の「災害用伝言シート」を調達してください。

①備蓄倉庫の鍵はどこ？

棟入り口設置の宅配ボックスの1つに、AEDが格納されておりその中にあります。開けると警備会社にもその情報が繋がります。

②備蓄倉庫はどこ？

①で調達した鍵に、地図が付いています。

③「災害用伝言シート」はどこに設置するの？

棟入り口の、目立つところに設置してください。
テープ・筆記具も備蓄倉庫にあります。

④この伝言シートに「ミッション進捗シート」を貼ってください。

「ミッション進捗シート」は左上の「番号01」です。
このシートの「チェック」欄で、ミッションの進捗確認を行ってください。

2. では、「ミッション02」以降のミッションを進めてください。 貴方一人では大変です。通りかかった住民で、手伝いが可能な人にも声をかけましょう。

01

ファーストミッションボックス

ミッション進捗シート

ミッション番号	内容	担当者	チェック	時間
00	この箱を開けた貴方！			
01	ミッション進捗シート（本シート）			
02	居住者へのお願い			
03	ゴミ出し禁止			
04	マンホールトイレ設置場所			
05	エレベーター使用禁止			
06				
07				
08				

居住者へのお願い

先ほど横浜で震度5強を超える地震が発生しました！
今後、_____に災害対策本部を設置しますが、
開設までに時間がかかる場合があります。
それまで取り急ぎ、各自以下ご対応をお願いします！

1. 先ず確認！ 応急対応！

- ①近所に負傷者、家具に挟まれた方はいませんか？
- ②火事、ガス漏れ、水漏れ等発生していませんか？
- ③近隣の「安否確認バンダナ」が出ていないお宅に声掛けして安全を確認！

2. 下水管が破損している可能性があります。

指示があるまで、トイレ、流し、風呂等の水は流せません！
トイレは、ご自宅で備蓄の簡易トイレを使用してください！

3. ゴミ出しは指示があるまで禁止します！

4. エレベーターは指示があるまで使用禁止します！

(今動いていても、途中で余震・停電する恐れがあります)

5. 備蓄倉庫に収納されている備蓄品

当マンションHPの

「お知らせ」⇒「簡易防災マニュアル」をご参照ください！

6. 道路事情が不明です。自家用車での移動は極力避けてください。

指示があるまで
ゴミは出せません。
しばらくご自宅で
保管をお願いします。

BrilliaCity横浜磯子

マンホールトイレ設置場所

紙、水は各自持参してください。



ミッション05 (このシートを各フロアエレベータードアに掲示してください)

その際、閉じ込めがないか、確認をお願いします。

居住者へのお願い

指示があるまで、以下をお守りください！

1. エレベーターは利用できません。
2. トイレ・台所・風呂等の水は、水が出ていても下水管の点検が済むまで流せません。
3. ゴミ出しはできません。ご自宅で保管ください。

BrilliaCity横浜磯子

3. 地震発生以降の対応

「2」に記載の発災後に優先して対応する事項が一段落したところで、以下の項目について状況を見ながら優先順位を付けて対応・判断を行います。

(1) トイレの使用について (担当: 物資班)

使用制限下におけるトイレの使用については、以下の通りとします。

① 原則は、各家庭で備蓄している簡易トイレを使用させていただきます。

② 簡易トイレについては、マンションで若干のストックがあります。

・各棟の備蓄倉庫(但し、使用期限切れのものもあり、凝固剤が機能しない恐れがあります。)

・自治会倉庫での備蓄分 (2022年3月現在)

自宅トイレ(下水全般)の使用が不可、と判断した棟について優先的に開放します。

自治会ストック分 1,600 セット (2030年より順次使用期限切れ)

横浜市提供分 1,230 セット

合計 2,830 セット

使用後の簡易トイレは、袋をしっかりとしばったうえで、指示があるまで自宅内(ベランダ等自宅外部周辺は不可)で保管してください。

③ マンホールトイレの設置

(保管場所)

各棟の備蓄倉庫(設置場所の地図、場所の写真と一緒に保管)

(設置者)

災害対策本部スタッフが主導し、各棟で声を掛け合って有志を集めてください。

(設置に際しての留意点)

場所によっては杭打ち形式ではなく、重石で設定する形式のものもあります。

また、それぞれのマンホールにも数字の記載があるため、それと突き合わせて設置してください。

(附属物)

・トイレトーパー

E棟・H棟の各備蓄倉庫にあります。


・水

各棟の備蓄倉庫にある賞味期限切れのペットボトルを搬入してください。



(設置場所)



<マンホールトイレの設置箇所>
上記  で表記している13か所となります。
各棟の備蓄倉庫に1基ずつ、全13基保管されており、それぞれに
設置する箇所が写真解説入りで明記されています。

実際の設置場所は、「マンホールトイレ設置場所（詳細）」
（各棟の備蓄倉庫に配備）に写真入りで明示されていますので
それを参照して設置してください。

(2)安否確認(「災害時安否確認バンドナ」の掲示)について

各戸に配付している「災害時安否確認バンドナ」袋にセットしているチラシ内容に従い、以下を実施してください。

ア) 震度 5 強以上の地震発生時、「無事」であれば玄関のドアに結んでいただく。

イ) バンドナが出ていないお宅があれば、隣近所で声を掛け合ってください。

近隣・両隣のお宅に声掛けし、無事を確認してください。

また、自宅から助けを求める声が聞こえる、部屋の間から煙や水が漏れ出ている等、異変が確認できる場合は、至急自力で消防車・救急車を手配し、隣近所に声掛けして助けることを最優先してください。

その後、管理会社・災害対策本部に報告してください。

(ファーストミッションボックスの掲示物、全館放送でも掲示を指示します。)

ウ) 「災害時安否確認バンドナ」をお持ちでない方は、ハンカチ・タオル等の代用品で対応をお願いします。なお、磯子区役所総務課で調達が可能です。



(使用例)



(3)マンション敷地内の整備(担当:安全班)

①巡回警備について

発災後、停電によりエントランス機能が利かなくなることが想定され、外部からの不審者対策としてマンション敷地内巡回警備を行います。(災害対策本部指示のもと自治会中心に実施)
不審者や異常事態を発見した場合、身の安全上問題がない範囲で対応することとし、必要に応じて本部・警察への連携を行います。

あくまでも、治安面についての牽制機能強化を目的としますので、担当者はビブス・帽子着用等巡回中がわかる服装・装備にて活動してください。

巡回の時間帯、コース等は発災後の状況に応じて決定します。

② 場内車の運行整理

停電し、車庫への入出庫ができないケースを想定し、臨時駐車場所として紅取第二公園西のスロープに誘導することとします。途中、F棟の前あたりでマンション内の歩道を跨ぐ箇所があるため、誘導員を数名配置してください。

なお、この箇所は横浜市の管理管轄となりますが、事前に臨時使用する旨の申請は特に行いません。有事の際の緊急運用として位置付けますので、短期間の駐車を前提とします。



図4-1 BrilliaCity横浜磯子〈防災設備配置図〉

(4)救護対応について(担当:初期消火救護班)

マンション内で体系立ててケガ人を手当する体制は構築しません。

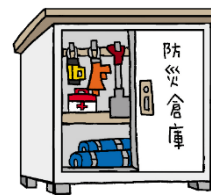
室内での家具転倒などによりケガ人が発生した場合は、各ご家庭・隣近所で助け合い救急車両の手配が必要な場合も各自でご対応をお願いします。

<救急備蓄品等>

・各棟の防災備蓄倉庫に以下があります。

救急セット(体温計・包帯・消毒薬)

ハンディストレッチャー



<緊急時連絡先>

・近隣の病院連絡先等は次ページのとおりです。

・「災害時安否確認バンドナ」にセットしているチラシ裏面もご参照ください。

<マンション内の診療病院>

・診療状況については、磯子区医師会が統括しており、各病院にご確認ください。



<緊急時連絡先>

2020・10月 現在

管理事務室 TEL 045-750-0530
磯子警察署 TEL 045-761-0110
磯子消防署 TEL 045-753-0119

★磯子区の救急指定病院

汐見台病院(磯子区の救急指定病院)

磯子区汐見台1-6-3 TEL 045-761-3581

※平日・土曜日

午前9時～午後12時

午後1時30分～午後5時

磯子中央病院(磯子区の救急指定病院)

磯子区磯子2-20-45 TEL 045-752-1212

※平日・土曜日

午前9時～午後12時

午後1時30分～午後5時

横浜市立脳卒中・神経脊椎センター(磯子区の救急指定病院)

磯子区滝頭1-2-1 TEL 045-753-2500

※平日のみ

午前8時30分～午前11時30分

★夜間診療・休日急患診療所

横浜市夜間急病センター

横浜市中区桜木町1-1 TEL 045-212-3535

※内科・小児科・眼科・耳鼻咽喉科

年中無休 午後8時～午前0時

磯子区休日急患診療所

磯子区磯子1-3-13 TEL 045-753-6011

※毎休日 午前10時～午後4時

★24時間対応

#7119(または045-222-7119)

(音声案内が流れ始めたら⇒1番:医療機関案内、2番:救急電話相談)

★その他関係機関

資源環境局磯子事務所 TEL 045-761-5331

水道局お客さまサービスセンター TEL 045-847-6262

東京電力神奈川カスタマーセンター TEL 0120-995772

東京ガスお客様センター TEL 0570-002211

(5)家庭からのゴミ出し

発災した時点で、災害対策本部より行政に対して、今後のゴミ回収の予定、時期を確認するので、**確認が取れるまでゴミを出さない**ようお願いします。

- ・「ゴミは出せません」シートを、ゴミ庫入口に掲示します。(ファーストミッションボックスにて対応)
- ・ゴミ回収の目途が立ったところで、改めて連絡します。

(6)避難者カードの運用(担当:情報班)

当マンションは、自宅に住み続けることに支障がなければ在宅避難することを前提としていますが、「避難者カード」を提出することにより、4日目以降、避難所(浜小学校)に届く支援物資を受け取る事が可能となります。

<避難者カード>

- ・ファーストミッションボックスに各棟の戸数分在庫がありますので、確認のうえ各棟エントランスに設置します。
- ・磯子区のホームページからも出力可能です。

<避難者カードの提出について>

各棟エントランス(風除室)に提出箱(ポスト)を置いておきます。各棟リーダー(或いは指示を受けた人)は、毎日の提出分をチェック(提出のあった部屋番号を控える)し、適宜取り纏め避難所(浜小学校)に提出してください。

個人情報の記載もありますので、取り扱いにはご注意ください。

<支援物資の受取りについて>

- ・副本部長(或いは代理者)は、定期的に避難所の情報を受けれる体制を取っておき、支援物資入庫の情報を受け、各棟リーダー(同)に連携してください。
 - ・各棟リーダー(同)は情報を受け、自身の棟内で連絡してください。
 - ・受取は各戸の責任において、実施してください。
- 特に高齢者世帯等については、棟内・近隣で声を掛け協力し合ってください。



避難者カード(兼 安否確認票)

No.

浜小学校地域防災拠点

※ みなさまの安否情報の問い合わせについて、ご希望の番号にチェックをつけてください。
 問い合わせに・・・
1 下記の情報を公表しないでください。
2 下記の情報を公表しても結構です。(インターネットでも検索できます。)
3 一部の項目だけ回答しても結構です。
 (回答してもよい項目にチェックをつけてください。インターネット検索時、チェックした項目のみ表示されます。)
 < 住所(区町名まで) 性別 年齢 身体の状態 所在場所 >
 ※問い合わせには、本人が特定できた場合のみお答えします。

※1世帯で1枚記入(下線の引かれた項目は、必ず記入してください。)

確認者

避難した日時	年 月 日 :	
退去した日時	年 月 日 :	
避難生活区画	<input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> 教室(階 年 組用) <input type="checkbox"/> _____	
住 所	〒 _____	
	磯子区 _____ 町 _____ 丁目 _____ 番 号 _____	
	*アパート・マンション名 BrilliaCity横浜磯子 棟 _____ 号室 _____	

同居家族全員を記入してください。

フリガナ	性別	年齢	身体の状態	所在場所	備 考 <small>※原則非公開ですが、インターネット検索時に、備考を表示する場合は「<input type="checkbox"/>表示する」にチェックしてください。</small>	電話(携帯)番号 (インターネット検索用)
氏 名(NAME)						
災害活動に関する 特技・資格など						
	男・女		<input type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 表示する	- -
	男・女		<input type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 表示する	- -
	男・女		<input type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 表示する	- -
	男・女		<input type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 表示する	- -
	男・女		<input type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 表示する	- -

※電話番号及び携帯番号は検索用にのみ利用し公表はしません。
 ※本情報は、災害時のみの利用とし、災害対策本部の廃止後に消去します。

(7) マンション内の避難場所確保 (担当:安全班)

① 避難の基準

マンション居住者が、火災・地震による被害等により**自宅が使用できない状態となった場合、一時的に施設を開放**します。開放の是非・避難場所を災害対策本部で決定のうえ通知します。

なお、帰宅困難となった管理会社スタッフ、敷地内店舗の従業者等は、原則所属する各社の指示に従ってください。

近隣住民については、地域防災拠点（浜小学校）を案内することとします。

ただし、共助の精神を重んじ、状況によっては柔軟な対応が求められる場合があります。

② 避難場所候補

ア) マルチルーム、キッズルーム、キッチンスタジオ、ライブラリールーム (D 棟)

イ) コミュニティルーム (K 棟)

ウ) 多目的スペース

③ 留意点

- ・避難場所として指定された会場は、**避難者が主体となって運営**することとし、避難に際しては避難者名簿に記載して人員管理することとします。
- ・上記のうち、使用可能な施設を避難需要と合わせて選定するものとします。
また、ペットを連れての避難場所の利用可否については、災害対策本部と飼い主の会が協議のうえ使用が可能か判断することとします。
- ・管理規約によって、利用方法に制約が定められていますが、それに関わらず非常時の体制として運営する事とします。
- ・使用可能日数は各 3 日間とし、延長が認められた場合、1 日単位で延長を判断することとします。

上記避難場所については、管理組合の規約に各施設の使用用途が記載されているため、避難場所として使用する場合には、理事会の承認を経ることが前提となります。

(8) 高齢者等災害要配慮者について(担当:安全班)

当マンションでは、定期的にアンケートを取る事により、配慮が必要な高齢者と、その方々の援護が可能な近隣者に申し出てもらい、その**部屋番号のみを管理**します。その情報は、「自助」「共助」の体制を構築する目的で使用します。

災害時に配慮が必要な高齢者や障害者のいらっしゃる世帯の援護は重要です。

けれども一番大切なのは「自助」です。まずは自らの備えをお願いいたします。

近所の人とコミュニケーションも大切です。特に深い知り合いになっていなくても大丈夫です。

まずは日頃の挨拶やブリリアのイベントへ参加してみましょ。

当マンションでは地震災害時には、「在宅避難」を前提としていますので、災害発生時には高齢者・障害者等のいらっしゃる世帯では下のような問題が発生することが予想されます。

居住者の方々は、ご自分とご家族の安全を確認された後には隣近所の方々への配慮をお願いいたします。

① **ご近所の方々への声かけ**・・・特に安否確認バングナの出ていない住戸へはドアをノックして声をかけるだけでも大丈夫です。1人で責任を背負うのではなく、棟・階ごとに協力しましょう。

② 災害発生後は長期に渡って、ガス・水道・電気が止まる可能性があります。

その際、トイレゴミ、生ゴミ、生活ゴミなどは自宅に保管となります。ゴミの回収が始まった時は、**高齢者・障害者等の方々**の住戸の**ゴミ出しの協力**をお願いします。

③ 階段の上り下りができない方もいらっしゃいます。**配布物や郵便物、支援物資などの荷物の受け取りについて、階ごとに助け合い**をお願いします。

④ 正しい情報が得られないことは心理的な不安を強めます。高齢で細かい文字が読みにくい、スマートフォンから正しい情報を得られない、視覚、聴覚その他の障害のある方も居住されています。**区役所、管理組合、自治会などの正確な情報を共有**していただくようお願いいたします。



(9)WELLUP (非常用飲料水生成システム) の運用 (担当:物資班)

①稼働の判断

発災後 4 日目以降断水が継続しており、近日中に復旧の見通しが立たない場合、本部で判断のうえ稼働させます。

②運用基準

4つの飲料水タンクが満タンになるのを目安に間欠的に稼働させます。なお、同時に出る雑排水はトイレ用、洗濯用等に蓄えていき、必要とする住民に自由に使用してもらうこととします。

③稼働担当者

年1回の点検時に、業者に指導してもらい、複数名がオペレーションできるように態勢作りをしておきます。



(10)ペットへの対応について

本項目は災害対策本部統率のもと「**飼い主の会**」が中心となって運営します。

① 対象ペット

ペット飼育届の提出有無を問わず、本マンション内で実際に飼育している、ペット飼育細則に定義されているケースを対象とし、有事・平時を問わず、この細則に従うこととします。

(普段より該当家庭におかれてはペット飼育届の提出をお願いします。)

② 避難について

居住者が「在宅避難」を前提としているため、ペットも同様に「**在宅避難**」を前提に居室内での飼育を継続します。

③ 避難が必要な場合

自宅が火災や地震による被害等により使用ができない状態となった場合、前述「マンション内の避難場所確保(3(7))」の基準に則り、以下に留意のうえ避難することができるものとします。なお、浜小学校でのペットの避難は困難が伴うことをご認識おきください。

- ・建物の中では必ずケージを使用し、その中で飼育してください。
- ・居住者が必ず付き添うようお願いします。

④ ペットの避難備品

ペットの避難備品は、当マンションでの備蓄はないため、各自で平時より備蓄しておくようお願いします。飼い主の会では備蓄等を行いませんが、⑥記載の方法で連携のうえ融通し合う態勢構築を検討します。

(備品例) できれば1週間分を準備してください。

- ・フード、水、食器 (必要に応じて療法食、薬も)
- ・予備の首輪、リード
- ・ペットシーツ、猫砂
- ・折り畳みのケージ、キャリーバック等

⑤ トイレ

使用中のビニール袋、居住者が備蓄している簡易トイレ等を活用してください。

⑥ 飼い主の会同士の情報連絡方法

現在活用中のSNS、LINEサービスを活用します。



裏表紙