

事業所のための

『防災マニュアル』作成の手引き

(2013 改訂版)

旧居留地連絡協議会

手引きの作成主旨と使い方

さまざまな災害に遭遇した時、被害を最小限に抑えるためには日頃からその対策をマニュアル化し、準備しておく必要があります。

そのような視点から、阪神・淡路大震災を経験した平成10年、旧居留地連絡協議会・防災委員会では、中小事業所を想定したできるだけ簡便な防災マニュアル作成のための手引き書を作成しました。

そしてこの度、東日本大震災を教訓に、津波対策や帰宅困難対策を視野に入れた改訂版を編集しました。

第Ⅰ編では、防災マニュアル作成のための留意事項を整理しています。各事業所の実情に応じて該当する部分を採用して下さい。各社でより工夫された防災マニュアルを作成していただくようお願いします。

第Ⅱ編では、実在する事業所（不動産業）をモデルとした具体的な作成例を掲げました。作成にあたっての参考にして下さい。

なお、当協議会の会員が防災マニュアルを作成する際の負担を軽減できるように、第Ⅱ編の作成例は**ワードデータ**でお渡しできますので、ご利用下さい。

I. 「防災マニュアル」作成の手引き

0. マニュアル作成にあたっての留意点	1ページ
1. 災害時の組織体制	2ページ
2. 情報の収集と提供	4ページ
3. 緊急連絡網	5ページ
4. 応急救護、初期消火、避難等	6ページ
5. 復旧	7ページ
6. 災害予防対策	8ページ
7. 防災の訓練・教育	10ページ

II. 「防災マニュアル」作成例

I. 「防災マニュアル」作成の手引き

0. マニュアル作成にあたっての留意点

『防災マニュアル』とは非常時の基本的な「行動指針」

防災マニュアルとは、非常時における社員の行動指針や役割分担を予め決めておくものです。従って、全社員が常日頃からその内容を十分に理解し、いざという時に役立つものでなければなりません。

なお、既に消防法による「消防計画」が作成されている場合には、既存の消防計画の中で当マニュアルを別に定めることを明記しておくなど、両者の整合性を図ることが必要です。

いろいろな災害を想定して

災害には地震や洪水・高潮などの自然災害の他に、火災、ガス爆発、あるいは爆弾テロとさまざまな種類があります。

いろいろな災害を想定して、対策をたてておく必要があります。

災害の種類

- | | |
|---------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 地震 | <input type="checkbox"/> 津波・高潮 |
| <input type="checkbox"/> 火災 | <input type="checkbox"/> ガス爆発 |
| <input type="checkbox"/> 洪水・土石流 | <input type="checkbox"/> テロ行為（爆弾・毒ガス等） |

人命の安全確保を最優先

防災マニュアルの目的は、①人命や施設等資産の保護、②業務や施設の回復、に大きく分けられます。マニュアル作成にあたっては、その目的を明確にしておくことが必要ですが、何よりも人命の安全確保が最優先されるべきです。

地域社会の一員としての視点も忘れずに

企業防災マニュアルは自社の安全確保を図るためのものであることは言うまでもありませんが、余力があれば近隣の事業所や一時的に旧居留地へ来ている人々を助けるといった視点も忘れてはならないでしょう。災害が大規模になればなるほど、お互いに力を合わせる必要があります。

マニュアルは簡潔、明瞭に

防災マニュアルは、いざという時に役立つものでなければ意味がありません。全社員が常から内容を把握し、非常時に協力し合えるものにするためには、各社の策定するマニュアルの目的と方針を明確にするとともに、できるだけ文章を短くし、要点が簡潔、明瞭に整理されていることが必要です。

1. 災害時の組織体制

非常時の本部機構と活動ごとの役割分担を決めておく

非常事態に速やかに対応できるように、方針決定機関である本部機構（危機対応組織／名称については、例えば防災対策室など）の構成メンバーと設置基準、設置場所と、情報収集、社員の安否確認、応急救護等の役割分担を予め決めておく必要があります。

なお、一定以上の規模のビル等（収容人員30人、または50人以上）では消防法に基づき自衛消防隊が結成されていますので、初期消火や応急救護等の活動についてはその組織を活用して下さい。

本部機構の構成メンバーには、社内の最高方針を決定できる人を含めて

本部機構には迅速な方針決定が求められます。事業所の最高方針を決定しうる職位にある人を含んでおくとともに、その代行者も予め決めておく必要があります。

交通機関や自動車を使わずに来社できる人も含めて

夜間等で公共交通機関が運行していない時間帯や先の地震時のように自動車が動かない状態であっても、自宅から徒歩や自転車で30分以内に各事業所に到達できる人を含んでおくことが必要です。

また、トップの参集手段を考えておくことも重要です。

本部機構の任務内容を、予め想定しておく

本部機構には災害の種類に応じてさまざまな任務が要求されます。いざという時にすぐ対応できるためには、予めしなければならない任務の内容を想定しておく必要があります。

本部機構の任務例

- ◇被災状況の把握・提供（詳細は「2. 情報の収集と提供」を参照下さい）
- ◇社員・家族の安否確認（詳細は「3. 緊急連絡網」を参照下さい）
- ◇救出・救助の応援指示
- ◇必要機器材、資金等の調達
- ◇広報、近隣事業所・関連会社との情報交換、支援要請、旧居留地／地域防災計画への対応
- ◇その他、防災対策上重要事項の決定、指示、報告

本部機構の設営場所は、一定の広さと設備を確保できること

本部機構の設営場所は、本部要員が配置につけるだけの空間と、通信機器等の必要設備が常に備わっていることが求められます。（必要機器については「2. 情報の収集と提供」を参照下さい）

緊急時の顧客対応体制を整えておく

災害時における臨時的な業務停止を顧客にどのように伝えるか、予め体制を整えておく必要があります。

まず、窓口をはっきり決めておくことが重要です。

また、休業のお知らせを新聞や自社ホームページ等に掲載するなどの検討も必要になりますが、その作業をスムーズにするためには、平素から広報体制を確立しておくことが有効です。

自衛消防隊が編成されている場合には、実働部隊として活用する

消防法に基づく消防計画が作成されている場合には、自衛消防隊が編成されていますので、火災以外のさまざまな災害時にもその組織を活用することが効果的です。

実働部隊（自衛消防隊）の任務例

- ◇通信・連絡（消防機関・防災センター等や事業所責任者）
- ◇初期消火
- ◇避難誘導
- ◇安全防護
- ◇けが人の応急救護・医療機関への搬送
- ◇重要備品搬出

2. 情報の収集と提供

情報収集の内容を明確にしておく

災害の種類や各社の実情に応じて、どのような情報をだれが収集し、また提供するのかといった点を明確にしておく必要があります。

情報収集任務例

- ◇災害予報や警報など、避難判断情報の収集
- ◇災害状況の把握、周辺地域の被災状況の調査
- ◇通信の確保
- ◇安否確認
- ◇交通機関や道路の状況把握
- ◇病院、ライフラインの状況把握
- ◇社員への情報伝達
- ◇建物の被災状況調査（カメラで被害状況を記録等）
- ◇被災従業員の生活サポート

あらゆる事態を想定し、二重三重の通信手段を用意する

災害は時と場所を選びません。通信回路が途絶した場合に備えての自転車やオートバイを含め、さまざまな通信・広報手段を用意しておくべきです。

通信・広報にあたって備えておきたい機材

- | | | | | |
|----------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> テレビ | <input type="checkbox"/> ラジオ | <input type="checkbox"/> 電話 | <input type="checkbox"/> 携帯電話 | <input type="checkbox"/> ファックス |
| <input type="checkbox"/> トランシーバー | <input type="checkbox"/> パソコン | ・無線機 | <input type="checkbox"/> 自転車 | <input type="checkbox"/> オートバイ |
| <input type="checkbox"/> カメラ | <input type="checkbox"/> 電池 | <input type="checkbox"/> 発電機 | <input type="checkbox"/> 事務用品 | |

情報は一元化する

夜間等、勤務時間外での災害の発生や、勤務時間内であっても社外で被災した場合など、あらゆる時間帯を想定して各場面に応じた連絡体制が確立されていなければなりません。的確に情報を収集しまた伝達するためには、これらの情報を一元化する体制を組んでおくことも重要です。

平素から、社内や近隣企業との情報交換を積極的にする

いざという時に本当に役立つシステムは、常日頃から使い慣れていることが条件です。社内だけでなく、近隣の企業と仲良くなっておくことも非常時の情報収集に大変役立ちます。この意味から、旧居留地の隣組制度に慣れ親しんでおくことも重要です。

3. 緊急連絡網

緊急連絡網をつくっておく

就業時間外に災害が発生した場合、社員間で順に連絡を取り合い本部に安否情報を届けたり、本部の指示を確実に各社員に伝えるためには、緊急連絡網を常から備えておく必要があります。

緊急連絡網の作成にあたっては、次のような点に留意すべきです。

- 安否情報が一元化できる構成とする。
- 一つのグループ（枝）の社員数は、早く連絡を完了するために、5人以内とする。
- 各社員は離れた地域の2か所以上の連絡先を登録する。
（自宅と親・兄弟姉妹・子・親戚等）
- 会社→自宅、自宅→会社の両ルートを想定しておく。
- 電話連絡を前提とするが、電話回線が使えない場合のことも想定しておく。

各グループ（枝）には、リーダー、サブリーダーを決めておく

各グループの情報をまとめ、本部との伝達を行なうためのリーダーや、その代行者のサブリーダーを予め決めておく必要があります。

そしてリーダーやサブリーダーはできるだけ家族と同居している者で、留守の可能性の少ない人にしておくことが望まれます。

緊急動員する社員を指定しておく

勤務時間外に災害が発生した場合に備えて、非常招集する社員を予め指定しておく必要があります。

指定にあたっては、役職、職制、事業所へのかけつけ時間とその手段等を考慮します。

現地以外にも、安否確認の収集窓口を作っておく

現地に本部機構が設置されるまでの間、被災地以外に安否確認等の情報収集窓口を設ける必要があります。

テナントビルでは、テナント間の緊急連絡網も

テナントビルではテナント間の連絡網も用意しておき、ビル全体で安否情報を管理することも重要です。

連絡網への登録は、常に最新のものを

連絡網の登録内容は最新のものでなければ意味がありませんし、またこの連絡網を使った訓練を定期的に行なうことも非常時に有効です。

4. 応急救護、初期消火、避難等

人命保護を最優先

災害に見舞われた場合、まずは自身の安全確保が重要です。その上で、自衛消防隊による初期消火や重要備品搬出などが素早く行なわれなければなりません。ここでも最優先されるべきはけが人の応急手当てや医療機関への搬送、避難誘導など、人命の保護です。

この意味から、できるだけ多くの社員が市民救命士の資格を持つておくことも重要です。

災害に応じて避難場所や参集場所を決めておく

さまざまな災害を想定し、その程度に応じて事業所周辺の「避難場所」を予め想定しておくとともに、ビル自体が崩壊するような場合に備えて、万一の時の「参集場所」を決めておくことも必要です。

また最大クラス津波では、津波高3.2～4.0mのものが地震発生から東南海地震の場合では90～110分後に中央区に到達するといわれています(兵庫県による暫定想定)。JR以北の津波被害警戒区域外への避難が原則ですが、それが困難な場合でも、少なくとも丈夫な建物のできれば4階以上に待避すべきです。その際、漂流物や津波火災に対する注意も必要です。

二次災害の防止にも配慮を

地震が起きたらすぐに火を消すなど、基本的な初期活動に加え、被災後の盗難対策やスプリンクラーの放水制御等、二次災害の防止という観点からの役割分担を決めておくことも必要です。

近隣企業や来訪者、社員の家族への援助活動も

自社の被害程度が軽く余力のある場合は、近隣企業や旧居留地への来訪者、あるいは社員の家族等への援助活動も素早く実施できる体制を構成しておくべきです。

とりわけ最大クラス津波が発生した場合には、逃げ遅れた来訪者に待避場所を提供することが求められます。(建物所有者等と神戸市が締結する「津波緊急待避所としての利用に関する協定」の制度もありますので、ご協力ください。)

非常時の帰宅は的確な情報に基づいて

災害発生後、帰宅を目指す就業者が一時的に集中すると大変な混乱が予想され、二次災害にもつながりかねません。むやみに移動を開始しない、徒歩帰宅や家族の安全確認のための情報収集体制を常から構築しておくなどの対応が必要です。

5. 復 旧

操業再開のための基本条件を設定しておく

被災後は罹災程度の調査に基づいて保安・防犯体制を確立するとともに、応急復旧のための再建計画が速やかにたてられなければなりません。その優先順位を決定するにあたって操業再開のための基本条件を予め想定し、設定しておくことが有効です。

復旧作業のためのスペースを想定しておく

会議室、食堂、物置等の執務以外のスペースを用意し、万一の場合は復旧作業の場として利用することを想定しておく必要があります。

また、外部から応援を受ける可能性も考慮して、宿泊所等の確保方法についても計画しておきたいものです。

同業他社との相互支援体制を確立しておく

災害直後は建設・設備業者の手配も困難になります。非常時の同業他社との相互支援や応援体制について取り決めておくことも望まれます。

また、ライフライン休止期間中の代替案を関係各社と調整しておくことも重要です。

地域社会に貢献できる内容を整理しておく

非常食等の備蓄品や入浴施設の提供等、周辺地域社会に対する自社の支援可能な項目を、災害の程度に応じて予め整理しておくことも必要です。

6. 災害予防対策

日頃から什器・備品の耐震対策や火気使用・危険物等の安全確認を行なう

事業所の建物や什器・備品、各種機器の耐震対策について必要事項を定めるとともに、地震火災の防止策をたてておくことも重要です。

また、事業所の建築施工図面は、万一の場合の復旧作業のためにも必要なものですから、保管には十分な注意が必要です。

災害予防対策

- ◇社内の什器の転倒防止対策として、柱・壁などに固定する。
(特にコピー機やプリンターなど、キャスターのついたものは要注意)
(什器相互の固定は危険であるから行わない)
- ◇照明器具、機器類の振動防止、落下防止対策を実施する。
- ◇観音開き扉は、地震等により開かないように措置する。
- ◇抽出式のロッカー・キャビネットは、不要時はロックしておく。
- ◇電話線等のコード類は、床面・通路に露出させない。
- ◇ガラスには飛散防止フィルムを貼付する。
- ◇事務室は整理整頓に努め、不要な物品を置かない。
- ◇火気使用設備等の本体や燃料容器の転倒防止策を講じる。
- ◇火気使用設備等の周辺は不燃材料にするとともに、可燃物を置かない。
- ◇危険物施設等の点検と安全措置を定期的実施する。
- ◇建物の耐震チェックや、消防用設備等の点検を実施する。

非常持ち出し品は最小限にする

人命の安全第一という観点から、重要書類や物品の持ち出しは行なわず、耐火金庫等に保管し、持ち出すとしても極めて限られた少量のものにすべきです。

そして、非常持ち出し品はリストに整理し、責任者やその代行者が予め決められている必要があります。

非常用持ち出しナップザックを常備しておく

非常持ち出し品とは別に、緊急避難時の安全を確保する必需品をつめたナップザックを用意しておくことも必要です。

緊急避難用ナップザックの収納品例

- | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 救急医療品セット | <input type="checkbox"/> 携帯ラジオ | <input type="checkbox"/> 懐中電灯 |
| <input type="checkbox"/> 予備電池 | <input type="checkbox"/> 現金(硬貨) | <input type="checkbox"/> 軍手 |
| <input type="checkbox"/> テレホンカード | <input type="checkbox"/> 社員名簿 | <input type="checkbox"/> 笛 |

災害に備え、非常用品を備蓄する

先の地震でも備蓄品が被災直後の活動を大いに支えました。各社の状況や来訪者への支援も考慮し、3日間程度は自力で対応できることを前提にすべきでしょう。

また、その保管場所は災害時に被害を受けにくい安全な箇所を確保すべきです。

さらに、全てを自社で常備することが困難な場合には、緊急調達先のリストが必要になります。

備蓄品リストの例

(食料・炊事用具)				
<input type="checkbox"/> 飲料水	<input type="checkbox"/> 缶入り飲料	<input type="checkbox"/> 非常食	<input type="checkbox"/> 粉ミルク	<input type="checkbox"/> 米
<input type="checkbox"/> 梅干	<input type="checkbox"/> 味噌	<input type="checkbox"/> 醤油	<input type="checkbox"/> 食塩	<input type="checkbox"/> ポータブルコンロ
<input type="checkbox"/> 調理用燃料	<input type="checkbox"/> やかん	<input type="checkbox"/> フライパン	<input type="checkbox"/> 鍋	<input type="checkbox"/> 包丁
<input type="checkbox"/> まな板	<input type="checkbox"/> 缶切り	<input type="checkbox"/> 栓抜き	<input type="checkbox"/> 食器	<input type="checkbox"/> バケツ
<input type="checkbox"/> ポリタンク	<input type="checkbox"/> ビニール袋	<input type="checkbox"/> 水筒	<input type="checkbox"/> 飯盒	
<input type="checkbox"/> 哺乳ビン	<input type="checkbox"/> ボンベ式コンロ		<input type="checkbox"/> LPガスボンベと圧力調整器	
(衣料)				
<input type="checkbox"/> 毛布	<input type="checkbox"/> ビニールシート	<input type="checkbox"/> タオル	<input type="checkbox"/> 寝間着	<input type="checkbox"/> 布団
<input type="checkbox"/> 枕	<input type="checkbox"/> シーツ	<input type="checkbox"/> 寝袋	<input type="checkbox"/> 軍手	<input type="checkbox"/> 靴下
<input type="checkbox"/> 下着	<input type="checkbox"/> ビニール合羽			
(生活用品)				
<input type="checkbox"/> 懐中電灯	<input type="checkbox"/> 電池	<input type="checkbox"/> ローソク	<input type="checkbox"/> 電球	<input type="checkbox"/> カイロ
<input type="checkbox"/> 石鹸	<input type="checkbox"/> 歯ブラシ	<input type="checkbox"/> くし	<input type="checkbox"/> ひげ剃り	<input type="checkbox"/> 洗剤
<input type="checkbox"/> ロープ	<input type="checkbox"/> 洗濯ばさみ	<input type="checkbox"/> 洗面器	<input type="checkbox"/> たわし	<input type="checkbox"/> スポンジ
<input type="checkbox"/> ふきん	<input type="checkbox"/> ほうき	<input type="checkbox"/> 雑巾	<input type="checkbox"/> トイレトーパー	<input type="checkbox"/> ティッシュペーパー
<input type="checkbox"/> 生理用品	<input type="checkbox"/> 水のいらないシャンプー			
(救急器材)				
<input type="checkbox"/> 救急医薬品	<input type="checkbox"/> 消毒薬	<input type="checkbox"/> ガーゼ	<input type="checkbox"/> 脱脂綿	<input type="checkbox"/> 三角巾
<input type="checkbox"/> 包帯	<input type="checkbox"/> 絆創膏	<input type="checkbox"/> はさみ	<input type="checkbox"/> ピンセット	<input type="checkbox"/> 担架
(復旧機材)				
<input type="checkbox"/> 大工道具セット	<input type="checkbox"/> 荷造りひも	<input type="checkbox"/> 針金	<input type="checkbox"/> エンジンカッター	<input type="checkbox"/> 小型発電機
<input type="checkbox"/> 発光機	<input type="checkbox"/> 油圧ジャッキ	<input type="checkbox"/> スコップ	<input type="checkbox"/> バール	<input type="checkbox"/> 梯子
<input type="checkbox"/> 脚立	<input type="checkbox"/> かけや			
(その他)				
<input type="checkbox"/> ラジオ	<input type="checkbox"/> テレビ	<input type="checkbox"/> トランシーバー		<input type="checkbox"/> 自転車
<input type="checkbox"/> バイク	<input type="checkbox"/> テント	<input type="checkbox"/> リヤカー	<input type="checkbox"/> 携帯電話	

備考：生活用水の確保手段として、受水槽やスプリンクラー用水の残水を活用することが有効です。

備蓄品は定期的に点検する

いざという時に使いものにならないようでは備蓄の役を果しません。非常用持ち出しナップザックを含め、定期的な点検と補充が必要です。

7. 防災の訓練・教育

防災マニュアルの内容を、社員一人ひとりが十分に理解する

防災マニュアルは全社員がその内容を理解し、初期対応の重要性を認識しているこそ役立つものです。常からの防災教育は欠かせません。

防災訓練を定期的実施する

防災訓練は一部の社員だけでなく、全従業員が参加すべきです。また、旧居留地連絡協議会が主催する「市民救命士」講習に参加するなど、各自がいざという時に役立つ技術と知識をもっておくことも重要です。

防災訓練の内容例

- ◇緊急連絡、非常招集訓練
／連絡網による緊急連絡、非常参集訓練
- ◇防護訓練
／地震によるガラスの飛散、物品の転倒等を想定し、わが身を守る訓練
- ◇出火防止訓練
／電源遮断、ガスの供給停止、石油等の漏洩防止等の訓練
- ◇通報・連絡訓練
／119番通報訓練、放送設備による連絡訓練等
- ◇消火訓練
／出火を想定し、消火器・屋内消火栓等の取扱訓練
- ◇救出・救護訓練
／けが人の救出、応急手当、搬送等の訓練
- ◇避難訓練
／避難誘導訓練、広域避難場所までの避難等の訓練
- ◇情報収集訓練
／事業所内や周辺地域の被害状況についての情報収集・伝達訓練
- ◇水防訓練
／防水板の取り付け作業や土嚢積み等の訓練
- ◇徒歩帰宅訓練
／自宅までの行程を体験しておく

Ⅱ. 「防災マニュアル」作成例



ここに参考として掲げます作成例は、旧居留地の一事業所のご協力を得て、実際に先行的に作成された防災マニュアルから固有名詞を削除したものを、ありのままにご紹介するものです。

阪神・淡路大震災では大きな被害を被られ、会社の規模は社長以下10数名で、事務所を中心としたテナントビルや駐車場の経営を主な業とされています。

この度の防災委員会の活動にあわせ、東日本大震災からの教訓も踏まえ、防災マニュアルの見直しをされました。

株式会社 ○○○○○○
防 災 マ ニ ュ ア ル

平成9年11月1日

目 次

はじめに	12ページ
第1章 災害時における組織体制	13ページ
第2章 緊急連絡網	14ページ
第3章 情報収集	15ページ
第4章 応急救護、初期消火、避難等	17ページ
第5章 復旧対策	19ページ
第6章 災害予防対策	20ページ
第7章 防災訓練、防災教育	22ページ

— はじめに —

先の阪神・淡路大震災時の体験や東日本大震災を教訓として、ここに防災マニュアルを定める。

当マニュアルは、地震、水害、火災その他わが社の社員や資産、業務の推進等に大きな被害をもたらすあらゆる災害に備えるためのものである。

第1に、人命の保護を最優先する。

第2に、資産を保護し、業務の早期復旧を図る。

第3に、余力がある場合には近隣事業所への協力に当たる。

以上を基本方針とする。

当マニュアルによって迅速的確な対応をすることが、災害による被害を軽減することとなるので、全社員は予めこの内容をよく理解しておかなければならない。

第1章 災害時における組織体制

1. 設置時期

震度5強以上の地震、その他の大災害発生時
 (社長の指示によるか、社長不在時には職制最上位の者が判断する。)

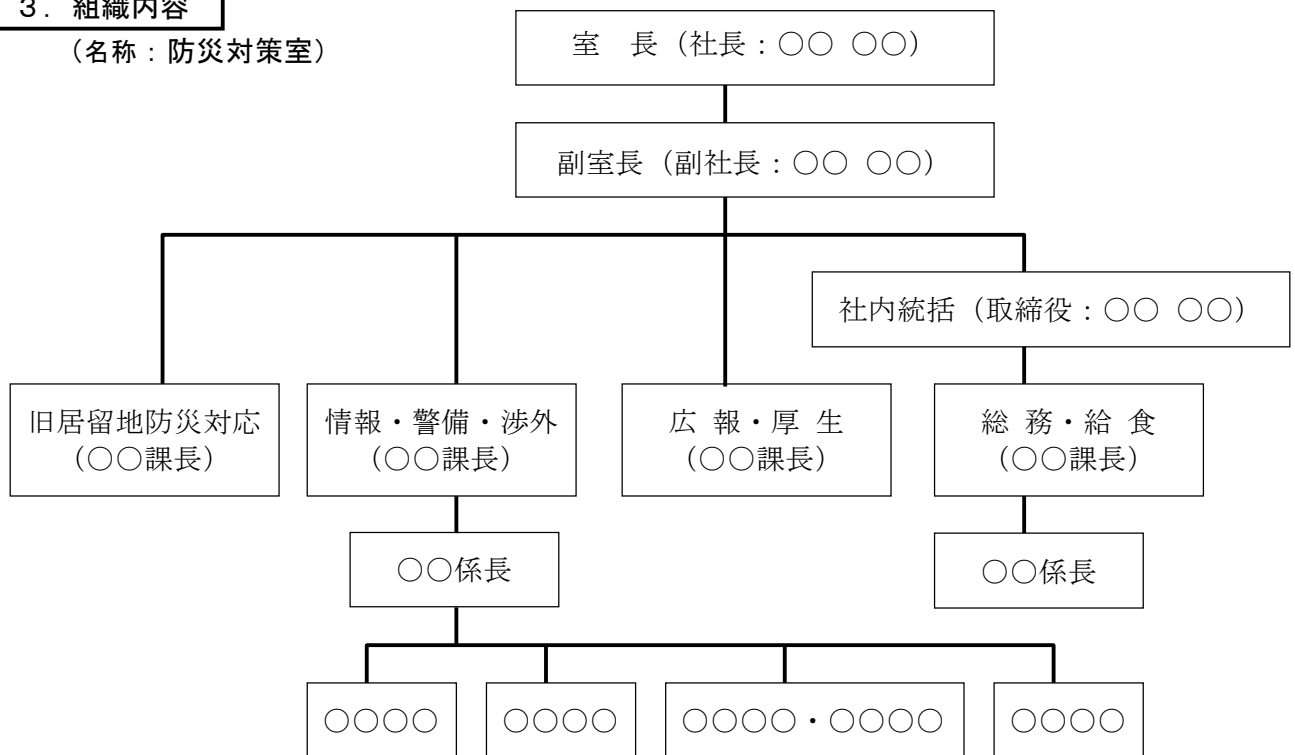
2. 設置場所

〇〇ビル (〇〇町〇丁目〇ー〇)

必要機材	電話機、携帯電話、ファックス、パソコン、 事業所配置図、平面図、組織図、社員名簿 救急箱、非常食、毛布、ヘルメット
-------------	---

3. 組織内容

(名称：防災対策室)

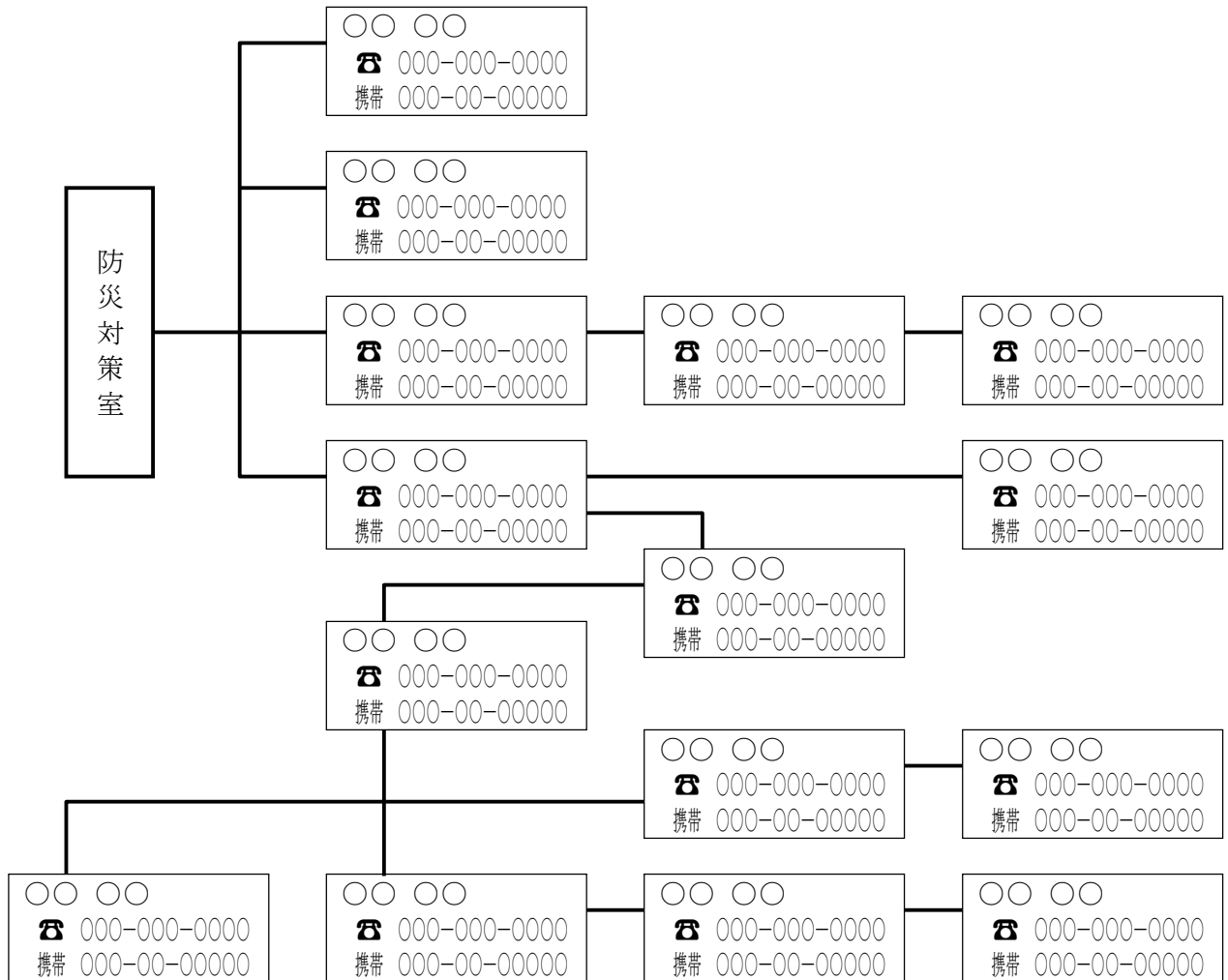


4. 任 務

- (1) 災害地、社内、周辺の被災情報の収集、記録、報告、発表 (責任者：〇〇 〇〇)
- (2) 防災対策上重要事項の決定、指示、命令、報告 (責任者：〇〇 〇〇)
- (3) 本社、出先事務所の人員ならびに保安措置状況の把握 (責任者：〇〇 〇〇)
- (4) テナントの人員ならびに保安措置状況の把握 (責任者：〇〇 〇〇)
- (5) 社員の帰宅についての安全確認、帰宅指示 (責任者：〇〇 〇〇)
- (6) 被災状況情報の収集と確認、救出・救助の応援指示 (責任者：〇〇 〇〇)
- (7) 他事業所、関係会社との情報交換、支援要請 (責任者：〇〇 〇〇)
- (8) 来訪者支援と旧居留地地域防災計画への対応 (責任者：〇〇 〇〇)

第2章 緊急連絡網

1. 緊急連絡網（社員の安否確認・緊急動員）



2. 注意事項

- (1) 災害が発生した時、速やかに指定された次の従業員へ連絡する。
- (2) 長電話になりがちであるので、連絡は速やかに行う。
- (3) 次の従業員と連絡がとれないときは、その従業員を飛ばして次の従業員へ連絡する。
- (4) 電話で連絡のとれない従業員については、本部員か本部が指定した者（連絡のとれない従業員宅の最寄りに住む従業員等）が直接訪問する。
- (5) 被災して怪我をしたり、被害をうけた社員に対し必要なサポートをする。
- (6) この緊急連絡網は、災害対策室からの情報伝達用連絡網としても使用される。

第3章 情報収集

1. 情報収集等

項目	収集方法	責任者
社員の安否確認	<input type="checkbox"/> 緊急連絡網により電話確認	〇〇 〇〇
建物の被害状況の把握・記録	<input type="checkbox"/> 事務員、各テナント派遣職員より収集 <input type="checkbox"/> 協力建築業者に調査依頼する	〇〇 〇〇
設備、物品等の被害の把握	<input type="checkbox"/> 事務員、各テナント派遣職員より収集 <input type="checkbox"/> 協力建築業者に調査依頼する	〇〇 〇〇
ライフラインの被害状況	<input type="checkbox"/> 事務員、各テナント派遣職員より収集 <input type="checkbox"/> 協力建築業者に調査依頼する	〇〇 〇〇
テナントの被害状況	<input type="checkbox"/> テナントに電話確認又は巡回訪問する	〇〇 〇〇
最大クラス津波発生時の 津波避難者受け入れの状況	・ 事務員、警備員により収集	〇〇 〇〇
関係業者との連絡	<input type="checkbox"/> 関係業者一覧表による	〇〇 〇〇
その他関係先との連絡	<input type="checkbox"/> 関係防災情報一覧表による	〇〇 〇〇

2. 注意事項

- (1) 建物内の従業員、社外出務中の従業員の安否確認を行う。
- (2) けが人の有無（傷病程度も）を把握し、必要な応急処置を行う。
- (3) 収集した情報は、会議室の壁にまとめて張り出し、情報の一元管理を図る。
- (4) 災害対策用社員の招集と、自宅待機社員の振り分けを行なう。
- (5) 勤務時間外に発生した場合には、参集者で災害対策室をたちあげる。

3. 関係業者一覧表

業者名	所在地	電話番号
インテリア〇〇〇〇	神戸市中央区〇〇〇通〇丁目〇〇	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇〇木工	神戸市長田区〇〇町〇丁目〇〇	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇〇総合設備	神戸市灘区〇〇通〇丁目〇〇	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇ガラス店	神戸市西区〇〇町〇〇〇〇〇	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇〇金属産業	神戸市中央区〇町〇丁目〇〇	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇塗装店	神戸市兵庫区〇〇町〇丁目〇〇	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇建築工房	大阪市〇〇区〇〇〇丁目〇〇	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇工務店神戸支店	神戸市中央区〇〇通〇丁目〇〇	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

4. 関係防災情報一覧表

情報	機関	入手先	電話番号
行政情報	消 防	中央消防署	078-241-0119
	警 察	生田警察署	078-333-0110
	市	中央区役所	078-232-4411
		神戸市役所	078-331-8181
	県	兵庫県庁	078-341-7711
交通情報	道 路	兵庫県警本部災害対策課	078-341-7441
		阪神高速道路公団	078-331-9801
		交通情報センター	050-3369-6666
	鉄 道	J R 西日本（お客様センター）	0570-00-2486 078-382-8686
		阪急電鉄（三宮駅）	078-331-4802
		阪神電鉄（三宮駅）	078-221-1254
		市営地下鉄（三宮駅）	078-392-3214
ライフライン	ガ ス	大阪ガス 兵庫事業本部 （ガス漏れ専用）	078-360-3100 0120-7-19424
	電 気	関西電力 神戸営業所	0800-777-8041
	水 道	水道局 中部センター	078-341-5451
	電 話	N T T 兵庫支店	078-326-6365
気象情報	神戸海洋気象台		078-222-8901
都市計画	神戸市 都市計画総局 まちのデザイン室		078-322-5490
道路管理	神戸市 建設局 中部建設事務所（市道）		078-511-0515
	国土交通省 兵庫国道事務所（国道）		078-334-1600

《上表は実際のもを掲載しています。マニュアル作成にご活用下さい。》

第4章 応急救護・初期消火・避難等

1. 初期活動一覧表

応急救護	社員による 応急処置	(1) とりあえず社員による応急手当てを実施する。 (市民救命士有資格者：〇〇、〇〇)
	医療機関への 搬送	(1) 119通報により救急車を要請する。 同時多発災害の場合は社用車により最寄りの病院へ搬送する。 (搬送先病院：〇〇〇〇病院)
初期消火等	火の始末	(1) 地震時には建物内の火気使用場所を点検する。 〔点検場所〕 □〇〇ビル 地下店舗、湯沸室、燃料庫 □その他
	初期消火	(1) 火災を発見した場合は、大声で周囲の人に知らせる。 (2) 119番通報を行なう。 (3) 火災が大きくならないうちに初期消火に努める (消火器、消火栓、水バケツ等) (4) 大地震の場合には消防車の到着が遅れることを考慮する。
	エレベータ内 閉じ込め	(1) 地震発生時、エレベータ内に閉じ込められている人の有無の確認・救出を行う。
	津波待避者	(1) 最大クラス津波の発生が予想される場合、JR以北地区への避難が困難な外来者等の自社ビルへの待避に対応する。 (津波警報が発表されている間)
避難等	避難誘導	(1) 避難の必要が生じた場合は、館内放送を通じて避難を誘導する。 (2) 避難誘導に従い落ちついて行動する。 (3) 外来者は不慣れであるので避難誘導にあたっては特に気をつける。
	避難場所	(1) 火災時 ———— 原則として地上に向かうものとする。 (2) 地震時 ———— まず、自分の身の安全を図る。 (3) 洪水、津波、高潮時 — 原則として3階以上。 最大クラス津波の発生が予想される場合は、JR以北地点まで徒歩で避難する。
	非常持ち出し	(1) 非常用ナップザックを準備し、次のものを収納しておく。 応急手当セット、ラジオ、懐中電灯、社員名簿等
	大地震発生時の 落ち合い場所	(1) 東遊園地内イベント建屋北の広場 社屋も使用できなくなるような壊滅的な大被害をもたらす大災害時には東遊園地内イベント建屋北の広場を社員の落ち合い場所とする。
	帰宅	(1) 〇〇〇〇の指示に従い、社員は順次帰宅する。 (〇〇〇〇は情報収集に努め、交通手段の確保や安全の確認ができるまでの間、事務所内または外出先での待機を指示し、むやみな移動を慎むよう配慮する。) (2) 社員は、非常時における家族等との連絡手段を複数確保するため、平常時から準備しておかなければならない。

2-1. 地震発生時の心得10カ条

① **まずわが身の安全を図る**

地震が発生したら、まず丈夫なテーブル、机などの下に身を隠してしばらく様子を見る。

② **すばやく火の始末**

大地震で最も恐ろしいのは火災。地震を感じたら落ち着いて、冷静にすばやく火の始末。

③ **火が出たらまず消火**

万一出火した場合には、初期のうちに火を消すことが大切。周囲に声をかけあい皆で協力して初期消火に努める。

④ **あわてて外に飛び出さな**

屋外は屋根がわら、ブロック塀、ガラスの飛散など危険がいっぱい。揺れがおさまったら外の様子を見て、落ち着いて行動する。

⑤ **危険な場所には近寄るな**

狭い路地、塀ぎわ、ブロック塀の傍など、危険な場所にいるときは急いで離れる。

⑥ **がけ崩れ、津波などに注意**

がけ崩れ、津波など危険区域では、すばやく安全な場所に避難する。

⑦ **正しい情報で行動**

テレビやラジオ、防災機関からの情報で行動し、デマに惑わされないよう注意する。

⑧ **人の集まる場所では冷静な行動を**

あわてて出口や階段に殺到せず、係員の指示に従う。

⑨ **避難は徒歩で、持ち物は最小限に**

避難は自動車、自転車は使わず徒歩で。また、身軽に行動できるよう荷物は必要最小限にとどめ、背負うなどして両手をあける。

⑩ **自動車は左に寄せて停車**

カーラジオの情報に注意し、勝手な走行はしない。また、走行できない場合は左に寄せて停車し、車を離れる時にドアロックはしない。

2-2. 津波発生時の心得5カ条

① **まず逃げる**

小さな地震の揺れでも油断禁物。津波警報が出れば、できるだけ高く安全なところへ、直ちに避難。

② **警報・注意報が解除されるまで、油断禁物**

津波は2回、3回と襲ってくる。波が落ち着くまでは要注意。

③ **車で避難しない**

車は渋滞する。避難は徒歩で。

④ **危険な場所には近づかない**

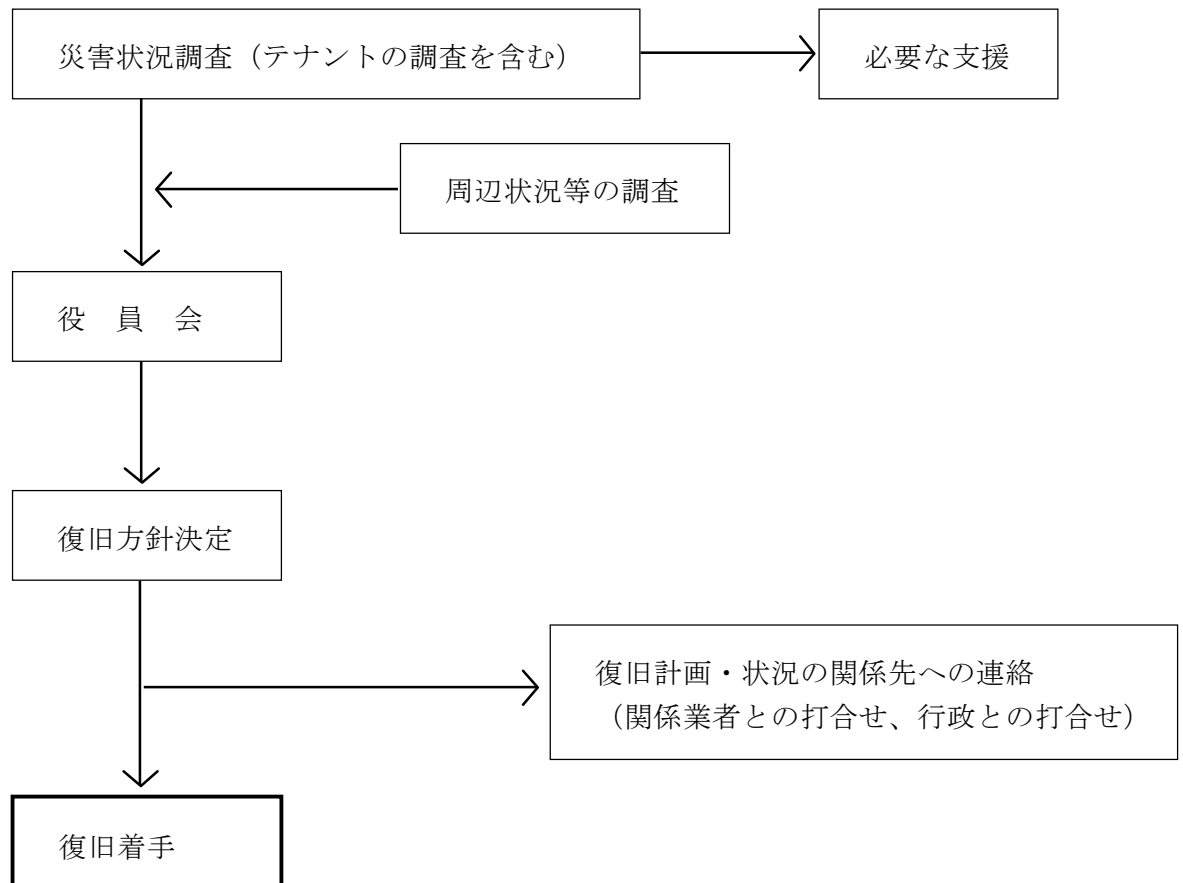
海岸部や河川は特に危険。絶対に近づかない。

⑤ **正しい情報を入手する**

ラジオ、テレビ、防災行政無線などから正しい情報を入手し、冷静な行動を。素人判断は危険。

第5章 復旧対策

1. 復旧の流れ



2. 留意事項

- (1) 事務所使用不能時の仮事務所を確保する。
 - 第1候補 第1〇〇〇パーキングR階
 - 第2候補 第2〇〇〇パーキングR階
- (2) 被害建物の警備体制を確保する。
- (3) 被災事業所の所在する地域社会の救援活動および復旧計画には、進んで協力する。
- (4) テナントの移転先の確保と他のビルからのテナントの受入りに協力する。
- (5) 避難場所の提供に協力する。

第6章 災害予防対策

1. 事務所の建物その他諸設備の耐震強化

- (1) 建物の全般的定期点検と補強及び補修工事の必要項目を洗い出し、計画的に実施する。
- (2) 看板、ブロック、ガラス等の落下転倒防止対策を実施する。
- (3) ロッカー等什器の転倒防止を実施する。
- (4) ストーブ、湯沸かし機等火気使用設備、危険物施設、消防用設備等の安全確認と点検を実施する。
- (5) コンピューター、複写機、FAX等情報機器類の安全対策を実施する。

2. 重要書類の保管と非常用ナップザックの管理

- (1) 重要書類は、耐火金庫に保管する。
- (2) 非常用持ち出し書類は最小限とし、火災又は爆発の危険性のあるときに限る。
- (3) 非常用ナップザックに下記のことを収容し、責任者は内容物の数量および有効期限を確認して常に使用可能な状態にしておく。
- (4) 非常用ナップザックは、〇〇ビル、〇〇〇パーキングに各1セット保管する。

(非常用ナップザック収容物)

No.	品名	数量	No.	品名	数量
1	救急医療セット	1セット	11	軍手	1
2	携帯ラジオ	1	12	ゴミ袋	1セット
3	懐中電灯	1	13	ウォーターパック	1セット
4	予備電池(ラジオ、電灯用)	1セット	14		
5	現金(小銭)	1セット	15		
6	テレホンカード(50度数)	3	16		
7	社員名簿	1	17		
8	ライター	1	18		
9	タオル	1	19		
10	コップ	3	20		

3. 非常用備品の保管整備

非常用備品は下記のとおりとする。

備蓄管理責任者は、毎年1月17日現在の数量、内容物の保存状態を確認し、災害対策室長に報告する。

	No.	品名	数量	保管場所	保管責任者
食料	1	飲料水 10/1人・1日 × 3日分	各30リットル	〇〇ビル	〇〇 〇〇
				〇〇〇P	〇〇 〇〇
	2	食料品（かんぱん、クラッカー、ラーメン、缶詰等） 3日分	各一式 (各10人分)	〇〇ビル	〇〇 〇〇
				〇〇〇P	〇〇 〇〇
生活用品	3	毛布	各3枚	〇〇ビル	〇〇 〇〇
				〇〇〇P	〇〇 〇〇
	4	焚き出し道具 (カセットコンロ、カセットボンベ、鍋)	各一式	〇〇ビル	〇〇 〇〇
				〇〇〇P	〇〇 〇〇
	5	食器セット (皿、紙コップ、箸)	各一式	〇〇ビル	〇〇 〇〇
				〇〇〇P	〇〇 〇〇
6	ポリタンク	各1個	〇〇ビル	〇〇 〇〇	
			〇〇〇P	〇〇 〇〇	
各種機材	7	防水シート	3枚	〇〇〇P	〇〇 〇〇
	8	土のう	20個	〇〇〇P	〇〇 〇〇
	9	ロープ	50m	〇〇〇P	〇〇 〇〇
	10	救急箱	各1セット	〇〇〇P	〇〇 〇〇
〇〇ビル				〇〇 〇〇	
その他	11	簡易トイレ 3日分	各1セット (各10人分)	〇〇〇P	〇〇 〇〇
				〇〇ビル	〇〇 〇〇
	12				
	13				
14					

第7章 防災訓練・防災教育

1. 防災訓練

有事の際に迅速かつ的確に行動がとれるよう、旧居留地連絡協議会が行う防災訓練に参加するとともに、総合防災訓練を実施する。

訓練には、次の事項を盛り込むものとする。

- (1) 地震発生時の初期対応に関すること
- (2) 災害対策室の設置及び運用に関すること
- (3) 情報の収集、伝達に関すること
- (4) 火災発生時の対応に関すること
- (5) 救出救護に関すること
- (6) 通報・初期消火・避難に関すること
- (7) 水害等の災害に関すること
- (8) 徒歩帰宅に関すること

2. 防災教育

次の教育を毎年1回以上実施する。

- (1) 当社の防災マニュアルの概要について
- (2) 各員の任務と行動基準について
- (3) 災害の一般知識について（地震、水害、火災等）
- (4) 応急処置について

3. その他

旧居留地連絡協議会の行う市民救命士講習等に積極的に参加する。

「防災マニュアル作成の手引き」の発行にあたり

旧居留地連絡協議会 防災・防犯委員会 委員長 南 嘉邦

あの忌々しい阪神・淡路大震災から、はや18年が、経ちました。

街は、新しい建物が建築されあの時の姿を残しているものはもうありません。震災を経験していない人も増えていくなかであのとき得た教訓をどれだけ生かせるかということが今後の課題でもあります。

旧居留地連絡協議会では、震災の年の10月に「神戸旧居留地／復興計画」を策定しました。そして平成8年には「防災委員会」を設置し、防災への取組みを本格的に開始しています。

私達は、災害に強い街づくりとは個々の意識と日頃の備えが非常に大切であると考えています。そこで1998年に『「防災マニュアル」作成の手引き』を委員会で作成しましたが、2011年3月11日の東北地方太平洋沖地震を受け改訂しました。一社でも多くの事業所で防災マニュアルの整備が進められることを願っています。

防災・防犯委員会では、毎月17日に委員会を開催しています。

忙しい中、委員会に出席頂いた委員諸氏は勿論、資料の提供をいただいた会員各位、支援いただいた神戸市関係者の皆様とくにこのマニュアルを作成するにあたり(株)地域問題研究所の山本俊貞様には多大なご尽力をいただき厚くお礼申し上げます。

今後とも防災・防犯委員会の活動へのご支援・ご協力を宜しくお願い致します。

発行：旧居留地連絡協議会

2013年1月17日

(事務所)

神戸市中央区播磨町30 大丸ビル内
<http://www.kobe-kyoryuchi.com/club/>
E-mail / toiawase@kobe-kyoryuchi.com
