

地震災害対応活動指針

まえがき

国の防災白書に見られるように、記録的な自然災害が多発する中で、今後発生が予測されている巨大地震に対し、国～国民の一人ひとりまでが「備え」を実践する必要性が増加しています。

又、各企業においても、社員（関連会社や家族、取引先も含む）の安全確保と共に、経済被害の軽減に向けた企業防災を経営戦略に盛り込む動きが出て来ています。

この指針は、比較的大規模な地震を想定して、住宅部会所属会員に必要とされる地震災害への対応方法をまとめたものです。大地震災害に対して、会員が日頃から準備しておくべきこと、又、実際に発生した場合に、会員（現地・本社）と協会が果たすべき役割や連携のあり方などを表しており、会員個別の地震対策マニュアル作成の上で、ガイドラインとなることを想定しています。

1. 協会の自然災害への取り組み

1) 協会全体の取り組み

協会は台風や火山噴火などの自然災害による被災者に対する応急仮設住宅の建設に取り組んできました。阪神・淡路大震災では、4万9681戸の応急仮設住宅を建設しました。

2) 規格建築部会の取り組み

「災害時における応急仮設住宅の供給に関する協定」を全都道府県との間で締結し、被災された方々のための応急仮設住宅の供給体制を確立しています。

また、東京都などの自治体が行なう防災訓練にも参加し、パネル展示などを行なっています。

3) 住宅部会の取り組み

阪神・淡路大震災発生時は、応急仮設住宅の建設および臨時の応急危険度判定士を派遣しました。また、新潟県中越地震においては、国土交通省・関連団体からの要請に応え、住宅部会は被災住宅の補修支援活動を実施しました。

2. 協会と会員の果たすべき役割

これまでの取り組みを踏まえ、協会としての対応には次のようなことが考えられます。

1) 協会の果たすべき役割

行政、関連団体の要請に応じた被災地復旧支援への協力体制づくり

応急仮設住宅の建設 応急危険度判定士などの人材育成 防災意識の啓発・教育活動

2) 会員の果たすべき役割

本指針に基づく独自のマニュアル作成と具体的対策の実行

行政、関連団体の要請への協会と連携した対応

緊急連絡窓口と社内連絡網の設定、被災状況の把握と報告

復旧支援活動への協力

3. 地震災害に対する備え

1) 日頃の準備事項

緊急対応方法の設定と被害防止

役割分担の設定	緊急連絡網の設定	避難ルートの設定	緊急用品の備蓄
重要文書・貴重品の整理と持ち出し指定		重要データのバックアップ保管	
什器・備品類の転倒・落下防止			

「災害カード」の常時携帯

大地震などの事態に遭遇した場合の社員の行動基準などを記載した「災害カード」を作成し、社員に常時携帯させることが望ましい。

自然災害発生時の初動カード

自然災害は突然発生します。この「自然災害発生時の初動カード」にはそのような事態に遭遇した場合の初動及び対策を記載しています。社員の皆さんがとるべき行動を理解し、又ご家族と災害対策についてお話しし、万が一の事態に備えるようにしておいてください。

自然災害とは
本カードでの自然災害とは、地震や台風等が発生し、(1)人命に關わる事態・住居を含む生活への支障が発生又はその可能性がある場合 (2)自然災害を原因として建物雨漏り又はその可能性がある場合 (3)地震発生で震度6弱以上の場合をいいます。

NTT・災害用伝言ダイヤル171

事務所や上長への連絡ができない場合の代替策として、NTTの「災害用伝言ダイヤル171」というサービスが利用できる場合があります。サービスの提供開始・登録(録音)できる電話番号(災害により電話がかけられなくなっている被災地内の固定電話が優先で、地域の設定は、都道府県を単位として行われる)など運用方法・提供条件については、状況に応じてNTTが設定し、テレビ・ラジオ・インターネット等を通じて発表されます。

被災地から…録音○ 再生○ 被災地以外から…録音× 再生○
録音時間…30秒 伝言保存…48時間 番積伝言数…被災規模に応じ、1~10件
※伝言は被災地内の電話番号を知っているすべての方が聞くことができます。

勤務時間外(休日・夜間)

- ①家族の安否を確認し、安全を確保しましょう。
- ②火元を点検し、火が出た時は初期消火を行います。
- ③避難や外出の際は、ガスの元栓を締め、電気のリモコンを落として、電気器具のコンセントを差込口から抜きましょう。
- ④家族と一緒に安全な場所に避難しましょう。
- ⑤携帯電話などで、上長に自ら及び家族の安否状況を報告しましょう。(※上長…職場の長)
- ⑥上長に連絡が取れない場合は、予め決められた他の人に報告しましょう。
- ⑦上長の指示に従って行動しましょう。

※被災した場合は、家族の救助や生活確保を優先します。

*上長や事務所に連絡がつかない場合で、家族の安全確保が出来ていたら
・昼間→安全に注意しながら出社しましょう。
・夜間→要領に出社しましょう。
*出社できない場合は、定期的に上長に返信を報告しましょう。

勤務時間中

(1)事務所にいる場合

- ①身の安全を確保しましょう。地震の場合は、机の下等落下物のないところに避難しましょう。
- ②状況に応じ、避難場所に移動しましょう。
- ③避難場所に移動後(室内待機の場合はその場で)、公衆電話、携帯電話などで、家族の安否確認を行い、上長に報告しましょう。(※上長…職場の長)
- ④上長の指示に従って行動しましょう。

(2)外出中の場合

- ①直ちに安全な場所に避難しましょう。
- ②携帯電話などで、家族の安否を確認し、上長に自ら及び家族の安否状況を報告しましょう。
- ③上長に連絡が取れない場合は、予め決められた他の人に報告しましょう。
- ④上長の指示に従って行動しましょう。

伝言の録音

ダイヤル171 → ガイダンス → ダイヤル1 → ガイダンス

市外局番から自宅又は事務所の電話番号をダイヤルして下さい

ダイヤル式 / フッシュ式

そのまま待つ / 「1#」をダイヤル

ガイダンス(ピッ)録音(30秒以内)

電話を切る / 「#」(録音確認) (録音のやり直しは「#」電話を切る)

伝言の再生

ダイヤル171 → ガイダンス → ダイヤル2 → ガイダンス

市外局番から自宅又は事務所の電話番号をダイヤルして下さい

ダイヤル式 / フッシュ式

そのまま待つ / 「1#」をダイヤル

ガイダンス 新しい伝言が再生されます

電話を切る / 繰り返すときは「#」

※安否報告内容:①所属・氏名 ②本人と家族の安否状況 ③自宅の被害状況 ④出社の可否 ⑤支障必要の有無 ⑥連絡方法

防災教育と防災訓練の実施

防災の重要性や日頃の準備、災害発生時の具体的な行動に関する防災教育を行なうと共に、年1回以上の「防災訓練の日」を定め、職場全員が訓練に参加することが望めます。

確認行動	役割分担、緊急連絡網、避難ルート、消火器・消火栓など
点検・補充	社外持ち出し物、備蓄品など

2) 対策レベルの設定

事前に、起こりうる大地震の規模及び被害程度を想定し、対策レベルを設定しておくことが望めます。(災害対策本部及び事務局の設置と組織構成・人員の選定・役割など)

< 災害規模に応じた対策レベル設定の例 >

レベル	被災範囲	災害規模	対策レベル
レベル1	1営業拠点	中小規模	該当営業拠点
レベル2	複数営業拠点	大・中規模	支店レベルで復旧体制
レベル3	複数支店	非常に大規模	全社レベルで復旧体制

4. 地震災害への対応の流れ

地震発生後の状況経過と対応(会員・協会)の流れは概略次のように想定される。

	時間経過	状況(連絡)	会員の対応		協会の対応
			現地	本社	
初動対応の期間の目安(発生～3日間)	0:00	地震発生			
	0:05		メディアによる情報確認		
	数時間後	社員からの連絡	社員・家族の安否確認 社内：家族の安否確認 上長報告 外出中：所在報告 出社(可能者のみ、不可能時は定期連絡) 被災状況確認(自社・協力会社)	災害対策事務局メンバーの招集 被災地の状況確認 メディア・現地情報集約 災害対策本部長報告	
	1～3日後	被災者からの連絡	現地災害対策本部設置 地震情報、通信・交通 関係部門・関係会社 社員出退勤、諸施設、 等の状況確認 入居者の状況確認 ・対象地域の特定 ・顧客リストアップ ・電話によるお見舞い、被災状況把握 ・訪問による状況把握 被災状況の集計と報告	本社災害対策本部設置 設置不要時は本社災害対策事務局が現地災害対策本部と連動し、情報伝達支援 現地の救援準備活動 ・救援(社員、協力会社、お客様) ・現地支援人員選定 ・交通手段、宿舎確保 ・技術支援(調査、訪問、工事) ・情報集約、広報	協会内担当事務局設置 会員からの情報収集と集約
		広報		「お見舞い」「会社連絡先」をHP等に掲載	
中長期的な復旧支援	4日後	余震落ち着く	入居被災者の支援活動 ・調査班設置 期間は1ヶ月を目安 被害規模により班編成	現地の支援活動 ・初期支援人員派遣 ・生活物資、救援資材配送	行政・メディアへの対応
	調査開始より2週間後	被災者との調査後連絡	・見積作成、材料拾い出し 見積は調査後1～2週間後には提出可能に 注文後、材料手配は2週間内	・長期応援人員の派遣 ・必要資材、機材の配送	
	1ヵ月後	復旧関連連絡	・復旧活動(工事)	・支援	
	数ヵ月後		・復旧完了、対策本部解散	・対策本部解散	

5. 現地の対応

1) 社員、家族の安否確認

安否確認は部門長(リーダー)の指示のもと、会社として実施する一方、各個人も会社に状況を報告します。災害発生時、電話がつながりにくくなりますので、「NTT・災害用伝言ダイヤル 171」やパソコンメール等を利用する方法があります。

会社内にいる場合:地震の揺れがおさまり、避難場所への移動など社員自身の安全を確保できた後、携帯電話などで家族の安否・自宅の被災状況を確認し、速やかに上長(連絡が取れない場合は、連絡網で予め決められている他の人)に報告し、指示に従います。

外出中の場合:自分の所在を速やかに上長に報告し、指示に従います。

上長や事務所に連絡がつかない場合で、家族の安全確保が出来ているなど出社可能な場合:近隣住民の安全が確認できたら、安全に注意しながら出社することが原則となります。

出社できない場合:定期的な上長に近況を報告するようにします。

家族の安全が確保できたら、近隣の住民の安全も確認しましょう。

2) 自社被災状況の確認

社員名簿を基に全社員の被災状況を確認します。同じく会社施設・設備が使用可能かどうか被災状況を確認します。社員名簿は、

毎年定期的に更新しておきます。

連絡先は自宅だけでなく、携帯電話番号まで確認しておきます。

データ(パソコン上)のみでなく、プリントアウトしたものを保管します。

災害の規模や社員の被災状況に応じ、出勤を要請する社員と自宅待機を指示する社員に分け、出勤対象者も帰宅のタイミングを決めておきます。会社施設・設備は被災状況だけでなく、緊急対応としての原材料供給や生産ライン体制能力確認も含みます。

3) 協力会社被災状況の確認

協力会社リストに基づき、被災状況を確認します。電話で確認できない時は、訪問等により出来るだけ早く確認するようにします。支援依頼をする場合に備え、あらかじめ実働できる人員状況も把握しておきます。被災による活動休止状態の場合には、復帰見込み時期等も確認します。

4) 現地災害対策本部の設置

災害対策組織を速やかに立ち上げ、社員・関係者の安否確認と被災状況を把握し、本社部門へ報告します。これをベースに被災者支援に向けた準備体制を整えることが重要です。

役 割

被災地及び周辺部における会社機能の回復、施工中の現場の維持管理・被災入居者宅の補修、応援の要請と受入れ体制準備等の実質窓口及び行動拠点となります。

設 置

地震警戒宣言発令又は災害発生後、「対策本部長」は速やかに災害対策本部を設置します。設置場所は被災地周辺で行動拠点として最適な場所(平常時から想定)を指定します。

組 織

災害対策本部長及び災害対策事務局メンバーを中心に、情報収集・連絡・点検・避難誘導・消火・救護などの役割担当を事前に決めておきます。

< 初動活動の例 >

電話等の通信手段や道路、鉄道等の交通手段が使用可能かの確認
マスコミや行政機関等による地震情報の速やかな把握と、関係部署への伝達
全社員の出退勤等の状況確認
本社及び関係部門並びに外部関係会社の被災状況の確認
社内施設の点検と防護、保全措置の実施
火災の初期消火活動、避難誘導と負傷者への救護など

5) 入居者の被災状況確認

被災者の心情への配慮を第一に、安全の確保と安心感を持って頂けるように対応します。

電話によるお見舞い

平常時に作成の「入居者邸リスト」に基づいて、対象地域内の全邸にお見舞いの電話をすることで、併せて被災の概要把握と訪問を必要とする入居者邸の絞込みを行なうことができます。被災状況と住所、氏名等の基本情報の確認が目的なので、補修などの依頼や訪問日のアポイントを受ける等の具体的な返答は避けます。

訪問による調査

訪問エリア内の入居者邸に対し、調査班を編成して訪問調査を行ないます。被害状況調査には、「応急危険度判定士」の資格者が加わるとよいでしょう。

< 訪問の目的 >

入居者の心理的不安を取り除き、安心感を持ってもらう。
被害状況の具体的な把握が出来、応急措置(電気、水道、ガスなど)と補修工事・修復工事の全体規模の把握につながる。

緊急度が高い場合には調査班がその場で応急処理をするケースも想定して、工具等必要な器材を準備していくのが良いでしょう。ただし、被災家屋への立ち入りは、あくまで応急危険度判定を待っての対応となります。不在の場合には、外周調査だけを行い、お見舞いの挨拶状を置いてきます。ルールを無視した営業活動や個人情報の目的外使用は慎みましょう。

仕掛り現場の安全対策

工事現場が被災し、倒壊や落下物等により近隣住民に危害を与える恐れのある場合には、安全対策(応急処置)を優先します。処置担当者の2次災害の恐れや現場への交通事情など、状況によっては現地派遣を中止し、電話連絡・訪問などで近隣住民に注意・呼びかけを行ないます。

6) 被災情報の集計と報告

被災程度の共通基準の設定

被災程度の判断の共通基準を設け、目合わせをしておくことにより、被災状況把握の精度アップ、被災邸の安全確認、復旧活動、並びに社内外への情報発信に役立たせることができます。

<被災程度(ランク)の考え方の例>

ランク表示	判断基準
全壊	建物が倒壊またはその恐れがある状態
大規模半壊	構造耐力上主要な部分の補修を含む大規模な補修を行わなければ、立ち入りが危険な状態
半壊	構造耐力上主要な部分の半分近くが壊れて、入居が困難な状態
一部損壊	構造耐力上主要な部分は壊れていないが、現状では生活できない、あるいは生活は可能だが、大掛かりな復旧工事が必要な状態
軽微な被害	大きな復旧工事を要しない、応急処置で十分な程度
不明	地震による被害かどうか不明なもの
被害なし	目立った被害がない程度

集計結果の活用と報告

電話や訪問による被害調査は、決められたフォーマットに従って実施します。事前に作成しておくといでしょう。フォーマットに記入された調査結果を集計し、復旧工事の計画・実施に役立たせると共に、本社へ内容を報告します。

7)入居被災者の支援活動

被災状況調査結果に基づいて、復旧支援に向けた体制変更や整備を行いません。復旧支援について、全般を見通したスケジュールを作成し、状況に応じて修正を加えていきます。

<支援すべき内容(例)>

住宅に関する被災状況の把握とすぐその場での報告 必要がある時の応急処置の実施(費用負担の原則事前取り決め) 復旧工事の内容、費用及び期間の見積もりと説明 早急な復旧工事の実施(2次災害の発生防止に留意)
--

6. 本社の対応

1)災害対策事務局のメンバーの招集

大地震発生の情報後、災害対策本部長が速やかに本社災害対策本部を立ち上げ、被災地の被災状況を把握し、被害規模・状況により支援人員の確保や救援物資の準備などを迅速に効率よく行なうことが必要となります。事務局組織とメンバーはあらかじめ選定しておき、連絡先などの一覧表を各担当責任者へ配布すると共に、定期的に見直しを行いません。

平常時には災害関連規定類、マニュアルの整備、緊急連絡網などの情報システムの作成およびそれらの定期見直しを行なう役割も果たします。

2)被災地の状況確認

災害対策事務局は、マスメディアからの情報や現地からの情報を集約し、本社災害対策本部長に被災状況を報告します。状況によっては現地への人員派遣を行い、より詳しい情報収集を行い、支援活動につなげるようにします。

3) 本社災害対策本部の設置

対策本部長は、現地の被災状況をふまえ、事務局と協議して「本社災害対策本部」設置の判断を行い、必要と判断した場合には、速やかに構成メンバーを招集して設置します。

(設置不要の場合には)

本社災害対策事務局が主体となって、現地災害対策本部など関連部署と連動した支援活動を行ないます。事務局の初動対応は、被害情報の集計や社内外への情報連絡など主に情報関連支援を行なうこととなります。必要により、本社各部門と連動して、被害建物の調査、復旧工事に伴う技術支援、部材等の供給支援を担当します。

4) 現地の救援活動

本社災害対策本部は、現地災害対策本部と連携して情報収集に当たると共に、現地復旧活動支援のための準備(体制作り・予算措置など)及び実行を迅速に行ないます。

社員・協力会社関係者の安否確認

社員およびその家族、施工会社など関係者の安否確認・被災状況の確認を行ないます。

入居者の救援活動

被災地の入居者の被災状況把握に基づき、緊急に必要な補修工事用資材の確保と配送を行ないます。

現地支援人員の選定と派遣

(現地)災害対策本部からの支援要員派遣の要請を受け、関係部署と協議の上、必要な役割に応じた適切な人員を選定し、速やかに派遣します。

支援人員の宿舎・交通手段の確保など

被災地での周辺宿泊施設の確保や交通手段の確保などを行ないます。

また、支援人員の処遇や勤務体制・管理方法などについて、現地対策本部と決めておきます。

技術面での支援活動

被災建物の調査、お見舞い訪問、復旧工事に伴う技術支援(応急処置や構造安全診断、補修費用の算定など)、補修部材等の供給支援を行ないます。

情報の集約と広報

必要な情報を現地本部に伝達し、また、現地本部からの情報を集計・整理して社内の関連する部署や行政・協会等外部関係機関への広報を担当します。

被災されたお客様に向けて、テレビ・新聞広告・企業のホームページ、又はダイレクトメールにてお見舞いと相談窓口の告知を行ないます。

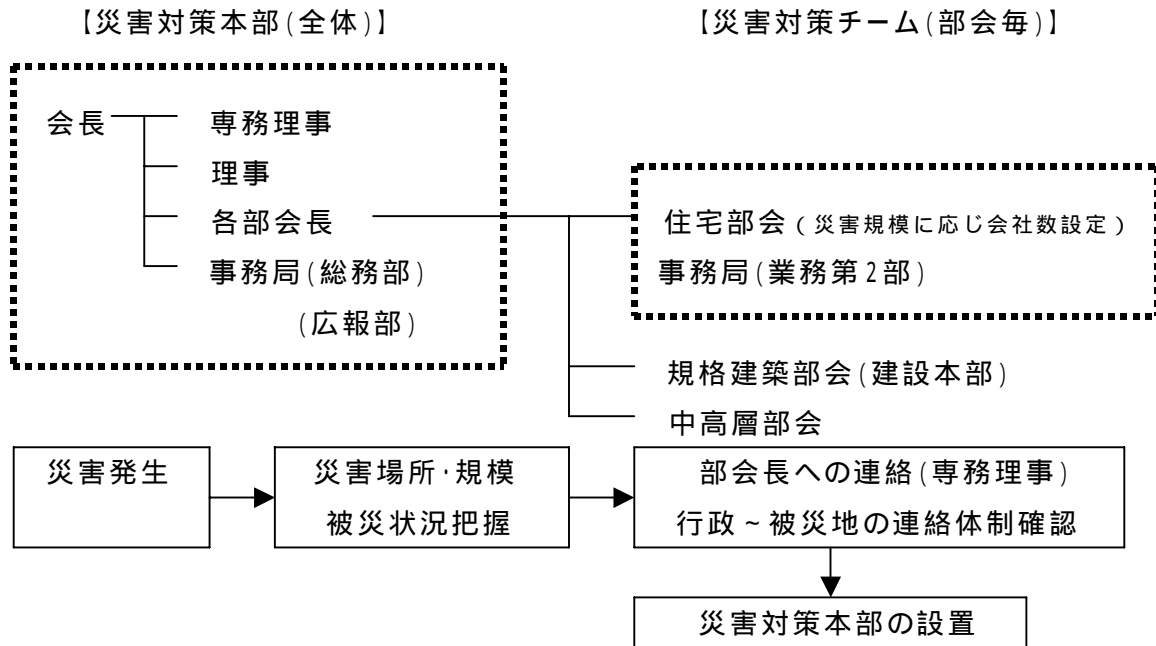
被災地域での工事受注支援

被災地での問い合わせや補修工事、建替などに対処するための支援について、受注方法や条件、必要な人員、受付窓口の設置などを現地と協議して迅速に決定し、実施に移します。

7. 協会の対応

1) 協会内対策本部の設置

マスメディア、国土交通省を始めとする行政や住団連等の関連団体、会員企業の連絡窓口などからの現地被災情報を集約し、協会内に災害対策本部(本部長:会長)および災害対策チーム(各部会毎)を設置し、対応に当たります。



2) 会員からの情報収集

報告・連絡体制の整備

報告・連絡を迅速・円滑に行なうため、協会と会員の間であらかじめ体制を整備しておきます。

緊急時連絡網の整備(連絡窓口、連絡方法・連絡時期など)

地震による被災情報の協会への報告内容設定(項目、様式等の取り決め)

被害程度の基準・表現の共通化(被害把握の精度・スピードの向上)

情報収集と集約

協会と会員間での緊急連絡網により、事務局は会員から迅速に情報を収集し集約結果を速やかに行政等に伝達し、整理された情報をメディアに広報します。行政などからの要請や重要な情報については会員に速やかに伝達します。

報告書の作成

会員から収集した情報を集約し、被災状況などの報告書を作成しますが、その際は緊急伝達用としての「暫定版」と、記録として保存する「確定版」に分けて作成するようにします。

3) 行政・メディアへの対応

行政・関連団体等への対応

協会は全都道府県との間で災害時の応急仮設住宅の供給に関して協定を結んでいますが、更に大災害発生時における住宅関連の情報ルートの整備や、人的支援、復旧支援物資の提供などについて、行政・関連団体と緊密に連携した活動を行ないます。

メディアへの対応

会員からの集約情報を効果的に伝え、プレハブ住宅にお住まいの方々の安心感や適確な支援につながるよう、協会の活動や被災状況などを積極的にメディアに開示するように努めます。