「事業所の防災マニュアル」作成例　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　２０１７．１．１０

**○○○○○○会社**

**防災マニュアル**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成○○年○○月○○日

目　　　次

はじめに　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　３

第１章　災害時における組織体制　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　４

第２章　緊急連絡網　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　５

第３章　情報の管理　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　６

第４章　初期活動一覧表　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　９

第５章　復旧対策　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１２

第６章　災害予防対策　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１３

第７章　防災訓練・防災教育　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５

第８章　帰宅困難者対策　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１６

第９章　地域に貢献　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７

はじめに

・地震、水害、火災などの災害に対処するため、ここにマニュアルを定める。

・このマニュアルは、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対し

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、企業の経営資源を生かして、地域に貢献する。**

**第３に、資産を保護し、業務の早期復旧を図る。**

以上を基本方針とする。

・このマニュアルによって迅速かつ的確な行動をとることが、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（災害対策本部の設置）

１　設置時期　（例）　地震の場合、震度５強以上、その他豪雨などの大災害発生時

　　　　　　　（社長の指示によるか、社長不在時には職制最上位者が判断する。）

２　設置場所　○○会社ビル（○○市○○町○○丁目○－○番）　○○会議室

|  |  |
| --- | --- |
| 必要機材 | 電話機、携帯電話、ファックス、パソコン、ワープロ、プリンター、複写機、事業所配置図、平面図、組織図、緊急連絡網、社員名簿、救急箱、飲料水、非常食糧、毛布　など施設班（○○課長）避難誘導班（○○課長）救護班（○○課長） |

３　組織と任務　（例）災害対策本部

全体責任者　災害対策本部長（社長：○○○○）

副本部長（副社長：○○○○）

総括第２班（取締役：○○○○）

○○係長

○○○○

○○○○

○○係長

○○○○

○○○○

○○係長

○○○○

○○○○

○○○○

○○○○

○○係長

○○係長

○○係長

○○○○

○○○○

○○○○

○○○○

総括第１班（取締役：○○○○）

○○係長

○○○○

○○○○

○○係長

○○○○

○○○○

○○○○

○○○○

○○係長

○○係長

○○○○

○○○○

情報班（○○課長）

消火班（○○課長）

救出班（○○課長）

【施設班】

●応急点検

●応急修理

●の搬送

【救護班】

●帰宅者計画作成

●備蓄の調達、配分

●帰宅困難者の支援

【避難誘導班】

●避難経路の作成

●建物からの退避

●避難場所への誘導

【救出班】

●被害者の救出

●けが人の応急手当

●けが人の搬送

【消火班】

●火災の予防

●初期消火

●火の元確認

【情報班】

●安否確認

●災害情報の収集・広報

●外部機関との連携

第２章　緊急連絡網

１　社員の安否確認・動員

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

災害対策本部

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

○○○○

TEL　0000-00-0000

携帯　000-0000-0000

* メ－ルでの連絡方法も有効です。

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社員へ連絡する。

（２）　長電話は避けて、連絡は簡潔に行う。

（３）　次の社員と連絡がとれないときは、その社員をとばして次の社員へ連絡する。

（４）　連絡がとれない社員については、本部が指定した者（連絡がとれない社員宅の最寄に住む社員等）が直接訪問する。

（５）　被災してケガをしたり、被害を受けた社員に対し必要なサポートを行う。

（６）　この緊急連絡網は、災害対策本部からの情報伝達用としても使用される。

第３章　情報の管理

１　収集方法等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 収集方法 | 責任者 |
| 社員の安否確認 | ・所属単位に安否情報の確認（休日等は、緊急連絡網により安否確認） | ○○○○ |
| 建物の被害状況の把握・記録 | ・社員から被害情報を収集・建物内にテナント（店舗等）があればテナント社員からも情報を収集・異常があれば建物管理業者に連絡 | ○○○○ |
| 設備、物品等の被害の把握 | ・社員から被害情報を収集・建物内にテナント（店舗等）があればテナント社員からも情報を収集・異常があれば建物管理業者に連絡 | ○○○○ |
| ライフラインの被害状況把握 | ・関係機関から情報を収集 | ○○○○ |
| テナントの被害状況把握 | ・テナント（店舗等）があれば電話確認又は巡回訪問により収集 | ○○○○ |
| 関係業者との連絡 | ・関係業者一覧表 | ○○○○ |
| その他関係機関との連絡 | ・防災関係機関一覧表 | ○○○○ |

２　注意事項

（１）　建物内の社員、社外出務中の社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、必要な応急措置を行う。

（３）　収集した情報は、災害対策本部室の壁にまとめて張り出すなどして（誰にもわかる方法により）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う。

（５）　勤務時間外に発生した場合には、参集者で災害対策本部を立ち上げる。

３　関係業者一覧表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業　者　名 | 担　当　者 | 所　在　地 | 電話番号 | Ｆ　Ａ　Ｘ |
| ○○本社 | ○○○○ | ○○市○○町○○丁目○○番地○○号 | 0000-00-0000 | 0000-00-0000 |
| ○○支店 | ○○○○ | ○○市○○町○○丁目○○番地○○号 | 0000-00-0000 | 0000-00-0000 |
| ○○営業者 | ○○○○ | ○○市○○町○○丁目○○番地○○号 | 0000-00-0000 | 0000-00-0000 |
| ○○協力建築業者 | ○○○○ | ○○市○○町○○丁目○○番地○○号 | 0000-00-0000 | 0000-00-0000 |
| ○○取引先業者 | ○○○○ | ○○市○○町○○丁目○○番地○○号 | 0000-00-0000 | 0000-00-0000 |
| ○○テナント | ○○○○ | ○○市○○町○○丁目○○番地○○号 | 0000-00-0000 | 0000-00-0000 |
| ○○関係業者 | ○○○○ | ○○市○○町○○丁目○○番地○○号 | 0000-00-0000 | 0000-00-0000 |

４　防災関係機関一覧表

|  |  |
| --- | --- |
| 大府市　災害対策本部・支部 | 災害発生時の連絡先及び問い合わせ先 |
| 名　　称 | 場　　所 | 電　　話 | 名　　称 | 電　話 | 名　　称 | 電　話 |
| 本部 | 大府市役所 | 47-2111 | 消防本部・署 | 47-0119 | 消防署共長出張所 | 46-0119 |
| 大府支部 | 大府公民館 | 48-1007 | 共和配水場 | 48-1091 | 保健ｾﾝﾀｰ | 47-8000 |
| 石ｹ瀬支部 | 石ｹ瀬会館 | 48-0588 | 東部知多ｸﾘｰﾝｾﾝﾀｰ | 46-8855 | 東部知多浄化ｾﾝﾀｰ | 0562-83-3300 |
| 横根支部 | 横根公民館 | 46-7722 | 県知多保健所 | 0569-21-8111 | 県知多建設事務所 | 0569-21-3231 |
| 横根山支部 | 北山公民館 | 48-6015 | 東海警察署 | 0562-32-6211 | 知北平和公園組合 | 48-5511 |
| 北崎支部 | 神田公民館 | 46-2620 | 東海警察署 | 0562-33-0110 | 大府幹部交番 | 46-0022 |
| 共和西支部 | 共長公民館 | 46-4931 | 中部電力㈱緑営業所 | 052-623-2711 | 東邦ｶﾞｽ㈱東海営業所 | 0562-32-2101 |
| 共和東支部 | 東山公民館 | 47-1498 | NTT西日本名古屋支店 | 052-291-3226 | JR東海ﾃﾚﾎﾝｾﾝﾀｰ | 050-3772-3910 |
| 長草支部 | 長草公民館 | 48-5444 | 名古屋地方気象台「天気相談」（気象情報） | 052-751-5124 |
| 吉田支部 | 吉田公民館 | 46-2123 |  |  |  |  |
| 森岡支部 | 森岡公民館 | 46-0435 |  |  |  |  |

第４章　応急救護・初期消火・避難等

１　初期活動一覧表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 情　報　班 | 社員の安否確認 | * 所属単位に安否情報の確認（休日等は、緊急連絡網により安否確認）
 |
| 建物、設備、物品等の被害状況の把握・記録 | * 社員から被害情報を収集
* 建物内にテナント（店舗等）があればテナント社員からも情報を収集
* 異常があれば建物管理業者、施設・物品等の業者に連絡
 |
| ライフラインの被害状況把握 | * 関係機関から情報を収集
 |
| テナントの被害状況把握 | * テナント（店舗等）があれば電話確認又は巡回訪問により把握
 |
| 関係業者との連絡 | * 関係業者一覧表
 |
| その他関係先との連絡 | * 防災関係機関一覧表
 |
| 消　火　班 | 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　など）　※　大規模災害時には、消防車の到着が遅れることを考慮する。 |
| 火の元確認 | * 地震発災後、建物内火気使用場所の確認

※　「点検場所」○○ビル　地下店舗（地下施設）、湯沸室、燃料庫　など・　事業所特有の危険施設がある場合の火の元確認※　特殊な消火方法がある場合への対応の準備 |
| 救　出　班 | 被害者の救出 | * 建物、備品等の下敷きになった被害者の救出（２次災害に注意）

※　事業所にある資機材の活用 |
| けが人の応急手当 | * 救急車到着前に軽易な応急手当（救急セット・ＡＥＤ等は、誰でもわかる場所に設置）
 |
| 搬送 | (1)　救急車到着時は救急隊員の誘導(2)　救急車到着が困難又は長時間を要する場合は、救出班で搬送 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 避　難　班 | 避難誘導 | * 事前に定めた経路に基づいて避難誘導を行う。

　※　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付ける。 |
| 避難場所 | * 地震時　→　その場で身を守り、落ち着いたら事前に定めた広場へ
* 津波、洪水、高潮時　→　原則として２階以上の高い所へ
* 火災時　→　屋外の安全な場所へ
 |
| 非常持ち出し | * 非常時持ち出し袋を準備しておく。

※　応急手当セット、ラジオ、懐中電灯、社員名簿　など　 |
| 大地震発生時の落合場所 | ・　電話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規模災害時には、会社近くの公園など予め指定した集合場所へ避難する。（全社員に事前に周知徹底しておく。）・　集合場所などの変更や集合場所に集まることができない場合は、「災害時伝言ダイヤル１７１」　を利用する。 |
| 救　護　班 | 備蓄持ち出し、調達、配分 | ・　備蓄品を確認し、避難者への配分準備をし、配分する。※　長期化が予測される場合は、配分数を考慮する。※　備蓄品での対応困難な場合を考慮して、調達先を事前調整しておく。 |
| 帰宅困難者支援 | ・　帰宅者計画に基づいた対応・　待機場所・待機に必要な備蓄品を準備する。・　待機場所での情報共有、物品支援、精神的支援（心のケア）を行う。 |
| 施　設　班 | 応急点検 | * ２次災害防止、復旧見通しを立てるための被害把握をする。
* 再稼働の前には応急的な点検をする。

　※　専門技術者の点検が必要な場合を考慮し事前に調達しておく。 |
| 応急修理 | ・　社員で修理可能な備品等は速やかに修理する。・　専門技術者の修理のための、修理結果を記録しておく。・　専門技術者到着後は、修理現場に立ち会い確認する。　※　緊急時の応急修理のための工具、部品等を事前準備する。 |

２　地震発生時の心得

|  |
| --- |
| **地震発生時の心得１０ケ条** |
| (1)　**先ずわが身の安全を図る**　　 地震が発生したら、先ず丈夫なテーブル、机などの下に身をかくして、しばらく様子をみる。(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)　**火が出たら先ず消火**　　 万一出火した場合には、初期の内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ない**　　 屋外は屋根瓦、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。　　（外へ出るときは、ヘルメットや頭巾などをかぶって出る）(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、素早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**　　 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する。走行できない場合は左に寄せて停車してエンジンを止める。　　 車を離れて避難する時は、キーはつけたままで、ドアロックはしない。車検証などの貴重品を忘れずって徒歩で避難する。　 |

第５章　応急救護・初期消火・避難等

１　復旧の流れ

り災状況調査（テナント（店舗等）の調査を含む）

必要ない支援

周辺状況等の調査

役　　員　　会

復旧方針決定

復旧着手

２　留意事項

（１）事務所使用不能時の仮事務所の場所を決めておく。

　　 ・　第１候補　　　○○○○○○

　　 ・　第２候補　　　○○○○○○

（２） 被災した建物の警備体制を確保する。

（３） テナント(店舗・営業窓口等)の移転先の確保と他のビルからのテナント(店舗・営業窓口等)の受け入れに協力する。

（４） 地域の救援活動および復旧計画に積極的に協力する。

第６章　災害予防対策

１　事務所の建物、その他諸施設の耐震強化

（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） ロッカー等の転倒防止を実施する。

（４） ストーブ、湯沸かし器等火器使用設備、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） パソコン、複写機、ＦＡＸ等情報機器類の安全対策（固定）を実施する。

２　重要書類の保管と非常持ち出し袋の準備

（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）　非常用持ち出し袋に下記のものを準備し、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）　非常用持ち出し袋は、○○ビル、○○○駐車場等に１セットは準備する。

|  |
| --- |
| **非常持ち出し袋の準備** |
| ＮＯ | 品　　名 | 数　　量 | ＮＯ | 品　　名 | 数　　量 |
| １ | 救急医療セット | １ | ９ | ポケットティッシュ | ３ |
| ２ | 携帯ラジオ | １ | １０ | コップ | ３ |
| ３ | 懐中電灯 | １ | １１ | 社員名簿 | １ |
| ４ | 予備電池（ラジオ、電灯用） | １ | １２ | 軍手 | １ |
| ５ | 現金（小銭） | １ | １３ | ごみ袋 | １ |
| ６ | テレホンカード | ３ | １４ | ウォーターパック | １ |
| ７ | ライター・マッチ | １ | １５ | マスク | １ |
| ８ | タオル | １ | １６ | 笛 | １ |

３　非常用備品の管理

大規模災害を想定した場合の非常用備品は下記のとおりとする。

備蓄の管理責任者は、毎年○月○日　　（例）９月１日「防災の日」に、内容物及び数量、期限等を確認し災害対策本部長に報告する。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ＮＯ | 品目（１０名分）　※１ | 数量　※２ | 保管場所 | 保管責任者 |
| 食　　 品 | １２　 | 飲料水（１人、１日３リットル目安７日程度）　　　　　　　　　　　　　　食料品（アルファ米、ビスケット、パン、バランス栄養食等）　　　　　　　　　　　　　　　 | ２１０リットル２１０食 | ○○ビル（倉庫） | ○○○○ |
| 生活用品 | ３　４５６７８９１１ | 毛布・タオル　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　炊き出し道具（カセットコンロ、カセットボンベ、鍋等）　　　　　　　　食器等セット（皿、紙コップ、箸、ラップ、アルミホイル等）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ポリタンク　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ティッシュ・ウェットティッシュ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　軍手　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　防護マスク　仮設トイレ又は簡易トイレ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | １０枚一式一式２個２個１０１０個１セット | ○○ビル（倉庫） | ○○○○ |
| 各種機材 | １２　１３１４１５１６１７ | 防水シート　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　土のう　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ロープ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　救急箱　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　懐中電灯（予備電池含む）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ヘルメット　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 　２枚２０個５０メートル１セット５個１０個 | ○○ビル（倉庫） | ○○○○ |
| そ　の　他 | １８１９ | 雨具使い捨てカイロ |  | ○○ビル（倉庫） | ○○○○ |

※１　ここに記載されている非常用備品は参考例です。それぞれの会社で必要なものを決めてください。

　　　大府市では、小中学校等避難所等に防災備蓄倉庫を設置し、避難所生活者のための備品及び食糧等を備蓄しております。

※２　非常用備品の数量は、社員の人数、用途、目的等により判断し必要量を定めてください。

第７章　防災訓練・防災教育

１　防災訓練

いざという時に、迅速かつ的確に行動がとれるよう、総合防災訓練を毎年１回以上実施する。

　 ※　９月１日の「防災の日」、８月３０日～９月５日「防災週間」に合わせて訓練を実施することが望ましい。

　　　以下の項目を意識して防災訓練を実施する。

（１）　災害対策本部の組織に関すること

（２）　災害対策室の設置及び運用に関すること

（３）　社員の任務と行動基準に関すること

（４）　各班の活動マニュアルに関すること

（５）　大規模災害時の初動に関すること

（６）　火災発生時の安否確認に関すること

（７）　愛知県の県民総ぐるみ防災訓練（シェイクアウト訓練：９月１日）の参加

（８）　大府市地域総ぐるみ防災訓練（８月下旬）の参加　　　　　など

２　防災教育

防災教育を毎年１回以上実施する。

　　以下に参考となる項目を示す。

（１）　防災イベントの開催

（２）　防災講演会の開催

（３）　愛知県の主催する「防災・減災カレッジ」への参加

（４）　大府市社会福祉協議会の主催する「防災リーダー養成講座」への参加　　など

３　その他

消防機関などが行う事業所の応急手当普及員講習会への参加や、県・市町村が行う防災講演会、講習会などに積極的に参加して

防災意識の向上を図る。

第８章　帰宅困難者対策

１　社員の帰宅計画　　　※　（例）帰宅距離が○○ｋｍ以上の場合は、会社に待機します。

|  |
| --- |
| 社員総数 |
| ○○名 | うち帰宅者 | うち残留者 |
| ○○名 | ○○名 | うち防災要員 |
| ○○名 |

２　帰宅者計画表

鉄道が通常運行する場合（公共交通機関の混雑を避けるために、優先順位を定めて帰宅を促します。。

|  |
| --- |
| 第１優先帰宅者 |
| 方　　面 | 利用交通機関 | 帰宅予定者 | 備　　考 |
| ○○方面 | △△○○線～△△○○線△△○○線～△△○○線 | ○○○○　　○○○○○○○○　　○○○○ |  |
| 第２優先帰宅者 |
| ○○方面 | △△○○線～△△○○線△△○○線～△△○○線 | ○○○○　　○○○○○○○○　　○○○○ |  |

鉄道が不通の場合　　※（例）徒歩帰宅者の場合であれば○○ｋｍ以内とします。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 徒歩帰宅者 | ○ｋｍ以内（所要時間○時間） | ○～○ｋｍ以内（所要時間○時間） | ○～○ｋｍ以内（所要時間○時間） |
| ○○○○　　○○○○○○○○　　○○○○ | ○○○○　　○○○○○○○○　　○○○○ |  |
| 　　　社内待機者（帰宅困難者） | ○～○ｋｍ以内（所要時間○時間） | ○～○ｋｍ以内（所要時間○時間 | ○ｋｍ以上（所要時間○時間 |
| ○○○○　　○○○○○○○○　　○○○○ | ○○○○　　○○○○○○○○　　○○○○ |  |

　　・　社員の帰宅担当者　　　　：○○○○

　　・　顧客の帰宅誘導担当者　　：○○○○

第９章　地域への貢献

１　地域への救助・救援

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 応急救護 | 社員による救助 | ・　社員の安全を確認したら、速やかに地域の人命救助にあたる。　指揮統括：○○名　　社内統括：○○名・　行動は２名以上を基本とし、組織力を生かして救助にあたる。・　機械力、技術力を生かして救助活動にあたる。ドーザ○両、油圧ショベル○両、スコップ○本、ショベル○本 |
| 社員による応急措置 | ・　被災者の応急手当を実施する。　（応急手当普及員有資格者：○○○○、○○○○） |
| 医療機関への搬送 | ・　１１９番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：○○○○病院） |
| 初期消火 | 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番通報を行う。(3)　火災が大きくならないうちに初期消火に努める。　自衛消防隊を主力とした消火活動（消防車、消火器、消火栓、水バケツ等）※　大規模災害時の場合には、消防車の到着が遅れることを考慮する。 |

２　避難者への支援

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 避難者への支援 | 避難場所の提供 | ・　被害が大きく避難場所が不足する場合、社内の施設の一部を開放する。　　　（具体的に、○○会議室、△△体育館等事前に決めておく。） |
| 備蓄品の提供 | (1)　発災当初は、特に食糧、衣料品、医薬品等が不足するので、備蓄品等の提供に努める。(2)　その後は、避難所等の状況を確認し、不足品の提供に努める。 |
| 情報の提供 | ・　災害情報の提供を行う。（被災状況、避難所開設情報　など） |

３地域の各種行事に参加

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 自治会等との信頼関係構築 | 防災訓練に参加 | ・　市主催及び自治会主催の防災訓練に積極的に参加する。 |
| 納涼行事等に参加 | ・　納涼行事等に参加し、積極的に地域との交流を深める。 |
| 自治体、他事業所との連携 | 自治体との連携 | ・　自治体と防災に関する協定を締結し災害に備える。 |
| 他事業所との連携 | ・　他事業所と防災に関する協定を締結し、災害に備える。　Ａ社：人的支援　　Ｂ社：機械・部品等の提供　　Ｃ社：輸送支援　　Ｄ社：装備品支援 |