

地震想定訓練（地震火災がない場合）の実施要領

実 施 項 目	実 施 内 容
想 定	震度6強以上の地震を仮定して、予想される被害を決める。
1 身体防護	落下物等から身体を守る措置行動を行う。 緊急地震速報を活用する場合は、緊急地震速報の受信により身の安全を確保する。
2 出火防止措置	火気使用設備器具の熱源遮断措置を行う。 ・ ガスの元栓閉鎖 ・ 液体燃料供給の遮断 ・ 電源の遮断
3 危険物品に対する 応急措置	危険物品の流出、漏えい防止の措置を行う。
4 被害状況の把握	(1) 各地区隊は、建物内の被害状況、活動状況を自衛消防隊本部に報告する。 (2) 防火対象物自衛消防隊長は、建物全体の被害状況、活動状況を把握し、地区隊間の応援の指示を行う。 (3) 人的被害を把握し、逃げ遅れ者の有無、避難した者の状況確認を行うとともに、必要に応じて救護所の設置、応急措置を行う。 (4) <u>被害状況から待機できない事業所等を把握する。</u>
5 破損・誤作動した設 備等の措置	(1) <u>スプリンクラーヘッド等の破損による散水、配管破損による漏水等について、制御弁での停止措置を行う。</u> (2) <u>防火戸等が破損、誤作動した場合の応急措置を行う。</u>
6 情報収集と伝達	(1) 情報の収集及び提供を行う。 テレビ、ラジオ等を活用し、発生した地震の概要、交通機関の運行停止状況など、正確な情報の取得に努め、適宜在館者に伝達を行う。 <u>(地震の概要、交通機関の運行停止状況、外部の災害情報)</u> (2) 防災センター、自衛消防隊長との連携及び自衛消防隊本部の任務を確認する。 (3) 電話機、放送設備の機能停止による情報伝達の措置を行う。 (4) <u>建物の被害状況（安全情報）、災害発生状況などの伝達を行う。</u> (5) <u>使用できる出入口及びトイレ、エレベーターの復旧等の建物施設の管理状況などの伝達を行う。</u> (6) <u>各事業者ごとの従業員、来訪者等の情報収集を行い、在館者人員の把握を行う。また、帰宅困難者の名簿作成等により人員の管理を行う。</u>
7 エレベーターの閉 じ込めの確認	(1) エレベーターが途中で停止している場合、閉じ込められた人がいないか、インターホン等により確認する。 (2) 停止場所、閉じ込められた人数、けがの有無等を確認した後、エレベーター管理会社へ連絡する。 (3) 行った措置について閉じ込められた人に伝達する。
8 消防機関への通報	(1) 消防機関へ通報する。 (通報内容) ・ 災害の種別 ・ 防火対象物の所在 ・ 防火対象物及び事業所の名称、目標

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害の発生場所 ・ けが人、避難を要する者の有無 <p>(2) 通報には、送り手と受け手を決め、次の装置等を使用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 内線電話、加入電話 ・ 内線電話相互 ・ 訓練用通報装置 ・ 火災通報装置 <p>(3) 119 番回線による通報は、あらかじめ消防署の了解を取って行う。</p>
9 館内への連絡	<p>(1) 館内の自衛消防隊員に災害の発生場所、程度の状況を連絡する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要により現場確認前と後の情報に区分する。 ・ 必要により暗号、隠語を使用する。 <p>(2) <u>従業員、在館者等に対し、むやみに移動を開始せず、館内で待機することを館内放送等で伝達する。</u></p> <p>(3) <u>建物の被害状況、災害発生状況などを情報提供する。</u></p> <p>(4) <u>携帯電話会社各社の災害用伝言サービスなどの活用による家族の安否確認について、館内放送等により促す。</u></p> <p>(5) <u>鉄道等交通機関の運行状況、通行不可能な道路等、交通関係情報を連絡する。</u></p> <p>(6) <u>使用できる出入口及びトイレ、エレベーターの復旧等の建物施設の管理状況を連絡する。</u></p> <p>(7) <u>火災その他の外部の災害情報を連絡する。</u></p> <p>(8) 連絡、伝達には次の装置等を使用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ メガホン、携帯用拡声器・ 非常ベル、自動式サイレン ・ 放送設備・ 自動火災報知設備・ 業務用放送設備、インターホン ・ 内線電話
10 避難誘導等 ※帰宅困難者対策を行う場合は実施しない。	<p>(1) 放送設備等を活用して、在館者に被害状況の伝達を行うとともに、避難経路、使用する階段を具体的に指示する。</p> <p>(2) 避難経路に適宜誘導員を配置し、避難を誘導する。</p> <p>(3) 避難器具等を使用した避難を行う場合は、十分な安全措置を図った上で行う。</p> <p>(4) 指定場所への避難方法、避難経路を確認する。</p> <p>(5) 避難者の受入れ体制を確認する。</p>
11 救出・救護	<p>(1) オフィス家具類の転倒又は建物の倒壊により下敷きになった者や、脱出できない者の救出要領を確認する。</p> <p>(2) 自己事業所で保有する救出のため活用できる、バール等の資器材等を活用した救出措置を行う。</p> <p>(3) 救護所等を設置し、救出者等の救護を行う。</p> <p>なお、救護内容については、資料―9の応急救護訓練による。</p>
12 待機場所の設定	<p>(1) <u>待機場所となる会議室等に椅子、風除け、ストーブその他の物品を準備設営する。</u></p> <p>(2) <u>計画に基づき、高齢者、妊産婦、幼児等に配慮した対応を行う。</u></p> <p>(3) <u>監視、巡回等を行う人員を配置し、待機場所、出入口等の管理を行う。</u></p> <p>(4) <u>簡易トイレの組立て等、待機に必要な物品等を準備する。</u></p> <p>(5) <u>防火対象物内で待機できない場合は、一時滞在施設に誘導する。</u></p>

	(6) <u>帰宅が可能となった場合は、帰宅支援のための資器材を準備する。</u>
13 <u>備蓄品等の配布等</u>	(1) <u>食糧、飲料水、マット、毛布等を配布場所へ搬送する。</u> (2) <u>代表者への配布、配布地域の指定、配布時間をずらす等により配布時の混乱を避ける。</u> (3) <u>館内放送等により配布地域や配布時間・場所・方法等を伝える。</u>

※下線部は、帰宅困難者対策に係る訓練要素