

# 家庭用防災備品リスト

2014/10/05(第3版)作成

ささら自治会自主防災会

1. 半年間に一回は賞味期限等をCHECKし、不足品を補充する。
2. 各家庭でCHECK日を決めておく。――（我が家のチェック日： 月 日と 月 日）

(注)2013年5月29日政府の「有識者会議」は、家庭用備蓄を「1週間以上」確保するように求めた。

#	CHECK	品目	CHECK項目	ポイント	記事
1		飲料水	賞味期限	1人1日最低3L必要	ペットボトル飲料水は1年はOK
2		食料品	賞味期限	1人最低3日分、9食、携帯便利、調理簡単。アルファ米・レトルト品・スパゲッティ等	自治体の物資は早くて4日目以降となる。冷蔵庫品は夏季は日持ちせず。
3		非常用持出し袋		1人1セットを用意する。リュックタイプが良い。	平時より本防災品を入れ、発災時に速やかに持ち出せる事
4		箸・食器・コップ・ナイフ・スプーン・サランラップ		1人1セットを「非常用袋」に用意	スプーン・フォークなどがセットになっているものが便利。ラップを食器に使用するとゴミが少ない。
5		卓上カセットコンロ		予備ガスボンベを用意	山用のコンロは小型でお薦め
6		救急医療品	使用期限	常備薬・バンドエイド・マーキロ他	通院医療を受けている人は医療機関と相談
7		貴重品		印鑑・通帳・健康保険証・アドレス帳	
8		現金		小銭が特に必要	避難時用として特別に保管し、避難時に携帯する
9		懐中電灯	半年に1回	予備電池を用意する。本体と予備電池袋を一体化する	家族全員分を用意する。ロウソクは不可
10		ラジオ		予備電池を用意する。携帯に便利な小型	地震・防災情報の把握
11		マッチ・ライター			
12		ヘルメットまたは防災頭巾			家族全員分を用意する
13		軍手（2セット）		1つは熱に強い手袋要	家族全員分を用意する
14		タオル			1人最低2枚
15		下着類		1人2セット以上を「非常用袋」に用意	家族全員分を用意する
16		ポリ袋		大小混ぜて用意	ゴミ袋になる
17		ティッシュ・トイレトーパー		ウェットティッシュは便利	トイレトーパーは皿拭きになる
18		衛生用品		乳幼児の紙オムツも	石鹸・除菌アルコール等
19		雨具		1人1セットを「非常用袋」に用意	セパレーツタイプが使い易い
20		使い捨てカイロ		冬は必須	
21		簡易トイレ（携帯トイレ）		1人1セットを「非常用袋」に用意	常にフロ場に残り湯を置く、トイレ排水用
22		ロープ・洗濯ばさみ		ロープは10M以上が良い	衣料の乾燥用
23		ブルーシート		避難所で便利	
24		寝袋		1人1セットを「非常用袋」に用意	冬は必須品。これ無しでは寒くて睡眠不可
26					
27					
28					

阪神・淡路大震災(1995年1月17日)時のライフラインの全面復旧までの日数

水道――80日、電気――7日、都市ガス――84日

以上

## ささら自治会世帯台帳管理マニュアル

ささら自治会防災部

2014年7月13日

### 本マニュアル作成の目的

(1) 世帯台帳は自治会員の「個人情報」であり、取り扱いには最大の注意が必要である。また、世帯台帳は有効性を維持するために、最新のデータにする必要がある。この為、自治会は毎年一度の更新実施を2012年に定めた。

上記を達成するために、本管理マニュアルを定めた。

### 1. 世帯台帳の目的

当自治会は世帯台帳を次の目的のために作成し、活用する。

#### 1-1

発災時における主に「安否確認」の目的のために活用する。発災時において会員の安否が不明の時、当該会員提出の世帯台帳が入っている封筒を開封し、居住家族の内容を把握し、台帳に記載されている「連絡先」等に連絡する。

#### 1-2

当該会員の生命・財産等に重大な問題の可能性が考えられる時、警察等へ協力を要請し、捜査等に資するため、世帯台帳の内容を知らせる。

### 2. 世帯台帳の提出について

#### 2-1

会員の世帯台帳についての提出は任意とする。従って、世帯の情報の提供を希望しない会員世帯は提出の必要はない。提出のない場合、安否確認が不可能か、相当遅れることがある。

#### 2-2

自治会長及び自治会防災部は世帯台帳の善管義務を負う。

### 3. 世帯台帳のメンテナンスと廃棄

定期メンテナンス及び、随時メンテナンスの2つの方法でメンテナンスする。

#### 3-1 定期メンテナンスの実施時期

防災部は毎年11月～1月にかけて世帯台帳の定期メンテナンスを実施する。

##### 1) 実施方法

毎年新たに封筒・世帯台帳（ラベルを含む）を班長経由で会員全員へ配布し、会員は世帯台帳用紙に必要事項を記入する。世帯台帳を封筒に入れた後、封緘（かん）しラベル（封筒表面）に必要事項を記入する。会員は班長へ提出し、班長は防災部へ提出する。回収後、防災部は班別にまとめ、会長が金庫に保管する。

## 2) 前年度提出の世帯台帳の処理

防災部は新年度の世帯台帳回収後、現行世帯台帳（封筒を含む）の返却を希望する会員へ返却する。返却の希望のない場合はシュレッダーを使用し、廃棄する。前年度の台帳提出な  
るも、新年度の提出ない場合世帯台帳は存在しない。

## 3-2 随時メンテナンス

### 1) 提出済みの世帯台帳の更新

提出済みの会員は随時、世帯台帳を更新し、班長経由にて提出する事ができる。提出済み  
なるも会員は世帯台帳の記載事項（家族の増加・減少、連絡先の変更等）に変更がある場  
合、班長に申し出、封筒・世帯台帳（ラベルを含む）を入手し、作成の上、班長へ提出す  
る。班長は防災部へ渡し、会長が金庫に保管する。保管後、現行世帯台帳（封筒を含む）の  
返却を希望する会員へ返却する。返却の希望のない場合はシュレッダーを使用し、廃棄す

### 2) 新会員の世帯台帳の提出

班長は新会員へ世帯台帳の提出を要請する。新会員が世帯台帳の提出を要望する場合、班  
長は世帯台帳等を配布し、回収後、防災部へ渡し、会長が金庫へ保管する。

### 3) 退会会員の世帯台帳の取り扱い

班長は退会会員に世帯台帳の提出の有無を確認し、提出済みの場合は防災部へ連絡し、返  
却を要請する。防災部は会長へ申し出、速やかに班長経由で当会員へ返却する。尚、退会会  
員へ返却不可の場合、自治会は廃棄する。

以上

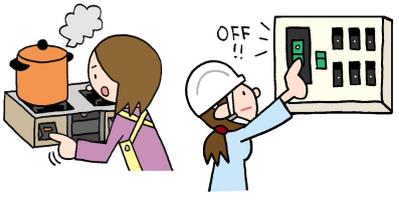
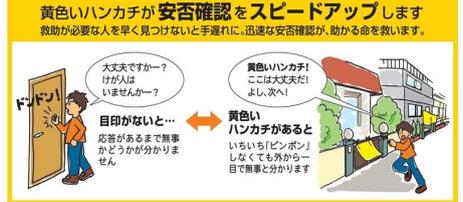
（沿革）

- ・ このマニュアルは2014年（平成26年）7月21日より施行する。

No.1 個人（家族）の平常時行動

<p>1</p>	<p>窓やガラスの 飛散防止</p> 	<p>①強化ガラス等に取り換え、あるいはガラス散防止フィルムを貼ることで防止できます</p> <p>②常に枕元に「履物」を置く ※裸足での避難はケガをする恐れがあります</p>
<p>2</p>	<p>家具・電化製品の 転倒・落下防止</p> 	<p>①屋内の転倒や落下の可能性のある物について、平時より対策をとるようにしてください</p> <p>②寝室に置くタンスの位置・食器棚からの飛び出しなど、過去の地震例を参考にして対策してください</p>
<p>3</p>	<p>出火防止</p> 	<p>①初期消火用の消火器の設置</p> <p>②常に浴槽に水を残しておきましょう ※ただし、子供の事故に注意してね！</p> <p>③自宅のブレーカーの取り付け場所を確認しておきましょう</p>
<p>4</p>	<p>飲料水・食料等の 備蓄</p> 	<p>①食料備蓄は最低でも3日分用意（出来れば7日分位備蓄する）</p> <p>②飲料水は1人1日3リットルを7日分用意</p> <p>③停電・断水によるトイレの使用不可の備えを！ ※「非常用トイレ」が市販されています</p>
<p>5</p>	<p>非常時持出袋の 準備</p> 	<p>①家族人数に合わせて用意し避難時にすぐに取り出せる場所に保管 ※両手が使える「リュック」を推奨します</p> <p>②当面暮らせるだけの食料・飲料水・日用品・貴重品に加え常備薬も準備する</p> <p>③乳児や要配慮者のいる家族では、その方々に必要な日用品も準備する</p> <p>④食品の「賞味期限」や衣料品・電池等の「使用期限」は、毎年1回点検日</p>
<p>6</p>	<p>家族の安否</p>	<p>①発災時の家族の集合場所・連絡方法をあらかじめ決めておきましょう</p> <p>②携帯電話等の災害伝言ダイヤル（117）を活用しましょう</p>

No.2 個人（家族）の災害発生時の行動

<p>1</p>	<p>地震発生</p> 	<p>自分の身を守る</p> <p>テーブル・布団の下にもぐって安全確保</p> <p>室内の落下物に気を付けて、行動する</p> 
<p>2</p>	<p>揺れがおさまる</p>	<p>ただちに火を消し、元栓を閉める</p> <p>電気ストーブはコンセントから抜く</p> <p>外に出るときはブレーカーを落とす</p> 
<p>3</p>	<p>火災発生時</p> 	<p>初期消火を行う（消火器・風呂の水を使用）</p> <p>炎が天井まで上がったなら119番へ通報</p> <p><b>広域避難場所 遠藤公園</b></p> 
<p>4</p>	<p>家族と住居の安全確認</p>	<p>ケガをしていないか？手当や119番通報</p> <p>家族の居所確認</p> <p>住居の内外被害状況確認</p>
<p>5</p>	<p>黄色いハンカチ</p>	<p>異常がなければ自治会配布の黄色いハンカチを玄関付近に掲げる</p> 
<p>6</p>	<p>近隣の安否確認（班内）</p>	<p>安全確認が取れた家は近所に声をかけ</p> <p>二人以上で班内の安否確認</p> <p>建物等の損壊確認</p> 
<p>7</p>	<p>最寄りの一時避難所へ</p>	<p>一時避難所の立ち上げ・情報収集</p> <p>班内安否確認状況を自治会へ報告する</p> <p><b>一時避難場所 矢向公園／南永山公園</b></p> 

平時の防災活動は、防災部が総合的に活動する  
自主防災会の各班長は、防災部員が担当する

自治会防災部

- ①自主防災会各班の役務周知と自治会内の防災意識向上
- ②平時における自主防災活動の総合的取りまとめと推進
- ③自主防災会サポーターの統括
- ④世帯台帳の管理と会員への広報
- ⑤滝の沢中学校避難施設運営委員会への参画
- ⑥平時における防災・減災情報の提供
- ⑦防災訓練の立案と推進
- ⑧平時における防災資機材の管理と棚卸し（年1回）
- ⑨会員に対し、日頃からの食糧・物資品の備蓄を啓発
- ⑩各種書類の管理保管

自主防災会会長

自主防災会副会長

- ①自主防災会規則の維持・管理
- ②防災計画の作成と実施
- ③防災部行動手順書の管理維持
- ④自主防災会組織の編成（毎年組織を編成する）
- ⑤防災資機材の統括管理、購入予算の確保
- ⑥新年度役員に対し、年度を通じての自主防災会員の役割について説明し、その役務内容を理解してもらう

- ①「自治会会員（家族を含む）の災害発生時行動」については、行動手順書No.2の通り
- ②本手順書は、「自治会・自主防災会各班の災害発生時の行動」について示すものです。会員におかれては、自治会・自主防災会各班の行動手順を、本資料にて認識してください。各班員は、自分自身及び家族の安全を確認後、自治会及び自主防災会各班の業務を担当してください。
- ③藤沢市は震度5以上の強い地震が発生した時、「防災対策本部」を設置し、さらに、湘南大庭市民センターは「湘南大庭地区防災拠点本部」を設置します。さらに自治会もこれに連動し、自治会館に「拠点本部」を設置します。併せて、ささら自治会の場合は、一時避難所である南永山公園にサブ防災拠点本部設置します。
- ④各班長（自主防災会役員）は、自分自身及び家族の安否確認並びに班内の安否確認後、拠点本部に集合して拡販の役務を行う。
- ⑤会長・副会長・各班長・班員は、基本的に自主防災会役員が担当するが、発災時不在の場合は、集合した自治会会員が協力してその任を代行してください。

<p><b>各班長班内会員の安否確認と報告</b> （事前に黄色いハンカチで大筋を把握しておく）</p>	<p>①各班長は、班内の安否確認結果を会長へ速やかに報告する ②各班長は、担当区域内の出火の有無を速やかに会長へ報告する ③各班長は、安否不明な班員について、訪問するなどして状況を確認し、安否状況の記録を行う。救助が必要な場合は、救急・消防へ連絡し、自主防災会の救護・衛生班へも連絡する。救助要請を受けた救護・衛生班または全員は、状況確認あるいは救助のため現場に向かう</p>
<p><b>自治会員は一時避難所に集合</b></p>	<p>④自主防災会は、一時避難した会員に対する安全確保を図る</p>
<p><b>自治会員は再集合し、在宅避難か避難施設へ避難かを報告</b></p>	<p>⑤会長は、一時避難した自治会員に対して今後の対応等を説明し、家族の安否確認及び自宅の状況確認したうえで、再集合してもらう。自治会員は、在宅避難か避難施設への避難かを判断して集合のこと。</p>
<p><b>避難施設（滝の沢中学校）への避難ルート及安全確認</b></p>	<p>⑥情報・広報班は、避難施設までのルートの安全を確認し、会長へ報告する</p>
<p><b>在宅避難者と避難者の振り分け</b></p>	<p>⑦総務・名簿班は、再集合者に対し、藤沢市様式9「名簿（避難者・帰宅困難者・在宅避難者）」を配布し、記入を依頼する</p>
<p><b>避難者誘導</b></p>	<p>⑧情報・広報班は、「避難施設の開設宣言」を確認後に避難施設への避難を希望する被災者を避難誘導する。この時、避難者代表者をを1人決めておく</p>
<p><b>対策本部会の招集</b></p>	<p>⑨自治会拠点本部として防災会長は、今後の対応について自主防災会運営委員による「対策本部会」を招集し協議し、各班への業務を指示する。 また、防災無線機を「拠点本部」・「サブ拠点本部」・「避難施設代表者」・「情報・広報班」・「臨時パトロール隊」へ配備し、報告・連絡を行う</p>

<p>1 会長・副会長</p>	<p>会長は、当面に実施すべき事項を副会長・各班長に指示して、会員の安全と安心を確保する。</p> <p>「防災部行動手順書」及び「藤沢市様式」並びに「避難施設運営委員会様式」を準備する。</p> <p>矢向公園と南永山公園にある防災倉庫の開錠を行う。</p> <p>①「防災部行動手順書」を確認して、適切に処理する。会長は最重要問題に対処し、緊急事態の処理に専念する。</p> <p>②「避難行動要支援者」に対して、その支援者と協力して、安全を確保する。</p> <p>③副会長1は避難者（避難施設）担当の取りまとめを担当し、副会長2は在宅被災者担当の取りまとめを担当する。</p> <p>④発災時の臨時防犯パトロール隊を早期に結成し、地域内の防犯に努める。</p> <p>⑤被害状況を把握し、地域内外で火災発生状況から広域避難場所への避難要否を判断する。状況に応じ、各班長・会員に指示して、広域避難場所への避難するように全会員へ指示を出す。</p>
<p>2 総務・名簿班</p>	<p>①「名簿（避難施設への避難者・帰宅困難者・在宅避難者）」の集計を行い、集計結果を対策本部へ報告する。これはすべての基礎数値となるので、毎日更新し情報共有する。</p> <p>②「滝の沢中学校避難施設運営委員会」の窓口を担当し、委員会のささら代表からの情報・依頼内容を対策本部会へ展開する。</p> <p>③世帯台帳の開封が予測される時は、その対応については、個人情報の管理に留意して対応する。</p> <p>④対策本部会の招集、及びその事務局となり、本会の構成メンバーの確定、会の議事録を作成する。</p>
<p>3 情報・広報班</p>	<p>①安否未確認世帯の「黄色いハンカチ」の状況を確認し、総務・名簿班と共に安否状況の把握に努める。</p> <p>②発災時以降も滝の沢中学校との避難ルートを日々チェックし、会員へ情報提供する。</p>

<p>4 食糧・物資班</p>	<p>①ささら自治会は、飲料水を防災倉庫に備蓄していない。各世帯にて平時より3日～7日分の備蓄をするようお願いしている。従って、配給があるまで自治会は会員へ飲料水の配給はできない。</p> <p>②滝の沢中学校に避難している「避難被災者」及び在宅避難者、帰宅困難者の飲食料等の提供は、避難施設より自治会単位で受け取る。</p> <p>また、飲食料・物資等の支給要請が必要なときは、食料・飲料水要請票：避難施設運営委員会様式（「様式 食料01」及び「様式 物資02」物資要請票）を使用し、避難施設運営委員会へ支給要請する。</p> <p>③上記に要請した配給の飲料水・食料・物資を避難施設運営委員会へ取りに行き、避難被災者・在宅避難者・帰宅困難者へ公平に配給する。</p>
<p>5 救護・衛生班</p>	<p>①発災直後の迅速な対応が求められる状況下で、自主防災会にて救助が不可能な場合、藤沢市様式10「被害施設状況報告書」（初動期用）を用いて避難施設従事職員へ救助依頼を届け出る。</p> <p>②自治会地域内のごみ・トイレ等の衛生環境を維持管理する。</p> <p>③自治会内の巡回により、在宅被災者の体調不良等の早期発見に努める。</p>

### 広域避難場所への避難指示が出た場合

ささら地域及び周辺を含む広域にて大火災が発生し、ささら地域及び避難施設に避難しては生命の危険がある時は、速やかに広域避難場所「滝の沢小学校周辺（遠藤公園含む）または大庭城址公園」へ避難する。

<p>1 会長・副会長</p>	<p>地区防災拠点本部へ、被害状況および広域避難場所へ移動することを藤沢市様式10「被害施設状況報告書」（初動期用）で避難施設へ報告する。</p>
<p>2 情報・広報班</p>	<p>①避難者を引率して広域避難場所へ移動する。その場合の避難経路は情報・広報班が決定する。</p> <p>②救護・衛生班が災害現場に出向している場合は撤退を指示し、確認後に広域避難場所へ出発したことを会長へ報告する。</p>