

(作成例)

# 〇〇〇〇マンション 防災マニュアル

令和〇〇年〇〇月版

〇〇〇〇マンション管理組合

〇〇〇〇マンション自治会自主防災組織

このマニュアルに基づき、毎年〇月に防災訓練を実施します。

# 1 各住戸の事前の取り組み（自助）

大規模な震災が発生した際には、各住戸で様々な被害が発生することが予想されます。どのような被害が発生するのか事前に把握し、対策を講じておくことで被害を最小限に抑えることができます。

## 【想定される主な被害】

- ・ 家具や電化製品の転倒・落下・移動や、ガラスの飛散
- ・ 調理中の地震による火災の発生
- ・ 電気、水道、ガスなどのライフラインの停止
- ・ 食料、日用品などの不足
- ・ 電話、メールの通信障害

## 【家具や電化製品の転倒・落下・移動やガラスの飛散】

- ・ タンス、本棚などはL型金具や、市販の突っ張り式の家具転倒防止器具などでしっかりと固定します。二段重ねの家具は金具などで連結しておきます。
- ・ 様々な対策方法を組み合わせることで、より大きな効果が期待できます。
- ・ ガラス部分には、破片が飛び散らないように飛散防止フィルムを貼りつけます。食器棚には棚板に滑り止めシートを敷き、扉が開かないように留め金具を取り付けます。
- ・ 地震発生時に家具が転倒しても被害が生じないように、配置を見直します。

### （家具の配置チェックポイント）

- ・ ガラスの前に家具を置かない（倒れた際にガラスが割れる）。
- ・ 壁に沿って家具を配置する（離して配置すると倒れやすい）。
- ・ 寝室には背の高い家具を配置しない（就寝中に倒れてくる可能性がある）。
- ・ 避難経路の近くに家具を配置しない（避難経路を塞いでしまう）。

## 【調理中の地震による火災の発生】

- ・ 住宅用火災警報器は消防法により、全ての住宅に設置が義務付けられています。未設置のご家庭は必ず設置してください。
- ・ 住宅用火災警報器の多くは電池を使用します。電池が切れると作動しなくなるので、定期的に点検ボタンを押すなど動作確認をします。
- ・ 火災発生時に使用できるように、事前に消火器の設置場所を確認します。
- ・ 腐食、変形、傷がある消火器を使用すると思わぬ事故の原因になりかねません。一般的に消火器本体は10年、中身の消火剤については5年で交換することが推奨されています。

## 【電気、水道、ガスなどのライフラインの停止】

### （停電時の対応）

- ・ 通電火災を防ぐため、電化製品の電源を切り、コンセントからプラグを抜き、ブレーカーを落とします。ブレーカーの位置を事前に確認します。
- ・ 暗闇の中での行動は危険です。特に地震発生時には割れたガラスを踏んでしまう可能性も高くなります。懐中電灯を用意するとともに、ベッドの下などにスニーカーを用意します。

### （断水時の対応）

- ・ 1人1日3リットルを目安に飲料水を用意します。
- ・ 風呂の残り湯は捨てずに、生活用水として使用します。
- ・ 排水管等に被害があった場合はトイレが使えなくなります。簡易トイレセットなどを用意しておきます。

### （ガス供給停止時の対応）

- ・ 震度5強以上の揺れを感知した場合にはガスメーターが自動的にガスを止めます。ガス漏れなどの異常がない時には自身で復帰をさせることが可能なので、事前に復帰方法を確認します。
- ・ カセットコンロ、ガスボンベを用意しておきます。ガスボンベは予備を含めた十分な数を用意します。

### 【食料、日用品などの不足】

- ・ 大規模な震災によってライフラインが停止すると、早期の復旧が見込めず、生活に不便が生じることが予想されます。
- ・ 一般的にマンションは耐震性に優れ、倒壊の可能性は低いとされています。最低3日間は自宅で生活できるように、各家庭で水・食料・生活必需品などをあらかじめ用意します。これらのものは、各家庭での用意が原則です。

### 【家庭での備蓄品（例）】

項目	品名	数量	
		現在備蓄分	購入予定分
応急医療品	ガーゼ・包帯・ばんそうこう		
	消毒薬		
	かぜ薬・解熱剤		
	生理用品		
	その他常備薬		
日用品	洗面用具		
	筆記用具		
	携帯ラジオ・電池		
	ヘルメット・マスク		
	ティッシュ・トイレットペーパー		
日用品	眼鏡・コンタクトレンズ		
	新聞紙		
	ごみ袋		

食品	飲料水 (1人1日3リットル以上)		
	缶詰・レトルト食品		
	ドライフーズ・インスタント食品		
	菓子類・チョコレート		
	粉ミルク・哺乳瓶		
	アレルギー対応食品		
食品関係	なべ・水筒		
	わりばし		
	缶きり・栓抜き		
	紙コップ・紙皿		
燃料関係	卓上コンロ		
	ガスボンベ・固形燃料		
	ろうそく・ライター		
衣類	着替え上下・靴下		
	軍手・タオル		
	雨具		

### 【電話・メールの通信障害】

- ・ 発災時、安否確認等の電話やメールが集中すると、電話やメールが繋がりにくくなる場合があります。
- ・ 発災時には必ずしも家族が同じ場所にいるとは限りません。家族の安否確認を行うために、事前にお互いの連絡方法や、災害時の行動ルールを話し合っておきます。

#### （家族防災会議で考えておくこと）

- ・ 起こりうる事態と、その対策方法
- ・ 災害発生直後の行動
- ・ 家族同士の連絡方法
- ・ 家族が離ればなれで被災した際の集合場所、家族の避難先
- ・ 家庭用備蓄品のリスト作り など

#### （災害用伝言板＜携帯電話＞）

- ・ 災害用伝言板とは、各携帯電話会社から提供されるサービスで、震度6弱程度以上の地震などの災害発生時に、携帯電話から安否情報の登録・確認をすることができます。利用方法については携帯電話会社ごとに異なるため、事前に確認します。

## （災害用伝言ダイヤル 171＜固定電話＞）

- ・ 震度 6 弱程度以上の地震などの災害発生時及び、被災地との連絡が繋がりにくくなった時、NTT が開始する声の伝言板サービスです。
- ・ 固定電話の電話番号をキーとして、音声情報の録音・再生を行います。

### 【 災害用伝言ダイヤル 171 使用方法 】

メッセージ登録：次のとおり電話をかけるとメッセージを残すことができます。

1 7 1 → 1 → □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

案内が流れます

固定電話の電話番号を市外局番からダイヤル

メッセージ再生：次のとおり電話をかけるとメッセージを確認できます。

1 7 1 → 2 → □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

案内が流れます

固定電話の電話番号を市外局番からダイヤル

## （災害時の情報収集）

- ・ 正確な情報を入手することは、適切な行動を選択するうえで、とても重要です。
- ・ 災害時には防災行政無線を用いて市内全域に情報提供を行うとともに、ホームページ、公式ツイッター、メール配信サービスなどでも情報提供を行います。
- ・ 発災直後は複数の方法を用いて、正確な情報の収集に努めます。

### （稲城市メール配信サービス）

- ・ 稲城市メール配信サービスは気象庁が発表する各種気象情報、市で観測する雨量・水位情報、緊急情報などをメールで配信するサービスです。登録手順は以下のとおりです。

- ① メールアドレス【[inagicity@emp.ikkr.jp](mailto:inagicity@emp.ikkr.jp)】まで空メール（件名や本文のない電子メール）を送信します。または、右の QR コードを携帯電話のカメラ機能で読み取り、空メールを送信することでできます。



- ② 登録用 URL が返信されるので、クリックします。
- ③ 「登録が完了しました」という画面が表示されたら、システムへの登録作業は完了です。

### （防災行政無線専用テレホンサービス）

- ・ 防災行政無線で放送した内容を 24 時間いつでも確認できます。電話 0800-800-9991（フリーダイヤル）

### （稲城市ホームページ）

<https://www.city.inagi.tokyo.jp/>

- ・ 稲城市に関する情報が配信されます。



←つながらない場合は左のコードでご覧ください。

[\(https://www.city.inagi.tokyo.jp.cache.yimg.jp/\)](https://www.city.inagi.tokyo.jp.cache.yimg.jp/)

### (稲城市公式 Twitter)

@inagi\_city

- ・ 緊急時の情報や市の PR 情報が配信されます。



### (Yahoo!防災速報)

- ・ 緊急地震速報や豪雨予報、避難情報などあらゆる災害の情報が配信されます。



### (いなぎ防災マップの活用)

- ・ 災害種別ごとに指定避難所の情報や、災害時に市が発する情報の入手方法などが分かりやすく掲載されています。災害の発生を防ぐことはできませんが、事前に備えることで、被害を最小限に留めることができます。いなぎ防災マップを活用し、災害時に自助・共助の行動がとれるようにしましょう。

## 2 マンション全体の事前の取り組み (共助)

### (1) マンション内施設設備の整備・点検

マンション内にどのような施設及び設備 (備蓄) が整備されているのか、そして、どのように利用するのかを確認します。また、いつ災害が起きても、それらが十分機能するように点検を実施します。

#### 【整備・点検事項】

- ・ 建物の耐震性能
- ・ 管理会社の態勢
- ・ 施設の状況
- ・ 共用施設の利用方法
- ・ 各設備の点検
- ・ 防災に関する設備の点検・利用方法
- ・ 備蓄物資の確保と管理

#### 【建物の耐震性能】

- ・ マンションは建築基準法に定める耐震基準に従って建築されますが、昭和56年に耐震基準に大きな改正がありました。そのため、昭和56年以前に建築されたマンションは現在の耐震基準と比較すると耐震性能が低い可能性があります。昭和56年6月以前に建築確認をされたマンションの場合は耐震診断、補強工事の実施を検討します。
- ・ 建築年月日を確認します。

【 年 月 日 】

**【管理会社の態勢】**

- ・ 管理会社との契約内容を確認し、災害時の人員配置等の態勢、連絡方法などを確認します。

**【施設の状況】**

<b>複合施設（用途）</b>	有・無	内容：	階数： 階
<b>防災センター</b>	有・無	<b>管理事務所</b>	有・無
<b>管理人</b>	常駐・駐在（週 回） 時間： ～		
<b>会議室・集会室</b>	有・無	計 ヶ所 面積：	平方メートル

**【共用施設の利用方法】**

- ・ 震災時に活用できる場所（救護所など）の利用方法を検討します。

室 名	場 所	震災時の利用方法

**【各設備の点検表（例）】**

<b>消火設備</b>	有／無	内容：消火器/火災警報器/スプリンクラー/屋内消火栓	
<b>防火水槽</b>	有／無	貯水量：	t
<b>受水槽</b>	有／無	貯水量：	t
<b>非常用発電機</b>	有／無	稼働時間： 時間	燃料（容量）： 対応設備：共用照明／非常用エレベーター／その他（ ）

### 【防災に関する設備の点検・利用方法（例）】

- ・ 各設備会社または管理会社から以下の項目を確認します。

項目	内容
消火設備の有無、点検・利用方法	
防火貯水槽の有無、点検・利用方法	
受水槽の有無、点検・利用方法	
エレベーターの復旧方法	
非常用発電機の有無、運転・燃料の確保方法	

### 【備蓄物資の確保と管理】

- ・ 管理組合で購入時期や数量など計画を立てて、被災生活で役に立つ備蓄物資を購入・管理します。
- ・ 購入した備蓄物資はリスト化し、備蓄倉庫の見えやすい場所に掲示します。

### 【備蓄物資チェックリスト（備蓄物資購入の際の参考にします）】

<input type="checkbox"/> マンホールトイレ	<input type="checkbox"/> 軍手	<input type="checkbox"/> 毛布
<input type="checkbox"/> 簡易トイレ	<input type="checkbox"/> マスク	<input type="checkbox"/> 担架
<input type="checkbox"/> 発電機	<input type="checkbox"/> 水	<input type="checkbox"/> バール
<input type="checkbox"/> ガソリン※	<input type="checkbox"/> 食料	<input type="checkbox"/> ジャッキ
<input type="checkbox"/> エンジンオイル※	<input type="checkbox"/> ポリタンク	<input type="checkbox"/> ハンマー
<input type="checkbox"/> コードリール	<input type="checkbox"/> 医薬品	<input type="checkbox"/> のこぎり
<input type="checkbox"/> ブルーシート	<input type="checkbox"/> 応急手当用品	<input type="checkbox"/> 万能オノ
<input type="checkbox"/> 多機能ラジオ	<input type="checkbox"/> ランタン（LED）	<input type="checkbox"/> シヤベル
<input type="checkbox"/> メガホン	<input type="checkbox"/> 投光器（LED）	<input type="checkbox"/> ゴーグル
<input type="checkbox"/> 乾電池	<input type="checkbox"/> 階段搬送具	<input type="checkbox"/> テント
<input type="checkbox"/> ロープ	<input type="checkbox"/> 懐中電灯	<input type="checkbox"/> ヘルメット

※ ガソリンや、エンジンオイルなどについては、消防法令により保管・取扱いに制限が設けられています。備蓄の際には、予め消防署に相談をしましょう。



### 【購入予定リスト】

品名	数量	購入時期

### 【備蓄物資リスト（例）】

品名	数量	品名	数量
救助セット	2	ロープ	2
マンホールトイレ	2	軍手	20
簡易トイレ	10	水	50
発電機	2	食料（アルファ米）	50

### 【ライフライン停止時の代替措置（例）】

	各住戸	管理組合
電気	懐中電灯の用意	発電機・投光器などの備蓄
上水道	水の用意、風呂の貯め置き	受水槽からの取水、水の備蓄
下水道	簡易トイレの用意	マンホールトイレの備蓄
ガス	カセットコンロの用意	炊き出しセット（燃料含む）の備蓄

## （２）防災活動とコミュニティづくり

各家庭での災害に対する備えは大切です。しかし、各家庭・個人の力だけで災害に立ち向かうには限界があります。災害時には協力して応急活動に取り組むことが被害拡大を防ぐことに繋がります。日頃から居住者同士で顔を合わせ、よりよい関係作りに努めましょう。阪神・淡路大震災でも、倒壊家屋から救出された方の約 8 割が、近隣住民により救出されたと報告されています。いざという時に備えて居住者・地域との協力態勢を築くことがマンション自体の防災力を高めることにもなります。

### 【確認事項】

- ・ 防災専門の態勢と人員の確保
- ・ 自主防災組織の設置
- ・ 居住者名簿の作成
- ・ 災害時要援護者の把握と支援
- ・ 防災訓練等の計画と実施
- ・ マンション内のコミュニティづくり
- ・ 地域との連携
- ・ 地域の行事、祭への参加と協力

## 【防災専門の態勢と人員の確保】

- ・ 平常時から防災に関して継続的かつ専門的に検討し、活動できる態勢作りが大切です。

役員の任期	年	防災訓練の実施状況	年 回 内容：
役員の数	人	居住者名簿の有無	有 ・ 無
会合の回数	年 回	災害時要援護者名簿の有無	有 ・ 無
自主防災組織の有無	有 ・ 無	防災マニュアルの有無	有 ・ 無

## 【自主防災組織の設置】

- ・ マンションの自主防災組織を設置します。
- ・ 医療、福祉、建築などの専門知識を持った居住者を把握します。
- ・ 災害時の対策本部のメンバーを決定し、「対策本部員名簿（様式 1）」を作成します。
- ・ 各班員についてはマンションの規模に応じて、各階少なくとも 2 名を選任します。

## 【居住者名簿の作成】

- ・ 居住者名簿の有無を確認します。
- ・ 居住者名簿が無い場合には、「居住者名簿（様式 2）」を作成・整備します。
- ・ 区分所有者ではなく、居住実態のある居住者の名簿を作成することが重要です。
- ・ 名簿（個人情報）の取り扱いには十分注意を払います。運用のルールを決め、名簿は定期的に更新します。

## 【災害時要援護者の把握と支援】

- ・ 居住者名簿とは別に、高齢者や障害者などの避難時や、被災生活を送る上で手助けが必要な方に関しては「災害時要援護者名簿（様式 3）」を作成します。
- ・ 災害時の支援態勢を整備するとともに、名簿は定期的に調査を行い、更新します。
- ・ 居住者名簿と同様に名簿の取り扱いには十分注意を払います。

## 【防災訓練等の計画と実施】

- ・ マンション単独で、少なくとも年に 1 回防災訓練を実施します。
- ・ 訓練は、防災マニュアルに沿った形で実施し、実効性を検証します。
- ・ 区や消防署が実施する講習会等に参加します。

## 【マンション内のコミュニティづくり】

- ・ 防災訓練後に懇親会を実施するなど、居住者のコミュニティづくりに努めます。
- ・ 日頃から声かけやあいさつを大切にします。

## 【地域との連携】

- ・ 災害時には地域の住民防災組織（町会・自治会を母体とした防災組織など）や近隣の避難所、避難場所との連携が必要不可欠です。
- ・ 近隣の避難所、避難場所を確認します。災害時には状況に応じた避難が求められるので、複数箇所確認します。

（避難所）

【】

（避難場所）

【】

### ● 避難所とは

自宅の倒壊など住む場所を失った被災者が一時的に滞在するための施設。

### ● 避難場所とは

広範囲に渡る火災等が発生した時に、火の手から避難する十分な空間を持った場所。

- ・ マンションの掲示板を利用し、居住者へ避難所及び避難場所を周知します。
- ・ 地域の住民防災組織の防災訓練に参加したり、逆にマンションの防災訓練に参加してもらうように呼びかけます。

## 【地域の行事、祭事への参加と協力】

- ・ 地域の町会・自治会名に加えて、地域で実施される行事や祭事を把握します。

（地域の町会・自治会名）

【 町会・自治会】

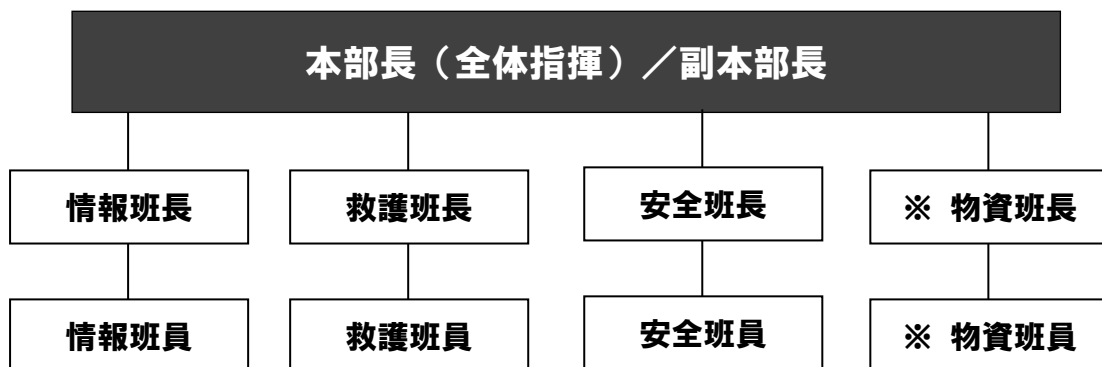
- ・ 地域の行事や祭事をマンション内の居住者に知らせます。
- ・ 地域住民に対して、マンションが行う行事に参加するよう呼びかけます。

## 3 対策本部の取り組み

震災発生時には初動態勢が何より重要です。情報の集約・伝達や活動指示を円滑に行うため、あらかじめ本部長や各班員を定め、事前に「誰が」、「どのような役割」を担うのか具体的な計画を立てておく必要があります。

しかし、発災時に全てのメンバーが在宅しているとは限りません。柔軟な対応ができるような組織作りを心がけます。

### （1）対策本部の活動態勢



※ 物資班は2日目以降に追加します。

## (2) 対策本部の主な活動内容

役割	発災時の活動内容	平常時の活動内容
<b>本部長/副本部長</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対策本部の立ち上げ</li> <li>・活動全体の把握及び指示</li> <li>・防災関係機関との連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災活動（防災訓練等）の企画、実施</li> <li>・防災関係機関、地域の町会・自治会、学校（避難所）との連携</li> </ul>
<b>情報班</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居住者の安否情報の収集、整理</li> <li>・建物内外の情報収集</li> <li>・居住者への情報提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居住者名簿及び災害時要援護者名簿の作成、管理</li> <li>・安否確認方法の確立</li> </ul>
<b>救護班</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・負傷者及び要援護者の救出・救護・避難誘導</li> <li>・救護所の開設・運営</li> <li>・医療機関及び避難所への搬送・誘導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応急手当講習等の受講</li> <li>・担架、医薬品等の備蓄管理</li> </ul>
<b>安全班</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初期消火活動</li> <li>・建物の安全確認、安全確保</li> <li>・出入口の管理、防犯活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初期消火訓練</li> <li>・建物及び設備の実態把握、点検、調査</li> </ul>
<b>物資班</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備蓄品及び救援物資等の管理・配布</li> <li>・避難所運営の協力</li> <li>・ゴミ集積場所の確保・管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備蓄物資の計画的配備及び管理</li> <li>・支援物資受け入れ態勢の整備</li> </ul>

## 4 発災時の各住戸の活動

地震発生時に最も重要なことは慌てずに、落ち着いて行動することです。しかし、地震はいつ、どこで発生するかわかりません。急な大地震に対して冷静に対応することは非常に困難です。しかし、日頃から地震発生時の自らの行動について具体的なイメージを持っておくことで、被害を最小限に抑えることができます。



## (1) 身の安全の確保

### 【リビング・キッチン】

- ・ 揺れを感じたら、テーブルの下など安全な場所で、揺れがおさまるまで待機します。
- ・ 座布団やクッションがあれば頭部を保護します。
- ・ タンスや本棚などの大型家具は転倒の恐れがあるため、近寄らないようにします。

### 【トイレ・風呂】

- ・ 比較的安全な場所ですが、電灯などが落下する恐れがあるため、頭部を保護します。
- ・ ドアが歪んで閉じ込められる可能性があるため、ドアを開けて避難路を確保します。

### 【就寝中】

- ・ 枕や布団で頭部を保護します。
- ・ 揺れがおさまった後に、足元に注意して避難をします。

### 【バルコニー】

- ・ 素早く身をかがめ、履物を履いたまま室内に移動します。
- ・ 揺れが激しい場合はガラス戸が割れる可能性があるため、ガラスから離れます。

### 【エントランスホール】

- ・ 持っているもので頭部を保護します。
- ・ 天井や壁に吊り下がっているものを避け、安全な場所に移動します。

### 【駐輪場・駐車場】

- ・ 機械式駐車場の周辺は落下物の可能性があるため、すぐにその場を離れます。
- ・ 駐輪場では自転車やバイクが転倒する可能性があるため、すぐにその場を離れます。

### 【エレベーター】

- ・ 揺れを感じたら、すべての階のボタンを押し、最初に停止した階で降ります。
- ・ 閉じ込められたら無理に脱出せずに、インターホンで通報し、救助を待ちます。

## (2) 火元の確認・初期消火

### 【火元の確認】

- ・ 大きな地震が発生した際には、火元の確認は揺れがおさまった後に行います。揺れている最中に調理中の鍋や、やかんが転倒した場合、大怪我を負ってしまう可能性があります。
- ・ 震度5強以上の揺れを感知した際には、ガスメーターが自動的にガスを止めます。慌てずに火元の始末を行います。

### 【初期消火】

- ・ 火災が発生した際には大声で周囲に知らせ、消火器などで初期消火を行います。
- ・ 初期消火を行う際には、事前に避難経路を確保します。
- ・ 何かに火がついた状況から、約2分で平面の火種が壁などに移ります。燃え広がっていく初期であれば、適切な消火によって消すことができます。

- ・ 火が天井まで達したら初期消火は不可能と判断し、自宅から避難します。この時点で判断を誤ると逃げ遅れる可能性が高くなります。

### **(3) 避難路の確保・安全確認**

#### **【避難路の確保】**

- ・ 緊急地震速報等で事前に地震の揺れを察知した場合は、窓や玄関を開放し避難路を確保します。(出入り口が歪んで、住戸内に閉じ込められる可能性があります)
- ・ 玄関の扉が開かない場合には、バルコニーから仕切り板を破って隣の部屋へ避難するか、避難ハッチを開けてはしごで階下へ避難します。
  - ➡ 日頃から、仕切り板の付近や避難ハッチの上に物を置かないようにします。
- ・ 玄関ドアが開かないときは、救助が必要なことを紙などに書いて、玄関ドアのすきまから出して助けを求めます。また、バルコニーから助けを求める方法もあります。

#### **【安全確認】**

- ・ 電気ブレーカーを落とし、ガスの元栓を閉めます。
- ・ 電化製品の電源を切って、プラグをコンセントから抜きます。アイロンやドライヤーなどの熱器具は、電気復旧後の通電火災の原因になりやすいと言われています。
- ・ 電気、水道、ガスは安全確認ができるまで使用を控えます。
- ・ 震災時、トイレは排水管の状況(破損等)が確認できるまで使用せず、簡易トイレ等で対応します。

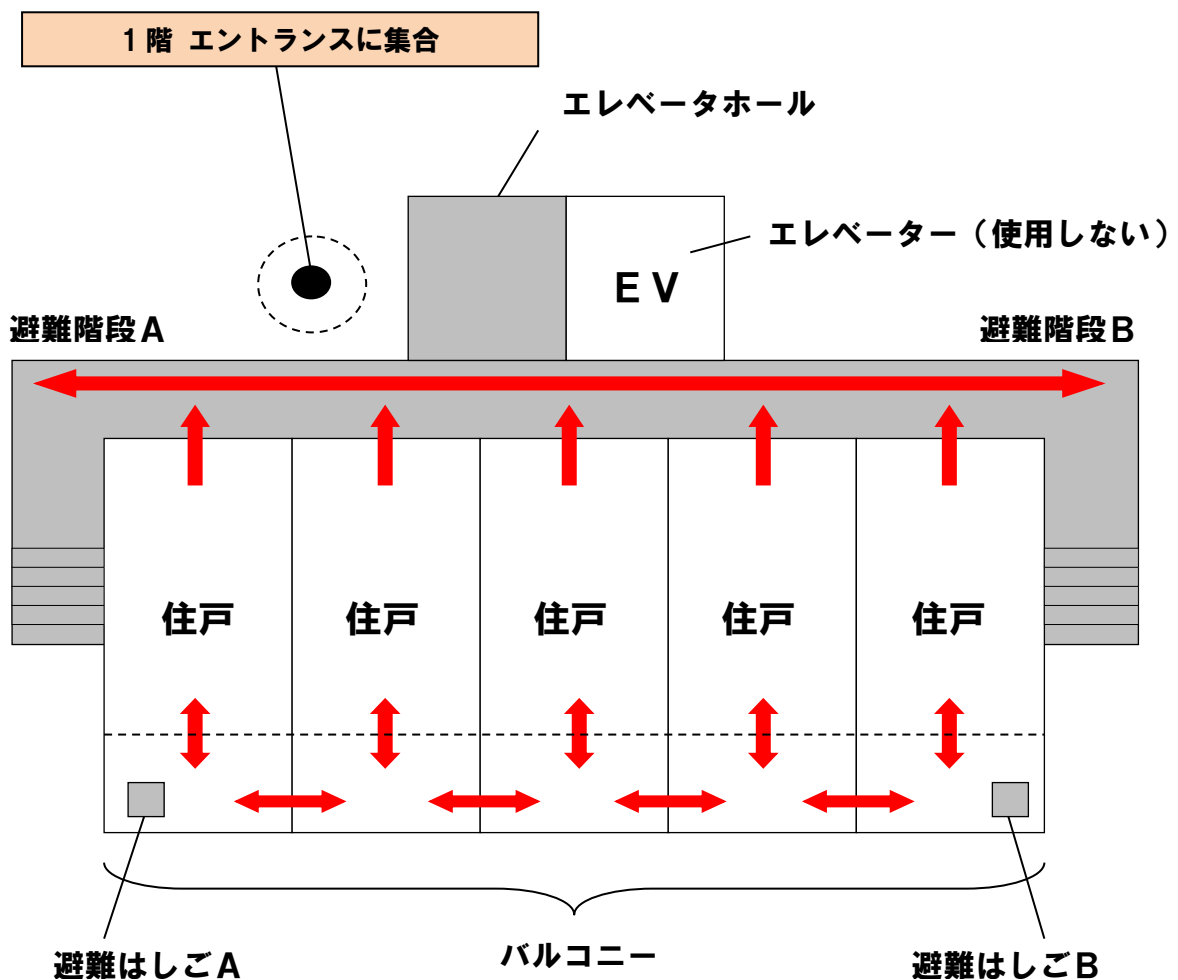
#### (4) 集合場所へ集合

##### 【避難・自身の安否情報の発信】

- ・ 避難路を通って集合場所に集まり、隣近所の居住者の状況を確認します。
- ・ 避難の際には「安否確認ステッカー（様式4）」を玄関ドアに貼付けます。
- ・ 閉じ込めの可能性があるため、避難の際にはエレベーターは使用せず、階段を使用します。

##### 【集合場所及び避難経路図】（例）

※ 集合場所を1階エントランスに設定した場合



## 5 発災時のマンション全体の活動

### ● 震災発生直後～1日目

あらかじめ役割を決めていても、災害時にメンバーが在宅しているとは限りません。発災当初はマンション内にいる居住者が主体となって活動します。その場にいる居住者のみで対応ができる組織作りが求められます。

発災直後の対策本部の活動としては、居住者の安否確認、安否情報の集約、救護所の開設を優先します。

#### (1) 対策本部の設置

- ・ あらかじめ対策本部設置の条件を決めておきます。

項目	内容
対策本部設置条件	
対策本部設置場所	
対策本部設置者	

- ・ 「対策本部員名簿（様式1）」に定めたメンバーが中心となり、活動を開始します。ただし、発災時にメンバーが不在の場合を想定し、代理のメンバーを決定します。

役割	氏名・部屋番号	電話番号
本部長		
本部長（代理）		
副本部長		
副本部長（代理）		
情報班長		
情報班長（代理）		
救護班長		
救護班長（代理）		
安全班長		
安全班長（代理）		



## **(2) 本部長・副本部長の活動**

### **【班長の指名、班の再編成】**

- ・ 班長や班長代理が不在の場合は、各班長を指名します。
- ・ 各班の集合人数に偏りがある場合は、人数が不足している班への配置換えを行います。
- ・ 対策本部員の絶対数が足りない場合は、在宅の居住者の中から班員を指名します。

### **【情報の集約・全体の活動の指揮】**

- ・ 各班からの情報や報告等により、居住者の安否情報や、建物・設備の被害状況といった「内部情報」、地域の被害状況や、避難所の開設状況といった「外部情報」を把握し、対策の検討や活動全体の指揮をとります。
- ・ 必要に応じて防災関係機関（警察・消防・区など）へ救助、応援要請や、被害状況を報告します。
- ・ マンション自体に火災が発生している場合、あるいは火災が迫ってくる危険がある場合は、全館放送等を利用し、居住者を適切な場所へ避難するように呼びかけます。
- ・ 本部長は全体の動きを把握するため、対策本部に常駐し、活動指示に徹します。

## **(3) 情報班の活動**

### **【安否確認】**

- ・ 安全確保のため各階 2 人 1 組で各住戸の安否確認を行い、その結果を「**階別安否情報シート（様式 5）**」に記入します。
- ・ 安否確認を行うことができた居住者には、「**災害連絡カード（様式 6）**」を配布します。
- ・ 「**安否確認ステッカー（様式 4）**」で救助や救護を求めている住戸や、ドアが壊れている等避難路の確保ができない住戸を確認した際は、救護班長を通じて救護班に対応を依頼します。
- ・ 「**安否確認ステッカー（様式 4）**」が貼られておらず、安否確認できなかった住戸についてはテープなどで「**連絡依頼書兼安否不明ステッカー（様式 7）**」をドアに貼り、帰宅した際の連絡を求めるとともに、継続して安否確認を行います。

### **【情報の整理・伝達】**

- ・ 「**階別安否情報シート（様式 5）**」に集められた情報を集約し、「**対策本部安否情報シート（様式 8）**」に整理し、情報班長及び本部長・副本部長に報告します。
- ・ 安否情報のほか、救護所の開設や建物・設備の状況などを必要に応じて掲示板や館内放送等を活用し、居住者へ伝達します。

## **(4) 救護班の活動**

### **【閉じ込め者の救出】**

- ・ 備蓄倉庫から救助用資器材（バール、ハンマー等）を取り出し、閉じ込め者救助の用意をします。
- ・ 救護班長の指示により救助用資器材を活用し、玄関のドアを開け、救助します。
- ・ 閉じ込め者に怪我が無い場合は、バルコニーの仕切り板や、避難はしごを用いて他の住戸から避難するように指示します。
- ・ 安否不明な要援護者の住戸については、応答がない場合、救助用資器材を活用し、ドアを開けて安否を確認します。
- ➡ 緊急の場合はドアを壊し、立ち入ることを日頃から、居住者全員の共通認識として、

共有しておきます。

### 【負傷者の誘導・応急手当】

- ・ 救護所を開設するまでは、エレベーターホールまたは住戸内などの安全な場所へ負傷者を誘導します。
- ・ 軽傷者は、各家庭の救急セットや備蓄物資の医薬品を使用し応急手当を行います。
- ・ 重傷者は、救護班長及び本部長・副本部長を通じて、消防署に救助を依頼します。
- ・ 消防署の到着が困難な場合には安全班の協力を得て、最寄りの緊急医療救護所へ搬送します。

### （緊急医療救護所とは）

発災から72 時間まで（超急性期まで）に、けがをした場合や、病気になった場合は、市が設置する緊急医療救護所（稲城市立病院前）でトリアージ（緊急度や重症度に応じて治療優先度を定めること）を実施します。また、発災から72 時間以降（急性期以降）は被災状況を踏まえ、避難所に医療救護所を設置します。

### 【救護所の開設】

- ・ 室内の安全確認後、【】を救護所として開設します。
- ・ 利用者の情報を「救護所受付名簿（様式9）」に集約し、名簿を作成します。

### 【負傷者と要援護者の誘導】

- ・ 救護所が開設したら必要に応じて負傷者、要援護者を誘導します。
- ・ 移動が困難な場合は、担架等を使用して搬送します。
- ・ 居住者の中に医師、看護師、介護経験者等がいる場合は協力を要請します。

## （5）安全班の活動

### 【初期消火活動】

- ・ 各部屋の出火状況を確認し、出火している部屋が有れば大声で周囲に知らせ、班員と協力し、初期消火を行います。
- ・ 初期消火を行う際は、事前に避難経路を確保します。
- ・ 火が天井まで達したら初期消火は不可能と判断し、消防署へ通報するとともに、安全班長及び本部長・副本部長へ報告し、居住者の避難誘導をします。

### 【安全確認】

- ・ 建物や設備の安全確認を実施し、危険場所を把握した場合は、安全班長及び本部長・副本部長に報告します。
- ・ 危険場所には表示をして、立ち入りを制限します。

#### （チェックポイント）

- ・ 建物：外壁や内壁のひび・崩落、ガラスの飛散 など
- ・ 設備：エレベーター、給水管、排水管、貯水槽 など

### 【出入口の管理】

- ・ 「出入口管理シート（様式 10）」を使用し、出入口の管理を行い（防犯のため居住者が使用する出入口は1ヶ所に限定する）、居住者、来訪者などを確認します。

## ● 震災発生から2日目～3日目

2日目以降になるとそれぞれの活動も徐々に落ち着き、帰宅者等により活動人員が確保しやすいことから、対策本部の態勢を充実させていきます。

### （１）本部長・副本部長の活動

- ・ 新たに追加した物資班を含め、有志を募り各班の配置を指示します。
- ・ 救護班は医療・看護・福祉関係者から、安全班は建築関係の居住者から選出します。
- ・ 引き続き、各班からの情報や報告等により、建物内外の状況を把握し、対策の検討や活動全体の指揮を取ります。
- ・ 防災関係機関、地域の町会・自治会と連携した活動を行います。

### （２）情報班の活動

#### 【各住戸の情報収集】

- ・ 安否確認ができず、「連絡依頼書兼安否不明ステッカー（様式7）」をドアに貼付けた不在者から帰宅の連絡を受けた際には、「災害連絡カード（様式6）」を渡します。
- ・ 帰宅者の情報は引き続き「階別安否情報シート（様式5）」及び、「対策本部安否情報シート（様式8）」に整理し、情報班長及び本部長・副本部長へ報告します。
- ・ 安否情報のほか「災害連絡カード（様式6）」等から把握した情報をとりまとめ、必要に応じて情報班長及び本部長・副本部長へ報告します。
- ・ 救護が必要な住戸がある場合には、救護班長を通じて救護班へ活動を依頼します。

#### 【情報の整理・発信】

- ・ 防災行政無線や、防災・緊急情報メール、または、近隣の避難所などに出向く等、情報収集を行います。
- ・ 建物内外の情報を把握し、掲示板や館内放送等で連絡事項を居住者に伝えます。

### （３）救護班の活動

#### 【救護所の運営】

- ・ 組織の再編成により、医療・看護・福祉関係者は救護所での活動に従事します。
- ・ 手当完了後の対応（帰宅等）を含め、利用者の状況を「救護所受付名簿（様式9）」に記入します。

#### 【負傷者の搬送・誘導】

- ・ 引き続き負傷者、要援護者など救護が必要な方を救護所へ誘導し、必要に応じ避難所または、緊急医療救護所へ搬送、誘導を行います。

### （４）安全班の活動

#### 【出入り口の管理】

- ・ 引き続き出入り口の管理を行い、在宅者、帰宅者、来訪者などの状況を「出入り口管理シート（様式10）」を使用して確認します。

#### 【建物・設備の安全確保】

- ・ 管理会社等に連絡し、建物及び設備点検を依頼し、点検に協力します。

- ・ 管理会社等にエレベーターの復旧見通し、危険箇所の有無・防止策、復旧が必要な場所・内容・費用等の点検結果のまとめを依頼します。

**【防犯活動】**

- ・ 建物内の見回りを行い、地域の町会・自治会が行う防犯活動に協力します。

**（５）物資班の活動**

**【備蓄品の管理・配布】**

- ・ 「災害連絡カード（様式 6）」などから飲料水、食糧が必要な住戸を確認し、必要な物資を把握します。
- ・ 「階別備蓄物資配布リスト（様式 11）」を作成し、物資班長及び本部長・副本部長へ報告します。
- ・ 状況に応じて配布ルールを作り、本部長・副本部長の指示により各住戸に物資を配布し「階別備蓄物資配布リスト（様式 11）」に配布状況を記入します。
- ・ エレベーターが停止している場合は、各階に班員を配置し、上下階のリレー方式で物資を配布します。
- ・ 備蓄物資の使用状況を管理します。

**【飲料水の確保】**

- ・ 水は各家庭での用意が原則ですが、もしも飲料水が不足する場合は、受水槽から水を運搬します。
- ・ 水道設備が破損し、かつ受水槽がないマンションについては、給水拠点にて飲料水の給水活動を行います。

**（給水拠点とは）**

大地震が発生し、断水になったときでも、応急給水槽や浄水場・給水所などの給水拠点で、応急給水を受けることができます（市内 3ヶ所）

- ・ 若葉台給水所（若葉台一丁目 19 番地）
- ・ 向陽台給水所（向陽台六丁目 16 番地）
- ・ 坂浜浄水所（坂浜 816 番地）

- ・ 最寄りの給水拠点を確認します。【】

**【救援物資の確保】**

- ・ 避難所との連携を円滑にするため、避難所運営に協力します。
- ・ 物資が不足する場合は避難所と調整を行ったうえで救援物資を運搬し、マンション内で保管・管理・配布を行います。

**【臨時ごみ集積場所】**

- ・ ごみは各住戸での保管を徹底します。
- ・ 被災生活が長期化した場合は、【】に臨時ごみ集積場所を設置します。

## ● 4日目以降（復旧期）

被災生活期（2日目～3日目）の活動を継続しますが、ライフラインの復旧状況により活動態勢を縮小し、段階的に平常時の態勢に移行していきます。活動態勢の縮小は、電気とエレベーターの復旧を目安とします。

### （1）情報班の活動

#### 【情報の管理】

- ・ 電気、エレベーターが復旧して各住戸との連絡が可能になり、災害対策上問題ないと判断した時点で活動を縮小します。
- ・ 安否確認については、全居住者の状況が把握できるまで継続します。

#### 【地域情報の提供】

- ・ 避難所、地域の町会・自治会の情報を把握し、引き続き掲示板や館内放送等で居住者に情報を提供します。

### （2）救護班の活動

#### 【救護所の閉鎖】

- ・ エレベーターが復旧し、安全が確認されたら、負傷者・要援護者を自宅、あるいは医療機関に引き渡し、利用者がなくなった段階で救護所を閉鎖します。

#### 【救護活動】

- ・ 在宅での救護活動を行っている方に対しては、支援の必要の有無を本人または家族に確認します。

### （3）安全班の活動

#### 【出入り口の管理、建物・設備の安全確保】

- ・ 管理会社、管理人による管理態勢が整った段階で、平常時の管理態勢に移行します。

#### 【防犯活動】

- ・ 建物内の防犯活動は管理会社の態勢が整った段階で、管理会社に移行します。
- ・ 地域の防犯活動は地域の町会・自治会等と協議のうえ、活動を縮小します。

### （4）物資班の活動

#### 【備蓄品、救援物資の配布】

- ・ エレベーターが復旧し、階段による物資運搬の必要がなくなった段階で活動を縮小します。
- ・ 食料や日用品が不足している場合は、避難所と調整し、救援物資の確保・管理・配布を継続します。

#### 【ごみ処理】

- ・ エレベーター復旧後に、各住戸のごみを臨時ごみ集積場所へ運搬するように居住者へ指示します。
- ・ ごみ集積のルール徹底と、臨時ごみ集積場所の管理を継続します。

## **(5) 対策本部の活動**

### **【対策本部の廃止】**

- ・ 各班の活動状況を把握し、縮小・廃止を指示します。
- ・ 本部長の判断で対策本部を廃止し、平常時の態勢へ移行します。

# 様式集

- 様式 1 対策本部員名簿
- 様式 2 居住者名簿
- 様式 3 災害時要援護者名簿
- 様式 4 安否確認ステッカー
- 様式 5 階別安否情報シート
- 様式 6 災害連絡カード
- 様式 7 連絡依頼書兼安否不明ステッカー
- 様式 8 対策本部安否情報シート
- 様式 9 救護所受付名簿
- 様式 10 出入り口管理シート
- 様式 11 階別備蓄物資配布リスト

# 様式 1 対策本部員名簿

役 割		氏 名	部屋番号	連絡先
本部長				
副本部長				
情報班	班長			
救護班	班長			
安全班	班長			
物資班	班長			



## 様式2 居住者名簿

※ 個人情報につき取扱注意

部屋 番号	居住者 代表者氏名	居住者 緊急連絡先	居住 人数	区分所有者 氏名	区分所有者 緊急連絡先
101					
102					
103					
104					
105					
106					
107					
108					
109					
110					
111					
112					
113					

### 様式3 災害時要援護者名簿

※ 個人情報につき取扱注意

部屋 番号	氏 名	年 齢	緊急連絡先 (電話番号)	必要な支援の内容	階段昇降の 可否
101					
102					
103					
104					
105					
106					
107					
108					
109					
110					
111					
112					
113					

## 様式4 安否確認ステッカー

- 家族等の安全を確認し、安否確認が不要な場合

私たちは家族全員無事なので、

**安否確認不要**

です！

- 救助・救護等が必要な場合

**救助・救護等が必要**

なため、応援をお願いします！

## 様式5 階別安否情報シート

【           】階				
部屋 番号	居住者 代表者氏名	安否の状況	確認日時	確認者
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

## 様式 6 災害連絡カード

代表者名		連 絡 先	電話	
号室			携帯電話	
居住人数			その他	
被 害 状 況	室内の被害状況			
	居住者の安否			
	負傷者の有無・状況			
	要援護者の有無・状況			
今後の生活予定		<input type="checkbox"/> 自宅で生活 <input type="checkbox"/> マンション内で一時避難 <input type="checkbox"/> 市町村の指定避難所へ避難：(            ) 避難所 <input type="checkbox"/> 親戚等へ疎開              疎開先：氏名 (                                    ) 住所 (                                    ) 電話 (                                    ) <input type="checkbox"/> その他 (                                    )		
要望事項（不足している物資など）				
各階の対処		本部への要望		

----- キリトリ線 -----

### ■被災生活の注意事項（内容を確認し、目立つところに貼ってください。）

- 余震に備えて、物が倒れてこない安全な場所をつくる。
- 点検が終わるまで、水道、電気、ガス、トイレは使用しない。
- ごみ、トイレの汚物は各戸で保管する（ベランダなど）。
- 災害情報は、携帯ラジオから得る。
- 移動や疎開の際は、対策本部に届ける。
- 移動、外出は電気ブレーカー、ガス、水道の元栓を閉じ、避難階段を利用する（エレベーターは使用しない）。

### ※ 緊急時の連絡先

情報班長 (                                    )                                    :                                    号室)  
情報班員 (                                    )                                    :                                    号室)

## 様式 7 連絡依頼書兼安否不明ステッカー

**対策本部からのお願い**  
**(                    ) 号室 様**

**居住者の安否を確認しています。**  
**帰宅されましたら、**

**〇〇 (〇〇〇号室)**

**〇〇 (〇〇〇号室)**

**〇〇 (〇〇〇号室)**

**〇〇 (〇〇〇号室)**

**のいずれかまでご連絡ください。**

**※ 現在の状況をご説明し、**  
**「災害連絡カード」をお渡しします。**

## 様式8 対策本部安否情報シート

※「階別安否情報シート」の記載内容を基に作成。

記載方法：無事確認→『○』、未確認→『-』、負傷、要援護等→内容記載

部屋番号	1 階	2 階	3 階	4 階	5 階	6 階	7 階	8 階
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

## 様式9 救護所受付名簿

月・日 時間	氏名	性別	年齢	号室	来所理由・ 必要な支援	その後の状況(帰宅、 移動、内容等)



# 様式 10 出入り口管理シート

月・日 時間	氏名	居住者/ 訪問者	号室	連絡先	内容

# 様式 1 1 階別備蓄物資配布リスト

【           】階			
部屋番号	居住者 代表者氏名	必要内容・量	配布状況
1		水 (                                  リットル) 食料 (                                  個) 簡易トイレ (                                  ) その他 (                                  )	
2		水 (                                  リットル) 食料 (                                  個) 簡易トイレ (                                  ) その他 (                                  )	
3		水 (                                  リットル) 食料 (                                  個) 簡易トイレ (                                  ) その他 (                                  )	
4		水 (                                  リットル) 食料 (                                  個) 簡易トイレ (                                  ) その他 (                                  )	
5		水 (                                  リットル) 食料 (                                  個) 簡易トイレ (                                  ) その他 (                                  )	
6		水 (                                  リットル) 食料 (                                  個) 簡易トイレ (                                  ) その他 (                                  )	
7		水 (                                  リットル) 食料 (                                  個) 簡易トイレ (                                  ) その他 (                                  )	

マンション防災マニュアル作成の手引き

令和2年2月

編集：稲城市消防本部防災課防災係

連絡先：042-377-7119