**〇〇〇〇マンション**

**防災マニュアル**

**〇〇マンション　管理組合**

**〇〇マンション　自治会**

**令和〇年〇月版**

**１　震災対応時のお願い**

**◆全員の協力が不可欠です**

地震はいつ発生するかわかりません。事前に役割を決めていても、その人

が不在の場合もあります。多くの人々が集まって住んでいるというマンシ

ョン特有の利点を活かし、地震発生時に在宅している居住者全員で力を合

わせて助け合いましょう。

**◆住戸内の安全確保**

身の安全を確保するため、家具や食器棚、照明器具等をＬ字金具や支え棒

などで固定するなど、各自で日頃から安全対策をしてください。

**◆避難経路の確保**

マンションの場合は、出入口が少ないため、避難経路の確保が重要となり

ます。出口となる玄関、バルコニーまわりは、日頃から整理整頓し、避難

経路の妨げにならないようにしましょう。

**◆火の元の確認**

大きな揺れの最中に火元に近寄るのは、火傷等の原因になり危険です。

揺れが収まってから、火元の確認をしてください。

**◆トイレなどの排水**

地震によって配管が破損したまま無理に使用すると、階下に汚水が漏水す

る可能性があります。震度○以上の地震があった場合は管理会社による配

管の点検が終わるまで排水しないでください。

**◆飲料水と食料の備蓄**

飲料水と食料は最低３日分の備蓄が必要です。管理組合では〇日分を確保

しますので、各自で〇日分の確保してください。

**◆安否確認ステッカー**

安否確認しやすいように、家族に救助や救護が必要な場合は玄関ドアの外

側に貼ってください。

**◆救助の要請**

家族の安否を確認し、支援が必要な方がいる場合、隣人等に助けを求めて

ください。

**◆エレベーターの使用禁止**

避難するときは、エレベーターは使用しないでください。また、地震時に

エレベーターに乗っていた場合、ドアが開いたら速やかに出てください。

**◆建物の安全確認**

避難するときは、建物・設備の被害状況や危険箇所の有無を確認してくだ

さい。

**◆○○○○**

**○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○**

**○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○**

**２　各種図面**

**災害対策本部設置場所**

**（配置図などに位置を記載）**

**備蓄倉庫設置場所**

**（配置図などに位置を記載）**

**指定避難所**

**（配置図などに位置を記載）**

**※いくつか候補場所を決めておきましょう。**

**※避難するときに気を付けるポイント（ブロック塀など）を記載しましょう。**

**３　災害対策本部組織図**

|  |
| --- |
| **本部長/副本部長** |
| ①全体統括②各種活動の指示③●●●● |
| 本部長 | ○○　○○ |
| 000‐0000‐0000 |
| 副本部長 | △△　△△ |
| 000‐0000‐0000 |
| ■■　□□ |
| 000‐0000‐0000 |

|  |
| --- |
| **物資班** |
| ①備蓄物資の配給・管理②炊き出し③●●● |
| 班　長 | ○○　○○ |
| 000‐0000‐0000 |
| 副班長 | △△　△△ |
| 000‐0000‐0000 |
| ■■　■■ |
| 000‐0000‐0000 |
| 班　員 | ■■　□□ |
| 000‐0000‐0000 |
| ■■　□□ |
| 000‐0000‐0000 |
| ■■　□□ |
| 000‐0000‐0000 |
| ■■　□□ |
| 000‐0000‐0000 |

|  |
| --- |
| **救護班** |
| ①安全確認②要配慮者の救援③●●● |
| 班　長 | ○○　○○ |
| 000‐0000‐0000 |
| 副班長 | △△　△△ |
| 000‐0000‐0000 |
| ■■　■■ |
| 000‐0000‐0000 |
| 班　員 | ■■　□□ |
| 000‐0000‐0000 |
| ■■　□□ |
| 000‐0000‐0000 |
| ■■　□□ |
| 000‐0000‐0000 |
| ■■　□□ |
| 000‐0000‐0000 |

|  |
| --- |
| **情報班** |
| ①安否確認②情報収集、情報提供③●●● |
| 班　長 | ○○　○○ |
| 000‐0000‐0000 |
| 副班長 | △△　△△ |
| 000‐0000‐0000 |
| ■■　■■ |
| 000‐0000‐0000 |
| 班　員 | ■■　□□ |
| 000‐0000‐0000 |
| ■■　□□ |
| 000‐0000‐0000 |
| ■■　□□ |
| 000‐0000‐0000 |
| ■■　□□ |
| 000‐0000‐0000 |

**４　活動フロー（地震発生後～１日目）**

**各住戸**

**○**自身と家族の安全確保。

**各　班　役　割**

**災害対策本部の設置**

〇住民で災害対策本部の立上げ

〇各班に指示、被災状況、対応方針（避難など）の確認

〇班長が不在時の、班長代理の指名、班体制の再編成、情報の集約

**情報班**<安否確認>

**○**居住者の安否確認

○本部への状況報告

**救護班**<各種救護活動>

○建物・設備の被害の確認

○エレベーターの閉じ込めの確認

○部屋に閉じ込められた人の救助

**物資班**<防災資機材、備蓄品準備>

○防災対策用資機材の設置

○備蓄物資の配布

**各住戸の活動**

**○**地震の揺れを感じたら、まずは身の安全を確保します。

○火元の確認し、出口の確保、安否確認ステッカーを玄関に掲示します。

**活　動　内　容**

**災害対策本部の設置・活動**

〇▲階　エントランスホールに災害対策本部を設置します。

○情報伝達のための掲示板を設置します。

○班長不在時の班長代理を指名します。

**情報班の活動**

**○**班員を各階へ振り分け、居住者の安否を確認します。

○ドアが開閉不能な部屋があった場合は救護班に連絡します。

○本部に状況などを報告し、情報を災害対策本部の掲示板に記載します。

**救護班の活動**

○建物・設備の被害を確認し、危険な場所に立ち入り禁止テープを貼ります。○エレベーターの閉じ込めを確認し、立ち入り禁止テープを貼ります。

※立ち入り禁止テープは防災活動備品リストを参照。

○バールや救急箱を持って、部屋に閉じ込められた人の救助をし、けが人を

手当ます。必要に応じて救急車の手配をします。

※バールや救急箱は防災活動備品リストを参照。

**物資班の活動**

○防災対策用資機材を１階○○へ設置します。

○状況に応じて、備蓄物資の配布を計画します。

**５　活動フロー（地震発生後～２日目～３日目）**

**災害対策本部の体制の充実**

○班の体制の再検討

○各班に指示、被災状況、対応方針（避難など）の確認

**各　班　役　割**

**情報班の活動**　<安否確認の継続>　<正確な情報収集と発信>

○居住者の安否確認

○情報収集

**救護班の活動**<防火・防犯活動>　<各種救護活動>

○マンションの内外の防犯・防火活動

○要配慮者への見回り及び訪問

○各住戸の復旧作業等

**物資班の活動**<備蓄物資の配給>　<炊き出し>

○備蓄物資の配布

○炊き出しの実施

○臨時ごみ集積所の設置

**本部長・副本部長の活動**

○災害の規模・実情に応じて対応できるように班の体制を見直します。

○各班の状況を把握して活動方針を定めます。

**活　動　内　容**

**情報班の活動**

○初日に安否不明だった居住者を再度確認し、居住者全員の安否を確認

します。

○公的機関やラジオなどで正確な情報を得て、災害対策本部に報告します。

**救護班の活動**

○マンションの内外の見回りなどの防犯・防火活動を行います。

○高齢者、障がい者、病人等の見回り訪問を行います。

○転倒した家具などの引き起こし等を協力して行います。

**物資班の活動**

○居住者に計画的に備蓄物資を配布します。

○必要に応じて、鍋などを持ち寄り、炊き出しを行います。

○各戸にごみの排出抑制を呼びかけ、臨時のごみ集積所を設置します。

**６　連絡先リスト**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **機関名** | **電話番号** | **メールアドレス** |
| １ | 管理会社 | ○○○-○○○○ | ＠○○○．○○○ |
| ２ | 電力会社 | ○○○-○○○○ | ＠○○○．○○○ |
| ３ | ガス会社 | ○○○-○○○○ | ＠○○○．○○○ |
| ４ | エレベーター | ○○○-○○○○ | ＠○○○．○○○ |
| ５ | 消防 | ○○○-○○○○ | ＠○○○．○○○ |
| ６ | 警察 | ○○○-○○○○ | ＠○○○．○○○ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**７　居住者名簿**

**個人情報のため取扱注意**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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・電話番号** | **備考** |
| **101** | **○○　○○** | **○○○-○○○○** | **○人** | **○○　○○****○○○-○○○○** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**※○年に１度更新してください**

**８　名簿・防災活動備品・備蓄物資リスト**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **名称** | **数量** | **保管場所** |
| １ | 居住者名簿 |  | 個人情報のため記載せず |
| ２ | 大ハンマー | 　本 | 防災倉庫 |
| ３ | ヘルメット | 　個 | 防災倉庫 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |