**○○○○マンション**

**防災マニュアル**

**令和○○年○○月版**

**○○○○○マンション対策本部**

**○○○○○マンション管理組合**

**目　次**

**１．震災対応時のお願い　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.３**

**２．名簿・防災活動備品・備蓄物資リスト　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.７**

**３．対策本部体制　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.８**

**４．震災時活動フロー　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.１０**

**５．震災時の自主防災活動　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.１２**

**地震発生直後～１日目**

**地震発生から２日目～３日目**

**地震発生から４日目以降**

**地震発生時の各種設備・防災資機材の操作方法**

**６．火災発生時の対応　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.１７**

**７．台風等の接近時におけるお願い　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.１９**

**８．様式集　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.２２**

**様式１ 安否情報シート**

**様式２ 対策本部安否情報シート**

**様式３ 安否確認ステッカー**

**様式４ 安否不明ステッカー**

**様式５ 使用・立入禁止シート**

**様式６ 備蓄物資配布リスト**

**１．震災対応時のお願い**

**●全員の協力が必要不可欠です**

震災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。震災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。

●**住戸内の安全対策**

　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講じてください。

**〈安全対策例〉**

　・タンス、本棚などをL型金具や、市販の突っ張り式の家具転倒防止器具でしっかりと固定する。二段重ねの家具は金具などで連結する。

　・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付ける。

　・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る。

　・地震発生時に家具が転倒しても被害が生じないように、配置を見直す。（ガラスの前に家具を置かない、寝室には背の高い家具を置かない、避難経路の近くに家具を置かないなど。）

●**断水時の対応**

　風呂の残り湯は捨てずに、生活用水として使用します。また、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ください。

●**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てください。

　暗闇の中での行動は、地震により割れたガラスを踏んでしまう可能性もあり危険なため、懐中電灯等を用意するとともに、スニーカーを用意しておくと安心です。

●**火元の確認**

　揺れが収まったら、台所や暖房器具などの火元を確認してください。水槽のヒーターなどの加熱器具も、電力復旧後に火災の原因となりますのでコンセントを抜いてください。

●**飲料水と食料の備蓄**

　大規模な震災により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可能性があります。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言われていますが最低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てください。

飲料水と食糧は７日分の備蓄が必要です。管理組合で○日分を確保しますので、各自で○日分を確保してください。飲料水は１日あたり１人３リットルが目安です。

　【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・絆創膏 |  |  |
| 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 |  |  |
| 携帯ラジオ・電池 |  |  |
| ヘルメット |  |  |
| 懐中電灯 |  |  |
| ティッシュ・トイレットペーパー |  |  |
| ごみ袋 |  |  |
| 新聞紙 |  |  |
| マスク |  |  |
| 食品 | 飲料水（１日あたり１人３リットル以上） |  |  |
| 缶詰・レトルト食品 |  |  |
| 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 |  |  |
| 缶切り、栓抜き |  |  |
| 紙コップ、紙皿 |  |  |
| 衣類関係 | 卓上コンロ |  |  |
| ガスボンベ・固形燃料 |  |  |
| ろうそく・ライター |  |  |
| 着替え上下・靴下 |  |  |
| 軍手 |  |  |
| タオル |  |  |
| 雨具 |  |  |

●**安否確認ステッカーの表示**

　情報班が安否確認しやすいように、家族にケガ人がいない場合は**緑色のステッカー**を、救助や救護が必要な場合は**赤色のステッカー**を、玄関ドアの外側に貼ってください。

●**閉じ込められたときは**

　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ください。バルコニーから助けを求める方法もあります。

●**近隣への声がけ**

　避難するときは、隣近所に声がけをして、お互いに安否を確認し合いましょう。「要援護者（※）」がいる場合は、迅速な救助につながります。

（※）高齢者、障がい者、乳幼児を持つ親、妊婦、介助なしで避難行動等がむずかしい方々

●**エレベーターの使用禁止**

　避難するときは、絶対にエレベーターを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は、すべての階のボタンを押し、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可能な範囲で確認してください。情報が多いほど建物の安全性が判断しやすくなります。

●**長期避難時の連絡**

　指定避難所や親戚宅など、マンションから長期間避難するときは、対策本部または情報班に避難先と非難予定期間を報告してください。

●**一時避難場所・救護スペース**

　地震直後の一時避難場所は、○階の○○○○とします。ただし、建物内の被害が大きい場合は、○側の駐車場を一時避難場所とします。救護スペースについてもこの場所を利用します。

一時避難場所・救護スペースの位置を建物案内図などに記載

　なお、地域の指定避難所は○○小学校です。（連絡担当者：救護班　○○○）

地図に指定避難所と避難ルートを記載

※指定避難所における○○○○マンション自主防災組織の役割は、○○○○○です。

※指定避難所の運営委員長は、○○町内会の○○会長です。（TEL:000-000-0000）

**２．名簿、防災活動備品、備蓄物資リスト**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO. | 名称 | 数量 | 保管場所 |
| １ | 居住者名簿 | ○冊 | 管理員室 |
| ２ | 要援護者名簿 | ○冊 | 管理員室 |
| ３ | 建物図面・設備図面 | ○式 | 管理員室 |
| ４ | 自動車用ジャッキ（揚量２ｔ） | ○基 | 防災倉庫 |
| ５ | のこぎり（片刃折畳み式） | ○本 | 防災倉庫 |
| ６ | 大ハンマー | ○本 | 防災倉庫 |
| ７ | バール（長さ１．２ｍ） | ○本 | 防災倉庫 |
| ８ | 角型スコップ | ○本 | 防災倉庫 |
| ９ | 剣型スコップ | ○本 | 防災倉庫 |
| １０ | 投光器 | ○基 | 防災倉庫 |
| １１ | 発電機（カセットボンベ式） | ○基 | 防災倉庫 |
| １２ | カラーコーン | ○個 | 防災倉庫 |
| １３ | ロープ（太さ１２ｍｍ） | ○巻 | 防災倉庫 |
| １４ | 懐中電灯 | ○本 | 防災倉庫 |
| １５ | ヘルメット | ○個 | 防災倉庫 |
| １６ | 粘着テープ | ○個 | 防災倉庫 |
| １７ | サイレン付きハンドマイク（出力１５ｗ） | ○基 | 防災倉庫 |
| １８ | 携帯用ラジオ（ライト付き） | ○基 | 防災倉庫 |
| １９ | 乾電池（単１～４） | 各○本 | 防災倉庫 |
| ２０ | 担架 | ○組 | 防災倉庫 |
| ２１ | 救急セット | ○式 | 防災倉庫 |
| ２２ | ブルーシート | ○枚 | 防災倉庫 |
| ２３ | 消火用バケツ | ○個 | 防災倉庫 |
| ２４ | カセットコンロ | ○台 | 防災倉庫 |
| ２５ | 給水タンク（１０ℓ容量） | ○個 | 防災倉庫 |
| ２６ | 割り箸、プラカップ | ○組 | 防災倉庫 |
| ２７ | 災害用簡易トイレ（便袋） | ○枚 | 防災倉庫 |
| ２８ | 乾パン | ○缶 | 防災倉庫 |
| ２９ | アルファ米 | ○食 | 防災倉庫 |
| ３０ | 飲料水（２ℓ×６本） | ○箱 | 防災倉庫 |

**３．対策本部体制**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **本部長／副本部長** | | |
| ・全体統括  ・各班活動の指示  ・○○○○ | | |
| 本部長 | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
| 連絡先：０００－００００－００００ | |
| 副本部長 | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
| 連絡先：０００－００００－００００ | |
| 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
| 連絡先：０００－００００－００００ | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **物資班** | | |
| ・備蓄物資の配給、管理  ・炊き出し  ・ゴミ集積所の管理  ・○○○○ | | |
| 班長 | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
| 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **救護班** | | |
| ・居住者の避難支援  ・要援護者の救護  ・初期消火  ・安全確保  ・○○○○ | | |
| 班長 | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
| 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **情報班** | | |
| ・安否確認  ・情報収集  ・情報提供  ・○○○○ | | |
| 班長 | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
| 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |
|  | 氏名：○○　○○ | ○○○号室 |
|  | 連絡先：０００－００００－００００ | |

**３－２．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** |
| 本部長/副本部長 | ・対策本部の立ち上げ  ・活動全体の把握及び指示  ・防災関係機関との連絡調整 | ・防災活動（防災訓練等）の企画実施  ・防災関係機関、地域の町会、自治会、学校（避難所）との連携 |
| 情報班 | ・居住者の安否情報の収集、整理  ・建物内外の情報収集  ・居住者への情報提供 | ・居住者名簿及び要援護者名簿の作成、管理  ・安否確認方法の確立 |
| 救護班 | ・負傷者及び要援護者の救出、救護、避難誘導  ・救護所の開設、運営  ・医療機関及び避難所への搬送、誘導  ・初期消火活動  ・建物の安全確認、安全確保 | ・応急手当講習等の受講  ・担架、医薬品等の備蓄管理  ・初期消火訓練  ・建物及び設備の実態把握、点検、調査 |
| 物資班 | ・備蓄品及び救援物資等の管理、配布  ・避難所運営の協力  ・ゴミ集積場所の確保、管理 | ・備蓄物資の計画的配備及び管理  ・支援物資受け入れ態勢の整備 |

**４．震災時活動フロー**

**各住戸の活動**

・自身と家族の安全確保、火元の確認、出口の確保、安否確認ステッカーの貼り付け

・隣近所への声がけ、安全確認、一時避難場所（○○○○○○）に集合

**対策本部の設置・活動**

・○○管理組合役員、○○町内会役員など集まった住民で対策本部の立ち上げ

・被災状況の相互確認、対応方針（避難など）の確認

・班長代理の指名、班体制の再編成、情報の集約、全体活動の指揮

地震発生直後～１日目

**情報班の活動**

・安否確認、安否情報の伝達

**救護班の活動**

・初期消火と安全確保、エレベーターの閉じ込め確認、室内に閉じ込められた居住者の救出、災害時要援護者や負傷者等の救護、救援

・指定避難所運営への参加

**物資班の活動**

・防災資機材、備蓄物資、活動備品の準備

**本部長/副本部長**

・対策本部の体制の充実

２日目～３日目

**情報班の活動**

・安否確認の継続、正確な情報の収集、情報の提供

**救護班の活動**

・防火活動、防犯活動、救助活動、救護活動、指定避難所との連絡

**物資班の活動**

・備蓄物資の配給・管理、炊き出し、臨時ゴミ集積所の確保・管理、支援物資の調達

**【本部長/副本部長】**各班の活動体制把握、縮小・廃止

**【情報班】**情報の収集・提供の継続

**【救護班】**出入口の管理、建物・設備の安全管理、防犯活動

**【物資班】**炊き出し等の継続、臨時ゴミ集積所の管理

４日目～

**５．震災時の自主防災活動**

**【地震発生直後～１日目】**

**本部長/副本部長**

◆**対策本部の立ち上げ**

　□　大規模な地震（概ね震度○以上）が発生したら、一時避難場所（○階○○○○）に集合し、各班長と一緒に対策本部を立ち上げる。

　□　対策本部を立ち上げた旨を、館内放送と掲示板等で居住者にお知らせする。

　□　前もって作成した「居住者名簿」、「災害時要援護者名簿」等を配備し、併せて、各班への活動指示を行う。

◆**班長代理の指名と班体制の再編成**

　□　班長が不在の場合は代理の班長を指名する。

　□　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う。

　□　配置換えを行ったときは、その都度「対策本部員名簿」を更新する。

◆**情報の集約と全体活動の指揮**

　□　建物や設備の被害情報や各班の活動状況の報告を受け、安全措置や初期消火、救護活動の支援などを救護班に指示する。

　□　必要に応じて、防災機関などへの救助・応援要請や被害報告を行う。

【用意するもの】

・○○○○○○、○○○○○○○○○○、○○○○、○○○○○○

**情報班**

◆**安否確認**

　□　２人１組で安否確認を行い、その結果を「安否情報シート（様式１）」に記入する。

　□　ドアが壊れて開かない等の場合は、救護班に連絡し、救助・救護活動を依頼する。

　□　「安否確認ステッカー（様式３）」が貼られておらず、安否が確認できなかった住戸には、「安否不明ステッカー（様式４）」を貼り、帰宅した際の連絡を求めるとともに、継続して訪問し、安否の確認を行う。

**◆安否情報の伝達**

　□　安否情報等を「対策本部安否情報シート（様式２）」にまとめ、本部長/副本部長に報告するとともに、必要な情報を居住者に伝達する。

【用意するもの】

・○○○○○○、○○○○○○○○○○、○○○○、○○○○○○

**救護班**

◆**初期消火と安全確保**

　□　マンション内で火災が発生した場合は初期消火を行う。

　□　地震による建物や附帯設備の被害状況を確認する。受水槽や高架水槽が破損している場合は、ポンプ再稼働による漏水を防ぐため、ポンプの電源を切っておく。

　□　危険な箇所は立入禁止等の措置を行い、「使用・立入禁止シート（様式５）」により危険を明示する。

　□　余震によって新たな危険箇所が生じた場合は、本部長/副本部長に報告する。

　　　 ※外壁のひび割れや崩落、ガラスの飛散、受水槽からの漏水、舗装路の段差など

◆**エレベーターの閉じ込め確認**

□　各階のエレベーター扉を確認し、閉じ込めがなければ一時使用禁止の措置を取る。

　□　閉じ込められた人がいたら、エレベーター会社の○○○○（TEL:０００－００００－００００）に連絡するとともに、消防（１１９）に連絡して救出を求める。

◆**室内に閉じ込められた居住者の救助**

□　防災資機材（バール、ハンマー等）を活用し、玄関ドア等を開けて救助する。

　□　状況によっては、窓や隣戸のバルコニーから進入する方法等も検討する。

◆**要援護者や負傷者等の救護・救援**

　□　要援護者や負傷者を避難誘導し、救護スペースで救護する。

　　　救護スペースにおいては、仕切りによりプライバシーを確保すること等に配慮する。

　　　※避難は階段を利用し、移動が困難な負傷者は担架等を使用して搬送する。

◆**指定避難所運営への参加**

　□　情報確認のためにも地域の指定避難所の運営に積極的に参加・協力する。

　□　住戸内に留まることが困難な居住者がいる場合は指定避難所へ誘導する。

【用意するもの】

・○○○○○○、○○○○○○○○○○、○○○○、○○○○○○

**物資班**

◆防災資機材、備蓄物資、活動備品の準備

　□　防災資機材等の準備、水道が停止した場合は給水所の確認、排水管の破損が確認された場合は、災害用簡易トイレの配布等を行う。

　※受水槽の活用や近隣の給水所を確認し、飲み水の確保に努める。

【用意するもの】

・○○○○○○、○○○○○○○○○○、○○○○、○○○○○○

**【地震発生から２日目～３日目】**

**本部長/副本部長**

◆**対策本部の体制の充実**

　□　災害の規模や実情を検討し、本部長/副本部長を含めた各班の体制と活動内容の確認・指示を行う。

　□　体制に応じ、「対策本部員名簿」を修正する。

　□　各班から提出された「対策本部安否情報シート」等の修正と整理を行う。

【用意するもの】

・○○○○○○、○○○○○○○○○○、○○○○、○○○○○○

**情報班**

◆**安否確認の継続**

　□　初日に安否確認できなかった住戸の再調査を行い、居住者全員の安否・避難状況を確認する。

　□　既に安否確認ができた住戸の修正も含めて「安否情報シート」を更新し、本部長/副本部長に報告する。

**◆正確な情報の収集**

　□　携帯ラジオ・指定避難所の掲示板等で正確な情報収集を行い、本部長/副本部長に報告する。

◆**情報の提供**

　□　収集した情報を分類し、居住者にわかりやすく提供する。

　　　・**被害情報**…地震の規模、震源地、建物内外の被害程度

　　　・**生活情報**…水や食料の入手方法、ライフラインの復旧予定時期、トイレの使用、受水槽からの給水、駐車場の使用等

※〇階〇〇〇に設置される掲示板には、理事会で合意した事項を記載しているため、個人での書き込みは禁止する。

　エレベーターが停止している間は、高層階の災害時要援護者に直接お知らせする。

【用意するもの】

・○○○○○○、○○○○○○○○○○、○○○○、○○○○○○

**救護班**

◆**防火・防犯活動**

　□　マンション内を見回り、結果を本部長/副本部長に報告する。

◆**救助・救護活動**

□　救護スペースでの負傷者・災害要援護者等の救護活動と、見回り訪問を行う。

　□　転倒家具等で困っている居住者の、家具引き起こし等を手伝う。

◆**指定避難所との連絡**

□　避難所運営委員会の担当者を通じ、地域の避難所との連絡交換を行う。

【用意するもの】

・○○○○○○、○○○○○○○○○○、○○○○、○○○○○○

**物資班**

◆備蓄物資の配給・管理

　□　飲料水や非常食等の備蓄物資を配給し、「備蓄物資配布リスト（様式６）」に記入し、本部長/副本部長に報告する。

◆炊き出し

　□　備蓄物資が少ない場合は、各家庭に食材の持ち寄りを呼びかけ、炊き出しを行う。

◆臨時ゴミ集積所の確保と管理

　□　災害時のゴミは、できるだけ各住戸で保管する。

　□　臨時ゴミ集積所の確保、管理を行い、エレベーターの復旧後は、各住戸のゴミを臨時ゴミ集積所に運搬するよう指示する。

◆支援物資の調達

　□　避難所運営委員会の担当者を通じ、指定避難所に配給される支援物資を調達し、指定避難所に行けない災害時要援護者等に配給する。

【用意するもの】

・○○○○○○、○○○○○○○○○○、○○○○、○○○○○○

**【地震発生から４日目以降】**

**本部長/副本部長**

◆**各班の活動体制把握、縮小・廃止**

　□　ライフラインの復旧や余震の状況、居住者の避難状況を把握し、必要に応じて各班の活動体制を縮小・廃止するよう、指示を行う。

　　・**情報班**…全居住者の状況把握が完了し、対応が不要となった段階

　　・**救護班**…救護活動の完了後、救護スペースが不要となった段階

　　・**物資班**…エレベーターの稼働等により、個人で物資確保が可能となった段階

　□　平常時の体制で対応可能な場合は、災害時の自主防災体制を解除する。

　□　建物の被害がある場合は、り災証明の取得手続を理事会に促す。

※り災証明…自然災害（火災を除く）によって被害が生じた旨の届出があった事実を市区町村が証明するものです。 （自動車、カーポート、家財、墓石などの家屋以外の被害の場合）原則として現地調査は実施しませんが、被害の状況が確認できる写真や修理見積書等が必要です。

**情報班**

◆**情報の収集・提供の継続**

　□　情報の収集・管理と居住者・各班への情報提供を継続する。

**救護班**

◆**出入口の管理、建物・設備の安全管理、防犯活動**

　□　建物・設備の安全管理、防犯活動を継続する。

　□　危険防止策や復旧対策を確認する。

**物資班**

◆**炊き出し等の継続**

　□　炊き出しや備蓄物資等の分配を継続する。

◆**臨時ゴミ集積所の管理**

　□　臨時ゴミ集積場所の管理を継続する。

**６．火災発生時の対応**

**【災害発生時の各種設備・防災資機材の操作方法】**

◆給水設備（受水槽、揚水ポンプ、高架水槽　等）

　①　〇〇〇〇…

（操作部分が分かる設備写真など）

　②　〇〇〇〇…

設備業者から聞き取りした操作方法を記入

　③　〇〇〇〇…

　④　〇〇〇〇…

◆消防設備（自動火災報知器、屋内消火栓、消火器　等）

　①　〇〇〇〇…

（操作部分が分かる設備写真など）

　②　〇〇〇〇…

設備業者から聞き取りした操作方法を記入

　③　〇〇〇〇…

　④　〇〇〇〇…

◆発電機

　①　〇〇〇〇…

（操作部分が分かる設備写真など）

　②　〇〇〇〇…

設備業者から聞き取りした操作方法を記入

　③　〇〇〇〇…

　④　〇〇〇〇…

●**火災の発生場所ごとの対応方法**

　⑴自宅で火災が発生した場合

　　【対処方法】

　　【連絡先】

　⑵他の住戸から火災が発生している場合

　　【対処方法】

　　【連絡先】

　⑶マンションの共用部で火災が発生している場合

【対処方法】

【連絡先】

　⑷マンション近隣の住宅から火災が発生している場合

　　【対処方法】

　　【連絡先】

**７．台風等の接近時におけるお願い**

**●全員の協力が必要不可欠です**

台風や集中豪雨等により、地域やマンション内が停電になる場合があります。また、マンションで停電になると給水ポンプが作動しないためマンション内の給水がストップすることがあります。各家庭での安全対策を講じていただきつつ、居住者全員で、力を合わせて助け合いましょう。

●**共用部分における対策**

　・排水口の清掃、点検

　・共用部分の排水目皿のゴミの清掃を実施

　・バルコニー等の排水目皿の清掃を居住者に呼びかけ

　・敷地内を巡回して強風で飛びそうな物品の固定および移動

　・浸水を一時的に防ぐ土嚢の準備

●**台風接近前における各住戸での対応**

・ベランダにある植木鉢等を室内に移す

　・ベランダやバルコニーの排水口の清掃

　・窓からの浸水を防ぐためサッシは必ず閉める

　・飲料水の確保

　・ラジオやスマートフォン等の充電

●**断水時の対応**

　風呂の残り湯は捨てずに、生活用水として使用します。また、トイレが使えなくなった場合に備え、簡易トイレセットなどを用意してください。

●**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てください。

　暗闇の中での行動は、危険なため、懐中電灯等を用意しておくと安心です。

●**火元の確認**

　水槽のヒーターなどの加熱器具は、電力復旧後に火災の原因となりますのでコンセントを抜いてください。

●**飲料水と食料の備蓄**

　万が一ライフラインが停止した場合は早期の復旧が見込めず、生活に不便が生じる可能性があります。念のため、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てください。

飲料水と食糧は７日分の備蓄が必要です。管理組合で○日分を確保しますので、各自で○日分を確保してください。飲料水は１日あたり１人３リットルが目安です。

**８．様式集**

**様式１　安否情報シート**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （　　　　　　　）棟　（　　　　　　）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 |
| １０１ |  |  |  |  |
| １０２ |  |  |  |  |
| １０３ |  |  |  |  |
| １０４ |  |  |  |  |
| １０５ |  |  |  |  |
| １０６ |  |  |  |  |

**・**

**・**

**・**

**様式２　対策本部安否情報シート**

※「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→「〇」、未確認→「―」、要援護→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 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**様式３　安否確認ステッカー**

**〇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！

**〇救助・救護等が必要な場合**

**救助・救護等が不要**

なため、応援をお願いします！

**様式４　安否不明ステッカー**

（　　　　　　）号室　居住者様

**自主防災組織（対策本部）からのお願い**

居住者の安否を確認しています。

帰宅されましたら、

対策本部長　〇〇（〇〇〇号室）

までご連絡ください。

**様式５　使用・立入禁止シート**

使用禁止

立入禁止

**様式６　備蓄物資配布リスト**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 住戸  番号 | 世帯数 | 乾パン | | アルファ米 | | 飲料水 | | 災害用簡易トイレ | |
| 配布日 | 配布数 | 配布日 | 配布数 | 配布日 | 配布数 | 配布日 | 配布数 |
| １０１ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| １０２ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| １０３ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| １０４ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| １０５ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| １０６ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| １０７ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| １０８ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| １０９ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| １１０ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| ２０１ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| ２０２ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| ２０３ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| ２０４ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| ２０５ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| ・ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ・ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ４０６ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| ４０７ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| ４０８ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| ４０９ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| ４１０ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| ５０１ |  | / |  | / |  | / |  | / |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |