

目次

1. 震災対応時のお願い . . . 1

2. 対策本部体制 . . . 3

3. 名簿・防災活動備品・備蓄物資リスト . . . 4

4. 震災時活動フロー . . . 5

5. 震災時の自主防災活動 . . . 6

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操作

6. 様式集 . . . 12

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。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。
- ◆住戸内の安全対策
身の安全を確保するため、家具や食器類、照明器具等をしず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。
- ◆飲料水と食糧の備蓄
飲料水と食糧は7日分の備蓄が必要です。自主防災組織では準備しませんので、各自で7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。簡易トイレ（便袋）は、各住戸あたり20枚以上の準備をお願いします。また、炊き出しを行う場合は、家庭で余っている食材や調味料の提供をお願いします。
- ◆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。水栓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。
- ◆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、隣近所に声かけて、お互いに安否を確認し合いましょう。「災害時要援護者(※)」がいる場合は、迅速な救助につながります。
※高齢者、障害者、乳幼児を持つ親、妊産婦、外国人など、介助なしで行動や情報収集が難しい方です。
- ◆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避難予定期間を報告してください。

◆いつとき避難場所・救護スペース

地震直後のいつとき避難場所は、「**玄関前駐車場**」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。

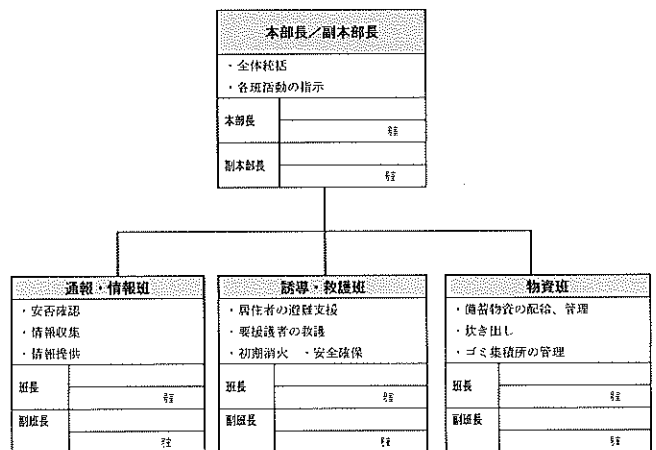
(後日記載します)

なお、地域の指定避難所は「**八幡小学校**」です。(連絡担当者: 救護班 ○○)

(後日記載します)

※ 指定避難所におけるクラスレベール八幡の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. 対策本部体制



<主な活動内容>

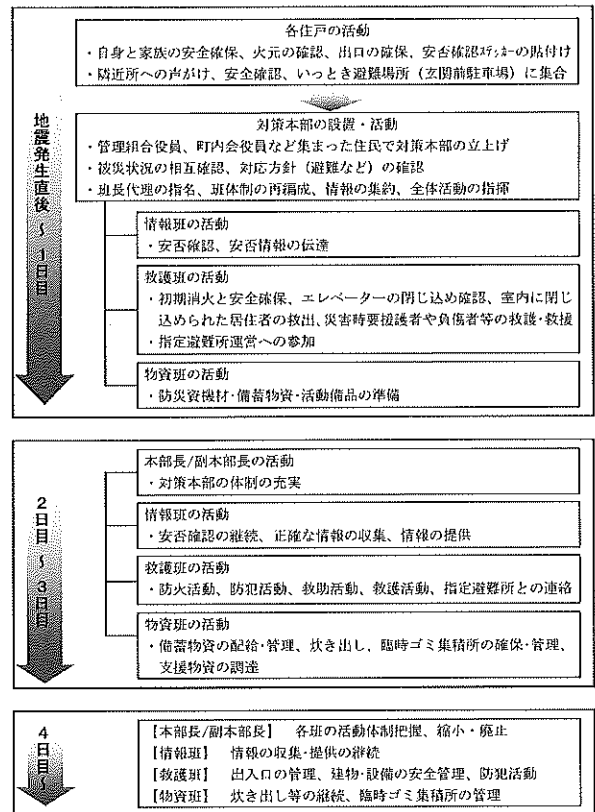
本部長／副本部長	○活動全体の把握及び全体の指揮 ○市・指定避難所等、外部との連携した活動
通報・情報班	○火災発生時の通報、居住者への通知 ○安否等の情報収集、整理と居住者への情報提供 ○市・指定避難所等との外部の情報収集
誘導・救護班	○災害時要援護者・負傷者等の救護と誘導 ○待避所（救護所）の開設・運営 ○初期消火 ○建物、設備の安全確保と出入口の管理
物資班	○備蓄品、飲料水、救護物資等の管理と配布 ○炊き出しの実施 ○臨時ゴミ集積場の確保と管理

3. 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	災害時要援護者名簿	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	倉庫
5	のこぎり (片刃折畳み式)	本	倉庫
6	大ハンマー	本	倉庫
7	バール (長さ1.2m)	本	倉庫
8	角型スコップ	本	倉庫
9	斜型スコップ	本	倉庫
10	投光機	基	倉庫
11	発電機 (カセットボンベ式)	基	倉庫
12	カラーコーン	個	倉庫
13	ロープ (太さ12mm)	巻	倉庫
14	懐中電灯	本	倉庫
15	ヘルメット	個	倉庫
16	粘着テープ	個	倉庫
17	鏡	個	倉庫
18	サイレン付ハンドマイク (出力15W)	基	倉庫
19	携帯用ラジオ (ライト付)	基	倉庫
20	乾電池 (単1〜4)	各本	倉庫
21	ホワイトボード	台	管理員室
22	担架	組	倉庫
23	救急セット	式	倉庫
24	ブルーシート	枚	倉庫
25	消火用バケツ	個	倉庫
26	カセットコンロ	台	倉庫
27	炊き出し鍋	台	倉庫
28	給水タンク (100容量)	個	倉庫
29	割り箸、プラカップ	組	倉庫
30	※簡易トイレ用テント	基	倉庫
31	簡易トイレ (便袋)	枚	倉庫
32	アルファ米	食	倉庫
33	飲料水 (20×6本入)	箱	倉庫

※〇〇〇〇〇のトイレを開放しますので、便袋の使用スペースとしてご利用ください。

4. 震災時活動フロー



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5強以上) が発生したら、いっとき避難場所 (玄関前駐車場) 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】

防災マニュアル、居住者名簿、災害時要援護者名簿、別原本部員名簿、

通報・情報班

- ◆安否確認
 - 2人1組1階から7階の居住者に分けて、それぞれのフロアで安否確認を行う。
 - 「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
 - 通報・情報班は各フロアの情報を「対策本部安否情報シート (様式2)」にまとめる。
 - 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】

安否確認ステッカー、安全確認シート、対策本部安否情報シート

誘導・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とる。
 - 閉じ込められた人がいたら、SECエレベーター (TEL: 000-0000) 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、窓や扉のバルコニーから進入する方法等も検討する。
- ◆災害時要援護者や負傷者等の救護・救護
 - 災害時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】

災害時要援護者名簿、使用・立入禁止シート、防災資機材、担架、救急箱

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。
 - 必要以上に配布しないよう防災備品の在庫を管理する。

【用意するもの】

備品リスト、災害用簡易トイレ、給水タンク

【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

- 休日に応じ、「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】

対策本部員名簿、対策本部安否情報シート、

通報・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調査、居住者全員の安否・避難状況を確認する。
- 「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

【用意するもの】

安否情報シート、掲示用具、携帯ラジオ、ホワイトボード

誘導・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・災害時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】

防災資機材（ボール、ハンマー等）、担架等、ロープ、ブルーシート

【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。
- 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。

通報・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。

誘導・救護班

◆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継続する。

◆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

- 炊き出し品の配給を継続する。

◆臨時ゴミ集積所の管理

- 臨時ゴミ集積所の管理を継続する。

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の配給を行う。
- 高齢者の飲料水運搬の補助を行う。

◆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。
- 炊き出し品の配給を行う。

◆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。
- 臨時ゴミ集積所を確保する。
- ※震災時は仙台市によるゴミの回収も停止します。

◆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。

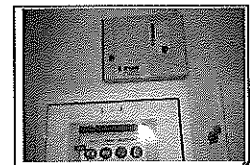
【用意するもの】

備蓄物資（飲料水・非常食等）、給水タンク、炊き出し用具

【地震発生時の各種設備操作】

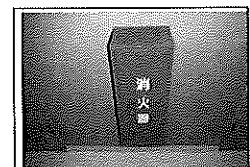
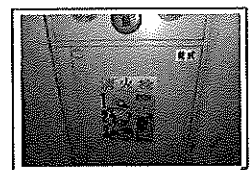
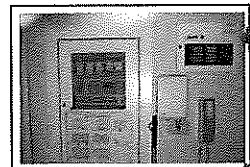
◆通報設備（放送設備）

- ① 必要に応じて放送設備のマイクを使用し各戸に連絡する。
- ② 使用方法は放送設備に表示しています。慌てずに、手順どおりに操作します。



◆消防設備（自動火災報知器、屋内消火栓、消火器 等）

- ① 消防設備は消防訓練に則して使用方法の周知をはかる。
- ② 各住戸や共用部分に熱感知器と煙感知器が設置され、火災を感知すると受信機に警報場所が表示され、非常ベルが鳴ります。出火場所を確認し、消防署に通報をします。
- ③ 屋内消火栓は、入居者が使える消火栓です。消火訓練等で操作方法を確認します。
- ④ 消火器は、共用部分に一定間隔に設置しあります。初期消火に使用します。



6. 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

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→『○』、未確認→『-』、要退避→内容記載

部屋番号	1	2	3	4	5	6	7	8
1階								
2階								
3階								
4階								
5階								
6階								
7階								

様式3 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 ○○（○○○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
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
		/		/		/		/	
合計		/		/		/		/	