

# 第3編

## マニュアル見本

- |          |                            |      |
|----------|----------------------------|------|
| <b>1</b> | 震災時活動マニュアル（冊子形式）           | P65  |
| <b>2</b> | アクションシート（シート形式）            | P111 |
| <b>3</b> | 震災時活動マニュアル・<br>アクションシート様式集 | P141 |



第1編

マニュアル策定の  
手順とスケジュール

第2編

マニュアル策定の  
手順  
(Step1~5)

第3編

マニュアル見本

第4編

マニュアル策定Q&A

1

震災時活動マニュアル(冊子形式)



# 〇〇〇〇マンション 震災時活動マニュアル

\_\_\_\_年 月版

■このマニュアルは、震度\_\_\_\_以上の地震が発生した場合や、ライフラインに障害が発生し、マンションでの生活に支障が生じた場合における、\_\_\_\_\_マンションにお住いの皆さんの基本的な活動を示したものです。

# 活動体制



# 活動内容

対策本部		各階	
班	主な活動内容	班	主な活動内容
本部長 ／副本部長	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動全体の把握および指示</li> <li>区、防災拠点と連携した活動の実施</li> </ul>	階代表 ／代表補佐	<ul style="list-style-type: none"> <li>階全体の把握および指示</li> </ul>
情報班	<ul style="list-style-type: none"> <li>居住者の安否などの情報収集、整理</li> <li>区、防災拠点など関係機関からの情報収集</li> <li>居住者への情報提供</li> </ul>	情報班	<ul style="list-style-type: none"> <li>階の安否情報などの収集と連絡</li> </ul>
救護班	<ul style="list-style-type: none"> <li>要配慮者および負傷者などの救出・救護、避難誘導</li> <li>救護所（待避所）の開設、運営</li> </ul>	救護班	<ul style="list-style-type: none"> <li>負傷者の救出、救護</li> <li>救護所（待避所）へ誘導</li> </ul>
安全班	<ul style="list-style-type: none"> <li>建物、設備の安全確保</li> <li>出入口の管理</li> <li>建物内外の防犯活動（町会との連携）</li> <li>救護班、物資班への協力</li> </ul>	安全班	<ul style="list-style-type: none"> <li>出火の有無の確認と消火活動</li> <li>建物、設備の安全確保</li> <li>建物の防犯活動</li> <li>救護班、物資班への協力</li> </ul>
物資班	<ul style="list-style-type: none"> <li>備蓄品、飲料水、救援物資などの管理、配布</li> <li>炊き出しの実施、町会への協力</li> <li>ごみ集積場所の確保、管理</li> </ul>	物資班	<ul style="list-style-type: none"> <li>備蓄品、飲料水、救援物資などの管理、配布</li> <li>救護班への協力</li> </ul>
防災センター要員 (管理人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>建物や設備の確認</li> <li>情報班と協力し、放送設備や掲示板による情報提供</li> <li>防災倉庫の鍵の開錠</li> <li>エレベーターの確認</li> </ul> <p>◎防災センター要員、管理人の人員が確保できない場合は、その他の班で防災センターの役割を分担します。</p>		

拠点階	
班	主な活動内容
ブロック長 (拠点階代表)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ブロックの情報把握および指示</li> <li>◎拠点となる階代表がブロック長を兼務</li> </ul>
情報班	<ul style="list-style-type: none"> <li>ブロックの情報を集約し、対策本部に連絡</li> </ul>

# 連絡体制

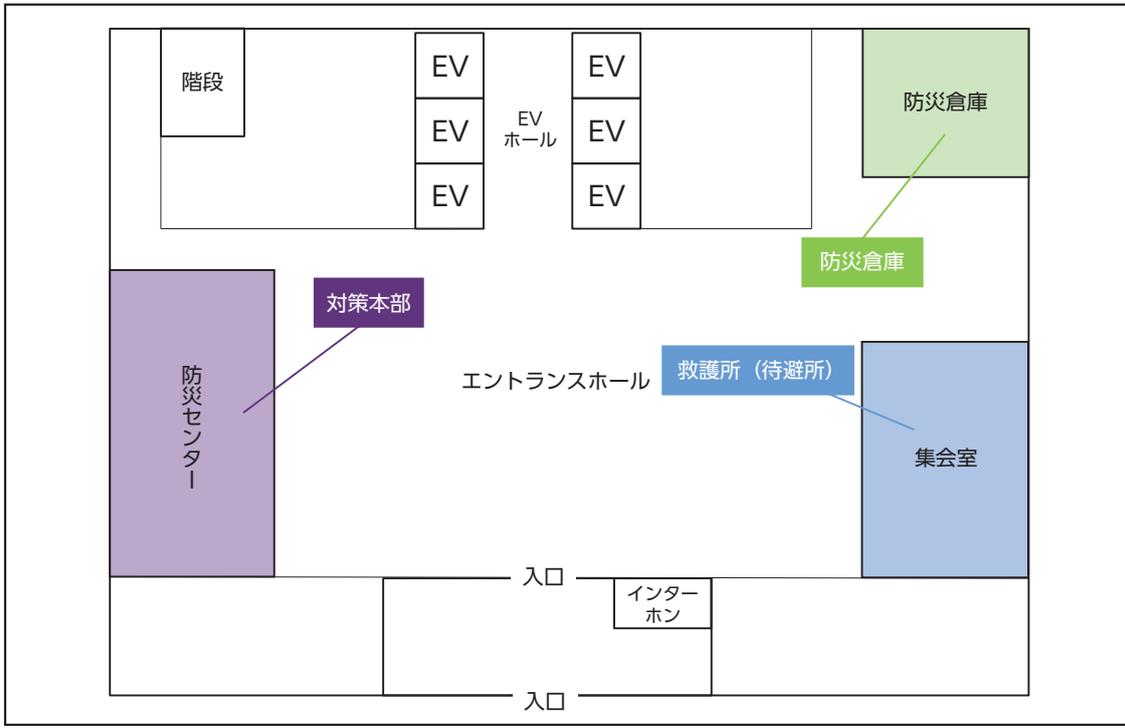
## 連絡の流れ

- ①各階は拠点階へ情報を集約します。
- ②拠点階の情報班が対策本部へ報告します。

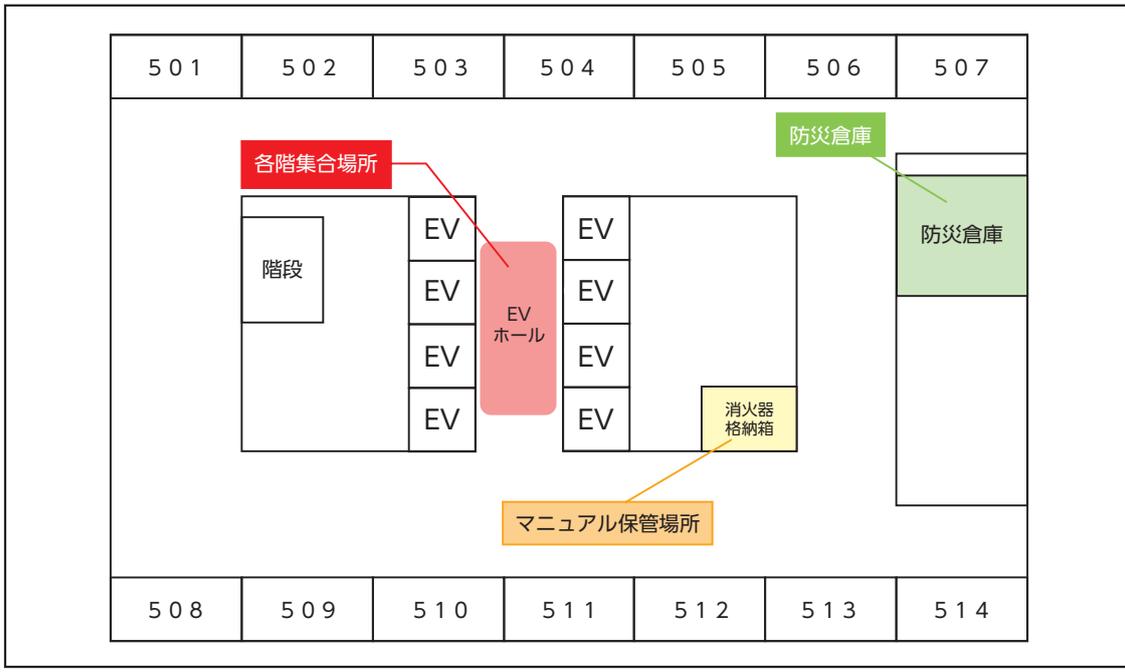
30ブロック (28～32階)	32階		
	31階		
	30階	拠点階	防災倉庫
	29階		
	28階		
25ブロック (23～27階)	27階		
	26階		
	25階	拠点階	防災倉庫
	24階		
	23階		
20ブロック (18～22階)	22階		
	21階		
	20階	拠点階	防災倉庫
	19階		
	18階		
15ブロック (13～17階)	17階		
	16階		
	15階	拠点階	防災倉庫
	14階		
	13階		
10ブロック (8～12階)	12階		
	11階		
	10階	拠点階	防災倉庫
	9階		
	8階		
5ブロック (3～7階)	7階		
	6階		
	5階	拠点階	防災倉庫
	4階		
	3階		
	2階		
	1階	救護所(待避所) 対策本部	防災倉庫 集会室 防災センター
	B1階		受水槽

# 施設利用計画図

## (1) 1階



## (2) 各階



## 備蓄品一覧

### (1) 1階防災倉庫

内容	数量	内容	数量
ヘルメット	10 個	リアカー	2 台
ベスト	10 枚	毛布	30 枚
トランジスターメガホン	5 台	布担架	3 台
トランシーバー	5 台	救急セット／医薬品	1 セット
コードリール	2 台	三角コーン	10 本
筆記用具	1 個	立入禁止テープ	3 巻
蓄電池	1 台	水 (500ml)	300 本
ガスボンベ式発電機	1 台	アルファ米	300 食
バール	5 本	携帯トイレ	300 個
ハンマー	5 本		

### (2) 各階防災倉庫

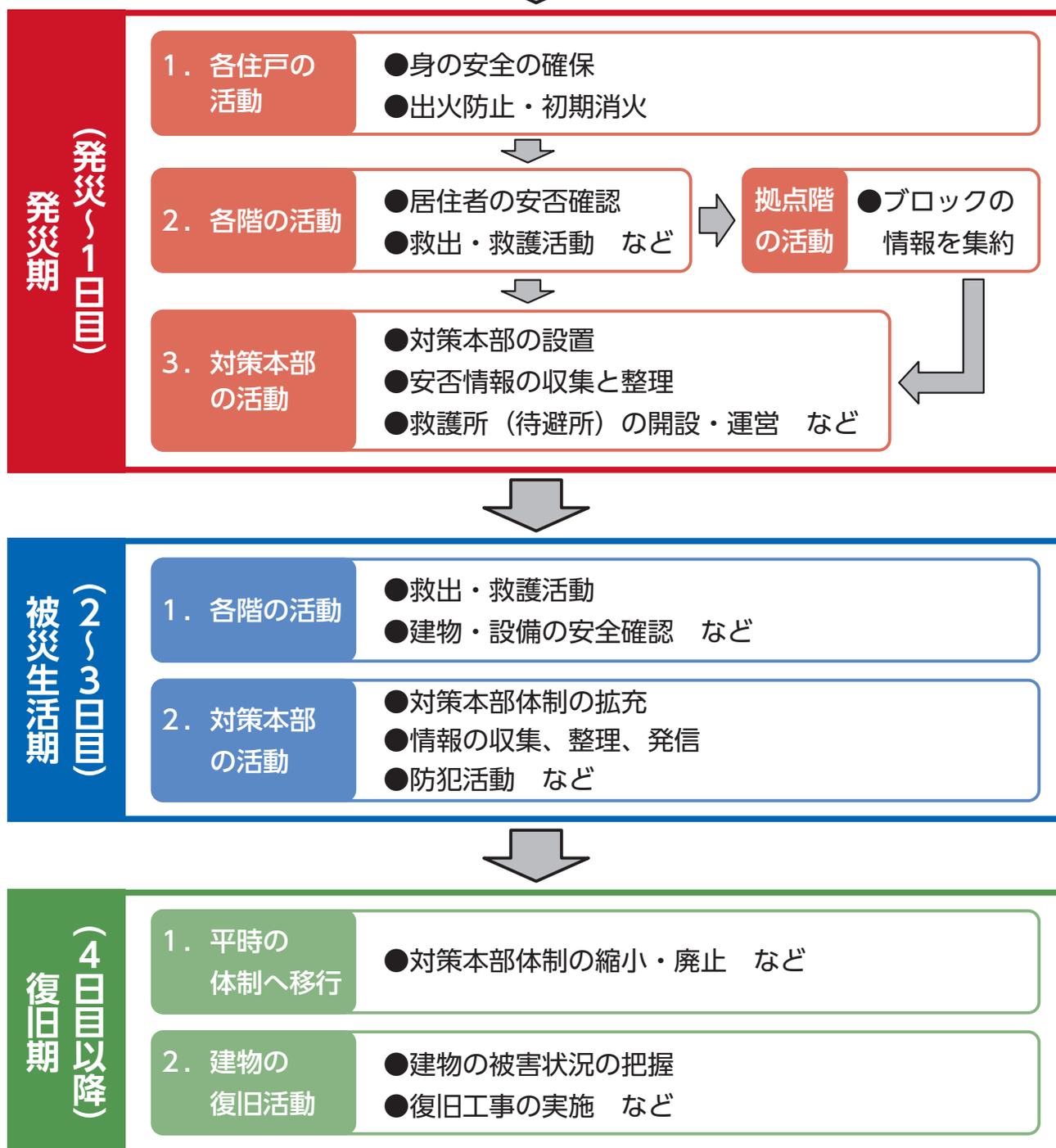
内容	数量
水 (500ml)	500 本
アルファ米	500 食
携帯トイレ	500 個
トランシーバー	2 台
コードリール	2 台
筆記用具	1 個

## 連絡先一覧

区分	名称	電話番号	備考
防災センター	〇〇株式会社	〇〇〇〇-〇〇〇〇	担当：〇〇
管理会社	〇〇株式会社	〇〇〇〇-〇〇〇〇	担当：〇〇
電気	〇〇電力〇〇営業所	〇〇〇〇-〇〇〇〇	担当：〇〇
水道	水道局〇〇営業所	〇〇〇〇-〇〇〇〇	担当：〇〇
ガス	〇〇ガス〇〇営業所	〇〇〇〇-〇〇〇〇	担当：〇〇
通信	〇〇株式会社	〇〇〇〇-〇〇〇〇	担当：〇〇
消防	〇〇消防署	〇〇〇〇-〇〇〇〇	担当：〇〇
警察	〇〇警察署	〇〇〇〇-〇〇〇〇	担当：〇〇
エレベーター保守	〇〇株式会社	〇〇〇〇-〇〇〇〇	担当：〇〇
医療機関	〇〇クリニック	〇〇〇〇-〇〇〇〇	担当：〇〇
所属町会	〇〇町会	〇〇〇〇-〇〇〇〇	担当：〇〇

# 震災時の活動の流れ

## 大地震発生（震度\_\_\_以上）



発災期

発災～1日目の活動



安全確保、安否確認、人命救助・救護を中心に活動します。



活動項目は、チェック欄に✓を入れて確認します。

# 1 各住戸の活動

チェック☑

## 身の安全を確保する

活動内容 ▼まずは身の安全を確保します。家具類の転倒や物の落下から身を守るため、机の下などで揺れがおさまるのを待ちます。



チェック☑

## 揺れがおさまったら、火元の確認をする

活動内容 ▼揺れがおさまったら、火元の確認を行います。  
▼火災が発生した場合は、落ち着いて消火器などで初期消火を行います。



チェック☑

## 避難経路を確保する

活動内容 ▼揺れがおさまった後に避難できるように、窓や玄関の扉を開け、避難経路を確保します。



チェック☑

## 設備の安全確認をする（電気ブレーカーを落とし、ガス・水道の元栓を閉める）

活動内容 ▼電気、水道、ガスは、安全が確認できるまで使用を控えます。  
▼トイレは、排水管の安全が確認できるまでは使用せず、携帯トイレや簡易トイレなどで対応します。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	安否確認シートを掲出する
--	--------------

活動内容 ▼玄関扉に安否確認シートを掲出し、安否情報を知らせます。

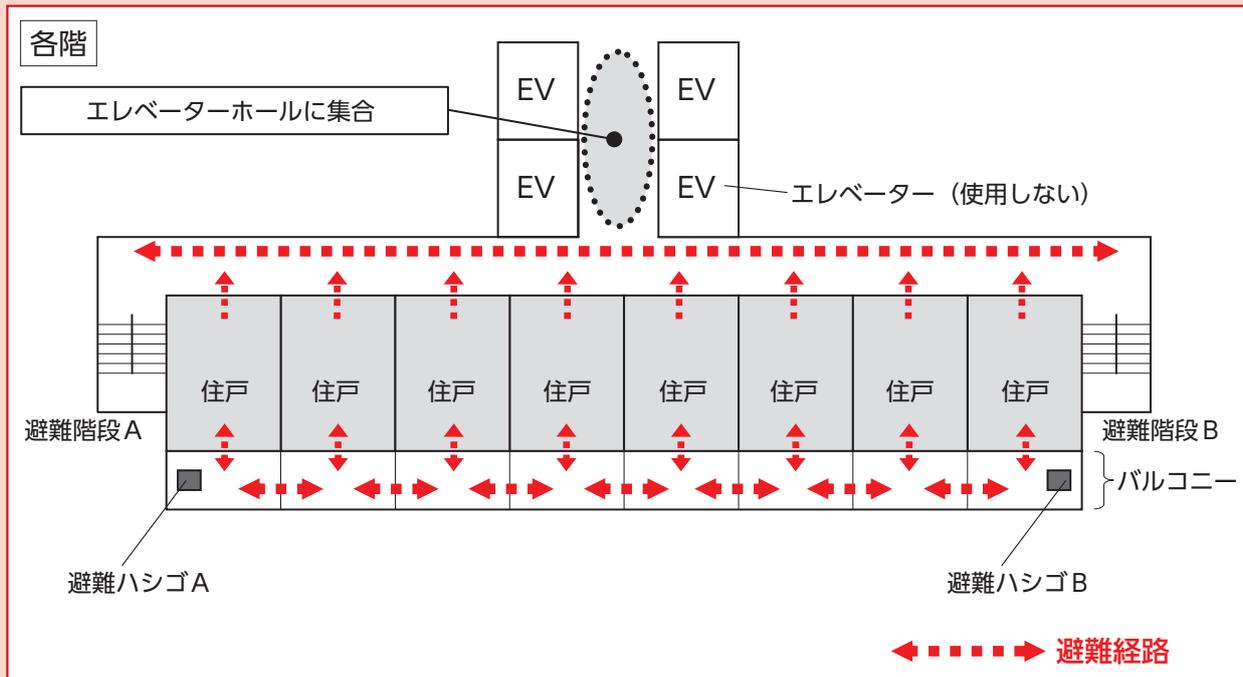


チェック <input checked="" type="checkbox"/>	各階の集合場所（ _____ ）に集合する
--	-----------------------

活動内容 ▼各住戸から、安全な避難経路を通り、\_\_\_\_\_に集合します。

避難経路および各階の集合場所

図面 (例)



※集合場所を各階エレベーターホールに設定した場合

## 2 各階の活動

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	マニュアルを準備する
--	------------

活動内容 ▼各階で集合したら、マニュアルを取り出します。  
保管場所： \_\_\_\_\_



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	階代表の選出と役割分担をする
--	----------------

活動内容 ▼集合した居住者で、【階代表（代表補佐）】を決めます。階代表は階全体の状況把握や指示を行います。  
▼その他の居住者で、【情報班長・班員】（階情報のとりまとめなど）、【救護班長・班員】（負傷者の救助・救護）、【安全班長・班員】（出火の確認・消火活動）を決めます。  
▼階代表は常に階の集合場所に在席し、活動指示に徹します。

■階 代 表（氏名                    ）：（        ）号室  
 ■代表補佐（氏名                    ）：（        ）号室  
 ■情報班長（氏名                    ）：（        ）号室  
 ■救護班長（氏名                    ）：（        ）号室  
 ■安全班長（氏名                    ）：（        ）号室



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	階の安否確認をする
--	-----------

活動内容 ▼集まった居住者で各住戸に掲出された安否確認シートの確認を行い、「階別安否情報シート（様式集参照）」に記入します。  
▼安否確認シートが掲出されていない安否不明の住戸は、玄関扉を叩き呼びかけます。

## ■ 役割別の活動

### (1) 階代表

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>階の状況把握、全体の活動を指示する</b>
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>▼階の状況把握と活動を指示します。</li> <li>▼緊急を要する場合や階で対処できないことは、上下階または対策本部に応援を要請します。</li> </ul>

### (2) 救護班

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>救出・救護活動をする</b>
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>▼閉じ込めが発生した住戸や安否不明の要配慮者の住戸は、救助用資器材を活用し、玄関扉を開けて確認します（バルコニーに面する窓を破壊することは、火災の延焼や強風の影響を受けることから危険です）。</li> <li>▼長時間にわたり、がれきなどの重いものに手足や臀部など圧迫されていた人を急に救出すると、「クラッシュ症候群（※）」を起こす可能性があるため、むやみに助け出すのは危険です。 （※）身体を圧迫され続けた人が、その後解放されることで起こる病態を「クラッシュ症候群」といいます。長時間圧迫された部位が救助により解除されたあと、致死性不整脈などを起こし死に至ることもあります。</li> </ul>



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>負傷者の応急手当をする</b>
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>▼エレベーターホールなどのスペース、または住戸内に安全な場所を確保し負傷者を誘導します。</li> <li>▼軽傷者は、各家庭の救急セットや備蓄している医薬品を活用し、応急手当を行います。</li> <li>▼重傷者は、対策本部を通じて消防署に救急搬送を依頼します。</li> </ul>



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>協力要請をする</b>
--	----------------

- 活動内容
- ▼居住者に医師、看護師、介護福祉士などがいる場合は協力を要請します。
  - ▼救護活動は基本的に階単位で行いますが、活動人員が不足する場合は、上下階や対策本部に応援を要請します。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>要配慮者と負傷者の誘導をする</b>
--	-----------------------

- 活動内容
- ▼救護所（待避所）が設置された場合は、避難階段を使用し、各階の救護班が付き添って誘導します。
  - ▼行動が不自由な要配慮者や負傷者は、担架などを使用して搬送します。

### (3) 安全班

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>出火の有無の確認・消火活動をする</b>
--	-------------------------

- 活動内容
- ▼各住戸や共用部で出火がないかを確認します。
  - ▼出火がある場合には、共用部に設置してある消火器などを使用して、消火活動を行います。

## (4) 情報班

### (1) 小規模住宅タイプ【各階 ⇄ 対策本部】

各階の情報を対策本部に報告します。

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	各階の情報を対策本部に報告する
--	-----------------

- 活動内容
- ▼各階で協力して、各住戸の安否確認をします。
  - ▼各住戸の状況を「階別安否情報シート」（様式集参照）に記入します。
  - ▼「階別安否情報シート」を対策本部に届けます。
- 【対策本部への伝達方法（例）】
- ①上層階から順番に下の階へ情報を伝達するリレー方式
  - ②各階から直接対策本部へ情報を伝達する個別方式

### (2) 大規模住宅タイプ【各階 ⇄ 拠点階 ⇄ 対策本部】

各階の情報を拠点階に集約し、拠点階から対策本部に報告します。

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	各階の情報を拠点階に報告（安否情報の集約）する
--	-------------------------

- 活動内容
- ▼各階で協力して、各住戸の安否確認をします。
  - ▼各住戸の状況を「階別安否情報シート」（様式集参照）に記入します。
  - ▼各階の情報班長は、「階別安否情報シート」を拠点階に届けます。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	拠点階（ブロック）体制を整備する
--	------------------

- 活動内容
- ▼各階の情報班長は、拠点階の集合場所に集まります。
  - ▼拠点階の階代表がブロック長を兼務します。



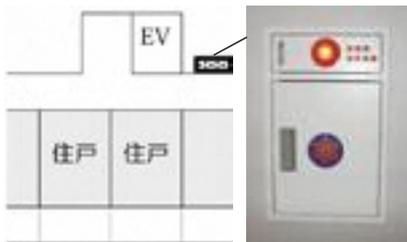
チェック <input checked="" type="checkbox"/>	ブロックの情報を集約、対策本部へ報告する
--	----------------------

- 活動内容
- ▼各階の安否情報をブロックごとに「ブロック別安否情報シート」（様式集参照）にまとめます。
  - ▼情報連絡設備で対策本部に報告します。
  - ▼情報連絡設備が使用できない場合は、上層階から順番に下の階へ情報を伝達するリレー方式により報告します。

## ■ 拠点階からの連絡

【手順・写真・図面記載例】（非常用電話を使用した場合）

①エレベータホールに「非常電話・消火器格納箱」があります。



②「非常用電話・消火器格納箱」上部の非常用連絡装置の扉を開けます。



③非常用電話で、防災センターにつながります。



### 3 対策本部の活動

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	対策本部を設置する
--	-----------

活動内容 ▼震度\_\_以上の地震が発生した場合、対策本部を設置します。

・設置場所：\_\_\_\_\_

・設置者：\_\_\_\_\_

▼防災倉庫から下記の物品を用意してください。

・ラジオ ・ホワイトボード ・筆記用具

▼対策本部は、情報収集、発信、活動指示を行います。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	役割分担をする
--	---------

活動内容

- |                      |
|----------------------|
| ■本部長 (氏名 ) : ( ) 号室  |
| ■副本部長 (氏名 ) : ( ) 号室 |
| ■情報班長 (氏名 ) : ( ) 号室 |
| ■救護班長 (氏名 ) : ( ) 号室 |
| ■安全班長 (氏名 ) : ( ) 号室 |

▼本部長、副本部長、情報班長、救護班長、安全班長の5人が中心となり、対策本部として活動を指示します。

▼人員が不足する場合は館内放送及び住戸内インターホンなどを使用して協力を呼びかけます。

▼防災センター要員・管理人がいる場合は、情報班長を補佐します（主に機械操作、設備点検などのハード面を担当します）。

## ■ 役割別の活動

### (1) 本部長

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>状況の把握と全体の活動を指揮する</b>
--	-------------------------

- 活動内容
- ▼各班の活動を指示します。
  - ▼各班からの情報や報告などにより、マンション全体の状況を把握し、対策の検討や活動全体の指揮をとります。
  - ▼本部長は、常に対策本部に在席し、活動指示に徹します。

### (2) 情報班

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>安否情報の収集と整理をする</b>
--	----------------------

- 活動内容
- ▼各階（拠点階）から集められた安否情報を【対策本部安否情報シート】（様式集参照）に整理します。
  - ▼あらかじめ把握している要配慮者リストと照合し、支援が必要な人をリストアップします。
  - ▼対策本部で建物内の安否情報を正確に把握します。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>各階への情報連絡と居住者への状況報告をする</b>
--	------------------------------

- 活動内容
- ▼各階の状況を整理後、館内放送または口頭による伝達で指示内容を伝えます。  
【指示内容例】 負傷者の誘導・搬送、要配慮者の救護など
  - ▼各階（拠点階）の状況を定期的に把握します。
  - ▼対策本部の活動状況を居住者に報告します（館内放送、口頭伝達）。  
【報告内容例】 救護所（待避所）の開設、建物・設備の状況など。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	災害情報の収集と周知をする
--	---------------

活動内容 ▼テレビ、ラジオやスマートフォンなどで災害情報を収集します。デマや噂に注意し、正確な情報の把握に努めます。収集した情報は掲示板やホワイトボードなどを利用し、こまめに居住者に周知します。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	マンション内でのルールの周知をする
--	-------------------

活動内容 ▼エレベーターの使用禁止や排水の禁止など、マンション内でのルールを居住者に周知します。

### (3) 救護班

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	救護所（待避所）の開設、運営をする
--	-------------------

活動内容 ▼【場所：\_\_\_\_\_】の安全を確認し、救護所（待避所）を開設します。  
▼防災倉庫から、下記の物品を用意します。  
・救急セット／医薬品 ・毛布 ・担架 ・筆記用具  
▼救護所（待避所）を開設したら、対策本部へ報告します。  
▼避難者、救護者などの名簿【救護所（待避所）受付名簿】（様式集参照）を作成します。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	各階の救出・救護活動を支援する
--	-----------------

活動内容 ▼防災倉庫から、下記の物品を用意します。  
・バール ・ハンマー  
▼各階の救出・救護人員が不足する場合、人員を派遣します。

## (4) 安全班

チェック☑	<b>建物の安全確認をする</b>
-------	-------------------

- 活動内容
- ▼建物の安全確認のため防災倉庫から、下記の物品を用意します。
    - ・ヘルメット ・軍手 ・三角コーン ・立入禁止テープ
  - ▼エレベーターに閉じ込められている人がいないか確認します。
  - ▼エレベーターは、安全が確認できるまで使用禁止の貼り紙をします。
  - ▼主要構造部（※）を見て回り、在宅避難が可能か判断します。
 

（※）建築基準法では、「壁・柱・床・はり・屋根・階段」であると定義されています。  
（ただし、建築物の構造上重要でない間仕切りや最下層の床など一部除外される部分もあります。）
  - ▼建物内・外を見て回り、外壁の損傷や部材の落下などにより危険な場所がある場合には、三角コーンや立入禁止テープを使用して、立入禁止措置を行います。
  - ▼安全確認の結果を対策本部に報告します。



チェック☑	<b>出入口を限定し、管理する</b>
-------	---------------------

- 活動内容
- ▼出入口を1カ所に限定します。
  - ▼マンションに出入りする人を【出入口管理シート】（様式集参照）に記入して管理します。

## 被災生活期

## 2～3日目の活動



エレベーター、電気、ガス、水道が使えないことを前提に活動します。

.....



帰宅者が増え、活動人員の確保が可能となることから、対策本部の体制を拡充し、被災生活を支援します。

.....

## 1

## 各階の活動

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	被災生活を支援する
--	-----------

- 活動内容
- ▼引き続き1日目の体制、活動を継続します。
  - ▼基本は各階で被災生活を支えます。
  - ▼階代表、代表補佐、情報班長、救護班長、安全班長は継続します。
    - 状況に応じて、物資班を構成します。
  - ▼人員が不足する場合は、居住者に協力を呼びかけます。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	各階の体制を確認する
--	------------

- 活動内容
- ▼【各階名簿】（様式集参照）を作成します。

## ■ 役割別の活動

## (1) 階代表

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	階の状況把握、全体の活動を指示する
--	-------------------

- 活動内容
- ▼階の状況把握と活動を指示します。
  - ▼対策本部から本部人員補充の要請があった場合は、人員を派遣します。
  - ▼緊急を要する場合や階で対処できないことは、上下階または対策本部に応援を要請します。

## (2) 情報班

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	階の情報を整理する
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>▼各住戸を訪問し、【災害連絡カード】(様式集参照)を配布します。</li> <li>▼不在の住宅は、【連絡依頼書兼安否不明ステッカー】(様式集参照)をドアに貼り、連絡を依頼します。</li> <li>▼帰宅の連絡を受けた際に、【災害連絡カード】を渡します。 [回収方法(例)]             <ul style="list-style-type: none"> <li>①各階の情報班が回収する</li> <li>②情報班員宅のポストに【災害連絡カード】を投函してもらう</li> </ul> </li> <li>▼回収した【災害連絡カード】の内容を【階(ブロック)別安否情報シート】(様式集参照)に記載します。</li> <li>▼救護が必要な住戸がある場合は、救護班へ活動を指示します。</li> <li>▼把握した情報を階代表に報告します。</li> </ul>

## (3) 救護班

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	負傷者などの救出・救護活動をする
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>▼共用廊下、エレベーターホール、各住戸などで、要配慮者、負傷者の救護を行います。救出が必要な居住者がいる場合には、救出・救護活動を行います。</li> <li>▼手当が必要な負傷者や、避難が必要な人を救護所(待避所)へ誘導します。 救護所(待避所)：_____</li> </ul>

**(4) 安全班**

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>建物・設備の安全確認をする</b>
--	----------------------

- 活動内容
- ▼対策本部の安全班と協力し、各階の建物及び設備の状況を確認します。
  - ▼各住戸の被害状況について、【災害連絡カード】（様式集参照）をもとにまとめ、対策本部へ報告します。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>防犯活動をする</b>
--	----------------

- 活動内容
- ▼各階の見回りを行います。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>救出・救護活動への協力をする</b>
--	-----------------------

- 活動内容
- ▼救護班と協力して、救出・救護活動を行います。

**(5) 物資班**

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>備蓄品の管理・配布をする</b>
--	---------------------

- 活動内容
- ▼飲料水、食料などの物資が必要な住戸を把握して、階別備蓄品配布リスト（様式集参照）を作成し、対策本部に報告します。
  - ▼対策本部や上下階と協力して物資を運搬します。
  - ▼配布ルールにもとづき、各住戸に物資を支給します。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>救出・救護活動への協力をする</b>
--	-----------------------

- 活動内容
- ▼救護班と協力して、救出・救護活動を行います。

## 2 対策本部の活動

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	対策本部の体制の拡充
--	------------

活動内容 ▼対策本部は、新たに物資班を加え、あらかじめ決められた体制に移行します。

- |                      |
|----------------------|
| ■本部長 (氏名 ) : ( ) 号室  |
| ■副本部長 (氏名 ) : ( ) 号室 |
| ■情報班長 (氏名 ) : ( ) 号室 |
| ■救護班長 (氏名 ) : ( ) 号室 |
| ■安全班長 (氏名 ) : ( ) 号室 |
| ■物資班長 (氏名 ) : ( ) 号室 |

▼本部長、副本部長、情報班長、救護班長、安全班長、物資班長の6人が定時に本部会議を開催し、活動を指示します。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	班員の要請をする
--	----------

活動内容 ▼各班の班員は、居住者から有志を募ります。

▼【救護班】は医療・福祉関係、【安全班】は建築関係の専門家に協力を要請します。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	対策本部の体制を確認する
--	--------------

活動内容 ▼【対策本部名簿】(様式集参照)を作成します。

## ■ 役割別の活動

### (1) 本部長

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>全体の指揮をする</b>
--	-----------------

- 活動内容
- ▼新たに追加した物資班を含め、各班の活動を指示します。
  - ▼引き続き、各班からの情報や報告などにより、マンション全体の状況を把握し、対策の検討や活動全体の指揮をとります。
  - ▼区および防災拠点など、外部と連携した活動をします。
  - ▼平時に決めた本部長に移行します。不在の場合は、引き続き任務を継続します。
  - ▼本部長は、常に対策本部に在席し、活動指示に徹します。

### (2) 情報班

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>情報の収集、整理、発信をする</b>
--	-----------------------

- 活動内容
- ▼引き続き、建物内の情報を把握し、対策本部からの指示を居住者に伝えます。
  - ▼居住者の安否情報、現状を把握するため、【対策本部安否情報シート】(様式集参照)を整理します。
  - ▼防災拠点に情報班員を派遣し、地域の被害状況などの情報を収集します。また、テレビ、ラジオやスマートフォンなどでも収集を行い、掲示板やホワイトボードで居住者に周知します。
  - ▼安全班の点検をもとに、建物、設備の復旧状況を居住者に提供します。
  - ▼ごみの管理についてなど、マンション内でのルールを居住者へ周知します。

## (3) 救護班

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	救護所（待避所）の運営をする
--	----------------

- 活動内容
- ▼救護所（待避所）において負傷者・要配慮者の救護や避難者の管理を行います。
  - ▼救護所（待避所）の利用者の状況を【救護所（待避所）受付名簿】（様式集参照）に記入します。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	負傷者・避難者の搬送・誘導をする
--	------------------

- 活動内容
- ▼手当が必要な負傷者・要配慮者は、情報班を通して消防署に救急搬送を依頼します。
  - ▼消防署の到着が困難な場合は、最寄りの医療機関などに連絡をとり、対応を検討します。
  - ▼救護所（待避所）での生活が困難な避難者を防災拠点へ誘導します。

**(4) 安全班**

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>出入口の管理をする</b>
--	------------------

**活動内容** ▼引き続き出入口を限定し、マンションに出入りする人の確認を行い、【出入口管理シート】(様式集参照)に記入します。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>建物・設備の安全確保をする</b>
--	----------------------

**活動内容** ▼建物及び設備の状況を確認します。

- ・建物の点検：外装、内装、構造など
- ・設備の点検：給水管、配水管、電気配線、エレベーターなど

▼点検結果をまとめます。

- ・エレベーターの復旧見通し
- ・危険箇所の明示と危険防止策
- ・復旧が必要な場所、内容、費用など

▼点検結果を対策本部へ報告し、状況に応じて対策を行います。

◎管理人や管理会社の職員が協力できる場合は、一緒に行います。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>防犯活動をする</b>
--	----------------

**活動内容** ▼マンション内外の見回りを行います。

▼町会などが行う地域の防犯活動に協力します。

## (5) 物資班

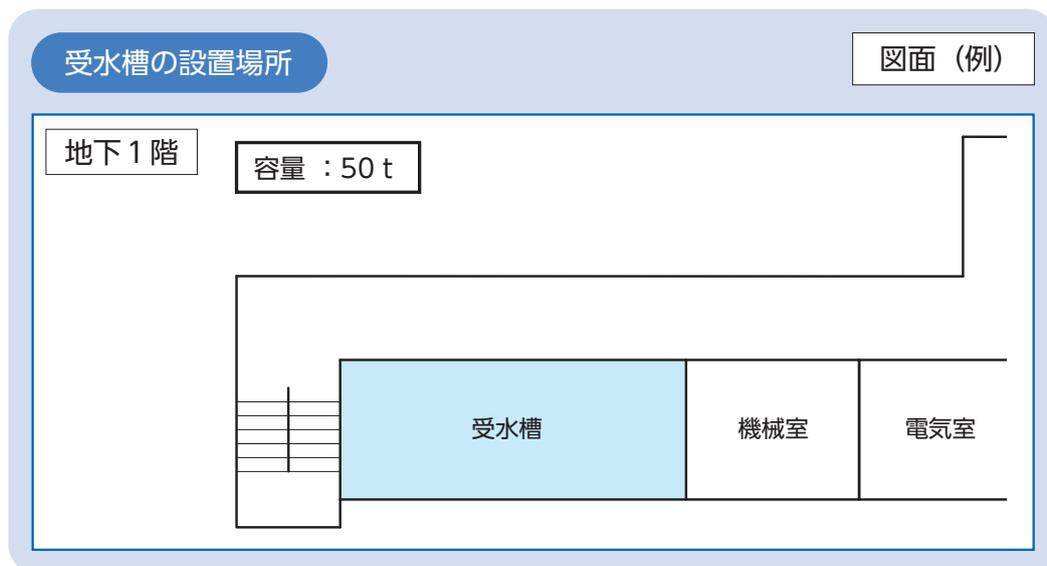
チェック <input checked="" type="checkbox"/>	備蓄品の運搬・管理をする
--	--------------

- 活動内容
- ▼各階からの報告を受け、必要な備蓄品（食料、飲料水、資器材など）を各階と協力して運搬します。
  - ▼運搬した備蓄品の内容と数量を【備蓄品・救援物資等使用リスト】（様式集参照）に記載し、管理します。



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	飲料水の確保をする
--	-----------

- 活動内容
- ▼飲料水が不足する場合は、受水槽から給水し、所定の場所まで運搬します。



使用方法

{ }



チェック <input checked="" type="checkbox"/>	炊き出しをする
--	---------

- 活動内容
- ▼周辺の町会などと協力して、炊き出しを実施します。
- 場所： \_\_\_\_\_



## 復旧期

## 4日目以降の活動



基本的には、2～3日の活動を継続します。



ライフラインの復旧の状況により、平時の体制（管理組合・自治会による活動）に移行していきます。

# 1 平時の体制へ移行

## (1) 情報班

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	情報の管理を行う
--	----------

活動内容 ▼電気、エレベーターの復旧により、各住戸との連絡が可能になり、災害対応が不要であると判断した時に活動を縮小します。

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	地域情報を居住者に提供する
--	---------------

活動内容 ▼防災拠点、区災害対策本部、町会などの情報を把握し、館内放送や広報誌の発行により居住者に提供します。

## (2) 救護班

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	救護所（待避所）を閉鎖する
--	---------------

活動内容 ▼エレベーターが復旧し、住戸の安全が確認されたら、負傷者、要配慮者を自宅に戻します。  
▼利用者がいなくなった段階で救護所（待避所）を閉鎖します。

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	各階の救護活動をする
--	------------

活動内容 ▼支援の必要有無を本人又は家族に確認し、必要がなくなった段階で活動を終了します。

### (3) 安全班

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	出入口の管理、建物・設備の安全確保をする
--	----------------------

活動内容 ▼管理会社、管理人による通常の運用に戻った段階で、平時の体制に移行します。

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	防犯活動を行う
--	---------

活動内容 ▼マンション内の防犯活動は管理会社の体制が整った段階で、管理会社に移行します。  
▼地域の防犯活動は、町会と話し合い、活動を縮小します。

### (4) 物資班

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	備蓄品の管理・配布をする
--	--------------

活動内容 ▼引き続き、飲料水、食料などの物資が必要な住戸を把握し、各階と協力して物資を運搬・配布します。  
▼運搬した備蓄品の内容と数量を【備蓄品・救援物資等使用リスト】(様式集参照)に記載し、管理します。  
▼エレベーターが復旧し、個人で物資を確保することが可能となった段階で活動を縮小します。

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	救援物資の確保・配布をする
--	---------------

活動内容 ▼物資が不足する場合は、防災拠点などから救援物資を運搬し、管理・配布します。  
保管場所： \_\_\_\_\_

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	ごみの管理方法について周知する
--	-----------------

活動内容 ▼あらかじめ決められたごみの管理方法を居住者へ周知します。

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	臨時ごみ集積場所を設置する ※被災生活が長期になる場合
--	--------------------------------

活動内容 ▼収集しやすい場所に、臨時ごみ集積所を設置します。  
場所： \_\_\_\_\_

## (5) 本部長

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	対策本部を廃止する
--	-----------

活動内容 ▼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、平時の体制に移行します。

## 2

## 建物の復旧活動

## 第1編

マニュアル策定の  
手順とスケジュール

## 第2編

(マニュアル策定の  
手順 Step 1~5)

## 第3編

マニュアル見本

## 第4編

マニュアル策定Q&amp;A

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	応急危険度判定を行う（行政）
活動内容	▼応急危険度判定員による建物の被害状況の調査を行い、当面の使用可否を判定してもらいます。
チェック <input checked="" type="checkbox"/>	被災状況住民説明会を開催する
活動内容	▼建物の被災状況や復旧の見通しなどについて住民説明会を行います。
チェック <input checked="" type="checkbox"/>	り災証明書・地震保険の申請をする
活動内容	▼区へり災証明の申請をします。 ▼保険会社へ地震保険の保険金の申請をします。
チェック <input checked="" type="checkbox"/>	復旧工事に関する情報収集をする
活動内容	▼復旧に要する期間や費用、工事に対応できる業者などの情報収集を行います。
チェック <input checked="" type="checkbox"/>	被災度区分判定を行う
活動内容	▼建築士へ被災した建物の損傷状況などの調査を依頼し、復旧の可否などを判定してもらいます。

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>判定結果住民説明会を開催する</b>
--	-----------------------

活動内容 ▼被災度区分判定などの結果について、住民説明会を開催します。

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>資金計画の検討を行う</b>
--	-------------------

活動内容 ▼工事の見積りをもとに、復旧工事に要する資金計画について検討を行います。地震保険や各種支援制度などの活用や、場合によっては融資制度の利用などを検討します。

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>合意形成（臨時総会）を行う</b>
--	----------------------

活動内容 ▼復旧工事の内容や費用（資金計画）などについて、臨時総会などを開催して合意形成を図ります。

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>復旧工事を実施する</b>
--	------------------

活動内容 ▼工事業者と調整し、復旧工事を実施します。

## 平時の活動



震災時に適切な対応がとれるよう、平時から準備をしておきましょう。

.....

# 1

## 施設設備の整備・点検

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	建物の安全確保をする
--	------------

- 内 容 ▼建築年月日を確認します。  
 【 年 月 日】
- ▼昭和 56 年 5 月 31 日以前の建築物の場合は、下記の項目を検討します。
- ア 耐震診断の実施
  - イ 補強設計の実施
  - ウ 補強工事の実施

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	施設・設備の確認をする
--	-------------

- 内 容 ▼管理会社、設備関係者から下記の項目を確認します。
- ア 防災センターの要員配置  
 ( )
  - イ 消防・防火設備の点検方法  
 ( )
  - ウ 受水槽の使用方法  
 ( )
  - エ エレベーターの復旧方法 (保守会社の対応)  
 ( )
- ▼連絡先の一覧を作成します。
- ア 管理会社・防災センター
  - イ 電気・水道・ガス会社
  - ウ エレベーターの保守会社
  - エ 最寄りの医療機関
  - オ 所属町会                      など

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	エレベーターの防災対策をする
--	----------------

内 容 ▼エレベーターの安全装置を確認します。  
 ▼エレベーター内防災キャビネットの設置を検討します。  
 [内容物]  
 飲料水 (        本) 食料 (        個)、携帯 (簡易) トイレ (        個)  
 ライト (        個)

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	防災備蓄品の確保と管理をする
--	----------------

内 容 ▼防災備蓄品を確保します。

AED の設置状況		有 / 無	防災倉庫	有 / 無	場所 :
備蓄品	救出救助資器材	有 / 無	内容 :		
	保存水	有 / 無	ℓ × 本 = 合計	ℓ	(期限 年 月)
	備蓄食料	有 / 無	品名	(期限 年 月)	
			数量		
品名			(期限 年 月)		
		数量			
		品名	(期限 年 月)		
		数量			
携帯 (簡易) トイレ	有 / 無	個	その他		

チェック

**備蓄品の購入計画を立てる**

内 容 ▼備蓄品の購入計画を立てます。

品目・数量	購入・更新時期

## 2

## 防災活動・コミュニティづくり

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	地震保険に加入する
--	-----------

- 内 容 ▼地震保険に加入します。  
 保険会社： \_\_\_\_\_  
 連絡先： \_\_\_\_\_

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	家庭での取り組みを促進する
--	---------------

- 内 容 ▼マンション内の震災時ルールや日頃からの備えなどをまとめたちらしを各住戸へ配布します。

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	入居者名簿を作成する
--	------------

- 内 容 ▼入居者名簿の有無を確認します。  
 (無い場合は、アンケート調査により作成)  
 [主な項目]  
 各住戸：居住、事務所、空き室  
 居住者：氏名、年齢、家族構成、緊急時の連絡先など  
 ▼取扱ルールを決めます。  
 ( )

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	要配慮者を把握をする
--	------------

- 内 容 ▼アンケート調査を行い、要配慮者名簿を作成します。  
 ▼区の制度を活用します。  
 [災害時地域たすけあい名簿]

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>防災訓練等を計画・実施する</b>
--	----------------------

- 内 容 ▼防災訓練を年2回行います。  
 第1回：( 年 月 日) 第2回：( 年 月 日)  
 ▼マンションの防災研修、視察等の取組  
 ( )  
 ▼防災拠点の防災訓練へ参加します。  
 拠点名：( ) 時 期：( )  
 ▼区の講演会や講習会へ参加します。

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	<b>マンションのコミュニティづくりをする</b>
--	---------------------------

- 内 容 ▼マンション内でイベントや懇親会などを企画します。  
 ( )  
 ( )  
 ( )  
 [例]  
 ①防災訓練のあとに全体で懇親会を開催する。  
 ②各フロアごとに防災懇親会を開催する。

### 3 地域との連携

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	地域と連携する体制をつくる
--	---------------

- 内 容
- ▼地域の防災拠点運営委員会や町会を確認します。  
( )
  - ▼地域の医療機関を確認します。  
( )
  - ▼地域の防災訓練に参加します。
  - ▼地域の町会・自治会に対し、マンションが行う防災訓練への参加を呼びかけます。

チェック <input checked="" type="checkbox"/>	地域の行事、祭事への参加と協力をする
--	--------------------

- 内 容
- ▼町会の行事・祭事を把握します。

行事・祭事	時期・日程	担当者

- ▼マンション居住者に町会の行事・祭事を周知します。
- ▼マンションの行事を町会へ周知し、参加を呼びかけます。



第1編

マニュアル策定の  
手順とスケジュール

第2編

マニュアル策定の手順  
(Step1~5)

第3編

マニュアル見本

第4編

マニュアル策定Q&A

## 2 アクションシート(シート形式)



対策本部用

# 震災時 アクションシート (対策本部用)

## 使用の目安

- ライフライン停止時
- 震度\_\_\_以上の地震発生時

大地震が起きたら、  
開けてください。

1

対策本部用

このアクションシートには  
いま、あなたが  
やることが書かれています。

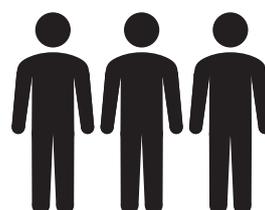
2

□ **居住者に声を掛け、協力者を集めましょう。**



誰か、一緒にこのボックスの内容に従って活動してくれませんか？  
協力をお願いします。

お手伝いします。  
一緒に頑張りましょう。



このボックスの内容物



集まった全員で協力し、シートの内容に従って活動しましょう。

◎地震の規模などによって状況は変わります。無理のない範囲で行いましょう。

対策本部用

〈発災期〉

Day 1

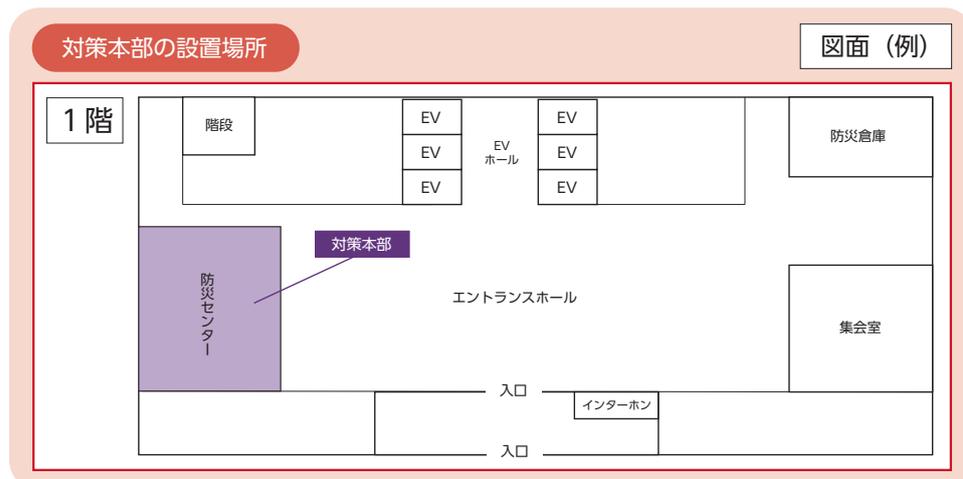
慌てず、落ち着いて行動しましょう。

5

対策本部用

## □ 対策本部を設置しましょう。

①【場所： 】の安全を確認し、対策本部を設置してください。



②防災倉庫から、下記の物品を用意してください。

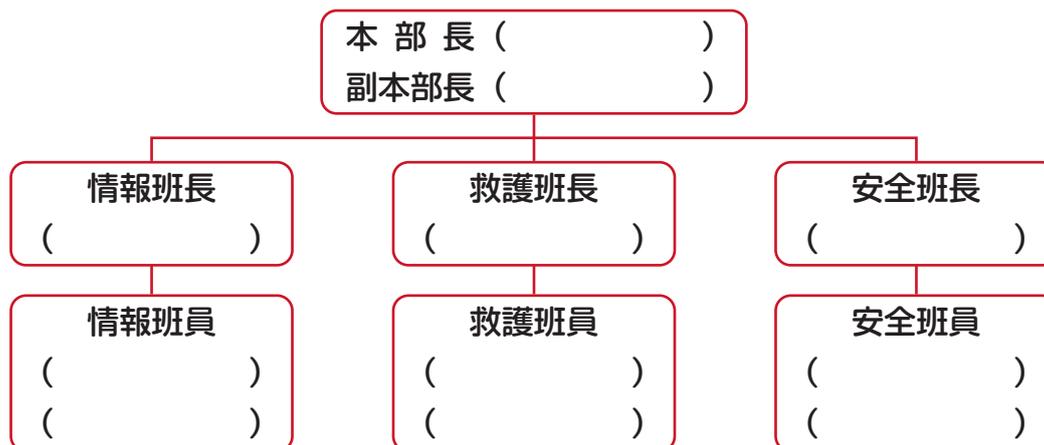
〔 ○ラジオ    ○ホワイトボード    ○筆記用具 〕

6

## □ 役割を割り振りましょう。

役割分担を行い、各班長に Day1 のアクションシートをそれぞれ渡し、活動を指示してください。

### 〈発災期の運営体制〉



7

Day 1

本部長

## □ 状況の把握と全体の活動を指揮しましょう。

- ①各班の活動を指示してください。
- ②各班からの情報や報告などにより、マンション全体の状況を把握し、対策の検討を行ってください。

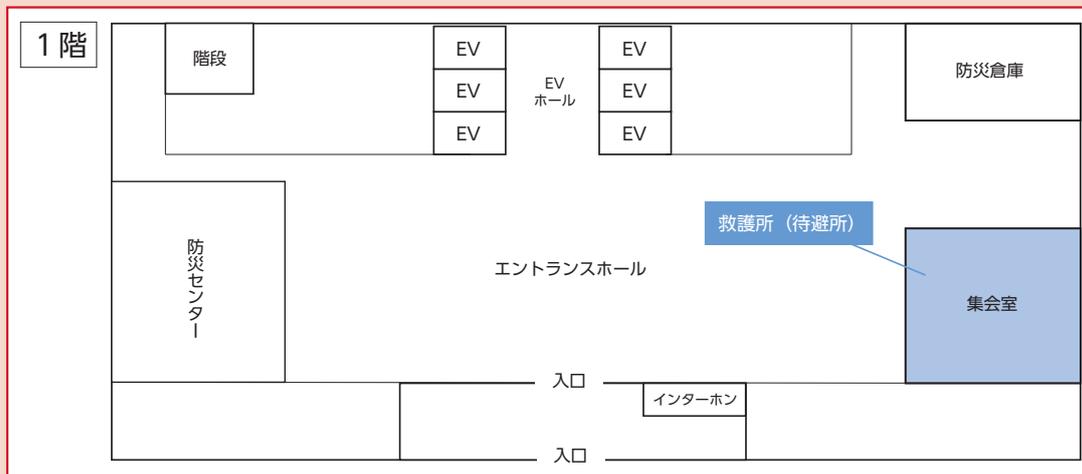
8



## 救護所（待避所）設置場所

救護所（待避所）の設置場所

図面（例）



## Day 1

## 安全班①

### □ 建物の安全確認をしましょう。

- ①防災倉庫から、下記の物品を用意してください。  
〔 ○ヘルメット   ○軍手   ○三角コーン   ○立入禁止テープ 〕
- ②エレベーターに人が閉じ込められていないか確認し、使用禁止の貼り紙をしてください。
- ③主要構造部（壁・柱・床・はり・屋根・階段）を見て回り、在宅避難が可能か判断してください。
- ④建物内・外を見て回り、外壁の損傷や部材の落下などにより危険な場所がある場合には、三角コーンや立入禁止テープを使用して、立入禁止措置を行ってください。
- ⑤安全確認の結果を対策本部に報告してください。

対策本部用

# Day 1 安全班②

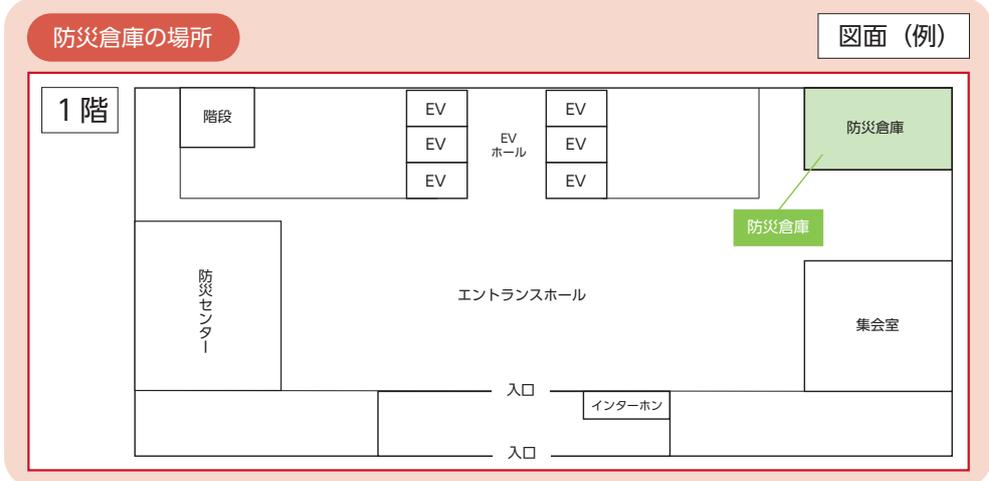
## □ 出入口を限定し、管理しましょう。

- ① 出入口を1カ所に限定し、使用しない出入口は封鎖してください。
- ② 限定した出入口では、「出入口管理シート」(様式集参照)を使用して、出入りする人を管理をしてください。

対策本部用

## 防災倉庫備蓄品リスト

- |              |            |            |            |
|--------------|------------|------------|------------|
| ○ヘルメット       | ○筆記用具      | ○リアカー      | ○立入禁止テープ   |
| ○ベスト         | ○蓄電池       | ○毛布        | ○水 (500ml) |
| ○トランジスターメガホン | ○ガスボンベ式発電機 | ○布担架       | ○アルファ米     |
| ○トランシーバー     | ○バール       | ○救急セット/医薬品 | ○携帯トイレ     |
| ○コードリール      | ○ハンマー      | ○三角コーン     |            |



## 〈被災生活期〉

# Day2～3

組織を拡充させていきましょう

15

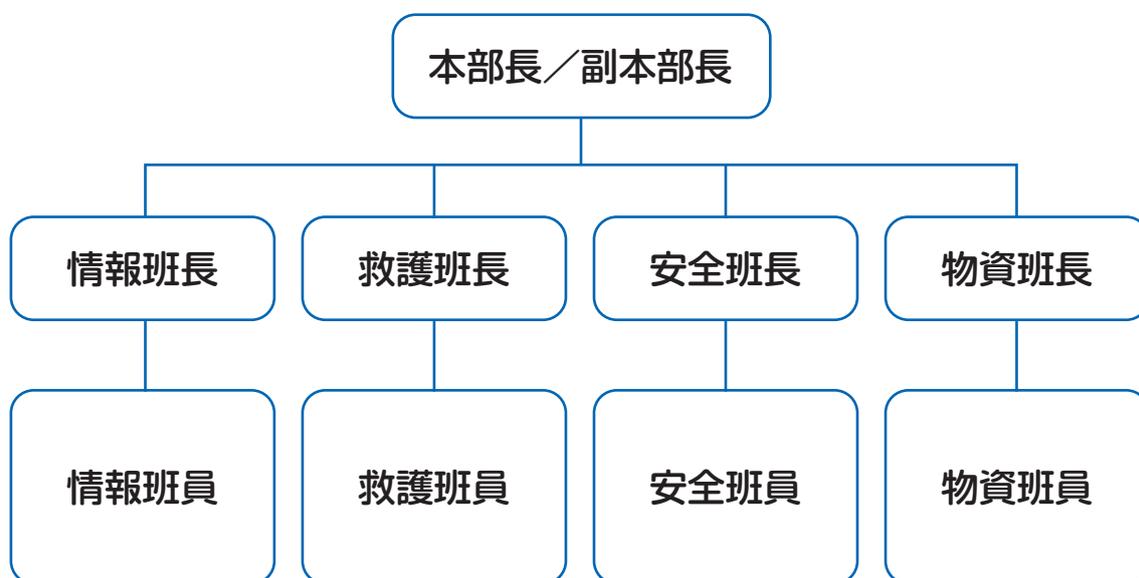
**Day2～3****本部長**

### 体制を拡充させましょう。

- ①対策本部をあらかじめ決められた体制に移行してください。
- ②新たに物資班を追加し、人員を確保してください。
- ③人員が不足する場合には、居住者に協力を呼びかけてください。
- ④「対策本部名簿」（様式集参照）を作成してください。
- ⑤本部長は、各班長に Day2～3 のアクションシートをそれぞれ渡し、活動を指示してください。

16

## 〈被災生活期の運営体制〉



17

## Day2～3

## 情報班

### □ 情報の収集、整理、発信を行いましょう。

- ①居住者の安否情報を「対策本部安否情報シート」（様式集参照）に整理してください。
- ②引き続き、ラジオやスマートフォンなどを活用して情報収集をしてください。
- ③必要に応じて防災拠点（場所：\_\_\_\_\_）に行き、情報収集を行ってください。
- ④収集した情報を掲示板やホワイトボードに記載し、居住者へ周知してください。
- ⑤建物、設備の復旧状況やマンション内でのルールを居住者に周知してください。

18

## Day2～3

## 救護班

 **救護所（待避所）の運営を行いましょ。**

- ①引き続き、救護所（待避所）の運営を行ってください。
- ②救護所（待避所）の利用者の状況を「救護所（待避所）受付名簿」（様式集参照）にまとめ、管理してください。

 **負傷者・避難者の搬送・誘導をしましょ。**

- ①手当が必要な負傷者、要配慮者は情報班を通して消防署に搬送依頼をしてください。
- ②消防署の到着が困難な場合は、最寄りの医療機関などに連絡をとり、対応を検討してください。
- ③救護所（待避所）での生活が困難な避難者を防災拠点へ誘導してください。

19

## Day2～3

## 安全班

 **出入口の管理を行いましょ。**

引き続き、出入口の管理を行います。「出入口管理シート」（様式集参照）を使用して出入りする人の管理を行ってください。

 **建物・設備の安全確保をしましょ。**

- ①建物及び設備の状況を確認してください。  
（建物の点検：外装、内装、構造など）  
（設備の点検：給水管、配水管、電気配線、エレベーターなど）
- ②点検結果をまとめてください。
- ③点検結果を対策本部に報告し、状況に応じて対策を行ってください。

 **防犯活動を行いましょ。**

- ①定期的に建物内外の見回りを行ってください。
- ②町会などが行う地域の防犯活動に協力します。

20

対策本部用

## Day2～3

## 物資班

 備蓄品を運搬・管理しましょう。

- ①各階からの報告を受け、備蓄品（食料・飲料水、資器材など）を各階と協力して運搬します。
- ②運搬した備蓄品の内容と数量を「備蓄品・救援物資等使用リスト」（様式集参照）に記載し、管理します。

 飲料水を確保しましょう。

飲料水が不足する場合は、受水槽から水を給水してください。

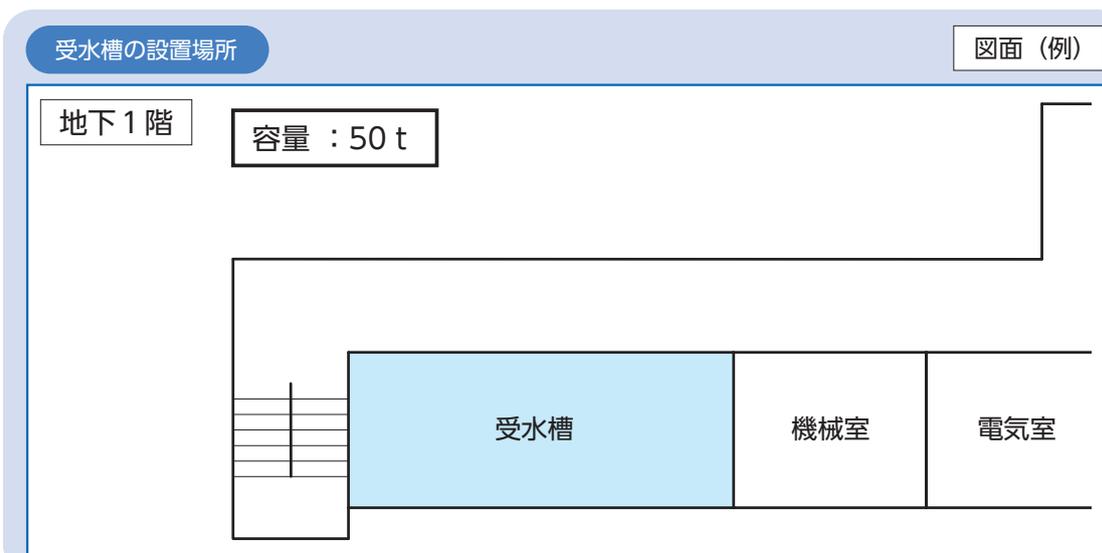
 炊き出しを実施しましょう。

周辺の町会などと協力をして、炊き出しを実施してください。

21

対策本部用

## 受水槽設置場所



（使用方法：

22

〈復旧期〉

# Day4～

マンションの復旧に向けて活動しましょう。

23

Day4～

情報班

**引き続き、被災生活期の活動を行いましょう。**

Day2～3のアクションシートをもとに、引き続き被災生活期の活動を行ってください。

**本部長の指示に従い、活動を縮小しましょう。**

本部長の指示に従い、活動を縮小または班を廃止します。継続する必要がある業務については、本部長と協議しましょう。

〈情報班の活動体制縮小の目安〉

全居住者の状況を把握し、災害対応が不要となった段階

24

## Day4～

## 救護班

 **引き続き、被災生活期の活動を行いましょ**

Day2～3のアクションシートをもとに、引き続き被災生活期の活動を行ってください。

 **本部長の指示に従い、活動を縮小しましょ**

本部長の指示に従い、活動を縮小または班を廃止します。継続する必要がある業務については、本部長と協議しましょ。

〈救護班の活動体制縮小の目安〉

建物内での救護が完了し、救護所（待避所）が不要となった段階

25

## Day4～

## 安全班

 **引き続き、被災生活期の活動を行いましょ**

Day2～3のアクションシートをもとに、引き続き被災生活期の活動を行ってください。

 **本部長の指示に従い、活動を縮小しましょ**

本部長の指示に従い、活動を縮小または班を廃止します。継続する必要がある業務については、本部長と協議しましょ。

〈安全班の活動体制縮小の目安〉

出入口の管理と防犯活動が、管理会社（管理人）による通常の管理体制に戻った段階

26

## Day4～

## 物資班

 **引き続き、被災生活期の活動を行いましょう。**

Day2～3のアクションシートをもとに、引き続き被災生活期の活動を行ってください。

 **本部長の指示に従い、活動を縮小しましょう。**

本部長の指示に従い、活動を縮小または班を廃止します。継続する必要がある業務については、本部長と協議しましょう。

〈物資班の活動体制縮小の目安〉

必要量の物資が確保でき、エレベーターの稼働により、個人で物資を確保することが可能となった段階。ただし、ごみ処理は継続して実施。

## Day4～

## 本部長

 **各班の縮小・解散を指示しましょう。**

マンションの状況を考慮しながら、各班の縮小・廃止を指示します。

〈各班の活動体制縮小の目安〉

情報班：全居住者の状況を把握し、災害対応が不要となった段階

救護班：建物内での救出・救護が完了し、救護所（待避所）が不要となった段階

安全班：出入口の管理と防犯活動について、管理会社（管理人）による通常の管理体制に戻った段階

物資班：必要量の物資が確保でき、エレベーターの稼働により個人で物資を運搬することができるようになった段階。※ごみの管理は継続して実施。

 **対策本部の拡大・縮小を検討しましょう。**

- ①各班の活動が終了し、建物被害がない（または軽微なもので管理組合での対応が可能な場合は、対策本部を廃止します。
- ②建物被害が大きく、復旧活動が必要な場合は状況により対策本部を拡大しながら対応します。

対策本部用

Day4～

## 建物の復旧活動

29

対策本部用

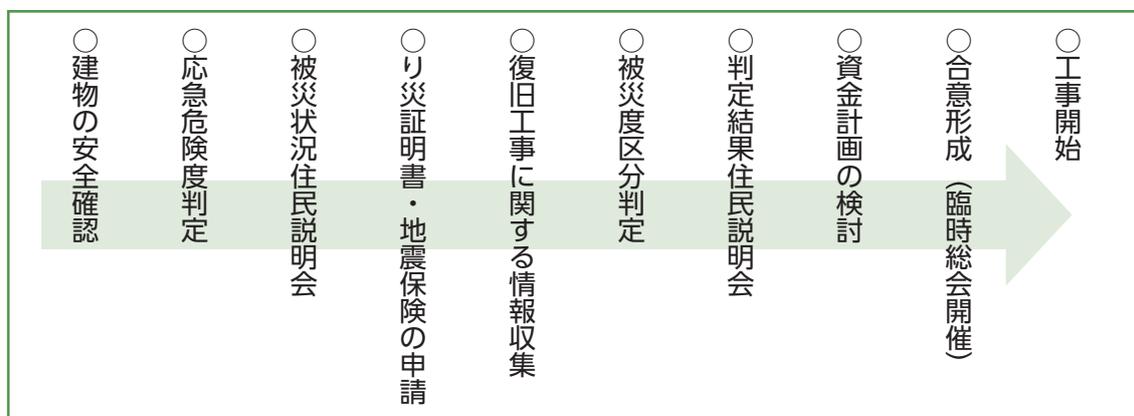
Day4～

建物の復旧活動①

## □ 建物を復旧させましょう。

地震により建物に大きな被害が発生した場合には、復旧工事が必要です。

## 〈復旧の流れ〉



◎被災状況などにより、上記の内容、順番は異なります。

30

## Day4～

## 建物の復旧活動②

 応急危険度判定の実施を待ちましょう。

応急危険度判定は、余震などに伴う二次災害を防止するために、行政が派遣する応急危険度判定員が家屋の被害状況を調査し、当面の使用の可否を判定します。また、建物の状況に応じてステッカーが貼付されます。

 被災状況住民説明会を開催しましょう。

建物の被災状況や、今後の復旧に関する説明会を実施します。また、震災時におけるマンション内でのルールの周知も行い、在宅避難を継続するための協力を居住者に呼びかけます。

31

## Day4～

## 建物の復旧活動③

 り災証明書・地震保険の申請をしましょう。

- ①建物の被害状況を証明するためのり災証明書を区へ申請しましょう。罹災証明書は各種見舞金や貸付金の申請に利用することができます。
- ②保険会社へ地震保険の保険金の申請をしましょう。

 復旧工事に関する情報収集を行いましょ。

復旧にかかる期間や費用、工事に対応できる業者などの情報収集を行います。

 被災度区分判定を実施しましょう。

復旧の要否とその程度を判定するため、建築士に依頼をして被災度区分判定を実施します。

32

## Day4～

## 建物の復旧活動④

 判定結果住民説明会を実施しましょう。

被災度区分判定などの結果を居住者へ報告する説明会を行います。

 復旧工事の見積りを依頼しましょう。

業者に建物の調査を依頼し、復旧工事の見積りを依頼します。

 復旧工事に係る資金計画について検討しましょう。

工事の見積りをもとに、資金計画について検討します。地震保険や各種支援制度などを活用し、場合によっては融資制度の利用なども行います。

 臨時総会を実施しましょう。

復旧工事の内容や費用（資金計画）について、管理組合全体での合意形成を図るため、臨時総会を実施します。

# 震災時 アクションシート (各階用)

## 使用の目安

- ライフライン停止時
- 震度\_\_\_以上の地震発生時

大地震が起きたら、  
開けてください。

1

このアクションシートには  
いま、あなたが  
やることが書かれています。

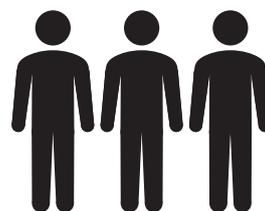
2

各階用

 居住者に声を掛け、協力者を集めましょう。

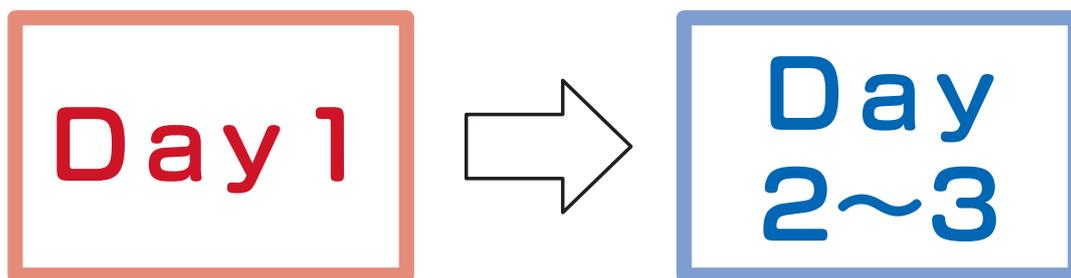
誰か、一緒にこのボックスの内容に従って活動してくれませんか？  
協力をお願いします。

お手伝いします。  
一緒に頑張りましょう。



3

各階用

このボックスの内容物

集まった全員で協力し、シートの内容に従って活動しましょう。

◎地震の規模などによって状況は変わります。無理のない範囲で行いましょう。

4

## 〈発災期〉

# Day 1

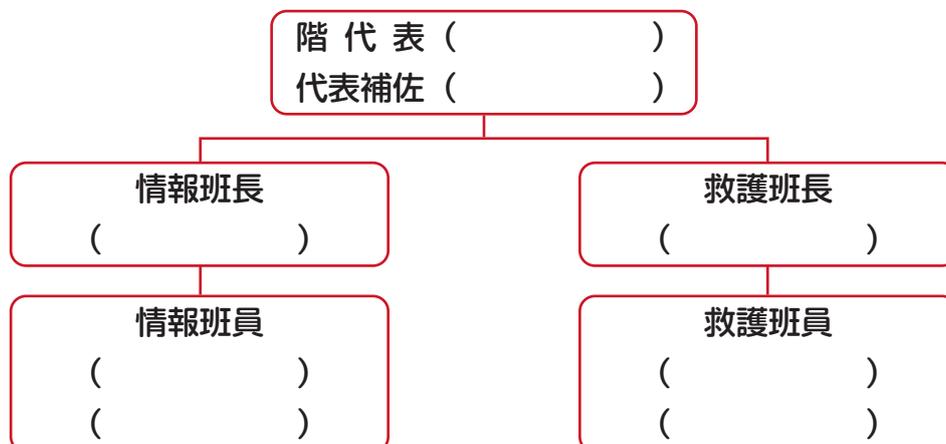
慌てず、落ち着いて行動しましょう。

5

### □ 役割を割り振りましょう。

役割分担を行い、階代表は各班長に Day1 のアクションシートそれぞれを渡し、活動を指示してください。

### 〈発災期の各階の体制〉



6

各階用

## 全員で居住者の安否確認を行きましょう。

- ①まずは全員で各住戸の扉に掲出された安否確認シートの確認を行い、その結果を「階別安否情報シート」（様式集参照）に記載してください。
- ②安否確認シートが掲出されていない安否不明の住戸は、玄関ドアを叩き呼びかけてください。

7

各階用

Day 1

階代表

## 階の把握、全体の活動を指示しましょう。

- ①階の状況把握をし、活動を指示してください。
- ②緊急を要する場合や階で対処できないことは、上下階または対策本部に応援を要請してください。

8

## Day 1

## 情報班

 **各階の情報に対策本部へ報告する**

- ①階全体の安否情報を終えたら、記入した「階別安否情報シート」をもとに安否確認の結果を対策本部に報告してください。
- ②安否確認結果のほか、必要に応じて負傷者の状況や出火状況など、階全体の状況を報告してください。

## Day 1

## 救護班

 **救出・救護活動を行いましょ。**

- ①安否確認で救出が必要な住戸がある場合に行います。  
倉庫から、下記の物品を用意してください。  
〔・バール　・ハンマー　・エアージャッキ　・担架〕
- ②資器材で玄関扉を開けて救出し、負傷している場合には、応急手当を行ってください。
- ◎長時間にわたり、重いものに手足などを圧迫されていた人を急に救出すると、「クラッシュ症候群」を起こす可能性があるため注意しましょう。

 **負傷者の応急手当を行いましょ。**

- ①エレベーターホールなどのスペース、または住戸内に安全な場所を確保し、負傷者を誘導してください。
- ②軽症者は各家庭の救急セットや備蓄されている医薬品を活用して応急手当を行い、重傷者は対策本部を通じ、消防署に搬送を依頼してください。

各階用

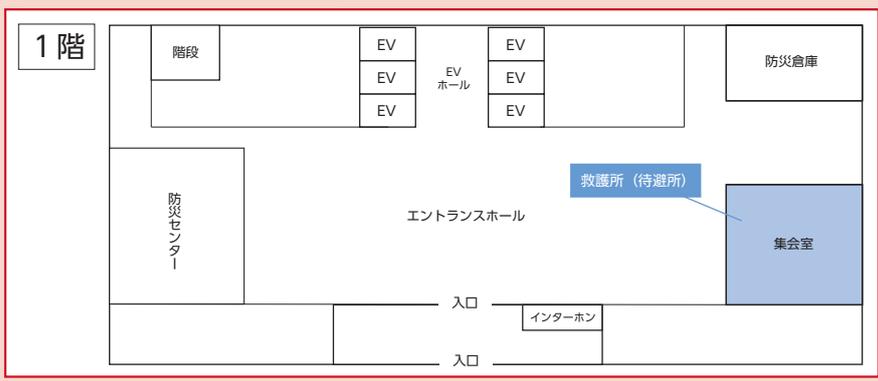
# Day 1 救護班

## 要配慮者と負傷者を誘導しましょう。

マンション内に救護所（待避所）が設置されている場合は、必要に応じて負傷者や要配慮者を誘導してください。

救護所（待避所）の設置場所

図面（例）



各階用

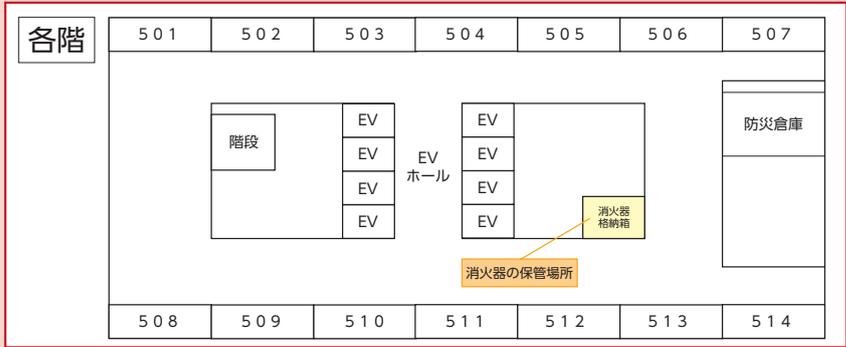
# Day 1 安全班

## 出火の有無の確認・消火活動をしましょう。

- ①各住戸や共用部で出火がないかを確認してください。
- ②出火がある場合には、共用部に設置してある消火器などを使用して、消火活動を行ってください。

消火器の保管場所

図面（例）



## 〈被災生活期〉

# Day2～3

体制を拡充させていきましょう

13

**Day2～3****階代表**

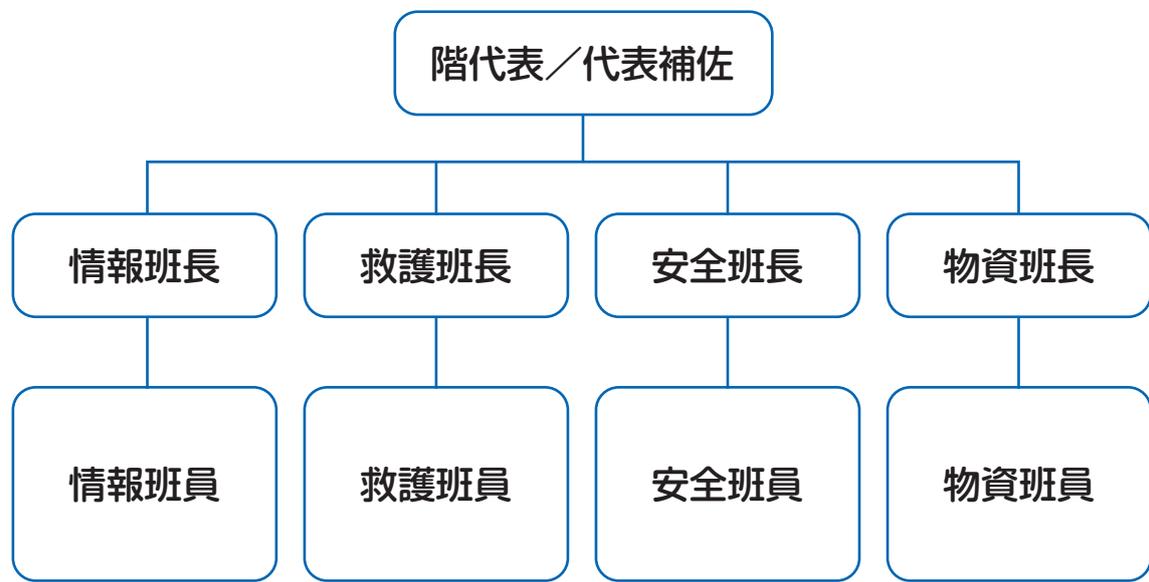
### 体制を拡充させましょう。

- ①人員が不足する場合には、居住者に協力を呼びかけてください。
- ②状況に応じて物資班を追加し、人員を確保してください。
- ③「各階名簿」（様式集参照）を作成してください。
- ④各班長に Day2～3 のアクションシートを渡し、活動を指示してください。

14

各階用

## 〈被災生活期の各階の体制〉



15

各階用

## Day2~3 情報班

### ☐ 災害連絡カードを配布しましょう。

- ①各住戸を訪問し、「災害連絡カード」(様式集参照)を配布します。不在の場合には、「連絡依頼書兼安否不明ステッカー」(様式集参照)をドアに貼り、連絡を依頼してください。
- ②連絡があった際には、「災害連絡カード」を渡してください。
- ③回収した「災害連絡カード」の内容を「階別安否情報シート」(様式集参照)に記載し、救護が必要な住戸がある場合は、救護班に連絡をしてください。
- ④把握した情報を階代表へ報告してください。

16

## Day2～3

## 救護班

 救出・救護活動を行いましょ

- ①まだ閉じ込められている住戸がある場合には、救出活動を行ってください。
- ②エレベーターホールなどのスペース、または住戸内に安全な場所を確保し、負傷者などの救護を誘導し、応急手当を行ってください。
- ③手当が必要な負傷者や、避難が必要な人を救護所（待避所）へ誘導してください。

## Day2～3

## 安全班

 建物・設備の安全確認をしましょ

- ①対策本部の安全班と協力し、各階の建物及び設備の状況を確認してください。
- ②各住戸の被害状況を「災害連絡カード」からまとめてください。

 防犯活動を行いましょ

定期的に各階の見回りを行ってください。

 救出・救護活動への協力を行いましょ

救護班と協力して、救出・救護活動を行ってください。

各階用

## Day2～3

## 物資班

 **備蓄品の管理・配布をしましょう。**

- ①飲料水や食料などの物資が必要な住戸を把握して、「階別備蓄品配布リスト」(様式集参照)を作成し、対策本部へ報告してください。
- ②対策本部や上下階と協力して物資を運搬してください。
- ③配布ルールにもとづき、各住戸に物資を配布してください。

 **救出・救護活動への協力を行いましょう。**

救護班と協力して、救出・救護活動を行ってください。

19



## 3

震災時活動マニュアル・  
アクションシート様式集

- |      |                 |
|------|-----------------|
| 様式1  | 対策本部名簿          |
| 様式2  | 各階名簿            |
| 様式3  | 階別安否情報シート       |
| 様式4  | ブロック別安否情報シート    |
| 様式5  | 対策本部安否情報シート     |
| 様式6  | 救護所（待避所）受付名簿    |
| 様式7  | 出入口管理シート        |
| 様式8  | 災害連絡カード         |
| 様式9  | 連絡依頼書兼安否不明ステッカー |
| 様式10 | 階別備蓄品配布リスト      |
| 様式11 | 備蓄品・救援物資等使用リスト  |

様式1 対策本部名簿

班	構成	氏名・号室	電話・FAX・携帯電話など
本部長		( ):( )号室	
副本部長		( ):( )号室	
情報班	班長	( ):( )号室	
	班員	( ):( )号室	
		( ):( )号室	
		( ):( )号室	
		( ):( )号室	
救護班	班長	( ):( )号室	
	班員	( ):( )号室	
		( ):( )号室	
		( ):( )号室	
		( ):( )号室	
安全班	班長	( ):( )号室	
	班員	( ):( )号室	
		( ):( )号室	
		( ):( )号室	
		( ):( )号室	
物資班	班長	( ):( )号室	
	班員	( ):( )号室	
		( ):( )号室	
		( ):( )号室	
		( ):( )号室	

様式2 各階名簿 ( 階)

班	構成	氏名・号室	電話・FAX・携帯電話など
階	代表	( ) : ( ) 号室	
	代表補佐	( ) : ( ) 号室	
情報班	班長	( ) : ( ) 号室	
	班員	( ) : ( ) 号室	
		( ) : ( ) 号室	
		( ) : ( ) 号室	
救護班	班長	( ) : ( ) 号室	
	班員	( ) : ( ) 号室	
		( ) : ( ) 号室	
		( ) : ( ) 号室	
安全班	班長	( ) : ( ) 号室	
	班員	( ) : ( ) 号室	
		( ) : ( ) 号室	
		( ) : ( ) 号室	
物資班	班長	( ) : ( ) 号室	
	班員	( ) : ( ) 号室	
		( ) : ( ) 号室	
		( ) : ( ) 号室	
派遣要員 対策本部	要員	( ) : ( ) 号室	
		( ) : ( ) 号室	
		( ) : ( ) 号室	

様式3 階別安否情報シート（ ）階

記入者／階代表名（ ）  
 記入日時（ ）年（ ）月（ ）日 午前・午後（ ）時（ ）分

号室	名前	状況（人数・安否）	救護の必要性 （内容）	号室	名前	状況（人数・安否）	救護の必要性 （内容）
01号室				14号室			
02号室				15号室			
03号室				16号室			
04号室				17号室			
05号室				18号室			
06号室				19号室			
07号室				20号室			
08号室				21号室			
09号室				22号室			
10号室				23号室			
11号室				24号室			
12号室				25号室			
13号室				26号室			

## 様式4 ブロック別安否情報シート ( ) ブロック

※ブロックごとの情報を下記一覧表にまとめます。各戸の記載内容：人数など（無事：○、要支援：内容記載、不明：-）

ブロック代表名 ( )					
記入日時 ( ) 年 ( ) 月 ( ) 日 午前・午後 ( ) 時 ( ) 分					
号室	( ) 階 階代表名 ( )				
01号室					
02号室					
03号室					
04号室					
05号室					
06号室					
07号室					
08号室					
09号室					
10号室					
11号室					
12号室					
13号室					
14号室					
15号室					
16号室					
17号室					
18号室					
19号室					
20号室					
21号室					
22号室					
23号室					
24号室					
25号室					
26号室					

## 様式5 対策本部安否情報シート ( ) ~ ( ) 階

※各階の情報を下記一覧表にまとめます。各戸の記載内容：人数など（無事：○、要支援：内容記載、不明：-）

対策本部 記入者 ( )	記入日時 ( ) 年 ( ) 月 ( ) 日 午前・午後 ( ) 時 ( ) 分											
	( ) 階 階代表名 ( )	( ) 階 階代表名 ( )	( ) 階 階代表名 ( )	( ) 階 階代表名 ( )	( ) 階 階代表名 ( )	( ) 階 階代表名 ( )	( ) 階 階代表名 ( )	( ) 階 階代表名 ( )	( ) 階 階代表名 ( )	( ) 階 階代表名 ( )	( ) 階 階代表名 ( )	( ) 階 階代表名 ( )
01号室												
02号室												
03号室												
04号室												
05号室												
06号室												
07号室												
08号室												
09号室												
10号室												
11号室												
12号室												
13号室												
14号室												
15号室												
16号室												
17号室												
18号室												
19号室												
20号室												
21号室												
22号室												
23号室												
24号室												
25号室												
26号室												









様式 10 階別備蓄品配布リスト ( ) 階

記入者/階代表名 ( )		記入日時 ( ) 年 ( ) 月 ( ) 日 午前・午後 ( ) 時 ( ) 分					
号 室	名 前	必要内容・数量	配布状況	号 室	名 前	必要内容・数量	配布状況
01 号室				14 号室			
02 号室				15 号室			
03 号室				16 号室			
04 号室				17 号室			
05 号室				18 号室			
06 号室				19 号室			
07 号室				20 号室			
08 号室				21 号室			
09 号室				22 号室			
10 号室				23 号室			
11 号室				24 号室			
12 号室				25 号室			
13 号室				26 号室			

