

第6章 災害時の活動マニュアルを作成しよう!

1 震災時活動マニュアル

震災時活動マニュアルは、災害時に管理組合等が各班に分かれて活動する際の手順書です。

マニュアルの作成手順

印刷する

マニュアルは、地震発生後の経過日で色分けされているため、カラー印刷がおすすめです。

直接書き込む

空欄に書き込む事項をあらかじめ検討して直接書き込みましょう。

完成版を必要部数コピーする

災害時、すぐに取り出して使えるように、必要部数をコピーして保管します。

マニュアルの印刷と保管

マンション独自の災害時活動マニュアルが完成したら、活用するための準備をしておきましょう。

災害時には停電のために、印刷することが難しい場合が予想されます。事前に必要部数用意して、誰でもすぐに取り出して使えるように保管しておくといいでしょう。ただし、居住者や要配慮者の名簿等、個人情報を入力した様式は、鍵のかかる場所で管理するなど個人情報への配慮が必要です。

災害対策本部各班の班員は、手元に保管しておき、普段から目を通しておきましょう。災害対策本部立ち上げ時には携行することとし、携行できなかった場合は、管理組合で保管しているものを使用しましょう。

震災時活動マニュアル

マンション名：_____

_____年____月版

活動体制

活動開始基準

震度_____以上の地震が発生した場合

連絡方法

各階（または拠点階）と災害対策本部間の連絡方法は_____方式で実施

① _____から_____に対し_____により情報伝達

② _____から_____に対し_____により情報伝達

③ _____から_____に対し_____により情報伝達

活動場所

各活動拠点の設置場所は以下のとおり ※図面がある場合には添付

①対策本部 : _____階 _____

②救護所（待避所） : _____階 _____

③各階の集合場所 : _____階 _____

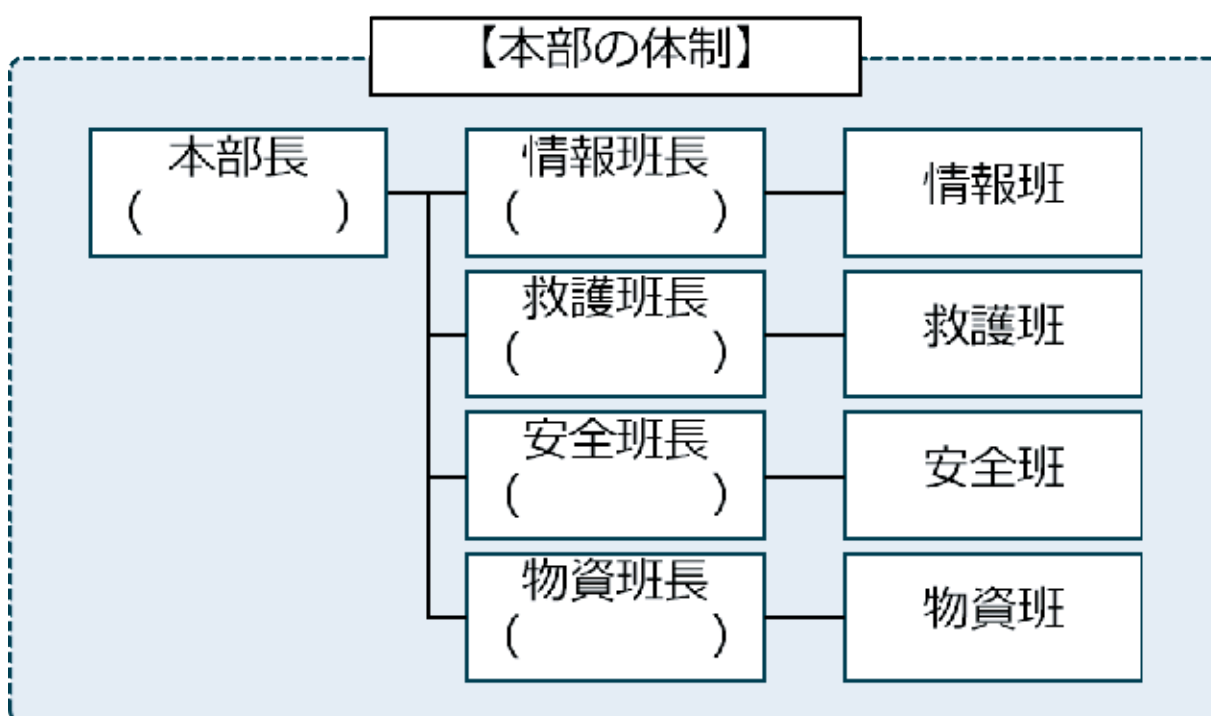
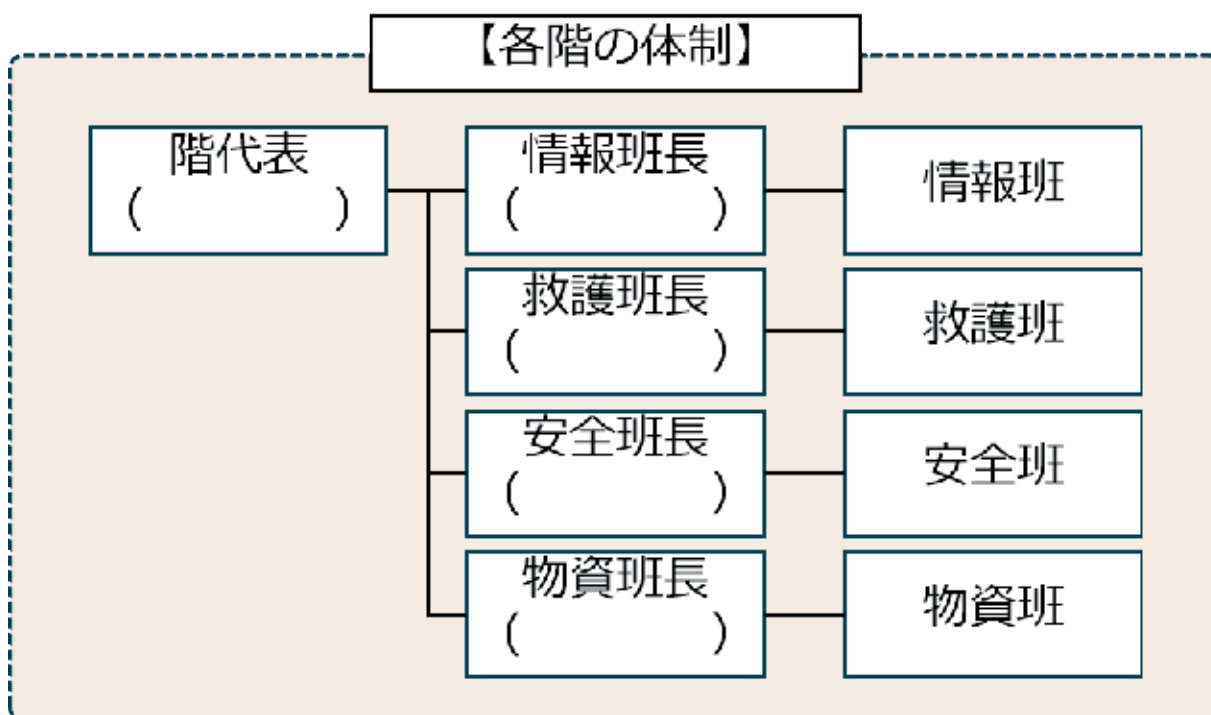
④マニュアルの保管場所 : _____階 _____

⑤防災倉庫・設備 : _____階 _____

活動体制

班編成

各階および災害対策本部の班編成は以下のとおり



	地震発生当日 (発災直後)	地震発生当日 (1日目)
①対策本部	☐ 参集と対策本部の設置	☐ マンション全体の活動開始・指示 ☐ 避難の要否の判断 ☐ 関係機関への連絡・調整 ☐ 活動の引継ぎ
②情報班		☐ 通信手段の確保 ☐ 居住者の安否確認 ☐ 各住戸の被害状況の確認 ☐ 災害情報・生活情報の収集 ☐ 居住者への情報提供 ☐ 記録 ☐ 使用禁止の周知
③救護班		☐ 救出救助・救護活動 ☐ 発災時に配慮が必要な方の安否確認 ☐ 近隣地域への協力
④安全班		☐ 出入り口の確保 ☐ エレベーター内閉じ込め確認 ☐ 建物・設備の被害状況確認・安全確保 ☐ 避難誘導 ☐ 出入り口の管理
⑤物資班		☐ 防災資器材の配置 ☐ 携帯トイレの配布 ☐ 飲料水の確保・管理 ☐ 退避スペースの確保 ☐ 備蓄物資の管理・配布
各階 (ブロックグループ)	☐ 対応の準備 ☐ 安否確認 ☐ 安全確認 ☐ 初期消火活動 ☐ 避難誘導 ☐ 救出・救護活動	☐ 本部との連絡 ☐ 居住者同士の助け合い・各班活動への協力

地震発生翌日以降 (2～3日目)	復旧期 (4日目以降)
☐ 対策本部運営体制の充実 ☐ 全体指揮・対策本部の会議開催 ☐ 応急修理 ☐ 関係機関への連絡・調整	☐ 災害対策本部運営の継続 ☐ 復旧スケジュールの周知 ☐ 被災証明書の取得 ☐ 各班の活動縮小・廃止 ☐ 対策本部の廃止
☐ 居住者情報の収集・管理・報告 ☐ 避難所での情報収集 ☐ 居住者への情報提供 ☐ 避難する居住者への対応 ☐ 情報掲示板の運営の継続	☐ 情報の収集・発信・管理
☐ 救出救助・救護活動 ☐ 見回り訪問	☐ 救護活動 ☐ 見回り訪問・健康管理活動
☐ 安全確保 ☐ 防犯防火活動・出入管理 ☐ ごみ排出方法の周知 ☐ 一時ごみ集積所の設置・運営	☐ 安全確保 ☐ 防犯防火活動・出入管理 ☐ 転倒した家具の引き起こし ☐ 一時ごみ集積所の運営 ☐ ごみ排出方法の周知
☐ 排水設備の通水点検 ☐ 備蓄物資の管理・配布 ☐ 支援物資の管理・配布 ☐ 炊き出しの実施	☐ 備蓄物資・支援物資の管理・配布 ☐ 飲料水の管理・配布 ☐ 炊き出しの実施
(1日目の活動継続)	

地震発生当日(発災直後) 【災害対策本部】参集～班ごとの活動開始

1．対策本部を設置する

準備物：震災時活動マニュアル

- ① 活動開始基準に達する規模の地震が発生した場合、災害対策本部の本部長・副本部長および各班の班長は、マンション全体としての活動を開始するため、自分と家族の安全が確保でき次第、災害対策本部設置予定場所へ参集します。
- ② 各階リーダーからの情報をもとに被害状況を共有し、あらかじめマニュアルで定めた判断基準に基づき、参集したメンバーで災害対策本部の設置を決定します。
- ③ 災害対策本部を立ち上げた旨を、各階(ブロックグループ)リーダーを通して居住者に知らせます。使用可能であれば、館内放送と掲示板等でも知らせます。

2．役割分担をする

準備物：館内放送設備

- ① 各階の初動対応が落ち着いたら、本部メンバー(本部長・副本部長および各班の班長)が中心となり 各階(ブロックグループ)リーダーと連携を取りながら、災害対策本部・各階の人員の集合状況を確認します。人員の不足がある場合は、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。
- ② 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)。
- ③ 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。

地震発生当日(1日目)

【災害対策本部】 本部長 / 副本部長

1. 全体の状況を把握し指揮を取る

準備物：なし

- ① 各班が収集した情報により、マンション全体の被害状況を把握した上で、取るべき対策を検討し、活動全体を指揮します。本部長は、常に対策本部に在席するよう心がけます。

2. 避難の要否を判断する

準備物：なし

- ① 情報班が整理する各住戸の被害情報や、安全班が行う建物の被害状況確認の報告をもとに、マンションからの避難の要否を判断します。
- ② 同程度の地震の発生に備え一時的に避難する場合は、_____へ避難することを決定します。
- ③ 建物の倒壊・焼失の危険性がある場合やマンションの敷地内に留まることが困難と判断される場合は、指定された避難所 _____に避難することを決定します。
- ④ 近隣地域で火災が発生し、延焼火災の危険がある場合は、広域避難場所 _____へ避難することを決定します。
- ⑤ 避難の要否の判断決定を情報班へ伝えます。

地震発生当日(1日目) 【災害対策本部】情報班

1. 居住者の安否情報を整理をする

準備物：トランシーバー / 様式 / 筆記用具

- ① 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。適宜、把握した安否確認結果を災害対策本部内で共有します。
- ② 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。
- ③ 本部長、副本部長へ居住者の安否情報を報告します。

2. 外部より災害情報を収集し周知する

準備物：テレビ、携帯ラジオ、スマートフォン等の情報収集ツール/掲示板/ホワイトボード

- ① 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。

3. 居住者へ災害時の伝達事項を周知する

準備物：館内放送設備

- ① 各住戸で安否確認シートを玄関前に貼り出してもらうよう館内放送で周知します。
- ② 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館内放送で周知します。
- ③ 物資班より災害用トイレ設置完了の報告を受けた場合、災害用トイレの設置場所と使用の開始について館内放送で周知します。

4. 避難誘導の開始を周知する (避難が必要との判断になった場合)

準備物：館内放送設備

- ① 本部長より、マンションからの避難決定の連絡を受けた場合、館内放送でマンションからの避難が決定したことを周知します。居住者が個別で行動しないよう、各階の避難誘導に従うよう注意喚起します。また、各階で一斉に避難を開始しないよう、一時的に待機してもらい、各階順番に避難するよう周知します。

地震発生当日(1日目)

【災害対策本部】救護班

1．救護所（待避所）の開設、運営をする

準備物：担架 / 毛布 / 救急医療品 / 簡易ベッド / 筆記用具 / 様式 / 筆記用具

- ① 救護所(待避所)の開設予定場所の安全を確認します。
- ② 準備物を配置し、救護所(待避所)の開設が完了したことを対策本部へ報告します。
- ③ 避難者、救護者などの受け入れが始まり次第、名簿【救護所(待避所)受付名簿】(様式集参照)を作成します。

2．救護活動をする

準備物：救急医療品

- ① 救護所(待避所)で受け入れた軽傷者に対し応急手当を行います。重傷者は情報班を通して、消防(119番)へ通報し、医療関係機関への搬送準備、身元や連絡先の確認等にあたります。場所が限られているため、在宅療養が可能な人に対しては、自室に戻ってもらうよう促します。

3．各階の救出・救護活動を支援する

準備物：バール、ジャッキ、ハンマー

- ① 情報班からの各階の安否状況の報告を受け、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．近隣地域への協力

準備物：なし

- ① マンション内の救出救助・救護活動に一定のめどが付いたら、近隣地域の救出・救護や初期消火活動にも協力します。

地震発生当日(1日目) 【災害対策本部】安全班

1. エレベーターの安全確認をする

準備物：エレベーター使用禁止の貼り紙

- ① 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。閉じ込められた方がいたら、エレベーター会社等に連絡し、救助を要請します。
- ② 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。

2. 建物の安全確認をする

準備物：ヘルメット / 軍手 / 三角コーン / トラロープ / 様式 / 筆記用具

- ① 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」と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。)
- ② 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。
- ③ 安全確認の結果を対策本部に報告します。なお、建物内に留まることが危険と思われる被害を確認した場合は、速やかに災害対策本部に報告し、避難の要否の判断に協力します。

3. 出入口を限定し、管理する

準備物：様式 / 筆記用具

- ① エントランスや避難経路の安全を確認し、居住者の出入りや避難の動線を確保します。出入口は1カ所に限定します。
- ② 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。

4. 避難誘導をする(避難が必要との判断になった場合)

準備物：なし

- ① 避難が必要との判断になった場合は、他の班のメンバーと協力して各階の居住者(在宅者)の避難誘導を行います。

地震発生当日(1日目)

【災害対策本部】物資班

1．飲料水を確保する

準備物：ポリタンク / 台車

- ① 断水が生じている場合は、受水槽と給水設備の被害状況を確認し、可能であれば受水槽の水を供給します。
- ② 飲料水が不足する場合、付近の災害時給水ステーション _____ で水の提供を受けられるか確認し、水の提供を受けます。
- ③ マンションの付近で災害時に水の提供を受けることができる場所(避難所、災害時給水ステーション等)を確認します。

2．災害用トイレを設置する

準備物：マンホールトイレ、組み立て式仮設トイレなどの災害用トイレ

- ① 安全班による、給排水設備の点検が終わるまで、各住戸ではトイレが使用できないため、マンホールトイレや組み立て式仮設トイレなどの災害用トイレを設置します。
- ② 設置が完了したら、情報班へ報告します。

地震発生当日(発災直後) 【各階】参集～班ごとの活動開始

1．各階で参集し活動を開始する

準備物：様式 / 筆記用具

- ① 活動開始基準に達する規模の地震が発生した場合、各階の階代表・階副代表および各班の班長は、階全体での活動を開始するため、自分と家族の安全が確保でき次第、各階の集合場所へ参集します。
- ② 各階で集合したら、マニュアルの保管場所からマニュアルを取り出します。

2．役割分担をする

準備物：なし

- ① 各階の人員の集合状況を確認し、あらかじめ決めていた人員が不足している場合には、同じ階の居住者に協力を要請し、各班の班長、班員を補充します。
- ② 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。

地震発生当日(1日目)

【各階】 階代表 / 代表補佐

1．階の状況把握、全体の活動を指示する

準備物：なし

- ① 階の状況把握と活動を指示します。
- 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ます。

2．必要に応じて災害対策本部へ報告する

準備物：トランシーバー

- ① 安全班から緊急度の高い報告(エレベーターに閉じ込められている居住者がいることや共用部の破損など)があった場合、災害対策本部へ早急に報告します。
- ② 物資版から備蓄物資の不足の報告があった場合には、不足物資の内容と数量を災害対策本部へ報告します。

地震発生当日(1日目) 【各階】情報班

小中規模住宅タイプの場合【各階 ⇄ 対策本部】

1. 各階の安否情報を災害対策本部に報告する

準備物：様式 / 筆記用具

- ① 各住戸の玄関扉に張り出されている安否確認シートを見てまわり、【階別安否情報シート】(様式集参照)に記録します。
- ② 安否不明の住戸は、玄関ドアを叩き呼びかけます。安否の確認がとれない居住者については、その後も訪問し、閉じ込めや負傷等が発生していないかを確認します。
- ③ 【階別安否情報シート】を対策本部に届けます。

大規模住宅タイプの場合【各階 ⇄ 拠点階 ⇄ 対策本部】

2. ブロックの安否情報を集約し報告する (拠点階の場合)

準備物：様式 / 筆記用具

- ① 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。
- ② 情報連絡設備で対策本部に報告します。
- ③ 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。

地震発生当日(1日目)

【各階】救護班

1. 救出・救護活動をする

準備物：バール、ジャッキ、ハンマー

- ① 情報班から、閉じ込めの発生や安否不明の要配慮者の連絡を受けた場合、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)。
- ② 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。

2. 負傷者の応急手当をする

準備物：救急医療品

- 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受け入れます。
- ② 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。
- ③ 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。

3. 要配慮者と重症者の誘導をする

準備物：担架

- ① 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。
- ② 行動が不自由な要配慮者や重症者は、担架などを使用して搬送します。

地震発生当日(1日目) 【各階】安全班

1. 出火の有無を確認し消火活動をする

準備物：消火器

- ① 各住戸や共用部で出火がないかを確認します。
- ② 出火がある場合には、大声で周囲に知らせ、消防(119番)へ通報し、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。初期消火を行う際は、事前に避難経路を確保し、出入口を背にして放射します。
- ③ 消火が難しいと判断した場合、居住者へ避難を呼びかけ、安全な場所に避難誘導します。一人(自力)では避難が難しい方がいる場合、協力を呼びかけて避難を支援します。

2. エレベーターの安全確認をする

準備物：エレベーター使用禁止の貼り紙

- ① 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。閉じ込められた人がいたら、階代表へ報告します。
- ② 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。

3. 階の安全確認をする

準備物：なし

- ① 各階の階段等の共用部分や設備が破損する等、危険がないかを応急的に確認します。
- ② 建物の被害情報を取りまとめ、階代表へ報告します。

4. 避難誘導をする(避難が必要との判断になった場合)

準備物：なし

- ① 避難が必要との判断になり、館内放送で避難の決定について知らされた場合、他の班のメンバーと協力して各階の居住者(在宅者)の避難誘導を行います。

地震発生当日(1日目)

【各階】物資班

1．備蓄倉庫を確認する

準備物：様式 / 筆記用具

- ① 配布に備え、備蓄物資の被害状況や保管状況（種類、数量等）を確認します。
- ② 備蓄物資の保管状況について、階代表へ報告します。

2．携帯トイレ・簡易トイレを配布する

準備物：携帯トイレ / 簡易トイレ / 様式 / 筆記用具

- ① 配布数量を確認し、各住戸へ携帯トイレ・簡易トイレを配布します。
- ② 配布した携帯トイレ・簡易トイレの数量を【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。

地震発生翌日以降(2～3日目) 【災害対策本部】本部長 / 副本部長

1. 対策本部の体制の拡充

準備物：なし

- ① 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、各班の活動状況を共有します。
- ② 災害の規模や被害状況を踏まえ、「災害対策本部要員・災害時協力者名簿」を活用し、災害対策本部や各班の運営体制の充実を図ります。

2. 全体の指揮をする

準備物：スマートフォンなど通信ツール

- ① 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。
- ② マンションを代表し、関係機関や避難所(防災組織)と必要に応じて連絡を行います。
- ③ 建物や設備に被害がある場合は、管理会社等に連絡して、応急修理の依頼をします。
- ④ 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。
- ⑤ 本部長は、常に対策本部に在席し、活動指示に徹します。

地震発生翌日以降(2～3日目)

【災害対策本部】情報班

1．居住者の情報を収集、整理する

準備物：トランシーバー / 様式 / 筆記用具

- ① 引き続き、居住者安否確認、各住戸被害状況、災害情報等の情報を収集・管理し、災害対策本部へ報告します。
- ② 居住者の安否情報、特に配慮を要する居住者の安否は、現状を把握するため情報を逐次更新します。
- ③ 初日に安否確認できなかった住戸の再調査を行い、居住者全員の安否の状況を確認します。
- ④ 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。

2．外部より災害情報を収集し周知する

準備物：テレビ、携帯ラジオ、スマートフォン等の情報収集ツール/掲示板/ホワイトボード

- ① 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。

3．居住者へ情報を発信する

準備物：掲示板 / ホワイトボード

- ① 安全班の点検をもとに、建物、設備の復旧状況を居住者へ周知します。
- ② 収集した災害情報の他、各住戸や待避スペースにおけるごみの管理方法などの生活ルール、ゴミ置き場が設置された場合には使用開始の連絡、災害対策本部の会議での決定事項等も必要に応じて掲示し、居住者へ周知します。

地震発生翌日以降(2～3日目) 【災害対策本部】救護班

1. 救護所(待避所)の運営をする

準備物：様式 / 筆記用具

- ① 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。
- 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)に記入します。

2. 救護活動をする

準備物：救急医療品

- ① 救護所(待避所)で受け入れた軽傷者に対し応急手当を行います。重傷者は情報班を通して、消防(119番)へ通報し、医療関係機関への搬送準備、身元や連絡先の確認等にあたります。場所が限られているため、在宅療養が可能な人に対しては、自室に戻ってもらうよう促します。

3. 負傷者・避難者の搬送・誘導をする

準備物：なし

- ① マンション内での対処が困難で緊急を要する場合は、情報班を通して消防署に救急搬送を依頼します。
- 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、対応を検討します。
- ③ 救護所(待避所)での生活が困難な避難者を避難所等へ誘導します。

地震発生翌日以降(2～3日目)

【災害対策本部】安全班

1．出入口の管理をする

準備物：様式 / 筆記用具

- ① 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。

2．建物・設備の安全確保をする

準備物：ヘルメット / 軍手

- ① 管理人や管理会社等の担当職員と協力しつつ、建物(外装、内装、構造など)及び設備(給水管、配水管、電気配線、エレベーターなど)を点検します。
- ② 点検結果をまとめ、本部長へ報告します。

地震発生翌日以降(2～3日目) 【災害対策本部】物資班

1. 備蓄品の運搬・管理をする

準備物：様式 / 筆記用具

- ① 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。
- 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。

2. 支援物資の管理・配布

準備物：様式 / 筆記用具

- ① 各階（ブロックグループ）代表からの備蓄物資の不足に関する報告結果を取りまとめ、本部長に報告します。
- ② 物資が不足する場合は、本部長と相談し、避難所から支援物資を運搬し、居住者に配布します。
- ③ 支援物資の調達・保管および配布活動を継続して実施します。

3. 炊き出しをする

準備物：災害用炊き出しセット

- ① 周辺の町会などと協力して、炊き出しを実施します。

4. ゴミ置き場を設置する(被災生活が長期になる場合)

準備物：なし

- ① 敷地内で、アクセスしやすく、一定程度の広さを確保できる場所にゴミ置き場を設置します。
- ② ゴミ置き場が設置が完了したことを、情報班へ報告します。

地震発生翌日以降(2～3日目)

【各階】階代表 / 代表補佐

1．階の状況把握、全体の活動を指示する

準備物：なし

- ① 階の状況把握と活動を指示します。
- ② 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。
- ③ 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。

地震発生翌日以降(2～3日目) 【各階】情報班

1. 階の安否情報を整理する

準備物：様式 / 筆記用具

- 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。
- ② 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。
- ③ 帰宅の連絡を受けた際に、【災害連絡カード】を渡します。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 把握した情報を階代表に報告します。
- ⑦ 居住者の状況の把握が完了した段階で、活動を終了します。

地震発生翌日以降(2～3日目)

【各階】救護班

1. 負傷者などの救出・救護活動をする

準備物：救急医療品 / 担架

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 救出・救護活動が完了した段階で活動を終了します。

地震発生翌日以降(2～3日目) 【各階】安全班

1. 建物・設備の安全確認をする

準備物：様式 / 筆記用具

- 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ます。
- ② 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。

2. 防犯活動をする

準備物：なし

- ① 各階の見回りを行います。
- ② 見回りの必要性に応じて、徐々に活動を縮小していきます。

地震発生翌日以降(2～3日目) 【各階】物資班

1．備蓄品の管理・配布をする

準備物：様式 / 筆記用具

- ① 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。
- ② 対策本部や上下階と協力して物資を運搬します。
- ③ 配布ルールにもとづき、各住戸に物資を支給します。
- ④ 配布が完了した段階で、活動を終了します。

復旧期(4日目以降) 【災害対策本部】本部長 / 副本部長

1. 対策本部を廃止する

準備物：なし

- ① 各班の活動状況を把握し、縮小、廃止を指示します。
- ② 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。

復旧期(4日目以降) 【災害対策本部】情報班

1．情報の管理を行う

準備物：なし

- ① 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。

2．地域情報を居住者に提供する

準備物：館内放送設備 / 掲示板 / ホワイトボード

- ① 防災拠点、区市町村災害対策本部、町会などの情報を把握し、館内放送や掲示により居住者に提供します。

復旧期(4日目以降) 【災害対策本部】救護班

1．救護所(待避所)を閉鎖する

準備物：なし

- ① 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。
- ② 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。

2．各階の救護活動をする

準備物：なし

- ① 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。

復旧期(4日目以降)

【災害対策本部】安全班

1．出入口の管理、建物・設備の安全確保をする

準備物：なし

- ① 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。

2．防犯活動を行う

準備物：なし

- ① 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。

復旧期(4日目以降) 【災害対策本部】物資班

1. 備蓄品の管理・配布をする

準備物：様式 / 筆記用具

- ① 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。
- 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。
- ③ 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。

2. 救援物資の確保・配布をする

準備物：なし

- ① 物資が不足する場合は、避難所をはじめとした防災拠点などから救援物資を運搬し、管理・配布します。

3. ゴミ置き場を管理する(被災生活が長期になる場合)

準備物：なし

- ① ごみ置き場で、ごみが散乱しないよう管理します。
- ② 管理会社の体制が整った段階で、ごみの管理を管理会社に移行します。

👉 コラム：賃貸マンションの防災対策

賃貸マンションは、管理組合のような組織がなく、入退去が発生しやすいため、あらかじめ災害発生時の役割分担を決めておくことが難しく、また、防災のノウハウの蓄積が見込みにくいといった面で、分譲マンションより防災対策を進めることが困難であると考えられます。このことから、分譲マンションとは異なる対策が求められます。

そこで、東京都では賃貸マンションを対象にした防災アドバイザー派遣事業を実施しています。(令和7年度現在)

賃貸マンション向け防災アドバイザー派遣のご案内

防災アドバイザーが、都内に所在する賃貸マンションのオーナーや管理会社を対象に、防災対策に関する具体的かつ実践的な助言を行います。また、助言の後には、カード式防災マニュアルの配布を通じて、日常的な防災意識の向上と、災害時の迅速な対応を支援します。



なお、このマニュアルは、東京とどまるマンションの登録要件(P.6)のうち、ソフト対策で必須とされる防災マニュアルとして扱うことができます。

無料

ぜひ、ご活用ください。

詳細は、東京都マンションポータルサイトよりご確認ください。

実施内容

①事前レクチャー

- 賃貸マンションにおける災害時の初動対応の重要性や発災時に居合わせた居住者だけで利用可能なカード式防災マニュアルの説明を行います。
- 個別のマンションの状況の聞き取りも行います。

②現地での助言

- 防災アドバイザーが現地を訪問し、事前レクチャーでの聞き取りを踏まえ、カード式防災マニュアルをもとに、実践的な助言を行います。
- ご希望により防災訓練も行います。

利用者の声

防災マニュアルを作りたくても、何をどうしたらよいか分からなかったのも、とてもよい事業だと思います。

千代田区のマンション

防災対策に取り組みたかったのですが、どうすればよいか分かりませんでした。助言をもらえて本当に良かったです。今後、倉庫を整理して、必要な資器材を置きたいと思います。

墨田区のマンション

東京とどまるマンションへの登録をし、その補助金を活用して、アドバイスいただいた必要な資器材の準備などをさらに進めたいと思います。

豊島区のマンション

2 カード式防災マニュアル

カード式防災マニュアルは、災害発生時にどのように行動すべきかを分かりやすくまとめた指示書です。状況ごとに具体的な対応手順を記載することで、訓練参加経験の有無等にかかわらず、混乱せずに初動対応を進めることができます。冊子形式のマニュアルがある場合に、併用することも有効です。

また、マニュアルのある場所を居住者に周知しておくだけで効果が期待できるので、賃貸マンションにもうってつけです。

カード式防災マニュアルの主な内容

◎災害対策本部の設置など	◎情報班
・居住者への協力の呼びかけ ・災害対策本部の設置 ・役割の分担 ・共用部の安全確認	・居住者の安否情報の収集、整理 ・災害情報の収集、周知 ・禁止事項などの周知
◎救護班	◎物資班
・救護所の運営 ・負傷者、避難者の搬送、誘導	・備蓄品の運搬、管理 ・飲料水の確保 ・炊き出しの実施



カード式防災マニュアルの具体例 対策本部用

震災時カード式防災マニュアル (対策本部用)

使用の目安

- ・ 震度○以上の地震発生時

まずは、居住者に声をかけ、協力してくれる方を募りましょう。

集まった方々で協力し、このシートの内容に沿って活動しましょう。

このカード式防災マニュアルの概要

地震からの経過時間に沿って、発災直後、1日目、2～3日目、4日目～に分けて活動内容を整理しています。

1日目(発災直後)

- ・ 対策本部を設置しましょう。
- ・ ○○の安全確認をし、対策本部を設置してください。
- ・ 防災資器材倉庫から、○○を用意してください。
- ・ 役割を分担しましょう。

1日目(発災直後)

- ・ 役割を分担しましょう。
 - ・ 本部長：
 - ・ 副本部長：
 - ・ 情報班長：
 - ・ 救護班長：
 - ・ 安全班長：
 - ・ 物資班長：
- ・ 各班長にそれぞれの1日目のカード式防災マニュアルを渡し、活動を開始してください。

1日目：本部長

- ・ **状況を把握し、全体の活動の指揮をしましょう。**
 - ・ 各班からの報告などから、マンション全体の状態を把握しましょう。
 - ・ 対策を検討し、各班に活動を指示しましょう。

1日目：情報班

- ・ **居住者の安否情報の収集と整理を行いましょう。**
 - ・ 各階から集められた情報を整理してください。
 - ・ あらかじめ把握している、要配慮者名簿と照合し、支援が必要な方をリストアップしてください。
- ・ **災害情報などの収集し、周知しましょう。**
 - ・ テレビ、ラジオ、スマートフォンなどで災害情報を収集してください。
 - ・ 収集した情報を掲示板などを活用し周知してください。
- ・ **その他の情報も発信しましょう。**
 - ・ 対策本部の活動状況などを館内放送などで発信してください。
 - ・ 収集した情報を掲示板などを活用し周知してください。

1日目：救護班

・ 救護所を設置しましょう。

- ・ ○○の安全を確認し、救護所を設定してください。
- ・ 防災資器材倉庫から○○を用意してください。
- ・ 利用状況を記録し、管理してください。

・ 各階の救出・救護活動を支援しましょう。

- ・ 防災資器材倉庫から○○を用意してください。
- ・ 各階の救出・救護人員が不足している場合、対策本部に人員の派遣を依頼してください。

1日目：安全班

・ 建物の安全を確認しましょう。

- ・ 防災資器材倉庫から○○を用意してください。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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、立ち入り禁止テープなどを使用して、立入禁止措置をしてください。
- ・ 安全確認の結果を対策本部に報告してください。

・ 出入口を限定し、管理しましょう。

- ・ 出入口を1箇所に限定し、出入りする人を管理してください。
- ・ 使用しない出入り口は封鎖してください。

2～3日目：本部長

・体制を拡充させましょう。

- ・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。
- ・新たに物資班を追加し、人員を確保してください。
- ・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。
- ・対策本部の名簿を作成してください。
- ・各班長に2～3日目のカード式防災マニュアルをそれぞれ渡し、活動を指示してください。

2～3日目：情報班

・情報の収集、整理、発信を行いましょう。

- ・居住者の安否情報を整理してください。
- ・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。
- ・必要に応じて防災拠点に行き、情報収集を行ってください。
- ・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。
- ・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。

2～3日目：救護班

・ 救護所の運営を行いましょう。

- ・ 引き続き、救護所の運営を行ってください。
- ・ 救護所の利用者の状況をまとめ、管理してください。

・ 負傷者・避難者の搬送・誘導をしましょう。

- ・ 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。
- ・ 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取り、対応を検討してください。
- ・ 救護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。

2～3日目：安全班

・ 出入口の管理を行いましょう。

- ・ 引き続き、出入口の管理を行います。

・ 建物・設備の安全確保をしましょう。

- ・ 建物及び設備の状況を確認してください。
- ・ 点検結果をまとめてください。
- ・ 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う。

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

2～3日目：物資班

- **備蓄品を運搬・管理しましょう。**
 - ・ 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。
 - ・ 運搬した備蓄品の内容と数量を記載し、管理します。
- **建物・設備の安全確保をしましょう。**
 - ・ 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。

4日目～：情報班

- **引き続き、被災生活期の活動を行いましょう。**
 - ・ 2～3日目のカード式防災マニュアルをもとに、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。

4日目～：救護班

- ・ **引き続き、被災生活期の活動を行いましょう。**
 - ・ 2～3日目のカード式防災マニュアルをもとに、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。

4日目～：安全班

- ・ **引き続き、被災生活期の活動を行いましょう。**
 - ・ 2～3日目のカード式防災マニュアルをもとに、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。

4日目～：物資班

- ・ **引き続き、被災生活期の活動を行いましょう。**
 - ・ 2～3日目のカード式防災マニュアルをもとに、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。

4日目～：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。
- ・ **対策本部の拡大・縮小を検討しましょう。**
 - ・ 各般の活動が終了し、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。
 - ・ 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。

各階用

震災時カード式防災マニュアル (各階用)

使用の目安

- ・ 震度○以上の地震発生時

まずは、居住者に声をかけ、協力してくれる方を募りましょう。

集まった方々で協力し、このシートの内容に沿って活動しましょう。

このカード式防災マニュアルの概要

地震からの経過時間に沿って、発災直後、1日目、2～3日目に分けて活動内容を整理しています。

1日目(発災直後)

- **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1日目のカード式防災マニュアルそれぞれを渡し、活動を指示してください。
- **全員で居住者の安否確認を行いましょう。**
 - まずは全員で各住戸に呼びかけをし安否確認を行い、その結果を記録してください。
 - 安否不明の住戸は玄関ドアを叩き呼びかけます。

1日目：階代表

- **階の把握、全体の活動を指示しましょう。**
 - 階の状況把握をし、活動を指示してください。
 - 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。

1日目：情報班

・各階の情報を対策本部へ報告しましょう。

- ・階全体の安否情報を終えたら、安否確認の結果を対策本部に報告してください。
- ・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。

1日目：救護班

・救出・救護活動を行いましょう。

- ・安否確認で救出が必要な住戸がある場合、防災資器材倉庫から〇〇を用意してください。
- ・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。

・負傷者の応急手当を行いましょう。

- ・安全な場所を確保し、負傷者を誘導してください。
- ・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。

・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が設置されている場合には、必要に応じて負傷者や要配慮者を誘導してください。

1日目：安全班

- **出火の有無の確認・消火活動をしましょう。**
 - 各住戸や共用部で出火がないかを確認してください。
 - 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。

2～3日目：階代表

- **体制を拡充させましょう。**
 - 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。
 - 状況に応じて物資班を追加し、人員を確保してください。
 - 各階の名簿を作成してください。
 - 各班長に2～3日目のカード式防災マニュアルを渡し、活動を指示してください。

2～3日目：情報班

・各住戸の安否確認しましょう。

- ・各住戸を訪問し、呼びかけをして安否状況を確認します。
- ・安否不明の住戸は玄関ドアを叩き呼びかけます。安否の確認がとれない居住者については、その後も訪問し、閉じ込めや負傷等が発生していないかを確認します。
- ・把握した情報を階代表へ報告してください。

2～3日目：救護班

・救出・救護活動を行いましょう。

- ・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。
- ・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。
- ・手当が必要な負傷者や、避難が必要な人を救護所へ誘導してください。

2～3日目：安全班

- **建物・設備の安全確認をしましょう。**
 - ・ 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。
 - ・ 各住戸の被害状況をまとめてください。
- **防犯活動を行いましょう。**
 - ・ 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う。**
 - ・ 救護班と協力して、救出・救護活動を行ってください。

2～3日目：物資班

- **備蓄品の管理・配布をしましょう。**
 - ・ 飲料水や食料などの物資が必要な住戸を把握して、対策本部へ報告してください。
 - ・ 対策本部や上下階と協力して物資を運搬してください。
 - ・ 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。

3 風水害時活動マニュアル

風水害時活動マニュアルは、災害時に管理組合等が各班に分かれて活動する際の手順書です。

マニュアルの作成手順

印刷する

マニュアルは、警戒レベルで色分けされているため、カラー印刷がおすすめです。

直接書き込む

空欄に書き込む事項をあらかじめ検討して直接書き込みましょう。

完成版を必要部数コピーする

災害時、すぐに取り出して使えるように、必要部数をコピーして保管します。

マニュアルの印刷と保管

マンション独自の災害時活動マニュアルが完成したら、活用するための準備をしておきましょう。

災害時には停電のために、印刷することが難しい場合が予想されます。事前に必要部数用意して、誰でもすぐに取り出して使えるように保管しておくといいでしょう。ただし、居住者や要配慮者の名簿等、個人情報を入力した様式は、鍵のかかる場所で管理するなど個人情報への配慮が必要です。

災害対策本部各班の班員は、手元に保管しておき、普段から目を通しておきましょう。災害対策本部立ち上げ時には携行することとし、携行できなかった場合は、管理組合で保管しているものを使用しましょう。

風水害時活動マニュアル

マンション名： _____

_____年 ____月版

活動体制

活動開始基準

_____場合

警戒対応メンバー

氏名	号室	連絡先

活動場所

各活動拠点の設置場所は以下のとおり ※図面がある場合には添付

①対策本部 ： _____ 階 _____

②防災倉庫 ： _____ 階 _____

③浸水対策 ： 別途、図面を添付

警戒レベル1 警戒対応メンバー

1. 対応方法の確認 <天候の悪化が見込まれる場合>

- ① 警戒対応メンバーは対応会議を開催し、今後の対応を実施するタイミングや方法について確認する。

[今後の対応]

気象情報等の収集

マンションの浸水対策

各住戸の対策の呼びかけ

居住者への避難の呼びかけ

2. 資器材の確認

- ① 止水板や土のう等、風水害対策の資器材の点検や使用方法を確認する。

警戒レベル2 警戒対応メンバー

1．予防対策の実施 ＜天候の悪化が見込まれる場合＞

- ① 共用部分の窓ガラスの補強や飛ばされやすいものを片付ける。
- ② 浸水する可能性のある階に備蓄倉庫がある場合には、浸水しないフロアに備蓄品を移動する。
- ③ マンション内の要配慮者名簿で、避難支援が必要な居住者の情報を把握するとともに、避難支援が必要な居住者本人や家族にも、避難支援の必要性・実施方法について事前に確認する。

（事前の備え）

外への避難が難しい場合や逃げ遅れた方が発生した場合に備えて、マンション内の上階に垂直避難できるスペースを確保しておくが良い。

居住者は、自身の避難行動を事前に決めておく必要がある。一人（自力）では避難が難しい方や避難行動に時間がかかる方は、周囲の支援を受けて避難する方法をあらかじめ検討しておくが良い。

管理組合は、一人（自力）では避難が難しい方の避難支援の方法を、当事者やその家族と一緒にあらかじめ検討しておくが良い。

2．居住者への注意喚起

- ① すべての居住者に対し、気象庁等から警戒レベル2相当の情報が発表されたこと、および気象情報や区市町村からの避難情報等の収集や、ベランダ等の家回りの安全対策、停電・断水への準備を呼びかける。
- ② 館内放送やチラシの配布、声かけ等、マンションに合った方法で実施する。
- ③ 浸水可能性のある階の居住者に対し、状況によっては避難の必要があることから、自身の避難のタイミングと避難先を確認するよう呼びかける。
- ④ 土砂災害警戒区域等にあるマンションでは、すべての居住者に対し、状況によっては避難の必要があることから、自身の避難のタイミングと避難先を確認することを呼びかける。
- ⑤ 土砂災害は圧倒的破壊力があるため、土砂災害警戒区域等にあるマンションのすべての居住者は、災害発生の危険が高まったら、原則、立退き避難を行う。

3．浸水対策の準備

- ① 止水板、土のう等を用意する。

警戒レベル3 警戒対応メンバー

1. 浸水対策の実施 <さらに天候の悪化が見込まれる場合>

- ① 止水板や土のうの設置等、マンションの浸水対策を実施する。

2. 居住者への注意喚起

- ① すべての居住者に対し、気象庁等から警戒レベル3相当の情報が発表されたこと、および浸水する可能性のある階に居住する避難行動に時間を要する方(高齢者・障害者等)は、今後区市町村から「高齢者等避難」が発令されたら速やかに避難できるよう準備することを呼びかける。
- ② また、避難した場合には、避難したことや避難先を管理組合へ連絡するよう呼びかける。
- ③ 館内放送やチラシの配布、声かけ等、マンションに合った方法で実施する。
- ④ 対象区市町村域内にいる避難行動に時間を要する方や避難を支援する家族等は、災害が発生する前までに、安全な場所に避難を開始すること。
- ⑤ それ以外の人は、外出を控える等普段の行動を見合わせたり、非常持出品の用意や自主的な避難を開始すること。
- ⑥ 土砂災害警戒区域等にあるマンションでは、すべての居住者のうち避難行動に時間を要する方(高齢者・障害者等)は、今後区から「高齢者等避難」が発令されたら速やかに安全な場所に避難できるよう準備することを呼びかける。

3. 避難行動の呼びかけ

- ① 区市町村から「高齢者等避難」が発令されたこと、および浸水する可能性のある階に居住する避難行動に時間を要する方(高齢者・障害者等)は、避難行動を開始するタイミングであることを伝える。
- ② 風水害時の避難先は地震の時と異なるため注意する。避難場所・避難施設の開設状況は、区市町村ホームページで最新の状況を確認する。
- ③ 避難先は区市町村が開設する避難場所や避難施設だけではない。マンションの安全な上階への垂直避難や、親戚・知人宅、ホテル等への避難も有効。
- ④ 土砂災害警戒区域等にあるマンションは、すべての居住者に対し、区市町村から「高齢者等避難」が発令されたこと、高齢者・障害者等の避難に時間を要する方は避難行動を開始するタイミングであることを伝える。

4. 避難行動の支援

- ① 必要に応じて浸水する可能性のある階に居住する避難行動に時間を要する方(高齢者・障害者等)の避難行動を支援する。

警戒レベル4 警戒対応メンバー

1. 居住者への注意喚起

- ① すべての居住者に対し、気象庁等から警戒レベル4相当の情報が発表されたこと、および浸水する可能性のある階の居住者は、今後区市町村から「避難指示」が発令されたら速やかに避難できるよう準備することを呼びかける。
- ② 館内放送やチラシの配布、声かけ等、マンションに合った方法で実施する。
- ③ その他の階の居住者は、安全な自宅に留まる。
- ④ 浸水する可能性のある階の居住者等は全員、危険な場所からの避難を開始すること。
- ⑤ 土砂災害警戒区域等にあるマンションは、すべての居住者に対し、今後区市町村から「避難指示」が発令されたら、速やかに安全な場所に避難できるよう準備することを呼びかける。

2. 避難行動の呼びかけ

- ① 区市町村から「避難指示」が発令されたこと、および浸水する可能性のある階の居住者は全員が避難行動を開始するタイミングであることを伝える。
- ② 風水害時の避難先は地震の時と異なるため注意する。避難場所・避難施設の開設状況は、区市町村ホームページで最新の状況を確認する。
- ③ 避難先は区市町村が開設する避難場所や避難施設だけではない。マンションの安全な上階への垂直避難や、親戚・知人宅、ホテル等への避難も有効。
- ④ 土砂災害警戒区域等にあるマンションでは、すべての居住者に対し、区市町村から「避難指示」が発令されたこと、当マンションの居住者全員が避難行動を開始する必要があることを伝える。
- ⑤ 「警戒レベル4(避難指示)までに危険な場所から全員必ず避難!」との意識で活動する。
- ⑥ 警戒対応メンバーも危険な場所から早めに避難する。
- ⑦ 逃げ遅れた場合は、マンション内のなるべく崖等から反対側の垂直避難できるスペースに移動する。

様式集

様式 1 階別安否情報シート

様式 2 ブロック別安否情報シート

様式 3 対策本部安否情報シート

様式 4 救護所(待避所)受付名簿

様式 5 出入口管理シート

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 階別備蓄品配布リスト

様式 9 備蓄品・救援物資等使用リスト

様式 1 階別安否情報シート ()階

[illegible]

様式 2

[illegible]

様式 3

対策本部安否情報シート ()～()階

記入者（ ）

記入日時（ ）年（ ）月（ ）日
午前・午後（ ）時（ ）分

※記載内容：人数など（無事：○、要支援：必要な支援内容、不明：－）

[illegible]

様式 4

救護所(待避所)受付名簿

場所()

月日 時間	氏名	性別	年齢	部屋 番号	当初の状況 (必要な支援など)	その後の状況 (帰宅、移動場所など)
/ :						
/ :						
/ :						
/ :						
/ :						
/ :						
/ :						
/ :						
/ :						
/ :						
/ :						
/ :						
/ :						
/ :						
/ :						
/ :						
/ :						
/ :						

様式 5 出入口管理シート 場所 ()

月日 時間	氏名	居住 / 訪問 部屋番号	連絡先	備考
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				
/ :				

様式 6 災害連絡カード ()階

※枠内に記入し、() 号室 () のポストに入れてください。

代表者名		電話	
部屋番号		携帯電話	
居住人数		その他連絡先	
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		
	要配慮者の 有無・状況		
今後の避難予定	☐自宅で生活☐マンション内で一時避難 () ☐防災拠点への避難 () ☐親族の家などへの避難 避難先：氏名() 電話() 住所() ☐その他() ※該当するものに✓を記入。()内は内容を記入。		
要望事項			

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

居住者の安否確認をしています。

帰宅されましたら、以下のいずれかに
ご連絡をお願いします。

氏名	部屋番号	電話番号

様式 8 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			
部屋番号	氏名	必要内容・数量	配布状況

様式 9 備蓄品・救援物資等使用リスト

：対策本部・物資班・()階物資班

種別	配置場所	内容	使用状況 (使用日時、使用階など)
救助備品			

種別	配置場所	内容	配布状況 (配布日時、配布階、 配布内容・数量など) ※各階物資班は配布住戸も記入
備蓄品			

種別	保管場所	受入 日時	内容・数量	配布状況 (配布日時、配布階、 配布内容・数量など) ※各階物資班は配布住戸も記入
救援物資				

東京都マンション防災ガイドブック

登録番号(7)29

発行年月 令和7(2025)年10月発行

発行：東京都住宅政策本部民間住宅部マンション課

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

電話 03-5320-5007

印刷：株式会社サンワ

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋二丁目11番8号

電話 03-3265-1816

リサイクルを阻害する材料は使用していません。

リサイクル適性(A)

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。



古紙パルプ配合率70%再生紙を使用