資 料 編

目 次

1 災害時活動マニュアルをつくろう

マニュアルの構成と見方 …… 59
マニュアルの使い方 …… 60

2 震災時活動マニュアル

基本編 …… 62
活動チェックリスト ひな型 …… 66

3 風水害時活動マニュアル

基本編 …… 88
活動チェックリスト ひな型 …… 90

4 様式

様式1-安否情報シート …… 94
様式2-要配慮者名簿 …… 95
様式3-居住者名簿 …… 96
様式4-災害対策本部要員・災害時協力者名簿 …… 97
様式5-関係機関連絡先一覧 …… 98
様式6-連絡依頼書 …… 99
様式7-災害連絡カード …… 100
様式8-備蓄物資・収納場所リスト …… 101
様式9-待避スペース受付名簿 …… 102
様式10-建物応急チェックリスト …… 103
様式11-立入禁止・使用禁止貼紙 …… 104
様式12-出入口管理シート …… 105
様式13-必要物資把握リスト …… 106
様式14-備蓄物資・支援物資等配付・貸出リスト …… 107

5 附票

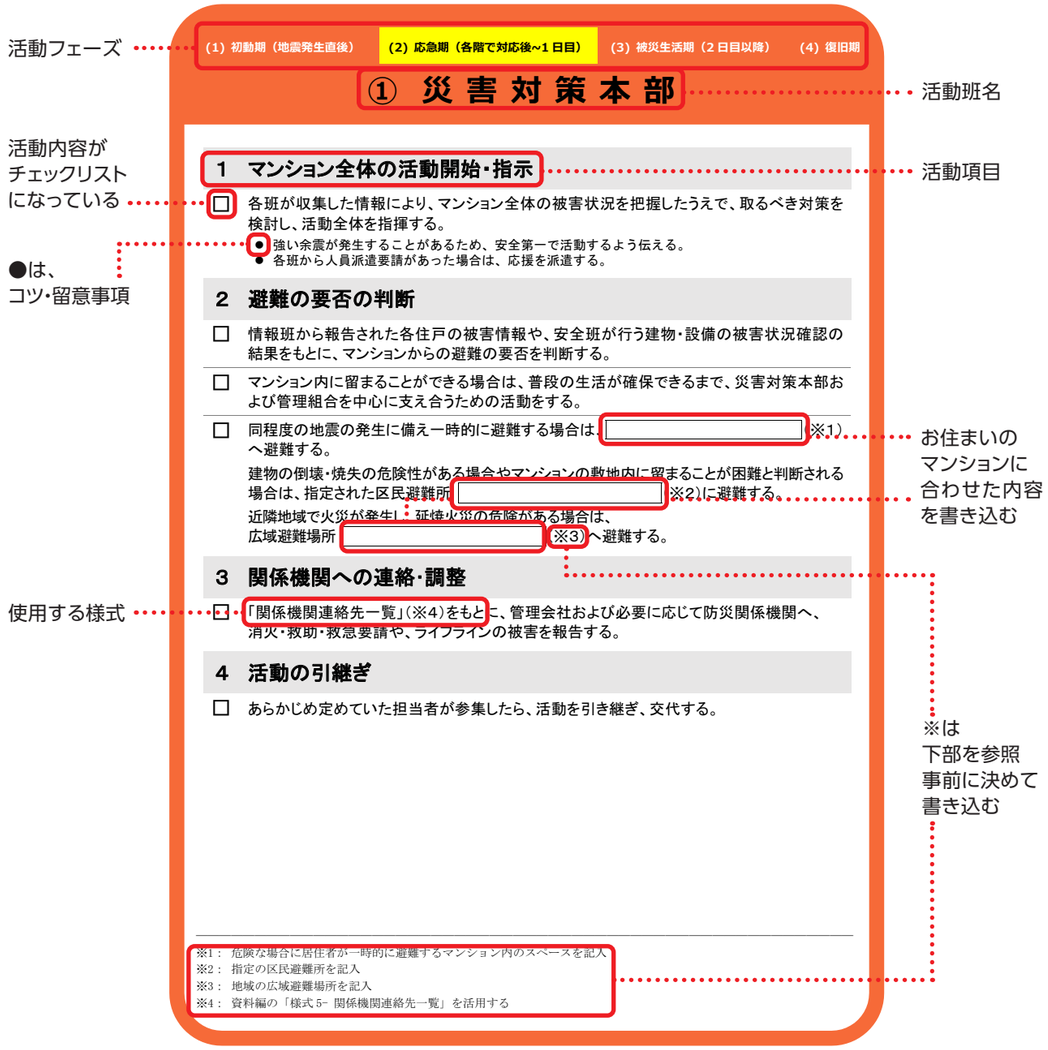
附票1-災害の影響検討シート …… 108
附票2-マンションの基本情報（建物等調査表） …… 109
附票3-大災害に備えるための居住者アンケート …… 110
附票4-ポスター「安心して在宅避難生活を送るために」 …… 111
附票5-居住者向け基本ルール検討シート …… 113

マニュアルの構成と見方

1 災害時活動マニュアルの構成

災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。「震災時」と「風水害時」に分かれており、それぞれ「基本編」「活動の流れ」「活動チェックリスト」のひな型で構成されています。

2 活動チェックリスト ひな型の見方



マニュアルの使い方

1 コピーして直接書き込む

そのままコピーして直接書き込むことで、お住まいのマンションに合ったマニュアルを作成できます。

P62～113を切り離す
こまめに更新できるよう、コピーして使用しましょう。
切り離すときれいにコピーできます。

コピーする
マニュアルは、震災時と風水害時で色分けされているため、カラーコピーがおすすめです。

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。

2 ダウンロードして入力・編集する

マニュアルのデータを区のホームページからダウンロードすることができます。
そのまま印刷して書き込んでも良いですが、編集できるようにWordやExcelのデータも用意してあります。

区のホームページにアクセスする
品川区 マンション防災ガイドブック　検索
区のホームページにアクセスするには、左のワードで検索するか、右のQRコードを読み取ってください。
区ホームページ

ダウンロードする
PC等にダウンロードして保存します。

必要箇所に入力する
空欄に入力する事項をあらかじめ検討して、WordまたはExcelファイルの空欄に入力しましょう。

完成版を必要部数印刷する
必要部数を印刷して保管します。データを保存しておくと次回更新時に便利です。

WordやExcelのファイルを活用し、マンションの特性や想定される活動内容に合わせて、自由にカスタマイズして使用しましょう。

〈編集イメージ〉

□ 災害対策本部設置場所に参集した本部メンバー（本部長・副本部長および各班の班長）は保管場所［　　］（※4）から、「震災時活動マニュアル」・「居住者名簿」（※5）・「要配慮者名簿」（※6）・「災害対策本部要員・災害時協力者名簿」（※7）等を取り出す。

↓

□ 災害対策本部設置場所に参集した本部メンバー（本部長・副本部長および各班の班長）は保管場所**管理人室入口の箱**（※4）から、「震災時活動マニュアル」・「居住者名簿」（※5）・「要配慮者名簿」（※6）・「災害対策本部要員・災害時協力者名簿」（※7）等を取り出す。

〈編集例〉

例1 マンション独自のマニュアルをつくる際に必要なチェック項目を増やす、不要なチェック項目を削除する
例2 活動内容の詳細を一部変更する
例3 文字の色や大きさを変える

3 活用の工夫

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良いでしょう。ただし、居住者や要配慮者の名簿等、個人情報を記入した様式は、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。

おすすめの活用例

1 印刷したマニュアルを1枚ずつラミネート（パウチ）加工します。

2 左上に穴をあけて、紐やリングをとおします。

3 誰でも使えるように場所を決めて保管します。
発生直後は階ごとで対応を始めるため、階ごとに保管するのがおすすめです。
※個人情報（名簿等の様式）は、鍵のかかる場所で管理しましょう。

資料編

マンション名

震災時活動マニュアル

作成日　　年　　月　　日

◆ 基本編

1. 初動体制の確立

地震が発生した場合に、迅速に対応するため、次の基準で初動対応を行う。

1)　活動開始基準

品川区内に、震度　　以上の地震が発生した場合

2)　初動期（地震発生直後）の居住者の体制

状況	活動する単位	活動内容
地震 発生直後	各階の居住者	● 各階の　　に集合し、集合した人の中から階のリーダーを決め、その指揮の下、階の全員で安否確認、建物の安全確認、初期消火活動等を実施する。 ● 状況をある程度把握できたら、各階リーダーは災害対策本部に各階の状況を報告する。

2. 参集と災害対策本部の設置

活動開始基準になったら、本部長・副本部長および各班の班長は、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に参集し、災害対策本部設置の準備をする。

※本部長・副本部長・各班の班長は、平常時より誰が担当するか定めておくこと。

※発災時に本部長が不在の場合は副本部長が、班長が不在の場合は副班長等が対応できるよう、平常時から役割について話し合っておくと良い。

1)　災害対策本部設置予定場所

　　階　　スペース

※エレベーターが停止した場合にも活動可能な場所を予定しておく。

※設置予定場所が損傷等により利用できない場合は　　とする。

2)　災害対策本部設置の判断

各階リーダーからの情報をもとに被害状況を共有し、次のいずれかの場合に災害対策本部の設置を決定し、活動を開始する。

①　震度　　以上の地震が品川区で発生した場合

②　マンション所在地の震度は　　未満であるが、災害対策本部参集メンバーで協議し必要と認めた場合

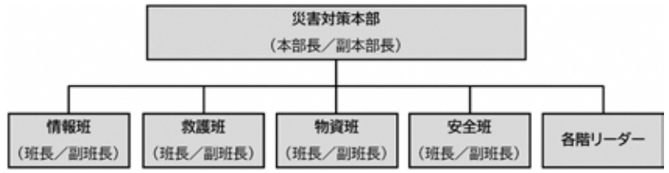
※空欄に自身の管理組合で決めた内容を記入して、マニュアルを完成させてください。

3. 災害対策本部体制

1)　災害対策本部体制と各部門の役割分担

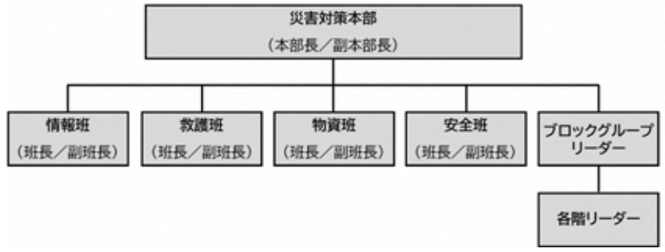
災害対策本部の設置を決定し、各階の初動対応が落ち着いたら、本部メンバー（本部長・副本部長および各班の班長）が中心となり、活動できる居住者を各班の活動メンバーに割り振る。

災害対策本部体制図



大規模なマンションで、発災時にブロックグループを編成することをあらかじめ定めている場合は、各ブロックグループリーダーを選出し、役割を各階リーダーの上に置き、災害対策本部との連絡調整役とする。ブロックグループは実情に応じて、4～最大6フロア程度毎に設置する。

災害対策本部体制図（ブロックグループを編成する場合）



役割	災害時の主な活動	平常時の主な活動
災害対策本部	災害対策本部の立ち上げ／被害状況把握と全体指揮／避難の要否の判断／災害対策本部の会議開催／関係機関・地域との連絡調整／復旧に向けた活動の指揮／災害対策本部の廃止	防災活動（防災訓練等）の企画実施
情報班	情報の収集・発信・管理／居住者の安否確認／居住者への情報伝達／各階（ブロックグループ）への指示伝達／記録	防災に関する情報の提供（管理組合や町会・自治会連携）、通信手段の確保
救護班	救出救助・救護活動／手当てスペースの確保／負傷者搬送／発災時に配慮が必要な方の支援／近隣地域への協力／見回り訪問	高齢者の見守り等、福祉活動と連携した取組
物資班	防災資器材の配置／設備の点検／備蓄物資・支援物資の管理と配付／飲料水の確保・管理／待避スペースの確保／炊き出しの実施／排水の可否の周知	防災備蓄品の計画的配備と維持管理
安全班	消火・防火活動／出入口・避難経路確保／エレベーター含む閉じ込め確認／建物・施設の被害状況確認・安全確保／避難誘導／出入口の管理／防犯活動／ごみ排出方法の周知／一時ごみ集積所の設置・運営	建物の修繕計画、耐震補強等の取組、一時ごみ集積所の設置場所の検討
各階（ブロックグループ）リーダー	各階（ブロックグループ）の状況把握と指示／災害対策本部との連絡調整	近隣との普段からの声かけ等

2)　活動スペース設置予定場所

手当てスペース　　階　　スペース

待避スペース　　階　　スペース

※手当てスペースは応急手当を行う場所、待避スペースは居住者が一時避難する場所とする。
同じ場所に設置することも可能。

◆ 震災時　活動の流れ

次ページ以降の活動チェックリストと連動しています

	地震発生直後	各階で対応後～１日目	２目目以降	
	(1)初動期	(２) 応急期	(３) 被災生活期	(４)復旧期
①災害対策本部	1.参集と災害対策本部の設置	1　マンション全体の活動開始・指示 2　避難の要否の判断 3　関係機関への連絡･調整 4　活動の引継ぎ	1　災害対策本部運営体制の充実 2　全体指揮・災害対策本部の会議開催 3　応急修理 4　関係機関への連絡･調整	1　災害対策本部運営の継続 2　復旧スケジュールの周知 3　り災証明書の取得 4　各班の活動縮小・廃止 5　災害対策本部の廃止
②情報班		1　通信手段の確保 2　居住者の安否確認 3　各住戸の被害状況の確認 4　災害情報・生活情報の収集 5　居住者への情報提供 6　記録	1　居住者情報の収集・管理・報告 2　区民避難所での情報収集 3　居住者への情報提供 4　避難する居住者への対応 5　情報掲示板の運営の継続	1　情報の収集・発信・管理 2　活動の縮小
③救護班		1　救出救助・救護活動 2　発災時に配慮が必要な方の安否確認 3　近隣地域への協力	1　救出救助・救護活動 2　見回り訪問	1　救護活動 2　見回り訪問・健康管理活動 3　活動の縮小
④物資班		1　防災資器材の配置 2　携帯トイレの配付 3　飲料水の確保・管理 4　待避スペースの確保 5　備蓄物資の管理・配付	1　排水設備の通水点検 2　備蓄物資の管理・配付 3　支援物資の管理・配付 4　炊き出しの実施	1　備蓄物資・支援物資の管理・配付 2　飲料水の管理・配付 3　炊き出しの実施 4　活動の縮小
⑤安全班		1　出入口の確保 2　エレベーター内閉じ込め確認 3　建物・設備の被害状況確認・安全確保 4　避難誘導 5　出入口の管理	1　安全確保 2　防犯防火活動・出入管理 3　ごみ排出方法の周知 4　一時ごみ集積所の設置・運営	1　安全確保 2　防犯防火活動・出入管理 3　転倒した家具の引き起こし 4　一時ごみ集積所の運営 5　ごみ排出方法の周知 6　活動の縮小
各　階（ブロックグループ）	1　対応の準備 2　階の「安否」確認 3　階の「安全」確認 4　初期消火活動 5　避難誘導（緊急的な避難が必要な場合） 6　救出・救護活動 7　使用禁止の周知	1　本部との連絡　＜各階（ブロックグループ）リーダーの業務＞ 2　居住者同士の助け合い・各班活動への協力	応急期の活動を 被災生活期まで継続	

各　階

1　対応の準備

☐ 品川区内に、震度 [　　]（※1）以上の地震が発生したら、
各階の [　　]（※2）に集合して、
[　　]（※3）から震災時活動マニュアルを取り出す。

☐ 階のリーダーを決め、リーダーの指揮の下、集合した居住者全員で、安否確認、建物被害確認、初期消火、救出・救護活動等を実施する。状況をある程度把握できたら、リーダーは災害対策本部に報告する。

・安否確認：安否の確認、安否不明住戸への声かけ
・建物被害確認：建物や設備の安全確認、立入禁止の措置
・初期消火：周囲への周知、消防・防災センターへの通報、初期消火
・救出・救護：閉じ込められた者の救出救助、負傷者の救護

2　階の「安否」確認

☐ 階の安否確認を行い、「安否情報シート」（※4）に記録する。

☐ 安否不明の住戸は、玄関ドアを叩き呼びかける。
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する。

- 玄関ドアが壊れて閉じ込められている場合は、ベランダ等を使った避難を呼びかける。
- 緊急を要する場合は、消防に連絡（119 番）し、必要に応じてバール等を使ってこじ開け救助する。

☐ 階のリーダーは安否情報を取りまとめ、災害対策本部（情報班長）へ報告する。

3　階の「安全」確認

☐ 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する。

☐ エレベーター内に閉じ込められた方がいないかを確認する。

- 閉じ込められた方がいたら、エレベーター管理会社に連絡するとともに、必要に応じて消防に連絡して救出を求める。

☐ 共用廊下の崩落のような安全に関わる被害を発見した場合は、立入禁止を表示する。

- 貼紙やロープを使って安全措置を行う。（※5）

☐ 階のリーダーは建物の被害情報を取りまとめ、災害対策本部（安全班長）へ報告する。

次へ

※1：　活動開始基準を記入
※2：　各階の集合場所を記入
※3：　震災時活動マニュアルの保管場所を記入
※4：　資料編の「様式 1－ 安否情報シート」を活用する
※5：　資料編の「様式 11－ 立入禁止・使用禁止貼紙」を活用する

4　初期消火活動

☐ 出火が確認された場合、大声で周囲に知らせ、消防（119 番）へ通報し、協力して初期消火に努める。

- 「●●階で火事だーっ！」と大きな声で居住者に知らせ、屋内消火栓のボタンを押し、非常ベルを鳴らす。
- 消防（119 番）と防災センターに通報する。
- 消火器やマンションに設置されている屋内消火栓（1 号・2 号）を使用し、居住者同士で協力して初期消火に努める。他の階へも周知し、消火への協力を要請する。
- 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する。

☐ 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する。
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する。

- 天井に届くまで火が燃え広がった場合は危険なので、玄関の扉を閉めて避難する。
- 避難の際は、なるべく出火場所から離れたルートで避難する。
- 一人（自力）では避難が難しい方については、あらかじめ作成した「要配慮者名簿」（※6）をもとに、避難を支援する。

5　避難誘導（緊急的な避難が必要な場合）

☐ 同程度の地震の発生に備えて一時的に避難する場合は、[　　]（※7）へ避難する。
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、指定された区民避難所 [　　]（※8）に避難する。
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 [　　]（※9）へ避難する。

6　救出・救護活動

☐ 閉じ込められた者の救出救助活動を行う。

- 救助用資器材（バール等）を活用し、玄関のドアを開ける。（ベランダ等のガラス戸を破壊して部屋に侵入するのは、周辺の火災による延焼や高層部の強風を考えると危険）
- 安否不明の要配慮者の住戸は、ドアの外から在宅を確認し、応答がない場合は救助用資器材を活用して玄関のドアを開け確認する。

☐ 負傷者を安全な場所へ誘導し、応急手当を行う。重傷者は、消防（119 番）に救急を依頼する。

- 医師、看護師、介護経験者や上下階に応援を要請するなど協力して応急手当を行う。
- エレベーターホール等のスペース、または住戸内に安全な場所を確保し、負傷者を誘導する。
- 各家庭の救急セットや備蓄の医療品を活用し、応急手当を行う。

7　使用禁止の周知

☐ エレベーターの使用禁止と排水（トイレ・台所・浴槽等）禁止を階の居住者に知らせる。

- 排水設備の通水点検で損傷がないことを確認できるまで、水を流さない。
- 掲示板、階段の壁等、居住者が通り、目立つ場所に掲示して知らせる。
部屋からあまり出ない方がいる場合は、各階での声かけや、チラシを渡すなどする。

※6：　資料編の「様式 2－ 要配慮者名簿」を活用する
※7：　危険な場合に居住者が一時的に避難するマンション内のスペースを記入
※8：　指定の区民避難所を記入
※9：　地域の広域避難場所を記入

① 災害対策本部

1 参集と災害対策本部の設置

- ☐ 品川区内に、震度 [　　]（※1）以上の地震が発生したら、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の [　　]（※2）へ参集する。
  設置予定場所が損傷等により利用できない場合は [　　]（※3）へ参集する。
- ☐ 災害対策本部設置場所に参集した本部メンバー（本部長・副本部長および各班の班長）は保管場所 [　　]（※4）から、「震災時活動マニュアル」・「居住者名簿」（※5）・「要配慮者名簿」（※6）・「災害対策本部要員・災害時協力者名簿」（※7）等を取り出す。
  - マニュアル、居住者名簿等の保管場所は、災害対策本部設置予定場所内、もしくはその付近とし、管理をする。個人情報（名簿等の様式）は、鍵のかかる場所で保管するなど管理方法に注意する。
- ☐ 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する。
  - 発災時に本部長が不在の場合は副本部長が、班長が不在の場合は副班長が対応する等、その時の状況に応じて活動可能な居住者で対応を開始する。
- ☐ 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、このマニュアルの基本編に掲載している災害対策本部体制に基づいて、活動できる居住者を各班の活動メンバーに割り振る。
  - 大規模なマンションで、発災時にブロックグループを編成することをあらかじめ定めている場合は、ブロックグループリーダーを選出し、役割を各階リーダーの上に置き、災害対策本部との連絡調整役とする。
- ☐ 災害対策本部を立ち上げた旨を、各階（ブロックグループ）リーダーをとおして居住者に知らせる。
  - 使用可能であれば、館内放送と掲示板等でも知らせる。

※1： 活動開始基準を記入
※2： 災害対策本部設置予定場所を記入
※3： 代替の災害対策本部設置予定場所を記入
※4： 保管場所を記入
※5： 資料編の「様式 3- 居住者名簿」を活用する
※6： 資料編の「様式 2- 要配慮者名簿」を活用する
※7： 資料編の「様式 4- 災害対策本部要員・災害時協力者名簿」を活用する

① 災害対策本部

1 マンション全体の活動開始・指示

- ☐ 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うえで、取るべき対策を検討し、活動全体を指揮する。
  - 強い余震が発生することがあるため、安全第一で活動するよう伝える。
  - 各班から人員派遣要請があった場合は、応援を派遣する。

2 避難の要否の判断

- ☐ 情報班から報告された各住戸の被害情報や、安全班が行う建物・設備の被害状況確認の結果をもとに、マンションからの避難の要否を判断する。
- ☐ マンション内に留まることができる場合は、普段の生活が確保できるまで、災害対策本部および管理組合を中心に支え合うための活動をする。
- ☐ 同程度の地震の発生に備え一時的に避難する場合は、[　　]（※1）へ避難する。
  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、指定された区民避難所 [　　]（※2）に避難する。
  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 [　　]（※3）へ避難する。

3 関係機関への連絡・調整

- ☐ 「関係機関連絡先一覧」（※4）をもとに、管理会社および必要に応じて防災関係機関へ、消火・救助・救急要請や、ライフラインの被害を報告する。

4 活動の引継ぎ

- ☐ あらかじめ定めていた担当者が参集したら、活動を引き継ぎ、交代する。

※1： 危険な場合に居住者が一時的に避難するマンション内のスペースを記入
※2： 指定の区民避難所を記入
※3： 地域の広域避難場所を記入
※4： 資料編の「様式 5- 関係機関連絡先一覧」を活用する

② 情　報　班

1　通信手段の確保

☐ 情報収集するためのツールを確保する。
- 配備する際は、だれがどの番号を持っているか確認・記録する。
- 機材の動作確認も同時に行う。
- 平常時からトランシーバー等の情報伝達機材を用意しておくと良い。

☐ 災害対策本部のメンバー同士の情報伝達ツール（LINE、ショートメール、携帯電話、情報掲示板等）を確保し、災害対策本部メンバー全員に共有する。

☐ 居住者や外部への連絡窓口となる通信手段を確保する。

2　居住者の安否確認

☐ 各階リーダーから報告された「安否情報シート」（※1）をもとに、マンション全体の安否を把握する。適宜、把握した安否確認結果を災害対策本部内で共有する。

☐ 安否確認が取れない（不在）居住者宅に「連絡依頼書」（※2）を貼付し、不在者と連絡を取り、安否を把握する。合わせて、現在のマンションの被害状況と対応状況等を説明する。

3　各住戸の被害状況の確認

☐ 全住戸に「災害連絡カード」（※3）を配付し、各住戸の被害状況や避難行動に関する今後の予定について情報収集し、把握する。「災害連絡カード」を配付する際、「災害連絡カード」提出後に避難先等の予定が変更になった場合は、届け出るよう周知する。

4　災害情報・生活情報の収集

☐ 地震の規模・震源地、マンション外の被害状況、管理会社の対応、食べもの・飲みものの入手方法、ライフラインの復旧予定時期等、正しい災害情報・生活情報の収集に努める。
- 災害時に流れるデマ・流言には惑わされず、正しい情報を収集する。

［区情報の入手先］
・防災行政無線、防災行政無線確認ダイヤル（0120-562-311）
・品川区ホームページ
・品川区公式 SNS（LINE、facebook、X）
・しなメール（しながわ情報メール）（要事前登録）、避難情報緊急通知コール（要事前登録）
・広報車
・ケーブルテレビ品川（地デジ 11ch）、FM しながわ（88.9MHz）
・Yahoo!防災速報（「東京都品川区」に要設定）

次へ

※1：資料編の「様式 1- 安否情報シート」や「様式 3- 居住者名簿」を活用する
※2：資料編の「様式 6- 連絡依頼書」を活用する
※3：資料編の「様式 7- 災害連絡カード」を活用する

5　居住者への情報提供

☐ 収集した災害情報、その他早急に居住者に周知が必要な事項等を各階（ブロックグループ）リーダーに連絡するとともに、［　　］（※4）に設置した情報掲示板に、情報を掲示して周知する。

［早急に居住者に周知が必要な事項等］
・命の危険に関わること（建物の〇〇が危険）
・生活に関わること（ガスメーターの復帰等）

6　記録

☐ 被害状況や対応状況、収集した情報等を、写真や様式、パソコン、携帯電話等を使って記録する。
- 被害状況は保険の請求に必要となることもあるため、片付けや修理を行う前の状態を多方向から写真で記録しておく。

※4：情報掲示板の設置予定場所を記入

③ 救　護　班

1　救出救助・救護活動

☐ 各階における負傷者や、閉じ込められた者の救出救助、救護活動を応援する。
- 活動人員が不足する場合は、災害対策本部に依頼し、応援を派遣してもらう。

☐ 軽傷者の応急手当を行う。重傷者は消防（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る。

☐ 必要に応じて、軽傷者の応急手当をする手当てスペース［　　］（※1）を確保する。
- 軽傷の場合は、在宅避難をしながら家で療養を基本とする。
- 手当てスペースは、用途や状況に合わせて複数確保しても良い。
- 医療従事者の処置が必要な場合は、災害時に開かれる、マンション付近の緊急医療救護所や学校医療救護所へ搬送する。
- 発災からおおむね 72 時間までは、病院の前等に設置される「緊急医療救護所」へ搬送する。
- 72 時間以降から地域医療が回復するまでの間は、学校の中に設置される「学校医療救護所」へ搬送する。

<緊急医療救護所（7 か所）>

品川リハビリテーション病院（北品川 5－2－1）	昭和大学病院（旗の台 1－5－8）
第三北品川病院（北品川 3－3－7）	昭和大学病院附属東病院（西中延 2－14－19）
NTT 東日本関東病院（東五反田 5－9－22）	旗の台病院（旗の台 5－17－16）
東京品川病院（東大井 6－3－22）	

<学校医療救護所（13 か所）>

品川学園（北品川 3－9－30）	後地小学校（小山 2－4－6）
城南小学校（南品川 2－8－21）	第二延山小学校（旗の台 1－6－1）
第一日野小学校（西五反田 6－5－32）	京陽小学校（平塚 2－19－20）
三木小学校（西品川 3－16－28）	源氏前小学校（中延 6－2－18）
浜川中学校（東大井 3－18－34）	豊葉の杜学園（二葉 1－3－40）
山中小学校（大井 3－7－19）	八潮学園（八潮 5－11－2）
ウェルカムセンター原（西大井 2－5－21）	

☐ 「災害対策本部要員・災害時協力者名簿」（※2）を参考に、医療・保健・介護等の資格所有者・経験者に対して、救護活動への協力を要請する。

☐ 医療・保健・介護等の資格所有者・経験者に協力してもらい、手当てスペースをベースに負傷者の応急手当、具合が悪くなった方の処置や緊急医療救護所への搬送等を行う。
- 手当てスペースではプライバシー等に配慮する。

次へ

※1：手当てスペースの設置予定場所を記入
※2：資料編の「様式 4- 災害対策本部要員・災害時協力者名簿」を活用する

2　発災時に配慮が必要な方の安否確認

☐ 各階（ブロックグループ）リーダーからの報告と「要配慮者名簿」（※3）に基づき、発災時に配慮が必要な方の状況を確認し、救護・避難等を支援する。

3　近隣地域への協力

☐ 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する。

※3：資料編の「様式 2- 要配慮者名簿」を活用する

④ 物　資　班

1　防災資器材の配置

☐ 防災備蓄倉庫等の保管場所から初期の救出救助・救援活動に必要な資材を取り出し、情報班・救護班・安全班と連携して、必要な現場に届ける。

☐ その他、各場所に必要な備品を配置する。（※1）

☐ 停電している場合には、災害対策本部、手当てスペース、待避スペース等に非常用の照明を設置する。

2　携帯トイレの配付

☐ 排水を制限しているため、各住戸に携帯トイレを配付する。

- し尿ごみの出し方・注意点については、マンションで決めた基本ルールに従う。
- 詳細については『品川区災害廃棄物ハンドブック』を参照。

3　飲料水の確保・管理

☐ 断水が生じている場合は、受水槽（※2）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する。

☐ 飲料水が不足する場合、［　　］（※3）で水の提供が受けられるか確認し、水の提供を受ける。

- ポリタンクや運搬用のリヤカー等を用意して、応急給水所に行く。
- 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（区民避難所、災害時給水ステーション等）を確認する。

4　待避スペースの確保

☐ 住戸に居続けることが難しくなった居住者が、安全を確保するために一時的に身を寄せる待避スペースを、［　　］（※4）に設置する。

- 高層階居住者が一時的に身を寄せることができるスペースを設ける。可能であれば、高齢者のために簡易ベッド等を準備しておくと良い。

5　備蓄物資の管理・配付

☐ 配付等に備え、備蓄物資の被害状況や保管状況（種類、数量等）を確認する。

☐ 待避スペースにいる、高層階のため住戸に帰れなくなった居住者等へ、備蓄物資を配付する。

※1：資料編の「様式 8- 備蓄物資・収納場所リスト」等を活用する
※2：受水槽や高架水槽等、マンションに合わせて変更する
※3：災害時に水の提供を受けることができる場所（区民避難所、災害時給水ステーション等）を記入
※4：待避スペースの設置予定場所を記入、資料編の「様式 9- 待避スペース受付名簿」を活用する

⑤ 安　全　班

1　出入口の確保

☐ 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する。

2　エレベーター内閉じ込め確認

☐ 各階リーダーからの情報を踏まえ、再度、エレベーターの中に閉じ込められた方かいないか確認する。
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、救助を要請する。（※1）

3　建物・設備の被害状況確認・安全確保

☐ 各階リーダーからの建物・設備の被害報告を参考に、建物、敷地内、設備の安全点検を行う。

☐ 外壁・内壁のひびや崩落、ガラスの飛散・落下物等の建物被害を「建物応急チェックリスト」（※2）に記録するとともに、地盤沈下や出火状況等の周辺被害状況を確認する。

- 被害の確認を行う際には、必ず複数人で行動し、安全を確保して活動する。

☐ 危険が確認された箇所、安全がまだ確認されていない箇所について、「立入禁止」等の掲示を行い（※3）、二次災害を防止する。

☐ 建物・設備の被害状況確認が完了したら、災害対策本部に報告する。

☐ 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する。

4　避難誘導

☐ 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）の避難誘導を行う。

- 同程度の地震の発生に備え一時的に避難する場合は、危険な場合に居住者が一時的に避難するマンション内のスペースへ避難誘導する。
- 建物内に留まることが危険と思われる被害を発見し、避難が必要との判断になった場合は、区民避難所へ避難誘導する。
- 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誘導する。
- 避難の際には居住者名簿を活用し、避難者を把握する。目的地到着後に再度避難者を確認する。

5　出入口の管理

☐ 停電等によりオートロックが停止している（セキュリティが機能しない）場合は、「出入口管理シート」（※4）で、出入口を管理し（出入口は1か所に限定する）、来訪者等をチェックする。

☐ 玄関のドアが壊れて施錠できない住戸に対し、チェーンや南京錠を使用する等の防犯対策を講じる。

※1：　資料編の「様式 5- 関係機関連絡先一覧」を活用する
※2：　資料編の「様式 10- 建物応急チェックリスト」を活用する
※3：　資料編の「様式 11- 立入禁止・使用禁止貼紙」を活用する
※4：　資料編の「様式 12- 出入口管理シート」を活用する

各　階（ブロックグループ）

1　本部との連絡　＜各階（ブロックグループ）リーダーの業務＞

- ☐ 各階（ブロックグループ）リーダーは災害対策本部や各班からの情報・指示を各階の居住者に伝える。
- ☐ 各階の居住者からの要望があれば、各階（ブロックグループ）リーダーが取りまとめ、災害対策本部へ伝達・要請する。
  - ● 各階（ブロックグループ）の状況を定期的に把握する。
  - ● 特に負傷者や高齢者等の要配慮者については積極的に状況を把握するよう努め、必要な支援につなげる。
- ☐ 災害対策本部の活動状況を居住者に共有する。

2　居住者同士の助け合い・各班活動への協力

- ☐ 各階の居住者は、居住者同士で見守り助け合うとともに、応急救護や物資配付等の各班活動に協力する。

①　災害対策本部

1　災害対策本部運営体制の充実

- ☐ 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」（※1）を活用し、災害対策本部や各班の運営体制の充実を図る。
- ☐ 状況に応じて、居住者の中から、専門的な知識や技術を持つ人等、災害対策本部の要員として活動してもらえるメンバーを募る。

  ［特に必要な協力者の例］
  - ・建築、設備、電気、通信等の専門家、技術者
  - ・医療介護関係の有資格者、経験・知識がある人
  - ・手話や外国語ができる人
  - ・調理師、栄養士等の有資格者、炊き出し等の経験者
  - ・子どもの世話、お年寄りのサポートができる人
  - ・水を高層階に運ぶなど、体力に自信がある人
- ☐ 集まったメンバーを加えた「災害対策本部要員・災害時協力者名簿」を更新する。

2　全体指揮・災害対策本部の会議開催

- ☐ 各班の活動状況を把握し、情報の収集、全体の運営の統括、指揮を行う。
- ☐ 必要に応じて各班や各階（ブロックグループ）リーダー等を招集して災害対策本部の会議を開催し、情報の集約・共有に努めると共に、新たな課題、要望事項等への対応を協議・決定する。
  - ● 情報収集、物資の配付、応急修理等の情報共有を行う。
  - ● 情報交換会等、居住者との情報共有の場を定期的に設けることも重要。
- ☐ 被害状況等に合わせて「在宅避難生活のルール」を決定し、情報班をとおして周知する。
  - ● 事前に定めた居住者向けの「災害発生時対応ルール」がある場合は、情報班をとおしてそのルールを改めて周知する。（※2）

3　応急修理

- ☐ 建物や設備に被害がある場合は、管理会社等に連絡して、応急修理の依頼をする。
  - ● 応急修理は対応までしばらく時間がかかる可能性が高いが、依頼は早く行う。

4　関係機関への連絡・調整

- ☐ マンションを代表し、関係機関や区民避難所（防災区民組織）と必要に応じて連絡を取る。

※1：資料編の「様式 4- 災害対策本部要員・災害時協力者名簿」を活用する
※2：資料編の「附票 5- 居住者向け基本ルール検討シート」を活用する

② 情　報　班

1　居住者情報の収集・管理・報告

- ☐ 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する。
- ☐ 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する。（※1）
  特に配慮を要する居住者の安否は丁寧に状況を把握する。
  - 自宅で過ごしている被災者は、周囲との交流が減り孤立しがちのため、定期的に安否確認を行う。
  - 自宅まで食べもの・飲みものを運ぶことができない世帯を把握し、玄関まで必要なものを届けるよう物資班に依頼する。
- ☐ 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する。

2　区民避難所での情報収集

- ☐ 最寄りの区民避難所 [　　] （※2）に情報班員を派遣し、掲示板等から情報収集を行う。また、周辺地域の被害等の状況を把握する。

3　居住者への情報提供

- ☐ 災害対策本部の会議で決まった「在宅避難生活のルール」を、掲示板や各階（ブロックグループ）リーダーをとおして居住者に周知する。
  - 事前に定めた居住者向けの「災害発生時対応ルール」がある場合は、そのルールを改めて周知する。（※3）
- ☐ 区民避難所で収集した情報や、ライフラインの状況、建物・設備の復旧情報等を居住者に提供する。

4　避難する居住者への対応

- ☐ 区民避難所等、マンション外へ避難する居住者には、災害対策本部に連絡先を届け出てもらう。
  - ライフラインが復旧しないと、実家や区民避難所等へ避難する方も出てくる。
  - 建物の復旧が必要になる場合等に合意形成をスムーズに行うため、連絡先を確認しておく。
- ☐ マンション外への避難の届けのあった居住者に対し、ブレーカーを落とすなど、避難する際の注意事項を伝える。

5　情報掲示板の運営の継続

- ☐ 収集した災害情報の他、各住戸や待避スペースにおける生活ルール、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、居住者へ周知する。
  - 収集した情報を区分し、掲示板等を活用して居住者にわかりやすく提供する。
  - 常に最新の正しい情報が居住者に届くように努める。

※1：資料編の「様式 1- 安否情報シート」を活用する
※2：区民避難所名を入れる
※3：資料編の「附票 5- 居住者向け基本ルール検討シート」を活用する

③ 救　護　班

1　救出救助・救護活動

- ☐ 引き続き必要に応じて、負傷者や発災時に配慮が必要な方等の救出救助活動を行う。
- ☐ マンション内での対処が困難で緊急を要する場合は、消防（119 番）に連絡する。救急隊の到着が困難な場合は、最寄りの医療救護所等に、居住者の協力を得て搬送する。
- ☐ 医療救護所等に引き渡しの際には、負傷者の身元や緊急連絡先、災害対策本部（救護班）の連絡先を伝える。

2　見回り訪問

- ☐ 手当てスペース、在宅避難者（特に要配慮者）等へ見回り訪問する。
- ☐ 定期的に軽傷者の様子を確認する。容態が急変することもあるので、状況に応じて最寄りの医療救護所等に、居住者の協力を得て搬送する。

④ 物　資　班

1　排水設備の通水点検

- ☐ 地域の下水道に使用制限がかかっていないことを確認できたら、［　　］（※1）に連絡し、排水設備の点検を依頼する。
  - ● なお、事前に管理会社と確認した（取り決めた）方法で排水設備の通水確認を行うやり方もある。
    ［確認方法の例］
    トイレ・台所・浴槽等の排水設備の破損による水漏れを防ぐため、下の階から最上階まで順番に水を流し、水が流れ、汚水桝等にも水がたまったままでないかを確認する。
- ☐ 各階（ブロックグループ）リーダーをとおして、居住者に排水の可否を周知する。

2　備蓄物資の管理・配付

- ☐ 引き続き、備蓄してある食べもの・飲みものや生活用品等の保管状態や種類、数量等を管理する。
- ☐ 各階（ブロックグループ）リーダーをとおして、居住者が必要とする物資等を把握し、必要な場所へ備蓄物資を配付する。
  - ● エレベーターが停止している場合は、各階（ブロックグループ）に班員を配置し、各階居住者の協力を得ながら上下階のリレー方式で物資を配付する。

3　支援物資の管理・配付

- ☐ 食べもの・飲みもの、生活用品等を必要とする住戸および種類と数量（または人数）を把握するよう、各階（ブロックグループ）リーダーに依頼する。（※2）
- ☐ 各階（ブロックグループ）リーダーの調査結果を取りまとめ、災害対策本部に報告する。
- ☐ 物資が不足する場合は、災害対策本部と相談し、
  区民避難所［　　］（※3）から支援物資を運搬し、居住者に配付する。（※4）
  - ● 区民避難所等をとおして受け取る支援物資を管理するためのスペースを確保する。
  - ● 物資の保管・配付方法と配付人員を確保する。
  - ● 区民避難所から配給を受ける際は、区民避難所の物資の荷下ろしや仕分け等の運営に協力する。
- ☐ 支援物資の調達・保管および配付活動を継続して実施する。
  - ● 居住者のニーズは時間経過とともに変化するため、継続して居住者の求める物資を把握し、配付する。

次へ

※1：　管理会社や関係会社等の連絡先を記入
※2：　資料編の「様式 13- 必要物資把握リスト」を活用する
※3：　区民避難所名を入れる
※4：　資料編の「様式 14- 備蓄物資・支援物資等配付・貸出リスト」を活用する

4　炊き出しの実施

- ☐ 各階（ブロックグループ）リーダーをとおして、各住戸へ食材提供を依頼する。停電の場合、冷蔵庫内の食べものは日持ちしないことを併せて周知する。
- ☐ 集まった食材等を活用し、炊き出しを実施する。
  - ● 必要に応じて、周辺の町会・自治会とも協力する。

⑤ 安　全　班

1　安全確保

- ☐ 立入禁止区域の設定、建物被害状況の確認等、引き続き安全確保活動を行う。
- ☐ 管理人や管理会社等の担当職員と協力し、建物および設備の状況を確認する。
  - ・建物の点検：外装、内装、構造等
  - ・設備の点検：給水設備、排水設備、電気配線、エレベーター等
- ☐ 管理会社等に点検結果のまとめを依頼する。
  - ・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、費用等
- ☐ 点検結果を災害対策本部に報告し、危険防止または修繕が必要な場合は、災害対策本部と相談のうえ管理会社に依頼する。
  - ● 復旧に費用を要する場合、臨時総会を開催し、管理組合の承認を得て行う。

2　防犯防火活動・出入管理

- ☐ 施設の出入管理(不審者・犯罪者の排除)、パトロール等、防犯防火活動を行う。
  - ● 各階（ブロックグループ）リーダーをとおして、各住戸に火気使用の注意を呼びかける。
- ☐ 近隣の町会・自治会が行う地域の防犯活動に協力する。

3　ごみ排出方法の周知

- ☐ ごみ収集再開までの被災生活中の生活ごみ（※1）は、各住戸が自宅で保管するよう、各階（ブロックグループ）リーダーをとおして周知する。
  - ● 生活ごみを出す場所は、普段の収集場所。
  - ● 詳細については『品川区災害廃棄物ハンドブック』を参照。
- ☐ 片付けごみ（※2）は「地区仮置き場」に出すため、普段の収集場所に出さないよう、各階（ブロックグループ）リーダーをとおして周知する。
  - ● 詳細については『品川区災害廃棄物ハンドブック』を参照。

4　一時ごみ集積所の設置・運営

- ☐ 在宅避難生活が長引いたり、収集再開までに時間を要する場合、各住戸で管理しきれないごみや腐敗したごみ等を一時集積するため、マンション敷地内の［　　］（※3）に、一時ごみ集積所を設置し、運営する。
- ☐ 一時ごみ集積所の場所や運営ルールを、各階（ブロックグループ）リーダーをとおして居住者に周知する。

※1：生活ごみとは、被災生活をするなかで出てくるごみのことで、「燃やすごみ」「陶器、ガラス、金属ごみ」のことをいう
※2：片付けごみとは、災害によって発生したごみのうち、住宅等を片付けるときに出てくる家財道具等のことをいう
　　（例：壊れた家具、家電製品、畳、布団、食器等）
※3：あらかじめ定めておいた、一時ごみ集積所の設置場所を記入

① 災 害 対 策 本 部

1　災害対策本部運営の継続

- ☐ 被害や居住者の生活等の状況に合わせて、災害対策本部と各班の活動を継続する。
- ☐ 平常時の体制への移行に時間がかかる場合、各班の担当者や責任者に当番制を導入するなど、関係者への運営負担の分散・軽減を図る。

2　復旧スケジュールの周知

- ☐ 各種設備の被害状況・復旧スケジュールについて、居住者に説明・周知する。併せて、使用できない設備に代わる方法・手段を案内する。

3　り災証明書の取得

- ☐ 建物の被害がある場合は、り災証明書の取得手続を理事会に促す。

4　各班の活動縮小・廃止

- ☐ ライフラインの復旧、公的支援、余震等の状況を踏まえて、各班の活動状況を把握し、縮小・廃止を指示する。

5　災害対策本部の廃止

- ☐ 本部長の判断で災害対策本部を廃止し、段階的に平常時の体制(管理組合の体制)への移行を図る。

② 情　報　班

1　情報の収集・発信・管理

- ☐ 引き続き、各種情報の収集・発信・管理、および災害対策本部へ報告を行う。
- ☐ ライフライン等の復旧、公的支援、り災証明書等に関わる情報の収集に努める。
- ☐ 活動を通じて得た居住者の情報を管理する。
  - ● 安否確認については、全居住者の状況が把握できるまで継続する。
- ☐ 公的機関の調査やマスコミの取材等へ協力・対応する。
- ☐ 引き続き情報掲示板の運営等を行い、収集した情報を周知する。
  - ● 公的機関等の信頼できる情報源から正しい情報を入手し、居住者に周知する。同時に、デマに対する注意を呼びかける。

2　活動の縮小

- ☐ 電気とエレベーターが復旧してマンション内の各住戸との連絡手段が確保でき、情報伝達に問題がなくなり、かつ、他班の活動が縮小して災害対策本部としての活動を行う上で問題がないと判断できた段階で、活動を縮小する。

③ 救　護　班

1　救護活動

- ☐ 引き続き、必要に応じて負傷者や発災時に配慮が必要な方等の救護活動を行い、状況に応じて学校医療救護所等に搬送する。

2　見回り訪問・健康管理活動

- ☐ 在宅避難者（特に要配慮者）等の見回り訪問・健康管理活動を行う。

3　活動の縮小

- ☐ 必要がなくなった段階で手当てスペースを閉鎖する。
- ☐ 支援の必要の有無を本人または家族に確認し、必要がなくなった段階で活動を終了する。

④ 物　資　班

1　備蓄物資・支援物資の管理・配付

☐ 備蓄物資や区民避難所等をとおして受け取った支援物資の管理・配付を引き続き行う。

2　飲料水の管理・配付

☐ 飲料水の管理・配付を行う。

3　炊き出しの実施

☐ 引き続き、必要に応じて炊き出しを実施する。

4　活動の縮小

☐ 必要がなくなった段階で待避スペースを閉鎖する。

☐ エレベーターが復旧し、緊急的に物資を必要とする住戸がなくなった段階で活動を縮小する。

⑤ 安　全　班

1　安全確保

☐ 立入禁止区域の設定、建物被害状況の確認等、引き続き安全確保活動を行う。

2　防犯防火活動・出入管理

☐ 施設の出入管理(不審者・犯罪者の排除)、パトロール等、防犯防火活動を行う。

☐ 管理会社、管理人による管理体制が整った段階で、平常時の管理体制に移行する。

☐ 地域の防犯活動は、町会・自治会と話し合い、活動を縮小する。

3　転倒した家具の引き起こし

☐ 各階（ブロックグループ）リーダーをとおして収集した各住戸の要望に基づき、転倒した家具の引き起こしを応援する。

4　一時ごみ集積所の運営

☐ マンション敷地内に設置した一時ごみ集積所の集積ルールの徹底と管理を継続する。

5　ごみ排出方法の周知

☐ 区による生活ごみの収集が再開されたら、各階（ブロックグループ）リーダーをとおして、ごみの出し方のルールを周知する。

［生活ごみの出し方・注意点］
- 区では発災４日目以降、順次、生活ごみの各戸収集再開を目指している。
- 生活ごみを出す場所は、普段の各戸収集場所。
- 詳細については『品川区災害廃棄物ハンドブック』を参照。

☐ 区のホームページ等で、災害発生後に決定される片付けごみを出す「地区仮置場」の場所や出し方を確認し、各階（ブロックグループ）リーダーをとおして周知する。

［片付けごみの出し方・注意点］
- 片付けごみを普段の収集場所には出さないように声かけが必要。
- 詳細については『品川区災害廃棄物ハンドブック』を参照。

6　活動の縮小

☐ マンションにおける防犯活動や一時ごみ集積所の運営（区のごみ収集が再開）、転倒した家具の引き起こし等、班活動の必要がなくなった段階で活動を縮小する。

※空欄に自身の管理組合で決めた内容を記入して、マニュアルを完成させてください。

マンション名

風水害時活動マニュアル

作成日　　年　　月　　日

◆ 基本編

1. 活動体制の確立

風水害による被害が予想される場合に、気象情報を見極めつつ、次の基準で活動を行う。

1)　活動開始基準

次の①②のいずれかにより、今後品川区で天候の悪化が見込まれる場合は、2)の警戒対応メンバー（※）は、　　に集まり、対応会議を開催する。

① 台風の進路が品川区に接近する予想となっている場合や警報級の大雨が予想される場合

② 管理組合の理事長もしくは防災委員会が必要と認めた場合

※風水害発生のおそれがある場合、主として対応にあたる、あらかじめ定められたメンバー。
管理組合の理事、防災委員会の委員等。

2)　警戒対応メンバー

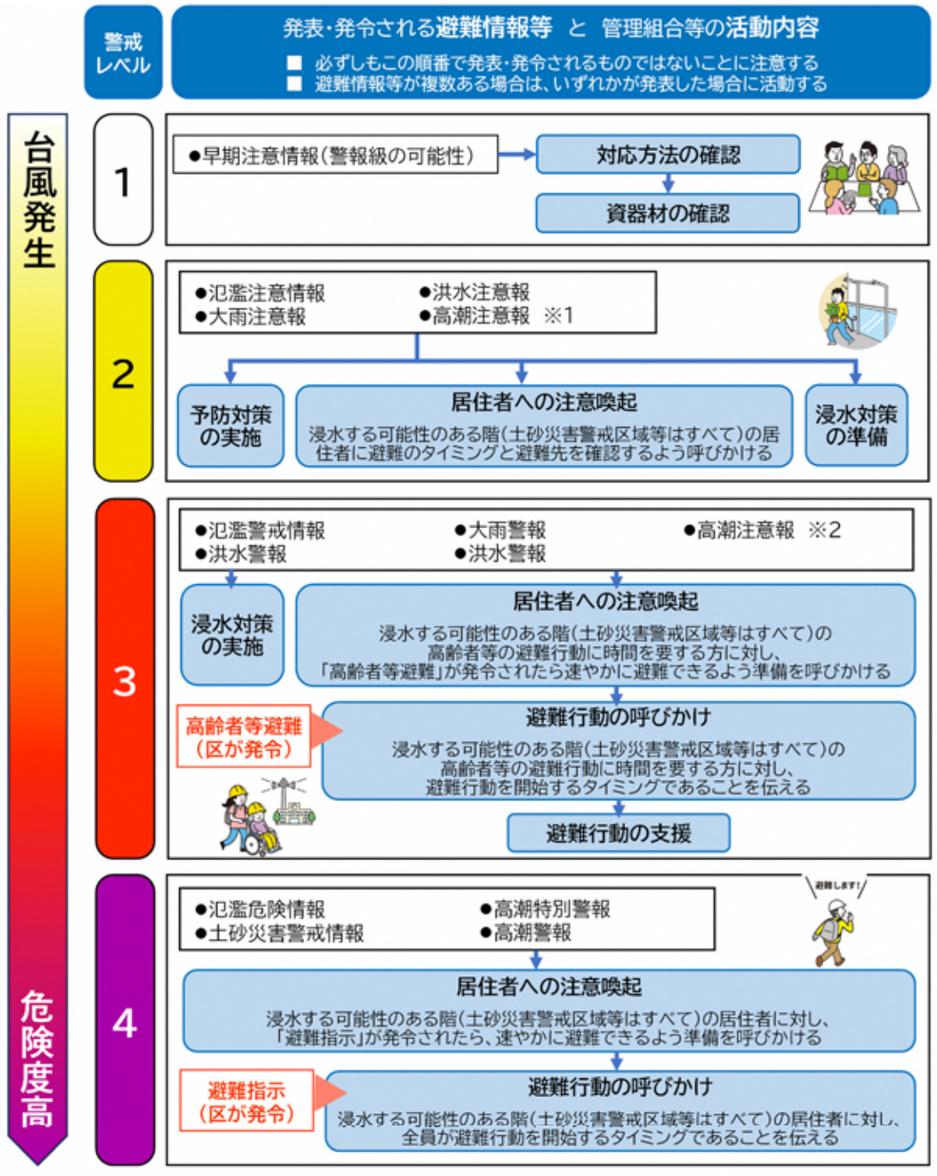
管理組合の役職	氏名	連絡先

3)　活動体制

状況	活動する単位	活動内容
被害発生前		協議の結果、予防対策を実施する場合は、警戒対応メンバーが中心となり、他の居住者の協力を得ながら活動を始める。

※急激に天候が悪化することもあるため、常に気象情報や避難情報を確認しながら活動し、危険が迫る状況の時には避難を優先する。

◆ 風水害時　活動の流れ



■ 警戒レベル4までに、危険な場所から全員必ず避難

■ 「高齢者等避難」「避難指示」が区から発令されていない場合でも、気象庁のキキクル（危険度分布）等の情報を参考に早めの避難行動を心がける

※1 警報に切り替える可能性に言及されていない高潮注意報

※2 警報に切り替える可能性が高い旨に言及されている高潮注意報

災害発生後は、震災時活動マニュアルを参考に対応

警戒レベル１相当　警戒レベル２相当　警戒レベル３相当（高齢者等避難）　警戒レベル４相当（避難指示）

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＞

☐ 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

☐ 防水板等、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＞

☐ 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。

☐ 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。

☐ マンション内の要配慮者名簿（※1）で、避難支援が必要な居住者（※2）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と良い。
- ✧ 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と良い。
- ✧ 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と良い。

２　居住者への注意喚起＜気象庁等から警戒レベル2相当の情報が発表された＞

☐ 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。
- ● 館内放送やチラシの配付、声かけ等、マンションに合った方法で実施する。

☐ 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。

☐ 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。
- ● 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

☐ 防水板、土のう等を用意する。

※1：資料編の「様式 2- 要配慮者名簿」を活用する
※2：避難支援が必要な居住者とは、一人（自力）では避難が難しい方や、他の人よりも避難行動に時間を要する方のこと

警戒レベル１相当　警戒レベル２相当　**警戒レベル３相当（高齢者等避難）**　警戒レベル４相当（避難指示）

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＞

☐ 防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＜気象庁等から警戒レベル3相当の情報が発表された＞

☐ 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、今後区から「高齢者等避難（※1）」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。
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。

- 館内放送やチラシの配付、声かけ等、マンションに合った方法で実施する。
- 対象区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。
- 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。

☐ 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　＜区から「高齢者等避難」が発令された＞

☐ 区から「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。

- 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、区ホームページで最新の状況を確認する。
- 避難先は区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。

☐ 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

☐ 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。

※1：高齢者等避難とは、危険な場所から高齢者等の避難行動に時間を要する方は避難することを居住者に求める情報である

警戒レベル１相当　警戒レベル２相当　警戒レベル３相当（高齢者等避難）　**警戒レベル４相当（避難指示）**

警戒対応メンバー

1　居住者への注意喚起＜気象庁等から警戒レベル4相当の情報が発表された＞

☐ 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、今後区から「避難指示（※1）」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。

- 館内放送やチラシの配付、声かけ等、マンションに合った方法で実施する。
- その他の階の居住者は、安全な自宅に留まる。
- 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。

☐ 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　＜区から「避難指示」が発令された＞

☐ 区から「避難指示（※1）」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。

- 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、区ホームページで最新の状況を確認する。
- 避難先は区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。

☐ 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。

☐ 「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。

☐ 警戒対応メンバーも危険な場所から早めに避難する。

☐ 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。

※1：避難指示とは、危険な場所から全員避難することを居住者に求める情報である

安否情報シート

様式1

　　棟　　階　　年　　月　　日現在（　　枚中　　枚目）

棟・部屋番号	居住者代表者氏名	安否の状況	確認日時	確認者

★あらかじめ氏名等を入力したものを印刷し、保管しておきましょう。

要配慮者名簿

様式2

　　年　　月　　日現在（　　枚中　　枚目）

棟・部屋番号	要配慮者氏名	要配慮者の状態・必要な支援の内容等	緊急連絡先	その他特記事項等

★あらかじめ氏名等を入力したものを印刷し、保管しておきましょう。

居住者名簿

様式3

年　月　日現在（　枚中　枚目）

棟・部屋番号	居住者 代表者氏名	居住者 緊急連絡先	居住人数	支援の 必要	備考・特記事項

★家族に支援が必要な方がいる場合は、「支援の必要」欄に丸を付けてください。

★あらかじめ氏名等を入力したものを印刷し、保管しておきましょう。

災害対策本部要員・災害時協力者名簿

様式4

年　月　日現在（　枚中　枚目）

役割		氏名	棟・部屋	連絡先
本部長				
副本部長				
情報班	班長			
	副班長			
救護班	班長			
	副班長			
物資班	班長			
	副班長			
安全班	班長			
	副班長			
各階（ブロックグループ）リーダー	（　階/ブロックグループ）			
	（　階/ブロックグループ）			
	（　階/ブロックグループ）			
	（　階/ブロックグループ）			
	（　階/ブロックグループ）			
	（　階/ブロックグループ）			
	（　階/ブロックグループ）			
	（　階/ブロックグループ）			
	（　階/ブロックグループ）			
	（　階/ブロックグループ）			

※災害発生時は、上記の体制を基本としますが、状況に応じてその時その場に集まったメンバーで、まず体制を組み、順次引継ぎを行います。

災害時協力者	氏名	棟・部屋	連絡先	協力の内容・特技・資格等

関係機関連絡先一覧

様式5

マンションの各種設備を管理・点検している会社や公的機関等、緊急時の関係機関の連絡先を控えておきましょう。

名称	担当者	所在地	電話番号
（例）エレベーター保守点検会社	△△△△	品川区広町〇-〇-〇	〇〇〇〇-〇〇〇〇

連絡依頼書

様式6

　　号室　居住者様

管理組合（災害対策本部）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、

までご連絡ください。

災害連絡カード

様式7

下記欄をご記入後、

（提出の方法を記入）

ください。

※提出後、記載内容に変更が生じた場合は、災害対策本部へ届け出てください。

棟・部屋番号	代表者氏名	居住人数	連絡先

被害状況	室内の状況	
	居住者の安否 負傷者の状況	
	高齢者・障害者等 の要配慮者の 有無・状況	
今後の状況 （□にチェック）	□ 自宅で生活 □ 避難所に避難（避難所：　　） □ 親戚・友人宅等へ避難 避　難　先 住　　所 連　絡　先 □ その他	
その他・ 要望事項等		

記入日時：　　年　　月　　日

備蓄物資・収納場所リスト

様式8

備蓄場所	名　　称	
	場　　所	
	鍵の管理	

■ 備蓄物資リスト

品目	数	用途	確認日	備考（消費/使用期限等）

★ブロックごとに備蓄する場合は、ブロックごとに作成すると良いでしょう。

様式9

待避スペース受付名簿

場所：（　　）

月・日・時間	部屋番号	氏名	性別	年齢	受付当初 ： 必要な支援等	その後の状況 （帰宅、移動場所等の内容と日時）

様式10

建物応急チェックリスト

	氏名	氏名	氏名
確認者			

※ **必ず複数で確認する**

■ 建物の使用可否の一時判断シート

項目	内容	結果
一見して危険かどうかのチェック	建物の全体または一部が崩壊している	あり ・ なし
	建物の全体または一部が大きく傾斜している	あり ・ なし
	建物の基礎部分が大きく破壊している、または基礎と建物部分のずれが大きい	あり ・ なし
隣接建物のチェック	隣接建物が崩壊したり、大きく傾斜したりしていて、マンションに影響を及ぼすおそれがある	あり ・ なし

※ **「あり」がある場合は、居住者に避難を呼びかける**

■ 落下物危険等の確認シート

項目	結果
窓ガラス・サッシ	落下のおそれあり ・ なし
外装材（モルタルやタイル、石）	落下のおそれあり ・ なし
高所に取り付けた空調室外機等の機器類	落下のおそれあり ・ なし

※ **「落下のおそれあり」がある場合は、立入禁止等の処置をとる**

■ ライフラインの状況確認シート

項目	結果
エレベーター　※閉じ込めの有無も確認すること	停止あり ・ なし
電気	停止あり ・ なし
ガス	停止あり ・ なし
上水道	停止あり ・ なし
下水道	停止あり ・ なし
電話	停止あり ・ なし
インターネット	停止あり ・ なし

※ **「停止あり」の項目は、張り紙等で居住者に周知する**

立入禁止・使用禁止貼紙

様式11

立入禁止
使用禁止

マンション災害対策本部
マンション管理組合

様式12

出入口管理シート

場所：（　　）

日付	入館時間	退館時間	訪問先の部屋番号	訪問先の氏名	連絡先	備考（内容等記載）
月　日（　）	：：	：：				
月　日（　）	：：	：：				
月　日（　）	：：	：：				
月　日（　）	：：	：：				
月　日（　）	：：	：：				
月　日（　）	：：	：：				
月　日（　）	：：	：：				
月　日（　）	：：	：：				
月　日（　）	：：	：：				
月　日（　）	：：	：：				
月　日（　）	：：	：：				
月　日（　）	：：	：：				
月　日（　）	：：	：：				
月　日（　）	：：	：：				
月　日（　）	：：	：：				

必要物資把握リスト

様式13

棟・部屋番号	居住者代表者氏名	必要物資の種類・数量	配付状況

備蓄物資・支援物資等配付・貸出リスト

様式14

品目名	配付・ 貸出数量	配付・ 貸出日時	配付・貸出先の 部屋番号・氏名	返却日時	確認者
					貸： 返：
					貸： 返：
					貸： 返：
					貸： 返：
					貸： 返：
					貸： 返：
					貸： 返：
					貸： 返：
					貸： 返：
					貸： 返：
					貸： 返：
					貸： 返：
					貸： 返：
					貸： 返：

災害の影響検討シート（地震／風水害）

附票１

地震か風水害のどちらかを選んで検討し、箇条書きなどで書き出しましょう。

	項目	起きる被害	困ること
マンション内	**建物・設備**		
	ライフライン **・電力** **・上水道** **・トイレ** **・ガス** **・通信**		
	居住者等 **・配慮の必要な人** **・店舗** **・事務所　　など**		
周辺地域	**危険な場所** **・建物・道路** **・ブロック塀** **・火災の可能性** **役立つ場所** **・コンビニ** **・スーパー　　など**		

マンションの基本情報（建物等調査表）

附票2

棟数	階数			住戸数（　　戸）			複合用途		構造	耐震性
	地上	地下	塔屋	分譲	賃貸	人数	内容	階数		

項目		対策内容
管理組合の状況	管理組合規約、規則	
	消防計画（地震対策の有無）	
	防災に関する活動体制	
	防災訓練の実施状況	
	防災マニュアルの有無	
	広報活動の内容	
	管理会社との連絡体制	
	居住者の把握（発災時に配慮が必要な方）	

項目	内容	平常時	震災時の対応
エレベーター	非常用エレベーター 一般用エレベーター （非常用電源）		
共用照明	非常用照明 一般用照明		
オートロック	停電時の解錠方法		
避難経路	各階（ブロック）の避難経路 建物の避難経路		
給水	受水槽・高架水槽：容量、耐震性 ポンプ 給水管 非常用電源		
排水	排水管 地下水槽および排水ポンプ 非常用電源		
ガス設備	メーターの場所 復帰方法		
消火設備	消火栓・消火器の場所 消火栓・消火器の使い方		
防災設備	火災警報器 スプリンクラー 非常用電源の運転時間		
防災センター	人員配置 災害時の専門家の派遣体制		
機械式駐車場	損傷・停止時の対応方法		
その他			

大災害に備えるための居住者アンケート

附票3

- 大災害発生時にマンション内での防災活動や救出救助活動をより円滑に行うためのアンケートです。ご理解とご協力をお願いいたします。
- 個人情報を含みますので、ご記入いただいた用紙は、厳重に保管します。災害時の安否確認や救出救助活動、復旧対応のほか、マンション内の日常の防災活動等の目的以外に使用することはありません。

代表者	棟・部屋番号		氏　名	
	電話番号	（自宅／携帯）	緊急連絡先	

世帯情報	世帯員氏名	生年月日	性別	血液型	職業・学校等
		年　月　日			
		年　月　日			
		年　月　日			
		年　月　日			
		年　月　日			

親族等の緊急連絡先	氏名	続柄	電話番号	その他の連絡先や情報

災害時支援調査				
	支援の必要な方の有無	有 ・ 無	必要な方の氏名	
	利用している医療器具等	有 ・ 無	使用器具や状態等	
	階段の昇降	可 ・ 不可		
	その他連絡事項			

災害時活動				
	災害時活動への協力の可否	可 ・ 否	可能な方の氏名	
	資格・特技・経験等（あれば）	例：防災・医療・福祉・設備・栄養等の専門性、協力できそうなこと		

防災対策				
	食べもの・飲みもの・生活用品や防災用品の備蓄	有 ・ 無	地域の避難所の把握	有 ・ 無
	家具転倒防止対策の実施	有 ・ 無	携帯トイレの備蓄	有 ・ 無

その他お気付きの点やご意見等ありましたら、ご自由にご記入ください。	

ご協力ありがとうございました。

安心して在宅避難生活を送るために

附票4

■ なぜ在宅避難が推奨されるの？

- 避難所生活は暑さ・寒さ、衛生環境の悪化、感染症の心配、犯罪等、心身ともにリスクが大きい
- マンションは耐震性が高く、住戸が住める状態であれば、自宅で生活することが可能

マンション居住者の方は「在宅避難」を目指すことが最も良い選択の一つ！

Q.避難所に避難しないと、物資がもらえないのでは？

A. 在宅避難者も区民避難所で物資を受け取れます

区民避難所は、地域のみんなで運営する、地域の防災拠点です。在宅避難をするマンション居住者の方も、指定された区民避難所で物資や情報を受け取ることができます。
支援を受ける際には、仕分け等を中心に避難所の運営に参加しましょう。

Q.在宅避難を選択するメリットってなんだろう？

A. 在宅避難にはメリットがたくさんあります

＜主なメリット＞
- 住み慣れた家で避難生活を送れる安心感
- プライバシーがしっかり守られる
- 多くの人との共同生活による心理的負担を減らせる
- 生活環境の変化で体調を崩してしまうリスクを減らせる
- ペットとも同じ環境で生活できる

準備がなくては、安心して在宅避難生活を送ることはできません

早速、在宅避難のための準備を始めましょう！

住戸内の安全確保

- □家具の転倒・移動・落下防止等の室内の安全確保
- □住宅用火災警報器、消火器等の防火対策

食べもの・飲みもの・生活用品・携帯トイレの備蓄

- □家族全員、7日分以上
- □携帯トイレは、5回×家族の人数× 7日分の数を用意
- □薬等の個人で必要なものも用意

隣近所とのつながり

- □日頃のあいさつ、声かけ
- □管理組合の会合、マンションのイベントへの参加

停電・ガスの供給停止に備える

- □懐中電灯、ランタン
- □カセットコンロ等の調理器具
- □情報収集手段の確保（バッテリー等含む）

しながわ防災ハンドブック

居住者向け基本ルール検討シート

附票 5

	項目	基本ルール
事前の備えルール	室内の安全対策	・ ・ ・
	ベランダ等の整頓	・ ・ ・
	携帯トイレの備蓄	・　目標数＝5回×家族の人数×7 日 ・ ・
	食べもの・飲みものの備蓄	・　食べものの目標量＝3 食×家族の人数×7 日 ・　飲みものの目標量＝3 ℓ×家族の人数×7 日 ・
	ライフライン停止への備え	・ ・ ・
		・
	その他	・ ・ ・
災害発生時対応ルール	安否確認の方法	・ ・ ・
	救出・救護の対応	・ ・ ・
	初期消火の対応	・ ・ ・
	緊急的な避難 （火災、建物倒壊等、 命の危険があるとき）	・ ・ ・
	その他	・ ・ ・

Shinagawa City
品川区

令和6年9月　発行