

様式例

※本様式例は参考であり、各管理組合においてそれぞれのマンションの実情に応じたマニュアル及び様式を作成してください。

※必要な記入項目については、本様式例に示していますが、本市の要綱の内容に沿うものであれば、形式は問いません。

※豊中市においては、国の定める認定基準に適合していることに加え、防災マニュアルの作成・配布及び年1回以上の防災訓練を行うことが要件となります。ただし、必ずしも対策本部用のマニュアルを配布している必要はありません。なお、本様式は対策本部用として作成しました。

①対策本部の役割分担と設置条件

分担	氏名	部屋番号	緊急の場合の連絡先
本部長			
副本部長			
情報班	班長		
	副班長		
	副班長		
救護班	班長		
	副班長		
	副班長		
物資班	班長		
	副班長		
	副班長		
〇〇班	班長		
	副班長		

【確認事項】

- ・災害発生時の体制を確立しているか
- ・いつ・どこで対策本部を設置するか

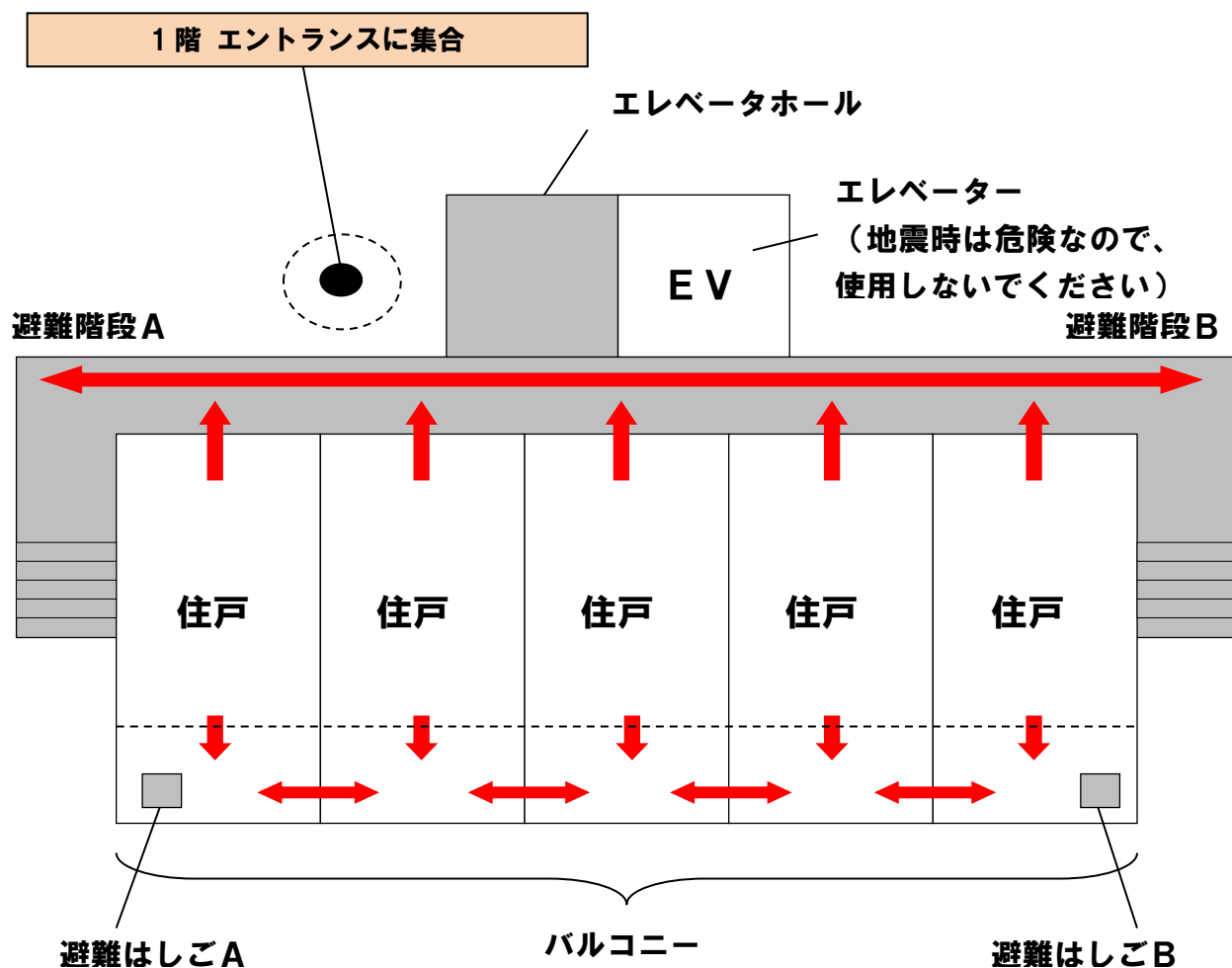
氏名・連絡先は個人情報に当たるため、提出できない際は、記名された役割分担表があることを表明保証書に記載してください。

※対策本部を設置するのは、豊中市で、大雨・洪水・高潮注意報、〇〇川の氾濫警戒情報が発表されたとき及び震度〇以上の地震が起きた時等とします。

※対策本部は避難場所に設置します。

②避難経路と避難場所が確認できる図面等

災害発生時の避難場所は、1階のエントランスとします。避難場所へは、避難経路を使用してください。避難場所で対策本部を設置します。



※バルコニーは避難経路となりますので、通行の支障となる物品を置かないようにしてください。

【確認事項】

- ・避難経路が確保できているか
2つ以上の避難経路を確保するように記載してください。
- ・どこに避難するか
- ・避難経路に避難を妨げるものを置かないように周知しているか

③マンション内避難ができない場合の避難場所について

地域の指定避難所は〇〇〇〇小学校です。

マンション内で避難ができない場合は、指定避難所へ避難してください。

【確認事項】

- ・マンション内避難ができない際の指定避難所や緊急一時避難所が示されているか

(地図に指定避難所を記載)

※指定避難所への連絡担当は〇〇班の〇〇です。

⑦周辺自治会等との連携内容が確認できる書類

※指定避難所の運営委員長は、〇〇自治会の〇〇会長です。

(連絡先:000-0000-0000)

【確認事項】

- ・災害時に地元の自治会・校区福祉委員会等と連絡できるか

災害時に市からの支援物資や避難等の情報提供が円滑になるように連絡先を記載してください。

④ライフライン(ガス・電気・水道)停止時の対応について

○ガス停止時の対応

・ガス停止時の代替として、カセットコンロがあると安心です。炊き出しなどに使用するため、管理組合で備蓄しています。

・火災などの二次災害を防ぐため、ガス機器のスイッチを止めて、ガス栓を閉めてください。

・震度5相当以上の地震の場合は、ガスメーター(マイコンメーター)が自動的にガスを遮断します。復旧方法は以下の通りです。

(マイコンメーターの復旧方法)

① ○○○○…………○○○○。

② ○○

設備業者等から
聞き取りした操作
方法を記入

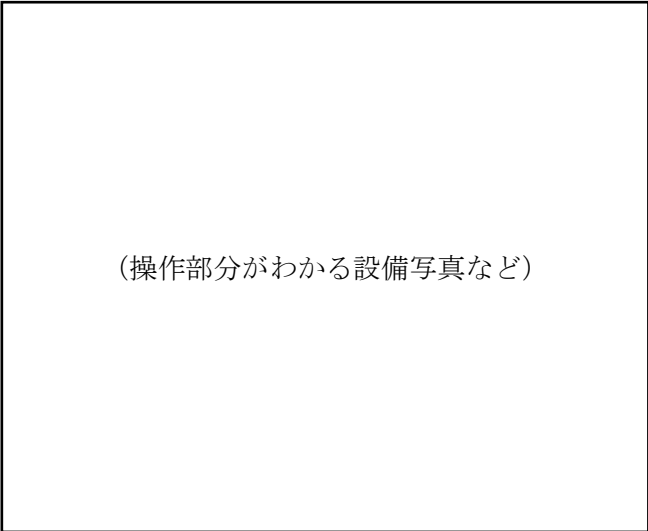
 ○○。

③ ○○

設備業者等から
聞き取りした操作
方法を記入

 ○○。

④ ○○○○…………○○○○



・ガス漏れの際は、ガス会社に連絡してください。ガス会社連絡先:○○○○○○○○○

ガス会社に連絡するとともに、対策本部にも報告してください。対策本部から全戸にガス漏れの周知及び注意喚起を行います。

【確認事項】

- ・ガス停止時の代替措置を記載しているか
- ・二次災害防止策を記載しているか

(例)

○電気停止時の対応方法

・通電火災(停電から電気が復旧することによって発生する火災)を防ぐため、長期不在にする際はブレーカーを切ってください。

・当マンションでは非常用発電機を〇〇〇〇に備蓄しています。使用方法は以下のとおりです。

(非常用発電機の使用方法)

① 〇〇〇〇……………〇〇〇〇。

② 〇〇

設備業者等から

聞取りした操作

③ 〇〇

方法を記入

④ 〇〇〇〇……………〇〇〇〇。

(操作部分がわかる設備写真など)

【確認事項】

- ・二次災害防止策を記載しているか
- ・非常用発電機がある場合、その使用方法を記載しているか

(例)

○水道停止時の対応

・断水に備えて、飲料水を備蓄してください。1人1日3リットルが目安です。管理組合でも備蓄しています。

・当マンションの水道は○○○○式給水法です。災害時は、以下の方法で受水槽の非常用給水栓から給水できます。

(給水方法)

① ○○○○…………○○○○。

② ○○

設備業者等から
聞取りした操作
方法を記入

 ○○。

③ ○○

設備業者等から
聞取りした操作
方法を記入

 ○○。

④ ○○○○…………○○○○。

(操作部分がわかる設備写真など)

【確認事項】

- ・水道停止時の代替措置を記載しているか
- ・受水槽・屋外散水栓等で水を確保できるように記載しているか

⑤備蓄品リスト

No.	品名	数量	単位	保管場所	備考
1	居住者名簿	〇〇	冊	管理人室、理事長宅	
2	災害時要援護者名簿	〇〇	冊	管理人室、理事長宅	
3	建物図面・設備図面	〇〇	式	管理人室	
4	乾パン	〇〇	缶	防災倉庫	〇日分
5	アルファ米	〇〇	食	防災倉庫	〇日分
6	飲料水(2L×6本入り)	〇〇	箱	防災倉庫	〇日分
7	給水タンク(10L 容量)	〇〇	個	防災倉庫	
8	割り箸、プラカップ	〇〇	組	防災倉庫	
9	カセットコンロ	〇〇	台	防災倉庫	
10	炊き出しセット	〇〇	式	防災倉庫	
11	リヤカ				
12	自動				
13	のこぎ				
14	ハンマ				
15	バー				
16	スコツ				
17	投光機				
18	発電機	〇〇	基	防災倉庫	
19	発電機用燃料	〇〇	L	防災倉庫	
20	コーン	〇〇	個	防災倉庫	
21	ロープ	〇〇	巻	防災倉庫	
22	懐中電灯	〇〇	本	防災倉庫	
23	ヘルメット	〇〇	個	防災倉庫	
24	粘着テープ	〇〇	個	防災倉庫	
25	腕章	〇〇	個	防災倉庫	
26	担架	〇〇	組	防災倉庫	
27	救急セット	〇〇	式	防災倉庫	
28	医薬品	〇〇	式	防災倉庫	

【確認事項】

・食料及び飲料水を備蓄しているか

管理組合で食料及び飲料水を備蓄しない場合、各戸で食料及び飲料水を確保するように案内してください。

(例)

29	オノ	〇〇	本	防災倉庫	
30	ランタン	〇〇	基	防災倉庫	
31	メガホン	〇〇	個	防災倉庫	
32	ゴーグル	〇〇	個	防災倉庫	
33	階段搬送具	〇〇	基	防災倉庫	
34	消火器	〇〇	個	防災倉庫	
35	警笛	〇〇	個	防災倉庫	
36	軍手	〇〇	組	防災倉庫	
37	ラジオ	〇〇	基	防災倉庫	
38	乾電池(単1~4)	〇〇	本	防災倉庫	
39	ホワイトボード	〇〇	台	防災倉庫	
40	トランシーバー	〇〇	機	防災倉庫	
41	筆記用紙	〇〇	枚	防災倉庫	
42	模造紙	〇〇	枚	防災倉庫	
43	拍子木	〇〇	枚	防災倉庫	
44	ブルーシート	〇〇	枚	防災倉庫	
45	バケツ	〇〇	個	防災倉庫	
46	災害時用トイレ	〇〇	台	防災倉庫	
47	毛布	〇〇	枚	防災倉庫	
48	マスク	〇〇	枚	防災倉庫	
49	ポリタンク	〇〇	個	防災倉庫	
50	コードリール	〇〇	台	防災倉庫	
51	テント	〇〇	式	防災倉庫	
52	簡易ベッド	〇〇	台	防災倉庫	
53	マット	〇〇	枚	防災倉庫	
54	パーテーション	〇〇	枚	防災倉庫	
55	湯たんぽ・カイロ	〇〇	個	防災倉庫	
56	エレベーター用キャビネット	〇〇	式	エレベーター	

【確認事項】

・食料及び飲料水を備蓄しているか

管理組合で食料及び飲料水を備蓄しない場合、各戸で食料及び飲料水を確保するように案内してください。

⑥居住者及び災害時要援護者の名簿等

居住者名簿

部屋 番号	居住者 代表者氏名	居住者 緊急連絡先	居住 人数	区分所有者 氏名	区分所有者 緊急連絡先
101					
102					
103					
104					
105					
106					
107					
108					
109					
110					
111					
112					
113					

【確認事項】
・世帯主・緊急連絡先を記載しているか
・防災マニュアルとセットで保管し確認できる体制になっているか

名簿の提出は不要ですが、表明保証書をご提出ください。

災害時要援護者名簿

部屋 番号	氏名	年齢	緊急連絡先 (電話番号)	必要な支援の内容	階段昇降の 可否
101					
102					
103					
104					
105					
106					
107					
108					
109					
110					
111					
112					
113					

【確認事項】

- ・世帯主・緊急連絡先を記載しているか
- ・防災マニュアルとセットで保管し確認できる体制になっているか

名簿自体の提出は不要ですが、表明保証書をご提出ください。

⑦周辺自治会等との連携内容が確認できる書類

災害時連携先一覧

機関	名前	連絡先
〇〇自治会	〇〇〇〇	000-0000-0000
〇〇校区福祉委員会	〇〇〇〇	000-0000-0000
豊中市	危機管理課	00-0000-0000
豊中市	〇〇課	00-0000-0000
豊中消防署	〇〇係	00-0000-0000
豊中警察署	〇〇係	00-0000-0000
水道局	〇〇係	00-0000-0000
〇〇電気	〇〇係	00-0000-0000
〇〇ガス	〇〇係	00-0000-0000
マンション管理会社	〇〇〇〇	00-0000-0000

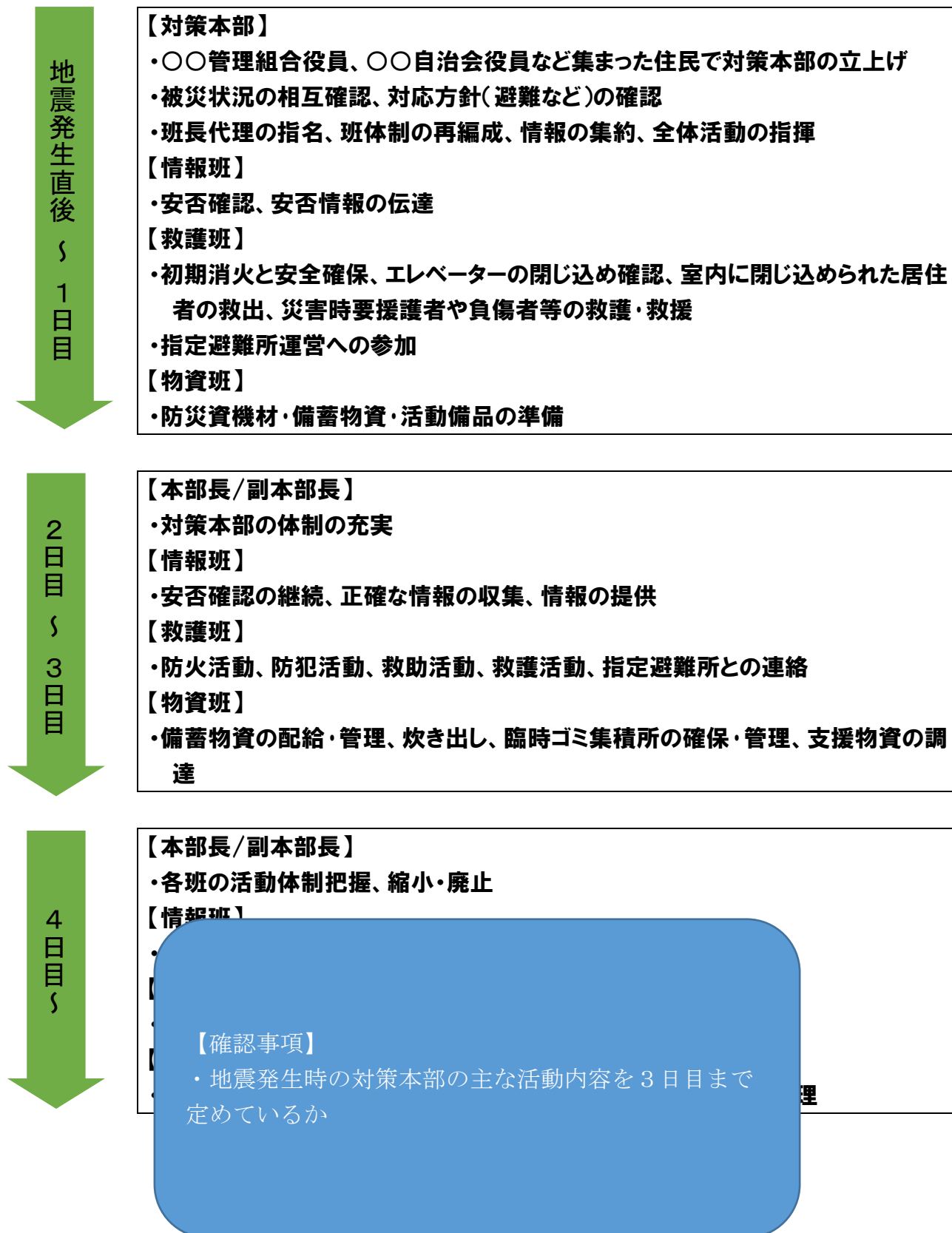
【確認事項】

・災害時に地元の自治会・校区福祉委員会等と連絡できるか

災害時に市からの支援物資や避難等の情報提供が円滑になるように連絡先を記載してください。

⑧災害発生から3日目までの行動計画(地震・風水害)について

地震発生時の行動計画



風水害時発生時の行動計画

※土砂災害警戒区域及び家屋転倒等氾濫想定区域内の場合は、在宅避難せず区域外へ避難

警戒レベル		行動
風水害発生予報時 ～1日目	1 早期注意情報	<ul style="list-style-type: none"> ・活動方針の確認 ・風水害対策資器材の点検・使用方法の確認
	2 大雨・洪水・高潮 ・氾濫注意報	<ul style="list-style-type: none"> ・対策本部の立ち上げ ・水害への備えの呼びかけ (1階の居住者に避難の可能性や避難のタイミングを呼びかけ)(2階以上の居住者は在宅避難) ・二次災害の防止 ・備蓄品の移動
	3 高齢者等避難 大雨・洪水警報・ 氾濫警戒情報	<ul style="list-style-type: none"> ・浸水対策 ・1階の居住者のうち要援護者へ避難の呼びかけ
	4 避難指示 土砂災害警戒情報 ・氾濫危険情報	<ul style="list-style-type: none"> ・1階の全居住者へ避難の呼びかけ
	5 緊急安全確保 大雨特別警報・ 氾濫発生情報	<ul style="list-style-type: none"> ・1階の全居住者へ避難の呼びかけ
2日目 ～3日目	【本部長/副本部長】 <ul style="list-style-type: none"> ・対策本部の体制の確認及び修正 【情報班】 <ul style="list-style-type: none"> ・居住者の安否情報の収集及び集約、周辺状況やインフラ状況の情報収集 【救護班】 <ul style="list-style-type: none"> ・安全確保、災害時要援護者及び負傷者の救護 【物資班】 <ul style="list-style-type: none"> ・備蓄品の確認、垂直避難スペースの開設・維持・管理 	
	4日目	【本部長/副本部長】 <ul style="list-style-type: none"> ・活 【情 <ul style="list-style-type: none"> ・安 【救 <ul style="list-style-type: none"> ・防 【物 <ul style="list-style-type: none"> ・仮

【確認事項】

- ・浸水・土砂災害警戒区域等に位置しているか
- ・風水害発生時の対策本部の主な活動内容を3日目まで定めているか

(例)

⑨安否確認の実施体制について

情報班が各戸に貼られた安否確認ステッカーを確認し、安否情報シートに安否情報を記載します。
不在者には、不在者連絡票で対策本部に連絡するよう依頼します。

(○○○○○○○○)棟 (○○ ~ ○○)階 担当者:○○○○				
部屋 番号	居住者 代表者氏名	安否の状況	確認日時	避難の有無
101	○○○○			
102	○○○○			
103	○○○○			
104	○○			
105	○○			
106				
201				
202				
203				
204				
205				
206				

【確認事項】

- ・どのように安否確認を行うか

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→『-』、要援護→内容記載

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

【確認事項】

- ・どのように安否確認を行うか

⑩安否確認ステッカー等の作成・配布について

○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！

【確認事項】

- ・安否確認の表明方法はあるか

新たに安否確認ステッカーを配布した場合には、配布した際の案内を提出してください。

すでに安否確認ステッカーの配布が完了している場合は、理事長より申立書を提出してください。

○救助・救護等

救助・救護等が必要

なため、応援をお願いします！

安否不明ステッカー

()号室 居住者様

対策本部からのお願い

居住者の安否を確認しています。

帰宅されましたら、

対策本部長 〇〇(〇〇〇号室)

までご連絡ください。

連絡先:000-0000-0000