



# 災害対策本部行動マニュアル

この行動マニュアルは、大きな災害が発生し災害対策本部の設置が必要な状況になった場合を想定し、必要な行動と資料をまとめたものです。作業/行動順に作成され、行動を確認しながら記録ができる仕様にしています。

## ■災害記録

災害発生日時	年　月　日　時　分
災害対策本部設置/活動開始日時	年　月　日　時　分
災害対策本部活動終了日時	年　月　日　時　分

作成：ライオンズマンション大宮指扇第2防災対策本部

2025年2月19日 第1版



## もくじ

-----作業/行動の順に作成されています。災害の状況に応じて作業/行動を変更します。-----

### 集会室の開錠

共用鍵で集会室を開錠、集会室の被害を点検し、安全を確認してから使用・活動を開始

### 緊急時ボックス1を開ける

パイプ棚の[緊急時ボックス1]を開けます。

### 緊急時ボックス2を開ける

[緊急時ボックス2]を開けます。

### その他の[切る/貼る/止める..]ボックスを確認

スチール棚の[切る/貼る/止める..]ボックス等を確認

### その他の予備ボックスを確認

スチール棚のその他[予備ボックス]等を確認

### 災害対策本部設置

災害対策本部の設置/対策本部への参加呼びかけ/防災倉庫開錠/防災備品確認/..

### 停電対策

照明/電源確保/暖房対策/水道対策

### 緊急被害確認

エレベータ閉じこめ者、火災発生の有無確認

### 建物・敷地等被害確認

マンション外周からの目視による被害確認

### 住民安否確認

要支援者、ひとり暮らしの高齢者の安否確認  
一斉安否確認

### 住民支援

救護・避難等支援

### 応急給水

公共の水道供給がストップしてしまった場合、マンションの受水槽タンクから給水

### 災害対策本部の体制づくりと活動

#### <災害発生からおおむね2日目以降>

被害当日在宅者が主体となった初日の体制から、災害状況に対応した体制へ徐々に移行

### 本部

自治会長を本部長とし、災害に応じた体制を構築、各部長を任命し、必要部員数を割り当て

### 情報部

対策本部と住人との情報伝達  
地域の関係機関との連携、情報収集

### 救護部

要支援者および高齢者などの安否確認、支援

### 安全部

火災発生時の対応、防犯パトロール  
通電火災を防ぐための対策案内

### 物資部

ごみ置き場の管理とトイレの対策  
非常食の配布や炊き出し

## 集会室の開錠

### 集会室の開錠、共通鍵の管理

共用鍵で集会室を開錠、以降鍵束は決められた場所に保管する(PC机横パイプ棚にフックあり)

### 災害対策本部行動マニュアルを使えるようにする

集会室入り口冷蔵庫側面に設置してある災害対策本部行動マニュアルをすぐに使えるようにする



共用鍵管理・保管



災害対策本部行動マニュアル



共通鍵束

### ■集会室開錠

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
□集会室開錠	年　月　日　時　分	号室	
□行動マニュアル確認	年　月　日　時　分	号室	
□集会室使用開始判断	年　月　日　時　分	号室	
□			

## ライオンズマンション大宮指扇第2

### 夜間/停電状況での集会室開錠

照明が必要な時間帯で集会室を開錠する場合は、まず照明を確保する。  
集会室の緊急時災害ボックス1を開け、ランタン、LEDライトを使用する。  
倉庫ドア裏側のヘルメットに停電対策用予備ボックス2のヘッドライトを装着する。



ヘルメット・ヘッドライト



LEDライト



ランタン

### ■夜間・停電時作業

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> ランタン使用開始	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> LEDライト電池装填	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> ヘッドライト装着	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>			

## ライオンズマンション大宮指扇第2

### 集会室の安全確認

集会室の安全を確認してから使用(災害対策本部設置)する。

被害が発生している場合は、安全を確保してから使用する。

### 入口玄関扉や、各ドアや窓の開閉がスムーズにできるか

#### ■入り口・各ドア安全確認

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
□玄関扉	年 月 日 時 分	号室	
□フロア入り口ドア	年 月 日 時 分	号室	
□西スロープ側入り口	年 月 日 時 分	号室	
□倉庫ドア	年 月 日 時 分	号室	
□多目的トイレドア	年 月 日 時 分	号室	
□トイレドア	年 月 日 時 分	号室	

### 台所のガスや水道などの緩み、ハズレ、漏れがないか

#### ■ガス安全確認

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
□ガス通	年 月 日 時 分	号室	
□ガス接続部	年 月 日 時 分	号室	
□ガス復帰作業	年 月 日 時 分	号室	
□がステーブル動作	年 月 日 時 分	号室	
□ガス湯沸器動作	年 月 日 時 分	号室	
□			

#### ■水道安全確認

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
□台所流し台蛇口	年 月 日 時 分	号室	
□多目的トイレ	年 月 日 時 分	号室	
□トイレ	年 月 日 時 分	号室	
□ガス湯沸器動作	年 月 日 時 分	号室	
□			

## ライオンズマンション大宮指扇第2

ガス漏れや水漏れが発生している場合は、それぞれ元栓を遮断する

### ■ガス・水道元栓締(ガス漏れ/水漏れ発生時)

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
□ガス遮断	年 月 日 時 分	号室	
□水道元栓締め	年 月 日 時 分	号室	
□			

天井照明器具や棚上のものが落ちそうになっていないか

### ■各棚安全確認

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
□木製棚	年 月 日 時 分	号室	
□スチール扉付棚(自治会)	年 月 日 時 分	号室	
□スチール扉付棚(管理組合)	年 月 日 時 分	号室	
□パイプラック	年 月 日 時 分	号室	
□スチールラック(倉庫入口)	年 月 日 時 分	号室	
□パソコンラック	年 月 日 時 分	号室	
□TVラック	年 月 日 時 分	号室	
□倉庫内	年 月 日 時 分	号室	
□			

### 集会室の被害確認

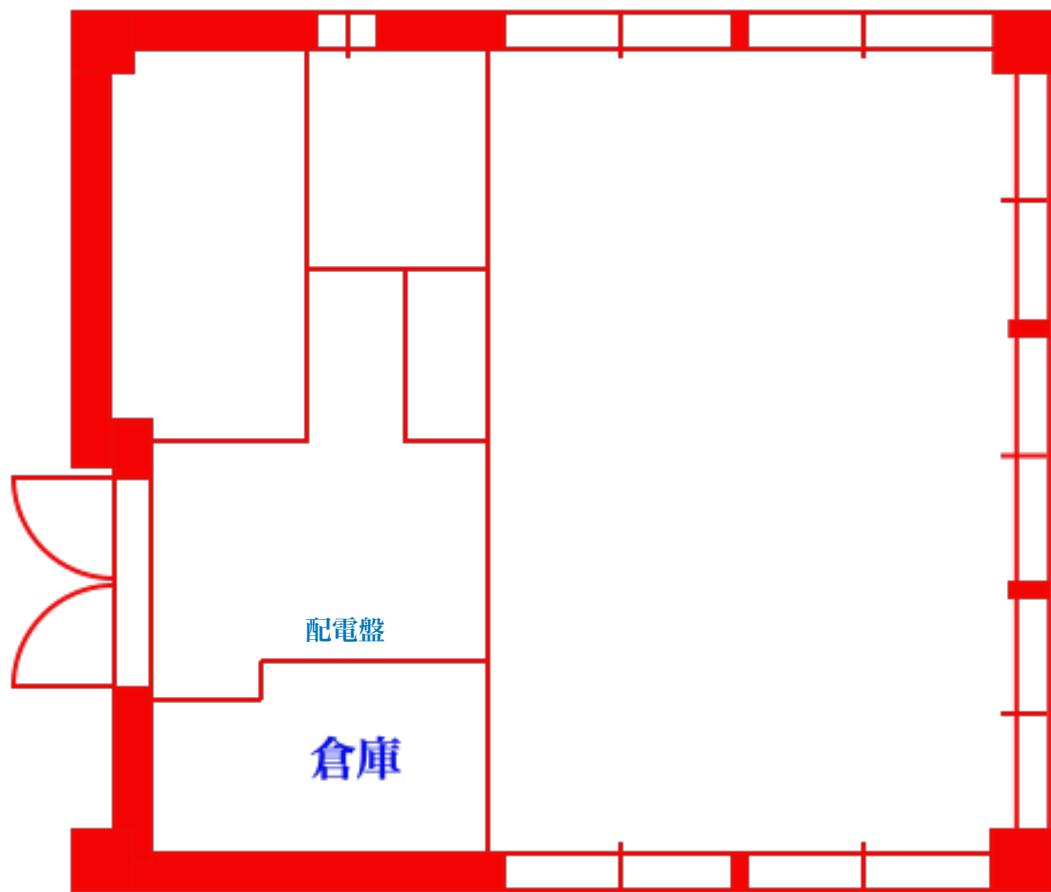
集会室に被害が確認された場合は、集会室被害確認図面に被害を記録する

できるだけ写真に残し、記録は後からで構わない

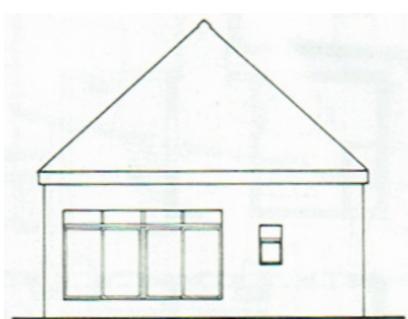
### ■集会室被害記録

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
□写真撮影	年 月 日 時 分	号室	
□図面記録	年 月 日 時 分	号室	
□			

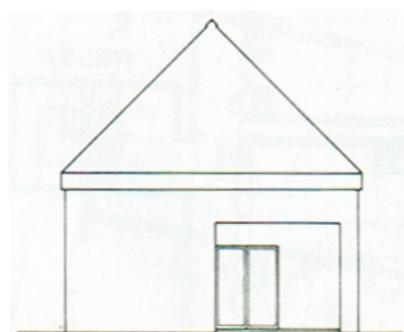
集会室被害確認図面



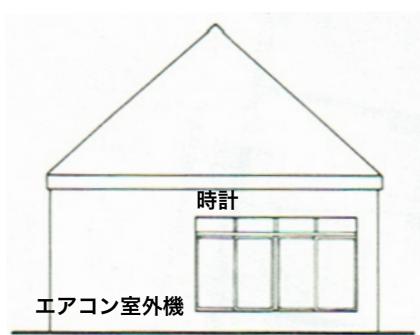
南側外壁



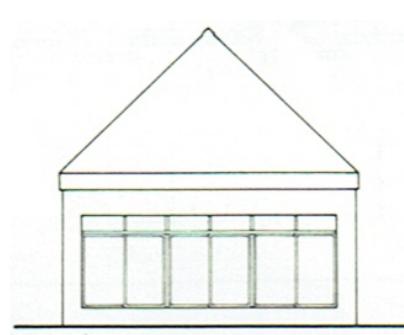
東側外壁



北側外壁



西側外壁



## ライオンズマンション大宮指扇第2

### ガス・水道元栓



## 災害時緊急ボックス1

### 災害時緊急ボックス1を開ける

机を出し、パイプ棚の[災害時緊急ボックス1]を開ける  
内容物を確認する(下記にチェック、一部数量記入)



災害対策本部行動マニュアル(この書類)

災害時用ボックス1

災害時用備品一覧

参加者登録用紙

筆記具

軍手 確認数 ( ) **10**

ランタン 確認数 ( ) **2**

LEDライト 確認数 ( ) **6**

乾電池 確認数 (単1 単3 単4) **10 40 40**



内容物及び数量を確認したら[レ]チェックを入れ数量を記入する

※青文字は初期準備数、使用後はほぼ同数まで補充する

### ■災害時緊急ボックス1の確認

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> 災害時緊急ボックス開封	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>	年 月 日 時 分	号室	

### 災害対策本部行動マニュアル(この書類)をすぐ使える状態にする

このマニュアルをすぐにいつでも使える状態にする

※複製が木製棚に1部保管されている

### その他の災害時用備品

ボックス内以外にも備品は保管されている。集会室の棚、集会室倉庫の棚、防災倉庫2などにある。

## 災害時緊急ボックス2

### 災害時緊急ボックス2を開ける

パイプ棚の[災害時緊急ボックス2]を開ける

内容物を確認する(下記にチェック、一部数量記入)

- |                                |         |           |
|--------------------------------|---------|-----------|
| <input type="checkbox"/> 作業用手袋 | 確認数 ( ) | <b>7</b>  |
| <input type="checkbox"/> 携帯カイロ | 確認数 ( ) | <b>30</b> |
| <input type="checkbox"/> 救急セット | 確認数 ( ) | <b>2</b>  |

(包帯・三角巾・消毒薬・絆創膏ほか)

- マンション区域内平面図
- 号室一覧(安否確認等のチェック用)
- 立ち入り禁止等の貼り紙作成キット(筆記具・テープ)



災害時用ボックス2



災害時用ボックス2

内容物及び数量を確認したら[レ]チェックを入れ数量を記入する

※青文字はセット時のもの、使用後はほぼ同数まで補充する

### ■災害時緊急ボックス2の確認

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> 災害時緊急ボックス2開封	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>	年 月 日 時 分	号室	

### その他の災害時用備品

ボックス内以外にも備品は保管されている。集会室の棚、集会室倉庫の棚、防災倉庫2などにある。

## [切る/貼る/止める..]ボックス

スチール棚にある[切る・貼る・止める等の備品ボックス]を確認

### テープ類ボックスを開ける

- クリアテープ 確認数 ( ) **2**
- テープカッター
- 粘着テープ 確認数 ( ) **6**



テープ類

### ハサミ/カッター類ボックスを開ける

- ハサミ
- 金切りばさみ
- カッター(小)
- カッター(大)
- ハトメパンチ



カッター・ハサミ類

### ロープ/ひも類ボックスを開ける

- トロテープ 確認数 ( ) **2**
- バリケードテープ 確認数 ( ) **2**
- 荷造り紐 確認数 ( ) **2**

内容物及び数量を確認したら[レ]チェックを入れ数量を記入する  
※青文字は初期準備数



ロープ・ひも類

### ■文具(切る/貼る/縛る..)の確認

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> テープ類ボックス開封	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> ハサミ/カッター類ボックス開封	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> ロープ/ひも類ボックス開封	年 月 日 時 分	号室	

## [その他・予備]ボックス

スチール棚にあるその他の[備品ボックス]を確認

### 停電対策用予備ボックス1

- 単3乾電池 確認数 ( ) **100~**
- 単4乾電池 確認数 ( ) **100~**
- 単1乾電池 確認数 ( ) **7**
- 単2乾電池 確認数 ( ) **20~**



停電対策用予備ボックス1

### 停電対策用予備ボックス2

- ヘッドライト 確認数 ( ) **7**
- ランタン 確認数 ( ) **5**
- LEDライト 確認数 ( ) **20~**



停電対策用予備ボックス2

### ■停電対策用予備ボックスの確認

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> 停電対策用予備ボックス1確認	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 停電対策用予備ボックス2確認	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>			

内容物が初期準備数以上あることを確認したら[レ]チェックを入れる。初期準備数より少ない場合は数量を記入する。

※青文字は初期準備数

## ライオンズマンション大宮指扇第2

必要に応じて、スチール棚及び倉庫にあるその他の[備品ボックス]を確認

### ロープ/ひも類予備ボックス

<input type="checkbox"/> トロテープ	確認数 ( )	2
<input type="checkbox"/> バリケードテープ	確認数 ( )	2
<input type="checkbox"/> 荷造り紐	確認数 ( )	2
<input type="checkbox"/> マジックバンド	確認数 ( )	1
<input type="checkbox"/> 手袋(PRO HANDS)	確認数 ( )	6
<input type="checkbox"/> 屋外用マルチウエイト	確認数 ( )	1



ロープ/ひも類予備ボックス

### 感染症対策ボックス

<input type="checkbox"/> フェイスシールド	確認数 ( )	4
<input type="checkbox"/> マスク	確認数 ( )	100~
<input type="checkbox"/> 救急セット	確認数 ( )	1



感染症対策ボックス

### 防犯ボックス

<input type="checkbox"/> 防犯ベスト	確認数 ( )	10~
--------------------------------	---------	-----



防犯ボックス

### ■その他ボックスの確認

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> ロープ/ひも類予備ボックス確認	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 感染症対策ボックス確認	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 防犯ボックス確認	年 月 日 時 分	号室	

内容物が初期準備数以上あることを確認したら[レ]チェックを入れる。初期準備数より少ない場合は数量を記入する。

※青文字は初期準備数

## 災害対策本部設置開始

### 参加者記入用紙を設置

デスクを設置し、参加者記入用紙に記入できるように準備する  
日付別に使用する。1日に複数枚使用する場合はさらにNo.を記入  
被害が大きく、参加者の行動を把握する必要がある場合は、Aを使用。  
号室、氏名、に加え、参加開始時刻を記入する。帰宅時刻も記入する。



災害時用ボックス1

### ■参加者受付

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> 参加者受付用紙設置	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>	年 月 日 時 分	号室	

### 本部長任命

災害対策本部長は自治会長が務めます。  
自治会長不在時は以下の順位とします。各役員が到着次第順次繰り上がり  
ます。  
管理組合理事長→自治会副会長→管理組合副理事長→防災対策本部員

### ■本部長任命

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> 本部長任命	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>	年 月 日 時 分	号室	

## ライオンズマンション大宮指扇第2

### 情報収集／情報発信

FM/AMラジオに乾電池をセットし稼働させる  
ハンドマイク(USB充電式)の充電状態を確認し使用できる状態にする  
予備としてハンドマイク(乾電池式)を使用できる状態にする

#### ■情報収集／発信機器の確認

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> FM/AMラジオ	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> ハンドマイク(USB充電式)	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> ハンドマイク(乾電池式)	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>			



FM/AM ラジオ



ハンドマイク(乾電池式)



ハンドマイク(USB充電式)

#### 災害対策本部設置と本部への参加を案内

災害対策本部を設置したこと、余裕のできたところから対策本部への参加を呼びかける

停電の場合はハンドマイクを使う

※案内用の放送原稿が用意されている。参考にして利用する。

USB充電式ハンドマイクの取扱説明書はケース内

#### ■災害対策本部設置と本部への参加呼びかけ

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動者号室	行動者名
<input type="checkbox"/> 災害対策本部設置案内放送	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 災害対策本部設置案内掲示	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 災害対策本部への参加呼びかけ放送	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 災害対策本部への参加呼びかけ掲示	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>			

## ライオンズマンション大宮指扇第2

### 防災倉庫の開錠と防災備品の確認

防災倉庫1、防災倉庫2、浄化槽機械室を開錠します。

共通鍵は都度決められた保管場所に戻します。

### ■防災倉庫の会場と防災備品の確認

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> 防災倉庫1開錠	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 防災倉庫2開錠	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 浄化槽機械室開錠	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>			

### 防災倉庫から、必要な備品を集会室に集める

災害時用備品一覧から必要なものを集会室へ移動させる

移動したものを下記に記入する

備品名	数量	保管されていた場所	移動日時	返却日時
		<input type="checkbox"/> 防災倉庫1 <input type="checkbox"/> 防災倉庫2 <input type="checkbox"/> 浄化槽機械室		
		<input type="checkbox"/> 防災倉庫1 <input type="checkbox"/> 防災倉庫2 <input type="checkbox"/> 浄化槽機械室		
		<input type="checkbox"/> 防災倉庫1 <input type="checkbox"/> 防災倉庫2 <input type="checkbox"/> 浄化槽機械室		
		<input type="checkbox"/> 防災倉庫1 <input type="checkbox"/> 防災倉庫2 <input type="checkbox"/> 浄化槽機械室		
		<input type="checkbox"/> 防災倉庫1 <input type="checkbox"/> 防災倉庫2 <input type="checkbox"/> 浄化槽機械室		
		<input type="checkbox"/> 防災倉庫1 <input type="checkbox"/> 防災倉庫2 <input type="checkbox"/> 浄化槽機械室		
		<input type="checkbox"/> 防災倉庫1 <input type="checkbox"/> 防災倉庫2 <input type="checkbox"/> 浄化槽機械室		
		<input type="checkbox"/> 防災倉庫1 <input type="checkbox"/> 防災倉庫2 <input type="checkbox"/> 浄化槽機械室		
		<input type="checkbox"/> 防災倉庫1 <input type="checkbox"/> 防災倉庫2 <input type="checkbox"/> 浄化槽機械室		

## ライオンズマンション大宮指扇第2

## 関連資料

## 記録用紙

## 参加者記入用紙A

## 参加者記入用紙B

## 放送用原稿

## 災害対策本部設置案内

## 災害対策本部への参加呼びかけ

## 揭示・配布資料

## 災害対策本部からのお知らせ

参加者受付名簿		年 月 日 No.		
番号	氏名	登録料	料金	備考
1	伏野徹	14:20	16:10	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

## 参加者記入用紙A

20 年 月 日( )災害対策本部 No.

## 参加者記入用紙B

## 災害対策本部設置案内

災害対策本部からお知らせします。  
すでに救援活動などを開始していますが、  
人目が足りていません。

ご自宅の安全確認ができましたら、災害対  
策本部への参加もお願いします。できる範囲  
で構いません。

逆に支援が必要な状況がある場合は、災害  
対策本部まで遠慮なくお知らせください。

## 災害対策本部への参加呼びかけ

## 災害対策本部からのお知らせ

## 停電対策

### 照明確保

災害時ボックス1のランタンを取り出し、乾電池をセットし使用可能な状態にする

災害時ボックス1のLEDライトを取り出し、乾電池をセットし使用可能な状態にする

必要に応じて、ヘッドライトに乾電池をセットし使用可能な状態にする

※LEDライトやランタンには乾電池をセットしていません。使用後は乾電池を外し、使用中の袋へ収納してください。(液漏れを防止するためです。)将来へ備えるために、元の数量になるように補充してください。



ランタン



LEDライト

### ■照明確保

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> ランタン	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> LEDライト	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> ヘッドライト	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>			

### 電源確保

ポータブル電源及びカセットボンベ式発電機を使用できる状態にする

発電機は外に設置し、コードリールで集会室内へ引き込む

### ■電源確保

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> ポータブル電源	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> カセットガス式発電機	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>			

## ライオンズマンション大宮指扇第2

### ポータブル電源

災害停電時の優先使用は、パソコンとプリンターとします。

テレビラックに収納しています。防災対策本部打ち合わせ時に充電状態を確認します。最大出力500Wです。

起動時に誘導負荷」が発生し公称電力の数倍の電力が必要になる機器(モーターや電熱関連)は、接続しないでください。

停電が続く場合はソーラーパネルJS-100Cで充電できます。

ソーラーパネルに付属されているコードをポータブル電源のINPUT端子に接続し、日向で充電します。

取扱説明書は木製棚の防災関連にあります。

餅つき大会などで動作点検を兼ねて使用してもらいます。



ポータブル電源



カセットボンベ式発電機

必ず屋外で使用します。コードリールで屋内へ引き込み使用します。

最大出力900Wです。

カセットボンベ2本を装填し、連続強運転で約1時間程度使用できます。

発電機、カセットボンベは浄化槽機械室で保管します。

※使用後は中のガスを使い切ってから収納します。(ボンベを外し運転)

防災訓練等で使用し、年に1度はエンジンオイルを補充します

取扱説明書は木製棚の防災関連にあります。



コードリール



ポータブル電源用ソーラーパネル

## ライオンズマンション大宮指扇第2

### 停電時暖房対策

浄化槽機械室にある石油ストーブ、カセットボンベ式ガスストーブを集会室に移動し、使用できる状態にする。燃料(灯油とカセットガスボンベ)も必要分を移動する。

### 石油ストーブ

乾電池をセット、灯油を入れ使用できる状態にします。

取扱説明書は木製棚の防災関連にあります。



カセットボンベ式ストーブ

### カセットボンベ式ストーブ

カセットボンベをセットし、使用できる状態にします。

取扱説明書は木製棚の防災関連にあります。



### 携帯カイロ

災害時緊急ボックス2の携帯カイロを使えるようにします。防災倉庫2から補充できます。



携帯カイロ



石油ストーブ

灯油

### ■停電時防寒対策

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	確認者号室	行動/確認者名
□石油ストーブ準備	年 月 日 時 分	号室	
□カセットボンベ式ストーブ準備	年 月 日 時 分	号室	
□灯油残量確認	年 月 日 時 分	号室	
□灯油/購入補充	年 月 日 時 分	号室	
□携帯カイロ	年 月 日 時 分	号室	

## ライオンズマンション大宮指扇第2



## 共同水道の開栓

停電時は共同水道を開栓します。

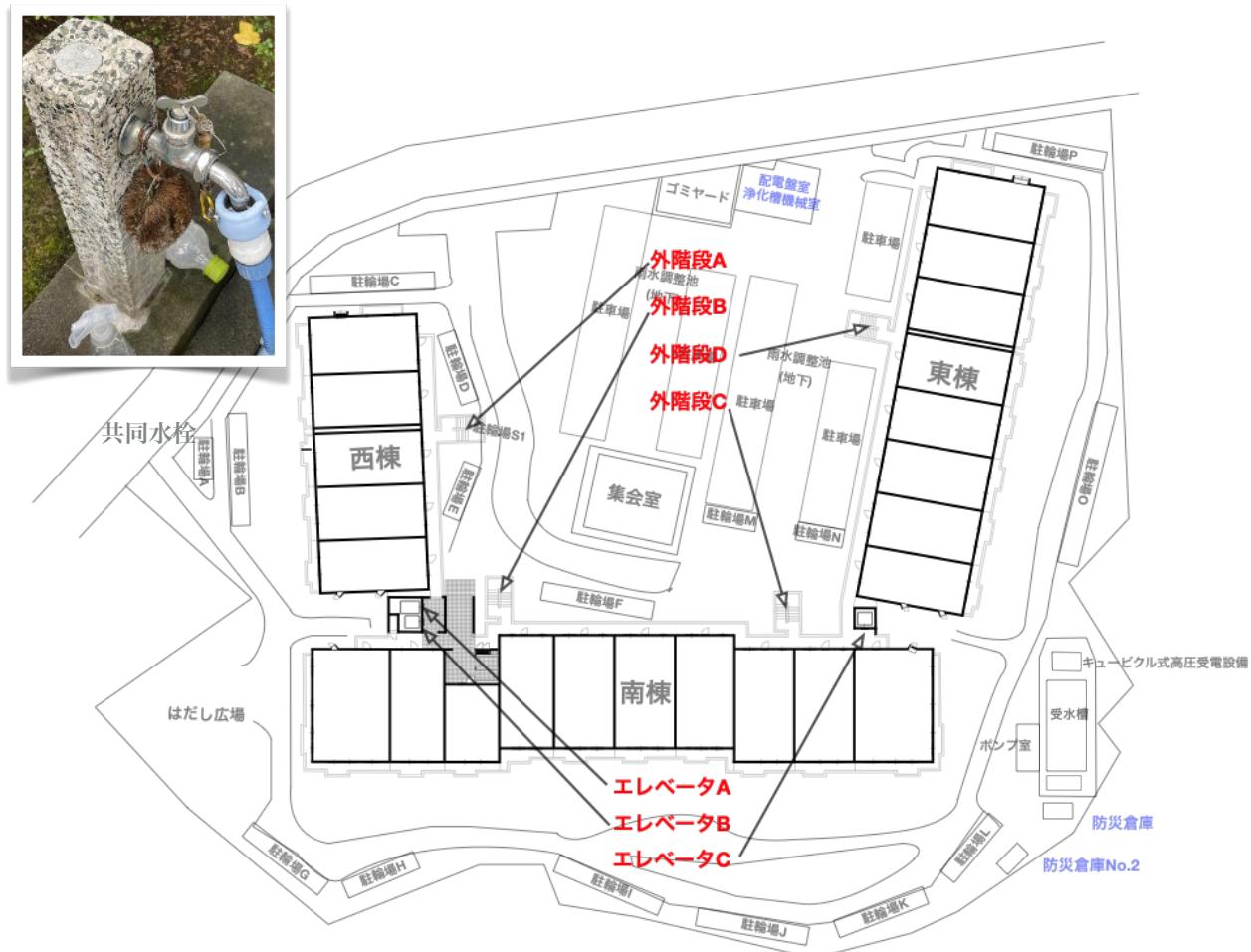
共同水道栓はエントランス共同分電盤ドア内にあります。

共同水道の開栓を掲示板、放送で案内する(放送原稿参照)

## 共用水栓

## ■共同水道開栓

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> 東棟階段(外階段D)下	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 南棟階段(外階段C)下	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 西棟階段(外階段A)下	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 開栓案内の掲示	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 開栓案内の放送	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>			



## 関連資料

### 放送用原稿

共同水道開栓案内

### 掲示・配布資料

共同水道開栓案内



共同水道開栓案内



共同水道開栓案内

## 緊急被害確認

### エレベータ閉じこめ者の有無確認

止まっているエレベータ内に閉じ込められている人がいないかを確認する

止まっている場合は、止まっている階で確認する

閉じ込められている人がいた場合、緊急連絡先へ連絡する

日立ビルシステム（物件番号：64-249）048-642-0736

エレベータ被害状況により

- ・エレベータ利用禁止
- ・エレベータ利用注意 を案内する

### ■エレベータ閉じ込め者有無確認

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> エレベータA確認	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> エレベータB確認	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> エレベータC確認	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> エレベータ利用案内	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>			

### マンション外周から火事の発生の有無確認

マンション外周から火事の発生がないか目視確認する

家の発生がある場合は、

- ・緊急案内と119番通報
- ・消火活動
- ・避難呼びかけ を行う

### ■火事の発生有無確認

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> 東棟確認	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 南棟確認	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 西棟確認	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>			

## 関連資料

### 放送用原稿

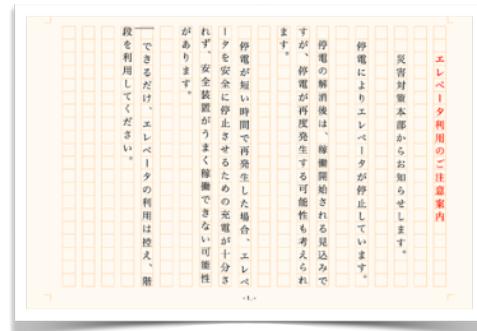
エレベータ利用案内

### 掲示・配布資料

災害対策本部からのお知らせ..エレベータ利用案内



参加者記入用紙B



エレベータ利用案内

## 建物・敷地被害確認

### マンション建物被害有無目視確認

被害確認図面(被害確認側面図)を用意し、マンション外周からの目視による被害確認を行う

被害が確認された場合には、図面に被害を記入する  
また、写真を撮る

#### ■マンション建物被害有無目視確認

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> 東棟窓側確認	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 南棟窓側確認	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 西棟窓側確認	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 東棟通路側確認	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 南棟通路側確認	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 西棟通路側確認	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>			

### 一斉放送で被害確認のお願いを案内

自宅内及び周辺の被害確認のお願い放送を行う。(放送原稿あり)

※停電の場合はハンディメガホンを使用

#### ■一斉放送で被害確認のお願いを案内

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> 一斉放送	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>			

## ライオンズマンション大宮指扇第2

### 外階段、各階廊下、敷地内路面などの被害発生の有無確認

敷地内平面図、各階平面図を利用

特に各階のエキスパンションジョイント部分、外階段と各階との接続部分など、歩行に危険がないか点検  
貯水槽の水漏れがないか点検

被害があった場合は、それぞれ写真を撮る

#### ■外階段、各階廊下、敷地内の被害発生有無確認

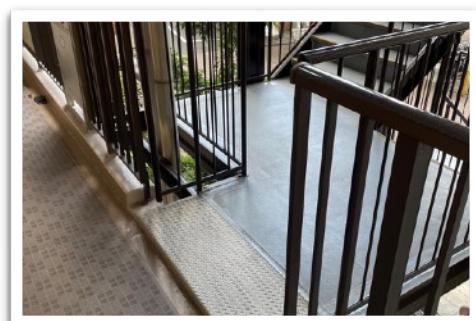
作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
□東棟確認	年 月 日 時 分	号室	
□南棟確認	年 月 日 時 分	号室	
□西棟確認	年 月 日 時 分	号室	
□敷地内(貯水槽ほか)			
□			



貯水槽



エキスパンションジョイント部分



廊下と外階段の接続部分

## 関連資料

### 確認・記録用図面

被害確認図面東棟窓側

被害確認図面南棟窓側

被害確認図面西棟窓側

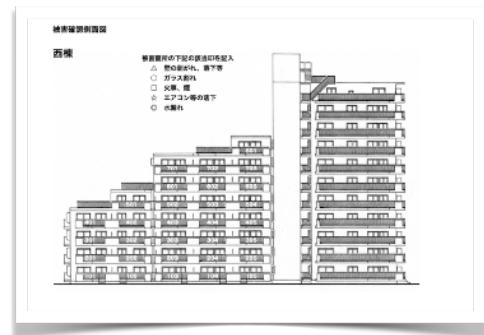
被害確認図面東棟通路側

被害確認図面南棟通路側

被害確認図面西棟通路側

マンション敷地図

マンション平面図(1F~11F)



被害確認図面外周



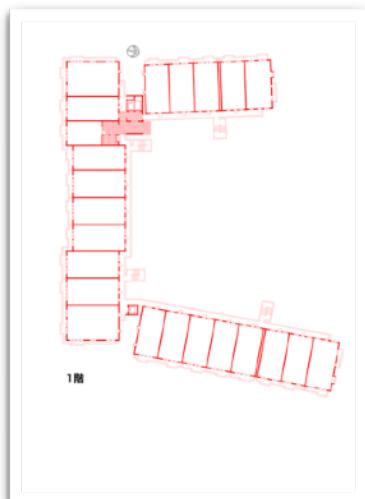
### 放送用原稿

災害確認お願い放送案内

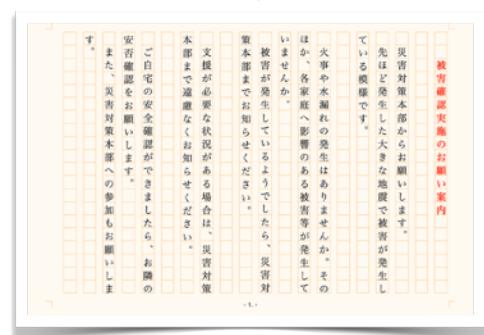
### 掲示・配布資料

災害対策本部からのお知らせ

被害確認図面敷地



災害対策本部からのお知らせ



被害確認お願い

## 住民安否確認

## 住民安否確認

1組2名のグループ複数で該当の各戸を訪問し、住民の安否を行う

安否確認調査票(各戸別)を利用し、下記の順位で行う

### 1)要支援者

管理組合で年次集約されている[緊急安否確認用居住者名簿]あるいはさ  
いたま市から提供されている[避難行動要支援者名簿]、またはその両方  
を利用する

## 2)ひとり暮らしの高齢者、高齢者の順

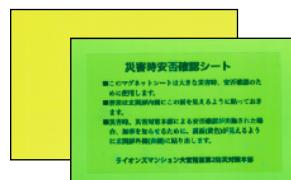
災害対策本部に参加されているメンバーで共有できる該当者

## ■要支援者安否確認

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> 要支援者安否確認(一次)	年 月 日 時 分	号室	
		号室	
<input type="checkbox"/> 要支援者安否確認(二次)	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>		号室	
<input type="checkbox"/>			

## 一斉安否確認

- ・必要と判断したら、全戸の安否確認を行う
  - ・安否確認実施の案内を放送する(停電の場合はハンディメガホンを使用)
  - ・[安否確認マグネットシート]を玄関ドアに貼り出すよう案内
  - ・号室一覧、一斉安否確認調査票(階別)を利用



## ■一齊安否確認

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
□一斉安否確認案内放送	年　月　日　時　分	号室	
□一斉安否確認開始	年　月　日　時　分	号室	
□一斉安否確認終了	年　月　日　時　分	号室	

## 関連資料

## 記録用紙

## 安否確認調査票(各戸別)

### 一、齊安否確認調查票(階別)

### 一、齊安否確認調查票(号室一覽)

## 放送用原稿

## 一、安否確認実施案内

## 一、齊安否確認調查票(階別)

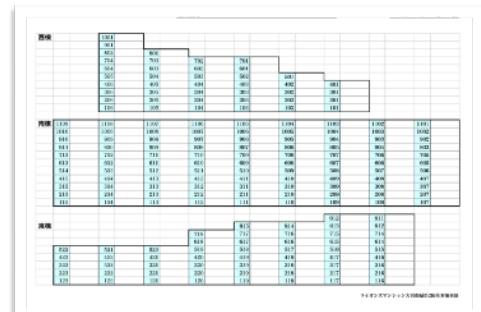
安否確認実施内容

辰巳対策本部からお知らせします。

マンション全戸の安否確認を実施します。

「ご自身の無事が確認できましたら、安否確認マークシートを玄関表に黄色の面が見えるように貼り出してください。」

また、余裕ができましたら、お商の安否確認も是非お願いします。



## 一斉安否確認実施案内

## 号室一覽

施設	施	管理者	可否		
			可否		
可否		施設住民登録	在宅看護	施設看護	要守者登録
		可	A	A	A
在宅対応		在宅看護	備考		
<input type="checkbox"/> 高齢者のみで在宅		A			
<input type="checkbox"/> 要介護者のみで在宅		A			
<input type="checkbox"/> 介助者のみで在宅		A			
在宅看護登録		状況	施設看護の実行範囲		状況
実施			看護できない人は		
実施			看護できない人は		
受け入れ			確認された人は		
受け入れ			確認された人は		
在宅対応		在宅看護	備考		
<input type="checkbox"/> 高齢者のみで在宅		A			
<input type="checkbox"/> 要介護者のみで在宅		A			
<input type="checkbox"/> 介助者のみで在宅		A			
在宅看護登録		状況	施設看護の実行範囲		状況
実施			看護できない人は		
実施			看護できない人は		
受け入れ			確認された人は		
受け入れ			確認された人は		

### 安否確認調査票(各戸別)

## 住民支援

### 救護・避難等支援

単独行動を避け、必ず複数人で活動します。  
避難しやすい低層階や集会室へ移動など、安否確認で要請のあった住民の支援を行う  
支援内容を災害時支援記録表に記録する  
人員が不足している場合は、支援活動の協力依頼を案内放送

#### ■救護・避難等支援

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> 支援活動協力依頼放送	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 支援活動開始	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>			

### 備品貸し出し

災害用備品を一時的に貸し出した場合は、災害時貸し出し記録表に記入する

#### ■備品貸し出し

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> 災害時貸し出し開始	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>	年 月 日 時 分	号室	

## ライオンズマンション大宮指扇第2

## 関連資料

## 記録用紙

## 災害時支援記録表

## 災害時貸し出し記録表

## 放送用原稿

## 支援活動協力依頼案内

## 災害時支援記録表

貸し出し品記録表		年 月 日 No.	
登録番号	名前	貸し出し日	返却期限
1	LEO WATSON	1 212 8時	24日 16:10
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

## 災害時貸し出し記録表

支援活動を加のお願い事内
災害対策本部からお知らせします。
支援が必要な方からいくつつかの協力依頼をいただいています。
支援活動にご協力いただけの方は災害対策本部までご連絡をお願いします。

## 支援活動協力依賴案內

## 災害時応急水栓設置

災害時に、万一公共の水道供給がストップしてしまった場合に、マンションの受水槽タンクから取水できるようにします。

### 災害時応急水栓設置ボックスを開ける

パイプ棚の[応急水栓セットボックス]を開ける



- 蛇口つき配管
- L字配管
- 防水テープ
- 配管設置用木製台
- ホーム水栓

応急水栓セットボックス



内容物を確認したら[レ]チェックを入れる

### 災害時応急給水セットを取り付け

受水槽の排水用配管に、緊急給水セットを取り付け、バルブを開けて給水します。

防水テープで水漏れがないようにしっかりと止めます。

水漏れが発生しないように、時間と配置者を決め実施します。

### ■応急給水セットの設置

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時	行動/確認者号室	行動/確認者名
<input type="checkbox"/> 応急給水セット取り付け	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 応急給水開始の放送	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/> 応急給水の案内掲示	年 月 日 時 分	号室	
<input type="checkbox"/>			



## 関連資料

## 記録用紙

## 應急給水實施記錄表

放送用原稿

## 應急給水實施案內

## 揭示・配布資料

## 応急給水実施記録表

必見給水開始の案内

災害対策本部から案内します。

マンション給水塔からの臨時貯水が行えるようになります。

十分な量があるわけではありませんので、どう量も必要な量に限らさせていただきます。

給水を受ける方周を持参の上、マンション給水塔までお越しください。

なお、水漏れを防ぐため、災害対策本部員が立ち会いでいる時間のみとさせていただきます。ご了承ください。

## 應急給水實施案內

## 應急給水實施記錄表

## 災害対策本部の体制

### 災害対策本部の体制＜災害発生からおおむね2日目以降＞

建物にいる居住者が主体となった初日の体制から、災害状況に対応した体制へ徐々に移行します。

基本の体制は下表の通りとします。災害対策本部設置期間中は全てのマンション内の組織がこの本部の管理下となります。

各部の各リーダーは防災対策本部員が担当します。防災対策本部員が不在の場合は経験者等から選任します。

#### ■災害対策本部の体制

名称	主な役割	主な活動内容
本部	統括 活動全体の把握および指示 西区、防災拠点と連携した活動の実施	自治会長を本部長とし、全体を統括します。地域や行政、学校への窓口となります。
情報部	居住者の安否等の情報収集、整理 避難場所運営委員会等、地域の関係機関の情報収集 居住者への情報提供・広報 掲示板運用	住人への速やかな案内を行います。また住人からの通報などの窓口にもなります。緊急を要するものはメガホン等を利用して音声での案内も行います。
救護部	要配慮者および負傷者等の救護、避難誘導 待避所(救護所)の開設、運営 ・要援護者の救護 ・居住者の避難支援	要支援者、高齢者などの安否確認を実施します。避難・誘導が必要な場合、その通路の確保と避難誘導を実施します。要支援者や高齢者の一時移動などを受け持ります。
安全部	建物・設備の安全確保 出入口の管理 消火 防犯パトロール 避難路確保、テント設営	火災発生時の対応を行います。 防犯パトロールを実施します。
物資部	ごみ集積場所の確保、管理 備蓄品、飲料水、救援物資等の管理・配布 炊き出しの実施、周辺自治組織等と協力 ・ゴミ処理、トイレ対策 ・備蓄物資の配給、管理 ・炊き出し ・ゴミ集積	ごみ置き場の管理とトイレの対応を行います。 非常食の配布や炊き出しが必要になった場合に、その準備を含め担当します。

各部での活動は複数者での活動を基本とし、単独行動を避けます。

活動中は腕章を着用し、住民に不安を持たれないようにします。

## 本部の体制と活動

### 体制

本部長と数名で構成する本部体制を最初に立ち上げます。

自治会長を本部長とし、全体を統括します。自治会長到着までは、自治会副会長または防災対策本部員が代行します。

### ■災害対策本部体制確立

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時		
<input type="checkbox"/> 災害対策本部体制確立	年 月 日 時 分		
<input type="checkbox"/>	年 月 日 時 分		

### ■本部体制

対策本部	氏名	号室
<input type="checkbox"/> 本部長		号室
<input type="checkbox"/> 本部員		号室

次に必要な作業・行動を各部のマニュアルから抜き出し、災害に応じた体制を構築します。各部長を任命し、必要部員数を割り当てます。

災害の状況に合わせ、部の統合も行います。最も少ない場合、本部のみで作業・行動を行います。

### ■本部体制(各部長)

対策本部	氏名	号室	必要部員数	当初部員数	
<input type="checkbox"/> 本部長		号室			
<input type="checkbox"/> 情報部長		号室			
<input type="checkbox"/> 救護部		号室			
<input type="checkbox"/> 安全部		号室			
<input type="checkbox"/> 物資部		号室			

---

## ライオンズマンション大宮指扇第2

### 活動

#### ■統括

- ・対策本部の体制を充実させます。
- ・各部の体制を充実させます。
- ・各部に必要な人数を割り当てます。
- ・各部の体制・リーダーを確定します。
- ・各部のリーダーとの調整・会議を実施します。
- ・災害時マニュアル、収集情報・資料等を管理します。

#### ■西区、防災拠点と連携した活動

- ・西区(役所)との連絡窓口になります。
- ・避難所（指扇小学校）との連絡調整の窓口になります。
- ・近隣自治会、消防団等との連絡窓口になります。

#### ■必要な作業・行動の判断

作業・行動			
<input type="checkbox"/> 各部のリーダーとの調整・会議			
<input type="checkbox"/> 西区等行政との情報交換			
<input type="checkbox"/> 近隣自治会、消防団等との情報交換			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

作業・行動の要不要を判断し□にチェック

## 情報部の体制と活動

### 任務

- 対策本部と住人との情報伝達を受け持ります。
- 対策本部から住人への速やかな案内を行います。
- また住人からの通報などの窓口にもなります。

### ■情報部活動開始

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時		
<input type="checkbox"/> 情報部設置	年 月 日 時 分		
<input type="checkbox"/>			

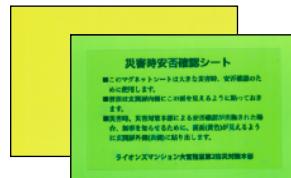
### ■情報部体制

対策本部	氏名	号室	担当・資格・得意なこと等
<input type="checkbox"/> 部長		号室	
<input type="checkbox"/> 部員		号室	
<input type="checkbox"/> 部員		号室	
<input type="checkbox"/> 部員		号室	
<input type="checkbox"/> 部員		号室	

### 活動

#### ■居住者の安否等の情報収集、整理

- 全戸の安否確認を実施する場合は担当をします。
- 救護部が行う居住者の安否確認を支援します。



災害時安否確認シート

#### ■避難場所運営委員会等、地域の関係機関の情報収集

- 避難所運営委員会（指扇小学校）と定期的に連絡をとり、情報を収集します。
- さいたま市（区役所）からの情報収集を行います。
- 必要に応じて近隣自治会、消防団からの情報収集を行います。

#### ■居住者への情報提供・広報

- 掲示板による情報提供を行います。
- 館内放送およびハンドマイク放送を実施します。

## ライオンズマンション大宮指扇第2

### ■掲示板運用

- ・臨時掲示板を設置し、掲示板の管理を行います。

### ■その他

- ・AM/FMラジオの管理をします。
- ・集会室の電源、パソコンの管理をします。

### ■必要な作業・行動の判断

作業・行動			
<input type="checkbox"/> 全戸安否確認			
<input type="checkbox"/> 要支援者・高齢者等安否確認			
<input type="checkbox"/> 臨時掲示板設置(ホワイトボード)			
<input type="checkbox"/> 臨時掲示板設置(ホワイトボードシート)			
<input type="checkbox"/> 西区等行政との情報交換			
<input type="checkbox"/> 近隣自治会、消防団等との情報交換			
<input type="checkbox"/>			

作業・行動の要不を判断し□にチェック



災害対策本部からのお知らせ

## ライオンズマンション大宮指扇第2

## 緊急連絡先一覧

西区	西区役所	048-622-1111
	西区役所コミュニティ課（自治会）	048-620-2621
	西区役所総務課（防災・総務係）	048-620-2613
消防	西消防署	048-623-1199
警察	大宮西警察	048-625-0110
電気	NextPowerお客様センター	0120-997-580
ガス	東京ガスライフバル（ガス一般）	0570-002211
	東京ガス（ガス臭い）	0570-002299
水道	さいたま市水道局	048-665-3220
電話	NTT東日本	113
警報・事故	ログシステムセンター	0120-285-789
エレベーター	日立ビルシステム（物件番号：64-249）	048-642-0736
防犯カメラ	ケイプロ	090-3803-8870
警備	全日警 東京管制センター	03-5669-7231

## 救護部の体制と活動

### 任務

要支援者および高齢者などの安否確認を実施します。

避難・誘導が必要な場合、その通路の確保と避難誘導を実施します。要支援者や高齢者の一時移動などを受け持ちます。

### ■救護部活動開始

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時		
<input type="checkbox"/> 救護部設置	年　月　日　時　分		
<input type="checkbox"/>			

### ■救護部体制

対策本部	氏名	号室	担当・資格・得意なこと等
<input type="checkbox"/> 部長		号室	
<input type="checkbox"/> 部員		号室	
<input type="checkbox"/> 部員		号室	
<input type="checkbox"/> 部員		号室	
<input type="checkbox"/> 部員		号室	

### 活動

#### ■要配慮者および高齢者などの安否確認

- ・要配慮者への安否確認を継続します。
- ・支援内容を記録します。

#### ■要配慮者および負傷者等の救護、避難誘導

- ・要配慮者への支援が必要な場合は支援を継続する。

#### ■待避所(救護所)の開設、運営

- ・待避所の設営が必要になった場合に、設営を担当する。
- ・避難しやすい低層階や集会室への移動を援助
- ・安否確認で希望のあった住民の移動を支援

---

## ライオンズマンション大宮指扇第2

### ■居住者の避難支援

- ・避難行動要支援者が福祉避難所などで避難が必要になった場合、避難所への移動を支援します。

### ■その他

- ・担架、車椅子の管理を行います。

### ■必要な作業・行動の判断

作業・行動			
□待避所(救護所)の開設			
□居住者の避難支援			
□			
□			
□			
□			

作業・行動の要不を判断し□にチェック

ライオンズマンション大宮指扇第2

## 記録用紙

### 一斉安否確認調査票(階別)

### 安否確認調査票(各戸別)

## 号室一覧

## 災害時支援記録表

## 放送用原稿

## 一斉安否確認実施案内

用紙	用	確認者	可否	可否
		中間		
号室	新規登録者番号	在宅者数	留守者数	留守者登録?
		A	A	A
在宅状況 在宅者数				
確認者のみで在宅 A				
新規登録者が在宅 A				
子供のみで在宅 A				
在宅者登録	状況	新規登録者登録確認		状況
新規		確認できない人は		
けが人		確認された人は		
号室	新規登録者番号	在宅者数	留守者数	留守者登録?
		A	A	A
在宅状況 在宅者数				
確認者のみで在宅 A				
新規登録者が在宅 A				
子供のみで在宅 A				
在宅者登録	状況	新規登録者登録確認		状況
新規		確認できない人は		
けが人		確認された人は		

### 安否確認調査票(各戸別)

安否確認実施内容

災害対策本部からお知らせします。

マンション全戸の安否確認を実施します。

「自宅の無事が確認できましたら、安否確認マダギットシートを玄関表に黄色一面が見えるように貼り出してください。」

また、余裕ができましたら、お隣の安否確認も是非お願いします。

## 一斉安否確認実施案内

## 緊急時安否確認調査票

番号	姓	性別	年齢	年齢	年齢	年齢
被験者個人情報						
被験者個人情報	年齢	性別	年齢	性別	年齢	性別
■ 10歳未満	101	A	102	A	103	A
■ 10歳未満	102					
■ 10歳未満	103					
■ 10歳未満	104					
■ 10歳未満	105					
■ 10歳未満	106					
■ 10歳未満	107					
■ 10歳未満	108					
■ 10歳未満	109					
■ 10歳未満	110					
■ 10歳未満	111					
■ 10歳未満	112					
■ 10歳未満	113					
■ 10歳未満	114					
■ 10歳未満	115					
■ 10歳未満	116					
■ 10歳未満	117					
■ 10歳未満	118					
■ 10歳未満	119					
■ 10歳未満	120					
■ 10歳未満	121					
■ 10歳未満	122					
■ 10歳未満	123					

### 一斉安否確認調査票(階別)

号室一覽

災害時支援記録表		年 月 日 No.			
支援者	時間	時間		時間	
	時 分	時	分	時	分
	時 分	時	分	時	分
	時 分	時	分	時	分
	時 分	時	分	時	分
支援内容	<input type="checkbox"/> 什物貸借 <input type="checkbox"/> ロガス携帯 <input type="checkbox"/> 通商文部 <input type="checkbox"/> その他				
支援内容					

### 災害時支援記録表

## 安全部の体制と活動

### 任務

- 火災発生時の対応を行います。
- 防犯パトロールを実施します。
- 通電火災を防ぐための対策を住人へ案内します。

### ■安全部活動開始

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時		
<input type="checkbox"/> 安全部設置	年 月 日 時 分		
<input type="checkbox"/>			

### ■本部体制

対策本部	氏名	号室	担当・資格・得意なこと等
<input type="checkbox"/> 部長		号室	
<input type="checkbox"/> 部員		号室	
<input type="checkbox"/> 部員		号室	
<input type="checkbox"/> 部員		号室	
<input type="checkbox"/> 部員		号室	

### 活動

#### ■建物・設備の安全確保

- ・インフラの復旧後、通電火災やガス漏れ、水漏れを防ぐ対策を案内します。
- ・余震等への対策を案内します。
- ・被害に応じた危険箇所などの危険・立ち入り禁止等の案内を実施します。

#### ■出入口の管理

- ・救急車等の出入りが可能な道路を常に確保しておきます。
- ・避難を妨げないように階段や通路を常に確保しておきます。

#### ■消火

- ・初期消火活動を行います。
- ・消火器使用後の管理を行います。

---

## ライオンズマンション大宮指扇第2

### ■防犯パトロール

- ・防犯を兼ねた安全パトロールを行います。
- ・近隣の安全確認情報を収集、提供します。

### ■避難路確保、テント設営

- ・必要に応じて、対策本部テントを設営します。

### ■必要な作業・行動の判断

作業・行動			
<input type="checkbox"/> 危険・立ち入り禁止等の案内			
<input type="checkbox"/> 安全パトロール			
<input type="checkbox"/>			

作業・行動の要不を判断し□にチェック

## ライオンズマンション大宮指扇第2

### 掲示・配布資料

復旧後の2次被害に備える  
立ち入り禁止等案内表示

### 確認・記録用図面

被害確認図面敷地

被害確認各階平面図



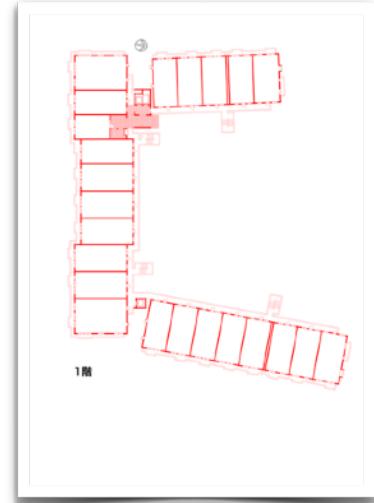
復旧後の2次被害に備える



立ち入り禁止等案内表示



被害確認図面敷地



被害確認各階平面図

## 物資部の体制と活動

### 任務

ごみ置き場の管理とトイレの対策を行います。  
非常食の配布や炊き出しが必要になった場合に、その準備を含め担当します。

#### ■物資部活動開始

作業・行動/確認事項	作業・行動/確認日時		
<input type="checkbox"/> 物資部設置	年 月 日 時 分		
<input type="checkbox"/>			

#### ■本部体制

対策本部	氏名	号室	担当・資格・得意なこと等
<input type="checkbox"/> 部長		号室	
<input type="checkbox"/> 部員		号室	
<input type="checkbox"/> 部員		号室	
<input type="checkbox"/> 部員		号室	
<input type="checkbox"/> 部員		号室	

### 活動

#### ■ごみ集積場所の確保、管理

- ・ごみの集積場所の管理を行います。
- ・ごみ収集が中断されている場合、再開されるまでは、自宅保管が基本です。自宅保管の案内をします。

#### ■備蓄品、飲料水、救援物資等の管理・配布

- ・避難所(指扇小学校)に来る救援物資を受け取りに行きます。
- ・受け取った救援物資を住人へ配付します。
- ・支援物資の受け取り・配布を記録します。
- ・必要に応じて、防災備品の貸出・配布を行います。

#### ■炊き出しの実施、周辺自治組織等と協力

- ・炊き出し場所を確保します。
- ・住民の協力を得て、炊き出しを実施します。

---

## ライオンズマンション大宮指扇第2

### ■ゴミ処理、トイレ対策

- ・ゴミ集積場所が不足した場合は、はだし広場をゴミ集積場所として活用、管理します。
- ・トイレが使用できない場合の処理方法を案内します。

### ■必要な作業・行動の判断

作業・行動			
<input type="checkbox"/> ごみの集積場所の管理			
<input type="checkbox"/> 支援物資の受け取り・配布			
<input type="checkbox"/> 炊き出しの実施			
<input type="checkbox"/>			

作業・行動の要不を判断し□にチェック

## ライオンズマンション大宮指扇第2

### 記録用紙

災害時貸し出し記録表

支援物資受入・配布記録表

### 放送用原稿

### 掲示・配布資料

貸し出し品記録表		年 月 日 No.	
番号	品名	数量	備考
1	100円	1	210
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

災害時貸し出し記録表

配布日	年齢	氏名	数量	配布時間	備考
5/17		荻野	2	16:10	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

支援物資受入・配布記録表