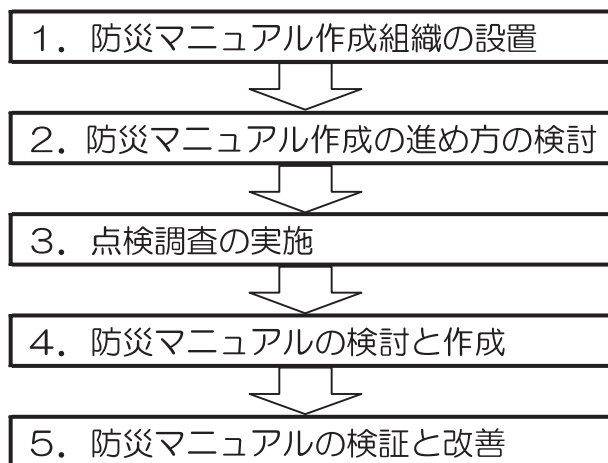


## 第4章 防災マニュアルの作成

### 【防災マニュアル作成の流れ】



### 1. 防災マニュアル作成組織の設置

#### (1) 防災マニュアルの作成組織を作ろう

防災マニュアルは、理事会だけで作成するものではありません。防災に関心のある居住者が作成に関わることによって、内容の充実と迅速な完成が期待できます。

また、作成活動には居住者の理解と協力が必要であり、書類印刷などの費用も発生することから、正式な組織として理事会の専門組織に位置づけましょう。

マンション標準管理規約第55条(専門組織は外部専門家など区分所有者以外でも参加可能)

⇒将来的に自主防災組織の主体となる居住者によって立ち上げる

#### (2) 委員の呼びかけを行おう

委員の呼びかけは、理事会が中心となって行います。性別や年齢を問わず様々な視点による意見を得るため、高齢者や障害者とその家族、乳幼児の父母、女性、専門的知識を持つ居住者など幅広く募集しましょう。

特に女性は、子どもの世話や高齢者・障害者等の介護に中心的な役割を担っていることが多いので、そのような人々の視点を取り入れることが重要になります。

#### (3) 委員の構成は？

人数は概ね5～6人が目安ですが、マンションの規模、有志の数によって柔軟に対応してください。委員長は外部との連携・調整役を担います。

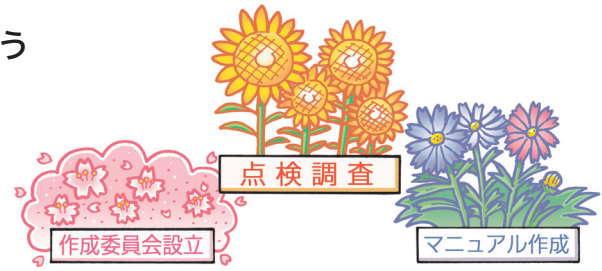
委員として、防災に関心のある居住者を募集し、それぞれの職業や立場から実用的な意見を反映します。必要に応じて外部専門家（管理会社、マンション管理士、防災士等）や、マンションの現状を良く知る管理員などにも参加いただくことで、防災マニュアル作成の参考となる情報が得られることもあります。

## 2. 防災マニュアル作成の進め方の検討

### (1) 作成組織としての作業内容を把握しよう

(作成組織の作業内容一例)

- 建物・設備の点検調査
- マニュアル案の作成
- 居住者の意見募集



これらの作業内容を整理し、いつ、誰が、何を行うかという大まかなスケジュールを立てます。作成組織の設置から、防災マニュアルの完成まで、おおよそ半年～1年の期間を設けると良いでしょう。

### (2) 作成組織の活動場所は？

防災マニュアルを作成するためには、委員同士の会合、設備会社や管理員等との話し合いなどに使用する活動場所が必要です。

マンション内に活動場所を確保できない場合は、理事会や自治会の活動場所を借りるなどして活動場所を確保しましょう。

### (3) 作成組織の活動資金は？

防災マニュアル作成には色々な費用が必要になります。

委員を依頼する場合は委員への「報酬」等、点検調査を行う場合は設備・管理会社等への「調査依頼料」、居住者アンケートを実施する場合やマニュアルを作成する場合、その他広報紙等を発行する場合は「印刷費」が必要となります。

標準管理規約では、管理費を「マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務」に支出できるものとされているため、自主防災組織や作成組織の活動資金にも、管理費を充てることができます。

管理費からの支出に不公平感は？  
⇒管理費の支払い義務は区分所有者ですが、賃貸としている場合は管理費分を上乗せ請求することで、実質は居住者が管理費を支払うこととなります。



### 3. 点検調査の実施

防災マニュアルを作成するためには、点検調査により建物や附帯設備、防災備品の現状を把握しておく必要があります。

#### (1) 居住者への参加呼びかけ

点検調査には、高齢者や障害者とその家族、乳幼児の父母、女性、専門的知識を持つ居住者など、多くの視点や目線を取り入れるようにすることで、より実効性のある防災マニュアルの作成につながります。

作成組織の委員だけでなく、できるだけ多くの居住者に参加を呼びかけましょう。

#### ☆居住者が参加しやすい点検調査方法は？

- 例えば……
- ・ 行事としてマンション探検を行う。
  - ・ 震災時にマンションにいた人、いなかった人を交え、当日の避難行動を振り返る。

#### (2) 外部専門家への協力依頼

建物や附帯設備の点検調査は専門的知識が必要です。居住者だけで調査が困難な場合は、管理員、管理会社、設備会社など、附帯設備の仕様や操作に詳しい外部専門家に協力を依頼すると良いでしょう。



### (3) 点検調査の実施

#### ○各種設備

災害時には、マンションに備え付けてある各種設備を自分たちで操作する必要に迫られる場面が多くなります。応急的な取扱方法を確認しておきましょう。

調査の段階では、管理会社、設備関係者等から点検方法・点検状況などを聞き取りしましょう。

#### ～ ここをチェック！（エレベーター）～



エレベーターの製造時期を確認しましょう！

⇒エレベーターの安全基準は時期を追って変遷しています。自分が住んでいるマンションのエレベーターはどの安全基準に沿って設置されているものなのかを確認しましょう。



エレベーターの点検結果や契約内容を確認しましょう！

⇒エレベーターは、定期的な点検が義務付けられています。点検結果による改修や更新の必要性を確認するとともに、エレベーターのメーカーや点検業者の連絡先も確認しておきましょう。

⇒保守点検契約書に規定されている「災害時の部品の修理又は交換の範囲」や、「緊急時の対応方法」の内容を確認しておきましょう。



地震時の対処方法は？

⇒①地震が起きたらエレベーターは使わない！

②地震時にエレベーターに乗っていたら、  
表示階すべてのボタンを押す！

③閉じ込められたら、非常電話を用いて外部と連絡を取る！  
(通報先の確認も！)



地震時管制運転装置設置済みマーク  
(国土交通省報道発表資料より)

近年では、初期微動を感知して管制運転に入る「P波感知型地震時管制運転装置」や、停電時でもバッテリー運転によって最寄りの階に停止する「停電時自動着床装置」等も普及してきています。

～ ここをチェック！（水道）～



マンションの受水槽はどこ？

⇒地下や1階、屋上のどこにあるか確認しましょう。



停電時にも給水は可能？

⇒高架水槽のないマンションでは、地震による停電により、受水槽からの給水が行えなくなります。高架水槽のあるマンションでも、貯水分がなくなると給水ができません。災害時の給水方法を確認しましょう。



停電時・断水時にも水が確保できるように、受水槽に非常用水栓を取り付けていると便利！

～ ここをチェック！（消防設備）～



自動火災報知設備

⇒設備のある場所と同時に、受信機の位置も確認しましょう。



屋内消火栓

⇒設備の場所、操作方法を確認しましょう。



消火器

⇒設置場所、使用期限を確認しましょう。（一般に5～8年）



～ ここをチェック！（非常用発電設備）～



非常用発電設備

⇒停電時に電力を供給する非常用発電設備がマンションに備わっているか確認しましょう。  
備わっている場合には、どこにあって、何時間稼動するのか、どこに電気を供給しているのか、燃料は何か等を確認しましょう。



建物に非常用発電設備が備わってなくても、カセットボンベ式等のポータブル小型発電機もあります。  
導入を検討してみましょう。

○防災備品

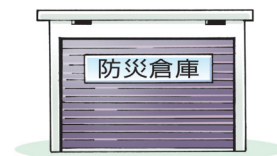
災害時に、すぐに防災活動備品や防災資機材、備蓄物資などが取り出せるように、保管場所や数量を把握しておきます（P.14）。

～ ここをチェック！（防災備品）～



防災備蓄倉庫

⇒防災活動備品等を収納する倉庫を設ける場所があるか確認しましょう。（屋外や管理事務室等の有効活用）



備蓄物資

⇒各家庭での備えが基本ですが、マンション全体でも備えておくと安心です。また、定期的に消費期限の確認を行い、期限が近づいたものは防災訓練などで使用し補充するなど、循環備蓄（ローリングストック）を心がけましょう。



活動備品、防災資機材

⇒工具や救助用品、炊き出し用品などを平時の防災訓練等から使用し、使い方を覚えておきましょう。

## ○名簿類

災害が起こった際には、安否確認のために「居住者名簿」が必要となります。特に支援を要する方々の「災害時要援護者名簿」については、居住者名簿と分けて作成しておくこと、安否確認がよりスムーズに行えます。

### ～ ここをチェック！（名簿類）～



居住者、災害時要援護者を把握し、名簿を作成・更新しているか？

⇒把握していない場合は、アンケート等で情報収集しましょう。(P.31)

⇒名簿作成の際には、「**会員名簿を作るときの注意事項**」(個人情報保護委員会ホームページに掲載)を確認し、個人情報の取り扱いに注意しましょう。



災害時に持ち出せるか？

⇒個人情報保護のため、管理用(厳重に保管)と安否確認用(部屋番号と名前程度のもの)を分けて作成しましょう。

### ～ 東日本大震災の体験より ～

#### ☆名簿が取り出せない！

名簿は金庫に保管していたが、震災当日は金庫の鍵を持った人が不在だったため、取り出すことができませんでした。マンションの状況を良く知る管理員さんの情報が、大いに役立ちました。

## ○いっとき避難場所

災害時、緊急に避難する場所(いっとき避難場所)が確保できるか、確認しておく必要があります。併せて、マンション内で救援・救護活動が行えるスペースが確保できるかも確認します。

### ～ ここをチェック！（いっとき避難場所）～



いっとき避難場所を指定しているか？

⇒マンション内の広い空間(エントランスホール等)や、屋外の空き地などを指定しましょう。



いっとき避難場所は、地震が起こったときに危険にならないか？

⇒いっとき避難場所の周囲に落下や転倒の恐れがあるものがないか、等を確認しましょう。

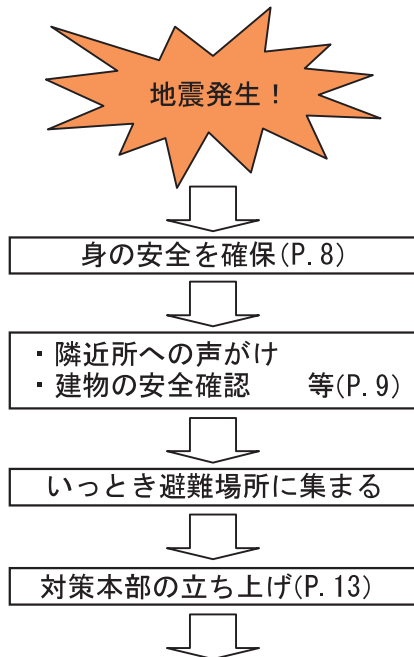


災害時の救護スペースが確保できるか？

⇒救護スペースの場所、地震が起こった際の安全性を確認しましょう。

## 4. 防災マニュアルの検討と作成



地震発生からの経過日数に応じて、「活動内容と活動体制」を検討します。



～東日本大震災の体験より～  
震災の直後に1階の防災センターに集合。近隣の小学校に行きましたが、既に満員の状況。やむを得ずマンションに引き返し、1階ロビーと2階集会室を自主避難スペースとして活用しました。

### マンション内に留まるか判断

避難した居住者同士でマンションの被災状況を確認し合い、マンション内に留まるかどうかを判断しましょう。

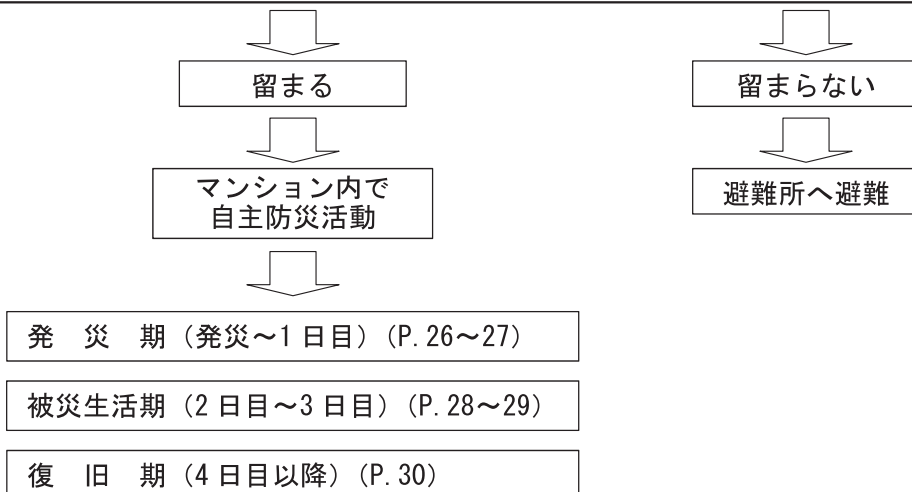



#### 判断の目安

- ・ 柱の座屈
- ・ 一部の階が潰れる
- ・ 建物全体の明らかな傾斜
- ・ 敷地周辺のがけ崩れ 等

被害状況の一例（阪神・淡路大震災-神戸市の記録 1995年-より）

※必要に応じて、管理会社等から建物等の状況について助言をもらいましょう。  
※最終的な判断は、建築士等の専門家に相談しましょう。





## 自主防災組織の活動（発災期：地震発生直後～1日目）

### 本部長/副本部長

#### ◆対策本部の立ち上げ

大規模な地震（概ね震度5強以上）が発生したら、あらかじめ決めておいた所定の場所に集合し、各班長と一緒に対策本部の立ち上げを検討します。

対策本部を立ち上げる場合は、館内放送や掲示板等で居住者にお知らせし、「居住者名簿（参考様式1）」、「災害時要援護者名簿（参考様式2）」等の準備と、各班への活動指示を行います。

#### ◆班長代理の指名と班体制の再編成

班長が不在の場合は代理の班長を指名します。また、各班の集合人数に偏りがある場合は人数が不足している班への配置換えを行います。配置換えを行った際には、その都度「対策本部員名簿（参考様式3）」を更新しましょう。

#### ◆情報の集約と全体活動の指揮

建物や設備の被害情報や各班の活動状況の報告を受け、安全措置や初期消火、救護活動の支援などを指示します。

必要に応じて、防災機関などへの救助・応援要請や被害報告を行います。

### 情報班

#### ◆安否確認

「居住者名簿」をもとに、「安否情報シート（参考様式4）」を作成し、2人1組で安否確認を行います。

ドアが壊れて開かない等の場合は、救護班に連絡します。

不在等の理由で「安否確認ステッカー（参考様式6）」が貼られておらず、安否が確認できなかった住戸には、「安否不明ステッカー（参考様式7）」を貼って、帰宅した際の連絡を求めると共に、継続して訪問し、安否の確認を行います。



#### ◆安否情報の伝達

安否情報等を「対策本部安否情報シート（参考様式5）」にまとめ、本部長/副本部長に報告するとともに、必要な情報を居住者に伝達します。

### ～ 東日本大震災の体験より ～

#### ☆安否確認だけでなく・・・

安否確認の際、安否のみではなく、食事摂取の可否、就床の可否等を調査し、食糧がない方、寝床がない方への支援を優先的に行った。

#### ☆理事長が不在だと・・・

災害時には理事長が安否確認を行うこととしていたが、理事長が不在だった。災害時にいる人での対応ができる組織作りが必要だと感じた。

## 救護班



### ◆初期消火と安全確保

マンション内で火災が発生した場合の初期消火を行うほか、地震による建物や附帯設備の被害状況を確認します。危険な箇所は立入禁止等の措置を行い、「使用・立入禁止シート（参考様式8）」により危険を明示します。余震によって新たな危険箇所が生じた場合は、本部長/副本部長に報告します。

※外壁のひび割れや崩落、ガラスの飛散、受水槽からの漏水、舗装路の段差など

### ◆エレベーターの閉じ込め確認

各階のエレベーター扉を確認し、閉じ込めが確認されなければ一時使用禁止の措置をとります。閉じ込められた人がいたら、エレベーター会社等に連絡するとともに、消防（119）に連絡し、救出を求めます。



### ◆室内に閉じ込められた居住者の救助

防災資機材（バール、ハンマー等）を活用し、玄関ドア等を開けて救助します。状況によっては、隣戸のバルコニーや窓から進入する方法等も検討します。

### ◆災害時要援護者や負傷者等の救護・救援

災害時要援護者や負傷者を避難誘導し、救護スペースで救護します。

※避難は階段を利用し、移動が困難な負傷者は担架等を使用して搬送します。

### ◆指定避難所運営への参加

情報確認のためにも地域の指定避難所の運営に積極的に参加・協力します。住戸内に留まることが困難な居住者がいる場合は指定避難所へ誘導します。

## 物資班

### ◆防災資機材・備蓄物資・活動備品の準備

防災資機材等の準備、水道が停止した場合は給水所の確認、排水管の破損が確認された場合は、災害用簡易トイレの配布等を行います。

※受水槽の活用や近隣の給水所を確認し、飲み水の確保に努めます。

### ～ 東日本大震災の体験より ～

#### ☆学生たちが協力してくれた

エレベーター停止のため、上階の独居高齢者世帯に水の運搬等を行った。春休みだったということもあり、学生など体力のある方に手伝ってもらい助かった。

#### ☆指定避難所は満杯

指定避難先の小学校は受け入れできない状況で、マンションに戻った。また、乳児や障害のある子どもを持つ家族は、周囲への遠慮から避難所で生活することが難しく、自宅へ戻った事例もあったようだ。

## 自主防災組織の活動（被災生活期：2日目～3日目）



### 本部長/副本部長

#### ◆対策本部の体制の充実

災害の規模や状況を把握し、本部長/副本部長を含めた各班の体制と活動内容の確認・指示を行います。

体制に応じ、「対策本部員名簿」を修正します（担当者氏名、部屋番号、電話番号等）。各班から提出された「対策本部安否情報シート」や「備品等一覧表・配布リスト（参考様式9）」等の修正と整理を行います。

### 情報班

#### ◆安否確認の継続

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・避難状況を確認します。既に安否確認ができた住戸の修正も含めて「安否情報シート」を更新し、本部長/副本部長に報告します。

#### ◆正確な情報の収集

根拠のない噂を排除し、正確な情報収集を行い本部長/副本部長に報告します。

※停電による混乱や通信手段の途絶により、正確な情報入手が困難になります。

携帯ラジオ・指定避難所の掲示板等で情報を入手しましょう。

#### ◆情報の提供

収集した情報を分類し、居住者にわかりやすく提供します。

○被害情報・・・地震の規模・震源地、建物内外の被害程度

○生活情報・・・水や食料の入手方法、ライフラインの復旧  
予定時期、トイレの使用、受水槽からの給水、駐車場の使用等

※掲示板やホワイトボードを活用し、常に最新の正しい情報が居住者に届くようにしましょう。エレベーターが停止している場合は、高層階の災害時要援護者等に直接お知らせする対応も必要です。



### ～ 東日本大震災の体験より ～

#### ☆情報提供の方法

情報共有のため、玄関ロビーに大型ホワイトボードを置いたが、当初は複数の役員が各々の判断で書き込みを行ったため、混乱が生じた時期もあった。途中から、理事長と自治会長が協議して合意した事項のみ書くように徹底したことで、その後は混乱なく有効に活用できた。

## 救護班

### ◆防火・防犯活動

マンション内を見回り、結果を本部長/副本部長に報告します。

### ◆救助・救護活動

救護スペースでの負傷者・災害時要援護者等の救護活動と、見回り訪問を行います。転倒家具等で困っている居住者の家具引き起こし等を手伝います。

### ◆指定避難所との連絡

避難所運営委員会の担当者を通じ、地域の避難所との連絡交換を行います。

## 物資班

### ◆備蓄物資の配給・管理

飲料水や非常食等の備蓄物資を配給し、「備品等一覧表・配布リスト」に記入し、本部長/副本部長に報告します。



### ◆炊き出し

備蓄物資が少ない場合は、各家庭に食材の持ち寄りを呼びかけ、炊き出しを行います。

### ◆臨時ゴミ集積所の確保と管理

災害時のゴミは、できるだけ各住戸での保管を依頼するとともに、臨時ゴミ集積所の確保と管理をします。

エレベーターの復旧後は、各住戸のゴミを臨時ゴミ集積所に運搬するよう指示します。

※震災時は仙台市によるゴミの回収も停止しますので、ゴミの保管・管理は、被災生活で大切な問題です。



### ◆支援物資の調達

避難所運営委員会の担当者を通じ、指定避難所に配給される支援物資を調達し、指定避難所に行けない災害時要援護者等に配給します。



## ～ 東日本大震災の体験より ～

### ☆貴重な熱源の有効活用・・・

1階を避難スペースとして開放。石油ストーブ等で暖を取るとともに、乳児のいる世帯に対し、石油ストーブで沸かした湯を提供し、ミルクを温めるために使ってもらった。

### ☆災害は非常時だけど、女性への配慮も・・・

避難所生活で、女性固有のニーズが被災者支援を行う行政側に適切に伝わらず、必要としていた物資が届かなかったり、食事の準備が当然のように女性の役割として割り振られ固定化された事例もありました。女性が声を上げやすい環境を作っていくことも重要です。

## 自主防災組織の活動（復旧期：4日目以降）



### 本部長/副本部長

#### ◆各班の活動体制把握、縮小・廃止

ライフラインの復旧や余震の状況、居住者の避難状況を把握し、必要に応じて各班の活動体制を縮小・廃止するよう、指示を行います。

○情報班：全居住者の状況把握が完了し、対応が不要となった段階

○救護班：救護活動の完了後、救護スペースが不要となった段階

○物資班：エレベーターの稼働等により、個人で物資確保が可能となった段階

平時の体制で対応可能な場合は、災害時の自主防災体制を解除します。

建物の被害がある場合は、り災証明の取得手続を理事会に促します。

### 情報班

#### ◆情報の収集・提供の継続

情報の収集・管理と居住者・各班への情報提供を継続します。

### 救護班

#### ◆出入口の管理、建物・設備の安全、防犯活動

建物・設備の安全管理、防犯活動を継続します。

危険防止策や復旧対策の確認をします。

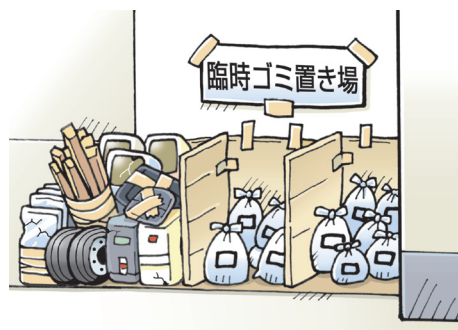
### 物資班

#### ◆炊き出し等の継続

炊き出しや備蓄物資等の分配を継続します。

#### ◆臨時ゴミ集積所の管理

臨時ゴミ集積場所の管理を継続します。



### ～ 東日本大震災の体験より ～

#### ☆情報収集、提供の方法・・・

居住者へ提供する情報については、市発行のものなど正しい情報を集め、掲示板に掲げるとともに、独居高齢者については、各住戸に直接情報を届けた。

#### ☆自主防災組織のあり方・・・

自主防災組織を1年ごとの輪番制で行っていたが、1年という期間では習熟度・意識の停滞が感じられた。複数年ごとの輪番制を検討したい。

## 5. 防災マニュアルの検証と改善

### ◆防災マニュアル(案)に対するアンケート調査の実施

防災マニュアル(案)を居住者に配布し、修正意見の募集と自主防災組織の希望班を聞き取りします。

### ◆居住者名簿等の作成・更新

名簿類が作成・更新されていない場合は、アンケート調査と併せて居住者の調査も行います。(「居住者アンケート調査シート(参考様式10)」)

※個人情報保護法に基づき、名簿等の管理責任者や保管方法、取扱い手順などのルールを、管理組合・理事会と協議し、しっかり決めておきましょう。

#### ～ 名簿作成は根気強く ～

名簿作成を行うにあたり、居住者に聞き取りを行いました。当初は6割程度しか集まりませんでした。1～2回ではなく、根気強く聞き取りを行う必要があります。また、災害時要援護者の把握については、居住者の状況を良く知る管理員の情報がとても参考になりました。

### ◆防災マニュアルの完成

アンケート調査での修正意見等を基に、防災マニュアル及び自主防災体制(案)を完成させ、理事会に報告します。

### ◆防災マニュアルの承認と自主防災組織の設立

防災マニュアルと自主防災組織について、総会で承認を受けます。(地域の町内会(自主防災組織)に連携を申し入れます。)

### ◆防災マニュアルの配布

防災マニュアルを居住者に配布し、防災意識の啓発を行います。



### ◆防災訓練の実施(実行)

定期的に防災訓練を実施し、活動内容や防災備品等の点検を行います。

### ◆防災マニュアルの見直し(検証と改善)

防災訓練の結果を踏まえ、防災マニュアルの定期的な見直しを行います。

防災マニュアル作成組織の活動範囲

自主防災組織の活動範囲

日常の防災活動へ