

# マンション防災マニュアルの手引き



牛久市 市民部 防災課

令和2年10月



## はじめに

東日本大震災後、「マンション防災力の強化」の必要性が高まっています。特に首都直下地震や茨城県南部地震が予想される牛久市においては、各管理組合が個々のマンション事情に応じて、いかに大地震に備えた体制づくりをするかということが重要になっています。

今回「マンション防災マニュアルの手引き」を、国のガイドライン等に基づき策定しましたので、各マンションの「防災マニュアル」作成の参考として活用してください。

## マンション防災力の強化策

マンションの防災力を高めるためには、自主防災組織の立ち上げが必要です。自主防災組織は、理事等役員とは別の組合員が担当することが望ましいですが、小規模マンションでは理事の兼任でも構いません。

また、マンションの居住者は在宅避難が基本となります。災害時の被害を最小に抑えるべく、自ら取り組む「自助」、管理組合で取り組む「共助」が非常に重要になります。

下記のフロー図のとおり、自主防災組織を立ち上げたら家族構成等居住者の状況を把握し、災害用の居住者名簿の作成や備蓄品を整備しましょう。

特に要配慮者の把握が重要です。 災害時の協力体制を作りましょう。

## マンション防災力の強化策と流れ

マンション防災力のチェック (P2 に記載)

- ・マンション防災チェックリストで現在のマンションの防災力を把握する



自主防災組織を立ち上げる (P3 に記載)

- ・専門部会を設置
- ・役員以外からも公募
- ・目的や役割を明確にして総会決議
- ・管理会社の協力も要検討



居住者の状況を把握する

- ・アンケート等を活用 (P5 に記載)



防災マニュアルと備蓄品を整備する (P6～P10 に記載)

- ・対応フローに沿って、マニュアルを作成
- ・平常時から決めておくことの整理
- ・各家庭とマンションの管理組合で備蓄品を準備



定期的に防災訓練や会議を実施する

## マンション防災力のチェック

マンション防災チェックリストで、現在のマンションの防災力を把握しましょう。

項目	チェック欄	チェック内容
自主防災組織の立ち上げ (P3)	<input type="checkbox"/>	組合内に自主防災組織がある
要配慮者の把握 (P5)	<input type="checkbox"/>	要配慮者（※）を組合として把握している
防災マニュアルの整備 (P6～P9)	<input type="checkbox"/>	定期的に防災訓練を行っている
	<input type="checkbox"/>	安否確認方法を決めている
	<input type="checkbox"/>	エレベーターの仕様を把握している
	<input type="checkbox"/>	エレベーター等の保守会社の連絡先を把握している
	<input type="checkbox"/>	組合として消防用設備等を把握している
備蓄品の整備 (P10)	<input type="checkbox"/>	組合として応急手当用品を備蓄している
	<input type="checkbox"/>	組合として救助工具を備蓄している
	<input type="checkbox"/>	組合として食料品、飲料水を備蓄している
避難場所等の周知 (P11)	<input type="checkbox"/>	組合として牛久市指定の避難場所を案内している
	<input type="checkbox"/>	組合としてマンション内の避難ルートを周知できている
その他	<input type="checkbox"/>	管理会社、又は組合が保存している書類を被災した場合を考慮してバックアップ（電子化等）をおこなっている

### ※ 要配慮者とは

高齢者・障がい者・乳幼児・妊産婦・外国人など、発災前の備え、発災時の避難行動、避難後の生活などの各段階において、特に配慮を要する方を要配慮者といいます。

また要配慮者のうち、災害が発生または発生するおそれがある場合に、自ら避難することが困難な方で、円滑かつ迅速な避難のために、特に支援が必要な方を避難行動要支援者といいます。

要支援者に関しては、事前に管理組合で名簿の作成を行う必要があります。

## 自主防災組織の基本構造

自主防災組織を立ち上げましょう。災害時は居住者同士で協力して、対応する必要があります。自主防災組織の立ち上げ方法と組織の一例に関しては下記を参照してください。

### ● 自主防災組織の結成の支援等

牛久市では、自主防災組織の結成に当たって防災課で指導や助言、更には補助金等の交付を受けることができます。

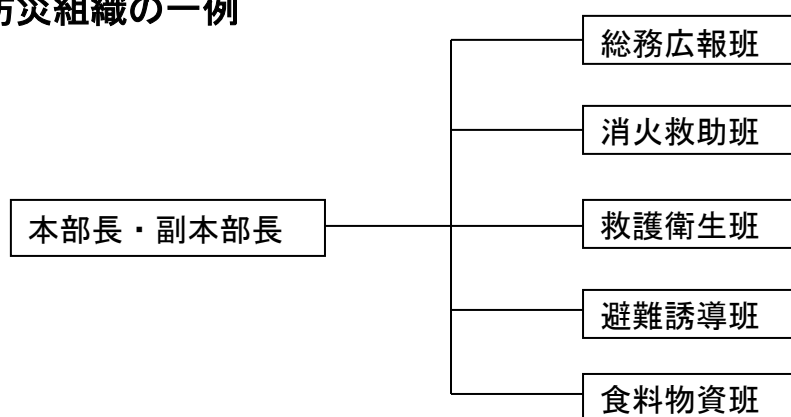
### ● 自主防災組織の立ち上げ例

- (1) 理事、役員等により自主防災組織立ち上げについて総会の合意を得る。
- (2) 合意を得たら、「〇〇マンション自主防災組織発足チーム」（仮称）を編成する。
- (3) 発足チームで班構成、活動案を検討して、居住者に意見募集をする。
- (4) 募集した意見を集約、修正して理事会に提案する。
- (5) 理事会での承認決議を経て管理組合総会に提案する。
- (6) 総会にて承認決議を経た後、本部長、班長、班員を決めて活動を開始する。

#### ※注意点

- ・意見募集の回収の際は、個人情報取り扱いに注意する。

### ● 自主防災組織の一例



※マンションの規模に応じて、班を増減したり、兼ねることが可能です。

### ● 年間活動計画

自主防災組織を結成したら年間活動計画を作成して、活動しましょう。

年間活動計画で挙げるものとしては、以下のようなものがあります。

- ・総会の開催
- ・避難ルートの点検（年数回）
- ・地域の行事参加（防災訓練等）
- ・マンション巡回強化
- ・備蓄品の購入
- ・要配慮者の避難方法の確認
- ・マンションの防災訓練（消火栓・消火器訓練含む）
- ・次年度の役員選出

## 自主防災組織の構成と役割

以下の表を参考にして、マンションの戸数や実情に合わせて内容を変更しましょう。

班	地震時の活動内容	平常時の活動内容
本部長 副本部長	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆災害対策本部の設置</li> <li>◆建物被害の把握と活動指示</li> <li>◆関係機関との連携・調整（行政、消防、管理会社、エレベーター保守会社等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆建物、防災設備の実態把握と点検、調査               <ul style="list-style-type: none"> <li>・建物の図面を入手する</li> <li>・受水槽、高架水槽の取付、劣化状態を確認する</li> <li>・ベランダの植栽、置物の注意喚起</li> </ul> </li> <li>◆災害時の規約の見直し               <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時、緊急時に救助のために区分所有部分に立ち入ることができるかを確認する</li> </ul> </li> <li>◆建物の修繕計画、耐震補強等と連携した取組・防災活動（防災訓練等）の企画と実施               <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去の災害事例の研究</li> <li>・直近の消防用設備等点検を参考に非常避難設備を確認する</li> <li>・災害時の集合場所を決めておく</li> <li>・居住者同士の顔合わせ機会とする</li> </ul> </li> </ul>
総務広報班	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆居住者安否等・建物被害の情報収集</li> <li>◆危険箇所への立ち入り禁止措置</li> <li>◆本部と居住者の情報連絡</li> <li>◆居住者への情報提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆安否確認方法の確立               <ul style="list-style-type: none"> <li>・安否確認タオル、シール等の作成</li> </ul> </li> <li>◆立入禁止、使用禁止用のテープ等の準備</li> <li>◆防災に関する情報把握と提供               <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難生活における注意点の周知</li> <li>・災害用テントの組み立て方を確認する</li> <li>・ハザードマップ、ゆれやすさマップの把握</li> </ul> </li> <li>◆アンケート等の実施</li> </ul>
消火救助班	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆火災の確認と初期消火</li> <li>◆二次災害防止のための居住者への火災予防周知</li> <li>◆閉じ込め者の救助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆防災設備の取扱いの確認</li> <li>◆消火訓練               <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置、状態、使い方を確認する</li> <li>・消防署との連携を確認する</li> <li>・役割分担を確認する</li> </ul> </li> <li>◆避難障害物の確認と除去</li> <li>◆資器材の取扱い               <ul style="list-style-type: none"> <li>・救助活動に必要なバール、のこぎり、ジャッキ等の取扱い方法を確認する</li> </ul> </li> </ul>
救護衛生班	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆救護所の開設と運営</li> <li>◆負傷者、要配慮者の救護等</li> <li>◆医療機関までの搬送と付添</li> <li>◆簡易トイレの設置と衛生管理</li> <li>◆ごみ集積場所の確保と管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆応急手当の講習受講</li> <li>◆医薬品等の備蓄管理</li> <li>◆資器材の取扱い               <ul style="list-style-type: none"> <li>・簡易トイレの設置位置と取扱い方法の確認</li> </ul> </li> </ul>
避難誘導班	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆要配慮者の避難支援</li> <li>◆火災発生時、混雑場所・危険箇所での誘導</li> <li>◆建物・設備の安全確保</li> <li>◆地域避難所の情報提供</li> <li>◆地域と連携した建物内外における防犯活動の実施</li> <li>◆出入口管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆要配慮者の把握</li> <li>◆避難経路の確認、地域避難所の把握               <ul style="list-style-type: none"> <li>・断水、停電、エレベーター停止時の対応研究</li> <li>・付近の危険箇所の確認</li> </ul> </li> </ul>
食料物資班	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆備蓄品の配布</li> <li>◆炊き出しの実施</li> <li>◆地域への協力</li> <li>◆不足品の調達</li> <li>◆飲料水、救援物資等の受取り</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆防災備蓄品の計画的配備と維持管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>・保管場所の確認</li> <li>・食料品、飲料水等の備蓄品の管理</li> </ul> </li> <li>◆支援物資の受取り搬送</li> </ul>

各班の「平常時の活動内容」を参考にしながら、平常時に決めておくことを整理しましょう。整理したあとは、マニュアル内に盛り込み、居住者に周知しておきましょう。

## 居住者や地域との関係づくり

### ● 居住者名簿（防災用）の参考例

アンケート等を活用して、要配慮者や災害時に協力が可能な方などを把握しておく、いざというときの迅速な活動に役立ちます。作成にあたっては、個人情報となるので総会で取り扱い方法、管理方法、ひな形などを定めておくとともに、居住者に対して災害時以外は使用・閲覧しないこと、マンション外部への提供はしないことなどを、あらかじめ周知しておく必要があります。

#### 項目の一例

##### (1) 居住者欄

- ・ 代表者氏名 ・ 年齢 ・ 部屋番号 ・ 居住人員 ・ 緊急時連絡先など

##### (2) 災害時協力者欄

災害時に協力が可能な方を把握するための欄です。

- ・ 協力可否
- ・ 協力可能な居住者の氏名
- ・ 災害時に役立つ資格・知識欄（医療関係・福祉関係・救命救急講習受講・その他）等

##### (3) 要配慮者欄

災害時に支援が必要な方を把握するための欄です。

- ・ 支援が必要な方の有無
- ・ 支援が必要な方の氏名
- ・ 移動手段の有無（車いす、杖、歩行器など）
- ・ コミュニケーションに関する配慮の有無
- ・ 医療的ケアの有無等

※個人情報が多く含まれますので、名簿作成には十分な協議、調整が必要です。

### ● 居住者同士のコミュニケーション

家具転倒防止対策や備蓄品等、各家庭での備えは大切ですが、家庭・個人の力だけでは限界があります。マンション内の居住者との良い関係づくりを心掛け、災害時の協力体制の土台を作りましょう。

日頃から積極的に挨拶等を行い、コミュニケーションを図りましょう。

### ● 地域との関係づくり

災害時は地域が協力して応急活動に取り組むことが、被害拡大を防ぐことにつながります。いざという時に備えて、地域との関係を深めることも重要です。

地域の行事等に積極的に参加し、日頃から地域住民との親睦を深めましょう。

また、市や地区（学校区等）が主催する合同防災訓練に参加することも大切です。

## 震災時の留意事項

まずは自分の身、家族の安全を確認することを居住者に周知することが大切です。  
※ 牛久市防災課発行の「我が家の地震対策マニュアル」を参照してください。

### (1) 自分の身の安全に努める

- ・高層階では、数分揺れが続くことがあるため、机の下などで、頭を保護する
- ・揺れがおさまったら火の元を確認する
- ・ひとりでは手に負えないときは大きな声で協力を求める



### (2) 家族の安全確保・安否確認

- ・大きな声でお互いに安否を確認する
- ・必要に応じて隣人等に助けを求める



### (3) 室内被害状況・入口ドア・各窓の開閉状況の確認

## 震災時対応フロー（自主防災組織）

自分の身や家族の安全を確保した後、以下の震災時対応フローに沿って、「発災直後」、「発災3日後まで」、「発災4日以降の復旧時」に分けた防災マニュアルを作成しましょう。

### ● 発災直後

#### (1) 対策本部の設置

- 役員・防災組織メンバーは、平常時に決めた場所に集合し災害対策本部を設置
- 対策本部の役割対応・配置
- エレベーターの使用禁止
- 排水制限
- 行政等の関係機関からの情報収集

#### (2) 安否確認および被害状況の確認

- 居住者の安否確認
- 危険箇所・被害状況の確認
- 安否確認の結果を収集し整理

#### (3) 救助作業

- 閉じ込め者の救助（エレベーター内と各住戸内）
- 負傷者の応急手当
- 関係機関、保守会社等への連絡・通報
- 医療機関などへの救援要請、搬送





## ● 発災3日後まで

- 安否不明な住戸の確認
- 被害状況の整理
- 行政等の関係機関から最新情報を再度収集
- 各班への行動指示



## ● 発災4日以降の復旧時

- 備蓄品・救援物資の配布方法
- ごみの保管の徹底、整理
- ライフラインの情報提供
- 危険箇所情報
- 避難が必要な場合は、避難先の検討
- 炊き出しの案内（炊き出し用具を備蓄しているマンションの場合）

## 防災マニュアル作成にあたって検討すべきこと

災害時において、被害を最小限に止めるためには、管理組合が主体となってマニュアルづくりを行う必要があります。

マニュアルは災害時だけに読むものではなく、管理事務室や各家庭において、常に目につく場所に保管し、いつでも活用できるようにすることが大切です。

わかりやすいマニュアルを作るには、少人数の役員だけでなく、組合員全員で作るよう心掛けましょう。

作成にあたっては、下記のことを十分考慮し、作成後はマニュアルに沿った防災訓練を定期的に実施しましょう。

### ■ 管理規約の見直し

- ・ 救助作業の際は救助工を活用して救助を行いますが、専有部分に入るためには管理規約による規定が必要です。
- ・ 発災時は、必要な権限を理事長から本部長等に委譲できるようにしておくことも必要です。

### ■ エレベーター

多くのエレベーターは、地震を感知すると最も近い階に停止し、ドアが開く機能が備わっていますが、この機能がないエレベーターもあります。事前にエレベーター会社に地震発生時の動きと復旧方法について確認しておきます。

- ・ 地震発生時のエレベーターの動きを確認
- ・ エレベーター内に閉じ込められた場合の救出方法
- ・ エレベーター会社の復旧体制
- ・ 発災後のエレベーターの使用

### ■ 安否確認の方法

管理組合として迅速に行動するためには、安否確認が重要です。

あらかじめ安否確認方法を決めておき、繰り返し訓練をしておきます。

(例)

- ・ 在宅者が各階の決められた場所に集合し安否確認をする。
- ・ 在宅者がドアに決められたタオルやハンカチを結ぶ、又は組合で作成のフダを掛ける。

### ■ 水の確保

受水槽がある場合は、受水槽の水を確保しておくことができます。地震を感知して自動的に給水を止めるものと、手動で切り替えないと給水を続けてしまうものがあります。

あらかじめ受水槽の仕様を確認して給水を止める方法を確認しておきます。

### ■ マンションの特徴に応じて

- ・ 管理人が不在の時間が多いマンションは、区分所有者でかつ居住者の中で自主防災組織の本部長を選任しましょう。
- ・ ワンルームマンションにおいては、災害備蓄品を管理組合で一括購入して、各戸に配布するなどの方法もあります。
- ・ 大規模マンション、タワーマンションにおいては、フロア、ブロック、棟別ごとに活動単位を設定しましょう。あらかじめ活動単位を設定することにより、助け合いや連絡がとりやすくなります。

### ■ 共用スペースの使用方法

共用スペースの使用方法を決めておきましょう。以下は一例となります。

- ・ 駐車場や駐輪場の一角を臨時のごみ集積場とする。
- ・ 集会所や管理人室は災害対策本部による使用や備蓄品の保管場所とする。
- ・ エントランスホールは、怪我人の応急処置などを行う場所とする。

## 震災時の避難生活における注意点

マンションは建物の倒壊リスクが少ないため、大地震の際、対象の被害が発生しても、建物内にとどまって被災生活を送る、「在宅避難」が基本となります。

そのため、防災マニュアルの作成にあたっては、下記のような在宅避難における注意事項を記載しておき、P7「防災マニュアル作成にあたって検討すべきこと」と合わせて、居住者に周知しておく必要があります。

### ■ 避難するときは

マンションは在宅避難が基本となりますが、以下の場合はすぐに避難します。

- ・ 牛久市より避難勧告、避難指示が発令されたとき。
- ・ マンション内部もしくは周辺で爆発、火災が発生し、延焼の危険があるとき、ガス漏れが発生したとき。
- ・ 災害対策本部長が避難を必要と判断したとき。

### ■ 避難先の把握

避難する場合は、避難先と連絡先を災害対策本部に伝えておく必要があります。

## ■ エレベーターの使用制限

エレベーターは使用しないようにしてください。  
余震などにより閉じ込められる可能性があります。

## ■ ごみの問題

災害時はごみの回収が止まります。被災ごみ（割れた食器・破損した家具など）が大量に発生することも予想されます。臨時のごみ集積所の確保やごみの少量化などのルール化を確認しておきます。また携帯トイレ、簡易トイレは時間がたてば臭気が発生します。消臭剤、殺菌剤等を備蓄品に入れておくことも必要です。

## ■ ライフラインの問題

### ○電気

阪神淡路大震災では、原因が特定できた建物火災の約6割が通電火災によるものでした。地震発生時、避難するときは、ブレーカーを落としコンセントを必ず抜きましょう。また感震ブレーカーの設置を検討しましょう。

### ○ガス

マイコンメーターが震度5程度の地震でガスの供給を遮断します。  
また元栓を閉めることも重要です。  
ガスの臭いがしたときは、窓を開けて換気をしましょう。

### ○水道（排水制限）

上下階の排水設備が壊れている場合がありますので、トイレ等で安易に排水しないことが大切です。流せない場合はビニール袋などで一時的に保管しておきます。

携帯トイレは各戸、簡易トイレは管理組合で備蓄しておきましょう。マンホールトイレの設置を検討することも必要です。

下水道管が損傷している場合がありますので、使用の確認ができるまで、水を流すことは控えましょう。汚水漏れや逆流する恐れがあります。

応急的に確認する場合は、下の階から最上階まで順番に水を流して確認しましょう。

## ■ セキュリティシステム停止時の防犯対策

オートロック機能の停電時の動作状態を確認しておきます。停電時にオートロック機能が停止する場合は、マンション内の防犯のための組織を立ち上げ、非常口の見回りを行います。また夜間の出入りを可能な限り制限することも考慮しておきます。

## ■ 牛久市避難所運営マニュアル

避難生活における詳細や各種様式、第1次避難場所、第2次避難場所、福祉避難所等については、「牛久市避難所運営マニュアル」を参照してください。

## 被災生活を行うために備蓄品を整備しましょう

### ● 管理組合で備蓄しておく便利なもの（参考例）

管理組合として、「共助」をするために以下のものを準備しておく役立ちます。

ジャッキ	バール	のこぎり
シャベル・スコップ	脚立	簡易トイレ
担架	救急医療セット	発電機
投光器	コードリール	階段避難具
台車	消臭剤	殺菌剤

### ※食料品・飲料水・炊き出しについて

- ・大規模マンションなどでは、炊き出し用具を用意しておく長期の避難生活に便利です。
- ・食料品や飲料水については、必要に応じて管理組合でも備蓄をしておきましょう。

### ※関係機関への支援物資の確認について

地域によって支援物資の到着が前後することがありますので、牛久市などの関係機関へ支援物資の要請や配布方法などを事前に確認しておきましょう。

### ● 保管場所について

管理組合で備蓄品を保管する場所としては、

- (1) 各マンションの防災倉庫
- (2) 管理組合事務所や管理人室
- (3) 集会所

以上のような場所がないときは理事等の各住戸で分担して保管しましょう。

### ● 非常持出品・備蓄品リスト（参考例）

備蓄品は基本的には、各家庭での備蓄が基本となりますので、以下のリストを参考にし、マンションの居住者に周知しておきましょう。

#### 【非常持出品一覧】

- |  |                                 |                                       |                                  |                              |
|--|---------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 現金                      | <input type="checkbox"/> 預金通帳   | <input type="checkbox"/> 印鑑           | <input type="checkbox"/> 保健証     | <input type="checkbox"/> 免許証 |
| <input type="checkbox"/> 懐中電灯                    | <input type="checkbox"/> 携帯ラジオ  | <input type="checkbox"/> 予備乾電池        | <input type="checkbox"/> 携帯トイレ   | <input type="checkbox"/> 救急箱 |
| <input type="checkbox"/> ヘルメット・防災ずきん             | <input type="checkbox"/> 救急箱    | <input type="checkbox"/> ライター・マッチ     |                                  |                              |
| <input type="checkbox"/> 乾パン・缶詰・飲料水              | <input type="checkbox"/> 生理用品   | <input type="checkbox"/> 持病の薬・胃腸薬・便秘薬 |                                  |                              |
| <input type="checkbox"/> アメ・チョコレート等              | <input type="checkbox"/> 下着・靴下等 |                                       |                                  |                              |
| <input type="checkbox"/> 防寒ジャケット・雨具・カイロ等（季節に応じて） |                                 |                                       | <input type="checkbox"/> 長袖・長ズボン |                              |
- ※ すぐに持ち出せるように、非常持出袋等に入れておくことが重要です。

#### 【備蓄品一覧】

- |  |                                       |  |                               |
|--|---------------------------------------|--|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> レトルト食品（ごはん・おかゆ）・アルファ米     | <input type="checkbox"/> 飲料水          | <input type="checkbox"/> お菓子           |                               |
| <input type="checkbox"/> インスタント食品（ラーメン・カップめん・みそ汁他） | <input type="checkbox"/> 粉ミルク         |  |                               |
| <input type="checkbox"/> おむつ                       | <input type="checkbox"/> 紙皿・紙コップ・割りばし | <input type="checkbox"/> 給水用ポリタンク      |                               |
| <input type="checkbox"/> 簡易トイレ                     | <input type="checkbox"/> ビニール袋        | <input type="checkbox"/> カセットコンロ・予備ボンベ | <input type="checkbox"/> ランタン |
| <input type="checkbox"/> 予備乾電池                     | <input type="checkbox"/> ウエットティッシュ    | <input type="checkbox"/> ラップフィルム       |                               |
- ※家族構成を考慮して、必要なものを備蓄することが重要です。

## 牛久市の防災情報について

### ● 牛久市の避難所等

避難所は、震災や風水害で家が倒壊や焼失したり、流失したりした場合の避難生活の施設で、地域の人々の安全を確保し生活再建を始めるための地域の拠点となります。

牛久市には、以下の避難所等があります。

所在地等は、「牛久市避難所運営マニュアル」を参照してください。

#### (1) 第1次避難場所（65箇所）※指定緊急避難場所

一時的に難を逃れたり、災害の様子を見たりするために避難する場所で、各行政区の区民会館等を指定しています。⇒ 運営主体は各行政区

#### (2) 第2次避難場所（18箇所）※指定避難所

家が倒壊し、自宅に住めない人が一定期間滞在する場所で、市内の小学校、中学校、高等学校等を指定しています。

⇒ 運営主体は発災初期は避難所従事職員（市職員）で、早期に各行政区役員に移行

#### (3) 福祉避難所（7箇所）

第1次避難場所や第2次避難場所での対応が困難な要配慮者等が、避難生活をする場所で市施設4箇所の他に、市内の民間福祉施設3箇所を指定しています。

⇒ 運営主体は市施設は保健福祉部、民間施設は施設管理者

### ● 牛久市の防災情報を得よう

#### (1) 防災行政無線内容

- ・ フリーダイヤル 0120-506-706
- ・ FMUU（FMうしくうれしく放送）周波数・85.4MHz
- ・ 牛久市ホームページ・トップ画面の

「緊急情報・防災行政無線」にアクセス

※ 右の二次元コードを携帯電話の読み取りアプリで確認し登録してください



#### (2) 災害情報

- ・ 牛久市・かっぱメール（無料）

※ 事前登録が必要です

※ 右の二次元コードを携帯電話の読み取りアプリで確認し登録してください



※ 市ホームページについては、市役所閉庁時は遅れる場合があります。

## ● 各種パンフレット・マニュアル・マップ等

牛久市では、地震や風水害など災害時の行動についてわかりやすくまとめた、各種パンフレットやマニュアル、マップ等を作成しています。

「いざ」というときのために災害時の行動や備えについて、事前に確認しておきましょう。防災課の窓口や市ホームページにも掲載してあります。

### 【パンフレット】

- ・ 自主防災組織を結成しよう
- ・ 自主防災活動ガイドブック
- ・ 最新の食料備蓄方法は？（ローリングストック法）
- ・ 自分の身は自分で守る
- ・ 風水害や土砂災害に備えて
- ・ 牛久市土砂災害・水害等タイムライン

### 【マニュアル】

- ・ 牛久市避難所運営マニュアル
- ・ 我が家の地震対策マニュアル
- ・ マンション防災マニュアルの手引き

### 【マップ】

- ・ 牛久市ゆれやすさ防災マップ
- ・ 牛久市土砂災害警戒区域指定箇所マップ

※ 牛久市には水防法で規定する、洪水により重大な被害が生じるおそれのある、「洪水予報河川」と「水位周知河川」がないため、浸水等のハザードマップはありません。

問い合わせ先

牛久市 市民部 防災課

TEL 029-873-2111

## 様式集（参考例）

- 様式 1 災害対策本部員名簿
- 様式 2 居住者名簿
- 様式 3 災害時要配慮者名簿
- 様式 4 階別安否情報シート
- 様式 5 災害時連絡カード
- 様式 6 災害対策本部安否情報シート
- 様式 7 救護所受付名簿
- 様式 8 災害用備蓄品リスト

※ 各様式は参考例ですので、マンションごとに内容やその他の様式を協議、検討しましょう。

様式 1

災害対策本部員名簿

役 割		氏 名	部屋番号	連絡先
本部長				
副本部長				
総務広報班	班長			
消火救助班	班長			
救護衛生班	班長			
	班長			
避難誘導班	班長			
食料物資班	班長			















