

## ●別紙② 備品リスト

被災時に必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する。定期的にリストの見直しを実施する。  
備蓄品によっては、消費期限があるため担当を決め、半年ごとに確認する。

### 【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
飲料水 (20)	10 本	半年	倉庫	山田
ベースブレッド	20	1 月	倉庫	山田
プロテイン	200 食	特になし	倉庫	山田
割り箸	27 回	特になし	倉庫	山田
カセットコンロ、ボンベ	1 個	特になし	倉庫	山田
鍋	1 個	特になし	倉庫	山田

### 【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
ティッシュ	5 箱	特になし	事務所	山田
消毒用アルコール	10 個	特になし	事務所	山田
ゴミ袋	30	特になし	事務所	山田
オムツ	3 袋	特になし	事務所	山田
タオル	6 枚	特になし	事務所	山田
風邪薬	1	特になし	事務所	山田
バケツ	2	特になし	事務所	山田
救急箱	1	特になし	事務所	山田
体温計・血圧計	1	特になし	事務所	山田
マスク (不織布)	1 ケース	特になし	事務所	山田
ディスポ手袋	5 箱	特になし	事務所	山田

### 【災害物品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
毛布	2	事務所	山田
カイロ	10	事務所	山田
工具セット	1	事務所	山田
ガムテープ	3	事務所	山田
カップ	3	事務所	山田
現金	-	事務所	山田
延長コード	1	事務所	山田
携帯電話充電器	3	事務所	山田
懐中電灯	1	車	山田
電池 単 3、単 4	各 4 本	事務所	山田