

資 料 編

1 防災学習のコンテンツ

(1) D I G^{ディグ}（災害時図上訓練）

参加者が地図を囲んで、自分たちのまちの自然のつくりや強み弱み、防災関連施設、危険箇所等の情報を書き込み、災害時の対応策について議論する訓練です。

※ D I GとはDisaster（災害）Imagination（想像力）Game（ゲーム）の略

①準備するもの

- ・街区地図（A1サイズ程度、1/2,500 ～ 1/5,000程度）
- ・地図を覆うことができる透明シート
- ・マジックペン、丸型カラーシール、ふせん、セロハンテープ
- ・まち歩きで取ったメモ、まち歩きで撮影した写真等
- ・洪水ハザードマップ、津波ハザードマップ等

②D I Gの流れ

- ・「地震」「風水害」などの災害をテーマに設定する。
- ・参加者は「地方公共団体職員」「応援に駆けつけた支援者」「被災地住人」などになりきって演じ、立場に応じた意見を出す（役柄のゼッケンを付ける）。
- ・過去の災害をある程度教訓として反映した被害想定を各々に配布する（その際、映像資料などを活用して雰囲気づくりを行う）。
- ・「自然やまちのこと」「まちの施設や人のこと」「災害時に危険なところ」などを書き込み地域の状況把握を行う。
- ・被害想定に従い地図上の地域がどうなるかを地図に書き込むとともに、被害を未然に防ぐためには何が必要なのかを話し合う。
- ・次に、時間経過とともに変化した災害状況を新たに提示し、変化した被災地での対応策について新たに話し合う。
- ・最後に、自治体の防災担当部局職員など、防災の知識を有する人の講評を受ける。

(2) クロスロードゲーム

災害時のことを様々な立場に立って想定して考えるカードゲームです。参加

者は、カードに書かれた事例を自らの問題として考え、YESかNOかで自分の考えを示すとともに、参加者同士が意見交換を行いながら、ゲームを進めていきます。

特徴としては、ゲームを通じ、参加者は、災害対応を自らの問題としてアクティブに考えることができ、かつ、自分とは異なる意見・価値観の存在への気づきも得ることができます。また、防災に関する困難な意志決定状況を素材とすることによって、決定に必要な情報、前提条件についての理解を深めることができます。

①準備するもの

- ・問題カード（各グループに1セット）
- ・イエスカード、ノーカード（各人にそれぞれ1枚）
- ・青座布団カード（参加者の数×10枚程度）
- ・金座布団カード（参加者の人数と同程度）

※クロスロードは、京都大学生協で販売しています。

<https://www.u-coop.net/kyodai/crossroad/crossroad.html>



(3) HUG^{ハグ}（避難所運営ゲーム）

避難所で起こる様々な出来事にどう対応していくかを疑似体験するゲームです。HUGは、避難所運営を皆で考えるためのひとつのアプローチとして静岡県が開発したものです。参加者は、避難所の年齢や性別、国籍やそれぞれが抱える事情が書かれたカードを、避難所の体育館や教室に見立てた平面図にどのように配置していくか、参加者が話し合いながら、ゲーム感覚で避難所の運営を学ぶことができます。

※1 HUGは、Hinanzyo（避難所）、Unei（運営）、Game（ゲーム）の頭文字を取ったもので、英語で「抱きしめる」という意味です。

①準備するもの

- ・カード
- ・各用紙セット、セロハンテープ
- ・筆記用具、古新聞紙
- ・メモ用紙（付せん）、白紙

※2 HUGは、みんなのお店・わ（NPO法人静岡県作業所連合会・わ店舗）で販売しています。マニュアル等は、静岡県のホームページに掲載しています。

<http://www.pref.shizuoka.jp/bousai/e-quakes/manabu/hinanjyo-hug/about.html>



②HUGの流れ

- ・カードの読み上げ係を決めます。
- ・「体育館」、「敷地図」、「間取図」、「教室」用紙を机等に置きます。
- ・避難当日の設定条件（震度、気象条件、季節、時間、被災状況、避難者の様子）を説明します
- ・読み上げ係はカードを読み上げてから参加者に渡し、他の参加者は体育館にどのように配置するか相談しながら決めています。
- ・カードをすべて配置した後は、意見交換の時間を設ける。

※（１）～（３）出典：消防庁ホームページ

（４）OSAKA 防災タイムアタック

大阪市立総合生涯学習センターと神戸学院大学が開発したゲームで学ぶ防災学習プログラムです。２０００年に第１弾、２０１９年に第２弾が開発されており、どちらも無料で貸出しているので是非ご活用ください。

内容

第１弾

- ステップ１ 地震・津波の基礎知識、避難行動に関する知識を得る DVD を視聴
- ステップ２ パネル上のクイズやクロスワードパズルを解きながら、防災の知識をチェック
- ステップ３ 防災チェックシートで、家庭や地域の災害への備えを確認

<https://osakademanabu.com/umeda/archives/2703>



第2弾

ブロック1【知識習得】

視聴覚教材（DVD）で、地震や津波のメカニズム、被害想定、避難行動に関する知識を学ぶ

ブロック2【ワークショップ】

チームに分かれ、DVDを視聴しながら災害時の知識や対策について3択クイズなどを解き得点を競う

ブロック3【ふりかえり】

クイズで学んだことを振り返りながら、災害時に役立つ情報や備えを確認

<https://osakademanabu.com/umeda/archives/6539>



(5) 防災ダック

幼稚園から小学校低学年のこどもを対象とした、画期的なお遊戯型の安全教育教材です。自然災害だけでなく、火災、交通事故、誘拐など、身を守るための「最初の一歩」を学びます。

※防災ダックは、一般社団法人日本損害保険協会のホームページで内容の紹介と販売を行っています。

<https://www.sonpo.or.jp/about/efforts/reduction/bousai-duck/index.html>



2 防災学習施設

(1) 大阪市立阿倍野防災センター（あべのタスカル）

南海・東南海地震や南海トラフ巨大地震などの大災害に備えるため、自分の住む地域の特性に応じた災害危険を認識することで、自分に必要な知識や技術を選択し、体験を通じて学ぶことができる、体験型防災学習施設です。

大阪市阿倍野区阿倍野筋 3-13-23 あべのフォルサ3階

電話：(06) 6643-1031 FAX：(06) 6643-1040

HP: <http://www.abeno-bosai-c.city.osaka.jp/tasukaru/>

あべのタスカル

検索



(2) 津波・高潮ステーション

かつて大阪を襲った高潮や近い将来必ず大阪を襲うといわれている東南海・南海地震とともに、地震、津波発生時の対応などを学べる広く開かれた施設です。

大阪市西区江之子島 2-1-64

電話：(06) 6541-7799 FAX：(06) 6541-7760

HP: <http://tsunami-osaka.jp/>

津波・高潮ステーション

検索



(3) 阪神・淡路大震災記念 人と防災未来センター

阪神・淡路大震災の経験と教訓を映像や実物資料展示などにより後世に伝え、防災のあり方について学ぶことのできる施設。資料室以外は有料。

神戸市中央区脇浜海岸通 1-5-2

電話：(078) 262-5050 FAX：(078) 262-5055

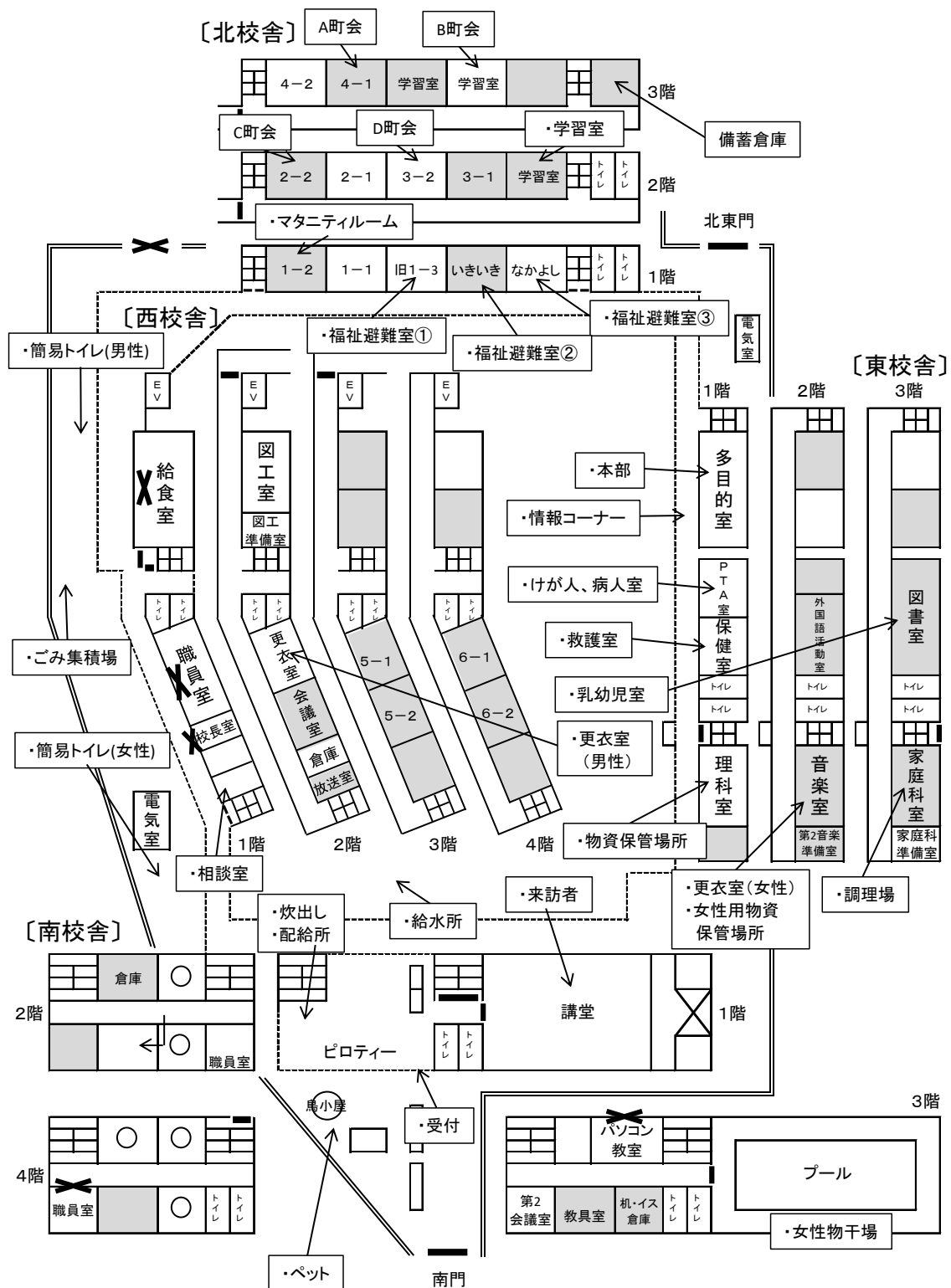
HP: <http://www.dri.ne.jp/>

人と防災未来センター

検索



3 地域本部・避難所の配置図例



4 地域本部・避難所運営委員会の役割例

- ・災害時の地域本部と避難所運営委員会の役割例について記載しています。
- ・訓練にも活用できるよう実施内容についてもチェックリスト方式で記載しています。
- ・班や担当の名称や役割については、例として記載していますので、地域の実情等にあわせて活用してください。

災害時の初期行動【共通】

発生

揺れの最中

①身を守る行動

- ☐ 家具類の転倒や落下物から身を守る。
- ☐ 大きな揺れの最中は、無理をして火の始末をしない。

揺れがおさまったら

②火元の確認

- ☐ ストープなど火元を確認。

③避難路の確保

- ☐ 玄関のドアや窓を開け避難路を確保する。

④家族の安全確認

- ☐ 家族の安否を確認する。

⑤ご近所への声掛け

- ☐ けが人や救助を求めている人がいたら協力者を集め救助にあたる。（無理をしない）

⑥地域本部へ向かう

- ☐ ブレーカーを落とす。
- ☐ 非常持ち出し袋を持参して地域本部に向かう。
- ☐ 向かう最中に被害状況を把握する。

	地域本部	総務班
役割	・ 地域本部の全体の司令塔 ・ 被害状況を把握し、処置を決定、各部署へ指示する	

本部到着時にすること

- ☐ 本部を設置する施設の安全確認を行う。（共通事項）
- ☐ 本部へ行き、組織名簿の自分の名前に○をつける。
- ☐ 本部の設営（机配置、倉庫から道具や処置票を運ぶ等）に協力する。
- ☐ 腕章（ビブス）などの目印を着用する。
- ☐ 本部設営ができれば、自分の持ち場へ行き、担当役割を始める。
- ☐ 記入者を決める。（情報票・処置表・被害状況・地域地図）

総務班実施内容

【人員配置】

- ☐ 本部長は（参集状況をみて）地域本部及び避難所運営委員会の各班・各部の不足部署の人員を再配置する。
- ☐ 各班・各部から1名連絡員がきているか確認。

【運営】

- ☐ 情報担当に入った情報を情報連絡票と口頭で確認。
- ☐ 避難所に関することは、避難所運営委員会総務担当へ伝達する。
- ☐ どのように対応するか相談し、処置を決定。
- ☐ 処置を情報連絡票下部の空欄に記入。
- ☐ 記入した情報連絡票を対応部署責任者に指示する。
- ☐ 処置依頼したら、処置表や地域地図へ記入する。
- ☐ 対応が完了したら、対応部署にて情報連絡票に状況と時間を記載し総務担当へ戻す。
- ☐ 処置表に完了情報を記載する。

	地域本部	情報班
役割	・ 地域全体の情報収集 ・ 町会との情報伝達 ・ 区役所等との情報伝達	

本部到着時にすること

- ☐ 本部を設置する施設の安全確認を行う。（共通事項）
- ☐ 本部へ行き、組織名簿の自分の名前に○をつける。
- ☐ 本部の設営（机配置、倉庫から道具や処置票を運ぶ等）に協力する。
- ☐ 腕章（ビブス）などの目印を着用する。
- ☐ 本部設営ができたなら、自分の持ち場へ行き、担当役割を始める。
- ☐ 無線（MCA）担当、情報連絡票の記入者を決める。

情報班実施内容

【MCA無線の情報チェック】

- ☐ 無線の電源・動作を確認
- ☐ 電波が入るポイントを探し、場所を確定させる。
- ☐ 無線を受ける担当者を決める。

【運営】

- ☐ 全ての情報を情報連絡票に記録。
- ☐ 無線で入る情報、口頭で入る情報に対応する。
（あらかじめ決められた担当が実施）
- ☐ 情報連絡票を記入したら、総務班へ全て渡す。
- ☐ 総務班が処置を考え、情報連絡票の下部へ記入し、対応部署へ指示を出す。

	地域本部	救出救護班
役割	・ 負傷者の救出・救護・搬送	

本部到着時にすること

- ☐ 本部を設置する施設の安全確認を行う。（共通事項）
- ☐ 本部へ行き、組織名簿の自分の名前に○をつける。
- ☐ 本部の設営（机配置、倉庫から道具や処置票を運ぶ等）に協力する。
- ☐ 腕章（ビブス）などの目印を着用する。
- ☐ 本部設営ができれば、自分の持ち場へ行き、担当役割を始める。

救護班実施内容

【運営】

- ☐ 地域本部の待機場所で活動指示を待つ。
- ☐ 情報班が情報を記録し、総務班が主に処置を考えるので、処置を検討するときは、関係部署で適宜相談しあうこと。
- ☐ 総務班から情報を入手次第、指示にそって実働する。
- ☐ 実働で車いすや担架が必要な場合は小中学校等にあるものを使用する。
- ☐ 入手が必要であれば町会の万や消火班の万を動員するなど適宜対応。
- ☐ 避難所まで搬送したらトリアージ後、救護室又は福祉避難室へ移送。

	地域本部	消火班
役割	・可搬式ポンプの活用による地域での初期消火等	

本部到着時にすること

- ☐ 本部を設置する施設の安全確認を行う。（共通事項）
- ☐ 本部へ行き、組織名簿の自分の名前に○をつける。
- ☐ 本部の設営（机配置、倉庫から道具や処置票を運ぶ等）に協力する。
- ☐ 腕章（ビブス）などの目印を着用する。
- ☐ 本部設営ができれば、自分の持ち場へ行き、担当役割を始める。

消火班実施内容

【運営】

- ☐ 総務班からの情報連絡票をもとに火災現場へ出向く。
 - ・消火に向かうか否か、消火活動には何人向かわせるのか？誰が行くのか？等の活動内容を検討すること。
 - ・消火現場の規模や対応可能人数を考慮のうえ、どのような対応がよいのか判断し実働。
 - ・火災規模が大きく消火対応不可能と判断する場合は、近隣の住宅に残っている住民への避難を呼びかける等の対応をする。
- ☐ 処理完了（鎮火）後は本部へ戻り報告する。

	地域本部	避難誘導班
役割	・ 避難者数の把握・誘導 ・ 要配慮者支援対策の検討、救出・救護	

本部到着時にすること

- ☐ 本部を設置する施設の安全確認を行う。（共通事項）
- ☐ 本部へ行き、組織名簿の自分の名前に○をつける。
- ☐ 本部の設営（机配置、倉庫から道具や処置票を運ぶ等）に協力する。
- ☐ 腕章（ビブス）などの目印を着用する。
- ☐ 本部設営ができれば、自分の持ち場へ行き、担当役割を始める。

避難誘導班実施内容

【運営】

- ☐ 地域本部の待機場所で活動指示を待つ。
- ☐ 情報班が情報を記録し、総務班が主に処置を考えるので、処置を検討するときは、関係部署で適宜相談しあうこと。
- ☐ 総務班から情報がきたら、指示にそって実働する。
- ☐ 実働で車いすや担架が必要な場合は小中学校等にあるものを使用する。
- ☐ 入場が必要であれば町会の万や消防班の万を動員するなど適宜対応。
- ☐ 避難所まで搬送したらトリアージ後、救護室又は福祉避難室へ移送。

	地域本部	〇〇班
役割	・ ・	

本部到着時にすること

☐
☐
☐
☐
☐

〇〇班実施内容

☐
☐

	避難所運営委員会	総務部
役割	・避難所運営の司令塔 ・施設管理者や区役所との連絡調整、避難所運営全般に係ること ・避難者への情報提供（情報コーナーなどを活用）	

本部到着時にすること

- ☐ 本部を設置する施設の安全確認を行う。（共通事項）
- ☐ 運営委員会へ行き、組織名簿の自分の名前に○をつける。
- ☐ 運営委員会の設営（机配置、倉庫から文具や処置票を運ぶ等）に協力する。
- ☐ 腕章（ビブス）などの目印を着用する。
- ☐ 運営委員会設営ができれば、自分の持ち場へ行き、担当役割業務を始める。

総務部実施内容

【人員配置】

- ☐ 運営委員長は（参集状況をみて）不足部署の人員を再配置する。
- ☐ 各部から1名連絡員がきているか確認。

【運営】

- ☐ 地域本部・情報班が情報を入手し、そのうち避難所に関連があると地域本部・総務班が判断したものが、情報連絡票または情報票で回ってくる。
- ☐ 内容を確認し、対応処置を判断し、関連各部署へ指示する。
- ☐ 処置依頼内容を「処置表」へ記入。
- ☐ 内容に応じて配置図等へ記録する。
- ☐ 避難者等が直接避難所運営委員会に要望を伝えにきた場合は、避難所運営委員会総務部にて情報連絡票を記入。

	避難所運営委員会	管理部（受付担当）
役割	・ 受付、避難者の把握、リストの作成 ・ 避難者等の出入所管理	

本部到着時にすること

- ☐ 本部を設置する施設の安全確認を行う。（共通事項）
- ☐ 運営委員会へ行き、組織名簿の自分の名前に○をつける。
- ☐ 運営委員会の設営（机配置、倉庫から文具や処置票を運ぶ等）に協力する。
- ☐ 腕章（ビブス）などの目印を着用する。
- ☐ 責任者、連絡係を決める。（両者とも施設管理担当と兼任）
- ☐ 受付にて、担当役割を始める。

管理部受付担当実施内容

【運営】

- ☐ 正門付近（配置図に基づき）受付コーナーを設置。
- ☐ 受付票（避難者カード）と筆記用具を準備。
- ☐ 渋滞・混乱が予想されるので町会別など円滑な方法を検討し避難者数の把握を実施。
- ☐ 定期的に避難者数を集計し運営委員会総務部へ報告。

	避難所運営委員会	管理部（施設管理担当）
役割	・施設・設備の管理 ・施設警備 ・ごみの集約・清掃等のコントロール ・避難スペースの配分・誘導	

本部到着時にすること

- ☐ 本部を設置する施設の安全確認を行う。（共通事項）
- ☐ 運営委員会へ行き、組織名簿の自分の名前に○をつける。
- ☐ 運営委員会の設営（机配置、倉庫から文具や処置票を運ぶ等）に協力する。
- ☐ 腕章（ビブス）などの目印を着用する。
- ☐ 運営委員待機場所にて待機

管理部（施設管理担当）実施内容

【運営】

- ☐ 避難所を巡回し、危険箇所の確認のうえ、適切な処置を実施
- ☐ 危険箇所は「立入禁止」や黄色テープ等で表示し総務部へ報告
- ☐ 配置図に基づき避難所の設営を実施
- ☐ 看板を設置
- ☐ 表示板を教室前に掲示
- ☐ 避難所生活の心得等を掲示
- ☐ 避難所内の被害状況の確認を実施
- ☐ 簡易トイレを設置
- ☐ 避難スペースの配分実施
- ☐ 避難スペースへの誘導

	避難所運営委員会	救護部
役割	・ 救護室・福祉避難室の設営 ・ 傷病者の救護・把握及び区役所等との連絡調整 ・ 要配慮者への対応等	

本部到着時にすること

- ☐ 本部を設置する施設の安全確認を行う。（共通事項）
- ☐ 運営委員会へ行き、組織名簿の自分の名前に○をつける。
- ☐ 運営委員会の設営（机配置、倉庫から文具や処置票を運ぶ等）に協力する。
- ☐ 腕章（ビブス）などの目印を着用する。
- ☐ 責任者、連絡係、救護室と福祉避難室の担当を決める。

救護部実施内容

【運営】

- ☐ 救護室・福祉避難室に使用するものを運びこみ設置
例：運動マットは体育館　毛布・エアーマットは備蓄倉庫から
- ☐ 救護室・福祉避難室の受付設営
例：机・椅子は周辺の部屋　受付用紙・筆記用具は〇〇から
- ☐ 傷病者や要配慮者を受け入れ、居室へ搬送
- ☐ 救護室・福祉避難室へ来られた方の受付簿の記入・管理
- ☐ 負傷者・要配慮者の応急対応
- ☐ 処置記録の管理
- ☐ 傷病者・要配慮者が何人受入しているか人数を把握し総務部へ報告

	避難所運営委員会	食料部
役割	・ 避難者及び自宅避難者の水・食糧の確保と提供 ・ 炊出しの実施 ・ 配給の実施	

本部到着時にすること

- ☐ 本部を設置する施設の安全確認を行う。（共通事項）
- ☐ 運営委員会へ行き、組織名簿の自分の名前に○をつける。
- ☐ 運営委員会の設営（机配置、倉庫から文具や処置票を運ぶ等）に協力する。
- ☐ 腕章（ビブス）などの目印を着用する。
- ☐ 責任者、連絡係を決める。

食料部実施内容

【運営】

- ☐ 炊出し場所の設営（机・コンロ・ガス等）
- ☐ アルファ化米に沸かしたお湯を注ぐ。
- ☐ 完成したものをパックにつめて配付

	避難所運営委員会	物資部
役割	・物資の管理と配給	

本部到着時にすること

- ☐本部を設置する施設の安全確認を行う。（共通事項）
- ☐運営委員会へ行き、組織名簿の自分の名前に○をつける。
- ☐運営委員会の設営（机配置、倉庫から文具や処置票を運ぶ等）に協力する。
- ☐腕章（ビブス）などの目印を着用する。
- ☐責任者、連絡係を決める。

物資部実施内容

【運営】

- ☐備蓄倉庫から本部・避難所運営委員会へ物資を搬送
- ☐救護部の応援
 - ・福祉避難室・救護室へ運動マット・毛布を搬入
- ☐備蓄物資を備蓄リストに基づき数量を確認し総務部へ報告

	避難所運営委員会	〇〇部
役割	・ ・	

本部到着時にすること

☐
☐
☐
☐
☐

〇〇部実施内容

☐
☐

5 訓練時の振り返りシート（ひな形）

- 訓練実施ですべて完了するわけではありません。
- どんな訓練であったのか、次回にどういかしていくのが重要です。
- 訓練の企画段階で振り返りまで組み込んでいきましょう。
- 今回、訓練時の振り返りシートひな形を作成しました。
- 訓練後のアンケートや振り返り時に活用してください。
訓練時に気づいたことや反省点を話し合い、次回の訓練にいかすようにしましょう。

振り返りシート

地域名	地域	区名	区					
日時	令和 年 月 日() : ~	スタッフ数	男		女		合計	
場所		一般参加者数	男		女		合計	

訓練のねらい

訓練結果

振り返り所感等

【当日振り返り意見】

報告者

避難所開設運営訓練【地域本部】 項目シート			
地域名	地域	区名	区
日時	令和 年 月 日() : ~ :		
場所		参加者数	

班・部	チェック項目	実施項目	チェック欄
地域本部			
共通	■本部設営の円滑化		
	①机の配置,②備蓄倉庫からの文具や帳票搬送,③その他		
	■状況把握のための情報ツール整備・設置		
	①地域地図,②被害状況表,③処置表		
本部長	■訓練開始時の各班への適切指示		
	■地域本部・避難所運営委員会状況の適切な把握		
	■地域の被害状況(人的・物的)の迅速かつ的確な把握		
	■最終判断等における総務班との連携適正化		
総務班	■地域の被害状況(人的・物的)の迅速かつ的確な把握		
	■処置内容の決定や各班への指示を適切に実施		
	■本部長・副本部長との情報共有、相談・報告等の連携適正化		
情報班	■無線機等での円滑な連絡運用		
	①MCA無線 ②独自無線 ③衛星電話 ④〇〇・・・		
	■無線を受ける担当者、情報票への記入者決定と連携性の向上		
	■情報票への記入情報の正確性向上		

	消 火 班	■ 地域にある可搬式ポンプ、消火器、水源等の適切な確認		
		■ 地域内の火災現場及び消火活動の適切な把握		
		■ 消火の要否、消火活動の必要人数、誰と行かせるか等の適切な検討		
	救 護 班	■ 地域にある救出・救護に利用できる物品の適切な確認		
		■ 車いすや担架等救助用資器材の適切な準備		
		■ 地域内の傷病者の把握、救出・救護		
	避 難 誘 導 班	■ 救護室や福祉避難室等への適切な移送		
		■ 地域にある避難誘導に利用できる物品の適切な確認		
		■ 携帯マイクや懐中電灯等の備品の事前確認		
		■ 地域内の要支援者の把握、救出		
		■ 車いすや担架等救助用資機材の適切な準備		
		■ 救護室や福祉避難室等への適切な移送		

避難所開設運営訓練【避難所運営委員会】 項目シート

地域名	地域	区名	区
日時	令和 年 月 日() : ~ :		
場所		参加者数	

班・部		チェック項目	実施項目	チェック欄
避難所運営委員会				
共通		■本部設営の円滑化		
		①机の配置,②備蓄倉庫からの文具や帳票搬送,③その他		
		■状況把握のための情報ツール整備・設置		
		①避難所配置図,②避難所状況表		
委員長		■訓練開始時の各部への適切指示		
		■地域本部・避難所運営委員会状況の適切な把握		
		■地域の被害状況(人的・物的)の迅速かつ的確な把握		
総務部		■最終判断等における総務部との連携適正化		
		■学校内の被害状況(人的・物的)の迅速かつ的確な把握		
		■処置内容の決定や各部への指示を適切に実施		
受付担当 管理部		■委員長・副委員長との情報共有、相談・報告等の連携適正化		
		■処置票、避難所配置図等への記入情報の正確性向上		
		■適切な場所への受付コーナー設置		
受付担当 管理部		■円滑な受付実施		
		■避難者数及び内訳の確認		
		■要配慮者や傷病者の把握		

	施設管理担当	■開設前に危険箇所への立入禁止等の適正な処置		
		■配置図に基づく設営と、総務部への適切な結果報告		
	救護部			
		■救護室・福祉避難室等の迅速かつ適切な設営		
		■車いすや担架の適切な準備		
		■傷病者や要配慮者の適切な受け入れ		
		■福祉避難所・緊急入所施設への搬送		
	食料部			
		■電気やガスがない場合の十分な対応の検討		
		■配食の適切な実施		
	物資部	①在庫管理		
		■備蓄倉庫からの適切な搬送		
		■物資を保管する場所の十分な対応の検討		
	施設管理者	■救援物資の受け取り、管理簿への記載、所定場所への適切な保管		
		■施設の安全確認		
	避難所主任			
		■施設の安全確認		
		■区本部への連絡調整		

関係機関連携	■福祉避難所・緊急入所施設との連携		
	■学校との連携		
	■ボランティアセンターとの連携		

6 避難行動要支援者の安否確認の手順例

平成30年に発生した大阪府北部地震の際には、地域の様々な役割の方々が、配慮が必要な方などの安否確認を実施しました。

その中で、行政や様々な団体間での連携や範囲や方法において混乱があったことから、安否確認の手順例を作成しました。

地域において、震度6弱以上の場合には、安否確認を実施することを事前に決めておき、地域における様々な団体で避難行動要支援者名簿登載者やその他支援が必要な方の安否確認を実施し、地域本部で集約するというものです。

各地域において、どの班・部で実施するのかなど話し合いながら取り組んでいきましょう。

安否確認の手順（例） 震度6弱以上の場合

※区・地域本部の班名は例示

区本部

72時間めどに実施

庶務班・保健福祉班と連携

要請

消防署・自衛隊等

救出救護



地域本部

救出救護

指示

報告

安否確認

指示

安否確認

救出救護班

情報班

町会・民生委員・
ネットワーク委員等

救出救護

安否確認

避難行動要支援者名簿登載者・その他支援が必要な方

安否確認の手順（例） 地域本部内の手順（例）

地域本部

- ①自分自身と家族の安全確保・安否確認
- ②地域本部内における構成員の安否確認
- ③事前に決めている手法による地域内の
安否確認と要支援者の安否確認
- ④安否確認情報を情報班で集約
- ⑤地域本部へ報告

情報班

- ⑥地域本部で全件名簿と照合
- ⑦安否確認情報を区本部へ報告
- ⑧救出救護必要分について、救出救護班へ
出動指示
- ⑨地域本部で対応できないものについては
区本部へ救出救護要請
- ⑩不明分について引き続き安否確認

地域本部

安否確認の手順（例） 担当内での安否確認事例

- ・避難が完了している場合（もしくは不在の場合）に関係者へ伝達のため、玄関に目印を掲示するなどを地域ルール化する。
- ・班員→班長→町会→連合など、予め地域で決めた順序で全件声かけを実施。
- ・地域活動協議会等で関係者が話し合い、事前に日頃の接触のある対象者をそれぞれ安否確認するよう決める。

安否確認の手順（例） 他都市事例

■A市の事例

- ①自治会長及び民生委員児童委員に安否確認依頼
- ②介護サービス事業者に安否確認依頼
- ③各部がとりまとめた安否確認情報を市本部へ報告

携帯型無線機操作マニュアル



グループ通信の仕方

手順1: ⑫番のモード切替ボタンで『個』がない画面で登録されているグループ名を表示します。

手順2: ①番の「プレストークスイッチ」を押し、ピーピーと鳴ったら通話を開始して下さい。

〇〇〇〇、こちらは××××です。どうぞ

プレストークスイッチから手を離し応答待ち

※無通話時間が5秒を過ぎると回線断となります。再通信をするには①番プレストークスイッチを押して下さい。

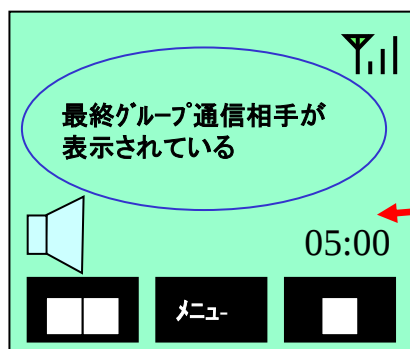
電源ON/OFFの仕方



⑪番 電源ボタンを2秒押し続けると電源のON/OFFが出来ます。

通話時間

通話時間は5分以内です。5分を経過しますと通話中でも通信が切断されます。



8 地域防災リーダーに関する QA

Q1) 地域防災リーダーの不在時

災害が発生したときに、例えば会社に出勤していて居住地域内にいないことや、何かの事情ですぐには活動できないことがあります。班体制などの組織体制に支障をきたす恐れがありますが、どうすればよいでしょうか？

A1)

そのような場合は、参集した地域防災リーダーや自主防災組織内で、状況に応じた組織体制を柔軟に考えて対応することが必要です。

不測の事態に対応できるよう、平時の訓練で備えましょう。

Q2) 災害補償

地域防災リーダーの訓練中及び災害活動中の怪我などに対する災害補償はどうなっていますか？

A2)

大阪市では、大阪市関連事業に参加する市民ボランティアの方の活動を対象とした「大阪市市民活動保険」に加入しており、地域の防災訓練に参加した際には補償対象となっています。

また区役所では、地域防災リーダーに「ボランティア活動保険」の加入手続きをしており、訓練中及び災害活動中の負傷などに対する補償を受けられます。

9 様式集

情報連絡票

●地域本部 (No.)		●避難所運営委員会 (No.)	
情報源 (どこから)	月 日 ()	時 間	時 分
	行政機関	区役所 ・ その他 ()	
	町会		
	地域本部	総務班 ・ 情報班 ・ 救護班 ・ 避難誘導班 ・ 消火班	
	避難所運営委員会	総務部 ・ 管理部 ・ 救護部 ・ 食料部 ・ 物資部	
	避難者		
	その他	近隣住民 () ・ 帰宅困難者 ()	
【情報内容】			
指示先	行政機関	区役所 ・ その他 ()	
	町会		
	地域本部	総務班 (情報班 ・ 救護班 ・ 避難誘導班 ・ 消火班)	
	避難所運営委員会	総務部 (管理部 ・ 救護部 ・ 食料部 ・ 物資部)	
	避難者		
	その他		
【指示内容】			
			指示者署名
【処置結果】			
			処置者署名
処置完了	未 ・ 済	連絡票 ⇒ 総務 班 ・ 部 へ	
処置表記載	済	連絡票戻り	済

総務班⇔総務部の連絡票 情報連絡票 No.

宛先	総務 班 部	連絡日時	月 日 時 分
		連絡元部署	総務 班 ・ 部
		連絡者	
内容			
回答 (必要時のみ)			

総務班⇔総務部の連絡票 情報連絡票 No.

宛先	総務 班 部	連絡日時	月 日 時 分
		連絡元部署	総務 班 ・ 部
		連絡者	
内容			
回答 (必要時のみ)			

処置表（地域本部）

[illegible]

処置表（避難所運営委員会）

[illegible]

ライフライン等被害情報

	月 日	時 間	状 況
地震・津波情報 (気象庁情報)			
道路・鉄道			
電気			
ガス			
水道			
電話			
その他			

〇〇地域 町会別 避難者集計

災害時避難所：〇〇

町会名	月 日() 時 分 現在			月 日() 時 分 現在			累計			備考
	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	
第1町会										
第2町会										
第3町会										
第4町会										
第6町会										
第7町会										
第9町会										
第10町会										
第11町会										
第12町会										
第13町会										
第14町会										
第15町会										
第16町会										
第17町会										
その他(他区)										
その他()										
合計										