

### アンケートより

- ・水害に特化して訓練を行ったほうが役立つ。
- ・他の施設の見学が勉強になった。
- ・交流までいなくても、顔を知れるだけでもよい。
- ・午前か午後どちらか1回のほうが負担がかからない。
- ・避難元の住民の理解が足りていない。周知が必要。
- ・訓練の回数を増やしたり、検討会をしてほしい。

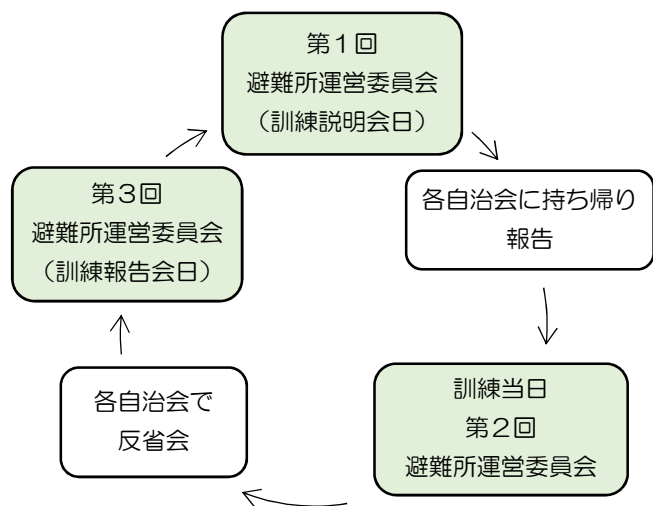
### 次年度に向けての課題

- ・広域避難について、理解が進んでいない。
- ・顔合わせが重要であるが、多数の自治会が集まるため、連絡手段や日程調整などが複雑。
- ・水害に特化した訓練のほうが役に立つが、負担が増える。

### 令和6年度の訓練について(案)

○訓練日については、地震想定との訓練と同日又は水害想定との訓練を別日に行うこととする。  
広域避難時の避難所運営委員会にて決定。

○広域避難の運営委員会を年3回程度行う。



各運営委員会は、訓練説明会、訓練当日、訓練報告会の日に行うことで、日程調整などの負担を減らすことが出来ると考えていますが、運営リーダー、職員班長、防災アドバイザー以外の出席者の都合もあると思いますので、説明会や報告会時に日程調整していただき、別日に開催することも可能です。

会議室は区で提供いたします。(希望日に会議室が空いている場合に限り)

○広域避難の勉強会の開催

避難元自治会の理解を深めるために、勉強会を開催する。

避難元自治会以外でも出席可能。

併せて、広域避難の訓練内容についても検討する場としたい。(どのような訓練が必要か)

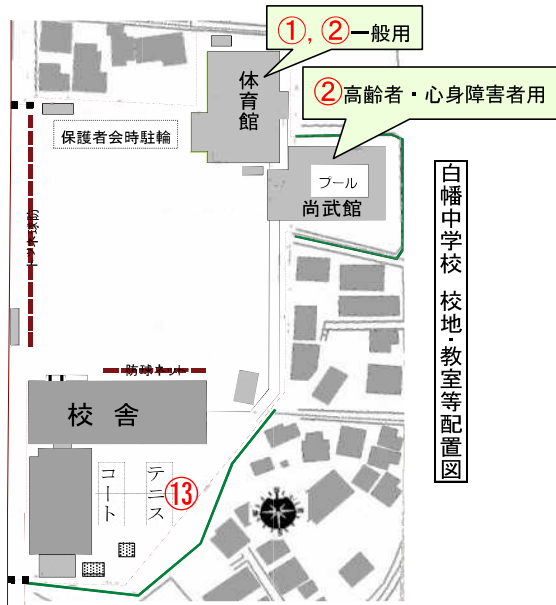
6月から8月の、平日の昼の時間帯で、区役所にて開催を検討。

希望があれば、勉強会後に訓練の打ち合わせなどをしていただく事も可能。

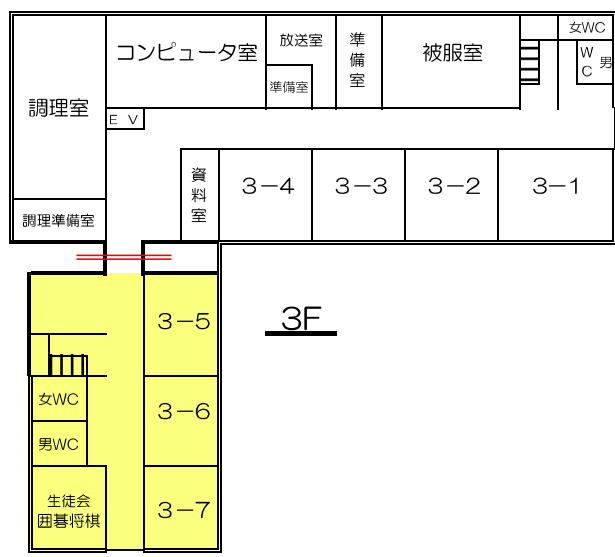
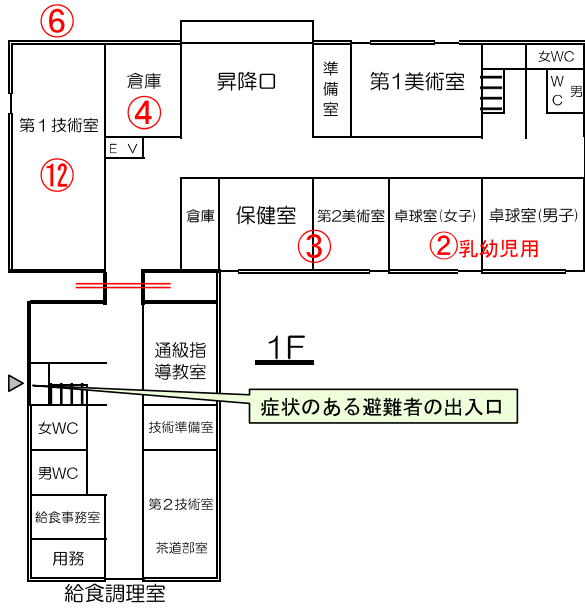
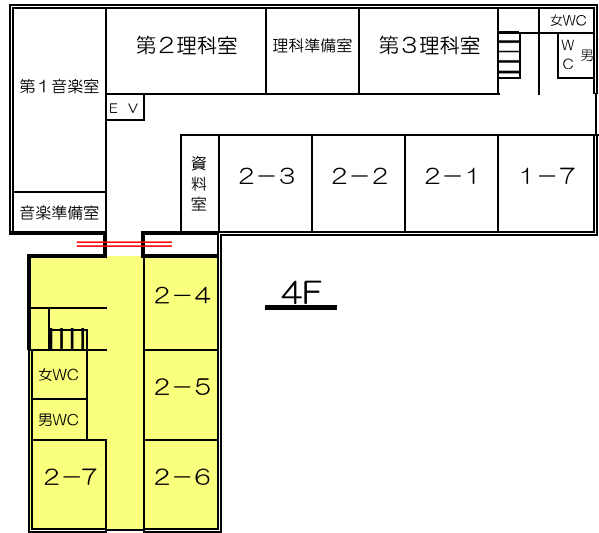
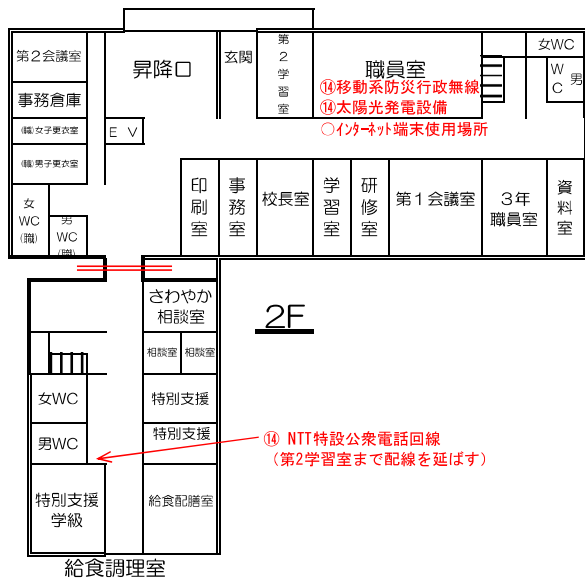
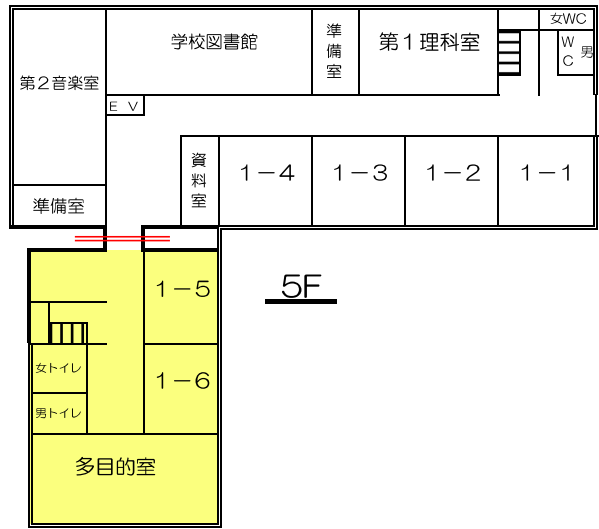
# 参考 白幡中学校避難所施設との協議事項抜粋





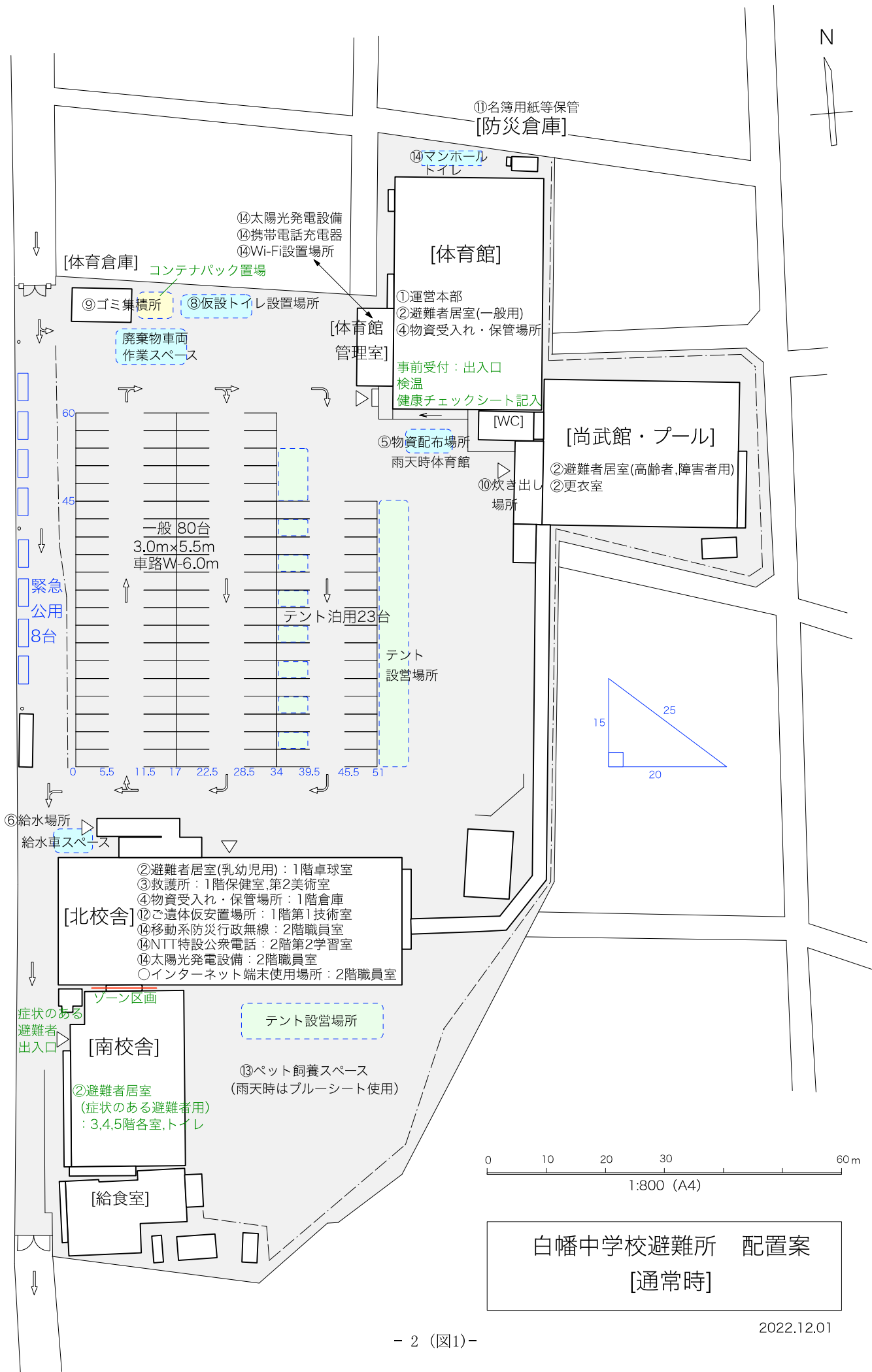


白幡中学校  
校地・教室等配置図



症状のある避難者の隔離スペース  
 ゾーンの境界（テープを張る等、原則通行禁止）

白幡中学校避難所 校舎内配置案  
[通常時]



白幡中学校避難所 配置案  
 [通常時]

白幡中学校避難所 地震災害時タイムライン

2023.05.15

時間	避難所の状況	担当	作業内容	総務班	情報班	救護班	食料班	物資班	環境班	担当市職員	施設管理者	防災adviser	
地震発生 0h	震度5強以上	運営委員全員	*身の安全を確保、火の元・ブレーカー・ガス栓等の確認の後避難所へ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	震度5弱で開設要請あり	運営委員全員	*運営リーダーから運営委員班長に連絡、班長は各班員に連絡・招集	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
+0.5h	避難所の開設準備	運営委員全員	*到着した運営委員で避難所の解錠・施設の状況を確認後開設	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		担当市職員	*区へ避難所開設報告								○		
+1.0h	開設作業開始	救護班	*避難待機者を渡り廊下へ案内（特に雨天・夜間・冬季など）、状況聞取り			○							
		運営委員全員	*運営会議（1） 担当者・運営委員紹介、開設手順・ゾーニングの確認 トイレ確認（通常トイレ+便袋可否、簡易トイレの要否）、担当者間連絡体制確認	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	避難者の中で開設に携われる人に協力を依頼する	物資班・食料班	*防災倉庫から初期に必要な備品・物資・水・食料を体育館へ運搬				○	○					
		情報班	*「避難所・受付・居室・トイレ・立入り禁止」その他の案内表示		○								
		総務班・救護班	*受付・健康確認スペースの用意と準備、段ボール等の入手	○		○							
		総務班・物資班 他	*避難者居室スペース設置開始（要配慮避難者用居室を優先）	○				○					
+2.5h	先行受付開始	環境班	*使用トイレの確認（簡易トイレ組立）、車の誘導、駐車枠・ペット飼養所整備開始						○				
		総務班・救護班	*要配慮避難者から順次仮受付、居室へ誘導	○		○							
+3.5h	開設・受付開始	運営委員全員	*運営会議（2） 開設作業の進捗確認、受付開始の確認	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		総務班・情報班	*仮受付・避難者を居室へ誘導、避難者カード記入依頼、避難者台帳作成	○	○								
		担当市職員	*避難者数、要救護者数等の開設状況報告									○	
		物資班・食料班	*水・食料・トイレ用品等必要(不足)物資の確認・手配、避難者居室の整備継続				○	○					
		環境班・総務班	*簡易トイレ組立て、ペット飼養所・駐車場の整備、ゴミ箱・ゴミ集積所の設置	○						○			
		救護班	*救護所の開設、要配慮者居室・有症者居室の確認			○							
+αh	避難者受入れ段落後 避難者の中で運営に携われる人に協力を依頼する	運営委員全員	*運営会議（3） 避難者数・状況の共有、今後の進め方確認（以後適宜）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		総務班	*生活ルール等の策定と掲出、避難者からの要望対応、運営会議記録作成 在宅避難者の把握・安否等状況調査と情報提供	○									
		情報班	*避難者数、災害状況・避難者向けお知らせの掲出、安否確認対応		○								
		救護班	*要配慮・有症避難者・外国人を重点に避難者全員からの聞取り調査と対応			○							
		食料班	*当面の飲料水・食料の配布、炊出しの準備、アレルギー対応の確認				○						
		物資班	*災害倉庫内備蓄の確認、救援物資の要請と受入れ・配布					○					
		環境班	*施設内全般・トイレ・水廻り・ペット飼養所等の衛生確認管理、駐車場管理							○			
		担当市職員	*避難者数、要救護者数等の開設状況報告（以後適宜）									○	
概ね3日以降	避難生活期 避難者に順次運営の委託を進める	総務班	*避難所全般の管理、防犯、ボランティアの受入・対応、在宅避難対応など	○									
		情報班	*情報収集・報告、問い合わせ対応、郵便物等対応、取材や報道機関への対応		○								
		救護班	*応急手当て、医療機関への搬送補助、要配慮者・保育・外国人等への対応			○							
		食料班	*食料の受入れ・配給（近隣在宅共）・管理、炊出し、給水補助、食中毒防止				○						
		物資班	*物資の受入れ・配給（近隣在宅共）・管理、防災資機材や備品の管理					○					
		環境班	*施設内全般（トイレ・ベット・仮設風呂等）の衛生確認管理、駐車場管理							○			
		担当市職員	*災害対策本部との連絡調整、避難者台帳管理、記録、取材対応									○	
		施設管理者	*施設の維持管理上からの避難所運営への協力										○
		防災アドバイザー	*避難所運営全般へのアドバイス										○

\* 避難所、受付、トイレ、一般者居室、要配慮者居室、有症者居室、立入禁止区域・・・等の案内表示をあらかじめ用意

\* 生活ルール（生活時間、トイレゴミ捨て場清掃当番、食事配布当番、ペット飼養・・・）をあらかじめ用意

白幡中学校避難所 水害広域避難時タイムライン

2023.07.07

時間	警戒レベル・避難	避難所の状況	担当	作業内容	総務班	情報班	救護班	食料班	物資班	環境班	担当市職員	施設管理者	防災 adviser		
-48.0h	・広域避難、自主避難の 為の避難所開設の決定 ・避難所開設日時の決定	区から開設連絡受	市災害対策本部	*避難所開設の判断、開設日時の決定、市民への周知											
			運営リーダー	*白幡中避難所自治会の運営委員に事前連絡 *広域避難元運営委員会とリーダー相互間の事前連絡	○										
概ね -15.0h	△ 避難所開設日時から逆算 夜間などにかかる場合は調整	運営委員招集	運営リーダー	*白幡中避難所運営委員招集 *広域避難元自治会へ開設連絡・避難元運営委員招集	○										
概ね -13.0h			▽ 避難所開設日時	開設作業開始  避難先避難元の運営 委員が共同で行う	運営委員全員	*体育館使用可否(滞水)判断、避難所の解錠・施設の状況を確認後開設	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	担当市職員	*区へ避難所開設報告										○			
	運営委員全員	*運営会議 (1) 担当者・運営委員紹介、開設手順・ゾーニングの確認 トイレ確認 (通常トイレ+便袋可否、簡易トイレの要否)、担当者間連絡体制確認			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	物資班・食料班	*防災倉庫から初期に必要な備品・物資・水・食料を体育館へ運搬							○	○					
	情報班	*「避難所・受付・居室・トイレ・立入り禁止」その他の案内表示					○								
	総務班・救護班	*受付・健康確認スペースの用意と準備、段ボール等の入手					○		○						
	総務班・物資班 他	*避難者居室スペース設置 (シート敷設・区画)					○				○				
	環境班	*使用トイレの確認 (簡易トイレ組立て)、ペット飼養所の整備、駐車枠整備開始										○			
	運営委員全員	*運営会議 (2) 開設作業の進捗確認、受付開始の確認					○	○	○	○	○	○	○	○	○
概ね -10.0h	自主避難開始 レベル3 高齢者等避難 レベル4 避難指示	避難者受付開始			総務班・情報班	*仮受付・避難者を居室へ誘導、避難者カード記入依頼、避難者台帳作成	○	○							
-6.0h			担当市職員	*避難者数、要救護者数等の開設状況報告								○			
-4.0h			物資班・食料班	*水・食料・トイレ用品等必要(不足)物資の確認・手配、避難者居室の整備継続					○	○					
			環境班・総務班	*トイレ・ペット飼養所の確認、ゴミ箱・ゴミ集積所の設置、駐車枠整備継続			○					○			
			救護班	*救護所の開設、要配慮者居室・有症者居室の確認					○						
-2.0h			避難完了	運営委員全員	*運営会議 (3) 避難者数・状況の共有、今後の進め方確認 (以後適宜)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
氾濫発生	0h	レベル5 緊急安全確保													
+ α h		避難者受入段落後  避難元の運営委員に 順次運営の委託を進める	総務班	*生活ルール等の策定と掲出、避難者からの要望対応、運営会議記録作成 在宅避難者の把握・安否等状況調査と情報提供	○										
	情報班		*避難者数、災害状況・避難者向けお知らせの掲出、安否確認対応			○									
	救護班		*要配慮・有症避難者・外国人を重点に避難者全員からの聞き取り調査と対応					○							
	食料班		*当面の飲料水・食料の配布、炊出しの準備・実施、アレルギー対応の確認						○						
	物資班		*災害倉庫内備蓄の確認、救援物資の要請と受入れ・配布							○					
	環境班		*施設内全般・トイレ・水廻り・ペット飼養所等の衛生確認管理、駐車場管理								○				
	担当市職員		*避難者数、要救護者数等の開設状況報告 (以後適宜)									○			
概ね 3日以降		避難生活期  避難者に順次運営の 委託を進める	総務班	*避難所全般の管理、防犯、ボランティアの受入・対応、在宅避難対応など	○										
	情報班		*情報収集・報告、問い合わせ対応、郵便物等対応、取材や報道機関への対応			○									
	救護班		*応急手当て、医療機関への搬送補助、要配慮者・保育・外国人等への対応					○							
	食料班		*食料の受入れ・配給 (近隣在宅共)・管理、炊出し、給水補助、食中毒防止						○						
	物資班		*物資の受入れ・配給 (近隣在宅共)・管理、防災資機材や備品の管理							○					
	環境班		*施設内全般 (トイレ・ペット・仮設風呂等)の衛生確認管理、駐車場管理								○				
	担当市職員		*災害対策本部との連絡調整、避難者名簿管理、記録、取材対応									○			
	施設管理者		*施設の維持管理上からの避難所運営への協力										○		
	防災アドバイザー	*避難所運営全般へのアドバイス											○		

\*避難所、受付、トイレ、一般者居室、要配慮者居室、有症者居室、立入禁止区域・・・等の案内表示をあらかじめ用意  
\*生活ルール (生活時間、トイレゴミ捨て場清掃当番、食事配布当番、ペット飼養・・・) をあらかじめ用意