

地域防災拠点訓練マニュアル

＜金沢区フォローアップ研修配布用 加除修正あり＞

平成28年4月

横浜市総務局危機管理室

緊急対策課

<目 次>

第1部 地域防災拠点の訓練とは

「地域防災拠点とは」「地域防災拠点の訓練とは」	1
「避難所開設・運営訓練」タイムテーブル標準例	3

第2部 地域防災拠点の開設

訓練 1：地域防災拠点開設訓練	4
開設訓練実施要領	6

第3部 地域防災拠点の運営

訓練 2：避難者受入訓練	8
避難者受入訓練イメージ図	10
避難者カード（様式）	11
避難者リスト（様式）	12
訓練 3：避難場所割り振り訓練	13
体育館及び教室等スペース割り振り訓練	16
訓練 4：各班編成訓練	17
訓練 5：情報受伝達訓練	19
デジタル移動無線機について	21
区本部への地域防災拠点開設報告例	22
情報収集・取りまとめ訓練イメージ	24
情報伝達訓練イメージ	27
避難所における避難者への情報伝達例（放送設備）	28
訓練 6：救援物資受入配布訓練	29
救援物資受入・配布訓練イメージ	30
物資受入・払い出し票（様式）	31

第4部 地域防災拠点備蓄物資

訓練 7：備蓄物資確認訓練	32
訓練 8：資機材取扱訓練	33
救助資機材「携帯発電投光器（ガソリン式発電機）」取扱要領	34
救助資機材「携帯発電投光器（ガス式発電機）」取扱要領	36
救助資機材「エンジンカッター」取扱要領	37
救助資機材「レスキュージャッキ」取扱要領	39
生活資機材「移動式炊飯器」取扱要領	41
生活資機材「ガスかまどセット」取扱要領	44
「トイレ対策1：トイレパック」取扱要領	47
「トイレ対策2：和式トイレ（シクレットA）」取扱要領	48
「トイレ対策3：洋式トイレ（シクレットW）」取扱要領	49
「トイレ対策4：洋式トイレ（ベンクイックH）」取扱要領	50
「トイレ対策5：和式トイレ（ベンクイックS）」取扱要領	51
「トイレ対策6：パネル型・組立式トイレ」取扱要領	52

訓練 9 :救出訓練	54
訓練 10 :救護訓練	58
第5部 関係機関との連携	
訓練 11:水道局との連携訓練（応急給水訓練）	60
災害用地下給水タンクによる給水訓練	60
その他の給水方法：給水車による給水	62
：緊急給水栓による給水	63
第6部 「地域防災拠点図上訓練」の実施について	64
第7部 訓練事例集	
避難所訓練（訓練項目別）実施事例	65

第1部 地域防災拠点の訓練とは

【地域防災拠点とは】

震災時の避難場所となる地域防災拠点（市内の小・中学校）は、自治会・町内会が中心となって組織する運営委員会が、「震災時避難場所（避難所での避難生活）」と「被災地域の防災本部」の2つの機能を持ち合わせた拠点を運営する場所です。

この地域防災拠点では、避難所の開設、避難者となる住民の受け入れ、避難生活をおくるための生活基盤の形成だけでなく、地域の被害状況の把握及び区災害対策本部への情報の伝達、備蓄資機材を使用した救出・救護活動、在宅被災者の援護など、被災地となった際の地域におけるさまざまな震災対応に対して、運営委員会と避難者が互いに協力し、住民自治を形成しながら担っていくこととなります。

『震災時の地域防災拠点の開設・運営イメージ』

発災初期期（概ね三日以内）	中期（三日以降）	終 期
<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所の開設 ・ 区本部との情報受伝達 ・ 避難者の受け入れ ・ 避難者数の集計（避難者カード、災害時安否情報システム） ・ 割り振り（ニーズの違いへの配慮） ・ 飲料水の確保（応急給水） ・ トイレ対策 ・ 停電・夜間対策 ・ 救出・救護活動 ・ 応急炊飯 ・ 避難者への情報提供 ・ 巡回（警備班）の編成 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 区域住民の安否情報の取りまとめ ・ 区本部との情報受伝達 ・ 避難者への情報提供 ・ 備蓄物資の管理・不足物資の調達 ・ ライフラインの復旧状況の把握 ・ 在宅避難者への支援 ・ 避難者の健康管理の報告 ・ 生活ゴミ対策 ・ プライベートスペースの確保 ・ ボランティアの受け入れ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 区本部との情報受伝達 ・ 衛生・し尿対策 ・ 防寒・熱中症対策 ・ 避難生活部分の縮小（仮設住宅生活への移行）

【地域防災拠点の訓練とは】

各地域防災拠点の訓練では、未だ、「消火器の取り扱い」「三角巾」「ロープ結索」など、個人のスキルアップを目的とした「防災指導型訓練」を主として行っている防災拠点があります。このような訓練は、自治会・町内会単位で消防署に依頼すれば実施が可能です。また、一年に一回開催する震災時避難場所としての訓練を行う場でこのような訓練を繰り返して実施することは、震災時に避難生活を余儀なくされた場合の地域住民にとっては、大きな損失となります。このため、各地域防災拠点の訓練は、避難所としての避難者の受け入れや、開設・運営に係る訓練に切り替えていかなければなりません。

本市では、平成21年12月、地震等の災害発生時に各運営委員会が円滑に避難所の開設・運営ができるよう「地域防災拠点運営要領（DVD）」及び平常時の訓練の実施要領を定めた「地域防災拠点訓練マニュアル」を作成してきましたが、この度の東日本大震災の発生により、震災による初めての避難所開設の経験をした現在では、これらの教訓を踏まえて、住民が避難所生活をおくるための効果的な開設・運営の訓練を行うことを目的とします。

消防訓練の事例

消火器取扱い



けむり体験



三角巾



これらは自治会町内会の訓練でご実施ください。



消防団放水訓練



心肺蘇生・AED取扱い



起震車による地震体

拠点訓練についてのお願い①

拠点訓練では、「消防訓練」ではなく「拠点開設・運営訓練」の実施をお願いします!!

消防訓練とは **X**
消火器取扱い、AED・心肺蘇生、三角巾、煙体験、地震体験
⇒ 自治会町内会の訓練で行うべきもの

拠点開設・運営訓練とは **O**
避難者受付、体育館の区割り、仮設トイレ設置、炊飯訓練 等
⇒ 円滑な避難所運営に向けて、学校で行うべき訓練

「避難所開設・運営訓練」タイムテーブル標準例

〇〇小学校地域防災拠点運営訓練タイムテーブル

時 間	内 容	
8:00	地震発生 ■ 「避難所開設準備訓練」・・・・・・・・・・運営委員の集合 ・校舎施設の点検、防災備蓄庫の開錠 ・避難者受け入れの準備（避難者名簿の用意、避難者受付の設置） ■ 「いっとき避難場所」 ・各組、班ごとに一時避難場所に集結 ・組長、班長等は避難者数の把握・集計 ・要援護者の安否確認訓練	
8:30	～ 地域防災拠点の開設 ～ 運営委員による訓練 ■ 1 「情報受伝達訓練」 ・非常通信協力会によるアマチュア無線での情報受伝達 ・デジタル移動無線機による情報受伝達 ■ 2 「避難者受入訓練」 ・避難者受入体制の確立、模造紙などに集計できるよう準備 ■ 3 「避難者割り振り」・・・・区割りスペースの作成 ・要援護者等は校舎 1 階の教室又は体育館（教室に表示を行う） ■ 4 児童の引き取り訓練	区～依頼 区と拠点 様式の活用 小学校
9:00	避難者の参集 「開会式」 ・地域防災拠点運営委員長の開設宣言 ほか	
9:20	□ 1 避難者の受入訓練 ・避難者が世帯ごとにカードを作成・提出、運営委員は集計 ・行政職員は災害時安否情報システムへの入力 ～ 各種訓練の実施 ～ 地区又は班毎にローテーションで実施 □ 2 「避難所生活体験訓練」 ・プライベートスペースの確保など避難生活体験 □ 3 「夜間想定訓練」 ・体育館の暗幕を使用し、照明を設置 □ 4 「組み立て式トイレの設置」 □ 5 「応急給水訓練」 ・災害用地下給水タンク、緊急給水栓 □ 6 「救助・救出訓練」 ・エンジンカッター、レスキュージャッキ等の使用 □ 7 「応急救護訓練」 ・応急手当、搬送訓練 （止血法、三角巾、簡易担架、リヤカー） □ 8 「応急炊飯訓練（8:30～）・食料配給訓練（12:00～）」	水道局 消防団 ブロック切断 消防団 家庭防災員
12:00	～ 各種訓練の終了・閉会式 ～	

第2部 地域防災拠点の開設

「訓練1：地域防災拠点開設訓練」

1 目的

地域防災拠点(以下「拠点」という。)の開設は、災害時避難場所としての機能を持たせるための最初の作業であり、開設作業の円滑な実施の可否が、その後の避難者の受入や避難生活などに影響を及ぼすことになります。そのためには、日ごろからの避難場所の開設における手順やルールを定めて、訓練を行っておく必要があります。

具体的には、

- ① 施設の鍵の保管者を事前に定めます。
- ② 鍵を開ける手順を把握します。
- ③ 開設のための具体的な確認事項を把握します。

などが考えられますが、限られた人だけが開設要領を把握していても、災害時に早期に駆けつけるのは誰かを予測はできないことから、多くの方たちが拠点の開設手順を理解し、習得しておきましょう。

2 事前対策

- (1) 鍵の保管者の明確化
 (「地域防災拠点の鍵管理ガイドライン」(平成14年8月27日総務局作成)参照)
- (2) 学校施設の点検や開錠手順の事前把握
- (3) 具体的な開設手順の共有化(開設に必要な資機材の準備など)

3 注意事項

- (1) 拠点開設手順については、多くの方々による把握が必要なことから、事前に定める班に捉われることなく、運営委員全体で機会を捉えて年間に数回実施するよう努めてください。
- (2) 拠点開設手順の作成時は、施設の特性などを理解し、効率的な方法で行えるよう工夫しながら行ってください。
- (3) 開設準備の際に、重量のある資機材を運ぶときは、事故防止のため、無理せず、必要人数を確保するよう注意してください。
- (4) 訓練の想定は、昼間だけでなく夜間も設定するよう努めてください。
- (5) 訓練実施上は、高齢者、障がい(児)者、妊産婦、乳幼児、居住外国人など(以下「要援護者」という。)の参加に配慮して実施してください。

4 使用資機材等

- (1) 当該地域防災拠点で作成している運営マニュアル
- (2) 拠点開設手順書(作成している場合)
- (3) 正門、体育館などの鍵
- (4) 防災備蓄庫保管資機材

- (5) 長机、筆記用具、避難者カード、腕章
- (6) 学校平面図及び部屋別被害記録用紙
- (7) 軍手、防災ヘルメット、動きやすい服装
- (8) 運営委員会用ベスト（オレンジ色 10 着）～平成 23 年度購入・配布
- (9) 防災ライセンスリーダー用ベスト（青色 10 着）～平成 23 年度購入・配布
- (10) その他、運営委員会が必要と認める物品

【学校連絡調整者・区局直近動員者との連携】

地震発生時の各地域防災拠点の開設・運営に際しては、学校連絡調整者（1 拠点 3 名）、区局直近動員者（1 拠点 4 名）がサポートします。

拠点の開設

※訓練参加者を拠点運営委員と避難者に分け、協力しながら実施します。

【実施事項】

- 1 正門や体育館の開錠
- 2 校舎内の安全確認、ライフラインの使用可否の確認
(被害状況の確認)
- 3 照明器具や必要資機材の準備
- 4 避難者受付の準備
- 5 各班の割振り
- 6 拠点運営委員長による開設宣言
- 7 区への拠点開設報告

状況により、デジタル移動無線機により、開設時間や避難者数等を区役所へ報告します。

正門の開錠



体育館の開錠



体育館の安全確認



資機材の準備



各班の割振り



開設宣言





建物の安全点検巡回（金沢小）

第3部 地域防災拠点の運営

「訓練2：避難者受入訓練」

1 目的

大規模地震などの大災害が発生したときには、自宅の倒壊や火災などで、家屋を失った多数の方々が拠点に避難してくることが予想されます。このような場合に備え、「避難者の受け入れ」を円滑に行うために、日ごろから訓練しておくことが大切です。

2 実施方法

(1) 避難者受付の設置

運営委員は、避難してきた住民が見やすい場所に机を並べ、「避難者受付」の表示をします。また、近くに机を並べて記入場所を設けます。

(2) 記入用紙や筆記用具の準備

避難者カードや避難者リストなどの様式類や筆記用具などを準備し、受付や記入場所に配置します。(避難者カード：11 ページ、避難者リスト：12 ページ参照)

(3) 担当者の配置

情報班長等は、「受付担当」、「記入補助担当」、「案内誘導担当」を指名し、それぞれの担当場所に配置します。

(4) 避難者の誘導

案内誘導担当は、避難者役の住民を受付に誘導します。(避難状況に応じて拡声器を使用)

(5) 避難者の受付（避難者カードの記入など）

ア 受付担当は、住民に避難者カードを渡し、記入を求めます。また、受付での混乱を防ぐため、記入場所を指示するとともに、記入補助担当は記入の補助を行います。

イ 受付担当は、記入された避難者カードを受け取り、記入漏れの有無を確認します。安否情報に係る個人情報の公表・閲覧についてのチェックがついていない場合は、避難者に確認し、カードに記載します。

ウ 受付担当は、記入内容の確認後、一旦校庭などに待機するよう伝えます。

(訓練を実施する上で、体育館などに避難場所が決まっている場合は、その場所を伝えます。)

(6) 避難者リストの作成

記入された避難者カードを取りまとめて、避難者リストを作成します。

(7) 避難者数の報告

情報班長等は、避難者受入状況を取りまとめて拠点運営委員長等に報告します。

(8) 災害時安否情報システムの入力

行政職員は、避難者の承諾の上で避難者カードに基づく必要な情報を災害時安否情報システムに入力します。

3 注意事項

- (1) 夜間での実施、または夜間を想定して実施する場合は、照明器具を用意します。
- (2) 受付担当者用の腕章などがあると判別しやすくなります。
- (3) 受付においては、拠点運営への協力の意思の把握又は協力の依頼をしておくことが重要です。また、受付で確認したいことを事前に整理しておくともスムーズです。
- (4) 訓練参加者の中に要援護者役や負傷者役を設定し、その受入方法や救護班との連携をシミュレーションしておくことも大切です。
- (5) 訓練で使用した避難者カード等には個人情報が含まれていることから、紛失することなく適正に管理するようにしましょう。また、訓練終了後は、細かく裁断するなど、適正に処理するようお願いいたします。
- (6) 訓練を行う際は、要援護者に対する情報提供方法の検討や、専用受付の設置など、必要な対応を行うようにしましょう。

4 使用資機材等

- (1) 避難者カード（拠点運営マニュアルの様式）・・・11 ページ参照
- (2) 避難者リスト（拠点運営マニュアルの様式）・・・12 ページ参照
- (3) 腕章
- (4) 筆記用具
- (5) ホワイトボードや模造紙など
- (6) 受付用長机、椅子
- (7) 受付用案内表示
- (8) マジック
- (9) 拡声器（メガホン）
- (10) コミュニケーションボード
- (11) 災害時多言語表示シート
- (12) その他必要と思われるもの



「災害時多言語表示シート」

「災害用コミュニケーションボード」とは、障がいのある方が、災害時に地域防災拠点等での避難生活をおくる上で、周囲の人とのコミュニケーションを図ることを目的として、生活に必要な事項の絵記号を掲載した A4 サイズの下敷き状のものです。

(作成：社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会障害者支援センター)



【避難者受入訓練イメージ図】



（自宅が倒壊などで生活ができなくなった住民）



避難者の受付(八景小)



ナンバーリングを使用して避難者カードと台帳を管理(西金沢学園)



両手を塞がないヘッドライトを装備
(金沢小・夜間訓練)



乳幼児役・要援護者役を演じながら
訓練参加（八景小）



ボランティアによる要援護者の
誘導訓練（並木第四）

記載例

避難者カード(兼 安否確認票)

No.

学校地域防災拠点

※ みなさまの安否情報の問い合わせについて、ご希望の番号にチェックをつけてください。
 問い合わせに・・・
1 下記の情報を公表しないでください。
2 下記の情報を公表しても結構です。(インターネットでも検索できます。)
3 一部の項目だけ回答しても結構です。
 (回答してもよい項目にチェックをつけてください。インターネット検索時、チェックした項目のみ表示されます。)
 < 住所(区町名まで) 性別 年齢 身体の状態 所在場所 >

※1世帯で1枚記入(下線の引かれた項目は、必ず記入してください。)

確認者

避難した日時	平成 29 年 1 月 2 日 10:00	
退去した日時	年 月 日 :	
避難生活区画	<input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> 教室(階 年 組用) <input type="checkbox"/> _____	
住 所	〒234 - 5678 中区 港町 1丁目 1番 1号 *アパート・マンション名	

同居家族全員を記入してください。

フリガナ 氏 名(NAME)	性別	年齢	身体の状態	所在場所	備 考 ※原則非公開ですが、 インターネット検索時 に、備考を表示する場 合は「 <input type="checkbox"/> 表示する」に チェックしてください。	電話(携帯)番号 (インターネット検索 用)
ヨコハマ タロウ 横浜 太郎	男・女	60	<input checked="" type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input checked="" type="checkbox"/> その他	横浜集会所内 <input checked="" type="checkbox"/> 表示する	090 - 1234 - 5678
ヨコハマ ハナコ 横浜 花子	男・女	31	<input checked="" type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input checked="" type="checkbox"/> その他	横浜会社 駐車場内 <input type="checkbox"/> 表示する	090 - 8765 - 4321
	男・女		<input type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 表示する	- -
	男・女		<input type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です			-
	男・女		<input type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 表示する	- -

・ 任意の避難場所にいる方は「その他」にチェックします。
 ・ 居場所は、備考欄に記載します。

※電話番号及び携帯番号は検索用にのみ利用し公表はしません。
 ※本情報は、災害時のみの利用とし、災害対策本部の廃止後に消去します。

「訓練3：避難場所割り振り訓練」

1 目的

自宅の倒壊や火災などで、家屋を失った方々を受け入れるにあたっては、避難所生活をする場所の割り振りを行う必要があります。割り振られたエリアでは、個々の専用スペースを確保する必要もあります。このほか、男女ニーズの違いや、要援護者などへの配慮も必要になりますので、訓練を通じて適切な配置ができるようにしておきましょう。

2 実施方法

(1) 避難場所として割り振られる場所の確認

拠点運営委員を中心に校舎内の避難場所（体育館や教室）に行き、安全に使用できることを確認します。

(2) 割り振り及び表示

ア 体育館や教室を自治会・町内会又は班や組などの単位に割り振り、地区名などを表示します。

なお、当該拠点の運営マニュアルにおいて、あらかじめ割り振りを決めている場合はそれに従います。

イ 性別やニーズを考慮した割り振りに配慮します。

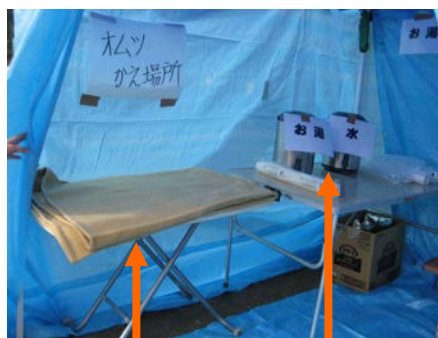
- ・視覚・聴覚・身体・精神などの障がい（児）者に適したスペースの確保
- ・介護などが必要な方のスペースの確保
- ・妊産婦などに配慮したスペースの確保
- ・男女別の更衣室の設置



- ・乳幼児を抱える家庭のためのスペースの確保



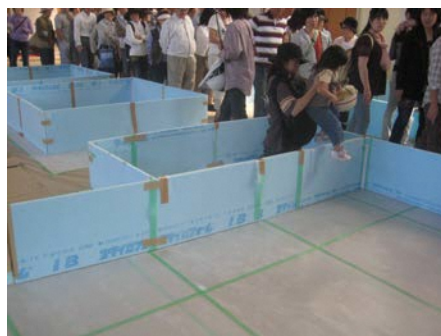
授乳用の椅子 備蓄品



おむつ替え台 粉ミルク用お湯

(3) 体育館や教室における占有スペースの区割り

長尺(メジャー)とテープなどを用意し、避難場所となる体育館や教室において、**通路を確保しながら個々の占有スペース(目安は一人あたり2㎡以内)の範囲をテープで明示**します。(平常時から、防災倉庫に約1畳見当の型紙などを用意しておく
と範囲の明示が容易です。)



(4) 割り振りエリアへの誘導等

割り振りの終了後、一旦校庭などに集合している避難者を、地区別などの単位で体育館や教室の割り振りエリアに誘導します。また、割り振られた避難者の中から、エリアごとの連絡担当者を決めることも必要です。

(5) 割り振りエリアの把握

校内のどの部分がどの自治会・町内会(地区)のエリアとなっているのか、避難者は誰なのか、どこが要援護者のエリアになっているのか、などについて確認し、**見取図や一覧図を作成**します。

3 注意事項

(1) **使用する場所は、原則として体育館、教室となります。職員室、校長室、保健室は使用しません。**

(災害時に避難場所として使用できない教室については、あらかじめ学校長に確認しておきましょう。)

(2) 避難場所には土足のまま入室することなく、靴はビニール袋などに入れ、避難者個人で必ず所持してもらうよう説明します。

(3) 割り振りエリア内の個々の占有スペースを仕切る簡易壁の設置は、プライバシー保護の観点から効果的です。実施する場合は、別添の参考資料をご確認ください。

(4) 夜間における実施、又は夜間を想定して行う場合は照明器具を用意します。



4 使用資機材等

- (1) 模造紙
- (2) 無地用紙やノートなど
- (3) 油性マジック
- (4) 筆記用具
- (5) 幅が広めのテープ（容易にはがせるタイプのものがよい）
- (6) 2 m以上の長尺（メジャー）
- (7) 個々の割り振りスペース用型紙（1 畳見当）
- (8) コミュニケーションボード
- (9) その他必要と思われるもの

【参考】段ボールを使用した避難場所仕切板設置訓練を行う場合

- (1) シート
- (2) 大きめの段ボール紙
- (3) カッターナイフ
- (4) はさみ
- (5) 段ボール固定台（事前に作成）
- (6) ガムテープ

【体育館及び教室等スペース割り振りイメージ】

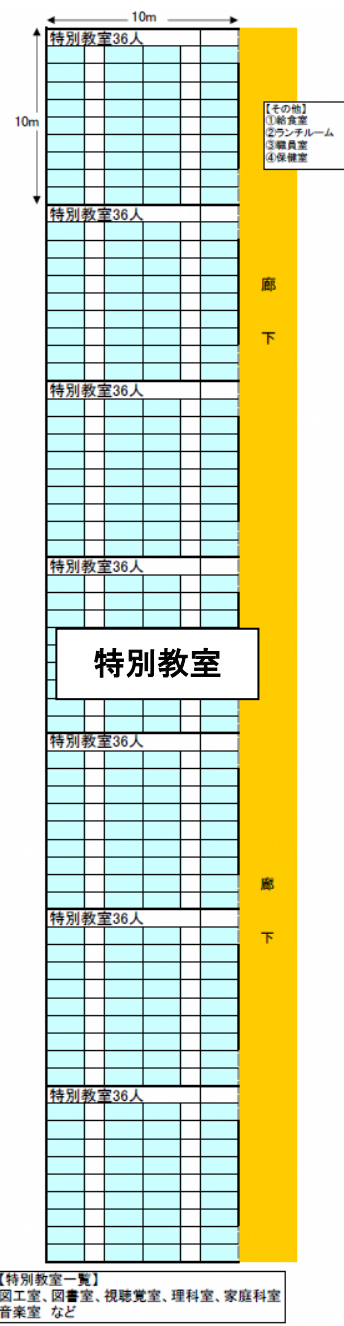
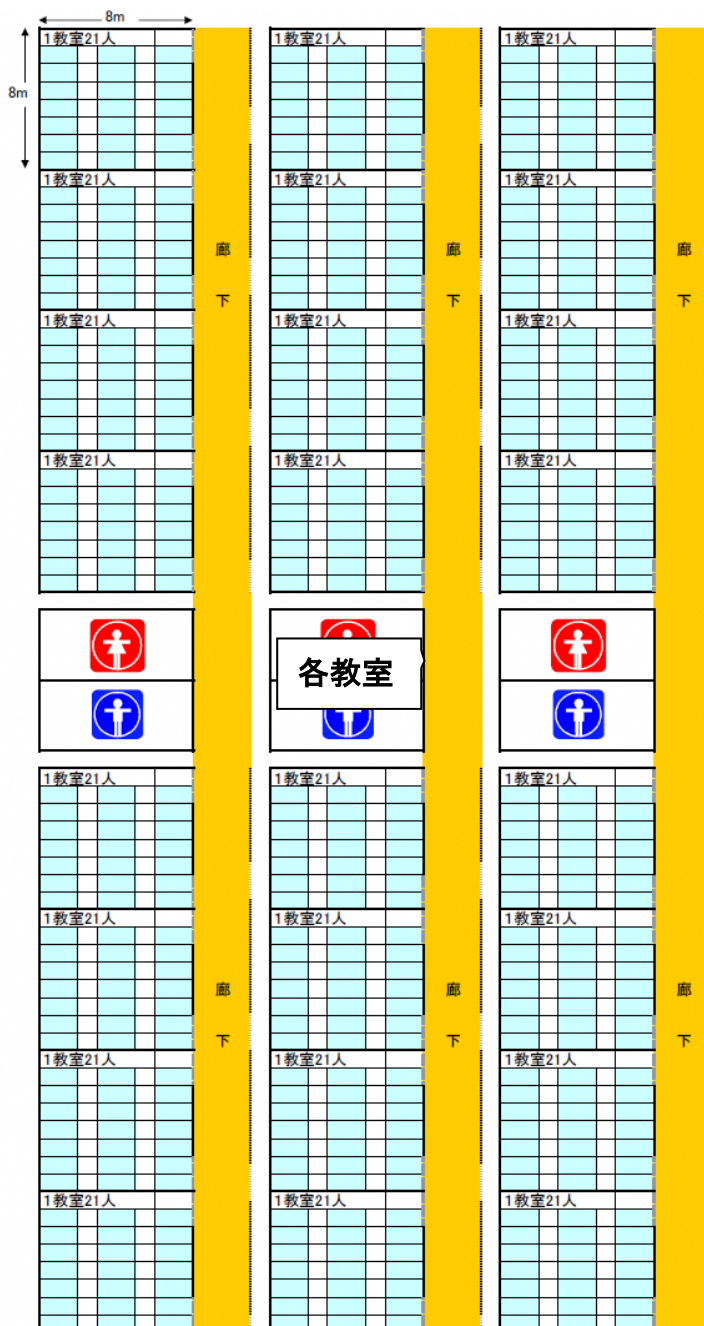


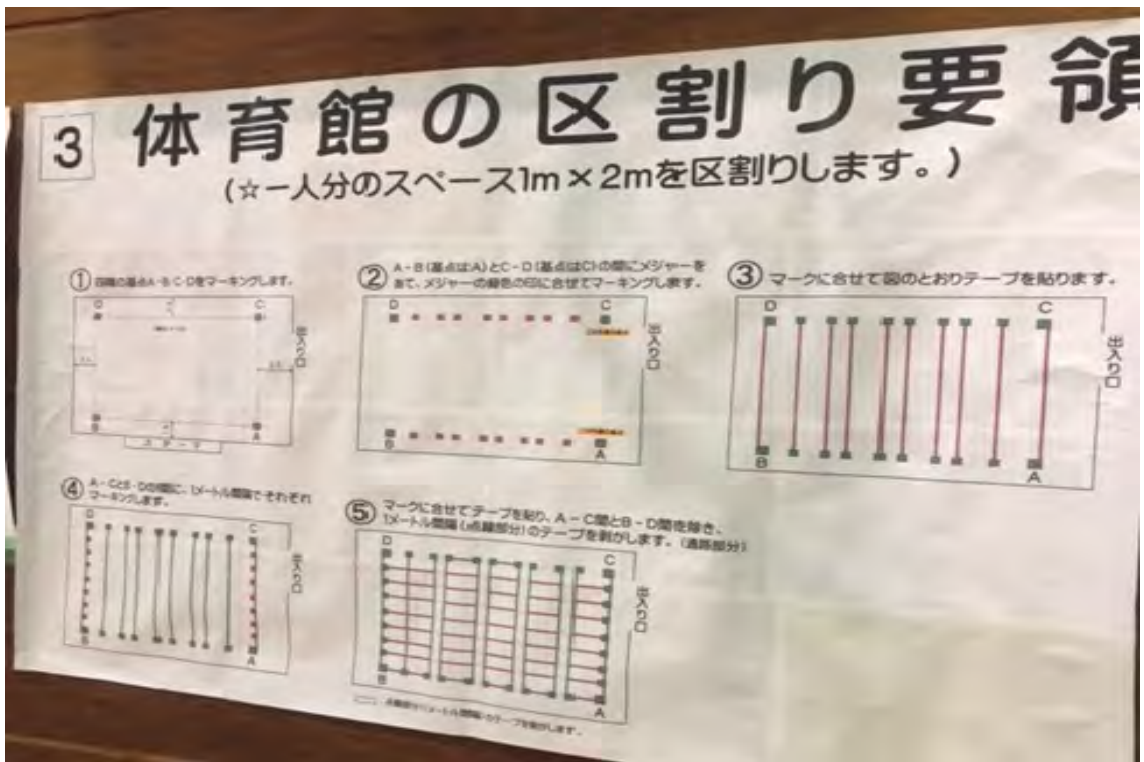
《 小学校の例 》

- ・ 体育館 254 人
 - ・ 一般教室 504 人
 - ・ 特別教室 252 人
-
- 1,010 人

特別教室

- 図工室、図書室、視聴覚室
理科室、家庭科室、音楽室 など





区割りの手順を掲示(釜利谷南)



印を付けたロープで区割り(八景小)



中央に多目的スペース（富岡小）



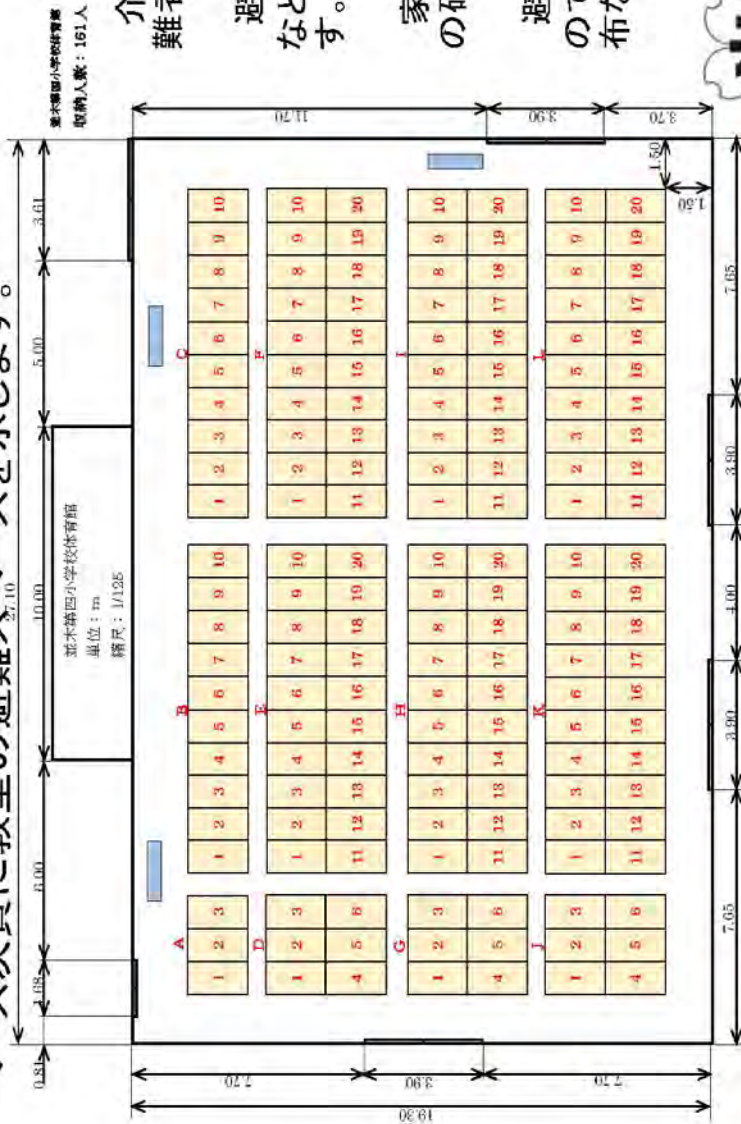
プラ板を使って区割り（西金沢）

4・並木第四小学校避難所(1/2)



並木第四小学校地域防災拠点

地域防災拠点の避難場所は、体育館、指定された教室になります。体育館は、一人2m x 1mが避難スペースとなり、通路は75cmとなり、区割りセットを使用して分けます。但し、車椅子の場合通路を95cmとる必要があります。下記に体育館避難所スペース次頁に教室の避難スペースを示します。



介護の必要がなく健康な避難者は体育館に避難します。

避難時に、避難場所をA-1などのように登録後避難します。

家族単位で人数分の場所の確保ができます。

避難スペースのみ提供するのではなく、下に敷く段ボール、毛布などを持参ください。



「訓練 4 : 各班編成訓練」

1 目的

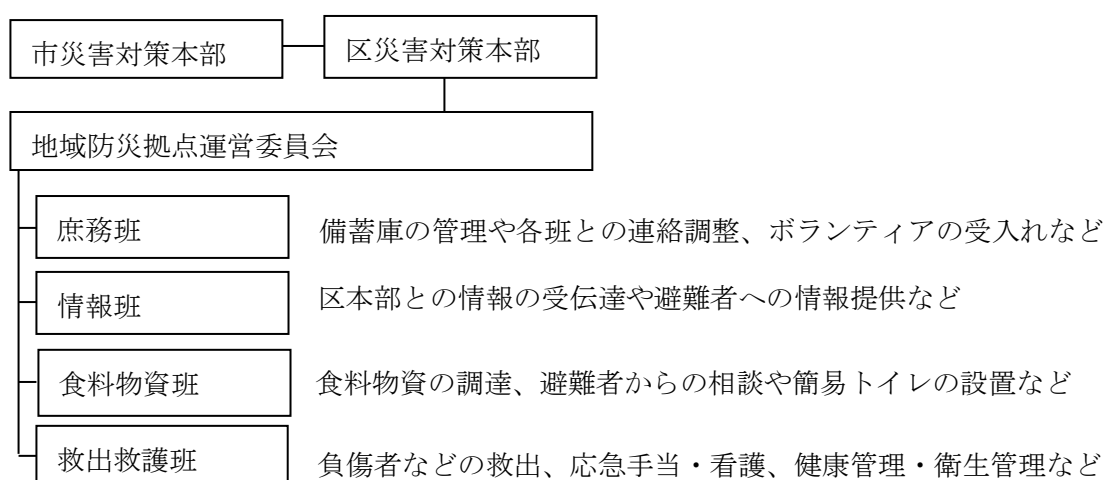
拠点の運営を円滑に行うためには、班を編成することより役割を分担し、避難者全員が協力しながら、組織的に対応することが必要です。

そのためには、日ごろから拠点運営に必要な班の編成要領や役割分担について確認を行い、いざというときに、円滑な拠点運営が実施できるようにします。

2 実施方法

拠点の運営に必要な班は、「地域防災拠点運営委員会」のもと、下記のとおり、おおむね4つの班で構成されます。

ただし、拠点運営委員会ごとに、任意に必要な班を定めることは差し支えありません。



- (1) 拠点運営マニュアルに定めている各班の班長、副班長、班員を指名します。あらかじめ指名者がいないときは、訓練参加者の中から代理者を指名します。
- (2) 災害時は、避難者の中から各班の活動協力者を募ることになっていますが、訓練時は、任意に参加者を振り分けます。
- (3) それぞれの班員の決定後、各拠点の運営マニュアルに定められている各班の役割を班ごとに確認します。地域防災拠点独自に定めている避難生活時のルールがある場合は、併せて確認を行います。

【例：避難生活でのルール】

- ・ 仮設トイレの設置場所（し尿回収車両の寄付きを考慮）
- ・ 生活ごみの置場の設置、分別と周知方法
- ・ 各教室の使用区分
- ・ 夜間の警備当番 など

- (4) 訓練の方法は、1回の訓練で一つの班を体験する方法といくつかの班をローテーションしながら体験する方法がありますので、拠点ごとにやりやすい方法で実施しましょう。

3 注意事項

- (1) 災害時の避難者の各班への振り分けは、必要人数を考慮しながら配置しますが、訓練時は、参加者が各班の役割を確認することを目的としますので、平均的に体験できるよう振り分けます。
- (2) 災害時に必要とされる女性や子どものニーズに配慮できるよう、女性の防災リーダーの登用や、訓練参加者の女性を各班に平均的に振り分けます。

4 使用資機材等

- (1) 筆記用具
- (2) 腕章など、運営委員と区別できるもの
- (3) ハンドマイク
- (4) 拠点運営マニュアル
- (5) 軍手、ヘルメット、動きやすい服装

「訓練5：情報受伝達訓練」

1 目的

発災時には様々な情報が飛び交い、正確な情報の把握が困難となることが予想されます。このような状況の中で多数の避難者が集まる拠点においては、「区災害対策本部との連絡調整」や「拠点内部及び外部からの情報の収集・取りまとめ」、「周知が必要な情報を避難者に迅速かつ的確に伝達すること」などが求められます。

これらを実際に行えるよう、次の内容について日ごろから訓練しておくことが大切です。

- ① デジタル移動無線機を使用した区災害対策本部との連絡方法
- ② 情報の収集・整理と拠点運営委員会での情報共有方法
- ③ 避難者に対する情報提供方法

2 デジタル移動無線機による通信訓練

(1) 実施方法

ア 事前準備

拠点運営マニュアルの様式「地域防災拠点開設状況報告書」、「避難者数集計表」に想定される避難者数や状況等を整理し、メモとして書き留めておきます。

なお、避難者受入訓練等と連携して実施する場合は、住民の避難状況に合わせた内容を逐次確認して状況を書き留めておきます。

イ デジタル移動無線機設置場所の確認

デジタル移動無線機が設置されている場所（職員室等）へ向かいます。

ウ 通信の準備

区本部などの通信先の番号を確認するとともに、機器に備え付けの説明書を確認し、通信の準備を行います。

エ 区本部への報告の実施

「区本部への地域防災拠点開設報告例」（22 ページ）を参考に、アで作成したメモなどを見ながら、区本部に対し開設報告及び避難者の状況報告を行います。

オ 備蓄庫の防災電話機による操作確認

備蓄庫に保管されている防災電話機（子機）を準備し、校舎内の廊下等にある差込口（モジュージャック）の位置を確認し、防災電話機の通話確認として報告（エと同じ内容）を再度行います。

(2) 注意事項

ア 校舎施設の都合上、デジタル移動無線機による通信訓練ができない場合は、有線電話等による模擬通信訓練を行います。

イ デジタル移動無線機の取り扱いは、慣れることが大切です。同じ想定（通信内容）を繰り返し多くの住民の方が実施するようにしましょう。

ウ 取り扱いに慣れてきたら、事前調整の上で、各拠点（各学校）間の通信訓練を試みるようにしましょう。

(3) 使用資機材等

- ア 地域防災拠点開設状況報告書（拠点運営マニュアルの様式）
- イ 避難者数集計表（拠点運営マニュアルの様式）
- ウ デジタル移動無線機
- エ 防災電話機（防災備蓄庫に保管する子機）
- オ 筆記用具
- カ その他各拠点の運営委員会が必要と思われるもの

◆デジタル移動無線機の概要

- ①市庁舎（危機管理室）、区役所、拠点との間の通信が可能
- ②半固定アダプターにセットされた携帯無線機1台と防災電話機3台がある。

◆発信方法

【区役所や他の拠点に発信する場合】

受話器を上げ、*と番号を押す。

* 8 + △△△□□□□（加入電話の番号）

* + ○○○○（区役所や土木事務所などに設置されている防災電話）

- ③ **[☎採用]** ボタンを押す。

※1 デジタル移動無線機の横浜市の総回線数は40回線です。

デジタル移動無線機同士で通話をする、2回線を使用してしまうので、原則として* 8 + △△△□□□□（加入電話の番号）を使用します。

※2 災害発生時は、市役所や区役所により、通話の制限をする場合があります。

◆受信方法

受話機を上げて通話します。

◆注意事項

①防災倉庫に保管されている防災電話機を職員室外側などに設置されたモジュラーージャックに差し込むことにより、通信ができます。

②停電時は、内蔵の蓄電池で約20時間使用できます。

③蓄電池がなくなった場合は、携帯発電機による充電を行ってください。

④通信が混雑しているときは、つながりにくい場合がありますので、少し間をおいてから、かけなおしてください。

⑤FAXは通信時間がかかるため、使用しないでください。

【電話機（デジタル移動無線機）の設置場所】

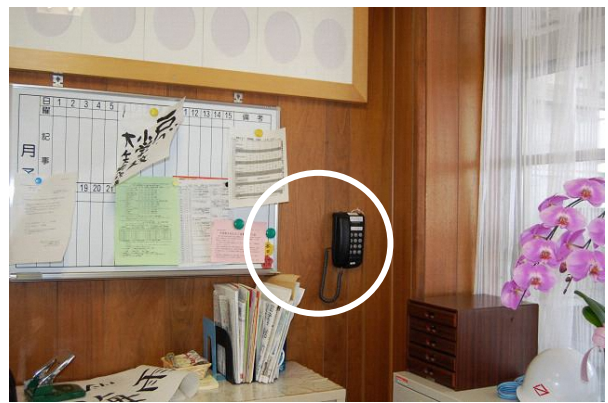
① 本体（親機）	職員室又は校長室に設置	③ ローゼット	職員室前廊下などに設置
② 常設防災電話機 （子機：黒電話）	職員室と校長室 2箇所に常設	④ 拠点用防災電話機 （子機：黒電話）	発災時に③へ差し使用する （平常時は備蓄庫内に保管）

【デジタル移動無線機について】

①本体（親機）



②常設防災電話機（子機・黒電話）



③ローゼット

発災直後はここで電話を使用します



④拠点用防災電話機（子機・黒電話）

平常時は備蓄庫内に保管されています。



平成 23 年度、体育館まで延長可能なモジュラーケーブル 200mを配置



- 手順 1 校門・校舎・体育館及び防災備蓄庫の鍵を解錠します。
- 手順 2 防災備蓄庫から「④拠点用防災電話機」を取り出します。
- 手順 3 「③ローゼット」に「④拠点用防災電話機」を差し込みます。
- 手順 4 拠点を開設したことを区役所に連絡します。
※基本的な使い方は、一般の NTT 電話と同様です。

連絡先 ○ **金沢区災害対策本部（金沢区役所）**
「020」または「*3921（防災電話）」



通常は、写真のように固定されています。



上部カバーを開けた状態



取り外してポータブルとして使用が可能です。



デジタル移動無線の通信訓練(並木中)



アマチュア無線による通信訓練(大道小)

【区本部への地域防災拠点開設報告例】

下記の内容を参考に報告訓練を行います。

「訓練放送を行います。」（または、「これは訓練です。」）

「訓練、訓練、こちらは、●●●●学校地域防災拠点運営委員会の〇〇です。」

〇時〇〇分に地域防災拠点を開設し、避難者の受入れを開始しました。」

「避難状況は〇時〇〇分現在、避難者数が約〇〇人（刻々と増えています。）です。」

また、重傷者約〇〇人、軽傷者約〇〇人がおり、さらに増加する見込みです。」

「避難場所の体育館は〇割、校舎は〇割が使用可能です。」

「電気、水道、加入電話はいつものところ使用できません。」

「周辺地域では倒壊家屋が多数あり、数箇所から火災が発生している模様です。」

「避難場所への火災の影響は現時点ではありません。」

「必要な応援や物資は調査中ですので別途報告します。」

「次の報告は、〇〇時〇〇分頃にデジタル移動無線機により実施します。」

「以上で訓練報告を終了します。」

地域防災拠点開設状況報告書

拠点名	報告日時	報告者
小・中学校	平成 年 月 日 時 分	

1 避難所開設状況

避難所を開設しました。開設日時は、平成 年 月 日 時 分です。

<input type="checkbox"/> 避難所開設事由	<input type="checkbox"/> 運営委員会による自主開設 <input type="checkbox"/> 区本部からの避難所開設の指示 <input type="checkbox"/> その他
----------------------------------	--

2 避難者数
別紙「避難者数集計表」のとおり

3 必要な応援・物資等
別紙「必要な応援・物資等報告書」のとおり

4 その他報告事項

避難者数集計表

拠点名	報告日時	報告者
小・中学校	平成 年 月 日 時 分	

1 集計方法及び避難者動向

※ 集計方法	※ 避難者動向
<input type="checkbox"/> 職員等によって人数を数えた <input type="checkbox"/> 各種調査票の集計結果による <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 避難者増加傾向 <input type="checkbox"/> 避難者減少傾向 <input type="checkbox"/> 不明（どちらとも言えない）

2 場所別避難者数

避難場所	総数	男	女	備考
<input type="checkbox"/> 校庭	人	人	人	
<input type="checkbox"/> 体育館	人	人	人	
<input type="checkbox"/> 教室	人	人	人	
<input type="checkbox"/>	人	人	人	
※ 合計	人	人	人	

3 負傷者数

区分	総数	男	女	備考
<input type="checkbox"/> 負傷者	人	人	人	
<input type="checkbox"/> 病者数	人	人	人	
※ 合計	人	人	人	

4 要援護者等避難者数

区分	総数	男	女	当該避難所での生活が困難の者（内数）	
				男	女
高齢者	人	人	人	人	人
妊産婦	人	人	人	人	人
乳幼児	人	人	人	人	人
小学校1・2学年	人	人	人	人	人
外国人（日本語できない）	人	人	人	人	人

(注1) 各種調査票等を実施していない時点では、概数で報告してください。
 (注2) ※欄は、必ず記入すること。

3 拠点内での情報収集・取りまとめ訓練

(1) 実施方法

ア 情報の準備

訓練で使用する次の情報をあらかじめ設定し、書き留めておきます。

(想定は、各 10 例以上、訓練規模により増減します。)

- ・負傷者の状況（住所、氏名、性別、負傷程度など）
- ・拠点周辺区域の被災状況（場所、被害程度、救出活動の要否など）
- ・水や食料等の備蓄物資の使用状況と不足状況（不足物資の品目・量など）

イ 情報収集と整理

情報班、救出救護班、食料物資班は、上記の情報から班に係る情報を収集・整理・分類します。

ウ 情報の集約

各班は、取りまとめた情報を、拠点運営マニュアルに定める「負傷者等連絡票」、「救出が必要とされるものに関する情報票」「必要な応援・物資等報告書」に集約し、情報班長等に報告します。

エ 報告と共有

情報班長は、取りまとめた情報を拠点運営委員長に報告します。また、他の班と共有する必要がある情報は関係する班に伝えます。

(2) 注意事項

ア 避難者受入訓練と併せて実施する場合は、避難者受付から情報を収集するなど、訓練内容に応じた収集方法の工夫をしてください。

イ 班ごとに取り扱う情報は違いますが、必要な情報は各班の間で共有していくことも重要です。

ウ 収集する情報は、上記以外に「要援護者の避難状況」、「必要資機材の状況」、「在宅被災者への支援状況」などもありますので、訓練内容に応じて加えることも考慮しましょう。

(3) 使用資機材等

ア 負傷者等連絡票（拠点運営マニュアルの様式）

イ 救出が必要とされるものに関する情報票（拠点運営マニュアルの様式）

ウ 必要な応援・物資等報告書（拠点運営マニュアルの様式）

エ 筆記用具

オ 電卓

カ その他必要と思われるもの

【情報連絡用 省電力トランシーバー】



平成 23 年度、全ての防災拠点に情報連絡等のツール用として、省電力トランシーバー（2 基 1 対）を配備しました。見通しの良い屋外では、約 2 km 使用が可能です。

（諸元）

- ・送信出力 10m w 重量 179 g
- ・単三電池 3 本使用

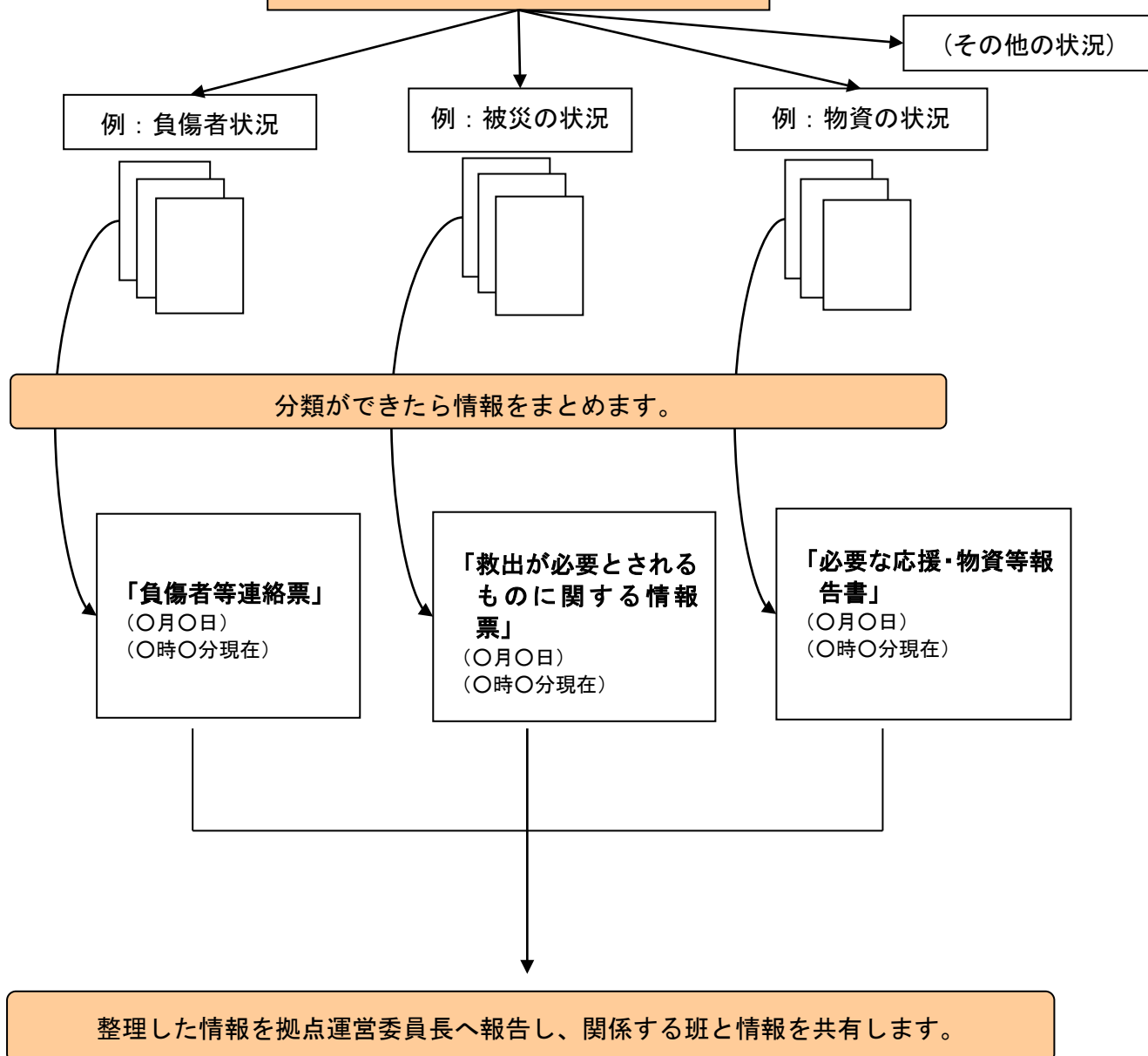
【情報収集・取りまとめ訓練イメージ】

あらかじめ次の内容を決めておき、紙に書いておきます。

(各10例以上)

- 負傷者の状況（住所、氏名、性別、負傷程度など）
- 拠点周辺区域の被災状況（場所、被害程度、救出活動の要否など）
- 水や食料等の物資の状況（不足物資の品目・量など）

情報を種類ごとに分類します。



4 情報伝達訓練

拠点内での避難者に対する情報伝達は、校内に設置してある放送設備を使用しますが、併せて、ホワイトボードや掲示板などに記載するなど、聴覚に障害のある方などへの配慮も実施しましょう。

(1) 実施方法

ア 伝達する情報の準備

訓練で使用する情報の内容をあらかじめ決めておきます。

【情報例】

- ・水・食料配布の時間と場所
- ・トイレの増設と設置場所について
- ・ごみの集積場所及び分別方法について
- ・電気やガスの復旧状況・見込み
- ・交通機関の運行状況
- ・在宅避難者への情報提供 など

イ 放送設備による避難者への伝達

(ア) 放送内容の確認

情報内容を確認し、放送文を紙に書いておきます。

(イ) 放送設備設置場所の確認

学校の放送設備の設置場所（職員室等）に向かいます。

(ウ) 放送の準備

学校関係者からの説明や説明書などにより操作方法を確認します。

(エ) 放送の実施

訓練放送を行います。

ウ 掲示物による避難者への伝達

(ア) 掲示場所の確認と物品の準備

情報提供場所を決めるとともに、模造紙、ホワイトボード、色マジック、テープなどの物品を準備します。

(イ) 掲示内容の確認

掲示する内容や書き方、イラストなどについて確認します。

(ウ) 情報の記入

避難者へ情報伝達する内容を模造紙やホワイトボード等に記入します。

(エ) 情報の掲出

決めておいた場所に掲出します。

(2) 注意事項

ア 訓練で使用する情報は、個人情報が含まれないよう架空の情報にするなどの配慮をしましょう。

イ 混乱を招く内容にならないよう注意し、正確な情報を確実に伝えるようにしましょう。

ウ 掲出する内容は、障がい（児）者等に配慮し、イラストを用いるなどわかりやすい内容の工夫をするとともに、ボランティアの活用や介助者の配置などに配慮しましょう。

- エ 夜間の実施や夜間を想定して行う場合は、掲出場所に照明器具等を準備してください。
- オ 訓練を実施する際には、学校のホワイトボードの借用や、掲示板の代わりにベニヤ板等を代用しても構いません。
- カ 掲示板による情報の掲出は、情報の発信元（「〇〇小学校地域防災拠点運営委員会」）及び発信時間（「午前・午後〇時〇分現在」）を記入してください。

(3) 使用資機材等

- ア 模造紙
- イ 色マジック
- ウ ガムテープ
- エ ホワイトボード
- オ 放送設備（学校に設置されているもの）
- カ コミュニケーションボード
- キ その他必要と思われるもの

【情報伝達訓練イメージ】

《避難者に伝える必要がある情報例》

- ・ 水・食料配布の時間と場所
- ・ トイレの増設と設置場所について
- ・ ごみの集積場所と捨て方について
- ・ 電気やガスの復旧見込み
- ・ 交通機関の運行状況
- ・ 在宅避難者への情報提供 など

選んだ情報は放送設備及び掲示物により伝達を行う。

放送設備による情報伝達

放送する内容を決める。

放送内容を紙に書く。

放送設備を使用し放送する。

掲示物による情報伝達

記入する内容を決める。

ホワイトボードや模造紙などに、イラスト等も加え、多くの避難者に理解されるようわかりやすく記入する。

情報提供場所に掲出する。

【避難所における避難者への情報伝達例（放送設備）】

下記の内容を参考に訓練放送を行います。

【食料の配布について】

「訓練放送を行います。」（「これは訓練です。」）

「こちらは〇〇学校地域防災拠点運営委員会です。」

「食料配布についてお知らせします。」

「本日、午後1時から菓子パンを配布しますので、時間になりましたら、各町内会の代表者はプール棟入口にお集まりください。」

※ 再度繰り返します。

「以上で訓練放送を終了します。」

【電気の復旧について】

「訓練放送を行います。」（「これは訓練です。」）

「こちらは〇〇学校地域防災拠点運営委員会です。」

「●●区災害対策本部からの情報をお伝えします。」

停電していた〇〇丁目から〇〇丁目の電気が〇日午前（または午後）〇時に復旧しました。」

※ 再度繰り返します。

「以上で訓練放送を終了します。」

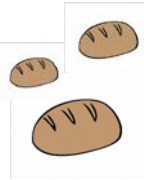
【掲示物による情報伝達例】

午前11時現在
食料の配布について

食料を次のとおり配布します。

日 時：〇〇日 午後1時
場 所：プール棟入口
配布物：菓子パン
その他：町内会単位ごとに代表者が受領してください。
避難者全員に行き渡る数を確保しています。

配布場所図など




〇〇学校地域防災拠点運営委員会



午前11時現在
電気の復旧について

（●●区災害対策本部からの情報）

停電していた〇〇丁目から〇〇丁目の電気が〇日午前〇時に復旧しました。



〇〇学校地域防災拠点運営委員会

「訓練6：救援物資受入配布訓練」

1 目的

災害時の避難生活が長期に及んだ場合には、拠点に備蓄されている食糧や飲料水などが不足することが考えられ、そのような場合の対応として、**市内外から救援物資**が送られてきます。**救援物資は、食料や飲料水のほか、生活用品など多岐にわたり、**それぞれ保管方法や取扱方法が異なること及び搬送方法にも技術が必要になる物品もあるので、**普段から保管、搬送についてのシミュレーションが重要になります。**

具体的には、拠点内に品目ごとの保管場所を決めておくことや搬送手段、要領などについて、効率よくできる方法をあらかじめ決めておき、訓練を行います。

2 実施方法

(1) 救援物資の受入

空のダンボール箱を救援物資に見立てて、1箇所に集積しておき、救援物資が到着したことを想定して品目ごとの数量確認と記録を行います。

※トラックなどの車が用意できる場合は、車に物資を載せておきましょう。

(2) 救援物資の搬送・保管

救援物資の搬送は、あらかじめ定めた保管場所まで、人力搬送やリヤカーなどの器材による搬送に区分して訓練を行います。(状況により在庫確認を行います。)

保管場所では、品目ごとに分類し、食品などは梱包している段ボール等の見やすい位置に消費期限を記載します。

(3) 救援物資配布訓練

配布訓練の実施前に配布方法^{*}を検討し、本(訓練参加者が用意する)などを物資に見立てて配布訓練を行います。

※配布方法とは、避難者を並べて配布する方法と配布側が避難場所を巡回して配布する方法に分けられます。

※配布する際のお知らせ方法や各人の役割などについても検討してください。

3 注意事項

(1) **救援物資の受入は、実施方法をルール化していないと災害時に混乱することが予想されますので、拠点ごとに手順などを作成しておきましょう。**

(2) 平常時から物資受入れ・払い出し票などを準備して訓練時に活用しましょう。

(3) 避難者に物資が平等に配布できるよう検討を行い、訓練に取り入れましょう。

(4) **在宅被災者への支援も考慮しましょう。**

(5) **避難者への配布確認は、「避難者名簿に救援物資の配布確認の記載」や、「配布時の引き換え券を準備し配布時に回収する」などの方法があります。**

4 使用資機材等

(1) 学校施設の鍵

(2) 救援物資に見立てた空のダンボール箱

(3) リヤカーなどの搬送器材

- (4) 可能であれば、救援物資搬送トラックに見立てた車両
- (5) 物資受入れ・払い出し票（拠点運営マニュアルの様式）
- (6) 軍手、防災ヘルメット、動きやすい服装
- (7) その他必要なもの

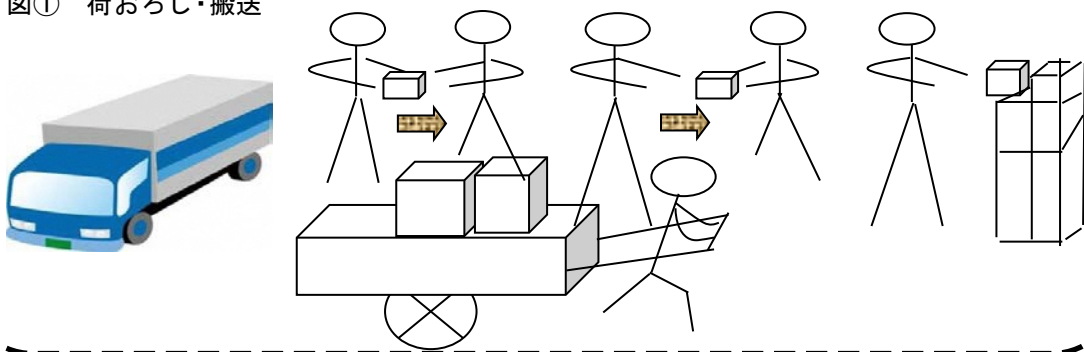
【災害時の物資の要請は・・・】

拠点に参集する市の職員や学校教職員がいる場合は、「横浜市物資受入搬入マニュアル」に基づき、区本部に要請します。

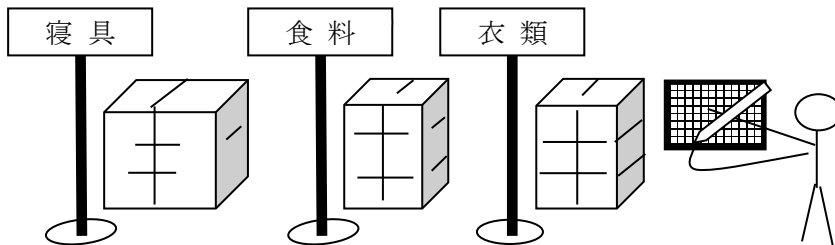
職員が参集していない場合は、不足物資の品名・数量などの必要事項をデジタル移動無線機などを使用して区役所に要請します。

【救援物資受入・配布訓練イメージ】

図① 荷おろし・搬送

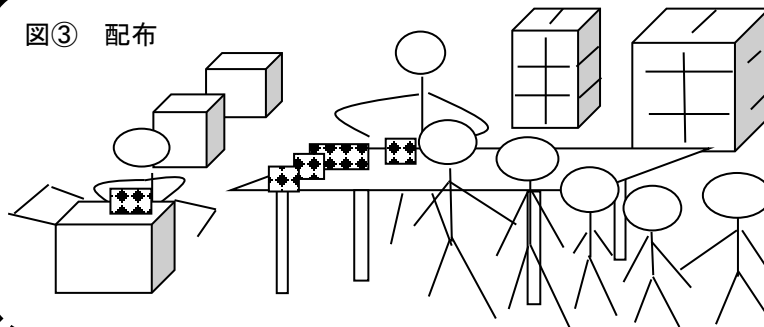


図② 物資のチェック・保管



並木中拠点 物資搬送訓練

図③ 配布



◆実施方法・・・上記①、②、③図のように物資を配置します。

- ① トラックがあると見立てて、一箇所に段ボール箱などを積んでおき、保管場所まで搬送します。（段ボール箱に物品名・数量を記載しておきます。）
- ② 運び込まれた物品の数量を確認・記録します。（必要により保管場所に搬送）
- ③ 参加者が用意した本などを物資に見立て、配布訓練を行います。

第4部 地域防災拠点備蓄物資

「訓練7：備蓄物資確認訓練」

1 目的

災害時に拠点の備蓄物資が有効に活用されるよう、日ごろから、備蓄物資の在庫状況の確認、資機材の保守管理及び備蓄庫内の整理整頓を行うことが重要です。

備蓄物資の確認訓練を行うことにより、備蓄庫内に保管されている物資の種類や数量について、適正に管理し把握しておくことが必要です。

2 実施方法

- (1) 拠点運営委員会は、拠点に配置された、エンジンカッター、レスキュージャッキなどの救助用資機材や炊飯機、テント型トイレなどの生活用資機材の他、食料、飲料水などの備蓄食糧について、数量、保管状況等を定期的に点検します。
- (2) 点検結果は、記録表に記載し、不具合等が生じていた場合は、区役所総務課に連絡します。
- (3) 実施者、実施時期については、各拠点の実情に合わせて実施します。

3 注意事項

- (1) 拠点運営委員会は、拠点毎に防災備蓄庫のすべての物品について実施します。
(地域等で購入した物品を含む)
- (2) エンジンカッター、発電機（投光器）、炊飯器については、外観点検のほか、定期的に作動点検を実施しましょう。
※ 作動点検の実施の際は、少量の燃料で実施し、燃料は使い切ってください。
- (3) 物資の点検を円滑に行うために、備蓄物資の仕分け表(物資の配置図)などを作成しておきましょう。

4 使用資機材等・・・・備蓄物資全般

【点検表記入の例】

点検日 平成24年〇月〇日

品名	数量	点検結果	備考
エンジンカッター	2	(良)・否	
レスキュージャッキ	1	(良)・否	
大ハンマー	5	(良)・否	
発電機	5	良・(否)	5台の内1台 エンジンのかかりが悪い、区連絡済
投光器	5	(良)・否	

品名	数量	点検結果	備考
テント型トイレ	2	(良)・否	
炊飯機	1	(良)・否	



防災グッズの展示（富岡小）



備蓄品展示（並木第四）

「訓練 8 : 資機材取扱訓練」

1 目的

防災備蓄庫に備蓄されている各種資機材は、災害時に市民の皆さんが応急活動に使用できるよう備えられています。特に、救助用資機材は、大地震発生時の家屋倒壊等による閉じ込めや脱出不能者をいち早く救出するために、大変重要なものになります。そのため、いざというときに人命救助活動や拠点の運営が円滑に実施できるよう、訓練を通じて資機材取扱方法を熟知しておくことが大切です。

2 実施方法

(1) 基本訓練

使用前には、破損や各部の緩みなどの点検を実施し、エンジン関係の資機材は点検後に一度始動させましょう。

(2) 取扱訓練（エンジンカッター、レスキュージャッキの場合）

切断作業や押上作業ができる環境をつくり、実災害に即したものとなるように実施しましょう。訓練の実施に際しては、安全管理を考慮して、防災ライセンスリーダー、または消防団に指導を依頼します。

【横浜防災ライセンス講習】

横浜市では、防災拠点に備蓄されている「救助資機材」「生活資機材」の取り扱い方法を市民の皆様が身につけるため、横浜防災ライセンス講習を開催しています。

3 注意事項

- (1) 資機材を使用する際は、実施者自らの安全確保に努めるとともに、周囲の補助者や見学者の安全にも配慮してください。
- (2) 訓練の実施には個人の体力や理解度が必要とされるため、取扱訓練については、個人の力量に合わせ柔軟に実施してください。



4 使用資機材等

- (1) 発電機（ガソリン式、ガス式）、投光器、三脚
- (2) エンジンカッター
- (3) 炊飯機（小学校拠点）または、ガスかまど（中学校拠点）
- (4) レスキュージャッキ
- (5) テント型トイレ、組立式トイレ
- (6) 軍手、ヘルメット、動きやすい服装



防災ライセンスによる発電機と
投光器の取扱い説明（朝比奈）

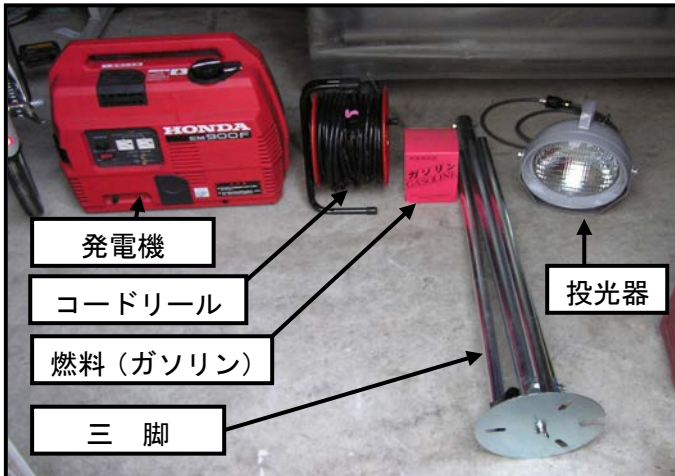


救助資機材の展示（西柴小）

【救助資機材「携帯発電投光器（ガソリン式発電機）」取扱要領】

ガソリン式発電機の概要

停電時や夜間の照明資機材として、活動の安全を確保します。
燃料にガソリンを使用する、持ち運び可能な発電機です。



使用上の注意事項

- 1 負傷を避けるため、安全靴、安全ゴーグル、軍手、ヘルメット、露出の少ない服装とします。
 - 2 発電機は、火気厳禁な場所では使用しないこと及び換気の良い場所で使用します。
 - 3 投光器本体は、高温となるので、やけどの防止及び着衣などを掛けないようにします。
 - 4 エンジン始動中の給油は厳禁です。
- 【保守管理】
- 1 訓練が終了したときは、**燃料タンクのガソリンを全部抜いて**エンジンを始動させます。
 - 2 収納時は、内部のガソリンをすべて燃焼させ、本体が冷めたら行います。

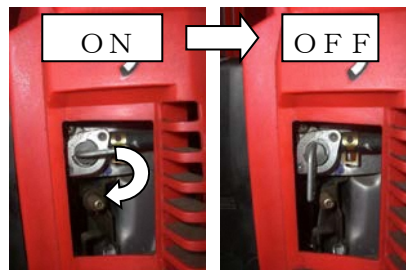
重要！ 訓練・点検の終了後

作業①～燃料の抜き取り



残った燃料を給油口から抜き取ります。

作業②～燃料コック

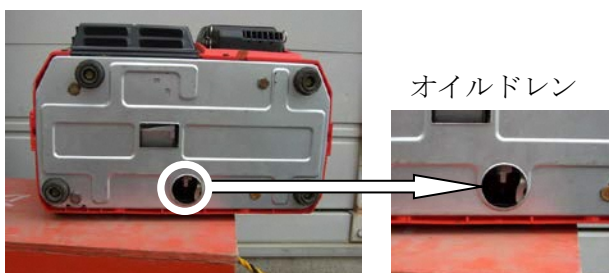


再度エンジンを始動させ、燃料がなくなるまで運転します。

作業③～収納

安全のため、エンジンが冷えてから収納しましょう。

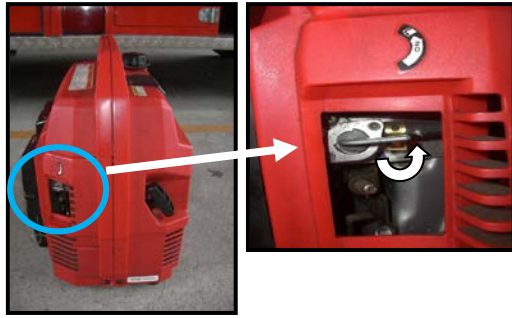
【その他～エンジンオイルの交換】～ 年に1回程度の交換が目安です ～



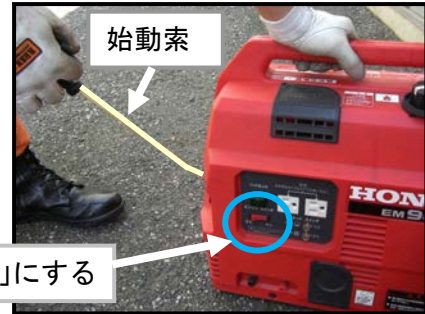
- ※ エンジンオイルの交換は、年に1回程度が目安です。
- ※ 抜き取ったオイルは、ガソリンスタンドでの廃油処理（有償）など、適正に行ってください。

ガソリン式発電機の始動

- ① 燃料コックをONにします



- ② スイッチを運転（ON）にします
始動策を引くとエンジンが作動



三脚の立て方

- ① 三脚の脚を広げます



- ② ねじを外して投光器本体を取り付けてねじ止めします



点灯方法

- ① 投光器のプラグをコードリールに差し込みます



- ② コードリールからのプラグを発電機に差し込みます

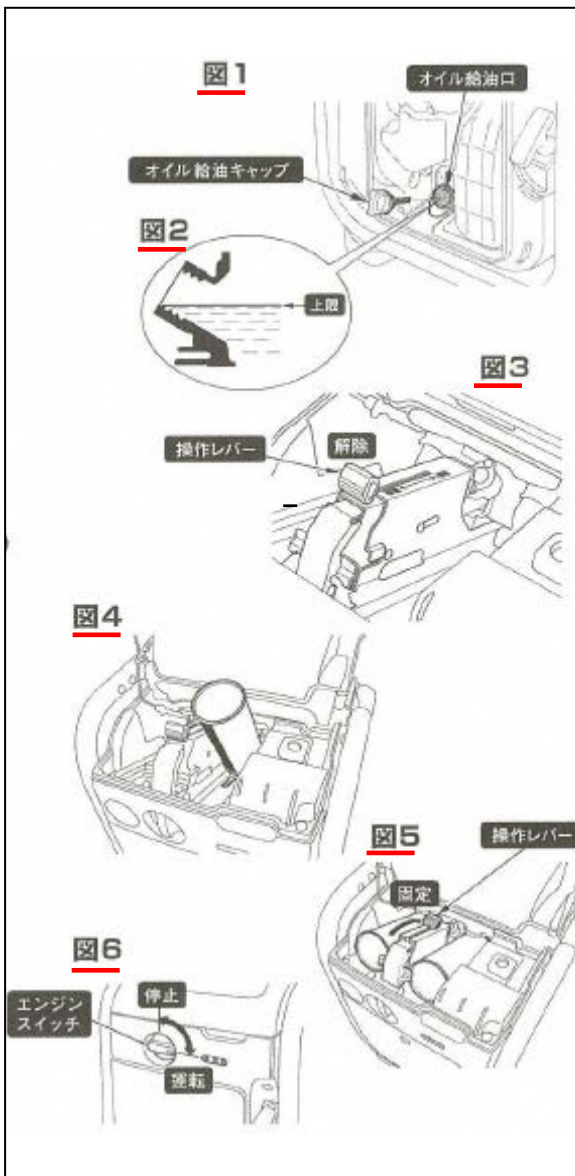
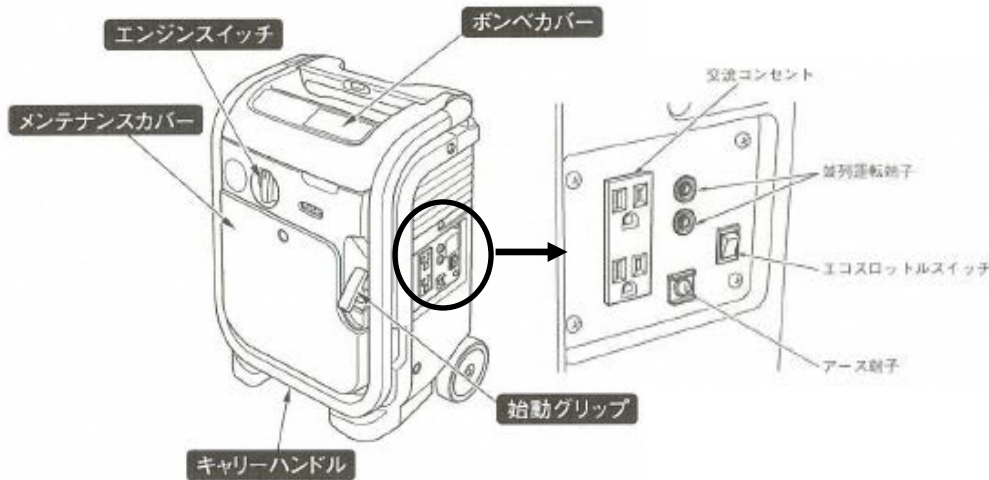


イメージ図（接続完了）



【救助資機材「ガス式発電機」取扱要領】

※ 平成 23 年度、各防災拠点に新規配置



【使用の前の準備】

◇ 「4 サイクルエンジンオイルの注入」

前面のメンテナンスカバーを外し、図1のオイル給油口から図2のように4サイクルオイルを注入

◇ 「カセットボンベの取り付け」

上部ボンベカバーを開け、図3操作レバーの解除、図4ボンベの切欠き又はラインを下向きにし、先端から差し込む
同様にもう1本ボンベを差し込み、2本ともボンベが回転しないことを確認

◇ 図5操作レバー「解除→固定」に切替

◇ ボンベカバーを閉じる

【エンジンの始動】

図6エンジンスイッチを「運転」にし、始動グリップを引いて重くなる場所から勢いよく引くとエンジンが始動（暖気運転1分）
（コンセントの差込等はガソリン式と同様）

【エンジンの停止】

◇ 使用器具のスイッチを切りプラグを抜く。
◇ エンジンスイッチを「停止」に合わせる。

【注意！】

使用後は、配管の圧力を抜くために、図3操作レバーを解除後、ボンベを外し、エンジンを始動します。自然に停止したら終了です。

※ カセットボンベは、高温・多湿の場所を避けて保管してください。

第5部 関係機関との連携

「訓練11：水道局との連携訓練（応急給水訓練）」

1 目的

拠点には、避難者の飲料水用に水缶詰が備蓄されていますが、災害の規模・様態から、水道施設が損壊している場合若しくは避難所生活が長期化すると見込まれる場合には、生活及び応急医療のための水の確保が急務となります。

水道局では災害時、概ね500m以内で飲料水が得られるよう、応急給水拠点として、配水池（市内23か所）、災害用地下給水タンク（市内134か所）、緊急給水栓（市内358か所）を配備しています。また、これらの設備がない地域防災拠点については、水道局や他都市の応援等の協力によって運搬給水を実施します（運搬給水は医療機関を優先して実施します）。

特に、災害用地下給水タンクについては、市民の皆さまによって資機材を組み立て、給水を行う施設と位置づけていることから、日ごろから水道局と連携し、応急給水訓練を実施することが重要です。

2 災害用地下給水タンクによる給水訓練

災害用地下給水タンクは、配水管に直結した貯水タンクで、普段は配水管の一部として機能していますが、災害時に配水管の水圧が下がると入口と出口の弁が閉まり、貯水タンク内に飲料水を確保することができます。

この災害用地下給水タンクは、市内に134か所が整備され、市域全体を均一にカバーするために、配水池と合わせて各ご家庭から概ね半径1kmを基準として、地域防災拠点などの小・中学校を中心に設置しています。市民の皆さまによって資機材の組立や給水を行うことが可能なので、多くの住民が応急給水訓練を体験しておくことが重要です。

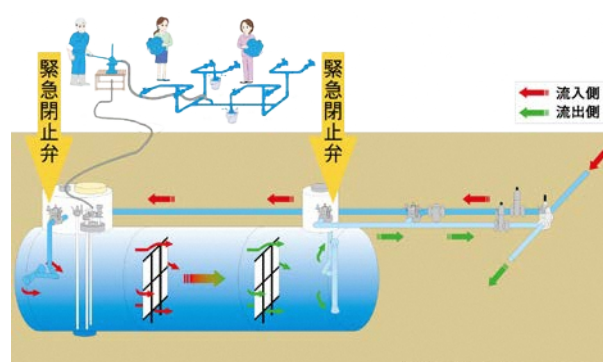
なお、災害用地下給水タンクは普段は有圧であることから、訓練においては水道局職員により無圧操作を行う必要があります。訓練を行う際は、必ず水道局職員の立会いのもと実施してください。

(1) 実施方法

ア 災害用地下給水タンクの構造及び設置場所の把握

(ア) 設置場所付近に掲示されている構造図を使用して、設置目的、構造及び容量などの説明を受けます。

(イ) 給水に必要な資機材（応急給水装置）の保管場所を確認します。



災害用地下給水タンク概要図



イ 応急給水装置の組み立て

- (ア) 防災備蓄庫等から応急給水装置を取り出し、災害用地下給水タンクに搬送します。
- (イ) 組み立てやすいよう、完成型をイメージして、地面に置きます。
- (ウ) マンホールの回りにカラーコーンとコーン・バーで安全柵を設置します。
- (エ) 酸欠の危険があるため、タンクの蓋を約5分ほど開けます。その後、消火栓を約3分ほど開け、圧力の無い状態を確認してから接続を開始します。
- (オ) 二人一組で声を掛けながらネジ山を破損しないよう下部から順に接続していきます。
- (カ) 組み立てが終了したら各部の接続を再確認し、残留塩素濃度測定を行い、応急給水装置から給水を開始します。
※給水初期は水が濁り、また、配管内の洗浄も行いますので、飲用しないこと。

ウ 給水の実施

- (ア) 給水は、訓練参加者が持参したポリタンクや、拠点に保管されているバケツを使用します。
- (イ) 食料・物資班は、給水量を記録し、使用量から概算の貯水残量を把握します。
- (ウ) 避難者の割振りなどを考慮した給水順番を設定します。
- (エ) 負傷者手当のための医療用水を確保します。



エ 備蓄庫等への収納

- (ア) 各種給水資機材は、損傷等を確認し劣化及び腐食防止のため、乾燥させてから収納します。
- (イ) 訓練で使用した水は、保管しないで速やかに消費または、廃棄してください。

(2) 注意事項

- ア 各避難所は、どこの給水施設のエリアに該当するのかを事前に確認します。
- イ 一人で組み立てることなく、二人一組の6人程度で実施します。
- ウ 動きやすい服装にヘルメット、軍手等の手袋を着用します。
- エ 応急給水装置は重量があるので、落下等による負傷の防止、破損の防止に気をつけます。
- オ 残留塩素濃度測定器は、水道局職員の指導の下で使用してください。

(3) 使用資機材等

手動ポンプ



給水ホース



応急給水装置 (配管類)



レバー



マンホールハンドル



工具箱



残留塩素濃度測定器



ポリタンクなど



3 その他の給水方法

(1) 給水車による給水

給水不足地域には、水道局や他都市応援の給水車が
出動します（医療機関を優先して給水を行います）。

訓練時においても要請し、取水訓練を実施するこ
とが可能です。

ア 実施方法

- (ア) 事前に定められた場所に給水車を誘導します。
- (イ) 避難者に給水車の到着を周知します。
- (ウ) 給水は、参加者の持参したポリタンクや、防災拠点に保管されているバケツ
などを使用します。
- (エ) 避難者の割振りなどを考慮した給水順番を設定します。

イ 注意事項

- (ア) 拠点ごとに給水車の停車場所を定めておきます。
- (イ) 給水車の誘導員を決めて、事故のないようにしましょう。

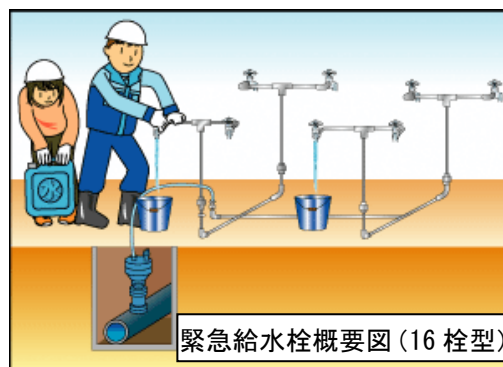


(2) 緊急給水栓による給水

地域防災拠点に指定されている小・中学校を中心に市内 358 か所に設置されています。緊急給水栓は、管路による給水を目的に地震に強い水道管を布設し、その水道管に設置されている消火栓に応急給水装置を取り付けて給水する施設です。

もし、地震で被災した場合でも当該管路まで優先して復旧を行い、おおむね災害発生4日目から水道局により給水します。

この緊急給水栓は、給水区域の迅速な復旧計画に基づき設置しなければならないこと、また、有圧による使用であることから、水道局職員が開栓、立ち上げを行います。



ア 使用資機材等

給水装置一式 (軽量型)



給水装置一式 (16 栓型)



ポリタンクなど

