

## 避難訓練実施ガイド参考資料（案）

本様式は、「要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き（洪水、雨水出水、高潮、土砂災害、津波）」における第9章「避難訓練の実施ガイド」を補足するものです。訓練実施にあたって参考にしてください。

## 目次

避難訓練実施ガイド参考資料（案） .....	1
1. 避難訓練実施ガイド参考資料の使用にあたって .....	2
2. 避難訓練の流れ.....	3
2.1. 訓練計画の策定.....	3
(1) 訓練の実施日時 .....	3
(2) 想定する災害 .....	3
(3) 訓練の種類と目標.....	6
(4) 訓練の参加者・参加人数.....	8
(5) 訓練の実施体制 .....	9
(6) 情報の収集・伝達方法.....	12
(7) 避難先、避難経路、避難方法等の確認 .....	14
(8) 設備や装備品、備蓄品、持ち出し品等の確認.....	17
(9) タイムライン等の設定.....	19
2.2. 訓練の実施.....	21
(1) 立退き避難訓練、屋内安全確保訓練.....	21
(2) 避難経路の確認訓練 .....	22
(3) 情報収集、情報伝達訓練.....	22
(4) 図上訓練 .....	23
(5) 設備や装備品、備蓄員、持ち出し品等の確認訓練.....	23
2.3. 訓練終了後.....	24
◆訓練の振り返り .....	24
3. 訓練結果の報告.....	24
添付資料.....	25

## 1. 避難訓練実施ガイド参考資料の使用にあたって

本資料では要配慮者利用施設の避難の実効性確保のため、施設が避難訓練を行う際に必要な観点を参考として示しておりますが、すべての施設に当てはまらない項目もあるので、ご自身の施設に適した使い方をご利用ください。また、本資料の各必要事項にご自身の施設の情報を記入することでご自身の施設に特化した避難訓練計画が作成できます。書き込み欄が足りない場合などは適宜必要なページをコピーするなどしてご活用ください。

なお、本資料では下記のように黄色の箱書きと緑色の箱書きで記載している箇所がございます。黄色の箱書きには、別途発出しています「要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き」において参考となる項目を示しています。緑色の箱書きには、訓練における主な着目点を記載しています。参考にいただき、適切な訓練のチェック・記録を図ってください。

例) ★要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き 第2章(3)「施設が有する災害リスク」を参考に、施設の災害リスクを確認してください。

例) ㊟避難訓練では、施設が有する災害リスクに対して、選択した避難先への避難が適切にできる人員体制を確保できるか留意してください。

記録した訓練結果は市町村長へ報告するとともに、訓練結果の振り返りを行い、見つかった問題や改善点は避難確保計画へ反映するよう検討してください。

なお、毎年、避難訓練を実施するにあたって、本様式などを活用し、避難確保計画に則った避難訓練計画を作成の上で、訓練を実施してください。

## 2. 避難訓練の流れ

### 2.1. 訓練計画の策定

#### (1) 訓練の実施日時

- ・ 訓練の実施日時を決定しましょう。原則として、大雨災害が発生する梅雨期・台風期前の11月頃から5月頃の実施を検討しましょう。施設利用者が訓練に参加する場合は、施設利用者の負担等を考慮し、施設利用者が参加する訓練部分はなるべく短時間となるよう考慮しましょう。
- ・ 実際の避難は、夜間・大雨時の避難もあり得ることから、最悪の事態を想定し、訓練を実施しましょう。

実施日時	年	月	日	時	分	から	時	分	まで
------	---	---	---	---	---	----	---	---	----

#### (2) 想定する災害

- ・ 施設が有する災害リスクについて、避難確保計画を確認し、下記の表に施設が該当するすべてのリスクをチェックしてください。また、該当する場合は括弧内に必要事項をご記入ください。対象となる災害のハザードマップも最新のものを確認してください。

★要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き 第2章 (3)「施設が有する災害リスク」を参考に、施設の災害リスクを確認してください。

#### 1) 水害（洪水、雨水出水、高潮、津波）

洪水浸水想定区域（洪水）	<input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 該当（最大浸水深 m） （浸水継続時間 時間）
		家屋倒壊等氾濫想定区域の該当の有無
		<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当なし
雨水出水浸水想定区域（雨水出水）	<input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 該当（最大浸水深 m） （浸水継続時間 時間）
高潮浸水想定区域（高潮）	<input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 該当（最大浸水深 m） （浸水継続時間 時間）
津波災害警戒区域（津波）	<input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 該当（基準水位 m） （最大浸水深 m） （津波到達時間 分）

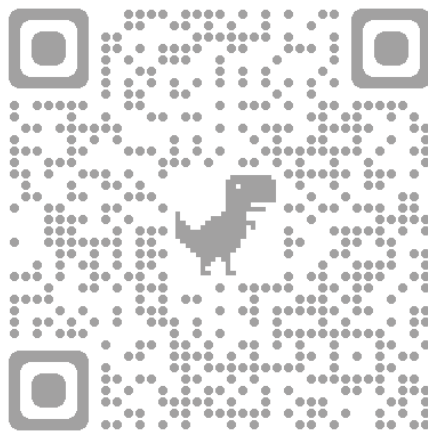
#### 2) 土砂災害

土砂災害特別警戒区域 土砂災害警戒区域	<input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 該当（以下の該当する分類に☑） <input type="checkbox"/> がけ崩れ（急傾斜地の崩壊） <input type="checkbox"/> 土石流 <input type="checkbox"/> 地すべり（地滑り）
------------------------	-------------------------------	--

## <ハザードマップ貼り付け欄>

国土交通省ハザードマップポータルサイト「重ねるハザードマップ」、「わがまちハザードマップ」を活用し、ご自身の施設の災害リスクを確認し、このページに貼り付けて保存してください。

※毎年の訓練計画時に最新のハザードマップを確認してください。



国土交通省ハザードマップポータルサイト「重ねるハザードマップ」、「わがまちハザードマップ」

<https://disaportal.gsi.go.jp/>

## <ハザードマップ貼り付け欄>

ご自身の施設を管轄する市町村が作成する土砂災害ハザードマップを活用し、ご自身の施設の災害リスクを確認し、このページに貼り付けて保存してください。

※毎年の訓練計画時に最新のハザードマップを確認してください。

### (3) 訓練の種類と目標

- ・ 今回行う訓練として該当する訓練内容にチェックをしてください。
- ・ 同時に複数の種類の訓練を行う場合は、該当するものすべてにチェックをしてください。
- ・ 災害の種類によって避難先が異なります。施設の有する災害リスク、参加できる従業者・教職員・職員（以下、「施設職員」という）および施設利用者・児童・生徒等、患者等（以下、「施設利用者等」という）、施設利用者の家族、保護者等、消防団等、地域の協力者など（以下、「避難支援協力者」という）の人数等を考慮して訓練内容を決定してください。
- ・ また、訓練の目的と目標を明確化し、訓練終了後に達成度を振り返りましょう。

#### 1) 訓練の種類

訓練内容等	<input type="checkbox"/> 立退き避難訓練	<input type="checkbox"/> 避難経路の確認訓練
	<input type="checkbox"/> 屋内安全確保訓練	<input type="checkbox"/> 情報収集、伝達訓練
	<input type="checkbox"/> 図上訓練	<input type="checkbox"/> 設備や装備品、備蓄品、持ち出し品等の確認訓練
	<input type="checkbox"/> その他（ ）	

#### 2) 訓練の目的と目標

目的（確認すべき事項など）	例) 施設から避難先までの避難時間を確認する ・ ・
目標（計画時における達成目標など）	例) 警戒レベル3「高齢者等避難開始」から1時間以内に避難を完了する ・ ・

◇ 訓練内容別確認内容

- ・ 下表は訓練別に記入必要事項を示しています。
- ・ 実施する訓練内容に応じて次ページ以降に該当する必要事項を記入してください。

	立退き避難訓練	避難経路の確認訓練	屋内安全確保訓練	情報収集、情報伝達訓練	図上訓練	設備や装備品、備蓄品、持ち出し品等の確認訓練
(4)訓練の参加者・参加人数	○	○	○	○	○	○
(5)訓練の実施体制	○	○	○	○	○	△
(6)情報の収集・伝達方法	○	—	○	○	○	—
(7)避難先、避難経路、避難方法等の確認	○	○	○	—	○	—
(8)設備や装備品、備蓄品、持ち出し品等の確認	○	—	○	—	△	○
(9)タイムライン等の設定	○	○	○	○	○	○

○…必須

△…場合に応じて記入

—…不要

(4) 訓練の参加者・参加人数

(対象) すべての訓練

- ・ 訓練に参加する施設職員等、施設利用者等および避難支援協力者などの訓練参加者の人数を記入してください。なお、訓練参加者の人数は、実施する訓練に応じて避難確保計画に定めた防災体制確立時の役割分担や人員配置に従って設定してください。
- ・ 避難支援協力者の協力を求めることを避難確保計画に定めている場合は、避難支援協力者も訓練参加してもらうよう努めてください。

1) 訓練の参加者・参加人数

■ 社会福祉施設の場合

訓練参加者内訳	従業者（全員・一部）		名	
		（うちパート・アルバイト）	（ 名）	
	施設利用者（全員・一部）		名	
		（うち通所者）	（ 名）	
	その他訓練参加者	施設利用者の家族		名
		地域の協力者		名
その他			名	

■ 学校の場合

訓練参加者内訳	教職員（全員・一部）		名	
	児童・生徒等（全員・一部）		名	
	その他訓練参加者	保護者等		名
		地域の協力者		名
		その他		名

■ 医療施設の場合

訓練参加者内訳	職員（全員・一部）		名	
	患者等（全員・一部）		名	
	その他訓練参加者	消防団等		名
		地域の協力者		名
		その他		名

⑩避難訓練では、施設が有する災害リスクに対して、選択した避難先への避難が適切にできる人員体制を確保できるか確認してください。



## (5) 訓練の実施体制

(対象) すべての訓練

- ・ 避難確保計画に定めた内容に従って、実施する訓練の内容に応じた人員配置や役割分担を決定してください。また、訓練の責任者(統括指揮者)を決定してください。
- ・ 役割分担は、情報収集及び伝達を主に行う情報連絡班と避難誘導を主に行う避難誘導班、設備や装備品、備蓄品、持ち出し品等を準備する装備品等準備班などがあります。実施する訓練に応じて、訓練に参加する職員の役割を決めてください。各役割の任務内容については、避難確保計画を確認してください。
- ・ また、避難訓練を運営する運営班を必要に応じて設置することでスムーズな訓練進行に繋げることができます。参加者の人数が少ない場合は、運営班とその他の班を兼務するなど、臨機応変に対応することが必要です。

★要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き 第3章「防災体制に関する事項」を参考に、実施する訓練に応じた防災体制と役割分担を検討してください。

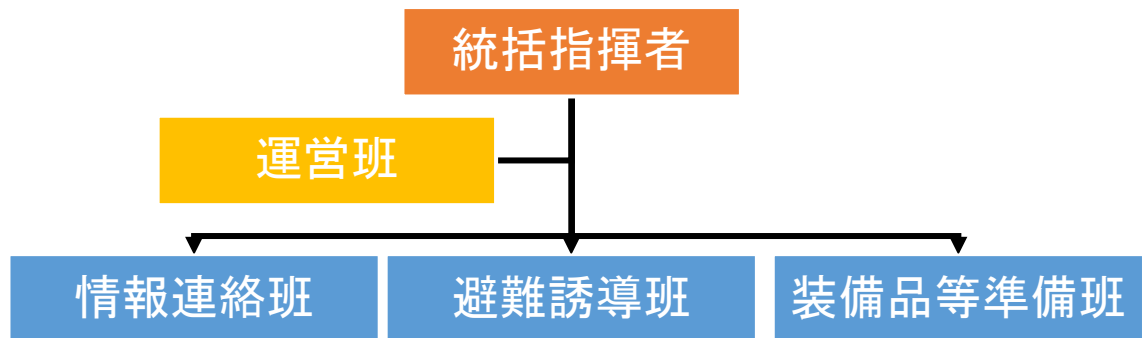


図 1 訓練の実施体制 (例)

②各役割が担う任務については、訓練後の振り返りにおいて役割分担、人員配置、警戒レベルごとの任務内容等が適切であったか確認が必要です。

### 1) 運営班

	役割	担当者名
運営班	統括指揮者 (・司会、訓練運営、総括)	
	・実施内容の記録 (避難支援に要した人数の記録、避難に要する時間の記録、避難先や経路の安全性の確認・記録など)	
	・訓練進行、連絡調整など	
	・その他 ( )	
	・その他 ( )	
		人数 ( ) 名

※複数の役割を担うことも可能です。

2) 防災体制【避難確保計画から訓練に必要なものを抜粋する】

レベル	統括指揮者			情報連絡班			避難誘導班			装備品等準備班		
	責任者			責任者			責任者			責任者		
災害 への 心構 えを 高め る段 階	人数		名	人数		名	人数		名	人数		名
注意 体制	人数		名	人数		名	人数		名	人数		名
警戒 体制	人数		名	人数		名	人数		名	人数		名
非常 体制	人数		名	人数		名	人数		名	人数		名

3) 役割分担（「設備や装備品、備蓄品、持ち出し品等の確認訓練）では実施しなくてよい）

a) 情報連絡班【避難確保計画から訓練に必要なものを抜粋する】

情報連絡班	役割		担当者名
	責任者		
	心構え	・ 気象情報等収集	
	心構え	・ 施設職員への情報伝達	
	注意	・ 気象情報、水位情報、避難情報、避難先情報等の収集	
	注意	・ 施設職員や避難支援協力者へ連絡	
	警戒	・ 気象情報、水位情報、避難情報等の収集	
	警戒	・ 利用者家族等への連絡	
	警戒/ 非常	・ 市町村等への連絡	
			人数（ ）名

※複数の役割を兼務することも可能です。

b) 避難誘導班【避難確保計画から訓練に必要なものを抜粋する】

避難誘導班	役割		担当者名
	責任者		
	心構え/ 注意	・ 避難誘導體制の確認	
	心構え/ 注意	・ 避難ルートの確認	
	注意/ 警戒	・ 避難誘導開始	
	非常	・ 避難完了の確認	
	非常	・ 避難先での利用者支援	
	非常	・ （緊急安全確保の誘導）	
			人数（ ）名

※複数の役割を兼務することも可能です。

c) 装備品等準備班【避難確保計画から訓練に必要なものを抜粋する】

装備品等準備班	役割		担当者名
	責任者		
	心構え/ 注意	・ 避難に必要な設備や装備品、備蓄品、避難先への持ち出し品等を点検し準備	
	注意	・ 移動用車両の手配	
	警戒	・ 要配慮者等の装備品の装着	
	警戒	・ 移動用車両の確保	
	警戒	・ 避難先への持ち出し品等を運搬	
	非常	・ 避難先での持ち出し品等の管理	
			人数（ ）名

※複数の役割を兼務することも可能です。

## (6) 情報の収集・伝達方法

(対象) 「立退き避難訓練」、「屋内安全確保訓練」、「情報収集、情報伝達訓練」、「図上訓練」

- ・ 事前に防災気象情報や避難情報等の入手先を把握しておくことで、緊急時に迅速な情報収集が可能となります。なるべくリアルタイムかつ正確な情報を得られる情報収集方法を確認してください。
- ・ 情報伝達の際には、情報共有先に加え、いつ、どういった情報を、どのように伝達するのか確認してください。

★要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き 第3章 (5)「情報収集と情報伝達」を参考に、施設が有する災害リスクに対する情報収集方法と訓練参加者への伝達方法について確認してください。

1) 情報収集・伝達の方法と内容（一例） 【避難確保計画から訓練に必要なものを抜粋する】

警戒レベル	対象情報	主な入手先	伝達内容	情報伝達の流れ	
				発信者	情報伝達先
警戒レベル1	早期注意情報	インターネット (気象庁)	大雨の警報級の可能性「高」が発表されました。災害への心構えを高める段階です。	情報連絡班	施設職員
	事前休業のお知らせ	統括指揮者の判断を確認	〇〇日は、大雨が予想されていますので、施設を休業することになりました。	情報連絡班	施設利用者の家族
警戒レベル2	職員への招集連絡	統括指揮者の判断を確認	大雨注意報が発表されましたので施設に参集してください。	情報連絡班	施設職員 避難支援協力者
	洪水注意報	インターネット (気象庁)	洪水注意報が発表されました。注意体制をとる段階です。	情報連絡班	施設職員 避難支援協力者
	氾濫注意情報	インターネット (川の防災情報)	〇〇川に氾濫注意情報が発表されました。注意体制をとる段階です。	情報連絡班	施設職員 避難支援協力者
	大雨注意報	インターネット (気象庁)	大雨注意報が発表されました。注意体制をとる段階です。	情報連絡班	施設職員 避難支援協力者
警戒レベル3	高齢者等避難	市役所からの電話	警戒レベル3 高齢者等避難が発令されました。	情報連絡班	施設職員 避難支援協力者
	避難先の開設情報	市役所へ電話	避難先の〇〇は開設されています。	情報連絡班	避難誘導班
	避難開始の連絡	避難誘導班に確認	〇〇では、〇〇時〇〇分に避難を開始しました。	情報連絡班	市役所の担当部署
	洪水警報	インターネット (気象庁)	洪水警報が発表されました。警戒体制をとる段階です。	情報連絡班	施設職員 避難支援協力者
	氾濫警戒情報	インターネット (川の防災情報)	〇〇川に氾濫警戒情報が発表されました。警戒体制をとる段階です。	情報連絡班	施設職員 避難支援協力者
	大雨警報	インターネット (気象庁)	大雨警報が発表されました。警戒体制をとる段階です。	情報連絡班	施設職員 避難支援協力者
警戒レベル4	避難指示	市役所からの電話	警戒レベル4 避難指示が発令されました。	情報連絡班	施設職員 避難支援協力者
	避難完了の連絡	避難誘導班に確認	〇〇では、〇〇時〇〇分に避難を完了しました。	情報連絡班	市役所の担当部署
	氾濫危険情報	インターネット (川の防災情報)	〇〇川に氾濫危険情報が発表されました。非常体制をとる段階です。	情報連絡班	施設職員 避難支援協力者
	土砂災害警戒情報	インターネット (気象庁ウェブサイト)	土砂災害警戒情報が発表されました。非常体制をとる段階です。	情報連絡班	施設職員 避難支援協力者

(7) 避難先、避難経路、避難方法等の確認

(対象) 「立退き避難訓練」、「避難経路の確認訓練」、「屋内安全確保訓練」、「図上訓練」

- ・ 避難確保計画に定めている避難先が想定される災害に対して適切かどうか確認しましょう。
- ・ 避難先については、収容人数や施設利用者の支援等が可能であるか（支援に必要な設備や備蓄品等が備わっているか）、避難を開始する際に開所するかどうか等を確認しましょう。
- ・ 緊急安全確保の方法についても確認しましょう。

★要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き 第4章「避難の誘導に関する事項」を参考に、最も安全かつ短時間で避難できる避難先について検討してください。

⑩避難方法の選定において、選定した避難方法で避難する場合にかかる時間をあらかじめ確認しておきましょう。

1) 避難先、移動距離及び避難方法

- ・ 訓練の種類に応じて下記の a)か b)の避難先、避難経路、避難方法を検討してください。
- ・ 避難経路や避難に要する時間は、避難先ごとに確認しましょう。
- ・ 避難経路ごとに避難方法（車、徒歩など）や避難支援要員の配置を確認しましょう。避難方法は、なるべく安全かつ短時間で避難できる手段となっているか確認しましょう。

a) 立退き避難を行う場合【避難確保計画から訓練に必要なものを抜粋する】

立退き避難の場合の避難先 1（浸水想定区域外の関連施設）

災害種別	避難先名称	移動距離	避難方法			避難に要する時間	避難開始基準
			徒歩	車両	その他機材		
		m	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( 台)			

b) 屋内安全確保を行う場合【避難確保計画から訓練に必要なものを抜粋する】

屋内安全確保の避難先

災害種別	建物名称	施設内の具体的な避難先	避難方法	避難に要する時間	避難開始基準

以下の全てに該当するか検討の上、屋内安全確保を選択するかどうかを慎重に判断する

- ※家屋倒壊等氾濫想定区域に存していないこと
- ※浸水しない居室があること
- ※一定期間浸水することにより生じる可能性がある支障を許容できること

2) 避難経路図

避難先		避難先の連絡先	
-----	--	---------	--

<避難経路図貼り付け欄>

避難確保計画に記載してある避難先までの避難経路図を貼り付けましょう。  
避難先や避難経路について確認しましょう。

立退き避難の場合は、避難経路の確認にあわせて、避難経路上の危険と思われる箇所（増水により寸断される恐れのある経路、土砂等が流れ込む恐れのある経路など）を避難経路に設定しないか確認しましょう。  
※経路図の中に、危険と思われる箇所を書き入れておきましょう。





## (8) 設備や装備品、備蓄品、持ち出し品等の確認

(対象)「立退き避難訓練」、「屋内安全確保訓練」、「図上訓練」、「設備や装備品、備蓄品、持ち出し品等の確認訓練」

- ・ 避難確保計画に定めている避難や情報収集に必要と考えられる設備や装備品、備蓄品、持ち出し品等を確認しましょう。不足している設備や装備品、備蓄品、持ち出し品等がある場合は、可能な限り手配しておきましょう。
- ・ 避難する際に、設備や装備品、備蓄品、持ち出し品等の準備するタイミングについても確認しましょう（「2.1(5)2)防災体制」に記載すること）。
- ・ 施設利用者の中には、個人の特性に応じて必要な設備等は異なる場合があります。施設利用者にあった避難誘導方法や支援ができるよう必要な設備や物資を確認するようにしましょう。

★要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き 第5章「避難の確保を図るための施設の整備に関する事項」を参考に、必要な設備等について検討し、点検・補充してください。

### 1) 避難に必要な設備等（一例）【避難確保計画から訓練に必要なものを抜粋する】

分類	設備等	数量	設置場所、保存場所
通常の設備	エレベーター		
	上下階の移動のできる大型スロープの設置		
	車椅子		
	その他（ ）		
緊急時の設備	停電対策としての非常用電源の設置		
	土のう		
	止水板		
	階段昇降機の設置		
	その他（ ）		

※上記の設備等はすべてそろえる必要はありません。必要なものを準備してください。

2) 避難に必要な装備品や備蓄品等（一例）【避難確保計画から訓練に必要なものを抜粋する】

分類	装備品や備蓄品等	数量	設置場所、保存場所
情報収集・伝達	テレビやラジオ		
	インターネットに接続したパソコンやタブレット端末		
	電話やファックス		
	携帯電話やスマートフォン		
	電池や非常用電源		
避難誘導	名簿（施設利用者）		
	案内旗		
	ビブス		
	懐中電灯		
	ハンドマイク		
	雨具		
	ライフジャケットやヘルメット		
	避難ルートを示したマップ		
	救急用品		
	移動用の車両		
避難先	水や食糧		
	衛生用品や衣料品		
	予備電池や携帯充電器		
その他	その他（ ）		
	その他（ ）		

- ㊦避難訓練では、不足した設備や備蓄品、装備品、持ち出し品等が無いか確認してください。
- ㊧設備や備蓄品、装備品、持ち出し品等は常時持ち出し可能か、問題なく使用できる環境にあるか等について確認してください。
- ㊨施設利用者の特性に応じて必要な備蓄品や持ち出し品（常用薬、医療機器など）はできる限り複数人で確認することや施設利用者の担当医・家族等に確認するなど努めてください。

## (9) タイムライン等の設定

(対象) すべての訓練

- ・ ご自身の施設における避難に必要な行動を時系列順に整理したタイムラインを確認しましょう。
- ・ 「立退き避難訓練」、「避難経路の確認訓練」、「屋内安全確保訓練」においては、避難開始から完了までにかかった時間などを確認し、想定通り避難できたか確認してください。避難に想定以上の時間を要した場合は、実際にかかった時間を基に避難確保計画へ反映してください。
- ・ タイムラインを参考に本様式の「2.2 訓練の実施」にある実施項目を訓練の種類に応じて実施しましょう。

★要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き 第10章「タイムライン作成参考資料」を参考に、ご自身の施設にあった避難に必要なタイムラインを検討してください。

㊦避難開始から完了までにかかった時間を確認してください。

㊦想定した避難時間を超過した場合は、避難確保計画へその結果を反映してください。

タイムラインの設定【避難確保計画から訓練に必要なものを抜粋する】

施設型タイムラインの設定	統括指揮者	情報連絡班	避難誘導班	装備品等準備班
防災気象情報、避難情報				
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 早期注意情報 (警報級の可能性)</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 大雨注意報</li> <li>■ 洪水注意報</li> <li>■ 高潮注意報</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 高齢者等避難</li> <li>■ 洪水警報</li> <li>■ 氾濫警戒情報</li> <li>■ 大雨警報 (土砂災害)</li> <li>■ 高潮注意報</li> </ul>				
避難完了				
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 避難指示</li> <li>■ 氾濫危険情報</li> <li>■ 高潮特別警報</li> <li>■ 土砂災害警戒情報</li> <li>■ 高潮警報</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 緊急安全確保</li> <li>■ 大雨特別警報</li> <li>■ 氾濫発生情報</li> </ul>				

## 2.2. 訓練の実施

- ・ 「2.1(1)訓練の実施日時」で設定した訓練の実施日時に行ってください。
- ・ 「2.1(3)訓練の種類と目標」で設定した実施する訓練の内容によって訓練の流れは異なります。
- ・ 訓練の目的と目標を意識して訓練を実施してください。
- ・ 毎年の訓練実施の度に想定する災害のパターンや避難先、日中や夜間といった避難する時間帯、施設の特性などを変えたシナリオにすることで、実際の災害時に想定していない事態になった場合にも、臨機に適切な判断と対応ができる可能性が高まります。避難訓練を重ねて、災害対応力を高めていくことが重要です。

### (1) 立退き避難訓練、屋内安全確保訓練

立退き避難訓練、屋内安全確保訓練では、避難確保計画に定められている事項を点検し、適切に避難できることを確認する。参加者全員で、役割や人員配置等を確認してください。

役割	実施項目
統括指揮者	「2.1(5)訓練の実施体制」で設定した、人員配置や役割分担が訓練を通じて適切だったかどうか確認してください。また、各班へ指揮するタイミングなどについても確認してください。
情報連絡班	「2.1(6)情報収集・伝達方法」を確認し、適切なタイミングで情報を収集、伝達することがきるか、実際に情報収集や情報伝達を行い確認する。
避難誘導班	「2.1(7)避難先、避難経路、避難方法等の確認」を確認して、適切に避難誘導することがきるか、実際に避難先に施設利用者等を移動させて確認する。
装備品等準備班	「2.1(8)設備や装備品、備蓄品、持ち出し品等の確認」を確認して、避難に必要な設備や避難に必要な装備品や備蓄品、持ち出し品等が適切に備わっているか、避難する際に準備するタイミングについても確認する。

## (2) 避難経路の確認訓練

避難経路の確認訓練では、避難確保計画に定められている事項を点検し、適切に避難できることを確認する。

役割	実施項目
統括指揮者	「2.1 (5)訓練の実施体制」で設定した、人員配置や役割分担が訓練を通じて適切だったかどうか確認してください。
避難誘導班	「2.1(7)避難先、避難経路、避難方法等の確認」を確認して、設定している避難経路で安全に避難誘導することがきるか、ハザードマップ等で経路上に危険な場所がないか確認することや、実際に経路を移動し危険な箇所がないか確認する。

## (3) 情報収集、情報伝達訓練

情報収集、情報伝達訓練では、避難確保計画に定められている事項を確認し、情報収集、情報伝達訓練を行う。

役割	実施項目
統括指揮者	「2.1 (5)訓練の実施体制」で設定した、人員配置や役割分担が訓練を通じて適切だったかどうか確認してください。
情報連絡班	「2.1(6)情報収集・伝達方法」を確認し、適切なタイミングで情報を収集、伝達することがきるか、実際に情報収集や情報伝達を行い確認する。

#### (4) 図上訓練

図上訓練では、避難確保計画に定められている事項を点検し、適切に避難できることを確認してください。参加者全員で、役割や人員配置等を確認してください。

役割	実施項目
統括指揮者	「2.1 (5)訓練の実施体制」で設定した、人員配置や役割分担が訓練を通じて適切だったかどうか確認してください。また、各班へ指揮するタイミングなどについても確認してください。
情報連絡班	「2.1(6)情報収集・伝達方法」を確認し、適切なタイミングで情報を収集、伝達することがきるか、図上で確認してください。
避難誘導班	「2.1(7)避難先、避難経路、避難方法等の確認」を確認して、適切に避難誘導することがきるか、図上で確認してください。
装備品等準備班	「2.1(8)設備や装備品、備蓄品、持ち出し品等の確認」を確認して、避難に必要な設備や避難に必要な装備品や備蓄品、持ち出し品等が適切に備わっているか、避難する際に準備するタイミングについても図上で確認してください。

#### (5) 設備や装備品、備蓄員、持ち出し品等の確認訓練

設備や装備品、備蓄品、持ち出し品等の確認訓練、避難確保計画に定められている事項を点検し、設備等が適切に備わっているかどうか確認する。

役割	実施項目
統括指揮者	「2.1 (5)訓練の実施体制」で設定した、人員配置や役割分担が訓練を通じて適切だったかどうか確認してください。
装備品等準備班	「2.1(8)設備や装備品、備蓄品、持ち出し品等の確認」を確認して、避難に必要な設備や避難に必要な装備品や備蓄品、持ち出し品等が適切に備わっているか、避難する際に準備するタイミングについても確認する。

### 2.3. 訓練終了後

#### ◆訓練の振り返り

- ・ 訓練終了後には参加者全員で訓練の振り返りをしてください。
- ・ まずは訓練計画時に決めた訓練の目的・目標について達成度を確認し、その後、個別の反省点や行動等について意見交換しましょう。
- ・ なお、本マニュアルの各項目に緑色の箱書きで訓練における主な着目点を示しています。ご参考にしてください。
- ・ 振り返りであげられた意見や問題点を踏まえて、避難確保計画へ反映することを検討してください。

### 3. 訓練結果の報告

- ・ 訓練を実施した際は、訓練実施後 1 ヶ月以内を目安に市町村の担当部局に訓練結果を必ず報告してください。
- ・ 報告の様式例は本マニュアルの巻末「添付資料」に付属しています。



## 添 付 資 料

1. 訓練実施結果報告書（様式例）社会福祉施設用
2. 訓練実施結果報告書（様式例）学校用
3. 訓練実施結果報告書（様式例）医療施設用





## 訓練実施結果報告書（様式例）

施設名				
実施日時	年	月	日	時 分 から 時 分 まで
実施場所				
想定災害 (該当する□に チェックをする。)	<input type="checkbox"/> 洪水	<input type="checkbox"/> 土砂災害	<input type="checkbox"/> 高潮	<input type="checkbox"/> 津波
	<input type="checkbox"/> その他の災害 ( )			
訓練種類・内容 (該当する□に チェックをする。)	<input type="checkbox"/> 立退き避難訓練		<input type="checkbox"/> 避難経路の確認訓練	
	<input type="checkbox"/> 屋内安全確保訓練		<input type="checkbox"/> 情報収集、情報伝達訓練	
	<input type="checkbox"/> 図上訓練		<input type="checkbox"/> 設備や装備品、備蓄品、持ち出し品 等の確認訓練	
	<input type="checkbox"/> その他 ( )			
	(訓練内容を適時自由記載)			
訓練参加者 ・参加人数	職員(全員・一部)		名	
	患者等(全員・一部)		名	
	その他訓練参加者：消防団等		名	
	地域の協力者		名	
	その他		名	
訓練実施責任者	職		氏名	
確認事項	<input type="checkbox"/> 避難支援に要した人数	名	<input type="checkbox"/> 避難に要した時間	時間 分
	<input type="checkbox"/> 避難先や避難経路の安全性			
	その他			
訓練によって確認された課題とその改善方法等				
訓練記録作成者	職		氏名	