

1. 令和6年度組別防災訓練の事前準備及び事前確認事項

誰が	確認事項
情報係（班長）	<input type="checkbox"/> 組別避難行動要支援者マップは最新か？ 最新版は2023年12月作成と表示されたものです <input type="checkbox"/> 班別安否確認表を最新化しておいてください。 転出・転入等により追加世帯・削除世帯があることが考えられます整合性の確認をしてください。 転入世帯には世帯安否確認報告書を配布し必要事項を記入いただき回収してください。 世帯安否確認報告書は組長さんから必要数をもらってください
組長（責任者）	<input type="checkbox"/> 避難行動要支援者名簿(刈谷市発行)は最新か？ 最新版は令和五年度です

2. 令和6年度組別防災訓練進行表（訓練時間：9時～9時30分 訓練場所：一時避難場所）

時間	担当者	訓練内容
9:00 ～ 9:30	情報係 （班長）	1. 情報係員（班長）は、事前に作成してある下記の資料が「班別書類保管箱」に保管してあることを確認し、「班別書類保管箱」を持って一時避難場所に行く。 ①「世帯調査表兼安否状況報告書」（世帯用） … 令和4年度に回収したもの（資料①） ②「世帯調査表兼安否状況報告書」（班用） … 令和4年度の訓練時に作成したもの（青色） ③「安否確認マップ」（2023年版 組別） … 右上の作成日が2013年12月のもの 2. 一時避難場所に集まってきた世帯に「世帯安否状況報告書」を手渡し安否確認をする。 3. 情報係員（班長）は、班内の安否確認結果を「班別安否確認結果報告書」内の令和6年度確認欄に 訓練参加世帯（一時避難場所へ参集した世帯）・・・○、 タオル提出世帯・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・△、 訓練不参加世帯・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・X

を記入する。

2. 令和6年度組別防災訓練進行表 =続き= (訓練時間：9時～9時30分 訓練場所：一時避難場所)

時間	担当者	訓練内容(続き)
9:00 ～ 9:30	全員	<p>4. 安全防犯係員へ組マップを手渡す</p> <p>5. 救出救護係員へ組別安否確認マップを手渡す</p> <p>6. 参加者全員で班内を巡回し安全と緊急対応事項（火災、家屋崩壊による救出など）を確認する。</p> <p>(安全防犯係員)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車の通れない危険物・障害物を調査し、組マップに記載する <p>(救出救護係員)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一時避難場所へ報告のない避難行動要支援者宅を訪問し安否を確認し安否確認マップへ記載する。 同居者が一時避難場所へ安否確認がある避難行動要支援者・・・○ 班内巡回時に訪問で安否確認が出来た避難行動要支援者…△ 訪問したが安否確認できなかった避難行動要支援者・・・×(救出救護係員) <p>*北組・上組・下組・前川組・大久屋組・大西組のみ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・責任者(組長)より確認を依頼されたアパート在住の避難行動要支援者を訪問し訓練での安否確認を伝える。 <p>(防火係員)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・火災発生の有無と消火栓の状況を確認する(消火栓が班内にある場合)

9:30～	全員	<p>7. 班内の巡回が終了したら全員で組災害対策拠点へ移動する。 組災害対策拠点で各係員はそれぞれの係長へ一時避難場所及び班内巡回結果を報告する</p> <table border="1" data-bbox="517 247 1962 496"> <thead> <tr> <th data-bbox="517 247 831 300">係</th> <th data-bbox="831 247 1503 300">報告内容</th> <th data-bbox="1503 247 1962 300">提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="517 300 831 347">情報係</td> <td data-bbox="831 300 1503 347">世帯の安否確認結果</td> <td data-bbox="1503 300 1962 347">班別安否確認書</td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 347 831 395">安全防犯係</td> <td data-bbox="831 347 1503 395">道路の被災状況</td> <td data-bbox="1503 347 1962 395">組マップ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 395 831 443">救出救護係</td> <td data-bbox="831 395 1503 443">避難行動要支援者の安否確認結果と救出活動の要否</td> <td data-bbox="1503 395 1962 443">組別安否確認マップ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 443 831 496">防火係</td> <td data-bbox="831 443 1503 496">出火の有無</td> <td data-bbox="1503 443 1962 496">口頭連絡</td> </tr> </tbody> </table>	係	報告内容	提出書類	情報係	世帯の安否確認結果	班別安否確認書	安全防犯係	道路の被災状況	組マップ	救出救護係	避難行動要支援者の安否確認結果と救出活動の要否	組別安否確認マップ	防火係	出火の有無	口頭連絡
係	報告内容	提出書類															
情報係	世帯の安否確認結果	班別安否確認書															
安全防犯係	道路の被災状況	組マップ															
救出救護係	避難行動要支援者の安否確認結果と救出活動の要否	組別安否確認マップ															
防火係	出火の有無	口頭連絡															

3. 令和6年度組別防災訓練進行表 (訓練時間：9時～10時 訓練場所：各組 災害対策拠点)

時間	担当者	訓練内容	準備品	備考
9:00		地震発生		
9:00	各自	初動対応～わが家の防災アクションプラン (その時どうする?) ～ 1. 各家庭でまず自分の身を守る。(身を守る方法を具体的に実践する) 2. 家族の安否を確認する。(当日の家族の所在を確認する) 3. 転倒防止対策を確認する。(凶器になるような家具や冷蔵庫などの配置を確認) 4. 消火器とブレーカー、ガスの元栓の位置を確認する。 5. 非常持出品、非常食等備蓄品を確認する。	訓練案内	全戸配布で 訓練案内を事前配布
9:10	責任者、 責任者補佐、 各係長	直接組の対策拠点に行く。(泉田自主防災会のキャップを着用すること) 対策拠点に着いたら、責任者(組長)に報告する。	キャップ (事前配布)	
9:15	責任者 責任者補佐 各係長	責任者は組対策拠点役員全員の到着を確認したら、拠点会議を開催する。 1. 責任者(組長)あいさつ 2. 責任者補佐から、「情報係、安全防犯係、救出救護係、防火係」それぞれを表示た用紙をクリップボードに挟み該当者に渡す。 3. 責任者補佐から、対策拠点における各班・各係の集合場所を周知する。 4. 組拠点用及び各係用の必要書類の確認をする	対策拠点配置図 係表示用紙 クリップボード ハンドマイク 組内地図 必要書類リスト	対策拠点における各班及び各係の集合場所の表示は、ボードの掲示により行う。
9:15	絵下城組・前川組・中浜組・半崎組の責任者と安全防犯係長	町外へ通じる幹線道路・橋の通行可否を確認する 1. 責任者(組長)は橋の通行可否確認を安全防犯係長へ指示する 2. 安全防犯係長は、橋が見える場所まで行き、目視で通行可否を調査する。		
9:20	責任者補佐 情報係長	中学生ボランティアの受け入れ (情報係に編入)		2名以上を予定

3. 令和6年度組別防災訓練進行表 二続き二 (訓練時間：9時～10時 訓練場所：各組 災害対策拠点)

時間	担当者	訓練内容	準備品	備考								
9:30	責任者	<p>1. 責任者(組長)は、拠点会議において、各係長から次のとおり状況報告を受け、活動方針を審議決定する。</p> <table border="1"> <tr> <td>情報係長</td> <td> ① 情報係長は、各班の班長から班別安否確認書の提出を受ける。 ② すべての班の班別安否確認書が集まったら、責任者に提出する。 </td> </tr> <tr> <td>安全防犯係長</td> <td>安全防犯係長は、係員から報告を受けた危険物・障害物の場所を組マップに記入し、責任者へ提出する「危険物・障害物・幹線道路・橋の調査表メモ」を作成する。</td> </tr> <tr> <td>救出救護係長</td> <td>救出救護係長は、避難行動要支援者の安否確認結果を「組別安否確認マップ」に集約し責任者に提出する。</td> </tr> <tr> <td>防火係長</td> <td>各班の出火状況を責任者に報告する</td> </tr> </table>	情報係長	① 情報係長は、各班の班長から班別安否確認書の提出を受ける。 ② すべての班の班別安否確認書が集まったら、責任者に提出する。	安全防犯係長	安全防犯係長は、係員から報告を受けた危険物・障害物の場所を組マップに記入し、責任者へ提出する「危険物・障害物・幹線道路・橋の調査表メモ」を作成する。	救出救護係長	救出救護係長は、避難行動要支援者の安否確認結果を「組別安否確認マップ」に集約し責任者に提出する。	防火係長	各班の出火状況を責任者に報告する		
情報係長	① 情報係長は、各班の班長から班別安否確認書の提出を受ける。 ② すべての班の班別安否確認書が集まったら、責任者に提出する。											
安全防犯係長	安全防犯係長は、係員から報告を受けた危険物・障害物の場所を組マップに記入し、責任者へ提出する「危険物・障害物・幹線道路・橋の調査表メモ」を作成する。											
救出救護係長	救出救護係長は、避難行動要支援者の安否確認結果を「組別安否確認マップ」に集約し責任者に提出する。											
防火係長	各班の出火状況を責任者に報告する											
9:30以降	防火係長、防火係員	防火係全員で消火栓の位置を再確認する										
9:50	責任者補佐 中学生ボランティア	<p>1 責任者補佐は中学生ボランティアを帯同して地区対策本部に行き、各部長に提出する。</p> <table border="1"> <tr> <td>情報部</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 班別安否確認報告書の原本を黄色のクリアーホルダーに入れて提出する。情報部よりコピー後の原本を受取る </td> </tr> <tr> <td>安全防犯部</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 「組マップ」を提出し新しい組マップ係長用を安全防犯部より受取る。 </td> </tr> <tr> <td>救出救護部</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 組別安否確認マップを提出し、新しい組別安否確認マップ(災害対策本部保管用+班長保管用)を救出救護部より受取る。 </td> </tr> <tr> <td>防火部</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 出火状況の報告(口頭連絡) </td> </tr> </table> <p>2 中学生ボランティアは、報告を終えたら地区対策本部副会長に引き継ぐ。 3 責任者補佐は、班別安否確認報告書の原本(情報部)、新しい組マップ(安全防犯部)、組別安否確認マップ(救出救護部)を受理したら、対策拠点に戻り、責任者に提出する。</p>	情報部	<ul style="list-style-type: none"> 班別安否確認報告書の原本を黄色のクリアーホルダーに入れて提出する。情報部よりコピー後の原本を受取る 	安全防犯部	<ul style="list-style-type: none"> 「組マップ」を提出し新しい組マップ係長用を安全防犯部より受取る。 	救出救護部	<ul style="list-style-type: none"> 組別安否確認マップを提出し、新しい組別安否確認マップ(災害対策本部保管用+班長保管用)を救出救護部より受取る。 	防火部	<ul style="list-style-type: none"> 出火状況の報告(口頭連絡) 	中学生ボランティア依頼時に自転車使用通知済み 責任者補佐も自転車使用	中学生ボランティアは書類の提出を終えたら訓練終了とし、災害備蓄品等を配布し、解散する。
情報部	<ul style="list-style-type: none"> 班別安否確認報告書の原本を黄色のクリアーホルダーに入れて提出する。情報部よりコピー後の原本を受取る 											
安全防犯部	<ul style="list-style-type: none"> 「組マップ」を提出し新しい組マップ係長用を安全防犯部より受取る。 											
救出救護部	<ul style="list-style-type: none"> 組別安否確認マップを提出し、新しい組別安否確認マップ(災害対策本部保管用+班長保管用)を救出救護部より受取る。 											
防火部	<ul style="list-style-type: none"> 出火状況の報告(口頭連絡) 											

3. 令和6年度組別防災訓練進行表 二続き二 (訓練時間：9時～10時 訓練場所：各組 災害対策拠点)

時間	担当者	訓練内容	準備品	備考								
10:00	責任者、 責任者補佐、 各係長	1. 責任者(組長)は、責任者補佐から本部提出用書類を受理したら、拠点会議を開催する。 2. 責任者(組長)は、結果報告、講評を行い、訓練の終了を告げる。 3. 使用帳票の訓練前状態への復帰 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">訓練で使用する書類</th> <th>復帰処置</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>班別安否確認報告書</td> <td>原本を各班長に返却する。</td> </tr> <tr> <td>組マップ</td> <td>責任者(組長)が保管する</td> </tr> <tr> <td>組別安否確認マップ</td> <td>本部(救出救護部)より手渡される組別安否確認マップを情報係(班長)と責任者(組長)が保管する</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 個人情報のある資料ですので確実に返却するようお願いします。</p>	訓練で使用する書類	復帰処置	班別安否確認報告書	原本を各班長に返却する。	組マップ	責任者(組長)が保管する	組別安否確認マップ	本部(救出救護部)より手渡される組別安否確認マップを情報係(班長)と責任者(組長)が保管する		
訓練で使用する書類	復帰処置											
班別安否確認報告書	原本を各班長に返却する。											
組マップ	責任者(組長)が保管する											
組別安否確認マップ	本部(救出救護部)より手渡される組別安否確認マップを情報係(班長)と責任者(組長)が保管する											