

令和7年度 地域防災力強化「避難所体験型研修」事業運営業務 仕様書

1 趣旨

令和7年度 地域防災力強化「避難所体験型研修」事業運営業務を委託するにあたり、事業の実施に係る基本的な事項を定める

2 事業の概要

地域防災力の強化に向け、地域住民と区役所、消防署及び学校等の施設管理者が協働で、避難所の開設・運営についての体験型研修を実施する。

3 業務期間

契約日から令和8年3月31日まで

4 業務の内容

研修の企画・開催・運営（詳細は別紙1参照）

①事前準備に係る業務

- ・資料作成 ・機材、物品等の手配
（録画機材一式・ビブス（各班員分）、班別活動に伴う物資等）
- ・関係者との事前打ち合わせ

②会場設営等に係る業務

- ・会場への機材、物品等の搬入出作業
- ・研修会場の設営及び撤収に係る作業

③研修の進行、運営に係る業務

- ・司会進行、プロジェクター等を活用し、進行内容やパワーポイント等を映写
- ・専門的知見を有する者の講話
- ・班別行動体験を基本とした企画提案の研修
（各班へ担当スタッフを配置し、班別活動等をサポート）
※避難所における主な班別行動の概要は別紙2参照
※スタッフについて、タイミングが合えば開建高校生などと連携予定
- ・研修内容の録画、DVD-Rに編集

5 成果物

- (1) 事業完了報告書(1部)
- (2) 本研修の様子を収め、まとめた画像・動画記録 (DVD-R)
- (3) MP4形式のデータ (ウェブサイトやYoutubeでの使用を想定)

6 その他

- (1) 本業務の履行過程により得られた成果物は、京都市南区役所に帰属する。
- (2) 受託者は、本業務の遂行に当たっては、適宜、京都市南区役所と打合せを行い、業務の進行状況の報告を行う。

令和7年度 地域防災力強化「避難所体験型研修」事業 研修の企画・開催・運営

＜学区防災訓練＞ 避難所開設・運営の「避難所体験型研修」

学区防災訓練と連携して、実際に避難所となる小学校の体育館等において、避難者名簿の作成をはじめ避難所運営協議会の立ち上げ等、発災初期段階の避難所の開設・運営について体験研修する。

○開催日程（1箇所程度での開催を予定）

令和7年11月頃に上鳥羽学区での実施を予定。

○時間割（目安）

◇午前8時半～：搬入・設営 ◇午前10時～：研修 ◇12時～：終了、撤収

○参加者

学区役員のほか、一般の学区民が避難者として参加。人数は50～100名を想定。

※上記の数字については参考であるため、契約後における実際の参加人数等の結果を保証するものではない。

○内容

- ・専門的知見を有する者からの講話
- ・班別行動体験を基本とした避難所体験（各班へ担当スタッフを配置し、班別活動等をサポート）

＜小学生への防災啓発授業＞

小学校の授業と連携して、災害時での学校の避難所機能や、日ごろの備えなどの防災啓発授業を実施するとともに、各家庭で防災について話合える工夫を加える。

当面は当該授業の定着を目標とし、将来的には、学校単独でも継続して防災啓発授業が出来るような仕組み作りを目指していく。

○開催日程

令和7年9月以降に開催予定。南区内の11小学校のうち希望があった小学校で実施。

令和7年5月時点では6校実施予定。

○時間（目安）

90分程度。ただし、学校によって増減有り。

○対象

小学5年生の1学年全員（学校によって4年生もしくは6年生）

学区自主防災会にも参加を促す

○内容

- ・専門的知見を有する者からの講話
- ・班別行動体験を基本とした避難所体験（各班へ担当スタッフを配置し、班別活動等をサポート）
- ・避難所資機材の使用体験、備蓄倉庫の確認など

各班の役割について

班名	主な活動内容
総務班 <ul style="list-style-type: none"> ・運営協議会内の連絡・調整 ・代表者会議の準備・記録 ・区災害対策本部等との連絡窓口 ・外部との連絡窓口(物資・情報) ・避難者からの意見・要望の受付 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者名簿の集約、人数報告等 ・避難所運営ルール of 決定 「消灯時間、食事配給時間、喫煙、ペット等について」 <ul style="list-style-type: none"> ・各ブロックに意見を聞く。 ・意見聴取の結果を踏まえ、総務班内で話し合う。 ・ルールを決定し発表する。 <p><例> 朝食 ○○時～ 昼食 ○○時～ 夕食 ○○時～ 消灯 ○○時～ 喫煙 () ペットについて ()</p>
情報広報班 <ul style="list-style-type: none"> ・情報収集と総務班との連絡・調整 ・多様な手段で避難者へ情報提供 館内放送 掲示版(複数箇所) ・要配慮者や在宅被災者への伝達 ・安否確認情報の貼り出し 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報伝達訓練 → 館内アナウンス、どこでもシート <p><例></p> <ol style="list-style-type: none"> ①○○通の JR 高架が倒壊して道が通行止めになっています ②○○児童公園西側の住宅で火災が発生し、公園は立入禁止になっています ③仮設トイレが届きますので東側校舎前に車を止めておられる方は至急移動ください ④新しく避難所に入って来られた方がおられた場合は総務班に人数をお知らせください。名簿の記入をお願いします。
救護・要配慮者班 <ul style="list-style-type: none"> ・病人、けが人への対応 ・要配慮者への対応 ・被災者の健康状態の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・室内テントを設営し、救護スペースをつくる。 ・病人、けが人を探し出すために声掛けを実施 ・救護スペースに誘導 ・要援護の方や病人・怪我をされた救護等を要する方の対応を行う。 (物資班から毛布を調達、施設管理者から椅子などを借受け) ・必要に応じ、総務班を通じて区災害対策本部へ相談・要請する。
保健衛生班 <ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防(消毒) ・生活衛生環境の管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症等を防ぐため会場内の消毒等を実施 ・ゴミ箱の制作、設置 ・食事前消毒の徹底
物資班 <ul style="list-style-type: none"> ・救援物資・日用品の調達・管理 ・避難者への配給 ・在宅被災者への配給等 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所に届いているものをすべて「①物資一覧」に書き出す ・「②物資管理簿(品名別)」を活用して物資の管理を行う。 ・各班からの要請に基づき、物資を配分し、「②物資管理簿(品名別)」に記入していく。
食料班 <ul style="list-style-type: none"> ・食料・飲料水の配給 ・炊き出しの配給 	<ul style="list-style-type: none"> ・炊き出し等は、避難者の協力を得て行う ・配給は、(エリア or 町内)の代表者に取りに来るようアナウンス ・食事前消毒の徹底(←保健衛生班)