

**連 載
講 座**

地域防災実戦ノウハウ(44)
—実践的な防災訓練を目指して
(その21)—

Blog 防災・危機管理トレーニング
主 宰 日 野 宗 門

今回は、図上シミュレーション訓練の実施方法を「マニュアル」風に述べます。

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆図上シミュレーション訓練の〈実施〉◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

3. 図上シミュレーション訓練の実施

当日の図上訓練(直前準備を含む)は、下表に示すスケジュールで実施するものとし、その手順等を3.1以下で解説します。

資料3.1 統制班用・図上訓練全体スケジュール(例)

時刻	項目	内 容
～8時30分	開 会 前 準 備 スケジュール・ 役割の確認 名札立て配置/ 資料配布/受付	○ 図上訓練全体スケジュール確認 ○ 各係の役割確認 ○ 各「島」に名札立ての配置及び対応記録票・対応伝達票の配布 ○ 受付時に以下の資料を参加者に配布 図上訓練次第 / 図上訓練実施要領 / 図上訓練参加機関の席配置図
8時30分	開 会	○ 主催者開会挨拶
8時35分	訓練説明	○ 配布資料に基づき訓練の進め方の説明
9時00分	訓練開始 ★地震発生★	○ 訓練開始の合図(マイク等により「ただ今地震が発生しました」とアナウンス) ○ 地震情報の付与 ○ 状況付与 ○ 対応検討・決定(参加機関) ○ 関係機関へ報告・指示・要請等(参加機関)
12時00分	訓練終了(休憩)	○ 災害対応終了(マイク等により「訓練を終了します。昼食後検討会を行います。」とアナウンス)
13時00分	検 討 会	○ 対応結果の評価・検証
16時00分	検討会終了、閉会	○ 主催者閉会挨拶

3.1 開会前準備(～8時30分)

(1) 図上訓練全体スケジュールの確認

「資料 3.1 統制班用・図上訓練全体スケジュール(例)」(前出)で確認します。

(2) 統制班各係の役割の再確認

「資料 3.2 統制班の各係の役割分担表(例)」で確認します。

資料 3.2 統制班の各係の役割分担表 (例)

係名	役割	担当者名
統括係	○全体の進行管理 ○プレイヤーからの問合せへの対応 ○不参加機関の代役 ○場内アナウンス	○市防災課 A A 同 B B 同 C C ○市総務課 D D
状況付与係	○所定の時刻に状況付与票を関係の機関に付与(手渡し)	○市総務課 E E
時間管理係	○訓練上の時間をホワイトボードに表示	○市防災課 A A

(3) 各「島」に名札立ての配置及び対応記録票・対応伝達票の配布

各「島」に参加機関名を記載した名札立てを配置します。

同時に、対応記録票(2004年夏号の図2を参照)及び対応伝達票(2004年夏号の図3を参照)を当該参加機関に対する状況付与の数の数倍程度を配布します。訓練中に不足した場合は、当該参加機関の者がコピー機を用いて必要分だけ複写します。

(4) 受付時に以下の図上訓練用資料を参加者全員に配布

- 図上訓練次第(「資料 3.3 図上訓練次第(例)」を参照)
- 図上訓練実施要領(「資料 3.4 図上訓練実施要領(例)」を参照)
- 会場レイアウト図(省略)

3.2 開会(8時30分)

訓練主催者から、訓練の意義・目的について肩ひじを張らない簡単なあいさつをします。

3.3 訓練説明(8時35分)

統制班から訓練参加者(機関)に対し、20～30分程度で訓練の進め方を説明します。

たとえば以下のように行います。

1. みなさんおはようございます。
本日の訓練の統制班の〇〇です。よろしくお願ひいたします。
訓練に先立ちまして、本日の訓練の進め方を説明します。
2. まず、お手元に配布されている資料をご覧ください。
配布されている資料は、以下のものです。ご確認ください。
一番上にあるのが、「図上訓練次第」(※「資料3.3 図上訓練次第(例)」参照)です。
その下の資料は、「資料1 図上訓練実施要領」(※「資料3.4 図上訓練実施要領(例)」参照)です。
その下は、「資料2 会場レイアウト図」(※省略)です。
なお、資料番号は付していませんが、上記以外に各「島」に配布しているものがあります。「対応記録票」(※2004年夏号の図2を参照)及び「対応伝達票」(2004年夏号の図3を参照)です。それぞれ複数枚配布されているはずですが、これらは、本日の図上訓練の中で用いるものです。後ほど「図上訓練実施要領」の説明の中で詳しく説明させていただきます。
3. 資料の欠落はないようですので、それではお手元の「図上訓練次第」に沿ひ、本日のスケジュールを説明させていただきます。
★★「図上訓練次第」に基づき説明★★
4. 次に、本日の図上訓練の実施要領をご説明申し上げます。
「資料1 図上訓練実施要領」をご覧ください。
★★「資料1 図上訓練実施要領」に基づき説明★★
5. それでは、開始時刻(午前9時00分)までしばらくお待ちください。

資料3.3 図上訓練次第(例)

〇〇市図上訓練

次 第

日時：平成〇〇年9月1日

8：30～16：00

場所：市庁舎大会議室

1. 開 会 (8：30)
2. 訓練説明 (8：35)
3. 訓練開始 (9：00)
フェーズ1 地震発生～3時間後
フェーズ2 6時間後～12時間後
フェーズ3 24時間後～48時間後
4. 訓練終了 (12：00)

(休 憩)
5. 検 討 会 (評価・検証) (13：00)
6. 検討会終了(閉会) (16：00)

<配布資料>

資料1 図上訓練実施要領(※「資料3.4 図上訓練実施要領(例)」を参照)

資料2 会場レイアウト図(※省略)

資料3.4 図上訓練実施要領（例）

資料1

図上訓練実施要領

1. 訓練目的

大規模地震発生を想定した場合の〇〇市等の状況判断能力、活動調整能力等の向上を目的とする。

2. 訓練日時・場所

日時：平成〇〇年9月1日（〇曜日） 8：30～16：00

場所：市庁舎大会議室

3. 主催、参加機関、協力機関

主 催：〇〇市

参加機関：〇〇市各課、〇〇市消防団、△△広域消防事務組合消防本部、〇〇市医師会、〇〇市社会福祉協議会

協力機関：□□県危機管理室

4. 災害想定

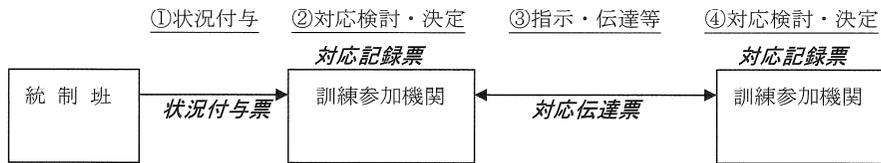
午前9時頃、最大震度7の地震が発生。

5. 訓練実施方法

(1) 訓練の実施体制

体制区分	主 な 役 割
統 制 班	<ul style="list-style-type: none">○ 訓練の進行管理<ul style="list-style-type: none">・ 進行シナリオを管理し状況付与を行う。・ 時々プレイヤーの進行状況や進め方を点検し、進行上の遺漏がないかなどを確認する。○ 訓練参加者からの確認事項への対応○ 対応状況のチェックと評価
訓練参加機関	<ul style="list-style-type: none">○ 付与された状況への対応 各機関の災害時所掌業務に係る状況判断・意思決定等

(2) 訓練の進め方



- ① 統制班から随時、「状況付与票」により被害状況等が訓練参加機関に対し与えられる。
- ② 付与された状況に対する対応策を各機関において検討・決定する。それを受け実施した対応の内容をその都度「対応記録票」に記入しておく。
- ③ 状況に応じて他機関に対し、問合せ、報告、伝達、指示、要請等が必要な場合は「対応伝達票」を用いて行う。訓練参加機関以外の機関等に対する問合せ、報告、伝達、指示、要請等などは、すべて統制班に対して行う。
- ④ 「対応伝達票」により、問合せ、報告、伝達、指示、要請等が伝達された機関（統制班を含む）は、それへの対応策を検討・決定する。それを受け実施した対応の内容をその都度「対応記録票」に記入しておく。

<留意点>

- ア. 「対応記録票」、「対応伝達票」が不足した場合、コピー機で複写すること。
- イ. 対応を記録した「対応記録票」、「対応伝達票」は、必ず複写し統制班へ1部提出する。また、「対応伝達票」については2部複写し、1部は自らの控えとすること。
- ウ. 原則として、統制班からの情報及びエで得られる情報のみで対応を検討・決定するものとする。ただし、図上訓練上必須と思われる情報については統制班に問合せること。なお、統制班への問合せについては、その時点でわからないものについて統制班は回答せず、訓練実施上必要と判断されるものなどについてのみ統制班から指摘する。
- エ. 訓練参加機関は、統制班又は他機関から被害状況を照会された場合は、次表の「訓練で使用する被災地の状況判明率等の推移」表と簡易型地震被害想定システム（以下「想定システム」という。）が算出する被害推定数字を照合して回答するものとする。ただし、想定システムで扱う項目（死者数、火災件数、建物被害数）以外の項目については回答しなくてよい。
- オ. その他の疑問点は統制班に問い合わせる。

訓練で使用する被災地の状況判明率等の推移（例）

（数字は％）

発震後の経過時間	1 h	6 h	12 h	24 h	36 h	48 h	72 h
死者数	3	12	25	30	45	60	75
負傷者数	1	5	10	15	30	40	55
要救出現場数	3	12	25	30	45	60	75
火災件数	15	30	50	80	95	100	100
建物被害数	0.5	1	2	5	8	10	20
道路被害数	3	20	40	70	85	95	100

(3) 訓練フェーズ（場面）について

訓練は、以下の3つのフェーズ（場面）を想定して実施する。

フェーズ1 地震発生～3時間後

フェーズ2 6時間後～12時間後

フェーズ3 24時間後～48時間後

(4) 訓練想定時刻について

訓練上の必要から、訓練においては原則として実際の時刻と訓練上の時刻は異なる。また、時間の進行速度を速めることもある。そのため、訓練参加機関においては、統制班がホワイトボードに掲示する訓練想定時刻を常に念頭に置きながら対応すること。

（次号へ続く）