

# 避難所配置職員説明会

2025年5月

災害対策本部事務局（危機管理監）

災害対策本部避難所部（教育部）

1

## 避難所配置職員説明会

### 資料について

- 今回の説明資料、その他の資料はすべてポータル及びファイル管理（ルート「防災対策」直下）に掲示しています。
- 紙ベースの資料は配布いたしません。

2

## 自主防災防犯組織が行う 訓練等について

- 担当する避難所の自主防災防犯組織から地域で行われる防災訓練等への参加を依頼されることがあります。
- その際には積極的に参加してください。
- 時間外勤務の取り扱いについてはポータル(2019年9月5日再掲:避難所配置職員が地域での自主防災活動に参加する場合の取扱いについて(通知))に掲示されています。

訓練内容に関するお問い合わせ  
勤務の取扱いに関するお問い合わせ

危機管理課(ワークフロー)  
人事課(ワークフロー)

3

## キーボックス開錠番号について

- 市所管施設の指定避難所に、避難所開設のために必要な鍵等を格納したキーボックスを設置しています。
- 担当する避難所のキーボックスの暗証番号は、後日、連絡箱経由で個別にお知らせします。
- 昨年度からの担当施設に変更の無い人には通知しません。
- 通知を無くし確認ができない人は危機管理課へお問い合わせください。
- 問い合わせ先  
ワークフロー  
メール [bosai@city.nara.lg.jp](mailto:bosai@city.nara.lg.jp)  
電話 0742-34-4930(内線2263)

4

## 質疑等について

質疑等がございましたら、ワークフローで  
危機管理課 までお問い合わせください。

## 避難所配置職員の業務の概要等

## 避難所配置職員の指名等

### 1. 基本的な指名 (指定避難所が自主防災組織に委任されていない場合)

- 1次避難所: A班(2名)及びB班(2名) 合計4名
- 2次避難所: A班(2名)
  - ※ 1次避難所が長時間開設となる場合の3交代目の要員として1次避難所で従事(詳細次頁参照)
- 予備配置職員: 50名
  - ※ 必要に応じて、交代要員として避難所に配置

#### 予備配置職員について

① 風水害に伴う避難所開設時に、避難所を開設する最初期の段階で従事することは、原則としてありません。

② 担当する避難所はなく、機動的に従事していただきます。

※ 自主防災組織への避難所運営委任も進めていますが、市職員数が年々減少しており、全ての指定避難所に委任なしの場合で4名ずつ職員を指名し続けることが難しくなっているほか、大規模災害時に発生する各部局の指定避難所運営以外の災害対応業務や非常時優先業務に従事する人員を確保する必要もあるため、昨年度から配置職員数の見直しを進めております。

7

## 避難所配置職員の指名等

### 2. 避難所配置職員の勤務サイクル

- 同一年度内で2回目以降の避難所開設の場合は、前回避難所閉鎖時に勤務していなかった方から従事します。サイクルは個別ではなく、開設しなかった避難所も含めて同様の運用とします。

**注意**

勤務するべき職員(A)の方が、勤務できない場合、次の職員(B)に勤務していただく場合があります。

**注意**

2次避難所配置職員は、下記のように従事していただく場合があります。

\* 1次避難所の3交代目として事前に割り振られた避難所に従事 → 別添資料●を参照

\* 担当する2次避難所と同一ブロック内にある1次避難所の3交代目として機動的に従事

8

## 避難所配置職員の指名等

### 3. 委任避難所

- 地区自主防災防犯組織へ、避難所配置職員が行う業務の一部委任を行っている場合は、A班もB班も職員は1名となります。
- もう1名は、地区自主防災防犯組織のメンバーとなります。
- 全部委任されている避難所は配置職員の指名はありません。

区分	対象となる地区 (計27地区)	配置職員
委任避難所	<b>【10地区】</b> 飛鳥、済美、佐保、大安寺西、精華、田原、東里、月ヶ瀬、右京、佐保台 1次指定避難所 (12箇所) 2次指定避難所 (25箇所)	無し
	<b>【17地区】</b> 青山、椿井、大宮、佐保川、大安寺、伏見、伏見南、西大寺北、あやめ池、富雄南、登美ヶ丘、二名、富雄、大柳生、狭川、神功、左京 1次指定避難所 (19箇所) 2次指定避難所 (23箇所)	【1次】 A B班 各1名 【2次】 A班1名

9

## 避難所配置職員の順番



注: 一部委任の避難所のA班B班は各1名

・今年度に初めて避難所を開設する場合はA班が開設担当

10

## 警戒レベルに応じた奈良市の防災体制

警戒レベル	防災気象情報等 (いずれか1つ)	防災体制 (基準※)	奈良市の対応(基準※)	地震等
1	早期注意情報 (警報級の可能性)	—	(心構えを一段高める、連絡体制確認等)	—
2	大雨・洪水注意報 水防団待機水位到達	第1次防災体制 (災害準備体制)	・危機管理課による情報収集	—
	警報に切り替える可能性 が高い注意報 氾濫注意情報 氾濫注意水位到達	第2次防災体制 (災害注意体制)	・危機管理監又は参事等による情報収集・判断 ・本部員は自宅スタンバイ ・状況により、災害警戒本部の設置及び 自主避難のための避難所の開設	
3	<b>大雨・洪水警報</b> 氾濫警戒情報 避難判断水位到達	第3次防災体制 (災害警戒体制)	・ <b>高齢者等避難発令</b> (防災スピーカー等での伝達) ・ <b>災害警戒本部の設置</b> ・自主避難のための避難所又は1次避難所の開設 ・避難所配置職員(1次Aペア)は自宅スタンバイ	震度4
4	<b>土砂災害警戒情報</b> 氾濫危険情報 氾濫危険水位到達	第4次防災体制 (災害対策体制)	・ <b>避難指示発令</b> (サイレン音を含む防災スピーカー、 緊急速報メール等による伝達) ・ <b>災害対策本部の設置</b> ・1次避難所などの開設	震度 5弱 以上 (自動設置)
5	<b>大雨特別警報</b> 氾濫発生情報 堤防天端水位到達、越水	第5次防災体制 (全庁的 災害対策体制)	・ <b>緊急安全確保発令</b> (サイレン音を含む防災スピーカー、 緊急速報メール等による伝達) ・ <b>全庁的な災害対策</b> ・2次避難所を含めた避難所の開設	被害の 状況に よる

※防災体制・奈良市の対応については災害の状況に応じて柔軟に対応する。

11

## 避難所などの開設指示の流れ

避難所などの種類		開設の判断	開設指示の流れ
ホテル		市長の指示に 基づく	・危機管理課が事前に開設の可否を確認したうえで、ホテルに連絡
指定避難所 (委任避難所)	全部 委任		・危機管理課が地区自主防に連絡
	一部 委任		・危機管理課が地区自主防に連絡 ・同時に、避難所部から配置職員に 開設を指示
指定避難所			・避難所部から配置職員に開設を 指示
届出避難所		地元が判断	・開設した場合、地元から危機管理 課に連絡

## 避難所などの開設指示の流れ

すべての指定避難所は自動開設されません。

災害警戒本部、災害対策本部の判断により開設されます。

警報が発表されても、必ず避難所が開設されるわけではありません。

災害の状況に応じて柔軟に判断して対応します。

13

## 実災害への対応と避難所開設

令和6年度

【令和6年度の災害対応：6回 避難所開設 0回】

	月 日	災害名	市本部の活動	避難所開設
①	7月1日(月) ～2日(火)	大雨警報(土砂災害)	災害警戒本部設置 (06:32～2日05:33)	—
②	8月4日(日) ～5日(月)	大雨警報(土砂災害) 土砂災害警戒情報	災害警戒本部設置 (16:57～18:36)	—
③	8月8日(木) ～15日(木)	日向灘沖地震震度6強 南海トラフ臨時情報 (巨大地震注意)	災害警戒本部設置 (8日19:15～ 15日17:00)	・本部事務班(危機管理課) 要員をもって庁内待機
④	8月22日(木) ～ 8月30日(金) ～31日(土)	台風第10号	・22日の台風発生以降 情報共有継続 ・28日奈良地方気象台 による台風説明会  災害警戒本部設置 (14:00～31日14:10)	・イベント中止、施設臨時休館 ・避難所開設公用車準備 ・診療所等との連絡体制再確認 ・所管施設の被害防止の対策 ・観光客への台風接近周知の準備 ・ホテル避難の要請準備
⑤	9月10日(火)	大雨警報(浸水害)	災害警戒本部設置 (14:39～16:08)	—
⑥	11月2日(土)	大雨警報(浸水害)	災害警戒本部設置 (13:11～18:17)	—

14

【令和5年度の災害対応：5回 避難所開設 2回】

	月 日	災害名	市本部の活動	避難所開設
①	5月8日(月)	大雨警報 (浸水害)	災害警戒本部設置	—
②	6月2日(金) ～3日(土)	大雨警報(土砂災害) 土砂災害警戒情報	災害対策本部設置	避難所：2箇所開設 柳生小学校、柳生公民館 邑地分館 避難者：なし ホテル6箇所運用 避難なし
③	8月3日(木)	大雨警報(浸水害) 洪水警報	災害警戒本部設置	—
④	8月14日(月) ～15日(火)	台風第7号	災害対策本部設置	避難所：20箇所開設 済美小学校、大安寺西地域ふれあい 会館、(旧)水間小学校、田原公民館、興 東公民館、伏見公民館、月ヶ瀬公民館、 都祁小学校、伏見南小学校、京西中 学、柳生公民館邑地分館、柳生小 学、若草公民館、東人権文化センター、南部 公民館、都跡小学校、平城公民館、富 雄南公民館、富雄公民館、西部公民館 避難者：6人 ホテル10箇所運用 避難者：37人
⑤	9月12日(火)	大雨警報 (土砂災害)	災害警戒本部設置	—

## 避難所配置職員的心構え

1. 避難所開設の命令は、奈良市災害対策本部規程に基づく勤務命令で全庁的な対応になります。避難所部からの指示に従ってください。
2. 市民（奈良市に滞在する人を含む。）の安全を確保することを、常日頃から心がけてください。
3. 常日頃から、災害・防災に関する知識を習得するように努め、自宅等の防災対策を行ってください。
4. 避難所へ駆けつけることが出来るよう、非常持ち出し品や備蓄品を準備しておいてください。  
(何がどこにあるかを確認し、すぐに準備できるようにしておく。)

## 避難所配置職員の心構え

5. 災害が発生もしくは、発生の恐れがあり避難所を開設する場合には、ラインワークスにて連絡します。
  - >全部委任、一部委任の避難所対応の自主防犯防犯組織については、危機管理課より連絡いたします。
  - >別紙「LINE WORKS 登録マニュアル」を参照し各自登録をお願いします。
    - ・登録ID パスワード：受付にて別途配布しています
    - ・試験配信 : 6月2日(月)に実施予定  
未登録や送受信不備の場合は連絡確認します
  - >やむを得ない場合には、電話も併用して連絡します。
    - ・後日、所属長を通して連絡先の照会をいたします
6. 災害が発生した場合、まずは、自分自身の安全を確保するとともに、家族の安全を確認してください。(被災者にならないように防災・減災)
7. あらゆる手段を使用して避難所、勤務場所に駆けつけてください。

17

## 避難所配置職員の心構え

8. 大規模災害発生時は、皆が大変です。  
自分自身の安全を確保しつつ、被災者、市民に寄り添って行動してください。
9. 「報告、連絡、相談(ほうれんそう)」  
「確認、連絡、報告(かくれんぼう)」  
を率先して行ってください。
10. 関係者等と連携・協働してください。  
(1人でできることは限られています。)
11. あらゆる情報をきめ細かく把握してください。

18

## 避難所配置職員の心構え

12. 常に災害対策本部、上級者等に連絡が取れるとは限りません。自分自身で判断しなければならないことも発生します。  
自分が責任者であるつもりで行動してください。
13. 時間的余裕が無い場合、迅速に処置する必要がある場合もあります。  
失敗を恐れず、大胆に行動してください。
14. 避難所においては、市職員の代表であることを忘れずに行動してください。
15. 被災者、避難者の方々は、不安です。  
優しい気持ちで接することが重要となります。

19

## 避難所配置職員の心構え

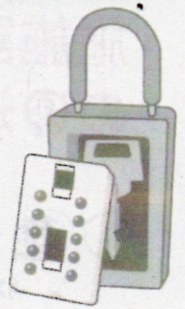
- 地域の状況や防災対策など、分からないことは危機管理課に問い合わせして下さい。
- 「奈良市防災情報メール」、「Yahoo!防災速報アプリ」、「奈良県防災アプリ」等に登録し、災害情報の入手を心がけるとともに、災害対策本部等と連絡が取れる体制を確立してください。

20

## 避難所の鍵

### 1. 市の施設

- キーボックスを設置しています。
- プッシュボタン（暗証番号）により開閉します。



### 2. 市の施設以外

- 施設利用が可能で、避難所として開設すると決定した場合に施設管理者が開錠します。
- （旧）並松小学校、（旧）吐山小学校についても同様です。

キーボックスが設置されている避難所の配置職員の方には開錠番号を後日、連絡箱で個別に通知します。なお、去年から変更のない方は通知いたしません。

21

## 避難所配置職員に任命された際に行うこと

### 1. 避難所施設（場所）の確認

- 経路・所要時間などもチェック

### 2. バディ（もう1人の職員）や交代する職員の連絡先等を確認

### 3. 施設管理者、地区自主防災防犯組織の会長との調整（詳細次頁参照。）

### 4. 非常持ち出し品などの準備

### 5. 地区の防災訓練等が実施される際は、積極的に参加

22

## 避難所配置職員に任命された際に行うこと

### 施設管理者、地区自主防災防犯組織の会長への連絡について

#### ① 地区の自主防災防犯組織の状況を確認

- 避難所運営マニュアル等が作成されている場合（別添確認）は、当該マニュアルを確認（危機管理課へ問い合わせ）

#### ② 担当避難所施設の訪問

- 施設（体育館、トイレ、職員室、通用門等）の配置、状況の確認、キーボックス設置場所の確認（設置施設のみ）
- 通信設備、電気設備（コンセントの位置等）、防災倉庫の確認
- 避難所開設キット、避難所グッズ（プラスチックケース）の確認

#### ③ 地区自主防災防犯組織の会長への連絡

- 速やかに施設管理者や地区自主防災防犯組織の会長に対して、配置職員に指名された旨を連絡してください。（担当する避難所に複数の配置職員がいる場合は、どなたか1名が代表して連絡してください。）

23

## 避難所配置職員に任命された際に行うこと

### 家族への事前周知

- 家族と同居している場合は、災害が発生した若しくは発生が予想される際は、避難所配置職員として行動する旨を家族に伝えておく。

24

## 災害直前の準備（台風接近時）

1. まず、身の安全を確保
  - 自分自身の身を守る
2. 家族や近隣の方々の安全を確認
3. 避難所へ向かう準備
4. 経路の状況を確認し、移動手段を考え、安全に移動
  - あらゆる手段を使って、避難所へ
5. 必要に応じバディと調整

25

## 避難所の開設

1. キーボックスの確認
  - 設置施設のみ
2. 到着した旨を避難所部に報告  
（施設管理者がいる場合は声かけ）
3. もう1人の避難所配置職員（バディ）と連携
4. 地区自主防災防犯組織の役員や避難所運営者と連携・協働
5. 避難所開設キット・避難所グッズ（設置施設のみ）の確認
  - 無線機をON、充電残量を確認し少なければ充電

26

## 避難所の開設

6. 避難所開設キット（**アクションシート**）  
運営マニュアル等に沿って避難所開設
  - 安全確認（施設安全点検用紙でチェック）
  - 感染症対策に留意し、避難者スペースの確保、各種設備・装備品の展開
  - 防災倉庫からの備蓄品の使用は、本部事務班に確認
7. 交代要員となっている場合や、担任する避難所が未開設の場合は、自宅又は職場において待機

担当する避難所が開設されない場合は、所属課の指揮下に入ってください。

27

## 避難所に配備されている物品

### 1. 避難所グッズ（プラスチックケース）

- 設置場所
  - ・ 防災倉庫
  - ・ 職員室（校長室）
  - ・ 体育館等
- 格納物品（基準）
  - ・ 無線機
  - ・ ラジオ
  - ・ 懐中電灯
  - ・ 各種点検用紙等
  - ・ 筆記具
  - ・ ヘルメット
  - ・ 避難所表示



※ 避難所グッズの配備のない避難所については、開設キットに格納しています。

28

## 避難所に配備されている物品

### 2. 避難所開設キット

- 地区自主防災防犯組織のメンバーが市職員（避難所配置職員）や避難者と協働して避難所を開設する時に使用する物品等を組み入れたものです。
- アクションシート（開設手順）、掲示物（立入禁止、要配慮者居室等）をはじめ、使用する消耗品等を格納しています。



29

## 避難所開設キット

### 商品仕様

内寸	幅 約87.5cm 奥行 約38.5cm 高さ 約39cm
容量	160L
耐荷重	フタ約80kg
商品重量	約7kg
主要材質	ポリプロピレン



【主な内容物】 配置された際には、必ず確認してください（入れ替えすることがあります）

・文房具類：

ボールペン、油性マーカー（赤・黒）、カッターナイフ、養生テープ、メジャー、単3乾電池、トラロープ（20メートル）、かごケース、レジャーセット

・避難所開設 関係物品：

アクションシート、各種用紙、掲示物、要配慮者カード・カードケース

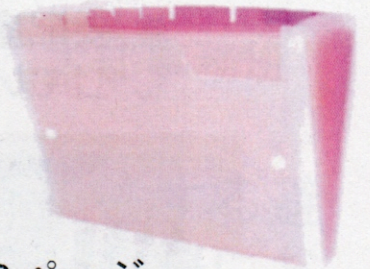
・衛生用品等

マスク、ポリグローブ、ペーパータオル、除菌シート、ハンドソープ、トイレトペーパー

30

## アクションシート等

- 避難所開設  
「避難所に到着したら P 1～P 3」
- 各班ごとのマニュアル  
※ 避難所開設用マニュアル
  - 「Ⅰ 総務班 P 1～P 5」
  - 「Ⅱ 情報・広報班 P 1～P 2」
  - 「Ⅲ 物資班 P 1～P 2」
  - 「Ⅳ 救護・保健班 P 1～P 2」
  - 「Ⅴ 施設管理班 P 1～P 3」
- 避難者へのアナウンス × 3種類
- 携帯型防災行政無線機（使用要領） 2ページ
- ◎ 避難所配置職員の避難所開設・運営・閉鎖



## 避難所の運営

1. 各地区作成の避難所運営マニュアル、奈良市避難所運営手引きを参考に運営を行う。
2. 避難所運営委員会からの要望には誠実に対応
3. 定期報告及び随時の報告
  - 状況に応じて、無線機での連絡

- 避難所運営委員会とは

大規模災害発生時の避難所では、自主防災組織や関係機関、避難所配置職員などで運営委員会を設置し、避難所運営に関して協議等を行います。

### 4. 「避難者カード」及び「避難所入所記録簿」の作成・記入

- 「避難者カード」を配布、回収
- 回収した「避難者カード」を町別、地番又は市民、市民以外に整理
- 「避難所入所記録簿」の作成

### 5. 「避難所勤務状況」及び「避難所日誌」の作成・記入

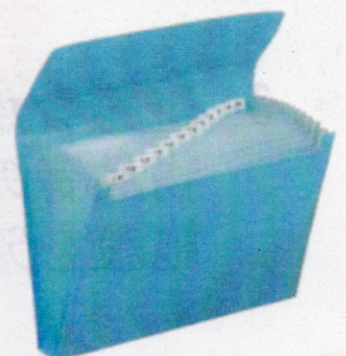
- 「避難所勤務状況」を作成
- 「避難所日誌」を作成し、その日の主な出来事や外部からの救助・救援、支援に係る事項等を記録

33

## 避難所開設 必要書類

※ 状況に応じて、各種様式を活用すること。

1. 「避難状況報告書〔初動期用〕」記入の注意事項
2. 様式10 避難所状況報告書〔初動期用〕
3. 様式11 避難所状況報告書〔第報〕
4. 様式12 避難者カード〔世帯単位〕
5. 様式13 退所届
6. 様式14 避難所日誌
7. 様式15 避難所物品受払簿
8. 様式16 避難所入所記録簿（市民用）
9. 様式17 避難所入所記録簿（市民以外用）
10. 様式18 避難所勤務状況



34

## 職員の交代

1. 交代時には、関係者（施設管理者、運営委員会）等に連絡
2. 申し送り、引継ぎを確実に実施
  - 避難者の状況等を確実に引継ぐ。
  - 閉鎖の際に片付けが容易なように、装備品が元々どこに保管されていたかについても確実に申し送る。
3. 速やかに避難所部へ報告

### 注意

3交代目以降の引継ぎ時には、当該避難所の担当ではない方が勤務する場合があるため、確実に閉鎖ができるように物品収納や施錠について、丁寧な申し送りをお願いします。

35

## 避難所の閉鎖

1. 閉鎖する旨を現地にいる関係者（自主防災防犯組織や施設管理者）に共有
2. 自宅等から持参されたものは、各自に持ち帰ってもらいます。
3. 避難者が退所した後、防災倉庫を含め、物品等の後片付けを全員で行い、避難所施設を元の状態に戻します。

36

## 避難所の閉鎖

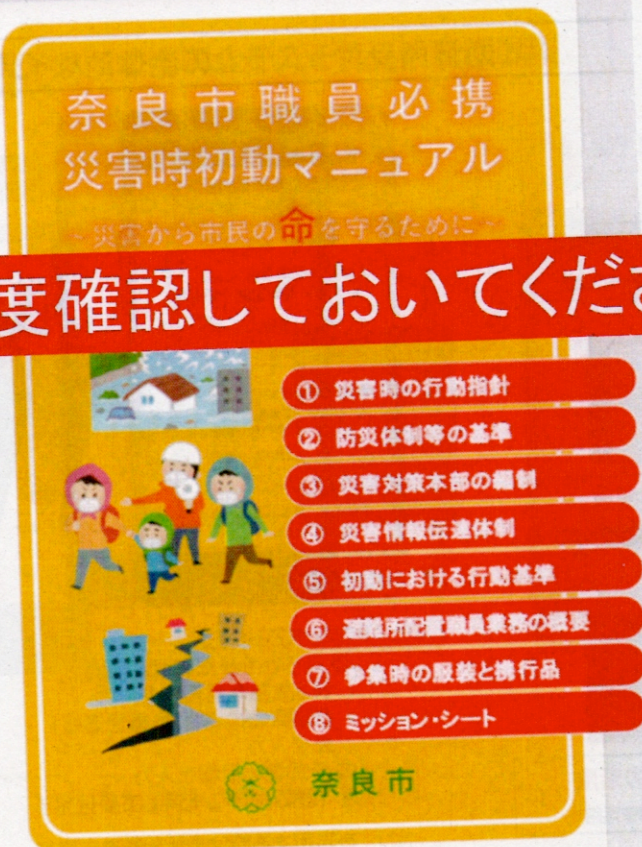
4. 開設キットやグッズ等の物品を収納し、使用した消耗品等を報告します。
5. 閉鎖する職員は閉鎖した旨と時刻を避難所部に報告します。

## 奈良市職員必携 災害時初動マニュアル

### 奈良市職員必携 災害時初動マニュアル

～災害から市民の命を守るために～

もう一度確認しておいてください。



# 避難所受付システムについて

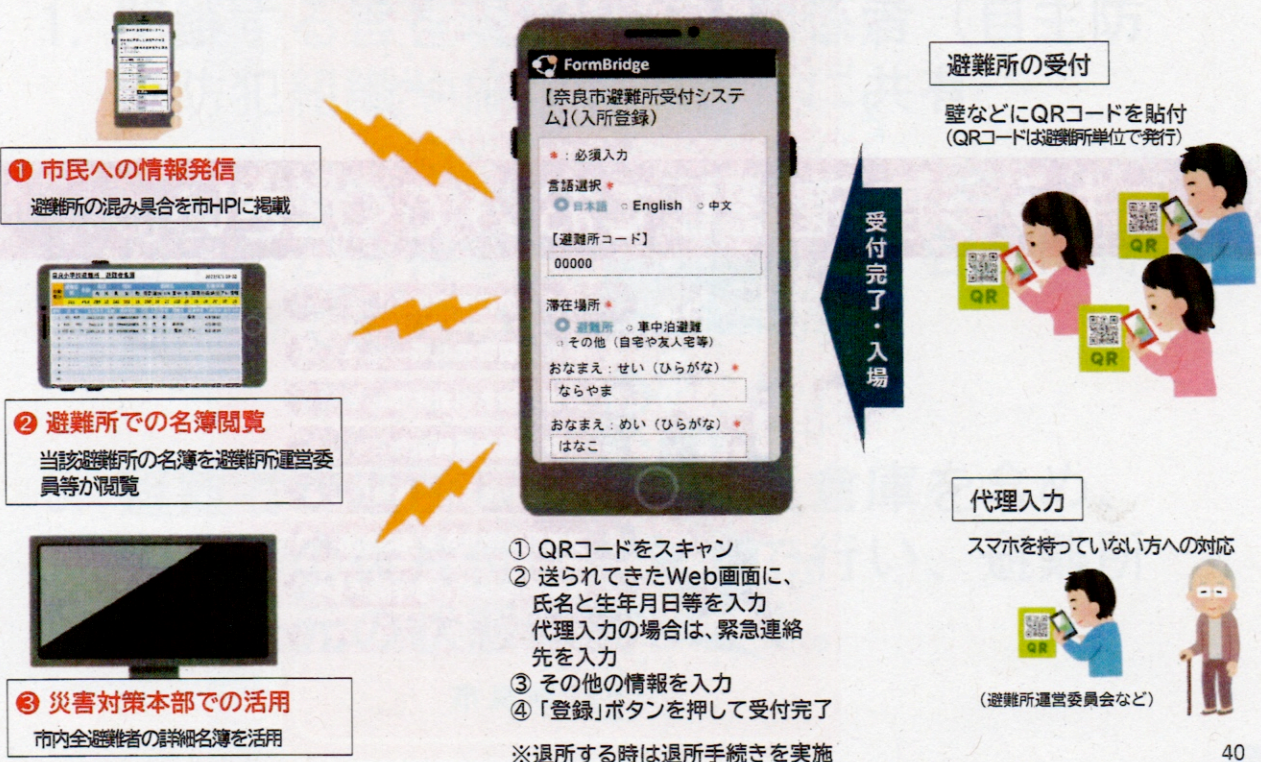
## 導入の目的

1. 災害対策本部で即時的に市内全域の避難所の概況を掴み、人員や物資の配備の方針を迅速に判断する
2. 市民へのリアルタイムの情報提供により、一部の避難所に避難者が過度に偏る事態を回避する
3. 避難者が、いっせいに押し寄せた際に、避難所での入所受付の混雑や混乱を回避する

39

# 避難所受付システムについて

## 避難所受付システムの全体的なイメージ



40

# 避難所受付システムについて

## 入所登録イメージ図(1/2)

- 1** 画面を下にスクロールしながら、氏名・生年月日等の情報を入力します。  
(代表者のみではなく、避難された方ごとに登録をお願いします。)



# 避難所受付システムについて

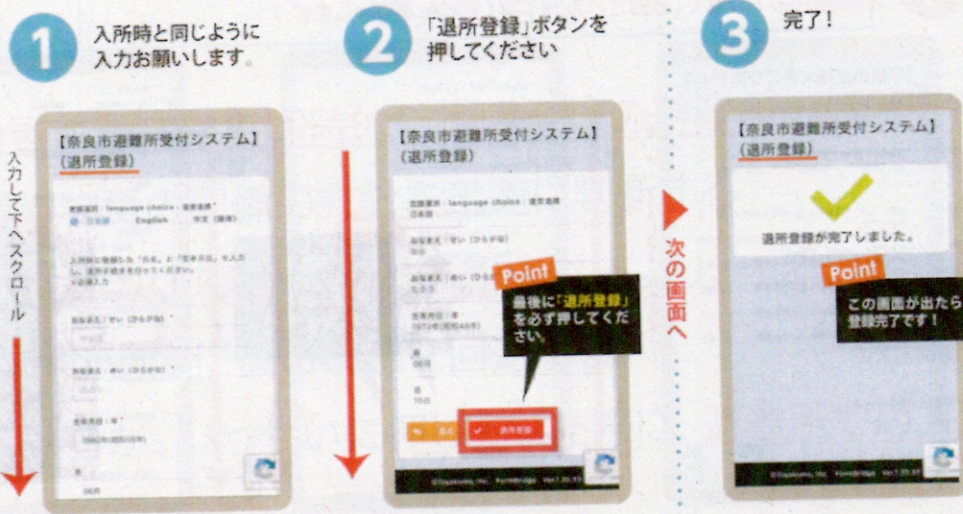
## 入所登録イメージ図(2/2)

- 2** 一番下にある「確認」を押して次の画面へ
- 3** 「入所登録」ボタンを押してください
- 4** 完了!



# 避難所受付システムについて

## 退所登録イメージ図



# 避難所受付システムについて

## <参考> 避難所受付システム各種QRコード

### 入所手続き

QR code "IN"

避難所番号

## 10526

避難所名

学校法人奈良育英学園  
(中学校・高等学校)

Nara Ikuei Gakuen  
(junior/senior high school)

避難所等の利用者の皆様へ

奈良市避難所受付システムへの登録をお願いします。

スマートフォン等でQRコードを読み取り、手続きをしてください。

収集した情報は避難状況の把握や物資配分の参考として活用します。

代理の方による登録も可能です。



例

周田にお困りの方がおられましたら、サポートをお願いします。

### 退所手続き

QR code "OUT"

退所者の皆様へ

スマートフォン等でQRコードを読み取り、退所手続きをしてください。

お名前と生年月日の入力だけで手続きが完了します。



全避難所  
共通

# 避難所受付システムについて

<見本> 避難所受付システム各種二次元コード

**避難者リスト閲覧用**

避難所番号  
**10101**

避難所名  
**飛鳥小学校**  
Asuka Elementary School

⚠ 管理者・避難所配置職員 専用 ⚠

- ◆ 避難者リストの閲覧は、個人情報保護の観点から、避難所運営委員会で決めた管理者と避難所配置職員に限定します。
- ◆ スマートフォン等でQRコードを読み取ることにより、上記の避難所の避難者リストを閲覧できます。

例

取扱注意

閲覧用二次元コードは、**各避難所専用**です。

当該避難所で登録した方の全ての登録情報を見ることができます。避難所の限られた方のみで、慎重に取り扱ってください。

**避難所グッズのクリアボックスに、封緘した状態で配備しています。**

なお、集計結果の数字に限って、全避難所の情報が閲覧できるページに遷移できます。

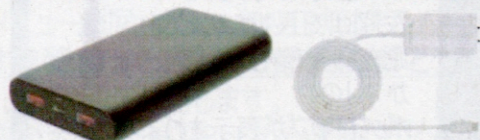
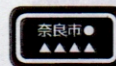
# IP無線機について

**災害対策本部／避難所部との連絡に使用します**  
 (開設・閉鎖確認、緊急連絡、その他の情報共有)

格納場所：**避難所開設キット**又は**グッズ** (クリアケース入り)  
 一式…無線機本体、モバイルバッテリー、充電器  
 取扱説明書「携帯型IP機 操作マニュアル」



各端末にはテプラが貼られています  
 ●の箇所が個別番号、▲の箇所が名称となります



充電はACアダプタ (type-C) から行ないます。無線機本体下部 (端子) より充電してください

- ◆ **避難所開設時**に電源を入れて使用。  
→充電が少ない場合は、モバイルバッテリー等で充電
- ◆ **避難所閉鎖時**は、必ず無線機の電源を切って戻してください

# IP無線機について

## 各ボタンの名称と役割

※取扱説明書「携帯型IP機 操作マニュアル」より抜粋

### <正面>



- ①電源ボタン  
：電源ON/電源OFFの際に使用します（長押し）。各種画面からトップメニューの切り替えにも使えます（1回押し）。
- ②トップメニューボタン  
：トップメニューを表示する際に使用します。
- ③選択/確定ボタン  
：メニューの選択（上下左右）や確定（中央）の際に使用します。各メニューの選択は数字での選択も可能です。
- ④クリアボタン  
：各種訂正などに使用します。
- ⑤モード切り替えボタン/  
戻るボタン  
：無線機の「一斉通信」「グループ通信」「個別通信」の選択ができます。その他戻るボタンとして使用します。

### <サイド>



- A = 黒色「+」ボタン  
：音量を上げる際に使用します。
- B = グレーボタン  
：無線機の**プレスボタン**です、発信発報の際に使用します  
：押し状態で話をします  
：トップメニューから無線メニューを切り替える際にも使えます（長押し）
- C = 黒色「-」ボタン  
：音量を下げる際に使用します。
- D = マイク  
：相手側に話をする際にこちらに近づけてお話しください（推奨10cm程度）
- E = Wスピーカー  
：相手側が話をした内容がこちらから流れてきます。
- F = レッドボタン（右側面）  
：長押しする事で、無線機周辺の音を本部に自動送信します。

# IP無線機について

## 電源ON/電源OFFの操作



- 電源の入れ方  
左図①を長押ししてください、電源ONとなり無線機が立ち上がります
- 電源の切り方  
左図①を長押ししてください「電源を切る/シャットダウンしますか？」のポップアップが表示されますのでOKを選択→確定キーで電源OFFとなります

## 無線モード画面への切替え



# IP無線機について

## 聞く / 話す



### ● 聞く

相手側からの発信は、自動的に受信します（受信中画面参照↓）  
聞き漏れなどがあれば録音再生（自動録音機能）で何度でも確認可能です

### ● 話す

- ①のプレスボタンの長押し → 無線モード画面へ移動
- 左上の②のボタンを押す → 操作一覧が表示される
- 「①番号帳」を選択し③のボタンで決定 → 一覧が表示される
- 「災对本部用① or ②」を選択し決定、左の画面が表示される
- ①プレスボタンを長押ししながら、マイクへ発話 → 4で選択した先へ繋がります



49

# IP無線機について

## 注意事項！！



- プレスボタンを押す前に**必ず発信先を確認**してください！！

（無線モード画面の左図赤線囲み部分が発信先です）

各避難所の無線機は、**原則として本部との通信を想定**しています。発信先を「一斉」「一次」「二次」には設定しないでください。

- ※ 「☎ 一斉」の場合は全ての無線機に、  
「☎ G051 ☎ 一次」の場合は一次避難所の全ての無線機に、  
「☎ G052 ☎ 二次」の場合は二次避難所の全ての無線機に、  
つながります。

- まずは、メニュー画面から左上のIP無線アイコンを選択して決定。
- **話始めは数秒待つ、発言の最後には「どうぞ」と言きましょう。**  
その後、必ずボタンを離します。
- サイドの赤いボタンは長押ししないようにしてください。（緊急信号）  
押してしまった場合は「★」が表示されるので、**再度赤いボタンを押して解除**してください。
- 聞こえない！ → 音量が下がっているかもしれません。
- フリーズしたら再起動を。
- 起動後アップデートされる場合があります。完了後に再起動してください。

50

# 質疑応答

何かご質問はありませんか？

## FAQ.

### 【問1】

今年度の防災訓練と避難所配置職員の参加について

### 【答1】

令和7年度の奈良市総合防災訓練は、市統制による避難所一斉開設訓練は行わず、

11月9日(日)に実施予定(場所調整中)です。訓練会場に該当する避難所配置職員には参加を要請させていただく可能性があります。

また、各地区の自主防災組織が地区の防災訓練を計画するに当たり、避難所配置職員の参加を要請する場合があります。その場合、開催日の1か月前までに、所属長と避難所配置職員本人に対しそれぞれ派遣依頼書が提出されます。派遣依頼がありましたら、担当地区避難所に限らず、同一地区内への訓練・会議等に積極的にご参加いただきますよう、よろしくお願いいたします。

### 【問2】

避難所運営マニュアルについて

### 【答2】

ポータル上に、避難所運営マニュアル作成済みの地区名を掲示しています。各マニュアルの内容につきましては、危機管理課へご確認ください。

## FAQ.

### 【問3】

2次避難所配置職員の、担当する1次避難所(3交代目)で実施される防災訓練への参加の可否について

### 【答3】

3交代目となる配置職員は自主防災組織には公表しておりません。1次避難所で防災訓練が行われる場合、当該1次避難所A班・B班の担当職員がご参加ください。なお、2次避難所配置職員の皆さまにおかれては、担当する2次避難所で防災訓練が実施される場合には参加をよろしくお願いいたします。

### 【問4】

FormBridgelによる報告について

### 【答4】

令和6年度から、避難所利用者の人数報告は、避難所受付システムを使用し、FormBridgelは使用しません。