

年間行事計画を立てよう！

防災訓練は、広く参加を呼びかけ実施していく必要があります。計画を立てると予定を地域に周知し易くなり、計画的に余裕を持って実施することができます

1 年間行事計画書の作成要領

実施時期の目安が分かるようなものが必要です。使い易いものを工夫して自由に作成してください。

- (1) 行事予定を実施時期も併記し、考え付く限り箇条書きして下さい。
なお、行事は下記の2種類があります。
 - ①「助成金必須メニュー」
必ず実施すべきもの（全体訓練、ブロック訓練、防災リーダー研修）
 - ②「その他行事」
地域の判断で、都合が合えば参加するもの（各種会議、各種イベントなど）
- (2) 箇条書きした行事を時系列に並べ替えて記入し、大まかな年間行事を組みます。
- (3) 記入した各行事について詳細を検討していき、関連作業日（打合せ会議日程や雨天等予備日など）も含めた形式で年間行事計画書を作成します。

2 年間行事計画書の活用

- (1) 防災訓練（＝必ず実施すべきもの）
防災訓練には資機材やスタッフが必要です。年間行事計画書を参考に、空いている日程で次のような作業を実施していきましょう。
 - ① 必要な物の一覧表を作成し、チェックしてみましよう。
 - ② 必要な物のうち、「これが揃わないと絶対に困る」というもの最優先で調整を進めていきましょう。調整のポイントは「早め」に対応していくことです。

【失敗例】 訓練について、計画書を来週実施予定で配布したところ、「既にその日は別の行事が入っていた」とか「消防署の行事で消防が参加できない」など。

- ※ 1 概ね1月前までを目安に連絡調整したほうがスムーズだと思われます。
 - ※ 2 詳細が直前まで確定出来ない場合がよく見受けられます。悩ましい場合がありますが、口頭発表などの方法で、地域会議時や消防署へ、可能なことから早めの情報提供を行いましよう。
- (2) 計画しておくべき主な項目
 - ①訓練の流れ（日時及び訓練メニュー） ②人（地域、消防団、消防署など）
 - ③物（必要な訓練資機材） ④場所（訓練会場） ⑤その他（雨天時の対応など）
 - (3) その他
行事重複することがもし確定した場合、より優先度が高いと思う方で出席対応していくようご判断下さい。

【例】 消防署から防災イベントの案内状が届き参加を予定していたが、兼務している防犯役員の関係で緊急会議及びパトロールを行う情報が後から飛び込んできた。→消防署の防災イベントについては、別の人に代理参加を依頼した。

● ステップ1（まず、考え付く順に箇条書き）

① 必須メニュー			
・ 訓練			
1回目		6月下旬（土日）	〇〇ブロック訓練
2回目		10月中旬頃（平日）	△△ブロック訓練
3回目		1月17日頃（土日）	★ ←全体訓練
・ 市民防災リーダー研修			
1回目		8月頃	※日程は消防署と調整
2回目		3月頃	※日程は消防署と調整
② その他行事			
分類	名称	時期	備考
会議	情報交換会議	6月 2日（平日）	消防署にて
	代表者会議	3月15日（平日）	消防署にて
式典	●●賞受賞式	11月 5日（平日）	消防署にて
	消防出初式	1月11日（土日）	刈ヶ波止場にて
	防災功労者表彰式	1月15日（平日）	ポ-トアイランドにて
講習会等	防災講演会	3月中旬頃（平日）	消防署にて
その他	消火競技大会	10月 7日（平日）	●●公園にて

● ステップ2（時系列で記入する）

時期	名称	備考
6月 2日（平日）	情報交換会議	消防署にて
6月下旬（土日）	<u>訓練①【必須】</u>	...
8月頃	<u>市民防災リーダー研修①【必須】</u>	...
10月7日（平日）	消火競技大会	...
10月中旬頃（平日）	<u>訓練②【必須】</u>	
11月5日（平日）	●●賞受賞式	
1月11日（土日）	消防出初式	

追記できます！

- ・ 行事は行間を空けた状態で記入しておきます。行事が新規に入ってきた時は、該当する部分に予定を随時挿入していきます。
- ・ なお、必ず実施する項目については、下線や色ペンで分かり易く区別しておきましょう。 例：12月25～31日 放火防止警戒パトロール