|  |
| --- |
| 【作成例】  土砂災害時の避難確保計画  【施設名：　　　　　　　　　　】  　年　　　月　　日　作成  　年　　　月　　日 最終更新 |

様式編　目　次

市に提出

１　計画の目的　・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

２　計画の報告　・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

様式１

３　計画の適用範囲　・・・・・・・・・・・・・・ 1

４　施設概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

　　施設及び周辺で想定される災害（ハザードマップ）・・ 2

様式1-1

５　防災体制　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

６　事前の対策・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

様式２

７　情報収集・伝達　・・・・・・・・・・・・・・ 5

様式３

８　避難誘導　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

様式４

　　避難経路図　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

様式４-1

　　施設内避難経路図　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

様式４-2

９　避難の確保を図るための施設の整備　・・・・・ 9

様式５

10　防災教育及び訓練の実施　・・・・・・・・・・ 10

様式６

個人情報等を含むため適切に管理　※市への提出は不要

11　防災教育及び訓練の年間計画作成例 ・・・・・ 11

様式７

12　外部機関等への緊急連絡先一覧表 ・・・・・ 12

様式８

13　施設利用者緊急連絡先一覧表 ・・・・・・・・ 13

様式９

14　緊急連絡網 ・・・・・・・・・・・・・・・ 14

様式10

15　対応別避難誘導方法一覧表 ・・・・・・・・ 15

様式11

16　防災体制一覧表（班名簿） ・・・・・・・・・・・・・ 16

様式12

**１　計画の目的**

様式１

土砂災害に関する避難確保計画（以下、「避難確保計画」という）は、土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（以下、「法」という）第八条の二に基づき、本施設近隣で土砂災害の発生または発生のおそれがある場合に対応すべき必要な事項を定め、土砂災害から円滑かつ迅速な避難の確保を図ることを目的とする。

**２　計画の報告**

計画を作成及び必要に応じて見直し・修正をしたときは、法第８条の２第２項に基づき、遅滞なく、当該計画を松江市長（防災危機管理課）へ報告する。

**３　計画の適用範囲**

この計画は、本施設に勤務する職員（以下「施設職員」という）又は施設の利用者または出入りする全ての者(以下「利用者等」という)に適用する。

**４　施設概要**

**(1)施設概要**

（　　年　　月　　日現在※）※本計画新規作成年月日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公民館区 |  | | | | | | | |
| 住　所 |  | | | | | | | |
| 構造 | □ 木造　□ 非木造 | | | 建物階数 | | | ○階 | |
| 開所期間 | 例　月曜日～土曜日　7:00-19:00　・　常時 | | | | | | | |
| 閉所期間 | 日曜日・祝日・年末年始（29日～翌年3日）・　なし | | | | | | | |
| 従業員数 | 昼 | 人 | 夜間 | | 人 | 休日 | | 人 |
| 利用者数 | 昼 | 人  （定数　人） | 夜間 | | 人  （定数 人） | 休日： | | 人  （定数　人） |

【土砂災害危険性】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※　該当するものに☑

|  |  |
| --- | --- |
| 警戒区域 | □　土砂災害警戒区域　　　□　土砂災害特別警戒区域 |
| 区域の種別 | □　急傾斜　　　□土石流　　□地すべり |

【その他災害等の危険性】

|  |
| --- |
|  |

**(2)施設及び周辺で想定される災害（ハザードマップ）**

様式1-1



施設周辺のハザードマップを張り付けてください。

**５　防災体制**

様式２

(1)各班の任務

|  |  |
| --- | --- |
| 班　名 | 任務 |
| 指揮班 | 施設管理者を支援し、各班へ必要な事項を指示する |
| 情報班 | テレビ、ラジオ、インターネットなどを活用した積極的な情報収集、がけ崩れ等の前兆現象の把握や被害情報などを収集し、指揮班、避難誘導班に必要事項を報告・伝達する。  施設の被害状況、避難活動等について、関係機関等へ連絡する |
| 避難誘導班 | 高齢者等避難の情報が発令された場合、がけ崩れ等の前兆現象などを発見した場合に、利用者等を安全な場所へ避難誘導する。 |

(2)防災体制の判断時期及び役割分担

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **気象情報** | **避難情報**  **（松江市）** |  | 体制 | **職員の活動内容** | |
| **（気象庁等）** |  | **情報班** | **避難誘導班** |
| 大雨  注意報 |  |  | **注意体制** | 情報収集を開始 |  |
| 注意喚起  （全市域） |  | **警戒体制** | 情報収集  保護者等へ事前連絡 | 避難誘導に係る資機材の準備・確認 |
|  | 状況が悪化した場合の対応について協議  （職員増員の検討、役割分担再確認など） | |
| 大雨警報  （土砂災害） | **高齢者等避難**  （公民館区単位） |
|  | **非常体制** | 情報収集  保護者等へ連絡 | 地域への協力依頼  自力避難が困難な方の避難誘導開始 |
|  |
| 土砂災害警戒情報 | 避難指示  （公民館区単位） |  | 上記以外の方の避難誘導開始 |
| 大雨特別  警　報  （土砂災害） | 緊急安全確保 |  | 保護者への報告 | 避難完了  利用者等の引渡し |

(3)緊急連絡網　　　　　　　　様式10のとおり

(4) 防災体制一覧表（班名簿）　様式12のとおり

(5)参集基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 判断基準 | 主な業務内容 | 対応者 |
| 参集準備 | 台風接近が予想される場合  大雨が予想される場合 | 気象情報等の情報収集 | 施設職員全員 |
| 応援当番職員参集 | 大雨警報が発表された場合 | 気象情報等の情報収集  避難準備 | 防災当番施設職員 |
| 全職員参集 | 土砂災害警戒情報が発表された場合  高齢者等避難が発令された場合 | 気象情報等の情報収集  関係行政機関等への連絡・通報  避難誘導 | 施設職員全員 |

**６　事前対策**

台風の接近、雨が降り続くなど、あらかじめ土砂災害の危険性が高まることが予想される場合は、夜間当直施設職員の増員やデイサービスの中止などを検討するとともに、各施設職員の役割分担を再確認する。

**７　情報収集・伝達**

様式３

（1）情報収集

情報収集班は、気象情報、避難勧告等の情報について、次表に示す方法により、情報を収集し、指揮班、避難誘導班および利用者等へ必要事項を報告・連絡する。

また、がけ崩れ等の前兆現象や被災時の被害状況などの情報を入手した場合は速やかに、市役所・消防署等へ通報する。

表　主な情報及び収集方法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 収集する情報 | 収集方法 | 施設職員共有方法 |
| 気象情報  大雨注意報  大雨警報（土砂災害、浸水害） | 松江市防災メール  テレビ・インターネット | メール等 |
| 土砂災害警戒情報 | 松江市防災メール  テレビ・インターネット | メール等 |
| 避難情報  ・高齢者等避難  ・避難指示 | 松江市防災メール  テレビ・インターネット | メール等 |

(2)情報伝達

「緊急連絡網」に基づき、また館内放送や掲示板を用いて、体制の確立状況、気象情報等の情報を施設内関係者間で共有する。

表　情報伝達の内容・連絡先等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 報告対象情報 | 担当者 | 伝達手段 | 報告先 |
| 前兆現象 | 情報収集班 | FAX | 松江市防災危機管理課 |
| 被害情報 | 情報収集班 | FAX | 松江市防災危機管理課 |
| 避難準備等について | 避難誘導班 | 館内放送  口頭 | 利用者 |
| FAX | 松江市防災危機管理課 |
| 避難開始等について | 避難誘導班 | 館内放送  口頭 | 利用者 |
| FAX | 松江市防災危機管理課、松江市○○課（健康福祉部局）、 |

**注：救急搬送が必要な場合は、松江市消防本部（119）へ通報する。**

様式10：緊急連絡網一覧表

様式8：外部機関等への緊急連絡先一覧表

**８　避難誘導**

(1)避難基準

様式４

①市役所等からの情報に基づく判断

次の気象情報の発表や避難情報の発令があった場合に、避難等を開始する。

気象情報：大雨特別警報（土砂災害、浸水害）、記録的短時間大雨情報

避難情報　：高齢者等避難の発令

②自主避難の判断

次に示すような土砂災害の前兆現象を確認した際は、市役所等の情報を待つことなく避難を開始する。

前兆現象については、安全確保のため、施設内から確認できる範囲で把握し、市に報告する。

＜土砂災害の前兆現象＞

・ がけの表面に水が流れ出す。

・ がけから水が噴き出す。

・ 小石がパラパラと落ちる。

・ がけからの水が濁りだす。

・ がけの樹木が傾く。

・ 樹木の根の切れる音がする。

・ 樹木の倒れる音がする。

・ がけに割れ目が見える。

・ 斜面がふくらみだす。

・ 地鳴りがする。

(2)避難場所

○すべての松江市内の指定避難所は指定緊急避難場所を兼ねています。

○指定避難所は土砂災害対応可の指定避難所を記載してください。

○○指定緊急避難場所へ避難誘導する。

但し、指定緊急避難場所まで立ち退き避難が困難な場合は、近隣の待避場所○○に待避する。

立ち退き避難が危険な場合は、施設の○○室へ避難誘導する。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 名　称 | 移動距離 | 移動手段 |
| **指定緊急**  **避難場所** | ○○小学校 | ○○m | □徒歩  □車両　　台  □その他 |
| **退避場所** | ○○会館 | ○○m | □徒歩  □車両　　台  □その他 |
| **屋内安全確保** | 講　堂 |  |  |

(3)避難方法

1. 避難場所へ避難の場合

利用者の避難方法は、様式11　対応別避難誘導方法一覧表　のとおり。

施設からの避難完了確認のため、未避難者の有無を確認する。

1. 施設内避難の場合

施設の○○室への避難は、徒歩、車いす他によるものとし、エレベータの使用は車いす利用者を優先する。

施設内の各部屋より避難完了確認のため、未避難者の有無を確認する。

(4)避難経路

① 指定緊急避難場所へ避難の場合

様式 4-1

経路図は、次頁　避難経路図のとおり

② 施設内避難の場合

施設館内の避難経路は施設内のエレベータおよび中央階段とする。

停電時にはエレベータ停止することに留意する。　経路図は、別添図のとおり。

避難経路図

ハザードマップに、  
以下を記入したものを添付することも可能です。  
　・　施設の位置  
　・　避難先  
　・　避難経路

1枚に収まらないときは、別紙に作成されてもかまいません。

施設内避難経路図

様式 4-2

|  |
| --- |
| 収まらないときは、別紙に作成されてもかまいません。 |

(5)施設周辺や避難経路の点検

①施設周辺の点検

○○避難場所に移動する際、施設敷内の樹木や支障物が無いか点検を実施し、支障となる樹木は適宜剪定を実施する。

施設内の移動時に支障となる物がないかを確認し、支障物は速やかに移動する。

②避難経路の点検

○○避難場所までの避難経路を確認するとともに、大雨時に冠水して移動が困難になる箇所等をあらかじめ把握し、施設職員に情報を共有する。

(6)避難の実施

避難にあたっては、避難開始を館内放送等で「これより（どこへ）、（どうやって）避難を開始します」と、施設職員、利用者等に周知する。

**９　避難の確保を図るための施設の整備**

様式５

様式５

(1)資機材

情報収集及び伝達、避難誘導の際に使用する施設及び資器材として、下表「避難確保資器材等一覧」に示すものを備蓄し、維持管理に努める。

これらの資器材等については、日頃からその維持管理に努める。

(2)停電時の対応

自家発電装置（発電機）を導入し、発電機に必要な燃料などを備蓄し、維持管理に努める。

避難確保資器材一覧

|  |  |
| --- | --- |
| **備　蓄　品・資　機　材** | |
| **情報収集**  **・伝達** | □テレビ　□ラジオ　□タブレット　□ファックス  □携帯電話 □懐中電灯 □電池 □携帯電話用バッテリー |
| **避難誘導** | □名簿（従業員、施設利用者）　□案内旗　□タブレット　□携帯電話  □懐中電灯　□携帯用拡声器　□電池式照明器具　□電池  □携帯電話用バッテリー　□蛍光塗料 |
| **避難先での必要物資** | □寝具（マット・毛布など）　□防寒具 |
| **施設内での一時避難** | □水（１人あたり　ℓ）　□食料（１人あたり　食分）  □非常用トイレ（凝固剤等） |
| **高齢者** | □おむつ　□おしりふき　□常備薬 |
| **障害者** | □常備薬 |
| **乳幼児** | □おむつ・おしりふき　□おやつ　□おんぶひも |
| **そのほか** | □ウェットティッシュ　□ゴミ袋　□タオル  □（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| **資機材** | □自家発電装置（発電機）　□燃料 |

様式６

**10　防災教育及び訓練の実施**

施設管理者は、土砂災害の危険性や前兆現象等、警戒避難体制に関する事項について、施設職員に対して研修を行い、情報伝達や自主避難の重要性を理解するよう努める。

研修は、訓練と合わせて実施することを基本とする。

(1)防災教育の主な内容

1. 土砂災害の前兆現象について
2. 情報収集及び伝達体制
3. 避難判断・誘導
4. 本避難確保計画の周知

(2)訓練

避難訓練は研修と一連で実施することを基本とする。

また、全職員を対象に、机上訓練を含め土砂災害に対する避難確保計画の内容を把握するため行う。

1. 訓練内容
2. 情報収集及び伝達
3. 避難判断
4. 避難訓練（要介護度に応じた避難手法、避難方法など）

(3)訓練の実施時期

研修・訓練は出水期（6月）までに行うことを基本とし、概ね以下の予定で行う。

・年間の防災教育及び訓練計画を毎年４月に作成する。

・毎年４月に新規採用の従業員を対象に研修を実施する。

・毎年５月に全従業員を対象とした情報収集・伝達及び避難誘導に関する訓練を実施する。

※年度途中で新規採用者がある場合は、別途研修を計画し、机上訓練等を実施する。

**年度**

**11　防災教育及び訓練の年間計画**

様式７

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施予定月日 | （ |  | 月 |  | 日） |

防災体制の確立・

避難確保計画の年度版作成

従業員への防災教育

入所施設

情報伝達訓練

従業員の非常参集訓練

避難訓練

通所施設

保護者への引き渡し訓練

施設利用者への防災教育

情報収集伝達要員・避難誘導要員の任命や外部からの支援体制等を確認し、避難確保計画に反映します。

避難を円滑かつ迅速に確保するために、避難確保計画に基づく訓練を実施し、必要に応じて計画を見直します。

避難確保計画の更新

○防災体制と役割分担の確認、試行

○施設から避難場所までの移動にかかる時間の計測　など

○従業員の緊急連絡網の試行

○家族等への情報伝達手段（メール・電話等）の確認、情報伝達の試行　など

○従業員の緊急連絡網の試行

○連絡後、全従業員の参集にかかる時間の計測　など

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施予定月日 | （ |  | 月 |  | 日） |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施予定月日 | （ |  | 月 |  | 日） |

○避難確保計画等の情報の共有

○過去の被災経験や災害に対する知恵の伝承　など

○土砂災害の危険性や避難場所の確認

○緊急時の対応等に関する保護者、家族への説明　など

○従業員の緊急連絡網の試行

○保護者への情報伝達手段（メール・電話等）の確認、情報伝達の試行　など

○保護者の緊急連絡網の試行

○連絡後、全施設利用者を保護者に引き渡すまでにかかる時間の計測　など

情報伝達訓練

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施予定月日 | （ |  | 月 |  | 日） |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施予定月日 | （ |  | 月 |  | 日） |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施予定月日 | （ |  | 月 |  | 日） |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施予定月日 | （ |  | 月 |  | 日） |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施予定月日 | （ |  | 月 |  | 日） |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施予定月日 | （ |  | 月 |  | 日） |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施予定月日 | （ |  | 月 |  | 日） |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施予定月日 | （ |  | 月 |  | 日） |

**12　外部機関等への緊急連絡先一覧表**

様式8

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 連絡先 | 担当部署 | 電話番号 | 連絡可能時間 | 備考 |
| 松江市（防災担当） | 防災危機管理課 | 55-5115 | 平日8：30-17：15  夜間休日は当直対応 |  |
| 松江市（福祉担当） |  |  |  |  |
| 消防本部 | 通信指令課 | 緊急通報119  その他　32-9141 |  |  |
| 警察署 |  |  |  |  |
| 避難誘導等の支援者 |  |  |  |  |
| 医療機関 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**13　施設利用者緊急連絡先一覧表**

様式9

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 施設利用者 | | | 緊急連絡先 | | | | その他  （緊急搬送先等） |
| 氏名 | 年齢 | 住所 | 氏名 | 続柄 | 電話番号 | 住所 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**14　緊急連絡網**

上段に「氏名」、

下段に「連絡先（電話番号）」

を入れてください。

従業員用と施設利用者の保護者・家族用をそれぞれ作成してください。

メールや災害用伝言ダイヤル（171）を

利用した連絡方法も確立しておきましょう。

様式10

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**15　対応別避難誘導方法一覧表**

様式11

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 対応内容 | 氏名 | 避難先 | 移動手段 | 担当者 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**避難場所へ移動**

　１.単独歩行が可能　２.介助が必要　３.車いすを使用　４.ストレッチャーや担架が必要　５.そのほか

**そのほかの対応**

　６.自宅に帰宅　７.病院に搬送　８.そのほか

該当番号を記入

**16　防災体制一覧表（班名簿）**

様式12

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理権限者 | （ |  | ） | （代行者 |  | ） |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **情報収集**  **伝達要員** | 担当者 | | | | 役　割 |
| 班長（ |  | | ） | □指揮統制、状況の把握、情報内容の記録  □館内放送等による避難の呼び掛け  □土砂災害情報等の情報の収集  □関係者及び関係機関との連絡 |
| 班員（ |  | ）名 | |
| ・  ・  ・  ・ |  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **避難誘導**  **要員** | 担当者 | | | | 役　割 |
| 班長（ |  | | ） | □避難誘導の実施  □未避難者、要救助者の確認 |
| 班員（ |  | ）名 | |
| ・  ・  ・  ・ |  | | |