

# 要配慮者利用施設における 避難確保計画作成の手引き別冊 (作成支援編・様式編)



平成28年台風第10号による被害状況

# 目 次

## <別冊 作成支援編>

|       |                           |    |
|-------|---------------------------|----|
| ステップ1 | 施設周辺の水害危険性を知る～避難経路図作成～    | 1  |
| ステップ2 | 防災情報の収集・伝達の体制を整えよう【洪水の場合】 | 5  |
| ステップ3 | 施設利用者を安全に避難誘導する体制をつくろう    | 7  |
| ステップ4 | 施設利用者の命を守るための役割分担を決めよう    | 8  |
| ステップ5 | 施設利用者の命を守るための備えをしよう       | 9  |
| ステップ6 | 防災に関する教育や訓練を実施しよう         | 10 |
| ステップ2 | 防災情報の収集・伝達の体制を整えよう【内水の場合】 | 11 |
| ステップ2 | 防災情報の収集・伝達の体制を整えよう【高潮の場合】 | 11 |


## <別冊 様式編>

|    |                    |    |
|----|--------------------|----|
| 1  | 計画の目的              | 1  |
| 2  | 計画の報告              | 1  |
| 3  | 計画の適用範囲            | 1  |
|    | 施設周辺の避難地図（別紙1）     | 2  |
| 4  | 防災体制               | 3  |
| 5  | 情報収集・伝達            | 4  |
| 6  | 避難誘導               | 5  |
| 7  | 避難の確保を図るための施設の整備   | 6  |
| 8  | 防災教育及び訓練の実施        | 6  |
| 9  | 自衛水防組織の業務に関する事項    | 7  |
| 10 | 防災教育及び訓練の年間計画作成例   | 8  |
| 11 | 施設利用者緊急連絡先一覧表      | 9  |
| 12 | 緊急連絡網              | 10 |
| 13 | 外部機関等への緊急連絡先一覧表    | 10 |
| 14 | 対応別避難誘導方法一覧表       | 11 |
| 15 | 防災体制一覧表            | 12 |
|    | 別添 「自衛水防組織活動要領（案）」 | 13 |
|    | 別表1 「自衛水防組織の編成と任務」 | 14 |
|    | 別表2 「自衛水防組織装備品リスト」 | 14 |

- 要配慮者利用施設とは、社会福祉施設、学校、医療施設その他の主として防災上の配慮が必要な方が利用する施設です。
- 本手引き別冊は、老人福祉施設、障害者福祉施設、児童福祉施設を主とした洪水時等の避難確保計画の内容に準拠しています。
- 『消防計画』や『地震防災応急計画』など、すでにある計画の内容と比較して“同じこと”と“異なること”を整理しながら、本手引き別冊に沿って『洪水時の避難確保計画』を作成しましょう。

平成29年6月の水防法改正において、市町村の地域防災計画に位置づけられた要配慮者利用施設の所有者又は管理者に対して、洪水時の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な訓練その他の措置に関する計画の作成、訓練の実施が**義務**として課されることとなりました。

本手引き別冊は、「要配慮者利用施設に係る避難確保計画作成の手引き（洪水・内水・高潮編）平成29年6月」（以下、「手引き」という。）に準拠しています。手引きとあわせて内容を確認し、計画策定に役立ててください。なお、本手引き別冊は、洪水の場合を基本に構成していますが、内水や高潮の場合の留意点も記載していますので、施設においてどのような水害に備えるべきか確認したうえで活用してください。

国土交通省 要配慮者利用施設の浸水対策 **検索**  **検索して内容確認!**

### 手引き別冊の使い方

- ①「作成支援編」を見ながら、「様式編」を記載します。
- ②不明な点は、市町村の防災部局及び福祉部局等と相談しながら作成してください。
- ③記載した「様式編」を**市町村に提出**してください。
- ④「作成支援編」と「様式編」の記載内容に従い、**避難訓練を実施**してください。



①作成支援編を見ながら様式を記載



②不明な点は市町村に相談



③市町村へ提出（コピー可）



検討手順  
(ステップ1~6)

検討支援情報  
(左枠)

作成支援コメント  
(青色の吹き出し)

好事例を紹介  
(橙色枠)

### 【作成支援編】

【作成支援編】ステップ  
防災情報の収集と伝達の体制を確立しよう【洪水の場合】

③施設の防災体制づくり

各体制の判断時期と活動内容の具体例【洪水の場合】

| 体制   | 活動内容・対応要員                              |
|------|--|
| 注意体制 | 注意体制の発令・伝達<br>注意体制の発令・伝達<br>注意体制の発令・伝達 |
| 警戒体制 | 警戒体制の発令・伝達<br>警戒体制の発令・伝達<br>警戒体制の発令・伝達 |
| 避難体制 | 避難体制の発令・伝達<br>避難体制の発令・伝達<br>避難体制の発令・伝達 |

用語説明や参照先を明記 (右枠)

### 【様式編】

手書き OK

作成後、市町村へ提出

見ながら作成



必要事項を記入

4 防災体制  
連絡体制及び対応要員は、以下のとおり設置する。

【防災体制の判断時期及び役割分担】

| 体制の判断時期 | 体制   | 活動内容 | 対応要員 |
|---------|------|------|------|
|         | 注意体制 |      |      |
|         | 警戒体制 |      |      |
|         | 避難体制 |      |      |

# 手引き別冊の構成

## 「手引き」の内容

- 1. 計画の構成 P1~P2
- 2. 計画の目的
- 3. 計画の適用範囲 P3
- 4. 防災体制
- 4.1. 防災体制 (洪水の場合) P4~P7
- 4.2. 防災体制 (内水の場合) P8~P10
- 4.3. 防災体制 (高潮の場合) P11~P13
- 5. 情報収集及び伝達体制 P14~P16
- 6. 避難誘導 P17~P19
- 7. 避難の確保を図るための施設の整備 P20
- 8. 防災教育及び訓練の実施 P21
- 9. 自衛水防組織の業務に関する事項 (自衛水防組織を設置する場合に限る) P21~P23

※上記ページ番号は手引きのページ番号

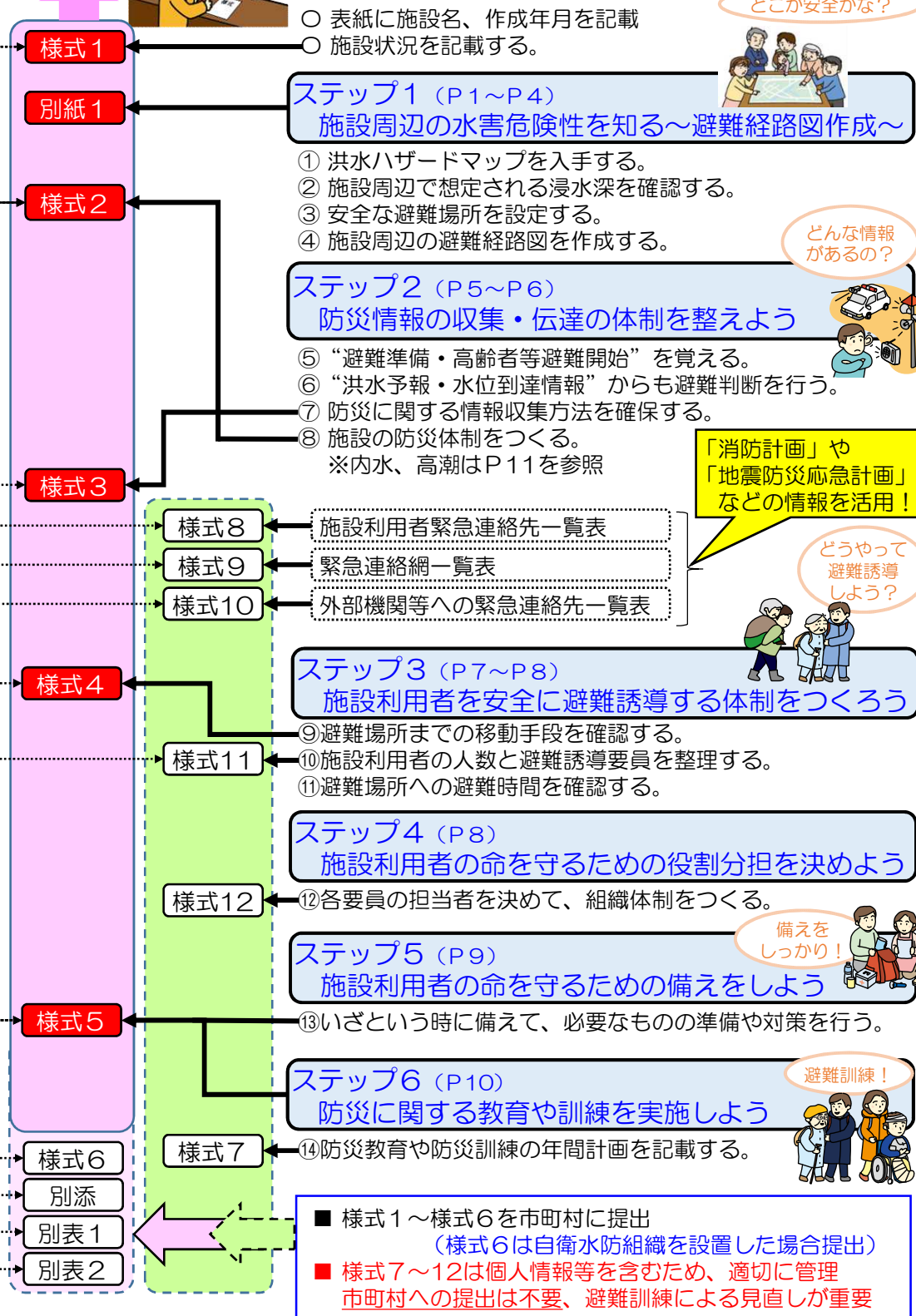
## 様式編

③表紙・目次、様式1~6 (様式6は任意)、別紙1を提出

## 作成支援編

- ①作成支援編を見ながら様式を記載
- ②不明な点は市町村に相談

●様式編に手書きで記載して、コピーを提出または、ワードファイルを活用して作成・提出



どこが安全かな？

どんな情報があるの？

「消防計画」や「地震防災応急計画」などの情報を活用！

どうやって避難誘導しよう？

備えをしっかりと！

避難訓練！

## 【作成支援編】ステップ1

# 施設周辺の**水害危険性**を知る ～避難経路図作成～

### ①洪水ハザードマップを入手する。

「避難確保計画」は、市町村地域防災計画に位置づけられた施設において、作成と市町村への提出義務が課せられています。

- ◆ 市町村の地域防災計画において、浸水想定区域内の要配慮者利用施設として定められているか、市町村の防災部局に確認してください。
- ◆ 浸水想定区域内の場合、洪水ハザードマップを入手します。
- ◆ 大雨時には土砂災害の危険性もあるため、施設や避難場所、また避難場所までの避難経路において、土砂災害の危険性がある場合は、土砂災害ハザードマップも入手します。
- ◆ 各種ハザードマップは、市町村のホームページや[国土交通省ハザードマップポータルサイト](#)で確認できます。



- ◆ ハザードマップは、あくまでも想定上の浸水範囲を示すものであり、着色のない地域が安全ということではないことに留意が必要です。
- ◆ 過去の浸水履歴などを市町村の防災部局で入手できる場合がありますので、必要に応じて、こうした情報も参考にしてください。



### 【想定し得る最大規模の洪水に係る浸水想定区域の確認】

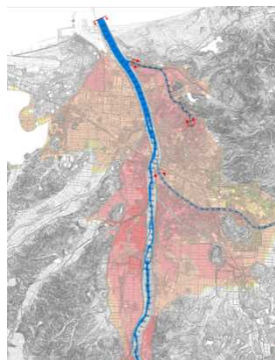
作成状況については、市町村の防災部局に確認してください。

#### ■従来のハザードマップ



【河川整備において基本となる降雨を前提】

#### ■新しいハザードマップ



【想定し得る最大規模の洪水に係る浸水想定区域】

浸水範囲が広く、浸水深が深くなる可能性があります。



H27.5水防法改正以降順次実施

※ 内水・高潮ハザードマップについても、同様に市町村に確認して入手してください。



### 【施設の位置や避難場所、避難路等の確認】

#### Q.ハザードマップとは？

A.自然災害による被害の軽減や防災対策に使用するための地図で、被災が想定される区域や避難場所・避難経路のなどが載っています。

まず、施設周辺の水害の危険性を知ることが大切です。

☞平成27年関東・東北豪雨に関するアンケート調査（中央大学河川・水文研究室調べ）では、ハザードマップを知らない・見たことがない人は全体の61%でした。

☞また、実際に災害時に94%の人がハザードマップを確認していないという状況でした。

[国土交通省ハザードマップポータルサイト](#)

[ハザードマップポータルサイト](#) 検索

#### Q.想定し得る最大規模の洪水に係る浸水想定区域とは？

A.平成27年に「水防法」の一部が改正され、洪水予報河川及び水位周知河川では、新たに想定最大規模の降雨を対象とした洪水浸水想定区域の指定などが義務づけられています。

現在、国や都道府県では、想定最大規模降雨の浸水想定区域図の作成を進めています。公表状況は国土交通省ハザードマップポータルサイトなどで確認できます。

#### Q.避難場所とは？

A.避難場所は、居住者等が災害から命を守るために緊急的に避難する場所です。市町村は、災害の危険が及ばない施設又は場所を、洪水、津波等の災害の種類ごとに、「指定緊急避難場所」として指定しています。

このほか、避難した居住者等が災害の危険がなくなるまで一定期間滞在し、または災害により自宅へ戻れなくなった居住者等が一時的に滞在する「避難所」もあります。

②施設周辺で想定される**浸水深を確認**する。

□施設周辺で想定される浸水深は？

( ) m

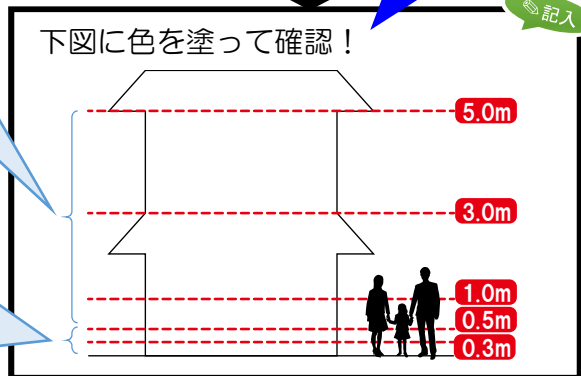
□施設はどのくらい浸水するイメージになりますか？

施設は大丈夫？

0.5m～3.0mの浸水では…



0.5m以下の浸水では…



※内水及び高潮の危険が想定される場合は、本ページをコピーして、それぞれ作成してください。

③安全な**避難先を設定**する。

手引き 17ページ

|        | 名称 | 想定浸水深  | 構造  | 階数   |
|--------|----|--|---|--|
| 避難場所   |    | <input type="checkbox"/> 浸水しない<br><input type="checkbox"/> 浸水深 ( ) m | <input type="checkbox"/> 木造<br><input type="checkbox"/> 非木造 | <input type="checkbox"/> 平屋<br><input type="checkbox"/> 2階建て以上 |
| 屋内安全確保 |    |  |   |  |

避難先の安全性が確保されているかチェックしよう。

チェック

- ハザードマップなどで浸水が想定されていない
- 避難者全員が収容できる十分な広さがある
- 避難経路上に、浸水危険箇所や土砂災害危険箇所は存在しない。

Point

⇒河川の氾濫による浸水は、実際にはハザードマップの想定どおりにならないこともあります。そのため、複数の避難場所及び避難経路を設定しておき、気象情報と避難の余裕時間を見て、より安全な施設に避難することが重要です。

Point

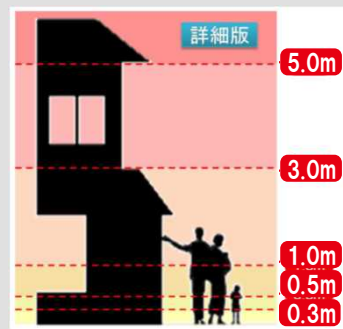
⇒避難先で慣れない環境のなかで生活する場合、体調を崩されたり、うまく適応できずパニックに陥る（知的障害者、精神障害者など）ことが考えられます。福祉避難所の利用や施設独自に避難所を設定するなど、施設利用者に十分配慮して検討することが重要です。

事例1：系列施設・姉妹園などを施設独自の避難所に設定

精神障害者グループホームAでは、施設独自の避難所として、同法人が運営する施設を設定しています。また、市担当課に施設独自の避難所を報告しており、被災時に連携が図れるように体制を整えています。

Q.どうやって深さを知るの？

A.ハザードマップにおける浸水深の凡例は以下の表記が一般的です。地図上で施設周辺が何色か、また、その色がどのくらいの深さを示しているのか確認してください。  
(凡例の例)



避難場所は、市町村が指定した最寄りの「指定緊急避難場所」が基本となりますが、適切な指定緊急避難場所が無い場合、近隣の安全な場所への移動が考えられます。

Q. 近隣の安全な場所、屋内安全確保とは？

A.近隣の安全な場所は、指定緊急避難場所ではないが、近隣のより安全な場所・建物等をいいます。  
屋内安全確保は、その時点で居る建物において、より安全な部屋等への移動を行うことをいいます。

Q.屋内安全確保ではなく、立ち退き避難が必要ですか？

A.屋内に留まることで命に危険が及ぶおそれがある場合は避難場所への立ち退き避難が必要です。ただし、要配慮者は移動に伴うリスクが高く、また避難に要する時間を十分確保できない場合もあることから、状況に応じて屋内安全確保などの複数の避難先を確保することが重要です。

Q.福祉避難所とは？

A.介護の必要な高齢者や障害者など一般の避難所では生活に支障のある方に対して、ケアが行われたりバリアフリー化が図られた避難所です。

④施設周辺の避難経路図を作成する。

＜手順1＞  
避難経路図のベースとなる図面を作成します。

Point

- 【インターネット環境等がある施設】
    - ☞施設や避難場所、河川、周辺道路の位置が把握できる範囲を印刷や画像取得して、「別紙1 避難経路図」に添付します。
    - ☞国土交通省ハザードマップポータルサイトでは、洪水浸水想定区域のほかに、津波浸水想定や土砂災害危険箇所なども重ねて表示できます。
  - 【インターネット環境がない施設】
    - ☞市町村から入手したハザードマップを施設や避難場所、河川、周辺道路の位置が把握できる範囲を拡大・縮小コピーして、「別紙1 避難経路図」に添付します。
- (次ページの作成イメージ図参照)

施設管理者、従業員、施設利用者等の全員が日頃から情報共有するためのマップを作成する。

パソコン等できれいに作成することが重要ではありません。切り貼りで作成しても問題ありません。

「別紙1 避難経路図」はA4サイズにする必要はありません。A3サイズでもわかりやすいことが重要です。

＜手順2＞  
施設と避難場所に印をつけます。

避難場所は安全？再確認！

Point

- ☞避難判断には、河川の水位や上流域の降雨状況の確認が重要です。
- ☞国土交通省 [川の防災情報](#)や[地点別浸水シミュレーション検索システム](#)などで、最寄りの水位観測所や雨量観測所が確認できます。
- ☞最寄りの水位観測所と雨量観測所が確認できない場合、[市町村の防災部局](#)に確認してください。

早め早めの避難を判断する有効な情報です。

Q.水位観測所とは？

A.各水系の重要な地点に設置され、河川の増水・減水状況などを収集・伝達しており、「川の防災情報」で水位情報を確認することができます。

国土交通省 [川の防災情報](#)

国交省 [川の防災情報](#) 検索

地点別浸水シミュレーション検索システム

浸水ナビ 検索

＜手順4＞  
施設から避難場所までの避難経路を書き込みます。  
(複数経路を記入)

Point

- ☞河川からの氾濫水が到達していなくても内水による浸水が発生することが考えられます。避難する人数などを考慮し、可能な限り標高が高い道路を選ぶことが望ましいです。

事例2：複数の避難経路を設定

特別養護老人ホームBでは、通行止め等を考慮して、避難経路を3ルートを設定し、施設の関係者間で共有しています。

洪水被害は想定どおりにならないこともあります。様々な状況に対応できる避難場所・避難経路を関係者で共有することが重要です。

＜手順5＞  
避難経路図をもとに避難場所や避難経路の安全性を確認します。

Point

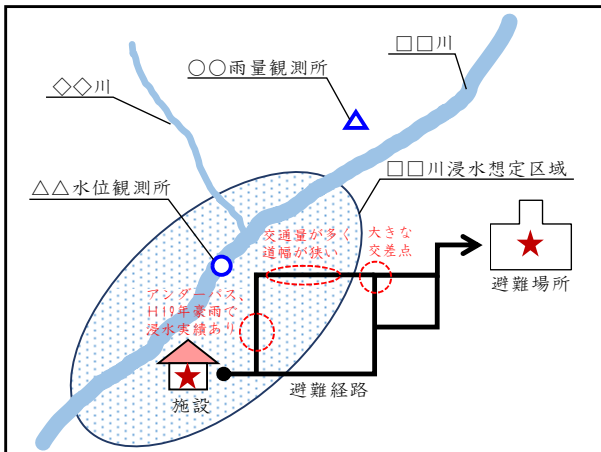
- ☞避難経路上に土砂災害危険箇所やアンダーパス、過去に浸水した道路などはありませんか？
- ☞過去の浸水範囲は、市町村や周辺地域の方などに聞いてみましょう。
- ☞歩道の安全性を確認し、注意が必要な箇所は地図に書き込みましょう。必要に応じて避難経路の再検討が必要です。

土砂災害危険箇所は、土砂災害ハザードマップや国土交通省ハザードマップポータルなどで確認できます。

国土交通省ハザードマップポータルサイト

ハザードマップポータルサイト 検索

◇避難経路図の作成イメージ図

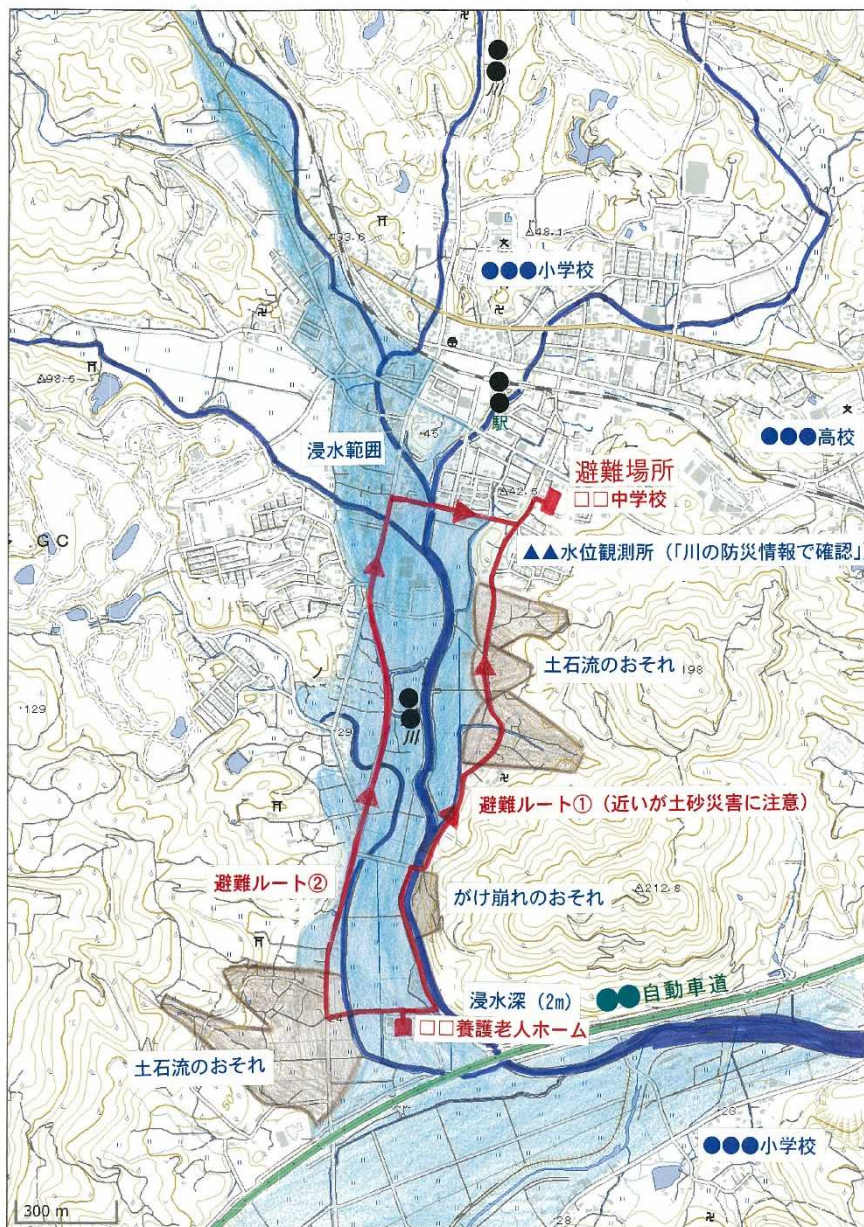


避難マップを作成したら、内容について市町村の防災部局に相談してください。



避難経路図(作成例)

上流の●●雨量観測所 (「川の防災情報で確認」)





防災情報の収集・伝達の体制を整えよう【洪水の場合】

⑤ “避難準備・高齢者等避難開始”を覚える。

手引き 4ページ～

一番重要な情報です。

市町村は、災害が発生または発生するおそれがある場合に、“**避難準備・高齢者等避難開始**”、“避難勧告”、“避難指示(緊急)”を発令します。ただし、こうした情報が発令される前であっても、行政等が出す情報に十分留意し、自らの判断で避難行動をとることが重要です。

Point

市町村から“**避難準備・高齢者等避難開始**”が発令されたら速やかに避難行動を開始しましょう。

Q.“避難準備・高齢者等避難開始”とは？

A.避難勧告や避難指示(緊急)を発令することが予想される場合に市町村から発表されます。避難に時間を要する人(ご高齢の方、障害のある方、乳幼児をお連れの方等)は避難を開始する目安になります。詳細は「避難勧告等に関するガイドライン」を参照してください。

避難勧告等に関するガイドライン 検索

Q.“洪水予報・水位到達情報”とは？

A.河川の増水や氾濫などに対する水防活動の判断や住民の避難行動の参考となるように、あらかじめ指定した河川について国や都道府県が水位等の状況を周知するものです。

施設周辺に複数の河川がある場合は、各河川の水位情報を確認し、危険性が高い河川に注意しましょう。

Q.“避難準備・高齢者等避難開始”が発令されてから避難準備を行えばよい？

A.降雨状況や河川の状況等によって、市町村からの発令が遅れる場合もありますので、気象情報や川の防災情報等を十分に活用して発令前でも早め早めの避難を行うことが望ましいです。

県や市町村によって情報提供の方法は様々です。日頃から、最適な情報の収集方法を確認しましょう

気象庁ホームページ

気象庁 警報・注意報発表基準 検索

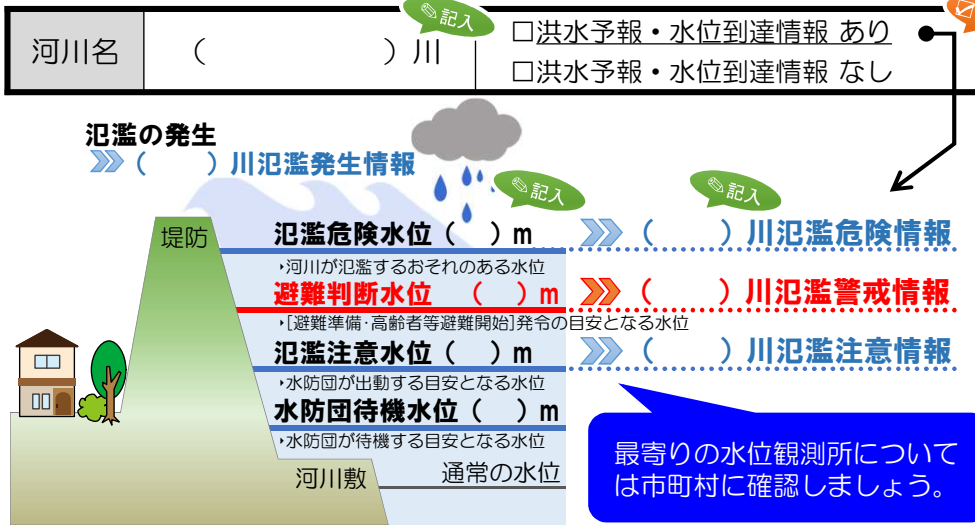
国土交通省 川の防災情報

国交省 川の防災情報 検索

パソコン・携帯でいつでも閲覧できるように設定しておいてください。

⑥ “洪水予報・水位到達情報”からも避難判断を行う。

手引き 4ページ～



Point

- 国土交通省「川の防災情報」では、河川の水位と雨量の状況をリアルタイムで確認することができます。
- 施設付近に水位観測所がない場合、市町村と相談のうえ、上流の観測所を目安としたり、施設独自に水位標を設けるなど、避難体制を確立する判断基準を設定することも考えられます。

事例3：施設独自の水位標を設置して避難判断のタイミングを確認

特別養護老人ホームCでは、施設前の護岸に水位ラインを引いて、災害対策本部を設置する水位(警戒水位)と避難行動を開始する水位(避難判断水位)を設定しています。平成25年秋田・岩手豪雨では、この水位標にもとづき避難行動を開始した結果、施設利用者全員が無事に安全な場所に避難することができました。

⑦ 防災に関する情報収集方法を確保する。

様式3を作成

手引き 14ページ～

| 情報            | 収集方法                                |
|---------------|-------------------------------------|
| 気象情報          | 気象庁ホームページ、テレビ、ラジオなど                 |
| 洪水予報・水位到達情報   | 国土交通省「川の防災情報」、市町村からのファックス・緊急速報メールなど |
| 避難準備・高齢者等避難開始 | 防災行政無線、市町村ホームページ・緊急速報メール、テレビ、ラジオなど  |

市町村との情報のやりとり方法を事前に確認しておいてください。

【作成支援編】ステップ2

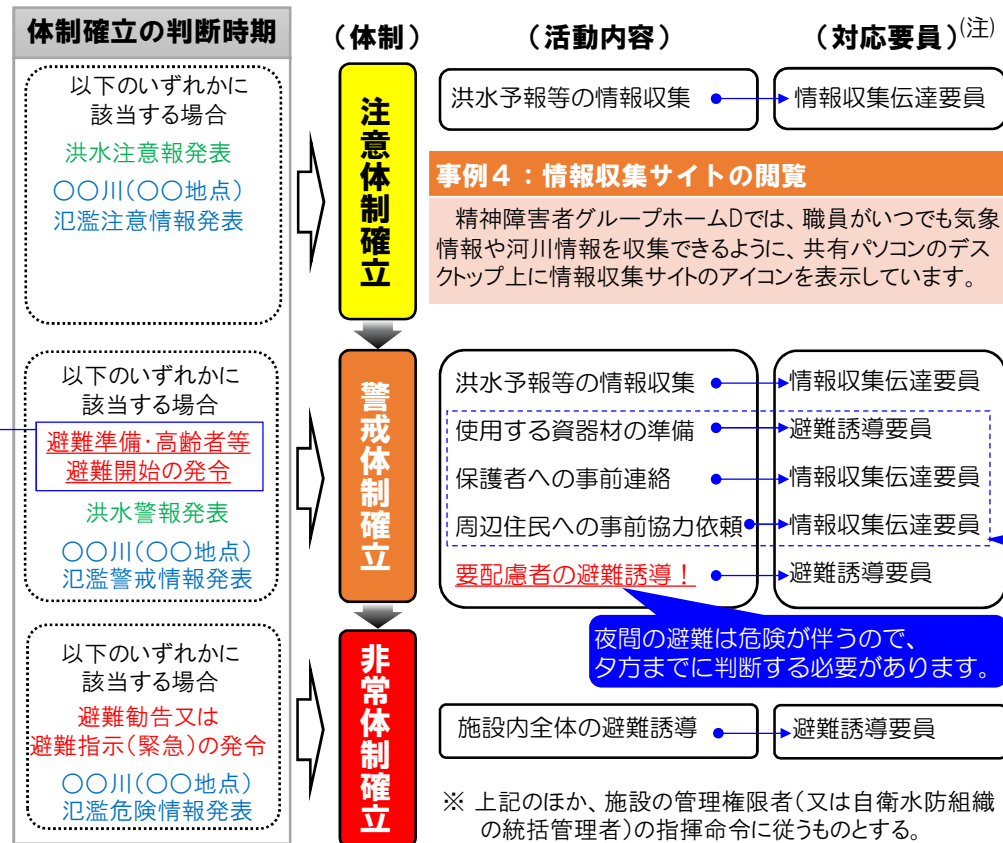
防災情報の収集・伝達の体制を整えよう【洪水の場合】

⑧施設の防災体制つくる。 **様式2を作成** 手引き 4ページ

□ “避難準備・高齢者等避難開始”発表や市町村からの連絡、施設独自の情報収集などをもとに、段階的な体制確立の考え方と、各体制に応じた活動内容及び役割分担を構築しておきましょう。

注意体制、警戒体制、非常体制の体制の確立目安と管理権限者、情報収集伝達要員、避難誘導要員の行動内容を、訓練により身に付けておいてください。

各体制確立の判断時期と活動内容の具体例【洪水の場合】



(注) 自衛水防組織を設置した場合には、それぞれ対応する自衛水防組織の班編成及び要員の配置を記述する。  
→様式7、別添、別表1・別表2を作成

Q.洪水注意報、洪水警報とは？  
A. いずれも気象庁が発表する気象情報であり、「洪水注意報」は災害が発生するおそれがあると予想したとき、「洪水警報」は重大な災害が発生するおそれがあると予想したときに発表されます。

早い段階で対応をはじめることで、避難誘導がスムーズに行えます。

Q.氾濫注意報、氾濫警戒情報、氾濫危険情報とは？  
A. →5ページ⑥参照

夜間の避難は危険が伴うので、夕方までに判断する必要があります。

避難判断水位になった場合に“避難準備・高齢者等避難開始”が発表されることとなりますが、降雨の状況等により発表が遅れたり、施設によってはその時点で避難が間に合わない場合があるので、あらかじめ適切な避難のタイミングを把握することが大切です。

避難判断水位は、避難準備・高齢者等避難開始の発令、避難場所の開設等に要する時間も考慮し決定されることとなっていますが、施設における要配慮者の避難時間等によっては、避難判断水位への到達のタイミングでは避難が間に合わない場合もあります。各施設の状況に応じ、適切な避難のタイミングの把握が重要です。水位と避難の考え方については市町村または最寄りの河川事務所にご相談ください。

Point **様式8、様式9、様式10を作成**

- 市町村の災害対策本部や所管課、社会福祉協議会など関係機関との連絡体制を日頃から構築しておきましょう。
- 体制確立後の情報伝達がスムーズにいくように、従業員等や保護者に対する緊急連絡網の作成や安心メール等の登録を促進し、訓練等で定期的に確認し必要に応じて更新するようにしましょう。
- 通所施設では、早い段階で保護者に連絡・引き渡しを行い、避難誘導が必要な施設利用者を最小限にすることが望ましく、そのためには日頃から保護者・家族などの理解を得る必要があります。

事例5：各種警報への対応に関する保護者の理解促進

知的障害者の通所施設Eでは、各種警報への対応について保護者の理解を得るため、月1回の保護者会で確認するとともに、台風等の予報がでた場合は、前日までに各種警報への対応に関する書類を作成し、保護者に配布するようになっています。また、施設利用中に警報等が発表された場合には、電話またはメールにて保護者へ連絡するなど、情報伝達の体制を整えています。

| 各種警報に対する対応                             |
|--|
| ○8時前に警報解除された場合<br>→通常通り(給食あり)          |
| ○8時～12時に警報解除された場合<br>→解除1時間後から開所(給食なし) |
| ○12時以降に警報解除された場合<br>→休業                |

(書類のイメージ)  
連絡先〇〇〇

【作成支援編】ステップ3

施設利用者を安全に避難誘導する体制をつくろう

⑨避難先までの移動手段を確認する。

様式4を作成

|        | 名称 | 移動距離  | 移動手段   |
|--------|----|-------|--|
| 避難場所   |    | ( ) m | <input type="checkbox"/> 徒歩<br><input type="checkbox"/> 車両 ( ) 台 |
| 屋内安全確保 |    |       |  |

別紙1の「避難経路図」を  
に基づき、避難場所、避難  
場所までの距離と移動手段  
を整理しましょう。

Q.施設自体が地域の避難場所に  
指定されている場合は？

A.避難誘導、避難支援、備蓄  
品の管理等の役割分担につ  
いて市町村、近隣の自治会  
等とあらかじめ協議し、協定  
等を締結しておくことが望ま  
れます。

Point

☞避難場所が施設から遠い場合や車いすや寝たきりの方がいる場合には、搬送車を手配して移送する必要があります。必要な台数を手配できるかどうか事前に確認しておきましょう。また、市町村のルールも確認しておきましょう。

⑩施設利用者の人数と避難誘導要員を整理する。

|      | 施設利用者                                 | 避難誘導要員    |
|------|---------------------------------------|-----------|
| 対応内容 | 避難場所へ移動                               | 担当者       |
|      | <input type="checkbox"/> 単独歩行が可能な方    | ( ) 名 ( ) |
|      | <input type="checkbox"/> 介助が必要な方      | ( ) 名 ( ) |
|      | <input type="checkbox"/> 車いすを使用する方    | ( ) 名 ( ) |
|      | <input type="checkbox"/> スリッパや担架が必要な方 | ( ) 名 ( ) |
|      | <input type="checkbox"/> そのほか ( )     | ( ) 名 ( ) |
|      | その他の対応                                |           |
|      | <input type="checkbox"/> ご自宅に帰宅する方    | ( ) 名 ( ) |
|      | <input type="checkbox"/> 病院に搬送する方     | ( ) 名 ( ) |
|      | <input type="checkbox"/> そのほか ( )     | ( ) 名 ( ) |

避難誘導要員数と徒歩、介  
助の必要性な利用者数など  
を整理しましょう。

様式11を作成

施設利用者ごとに、避難先  
(様式4の施設名)と移動  
手段(徒歩や車両など)、  
避難誘導要員をそれぞれ整  
理しましょう。

この整理は「消防計画」や  
「地震防災応急計画」など  
を参考にできます。

災害時の慌てる状況を想定  
し適切な判断を行う工夫！

様式11を車両別に再整理  
することが望ましい。

支援体制を整える工夫！  
できることから始めましょ  
う。

Point

☞エレベーターは、停電により停止する可能性があります。  
☞施設利用者の人数とそれぞれの対応内容を整理したうえで、必要な避難誘導要員を適正配置することが望めます。

事例6：施設利用者の乗車区分の整理による円滑かつ迅速な搬送

特別養護老人ホームFでは、施設利用者を避難場所まで車両で移送する際に「要配慮者の避難車両の割り当ての一覧表」を作成しています。避難誘導時には、この一覧表にもとづき、施設利用者を「歩行可能」「座位可能」「座位不可」「帰宅」「入院」に区分し、人数を整理したうえで避難誘導要員と搬送車両の割り当てを行い、避難訓練を実施しています。

☞時間帯(昼間⇔夜間、平日⇔休日)によって、施設利用者の人数や従業員等の人数は異なります。施設利用者を安全に避難誘導するために必要な人材や車両、資器材などを具体的に定めておく必要があります。

事例7：市町村や社会福祉協議会と連携した避難誘導体制の構築

特別養護老人ホームGでは、施設利用者が多いため、避難場所まで円滑かつ迅速に避難誘導するには従業員等だけでは人手が足りません。そこで、市町村や社会福祉協議会の協力を得て、避難誘導に係る支援者と搬送車両の提携を結んでいます。支援者は、搬送時等の混乱を最小限に抑えるために、施設周辺の土地勘がある方を選んでいきます。

## 【作成支援編】ステップ3

# 施設利用者を安全に避難誘導する体制をつくらう

### ⑪避難場所への避難時間を確認する。

□避難準備にかかる時間は？(避難誘導の割り当て、必要物資の搬送準備など)

|                       |              |
|-----------------------|--------------|
| 避難訓練の実績値<br>(もしくは想定値) | ( ) 時間 ( ) 分 |
| < 目標時間 >              | ( ) 時間 ( ) 分 |

□避難誘導にかかる時間は？(避難先までの移動時間)

|                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| 避難訓練の実績値<br>(もしくは想定値) | 施設から避難場所まで ( ) 時間 ( ) 分 |
| < 目標時間 >              | 施設から避難場所まで ( ) 時間 ( ) 分 |

### Point

☞施設利用者の人数や避難誘導要員の人数、避難先までの距離や移動手段など、様々な条件によって避難に必要な時間は施設ごとに異なります。避難訓練などで事前に把握しておく必要があります。

#### 事例8：日常時から道順や移動時間を確認

知的障害者の通所施設Hでは、いざというときに施設利用者が落ち着いて行動できるように、避難経路を散歩コースに設定し、道順や避難場所を確認しています。また、実際に経路を歩くことで、横断が危険な交差点や交通量の多い道路などを把握し、対策を立てています。

さらに、定期的に避難場所に出向き、施設利用者を環境に慣れさせることで、避難時の抵抗感を低減させるようにしています。

☞避難場所まで安全に避難するためには、早め早めの避難に加え、**避難に必要な時間を短縮**することが重要です。

避難時間は施設毎に異なるため、訓練しなければわかりません。

#### Q.移動時間の考え方は？

A. 徒歩の場合、一般的な歩行速度は1.0m/秒といわれていますが、歩行困難者や身体障害者、乳幼児などは0.5m/秒くらいになります。車両で移動する場合は、大雨が予想されるので徐行速度(4.0~5.0km/時)と普段より時間がかかる可能性があります。

#### Q.避難時間はどのように短縮するの？

A. 日頃から避難訓練を繰り返し実施し、関係者全員で避難方法を確認したり、他施設の協力を得て支援体制を確立し避難誘導体制を共有することが望めます。また、早い段階で避難判断ができるように施設独自の判断基準を設けることも考えられます。

## 【作成支援編】ステップ4

# 施設利用者の命を守るための役割分担を決めよう

### ⑫各要員の担当を決めて、組織体制をつくる。 手引き 4~13・21~23ページ

|                  |                      |  |
|------------------|----------------------|--|
| 管理権限者 ( ) (代行者 ) |                      |  |
| 情報収集班            | 役職及び氏名               | 任 務  |
|                  | 班長 ( ) 名<br>班員 ( ) 名 | <input type="checkbox"/> 自衛水防活動の指揮統制、状況の把握、情報内容の記録<br><input type="checkbox"/> 館内放送等による避難の呼び掛け<br><input type="checkbox"/> 洪水予報等の情報の収集<br><input type="checkbox"/> 関係者及び関係機関との連絡 |
| 避難誘導班            | 役職及び氏名               | 任 務  |
|                  | 班長 ( ) 名<br>班員 ( ) 名 | <input type="checkbox"/> 避難誘導の実施<br><input type="checkbox"/> 未避難者、要救助者の確認  |

管理権限者、情報収集班、避難誘導班の役割分担表を作成してください。

様式12を作成

施設の利用者数と従業員数、徒歩と車両による移動方法のマッチング(様式11の作成)を行うことが重要です。

#### Q.自衛水防組織とは？

A. 手引きの21~23ページを参照ください。

様式6および(別添、別表1・別表2)を作成

### Point

☞**自衛水防組織**を設置するなど、日頃から各分担の役割を明確にし、担当者を割り振っておくことが望めます。

☞従業員等や施設利用者の保護者・家族などの緊急連絡網やその他関係機関への連絡先をとりまとめることが望めます。

⑬いざという時に備えて、必要なものの準備や対策を行う。

□備蓄品・必要資器材など

手引き 20ページ

| 備蓄品      |  |
|----------|--|
| 情報収集・伝達  | <input type="checkbox"/> テレビ <input type="checkbox"/> ラジオ <input type="checkbox"/> タブレット <input type="checkbox"/> ファックス<br><input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> 懐中電灯 <input type="checkbox"/> 電池 <input type="checkbox"/> 携帯電話用バッテリー   |
| 避難誘導     | <input type="checkbox"/> 名簿（従業員、施設利用者） <input type="checkbox"/> 案内旗 <input type="checkbox"/> タブレット<br><input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> 懐中電灯 <input type="checkbox"/> 携帯用拡声器<br><input type="checkbox"/> 電池式照明器具 <input type="checkbox"/> 電池 <input type="checkbox"/> 携帯電話用バッテリー<br><input type="checkbox"/> ライフジャケット <input type="checkbox"/> 蛍光塗料 |
| 施設内の一時避難 | <input type="checkbox"/> 水（1人あたり <u> 2 </u> ℓ） <input type="checkbox"/> 食料（1人あたり <u> 食分 </u> ）<br><input type="checkbox"/> 寝具 <input type="checkbox"/> 防寒具   |
| 高齢者      | <input type="checkbox"/> おむつ・おしりふき   |
| 障害者      | <input type="checkbox"/> 常備薬   |
| 乳幼児      | <input type="checkbox"/> おむつ・おしりふき <input type="checkbox"/> おやつ <input type="checkbox"/> おんぶひも   |
| その他      | <input type="checkbox"/> ウェットティッシュ <input type="checkbox"/> ゴミ袋 <input type="checkbox"/> タオル<br><input type="checkbox"/> （ ）   |

☑チェック

☑記入

☑記入

地震災害等も踏まえ  
最低3日分は備蓄しましょう。

**家庭内備蓄循環方式**

定期的(1ヶ月に1、2度)に食べて、食べた分を買い足し備蓄していく方法。食べながら備えるため、消費期限が短いレトルト食品等も非常食として扱えます。

**調理器具の備え**

カセットボンベ1本で約60分使用可能。1ヶ月で約15本必要(1日30分使用の場合)。

カセットコンロ・ボンベ  
停電時等、冷蔵庫の食材や非常食を調理するために必須。

**その他のアイデア**

乾物  
ミネラル・食物繊維の補給を。

漬物  
伝統的な保存方法で。

家庭菜園  
庭やベランダ等も活用して菜園を。

**Point**

☞水や食料などの備蓄は想定される浸水継続時間を考慮した日数分を確保する必要があります。必要な数量分を準備し、施設内で浸水しない場所や持ち出しやすい場所にまとめておきましょう。

**事例9：複数の施設間で備蓄品を共有**

特別養護老人ホームでは、施設の備蓄倉庫とは別に、避難場所にも備蓄品を備えています。また、「社会福祉施設災害支援ネットワーク」の体制を地域で構築しており、施設間で備蓄品を共有できるような協定を結んでいます。

社会福祉施設災害支援ネットワークのイメージ→

□施設への浸水を防ぐための対策

| 浸水を防ぐための対策  |
|---|
| <input type="checkbox"/> 土嚢 <input type="checkbox"/> 止水板<br><input type="checkbox"/> その他（ ） |

☑チェック

☑記入

**Point**

☞施設への浸水を防ぐためには、安全な場所への移転や土地の高上げが有効です。

**事例10：施設建替え時に土地を嵩上げて浸水危険性を回避**

保育園Jは、浸水する危険性を回避するために、建替え時に浸水する深さと同じだけ土地を嵩上げしました。さらに、緊急時の避難場所として、体育館の上(中2階)に避難スペースを整備しました。

出典：内閣府ホームページ  
「できることから始めよう！防災対策 第3回」

⑭防災教育や防災訓練の年間計画を記載する。

手引き 21ページ

□年間計画の例 年度初めなど新たな体制になったタイミングなどに作成しよう



|                          |               |
|--------------------------|---------------|
| [1] 防災体制の確立・避難確保計画の年度版作成 | 実施予定月日 ( 月 日) |
| [2] 従業員への防災教育            | 実施予定月日 ( 月 日) |
| [3] 施設利用者への防災教育          | 実施予定月日 ( 月 日) |
| 通所施設                     |               |
| [4] 情報伝達訓練               | 実施予定月日 ( 月 日) |
| [5] 保護者への引き渡し訓練          | 実施予定月日 ( 月 日) |
| 入所施設                     |               |
| [6] 情報伝達訓練               | 実施予定月日 ( 月 日) |
| [7] 従業員の非常参集訓練           | 実施予定月日 ( 月 日) |
| [8] 避難訓練                 | 実施予定月日 ( 月 日) |
|                          | 実施予定月日 ( 月 日) |
| [9] 避難確保計画の更新            | 実施予定月日 ( 月 日) |

- [1] 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。
- [2] 従業員への防災教育
  - ✓ 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
- [3] 施設利用者への防災教育
  - ✓ 水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
- [4] 情報伝達訓練(通所施設)
  - ※地震・火災訓練と同じ
  - ✓ 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
- [5] 保護者への引き渡し訓練
  - ※地震・火災訓練と同じ
  - ✓ 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
- [6] 情報伝達訓練(入所施設)
  - ※地震・火災訓練と同じ
  - ✓ 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
- [7] 従業員の非常呼集訓練
  - ※地震・火災訓練と同じ
  - ✓ 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
- [8] 避難訓練
  - ✓ 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
- [9] 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。

Point

- ☞ 地震等を想定した情報伝達訓練や避難訓練を実施している施設においては、災害の種類によって避難判断のタイミングや避難場所・避難経路が異なる場合があることに留意する必要があります。
- ☞ 段階的な訓練を定期的の実施したり、市町村や消防機関などと連携して実践的な訓練を実施することで、いざというときの避難行動の実効性を高めることができます。

事例 1 1 : あらゆる状況や時間帯を想定した避難訓練

特別支援学校(知的障害者、高等部)Kでは、あらゆる状況や時間帯を想定した避難訓練やシェイクアウト訓練、DIG訓練を定期的実践することで、避難行動を体に覚えさせるような取り組みを実施しています。

事例 1 2 : 法人施設間で連携した避難訓練を実施

特別養護老人ホームLでは、同じ法人施設を4つのブロックに分け、ブロックごとに連携した避難訓練を定期的実施しています。

- ☞ 障害者などの場合は、避難先の環境に慣れておくことも大切です。定期的に訪問したり、避難先と協議などを行っておきましょう。また、避難所生活を想定した宿泊訓練の実施なども考えられます。
- ☞ 避難確保計画の内容を関係者間で共有するとともに、定期的に更新するなど、計画の更なる充実を図ることが重要です。

事例 1 3 : 持続的かつ継続的な避難確保計画の内容の更新

特別養護老人ホームMでは、避難確保計画にもとづき避難訓練を実施し、その結果を踏まえて各職員が内容を更新しています。避難確保計画の内容を持続的かつ継続的に更新していくことで、より実効性の高い計画としています。



Q.シェイクアウト訓練とは？

A.大規模な防災訓練(地震が主)で、学校・職場・外出先などに多くの方が参加して一斉に実践する訓練です。

Q.DIG訓練とは？

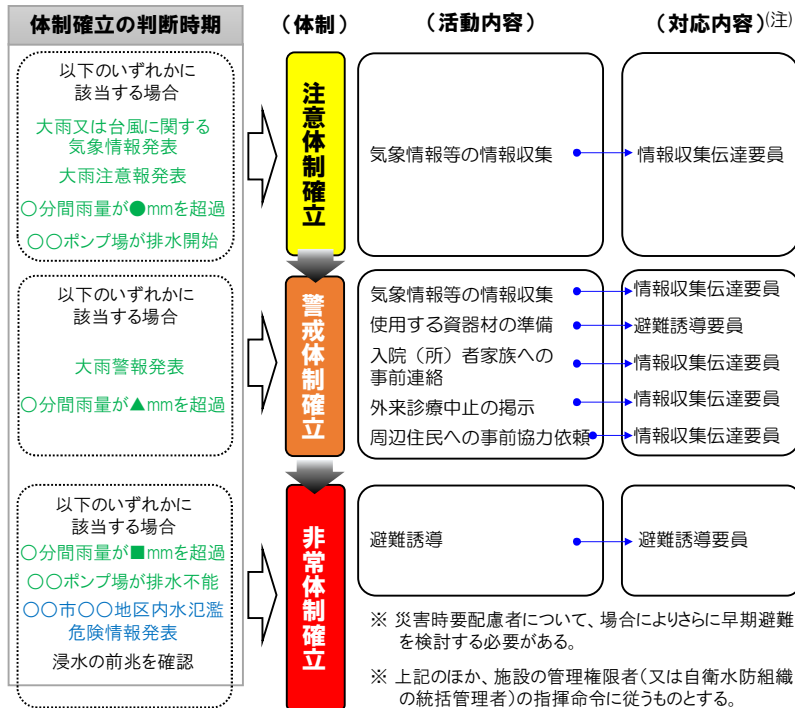
A.災害図上訓練の具体的な手法のひとつで、地図や見取り図に参加者自身が書き込みをすることで、自分の地域や住まい・職場に潜む災害の危険性を「見える化」し、こうならないためにはどうすればよいかをみんなで考える、頭の防災訓練です。

## ステップ2：防災情報の収集・伝達の体制を整えよう【内水の場合】

- “避難準備・高齢者等避難開始”発表や市町村からの連絡、施設独自の情報収集などをもとに、段階的な体制確立の考え方と、各体制に応じた活動内容及び役割分担を構築しておきましょう。

手引き 8～10ページ

### 各体制確立の判断時期と活動内容の具体例【内水の場合】



#### Q大雨注意報、大雨警報とは？

A. いずれも気象庁が発表する気象情報であり、「大雨注意報」は災害が発生するおそれがあると予想したとき、「大雨警報」は重大な災害が発生するおそれがあるときに発表されます。なお、このほか重大な災害が発生するおそれが著しく大きいと予想したときに「大雨特別警報」が発表されますが、内水氾濫への対応としては、これより前に完了している必要があることから、体制確立の判断基準としていません。

#### Q○○市○○地区内水氾濫危険情報とは？

A. ○○市○○地区の排水施設等の水位が氾濫危険水位に到達した場合に発表されます。

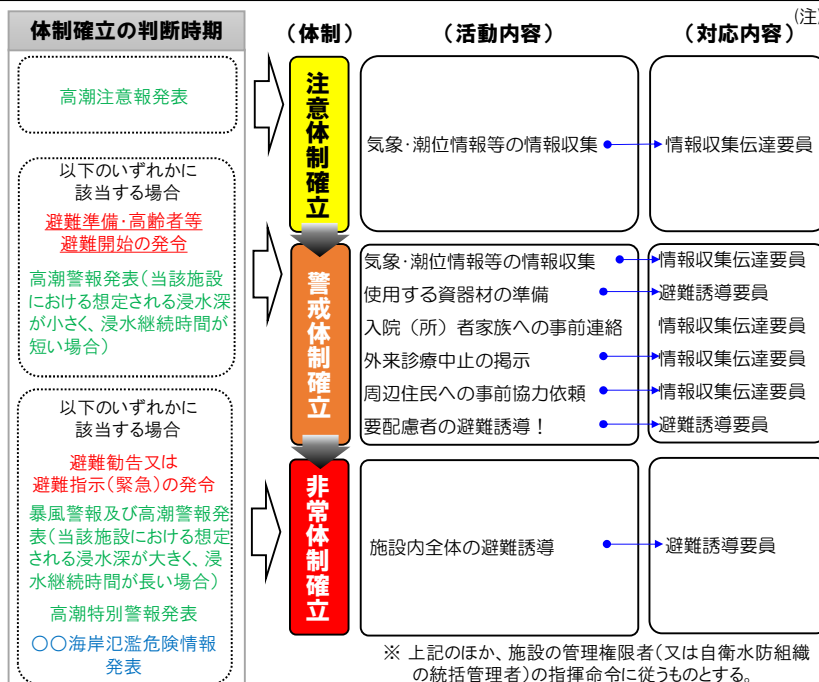
(注) 自衛水防組織を設置した場合には、それぞれ対応する自衛水防組織の班編成及び要員の配置を記述する。

## ステップ2：防災情報の収集・伝達の体制を整えよう【高潮の場合】

- 市町村から“避難準備・高齢者等避難開始”が発令されたら速やかに避難を開始しましょう。
- “避難準備・高齢者等避難開始”発表や市町村からの連絡、施設独自の情報収集などをもとに、段階的な体制確立の考え方と、各体制に応じた活動内容及び役割分担を構築しておきましょう。

手引き 11～13ページ

### 各体制確立の判断時期と活動内容の具体例【高潮の場合】



#### Q高潮注意報、高潮警報、高潮特別警報とは？

A. いずれも気象庁が発表する気象情報であり、「高潮注意報」は災害が発生するおそれがあると予想したとき、「高潮」は重大な災害が発生するおそれがあると予想したとき、「高潮特別警報」は数十年に一度の強さの台風や同程度の温帯低気圧により高潮になると予想したときに発表されます。

#### Q○○海岸高潮氾濫危険情報とは？

A. ○○海岸△△検潮所の水位が氾濫危険水位に到達した場合に発表されます。

(注) 自衛水防組織を設置した場合には、それぞれ対応する自衛水防組織の班編成及び要員の配置を記述する。

【様式編】

# 洪水時の避難確保計画

【施設名： 】

平成 年 月 作成



# 様式編 目 次

市町村に提出（様式6は自衛水防組織を設置した場合に提出）

|   |                  |   |        |
|---|------------------|---|--------|
| 1 | 計画の目的            | 1 | } 様式 1 |
| 2 | 計画の報告            | 1 |        |
| 3 | 計画の適用範囲          | 1 |        |
|   | 施設周辺の避難地図        | 2 | 別紙 1   |
| 4 | 防災体制             | 3 | 様式 2   |
| 5 | 情報収集・伝達          | 4 | 様式 3   |
| 6 | 避難誘導             | 5 | 様式 4   |
| 7 | 避難の確保を図るための施設の整備 | 6 | } 様式 5 |
| 8 | 防災教育及び訓練の実施      | 6 |        |
| 9 | 自衛水防組織の業務に関する事項  | 7 | 様式 6   |

個人情報等を含むため適切に管理 ※市町村への提出は不要

|    |                  |    |      |
|----|------------------|----|------|
| 10 | 防災教育及び訓練の年間計画作成例 | 8  | 様式 7 |
| 11 | 施設利用者緊急連絡先一覧表    | 9  | 様式 8 |
| 12 | 緊急連絡網            | 10 | 様式 9 |
| 13 | 外部機関等への緊急連絡先一覧表  | 10 | 様式10 |
| 14 | 対応別避難誘導方法一覧表     | 11 | 様式11 |
| 15 | 防災体制一覧表          | 12 | 様式12 |

|      |                 |    |                             |
|------|-----------------|----|-----------------------------|
| 別添   | 「自衛水防組織活動要領（案）」 | 13 | } 自衛水防組織<br>を設置する<br>場合のみ作成 |
| 別表 1 | 「自衛水防組織の編成と任務」  | 14 |                             |
| 別表 2 | 「自衛水防組織装備品リスト」  | 14 |                             |

**1 計画の目的**

この計画は、水防法第15条の3第1項に基づくものであり、本施設の利用者の洪水時の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、水防法第15条の3第2項に基づき、遅滞なく、当該計画を市町村長へ報告する。

**3 計画の適用範囲**

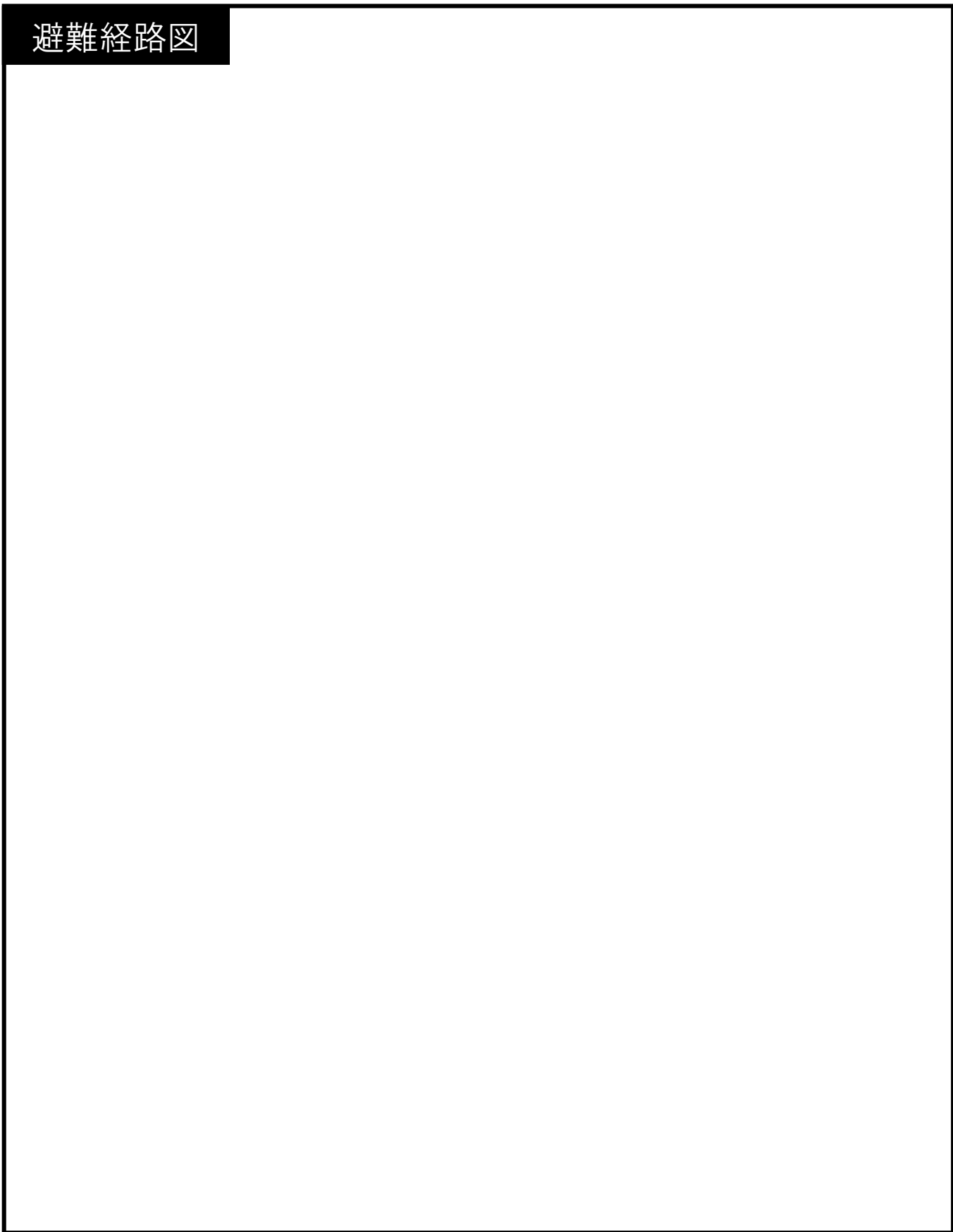
この計画は、本施設に勤務又は利用する全ての者に適用するものとする。

**【施設の状況】**

| 人 数   |      |     |      |
|-------|------|-----|------|
| 昼間・夜間 |      | 休日  |      |
| 利用者   | 施設職員 | 利用者 | 施設職員 |
| 約 名   | 約 名  | 約 名 | 約 名  |
| 約 名   | 約 名  | 約 名 | 約 名  |

**【施設周辺の避難経路図】**

洪水時の避難場所は、洪水ハザードマップの想定浸水域および浸水深から、以下の場所とする。



4 防災体制

連絡体制及び対策本部は、以下のとおり設置する。

【防災体制確立の判断時期及び役割分担】

| 体制確立の判断時期 | 体制            | 活動内容 | 対応要員 |
|-----------|---------------|------|------|
|           | <b>注意体制確立</b> |      |      |
|           | <b>警戒体制確立</b> |      |      |
|           | <b>非常体制確立</b> |      |      |

## 5 情報収集・伝達

### (1) 情報収集

収集する主な情報及び収集方法は、以下のとおりとする。

| 収集する情報                          | 収集方法 |
|---------------------------------|------|
| 気象情報                            |      |
| 洪水予報・河川水位                       |      |
| 避難準備・高齢者等避難開始、<br>避難勧告、避難指示（緊急） |      |

### (2) 情報伝達

- ①「施設内緊急連絡網」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、洪水予報等の情報を施設内関係者間で共有する。
- ②体制確立時、あらかじめ市町村と調整した事項について、市町村に報告する。

6 避難誘導

避難誘導については、次のとおり行う。

(1) 避難場所

避難場所は下表のとおりとする。また、悪天候の中の避難や、夜間の避難は危険ともなうことから、施設における想定浸水深が浅く、建物が堅牢で家屋倒壊のおそれがない場合、屋内安全確保を図るものとする。その場合は、備蓄物資を用意する。

(2) 避難経路

避難場所までの避難経路については、「別紙1 避難経路図」のとおりとする。

(3) 避難誘導

避難場所までの移動距離及び移動手段は、以下のとおりとする。

|        | 名 称 | 移動距離        | 移動手段   |
|--------|-----|-------------|--|
| 避難場所   |     | (       ) m | <input type="checkbox"/> 徒歩<br><input type="checkbox"/> 車両 (       ) 台 |
| 屋内安全確保 |     | /           | /  |

### 7 避難の確保を図るための施設の整備

情報収集・伝達及び避難誘導の際に使用する資器材等については、下表「避難確保資器材等一覧」に示すとおりである。

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ものとする。

避難確保資器材一覧

| 備 蓄 品    |   |
|----------|---|
| 情報収集・伝達  | <input type="checkbox"/> テレビ <input type="checkbox"/> ラジオ <input type="checkbox"/> タブレット <input type="checkbox"/> ファックス<br><input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> 懐中電灯 <input type="checkbox"/> 電池 <input type="checkbox"/> 携帯電話用バッテリー  |
| 避難誘導     | <input type="checkbox"/> 名簿（従業員、施設利用者） <input type="checkbox"/> 案内旗 <input type="checkbox"/> タブレット <input type="checkbox"/> 携帯電話<br><input type="checkbox"/> 懐中電灯 <input type="checkbox"/> 携帯用拡声器 <input type="checkbox"/> 電池式照明器具 <input type="checkbox"/> 電池<br><input type="checkbox"/> 携帯電話用バッテリー <input type="checkbox"/> ライフジャケット <input type="checkbox"/> 蛍光塗料 |
| 施設内の一時避難 | <input type="checkbox"/> 水（1人あたり__ℓ） <input type="checkbox"/> 食料（1人あたり__食分）<br><input type="checkbox"/> 寝具 <input type="checkbox"/> 防寒具   |
| 高齢者      | <input type="checkbox"/> おむつ・おしりふき  |
| 障害者      | <input type="checkbox"/> 常備薬  |
| 乳幼児      | <input type="checkbox"/> おむつ・おしりふき <input type="checkbox"/> おやつ <input type="checkbox"/> おんぶひも  |
| そのほか     | <input type="checkbox"/> ウェットティッシュ <input type="checkbox"/> ゴミ袋 <input type="checkbox"/> タオル<br><input type="checkbox"/> （ ）  |

| 浸水を防ぐための対策   |
|--|
| <input type="checkbox"/> 土嚢 <input type="checkbox"/> 止水板<br><input type="checkbox"/> そのほか（ ） |

### 8 防災教育及び訓練の実施

- ・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て、情報収集・伝達及び避難誘導に関する訓練を実施する。
- ・その他、年間の教育及び訓練計画を毎年4月に作成する。

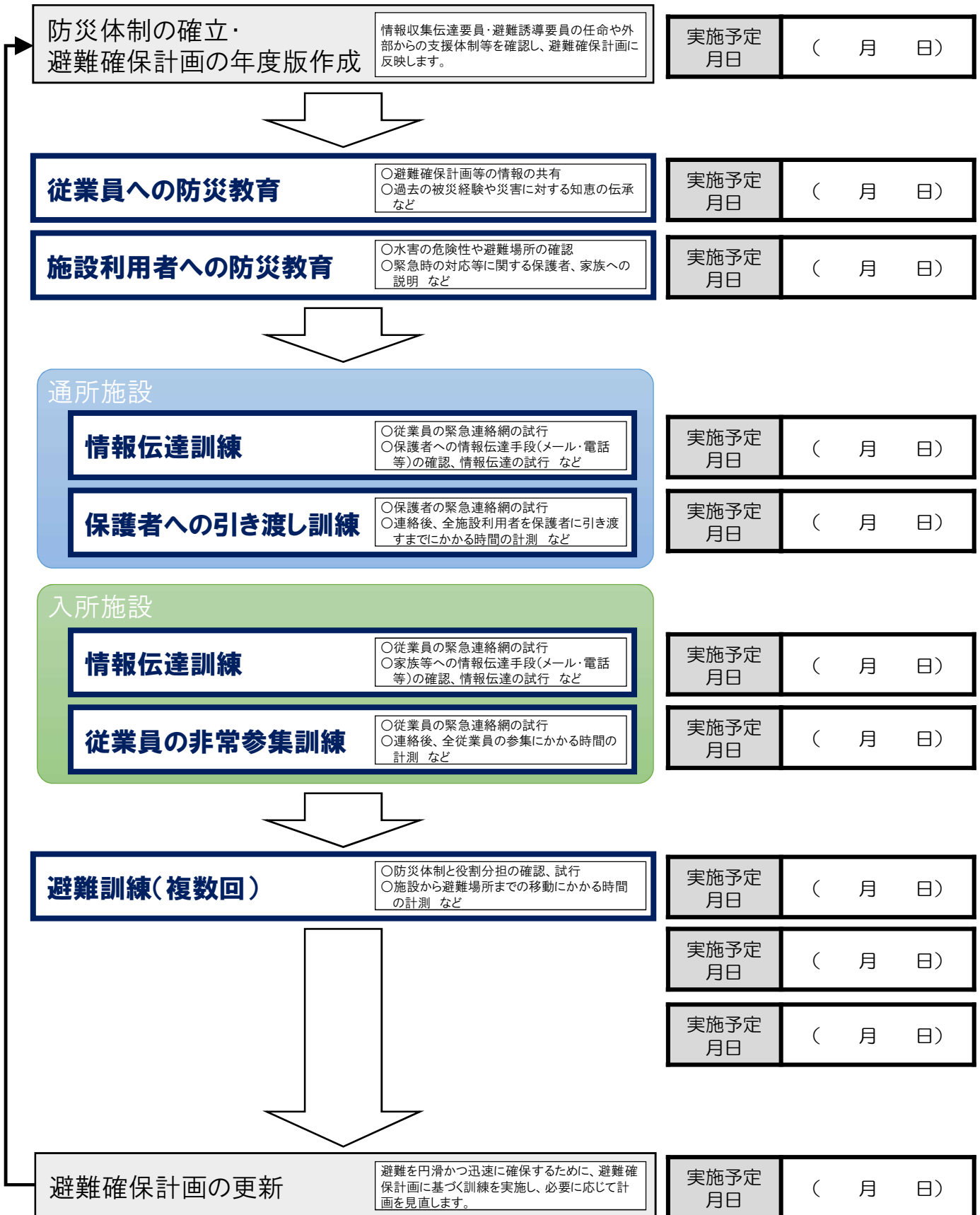
## 9 自衛水防組織の業務に関する事項

※自衛水防組織を設置する場合には、様式 6 を参考に加筆・修正してください。  
また、あわせて別添、別表 1・2 を作成してください。

- (1) 別添「自衛水防組織活動要領（案）」に基づき自衛水防組織を設置する。
- (2) 自衛水防組織においては、以下のとおり訓練を実施するものとする。
  - ① 毎年 4 月に新たに自衛水防組織の構成員となった従業員を対象として研修を実施する。
  - ② 毎年 5 月に行う全従業員を対象とした訓練に先立って、自衛水防組織の全構成員を対象として情報収集・伝達及び避難誘導に関する訓練を実施する。
- (3) 自衛水防組織の報告  
自衛水防組織を組織または変更をしたときは、水防法第 15 条の 3 第 2 項に基づき、遅滞なく、当該計画を市町村長へ報告する。



### 10 防災教育及び訓練の年間計画作成例



11 施設利用者緊急連絡先一覧表

様式8

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

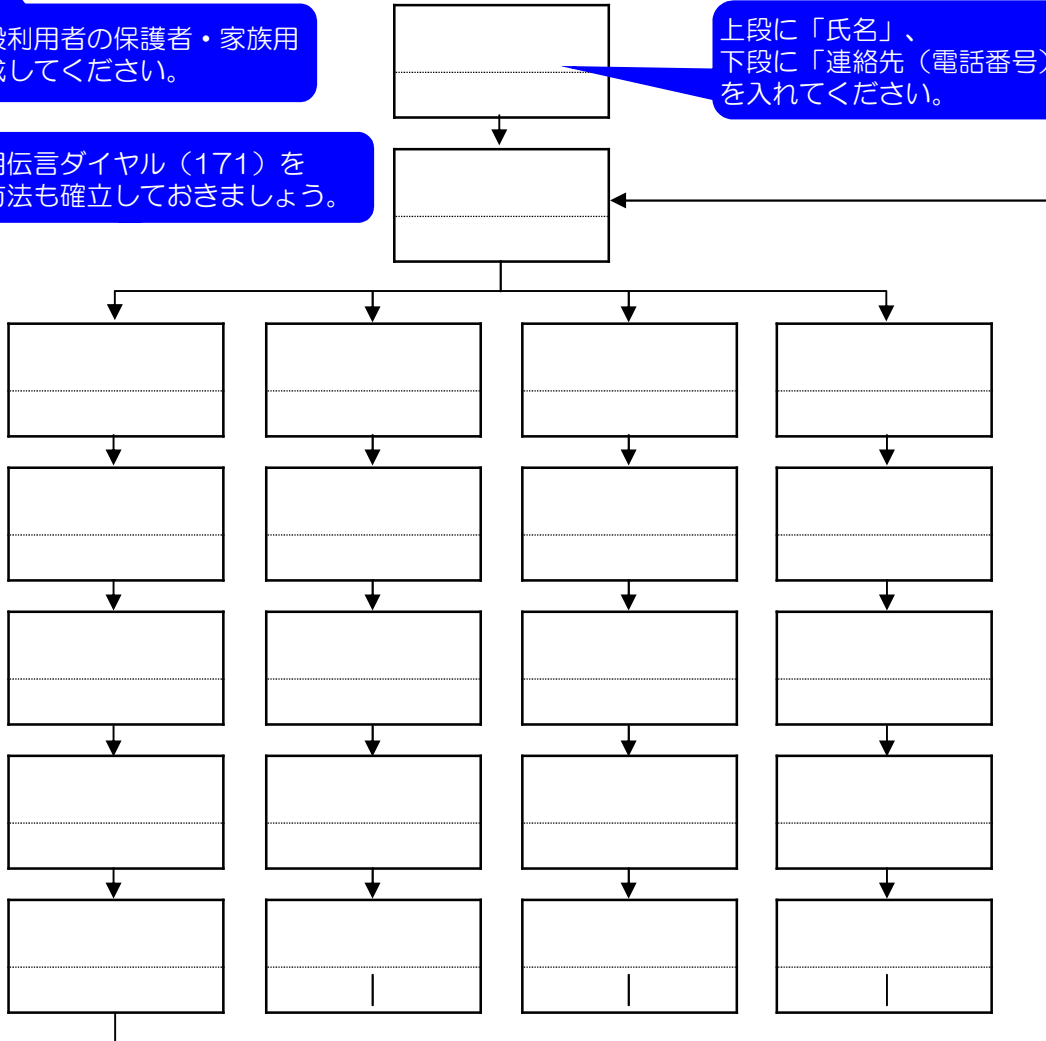
## 12 緊急連絡網

様式9

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。

上段に「氏名」、  
下段に「連絡先（電話番号）」  
を入れてください。

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。



## 13 外部機関等への緊急連絡先一覧表

様式10

| 連絡先       | 担当部署 | 担当者氏名 | 電話番号 | 連絡可能時間 | 備考 |
|-----------|------|-------|------|--------|----|
| 市町村（防災担当） |      |       |      |        |    |
| 市町村（福祉担当） |      |       |      |        |    |
| 消防署       |      |       |      |        |    |
| 警察署       |      |       |      |        |    |
| 避難誘導等の支援者 |      |       |      |        |    |
| 医療機関      |      |       |      |        |    |
|           |      |       |      |        |    |
|           |      |       |      |        |    |
|           |      |       |      |        |    |

# 14 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 |
|------|----|-----|------|-----|----|
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |
|      |    |     |      |     |    |

**該当番号を記入**

- 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

管理権限者（ ）（代行者）

|              | 担当者                        | 役割   |
|--------------|----------------------------|--|
| 情報収集<br>伝達要員 | 班長（ ）                      | <input type="checkbox"/> 自衛水防活動の指揮統制、状況の把握、<br>情報内容の記録<br><input type="checkbox"/> 館内放送等による避難の呼び掛け<br><input type="checkbox"/> 洪水予報等の情報の収集<br><input type="checkbox"/> 関係者及び関係機関との連絡 |
|              | 班員（ ）名<br>・<br>・<br>・<br>・ |  |

|            | 担当者                        | 役割  |
|------------|----------------------------|---|
| 避難誘導<br>要員 | 班長（ ）                      | <input type="checkbox"/> 避難誘導の実施<br><input type="checkbox"/> 未避難者、要救助者の確認 |
|            | 班員（ ）名<br>・<br>・<br>・<br>・ |   |

（自衛水防組織の編成）

第1条 管理権限者は、洪水時等において避難確保計画に基づく円滑かつ迅速な避難を確保するため、自衛水防組織を編成するものとする。

2 自衛水防組織には、統括管理者を置く。

（1）統括管理者は、管理権限者の命を受け、自衛水防組織の機能が有効に発揮できるよう組織を統括する。

（2）統括管理者は、洪水時等における避難行動について、その指揮、命令、監督等一切の権限を有する。

3 管理権限者は、統括管理者の代行者を定め、当該代行者に対し、統括管理者の任務を代行するために必要な指揮、命令、監督等の権限を付与する。

4 自衛水防組織に、班を置く。

（1）班は、総括・情報班及び避難誘導班とし、各班に班長を置く。

（2）各班の任務は、別表1に掲げる任務とする。

（3）防災センター（最低限、通信設備を有するものとする）を自衛水防組織の活動拠点とし、防災センター勤務員及び各班の班長を自衛水防組織の中核として配置する。

（自衛水防組織の運用）

第2条 管理権限者は、従業員の勤務体制（シフト）も考慮した組織編成に努め、必要な人員の確保及び従業員等に割り当てた任務の周知徹底を図るものとする。

2 特に、休日・夜間も施設内に利用者が滞在する施設にあつて、休日・夜間に在館する従業員等のみによっては十分な体制を確保することが難しい場合は、管理権限者は、近隣在住の従業員等の非常参集も考慮して組織編成に努めるものとする。

3 管理権限者は、災害等の応急活動のため緊急連絡網や従業員等の非常参集計画を定めるものとする。

（自衛水防組織の装備）

第3条 管理権限者は、自衛水防組織に必要な装備品を整備するとともに、適正な維持管理に努めなければならない。

（1）自衛水防組織の装備品は、別表2「自衛水防組織装備品リスト」のとおりとする。

（2）自衛水防組織の装備品については、統括管理者が防災センターに保管し、必要な点検を行うとともに点検結果を記録保管し、常時使用できる状態で維持管理する。

（自衛水防組織の活動）

第4条 自衛水防組織の各班は、避難確保計画に基づき情報収集及び避難誘導等の活動を行うものとする。

別表1 「自衛水防組織の編成と任務」

自衛水防組織を設置する場合のみ作成

| 管理権限者（ ）（代行者（ ）） |                                     |  |
|------------------|-------------------------------------|--|
| 総括・<br>情報班       | 役職及び氏名                              | 任 務  |
|                  | 班長（ ）<br>班員（ ）名<br>・<br>・<br>・<br>・ | <input type="checkbox"/> 自衛水防活動の指揮統制、状況の把握、<br>情報内容の記録<br><input type="checkbox"/> 館内放送等による避難の呼び掛け<br><input type="checkbox"/> 洪水予報等の情報の収集<br><input type="checkbox"/> 関係者及び関係機関との連絡 |
| 避難<br>誘導班        | 役職及び氏名                              | 任 務  |
|                  | 班長（ ）<br>班員（ ）名<br>・<br>・<br>・<br>・ | <input type="checkbox"/> 避難誘導の実施<br><input type="checkbox"/> 未避難者、要救助者の確認  |

別表2 「自衛水防組織装備品リスト」

| 任 務    | 装 備 品   |
|--------|---|
| 総括・情報班 | 名簿（従業員、利用者等）<br>情報収集及び伝達機器（ラジオ、タブレット、トランシーバー、<br>携帯電話等）<br>照明器具（懐中電灯、投光機等）                                  |
| 避難誘導班  | 名簿（従業員、利用者等）<br>誘導の標識（案内旗等）<br>情報収集及び伝達機器<br>（タブレット、トランシーバー、携帯電話等）<br>懐中電灯<br>携帯用拡声器<br>誘導用ライフジャケット<br>蛍光塗料 |