記載例

「非常災害対策計画」

（記入様式）

避難確保計画と一体的に作成しない場合は不要です

＜避難確保計画と一体的な作成内容＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 対象となる災害 | 想定区域 | 対象となる水害または対象となる土砂災害を引き起こす自然現象 | 該当（○） | 該当時期（年月） |
| 避難確保計画 | 水害（洪水、内水） | 洪水浸水想定区域 | 洪水 |  |  |
| 雨水出水浸水想定区域  | 内水 |  |  |
| 土砂災害 | 土砂災害警戒区域  | がけ崩れ（急傾斜地の崩壊） |  |  |
| 土砂災害警戒区域 | 土石流 |  |  |
| 土砂災害警戒区域 | 地すべり（地滑り） |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法人名 | ○○ | 種別 | ○○ |
| 代表者 | ○○　○○ | 管理者 | ○○　○○ |
| 所在地 | ○○　○○ | 電話番号 | ○○　○○ |
| 計画作成年月日（改定年月日） |  |

１．計画作成の目的

　**【各施設・事業所記入欄】**

**＜記載例＞**

***・この計画は、災害時における入所者（利用者）及び職員の円滑かつ安全な避難を行うことを目的に作成する。***

２．計画の適用範囲

　**【各施設・事業所記入欄】**

●対象となる利用者の範囲：

**＜記載例＞**

　***この計画は、本施設に勤務または利用するすべての者に適応するものとする。***

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

適用対象とする入所者（利用者）数と職員数について、日中・夜間帯別に記載してください。

３．施設・事業所の立地条件の把握と災害予測

　**【各施設・事業所記入欄】**

**＜記載例＞**

***●　川沿い　　に立地***

|  |  |
| --- | --- |
| ***項目*** | ***各施設・事業所の概要*** |
| ***川までの距離*** | ***約　１．５ｋｍ*** |
| ***浸水深*** | ***0.5～3.0ｍ未満*** |
| ***過去の浸水状況（参考）*** | ***昭和××年□□台風では当施設の立地場所で▲▲m の浸水深が 3日間続いたとの こと(自治会長)*** |
| ***要注意事項*** | ***大雨の際、当施設前の道路は低く、浸水してしまうので、予測でき******る水害の場合、とにかく早めに移動すること（消防署の方）。*** |

***●　市街地　　に立地***

|  |  |
| --- | --- |
| ***項目*** | ***各施設・事業所の概要*** |
| ***川までの距離*** | ***約　０．８ｋｍ*** |
| ***浸水深*** | ***0.5～3.0ｍ未満*** |
| ***過去の浸水状況（参考）*** | ***昭和××年豪雨、当施設南２００ｍのマンホールから水が溢れ、当施設の立地場所一体が浸水いたことあり（消防の方）*** |
| ***要注意事項*** | ***大雨の際、とにかく早めに移動すること。******浸水の危険があるので、重要なものは高いところに置く******（いずれも消防署の方）。*** |

***●土砂災害警戒区域に立地している地区　に立地***

|  |  |
| --- | --- |
| ***項目*** | ***各施設・事業所の概要*** |
| ***土砂崩れ等予想箇所*** | ***2 か所（施設南側、西側）*** |
| ***過去の土砂崩れ等の状況（参考）*** | ***昭和××年◎◎地震で、施設南側の山が崩れた経験あり。(自治会長)*** |
| ***要注意事項*** | ***・大雨の際は、とにかく早めに他の施設に避難する（消防署の方）。*** |

市町村のハザードマップの利用、消防署や地域に長く住んでいる住民に話を聞く等で立地時要件を確認してください。

４．施設・事業所の設備の理解、安全対策（通信手段の確保を含む）

**【各施設・事業所記入欄】**

**＜記載例＞**

***●共通対策：***

***・別紙１～３の各種チェックリストを活用し、建物内外、建物周辺の定期点検及び安全対策を行う。***

***・建物内外、建物周辺の定期点検及び安全対策の時期は、年2回（9月、1月）とする。***

***・定期点検及び安全対策の結果をもとに、改善に向けた対応を行う（定期点検及び安全対策実施***

***日から 2 週間以内に検討を開始する）。***

***・2ヶ月に1回、複数の通信手段やバッテリーの動作確認を行う（電話、携帯電話、 SNS 、メール等） 。***

***●火災対策：***

***・2ヶ月に1回、消火設備（消火器、スプリンクラー等）の点検を行う。***

***・2ヶ月に1回、ガス機器や石油機器の点検を行う。***

***●地震対策：***

***・2ヶ月に1回、天井からの落下物防止対策の状況を確認する（照明器具、壁掛け時計等）。***

***・2ヶ月に1回、備品等の転倒防止策の状況を確認する（机、キャビネット、ロッカー、書棚、***

***冷蔵庫等）。***

***・2ヶ月に1回、家電製品などの転倒・落下物防止対策の状況を確認する。***

***●停電対策：***

***・2ヶ月に1回、懐中電灯、予備の電池等の準備、使用可能かどうかを確認する。***

***・2ヶ月に1回、飲料水や生活用水の備蓄状況、期限を確認する。***

***・年 2 回（9月、1月）、石油ストーブ、毛布、携帯カイロ、防寒具等の準備状況を確認する。***

***●風水害対策、浸水対策***

***・2ヶ月に1回、電気、ガス、水道、トイレが一定期間使用不可になることへの対応策として、備蓄品を確認する 。***

***・2ヶ月に1回、通信手段や可搬式（ポータブル）自家発電設備を高い場所（2階以上の建物であれば 2階以上）に置いているかを確認する 。***

***・2ヶ月に1回、事業所内の排水溝の点検、樹木の剪定状況を確認する。***

別紙１～３（Excelファイル）を作成し、施設の安全対策について、災害が起こる前から検討しておいてください。

５．入所者（利用者）の避難方法に関する情報整理

　**【各施設・事業所記入欄】**

**＜記載例＞**

***・定期的に入所者（利用者）の避難方法に関する情報を確認し、別紙４「避難時の入所者（利用者）情報リスト」に整理する。***

***・確認（更新）時期：以下に該当する時期の2週間以内に行う。***

***－入所者（利用者）の入れ替わり後***

***－介護度変更後等***

***・確認時期の情報をもとに、非常災害対策計画、避難訓練の内容の見直しを検討する。***

***・あわせて、入所者（利用者）居室ドアに貼ってある避難情報に関するシールも張り替える（避難方法に関する情報収集からする情報収集から1週間以内）***

別紙４（Excelファイル）を作成し、確認（更新）の時期を設定し、定期的に見直しておいてください。

６．避難場所、避難経路、移動手段

　**【各施設・事業所記入欄】**

**＜記載例＞**

***●避難場所、避難経路：***

***・避難先は指定緊急避難場所とする。（当施設周辺の浸水深は ○ ｍ未満であり、屋内安全確保***

***は危険であるため、立ち退き避難とする。）***

***・避難場所（ 1 ）××に避難するが、××が満員であった場合は避難場所（ 2 ）△△***

***高等学校に向かう。***

***・逃げ遅れや、激しい雨が継続するなどして、避難場所（ 1 ）××まで移動することがかえって危険を及ぼすと判断した場合は、避難場所（ 3 ）■■に避難する。（浸水区域外への移動を優先する）***

***・避難場所までの避難経路については、「避難経路図」のとおりとする。***

***・避難場所（ 1 ）××への避難経路は避難経路 ① を使用する。***

***・日中で、避難経路②が浸水していないことを確認できた場合は、避難経路②を使用する。***

●避難誘導：

・***避難先までの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（1） ×　×*** | ***2700m*** | ***車両 2～3 台*** |
| ***避難場所（2） △△高等学校*** | ***3800m*** |  |
| ***避難場所（3） ■　■***  | ***500m*** |  |
| ***避難場所（4） ☆　☆*** | ***1700*** |  |

**避難経路図：施設等から避難場所までの経路が入った地図を掲載**

７．避難を開始するタイミング、判断の考え方

**【各施設・事業所記入欄】**

**＜記載例＞**

***●浸水被害の場合：***

|  |
| --- |
| ***・高齢者等避難（警戒レベル 3）が出された場合。******・大雨警報が続き、○○川（○○ 地点）氾濫警戒情報が発令された場合。******・○○川（○○ 地点）の堤防の水位上昇時間間隔が、前の 3 時間と比較して短くなったことを確認した場合。*** |

***●土砂災害の場合：***

|  |
| --- |
| ***・高齢者等避難（警戒レベル 3）が出された場合。******・大雨警報が続き、○○川（○○ 地点）氾濫警戒情報が発令された場合。******・近隣の河川が短時間で危険水位を超え、強い雨が降り続いている場合。*** |

※令和３年５月２０日から避難勧告は廃止されました。避難に時間のかかる

高齢者や障害のある人は警戒レベル３高齢者等避難で危険な場所から避難

しましょう。

８．災害に関する情報収集、整理

**【各施設・事業所記入欄】**

**＜記載例＞**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 収集方法 | 担当者・責任者 |
| ***気象情報、土砂災害警戒情報*** | ***テレビ、ラジオ、インターネット*** |  |
| ***洪水予報、水位到達情報、水位情報*** | ***テレビ、ラジオ、インターネット、緊急速報メール*** |  |
| ***入所者（利用者）・職員の状況把握*** |  |  |
| ***建物の被害状況の把握・記録*** |  |  |
| ***ライフラインの被害状況*** |  |  |
| ***関係業者との連絡*** |  |  |
| ***その他関係先との連絡*** |  |  |

９．災害時の人員体制、指揮系統の検討、整理

**【各施設・事業所記入欄】**

**＜記載例＞**

***１．職員の役割分担（別紙５）***

***●総括責任者：避難の判断等防災対策についての指揮ほか全般を行う。***

***●情報収集・連絡担当：***

***（担当業務）***

***・気象・災害の情報収集***

***・職員への連絡、職員・職員家族の安否確認***

***・関係機関との連絡、調整 等***

***●救護班：***

***（担当業務）***

***・負傷者の応急手当***

***・医療機関との連絡調整 等***

***●安全対策班：***

***（担当業務）***

***・利用者の安全確認***

***・施設、設備の被害状況確認***

***・利用者への状況説明***

***・利用者の避難誘導 等***

***●物資班：***

***（担当業務）***

***・食料、飲料水ほか備蓄品の管理、払出***

***・備蓄品の補給（販売店への発注） 等***

***２．外部の避難支援者***

***●協力者として6名を計画（△△消防団）***

***●大雨警報や警戒レベル２発令時に避難支援協力者への事前協力要請を実施する。***

別紙５（Excelファイル）を作成しのうえ、統括責任者のもと、適確な情報収集、伝達、迅速な避難行動ができるように、「誰が何をするのか」を明確にし、必要な業務を実施できる人員を確保しておくことが重要です。

10．連絡体制の整備

　**【各施設・事業所記入欄】**

**＜記載例＞**

***緊急連絡先一覧表***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***連絡先*** | ***電話*** |  | ***FAX*** |  |
| ***（夜間）*** |
| ***消防・救急*** | ***119*** | ***－*** | ***－*** | ***－*** |
| ***警察*** | ***110*** | ***－*** | ***－*** | ***－*** |
| ***市防災担当課*** |  |  |  |  |
| ***市福祉担当課*** |  |  |  |  |
| ***市消防本部*** |  |  |  |  |
| ***出張所（消防）*** |  |  |  |  |
| ***警察署*** |  |  |  |  |
| ***交番*** |  |  |  |  |
| ***病院*** |  |  |  |  |
| ***電力会社*** |  |  |  |  |
| ***市ガス局*** |  |  |  |  |
| ***市水道局*** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ***協力施設*** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ***地域の協力者*** |  |  | ***－*** |  | ***－*** |
|  |  | ***－*** |  | ***－*** |
|  |  |  |  |  |

11．関係機関（自治体、関係団体等）、地域住民等とのネットワークづくり

　**【各施設・事業所記入欄】**

**＜記載例＞**

***・地域消防団との協議会を実施し、施設設備等の設置状況を説明するなど情報交流を行うとともに***

***合同の防災訓練を実施する。***

***・運営推進会議に出席した委員に、避難訓練への参加を依頼する。***

***・◎◎地区の防災訓練に参加する。***

***・▲▲県の□□協会に参加し、災害時の応援協定締結を検討する。***

12．備蓄品等の準備・確保

　**【各施設・事業所記入欄】**

**＜記載例＞**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***区分*** | ***品　目*** | ***数量*** | ***保管場所*** | ***直近の有効期限*** | ***有効期限対象外*** | ***納入先*** | ***電話番号*** |
| ***食料*** | ***飲料水*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***保存用ご飯*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***カップ麺*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
|  |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
|  |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
|  |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***医薬品*** | ***解熱剤*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***消毒液*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***救急医療品*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***担架*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
|  |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
|  |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***衛生品*** | ***紙おむつ*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***衛生器具*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***衛生材料*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
|  |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
|  |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |  |
|  |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***消耗品*** | ***紙コップ*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***割りばし*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***紙製容器*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***電池*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***タオル*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***ゴミ袋*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***その他*** | ***カセットコンロ*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
| ***カセットボンベ*** |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
|  |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
|  |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |
|  |  |  | ***年　月　日*** |  |  |  |

13．職員への防災教育、人材育成、避難訓練の実施

　**【各施設・事業所記入欄】**

**＜記載例＞**

***災害対応訓練及び防災教育の実施***

***（１）災害対応訓練***

***有事の際に迅速かつ的確に行動がとれるように、災害対応訓練を毎年 1 回以上実施する。***

***（防災の日 9/1 防災週間 8/30～9/5 等に合わせて訓練を実施）***

***訓練には、次の事項を盛り込む***

***・地震発生時の初期対応に関すること***

***・災害対策本部の設置及び運用に関すること***

***・情報の収集、伝達に関すること***

***・火災発生時の対応に関すること***

***・救出救護に関すること***

***・通報・初期消火・避難に関すること***

***・水害等の災害に関すること***

***（２）防災教育***

***次の教育を毎年 1 回以上実施する。***

***・当施設、事業所の防災マニュアルの概要について***

***・各員の任務と行動基準について***

***・災害の一般知識について（地震・水害・火災等）***

***・応急処置について***

***（３）その他***

***各事業所において、防火管理者・防災管理者講習者の選任を行い、各事業所の防災に対する取り組みの強化を図る。***

（自衛水防組織の編成）

**自衛水防組織を設置する場合のみ作成**

**別添　「自衛水防組織活動要領（案）」**

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４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って、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５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６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。

**自衛水防組織を設置する場合のみ作成**

**別表１　「自衛水防組織の編成と任務」**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **総括・****情報班** | 役職及び氏名 | 任　務 |
| 班長（ |  | ） | □自衛水防活動の指揮統制、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□洪水予報等の情報の収集□関係者及び関係機関との連絡 |
| 班員（ |  | ）名 |
| ・・・・ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **避難****誘導班** | 役職及び氏名 | 任　務 |
| 班長（ |  | ） | □避難誘導の実施□未避難者、要救助者の確認 |
| 班員（ |  | ）名 |
| ・・・・ |  |

**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）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、携帯電話等）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）誘導の標識（案内旗等）情報収集及び伝達機器（タブレット、トランシーバー、携帯電話等）懐中電灯携帯用拡声器誘導用ライフジャケット蛍光塗料 |