

<記入例⑩> 病院（入所） × 施設内避難可能タイプ

【施設名称〇〇〇〇】

土砂災害警戒避難確保計画

作成年月日：2020年7月

1.計画の目的

この計画は、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(以降、「土砂災害防止法」と称す)第八条の二第1項に基づくものであり、本施設の利用者の土砂災害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、土砂災害防止法第八条の二第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		日 曜 ・ 祝 祭 日	
利用者	施設職員	利用者	施設職員
昼 間	昼 間	休 日	休 日
200 名	100 名		
夜 間	夜 間		
200 名	20 名		

4.土砂災害の危険性および避難対応の把握

土砂災害の危険性について、様式 1-1 に本施設周辺の土砂災害警戒区域等を整理するとともに、状況を加味した避難対応を様式 1-2 に示す。

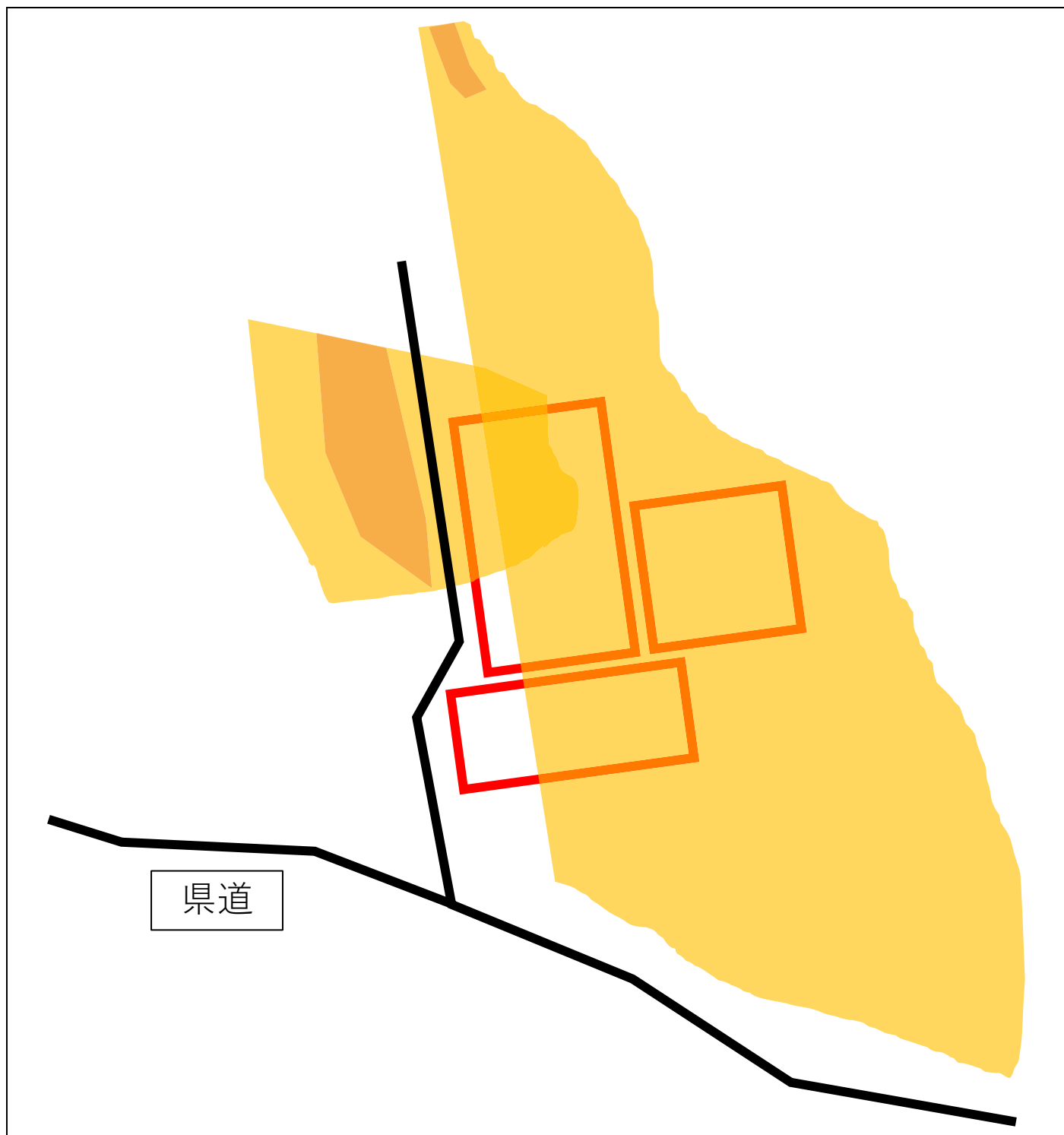
(様式1-1)

■当該施設で想定される土砂災害の危険性

【主担当:院長】

本施設周辺の土砂災害警戒区域等を下図(または別紙)に示す。

年 月 日作成



■当該施設の避難タイプ(総合判断表)

【主担当:院長】

本施設の避難タイプを下表に示す。

年 月 日作成

		施設の立地・構造・階数条件に応じた避難タイプ	
		A	B
利用者や運営体制からみた避難行動実施可能性	ア	■施設外避難原則タイプ 施設外への避難が原則です。ただし、以下の点に留意する必要があります。 ・台風や移動性低気圧など、ある程度降雨の予想ができる場合が望ましい ・避難受入先との連携が必要となる ・避難中に被害に遭うリスクがある	■施設内避難可能タイプ 施設内での避難が可能です。ただし、以下の点に留意する必要があります。 ・想定を超えた被災をする可能性がある ・停電等に伴う施設機能の低下によって想定した避難ができない場合がある ・孤立被害につながる可能性がある
	イ	■施設外避難原則タイプ(準備段階) 施設外への避難が必要な立地・構造・階数の条件にありますが、利用者や運営体制面で避難が困難です。 状況を改善するには、スタッフを増やして利用者に見合った運営体制を実現するか、外部機関・施設による支援体制を強化する等の方策により「施設外避難原則タイプ」を目指すことが考えられます。	■施設内避難可能タイプ(準備段階) 施設内での避難が必要な立地・構造・階数の条件にありますが、利用者や運営体制面で避難が困難です。 状況を改善するには、スタッフを増やして利用者に見合った運営体制を実現するか、外部機関・施設による支援体制を強化する等の方策により「施設内避難可能タイプ」を目指すことが考えられます。 また、体制はそのままであっても、設備の改良や避難対象となる利用者の入居形態の見直し等を行うことにより、状況を改善することも考えられます。

本施設は 施設内避難可能タイプ です。

■土砂災害に対する状況想定

本施設で考えられる要配慮者の避難対応が必要となるような土砂災害発生時の状況を、下記に整理する(該当するチェック欄にチェック)。

また、それぞれの想定に応じて、様式 2-1(様式 2-2)に参集基準及び体制を整理する。

当施設は入所系施設であるため、下記の状況を想定し、 様式 2-1 に参集基準及び体制、避難(待避)基準を示す

想定1. 天候悪化などにより、避難(待避)対応が必要となる状況

想定2. 台風接近などによりあらかじめ状況が想定でき、
昼間から夕方にかけて避難(待避)対応が必要となる状況

想定3. 台風接近などによりあらかじめ状況が想定でき、
夜間から明け方にかけて避難(待避)対応が必要となる状況

当施設は通所系施設であるため、下記の状況を想定し、 様式 2-2 に参集基準及び体制、避難(待避)基準を示す

想定4. 台風接近などによりあらかじめ状況が想定でき、
施設を事前に休所する対応がとれる状況

想定5. 台風接近などによりあらかじめ状況が想定でき、
通常通りに施設を開けているが、
施設を休所する対応がとれる状況

■役割分担表【主担当:院長】

年 月 日作成

<当該施設>

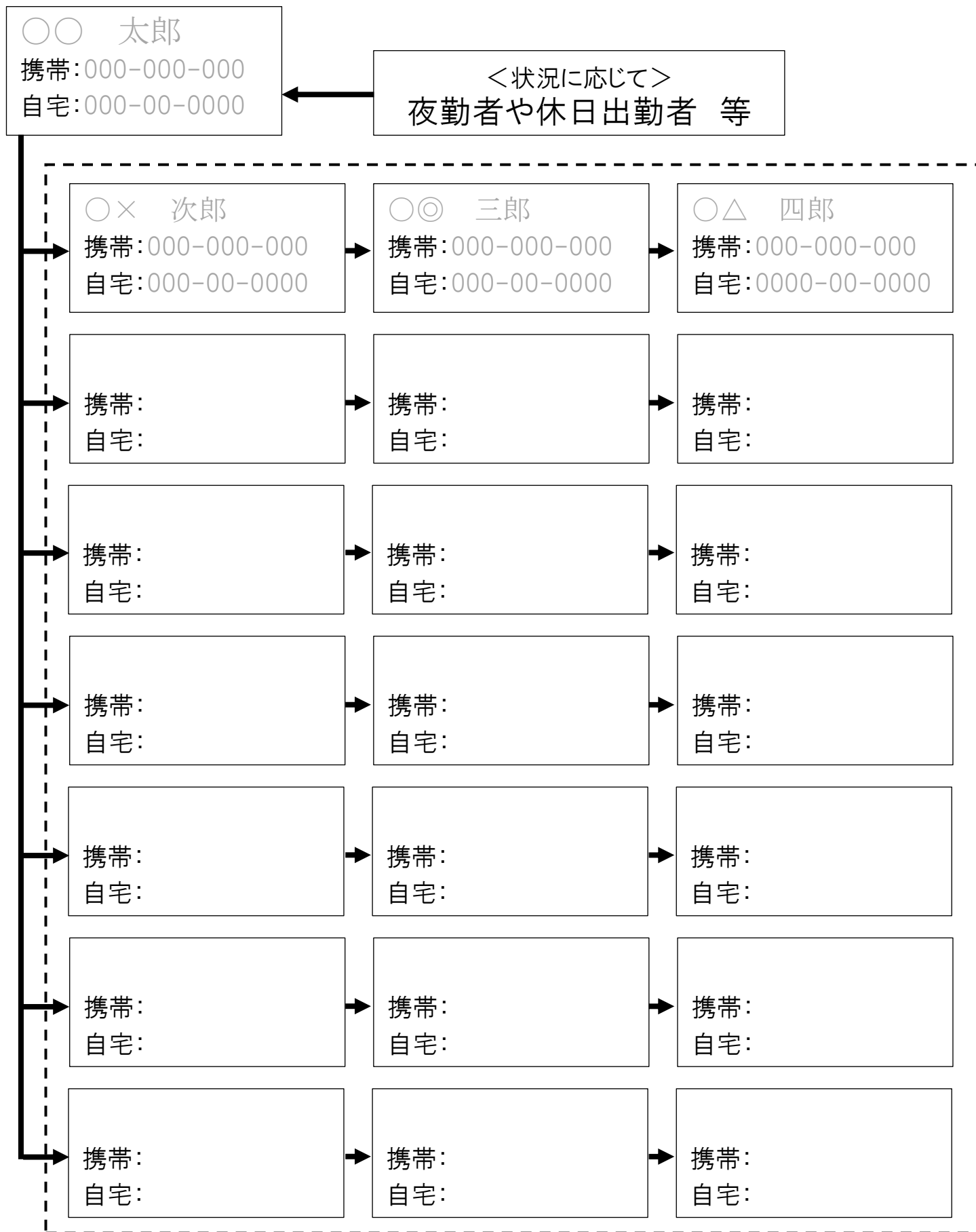
担当	業務内容	担当者	備考
総括責任者	<input checked="" type="checkbox"/> 総括責任(避難判断、防災対応についての指揮ほか全般) <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 総括責任者:院長 <input checked="" type="checkbox"/> 代理①:事務長 <input checked="" type="checkbox"/> 代理②:副院長	
情報収集・連絡班	<input checked="" type="checkbox"/> 気象・災害の情報収集 <input checked="" type="checkbox"/> 職員への連絡、職員・職員家族の安否確認 <input checked="" type="checkbox"/> 関係機関との連絡・調整 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者家族への連絡 <input type="checkbox"/> 地域住民やボランティア団体、近隣の社会福祉施設への救援要請等 <input checked="" type="checkbox"/> 避難状況のとりまとめ <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> リーダー:経営課長 <input checked="" type="checkbox"/> 代理①:総務課長 <input type="checkbox"/> 代理②:医事課長 <input checked="" type="checkbox"/> メンバー:他職員	
避難誘導班	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者の安全確認 <input checked="" type="checkbox"/> 施設、設備の被害状況確認 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者への状況説明 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者の避難誘導 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者の家族への引き渡し <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> リーダー:看護部著う <input checked="" type="checkbox"/> 代理①:経営課長 <input type="checkbox"/> 代理②: <input checked="" type="checkbox"/> メンバー:他職員	
物資班	<input checked="" type="checkbox"/> 物資の普段からの維持管理 <input checked="" type="checkbox"/> 物資の運搬 <input checked="" type="checkbox"/> 物資の被災時の管理 <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> リーダー:栄養科長 <input checked="" type="checkbox"/> 代理①:栄養科主任 <input type="checkbox"/> 代理②: <input checked="" type="checkbox"/> メンバー:他職員	

<協力施設>

担当	業務内容	協力施設・担当者	備考
避難支援	<input checked="" type="checkbox"/> 当該施設へ職員を派遣し、災害支援にあたる <input type="checkbox"/> 避難者の受入れを担当する <input type="checkbox"/>	介護老人保健施設〇〇	

■緊急連絡網【主担当:総務課長】

年 月 日作成



■情報収集・伝達事項の整理

本施設に関わる災害の危険性などを把握するために情報収集をおこなうとともに、職員や外部機関、利用者家族などへの情報伝達をおこなうことで、円滑かつ迅速な避難誘導へと繋げること目指し、情報収集・伝達事項について、下記に整理する。

(1) 情報収集及び情報伝達を担う担当者

- ・様式 2① に示す「情報収集・連絡班」を基本とする
- ・休日など通常体制と異なる場合は、「情報収集・連絡班」が参集するまで在勤者が役割を担う

(2) 情報収集

- ・収集する主な情報及び収集方法を、様式 3-1 に整理する。
- ・基本的には、下記のような情報を対象とする。
 - － “気象情報”・“避難情報”などの行政からの情報
 - － “雨量”などの実測値
 - － 施設周辺で確認される“土砂災害の予兆現象”など

(3) 情報伝達

- ・入手情報の伝達・共有ルートを様式 3-2 に整理する。
- ・また、外部機関との連携が想定される場合には、あらかじめその旨を相談し、緊急連絡先として整理する。

■入手情報の概要・入手方法等【主担当：情報収集・連絡班】

(様式3-1)

年 月 日作成

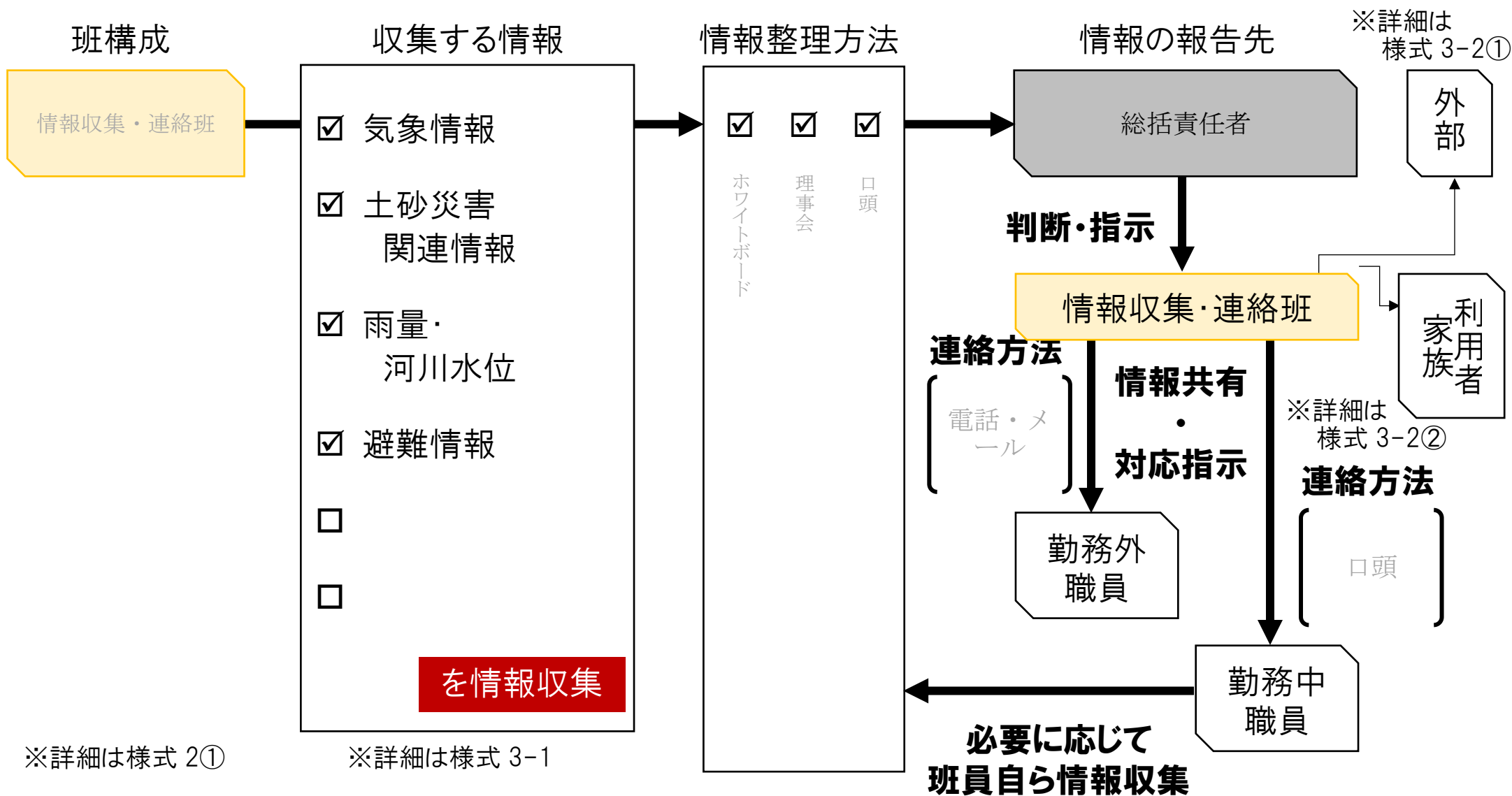
※事前にウェブサイトをお気に入り登録するなどして、緊急時に備える【使用するPC:事務員のPC】

情報名		概要	活用場面	主な入手方法	備考
気象情報	大雨注意報／ 大雨警報／ 大雨特別警報	災害がおこるおそれのあるときに気象庁が発表する雨の強さを表した基準	<input checked="" type="checkbox"/> 体制の移行 <input type="checkbox"/> 避難判断 <input type="checkbox"/>	テレビ、 ウェブサイト そのほか()	
	記録的短時間大雨情報	数年に一度程度しか発生しないような大雨時に発表。現在の降雨が災害の発生につながる可能性があることを意味する	<input type="checkbox"/> 体制の移行 <input type="checkbox"/> 避難判断 <input type="checkbox"/>	テレビ、 ウェブサイト そのほか()	
	天気予報・台風情報・ 雨雲の様子等	数日・週間単位の天気の移り変わりを把握するために特に重要となる情報	<input checked="" type="checkbox"/> 体制の移行 <input type="checkbox"/> 避難判断 <input type="checkbox"/>	テレビ、 ウェブサイト そのほか()	
土砂災害 関連情報	土砂災害警戒情報	大雨警報(土砂災害)が発表されている状況で、危険度がさらに高まったときに、市町村単位で警戒をよびかける情報	<input type="checkbox"/> 体制の移行 <input checked="" type="checkbox"/> 避難判断 <input type="checkbox"/>	テレビ、ラジオ、 ウェブサイト そのほか()	
	土砂災害警戒判定 メッシュ情報	土砂災害警戒情報、大雨警報等を補足する情報。5km 四方の領域(メッシュ)ごとに土砂災害発生の危険度を 5 段階に判定した結果を表示	<input type="checkbox"/> 体制の移行 <input type="checkbox"/> 避難判断 <input type="checkbox"/>	ウェブサイト そのほか()	
	土砂災害の予兆現象	土砂災害発生前には、予兆現象が確認されることがある。各種情報が発表・発令されていない状況においても有益な情報として活用できる	<input type="checkbox"/> 体制の移行 <input checked="" type="checkbox"/> 避難判断 <input type="checkbox"/>	施設職員が目視、 そのほか()	
雨量・ 河川水位	雨量情報	現状の雨量及び過去 3 日程度の雨量(累計雨量)が確認できる(一定の雨量が長期間継続している場合等注意が必要)	<input type="checkbox"/> 体制の移行 <input type="checkbox"/> 避難判断 <input checked="" type="checkbox"/> 参考情報	テレビ、 ウェブサイト そのほか()	
	河川水位情報	現状の水位及び過去 1 日程度の水位変化が確認できる(一定の基準以上の水位上昇が確認できる場合等注意が必要)	<input type="checkbox"/> 体制の移行 <input type="checkbox"/> 避難判断 <input type="checkbox"/>	テレビ、 ウェブサイト そのほか()	
避難情報	避難準備・高齢者等避難 開始／避難勧告／避難 指示(緊急)	市町村から発令される避難の基準。要配慮者施設等では早めの避難が求められている。	<input type="checkbox"/> 体制の移行 <input checked="" type="checkbox"/> 避難判断 <input type="checkbox"/>	テレビ、ウェブサイト、エリ アメール、防災行政メー ル そのほか()	

■入手情報の伝達・共有ルート【主担当:情報収集・連絡班】

(様式3-2)

年 月 日作成



■外部への情報伝達ルート及び緊急連絡先一覧表

【主担当:情報収集・連絡班】

年 月 日作成

1. 下記の際に外部へ情報伝達をおこなう(該当する体制をチェック)

第2次体制時 第3次体制時 避難(待避)行動開始時

2. 情報伝達ルートは下記のとおりである



3. 緊急連絡先一覧表を下記に整理する

連絡先	電話		FAX	担当者 氏名
		(夜間)		
〇〇分署	9999-99-9999	9999-99-9999		
〇〇役場	9999-99-9999	9999-99-9999		
〇〇土木事務所	9999-99-9999	9999-99-9999		
〇〇病院(系列施設)	9999-99-9999	9999-99-9999	9999-99-9999	
〇〇施設(系列施設)	9999-99-9999	9999-99-9999	9999-99-9999	
〇〇警察署	9999-99-9999	9999-99-9999		
電気事業者	9999-99-9999	9999-99-9999		
上下水道事業者	9999-99-9999	9999-99-9999		
LP ガス事業者	9999-99-9999	9999-99-9999		

■施設利用者把握資料【主担当:看護部長】

年 月 日作成

①利用者一覧表(基本情報) ※部屋と氏名は別に整理している一覧表を参照

番号	部屋	氏名	生年月日	性別	移動時の支援の可否

②利用者一覧表(個票)

番 号		
部 屋		
氏 名		
生年月日		
性 別		
心身の状態		
服用中の薬		
搬送方法		
避難に係る留意事項		
連絡先1	氏 名	
	続 柄	
	電 話	
連絡先2	氏 名	
	続 柄	
	電 話	

■緊急時の避難誘導

避難誘導については、下記のとおり行う。

(1) 避難場所

- ・避難場所の名称を下表に整理するとともに、様式 4-1 または 様式 4-2 で図示する。

(2) 避難経路

- ・避難経路について 様式 4-1 または 様式 4-2 で図示する。

(3) 避難誘導

- ・避難場所までの移動距離及び移動手段を下表に整理する。

施設タイプ チェック (5 ページ結果)	避難 方法	避難場所	移動 距離	移動 手段
	施設外 避難 原則		() m	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 車両 ()台
○	施設内 避難 可能	1F 本館フロア中央 2F 本館外来前		

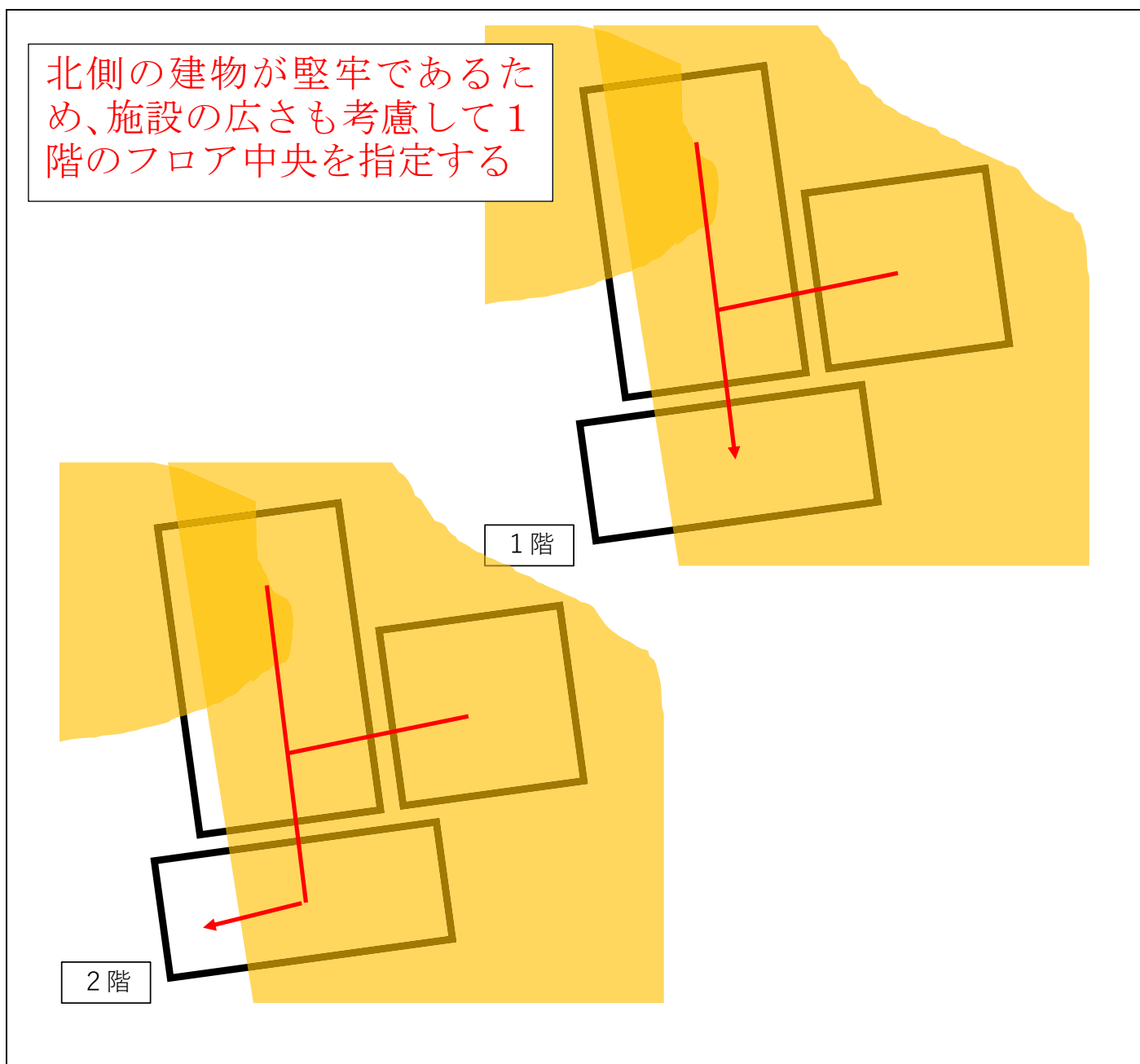
※ 施設内待避が可能な場合においても、今後の状況悪化に不安がある場合などにおいては、避難時間に余裕がある場合のみ施設外避難を行う。

施設内待避

■待避ルートと留意点 【主担当：避難誘導班】

施設内待避時のルートと待避の際の留意点を別紙に示す。

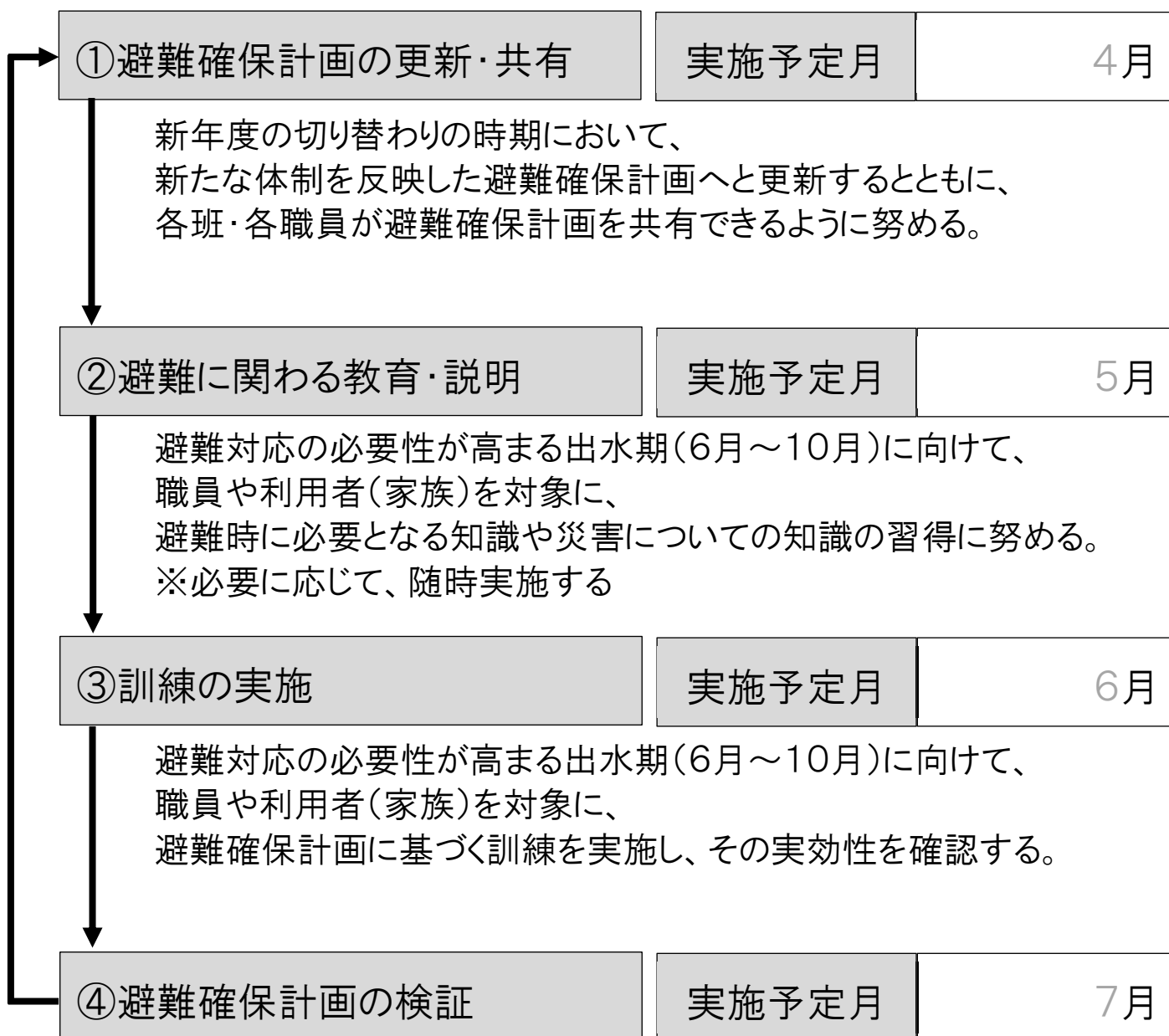
年 月 日作成



施設内 待避場所	1F 本館フロア中央
	2F 本館外来前

■教育・訓練の年間計画

下記のとおり、教育・訓練を実施する。なお、具体の月日や内容については、施設の状況を勘案しその都度検討することとする。



上記の“避難に関わる教育・説明”、“訓練の実施”や、
出水期(6月～10月)の対応を踏まえて、避難確保計画の
実効性について検証をし、課題や問題の解決に努める。