

(令和2年度老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業))  
「高齢者施設における非常災害対策の在り方に関する研究事業」

高齢者施設・事業所における避難の実効性を高めるために  
—非常災害対策計画作成・見直しのための手引き—

令和3(2021)年 3月  
「高齢者施設における非常災害対策の在り方に関する研究事業」検討委員会  
(事務局：一般財団法人 日本総合研究所)



# 目次

解説編	1
I. 高齢者施設・事業所において作成が求められる主な防災計画等の関係の整理	3
II. 本手引きで示す「非常災害対策計画」の概要と活用方法	5
1. 本手引きで想定している計画作成・見直しの目的と対象範囲（期間）	5
2. 本手引きで取り上げる内容（「非常災害対策計画」と「避難確保計画」の項目の整理）	6
3. 本手引きの活用方法	7
III. 「非常災害対策計画」作成・見直しにあたっての留意点	7
IV. 「非常災害対策計画」に盛り込む内容	8
1. 計画作成の目的	8
2. 計画の適用範囲	8
3. 施設・事業所の立地条件の把握と災害予測	9
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）	14
5. 入所者（利用者）の避難方法に関する情報整理	17
6. 避難場所、避難経路、移動手段	19
7. 避難を開始するタイミング、判断の考え方	21
8. 災害に関する情報収集、整理	24
9. 災害時の人員体制、指揮系統の検討、整理	26
10. 連絡体制の整備	28
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	29
12. 備蓄品等の準備・確保	30
13. 職員への防災教育、人材育成、避難訓練の実施	32
【参考】「計画作成・見直しの手順チェックリスト」	35
V. 災害時の対応（行動手順）	40
1. 火災	40
2. 地震	43
3. 風水害、土砂災害	46
4. 津波	50
参考資料	53
VI. 記入様式（記入例）	55
VII. 「高齢者施設における非常災害対策の在り方に関する研究事業」検討委員会 委員名簿	72



# はじめに

令和3(2021)年は、平成23(2011)年に発生した東日本大震災による大規模地震、津波被害から10年が経過した年でした。それ以降も、日本全国各地域を問わず、地震、豪雨、台風等、さまざまな自然災害が発生し、それに伴う甚大な被害が生じています。

高齢者施設・事業所にはすでに介護保険法や老人福祉法等に基づく施設・事業所の基準等により「非常災害対策計画」<sup>1</sup>の作成が義務付けられているものの、高齢者施設・事業所に求められている防災関係の計画や通知は数多く、現場にとって有効な情報の整理が必要なのが実情です。

一方、一概に「災害からの避難」といっても、想定される災害の種類の高さ、被害の程度、施設の立地状況や建物の構造、入所者(利用者)の状態像等による避難の困難性、入所者(利用者)へのケアの継続という業務継続の観点等、検討の範囲は非常に広く、優先すべき事項の整理や範囲を明確にする必要もあります。

そのため、本手引きは、全国の高齢者施設・事業所自らによる「非常災害対策計画」の作成や見直しを通じ、災害からの「避難時における入所者(利用者)の安全確保」を最優先事項と考え、避難の実行性の確保・向上に向けた検討の際の参考資料としてご活用いただくことを想定し、作成しました(令和2年度老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業)「高齢者施設における非常災害対策の在り方に関する研究事業」)。

本手引きでは以下を掲載しています。新たに「非常災害対策計画」を作成する施設・事業所の方、既存の「非常災害対策計画」を作成済みの施設・事業所の方も、各施設・事業所の状況をふまえて、適宜自由にご活用いただければと思います。

- ・「非常災害対策計画」作成・見直しの作成手順と留意点等及びチェックリスト
- ・「非常災害対策計画」の作成・見直しの際に活用いただくための記入様式や各種参考様式集(弊所HPからWord及びExcel形式でダウンロード可能)

今後も多発、そして深刻化することが予測される自然災害への備えとして、本手引きが、各施設・事業所における非常災害対策計画の作成や見直しを通じた避難の実効性を高めるための一助としてお役に立てれば幸いです。

最後になりましたが、本事業ではアンケート調査及びヒアリング調査を実施し、ご多忙のなか、全国の高齢者施設・事業所のみならず、自治体のみならずにご協力いただきました。この場をお借りして、厚く御礼申し上げます。

令和3(2021)年3月

「高齢者施設における非常災害対策の在り方に関する研究事業」検討委員会  
(事務局：一般財団法人 日本総合研究所)

---

<sup>1</sup> 本手引き p.3、4 参照



# 解 説 編







# I. 高齢者施設・事業所において作成が求められる主な防災計画等の関係の整理

介護保険法や老人福祉法に規定される高齢者施設・事業所には、防災に関する主な計画として、以下が義務付けられています。

- ①「非常災害対策計画」の作成及び避難訓練の実施
- ②「消防計画」の作成等

さらに、それぞれ対象地域（下表）に該当する施設・事業所の場合、③「避難確保計画」の作成、市町村への提出及び避難訓練の実施が義務付けられています。上記①②③の計画は各計画の項目を網羅すること等で、一体的に作成することが可能です。

非常災害対策計画・避難確保計画・消防計画の関係性の整理（根拠法令等）			
	非常災害対策計画	避難確保計画	消防計画
根拠法令等	○ 厚生省令又は厚生労働省令 ・【介護保険施設等】指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第39号）等 ・【障害者支援施設等】障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省令第172号）等 ・【救護施設等】救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する基準（昭和三十九年七月一日厚生省令第18号）等 ・【児童福祉施設等】児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和三十二年十二月二十九日厚生省令第63号）等	○ 水防法（昭和24年法律第193号） ○ 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（平成12年法律第57号） ○ 津波防災地域づくりに関する法律（平成23年法律第123号）	○ 消防法（昭和23年法律第186号）
対象（※1）	社会福祉施設等（介護保険施設等、障害者支援施設等、救護施設等、児童福祉施設等）	浸水想定区域、土砂災害警戒区域、津波浸水想定内に所在し、市町村が作成する地域防災計画に記載のある要配慮者利用施設（社会福祉施設等）	多数の者が出入し、勤務し、又は居住する防火対象物
義務（※2）	<b>非常災害対策計画の作成、避難訓練の実施</b>	<b>避難確保計画の作成及び市町村への提出、避難訓練の実施</b>	<b>所轄消防長（消防本部を置かない市町村においては、市町村長。以下同じ。）又は消防署長に提出。消火、通報及び避難の訓練の実施</b>

※1 具体的な施設種別は、「介護保険施設等における非常災害対策計画の策定及び避難訓練の実施の点検及び指導・助言について」（平成29年1月31日老総発0131第1号、老高発0131第1号、老振発0131第1号、老老発0131第1号）、「障害者支援施設等における非常災害対策計画の策定及び避難訓練の実施の点検及び指導・助言について」（平成29年2月1日障障発0201第1号）、「救護施設等における非常災害対策計画の策定及び避難訓練の実施の点検及び指導・助言について」（平成29年1月31日社援保発0131第2号）、「児童福祉施設等における非常災害対策計画の策定及び避難訓練の実施の調査及び指導・助言について」（平成29年2月20日雇児総発0220第2号）により実施した点検の対象施設・サービス種別に記載のもの。

※2 児童福祉施設については原則努力規定。

出典：「令和2年7月豪雨災害を踏まえた高齢者福祉施設の避難確保に関する検討会」（第1回、令和2年10月7日）\_資料7「第1回検討会説明資料」、「令和2年7月豪雨災害を踏まえた高齢者福祉施設の避難確保に関する検討会」（第2回、令和2年12月18日）\_資料4「第1回検討会における意見に対する補足説明」等



## 非常災害対策計画・避難確保計画・消防計画の関係性の整理（計画に定めるべき項目）

### ○非常災害対策計画(厚生省令又は厚労省令)

- 施設等の立地条件（地形等）
- 災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等）
- 災害時の連絡先及び通信手段の確認・災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等）
- 避難を開始する時期、判断基準（「避難準備情報発令」時、等）
- 避難場所（市町村が指定する避難場所、施設内の安全なスペース等）
- 避難経路（避難場所までのルート（複数、所要時間等））
- 避難方法（利用者ごとの避難方法（重いす、徒歩等）等）
- 災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数等）
- 関係機関との連携体制

非常災害対策計画に避難確保計画の事項を含めて作成することで、一元化することができる。

### ○避難確保計画(水防法、土砂災害防止法、津波法)

- 計画の体制
- 計画の適用範囲
- 防災体制
- 情報収集及び伝達
- 避難の誘導
- 避難確保を図るための施設の整備（※3）
- 防災教育及び訓練の実施（※3）
- 自衛水防組織の業務（自衛水防組織を設置する場合に限る）

- 非常災害対策計画
- 避難確保計画
- 消防計画

### ○消防計画(消防法)

- 自衛消防の組織に関すること
- 防火対象物についての火災予防上の自主検査に関すること
- 避難通路、避難口、安全区画、防煙区画その他の避難施設の維持管理及びその案内に関すること
- 消火、通報及び避難の訓練その他防火管理上必要な訓練の定期的な実施に関すること
- 火災、地震その他の災害が発生した場合における消火活動、通報連絡及び避難誘導に関すること
- 防火管理についての消防機関との連絡に関すること（一部抜粋）

非常災害対策計画に消防計画の事項を含めて作成することで、一元化することができる。

**※3 避難確保計画の下線部分は避難確保計画にのみ記載が求められるものであるため、非常災害対策計画に下線項目を加えることで、避難確保計画を作成したとみなすことが可能。**

出典：「令和2年7月豪雨災害を踏まえた高齢者福祉施設の避難確保に関する検討会」（第1回、令和2年10月7日）\_資料7「第1回検討会説明資料」、「令和2年7月豪雨災害を踏まえた高齢者福祉施設の避難確保に関する検討会」（第2回、令和2年12月18日）\_資料4「第1回検討会における意見に対する補足説明」等をもとに作成。

## Ⅱ. 本手引きで示す「非常災害対策計画」の概要と活用方法

本手引きでは、以下の理由から、「非常災害対策計画（避難確保計画と一体でつくる場合を含む）」の作成・見直しを想定し、作成しました。

- ・消防計画は、消防法に基づき、既に作成されている施設・事業所が多いと推測されること
- ・近年、発生している風水害等の自然災害からの避難を重視したこと
- ・避難確保計画の一部（p. 4 図内の下線部分（※3））は避難確保計画にのみ記載が求められるものであるため、非常災害対策計画に下線項目を加えることで、避難確保計画を作成したと見なすことが可能なこと

なお、令和3年度介護報酬改定において義務化された「業務継続計画（BCP）」については、本手引き p. 6 を参照ください。

本手引きで対象とする計画の種類

高齢者施設・事業所において作成が求められる主な防災計画等の関係図（時間区分別）

作成主体		施設・事業所 (施設・事業所利用者向け)			自治体 (在宅高齢者向け)
対応する災害		災害全般 (火災、地震等)	水害、土砂災害等	火災等	災害全般 (火事、地震等)
区分	災害発生直前	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">                     非常災害対策計画                 </div> <span style="margin: 0 10px;">← 一体的に作成が可能 →</span> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">                     避難確保計画                 </div> <span style="margin: 0 10px;">→</span> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">                     消防計画                 </div>			個別避難計画
	災害発生時				
	災害発生直後				
	災害発生後	← 一体的に作成することも可能 →			
	復旧	業務継続計画（BCP）			

### 1. 本手引きで想定している計画作成・見直しの目的と対象範囲（期間）

I を踏まえ、本手引きでは、計画作成・見直しの目的と対象範囲（期間）を以下と設定します。

- ・目的：災害時における避難の実効性を高めること（「避難時における入所者（利用者）の安全確保」）を目的とした計画
- ・期間：初動対応：現在の居所（自室・施設等）から避難場所まで避難するまでの期間（居所内の上階への避難、立ち退き避難を問わない）

※業務継続の観点は「避難時における入所者（利用者）の安全確保」に加え「入所者（利用者）の生活、ケアの維持」まで対象範囲が広がることから、本手引きでは記載の対象外とします。

## 2. 本手引きで取り上げる内容（「非常災害対策計画」と「避難確保計画」の項目の整理）

本手引きでは、「非常災害対策計画」と「避難確保計画」を一体的に作成・見直しを検討される場合に活用していただくことを想定しているため、わかりやすい表現・用語を用いて、両計画で盛り込む必要のある項目を網羅することとします。

本手引きで取り上げる内容	「非常災害対策計画」	「避難確保計画」
01. 計画作成の目的	－（項目なし）	計画の目的
02. 計画の適用範囲	－（項目なし）	計画の適用範囲
03. 施設・事業所の立地条件の把握と災害予測	施設の立地条件	－（項目なし）
04. 利用者の避難方法に関する情報整理	－（項目なし）	－（項目なし）
05. 避難場所、避難経路、移動手段の検討	避難場所 避難経路 避難方法	避難の誘導
06. 避難を開始するタイミング、判断の考え方	避難を開始する時期、判断基準	避難の誘導
07. 災害に関する情報収集、整理	災害に関する情報の入手方法	情報収集及び伝達
08. 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）	災害時の連絡先及び通信手段の確認	避難確保を図るための施設の整備
09. 災害時の人員体制、指揮系統の検討、整理	災害時の人員体制、指揮系統	防災体制
10. 連絡体制の整備	災害時の連絡先及び通信手段の確認	情報収集及び伝達
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	関係機関との連携体制	防災体制
12. 備蓄品等の準備・確保	－（項目なし）	避難確保を図るための施設の整備
13. 職員への防災教育、人材育成、避難訓練の実施	－（項目なし）	防災教育及び訓練の実施

### 【補足】

本手引きでは、以下を想定して作成しています。施設・事業所の状況に応じて適宜加筆修正してください。

本手引きで想定している状況	左記の状況に該当しない場合の留意事項
業務継続計画（BCP）と一体的に作成しない場合	業務継続に向けた取組の強化として、令和3年度介護報酬改定において、全ての介護施設等を対象に、3年の経過措置期間を設けた上で、業務継続計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等が義務付けられました。 詳細は、厚生労働省 HP に掲載されている「自然災害発生時の業務継続ガイドライン」等を参考にしてください。 【参考】厚生労働省 HP <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html</a> 介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等について <自然災害編> ・自然災害発生時の業務継続ガイドライン ・ひな形
施設・事業所が福祉避難所に指定されていない場合	福祉避難所に指定されている場合、施設・事業所の状況に応じて記載の加除修正をご検討ください。
自衛水防組織を設置していない場合	自衛水防組織とは、各施設の職員等により組織し、あらかじめ定める計画に基づき、統括管理者の指揮のもと各構成員がそれぞれの役割に応じて、施設利用者の避難誘導や施設への浸水防止活動を行うものです。要配慮者利用施設には、自衛水防組織の設置の努力義務が課せられています（水防法第15条の3第6項）。 そのため、自衛水防組織を設置する場合、自衛水防組織の業務に関する事項の追記をご検討ください。

### 3. 本手引きの活用方法

本手引きでは以下について掲載しています。新たに「非常災害対策計画」<sup>2</sup>を作成する施設・事業所の方、既存の「非常災害対策計画」がある施設・事業所の方も、各施設・事業所の状況をふまえて、適宜自由にご参考にしてご活用いただければと思います。

- ・「非常災害対策計画」作成・見直しの作成手順と留意点等及びチェックリスト
- ・「非常災害対策計画」の作成・見直しの際に活用いただくための記入様式や各種参考様式集（弊所 HP から Word 及び Excel 形式でダウンロード可能）

#### < 「非常災害対策計画」作成、振り返り・見直しの観点 >

- ・「避難時における入所者（利用者）の安全確保」という点に照らして、現在の計画や避難訓練の内容は十分か。
- ・現在、不十分だとしたら、どのようにして改善するか。
- ・どの項目から改善に取り組むか（優先順位）
- ・いつまでに取り組むか（期限）等。

## Ⅲ. 「非常災害対策計画」作成・見直しにあたっての留意点

本手引きでは、災害の種類や程度（事前に予測できる災害（水害）、予測が難しい突発的に発生する災害（火災、地震、津波、土砂災害）を問わず「避難時における入所者（利用者）の安全確保」を最優先事項とした場合には、次の3点が重要と考えます。以下をふまえ、「非常災害対策計画」作成・見直しにあたっての留意点を記載します。

#### < 「避難時における入所者（利用者）の安全確保」を最優先事項とした場合に重要なこと >

- ・「いつ、どこに、どうやって避難するか」の判断と行動（避難のタイミング、場所、移動手段の判断と行動）。
- ・発災時、全職員が同じ判断と行動をできるようにすること。
- ・避難訓練の実施と振り返りの積み重ねにより、「非常災害対策計画」と避難訓練の内容を見直し、更新すること。

#### 【「非常災害対策計画」作成・見直しにあたってのポイント】

- (1) 「非常災害対策計画」作成・見直しは「避難時における入所者（利用者）の安全確保」という目的実現のための手段と位置付けること
- (2) 「避難時における利用者の安全確保」という目的実現のために、「非常災害対策計画」作成・見直しを PDCA サイクルの一環に位置付け、定期的な計画見直しや避難訓練の実施を計画に記載すること
- (3) 発災時、全職員が行動できるようにするために、シンプルな計画であること（基本的なルール、手順がシンプルであること）
- (4) 平常時の対策を重視すること（施設・事業所の環境や設備の整備、関係構築、災害に関する知識や理解を深める人材育成、避難訓練の実施と振り返りの積み重ね等）

<sup>2</sup> 「防災マニュアル」「災害対応マニュアル」等、計画の名称は問いません。



## IV. 「非常災害対策計画」に盛り込む内容

### 1. 計画作成の目的

#### ◇解説・ポイント◇

- ・施設・事業所の立地条件や利用者特性、運営方針と整合性を保ち、計画作成の目的を記載します。
- ・高齢者施設・事業所に義務づけられている「非常災害対策計画」、「消防計画」のほか、浸水や津波、土砂災害等の災害警戒区域等に立地する場合には「避難確保計画」も含めた一体的な作成が効果的です。

#### 【まずはチェック！】<sup>3</sup>

		チェック
1	(新しく「非常災害対策計画」を作成する場合) 計画作成の目的をどのように位置づけますか。	
2	(すでに「非常災害対策計画」を作成済みの場合) 計画の目的を明記していますか。	

### 2. 計画の適用範囲

#### ◇解説・ポイント◇

- ・この計画の適用範囲を記載します。
- ・適用対象とする入所者(利用者)数について、日中・夜間帯別に記載します。
- ・適用対象とする職員数について、日中・夜間帯別に記載します。
- ・また、地域住民のほか、災害協定を結んでいる団体・企業など、災害発生時に応援要請が可能な人数を確認しておきます(外部の避難支援者)。

#### 【まずはチェック！】

		チェック
1	計画の対象となる入所者(利用者)の範囲を明確にしていますか。	
2	計画の対象となる職員の範囲を明確にしていますか。	
3	災害発生時に応援要請が可能な人数を確認していますか。(地域住民、団体・企業等)(外部の避難支援者)	
4	計画で対象とする災害の種類を明確にしていますか。	

<sup>3</sup> 「IV. 「非常災害対策計画」に盛り込む内容」(p. 8～39)で掲載しているチェック項目は、以下の資料等をもとに作成したもの。

- ・「介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」(平成28年9月9日、老総発0909第1号、老高発0909第1号、老振発0909第1号、老老発0909第1号、厚生労働省老健局総務課長、高齢者支援課長、振興課長、老人保健課長)
- ・「社会福祉施設における避難確保計画の緊急点検実施について(依頼)」(令和3年度2月24日、国水環防第32号、国水砂第109号、老高発0224第2号、子子発0224第1号、社援保発0224第1号、障障発0224第1号、国土交通省水管理・国土保全局河川環境課長、国土交通省水管理・国土保全局砂防部砂防計画課長、厚生労働省老健局高齢者支援課長、厚生労働省子ども家庭局子育て支援課長、厚生労働省社会・援護局保護課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長)

### 3. 施設・事業所の立地条件の把握と災害予測

#### ◇解説・ポイント◇

- ・施設・事業所の立地場所(周囲の環境)によって、予測する必要のある災害も異なります。施設・事業所がどんな場所に建っているのか、どんな災害の危険性があるかをしっかり把握しましょう。
- ・各市町村が作成する地域防災計画やハザードマップ等を入手したり、消防署や地域に長く住む住民の方から話を聞いたりして、施設・事業所の立地条件について確認しておきましょう。

計画作成時、もともとこの地域に住んでいた区長さんや町内会長さんからこの地域のあの場所は、昔どついうふうに浸水した等ご助言をいただき、現実に即した計画を作成することができました。(ヒアリング調査より)



#### 【まずはチェック！】

		チェック
1	施設・事業所の立地条件について、定期的に確認していますか。 ※施設・事業所が浸水想定区域、土砂災害警戒区域、津波浸水想定内に所在し、市町村が作成する地域防災計画に記載のある要配慮者利用施設(社会福祉施設等)に該当している場合、「避難確保計画」の作成が義務付けられています。	
2	市町村等が作成している地域防災計画やハザードマップを定期的に確認していますか。	
3	建物の被災リスクや危険箇所について、定期的に把握・確認していますか。	
4	施設・事業所の立地環境や建物等の災害リスクについて、防災の専門家等から助言を得る機会がありますか。	

#### 【参考:水害、土砂災害に関する情報源(例)】

・水害:洪水浸水想定区域、雨水出水浸水想定区域、高潮浸水想定区域、津波災害警戒区域  
☞市町村地域防災計画から確認できます。

・土砂災害:土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域、土石流危険溪流、急傾斜地崩壊危険箇所、地すべり危険箇所、雪崩危険箇所  
☞都道府県が公表している土砂災害警戒区域や市町村が作成しているハザードマップ等を参考に確認できます。

※「国土交通省ハザードマップポータルサイト」からも確認することが可能です。

【参考:国土交通省ハザードマップポータルサイトを活用した災害リスクの把握】

＜1＞「重ねるハザードマップ」の活用

国土交通省ハザードマップポータルサイトの「重ねるハザードマップ」では、施設の住所を入力することで、施設周辺の洪水、津波、土砂災害、道路防災情報の4種類の災害リスク情報を地図に重ねて表示することができます。

「重ねるハザードマップ」で表示される災害リスク情報は以下の表のとおりです。また、災害の種類ごとに市町村が指定する「指定緊急避難場所」を表示することができます。

図 2 ハザードマップポータルサイトの画面 <<https://disaportal.gsi.go.jp/>>



＜「重ねるハザードマップ」で表示される情報＞

災害の種類	表示される災害リスク情報	留意点
洪水(想定最大規模) 洪水(計画規模)	浸水想定区域 浸水深(色分け表示)	・想定最大規模の浸水継続時間及び家屋倒壊等氾濫危険区域については、国土交通省(国管理区間)又は都道府県(県管理河川)から公表されている最新の情報を確認してください。
津波	津波災害警戒区域 浸水深(色分け表示)	・都道府県から公表されている最新の情報を確認してください。
土砂災害	土砂災害警戒区域 土砂災害特別警戒区域 土石流危険渓流 急傾斜地崩壊危険箇所 地すべり危険箇所 雪崩危険箇所	・都道府県(砂防部局)や市町村から公表されている最新の情報を確認してください。
道路防災情報	道路冠水想定箇所 事前通行規制区間	・内水によって影響が及ぶ箇所の情報となります。

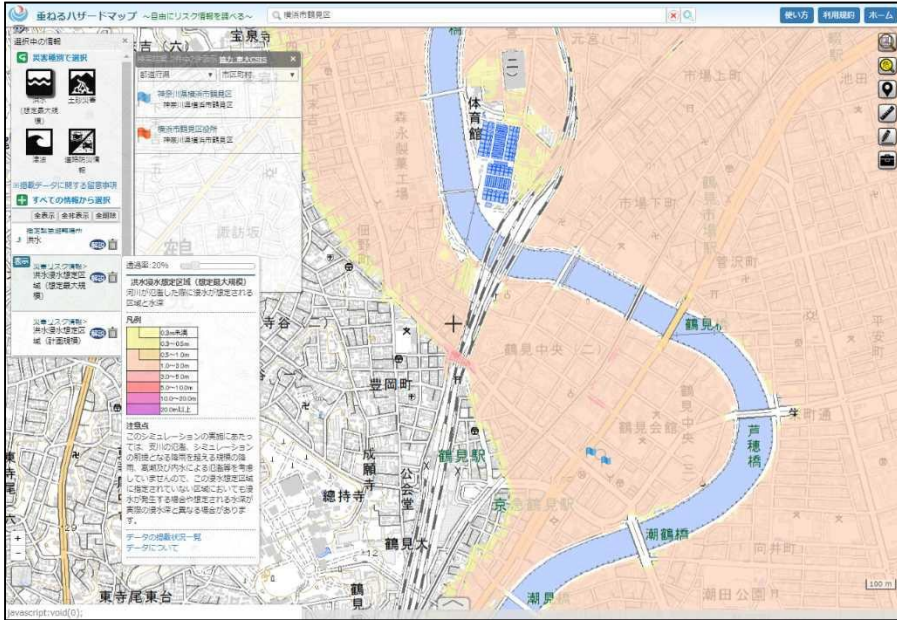
出典:「避難確保計画作成の手引き\_解説編」(令和2年6月、国土交通省水管理・国土保全局)



なお、「重ねるハザードマップ」では、国土交通省及び都道府県から浸水想定区域図等の情報が公表された後、サイト上に更新が反映されるまで時間を要します。

そのため、これら災害リスクに関する最新の情報は、国土交通省、都道府県及び市町村に問い合わせ確認してください。

< 「洪水（想定最大規模）」の表示情報（浸水深を色分け表示） >



出典：「避難確保計画作成の手引き\_解説編」(令和2年6月、国土交通省水管理・国土保全局)

< 2 > 「わがまちハザードマップ」の活用

国土交通省ハザードマップポータルサイトの「わがまちハザードマップ」では、施設がある市町村を入力することで、各市町村が作成・公表しているハザードマップを検索・閲覧して、施設周辺の洪水、津波及び土砂災害等の各種災害リスクの範囲及び指定緊急避難場所等の情報を確認することができます。

< ハザードマップポータルサイトの画面 <https://disaportal.gsi.go.jp/> >

出典：「避難確保計画作成の手引き\_解説編」(令和2年6月、国土交通省水管理・国土保全局)

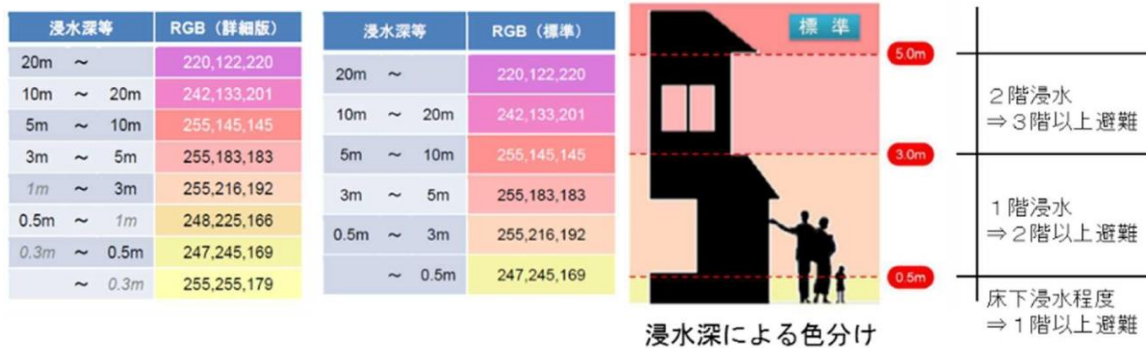
### ◇洪水ハザードマップ等における想定浸水深の確認◇

洪水の危険性に関する情報を知る方法として、市町村が作成する洪水ハザードマップがあります。地域の特性によっては、洪水以外に高潮、津波等のハザードマップが作成されています。

洪水等のハザードマップでは、想定される浸水範囲内の浸水深が段階ごとに色別で示されています。したがって、ハザードマップ上で施設周辺や避難先の想定される浸水深を確認することができます。避難先が浸水想定区域内にある場合は、想定される浸水深よりも高い位置に避難場所を設定する必要があります。例えば、想定される浸水深が 0.5m～3m 未満であれば2階以上の避難場所を設定する必要があります。

なお、洪水等のハザードマップは、印刷物として配布されるとともに、市町村のホームページでも公表されています。

#### ＜洪水ハザードマップの想定浸水深の表示＞



出典：国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室「水害ハザードマップ作成の手引き」に加筆

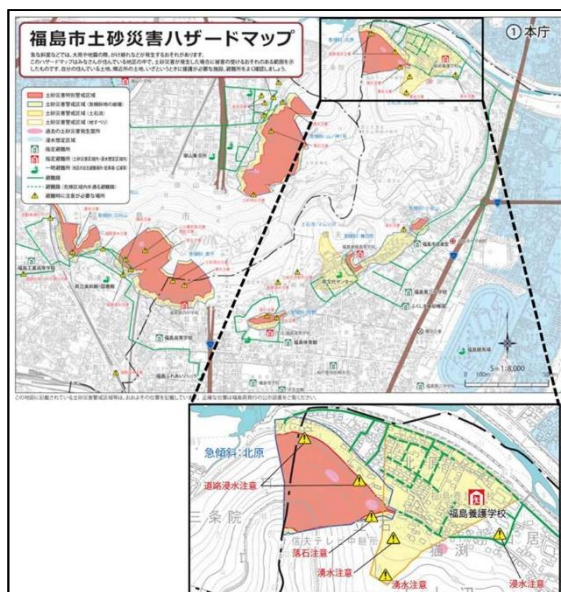
出典：「避難確保計画作成の手引き\_解説編」(令和2年6月、国土交通省水管理・国土保全局)

### ◇土砂災害ハザードマップによる土砂災害警戒区域の確認◇

土砂災害の危険性に関する情報を知る方法として、市町村が作成する土砂災害ハザードマップがあります。市町村は、土砂災害警戒区域等の危険な区域に関する情報や避難場所・避難経路等の土砂災害に対する避難に関する情報について、住民等へ周知することが土砂災害防止法において義務付けられています。

市町村が作成したハザードマップは、印刷物として配布されるとともに、市町村のホームページでも公表されていますので、ハザードマップを確認し、要配慮者利用施設やその周辺にどのような土砂災害の危険性があるのかを事前に確認することが大切です。

#### <土砂災害ハザードマップの事例>



(出典：福島市ホームページ)

出典：「避難確保計画作成の手引き\_解説編」（令和2年6月、国土交通省水管理・国土保全局）

## 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）

### ◇解説・ポイント◇

- ・施設・事業所の設備の理解、安全対策をふまえ、入所者(利用者)の適切な避難方法や避難場所、避難を開始するタイミングや判断の考え方を検討しましょう。
- ・災害発生時には、建物等の損傷や家財の転倒、ガラスの飛散などが発生する可能性があります。日頃からの安全対策を心がけましょう。
- ・停電時には、ラジオ、タブレット、携帯電話等を活用して情報収集することになります。こうした状況に備えて、乾電池、バッテリー等を備蓄しておきましょう。

### 【まずはチェック！】

#### ■共通対策

		チェック
1	施設・事業所の設備等について、定期的な点検を行っていますか。	
2	災害に関する情報を入手できる機器等を備えていますか。また、実際に利用することができますか。	
3	複数の通信手段やバッテリーを確保していますか（電話、携帯電話、SNS、メール等）。	
4	不測の事態に備えて公衆電話の場所を確認していますか。	
5	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、設備等の確認、見直しを行っていますか。	

#### ■火災対策

		チェック
1	施設・事業所のすべての職員が、火災が発生した際の初動対応を理解していますか。また、手順どおりの行動ができるように訓練していますか。	
2	施設・事業所のすべての職員が消火器等の設置場所や扱い方を把握していますか。また、実際に扱えるように訓練していますか。	
3	消火設備（消火器、スプリンクラー等）の点検や更新を定期的に行っていますか。	
4	ガス機器や石油機器の点検や更新は定期的に行っていますか。	

#### ■地震対策

		チェック
1	耐震化診断を受けていますか。その結果に基づいて補強を行っていますか。	
2	天井からの落下物対策を行っていますか。鎖等で補強していますか。（照明器具、壁掛け時計等）	
3	備品等の転倒防止策を行っていますか。金具等で固定していますか。（机、キャビネット、ロッカー、書棚、冷蔵庫等）	
4	家電製品などの転倒・落下防止対策を行っていますか。	
5	高所に物を置いていませんか。入所者（利用者）に注意を促していますか。	
6	出入口や非常口、通路に物を置いていませんか。入所者（利用者）に注意を促していますか。	
7	窓ガラス等の飛散防止対策を行っていますか。	
8	門やブロック塀などの転倒防止や補強を行っていますか。	



## ■ 停電対策

		チェック
1	停電等で明かりを確保できない場合に備えて、懐中電灯、予備の電池、ヘッドランプ、ランタン等の準備はできていますか。	
2	停電等で水道が使えない時に備えて、必要最低限の飲料水や生活水の備蓄はできていますか。	
3	停電時に備えて、非常用自家発電設備、可搬式（ポータブル）自家発電設備を整備していますか。	
4	非常用自家発電設備等で稼働可能な機器、稼働可能時間を把握していますか。	
5	非常用自家発電設備等の燃料確保について、事業者と協定等を結ぶなどの工夫を行っていますか。	
6	冬期の災害に備えて、石油ストーブ、毛布、携帯カイロ、防寒具等の準備はできていますか。	
7	停電時でも災害に関する情報を入手できる機器等を備えていますか。また、実際に利用することができるか、定期的に確認していますか。	

## ■ 風水害対策、浸水対策

		チェック
1	長時間の浸水に備え、浸水しない高さのスペースや居室等があることを確認していますか。また、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をとっていますか。	
2	浸水対策として、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）に置いていますか。	
3	定期的に、施設・事業所内の排水溝の点検を行っていますか。	
4	定期的に、施設・事業所内の樹木の剪定を行っていますか。	

### 【参考：施設・事業所内の設備チェックリスト(例)】

- ・定期的に施設・事業所内の設備の安全を確認するために、予め職員全員で確認する項目をピックアップし、リストを作成しましょう。
- ・状況確認にとどまらず、改善に向けた対応方針（期限、担当者、内容等）を決めることが重要です。

施設・事業所内の設備チェックリスト

設備	確認状況					
	確認日	状況	対応	確認日	状況	対応
1 (例) 貯水槽	10/10	台風通過後、異常なし。	-	/		
2 (例) 自家発電設備	10/10	燃料（ディーゼル）が少なくなってきたことを確認。	10/11◎◎副主任がガソリンスタンドに点検と補給を依頼。	/		
3	/			/		
4	/			/		
5	/			/		
6	/			/		
7	/			/		
8	/			/		
9	/			/		
10	/			/		

出典：「福祉・医療施設防災マニュアル作成指針」（令和2年5月（一部改正）、山口県健康福祉部）

### 【参考:施設・事業所内の安全対策チェックリスト(例)】

- ・定期的に施設・事業所内の安全を確認するために、予め職員全員で確認する項目をピックアップし、リストを作成しましょう。
- ・状況確認にとどまらず、改善に向けた対応方針（期限、担当者、内容等）を決めることが重要です。

施設・事業所内の安全対策チェックリスト

		点検日	20××/10/10	点検者	
箇所	確認事項	状況	対応		
1階	事務室	(例) 吊り下げ式照明器具の落下防止	○		
		(例) 窓ガラス等の飛散防止	○		
		(例) 書棚の転倒防止	○		
		(例) ロッカーの転倒防止	○		
		(例) 棚からの落下防止	○		
		(例) 避難経路の安全確保	×		全職員に片付けを申し送り
	食堂	(例) 吊り下げ式照明器具の落下防止	○		
		(例) 窓ガラス等の飛散防止	○		
		(例) 避難経路の安全確保	○		
	調理場	(例) ガス漏れ警報機	○		
		(例) 火器設備周辺の引火防止	○		
		(例) 棚、戸棚からの落下防止	○		
		(例) 避難経路の安全確保	○		
	脱衣所 お風呂場	(例) 窓ガラス等の飛散防止	○		
		(例) 火器設備周辺の引火防止	○		
(例) 棚、戸棚からの落下防止		○			
(例) 避難経路の安全確保		△		全職員に片付けを申し送り	
ボイラー室	(例) 火気設備周辺の引火防止	○			
通路	(例) 吊り下げ式照明器具の落下防止				

出典：「福祉・医療施設防災マニュアル作成指針」（令和2年5月（一部改正）、山口県健康福祉部）

### 【参考:施設・事業所周辺の安全点検チェックリスト(例)】

- ・定期的に施設・事業所周辺の安全を確認するために、予め職員全員で確認する項目をピックアップし、リストを作成しましょう。
- ・状況確認にとどまらず、改善に向けた対応方針（期限、担当者、内容等）を決めることが重要です。

施設・事業所周辺の安全点検リスト

設備	これまでの状況	確認日			状況		
		確認日	状況	対応	確認日	状況	対応
1 (例) 本館棟裏山	50cm程度の亀裂	10/10	なし	-	10/10	なし	
2 (例) 東棟前の水路	少しの雨でもあふれる	10/10	台風通過後、水量多い。	申し送りで全職員に注意喚起した。	10/10	なし	
3 (例) 施設前道路の外灯	-	10/10	台風通過後、停電が	市役所に電話連絡済み。	10/10	なし	
4		/			/		
5		/			/		

出典：「福祉・医療施設防災マニュアル作成指針」（令和2年5月（一部改正）、山口県健康福祉部）

## 5. 入所者（利用者）の避難方法に関する情報整理

### ◇解説・ポイント◇

- ・入所者(利用者)の状態像の変化、利用者の入れ替わり等をふまえ、定期的に利用者の避難方法に関する情報を確認、更新しましょう。
- ・消防や近隣住民などが避難の応援に来た際に、一目で入所者(利用者)一人ひとりの避難方法が分かるようにしておくことが重要です。

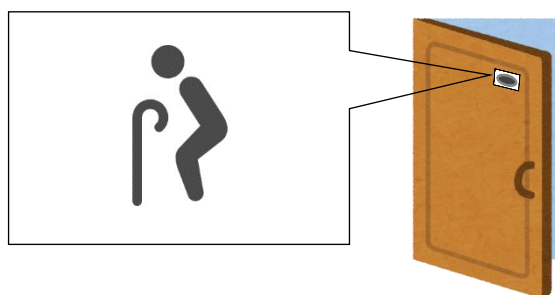
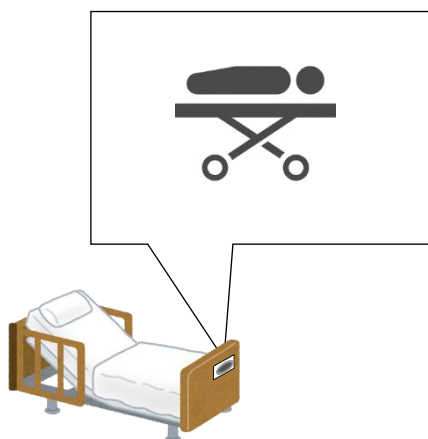
※「避難時における入所者(利用者)の安全確保」という点に照らして、本手引きでは入所者(利用者)の避難方法に特化した情報整理を重視して記載しています(「避難先でのケアの継続に必要な情報」は、記載していません)。

### 【まずはチェック！】

		チェック
1	入所者（利用者）情報や家族等の連絡先について、定期的に更新していますか。	
2	災害が発生した時に備え、入所者（利用者）一人ひとりに適した避難方法を定期的に確認・更新していますか。	
3	災害が発生した時に備え、入所者（利用者）一人ひとりに適した避難方法について、誰でもわかりやすい方法で表示する工夫をしていますか。	



居室のドアの上やベッドに入所者（利用者）の避難方法をシールで貼っておくと、避難の応援に来てくれた外部関係者（消防、自治体職員、地域住民等）にも、一目で理解していただける可能性が高まりますね！  
（検討委員会委員より）







## 6. 避難場所、避難経路、移動手段

### ◇解説・ポイント◇

- ・災害の状況や施設の立地、利用者の状態像等を勘案し、複数の避難場所、避難経路、移動手段を検討、確保しましょう。
- ・気象台や市町村の防災部局等から施設・事業所の立地や安全な避難経路等に関する情報を入手し、安全と思われる避難場所や避難経路を選びましょう。
- ・利用者の避難方法の確認・更新に伴い、各避難場所への避難を想定した移動時間の計測を行いましょう。

### 【まずはチェック！】

#### ■避難場所

		チェック
1	災害の状況に応じて避難先を選択できるよう、複数の避難場所を確保できていますか。(浸水被害、土砂災害、津波等)	
2	安全な避難先を確保し、避難先の了解を得ていますか。(市町村が指定する指定緊急避難場所については、確認不要)	
3	急激な災害に備えて、自施設・事業所内外に緊急的に一時避難が可能な安全な場所を確保できていますか。 (急激に災害が切迫し、立退き避難が安全にできない場合も想定されるため、その際に、少しでも被害を受けにくい高い場所や斜面の反対側の部屋に緊急的に移動する等の方法についても確認する)。	
4	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、避難場所の見直しを行っていますか。	

#### ■避難経路

		チェック
1	想定している避難場所への避難経路を定めていますか。 (立退き避難の場合、上階への避難の場合)	
2	定期的に、想定している避難経路上に危険箇所がないか確認していますか。	
3	避難場所までの避難経路図を作成していますか。	
4	想定している避難経路が危険な場合に備え、代替ルートを定めていますか。	
5	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、避難経路の見直しを行っていますか。	

#### ■移動手段

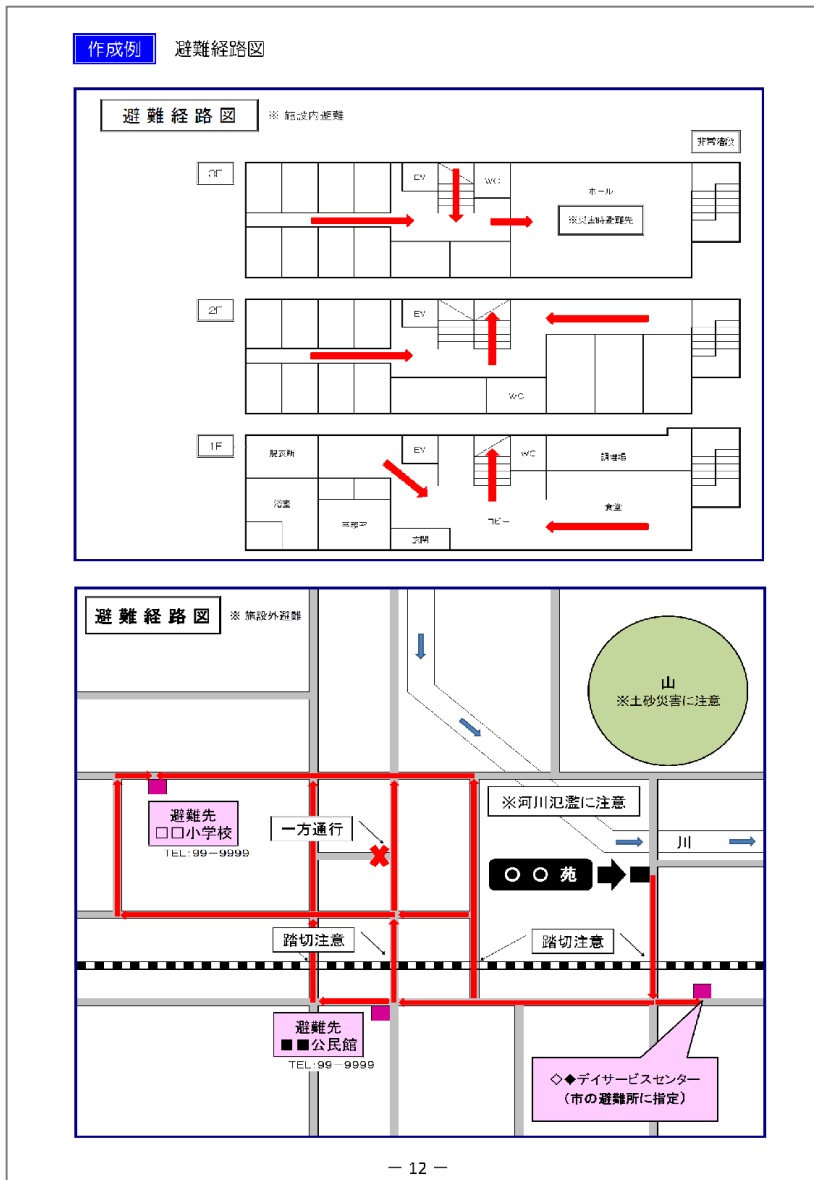
		チェック
1	立退き避難をする際に、入所者(利用者)を搬送する車両は確保できていますか。 施設・事業所のみでは車両が不足する場合、近隣住民や企業等に応援を依頼できるような体制を整えていますか。	
2	避難先への搬送に際し、各車両への入所者(利用者)の割り振りは想定していますか。	
3	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、移動手段の見直しを行っていますか。	

## ■避難完了までの所要時間

		チェック
1	入所者（利用者）一人ひとりの避難方法に基づいた一時避難場所までの所要時間を確認していますか。また、それを踏まえた避難方法の見直し等を計画に記載していますか。	
2	立退き避難の際、入所者（利用者）全員が避難場所に到着するまでの所要時間を確認していますか。	
3	上階への避難の際、入所者（利用者）全員が避難場所に到着するまでの所要時間を確認していますか。	

### 【参考：「避難経路図」(例)】

- ・安全かつ確実な避難誘導を行うため、建物内の避難経路図や避難場所までの避難経路図（マップ）を作成し、職員及び入所者（利用者）に周知しましょう。
- ・避難訓練や実際の災害時対応を通じて、避難場所、避難経路、移動手段の見直しを行った場合、避難経路図も更新しましょう。



## 7. 避難を開始するタイミング、判断の考え方

### ◇解説・ポイント◇

- ・ニュースや市町村の防災部局等から避難に関する情報を入手したときや、施設・事業所及び周辺で普段と異なる状態を発見したとき等、早めに避難を開始できるように、避難開始時期や判断基準を定めておきましょう。
- ・早朝や夜間帯等、職員数が少ない時間帯でも、すべての職員が同じ判断と行動ができるよう、施設・事業所でルールを定めて共有し、定期的に確認しましょう。

### 【まずはチェック！】

		チェック
1	災害の種類や程度に応じて避難を開始する時期や基準を定めていますか。また、その基準はすべての職員に共有できていますか。	
2	夜間帯や暴風時等における避難開始の判断基準を定めていますか。また、その基準はすべての職員に共有できていますか。	
3	入所者（利用者）の負担を考慮した避難手順等を検討していますか。 例：持ち出し品のみを車に積み込んだり、避難先に先に移送する、入所者（利用者）の健康状態に応じて避難開始のタイミングを分けること等	
4	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、避難開始時期や判断方法の見直しを行っていますか。	

### 【参考:避難の判断の参考となる情報(例)】

- ・令和元（2019）年の出水期（6月頃）から、水害・土砂災害に関する防災情報の伝え方が、地方公共団体が発令する避難勧告等の避難情報と防災気象情報等を連携させた情報発信の方法（＝「警戒レベル」）に変更されました。
- ・「警戒レベル3」は、市町村が発令する「避難準備・高齢者等避難開始（避難に時間のかかる高齢者等の要配慮者は立退き避難をする）」に相当します。

#### 水害・土砂災害について、市町村が出す避難情報と、 国や都道府県が出す防災気象情報を、5段階※1に整理しました。

##### <避難情報等>

警戒レベル	避難行動等	避難情報等
<b>警戒レベル5</b>	既に災害が発生している状況です。 命を守るための最善の行動をとりましょう。	<b>災害発生情報</b> <sup>※2</sup> <small>※2 災害が発生していることを 把握した場合に、可能な範囲で発令 (市町村が発令)</small>
<b>警戒レベル4</b> <b>全員避難</b>	速やかに危険な場所から避難先へ避難 しましょう。 公的な避難場所までの移動が危険と思わ れる場合は、近くの安全な場所や、自宅内の より安全な場所に避難しましょう。	<b>避難勧告 避難指示(緊急)</b> <sup>※3</sup> <small>※3 住民の状況に応じて緊急時又は 重大な被害を及ぼす場合に発令 (市町村が発令)</small>
<b>警戒レベル3</b> <b>高齢者等は避難</b>	避難に時間を要する人(ご高齢の方、障害の ある方、乳幼児等)とその支援者は避難を しましょう。その他の人は、避難の準備を 整えましょう。	<b>避難準備・ 高齢者等避難開始</b> (市町村が発令)
<b>警戒レベル2</b>	避難に備え、ハザードマップ等により、 自らの避難行動を確認しましょう。	<b>洪水注意報 大雨注意報等</b> (気象庁が発令)
<b>警戒レベル1</b>	災害への心構えを高めましょう。	<b>早期注意情報</b> (気象庁が発令)

##### <防災気象情報>

##### 【警戒レベル相当情報(例)】

<b>警戒レベル5相当情報</b> 氾濫発生情報 大雨特別警報 等
<b>警戒レベル4相当情報</b> 氾濫危険情報 土砂災害警戒情報 等
<b>警戒レベル3相当情報</b> 氾濫警戒情報 洪水警報 等

(国土交通省、気象庁、国土交通省が発表)

これらは、住民が自主的に避難行動をとるために参考とする情報です。

出典：「「警戒レベル4で全員避難!!」(パンフレット)」(内閣府)より一部抜粋。

※1. 各レベルの情報は、警戒レベル1～5の順番で発令されるとは限りません。状況が急変することもあります。

【参考:避難の判断の参考となる情報(例)】

水害・土砂災害の防災情報の伝え方が変わります

防災情報はいろいろあるけど  
いつ避難すればいいの?

**警戒レベル4で全員避難!!**

**逃げ遅れゼロへ!**

**【警戒レベル】**で避難のタイミングをお伝えします。

2019年の出水期(6月ごろ)より、  
[警戒レベル]を用いた  
避難情報が発令されます。  
市町村から[警戒レベル3、4]が  
発令された地域にお住まいの方は、  
速やかに避難してください。

警戒レベル	警戒レベル 1	警戒レベル 2	警戒レベル 3	警戒レベル 4
心構えを 高める (気象庁が発表)			避難に時間を 要する人は避難 (市町村が発令)	安全な場所へ 避難 (市町村が発令)
避難行動の 確認 (気象庁が発表)			避難に時間を 要する人は避難 (市町村が発令)	安全な場所へ 避難 (市町村が発令)
			避難に時間を 要する人は避難 (市町村が発令)	安全な場所へ 避難 (市町村が発令)
			避難に時間を 要する人は避難 (市町村が発令)	安全な場所へ 避難 (市町村が発令)
			避難に時間を 要する人は避難 (市町村が発令)	安全な場所へ 避難 (市町村が発令)

**【警戒レベル6】(市町村が発令)は既に災害が発生している状況です。**

出典:「警戒レベル4で全員避難!!」(パンフレット)(内閣府)より一部抜粋。

【参考:災害種類別に避難を開始する時期、判断基準(例)】

【避難を開始する時期、判断基準】土砂災害
・避難準備・高齢者等避難開始(警戒レベル3)が出された。
・崖から水が流れ出す、吹き出す。
・崖の樹木が傾く・倒れる、倒れる音がる。
・地鳴りがする。

【避難を開始する時期、判断基準】浸水被害
・避難準備・高齢者等避難開始(警戒レベル3)が出された。
・近隣の河川が短時間で危険水位を超え、強い雨が降り続けている。
・堤防の川側が崩れだしている。
・堤防にヒビが入っている。
・

出典:「高齢者施設における風水害対策計画【作成例】」(平成29年1月、栃木県保健福祉部高齢対策課)

## 【参考:施設・事業所内／外避難の判断(例)】

- ・災害時には状況に応じた避難場所や避難のタイミングに関する判断が求められます。
- ・複数の自治体の防災計画作成等の手引き（マニュアル）からは、施設・事業所内／外避難の判断は、以下のように整理されます。
  - －屋内：立地条件や災害の状況等により、施設・事業所内が安全と判断される場合、施設・事業所内の安全な場所に避難
  - －屋外：施設長等が施設内に留まることが危険と判断した場合は屋外に避難
- ・施設・事業所の管理者（管理者が不在の場合には職員）が上記のような判断に迫られた場合でも、適切な判断と行動ができるよう、「非常災害対策計画」にもとづいて日頃からの準備（防災情報に関する理解や、災害に応じた複数の避難場所の確保等）を行うことが重要です。

### ◇状況に応じた避難先の選定

#### ①施設内での待機

立地条件及び気象の状況等から、施設内が安全と判断される場合には、施設内の安全な場所で待機する。

#### ②避難場所の選定

市町村対策本部から避難指示がある場合や、施設長が、施設の立地条件等により施設内に留まることが危険と判断した場合には、周囲の状況を確認し、事前に選定した避難場所のどこへ避難するか判断する。

出典：「社会福祉施設におけるモデル避難計画【自然災害対策編】」（平成26年11月、長崎県福祉保健部作成）

### ◇入所者を施設外に避難させる場合

(1) ○×○×施設において施設外に避難する場合は、次による。

- ① 建物内に避難場所を確保することが困難なとき
- ② 建物が倒壊するなどの危険が及ぶとき

出典：「(別添4) 土砂災害(河川の氾濫)対応マニュアル」(平成28年9月6日第2版制定、神戸市老人福祉施設連盟災害対策委員会) \_ 「介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」(平成28年9月9日、老総発0909第1号、老高発0909第1号、老振発0909第1号、老老発0909第1号、厚生労働省老健局総務課長、高齢者支援課長、振興課長、老人保健課長)

## 8. 災害に関する情報収集、整理

### ◇解説・ポイント◇

- ・情報収集は、災害に対する警戒避難体制をとるための重要な役割です。あらかじめ、収集する情報と入手手段を確認しておきましょう。
- ・情報収集の担当者は、気象情報や災害情報等、テレビ、ラジオ、インターネットのほか、Twitter 等のSNS等を活用し、積極的に情報収集することが重要です。その際、発信元の信頼性について、留意が必要です。
- ・行政機関やマスコミ等から提供される情報に加えて、雨の降り方、施設周辺の水路や道路の状況、斜面等に危険な前兆がないか等の確認を、安全に配慮して危険な場所に近づかないよう施設内から行いましょう。
- ・収集した情報は、職員間で共有しましょう。

### 【まずはチェック！】

		チェック
1	情報収集担当者を決めていますか。	
2	災害発生の危険があるときに、どの機関からどのような情報を収集するか明確にしていますか。	
3	収集した情報を職員間で共有する仕組みを整えていますか。	
4	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、情報収集方法や情報共有方法の見直しを行うことを計画に記載していますか。	

被災時、適切に行動するためには、情報を冷静に判断、分析する必要があります。SNS は情報の受発信に役立ちますが、災害時は情報が錯そうし、デマも多いので、注意が必要だと感じました。(ヒアリング調査より)





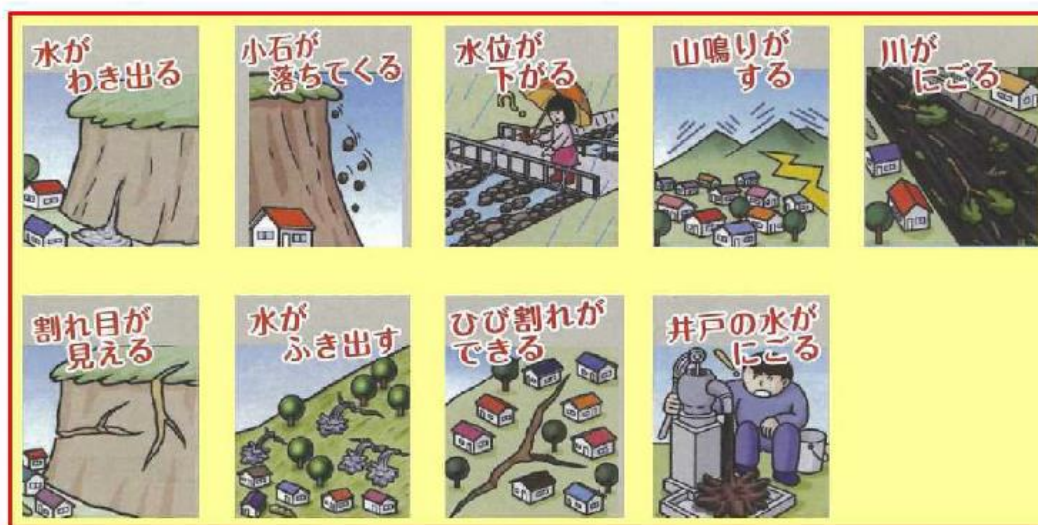
## 【参考:収集する情報の種類及び収集方法(例)】

- ・気象情報や避難情報等必要な情報を入手するため、情報収集すべき項目を整理し、その入手先や情報収集担当者、具体的な入手方法を決めておきましょう。
- ・また、土砂災害に関する主な前兆現象として、以下のようなものがあります。施設・事業所の周辺で発生する可能性がある前兆現象を理解し、その確認方法も整理しておきましょう（本手引き p. 9～13 参照）。

### ＜主な情報及び収集方法＞

収集する情報	情報 (例)	収集方法 (例)
防災気象情報等	気象警報、津波情報	テレビ、ラジオ、インターネット (情報提供機関のウェブサイト)
	洪水予報、水位到達情報	市町村からの FAX、インターネット (情報提供機関のウェブサイト)、緊急速報メール
	土砂災害警戒情報	テレビ、ラジオ、インターネット、緊急速報メール
	避難準備・高齢者等避難開始 避難勧告 避難指示 (緊急)	テレビ、ラジオ、インターネット (市町村のウェブサイト)、防災無線、エリアメール・緊急速報メール、防災メール、サイレン、広報車、パトロール、消防団の声掛け
その他	施設周辺の浸水状況	施設職員による目視 (ただし、安全に配慮して危険な場所に近づかないよう施設内から実施)
	排水施設の稼働状況	市町村からの FAX (事前に調整)
	施設周辺における土砂災害の前兆現象	施設職員による目視 (ただし、安全に配慮して危険な場所に近づかないよう施設内から実施)

### ＜土砂災害の前兆現象＞



イラスト提供：NPO法人 土砂災害防止広聴センター

「避難確保計画作成の手引き\_解説編」 (令和2年6月、国土交通省水管理・国土保全局)

## 9. 災害時の人員体制、指揮系統の検討、整理



### ◇解説・ポイント◇

- ・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。
- ・夜間など、平日の日中に比べて、職員の数が少ない場合の対応策も検討しておきましょう。
- ・夜間や休日に、災害関連情報が発表された場合における職員の参集基準を定めておきましょう。
- ・また、災害の状況が悪化した段階になると、交通の停止等により、職員が施設・事業所に駆け付けることできないおそれがあるため、夜間や休日における避難支援要員及び外部の避難支援者の確保策を検討しましょう。
- ・あわせて、通所施設等を併設している施設の場合、臨時休業等の基準も作成しておきましょう。

### 【まずはチェック！】

		チェック
1	災害発生時の職員の役割を明確化していますか。また、すべての職員がそれぞれの役割を理解できるような取組（周知や訓練等）を定期的に行っていますか。	
2	統括責任者やリーダー不在時に備え、代理者を決めていますか。	
3	夜間帯など職員数が少ない時間帯での対応手順等を定めていますか。	
4	災害の種類や程度に応じた職員の参集基準を定めていますか。	
5	夜間や休日における避難支援要員の確保策を検討していますか。	
6	通所事業所を併設している場合、休業等の基準を決めていますか。	
7	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、職員の役割分担や参集基準等の確認、見直しを行っていますか。	



事前に決めておいた体制を確保することが難しく、少ない職員で役割分担をする場合、1人が複数の役割を担うこととなります。その場合、まず、救護・看護班、避難誘導班、情報連絡班を立ち上げるようにし、早急に災害に対応できる初動態勢を確立しましょう。

出典：「高齢者福祉施設等防災計画策定マニュアル」（平成24年3月福岡県）



### 【参考:職員の役割分担(例)】

- ・役割分担の班別で行うべき業務をできるだけ具体的に定め、職員に周知しておきましょう。
- ・総括責任者が不在の際に災害への対応を迫られる場合もあるので、代行者や代行者不在の際の第2、第3の代行者など、複数の責任者を定めておきましょう。
- ・夜間など、平日の日中に比べて、職員の数が少ない場合の対応策も検討しておきましょう。

役割分担表

担当	業務内容	担当者			
総括責任者	・総括責任（避難の判断など防災対策についての指揮ほか全般）	担当 = 施設長 代行者② = 代行者① = (事務長) 代行者③ =			
情報収集・連絡担当	・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 ・利用者家族への連絡 ・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の要請と活動内容の調整 ・避難状況のとりまとめ	担当 = 事務長 代理① = 代理② =			
救護班	・負傷者の救出 ・負傷者への応急対応 ・負傷者の病院移送	リーダー	リーダー 代理①	リーダー 代理②	...
安全対策班	・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 ・利用者の家族への引き渡し ・火の元の確認、初期消火	リーダー	リーダー 代理①	リーダー 代理②	...
物資班	・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）	リーダー	リーダー 代理①	リーダー 代理②	...

出典：「福祉・医療施設防災マニュアル作成指針」（令和2年5月（一部改正）、山口県健康福祉部）

### 【参考:職員の参集基準(例)】

- ・休日や夜間等の職員配置が少なくなる時間帯に災害が発生した場合や、災害規模が大きい場合等でも避難の判断や対応ができるよう、職員の参集基準を定めましょう。

職員の参集基準

災害種別	災害関連情報	対象職員
風水害	大雨・洪水警報が発表されたとき	指定職員
	暴風・波浪・高潮警報が発表されたとき	
	記録的短時間大雨情報又は土砂災害警戒情報が発表されたとき	全職員
	台風に伴う暴風・波浪・高潮警報が発表されたとき	
地震（津波）	震度4又は津波警報が発表されたとき	指定職員
	震度5弱以上又は大津波警報が発表されたとき	全職員

※指定職員には、各班リーダーのほか徒歩又は自転車等で30分以内に出勤が可能な職員を指定

出典：「福祉・医療施設防災マニュアル作成指針」（令和2年5月（一部改正）、山口県健康福祉部）

## 10. 連絡体制の整備

### ◇解説・ポイント◇

- ・状況に応じて職員が速やかに集合できるよう、固定電話や携帯電話のほか、メールの一斉配信や SNS の活用なども整えましょう。
- ・緊急事態発生時や急激に災害が切迫し、安全な立退き避難が難しい場合に、市町村や消防その他の防災機関等に対して速やかに連絡・通報できるよう、連絡先を一覧で整理しておきましょう(日中・夜間帯別)。
- ・また、利用者家族への連絡先や連絡手段についても、一覧で整理しておきましょう。非常時には、電話回線がつながりにくくなるおそれもあるため、メールや SNS などによる連絡方法についても周知しておきましょう。

### 【まずはチェック！】

		チェック
1	速やかに職員への連絡が可能な方法を整えていますか。	
2	速やかに市町村や消防その他の防災機関等に連絡できるよう、一覧表を作成していますか。	
3	職員や入所者（利用者）家族の連絡先を定期的に確認していますか。	
4	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、職員や入所者（利用者）、家族、関係機関への連絡方法を定期的に確認、見直していますか。	

### 【参考：緊急連絡先一覧表(例)】

- ・緊急事態発生時や急激に災害が切迫し、安全な立退き避難が難しい場合に、速やかに連絡、通報ができるよう、自治体、消防その他の防災関係機関等の連絡先一覧表の例です。
- ・設備等のメンテナンス会社や地域の協力者、橋梁施設等の連絡先も記入しておくこと、迅速な初動対応の実効性が高まります。

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		-		-
		-		-

出典：「福祉・医療施設防災マニュアル作成指針」（令和2年5月（一部改正）、山口県健康福祉部）、「高齢者福祉施設等防災計画策定マニュアル」（平成24年3月福岡県）

## 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

### ◇解説・ポイント◇

- ・日頃から、消防関係者や自治体の防災部局、福祉部局等との関係を構築しておくことで、避難の実効性を高める助言等を得られると考えられます。
- ・災害が発生した場合には、避難時等に、地域住民の協力も必要となることから、施設が立地する周辺地域とは、日頃から連携を図っておきましょう。
- ・近隣施設、類似施設間で、利用者の一時受け入れや職員派遣等の災害時協定を結ぶなど、協力関係を確保しておきましょう。

### 【まずはチェック！】

		チェック
1	地域住民や地域の企業等に対して、災害時の応援要請を可能とする関係づくりに取り組んでいますか（外部の避難支援者の確保）。	
2	地域内の他法人と、災害時の応援体制や相互に協力できるような関係づくりに取り組んでいますか。	
3	防災研修や避難訓練等を行う際に、自治体（防災担当、高齢担当等）や消防等の関係者に参加を依頼していますか。	
4	自治体（都道府県や市町村）が行っている高齢者施設等の防災・減災対策の実施状況を確認していますか。また、積極的に活用していますか。	
5	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、関係機関等との協力体制等に関する確認や見直しを行うことを計画に記載していますか。	

避難訓練の際には、区長さん、役場の方、消防の方等にきていただき、訓練の様子を見て、講評をいただいています。我々はそれを次の訓練にいかしているのですが、同時に、関係機関や近隣の方にとっては、高齢者の状態像や高齢者の移動の大変さを理解していただくことにつながっていると思います。

台風 19 号の際、危険を知らせてくれた区長さんも、当施設の高齢者の移動に時間がかかることを気にかけてくれたことでした。日頃の関係づくりがどれほど大事か、実感しました。（ヒアリング調査より）



## 12. 備蓄品等の準備・確保

### ◇解説・ポイント◇

- ・救援物資が届くまで、少なくとも3日間程度は自力で対応できるよう、食料や飲料水などを職員分も含めて備蓄しておきましょう。
- ・避難先での対応に備え、必要となる物資や器材をリストアップし、非常時用持ち出しセットとして準備しておきましょう。
- ・備蓄品リストを作成し、定期的に在庫や期限切れがないかをチェックをしておきましょう。

### 【まずはチェック！】

		チェック
1	備蓄品に関する管理方法（担当者、更新期間、補充方法等）について定めていますか。	
2	施設・事業所の全入所者（利用者）と職員（併設・隣接事業所を含む）が最低3日間過ごせる程度の食料や飲料水を確保していますか。	
3	備蓄品の保管場所は、災害（浸水等）による影響を考慮して決めていますか。 （例：高い場所に置く、2階以上に置く等）	
4	すべての職員が備蓄品の保管場所や使用方法を把握していますか。	
5	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、備蓄品の確認や更新、見直しを行っていますか。	

### 【参考:「備蓄品リスト」(例)】

- ・ライフライン（水道、電気、ガス）の停止も想定して、広域的な救援物資が届くまでの3日間程度の食料、飲料水、医薬品、衛生用品、燃料等を用意しましょう。
- ・状況や数量の確認にとどまらず、不足分の補充に向けた方針（期限、担当者、内容等）を決めることが重要です。

備蓄品リスト

区分	品目	非常時 用持出	数量	保管場所	最終在庫確認日		確認者	
					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			
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			
衛生品	紙おむつ				年 月 日			
	衛生器具（はさみ、ピンセット等）				年 月 日			
	衛生材料（ガーゼ、包帯等）				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			

出典：「福祉・医療施設防災マニュアル作成指針」（令和2年5月（一部改正）、山口県健康福祉部）、「高齢者福祉施設等防災計画策定マニュアル」（平成24年3月福岡県）

### 13. 職員への防災教育、人材育成、避難訓練の実施

#### ◇解説・ポイント◇

- ・職員への災害に対する理解と関心を高め、全職員がいざというとき適切な判断と行動ができるよう、各種災害の基礎知識や平常時、災害時に取るべき行動等を内容とする防災教育を実施しましょう。
- ・土砂災害、洪水、高潮などの風水害や地震の発生を想定して、定期的な避難訓練を実施しましょう。
- ・早朝や夜間等、職員が少ない時間帯を想定した避難訓練を行いましょう。
- ・避難訓練には市町村の防災担当課又は福祉担当課、消防その他の防災関係機関等の協力を得て実施するよう努めましょう。
- ・地域住民の中の協力者や近隣施設の参加も得て、防災訓練を実施しましょう。
- ・訓練実施後は、実施内容や反省点等のふりかえりを行いましょう。

#### 【まずはチェック！】

		チェック
1	災害の種類に応じた防災教育を実施していますか（外部研修等への参加を含む）。	
2	災害の種類に応じた避難訓練を実施していますか。	
3	災害発生の時間帯（特に夜間帯）を考慮した避難訓練を実施していますか。	
4	すべての職員が最低限の設備や消火器等を扱える訓練を行っていますか。	
5	入所者（利用者）が参加する避難訓練を実施していますか。	
6	関係機関や地域住民等にも避難訓練への参加や協力を呼びかけていますか。	
7	避難訓練実施後、内容や反省点等の振り返りを行っていますか。	
8	避難訓練に参加した職員や外部関係者（消防、自治体職員、防災専門家、地域住民等）を含めて振り返りを行っていますか。	
9	外部関係者（消防、自治体職員、防災専門家、地域住民等）から避難訓練に対する講評を得る機会がありますか。	
10	振り返りによって得られた内容は、計画に反映していますか。	

職員への防災教育では、計画の内容を一つ一つ確認していきます。また、グループホームは送迎がないので、併設のデイサービスの送迎マニュアルを参考に、乗車時の勉強会をしました。こうした他事業所等が積んでいる知識や技術を学ぶことで、いざという時に役立つと考えています。（ヒアリング調査より）



## 【参考:避難訓練実施時の振り返りの内容(例)】

### ◇防災教育、人材育成を行う目的：

災害時には想定外の事態が次々と発生し、それらに一つずつ、適切に対処していく必要があります。そのためには、発災時、全職員が同じ判断と行動ができること、具体的には臨機応変な対応とチームワークによる連携や協力による対応が重要となります。

また、本事業で実施したヒアリング調査協力施設・事業所から聞かせていただいた「被災時には、いつも通りの慣れていることしかできない」という話からは、職員の災害時における「意識」と「行動」が、継続的な積み重ねにより形成されていることがうかがえます。

そのため、高齢者施設・事業所においては、職員の防災力向上を図るため、施設・事業所内での研修や学習会の実施、施設・事業所外の研修等への参加等の機会を設けることが望まれます。

### ◇避難訓練実施後に振り返りの内容（例）：

「非常災害対策計画」を作成する義務のある施設・事業所には、避難訓練の実施も義務付けられています（「避難確保計画」作成対象施設・事業所も同じ）。

また、本手引きでは「避難時における入所者（利用者）の安全確保」という目的実現のために、「非常災害対策計画」作成・見直しや避難訓練の実施をPDCAサイクルの一環に位置付けることが重要と考えていることから、避難訓練に参加した職員や外部関係者（消防、自治体職員、防災専門家、地域住民等）を含めて振り返りを行い、「非常災害対策計画」で見直しが必要な項目を検討することが重要と考えます。

以下に、避難訓練実施時の振り返りの内容（例）及び本手引きで見直しが必要な項目を示します。

#### <避難訓練実施時の振り返りの内容（例）>

避難訓練の結果	本手引きで見直しが必要な項目
・避難時間が想定目標時間をオーバーした。	⇒ 5. 避難場所、避難経路、移動手段 6. 避難を開始するタイミング、判断の考え方
・備蓄品の保管場所がわからなかった。すぐに見つけられなかった。	⇒ 12. 備蓄品等の準備・確保
・消防署の方から、ガラスの飛散防止等設備の安全対策に関する助言を受けた。	⇒ 8. 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）
・職員が少ない夜間帯のリスク想定が不十分なことに気付いた。	⇒ 9. 災害時の人員体制、指揮系統の検討、整理
・想定していた避難経路が工事で通行止めだった。	⇒ 5. 避難場所、避難経路、移動手段
・消防署の方から声が小さいと指摘され、メガホンや拡声器の準備の必要性について助言を受けた。	⇒ 12. 備蓄品等の準備・確保
・市職員から当事業所が浸水想定区域に含まれることになった（変更された）と指摘された。	⇒ 3. 施設・事業所の立地条件の把握と災害予測 13. 職員への防災教育、人材育成、避難訓練の実施 他



【参考:前頁の「避難訓練実施時の振り返りの内容(例)」に沿って振り返りを行う際の「避難訓練記録シート」(例)】

「今回」と「前回」の避難訓練の内容を記載し、比較する。  
(※「前回」の訓練時の内容をコピー&貼り付け)

### 避難訓練記録シート

避難時の入所者(利用者)情報リスト  
日付: 2000/00/00時点

部屋番号	利用者氏名	避難方法	色分け
101	〇〇 〇〇	車いす	黄色
102	〇〇 〇〇	ベッド/担架	赤色
103	〇〇 〇〇	ベッド/担架	赤色
104	〇〇 〇〇	車いす	黄色
105	〇〇 〇〇	ベッド/担架	赤色
106	〇〇 〇〇	車いす	黄色
107	〇〇 〇〇	車いす	黄色
108	〇〇 〇〇	ベッド/担架	赤色
109	〇〇 〇〇	車いす	黄色
201	〇〇 〇〇	独歩、手引き	青色
202	〇〇 〇〇	独歩、手引き	青色
203	〇〇 〇〇	車いす	黄色
204	〇〇 〇〇	車いす	黄色
205	〇〇 〇〇	独歩、手引き	青色
206	〇〇 〇〇	独歩、手引き	青色
207	〇〇 〇〇	ベッド/担架	赤色
208	〇〇 〇〇	独歩、手引き	青色
209	〇〇 〇〇	ベッド/担架	赤色

「入所者(利用者)の避難情報」の内容をコピー&貼り付け

【避難訓練の振り返り(見直し・改善が必要なこと、など)】

#### 避難訓練の結果

- ・避難時間が想定目標時間をオーバーした。
- ・備蓄品の保管場所がわからなかった。すぐに見つけられなかった。
- ・消防署の方から、ガラスの飛散防止等設備の安全対策に関する助言を受けた。
- ・職員が少ない夜間帯のリスク想定が不十分なことに気付いた。
- ・想定していた避難経路が工事で通行止めだった。
- ・消防署の方から声が小さいと指摘され、メガホンや拡声器の準備の必要性について助言を受けた。
- ・市職員から当事業所が浸水想定区域に含まれることになったと指摘された。

#### 見直し・改善が必要なこと

- ・避難時間の短縮。職員体制、配置の検討。
- ・避難開始のタイミングの検討が必要。
- ・備蓄品の保管場所の検討(全職員がわかるようにする)
- ・ガラスの飛散防止措置。
- ・職員が少ない夜間帯のリスクの洗い出しと対応策の検討。
- ・複数の避難経路の検討。
- ・メガホンまたは拡声器の購入。
- ・浸水想定区域に該当することになった⇒避難確保計画作成の必要性。

対応策の検討日: 20××/06/16

①「避難訓練の結果」:  
避難訓練実施後、参加した職員全員で振り返りを行う。気付いたことを自由に発言する(課題、よかったこと等)。  
※外部関係者(消防、自治体職員、防災専門家、地域住民等)からも講評をいただくとありがたい。

②「見直し・改善が必要なこと」:  
避難訓練に参加した職員全員で①をもとに「見直し・改善が必要なこと」を検討する。

③「対応策の検討日」:  
②であげた「見直し・改善が必要なこと」の検討を具体的に行う日を決めて、避難訓練は終了。

↓

④「対応策の検討日」:  
「対応策の検討日」当日、②であげた「見直し・改善が必要なこと」の検討を行う。

↓

⑤定期的に④「対応策の検討日」で議論したことを確認し、必要に応じて「非常災害対策計画」や避難訓練の見直しに反映させる。



## 【参考】「計画作成・見直しの手順チェックリスト」

- ・以下のチェックリストは、本手引きの各ページで掲載した「まずはチェック！」の確認項目を1枚にまとめたものです。
- ・定期的に、見直しや改善が必要なことについて振り返りを行い、次回の避難訓練や「非常災害対策計画」の見直しにご活用ください。
- ・以下「「非常災害対策計画」作成、振り返り・見直しの観点」に照らして、確認を行ってください。

### < 「非常災害対策計画」作成、振り返り・見直しの観点 (p.7 (再掲)) >

- ・「避難時における入所者（利用者）の安全確保」という点に照らして、現在の計画や避難訓練の内容は十分か。
- ・現在、不十分だとしたら、どのようにして改善するか。
- ・どの項目から改善に取り組むか（優先順位）
- ・いつまでに取り組むか（期限）等。

## 【参考:まずはチェック！（一覧）】<sup>4</sup>

1. 計画作成の目的		チェック
1	(新しく「非常災害対策計画」を作成する場合) 計画作成の目的をどのように位置づけますか。	
2	(すでに「非常災害対策計画」を作成済みの場合) 計画の目的を明記していますか。	
2. 計画の適用範囲		チェック
1	計画の対象となる入所者（利用者）の範囲を明確にしていますか。	
2	計画の対象となる職員の範囲を明確にしていますか。	
3	災害発生時に応援要請が可能な人数を確認していますか。（地域住民、団体・企業等）（外部の避難支援者）	
4	計画で対象とする災害の種類を明確にしていますか。	
3. 施設・事業所の立地条件の把握と災害予測		チェック
1	施設・事業所の立地条件について、定期的に確認していますか。 ※施設・事業所が浸水想定区域、土砂災害警戒区域、津波浸水想定内に所在し、市町村が作成する地域防災計画に記載のある要配慮者利用施設(社会福祉施設等)に該当している場合、「避難確保計画」の作成が義務付けられています。	
2	市町村等が作成している地域防災計画やハザードマップを定期的に確認していますか。	
3	建物の被災リスクや危険箇所について、定期的に把握・確認していますか。	
4	施設・事業所の立地環境や建物等の災害リスクについて、防災の専門家等から助言を得る機会がありますか。	

<sup>4</sup> 本手引き p.8 脚注3 再掲

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）		チェック
<b>■共通対策</b>		
1	施設・事業所の設備等について、定期的な点検を行っていますか。	
2	災害に関する情報を入手できる機器等を備えていますか。また、実際に利用することができますか。	
3	複数の通信手段やバッテリーを確保していますか（電話、携帯電話、SNS、メール等）。	
4	不測の事態に備えて公衆電話の場所を確認していますか。	
5	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、設備等の確認、見直しを行っていますか。	
<b>■火災対策</b>		
1	施設・事業所のすべての職員が、火災が発生した際の初動対応を理解していますか。また、手順どおりの行動ができるように訓練していますか。	
2	施設・事業所のすべての職員が消火器等の設置場所や扱い方を把握していますか。また、実際に扱えるように訓練していますか。	
3	消火設備（消火器、スプリンクラー等）の点検や更新を定期的に行っていますか。	
4	ガス機器や石油機器の点検や更新は定期的に行っていますか。	
<b>■地震対策</b>		
1	耐震化診断を受けていますか。その結果に基づいて補強を行っていますか。	
2	天井からの落下物対策を行っていますか。鎖等で補強していますか。（照明器具、壁掛け時計等）	
3	備品等の転倒防止策を行っていますか。金具等で固定していますか。（机、キャビネット、ロッカー、書棚、冷蔵庫等）	
4	家電製品などの転倒・落下防止対策を行っていますか。	
5	高所に物を置いていませんか。入所者（利用者）に注意を促していますか。	
6	出入口や非常口、通路に物を置いていませんか。入所者（利用者）に注意を促していますか。	
7	窓ガラス等の飛散防止対策を行っていますか。	
8	門やブロック塀などの転倒防止や補強を行っていますか。	
<b>■停電対策</b>		
1	停電等で明かりを確保できない場合に備えて、懐中電灯、予備の電池、ヘッドランプ、ランタン等の準備はできていますか。	
2	停電等で水道が使えない時に備えて、必要最低限の飲料水や生活水の備蓄はできていますか。	
3	停電時に備えて、非常用自家発電設備、可搬式（ポータブル）自家発電設備を整備していますか。	
4	非常用自家発電設備等で稼働可能な機器、稼働可能時間を把握していますか。	
5	非常用自家発電設備等の燃料確保について、事業者と協定等を結ぶなどの工夫を行っていますか。	
6	冬期の災害に備えて、石油ストーブ、毛布、携帯カイロ、防寒具等の準備はできていますか。	
7	停電時でも災害に関する情報を入手できる機器等を備えていますか。また、実際に利用することができるか、定期的に確認していますか。	

<b>■風水害対策、浸水対策</b>		
1	長時間の浸水に備え、浸水しない高さのスペースや居室等があることを確認していますか。また、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をとっていますか。	
2	浸水対策として、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）に置いていますか。	
3	定期的に、施設・事業所内の排水溝の点検を行っていますか。	
4	定期的に、施設・事業所内の樹木の剪定を行っていますか。	
<b>5. 入所者（利用者）の避難方法に関する情報整理</b>		<b>チェック</b>
1	入所者（利用者）情報や家族等の連絡先について、定期的に更新していますか。	
2	災害が発生した時に備え、入所者（利用者）一人ひとりに適した避難方法を定期的に確認・更新していますか。	
3	災害が発生した時に備え、入所者（利用者）一人ひとりに適した避難方法について、誰でもわかりやすい方法で表示する工夫をしていますか。	
<b>6. 避難場所、避難経路、移動手段</b>		<b>チェック</b>
<b>■避難場所</b>		
1	災害の状況に応じて避難先を選択できるよう、複数の避難場所を確保できていますか。（浸水被害、土砂災害、津波等）	
2	安全な避難先を確保し、避難先の了解を得ていますか。（市町村が指定する指定緊急避難場所については、確認不要）	
3	急激な災害に備えて、自施設・事業所内外に緊急的に一時避難が可能な安全な場所を確保できていますか。 （急激に災害が切迫し、立退き避難が安全にできない場合も想定されるため、その際に、少しでも被害を受けにくい高い場所や斜面の反対側の部屋に緊急的に移動する等の方法についても確認する）。	
4	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、避難場所の見直しを行っていますか。	
<b>■避難経路</b>		
1	想定している避難場所への避難経路を定めていますか。 （立退き避難の場合、上階への避難の場合）	
2	定期的に、想定している避難経路上に危険箇所がないか確認していますか。	
3	避難場所までの避難経路図を作成していますか。	
4	想定している避難経路が危険な場合に備え、代替ルートを定めていますか。	
5	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、避難経路の見直しを行っていますか。	
<b>■移動手段</b>		
1	立退き避難をする際に、入所者（利用者）を搬送する車両は確保できていますか。施設・事業所のみでは車両が不足する場合、近隣住民や企業等に応援を依頼できるような体制を整えていますか。	
2	避難先への搬送に際し、各車両への入所者（利用者）の割り振りは想定していますか。	
3	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、移動手段の見直しを行っていますか。	

<b>■避難完了までの所要時間</b>		
1	入所者（利用者）一人ひとりの避難方法に基づいた一時避難場所までの所要時間を確認していますか。また、それを踏まえた避難方法の見直し等を計画に記載していますか。	
2	立退き避難の際、入所者（利用者）全員が避難場所に到着するまでの所要時間を確認していますか。	
3	上階への避難の際、入所者（利用者）全員が避難場所に到着するまでの所要時間を確認していますか。	
<b>7. 避難を開始するタイミング、判断の考え方</b>		<b>チェック</b>
1	災害の種類や程度に応じて避難を開始する時期や基準を定めていますか。また、その基準はすべての職員に共有できていますか。	
2	夜間帯や暴風時等における避難開始の判断基準を定めていますか。また、その基準はすべての職員に共有できていますか。	
3	入所者（利用者）の負担を考慮した避難手順等を検討していますか。 例：持ち出し品のみを車に積み込んだり、避難先に先に移送する、入所者（利用者）の健康状態に応じて避難開始のタイミングを分けること等	
4	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、避難開始時期や判断方法の見直しを行っていますか。	
<b>8. 災害に関する情報収集、整理</b>		<b>チェック</b>
1	情報収集担当者を決めていますか。	
2	災害発生の危険があるときに、どの機関からどのような情報を収集するか明確にしていますか。	
3	収集した情報を職員間で共有する仕組みを整えていますか。	
4	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、情報収集方法や情報共有方法の見直しを行うことを計画に記載していますか。	
<b>9. 災害時の人員体制、指揮系統の検討、整理</b>		<b>チェック</b>
1	災害発生時の職員の役割を明確化していますか。また、すべての職員がそれぞれの役割を理解できるような取組（周知や訓練等）を定期的に行っていますか。	
2	統括責任者やリーダー不在時に備え、代理者を決めていますか。	
3	夜間帯など職員数が少ない時間帯での対応手順等を定めていますか。	
4	災害の種類や程度に応じた職員の参集基準を定めていますか。	
5	夜間や休日における避難支援要員の確保策を検討していますか。	
6	通所事業所を併設している場合、休業等の基準を決めていますか。	
7	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、職員の役割分担や参集基準等の確認、見直しを行っていますか。	
<b>10. 連絡体制の整備</b>		<b>チェック</b>
1	速やかに職員への連絡が可能な方法を整えていますか。	
2	速やかに市町村や消防その他の防災機関等に連絡できるよう、一覧表を作成していますか。	
3	職員や入所者（利用者）家族の連絡先を定期的に確認していますか。	
4	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、職員や入所者（利用者）、家族、関係機関への連絡方法を定期的に確認、見直していますか。	

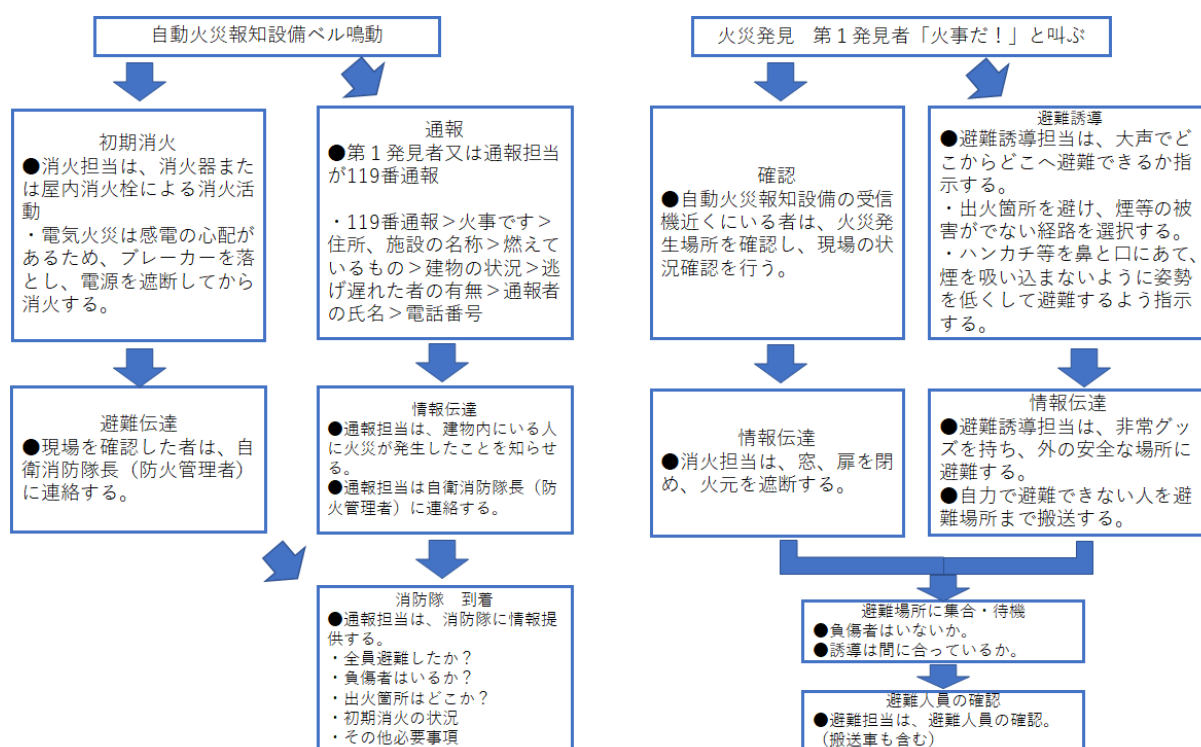
<b>11. 関係機関（自治体、関係団体等）、地域住民等とのネットワークづくり</b>		<b>チェック</b>
1	地域住民や地域の企業等に対して、災害時の応援要請を可能とする関係づくりに取り組んでいますか（外部の避難支援者の確保）。	
2	地域内の他法人と、災害時の応援体制や相互に協力できるような関係づくりに取り組んでいますか。	
3	防災研修や避難訓練等を行う際に、自治体（防災担当、高齢担当等）や消防等の関係者に参加を依頼していますか。	
4	自治体（都道府県や市町村）が行っている高齢者施設等の防災・減災対策の実施状況を確認していますか。また、積極的に活用していますか。	
5	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、関係機関等との協力体制等に関する確認や見直しを行うことを計画に記載していますか。	
<b>12. 備蓄品等の準備・確保</b>		<b>チェック</b>
1	備蓄品に関する管理方法（担当者、更新期間、補充方法等）について定めていますか。	
2	施設・事業所の全入所者（利用者）と職員（併設・隣接事業所を含む）が最低3日間過ごせる程度の食料や飲料水を確保していますか。	
3	備蓄品の保管場所は、災害（浸水等）による影響を考慮して決めていますか。（例：高い場所に置く、2階以上に置く等）	
4	すべての職員が備蓄品の保管場所や使用方法を把握していますか。	
5	避難訓練や実際の災害時対応を通じて、備蓄品の確認や更新、見直しを行っていますか。	
<b>13. 職員への防災教育、人材育成、避難訓練の実施</b>		<b>チェック</b>
1	災害の種類に応じた防災教育を実施していますか（外部研修等への参加を含む）。	
2	災害の種類に応じた避難訓練を実施していますか。	
3	災害発生の時間帯（特に夜間帯）を考慮した避難訓練を実施していますか。	
4	すべての職員が最低限の設備や消火器等を扱える訓練を行っていますか。	
5	入所者（利用者）が参加する避難訓練を実施していますか。	
6	関係機関や地域住民等にも避難訓練への参加や協力を呼びかけていますか。	
7	避難訓練実施後、内容や反省点等の振り返りを行っていますか。	
8	避難訓練に参加した職員や外部関係者（消防、自治体職員、防災専門家、地域住民等）を含めて振り返りを行っていますか。	
9	外部関係者（消防、自治体職員、防災専門家、地域住民等）から避難訓練に対する講評を得る機会がありますか。	
10	振り返りによって得られた内容は、計画に反映していますか。	



## V. 災害時の対応（行動手順）

災害発生時には、職員が一丸となって、入所者（利用者）の安全確保を目的とした避難行動に取り組むことが求められます。以下では、災害の種類ごとに、災害時の対応（行動手順）を説明します。

### 1. 火災



#### 【通報連絡】

- 自動火災報知設備のベルが鳴り出した場合は、受信盤で出火場所の確認を行い、直ちに119番通報をしましょう。
- 現場確認者等は、消火器、連絡のための携帯電話を携帯し、現場状況の確認をしましょう。
- 自動火災報知設備のベルが鳴り出す前に、火災発見者等から火災の連絡を受けた時も、直ちに119番通報しましょう。
- 自動火災報知設備のベルが鳴り出したり、火災発生の確認をしたら、館内放送等により火災が発生したことを知らせましょう。
- 総括責任者（代行者）及び関係者への火災発生の連絡をしましょう。
- 自動火災報知設備の受信盤により、火災発生場所が確認できたら、安全な避難経路の検討、確認をしましょう。

<sup>5</sup> 「V. 行動手順」（p. 40～p. 51）：「高齢者福祉施設等における非常災害対策計画作成の手引き」（平成25年1月、鹿児島市）をもとに作成。



- 119番通報の際、燃えているもの、燃焼範囲、逃げ遅れた者の有無等把握できない場合でも通報し、状況が確認でき次第、随時通報するようにしましょう。

#### 【消火活動】

- 出火を発見したら、直ちに消火活動を開始しましょう。また、消火班は、館内の消火器を集め、それを持って現場へ向かきましょう。消火できない場合は、消防に連絡するとともに、入所者（利用者）の避難が必要か、どうか判断しましょう。
- 消火活動を行うとともに、窓、扉、防火戸や防火シャッター等を閉鎖し、火災の拡大防止を行いましょ

#### 【避難誘導】

- 火災が発生した場合、直ちに避難誘導を行うかどうかについては、火災の規模や発生場所等により違うため、統括管理者（代行者）は、出火場所や火災の程度、消火活動状況等を総合的に、かつ短時間で判断し、責任を持って避難誘導の開始を指示しましょう。
- 火災が発生したときは、入居者等を一時的に安全な場所に移し、火災の状況により避難が必要な場合は、順次、屋外へ避難しましょう。
- 避難時は、火元に近い者を優先し、次に火元の直上階の者を優先しましょう。
- 上記の者以外に、避難に介助の必要な方も考慮しましょう。
- 避難誘導については、放送設備の使用以外にも、視覚障害者や聴覚障害者等も考慮した方法も検討しましょう。
- 避難放送にあたっては、早口を避け、落ち着いた口調で、同一内容を2回程度繰り返してい、パニック防止に努めましょ
- エレベーターによる避難は、原則として行わないようにしましょう。
- 施設職員が不足している場合、地域の協力者の協力も得て避難するようにましょ
- 負傷者及び逃げ遅れた者についての情報を得たときは、直ちに統括責任者（代行者）に連絡ましょ
- 避難終了後、速やかに入所者（利用者）、職員の人員点呼を行い、逃げ遅れの者の有無を確認し、統括責任者（代行者）に報告ましょ
- 負傷者の応急手当を実施し、状態によっては消防へ連絡ましょ

#### 【職員の参集】

- 参集基準に基づき、職員に参集を求めましょ。あわせて、総括責任者（代行者）が不在の場合は、必要な指示を受けるようにしておきましょ
- 夜間に発生した場合、職員が参集するまで、数少ない当直職員等での対応となりますが、総括責任者（代行者）の指示の下、落ち着いた確な初動活動に努めましょ

#### 【家族への報告】

- 事前に定めた災害時の連絡方法により、家族に入所者（利用者）と施設の状況を伝えましょ

#### 【健康ケアとメンタル対策】

- 入所者（利用者）の健康状態や精神状態を確認し、体調管理や不安感の軽減に努めましょ
- 心身の変調が著しい入所者（利用者）に対しては、囑託医、かかりつけ医に相談し、医療機関への受入れ要請が必要か、早期の検討をましょ。さらに、医療機関の受け入れが困難な時は、市町村や都道府県などの関係機関との調整をましょ

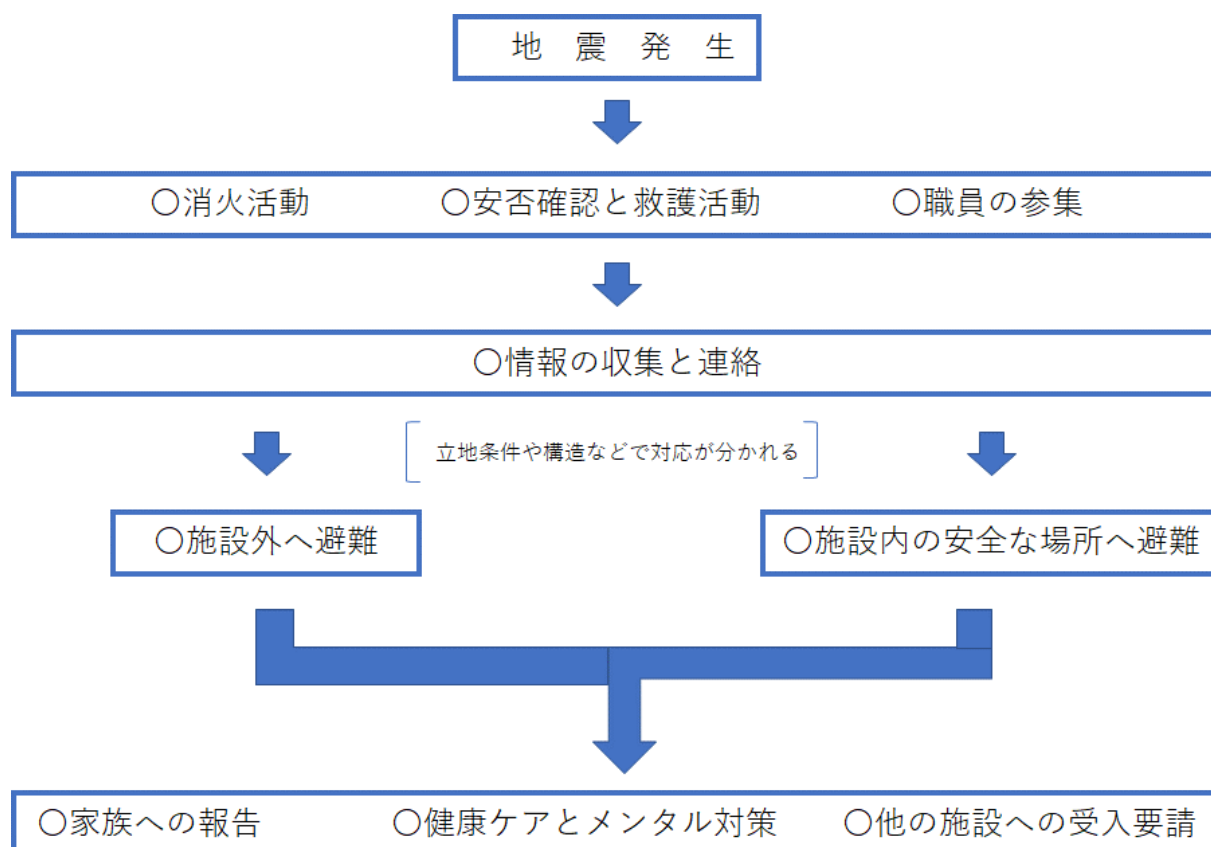
【他の施設等への受入れ要請】

- 施設が被災し、休業せざるを得ない場合は、協力施設や市町村とも協議し、入所者（利用者）を他の施設等で受け入れてもらうようにしましょう。
- 他の施設等に引き受けてもらう際には、「施設ご入所様一覧表」などにより、入所者（利用者）の配慮事項等をきちんと伝えましょう。

○火災時のチェックシート

対 策 方 法	
火 災 発 生 時 の 対 策	<p>[平静な対応]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 伝言ダイヤル・携帯メールなどによる外部との連絡・連携・応援要請</li> <li><input type="checkbox"/> 二次災害の恐れがある場合には、予防策を実施（ブレーカーの切断など）</li> </ul>
	<p>[安否確認]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 入居者等の安否及び負傷程度の施設長（総括責任者）への報告（救援準備）</li> </ul>
	<p>[消火活動]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 火災発生時の消火作業、消防署への連絡・避難指示（エレベーターの使用中止）を指示</li> </ul>
	<p>[救護活動]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 負傷者の有無確認、応急手当の実施、安全な場所への誘導</li> <li><input type="checkbox"/> 負傷者を付近の病院等への移送</li> </ul>
	<p>[情報の収集等]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 施設被害の全体像の把握</li> <li><input type="checkbox"/> 入居者等の動揺を静め、冷静な対応を指示し、従業員などから情報収集</li> <li><input type="checkbox"/> 職員や職員家族の安否を確認</li> <li><input type="checkbox"/> 参集基準に基づく職員への連絡</li> </ul>
	<p>[避難誘導]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 火災状況の情報をもとに、総括責任者等において入居者等の避難の要否判断</li> <li><input type="checkbox"/> 利用者等への避難誘導連絡と避難誘導班への避難手順指示（色区分等を利用）</li> <li><input type="checkbox"/> 担架・車いす・スリッパ・ヘルメット・ロープ・ブラカード・ゼッケン等必要品の準備</li> <li><input type="checkbox"/> 入居者等の健康ケア、PTSD対策、体調不良者の協力施設等への入所依頼</li> </ul>
	<p>[避難が不要な場合]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 備蓄食料、利用可能な設備や器具を利用して入居者等の安全確保を実施</li> <li><input type="checkbox"/> 負傷の状況に応じた救急措置と病院への移送</li> </ul>
	<p>[夜間における対応]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 夜勤者は、入居者等の安否確認と負傷者の救護（応急措置）を実施</li> <li><input type="checkbox"/> 施設の被災状況を判断し、安全なスペースへの移動が必要な場合の応急措置</li> <li><input type="checkbox"/> 他職員は、参集基準に基づき、対応する</li> </ul>
	<p>[施設が使用不能となった場合]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 入居者等を家族等へ引継依頼</li> <li><input type="checkbox"/> 他の施設等へ受入依頼</li> <li><input type="checkbox"/> スタッフの疲労蓄積による怪我、病気等の二次災害に注意</li> <li><input type="checkbox"/> 避難者の体調の異常の確認、心的外傷後ストレス障害対策を実施</li> </ul>
	<p>[その他（各施設における対策）]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>

## 2. 地震



### 【消火活動】

- 火元付近にいる職員は、揺れが収まったらすぐに「火の始末」をするとともに、ガスの元栓を閉め、火災を防止しましょう。
- 出火を発見したら、揺れが収まり次第、直ちに消火活動を開始しましょう。消火できない場合は、消防に連絡するとともに、入所者（利用者）の避難が必要かどうか判断しましょう。

### 【職員の参集】

- 職員は自身と家族の安全が確保された後、参集基準により、自発的に参集しましょう。
- 夜間に発生した場合、職員が参集するまで、数少ない当直職員等での対応となりますが、総括責任者（代行者）の指示の下、落ち着いた的確な初動活動に努めましょう。

### 【安否確認と救護活動】

- 直ちに入所者（利用者）、職員の安否を確認しましょう。
- 負傷者の応急手当を実施し、状態によっては消防へ連絡しましょう。

### 【情報の収集と連絡】

- 施設の破損状況や施設周辺の危険性について確認しましょう。
- テレビ、ラジオ、インターネットなどで地震の震源地や規模、余震、津波情報、周辺の被害状況や交通状況など、必要な情報を収集しましょう。
- 職員間で十分な意思疎通や情報の共有化が図られるよう、ホワイトボードや掲示板に被害情報などを記入しましょう。

- 災害の正確な情報を伝えて、入所者（利用者）の動揺や不安を解消するとともに、避難の準備など適切な行動が取れるようにしましょう。
- 施設が被災した場合には、消防や市町村の防災担当課等に応援要請するとともに、必要な指示をうけましょう。また、施設の被災状況は、市町村の高齢福祉担当部署にも速やかに連絡しましょう。

#### 【避難】

- 避難先や避難経路の安全を確認しましょう。
- 避難は、施設の立地状況や被害状況により異なります。市の防災担当課、消防その他の防災関係機関からの情報や周辺の状況なども含め、総合的に判断しましょう。
- 避難誘導については、放送設備の使用以外にも、視覚障害者や聴覚障害者等も考慮した方法も検討しましょう。
- 避難放送にあたっては、早口をさげ落ち着いた口調で、同一内容を2回程度繰り返し行い、パニック防止に努めましょう。
- エレベーターによる避難は、原則として行わないようにしましょう。
- 施設職員が不足している場合、地域の協力者の協力も得て避難するようにしましょう。
- 負傷者の応急手当を実施し、状態によっては消防へ連絡しましょう。
- ブレーカーの切断など、二次災害発生の防止措置をとりましょう。
- 余震についても十分注意しましょう。

#### 【家族への報告】

- 災害用伝言ダイヤルサービスなど、事前に定めた災害時の連絡方法により、家族に入所者（利用者）と施設の状況を伝えましょう。

#### 【健康ケアとメンタル対策】

- 入所者（利用者）の健康状態や精神状態を確認し、体調管理や不安感の軽減に努めましょう。
- 心身の変調が著しい入所者（利用者）に対しては、嘱託医、かかりつけ医に相談し、医療機関への受入れ要請が必要か、早期の検討をしましょう。さらに、医療機関の受け入れが困難な時は、市町村や都道府県などの関係機関との調整をしましょう。

#### 【他の施設等への受入れ要請】

- 施設が被災し、休業せざるを得ない場合は、協力施設や市町村とも協議し、入所者（利用者）を他の施設等で受け入れてもらうようにしましょう。
- 他の施設等に引き受けてもらう際には、「施設ご入所様一覧表」などにより、入所者（利用者）の配慮事項等をきちんと伝えましょう。

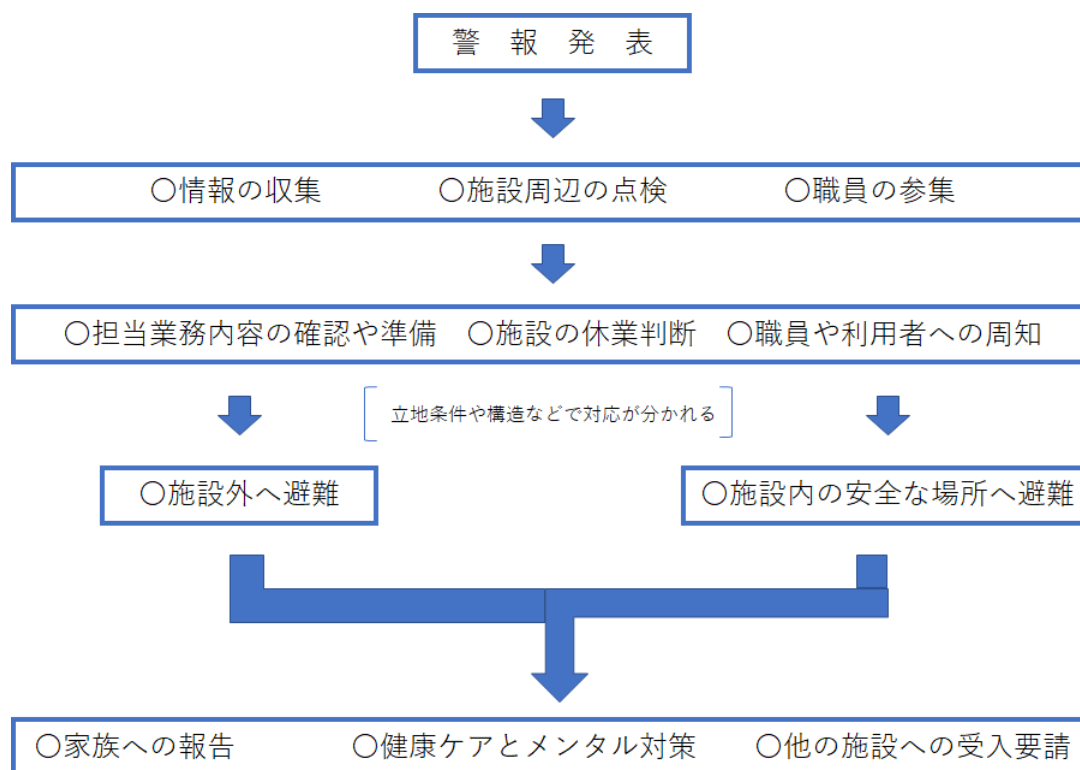
#### 【施設の休業判断】

- 収集した情報や被災の状況に基づき、適切に臨時休業の判断をしましょう。
- その日の利用者があらかじめ特定できる施設や通院の施設については、利用者が家を出る前に休業の連絡をするようにしましょう。
- サービスや診療の開始後に休業決定をした場合の利用者の帰宅方法や家族に対する引受けの要請については、状況等を十分考慮し、判断しましょう。
- 家族への引渡しは、家族等の判断で連れ帰ることがないように、職員立会いのもとで利用者や引受人の氏名、引渡時刻を記録するようにしましょう。

○地震時のチェックシート

対 策 方 法	
地 震 発 生 時 の 対 策	[立地条件と災害予測] <input type="checkbox"/> 地盤・地形などの立地環境と起こりうる災害予測の確認 [平静な対応]（地震発生時の特徴） <input type="checkbox"/> 伝言ダイヤル・携帯メールなどによる外部との連絡・連携・応援要請 <input type="checkbox"/> 二次災害の恐れがある場合には、予防策を実施（ブレーカーの切断など）
	[安否確認] <input type="checkbox"/> 入居者等の安否及び負傷程度の施設長（総括責任者）への報告（救護準備）
	[防火活動] <input type="checkbox"/> 火災発生時の消火作業、消防署への連絡・避難指示（エレベーターの使用中止を指示）
	[救護活動] <input type="checkbox"/> 建物倒壊等に備えて非常用出口を開放（確保） <input type="checkbox"/> 負傷者の有無確認、応急手当の実施、安全な場所へ誘導 <input type="checkbox"/> 負傷者を付近の病院等へ移送
	[避難誘導] <input type="checkbox"/> 市町村災害対策本部等の情報をもとに、総括責任者において入居者等の避難の要否判断 <input type="checkbox"/> 利用者等への避難誘導連絡と避難誘導班への避難手順指示（色区分等を利用） <input type="checkbox"/> 担架・車いす・スリッパ・ヘルメット・ロープ・ブラカード・ゼッケン等必要品の準備 <input type="checkbox"/> 入居者等の健康ケア、PTSD対策、体調不良者の協力施設等への入所依頼
	[避難が不要な場合] <input type="checkbox"/> 夜勤者は、入居者等の安否確認と負傷者の救護（応急措置）を実施 <input type="checkbox"/> 施設の被災状況等を判断し、安全なスペースへ移動が必要な場合の応急措置 <input type="checkbox"/> 他職員は、参集基準に基づき、対応をする。
	[施設が使用不能となった場合] <input type="checkbox"/> 入居者等を家族等へ引継依頼 <input type="checkbox"/> 他の施設等へ受入依頼 <input type="checkbox"/> スタッフの疲労蓄積による怪我、病気等の二次災害に注意 <input type="checkbox"/> 避難者の体調の異常の確認、心的外傷後ストレス障害対策を実施
	[その他（各施設における対策）] <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

### 3. 風水害、土砂災害



#### 【情報の収集】

- テレビやラジオ、インターネットなどによる大雨や台風に関する気象情報に注意しましょう。
- 警報は急に発表されることも多いため、常時、気象情報に気をつけましょう。

#### 【施設周辺の点検】

- 施設周辺を定期的に見回り、水かさの増加や土砂災害の前兆現象がないか注意しましょう。

#### (土砂災害の前兆現象)

崖崩れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 崖からの水が濁る</li> <li>・ 崖の斜面に亀裂が入る</li> <li>・ 小石がばらばら落ちてくる</li> <li>・ 崖から異常な音がする</li> </ul>
土石流	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 山鳴りや立木の裂ける音、石のぶつかりあう音が聞こえる</li> <li>・ 雨が降り続けているのに川の水位が下がる（鉄砲水の前兆）</li> <li>・ 川の水が急に濁ったり、流木が混ざりはじめる</li> <li>・ 異常な匂いがする（土の腐った匂い、きな臭い匂い等）</li> </ul>
地すべり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地面にひび割れができる</li> <li>・ 沢や井戸の水は濁る</li> <li>・ 斜面から水が吹き出す</li> <li>・ 電柱や塀が傾く</li> </ul>

- 風雨の激しい段階では、見回りを一時控えるなど、職員の安全にも配慮しましょう。



#### 【職員の参集（入所・入院施設）】

- 夜間や休日の際は、参集基準に基づき、職員に参集を求めましょう。あわせて、総括責任者（代行者）が不在の場合は、必要な指示を受けるようにしておきましょう。
- 連絡がとれなかった職員があった場合には、連絡担当者に報告しましょう。その職員には、連絡担当者が引き続き、連絡をとりましょう。

#### 【担当業務内容の確認や準備】

- 災害警戒時には、担当別の業務内容を確認し、速やかに避難等の対応ができるよう、点検や準備などをしましょう。
  - ・情報収集、連絡担当班（気象情報の継続確認、市町村や都道府県、防災関係機関からの情報収集など）
  - ・救護班（救護運搬用具の点検・配備、医薬品等の点検、準備等）
  - ・避難誘導班（鉢植え、物干し等飛ばされそうな物の室内移動、土嚢の準備、火の元の点検、発電機の手配、避難場所、経路・場所の確認等）
  - ・物資班（備蓄品の高い場所への移動、非常用持ち出しセットの確認等）

#### 【職員や入所者（利用者）への周知】

- 職員間で十分な意思疎通や情報の共有化が図られるよう、ホワイトボードや掲示板に気象情報などを記入しましょう。
- 災害についての正確な情報を伝えて入所者（利用者）の動揺・不安を解消するとともに、避難の準備など適切な行動が取れるようにしましょう。

#### 【施設の休業判断（通所・通院施設）】

- 収集した気象情報や被災の状況に基づき、適切に臨時休業の判断をしましょう。
- その日の利用者があらかじめ特定できる施設や通院の施設については、利用者が家を出る前に休業の連絡をするようにしましょう。
- サービスや診療の開始後に休業決定をした場合の利用者の帰宅方法や家族に対する引受けの要請については、気象状況等を十分考慮し、判断しましょう。
- 家族への引渡しは、家族等が勝手に連れ帰ることがないように、職員立会いのもとで利用者や引受人の氏名、引渡時刻を記録するようにしましょう。

#### 【避難】

- 市町村の防災関係課等から河川の増水状況や近隣の被害状況等を入手し、最も安全と思われる避難場所や避難経路を選びましょう。
- 浸水や土砂災害のおそれがある場合に施設内で避難するときは、できるだけ高層階に避難しましょう。この場合、食料等の備蓄品も一緒に高層階に搬送します。
- 市町村からの避難準備情報が出る前に自主避難するときは、避難所の使用が可能かどうかを市町村の防災担当課等に確認しましょう。
- 避難誘導については、放送設備の使用以外にも、視覚障害者や聴覚障害者等も考慮した方法も検討しましょう。
- 避難放送にあたっては、早口を避け、落ち着いた口調で、同一内容を2回程度繰り返し行い、パニック防止に努めましょう。
- エレベーターによる避難は、原則として行わないようにしましょう。
- 施設職員が不足している場合、地域の協力者の協力も得て避難するようにしましょう。

- 負傷者の応急手当を実施し、状態によっては消防へ連絡しましょう。
- ブレーカーの切断など、二次災害発生の防止措置をとりましょう。

<老人福祉施設>

- ・寝たきりの方や介助の必要な方が入所する施設については、避難時に一人の利用者の避難に複数の職員と相当な時間を必要とすることから、早い段階で避難の判断をするようにしましょう。

<医療施設>

- ・医療施設では、重症患者から軽傷患者まで、様々なパターンがあることから、それぞれの対応（移送手段、移送先（特に人工透析患者、難病等の慢性疾患患者）等）を検討しておきましょう。

【家族への報告】

- 災害用伝言ダイヤルサービスなど、事前に定めた災害時の連絡方法により、家族に入所者（利用者）と施設の状況を伝えましょう。

【健康ケアとメンタル対策】

- 入所者（利用者）の健康状態や精神状態を確認し、体調管理や不安感の軽減に努めましょう。
- 心身の変調が著しい入所者（利用者）に対しては、嘱託医、かかりつけ医に相談し、医療機関への受入れ要請が必要か、早期の検討をしましょう。さらに、医療機関の受け入れが困難な時は、市町村や都道府県などの関係機関との調整をしましょう。

【他の施設等への受入れ要請】

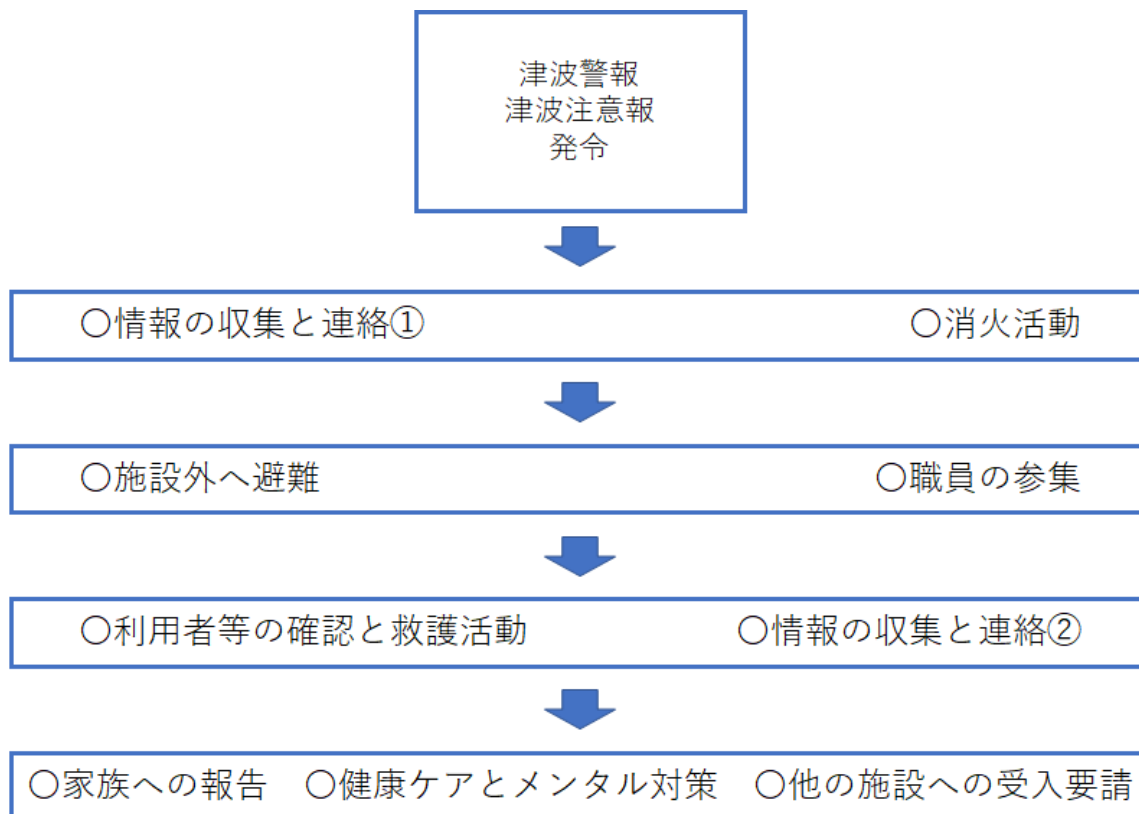
- 施設が被災し、休業せざるを得ない場合は、協力施設や市町村とも協議し、入所者（利用者）を他の施設等で受け入れてもらうようにしましょう。
- 他の施設等に引き受けてもらう際には、「施設ご入所様一覧表」などにより、入所者（利用者）の配慮事項等をきちんと伝えましょう。

○風水害時のチェックシート

対 策 方 法	
風 水 害 対 策	<p>[警報等が発令された場合] [指示体制の周知と情報伝達]</p> <p><input type="checkbox"/> 情報の収集と防災対策のための職員参集（情報連絡班）</p> <p><input type="checkbox"/> 市担当課、防災関係機関との連絡及び防災準備</p> <p><input type="checkbox"/> 指示体制の一本化と職員への周知</p> <p><input type="checkbox"/> 入居者、利用者及び職員への定期的な情報提供（及び緊急避難時の冷静な行動指示）</p> <p><input type="checkbox"/> 初動体制の準備（避難方法の確認・警戒体制の準備）</p>
	<p>[役割分担別の準備・確認]</p> <p><input type="checkbox"/> 火元の点検、危険物の保管・設置状況のチェック（消火班）</p> <p><input type="checkbox"/> ライフラインや食事等の設備点検（応急物資班）</p> <p><input type="checkbox"/> ガラスの破損・備品転倒・タンクの水・油漏れがないかを点検（避難誘導班）</p> <p><input type="checkbox"/> 医薬品、衛生材料備蓄、救護運搬用具の点検、入居者等の健康状態把握（救護班）</p> <p><input type="checkbox"/> 備蓄食料・機材の点検と不足物資の補充・生活用品の被災からの保護（応急物資班）</p> <p><input type="checkbox"/> 入居者等の避難方法、点呼等の仕方、避難経路と責任者の確認（避難誘導班）</p>
	<p>[安全対策の実施]</p> <p><input type="checkbox"/> 状況別の避難先の選定（施設内、施設外の避難所等）</p> <p><input type="checkbox"/> 避難時の適切な服装（防寒具・ズック・長靴・ヘルメット等）、移動手段準備</p> <p><input type="checkbox"/> 避難手段、避難経路、避難方法、避難名簿の作成</p> <p><input type="checkbox"/> 避難予想に基づく家族等への引き継ぎの要否判断</p>
	<p>[災害発生時の対応] [避難手段と経路選択]</p> <p><input type="checkbox"/> 正確な情報を入手し、施設の立地環境に基づく災害予測と避難の必要性を判断</p> <p><input type="checkbox"/> 入居者等が安全に避難できる時間を考慮し、早めの避難の必要性を判断</p> <p><input type="checkbox"/> 防災対策本部等からの避難準備指示や避難指示への対応</p>
	<p>[避難誘導]</p> <p><input type="checkbox"/> 避難先と避難経路の選択</p> <p><input type="checkbox"/> 避難時、避難場所、避難生活での入居者等の安全と健康管理への注意</p>
	<p>[避難が不要な場合]</p> <p><input type="checkbox"/> 備蓄食料、利用可能な設備や器具を利用して入居者等の安全確保を実施</p> <p><input type="checkbox"/> 負傷の状況に応じた救急措置と病院への移送</p>
	<p>[安全点検の実施]</p> <p><input type="checkbox"/> 施設、設備の点検と清掃の実施</p>
	<p>[施設が使用不能となった場合]</p> <p><input type="checkbox"/> 入居者等を家族等へ引継ぎ依頼、他の施設等への受入依頼</p>
	<p>[その他（各施設における対策）]</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

## 4. 津波

地震発生に伴い、起こりうる災害です。地震が離れた地域で発生し、各自治体に地震災害が起これなくても、津波災害が起こることがあります。



### 【情報収集と連絡①】

- 津波警報が発令されたら、到着予想時間まで時間があるとしても、早まることもあります。なるべく早く、避難指示の連絡をしましょう。
- 正確な情報を伝えて、入所者（利用者）の動揺や不安を解消するとともに、早めに避難行動をとりましょう。
- 津波注意報であっても、満潮時刻と重なると、湾の奥など津波が高くなりやすい場所や低地では、浸水の被害が発生する恐れがあります。気象庁や防災関係機関などからも情報を収集しましょう。

### 【消火活動】

- 避難まで時間的余裕があり、可能な場合は、「火の始末」やガスの元栓を閉めるなど二次災害の防止をしましょう。

### 【避難】

- 避難先や避難経路、避難の方法を確認しましょう。
- 津波警報が発令されてから、津波到達まで時間が短い場合もあります。避難方法や移動手段など検討して決めておきましょう。

- 避難誘導については、放送設備の使用以外にも、視覚障害者や聴覚障害者等も考慮した方法も検討しましょう。
- 避難放送にあたっては、早口をさげ落ち着いた口調で、同一内容を2回程度繰り返し行い、パニック防止に努めましょう。
- 可能であれば、ブレーカーの切断など、二次災害発生の防止措置をとりましょう。
- 津波警報が発令されたら、到達予想時間まで時間があるとしても、早まることもあります。なるべく早く、近くの3階建以上の大きな建物の3階以上部分か、または津波避難ビルに指定されている建物へ避難してください。

#### 【職員の参集】

- 施設近辺に在住の職員は、家族の安全が確保され、避難まで時間的余裕がある場合は、参集基準により、自発的に参集しましょう。
- 参集場所は、避難所等になることもあるので、職員への連絡方法を決めておきましょう。
- 夜間の場合、数少ない当直職員等での対応となりますが、総括責任者（代行者）の指示の下、落ち着いて的確な初動活度に努めましょう。

#### 【入所者（利用者）等の確認と救援活動】

- 直ちに入所者（利用者）、職員が避難しているか確認しましょう。
- 負傷者の応急手当を実施し、状態によっては消防へ連絡しましょう。

#### 【情報の収集と連絡②】

- 市町村の防災関係機関や消防、警察などから現在の状況など必要な情報を収集しましょう。
- 正確な情報を伝えて、入所者（利用者）の動揺や不安の解消に努めましょう。
- 職員にも正確な情報を伝えて、職員間で十分な意思疎通や情報の共有化が図れるようにしましょう。

#### 【家族への報告】

- 事前に定めた災害時の連絡方法により、家族に入所者（利用者）の状況を伝えましょう。
- 家族への引渡しは、家族等の判断で連れ帰ることがないように、職員立会いのもとで入所者（利用者）や引受人の氏名、引渡時刻を記録するようにしましょう。

#### 【健康ケアとメンタル対策】

- 入所者（利用者）の健康状態や精神状態を確認し、体調管理や不安感の軽減に努めましょう。
- 心身の変調が著しい入所者（利用者）に対しては、囑託医、かかりつけ医に相談し、医療機関への受入れ要請が必要か、早期の検討をしましょう。さらに、医療機関の受け入れが困難な時は、市町村や都道府県などの関係機関との調整をしましょう。

#### 【他の施設等への受入れ要請】

- 施設が被災し、休業せざるを得ない場合は、協力施設や市町村とも協議し、入所者（利用者）を他の施設等で受け入れてもらうようにしましょう。
- 他の施設等に引き受けてもらう際には、「施設ご入所様一覧表」などにより、入所者（利用者）の配慮事項等をきちんと伝えましょう。





# 參考資料





## VI. 記入様式（記入例）

### 【「非常災害対策計画」記入様式ご活用にあたって】

※本記入様式における各項目は、本手引き IV1～13(p.8～34)に対応しています。

※「記入様式(Word形式)」:弊所 HP で別途公開している「記入様式(Word形式)」をダウンロード可能です。「記入様式(Word形式)」は、各施設・事業所の計画の作成状況、立地条件、他の計画との一体的な作成状況等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。

※「記入例」:本事業で実施したヒアリング調査にご協力いただいた施設・事業所等がすでに作成している「非常災害対策計画」等の記載内容をもとに、各項目の「記入例」を記載しています。参考であることをご了承のうえ、各施設・事業所が「非常災害対策計画」作成・見直しの際の参考にください。

# 「非常災害対策計画」

## 【補足説明】

※「該当(○)」欄は、「非常災害対策計画」と「避難確保計画」をはじめ他の計画と一体的に作成する場合ご活用ください。

## ＜他の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)	備考
消防計画	—	—	—	—	—	—
避難確保計画	水害(洪水、内水、高潮、津波)	洪水浸水想定区域	洪水	—	—	—
		雨水出水浸水想定区域	内水	—	—	—
		高潮浸水想定区域	高潮	—	—	—
		津波災害警戒区域	津波	—	—	—
	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)	—	—	—	
業務継続計画	—	—	—	—	—	
その他の計画等( )				—	—	—
その他の計画等( )				—	—	—

法人名	社会福祉法人〇〇	種別	〇〇
代表者	〇〇 〇〇	管理者	〇〇 〇〇
所在地	〇〇 〇〇	電話番号	〇〇 〇〇
計画作成年月日 (改定年月日)	H31.4.1 非常災害対策計画作成		

## 1. 計画作成の目的

本手引き:IV-1(p.8 参照)

- ・施設・事業所の立地条件や利用者特性、運営方針と整合性を保ち、計画作成の目的を記載します。
- ・高齢者施設・事業所に義務づけられている「非常災害対策計画」、「消防計画」のほか、浸水や津波、土砂災害等の災害警戒区域等に立地する場合には「避難確保計画」も含めた一体的な作成が効果的です。

### 【各施設・事業所記入欄】

#### <記入例>

- ・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。
- ・災害の危険が迫っている時、また災害が起きてしまった時に、的確な判断と落ち着いた行動を取ることが求められるため、水害時、地震発生時及び二次災害の拡大防止を目的に、本計画を作成する。

## 2. 計画の適用範囲

本手引き:IV-2(p.8 参照)

- ・この計画の適用範囲を記載します。
- ・適用対象とする入所者（利用者）数について、日中・夜間帯別に記載します。
- ・適用対象とする職員数について、日中・夜間帯別に記載します。
- ・また、地域住民のほか、災害協定を結んでいる団体・企業など、災害発生時に応援要請が可能な人数を確認しておきます。

### 【各施設・事業所記入欄】

#### <記入例>

##### ●対象となる利用者の範囲：

- ・この計画は、当法人に勤務する者、利用者及び関係するすべての者（家族等）に適用するものとする。
- ・職員、施設利用者の主な状況は下表のとおり。

人		数	
昼間・夜間		休日	
利用者	施設職員	利用者	施設職員
昼間 9名	昼間 4名	休日（平日と同じ）	休日（平日と同じ）
夜間 9名	夜間 2名		

##### ●対象となる災害の範囲：

- ・この計画は、火災、地震、台風や長雨による風水害等の諸災害に対応するものとする。

### 3. 施設・事業所の立地条件の把握と災害予測

本手引き:IV-3(p.9 参照)

- 施設・事業所の立地場所（周囲の環境）によって、予測する必要のある災害も異なります。施設・事業所がどんな場所に建っているのか、どんな災害の危険性があるかをしっかり把握しましょう。
- 各市町村が作成する地域防災計画やハザードマップ等を入手したり、消防署や地域に長く住む住民の方から話を聞いたりして、施設・事業所の立地条件について確認しておきましょう。

#### 【補足説明】

※実際の「記入様式」では、各施設の立地状況に応じて必要と考えられる項目を記入してください。

#### 【各施設・事業所記入欄】

<記入例>

##### ●川沿いに立地している施設・事業所の場合：

項目	各施設・事業所の概要
海拔	▲▲m
□□川までの距離	〇〇m
浸水深	△△m
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（区長さん）。
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）。

##### ●土砂災害警戒区域に立地している（山が近くにある）施設・事業所の場合：

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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>昭和××年◎◎地震で、施設南側の山が崩れた経験あり。</li> <li>昭和××年□□台風で、施設西側の山が崩れた経験あり（いずれも消防署の方）。</li> </ul>
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>地震の場合、南側から離れた場所に移動する。</li> <li>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）。</li> </ul>



＜その他の記入例＞

●海沿いに立地している施設・事業所の場合：

項目	各施設・事業所の概要
海拔	▲▲m
海までの距離	〇〇m
浸水深	△△m
過去の津波到達までの時間（参考）	昭和××年◎◎地震では▲▲分で津波が到達したとのこと（消防署の方）。
注意事項	当事業所立地場所より南側の方が高い地形のため、避難の際は南側に向かって逃げることを心得る（消防署の方）。

●市街地に立地している施設・事業所の場合：

項目	各施設・事業所の概要
海拔	▲▲m
□□川までの距離	〇〇m
浸水深	△△m
過去の浸水状況	・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帯が浸水したことあり（消防署の方）。
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。 ・浸水の危険があるので、重要なものは高いところに保管する（いずれも消防署の方）。

※ハザードマップは「5. 避難場所、避難経路、移動手段」に掲載しているため、本ページでは掲載略。s

#### 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）

本手引き:IV-4(p.14 参照)

- ・施設・事業所の設備の理解、安全対策をふまえ、入所者（利用者）の適切な避難方法や避難場所、避難を開始するタイミングや判断の考え方を検討しましょう。
- ・災害発生時には、建物等の損傷や家財の転倒、ガラスの飛散などが発生する可能性があります。日頃からの安全対策を心がけましょう。
- ・停電時には、ラジオ、タブレット、携帯電話等を活用して情報収集することになります。こうした状況に備えて、乾電池、バッテリー等を備蓄しておきましょう。

##### 【補足説明】

※Excelシート「01.施設・事業所内の設備チェックリスト」、「02.施設・事業所内の安全対策チェックリスト」、「03.施設・事業所周辺の安全点検リスト」を活用するイメージで記入例を作成しています(本手引き p.15～16)。

##### 【各施設・事業所記入欄】

###### <記入例>

###### ●共通対策：

- ・各種チェックリストを活用し、上記建物内外、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か月に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か月に1回、消火設備（消火器、スプリンクラー等）の点検を行う。
- ・2か月に1回、ガス機器や石油機器の点検を行う。

###### ●地震対策：

- ・2か月に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か月に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か月に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か月に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か月に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か月に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か月に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か月に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。

## 5. 入所者（利用者）の避難方法に関する情報整理

本手引き:IV-5(p.17 参照)

- ・入所者（利用者）の状態像の変化、利用者の入れ替わり等をふまえ、定期的に利用者の避難方法に関する情報を確認、更新しましょう。
  - ・消防や近隣住民などが避難の応援に来た際に、一目で入所者（利用者）一人ひとりの避難方法が分かるようにしておくことが重要です。
- ※「避難時における入所者（利用者）の安全確保」という点に照らして、本手引きでは入所者（利用者）の避難方法に特化した情報整理を重視して記載しています（「避難先でのケアの継続に必要な情報」は、記載していません）。

### 【補足説明】

※Excelシート「04.避難時の入所者(利用者)情報リスト」を活用するイメージで記入例を作成しています(本手引き p.18)。




### 【各施設・事業所記入欄】

#### <記入例>

- ・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、「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。  
 ー入所者（利用者）の入れ替わり後  
 ー介護度変更後等
- ・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1週間以内）。

避難時の入所者（利用者）情報リスト（記載例）  
日付：2021/06/09時点

部屋番号	利用者氏名	避難方法	色分け
101	〇〇 〇〇	車いす	黄色
102	〇〇 〇〇	ベッド/担架	赤色
103	〇〇 〇〇	ベッド/担架	赤色
104	〇〇 〇〇	車いす	黄色
105	〇〇 〇〇	ベッド/担架	赤色
106	〇〇 〇〇	車いす	黄色
107	〇〇 〇〇	車いす	黄色
108	〇〇 〇〇	ベッド/担架	赤色
109	〇〇 〇〇	車いす	黄色
201	〇〇 〇〇	独歩、手引き	青色
202	〇〇 〇〇	独歩、手引き	青色
203	〇〇 〇〇	車いす	黄色
204	〇〇 〇〇	車いす	黄色
205	〇〇 〇〇	独歩、手引き	青色
206	〇〇 〇〇	独歩、手引き	青色
207	〇〇 〇〇	ベッド/担架	赤色
208	〇〇 〇〇	独歩、手引き	青色
209	〇〇 〇〇	ベッド/担架	赤色

	独歩、手引き	5	名
	車いす	7	名
	ベッド/担架	6	名
合計		18	名

## 6. 避難場所、避難経路、移動手手段

本手引き:IV-6(p.19 参照)

- ・災害の状況や施設の立地、利用者の状態像等を勘案し、複数の避難場所、避難経路、移動手手段を検討、確保しましょう。
- ・気象台や市町村の防災部局等から施設・事業所の立地や安全な避難経路等に関する情報を入手し、安全と思われる避難場所や避難経路を選びましょう。
- ・利用者の避難方法の確認・更新に伴い、各避難場所への避難を想定した移動時間の計測を行いましょう。

### 【各施設・事業所記入欄】

#### <記入例①>

#### ●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1~2m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)の元気の泉に避難するが、元気の泉が満員であった場合は避難場所(2)久慈東高等学校に向かう。
- ・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)(4)のいずれかに避難する。(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)元気の泉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。



出典：「要配慮者利用施設における避難に関する計画作成の事例集(水害・土砂災害)」(平成31年3月\_第3版、内閣府)「特定非営利活動法人ファミリーサポートおひさまグループホームひだまり\_洪水時の避難確保計画」より引用。

#### ●避難誘導：

- ・避難先までの移動手手段は以下のとおりとする。

	名称	移動距離	移動手手段
避難場所(1)	元気の泉	2700m	車両2~3台
避難場所(2)	久慈東高等学校	3800m	
避難場所(3)	天神堂公民館	500m	
避難場所(4)	寺里公民館	1700m	
屋内安全確保	—		

## 【各施設・事業所記入欄】

<記入例②>

●避難場所：

- (1) 火災時：第一避難場所（車庫前）  
第二避難場所（◎◎集会所）
- (2) 水害時：第一避難場所（▲▲老人ホーム）  
第二避難場所（□□老人ホーム）
- (3) 地震時：第一避難場所（車庫前）  
第二避難場所（◎◎集会所）

※大地震発生時：施設が使用できないような壊滅的な大被害をもたらす大災害時に一時的に集合する場として近くの公園等を指定しておく。

●移動時間に要する時間の計測、非常災害対策計画及び避難訓練への反映

- ・各種災害の避難訓練時、各避難所までの移動時間を計測し、「避難訓練記録シート」に記入する。

## 7. 避難を開始するタイミング、判断の考え方

本手引き:IV-7(p.21 参照)

- ・ニュースや市町村の防災部局等から避難に関する情報を入手したときや、施設・事業所及び周辺で普段と異なる状態を発見したとき等、早めに避難を開始できるよう、避難開始時期や判断基準を定めておきましょう。
- ・早朝や夜間帯等、職員数が少ない時間帯でも、すべての職員が同じ判断と行動ができるよう、施設・事業所でルールを定めて共有し、定期的に確認しましょう。

### 【補足説明】

※実際の「記入様式」では、災害の種類に応じて必要と考えられる項目を記入してください。

### 【各施設・事業所記入欄】

#### <記入例>

#### ●【避難を開始する時期、判断基準】浸水被害の場合：

- ・避難準備・高齢者等避難開始（警戒レベル3）が出された場合。
- ・大雨警報が続き、〇〇川（〇〇地点）氾濫警戒情報が発令された場合。
- ・〇〇川（〇〇地点）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。

#### ●【避難を開始する時期、判断基準】土砂災害被害の場合：

- ・避難準備・高齢者等避難開始（警戒レベル3）が出された場合。
- ・大雨警報が続き、〇〇川（〇〇地点）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、強い雨が降り続けている場合。

## 8. 災害に関する情報収集、整理

本手引き:IV-8(p.24 参照)

- ・情報収集は、災害に対する警戒避難体制をとるための重要な役割です。あらかじめ、収集する情報と入手手段を確認しておきましょう。
- ・情報収集の担当者は、気象情報や災害情報等、テレビ、ラジオ、インターネットのほか、Twitter 等の SNS 等を活用し、積極的に情報収集することが重要です。その際、発信元の信頼性について、留意が必要です。
- ・行政機関やマスコミ等から提供される情報に加えて、雨の降り方、施設周辺の水路や道路の状況、斜面等に危険な前兆がないか等の確認を、安全に配慮して危険な場所に近づかないよう施設内から行いましょう。
- ・収集した情報は、職員間で共有しましょう。

### 【補足説明】

※記入例及び本手引き p.25 を参考に、施設・事業所の状況に応じて必要と考えられる項目を記入してください。

### 【各施設・事業所記入欄】

#### <記入例>

#### ●収集する情報の項目と方法、担当者：

項目	収集方法	担当者・責任者
気象情報	・テレビ、ラジオ、インターネット	情報収集担当者
警戒レベル（例：警戒レベル3（避難準備・高齢者等避難開始））等	・市のHP、市からの緊急通報メール ・テレビ、ラジオ、インターネット	情報収集担当者
入所者（利用者）・職員の状況把握	・緊急連絡網により電話確認	管理者
	・施設内の利用者の目視確認	夜勤勤務者
建物の被害状況の把握・記録	・介護員からの情報収集	防災管理者
ライフラインの被害状況	・市の無線広報内容を聞いて把握	副管理者・生活相談員
関係業者との連絡	・関係業者一覧表による	生活相談員
その他関係先との連絡	・関係防災情報一覧表	事務長

#### ●収集した情報の共有方法

- ・**警戒レベル**：情報収集担当者は、常時、気象情報を確認し、**警戒レベル1の段階で**、管理者には電話で、職員には一斉メールで連絡する。⇒管理者は避難の判断
- ・**警戒レベル以外の情報**：各担当者・責任者は、異常を発見した時点で、管理者に電話またはメールで連絡する。⇒管理者が状況に応じて判断



## 9. 災害時の人員体制、指揮系統の検討、整理

本手引き:IV-9(p.26 参照)

- ・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。
- ・夜間など、平日の日中に比べて、職員の数が少ない場合の対応策も検討しておきましょう。
- ・夜間や休日に、災害関連情報が発表された場合における職員の参集基準を定めておきましょう。
- ・また、災害の状況が悪化した段階になると、交通の停止等により、職員が施設・事業所に駆け付けることできないおそれがあるため、夜間や休日における避難支援要員及び外部の避難支援者の確保策を検討しましょう。
- ・あわせて、通所施設等を併設している施設の場合、臨時休業等の基準も作成しておきましょう。

### 【補足説明】

※Excelシート「05.役割分担表」を活用するイメージで記入例を作成しています(本手引き p.27)。

### 【各施設・事業所記入欄】

#### <記入例>

#### 1. 職員の役割分担

●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。

#### 3. 職員の参集基準

記載略(※本手引き p.27 参照)。

## 10. 連絡体制の整備

本手引き:IV-10(p.28 参照)

- ・状況に応じて職員が速やかに集合できるよう、固定電話や携帯電話のほか、メールの一斉配信や SNS の活用なども整えましょう。
- ・緊急事態発生時や急激に災害が切迫し、安全な立退き避難が難しい場合に、市町村や消防その他の防災機関等に対して速やかに連絡・通報できるよう、連絡先を一覧で整理しておきましょう（日中・夜間帯別）。
- ・また、利用者家族への連絡先や連絡手段についても、一覧で整理しておきましょう。非常時には、電話回線がつながりにくくなるおそれもあるため、メールや SNS などによる連絡方法についても周知しておきましょう。

### 【補足説明】

※Excelシート「06.緊急連絡先一覧表」を活用するイメージで記入例を作成しています(本手引き p.28)。

### 【各施設・事業所記入欄】

#### <記入例>

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		-		-
		-		-

出典：「福祉・医療施設防災マニュアル作成指針」（令和2年5月（一部改正）、山口県健康福祉部）、「高齢者福祉施設等防災計画策定マニュアル」（平成24年3月福岡県）

## 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

本手引き:IV-11(p.29 参照)

- ・日頃から、消防関係者や自治体の防災部局、福祉部局等との関係を構築しておくことで、避難の実効性を高める助言等を得られると考えられます。
- ・災害が発生した場合には、避難時等に、地域住民の協力も必要となることから、施設が立地する周辺地域とは、日頃から連携を図っておきましょう。
- ・近隣施設、類似施設間で、利用者の一時受け入れや職員派遣等の災害時協定を結ぶなど、協力関係を確保しておきましょう。

### 【各施設・事業所記入欄】

#### <記入例>

- ・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

本手引き:IV-12(p.30 参照)

- ・ 救援物資が届くまで、少なくとも3日間程度は自力で対応できるよう、食料や飲料水などを職員分も含めて備蓄しておきましょう。
- ・ 避難先での対応に備え、必要となる物資や器材をリストアップし、非常時用持ち出しセットとして準備しておきましょう。
- ・ 備蓄品リストを作成し、定期的に在庫や期限切れがないかをチェックをしておきましょう。

### 【補足説明】

※Excelシート(「07.備蓄品リスト」)を活用するイメージで記入例を作成しています(本手引き p.31)。

### 【各施設・事業所記入欄】

#### <記入例>

備蓄品リスト					最終在庫確認日	確認者		
区分	品目	非常時 用持出	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			
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			
衛生品	紙おむつ				年 月 日			
	衛生器具 (はさみ、ピンセット等)				年 月 日			
	衛生材料 (ガーゼ、包帯等)				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			
	カセットポンベ				年 月 日			
					年 月 日			
					年 月 日			

出典：「福祉・医療施設防災マニュアル作成指針」（令和2年5月（一部改正）、山口県健康福祉部）、「高齢者福祉施設等防災計画策定マニュアル」（平成24年3月福岡県）

### 13. 職員への防災教育、人材育成、避難訓練の実施

本手引き:IV-13(p.32 参照)

- ・ 職員の災害に対する理解と関心を高め、全職員がいざというとき適切な判断と行動ができるよう、各種災害の基礎知識や平常時、災害時に取るべき行動等を内容とする防災教育を実施しましょう。
- ・ 土砂災害、洪水、高潮などの風水害や地震の発生を想定して、定期的な避難訓練を実施しましょう。
- ・ 早朝や夜間等、職員が少ない時間帯を想定した避難訓練を行きましょう。
- ・ 避難訓練には市町村の防災担当課又は福祉担当課、消防その他の防災関係機関等の協力を得て実施するよう努めましょう。
- ・ 地域住民の中の協力者や近隣施設の参加も得て、防災訓練を実施しましょう。
- ・ 訓練実施後は、実施内容や反省点等のふりかえりを行きましょう。

#### 【補足説明】

※Excelシート(「08.避難訓練記録シート」)を活用するイメージで記入例を作成しています(本手引き p.32~34)。

#### 【各施設・事業所記入欄】

##### <記入例①>

##### 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。

## 【各施設・事業所記入欄】

### <記入例②>

#### ●防災教育

施設管理者は、河川の氾濫や土砂災害、地震の危険性や前兆現象など、警戒避難体制に関する事項を職員に教育し、情報受伝達や自主避難の重要性を理解させる。

##### (1) 教育内容

- ① 土砂災害(河川の氾濫)の危険性
  - ・過去の災害事例 \* 教訓 \* 施設周辺災害履歴 等
- ② 土砂災害(河川の氾濫)の前兆現象  
土砂災害の前兆現象及び河川の氾濫の前兆現象に関する理解を深めておく。
- ③ 情報受伝達体制
  - ・情報の種類(気象情報・避難情報)
  - ・どこから、どのような情報が、どんな手段で伝達されたか
  - ・入手した情報を、どう伝達するのか
- ④ 避難判断・誘導
  - ・自主避難の判断の重要性(がけ崩れ前兆現象、避難準備情報等)
  - ・自主避難の判断は、原則施設管理者であるが、連絡が取れない場合などは、その場の責任者が判断を行う。
  - ・避難場所の確定(安全な避難場所の事前選定の重要性)。予測被災に基づく避難場所選定のシミュレーション
  - ・誰が、誰を、どのように誘導するか又は避難措置をするのか
- ⑤ マニュアル
  - ・班体制の確認
  - ・職員の役割確認
  - ・職員の駆けつけ体制

##### (2) 教育時期

出水期(梅雨や台風接近)を迎える時期又は1月17日(阪神・淡路大震災)の時期に防災教育を実施する。

\* 実施時期 \* 研修時間 \* 参加対象者 など

#### ●訓練

訓練は、防災教育の一環として実施することが望ましいことから教育時期に合わせて実施する。

##### (1) 訓練内容

- ① 情報受伝達訓練(情報の受付方及び情報の発信方法)
- ② 避難判断訓練(特に自主避難についての判断)
- ③ 避難誘導訓練(誰が、誰を、どこへ誘導するか、服装のチェック)
- ④ 避難訓練(要介護度に応じた避難方法、階段避難方法等)

##### (2) 訓練検証

訓練実施後は、必ず訓練参加者でミーティングを行い、訓練状況の検証をし、本マニュアルの検証に反映させる。

出典：「(別添4) 土砂災害(河川の氾濫)対応マニュアル」(平成28年9月6日第2版制定、神戸市老人福祉施設連盟災害対策委員会)、「介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」(平成28年9月9日、老総発0909第1号、老高発0909第1号、老振発0909第1号、老老発0909第1号、厚生労働省老健局総務課長、高齢者支援課長、振興課長、老人保健課長)

## VII. 「高齢者施設における非常災害対策の在り方に関する研究事業」検討委員会 委員名簿

令和2年度老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業）  
「高齢者施設における非常災害対策の在り方に関する研究事業」

### ■検討委員会 委員（五十音順、敬称略、◎：委員長）

氏名	所属
◎井上 由起子	日本社会事業大学 専門職大学院 教授
金井 純子	徳島大学大学院 社会産業理工学研究部 社会基盤デザイン系 防災科学分野 助教授
鴻江 圭子	公益社団法人 全国老人福祉施設協議会 副会長 (社会福祉法人 杏風会 介護老人福祉施設 白寿園 施設長)
佐々木 薫	公益社団法人 日本認知症グループホーム協会 副会長 (社会福祉法人 仙台市社会事業協会 副会長兼業務執行理事)
志賀 公平	一般社団法人全国介護付きホーム協会 理事 (株式会社福寿会 代表取締役)
関 剛史	宮城県 保健福祉部 長寿社会政策課 介護政策専門監
早坂 聡久	東洋大学 ライフデザイン学部 生活支援学科 准教授
古山 誠	久慈市地域包括支援センター 所長

### ■オブザーバー

厚生労働省老健局高齢者支援課

### ■事務局

一般財団法人 日本総合研究所



令和2年度老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業)  
「高齢者施設における非常災害対策の在り方に関する研究事業」

高齢者施設・事業所における避難の実効性を高めるために  
—非常災害対策計画作成・見直しのための手引き—

令和3(2021)年 3月  
「高齢者施設における非常災害対策の在り方に関する研究事業」検討委員会  
(事務局:一般財団法人 日本総合研究所)

