

6. 避難誘導 (避難場所と経路)

【様式4】 避難場所

様式	様式の目的	作成・検討時のポイント	チェック
様式4	避難先を整理する	別紙1で検討した避難先を整理する。 移動距離と手段を念頭に、 移動の必要時間を想定 する。	<input type="checkbox"/>

6 避難誘導

(1) 避難先、移動距離及び避難方法

- ①原則、施設利用者の適切な支援を提供できる**さわら園(系列グループホーム)**に立退き避難をする。←
- ②避難する時間が確保できない場合は、指定緊急避難場所に立退き避難をする。←
- ③岡山市ホームページで避難場所開設状況を確認する。←

洪水	避難先名称	移動距離	避難方法			避難に要する時間	避難開始基準
			徒歩	車両	その他機材		
系列施設や他の同種類施設	さわら園	800 m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 4 台	<input type="radio"/> 車椅子	60分	<input type="radio"/> 警戒レベル3 高齢者等避難
指定緊急避難場所	ぴおーね小学校	300 m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 4 台	<input type="radio"/> 車椅子	30分	<input type="radio"/> 警戒レベル3 高齢者等避難
近隣の安全な場所	烏城ビル	200 m	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 4 台	<input type="radio"/> 車椅子	20分	<input type="radio"/> 警戒レベル3 高齢者等避難
屋内安全確保	3階娛樂室	50 m	<input type="radio"/> エレベーター、車椅子、ストレッチャー			10分	<input type="radio"/> 警戒レベル3 高齢者等避難

土砂災害	避難先名称	移動距離	避難方法			避難に要する時間	避難開始基準
			徒歩	車両	その他機材		
系列施設や他の同種類施設	ままかり園	1500 m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 4 台	<input type="radio"/> 車椅子	1時間30分	<input type="radio"/> 警戒レベル3 高齢者等避難
指定緊急避難場所	ぴおーね小学校	300 m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 4 台	<input type="radio"/> 車椅子	30分	<input type="radio"/> 警戒レベル3 高齢者等避難
近隣の安全な場所	烏城ビル	200 m	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 4 台	<input type="radio"/> 車椅子	20分	<input type="radio"/> 警戒レベル3 高齢者等避難

※各施設ごとに適切な内容に修正してください

【様式4】 避難場所

様式	様式の目的	作成・検討時のポイント	チェック
様式4	避難先を整理する	別紙1で検討した避難先を整理する。 移動距離と手段を念頭に、 移動の必要時間を想定 する。	<input type="checkbox"/>

●屋内安全確保

以下に該当するか検討の上、屋内安全確保を選択するかどうかを慎重に判断する。←

※ 家屋倒壊等氾濫想定区域、土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域、に存していないこと。←

※ 浸水しない居室があること。←

※ 一定期間浸水することにより生じる可能性がある支障を許容できること。←

●緊急安全確保

・ 緊急安全確保 ←

急激に災害が切迫することにより、避難確保計画に定めた場所への避難を安全にできないような、←

過酷な事象に遭遇した場合は「**斜面の反対側の2階の〇〇室**」に緊急的に移動する←

【別紙1】避難経路図

様式	様式の目的	作成・検討時のポイント	チェック
別紙1	避難先・避難経路を整理する	安全な場所を避難先・経路とする設定を 基本 とする。 必要な場合には 垂直避難 も検討する。	<input type="checkbox"/>

【避難先までの避難経路地図】

洪水時・土砂災害の発生時の避難先、避難経路は以下のものとする。

	立退き避難					
	避難先1	避難に要する時間	避難先2	避難に要する時間	避難先3	避難に要する時間
洪水	A 会（通男グループホーム）	1時間	B小学校（最寄2階以上）	45分	〇〇ビル	30分
土砂災害	A 会（通男グループホーム）	1時間	B小学校（最寄2階以上）	45分	〇〇ビル	30分

- キレイな図面として作る必要はありません。
- 施設の方々が、以下を共有することが大切です。
- 避難先と避難経路がどこか。
- 避難経路上で気をつけておきたいことはないか。



※施設の位置、避難先の位置、避難方法（徒歩、自動車等）、避難に要する時間等を記載してください。

避難先は、避難訓練等により避難できることを確かめ、必要に応じ見直しするものとする。

4) 避難経路

① 指定緊急避難場所へ避難の場合

- ・〇〇避難場所までの移動は、〇〇道路経由とする。
（経路図は、別添図のとおり）

② 施設内避難の場合

- ・施設館内の避難経路は施設内のエレベータおよび中央階段とする。
- ・停電時にはエレベータ停止することに留意する。
（経路図は、別添図のとおり）

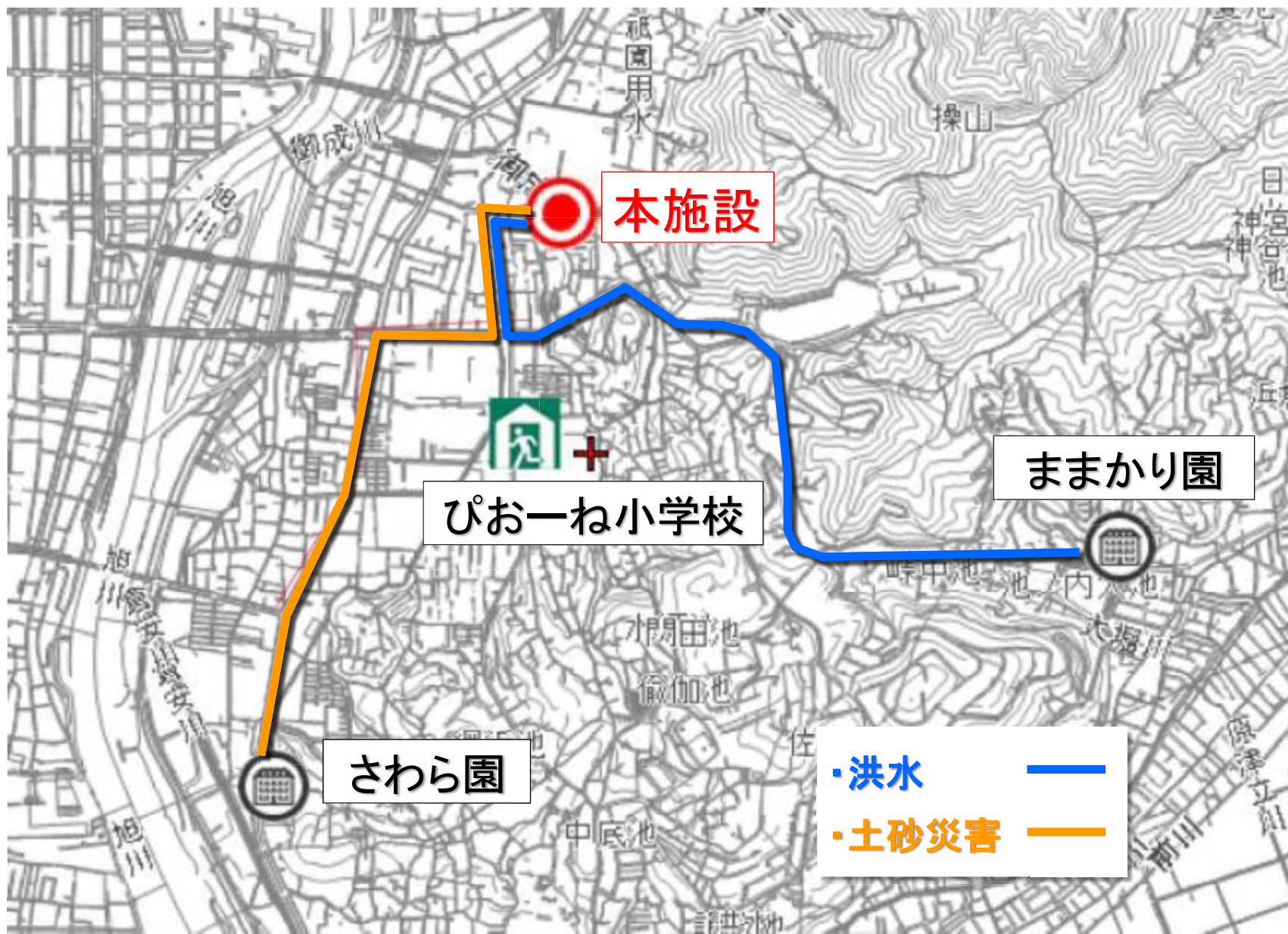
5) 施設周辺や避難経路の点検

① 施設周辺の点検

- ・〇〇避難場所に移動する際、施設敷内の樹木や支障物が無いか点検を実施し、支障となる樹木は適宜剪定を実施する。
- ・施設内の移動時に支障となる物がないかを確認し、支障物は速やかに移動する。

② 避難経路の点検

- ・〇〇避難場所までの避難経路を確認するとともに、大雨時に冠水して移動が困難になる箇所等をあらかじめ把握し、施設職員に情報を共有する。

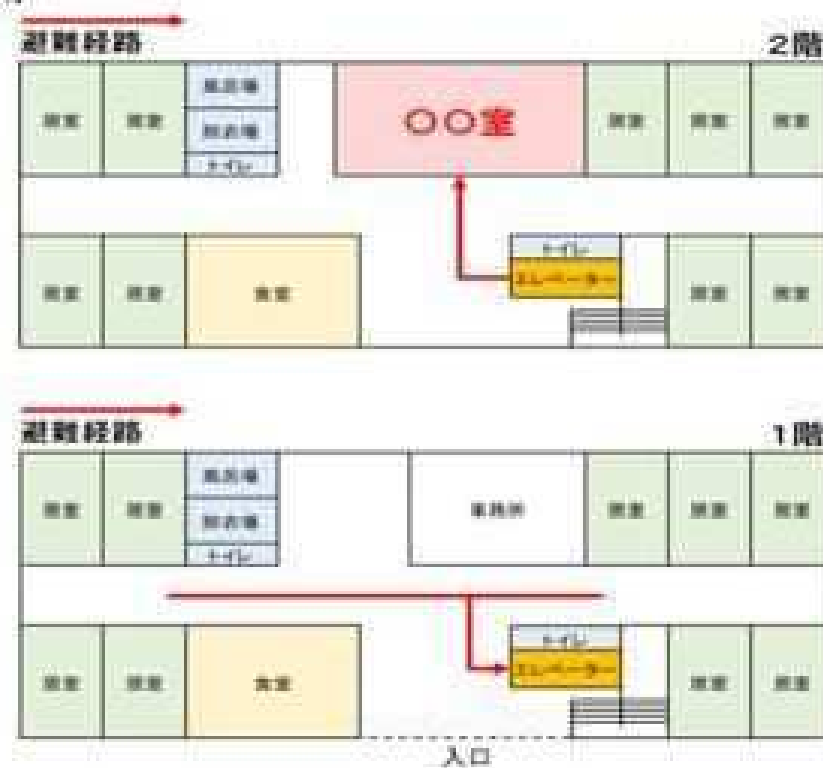


【施設建物内の避難経路図】

洪水時・土砂災害の発生時の施設建物内の避難経路は以下のものとする。

	屋内安全確保	避難に要する時間
洪水	本施設の上層 ○○室	1分
土砂災害	本施設の上層 ○○室	1分

【図面例】



※施設建物内の避難経路図を記載してください。

避難先は、避難訓練等により避難できることを確かめ、必要に応じ見直しするものとする。

7. 避難に必要な設備の整備

8. 避難に必要な
装備品と備蓄品の整備

9. 防災教育及び訓練の実施

【様式5】 避難の確保を図るための施設の整備

様式	様式の目的	作成・検討時のポイント	チェック
様式5	備蓄品を整理する	避難誘導時に加え、避難先での滞在(避難生活)に必要な備蓄品を整理する。	<input type="checkbox"/>

7 避難に必要な設備の整備

避難誘導の際に使用する設備等については、下表に示すとおりである。
これらの設備等については、日頃からその維持管理に努めるものとする。

様式5

避難に必要な設備等			
分類	設備等	数量	設備場所、保存場所
通常の設備	エレベーター	1	施設中央部(1~3階)
	上下階の移動のできる大型スロープの設置	0	—
	車いす	10	各階の職員エリア
	その他 (担架)	3	各階の職員エリア
緊急時の設備	停電対策としての非常用電源の設備	1	2階機械室
	土のう	20	1階備品倉庫
	止水板	0	—
	階段昇降機の設置	3	1階備品倉庫
	その他 (非常用サイレン)	3	屋上

検討時のポイント！

- ① 情報収集・伝達時、避難誘導時に必要なもの(案内旗、拡声器など)を整理する。
- ② 避難所等での避難生活時に必要なもの(水、食料、薬など)を整理する。
- ③ 水害時に活用できる状態かを確認する

<留意事項:上層避難の対応について>

- ・ 上層避難の場合、長期化や孤立等により、水や食料、医療品の確保や体調を崩した場合の処置等に困難を伴うことも想定されます。
- ・ 想定浸水継続時間を確認し、水と食料を備蓄する必要があります。(水は1人1日3リットルが目安。)
- ・ 必要な物資の備蓄や、市町村防災部局・消防機関等との連絡体制の確保、カルテのバックアップ、最低限必要となる照明や医療機器のための自家発電設備等の準備を整えておくなど、避難生活の長期化に留意して下さい。

8 避難に必要な装備品や備蓄品の整備

避難に必要な装備品や備蓄品等の例については、下表に示すとおりである。これらの装備品や備蓄品等については、日頃からその維持管理に努めるものとする。

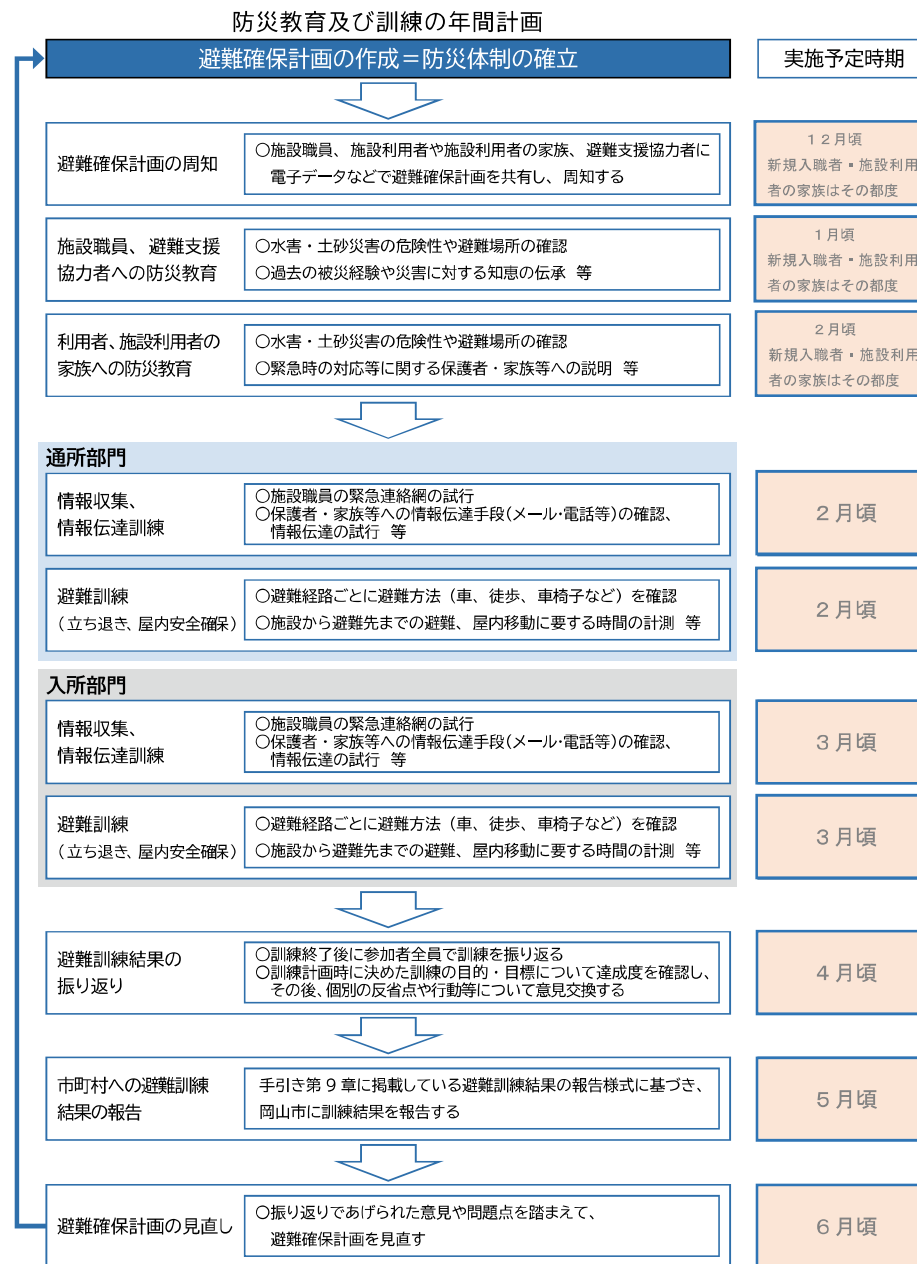
避難に必要な装備品や備蓄品等

分類	装備品や備蓄品等	数量	設備場所、保存場所
情報収集・伝達	テレビやラジオ	1	受付
	インターネットに接続したパソコンやタブレット端末	0	受付、各階の職員エリア
	電話やファックス	10	受付、各階の職員エリア
	携帯電話やスマートフォン	3	各職員
	電池や非常用電源	1	2階機械室
避難誘導	名簿（施設利用者）	10	受付、各階の職員エリア
	案内旗	5	1階備品倉庫
	ビブス	30	1階備品倉庫
	懐中電灯	5	1階備品倉庫
	ハンドマイク	3	1階備品倉庫
	雨具	20	1階備品倉庫
	ライフジャケットやヘルメット	20	1階備品倉庫
	避難ルートを示したマップ	5	受付、各階の職員エリア
	救急用品	5	受付、各階の職員エリア
	移動用の車両	5	車庫
避難先	水や食料	3日/人	1階備品倉庫
	衛生用品や衣料品	3日/人	1階備品倉庫
	電池や携帯充電器	10	1階備品倉庫
その他	防寒着・毛布	20	1階備品倉庫
	携帯トイレ	30	1階備品倉庫

既存の消防計画等がある場合は、それに追加してもよい。

9 防災教育及び訓練の実施に関する事項

様式 6





無理をせず、続けること！
+ 楽しく

1. 最初から完璧なものを目指さない。
2. 普段の生活や行事の一部にする。
3. 地域に助けてもらおう、お世話になる。



1. 最初から完璧なものを目指さない。

* 簡単に出来そうなことから、コツコツと始める。

①部分(図上や机上) ~ 全体の訓練へ

②スタッフのみ ~ 利用者も交えて

③気づいた時に、小さな訓練を

※数年かけて、ひと通りの訓練が出来るように

避難訓練の種類

【図上訓練、情報収集・情報伝達訓練・避難経路等の確認訓練】

図上訓練

- ・地図等を活用したイメージ訓練



情報収集・情報伝達訓練

- ・日頃からの気象情報等の確認
- ・施設内での情報伝達訓練



避難経路等の確認訓練

- ・避難先までの移動時間の確認
- ・大雨時における安全性の確認



避難訓練の種類

【設備・装備品・備蓄品・持ち出し品等の確認訓練】

設備・装備品・備蓄品・持ち出し品等の確認訓練

- ・利用者の避難に必要なものを確保
- ・避難先にて必要なものを確保
- ・移動しやすい場所にあるかの確認



※電力を必要としないものや蓄電池により稼働するもの



非常用発電機



※車椅子や担架等を支援者が持ち上げることを想定した階段幅



スロープ



出典：社会福祉法人新和会



2. 普段の生活や行事の一部にする。

※ 防災や訓練を特別なことにしない。

- ①一斉に談話室や中庭に集合 + お茶会
- ②近くの避難所まで、散歩や遠足 + 花見
- ③避難先でレクリエーション(鑑賞会、趣味、…)

※利用者: 避難への慣れや経験をしておく。

※職員: 手順などを、頭と身体で覚える。



3. 地域に助けてもらおう、お世話になる。

＊職員だけで全部しようとするな。

①地域の自主防災組織、町内会：危機管理室

②個人や団体のボランティア：社協ボラセン

③学校の授業や課外活動：中学、高校、大学

※地域と施設・利用者との繋がりを持つ

(※提出不要)

11. 利用者緊急連絡先一覧表

12. 緊急連絡網

13. 外部機関等の緊急連絡先一覧表

14. 対応別避難誘導一覧表

15. 防災体制一覧表

【様式8】 施設利用者緊急連絡先一覧表

様式	様式の目的	作成・検討時のポイント	チェック
様式8	利用者の緊急連絡先を整理する	連絡先の情報は 定期的に確認・更新 する。	<input type="checkbox"/>

既存の名簿等がある場合は、それを用いてもよい。

11 利用者緊急連絡先一覧表

	利用者			緊急連絡先				その他 (緊急連絡先等)
	氏名	年齢	住所	氏名	続柄	電話番号	住所	
1	〇〇〇〇〇	84	〇市1丁目××	△△△△△	姉	02-3456-7890	〇市1丁目××	
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

<留意事項>

- 施設利用者の**連絡先等の情報は、定期的に確認・更新**する必要があります。
- 施設利用者の保護者や家族への緊急時の連絡先や緊急搬送先を整理しておくことが有効です。

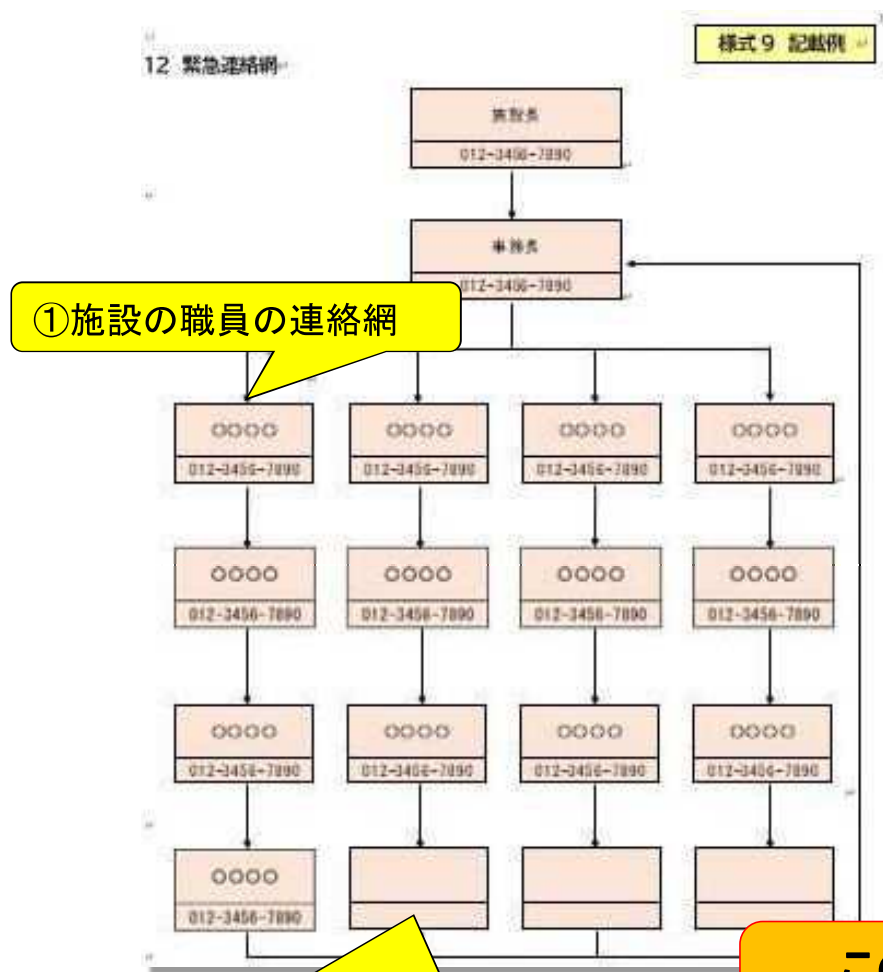
作成の手順

- ①施設利用者の氏名、年齢、住所を記入する。
- ②施設利用者の緊急連絡先となる情報(氏名、続柄、電話番号、住所)を記入する。

この様式は提出不要ですが、作成は必要です。
作成後は各施設で様式1～6とともに管理してください

【様式9】 緊急連絡網

様式	様式の目的	作成・検討時のポイント	チェック
様式9	職員・保護者の連絡体制を整理する	連絡が途切れないような運用ルールを工夫・共有する。定期的に更新(確認)する。	<input type="checkbox"/>



作成の手順

- ①施設管理者から従業員を含めた施設関係者の緊急連絡網を作成する。
- ②施設利用者の保護者や家族への緊急連絡体制を整理する。

②施設利用者の保護者等の連絡体制

この様式は提出不要ですが、作成は必要です。
作成後は各施設で様式1～6とともに管理してください

【様式10】 外部機関等への緊急連絡先

□外部機関等への緊急連絡先は以下を参考にして下さい。

様式	様式の目的	作成・検討時のポイント	チェック
様式10	外部機関の連絡先を整理する	必要な連絡先を追加する。	<input type="checkbox"/>

既存の名簿等がある場合は、それを用いてもよい。

1.3 外部機関等の緊急連絡先一覧表

様式10 記載例

	連絡先	備考
岡山市災害対策本部	086-803-1600	
北区災害対策本部	086-803-1850	
中区災害対策本部	086-901-1643	
東区災害対策本部	086-844-5100	
南区災害対策本部	086-902-3500	
消防署	086-○○○-○○○○	
警察署	086-○○○-○○○○	
避難誘導等の支援者	086-○○○-○○○○	
医療機関	086-○○○-○○○○	
A会(系列グループホーム)	086-○○○-○○○○	
B小学校	086-○○○-○○○○	

連絡先	連絡先
岡山市役所 □防災担当 □福祉担当	災害対策本部 086-803-1600 各担当課
消防署	119 (管轄の消防署を確認して下さい)
警察署	110 (管轄の消防署を確認して下さい)
支援者	
医療機関	

※各施設の提携機関等を適宜追加して下さい

この様式は提出不要ですが、作成は必要です。
作成後は各施設で様式1～6とともに管理してください

【様式11】 避難誘導方法

様式	様式の目的	作成・検討時のポイント	チェック
様式11	利用者の特性を踏まえ、避難先までの移動手段と対応スタッフを整理する	避難・移動のための 職員体制 を検討する。 避難 移動に必要な時間 を検討・整理する。	<input type="checkbox"/>

既存の名簿等がある場合は、それを用いてもよい。

様式11 記載例

14 対応別避難誘導一覧表

氏名	連絡先	対応内容	避難方法		氏名	備考
			立退き避難	屋内安全確保		
〇〇〇〇	012-3456-7890	1	徒歩	階段	〇〇〇〇	要介護度1

作成のポイント！

- 要配慮者の特性を踏まえた**移動手段**を整理する。
- **誰が対応**するかを決定する。
- 移動に必要な**時間**を考える。

<留意事項：移動手段等について>

- ・ 移送時に搬送車の手配が必要な場合、**夜間や大雨等の状況も念頭に、必要台数が手配できるか事前確認**が必要です。
- ・ 十分な人員がいるかにも留意が必要です。
- ・ 避難誘導にあたっては、独歩、護送（車いす）、担送（寝たきり）など、利用者の移動能力に応じて、搬送具や患者用ライフジャケット等の資器材の活用を含めた検討が必要です。
- ・ 浸水によりエレベーターが停止すると自力移動困難者の移動に時間がより必要となることを念頭に、早めの避難準備開始が有効です。

	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	() 名	() 名
	<input type="checkbox"/> 介助が必要な方	() 名	() 名	() 名
	<input type="checkbox"/> 車いすを使用する方	() 名	() 名	() 名
	<input type="checkbox"/> スリッシャーや担架が必要な方	() 名	() 名	() 名
	<input type="checkbox"/> そのほか ()	() 名	() 名	() 名
	その他の対応			
	<input type="checkbox"/> ご自宅に帰宅する方	() 名	() 名	() 名
	<input type="checkbox"/> 病院に搬送する方	() 名	() 名	() 名
	<input type="checkbox"/> そのほか ()	() 名	() 名	() 名

この様式は提出不要ですが、作成は必要です。
作成後は各施設で様式1～6とともに管理してください

【様式12】 防災体制一覧表

様式	様式の目的	作成・検討時のポイント	チェック
様式12	災害時の役割分担を整理する	職員の 参集が予定通り進まない場合も想定 する。	<input type="checkbox"/>

既存の名称等がある場合は、それを適用してもよい。

15 防災体制一覧表

施設名: 〇〇〇〇〇〇

役割	担当	
	氏名	部署
総務	〇〇〇〇〇〇	総務課
経理	〇〇〇〇〇〇	経理課
施設管理	〇〇〇〇〇〇	施設管理課
安全	〇〇〇〇〇〇	安全課
医療	〇〇〇〇〇〇	医療課
その他	〇〇〇〇〇〇	その他

作成日: 〇〇/〇〇/〇〇

- 作成の手順
- ①各要員の役割に適した担当者を決める。

②各要員の対応内容を決める。

この様式は提出不要ですが、作成は必要です。
作成後は各施設で様式1～6とともに管理してください

【自衛水防組織】

10. 自衛水防組織の業務 に関する事項

【様式7】 自衛水防組織の業務に関する事項

様式	様式の目的	作成・検討時のポイント	チェック
様式 7	自衛水防組織を位置付ける	様式集の記載を参考にする。	<input type="checkbox"/>
別添	自衛水防組織の概要を整理する	様式集の記載を参考にする。	<input type="checkbox"/>
別表1	防災体制を整理する	様式12を活用する。	<input type="checkbox"/>
別表2	備蓄品を整理する	様式5を活用する。	<input type="checkbox"/>

※

10 自衛水防組織の業務に関する事項

様式7

※

(1) 「自衛水防組織活動要領」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 3 月に新たに自衛水防組織の構成員となった施設職員を対象として研修を実施する。

②毎年 3 月に行う全施設職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、遅滞なく、当該事項を岡山市長へ報告する。

様式作成と提出について

自衛水防組織の設置は努力義務
設置した場合

様式6及び別添、別表1, 2を作成
様式6のみ提出

設置しない場合

報告の必要なし(必要書類なし)

<留意事項: 自衛水防組織の設置について>

- 施設利用者の安全確保のための体制のことであり、避難確保計画の検討内容に基づく防災体制に他なりません。
- 自衛水防組織の設置は努力義務ですが、設置することが望ましいと考えられます。設置した場合、市町村への報告が必要です。
- 既に自衛消防組織を設置している場合は、それらの情報も活用してください。

(※提出不要)

- * 自衛水防組織活動要領
- * 自衛水防組織の編成と任務
- * 自衛水防組織装備品リスト

【別添】 自衛水防組織活動要領

別添

自衛水防組織活動要領

(自衛水防組織の構成)

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、自衛水防組織を構成するものとする。

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、班長・班員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、防災センター班長及び各班の班長を自衛水防組織の班長として配置する。

(自衛水防組織の運用)

第2条 管理権限者は、施設職員の勤務体制(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施設職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・夜間も施設内に患者が滞在する施設にあって、休日・夜間に在籍する施設職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、近隣在住の施設職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施設職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。

作成の手順

- ①施設名を変更する
- ②班構成を修正する

②班構成を修正する

①施設名に変更する

この様式は提出不要ですが、作成は必要です。
作成後は各施設で様式1～6とともに管理してください

【別表1・別表2】 自衛水防組織の業務

別表1

自衛水防組織の編成と任務

統括管理者 () (代行者 事務員)

	統括者	任務
統括・情報班	班長 () 班員 ()	<input type="checkbox"/> 状況の把握 <input type="checkbox"/> 洪水予報等の情報の収集 <input type="checkbox"/> 情報内容の記録 <input type="checkbox"/> 管内放送等による情報伝達 <input type="checkbox"/> 関係者及び関係機関との連絡
避難誘導班	班長 () 班員 ()	<input type="checkbox"/> 避難誘導の実施 <input type="checkbox"/> 未避難者、要救助者の確認

別表2

自衛水防組織整備品リスト

任 務	整 備 品
統括・情報班	名簿(避難要員、利用者等)
避難誘導班	様式5避難確保資器材一覧に掲げるもの

作成の手順

【別表1】 様式12を活用する

【別表2】 様式5を活用する

【様式12 防災体制一覧表】を活用する

【様式5 避難の確保を図るための施設の整備】を活用する

この様式は提出不要ですが、作成は必要です。
作成後は各施設で様式1～6とともに管理してください

●最後に...

水防法

(要配慮者利用施設の利用者の避難の確保のための措置に関する計画の作成等)

第十五条の三 第十五条第一項の規定により市町村地域防災計画にその名称及び所在地を定められた要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、国土交通省令で定めるところにより、当該要配慮者利用施設の利用者の洪水時等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を作成しなければならない。

2 前項の要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、同項の規定による計画を作成したときは、遅滞なく、これを市町村長に報告しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

3 市町村長は、第一項の要配慮者利用施設の所有者又は管理者が同項に規定する計画を作成していない場合において、当該要配慮者利用施設の利用者の洪水時等の円滑かつ迅速な避難の確保を図るため必要があると認めるときは、当該要配慮者利用施設の所有者又は管理者に対し、必要な指示をすることができる。

4 市町村長は、前項の規定による指示を受けた第一項の要配慮者利用施設の所有者又は管理者が、正当な理由がなく、その指示に従わなかったときは、その旨を公表することができる。

5 第一項の要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、同項に規定する計画で定めるところにより、同項の要配慮者利用施設の利用者の洪水時等の円滑かつ迅速な避難の確保のための訓練を行わなければならない。

6 第一項の要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、国土交通省令で定めるところにより、同項の要配慮者利用施設の利用者の洪水時等の円滑かつ迅速な避難の確保を行う自衛水防組織を置くよう努めなければならない。

7 第一項の要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、前項の規定により自衛水防組織を置いたときは、遅滞なく、当該自衛水防組織の構成員その他の国土交通省令で定める事項を市町村長に報告しなければならない。当該事項を変更したときも、同様とする。

●避難確保計画提出時に、チェックリストもご提出をお願いします！

岡山市ホームページ

岡山市 OKAYAMA CITY

防災情報 休日・夜間診療 吉志読み上げ・点字配気 Languages 文字サイズ 標準 拡大

検索 記事ID検索

避難確保計画 検索



避難確保計画作成方法

避難確保計画については、各施設が所在する場所における洪水・土砂災害の災害リスクに応じて、水害（洪水）または土砂災害の避難確保計画を作成してください。

避難確保計画作成にあたっては、国土交通省避難確保計画作成の手引き [\[別ウィンドウで開く\]](#) を参考に作成してください。

避難確保計画の提出と一緒に、避難確保計画チェックリストもご提出をお願い致します。

避難確保計画チェックリスト

[\[W\] 医療施設チェックリスト\(ワード形式、40.11KB\)](#)

[\[W\] 社会福祉施設チェックリスト\(ワード形式、42.07KB\)](#)

提出先

作成された避難確保計画は岡山市役所の施設所管課へ提出してください。

避難訓練実施報告

令和3年5月に水防法及び土砂災害防止法が改正され、避難訓練を実施した場合には施設管理者から市町村長に対して、訓練結果を報告することが義務化されました。

※岡山市における避難訓練想定災害は、「洪水」「土砂災害」のいずれかになります。

訓練実施結果報告書様式に内容を記入し、ご提出ください。

訓練実施結果報告書（様式）

社会福祉施設の避難確保計画（非常災害対策計画を含む）

チェックリスト

施設 チェック担当者名	市町村 チェック担当者名

施設名	
市町村名	

施設が有する災害リスク等の確認		施設 チェック欄	市町村 チェック欄
災害リスクの 確認	洪水浸水想定区域内に位置するか	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない
	土砂災害警戒区域や土砂災害特別警戒区域内に位置するか	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない
市町村地域防災計画に当該施設が定められているか		<input type="checkbox"/> 定められている <input type="checkbox"/> 定められていない	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> 定めていない

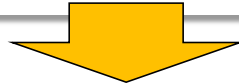
計画 項目	チェック項目	施設 チェック欄	市町村 チェック欄
(ア)防災体制、情報収集及び伝達 (水防法施行規則 16 条一) 洪水時の防災体制に関する事項、(土砂災害防止法施行規則 5 条の 2一) 土砂災害が発生するおそれがある場合における防災体制に関する事項	1. 気象情報や河川情報、土砂災害に関する情報、避難情報の収集・伝達方法を適切に定めているか	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 要改善
	【着眼点】 <input type="checkbox"/> 雨量情報や洪水予報、河川水位情報、土砂災害警戒情報等の防災気象情報、市町村からの避難情報、その他避難に必要な情報を収集するタイミング、収集する者、収集する情報の種類、収集する方法を定めているか <input type="checkbox"/> 収集した情報の伝達先、伝達方法を定めているか <input type="checkbox"/> 避難に関して市町村と連絡を取り合う場合の連絡先や連絡するタイミング(避難開始時や避難完了時等)を定めているか <input type="checkbox"/> 住の社会福祉施設等を避難先に運営している場合には、その連絡先や連絡するタイミングを定めているか		

●避難訓練をして下さい！

避難確保計画作成方法

避難確保計画については、各施設が所在する場所における洪水・土砂災害の災害リスクに応じて、水害（洪水）または土砂災害の避難確保計画を作成してください。

避難確保計画作成にあたっては、[国土交通省避難確保計画作成の手引き](#) [別ウィンドウで開く](#) を参考に作成してください。



国交省ホームページ

講習会プロジェクト

- 避難確保計画作成研修会資料の複製 (PDF:45KB)
- 要配慮者利用施設の新規避難確保計画作成に向けた「活用ツール」
- 活用ツール①: 講習会開催の案内文、送付資料等
- 活用ツール②: 講習会準備のチェックリスト [WORD](#)
- 活用ツール③: 説明資料フォーマット (基本方式A)
- 活用ツール④: 説明資料フォーマット (基本方式B)
- 活用ツール⑤: 説明資料フォーマット (実証方式A)
- 活用ツール⑥: 説明資料フォーマット (簡易方式B)
- 活用ツール⑦: ワークシート(要配慮者通行表) [PDF](#)
- 活用ツール⑧: 避難確保計画作成の手順書 [PDF](#)
- 活用ツール⑨: 避難訓練報告書様式 [WORD](#)
- 活用ツール⑩: 避難訓練報告書様式 [WORD](#)

要配慮者利用施設における 避難訓練チェックリスト

域内の要配慮者
に対する計画の
ために、自治体か
ります。

行う訓練

練として、刻一
適切なタイミン

て、例示等も参
設にとって大

2

訓練実施結果報告書（様式例）

施設名						
実施日時	年 月 日 時 分 から 時 分 まで					
実施場所						
想定災害 （該当する□にチェックをする。）	<input type="checkbox"/> 洪水 <input type="checkbox"/> 土砂災害 <input type="checkbox"/> 高潮 <input type="checkbox"/> 津波 <input type="checkbox"/> その他の災害（ ）					
訓練種類・内容 （該当する□にチェックをする。）	<input type="checkbox"/> 図上訓練		<input type="checkbox"/> 情報伝達訓練			
	<input type="checkbox"/> 避難経路の確認訓練		<input type="checkbox"/> 立退き避難訓練			
	<input type="checkbox"/> 垂直避難訓練		<input type="checkbox"/> 持ち出し品の確認訓練			
	<input type="checkbox"/> その他（ ）					
	（訓練内容を適時自由記載）					
訓練参加者 ・参加人数	従業者（全員・一部）		名（うちパート・アルバイト		名）	
	施設利用者（全員・一部）		名（うち通所者		名）	
	その他訓練参加者：施設利用者の家族					名
	地域の協力者					名
	その他					名
訓練実施責任者	職 氏名					
確認事項	<input type="checkbox"/> 避難支援に要した人数		名	<input type="checkbox"/> 避難に要した時間		時間 分
	<input type="checkbox"/> 避難先や避難経路の安全性					
訓練によって確認された課題とその改善方法等	その他					
訓練記録作成者	職 氏名					

●今後の予定

後の予定(避難確保計画の提出について)

作成した避難確保計画は、岡山市役所の各担当課へ
令和8年〇月〇日(〇)までに提出してください。

提出窓口

【岡山市】 施設所管課 (事業者指導課、高齢者福祉課、保健所総務課 等々)

質問窓口

【岡山市】 下水道河川計画課 河川防災室

ご清聴ありがとうございました。

※避難訓練の実施もお願いします！！