土砂災害に関する避難確保計画(様式)

（学校等）

○○○○(施設名)

令和○○年○○月

－目次－

1．計画の目的・報告　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

2．計画の適用範囲　　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

3．防災体制　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

4．情報収集及び伝達 　　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

5．避難誘導　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

6．避難の確保を図るための施設の整備・・・・・・・・・・・・・・・・・・8

7．防災教育及び訓練の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8

【添付資料（南九州市への提出は不要）】

■施設利用者緊急連絡先一覧表

■緊急連絡網

■外部機関等への緊急連絡先一覧表

■対応別避難誘導方法一覧表

■防災体制一覧表

# 1. 計画の目的・報告

《記載例》

* 土砂災害に関する避難確保計画（以下、「避難確保計画」という）は、土砂災害防止法第8条の２に基づき、「○○○○（施設名）」近隣で土砂災害の発生または発生の恐れがある場合に対応すべき必要な事項を定め、土砂災害から円滑かつ迅速な避難の確保を図ることを目的とする。
* 計画を作成及び必要に応じて見直し、修正したときは、土砂災害防止法第８条の２第２項に基づき、遅滞なく、当該計画を南九州市長へ報告する。

# 2．計画の適用範囲

《記載例》

* この計画は、本施設に勤務又は利用する全ての者に適用するものとする。

【施設の状況】

|  |
| --- |
| 人数 |
| 昼間・夜間 | 休日 |
| 利用者 | 施設職員 | 利用者 | 施設職員 |
| 昼間○名 | 昼間○名 | 休日○名 | 休日○名 |
| 夜間○名 | 夜間○名 |

# 3．防災体制

《記載例》

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 体制確立の判断時期 | 活動内容 | 対応要員※ |
| 注意体制 | ・大雨警報（土砂災害）が発表された場合　 | ・気象情報等の情報収集 | 情報収集伝達要員 |
| 警戒体制 | ・土砂災害警戒情報が発表された場合 | ・気象情報等の情報収集 | 情報収集伝達要員 |
| ・使用する資器材の準備 | 避難誘導要員 |
| ・保護者への事前連絡 | 情報収集伝達要員 |
| ・周辺住民への事前協力依頼 | 情報収集伝達要員 |
| ・高齢者等避難が発令された場合 | ・要配慮者の避難誘導 | 避難誘導要員 |
| 非常体制 | 以下のいずれかに該当する場合・避難指示又は緊急安全確保の発令・大雨特別警報（土砂災害）の発表 | ・施設内全体の避難誘導 | 避難誘導要員 |

* 上記のほか、施設の管理権限者（又は自衛水防組織の統括管理者）の指揮命令に従うものとする。

# 4．情報収集及び伝達

《記載例》

* 1. 情報収集
* 収集する主な情報及び収集方法は、以下のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 収集する情報 | 収集方法 |
| 気象情報 | ・テレビ・ラジオ・気象庁等のウェブサイト |
| 土砂災害警戒情報 | ・気象庁等のウェブサイト・防災行政無線・テレビ・ラジオ |
| 避難情報（避難指示等） | ・防災行政無線・テレビ・ラジオ・インターネット　南九州市HP（http://www.city.minamikyushu.lg.jp） |

* 停電時は、ラジオ、タブレット、携帯電話を活用して情報を収集するものとし、これに備えて、乾電池、バッテリー等を備蓄する。
* 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、斜面に危険な前兆が無いか等、施設内から確認を行う。
* 台風等の接近などあらかじめ土砂災害の危険性が高まることが予想される場合は、各施設職員の役割分担を再確認する。
1. 情報伝達

◆別紙○「体制ごとの職員連絡網（平日用・休日用）」に基づき、気象情報等の情

報を職員間で共有する。

◆児童を避難させる可能性がある場合には、学校メール等活用して、保護者に対

し、「今後の状況に応じ、○○○○（避難場所）へ避難する」旨を連絡する。

◆児童を避難させる場合には、学校メール等活用して、保護者に対し、「○○○○

（避難場所）へ避難する。児童の引き渡しは○○○○（避難場所）において行う。

児童引き渡し開始については別途連絡する」旨を連絡する。

◆避難の完了後、学校メール等を活用して、保護者に対して避難が完了した旨と児

童引き渡し方法について連絡する。

◆南九州市への連絡先は以下とする。

・防災安全課 ０９９３－８３－２５１１（避難状況、被害状況等について）

・福祉健康課 ０９９３－５６－１１１１（避難所の開設について）

【情報伝達系統図】

避難誘導班

・気象情報

・避難指示等の発令状況

施設利用者等

総括・情報収集班

（管理者）

南九州市

・避難所の開設状況

周辺住民等

# 5．避難誘導

《記載例》

避難誘導については、次のとおり行う。

* 1. 避難場所
* 土砂災害のおそれがある場合の避難場所は、○○町△△○番地「○○小学校」とする。
* 周辺の浸水の状況や利用者の健康状態等により上記避難場所への避難が困難な場合には、本施設○棟の○階へ避難し、屋内安全確保を図るものとする。
	1. 避難基準
* 基本的に、南九州市から高齢者等避難の発令があった場合に、避難等を開始する。
* ただし、次に示すような土砂災害の前兆現象を確認した際は、南九州市からの情報を待つことなく避難を開始する。なお、前兆現象については、安全確保のため、施設内から確認できる範囲で把握し、必要に応じ南九州消防署等に通報する。

〈土砂災害の前兆現象〉

・がけの表面から水が流れ出す。　　・がけから水が噴き出す。

　　・小石がぱらぱらと落ちる。　　　　・がけからの水が濁りだす。

　　　　・がけの樹木が傾く。　　　　　　　・樹木の根の切れる音がする。

　　　　・樹木の倒れる音がする。　　　　　・がけに割れ目が見える。

　　　　・斜面が膨らみ出す。　　　　　　　・地鳴りがする。

* 1. 避難経路
* 土砂災害のおそれがある場合の避難場所までの避難経路については、以下のとおりである。

【施設周辺の避難経路図】

|  |
| --- |
| 避難経路図 |
| 施設所在地 | 南九州市○○町△△○○番地 |
| 避難場所 | 南九州市○○町△△○○番地 |

（4）避難誘導方法

* 避難誘導員は、避難者が誘導員と識別しやすく、また安全確保のための誘導用ライフジャケットを着用し、必要に応じて蛍光塗料を現地に塗布するなどして、避難ルートや側溝等の危険箇所を指示する。
* 避難する際には、ブレーカーの遮断、ガスの元栓の閉鎖等を行う。
* 施設からの退出が概ね完了した時点において、未避難者の有無について確認する。
* 避難場所までの移動距離及び移動手段は以下のとおりとする。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 名称 | 移動距離 | 移動手段 |
| 避難場所 | ○○小学校 | ○ｍ | □徒歩□車両○台 |
| 屋内安全確保 | ○棟○階 |  |  |

# 6．避難の確保を図るための施設の整備

《記載例》

* 情報収集・伝達及び避難誘導の際に使用する施設及び資器材については、下表「避難確保資器材等一覧」に示すとおりである。
* これらの資器材等については、日頃からその維持管理に努めるものとする。

避難確保資器材等一覧※

|  |  |
| --- | --- |
| 活動の区分 | 備蓄品 |
| 情報収集・伝達 | □テレビ○台、□ラジオ○台、□タブレット○台、□ファックス○台、□携帯電話○台、□懐中電灯○本、□電池○本、 |
| 避難誘導 | □名簿（従業員、利用者等）、□案内旗○枚、□タブレット○台、□携帯電話○台、□懐中電灯○本、□携帯用拡声器○器、□電池式照明器具○台、□電池○本、□携帯電話バッテリー○個、□ライフジャケット○着、□蛍光塗料○本 |
| 施設内の一時避難 | □水○日分（１人あたり○ℓ）、□食料○日分（１人あたり○食分）□寝具○人分、□防寒具 |
| 高齢者 | □おむつ・おしりふき |
| 障害者 | □常備薬 |
| 乳幼児 | □おむつ・おしりふき、□おやつ、□おんぶひも |
| その他 | □ウェットティッシュ、□ゴミ袋、□タオル□（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

# 7．防災教育及び訓練の実施

《記載例》

* 毎年○月に新規採用の従業員を対象に研修を実施する。
* 毎年○月に全従業員を対象として情報収集・伝達及び避難誘導に関する訓練を

実施する。

【添付資料】

南九州市への提出は不要

■施設利用者緊急連絡先一覧表

《記入例（既存のものがあればそれを活用）》

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

■緊急連絡網

《記入例（既存のものがあればそれを活用）》

南九州市への提出は不要

|  |
| --- |
| 氏名 |
| 連絡先（電話番号） |

↓

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 氏名 | 氏名 | 氏名 |
| 連絡先（電話番号） | 連絡先（電話番号） | 連絡先（電話番号） | 連絡先（電話番号） |

↓　　　　　　　　　　　↓　　　　　　　　　　　↓　　　　　　　　　　↓

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 氏名 | 氏名 | 氏名 |
| 連絡先（電話番号） | 連絡先（電話番号） | 連絡先（電話番号） | 連絡先（電話番号） |

↓　　　　　　　　　　　↓　　　　　　　　　　　↓　　　　　　　　　　↓

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 氏名 | 氏名 | 氏名 |
| 連絡先（電話番号） | 連絡先（電話番号） | 連絡先（電話番号） | 連絡先（電話番号） |

↓　　　　　　　　　　　↓　　　　　　　　　　　↓　　　　　　　　　　↓

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 氏名 | 氏名 | 氏名 |
| 連絡先（電話番号） | 連絡先（電話番号） | 連絡先（電話番号） | 連絡先（電話番号） |

↓　　　　　　　　　　　↓　　　　　　　　　　　↓　　　　　　　　　　↓

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 氏名 | 氏名 | 氏名 |
| 連絡先（電話番号） | 連絡先（電話番号） | 連絡先（電話番号） | 連絡先（電話番号） |

■外部機関等への緊急連絡先一覧表

《記入例（既存のものがあればそれを活用）》

南九州市への提出は不要

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 連絡先 | 担当部署 | 担当者氏名 | 電話番号 | 連絡可能時間 | 備考 |
| 避難誘導等の支援者 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

■対応別避難誘導方法一覧表

南九州市への提出は不要

《記入例（既存のものがあればそれを活用）》

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 連絡先 | 移動手段 | 担当者 | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

■防災体制一覧表

《記入例（既存のものがあればそれを活用）》

南九州市への提出は不要

管理権限者　○○○○

統括管理者の代行者

○○○○

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 総括・情報班 | 役職及び氏名 | 任　務 |
| 班長　○○○○班員○名　○○○○・・・ | * 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
 |

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