

要配慮者利用施設の避難確保計画の作成支援及びタイムライン作成に関するモデル事業

◆モデル事業の概要

水防法及び土砂災害防止法の改正により要配慮者利用施設における「**避難確保計画**」の作成と「**避難訓練の実施**」が義務付けられました。

岡山県では、避難確保計画の作成が進むよう、モデル施設において避難確保計画の作成支援を行うとともに、避難確保計画の実効性を高める「**タイムライン**」を作成しました。

◆ 避難確保計画・タイムラインの検討手順

- ① **施設の利用状況の確認**
 - ✓ 施設利用者数、職員数の把握
⇒ **車椅子やストレッチャーの方など利用者の状態別に人数を把握する**
- ② **施設ハザードの確認**
 - ✓ 施設やその周辺の災害リスクの把握
 - ✓ 施設が受ける被害をイメージする
⇒ **建物立面図等で、できるだけ正確な階層高を把握する**
- ③ **安全な避難先の検討**
 - ✓ 最寄りの指定緊急避難場所を中心に、安全な避難先について検討
⇒ **利用者の健康状態等を踏まえ、避難生活が可能か確認する**
- ④ **避難場所までの避難経路の検討**
 - ✓ 安全な避難経路を検討、必要に応じて複数経路を選定、屋内安全確保の場合は、上層階への避難経路を確認
- ⑤ **避難を行うための準備や所要時間の検討**
 - ✓ 避難のために必要な対応の検討
 - ✓ 避難場所への移動時間の検討
⇒ **実際に避難訓練を実施して正確な所要時間を確認する**
- ⑥ **避難に必要な備品や浸水防止対策資機材の確認**
- ⑦ **体制確立や避難開始等のタイミングの検討**
 - ✓ 台風や大雨の際に発表される防災情報の把握
⇒ **避難準備・高齢者等避難開始が要配慮者の避難のタイミング**
 - ✓ 防災情報の収集方法の確認
 - ✓ 施設の体制と対応内容、対応要員の検討



◆モデル事業の流れ

12月下旬

①モデル4施設の選定

高齢者、児童、障害者福祉施設、病院施設を選定

1月上旬～2月上旬

②各施設で避難確保計画及びタイムラインを研修会等により検討

2月中旬～2月下旬

③検討過程において課題や留意点を洗い出し

現場職員の意見や経験を踏まえることで**実効性の高い避難確保計画、タイムラインの作成**を目指しました。

3月上旬

④避難確保計画、タイムライン作成完了

要配慮者利用施設タイムライン作成の勧め

作成フォーマット（エクセル）、作成フォーマット（手書き用）

タイムライン作成の勧め

⇒ 作成フォーマットへの記載のポイントや留意点、検討事例が記載されています。

作成フォーマットの番号とリンクしています。

この手順で検討する事項が記載されています。

この手順で気をつけるべきポイントや必要性が記載されています。

作成フォーマットへの記入例が記載されています。また、避難確保計画の関連様式※を記入しています。

モデル施設においてタイムラインを作成した際の関係者からの意見や作成にあたっての留意事項等を記載しています。

1. 施設の利用状況の確認

対象施設の施設利用者（入院、通院等）、従業員の人数（勤務日・時間帯）、来訪者について確認します。

避難を検討するための前提条件として、施設の利用状況を確認します。利用者の状態によって、移動手段や介助者の人数等が変わるため、徒歩で避難が可能な利用者の人数、徒歩での避難が困難な利用者の人数（車椅子のまま避難が必要な方、ストレッチャーのまま避難が必要な方等）の種別に分けて、人数、対応する職員を記載しましょう。

1. 施設の利用状況の確認

種別	利用者	施設職員
ストレッチャー	約 10 名	約 2 名
車椅子	約 30 名	約 8 名
	約 名	約 名

※避難確保計画 様式1 と関連しています。

<高齢者福祉施設>

ストレッチャーの方は施設にある3台リフトカーでしか搬送できないため、他利用者と種別を分けて人数をカウントしました。

<保育園>

0～2歳児は、歩調を合わせた避難が困難なため、種別を分けて人数をカウントとしました。

作成フォーマット（エクセル）

⇒ 入力シートに諸情報を入力することで、タイムラインと避難確保計画（様式1～5）が作成されます。

入力シートに諸情報を入力

The image shows an Excel spreadsheet titled "「タイムライン、避難確保計画作成シート」". It contains input fields for facility name, address, disaster type, and personnel counts. To the right, a vertical timeline shows the sequence of events from disaster onset to evacuation completion. Below the timeline, a detailed evacuation plan (避難確保計画) is displayed, including maps and specific instructions for different groups of people.

作成フォーマット（手書き）

⇒ 手書きでタイムラインを作成する場合のフォーマットです。

The image shows a handwritten form for disaster response planning. It includes sections for: 1. Facility usage confirmation (with a table similar to the Excel one), 2. Hazard identification, 3. Evacuation route and risk assessment, 4. Evacuation route confirmation, 5. Evacuation preparation and required time, and 6. Necessary equipment and contact information. The form is filled out with handwritten text and includes a checklist for evacuation procedures.