|  |
| --- |
| 施設名原 子 力 災 害 避 難 計 画 |

ひな型（第１版）

令和4年3月

目次

[1 総則 1](#_Toc102068549)

[(1) 計画の位置付け 1](#_Toc102068550)

[(2) 計画の目的 1](#_Toc102068551)

[(3) 計画の適用範囲 1](#_Toc102068552)

[(4) 施設管理者等の役割 1](#_Toc102068553)

[(5) 行政機関等との連携・協力 1](#_Toc102068554)

[2 原子力防災に関する基礎知識 2](#_Toc102068555)

[(1) 原子力災害対策重点区域とは 2](#_Toc102068556)

[(2) 避難等の判断基準と各段階における施設の対応 3](#_Toc102068557)

[3 原子力災害対応計画<事前対策編> 5](#_Toc102068558)

[(1) 原子力災害対策に関する現状確認 5](#_Toc102068559)

[(2) 原子力災害対策委員会の設置と役割分担の設定 5](#_Toc102068560)

[(3) 施設の基本情報（施設情報管理シート） 6](#_Toc102068561)

[(4) 情報共有体制の構築（情報班） 8](#_Toc102068562)

[(5) 避難先・避難手段及び避難経路の確認 8](#_Toc102068563)

[(6) 施設利用者情報の整理（情報班） 8](#_Toc102068564)

[(7) 備蓄及び点検の実施（備蓄・点検班） 9](#_Toc102068565)

[(8) 原子力防災教育の実施（教育班） 9](#_Toc102068566)

[(9) 原子力防災訓練の実施 9](#_Toc102068567)

[4 原子力災害対応計画＜応急対策編＞ 10](#_Toc102068568)

[(1) 応急対策本部の設置 10](#_Toc102068569)

[(2) 応急対策本部の初動対応 10](#_Toc102068570)

[(3) 本部長及び副本部長の役割 10](#_Toc102068571)

[(4) 情報の伝達及び支援要請（連絡調整班） 11](#_Toc102068572)

[(5) 施設の安全確認（安全確認班） 11](#_Toc102068573)

[(6) 応急物資の確保（応急物資班） 11](#_Toc102068574)

[5 原子力災害対応計画＜屋内退避及び避難編＞ 12](#_Toc102068575)

[(1) 屋内退避指示に基づく適切な措置の実施（本部長、各班、利用者等） 12](#_Toc102068576)

[(2) 避難準備 12](#_Toc102068577)

[(3) 避難の実施 13](#_Toc102068578)

[6 原子力災害対応のためのチェックシート 14](#_Toc102068579)

[(1) 事前チェックシート 14](#_Toc102068580)

[(2) 初動対応行動シート（PAZ災害発生時） 16](#_Toc102068581)

[(3) 初動対応行動シート（UPZ災害発生時） 20](#_Toc102068582)

[7 様式一覧 23](#_Toc102068583)

[(1) 様式１　原子力災害対応のためのチェックシート 23](#_Toc102068584)

[(2) 様式２　施設内体制表 23](#_Toc102068585)

[(3) 様式３　原子力災害に備えた施設情報管理シート 23](#_Toc102068586)

[(4) 様式４　緊急連絡先一覧 23](#_Toc102068587)

[(5) 様式５　施設利用者情報カード 23](#_Toc102068588)

[(6) 様式６　備蓄品等一覧 23](#_Toc102068589)

[(7) その他参考資料 23](#_Toc102068590)

|  |
| --- |
| 【ひな形の位置づけと活用方法】・このひな形は、原子力災害への事前対策、応急対策、屋内避難／避難に関して、社会福祉施設が必要な体制を整備するとともに、対策上押さえておくべきポイントを掲載し、ひな形として整理したものです。・「**青字**」で記載されている箇所を各施設の内容に修正の上、必要な情報を追記することで完成します。 |

用語集

|  |  |
| --- | --- |
| 放射性物質 | アルファ線、ベータ線、ガンマ線などの放射線を出す物質です |
| 避難・一時移転 | 放射線モニタリングの値が高い、または高くなる恐れのある地点から緊急に離れることです |
| 屋内退避 | 放射性物質の混ざった空気を吸い込むのを防ぎ、被ばくを軽減するために、速やかに、自宅や職場、近くの公共施設などの建物内に入ることです |

# 総則

## 計画の位置付け

　本計画は、静岡県が定める「浜岡地域原子力災害広域避難計画」、「社会福祉施設等における原子力災害避難計画作成ガイドライン」等に基づき原子力災害発生時の社会福祉施設における行動手順や事前準備等について整理したものである。

## 計画の目的

　本計画は、中部電力株式会社浜岡原子力発電所において原子力災害が発生した場合に備え、○○（施設名を記載）（以下、「施設」）における原子力防災対策及び原子力災害時に求められる対応事項を定めることにより、利用者等及び職員の安全確保を図り、迅速な避難対応等適切な防護措置を行うことを目的とする。

## 計画の適用範囲

　本計画は、本施設の利用者及び職員に適用する。

## 施設管理者等の役割

### 施設管理者の役割

　施設管理者は、原子力災害に関する情報を速やかに入手できる体制を整備するとともに、スムーズな避難を実施できるよう本計画に基づき施設職員を指揮する。

### 施設職員の役割

施設職員は、施設管理者の指揮のもと、施設利用者及び職員の人命の確保のため、本計画に基づき必要な措置を講ずる。

### 利用者等の役割

利用者等は、原子力災害から身を守るため、施設管理者及び施設職員の指示に従って行動する。

## 行政機関等との連携・協力

原子力災害時の対応に当たっては、行政機関、近隣の他施設、地域住民及び利用者等の家族等と十分に連携・協力して行う。

# 原子力防災に関する基礎知識

## 原子力災害対策重点区域とは

　原子力災害が発生した場合、住民等に対する被ばくの防護措置を短期間で効率的に行うためには、あらかじめ異常事態の発生を仮定し、その影響の及ぶ可能性がある区域を定めた上で、重点的に原子力災害に特有な対策を講じておくことが必要となる。このような対策を行う地域を原子力災害対策重点区域と呼ぶ。

静岡県地域防災計画において、原子力災害対策重点区域（PAZ、UPZ）を、発電所から5km 及び31km を目安に定めている。また原子力災害対策重点区域に係る11 市町（以下「避難元市町」）の全域を対象としている。

図表 2‑1　浜岡原子力発電所周辺地域の原子力災害対策重点区域の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 区域の種類 | 区域の範囲 |
| PAZ（予防的防護措置を準備する区域） | 御前崎市の全域牧之原市の一部 |
| UPZ（緊急防護措置を準備する区域） | 牧之原市のPAZの範囲を除く全域菊川市の全域掛川市の全域吉田町の全域袋井市の全域焼津市の全域藤枝市の一部島田市の一部森町の一部磐田市の一部 |



資料：原子力規制委員会「原子力災害対策指針」より抜粋

静岡県「原子力防災のしおり」（平成30年10月）より抜粋

## 避難等の判断基準と各段階における施設の対応

### 原子力災害対策特別措置法に基づく通報と事態の流れ

原子力災害が発生した場合または発生する恐れがある場合は、原子力災害対策特別措置法に基づき、以下の手順に基づき、通報・発令及び災害対応が実施される。

各施設においても警戒事態発令以降は国や自治体から示される各種情報に十分留意して災害対応を行うことが求められる。

図表 2‑2　原子力災害対策特別措置法に基づく通報と事態の流れ

|  |
| --- |
|  |

資料：浜岡地域原子力災害広域避難計画（令和3年9月修正）をもとに作成

### 原子力災害対策指針に基づく発電所の状況に基づく防護措置

原子力発電所で事故が発生した場合、「発電所の状況」、「放射性物質が放出状況」、「放射線の測定結果」等に基づき屋内退避や避難等の防護措置が判断され、指示が出される。

図表 2‑3　原子力災害対策特別措置法に基づく通報と事態の流れ



資料：静岡県「原子力防災のしおり」（平成30年10月）より抜粋

### 緊急事態区分に応じた施設の対応

警戒事態が宣言された場合、PAZに立地する施設は関係者の安全確保を最優先しつつ避難指示に備えて避難準備を開始する。併せて、放射線防護設備を有する施設については、防護設備の稼働準備を開始する。また、UPZに立地する施設は関係者の安全確保を最優先しつつ事態の進展に備えて情報収集や体制の整備を進める。

そして、施設敷地緊急事態が宣言された場合、PAZに立地する施設は自治体からの避難指示に基づき避難先の調整や避難手段の確保等の準備が整ったうえで避難を開始する。また、UPZに立地する施設は屋内退避の準備を行う。

さらに、全面緊急事態が宣言された場合、PAZに立地する施設は自治体からの指示に従い避難を継続する。併せて、放射線防護設備を有する施設は、放射線防護設備を稼働したうえで屋内退避を実施する。また、UPZに立地する施設は屋内退避を継続する。併せて、UPZ内の施設は、放射性物質が放出され緊急時モニタリングの結果、避難が必要と判断された場合には、自治体などの指示に基づき避難を実施する。

図表 2‑4　緊急事態区分に応じた施設の対応

|  |  |
| --- | --- |
| 事態区分 | 施設の対応（避難・屋内退避） |
| 警戒事態（警戒事象） | * PAZ内の施設は、早い段階での避難指示に備えて、速やかに避難準備（避難場所、避難手段の確保等）を開始する。
* UPZ内の施設は、情報共有体制を整える。
 |
| 施設敷地緊急事態（特定事象） | * PAZ内の施設は、自治体からの避難指示があった場合は、避難手段の確保等の準備が整ったうえで避難を開始する。ただし、入所者の状況によっては屋内退避も検討する。
* UPZ内の施設は、屋内退避の準備を開始する。
 |
| 全面緊急事態（原子力緊急事態） | * PAZ内の施設は、既に避難を開始している。放射線防護設備を有する施設は設備を稼働し屋内退避を継続し、避難手段の確保等の準備が整ったうえで避難する。
* UPZ内の施設は、自治体からの指示に基づき屋内退避を実施して避難・一時移転の準備を行う。また、緊急時モニタリング結果等により避難手段の確保等の準備が整ったうえで避難を開始する。
 |

資料：浜岡地域原子力災害広域避難計画（令和3年9月修正）をもとに作成

### 施設利用者の避難

高齢者や障害者などの施設利用者の避難は、普段とは異なる慣れない環境に避難する（した）ことにより心身の状態が悪化するおそれもある。そのため、原子力災害を含め災害時には、可能な限り早く家族や市町等と協議し、避難場所や避難方法を検討する必要がある。特に、施設利用者の健康上の危険度が高く避難させることができない場合には、放射線の遮へい効果や気密性が高い建物への屋内退避を実施する。そのうえで、避難方法や他の防護措置が確保でき、避難することによる健康上の危険度が低いことを確認した上で、施設職員等の誘導のもと避難させる。

# 原子力災害対応計画<事前対策編>

## 原子力災害対策に関する現状確認

施設における原子力災害対策について、施設管理者や施設の防災担当は、「様式1　原子力災害対応のためのチェックシート（平常時／PAZ災害発生時／UPZ災害発生時）」のうち「平常時」のチェックシートをもとに現状の対策状況を確認する。そのうえで、対策が不十分な項目については、以降の対応を実施して対策を講じ、定期的な見直しや更新を図る。

## 原子力災害対策委員会の設置と役割分担の設定

### 委員会の設置

施設における原子力災害対策の総合的な推進を図るため、施設管理者を委員長とする原子力災害対策委員会（以下「委員会」）を設置する。また、委員会の下に、原子力災害対策を執り行う情報班、教育班、訓練班、備蓄・点検班を設置する（「様式2 施設内体制表」）。

委員長は、各班の班長を定め、班長は委員会の委員を担う。また、各班はあらかじめ定めた「様式1　原子力災害対応のためのチェックシート（平常時／PAZ災害発生時／UPZ災害発生時）」のうち「平常時」をもとに各種事前対策を実行する。

### 既存組織の活用及び委員会の設置が難しい場合の対応

既に災害対策等について検討・準備する組織を設けている場合は、当該組織内で本委員会の審議事項等や各班の取組みを検討・実施することができる。

また、施設規模などから委員会の設置が難しい場合は、以下に示す委員会の審議事項を参考に、施設管理者を中心に職員間の検討の場を少なくとも年1回は設けることで対応する。併せて、全ての対策班の設置が難しい場合は、「様式2　施設内体制表」や本計画の記載事項を参考に実施すべき対応を網羅したうえで、適宜班の統合や担当者の兼務を検討する。

### 委員会の開催・審議事項等

委員会は定例会と臨時会で構成し、定例会は年に〇回（開催頻度を記載。最低年1回は実施）、臨時会は委員長が必要と認めるときに開催する。

また、委員会は次の事項について審議・検討を行う。職員の配置や施設整備等、環境変化が発生した場合、必要に応じて避難計画の修正を行う。併せて、県や○○市（地元自治体名を記載）の地域防災計画が改訂された場合、改訂内容について把握するとともに、適宜修正を行う。

図表 3‑1　委員会の審議事項

|  |
| --- |
| 1. 原子力災害避難計画の策定、検証及び改訂に関すること
2. 応急対策本部の編成及び活動に関すること
3. 原子力災害緊急連絡網及び職員召集・参集に関すること
4. 避難先、避難経路及び避難手段に関すること
5. 防災教育及び避難訓練に関すること
6. 利用者等の情報に関すること
7. 食糧、飲料水、医薬品等の備蓄、利用者等移送資機材等の確保に関すること
8. その他、原子力災害対策について必要な事項に関すること
 |

## 施設の基本情報（原子力災害に備えた施設情報管理シート）

　施設の基本情報について、あらかじめ下表を参考に「様式3　原子力災害に備えた施設情報管理シート」に整理を行う。なお、1年に1度は情報更新の有無を含めて見直しを行う。本情報を整理することで災害発生時に自治体が各施設に支援を行う際の基礎情報を把握することが可能となる。

また、市町の担当者は本情報及び災害発生時の施設とのやり取りに基づき県への情報提供なども行うこととする。

### 基本情報（以下の欄を適宜修正）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 | ○○ |
| 施設管理者 | ○○ |
| 施設区分 | 特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、軽費老人ホーム等 |
| 所属団体（施設として加盟する団体） | ○○協会、○○協議会等 |
| 緊急連絡先（電話番号） |  |
| 緊急連絡先（FAX） |  |
| 緊急連絡先（電子メール） |  |
| 緊急連絡先（その他） |  |

### 立地状況（以下の欄を適宜修正）

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 立地区分（PAZ／UPZの別） | PAZ・UPZ |
| 津波浸水想定の有無 | 有り・無し |
| 原子力発電所からの直線距離（km）・方角 | ○○㎞・○○ |
| その他立地上の特性等 | ○○（高台にある。アクセス道路が限られる等。具体的に記載） |

### 職員の状況（令和〇年３月時点）（以下の欄を適宜修正）

|  |  |
| --- | --- |
| 職員総数 | ○○名 |
| 職員体制日中（概ね8:00～18:00） | ○○人 |
| 職員体制夜間（概ね18:00～08:00） | ○○人 |
| その他特記事項 | （22時以降は職員が○○人になる等） |

### 施設利用者等の状況（令和〇年３月時点）（以下の欄を適宜修正）

|  |  |
| --- | --- |
| 利用者数 | 総数　○○名（入所：○○名　通所：○○名） |
| 利用者の状況（利用者の移動方法を記載してください） | 寝たきり（ストレッチャー等）での移動：　名 |
| 車椅子での移動：　名 |
| サポートありでの歩行移動：　名 |
| サポートなしでの歩行移動：　名 |

### 設備等の状況（以下の欄を適宜修正）

|  |  |
| --- | --- |
| 建物の概要 | 構造：RC造、鉄骨造、木造等 |
| 階層数：〇階建て |
| 敷地面積：○○㎡（延べ床面積） |
| 部屋数：●部屋 |
| 【施設内設備】 |
| 非常用電源の有無：有り、無し |
| 放射線防護対策の有無：有り、無し |
| 設備・車両等（施設が所有している通信設備や車両の情報について記載してください） | 【通信設備】 |
| 固定電話○〇台 |
| 携帯電話○○台 |
| 衛星電話○○台 |
| 防災無線の有無：有り、無し |
| 【保有車両】 |
| 福祉車両大型：〇台 |
| 福祉車両中型・小型：〇台 |
| 乗用車：〇台 |
| その他車両（自由記述）：○○台 |

### 避難時に必要と考えられる人員・車両（以下の欄を適宜修正）

|  |  |
| --- | --- |
| 避難時に必要な人員（避難時の施設利用者への付き添いや車両の運転を考慮して必要な人員を記載してください） | 運転手：〇人 |
| 介護・補助職員：〇人 |
| 医療職員（看護師など）：〇人 |
| その他（自由記述）：〇人 |
| 避難時に必要と考えられる車両等（概ね避難開始後24時間以内の避難完了を想定した場合に必要と思われる車両数記載してください） | 福祉車両大型（ハイエース、キャラバン等）：〇（台） |
| 福祉車両中型・小型（普通車、軽自動車等）：〇（台） |
| マイクロバス等：〇（台） |
| 業務用普通車：〇（台） |
| その他車両（自由記述）：〇台 |

## 情報共有体制の構築（情報班）

### 情報共有体制の構築

　情報班は、○○市（地元自治体名を記載）の協力を得て、原子力災害時における行政機関等との情報共有手段を確立し、あらかじめ伝達事項を確認するほか、施設内の緊急連絡網及び職員招集・参集方法を整備・確立する。

### 緊急連絡先一覧の作成

情報班が中心となり、行政機関の連絡先、施設内緊急連絡網のほか、職員招集・参集方法、利用者等の家族への連絡先について、「様式4　緊急連絡先一覧」にまとめ、災害時に利用可能な場所に保管する。なお、既に同様の情報を整理している場合は、本様式に代えて活用することも可能とする。その際には、本様式を参考に既存の情報の更新や項目の追加を検討する。

## 避難先・避難手段及び避難経路の確認

原子力災害時に利用者等及び職員を避難させる場合に備え、県及び○○市（地元自治体名を記載）と連携し、避難先、避難手段及び避難経路を定めるものとする。なお、定めた内容については、防災訓練や防災教育の場のほか、施設内での掲示等により、利用者等及び職員に周知する。

## 施設利用者情報の整理（情報班）

　情報班は、平時から利用者等の基本情報や心身の状態、緊急時における家族等への連絡方法を確認し、その情報に関する記録「様式5　施設利用者情報カード」を作成する。なお、既に同様の情報を整理している場合は、本様式に代えて活用することも可能とする。その際には、本様式を参考に既存の情報の更新や項目の追加を検討する。また、通所型施設を併設する社会福祉施設等は、家族への引き渡し方法及び引き渡し場所を確認し、その情報に関する記録を作成する。

## 備蓄及び点検の実施（備蓄・点検班）

　備蓄・点検班は、食糧・飲料水・医薬品等の備蓄、施設利用者の移送に必要な資機材の確保、非常用自家発電機等の整備を行うとともに、これらの点検（数や使用期限等の確認）を〇月と〇月の年〇回（実施頻度を記載。最低年1回は実施。）定期的に行う。

また、施設での避難活動等の支障とならないよう、施設の安全確認、危険物等の安全点検及び消防用設備の作動確認等を定期的に行う。備蓄物資の種類及び数量は、「様式6　備蓄品等一覧」を用いて整理する。なお、既に同様の情報を整理している場合は、本様式に代えて活用することも可能とする。その際には、本様式を参考に既存の情報の更新や項目の追加を検討する。

## 原子力防災教育の実施（教育班）

　教育班は、○○市（地元自治体名を記載）の協力を得て、原子力災害時に適切な行動がとれるよう、原子力災害についての利用者等及び職員の理解と関心を高める原子力防災教育を行う。なお、原子力災害防災教育は次の項目について実施する。なお、既に同様の教育を実施している場合は、その一環としての実施も可能とする。

図表 3‑2　原子力災害防災教育の項目例

|  |
| --- |
| 1. 原子力災害に関する基礎的知識
2. 避難計画の周知徹底
3. 原子力災害時に利用者等及び職員が具体的にとるべき行動に関する知識
4. 避難先、避難経路、避難手段その他避難対策に関する知識
5. 非常持出品の準備等防災対策に関する知識
6. 避難生活に関する知識
7. その他原子力防災対策について必要な知識
 |

## 原子力防災訓練の実施

### 委員長の役割

委員長は、災害時の役割分担に基づいて、年1 回、防災訓練を実施する。その際、体調等を鑑みながら利用者等の参加についても配慮する。なお、既に自然災害等への対応を想定した防災訓練等を実施している場合は、原子力災害を想定した事項を加えての同時開催等も検討する。このほか、○○市（地元自治体名を記載）が実施する防災訓練等にも積極的に参加するものとする。

### 訓練班の役割

訓練班は、○○市（地元自治体名を記載）の協力を得て、原子力災害時における避難等の防護措置の円滑な遂行を図るため、原子力防災訓練を企画する。原子力防災訓練は定期的に開催し、利用者等及び職員が参加して、情報の伝達、屋内退避、避難誘導等を連携して実施し、実施後は委員会において、その実施効果等の検証を行う。施設の平面図などを用いて、災害時の避難経路や誘導の手順などを確認する図上訓練等も有用である。

また、これらの結果を踏まえて、必要に応じて避難計画を見直す。

# 原子力災害対応計画＜応急対策編＞

## 応急対策本部の設置

施設管理者は、○○市等（地元自治体名を記載）から、中部電力株式会社浜岡原子力発電所で異常事象が発生又はそのおそれがあるという情報を入手した場合には、施設内に施設管理者を本部長とする応急対策本部を設置する。

応急対策本部は、本部長のもと、副本部長、連絡調整班、救護班、応急物資班、安全確認班、避難誘導班で編成し、各班の班長は平時の体制から移行するものとする（「様式2　施設内体制表」）。各班はあらかじめ定めた「様式1　原子力災害対応のためのチェックシート」をもとに活動するものとする。また、施設利用者等は、職員の指示に従うものとする。

　なお、職員数により全ての対策班の設置が難しい場合は、「様式2　施設内体制表」や本計画の記載事項を参考に実施すべき対応を網羅したうえで、適宜班の統合や担当者の兼務を検討する。

## 応急対策本部の初動対応

応急対策本部は、初動対応として以下4つの事項に取り組むものとする。

図表 4‑1　応急対策本部の初動対応

|  |
| --- |
| 1. 安否確認
* 原子力災害は地震等との複合災害で発生する可能性が高いことから、まずは施設利用者及び職員等の安否確認を行う
1. 倒壊・火災への注意
* 倒壊や火災の危険がある場合は、すぐにその場から離れ、安全な場所に退避する。必要に応じて落ち着いて消防等に連絡を行う。
1. けが人等への対処
* けが人がいる場合は、救護活動を行うとともに必要に応じて救急等へ連絡を行う。
1. 利用者等の不安を低減させるための対応・情報収集／情報提供
* 利用者等が安心できるよう定期的に情報を共有し、不安解消に努める。
 |

## 本部長及び副本部長の役割

　本部長及び副本部長は以下に示す役割を担う。

図表 4‑2　本部長及び副本部長の役割

|  |  |
| --- | --- |
| 本部長 | * 緊急事態応急対策の実施全般について、一切の指揮を執り行う。
 |
| 副本部長 | * 本部長を補佐し、避難状況を取りまとめる。
* 本部長が事故等でその役割を果たすことが難しい場合は、副本部長がその職務を行う。
 |

## 情報の伝達及び支援要請（連絡調整班）

### 情報提供の呼びかけ

　異常事象発生等の情報を収集した者等に対し、速やかに連絡調整班への情報提供について呼びかけを行い、円滑な情報収集を行う。

### 本部長への連絡

連絡調整班は、原子力発電所での異常事象発生等の情報を収集した場合は、直ちに本部長に報告する。

### 行政機関との連絡・防護措置の確認

本部長に報告後、「様式4　緊急連絡先一覧」等に基づき○○市災害対策本部等（地元自治体名を記載）と連絡を取り、正確な情報の収集と施設が取るべき防護措置について確認する。

## 施設の安全確認（安全確認班）

　安全確認班は、原子力発電所での異常事象発生等の情報があった場合は、施設及び危険物の安全確認、消防用設備の配備を行うとともに、屋内退避及び避難に備えた措置を講じる。

## 応急物資の確保（応急物資班）

応急物資班は、原子力発電所での異常事象発生等の情報があった場合は、「様式6　備蓄品等一覧」等にまとめた食糧、飲料水、医薬品、介護用品等、施設利用者移送資機材、原子力防災資機材及び非常用自家発電機等を確保する。

# 原子力災害対応計画＜屋内退避及び避難編＞

## 屋内退避指示に基づく適切な措置の実施（本部長、各班、利用者等）

　本部長は、○○市（地元自治体名を記載）の災害対策本部等から屋内退避指示を受けた場合、その指示に基づいて各班を指揮し、適切な屋内退避措置を講じる。併せて、資機材の調達や支援要請などが必要な場合には○○市（地元自治体名を記載）の災害対策本部に対し支援要請を行う。

　各班はあらかじめ定めた「様式1　原子力災害対応のためのチェックシート」をもとに活動するものとする。

　利用者等は、職員の指示に従うものとする。

## 避難準備

### 利用者等への状況伝達（避難誘導班）

　避難誘導班は、原子力発電者での異常事象発生等の情報があった場合は、本部長の指示に従い、利用者等に現在の状況を伝え、利用者等の安全確保に努めるとともに、不必要な不安や動揺を与えないよう配慮する。

### 避難準備の指示（本部長）

　本部長は市町の災害対策本部等から避難準備に関する情報を収集した場合は、避難誘導班を指示し、利用者等の避難準備を開始する。

### 避難に関する情報共有と支援要請

　本部長は、○○市（地元自治体名を記載）の災害対策本部に対し、避難先の調整にあたって必要となる情報（「様式3　原子力災害に備えた施設情報管理シート」に基づき整理した利用者等の情報）や避難に必要な車両、資機材の調達、支援者の派遣要請等、避難に関する情報伝達と支援要請を行う。

### 通所利用者の家族への引渡し

通所利用者については家族に引き渡すこととする。また、入所利用者についても希望があれば同様に対応する。また、確実な引き渡しのため、氏名・住所・連絡先・引き渡し日時等を確実に記録する。さらに、避難を行う場合には、家族との連絡が取りやすくなるよう、避難先と連絡先を玄関に張り出す等の措置を行う。

## 避難の実施

### 避難実施

本部長は、○○市（地元自治体名を記載）の災害対策本部から避難指示の連絡を受けた場合、十分に調整を行った上で、その指示に基づいて各班を指揮し、利用者等及び職員を避難させる。

　各施設の各班はあらかじめ定めた「様式1　原子力災害対応のためのチェックシート」をもとに活動するものとする。利用者等は、職員の指示に従うものとする。

### PAZに立地する施設の避難実施

PAZに立地する施設においては、原子力災害が進展し、施設敷地緊急事態に至った場合に避難を実施する。避難に関する指示は市町を通じて伝達されるため、この指示に従って避難を行うものとする。なお、避難先が明確になっていない状態での避難や受入れ準備が出来ていない状態での避難は、施設利用者の体調等に悪影響を及ぼす懸念があるため、準備が整うまでは原則、屋内退避を継続する。

### UPZに立地する施設の避難実施

UPZに立地する施設は、原子力災害が進展しモニタリング等の結果から避難が必要と判断された場合に市町からの指示に基づき避難を実施する。避難を行う際には、放射性物質に汚染されていないか確認するための避難退域時検査を受ける必要がある。自治体などが指示する避難退域時検査場所に移動し、汚染がないと確認され、避難退域時検査済証が発行された後に避難先施設等へと避難を行う。UPZにおいても避難先が明確になっていない状態での避難や受入れ準備が出来ていない状態での避難は、施設利用者の体調等に悪影響を及ぼす懸念があるため、準備が整うまでは原則、屋内退避を継続する。

# 原子力災害対応のためのチェックシート

## 事前チェックシート

　原子力災害に備えた事前チェックシートについて整理する。本シートを活用することで、災害に備えた事前準備について基本的な事項を概ね確認することが可能となる。施設管理者は施設職員と協力して本シートに基づき少なくとも年1回は事前準備に関する確認を行うものとする。その際に把握した課題や改善点については施設内で共有し、改善に努めるものとする。

　また、本チェックシートは「様式1　原子力災害対応のためのチェックシート」として別途整理しているため計画作成時には適宜そちらのファイルを活用する。

　なお、本チェックシートに記載した事項についてはあくまで一例であり、各施設の実態を踏まえ適宜見直しを図ることが望ましい。

図表 6‑1　様式1　原子力災害対応のためのチェックシート（平常時）

| **区分** | **チェック項目** | **確認日** | **結果** |
| --- | --- | --- | --- |
| **役割分担** | **原子力災害に備えた検討の場を設けている（原子力対策委員会等）。** |  |  |
| **平常時の職員の役割分担を定めている。** |  |  |
| **災害時の職員の役割分担を定めている。** |  |  |
| **災害時の職員の行動手順を定めている。** |  |  |
| **職員が参集できず、事前に定めていた体制を確保できない場合の対応を定めている。** |  |  |
| **情報収集・****伝達体制** | **県・市・関係機関への緊急連絡先一覧を作成している。** |  |  |
| **施設内での職員等への情報伝達方法を定めている。** |  |  |
| **電話以外の連絡手段を確保している。** |  |  |
| **災害情報の収集方法をリストアップしている。** |  |  |
| **停電時・通信規制時の情報入手手段・連絡手段を把握している。** |  |  |
| **招集・参集****方法** | **職員の緊急連絡網を作成している。** |  |  |
| **夜間・早朝、休日に招集・参集可能な職員を把握している。** |  |  |
| **徒歩や自転車・バイクで参集可能な職員を把握している。** |  |  |
| **職員の参集に要する時間を把握している。** |  |  |
| **不測の事態により指定していた参集可能職員が参集できない場合または参集が遅れる場合に備えて、職務代行順位を定めている。** |  |  |
| **避難場所** | **避難場所(予定)を定めている。** |  |  |
| **避難場所までの移動時間を把握している。** |  |  |
| **避難経路** | **避難経路を定めている。** |  |  |
| **避難経路は複数の経路を選定している。** |  |  |
| **避難手段** | **避難手段を定めている。** |  |  |
| **避難で必要な車両、車いす、ストレッチャー等の数を把握している。** |  |  |
| **徒歩での避難が困難な施設利用者を把握している。** |  |  |
| **施設利用者ごとに避難誘導者担当者を定めている。** |  |  |
| **夜間・早朝、休日において、不足する職員を把握している。** |  |  |
| **施設利用者****管理** | **施設利用者情報カードを作成している。** |  |  |
| **家族等への連絡方法・引き渡し方法を確認している。** |  |  |
| **備蓄** | **食料の備蓄品・非常持出品リストを作成している。** |  |  |
| **医薬品の備蓄品・非常持出品リストを作成している。** |  |  |
| **生活物資の備蓄品・非常持出品リストを作成している。** |  |  |
| **必要資機材の備蓄品・非常持出品リストを作成している。** |  |  |
| **備蓄量は施設利用者及び職員分を含めて７日間程度としている。** |  |  |
| **飲料水の備蓄量は１日１人３リットルを目安としている。** |  |  |
| **備蓄品の量は1人の1日分の利用量を把握して決めている。** |  |  |
| **備蓄品は可能な限り複数箇所に分けて備蓄している。** |  |  |
| **安全確認** | **防災設備や非常用発電設備等施設設備の点検を行っている。** |  |  |
| **施設の耐震性・耐火性・気密性を確認している。** |  |  |
| **危険物の保管状況について、点検・確認を行っている。** |  |  |
| **家具・ロッカーなどを金具で固定している。** |  |  |
| **ガラスの飛散防止措置を講じている。** |  |  |
| **教育** | **施設内で職員の役割分担や行動手順等の防災教育を行っている。** |  |  |
| **行政機関等が実施する研修会等に職員を参加させている。** |  |  |
| **訓練** | **施設での避難訓練を実施している。** |  |  |
| **訓練は、複合災害、夜間・早朝、休日を想定している。** |  |  |
| **地域での避難訓練に参加している。** |  |  |
| **避難計画** | **避難計画を職員に周知している。** |  |  |
| **避難計画を利用者（家族）に周知している。** |  |  |
| **避難計画は職員が参画して定期的に見直している。** |  |  |
| **他施設との****連携** | **災害時の応援について他施設と事前の協議や意見交換をしている。** |  |  |
| **他施設との交流会、研修会を実施している。** |  |  |
| **地域との****連携** | **自治会や自主防災会と災害時の対応について意見交換をしている。** |  |  |
| **自治会や地域住民との交流の機会を定期的に設けている。（自治会の行事に参加している。施設主催の行事に地域住民を招待するなど）** |  |  |
| **放射線防護****設備** | **施設内に放射線防護設備がある場合、操作手順の確認をしている。** |  |  |
| **施設内に放射線防護設備がある場合、年に1回は動作確認している。** |  |  |

## 初動対応行動シート（PAZ災害発生時）

　原子力災害発生時においては、限られた人員や時間の中で各種対応を求められることも想定される。原子力災害発生時に各施設において最低限実施すべき事項について以下のとおりチェックシート形式で整理する。

また、本チェックシートは「様式1　原子力災害対応のためのチェックシート」として別途整理しているため計画作成時には適宜そちらのファイルを活用する。

　実施した項目については結果欄にチェックを行う。また、優先欄に★マークを付した項目は災害時の優先順位が高い事項であるため、確実に実施する。

### 初動対応（発災直後）

大規模な災害が発生した場合（御前崎市において震度６弱以上の地震が発生した場合など）、原子力災害発生の情報を認知した場合等は各施設において以下のとおり初動対応を行う。

図表 6-2　様式1　原子力災害対応のためのチェックシート（PAZ災害発生時）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区分** | **チェック項目** | **結果** | **優先** |
| **組織運営** | **地震などの自然災害が発生した場合は、自身、職員及び施設利用者の安全を確保する。** |  | **★** |
| **施設管理者（及びその代行者）は応急対策本部を設置する。** |  | **★** |
| **担当者は施設内の安全点検を実施する。** |  | **★** |
| **全職員は応急対策本部の役割分担に応じて、定められた災害活動に従事する。** |  |  |
| **安否確認** | **担当者は施設内職員、及び非番職員の安否確認を実施する。** |  | **★** |
| **担当者は施設利用者の安否確認を実施する。確認結果は連絡調整班に報告する。** |  | **★** |
| **招集・参集****方法** | **担当者は緊急連絡網により、職員への参集要請を行う。（夜間・早朝などの場合）** |  |  |
| **非番職員は家族の安全を確保できた場合には自主的に参集する。** |  |  |
| **施設利用者への対応** | **施設利用者を安全かつ速やかに施設内に退避させる。** |  | **★** |
| **施設利用者に状況を説明し、落ち着かせ、不安を和らげる。** |  |  |
| **定期的に施設利用者の健康観察を行い、その結果を連絡調整班へ報告する。** |  |  |

### 避難準備・屋内退避（警戒事態）

初動対応を実施以降は、以下のとおり情報収集を行うと共に屋内退避を実施する。また、事態進展に備え避難の準備も併せて実施する。

図表 6-3　様式1　原子力災害対応のためのチェックシート（PAZ災害発生時）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区分** | **チェック項目** | **結果** | **優先** |
| **情報収集** | **市災害対策本部に、施設の状況報告や今後の情報伝達方法等について確認する。** |  | **★** |
| **テレビ・ラジオ等による原子力事故に関する情報に留意し、継続的な情報収集を行う。** |  |  |
| **県・市ホームページ、防災行政無線、広報車、自治会、自主防災組織からの広報により、国・県・市町の対応状況、施設がとるべき対応を収集する。** |  | **★** |
| **収集した情報を応急災害対策本部長に伝達するとともに、職員全員で共有する。** |  |  |
| **家族等への連絡** | **事前に確認している連絡方法により、施設利用者の状況および施設の状況を連絡する。** |  | **★** |
| **家族などが施設利用者の引き取りを希望する場合は家族への引き渡しを検討する。** |  |  |
| **避難準備** | **必要に応じて市災害対策本部に、施設の対応状況を連絡し、避難する場合の避難場所、避難経路、避難手段を確認する。** |  |  |
| **施設利用者の避難に必要となる資機材と人員を確認し、不足する場合は市災害対策本部に支援等の要請を行う。** |  |  |
| **避難指示が出された場合の活動内容を確認し、役割分担表に定められている項目の準備、点検を行う。** |  | **★** |

### PAZ避難（施設敷地緊急事態）

PAZに立地する施設においては、原子力災害が進展し、施設敷地緊急事態に至った場合に避難を実施する。避難に関する指示は自治体などを通じて伝達されるため、この指示に従って避難を行うものとする。なお、避難先が明確になっていない状態での避難や受入れ準備が出来ていない状態での避難は、施設利用者の体調等に悪影響を及ぼす懸念があるため、準備が整うまでは原則、屋内退避を継続する。

図表 6-4　様式1　原子力災害対応のためのチェックシート（PAZ災害発生時）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区分** | **チェック項目** | **結果** | **優先** |
| **避難行動** | **市災害対策本部と連携し、避難先の受入れ体制等の準備が整った段階で避難を実施する。** |  | **★** |
| **放射線防護設備が整備されている施設においては、施設利用者を可能な限り防護エリア内に収容する。** |  | **★** |
| **放射線防護設備が整備されていない施設において長期避難により健康リスクが心配される施設利用者を有する場合は、市災害対策本部と連携し、他の放射線防護施設への施設間移動などを検討する。** |  | **★** |
| **必要に応じて市災害対策本部に避難場所、避難経路および避難手段の状況を確認する。** |  | **★** |
| **携行品、非常持出品を確保し、避難車両等に積み込む。** |  |  |
| **避難時に施設が無人となる場合は、火気等の消火、電灯の消灯を確認し、窓等を閉めて施錠する。** |  |  |
| **避難が完了したときは、市災害対策本部に報告する。** |  | **★** |
| **情報収集** | **必要に応じて市災害対策本部に、施設の状況報告や今後の情報伝達方法等について確認する。** |  | **★** |
| **テレビ・ラジオ等による原子力事故に関する情報に留意し、継続的な情報収集を行う。** |  |  |
| **県・市ホームページ、防災行政無線、広報車、自治会、自主防災組織からの広報により、国・県・市の対応状況、施設がとるべき対応を収集する。** |  | **★** |
| **収集した情報を施設災害対策本部長に伝達するとともに、職員全員で共有する。** |  |  |
| **家族等への連絡** | **事前に確認している連絡方法により、施設利用者の状況および施設の状況を連絡する。** |  | **★** |
| **応援要請** | **入所者の避難に必要となる資機材と人員を確認し、不足する分は県及び市災害対策本部に応援を求める。** |  | **★** |

### PAZ避難（全面緊急事態）

PAZに立地する施設においては、事態が進展し全面緊急事態に至った場合も、それまでと同様に避難行動を継続する。避難に関する指示は自治体などを通じて伝達されるため、この指示に従って避難を行うものとする。なお、避難先が明確になっていない状態での避難や受入れ準備が出来ていない状態での避難は、施設利用者の体調等に悪影響を及ぼす懸念があるため、準備が整うまでは原則、屋内退避を継続する。

図表 6-5　様式1　原子力災害対応のためのチェックシート（PAZ災害発生時）

| **区分** | **チェック項目** | **結果** | **優先** |
| --- | --- | --- | --- |
| **避難行動** | **放射線防護施設が整備されている施設については、施設の放射線防護設備を稼働する。** |  | **★** |
| **市災害対策本部と連携し、避難先の受入れ体制等の準備が整った段階で避難を実施する。** |  | **★** |
| **必要に応じて市災害対策本部に避難場所、避難経路および避難手段の状況を確認する。** |  | **★** |
| **携行品、非常持出品を確保し、避難車両等に積み込む。** |  |  |
| **避難時に施設が無人となる場合は、火気等の消火、電灯の消灯を確認し、窓等を閉めて施錠する。** |  |  |
| **避難が完了したときは、市災害対策本部に報告する。** |  | **★** |
| **情報収集** | **必要に応じて市災害対策本部に、施設の状況報告や今後の情報伝達方法等について確認する。** |  | **★** |
| **テレビ・ラジオ等による原子力事故に関する情報に留意し、継続的な情報収集を行う。** |  |  |
| **県・市ホームページ、防災行政無線、広報車、自治会、自主防災組織からの広報により、国・県・市の対応状況、施設がとるべき対応を収集する。** |  | **★** |
| **収集した情報を施設災害対策本部長に伝達するとともに、職員全員で共有する。** |  |  |
| **家族等への連絡** | **事前に確認している連絡方法により、施設利用者の状況および施設の状況を連絡する。** |  | **★** |
| **応援要請** | **入所者の避難に必要となる資機材と人員を確認し、不足する分は県及び市災害対策本部に応援を求める。** |  | **★** |

## 初動対応行動シート（UPZ災害発生時）

### 初動対応（発災直後）

　大規模な災害が発生した場合（御前崎市において震度６弱以上の地震が発生した場合など）、原子力災害発生の情報を認知した場合等は各施設において以下のとおり初動対応を行う。

図表 6-6　様式1　原子力災害対応のためのチェックシート（UPZ災害発生時）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **区分** | **チェック項目** |  | **結果** | **優先** |
| **組織運営** | **地震などの自然災害が発生した場合は、自身、職員及び施設利用者の安全を確保する。** |  |  | **★** |
| **施設管理者（及びその代行者）は応急対策本部を設置する。** |  |  | **★** |
| **担当者は施設内の安全点検を実施する。** |  |  | **★** |
| **全職員は応急対策本部の役割分担に応じて、定められた災害活動に従事する。** |  |  |  |
| **安否確認** | **担当者は施設内職員、及び非番職員の安否確認を実施する。** |  |  | **★** |
| **担当者は施設利用者の安否確認を実施する。確認結果は連絡調整班に報告する。** |  |  | **★** |
| **招集・参集方法** | **担当者は緊急連絡網により、職員への参集要請を行う。（夜間・早朝などの場合）** |  |  |  |
| **非番職員は家族の安全を確保できた場合には自主的に参集する。** |  |  |  |
| **施設利用者への対応** | **施設利用者を安全かつ速やかに施設内に退避させる。** |  |  | **★** |
| **施設利用者に状況を説明し、落ち着かせ、不安を和らげる。** |  |  |  |
| **定期的に施設利用者の健康観察を行い、その結果を連絡調整班へ報告する。** |  |  |  |

### 屋内退避・情報収集・避難準備（警戒事態～避難指示があるまで）

初動対応を実施以降は、以下のとおり情報収集を行うと共に屋内退避を実施する。また、事態進展に備え避難の準備も併せて実施する。

図表 6-7　様式1　原子力災害対応のためのチェックシート（UPZ災害発生時）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区分** | **チェック項目** | **結果** | **優先** |
| **情報収集** | **市災害対策本部に、施設の状況報告や今後の情報伝達方法等について確認する。** |  | **★** |
| **テレビ・ラジオ等による原子力事故に関する情報に留意し、継続的な情報収集を行う。** |  |  |
| **県・市ホームページ、防災行政無線、広報車、自治会、自主防災組織からの広報により、国・県・市町の対応状況、施設がとるべき対応を収集する。** |  | **★** |
| **収集した情報を応急災害対策本部長に伝達するとともに、職員全員で共有する。** |  |  |
| **家族等への連絡** | **事前に確認している連絡方法により、施設利用者の状況および施設の状況を連絡する。** |  | **★** |
| **家族などが施設利用者の引き取りを希望する場合は家族への引き渡しを検討する。** |  |  |
| **避難準備** | **必要に応じて市災害対策本部に、施設の対応状況を連絡し、避難する場合の避難場所、避難経路、避難手段を確認する。** |  |  |
| **施設利用者の避難に必要となる資機材と人員を確認し、不足する場合は市災害対策本部に支援等の要請を行う。** |  |  |
| **避難指示が出された場合の活動内容を確認し、役割分担表に定められている項目の準備、点検を行う。** |  | **★** |

### UPZ避難（モニタリングに基づき自治体からの避難指示が示された場合）

UPZに立地する施設は、原子力災害が進展しモニタリング等の結果から避難が必要と判断された場合に、自治体などからの指示に基づき避難を実施する。

避難を行う際には、放射性物質による影響を確認するための避難退域時検査を受ける必要があることから自治体などが指示する避難退域時検査場所に移動し、検査を受けた後に避難先施設等へと避難を行う。なお、避難先が明確になっていない状態での避難や受入れ準備が出来ていない状態での避難は、施設利用者の体調等に悪影響を及ぼす懸念があるため、準備が整うまでは原則、屋内退避を継続する。

図表 6-8　様式1　原子力災害対応のためのチェックシート（UPZ災害発生時）

| **区分** | **チェック項目** | **結果** | **優先** |
| --- | --- | --- | --- |
| **避難行動** | **市災害対策本部と連携し、避難先の受入れ体制等の準備が整った段階で避難を実施する。** |  | **★** |
| **必要に応じて市災害対策本部に避難場所、避難経路および避難手段の状況を確認する。****UPZ内からの避難の場合は避難退域時検査場所にて検査を受ける必要があることから、この点に留意する。** |  | **★** |
| **携行品、非常持出品を確保し、避難車両等に積み込む。** |  |  |
| **避難時に施設が無人となる場合は、火気等の消火、電灯の消灯を確認し、窓等を閉めて施錠する。** |  |  |
| **避難が完了したときは、市災害対策本部に報告する。** |  | **★** |
| **情報収集** | **必要に応じて市災害対策本部に、施設の状況報告や今後の情報伝達方法等について確認する。** |  | **★** |
| **テレビ・ラジオ等による原子力事故に関する情報に留意し、継続的な情報収集を行う。** |  |  |
| **県・市ホームページ、防災行政無線、広報車、自治会、自主防災組織からの広報により、国・県・市の対応状況、施設がとるべき対応を収集する。** |  | **★** |
| **収集した情報を施設災害対策本部長に伝達するとともに、職員全員で共有する。** |  |  |
| **家族等への連絡** | **事前に確認している連絡方法により、施設利用者の状況および施設の状況を連絡する。** |  | **★** |
| **応援要請** | **入所者の避難に必要となる資機材と人員を確認し、不足する分は県及び市災害対策本部に応援を求める。** |  | **★** |

# 様式一覧

## 様式１　原子力災害対応のためのチェックシート

* 様式1を用いて、原子力災害に備えた事前対策、原子力災害発生時の初動対応及び避難行動を確認し、発災時に活用する。

## 様式２　施設内体制表

* 様式2を用いて平常時及び災害発生時の組織内体制表を作成する。
* なお、既に同様の情報を整理している場合は、本様式に代えて活用することも可能とする。その際には、本様式を参考に既存の情報の更新や項目の追加を検討する。

## 様式３　原子力災害に備えた施設情報管理シート

* 様式3を用いて、避難時に県や市町などとの調整に必要となる情報等を整理する。

## 様式４　緊急連絡先一覧

* 様式4を用いて緊急時の連絡先一覧を整理する。
* なお、既に同様の情報を整理している場合は、本様式に代えて活用することも可能とする。その際には、本様式を参考に既存の情報の更新や項目の追加を検討する。

## 様式５　施設利用者情報カード

* 様式5を用いて、施設利用者の情報を整理する。
* なお、既に同様の情報を整理している場合は、本様式に代えて活用することも可能とする。その際には、本様式を参考に既存の情報の更新や項目の追加を検討する。

## 様式６　備蓄品等一覧

* 様式6を用いて、施設内で備蓄している物資の一覧表を作成する。
* なお、既に同様の情報を整理している場合は、本様式に代えて活用することも可能とする。その際には、本様式を参考に既存の情報の更新や項目の追加を検討する。

## その他参考資料

* 本計画の作成を支援するための資料として「社会福祉施設等における原子力災害避難計画作成ガイドライン」が作成されている。本ひな形作成にあたっては、同ガイドラインを参照しながら作成する。
* また静岡県が策定した「浜岡地域原子力災害広域避難計画」、各市町が策定した「原子力災害広域避難計画（名称は各市町により異なる）」についても参照することが望ましい。