

〇〇〇〇（事業所名）原子力災害時避難計画（通所系事業所ひな形）

（目的）

第1条 この計画は、茨城県地域防災計画（原子力災害対策編）に基づき、〇〇〇〇（以下「事業所」という。）における原子力災害対策について必要な事項を定め、東海第二発電所の原子力事故による災害発生時に、利用者の安全かつ迅速な家族等への引き渡し又は帰宅の支援等を行うことを目的とする。

（事業所管理者、職員、利用者の役割）

第2条 事業所管理者は、本計画に基づき、事業所職員を指揮して利用者等の人命確保に努め、利用者はそれらの指示に従うものとする。

（緊急連絡体制及び利用者情報の把握）

第3条 事業所は、原子力災害に備え、緊急時における情報収集・情報伝達の手段及び方法を定めておくほか、職員の招集、参集方法及び緊急連絡網等や、利用者の家族等への連絡手段を構築しておくものとする。

2 職員の招集、参集方法及び緊急連絡網等については、「緊急連絡先一覧（別紙1）」のとおりとする。

* 情報伝達手段（電話・FAX等）の機能喪失を想定して、複数の伝達手段を検討しておく。

（原子力災害避難訓練）

第4条 事業所は、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、原子力災害避難訓練を企画するものとする。

2 原子力災害避難訓練は、利用者及び職員が参加して、情報の伝達、避難誘導等の訓練を行うほか、原子力災害時に適切な行動をとるための防災教育を併せて実施するものとする。

* 実際の避難を想定し、課題になると思われる点の分析、シミュレーションを行い、必要に応じて計画の修正等を行うこと。

* 原子力災害固有の知識（放射線、放射性物質への注意点等）について理解を深めておくこと。

（災害対応体制の構築）

第5条 事業所は原子力事故等に関する情報を入手した場合、速やかに災害対応体制に移れるよう、あらかじめ担当を定めた組織体制を構築しておくものとする。

2 組織体制については、「組織体制一覧（別紙2）」のとおりとする。

* 地元自治体の発表情報やテレビ、ラジオなどの災害情報など、最新の情報を把握すること。

(家族等への引き渡し、自宅への帰宅等)

第6条 事業所は、サービス提供中に原子力事故等が発生し、避難準備又は屋内退避準備等に関する情報を入手した場合は、利用者の家族等に対し、利用者の安否状況及び事業所での利用者の引き渡しについて連絡するものとする。

2 事業所での引き渡しが困難な場合、事業所は、利用者の帰宅を支援するものとする。

3 帰宅が困難な利用者については、事業所は、市町村が開設する指定避難所等への移動を支援するものとする。

4 前3項の対応を迅速に実施するため、あらかじめ利用者ごとに「緊急時対応確認票(別紙3)」を作成しておくものとする。

*利用者の心身の状態に留意し、状態を悪化させないように配慮すること

(屋内退避)

第7条 事業所は、市町村等から屋内退避指示があった場合は、屋内退避のための適切な措置を講じたうえで、前条の対応を行うものとする。

*原子力災害固有の対応(窓を閉める、換気扇を止める等)により、放射性物質の吸収抑制、放射線の遮蔽等、被ばく低減を図る措置を講じる。

(利用者の健康状態の把握)

第8条 事業所は、避難する利用者の健康状態を把握し、異常があった場合には、医療機関等と連絡を取り適切に対処する。

(附 則)

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

(別紙 1)

緊急連絡先一覧

【事業所名： _____】

《外部》

区 分	名 称	電話番号	FAX 番号	Eメール
市町村防災担当課	〇〇〇〇課			
市町村福祉担当課	〇〇〇〇課			
県福祉担当課	長寿福祉課			
消防署				
警察署				
電力会社				

《内部（職員）》

役職名	氏 名	住 所	連絡先	召集・参集方法
事業所長				

《利用者の家族等》

氏名	続柄	電話番号	FAX 番号	Eメール

※ 職員や利用者の家族等については、既存の職員名簿や利用者リスト等で代用できる場合は作成不要である。その場合、職員名簿については別途添付とし、利用者リストについては、事業所で保管しておくこと。

(別紙2)

組織体制一覧

【事業所名： 】

組織名	職・氏名	担当業務
統括指揮班		<ul style="list-style-type: none">・ 総括責任（原子力災害応急対策の実施全般についての指揮）・ 各班へ必要事項等の指示・ 対応状況の取りまとめ
連絡調整班		<ul style="list-style-type: none">・ 災害情報の収集・ 行政機関等との連絡調整、支援要請・ 職員への連絡・ 利用者家族等への連絡
安全確認班		<ul style="list-style-type: none">・ 事業所、設備の被害状況の確認、安全確認・ ドア、窓を閉め、換気扇を止める・ 火の元の確認
避難支援班		<ul style="list-style-type: none">・ 利用者への状況説明・ 利用者の安全確認、状況把握・ 利用者の家族等への引渡し・ 利用者の自宅への帰宅等の支援
救護班		<ul style="list-style-type: none">・ 利用者の健康状態の把握

※ 事業所の規模、利用者及び職員数を考慮して、実態に合った組織とすること。
また、地震・津波災害等の自然災害に関する既存の組織体制一覧がある場合は、活用するなどして共通化を図ること。

(別紙3)

緊急時対応確認票

【事業所名： _____】

1 利用者情報

利用者	フリガナ		生年月日	年 月 日生
	氏名		性別	男 ・ 女
家族等連絡先	フリガナ		自宅電話	— —
	氏名		携帯電話	— —
			勤務先	
	続柄		メール	

2 引受人情報 (利用者を迎えに来る人、家族以外の人も含む)

	引受人氏名	本人との関係	電話番号	備考
1				
2				
3				

3 事業所内での引き渡しが困難な場合の移動先

	名称等	所在地	移動方法
1	自宅		
2	〇〇 (避難所等名称)	(自宅が所在する地域の避難所等が望ましい)	
3			

4 特記事項

--

※各事業所で使いやすいように工夫してください

※利用者ごとに本票を作成し、保管してください