

様式 1

防 災 （ 避 難 ） 台 帳

記入日 年 月 日

施設種別		施設名	
施設住所			
TEL	()	FAX	()
携帯TEL	()		
E-mail			
避難情報入手先			TEL
市町防災窓口			TEL
一次避難先	施設名	TEL	
二次避難先	施設名	TEL	
避難誘導協力先	機関・団体等名	TEL	
避難搬送協力先	機関・団体等名	TEL	
生活関連物資等協力先	機関・団体等名	TEL	
協力医療機関	医療機関名	TEL	
上記以外の関係行政機関 関係団体等	管轄消防機関名	TEL	
	管轄警察署名	TEL	
	その他	TEL	
施設立地	土砂災害危険箇所又は土砂災害（特別）警戒区域の指定について あり なし		

※ 施設の平面図及び周辺状況を示す図面を添付すること。（A4とすること。なお、A3可。）
 (注)「携帯TEL」及び「E-mail」は、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課と各市町により情報共有することがあります。また、厚生労働省において、災害の状況を踏まえ必要があると認められる場合には、「災害発生時における社会福祉施設等の被災状況の把握等について」（平成29年2月20日付け厚生労働省通知）に定める被災状況の迅速な把握等の目的の範囲において、厚生労働省関係部局及び関係団体とこれを共有される場合がありますので、あらかじめ御了承をお願いします。

防災（避難）台帳記入要領

この台帳は、集中豪雨等による災害の未然防止や災害発生時の被害を最小限にとどめるために、災害発生時の協力機関等をあらかじめ把握し、緊急時の迅速な避難等の対応に資するとともに、必要に応じて県が関係機関・団体と連携を図り必要な措置をとる際に、参考とするものです。

項 目	記 入 要 領
携帯TEL	固定電話が不通となった場合に、連絡するためのものです。
E-mail	緊急の際、文書連絡は、FAXを中心に考えていますが、FAXが使用できない場合、メールを補助的に使用し、将来的にはメールを中心とすることも考えられるので、メールアドレスを取得している施設は、記入してください。
避難情報 入手先	市町長からの避難勧告等の情報の入手先を記入してください。通常は、市町防災窓口と同じになると思われます。
一次避難先	避難が短期間の場合は、近隣の公民館や体育館などが考えられます。
二次避難先	避難が数日に及ぶなど長期間の場合は、類似の施設や医療機関などが考えられます。
避難誘導 協力先	避難する際、施設の関係職員の体制が十分でない場合に、避難誘導の協力依頼先を記入してください。
避難搬送 協力先	避難する際、搬送機器や車両等が十分でない場合に、避難搬送の協力依頼先を記入してください。
生活関連 物資等協力 依頼先	避難先や交通遮断により生活関連物資の調達が十分でない場合に、生活関連物資の協力依頼先を記入してください。
施設立地	施設が土砂災害危険箇所又は土砂災害（特別）警戒区域の指定の区域内に設置しているかどうか、各市町又はホームページ（『土砂災害ポータルひろしま』）で確認して、記入してください。