

避難実施要領	
若桜町長	
11月22日14時30分現在	
ミサイル発射予測事案(屋内避難)	
<b>1 鳥取県からの避難の指示の内容</b>	
弾道ミサイルが発射され鳥取県内に着弾するおそれがあるため、直ちに外出を控え、次の避難指示が出されるまで、自宅もしくは鉄筋コンクリート造りなどの堅ろうな施設や建築物の地階等の地下施設に避難してください。	
<b>2 事態の状況、関係機関の措置</b>	
<b>2-1 事態の状況</b>	
発生時期	令和元年11月22日 14:30
発生場所	鳥取県若桜町地内
実行の主体	X 国
事案の概要と被害状況	X 国が日本海に向けて弾道ミサイルを発射し、ミサイルが鳥取県若桜町内に着弾するおそれがある。
今後の予測・影響と措置	ミサイルが鳥取県若桜町内に着弾し、爆風等による被害が見込まれるため、住民に警報を周知する。
気象の状況	天候:はれ 気温20℃ 風向北西 風速3m/s
<b>2-2 避難住民の誘導の概要</b>	
要避難地域	鳥取県若桜町地内
避難先と避難誘導の方針	自宅、コンクリート造りなどの堅ろうな施設や地下施設、指定避難施設等への避難を防災行政無線等で呼びかける。
避難開始日時	14時30分
避難完了予定日時	15時30分
<b>2-3 関係機関の措置等</b>	
措置の概要	・関係機関等に避難実施要領等の伝達を行う ・避難施設等に避難者が滞在できるよう伝達を行う
連絡調整先	避難施設等の管理者、自治会長、消防団及び自主防災組織の長等
<b>3 事態の特性で留意すべき事項</b>	
緊急性が高いため、防災行政無線でサイレン・放送を最大音量で鳴らし、住民に警報の発令を周知する。	
<b>4 住民の行動(基本事項)</b>	
屋内避難の指示を受けた場合の対応	
屋内にいる場合	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ドアや窓を全部閉め、換気扇を止める。</li> <li>・窓をテープで目張りする等、できるだけ外気を遮断し、室内を密閉する。ただし、室内が酸欠にならないよう注意する。</li> <li>・防災行政無線、テレビ、ラジオ等からの情報収集に努める。</li> </ul>	

コメントの追加 [A1]: 市町村名、発生日時を記載。

コメントの追加 [A2]: 都道府県からの「避難の指示」について記載。

コメントの追加 [A3]: 想定としておいた事態の状況等を記載。  
実際の事案においては、これらは警報及び避難の指示の中で示されることが想定される。

コメントの追加 [A4]: 避難誘導の大きな方針を記載。

コメントの追加 [A5]: 想定した関係機関の措置等について記載する。また、職員派遣があれば、派遣先等についても記載。

コメントの追加 [A6]: 想定した事態に基づき、事態等の特徴を記載。

コメントの追加 [A7]: 住民の行動についての基本的事項、留意事項を記載。

<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村職員、消防職員、警察官、自衛官等が指示した場合、それに従って避難する。</li> </ul>	
<b>屋内にいない場合</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・できる限り近隣の堅ろうな建物、地下施設等に避難する。</li> <li>・建物がない場合は、物陰に身を伏せるか、地面に伏せて頭部を守る。</li> <li>・自家用車等を運転している場合は、できる限り道路以外に停車させて避難する。</li> <li>・異変の起こった地域には、むやみに近寄らない。</li> <li>・防災行政無線、テレビ、ラジオ等からの情報収集に努める。</li> <li>・市町村職員、消防職員、警察官、自衛官等が指示した場合、それに従って避難する。</li> </ul>	
<b>5 情報伝達</b>	
避難実施要領の住民への伝達方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係団体に対して、FAX や電話等で伝達する。</li> <li>・自治会長や、消防団及び自主防災組織の長等に、住民への電話等による伝達を依頼する。</li> <li>・避難行動要支援者には、避難行動要支援者名簿を活用して、特に迅速な伝達を心がける。</li> <li>・外国人に対しては、国際交流協会等必要な機関による協力を要請し、迅速な伝達を心がける。</li> </ul>
避難実施要領の伝達先	伝達先一覧表による。
<b>6 緊急時の連絡先</b>	
若桜町役場 国民保護／緊急対処事態対策本部	電話：0858-82-2211 FAX：0858-82-0134

**コメントの追加 [A8]:** 住民への避難実施要領の伝達方法を明らかにするとともに、伝達先、職員間の連絡先等を整理する。

**コメントの追加 [A9]:** 対策本部の連絡先を記入する。