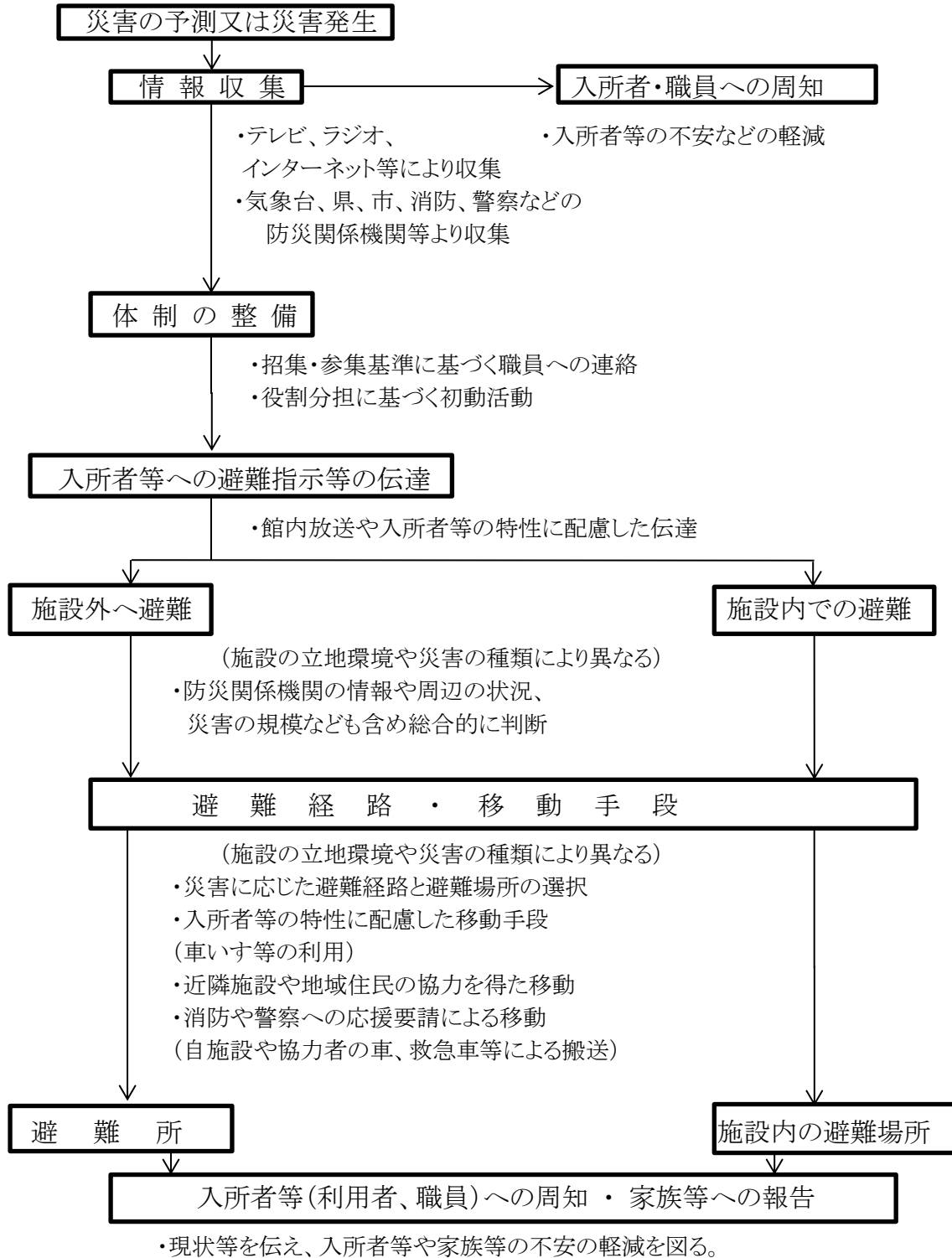


# 共同生活援助事業所しらさぎ 防災計画(津波)

非常災害対策計画の行動手順



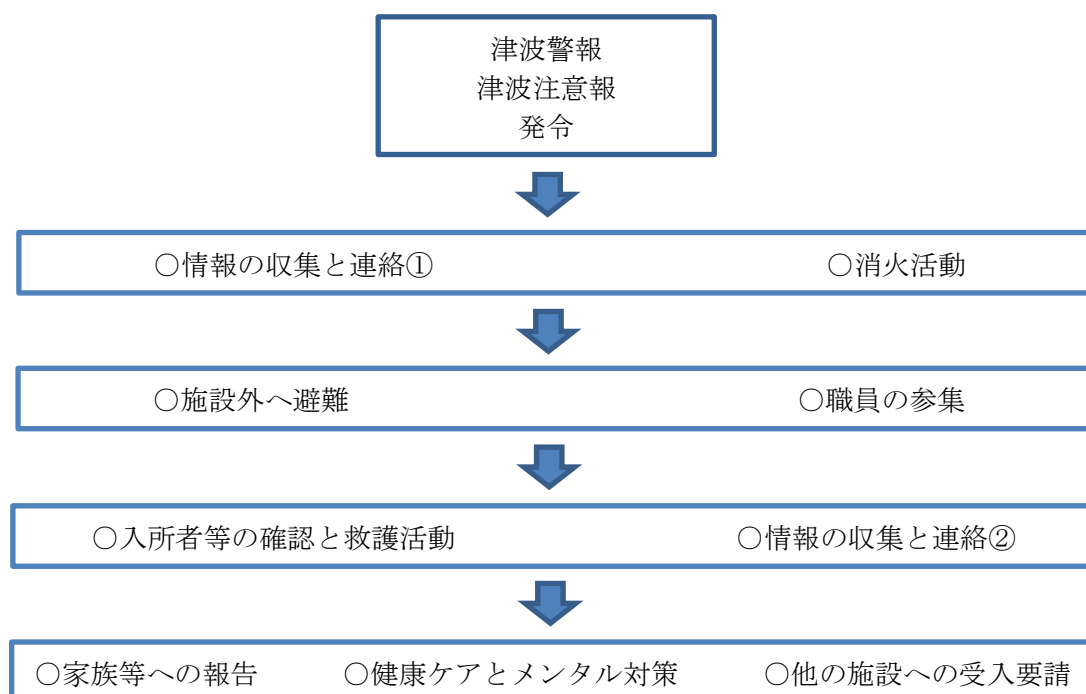
# I 非常災害時の対応(行動手順)

入所者の安全及び職員等の生命、身体及び財産を保護するため、予め定めた災害時の行動手順に基づき、適切な対応や行動をとる。

## 1 津波 (ハザードマップで示されている浸水想定区域内の施設)

地震発生に伴い、起こりうる災害である。地震が離れた地域で発生し、本市に地震災害が起こらなくても、津波災害がおこることがある。いざという時に備えておく必要がある。

### 【非常災害時の行動手段】



### 【情報収集と連絡①】

- 津波警報が発令されたら、到達予想時間まで時間があるとしても、早まることもあるため、なるべく早く避難指示の連絡を行う。
- 正確な情報を伝えて、入所者の動揺や不安を解消するとともに、早めに避難行動をとる。
- 津波注意報が発令されたら、テレビ、ラジオ、インターネットなどによる津波情報に注意する。
- 津波注意報であっても、満潮時刻と重なると、湾の奥など津波が高くなりやすい場所や低地では、浸水の被害が発生する恐れがある。気象庁や防災関係機関などからも情報を収集する。

### 【消火活動】

- 避難まで時間的余裕があり、可能な場合は、「火の始末」やガスの元栓を閉めるなど2次災害の防止をする。

#### 【避難】

- 避難先や避難経路、避難の方法を確認する。
- 津波警報が発令されてから、津波到達まで時間が短い場合もあるため、避難方法や移動手段など検討して決めておく必要がある。
- 避難誘導については、放送設備の使用以外にも、視覚障害者や聴覚障害者等も考慮した方法も検討する。
- 避難放送にあたっては、早口をさげ落ち着いた口調で、同一内容を2回程度繰り返し行い、パニック防止に努める。
- 施設職員が不足している場合、地域の協力者の協力も得て避難する。
- 可能であれば、ブレーカーの切断など、2次災害発生の防止措置をとる。
- 津波警報が発令されたら、到達予想時間まで時間があるとしても、早まることもある。なるべく早く、近くの3階建以上の大きな建物の3階以上部分か、または津波避難ビルに指定されている建物へ避難する。

#### 【職員の参集】

- 施設近辺に在住の職員は、家族の安全が確保され、避難まで時間的余裕がある場合は、参集基準により、自発的に参集する。
- 参集場所は、避難所等になることもあるので、職員への連絡方法を決めておく。
- 夜間の場合、数少ない当直職員等での対応となるため、総括責任者(代行者)の指示の下、落ち着いて的確な初動活動に努める。

#### 【入所者等の確認と救護活動】

- 直ちに入所者、職員が避難しているか確認する。
- 負傷者の応急手当を実施し、状態によっては消防へ連絡する。

#### 【情報の収集と連絡②】

- 市の防災関係機関や消防、警察などから現在の状況など必要な情報を収集する。
- 正確な情報を伝えて、入所者の動揺や不安の解消に努める。
- 職員にも、正確な情報を伝えて、職員間で十分な意思疎通や情報の共有化が図られるようにする。

#### 【家族等への報告】

- 事前に定めた災害時の連絡方法により、家族等に入所者の状況を伝える。
- 家族等への引渡しは、家族等が勝手に連れ帰ることがないように、職員立会いのもとで入所者や引受人の氏名、引渡時刻を記録する。

#### 【健康ケアとメンタル対策】

- 入所者の健康状態や精神状態を確認し、体調管理や不安感の軽減に努める。
- 心身の変調が著しい入所者に対しては、嘱託医、かかりつけ医に相談し、医療機関への受け入れ要請が必要か、早期の検討を行い、医療機関の受け入れが困難な時は、市や県などの関係機関との調整をする。

#### 【他の施設等への受け入れ要請】

- 施設が被災し、休業せざるを得ない場合は、協力施設や市とも協議し、入所者を他の施設等で受け入れてもらうようにする。
- 他の施設等に引き受けてもらう際には、「入所者一覧表」や「入所者引き継ぎカード」などによ

り、入所者の配慮事項等をきちんと伝える。

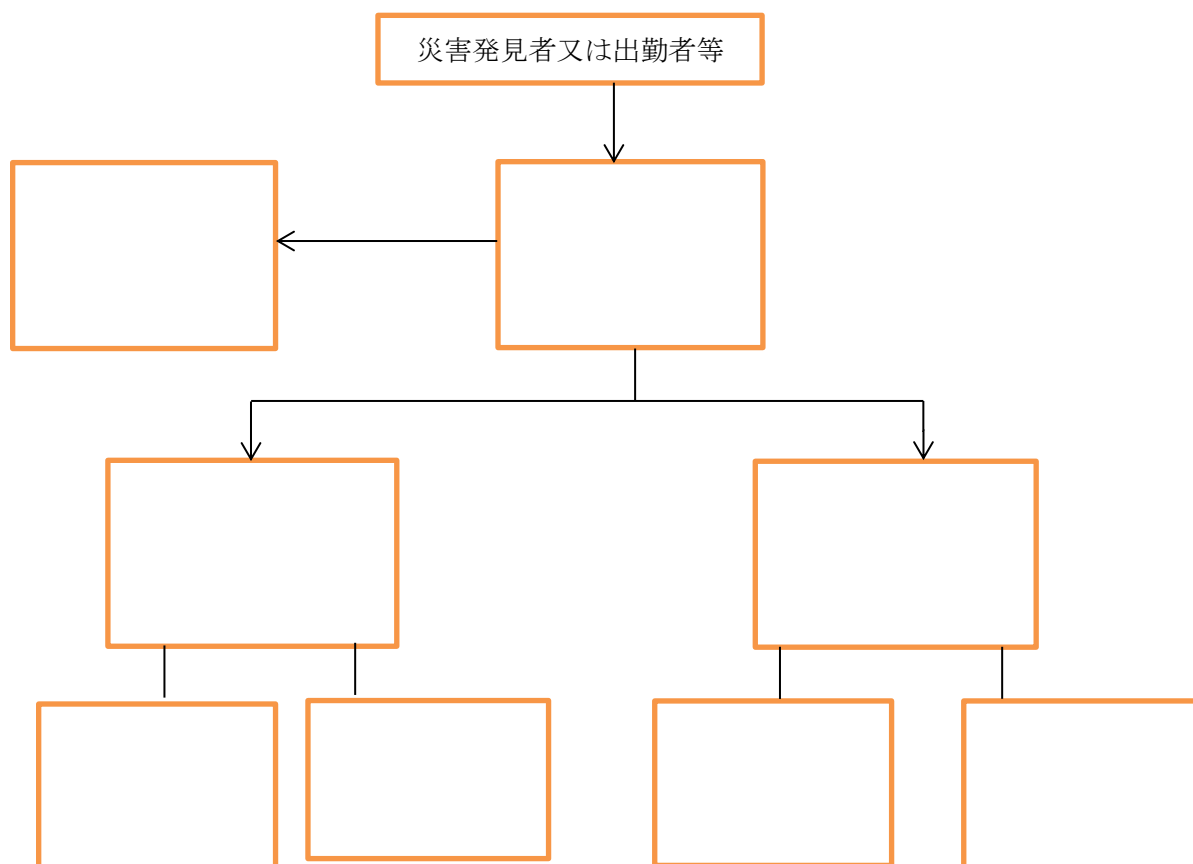
## Ⅱ 自衛非常災害組織と役割分担

総括責任者	担 当＝管理者 代行者1＝(事務長)	・総括責任(避難の判断など防災対策 についての指揮ほか全般)
情報連絡係	リーダー＝事務長 リーダー代理1＝生活相談員 リーダー代理2＝施設事務	・気象や災害の情報収集 ・職員への連絡 ・職員、職員家族の安否確認 ・関係機関との連絡、調整 ・入所者家族等への連絡 ・避難状況のとりまとめ ・地域住民や近隣の社会福祉施設へ の救援の要請と活動内容の調整 ・マスコミへの取材対応と情報 提供
消火係	世話人	・火元の点検 ・ガス漏れの有無の確認 ・発火の防止 ・発火の際の初期消火
救護係	看護師 世話人 施設関係者	・負傷者の救出 ・負傷者を安全な場所への移動 ・応急手当 ・病院などへの移送
避難誘導係	看護師 世話人 施設関係者	・入所者の安全確認 ・入所者への状況説明 ・施設設備の損壊状況の調査、報告 ・入所者の避難誘導 ・入所者の家族等への引き渡し
応急物資係	病院関係者 施設関係者	・食料、飲料水など備蓄品の確保、管 理、払出 ・備蓄品の補給(販売店への発注) ・炊き出し、飲料水の供給

※ 災害の種類により、必要のない班は、総括責任者(代行者)に指示を求め、他の班の応援を行う。

### 職員連絡網(緊急連絡網)

役職名	氏名	住所	自宅電話	携帯電話	通勤時間
				携帯メール	



## 関係機関連絡先

区 分	連絡先機関名	電話番号	FAX番号
救急・防 災	消防・救急	119	
	警察	110	
	市危機管理課	088-621-5527	
	市消防本部	088-656-1191	
	川内分署	088-665-4072	
	徳島北警察署	088-698-0110	
	川内交番	088-665-1442	
ライフライン	電気	四国電力	088-656-4601
	ガス	宮崎商事	088-668-0811
	水道	市水道局	088-623-2419
	通信	NTT	0120-444-113
取引先			

## 招集・参集基準

災害種別	災害関連情報	対象職員
風水害	大雨・洪水警報が発表されたとき	指定職員
	暴風・波浪・高潮警報が発表されたとき	
	記録的短時間大雨情報又は土砂災害警戒情報が発表されたとき	
	台風に伴う暴風・波浪・高潮警報が発表されたとき	全職員
地震(津波)	震度4又は津波警報が発表されたとき	指定職員
	震度5弱以上又は大津波警報が発表されたとき	全職員
火災	施設を使用でき、避難の必要がないとき	指定職員
	施設を使用できるが、避難が必要な時	全職員

※指定職員には、各係リーダーのほか徒歩又は自転車で10分以内に出勤が可能な職員を指定する。

## 入所者一覧表

基本情報					家族の連絡先		担当者	備考
氏名	生年月日	血液型	歩行の可否	医療情報 (アレルギー・持病等)	氏名 (続柄)	連絡先1 連絡先2		

(注)

- 一覧表は、緊急時に持ち出せるようにしておく。
- 氏名、年齢、連絡先、血液型、家族等、担当者などの一覧とし、同時に被災しないと考えられる数箇所保管する。
- 入所者等に関する情報は平常時から、電子データ及び印字された用紙で管理し、避難支援で必要となった場合に市の防災対策本部等へ提供できるよう準備しておく。
- 平常時においては、個人情報保護の観点から情報の管理に十分留意する。

### 臨時休業の判断基準

- ・ 台風が直近を通ることが予想される時。
  - ・ 土砂災害警戒情報や記録的短時間大雨情報が発表された時。
  - ・ 気象状況や周辺地域の状況等により、施設が被災する可能性が高い時。
  - ・ 施設が災害等により被害を受けた時。  
など
- 施設の立地環境等を考慮し定めておく。
  - 入所者への連絡方法、連絡時間等について、周知しておく。
  - 前日に想定できる場合は、前日に決定し、入所者等に周知しておく。
  - 施設においては、気象状況による休業基準を施設内に掲示するなどして、日頃から周知しておく。

## 避難経路図

- 避難経路図については、施設内避難の経路図を作成し1階と2階に掲示する。
- 施設外避難の経路図は、災害に応じた避難場所までの経路図を作成する。

### <避難経路①>



### <避難経路②>





入所者引き継ぎカード

入所者	フリガナ		年 齢	歳
	氏 名		生年月日	S・H 年 月 日生
			性 別	男・女
留意事項	血液型	型	その他 特記事項	
	持病			

家族等

家族等	フリガナ		自宅電話	- -
	氏 名		携帯電話	- -
	住 所	市 丁目 番(地) 号	勤務先	
			同住所	
	続 柄		(勤務先等)	- -
緊急連絡時				

入所者引き継ぎ確認事項

	引渡し場所	引き取り人	続柄	日 時	確認方法	引渡し責任者
1						
2						

引き取り人等の明細

氏 名	1	2	3
入所者との続柄			
住 所			
電話番号			
勤 務 先			
緊急時の連絡方法			
家族等と異なる 場合、その理由			

### Ⅲ 平常時における災害対策

#### 1 施設の安全対策

児童福祉施設の入所者は、災害時に自力での身体の安全確保や避難が困難な者もあり、生命に危険が及ぶ場合がある。このため、施設の安全対策を実施し、いざという時に備え、施設の立地環境に応じて各施設における防災対策の細部事項などについて、それぞれの施設が独自に検討を行い、対策を講じておくことが重要である。

##### (1)立地環境の確認

- ① 地盤や地質、地形を確認する。
- ② 河川の氾濫や山崩れ、崖崩れの危険箇所、津波、火山災害など、施設の立地する環境を確認する。

##### (2)施設の安全確認

- ① 火災に備え、施設等の不燃性などの安全性について確認する。
- ② 消火器・スプリンクラーなど消火設備の設置場所・有効期限等の点検、火災報知器・非常通報装置等の点検を行い、災害発生時に正常に機能するようにしておく。
- ③ 地震に備え、施設等の耐震性などの安全性について確認する。
- ④ 門柱やブロック塀などの耐震性が低い場合には、倒壊して怪我人がでることがある。鉄筋等が埋め込まれていない場合には補修工事を検討する。

##### (3)屋内・屋外の安全対策

- ① 備品等が転倒等すると入所者や職員が負傷したり、避難の妨げにもなるので、予防策を検討する。
  - ア 書棚、ロッカー、戸棚、タンス及び冷蔵庫やテレビなどの電化製品等は、ロープや針金、金具などで床や壁に固定し、転倒や移動を防止する。
  - イ 棚、戸棚に置いてある物は、振動で落下しないよう工夫する。
  - ウ 開き戸は、振動などで開いて収納物が落下しないよう扉の解放防止対策を施す。
  - エ 高いところに物を置いたり、非常口や避難路をふさぐような物を置いたりしないようにする。
  - オ 照明器具や壁掛け時計等の取り付け状態を点検し、鎖で補強するなど、落下防止策を施す。
  - カ 窓ガラスや書棚、食器棚などのガラスは、割れても飛散しないように、割れにくいものにしたがり、飛散防止フィルムを貼る。
  - キ 平素から、身を寄せられる安全なスペースを確保し、確認しておく。
  - ク 門柱やブロック塀などは、倒壊して怪我人がでることがある。基礎部分、亀裂の状態等の点検を行い、必要な補修をする。また、鉄筋等が埋め込まれていない場合には補修工事を検討する。
  - ケ 物置や老木等施設内にある倒壊危険物の点検を行い、危険な物は補強し、不用物は除去する。

##### (4)非常災害時の体制整備

- ① 災害対応を適切に行うための災害時の役割分担を決めるとともに、役割分担表を作成する。
  - ア 役割分担の班別で行うべき業務をできるだけ具体的に定め、職員に周知しておく。
  - イ 総括責任者が不在の際に対応を迫られる場合もあるため、代行者や両者不在の際の第2の代行者など、複数の責任者を定めておく。

- ウ 役割分担の班ごとにリーダー、リーダー代理を定めておく。
- エ 夜間など職員の少ない場合の対応策も検討しておく。
- ② 職員の防災連絡体制を整備し、緊急連絡先を確保のうえ、緊急連絡網を作成する。また、災害時には、電話が使用できなかつたり、つながりにくくなる。代替手段を検討しておく。
  - ア 職員の招集が速やかに行えるよう、携帯電話のメール一斉配信のなどを利用する方法もある。
- ③ 緊急事態発生時に、市、消防、警察その他の防災関係機関等への通報、連絡のための緊急連絡先一覧表を作成しておく。
- ④ 早朝・夜間・休日の職員の招集基準や職員が自主的に参集する基準を決めておく。
  - ア 災害情報の内容に応じて、招集や参集する職員を指定する。指定に当たっては、役職、居住場所、交通手段等を考慮する。
  - イ 公共交通機関や車等が使用できない場合の交通手段も検討する。
- ⑤ 作成した計画は、施設内の職員や利用者の見やすい場所に掲示をする。

#### (5)情報収集

- ① 施設の入所者の家族等の連絡先など、入所者等に関する情報を一覧表に整理しておく。
- ② 気象情報等必要な情報の入手方法を確認する。

#### (6)基準等の策定

- ① 施設における臨時休業の判断基準を策定する。
- ② 災害の種別ごとに、施設内外の避難場所、避難経路、避難方法を定める。

#### (7)事前準備・安全対策


- ① 食料、資機材等の備蓄と非常時持ち出しセットの準備をする。
  - ア 食料や飲料水は、職員分も含め、少なくとも3日分は備蓄しておく。
  - イ 飲料水は、1人1日3リットルが目安。
  - ウ 食料については、施設の入所者の特性に配慮した食料品を選ぶ。また、調理施設が使用できない場合もあるため、レトルト食品や缶詰、フリーズドライ食品など、加熱しなくても食べられるものも用意しておく。
  - エ 一般的な救急医薬品、ウェットティッシュや紙おむつ等の衛生用品などを備蓄しておく。
  - オ 備蓄した食料や医薬品等が有効期限切れにならないよう、定期的に在庫チェックをする。

#### (8)教育・訓練

- ① 職員へ各種災害の基礎知識や災害時にとるべき行動等を内容とした防災教育を実施する。
  - ア 各種計画を活用した施設内研修を実施する。
- ② 風水害や地震等を想定した防災訓練を実施する。
  - ア 避難場所や避難経路の安全性について実地確認を実施する。
  - イ 自力で避難が困難な者に対する避難・救出訓練を実施する。
  - ウ 夜間を想定した訓練を実施する。
  - エ 消防その他の関係機関等の協力を得て実施するよう努める。
  - オ 入所者の安全対策が迅速にとれるよう、地域住民の中での協力者等の参加も得て、実地に防災訓練を実施する。
  - カ 訓練実施後は、実施内容や反省点等を整理し、記録を残す。
  - キ 火災を想定した訓練とは別に、土砂災害、風水害や地震などの発生を想定して、定期的な防災訓練(避難及び消火に関する訓練は月に1回以上)を実施する。

## IV 平常時における非常災害対策に関するチェックリスト

### 備蓄品リスト

 年に2回はチェックを行いましょう。

チェック確認日：           年           月           日

                                  年           月           日

	No.	品名	数量	保管場所	使用期限
食料品等	1	飲料水(1人、1日3リットル目安 3日程度)	リットル		
	2	非常食(カンパン、クラッカー、ラーメン、缶詰等)	食		
	3	米	kg		
	4	炊き出し道具 (カセットコンロ、カセットボンベ、鍋等)	一式		
	5	食器セット(皿、紙コップ、箸等)	一式		
情報機器	6	ラジオ	個		
	7	拡声器	個		
	8	携帯電話	個		
照明等	9	懐中電灯	個		
	10	電池	個		
	11	ローソク	本		
	12	マッチ又はライター			
作業資材等	13	スコップ			
	14	のこぎり			
	15	ハンマー, 釘			
	16	軍手			
	17	長靴, 安全靴			
	18	土のう			
避難用具等	19	ロープ			
	20	マスク(防塵マスク)			
	21	ビニールシート(防水シート)			
	22	毛布			
	23	ヘルメット			
	24	タオル			
	25	ビニール袋			
	26	携帯カイロ(使い捨てカイロ)			
	27	簡易トイレ			
	28	衛生材料(おむつ等)			
他	29	雨具			
	30	救急医療セット(救急箱)			

非常用グッズ(非常用持ち出し袋)

No.	品 名	数 量	使 用 期 限
1	救急医療セット(救急箱)		
2	携帯ラジオ		
3	懐中電灯		
4	予備電池(ラジオ, 電灯用)		
5	現金(小銭)		
6	ライター		
7	タオル		
8	ポケットティッシュ		
9	コップ		
10	軍手		
11	ごみ袋		
12	ウォーターパック		
13	マスク		
14	笛		
15			
16			
17			
18			
19			
20			

- 「備蓄品リスト」及び「非常用グッズ」の品目や数量については、施設内の全職種、全部門の職員の意見を参考にすることとする。

施設の安全対策チェックリスト

		点検日	点検者			
箇所	確認項目		状況	対応		
1 F	事務室	吊り下げ式照明器具の落下防止				
		窓ガラスの飛散防止				
		書棚、タンス、ロッカー、机などの転倒防止				
		棚、戸棚等からの落下防止				
		避難経路の安全確保				
		⋮				
	食堂	吊り下げ式照明器具の落下防止				
		窓ガラスの飛散防止				
		⋮				
	調理場	ガス漏れ警報器				
		火器設備周辺の引火防止				
		棚、戸棚等からの落下防止				
		⋮				
	脱衣所 お風呂場	窓ガラスの飛散防止				
		棚、戸棚等からの落下防止				
⋮						
通路	吊り下げ式照明器具の落下防止					
	窓ガラスの飛散防止					
	避難経路の安全確保					
	⋮					
⋮						
2 F	居室	吊り下げ式照明器具の落下防止				
		窓ガラスの飛散防止				
		棚、タンス等の転倒防止				
		棚、戸棚等からの落下防止				
		⋮				
	通路	吊り下げ式照明器具の落下防止				
		窓ガラスの飛散防止				
		避難経路の安全確保				
	⋮					
⋮						

○ 平常時のチェックシート

地震・風水害等に対する備えが十分かどうかを防災訓練時など、定期的にチェックして、万全の態勢を整える。

対 策 方 法	
	[立地環境と災害予測] <input type="checkbox"/> 地盤、地形などの立地環境と起こりうる災害予測の確認
	[情報伝達強化] <input type="checkbox"/> 館内一斉放送システムの強化
	[水道、ガス、電気の代替] <input type="checkbox"/> 災害時飲料水貯水槽兼用受水槽の設置 <input type="checkbox"/> 災害時協力井戸の確保(例:酒造会社等) <input type="checkbox"/> 灯油等燃料の備蓄、24時間営業の石油販売店の把握(遠近とも) <input type="checkbox"/> 自家発電機の点検、更新
	[防火設備の点検等] <input type="checkbox"/> 消火器・屋内消火栓等の点検、更新 <input type="checkbox"/> 自動火災報知設備等の点検、更新
風	[建物・設備の耐震化] <input type="checkbox"/> 建物の耐震診断 <input type="checkbox"/> 必要に応じて建物等耐震補強工事
水	<input type="checkbox"/> 地震時、配管類接合部の切断、抜けおり防止のための点検
害	[風水害対策] <input type="checkbox"/> 重要設備のかさ上げ工事などの防水対策 <input type="checkbox"/> 排水溝、アンテナ、屋根瓦、雨戸の点検 <input type="checkbox"/> 樹木の剪定と鉢植え、物干しの飛散、転倒防止
地	[備品等の転倒防止] <input type="checkbox"/> 業務用設備の固定等、転倒・落下防止措置 <input type="checkbox"/> 冷蔵庫・テレビ等備品の転倒防止措置
震	<input type="checkbox"/> 居室、廊下、食堂、ホール内に不必要なものがないかチェック <input type="checkbox"/> 棚類からの落下防止措置(可能であれば傾斜棚の導入) <input type="checkbox"/> 飛散防止フィルム貼付け等による窓ガラス破損時の飛散防止、危険予防
火	[その他建物内の安全確認] <input type="checkbox"/> カーテン等燃えにくい素材のものを使用しているか <input type="checkbox"/> 防火扉や防火戸の閉鎖を妨げる障害物等が置かれていないか
災	<input type="checkbox"/> 階段の手すりは安全か <input type="checkbox"/> 避難通路や避難口に障害物が置かれていないか <input type="checkbox"/> 排煙設備の作動は支障がないか(スムーズに開閉できるか) <input type="checkbox"/> 避難器具の点検
	[危険物の安全管理] <input type="checkbox"/> ガス漏れによる火災防止に役立つ装置の設置 <input type="checkbox"/> ガスボンベ固定金具の点検 <input type="checkbox"/> 薬品・可燃性危険物の安全保管
	[連絡体制の整備] <input type="checkbox"/> 夜間など勤務時間外を含めた職員への防災連絡網の作成 <input type="checkbox"/> 防災関係機関・施設保守管理委託業者・日常取引先・地元等連絡先リストの作成 <input type="checkbox"/> 施設外部(医療関係者・委託業者など)との緊急時連絡方法の検討
	[役割分担] <input type="checkbox"/> 災害応急対策の実施組織の作成と職員への周知

風 水 害 ・ 地 震 ・ 火 災	[緊急時の食料等の備蓄] <input type="checkbox"/> 食料の備蓄(食べやすい食料(スティッククラッカー、アルファ化米、固形スープ、ハム缶等)も必要)と緊急時必要物資、機材のリストの作成 <input type="checkbox"/> 入所者の避難持ち出し袋の準備
	[水の確保] <input type="checkbox"/> 飲料水(1人1日3リットルを目安) <input type="checkbox"/> 夜間は風呂やバケツに水をためておく(生活用水・消火用)
	[医薬品] <input type="checkbox"/> 応急医薬品や常備薬
	[調理器具類] <input type="checkbox"/> 鍋・釜・カセットコンロ(燃料含む)・紙食器等
	[寝具類] <input type="checkbox"/> 毛布・タオル・紙おむつ等
	[その他] <input type="checkbox"/> 懐中電灯・シート類・暖房器具(石油ストーブ、使い捨てカイロ)
	[入所者一覧表等の準備] <input type="checkbox"/> 入所者の医療情報や家族等への連絡先等が分かる一覧の作成と保管
	[避難方法等] <input type="checkbox"/> 災害時避難方法等の具体化(年齢別色分け区分・園児服等) <input type="checkbox"/> 家族等への引継基準の作成
	[地域住民とのネットワークの構築] <input type="checkbox"/> 地域との交流、住民との協力体制 <input type="checkbox"/> 夜間における非常時の町内会への協力依頼(非常ベルなど)
	[防災計画の作成等] <input type="checkbox"/> 防災計画の作成 <input type="checkbox"/> 被災事例等による計画の点検・見直し <input type="checkbox"/> 施設内防災訓練の実施 <input type="checkbox"/> 計画に基づく防災教育・訓練の実施
	[地域防災訓練への参加等] <input type="checkbox"/> 地域防災訓練への参加 <input type="checkbox"/> 地元との災害時支援協定
	[その他(各施設における対策)] <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>