

# いっぽ 防災マニュアル

平成28年10月1日

株式会社 フォーライフ

児童デイサービスいっぽ

はじめに

地震、火災、風水害、その他の災害に対処するため、ここに防災マニュアルを  
定めます。

当マニュアルは、児童デイサービスいっぽの施設利用者や職員、設備、業務の  
推進等に大きな被害をもたらすあらゆる災害に対し、備えるためのものです。

第 1 に、職員も含め、人命の保護を最優先します。

第 2 に、施設を保護し、業務の早期復旧を図ります。

第 3 に、余力がある場合には近隣住民や施設への協力を当たります。

以上を基本方針とします。

当マニュアルによって、迅速・的確な対応をすることが、災害による被害を軽  
減することとなるので、全職員はあらかじめ、この内容をよく理解しておかな  
ければなりません。

# 第 1 章 想定される災害

想定される災害について、事業所は具体的に考え、その対策を考えることが重要です。

例えば、想定すべき被災としては、以下のようなことが想定されます。

それぞれの災害に対して優先すべき対策は次の通りです。

## ■想定すべき主な災害

### ( 1 ) 地震

大きな地震に見舞われた時は、施設が孤立する恐れがあります。導入路が土砂崩れ等で遮断され、人、モノの出入りができなくなることが想定されます。さらに、電気や水道、ガス等が使えなくなることや、被災により施設の建物が使えなくなることもあり得ます。

そのような厳しい被災を前提に、対応を検討すべきです。

### ( 2 ) 火災 ( 火事 )

想定される火災は、施設内からの発生、および近隣火災の延焼です。施設内での火事に対しては、いかに防ぐかという取り組みと、万一発生した時の消火および避難の訓練が必要です。火災で施設が全面的に ( または一部が ) 使えなくなった場合の対応も描いておく必要があります。

### ( 3 ) 台風・大雨 ( 風水害 )

台風や集中豪雨で土砂崩れが発生し、交通が遮断されたり、敷地の一部が崩壊する等の被災が想定されます。まれに、それに伴う停電等に見舞われることもありえます。孤立した際の対応も描いておくことが重要です。

## 地震

安全確保、避難誘導、避難場所の確保、

寝具・食料・水・暖房等の確保

## 火災

現場確認、通報、避難誘導、初期消火

## 台風・大雨

土砂崩れ等の危険性の事前検討、

安全な避難路の確保、食料等の確保

## 第2章 災害時の対応・体制

### 1 災害時における緊急の組織体制（災害対策室）

#### （1）災害対策室の設置時期

災害対策室を、震度5強以上の地震、その他の大災害発生時に設置。

（社長の指示による。社長不在時には、職制最上位の者が判断。）

#### （2）対策室の設置場所：児童デイサービスいっぽ事務所

（上記が使用不可能な場合は、生活介護いっぽの事務所）

#### 必要機材

電話機、携帯電話、ファックス、

パソコン（ワープロ）、プリンター、複写機、

事業所配置図、平面図、組織図、利用者名簿、職員名簿、

救急箱、飲料水、非常食料、毛布など

#### （3）任務

①被災状況（災害発生地はどこか、施設内の状況、周辺）の情報収集、記録、

報告

②震災対策上の重要事項の決定、指示・命令、発表

③利用者の安否の把握（すべての施設）

- ④職員の安否の把握
- ⑤職員の帰宅についての安全確認、帰宅指示
- ⑥救出・救助の応援指示
- ⑦貝塚市および関係施設との情報交換、支援要請

## 2 緊急連絡網

### ( 1 ) 緊急連絡網 ( 利用者、職員 of 安否確認・緊急動員 )

緊急連絡網を、普段から用意しておく。大きな災害に見舞われた時に速やかに、連絡や安否確認ができるようにしておく。

### ( 2 ) 注意事項

- ①災害が発生した時、速やかに指定された次の職員へ連絡。
- ②連絡は簡潔に。長電話はさける。( 定型文で迅速化を図る )
- ③連絡網指定の職員と連絡がとれないときは、その職員をとばして次の職員へ連絡。
- ④電話で連絡がとれない職員については直接訪問。  
( 連絡のとれない職員宅の最寄りに住む職員等 ) が訪問する。
- ⑤被災して怪我をしたり、被害をうけた職員に対し、必要なサポートを行う。
- ⑥この緊急連絡網は、災害対策室からの情報伝達用連絡網としても使用する。

### ( 3 ) 情報の収集と提供

- ① 職員の安否確認を行う。( 建物内の職員、施設外出務中の職員 )
- ② けが人の有無 ( 傷病程度も ) を把握し、必要な応急措置を行う。
- ③ 収集した情報は、会議室の壁にまとめて張り出す等 ( 誰にでも見られる状態に ) して、  
情報の一元管理を図る。
- ④ 災害対策用の職員の招集と、自宅待機職員の振り分けを行う。
- ⑤ 勤務時間外に発生した場合には、参集者で災害対策室を立ち上げる。

### ( 4 ) 関係防災情報一覧

NTT ドコモ西日本 ( 携帯 151 )

NTT 災害用伝言ダイヤル ( 171 )

NTT 災害用伝言板 ( web171 )

【国土交通省】防災情報提供センター[ホームページ] <http://www.bosaijoho.go.jp>

## 3 応急救護・初期消火・避難等

### 【 1 】 応急救護

( 1 ) 職員による応急措置

医療機関への搬送

119番通報により、救急車を要請する。

※同時多発災害の場合は、施設車で最寄りの病院へ搬送する。

## 【2】 火の始末

( 1 ) 地震の揺れが止まってから、火気使用場所を点検する。

〔点検場所〕

- ・ 台所、湯沸室、事務室

## 【3】 初期消火

( 1 ) 火災を発見した場合は、大声で周囲の人に知らせる。

( 2 ) 119番通報を行う。

( 3 ) 火災が大きくならないうちに、初期消火に努める。

( 消火器、消火栓、水バケツ等 )

( 4 ) 大地震の場合には、消防車の到着が遅れることを考慮する。

## 【4】 避難等

( 1 ) 避難の必要が生じた場合は、避難誘導に従い落ち着いて行動する。

外来者は不慣れであるので避難誘導にあたっては特に気をつける。

火災時原則として屋外に出るものとする。

まず、自分の身の安全を図る。

( 2 ) 洪水、崖崩れ時

地域の一時避難所

( 3 ) 地震時

地域の一時避難所

## 【5】 非常持ち出し

・ あらかじめ非常用ナップザックを準備し、必要なものを収納しておく。

応急手当セット、ラジオ、懐中電灯、利用者名簿、職員名簿等

## 【6】 大地震発生時の落ち合い場所

・ 日頃からあらかじめ、施設建物も使用できなくなるような壊滅的な大被害

の大災害時に備え、落ち合い場所（施設近くの公園など）を指定しておく。

（職員全員に周知徹底しておく）

・ 落ち合い場所を変更する場合や、落ち合い場所に集まることができない場

合は、「災害用伝言ダイヤル171」を利用する。

## 【 地震の心得 10 力条 】

### ① まずわが身の安全を図る

地震が発生したら、まず、丈夫なテーブル・机などの下にもぐって身をかき、

しばらく様子を見ます。(窓ガラスからも離れる)

### ② 揺れが止まってから、火の始末

地震を感じたら、火の周辺には近づかず、揺れがおさまるのを待ってから、落ち着

いて火の始末をします。(炎や熱湯による、やけどの発生を防ぐ)

### ③ 火が出たらまず消火

万一出火した場合には、初期のうちに火を消すことが大切。周囲に声をかけあい、

皆で協力して初期消火に努めます。大地震で恐ろしいのは火災です。

### ④ あわてて外に飛び出ない

屋外は、屋根瓦、ブロック塀、ガラスの飛散など、危険がいっぱい。揺れがおさま

ったら、外の様子を見て、落ち着いて行動します。

(外へ出るときは、ヘルメットや頭巾などをかぶって出ます)

### ⑤ 危険な場所には近寄るな

危険な場所(狭い路地、塀ぎわ、ブロック塀の傍など)にいるときは、急いで離れます。

## ⑥ げけ崩れ、津波などに注意

げけ崩れ、津波などの危険区域では、安全な場所にすみやかに避難します。

## ⑦ 正しい情報で行動

テレビやラジオ、防災機関からの信頼できる情報に基づき行動。デマに惑わされないよう注意します。

## ⑧ 人の集まる場所では、特に冷静な行動を

あわてて出口や階段に殺到せず、係員の指示に従う。

## ⑨ 避難は徒歩で、持ち物は最小限に

避難は徒歩で（車、自転車は使わない）。身軽に行動できるよう、荷物は必要最小限にとどめます。荷物は背負うなどして、両手を使えるように空けます。

## ⑩ 自動車は、左に寄せて停車

カーラジオの情報に注意し、勝手な走行はしない。走行できない場合は、左に寄せて停車し、エンジンを止める。車を離れて避難する時は、キーはつけたままで、ドアロックもしない。車検証などの貴重品を忘れず持ち出して、徒歩で避難します。

## ◎ 「震災」：応急対策のポイント

### ( 1 ) 安全確保 ( 利用者および職員 )

強い揺れが起きたときは、机の下などで頭部を中心として身体を守ります。

職員は、自らの安全を確保すると同時に、利用者に対する声かけなどにより安全を図ります。

揺れが収まってきたら、利用者及び職員の安否を確認します。

重傷者がいる場合は、医師による治療が行われるまで可能な限りの応急手当を施します。また、不幸にも死者が出た場合は、利用者から隔離して安置します。

### ( 2 ) 利用者の避難経路の確保

施設の被害状況 ( 建物の損傷、備品の転倒、ガラスの散乱など ) を確認し、利用者の避難経路を確保します。

建物の倒壊の恐れがある場合は、すみやかに避難します。利用者の障害の特性に応じて、避難時に介助が必要な方や、パニック等による 2 次災害が想定される方の対応も、あらかじめ定めておきます。

火災が施設内外で発生した場合は、利用者及び職員の避難を優先するとともに、初期消火を実施して延焼防止に努めます。

### ( 3 ) 職員の人員の確保

夜間等で職員が手薄な場合は、あらかじめ定めておいた参集体制や非常連絡網等によ

り、必要な職員を参集します。

職員が参集したら、社長（不在の場合は次順位の職員）を指揮者とし、災害対策に係る組織体制に従って行動します。

#### （４）停電時の対応

停電が生命に関わる方（人工呼吸器や、痰の吸引器を使用する方など）が利用する施設では、非常用電源装置が正常に作動していることを確認します。

#### （５）関係機関との連絡調整

被害（利用者、職員、施設・設備等）があった場合は、すみやかに所管の福祉事務所に報告します。また、医療機関、消防、市町村など、必要に応じて関係機関との連絡調整を密にします。特に大きな災害では、応援人員の派遣要請などにもつながります。

#### （６）保護者への連絡

利用者の安否を、必要に応じて、保護者に伝えます。

また、通所施設で震災が発生した場合は、保護者に連絡の上、帰宅させます。あらかじめ、保護者と帰宅方法を調整しておくといいです。

#### （７）施設の再点検・補修等

施設の早期復旧のため、建物内外を点検し、被災箇所、その状況を記録します。あとで補助金の申請にも必要となるため、被災状況の写真や見積書も用意します。

## ◎ 「風水害」：応急対策のポイント

### ( 1 ) 安全確保 ( 利用者および職員 )

台風の接近などによって被害が想定できる場合は、気象情報などに注意し、必要に応じて緊急避難場所に避難します。

集中豪雨や竜巻など、あらかじめ避難することが困難な場合は、職員自らの安全を確保すると同時に、利用者に対する声かけなどにより安全を図ります。風雨が収まってきたら、利用者及び職員の安否を確認します。

重傷者がいる場合は、医師による治療が行われるまで、可能な限りの応急手当を施します。

また、不幸にも死者が出た場合は、利用者から隔離して安置します。

### ( 2 ) 利用者の避難経路の確保

施設の被害状況 ( 建物の損傷、備品の転倒、ガラスの散乱など ) を確認し、利用者の避難経路を確保します。

建物の倒壊や水没の恐れがある場合は、すみやかに避難します。利用者の障害の特性に応じて、避難時に介助が必要な方や、パニック等による2次災害が想定される方の対応も、あらかじめ定めておきます。

### ( 3 ) 職員の人員の確保

台風の接近などによって被害が想定できる場合は、夜間でも、あらかじめ職員体制を整えておきます。被害が想定できなかった場合や、夜間等で職員が手薄な場合は、あらかじめ定めておいた参集体制や非常連絡網等により、必要な職員を参集します。職員が参集したら、施設長（不在の場合は次順位の職員）を指揮者とし、災害対策に係る組織体制に従って行動します。

#### （４）停電時の対応

停電が生命に関わる方（人工呼吸器、痰の吸引器などを使用する方）が利用する施設では、非常用電源装置が正常に作動していることを確認します。

#### （５）関係機関との連絡調整

被害（利用者、職員、施設・設備）があった場合は、すみやかに所管の福祉事務所に報告します。また、必要に応じて関係機関（医療機関、消防、市町村など）との連絡調整を密にします。特に大きな災害では、応援人員の派遣要請などにもつながります。

#### （６）保護者への連絡

利用者の安否を、必要に応じて、保護者に伝えます。

通所施設で風水害が発生した場合は、保護者に連絡の上、帰宅させます。あらかじめ、保護者と帰宅方法を調整しておくといいです。

#### （７）施設の再点検・補修等

施設の早期復旧のため、建物内外を点検し、被災箇所、その状況を記録します。あとで補助金の申請にも必要となるため、被災状況の写真や見積書も用意します。

## 4 復旧対策

### ( 1 ) 復旧の留意事項

- ①事務所が使用不能時には、仮事務所を確保。
- ②り災建物の警備体制を確保する。
- ③被災事業所が所在する地域社会の救援活動（および復旧計画）に、進んで協力する。
- ④避難場所の提供に協力する。

## 第3章 日ごろの備え

### 1 防災マニュアルの活用

利用者や職員の「命」を守るとともに、サービスの早期再開を図るため、消防法に基づき「消防計画」にとどまらず、地震や風水害などの大規模災害の発生を想定して策定したものが「防災マニュアル」です。

災害発生時の混乱時にも、この施設の入所者の障害の特性や、施設の建物・立地、周辺の交通環境などの状況に応じ、迅速・円滑かつ的確に必要な対応をとるためのマニュアルです。

したがって、防災訓練等の機会に、定期的に見直しを行い、マニュアルの内容がより具体的かつ実践的になるように調整し、その情報を共有していくことが大切です。

職員に対しては、災害発生時の参集、初期対応などを定めています。また、職場研修や防災訓練などを通じて、あらかじめ周知徹底することを図っています。利用者に対しては、災害発生時の避難経路や緊急避難先等をあらかじめ周知するようにします。

さらに、大地震など広域的な大規模災害の備えとして、被災者の受け入れや職員の派遣等についても想定しておきます。

### 2 施設内の安全化

災害発生時に自らの安全を確保できない入所者のため、いざという時に備えて安全な

施設環境を整備します。

### ( 1 ) 耐震化対策 ( 事務所の建物、その他の諸設備 )

震災時の安全を図るため、必要に応じて専門家による耐震診断、耐震改修を行います。

①建物全般の定期点検と補強、及び補修工事の必要項目を洗い出し、計画的に実施します。

②屋外での看板、ブロック、ガラス等の落下・転倒防止対策を実施します。

③施設内での什器 ( ロッカー等 ) の転倒防止対策を実施します。

④火気 ( ストープ、湯沸かし器等 ) 使用設備、危険物施設、消防用設備等の安全確認と点検を実施します。

⑤情報機器類 ( コンピューター、複写機、FAX等 ) の安全設置対策 ( 地震のゆれによる移動の防止 ) を実施します。

### ( 2 ) 施設の立地環境をふまえた、風水害への予測と対応

風水害や土砂崩れなどの災害は、ある程度は施設が立地している地盤や地形などの環境から、予測できます。

台風や集中豪雨などによる水害の予測については、市が作成する「洪水ハザードマップ」を確認します。

土砂災害警戒区域に指定されている施設は、市が作成する「土砂災害ハザードマッ

プ」を確認します。

### ( 3 ) 避難経路の確保

災害時における避難経路(居室から屋外の集合場所等に至る)を定めた地図を作成

し、誰もが確認できる場所(廊下など)にふだんから掲出しておきます。

### ( 4 ) 屋内、屋外の安全対策

#### ①窓ガラス等の危険防止対策

・ ガラス(窓、食器棚、書棚等)には、必要に応じて、飛散防止フィルム等で補強します。

・ 靴や厚手のスリッパを、身近な所に常備します。(飛び散ったガラスの上を歩く時、足を守ります。)

#### ②備品等の転倒防止対策

・ 備品類(机、ロッカー、タンス、書棚、大型電化製品など)は、金具等によって、床や壁にしっかりと固定します。

・ 収納スペースの扉は、振動により開いて収納物が落下しないように、扉の開放防止対策を施します。

・ 重いものやガラス・陶器などは、高い場所に置かず、安全な収納場所を定めておき

ます。

### ③天井からの落下物対策

- ・ 照明器具や壁掛け時計などは、取付状態を点検し、落下防止策を必要に応じて施します。

### ④安全スペースの確保

- ・ 多目的室や広い廊下などに、「安全スペース」を確保するよう心掛けます。

### ⑤屋外対策（門、塀、工作物等の倒壊防止）

- ・ 門、塀の亀裂等の点検を行い、倒壊防止など必要な補修を行います。
- ・ 施設の構内に、震災などで倒壊の恐れのある工作物（物置、老木、プロパンガスボンベ等）がある場合は、点検を行い、必要に応じて固定、補強します。不用物であれば、除去します。
- ・ 避難経路に設置物（自動販売機など）がある場合には、必要な転倒防止策を施します。
- ・ 屋外設備については、かさ上げ工事や防水対策を必要に応じて実施します。
- ・ 排水溝の点検、清掃を行います。
- ・ 台風など激しい風雨が予想される場合は、鉢植え、物干しなどの飛散防止を施します。

## 3 緊急連絡、災害対応組織体制

障害者施設では、緊急連絡体制（緊急連絡網）を整備します。また、夜間の地震発生

時等に施設に参集することができる職員（居住場所や通勤手段によって）を把握した上で職員の役割分担を定め、災害発生時に迅速に対応するための体制を整備しておきます。

●夜間等に地震が発生した場合の参集基準

参集体制 行動基準 参集範囲 連絡体制

警戒参集 施設の所在市町内で震度5弱以上を記録したとき

・ 社長・各班責任者・あらかじめ定めた職員・自主（自動）参集

非常参集 施設の所在市町内で震度5強以上を記録したとき

・ 全員 自主（自動）参集

☆職員間の非常時連絡方法のルール

電話やメールによる参集連絡文案を、定型文にしておき、連絡の迅速化を図ります。

例1 「〇〇です。今、△△にいます。後〇〇分で到着します。」

例2 「〇〇です。今、××の理由により参集できません。◇◇にて待機します。」

●夜間の風水害等への対応例

台風の接近などにより、施設に被害が及ぶ恐れがある場合は、あらかじめ気象情報など必要な情報をインターネットやテレビ、ラジオ等により収集し、夜間の風水害等に  
対応できる体制を整えておきます。

## 4 利用者の安否確認、保護者等との連絡体制の確立

### ( 1 ) 安否確認 ( 利用者 ) 体制、保護者との連絡体制

災害発生時には、利用者全員の施設内外の居場所を把握し、安否確認を行います。

また、利用者の保護者等と迅速に連絡がとれるよう、あらかじめ緊急連絡体制を整えておきます。

### ( 2 ) 情報通信手段

大災害発生時は、安否確認、見舞い、問合せなどの電話が爆発的に増加し、電話がつながり難い状況が1日～数日間続きます。先の阪神淡路大震災では、電話がつながりにくい状況が5日間続きました。中越地震では、障害者の家に電話をしても誰も出ないため、被災しているのか親戚宅などで安全でいるのか等が分からず、行政が住民の被災状況を把握するのに非常に時間を要したという報告もあります。

#### ア 災害用伝言ダイヤル：171

災害用伝言ダイヤルは、被災地内の電話番号をメールボックスとして、安否等の情報を音声により伝達するボイスメールです。「171」をダイヤルし、利用ガイダンスに従って、伝言の録音・再生を行ないます。

地震などの災害の発生で被災地への通信が増加し、被災地への通話がつながりにくい状況になった場合に、NTTにより提供が開始されます。

詳しくは N T T にお問い合わせください。

<http://www.ntt-east.co.jp/saigai/voice171s/goriyou.html>

#### イ 災害用伝言板 ( 携帯電話 )

震度 6 弱以上の地震など、大規模な災害が発生した場合に利用可能になります。携帯電話によるメッセージの伝言板の役割を果たします。詳しくは携帯電話会社のホームページをご覧ください。

#### ウ 災害時優先電話

災害時の公共の秩序を維持するために、地方公共団体やライフライン関係者などの機関を対象に指定されている回線です。「発信」については、一般の回線よりも優先されます。( 総務省のホームページに、概要等が掲載されています。 )

社会福祉法第 2 条第 1 項に定める社会福祉事業を行う者は、総務大臣が指定する機関 ( 平成 2 1 年 3 月 9 日総務省告示第 1 1 3 号 ) に当たるため、指定を受けることができます。

ただし、回線等の都合で指定を受けられない場合もあるので、利用する際は電気通信事業者 ( N T T の場合は「 1 1 6 」 ) に問い合わせます。

## 5 施設外の避難場所への避難誘導

水害による床上浸水など、災害の種類に応じて、施設の利用者に危険が及ぶことが想

定される場合は、あらかじめ防災関係機関（市町村や消防署など）と相談のうえ、施設外の避難場所を設定しておきます。

利用者を避難場所まで安全に誘導するための避難経路や移送手段についても、あらかじめ定めておきます。また、障害の特性に応じて、利用者一人ひとりの避難時の注意点をまとめておきます。

#### （１）避難経路の選定・確保確認・掲出

施設から避難場所までの避難経路については、避難が想定される災害に応じて、安全かつ適切な道路、移送手段等を選定します。複数の避難経路を確認しておきます。

移送手段については、避難場所までの距離、利用者の障害の特性などに応じたものとなります。

また、移送時の職員や車両などの体制を定めておきます。

また、避難場所、避難経路（及び移送手段）を示す地図を作成し、誰もが確認できる場所（廊下など）に掲出しておきます。

#### （２）非常持出品の準備

非常持出品は、避難場所に援助物資が届くまでの間（２～３日）に必要な物品等を、持ち出し可能な範囲で想定し、用意しておきます。

（非常持ち出し品の例）

非常食、飲料水、筆記用具、懐中電灯、携帯電話、携帯ラジオ、ビニールシート、ビニール(ポリ)袋、軍手、ナイフ、ライター(マッチ)、ひも類、ヘルメット、タオル、ウェットティッシュ、ティッシュ、テープ類、工具類、救急医療品セット、衣類、紙おむつ類、衛生用品、緊急連絡一覧表(利用者・職員等)、使い捨てカイロ、電池、簡易トイレ、毛布など

### (3) 重要書類の保管と、非常用ナップザックの管理

- ①重要書類は、金庫に保管します。
- ②非常用持ち出し書類は、最小限とし、火災、又は爆発の危険性のあるときに限りません。
- ③非常用ナップザックに下記のことを收容し、責任者は内容物の数量および有効期限を確認して、常に使用可能な状態にしておきます。
- ④非常用ナップザックは、事務局等に1セットは保管します。

(非常用ナップザック收容物)

1 救急医療セット 1セット 2 携帯ラジオ 1 3 懐中電灯 1 4 予備電池(ラジオ、電灯用) 1セット 5 現金(小銭) 1セット 6 テレホンカード(50 度数) 3 7 ライター 1 8 タオル 1 9 ポケットティッシュ 3 10 コップ 3 11 利用者名簿(家族連絡先) 1 12 職員名簿 1 13 軍手 1 14 ゴミ袋 1セット 15 ウォーターパック 1セット 16 マスク 1 17 笛 1

## 6 防災資機材等の備蓄

大規模な災害に備え、利用者の障害の特性を踏まえて以下に示す物資等を備蓄しておきます。

また、チェックリストを作成し、防災訓練の際に物資の確認をします。

なお、通所施設では、日中活動中に大規模な災害が起こると交通機関が麻痺してしまい、帰宅することが困難なケースも想定されます。通所者の災害時の帰宅方法を、あらかじめ保護者の方と調整しておくことはもちろんですが、通所施設に宿泊せざるを得ないケースが想定される場合は、必要に応じて、食料品等の備蓄をしておきます。

### ( 1 ) 非常用食料 ( 3 日分 )

利用者の障害の特性に配慮したもの。

### ( 2 ) 飲料水 ( 3 日分 )

利用者の清拭等に使用することも考慮して、必要量を用意。

### ( 3 ) 常備薬 ( 3 日分 )

医療的ケアが必要な入所者に係る、一般の調剤薬局では手に入らない医薬品等の備蓄については、あらかじめ利用者の担当医と相談しておきます。

### ( 4 ) 介護用品 ( おむつ、尿とりパッド等 ) ( 3 日分 )

利用者の障害の特性に配慮したもの。

( 5 ) 照明器具

懐中電灯の電池、 自家発電装置の燃料なども用意。

( 6 ) 熱源

暖房用、炊き出し用など、必要な器具、及び燃料( 灯油、プロパンガス等 ) を用意。

( 7 ) 移送用具( 担架・ストレッチャー等 )

( 8 ) 障害の特性に応じた必要な物品等( 要リストアップ )

備蓄管理責任者は、毎年9月1日に、現時点の数量、内容物の保存状態を確認し、社長に報告します。

## 7 防災教育及び訓練の実施

- ① 避難誘導に当たっては、利用者の障害の特性に応じた適切な対応を、あらかじめ定めて訓練します。

### 【対応例】

- ・ 自力歩行が困難な方の避難介助
  - ・ 口頭の呼びかけだけでは避難の必要性が伝わらない方への避難誘導
  - ・ パニックなどによる2次災害の防止 など
- ② 職員及び利用者に対し、防災に関する普及・啓発を定期的実施します。また、夜間や職員が少なくなる時間帯などの悪条件を考慮した防災訓練を、定期的実施し

ます。

③防災訓練の内容は、施設に応じた災害を想定し、上記 2 ～ 6 について具体的に機能するかどうかを確認できる訓練内容とします。

④ なお、被災した障害者（利用者でない方）の受入れについては、受入れ人数、受入れ場所、及び食事・入浴等の提供方法等、総合的な見地からあらかじめ検討しておきます。

⑤ 地域住民に対し、普段から、障害者の理解等、啓発・啓蒙活動に努め、万が一の際に相互協力ができる関係の構築を目指します。

## 8 防災訓練・防災教育

### ( 1 ) 防災訓練

有事の際に迅速かつ的確に行動がとれるよう、総合防災訓練を毎年 1 回以上実施します。

訓練には、次の事項を盛り込む

①地震発生時の初期対応に関すること

②災害対策室の設置及び運用に関すること

③情報の収集、伝達に関すること

④火災発生時の対応に関すること

⑤救出救護に関すること

⑥通報・初期消火・避難に関すること

⑦水害等の災害に関すること

## ( 2 ) 避難訓練

利用者を対象にした避難訓練を、毎年1回以上実施します。利用者の生命を守ることを最優先に、速やかな避難誘導ができるよう定期的に行います。

## ( 3 ) 防災教育

次の教育を毎年1回以上実施します。

①当施設の防災マニュアルの概要について

②各員の任務と行動基準について

③災害の一般知識について(地震、水害、火災等)

④応急処置について

## ( 3 ) その他

消防機関などが行う事業所の応急手当普及員講習会への参加や県・市町村が行う防災講演会、講習会などに積極的に参加し、防災意識の向上を図ります。

## 8 災害発生時の対応

災害発生時は、この防災マニュアルに基づいて対応します。

利用者の安全確保を最優先とし、復旧に努めます。

また、関係機関への連絡（市福祉事務所に対する事故等の報告など）を、速やかに行います。

## 第4章 障害に応じた対応

### 1 視覚に障害のある人のために

①家の中の物の配置を、常に一定にします。家族が配置を変更したときは、すぐに確認しておきます。特に、非常持出袋は必ず確認しておきます。

②災害時の避難経路の設定と、その通路の安全を確認しておきます。

③家の中（居間、寝室など）や、玄関付近の整理整頓を心がけます。

④非常持出袋に、メガネ、白杖、点字板、音声時計や触知式時計を入れておきます。

⑤糖尿病、緑内障のある人は、常備薬の持ち出しが常にできるようにしておきます。

⑥メガネ、白杖、点字板等が、地震で損害を受けたり無くならないよう、いつも身近で安全な一定の場所に置きます。

⑦スリッパなどを各室に用意しておきます。（ガラスなどが飛散すると床が危険になるため）

⑧自分が助けを求めたり、安全を確保するために必要な物（緊急時の連絡先点字メモ、メモ用録音機等）を身につけます。

⑨情報入手手段として、ラジオがすぐに利用できるようにしておくか、カード式携帯ラジオを常に身につけます。予備の電池を十分に備えておきます。

⑩家族が外出し、ひとりの場合に備え、近隣の人に万一の際の協力を依頼しておきます。

[ 支援する方々へ ]

避難所などでは、行政からの広報や生活に関する情報は文字によるものが多いので、何が書いてあるのかを、必ず知らせるようにします。

[ 避難所などへの誘導 ]

視覚に障害のある方は、ふだんの生活ではどこに何があるか頭の中に入っていますが、災害が発生すると町の地図が変わってしまうので、自分で行動することが大変難しくなります。

誘導の方法は、白い杖の反対側に立って、腕（あるいは肩）を持ってもらい、半歩前を歩きます。手や腕は引っ張らないようにします。

## 2 聴覚・音声言語に障害のある人のために

①補聴器は、常に手元に置きます。

- ②非常持出袋に、補聴器および専用電池の予備を用意し、入れておきます。
- ③防災関係機関からの緊急通報用に、ファックスを設置します。ロール紙等の予備を用意しておきます。
- ④ファックスを設置していない方は、ファックスを持っている人やファックスのある店をあらかじめ確認しておきます。
- ⑤災害時に必要な緊急会話カード（依頼カード、連絡カード）を用意し、常に持参します。
- ⑥家族が外出し、ひとりの場合に備え、近隣の人に万一の際の協力を依頼しておきます。
- ⑦夜間の睡眠中の情報伝達をどうするか、家族や近隣の人たちと決めておきます。
- ⑧携帯電話、インターネットなど、文字情報でお互いに情報のやりとりができる機器があります。携帯電話などは、振動で着信がわかりますので、たいへん便利です。
- ⑨携帯用会話補助装置を使用している人は、バッテリーの予備を非常持出袋に入れておきます。
- また、笛やブザー等、自分が助けを求めたり、安全を確保するために必要な物を身につけておきます。
- ⑩筆談に必要なメモや携帯用ホワイトボード、筆記用具を備えておきます。雨天時にも使用可能で、何度も繰り返し使用できるものが望ましいです。

[ 支援する方々へ ]

避難所等では、様々な情報が伝えられることが予想されますので、その情報を文字に書いて伝えるようにします。また、なるべく早くファックスを避難所などに備え付けるようにします。

ファックスが使えない場合は、聴覚に障害のある人に内容を紙に書いてもらって、電話などで代行して伝えるようにします。

### 3 肢体不自由の人のために

①安全な居住空間を確認しておきます。常に整理整頓を心がけ、あまり物を置かないようにします。

②居住スペースは、できるだけ避難のしやすい1階を選びます。

③歩行補助具は、倒壊した家具の下敷きにならないように、常に安全な一定の位置に置き、暗闇になっても分かるようにしておきます。

④家族など、日頃介助している人が外出している時の災害発生に備え、近隣の人などに万一の際の協力や介助を依頼しておきます。

⑤非常持出袋に、紙おむつ、携帯用トイレ、ビニールシートなどを用意します。

#### ◆車いす使用者

①車いすが通れる幅を、常に確保しておきます。

②車いすが使用不能になった時のために、それに代わる杖、おぶいひもなどを用意しておきます。

③車いすのタイヤの空気圧は、定期的に点検します。

④雨天や寒冷時に備え、車いすでも使用可能なカッパ等を用意します。

#### ◆電動車いす使用者

①電動車いすのバッテリーは、使用後に必ず充電し、室温で保管します。

②補液タイプのバッテリーは、定期的に液量をチェックします。

③車いすに内蔵されていない充電器は、倒壊した家具の下敷きにならないように、安全な場所に置きます。

#### [ 支援する方々へ ]

車いすや松葉杖の人が通るためには、最低80cmの幅が必要です。さらに、車いすが回転するためには、直径150cmの幅が必要です。

避難所に車いすや松葉杖の人がいる場合は、通路を確保するようにします。また、避難所に障害者用トイレがない場合、支障がないかを本人に確認するようにします。

#### [ 車いすを介護するときの注意 ]

段差を越える時には、押す人の足元にあるバーを踏み、車いすの前輪を上げ、段差に乗せてから後輪を持ち上げて進めます。

段差を降ろすときは、後ろ向きに、後輪からゆっくり降ろします。

## 4 心臓・腎臓など内部に障害のある人のために

①日頃から非常持出袋に、服用している薬の処方箋の明細や、薬局からの投薬説明文をコピーして、入れておきます。

②特殊な治療食の備えについては、かかりつけの医療機関に相談しておきます。

③家族にも、医療機関からの指示や緊急時の対処法等をよく説明し、理解しておいてもらいます。

### ◆心臓機能障害

ペースメーカーを装着している方は、機器が故障した時の対応、緊急時の連絡方法などを、かかりつけの医療機関や機器メーカーに相談しておきます。

### ◆腎臓機能障害

①通院による透析ができなくなった時に備え、日頃から災害時の対策について、関係団体や医療機関と具体的に（県外の医療機関での透析など）話し合っておきます。

②かかりつけ以外の医療機関で透析を受ける場合に備えて、自分のドライウエイトやダイアライザーのタイプなどの透析条件を防災カードに記入し、非常持出袋に入れておきます。

③災害時には、食事、水、薬の自己管理が重要です。食事と水分を上手にコントロールしておくことで、数日間は生活を続けられます。

- ④カリウム対策のため、カリメイトやケーキサレイトの予備を持っておきます。
- ⑤自己連続携帯式腹膜灌流法（CAPD）による透析療法をしている方は、透析液加温器のバッテリーの予備を非常持出袋と同じ場所に常に置いておきます。また、透析液パックを非常持出袋と同じ場所に常に置いておきます。

#### ◆呼吸器機能障害

- ①在宅酸素療法をされている方は、酸素の必要度などをあらかじめ、かかりつけの医療機関に確認しておくで安心です。
- ②濃縮酸素の濃縮器や、液体酸素のポンペは、火気から離れた場所に保管します。
- ③酸素チューブの配管は、地震が起きたときに、体にかまならないように、工夫して配管してもらいます。
- ④人工呼吸器を装着している方は、ライフラインが寸断された場合に備えて、アンビユーバック（蘇生器の一つで、自分で呼吸ができなくなった人に人工呼吸を行うためのゴム製の袋）、バッテリー、手動式吸引機などを用意しておきます。
- ⑤携帯用酸素ボトルを、非常持出袋に入れておきます。
- ⑥吸入加湿処理により、呼吸に伴う負担の軽減を図るため、ネブライザーを使用する方は、バッテリーの予備を非常持出袋に入れておきます。

#### ◆ぼうこう又は直腸機能障害

- ①ストマ装具、洗腸セット（水、ぬれティッシュペーパー、輪ゴム、ビニール袋、は

さみ)を非常持出袋に入れておきます。

②防災カードに、ストマ装具のメーカー、販売店の連絡先を記入して、非常持出袋に入れておき、家族にも同様の連絡先を知らせておきます。また、処理方法を家族にも教えておきます。

[ 支援する方々へ ]

酸素が必要な人、定期的に人工透析が必要な人、人工肛門を使っている人、ペースメーカーを利用している人などは、外見では分かりません。しかし、災害時に医療行為が受けられなくなると生命の危険に直結する人がいます。また、体力がないため、避難所などでの共同作業ができない場合もあります。

避難所などでは、器具の消毒や交換をする人もいますので、これらを実施できる清潔なスペースを設置するようにします。また、体の状況によって、水やたんぱく質、塩分などの制限が必要な人もいますので、食事を提供する際には、本人によく確認します。

## 5 知的障害のある人のために

①日頃から非常持出袋に、服用している薬の処方箋の明細や、薬局からの投薬説明文をコピーして、入れておきます。服用する際に独自の方法を用いる薬(たとえばオブラートを使用するなど)の場合、その旨も防災カードに記載しておきます。

②笛やブザーなど、自分が助けを求めたり、安全を確保するために必要な物を身につ

けます。

③身の回り品や食べ物に、特別なこだわりを持っている場合は、そのことを周囲の人たちに理解してもらいます。

④災害時に支援が必要な内容を書いた防災カード（付録を参照）や、身元、連絡先などが確認できる名札などを、常に携帯するか、衣服などに縫いつけておきます。

⑤避難場所に実際に行ってみるなど、避難場所を覚えておくよう心掛けます。

[ 支援する方々へ ]

知的障害のある人の中には、環境の変化を理解できずに気持ちが混乱したり、状況に合わせた行動ができない人がいます。また、中には治療や投薬が欠かせない人もいますので、障害の状況に応じた支援を行います。

## 6 精神障害のある人のために

①日頃から非常持出袋に、服用している薬の処方箋の明細や、薬局からの投薬説明文をコピーして、入れておきます。

②家族にも、医療機関からの指示や緊急時の対処法等をよく理解しておいてもらいます。

[ 支援する方々へ ]

精神障害のある人の中には、心理的に孤立してしまう人もいます。そのため、知人や

仲間と一緒に生活ができるよう、避難所職員に配慮を求めるようにします。

また、疲労や精神的な不安は、災害直後よりもしばらく経過した後の方が強くなってきます。

薬を正しく服用しているか注意し、身体や心の調子に何らかの症状が出た場合は、早めにかかりつけの医師に相談するようにします。

一緒に生活している家族や保護者の苦勞を理解し、避難所などで一緒に生活できるように、思いやりをもって支援します。

## 7 難病患者のために

①日頃から非常持出袋に、服用している薬の処方箋の明細や、薬局からの投薬説明文をコピーして、入れておきます。

②特殊な治療食の備えについては、かかりつけの医療機関に相談しておきます。

③家族にも、医療機関からの指示や緊急時の対処法等をよく説明し、理解してもらいます。

[ 支援する方々へ ]

難病患者は、外見からは病気であることが分かりにくいことが多く、また症状が安定しないという特徴もあります。

避難所などで症状が急変したり、体調の不良を訴えたときは、医療機関にすぐに連絡

します。家族などが付き添っている場合は、その指示に従って援助します。

## 第5章 事業継続計画

「事業継続 ( Business Continuity ) 」とは、災害などの危機時にも事業が継続できるようにする

ことを意味します。そのねらいは、2つあります。

- ①災害時でも目標レベルの業務を維持継続すること
- ②早期に施設を再開すること

知的障がい者の中には、いつもの生活に戻ることや、職員や友人たちと会えることで、落ち着きを取り戻せる人もたくさんいます。家族も、障がい者から離れて家の片づけや生活再建に向けて活動しやすくなります。

### 1 事業継続計画の策定・運用の流れ

事業継続計画は以下のような流れで策定・運用していきます。

- ①事業継続方針の検討
- ②想定する緊急事態とその被害想定
- ③重要な事業の選定と目標復旧時間の決定
- ④目標復旧時間内での復旧可能性の検討

⑤重要な事業の継続や早期復旧のための対策の検討

⑥事業継続計画の文書化

⑦事業継続計画の周知・徹底

⑧事業継続計画の点検・見直し

#### ( 1 ) 事業継続方針の検討ポイント

①利用者や職員の安全確保に関する考え方

②実施する利用者へのサービス提供を継続するのがあるいは縮小・休止するのといった事業継続の考え方

③近隣や地域への貢献に対する考え方 など

#### ( 2 ) 想定する緊急事態とその被害想定

①想定する緊急事態：地震、津波、台風、高潮、洪水、豪雪といった自然災害のほか、新型インフルエンザなどの感染症、火災や暴発事故などが考えられます。緊急事態は、その発生頻度、経営資源に与える被害、被害を受ける範囲、影響を及ぼす期間が異なります。

経営資源に与える被害は、地震や津波では、要員、施設、設備、情報システム、ライフラインなど様々な経営資源に被害をもたらしますが、新型インフルエンザでは、要

員、ライフライン（ライフラインを維持するための要員が不足するため）のみに被害をもたらすと考えられます。

### （３）重要な事業の選定と目標復旧時間の決定

実施する事業が複数ある場合、その中から優先的に継続・早期復旧しなければならない事業を選定します。

優先すべきは、事業中断すると、利用者などに与える影響が大きい事業です。

入所施設は継続を大前提に計画を立案しておくことが求められます。就労支援事業については、取引先の状況によりますが、食事の提供に関わる事業の場合は、一日も早い復旧が求められます。日々の生活に密着していない商品を製作している事業の場合は、優先順位はさがるかもしれないが、施設利用者の生活を支えるためには、早期の復旧を目指すべきです。

### （４）目標復旧時間内での復旧可能性の検討

重要な業務を、業務単位に分解し、目標復旧時間内に復旧できるかを分析します。その際、各業務で利用する経営資源が想定した被害を受けても、それらの業務が目標復旧時間内に復旧できるのか、通常時と同じような業務の水準まで復旧できない場合、どの程度まで業務の水準を落としてよいか、その落とした業務の水準でも目標復旧時

間内に復旧することができるのか、を検討することになります。

#### ( 5 ) 重要な事業の継続や早期復旧のための対策の検討

対策についての検討ポイントは次の3つです。

①不足する資源を手当てする取組

②意思決定と情報伝達の仕組み作り

③被害を予防・軽減するための取り組み

①不足する資源を手当てする取組

●要員が確保できない場合の対策

・ 同一事業所内での休止事業や休止業務に関わる要員による応援

・ 同一法人内の他事業所の要員による応援

・ 別法人からの応援要員の受入

・ 地域のボランティア組織からの応援

●施設が大きな被害を受けて利用できない場合の対策

・ 仮設の事業所を利用する

・ 同一法人内の他事業所の施設を利用する

●設備が損傷して利用できない場合の対策

・ 設備を利用しない手作業などの方法で行う

- ・ 同一法人内の他事業所の設備を利用する
- パソコンやサーバーが損傷してデータを失ってしまう場合の対策
- ・ パソコンの落下やサーバーの転倒の防止策をとる
- ・ 定期的にデータのコピーをとって、被災しない場所で保管する
- ・ パソコンやサーバーを利用しないで処理する方法をとる
- 食材や消耗品が入手できない場合の対策
- ・ 在庫を多めに保有しておく
- ・ 通常時の食材や消耗品に代わるものを利用する方法を検討しておく
- ・ 連携先との間で緊急事態発生時に必要な物資を融通する仕組みを整えておく
- ライフライン（電気、ガス、水道、通信）が利用できない場合の対策
- ・ 自家発電機・無線機・貯水槽・ガスボンベ（卓上ガスコンロ）・簡易トイレ等の備蓄

## ②意思決定と情報伝達の仕組み作り

利用者・職員の安全確保や事業継続のために必要な情報を収集・伝達し、意思決定する仕組みづくりを検討します。

### ●対策本部の設置と役割分担

- ・ どのように対応するのかの意思決定を行う災害対策本部を設け、役割分担を明確にします。

- 安否確認方法

- ・ 職員や利用者の安否確認を行う方法を検討しておきます。
- ・ 緊急連絡網による確認
- ・ 災害伝言ダイヤル ( 171 )
- ・ 携帯電話やパソコンのメール
- ・ 安否確認システム ( 大震災時の「Google Person Finder」等 ) などの活用

- 被害状況報告

- ・ 事業所の被害状況 ( 要員、建物、設備、システムなど ) について、どのような内容を法人本部に連絡するかを検討しておきます。
- ・ チェックリストにまとめておく。

- 連絡先リスト

- ・ 利用者の家族や納入先、その他の関係先に必要事項を伝達できるようにします。
- ・ リストにまとめておく。

- 通信手段の確保

- ・ 通信手段については、複数のものを利用できるようにします。
- ・ 停電しても使える固定電話、携帯電話、ノートパソコンでのメール、インターネット電話、無線など

### ③災害を予防・軽減するための取組

・ 緊急事態が発生したときに、被害を軽減することができれば、利用者や職員の安全確保だけでなく、事業の継続にも有効です。

#### ●避難、避難誘導

・ 避難経路や誘導の仕方、避難場所を決め、職員や利用者の訓練で徹底します。

・ 避難経路の安全確保を定期的にチェックします（物が置かれていたり、転倒の恐れのある家具がないか等）

#### ●帰宅困難者対応

・ 職員や利用者で帰宅困難者がどの程度発生する可能性があるか把握しておく。

#### ●備蓄品

・ 帰宅困難者や対策本部要員として法人に留まる職員などの人数を把握して、食料、水、毛布、簡易トイレなどの備蓄品の必要量を検討し、確保しておきます。

・ 食品などの消費期限、備蓄すべき数量に変化がないか、毎年時期を決めて確認を行う。

#### ●耐震診断や補強工事

・ 建物の耐震性に問題があると、利用者や職員の安全確保ができなくなります。事業所の建物の耐震診断を受けたり、昭和56年の新建築基準法適用以前に建設された建物については、耐震補強工事を検討します。

- 落下・転倒防止対策

- ・家具や書棚の転倒や家電品、事務機の落下や走行により、ケガをしたい、避難経路を利用できなくなったりします。

- ・書棚や家具、家電品のなどの転倒防止、落下防止

- ・コピー機などの走行防止

#### ( 6 ) 事業継続計画の文書化

事業継続のために検討した内容を文書にまとめます。

##### ①事業継続計画書の作成

- ・事業継続のための対応の流れ、日常的に管理が必要な項目(データの定期的なバックアップなど)、教育・訓練、点検・見直しなど、事業継続計画を実行性あるものにするための管理方法、計画を検討した際の前提(被害想定など)について記載します。

##### ②初動対応や各種手順、チェックリストの文書化

- ・緊急事態発生後2,3日以内にしなければならないことを初動対応のマニュアルにまとめます。

- ・被害状況や安否確認の結果など、重要な意思決定に必要な情報については、確認すべき事項をチェックリスト化します。

・ 連絡先、備蓄品をリスト化

### ③対策の対応計画の作成

・ 安全確保や事業継続に欠かせないものとして挙げられた対策をリスト化します。

## ( 7 ) 事業継続計画の周知・徹底

①教育、訓練を行うことで、職員や利用者に周知徹底します。

②実施する教育・訓練の項目、その内容、実施する時期、実施責任者、教育・訓練の対象者などをあらかじめ決めておきます。

③訓練では、日中だけでなく、夜間や休日に緊急事態が発生したことを想定して行う。

④特に重要なポイントをまとめた携帯用カードを作成して配布します。教育時に各自の役割を記入させると、意識付にもなります。

⑤初動対応の流れ、避難誘導や安否確認の方法、連絡先リストなどを掲載した早見表を作成します。

## ( 8 ) 事業継続計画の点検・見直し

①事業継続計画で決められたことが行われているかどうか、策定した事業継続計画に問題がないかなど、定期的に点検・見直すために、点検・見直しの項目、実施する時

期、実施者などをあらかじめ決めておきます。

②点検は、「対策として決められたことが計画通りに進められているか」といった観点で行います。例えば、備蓄品の消費期限が切れていないか、対策が計画通り進捗しているかなどを確認します。

③見直しは「そもそも現在の法人の状況に事業継続計画が適合しているか」といった観点で行い、例えば、各種マニュアルに変更の必要はないか、現在定めている目標復旧時間に変更の必要はないかなどを確認します。

## 2 事業継続計画における地域との連携や同業者連携

緊急事態発生時には、限られた資源で運営をしなければならない状況になることが想定され、地域との連携や同業者間の連携は大変有効になります。

おわりに

地震、火災、風水害、その他の災害に対処することは非常に困難であることが想定されます。もしもの災害時に本マニュアルが少しでも助けになれば幸いです。最後に改めて、3つの基本方針でまとめたいと思います。

- ① 職員も含め、人命の保護を最優先します。
- ② 施設を保護し、業務の早期復旧を図ります。
- ③ 余力がある場合は、近隣住民や施設への協力を当たります。