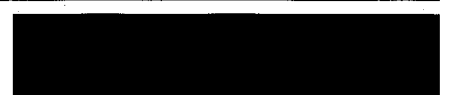


防災マニュアル



はじめに

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

当マニュアルは、当事業所の利用者や職員、資産や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為のものである。

第1に、人命の保護を最優先する。

第2に、資産を保護し、業務の早期復旧を図る

第3に、余力がある場合は近隣への協力にあたる。

以上を基本方針とする。

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、予めこの内容をよく理解しておかなければならない。

第 1 章 災 害 対 策 と 対 応

1 平常時の対策

災害時に適切な対応が出来るよう、平常時に役割分担や連絡体制などを定めておくとともに、食料等の備蓄や施設の防災対策など、必要な準備を整えておきます。

	立地条件と災害予測	施設の立地条件の把握と災害の予測〔立地条件等〕
災害時体制整備	役割分担の決定	災害対策を適切に行う為の災害時の役割分担の決定 〔役割分担表〕
	連絡体制の整備	職員の防災連絡体制の整備や緊急連絡先の確保、 電話の代替手段の決定〔緊急時職員連絡網〕
	職員の招集・参集 基準の設定	夜間・休日の職員を招集する基準や職員が自主的に参集する基準を定める 〔職員招集・参集基準〕
情報収集	施設ご利用者様 情報の把握	ご利用者様の家族の連絡先など、ご利用者様に関する情報を一覧表に整理 〔入居者緊急連絡先一覧〕
	情報の収集	気象情報等必要な情報の入手方法のリストアップ 〔気象・災害情報入手先リスト〕
基準等の策定	施設の休業判断	通所施設における臨時休業の判断基準の策定 〔臨時休業判断基準〕
	避難の状況	入居施設における避難時期の判断基準の策定 〔避難判断基準〕
	災害に応じた 避難方法の検討	災害種別毎に施設内外の避難場所、避難経路、避難方法を定める 〔避難経路図〕
事前準備・安全対策	備蓄品の準備	食糧・資機材の備蓄と非常持出袋の準備 〔備蓄品リスト〕
	施設・設備の 定期的な点検	施設、設備、備品の災害時の損壊防止策の実施 〔施設の安全対策チェックリスト〕
	施設周辺の 定期的な点検	施設周辺の自然状況や斜面、水路等の定期的な点検 〔施設周辺点検リスト〕
教育・訓練	職員への防災教育	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する防災教育の実施 〔防災教育項目〕
	防災訓練の実施	風水害や地震を想定した防災訓練の実施 〔訓練用災害時行動手順チェックシート〕

2 災害時の対応（行動手順）

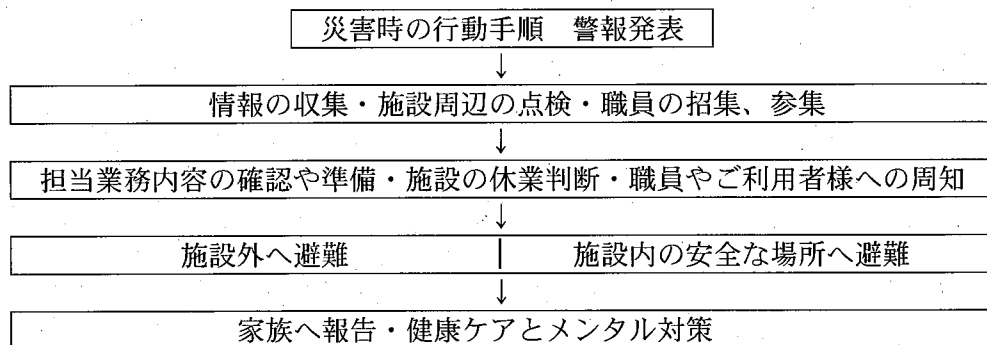
ご利用者様の安全を確保する為、予め定めた災害時の行動手順に基づき、適切な対応や活動を行います。

風水害	地震	火災
<p>警報発表</p> <p>↓</p> <p>情報の収集 施設周辺の点検 職員の招集・参集</p> <p>↓</p> <p>担当業務内容の確認や準備 施設の休業判断 ご利用者様・職員への周知</p> <p>↓</p> <p>施設内外へ避難</p> <p>↓</p> <p>ご利用者家族へ状況報告 ご利用者様の健康ケアとメンタル対策</p>	<p>地震発生</p> <p>↓</p> <p>火災の発生防止と消火活動 ご利用者様・職員の 安否確認と救護活動 職員の参集</p> <p>↓</p> <p>災害情報の収集とご利用者様・ 職員・関係機関への連絡</p> <p>↓</p> <p>施設内外へ避難</p> <p>↓</p> <p>ご利用者家族へ状況報告 ご利用者様の健康ケアとメンタル対策</p>	<p>火災発生</p> <p>↓</p> <p>大声で「火事だ!」と叫ぶ</p> <p>↓</p> <p>119番へ通報</p> <p>↓</p> <p>情報伝達 火災が発生したことを知らせる</p> <p>↓</p> <p>初期消火</p> <p>↓</p> <p>避難誘導 火元を避けて、 どこへ逃げるかの説明</p> <p>↓</p> <p>消防隊到着</p>

ご利用者様の安全を確保する為、予め定めた災害時の行動手順に基づき、適切な対応や活動を行う事

3 風水害

気象情報などで危険の接近を知ることができ、事前の準備ができる災害



<情報の収集>

- テレビやラジオ、インターネットなどによる大雨や台風に関する気象情報に注意する。
- 警報は急に出ることも多い為、常時気象情報に気を付ける。

<施設周辺の点検>

- 施設周辺を定期的に見回り、水かさの増加や土砂災害の前兆現象がないか注意する。
がけ崩れ：がけから水が滴る・がけの斜面に亀裂が入る・小石がばらばら落ちてくる・がけから異常な音がする。
- 土石流：山鳴りや立木の裂ける音、石のぶつかり合う音が聞こえる・雨が降り続けているのに川の水位が下がる（鉄砲水の前兆）・川の水が急に濁ったり、流木が混ざり始める・異常な臭いがする（土の腐った臭い、きな臭い臭い等）
- 地すべり：地面がひび割れる・沢や井戸の水が濁る・斜面から水が噴き出す・電柱や塀が傾く
- 雨風の激しい段階では見回りを一時控えるなど、職員の安全にも配慮して行うこと。

<職員の招集・参集（入居施設）>

- 夜間や休日の際は、招集基準に基づき、職員を招集します。合わせて統括責任者（代行者）が不在の場合は、必要な指示を受けるようにしておく。
- 連絡が取れなかった職員があった場合には、連絡担当者に報告する。その職員には、連絡責任者が引き続き連絡をとる。

<担当業務内容の確認や準備>

- 災害警戒時には担当別の業務内容を確認し、速やかに避難等の対応ができるよう、点検や準備を行う。
 - ・情報収集、連絡担当班（気象情報の継続確認、市町や防災関係機関からの情報収集など）
 - ・救護班（救護運搬用具の点検、配置、医療品等の点検、準備等）
 - ・安全対策班（鉢植え、物干し等飛ばされそうな物の室内移動、土嚢の準備、火の元の点検、発電機の手配、避難場所、避難経路の確認等）
 - ・物資班（備蓄品の高い場所への移動、非常持出袋の確認等）

<職員やご利用者様への周知>

- 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、ホワイトボードや掲示板に気象情報などを記入する。
- 災害についての正確な情報を伝えご利用者様の動揺・不安を解消するとともに、避難の準備など適切な行動をとれるようにする。

<施設の休業判断（通所施設）>

- 収集した気象情報や被災状況に基づき、適切な臨時休業の判断を行う。
- その日のご利用者様があらかじめ特定できる通所施設については、ご利用者様が家を出る前に休業の連絡を行うようにする。
- サービスの開始時に休業が決定した場合、ご利用者様に帰宅や家族に対する引受けの要請について、気象状況等を十分考慮し、判断する。
- 家族への引渡しは、家族等が勝手に連れて帰ることがないように、職員立会の下で行う。

<避難>

- 市町の防災担当課又は福祉担当課、消防その他の防災関係機関から避難に関する情報を得た時や施設周辺で少しでも異常現象を見つけたときには避難を決定する。
- 市町の防災担当課から河川の増水状況や近隣の被害状況等を入手し、最も安全と思われる避難場所や避難経路を選ぶ。
- 浸水や土砂災害の恐れがある場合に施設内で避難するときは、出来るだけ高層階に避難する。この場合、食料等備蓄品も一緒に高層階に搬送する。
- 市町からの避難準備情報が出る前に自主避難するときは、避難場所の使用が可能かどうかを市町の防災担当課又は福祉担当課に確認する。
- 施設職員が不足している場合、地域の協力も得て避難するようにする。
- ブレーカーの切断など、2次災害発生の防止対策をとる。
- 介助が必要な方は避難時に一人のご利用者様の避難に複数の職員や相当な時間を必要とすることから、早い段階で避難の判断をするようにする。

<家族への報告>

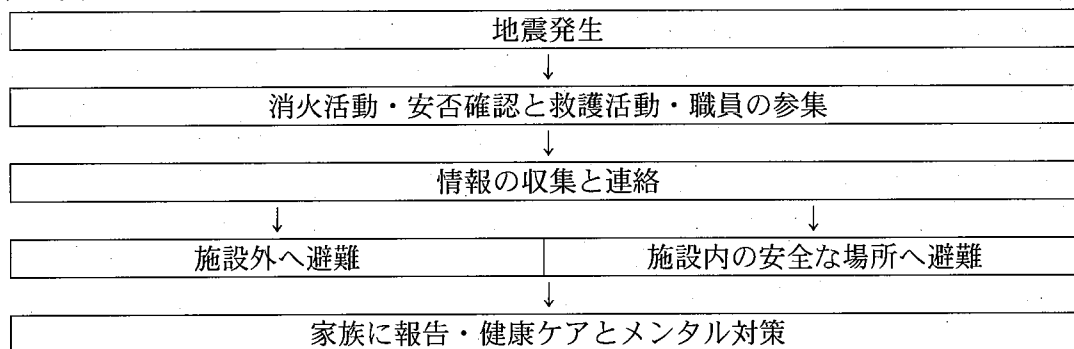
- 災害時伝言ダイヤルなど、事前に定めた災害時の連絡方法により、家族にご利用者様と施設の状況を伝える。

<健康ケアとメンタル対策>

- ご利用者様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ご利用者様に対しては、市町と相談して医師やカウンセラーの受診や受入れ可能な医療機関への入院の検討を行う。

4 地震

風水害と異なり、予測が困難な中で備えが必要となる災害。



<消火活動>

- 火元付近にいる職員は「火の始末」をするとともに、ガスの元栓を閉め、火災を防止する。
- 出火を発見したら、直ちに消火活動を開始する。消火できない場合は、消防に連絡するとともに、ご利用者様の避難が必要かどうか判断する。

<職員の参集>

- 職員は自身と家族の安全が確保された後で、参集基準により自発的に参集する。
- 夜間に発生した場合、職員が参集するまで、数少ない当直職員での対応となりますが、統括責任者（代行者）の指示の下、落ち着いて的確な初期活動に努める。

<安否確認と救護活動>

- 直ちにご利用者様・職員の安否を確認する。
- 負傷者の応急対応を実施し、状態によっては消防へ連絡する。

<情報の収集と連絡>

- 施設の損壊状況や施設周辺の危険性について確認しておく。
- テレビ・ラジオ・インターネットなどで地震の震源地や規模、余震・津波情報、周辺の被害状況や交通状況など、必要な情報を収集する。
- 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、ホワイトボードや掲示板上に被害情報などを記入する。
- 災害の正確な情報を伝えて、ご利用者様の動揺や不安を解消するとともに、避難の準備など適切な行動を取れるようにする。
- 施設が被災した場合には、消防や市の総務部に応援を要請するとともに、必要な指示を受ける。また、被災状況は府の施設担当課にも速やかに連絡するようにする。

<避難>

- 避難先や避難経路の安全を確認する。
- 避難は、施設の立地状況や被害状況により異なる。市町の防災担当課又は福祉担当課、消防その他の防災関係機関からの情報や周辺からの状況なども含め、総合的に判断する。
- 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ようにする。
- ブレーカーの切断など、2次災害発生の防止対策をとる。
- 余震についても十分注意する。

<家族への報告>

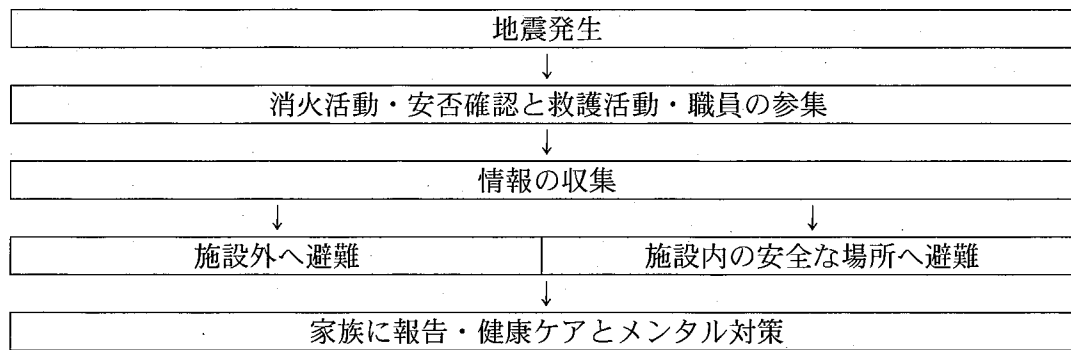
- 災害用伝言ダイヤルサービスなど、事前に定めた災害時の連絡方法により、家族にご利用者と施設の状況を伝えましょう。

<健康ケアとメンタル対策>

- ご利用者様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ご利用者様に対しては、市町と相談して医師やカウンセラーの受診や受入れ可能な医療機関への入院の検討を行う。

4-Ⅱ 津波

地震発生後約 90 分で到達する可能性があり、注意が必要。



<情報の収集>

- 小さい揺れでも津波が襲来する可能性はあり、正しい情報を入手するよう努める。
- 津波は繰り返し来ることを頭に入れ、かつ第一波が最大の高さでない可能性も考え情報を処理すること。

<避難>

- 避難先や避難経路の安全を確認する。
- 施設の海拔や各階の高さを考え、当施設上階へ避難する事が好ましいのか、施設外の高台へ避難する事が好ましいのかを情報や周辺の状況から、総合的に判断する。

<家族への報告>

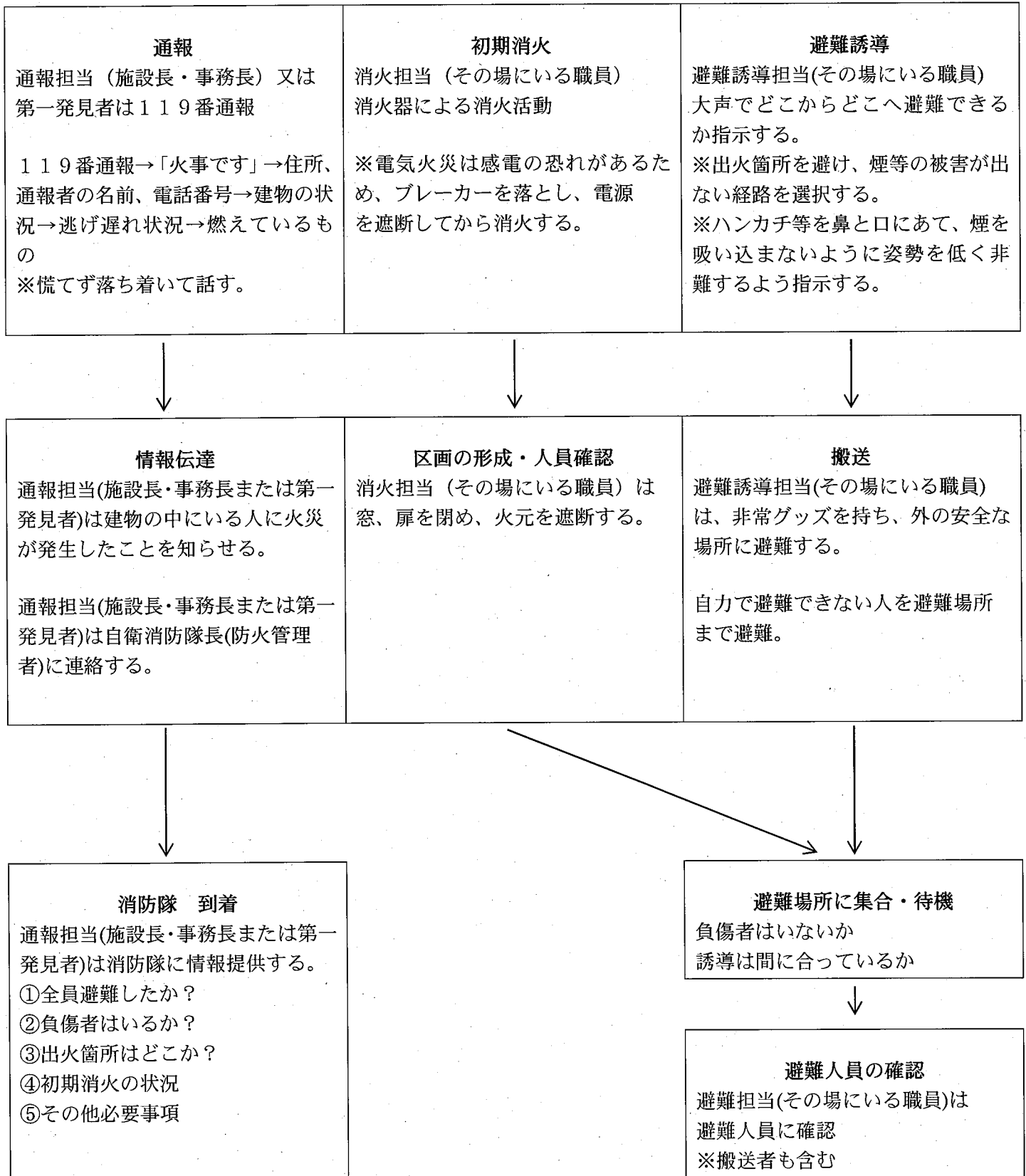
- 災害用伝言ダイヤルサービスなど、事前に定めた災害時の連絡方法により、家族にご利用者と施設の状況を伝えましょう。

<健康ケアとメンタル対策>

- ご利用者様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ご利用者様に対しては、市町と相談して医師やカウンセラーの受診や受入れ可能な医療機関への入院の検討を行う。

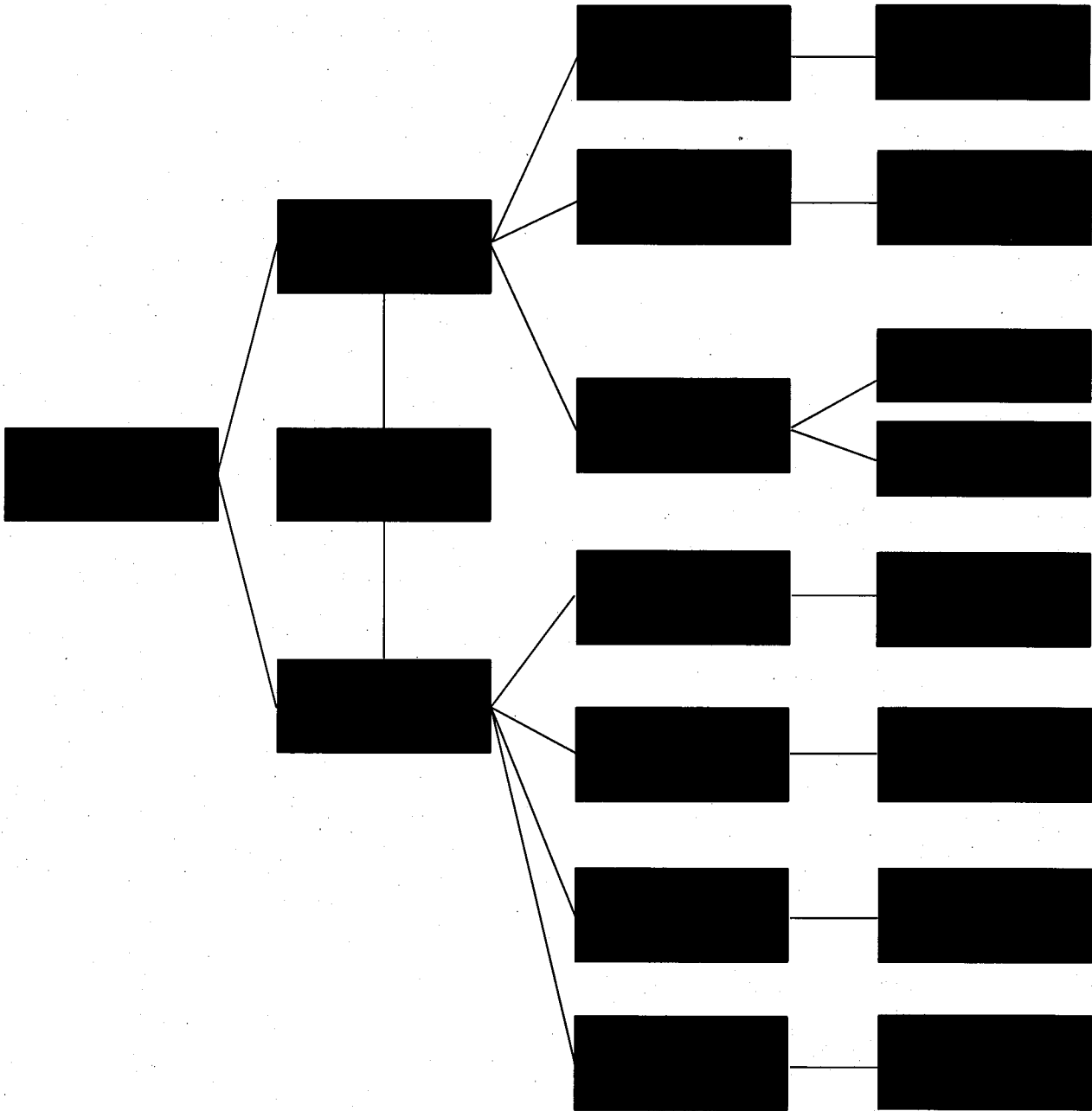
現場の確認

火災発見 第1発見者「火事だ!」と叫ぶ



第 2 章 緊急連絡網

1 緊急連絡網 (職員の安否確認・緊急動員)

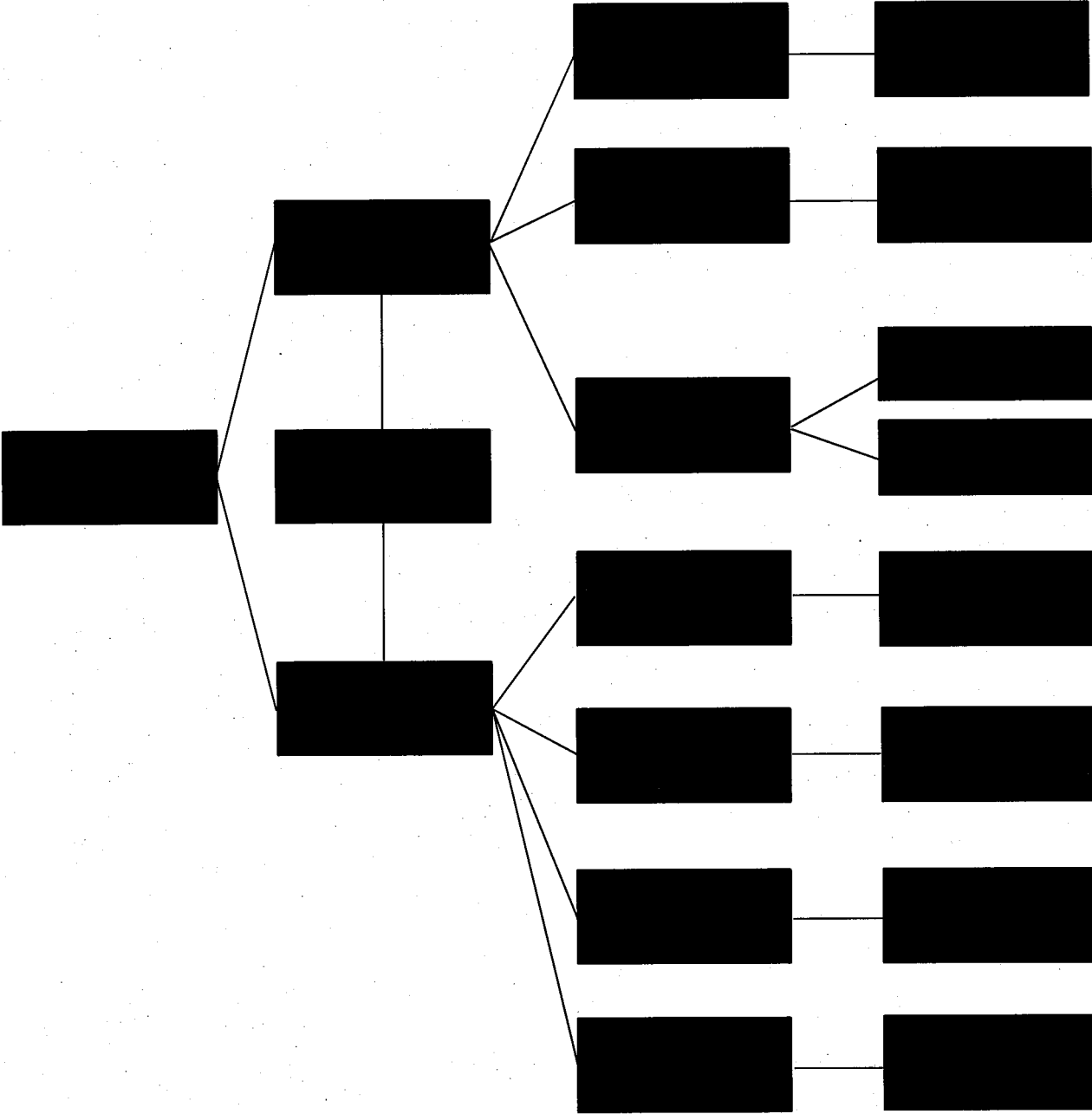


2 注意事項

- (1) 災害が発生した時は、速やかに指定された次の職員へ連絡する。
- (2) 長電話は避けて、連絡は簡潔に行う。
- (3) 次の職員と連絡が取れない時は、その職員を飛ばして次の職員へ連絡する。
- (4) 電話で連絡が取れない職員については、本部が指定した者（連絡の取れない職員宅の最寄に住む職員等）が直接訪問する。
- (5) 被災して怪我をしたり、被害を受けた職員に対し必要なサポートをする。
- (6) この緊急連絡網は、本部からの情報伝達用連絡網としても使用される。

3 職員招集・参集基準

原則として、正社員であることを基準とし招集・参集する。



第 3 章 地震発生後の対策

ご利用者様等の安全を確保する為、次に掲げる対応・活動等を迅速に行ってください。

なお、施設の規模・形態、ご利用者様の要介護状態等により、災害対策や活動内容等は異なる為、当該施設の状況に応じた対策等が必要であり、事前に定めた災害対応計画に準じた行動が出来るよう心掛けましょう。

1 地震発生直後の対応（地震発生から2日目までの対応）

(1) 応急体制の設置

(2) 火災の発生防止と初期消火活動の実施

(3) 救護活動の実施

○負傷者の応急処置

○専門的治療を要する負傷者等の病院等への搬送手配

(4) 施設の屋内外点検の実施

○火気器具・危険物の点検

○出火の有無の確認

○倒壊危険物の把握

○落下物・転倒等の障害物の点検

(5) ご利用者様の避難・安全確認

○移動が可能なご利用者様の避難誘導（避難場所等への移動）

○移動が不可能なご利用者様の安全確保（落下物のない箇所への移動等）

○ご利用者様の所在確認

○行方不明者の搜索

○二次災害発生の防止対策

(6) 災害情報の収集伝達

○各種災害情報の一元管理

○ご利用者様及びご利用者様の家族等に対する情報提供

(7) 府・市町村との連携

○府・市町村からの情報収集

○施設の被害状況の提供

○避難所として整備された場合の受け入れ体制の確立 等

(8) 緊急物資等の確保

○緊急物資の確保（医療品、水、毛布、照明器具、衣類、簡易トイレ等）

○非常食の確保

第 4 章 平 常 時 の 備 え

1、備品等の転倒防止について

※備品等が転倒すると、入居者や職員が負傷し避難の妨げになるので、以下の点について検討し出来るものは実施する。

- ・本棚、タンス、ロッカー、机等は床、壁に金具などで固定する。
- ・棚等にあるものは振動で落下しないように工夫する。
- ・各室のタンス等の転倒する恐れのあるものは転倒を防止してもらえよう声掛けを行う。
- ・廊下・食堂等に避難の妨げとなる不必要なものは置かない。
- ・入居者と相談しベッドの位置等を考え、可能であれば移動する。

2、危険物の管理と保管について

※火気使用器具や可燃性危険物からの出火や延焼に対する予防策を検討する。

- ・ガスの供給元栓の場所を確認する。
- ・薬品、可燃性危険物は、火気が無く落下物の危険が無い場所に保管する。

3、役割分担について

自衛消防隊編成表 参照

災害時における役割分担表（自衛消防隊編成表）を作成し、職員に周知徹底する。

4、緊急時の食糧等の備蓄について

備蓄品一覧 参照

3日分の非常食糧や水分を備蓄し、訓練時に備蓄量や消費期限等随時確認を行う。

5、入居者の家族への連絡先等がわかる一覧

入居者ご家族緊急連絡先 参照

入居者については入居者ご家族緊急連絡先やフェイスシートを利用し連絡する。

利用者についてはフェイスシート等を利用し連絡する。

6、避難方法について

1年に2度の消防訓練で、火災だけではなく地震時の避難方法も身に付けておく。

7、避難場所について

は高台にあり、水害・津波等の災害も考えにくい為、基本的には移動しない。
ただし、市が指定した避難施設の場所は必ず確認しておくこと。

8、負傷者等の病院への移送方法について

車両があれば、重症者より優先し近隣の医療機関へ移送していく。

車両が無ければ、基本的に救助隊を待つが、場合によっては車椅子で近くの医療機関へ移送する。

9、移送車両の必要性について

徒歩での避難が困難な入居者・利用者を割り出し、施設車両や職員車両等を確保しておく。

10、避難場所への徒歩移動の実現性が低い場合について

公的機関（市町村災害対策本部・警察・消防等）の応援を求める。

11、安全な避難経路の想定、周知について

いかなる危険状況をも想定し、二重・三重の避難ルートを定め職員に周知しておく。

12、避難時に持参する物について

おむつ・常備薬等を持参すること。

13、避難に必要な時間の想定について

自動車での避難が可能な場合と、徒歩での避難となる場合の時間を計測し、職員に周知しておく。

14、家族等への引継基準について

災害による施設の崩壊等により施設が使用不能に陥った場合など、入居者又は利用者を家族等へ引継ぐ事態になった場合の周知方法等を検討しておく。

15、地域住民とのネットワークの構築について

現在 [] ではケアプランセンターや包括支援センターの活動を通じ、地域の町内会や老人会等のパイプがあり、交流に努めている。

非常災害時においては入居者・利用者の安全が確保され施設において援助できる余裕がある場合は、地域住民の安全にまで意識を向け、行動するよう努める。

16、防災計画作成と防災訓練の実施について

被災事例の学習及び防災計画の定期点検・見直し等を適宜実施する。

施設内防災訓練においては役割分担を明確に決定し、部分訓練や総合訓練を実施する。

17、地域防災の協力要請について

地域で実施する防災訓練に参加することで地域とのコミュニケーションを図る。

地域と地元との災害時協力関係の確立に努める。

18、ヘルパー利用者及びケアプラン利用者の安全確認について

ヘルパー責任者及びケアプラン責任者はすみやかに職員に連絡し、独居の利用者を優先し連絡、安否の確認を行う。

その上で連絡がつかない利用者については直ちに市役所担当者に連絡を行う。

安全が確保されれば、分担し自宅に確認に赴く。

