
障害者福祉施設等 防災計画策定のためのマニュアル

平成 2 4 年 8 月

福岡県福祉労働部

目 次

序 論	．．． P 1
1 本書の位置づけ	．．． P 1
2 障害の特性に応じた必要な支援	．．． P 1
3 防災計画作成の留意点	．．． P 2
4 3つのキーワード	．．． P 3
5 本書の構成	．．． P 4
第1章 災害に備える	．．． P 5
1 立地条件の確認	．．． P 5
2 施設の防災対策	．．． P 6
3 備蓄等	．．． P 8
4 職員の体制づくり	．．． P 13
5 避難計画	．．． P 18
6 地域との連携・ネットワーク化	．．． P 22
7 入所者情報等	．．． P 27
8 情報の収集・伝達	．．． P 28
9 防災訓練等の実施	．．． P 29
◇ チェックリスト	．．． P 31
第2章 火災への対応	．．． P 36
1 火災による災害の特徴	．．． P 36
2 備える（火気管理と出火防止対策）	．．． P 37
3 火災を発見したら	．．． P 37
4 119番通報	．．． P 37
5 初期消火	．．． P 39
6 避難誘導	．．． P 40
7 手当・病院への搬送	．．． P 41
◇ チェックリスト	．．． P 42

第3章	風水害（大雨・台風等）への対応	・・・ P 4 3
1	風水害による災害の特徴	・・・ P 4 3
2	備える	・・・ P 4 3
3	警戒体制の確立	・・・ P 4 4
4	避難	・・・ P 4 6
5	避難後	・・・ P 4 9
6	被災後の復旧活動	・・・ P 5 0
7	その他	・・・ P 5 1
◇	チェックリスト	・・・ P 5 2
第4章	地震への対応	・・・ P 5 4
1	地震災害の特徴	・・・ P 5 4
2	対応	・・・ P 5 4
3	入所者・職員の安否確認等	・・・ P 5 6
4	災害警戒・災害対策体制の確保	・・・ P 5 6
5	情報の収集・安全確認	・・・ P 5 7
6	避難	・・・ P 5 8
7	避難後	・・・ P 5 9
8	被災後の復旧活動	・・・ P 6 0
◇	チェックリスト	・・・ P 6 1
	資料・様式集	・・・ P 6 3

本書のアウトライン

序 論

- 1 本書の位置づけ
- 2 障害の特性に応じた必要な支援
- 3 防災計画作成の留意点
 - (1) わかりやすくかつ具体的な内容
 - (2) 職員みんなで作成する
 - (3) 施設の特性に応じた対策
 - (4) チェックリストの活用
4. 3つのキーワード
 - (1) 数量化・数値化
 - (2) ネットワーク化
 - (3) 自動化
- 5 本書の構成
 - i 水源
 - ii 量
 - イ 水の消費の抑制（節約術）
 - ウ 下水関係
 - (3) 電気・ガス供給停止への対応
 - ア 対策
 - イ 数量等

第1章 災害に備える

- 1 立地条件の確認
 - (1) 土砂災害の危険箇所
 - (2) 地震の揺れ
 - (3) ハザードマップ
- 2 施設の防災対策
 - (1) 防火対策等
 - ア 出火・延焼防止
 - イ 消火
 - ウ ガス漏れ対策
 - (2) 建物の耐震化
 - (3) 室内の備品等に対する対策
 - *安全空間
 - (4) 屋外対策
- 3 備蓄等
 - (1) 必要な物資等の備蓄
 - ア 備蓄品リストの作成
 - イ 備蓄の方法
 - ウ 備蓄品の選定
 - エ 備蓄量等
 - i 備蓄量
 - ii 数量化
 - *非常持出物品
 - (2) 水道供給停止への対応
 - ア 水の確保
 - i 水源
 - ii 量
 - イ 水の消費の抑制（節約術）
 - ウ 下水関係
 - (3) 電気・ガス供給停止への対応
 - ア 対策
 - イ 数量等
 - 4 職員の体制づくり
 - (1) 役割分担
 - (2) 災害警戒・災害対策本部体制の確保
 - (3) 連絡体制
 - ア 連絡網
 - イ 職員の参集指示等
 - *職員間の非常時連絡方法のルール化
 - *夜間時に参集可能な職員を決めておく
 - *時間を追うごと、交通手段ごとに参集可能な職員の数を把握する
 - ウ 災害警戒・災害対策本部体制表の貼付
 - *事前に決めておいた体制を確保できない場合
 - エ 緊急連絡先
 5. 避難計画
 - (1) 避難場所
 - ア 施設内
 - イ 施設外
 - (2) 避難経路
 - (3) 避難手段
 - ア 輸送車両の必要数の確保
 - *移送方法の工夫
 - イ グループ分け
 - i グループ分けの方法
 - ii 避難の実施
 - 6 地域との連携・ネットワーク化
 - (1) 地域との連携
 - ア 対策等
 - i 地域住民等との交流
 - ii 関係機関等との連携

- iii 他の施設との連携
 - * 顔の見える関係づくり
- イ 留意点
- ウ 第二次避難所（福祉避難所）としての指定
- (2) 災害時援助協定
 - ア 災害時援助協定の締結
 - i 地域団体
 - ii 同種施設
 - iii 物資納品業者等
 - iv 医療機関
 - イ 自動派遣・搬送条項
- (3) 防災共助マップ
- 7 入所者情報等
 - (1) 入所者情報
 - (2) 安否確認の方法
 - (3) 一時引取り等
- 8 情報の収集・伝達
 - (1) 情報の伝達
 - ア 携帯電話・メール、災害用伝言ダイヤル等
 - イ 自転車・オートバイの活用
 - (2) 情報の収集
- 9 防災訓練等の実施
 - (1) 防災訓練
 - * 最悪の事態を想定する
 - (2) 防災教育の実施
 - (3) 防災計画の見直し
 - ◇ チェックリスト

第2章 火災への対応

- 1 火災による災害の特徴
 - * 火災の特性
- 2 備える（火気管理と出火防止対策）
- 3 火災を発見したら
 - (1) 人が発見した場合
 - (2) 自動火災報知設備等の作動によって発見した場合
 - * 自動火災報知設備
- 4 119番通報
 - (1) 通報

- ア 携帯電話による場合
- イ 火災通報装置による場合
 - * 火災通報装置
- (2) 通報要領
- 5 初期消火
 - (1) 消火器の使用法
 - (2) 消火栓の使用法
 - * 「消火できない」の判断
- 6 避難誘導
 - (1) 避難指示
 - (2) 方法
 - (3) 火災避難時の留意点
 - (4) 入所者の確認
 - (5) 消防隊への引き継ぎ
- 7 手当・病院への搬送
 - ◇ チェックリスト

第3章 風水害（大雨・台風等）への対応

- 1 風水害による災害の特徴
- 2 備える
 - (1) 日頃の備え
 - (2) 風水害（台風）の危険が迫ったら
- 3 警戒体制の確立
 - (1) 情報収集
 - (2) 施設周辺の点検・見回り
 - * 川がそばになくても「水害」は起こる（都市型水害）
 - (3) 体制の確保
 - ア 職員の参集指示等
 - イ 事前に決めておいた体制を確保できない場合
 - ウ 災害警戒・災害対策本部体制表の貼付
 - (4) 災害に備えた準備活動
 - ア 消火活動の準備
 - イ 救護活動の準備
 - ウ 必要な医薬品、衛生材料等の備蓄材料の確認
 - エ 避難誘導の準備
 - オ その他
- 4 避難

- (1) 避難の決定
 - ア 気象情報や市町村長の発令に基づく場合
 - イ 災害の前兆・周辺の異変に基づく場合
- (2) 避難場所等
 - ア 施設内
 - イ 施設外への避難
- (3) 避難の実施
 - *夜間の屋外への避難
 - ア 避難誘導等の準備
 - イ 避難の実施
 - i 避難場所・避難経路の決定
 - ii 避難誘導
 - iii 避難誘導の留意事項
- (4) 手当・病院への搬送
- (5) 死者が出た場合
- 5. 避難後
 - (1) 入所者等の確認
 - (2) 負傷者の手当・病院への搬送
 - (3) 健康管理
 - (4) メンタルヘルス対策
 - ア 入所者の心のケアの実施
 - イ 施設職員のケアの実施
 - (5) 家族等への連絡・引継ぎ
 - (6) 市町村への連絡
- 6 被災後の復旧活動
 - (1) 被災後の安全確認
 - (2) 施設が使用不能の場合
 - ア 入所者の家族等で被災を免れた者がいる場合
 - イ 入所者の家族等も被災している場合
- 7 その他
- ◇ チェックリスト

- (2) 揺れがおさまったら…(安全確保等)
 - ア 避難経路等の確保
 - イ 出火防止のための措置
 - ウ ガス漏れ対策
 - エ 施設内の安全確保等
 - オ 医療機器利用者への電源確保
- (3) 出火を発見したら
- (4) 建物の崩落等の危険の発見
- 3 入所者・職員の安否確認等
 - (1) 入所者の安否及び負傷の程度を確認
 - (2) 病院への搬送
 - (3) 死者が出た場合
- 4 災害警戒・災害対策体制の確保
 - *夜間における地震発生
- 5 情報の収集・安全確認
 - (1) 施設の被害の状況の把握等
 - ア 地震被害についての情報の収集
 - イ 入所者等への情報提供
 - (2) 施設内の安全確認・安全の確保
- 6. 避難
 - (1) 避難の決定
 - (2) 避難の実施
 - ア 施設内で避難できる場合
 - イ 施設外に避難する場合
 - i 避難経路・場所の決定等
 - ii 避難実施にあたっての留意事項
 - *津波被害の危険性がある建物の場合
- 7 避難後
 - (1) 入所者等の確認
 - (2) 負傷者の手当・病院への搬送
 - (3) 健康管理
 - (4) メンタルヘルス対策
 - (5) 家族等への連絡・引継ぎ
 - (6) 市町村への連絡
- 8 被災後の復旧活動
 - (1) 被災後の安全確認
 - (2) 施設が使用不能の場合
 - ア 入居者の家族等で被災を免れた者がいる場合
 - イ 入居者の家族等も被災している場合
- ◇ チェックリスト

第4章 地震への対応

- 1 地震災害の特徴
- 2 対応
 - (1) 揺れを感じたら(まずは自分の身を守る)

資料・様式集

序 論

1 本書の位置づけ

本マニュアルは、障害者福祉施設等で災害対応防災計画を作成する際に、参考としていただくための「手引き」です。各施設においては、本書を参考しながら、障害の特性に配慮した支援方法及び施設の種類や規模、立地、設備等の特性に応じ、それぞれの施設の「防災計画」を作成して下さい。

2 障害の特性に応じた必要な支援

障害者の持つ障害は多岐にわたります。ここでは災害時に要援護となる障害の区分に応じて必要な支援を示しています。支援に配慮した防災計画作成の際の参考としてください。

区分	避難行動等の特徴	配慮を要する主な事項
視覚障害者	視覚による避難誘導の把握が困難。 災害時には住み慣れた地域でも状況が一変するため、単独では素早い避難行動ができない。	音声による情報伝達及び状況説明が必要。 避難誘導などの支援者の確保が必要。
聴覚障害者 言語障害者	音声による避難誘導の指示が認識できない。 視界外の危険の察知が困難。 自分の状況等を言葉で知らせることができない。	正面から口を大きく動かして話したり、身振り、手話、筆談、図、絵など視覚による情報伝達が必要。 避難誘導などの支援者の確保が必要。
肢体不自由者	自力歩行や素早い避難行動が困難な場合が多い。	車イス等の移動用具と援助者の確保が必要。
内部障害者 難病患者	自力歩行や素早い避難行動が困難な場合が多い。 人口透析などの医療的援助や常時使用する医療機器（人工呼吸器、酸素ボンベなど）、医薬品が必要となる。	車イス、ストレッチャー等の移動用具と援助者の確保が必要。 医療機関との連絡体制や医薬品の確保が必要。
知的障害者	自分で危険を判断し行動することが困難。 急激な環境の変化により精神的な動揺が見られる場合がある。	避難誘導などの支援者の確保が必要。 常に話しかけるなど、気持ちを落ち着かせながら安全な場所へ誘導し、精神的に不安定にならないような対応が必要。
精神障害者	災害発生時には精神的動揺が激しくなる場合があるが、多くは自分で危険を判断し、行動することができる。 普段服用している薬が必要となる。	気持ちを落ち着かせることが必要。 服薬を継続するため、本人及び援助者は薬の名前、用量を知っておくことが必要。医療機関や支援者等との連絡体制が必要。

発達障害者 (自閉症)	災害発生時に危険を判断できない場合が多い。変化に対する不安や抵抗があるため不安定になる。本人の安心しやすいもの（おもちゃ、パズル等）を持っていれば落ち着いて行動できる可能性が増える。	想像力が弱く危険予知ができない場合が多いため避難誘導などの支援者の確保が必要。普段と違う状況に不安定になるため、スケジュールやどうするとよいかなど見て分かるようにを示してあげる必要がある。
重症心身障害児(者)	ほとんど寝たまま自力で起き上がれない状態の者が多い。自力での移動は困難。常時使用する医療機器（人工呼吸器、酸素ボンベなど）、医薬品が必要となる。	車イス、ストレッチャー等の移動用具と援助者の確保が必要。 医療機関との連絡体制や医薬品の確保が必要。

3 防災計画作成の留意点

(1) わかりやすくかつ具体的な内容

防災計画は、緊急時に用いることから、職員の誰もが、瞬時にどうしたらよいかわかるように、図表や箇条書き、色分けなどの手法を用いて、わかりやすくかつ具体的に、見やすいものとなるようにしましょう。

(2) 職員みんなで作成する

緊急時の防災対策は、全職種、全職員が一丸となってはじめて達成できるものです。そのためには職員間の意思統一が不可欠です。防災計画作成にできるだけ多くの職員が参加することによって、実効可能な、現実的な対策が盛り込まれるとともに、自ずと災害対策や避難についての職種間・職員間の意思統一が図られるという効果も期待されます。

このように防災計画作成の過程も重要であるので、できるだけ施設内の全職種、多くの職員の参加を得て、防災計画を作成するようにしましょう。

(3) 施設の特性に応じた対策

施設の立地条件、入所者や利用者の特性などに応じた防災計画を作りましょう。

災害対策として必要とされる措置や備えは、当該施設の立地や入所者の特性等によっても変わり得るものです。「防災計画」作成にあたっては画一的なものとならないように、当該施設の置かれている立地や条件、利用者の特性等を踏まえて、対策を講じるようにしましょう。

(4) チェックリストの活用

本書の各章の終わりには、その章で重要な事項、各施設でマニュアルを作成するにあたって検討してもらいたい事項をチェックリストとして掲載しています。

各施設において、「防災計画」を作成するにあたって、このチェックリストを参照しながら、チェックリストに掲げられている事項についてその内容が盛り込まれているかどうか、十分に検討したかどうか、

吟味して下さい。また、防災計画作成後も、このチェックリストを活用して、自分達が達成できている点、不十分な点等について把握し、充実・改善に努めるようにし、施設の災害対策が少しでも万全となるようにして下さい。

チェック表の項目の中には、直ぐにでも改善できるものから、費用や場所等の問題によって直ぐには達成できないものまで含まれています。直ぐに達成できないものについては、「できない」とそのままにしておくのではなく、計画的に整備を進めたり、それに代わる代替策を考えるなどして、その達成に努めて下さい。施設の置かれている状況を踏まえつつ、各施設で創意工夫をすることも、重要な災害対策です。

4 3つのキーワード

本マニュアルでは、障害者福祉施設等における災害対策として3つのキーワードを取り上げ、その3つのキーワードを中心として、災害対策について記述しています。

①数量化・数値化、②ネットワーク化、③自動化がその3つです。

(1) 数量化・数値化

数量化・数値化とは、例えば、当該施設において、災害に際して、入所者全員を安全に避難させるためには、何人の職員が必要であり、今日は〇〇人しか職員がいないので、〇〇人不足しているとか、避難先に避難するためには最短でも〇〇分かかるとか、現在の入所者は〇〇人であるが、貯蔵庫に保管している食糧は〇〇日分あるとか、施設の災害への対応能力などをできるだけ、数字に置き換えて把握し、いつでも今災害が起こったら、どのような対策が必要で、いつまでに何をしなければならぬかなどの判断材料を提供しようとするものです。

(2) ネットワーク化

ネットワーク化とは、当該施設と地域やボランティア団体、同種施設などが連携し、協力関係を結び、相互応援の体制が構築されている状況を意味します。

自然災害と対峙して、個々の施設の力は極めて非力です。特に災害弱者を抱える障害者福祉施設においては単独で対処し、危機を乗り越えることは非常に困難です。しかし、周辺住民や地域、ボランティア団体、同種施設などの協力を得ることによって、災害に立ち向かって、少しでも被害を最小限にとどめることができ、迅速な復旧を図ることが可能となります。そこで、平素から地域やボランティア団体などと交流を図る一方で、災害時においても応援などの協力関係を構築しておくというネットワーク化は極めて重要なものとなります。

(3) 自動化

自動化とは、災害時に、例えば、当該施設の責任者からの指示がなくても、職員が自らの判断で当該施設に参集する、同種施設や協力団体においては当該被災施設からの応援要請がなくても応援職員を派遣する、所定の物資を供給するなどといった仕組みを意味します。

災害時には、地域全体が甚大な被害を受けている場合があり、施設によっては、当該施設の被災状況すら十分に伝達することが困難な場合も想定されます。そうした場合でも自動化の仕組みを構築しておくことによって、職員が参集し、物資の供給を受けることができ、災害に対応する体制等を整えることができるという利点があります。

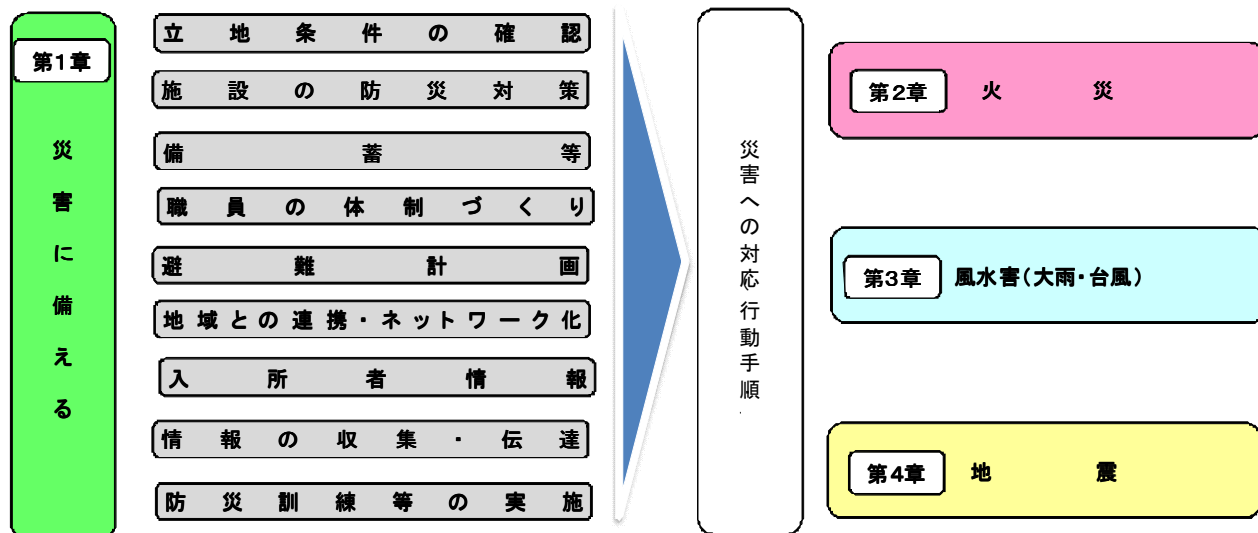
5 本書の構成

まず総論として、平常時の対策として、「災害に備える」(第1章)と題して、日頃から各施設で、災害対策として、あらかじめ準備しておくべきことを記載しています。

そして、その日頃からの準備を前提として、第2章以下で、災害への対応として「火災」(第2章)、「風水害」(第3章)、「地震」(第4章)といった災害の事象別に、行動手順、留意事項等について記載しています。

もっとも、このマニュアルで記載してあることが、災害対策の唯一の方法といったものではありません。また、各施設の立地や入所者の構成、地域の状況等によって、このマニュアルで書かれていることをすべて行うことが困難な場合も当然あり得ます。

ただ、そうした場合であっても、このマニュアルに書かれていることを1つの目安として、施設の置かれている状況に応じた代替策を講じるなどして、日頃から、災害に対して備えておくことによって、万一、災害に遭遇した場合でも、当該施設の被害を最小限度に食い止めることができると思うのです。



第1章 災害に備える

～被害を予想する～

災害に際し、当該施設が被るであろう被害を想定し、それに対する対策を講じておくことによって、実際に災害に遭遇しても、被害を最小限度にとどめることができます。

そのためには、まず当該施設の立地条件を知ることが大事ですし、どのような設備・備品等を準備して置けばよいか、どのような職員配置・体制を構築しておけばよいか等を知っておくことも、とても重要となってきます。

1 立地条件の確認

自分たちの施設がどのような土地に建っているのか（活断層の付近、地盤が柔らかい、傾斜地にある等）を確認しましょう。

起こりうる災害は、施設が立地している地盤や地形など立地環境から予測できる場合があります。

（例）造成地やがけ付近は地盤が弱い → 土砂災害

（1）土砂災害の危険箇所

土砂災害の危険箇所については、次のホームページで確認することができます。

土砂災害危険箇所マップ	県土整備部砂防課	http://www.sabo.pref.fukuoka.lg.jp/kikenmap/index.html
土砂災害警戒区域図		http://www.sabomap.jp/fukuoka/
福岡県浸水想定区域	県土整備部河川課	http://www.pref.fukuoka.lg.jp/d13/sinsui-soutei.html

（2）地震の揺れ

地震の揺れは、地面のかたさ・やわらかさによって変わります。地面のやわらかいところでは、小さな地震でも大きく揺れます。地面の「ゆれやすさ」を示したものとして、「地震のゆれやすさ全国マップ」があります。

地震のゆれやすさマップ	内閣府の防災情報のページ	http://www.bousai.go.jp/oshirase/h17/yureyasusa/
-------------	--------------	---

（3）ハザードマップ

市町村によっては、自然災害による被害を予測し、その被害範囲を地図にしたハザードマップを作成しており、防災担当窓口で閲覧することができます。

2 施設の防災対策

(1) 防火対策等

不始末によるものばかりではなく、地震直後や風水害の場合にも、電気ショートやコンロ、ストーブの転倒によって、火災が発生することが考えられます。

そこで、日頃の火気使用器具（ガスコンロ等）やガス等可燃性危険物等の適正な管理と災害発生時の消火等が重要となってきます。また、ガス漏れの場合は電気スイッチで引火する可能性があるので注意が必要となります。

ア 出火・延焼防止

①設備・器具は、感電自動遮断装置があるものを選ぶ。

②薬品、可燃性危険物は、火気がなく、落下の危険がない場所に保管する。

イ 消火

①自動火災報知設備の設置・点検・更新。

②消火器・消火栓の設置、設置場所・有効期限の確認。

ウ ガス漏れ対策

①配管類の接合部にあそび対策を施すなどして、地震時に切断、抜け落ちの危険を防止する。

②ガス供給元栓の場所を確認する。

③**マイコンメーター設置**（ガス会社に確認）

※マイコンメーター

地震や、長時間に多量のガスの使用流量が認められた時、急激なガス使用流量の増大、ガス圧の低下などの異常が発生した時に、自動的にガスを遮断する装置。

④**プロパンガスボンベは、固定器具と鎖で固定する。**

(2) 建物の耐震化

施設建物の耐震化は、地震等に際して、被害を最小限にとどめる有効な手段の1つです。

特に昭和57年以前に竣工した建物は、昭和56年新耐震設計基準が適用されないため、耐震性能が低い可能性があります。適宜、施設の耐震診断等を受けるとともに、耐震補強工事等の対策について検討しましょう。

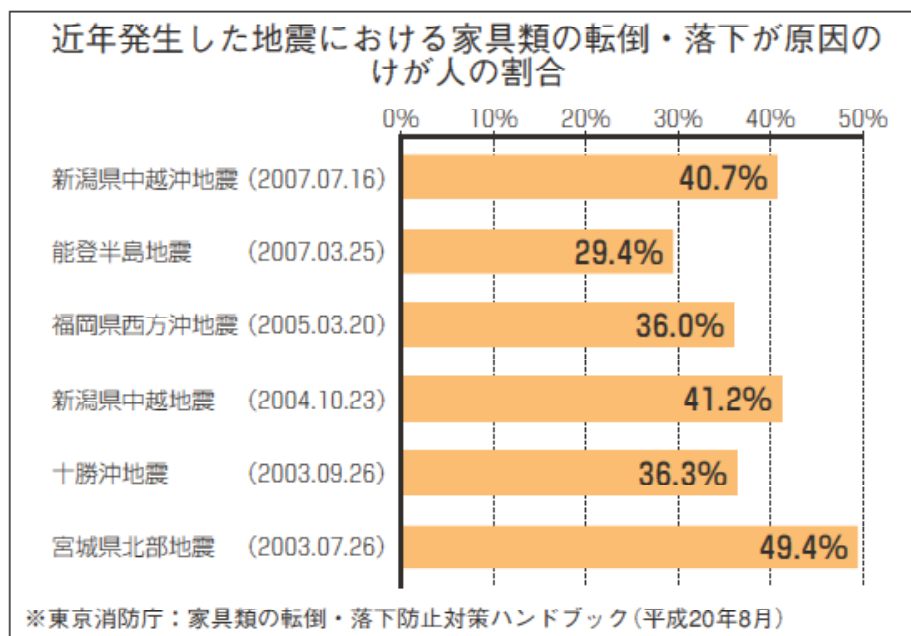
もっとも、昭和57年以降に建てられた建物でも、建物が全く壊れないということではなく、地盤によっては想定以上の揺れとなり、建物に影響を及ぼすことが考えられます。また、年月の経過とともに建物自体の強度も変化します。定期的に建物の点検や整備を行い、地震等の災害に備えておきましょう。

(3) 室内の備品等に対する対策

地震や風水害においては、施設内の設備及び備品の落下や転倒、倒

壊又は窓ガラス等の飛散により、施設利用者及び職員が負傷したり、通路がふさがれ、逃げ遅れたりする危険があります。

阪神・淡路大震災や新潟県中越地震などでは、建物に特別な被害がないにもかかわらず、家具が転倒してその下敷きになってケガをしたり、室内が散乱状態のために延焼火災から避難が遅れてしまうなどして、多数の人が負傷したりしています。



こうした被害を未然に防ぐためには次のような対策を講じることが有効です。

- ①机・ロッカー及びタンス等を金具等で固定する
- ②天井からの落下物対策として、照明器具等の取り付け状態の点検、鎖などでの補強。
- ③窓ガラス等の対策として、割れにくいガラス（網ガラス・強化ガラス等）の使用や飛散防止フィルム等による補強。窓ガラス付近にロッカー、タンス、植木鉢等を置かない。
- ④廊下、階段、出入口、食堂、ホール内は、転倒して避難の妨げとなる不必要な備品を置かない。

*安全空間

家具は必ず倒れるものと考えて、日頃から家具の固定や配置の見直しで安全空間を作りましょう。万が一家具が倒れてきても、寝ている人や座っている人に家具が直撃しないように、また出入口を塞いでしまわないように、家具の向きや配置を考えることが重要です。

倒れる向きを考えて家具の配置を考えましょう。

(4) 屋外対策

災害においては、建物自体が安全な構造であっても、屋外からの飛来物や門・塀等の附属設備等の倒壊によってけがをしたりする可能性があります。また、施設の敷地内の設備の不具合等によって損害を拡大させる場合もあります。

そこで、施設の屋外設備についても日頃から次のような点について対策を講じ、災害に備えておくことが大切です。

- ①屋根の状態点検及び危険箇所の補修・改修
- ②外壁・門・塀の基礎部分の剥離、亀裂の状態の点検及び必要な補強等を行う。

※門柱やブロック塀などに、鉄筋等が埋め込まれていない場合には強度がないので、補修工事を検討しましょう。

- ③看板等の落下防止、物置、老木等の倒壊防止、危険物の補強・除去等
- ④排水溝のごみ・泥を除き、排水を点検する
- ⑤重要設備のかさ上げ工事の実施

3 備蓄等

災害が発生した場合、交通が麻痺し、必需品の補給が受けられない、ライフライン（水道・電気・ガス）が停止するといった事態が予想され、単に入所者に対する適切なケアの確保に支障がでるとどまらず、入所者や職員の生命に危険を及ぼす場合も想定されます。そこで、平時より、各施設では以下のような対策を講じておくことが必要不可欠です。

(1) 必要な物資等の備蓄

過去の大地震等の経験から、一般に外部からの救援活動が開始されるまでの時間は最短でも3日間とされています。そこで、少なくとも、広域的な救援が到着するまでの3日程度は施設運営が維持できる食料、水、紙おむつなどの生活用品、応急医療薬品、燃料等の物資が必要となります。

ア 備蓄品リストの作成

入所者の特性等に応じ、防災のための食料等の備蓄と緊急時に必要となる物資、機材のリストを作成し、常に必要数を保管するようにしましょう。

- ①食料、②医薬品、③衛生品、④消耗品、⑤その他 など。

備蓄品リスト

種別	品名	非常時 持出	数量		保管場所			有効期限	発注・納品等		備考
			必要数	現有效					業者名	電話番号	
食料	飲料水 2Lペットボトル	○						・			
	保存用ご飯	○						・			
	カップ麺	○						・			
	⋮							・			
医薬品	解熱剤	○						・			
	消毒液	○						・			
	風邪薬	○						・			
	⋮							・			
衛生品	紙おむつ	○						・			
	ガゼ	○						・			
	包帯	○						・			
	⋮							・			
消耗品	紙コップ							・			
	割り箸							・			
	紙製容器							・			
	電池							・			
	タオル							・			
	ゴミ袋							・			
その他	カセットコンロ							・			
	カセットボンベ							・			
	⋮							・			
	⋮							・			

イ 備蓄の方法

①分散備蓄

1カ所に必要な物資を備蓄するのではなく、数カ所に分散して備蓄するようにしましょう。備蓄物資を1箇所の備蓄庫に集中して保管すると、当該備蓄庫の破損により取り出すことができなくなり、せっかく物資を備蓄していたことが、全くの無駄となってしまいます。

②物資の自動搬送

施設内に備蓄するだけでなく、物資の取扱業者等と調整して、災害時に使用する物資について事前に確保し、災害時には、供給要請がなくても、自動搬送してもらう仕組みを構築しておくことも有効な対策となります（自動化）。

③普段使う物を無意識に更新し、計画的に備蓄する

防災のために特別なものを用意するのではなく、できるだけ普段の生活の中に組み込んで、平時に無意識に更新されるものでまかなうことなどによって、特別な手間をかけることなく、過不足なく、備蓄することができます。

（通常手元にある文と災害備蓄分をうまく組み合わせ、計画的に備蓄する（数量化））。

④定期的な在庫確認

備蓄した食料や医薬品が有効期限切れにならないように、備蓄品リストに基づいて定期的に在庫確認を行いましょう。

ウ 備蓄品の選定

物資を備蓄するにあたって、前に述べたように、何を備蓄品として備蓄するかについては、普段の生活で使うものを「備蓄品」として備蓄することが、特別の手間をかけることなく、更新することができるので、期限切れとなったり、不足が生じることも少ないと言えます。

しかし、ある程度の期間、保管した後、使用されることとなる備蓄品の性格上、備蓄品としての向き・不向きというものもあります。

また、入所者の特性に応じて、要・不要の備蓄品というものも当然あります。

従って、入所者の特性なども踏まえ、あらかじめ何を備蓄しておくか、十分に検討しておく必要があります。

巻末の資料「すぐに役立つ食の備え」などを参考にして、何を備蓄品として備蓄するかを選定しておきましょう。

なお、一般に必要な品の備蓄にあたっては、次のようなことに留意すべきとされています。

①食料

施設内の調理施設が使用できなくなる可能性もあるので、**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ことが望ましい。**

また、火や水がなくても食べられるもの（缶詰、発熱剤付きレトルトごはん）、消化しやすい「おかゆ」タイプのものなどもあります。

②医薬品等

避難者の常用薬、アレルギー体質等の医療情報にも留意して備蓄すること。流動食、インスリン等必要不可欠な物資を確保しておきましょう。

③調理器具

携帯用コンロや燃料（ボンベ）の準備があると便利。

④食器等

食器は、**紙やアルミ製のものが保管に便利。**また、皿の上にラップを敷いて使用すれば、食器を洗う必要がないので、水の節約にもつながります。

⑤タオル

下着の代用としても使えます。

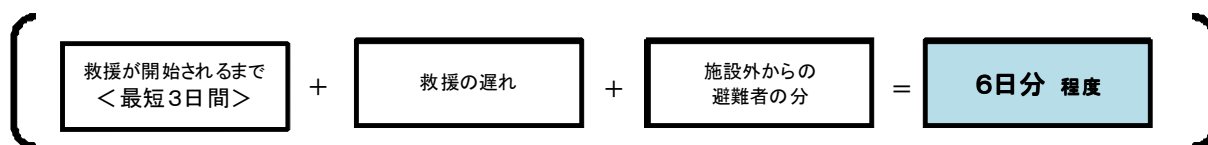
⑥ポリ袋

もの入れ、雨具など汎用性が高い。

エ 備蓄量等

i 備蓄量

入所者及び職員の使用する「6日分」程度が備蓄されていることが望ましい。



災害時においては、道路などの復旧などに時間を要することから、一般には、外部からの救援活動が開始されるまでの時間が最短でも3日かかるとされています。また、救援活動の遅れなどによって実際に物資が到着するまでの時間や避難してきた地域住民に物資を提供することなどを考えると、入所者や職員が使用する6日分程度の備蓄量が望ましいでしょう。

※ なお、阪神・淡路大震災では、ライフラインの「完全復旧」に要した日数は、水道90日、電気7日、ガス84日です。

ii 数量化

例えば、飲料水については、一般に1日あたり1人3Lが必要とされていることから、これを目安として備蓄することになります。その他の物資についても、平素から日々の施設運営における消費量等を踏まえ、各備蓄物資について1日あたり（あるいは一食あたり）1人どの程度のものが必要となるか把握し、それに基づいて当該施設における各物資の備蓄量を決定しましょう。当該物資につき1日あたりどの程度の量が必要となるかについては、入所者の特性や個人差といったものによっても異なり得るものであることに鑑み、大掴みに数量化することも必要です。

もっとも、このように大掴みであっても、数量化して、入所者に対して必要とされる量の物資を計画的に備蓄する体制をとっておくことは、何がどの程度不足しているのか把握しやすくし、補充を容易にするほか、災害に際して、備蓄量に応じ、適宜、周辺都市に買い出しに行くことも検討したり、施設退去を検討したり、援助を求める時期や援助物資として何を要請するか等を決めるうえで、重要な判断材料の1つとなります。

あらかじめ、備蓄物資等について数量化して把握しておくことによって、迅速かつ適切に、時機を失することなく、このような判断を下すことが可能となるという意味で、「数量化」は有効な手法と言えるでしょう。

*非常持出物品

災害の状況に応じて、施設外への避難する場合の準備として、避難所等へ持ち出す物品を定めておき、持ち出し袋等により準備しておきましょう。何を非常持ち出し品として準備しておくかは、すぐに必要なもの、なければ困るものは何かを考えて用意し、前もってリュックに詰めるなどして準備しておくことが大切です。

非常持出物品の内容物及び置き場所についても日頃から確認しておきましょう。

(2) 水道供給停止への対応

水を確保すること、水の消費を抑えることがポイントとなります。

ア 水の確保

i 水源

洗濯物やトイレ、清拭等大量の生活用水も必要となるので、**防火用水や風呂のくみ置き、井戸水・河川等の自然水など災害時にも利用できる水源を確保**しておきましょう。

- ①貯水槽に頼らない備蓄と周辺の井戸水（電源停止時でも水汲みができる井戸）を確保できる体制を構築する。
- ②飲料水兼用耐震性貯水槽の設置
- ③自然水利等の利用

ii 量

飲料水の備蓄としては**6日分程度**あることがのぞましい。

イ 水の消費の抑制（節約術）

- ①ラップ（食器にラップを上乗せする）や使い捨て食器の活用など、水を節約する方法を検討しましょう。
- ②無洗米の使用。

ウ 下水関係

汚水、下水を流すことができない（逆流する場合もある）ことが想定されるので、保健衛生上の観点にも留意しながら、「ごみ」、「し尿」を処理する方法などを検討しておくことが必要となります。

- ①簡易トイレの確保
- ②薬剤等の利用

(3) 電気・ガス供給停止への対応

電気、ガスの確保は、食事、明かりのためだけではなく、在宅酸素、吸引などを必要とする入居者の生命に直接影響を及ぼす可能性があることから最も重要項目の1つです。

ア 対策

- ①自家発電装置の設置の検討
- ②軽油・灯油等燃料の備蓄と24時間営業石油販売店の把握
- ③プロパンガスの確保
- ④携帯電話の充電のための、手動充電器の備蓄
- ⑤冬季期間の災害を想定し、石油ストーブ、毛布、携帯カイロ、防寒具などの備蓄を検討する。

イ 数量等

ライフラインが途絶えた場合を想定して、電気やガスなどの通常の使用量を把握し、代替手段が確保できるように備えておくが重要です（数量化）。6日分程度の備蓄が望ましい。

(様式2号) 設備チェックリスト

設備	委託業者名		点 検			完了確認	備考
	連絡先等	確認日	設備の状況	対応(修理等)			
貯水槽		平成 年 月 日	良・不良				
自家発電機		平成 年 月 日	良・不良				
発電器		平成 年 月 日	良・不良				
投光器		平成 年 月 日	良・不良				
携帯充電器		平成 年 月 日	良・不良				
⋮							
⋮							
⋮							
⋮							

4 職員の体制づくり

(1) 役割分担

災害時には、職員は通常では全く予想だにできない事態に対処しなければならず、たいへんな混乱状態に陥ることも予想されます。そうした事態に立ち至っても、秩序を保ち、冷静に対処し、1つ1つの問題を迅速かつ適切に処理していくことが職員には求められます。

そこで、少しでも職員の混乱を防ぎ、組織立った対応を行うためには、あらかじめ**災害時の役割分担**を班別で定め、各班で行うべき具体的な業務を明確に定めておくとともに、職員に周知徹底を図っておくことが重要となります。

災害時における具体的な役割を担う班編成については、施設の置かれている状況や入所者の特性に応じて、様々な構成が考えられますが、標準的なものとして、一応、次のような班編成・役割が考えられますので、実際に防災計画を作成する際の参考としてして下さい。

(参考) 役割分担表

総括責任者	避難の判断など防災対策についての指揮ほか、全般
情報収集・連絡担当	気象・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
	利用者家族への連絡
	地域住民やボランティア団体、近隣の社会福祉施設への救援の要請と活動内容の調整
	避難状況のとりまとめ
救護班	負傷者の救出
	負傷者への応急処置
	負傷者の病院移送
安全対策班	利用者の安全確認
	施設、設備の被害状況確認
	利用者への状況説明
	利用者の避難誘導
	利用者の家族への引渡し
	火の元の確認、初期消火
物資班	食料、飲料水ほか備品の管理、払出し
	備蓄品の補給(販売店への発注)

(2) 災害警戒・災害対策本部体制の確保

災害が予想される場合(台風等)、災害対応が適切に行えるように、あらかじめ定めておいた班編成及び業務内容を前提に、災害時の災害警戒本部・災害対策本部体制を整備しておきましょう。

災害警戒・災害対策体制

(様式3号)

(平成〇〇年〇〇月〇〇日現在)

統括責任者	班	隊長等	隊員	任 務	備考
	総括班	隊長 隊員		1 転倒、落下物等の点検確認 2 部外者の立入整理 3 負傷者の応急処置 4 医薬品の補給	
	情報伝達班	隊長 隊員		1 情報の収集と伝達 2 消防機関等関係機関との連絡 3 地震防災隊各班との連絡調整 4 災害状況の記録及び報告	
	出火防止班	隊長 隊員		1 火気等の遮断の確認 2 非常用電源の点検 3 危険物点検整備 4 ポンプ及び燃料タンクの固定	
	消火班	隊長 隊員		1 消防用設備等の点検整備 2 消火器等による消火活動	
	避難誘導班	隊長 隊員		1 非常口の開放及び開放性の確認 2 避難設備器具の設定 3 避難障害物の排除 4 入所者の避難誘導	
	非常持出班	隊長 隊員		1 非常持出品及び重要物品の搬出及び管理	

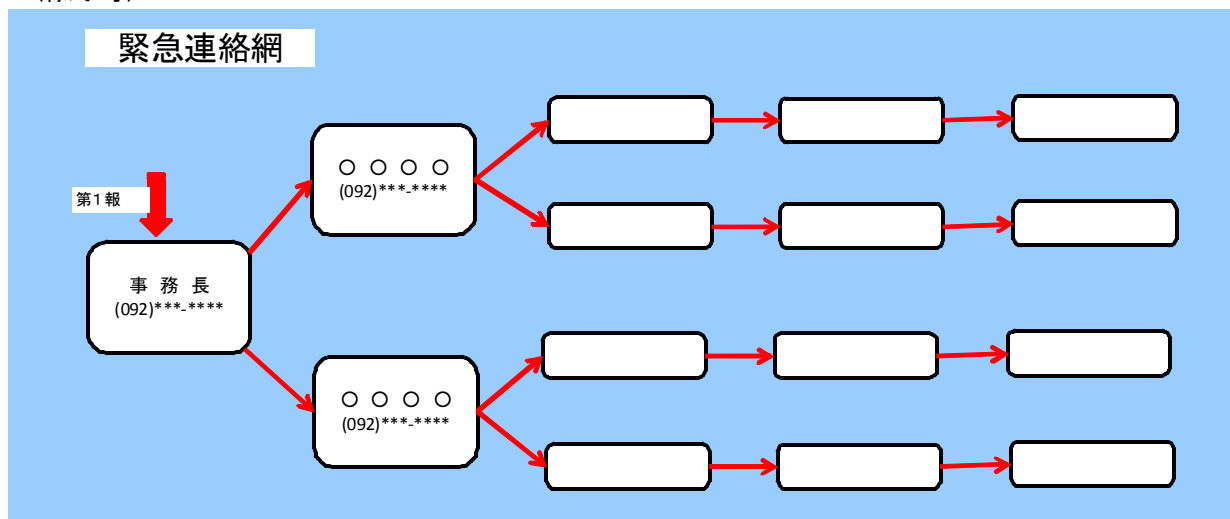
(3) 連絡体制

ア 連絡網

災害に備えて、あるいは災害に際し、必要な職員の参集又は待機を指示し、速やかに警戒体制等を確保するためには、事前に緊急連絡網等を定めておき、その定めに従って、適切に情報が伝達されるようにしておくことが必要です。

※ 消防計画などによって既に連絡網を整備している場合には、新たに作成する必要はありません。

(様式4号)



イ 職員の参集指示等

職員への参集指示や自宅待機の指示等においては、連絡網による連絡のほか、職員の招集等が速やかに行えるように、あらかじめ参集連絡文案を定型化しておいたり、携帯電話のメールの一斉配信の方法の活用なども考えられます。

* 職員間の非常時連絡方法のルール化

電話やメールによる参集連絡文案を定め、定型文にして、連絡の迅速化を図る。

(例) ○○です。今△△にいます。後▽▽分
到着します。

(例) ○○です。□□の理由により参集できません。××にて待機します。

* 夜間時に参集可能な職員を決めておく

夜間参集可能な職員の決め方の例

自宅から施設までの距離が近い

施設までの道のりで災害に遭う危険性が低い等

* 時間を追うごと、交通手段ごとに参集可能な職員の数を把握する

夜間や休日など、職員の数が少ない時間帯や曜日に災害が発生した場合、どのくらいの時間で、どの程度の体制を整えることができるかは、災害に対応する際の重要なポイントとなります。

そこで、職員ごとに、徒歩による場合と自動車等による場合とに分けて、どれくらいの時間で、施設にかけつけることができるか確認し、把握しておきましょう。

(例) 徒 歩	10分以内・・・1人
	20分以内・・・2人
自動車	10分以内・・・3人
	20分以内・・・6人 など

	全職員	50人					
	10分以内	20分以内	30分以内	40分以内	50分以内	60分以内	60分超え
徒 歩	2	2	3	4	4	3	32
自 動 車 等	4	8	10	12	7	5	4
10分以内・・・0～10分以内、20分以内・・・10分超え～20分以内 ……							

ウ 災害警戒・災害対策本部体制表の貼付

参集状況に応じて本部体制を作り、災害警戒・災害対策本部体制表を貼り出して、組織・指揮命令系統を明確にしておきましょう。

*** 事前に決めておいた体制を確保できない場合**

統括者（責任者）は、実際の参集状況に応じて各班に職員を割り当てることとなりますが、少ない職員で役割分担する場合は、1人が複数の役割を担うこととなります。その場合は、まず救護・看護班、避難誘導班、情報連絡班を立ち上げるようにし、早急に災害に対応できる初動体制を確立しましょう。

エ 緊急連絡先

迅速な初動を行うため、消防・警察、防災担当課等の緊急連絡先一覧表を作成しておきましょう。

※ 設備等の保守管理会社や給食業者、地域の協力者、協力施設等の連絡先についても記入しておくこと、迅速な初動対応が可能となります。

(様式5号)

緊急連絡先

	連絡先	電 話		FAX	Eメール	責任者等	備考
			夜間				
行政機関等	消 防 署	119					
	警 察 署	110					
	市役所防災担当課						
	市役所高齢者担当課						
	〇〇市消防団						
インフラ関係	水 道 局						
	水 道 工 事						
	九 州 電 力						
	〇 〇 ガ ス						
	NTT						
医療機関	〇 〇 病 院						
設備関係	メンテナンス会社						
給食関係	〇〇給食センター						
協力施設等	〇 〇 苑						
	自 治 会						

(参考) 入所者の状況に応じた医療機関を施設周辺で複数箇所を把握しておき、災害時の受入れなどについて協議しておくことも備えとなります。緊急連絡先に順位付けをして記載しておきましょう。下記のホームページで病院検索が可能で、
「〇〇系 福岡 〇〇市町村 病院」というような検索であれば、検索結果のページを直接探すことも可能です。

病院検索… 「ここカラダ」「病院ホームページ」「病院検索JAPAN」
「お医者さんガイド」など

(4) 職員の招集・参集基準

(3) のとおり連絡体制を整えていても、災害時には、電話、FAXの回線遮断や錯綜などによって情報伝達がうまく行かない場合も考えられます。

そこで、あらかじめ職員の出勤(参集)基準を定めておくなどの対策が必要となってきます(自動化)。例えば、**災害情報の内容に応じて、招集や参集する職員を指定**しておくなどの方法です。

参集基準を定めるにあたっては、役職、居住場所、交通手段等を考慮して決定しておくことが、その後の災害警戒・災害対策本部体制を適切に立ち上げる重要なポイントとなります。

職員の参集所要時間を把握し、一定時間経過後も参集できない場合の体制も検討しておきましょう(数量化・数値化)。

◇ 職員参集基準		
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・高波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	全職員
	台風に伴う暴風・波浪・高潮警報が発表されたとき	
地震	震度4が発表されたとき	指定職員
	震度5が発表されたとき	全職員
津波	津波警報が発表されたとき	指定職員
	大津波警報が発表されたとき	全職員

※参集基準は、施設の立地条件、予想される災害に応じて決定する。

※指定職員には役職員のほか、徒歩や自転車で30分以内に参集可能な者を指定するなど、初動体制を速やかに立ち上げることができるように考慮すること。

5 避難計画

災害が発生した時に、入所者を安全な場所へ迅速かつ円滑に避難させるために、あらかじめ**避難場所、避難経路、避難手段等を定めておきましょう。**

(1) 避難場所

予測される災害と建物構造などに基づき、避難先を施設内とする場合、施設外とする場合を定めておきましょう。

ア 施設内

施設内の避難場所は、予測される災害に応じて、決めておく。

(例) 床上浸水のおそれ・・・2階食堂

強風被害・・・1階中央の共同室

イ 施設外

施設外の避難場所についても、災害の種類・状況に応じて選択できるように複数設定しておきましょう。

災害時の避難場所については、入所者の家族等にも周知しておきましょう。

※協力福祉施設等を避難先として複数確保する。

※市町村が指定する避難施設を確認しておく。

(2) 避難経路

避難経路については、道路の破損、河川の氾濫、橋の崩落や建物の倒壊など不測の事態に備え、**所定の避難場所までの複数の避難経路**を想定しておきましょう。避難誘導を安全に行えるように、避難経路上の危険箇所（土砂災害）についても把握しておきましょう。

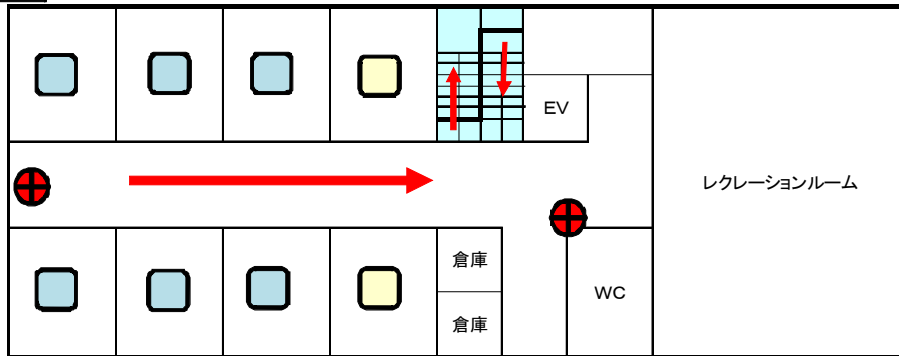
迅速な避難誘導を可能とするため、**避難経路図**を作成して、職員に対する**周知徹底**を図っておきましょう。

(室内の避難経路図には、消火器などの設備の位置や入所者の状況等も併せて記載しておきましょう。)

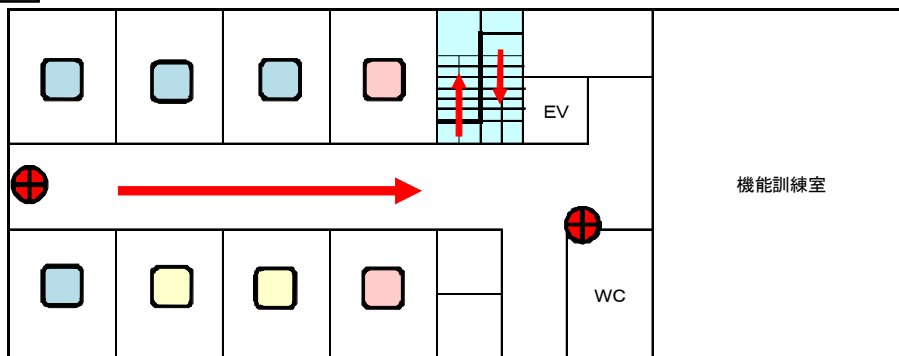
様式6号

避難経路図(室内)

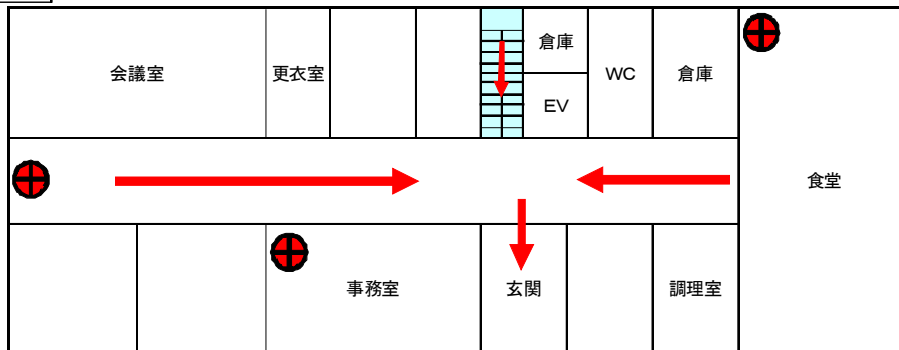
3階



2階



1階



=消火器
 =全介助者
 =手引き歩行可
 =自立歩行可

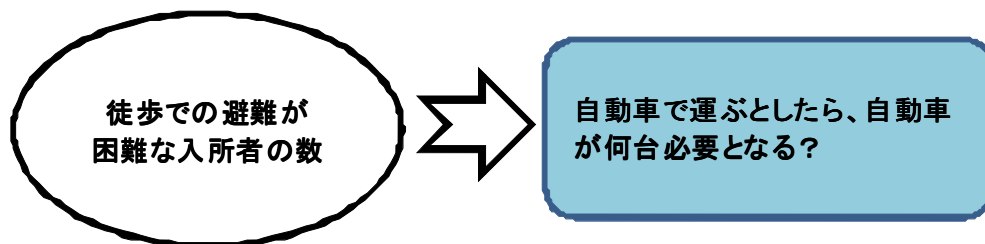
(3) 避難手段

入所者の移動手段、避難手段としては自動車、車いす、ストレッチャー、徒歩等による方法が考えられます。

ア 輸送車両の必要数の確保

迅速な避難を実施するため、あらかじめ避難のために必要となる自動車の数を、徒歩での避難が困難な入所者数等から割り出しておきましょう（数量化・数値化）。

施設車両・職員車両などによっても、「必要数」を確保することが困難な場合には、近隣施設の所有する車両等の手配や地域住民の方々の応援などによって、必要数を確保しておきましょう。



*** 移送方法の工夫**

自力で座位が保持できない人の移送手段が不足する場合は、次のような方法も考えてみましょう。

(例1) 施設職員や地域住民等が所有する乗用ワンボックスカーなど人が横になれる広さのある車両を活用する

(例2) ストレッチャーが不足している場合は、毛布や衣類を利用した応急移送方法を工夫する

(例3) 近隣施設や近隣住民等が所有する車両の応援を求める。

イ グループ分け

入所者の状態ごとに避難するための方法（自動車・徒歩・車いす・ストレッチャー）を分け、色分けし、入所者に該当する色のゼッケン、名札等をつけてもらい、職員が認識できるようにしておくと、避難を効率的に行うことができます。

i グループ分けの方法

入所者の避難におけるグループ分けは、例えば次のような観点から行うことができます。もちろん、これ以外にも色々なグループ分けをする指標は考えられますので、入所者の特性や状況等に応じて、各施設において、どのような基準で避難誘導におけるグループ分けをするかは検討して下さい。

※グループ分けは施設入所者一覧表等において整理しておきましょう。

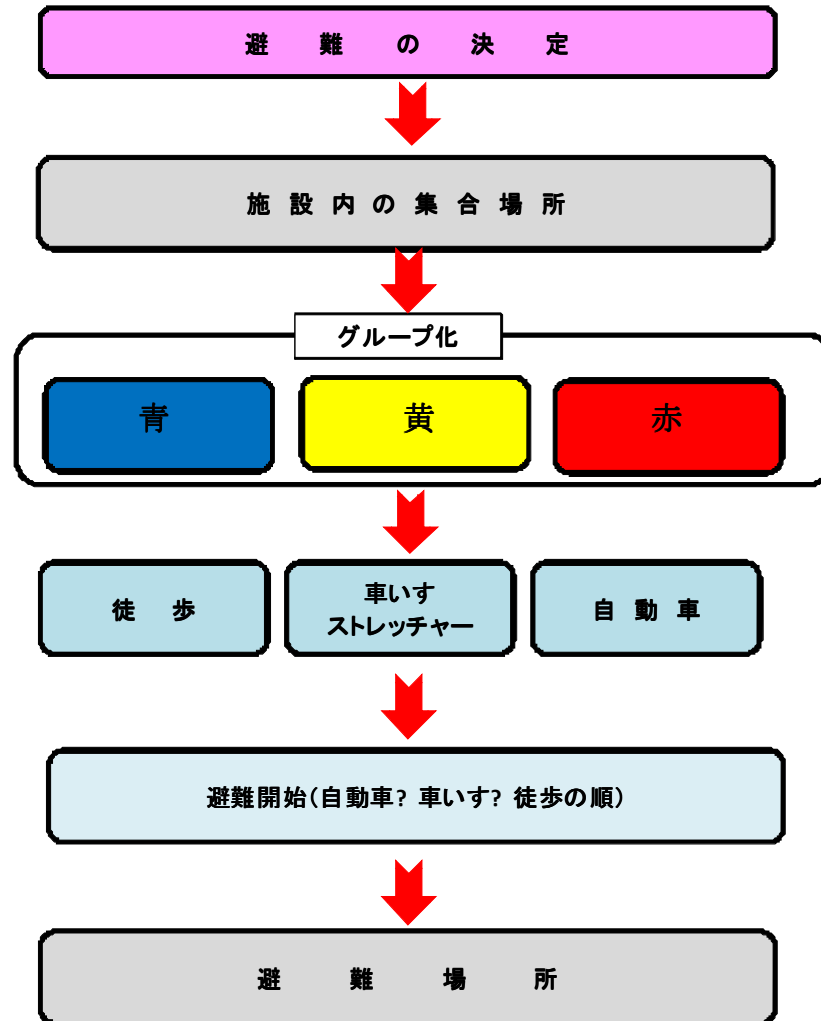
- ①短い距離は歩行できる者 . . . **青**
- ②移動に車いすを使用し、かつ、自力で座位が保持でき、マイクロバス等の座席に座ることができる者 . . . **黄**
- ③移動にリクライニング式車いすやストレッチャー等を使用し、かつ、自力で座位が保持できず、マイクロバス等の座席に座ることができない者 . . . **赤**

(参考) その他のグループ分けの基準

青	自立歩行できる
黄	手引き歩行はできる
赤	全介助(2人以上の手助けが必要)

ii 避難の実施

避難は、グループ分けされた入所者について、それぞれ所定の移送手段を用いて、順番を決めて避難誘導します。



6 地域との連携・ネットワーク化

災害時には、障害者福祉施設自らが被災するとともに、多くの職員が被災することも十分に想定されます。こうした状況の下で入所者等の安全の確保と安心して生活できる環境を回復・保持するためには、いかに迅速にかつ適確に物的・人的な体制を確保できるかが、たいへん重要なポイントになってきます。

そのためには、施設自らが日々の備えを万全にしておくことを基本に、地域の自治会・町内会をはじめとする地域との連携による支援体制や同種施設や関係団体との協力関係を構築しておくことが重要となってきます。

施設に参集できた職員、施設の準備していた車いすや自動車等の備品などの力をもってしても寸時を争う災害時において、全介助が必要な方もいる施設入所者を迅速に避難させるには、施設単独の力では十分ではありません。それを補うのが、地域や関係団体、他の施設からの応援です。

(1) 地域との連携

阪神・淡路大震災で、家の下敷きになった人の多くを助け出したのは、家族や近所の人達でした。大災害が発生した時には、都道府県や市町村、消防、警察などの行政機関の対応が追いつかない場合も予想されます。

ア 対策等

地域住民(自主防災組織等)・ボランティア団体との応援協力の関係を構築しておきましょう。

i 地域住民等との交流

日頃から地域住民やボランティアとの交流を図り「開かれた施設づくり」を推進するとともに、災害時の避難協力体制を構築し、災害発生時に地域住民の協力を得て、多数の入所者の避難等を迅速に行えるようにしておくことが必要となります。

ii 関係機関等との連携

市町村、消防署、地域の消防団及び周辺事業所等との連携を密にし、緊急時の連絡通報や救助活動等に関する協力体制の確立に努めましょう。

iii 他の施設との連携

災害時に、同種施設などと連携できれば、施設で必要となる物資の供給や介護などの技術を有する職員の派遣、施設運営に必要な器材・設備の提供を受けることができ、一時的に入所者の受入等を依頼することができるなど、被災施設にとって力強い味方となります。研修会の共同実施や相互に施設の主催する行事に参加するなど、日頃から施設間の交流に努めておきましょう。

*顔の見える関係づくり

「防災は顔の見える関係づくり、友だちづくりから」という言葉があります。

災害への対応は時間との勝負。多くの人を確保することが必要となります。特に職員数が少ない夜間に災害が発生した場合にはなおさらのことです。地域から、関係団体からの支援なしには、入所者の生命・身体・財産を守ることは困難です。

そこで、日頃のあいさつからはじまって、地域住民の方々などとコミュニケーションをとることを心がけ、また、自治会や町内会に加入したり、その行事に積極的に参加するにしましょう。また、施設においても、お茶会やふれあい会食会などの行事を主催するなどして、地域や関係団体の人を招き、交流できる機会を設け、施設のこと、入所者のことを知ってもらうようにしましょう。

運営推進会議などを活用し、日頃から災害時の対応などについて検討したり、避難訓練を実施すること、施設の職員や入所者、入所者の家族、地域住民、行政とのネットワークを築く有効な方法です。

このようにして、地域住民の方々や関係団体の方々と顔の見える関係を築き、信頼関係を育んで、困った時はお互い様という地域で助け合う関係を築いていきましょう。

こうした地域の住民や関係団体等の助け合いへの取り組みが、入所者の生命・身体・財産を守ることにつながるのです。

イ 留意点

地域との協力体制の確立のためには、次のようなことに留意しておきましょう。

- ①積極的に地域との交流をもつことが大切で、地域の行事に参加したり、定期的なバザーや見学会を開催したりして、地域との交流に努める。
- ②地域で実施され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。
- ③施設と地元の自主防災組織や町内会との間で、日頃から災害時の支援の提供について承諾を得て置く。
- ④効果的な支援を受けられるように、施設の理念や施設利用者の特性（身体的状況・障害特性や介護の方法等）など、施設が支援を受ける際の注意事項や手順等をマニュアル化しておく。
- ⑤施設間で共同して研修会を実施したり、相互に施設が実施する行事などに参加するなどして、交流を深める。

ウ 第二次避難所（福祉避難所）としての指定

大規模災害が発生した場合、在宅で被災し一般の避難所生活が

困難な障害者の発生や被災地域の社会福祉施設が大きな被害を受け、入所者の介護等ができなくなる場合が想定されます。

このような場合に臨時的に被災者を受け入れる福祉避難所として、市町村の指定にも対応できるよう、体制、設備、物資等を整えておくことも大切です。困った時はお互い様という地域で助け合うという関係です。

(2) 災害時援助協定

ア 災害時援助協定の締結

災害時に、迅速に人的・物的援助を受けることができるように、事前に次のような関係機関や団体等との間で、災害時の対応について取り決めを行っておきましょう。

i 地域団体

- a 地元市町村と協定を結ぶ
- b 地元自治会と協定を結ぶ

ii 同種施設

- a 近隣の同種施設と協定を結ぶ
- b 他都道府県の同種施設と協定を結ぶ

※ 近隣施設の場合、地震災害時には同時に被災する可能性があるため、他都道府県の同種施設とも協定を結んでおくことが有効です。

iii 物資納品業者等

- a 物資の納入業者と協定を結ぶ
- b 施設・設備の保守管理業者と協定を結ぶ

iv 医療機関

近隣の医療機関等と協定を結ぶ。

イ 自動派遣・搬送条項

アの災害時の援助協定の締結にあたっては、災害時には通信網の切断・損壊などによって被災施設が相手方に対して応援要請できない場合が考えられます。

このような事態に対処するため、災害発生が確認できた場合、物資を自動的に緊急配送するような取り決め、職員を派遣する取り決めを当該協定中に盛り込んでおくことが有効です（自動化）。

(例) 納品業者と施設との間の自動搬送条項の例

(援助物資)

第〇条 甲及び乙は、災害時等に甲が必要となる乙が扱う物資(乙が行う事業)について、その品目、数量(その内容)を検討し定めるものとする。

(災害時等の援助物資の搬送)

第〇条 乙は、災害時等に自主的に又は甲からの要請により、前条で定めた援助物資を甲に対して搬送するものとする。

(例) 施設間の自動派遣・搬送条項の例

(災害時等の人的支援)

第〇条 甲及び乙は、災害時等に自主的に又は要請により、施設職員を派遣するものとする。

(災害時等の物的支援)

第〇条 甲及び乙は、災害時等に自主的に又は要請により、援助物資を搬送するものとする。

(施設間の入居者の受入れ)

第〇条 甲は、災害時等に、入居者の安全を確保できない場合には、乙に対して入居者の受入れについて要請することができる。

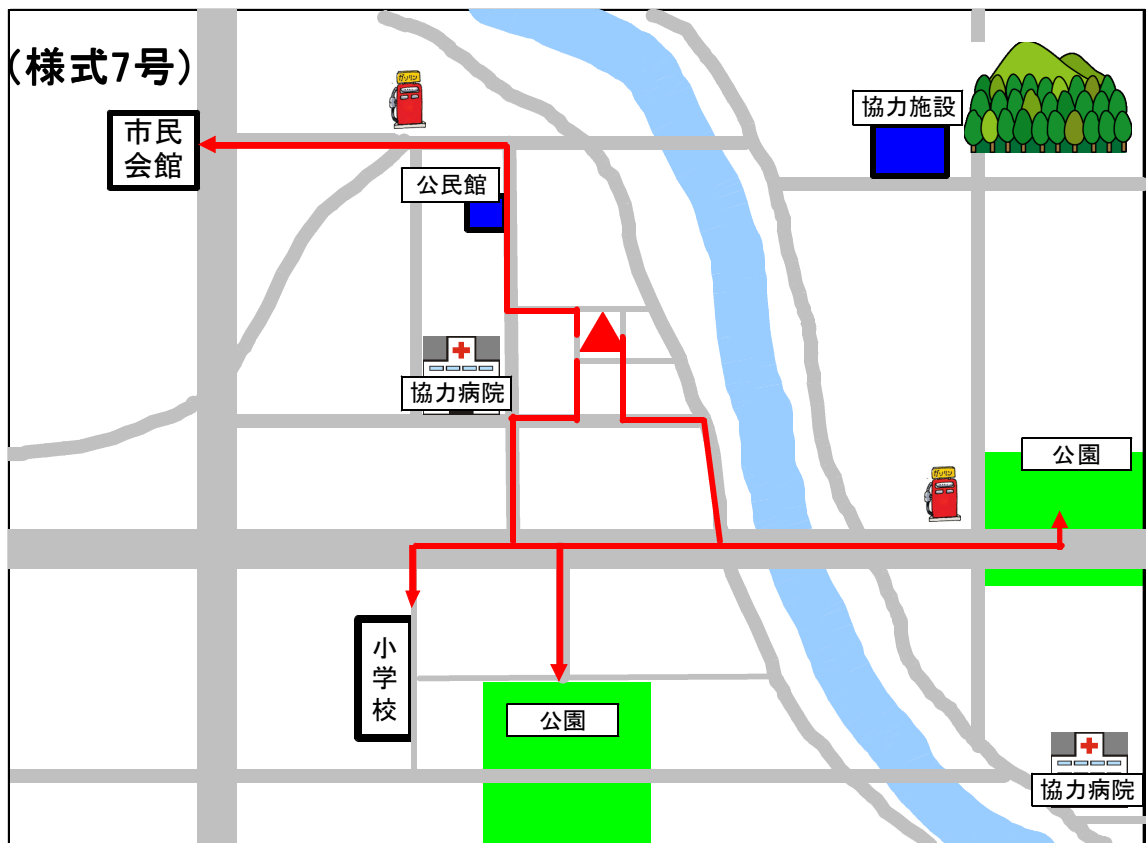
2 乙は、前項の要請を受けたときは、速やかに受託するように努めるものとする。

(3) 防災共助マップ

災害時の避難誘導や応援等を受けやすくするため、避難先や避難経路、協力機関・団体、病院等の重要情報等を記載した「防災共助マップ」を作成をしておきましょう。

このような避難場所や協力機関等の情報を地図情報としておくと、応援を要請した場合に、どれくらいで応援が到着するか、避難場所へ行くためには、どのくらいの時間を要するか、どのような避難ルートがあるかなどを一目で把握することが可能となり、効率的、効果的な避難や防災対策に役立ちます。

(各避難場所等まで、どれくらいかかるか計測し、かかった時間を「マップ」に記載しておきましょう。)



7 入所者情報等

(1) 入所者情報

入所者の氏名、年齢、連絡先、血液型、家族等、福祉サービス内容、福祉サービス担当者、薬、心身の状態などを記載した一覧表を作成し、保管し、避難時に持ち出せるように備えておきましょう。

このような情報を把握し、避難先にも持ち出すことができると、避難先での入所者の処置や福祉に非常に役立ちます。

※「一覧表」は、災害による焼失、汚損等に備え、コピー等により複数作成し、複数箇所に保管しておきましょう。また、いつでも持ち出せるよう、非常持出物品の1つとしておきましょう。

部署 番号	基礎情報					医療情報			家族の連絡先			担当職員	備考
	氏名	生年月日	性別	血液型	利用者の状況	アレルギー	薬等	持病等	氏名	続柄	電話番号		
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								
					自立歩行・手引歩行・全介助								

(2) 安否確認の方法

入所者やその家族の間に無用な混乱や心配、精神的ストレスを生じさせないために、災害が発生した場合の連絡方法等について、あらかじめ家族と施設間で決めておきましょう。

(3) 一時引取り等

災害時には、施設内にとどまる場合でも、物資の不足や人手不足等によって、十分な施設サービス等を受けることができなくなります。

また、施設を出て、避難所等で生活する場合には生活環境が一変し、精神的なストレスとなるなど、入所者にとっては、いずれの場合でも、十分なサービスを受けられず、負担が増すことは避けられません。

そこで、災害に際し、家族等による一時引き取りの可能性や方法についても、あらかじめ確認・把握しておきましょう。

8 情報の収集・伝達

(1) 情報の伝達

災害時の情報伝達手段としては、通常の電話やFAX等による手段のほかに、次のような手段の活用が考えられます。

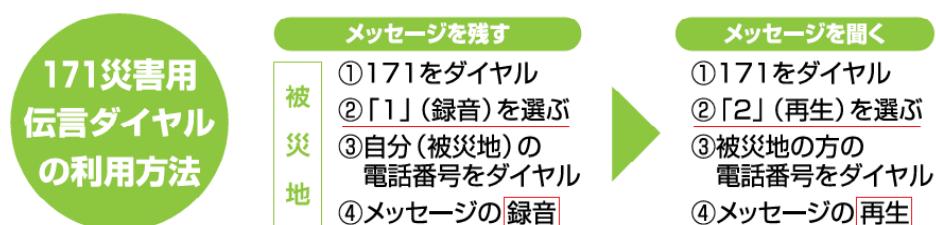
ア 携帯電話・メール、災害用伝言ダイヤル等

災害時、携帯電話は通じない場合でも、メールの送受信は比較的通じやすい場合があります。

また、災害発生時に各通信会社が開設する災害用伝言ダイヤル(毎月1日には訓練利用が可能)や、災害用伝言版サービス等の活用も有効です。

なお、加入電話や携帯電話は、設備に被害がなくとも錯綜により発信規制が実施され、通じにくくなります。

※ グレー、緑色の公衆電話は、防災関係機関の電話同様に発信規制対象外。



○ 通常の電話が繋がらない場合

1. 「災害用伝言ダイヤル171」

(NTT西日本)<http://www.ntt-west.co.jp/dengon/>

2. 「災害用ブロードバンド伝言板(web171)」

(NTT西日本)<http://www.ntt-west.co.jp/dengon/web171/>

3. ケータイ「災害用伝言板」

(1)NTTドコモをご利用の方

<http://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/index.html>

(2)auをご利用の方

<http://www.au.kddi.com/notice/dengon/index.html>

(3)ソフトバンクモバイルをご利用の方

<http://mb.softbank.jp/scripts/japanese/information/dengon/index.jsp>

(4)イー・モバイルをご利用の方

<http://emobile.jp/service/option1.html#saigai>

(5)ウィルコムをご利用の方

<http://www.willcom-inc.com/ja/info/dengon/index.html>

イ 自転車・オートバイの活用

通信機能がすべて途絶えた場合に備え、災害時の緊急の情報伝達手段として自転車やオートバイの活用も考えられます。

(2) 情報の収集

災害に備えて、あるいは災害に際して、適確に対処し、必要となる災害対策等を決定するには、正確な情報の入手が不可欠です。

テレビ、ラジオによる情報提供のほか、次のような公的機関からインターネットを通じて、気象情報や防災、災害情報などの提供を受けることができます。

気 象 情 報	福岡管区气象台	http://www.jma-net.go.jp/fukuoka/
土砂災害危険度情報	県土整備部砂防課	http://www.sabo.pref.fukuoka.lg.jp/dosya/index.html
福岡県河川防災情報	県土整備部河川課	http://www.kasen.pref.fukuoka.lg.jp/bousai/
福岡県避難支援マップ	総務部消防防災課	http://www.bousai.pref.fukuoka.jp/shienmap/index.html
防災メール・まもるくん	総務部消防防災課	http://www.bousai.pref.fukuoka.jp/mamorukun/

9 防災訓練等の実施

「普段から行っていないことは、緊急時にもできない」ことは、阪神・淡路大震災の教訓の1つです。そのため、災害時の被害を最小限に食い止めるためには、日頃から訓練等を通じて十分な対策を講じておく必要があります。

(1) 防災訓練

防災訓練は、夜間の発生を想定した訓練や災害の規模等を考えた訓練など画一的な訓練とならないように留意して実施してください。

防災訓練の実施にあたっては、次のようなことも留意して、実施して下さい。

- ①災害時における職員配置や職員の行動、関係機関の連絡先、職員の緊急連絡網について、周知徹底を図る。
- ②自動車での避難が可能な場合と、徒歩での場合、それぞれどれだけかかるかを計測し、職員に周知させておく（数値化）。
- ③火災、地震のみならず、土砂災害や河川氾濫などの風水害の発生も想定しながら、**定期的（年2回以上）な避難訓練を実施**することが望ましい。

※消防計画に定める避難訓練以外に実施した方が望ましい。

もっとも、消防計画における避難訓練は火災に限定したものではないので、消防計画に基づく避難訓練の一環として実施することも可能である。

- ④避難訓練の実施にあたっては、災害時に施設外からの応援活動が円滑に進むように、施設関係者だけでなく、**近隣の協力者や消防団等にも参加を促して実施**することが望ましい。

*最悪の事態を想定する

災害はいつ発生するかわかりません。天気の良い日でも、朝でも、夜でも、突然、襲ってきます。災害の備えとして、ある時季には必要となる物でも、ある時季には不要となる物もあります。また、逆も然りです。つまり、私たちが災害に対しては、天候が晴れだったり、暖かかったり、(無意識的にしろ)条件がよい場合ばかりを想定して、あるいはいつも定期的に行う訓練の天候を基準として、備えては駄目だということです。

そこで、私たちが災害に備えて、防災訓練を実施するにあたっては、普段を行っている定期的なものとは別に、一番条件が悪い状況で災害が起こったと想定して訓練を行い、災害に備えておくことも必要となります。すなわち、真冬の夜中あるいは早朝などに災害が発生したという場合です。

(2) 防災教育の実施

実際の災害に際し、災害対策に従事するのは施設の職員です。災害時には想定外の事態が次々と発生し、それらに1つずつ、適切に対処していかなければなりません。そのような場合に、対応する職員のとっさの判断、臨機応変の措置が被害の拡大防止につながります。

ただ、そうしたとっさの判断、臨機応変の措置も、一朝一夕にできるものではなく、それは日頃からの職員の「気をつけ」や「防災意識」によるところが大きいと言われています。

そのため、各施設にあっては、**職員の防災意識の向上を図るため、職員の講演会等への参加、施設内での研修の実施**など、災害の基礎知識、防災、災害時の役割等について学習する機会を適宜設けるようにして下さい。

(3) 防災計画の見直し

防災訓練を実施した結果や防災教育等で培った知識・情報等を踏まえ、随時、施設の防災計画の見直しを行って下さい。

◇ チェックリスト（「数量化・数値化、ネットワーク化、自動化」）

検討項目		備考
数量化・数値化		
<input type="checkbox"/>	備蓄量は、入所者及び職員の分を含め6日分程度を目安としている	p11
<input type="checkbox"/>	飲料水は、1日1人3リットルを目安として備蓄している	p11
<input type="checkbox"/>	食料、生活用品など1日、1人どの程度使用するかなど把握して、備蓄量を決めている	p11
<input type="checkbox"/>	施設で、1日、どの程度の燃料や電気を使用しているかを把握して、備蓄や代替エネルギーについて検討している	p13
<input type="checkbox"/>	10分以内に徒歩・自動車でかけつけることができる職員、20分以内に・・・という風に時間を追って、参集できる職員の数を把握している	p16
<input type="checkbox"/>	徒歩で避難が困難な入所者の数から、避難に必要な自動車やストレッチャー等の数を把握している	p20
<input type="checkbox"/>	避難の際の歩行の状況等を踏まえ、入所者をあらかじめ、グループ分けして、避難が迅速にできるように体制をととのえている	p21
<input type="checkbox"/>	予定している避難場所の中には、徒歩・車イスで移動できる距離内のものがある	p26
<input type="checkbox"/>	入所者を、昼間、夜間のそれぞれの場合に、入所者を10分～20分で所定の避難場所に避難させようとしたら、どれくらい人手などが不足するか把握している	p22
<input type="checkbox"/>	実際に、避難場所まで移動にかかる時間を徒歩による場合・自動車による場合などに分けて計測し、防災共助マップ等に記載している	p26
<input type="checkbox"/>	定期的に、災害時の備蓄品の備蓄状況について検討・把握している	p9
ネットワーク化		
<input type="checkbox"/>	自治会の行事などに積極的に参加している	p24
<input type="checkbox"/>	施設が主催する行事に地域住民や関係団体を招いている	p24
<input type="checkbox"/>	地域での防災訓練等に参加している	p24
<input type="checkbox"/>	福祉避難所としての指定を受けている	p24
<input type="checkbox"/>	他の障害者福祉施設等との間で、交流会の実施、研修会の共同実施等を行っている	p24
<input type="checkbox"/>	災害時の応援について、自治会や関係団体、他の障害者施設等との間で、取り決めをしている	p25
<input type="checkbox"/>	設備の保守管理業者や納品業者などとの間で、災害時の対応について協議し、取り決め等をしている	p25

検討項目		備考
自動化		
<input type="checkbox"/>	連絡がなくても、職員が自主的に参集する基準を設けている	p18
<input type="checkbox"/>	一定規模以上の災害が発生した場合、関係団体等から職員派遣や物資の搬送等の取り決めがある	p25
<input type="checkbox"/>	一定規模以上の災害が発生した場合、周辺住民や自治会などから応援にかけつけてもらう取り決めがある	p25

[メモ]

◇ チェックリスト（「災害に備える」）

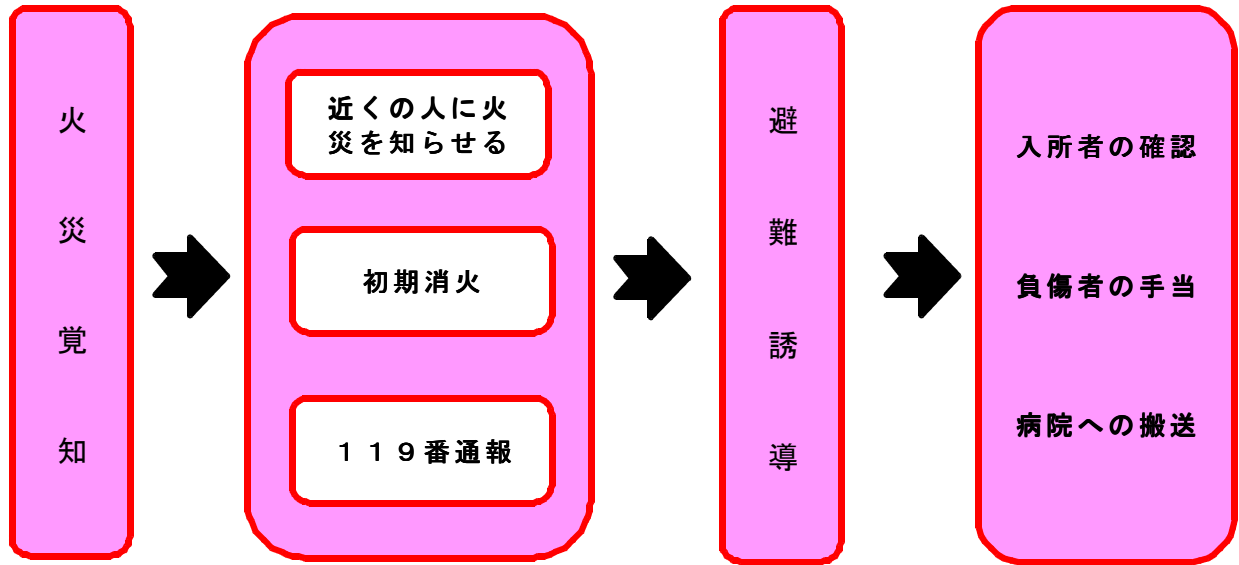
	点検項目	備考
<input type="checkbox"/>	施設が、土砂災害や河川の氾濫等の危険箇所に位置していないかなどの立地条件を確認する	P 5
<input type="checkbox"/>	施設に、どんな防火設備があるかを把握する	P 6
<input type="checkbox"/>	施設の建物は耐震化されているか確認する	P 6
<input type="checkbox"/>	ガラス、ロッカー、机、照明器具等が金具等で固定する	P 7
<input type="checkbox"/>	ガラスが強化ガラスや飛散防止などの仕様のものである	P 7
<input type="checkbox"/>	食料、医薬品、衛生品等の備蓄品は入所者・職員を含めて、常時、6日分程度、施設に備蓄している	P 9 様式1号
<input type="checkbox"/>	備蓄品は、複数箇所に分けて、分散備蓄している	P 9 様式1号
<input type="checkbox"/>	備蓄品は、入所者の特性などを考慮したものとしている	P 1 1
<input type="checkbox"/>	どのような物を、非常持出物品とするかあらかじめ決めている	P 1 2
<input type="checkbox"/>	災害時に、自家発電装置や灯油、プロパンガス等のエネルギーを確保できる体制を整えている	P 1 3 様式2号
<input type="checkbox"/>	災害時の職員の役割分担表を作成している	P 1 5 様式3号
<input type="checkbox"/>	緊急連絡網を作っている	P 1 5 様式4号
<input type="checkbox"/>	夜間時でも参集できる職員を把握している	P 1 6
<input type="checkbox"/>	10分以内に徒歩・自動車でかけつけることができる職員・20分以内・・・等、時間を追って、参集できる職員の数を把握している	P 1 6
<input type="checkbox"/>	職員が参集できず、事前に決めておいた体制を確保できない場合の対応についても決めている	P 1 7
<input type="checkbox"/>	素早く連絡できるように、消防・警察等の緊急連絡先の一覧表を作成している	P 1 7 様式5号

	点検項目	備考
<input type="checkbox"/>	連絡をとることができない場合でも、職員が集まるように、災害時の参集基準を定めている	P18
<input type="checkbox"/>	災害時の職員の参集基準は、役職・居住場所・交通手段等を考慮している	P18
<input type="checkbox"/>	避難場所については、施設内、施設外に、それぞれ複数予定し、施設の平面図や防災共助マップ等に記載している	P26 様式7号
<input type="checkbox"/>	複数の避難経路を考え、避難経路図を作成している	P20、26 様式6号・7号
<input type="checkbox"/>	徒歩での避難が困難な者の数から最低限、避難に必要な自動車やストレッチャー等の数を割り出している	P20
<input type="checkbox"/>	避難の際の歩行の状況等を踏まえ、入所者をあらかじめ、グループ分けして、避難が迅速にできるようにしている	P21
<input type="checkbox"/>	入所者をグループ分けする基準について、あらかじめ決めている	P21
<input type="checkbox"/>	入所者を迅速に避難させる方法について、毛布や布団等を使った方法など、簡易にできる方法も検討している	P21
<input type="checkbox"/>	入所者を、昼間、夜間のそれぞれの場合に、入所者を10分～20分で所定の避難場所に避難させようとしたら、どれくらいの手が必要か把握している	P22
<input type="checkbox"/>	日頃から自治会や地域住民の方々と交流をもって、応援を受けやすい環境づくりに努めている	P23
<input type="checkbox"/>	同種の施設などから、災害時に、職員や自動車、機器、物資などを搬送してもらえるような協力関係を作っている	P23
<input type="checkbox"/>	施設の納品業者や設備の保守管理業者などと災害時の対応について取り決めを行っている	P25
<input type="checkbox"/>	地域や関係団体、納品業者との取り決めは、協定書、覚書といった形で文書化している	P25
<input type="checkbox"/>	避難場所や避難経路、協力施設等を書き入れた防災共助マップを作成し、いつでも見ることができるように貼付している	P26 様式7号
<input type="checkbox"/>	防災共助マップには各避難場所までの時間や協力施設から応援がくる時間などを記載している	P26 様式7号
<input type="checkbox"/>	施設利用者の一覧表を作成している	P27 様式8号

	点検項目	備考
<input type="checkbox"/>	施設利用者一覧表は、いつでも持ち出せるように、施設の非常持出品としている	P12, P27 様式8号
<input type="checkbox"/>	災害による汚損、焼失に備えて、施設利用者一覧表は、複数作成し(コピー)、複数箇所に保管している	P27 様式8号
<input type="checkbox"/>	情報の伝達・収集の手段・方法について検討している	P28
<input type="checkbox"/>	職員みんなで話し合っ、火災、風水害、地震など、災害事象ごとの実践的な防災訓練を計画し、実施している	P29
<input type="checkbox"/>	真冬の夜中に災害が発生したという、最悪の状況を想定した訓練を計画し、実施している	P30
<input type="checkbox"/>	訓練を実施した後、反省会などをを行い、そこで出た意見等を踏まえて、毎回、施設の災害対応マニュアルの内容の見直しを行っている	P30

[メモ]

第2章 火災への対応



1 火災による災害の特徴

- ①火傷。
- ②火炎を前にして恐怖で身体が動かなくなったり、煙にまかれるなどして、身動きがとれなくなり、逃げ遅れる。
- ③煙や熱傷等によって喉等をやられ、呼吸困難等となる。
- ④難燃性の製品等から有毒ガス等が発生する など。

* 火災の特性

< 木造の場合 >

- 建物全体から炎が噴出することもあり、他の建物へ延焼しやすい。
- 壁づたえにを炎が伝わり、気づかないうちに建物全体へ燃え広がることがある。
- 火災により可燃性ガスが発生し、そのガスに引火して一瞬のうちに炎が広がることがある（フラッシュオーバー現象）。

< 耐火の場合 >

- 煙が外部に出にくく、建物内に濃煙、熱気がこもりやすい。
- 階段、エレベーター、配管スペースなどを伝わって上階へと延焼し、立体的な火災に進展する。

(一般的な火災の流れ)



2 備える（火気管理と出火防止対策）

①火を使用する設備の近くに燃えやすいものを置かない。

※ストーブ等は、寝室と距離を取って使用する。ストーブ周辺に、燃えやすいものを置かないように心がけましょう。

②消火器、屋内消火栓、三角バケツ、自動火災報知器、放送設備等の使用方法や設置場所などを確認しておく。

③二つ以上の別な方向への避難経路を決めておく。

④廊下や出入口、階段などには避難の妨げになるようなものを置かない。

⑤日頃から喫煙は所定の位置で行うようにする。

※入所者のライター等は職員が適切に管理しましょう。

⑥カーペット及びカーテンは防災物品を使用し、寝具等は防災製品を使用する。

⑦移動にストレッチャー等が必要な方は、1階の避難させやすい部屋に入所させるなど配慮する。

⑧消防署が、通報から現場に到着するまで、おおよそ何分くらいか確認しておく。

※消防隊の到着時間は、施設の立地や当日の道路状況等によっても左右されるので、目安と考えましょう。

⑨厨房等火を使用する場所の点検当番を決め、毎日、定期的に点検を実施する。

3 火災を発見したら

（1）人が発見した場合

大声で、周囲に知らせるとともに、非常ベルのボタンを押す。

（2）自動火災報知設備等の作動によって発見した場合

①点灯した受信機の地区表示灯の場所と警戒区域一覧図を照合して確認し、現場へかけつける。

②現場に急行する際は、消火器、懐中電灯、マスターキー等を携行する。

* 自動火災報知設備

煙や熱を感知して、ベルを鳴らして、火災の発生を知らせるものです。

4 119番通報

（1）通報

ア 携帯電話による場合

勤務中は必ず携帯電話を身に付けておき、火災を発見したら、直ちに119番通報を行いましょう。

※携帯電話には、「施設名、住所及び電話番号等を記入したプレート」
を取り付けておきましょう。

イ 火災通報装置による場合

① ボタンをしっかりと押して、119番応答ランプが点滅したことを確認すること。

※機種によっては確認の方法が違う場合があります。

② 消防からの確認のための呼び返しは、緊急時はとる必要ありません。

③ 間違って通報してしまったときは、呼び返しや119番通報で間違いである旨を伝えれば、問題ありません。

* 火災通報装置

1. ボタンを押すことで、消防機関へ自動で住所・建物名称等を通報する装置です。日頃から、施設のどこに設置されているか確認しておきましょう。

2. 自動火災報知設備と連動させる

自動火災報知設備の作動に連動して、火災通報装置が自動的に119番通報するようにシステム改修すると、通報ボタンを押す手順を省くことができます。

※連動させる場合は、管轄の消防本部との協議が必要です。

(2) 通報要領

落ち着いて火災発生現場の位置と目標、火災状況及び避難状況を正しくはっきりと知らせましょう。(分かる範囲でよい。)

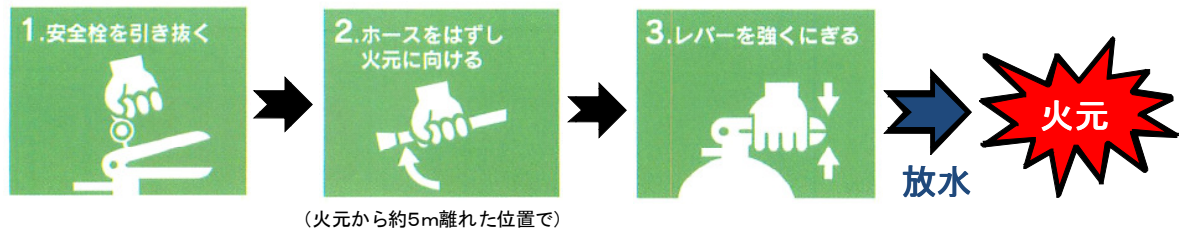
(例) 119番通報をした時のやりとり

消 防	「119番消防です。火事ですか、救急ですか？」
通報者	「火事です。」
消 防	「住所を教えてください。」
通報者	「住所は、〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号です。」
消 防	「何が燃えていますか？」
通報者	「〇階建ての〇階の〇〇が燃えています。」
消 防	「ケガ人はいませんか。」「消火活動はしていますか。」「避難誘導はしていますか。」「避難場所はどこですか」等

5 初期消火

(1) 消火器の使用方法

- ①安全弁（黄色いピン）を上引き抜く。
- ②ホースを外して火元に向ける。
※炎に向けず、燃えているものに向ける。
※火元から約5 m離れた位置
- ③手元のレバーを強く握りしめる。



(2) 消火栓の使用方法

- ①ホースをのぼす。
- ②ポンプ起動スイッチを押す。
- ③開閉弁を開く。
- ④出火場所へ行き、燃えているものへ放水。

屋内消火栓設備

屋内消火栓は、「ホース掛タイプ」と「内巻タイプ・ホースリール式」があり、それぞれホースの形が違い、使用方法も異なります。

- 「ホース掛タイプ」→2名以上で操作します。
- 「内巻タイプ・ホースリール式」→1名でも操作できます。

「操作方法」は消火栓の扉の裏面に表示されていますので、日頃から確認しておいて下さい。

ホース掛タイプの消火栓では、ポンプを起動させる必要があります。

起動ボタン 発信機

ポンプ起動は、赤色の灯火の点滅で確認します。

「起動ボタン」がない場合は、「発信機」が専用しています。

まず、消火栓がどちらのタイプであるか確認して下さい！

ホース掛タイプ消火栓

通常2名以上で操作します
ポンプを起動させる操作が必要です

操作方法

- ① 扉を開く
- ② ホースを取り出す
ホースは2本あります。それぞれ1本取り出します。
まとめて取り出すとスムーズです
- ③ ホースを床におく
ホースの巻戻方向
ホースは必ず全部取り出して下さい
- ④ ホースをのぼす
ホースに折れやねじれがないように延長します。
折れやねじれがあると、特別な放水圧力が用られません
- ⑤ 放水する
バルブを開放し、ポンプを起動します。
※ホース取り出し前にポンプを起動しても正常働きません。

内巻タイプ・ホースリール式消火栓

1名での操作が可能です
放水開始とともにポンプが起動します

操作方法

- ① 開閉弁を開ける
- ② ホースをのぼす
- ③ 放水する
ノズルの開閉弁を開けます。

注意! ポンプの起動操作が必要なタイプもあります。

消火・避難訓練で放水訓練をやってみよう!

消火訓練時に合わせて訓練を実施して下さい!

注意事項

- ⚠ 扉に表示されている手順で操作を行って下さい。
- ⚠ 放水中は、ノズルを手放さないで下さい。(ノズルの動き、負傷する場合があります。)
- ⚠ 訓練で使用した場合は、消火ポンプの停止をお忘れなく!

* 「消火できない」の判断

天井まで火が上がった場合や消火器を1～2本使っても火を消すことができない場合は、「消火できない」と考えられます。その場合、火災となっている部屋の扉を閉めて、「炎を閉じ込める」ことが重要です。扉等を閉じ込めることで、火災の拡大を遅らせることができるからです。

6 避難誘導

(1) 避難指示

初期消火活動の一方で、入所者等に対して避難を呼びかけ、避難誘導を行います。

(2) 方法

- ①放送設備または携帯用拡声器を使用して火災の発生を知らせつつ、職員が各室を回り口頭で避難誘導等を行います。

(例)「1階食堂から出火です。」

「速やかに玄関前の広場まで避難してください。」

- ②避難場所は、火災の状況に対応できるように、あらかじめ複数予定しておき、火災時にどこに避難させるか決定します。

※出火時は、とりあえず一時的に火災から安全が確保できる施設敷地内(駐車場等)あるいは施設外の空き地等とし、避難完了次第、近くの公民館等へ移動するなど段階的に考えておきましょう。

(3) 火災避難時の留意点

- ①煙にまかれたり、火炎の状況によって逃げ場を失ってしまったりするので、迅速な避難指示・避難誘導が必要であり、時間との勝負となる。
- ②姿勢を低くして、ぬれたハンカチやタオルを口と鼻に当て、煙を吸わないようにする。
- ③エレベーターは使用せず、階段を使用する。
- ④全介助を要するなど1人では歩行が困難な者やパニックを起こす可能性のある者に対する避難を積極的に支援する。
- ⑤延焼を少しでも抑えるため、ドア及び窓は閉める。鍵はかけない。(但し、地震のときはドアが変形して開かなくなることがあるので、開放して避難する。)
- ⑥いったん避難したら再び中には戻らない。

(4) 入所者の確認

屋外の安全な場所に着いたら、速やかに避難完了者、負傷者、要救助者等について、具体的な数字をふまえて、正しくはっきりと知らせ

る。逃げ遅れた者がいないか確認する。

(5) 消防隊への引き継ぎ

現場に到着した消防隊に、「出火場所」、「避難の状況」、「入居者数」等の状況を報告する。

7 手当・病院への搬送

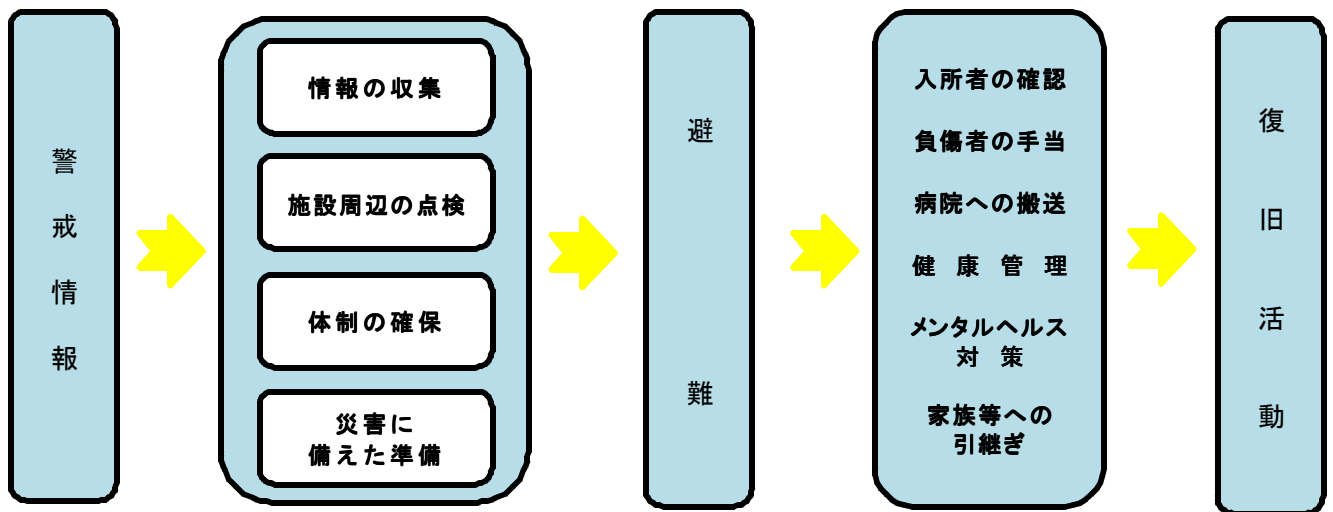
避難者の状況を確認をしながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、確認を行います。

ケガ等に対して応急的な措置を施しつつ、病院での診察・診療等が必要と思われる者については病院への搬送を行います。

◇ チェックリスト（「火災への対応」）

	点検項目	備考
<input type="checkbox"/>	施設にどんな消火設備があるか把握している	P 6. 様式2号など
<input type="checkbox"/>	消火設備の設置場所について、職員や入所者等がわかるようにしている	施設の平面図などに消火設備のある場所を記載する
<input type="checkbox"/>	消火設備の使用方法について、職員に周知している。周知する機会が定期的に与えられている	消防訓練や消火設備の定期点検等の機会に使用方法を確認する。
<input type="checkbox"/>	火災の際の119番通報の要領等について定めている	P 3 8
<input type="checkbox"/>	各階ごと、避難経路等を定めている	様式6号 ※ 火元となりうるところを想定して、避難経路を考える
<input type="checkbox"/>	各階ごとに防火や避難・誘導の責任者を定めている	火災発生を知らせたり、避難が迅速にいくようにする。
<input type="checkbox"/>	喫煙場所を決めている	P 3 7. 施設の平面図などに記載する
<input type="checkbox"/>	厨房等火を使用する場所の点検当番を決め、毎日、定期的に点検を実施する	P 3 7. 施設の平面図などに記載する
<input type="checkbox"/>	寝具、カーテン等に防災製品を使用している	P 3 7
<input type="checkbox"/>	寝たきりや1人で歩行困難者は、避難させやすい部屋に入所させるなど配慮している	P 3 7. 施設の平面図などに寝たきり等の居室を記載する
<input type="checkbox"/>	寝たきりや1人での歩行して避難することが困難な者の避難方法について決めている	P 2 1 担架、車いす、シーツ・布団・おんぶ紐等を活用した避難方法
<input type="checkbox"/>	消防隊のおおよその到着時間を把握している	P 3 7
<input type="checkbox"/>	夜間と昼間、平日と休日等、人手が多い時の対応と人手が少ない時の対応を考えている	P 1 6
<input type="checkbox"/>	火災が発生した際、避難場所について、火災発生直後、鎮火後といった具合に段階的に考えている	P 4 0 火災から安全を確保するための第1次避難場所、施設が復旧するまでの当面の間の第2次避難所等
<input type="checkbox"/>	避難が完了した後の、入所者の避難状況の確認方法について定めている	P 4 0 様式8号 施設利用者一覧表等

第3章 風水害（大雨・台風等）への対応



1 風水害による災害の特徴

①一瞬の出来事

土砂災害、河川氾濫等は、瞬時に発生し、立地環境等によって局地的に甚大な被害をもたらす。

※ごく限られた範囲に、短時間に、極めて大量の雨が降る短時間豪雨
(いわゆるゲリラ豪雨)

②外部との連絡途絶・孤立状態の継続

電気、水道、ガス等の供給が局地的に停止し、施設の機能を麻痺させる。完全復旧までに相当期間を要する。

③二次災害の発生

台風通過後の洪水、冠水、土砂崩れ、橋梁破損、洪水の後の伝染病の発生、落雷後の火災、停電、感電、家屋の破壊など。

2 備える

(1) 日頃の備え

- ①周辺地域の過去の災害や被災の危険度について確認しておく。
- ②日頃から施設・設備の維持管理を行う～排水溝の清掃等。
- ③停電に備えて、懐中電灯はすぐに使えるように、部屋ごとに置いておく。
- ④停電時の対応として、床や廊下等に蛍光塗料を施す等見える配慮を検討する。

(2) 風水害（台風）の危険が迫ったら

- ①看板、鉢植え、物干し竿等、転倒すると危険な物は予め倒す、撤去する。
- ②出入口の窓をしっかりと閉鎖し、必要に応じて外部面の窓ガラスを保護する。

- ③浸水の恐れがある建物では、必要に応じて、土嚢、止水板などを設置する。
- ④適宜、樹木の伐採、剪定を行う。

3 警戒体制の確立

大雨や台風の接近が予想される場合、気象庁が発表する警戒情報等に留意し、警戒体制をとる。

(1) 情報収集

テレビ、ラジオ、インターネット等により、気象庁等が発表する大雨情報や台風情報を収集する。

	発表される状況・内容
注 意 報	災害が起こるおそれのあるとき 16種類(大雨、洪水、強風など)
警 報	重大な災害が起こるおそれのあるとき 7種類(大雨、洪水、暴風など)
気象情報	警報・注意報に先立つ注意喚起や警報・ 注意報の補完など
台風情報	台風の実況(中心位置、進行方向と速度、 中心気圧、最大風速(10分間平均)、最大 瞬間風速、暴風域、強風域と予報(72時 間先まで))
土砂災害 警戒情報	大雨による土砂災害発生の危険度が高 まったとき、市町村長が避難勧告等を発 令する際の判断や住民の自主避難の参 考となるよう、都道府県と気象庁が共同 で発表する

※気象庁ホームページの情報をもとに作成

(2) 施設周辺の点検・見回り

施設周辺の点検・見回り等においては、危険な前ぶれ、前兆に注意することが必要です。

但し、台風が通過している最中や雨が強く降っているときに、外の様子を確認しに外出することは控えましょう。水の状況は急変することもあるので、河川や水路、崖などの状況を確認しに行くことも非常に危険なので控えましょう。

- 土石流** : ①水が濁り、流木などが流れてくる。
②雨が降り続けているのに川の水位が下がっている。
③山鳴りがする(ミシミシと音を立てる)

- 地すべり** : ①沢や井戸の水がにごる
②斜面にひび割れや変形がある
③がけや斜面から水が噴出している

- がけ崩れ：①がけから音がする。小石が落ちてくる。
②がけに割れ目が見える
③がけから水が湧き出ている。

***川がそばになくても「水害」は起こる（都市型水害）**

都市部では、地面がコンクリートやアスファルトに覆われているため、雨水が地中にしみ込みにくく、その多くは側溝や下水へと流れ込みます。しかし、側溝や下水の排水能力を超える大雨が降ると、側溝などから水があふれ、マンホールの蓋が水圧で外れるなどして、大量の水が地表にあふれ出ることになります。このような場合、あふれ出した水は、低い場所へ流れ込み、場合によっては地下街や地下室などが水没することになります。

(3) 体制の確保

ア 職員の参集指示等

(1) 及び(2)の情報や近隣の河川の水位、周辺の降雨の状況等から、災害に備えて必要な職員の参集又は待機を指示し、警戒体制を確保する。

イ 事前に決めておいた体制を確保できない場合

統括者（責任者）は、実際の参集状況に応じて各班に職員を割り当てる。

少ない職員で役割分担する場合は、1人が複数の役割を担うことになるが、まず救護・看護班、避難誘導班、情報連絡班を立ち上げる。

ウ 災害警戒・災害対策本部体制表の貼付

参集状況に応じて災害警戒・災害対策部体制を作り、体制表を貼り出して、指揮命令系統を明確にしておく。

(4) 災害に備えた準備活動

風水害による土砂崩れ、河川氾濫、強風などへの備え。

ア 消火活動の準備

火元の点検、電熱器具を切る、ガスの閉栓、火気使用の制限等

イ 救護活動の準備

担架、車いす等の救護運搬用具の確認。

ウ 必要な医薬品、衛生材料等の備蓄材料の確認

エ 避難誘導の準備

①入所者の避難方法、点呼などの安全確認方法、持出品等の確認を行う。

②避難経路、避難方法、避難場所の確認する。

③搬送用車両の安全な場所への移動させ、待機させておく。

オ その他

①ガラス破損の時の布製ガムテープの準備しておく。

②浸水防止用木材（止水板）、金具、工具の準備をしておく。

4 避難

気象情報や市町村長の発令に基づいて、あるいは災害の前兆・周辺の異変に気づいたら、すばやく避難をしなければなりません。

(1) 避難の決定

ア 気象情報や市町村長の発令に基づく場合

市町村の発令する避難準備情報や避難勧告等に応じて、避難決定を行う。

★ 強風するとき、水の深さがひざ上まであるときなどは、無理して避難所へ行くよりも、2階などの高いところにとどまる方が安全な場合がある。

区分	発表される状況・内容
避難準備情報	災害時要援護者等、特に避難行動に時間を要する人が避難行動を開始しなければならない段階であり、人的被害の発生する可能性が高まった状況のとき
避難勧告	通常の避難行動ができる人が避難行動を開始しなければならない段階であり、人的被害の発生する可能性が明らかに高まった状況のとき
避難指示	●前兆現象の発生や、現在の切迫した状況から、人的被害の発生する危険性が非常に高いと判断された状況のとき ●堤防の隣接地等、地域の特性等から人的被害の発生する危険性が非常に高いと判断された状況のとき ●人的被害の発生した状況のとき

※気象庁ホームページの情報をもとに作成

イ 災害の前兆・周辺の異変に基づく場合

土砂災害警戒情報が出ていなくても、次のような前ぶれに気づいたら、直ぐに安全な場所に避難しましょう。

無駄足でも構わないくらいの気持ちで、直ぐに避難しましょう。

—— 土砂災害の前ぶれ（前兆現象）として、どんなことが起きるの？ ——



(2) 避難場所等

天候や時間、入所者等の状況に応じて、第1段階として施設内の安全な場所への避難、第2段階として近隣公共施設等への短期的避難、第3段階として周辺の施設、病院への長期的避難と、段階を踏んで避難場所・避難先を検討することも大切です。

ア 施設内

立地条件や風水害の規模等から施設内が安全と判断される場合には、施設内の安全な場所で待機する。

例えば、建物の立地条件が良く、がけ崩れや河川の氾濫等による浸水被害のおそれがない、設備、備品等も十分整っている場合には、建物内の安全空間へ避難することが考えられます。

もっとも、災害発生時は、施設自体が安全であっても、状況によっては周辺から孤立した状態となることも予想されることから、限られたスタッフ、利用可能な設備や器具、備蓄している飲食品を最大限に利用して、施設職員が協力して入居者の安全確保にあたらなければならないことは言うまでもありません。

イ 施設外への避難

施設建物の倒壊の危険性がある場合や土砂災害の被害、河川の氾濫による浸水被害が想定される場合には、当該施設建物外の安全な場所への避難が必要となります。

(3) 避難の実施

施設外への避難を決定をしたら、要員の確保、避難誘導の準備等が整い次第、早期に避難を開始しましょう。避難誘導等にあたる人員が

職員だけで不足する場合には、地域のボランティアや消防団等への協力を依頼しましょう。

* 夜間の屋外への避難

夜間や豪雨時の避難は二次災害（風邪・けが等）を招く恐れが高いため、避難決定にあたっては、次のようなことも考慮しなければなりません。

- ① 災害が夜間に起こった時、職員が参集するまでの間、数少ない当直の職員で、利用者の避難を実施させるを得ない。
- ② 夜間の屋外への避難にあたっては、目の不自由な利用者に対しても、安全かつ迅速に誘導できるよう、職員は明るい色の上着を着用したり、蛍光塗料を使ってルート誘導を行うなどの工夫をする。

ア 避難誘導等の準備

移動手段に応じたグループ化、避難誘導する利用者等の順番や避難経路の確認、非常用持ち出し品の確保、避難の妨げとなる物の除去等、避難が円滑にできるための準備を行う。

- ① 移動手段に応じた入所者のグループ化
- ② 避難手段の準備（所定の位置に待機等）
- ③ 避難経路の安全確認
- ④ 誘導方法等の確認
- ⑤ 入所者名簿等と避難者とのチェック

イ 避難の実施

i 避難場所・避難経路の決定

あらかじめ定めておいた避難経路・避難場所のうち災害の状況に応じて、具体的な避難経路・避難場所を決定する。

ii 避難誘導

避難誘導に際しては、避難場所の位置、経路、避難方法、誘導職員等を具体的に示して実施する。

悪条件（降雨で冷たい、視界が悪い、足元が悪い、雨音で声が届かない、風が強い等）での移動が予想されるので、避難誘導は、入居者の氏名や顔を確認しながら、その状況に応じて、安全な誘導を心がける。

iii 避難誘導の留意事項

- ① 避難誘導にあたっては、避難先や避難経路の状況、周辺地域の被災状況、救助活動の状況など、周辺の様子をできるだけ正確に把握し、避難経路の安全が確保されている間に、速

やかに避難を開始する。

※洪水、土砂崩れでは、自動車の避難は困難となる。

- ②入所者が一度に歩ける距離、歩き易さなどにも留意して、避難場所や避難経路等を決定する。
- ③避難誘導の前後に全員の点呼を行い、安全に避難を完了したことを確認する。
- ④避難時は、逃げ遅れたり、はぐれたりする者がいないように、ロープ等を利用する。
- ⑤持ち物はリュックに入れるなど、いざというときに両手が使えるようにしておく。
- ⑥水の中を歩くときには、側溝やマンホールなどにはまらないように、長い棒で確認するなど、足元に十分注意する。

(4) 手当・病院への搬送

入所者の状況を確認をしながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、確認を行います。

ケガ等に対して応急的な措置を施しつつ、病院での診察・診療等が必要と思われる者については病院への搬送を行います。

(5) 死者が出た場合

死者が出た場合には、他の入所者が動揺しないよう隔離安置する。

5 避難後

(1) 入所者等の確認

①点呼

避難場所に着いたら、直ちに、点呼により、入所者等の安否及び状況等を確認する。避難中にはぐれたりした者がいないかなどを確認する。

②ゼッケン等の着用

避難所では、被災地区から多くの住民が集まっており、〇〇〇施設からの避難者であることが分かるようにゼッケン等を着用するなどして混乱を防止する。

(2) 負傷者の手当・病院への搬送

避難者の状況を確認をしながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、確認を行います。

ケガ等に対して応急的な措置を施しつつ、病院での診察・診療等が必要と思われる者については病院への搬送を行います。

(3) 健康管理

被災による精神的ショックや環境の変化、慣れない避難生活などで入所者は体調を崩しがちです。こまめに健康チェックを行い、健康管理を強化しましょう。万一、体調を崩した者が出た場合には、必要な応急措置を行い、受入れ可能な医療機関等へ受診・入院等の協力を依

頼みましょう。

(4) メンタルヘルス対策

災害時の被災者は、個人差があるにしても、恐怖や不安感、無力感が強くなっています。また、環境への適応能力が低い場合には、パニックを起こしやすくなるため、適切な配慮が必要です。

ア 入所者の心のケアの実施

被災による精神的ショックや避難生活の長期化により、ストレスが高まります。災害が大きいほどPTSD（心的外傷後ストレス障害）になる可能性も大きくなります。精神科医等専門家による早い時期からのケアが必要です。

イ 施設職員のケアの実施

入所者の安全を確保するためには、施設職員自体が健康でなければなりません。過酷な条件下での過重労働を未然に防ぐためにも、外部からの支援を早めに受入れ、災害時においても、交代制で対応する体制を早期に確立して、職員も休養できる体制をつくりましょう。また、職員自身やその家族が被災者であることも多いため、心のケアを行うことも大切です。

(5) 家族等への連絡・引継ぎ

被害予想に基づき、施設の復旧の見通し、入所者の状態などを判断材料として、家族等への引継ぎについて検討する。

引継に際しては、混雑から、人違いで他人へ入所者を引き渡すことのないように、引き取りに現れた家族等に直接引き渡すとともに、引取者氏名、住所、連絡先、引取年月日、時刻などの記録を残す。

(6) 市町村への連絡

市町村に避難の状況（避難場所・避難した人員等）を連絡する。

※避難完了者、負傷者、要救助者等について、具体的な数字を踏まえて正確に把握する。

6 被災後の復旧活動

(1) 被災後の安全確認

- ①速やかに障害物の除去等被災後の片付けを行い、必要に応じ応急修理や危険箇所への立入禁止措置など所要の安全対策を講じる
- ②施設に異常が認められる場合は、専門家による応急危険度調査等を実施し、安全性の確認を行う（斜面の崩落の危険、建物の傾斜など）。
- ③浸水等により施設内が汚染された場合には、清掃に加え防疫薬剤の散布など衛生管理上必要な措置を講じる。
- ④電気、ガス、水道等のインフラ施設の機能・安全性を確認する。特に、電気系統の設備に浸水被害があった場合には専門業者による点検で安全が確認されるまでは、通電、作動を行わない。

(2) 施設が使用不能の場合

ア 入所者の家族等で被災を免れた者がいる場合
状況を説明して、家族等へ引き継ぐ。

イ 入所者の家族等も被災している場合

他の社会福祉施設等で受け入れてもらえるように依頼する。

★ 受入先となる福祉施設や医療施設等とは、スムーズに受け入れがすすむように、平常時から協力関係を構築しておきましょう。

7 その他

大きな災害後、2～3日間は、外部からの援助がほとんど期待できない場合も考えられます。そのような場合には、地域ぐるみで、人的・物的資源を総動員してしのがなければなりません。

施設内にあっても、災害発生という非常時を乗り切るためには、入所者の理解と協力を求める必要があります。ライフラインの停止や被害の状況など、状況を正確かつ丁寧に説明し、情報を共有することで、はじめて職員と入所者とが一丸となって、災害に立ち向かっていけるのです。

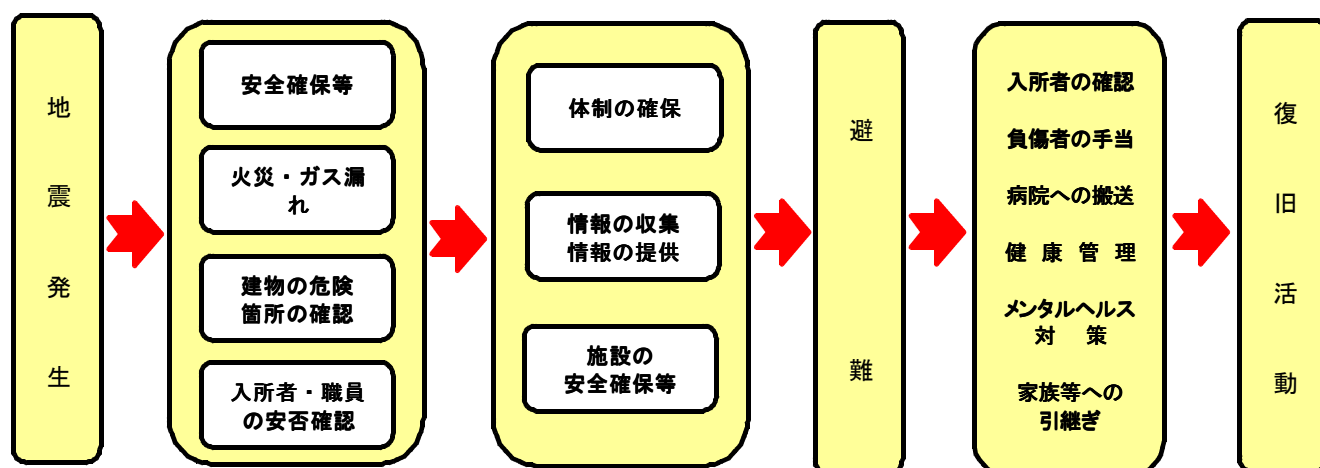
◇ チェックリスト（「風水害(大雨・台風等)への対応」）

	点検項目	備考
<input type="checkbox"/>	日常的に施設・設備の維持管理を行っている	P 4 3 様式2号
<input type="checkbox"/>	停電等に備えて、懐中電灯などの準備し、保管場所を決めている	P 4 3 様式2号
<input type="checkbox"/>	浸水の危険があるところでは、土のう、止水板などを準備している	P 4 4 様式2号
<input type="checkbox"/>	テレビ・ラジオ・インターネット等、気象情報を収集できる体制をととのえている	P 4 4
<input type="checkbox"/>	風雨等が強まる前に、施設及び施設周辺を見回り、あらかじめ危険を除去するようにしている	P 4 4
<input type="checkbox"/>	職員の参集基準を決めている	P 1 8 電話等が繋がらなくても、職員が参集できるような体制を作っておく。
<input type="checkbox"/>	職員に速やかに参集指示を出せるよう、連絡網を整備している	P 1 7 様式4号
<input type="checkbox"/>	参集した職員に、すぐに役割を与えることができるよう、災害警戒・災害対策体制表を作っている	P 1 5 様式3号 あらかじめ定めていた体制表に参集してきた職員を適宜割当てるなどして修正を加え、体制を整える。
<input type="checkbox"/>	職員等の参集状況に応じて、人手が不足するようであれば、周辺の自治会や関係団体等に応援をお願いできる関係を構築している	P 2 5 応援協定・覚書などに基づく協力
<input type="checkbox"/>	定期的に、施設内の食糧・飲料水などの備蓄状況等を把握している	P 9 様式1号
<input type="checkbox"/>	災害発生時に、関係団体に物資の搬送を依頼できる体制をととのえている	P 2 5 協定・覚書に基づく協力
<input type="checkbox"/>	風水害に対して、施設内で安全だと思われる場所を決めている	P 4 7 施設の平面図等でわかるようにしておく
<input type="checkbox"/>	必要に応じて、施設内の安全な場所に入居者を集めて、待機させるようにしている	P 4 7 施設の平面図等でわかるようにしておく
<input type="checkbox"/>	やむを得ず、施設外へ避難する場合の避難先・避難経路等を複数検討している	P 4 8 様式7号
<input type="checkbox"/>	屋外に避難する際の、ゼッケンの使用、ロープの使用、職員の位置、隊列など、避難誘導の方法等について決めている	P 4 8
<input type="checkbox"/>	入所者の状況に応じて、避難方法(自動車、車いすなど)を考え、グループ分けをするなどして、迅速に避難が行えるようにしている	P 4 8

	点検項目	備考
<input type="checkbox"/>	施設利用者一覧表を作成し、非常持出物品の1つとして避難先へも携行するようにしている	様式8号
<input type="checkbox"/>	施設利用者一覧表は、災害による汚損・焼失に備え、複数(コピー等)作成のうえ、複数箇所に保管している	様式8号
<input type="checkbox"/>	被災後、施設内を点検し、危険箇所等があれば立入を禁止する安全対策を講じるようにしている	P 5 0
<input type="checkbox"/>	被災後の施設の復旧に際して、自治会や周辺住民、関係団体からの協力を得られるような関係を構築している	P 2 3 応援協定・覚書などに基づく協力
<input type="checkbox"/>	被災後の施設の設備の安全を確認のため、設備業者と直ぐに連絡をとることができるような体制を整えている	P 2 3 応援協定・覚書などに基づく協力

[メモ]

第4章 地震への対応



1 地震災害の特徴

- ①施設建物や設備自体の損傷・故障
- ②落下物や転倒等により備品等の破損・散乱
- ③施設内の混乱
 - ※入所者の中には、施設内をうろついたり、大声を出したり、騒然とした状況が生まれる可能性がある。
- ④外部との連絡途絶、孤立状態の継続
 - i 電気、水道、ガス等の供給が停止し、施設の機能が麻痺。
 - ii 道路等が寸断される。
 - iii 固定電話や携帯電話の一斉集中から、連絡がとれない状態が続く。
 - iv 市庁舎の倒壊等により、行政の機能も麻痺
- ⑤津波のおそれ など。

2 対応

(1) 揺れを感じたら(まずは自分の身を守る)

地震発生から揺れがおさまるまでは、次のことに留意し、自分の身を守ることを優先しましょう。

- ①机やテーブルの下に隠れる。又は、壁や柱の近くに身を寄せる。
- ②落下物・転倒物から、特に頭部を守る。
- ③ドアを開けて非常脱出口を確保する。
- ④あわてて外に飛び出さない。
- ⑤エレベーターの中にいる場合、全ての階のボタンを押し停止した階でおりる。閉じこめられたら、非常ボタンを押して救助を待つ。

(2) 揺れがおさまったら… (安全確保等)

大きな揺れがおさまったら、職員は、利用者が安全な場所へ避難できるように、必要な出口や通路の安全性を確保したり、出火防止のための措置をとったり、医療機器を利用している利用者へは電源の確保を速やかに行う必要があります。

ア 避難経路等の確保

- ① 戸が再び閉まらないように近くにあるものをはさみ込む。
- ② ガラスの破片や棚の転倒の状況を確認して、安全な避難経路を確保する。

イ 出火防止のための措置

- ① 直ちに火元の点検をする。
- ② 電気器具のプラグをコンセントから抜く。ブレーカーを切る。

ウ ガス漏れ対策

- ① ガス漏れの有無の確認する。
- ② ガスの元栓を閉める。

※ガス漏れ対策には、器具より屋外のバルブ（元栓）を閉めることが有効です。

※臭いがしたら、まず窓、ドアといった開口部をすべて開け、何より換気（換気扇は不可）を行い、次にガスの元栓を閉める。

※館内放送を使い、「ガス爆発のおそれがあるため、照明器具、換気扇などの電気器具のスイッチを入れないよう、またライターを使用しないよう」指示する。

エ 施設内の安全確保等

- ① 倒れやすくなっているもの・落下しやすくなっているものは応急措置する。
- ② 負傷者がいたら救急措置をとり、必要に応じて応援を求める。
- ③ 建物内の安全対策が十分で津波等の危険性がない建物では、各自安全な場所で待機する。

オ 医療機器利用者への電源確保

(3) 出火を発見したら

地震直後に施設内での火災を発見したら、速やかに次のような措置を取って下さい。

- ① 大声で火災の発生を知らせる。火災報知器を押す。
- ② 火災が発生している場合には、消防計画に基づき、通報・避難・消火に努める。

(消火器、消火栓、バケツ等による初期消火の実施)

但し、天井に火が届くようになった時は避難する。

- ③ 電気火災は感電の心配があるので、まずブレーカーを落とし、電源を遮断してから消火する。
- ④ 再出火に備える

消えたように見えても、残火や余熱で再び燃えることがあるので、消火器を具備した要員を配置して、再発火に備える。

(4) 建物の崩落等の危険の発見

建物の崩落等の危険を発見したら、大声や火災報知器等を使用して周囲に知らせる。危険箇所には絶対に近づかないように指示するとともに、ロープ等を張って立入を禁止する。

3 入所者・職員の安否確認等

(1) 入所者の安否及び負傷の程度を確認

入所者の安否を確認をしながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、などの確認を行います。

(2) 病院への搬送

利用者がけが等をしている場合、応急的な措置を施しつつ、病院での診察・診療等が必要と思われる者については病院への搬送を行います。

(3) 死者が出た場合

死者が出た場合には、他の入所者が動揺しないよう隔離安置する。

4 災害警戒・災害対策体制の確保

連絡が取れない場合でも、震度4又は震度5以上の地震が発生した場合、職員が自ら出勤し、警戒体制等を確保します。

そして、あらかじめ定めた組織編成にしたがって、参集した職員により班編成を行い、定められた役割を担うこととなります。

※勤務時間外に災害が発生した場合、非番のスタッフ自身が被災したり、被災を免れたとしても道路の陥没や橋梁部の破損による通行止め等によって施設へ集合することができない事態が考えられるので、そのような場合の応急体制についても検討しておく必要があります。

*** 夜間における地震発生**

介護職員が1人又は2人だけの夜間及び深夜において地震が発生した場合、他の施設職員の参集を待っていたのでは対応が遅れることから、日頃から、近隣のボランティア、自主防災組織、町内会と具体的な協力支援を申し合わせておくことが望ましいと言えます。特に、地震被害によって、電話等の通信手段が遮断され、被災施設から応援要請できない場合も考えられることから、一定の震度の地震が発生したら、施設へ応援に駆けつけるといふ、取り決めをしておくことが有効であると考えられます(自動化)。

また、施設内にあつては、夜勤者が複数いる場合、施設長が参集するまで、誰が臨時の責任者となるかをあらかじめ決めておくことによって、最低限の指示系統が維持され、迅速な意思決定等が可能となります。

なお、施設にあつては、あらかじめ定められている**自主参集基準**に従い、一定以上の地震が発生した場合、自己及び家族に支障がないかぎり、自主参集することなどを徹底しておくことはもちろんと言えます。

5 情報の収集・安全確認

(1) 施設の被害の状況の把握等

ア 地震被害についての情報の収集

地震発生後、ラジオ・テレビ、インターネット、市町村災害対策本部、警察、消防等の施設内外から正確な情報を入手し、被害の全体像を速やかに把握したうえで、当該施設の安全性を判断する。

入手すべき地震情報としては次のようなものがあります。

- ①地震の震源地
- ②地震の規模
- ③周辺の被害状況及び交通状況
- ④避難指示、避難勧告の有無
- ⑤津波情報 など

イ 入所者等への情報提供

- ①余震による施設倒壊の心配がなければ、館内放送などで**冷静な対応**を指示する。
- ②入所者に現在の災害状況を定期的に伝えて、不安や動揺を与えないようにする。

(2) 施設内の安全確認・安全の確保

建物の損壊状況や周囲の二次災害の予兆などの情報収集を行う。

- ①地震などの後は、漏電、ボイラーの破損など二次災害発生原因となりうるものを、すぐに点検し、電力会社又は電気工事業者の判断を得る。
- ②給水、電気などのライフラインや貯蔵庫等の設備に支障がないかを点検する。
- ③ガラスの破損、備品の転倒、タンクの水、油もれなどを点検し、必要な補修、清掃等を実施する。
- ④エレベーターを使わない。

途中停電になると、閉じ込められ、逃げ遅れることとなる。

※エレベーターは、停電前に、地震を感知して自動停止機構を備えているものが多いため、閉じ込められた場合を想定して、エレベーター

ター設置業者にその際の開け方を教えてもらっておく必要がある。

- ⑤地震の後は、ガラス破片などが周囲に散乱しているため、施設内であっても、必ず靴を履いて行動する。
- ⑥危険箇所にはロープなどを張って立入を禁止する。

6 避難

建物内にとどまることが安全かどうか判断し、本格的な避難を開始しましょう。余震が起きても、慌てずに正しい情報に従い行動しましょう。

(1) 避難の決定

施設の被害の状況、近隣の被害の状況等を勘案し、総合的に判断して、避難の要否及び避難先（施設内・施設外）について決定する。

(2) 避難の実施

避難の実施にあたり、人員が不足する場合には、市町村や近隣の消防団、関係機関その他の協力者に協力を依頼して、避難誘導等を行いましょう。

施設敷地外に徒歩で避難する場合は、入居者が逃げ遅れたり、はぐれたりする者がいないように、ロープなどを使いましょう。

ア 施設内で避難できる場合

限られたスタッフ、利用可能な設備や器具、備蓄している飲食品を最大限に利用して、施設職員が協力して入居者の安全確保にあたることとなります。

イ 施設外に避難する場合

i 避難経路・場所の決定等

あらかじめ定めておいた避難経路・避難場所のうち災害の状況に応じて、具体的な避難経路・避難場所を決定します。

避難誘導に際しては、避難場所の位置、経路、避難方法、誘導職員等を具体的に示して実施して下さい。

ii 避難実施にあたっての留意事項

- ①地震の後は、ガラス破片などが周囲に散乱しているため、避難にあたっては、必ず靴を履く。
- ②移動には、頭部の保護のため、座布団等を用い、転倒した場合に備えて手を保護するため軍手等を着用する。
- ③入所者が一度に歩ける距離、歩き易さなどにも留意して、避難場所や避難経路等を決定する。
- ④傾いた建物・ブロック塀・自動販売機など倒壊のおそれのあるものには近寄らない。
- ⑤いったん避難したら再び中に戻らない。

* 津波被害の危険性がある建物の場合

→ 津波被害を受けない場所へ避難

津波被害の危険性がある建物では、津波の被害を受けない上階や高台などに、速やかに利用者を誘導しなければなりません。

この場合、津波情報などを聞いている時間的余裕はありません。大きな揺れがおさまったら、すぐに津波被害の恐れのない場所に誘導しましょう。

7 避難後

(1) 入所者等の確認

① 点呼

避難場所に着いたら、直ちに、点呼により、利用者等の安否及び状況等を確認する。避難中にはぐれたりした者がいないかなどを確認する。

② ゼッケン等の着用

避難所では、被災地区から多くの住民が集まっており、〇〇〇施設からの避難者であることが分かるようにゼッケン等を着用するなどして混乱を防止する。

(2) 負傷者の手当・病院への搬送

避難者の状況を確認をしながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、確認を行います。

ケガ等に対して応急的な措置を施しつつ、病院での診察・診療等が必要と思われる者については病院への搬送を行います。

(3) 健康管理

被災による精神的ショックや環境の変化、慣れない避難生活などで入所者は体調を崩しがちです。こまめに健康チェックを行い、健康管理を強化しましょう。万一、体調を崩した者が出た場合には、必要な応急措置を行い、受入れ可能な医療機関等へ受診・入院等の協力を依頼しましょう。

(4) メンタルヘルス対策

災害時の被災者は、個人差があるにしても、恐怖や不安感、無力感が強くなっています。また、環境への適応能力が低い場合には、パニックを起こしやすくなるため、適切な配慮が必要です。

ア 入所者の心のケアの実施

被災による精神的ショックや避難生活の長期化により、ストレスが高まります。災害が大きいほどPTSD（心的外傷後ストレス障害）になる可能性も大きくなります。精神科医等専門家による早い時期からのケアが必要です。

イ 施設職員のケアの実施

入所者の安全を確保するためには、施設職員自体が健康でなけれ

ばなりません。過酷な条件下での過重労働を未然に防ぐためにも、外部からの支援を早めに受入れ、災害時においても、交代制で対応する体制を早期に確立して、職員も休養できる体制をつくりましょう。また、職員自身やその家族が被災者であることも多いため、心のケアを行うことも大切です。

(5) 家族等への連絡・引継ぎ

被害予想に基づき、施設の復旧の見通し、入所者の状態などを判断材料として、家族等への引継ぎについて検討する。

引継に際しては、混雑から、人違いで他人へ入所者を引き渡すことのないように、引き取りに現れた家族等に直接引き渡すとともに、引取者氏名、住所、連絡先、引取年月日、時刻などの記録を残す。

(6) 市町村への連絡

市町村に避難の状況（避難場所・避難した人員等）を連絡する。

※避難完了者、負傷者、要救助者等について、具体的な数字を踏まえて正確に把握する。

8 被災後の復旧活動

(1) 被災後の安全確認

①速やかに障害物の除去等被災後の片付けを行い、必要に応じ応急修理や危険箇所への立入禁止措置など所要の安全対策を講じる。

②施設に異常が認められる場合は、専門家による応急危険度調査等を実施し、安全性の確認を行う（斜面の崩落の危険、建物の傾斜など）。

③電気、ガス、水道等のインフラ施設の機能・安全性を確認する。

(2) 施設が使用不能の場合

地震によって当該施設が使用不能となった場合、入所者の家族等の状況、利用者の健康状態等を考慮して、家族への引継ぎや他施設への移送などについても、検討しなければなりません。

ア. 入居者の家族等で被災を免れた者がいる場合

状況を説明して、家族等へ引き継ぐ。

イ. 入居者の家族等も被災している場合

他の社会福祉施設等で受け容れてもらうよう依頼する。

★ 受入先となる福祉施設や医療施設等とは、スムーズに受入れがすすむように、平常時から協力関係を構築しておきましょう。

◇ チェックリスト（「地震への対応」）

	点検項目	備考
<input type="checkbox"/>	机・ロッカー・ダンス等を金具で固定している	P 7
<input type="checkbox"/>	倒れても、大丈夫なように、安全空間の確保を考えて、家具等の配置を考えている	P 7
<input type="checkbox"/>	施設の立地上、津波の心配がある場合には、津波に備えた避難場所を複数確保している	P 19, 58
<input type="checkbox"/>	施設の立地上、津波の心配がある場合、揺れが治まったら、速やかに施設の上階か屋外の高台の避難場所へ避難誘導できるように備えている	P 5 8
<input type="checkbox"/>	地震の揺れが治まったときに、すばやく火災の発生・ガス漏れ・電気のショート等を確認する手順を整えている	P 5 5
<input type="checkbox"/>	室内では、ガラス片や落下物等の破片等が散乱していて足などを切る可能性があるため、必ず靴履きのまま行動させるようにしている	P 5 8
<input type="checkbox"/>	揺れが治まって、施設を点検した結果、危険箇所を発見した場合には、立入禁止等の措置を講じるようにしている	P 5 8
<input type="checkbox"/>	当面、建物の崩落等の危険がない場合には、施設内の安全な場所に移動させるにしている	P 5 8
<input type="checkbox"/>	地震によって死者が発生した場合には、隔離安置をするようにしている	P 5 6
<input type="checkbox"/>	地震が発生した場合の職員の自主参集基準を設けている	P 1 8
<input type="checkbox"/>	職員に参集指示を出せるよう、連絡網を整備している	P 1 5 様式4号
<input type="checkbox"/>	参集した職員に、すぐに役割を与えることができるよう、災害警戒・災害対策体制表を作っている	P 15 様式3号 あらかじめ定めていた体制表に参集してきた職員を適宜割当てするなどして修正を加え、体制を整える。
<input type="checkbox"/>	職員等の参集状況に応じて、人手が不足するようであれば、周辺の自治会や関係団体等に応援をお願いできる関係を構築している	P 2 3 応援協定・覚書などに基づく協力
<input type="checkbox"/>	地震による施設の被害の状況、周辺地域の被害の状況、道路などのインフラ等の損傷状況等について情報収集をする体制を整えている	P 5 7
<input type="checkbox"/>	定期的に、施設内の食糧・飲料水などの備蓄状況等を把握している	P 1 3 様式1号
<input type="checkbox"/>	災害発生時に、関係団体に物資の搬送を依頼できる体制を整えている	P 2 5 協定・覚書に基づく協力

	点検項目	備考
<input type="checkbox"/>	施設利用者一覧表を作成のうえ、避難先へ携行するようにしている	様式8号
<input type="checkbox"/>	施設利用者一覧表を作成し、非常持出物品の1つとして避難先へも携行するようにしている	様式8号
<input type="checkbox"/>	被災後、施設内を点検し、危険箇所等があれば立入を禁止する安全対策を講じるようにしている	P 5 6
<input type="checkbox"/>	被災後の施設の復旧に際して、自治会や周辺住民、関係団体からの協力を得られるような関係を構築している	P 2 5 応援協定・覚書などに基づく協力
<input type="checkbox"/>	被災後の施設の設備の安全を確認するため、設備業者と直ぐに連絡をとることができるような体制を整えている	P 2 5 応援協定・覚書などに基づく協力

[メモ]

< 資料・様式集 >

1	すぐに役立つ食の備え	・・・ P 6 4
2	災害時における対応に関する協定書等（ひな形）	
	（1）障害者福祉施設と納品業者等「災害時における対応に関する協定書」	・・・ P 6 6
	（2）障害者福祉施設間「災害時における対応に関する協定書」	・・・ P 6 8
	（3）障害者福祉施設と自治会「非常災害時等に関する覚書」	・・・ P 7 0
3	防災メール・まもるくん	・・・ P 7 1
4	様式集	
	（1）総括表	・・・ P 7 2
	（2）様式1号 「備蓄品リスト」	・・・ P 7 4
	（3）様式2号 「設備チェックリスト」	・・・ P 7 5
	（4）様式3号 「災害警戒・災害対策体制」	・・・ P 7 6
	（5）様式4号 「緊急連絡網」	・・・ P 7 7
	（6）様式5号 「緊急連絡先」	・・・ P 7 8
	（7）様式6号 「避難経路図」（室内）	・・・ P 7 9
	（8）様式7号 「防災共助マップ」	・・・ P 8 0
	（9）様式8号 「施設利用者一覧表」	・・・ P 8 1

1 すぐに役立つ食の備え

すぐに役立つ食の備え

非常持ち出し袋に入れるもの

- ※飲料水や食料を2～3日分、家族の人数に応じてストックしておきましょう。
- ※持ち出し袋は、重すぎたり、大きすぎると避難の妨げになります。持てる重さ(5～6kg、最大でも10kgまで)にまとめておきましょう。
- ※保管場所は、取り出しやすく、目につきやすい場所にして、家族全員がその場所を知っておくようにしましょう。



飲料	日頃使っているもの	長期保存にむいているもの

その他	日頃使っているもの	長期保存にむいているもの

乳児や高齢者のいる家庭

乳児	高齢者
<p>※災害時は、母乳がでなくなることもあるので、粉ミルクの準備をしておきましょう。</p> <p>古くなる前に新しいものと交換しましょう。</p>	<p>※水は、多めの準備をしましょう。※疾患のある場合は、疾患に合った食品を日頃から準備しておきましょう。</p> <p>（そしゃく困難な方がいる場合は、柔らかくて、食べやすい簡易品を用意しましょう）</p>

主食	日頃使っているもの	長期保存にむいているもの
		<p>(フリーズドライ・缶)</p>

主菜	日頃使っていて長期保存にむいているもの

副菜	日頃使っているもの	長期保存にむく食品

ライフラインがとぎれたら

ライフライン復旧レベル別調理器具

- ※電気もガスもないとき
 - セ輪と炭
 - カセットコンロ
- ※電気のみするとき
 - ホットプレート
 - 電気調理器
 - 電気コンロ
 - 電気ポット
 - 電子レンジ
 - ホットスター
 - 電気炊飯器
- ※ガスのみとき
 - ガスコンロ

こんな食品があると便利

※水・ガス・電気が使えない場合	※水や電気が使える場合	
<th>※水が不自由な場合</th>		※水が不自由な場合

あると便利！ストック品



こんな工夫も便利！

ポリ袋



ボールの代わりに使う

ラップ



皿に広げてその上に料理を盛りつける

おにぎりをラップでにぎる

アルミホイル



包んで焼く

皿や鍋の代わりに使う

クッキングペーパー



フライパンに敷いて焼く

備蓄品の保管上の注意点

- 備蓄食品の賞味期限が過ぎないように気をつけましょう。
9月1日の防災の日など、毎年、日を決めて新しいものに入れ替えましょう。
- 容器は丈夫なものを選びましょう。
袋入りのものは、害虫やネズミなどから守るために、プラスチックの容器などに入れて保管しましょう。
- 缶入り飲料水はアルミ缶のものを選びましょう。
スチール缶はさびやすいので気をつけましょう。
- 備蓄食品は冷暗所で保管しましょう。
食品は、日当たりの良い所や、湿度の高い所はいたみが早いので、市販所に保管しましょう。

衛生面にも気をつけましょう

- 食事の準備又は、食事をする前には、ウェットティッシュなどで手をふきましょう。
- 生水は飲まないようにしましょう。
- 調理は、なるべく手を使わずに、ラップなどを利用しましょう。
- 缶詰やレトルトパックは、開けたら早めに使いきりましょう。

2 災害時における対応に関する協定書等（ひな形）

（障害者福祉施設と納品業者等）

災害時における対応に関する協定書

社会福祉法人〇〇〇（以下「甲」という。）と株式会社〇〇〇（以下「乙」）は、災害時における対応等について、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、火災、地震及び風水害等の災害が発生した場合（以下「災害時等」という。）における甲、乙間の円滑な連携及び対応が図られるよう必要な事項を定めるものとする。

（対応体制等の相互連絡）

第2条 甲及び乙は、災害時等における連絡体制、対応窓口及び連絡方法について定めるとともに、毎年4月1日及び変更の都度、相互に書面で通知するものとする。

（援助物資）

第3条 甲及び乙は、災害時等に甲が必要となる乙が扱う物資（乙が行う事業）について、その品目、数量（その内容）を検討し定めるものとする。

（災害時等の援助物資の搬送）

第4条 乙は、災害時等に自主的に又は甲からの要請により、前条で定めた援助物資を甲に対して搬送するものとする。

（意見交換等）

第5条 甲及び乙は、毎年、本協定の実施について必要な意見交換を行うものとする。

（協定の見直し等）

第6条 甲及び乙は、毎年、この協定について次の項目等の検証を行い、必要があれば見直しを行うものとする。

- 一 第2条の連絡体制、対応窓口及び連絡方法について
- 二 第3条の援助物資（援助内容）について
- 三 第4条の援助物資の搬送について
- 四 その他必要な事項

(必要経費)

第7条 甲及び乙は、本協定により必要経費が発生した場合には、負担等について別途協議を行うものとする。

(疑義)

第8条 この協定に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、別に甲乙協議のうえ、定めるものとする。

(協定の期間)

第9条 この協定は、締結の日から効力を発し、甲又は乙から書面による意思表示がない限り継続するものとする。

この協定の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、それぞれ各1通を保有保管する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

甲 〇〇〇市〇〇番〇〇号
社会福祉法人〇〇〇
理事長 〇 〇 〇 〇 印

乙 〇〇〇市〇〇番〇〇号
株式会社〇〇〇〇
代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

(障害者福祉施設間)

災害時における対応に関する協定書

社会福祉法人〇〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇〇（以下「乙」）は、災害時における対応等について、次のとおり協定を締結する。

(趣旨)

第1条 この協定は、火災、地震及び風水害等の災害が発生した場合（以下「災害時等」という。）における甲、乙間の円滑な連携及び対応が図られるよう必要な事項を定めるものとする。

(対応体制等の相互連絡)

第2条 甲及び乙は、災害時等における連絡体制、対応窓口及び連絡方法について定めるとともに、毎年4月1日及び変更の都度、相互に書面で通知するものとする。

(災害時等の情報提供)

第3条 甲及び乙は、災害時等に施設の被害状況、地域の状況等あらかじめ甲乙が協議して定める事項についてとりまとめのうえ、連絡するものとする。

(災害時等の人的支援)

第4条 甲及び乙は、災害時等に自主的に又は要請により、施設職員を派遣するものとする。

(災害時等の物的支援)

第5条 甲及び乙は、災害時等に自主的に又は要請により、援助物資を搬送するものとする。

(施設間の入所者の受入れ)

第6条 甲は、災害時等に、入所者の安全を確保できない場合には、乙に対して入所者の受入れについて要請することができる。

2 乙は、前項の要請を受けたときは、速やかに受託するように努めるものとする。

(意見交換等)

第7条 甲及び乙は、毎年、本協定の実施について必要な意見交換を行うものとする。

(協定の見直し等)

第8条 甲及び乙は、毎年、この協定について次の項目等の検証を行い、必要があれば見

直しを行うものとする。

- 一 第2条の連絡体制、対応窓口及び連絡方法について
- 二 第4条の災害時の人的支援について
- 三 第5条の災害時の物的支援について
- 四 第6条の施設間の入所者の受入れについて
- 五 その他必要な事項

(必要経費)

第9条 甲及び乙は、本協定により必要経費が発生した場合には、負担等について別途協議を行うものとする。

(疑義)

第10条 この協定に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、別に甲乙協議のうえ、定めるものとする。

(協定の期間)

第11条 この協定は、締結の日から効力を発し、甲又は乙から書面による意思表示がない限り継続するものとする。

この協定の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、それぞれ各1通を保有保管する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

甲 〇〇〇市〇〇番〇〇号
社会福祉法人〇〇〇
理事長 〇 〇 〇 〇 印

乙 〇〇〇市〇〇番〇〇号
社会福祉法人〇〇〇
理事長 〇 〇 〇 〇 印

(例) 障害者福祉施設と自治会

非常災害時等に関する覚書

〇〇〇市〇〇町自治会（以下「甲」という。）と〇〇〇老人ホーム（以下「乙」という。）は、火災・地震・風水害等（以下「非常災害」という。）の災害発生時における相互の援助と協力について、次のとおり覚書を締結する。

(相互協力)

第1条 甲と乙は、非常災害が発生し、相互に援助と協力が必要な事態が発生した時は、この覚書に基づき誠実に協力し合うものとする。

(甲の協力)

第2条 甲は、乙の施設内に災害が発生し、乙から援助を求められた時は、甲の会員を直ちに非常災害の発生現場に急行させ、必要な協力を行うものとする。

(乙の協力)

第3条 乙は、災害によって甲から看護や救急医療、あるいは緊急避難等の援助を求められた時は、乙の施設を一時避難所として使用させるなど、必要な処置を講じ、甲に協力するものとする。

(疑義)

第4条 この覚書に定めのない事項又は疑義が生じた場合には、甲と乙が誠実に協議をして定めるものとする。

(終了)

第5条 この覚書は、甲又は乙の一方が申し出ることによって、終了させることができる。但し、この場合、終了を申し出たものは、相手方が不利益とならないように善処しなければならない。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

甲 〇〇〇市〇〇町自治会
会 長 〇 〇 〇 〇

乙 〇〇〇施設
管 理 者 〇 〇 〇 〇

3. 防災メール・まもるくん

防災情報等メール配信システム

防災メール・まもるくん

災害時の情報等をメールであなたにお知らせします。

まもるくん 4つの機能!!

1 地震・津波、台風、大雨等の 防災気象情報、避難勧告等

- 気象情報の発表に合わせて県内の地震情報(震度で受信情報を設定)、津波情報(注意警報・警報を受信)、台風情報、注意警報・警報情報を受信できます。
- 県から災害時の注意の呼びかけ、市町村からの避難勧告等の防災情報を受信できます。
- 県が管理する河川の水位が避難判断水位(避難の目安となる水位)に到達したときに、メールが配信されます。
- ※ 避難判断水位到達情報が発表された場合はあわせて、今後の気象情報や市町村長からの避難勧告等に注意してください。

2 災害時の安否情報通知

利用登録時にあらかじめ安否を知らせたい方(ご家族や友人の方等)のメールアドレスを登録しておきます。県内で震度5弱以上の地震が起こったとき、又は津波が到達したときには、登録者に地震又は津波の報告と、自分の安否を知らせることを伝えるメールが配信されますので、他県に遠く登録したアドレスに簡単にメールを配信できます。

3 地域の安全に関する情報

県および各市町村より地域内の安全に関する情報が配信されますが、取り組みを行っている市町村のみの配信となります。

4 福岡県避難支援マップ

避難所、避難場所、徒歩帰宅支援ステーション、災害拠点病院、救急病院、救急診療所の施設情報を携帯電話で提供します。GPS付携帯電話なら、現在地から目的施設までの推奨ルートも教えてくれます。

※ 避難される場合は、事前に避難所開設状況の確認をお願いします。

※ 推奨ルートには、道路工事や災害等の情報は反映されません。あくまで移動の際の参考としてご利用ください。

その他お役立ち情報もあります!!



目的地: 警固公園へのルートマップ

目的地: 警固公園

出発地: 警固公園

ルート: 警固公園 → 警固公園 → 警固公園

距離: 1.2 km

操作: 広域 詳細

リンク: 施設情報へ, 福岡県避難支援マップTOPへ, TOPへ

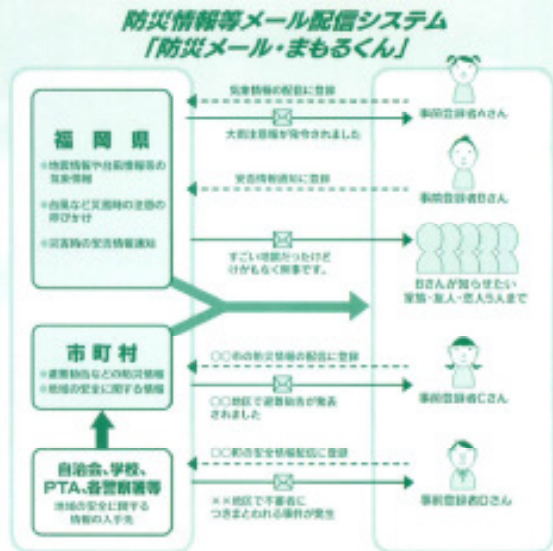
メール受信画面

受信時刻: 12月30日 12時30分

内容: 避難判断水位到達情報

避難判断水位: 2.40mに達しました。(12月30日現在の水位は2.50m)

詳細: <http://www.kyushu-np.go.jp/kyushu/kyushu.html> をご覧ください。



避難判断水位到達情報配信メールはこんな風に送られてきます。※ 画像は行方不明を流れる長崎川を参考とした例です。



メール登録無料

mamoru@bousaimobile.pref.fukuoka.lg.jp
に空メールを送信し、その返信メールの内容に従って登録してください。

お問い合わせ

福岡県消防防災課
TEL 092-643-3112

こちらのアドレスからも登録できます。

<http://www.bousai.pref.fukuoka.jp>



4 様式集

総括表

入所者		名		施設名	
職員		名			
立地条件	土砂災害警戒区域・浸水想定区域内				
建物	建築年月日	昭和〇〇年〇月〇〇日完成		耐震化	平成〇〇年〇月〇〇日 耐震補強工事済み
備蓄場所	1階	玄関前倉庫	飲用水・紙おむつ、下着、タオル		
	2階	階段横倉庫	カップラーメン、缶詰、ティッシュ		
	屋外	駐車場内倉庫	飲用水・ガスボンベ・防寒着		
備蓄基準	入所者定員及び全職員にかかる6日分				
備蓄品等	様式1号のとおり		備蓄品最終確認日	平成〇〇年〇月〇〇日	
非常用設備	貯水槽	1基		点検等	様式2号のとおり
	自家発電機	3台			
	投光器	3台			
役割分担	総括責任者	○ ○ ○ ○		自宅	(092) * * * - * * * *
				携帯	(092) * * * - * * * *
	総務班 (班長)	○ ○ ○ ○		自宅	(092) * * * - * * * *
				携帯	(092) * * * - * * * *
	救護班 (班長)	○ ○ ○ ○		自宅	(092) * * * - * * * *
				携帯	(092) * * * - * * * *
様式3号のとおり					
連絡網	様式4号のとおり				
緊急連絡先	様式5号のとおり				
職員の参集基準	指定職員	火災	発生時	(〇〇の場合は全職員)	
		風水害	大雨警報、洪水警報	(〇〇の場合は全職員)	
		地震	震度4以上	(〇〇の場合は全職員)	

避難場所	施設内	第1	2階レクリエーション室	大雨、土砂崩れ等の場合
		第2	1階食堂	地震、強風等の場合
		第3	玄関前駐車場	火災その他
	施設外	第1	〇〇小学校体育館	徒歩5分、短期滞在
		第2	〇〇町公民館	徒歩10分、短期滞在
		第3	老人ホーム〇〇苑	車30分、長期滞在
避難経路	別紙避難経路図	施設内	様式6号のとおり	
		施設外	様式7号のとおり	
避難手段	自動車	5台	1台3×5人=15人	
	車いす	10台	10人	
	ストレッチャー	2台	2人	
グループ分け	歩行可能者	青	徒歩	入所者2人につき、職員1人
	車いすを使用するが、自力で座位可	黄色	車いす	入所者1人につき、職員1人
	車いす、ストレッチャー等を使用し、自力で座位不可	赤	自動車	入所者1人につき、職員2人
協定の締結状況	〇〇町自治会	災害時のボランティア、自動車の提供		自動条項有り 平成〇〇年〇〇月〇〇日締結
	NPO法人〇〇会	災害時のボランティアの派遣		自動条項有り 平成〇〇年〇〇月〇〇日締結
	〇〇食品工業	非常食の提供		自動条項有り 平成〇〇年〇〇月〇〇日締結
	障害者支援施設 〇〇の里	職員の派遣・物資の提供、入所者の受入等		自動条項有り 平成〇〇年〇〇月〇〇日締結
協力医療機関	内科	〇〇病院	(092) * * * - * * * *	福岡市博多区 〇〇7-7
	外科	〇〇病院	(092) * * * - * * * *	福岡市東区 〇〇 8-8
	総合	〇〇総合病院	(092) * * * - * * * *	大野城市 〇〇 7-5
入所者情報	様式8号のとおり			
防災共助マップ	平成〇〇年〇月〇〇日作成		別紙7のとおり(避難経路図と同じ)	

(様式1号)

備蓄品リスト

種別	品名	非常時 持出	数量		保管場所		有効期限	発注・納品等		備考
			必要数	現有数				業者名	電話番号	
食料	飲料水	○								
	保存用ご飯	○								
	カップ麺	○								
医薬品	解熱剤	○								
	消毒液	○								
	風邪薬	○								
	...									
衛生品	紙おむつ	○								
	ガゼ	○								
	包帯	○								
消耗品	紙コップ									
	割り箸									
	紙製容器									
	電池									
	タオル									
	ゴミ袋									
その他	カセットコンロ									
	カセットボンベ									
	...									

(様式2号)

設備チェックリスト

設備	委託業者名		点			完了確認	備考
	連絡先	等	確認日	設備の状況	対応(修理等)		
貯水槽			平成 年 月 日	良・不良			
自家発電機			平成 年 月 日	良・不良			
発電器			平成 年 月 日	良・不良			
投光器			平成 年 月 日	良・不良			
携帯充電器			平成 年 月 日	良・不良			
・							
・							
・							
・							
・							
・							

災害警戒・災害対策体制

(様式3号)

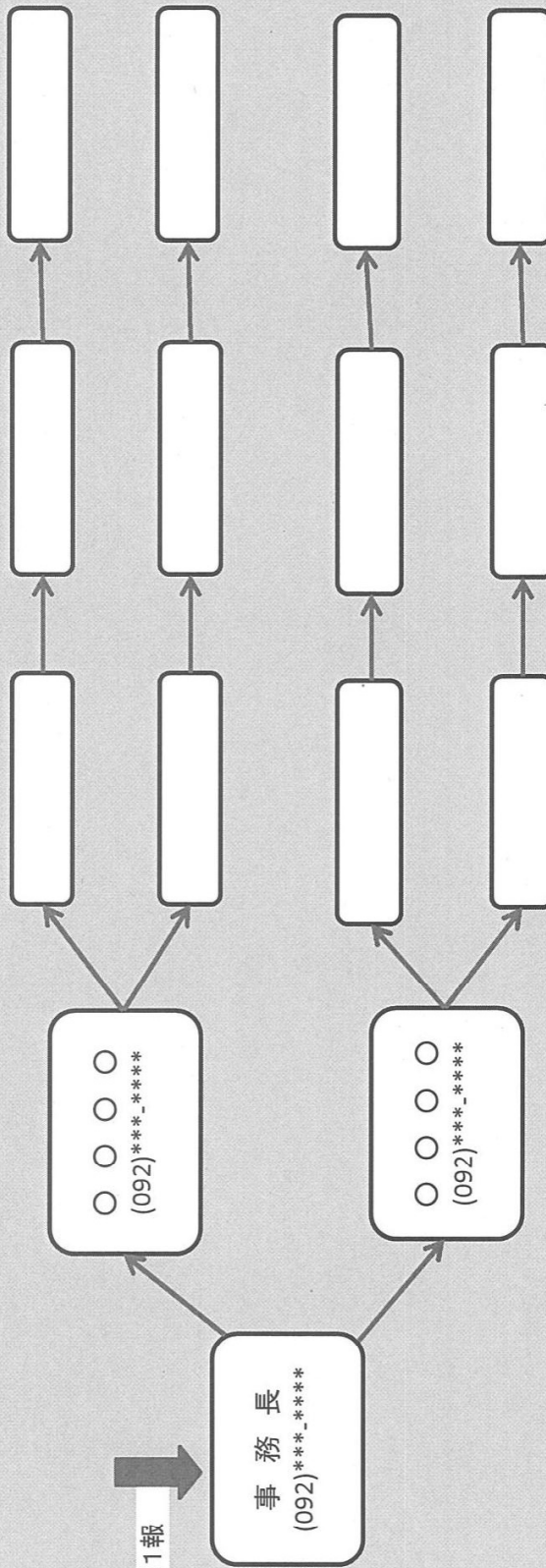
(平成〇〇年〇〇月〇〇日現在)

統括責任者	班	隊長等	隊員	任 務	備考
	総 括 班	隊長 隊員		1 転倒、落下物等の点検確認	
				2 部外者の立入整理	
				3 負傷者の応急処置	
				4 医薬品の補給	
	情報伝達班	隊長 隊員		1 情報の収集と伝達	
				2 消防機関等関係機関との連絡	
				3 地震防災隊各班との連絡調整	
				4 災害状況の記録及び報告	
	出火防止班	隊長 隊員		1 火気等の遮断の確認	
				2 非常用電源の点検	
				3 危険物点検整備	
				4 ボンベ及び燃料タンクの固定	
	消 火 班	隊長 隊員		1 消防用設備等の点検整備	
				2 消火器等による消火活動	
	避難誘導班	隊長 隊員		1 非常口の開放及び開放性の確認	
				2 避難設備器具の設定	
				3 避難障害物の排除	
				4 入所者の避難誘導	
	非常持出班	隊長 隊員		1 非常持出品及び重要物品の搬出及び管理	

(樣式4号)

緊急連絡網

第1報



(様式5号)

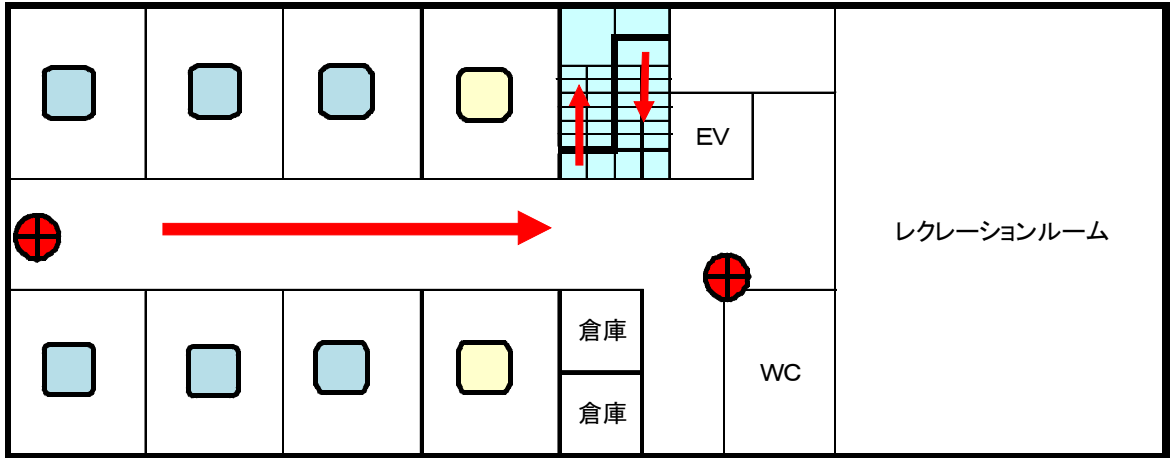
緊急連絡先

	連絡先	電 話		FAX	Eメール	責任者等	備考
		夜間					
行政機関等	消 防 署	119					
	警 察 署	110					
	市役所防災担当課						
	市役所障害者福祉担当課						
インフラ関係	〇〇市消防団						
	水 道 局						
	水 道 工 事						
	九 州 電 力						
	〇 〇 ガ ス						
	NTT						
医療機関	〇 〇 病 院						
	メンテナンス会社						
給食関係	〇〇給食センター						
	〇 〇 苑						
協力施設等	自 治 会						

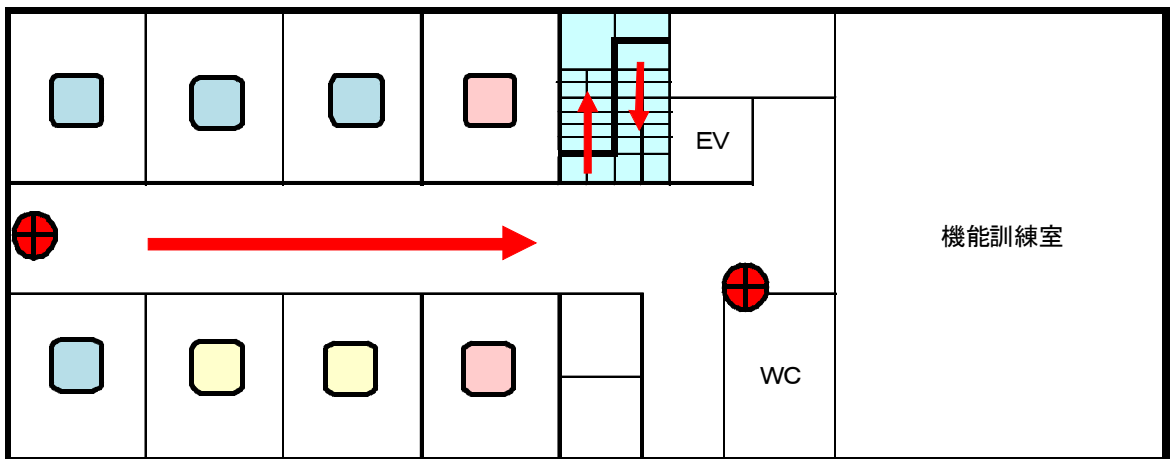
様式6号

避難経路図(室内)

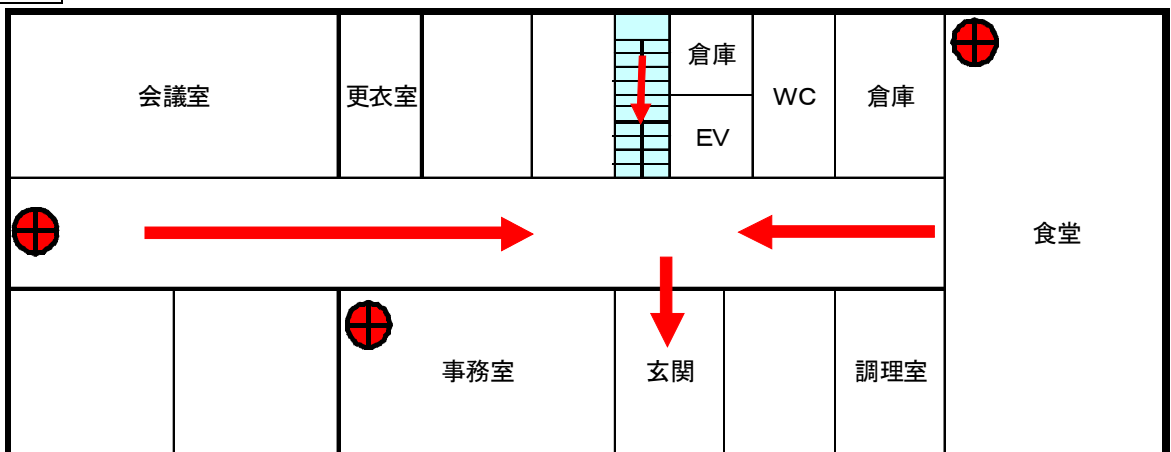
3階



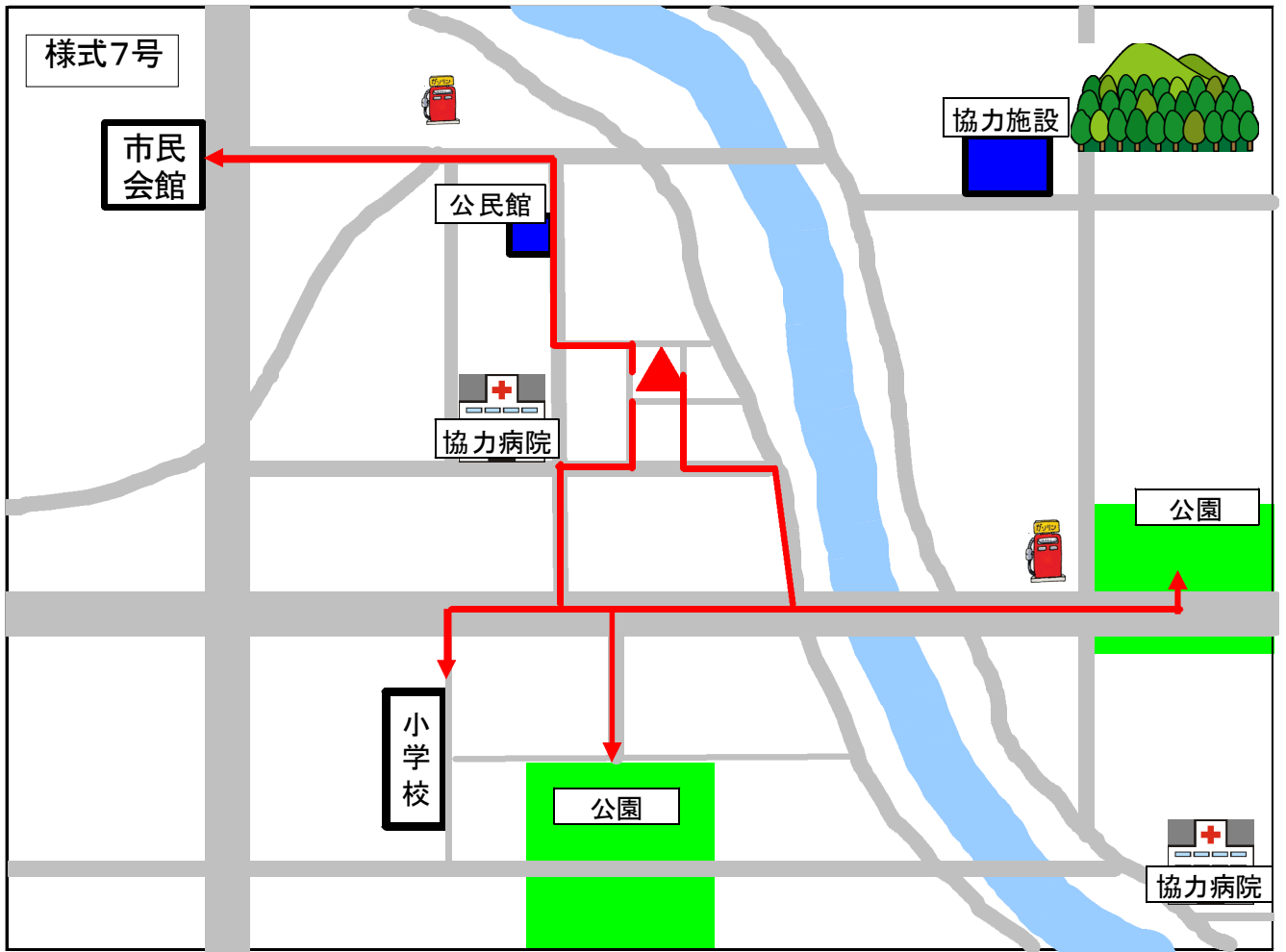
2階



1階



 = 消火器
  = 全介助者
  = 手引き歩行可
  = 自立歩行可



様式8号 施設利用者一覧表

部屋 番号	基礎情報				医療情報			家族の連絡先			担当職員	備考		
	氏名	生年月日	性別	血液型	利用者の状況	アレルギー	薬等	持病等	氏名	続柄			電話番号	
					自立歩行・手引歩行・全介助									
					自立歩行・手引歩行・全介助									
					自立歩行・手引歩行・全介助									
					自立歩行・手引歩行・全介助									
					自立歩行・手引歩行・全介助									
					自立歩行・手引歩行・全介助									
					自立歩行・手引歩行・全介助									
					自立歩行・手引歩行・全介助									
					自立歩行・手引歩行・全介助									
					自立歩行・手引歩行・全介助									
					自立歩行・手引歩行・全介助									
					自立歩行・手引歩行・全介助									
					自立歩行・手引歩行・全介助									
					自立歩行・手引歩行・全介助									
					自立歩行・手引歩行・全介助									
					自立歩行・手引歩行・全介助									