こどもデイサービスきとん　非常災害対策マニュアル

令和６年６月１日

1.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策定する。

このマニュアルはこどもデイサービスきとんの利用児や職員、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、備えるためのものとする。

2.基本方針

　　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に当たります。

3.想定される災害と発生時の手順

 (１) 地震

大きな地震に見舞われた時には、施設が孤立する恐れがある。また、導入路が遮断され、人、物の出入りができなくなることが想定され、さらに、電気や水道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る。そのような厳しい被災を前提に対応を検討する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 全体の動き | 職員の動き |
| ①地震発生　安全確保　情報収集 | ・揺れが収まるまで机の下、もしくはカーペットの下などにもぐり、頭を守る体制を取る。 | Ａ：テレビ、iPadなどの機器の電源を入れるB：利用児用の防災頭巾を取りに行く。Ｃ・Ｄ：玄関、裏口などのドアを開放する。Ｅ：エピペン、救急用具を取りに行く。 |
| ②避難誘導 | ・移動できるようなら防災頭巾をかぶり、なる　　べく玄関、裏口近くまで移動する。・出口から外に出るよう促す。　その際靴は履かない。 出口A＞出口B＞出口Cの順で優先順位を決　　める（避難場所に近い順番）・最終集合場所は建物裏の広場・芝生の上とす　る。　難しい場合は建物東側の駐車場。 | ・児童発達支援の利用児はその日の担当者（日報に記入）が責任をもって誘導する。・可能であれば職員が利用児の靴を取りに行く。・同時にエピペン、救急用具を持ち出す。・公用携帯・iPadを持ち出す。・災害用持ち出し袋を持ち出す。 |
| ③避難場所への移動 | ・津波などが想定される揺れの場合、避難場所（市浜小学校）への移動を始める。　こどもデイサービスきとん　市浜872は、　「津波想定　1ｍ～3ｍ未満」の区域・移動は徒歩、もしくは車で行う。 | ・児童発達支援の利用児はその日の担当　　者（日報に記入）が責任もって誘導。・放デイはその日の担当（日報〇）が誘導。・情報収集に努め、避難指示に従う。 |
| ④連絡 | ・安全な場所で待機。 | ・一斉ＬＩＮＥまたは緊急連絡網に従い、安　　否・迎えのお願いを保護者に連絡する。・その間も情報収集に努める。 |
| ⑤食料等の確保 | ・用意された水等で水分補給を行う。・避難が長引きそうな場合、非常食を食べる。 | ・外の倉庫・職員室内・金庫倉庫などの中に備蓄した水、非常食、おやつ、簡易トイレを持ち出す。・非常灯を用意する。・毛布等を用意する。・救急箱を用意する。 |
| ⑥引き渡し | ・連絡の取れた保護者に引き渡す。 | ・次の揺れを考え慎重に判断する。 |

 ＊注意事項

 ①利用児の安否確認を行う。

 ②職員の安否情報を行う。（事業所内の職員、外出務中の職員）

 ③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。

 ④収集した情報は、ホワイトボードにまとめて書き出す等（誰でも見られる状態に）して、情報の一元管理

 を図る。

 ⑤すべて記録が取れるよう、災害対策バッグの中に記録用紙一式を入れておく。

 (２)火災（火事）

 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及び 避難の訓練

 が必要となる。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考慮しておく必要

 がある。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 全体の動き | 職員の動き |
| ①現場確認　消防連絡 | ・いち早く現場を確認し、なるべく遠くに移動す　　る。 | Ａ：火元を確認。B：携帯を持ち避難しながら消防119に　　　連絡。 　　「火事です。　　　市浜872　　　こどもデイサービスきとんです。　　　通報者は〇〇です。」　　と最低限伝える。その後、聞かれたこ　　　とにこたえる。　Ｃ・Ｄ：消火器を持つ。 |
| ②避難 初期消火 | ・火元から遠い出口から外へ避難。　職員室から出火→出口B/C 玄関付近から出火→出口A | ・消火器を使って消火を試みる。・爆発・大火の場合は人命優先で避難。・可能であれば連絡用iPadを持ち出す。 |
| ③避難場所への移動 | ・火元から遠い広場へ移動　職員室から出火→市浜公民館　玄関付近から出火→裏を通って橋の方へ | ・児童発達支援の利用児はその日の担当　者（日報に記入）が責任もって誘導。・放デイはその日の担当（日報〇）が誘導。 |
| ④消火 | ・安全な場所で待機。 | ・一斉ＬＩＮＥまたは緊急連絡網に従い、安　　否・迎えのお願いを保護者に連絡する。・その間も情報収集に努める。 |
| ⑤連絡 | ・安全な場所で待機。 | ・一斉ＬＩＮＥまたは緊急連絡網に従い、安　　否・迎えのお願いを保護者に連絡する。 |
| ⑥引き渡し | ・連絡の取れた保護者に引き渡す。 | ・消防署の指示に従い事後処理を行う。 |

　　　　＊人命優先で何も持たずに避難すること。

(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、敷地の一部が崩壊する等の被災が想定され

　　　る。まれに、それに伴う停電等に見舞われることもあり得るため、 孤立した際の対応も考慮しておくこ

　　　とが重要となる。

　　　　こどもデイサービスきとんのある市浜872は

　　　　洪水浸水想定　0.5ｍ～3ｍ未満

　　　　河岸浸食　　　　あてはまらない

　　　　高潮浸水想定　0.3ｍ未満

　　　　の区域に分類される。

　　①警報などへの対応

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 開所前に発令された場合 | 園の登園、学校登校後の発令 |
| 台風接近に伴う暴風警報・大雨警報・洪水警報または特別警報が発 表された場合 | ・発令が午前７時現在継続の場合　→自宅待機・９時までに解除にならない場合　→休所・９時までに解除　→開所　ただし、状況によっては送迎無 | ・デイサービス中の場合は、中止　　し、保護者に連絡・基本保護者に迎えをお願いする・安全のため、受け入れ中止・学校・園への送迎も無 |
| 学校休校の場合 | ・受け入れ中止・休所 |
| 迎えが来るまでの対処 | 利用児が不安にならないようにゲームなど楽しめるレクを用意する |

　　　＊台風の進路などあらかじめ想定できる場合は、前もって保護者宛て一斉ＬＩＮＥで休所の可能性を伝

　　　　えておく。

　　②事業所の対策

　　　　・台風接近がわかった時点で、土嚢を玄関、職員出口に置く。

　　　　・電気機器のプラグを抜き、床から遠ざけておく。

　　　　・大きな窓や玄関は、風による破損や浸水を防ぐためシャッターを下ろす。

　　　　・小さい窓の内側にはタオルを置き、必要であれば養生テープで固定する。

　　　　・常に携帯やTV等で情報収集に努める。

　　　　・支援中で利用児がいる際に停電・断水等が起こった場合は、非常食、簡易トイレを使う。

　　③事後の処理

　　　　・速やかに破損はないか確認する。

　　　　・土嚢を取り除き、シャッター内の浸水はふき取る。

　　　　・電子機器を注意深く確認し、元通りにする。

　　　　・今回の対策について反省会を行う。

　4.非常災害への備え

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 人的備え | 物資 |
| 地震 | ・災害研修１回/３か月　利用児の活動と同じ日に実施・避難所確認１回/６か月・避難訓練１回/３か月　活動として実施　利用児職員参加　　地震の話・避難・非常食体験 | ・防災頭巾・防災ヘルメット・非常食　　水2ℓ×54　500㎖×24　　非常用羊羹50個　ビスコ3缶　　おやつ用のお菓子　　非常用おにぎり２０個・非常用トイレ　　250セット・生理用品2袋・生活用水80ℓ・救急箱（ガーゼ・消毒・薬など）・モバイルバッテリー・乾電池・懐中電灯・ウェットティッシュ・使い捨てカイロ等防寒グッズ・保冷剤20個・カセットボンベ・コンロ・マスク大1箱小1箱・軍手10セット・子どもの衣類・紙おむつL／LL各1パック・防寒用シート１０枚・ビニール袋・雨具（かっぱ）大人・子ども各5着・防災持ち出し袋・保護者連絡先を書いたシート |
| 火災 | ・災害研修１回/３か月　利用児の活動と同じ日に実施・消火器、火器の点検　１回/月（チェック用紙）・避難訓練１回/３か月　活動として実施　利用児職員参加・消火訓練２回/年　活動として実施　消防署に依頼　 | ・消火器２台・非常灯３か所・コンセント確認　　　　屋内２9所　　　屋外４か所　　　　 　　　　 |
| 台風大雨 | ・災害研修１回/３か月　利用児の活動と同じ日に実施・台風シーズン（天気予報で発生が確認されたら）は頻繁に実施 | ・土嚢・養生テープ・備蓄品（地震の際と同じ）・保護者連絡先の確認 |

こどもデイサービスきとん　火器等点検票　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　　　月　　　　日（　　　）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 点検箇所 | チェック | 備考 |
| コンセント1　　（学習スペース） | □ |  |
| コンセント2　　（学習スペース） | □ |  |
| コンセント3　　（ST室） | □ |  |
| コンセント4　　（ST室） | □ |  |
| コンセント5　　（ST室） | □ |  |
| コンセント6　　（ホール秦机上） | □ |  |
| コンセント7　　（ホール秦机下） | □ |  |
| コンセント8　　（ホール大型ブロック横） | □ |  |
| コンセント9　　（ホールボール横） | □ |  |
| コンセント10　（ホールエアコン1） | □ |  |
| コンセント11　（ホールエアコン2） | □ |  |
| コンセント12 （ホールエアコン3） | □ |  |
| コンセント13　（ホール換気扇1） | □ |  |
| コンセント14　（ホール換気扇2） | □ |  |
| コンセント15　（ホール相談室） | □ |  |
| コンセント16　（ホール倉庫前） | □ |  |
| コンセント17　（ホールAED下） | □ |  |
| コンセント18　（ホールシャワー室前） | □ |  |
| コンセント19　（職員室シュレッダー前） | □ |  |
| コンセント20　（職員室シュレッダー上） | □ |  |
| コンセント21　（職員室コピー機横） | □ |  |
| コンセント22　（職員室出口） | □ |  |
| コンセント23　（職員室エアコン） | □ |  |
| コンセント24　（職員室分電盤上） | □ |  |
| コンセント25　（職員室シンク上） | □ |  |
| コンセント26　（職員室食器棚後ろ） | □ |  |
| コンセント27　（玄関横） | □ |  |
| コンセント28　（子どもトイレ） |  |  |
| コンセント29　（大人トイレ） |  |  |
| コンセント30　（屋外洗濯機そば） | □ |  |
| コンセント31　（屋外職員室窓下） | □ |  |
| コンセント32　（屋外ST室そば1） | □ |  |
| コンセント33　（屋外ST室そば2） | □ |  |
|  |  |  |
| ガス給湯器元栓 | □ |  |
| カセットコンロボンベ | □ |  |
| 消火器1　（職員室） | □ |  |
| 消火器2　（AEDそば） | □ |  |
| 非常灯1　（自動ドア上） | □ |  |
| 非常灯2　（裏口） | □ |  |
| 非常灯3　（職員出口） | □ |  |

こどもデイサービスきとん　非常用備蓄品リスト　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　　　月　　　　日（　　　）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 点検箇所 | チェック | 備考 |
| 防災頭巾１１個 | □ |  |
| 防災ヘルメット10 | □ |  |
| 非常用トイレ240セット | □ |  |
| 生活用水80ℓ | □ |  |
| 非常食　2ℓ×54　500㎖×24 | □ |  |
| 　　　　　羊羹３０個 | □ |  |
| 　　　　　ビスコ3缶 | □ |  |
| 　　　　　おやつ用のお菓子（通常おやつ用） | □ |  |
| 　　　　　非常用おにぎり20個 | □ |  |
| 　　　　　その他 | □ |  |
| 生理用品×2 | □ |  |
| 救急箱（ガーゼなど衛生マニュアル別紙） | □ |  |
| モバイルバッテリー2個 | □ |  |
| 乾電池（単一2個、単三6個） | □ |  |
| 懐中電灯（大2個　中2個　非常灯用2個） | □ |  |
| ウェットティッシュ6パック | □ |  |
| 使い捨てカイロ20個 | □ |  |
| 保冷剤20個 | □ |  |
| 毛布等 | □ |  |
| 防寒用シート10枚 | □ |  |
| カセットコンロ | □ |  |
| カセットボンベ3個 | □ |  |
| マスク大1箱　小1個 | □ |  |
| 軍手10セット | □ |  |
| 子ども用衣類（きとん保管品） | □ |  |
| 紙おむつL/LL各1パック | □ |  |
| ビニール袋大1箱 | □ |  |
| 雨具（かっぱ子ども用5着　大人用5着） | □ |  |
| 保護者連絡先を書いたシート | □ |  |
| 防災持ち出し袋職員用2個　　500ｍｌペットボトル水3本×2　　簡易救急セット×2　　　（ばんそうこう・ガーゼ・消毒・包帯）　　懐中電灯中×2　　羊羹10個×2　　簡易トイレ5セット×2　　アレルギー服薬リスト×2　　保護者連絡先リスト×2　　お財布（3000円入り）×2　　　保護者連絡先シート | □ |  |
|  | □ |  |
|  | □ |  |
|  |  |  |