

通所事業所 防災マニュアル

(令和6年1月改訂)

港区障害者自立支援協議会

社会福祉法人〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 事業所名〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

令和〇〇年〇〇月〇〇日

目 次

はじめに	1
第1章 災害時における組織体制	2
第2章 地震発生時の対応	3
第3章 緊急連絡網	6
第4章 情報の収集と提供	7
第5章 火災発生時の対応 —1—	9
火災発生時の対応 —2—	10
第6章 連絡体制の整備	11
第7章 ご利用者様一覧	12
第8章 災害予防対策	13
第9章 避難経路図	15
第10章 マニュアルの活用にあたって	16
第11章 参考文献	17

はじめに

地震、水害、火災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る。

当マニュアルは、当事業所の職員や資産、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、余力がある場合には近隣事業所への協力に当たる。

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。

(愛知県防災局、2005、15頁)

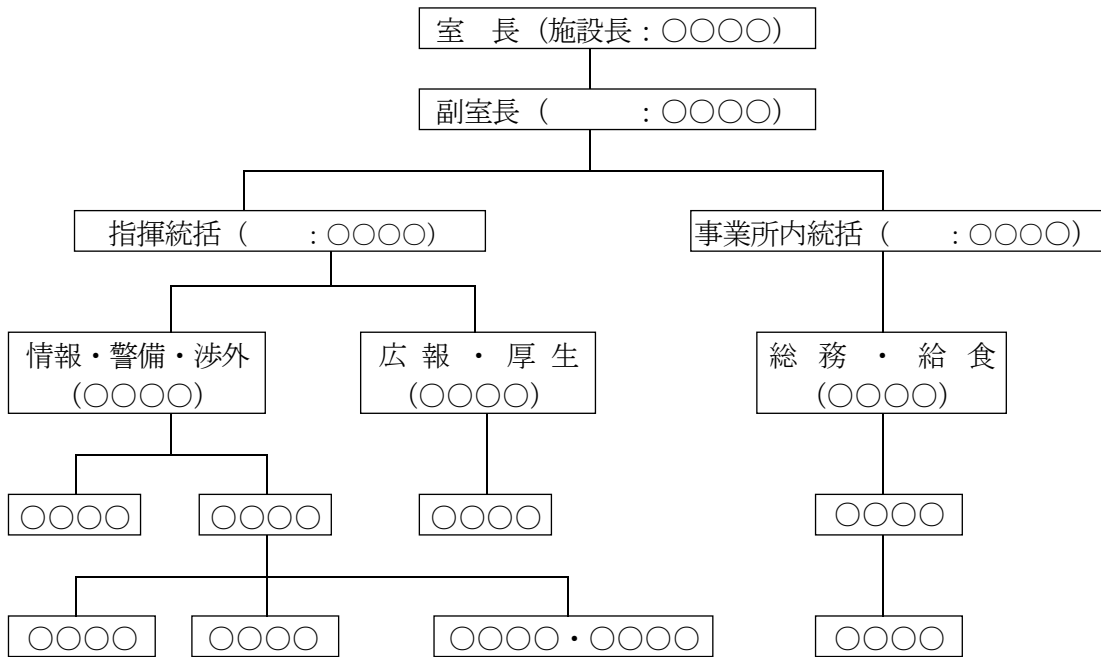
第 1 章 災害時における組織体制

1 設置時期 震度5強以上の地震、その他の大災害発生時
(施設長の指示によるか、施設長不在時には職制最上位の者が判断)

2 設置場所 ○○通所事業所 (○○町○○丁目○-○番)

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、職員名簿、救急箱、飲料水、非常食料、毛布など
------	--

3 組織内容 (名称例：防災対策室)



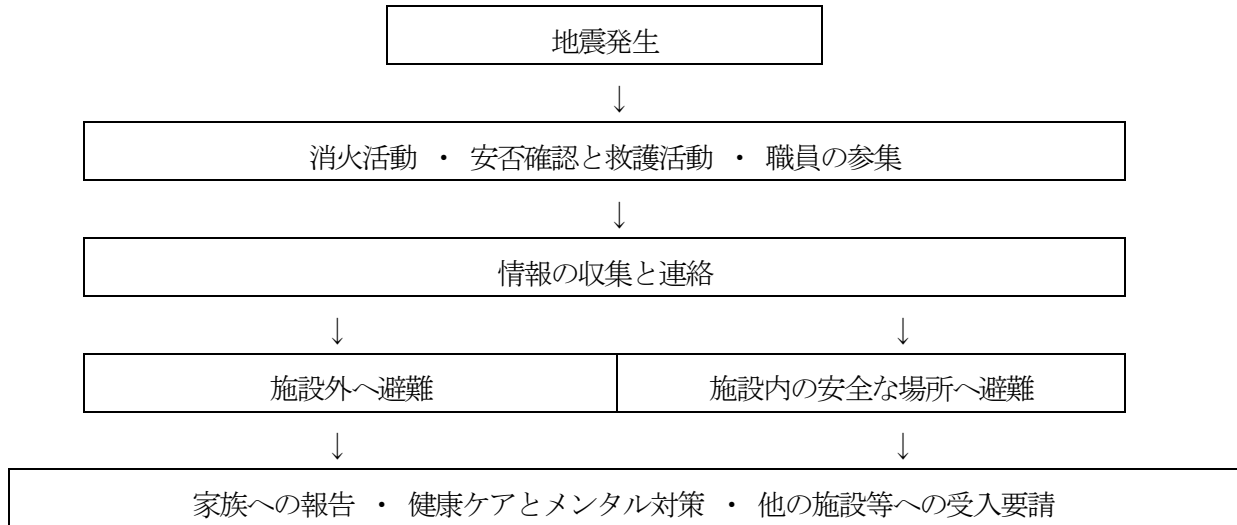
4 任 務

- (1) 災害地、事業所内、周辺の被災情報の収集、記録、報告、発表 (責任者：○○○○)
- (2) 防災対策上重要事項の決定、指示、命令、報告 (責任者：○○○○)
- (3) ご利用者様の人員ならびに保安措置状況の把握 (責任者：○○○○)
- (4) 職員の帰宅についての安全確認、帰宅指示 (責任者：○○○○)
- (5) 被災状況情報の収集と確認、救出・救助の応援指示 (責任者：○○○○)
- (6) 他事業所、関係事業所との情報交換、支援要請
及び事業所内の人員ならびに保安措置状況の把握 (責任者：○○○○)

(愛知県防災局、2005、16頁)

第 2 章 地震発生時の対応

1 地震発生時の対応



<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、火災を防止しましょう。
- 出火を発見したら、直ちに消火活動を開始しましょう。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しましょう。

<職員の参集>

- 職員は自身と家族の安全が確保された後、参集基準により、自発的に参集しましょう。
- 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、総括責任者（代行者）の指示の下、落ち着いて的確な初動活動に努めましょう。

<安否確認と救護活動>

- 直ちにご利用者様・職員の安否を確認しましょう。
- 負傷者の応急手当を実施し、状態によっては消防へ連絡しましょう。

<情報の収集と連絡>

- 施設の破損状況や施設周辺の危険性について確認しましょう。
- 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、必要な情報を収集しましょう。
- 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被害情報などを記入しましょう。

○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が取れるようにしましょう。

○施設が被災した場合には、消防や市町の防災担当課又は福祉担当課に応援を要請するとともに、必要な指示を受けましょう。また、被災状況は、県の施設担当課にも速やかに連絡をするようにしましょう。

<避難>

○避難先や避難経路の安全を確認しましょう。

○避難は、施設の立地状況や被害状況により異なります。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の状況なども含め、総合的に判断しましょう。

○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しましょう。

○ブレーカーの切断など、2次災害発生の防止措置をとりましょう。

○余震についても十分注意しましょう。

<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、家族にご利用者様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ましょう。

○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しましょう。

<他の施設等への受入れ要請>

○施設が被災し、休業せざるを得ない場合は、協定施設や市町の福祉担当課、県の施設担当課とも協議し、ご利用者様を他の施設等で受け入れてもらうようにしましょう。

○他の施設等に引き受けてもらう際には、施設ご利用者様一覧表などにより、ご利用者様の配慮事項等をきちんと伝えましょう。

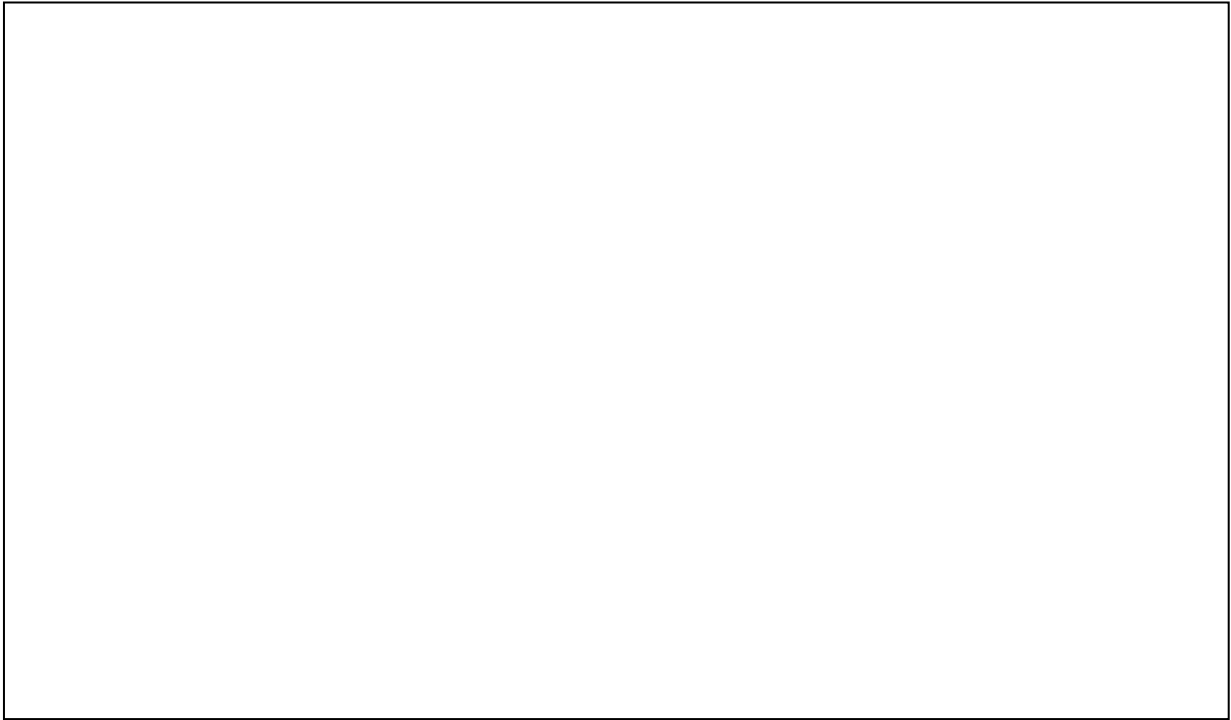
(山口県健康福祉部、2010、24-28頁)

2 地震発生時の対応（送迎中の場合）

送迎中の場合、各ご利用者様の避難マップにて自宅から近い避難所 又は 事業所から近い避難所を確認しましょう。

1 自宅から近い避難所

地図



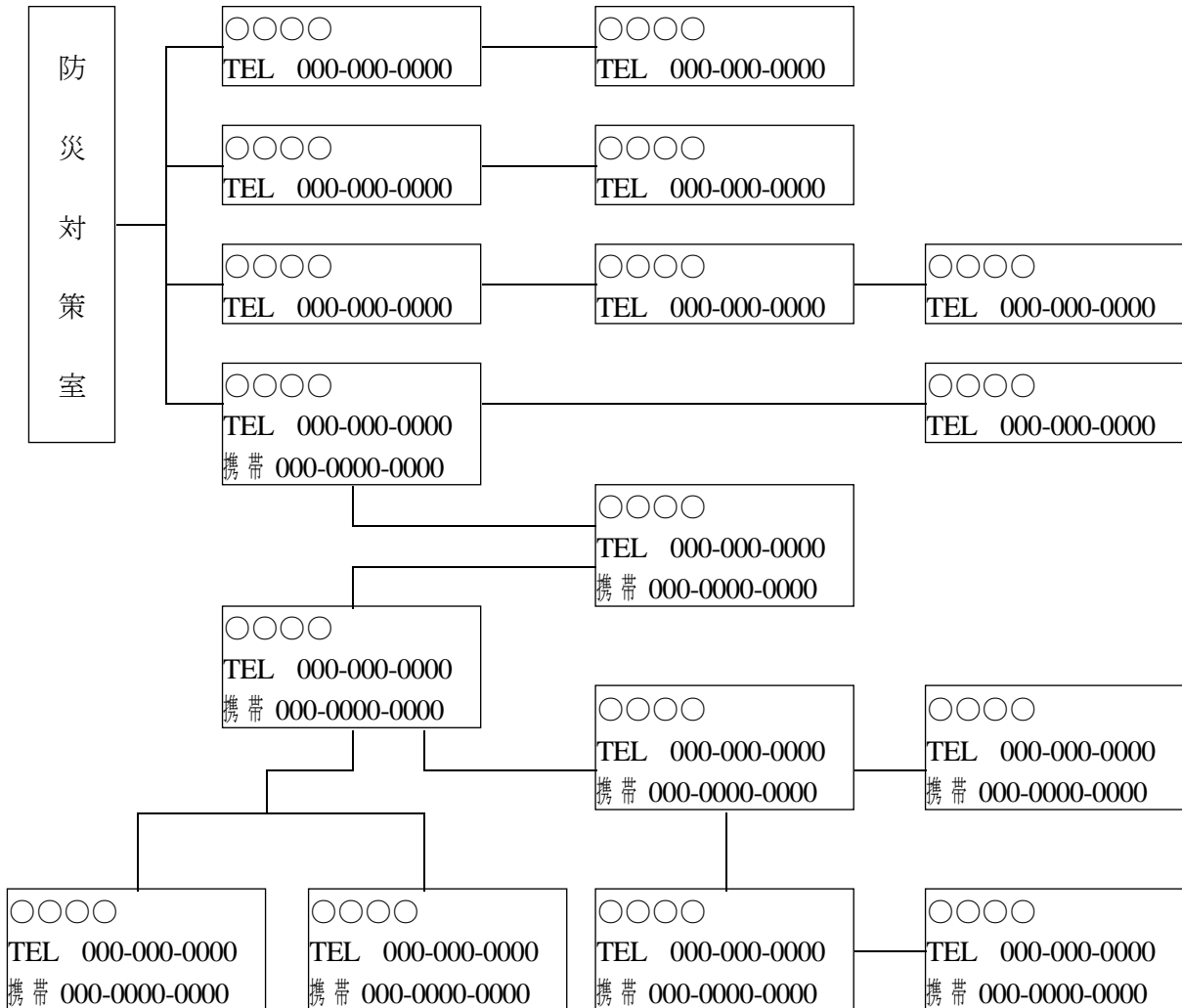
2 事業所から近い避難所

地図



第 3 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、速やかに指定された次の職員へ連絡する。
- (2) 長電話はさけて、連絡は簡潔に行う。
- (3) 次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する。
- (4) 電話で連絡のとれない職員については、本部員か本部が指定した者（連絡のとれない職員宅の最寄りに住む職員等）が直接訪問する。
- (5) 被災して怪我をしたり、被害をう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、災害対策室からの情報伝達用連絡網としても使用される。

第 4 章 情 報 の 収 集 と 提 供

1 収集方法等

項 目	収集方法	責任者
職員の安否確認	・ 緊急連絡網により電話確認	〇〇 〇〇
建物の被害状況の把握・記録	・ 職場の職員より収集 ・ 建築業者に建物の被害調査を依頼する ・ 建物内に他の会社の事業所などがあれば協力して情報を収集	〇〇 〇〇
設備、物品等の被害の把握	・ 職員より収集 ・ 建築業者に建物の被害調査を依頼する ・ 建物内に他の会社の事業所などがあれば協力して情報を収集	〇〇 〇〇
ライフラインの被害状況	・ 職場の災害時における組織体制の任務等の分担により情報を収集する	〇〇 〇〇
関係事業所との連絡	・ 関係事業所一覧表による	〇〇 〇〇
その他関係先との連絡	・ 関係防災情報一覧表による	〇〇 〇〇

2 注意事項

- (1) 建物内の職員、外出中の職員の安否確認を行う。
- (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などして（誰にもわかる方法により）、情報の一元管理を図る。
- (4) 災害対策用職員の招集と、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たちあげる。

(愛知県防災局、2005、18頁)

3 関係事業所一覧表

事業所名	所在地	電話番号	FAX

4 関係防災情報一覧表

テレビやラジオなどでも最新の情報を入手しましょう。

情報	機関	入手先名(機関名)	電話番号
行政情報	消防	中川消防署	052-363-0119
		日置出張所	052-351-2009
		尾頭橋出張所	052-321-1042
		下之一色出張所	052-301-8500
		富田出張所	052-302-1230
	警察	中川警察署	052-354-0110
	市 (町)	名古屋市役所(代表)	052-961-1111
		中川区役所 総務課	052-363-4306
		福祉課	052-363-4403
		中川保健所	052-363-4455
県	愛知県防災局災害対策課	052-954-6193	
	災害対策本部情報統括部(設置時のみ)	052-971-7104	
交通情報	道路	中部運輸局	052-952-8003
		愛知県警察本部災害対策課	052-951-1611
		中日本高速道路株式会社	052-709-1620
		愛知県道路公社	052-961-1621
	鉄道	JR東海テレホンセンター	050-3772-3910
		名鉄 名古屋駅	052-541-6318
		近鉄 名古屋駅営業所	052-561-4986
		名古屋駅駅長室	052-583-1090
	名古屋市交通局(テレホンセンター)	052-522-0111	
ライフライン	電気	中部電力 港営業所(中川区)	0120-985-711
	ガス	東邦ガス 中村営業所(中川区)	052-471-1151
		中部ガス 豊川営業所	0533-85-7025
		犬山ガス(代表)	0568-61-0002
		津島ガス(代表)	0567-28-1331
	水道	名古屋市水道局	052-884-5959
		愛知県健康福祉部生活衛生課	052-954-6301
	電話	NTT西日本名古屋支店災害対策室	052-291-3226
		KDDI中部総支社	052-741-8330
		NTTドコモ東海災害対策室	052-953-6134
気象情報	気象	名古屋地方気象台[天気相談](気象予警報177)	052-751-5124
【国土交通省】防災情報提供センター[ホームページ] http://www.bosai.joho.go.jp			

(愛知県防災局、2005、19頁)

第 5 章 火 災 発 生 時 の 対 応 - 1 -

現場の確認

火災発見 第1発見者「火事だ!」と叫ぶ

通報	初期消火	避難誘導
通報担当 () 又は、第1発見者は119番通報 119番通報→「火事です」→住所、通報者の名前→建物の状況→逃げ遅れ状況→燃えている者→通報者の名前、電話番号	消火担当 () 消火器による消火活動 ・電気火災は感電の心配があるため、ブレーカーを落とし、電源を遮断してから消火する。	避難誘導担当 () 大声でどこからどこへ避難できるか指示する。 ・出火箇所を避け、煙等の被害が出ない経路を選択する。 ・ハンカチ等を鼻と口にあて、煙を吸い込まないように姿勢を低く避難するよう指示

情報伝達	区画の形成・人員確認	搬送
通報担当 () は建物の中にいる人に火災が発生したことを知らせる。 通報担当 () は自衛消防隊長 (防火管理者) に連絡する。	消火担当 () は窓、扉を閉め、火元を遮断する。	避難誘導担当 () は、非常グッズを持ち、外の安全な場所に避難する。 自力で避難できない人を避難場所まで搬送。

消防隊 到着

通報担当 () は消防隊に情報提供する。

- ① 全員避難したか?
- ② 負傷者はいるか?
- ③ 出火箇所はどこか?
- ④ 初期消火の状況
- ⑤ その他必要事項

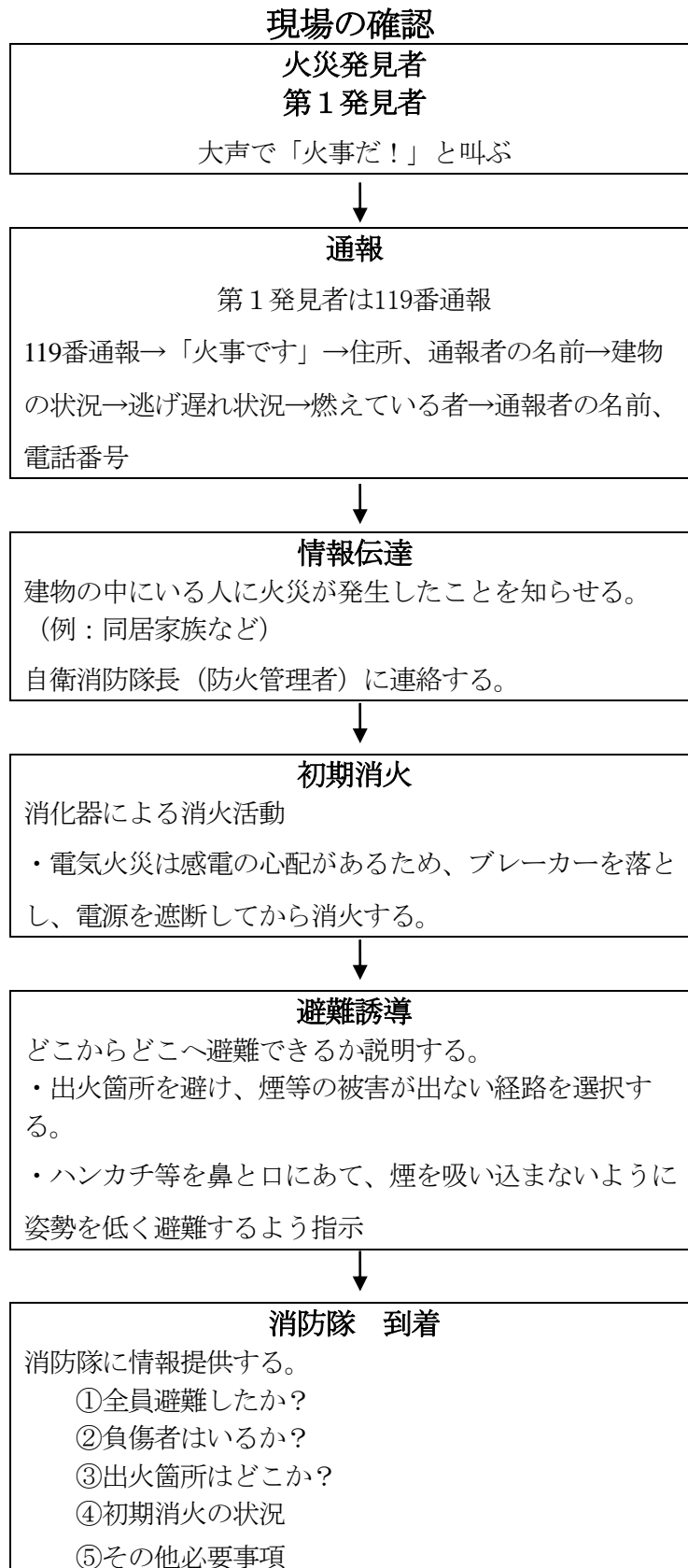
避難場所に集合・待機

負傷者はいないか?
誘導は間に合っているか?


避難人員の確認

避難担当 () は、避難人員の確認
* 搬送者も含む

第 5 章 火 災 発 生 時 の 対 応 - 2 -

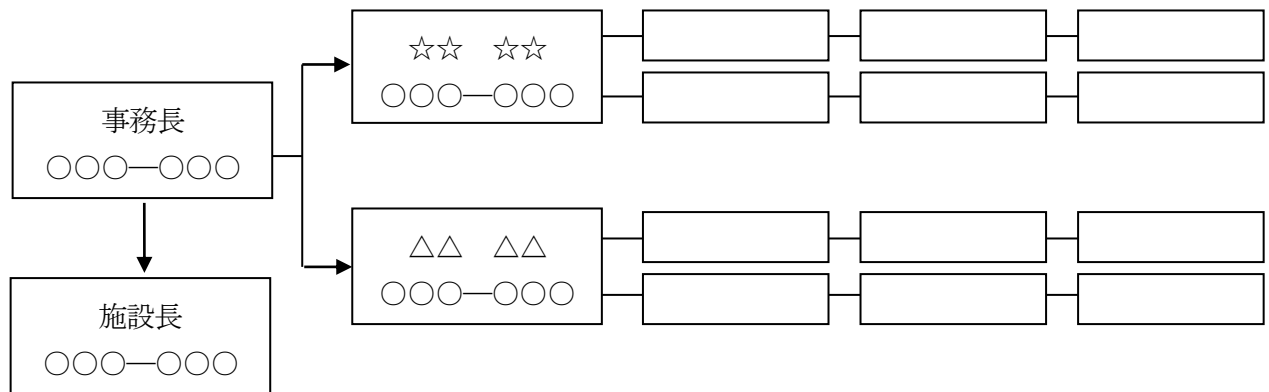


第 6 章 連 絡 体 制 の 整 備

 緊急時に持ち出せるようにしておきましょう。

1 職員連絡網

役職名	氏名	住 所	自宅電話	携帯電話	通勤時間
施設長					



(愛媛県保健福祉部保健福祉課福祉監査グループ、2009、7頁)

第 8 章 災 害 予 防 対 策



内容は、ご利用者様・職員の人数、目的等により判断しそれぞれの事業所で必要なものを決定してください。

非常用備品内容 決定会議日： 年 月 日

1 事務所の建物その他諸設備の耐震強化

- (1) 建物の全般的定期点検と補強及び補修工事の必要項目を洗い出し、計画的に実施する。
- (2) 看板、ブロック、ガラス等の落下転倒防止対策を実施する。
- (3) ロッカー等什器の転倒防止を実施する。
- (4) ストーブ、湯沸かし器等火気使用設備、危険物施設、消防用設備等の安全確認と点検を実施する。
- (5) コンピューター、複写機、FAX等情報機器類の安全対策を実施する。

2 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、耐火金庫に保管する。
- (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る。
- (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く。
- (4) 非常用ナップザックは、〇〇ビル、〇〇〇駐車場等に1セットは保管する。

(非常用ナップザック收容物)

No.	品 名	数 量	No.	品 名	数 量
1	救急医療セット	1セット	11	職員名簿	1
2	携帯ラジオ	1	12	軍手	1
3	懐中電灯	1	13	ゴミ袋	1セット
4	予備電池(ラジオ、電灯用)	1セット	14	ウォーターパック	1セット
5	現金(小銭)	1セット	15	マスク	1
6	テレホンカード(50度数)	3	16	笛	1
7	ライター	1	17		
8	タオル	1	18		
9	ポケットティッシュ	3	19		
10	コップ	3	20		

(愛知県防災局、2005、23頁)

3 非常用備品の保管整備



年に2回はチェックを行いましょう！

チェック確認日：

年
年

月
月

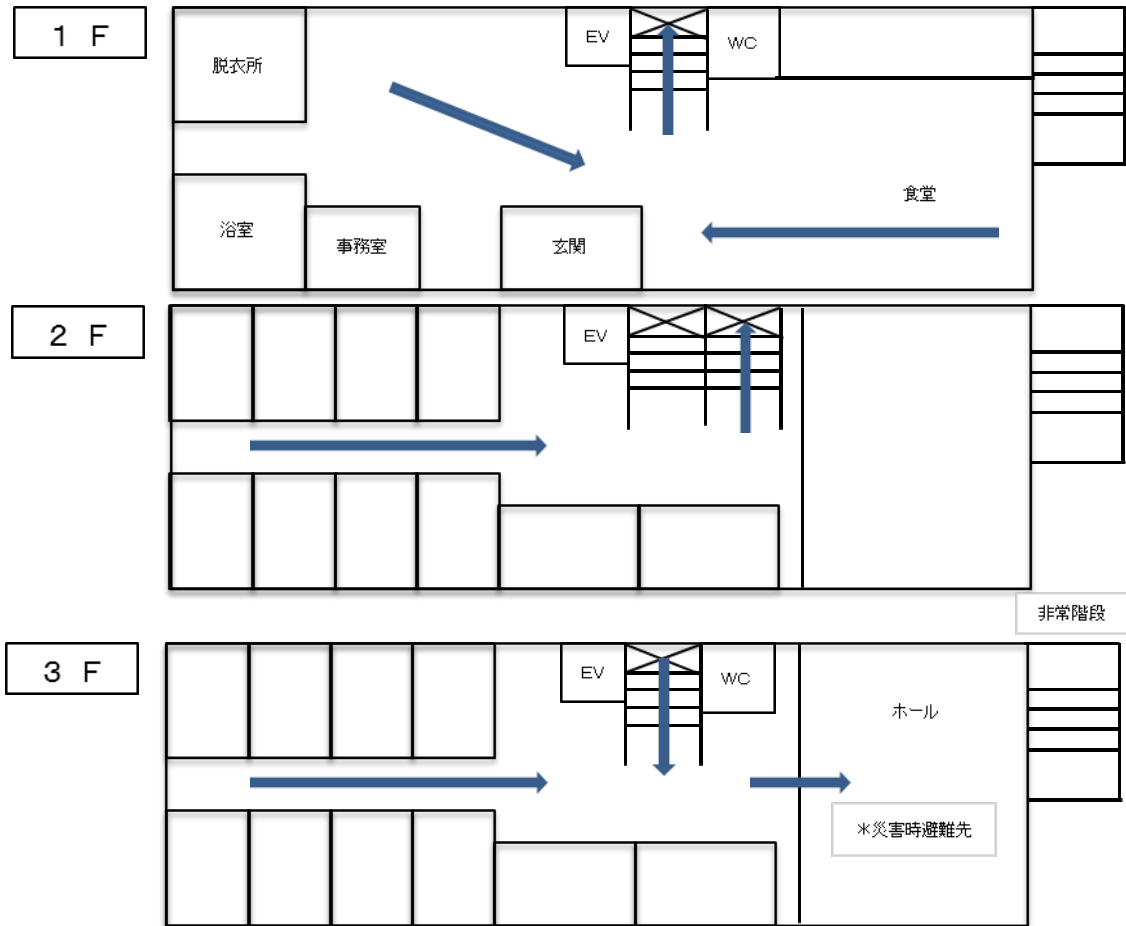
日
日

	No.	品 名	数 量	保管場所	保管責任者
食	1	飲料水 (数量例は、10名分) (1人、1日3日目安3日程度)	90ℓ		〇〇 〇〇
			90ℓ		〇〇 〇〇
料	2	食料品 (カンパン、クラッカー、 ラーメン、缶詰等)	一 式		〇〇 〇〇
			一 式		〇〇 〇〇
生	3	毛布・タオル	10枚		〇〇 〇〇
			10枚		〇〇 〇〇
活	4	炊き出し道具 (カセットコンロ、カセットボンバ、鍋等)	一 式		〇〇 〇〇
			一 式		〇〇 〇〇
用	5	食器セット (皿、紙コップ、箸等)	一 式		〇〇 〇〇
			一 式		〇〇 〇〇
品	6	ポリタンク	2 個		〇〇 〇〇
			2 個		〇〇 〇〇
品	7	ティッシュ・ウエットティッシュ	2 個		〇〇 〇〇
			2 個		〇〇 〇〇
品	8	軍手	10		〇〇 〇〇
			10		〇〇 〇〇
品	9	防塵マスク	10個		〇〇 〇〇
			10個		〇〇 〇〇
各	10	防水シート	2 枚		〇〇 〇〇
			20個		〇〇 〇〇
種	11	土のう	20個		〇〇 〇〇
			50個		〇〇 〇〇
機	12	ロープ	1 セット		〇〇 〇〇
			1 セット		〇〇 〇〇
材	13	救急箱	5 個		〇〇 〇〇
			5 個		〇〇 〇〇
材	14	懐中電灯 (予備の電池含む)	10個		〇〇 〇〇
			10個		〇〇 〇〇
そ	15	ヘルメット	10個		〇〇 〇〇
			10個		〇〇 〇〇
の	16	雨具			
他	17	使い捨てカイロ			
他	18				

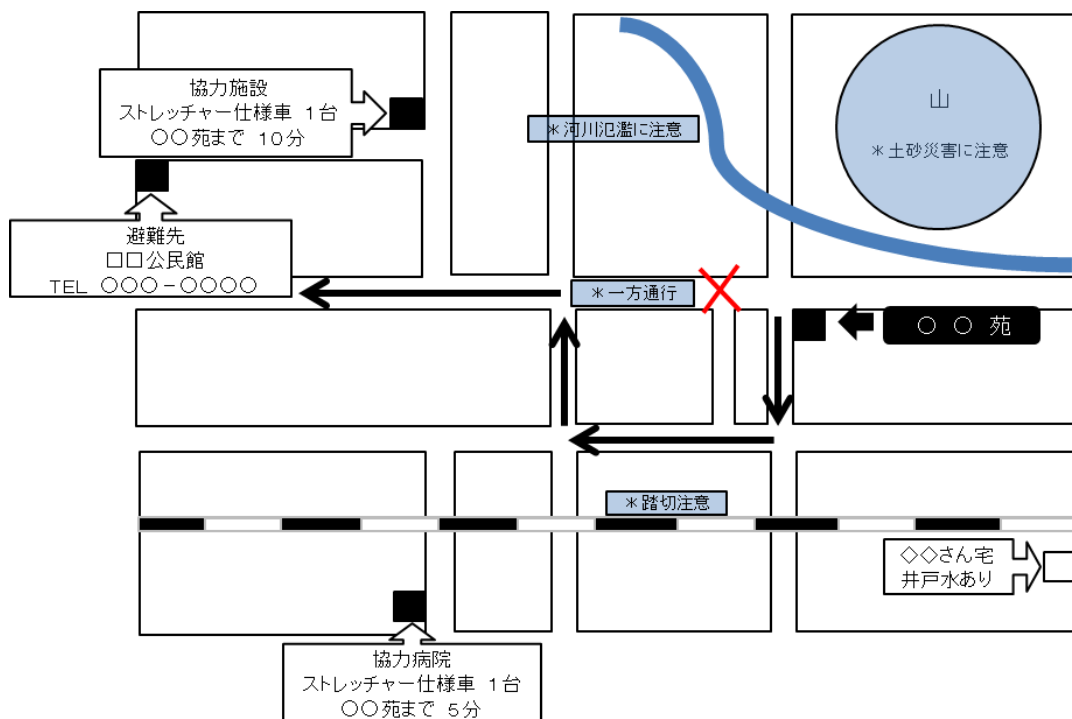
(愛知県防災局、2005、24頁)

第 9 章 避 難 経 路 図

1 避難経路図（施設内避難）



1 避難経路図（施設外避難）



(山口県健康福祉部、2010、12頁)

第 10 章 マニュアルの活用にあたって

1 地域社会との連携

① 地域住民(自主防災組織等)・ボランティア団体との交流推進及び避難協力体制の構築

日頃から地域住民との交流を図り「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、多数のご利用者様の避難等を迅速に行えるようにしましょう。

また、遠方にしか親族がいない方もあります。いざという時に近隣の方にも協力してもらえるように、以下の注意をしておく必要があります。



- ①近隣の交友関係などの把握
- ②民生委員の方などとの関係
- ③自治会の方などとの関係

② 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方の発生や、被災地域の社会福祉施設が大きな被害を受け、ご利用者様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、市町村の指定に対応できるように検討を行うようにしてください。

2 社会福祉施設間等の広域的ネットワーク化

① 他の社会福祉施設との広域的ネットワーク化

施設の倒壊等により、施設ご利用者様が他施設へ移動する必要がある場合等に、他施設等から職員の応援を求めることができるよう、他の福祉施設や事業者等との間で災害時のための応援協定等のネットワークを形成するようにしてください。ネットワークの形成は、はじめに地域内の連携を進め、第2段階として各地域間の連携、そして最終的に府域外との連携を進めてください。

② 民間企業、各種団体等との応援協定の締結

各施設が単独あるいは圏域単位で民間企業、ホテル・旅館等と大規模災害発生時の応援体制の確立などについても可能な限り検討してください。

(大阪府福祉部高齢介護室施設課、2005、17頁)

3 マニュアルを使った施設での啓発活動

① マニュアルの掲示

日頃から防災への意識を高め、マニュアルを最大限に活用できるようにしてください。ページを拡大コピー等し、玄関や事務所の掲示版に掲示してください。

4 マニュアルを使った避難訓練の実施

① 施設での避難訓練の実施

年に2回は避難訓練を実施してください。

② 地域の避難訓練活動への参加

地域内の避難訓練に参加し、地域の交流を深め、ネットワークを形成してください。



訓練実施日：	年	月	日
	年	月	日
	年	月	日

第 1 1 章 参 考 文 献

- ・愛知県防災局(2005)「事業所のための『防災マニュアル』作成の手引き」15-19頁、23-24頁
- ・愛媛県保健福祉部保健福祉課福祉監査グループ、2009、7頁、12頁
- ・大阪府福祉部高齢介護室施設課、2005、17頁