

# 防災ガイド BOOK (震災対応編)

あなたの事業所はどんなところにありますか？

万一の災害に対応して事前の備え及び災害時の行動について

このガイドブックを有効に活用しましょう

全国グループホーム団体連合会

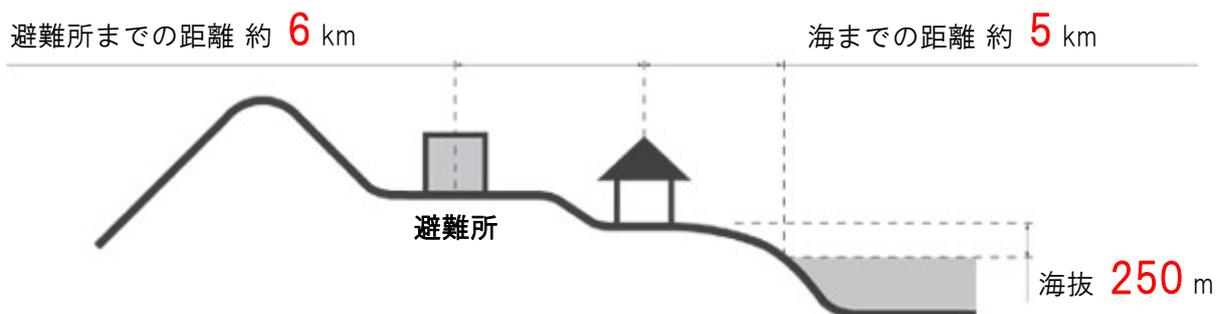
平成25年11月 発行

## WORK 1

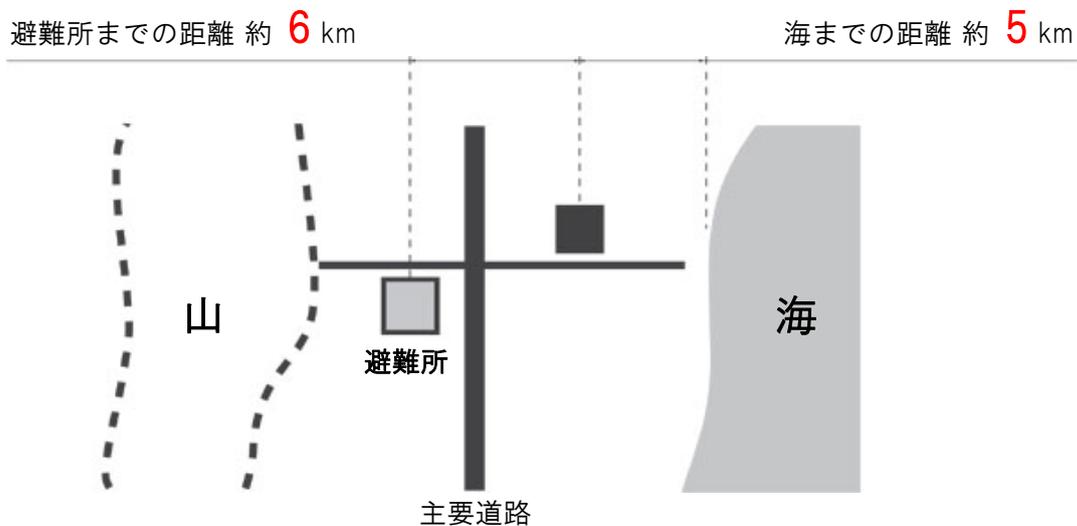
あなたの事業所はどんなところにありますか？

あなたの事業所の特徴を知りましょう。（例1）

[断面図 例] 海沿いに事業所がある場合



[平面図 例]



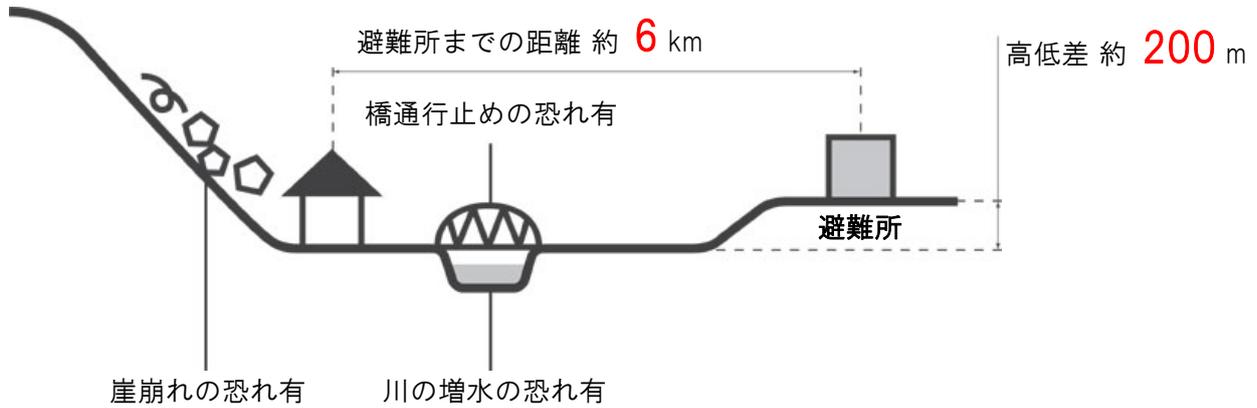
	数値	備考
海拔メートル	約250m	
海までの距離	約5km	海まで穏やかに下っている地形。
津波到達速までの時間	約20分	震度により到達時間に変化あり。
避難所までの距離	約6km	途中で高低差あり。

## WORK 1

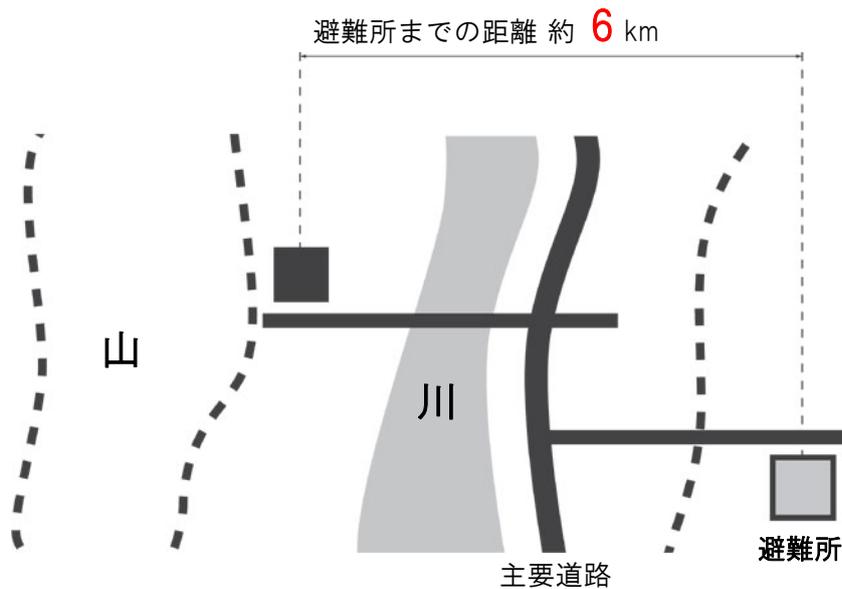
### あなたの事業所はどんなところにありますか？

あなたの事業所の特徴を知りましょう。（例2）

[断面図 例] 山沿いに事業所がある場合



[平面図 例]



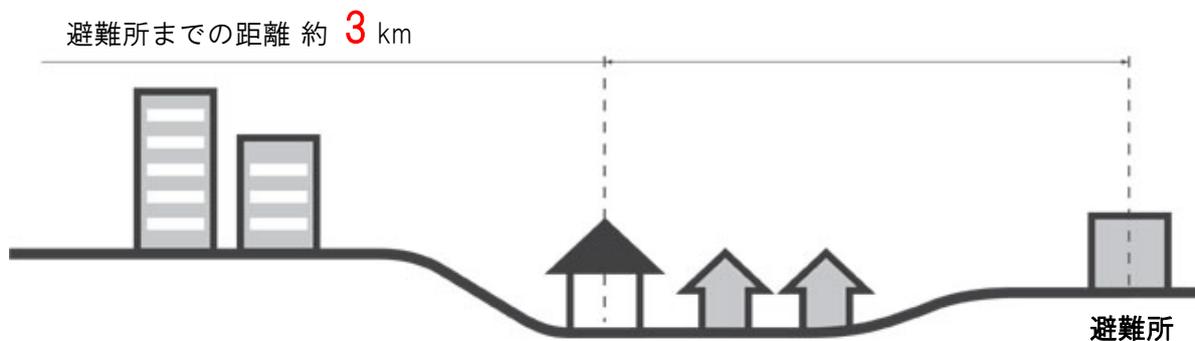
	数値	備考
川までの距離	約1.5km	堤防整備済みだが、増水の可能性がある。
平常時の川の水位	約0.5m	2.5m上昇で橋通行止め。3.1m上昇で氾濫危険水位。
避難所までの高低差	約200m	地形のアップダウンにより移動に時間がかかる。
崖崩れ予想箇所	2カ所	裏山有り。大雨の時に崖崩れに注意。

## WORK 1

### あなたの事業所はどんなところにありますか？

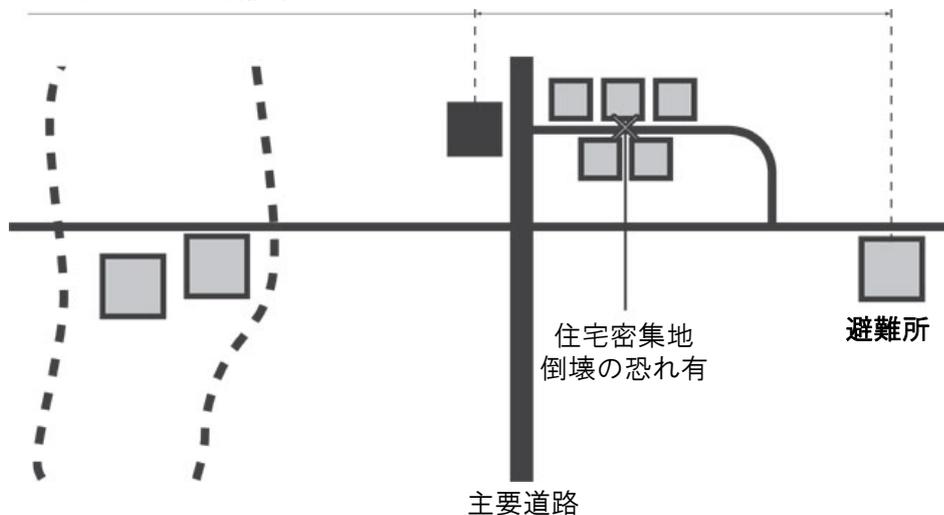
あなたの事業所の特徴を知りましょう。（例3）

[断面図 例] 市街地に事業所がある場合



[平面図 例]

避難所までの距離 約 3 km



	数値	備考
住宅倒壊の恐れ		住宅密集地を避け、大きな道から避難所へ移動。
避難所までの距離	約3km	移動中に道路渋滞の恐れ

## WORK 1

あなたの事業所はどんなところにありますか？

あなたの事業所の図を作成しましょう。（例1、2、3を参考に）



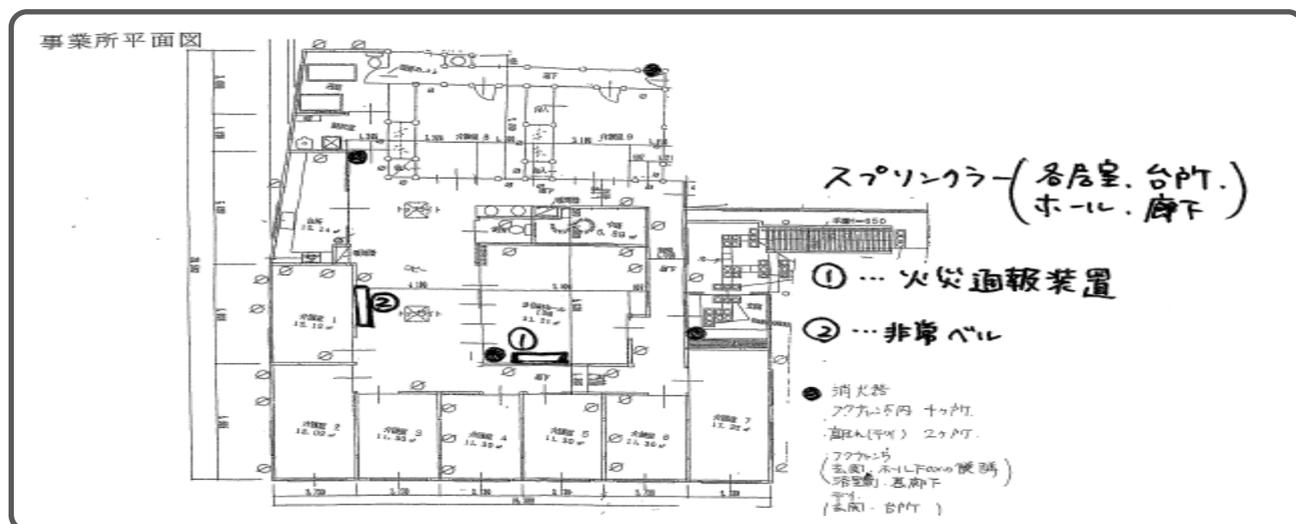
あなたの事業所の特徴を記入しましょう。

	数値	備考
川までの距離	約100m	通常は穏やかだが大雨の際、増水の可能性あり
平常時の川の水位	約0.3m	1.0mで水防団待機、1.7mで氾濫注意水位
崖崩れ予想箇所		隣の神社、事業所の周囲に法面あり、大雨時要注意

## WORK 2

あなたの事業所はどんな建物で、どんな設備がありますか？

あなたの事業所の建物の図を作成しましょう。



あなたの事業所の建物の状態を記入しましょう。

	特徴	メンテナンス回数		特徴	メンテナンス回数
(例) 構造	鉄筋コンクリート	1回 / 年	非常口	2ヶ所	1回 / 年
構造	木造平屋建て	1回 / 年	避難器具	非常用担架	1回 / 年
建築年数	平成12年建築	1回 / 年	通報装置	火災通報装置	1回 / 年
階段		/ 年	消火器	GH4本 通所2本	1回 / 年
耐震構造		/ 年			/ 年

## WORK 3

あなたの事業所はどんな建物で、どんな設備がありますか？

1. 利用者の状況、職員状況

	人数	備考
利用者 (要支援)	0	
利用者 (要介護)	9	車いす 6名・歩行器 1名・独歩 2名
スタッフ (常勤)	9	市内 2名・市外 7名
スタッフ (非常勤)	0	
近隣後援者	4	火災時は自動通報装置により、近所4件の電話に通報され、救助活動に協力あり

**WORK 4****被災時はどのように避難しますか？**

被災時 責任者	誰が 管理者
	どのように 火災・水害・地震・土砂災害マニュアルに従い避難する
避難場所	避難所名 伏拝集会所 特別養護老人ホームロング・ライフ
	住所 福島市伏拝字清水内34 福島市松川町産子内1-1
	電話番号 024-567-5800

**2.人員・組織 緊急時の権限の付与と周知・徹底（誰が、どのように実施しますか？）**

誰が	どのように
所長	法人内事業所、各責任者への一元的な指揮、命令
管理者	所長の指揮、命令の下、事業所職員に対しての指揮、命令
リーダー	管理者の指揮、命令の下、主に利用者のケアに関する分野を担当
サブリーダー	管理者の指揮、命令の下、主に地域連携に関する分野を担当
職員C	管理者の指揮、命令の下、主に食料、物資調達の分野を担当
職員E	管理者の指揮、命令の下、主に燃料確保、車両関係の分野を担当
上記以外の職員	管理者の指揮、命令の下、各分野のサポート、避難者受入れ担当

**3.交通手段・燃料の確保はどのように行いますか？**

誰が	どのように
職員E	150m先のガソリンスタンドへガソリン携行缶にて確保する。
	車輛は法人事業所と協議し、融通する。
	職員音交通手段については、電車、バスが運行している場合、
	極力、電車、バスを利用する。利用できない場合は、二本松市
	在住職員は乗合、福島市在住職員は自転車又は徒歩にて 出勤する。

#### 4.緊急応援体制の確定と人権確保（誰が、どのように実施しますか？）

誰が	どのように
所長	法人内事業所各責任者との協議とりまとめ、指揮、命令
管理者	所長の指揮、命令の下、各事業所との連携、情報共有
リーダー	利用者家族との連絡調整
サブリーダー	地域住民との連絡調整

#### 5.法人・地域・関係団体・行政等との連携と助け合い（誰が、どのように実施しますか？）

	誰が	どのように
法人	管理者	法人本部との連絡調整
地域	サブリーダー	町内会長、婦人部部長との連絡調整
関係団体	リーダー	グループホーム協議会との連絡調整
行政	管理者	杉妻支所との連絡調整

#### 6.行動・活動はどのようにしますか？

《自力避難は困難な人へ対応するには…》

誰が	どのように
サブリーダー	地域の中で自力避難困難者がいるかどうかを確認し、いる場合は受け入れを行う。

《徒歩・車イス・自動車なのかを事業所の特性に合わせて対応するには…》

誰が	どのように
当日勤務者	利用者避難マニュアルに基づき、水害で近所の集会所へ
	避難する場合は、独歩の利用者は神社階段から、車椅子
	歩行器使用の利用者は自動車、リフト者に乗車し、避難する。

《その場にいる人間が主体的かつ、明確に判断し行動するには…》

誰が	どのように
当日勤務者	防災マニュアル（火災・水害・地震・土砂災害）に基づき、
	行動する。判断に迷う場合は、利用者の安全を第一と考え、
	マニュアルにない行動をとり、柔軟な対応をする。

**WORK 5**

関係者の状況を把握方法を考えましょう。

	誰が	どのように把握するのか
利用者の被災 利用者家族の被災	リーダー	電話にて確認し、つながらない場合はその方の親族等へ確認を行う。
職員の被災 職員家族の被災	リーダー	電話にて確認し、つながらない場合はその方の親族等へ確認を行う。
意志決定者の被災	管理者	電話にて確認し、つながらない場合はその方の親族等へ確認を行う。
行政の被災	管理者	杉妻支所に直接訪問し確認する。

**WORK 6**

災害発生時からの動きを具体的に想定しておきましょう。

《発生直後》

	誰が	どのように把握するのか
安全確保 火災の予防	職員C	建物の倒壊、又はその恐れがある場合は、建物外へ避難する。たき火を行う場合は、屋外の風下にて付近に燃えやすいものを置かず、必ず見守りをつける。
安全な場所への 避難誘導	サブリーダー	防災マニュアルに基づき、災害に応じて安全な場所への避難誘導を行う。
利用者・現場職員 の安全確認、報告	リーダー	電話や現地での確認にて安全確認を行い、所長、管理者へ報告する。
応急救護	職員A	AED、応急救護セットにて救護を行う。
通信手段の確保、 情報収集、提供	職員E	電話、FAX、インターネットの状況確認を行い、活用できる方法にて情報収集、提供を行う
医療機関連絡 搬送	職員B	医療機関との連絡調整を行い、必要があれば医療機関への搬送を行う。
事業所被害状況 確認	職員D	事業所内を巡視し、被害状況の確認を行い、異常ある場合は写真を撮り、記録に残す。

《発生当日》

	誰が	どのように把握するのか
利用者家族、職員 家族、行政、法人 本部への連絡	日勤1	利用者、職員の安否について、現場や電話にて確認し、管理者へ状況の報告を行う。その後、管理者は直ちに所長へ報告する。
トイレ対策	日勤1	水道の使用可否を確認し、使用可の場合は水洗トイレを使用、不可の場合は簡易トイレを使用する。
防寒、防暑対策	遅番	電気の使用可否を確認し、使用可の場合はエアコンを使用、不可の場合は毛布、帽子、タオル使用する。
食事確保・手配	遅番	地域の八百屋、魚屋、米屋へ連絡し、食料の調達ができれば行なう。防災用食品を開封し、防災時の献立に基づき、計画的に使用する。
一時入所・利用者 増員への対応	日勤2	管理者不在の場合、行政、その他関係機関との連絡調整を行い、対応する。
地域ニーズの対応	日勤2	町内会長、婦人部部長より地域ニーズの聞き取りを行い、事業所でできるよう協力していく。
問合せ対応	日勤2	電話、FAX、メール等による問い合わせは漏れなく対応する。
情報発信	日勤2	まずは、ご家族、法人本部へ利用者、職員の安否について情報発信する。地域に向けて、トイレ開放、食料提供についての情報発信を行う。

《発生翌日から》

	誰が	どのように把握するのか
必要業務の継続	管理者	全職員に役割分担を行い、食料、水等調達できるようにする。法人本部とも連絡体制を築き、業務継続に努める。
ケアの継続	リーダー	資源（トイレ、調理時の水）の使用を必要最小限にとどめ、断水等があってもケアの継続が出来るよう努める。
職員の健康管理	職員A	毎日、職員へ健康状態の聞き取りを行い、場合によりバイタル測定を行う。災害後はストレスが溜まりやすい為、適度に休むよう声かけを行う。
ボランティア受入	サブリーダー	ボランティア受け入れは各種団体との連絡を取りながら行う。ボランティアへの業務分担を行う。
関係団体・他事業所と協力	リーダー	電話、FAX、メールにてやりとりを行う。人材が著しく不足していたり、被害が大きい所へ協力を行う。
一時入所・利用者 増員への対応	管理者	行政、その他団体との連絡調整を行い、一時入所・利用者増員への対応を行う。

## WORK 7

災害時に向けて準備をしておきましょう。

《防災・備品用品を確認表（非常時持ち出し袋に用意）》

物品	物品	物品
<input type="checkbox"/> 消火器	<input type="checkbox"/> 懐中電灯	<input type="checkbox"/> ラジオ
<input type="checkbox"/> 軍手	<input type="checkbox"/> 救急箱	<input type="checkbox"/> 担架
<input type="checkbox"/> マスク	<input type="checkbox"/> 毛布	<input type="checkbox"/> タオル
<input type="checkbox"/> 雨合羽	<input type="checkbox"/> マッチ・ローソク	<input type="checkbox"/> 小銭
<input type="checkbox"/> バケツ	<input type="checkbox"/> 拡声器	<input type="checkbox"/> 電池
<input type="checkbox"/> ロープ	<input type="checkbox"/> 自転車	<input type="checkbox"/> ポリタンク
<input type="checkbox"/> サバイバルナイフ	<input type="checkbox"/> 簡易トイレ	<input type="checkbox"/> ティッシュペーパー
<input type="checkbox"/> 飲料水	<input type="checkbox"/> アルファ米	<input type="checkbox"/> 缶詰
<input type="checkbox"/> カップラーメン	<input type="checkbox"/> 乾パン	<input type="checkbox"/> クラッカー
<input type="checkbox"/> カセットコンロ	<input type="checkbox"/> 鍋・ヤカン	<input type="checkbox"/> ヘルメット
<input type="checkbox"/> 食器セット	<input type="checkbox"/> 使い捨てカイロ	<input type="checkbox"/> ゴミ袋
<input type="checkbox"/> 利用者服薬	<input type="checkbox"/> アルミホイル	<input type="checkbox"/> 紙おむつ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

《防災・備品用品を確認表（非常時持ち出し袋に用意）》

頻度	品名	確認状況									
		確認日	確認者	確認日	確認者	確認日	確認者	確認日	確認者	確認日	確認者
毎月	食料品（別紙）										
毎月	懐中電灯 ラジオ										
半年に一回	上記以外物品										

《多くの場面の具体的な想定し訓練しておく》

いつ（年何回）	どのような訓練を実施するか
総合防災訓練（年1回）	消防署、地域包括支援センター職員、地域の方々立会いの下、GH職員と地域の方々にて避難誘導の流れを確認する。
定期防災訓練（年11回）	日中火災（4回）夜間火災（3回）水害（1回）地震（3回）
毎月15日に実施	4月には、施設内防災点検、消火器の使い方を実施する。

## WORK 8

県内外の連絡体制を準備しておきましょう。

### 1. 県内連絡体制

社会福祉法人 ライフ・タイム 福島  
特別養護老人ホーム ロング・ライフ  
福島市松川町字産子内1番地の1  
TEL:024-567-5800 FAX:024-567-5802

地域包括ケア施設 ライフ吉井田  
福島市吉倉字谷地73番の1  
TEL:024-563-6145 FAX:024-545-2267

### 2. 県外（広域連絡）体制

社会福祉法人 敬寿会  
法人本部  
山形県山形市諏訪町2-1-25  
TEL 023-664-2141 FAX 023-664-2215

山形敬寿園  
山形県山形市大字妙見寺500-1  
TEL 023-634-2020 FAX:023-634-2330