

# 社会福祉施設における 防災計画作成の手引き

平成22年1月

さいたま市保健福祉局福祉部



## 1 . 「防災計画作成の手引き」の目的

多数の高齢者や障害者等が利用する社会福祉施設では、利用者及び職員の命を守るとともにサービスの早期再開を図るため、消防計画のみならず地震、風水害等に対処するための防災計画を定めることが必要です。また、この計画に基づいた事前対策を講じ、施設の災害への適応力を高めておくことも重要です。

この手引きは、各社会福祉施設において、施設の種別や立地条件等の実態に即した計画を策定する際の手引書として活用していただくため作成したものです。

## 2 . 「防災計画作成の手引き」の構成

各社会福祉施設において作成していただく防災計画の雛形を中心としながら、計画に盛り込むべき事項とその考え方を時系列別に整理しています。

### 【第1 . 計画作成の目的】

計画作成の目的・必要性を示しています。

### 【第2 . 平常時における対策】

災害発生に備え、事前に講じておくべき対策を示しています。

### 【第3 . 災害発生直後における対策（震災）】

地震災害における災害発生から避難誘導までの対策を示しています。

### 【第4 . 災害発生直後における対策（風水害）】

風水害における災害発生から避難誘導までの対策を示しています。

### 【第5 . 被災生活の確保・サービス再開に向けた対策】

利用者の避難生活の確保及びサービス再開に向けた対策を示しています。



「 (施設名) 」における防災計画【雛形】

第1 . 計画作成の目的

この計画は、「 (施設名) 」における防災対策について必要な事項を定め、利用者及び職員の安全を確保し、被害の防止と軽減を図ることを目的に作成するものである。

高齢者や障害者等が利用する社会福祉施設は、被災後でも適切なケアを安定して提供できるよう、消防計画のみならず地震、風水害等の災害に対処するための具体的な計画を作成することが必要です。

この防災計画（雛形）は、被害を最小限にとどめるために必要な各施設共通の手順・方法を定めるものです。各施設ではこれを参考に、施設の種別や立地条件等の実態に即した計画を作成してください。

第2 . 平常時における対策

1 . 防災対策委員会の設置等

(1) 防災対策委員会の設置

「 (施設名) 」における防災対策の総合的な推進を図るため、施設長を委員長とする防災対策委員会を設置する。

(2) 防災対策委員会の構成

防災対策委員会は、委員長のほか、 、 、 等をもって構成する。

(3) 防災対策委員会の業務

防災対策委員会の業務は、次に定めるところによる。

- ア 防災計画の改廃に関すること
- イ 防災関係諸規程の整備に関すること
- ウ 建物及び設備の耐震化並びに防災設備の改善及び強化に関すること
- エ 防災訓練に関すること
- オ 防災教育及び防災の広報に関すること
- カ その他、防災上必要な事項

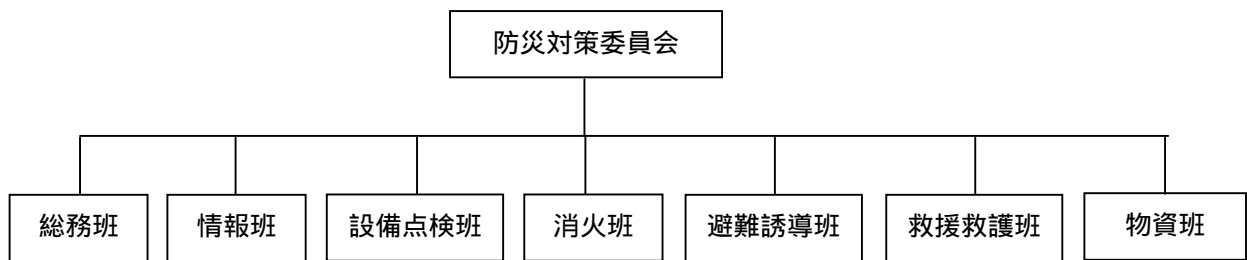
( 4 ) 防災対策委員会の開催

防災対策委員会は、 箇月に 1 度開催する。ただし、緊急に開催する必要があるときは、その都度委員長が招集する。

( 5 ) 業務班の設置

防災対策委員会の下に、委員長の指名する者を責任者とする総務班、情報班、設備点検班、消火班、避難誘導班、救援救護班及び物資班を組織する。

なお、各班の任務は、別表第 1 に定めるとおりとする。



防災対策を講じるうえで必要と思われる業務のグループ分けにより班を組織します。施設の規模や利用者、職員数等を考慮し、施設の実態に即した組織体系を編成します。

2 . 施設の安全対策

( 1 ) 施設の耐震化の推進

建築物の耐震診断を行い、その結果に基づき補強等の整備を計画的に行う。

( 2 ) 家具等の転倒防止対策

机、ロッカー、書棚等に、地震による転倒、移動、落下等の二次的被害を予防するため補強措置を講ずる。

( 3 ) 設備点検等の実施

危険物及び避難設備の点検整備を別表第 2 により行う。

社会福祉施設の利用者は自力避難が困難な方が多く、施設の安全対策を講じ、いざという時に逃げなくてすむ施設環境を整備しておくことが必要です。

施設の安全確認  
建築物の耐震診断を行い、その結果に基づき補強等の整備を計画

的に行います。昭和56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ていないため、耐震性能が低い可能性があります。

#### 窓ガラス等の対策

網ガラス、強化ガラス等の使用に加え、割れても飛散しないようガラス飛散防止フィルム等で補強します。

#### 備品等の対策

机、ロッカー、タンス、書棚等は金具等で固定し、転倒や移動を防止します。

#### 屋外対策

遊具、物置、老木等の施設の構内にある倒壊危険物の点検を行い、危険がある場合には補強などを施します。

### 3. 物資の備蓄【入所施設】

災害発生により必需品の補給が受けられなくなった場合やライフラインが停止した場合でも入所者への適切なケアを確保できるよう、食料品、医薬品、衛生用品等を備蓄する。

なお、備蓄する物資の種類及び数量は次のとおりとする。

| 種 類       |      | 数 量              |
|-----------|------|------------------|
| 食料品       | 入所者用 | 人（入所者数）の3日分      |
|           | 職員用  | 人（職員数）の3日分       |
| 医薬品及び衛生用品 |      | 入所者の3日分          |
| 飲料水       |      | 1人1日3リットルを目安に3日分 |

大規模災害が発生した場合には行政も混乱し施設への救援活動を即座に実施できない可能性があります。このため、施設では、入所者及び職員の生活が維持できるように、3日分の食料、飲料水等の備蓄に努める必要があります。

#### 飲料水及び生活用水の備蓄

施設においては、飲料水のみならず洗濯物やおむつ使用者の清拭等のために大量の水が必要になります。

飲料水については、1人1日3リットルを目安に3日分を各施設で備蓄し、生活用水については、受水槽の水の有効利用や井戸水等の自然水利の利用を検討します。

#### 利用者の特性に合わせた非常用食料の備蓄

断水、停電等に伴い、施設内での調理が不可能となることや食材の調達が困難になることが予想されます。施設では、調理が不要な物、入所者の身体的特性に応じた食料品の選定を事前に行い、3日分の食料を備蓄します。

#### 衛生用品の備蓄

断水、停電等に伴い、洗濯や入浴、水洗トイレの使用が不可能となるなど、衛生面での様々な問題が予想されます。

紙おむつやウェットティッシュ等の衛生用品やポータブルトイレ等、入所者の特性に応じた物品を備蓄します。

#### 医薬品の備蓄

入所者の中には、常時投薬が必要な慢性疾患を有している方がおります。このような方は投薬が途切れると生命の危険にかかわる場合もあるため、施設では3日分の医薬品を備蓄します。

また、緊急時にはどこにいても投薬が継続されるよう、各人の投薬に関する情報を保管しておきます。

#### 4. 職員参集体制の整備

災害発生時の職員参集計画及び役割分担計画は、別表第3のとおりとする。

職員の居住場所や通勤手段を考慮し、災害発生時に施設へ駆けつけることができる職員が何人いるかを把握した上で、初動期における職員の役割分担を定めておきます。また、職員が混乱しないよう、「震度5弱以上で職員が自主参集する」といった参集規定を定めておくことも重要です。（さいたま市では、震度4で本部関係職員が参集し、震度5弱以上で他の職員が参集するとの基準を定めています。）

#### 5. 利用者の安否確認の方法の検討【入所施設】

利用者が施設外にいる時の安否確認方法について、利用者又はその家族と事前



に話し合い合意形成を図る。

利用者が施設外にいる時の安否をどのような方法で確認するのか、利用者やその家族と事前に話し合い、合意形成を図っておきます。

#### 6. 利用者家族との連絡体制の確立【通所施設】

利用者の引き取り方法をあらかじめ家族との間で協議し、引き取りに関する情報を台帳として整備する。

交通や通信の途絶に伴い、利用者の家族と連絡が取れない事態も想定されます。「災害用伝言ダイヤル（171）」や携帯電話の「災害用伝言板」の利用など、家族と施設間の連絡方法を事前に決めておきます。

#### 7. 避難経路及び避難所の確認

近隣の避難場所とそこまでの経路を確認するとともに、避難場所管理者と受入れ体制や必要なサポートについて調整を図る。

また、送迎時の被災に備え、送迎経路にある避難場所及び他の社会福祉施設の位置を確認する。

近隣の避難場所とそこまでの経路を確認するとともに、避難場所管理者と受入れ体制や必要なサポート等について調整を図っておきます。

なお、さいたま市では避難場所ごとに避難場所運営委員会の設置を推進しており、この運営委員会に積極的に参加することも重要です。

大規模災害発生時は、建物の倒壊等の不測の事態に備え、二重三重の避難場所・避難経路を想定しておくとともに、送迎中の被災に備え、送迎経路近隣の避難場所や他の社会福祉施設を確認しておきます。

#### 8. 地域社会との連携

近隣の病院、開業医、他の社会福祉施設、地域の自主防災組織（自治会）、民

生委員等と日ごろから連携を図り、緊急時の協力体制を確立する。

災害発生時には、水や食料の確保など様々な支援が必要となります。日ごろから施設が立地する地域社会との交流を図り、施設に対する理解を深め、いざという時に協力が得られるような体制を確立しておきます。

また、近年の大規模災害において、社会福祉施設が一時的な地域住民の避難場所や在宅の高齢者や障害者の避難場所になるなど、施設が地域社会に果たす役割が大きいことが報告されています。地域との結びつきを日常的に意識しながら、地域社会と施設が互いに助け合う関係づくりを推進することも重要です。

## 9．防災訓練の実施

利用者の安全な場所への避難・誘導、負傷者の救護・応急措置等、職員各人に定められた任務を確実に果たし被害を最小限にとどめるため、防災訓練を年一回以上実施する。

情報の収集伝達、初期消火、救出救護等の班ごとの訓練を実施します。また、夜間や送迎中など職員の配備が十分でない場合を想定した訓練を実施することも重要です。

訓練を通じて浮き彫りとなった課題を防災対策委員会で整理し、必要な対策を講じます。

## 第3．災害発生直後における対策（震災）

### 1．身の安全の確保

自らの身の安全を確保するとともに、とっさの判断や行動が困難な高齢者、障害者等に対して頭からふとんを掛けるなど頭部を守る行動をとるよう呼びかける。

### 2．初期消火活動

火元付近にいる職員は分担し火元の点検及び消火活動を行う。

日ごろの防災訓練で消火栓、消火器の位置を把握するとともに消火動作に慣れておきます。

### 3 . 出口及び通路の確保

利用者が安全な場所へ避難できるよう出口や通路の安全性の確保を行う。

職員はガラスの破片や棚の転倒の状況を確認し、安全な避難経路を確保します。また、戸が再び閉まらないように近くにあるものを挟み込んでおくことも必要です。

### 4 . 利用者及び職員の安否確認

利用者及び職員の安否確認を実施し、安全な避難スペースへ誘導する。

### 5 . 利用者及び職員の応急手当の実施

利用者及び職員の怪我等の状態を確認し、負傷者に対し応急手当を施す。

### 6 . 情報の入手

テレビ、ラジオ等により情報を入手し、周囲の状況を正確に把握する。

入手すべき災害に関する情報は、震源地、地震の規模、周辺の被害状況、交通状況、避難指示、避難勧告の有無等が考えられます。

### 7 . 組織活動の開始

職員参集計画・役割分担計画に基づき、参集した職員による班編成を行うとともに組織活動を開始する。

夜間に災害が発生する場合などには、事前に決めておいた体制を確保できないことも予想されます。施設長等は実際の参集状況に応じて各班に職員を割り当てます。

### 8 . 施設内外の点検

火気器具及び危険物の点検を行い、出火の有無を確認した上で施設の倒壊危険

性の判定を行う。また、室内、通路、廊下等の落下物や転倒物の点検を行い、二次被害の発生を防ぐ。

## 9 . 利用者の避難誘導

施設長等は建物の損壊状況や周囲の状況を踏まえ、建物内にとどまるか建物外へ避難するか判断し避難行動を指示する。

また、利用者を建物外へ避難誘導する場合、職員は利用者のケース記録、カルテ、処方箋、常備薬等の生命に関わる物を非常持出品として携帯する。

建物の倒壊など二次被害の予兆を把握した後の本格的な避難行動は、施設の立地条件や被害状況によって異なります。次の基準を目安に、どういう状況の場合にどのような行動を選択するか事前に検討しておきます。

また、建物外に避難する必要があるときには、防寒などの利用者の服装、落下物から身を守るためのヘルメットの装着が必要かどうか確認します。

建物の耐震性が高く被害が軽微な場合

建物内で待機します。

建物に大きな損壊があり建物内にとどまることが危険な場合

施設敷地内の安全な広場等へ利用者を誘導します。また、被災を免れた周辺の建物等の理解を求め利用者を誘導します。

火災等により施設周辺にとどまることが危険な場合

避難場所へ利用者を誘導します。自力避難が困難な利用者が多数いる施設や誘導にあたる職員が不足する場合には、地域住民に協力を求めます。

## 第4 . 災害発生直後における対策（風水害）

### 1 . 情報の入手

テレビ、ラジオ、インターネット等により情報を入手し、施設周辺の状況を正確に把握する。

## 2 . 定期的な情報提供

利用者及び職員の不安を解消するため、定期的に情報提供を行う。

## 3 . 消火活動等の準備

火元及び危険物の点検を行い火気使用を制限する。

## 4 . 物資の保護

浸水に備え、食料品、医薬品、衛生用品、衣類等の物資を高い場所へ移動させる。

## 5 . 避難誘導の準備

### ( 1 ) 救護運搬用具及び非常持出品の確認

担架、車椅子、搬送用ゴムボート等の救護運搬用具、及び非常持出品を確認する。また、利用者の健康状態を確認し、身体状況に応じた避難方法及び避難経路を確認する。

### ( 2 ) 出口及び通路の確保

利用者が安全な場所へ避難できるよう必要な出口や通路の安全性の確保を行う。

## 6 . 利用者の避難誘導

施設長等は、気象情報や建物の立地条件を踏まえ、建物内にとどまるか建物外へ避難するかどうか判断し避難行動を指示する。

また、利用者を建物外へ避難誘導する場合、職員は利用者のケース記録、カルテ、処方箋、常備薬等の利用者の生命に関わる物を非常持出品として携帯する。

建物内にとどまるか建物外へ避難するかは、気象条件や立地条件によって異なります。施設長等は気象情報等により状況を正確に把握し、適切な避難行動をとることが必要です。

また、建物外に避難する必要があるときには、防寒などの利用者の服装、落下物から身を守るためのヘルメットの装着が必要かどうか確認します。

## 第5．被災生活の確保・サービス再開に向けた対策

### 1．利用者家族への安否情報の提供

利用者家族へ安否情報の提供を行う。

利用者家族の避難状況によっては連絡がとりづらい場合があります。「災害用伝言ダイヤル」の利用など利用者家族との連絡方法をあらかじめ定めておく必要があります。

### 2．情報通信体制の確立

食料、水、トイレ等の生活必需品及び水道、電気、ガス、電話等のライフラインを確認し、市や関係事業者へ状況報告と応援要請を行う。

施設機能の停止により、利用者の健康状態が悪化するおそれがあります。日ごろから備蓄しておく食料は、栄養バランスや利用者の特性に配慮したものとします。

### 3．人的資源の確保

サービス再開に向け職員が勤務できるか確認し、不足する場合には市、社会福祉協議会等に対して派遣要請を行う。

施設に派遣される応援者向けにオリエンテーションを開催し、利用者個人の特性等を周知するとともに、施設の理念等を理解してもらうよう努めることが重要です。

### 4．備品等の確保

サービス再開に向け日常的に必要な備品等の確認を行い、不足する場合には市や関係機関と連携を図り調達する。

### 5．利用者の心のケアと健康状態の確認

利用者の精神状態及び健康状態を継続的に確認し必要な対応にあたる。

## 別表第 1

班別任務分担表

| 班 名   | 責 任 者 | 任 務   |
|-------|-------|---|
| 総 務 班 |       | 1 . 防災対策委員会の庶務<br>2 . 他の業務班との連絡調整<br>3 . 避難の指示            |
| 情 報 班 |       | 1 . 情報の収集と伝達<br>2 . 消防機関等関係機関との連絡調整<br>3 . 他の社会福祉施設との支援調整 |
| 設備点検班 |       | 1 . 施設の安全確認<br>2 . 資材及び設備の転倒防止並びに窓ガラスの飛散防止<br>3 . 非常口の開放  |
| 消 火 班 |       | 1 . 消防用設備及び危険物の点検<br>2 . 火気等の遮断の確認<br>3 . 消火器等による消火活動     |
| 避難誘導班 |       | 1 . 避難場所及び避難経路の確認<br>2 . 避難経路の障害物の除去<br>3 . 利用者の避難誘導      |
| 救援救護班 |       | 1 . 負傷者の救護及び応急措置<br>2 . 医療機関への連絡                          |
| 物 資 班 |       | 1 . 食料、飲料水等の備蓄の整備及び点検<br>2 . 食料、飲料水等の確保及び搬出               |

## 別表第 2

## 点検整備表

| 対象物        | 点検事項   | 点検担当者 |
|------------|--|-------|
| 建築物        | <p>建築物の耐火性及び耐震性（構造、内装、防火区域等）に異常がないか</p> <p>建築物の基礎・土台が老朽化していないか</p> <p>外壁又は内壁に亀裂による落下の恐れがないか</p> <p>出入口、廊下及び階段に転倒するおそれがある物又は落下するおそれがある物がないか</p> <p>照明器具、時計等は固定されているか</p> <p>防火扉の破損等はないか</p> <p>機材及び設備が倒壊するおそれがないか</p> <p>安全な避難経路が確保されているか</p> |       |
| 火気使用設備器具関係 | <p>火気使用設備（ボイラー・ガス関係設備・湯沸所等）、火気使用器具（炊事器具、暖房器具及び電気器具全般）の安全性及び耐震性はどうか</p> <p>火気使用設備などは転倒又は落下しないか</p> <p>火気使用器具の台座が安全になっているか</p> <p>周囲から転倒又は落下するものはないか</p> <p>火気使用器具の周囲に燃えやすいものが置いてないか</p> <p>ボンベ等の燃料容器の転倒防止ができていますか</p>                         |       |
| 消防用設備関係    | <p>消火器等が指定された場所にあるか</p> <p>消火器が転倒又は落下し、損傷を受けることはないか</p> <p>消火栓及び火災報知機の点検・管理は適切に行われているか</p>   |       |



別表第 3

職員参集計画・役割分担計画

| 班名    | 任務   | 責任者名 | 構成員名 | 夜間参集可能職員名 |
|-------|--|------|------|-----------|
| 総務班   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 他の業務班との連絡調整</li> <li>2. 避難の指示</li> </ul>                               |      |      |           |
| 情報班   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 情報の収集と伝達</li> <li>2. 消防機関等との連絡調整</li> <li>3. 他の社会福祉施設との支援調整</li> </ul> |      |      |           |
| 設備点検班 | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 資材及び設備の転倒防止措置</li> <li>2. 非常口の開放</li> </ul>                            |      |      |           |
| 消火班   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 火気等の遮断の確認</li> <li>2. 消火器等による消火活動</li> </ul>                           |      |      |           |
| 避難誘導班 | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 避難経路の障害物の除去</li> <li>2. 利用者の避難誘導</li> </ul>                            |      |      |           |
| 救援救護班 | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 負傷者の救護及び応急措置</li> <li>2. 医療機関への連絡</li> </ul>                           |      |      |           |
| 物資班   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 食料、飲料水等の確保及び搬出</li> </ul>  |      |      |           |



# 参 考 情 報

## 災害情報の入手

さいたま市危機管理防災気象情報

さいたま市ホームページ「さいたま市危機管理防災気象情報」で、気象情報、災害情報、緊急情報のほか、避難場所の情報や防災に関する各種パンフレット等を紹介しています。

さいたま市危機管理防災気象情報ホームページアドレス

<http://bousai.city.saitama.jp/>

ここをクリック



## 社会福祉施設における防災計画作成の手引き

---

発行日 平成22年1月

発行 さいたま市 保健福祉局 福祉部

福祉総務課 (TEL: 048-829-1254)

高齢福祉課 (TEL: 048-829-1259)

介護保険課 (TEL: 048-829-1264)

障害福祉課 (TEL: 048-829-1305)

---