

災害発生時の行動マニュアル NO.1 2020/11月作成

岡喜児童デイサービス阿久和

営業時間中に営業が困難となる災害が発生した場合は、下記の手順に従って各職員落ち着いて情報収集、状況確認、安全確保を行ってください。

状況により行動マニュアルでは対応しきれない場面に遭遇した場合は、各職員の判断で安全を最優先で確保し行動して下さい。

* 営業時間前（平日 10:00 以前、長期休み及び土日祝 8:00 前）に行政による「避難勧告」又は「避難指示」が発令されている場合は営業休止となります。

* 営業時間中に「避難勧告」、又は「避難指示」が発令された場合は、営業は終了とし、個々の利用児童のご家族等に連絡し、ご家族引取（引受までは待機・保護）となります。

* 営業時間前（平日 10:00 以前、長期休み及び土日祝 8:00 前）に行政による「避難準備・高齢者等避難開始」が発令されている場合は、解除となり次第、状況を鑑みて営業するかしないかを判断することします。

* 営業時間中に「避難準備・高齢者等避難開始」が発令された場合は、営業は中断し、情報収集・（引取確認等）を行い必要に応じて避難行動に移ります。

1・指揮命令系統

① 管理者 ② 社員 ③ パート職員 の順となります。パート職員のみの場合は原則入社年次でリーダー役とさせていただきますが、状況により正常に判断できる職員がリーダー役を務めて下さい。

2・利用児童及び管理者含め職員が揃っている際に災害が発生した場合

* 避難行動は震度5以上を想定しています。

地震が発生した場合は、まずは机の下にもぐるか、ぬいぐるみ等で落下物から身の安全を確保

して下さい。(玄関のドアを開けてください)

揺れが収まった後は、児童及び職員の怪我等の有無、室内の状況の確認を管理者の指示のもとに役割分担して行ってください。停電している際にはラジオにて情報収集を行うとともに避難経路の確認も行って下さい。

火災が発令している際には玄関左脇の消火器及び女子トイレ前の消火器を使用して初期消火を行ってください。(避難ルートの消火最優先)

電話での連絡が困難な場合は、災害伝言ダイヤルに避難場所等の情報を録音して下さい。

引取が可能性な児童から随時帰宅、引取困難な児童に関しては施設内で安全に待機し、状況により避難場所へ移動を行ってください。避難場所は、原小学校です。避難先では、避難先の職員の指示に従って行動して下さい。

3 室内 屋外に分かれて活動している際に災害が発生した場合

室内行動中は項目1 のリーダー順にのっとり、項目2 の通り行動して下さい

屋外活動中は屋外施設の指示に従い行動し安全を確保して下さい。可能なら電話、不通ならSMS等(ショートメール)のツールを使い、事業所に連絡ください。

*車など移動等の場合は、車両を安全な場所に移動させラジオなどで情報収集等を行い必要に応じて近隣の避難場所に避難して下さい。

可能なら電話、不通ならSMS等(ショートメール)のツールを使い、事業所に連絡ください。

4 送迎時間中に災害が発生した場合

室内待機職員は情報収集に努めるとともに、送迎職員または保護者からの連絡に備えて待機し避難指示等が発令された際にはその指示に従い行動して下さい。

下校前の児童に関しては、安全面からも学校での待機、保護者引取となります。

車で迎えに行っている途中でも災害が発生した場合は、安全な場所に車を停車させ、情報収集に務めるとともに既に乗車している児童、職員の安全確保を最優先させてください。
連絡取れないと想定し現場判断をお願いします。