

「児童発達支援 シンパシー推進」
「放課後等デイサービス エンパシー推進」
災害対策計画

1 防災計画

【目的】

この計画は、「児童発達支援 シンパシー推進」「放課後等デイサービス エンパシー推進」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、防災のための体制整備や被害の防止と軽減を図ることを目的とする。

【立地環境】

本施設は土砂災害、津波・地震、洪水などのハザードマップによって定められている災害想定地域外となっている。地震が発生した場合は指定の避難場所へ避難する。災害発生時において迅速かつ適切な行動がとれるよう、日ごろから職員一人ひとりが防災意識を高めることによって災害に備えるものとする。

【災害時の避難場所】

名 称	西の台小学校
所在地	大分市にじが丘3丁目1717番地の1
電 話	097-543-8756

※浸水のおそれがある場合は、本施設上層階へ避難する。

※地震が発生した場合は、指定の避難場所へ避難する。

【防火防災役割分担】

統括責任者	梶原
通報連絡担当者	衛藤
初期消火担当者	高橋
避難誘導担当者	下鳥 左少
日常的自主検査実施担当者	高橋
定期自主検査実施担当者	高橋

【火器設備器具】

- ① 火器設備器具の周辺は、整理清掃して可燃物を接して置かない。
- ② 火器設備器具は常に監視できる状態で使用し、その場を離れるときは必ず消す。
- ③ 火器設備基部取扱い注意事項を守り、故障または破損した状態で使用しない。
- ④ 地震時には、火器設備器具の使用を中止する。
- ⑤ 終業時には、火器設備器具の点検をおこない、安全を確認する。

【避難施設設備の維持管理】

- ① 玄関及び各部屋出入口には避難障がいとなる物を設けたり備品を置かない。

【放火等の防止対策】

- ① 玄関付近には、紙類等の可燃物を放置しない
- ② ゴミ類の廃棄可燃物は、定められた時間に、指定の場所へ持って行く。
- ③ 事業所外の不審者に対して注意を払う。

【災害時持ち出し品】

- ① 救急箱
- ② 児童票、緊急時・災害時引き渡し票
- ③ 送迎ボード

2 営業中の災害発生時の対応

1. 避難指示は児童発達支援管理責任者（梶原 菜々）が統括責任者となり指示をおこなう。

- ① 児童の安全確保を最優先にする。また児童が不安にならないように、職員は落ち着いて誘導及び行動する。
- ② 保護者との連絡手段を複数確保し有事に備える。（電話、ライン等）

2. 児童の避難準備

- ① 危険が予想される状況になったら、すぐに出発できるように児童と職員は持ち物を準備する。
（自立歩行が可能な方の場合）
 - ・職員が利用者を施設の玄関まで、避難経路に沿って誘導し施設外へ避難。（手引き歩行が可能な方の場合）
 - ・職員が利用者を施設の玄関まで、避難経路に沿って手引き歩行で誘導し施設外へ避難。
- ② 避難後の連絡方法や避難後の見通しについて児童へ説明をおこなう。

3. 保護者への連絡

統括責任者は、「児童票」及び「緊急時・災害時引き渡し票」の持ち出し準備をおこなう。

- ① 「避難所への保護者の迎え」「自宅への送迎」「その他の方法」を確認する。
- ② 児童へ保護者との連絡内容を伝え安心できるようにする。
- ③ 送迎ルート及び送迎時間を設定し、到着予定時間を保護者に伝える。

4. 送迎時の注意

- ① 児童の安全を最優先にして送り届ける。
- ② 極力複数名の職員で送る。
- ③ 送迎状況の報告を細やかにおこなう。

5. 利用児童保護者との連絡・安否確認

- ① 安全が確保されてから、当日来所していない利用児童の安否について保護者へ確認をおこなう。
- ② 今後の開所予測について伝える。

3 安全点検実施要領

1. 実施日 毎月最終金曜日 17時より

2. 実施場所

- ① フリースペース・訓練指導室
- ② 事務室
- ③ トイレ・台所
- ④ 室外

3. 実施方法 点検実施記録表に記入

- ① 上記①～④の点検をおこなう
- ② 実施場所の安全面・整理整頓・清掃・異常を点検実施記録表に記録する。
- ③ 不備がある際は、改善方法を検討し管理者へ報告をおこなう。
- ④ 点検実施記録表については、保管をおこなう。

4 火災発生時の対応

- ① 大声で周囲に知らせる。
- ② 初期消火担当者は消火器を用いて消火開始。ただし、消火できないと判断した際は、火災となっている部屋の扉を閉めて避難する。
- ③ 通報連絡担当者は119番通報する。
- ④ 避難誘導担当者は避難開始を児童及び職員へ伝える。また、火元から近い人から避難を開始する。
(避難場所) 駐車場
- ⑤ 避難誘導担当者は避難場所で、児童及び職員の点呼、安否確認をおこなう。また、負傷者も合わせて確認する。
- ⑥ 負傷者の応急手当・病院への搬送をおこなう。
- ⑦ 保護者への連絡

「2 営業中の災害発生時の対応」の「保護者への連絡」に沿って連絡をおこなう。

5 風水害

① 事前の準備

- ・室外にある転倒すると危険な物は予め倒したり、撤去しておく。
- ・必要に応じて外部面の窓ガラスを保護する。
- ・浸水の恐れがある際は、必要に応じて土嚢等を設置する。
- ・テレビ、インターネット等で情報収集をおこなう。

② 警戒態勢の確立

- ・施設周辺の見回り、水嵩の増加や土砂災害の前兆現象がないか注意する。風雨が激しい際は、安全面に配慮し見回りは控える。

③ 避難

- ・管理者は施設の状況、周辺の状況、外部からの情報等を総合的に判断し、避難を決定する。

④ 避難の実施

- ・予め定められた避難場所へ最も安全な経路を決定し避難を開始する。到着後は、児童及び職員の点呼、安否確認をおこなう。また、負傷者がいないか確認する。負傷者へ応急手当・必要に応じて病院への搬送をおこなう。

⑤ 保護者への連絡

- ・「2 営業中の災害発生時の対応」の「保護者への連絡」に沿って連絡をおこなう。

6 地震

1. 地震発生時の対応

- ① 揺れがおさまるまでは、児童及び職員の安全確保に努める。
- ② 揺れがおさまったら、児童が安全に避難できるように扉を開け、出口の確保をおこなう。
(避難場所) 駐車場
- ③ 火元の点検やガスの元栓を閉める等、出火防止のための措置をとる。
- ④ 建物や設備の損壊状況を確認し、危険箇所等があれば立ち入らないように指示をする。

2. 児童・職員の安否確認

- ① 統括責任者は、児童及び職員の安否確認をおこないながら、体調確認もおこなう。

3. 体制の確保

- ① テレビ、インターネット等から情報収集をする。
- ② 状況に応じて避難の準備をおこなう。

4. 避難

- ① 予め定められた避難場所へ最も安全な経路を決定し避難を開始する。到着後は、児童及び職員の点呼、安否確認をおこなう。また、負傷者がいないか確認する。負傷者へ応急手当・必要に応じて病院への搬送をおこなう。
- ② 保護者への連絡
「2 営業中の災害発生時の対応」の「保護者への連絡」に沿って連絡をおこなう。

7 附則

この計画は、令和5年12月1日から施行する。

令和6年5月1日（改正）