

避難確保計画

【施設名： 特別養護老人ホーム草加園】

令和 3 年 11 月 25 日 作成

目次

※市へ提出

1	計画の目的	1
2	計画の報告	1
3	計画の適用範囲	1
4	防災体制	2
5	情報収集・伝達	3
6	避難誘導	4
	避難経路図	5
7	避難の確保を図るための施設の整備	6
8	防災教育及び訓練の実施	6
9	防災教育及び訓練の年間計画	7

個人情報等を含むため適切に管理 ※市への提出は不要

10	利用者緊急連絡先	8
11	非常時職員緊急連絡網	8
12	関係機関への緊急連絡先一覧表	8,9
13	対応別避難誘導方法	9
14	防災体制一覧表	10
15	避難計画チェックリスト	11

1 計画の目的

この計画は、水防法第15条の3第1項に基づくものであり、本施設の利用者の洪水時の円滑かつ迅速な避難の確保を図ることを目的とする。

2 計画の報告

計画を作成及び必要に応じて見直し・修正をしたときは、水防法第15条の3第2項に基づき、遅滞なく、当該計画を市へ報告する。

3 計画の適用範囲

この計画は、本施設に勤務又は利用する全ての者に適用するものとする。

【施設の状況】

人 数			
		利用者数	出勤施設職員／日
特 養・ 短期入所	日 中	90 名	15～35 名 (介護・看護・相談 ・事務職員など)
	夜 間	90 名	5 名 (内1名は、宿直職員)
通所介護 (月～金)	日 中	20 名	7 名
	夜 間	— 名	— 名
居宅・包括 (月～土)	日 中	— 名	8 名
	夜 間	— 名	— 名

4 防災体制

連絡体制及び対策本部は、以下のとおり設置する。

【防災体制確立の判断時期及び役割分担】

	体制確立の判断時期	活動内容	対応要員
注意体制	河川に氾濫注意情報が発表されたとき (綾瀬川、荒川、利根川など)	①災害対応時の体制・役割等の再確認 ②気象情報、水位等の情報収集 ③指定職員の参集準備 ④日中サービス中止判断 ⑤非常持ち出し品の準備 ⑥災害用資器材の準備	①全職員 ②③情報収集伝達要員 ④施設長 ⑤⑥避難誘導要員
警戒体制	①草加市に大雨・洪水警報が発表されたとき ②河川に氾濫警戒情報が発表されたとき ③【警戒レベル3】高齢者等の避難が発令されたとき	①洪水予報の情報収集 ②避難場所の作成・確認 ③利用者家族、身元引受人等への事前連絡 ④関係行政機関等への連絡	①②③④ 情報収集伝達要員 ①②④施設長
非常体制	①草加市に記録的短時間大雨情報、または大雨特別警報が発表されたとき ②河川に氾濫危険情報が発表されたとき ③【警戒レベル4】避難指示が発令されたとき	①草加園内全体での避難判断及び避難指示 ②草加園内全体での避難誘導	①施設長 ②避難誘導要員

5 情報収集・伝達

(1) 情報収集

収集する主な情報及び収集方法は、以下のとおりとする。

*草加市防災気象情報(micosfit.jp) <https://www.micosfit.jp/soka/>

この他、下記により情報収集を図る。

収集する情報	収集方法
気象情報	テレビ、 ラジオ、 防災アプリ（県老施協防災アプリ Apica）、 インターネット（気象庁 HP など） など
洪水予報・河川水位	テレビ、 ラジオ、 防災アプリ（県老施協防災アプリ Apica）、 インターネット（気象庁 HP など） など
避難情報	テレビ、 ラジオ、 防災アプリ（県老施協防災アプリ Apica）、 インターネット（気象庁 HP など） など

(2) 情報伝達

「非常時職員緊急連絡網」に基づき、また園内放送や掲示板を用いて、体制の確立状況、気象情報、洪水予報等の情報を施設内関係者間で共有する。

6 避難誘導

避難誘導については、次のとおり行う。

(1) 避難場所

屋内安全確保を図るものとする。

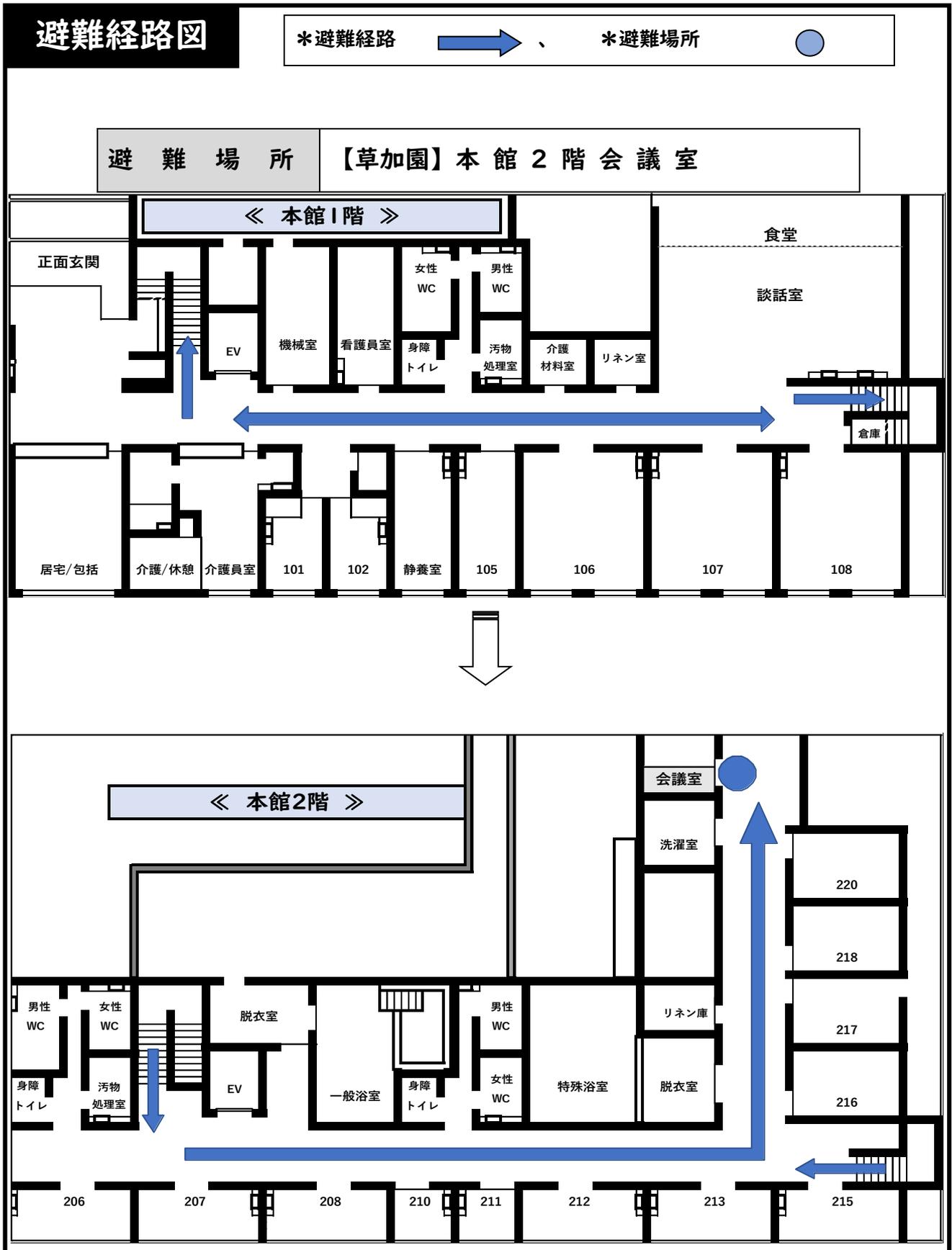
避難場所については ≪【草加園】本館 2 階会議室≫とする。

- * 草加園内において浸水の状況に至った際には、本館 1 階に居室を有する利用者（入所・短期入所が有する 18 床）については、本館 2 階会議室へ避難誘導とする。
- * 本館 2 階、新館（2・3 階）に居室を有する利用者については、その居室内の状況（雨漏り、窓の破損など）により、本館 2 階会議室へ避難誘導とする。
- * 本館 2 階会議室への利用者避難状況によっては、草加園内空床ベットなどを利用とする。

(2) 避難経路

避難経路については、「図 1 屋内安全確保の避難経路図」のとおりとする。

図1 屋内安全確保の避難経路図



7 避難の確保を図るための施設の整備

情報収集・伝達及び避難誘導の際に使用する資器材等については、下表「避難確保資器材等一覧」に示すとおりである。

これらの資器材等については、日頃からその維持管理に努めるものとする。

【避難確保資器材一覧】

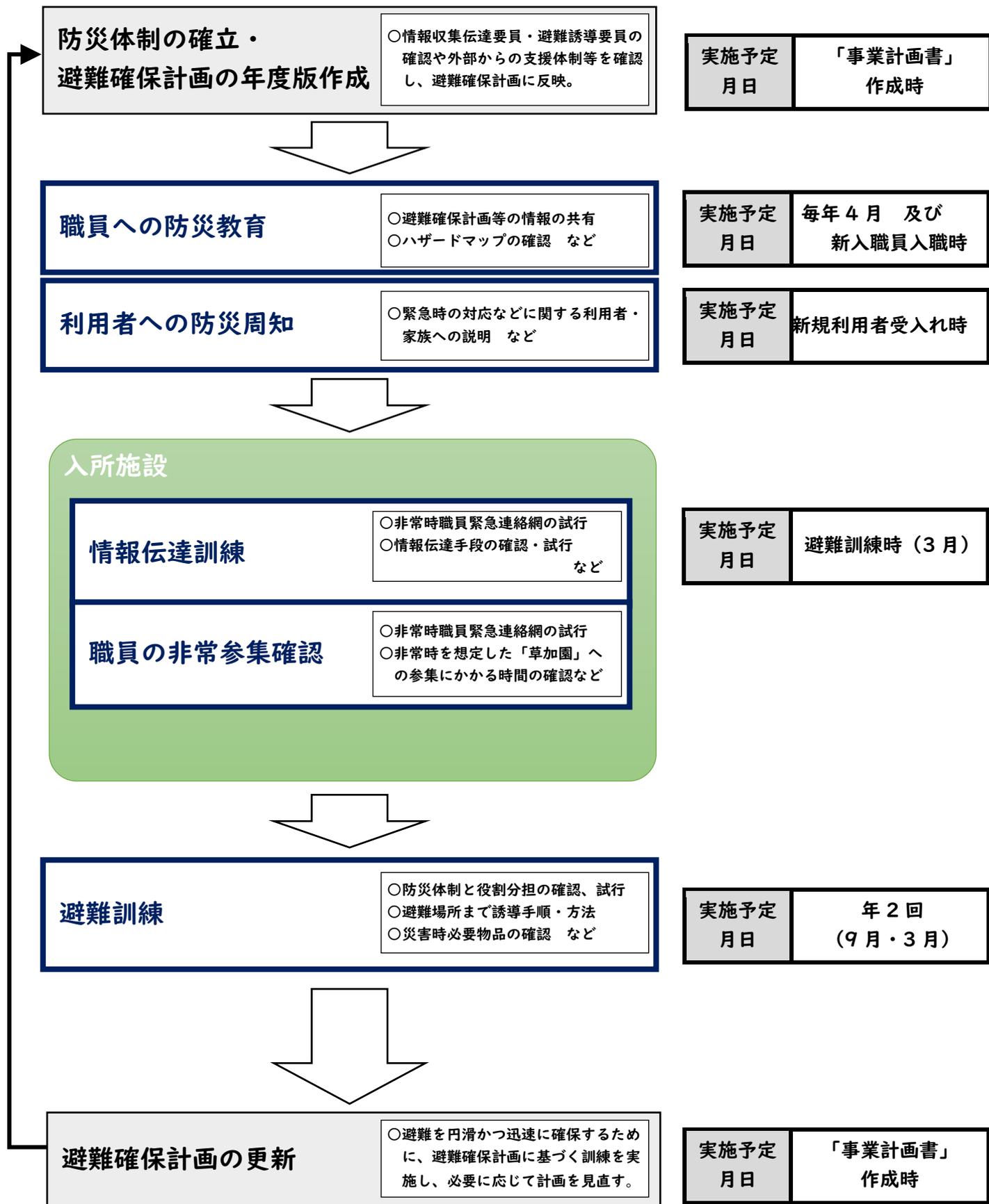
備 蓄 品	
情報収集・伝達	テレビ、ラジオ、タブレット、FAX、携帯電話、懐中電灯、各種電池
避難誘導	名簿（利用者・職員）、タブレット、携帯電話、懐中電灯、各種電池、ヘルメット、防災頭巾
施設内の一時避難	水（1人あたり2リットル×4日）、食料（1人あたり3食分×4日）、寝具、防寒具、パーテーション（移動式）
高齢者	各種オムツ類、吸水シート、身体拭き、フラットシート、プラスチックグローブ、ウェットティッシュ、ゴミ袋、内服薬、トロミ剤、タオル、バスタオル
その他	非常用発電機

浸水を防ぐための対策
土嚢

8 防災教育及び訓練の実施

- ・ 適宜、新規採用の職員を対象とした研修を実施する。
- ・ 毎年2回、職員を対象として「情報収集・伝達及び避難誘導」に関する訓練を実施する。
- ・ その他、年間の教育及び訓練計画を作成し「事業計画書」に盛り込む。

9 防災教育及び訓練の年間計画



1 0 利用者緊急連絡先（*別紙）

- (1) 「利用者緊急連絡先」は、生活相談員が利用者入退所時に更新する。
- (2) 「利用者緊急連絡先」内には、利用者氏名・生年月日（年齢含む）、入所年月日・身元引受人（続柄含む）・身元引受人住所・電話番号の他、第2身元引受人の氏名・電話番号を記載する。
- (3) 「利用者緊急連絡先」更新後は、施設長・副施設長・介護支援専門員・介護・看護へ配布する。

1 1 非常時職員緊急連絡網（*別紙）

- (1) 「非常時職員緊急連絡網」は、事務室職員が年2回（4月・10月）の他、職員の入退職状況により更新する。
- (2) 「非常時職員緊急連絡網」内には、所属・職員氏名・電話番号他、非常災害時を想定し公共交通機関以外を使用した際の所要時間及び、徒歩のみによる所要時間を記載する。
- (3) 「非常時職員緊急連絡網」は第1次連絡網と第2次連絡網に分類。
施設長の判断により、第一次連絡網は常勤職員のみ連絡し、第2次連絡網は常勤・非常勤職員の全てに連絡とする。
- (4) 最後に連絡を受けた職員は、自らの列の連絡確認者に報告し、連絡確認者は連絡責任者へ報告する。
- (5) 連絡した職員が不在（不通）の場合には、次の職員へ連絡するが、不在（不通）の職員への連絡を可能な限り行う。

1 2 関係機関等への緊急連絡先一覧表

<行政>

名称	電話番号	FAX番号	住所
東部中央福祉事務所	048-737-2132 (代表)	048-734-1121	春日部市大沼1-76
介護保険担当	048-737-2347		
施設整備担当	048-737-2349		
草加市役所	048-922-0151 (代表)	048-922-3091 (代表)	草加市中央1-1-8
介護保険課	048-922-1032	048-922-3279	
危機管理課	048-922-0614	048-922-6591	草加市高砂1-1-1
草加警察署	048-943-0110		草加市花栗3-2-23
草加市消防署西分署	048-925-3251	048-925-3269	草加市西町108-2

<医療機関>

名 称	電話番号	FAX番号	住 所
大城クリニック (大城裕明医師)	048-942-3039	048-942-3039	草加市松原5-1-5
レン・ファミリー クリニック	048-944-2200	048-944-2026	草加市新善町373
重松歯科医院	048-922-5310		草加市西町655

<委託業者・取引先等>

名 称	電話番号	FAX番号	住 所
ワタキューセイモア 株式会社 【オムツ・リネン類】	048-988-1288	048-988-5510	越谷市七左町3-192
株式会社 万葉 【清拭類】	048-798-7051	048-798-7055	さいたま市 岩槻区大字笹久保1356
ふれあい薬局 【薬類】	048-962-8911	048-962-8909	越谷市東越谷9-1-1
日清医療食品 株式会社 【給食委託】	048-600-2615	048-600-2625	さいたま市 中央区新都心11-2

1.3 対応別避難誘導方法

- (1) 介護支援専門員が主体となり、介護員・看護員・栄養士・相談員に対して基本的に3ヵ月に1回、利用者の身体状況・介護状況・健康状態などの確認を求める「計画立案表」から、利用者の避難誘導手段を確認する。

1 4 防災体制一覧表

役 割	担当者	代行者	任 務
災害対策本部長 (管理権限者)	施設長	副施設長	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策全般における一切の指揮 ・行政、関係機関との調整
対策事務局	事務長	生活相談係長	<ul style="list-style-type: none"> ・各役割の遂行状況確認及び、情報伝達 ・災害に関する情報収集
連絡調整	生活相談係長	生活相談員 各事業所管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者家族、他事業所への状況連絡 ・職員の安否確認 及び、出動調整
施設管理	副施設長	介助員(運転手)	<ul style="list-style-type: none"> ・被害状況確認、応急処置 ・非常用発電機の使用
利用者対応	介護係長	介護支援専門員 看護員	<ul style="list-style-type: none"> ・被災状況に合わせて、利用者の「健康、身体、生命」を守る業務を実施 ・避難誘導

15 避難確保計画チェックリスト

ページ	確認項目	確認事項	確認欄
2	防災体制	・警戒レベル3で避難行動を開始して完了できるように、各警戒レベルの防災体制を施設関係者全員で検討・共有していますか？	<input type="checkbox"/>
		・警戒レベル4では施設全体の避難行動を完了できる計画となっていますか？	<input type="checkbox"/>
3	情報収集	・警戒レベルごとに発表される防災情報の意味を十分に理解していますか？	<input type="checkbox"/>
	情報伝達	・いつでも情報収集できるよう、webサイトやアプリをお気に入り等に登録していますか？	<input type="checkbox"/>
4	移動距離	・避難先まで実際に歩いてみましたか？車で移動してみましたか？どれくらいの距離・時間か確認しましたか？	<input type="checkbox"/>
	移動手段	・水害時による停電時は大丈夫ですか？暗い中で施設内を移動できますか？	<input type="checkbox"/>
		・停電によりエレベータが使えない場合、屋内安全確保（垂直避難）ができますか？	<input type="checkbox"/>
		・決めていた従業員が来られない場合どうしますか？施設外の地域で協力してもらえる人 を決めていますか？	<input type="checkbox"/>
		・施設の車が使えない場合はどうしますか？他の移動手段は確保していますか？	<input type="checkbox"/>
5	避難経路	・避難経路に危険箇所はありませんか？避難経路は複数設定していますか？	<input type="checkbox"/>
	避難経路図の共有	避難経路図（図1、2）は施設内に掲示されていますか？	<input type="checkbox"/>
6	避難確保を図るための施設整備	・利用者の避難に必要なもの・量を揃えていますか？	<input type="checkbox"/>
		・施設関係者全員の声を聞いて決めていますか？	<input type="checkbox"/>
7	防災教育及び訓練の年間計画	・避難確保計画は施設関係者全員で共有できていますか？	<input type="checkbox"/>
		・避難訓練計画は命を守る訓練内容・計画となっていますか？	<input type="checkbox"/>
8	利用者緊急連絡先一覧表	・前日の休業や休園の場合、利用者の保護者等への連絡方法、連絡先、連絡内容を決めていますか？	<input type="checkbox"/>
8,9	緊急連絡網	・複数の伝達手段を確保していますか？	<input type="checkbox"/>
	外部機関等の緊急連絡先一覧表	・最新の連絡先となっていますか？	<input type="checkbox"/>
9	対応別避難誘導一覧表	・利用者全員を避難させるために必要な時間（避難準備にかかる時間と移動にかかる時間）を把握していますか？訓練で確認しましたか？	<input type="checkbox"/>
10	防災体制一覧表	・施設の防災体制として、管理権限者・報収集伝達要員・難誘導要員を決めていますか？	<input type="checkbox"/>
		・決定した防災体制（役割分担）は必ずしも全員参集できるとは限りません。一人二役以上の役割をこなせるように訓練していますか？	<input type="checkbox"/>