

<p>施設内の消毒</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレ、ドアノブ、蛇口、手すり、いすやテーブルなど人がよく触れる場所。 ・次亜塩素酸ナトリウムは5～6%の溶液を使用。 ・金属は錆びる場合もあるので、消毒後の水拭きを念入りに行う。 	<p>ノロウイルス対策として消毒すべき箇所</p> 
---------------	---	--

(2) インフルエンザ

<p>日常的に行うべき対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・手洗いの徹底 ・栄養、睡眠をとる ・室内の加湿及び換気 ・不織布マスク着用による咳エチケットの実践
<p>手指のアルコール消毒</p>	 <ol style="list-style-type: none"> ① 噴射する速乾性手指消毒剤を指を曲げながら適量手に受ける ② 手の平と手の平を擦り合わせる ③ 指先、指の背をもう片方の手の平で擦る(両手) ④ 手の甲をもう片方の手の平で擦る(両手) ⑤ 指を組んで両手の指の間を擦る ⑥ 親指をもう片方の手で包み ねじり擦る(両手) ⑦ 両手首まで 洗いぬいで擦る ⑧ 乾くまで擦り込む
<p>発生の予防</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者、職員に対する日常の健康チェック ・インフルエンザワクチンの接種 <p>※インフルエンザ流行の始まる(12月～4月)前に予防接種を行うと有効。</p>
<p>施設内発生時</p>	<p>(1) 施設、送迎車の消毒</p> <ol style="list-style-type: none"> ①感染者を搬送した送迎車については、感染者が接触したと思わしき箇所について消毒用アルコール製剤で消毒を行うこと。 ②施設においても、接触したと思われる箇所の消毒を①の方法で行う。

2. 防犯の対策と対応

以前から、学校や施設などで痛ましい事件が安心しており、最近では施設でも、安全対策の強化が計られている。

施設利用では利用者の安全確保が最優先されなければならない。そのために不審者の侵入を予防し不審者が現れた場合に適切に対応するための方策と行動基準を対応マニュアルに定める。

あらゆる緊急事態を想定し、早期に危険を発見し、施設長を中心として素早く対応できる危機管理体制を確立できるよう、職員間で具体的な検討を行うことが緊急時の対策には重要である。

また利用者やその家族、学校や行政、警察等の関係機関や地域社会と連携体制を構築することが、非常時の対応に必要である。

対応マニュアルを基に、各事業所の立地条件や、構造、利用者、職員の勤務体制など、事業所ごとの実情にあわせて、日ごろより職員間で話し合い、事業所の特性に合わせた対策を訓練を通して構築していくこと。

2. 防犯の対策と対応

i 不審者への緊急対応（チェックと対応）

○ チェック1 不審者かどうか

不審者かどうかのポイントは、「受付」の対応、「声かけ」した際の対応で判断する。

なお、声をかける前に不信を感じるような場合は、一人で対応せず、応援を求めるなど複数の職員で対応すること。更に、危険を感じるような場合にあっては、警察への通報を行う。

□ 対応1 不審者かどうか

- (1) 言葉や相手の態度に注意しながら、相手を刺激しないよう、丁寧に退去するよう説得する。その際、相手に近寄りすぎない。（最低1～2mは離れること。）
- (2) 次のような場合は不審者として、警察へ通報する。
 - 受付や注意を無視して、無理に立ち入ろうとする。
 - 退去の説得に応じようとしない。
 - 暴力的な言動をする。
- (3) 一旦退去しても、再び侵入する可能性もあるので、敷地外に退去したことを見届ける。
- (4) 再度侵入したり、施設周辺に居続けたりする可能性もあるので、しばらくの間、対応した職員は、その場に残って様子を見る。

○ チェック2 危害を加える恐れはないか

- (1) 所持品に注意する。
 - 凶器を所持していたら、直ちに警察へ通報する。
 - 不審者が興奮しないよう、丁寧に落ち着いて対応し、警察が到着するのを待つ。
 - 凶器を隠し持っている場合もあるので、手の動きに注意する。
- (2) 次のような言動がないか注意する。
 - 暴力を行使しようとする。
 - 制止を聞かず興奮状態である。
 - 言動が不自然、要領を得ない発言がみられる。

<input type="checkbox"/> 対応 2

隔離・警察へ通報する

(1) 別室（事務室など）に案内し、隔離する。不審者を先に奥に案内し、対応者は身を守るため不審者の背後より入り、入り口近くに位置して、扉は開放しておく。対応は必ず複数の職員で行う。

※警察への通報が必要であれば、あらかじめサインを決めておく。

(2) 暴力行為抑止と再度退去の説明を行う。

(3) 警察、施設長に報告するとともに、ほか職員に周知する。必要に応じて関係機関（新潟市福祉部、特別支援学校、地域自治会）等へも報告する。

<input type="checkbox"/> 対応 3

利用者・職員の安全を守る

(1) 防御（暴力の抑止と被害の防止）する。

利用者から注意をそらさせ、不審者を利用者に近寄らせないようにすることで、被害を防止しながら、警察の到着を待つ。

○ 応援を求める

☆ 「不審者侵入！」など大きな声を出す。

○ 身近なもので不審者との距離を取り、移動を阻止する。

☆ 机、いす、などを活用する。

(2) 利用者を掌握し、安全を守る

○ 支援中や作業中の場合、担当職員が掌握し、安全を守る。利用者を不安にさせないよう平静を保つ。ほかの役割に移行する場合は、近くの職員に掌握・移動を依頼する。

○ 支援室・作業室への侵入可能性が低い場合、すぐ避難できるように、利用者を非常口等の付近で待機させる。

(3) 避難の誘導をする

○ 支援室・作業室への侵入の恐れがある場合には、利用者和不審者の間に入り、両者を引き離し利用者を非常口や職員玄関などから非難させる。

<input type="checkbox"/> チェック 3

負傷者がいるか

(1) 負傷者がいるかどうかを確認する

○ 支援・作業中は、担当職員が調べて報告する。

- 全員を集合させ、怪我をしていないか確認する。

(2) 情報を集約する

- あらかじめ職員同士で情報を集約する場所、担当者を決めておく。
- 安否確認の統括責任者を決めておき、確認を進める。

<input type="checkbox"/> 対応 4	応急手当などを行う
-------------------------------	-----------

- (1) 負傷者がいる場合には、速やかに応急手当の実施、救急車の要請を行う。
- (2) 救急搬送する場合は、職員が付き添う。付き添った職員は、随時病院から負傷者の状況を施設長へ報告する。

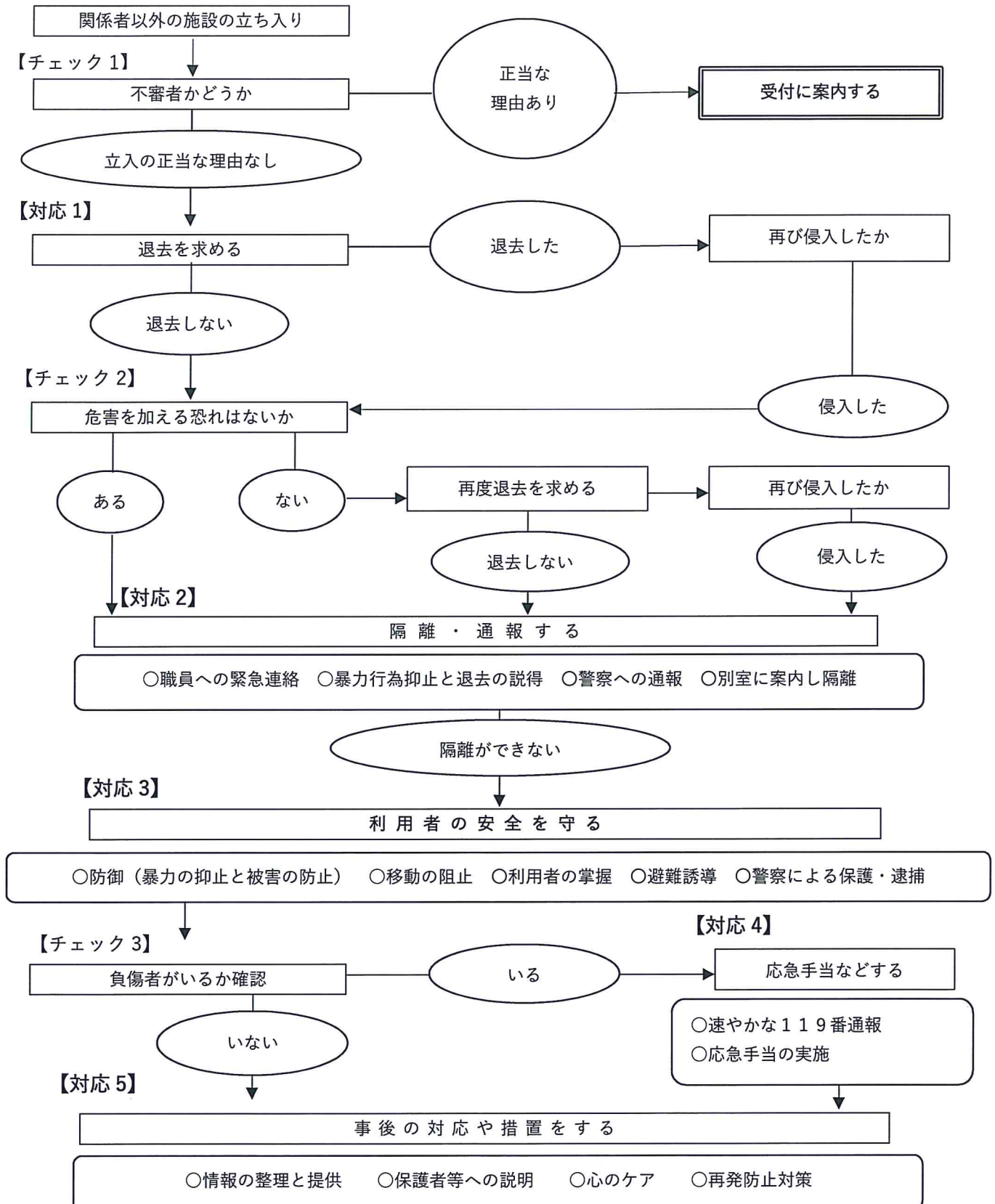
<input type="checkbox"/> 対応 5	事後の対応や措置をする
-------------------------------	-------------

- (1) あらかじめ定められた役割分担に従い、事後の対応・措置を行う。
- (2) 情報を収集し、事件・事故の概要について把握・整理し、提供する。
- (3) 施設長又は管理者は、速やかに保護者や家族等に連絡や説明を行う。
 - 客観的な事実。
 - 職員のとった対応。
 - その際の利用者の様子と、今後予想される利用者の状況。
 - 新潟市等の関係する担当部局への連絡。

ii

緊急対応の流れと緊急連絡の要領

(1) 緊急対応の流れ



(2) 緊急連絡の要領

110番通報の要領

- ・ 事件の種類 不審者の侵入です
- ・ 状況 中に入ろうとしています／〇〇にいます／逃げました
- ・ 場所 住所は〇〇市〇〇区〇〇番地、〇〇園（施設名）です。
近くの目標は、〇〇があります。
- ・ 不審者の特徴 〇〇代の男性（女性）です。身長は〇cm程度です。
体格は、太ってます／ふつう／痩せています。
髪型は〇〇で、〇色の服を着て、眼鏡をかけています。
- ・ 凶器を持っている場合 . . . 〇〇を持っています。
- ・ 逃走した場合 逃走の方法は（車/バイク/自転車/徒歩）で〇〇方向に向かいました。
- ・ 被害状況 負傷者は〇人です。
- ・ 通報者 私は、〇〇園（施設名）の〇〇です。
電話番号は〇〇〇-〇〇〇〇です。

※警察官が到着するまで電話は切らず、状況の変化を知らせる。施設の玄関に案内役が待機する。また、警察官が来るまで現場には立ち入らず、現況のまま保存しておき、不審者の特徴や逃走の方法や方向、事件の経過など記録しておく。

119番通報の要領

- ・ 種類 救急です。
- ・ 場所 住所は〇〇市〇〇区〇〇番地、〇〇園（施設名）です。
近くの目標は、〇〇があります。
- ・ 通報者 私は、〇〇園（施設名）の〇〇です。
電話番号は〇〇〇-〇〇〇〇です。
- ・ 被害状況 負傷者は〇人です。負傷者の容態は〇の状態です。
※傷病者の状況を聞かれたら簡潔に答える。

(1) 緊急連絡の要領の活用

- ① 緊急連絡の要領は、施設の見やすい場所へ掲示すると共に、職員が十分に理解するよう徹底する。
- ② 緊急連絡の要領は、実効性が高まるよう、職員に対する指導と訓練などを通じて、随時修正を加える。

(2) 防犯責任者の指定

施設長を防犯責任者として設置し、防犯責任者または防犯責任者が指名した職員は、次のような業務を日常的、継続的なものとして行う。

- ① 施設と防犯設備・用品の購入、点検、整備の取りまとめ
- ② 職員に対する指導と訓練
- ③ 避難訓練の実施
- ④ 警察等の関係機関や地域社会との連携、防犯情報の収集

(3) 施設と防犯設備の点検と整備の取りまとめ

- ① 施設と防犯設備は、日常のメンテナンスを継続することと現状を維持することが重要であり、設備チェックリストを用いて定期的に訓練を行う。
- ② 防犯設備は実際に作動させ、電源スイッチの入れ忘れ、バッテリーの消耗、作動状況の点検を実施し、不備な個所は早急に改善を図る。

(4) 職員に対する指導と訓練

- ① 施設の安全管理について、職員会議で定期的に取り上げるなど、職員間での情報交換や共通理解を図る。
- ② 利用者の安全確保について、相互の協力体制のもと、被害の防止と被害が発生した場合

の対応に当たる。

③ 職員に対して、次のような事項に関する指導と訓練を反復して行う。

- 防犯を意識した日ごろからの対応
- 不審者への対応方法
- 安否確認と関係者・関係機関への連絡
- 緊急連絡（警察・救急）の要領

(5) 避難訓練の実施

① 被害発生時に混乱することなく、スムーズに避難できるよう、利用者の障害の特性に応じた適切な対応をあらかじめ定めて、避難訓練を実施する。

② 避難にあたって、パニックを防止するため、あらかじめ次に掲げる措置を講じておく。

- 避難計画を立て、関係者全員に周知し、それに基づいて訓練を行い、その都度内容を修正する。
- 避難経路（複数）を明確にしておく。
- 避難時の役割分担をあらかじめ決定し、訓練を行い、職員間での共通認識を確立する。
- 避難先を決めておき、経路の状況や受け入れ先との連絡方法について確認しておく。

3. 災害時の対応

災害には、火災、地震災害、風水害などがあり、地震の被害としては家屋の倒壊や津波による浸水被害や火災被害、気象変動による集中豪雨や洪水、土砂災害などで家屋の浸水や倒壊、時として道路や公共交通機関にも甚大な被害を与え、通常の生活を送れないことが多くみられる。

東日本大震災のような大地震や大型台風による暴風及び豪雨による災害発生により、学校や福祉施設でも多数の方が亡くなるという痛ましい被害もある。しかし、被害の多くは、日常の訓練や早期の避難で防ぐことができる。

このマニュアルを基に実情に即した具体案を職員間で話し合い、計画を作成し、訓練を実行することで各種災害に備えることができる。

3. 火災、地震、風水害等、災害時の対応

i 災害への備え

(1) 役割分担の決定

火災、地震、風水害等に遭遇した場合の対処・救急及び緊急連絡体制について記載し、日頃より連絡できるようわかりやすいところに掲示する。

※災害時の役割分担表（別表1）

(2) 連絡体制の整備

職員の防災連絡体制

利用者、及び職員が施設内において、火災、地震、風水害等に遭遇した場合、直ちにその状況を判断し、職員の招集が速やかに行えるよう、防災連絡体制を整えておく。

※職員緊急連絡網（別表2）

災害発生時に、新潟市、消防、その他の防災機関等に対して、速やかに連絡・通報ができるよう一覧表を作成しておく。

※緊急連絡先一覧表（別表3）

一般電話や携帯電話が繋がらなくなる恐れがあるので、代替手段を検討し、職員や保護者、家族に周知しておく。

- ① NTT 災害伝言ダイヤル「117」
- ② 携帯電話各社の災害伝言サービス
- ③ 通信機器がすべて途絶えた場合の対処。（施設入口への掲示、移動手段、近隣との協力体制、ラジオなどによる情報収集）
- ④ 情報発信の活用（新潟市緊急速報メールサービス・新潟防災メールの登録、インターネットによる収集）

(3) 職員の招集・参集基準の決定

災害情報の内容に応じて、召集や参集する職員を指定しておく。

交通機関や車等が使用できない場合の移動手段を検討しておく。

※職員召集・参集基準（別表4）

(4) 利用者情報の把握とグルーピング

利用者の氏名、生年月日、薬、心身の状態や障害の特性、連絡先が分かる一覧表を作成し、避難しなければならなくなった場合に備えておく。

移動方法別にグループ分けをし、避難が効率的にできるよう備えておく。

※利用者情報一覧表（別表5）

(5) 情報の収集

気象情報等必要な情報の入手先をリストアップしておく。

テレビ

NHK データ放送などの災害情報チャンネル

ラジオ

①NHK 第1 (837KHz) ②BSNラジオ (1116KHz) ③FM新潟 (77.5KHz)
④FMPORT (79.0KHz)

新潟市災害情報ホームページ（新潟市）

<http://kinkyu-city.niigata.jp/kinkyu/>

新潟市地区別防災カルテ（新潟市）

小学校区ごとの洪水・土砂災害等のハザードマップ

http://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/bosai/kouzui_hinanchizu/index.html

にいがた e マップ（新潟市）

インターネットサイトで避難所や災害時の危険個所を確認できるサービス

<http://www.sonicweb-asp.jp/niigata/>

にいがたライブカメラ（新潟県）

洪水氾濫性の高い河川についてカメラを設置しホームページで公表している

<http://www.live-cam.pref.niigata.jp/>

新潟防災アプリ（災害時危険個所の確認）

災害時の危険個所や避難所の方向を視覚的にわかりやすく表示するアプリ

XRAIN（国土交通省）

河川等の洪水情報や雨量情報をリアルタイムで確認できるサービス

<http://www.river.go.jp/>

※記載は一例です。

(6) 施設の休業判断

- 臨時休業の判断基準や手順等を定めて、利用者等に周知しておく。
- 施設の所在する地域だけでなく、利用者の住んでいる地域や帰宅ルートの危険個所を把握し
たうえで判断が下せるようにする。

- 臨時休業の判断基準
 - ◇ 震度 6 弱以上で自動的に休業する。
 - ◇ 停電復旧の見通しが無いとき、施設長の判断、宣言により休業する。
 - ◇ 避難準備情報や避難勧告が発令された場合。

- 利用者への連絡方法、連絡時間帯等
 - ◇ メーリングリスト、電話、施設玄関への掲示、HP 等により連絡する。

(7) 避難の判断

- 新潟市の防災担当課から避難に関する情報を得たときや施設及び周辺で少しでも普段と違
う状態を見つけたときは避難できるよう、判断基準を定めておく。

- 地震の場合
地震発生時は直ちに建物の内外を点検し、大きな亀裂や傾きなどが発見された場合は直ちに
施設外へ避難する。

- 洪水の場合
浸水する前の避難が原則。新潟市からの災害情報に注意し、避難準備情報や避難勧告、避難
指示が出た場合は、早急に避難する。また立地条件により危険となる場合があることから、
少しでも危険を感じたらすぐに避難する。

(8) 災害に応じた避難方法の検討

- 予想される災害に応じて、避難場所や避難経路、避難方法を決めておく。
 - ※ 避難経路図（施設内避難）（別表 6）
 - ※ 避難経路図（施設外避難）（別表 7）

- 避難は、利用者をグループ分けして、それぞれ可能な移動手段を用いて誘導する。

施設外に避難する場合

指定避難場所

(※各事業所で新潟市の指定避難場所を下記アドレスで調査の上記入してください。)

<https://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/bosai/hinanjo/hinanjo.html>

①木戸中学校／東区上木戸5丁目1番1号 電話 025-274-2615

・地震時避難可能 ・洪水2階以上 ・津波3階以上

②牡丹山小学校／東区牡丹山6丁目15番1号 電話 025-273-4258

・地震時避難可能 ・洪水2階以上 ・津波3階以上

(9) 施設・設備・飲料水などの点検や準備

避難先での対応に備えて、必要となる物資や機材をリストアップして、非常時用持ち出しセットとして準備しておく。

備蓄した食料や医薬品が有効期限にならないよう、備蓄品リストを作成し、定期的に在庫チェックをしておく。

救援物資等が届くまで、少なくとも3日程度は自力で対応できるよう、食料や飲料水などを利用定員と職員数分備蓄しておく。

※備蓄品・非常持出品リスト（別表8）

※施設の安全対策チェックリスト（別表9）

※設備チェックリスト（別表10）

(10) 学校や地域とのネットワークづくり

学校内において災害が発生した際は、学校関係者との相互協力が必要になることから、日頃より学校の防災担当者とも連携を取っておく。

災害が発生した場合には、避難時等に地域住民の協力も必要になることから、施設が立地する周辺地域とは、日頃から連携を取っておく。

災害発生時の相互の協力体制事項について相互理解を図っておく。

※学校や地域の協力施設・協力者リスト（別表11）

(11) 職員への防災教育

防災マニュアルを活用した施設内研修を定期的実施する。

《参考》

○ 総務省消防庁 防災・危機管理情報サイト「e-カレッジ」学習管理システム（無料）

<http://open.fdma.go.jp/e-college/>

(12) 防災訓練の実施

施設の実態に即した実効性の高い訓練となるよう、防災訓練チェックリストに基づき、次の点に留意して実施する。

① 避難誘導等においては、利用者の障害特性に応じた適切な対応を、あらかじめ定めて訓練を実施する。

○ 自立歩行が困難な方の避難介助

○ 口頭の呼びかけだけでは避難の必要性が分からない方へ避難誘導

○ パニックなどによる2次災害の防止など

② 職員及び利用者に対し、防災に関する普及・啓発を定期的実施する。また、火災、地震、風水害に係る防災訓練を定期的実施する。

③ 防災訓練の内容は、(1)～(10)の内容が有効に機能するか、より具体的に行動できる訓練を行う。

④ 利用者の安全策が迅速にとれるように、日頃から利用されている状況で、防災訓練を実施する。

「防災マニュアル」は、防災訓練等により検証し、随時見直す。

※ 地震防災訓練チェックリスト（別表12）

ii	地震の対応
----	-------

(1) 地震が発生したとき

□指導員・支援員の対応

1	揺れが収まるまでの間、職員は自らの安全を守りながら、利用者に安全を呼びかける。カードなどで知らせる。サインで知らせる。
2	全員が机などの下にすぐに避難する。ないときは頭を布団・座布団などを用いて守る。揺れが収まるまでじっとしておく。
3	廊下で地震があった場合には、壁や柱の近くに身を寄せる。棚などの側には近づかない。
4	ドアを開けて避難路を確保する。非常脱出口を確保する。
5	慌てて外に飛び出さない。

□入浴・トイレ時の対応

1	揺れを感じたら、ドアを開け、避難路を確保し、揺れが収まるまで待つ。
---	-----------------------------------

□調理中の対応

1	揺れている間は、無理して火を消そうとしない。思わぬ怪我、やけど等負う危険があるので、揺れが収まってから落ち着いて消火活動を行う。
2	食器棚や冷蔵庫等については、転倒や、中身が飛び出してくる恐れもあるため、危険なので近づかない。

□事務員の対応

1	キャビネット、棚、コピー機から離れ、頭部を守りながら机の下に隠れ身を守る。
2	窓ガラスが割れる恐れがあるため、窓際から離れる。

□送迎や運転中の対応

1	揺れを感じたら、急ブレーキは踏まずハンドルをしっかり握り、前後の車に注意しながら徐々にスピードを落とし、道路の左側に停車する。
---	---

2	エンジンを切り、揺れが収まるまで社外に出ず、カーラジオや携帯などで情報を得る。
3	職員は携帯電話を使用し、管理者か施設長の指示を受ける。
4	津波からの避難など、車両からやむを得ず離れる際は、鍵はそのままにして、窓は締め、ロックはせず、車両から離れる。

□屋外での活動中の対応

1	大きな地震の際は、津波に備え、出来るだけ早く高台に避難する。近くに高台がない場合は、3階建て以上の建物を目指す。
2	津波は繰り返し襲ってくるので、いったん波が引いたとしても、安心せず、引き返さない。

(2) 地震発生後（揺れが収まりしだい）

1	揺れが収まったら、職員は利用者が安全な場所へ避難できるように、必要な出口や通路の安全を確保する。
2	職員は、地震の第2波を警戒しながら、利用者の状態確認（けがの有無）を行う。
3	職員又は看護師は、保管している利用者の薬剤等をいつでも持ち出せるよう用意しておく。
4	地震が引き金となり、火災が発生することがあるので、火元の確認を行い、2次災害を予防する。
5	火災が発生したときには、直ちに火災力所を確認し、必要に応じて初期消火活動、避難誘導を行う。

(3) 地震発生後（発生後30分～1時間程度）

1	利用者・職員のけがの程度の確認。看護師在中ならば応急手当等の実施。
2	施設長か管理者の指示による組織活動の実施。また連絡ができる状況ならば、施設長及び本部事務局へ被害の状況を報告する。
3	報告を受けた施設長は、新潟市障がい福祉課へ被害の状況を報告する。
4	男性職員は、施設内外の被害状況の確認を行う。 ①構造の被害 ②内部の被害 ③電気、ガス、水道、下水等の被害 ④送迎車
5	TV、ラジオ等を利用し、災害情報を入手する。 ※ i - (5) 情報の収集 P34

(4) 地震発生後（発生後 2 時間～ 6 時間程度）

1	職員や利用者の精神状態や健康管理に注意し、必要に応じて季節ごとの気温（寒暖）への対策を講じる。
2	施設利用者の家族の安否確認を行う。連絡が取りづらい場合も想定し、連絡方法を定める。 i - (II) 連絡体制の整備 P33（災害伝言ダイヤル・災害伝言サービス）
3	避難が必要であれば施設長又は管理者の判断で、避難を行う。避難を行う際は施設長又は本部事務局へ避難場所を連絡の上、避難場所の所在地を玄関などに表示する。
4	家族と連絡がつき、帰宅できそうな利用者から順次帰宅していただく。連絡のつかない家族についても継続して連絡する。

(5) 地震発生後（1～3日）

1	施設長は、施設の状況から施設利用可能か、休業するか判断を行う。
2	避難生活に備え、水・食料・寝具を確保する（3日分）。
3	施設の状況に応じて、避難者の受け入れを施設長が判断する。
4	職員は1日でも早く元通りのサービスが提供できるように、建物や設備の再建に努める。

iii	風水害の対応
-----	--------

(1) 風水害の発生に備えて

1	<p>事前に各事業所の所在地の洪水ハザードマップ、危険区域、道路被害予想、屋外避難所や屋内避難所の位置などをプリントアウトし、確認しておく。</p> <p>i - (5) 情報の収集 P34 (地区別防災カルテ・にいがた e マップ)</p>
2	<p>メディア情報などの利用について、あらかじめ確認しておく。</p> <p>i - (5) 情報の収集 p34</p>

(2) 風水害の危険が及びそうなら

1	<p>集中豪雨や竜巻など、あらかじめ避難することが困難な場合は職員自らの安全を確保すると同時に、利用者に対する声掛けなどにより安全を図る。</p>
2	<p>最新の気象情報、洪水予報、避難情報などの災害情報を入手する。</p> <p>i - (5) 情報の収集 p34</p>
3	<p>施設周辺の飛散しやすいものは撤去し、窓は鍵をかけ、出口のドアは閉鎖する。</p>
4	<p>重要な書類、機器、薬等をいつでも持ち出せるようにまとめておく。</p>
5	<p>停電に備えて、パソコンなどのデータを保存しておく。</p>
6	<p>備蓄品・非常持出品リスト (別表 8) を参考に、備品を用意する。</p>
7	<p>施設長又は管理者は、被害が想定できない、職員が手薄な時は非常連絡網などにより、職員の参集を行う。</p> <p>職員緊急連絡網 (別表 2)</p>

(3) 台風などに巻き込まれたとき

1	<p>利用者を窓側から離れるように知らせ、屋外での活動は中止する。送迎など車両の移動は天候状況などによっては中止する。判断は施設長による。</p>
2	<p>屋内外の排水溝やマンホールが溢れていないか確認する</p>
3	<p>被害 (利用者、職員、施設、設備) のあった場合は、直ちに施設長に報告する。</p>
4	<p>被害の報告を受けた施設長は、新潟市障がい福祉課へ報告を行う。</p>

5	緊急性のある負傷者が発生した場合は、緊急連絡先一覧表（別表3）から所轄の消防署へ連絡する。
6	河川情報など洪水情報を適時確認し、【避難準備情報】が発令されたら施設長の指示のもと、外部の状況を見て避難を行う。 i - (5) 情報の収集

(4) 台風などが通過した後

1	被害（利用者、職員、施設、設備）を調査し、必要性に応じて施設長に報告する。
2	いち早くサービスが提供できるよう、復旧作業を行う。
3	メディア情報などを利用して、災害情報、道路状況などを入手する。

iv	地震や台風後の災害復旧の対応
----	----------------

(1) 被災後の安全確認

1	2次災害の防止処置を確認し、危険箇所への立ち入り禁止処置などの安全策を講じる。
2	施設に異常が認められる場合には、施設長に報告する。
3	浸水などにより施設が汚染された時には、清掃に加え、防疫剤の散布など衛生管理に必要な処置を講じる。
4	電気、ガス、水道等のインフラ施設の機能、安全を確認する。
5	灯油など危険な漏れ出しがないか、確認する。
6	送迎車が使用できるか確認をする。

(2) 復旧対策について

1	応急、復旧の処置を講じる。
2	被害状況の調査を行う。建物（外壁、窓、室内の状況）や外構（駐車場、フェンスなど）損壊部分の写真撮影をする。
3	個人データ、請求データ等の重要な業務に係る書類の確認、保管を行う。またパソコン内の個人データも守る上で、パソコンも回収する。
4	備品や現金等が不法に持ち出されぬよう、収納後施錠するなど、防犯対策を講じる。
5	早期復旧のため、新潟市や新潟県など関係機関への被害報告を行う。
6	事業所の損壊状況などによって、事業の縮小や休止を検討する。
7	事業を休止する際は、法人内の他事業所で利用者を受け入れ、受け入れ先がないようであれば、新潟市や他の法人への依頼も検討する。

(3) 職員のケア

1	職員の過重労働を防止する
	被災してから復旧に至るまで、職員にも大きな負担を与えることになるため、健康管理を徹底し勤務体制リストを作り人員不足の時には地域住民やボランティアなど外部からの協力を得ながら、職員の過重労働を未然に防ぐ。
2	職員への心身のケア
	職員の精神的負担を軽減するよう相談窓口を設置するなど心のケアを行う。また衛生面の徹底を行い、感染症などの予防措置をとる。精神や身体状況から利用者と接することが困難なら医療機関への診療を勧めるなどのケアを行う。

附則

平成27年11月 1日より施行する

平成28年12月23日 一部改訂

令和3年10月 1日 改訂