

千歳市社会福祉協議会 災害対応初期行動マニュアル(職員用)

平成 30 年 12 月

社会福祉法人千歳市社会福祉協議会

1. はじめに

近年、全国各地で大規模な災害が発生しており、千歳市においても災害にどう備えるかとい

う「減災」や「防災」への関心が高まっています。また、被災地域の暮らしに復興を支援するため、

各地から災害支援ボランティアが集まり被災者を支援することが一般的になっています。

平成 30 年 9 月に発生した北海道胆振東部地震において、千歳市は震度 6 弱を観測し全市では停電が続き、市内 47 箇所の避難場所に 1,700 人以上が避難しました。

本会（以下「社協」という。）においては、各サービスの停止、事業や会議の中止、利用者の安否確認、市民からの相談対応、被災地の災害ボランティアセンターへの職員派遣やボランティア活動に向かう市民の活動保険の手続きなどに追われました。

本マニュアルは、災害発生直後の際に、職員の初動の在り方や果たすべき役割や業務について取りまとめましたが、すべての事態に対処できるというわけではありません。職員間でどのようなスタンスで対応すべきかという共通の認識を持つことが重要です。

2. 台風の襲来等、予測できる災害についての事前対応

（1）総務係

対象者	・福祉バス利用団体、会議室利用団体ほか
前日夕方の対応	（翌日警報発令の場合） ①「明日の天候次第により利用の自粛」をお願いする。
当日対応	（台風の襲来等重大な災害が発生した場合） ①「利用の中止」を連絡する。 ②事務所入口に「会議室利用中止」の貼り紙を設置する。 （警報が解除になった場合） ①利用者等に通常どおり対応する。

（2）ボランティア係

対象者	・移送介助、意思疎通、点字図書室、ファミリーサポートセンター、きずなポイント事業、各研修会等の利用（支援・参加）者・ボランティア・機関団体
前日夕方の対応	（翌日警報発令の場合） ①研修会等の参加申込者に中止を連絡する。 ②サービス利用者、支援者、ボランティア等に「明日の天候によって中止（対応できない）になる可能性があること」を連絡する。※当日に再度連絡すること伝える。
当日対応	（台風の襲来等重大な災害が発生した場合） ①「サービス利用、支援、活動等の中止」を連絡する。 ②事務所入口に「〇〇研修会中止」の貼り紙を設置する。 （警報が解除になった場合）

	①サービス利用者等に通常どおり対応する。
--	----------------------

(3) 地域福祉係

対象者	・日常生活自立支援、相談者、ヤマセミネット、各研修会等の利用（支援・参加）者・機関団体
前日夕方の対応	（翌日警報発令の場合） ①研修会等の参加申込者に中止を連絡する。 ②サービス利用者、支援者に「明日の天候によって中止（対応できない）になる可能性があること」を連絡する。※当日に再度連絡すること伝える。
当日対応	（台風の襲来等重大な災害が発生した場合） ①「サービス利用、支援、活動等の中止」を連絡する。 ②事務所入口に「〇〇研修会中止」の貼り紙を設置する。 （警報が解除になった場合） ①サービス利用者等に通常どおり対応する。

(4) 介護予防係

対象者	・介護予防教室・講習会、研修会等の利用（支援・参加）者・機関団体
前日夕方の対応	（翌日警報発令の場合） ①事業中止に関しては千歳市保健福祉部高齢者支援課と検討し判断する。 ②参加申込者及び会場に中止を連絡する。 ③会場入り口に事業中止の張り紙を設置する。
当日対応	（台風の襲来等重大な災害が発生した場合） ①会場入口に「〇〇教室中止」の貼り紙を設置する。 ②（電話連絡ができる場合）教室等の参加申込者に中止を連絡する。 ③（電話連絡ができない場合）教室などの参加申込者宅を訪問して安否確認含めて中止の連絡をする。 ④事業開始時間まで職員が会場に待機する。 ⑤事業の実施主体である千歳市保健福祉部高齢者支援課に連絡をして対応を検討する。（参加者の帰宅等） （警報が解除になった場合） ①電話連絡もしくは訪問して安否確認を行う。 ②災害当日、教室等事業は中止とし、翌日以降の再開に関しては千歳市保健福祉部高齢者支援課と協議をして判断する。

(5) 介護給食係

対象者	・訪問給食サービス利用者
前日夕方の対応	（翌日警報発令の場合） ①災害が見込まれる場合は、配食委託先に状況を確認し、必要に応じて利用者に連絡する。
当日対応	（台風の襲来等重大な災害が発生した場合）

当日対応	<p>①被災状況及び配食委託先の運行状況を確認し、次のとおり対応する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配食困難な地区があった場合は、該当地区の利用者に連絡するとともに状況を千歳市保健福祉部高齢者支援課に報告する。 ・配食困難地区該当者の安否確認を行う。 <p>(警報が解除になった場合)</p> <p>①通常どおり対応する。</p>
------	---

(6) 包括支援係

対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・指定介護予防支援事業利用者（介護保険事業） ・介護予防ケアマネジメント利用者（総合事業）
前日夕方の対応	<p>(翌日警報発令の場合)</p> <p>①気象庁からの情報等を収集し、次に掲げる項目のいずれかを実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者に訪問日変更を連絡する。 ・利用者に訪問日変更の見込を連絡する。 ・翌日に訪問の可否を判断する。
当日対応	<p>(台風の襲来等重大な災害が発生した場合)</p> <p>①被災状況を確認し、次のとおり対応する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訪問中止を決定し、被災区域の一人暮らし高齢者及び高齢者世帯を優先に安否確認を行う。 ・被災区域が一部の場合は、当該地区利用者の安否確認を行うとともに訪問できない区域を確認し、訪問の可否を決定する。 <p>(警報が解除になった場合)</p> <p>①通常どおり対応する。</p>

(7) 通所介護係

対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・デイサービスセンター利用者（介護保険利用者）
前日夕方の対応	<p>(翌日警報発令の場合)</p> <p>①気象庁からの情報等を収集し、次に掲げる項目のいずれかを実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者に休業の決定を連絡する。 ・利用者に休業の見込又は提供時間の変更見込を連絡する。 ・翌日早朝に実施の可否を判断する。
当日対応	<p>(台風の襲来等重大な災害が発生した場合)</p> <p>①被災状況を確認し、次のとおり対応する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休業を決定し、被災区域の一人暮らし高齢者及び高齢者世帯を優先に安否確認を行う。 ・被災区域が一部の場合は、当該地区利用者の安否確認を行うとともに支援できる区域を確認し、支援実施の可否を決定する。 <p>(警報が解除になった場合)</p> <p>①通常どおり対応する。</p>

(8) 訪問介護係

対象者	・ヘルパーステーション利用者（介護保険利用者・利用会員）
前日夕方の対応	（翌日警報発令の場合） ①気象庁からの情報等を収集し、次に掲げる項目のいずれかを実施する。 <ul style="list-style-type: none">・利用者に支援中止の決定を連絡する。・利用者に支援中止の見込又は提供時間の変更見込を連絡する。・翌日早朝に実施の可否を判断する。
当日対応	（台風の襲来等重大な災害が発生した場合） ①被災状況を確認し、次のとおり対応する。 <ul style="list-style-type: none">・訪問中止を決定し、被災区域の一人暮らし高齢者及び高齢者世帯を優先に安否確認を行う。・被災区域が一部の場合は、当該地区利用者の安否確認を行うとともに支援できる区域を確認し、支援実施の可否を決定する。 （警報が解除になった場合） ①通常どおり対応する。

(9) 在宅支援係

対象者	・ほっとす支援事業所利用者（介護保険利用者）
前日夕方の対応	（台風の襲来等重大な災害が発生した場合） ①気象庁からの情報等を収集し、次に掲げる項目のいずれかを実施する。 <ul style="list-style-type: none">・利用者に訪問日変更を連絡する。・利用者に訪問日変更の見込を連絡する。・翌日に訪問の可否を判断する。
当日対応	（台風の襲来等重大な災害が発生した場合） ①被災状況を確認し、次のとおり対応する。 <ul style="list-style-type: none">・訪問中止を決定し、被災区域の一人暮らし高齢者及び高齢者世帯を優先に安否確認を行う。・被災区域が一部の場合は、当該地区利用者の安否確認を行うとともに訪問できる区域を確認し、訪問の可否を決定する。 （警報が解除になった場合） ①通常どおり対応する。

2. 職員の参集・被災状況の確認

(1) 職員の参集

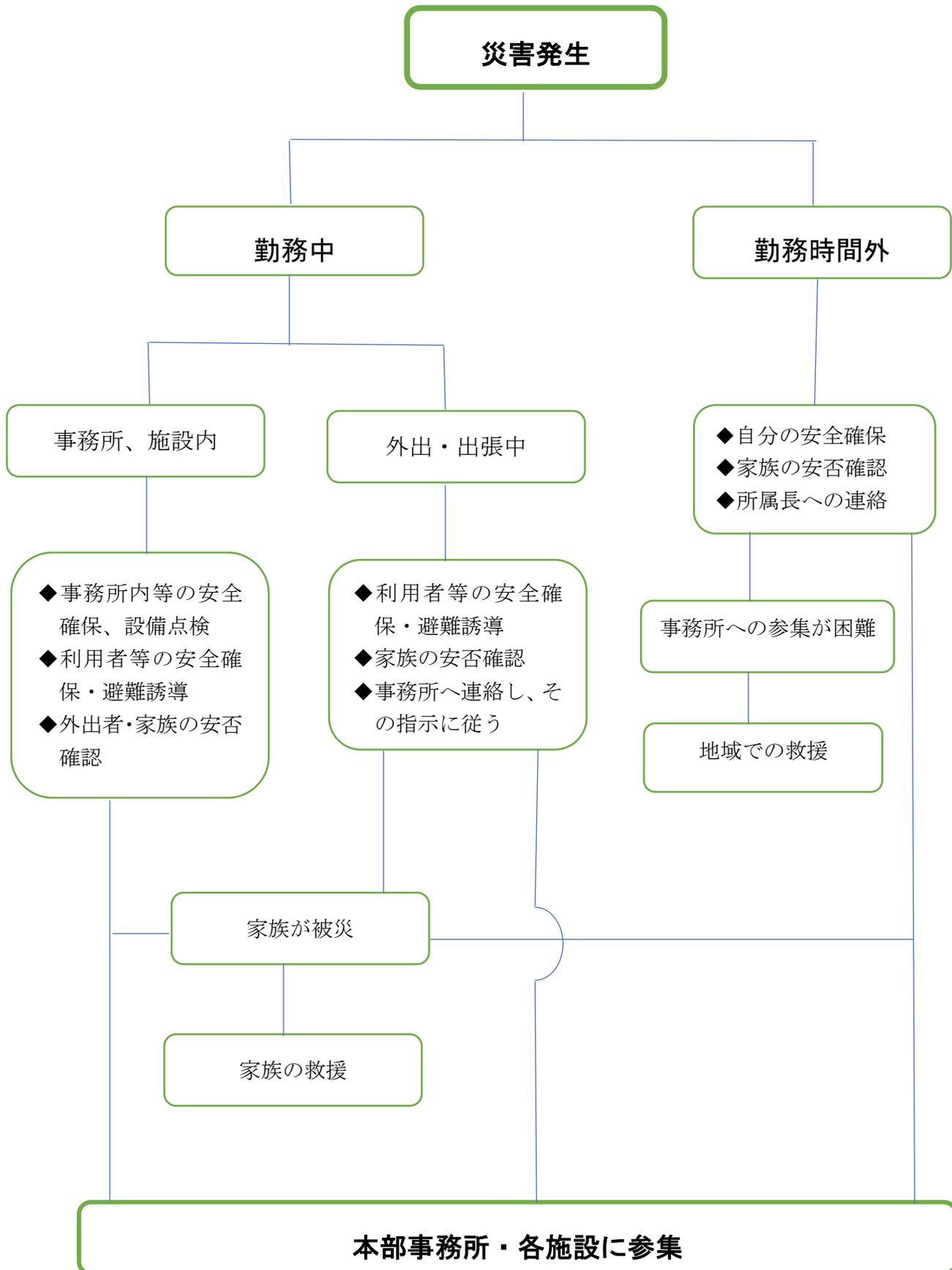
勤務時間外に次の参集事項に定める事項が発生した場合職員は、次の区分により各々勤

務する事務所、施設に参集するものとする。

① 参集の区分

項目		第一次配備（警戒体制）	第二次配備（非常体制）
参集要件	地震	震度 4	震度 5 弱以上
	風水雪害	札幌管区气象台から「大雨警報」、「大雪警報」、「暴風警報」、又は「暴風雪警報」が発表されたとき ※警報とは、重大な災害が発生するおそれのある場合	札幌管区气象台から「大雨特別警報」、「大雪特別警報」、「暴風特別警報」、又は「暴風雪特別警報」が発表されたとき ※警報の発表基準をはるかに超える大雨等が予想され、重大な災害が発生するおそれが著しく高まっている場合
	噴火		札幌管区气象台から「噴火警報（居住地域）又は噴火警報」が発表されたとき ※居住地域に重大な被害を及ぼす噴火が発生又は予想される場合
参集職員	参集職員は、常務理事と事務局長が協議しその都度決定する。 対象範囲は次のとおりとし待機する。 ①常務理事 ②管理職 ③介護総務係長、通所介護係長 総務係長、ボランティア係長	（地震の場合） ・各従事施設に参集 ①常務理事 ②総合職員 ③嘱託職員 （風水雪害・噴火の場合） 参集職員は、常務理事と事務局長が協議しその都度決定する。 対象範囲は次のとおりとし待機する。 ・各従事施設に参集 ①常務理事 ②総合職員 ③嘱託職員 ※上記災害発生直後の現象において交通の途絶、人命救助、避難誘導等のより出勤できない場合は、その旨を上司に報告し指示を仰ぐ。	
解除	常務理事が被災状況等を判断し、第一次配備を解くことが適切とするまで	応急的な復旧支援が一段落したとして、会長が第二次配備も解除を行うまで	

② 非常災害時における職員の対応フロー図



【参考：災害に関する情報】

□避難情報

項目	人の体感・行動
避難準備情報	人的被害が発生する災害の可能性がある場合「災害時要援護者」（身体障がい者や高齢者、子どもなどのいわゆる災害弱者）を早期に避難させるために、市災害対策本部が発令するもの
避難勧告	対象地域の土地、建物などに被害が発生する恐れのある場合、市災害対策本部が発令するもの
避難指示	対象地域の土地、建物などに被害が発生する恐れがあり、避難勧告より緊急度が高い場合、市災害対策本部が発令するもの

【参考：災害に関する情報】

□地震震度

震度階級	人の体感・行動	屋内の状況	屋外の状況
5弱	大半の人が、恐怖を覚え物につかまらなると感じる。	電灯などの吊り下げ物が激しく揺れ、棚にある食器類、書棚の本が落ちることがある。	まれに窓ガラスが割れて落ちることがある。電柱が揺れるのがわかる。道路に被害が生じることがある。
5強	大半の人が、物につかまらなると歩くことが難しいなど、行動に支障を感じる。	棚にある食器類や書棚の本が落ちることがある。固定していない家具が倒れることがある。	窓ガラスが割れて落ちることや補強されていないブロック塀が崩れることがある。自動車の運転が困難となり、停止する車もある。
6弱	立っていることが困難になる。	固定していない家具の大半が移動し、倒れるものもある。ドアが開かなくなることがある。	壁のタイルや窓ガラスが破損、落下することがある。
6強	立っていることができず、這わないと動くことができない。揺れにほんろうされ、動くこともできず、飛ばされることもある。	固定していない家具のほとんどが移動し、倒れるものが増える。	壁のタイルや窓ガラスが破損、落下する建物が多くなる。補強されていないブロック塀のほとんどが崩れる。
7		固定していない家具のほとんどが移動したり、倒れたりし飛ぶこともある。	壁のタイル、窓ガラスやブロック塀が破損、落下するさらに建物が多くなる。

出典：気象庁震度階級関連解説表

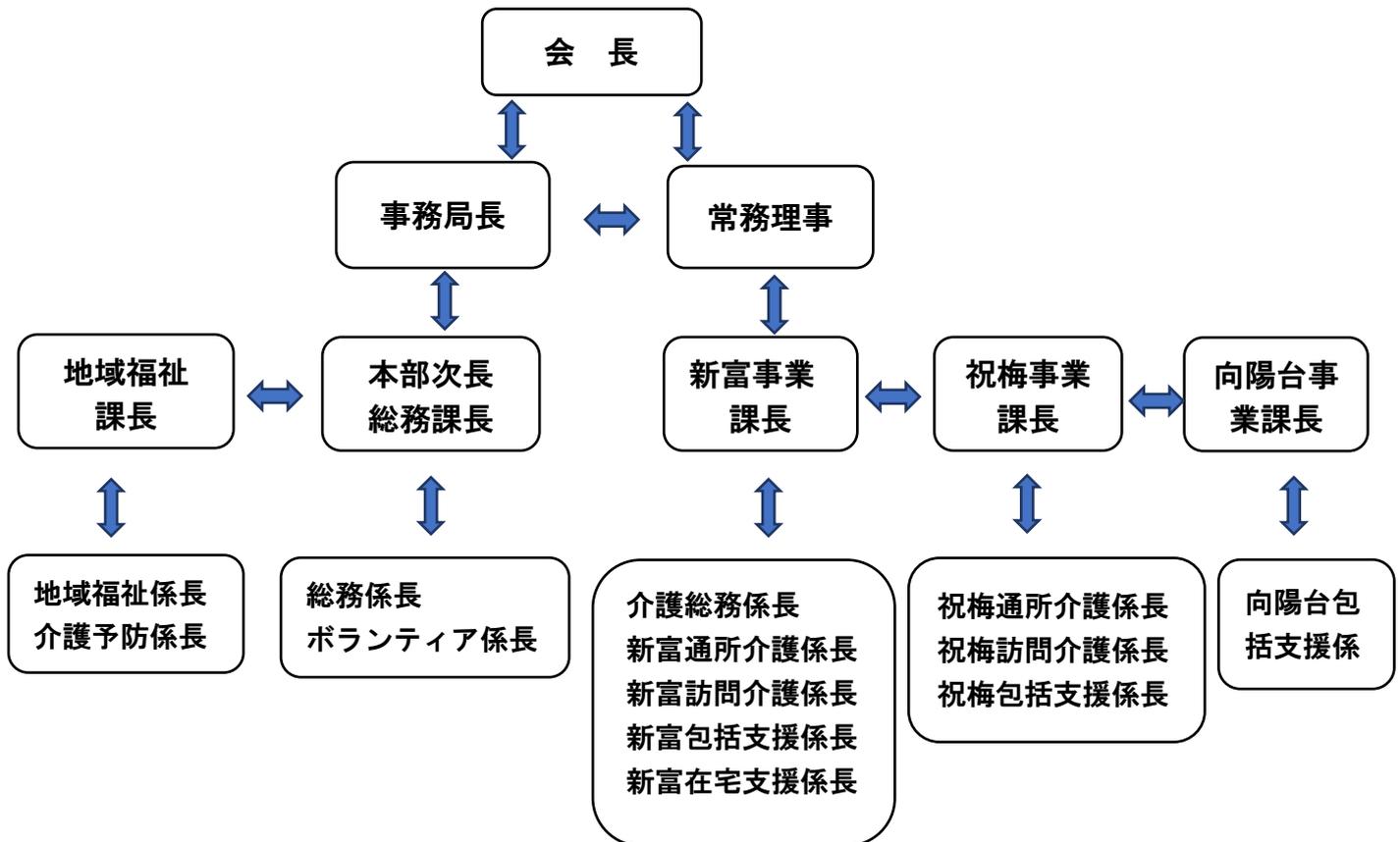
③ 緊急連絡体制

ア 常務理事、全総合職員、祝梅施設長、専従通訳者は、第二次配備（非常体制）が必要とされる災害が発生した場合は、原則として、速やかに次の連絡網に従い、安否報告した上で各従事施設に参集する。

イ 音信不通等の理由により連絡がとれない場合は、連絡先を繰り返して連絡する。

ウ 職員が参集したときは、各係長又は課長は、全職員の被災状況、参集人員等の状況を事務局長又は常務理事に報告する。

エ 各係長は、係員とその家族の安否確認をして課長に報告する。



④ 職員参集状況の把握

各課長（被災した場合は係長）は、職員の被災状況、参集人数等の状況を事務局長又は常務理事に報告する。

(2) 来所（利用）者等への対応、被災状況等の把握

① 来所（利用）者への対応

災害発生時が職員の勤務時間である場合は、勤務職員全員で来所（利用）者、負傷者への対応、帰宅のための情報提供等を行う。

② 被災状況の把握

1) 第一次配備

参集職員は、事務所等の施設・設備点検を実施し、その結果を速やかに常務理事又は事務局長に報告する。また異常があれば必要に応じて、千歳市保健福祉部高齢者支援課又は福祉課に報告する。

2) 第二次配備

次により各班で役割分担の上、各班長は管下職員を指揮して実地調査、関係機関等への情報収集により、所管施設や市内の被害状況を確認し、常務理事又は事務局長に報告する。

班名	担当課	班長	主な業務内容
総務班	・総務課	総務課長 又は総務係長	1) 法人本部事務所及び介護予防センターの設備、備品、書類等の状況把握と復旧 2) 市災害対策本部、避難所の情報収集 3) 市内のライフライン、交通網の状況 4) 施設来客（利用）者及び関係機関の対応
地域福祉班	・地域福祉課	地域福祉課長又は地域福祉係長	1) 市民からの個別相談対応 2) 町内会、民生委員児童委員、障がい者団体、老人クラブ等の情報収集と対応 3) 事業対象者のうち要配慮者の状況把握と対応
介護福祉班	・新富事業課 ・祝梅事業課 ・地域包括支援センター	新富介護事業課長 又は介護総務係長	1) 新富、祝梅、向陽台拠点施設の設備、備品、書類等の状況把握と復旧 2) 介護サービス等利用者に状況把握と対応

(3) 関係機関等への報告

各班長等から報告された内容について事務局長又は常務理事は、会長並びに必要なに応じて市災害対策本部、市保健福祉部、道社協に報告する。その後、新たな情報は入り次第、適時報告する。

(4) 報道関係機関の対応

この時点でのマスコミ対応は、情報の混乱を避けるため、事務局長又は常務理事が一括して対応する。

(5) 各施設災害応急備品等の用意

発電機、投光器、ポータブルストーブ（灯油 18 ℓ）、ラジオ、懐中電灯、ドラムコード、ホワイトボード、電池、備蓄ガソリン 20ℓ（発電機、公用車用）、カセットガスコンロ

3. 千歳市災害ボランティアセンターの設置について

(1) 設置の判断

発災し市災害対策本部が設置されたときは、市災害対策本部と災害ボランティアセンターとの設置のための協議を行い会長が判断する。

(2) 開設の手順

千歳市災害ボランティアセンター設置・運営マニュアル（平成 29 年 11 月）に基づき、開設、運営を行う。