災害対策マニュアル



公益社団法人 大分県看護協会

目 次

	次 はじめに		$\begin{array}{c} 1 \\ 2 \end{array}$
		アルの目的 災害対策	2 2 2 2 3 3
(1)	役割分	担の確認	2
(2)	緊急連 垂軍車	「絡網の整備 類・データの管理	3
(4)	非常持	出品の準備	3
(5)		品と非常食の備蓄	3 4
(6) (7)		·使 練・防災教育	4
(8)		事業所や住民との連携および協力体制の確認	4
	発生時の	対応編 フローチャート(勤務中)	5
		フローチャート(動物中)	6 7
1.		:時の対応	8
)警戒宣言発令時 難者対策	8
2.	災害時に	おける組織体制 :看護協会災害対策本部	9
	継続復日 事業継続	(BCP)編 計画 (BCP)	11 12
(1)	BCP (事業継続計画)の策定・運用	12
(2) (3)	復旧の施設再	っぱれ -開までの復旧対策	12 13
(4) (5)	事業継	統計画の実施	14
(6)	对汞本 仮復旧	:部の運営 1活動	14 15
(7)	本復旧	活動	17
(8) (9)	地域貝 災害支	·献活動 :援ナースの派遣	18 18
沓	料編		19
別組	1	各自、身の安全を守る	20
別級 別級		非常持出品リスト 防災用品と非常食リスト	22 23
別組	4	防災点検表	24
別紐 別紐		防災訓練要領 災害発生時の対応	25 26
別組	7	職活動一覧表	29
別紐 別紐		地震発生時の心得 (10カ条) 情報の収集と安否確認	30 31
別組	1 0	関係防災情報一覧表	34
	$\begin{array}{c} 1 & 1 \\ 1 & 2 \end{array}$	津波の被害	35 36
	1 3	役割分担 緊急連絡網	36 39
出料	1 /	関係業者一階表	40

1. はじめに

(1) マニュアルの目的

① この災害対策マニュアルは、地震、火災その他の災害に対処するためのものである。人命の保護を最優先し、次に資産を保護し業務の早期復旧を図ることを基本方針としている。



基本方針

第1に、人命の保護を最優先する。(自分の命を守る。人を助ける。) 第2に、資産を保護し、業務の早期復旧を図る。

第3に、余力がある場合には近隣の復旧への協力に当たる。

② 本マニュアルに基づいて、迅速かつ的確な対応をすることが、災害による被害を軽減することにつながる。職員の全員が、予めこの内容をよく理解しておく必要がある。

2. 平常時の災害対策

(1)役割分担の確認

(別紙12)

- ① 日常の点検や防災訓練を確実に実施し、また災害発生時には速やかに行動できるよう、事前に協会内における役割分担を決める。
- ② 定期的に災害対策の方針と役割を確認する。
- ③ 役割分担
 - イ. 防災組織 → 防災点検・整備、災害対策全般を担当
 - ロ. 消防組織 → 災害時の消防活動を担当

(2) 緊急連絡網の整備

(別紙13)

① 全職員の住所、電話番号(携帯電話も含む)を記載した緊急連絡網を整備して、全職員に印刷して配布する。



② 職員は、目的外の使用は避けて、取扱いに十分注意 し、連絡先の変更は速やかに届け出ること。

(3) 重要書類・データの管理

- ① 重要書類の保管 重要書類(電子データを含む)は、耐火金庫に保管する。
- ② データの管理 サーバーに保管されているデータは、定期的にデータのバックアップが 行なわれているかを確認のこと。

(4) 非常持出品の準備

(別紙2)

① 災害時に最優先して持ち出さなければならない金品、文書を定め、災害時に速やかに搬出できるよう特定の場所に整理・保管する。

(5) 防災用品と非常食の備蓄

(別紙3)

- ① 防災用品は持ち出しやすい場所に備蓄し、定期的に現物を点検し、必要 に応じて補充する。
- ② 食料品、水、薬品、工具・日用品については、時間内であれば、災害発生と同時に手分けして以下の店舗で調達する。

A店営業時間10:00~20:00B店営業時間9:00~23:00C店営業時間9:00~22:00D店営業時間10:00~19:30

③ 大分市が被災した時に、上記店舗が閉店している場合は、水については、協会内の自販機で確保する。

(6) 防災点検 (別紙4)

① 定期的に建物、設備、什器等の点検をし、整備する。

(7) 防災訓練・防災教育

(別紙5)

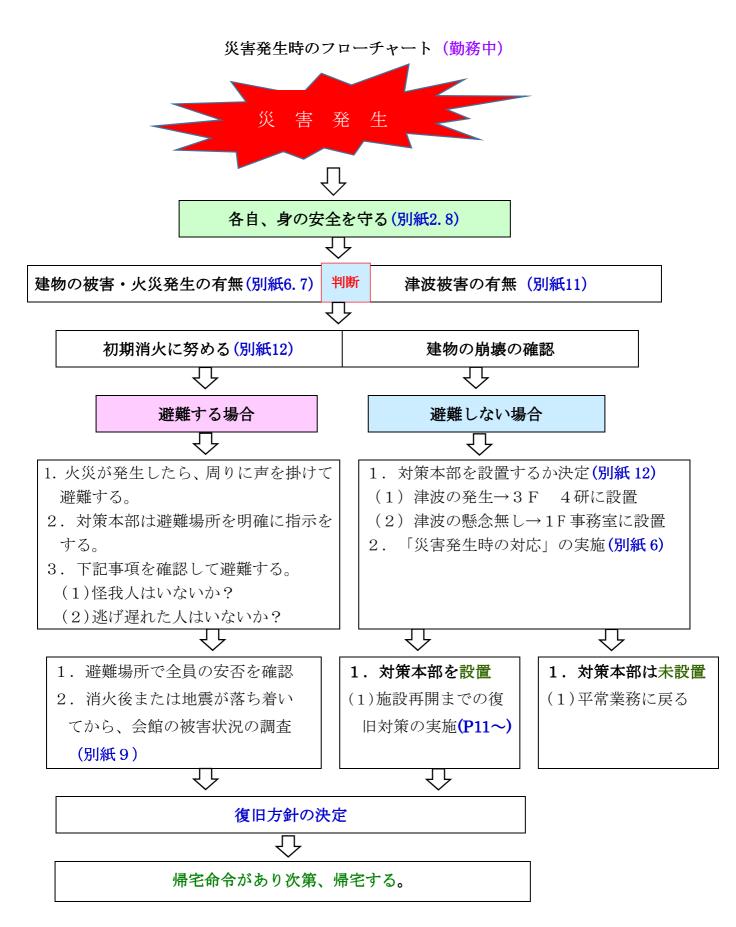
- ① 定期的に防災訓練を行うこと。
- ② また、訓練に合わせて防災教育を実施し、マニュアルの概要や災害対策 についての理解を深めること。

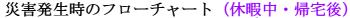
(8) 近隣の事業所や住民との連携および協力体制の確認

- ① 災害時には地域で助け合って活動することが必要である。
- ② 近隣の病院や自治会等との協力体制について確認しておくこと。

地震発生時の対応編









出勤要請の有無の決定



出勤要請があった場合



出勤要請がなかった場合



- 1. 以下の事項を確認して出勤する。
- (1)家族の安全を確認する。
- (2)交通状況等の安全を確認する、
- 2. 出勤できない場合は、連絡を取って出勤可能になり次第出勤する。

1. 通常通りの業務体制とする。



- 1. 出勤したら、直ちに以下の項目を確認する。(別紙7)
- (1) 建物の被害状況を確認する。 (別紙9)
- (2) 火災の発生の可能性を確認する。
- (3)機器及びAV機器類の動作確認を行う。 (問題の有・無で、OK・NOの張り紙を行う)
- (4)職員の安否確認を行う。
- 2. 被害状況により、**対策本部の設置**が必要かを判断する。(別紙12)
- 3. 対策本部は「復旧の方針」を提示して、全職員は指示に従い行動する。(P11~)
- 4. 大きな被害が無ければ、後片付けをして、通常の業務に復帰する。



帰宅命令があり次第、帰宅する。

1. 災害発生時の対応

(1) 地震の警戒宣言発令時

- ① 「地震の警戒宣言発令時の対応」を参考に対応を行うこと。
- ② 危険性を考慮して業務を中止し、目前に迫った地震に備えるため、応急措置を行う。
- ③ 地震の警戒宣言が発令されたときは、情報収集に努め、混乱を防止し、火災等による被害を大幅に減少させることを念頭において行動することが必要である。



危険性を考慮し直ちに、目前に迫った地震に備えるため、次の応急措置を 行うこと。

《地震の警戒宣言発令時の対応》

項目	対 応 策
イ. 情報収集・伝達	テレビ、ラジオ、防災無線、防災機関等からの情報
	収集と館内への伝達
ロ. 緊急避難場所の確認	避難場所
	A体育館 510人収容 標高8.4M
ハ. 出火防止	火気使用設備の使用停止、ポットのプラグを抜く、
	使用火気および消火器等の確認、危険物の取り扱い
	中止等
ニ. 建物、設備等の緊急	ガムテープ等によるガラス・照明器具等の固定、ブ
点検	ラインド等の閉鎖、事務機器、破損し易い物、重量
	物等の転倒防止および床置き
ホ. 非常持出品の確認	搬出の準備
へ. 防災用品の確認	すぐに使用できる場所へ移動

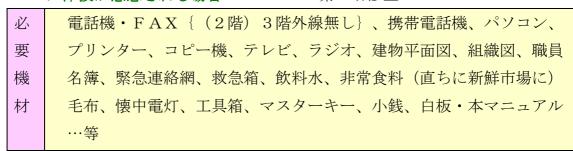
(2) 帰宅困難者対策

- ① 災害が発生すると、交通機関が停止し、帰宅できない職員が多数発生する可能性がある。道路や交通機関の状況の把握方法や、食料・寝具等の非常用物品の準備など、帰宅困難者に対する支援策を定める。
- ② また、従業員は、各自、協会に簡単な食料や運動靴を準備し、帰宅経路を確認しておくこと。

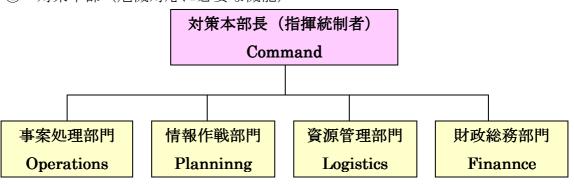
2. 災害時における組織体制

(1) 大分県看護協会災害対策本部

- ① 設置時期
 - イ. 震度「6弱」以上の地震、その他大災害が発生した場合
 - ロ. 竜巻等の被害が発生し、「対策本部長が発令」した場合
- ② 設置場所
 - イ. 津波の懸念がない場合 → 1 F 事務室
 - ロ. **津波が懸念される場合** → 3 F 第 4 研修室



④ 対策本部(危機対応に必要な機能)



- ⑤ 任 務
 - イ.対策本部長 → スタッフの補佐を受けて意思決定し、現場対応にあたる実行部隊の指示をする。
 - □. 情報作戦部門(実行部隊) → 活動方針に基づいて実行する。○救助、救急活動 ○災害支援ナース ○地域貢献活動

- ハ.情報作戦部門(計画部隊) → 情報収集、分析、計画立案○情報収集・分析 ○計画立案 ○通信手段 ○広報
- 二. 資源管理部門(物資調達) → 資機材の調達、食料・医薬品等調達
 - ○施設設備管理 ○インフラ ○非常持出し ○防災用用具
 - ○廃棄物処理
- ホ. 財政総務部門 → 資金管理
 - ○経理・総務 ○生活再建 ○文書管理 ○地域連携
- ⑥ 緊急連絡網 別紙13「緊急連絡網」の通り
 - イ. 注意事項
 - (イ) 災害が発生したとき、速やかに指定された次の職員へ連絡する。
 - (ロ) 長電話は避けて、連絡は簡潔に行う。
 - (ハ) 次の職員と連絡が取れない場合は、その職員を飛ばして次の職員へ連絡する。

又、連絡が取れなかった旨を、所属長に連絡をすること。

- (二)電話で連絡の取れない職員があれば、対策本部より指定した者(連絡の取れない職員宅へ最寄りの職員等)が交通事情を確認して、直接訪問して安否を確認する。
- (ホ)被災して怪我をしたり、被害を受けた職員に対して サポートする。
- (へ) 電話がつながりにくい場合は、災害用伝言ダイヤル 「171」を利用する。



事業継続復旧 (BCP) 編

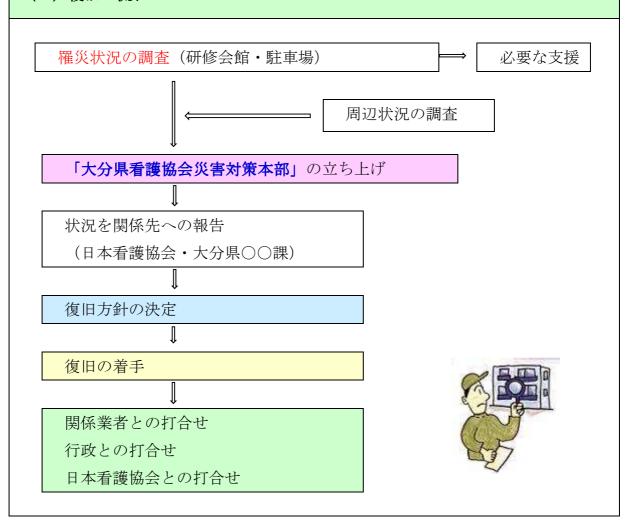


1. 事業継続計画 (BCP)

(1) BCP (事業継続計画) の策定・運用

- ① BCP (Business Continuity Plan) とは、企業が災害時に「事業資産の損害を最小限にとどめつつ、中核となる事業の継続あるいは早期復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動や緊急時における事業継続のための方法、手段などを取り決めておく計画」のこと。
- ② BCP を策定・運用することは、会員や受講生に不便をかけず、又訪問看護ステーションの利用者の体調不良を回避することにつながり、公益法人としての信用を築くことになる。

(2) 復旧の流れ



(3) 施設再開までの復旧対策

項目	確認事項		
ライフライン対策	イ. ガス、電気、上下水道、通信が使用できない場合		
) 1 >) 1 v /////	は、事前に確保している非常用物品を使用する。		
	イ. 電気の設備・器具の安全点検をした後に使用する。		
二次災害防止	口. 罹災建物の警備体制を確保する。(重要物・個人情		
	報の盗難防止)		
	イ. 危険箇所を把握し、危険がある場合は必要な措置を		
被害状況把握	行う。		
	ロ. 研修会館の被害が少ない場合は、避難場所の提供に		
	協力する。		
	イ. 危険箇所の立入りを禁止するなど、安全管理に十		
	分配慮して作業に取りかかる。		
	ロ. 事務所が使用不能の時には、仮事務所を駐車場に		
復旧作業	設置する (一番被害の少ない駐車場に)。		
	ハ. 研修会館の所在する地域社会の救援活動、及び復		
	旧計画には、進んで協力する。		
	二. テナントの被害状況の確認、今後の復旧計画を確		
	認する。		
情報収集	イ. 取引先の被害状況について把握し、事業再開に当		
	たり必要な措置を講じる。		
職員の安否及び被害	イ. 職員及び職員の家族の安否確認を行う。		
状況の確認	ロ. 自宅の被災状況の確認		
訪問看護ステーショ	イ. 電話にて安否確認を行う。		
ン利用者の安否確認	ロ. 連絡が付かない場合は訪問→車が使えない場合は、		
	自転車・徒歩にて訪問		
会員の安否、及び被	イ. 災害規程に基づき、各会員施設に連絡を行い、お		
害状況の確認	見舞いの手配を行う。		

(4) 事業継続計画の実施

- ① **BCP**: Business Continuity Plan (ビー・シー・ピー)
 - イ. 事業継続計画の意味

災害などのリスクが発生したときに重要業務が中断しないこと。また、万一事業活動が中断した場合でも、目標復旧時間内に重要な機能を再開させ、 業務中断に伴うリスクを最低限にするための戦略的に準備計画である。

② 事業継続計画の目標

項目	内 容		
	主要事業・催物	主要な催物の実施	
	研 修	受講生・講師への連絡	
重要事業	ナースセンター	ハローワークとの連携、求人・求職の通知	
	訪問看護の再開	重症利用者の看護	
		他のステーションに協力要請	
	事務の継続	会員管理・資金繰り・復旧費用、支払業務	
復旧目標日数	5日間		
会員への対応	被災者への見舞金の手配 (協会・日看協)		

(5)対策本部の運営

- ① 入退室のルール
 - イ. 対策本部スタッフは、名札を携行するとともにオレンジ色のメッシュベストを着用する。
 - ロ. 部外者の館内への立ち入りを禁止する。修理・点検等の業者等は本部長 又は代行者の許可を得る。
- ② 活動時間帯
 - イ.8:30~17:00 とする。但し、復旧作業の必要がある場合は8:00~20:00 とする。
 - ロ. 日看協等の派遣を受け入れた場合は、当協会の就業規則に従う。

③ 健康・安全・福利厚生

- イ. 対策本部や現場スタッフの仮眠室を準備する場合は、担当者の指示に従い利用する。飲食についても同様にする。
- ロ. 職員で負傷者や心理的な苦痛を訴える者は、救護担当者が対応する。
- ハ. 職員で自宅が倒壊して困っている者に対しては、給与の前借り等の対応 を行う。

(6) 仮復旧活動

① 仮復旧の対策

会員・関係先への連絡			
す物工品の地口	イ. 関係先(日看協・大分県)との連絡手段を確保する。 ロ. 被災地の施設との連絡手段を確保する。(災害支援		
連絡手段の確保	ナースの派遣) ハ. 電話・メール・FAXの他、自転車等を含めて、あらゆる手段を検討する。		
会員への被災状	イ. 会員に対して、協会の被災状況、今後の再会の目処、		
況の報告	確実な連絡手段、次回の連絡時期を報告する。		
関係先・出入業 者の被災状況把 握	イ. 大分県及び出入業者の被災状況、今後の修理対応が可能か目処はいつ頃か、確実な連絡手段、次回の連絡時期について報告を求める。		

利用者・仕入先等向け対策			
	イ. 訪問看護ステーションの利用者に対して今後の訪問の		
利用者に対する	計画を説明し了解を得る。		
調整	ロ. 必要に応じて、他訪問看護ステーションに一時的に代		
	替訪問を依頼する。		
納入業者に対する対応	イ. 仕入先や協力会社に対して今後の納入等の状況の説明を 求め、取引の調整をする。 ロ. 仕入先や協力会社よりの納入が出来ない場合には、他 業社での代替供給は一時的なものとして、復旧後は取引 を従来どおりに戻すことを原則とする。		

取引復元

イ. 協会の事業資源が復旧した時点で、訪問看護ステーション代替訪問を停止して、利用者に被災前の取引に復元してもらう。

財務面での対策			
運転資金の確保	イ. 緊急時発生後 1 ヶ月間、当面必要な運転資金を確保しておくこと。 ロ. 銀行預金の引き出し。(どこの支店で可能か)ハ. 必要に応じて、地方自治体等の制度による緊急貸付を受ける。		
納入業者に対する対応	イ. できる限り、納品業者等に対して過日分の支払いを行 う。		
給与支払い	イ.給料日に、職員に対して給料を支払う。		
復旧資金の確保	イ. 修理見積り、購入見積り結果から、建物や什器備品の 修理費用、購入費用等、復旧に必要な資金を見積もる。 ロ. 損害保険の支払いを受ける。 ハ. 必要に応じて、政府系金融機関等から災害復旧貸付を 受ける。		

職員・事業資源対策			
職員との情報	イ. 全職員に対して事業継続方針を説明し、適宜、その進		
共有と生活支	捗状況を示す。		
援	ロ. 職員の食事や日用品等を確保する。		
	ハ. 職員や家族が死傷した場合は、できる限り配慮する。		
	ニ. 住居を被災した家族に対しては、仮住居の手配等を		
	検討する。		
建物の修理、	イ. 会館が損傷した場合、その修理を建設会社等に要請す		
一時移転	る。(目標復旧日に間に合うスケジュールで)		
	ロ. 建物の早期復旧が困難な場合は、仮事務所を駐車場に		
	設置するか、他の場所に移転を検討する。		

機器類の修	イ. パソコン・印刷機・AV機器等の機器類の修理の発注を		
理・調達	行う。		
	ロ. 修理が不可能な場合は、買い換えの検討と資金の調達方		
	法を検討。		
情報システ	イ. パソコン等の回線に異常が無いかの確認を業者に依頼す		
ムの回復	る。		
	ロ.ソフトウエアの破損は、バックアップしているデータを		
	用いて回復させる。		
備品等の修	イ. 机・椅子・キャビネ等の使用可能かの確認を行い、使用		
理・調達	可・使用不可・修理必要とに分類する。		

② 仮復旧活動の終了

本復旧としての業務再開の目途が立つようになれば、対策本部長の指示の基に仮復旧活動を終了し、通常業務体制に移行する。

判断条件

- イ. 建物施設の修復が完了した。
- ロ. 電気・水道他のライフラインが復旧した。
- ハ. 協会の重要業務をテスト稼働している。

(7) 本復旧活動

- ① 業務復旧の優先順位
 - イ. 複数の重要業務が中断している場合は、復旧時間の短い業務から優先して復旧活動を実施するのが原則である。
 - ロ. しかし、例外的に優先すべき重要業務がある場合は、対策本部長の指示 による。
- ② 復旧活動
 - イ. 当該被災状況に対処する事業継続計画が確定すれば、別途「災害復旧チーム」を立ち上げ、計画に従い早期の業務環境回復を目指して活動する。
 - ロ. 具体的には、建物及び倉庫等の施設の修復、パソコンやネットワーク等 の情報システムの回復、備品の調達等を中心にした物理的及び技術的な業 務環境の再構築である。

③ 稼働の確認

- イ. 災害復旧チームは、物流設備、情報システム、その他の経営資源に関して、各業務責任者もしくは現場担当者から稼働確認の報告を受け、全ての復旧を確認した時は対策本部長に報告する。
- ロ. 対策本部長は、この報告によりBCPの終了を宣言して、本来の本格活動に入る。

(8) 地域貢献活動

① 被災直後から本復旧までの一連の活動を通じて、協会側に余裕があれば近隣地区の貢献活動も怠りなく行うこと。



地域行動活動

被災者の救出、 応急救護初期消 火等 イ. 協会の近隣での被災者や火災が発生した場合には、協力して人命救助や消火活動を行う。

(9) 災害支援ナースの派遣

① 日本看護協会または大分県等より災害支援ナースの派遣要請があった場合には、別途「大分県看護協会災害時看護支援要綱」に基づき対応のこと。

資料 編



別紙1 各自、身の安全を守る

1. 地震から身を守る10カ条

- (1) グラッときたら身の安全を図る。
- ① まず第一に身の安全を確保する。
- ② とりわけ頭を守ろう。転倒のおそれがある家具から離れ、テーブル、机、ベッド、布団などの下にもぐる。

安全行動の1-2-3

②カバー:頭を守り! ③ホールド・オン:動かない!



- ③ その際、座布団、クッション、枕などで頭の保護を。
- ④ 頭を守る物が無いときは、手の平を下にして頭の上で左右から両手で覆 う。手の平の内側の動脈を切らないようにするのと、頭への直撃を避ける 効果がある。

(2) すばやい消火・火の始末

- 小さな揺れのときは急いで火の始末。
- ② 大きなときは、揺れがいったん収まってから「火を消せ!」と声を掛け合って、調理器具やポットなどの火を消す。

(3)窓や戸を開け出口の確保

- ① 地震のときは、ドアや窓が変形して開かなくなることがある。
- ② 開けられるドアや窓を少し開けて、逃げ道をつくっておく。

(4) 火が出たらみんなで消火

①「火事だ!」と大声で叫び助けを求め、初期消火に努める。

(5) あわてて外へ飛び出さない

① 外へ逃げるときは、ガラスや瓦などの落下物に注意するとともに、落ちている破片に注意し、落ち着いて行動する。

(6) 狭い路地、塀ぎわ、がけ、川べりに近寄らない

- ① ブロック塀、門柱、自動販売機などは倒れやすいので、特に注意する。
- ② 路肩や法面(のりめん)が崩れることがある。

(7) 山崩れ、崖崩れ、津波に注意する

① 山間部や海沿いの地域で揺れを感じたら、早めの避難態勢を。



- ② 土石流や津波の速度は肉眼で見えたら避難が間に合わないくらい早い。
- (8) 避難は徒歩で、荷物は背負って最小限にする
- ① 指定された避難場所へ、両手を自由にして、徒歩で避難する。
- ② 車やオートバイは使わない。

(9) 隣近所協力しあって助けあい

① お年寄りや体の不自由な人、けが人などに声を掛け、みんなで助け合う。

(10)正しい情報、確かな行動

- うわさやデマなどに振り回されない。
- ② ラジオやテレビ、市役所などの巡回広報で正しい情報を入手する

別紙2 非常持出品リスト

1. 災害時に最優先で持ち出さなければならない金品・重要書類・バックアップ用品等である。

品 名	保管場所
現金	事務室
通帳	事務室、
実 印	事務室
預金印	事務室
権利証	事務室
契約書類	事務室
鍵類	事務室
バックアップ	事務室、電算室
重要書類	各部署にて保管分
重要保管書類	倉庫
カルテ	訪問看護ステーション
その他	各部署で重要物と判断するもの。

(2) 水害予想時の移送

津波等が予想される場合は、上記非常持出品以外に1Fの非常持出品と 以下の物は移送する。

品 名	移送場所
パソコン	大研修室
サーバー	大研修室
経理パソコン	大研修室
その他重要物・高額品(印刷機等)	大研修室

別紙3 防災用品と非常食リスト

- 1. 定期的に現物を点検し、必要に応じて補充する。
- 2. 非常食は、震災発生時に直ちに手配する。
- 3. 飲料水は、受水槽または自販機より



防災用品		非常食等	
消火器		飲料水	受水槽
バケツ		米	
ヘルメット	危険箇所の点検	乾パン	
軍 手		カップラーメン	
マスク		缶詰	
タオル	マスク・止血・ホコリ 防護兼用	クラッカー・ ビスケット	
ラジオ	非常用ラジオ・ラジカ セ (倉庫)	飴・キャラメル	
救急用品	訪問看護ステーション・研修部	紙食器類	紙皿
薬品類		紙コップ	
ティッシュ		カセットコン	
ペーパー		ロ・ボンベ	
小 銭		ゴミ袋	
寝 袋		スプーン	
防災バック		割り箸	
電池	印刷室	ヤカン・鍋	
工具箱		サランラップ	
ロープ			
ガムテープ			
ビニールシー			
<u></u>			
ナイフ・ハサミ			
ビニール袋			
傘 類			
使捨てカイロ			

別紙4 防災点検表

1. 定期的に建物、設備、什器等の点検・整備を行う。

区分	点検	点検項目
		建物の土台は老朽化していないか
建		外壁や壁、柱などは亀裂による落下のおそれはないか
築		キャビネット・ロッカー・書庫などの上、また廊下・階段・出入口な
施		どに物を置いていないか(転倒・落下のおそれはないか)
設		窓ガラスの飛散防止、オフィス家具類や看板などの転倒落下防止措置
物		がされているか
		蛍光灯などの取り付け状況はどうか
		OA機器・機械器具・荷物などが震動で倒壊や荷崩れを起こさないか
火		IHクッキングヒーターは使用しない時はコンセントを抜いているか
気		湯沸しポットの台座が安全になっているか
使		周囲から転倒・落下するものはないか
用		給湯室に燃えやすいものを置いてないか
設		周囲が不燃材で区画された場所に設置されているか
備		ポットのコンセントは毎日帰宅時に必ず抜いているか
危険		震動によって危険物があふれることはないか
物		火気使用設備と燃料タンクが防火的に区画されているか
施設		危険物品の転倒・落下・浸水・混合のおそれはないか
		消火器が指定場所にあるか、容易に持ち出せる位置に設けられている
消		カ
防		指定された場所が震動で落下し損傷を受けることはないか
用		消火器の外形や消火栓設備などに異常はないか
設		消火器等の標示がされているか
備		水バケツの変形・破損などがないか
等		避難器具・避難通路などが物品の転倒・落下などで使用できなくなら
		ないか
		消火栓はいつでも使用可能か

別紙5 防災訓練要領

1. 災害対策の一環として、定期的に地震等の発生を想定した防災訓練を実施する。

訓練	内容	訓練名
防護訓練	イ. ガラス・物品の転倒、落下等から 身体を守るための緊急避難を行う。 ロ. 自分の机の下に身を隠してみる。	9月1日 シェイクアウト訓練
出火防止訓練	イ、電源遮断、火気使用設備の使用停 止、危険物の取り扱い中止措置等を 行う。	11月 消防訓練
情報収集·伝達訓練	イ. 地震の概要、交通機関の状況、被害状況等の情報収集と、事業所内への伝達について行う。	9月 日看合同訓練
消火訓練	イ. 消火器・消火栓設備等による消火 活動について行う。	11月 消防訓練
救出・救護訓練	イ. けが人の救出、応急手当、救護所 等への搬送の要領について行う。	11月 消防訓練
避難訓練	イ. 建物内からの避難と、避難所までの避難を行う。 最寄りの避難所: 駐車場 広域避難場所: A小学校等の確認 を行う ロ. 火災が広い範囲におよび、最悪の 事態になったとき、熱や煙、有毒ガス、浸水等から生命の安全を確保する訓練を実施。 ハ. 延焼の危険のない場所を確認する。	11月 消防訓練

別紙6 災害発生時の対応

- 1. 地震の警戒宣言が発令されたときは、情報収集に努め、混乱を防止し、火災等による被害を大幅に減少させることを念頭において行動することが必要である。
- 2. 危険性を考慮して業務を中止し、目前に迫った地震に備えるため、次の応急措置を行うこと。

(1) 地震の警戒宣言発令時の対応

対応策	内容
情報収集・伝達	イ. テレビ、ラジオ、防災無線、防災機関等からの情報収集と各部署への伝達
緊急避難場所の確認	イ. 第1位 駐車場、第2位 B公園、第3位 C小 学校のどこを避難場所にするかを決定して、職員に 伝達する。
出火防止	イ. 止むを得ないものを除き、火気使用設備の使用を停止する。 ロ. 使用火気および消火器等の確認、危険物の取り扱い中止・漏えい防止措置等
建物、設備等の緊急点検	イ. ガムテープ等によるガラス・照明器具等の固定、 ブラインド等の閉鎖、 ロ. 事務機器、破損し易い物、重量物等の転倒防止お よび床置き
非常持出品の確認	イ. 搬出の準備
防災用品の確認	イ. すぐに使用できる場所へ移動

(2) 勤務中の災害対応

対応策	内 容			
安全確保	イ. 直ちに業務を停止する。決して慌てず、人命保護を最優先する。 ロ. 窓際を避け、転倒・落下物に注意する。机の下に身を伏せる、あるいは柱に身を寄せ、頭を守る。 ハ. 揺れが大きいときは、揺れがおさまってから火を消す。 ニ. エレベーターは自動的に止まる。その後、再運転し最寄りの階に止まる。 ホ. 停電時は一旦停止し、予備電源で運行させる。エレベーターが動かない時は内部の非常ベルで救援を求める。 ヘ. 避難路を確保する。地震の時はドアを開け、逆に火災の時はドアを閉め、煙の進入を防ぐ。			
	<外出・出張中の場合> イ.狭い路地、塀ぎわ、ブロック塀の傍などから離れる。 ロ.車の運転中はカーラジオの情報に注意し、勝手な走行はしない。 走行できない場合は左に寄せて停車し、車を離れるときにキーをつけたままにしてドアのロックはしない。 ハ. 崖崩れ、津波などの危険区域では、すばやく安全な場所に避難する。			
情報収集・ 伝達	イ.管理職等は、他の職員の不安感、動揺を防止し、冷静に行動するように指導する。 ロ.情報収集班は、館内外の被害状況を把握し、またテレビ、ラジオ等から必要な情報を入手し、館内に随時伝達する。			
安否確認	イ.管理職等は、職場内の職員の安全確認を行う。 ロ.外出・出張・休暇中の者には極力連絡をとり、安否確認をする。 ハ.受講生・来客の安全確認を行う。			
救出・救護	イ. 会館内で下敷きになったり、閉じ込められたりした人がいる場合、居合わせた者が協力して救出活動を行う。その際、二次災害を起こさないよう注意する。 ロ. けが人がでた場合は、直ちに応急手当をする。 ハ. 重傷者の場合、救急等に連絡し必要な措置を行う。			

対応策	内 容			
避難·誘導	イ. 救出・救護担当は人員を確認し、的確な指示をする(パニックの防止)。 ロ. 受講生及び来客は不慣れのため、避難誘導には気をつける。 ハ. 電気のブレーカーを落とす。 ニ. 非常持出品を搬出する。 ホ. 安全性の高い方向の階段等を優先使用する。エレベーターは絶対に使用しない。 ヘ. 避難終了を確認する。 ト. 避難場所においては、対策本部の指示に基づいて行動し、勝手に帰宅するなどの行動を起こさないこと。			
	<外出・出張中の場合> イ. 周囲の状況から移動可能と判断される時は、自宅または避難場所等へ移動する。			
連携協力 イ. 必要に応じて、地域住民・地域防災組織と協力し、近隣の対 動に参加する。				
二次災害防止	イ. 電話器はテープ等で受話器と本体を一体にして床に置く ロ. 窓際の物品は除去する。 ハ. 書類は机、キャビネット等に収納する。 ニ. 機密文書は金庫に入れ鍵をかけて保管する。 ホ. 落下しやすい物品は床に置くなどの措置を講ずる。 ヘ. 電源火災の防止のため電気機器の電源を切り、コンセントを抜く。 ト. ガスの元栓を閉め、電気のブレーカーを落とす。			
帰宅	イ. 上記措置が終了次第、帰宅準備を始める。 ロ. 交通機関の状況を把握し、館内に伝達する。 ハ. 帰宅はタクシーを避け、交通機関が不通の場合、安全な帰宅ルートを確認の上、徒歩で帰宅する。 ニ. 最終退出者はすべての施錠を確認する。 ホ. 状況次第では協会内に残留指令を出す。 ヘ. 防災用品、非常食等を分配する。			
帰宅後の対応	イ.被災状況・交通手段など各自判断の上、出勤可能な場合は出勤。 ロ.出勤できない場合、上司あるいは職場に被災状況、所在地、連絡 方法等を連絡する。			

別紙7 初期活動一覧表

応急数	職員による応 急措置	イ. 会館内で怪我をした場合は、とりあえず職員による応急手 当を実施する。
救護	医療機関への 搬送	イ. 119番通報により救急車を要請する。 ロ.同時多発災害の場合は、救急車で最寄りの病院に搬送する。
	火の始末	イ. 地震発生後、館内の火気使用場所を点検する。 [点検場所] 給湯室等
初期消火	初期消火	イ. 火災を発見した場合は、大声で周囲の人に知らせる。 ロ. 119番通報をする。 ハ. 火災が大きくならないうちに初期消火に努める。 (消火器・消火栓・水バケツ) ニ. 近隣寄りの類焼を防ぐ ホ. 大震災の場合は、消防車の到着が遅れることを考慮する。
避難等	避難誘導	イ. 避難の必要が生じた場合は、避難誘導に従い落ち着いて 行動する。 ロ. 外来者は不慣れであるので、避難誘導に当たっては特に 気をつける
	避難場所	イ. 火災時 → 火災訓練に沿って実施のこと ロ. 洪水・高潮時 → 原則として2階以上に避難 ハ. 地震時 → まず、自分の身の安全を守る。
	非常持出し	イ. 非常用ナップザックを準備し、次のものを収納する。 (通帳・印鑑・QNAP・権利証・現金・契約書類・決算書) ロ. 間に合わない場合は、可能な限り持ち出して、後は耐火 金庫に保管する。
	大地震発生時の落合い場所	イ. 研修会館も使用できなくなるような壊滅的な大被害をもたらす大災害時には、「駐車場の桜の木の下」を集合場所とする。 ロ. 集合場所などの変更の場合は、「駐車場の桜の木の下」に新たな避難場所を記載した張り紙を貼付する。 集合場所など集まることが出来ない場合は、「災害用伝言ダイヤル171」を利用する。

別紙8 地震発生時の心得(10カ条)

No	心得	摘 要
1	まずわが身の安全を図る	地震が発生したら、まず丈夫なテーブル、机などの
		下に身をかくして、しばらく様子を見る。
2	すばやく火の始末	大地震で最も恐ろしいのは火災。地震を感じたら落
		ち着いて、冷静に、すばやく火の始末。
		万一出火した場合には、初期のうちに火を消すこと
3	火が出たらまず消火	が大切。周囲に声をかけあい皆で協力して初期消火
		に努める。
		屋外は屋根瓦、ブロック塀、ガラスの飛散など危険
4	 あわてて外に飛び出ない	がいっぱい。揺れがおさまったら外の様子を見て、
		落ち着いて行動する。(外へ出るときは、ヘルメット
		や頭巾などをかぶって出る)
5	危険な場所には近寄らな	狭い路地、塀ぎわ、ブロック塀の傍など、危険な場所
	V	にいるときは急いで離れる。
6	がけ崩れ、津波などに	がけ崩れ、津波など危険区域では、すばやく安全な
	注意	場所に避難する。
7	正しい情報で行動	テレビやラジオ、防災機関からの情報で行動し、デ
		マに惑わされないよう注意する。
8	人の集まる場所では冷静	あわてて出口や階段に殺到せず、係員の指示に従う。
	な行動を	
	避難は徒歩で、持ち物	避難は自動車、自転車は使わず徒歩で。また、身軽
9	は最小限に	に行動できるよう荷物は必要最小限にとどめ、背負
		うなどして両手をあける。
		カーラジオの情報に注意し、勝手な走行はしない。
		また、走行できない場合は左に寄せて停車し、エン
10	自動車は左に寄せて停車	ジンを止める。車を離れて避難する時は、キーはつ
		けたままで、ドアロックもしない。車検証などの貴
		重品を忘れず持ち出して徒歩で避難する。

別紙9 情報の収集と安否確認

① 収集方法等

① 収集方法等	T
項目	収集方法
職員の安否確認	・緊急連絡網により電話確認
	・建物内の職員、社外出務中の職員の安否確認を
	行う。
	・けが人の有無(傷病程度も)を把握し、必要な応
	急措置を行う。
建物の被害状況の把握・記	・各部署の職員より収集
録	・建築業者に建物の被害調査を依頼をする
	・テナントの管理者からも被害情報を収集
	・建物の被災状況調査(カメラで被害状況を記録等)
設備、物品等の被害の把握	・各部署の職員より設備・物品の被害収集
	・業者に設備、物品等の被害調査を依頼をする
	・テナントの職員からも情報を収集
ライフラインの被害状況	・館内の災害時における組織体制の任務等の分
	担により情報を収集する
	・交通機関や道路の状況把握
	・病院、ライフラインの状況把握
災害状況の把握、周辺地域	・協会の復旧を最優先で行い、ある程度落ち着い
の被災状況の調査	てから県内・周辺地域の被害状況の確認を行う。
通信の確保	・通信回路が途絶えた場合に備えて、自転車・オ
	ートバイを含め、様々な通信手段を用意してお
	くこと
関係業者との連絡	関係業者一覧表による (別紙14)
その他関係先との連絡	・関係防災情報一覧表による (別紙10)

② 注意事項

- イ. 収集した情報は、災害対策本部の白板にまとめて張り出すなどして(誰にでもわかる方法により)、情報の一元管理を図る。
- ロ. 災害対策用職員の招集と、自宅待機職員の振り分けを行う。
- ハ. 勤務時間外に発生した場合には、参集者で災害対策本部を立ち上げる。

③ 「災害時の情報収集・通信手段」「安否確認サービス」を参考に、正しい情報の収集に努めること。

イ. リンク集

省 庁	ホームページアドレス
内閣府	http://www.bousai.go.jp/kyoiku/kigyou/index.html (企業防災)
総務省消防庁	http://www.fdma.go.jp/
大分市消防局	http://www.city.oita.oita.jp
大分県	http://www.pref.oita.jp

口. 災害時の情報収集・通信手段

	手 段	備考
テレビ		停電時もワンセグは視聴可能
ラジオ		停電に備え、携帯ラジオと電池を用意
	公衆電話、携帯電話・	公衆電話は、停電時にテレホンカードを使
電 話	PHS、固定電話 等	用でないため、10円硬貨を用意
	インターネット電話(無料)	Skype、Line 等
インター	パソコン	Web、メール、SNS(Twitter、Facebook)等
ネット	携帯電話・PHS	

④ 安否確認サービス

- イ. 電話等で直接連絡が取れない場合に利用できる安否確認サービスである。
- ロ. 被災地での緊急を要する電話がスムーズに利用できるよう、不要不急な 電話やリダイヤルを控え、これらのサービスを活用すること。

サービス	会社	内容
災害用伝言ダイヤル	NTT	被災地の方の固定電話番号をキーにして、安
(171)	1111	否等の情報を音声で登録・確認できる
		インターネット上で、被災地の方の固定電
災害用伝言板	NTT	話・携帯電話・PHS 番号等をキーにして、安
(web171)		否等の情報を文字・音声・画像で登録・確認
		できる

	携帯電話・	被災地の方の携帯電話・PHS 番号をキーに
災害用伝言板	PHS 各社	して、安否等の情報を文字で登録・確認で
		きる
災害用音声お届け	携帯電話	携帯端末から携帯電話番号で指定した相手
サービス	各社	に音声メッセージを送信できる
	NTT レゾナ	Webで電話番号・氏名をキーにして、通信キ
j-anpi 安否情報	ント	ャリア各社の災害用伝言板、報道機関・各
まとめて検索		企業・団体が提供する安否情報、Google パ
		ーソンファインダーを一括詮索できる。

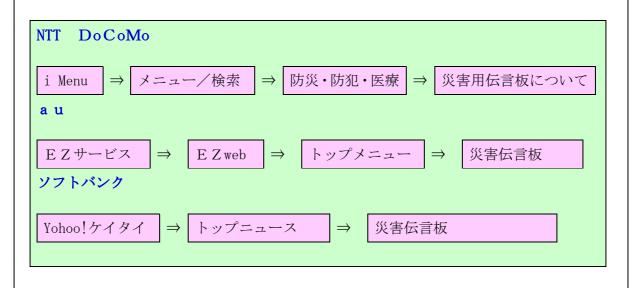
ハ. 災害用伝言ダイヤル(被災地の安否に関する声の伝言板)

(1) $\begin{bmatrix} 1 & 7 & 1 \end{bmatrix}$ $\begin{bmatrix} 1 & 7 & 1 \end{bmatrix}$ $\begin{bmatrix} 1 & 7 & 7 \end{bmatrix}$

- (ロ) 録音 → 「1」押す → 被災地の人の電話番号を市外局番からダイヤル → メッセージを録音(30秒)
- (ハ) **再生** \rightarrow 「2」押す \rightarrow 被災地の人の電話番号を市外局番からダ イヤル \rightarrow メッセージを聞く

二. 災害用伝言板

「震度6弱程度」以上の地震などの災害発生時に、被災地域の人が安 否情報を登録することが可能となるサービスである。



別紙10 関係防災情報一覧表

連絡先	電話番号
消防署・救急車	1 1 9
消防署 〇〇分署	0 9 7 - 1 1 1 - 2 2 2 2
警察署	1 1 0
大分県警	0 9 7 - 5 5 5 - 3 3 3 3
災害伝言用ダイヤル	171
九州電力 大分営業所	0 1 2 0 - 9 8 7 - 6 5 4
NTT西日本 大分営業所	故障 113 0120-123-456
大分県 〇〇課	097-123-4567
大分市役所	097-534-6111 (代表) 097-534-6119 (時間外)
大分市保健所	097-444-7777 (代表)
大分県訪問看護ステーション連絡協議会	0 9 7 - 2 2 2 - 3 3 3 3
日本看護協会 管理部	03-1234-5678
大分県医師会	097-987-6543

別紙11 津波の被害

① 津波被害の予想

浸水深区分	区分の考え方
10m以上	3階建て建物が完全に水没する
5 m以上~10 m未満	2階建ての建物が水没する
2 m以上~5 m未満	木造家屋のほとんどが全壊する
1 m以上~2 m未満	津波に巻き込まれた場合、ほとんどの人が亡くなる
0 m以上~1 m未満	避難行動が取れなく(動くことが出来ない)なる

② 研修会館の高さ



項目高さ		合 計
標高	8. 3 m	
1 階	4. 2 m	4. 2 m
2 階	4. 0 m	8. 2 m
3 階	4. 0 m	12.2 m
屋上	4. 0 m	16.2m

③ 大分県予想津波

協会地区の予想津波は「2m以上~5m未満」であり、2階以上に避難すれば問題は無い。

④ 予想到着時間

イ. 南海トラフ (海溝型)

地点	1 m波到着時間	最大津波到着時間	最大波の高さ
田浦ビーチ	1時間27分	1時間47分	4. 4 m
豊海5丁目	1時間27分	1時間41分	4. 3 m
大野川河口	1時間28分	1時間48分	3.6 m

口. 別府湾 (活断層型)

地点	1 m波到着時間	最大津波到着時間	最大波の高さ
田浦ビーチ	18分	39分	6. 5 m
豊海5丁目	17分	57分	6.7 m
大野川河口	18分	1時間3分	7. 3 m

別紙12 役割分担

(1) 大分県看護協会災害対策本部

① 担当者

役 割	;	担 当 者		
対策本部長	A			
副本部長	В			
物資調達班	$C \cdot D \cdot E$			
情報収集班	F • G • H			
救護班	I・他は防災組織による			
防火・消火班	防災組織・消防組織による			
	総務部	J·K·L		
	事業部	N • M • O		
非常持出班	研修部 1 F P・Q・R			
	研修部 2F S・T・U			
	ナースセンター	$V \cdot W \cdot X$		
	訪問看護ステーション	$Y \cdot Z$		

② 「対策本部」の主な任務

- イ. 災害対策本部の設置/解散指示
- ロ. 職員の出勤・帰宅の判断
- ハ. 帰宅困難者の把握及び指示(職員・受講生等)
- ニ. 被害状況の把握及び復旧方針の検討
- ホ. 人的・物的支援と要員等の経営資源の再配置
- へ. 安否確認情報集約
- 卜. 人的被害情報集約
- チ. 物的被害情報集約
- リ. インフラ被害情報集約
- ヌ. 食料・飲料水等の確保確認と配布

(2) 防災組織

担当者

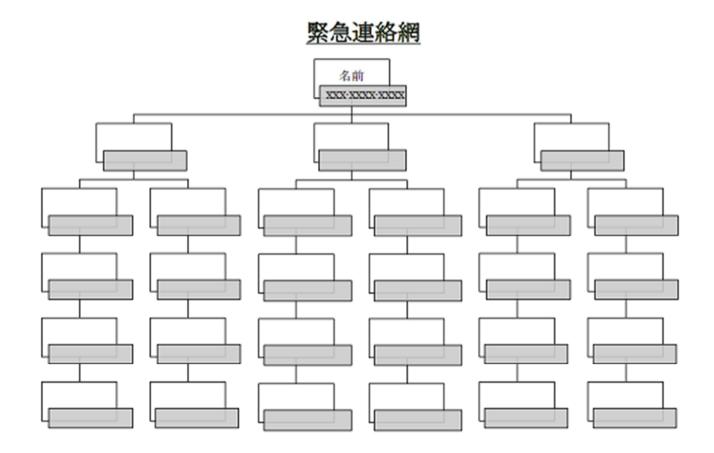
担 当		担 当 者
防災責任者		A
火元責任者	1 F	В
	2F · 3F	C
建物施	設担当	D·E·F
火気・電気担当		G·H·I
危険物担当		J·K·L
防災用品担当		$N \cdot M \cdot O$
救出・救護担当		$P \cdot Q \cdot R$
工作担当		$S \cdot T \cdot U$
衛生担当		$V \cdot W \cdot X$
非常食担当		$Y \cdot Z$

② 任務 → 災害対策全般を担当

担当	役割
火元責任者	イ. 火元責任者の管理担当の部屋より出火がないか
八儿貝怔泪	の確認を行う。
建物施設担当	イ. 建物・建物附属設備・構築物で壊れた箇所がない
建初旭	かの確認を行う。
火気·電気担当	イ.配電盤・AV機器・印刷機等の備品の通電確認
	と動作確認を行う。
危険物担当	イ. 崩落・落下等の危険物に対して、対処を行う。
防災用品担当	イ. 防災バック及び、防災用品の不足を確認し、補
例 火 用 面 1 旦 ヨ	充して使用可能な状態にして配備する。
	イ. 救護所の設置
救出・救護担当	ロ. 負傷者の救出、応急手当
秋田	ハ. 人的被害状況の確認
	ニ. 救急車との連携及び情報の提供
	イ. 防火シャッター・防火扉の閉鎖確認
工作担当	ロ. 建築物・設備の点検、応急処理
	ハ. 被害状況の調査

衛生担当	イ. トイレの対応ロ. 衛生管理	
	ハ. ゴミ処理	
	イ. 一人1日1ℓの飲料水の確保	
非常食担当	ロ. 非常食の確保	
	ハ. 宿泊者の食糧の確保	

別紙13 緊急連絡網



別紙14 関係業者一覧表

各施設の出入り業者の一覧表を作成

部門	会社名	部署	担当者	会社電話番号	携帯電話番号	FAX番号
建物	(株)○○建設	リフォーム事業部	大分 太郎	097-123-456	097-789-1012	097-987-6543