

令和5年度

明石市立保育所「防災マニュアル」

明石市こども局こども育成室

〇〇保育所

## 《 共通部分 》

### 目 次

【Ⅰ 災害・緊急時の対策】	.....	P 1
【Ⅱ 災害・緊急時の対応】	.....	
1 職員の責務	.....	P 2
2 保護者への対応	.....	P 3
3 地震・風水害発生時の対応	.....	P 4
4 具体的な対応		
①地震発生時	.....	P 9
②火災発生時	.....	P10
③台風・暴風雨・水害発生時	.....	P11
④落雷・竜巻発生時	.....	P12
⑤不審者侵入時	.....	P13
⑥光化学スモッグ発生時	.....	P14
⑦ガス漏れ・異臭発生時	.....	P15
⑧野犬・野猿出現時	.....	P16
【別紙】 地震の被害状況の確認について	.....	P17
地震被害状況チェックリスト	.....	P18

# 【 I 災害・緊急時の対策】

## 《共通確認事項》

- ・ 緊急時の分担表を作成し、役割を把握しておく。
- ・ 非常持ち出し袋を用意しておく（非常持ち出し品リスト参照）。
- ・ 素早く人数把握が出来るようにしておく。
- ・ 登所、降所時には職員間で連絡を取り、常に子どもの人数を把握しておく。
- ・ 発見者は、場所、状況を的確に把握し、避難場所と合わせて全職員に素早く伝達できるようにしておく。
- ・ 子どもにわかりやすく状況、避難場所を知らせ、誘導できるようにしておく。
- ・ 非常階段や非常すべり台等の安全確認をしておく。
- ・ 避難場所においても、人数把握及び心身状態の異常の有無等を常に確認し、責任者に迅速に報告できるようにしておく。
- ・ 責任者は、状況に応じて関係機関に連絡が取れるようにしておく。
- ・ 土曜日や延長保育時間の避難訓練を行い、パート保育士等も含めて、速やかに避難誘導や人数把握等の行動ができるようにしておく。
- ・ 状況に応じて、二次避難をすることも想定しておく。
- ・ 計画を立てる際には、どこで、だれが、どうするのかを明確にしておく。
- ・ 緊急事態発生時の保護者への対応策は、連絡がつかない場合も想定しておく。

## 《安全教育》

- ・ 非常時の約束事を子どもに知らせる。

〔	お	押さない
	は	走らない
	し	しゃべらない
	も	戻らない

## 【Ⅱ 災害・緊急時の対応】

### 1 職員の責務

#### 勤務時間内

- ・施設長は、直ちに職員に的確な指示を与えるとともに、関係機関に情報伝達し児童・職員・施設等の安全確保に努める。
- ・万一、施設長が不在の場合は、副所長が指示する。
- ・職員は施設長の指示に従い与えられた任務をもって遂行し児童の身の安全を守る。
- ・通常の勤務時間が終了していても施設長の指示があるまで待機する。
- ・保育所から離れている場合も、直ちに保育所に戻り任務につく。
- ・保護者に児童を責任もって無事に引き渡せるように、児童の出欠の確認ができるもの（緊急連絡票等）を必ず携帯する。
- ・場合によっては保育以外の復旧業務等にあたることもあるので、限られた人数の職員で臨機応変に保育する。

#### 勤務時間外

- ・震度4以上の地震が発生した場合は施設長が直ちに保育所に出勤し、こども育成室からの連絡体制がとれるようにする。
- ・施設長並びに職員は、テレビやラジオなどにより情報を収集し災害状況の把握に努める。
- ・施設長は職員に対し緊急連絡網等により必要な指示を与え、職員は指示に従い行動する。
- ・自宅を離れる場合は、居場所を明らかにし連絡が取れるようにする。  
電話が不通の場合は、職員個々が判断し安全に気をつけて、できるだけ早く保育所に出勤する。
- ・やむなく保育所を休所する場合や児童の安否確認が必要な場合は、自宅から保護者に連絡を取る。

## 2 保護者への対応

◎災害発生時における保護者の心構えを予め十分に知らせ、理解を得ておく。

- ① 保育所周辺で緊急事態が発生し保育所から迎えの依頼があった場合は速やかに迎えをする。
- ② 保育所から連絡がとれない事態が生じた場合は、保護者自らの判断で児童の迎えをする。

### ◎災害発生時における保育所の対応

- ① 保育所(児童)の避難場所を周知徹底。
  - ・電話の不通が予想されるので、保育所に迎えに来た際に何処に避難しているのかを知らせるために、保育所の入口に避難場所を掲示する。
- ② 災害時に迎えに来る人をあらかじめ確認。(引き渡しカード作成)
  - ・保護者の職業によっては、職務上、災害時に離れることが不可能な場合もある。
- ③ 児童を確実に預かる。
  - ・交通事情等により保護者の迎えが遅れることが予想されるが、最後まで保育所及び避難場所で確実に預かる。
- ④ 児童の様子を確認し引き渡す。
  - ・保護者に児童を引き渡す場合は、児童を担当する保育者が時間やその時の児童の様子などを確認したうえで引き渡す。

### 3 地震・風水害発生時の対応

#### 《地震》

##### 1 所属課への連絡・報告〔別紙〕

- ・保育時間中、休所日ともに、震度4以上の場合において報告（速報）する。震度3以下は、異常があった場合のみ報告する。
- ・施設長不在の場合は、副所長が代行する。

##### 2 保育時間帯に発生した場合

###### (1) 避難・誘導

- ・防災マニュアルに従い児童の安全確保を図る対応に徹する。

###### (2) 保護者への連絡や児童の引き渡し

- ・震度5弱以上の地震が発生した場合は、原則、保育所から連絡がなくても、保護者が迎えに来るよう事前に周知しておく
- ・震度4以下の地震が発生した場合においても、可能な家庭は速やかに迎えに来ることを事前に周知しておく。
- ・また、震度4以下の地震が発生した場合であっても、園の運営上保育を継続することが困難な場合には、保育を中止することがあること及び、その場合の連絡方法を周知しておく。
- ・非常時における各園の避難先(○△小学校など)を周知しておく。また、避難する場合は、避難先を保育所に掲示する旨を伝えておく。
- ・災害時のお迎えに来る人を予め引渡しカードを作成しておく。

###### (3) 児童の預かり・避難場所

- ・保護者に引き渡すまで、児童の安全確保に努める。保護者の帰宅困難等の理由により迎えが遅れる場合は、保護者に引き渡すまで保育所で預かる。
- ・施設に残ることで危険が予測される場合は、こども育成室と協議し、指定されている広域避難場所等に児童とともに移動する。移動方法や体制等は、所長が危険性等を考慮した上で安全な手法を担任等に指示する。
- ・移動する場合は、避難先等の情報を保育所玄関に掲示する等の伝達を確実に行う。

##### 3 閉所時間帯に発生した場合

###### (1) 保護者への連絡

- ・登所前に震度5弱以上の地震が発生した場合は、原則、自宅待機とすることを事前に周知しておく。
- ・震度4以下の地震が発生した場合であっても、園の運営上保育を継続することが困難な場合には、自宅待機とすること、その場合の連絡方法を事前に周知しておく。
  - ・園の運営上、自宅待機を指示した場合は、開所の見通しを保護者に伝える。

(2) 発生時間別職員の参集及び対応

・休日

震 度	対 応
震度 4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 1号（施設長）参集 ※施設長の参集が不可能な場合は副所長が代行する。</li> <li>2 被害状況・保育実施の有無確認</li> <li>3 こども育成室 運営担当に報告〔別紙1・2〕</li> <li>4 運営上問題がなければ、翌日の通常保育に備える。</li> <li>5 必要に応じて、課別防災配備指令伝達システムにより所属職員に連絡し、参集等を指示する。</li> <li>6 保育の実施が不可能な場合は、保護者への連絡及び対応について育成室より指示を受ける</li> </ol>
震度 5 弱以上	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 1号（施設長）・2号・3号、他可能な臨時職員（パート職員は除く）は参集する。</li> <li>2 被害状況・保育実施の有無確認</li> <li>3 こども育成室 運営担当に報告〔別紙1・2〕</li> <li>4 翌日以降の保育実施が不可能な場合は、保護者への連絡及び対応について育成室より指示を受ける</li> </ol>

・平日（開所前）

震 度	対 応
震度 4 弱	<p>当日の保育：問題がなければ通常保育</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 1号（施設長）参集 ※施設長の参集が不可能な場合は副所長が代行する。</li> <li>2 被害状況・保育実施の有無確認</li> <li>3 こども育成室 運営担当に報告〔別紙1・2〕</li> <li>4 運営上問題がなければ、通常保育に備える。</li> <li>5 保育の実施が不可能な場合は、保護者への連絡及び対応について育成室より指示を受ける。</li> </ol>
震度 5 弱以上	<p>当日の保育：原則、自宅待機</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 1号（施設長）・2号・3号、他可能な臨時職員（パート職員は除く）は参集する。</li> <li>2 被害状況・保育実施の有無確認</li> <li>3 こども育成室 運営担当に報告〔別紙1・2〕</li> <li>4 翌日以降の保育の実施が不可能な場合は、保護者への連絡及び対応について育成室より指示を受ける。</li> </ol>

## 《大雨・洪水・土砂災害等》

### 1 所属課への連絡・報告〔別紙〕

- ・警報、特別警報が発令された場合は、速やかにこども育成室に報告。被害状況に応じてその後の指示等を受ける。

### 2 保育時間帯に警報、特別警報が発令された場合

#### (1) 避難・誘導

- ・防災マニュアルに従い児童の安全確保を図る対応に徹する。

#### (2) 保護者への連絡や児童の引き渡し〔別紙〕

- ・警報が発令された場合は、可能な家庭は速やかに迎えに来ることを事前に周知しておく。
- ・避難準備・高齢者等避難開始、避難勧告、避難指示、土砂災害警戒情報、特別警報が発令された場合は、保育所から連絡がなくても速やかに迎えに来ることを事前に周知しておく。
- ・また、園の運営上保育を継続することが困難な場合には、保育を中止することがあることその場合の連絡方法を周知しておく。
- ・非常時における各園の避難先(○△小学校など)を周知しておく。また、避難する場合は、避難先を保育所に掲示する旨を伝えておく。
- ・災害時のお迎えに来る人を予め引渡しカードを作成しておく。

#### (3) 児童の預かり・避難場所

- ・保護者に引き渡すまで、児童の安全確保に努める。保護者の帰宅困難等の理由により迎えが遅れる場合は、保護者に引き渡すまで保育所で預かる。
- ・避難準備・高齢者等避難開始、避難勧告・避難指示が発令された場合は、避難についてこども育成室と協議する。避難する場合は、移動方法や体制等は、施設長が危険性等を考慮した上で安全な手法を担任等に指示する。
- ・移動する場合は、避難先等の情報を保育所玄関に掲示する等の伝達を確実に行う。

### 3 閉所時間帯に警報・特別警報が発令された場合

#### (1) 保護者への連絡

- ・6時30分時点で警報が発令された場合は、自宅保育が可能な家庭は、自宅待機とすることを事前に周知しておく。
- ・6時30分時点で、避難準備・高齢者等避難開始、避難勧告、避難指示、土砂災害警戒情報、特別警報が発令された場合は、原則、自宅待機とすることを事前に周知しておく。
- ・また、それ以外であっても、園の運営上保育を継続することが困難な場合には、自宅待機とすること、その場合の連絡方法を事前に周知しておく。
- ・園の運営上、自宅待機を指示した場合は、開所の見通しを保護者に伝える。

## (2) 職員の参集及び対応

### ・開所時間前

	対 応
警報	当日の保育：基本的に通常保育 1 出勤者は、被害状況・保育実施の有無確認 2 こども育成室 運営担当に報告〔別紙〕 3 保育実施が不可能な場合は、保護者への連絡及び対応について育成室より指示を受ける。
避難準備・高齢者等避難開始、避難勧告、避難指示、土砂災害警戒情報、特別警報	当日の保育：原則、保育中止 1 保護者への連絡要員のみ参集。連絡が完了している場合は参集不要 2 特別警報解除後は、主任以上が開所前に被害状況を確認 3 こども育成室 運営担当に報告〔別紙〕 4 翌日以降の保育実施が不可能な場合は、保護者への連絡及び対応について育成室より指示を受ける

### 《職員の参集(体制が整わない場合)》

- ・保育所近隣のパート保育士等に時間外勤務を要請する。
- ・保護者に自宅待機を依頼する。
- ・継続的に職員体制が整わない場合は、他保育所職員の応援体制を検討する。

### 《給食(給食提供が困難な場合)》

#### (1) 緊急的対応

- ・簡易給食(パン・おにぎり等)を提供する。
- ・備蓄食を提供する。
- ・保護者に弁当を依頼する。

#### (2) 長期対応

- ・近隣保育所で調理したものを運搬する。
- ・保護者に弁当持参を依頼する。
- ・民間業者からの外部搬入

### 《情報収集》

- ・テレビやラジオ
- ・防災行政無線
- ・携帯電話、インターネット 等

## 《連絡手段等》

### (1) こども育成室と保育所間の連絡手段等

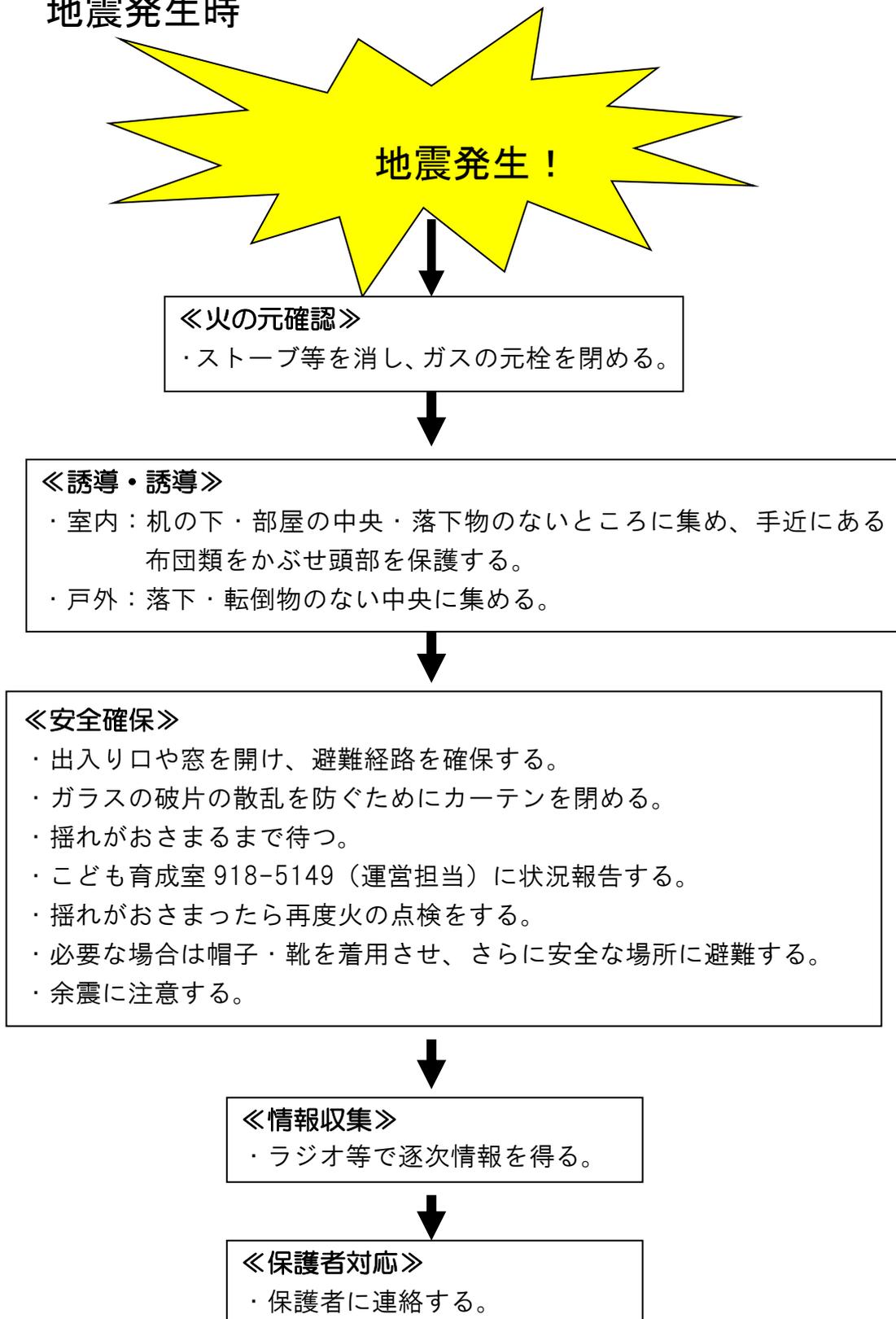
- ・電話、FAX、PCメール、携帯電話によるショートメール・ライン
- ・閉所時のこども育成室からの連絡は、防災配備指令伝達系統順で電話をする。各施設からこども育成室へは、防災配備指令伝達系統順で逆ラインで電話連絡をする。

### (2) 保護者への連絡手段

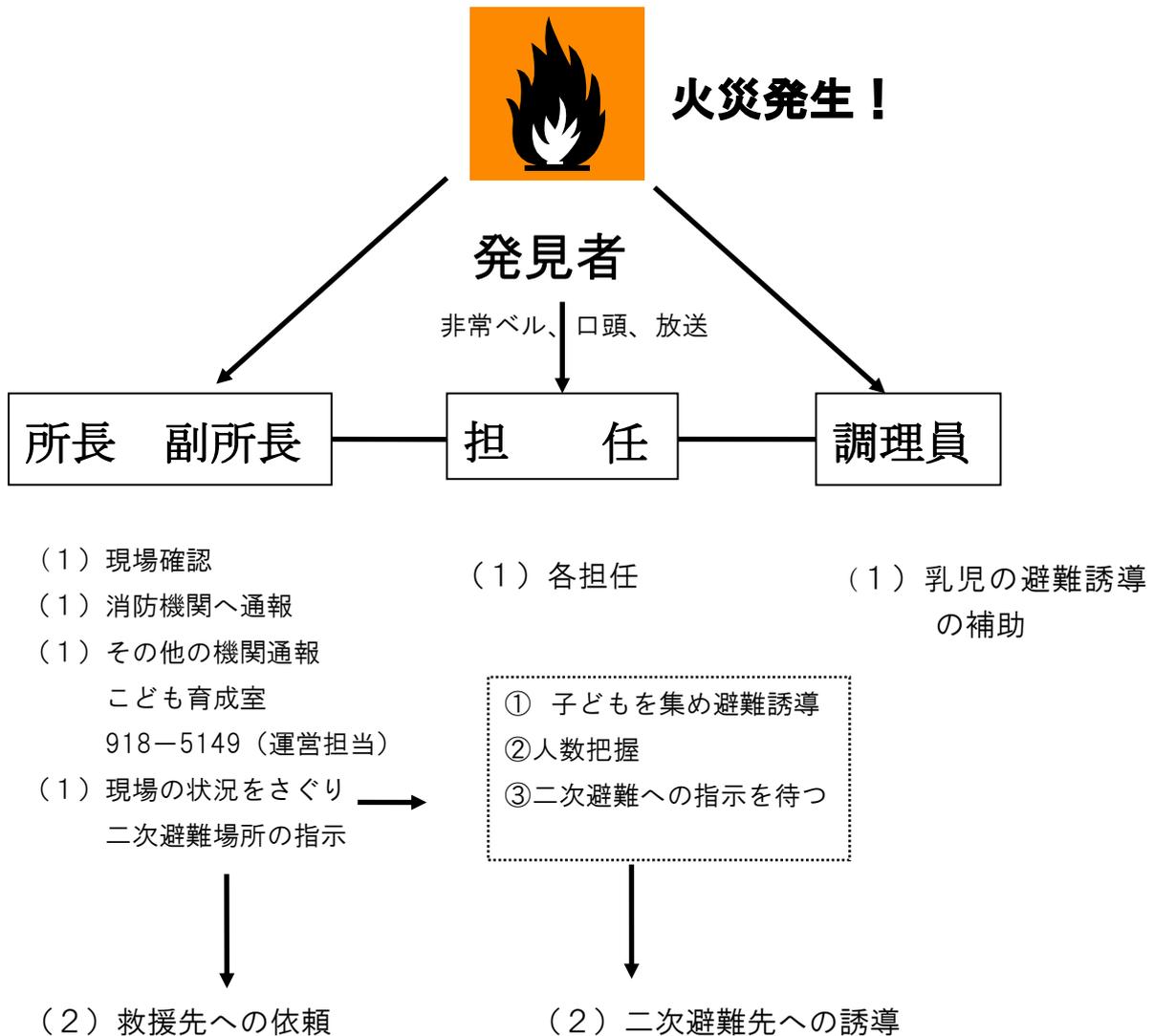
- ・電話、メール、災害伝言ダイヤル「171」

## 4 具体的な対応

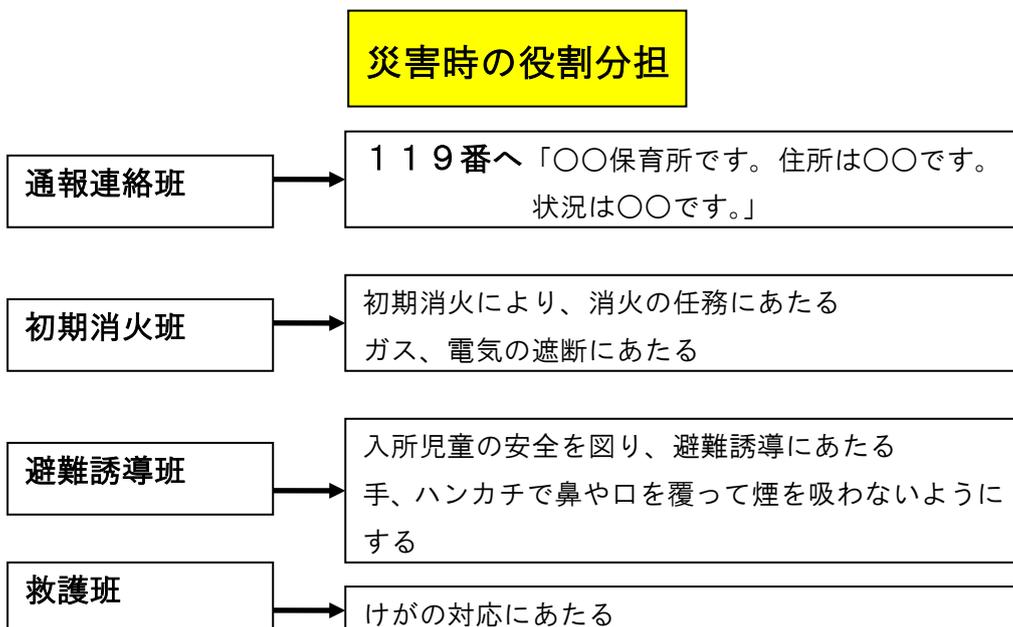
### ① 地震発生時



## ② 火災発生時



### 災害時の役割分担



### ③ 台風・暴風雨・水害発生時



《情報収集・周辺確認》

- ・ ラジオなどで台風・豪雨の情報を収集する。
- ・ 保育所周囲の状況や冠水場所を確認する。
- ・ こども育成室 918-5149（運営担当）に状況連絡。

《安全確保》

- ・ 戸外・ベランダ・テラスなどの用具・遊具は片付けたり、固定する。
- ・ 窓の側では、遊ばせないようにする。（カーテンを閉める）

《避難・誘導》

- ・ 床上浸水になりそうな場合は、2階など高所に避難する。

《保護者対応》

- ・ 保護者に連絡する。

#### ④ 落雷・竜巻発生時



##### 《情報収集・状況報告・対応検討》

- ・ラジオ等で逐次情報を得る。
- ・こども育成室 918-5149（運営担当）に状況報告・対応検討。



##### 《避難・誘導》

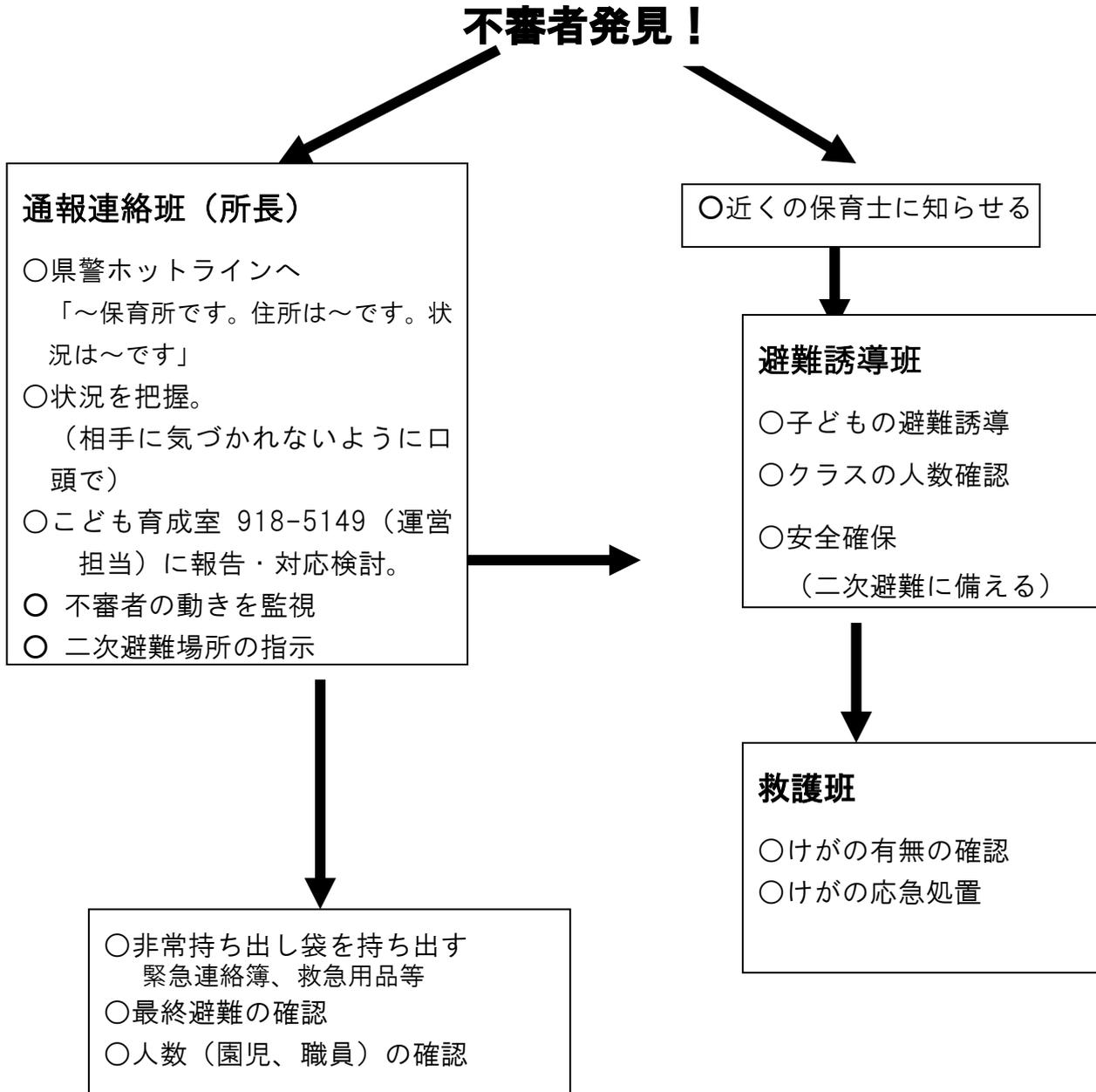
- ・稲光が見えたり、雷音が聞こえてきたら、速やかに室内に避難する。
- ・窓や電気器具から離れ、部屋の中央部に集める。



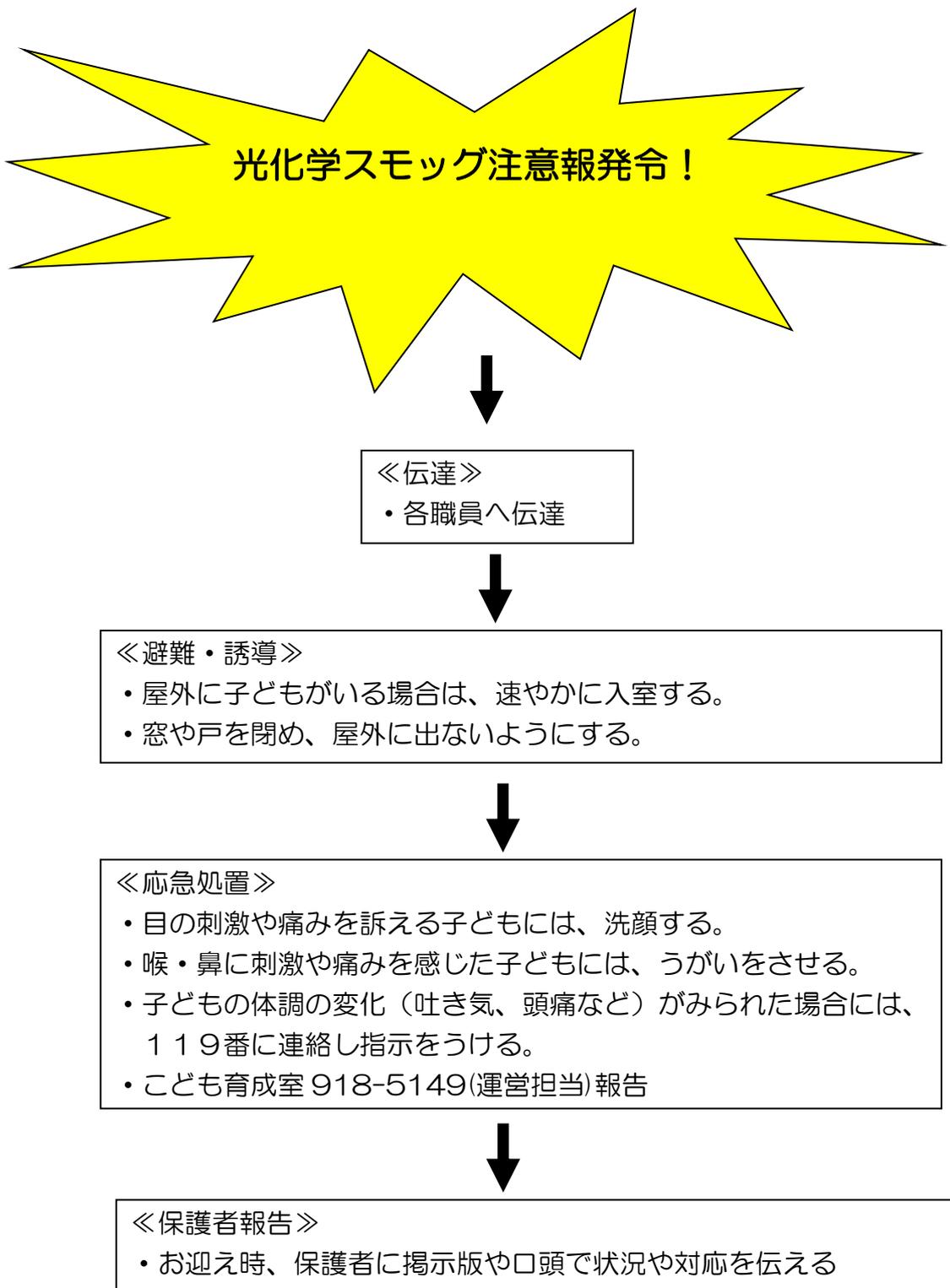
##### 《安全確保》

- ・窓・カーテンを閉める。

## ⑤ 不審者侵入時



## ⑥ 光化学スモッグ発生時



## ⑦ ガス漏れ・異臭発生時

### ガス漏れ・異臭発生！

#### 《室内》

- ・ ガス臭を感じたら、窓や出入り口を開け、ガスの元栓を閉める。
- ・ 電気器具、換気扇、照明器具等はつけたり消したりしない。
- ・ 手で鼻や口を押さえ、すばやく戸外に避難する。
- ・ 臭いがなくなるまで、戸外で待機する。
- ・ こども育成室 918-5149（運営担当）に報告・対応検討。
- ・ 関係機関（ガス会社など）と連絡を取り、速やかに対処してもらう。
- ・ 状況によっては二次避難場所に避難する。

#### 《保育所外》

- ・ 手で鼻や口を押さえ、部屋に避難する。
- ・ 出入口・窓を閉め、戸外に出ないようにする。
- ・ こども育成室 918-5149（運営担当）に報告・指示要請
- ・ 関係機関と連絡を取り、速やかに対処してもらう。
- ・ 状況によっては二次避難場所に避難する。
- ・ 子どもの体調の変化（吐き気、頭痛など）が見られた場合は、119番に連絡し、指示を受ける。

## ⑧ 野犬・野猿出現時

### 野犬・野猿発見！

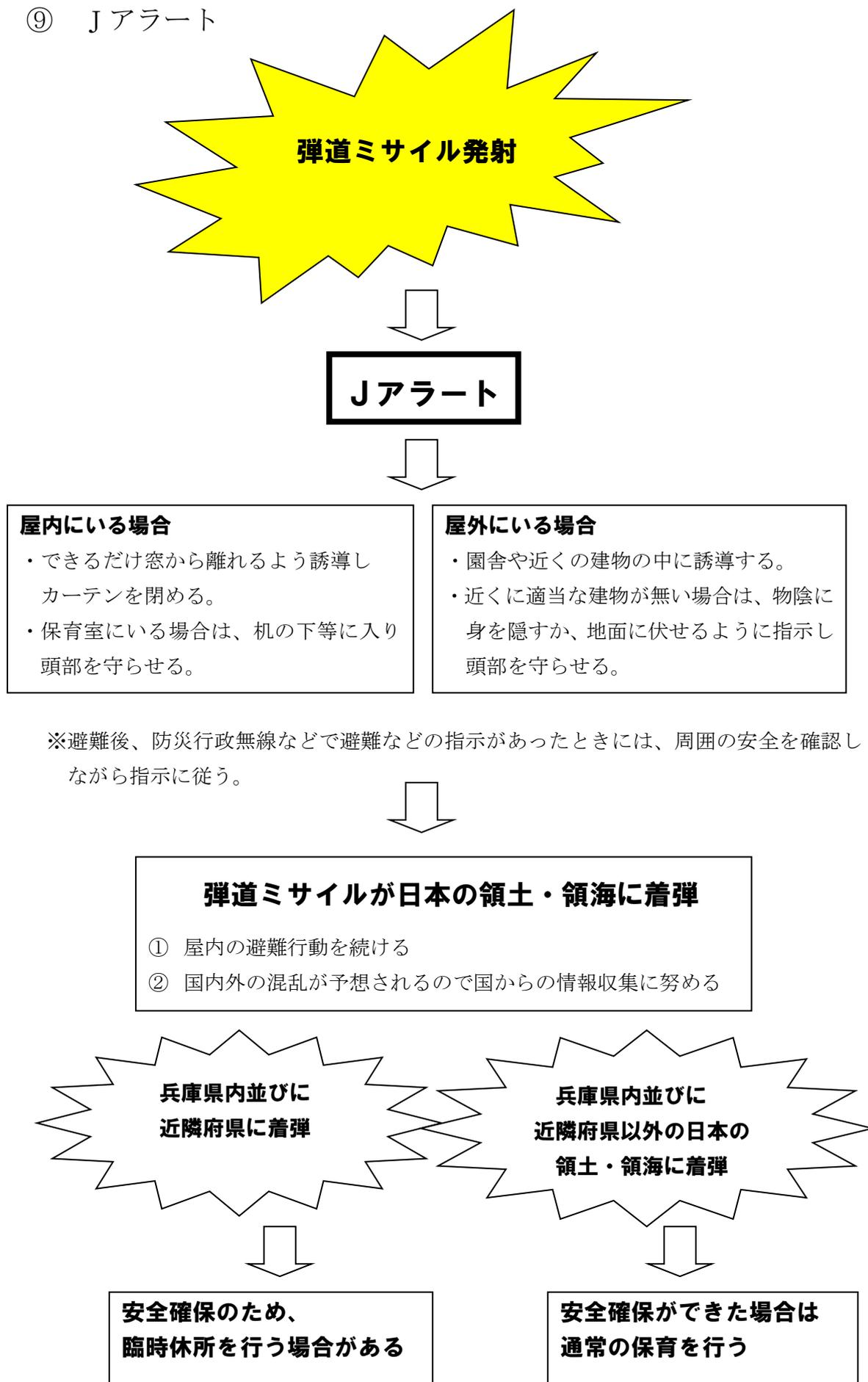
#### 《園敷地内》

- ・発見した時は近くにいる職員に伝え、速やかに子どもたちを室内に避難させる。
- ・戸・窓を閉め、しばらく様子を見る。
- ・危険と思われる時は、県警ホットラインに通報する。
- ・こども育成室 918-5149（運営担当）連絡・対応検討。

#### 《園周辺》

- ・門扉を閉め施錠し、園内への侵入を防ぐ。
- ・子どもを室内に避難させる。
- ・園内に侵入しそうな時は県警ホットラインに通報する。
- ・こども育成室 918-5149（運営担当）連絡・指示要請。

⑨ Jアラート



施設名 \_\_\_\_\_

年 月 日

### ①地震の被害状況の確認について

※該当する個所に記入をお願いします。

#### 【登所(園)前】

##### 1 職員の参集状況について

\_\_\_\_\_ 時現在 \_\_\_\_\_ 名(予定より \_\_\_\_\_ 名減)

\_\_\_\_\_ 時頃 \_\_\_\_\_ 名になる見通し

その他( \_\_\_\_\_ )

##### 2 建物の被害状況について <どちらかに○をつけてください>

無 ・ 有

##### 3 保育について <どちらかに○をつけてください>

可能 ・ 不可能

#### 【保育中】 <どちらかに○をつけてください>

1 児童の安全について 怪我等 無 ・ 有( \_\_\_\_\_ )

2 職員の安全について 怪我等 無 ・ 有( \_\_\_\_\_ )

3 建物の被害について 無 ・ 有( \_\_\_\_\_ )

4 保育の継続について 可能 ・ 不可能

5 その他( \_\_\_\_\_ )

**FAX:078-918-5650**

震度4以上の地震発生から、原則 1 時間以内に返信をお願いします。

②のチェックリストも併せて送信してください。

年 月 日

施設名

## ②地震の被害状況チェックリスト

※以下の事項について、お知らせください。

	確認内容	無	有	被害の状況を記入
1	門、外壁等の倒壊・破損はないか			
2	建物に傾きはないか			
3	テラスにひび割れ・破損はないか			
4	園庭にひび割れはないか			
5	固定遊具のぐらつき・破損はないか			
6	引き戸、ドアの開閉に支障はないか			
7	壁や床、天井にひび割れや破損はないか			
8	窓ガラスの飛散はないか			
9	天井や壁に取り付けられた空調機に異常はないか			
10	照明器具に異常はないか			
11	階段の手すりにぐらつきはないか			
12	落下物はないか			
13	蛇口・水道管から水漏れはないか			
14	大型備品(冷蔵庫・食品保管庫)に異常はないか			
15	給食施設に異常はないか			
16	ガスコック・ガス管にひび割れ等の異常はないか			
17	必要数の調理員がおり、給食提供に支障はないか			
18	食材調達に支障はないか			
19	備蓄食材を使用する必要はあるか			
20	その他			

