

WBC

防災マニュアル — 防災計画編 —

貴法人名、学校名に変更してください。

“防災計画編”は、災害が発生する以前に活用するものです。災害への対応力の向上や備えは、災害が起こってからではできません。このことを念頭に、平素から行うべき防災への取組みが何かを整理して、この防災計画編の中にまとめて行ってください。

20XX 年度

防災計画編は、毎年作成していくことを想定しています。該当する年度を記載してください。

この防災計画は、平時における防災への取組みを継続的に改善していくことを目的として作成したものです。

目次

A001	防災委員会の体制	2
A002	防災方針	3
A003	防災・減災目標	4
A004	防災研修、訓練に関する計画	5
A005	防災備品等の整備計画	6
A006	防災備品、設備等の点検計画	9
別紙1	研修・訓練結果報告書	10
別紙2	施設・設備安全点検シート	11

A001 防災委員会の体制

今年度の防災委員会の体制とその役割・責任は以下のとおりです。
 防災委員会は、6、9、12、3月末に開催します。

役割	責任者	メンバー	役割・責任
防災委員長 (管理権原者)			<ul style="list-style-type: none"> ・防災委員会の運営、指揮 ・防災計画の立案、管理 ・防災マニュアルの作成、管理 ・災害時の陣頭指揮 (対策本部長として)
情報管理係 (防火管理者)			<ul style="list-style-type: none"> ・連絡先リストの管理 ・災害時の緊急通報 ・災害時の情報収集
避難誘導係			<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備の安全点検 ・ハザード・マップの収集、分析 ・災害時の避難誘導
消火救出係			<ul style="list-style-type: none"> ・消火器、消火栓の管理、点検 ・防災備品の管理、点検 ・災害時の消火、救出
救護係			<ul style="list-style-type: none"> ・救急道具の管理、点検 ・救急技術の習得 ・災害時の救護
教育訓練係			<ul style="list-style-type: none"> ・防災教育の計画・実施 ・防災訓練の計画・実施

※防災委員会は、発災後は「災害対策本部」として活動します。

災害に対する備えは平素から、そして継続的に行っていくべきものです。いざというときに備えて何を準備しておくべきなのかを防災委員会のような組織を作って検討するとよいでしょう。

委員会が形骸化しないよう、開催時期を計画 (約束) しておくといでしょう。

左記の防災委員会の中の役割はあくまで一例です。規模によってはここまで役割分担できない場合もありますので、様々な役割をまとめてしまっても構いません。

委員会を作成するのであれば、責任者や、誰がどの役割を担うのかを明確にしておきましょう。

災害対策本部については、「業務復旧編」をご覧ください。

A002 防災方針

近い将来の発生が想定されている「●●地震」やそれに匹敵するような災害に見舞われたとしても、敢然と立ち向かって、無事、その難局を乗り切るための知見を養い、能力を育成するため、以下のとおり防災・減災施策を実施していきます。

1. 「防災マニュアル」を見直します。
2. 災害に対する「備え」を充実させます。
3. 防災訓練を充実させ、その成果を「防災マニュアル」にフィードバックしていきます。
4. 防災委員会を中心として、当園の防災体制を充実させていきます。
5. 関係者や地域社会と連携して、防災、減災に取り組んでいきます。

制定 20XX年4月1日

WBC

代表 ○○ ○○

防災方針は、皆様が、これから防災についてどのような取り組みをするのかを、関係者に向けて約束するための文書です。

必ず作らなければならない文書ではありませんが、防災への取り組みが形骸化しないためにも、不退転の決意を表明することは重要です。基本的には一度だけ作成する文書で、毎年毎年作っていくような性質の文書ではありません。

A003 防災・減災目標

防災委員会は、以下のとおり今年度の「防災目標」を定めて、当園の防災・減災施策を実行します。

区分	防災・減災目標
防災委員長	防災マニュアルを夏までに完成させます。
情報管理係	緊急時の連絡方法について見直しを行う（期限：本年 12 月末）。
避難誘導係	地域のハザードマップを分析して、防災マニュアルに反映させます。
消火救出係	防災備品を充実させます。
救護係	関係者全員が、AED を操作できるよう講習会を企画し、実施する。
教育訓練係	新規に作成した防災マニュアルに準拠した防災訓練を計画し、実施する。

期初に目標を定めて、その実現を目指すことによって、防災委員会の各委員は主体的に防災への取組みを行うことができます。目標の実現がどこまでできているかの確認を、毎回の防災委員会で行うとさらによいでしょう。
左記の目標は一例です。

A004 防災研修、訓練に関する計画

今年度は、以下のスケジュールで防災に関する研修と訓練を行います。
 研修、訓練の結果は、「別紙2 研修・訓練結果報告書」に記録します。

研修や訓練は、やりっばしではなく、気付いた課題や問題点などを記録して、次年度以降の訓練計画やマニュアルへと反映させるとより効果的です。

研修・訓練名	内容	対象	実施予定
避難訓練 (地震・火災)	<ul style="list-style-type: none"> ・地震が発生したことを想定して、施設内で、自ら頭部を保護し、揺れがおさまったあと、速やかに避難場所に集合する。 ※緊急地震速報を利用。 ・火災が発生したことを想定して、〇〇に避難する。 ・大津波警報が出たことを想定して、高所避難場所である〇〇へ避難する。 	全員	4月(火災) 6月(地震) 10月(火災) 12月(津波) 2月(地震)
救命講習	<ul style="list-style-type: none"> ・AEDによる心肺蘇生法等を習得する。 	関係者	8月
防災研修	<ul style="list-style-type: none"> ・地震が発生するシナリオに基づいて、防災マニュアルに従って行動ができるかを確認する。 	関係者	1月

現在行われている訓練や研修の内容を記載しておきましょう。

A005 防災備品とその整備計画

20XX年3月末現在、下記の防災備品を備えています。

また、今年度は、★印のものを購入する予定です。

品名	現在数量	保管場所	点検	備考
点検日： 年 月 日 点検者：				
○：問題なし ×：問題あり				
●水				
水(500ml)	300本	倉庫		5年保存（～'16年3月）
水（2L）	150本	〃		5年保存（～'16年3月）
●保存食				
ラーメン（お湯必要）	100食	倉庫		5年保存（～'16年3月）
カレー	100食	〃		5年保存（～'16年3月）
缶詰パン	300缶	〃		5年保存（～'16年3月）
クッキー	300食	〃		5年保存（～'16年3月）
★ようかん	100食	—		今年度購入予定

いざというときに防災備品が利用できるよう、保有している防災備品についてはリスト化して、すべての教職員に周知しておくことが望まれます。

また今年度そろえる予定の備品についても記載しておくといでしょう。

さらに賞味期限切れや、保管中の劣化がないか、少なくとも1年に1回程度は点検するようにしましょう。左記の表はそのまま点検シートとしても使えます。

そろえるべき備品は個々の事情によって異なると思いますが、○○の「○○○ ○」（<http://www.XXXX.htm>）の12、13ページなどを参考にするとよいでしょう。

品名	現在数量	保管場所	点検	備考
点検日： 年 月 日 点検者：				
○：問題なし ×：問題あり				
●寝具				
アルミマット	60 枚	倉庫		'13 年 1 月購入
毛布	60 枚	"		'13 年 1 月購入
防寒シート	60 枚	"		'13 年 1 月購入
●医療品・医療器具				
担架	2 台	玄関		'13 年 1 月購入
AED	1 台	"		'13 年 1 月購入
多人数用救急箱	3 箱	倉庫		'13 年 1 月購入
マスク	200 枚	"		購入日不明
★止血パッド	100 枚			今年度購入予定
●衛生用品				
からだふき	10 袋	倉庫		'13 年 1 月購入
おしりふき	50 袋	"		'13 年 1 月購入
簡易トイレセット	5 セット	"		'13 年 1 月購入
便袋	200 セット	"		'13 年 1 月購入
ウェットティッシュ	10 袋	"		'13 年 1 月購入

防災マニュアルー防災計画編

品名	現在数量	保管場所	点検	備考
点検日： 年 月 日 点検者：				
○：問題なし ×：問題あり				
●その他				
ヘルメット	園児分	各部屋		
災害用発電ラジオ	1 個	倉庫		
メガホン	1 個	〃		
非常用持出袋	3 個	各部屋		懐中電灯（電池付）、絆創膏、非常用ローソク、ゴミ袋、トイレトーパー、ガムテープ
ランタン	6 個	倉庫		単 1 電池
電池（単 3）	約 50 本	〃		常備しているもの
テレビ	1 個	各部屋		
発電機	1 台	倉庫		カセットボンベ利用
投光器	2 台	〃		
バール	1 本	〃		
のこぎり	2 本	〃		
ジャッキ	1 個	〃		

A006 防災備品、設備等の点検計画

防災備品、設備の安全などに関する点検を以下のスケジュールで行います。

点検項目	点検内容	点検予定年月
消防設備点検	消防法により、半年に一度、消防用設備の点検が義務付けられています。業者が実施。	7月 1月
防災備品点検	消火救出係は、備えている防災備品について点検します。使用期限、電池の状態、保管状況（濡れたり、穴が開いていたりしないか）などを確認します。 ●「A005 防災備品等の整備計画」に現在の防災備蓄物資の一覧がありますので、ここに点検結果を記入します。	12月
施設・設備安全点検	避難誘導係は、施設内の施設・設備の安全点検を行います。施設内の施設・設備に備えた安全機能が問題なく動作するかなどの確認を行います。 ●別紙2「施設・設備安全点検シート」に結果を記入します。	7月 12月 3月

保有している防災備品や、園内の施設や設備が、いざというときに利用できるように、日頃から点検を行っておくとよいでしょう。

施設や設備に関する点検シートの一例を、別紙2として“防災計画編”の末尾に掲載しています。園の実情にあった点検項目を作成しておきましょう。
別紙2は基本的に平時の点検シートです。災害発生後に利用する点検シートは、“緊急対応編”に所収しています。

※点検者は、点検実施後速やかに防災委員会に報告してください。

別紙 1 研修・訓練結果報告書

報告者	
教育実施日	
研修・訓練の種別	<input type="checkbox"/> 避難訓練（火事）、 <input type="checkbox"/> 避難訓練（地震）、 <input type="checkbox"/> 避難訓練（津波） <input type="checkbox"/> 帰宅訓練、 <input type="checkbox"/> 引渡し訓練、 <input type="checkbox"/> 救命講習、 <input type="checkbox"/> 防災研修 <input type="checkbox"/> その他（ ）
研修内容	
講師	
参加者	<input type="checkbox"/> 〇〇〇（ 名）、 <input type="checkbox"/> 〇〇〇（ 名）、 <input type="checkbox"/> 〇〇〇（ 名） <input type="checkbox"/> 〇〇〇（ 名）、 <input type="checkbox"/> その他（ ）
成果	
課題	

別紙 2 施設・設備安全点検シート

点検項目	点検	備考
点検日： 年 月 日 点検者： ○：問題なし ×：問題あり		
●施設		
施設の外壁にひび割れや壊れている箇所はないか？		
施設の基礎部分で壊れている箇所はないか？		
敷地内でがけ崩れ等の兆候がある箇所はないか？		
ブロック塀等で壊れている箇所はないか？		
○○で壊れているものはないか？ (○○、○○、○○・・・)		
地割れなどの危険箇所はないか？		
避難経路に障害物はないか？		
●部屋		
非常口などが荷物でふさがれていないか？		
室内の壁にひび割れや壊れている箇所はないか？		
窓ガラスの飛散防止シートがはがれていないか？		
蛍光灯カバー等が壊れていないか？		
棚の転倒防止器具が外れたり、壊れたりしていないか？		
棚や机の上に、モノを積み上げていたりしないか？		
入口のドアが壊れたりしていないか？		
コンセントにはごりがたまっていたり、たこ足配線はないか？		
テレビやピアノなどは固定されているか？		
●倉庫		
倉庫は整理整頓されているか？		
倉庫は高温になりすぎているか？		
倉庫に可燃物が放置されていないか？		
●防火		
消火器は使用期限をすぎているか？		
消火器は所定の箇所に置かれているか？		
火災報知器は設置されているか？		
防火扉の前にモノが置かれていたりしないか？		