

住吉区・住之江区グループ災害時相互応援活動マニュアル

1 目的

本マニュアルは、「住吉区・住之江区 助け合い協定」（以下「協定」という）に基づき、災害等発生時に協定締結施設間の迅速かつ的確な相互応援体制を構築するため、グループ内各施設のとるべき役割、連絡体制等についてあきらかにする事を目的とする。

2 指針

協定締結施設は、本マニュアルに基づき、相互応援を行うほか、本マニュアルの実施が担保されるよう各施設内の防災体制の確立を図るものとする。

3 対象施設

大阪市老人福祉施設連盟加盟施設（住吉区・住之江区グループ）

4 組織体制

（1）組織の設置

組織内の支援業務を的確にするため、**両区に其々**グループ長、副グループ長を指名する。

（2）役割

ア グループ長

- (ア) グループ対策本部の設置及び相互応援に係る統制・調整
- (イ) 区及び区社会福祉協議会等への応援要請等の窓口
- (ウ) 年1回のG p 会議を主催（必要に応じ臨時G p 会議を開催）

イ 副グループ長

- (ア) グループ長の補佐
- (イ) グループ内施設の連絡網「協定施設連絡網」の整備
- (ウ) グループ内施設の備蓄品状況（実態調査）のとりまとめ《年1回実施》

ウ 各施設

- (ア) 被災した場合
自施設の被災状況の確認と本部への報告
- (イ) 被災していない場合
被災施設への必要な応援物資、応援職員の派遣

5 連絡体制

- (1) 協定施設連絡網を使用する。
- (2) 連絡網に内容の変更があった場合、速やかに改訂し、加盟全施設へ配布するものとする。
- (3) 各種手段を利用して状況を報告する。

6 災害発生時の対応

(1) 火災

項目	グループ長	副グループ長	各施設
火災発生から約4時間頃まで	グループ対策本部(以下「本部」という)の設置 ①被災施設の被害状況の報告を受け、概要を把握。 ②状況により、被災施設に直接出向き、被災状況を確認。	①被災施設等より連絡を受け、状況を確認。 ②近傍施設が被災した場合は、自らの判断で直接被災施設に出向き、被害状況を確認。 ③グループ長の補佐	(被災施設) ①入居者・職員の安全確保 ②施設内の被害状況の確認 ③グループ長へ『応援要請書』(様式A)を提出。
火災発生から約4時間～72時間程度	③支援が必要と判断した場合、支援物資、派遣スタッフの配置、受け入れの準備を各施設に指示。 ④必要に応じ区へ応援要請を行う。	④グループ内の被害のなかった各施設へ支援物資、派遣スタッフの配置、受け入れの準備と出動を指示。 ⑤グループ長の補佐	(被害のない施設) ②本部施設に担当者を派遣 ②要請を受け、応援の実施。 『支援要請項目チェックシート』(様式B) (被災施設) 区(市)へ『被災状況報告書』(様式C)を提出。

(2) 地震

項目	グループ長	副グループ長	各施設
震度4以上の地震発生から約6時間後まで	本部設置 ①各施設の被害状況の報告を受け、被災施設には被災状況を電話等で確認。 ②被災した施設には、本部の判断で直接出向き、被災状況を確認。	①グループ内の被害状況を電話等で確認。 ②本部へグループ内の被害状況を電話等で連絡。 ③グループ内の近傍の施設に直接出向き、被害状況を確認。 ④グループ長の補佐	①施設内の被害状況の確認 ②支援の可否を本部等へ報告。 ③被害のない施設は、被災施設への支援準備。
地震発生後6時間～72時間程度	③支援が必要と判断した場合、支援物資、派遣スタッフの配置、受け入れの準備を各施設に指示。 ・必要に応じ区へ応援要請を行う。	⑤グループ内の被害のなかった各施設へ支援物資、派遣スタッフの配置、受け入れの準備と出動を指示。 ⑥グループ長の補佐	(被災施設) 本部に『応援要請書』、区(市)に『被災状況報告書』を提出。 (被害のない施設) 要請を受け、応援の実施。 『支援要請項目チェックシート』(様式B)

(3) 風水害（津波、高潮を含む）

項目	グループ長	副グループ長	各施設
気象予警報、避難情報等の状況に応じた対応	(グループ対策本部の設置) ① 参集可能な施設代表者の招致と状況把握 (道路状況等の安全が確認できた時期以降)	① グループ内の被害状況を電話等で確認。 ② 近傍の施設の被害状況を確認。 ③ グループ長の補佐	(被災施設) ① 居者・職員等の安全確保 (被害のない施設) ① 気象予報等、 自施設の立地条件を勘案 して要請を受け、応援の実施
避難指示等が解除され、主要道路の通行規制が解除された以降	② 支援が必要と判断した場合、支援物資、派遣スタッフの配置、受け入れの準備を各施設に指示。 必要に応じ区へ応援要請を行う。	④ グループ内の被害のなかった各施設へ支援物資、派遣スタッフの配置、受け入れの準備と出動を指示。 ⑤ グループ長の補佐	(被災施設) ② 本部あてに『応援要請書』及び『被災状況報告書』を提出。 (被害のない施設) ② 要請を受け、応援の実施。 『支援要請項目チェックシート』(様式B)

(4) その他の事案（介護業務が困難な施設損壊、重要機器類の故障等）

項目	グループ長	副グループ長	各施設
事案対応の緊急性を判断して適時に対応	① 要請に対し支援の可否を判断。 ② 必要な場合、本部を設置し、代表者を召致。	① 被害状況等を確認。 ② グループ長の補佐。	(被災施設) グループ長に対し、状況報告及び応援の必要性について説明。 (被害のない施設) グループ長の指示を受け、応援の実施 『支援要請項目チェックシート』(様式B)

7 その他

- (1) 被災施設が応援施設に被災施設入居者の受け入れを依頼する際は、移送・受入を円滑に実施出来るように介護・医療情報等の情報伝達を適正に行うこと。
- (2) 各施設は、人事異動等で職員の入れ替わりがあっても本協定の趣旨を理解し、引き継ぎを確実に実施しておくこと。