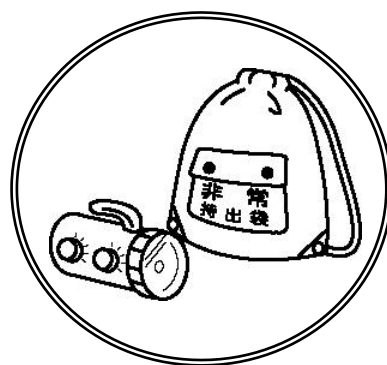


危機管理防災マニュアル



茨木市立保育所・室

令和4年2月改訂

目 次

1	はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3	緊急時の指揮権順位・・・・・・・・	1
4	保護者への連絡体制・・・・・・・・	1
5	保護者からの連絡体制・・・・・・・・	1
6	避難場所・・・・・・・・・・・・・・・・	2
7	避難訓練・・・・・・・・・・・・・・・・	2
8	防火管理組織表「火元責任者」（各保育所）	2
9	避難経路及び避難場所（各保育所）	2
10	緊急事態対応組織図・・・・・・・・	3
11	事故発生時・・・・・・・・・・・・・・・・	4
12	地震発生時・・・・・・・・・・・・・・・・	5①②
13	風水害時・・・・・・・・・・・・・・・・	6
14	竜巻・雷発生時情報及び発生時	7
15	火災発生時・・・・・・・・・・・・・・・・	8
16	保護者が帰宅困難に遭った場合	9
17	ライフラインのトラブル時	9
18	光化学スモッグ等発生時	10
19	不審者対応・・・・・・・・・・・・・・・・	11①②
20	Jアラート発信時の対応	12
21	児童がいなくなったとき	13
22	感染症発生時・・・・・・・・・・・・・・・・	14
	大阪府等への報告フロー図	15
23	いざというときのために	16
	☆避難訓練計画表	17
	☆避難訓練実施記録	18
24	災害時の給食対応について	19
	備蓄品	20
	衛生管理・提供について	21
25	医療的ケア児童の災害時の対応について	22
	☆災害状況報告書	23
	☆安否確認表	24
	☆施設等確認表	25
	☆児童引き渡しカード	26

1 はじめに

このマニュアルは茨木市立保育所における全ての職員が、地震、火災、風水害、事故・事件等のあらゆる危機に対し、的確且つ迅速に対応または予防するために必要な事項を定めて、入所児童・保護者の生命及び健康を守ることを目的とします。

2 基本方針

- 1 児童、保護者の生命安全を最優先する。
- 2 指揮権者の順位、役割分担を明らかにしておく。
- 3 冷静な判断と的確な行動を取る。
- 4 計画的な訓練を通して危機に対する意識を高め、安全・迅速な行動が取れるようにしておく。

3 緊急時の指揮権順位

	①	②	③	④	⑤	⑥
平 日	所 長	職員	看護師	幼児R	乳児R	クラスR
土曜日午前	所長or職員or 看護師	早出勤務 職員				
土曜日午後	所長or職員or 看護師	ラスト 勤務職員				
早朝保育	早出勤務職員					
夕方保育	ラスト勤務職員					
行 事	所 長	職員	看護師			
散 歩	引率R					

(R：リーダー)

4 保護者への連絡体制

- 保育所からの直接連絡とする。
- 「茨木市緊急メール」システムへのメールアドレス未登録者は、所長・職員職員が保護者の同意を得て該当児童の連絡カードを持ち出すことがあります。暴風警報等による閉所や緊急時の連絡に活用するために使用するものとし、個人情報の取り扱いに十分気をつけ安全に管理する。

5 保護者からの連絡体制

- 保育所への連絡を基本とする。(電話またはコドモン)
- 地震等の緊急時で保育所へ連絡がつかない場合は、保育幼稚園総務課へ連絡する。
電話番号 072-655-2753

6 避難場所

- 第1次避難場所 保育所所庭
 - 第2次避難場所 最寄りの避難指定場所（ ）
(火災・倒壊等により建物が危険な状態の場合)
- ☆ 第2次避難場所への避難方法については、職員で共通認識をしておく。
(地図を記入または貼付 経路を赤色で記入)

7 避難訓練

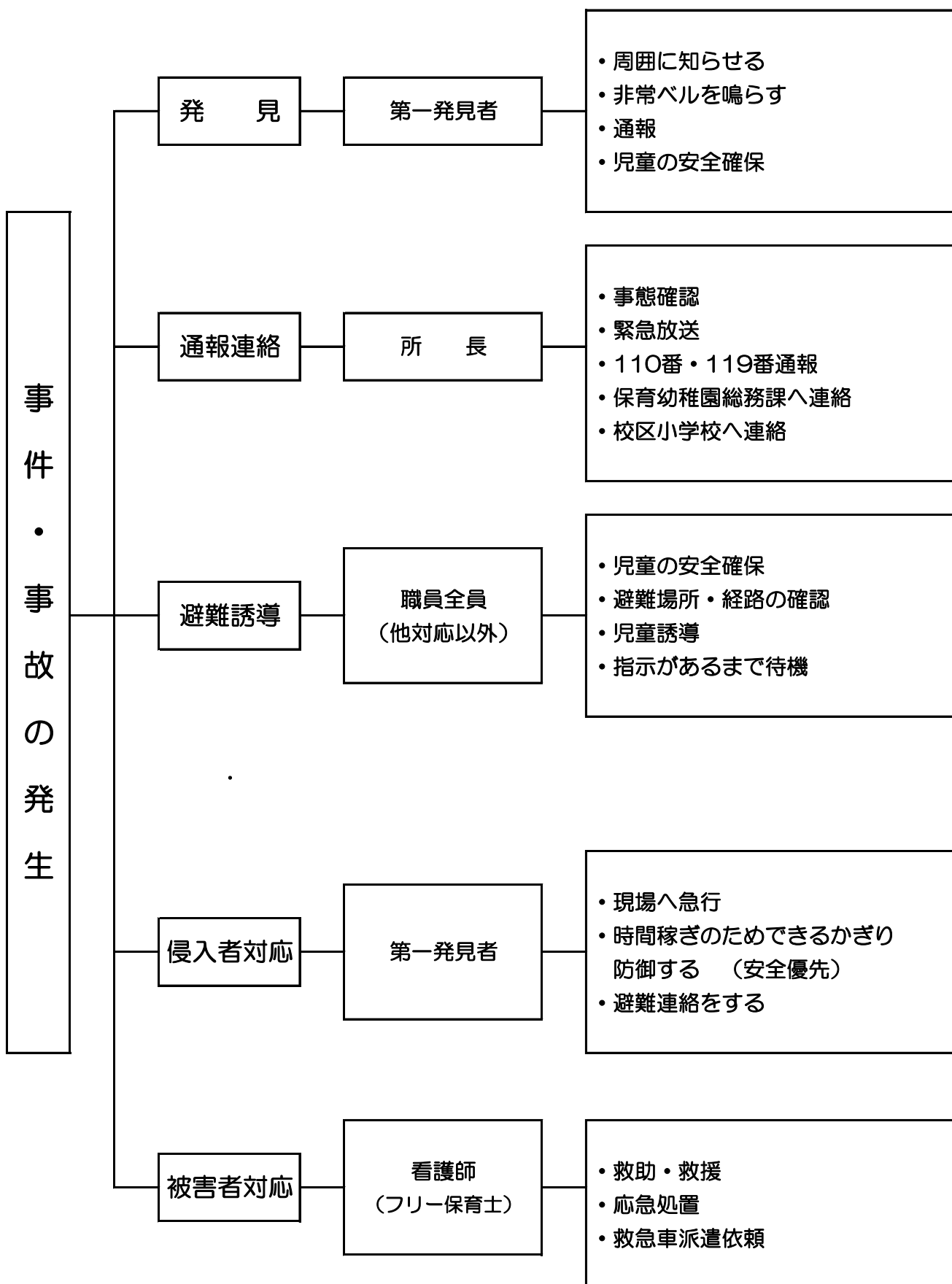
- 1 毎月1回、年間計画に基づいて実施する。(別紙年間計画)
保育所等の状況に応じて実施日を変更する。
- 2 毎月1回、消火訓練を実施する。
- 3 訓練を通して慌てずマニュアル通りに行動できるようにする。

8 防火管理組織表「火元責任者」(各保育所)

- 毎年別紙で作成

9 避難経路及び避難場所(各保育所)

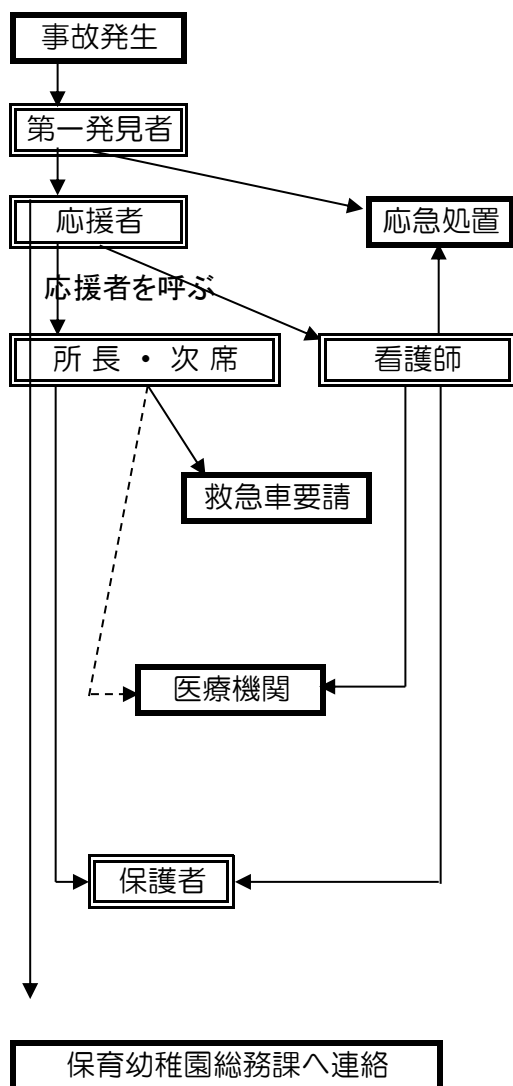
10 緊急事態対応組織図



11 事故発生時

事故防止マニュアルより

1 事故発生の時



<第一発見者>

- ①事故の経過・状況を詳しく把握し、状況に応じて応急処置を行う。
(緊急性の判断。いつ・どこで・どのようにしてけがをしたのか。)
- ②応援者を呼び、応援者が所長(次席)、看護師に連絡をする。
- ③こどもの状態を見て受診が必要か判断する。
※他児への配慮と職員間の連携を図る。

<救急車要請>

- ①状態等に応じて救急車を要請する。
- ②付き添った正規職員は、所長に診断結果・処置・今後の見通しについて連絡をする。

<医療機関>

- ①医療機関に連絡をし、受診可能か確認をする。
- ②タクシー・徒歩で受診し、子どもの状態等に配慮する。

<保護者>

- ①事故の発生状況と子どもの状態を速やかに電話連絡する。
- ②受診する必要がある時は、了承を得て受診先を相談し、同意を得る。
- ③救急車を要請した時や必要に応じて受診に付き添ってもらう。
- ④受診後、保険証・医療証等を持参して来院してもらう。
※薬を含め、アレルギーの確認をしておく。

<保育幼稚園総務課へ連絡>

- ①第一報を入れる。
- ②受診後の詳細を報告する。

【保育所での受診後の対応】

- こどもを観察する。
- 保護者へ謝罪・説明(受診後及び迎えの時)
 - ①事故の状況、経過、受診の内容、医師の指示、指導内容、今後の通院対応を伝える。
- 事故発生報告書等の提出
 - ①保育幼稚園総務課へ「事故発生記録及び報告書」を提出する。
 - ②けがの状況により「教育・保育施設等 事故報告様式」を大阪府へ提出する。

12 地震発生時

★児童の安全な避難

- 0歳児・・・担任及び用務員の半数で避難（フリー）
- 1歳児・・・担任及び用務員の半数で避難（フリー）
- 2歳児・・・担任（看護師）
- 3～5歳児・・・担任（フリー） 午睡中は職員が児童の上靴を持って避難する

★逃げ遅れた児童がいないか確認する（次席・フリー）

★児童の人数確認・健康観察（担任・看護師）

1 保育室内の場合

- ① 机やロッカーなどの下に身を隠し、揺れが収まるまで様子を見る。
乳児や 午睡時は、職員が布団等をかぶせ落下物から身を守る。
落下物のない安全な場所に集める。
- ② 速やかに戸や窓を開けて避難口を確保する。
- ③ 揺れが収まったら帽子をかぶせ靴をはかせ所庭の中央に避難し、児童の人数と安全の確認を行う。
- ④ 保育所や周りの状況を把握し、安全な場所で待機する。
- ⑤ 防災メール等で情報の収集に努め、次の対応に備える。
- ⑥ 施設内には安全が確認できるまで立ち入らない。

避難袋を持ち出す

2 所庭の場合

- ① 中央の安全な場所に集めて座り、揺れが収まるまで待つ。
- ② テラスでは揺れが収まるまで座って待機し、その後所庭へ避難する。
- ③ 児童の人数と安全を確認し、状況に応じてより安全な避難場所へ児童を誘導する。

3 所外の場合

- ① 建物や塀から十分に離れた場所に児童を誘導し、揺れが収まるのを待つ。
- ② 児童の人数と安全を確認し、保育所と連絡をとる。
- ③ 保育所や周りの状況を把握し、安全な場所で待機する。
- ④ 戻れる状態の時保育所へ、戻れない場合は安全な場所や近くの避難場所へ誘導する。
- ⑤ バス等に乗っているときは、運転手の指示に従い、保育幼稚園総務課に連絡する。

4 朝夕保育中の場合（基本は保育室内外の場合と同様に対応する。）

- ① 登降所時に居合わせた保護者に協力を求める。
- ② 登降所児の把握と確認を行う。

5 プール遊び中の場合

- ① プールサイドに上がり、しゃがむ。バスタオル等で身体を保護する。
- ② 揺れが収まったら所庭に集まる。

25 医療的ケア児童の対応
を参考にすること

地震発生時の措置

1 地震（震度5弱）が発生の場合

休所（保育中：状況に応じて保育所待機。保護者に迎えの連絡を行う。）

保育所開所前：休所（所長 自動参集する。）

保育所閉所後：翌日 休所（安全確認のため自動参集する。）

2 地震（震度5強以上）が発生の場合

休所（保育中：状況に応じて保育所待機。保護者に迎えの連絡を行う。）

保育所開所前：休所（所長・正規職員 自動参集する。）

保育所閉所後：翌日 休所（安全確認のため所長・正規職員 自動参集する。）

※ 震度4以下の発生の場合

保育所施設の被害状況・道路等の安全状況により、開所が出来ない状況の時休所の措置をとるかどうかが保育幼稚園総務課と判断を行う。

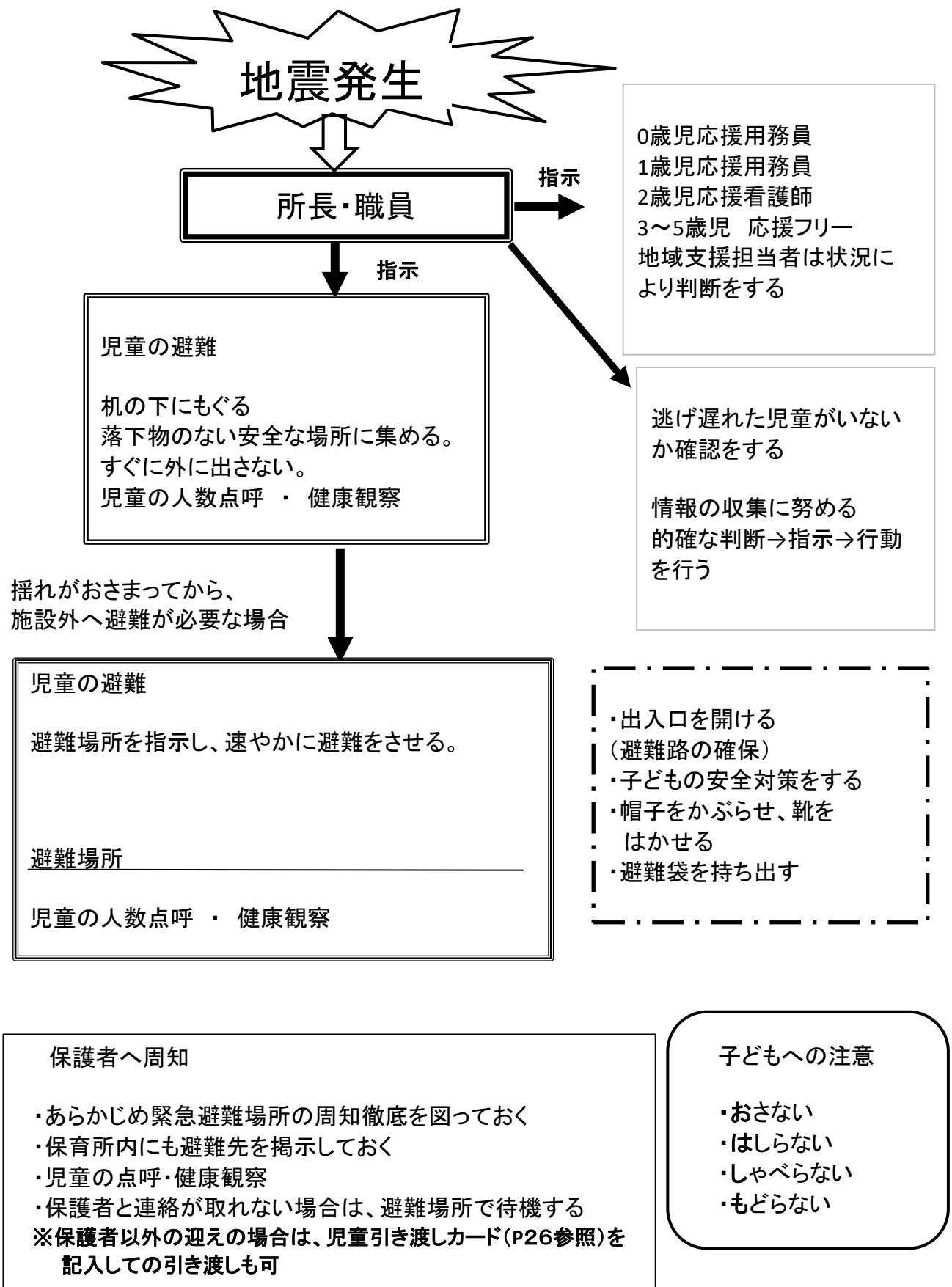
※ 地震発生時の休所期間は、被害状況による。

子どもへの注意

- ・おさない
- ・はしらない
- ・しゃべらない
- ・もどらない

★避難後簡易トイレを使用するときは、衛生面、プライバシーなど周りの状況に配慮を行う。

地震発生時の対応



24 災害時備蓄について、25 医療的ケア児の災害時の対応を参考にすること

13 風水害時

◆平常時

日ごろから保育所周辺の危険度を「茨木市水害・土砂災害ハザードマップ」で確認する。
また、保育所内に掲示するなどし、緊急時の避難対応や避難場所等を保護者へ周知しておく。

※保護者への事前周知事項 ①緊急避難場所【 】
②連絡がとれない場合は、避難場所で待機すること。

気象警報が発表された場合等、災害の危険性が高まっている場合には最新の情報を収集するよう努める。

◆非常時

以下の場合に、臨時休所（室）等の対応をとる。

- 1 茨木市（大阪府・北大阪）に「**特別警報**」「**暴風警報**」が発表された場合（対象：全所・室）
- 2 **茨木市から「警戒レベル3（洪水）」**以上が発令された場合

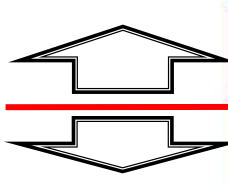
- AM6:30時点で発表されているとき、休所とする。
- 正午までに解除のとき、施設の安全が確認できた時点から保育を開始する。
（正午を過ぎて登所される場合は家庭で昼食を済ませてもらう）
- 開所中に発表されたときは、保護者に連絡し児童を引き渡す。

※保護者以外の迎えの場合は、児童引き渡しカード（P.26参照）を使用した引き渡し也可

- 児童は迎えの準備をして保護者を待つ。
- 職員は避難袋等、非常時持出品の用意をし避難準備をする。

避難にあっては関係機関や保育幼稚園総務課と協議し判断する。

※ 2階建ての施設は施設内で垂直避難を行い、平屋の施設（総持寺保育所・沢良宜保育所・小規模保育施設のぞみ）はより安全な該当施設へ避難をする。

	警戒レベル	避難情報等	住民がとるべき行動	備考
・休所 ・避難 	警戒レベル 5	緊急安全確保 ※必ず発令される情報ではない	既に災害が発生・切迫している状況。 命が危険な状況のため直ちに身の安全を確保する。	市町村が 発令
	警戒レベル 4	避難指示	避難を完了しておく。 災害が発生する危険が高まっている状況。 速やかに危険な場所から避難先へ避難する。	
	警戒レベル 3	高齢者等避難	避難に時間を要する人（高齢の方、障害のある方、乳幼児等）とその支援者は危険な場所から避難をする。その他の人は、避難の準備を整える。	
・情報収集 ・対応準備	警戒レベル 2	洪水注意報・大雨注意報等 災害に対する注意が高まってきた段階	避難に備え、ハザードマップ等により、自らの避難行動を確認する。	気象庁が 発表
	警戒レベル 1	早期注意情報等	災害への心構えを高める。	

◆その他

- ・24 災害時備蓄についてを参考にする
- ・25 医療的ケア児童の対応を参考にする

子どもへの注意

- ・おさない
- ・はしらない
- ・しゃべらない
- ・もどらない

14 竜巻・雷等発生情報及び発生時

「竜巻」発生情報及び発生時

激しい突風をもたらす竜巻などの現象は、発現時間が短く、発現場所も極めて狭い範囲に限られる。これを正確に事前に予想することは困難なので、一人ひとりの判断で身の安全を確保することが重要である。

(気象庁27年3月発行 積乱雲に伴う激しい現象の住民周知に関するガイドラインより)

- 空の様子やその他の状況（積乱雲等次の各項目）に注意し、あてはまるときは、所内または近くの丈夫な建物に入り、屋内・外による対策をする。

積乱雲発生

空が暗くなる

大粒の雨が降り出す

ひやっとした風が吹く

雷の音が聞こえる

ひょうが降る

(屋内にいる場合)

(屋外にいる場合)

1階に避難する

近くの丈夫な建物に避難する

窓から離れ、部屋の中心部に集まる

橋や陸橋の下に行かない

窓とカーテンを閉めて窓から離れる

車庫・物置、プレハブには避難しない

部屋の隅やドア、外壁から離れる

飛来物に注意する

上着やふとん等で頭部を覆う

「雷」発生情報及び発生時

1 戸外活動は中止し保育室に避難する。

2 電源プラグを抜く。

抜くことが出来ない場合、1 m以内に近づかないようにする。

3 所外の場合

① 保育所に戻る状況であればすぐに戻る。

② 雷が近い場合は、付近の公共施設、商店等に避難する。

③ 避難場所が全くない場合は、出来る限り姿勢を低くして移動する。

④ 電柱や4 m以下の木に近づかない。

15 火災発生時

発見した職員

- ① あわてず大声で周囲に知らせる
 - ② 初期消火を行う
- * 人命を第一に考えて無理をしない

連絡

応援職員

★消火器を集め一気に消火する

所長・職員
的確な指示

- ① 消防署へ通報する
 - ② ガス漏れは通報専用電話へ連絡する
 - ③ 火災発生と避難場所を職員に周知し安全に避難
- * 児童には「お・は・し・も」の
約束を守らせる

子どもへの注意

- ・おさない
- ・はしらない
- ・しゃべらない
- ・もどらない

★ 児童の安全な避難（出火場所により避難経路・避難場所を決めておく）

● 室内・戸外・行事・午睡中も同様

0歳児・・・担任及び用務員の半数で避難（フリー）

1歳児・・・担任及び用務員の半数で避難（フリー）

2歳児・・・担任（看護師）

3～5歳児・・・担任（フリー） 午睡中は職員が児童の上靴を持って避難する

★ 逃げ遅れた児童がいないか確認する（次席及びフリー）

★ 児童の人数確認（担任）・健康観察（担任及び看護師）

侵入者対応

★ 保護者へ連絡（担任・フリー）

- ・避難場所の連絡及び掲示
 - ・可能であれば迎えを依頼
- 必ず保護者に引き渡す

★ 保育幼稚園総務課へ連絡（所長・職員）

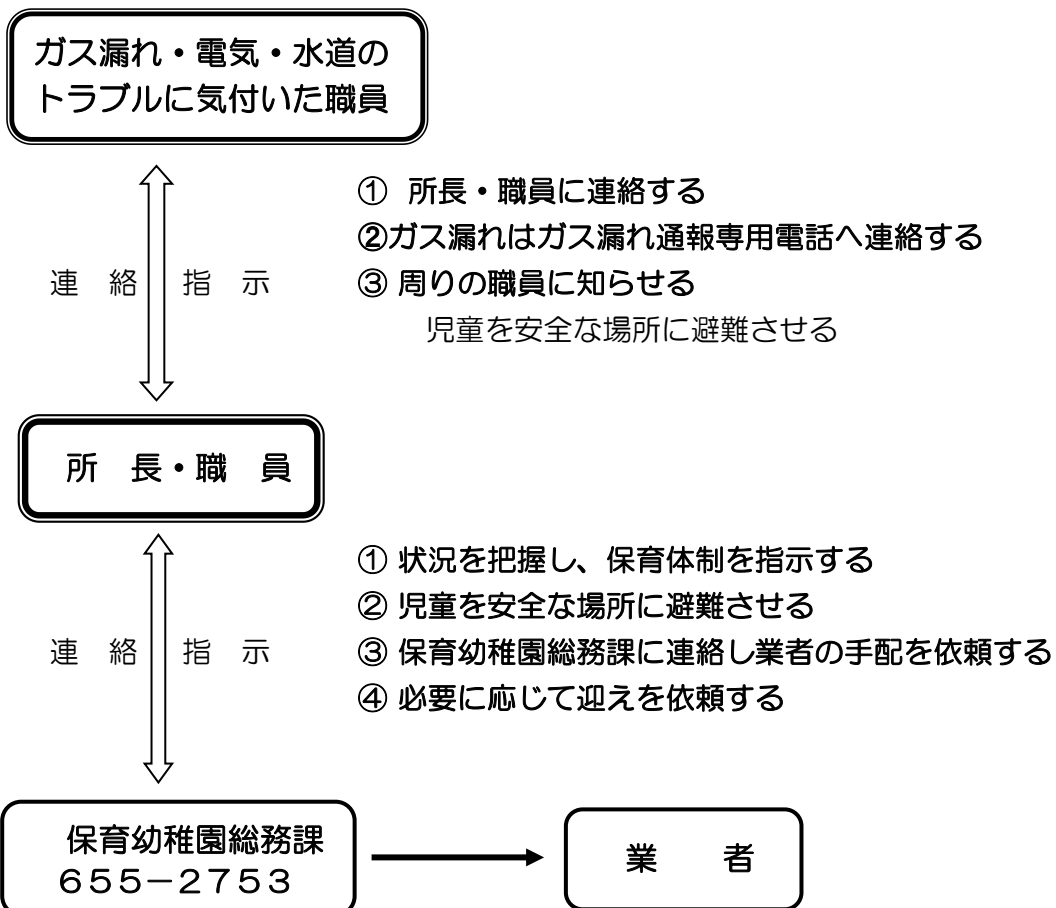
- ・状況を的確に報告する
- ・必要に応じて応援を依頼する

※保護者以外の迎えの場合は、児童引き渡しカード（P26参照）を記入しての引き渡しも可

16 保護者が帰宅困難に遭った場合

- 1 保護者の連絡の取れる範囲（家族・近隣の方等）で迎えの依頼をする。
 - 2 保護者への連絡が取れず迎えのない場合、保育所及び保育幼稚園総務課で責任を持って最後の一人まで保育する。
 - 3 避難場所を変更する場合、避難場所の名前・場所を明記したものを、玄関・通用門及び目のつきやすい場所に張り紙をし、最後の一人まで迎えを待つ。
- ※保護者以外の迎えの場合は、児童引き渡しカード（P26参照）を記入しての引き渡し也可

17 ライフラインのトラブル時



☆ ガスの元栓・止水栓・ブレーカーの場所と取扱方を職員全員が把握しておく。

★ 夜間・休日のトラブルに備え、保育所に近い職員に予備鍵を所持させておく

18 光化学スモッグ等発生時

● 光化学スモッグ発生

発生の連絡を受けた職員

職員に周知し、児童の安全確保
*目がチカチカしていないか
*のどに痛みはないか



- ★ 光化学スモッグ 予 報 ⇒ 屋外での過激な運動を避ける。
- ★ 光化学スモッグ 注意報 ⇒ 屋内に入り、窓を閉鎖する。
- ★ 光化学スモッグ 警 報 ⇒ 屋内に入り、窓を閉鎖する。
 - 1 連絡網にて、次の保育所に連絡する。
 - 2 プラカードで内外に知らせる。
 - 3 記録表に記入する。
 - 4 解除の連絡を受けた場合、連絡網にて連絡及び記録をする。

● PM2.5（微小粒子状物質）と注意喚起等の対応

PM2.5（微小粒子状物質）の濃度が高くなると判断されたとき



保育幼稚園総務課より

9時過ぎの時点で濃度が $35\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以上になるときは各保育施設に注意喚起を行う。



- ★ 外出を控える。
- ★ 室内でも換気や窓の開閉を必要最小限にする。
- ★ 貼紙の掲示などにより周知する。

大阪府より黄砂とPM2.5に関するお知らせの情報もあり

対応はPM2.5と同じ

● 高温注意報が発表された時

- ★ 屋外にいる時は、ただちに室内へ移動する。
- ★ 室内でエアコンを使用し、カーテン等で直射日光を防ぐ。
- ★ 熱中症に気をつけ、水分補給を行う。

19 不審者対応

所内で発見した職員

☆ 保護者が発見した場合は職員に連絡してもらう

- ① 不快感を与えないよう対応し相手を確認する
 - ※ 安全と判断した場合 → ・要件を聞いて対応する。
 - ※ 不審と判断した場合 → ・合言葉で周囲に知らせる。
- ② 児童の安全確保

合言葉 例 はとがきた！！

所長・職員

連絡・指示

- * 職員の応援
- * 児童の安全確保
- * 安全な場所に避難
- * 通報・連絡

連絡 指示

所外で発見した職員 (散歩のときなど)

児童の安全確保

- ☆児童を不安がらせない
- ☆安全な場所に避難させる
- ☆児童を一か所に集める

☆ 保護者が発見した場合は職員に連絡してもらう

- ① 不快感を与えないよう対応し相手を確認する
 - ※ 安全と判断した場合 → ・要件を聞いて対応する。
 - ※ 不審と判断した場合 → ・合言葉で周囲に知らせる。
- ② 児童の安全確保
- ③ 速やかに帰所する

散歩には防犯ベル・携帯電話を持ち、
不審と判断した時に活用し、
地域の方に知らせる。

☆ 事後の安全管理について

- ・担任より保護者へ ・所長、職員より保育幼稚園総務課への連絡
- ・防犯体制の再確認（１１０番への連絡含）
- ・職員会議等での周知
- ・登降所時の安全確保

不審者に遭遇した場合を想定し、保育所内、保育所外（散歩など）
いろいろな場面をロールプレイを行い、注意する事項を明確化し
保育士の役割分担を確認する。

散歩に出かける前の準備、散歩中、散歩先、帰所の時などそれぞれに注意を行う。
異常と思われたときは情報を共有し、児童の安全を確保する。

緊急な措置

☆緊急性のある事件が発生し、未解決の場合

※朝夕に不審者を目撃・不審物を発見した場合・・・保育幼稚園総務課及び
茨木警察に連絡する

(保育幼稚園総務課・・・関係機関に情報を配信。警察・・・見守り要請)

※当該施設は保護者向けに周知文や声かけで知らせる

保育中の場合

- ・保育幼稚園総務課から連絡



緊急メール一斉配信

- ・指示を受ける
- ・職員に伝える
- ・児童の安全を確保する
- ・安全な場所に避難させる
- ・児童を不安がらせない

お迎えを待つ

※未解決の場合は
職員と協力し
通常よりプラスの
人数で施錠する。

*保護者以外の迎えの場合は児童引き渡しカードを記入して引き渡し也可

休日の場合

- ・保育幼稚園総務課から所長に連絡



- ・必要に応じて緊急メール配信をする。



- ・必要に応じて各家庭に連絡を入れる。
- ・翌朝の対応について、必要であれば職員周知をする。

翌朝の対応

- ・施設点検及び安全確認の為、職員と協力し通常の人数よりプラスの人数で
開錠する。(こども育成部で可能な限りの応援体制をとる)
- ・安全が確認されるまでは各施設内で過ごす
(※場合によっては建物内を施錠し、室内で過ごす)

20 Jアラート(弾道ミサイル飛来に伴う全国瞬時警報システム) 発信時の対応

弾道ミサイル落下時、落下する可能性がある場合にとるべき行動

保育中の場合

【屋内にいる場合】

- 窓から離れるか、窓のない部屋に移動する。
部屋の隅やドア、外壁から離れる。上着や布団等で頭部を覆う。
- 換気扇を止め、窓を閉め、目張りをして室内を密閉する。

【屋外にいる場合】（所庭あそび、散歩等）

- 建物の中か地下に避難する。
橋や陸橋の下に行かない。車庫、物置、プレハブには避難しない。
飛来物に注意する。
- 口と鼻をハンカチで覆い、現場から直ちに離れ、密閉性の高い屋内
又は風上へ避難する。
- 近くに建物がないとき、物陰に身を隠すか、地面に伏せて頭部を守る。

【登所前の時】

- 連絡があるまで自宅待機
解除をもって登所

【登所中の時】

- 保育所に近ければ登所し、自宅に近ければ帰宅する。
引き返す状況でなければ近隣の安全な場所で待機する。
安全の確認ができるまで、保護者と待機する。

【降所中の時】

- 保育所に近ければ保育所に戻り、自宅に近ければ帰宅する。

情報収集に努め、万一の場合は落ち着いて行動するようにする。

21 児童がいなくなったとき

気付いた職員 《 保育所内 》

- ① 所長・職員に知らせる。周りの職員に知らせる
- ② 応援職員で手分けして探す
- ③ 情報収集をする（職員及びフリー）

連 絡 指 示

所 長・職 員

- ① 保育幼稚園総務課へ連絡する
- ② 保護者へ連絡する
- ③ 必要に応じて110番通報をする

連 絡 指 示

《 保育所外 》

- ① 所長・職員及び周りの職員に知らせる
- ② 応援職員で手分けして探す
- ③ 情報収集をする
- ④ 残りの児童の安全確認をし、速やかに帰所する

※保育士の基本的視点

- ☆ 保育士の立つ位置を考慮し、児童に注意を払う。
- ☆ 要所ごとに、児童の人数を確認する。
- ☆ 行き先・経路・児童の人数・引率者・帰所時刻を散歩届等に記入して出かける。
- ☆ 目的地までの経路、遊び場所を事前チェックし、職員間で共通認識を持つ。

22 感染症発生時

1. 児童に感染症が疑われる症状があった場合（初発と考えられる場合）

①対象となる児童を他の児童と離して保育する

（保健室または、保育室内でなら他児と距離を保てるよう配慮する）

②施設長又は施設長代理に報告し、対応する。（感染症マニュアル参照）

③保護者に連絡し、速やかに迎えの依頼を行い、受診勧奨する。結果を連絡してもらう。

④他児及び職員の健康状態を確認する（所内全体の状況を把握する）

⑤降所後、玩具等消毒をし、感染予防に努める。

2. 感染症流行時（同一の有症状者が複数名の場合）

上記の対応（①～⑤）に加え、

⑥二次感染防止のための必要な対策を講じる

- ・職員に周知する
- ・ポスターやコドモン・通知文・ほけんだより等で保護者に知らせる（発生状況・予防対策等）
- ・必要に応じて消毒薬等の設置
- ・状況に応じて行事（人が集まる）等の開催を見合わせる

⑦必要に応じて関係機関に連絡・相談

- ・児童・職員含め同一疾患・同一症状が1週間に11人以上発生した場合、各施設より保育幼稚園総務課及び保健所、嘱託医に連絡する
- ・状況により保育幼稚園総務課と相談をする。（別紙参照）

＊（保育体制や給食対応で配置が難しくなった場合の相談も含む）

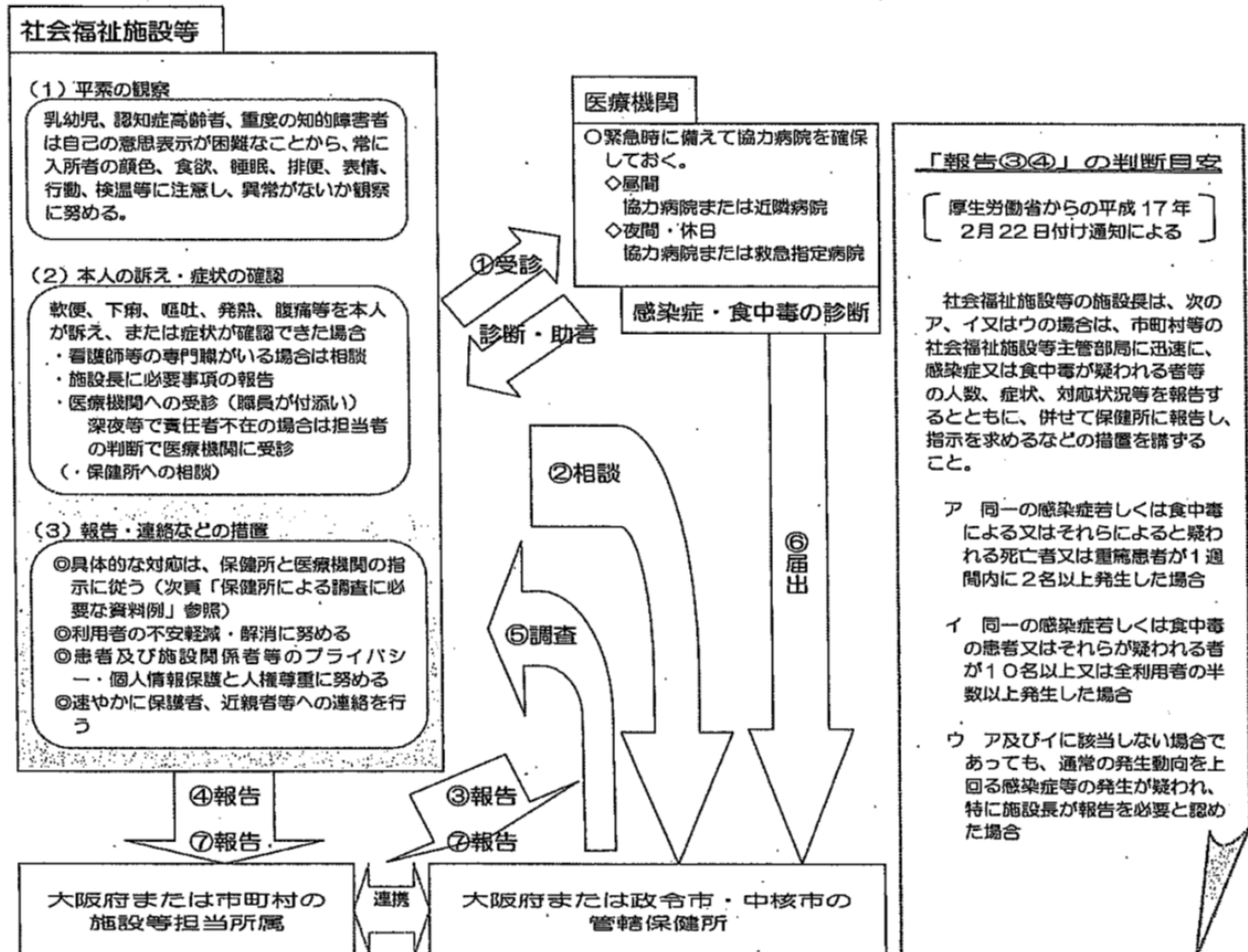
※発症者のプライバシー・人権に十分に配慮する

嘱託医 名称：_____	電話：_____
保育幼稚園総務課	： 655-2753
茨 木 保 健 所	： 624-4668
//	FAX： 623-6856

2025.7

社会福祉施設等における感染症・食中毒等対策

(大阪府等への報告フロー図)



①受診・・・疑いがある入所者等がいる場合は、医療機関に受診させる。

②相談・・・上記「判断目安」に該当する場合などは、診断結果を待つことなく、医療機関への受診と並行して保健所へ適宜相談する。

③報告・・・厚生労働省の判断基準に基づき、これに合致する場合は、管轄の保健所へ別添報告書「様式1」により報告する。

④報告・・・③と並行して大阪府や市町村の施設等担当所属へ別添報告書「様式1」により報告する。（※夜間休日など連絡がつかない場合は③の報告を優先すること。）

⑤調査・・・保健所の調査に協力する。次頁「調査に必要な資料例」を参照のこと。

⑥届出・・・感染症や食中毒と診断された場合は、医療機関から法令に基づき適宜届出がなされる。ただし、社会福祉施設等はこれにかかわらず③④の報告が必要。

⑦報告・・・事態が収束した時点で、保健所と協議の上別添報告書「様式2」を作成し、大阪府や市町村の施設等担当所属及び保健所に報告する。

23 いざという時のために

消防車・救急車の呼び方 119番		
消防署	通 報 者	
火事ですか・救急ですか	火事です	救急です
どうしましたか	〇〇から出火しました 〇〇が燃えています。	〇〇歳の男女児が 〇〇しています。
住所は	茨木市	
電話番号は		
目印は		

災害時非常持ち出し品	病院搬送時の持ち物
★連絡カード	★連絡カード（コピー）
★児童出席表	★着替え
★救急薬品	★保護者に持ってきてもらうもの (保険証・こども医療証・診察券)

連絡先一覧表	
連 絡 先	電話番号
() 病院	
避難指定場所 ()	
小学校	
中学校	
コミュニティセンター	
保育幼稚園総務課	655 - 2753
茨木警察署	622 - 1234
茨木消防署	622 - 6955
茨木保健所	624 - 4668

避難訓練計画表

茨木市立保育所

★ 毎月初期消火訓練を実施する

★年度末には全ての非常警報機器の確認及び点検を行うこと

★ AED点検・チェック表に応じた点検をする

★通報訓練の実施(年2回 5月:消防署 10月:消防署または施設内)

月	設 定	ねらい	内 容	指導上の配慮・避難時の心得(ポイント)
4	種類 避難訓練の話	- 避難訓練の意味を知る - 避難の方法を知る	- 避難訓練のルールを知る - 警報（非常ベル）の音を知る	- 必要以上に恐怖心をあおらない - 視覚教材があれば活用する
	時間 AM			
	場所 ホール			
5	種類 火災（1） ★消防署に依頼	- 避難の方法を知る - 火事の恐ろしさを知る 通報訓練① 水消火器訓練①	- 消防士の話聞く - 消防士と消防自動車の役割を知る - 非常ベルや消火器の役割を知り、子どもがさわってはいけないことを知る	- 担当者が全体を把握し指示する - 職員が消防署への通報の方法を知る - 職員が有効な初期消火の方法を知る - 窓や出入り口の戸を閉める - 乳児（0～2歳児）は避難場所まで実際に避難してみる
	時間 AM			
	場所 調理室より			
6	種類 大雨・洪水	安全な建物、場所に移動し身の安全を守る	保育者の指示に従って安全な場所に避難する	- 焦らず安全に避難する - 上靴または外靴はいて確実に安全に避難する - 保育室、トイレに子どもが残っていないか確認する - 保育所、以外の建物に避難する場合は、保護者に知らせるための掲示物を貼る
	時間 AM			
	場所			
7	種類 地震（1）	- パート職員を含め避難方法を知る 【地震】	- AMの訓練時は担当職員の指示に従い行動する - 日勤保育士対象に避難経路等の確認を行う - パート職員や送り迎えの保護者と共に落ち着いて行動する	- 登所、降所した子どもを把握し、人数確認をする - 事前に保護者に周知説明をし、参加協力してもらう - 屋外に避難する場合は帽子をかぶる - ガスの元栓を忘れずに閉める - 子どもの避難を最優先し、状況に応じて電気ブレーカーを落とす
	時間 AM 8:45 PM 5:00以降			
	場所 室内			
8	種類 不審者侵入	不審者が保育所内に侵入した時の避難方法を知る	保育者の指示に従って速やかに行動する	- 不審者は想定しない - 必要以上に恐怖心をあおらない - 役割分担（連絡、放送、誘導）を確認する - 子どもの命を守ることを最優先する - 不審者侵入時の合言葉を決めておく（不審者2名＝【F 2】等）
	時間 AM			
	場所 室内			
9	種類 地震（2）	大阪府880万人訓練と同内容で実施	880万人訓練の指示に従い行動する	- 子どもの安全確認等訓練の内容に合わせて行動する - 実際に避難場所まで避難する（幼児）
	時間			
	場所			
10	種類 火災（2）	- 午睡時の避難の方法を知る - 初期消火の方法を知る 職員 通報訓練②	午睡時に非常ベルを鳴らして緊急避難する 水消火器訓練	- 布団の中に子どもが残っていないか確認する - 上靴は保育者が持ち出し、安全な場所で履かせる
	時間 午睡中			
	場所 調乳室より			
11	種類 竜巻	竜巻に対する避難の方法を知る	保育者の指示に従って速やかに行動する	- 部屋の安全な場所に避難する。 - 屋外、トイレに子どもが残っていないか確認する - 窓やカーテンを閉める
	時間 AM			
	場所 屋外			
12	種類 地震（3）	児童引き渡しカードによる引き渡し方法を知る	災害時、保護者以外の人がお迎えの場合、児童引き渡しカードを用いて引き渡す	- 引き渡しカードの①～⑤は引き取り者が記入し⑥～⑩は職員が記入する - 本人確認は運転免許証、健康保険証などの番号を記入してもらう - 記入用紙は複写紙（カーボン紙等）を使用し、引き取り者に渡し写しは保育所控えとする
	時間 AM			
	場所 室内			
1	種類 火災（3）	パート職員を含め避難方法を知る	- AM訓練時は担当職員の指示に従い行動する - パート職員や送り迎えの保護者と共に落ち着いて行動する	- 登所、降所した子どもを把握し、人数確認をする - トイレ・押入などの確認を徹底する - 事前に保護者に周知説明をし、参加協力してもらう - パート職員が中心となり行う
	時間 AM 8:45 PM 5:00以降			
	場所 近所より			
2	種類 地震（4） ガス漏れ	指示に従って敏感に行動する。	安全な場所で指示を待ち、その後屋外に避難する	- ガスの臭いがする時は、ガスの元栓は忘れずに閉める - 窓を開け換気しガス漏れ通報専用電話へ連絡する - 避難経路は職員が安全確認後決定する
	時間 AM			
	場所 室内			
3	種類 火災（4） 無警報	避難の合図は放送や警報だけではないことを知る	保育者の指示をよく聞いて、避難場所に集まる	- 火事を発見した職員は周りの職員に知らせる - 事務所にいる職員（所長）が非常持ち出し袋を持ち出す
	時間 予告なし			
	場所 予告なし			

★4月は幼児対象でお話と避難を合わせて実施。★避難場所の確認は4月に職員と確認しておく。

★毎年4月に全職員の共通認識を持つために「不審者と遭遇した場合」のロールプレイをする。

★乳児は5月に避難場所へとなっているがどこかの月で1度実際に避難経路を使って避難しておく。

★非常持ち出し袋(備蓄品)の点検(月当番が確認)

★各保育所の状況に合わせて時期を変更することがある。 ★各所、室の立地条件により、設定内容の変更有り。

★大阪880万人訓練の実施時期・大阪府の日程に応じた時期で実施(年度ごとに確認必要)

避難訓練実施記録

茨木市立

保育所

実施日	年	月	日 ()
担当者			
設 定	種類	場所	
ねらい			
内 容			
指導上の配慮・避難時の心得（ポイント）			

避難経路

所要時間 分 秒 天候

参加人数		評価反省
0歳		
1歳		
2歳		
3歳		
4歳		
5歳		
職 員		
その他		

消火訓練実施日 月 日 () 消火訓練実施者	今後の課題
-------------------------------	-------

24 災害時の給食対応について

茨木市立保育所等の給食管理 4章 災害時対応についてより 抜粋

①初期対応について

調理作業中・出勤時間中

- 地震の場合は火を消す
 - ガスの元栓を閉める
 - 職員の安全確保
 - 調理作業を開始せず、または中断し一時待機
- (震度5弱以上で自動的に停止)

②被災状況の把握

ライフライン、給食室内、人員等の被災状況を確認する

③当日より問題なく給食提供実施が可能と
思われる場合は、所長等に報告後の判断に
より、通常作業に戻ることを。

●施設が完全に使用
できない場合
安全確保の上、待機。

④災害の状況によって給食の対応方法が異なるため、確認を行う。

★電話、メール、FAX
等使用不可の場合

⑤当日以降の被災状況に応じた食事提供方法の決定

●備蓄品及び在庫品の使用日、使用量については、2日間使用の目処をたてておく。

・当日の対応について

帰宅困難児に保育所で食事提供を行う場合は、昼食・夕食にはアルファ化米、おやつに
在庫菓子、残牛乳、みかん缶（備蓄用）、水（備蓄用）等の提供を行う。

・翌日以降の対応について

備蓄品を使用しての食事提供が決定した場合は、災害時献立の実施を行う。（後日、
ライフライン等の回復が確認できた保育所は、必要に応じて提供献立の変更を行う。）

★の対応になった場合は、各保育所によって備蓄食品を使用して⑤の対応を行い、
保護者への給食提供の通知（掲示）も各保育所で行うこと。

備蓄品

備蓄食品

- | |
|------------------------|
| ① アルファ化米（五目御飯）（アレルギー用） |
| ② やさしい中華ごはん |
| ③ やさしい野菜がゆ（離乳食用） |
| ④ みかん缶 |
| ⑤ 救給カレー |
| ⑥ 液体ミルク |
| ⑦ 長期保存水 |

備蓄品

- | |
|------------|
| ① 電磁調理器 |
| ② IH用鍋 |
| ③ ガスコンロ |
| ④ カセットガス |
| ⑤ 紙器 |
| ⑥ 紙コップ |
| ⑦ 使い捨てスプーン |
| ⑧ ステリボトル |

※数量は保育所によって案分する

・備蓄品の保管について

保管場所について、まとめて一箇所における場所がないこと、保管場所が破損して入れない状態も予測されるため、その場合を考慮し、給食室に限らず、所・室内2階や更衣室等にも分散して置く工夫をする。

（クリアケースや、専用の保管容器、袋等に入れる等の工夫をすることで、保管内容、保管場所をどの職員でも把握しやすくなる）

・備蓄食品の交換時期と取り扱いについて

備蓄食品については、品質保持期限に伴う入れ替え時に、計画的に給食にて提供することを栄養士から連絡する。別途送付する備蓄台帳に記録し、給食室で管理すること。
給食にて提供することを栄養士から連絡する。別途送付する備蓄台帳に記録し、給食室で管理すること。

衛生管理・提供時について

- 食品の提供

埃がかぶらないようにラップ等でカバーをして配缶を行い、食品に直接手で触れないように注意すること。また、こどもに提供する際も、衛生面及び誤嚥の注意喚起を行う。

- 食器

備蓄品の紙器を使用する他、皿にラップをかけて使用する、食品をラップで包んで提供する。離乳食用の取り分け皿には、在庫のアルミカップ等を利用する。

コップ、スプーンは、基本、保育所・室の紙器、使い捨てスプーンを使用する。

災害の状況に応じて保護者に要請することもある。

- 器具類

次亜塩素酸で消毒する。包丁や金属製のものなど止むを得ず使用する場合は、熱湯をかけて使用する。

- アレルギー対応

アレルギーの誤食に留意し、普段関わっていない人でも対応できるようにする。

- 喫食時間

衛生上、調理後(または缶など開封後)2時間以内の喫食を目安とする。

(調乳時の注意点)

- 調乳前には必ず手を洗い、手全体をアルコール消毒する。

使い捨てマスクと手袋を着用する。

- 調乳は、一度沸騰させたお湯（70度以上）を使用する。

こぼす分を見込んでミルクを作成しておく。

25 医療的ケア児童の災害時の対応について

災害が発生したら

<医療的ケア児対応>

- ・医療的ケア児の近くにいる看護師が医療的ケア児とともに避難し、側についておく。
- ・医療的ケアに必要な物品等を他の職員と協力し、持ち出す。
(各児の医療的ケア災害対応表参照)
- ・必要に応じて備蓄品等を持ち出す。(下記備蓄品参照)

安全な場所へ避難する

医療的ケア児を優先に保護者へ連絡を入れる
(保護者と連絡が取れない場合は保護者にか
わる連絡先にも連絡する) 電話・メール・コ
ドモン等連絡が取れる方法で連絡する

※看護師が 不在の時

○登所時看護師不在の時は、保護者が
こどものケアをする。

○保育中、(災害の状況等により) 看
護師と合流できなかった場合、保育士
が医療的ケア以外の保育を実施し、早
急に保護者及び医療機関等に連絡する。

連絡がとれた時

- ・こどもの状況を伝え、医療的ケアに必要な
機械や機器がどの程度維持できそうか伝える。
(維持できない時の対応について、保護者に
最終確認しておく)
- ・避難所に避難している場合は、避難場所の
情報について伝える。

連絡がとれない時

- ・医療的ケアの対応に限界がある場
合は主治医、連携医療機関、かかり
つけ医に連絡をし、対応を相談する。
場合によっては、救急車を呼ぶ。

災害対応表の記載内容を確認しておく

災害時に迎えに來られない可能性を想定し、保護者等に必要な医療的ケアの物品等1日分及びその他必要と
思われる医療物品等を準備してもらい、緊急持ち出し用バッグ等と一緒にまとめて預っておくこと。

※保育施設用携帯電話の保管場所や使用方法を熟知しておく。また、平時より充電をしておくこと。

備蓄品

足踏み式吸引器・アンビューバック・救急バック・発電機・酸素
ボンベリユック・パルスオキシメーター・ベビーカー 他

※上記茨木市で準備をしている物品。

各施設に配備している物品について、種類と保管場所を把握しておく。

2025.7

災害状況報告書 (第 報)

【様式 1】

報 告 日	月 日 () 午前・午後 時 分				
保育所 / 室名	保育所 / 室 所 / 室長名				
報 告 者					
電話番号					
FAX番号					
Eメールアドレス					
在籍職員数	正規職員	人	会計年度職員	人	合 計 人
在籍児童数	0歳児	人	1歳児	人	
	2歳児	人	3歳児	人	
	4歳児	人	5歳児	人	

報告事項	状 況					
登所 / 室児数	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
合計 人						
現職員数	正規職員	人		会計年度職員	人	
			怪我の状況			
怪我等の様子	児 童	人				
	保護者	人				
	職 員	人				
不明者	児 童	人				
	保護者	人				
	職 員	人				
災害時の様子	7時～9時	9時～12時	12時～15時	15時～17時	17時～19時	その他
ライフラインの状況	電話	メール	電気	水道	その他	
連絡事項						
その他						

安 否 確 認 表 (第 報)

報告日 月 日 () 午前・午後 時 【様式2】

保育所 / 室名	保育所 / 室 所 / 室長名			
項 目	在籍人数	安否確認 済み	未確認	(ケガ等の状況があれば記載)
在籍児童の確認	人	人	人	
5歳児 組	人	人	人	
4歳児 組	人	人	人	
3歳児 組	人	人	人	
2歳児 組	人	人	人	
1歳児 組	人	人	人	
0歳児 組	人	人	人	
出勤職員の確認	人	人	人	
正規職員	人	人	人	
会計年度職員 (フルタイム)	人	人	人	
会計年度職員 (パートタイム)	人	人	人	
未出勤職員の確認	人	人	人	
正規職員	人	人	人	
会計年度職員 (フルタイム)	人	人	人	
会計年度職員 (パートタイム)	人	人	人	
特記事項 (避難状況 伝達事項)				

休日、夜間等の災害時確認を行う。

施設等確認表（第 報）

報告日 月 日 （ ） 午前・午後 時 【様式3】

保育所 / 室名		保育所 / 室		所 / 室長名	
項目	チェック (○)	状況		特記事項	
ガス		正常			
		使用不可			
		使用できるが不備がある			
			ガスの臭いがする		
			炎の色が悪い		
			火が弱い		
			変な音がする		
			元栓や器具等の破損		
			不明		
電気		正常			
		使用不可			
			電球等破損がある		
			点滅状態である		
			不明		
水道		正常			
		使用不可			
			水栓等の破損		
			水道管破裂		
			不明		
屋根		異常なし			
		異常あり			
			天井部分の破損		
			天井部分の落下		
			雨漏り		

外壁		異常なし		
		異常あり		
			ひび	
			落下	
ブロック塀 門扉		異常なし		
		異常あり		
			ひび	
			落下	
			転倒	
遊具		使用可能		
		使用不可		
			亀裂	
			落下	
			転倒	
その他		異常なし		※異常がある場合、何がどのような状況であるか記載すること
地面		異常あり		
外灯				
木				
花壇				
国旗のポール				
倉庫				
窓ガラス				
タイル				
等				

※安全確保をして点検をすること（特に火元、ガス点検は危険と思う場合は、むやみに触れない 等）

※異常等がある場合は、個数や状況など詳細に記載すること。また、同一のもので複数個所ある場合は、園舎等の図面などを添付すること

児童引き渡しカード

事前記入	⑧ 児童名	⑨ 性別	⑩ クラス名
		男 ・ 女	

引取り時記入	① 引取り者氏名		② 児童との関係	
	③ 引取り者連絡先		④ 特記事項（証明について）	
	電話番号		本人確認のできるもの（例：運転免許書など）	
	メールアドレス			
	住 所			
	⑤ 避難場所		⑥ 引き渡した職員	
	児童の居所住所等			
⑦ 引き渡し日		年 月 日 午前・午後 時 分		

※①②③④⑤は引取り者が記入する。

⑥⑦⑧⑨⑩は職員が記入する。

災害時引き渡しの注意事項

1) 引き渡し方法

引き渡しは職員が行う。

引取り者に引き渡しカード①～⑤に記入してもらう。

本人確認のため、運転免許証・健康保険証などの番号を記入していただく。

記入用紙は複写紙（カーボン紙等）を使用し、引取り者に渡し、原本は保育所控えとする。

2) 引き渡し方法

可能な限り、児童は保護者又は連絡カードに届けられている代理人に

引き渡す。もし、届けられた代理人でない場合は、職員複数名で

立会いのもとに、その代理人の本人確認を運転免許証や健康保険証などで
行い、引き渡すこととする。

児童の避難先など住所など記入に確認を行うこと。

児童引き渡しカード

事前記入	⑧ 児童名	⑨ 性別	⑩ クラス名
		男 ・ 女	

引 取 り 時 記 入	① 引取り者氏名		② 児童との関係	
	③ 引取り者連絡先		④ 特記事項（証明について）	
	電話番号		本人確認のできるもの（例：運転免許証など）	
	メールアドレス			
	住 所			
	⑤ 避難場所		⑥ 引き渡した職員	
	児童の居所住所等			
⑦ 引き渡し日		年 月 日 午前・午後 時 分		

※①②③④⑤は引取り者が記入する。
⑥⑦⑧⑨⑩は職員が記入する。

児童引き渡しカード

事前記入	⑧ 児童名	⑨ 性別	⑩ クラス名
		男 ・ 女	

引 取 り 時 記 入	① 引取り者氏名		② 児童との関係	
	③ 引取り者連絡先		④ 特記事項（証明について）	
	電話番号		本人確認のできるもの（例：運転免許証など）	
	メールアドレス			
	住 所			
	⑤ 避難場所		⑥ 引き渡した職員	
	児童の居所住所等			
⑦ 引き渡し日		年 月 日 午前・午後 時 分		

※①②③④⑤は引取り者が記入する。
⑥⑦⑧⑨⑩は職員が記入する。