

災害対策マニュアル

＜伊東の丘事業所＞

令和8年4月更新

農協共済中伊豆リハビリテーションセンター

はじめに

このマニュアルは、地震、火災、風水害、その他の天災、交通事故、その他事故など（以下「災害」という）の大量負傷者が発生した場合および発生が予測される場合の中伊豆リハビリテーションセンター伊東の丘における職員行動基準及び対策を規定したものである。

本マニュアルは、「消防計画」を補足するものとして部署ごとに所持し、所属長が非常時に利用できるよう管理することとする。また、各職員が内容を十分把握し、災害発生時にはマニュアルに基づいた円滑な対応が行えるよう準備しておかなければならない。

— 目 次 —

1. 建物・立地環境	4
(1) 建物・敷地の概要	
(2) 防災関係平面図	
(3) 周辺の災害危険個所（防災マップ）	
2. 平常時における防災対策	9
(1) 防災訓練の実施	
(2) 屋内防災対策	
(3) 屋外防災対策	
(4) 必需品の備蓄・管理	
(5) 応急処置用器材等の管理	
(6) 非常持出品の管理	
(7) 防災に関する研修会の開催	
3. 職員の参集	10
(1) 参集者	
(2) 参集の基準	
(3) 災害発生時に伊東の丘事業所外にいる職員の行動基準	
(4) 職員緊急時連絡網	
4. 災害対策本部の設置	12
(1) 準備態勢の基準	
(2) 災害対策本部の設置基準	
(3) 災害対策本部の設置場所	
(4) 本部設置の告知	
(5) 本部会議の開催	
(6) 災害対策本部の役割	
(7) 災害対策本部 組織図	
(8) 関係機関連絡先	
＜行政等連絡先＞	
＜設備・業務委託・材料等購入業者関連先＞	
5. 伊東市災害対策本部への報告	15
(1) 報告する時期	
6. 災害時のチェック事項	16
(1) 事業所内のチェック事項	
(2) 周辺の被害状況の把握	
7. 通所者への対応	18
(1) 通所者の帰宅	
(2) 帰宅困難者の対応	

8. 緊急避難		18
(1) 避難の判断基準		
(2) 避難場所		
(3) 避難手順		
(4) 地震発生時の避難誘導		
9. ライフラインの停止時の対応		20
(1) 停電対応		
(2) 電話		
(3) 冷暖房・給湯への対応		
10. 水・食料品・医薬品等の確保		21
(1) 水（飲料水を含む）		
(2) 食料品		
(3) 医薬品・衛生材料等		
11. 要援護者の受入れ		22
(1) 受入れゾーンの区分		
(2) 来訪者の受付と誘導		
(3) 要援護者の受入れ		
(4) 負傷者の他医療機関への搬送		
(5) その他		
12. ボランティアの受入れ		23
(1) ボランティアの受入れ		
13. マスコミ対応		23
(1) 取材対応		
(2) 情報提供		

1. 建物・立地環境

(1) 建物・敷地の概要

住所：静岡県伊東市岡 1349-3

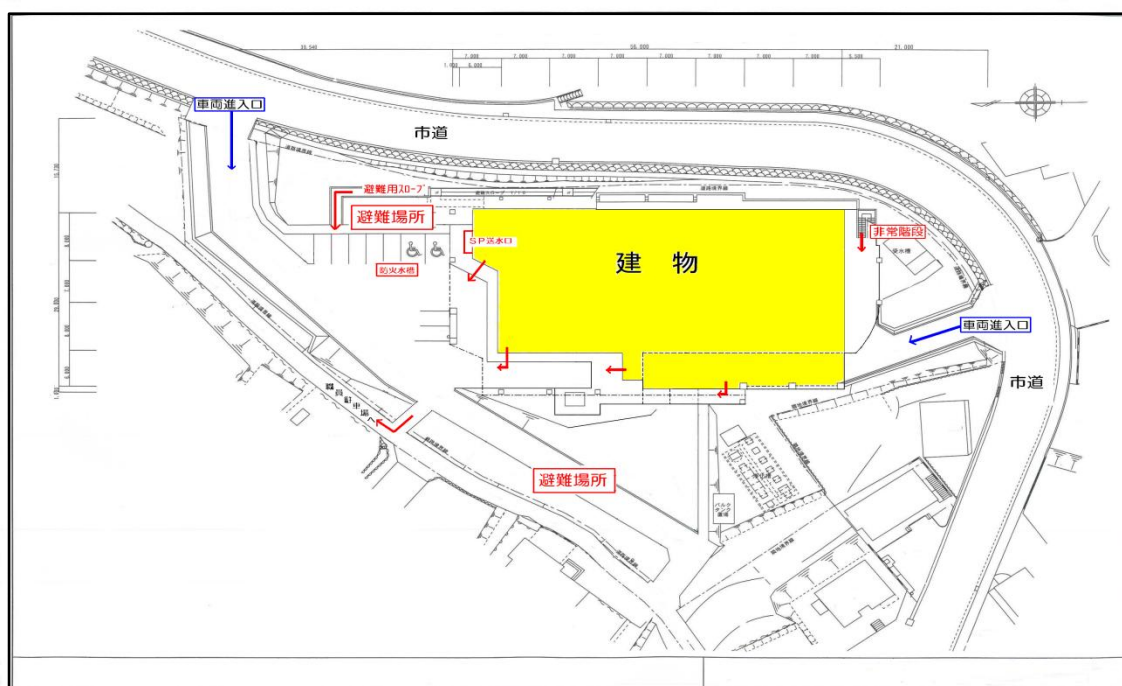
建物：H18年7月竣工 地上3階 地下1階 RC造 耐震構造

延床面積：4,806㎡（約1,442坪） 敷地面積5,039㎡（約1,511坪）

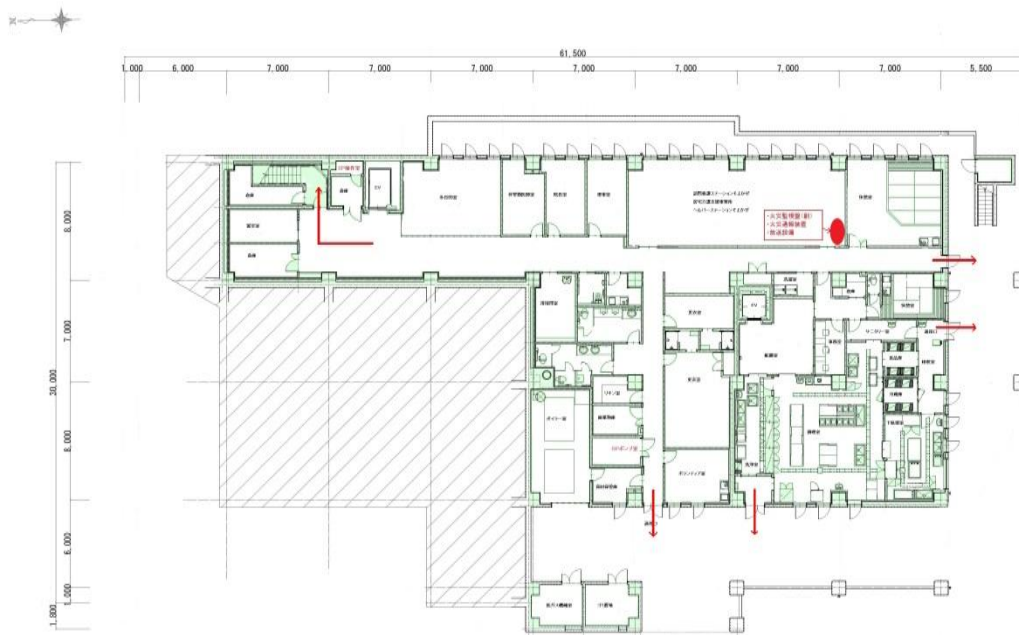
標高：海拔 約60m



(2) 防災関係平面図



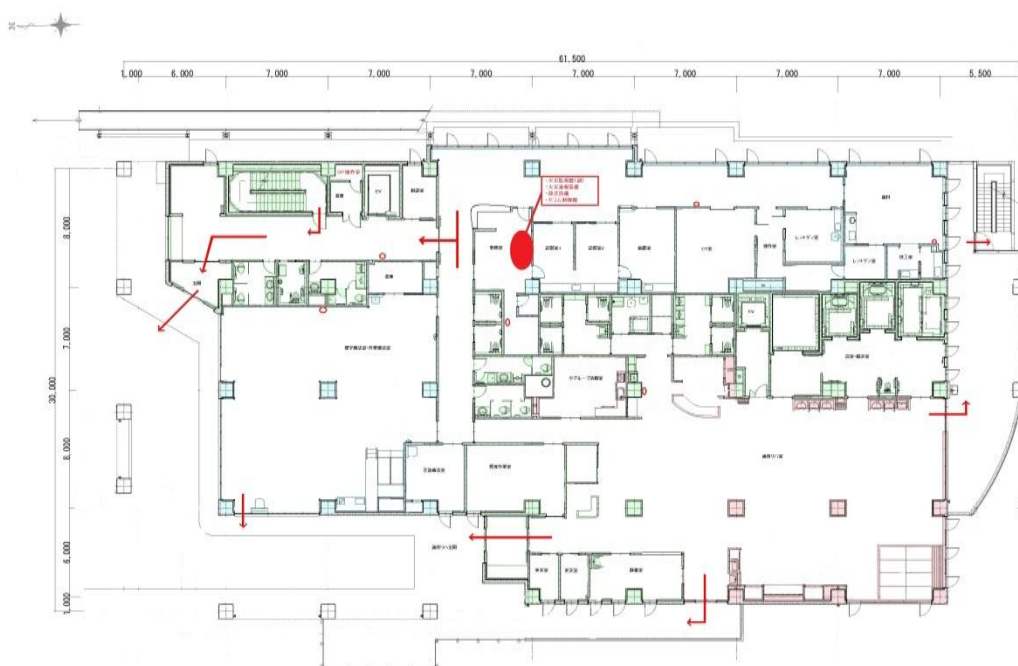
避難経路図 B1



農協共済 中伊豆リハビリテーションセンター 伊東の丘

B1階

避難経路図 1F



農協共済 中伊豆リハビリテーションセンター 伊東の丘

1階

避難経路図 2F



農協共済 中伊豆リハビリテーションセンター 伊東の丘

2階

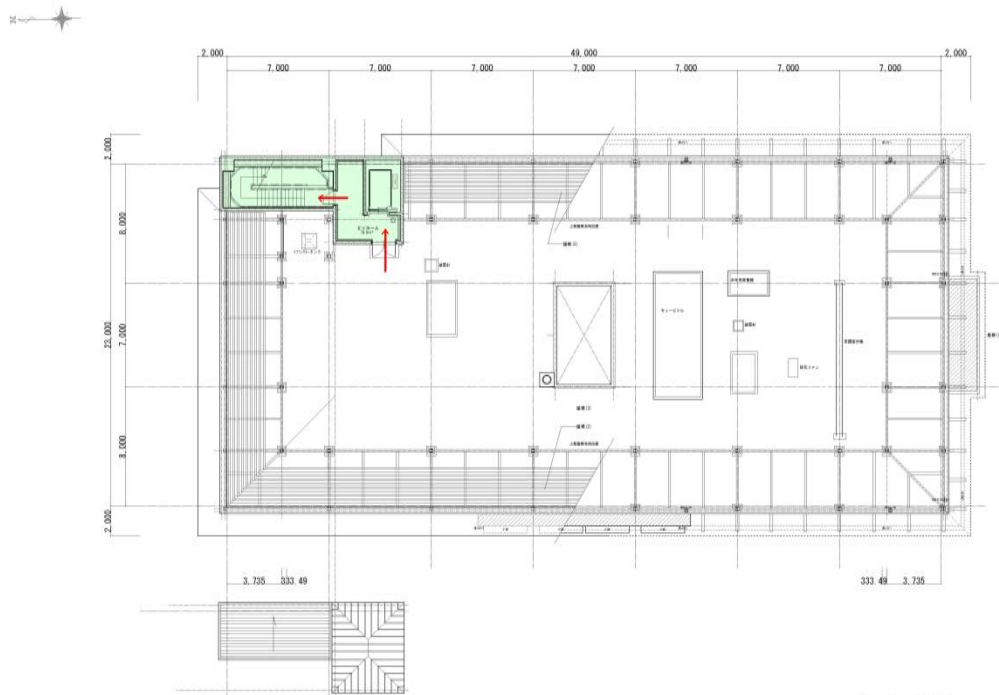
避難経路図 3F



農協共済 中伊豆リハビリテーションセンター 伊東の丘

3階

避難経路図 PH



農協共済 中伊豆リハビリテーションセンター 伊東の丘

屋上 平面図

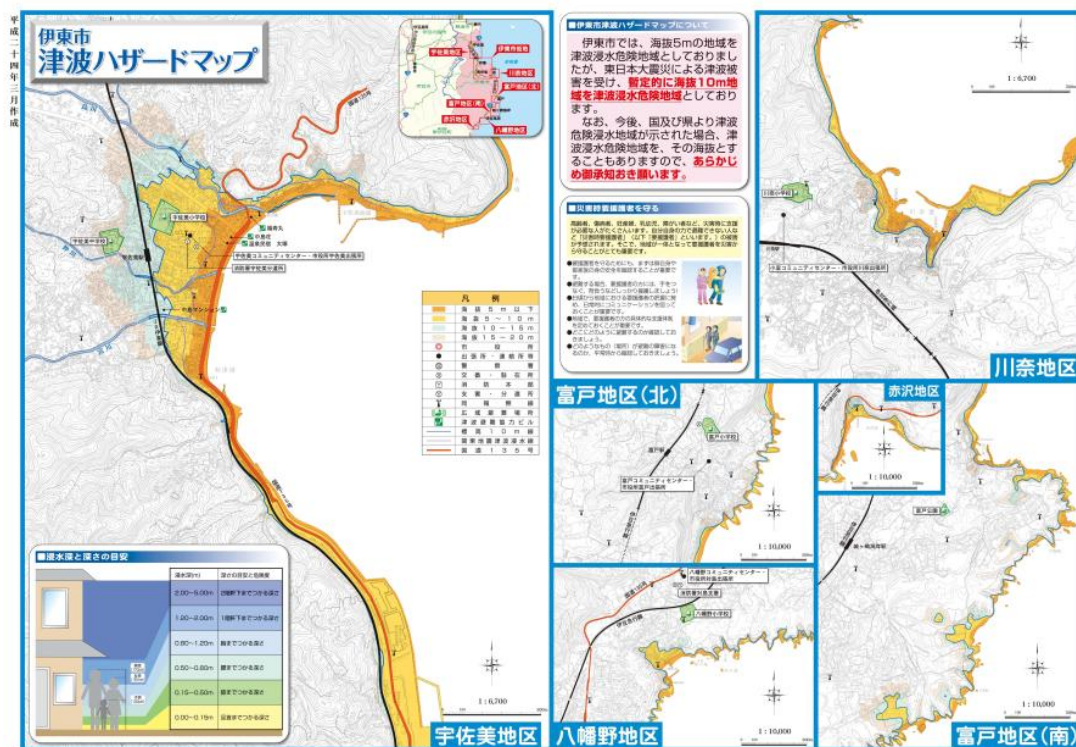
(3) 周辺の災害危険箇所（防災マップ）

＜土砂災害危険箇所＞



※静岡県土砂災害情報マップ

①市街地



2. 平常時における防災対策

(1) 防災訓練の実施

- ①消防計画に規定する防災訓練を年2回以上実施する。
- ②福祉施設においては、職員と利用者が参加する避難訓練または防災に関する勉強会等を月1回実施する。別表参照。

(2) 屋内防災対策

- ①備品等の転倒防止対策を実施するとともに、定期巡回にて転倒・落下等の危険個所の有無を確認する。
- ②安全スペースの確保
避難経路に障害物がないかを確認する。また、一時避難場所となる多目的スペース等を整理・整頓しておく。
- ③防災機器及び情報通信機器の管理
消防設備、放送設備、非常用発電機、電話、FAX、パソコン、ラジオ等機器の定期点検を行う。

(3) 屋外防災対策

- ①避難用スロープ及び非常用階段、また、屋外避難場所の整備を定期的に行う。
- ②防火水槽およびスプリンクラー送水管を定期的を確認する。

(4) 必需品の備蓄・管理

- ①水、食料、医薬品、毛布、衛生用品等の備蓄状況及び消費期限を定期的を確認する。
備品リストに記載漏れがないかを確認する。
- ②非常用発電機の燃料（軽油）を備蓄・管理する。

(5) 応急処置用器材等の管理

- ①エマージェンシーカート内の医薬品、医療材料、器材等を定期的を確認する。
- ②AED本体（いずみ2階職員室）およびバッテリーやパットを定期的を確認する。

(6) 非常持出品の管理

- ①非常時に持出しする重要書類及び器具等を整理整頓し、災害発生時における持出し担当者を決めておく。また、持出し後の管理方法についても決めておく。

(7) 防災に関する研修会の開催

- ①職員を対象にした防災対策研修会を年2回以上開催する。別表参照。

別表 きらめき災害事業継続計画（BCP）マニュアルより

日程	内容	参加者
4 月	防災設備の場所と機器の取り扱い方法の確認・災害時対応	新入職員
5 月	伊東の丘全体 日中火災想定訓練	全職員
6 月	訓練前勉強会 第三者委員会対応勉強会	〃
7 月	きらめき独自 利用時想定（地震）避難訓練	〃
8 月	救命救急訓練 （予定）	〃
〃	訓練前勉強会	〃
9 月	伊東の丘全体 日中地震想定訓練	〃
10 月	訓練前勉強会	〃
11 月	伊東の丘全体 日中火災 or 日中地震想定訓練	〃
12 月	BCP 机上訓練	〃
2 月	訓練前勉強会 または 伊東の丘全体 防犯訓練	〃
3 月	きらめき独自 利用時想定（火災）避難訓練	〃

3. 職員の参集

平日日勤帯	担当者	伊東の丘事務課長
バックアップ	要員	伊東の丘事務課次席者
夜間・休日	担当者	いずみ夜勤者

(1) 参集の基準

- ① 参集基準は、伊東市内において震度4以上の地震または大雨・洪水警報等の災害発生の恐れがある警報が発令された場合とする。
- ② 職員の参集基準は次のとおりとする。

参集体制	参集基準	参集する者	備 考
自宅待機	・地震注意情報が発表 ・「震度4」の地震発生	夜勤者はいずみ課長へ状況を報告する。	職員は警戒参集に備える。
警戒参集	・地震警戒宣言が発令 ・「震度5弱」の地震発生 ・「大雨・洪水警報」が発令 ・「噴火予報」が発表	・課長以上の管理職 ・伊東市内の職員	職員連絡網により連絡。
非常参集	・「震度5強以上」の地震発生 ・「避難準備情報」が発表	・全職員	自宅が被災または道路状況等により参集困難な者は除く。

(2) 参集方法

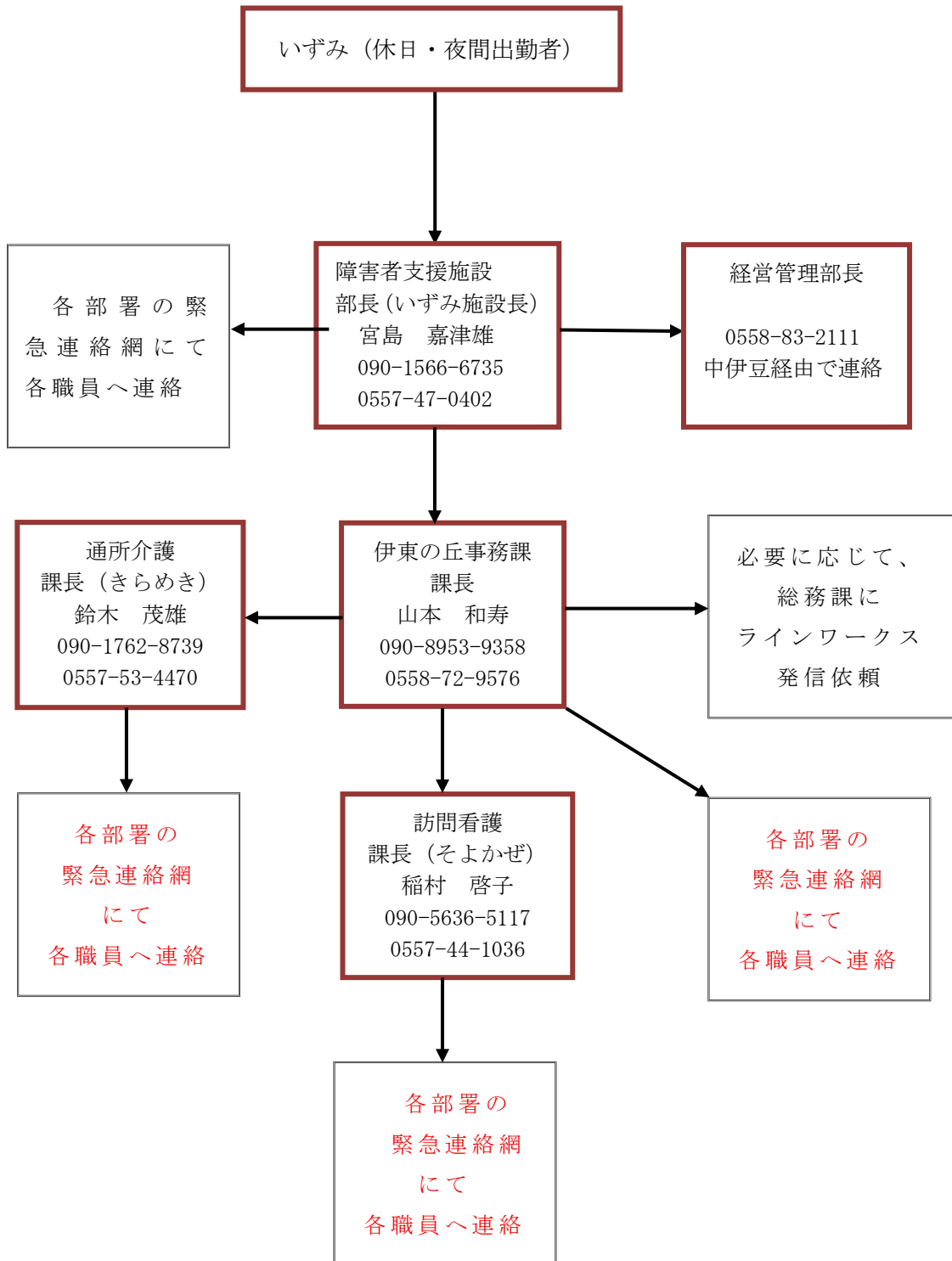
- ① 平日日勤帯に上記の災害が発生した場合
職員参集担当者は、速やかに事業所内職員の状況を把握する。その後本部の指示に従って必要参集者に招集をかける。
- ② 夜間・休日に災害が発生した場合
職員参集担当者（いずみ夜勤者）は、速やかに職員連絡網に従い参集連絡を行う。参集職員は本部に到着したことを報告し、その後本部の指示に従って各々の担当任務を行う。なお、本部は参集職員をチェックする。

(3) 災害発生時に伊東の丘事業所外にいる職員の行動基準

- ① 所属部署責任者に速やかに連絡しその指示に従う。連絡が取れない場合は可能な限り帰所する。
- ② 災害時の出勤に際しては、飲料水及び着替えなどを数日分持参する。
- ③ 交通機関の寸断等により出勤困難な場合にあっては、バイク・自転車（玄関前、非常口前には置かない）・徒歩により極力出勤することに努める。
- ④ 出勤が不可能な場合は災害対策本部に連絡し、地域の広域避難場所等で災害医療活動

にあたる。

(4) 職員緊急時連絡網（休日・夜間）



※災害発生時は不通となることが予想されるので、その場合災害伝言ダイヤルなどを利用して連絡事項の確認をお願いします。

4. 災害対策本部の設置

平日日勤帯	担当者	：	伊東の丘事業部長（施設長）
	バックアップ要員	：	伊東の丘事務課長
夜間・休日	担当者	：	いずみ

（１）準備態勢の基準

地震に関する注意情報が発表された場合、または、大雨、暴風、津波、火山噴火等による大規模災害の発生が予測される場合には、災害対策本部設置の準備態勢をとり、当事業所及び周辺地域の被害状況等の情報収集を図る。

（２）災害対策本部の設置基準

情報収集の結果、以下の場合には災害対策本部を設置する。

- ① 伊東市にかかる地震予知情報が発表された場合。
- ② 伊東市内における大規模災害により負傷者が大量発生し、負傷者及び避難者の来院が予想される場合。
- ③ 災害の発生により建物の主要部分に損傷を受けた場合、または、電気・水道・ガスなどのライフラインが停止した場合。

（３）災害対策本部の設置場所

- ① 本部室は１階受付前に設置する。
- ② ①の本部室が使用不能の場合は状況を勘案し別に設置する。

（４）本部設置の告知

- ① 平日日勤帯
 - ・ 伊東の事業部長（不在時：伊東の丘事務課長）と伊東の丘事務課長（不在時：次席者）の合議の上、災害対策本部の開設を館内放送で告知し、受付前に「災害対策本部」を掲示する。
- ② 夜間・休日
 - ・ いずみ夜勤者は伊東の丘事業部長（不在時：いずみ課長）に連絡し、災害対策本部の開設を確認し、受付前に「災害対策本部」の看板を掲示する。

（５）本部会議の開催

- ① 平日日勤帯
 - ・ 本部設置の決定後、施設長は各部署責任者を招集して第一回本部会議を開催する。
 - ・ 定例本部会議は１日１回の開催とするが、必要に応じて随時開催する。
- ② 夜間・休日
 - ・ いずみ夜勤者は、本部設置の決定後、伊東の丘事業部長および各部署責任者が参集するまで、入所者の安全を確認しつつ情報収集を行う。

(6) 災害対策本部の役割

- ① 参集者のチェックと各部署への配置指示。
- ② 情報通信手段の確保。
- ③ 「災害時緊急車輛」標章の発行申請。
- ④ 災害状況の把握と情報の収集及び関係機関との連絡。
- ⑤ 利用者・職員の人員及び安全確認。
- ⑥ 建物・設備の状況確認。
- ⑦ 入所施設利用者の入所継続にかかる措置。
- ⑧ 保護者等への利用者の引き渡し措置。
- ⑨ 在宅サービス利用者の確認。
- ⑩ 救急搬送対応と静岡県広域災害・救急医療情報システムによる情報収集。
- ⑪ 食糧、医薬品、その他資材等の確保。
- ⑫ ライフライン停止時の対応。
- ⑬ ボランティアの受入れ。
- ⑭ マスコミの対応。

(7) 災害対策本部 組織図

本 部	総務班	担当部署	任 務
本部長：伊東の丘事業部長 バックアップ： 伊東の丘事務課長	事務統括：伊東の丘事務課長 バックアップ：事務課次席者	伊東の丘事務課	- 情報の収集 - 関係機関との連絡 - 館内への伝達 - 建物、設備の管理
		富士産業㈱	給食に関する事項
	医療・看護班	医務室	- 医薬品、医療材料の確保 - 医療機器の使用確認 - 負傷者等の治療看護 - 遺体の安置
	担当者：医務室責任者 バックアップ：看護師		
	福祉施設班	・いずみ	- 利用者に関する事項 - ボランティア受入れ
	担当者：いずみ課長 バックアップ：同課次席者		
	在宅支援班	・そよかぜ	在宅患者に関する事項
	担当者：そよかぜ課長		
	通所介護班	・きらめき	通所介護利用者に関する事項
	担当者：きらめき課長 バックアップ：同課次席者		

(8) 関係機関連絡先

＜行政等連絡先＞

機 関 名	電 話	住 所	備 考
行政等			
静岡県熱海健康福祉センター 静岡県熱海保健所	0557-82-9106(総務) 0557-82-9120(福祉) 0557-82-9125(医療)	熱海市水口町 13-15	
伊東市役所	0557-36-0111(代表) 0557-32-1561(高福)	伊東市大原 2-1-1	FAX 32-1561 Kourei@city.ito .shizuoka.jp
伊東市消防本部	0557-38-0119	伊東市桜木町 1-1-3	
伊東警察署	0557-38-0110	伊東市竹の台 2-26	
伊東市民病院	0557-37-2626	伊東市岡 196-1	FAX 35-0631
静岡県地震防災センター	054-251-7100		

＜設備・業務委託・材料等購入業者関連先＞

設備名	業者名	電 話	備考
設備管理	メンテックカンザイ	0558-83-2148	
水 道	伊東市役所 水道業務課	0557-32-1831	
電 気	東京電力 伊豆支社	0120-995902 0558-76-2669	法人営業G
	岡田電気管理事務所	090-7911-4737 055-922-5514	
ガ ス	伊東ガス	0557-37-0061	
電 話	NTT 西日本 伊東営業支店	0557-36-3099	
	沖ウィンテック	0120-049-066	
エレベーター	ジャパンエレベーターサービス	0120-365-493	
警備保障	セコム	0557-36-3155	コード No.531890
消防設備	鈴与技研 東部営業所	055-941-6481	
給 食	富士産業(株) 静岡事業部	054-282-8311	
厨房機器	ホシザキ湘南(株)伊東営業所	0557-37-7351	
	(株)マルゼン三島営業所	055-916-3870	
清 掃	伊豆クリーンサービス	0558-83-1005	
バス運行	伊豆東海バス	0557-37-5121	
医療材料・機器	東海医療器械	055-921-5387	
薬 品	スズケン	0557-37-7571	
	中北薬品(株) 三島支店	055-988-1515	
自動車整備	伊東大室工場	0557-37-8002	
燃 料	福原石油 (南伊東給油所)	0557-37-7270	

自家発電機	静岡ヤンマー	0557-36-7302	
-------	--------	--------------	--

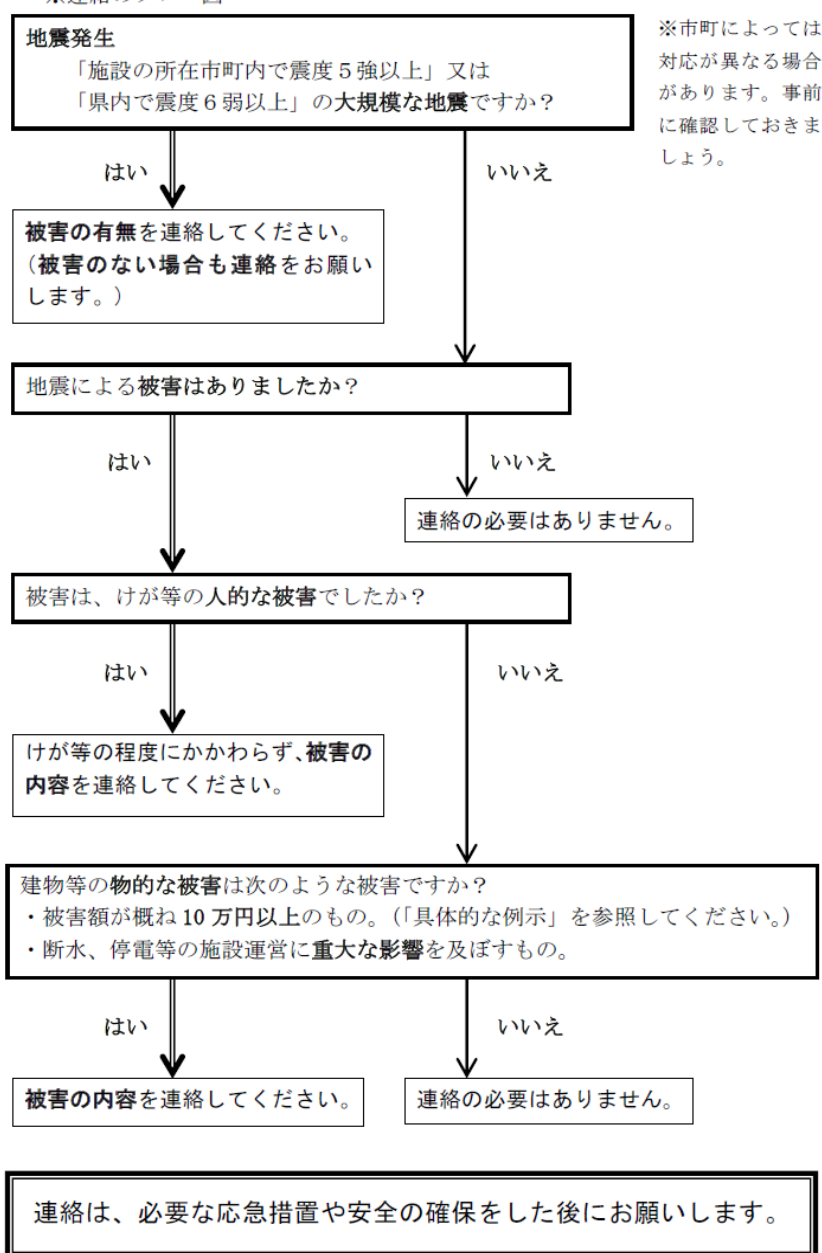
5. 伊東市災害対策本部への報告

担当者：総務班

(1) 報告する時期

- ① 被災状況を把握し、診療継続の可否を判断した段階。
- ② 物資やボランティアを要請する必要がある場合。
- ③ その他の提示報告

※連絡のフロー図



6. 災害時のチェック事項

(1) 事業所内のチェック事項

① 利用者・患者・職員のチェック

担当者：各部署責任者

- ・ チェックは、地震警戒宣言発令時および災害発生後に行う。
- ・ 各部署長は「利用者（患者・入所者）・職員被害状況報告書」に基づき、職員・利用者被害状況を取りまとめて本部に報告する。本部はこれらを基に全体の状況を取りまとめる。
- ・ 人工呼吸器・吸引器・エアーマット等を使用している利用者をチェックし、停電に備える。

② 建物・設備のチェック

担当者：各部署責任者
総務班

- ・ チェックは、地震警戒宣言発令時および災害発生後に行う。
- ・ ガスバルクタンクや酸素ボンベの危険物質をチェックする際は十分注意をする。
- ・ 使用しない電気機器はコンセントを抜いておく。
- ・ 各部署責任者は「建物・設備、防災設備・機器のチェックリスト」に基づき、管理場所における建物・設備等の点検を行い、本部に報告する。本部はこれらを基に全体の状況を取りまとめる。
- ・ 災害の発生前においては、避難経路の確保、家具類の転倒防止等や落下物が無いかを確認し、被害の防止措置を行う。
- ・ 建物・設備等に被害が生じた場合には、使用の可否、損傷の程度を確認し、応急処置および修理業者への連絡や危険個所として立入禁止等の処置をとる。
- ・ 被害が生じた建物・設備には「立入禁止」や「使用不可」等表示をする。

③ 食料品・水・医薬品・医療材料等のチェック

担当者：総務班
医療・看護

- ・ 災害時用備蓄品一覧表を基に現物をチェックする。
- ・ 災害後に食料品・水・必要物品が不足した場合、静岡県または伊東市災害対策本部に連絡し、調達を依頼する。

項 目	内 容	保管場所
消火装備	・ A B C 粉末消火器	各所
	・ 防火衣 3 着	通用口横物置
防災装備	・ 防災用ヘルメット	各部署
	・ 携帯用照明器具	各部署
	・ 警笛	通用口横物置
	・ ロープ (20m) 2 本	通用口横物置
救護装備	・ エマージェンシーカート (救急医療用器具、医薬品)	医務室
	・ ストレッチャー	玄関内側
	・ 車椅子	玄関内側
	・ 担架	受付前、半日通所室内
情報収集・伝達	・ ラジオ、携帯電話、拡声器	福祉、通所きらめき、そよかぜ
食料・飲料水	・ 非常用食品 (3 日分) ・ 保存用飲料水 (3 日分(480ℓ))	厨房内倉庫
日用品	・ 毛布 (5 0 枚)	ボランティア室

④ 夜間・休日におけるチェック

担当者 : いずみ夜勤者

- ・ 夜間・休日の勤務者は直ちに 2 階職員室に集合してお互いの安否を確認後、人員確認及び建物のチェックを行う。

(2) 周辺の被害状況の把握

担当者 : 総務班
きらめき班

① 近隣の災害情報の把握

- ・ 建物屋上等から周辺の状況（特に火災発生状況）を確認し、本部へ報告する。

② 広域災害状況の把握

- ・ 情報収集場所…災害対策本部
- ・ 情報収集設備用品…テレビ・携帯ラジオ・近隣地図・懐中電灯・ヘッドランプ・筆記用具・文房具など

- ・ 収集内容…被害の全体像（どの地域が被害の中心か、被害状況、死傷者の状況）をラジオ・テレビ・出勤職員などから情報を得る。
- ・ 電気、水道、ガス、電話等のライフラインの状況を確認する。（被害状況、復旧の見通し）
- ・ 道路及び交通機関の状況を確認する。（被害・規制状況、復旧の見通し）
- ・ 静岡県広域災害・救急医療情報システムにアクセスし、周辺の医療機関の状況を確認する。（中伊豆リハセンター・伊東市民病院・状況により近隣診療所）
- ・ 情報の整理…道路、医療機関の被害に関する情報は地図にプロットする。
- ・ その他の情報は本部会議で報告する。

7. 通所者への対応

担当者： 通所介護班
福祉施設班

災害発生の注意情報の発表及び災害の発生時には、外来患者及び通所サービス利用者を帰宅させる。

（１）通所者の帰宅

- ① 地震注意情報及び避難情報等が発表された場合、通所介護等の通所サービス利用者については、引き渡しの連絡や方法等の準備的措置を講じたうえ、家族等への引き渡し（送迎）を実施する。なお、必要に応じて家族に連絡・迎えを要請する。
- ② 利用者の送りの際は、走行ルートを確認し所属部署責任者に報告してから出発する。
- ③ 利用者の帰宅状況を記録しておく。

（２）帰宅困難者の対応

- ① 帰宅困難な者は、静養者ゾーン又は避難者ゾーンに移動して待機する。

8. 緊急避難

担当者： 福祉施設班、通所介護班、在宅支援班
夜間・休日： いずみ勤務者

（１）避難の判断及び準備

- ① 緊急避難の判断は、災害対策本部長が行う。
- ② 避難命令は館内放送で行う。なお、館内放送が使用できない場合はハンドマイク等で行う。

(2) 避難場所

- ① 事業所内における避難待機場所は、以下のとおりとする。

避難所区分	火災発生時	火災以外の災害発生時
第1避難場所	館内の指示された場所	居室、食堂等の広い場所
第2避難場所	屋外の指示された場所（敷地内）	館内の指示された場所
第3避難場所	屋外の指示された場所（敷地外）	屋外の指示された場所（敷地内）

- ② 指定広域避難場所（南中学校）への避難は、災害の状況に応じて車両または徒歩にて移動する。
- ③ 上記以外に避難する場合は、避難した場所がわかるよう場所名を正面玄関等へ掲示する。

(3) 避難手順

- ① 初動チェックに基づき、安全な避難経路を決定する。
- ② 避難する者の人数及び氏名を確認する。
- ③ 非常持ち出し品を確認する。
- ④ 避難命令（避難担当者の指示に従うよう通達）の発令。
- ⑤ 担当者は決定した避難経路に従い、的確に誘導する。

(4) 地震発生時の避難誘導

大きな揺れを感じたら、利用者・来訪者を安全な場所へ避難誘導する。

なお、地震発生時の避難誘導について、基本行動は下記のとおり行う。

① 身を守る

- ・ 職員は、利用者が安心できるような言葉をかけ、姿勢を低くして落下物から身を守るよう指示する。
- ・ 家具・テレビ・窓ガラス・その他壊れやすい物から利用者を遠ざけ、揺れが収まるまで待つ。
- ・ テーブルなどの下に身を隠し、揺れが収まるまで様子を見る。

② 避難誘導・人員確認

- ・ 職員は、速やかに戸やサッシを開けて避難口を確保する。
- ・ 揺れが収まったら避難所の避難し、速やかに全利用者と職員の安全と人員の確認を行い、地震対策本部への報告を行う。
- ・ 災害対策本部が建物の安全確認するため、指示があるまでその場にて待機する。

9. ライフラインの停止時の対応

担当者：総務班

夜間・休日：いずみ勤務者⇒メンテカンザイ当直者

(1) 停電対応

① 自家（非常用）発電機の利用

- ・ 停電時には非常用自家発電機の起動を確認する。
- ・ 自家発電機が故障している場合は速やかにメンテナンス業者（静岡ヤママー 0557-36-7302）に連絡し、その復旧に努める。
- ・ 自家発電機の燃料は1時間おきに残量を確認する。
- ・ 電力復旧の見込みが立たない場合は、燃料調達先に連絡し供給を依頼する。

② 停電時における設備機器の稼働状況

設 備 名	稼働状況	
電 話	○	使用可（バッテリー、非常用発電機）
照 明	△	保安照明のみ点灯（非常用発電機）
水 道	△	給水ポンプ（非常用発電機） 自動水栓(蛇口)は使用不可
給 湯	×	ボイラー及び電気湯沸器は停止
トイレ	△	レバー式水栓のみ使用可 自動水栓は使用不可
浄化槽	×	停止
エレベーター	△	緊急時のみの使用（非常用発電機）
空 調	×	使用不可
ナースコール	○	使用可（非常用発電機）
火災防災設備	○	使用可（非常用発電機）
自動ドア	△	手動で開閉する
ボタン式ドアロック	○	使用可（非常用発電機）
電動ベッド、エアーマット、冷蔵庫等	△	赤色コンセント使用（非常用発電機）
厨房機器（冷蔵庫・電磁調理器等）	×	使用不可（冷蔵庫は稼働）
赤色コンセント（通信機器充電に限定）	○	使用可（非常用発電機）
パソコン及びOA機器	×	使用不可
非常用発電機の概要		
・ 発電出力：90kVA、72kW（通常使用時の約40%の電力を供給可能）		
・ 燃料：軽油 60ℓタンク		

- ・満タンでの稼働時間：2.5～5 時間
- ・非常用発電機への切り替え始動は約 1 ～ 2 分（この間は全停電）

（２）電話

- ①通常の電話が使用できない場合、下記の方法を用いて連絡手段を確保する。
 - ・ 災害時優先電話

（３）冷暖房・給湯への対応

- ①給 湯：停電時はボイラー及び厨房機器は使用不可であるため、携帯用ガスコンロを用いる。使用可能なエコキュート給湯の残量を確認する。
- ②冷暖房：使用不可（扇風機やストーブ等を使用する）

10. 水・食料品・医薬品等の確保

（１）水（飲料水を含む）

- ① 飲料水
 - ・ 備蓄してある非常用飲料水を用いる。（厨房内）
 - ・ 災害ベンダー（自販機）内の飲料を使用する。（鍵は事務室内倉庫）
 - ・ 静岡県または伊東市災害対策本部に連絡し給水車の優先配車を依頼する。
- ②トイレ・手洗い用水
 - ・ 受水槽に貯水されている水を使用できるが、市水道が断水の場合には供給されないため、必要最小限の使用にとどめる。
- ③ 医療用滅菌水
 - ・ 伊東市災害対策本部へ手配・搬送を依頼する。

（２）食料品

担当者：総務班
福祉施設班
通所介護班

- ① 給食数の確認
 - ・利用者及び職員の概算人数を早急に確認する。
- ② 発災直後（3 日間以内）
 - ・備蓄食糧で対応する。（厨房内倉庫に保管）
- ③ 非常食以外の食糧調達
 - ・備蓄食糧が不足した場合、静岡県または伊東市災害対策本部に連絡し、食料の調達を依頼する。

（３）医薬品・衛生材料等

- ① 伊東市災害対策本部に問い合わせ調達する。

- ② 調達先に搬送を依頼するか、車両（災害時緊急車両）を使用して搬送する。

1 1. 要援護者の受入れ

【関連資料】

資料 3 …来訪者受付名簿

担当者	:	医療・看護班、在宅支援班、 通所介護班
-----	---	------------------------

在宅障害者等の要援護者の受入れは各ゾーンを設けて行う。

なお、受け入れの可否は職員の参集状況により決定する。

（１）受入れゾーンの区分

- ① 事業所内に静養ゾーン、一般ゾーンを設け、全体平面図及び各ゾーンの標識を各所に掲示して明示する。
- ② 静養ゾーンは通所介護室とする。ただし、当事業所の被災状況により変更する。
- ③ 各ゾーンには職員を配置し、その中から責任者を任命して対応する。

（２）来訪者の受付と誘導

- ① 正面玄関内に受付を設置し、受付担当員は来訪者名簿を作成し、掲示板に掲示する。
また、近隣病院の診療状況などについても得られた情報を掲示する。
- ② 負傷等により身元不明の場合は、ローマ字を用いて番号をつけ、来訪者名簿には、性別・推定年齢・発見場所・主な身体特徴などを記載する。
- ③ 来訪者の状態をゾーン責任者が全員で確認し、誘導するゾーンを決定する。
- ④ ゾーンへの誘導はゾーン責任者が行う。

（３）要援護者の受入れ

- ① 在宅障害者や療養患者等の要援護者が避難して来た場合は、静養ゾーンまたは一般ゾーンに誘導する。
- ② 伊東市災害対策本部と障害者等の要援護者の受入れについて連絡を取り合う。

（４）負傷者の他医療機関への搬送

- ① 搬送先医療機関は、消防署または伊東市災害対策本部または静岡県広域災害・救急医療情報システムにアクセスして確認する。
- ② 搬送は救急車を依頼する。
- ③ 来訪者名簿に搬送先医療機関名および時刻を記載する。

（５）その他

- ① 当事業所の建物内および敷地内は禁煙とする。
- ② 避難者が連れてきた動物等のペットは、建物外の適当な場所に保管する。

12. ボランティアの受入れ

【関連資料】

資料4…ボランティア受入用紙

担 当 者 : 福祉施設班

(1) ボランティアの受入れ

- ① ボランティア必要人員の確認
 - ・ 部署ごとのボランティア必要人員を集計する。
- ② ボランティアの受入れ
 - ・ 身元を確認の上、ボランティアを医療者と一般とに分け、受け入れリストに必要事項を記入してもらう。
 - ・ 館内の状況説明、建物平面図、白衣、応援用腕章、名札など渡す。
 - ・ ボランティアに役割分担の指示をする。
- ③ ボランティアの要請
 - ・ 伊東市災害対策本部へ連絡し、ボランティアの要請を依頼する。

13. マスコミ対応

担当者 : 総務班

(1) 取材の対応

- ・ 取材などの申込があった場合は、担当者が対応し必ず立ち会う。
- ・ 写真撮影、患者・利用者への取材の場合は、プライバシーを侵害しないよう最大限の配慮をする。
- ・ 法人自体への取材及びマスコミへの情報提供はセンターの災害対策本部がおこなうことから、伊東の丘事業所では行わない。

マスコミ関係			
NHK 静岡放送局	054-274-1111	静岡市葵区西草深町 1-21	
S B S 東部総局	055-962-6520	沼津市魚町 1	
伊豆新聞社	0557-36-1234	伊東市鎌田 1290-6	
静岡新聞社伊東支局	0557-37-2086	伊東市大原 3-17-20	

附則　：　このマニュアルは、平成１４年４月１日より施行する。
このマニュアルの変更は、平成２５年１０月１日より施行する。
このマニュアルの変更は、平成２７年４月１日より施行する。
このマニュアルの変更は、平成２８年４月１日より施行する。
このマニュアルの変更は、平成２９年４月１日より施行する。
このマニュアルの変更は、令和　５年４月１日より施行する。
このマニュアルの変更は、令和　６年４月１日より施行する。
このマニュアルの変更は、令和　７年４月１日より施行する。
このマニュアルの変更は、令和　８年４月１日より施行する。