

「乳児院における災害対応ガイドライン」

— 地 震 編 —

平成 25 年 3 月

社会福祉法人全国社会福祉協議会
全 国 乳 児 福 祉 協 議 会

はじめに

2011年3月11日、東日本大震災では多くの犠牲者と行方不明者、今なお避難を余儀なくされている方々がおられるように、大変な被害をもたらしました。いまでも近辺では強い余震が続いています。過去、私たちは、阪神・淡路大震災、風水害等、数々の大災害を経験しています。

また、今後発生すると予測される首都圏直下型・東南海大地震等の被害想定状況が国から発表され、まさに日本列島あらゆる大災害がどこにでも起こりえることと、覚悟せねばなりません。

このような未曾有な大災害を考慮し、今般、全国乳児福祉協議会では、社会的養護体制のもと、乳幼児の生命と財産を守ることを第一に、安全で安心な生活環境を整えることが最重要課題と考えます。

このようなことから、大災害が発生した時、甚大な被害を未然に防ぐことで、その被害を最小限にとどめ、乳幼児の生活環境の早期復旧・整備を目指すことを目的として、各施設が地方の立地条件に合った迅速かつ的確な『災害対応マニュアル』を以下の内容を参考としていただけるように、基本となるガイドラインを示しました。

<ガイドラインの構成・目次>

第1章	避難・初期対応等・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第2章	災害時における組織体制・・・・・・・・・・	2
第3章	緊急連絡網の整備・・・・・・・・・・	4
第4章	情報の収集と提供・・・・・・・・・・	6
第5章	災害予防対応・・・・・・・・・・	9
第6章	地域との連携と地域貢献・・・・・・・・・・	11
	あしがき・・・・・・・・・・	13
	非常用持ち出し物、備蓄品リスト（参考）	14
	引用・参考ホームページ・・・・・・・・	16

第1章 避難・初期対応等

1. 地震発生時の初期対応と避難の判断

乳児院の在籍児は、当然大地震発生時には自力で避難出来ない「災害時要援護者」となり、周りの人（地域）の手助けや、特別な配慮が必要となってきます。台風や大雨などの気象情報をもとに事前の準備が可能な災害とは別に地震災害では突発な面からも異なってきますので、初期対応としては、以下の順番で速やかな対応が必要です。

- 1) 自分の身の安全を確保しながら、入所児と職員の安全を確保すること
- 2) 初期消火、防災対策等の火災対応を行いながら、施設の安全確保と避難判断
- 3) 避難先を確保した後、けが人の応急救護と搬送をし、再度詳細な災害情報の収集に努めること

2. 発生後の二次的対応

予め作成してある各施設の役割分担表に基づき、災害対策本部を設置します。

次に通信手段を確保して施設の被害状況を確認します。併せて施設外にいる職員の安否確認も行なって下さい。その際に職員の帰宅困難者への対応として、①トイレ対策 ②防寒・防暑対策 ③食事の手配 ④寝具の手配などが必要となります。

同時に以下の各事項も速やかに行なって下さい。

- 1) 施設の被災状況を各都道府県の主幹課、児童相談所に報告
(第一報は、12時間以内に報告)
- 2) 職員及び入所児保護者への状況報告
- 3) 乳児院所外（外出・外泊等）にいる入所児の安否確認
※安否確認については、児童相談所と協力しておこなう。
- 4) 事業継続の可否を各都道府県、児童相談所へ報告
(1日～4日迄を目途に)
- 5) 事業継続再開に向けての準備
(地域避難所の情報確認、必要物資の要請、ボランティアの要請等)

第2章 災害時における組織体制

1. 災害対策本部の設置基準と時期

次の設置基準に該当する災害等が発生した場合は、災害対策本部（以下「本部」という）を早期に設置します。

- 1) ○○市の観測地点で「震度5強」以上の規模の地震が発生した場合
※地震規模は各施設の立地条件等により異なりますので、実情に合わせた数値を設定する
- 2) 気象庁から「観測情報」が発表された場合
- 3) 施設の建物の主要部分が損傷を受けた場合
- 4) 電気・水道・ガス等のライフラインの供給が停止した場合
- 5) その他 施設の実情に応じたものを付け加える

2. 本部の編成

本部の設置場所及び会議内容については、次のとおりとします。

- 1) 「本部室は○○室とします。」などを伝言で施設内に告知する
- 2) 本部設置後は、あらかじめ決められている役割分担表に基づき各責任者、担当者を招集し、適宜本部会議を開催して情報交換を行う
- 3) 本部長は施設長（不在の場合は○○長）とする
※本部要員は役付職員の構成が望ましい

3. 本部の任務

本部の任務については、次のとおりとします。

- 1) 災害時体制への移行指揮
- 2) 職員の招集
- 3) 事業継続の可否決定
※災害によって施設が乳児院としての機能を果たせなくなった場合は、養育機能を停止せざるを得ません。この場合は各都道府県及び児童相談所と密接な連絡をとるとともに必要な指示・指導を仰ぎながら決定する必要があります。
- 4) 入所児の健康状態の確認
- 5) 施設内外の情報を収集し、早急に避難の有無について決定する
- 6) 避難決定時には、次のことを考慮し、避難経路・避難順序・搬送手段・搬送先を選定する
 - ①災害が日中と夜間の場合（職員数の違い）
 - ②地域の町内会や自治体からの応援体制が得られるか
 - ③非常用資機材、物資の準備はできているか
 - ④安全な避難経路、避難場所等は確保されているか
- 7) 施設の現況を休日・出張等の職員に連絡
- 8) 同法人との連携
- 9) 入所児を後方施設等へ転送する場合、受け入れ施設等の確保

- 10) 被害状況の集計
- 11) 職員の業務再配分及びローテーション勤務の調整
- 12) 職員の食事及び不足物品等の集計と確保
- 13) ボランティアの受け入れ要請
- 14) 災害に関する記録をつける
- 15) その他、二次災害防止等に関する事項

4. 役割分担

役割分担については、次の例を参考にして施設の状況に合ったものを作成して下さい。

(例)

対 策 本 部 長 (施設長)		
総務班 (例)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入所児、職員の安否確認 ・ 情報の収集、通信手段の確保 ・ 関係機関との連絡、協力体制の確立 ・ 職員の勤務調整 ・ 職員の宿泊場所等の確保 	責任者
防災班 (例)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消火活動、避難経路確保、避難誘導、二次災害防止処置 ・ 建物損傷状況の把握、応急処置 	責任者
衛生班 (例)	<ul style="list-style-type: none"> ・ けが人の救助、病人の看護、応急手当、病院搬送の手配 ・ 衛生環境の整備 	責任者
生活班 (例)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備蓄品の搬出と管理 ・ 物品の調達と管理 ・ 食事の手配と提供 ・ ライフラインの状況把握 ・ 燃料、ガソリン等の確保 	責任者
事務班 (例)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現金、重要書類搬出と管理 ・ 災害に伴う出納業務 ・ 各種データの管理 ・ 非常持ち出し物 	責任者

5. 本部の解散

本部長は次の場合に本部を解散します。

- 1) 予想された災害の危険が解消したと認められるとき
- 2) 本部長が本部を解散することが適当と認めたとき

第3章 緊急連絡網の整備

1. 非常災害時の避難場所等をあらかじめ決めておき、職員に周知させておく必要があります。

- ①建物に損傷がない場合の避難場所
- ②建物の損傷が激しく倒壊の恐れがある場合の避難場所
- ③土砂崩れの場合の避難場所
- ④津波が想定される場合の避難場所
- ⑤火災発生、スプリンクラー誤動作の場合の避難場所
- ⑥その他

2. 緊急連絡網の整備

法人・施設の緊急連絡網を整備しておき、避難集合場所や非常時連絡先をあらかじめ各関係機関、職員等に知らせておくことが必要です。

- 1) 避難集合場所（第1避難場所から第3避難場所位まで）
- 2) 非常時の連絡先（連絡がとれる施設の携帯電話番号やメールアドレス等）
- 3) 職員に対しては、施設で決めておいた下記の事項等を「携帯カード※」にまとめ、常時携帯させておくことも必要

※「携帯カード」の内容については、下記の①～④を参考にして下さい。

《「携帯カード」内容例》

①出勤基準

例) ・〇〇地域が震度5強以上なら施設集合。但し自身及び家族が無事であり自宅に被害がない場合を前提とする。

- ・〇〇地域が震度4以上5弱以下の場合には、原則自宅で待機し施設からの指示に従う。
- ・〇〇地域が震度3以下の場合には、対応は不要。但し施設から指示が合った場合にはその指示に従う。

②施設への安否確認報告（方法等を記載）

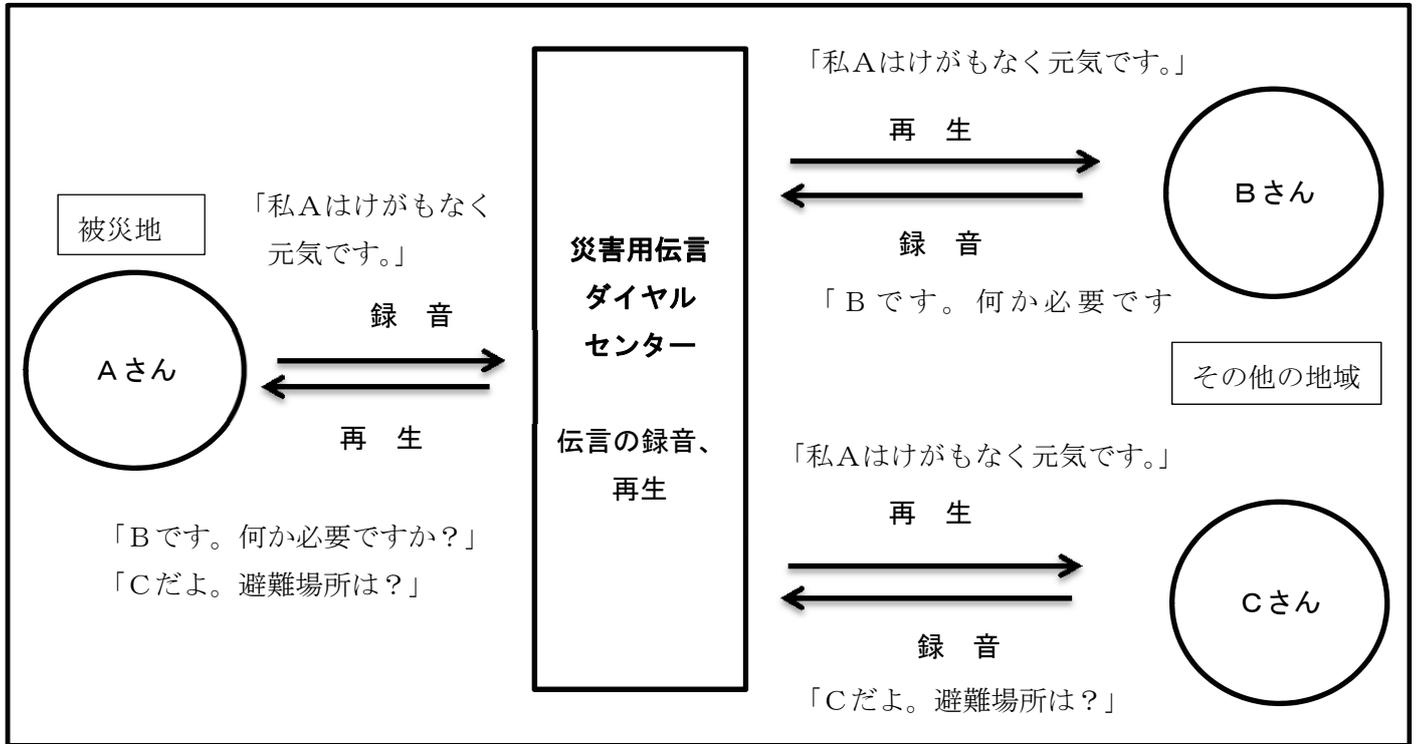
③避難場所（第1避難場所から第3避難場所と避難ルート）

④連絡先（施設の携帯電話番号、施設長・役付職員の携帯電話番号、メールアドレス）

3. 緊急連絡用電話等の活用

①安否確認方法（災害用伝言ダイヤル171）

地震発生時は固定電話、携帯電話の一斉集中から連絡が取れない状態が続く可能性があるため、災害用伝言ダイヤルを活用します。



②安否確認システム・災害用伝言掲示板

システム会社などの安否確認に関するサービスがあります（有料）。例えば職員の携帯メールアドレスを登録しておけば災害発生時に自動的にシステム会社から職員にメールが発信され、職員がそのメールに返信すると安否状況が集約され施設責任者に返信されます。災害伝言版掲示板などの安否確認システムが各携帯電話会社から提供されています（無料）。使用方法などを前もって確認しておく必要があります。

③災害時優先電話の設置

災害時優先通信は、法令に基づいて、固定電話・携帯電話の各電気通信事業者が提供しているサービスです。災害等で電話が混み合うと、発信規制や接続規制といった通信制限により、通常の電話による被災地からの発信や被災地への接続は制限されますが、優先電話はこうした制限を受けずに発信や接続を行うことができるものです。なお、優先電話の利用には電気通信事業者へ事前の申し込みが必要です。

※優先電話の指定や運用等は各電気通信事業者で実施しています。設置に関する詳細については利用の電気通信事業者にお問い合わせ下さい。

④公衆電話の利用

NTTが設置する公衆電話は優先電話と同様の扱いとなっているため、一般電話よりつながりやすい利点を持っています。

第4章 情報の収集と提供

1. 情報の収集は「第2章 災害時における組織体制」の4. 役割分担を参考にあらかじめ責任者を決めておき、関係防災情報、取引業者を一覧表にまとめて情報の収集にあたります。

・(例) 関係防災情報一覧表項目

項目	機関	機関名	電話番号、ホームページ
行政情報	消防署		
	警察署		
	都道府県		
	市町村		
都道府県社協			
乳児院関係			
交通情報	道路		
	鉄道		
航空			
医療機関情報	病院		
メディア情報	テレビ局		
	ラジオ局		
	新聞社		
ライフライン情報	電気		
	燃料		
	水道		
	ガス		
防災・気象情報	気象情報		
	防災センター		

※1 項目については、各地域の状況等により追加する

※2 消防署、警察署への災害状況への電話問い合わせについては、救急・救助活動などに追われていることが予想されるため、なるべく避けることが望ましい

・(例) 取引業者一覧表

業 者 名	所 在 地	電 話	F A X
(食材関係) 〇〇会社 〇〇会社			
(燃料関係) 〇〇会社 〇〇会社			
(設備関係) 〇〇会社 〇〇会社			
(メンテナンス関係) 〇〇会社 〇〇会社			
(ライフライン関係) 〇〇会社 〇〇会社			

2. 情報の提供として、施設の被害状況及び入所児の安否確認を保護者等へ連絡するには次の方法が考えられます。

- ① 法人・施設のホームページへ掲載
- ② 地元テレビ、ラジオ局に協力依頼して情報を伝達してもらう
- ③ NTTの「災害用伝言ダイヤル17 1」を活用
- ④ システム会社などが提供する安否確認システムを活用
- ⑤ 職員の携帯メールアドレスを活用して情報を伝達
- ⑥ 各行政機関、避難場所の掲示板に掲載
- ⑦ コンビニ、商店等に協力依頼して情報を掲載
- ⑧ SNS（ソーシャルネットワークサービス）を活用して、フェイスブック等に掲載
- ⑨ あらかじめ保護者の携帯メールアドレスを聞いておく
- ⑩ その他独自の通信手段を導入（IP電話、衛星電話等）

3. その他行政から発信されるシステムを活用します。

①避難情報配信サービス

市町村が出す避難情報（避難勧告・避難指示等）がメールで配信されるサービスです。

②社会福祉施設被害情報確認システム

地震・台風などの被害時に、被害状況の確認メールを都道府県から施設代表者の携帯メールアドレスへ一斉配信し、利用者や建物の被害状況について返信してもらうことにより、被害状況を迅速に把握し、被災した施設については、被災者の早期救出、被災者の受け入れ調整を行うため、都道府県と市町村が一元化に情報共有するシステムです。

第5章 災害予防対応

1. 建物その他諸設備の耐震強化

①耐震診断と補強工事

昭和56年以降前に建てられた施設については、旧耐震基準に基づいて建てられており、これらの施設においては、耐震診断を早急に受診し、その結果、耐震補強工事が必要とされる場合にはその対策を講じて早期に耐震性を確保して下さい（都道府県の補助金対象）。

②ブロック、ガラス等の落下防止

建物以外の危険性の高い部分、例えば門柱、ブロック塀等についても耐震性を確認し、耐震性が低いものについては補強工事を行って下さい。

また、屋根瓦、ガラス、アンテナ、看板等施設に付随しているもので落下の危険性があるものについても安全性の確認に努めて下さい。

③家具等の転倒防止及び屋内の対策

施設内のロッカー、書棚や棚、タンス等家具の転倒の可能性のあるものや落下の可能性のある照明器具、扇風機、掛け時計等については定期的な点検を行い、補強等の対策を行って下さい。

窓ガラス等については、網ガラス、強化ガラス等の使用に加えて飛散防止処置を施し、照明器具の蛍光灯についても飛散防止形のものに切り替えるなどの処置を講じて下さい。

また、防火扉の開閉や避難の妨げとならないよう、廊下や通路等に物が置かれていないか日常点検して下さい。

④危険物施設・消防用設備の安全確認とメンテナンス

建物内及び敷地内の火気使用設備等危険物設備（ボイラー・ガス設備、油庫等）や火気使用器具は日常点検及び専門業者による定期点検を実施して安全性の確保に努めて下さい。

また、自動火災警報装置、スプリンクラー設備、屋内外の消火栓、消火器、自動通報装置等及び自家発電装置の日常点検及び専門業者による定期点検、自主点検を実施して緊急時の使用に支障がないように努めて下さい。

さらに、施設内の放送設備、消火器の設置場所や有効期限等の確認も行って下さい。

2. 重要書類の保管と非常用持出物

①重要書類の保管方法と持出

建物の崩壊や施設外への避難に備え、児童名簿、住所録、入退所児童原簿に加え、再発行に時間を要する母子健康手帳や保険証等の重要書類については、緊急の際に素早く持ち出しが出来るように、保管場所には十分に配慮して下さい。

また、重要書類等以外の非常用持出物（衣類、紙おむつ、日用品、衛生用品、医薬品、防災グッズ等）は一覧表を作成し、定期的なチェックに努めるとともに、保管場所については全職員に周知徹底を図って下さい。

建物の全壊を想定し、重要書類等については耐火金庫での保管、非常持出物に関しては、建物外の倉庫や防災用コンテナ等での保管に努めて下さい。

②非常食等の管理（備蓄品リストの作成）と定期点検

備蓄してある非常食等については、入所児の定員数の必要日数分を確保し、保存については、リストを作成、品目、数量、有効期限、保管場所等を記入して定期的なチェックを行って下さい。

※非常用持ち出し物、備蓄品リストに関しては、参考資料として14頁以降に例示しています。

第6章 地域との連携と地域貢献

1. 地域との連携

①法人と施設間との連携

法人が経営する施設には、1施設のところもあれば複数施設のところもあり、さらに施設種別や規模、施設間の距離なども様々であります。従ってマニュアル作成の際は、(1)法人(理事長)を中心に組み立てを行うのか、また、(2)各施設に作成してから法人との連携を考えていくのか、事前によく検討しておくことが重要です。

とりわけ重要なことは、「責任者」による指示命令系統の確立であり、法人の代表者(理事長)と現場の責任者(施設長)があらかじめ役割分担をしておき、緊急時の対応に支障を来さぬ様に配慮しなければなりません。もしも何れかが連絡不通の場合には、その代替措置も考えておくことが必要です(理事長代理、副施設長又は主任など)。

さらに近隣で同一法人の併設施設や他法人の他種別の施設がある場合には、施設間同士で協力・共同する体制を整えておき、震災に対する共同訓練などを日頃から実施しておくことが有効です。

<他施設との連携を行う際の主な検討事項>

- (1) 各施設の連携・対応窓口の設置について
- (2) 入所児(者)または利用児(者)の相互受入について
- (3) 人的支援(職員の施設間派遣)について
- (4) 物的支援(不足物資の援助・搬送など)について

②同じ都道府県内の乳児院との連携

被災した乳児院の被害の大・小により、入所児の緊急避難をはじめ物資の搬送、職員の派遣など同一都道府県内の乳児院同士の連携・協力も十分に検討しておく必要があります。また、大震災時には他の地域(都道府県)の乳児院とも協力できる体制を確立しておくことも重要です。

③医療機関との連携

乳幼児を24時間365日養育している乳児院では、日頃より昼夜を問わず、緊急時の医療体制はある程度確立していますが、震災時の場面を考えるとまだまだ十分であるとは言えません。

例えば、1)救急車の出動の有無(搬送)、2)医療機関の開設情報(医師や看護師の確保、ライフラインの状況や検査機器の作動の有無)、3)急患数 など予測できない不明確な点が多くあります。そのため、地元自治体の災害時対応計画(マニュアル)や嘱託医師を通じて医師会の動きなどを十分に把握したうえで、できれば「乳児院」と「地域の医療機関」の連携方法について、あらかじめ自治体や医療機関と十分に協議をおこない、その体制を確立しておくことが必要です。

※乳児院は、地域の社会的養護を担っている大切な公的機関であることを
地元の自治体や医療機関へ十分に説明し、理解と協力を得ることが肝要です。

④地元の自治会及び関係団体（社会福祉協議会等）との連携

被害の状況により、乳幼児は自力で避難することが困難であることを踏まえると「職員の確保」や「建物設備の復旧等」をしなければ乳児院の運営が困難になってしまうことが想定され、「マンパワーの確保」が大変重要となってきます。

初動的には地域の町内会や自治会などの近隣住民の協力、さらに市区町村(自治体) や社会福祉協議会に「災害ボランティアセンター」などが設置されると本格的な復旧等（マンパワーの確保）も可能となります。

震災発生直後から災害ボランティアセンターなどが立ち上げられるまでの間の事業をどのように維持していくのかが大きな課題となります。そのため常日頃から、近隣住民との交流や自治会等の活動協力をおこない、災害等の緊急時には迅速に協力体制を組むことができる良い環境を作っておくこと、さらに、帰宅困難者を考慮し職員が施設近隣に数多く住居を構えるような法人・施設内の仕組みや工夫を検討し、早めに実現しておくことが必要です。

⑤行政との連携

○地域における「救援活動の拠点」としての役割

地域周辺が被災した場合において、乳児院が使用可能であるときは、地域の「救援活動の拠点場所」となるような役割を持つことも準備しておく必要があります。

- 1) 施設入所児の救護及び安全確保
- 2) 地域における被災者への救援活動
- 3) 市区町村(自治体) ・警察・消防等の関係機関からの支援要請に対する協力

○地域における「福祉避難所※」としての役割

被災時には、市区町村の定めた学校・体育館等が第一次的な避難所となりますが、そこでの避難生活が困難な場合には、さらに第二次的な避難場所として「福祉避難所」の開設を乳児院に要請されることも考えられますので、あらかじめ市区町村(自治体) との福祉協定を視野に入れた計画も考慮しておく必要があります。

※2005年作成、2006年改訂、内閣府「災害時要救護者の避難支援ガイドライン」参照

2. 地域貢献＜乳児院と地元との関係について＞

乳児院は都道府県あるいは政令指定都市が監督官庁となるため、施設の在する市区町村（自治体）や地元の自治会等との結びつきが若干弱い傾向があります。最近ではショートステイや各種子育て支援事業の受託、要保護児童対策地域協議会への参画などにより、その関係は少しずつ深まっていますが、近隣住民との関係を考えると、まだまだ不十分のように思われます。

今後は近隣住民との関係を一層深めておくよう、従来からの施設で受け入れる受け身の地域支援や交流事業の展開から、逆に法人・施設職員等が地域へ赴き自治会や子ども会などの活動に参画していくような積極的な「地域貢献」を推し進めていくことが重要となります。

あしがき

全国乳児福祉協議会では、東日本大震災の教訓を踏まえ、被災した施設に対し早急にお見舞の意を表する「災害見舞金規則」を平成24年5月9日から施行しました。

被害が広域かつ甚大とされる震災では、まず人命とその安全確保を第一の使命と考え行動するとともに、法人・施設や近隣地域（施設周辺）の「被害状況」を迅速に把握し、あらかじめ各施設のマニュアル等で定めている法人（施設）の役職員や関係機関等へ、どのような通信手段を使って**報告・連絡・相談**を行うかが重要な課題となってきます。

さらに、震災はいつ起こるかも知れないため、マニュアル策定時には、養育単位の小規模化なども考慮し、救急医療、日中帯と夜間帯の対応、衣食住、ライフライン（電気・水道・ガス等）の確保、近隣住民との連携など、あらゆる場面を想定したマニュアル策定が必要となってきます。

新たに災害マニュアル作成を検討、見直し等を図っている施設に際しましては、このガイドラインを参考にて頂き、貴施設の現状にあったものをご検討していただければ幸いと存じます。

最後にこの「ガイドライン」を策定するにあたり、実際に大震災を経験された施設の先生方には貴重なご意見を頂き、この場をお借りして厚く御礼を申し上げます。

非常用持ち出し物リスト（参考）

No.	品名	個数
1	救急医療セット	1セット
2	携帯ラジオ	1
3	懐中電灯	1
4	予備電池	1セット
5	現金（小銭）	1セット
6	テレホンカード	3
7	ライター	1
8	タオル	1
9	ポケットティッシュ	3
10	コップ	3
11	名簿	1
12	軍手	1

No.	品名	個数
13	ゴミ袋	1
14	ウォーターパック	1セット
15	マスク	1
16	笛	1
17	食料品	1セット
18	水	1
19	シート	1
20	おんぶひも	1
21	玩具	1

備蓄品リスト（参考）

※3日分は最低基準であるため、それ以上保持していることが望ましい。

※保管場所は、周りに建物がなく、安全な場所に保管すること。（備蓄倉庫があれば望ましい）

○食品関係

※下記リストは50名×3日分として算出したもの。各施設の定員や状況により個数は変動する。

No.	品名	基準個数	実個数	保管場所	チェック
1	アルファ米（1セット50食分）	6～9セット			
2	カップラーメン	150個～450個			
3	乾パン	100個～300個			
4	缶詰・レトルト	150個～450個			
5	飲料水（1日1人2ℓ）	300ℓ (2ℓ×150本)			
6	調理用水	100ℓ～			
7	割りばし	100膳入り5個			
8	プラスチックスプーン	100個入り5個			
9	紙皿（深皿、カレー皿など）	450枚～500枚			
10	アルミホイル	3個			

1 1	食品ラップ	3 個			
1 2	紙コップ	100 個入り 5 個			
1 3	カセットコンロ	3 個～4 個			
1 4	予備燃料	6 本入 4 ケース			
1 5	水用ポリタンク (20ℓ用)	5 個			
1 6	貯水用ポリタンク (100ℓ用)	1 個			
1 7	薪				
1 8	炭	1 箱			
1 9	キャンプセット (飯ごう、包丁など)	4 セット			
2 0	乳児用ミルク	3 日分			
2 1	乳児用離乳食	3 日分			

○日用品

No.	品名
1	ゴミ袋 (大)
2	ゴミ袋 (小)
3	トイレットペーパー
4	BOXティッシュ
5	生理用品
6	紙おむつ
7	おしりふき
8	使い捨てカイロ
9	ハンドペーパー

No.	品名
1 0	簡易トイレ
1 1	粘着テープ
1 2	すずらんテープ
1 3	雨具 (カッパ)
1 4	軍手
1 5	文房具 (ハサミなど)
1 6	タオル

○医療・衛生関係

No.	品名
1	救急箱一式 (絆創膏、ガーゼなど)
2	常備薬 (バファリンなど)
3	消毒液
4	アルコール除菌 (ウェットタオル)

No.	品名
5	マスク
6	ゴム手袋
7	冷却シート

○住・衣・その他関係

No.	品名
1	懐中電灯
2	ランタン（電池式）
3	携帯ラジオ
4	乾電池
5	非常用ろうそく、ライター、マッチ
6	防災マップ
7	緊急連絡先一覧表
8	救出救助用具（バール、ハンマーなど）
9	工具類（ドライバーなど）
10	テント
11	ブルーシート
12	寝袋

No.	品名
13	毛布
14	万能ナイフ
15	ガソリン
16	灯油
17	携帯電話用簡易充電器
18	発電機
19	拡声器
20	プロパンガス
21	石油ストーブ（反射式）

●引用・参考ホームページ

- | | |
|----------------------|---|
| 1. 総務省 | http://www.soumu.go.jp/ |
| 2. 国土交通省（防災情報提供センター） | http://www.mlit.go.jp/saigai/bosaijoho/ |
| 3. 気象庁 | http://www.jma.go.jp/ |
| 4. 日本道路交通情報センター | http://www.jartic.or.jp/ |

【執筆者】

全国乳児福祉協議会 総務委員会

担当副会長 杉田 善久
 委員長 柴崎 順三
 副委員長 栗延 雅彦
 委員 石山 悦子
 同 濱 敦里
 同 石原 正彦
 同 甲斐 國英

乳児院における災害対応ガイドライン

発 行 平成 25 年 3 月

発行者 社会福祉法人全国社会福祉協議会 全国乳児福祉協議会
〒100-8980 東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル

TEL 03-3581-6503 FAX 03-3581-6509

URL <http://www.nyujiin.gr.jp/>

編 集 全国乳児福祉協議会 総務委員会
