

災害時職員行動マニュアル(要配慮者(未就学児童等)支援)

【目的】

発災した場合、所管施設の職員等は、利用児童及び施設職員等の命と安全を確保するとともに、利用児童を確実に保護者等へ引き渡す。

また、市内の未就学児童等の状況等を把握し、児童相談所等と連携して保護者のいない未就学児童への対応を行うとともに、復興に向け、所管施設に対する必要な支援や保育施設利用者及び利用希望者の適切な入所調整を行う。

【総括部】 子ども青少年部

【担当課】 保育課

【フェーズ】 3時間以内～1カ月以内

【災害対応業務項目詳細】

1 安全確保の実施(施設・業務時間内)

- ① 子ども青少年部が所管する施設の職員等は、各施設を利用する児童の安全を確保し命を守る。

施設職員等は、テレビ、ラジオなどから災害情報を収集し、施設に津波や火災等の危険が迫っている場合には、速やかに安全な場所へ避難する。

利用児童や施設職員等が、各施設等で対処できない負傷をした場合、施設職員等は、近隣の病院や応急救護所へ連れて行くなど、人命確保を最優先に対応する。

- ② 所管施設の職員等は、利用児童及び施設職員等の安全確保の後、「大規模地震発生直後における施設管理者等による建物の緊急点検に係る指針(平成27年2月内閣府(防災担当))」のチェックシートを用いて緊急・応急的に建物使用の可否を判断し、使用不可の場合は避難所への移動を行う。避難所へ避難する場合は、施設の入口に避難所へ避難する旨と緊急連絡先を示した張り紙を掲示するとともに、施設長等は担当課との連絡体制を確立する。

- ③ 子ども青少年部各課は、所管施設の職員等へ連絡し、人的被害や建物被害、ライフラインの状況及び避難先等を把握するとともに、市災害対策本部が把握する道路冠水や土砂崩れ等の情報を施設に提供する。

所管する施設が児童福祉施設の場合、「災害時情報共有システム」を用いて報告するよう依頼する。

■保育課：認可保育所、幼稚園、認可外保育施設等

■こども家庭センター：ファミリー・サポート・センター、子育て短期支援事業実施施設及び事業所、子どもの生活支援事業実施事業所

■親子すこやか課：子育て支援センター、つどいの広場

■子育て給付課：母子生活支援施設

■青少年課：青少年施設、放課後児童健全育成事業

- ④ 子ども総務課は、子ども青少年部各課が把握した各施設の人的及び建物等の被害状況等について取りまとめ、災害対策本部へ報告する。

## 2 安否確認の実施（施設・業務時間外）

- ① 所管施設の職員等は、各施設へ参集し「大規模地震発生直後における施設管理者等による建物の緊急点検に係る指針（平成 27 年 2 月内閣府(防災担当)）」のチェックシートを用いて緊急・応急的に建物使用の可否を判断するとともに、職員の安否情報等の確認を行い、再開の見通しについて検討する。

- ② 子ども青少年部各課は、所管施設の職員等へ連絡し、建物の被害状況、職員の安否情報等を確認した上で、再開の見通しについて報告するよう依頼する。

所管する施設が児童福祉施設の場合、「災害時情報共有システム」を用いて報告するよう依頼する。

- ③ 子ども総務課は、子ども青少年部各課が把握した各施設の建物の被害状況、職員の安否情報等について取りまとめ、災害対策本部へ報告する。

## 3 保護者への引き渡し（施設・業務時間内）

- ① 所管施設の職員等は、保護者が迎えに来るまで施設内の安全な場所もしくは指定避難施設にて利用児童を保護するとともに、必要物資の把握に努める。

- ② 所管施設の職員等は、保護者（代理人を含む。）へ利用児童の安否や避難状況等について連絡するとともに、お迎えの見通しなど、保護者等の状況把握に努める。

- ③ 所管施設の職員等は、保護者等が施設へお迎えに来る際、津波浸水予測区域や大規模火災区域等を通るなど危険が予測される場合は、保護者自身の安全確保を最優先とし、警報解除や安全が確認された後のお迎えを促す。また、施設から自宅への道のりで上記と同様の危険が見込まれる場合は、安全が確認されるまで保護者も所管する施設へ留まるよう要請する。

- ④ 事前に各所管施設への登録がない代理人への引き渡しについては原則行わない。ただし、保護者への確認が取れた場合は、当該代理人の身分確認を行った上で引き渡すこともできることとする。

※身分確認については、公的機関が発行した写真付きの身分証明証により行うことを基本とし、それがかなわない場合は、複数の要素により確認を行う。

- ⑤ 子ども青少年部各課は、所管する施設等を利用している児童の保護者等への引き渡し状況及び必要物資（幼児用食料・粉ミルク・紙おむつ等）の数

等を取りまとめ、子ども総務課に報告する。子ども総務課は報告内容を取りまとめ、財務部指揮本部へ調達を依頼する。

- ⑥ 所管施設の職員等は、職員の安否情報等の確認を行い、再開の見通しについて検討する。

#### 4 保護者等への引き渡しができない利用児童の保護（施設・業務実施時間内）

- ① 所管施設の職員等は、一定期間お迎えがなく、保護者等との連絡も取れない利用児童について、各所管課へ報告する。

- ② 子ども青少年部各課は、所管施設へ当該児童の引き続きの保護を依頼するとともに、当該児童の情報を取りまとめ、子ども総務課に報告する。

- ③ 子ども総務課は報告内容を取りまとめ、災害対策本部へ報告する。また児童相談所との情報共有を図るとともに今後の対応方針等についての協議を行う。

※「災害時における児童相談所の活動ガイドライン(雇児総発 0418 第 1 号 平成 25 年 4 月 18 日)」

- ④ 子ども総務課は、「保護者への引き渡しができない利用児童」の情報及び児童相談所との協議内容について、子ども青少年部各課と共有するとともに、部内で当該児童の継続的な保護策について検討し、方向性を定める。

- ⑤ 子ども青少年部各課は、所管施設等へ当該方向性について報告する。

※保護者等への引き渡しができない児童や震災孤児の可能性のある児童など、24 時間の支援が必要な児童については、一部の公立保育所等に集約して保護することも検討する。他の保育施設については速やかに通常保育を再開する方向で運営事業者と調整する。

#### 5 指定避難施設における支援

- ① 子ども総務課は、災害対策本部及び地区防災拠点本部を通じ、各指揮本部及び各指定避難施設へ未就学児童（「保護者のいない児童」を含む）の把握について要請する。

- ② 各指定避難施設従事者は、藤沢市避難所運営マニュアル【様式 5-1】避難者名簿（世帯単位）、【様式 5-2】避難所外（在宅・車中泊・テント泊等）避難者名簿、【様式 5-3】要配慮者確認票から、未就学児童を抽出して未就学児童の記載情報を地区防災拠点本部へ報告する。

この中で「保護者のいない児童」については、そのことが分かるように表示の上報告する。

- ③ 地区防災拠点本部は、各指定避難施設から報告のあった未就学児童（「保護者のいない児童」を含む）の情報を取りまとめ、子ども総務課へ報告する。

- ④ 各指揮本部は業務の中で、未就学児童（「保護者のいない児童」を含む）を把握した場合は、随時子ども総務課へ報告する。

- ⑤ 子ども総務課は、各指揮本部及び各地区防災拠点本部から寄せられた各指定避難施設等における未就学児童（「保護者のいない児童」を含む）の情報をとりまとめ、災害対策本部へ報告する。
- ⑥ 子ども総務課は、各指定避難施設等における未就学児童（「保護者のいない児童」を含む）の情報を児童相談所と共有し、今後の対応方針等について協議を行う。  
※「災害時における児童相談所の活動ガイドライン(雇児総発 0418 第 1 号 平成 25 年 4 月 18 日)」
- ⑦ 子ども総務課は、各指定避難施設等における未就学児童（「保護者のいない児童」を含む）の情報及び児童相談所との協議内容について、子ども青少年部各課と共有するとともに、部内で指定避難施設等における当該児童の継続的な保護策について検討し、方向性を定める。
- ⑧ 子ども青少年部各課は、所管施設等へ当該方向性について報告する。
- ⑨ 地区防災拠点本部は、未就学児童に必要な物資（幼児用食料・粉ミルク・紙おむつ等）の数を指定避難施設から取りまとめる。不足する場合は、財務部指揮本部へ調達を依頼する。

## 6 災害時特例保育の実施検討と利用調整

- ① 保育課は、事前に把握した市内保育施設の建物被害状況を踏まえ、法人立保育施設については、建築物応急危険度判断を関係課に依頼し、公立保育所については、公共建築課へ安全確認等を依頼する。
- ② 保育課は、被災建築物応急危険度判定及び公共建築課の安全確認等の結果を踏まえ、使用できない保育施設に対し、臨時休園を決定する。  
使用できる保育施設については、各施設の被災状況と人員体制の見通しを確認した上で、状況に応じて登園自粛要請の必要性と期間等及び災害時特例保育の受入可能時間及び人数等を協議し、その結果を子ども総務課へ報告する。  
※「災害時特例保育」とは、災害発生後の状況下において社会的要請が強い医療従事者（災害時拠点病院等に勤務する医師・看護師・技師等）、警察官、防災関係者（消防、自衛隊、災害対応業務に従事する公務員）、24時間体制の高齢者・障がい者などの支援が必要な社会福祉施設及び保育所の従事者及び災害時特例保育実施施設の従事者に保護者全員が従事し、かつ祖父母等に保育を頼むことが困難な児童について、施設の受入可能な範囲で緊急的・一時的に入所を可能とする保育をいう。
- ③ 子ども総務課は、保育課の報告内容を災害対策本部へ報告する。
- ④ 保育課は、各施設の再開に向け、人材確保や修繕等について必要な支援を行う。

- ⑤ 保育課は、再開可能施設の受入可能時間・人数等を踏まえ、申請に基づき災害時特例保育の利用調整を行う。
- ⑥ 保育課は、各保育施設における人員の不足状況を子ども総務課へ報告する。子ども総務課は企画政策部に対し、被災していない他県等（協定市町村を含む）へ保育士及び保育ボランティア等の派遣を要請する。
- ⑦ 保育課は、各保育施設における必要な物資等について把握し、子ども総務課へ報告する。
- ⑧ 子ども総務課は、保育施設における必要な物資等について財務部指揮本部へ調達を依頼する。

## 7 業務再開（保育施設以外）の検討

- ① 子ども青少年部各課は、所管施設から建物、設備等の被害状況、ライフラインの復旧状況及び業務執行体制について報告させ、報告内容をもとに再開の見通し、再開した場合の受入可能時間、人数等について施設管理者と協議し、当面の結論を得る。
- ② 子ども総務課は、市の保有施設の安全確認等について、公共建築課へ依頼する。
- ③ 子ども総務課は、民間保有の所管施設について、災害対策本部へ被災建築物応急危険度判定の実施を要請する。
- ④ 子ども青少年部各課は、各施設の人員の不足状況を把握し子ども総務課へ報告する。子ども総務課は企画政策部に対し、被災していない他県等（協定市町村を含む）へ人員の派遣を要請する。
- ⑤ 子ども総務課は、派遣された人員の属性を踏まえ、所管施設へ適切に人員を割り振る。
- ⑥ 子ども青少年部各課は、各施設の再開に向け、人材確保や修繕等について必要な支援を行う。

## 8 未就学児童及び保護者のこころのケア

- ① 子ども青少年部各課は、児童相談所及び所管施設の職員と協力し、利用児童やその保護者の心のケアに努める。

### 【参考】

□一般社団法人日本児童青年精神医学会「災害下に置ける子どものこころのケアの手引きとリーフレット」

□チャイルド・ファンド・ジャパン「被災後の子どものこころのケアの手引き」

- ② 子ども総務課は、震災後の子どもの心のケアに関する専門の相談窓口及びケアの方法等について周知を図るとともに、市の相談窓口の設置について関係各課と調整を行う。

## 9 記録と報告

① 子ども総務課は、まとめた対応状況を、災害対策本部へ報告する。

※検討・調整事項については、災害対策本部会議にて調整する。