

災害時引取マニュアル（フローチャート）

	スタッフ・利用者	保護者および関係者
ライン 電話 メールに て連絡す る	<ul style="list-style-type: none"> ●最終避難場所・周りのインフラの状況を保護者に連絡する。 ●持参してほしいもの等を伝える 	<ul style="list-style-type: none"> ●迎えに行く「時間」・「人」・「手段」・「場所」を連絡する（場所は避難所以外で要望がある場合は相談する）
避難所で の引取り	<ul style="list-style-type: none"> ●保護者からの連絡をスタッフ間で共有する。 ●引き渡しの準備を行う バギーへの乗車・荷物の準備・預かり 品の返却準備・引き渡しカードの準備 ●避難場所入口にて引取り者の確認を行う。 （連絡してきた際の「人」以外の者が迎えに 来た際には保護者に確認をとる） ●利用者がいる場所まで案内する ●利用者の様子の申し送りをする 体調面・トイレ・医療ケア状況・食事など ●利用者および保護者の車が安全に発車出来 る様誘導する 	<ul style="list-style-type: none"> ●所定の避難所もしくは指定した場所へ引取り に行く ●児童名・続柄・引き取り者名を伝える ●「災害時引取りカード」に必要事項を記入する ●帰る際には車などの場合は、スタッフの 指示に従って発車する
引取り後	<ul style="list-style-type: none"> ●「災害時引取りカード」をファイルに保管す る ●他にも利用者が残っている場合、引き続き見 守りを続ける ●連絡がつかなかった保護者に関して再度連 絡をする 	<ul style="list-style-type: none"> ●自身の関係者以外の利用者を引き取った場合、 送り届け次第事業所に連絡をする。
引取り 完了	<ul style="list-style-type: none"> ●全ての利用者の引き渡し終了次第 BCP に 則り各自役割を果たす ●事業再開の目途が立ち次第保護者および関 係者へ連絡をする 	

2024.6

※尚このマニュアルは「引取りに来ていただくことが前提」のマニュアルとなっております。

災害状況次第では変わるかと思っておりますので、その際にはご相談の上対応させていただきたいと思っております。
ご協力よろしくお願いたします。