

加須こどもまんなか広場「こ・こ・か・ら」危機管理マニュアル(案)

2024年8月14日作成

第1章 目的

1. 災害・事故・不審者の侵入などを想定し、施設管理団体員（※1）の危機管理への意識を高める。
2. 利用者（こども含む）（※2）の安全を第一とし、点検・整備・訓練といった日常の備えや事故防止に努める。
3. こどもの安全を第一とした、実際に事が起きたときの、施設管理団体の迅速かつ適正な責務を確認する。
（※1）施設管理団体員～加須市子育て応援子ども食堂・フードパントリー団体連絡会に所属する者
（※2）こども～心身の発達の過程にある者（「こども基本法」第2条第1項）

第2章 災害への備え

1. 施設管理団体員の備え

- （1）施設管理団体員は、施設内の整備に努め、災害発生時の利用者（こども含む）の安全及び避難に備える。
- ① 家具（備品）の転倒、物品の転落の防止
 - ② 避難路の確保と障害となる備品の撤去、通用門等の管理
 - ③ 非常誘導表示の設置
 - ④ 各部屋の消火器の位置と使用方法の確認
 - ⑤ 施設内の非常用設備の位置と用途の確認
 - ⑥ 器具使用後のガスの元栓が締まっているかの確認
 - ⑦ ガス器具、高電圧家電機器（冷暖房機等）の使用方法的確認、日常的な点検
 - ⑧ 可燃物（木材、食用油等）の管理の徹底
 - ⑨ こどもの登録と、当日の利用者及び利用状況の把握（誰がどこで何をしているかの把握）
 - ⑩ 救急用具の整理整頓（箱の中まで定期的に点検すること）

（2）本施設は「防火管理者」の設置義務はないが、厨房及び1階給湯室においては「火元責任者（※）」を決め、それを表示する。なお、指名された「火元責任者」が不在の場合は、施設を利用する団体から臨時的に「火元責任者」を選任し、火災予防における現場の指揮と責務を果たすものとする。

（※）火元責任者（常設）は、主に厨房を使用する団体から2名選任する。

2. 訓練

本施設は「防火管理者」の設置や消防計画に基づいた訓練を義務付けられていないが、こどもの居場所や地域交流の拠点であることから、地元町内会の防災訓練に積極的に参加・協力するとともに、自主的に以下の訓練を定期的に行うものとする。

- ①火災・大地震を想定した通報・避難訓練
- ②救護訓練
- ③消火訓練

第3章 火災及び地震発生時の対応

1. 施設管理団体員の心得

- (1) 利用者（子ども含む）の安全かつ速やかな避難を第一とする。
- (2) 主催者（施設管理団体員）は決して慌てずに、行動をおこす。
- (3) 施設管理団体以外の団体と一緒に利用する場合は、本マニュアルを事前に共有し、協働してリスク・マネジメントを徹底させる。

2. 施設管理団体の行動（通報から避難まで）

(1) 火災発生（地震時の2次災害を含む）の対処

- ①火災受信機の作動時、及び発見者からの通報の場合は同様に、火災場所を特定し、直ちに携帯電話もしくは大声で火災の発生を施設内に周知させ、避難の誘導を開始する。
- ②発生場所近くにいる主催メンバーは、慌てず迅速に直近の消火器を用い初期消火を試みる。消火が困難と判断したら、迷わず、避難誘導に回る。
- ③消防機関等への通報は、慌てずに簡潔に行う。

(2) 大地震（震度5強以上の地震）が起きた時の対処

- ①施設内の利用者に対して、慌てずに窓や壁から離れ、頭を押さえ机の下等に避難するよう大声で呼びかける。小さな子どもについては、傍まで行って一緒に避難させる。
- ②施設外へ避難せず動かない方が良い場合は、利用者とその旨、指示・誘導する。
- ③避難時、施設内を移動する場合は、できるだけ室内の中心を歩かせ、落下物等に注意する。
- ④ガスの元栓は必ず閉め、電気のコンセントはできるだけ抜く。

(3) 避難誘導について

- ①避難は主催者が利用者を先導し、慌てず迅速に、まず施設外への誘導を行う。
- ②避難時については、次のことに留意する。
 - ア 施設内（1階・2階）からの完全避難
 - イ 必要物品（救急道具、当日の利用者名簿等）の搬出
- ③避難路に煙が漂う場合は、服、ハンカチ等で口を覆い、できるだけ頭を低く歩くよう指示する。
- ④施設外へ避難したら、周囲の状況（地震の場合には、地面の状況、電柱、道路等）に注意し、安全な場所へ一旦待機させる。
- ⑤施設内に最後に残った主催者は、各部屋に誰もいないことを確認し、責任者へ報告を行う。
- ⑥直ちに点呼をし、利用者全員の安全を確認する。
- ⑦避難時に怪我人が出た場合は、慎重に搬出し、怪我の箇所、度合いを確認する。
- ⑧施設および施設内敷地の状況に応じ、近隣の一時避難場所又は広域避難場所へ避難誘

導する。なお、避難場所を変更する場合は、地域防災計画を参考に迅速に判断し、その旨を災害用伝言ダイヤル等で周知すること。

(4) 搬出品について

- ①搬出品は、当日の利用者名簿、救急用具、ラジオ等、必要最低限度にとどめる。
- ②避難時に慌てないように、搬出品はできるだけ近くにまとめて配置しておく。

3. 避難後の対応

避難後については、避難場所での待機、施設への帰還など、災害やその被害の状況によって適宜、主催者が判断をする。以下については、利用者全員の安全の確保と同様、こどもの利用者の保護については、保護者への引き渡しまで、施設（主催者）に責任があることを前提としている。

(1) 利用者の安全確認と報告

- ①避難終了後、避難場所では、周囲の状況確認など、利用者の安全確保に努める。
- ②こどもについては、利用者名簿をもとに氏名、学校・学年、連絡先を確認する。なお、周囲や本人の安全が確認されても、勝手に帰さず、主催者が状況を把握し、原則、保護者への直接の引き渡しとする。
- ③災害の状況によっては、保護者との連絡がとれない場合があるので、こどもの不安に対するケアには慎重に、かつ最善を尽くす。
- ④乳幼児を連れてきた保護者に対しても、周囲の状況がつかめるまで避難場所に留まるよう呼び掛ける。
- ⑤災害の内容と状況、利用者の人数、内訳（大人・こども等）、怪我人の有無等を施設管理責任者（団体連絡会会長）に報告し、必要に応じ、加須市役所こども局子育て支援課にも報告をする。

(2) 館内へ戻れる場合の対応（火災、大地震を除く）

- ①安全が確認でき、避難場所から施設内に戻れる場合は、まず主催者のみが立ち入り、施設内の状況を確認する。その際、避難場所に主催者1名は残り、待機させている利用者の安全確保に努める。
- ②施設内の状況を確認後、施設管理責任者（団体連絡会会長）に報告し、必要に応じ、加須市役所こども局子育て支援課に指示を仰ぐ。

(3) その他

震災時にあつては、地域や関係各署と連携をとりながら、冷静かつ臨機応変に事態の収拾に努める。また、ラジオ等で外部からの情報を得ること。なお、大地震などで学校に避難した場合は、当該の学校職員と共に市指定要員の初動期避難所（体育館等を予定）開設に協力し、保護者の引き取りまでの間、利用者の安全を確保できる環境整備にも尽力する。

第4章 悪天候への対応

1. 悪天候の種類

- (1) 台風
- (2) 雷雨

(3)降雪及び積雪

2. 天候についての情報収集

- (1) 主催者は常日頃、当日及び週間の天気予報を確認すること。
- (2) 天候についての情報収集にはインターネット等を活用すること。
- (3) 1のような悪天候が、予報として出されている場合は、利用者（こども含む）の安全を第一とし、事前にその対応を考え、備えること。

3. 悪天候による事業の中止及び延期について

- (1) 悪天候による事業の中止および延期、利用者の帰宅指示や帰宅時間の延長等については、原則的に主催者が判断する。判断が難しい場合は、団体連絡会会長もしくは加須市役所こども局子育て支援課に相談し、適宜指示を仰ぐこと。
- (2) 以下については主催者が判断し、責任を持つこと
 - ①利用者、特にこどもの帰宅に対する安全の確保、保護者との必要に応じた連携（雷雨等状況に応じては帰宅させず留まらせる）
 - ②月間事業計画記載の事業の中止又は延期
 - ③事業の事前中止における、参加予定者及び指導者・ボランティアへの周知・連絡

4. 事前の対応および事後処理について

- (1) 悪天候が予報で出されている場合は、事前に施設の外に置いてある危険なものを片づけたり、必要な安全措置をとる等、近隣に迷惑をかけないように留意する。
- (2) 天候回復後（天候回復が閉館後の場合は翌日）は施設の現状について確認し、状況を団体連絡会会長へ報告する。
 - ①建物及び敷地内の目視で確認できる損壊（ガラス・物品を含む）
 - ②雨漏り、浸水（痕跡を含む）
- (3) 以下に留意しながら、敷地内の原状復帰のための障害物の排除、清掃、除雪を行うこと。また、近隣への配慮、利用者（こども含む）の安全の確保も考慮し、敷地内外にかかわらず状況に応じて同様の対応を行うこと。
 - ①利用者（こども含む）及び周辺住民の通行の確保
 - ②防災上の避難路の復旧
 - ③積雪の落下の防止

第5章 事故

1. 事故の定義

以下の「事故」とは、施設の開放中及び事業実施中に起りうる、利用者（こども含む）の怪我につながるすべてとする。

2. 事故防止への責務

(1) 危険物の排除・整理

- ①施設建物外に木材を置く場合は、整理して置き、落下・崩壊・腐食を防ぐ。また、釘等

は完全に除去しておく

- ②プレハブやエアコン室外機、看板等も同様に危険箇所を整備し、腐食等があれば修繕または撤去する。
- ③施設内は、家具や棚の転倒、物品（備蓄品含む）の配置に注意する。（地震への対策と同じ）
- ④施設内も床の危険物の早期発見に努め、乳幼児の誤飲、利用者の踏みぬきを防止する。

（２）物品の管理

- ①工具類、調理道具は管理を徹底する。また、のこぎり・きり、包丁等、危険な物は施錠できる保管庫、あるいは事務室で管理する。
- ②人体に有害な薬品や塗料、肥料等も同様に管理する。
- ③遊具は毎日安全確認を行い、危険箇所がある場合は使用禁止にして修繕する。
- ④設備機器、備品、その他物品の正しい使用方法を熟知する（特に、小さな子どもにもわかるような表示方法を工夫する）。

（３）主催者としての心がまえ

- ①危険な遊びや行動をしないよう、頻繁に声かけをするとともに、小さな子どもにもわかるような掲示を心がける。子どもだけにしない（子どもの居る場所には必ず大人が見守る）。特に1階厨房室と2階ベランダは、子どもだけの使用は厳禁とする。
- ②各部屋を頻繁に回り、子どもの様子や遊びの内容を把握する。
- ③市内及び近隣の医療機関一覧を常備する。
- ④一人一人が、高い危機管理の意識を持ち、互いに連携しあう。
- ⑤小さな事故が続く時は、原因を究明し、大きな事故につなげない（ヒヤリハットを意識）
- ⑥医薬品の管理を日常的に行う。
- ⑦応急手当の知識と技術を習得する。
- ⑧救急法や危機管理等の講習会/研修に積極的に参加し、意識やスキルの向上に努める。

3.（事故）発生直後の対応 ※別途資料参照

（１）事故の現場にいた主催者、また、発生を知った主催者は応急手当を行う。

- ①どこに痛みがあるかを確認する。
- ②頭を打った場合は、本人が痛がっていないくても、無理に動かさずその場で様子を見る。他の場所に打撲が見られる場合も、慎重に対応する。
- ③出血がある場合は、その場で止血を試みる。

（２）他の子どもへの配慮

- ①騒がせない。動揺させない。落ち着かせる。
- ②怪我した本人が話せない場合は、他の子どもに事情を聞く。
- ③ガラスが割れた場合は、他の子どもを割れたガラスに注意しながら遠ざけ、近くによって来させないようにする。
- ④床等に血液が付着している場合は、他者が触れないようにする。

4. 通報・連絡 ※別途資料参照

こどもが怪我をした場合、状況によっては救急車を職員の判断で呼ぶこととなるが、決断をためらわないこと。判断の後、①保護者への連絡、②団体連絡会会長への報告（必要に応じて加須市役所こども局子育て支援課）の順番が原則であるが、臨機応変に対応する。なお、基本的に主催者が保護者の許可なく、児童を病院に連れて行くことはしない。

（１）救急車を要請する場合

- ①救急車の出動を要請する場合は、慌てずに119番へ（オペレーターの間いに簡潔に伝える）。
- ②救急車が来るまでの間は、側に誰か必ず付き、待つ間はあまり過度な処置はしない（→応急手当）

（２）保護者への連絡

- ①保護者に電話連絡を入れ、怪我の状況や本人の状態を正確に伝える。
- ②救急車を要請していた場合には、保護者がすぐ施設に来ることが可能かどうかを確認する。施設にすぐ来られない場合には、救急車の搬送先を同乗する主催者が確認し、保護者に連絡する。
- ③救急車を要請しない場合は、怪我の程度によって、念のため医療機関を受診させるよう保護者に勧める。
- ④本人を自力で帰宅させるか、保護者等が迎えに来るか、については、連絡した際に保護者と相談する。

5. 保護者への配慮

（１）保護者が医師の診察を選択した場合は、主催団体が加入する保険について明瞭かつ丁寧に説明する。

（２）受診の有無にかかわらず、主催者は翌朝に電話を入れて容態を伺う。

- ①再度保険請求の確認を行う。
- ②受診した病院、怪我の箇所・状況、今後の診療予定等、必要事項を聞いて忘れずに記録する。

（３）その後、別途対応が必要なときは、団体連絡会会長の指示を仰ぐ。

6. 再発防止に向けて

- （１）事故報告書は、早急に作成する。事故の発生に至る経過や原因を詳細に記録し、団体連絡会会長（必要に応じて加須市役所こども局子育て支援課）に報告する。
- （２）関係者は、事故内容を分析・考察し、事故の再発防止に努め、関係団体と情報を共有する。
- （３）遊具等に不備があれば、使用停止、撤去、修繕等、適切な処置を行う。

第6章 不審者への対策

1. 日常の安全確保

（１）主催者の意識の向上

- ①個人個人が「いつでも起こりうる」という危機意識を常に持つ。
- ②安全管理に対する打ち合わせを実施し、共通理解をもち、施設内の体制整備を行う。
- ③防災と同様、常にこどものいる部屋は見回る習慣をつける。
- ④施設内への立ち入り者には十分注意し、使わない出入口は施錠しておく。
- ⑤不特定多数の来場者がある（利用者名簿のない）イベントについては、主催者やボランティアは名札をつけ、気になる人がいた場合は、積極的に笑顔で声かけを行う。

(2) 準備・訓練

- ①さすまたなどの護身用具を購入し、使い方を研修する。
- ②警察署に依頼しての講習会を開催する等、定期的な防犯訓練を実施する。
- ③警察や学校との連携を図り、地域の情報を可能な限り収集し、関係者と共有する。

2. 不審者の侵入に対して

(1) 利用者に危害を加えるかどうかはまだ不明な場合

- ①必ず複数で対応する（自分一人の場合は、携帯電話で関係者に応援を求める）。
- ②利用者（特に子ども）から離れたところで丁寧に話しかけ、施設の外に出よう促す。
- ③居座ったときは、興奮させないように行動し、場合によっては警察への通報をほのめかす。
- ④出て行った場合は、団体連絡会会長に連絡したうえで、警察にも連絡する。
- ⑤不審者が付近に潜伏している可能性もあるので、場合によっては、子どもだけで帰宅させずに、保護者へ連絡して引取ってもらうことを検討する。

(2) 暴れだした、あるいは危害目的で侵入してきた場合

- ①利用者（特に子ども）の安全確保が第一。不審者との間に入り避難を促し、また、他の部屋の者にも外への避難を呼びかける。警察に直接通報するか、近隣の人に通報を依頼する。
- ②警察官到着までの間、護身用具などを用いて抵抗を試みる。
- ③相手が逃げ出した場合は、深追いしない。
- ④警察官の到着後はその指示に従い、避難する。利用者及びスタッフの安全が確保されたら、団体連絡会会長に連絡したうえで、関連各署に緊急事態の通報をする。

(3) こどもの誘導

- ①必ず不審者とこどもの間に立ち、複数の担当がいれば、分散して逃げるようにする。
- ②主催者はこどもを先導し、速やかに施設外へ逃げる。

(4) 排除

取押さえるのが目的ではなく、子どもから遠ざけ、時間を稼ぐことを目的とする。

3. 近隣で不審者の出没情報が出たとき

(1) 前日の閉館後に不審者が出て、翌日に情報を受けたとき

- ①近隣の学校に連絡をとり、学校での保護者への周知や対応の仕方について相談する。
- ②子どもに対しては、帰宅時の安全に配慮するようにする。

(2) 開館中に情報を受けたとき

- ① こどもの活動中は、保護者にも情報を伝える。
- ② 近隣の学校へ連絡をいれて、学校側の対応を確認する。
- ③ こどもの安全を第一とし、情報を収集し、場合によってはこどもを施設外へ出さないようにする。
- ④ こどもの帰宅時の安全に充分配慮する（必要に応じて保護者のお迎えも検討する）。

第7章 その他

1. 防犯対策（不審火）

- (1) 施設周辺を常に整理整頓し、周辺に燃えやすいものを放置しない。
- (2) 木材を外に置く場合は、不燃性のシート等で覆う。
- (3) 外にゴミを置かない（ゴミは主催者がその都度持ち帰る）。
- (4) こどもの手の届く場所にマッチやライター等を置かない。

2. 防犯対策（盗難）

- (1) 個人の貴重品は自分で責任をもって管理する（基本は自己責任）。
- (2) 個人情報に関わる書類や現金を保管する場合は、必ず鍵のある保管場所で管理する。
- (3) 持ち物や荷物の管理については、利用者にわかりやすく説明する。特にこどもに対しては、発達段階に合わせた管理方法を具体的に提示するとともに、必要に応じて、主催者の大人に預けるよう指導する。
- (4) 現金や備品の盗難に対しては、（夜間侵入も含み）警察に届け出るかどうかを被害者（団体、個人）の希望を確認したうえで、団体連絡会会長と相談する。
- (5) こどものカード、ゲーム類の紛失は、状況からみて盗難と疑われるケースも多いので、主催者間で相談し、慎重に対処する。

3. アレルギー対策

(1) 事前対策

- ① 乳幼児（幼児グループも含む）を対象とした事業は、保護者が同伴しているので、こどもが口にするものについては、充分注意するように保護者に呼びかける。
- ② 小中の児童生徒については、事前に（申込の時点等）アレルギーについて確認し、事前確認できない場合は、当日、食事を提供する前に注意喚起を行う（必要に応じて保護者に確認する）。
- ③ 保護者から使用する食材やアレルギーに関する問い合わせがあった場合は、できるだけ丁寧に対応し、その情報を主催者間で共有する。
- ④ アレルギーに関する研修/講習に積極的に参加し、意識と知識の向上に努める。

(3) 発生時の対応 ※別添「食物アレルギー緊急対応マニュアル」参照

4. 合理的配慮

- (1) 障害のあるこどもへの対応は、障害の有無にかかわらずこども同士がお互いに協力できるよう活動内容や環境について配慮する。
- (2) 家庭や友人関係等に悩みや課題を抱えるこどもへの対応は、必要に応じて行政の担当

- 部局と連携しながら適切な支援をし、こどもが安心できる居場所となるよう配慮する。
- (3) こどもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、必要に応じて行政の担当部局と連携しながら適切に対応する。
 - (4) こどもの状況や家庭の状況の把握により、保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、行政の担当部局と連携しながら、適切に対応する。
 - (5) 児童虐待が疑われる場合には、行政の担当部局に速やかに通告し、関係機関と連携しながら適切な対応を図る。
 - (6) こどもに福祉的な課題があると判断した場合には、行政の担当部局と連携しながら、適切な支援を行う。
 - (7) 障害のあるこどもの利用に当たっては、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」に基づき、合理的配慮に努める。

5. 個人情報保護

- (1) 活動上知り得たこどもや家族に関わる個人情報の取り扱いについては、個人情報保護法及び関係法令を遵守し、個人情報保護に努める。
- (2) 個人情報保護管理者は、活動を主催する団体連絡会（各子ども食堂・フードパントリー）の代表者とし、団体連絡会以外の団体と共催・協働する場合は、漏洩、滅失、毀損の防止、その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じる責任を負う。
- (3) 個人情報に関するデータ（デジタル、紙媒体等）は、本施設内で保管せず、各個人情報保護管理者が安全かつ適切に管理する。但し、活動中の不測の事態に備え、緊急・非常時等連絡先（保護者等）は常に必携とする。

<別添資料>

- ・「事故・けが発生時の対応マニュアル」（加須市の児童館もしくは学童のマニュアル）
- ・「食物アレルギー緊急対応マニュアル」（加須市教育委員会のマニュアル）