

事業開催における警報発令時の対応に関する細則

2017年8月作成

2017年10月改正

2018年10月改正

目的と考え方

当会開催の事業における講師及び参加者と担当者の身の安全を予測できる災害から守る。最も優先するのは、安全である。

1、警報とは（開催地、会館の場合京都市における警報）

暴風警報、大雪警報、大雨警報、洪水警報及び、特別警報の事を言う。
その他、今後の気象の変化に対応して、理事会又は会長が認めた警報を含む。

2、事業とは

主に京都府助産師会館で行われる集客事業を言う。他の会場で開催される、本会主催の事業もこの細則に準ずるが、開催会場の規則に沿った対応となることがあるので事業の代表者は、事前に確認しておく必要がある。

3、警報発令時刻と事業開催の基本的考え方

午前7時 警報発令中・・・10時からの事業中止

警報解除・・・10時からの事業開催

警報未発令・事業中発令の恐れあり・・・9時から参加確認の連絡

* 始業2時間前が望ましいが開館が9時の為1時間前からとなる

午前10時 警報発令又は発令中・・・午後の事業中止

警報解除・・・午後からの事業開催

警報未発令・事業中発令の恐れあり・・・

2時間前の午後の事業参加確認の連絡

開催中の事業は、終了後速やかに帰宅。

4、連絡及び指示系統

*

参加者	←	事業担当者	↔	事業代表者	↔	運営委員長	↔	会長（副会長）
-----	---	-------	---	-------	---	-------	---	---------



事務局

* 開催前日において 開催当日に警報発令が予測される場合、担当者は代表者に連絡、代表者は開催の有無、連絡方法について運営委員長と相談し準備しておく。運営委員長は会長（あるいは副会長）にも報告しておく。

*当日、担当者は早めに現状と警報の情報を集め、代表者に報告する。運営委員長は代表者と連絡を取り、開催の有無を決定し会長に報告。またホームページへの掲載を中川事務局員（連絡が取れない場合は北庄司事務局員）へ依頼する。代表者は担当者に指示する。担当者は（HP を見ていない人もいる為）迅速に参加者に連絡。

5、日頃からの準備

- ・ホームページに警報時の事業開催について、中止の基準等掲示しておく。
- ・申込みを受けた時点で、参加者にトップページの「大切なご連絡：警報発令時の事業変更」のバナーを確認するよう伝える。あるいは「警報発令時の事業開催について」のプリント（後述）を手渡す。
- ・ホームページに事業中止の掲載をタイムリーに掲示する（中川または北庄司事務局員）。
- ・その場になると連絡が混乱することも予想されるので、各事業メンバーで事前に話し合い、シュミレーションしておく。（事業間のグループラインを作っておくと連絡がスムーズな為、2018年10月よりスマートフォンのグループライン「京都MW緊急連絡網」を開設した。（メンバー：会長、副会長、運営委員長、災害対策委員長、各事業代表、中川・北庄司事務局員）

6、事業担当者の手順

【午前開始の事業の場合】

*開催当日警報発令が予測される場合、前日からの対策が必要である。「4、連絡及び指示系統」の流れに沿って、担当者は代表者に連絡、運営委員長は代表者と相談の上対策を決める。運営委員長は会長に報告し、HPにも事業中止の可能性のあることを掲示してもらう。代表者は担当者に指示をする。

開催当日7時に警報が発令している場合、事業は中止とする。

- ①担当者は「4、連絡及び指示系統」に従い、代表者に連絡し、運営委員長は代表者と相談の上、中止を決める。
- ②運営委員長は会長に報告し、ホームページに中止の掲載を中川または北庄司事務局員へ依頼する。
*①と②を京都MW緊急連絡網で速やかに伝達することもできる。
- ③代表者は担当者に指示をする。担当者は参加者（及び講師）に中止の連

絡をする。月・水・金の場合、暴風・特別警報以外であれば北庄司事務員に依頼することもできる。

- ・参加者名簿が会館にある場合、遅くとも1時間前には来館し連絡を取る。参加者と連絡が取れない場合、担当者は開始時間まで会館で待機する。交通費は支払われる。
- ・事前に参加者名簿を持ち帰り、自宅から直接参加者に連絡をすることもできる。この場合すべての参加者に中止の連絡が取れたら、担当者は来館不要。但し個人情報管理に注意し、名簿は細断破棄する。
- ・委託事業の場合、受託先にも中止の連絡をする。

警報が発令していない場合（今後、発令が予測される場合）、

現在警報は出ていないが途中で警報が出る恐れがある場合、担当者は事前（10時開催の場合は9時）に参加者に連絡し、参加の有無を確認しておく。

事務員が出勤している場合、講師・参加者への連絡を事務員に依頼することができる。ただし事務員の勤務時間内に限る。

⇒参加希望者がいる場合、

担当者は事業を開催する。途中で警報が発令されたら、安全を確認して参加者を退館させ、会館の点検戸締り、自転車、ごみ箱等の会館に入れて安全に帰宅する。代表者に報告する。

⇒参加者がいない場合、

担当者は警報が出るまでは、事務作業や会館内外の掃除などを時間まで行なう。個人事業に関してはこの限りでない（来館不要）。

【午後から開始の事業の場合】

10時の時点で警報が発令している場合、午後の事業は中止とする。

- ①担当者は「4、連絡及び指示系統」に従い、代表者に連絡し、運営委員長は代表者と相談し、中止を決める。
 - ②運営委員長は会長に報告、ホームページに中止の掲載を依頼する⇒中川又は北庄司事務局員
 - ①と②は京都MW緊急連絡網で速やかに伝達することもできる。
 - ③代表者は担当者に指示をする。担当者は、講師及び参加者に中止の連絡をする。月・水・金の場合、暴風・特別警報以外であれば事務員に依頼することもできる。
- ・連絡名簿が会館にある場合、来館し連絡を取る。交通費は支払われる。

- 参加者と連絡が取れない場合、担当者は開始時間まで会館で待機する。
- ・事前に参加者名簿を持ち帰り、自宅から直接参加者に連絡をすることもできる。この場合すべての参加者に連絡が取れたら、担当者は来館不要。但し個人情報管理に注意し、名簿は細断破棄する。）
 - ・委託事業の場合、受託先にも中止の連絡をする

10 時の時点で警報が発令していない場合（今後、発令が予測される場合）

- ・警報は出ていないが途中で警報が出る恐れがある場合は、担当者は事前に（13 時からの場合は 2 時間前の 11 時）参加の有無を確認しておく。
- ・事務員が出勤している場合、講師・参加者への連絡を事務員に依頼することができる。ただし事務員の勤務時間内に限る。

⇒参加希望者がいる場合、

担当者は（講師に連絡し）事業を開催する。途中で警報が発令されたら、安全を確認して参加者を退館させ、会館の点検戸締りをして安全に帰宅する。代表者に報告する。

⇒参加希望者がいない場合、

担当者は警報が出るまでは、事務作業や会館内外の掃除など時間まで行なう。 個人事業に関してはこの限りでない（来館不要）。

7、事務員（北庄司氏）の手順（9時から13時又は16時勤務の場合）

- ・始業 1 時間前に暴風及び特別警報が出ている場合は勤務しない。会長に欠勤の連絡をする。勤務途中で警報が出た場合、会長にその旨連絡し会館の点検、戸締りと自転車ごみ箱等を館内に入れて安全に帰宅する。会長は事務員から連絡がない場合確認の連絡をする。それ以外の警報の場合は、交通機関・道路状況に合わせて危険のないよう出勤する。
- ・事業中止の場合の参加者への連絡等は、運営委員長、担当者の指示にて対応する。

8、事務員（会館当番）の手順（10時から15時勤務の場合）

- ・始業 1 時間前に暴風及び特別警報が出ている場合は勤務しない。事業代表者に欠勤の連絡をする。
- ・勤務途中で暴風、特別警報が出た場合、事業代表にその旨連絡し、会館の点検、戸締りと自転車、ごみ箱等を館内に入れて安全に帰宅する
勤務者の自宅所在地の状況により他の警報でも帰宅する場合がある。
（例） 洪水警報、大雪警報
- ・委託事業の場合、受託先にも中止の連絡をする。

- ・それ以外の警報の場合は、交通機関・道路状況に合わせて危険のないよう出勤する。

9、他の会場で事業が開催される場合、
会場の規則に準ずるが、公共交通機関が動いていれば基本開催される。

10、学生の実習は、助産師会の規則に準ずる。

すべての警報発令時、震度5以上の地震発生時、事業中止に合わせて
学生実習は中止とする。

- ・当日7時に警報が解除された場合、午前の実習は実施する。
- ・10時に警報が解除された場合、午後から実習は実施する。
- ・実習中に警報が出た場合、担当者は運営委員長に連絡し、学生を安全に帰宅させる。学校への連絡は学生にさせる。
- ・運営委員長は会長に報告する。

11、交通費の支給と謝金について

基本的に、事務担当、事業担当が事業を開催しなくとも、事態の処理の為に来館した場合、交通費が支払われる。参加者への連絡等で1時間以上在館を要した場合、時給換算で謝金が支払われる。

2017年10月28日 第4回理事会にて承認済

2018年10月13日 第4回理事会にて承認済

事業に参加される皆様へ

(公社) 京都府助産師会 会長
丹所 紀代子

警報発令時、災害時の事業開催に関する取り決め

1、警報発令時刻と基本的対応

* 午前 7 時 (京都市内)

- ・ 警報発令中・・・10 時からの事業中止
- ・ 警報解除・・・10 時からの事業開催
- ・ 警報未発令 (事業中発令の恐れあり)・・・始業 1 時間前に参加確認の連絡をいたします。

* 午前 10 時 警戒発令又は発令中・・・午後の事業中止

警戒解除・・・午後からの事業開催

警戒未発令 (事業中発令の恐れあり)・・・始業 2 時間前に参加確認の連絡をいたします。

* 事業開催中に警報発令された場合は、担当者の指示に従って速やかに安全に帰宅してください。

2、震度 5 以上の地震の場合もすべての事業を中止いたします。

3、通常の開館時間と連絡先

平日 10 時～15 時

075-841-1521

4、事業代表者 連絡先 : チラシ等でご確認ください。

* ご注意

当会の運営において、会館常勤の事務員はおりません。よって警報発令時の場合、事務処理終了後会館は閉館となり、お問い合わせ等にお答えできなくなります。京都府助産師会ホームページの「大切なお知らせ：警報発令時の事業変更」紫バナー、あるいはトップページに中止等の掲載をいたしますので、そちらで開催のご確認をしてください。

詳細はチラシ等の事業代表者の連絡先にお問い合わせください。