

## 児童福祉施設等における業務継続計画

施設名 (施設類型)	きららにこにここども園 (幼保連携型認定こども園)	管理者名	社会福祉法人 吉田福社会
所在地	新潟県燕市 吉田西太田704番	電話番号	0256- 78-8025
作成日	令和6年8月1日	改定日	

## I 総則

- 1 想定するリスク
- 2 策定の目的
- 3 本計画の位置づけ
- 4 本計画の目標
- 5 本 BCP の主管部門(主任担当者等)

## II 事前対策

- 1 感染症・自然災害共通事項
  - (1) 地域との連携の推進
  - (2) 防災組織の体制構築
  - (3) 職員の安否確認
  - (4) 人員確保
  - (5) 保護者との連携
  - (6) 関係各所との連携・情報収集
  - (7) 入退館管理
- 2 感染症にかかる事前の対策
  - (1) 優先的に実施する業務
  - (2) 備品の確保
  - (3) 感染者発生時等のためのゾーニングの検討
  - (4) 職員の体調管理
  - (5) 施設利用者の体調管理、入退館管理
- 3 自然災害の事前対策
  - (1) 非常時に優先的に実施する業務
  - (2) 施設のリスク
    - ①立地条件
    - ②避難場所、避難経路
    - ③避難誘導
    - ④ライフラインの対応策

⑤備蓄品

⑥非常用の持ち出し品・重要書類

### Ⅲ BCP 発動時の対策

#### Ⅰ 感染症に BCP 発動時の対策

- (1)感染症発生時の事前対策
- (2)感染が疑われる症状がある者の発生時
- (3)感染の可能性が高い者の発生時
- (4)感染者発生時
- (5)通常業務の再開
- (6)不足する職員の支援対策の実施
- (7)人的応援と受け入れ

#### Ⅱ 自然災害発生時の対応

- (1)地震
  - ①発災時の時間経過別の対応
  - ②災害時の地域ニーズへの対応
- (2)風水害
  - ①事前の対策
  - ②発災時の時間経過別の対応
  - ③災害時の地域ニーズへの対応

### Ⅳ BCP の検証

#### Ⅰ BCP の検証

## I 総則

### 1 想定するリスク

○感染症

感染症の拡大による職員の不足

○自然災害(地震)

周囲は砂州のため液状化しやすい地盤

○自然災害(風水害)

大河津分水路浸水想定…なし

信濃川浸水想定…なし

○雷・竜巻

停電に備える

### 2 策定の目的

施設の職員や保護者とともに園児の安全を確保し業務を継続する体制を整える。

### 3 本計画の位置づけ

きららにこここども園の置かれている環境・職員配置を知り、実説の消防計画に基づいた災害対策を講じる。

きららにこここども園としての災害時等の組織体制を確認するとともに、平常時の災害対策と災害行動マニュアルを示したものを。

また、災害時等は各建物隊長が中心となり対応にあたるが、法人各事業所の建物隊長と連携を図りながら、業務が継続できるよう努める。

災害時等の非常時に業務を継続するために必要な業務を明確化し、必要な業務について非常時(ライフラインが制限される状況や職員が少ない状況)に業務継続できるようにするための事前の必要な準備を行うもの。

#### 4 本計画の目標

以下の4点を実行することで施設の職員や保護者ととも園児の安全を確保し業務を継続する体制を整える。

- ① 園児の安全の確保・保護者の安全の確保
- ② 園児の教育・保育を実施する職員の安全の確保
- ③ 施設機能の維持
- ④ 早期復旧・再開

また、災害発生時において、園児の生命、身体、財産を保護し、被害を最小限にとどめるため、災害時に適切な対応ができるよう、平時から職員一人ひとりの災害対応能力の強化に努める。

・職員一人ひとりが、災害時に情報収集して被害を予見し、その上での適切な判断ができるよう、平時から何をすべきかを認識する。

・いつ発災しても適切な対応が取れるよう、各施設において定期的に訓練を実施するとともに、訓練結果を検証のうえ、マニュアルやチェックリストを継続的に見直す。

・職員は平時から自分の命と家族の命を守ることを意識して行動する。

#### 5 本BCPの主管部門

社会福祉法人 吉田福社会

#### II 事前対策

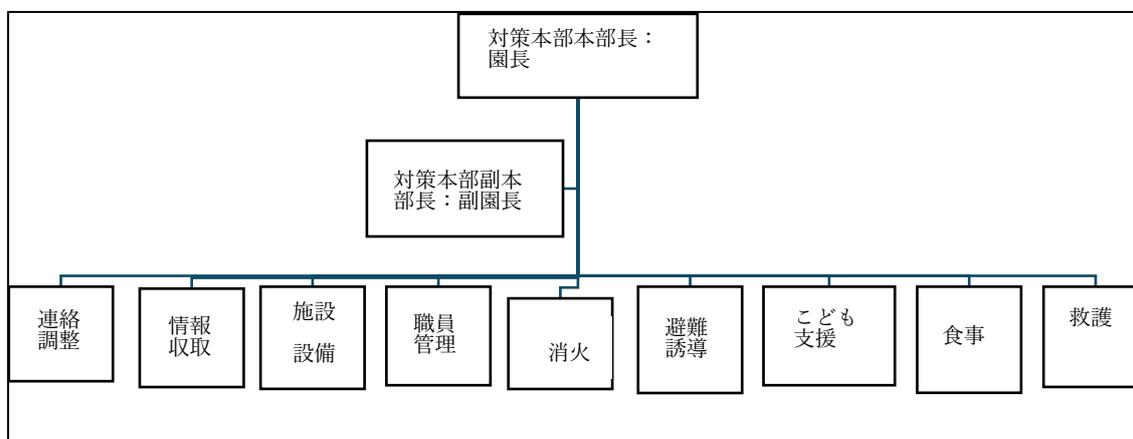
このIIでいう「事前対策」は、感染症の拡大時や災害の発生に先立って平時より実施すべき対策となります。

##### I 感染症・自然災害の共通事項

###### (1) 地域との連携の推進

災害時に備え、自治会、防災市民組織などとの協力体制づくりを行うことが重要である。

(2)防災組織の体制構



組織	役割	担当者/ 部署名	代行 (担当者不在 時の代行)
対策本部本部長	全体を総括する	園長	副園長
対策本部副本部長	事業全般に関する指揮 関係機関への協力要請	副園長	主幹教諭
連絡調整係	各施設や関係各所との連絡調整		
情報収集係	感染症発生・被災状況等に関する 情報収集を担当する	主幹教諭	学年主任
施設・設備係	施設・設備の状況確認 施設被災状況の把握 備蓄品の確認・補充・分配		
職員管理係	職員の安否確認・健康状態の確認 職員の参集状況の把握 職員のローテーション管理 ボランティア対応	栄養士	事務員
消火係	初期消火の実施		
避難誘導係	利用する園児や職員等の避難誘導	クラス担任	その他 保育教諭等
利用する子ども 担当	利用する園児の安全確保 利用する園児の生活の維持		
救護担当	利用する園児の健康状態の把握 ・投薬感染予防 負傷者の処置	養護教諭	クラス担任

### (3)職員の安否確認

開園時間中の場合は、園内内線電話で連絡し、安否確認を速やかに実施する。  
内線電話が繋がらない場合や、開園時間外の場合は、「コミュなび」により、園長が職員の安否確認を速やかに実施する。

### (4)人員確保

○地震  
コミュナビにて安否確認。出勤可能な職員に出勤の要請をする。  
○風水害  
コミュナビにて安否確認。出勤可能な職員に出勤の要請をする。  
○感染症  
コミュナビにて安否確認。出勤可能な職員に出勤の要請をする。

### (5)保護者との連携

緊急時連絡先を把握し、非常時に保護者と連絡が取れるようにする。

### (6)関係各所との連携・情報収集

#### 連絡先一覧

	連絡先	電話番号	その他の連絡手段
行政	燕市こども未来課	0256-77-8222	メール、FAX
	三条保健所	0256-36-2360	
	吉田消防署	0256-92-1119	
	燕警察署	0256-94-0110	
園児の保護者	各自の緊急連絡先		コミュなび
吉田福祉会	法人本部	0256-93-6464	HAYAmail、メール、FAX
	おひさまこども園	0256-78-7804	

## 情報収集先一覧

	連絡先	URL
気象	気象庁 防災情報	<a href="https://www.jma.go.jp/jma/index.html">https://www.jma.go.jp/jma/index.html</a>
防災情報	内閣府 防災情報のページ	<a href="https://www.bousai.go.jp/">https://www.bousai.go.jp/</a>
	新潟県 防災情報のページ	<a href="https://www.bousai.pref.niigata.jp/contents/index.html">https://www.bousai.pref.niigata.jp/contents/index.html</a>
	燕市 防災情報のページ	<a href="https://www.city.tsubame.niigata.jp/soshiki/somu/2/14/782.html">https://www.city.tsubame.niigata.jp/soshiki/somu/2/14/782.html</a>
自治体	燕市 ホームページ	<a href="https://www.city.tsubame.niigata.jp/">https://www.city.tsubame.niigata.jp/</a>
	新潟県 ホームページ	<a href="https://www.pref.niigata.lg.jp/">https://www.pref.niigata.lg.jp/</a>
ライフライン	水道：燕・弥彦総合事務組合水道局	<a href="https://www.tysogo.jp/suido/index.html">https://www.tysogo.jp/suido/index.html</a>
	電気：東北電力	<a href="https://www.tohoku-epco.co.jp/">https://www.tohoku-epco.co.jp/</a>
	ガス：蒲原ガス	<a href="https://www.kanbara-gas.co.jp/">https://www.kanbara-gas.co.jp/</a>

### (7)入退館管理

- 玄関で職員が園児を受け入れ
- 登降園システムにて登園時間を確認
- 職員全体と情報確認、欠席連絡、登園がなければ保護者へ安否確認を行う
- 職員全体と情報共有

## 2 感染症に係る事前の対策

### (1)優先実施する業務

園児・職員の体調観察  
感染拡大防止(換気、手洗い、保育室や玩具等の消毒等)

## (2) 備品の確保

- 消毒液
- 使い捨てエプロン
- マスク

感染対策に必要な物品は適当数備蓄する。

## (3) 感染者発生時等のためのゾーニングの検討

体調不良の園児が発生した時、他の園児と接触しないよう別部屋等で休ませ、保護者へ連絡し迎えに来てもらう。

## (4) 職員の体調管理

体調が優れない場合は出勤しない。

感染した職員の出勤停止日数などは、吉田福社会法人感染対策マニュアルに準ずる。

## (5) 施設利用者の体調管理、入退館管理

園児の体調に気を配るとともに、園児の体調が優れない場合は利用を控えてもらうよう保護者に協力を依頼する。

# 3 自然災害の事前対策

## (1) 非常時に優先的に実施する業務

- 園児と職員の安全確保
- 保護者への連絡、引き渡し
- 情報収集、共有、関係機関との連絡調整

## (2) 施設のリスク

### ① 立地条件

- 信濃川浸水想定…なし

- 大河津分水路浸水想定…なし
- 大通川浸水想定…なし

## ②避難場所、避難経路

### ・避難場所

- ①火災時は、園庭または駐車場とする。
- ②地震時は、建物内避難を基本とする。ただし、建物外の避難が必要な時は、園庭とする。

## ③避難誘導

職員が誘導し、歩行が困難な園児は抱っこやおんぶで移動する。

## ④ライフラインの対応策

停電時は懐中電灯を使用  
飲料水を確保しておく。

## ⑤備蓄品

- 懐中電灯
- 電池
- 救急セット
- 飲料水・非常食（少量）・トイレ・園用おむつ・毛布・防災頭巾（園児人数分・職員人数分）

## ⑥非常用の持ち出し品・重要書類

- 在籍票
- 救急セット

### Ⅲ BCP 発動時の対策

#### Ⅰ 感染症に BCP 発動時の対策

##### (1) 感染症発生時の事前対策

- 国内発生早期（国内で感染者が確認されたが新潟県内では発生していない状況）  
情報収集を行いつつ、地域で発生することも視野に BCP の見直しや備品の補充などの備え行動を開始する。
- 国内感染期（新潟県内で感染者が発生）  
感染予防行為を実施し、マスクや手洗い、アルコール消毒の実施と共に、来園者の管理を行い、疫学調査に対応できるようにする。
- 地域感染期（一部で感染者の接触歴が疫学調査で追えず、市中感染が想定される状況／地域で感染者が発生し増加している状況）  
外部からの立ち入り区画を制限したり、行事等延期したりして、感染拡大防止の措置をとる。

##### (2) 感染が疑われる症状がある者の発生時

職員については、速やかに退勤する。園児については、他の園児と接触しないよう別室で休ませ、降園の連絡をする。吐しゃ物などがある場合は速やかに清掃・消毒換気を行う等拡大防止に努める。吉田福祉会法人感染対応マニュアル・きららにこここども園感染対応マニュアルに準じて対応する。

##### (3) 感染の可能性が高い者の発生時

職員については、速やかに退勤する。園児については、他の園児と接触しないよう別室で休ませ、降園の連絡をする。吐しゃ物などがある場合は速やかに清掃・消毒換気を行う等拡大防止に努める。吉田福祉会法人感染対応マニュアル・きららにこここども園感染対応マニュアルに準じて対応する。  
併設する子育て支援センターの開所について、判断し、利用者に連絡する。

#### (4) 感染者発生時

施設の職員や園児に感染者が発生した場合は、初動対応として、法人本部・こども未来課への報告、施設内の情報共有、嘱託医師・身近な医療機関や保健所へ連絡相談を行う。

感染者となった職員や園児と接触した者を特定し、当該感染者の行動を把握するための調査に協力するとともに体調の変化に注意する。また、当該職員や園児が利用したスペースを特定し、スペースやおもちゃなどの消毒・清掃を行う。消毒が終了するまではそのスペースは立ち入り禁止とする。

#### (5) 通常業務の再開

施設の職員や利用する園児の感染者や感染の可能性が高い者が減少した場合、少しずつ通常業務へ戻す。

地域の状況を含めて通常業務が一定期間継続できるか検討し、可能な場合にはBCPに基づいた業務継続のための対策を終了する。

#### (6) 不足する職員の支援対策の実施

職員の感染等により職員が不足した場合 ・学年単位で保育をする ・他学年と連携し縦割り保育を実施する ・可能な方には家庭保育のお願いをする等 出勤している職員で対応できる保育に切り替える。

#### (7) 人的応援と受け入れ

感染症の拡大時は、施設内よりも外部から感染症が持ち込まれることによって、施設で感染が広がる可能性があるため、職員の不足状況と外部からの感染リスクを考慮して、事業所職員で対応できる保育内容に切り替えたり、保育体制を整える。

## 2 自然災害発生時の対応

### (1) 地震

#### ①発災時の時間経過別の対応

##### ①災害発生時

- 業務を通常通り継続できるという判断ができる場合は、通常業務を継続する。  
(必要な場合は後片付けを実施)
- 災害の状況によっては、園長判断により閉所の準備、保護者への連絡等を行う。

##### ②発災直後

- 園児の安否確認・声掛けを行い、園児の不安解消に努める。
- 負傷者の救護・応急処置。必要な場合は医療機関へ連絡し搬送する。
- 初期消火

##### ③発災～半日程度

- 通信手段の確保
- 行政や法人本部、関係各所への連絡
- 職員の安否確認
- 園児の安否確認の集約
- 施設建物・設備の安全確認…施設内の危険個所を特定し、その箇所には立ち入らないようにする。被害がない箇所で必要な場所へアクセスする経路も含めて、安全を確保できる場所を安全ゾーンとして、施設内の避難・待機場所とする。
- 業務を通常通り実施できるかの判断
- 避難の必要性の検討（避難時は通電火災防止のためブレーカーを切る）

##### ④発災当日

- 保護者への連絡・可能な人から保護者への引き渡しを順次開始  
(引き渡し時に保護者の安全確保対策を確認し、安全ではないと判断される場合は保護者と園児と一緒に施設内に待機させ、安全確保を図る。)
- 安否確認の継続
- 優先する業務の実施（トイレ対策、防寒・避暑対策）
- 情報収集

#### ⑤発災後 2～3日

- 安否確認の継続
- 優先する業務の実施（トイレ対策、防寒・避暑対策）
- ライフラインの対策
- 園児の保護者や法人本部、行政等への連絡
- 施設建物・設備の被害箇所の確認と記録
- 職員の健康管理・不足職員の人的支援（職員のローテーション等による職員のケアを実施）
- 人的支援・物的支援の対応

#### ⑥発災後 2～3日後以降

- 被災現場の片付けや被災事業資産リストの作成
- 施設建物・設備の点検・法人本部、こども未来課への報告、修理
- 業務再開の準備
- ライフラインの点検・復旧手配
- 人的支援・物的支援の受け入れ対応と地域ニーズの対応
- OA 機器・備品等の買い替え・買い足し

### ②災害時の地域ニーズへの対応

施設が利用できる場合、地域の救護活動を行うことが求められるが、優先順位は以下となる。

第一：園児・職員の安全確保

第二：地域被災者への救護活動

第三：燕市の防災対策本部、警察、消防などからの支援要請への協力

## （2）風水害

### ①事前の対策

事前に気象情報などから情報を入手し、災害発生の可能性があるかを検討する。

災害発生の可能性がある場合は、避難の必要性を検討する。

風水害については、時間の経過とともに風雨が強くなり避難のリスクが高まること

から、早めの避難が重要となる。

## ②発災時の時間経過別の対応

### ①注意報発令

気象情報に注意し、施設周辺の状況からリスクを検討する。施設が被災する可能性があるかと判断した場合業務継続のための対策を開始する。

#### ○ 開園中

風雨が強くなった場合や大雨警報が発令された場合には、安全になるまで帰宅させず、施設内に留まるようにする。園児と保護者、職員の安全確保を第一に行動し、必要な場合は施設内の安全ゾーンへ誘導する。

#### ○ 閉園中

災害発生の可能性がある場合、事前に閉園することも検討する。

台風や大雨によって安全を優先し、事業を一時停止する場合、できるだけ早く園児の保護者等に情報を伝えることが重要である。

### ②警報発令

警報が発令され、施設が被災する可能性があるかと判断した場合、事業継続のための対策を開始する。

建物内に園児・職員がいる場合、災害が想定されている区域であれば避難の判断を行い、必要に応じて避難行動を実施する。

### ③警戒情報発令

燕市からの避難指示の発令に留意する。避難する際は周辺の状況を十分確認し、身の安全を図ること。外に出ることが危険な場合は、建物内の安全ゾーンへ移動する。

### ④特別警報発令

何らかの災害がすでに発生している可能性が極めて高い状況であるため、身の安全を確保するようにする。外に出ることが危険な場合は、建物内の安全ゾーンへ移動する。

### ⑤避難後

#### ○避難先での対応

施設の被災状況を確認し、必要であれば復旧作業を行ったうえで、安全が確保された場合は、園児を施設へ誘導する。この場合も、施設までの経路に危険がないかを確認して、安全な経路で施設へ戻れるようにする。

引き続き避難が必要な場合は、避難先での業務の継続について検討する。

#### ○保護者への連絡

園児の状況や避難場所(避難している場合)を保護者へ共有する。

#### ⑥事業再開

台風や大雨が収まり、施設の安全が確保されたら、通常業務を再開する。避難していた場合は、施設の復旧作業後・安全が確認されたら、可能な業務から再開する。通常業務に戻ったら、業務継続のための対策を終了する。

### ③災害時のニーズへの対応

施設が利用できる場合、地域の救援活動を行うことが求められるが、優先順位は以下となる。

第一：園児・職員の安全確保

第二：地域の被災者への救援活動

第三：燕市の防災対策本部、警察、消防などからの支援要請への協力

## IV BCPの検証

### I BCPの検証

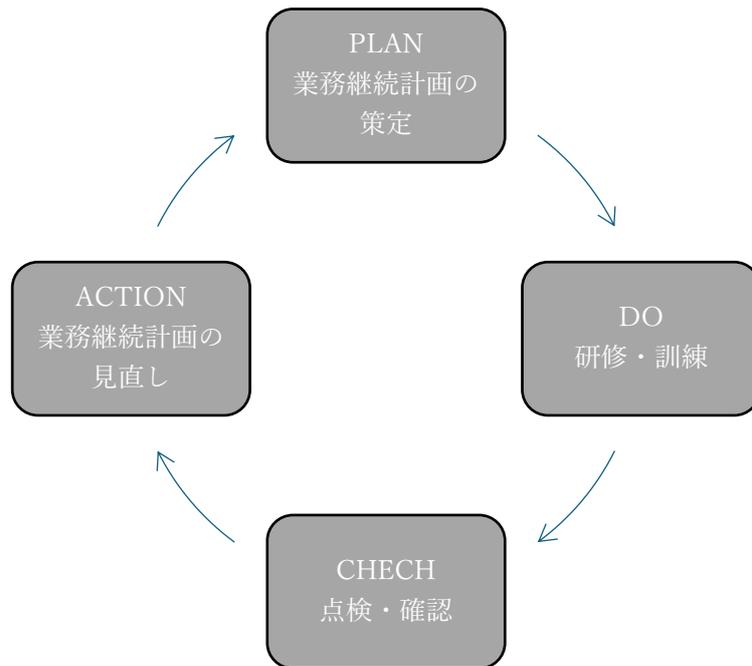
大規模な危機の発生時に、速やかに業務継続体制に移行し、重要業務を実施するためには、各職員がそれぞれ大規模な危機の発生時の対応を意識し、平時の業務を実施する中で、準備を進めておくことが重要である。

このため、職員に対する教育・普及啓発を行うとともに、職員自らも情報収集し、必要な対策を講じる。また、大規模な危機の発生に備えた訓練、緊急時の持ち出し資料の検討とその準備を実施し、業務継続計画やマニュアル、その対応方法等の実効性を確認する。

具体的には、策定したBCPに基づき計画した事項の実施や備品を購入し、職員や

園児へ避難計画を周知し、避難訓練を計画する。避難訓練実施後、BCPの課題を洗い出し、見直しや改善を行い、BCPの更新を行う。

訓練から導きされた課題について、訓練に参加した職員も交えて話し合い、課題の解決方法を検討することが重要である。検討した内容をBCPに盛り込むことにより、事前の対策で不足していた事項の改善を行い、BCPを継続的に改善していく。



災害の種類	訓練内容	BCPの点検・見直しのポイント
地震 .. 日中の発生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震発生の安全確保</li> <li>・安否確認</li> <li>・避難訓練(安全ゾーンや避難所への移動)</li> <li>・保護者との連絡訓練</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全確保：安全確保行動がとれたか</li> <li>・安否確認：園児と職員の安否確認方法は適切か</li> <li>・防災組織の確認：非常時の役割と分担が適切か</li> <li>・連絡先一覧：連絡先の過不足の確認</li> <li>・連絡フロー確認：適切なフローか</li> <li>・保護者との連絡方法：スムーズに連絡がとれたか</li> <li>・避難方法の検討：園児の状況に応じた避難方法ができたか</li> <li>・避難場所・避難経路の確認：園児の避難に適切な避難場所・避難経路か</li> <li>・備品・非常持ち出し品の過不足：安全確保や避難時に備品や持ち出し品が足りていたか</li> </ul>
夕方や早朝 地震 .. 職員の少ない	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震発生時の安全確保</li> <li>・安否確認</li> <li>・避難訓練(安全ゾーンや避難所への移動)</li> <li>・保護者との連絡訓練</li> <li>・関係各所との連絡訓練</li> </ul>	上記の「地震：日中の発生」と同様。
火災発生 地震に伴う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火災発生時の避難訓練</li> <li>・消火訓練</li> <li>・関係各所・保護者との連絡訓練</li> </ul>	<p>上記の「地震：日中の発生」に記載の事項以外に</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・初期消火ができたか</li> <li>・火災時の避難行動が適切か</li> </ul>

<p>風水害 … 台風</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大型台風による（停電等）の避難訓練</li> <li>・安否確認</li> <li>・保護者との連絡訓練</li> <li>・関係各所との連絡訓練</li> </ul>	<p>上記の「地震：日中の発生」に記載の事項以外に</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・避適切な場所へ避難できたか</li> </ul>
-------------------------	--	--

- 台風や強風の情報が事前にわかる場合は、飛ばされそうな物は片づける
- 大きな台風や強風があった場合は、施設点検及び確認し、異常があった場合は、法人本部・こども未来課に連絡する。