

児童福祉施設等における業務継続計画 (鶴ヶ岡すまいる保育園)

| | | | |
|---------------|------------------------|------|-------------------|
| 法人名 | 社会福祉法人あゆみの会 | 代表者名 | 浅川 弘子 |
| 施設名 (施設類型) | 鶴ヶ岡すまいる保育園 (認可保育所) | 管理者名 | 渡邊 満夫 |
| 所在地 | 埼玉県ふじみ野市鶴ヶ岡 3-19-80 | 電話番号 | 049-265-5123 |
| 作成日 | 2024年8月26日 | 改訂日 | 2026年7月1日 参集職員 |

(本ひな形を使用するに当たっての留意事項)

- このひな形は、「児童福祉施設における業務継続ガイドライン」(令和3年度子ども・子育て支援推進調査研究事業。以下「ガイドライン」という。)を踏まえて、児童福祉施設等で業務継続計画(以下「BCP」という。)を策定する際の参考として作成したものととなります。
- このひな形は、児童福祉施設等におけるBCPにおいて策定することが有用と考えられる項目と主な記載内容を記載したものです。実際の策定に当たっては、ガイドラインの該当箇所を参照するようお願いいたします。
- なお、このひな形は、児童福祉施設のBCPにおける「必要的記載事項」的なものを定める性格のものではありません。個々の施設の種別、施設の状況、既に策定されているBCPの内容等を踏まえて策定に努められるべきものであります。また、例えば、個々の施設の状況等に応じて、このひな形や他に参考とする業務継続計画等で記載されている項目を段階的に埋めていくといった形で策定することもあり得ると考えています。

| | | |
|-----|---------------------|----|
| I | 総則 | 1 |
| 1 | 想定するリスク | 1 |
| 2 | 策定の目的 | 2 |
| 3 | 本計画の位置づけ | 2 |
| 4 | 本計画の目標 | 2 |
| 5 | 本BCPの主管部門(主任担当者等) | 3 |
| II | 事前対策 | 3 |
| 1 | 感染症・自然災害共通事項 | 3 |
| (1) | 地域との連携の推進 | 3 |
| (2) | 防災組織の体制構築 | 4 |
| (3) | 職員の安否確認 | 5 |
| (4) | 人員確保 | 5 |
| (5) | 保護者との連携 | 6 |
| (6) | 関係各所との連携・情報収集 | 6 |
| (7) | 入退館管理 | 9 |
| 2 | 感染症に係る事前の対策 | 9 |
| (1) | 優先的に実施する業務 | 9 |
| (2) | 備品の確保 | 10 |
| (3) | 感染者発生時等のためのゾーニングの検討 | 10 |
| (4) | 職員の体調管理 | 10 |
| (5) | 施設利用者の体調管理、入退館管理 | 10 |
| 3 | 自然災害の事前対策 | 11 |
| (1) | 非常時に優先的に実施する業務 | 11 |
| (2) | 施設のリスク | 11 |
| ① | 立地条件 | 11 |
| ② | 避難場所、避難経路 | 11 |
| ③ | 避難誘導 | 12 |
| ④ | ライフラインの対応策 | 12 |
| ⑤ | 備蓄品 | 13 |
| ⑥ | 非常用の持ち出し品・重要書類 | 13 |
| III | BCP発動時の対策 | 16 |
| 1 | 感染症にBCP発動時の対策 | 16 |
| (1) | 感染症発生時の事前対策 | 16 |

| | |
|-----------------------------|----|
| (2) 感染が疑われる症状がある者の発生時 | 16 |
| (3) 感染の可能性が高い者の発生時 | 17 |
| (4) 感染者発生時..... | 17 |
| (5) 通常業務の再開..... | 18 |
| (6) 不足する職員の支援対策の実施..... | 18 |
| (7) 人的応援と受け入れ..... | 19 |
| 2 自然災害発生時の対応 | 19 |
| (1) 地震..... | 19 |
| ①発災時の時間経過別の対応 | 19 |
| ②災害時の地域ニーズへの対応 | 20 |
| (2) 風水害..... | 22 |
| ①事前の対策 | 22 |
| ②発災時の時間経過別の対応 | 22 |
| ③災害時の地域ニーズへの対応 | 25 |
| IV BCPの検証..... | 25 |
| I BCPの検証..... | 25 |

I 総則

I 想定するリスク

東京湾北部地震を想定【M7.3】

◎震度5強、一部震度6弱の揺れが発生したことを想定する。

関東平野北西縁断層帯地震【M8.1】

◎震度6弱、一部6強の揺れが発生したことを想定する。

交通被害

道路・橋梁・鉄道別紙参照

ライフライン

水:ふじみ野市 1日後の断水人口

平成19年の規模の想定で46,983人 平成25年の規模想定で21,688人

電気:埼玉県全体で、冬 5時 8m/s のケースで 51,140 世帯(停電率 1.80%)

夏 12時 8m/s のケースで 51,537 世帯(停電率 1.81%)

冬 18時 8m/s のケースで 52,970 世帯(停電率 1.86%)の停電が発生し、火災のケースによる被害の差は少ない。

ガス:埼玉県全体で、775,111 件(供給停止率 55.1%)のガス供給停止が発生する。

・都市ガスの供給エリアは震源に近い県南東部に集中しているため、多くのブロックで供給停止が発生する。

通信:埼玉県全体で、冬 5時 8m/s のケースで 1,872 回線(不通率 0.07%)

夏 12時 8m/s のケースで 2,167 回線(不通率 0.08%)

冬 18時 8m/s のケースで 3,238 回線(不通率 0.12%)の停電が発生し、火災危険度が比較的高い冬 18時のケースにおいて

被害が若干大きくなっている。

※「ガイドライン5ページ 1.1:想定されるリスク」を参照し、感染症(新型コロナウイルス感染症など)、自然災害(地震、風水害について、自治体から公表されている被災想定を記載。施設が所在するハザードマップを掲載することも望ましい。)について、本BCPの「Ⅲ BCP発動時の対策」で定める業務継続のための非常時対策の発動の基準となるリスク想定を記載します。

2 策定の目的

- ① 園児及び職員の生命を守り、継続的、安定的に保育を提供する。
- ② 地域の災害拠点となる。
- ③ 社会的な責任

災害緊急事態の発生においても社会的に必要とされる保育サービスの提供を目指す。

※「ガイドライン6ページ 1.4:リスクに応じた BCP の基礎知識」も適宜確認した上で、「ガイドライン 5ページ 1.2.1:目的」を参照し、「施設の職員や保護者とともに子どもの安全を確保し業務を継続する体制を整える」といった、本BCPを策定する目的を記載します。

3 本計画の位置づけ

災害時などの非常時を前提として、継続する業務を明確化する。

※「ガイドライン6ページ 1.2.2:BCPの位置づけ」を参照し、施設で既に策定している消防計画、非常災害対策計画、避難確保計画など、他の非常時・災害時の対応についての計画と本BCPとの関係（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するもの、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であること等）を記載します。

4 本計画の目標

- ① 利用する子どもの安全の確保・保護者の安全の確保
- ② 子どもの保育・養護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

※「ガイドライン6ページ 1.3:BCPの目標」を参照し、①利用する子どもの安全の確保・保護者の安全の確保、②子どもの保育・養護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・再開を念頭に本BCPにより達成する目標を記載します。「2 策定の目的」と合わせて記載することも可能です。

5 本BCPの主管部門(主任担当者等)

策定:園長・主任保育士・事務職員

実施:副主任保育士

検証:安全委員会担当者、ワーキングチーム担当者

見直し:主任保育士・副主任保育士・事務職員・安全委員会(WT)担当者

※本BCPの策定、実施、検証、見直しを担当する部門、担当者の役職等を記載します。

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。

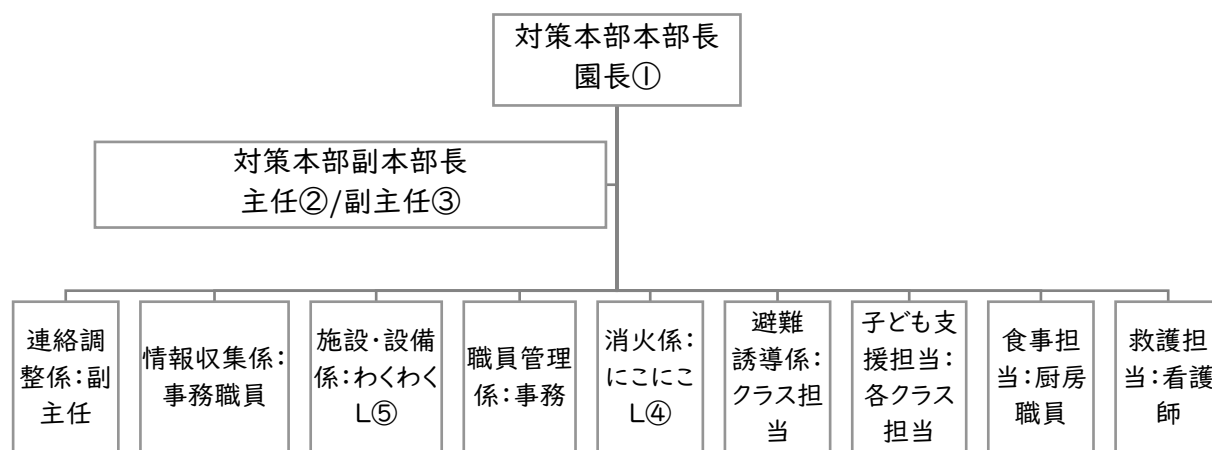
I 感染症・自然災害共通事項

(1) 地域との連携の推進

- ・園だよりの地域への掲示を通して、日頃より保育園の状況を伝えている。また、園行事に地域の方の参加を促したり、地域の方と一緒に園行事を行うことで、連携を図れるようにする。
- ・コミュニティセンター、自治会との連携を図り、様々なイベントに参加している。
- ・地域の防災訓練などへの参加依頼があれば、参加する。

※「ガイドライン10ページ 2.1.1:地域との連携」を参照し、施設のある地域の地区防災計画、施設・法人と地域との防災協定、福祉避難所の指定等があればその内容を記載し、自治体、町会、自治会等との防災面での地域との連携を推進していくこと等を記載します。

(2) 防災組織の体制構築(数字は統括の優先順位)



| 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 | 主任 |
| 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 | 主任・副主任 | クラスL |
| 連絡調整係 | 各施設や関係各所との連絡調整 | 副主任 | クラスL |
| 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 | 事務職員 | にこクラス担当 |
| 施設・設備係 | 施設・設備の状況確認 施設の被災状況の把握 備蓄品の確認・補充・分配 | わくわくリーダー | わくクラス担当 |
| 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 | 事務職員 | にこクラス担当 |
| 消火係 | 初期消火の実施 | にこにこリーダー | にこクラス担当 |
| 避難誘導係 | 利用する子どもや職員等の避難誘導 | 各クラス担当 | 各クラス担当 |
| 利用する子 ども担当 | 利用する子どもの安全確保 利用する子どもの生活の維持 | 各クラス担当 | 各クラス担当 |
| 食事担当 | 食材の確保 非常時の食事の作成 感染症対応の食事の作成 | 厨房職員 | 事務職員 |
| 救護担当 | 利用する子どもの健康状態把握・投薬 感染予防 負傷者の処置 | 看護師 | 主任・副主任 |

※「ガイドライン10ページ2.1.2:防災組織の体制構築」、「参考—1ページ参考資料1:非常時の防災組織図(例)、参考資料2:非常時の防災組織体制(例)」を参照し、施設における非常時の防災組織の①組織図、②役割分担、③担当者、④代行者等を記載します。

(3) 職員の安否確認

【施設内】

・インカム、内線電話、口頭伝達により、各クラスから園長・主任(事務所)に怪我等の情報を連絡する。

【自宅等】

・次の手段で安否の一報を入れる。

◎鶴ヶ岡スペース・メール・電話

電話・ライン・メールが使用できないときは災害伝言ダイヤル(171)に録音

※報告事項:自身、家族が無事かどうか。出勤の可否・

◎電話:049-265-5123

◎メール:tsurusmile@gmail.com

◎連絡のない職員については、安心シートを確認して、個別連絡をする。

※「ガイドライン11ページ2.1.3、I:職員安全確保」を参照し、職員の安否確認を速やかに行うこと、職員の安否確認の方法、体調管理の方法等を記載します。

(4) 人員確保

(参集予定人数) 17名【令和8年度】

①地震:施設の所在地域において震度5強以上の地震が発生した場合(BCP発動時)

・市内在住、もしくは10km圏内在住職員の中で、小学生以下の子どもがいない職員

・園長、副園長、主任、副主任は10km圏外でも参集

【渡邊、上村、井川、秋本、坂下、鈴木、金子、平澤、古城、浅井、小池、坂本、山下、高木、千葉、西村、大曾根】

◎以下のような状況の場合は無理に出勤の必要はないものとする。

・自身や家族が死傷した場合

・自宅が被災した場合

・通勤に危険が伴う場合

②地震:施設の所在地域において、震度4以上、震度5以下の地震が発生した場合

・原則:自宅待機し、施設からの連絡、指示に従う

③地震:震度3以下の場合

・対応は不要。ただし、園から連絡、指示があった場合はそれに従う。

④風水害の場合

・施設の被害が想定される場合は、原則として園児・職員と共に事前に避難するため、参集しない。ただし、避難誘導に人員が必要な場合、警報発令以前に職員を参集し、できるだけ早く安全な場所に避難誘導する。

※「ガイドライン11～13ページ 2.1.3、II：人員確保の手段の検討」を参照し、施設へのアクセス状況が悪化している場合を想定した職員の参集の可否、職員の参集ルール、夜間の発災時の人員不足への対応、人手不足の場合の対応、人的応援・物的応援の受入れ方針・体制等を記載します。

(5) 保護者との連携

◎災害発生時は、子どもの安否、避難状況、施設の状況等を以下の方法にて発信する。また、感染症発症(5類以上)やその疑いの症状等が出た場合には、次の手段で保護者へお迎えを依頼する。

- ・保育アプリ：一斉連絡機能(平常時も使用)
- ・マチコミ
- ・災害伝言ダイヤル：定期の避難訓練時に試験運用をし、保護者に周知する。
- ・ホームページ
- ・緊急引き渡しカード：日常のお迎え者、災害時の引き渡し者の明記

◎以下の感染症が園内で発生した場合には園内掲示、または保育アプリによる配信等で保護者へお知らせをする。

・麻疹(はしか)、インフルエンザ、新型コロナウイルス、風疹、水痘、流行性耳下腺炎、結核、咽頭結膜熱、流行性角結膜炎、百日咳、腸管出血性大腸菌感染症、急性出血性結膜炎、侵襲性髄膜炎菌感染症など

*登園許可書、登園届に基づく

※「ガイドライン14～15ページ 2.1.4、I：保護者との連携」を参照し、施設内の子どもの無事を確認して保護者に状況を報告するための伝達方法、保護者へ事前に周知することや周知方法等を記載します。

(6) 関係各所との連携・情報収集

連絡先一覧

| | 連絡先 | 担当者 | 電話番号 | その他の連絡手段 |
|--|---------|-----|--------------|----------|
| | ふじみ野市役所 | 保育課 | 049-262-9035 | メール |

| | | | | |
|-----------|------------------------|--------------|--------------|-----------------|
| 行政 | 川越児童相談所 | | 049-223-4152 | 子どもそれぞれの 連絡先 |
| | 朝霞保健所 | | 048-461-0468 | |
| | 入間東部地区消防組合消 防本部西消防署 | | 049-267-0119 | |
| | 東入間警察署 | | 049-269-0110 | |
| 緊急 避難先 | 鶴ヶ丘小学校 | | 049-262-1008 | |
| | 西小学校 | | 049-261-1200 | |
| 医療 | 嘱託医:立麻医院 | | 049-261-1182 | |
| | イムス富士見総合病院 | 小児救急 | 049-251-3060 | |
| | ふじみ野救急病院 | 小児救急 | 049-274-7666 | |
| | 上福岡総合病院 | 小児救急 | 049-266-0111 | |
| | 大熊医院 | 小児科 | 049-261-0111 | |
| | なかの小児科クリニック | 小児科 | 049-267-8881 | |
| | 大熊医院 | 外科 | 049-261-0111 | |
| | さくらクリニック | 外科 | 049-278-6656 | |
| | 松澤クリニック | 外科 | 049-278-6288 | |
| | 傍島外科 | 外科 | 049-245-3211 | |
| | イムス富士見総合病院 | 形成外科 | 049-251-3060 | |
| | 上福岡総合病院 | 形成外科 | 049-266-0111 | |
| | 大島皮膚科・形成外科 | 形成外科 | 049-261-8199 | |
| | せきや眼科 | 眼科 | 049-269-0750 | |
| | 上福岡駅前アイクリニック | 眼科 | 049-267-0088 | |
| | 高橋眼科 | 眼科 | 049-264-6778 | |
| | 設楽耳鼻科クリニック | 耳鼻科 | 049-256-5777 | |
| | 佐藤耳鼻咽喉科 | 耳鼻科 | 049-256-8741 | |
| | 鶴ヶ岡医院 | 整形外科 | 049-262-3851 | |
| | 山田整形外科 | 整形外科 | 049-264-1488 | |
| よしなが皮膚科 | 皮膚科 | 049-293-6308 | | |
| 上福岡皮膚科 | 皮膚科 | 049-256-0330 | | |
| ふじみ野皮膚科 | 皮膚科 | 049-256-0877 | | |

| | | | | |
|----------|-------------------|----|--------------|--|
| 医療 | 園医:あけのほしデンタルクリニック | 歯科 | 049-264-7950 | |
| | けんと歯科 | 歯科 | 049-256-4433 | |
| | 成城歯科医院 | 歯科 | 049-278-7788 | |
| | 上福岡総合病院 | 歯科 | 049-266-0111 | |
| | 高山歯科 | 歯科 | 049-262-3211 | |
| | すじの歯科クリニック | 歯科 | 049-265-4022 | |
| 防災 | 大室防災 | | 049-261-4001 | |
| | セコム川越統括支社 | | 049-245-6661 | |
| その他(設備等) | 浅間商事(通信関係) | | 04-2995-2104 | |
| | サト商(水道) | | 03-3993-5265 | |
| | 東京電力 | | 0120-995-442 | |
| | 武州ガス | | 049-241-9000 | |
| | NTT | | 0120-506-100 | |
| | ホシザキ(厨房設備) | | 04-2943-0571 | |
| | 東芝エレベーター | | 049-244-7603 | |
| | 平岩建設 | | 04-2923-2221 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

情報収集先一覧

| | 連絡先 | URL |
|------|----------------|---|
| 気象 | 気象庁 防災情報 | https://www.jma.go.jp/jma/index.html |
| 防災情報 | 内閣府 防災情報のページ | http://www.bousai.go.jp/ |
| | 埼玉県 防災情報のページ | 検索:埼玉県防災ポータルサイト |
| | ふじみ野市 防災情報のページ | 検索:ふじみ野市防災 |

| | | |
|--------|-----------------|---|
| 自治体 | ふじみ野市 ホームページ | https://www.city.fujimino.saitama.jp/ |
| | 埼玉県 ホームページ | https://www.pref.saitama.lg.jp/ |
| | ふじみ野市保育課 | 049-262-9035 |
| ライフライン | ふじみ野市水道サービスセンター | 049-220-2077 |
| | 東京電力 | 0120-995-442 |
| | 武州ガス | 049-241-9000 |

※「ガイドライン15ページ 2.1.4、II：関係各所との連携・情報収集」「参考—2,3ページ参考資料3：連絡先一覧(例)、参考資料4：情報収集先一覧(例)」を参照し、災害時・感染症発生時の関係各所への連絡先、情報収集先を洗い出して記載します。

(7) 入退館管理

- ・保育アプリにて確認
- ・健康管理表にて確認
- ・お迎えについては、緊急連絡票

※「ガイドライン15ページ 2.1.5：入退館管理」を参照し、非常時に施設内にいる子どもや保護者を把握するため、入館者の管理方法等について検討して記載します。

2 感染症に係る事前の対策

(1) 優先的に実施する業務

- ① 感染症が発生した場合でも基本的に保育を継続する。
- ② ふじみ野市保育課からの通達による。

※「ガイドライン16ページ 2.2.1：非常時に優先的に実施する業務の整理、参考—4ページ参考資料5：新型コロナウイルス感染症発生時の優先業務(入所施設例)、参考—5ページ参考資料6：新型コロナウイルス感染症発生時の優先業務(通所施設例)」を参照し、非常時に優先的に実施する業務(感染症の予防および生命維持のための業務(排泄・食事・医療的配慮等))を地域や施設内の感染症拡大状況に応じて整理して記載します。

(2) 備品の確保

*別紙参照

※「ガイドライン16ページ 2.2.2:備品の確保」を参照し、必要な備蓄品を備蓄すること、定期的に点検すること、対象となる備蓄品、保管場所、備蓄量、調達先等を記載します。

(3) 感染者発生時等のためのゾーニングの検討

発熱や感染症の疑いがある園児は、他の園児と接触しないように、保育室から事務所へ隔離し、検温・体調の変化に注視し記録する。

人数によっては、子育て支援センターに隔離して保育を継続し、体調の記録(検温、体調の変化など)する。

また、保護者へ連絡し、お迎えの要請、医療機関への受診を依頼する。

※「ガイドライン17ページ 2.2.3:感染が疑われる症状がある者・感染者等発生時のためのゾーニングの検討」を参照し、感染が疑われる症状がある者や感染者等発生時に施設内のゾーニングを行うこと、施設内のゾーニングの方法を記載します。

(4) 職員の体調管理

体調が優れない場合は、管理者に報告し、医療機関へ受診する。

職員やその家族が感染症と診断された場合は、管理者に報告する。

感染した職員やその家族の出勤停止日数などは医師の指示に従う。

※「ガイドライン18ページ 2.2.4:職員の体調管理、参考—6ページ参考資料7-1:体調チェックシート(職員用)」を参照し、本BCPが対象としている感染症が国内で発生している状況において、職員の体調把握等を行うことやその方法等について記載します。

(5) 施設利用者の体調管理、入退館管理

登園時、園児の体調の聞き取りを実施し、保育中も園児の体調に気を配る。

園児の体調が優れない場合は、保護者へ連絡し、お迎えの要請、医療機関への受診を依頼する。

登園人数を把握し、発熱や感染症などの病欠人数を感染症ボードに記載・掲示し、保護者に注意喚起する。

子育て支援センターの利用者も同様に、来園者の確認と体調の聞き取りを実施し、体調が優れない場合は、帰宅を依頼する。

地域で感染拡大している場合は、子育て支援センターなどの外部からの立ち入りを制限し、感染拡大防止の措置をとる。

※「ガイドライン18ページ 2.2.5:施設を利用する子どもや入館者の体調管理・入退館管理、参考—7ページ参考資料7-2:体調チェックシート(入館者用)」を参照し、本BCPが対象としている感染症が国内で発生している状況において、利用する子ども、出入り業者等の入退館管理、体調把握等を行うことやその方法等について記載します。

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

(1) 通常保育の継続 水道、電気が復旧してから。

災害発生時、お迎えに来られない園児の保育を継続する。園運営の安全確保ができるまでは、在園児、保護者、職員の安全を第一とする。救護活動は災害後1~2週間を目途に行う。

※「ガイドライン18~19ページ 2.3.1:非常時に優先的に実施する業務の整理、参考—8ページ参考資料8:新型災害時の優先業務(入所施設例)、参考—9ページ参考資料9:災害時の優先業務(通所施設例)」を参照し、非常時に優先的に実施する業務(「生命維持のための業務(排泄・食事・医療的配慮等)」、「防寒・防暑対策」、「宿泊対応」等)を災害発生タイムラインに応じて整理して記載します。

(2) 施設のリスク

① 立地条件

水害:水害地域指定なし
地震:揺れやすさ⇒震度6弱
液状化⇒極めて低い

※「ガイドライン20ページ 2.3.2、I:立地条件の確認」を参照し、自治体が公表しているハザードマップなどを活用し、施設の立地条件、災害時のリスク等を記載します。

② 避難場所、避難経路

・広域避難場所:鶴ヶ丘小学校、西小学校
・基本的に建物が崩壊しないかぎり保育所内に待機する。
・火災などが発生した場合は、園児の安全を確保しつつ、広域避難場所まで避難する。
*詳細については別紙参照

※「ガイドライン20ページ 2.3.2、II:避難場所の確認、III:避難経路の確認」を参照し、避難場所の安全性の確認状況、複数の避難場所の想定、避難経路の安全性の確認状況、複数の避難経路の想定等を記載します。

④ 避難誘導

・徒歩、おんぶ、抱っこ、避難車
 ・3～5 歳児であっても、徒歩で移動することが困難な場合(怪我など)は、避難車に乗って避難する。

※「ガイドライン20ページ2.3.2、IV:避難誘導の検討」を参照し、施設を利用する子どもの状況に適した避難誘導の方法等を記載します。

⑤ ライフラインの対応策

水道が止まった場合

飲料水:

災害備蓄品の活用:500ml×150本 2ℓ×10本程度 3日分

給水車による水の配給がある場合

生活用水

雨水タンクの設置

ポリタンクの用意 18ℓ×3

ろ過(浄水器)の利用

電気が止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは

| 稼働させるべき設備 | 自家発電機もしくは代替策 |
|--|--------------------------|
| 情報機器(テレビ・インターネットなど) | 蓄電池の使用 |
| 冷蔵庫・冷凍庫(夏場に関しては、暑さ対策としてアイスノン、氷のうを用意する) | 蓄電池の使用 |
| 空調設備(暖房) | カセットストーブ・アルミブランケット・毛布・寝袋 |
| 照明器具 | 懐中電灯、蓄電池2台・乾電池 |
| | |

3) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載する。

| 稼働させるべき設備 | 代替策 |
|-----------|------------|
| 調理器具 | カセットコンロで対応 |
| | |

※「ガイドライン21ページ 2.3.3: ライフラインの対応策の検討」を参照し、停電、断水、ガス停止の際の対応策を記載します。

⑤ 備蓄品

(8) 必要品の備蓄

被災時に必要な備蓄品はリストに整理し、計画的に備蓄する(多ければ別紙とし添付する)。定期的に関リストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス担当者を決め、定期的に関買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

【飲料・食品】

別紙参照

【医薬品・衛生用品・日用品】

別紙参照

【備品】

別紙参照

※「ガイドライン21ページ 2.3.4: 備蓄品の確保」を参照し、優先業務を最低3日間継続できるための食料品、医薬品、寝具といった備蓄品を備蓄すること、定期的に関点検すること、対象となる備蓄品、保管場所、備蓄量、調達先等を記載します。

⑥ 非常用の持ち出し品・重要書類

◎避難所へ避難する場合は、以下の書類と備蓄品を人数に合わせて、持ち出す。

- ・重要書類: 非常時持ち出しリュック(家庭連絡調査票、保険証、医療証のコピー)
- ・備蓄品: 水、食料品、マスク、アルコール除菌シート、ティッシュ、園児用防災頭巾、職員用ヘルメット、ビニール手袋、断熱シート、救急用品、懐中電灯、ラジオ、簡易トイレ)

① 備蓄品を「持ち出せない」ケース

＊命の確保が最優先で、物資を取りに戻れない状況

想定例

- **大規模地震直後**
 - 建物に亀裂・倒壊の恐れ
 - 余震が続いている
- **火災発生時**
 - 出火元が備蓄倉庫付近
 - 煙が充満している
- **不審者侵入**
 - 迅速な避難・施錠が最優先
- **津波警報発令時（高台避難が必要）**
 - 数分以内に避難しなければならない

判断基準

- 「今すぐ命を守る行動が必要」
- 「物を取りに戻る時間がない」
- 「建物内に留まること自体が危険」

➡ この場合は、**常時持ち出しリュックのみで避難**と明確にしておく現実的です。

② 職員が運んで持ち出すケース

＊建物に大きな危険はないが、ライフライン停止や長時間避難が予想される場合

想定例

- **震度5強程度の地震**
 - 建物は使用可能だが余震あり
- **台風による停電**
 - 断水・停電が予想される
- **大雪で帰宅困難**
- **近隣火災による一時避難**

運搬方法例

- キャリーカート使用
- 折りたたみワゴン
- 台車
- 保育カート（避難車）に積載

優先順位例

1. 水
2. 医療セット
3. 乳児ミルク・アレルギー対応食
4. トイレ用品
5. 毛布

➡ 「誰が何を持つか」を事前に役割分担しておくことが重要です。

③ 車で運べるケース

＊時間的余裕があり、広域避難や代替施設への移動が必要な場合

想定例

- 河川氾濫が予測される豪雨
- 土砂災害警戒レベル4以上
- 長期停電が見込まれる台風接近
- 園舎が使用不可と判断された場合

具体例

- 高台の系列園へ移動
- 市の指定避難所へ移動
- 法人本部施設へ移動

車搬送時に積むもの

- 水（1日分以上）
- 食料（最低2日分）
- おむつ・粉ミルク
- 個別配慮児用品
- 充電器・無線機
- BCP ファイル一式

➡ 「どの車を使うか」「鍵の管理者」「ガソリン残量基準」も明確化が必要です。

【実務的に整理すると】

BCPでは以下のように整理すると現実的です。

区分 目安 対応

レベル1 即時退避 リュックのみ

レベル2 一時避難 職員運搬

レベル3 広域避難 車搬送

※「ガイドライン22ページ 2.3.5:非常用持ち出し品・重要書類の確認」を参照し、非常用の持ち出し品・重要書類を確認し、非常時に持ち出せるようにしておくこと、持ち出す品・書類やその量等を記載します。

Ⅲ BCP発動時の対策

Ⅰ 感染症にBCP発動時の対策

・園内で二類以上の感染症が発生した場合、BCP を発動する。また、園内で感染者が出ていない場合であっても、国内で感染者が確認された場合には備品の購入や BCP の見直し等を行う。

・休園等はふじみ野市保育課の指示により対応する。

(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埼玉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(各都道府県で感染者が発生している状況)】
手洗いや手指消毒・マスク着用などの感染予防対策を実施し、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・地域での感染者が発生し増加している状況)】
子育て支援センターなど、外部からの立ち入りを制限したり、行事等を延期し、感染拡大防止の措置をとる。

※「ガイドライン23ページ 3.1.1:事前の対策、参考—4ページ参考資料5:新型コロナウイルス感染症発生時の優先業務(入所施設例)、参考—5ページ参考資料6:新型コロナウイルス感染症発生時の優先業務(通所施設例)」を参照し、海外・国内・地域でBCPの対象となる感染症が発生したが、施設内で感染又は感染が疑われる事例が発生していない段階で実施する対策について、その状況に応じて、記載します。

(2) 感染が疑われる症状がある者の発生時

【職員】
感染が疑われる症状がある職員は、管理者へ報告し、医療機関へ受診する。

【園児】
(登園時)
感染が疑われる症状がある園児は、すみやかに医療機関への受診を依頼する。

(保育中)

感染が疑われる症状がある園児は、他の園児と接触しないよう事務所へ隔離し、検温・体調の変化に注視し記録する。

また、保護者へ連絡し、お迎えの要請、医療機関への受診を依頼する。

当該園児が使用したスペースやおもちゃなどの消毒・換気を行う。

嘔吐物がある場合は「嘔吐処理マニュアル」にて嘔吐処理を実施する。

当該園児が使用したスペースやおもちゃなどの消毒・換気を行う。

※「ガイドライン23ページ3.1.2:感染が疑われる症状がある者の発生時の対応、参考—4ページ参考資料5、参考—5ページ参考資料6」を参照し、施設を利用する子どもや施設の職員で感染が疑われる症状がある者の発生時の対応について、「3.1.5:感染の可能性が高い者、感染者等発生ステージ別の対応のまとめ」の内容も参考に記載します。

(3) 感染の可能性が高い者の発生時

【職員】

感染が疑われる症状がある職員は、管理者へ報告し、医療機関へ受診する。

職員間で情報共有をし、接触した職員を特定する。

手洗い・手指消毒・マスクの着用を徹底する。

【園児】

(登園時)

感染が疑われる症状がある園児は、すみやかに医療機関への受診を依頼する。

(保育中)

感染が疑われる症状がある園児は、他の園児と接触しないよう事務所へ隔離し、検温・体調の変化に注視し記録する。

また、保護者へ連絡し、お迎えの要請、医療機関への受診を依頼する。

嘔吐物がある場合は「嘔吐処理マニュアル」にて嘔吐処理を実施する。

当該園児が使用したスペースやおもちゃなどの消毒・換気を行う。

※「ガイドライン24ページ3.1.3:感染の可能性が高い者の発生時の対応、参考—4ページ参考資料5、参考—5ページ参考資料6」を参照し、施設を利用する子どもや施設の職員で感染の可能性が高い者の発生時の対応について、「3.1.5:感染の可能性が高い者、感染者等発生ステージ別の対応のまとめ」の内容も参考に記載します。

(4) 感染者発生時

【職員】

医師の指示に従い治療に専念する。

全職員、手洗い・手指消毒・マスクの着用などを徹底する。

園内の消毒・換気を徹底する。

職員間で情報共有し、接触した職員を特定、体調の変化に注視し、感染拡大の傾向を確認する。

【園児】

医療機関受診結果と体調を確認し、「登園届」「登園許可書」の提出を依頼する。

医師の登園許可が出るまでは出席停止とする。

園内の消毒・換気を徹底する。

当該園児と接触した園児を特定し、体調の変化に注視し、感染拡大の傾向を確認する。

当該園児が使用したスペースやおもちゃなどの消毒・換気を行う。

感染者が10名以上いる場合は、ふじみ野市に報告する。また、コドモンにて病欠人数などを配信し、保護者に注意喚起する。

さらに感染者が増えた場合や、地域で感染拡大している場合は、通常業務を継続できるか検討し、継続が困難になる前に業務継続の為の対策を開始する。

※「ガイドライン25ページ 3.1.4:感染者発生時の対応、参考—4ページ参考資料5、参考—5ページ参考資料6」を参照し、施設を利用する子どもや施設の職員に感染者が発生した時の対応について、「3.1.5:感染の可能性が高い者、感染者等発生ステージ別の対応のまとめ」の内容も参考に記載します。

(5) 通常業務の再開

職員や園児の感染者や感染の可能性が高い者等が減少した場合は、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為の対策を終了する。

※「ガイドライン27ページ 3.1.6:通常業務の再開」を参照し、施設内での感染者や感染の可能性の高い者等が減少した場合、少しずつ通常業務を再開し、一定継続可能となった場合にはBCPに基づいた業務継続のための対策を終了する旨記載します。

(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は、施設内での勤務調整、姉妹園と連携し人員確保に努める。

※「ガイドライン27ページ 3.1.7:不足する職員の支援対策の実施」を参照し、職員が不足する状況となったときを想定し、施設内での勤務調整、法人内での人員確保、(7)の人的応援の受入れや自治体への相談等について検討し、その内容及び職員が不足する状況となったときには検討した不足職員の支援対策を実施すること等を記載します。

(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のリスクを考慮して、人的応援を受け入れるか判断する。

検温や体調の聞き取りを行い、感染の疑いのないことを確認してから受け入れる。

少しでも感染の疑いがある場合は受け入れない。

※「ガイドライン28ページ 3.1.8:人的応援と受け入れ」を参照し、感染症拡大時の外部からの人的応援や実習生の受け入れについて、職員の不足の状況と受け入れた場合のリスク等を考慮して受け入れを判断すること、受け入れる場合の体調管理の方法や対応してもらうことを想定する業務等を記載します。

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(震度5弱の地震が発生した場合)

・ふじみ野市のガイドラインに基づき対応する。((2)地震発生時の場合)

発生～発生直後

・自衛消防訓練(引き渡し訓練を含む)に基づき対応する。

臨時休園した場合

・施設の安全確保、ライフラインの状況、職員の勤務体制の状況、給食提供の有無、その他近隣の被害状況を確認し通常保育を再開

(法人本部と協議、保護者連絡、ふじみ野市へ報告)

※「ガイドライン29～30ページ 3.2.1:発災から時間経過別の対応、参考—8ページ参考資料8:災害時の優先業務(入所施設例)、参考—9ページ参考資料9:災害時の優先業務(通所施設例)」を参照し、本計画で想定しているリスクに該当する程度の地震の発生から時間経過別の対応について記載します。

②発災時の時間経過別の対応(震度5強の地震が発生した場合)

(i)地震発生直後

◎P4において規定した防災組織の体制を構築する

【保育体制前に地震が発生した場合】

・休園の連絡を保育アプリで連絡調整係により保護者へ連絡をする。

【保育中の場合】

・各クラス担任により、園児たちを安全な場所に集め、人数確認をする。

・確認した人数をインカム等で連絡調整係へ報告し、登園している園児全員の安全を確認する。

・厨房職員は火を確認し、ガスの元栓を締める。厨房のブレーカーを落とす。

・主任は施設内の被災状況を確認し、設備が使えるかどうかを確認する。

・園長(主任、もしくは副主任)はふじみ野市保育課へ被災状況を報告する。

・火災発生の場合には第一発見者の職員が初期消火を行う。その後は火災発生マニュアルに基づき対応する。

・園児が全員いるかの確認をし、本部に報告をする。(園長→主任→副主任)

・園舎が使える場合には園舎内にとどまり、使用できない場合には園庭にあつまる。

・園舎が使いそうにない場合には主任(→副主任)が園舎に避難先を書いた紙を貼り、持

(ii)地震発生3時間後までに行うこと(園舎内で過ごせることを想定)

・職員管理係が当日出勤していない、参集可能な職員へ参集を呼びかける。

・園は臨時休園とし、連絡調整係により、児童の安否情報を保護者に伝え、お迎えを要請する。

・救護担当(安全・看護委員)により、ケガをした園児・職員の手当をする。

・情報収集係(事務職員)により災害の状況を確認する。

・情報収集係(事務職員)により、出勤していない職員の安否を確認し、本部へ連絡する。

・各クラス担当により、お迎えに来た保護者への引き渡しをする。(引き渡し訓練を参考に)

・電気設備が使えない場合には非常用電源を確保する(園長→主任→副主任)

・場合によっては非常用トイレを設置する。(施設設備係)

・調理員によって園児に食事や飲料等の提供をする。(食事担当)

・空いている職員は園内の掃除・片付けを行う。(施設設備係を中心に)

(iii)地震発生6時間後までにすること

- ・お迎えに来ていない保護者への連絡(園長→主任→副主任)
- ・各クラス担当により、お迎えに来た保護者への引き渡しをする。
- ・調理員によって園児におやつや飲料等の提供をする。(食事担当)
- ・空いている職員は引き続き園内の掃除・片付けを行う。(施設設備係を中心に)

(iv)地震発生後9時間後までにすること

- ・お迎えに来ていない保護者への連絡(園長→主任→副主任)
- ・各クラス担当により、お迎えに来た保護者への引き渡しをする。
- ・調理員によって園児に食事や飲料等の提供をする。(食事担当)
- ・空いている職員は引き続き園内の掃除・片付けを行う。(施設設備係を中心に)
- ・園児・保護者・職員の宿泊スペースの確保を行う。
- ・保護者への引き渡しができない園児の保育を交代で行う。

(v)発生後2~3日で行うこと

- ・安否確認の継続と問い合わせ対応の継続:職員・園児・保護者の安否確認を引き続き実施し、安否に関する問い合わせが行政からあれば、対応する。
- ・園内設備の被害箇所の確認と記録を行う。

(vi)発生後2~3日以降に行うこと

- ・保護者へ引き渡しができない、または時間がかかる園児の対応について、行政、関係機関と相談し、引継を行う。
 - ・被災現場の片付けを行う。
 - ・施設建物・設備の点検・修理・修復の手配をし、本格的な業務再開の準備を行う。
- ※被災者の受入等も検討するが、原則、園運営上の安全(園児・職員・保護者)を第一優先とする。

③地震災害時の地域ニーズへの対応

施設が使用できる場合、以下の優先順位で、地域の救援活動を行う。

第一：利用する子どもの安全確保と養護

第二：職員家族

第三：地域の被災者への救援活動

第四：市区町村の防災対策本部、警察、消防などからの支援要請への協力

※「ガイドライン31ページ 3.2.2:災害時の地域ニーズの対応」を参照し、施設が使用できる際、地域での救援活動が求められる場合の実施内容について記載します。

(2)風水害

①事前の対策

事前に気象庁からの気象情報や、行政からの情報を入手し、閉園・自主登園等の検討をする。

※「ガイドライン31ページ 3.3.1:事前の対策」を参照し、気象情報などから情報を入手し、災害発生の可能性や避難の必要性を検討することを記載します。また、行政の気象情報を理解し、避難のタイミング等を事前に検討し、記載します。ほか、風水害時等への事前の備えを行う場合も記載します。

②発災時の時間経過別の対応

・災害発生時及び災害発生が予測される場合には、以下のように防災体制を整え、休園等の連絡を行う。

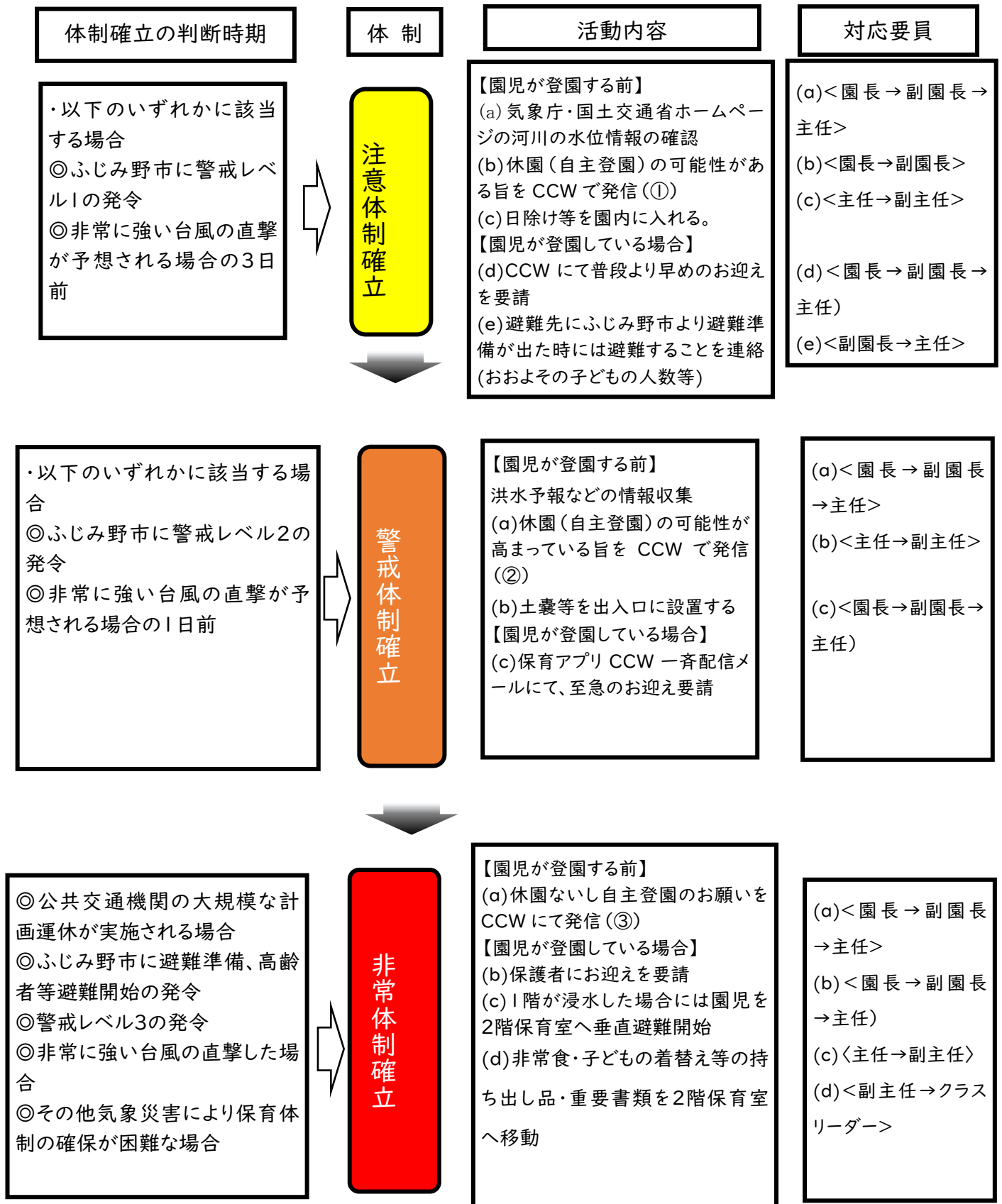
なお、休園等の判断は板橋区のガイドラインに基づき対応する。(台風、集中豪雨の風水害の場合)

※「ガイドライン32～33ページ 3.3.2:発災から時間経過別の対応、参考—8ページ参考資料8:災害時の優先業務(入所施設例)、参考—9ページ参考資料9:災害時の優先業務(通所施設例)」を参照し、施設が被災する可能性のある災害が発災した場合の時間経過別の対応について記載します。

防災体制

連絡体制及び対策本部は、以下のとおり設置する。

【防災体制確立の判断時期及び役割分担】



保護者への文章例①

○月○日、台風○号が発生いたしました。

天気予報によりますと3日後の○月○日に当園がある地域に接近することが予想されます。

万が一、台風○号が当園に直撃する場合は、園をお休み（自主登園）にする可能性がございます。休園（自主登園）判断につきましては、行政の判断に従います。

休園（自主登園）判断の基準は、当日の午前6時に警戒レベル3が発令されていることを一つの基準といたします。また、交通機関が麻痺した場合も休園（自主登園）判断の基準にいたします。休園（自主登園）の際は、ご協力の程、よろしくお願い申し上げます。

保護者への文章例②

○月○日現在、台風○号が当園のある地域に接近する可能性はさらに高まっています。

台風の直撃に備え、当園は○月○日、休園（自登当園）する可能性が非常に高まっています。

最終決定は、○月○日午前6時過ぎにお知らせいたします。

休園（自登当園）判断につきましては、行政の判断に従います。

また、交通機関が麻痺した場合も休園（自登当園）いたします。

その際は、ご協力の程、よろしくお願い申し上げます。

ご迷惑をおかけいたしますが、よろしくお願い申し上げます。

保護者への文章例③

【休園の場合】

○月○日、当園は休園することが決定いたしました。

行政の判断に従い休園いたします。

ご迷惑をおかけいたしますが、よろしくお願い申し上げます。

【自主登園の場合】

本日は台風○号による暴風雨が予想されています。登園をご希望される保護者各位におかれましては、

登園時には十分注意して登園ください。登園後は、天気予報、交通情報、浸水情報等の情報を参考に危険な状況下でのお迎えはお控えください。悪天候が継続する場合、当園では、保育時間を超過しても、できうる限り園児さんを安全にお預かりいたします。

また、安全な状況になりましたら速やかなお迎えをお願いいたします。

お迎えの時間が決まりましたら、園までご連絡ください

③災害時の地域ニーズへの対応

施設が使用できる場合、以下の優先順位で、地域の救援活動を行う。

第一：利用する子どもの安全確保と養護

第二：職員家族

第三：地域の被災者への救援活動

第四：市区町村の防災対策本部、警察、消防などからの支援要請への協力

※ガイドライン33ページ 3.3.3：(ガイドライン31ページ 3.2.2：災害時の地域ニーズの対応及び上記Ⅲ2(1)②)を参照し、施設が使用できる際、地域での救援活動が求められる場合の実施内容について記載します。

IV BCPの検証

I BCPの検証

・月1回の自衛消防訓練、年2回の総合防災訓練、年1回の引き取り訓練の反省を基に、対応を見直す。

・年に1回は園長・副園長・主任・副主任・本部事務職員・安全委員会所属職員等を交えBCPや備品の見直しを行う。

※「ガイドライン34ページ4.1：PDCAサイクルと業務継続マネジメント、35ページ表4-1：避難訓練の事例」を参照し、BCPに基づき計画した事項の実施、計画の周知・教育、災害ケースに応じた訓練(避難訓練)の実施、その上でBCPの課題の洗い出し、見直し・改善等のBCPの更新を行うことについて記載します。

別紙 I 二類感染症発生時の優先業務

二類感染症の流行段階に応じて実施すべき業務の最優先度を示したものの。

| 感染症拡大 状況 | 国内感染期 | | 地域感染期 | 施設内の感染状況 | | |
|----------------|---|---|---|---|--|-------------------|
| | 自粛 要請 | まん延防止 措置 | 緊急事態宣 言地域で感 染拡大 | 感染の可能性が 高い者・感染者 等発生 | 子どもに感染の可能 性が高い者・感染者 が発生 | 子どもの感染者 等が複数確認 |
| 優先業務の 判断 | 感染症の予防 | | 感染症の予防、生 命維持のための 業務(排泄・食事・ 医療的配慮等) | 感染拡大防止 生命維持のための業務(排泄・食事・医療的配慮等) | | |
| 保育・養育 | 通常業務 感染予防策を講じて実施 | | | 感染拡大防止の業務及び排泄・食事。生命維持のための業務 を最優先して実施 | | |
| 医療的配慮 | 通常通り実施 ※感染予防に配慮して実施する | | | | | |
| 感染等に対 する対応 | / | | | 自宅待機 使用した室内等 の消毒 | 感染の可能性が高い者・感染が疑われる 症状がある者・感染者は利用中止、使用し た室内等を消毒 ※感染者等が多いクラスのみ休止を検討 する | |
| 相談 | 感染予防対策 を講じて実施 ※非対面等 | 原則として一時休止 利用する子どもに関する重要な相談については実施(感染予防策を講じて実施) | | | | |
| 関連事業(地 域事業) | 実施の可否を含めて検討 非対面の場合は実施可 | | | 原則一時休止 | | |
| イベント・行事 等 | 実施の可否を含めて検討。実施する 場合、保護者等の参加人数を制限 するなど、感染防止に配慮した上で 実施 | | | 原則中止 | | |

別紙2 災害時の優先業務

災害時に実施すべき業務の最優先度を示したものの。

| 災害発生タイムライン目安 | 発災時 | 発災当日から数日 | 発災 3～5 日程度 | 発災から 1 週間程度 |
|------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|--|
| 判断基準 | 園児・職員の安全確保 | 生命・安全を守る最低限の業務 | 生命・安全を継続的に守る | ほぼ日常通り |
| 主たる事業（保育・療育・相談等） | 施設にいる園児や保護者の保護・利用する子どもがいない場合は一時休止 | | 施設や施設設備インフラに被害がある場合は、一時休止 | 可能な業務から再開 |
| 情緒安定 | 声掛け等で対応 | | 体調チェック・声掛けで対応 | |
| トイレ対策（排泄） | 備蓄品や非常用トイレで対応 | 備蓄品や非常用トイレで対応。おむつや汚物の一時保管場所を決め、対策する | 継続して備蓄品や非常用トイレで対応。水道・電気・排水等が復旧ならば通常通り | |
| 宿泊対応 | 備蓄品で対応 | | | 原則利用する園児がいないため対応不要 |
| 防寒・避暑対策 | 冷却グッズ（夏季）やカイロ（冬季）や備蓄品の断熱シート、毛布、新聞紙で対応 | | 電気等が復旧していれば、空調を使用する。または備蓄品で対応 | |
| 引き渡し | 利用中の子どもの帰宅（引き渡し）の対応 | | | 引き渡しまで時間のかかる子どもや引き渡し出来ない子どもの対応（関連機関への引継ぎ等） |
| 食事 | 備蓄品で対応 | 備蓄品を活用して提供（3食・定時でなくともよい） | ガス等が復旧であれば、できる範囲で調理したものを提供 | 原則利用する園児がいないため対応不要 |
| 相談事業 | 一時休止 | 一時休止 | 電気・水道・ガスが復旧している場合は、頻度を縮小して対応 | 可能な業務から再開 |
| 医療体制 | 応急処置・必要に応じて救急搬送薬の必要な子どもに配薬 | | 利用するこどもがいる場合、健康確認 | 通常通り（必要な場合に対応） |
| 関連事業（子育て支援センター等） | 一時休止 | 一時休止 | 一時休止 | 可能な事業から再開（主たる事業が再開した後対応） |