

# 保育所における業務継続計画（BCP）

法人名： 社会福祉法人 小楠福社会

施設名： 熊本の日の出保育園

施設類型： 保育所

所在地： 熊本県熊本市東区桜木 3 丁目 15-5

代表者名： 村上恵逸

管理者名： 村上恵逸

電話番号： 096-367-0089

作成日： 2024 年 8 月 1 日

改定日： 2024 年 8 月 1 日

# 目次

I	総則	1
1	想定するリスク	1
2	策定の目的	1
3	本計画の位置づけ	1
4	本計画の目標	1
5	本BCPの主管部門(主任担当者)	2
II	事前対策	2
1	感染症・自然災害共通事項	2
(1)	地域との連携の推進	2
(2)	防災組織の体制構築	2
(3)	職員の安否確認	3
(4)	人員確保	4
(5)	保護者との連携	4
(6)	関係各所との連携・情報収集	5
(7)	入退館管理	6
2	感染症に係る事前の対策	6
(1)	優先的に実施する業務	6
(2)	備品の確保	7
(3)	感染者発生時等の為のゾーニングの検討	7
(4)	職員の体調管理	7
(5)	施設利用者の体調管理、入退館管理	7
3	自然災害の事前対策	7
(1)	非常時に優先的に実施する業務	7
(2)	施設のリスク	8
①	立地条件	8
②	避難場所、避難経路	8
③	避難誘導	8
④	ライフラインの対応策	8
⑤	備蓄品	9
⑥	非常用持ち出し品・重要書類	9

III	BCP 発動時の対策	9
1	感染症に BCP 発動時の対策	9
	(1) 感染症発症時の事前対策	9
	(2) 感染が疑われる症状がある者の発生時	9
	(3) 感染の可能性が高いものの発生時	10
	(4) 感染者発生時	10
	(5) 通常業務の再開	11
	(6) 不足する職員の支援対策の実施	11
	(7) 人的応援と受け入れ	11
2	自然災害発生時の対応	12
	(1) 地震	12
	① 発生時の時間経過別の対応	12
	② 災害時の地域ニーズへの対応	13
	(2) 風水害	14
	① 事前の対策	14
	② 発生時の時間経過別の対応	14
	③ 災害時の地域ニーズへの対応	15
IV	BCP の検証	15
1	BCP の検証	15

# I 総則

## 1. 想定するリスク

1. 感染症全般。特に新型コロナウイルス感染症に対するリスク。
2. 自然災害（地震）
3. 自然災害（風水害）

## 2 策定の目的

児童福祉施設等は、子どもの生命及び心身の安全等を支えるために必要不可欠な施設となっており、非常時においても継続的なサービスが求められます。業務が継続できなくなると、子どもの生命・安全が脅かされる可能性があるため、「業務の継続」が非常に重要です。そのために、まずは施設の職員等、利用する子ども、保護者の災害対策や感染症対策に目配りし、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ことが目的です。

## 3 本計画の位置づけ

本 BCP は、災害時等の非常時を前提として業務を継続するために必要な業務を明確にします。その必要な業務について、ライフラインが制限されている状況や、平時より職員が少ない状況であっても継続できるように、事前に必要な準備を行うために作成します

## 4 本計画の目標

BCP の目標は以下の 4 点です。

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

## 5 本BCPの主管部門（主任担当者等）

本BCPの策定、実施、検証、見直しを担当する部門であり、おもに園長を主に総務長、主任保育士が担当する。

## II 事前対策

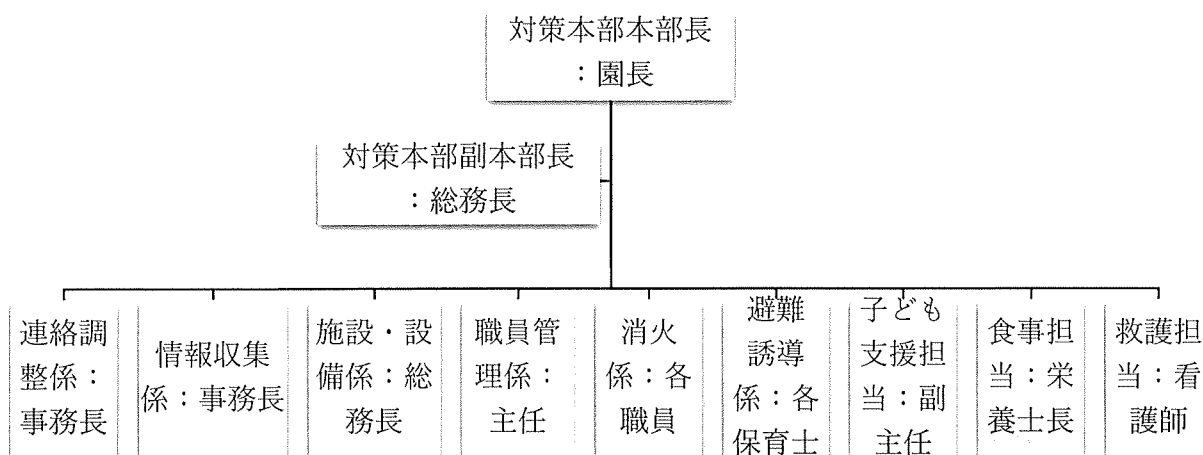
このIIでいう「事前対策」は、感染症の拡大時や災害の発生に先立って平時より実施すべき対策となります。

### 1 感染症・自然災害共通事項

#### (1) 地域との連携の推進

児童福祉施設等は、大人によるケアが必要な子どもが利用する施設であり、災害時に備え、町内会や自治会、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す。また、地域の子育て世帯にとっては、子どもの安全を守るという観点から、災害時に助けを求めることのできる場所として心強い存在であり、町内会や自治会との連携を取ります。

#### (2) 防災組織の体制構築



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	総務長
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	総務長	主任保育士
連絡調整係	各施設や関係各所との連絡調整	事務長	総務長
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	事務長	総務長
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	総務長	主任保育士
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	主任保育士	副主任
消火係	初期消火の実施	各職員	各職員
避難誘導係	利用する子どもや職員等の避難誘導	各保育士	各保育士
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	副主任	主任保育士
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	栄養士長	栄養士
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	主任保育士

### (3) 職員の安否確認

#### (ア) 職員の安否確認方法

主任保育士により職員の連絡手段である LINE を使って職員の安否確認を行います。安否確認後、出勤出来るか否かを判断し、子どもの登園人数に合わせて職員の確保を行います。また、その旨を園長に報告します。

#### (イ) 職員の体調管理

非常時は、通常よりも少ない人員で多くの業務を行うことや情報が錯綜するなどの混乱の中で様々な対応を迫られること、長期間勤務や帰宅できない状況が続く中で対応する状況が考えられますので、職員の体調の把握と心身負担に対するケアの方策を行います。

例えば、過度の負担を避けるため、ローテーションを行うこと、職員の休憩スペースを確保することなどが考えられますので、職員の相談窓口を設置する、正確な情報を提供するなどの工夫をします。

#### (4) 人員確保

##### (ア) 職員の参集ルール

防災主要メンバー(災害対策本部長及び各係の長)が主に集合する。ただし、家族が負傷した場合やケアが必要な場合、自宅に被害がある場合は自宅を優先し、担当部署の副がそれを補います。

##### (イ) 人員不足の場合の対応

職員自身のケガや感染、職員の家族の負傷や感染などにより施設へ参集できる職員が少なく、優先業務の対応が難しい場合、少ない人員で長期間にわたって対応しなくてはならない場合が継続するケースが考えられます。非常時には、普段以上に職員へ負担がかかるため、できるだけ他の施設等から人員を手配することを検討します。他の施設と連携して、協力できる体制をあらかじめ整えておき、他の施設等で人的支援が可能か、相互に協力することができるか検討します。あらかじめ相互に協力できる施設を確保し、相談・協力体制を行います。

##### (ウ) 人的応援・物的応援と受け入れ態勢

被災など非常時によっては人的応援や物的応援共に様々な申し出があると想定されます。それぞれ対策本部長・副本部長である園長・総務長が窓口・関係機関等との連絡を行い、対応にあたります。

#### (5) 保護者との連携

非常時には施設内の子どもが無事かどうかを確認し、保護者へ連絡及びお迎え等を行う場合は、連絡網として通常時から行っている一斉メールを使い、安否確認及びお迎え等をお願いします。非常時のお迎え時には、情報が錯綜しがちなので園児一覧表を使いお迎え済みかのチェックを行います。また、園の災害復旧後の再開時も一斉メールにて保護者へお知らせを行います。尚、夜間に災害が起こった場合も上記同様に一斉メールにて安否確認を行うようにします。

(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
行政		熊本市保育幼稚園課		096-328-2568	
		熊本市東区役所保健こども課		096-367-9130	
		熊本市児童相談所		096-366-8181	
		熊本市保健所		096-364-3186	
		東消防署		096-367-0119	
		東警察署		096-368-0110	
医療		嘱託医（西村内科医院）		096-214-7001	
		協力医療機関			
利用する子ども関連	児童の通学する学校	桜木小学校		096-368-6095	
		桜木東小学校		096-360-3341	
		桜木中学校		096-365-1641	
		児童の保護者等			それぞれの連絡方法
協力業者		リネン業者（サンエイト）		096-286-1934	
		食材関係業者（魚勢）		096-369-6959	
		食材関係業者（菅乃屋）		096-365-1651	
		食材関係業者（やおっぱ）		096-369-4123	
		設備関係業者（株）新星		096-380-1188	
		メンテナンス関係業者 光進建設	中嶋	096-380-1231	
		燃料関係業者（リボンガス）		096-329-1511	
その他		地域の自治会（桜木）			
		地域の自治会（桜木東）			



## 情報収集先一覧

	連絡先	URL
気	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="http://www.bousai.go.jp/">http://www.bousai.go.jp/</a>
	熊本県 防災情報のページ	<a href="http://www.pref.kumamoto.jp/">防災情報くまもと - 熊本県ホームページ (pref.kumamoto.jp)</a>
	熊本市 防災情報のページ	<a href="http://www.salesforce-sites.com/">熊本市防災情報ポータル (salesforce-sites.com)</a>
自治体	熊本市 ホームページ	<a href="http://www.city.kumamoto.jp/">熊本市ホームページ (city.kumamoto.jp)</a>
	熊本県 ホームページ	<a href="http://www.pref.kumamoto.jp/">熊本県ホームページ (pref.kumamoto.jp)</a>
	管轄 福祉保健関連部署	
ライフライン	管轄の水道局	<a href="http://www.kumamoto-waterworks.jp/">熊本市上下水道局 (kumamoto-waterworks.jp)</a>
	管轄の電力会社	<a href="http://www.kyuden.co.jp/">九州電力 ホーム (kyuden.co.jp)</a>
	管轄のガス会社	<a href="http://www.ribongasu.jp/">リボンガス株式会社   温水床暖房、住宅リフォーム・リノベーション (ribongasu.jp)</a>

### (7) 入退館管理

通常保育時から登園・降園の管理はチャイルドコンピューターによるパピーナアプリにて把握しています。その為、非常時の時も登園している園児を保護者へ渡す時、アプリを使って確実に引き渡すことができます。

## 2 感染症に係る事前の対策

### (1) 優先的に実施する業務

利用する子ども・職員の安全確保のための業務を優先します。感染症の対策として、優先的に実施する業務の判断基準は「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）」が考えられます。地域や施設内の感染症の流行状況によって対応できる職員の人数や感染拡大防止の業務量が異なります。施設の職員が感染の可能性が高い者や感染者等となったり、施設内で感染者等が発生したりして、通常業務の実施が困難な場合には、優先的に実施する業務を実施し、施設の開所を継続するよう努めます。

## (2) 備品の確保

消毒液、防護服、手袋、マスクを備蓄しておきます。日常的に数日分は備蓄し、使用しながら備蓄します。感染が疑われる症状がある者が登園した場合、使用量が急激に増えるため、備蓄品の調達に時間がかかるケースがあることを考慮して、適切なタイミングで調達できるように地域の感染状況も踏まえ、備蓄量を検討・見直しします。

※ 別紙に、非常時の時のための備蓄品リストを参照して下さい。

## (3) 感染者発生時等のためのゾーニングの検討

感染が疑われる症状がある者や感染の可能性が高い者並びに感染者が発生した場合、一時的に他の子どもと隔離したスペースが必要となります。感染が疑われる子どもが発生した時に備えて、2F 会議室等をゾーニングスペースとして使用することとします。

## (4) 職員の体調管理

職員自身が感染症に罹患したり、職員と同居する家族が感染症に罹患したりすることで、職員から施設へ感染拡大が懸念されます。そのため職員の体調把握が重要です。体調管理チェックシート等を使用して、職員及び職員家族や身近な知人に、感染疑いの症状がないか確認します。

## (5) 施設利用者の体調管理、入退館管理

施設内での感染症発生時に備えて、施設の利用者で感染の可能性が高い者を事後的にも抽出できるようにするため、利用する子どもの入退館管理、出入り業者等の入退館管理が必要です。また、入館時に、利用する子どもおよび来館者の体調を確認し、感染が疑われるような場合は、利用を遠慮していただくことは、感染拡大防止に有効です。その為、日頃から子ども及び来館者等の体調管理のための体調管理チェックシート等を準備しておきます。

# 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

自然災害時に優先的に実施する業務は、「生命維持のための業務（排泄・食事・医療的配慮等）」、次いで「防寒・避暑対策」です。また、災害時に利用する子どもの保護者と連絡をと

るまたは情報を共有し、子どもの引き渡しを進める中で、保護者が帰宅困難な状況あるいは、一斉帰宅抑制のために迎えに来られない状況であることで、子どもや対応する職員が一定の期間、施設内に留まることが考えられます。そのため、宿泊や避難所としての対応も優先的に実施する業務となります。

## (2) 施設のリスク

### ① 立地条件

当園の立地として、河川や海岸という場所からはかなり遠くに位置する内陸部であり、洪水や津波、土砂崩れなどの心配はない土地柄です。しかし、平成 28 年 4 月に起こった熊本地震の時は、甚大な被害があった場所でもあります。

大規模な地震が発生した場合に備えて、日頃から地震に対する避難訓練を欠かさず行っています。

### ② 避難場所、避難経路

万が一、大規模な災害が起こった場合の避難場所や避難経路は別紙にて表記しております。

※ 別紙避難場所、避難経路地図を参照して下さい。

### ③ 避難誘導

避難訓練の際、避難場所や、避難経路を基に避難場所までの経路を歩き、道路幅や避難の障害となるもの（落下物のおそれや塀などの倒壊のおそれ）等確認をしておきます。また、不測の事態に備えて複数の避難経路を事前に検討しておきます。

### ④ ライフラインの対応策

停電、断水、ガスが停止することが想定できます。

- ・水道：備蓄している飲料水を使用するか非常時の給水拠点等で給水を受ける。
- ・電気：照明はランタン等に対応し、空調は石油ストーブやカイロ（冬季の場合）、冷却グッズ等（夏季の場合）を使用する。
- ・ガス：ガスボンベを使用しているために、ガスの使用はできるものの、供給が止まってしまった場合は、ガスコンロ等を使用する。

### ⑤ 備蓄品

別紙、備蓄品リストを参照して下さい。

### ⑥ 非常用の持ち出し品・重要書類

別紙、非常用持ち出し品リストを参照して下さい。

## III B C P 発動時の対策

### 1 感染症に B C P 発動時の対策

#### (1) 感染症発生時の事前対策

感染症の発生状況に応じて、事前の備えや感染予防対策を講じます。

#### 新型コロナウイルス感染症等の発生段階と事前の対策

発生段階		施設の対策
段階	状況	
海外発生期	海外で感染症発生	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
国内発生早期	国内で感染者が確認されたが各都道府県では発生していない状況	
国内感染期	各都道府県で感染者が発生している状況	感染予防行為を実施し、マスクや手洗い、アルコールの実施と共に、来館者の管理を行い、疫学調査に対応できるようにします。
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	外部らの立ち入り区画を制限したり、行事等を延期したりして、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

施設の職員や利用する子どもが、感染が疑われる症状がある者となった場合は、初動対応として、園長への報告、施設内の情報共有、身近な医療機関への連絡相談を行います。当該職員や子どもと接触した者を確認し体調の変化に注意します。感染が疑われる症状がある者が多い場合や吐しゃ物があるなど感染リスクが高いと思われる場合は、消毒・清掃を行います。

す。感染が疑われる症状がある者が増えた場合、通常業務が継続できるか検討し、継続が困難になる前に業務継続のための対策を開始します。

### (3) 感染の可能性が高い者の発生時

施設の職員や利用する子どもが感染の可能性が高い者となった場合は、初動対応として、園長への報告、施設内の情報共有、身近な医療機関へ連絡相談を行います。感染の可能性が高い者が増えた場合、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ための対策を開始します。特に職員に感染の可能性が高い者が増えた場合、人手不足となることを念頭に検討します。

### (4) 感染者発生時の対応

施設の職員や利用する子どもに感染者が発生した場合は、初動対応として、園長への報告、施設内の情報共有、身近な医療機関や保健所へ連絡相談を行います。感染者となった職員や子ども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します。また、当該職員や子ども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そのスペースは立ち入り禁止とします。施設内での感染者が増えた場合や地域での感染が拡大している場合、地域の状況も含めて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ための対策を開始します。

感染症当発生ステージ別の施設の実施事項の比較表

実施すること		感染が疑われる症状がある者	感染の可能性が高い者	感染者
初期対応	連絡 連絡する 関係先	施設内の情報共有 管理者へ報告 身近な医療機関へ連絡・相談		施設内の情報共有 管理者へ報告 医療機関へ連絡・相談 保健所
該当する職員		自宅待機		休養・療養
利用する子ども	利用外に 発覚	原則として利用休止		
	利用中に 発覚	別室で一時待機 ⇒ 帰宅 ※保護者へ連絡をとりお迎えを依頼する		

施設の対応	消毒 清掃等	感染リスクが高い場合など必要に応じて該当者が利用した場所等の消毒を実施	該当者が使用する場所はこまめに換気を実施する	該当者が利用した場所等の消毒・清掃を実施
	体調確認	接触した可能性のある者の体調確認・記録をする	該当者の体調の変化に気を付ける	接触した可能性のある者の体調確認・記録をする
	調査協力	—	—	感染者の行動歴を把握するための調査への協力をする
	業務継続 検討	地域の状況も含めて通常業務継続できるか検討し、通常業務の継続が困難になる前に BCP を発動		

#### (5) 通常業務の再開

施設の職員や利用する子どもの感染者や感染の可能性が高い者等が減少した場合、少しずつ通常業務へ戻します。地域の状況も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します。

#### (6) 不足する職員の支援対策の実施

感染が拡大した場合、職員自身が感染者となる、職員が感染の可能性が高い者となって、子どもの支援が可能な職員が少なくなる状況が想定できます。さらに施設内で感染者等が発生した場合、できるだけ感染者等とその他の子どもを支援する職員を分けて対応することが望ましく、さらに職員が不足する状況となり、職員の確保が課題となります。あらかじめ検討した不足職員の支援対策を実施するよう検討します。

#### (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ります。職員の不足の状況とそのリスクとを考慮して、人的応援を受け入れるか判断します。

##### I. ボランティアの受け入れの検討

特に以前の業務に関わっていたボランティアや元職員等は、施設の業務を知っているため、人手不足の施設にとって心強い応援となる可能性があります。ただし、人手不足の状況と感染拡大のリスクを踏まえて受け入れるかを判断します。受け入れる場合は、体調チェックシートを利用して、感染症の特徴に応じた日数の体調を確認し、感染の疑

いがないことを確認して受け入れます。

## II. 実習生の受け入れの検討

学生の実習生については、将来の職員を養成・確保するという観点からも重要ではありますが、外部から感染症が持ち込まれる要因となる可能性があります。地域の感染の状況や学生が所属する学校や学生の居住地の感染状況を踏まえて受け入れるかを判断します。感染が拡大している場合は、直接子どもと接触せずに観察実習や施設運営にかかわる仕事を通じた実習を行うことも一例です。受け入れる場合は、体調チェックシートを利用して、感染症の特徴に応じた日数の体調を確認し、感染の疑いがないことを確認して受け入れます。

## 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

BCP で想定した規模程度の地震が発生したら、業務継続のための対策を開始します。

##### I. 災害発生

- ・ 初動対応：防災組織の立ち上げ  
事業を通常とおり継続できるという判断ができる場合は、通常業務を継続します。  
必要な場合は後片付けをして業務を継続します。  
※ 臨時休園等の最終的な判断は保育の実施主体である熊本市保育幼稚園課と協議  
します。

##### II. 発災直後の実施すること

- ・ 安否確認・声掛け：子どもの不安の解消に努める
- ・ 負傷者の救護・応急措置：必要な場合は、医療機関へ連絡し搬送する
- ・ 初期消火

##### III. 発災～半日程度に実施すること

- ・ 通信手段の確保・行政や関連各所への連絡
- ・ 職員の安否確認と職員の招集・参集（職員の状況によって参集時間は異なる）
- ・ 防災組織の再整備：参集職員の状況により再整備を図る
- ・ 利用する子どもの安否確認の集約
- ・ 施設建物・設備の安全確認：施設内の危険箇所を特定しその箇所には立ち入らないようにします。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・待機場所とします。
- ・ 業務を通常とおり継続できるかの判断  
※ 保育所の場合、臨時休園等の最終的な判断は保育の実施主体である熊本市保育幼稚園課が行います。

- ・ 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）

#### IV. 発災当日に実施すること

- ・ 安否確認の継続：職員・子ども・保護者の安否確認を引き続き実施する
- ・ 優先する業務の実施：トイレ対策、防寒・避暑対策、食事の手配
- ・ ライフラインの対策：自家発電・ガスの手配、飲料水の手配
- ・ 利用する子ども・保護者・職員の宿泊スペースの確保
- ・ 施設・設備被害状況の把握：施設建物での業務継続か避難を判断する
- ・ 情報収集を行うと共に施設の状況について情報発信を行う

#### V. 発災後 2～3 日に実施すること

- ・ 安否確認の継続と問合せ対応の継続：職員・利用する子ども・保護者の安否確認を引き続き実施し、安否に関する問合せが自治体等からあれば対応する。
- ・ 優先する業務の実施：トイレ対策、防寒・避暑対策、食事の手配
- ・ ライフラインの対策：自家発電・ガスの手配、飲料水の手配
- ・ 利用する子ども・保護者・職員の宿泊スペースの確保
- ・ 利用する子どもの保護者や行政等への連絡
- ・ 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・物的支援の得対応と地域ニーズの対応
- ・ 避難した場合は避難先での業務継続のための検討

#### VI. 発災後 2～3 日以降に実施すること

優先する業務や安否確認問合せ対応を継続しつつ、復旧に向けた取組を始めます。

状況に応じて通常業務を順次再開・拡大し、通常業務に戻ったら業務継続のための対策を終了します。

- ・ 被災現場の片づけや被災事業資産リストの作成 ・ 施設建物・設備の点検・修理・修復の手配、施設で業務再開の準備
- ・ ライフラインの点検・復旧手配、電話や LAN・ネットワーク関係の復旧手配
- ・ 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・備品類の買い替え、買い足しの手配

#### ② 災害時の地域ニーズへの対応

施設が使用できる場合、地域の救援活動を行うことが求められます。その場合でも、救援活動の優先順位は以下となります。



- 第一：利用する子どもの安全確保と養護
- 第二：地域の被災者への救援活動
- 第三：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

## (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します。災害発生のある場合は、気象情報などから避難の必要性を検討します。

### ② 発災時の時間経過別の対応

#### I. 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します。施設が被災する可能性がある判断した場合、業務継続のための対策を開始します。

#### II. 警報発令

警報が発令され、施設が被災する可能性がある判断した場合、業務継続のための対策を開始します。建物内に利用する子ども・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します。

#### III. 警戒情報発令

自治体からの避難指示の発令に留意します。ただし、施設の立地によっては、屋外へ出ることが危険な場合もあるため、周辺の状況を十分確認し、身の安全を図るようにします。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します。

#### IV. 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します。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します。

#### V. 避難後

##### ① 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、児童を施設へ誘導します。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るようにします。引き続き避難が必要な場合、避難先での業務継続のための検討をします。

##### ② 保護者への連絡

利用する子どもの状況や避難している場合は避難場所について、あらかじめ定めた方法で保護者等へ情報を共有するようにします。

#### VI. 業務再開

台風や大雨が収まり、施設の安全が確保されたら、通常業務を再開します。

避難していた場合は、施設の復旧作業・安全確保が確認された場合、施設で可能な業務から再開します。通常業務に戻ったら業務継続のための対策を終了します。

### ③災害時の地域ニーズへの対応

災害時の地域ニーズの対応を参照して下さい。

## IV BCP の策定／BCP の検証

### ・(1) BCP の検証の継続

平常時に BCP の策定を行いますが、BCP は一度作成して完了となるものではありません。一般的に PDCA サイクルと呼ばれる Plan-Do-Check-Action のサイクルを実施し、BCP を検証していくことが非常に重要となります。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、職員や子どもへ避難計画を周知し、実際に訓練を計画します。訓練を実施した後、BCP の課題を洗い出します。そして、BCP の見直しや改善を行い、BCP の更新を行います。

### ・(2) 教育・訓練の実施

BC に基づき、周知・教育や訓練（避難訓練）を実施します。地震、火災、風水害等のいくつかの災害のケースを想定しておき、前回の訓練とは異なるケースで実施するようにします。繰り返し訓練をすることによって、職員だけではなく、利用する子どもにも災害時の対処法が身に付き、発災時にも落ち着いて行動できるようになります。

### ・(3) BCP の見直し・改善

教育や訓練から導き出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す。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 を見直していくようにします。