

# 令和8年度 重要事項説明書（特定保育所）

特定教育・保育施設の運営に関する基準(平成26年内閣府令第39条)第5項に基づいて、当施設が利用申込者に説明すべき重要事項は、次の通りです。

保育の提供を開始するにあたり、下記重要事項の説明を致します。

## 1 運営主体(事業者の概要)

事業者の名称	社会福祉法人高綱の里
代表者の氏名	佐々木 了正
法人の所在地	長野県松本市島立 4883 番地
法人の電話番号	0263-47-0588
定款の目的に定めた事業	第二種社会福祉事業：①保育所（和敬保育園）の設置運営 ②一時預り事業(休止)

## 2 施設概要(令和8年4月1日現在)

施設の種類	保育所				
施設の名称	和敬保育園				
所在地	長野県松本市島立 4883 番地				
連絡先	TEL：0263-47-0588 FAX：0263-47-5481				
管理者氏名	佐々木 了正				
入所対象児	松本市在住の満5カ月(5月より満2ヶ月)から6歳就学前の児童				
利用定員(50人)	総合計 50人	0歳児：たんぼぼ組 6人 1歳児：ちゅーりっぷ組 12人 2歳児：さくら組 12人	3号認定 合計 30人	3歳児：りんどう組 7人 4歳児：ひまわり組 6人 5歳児：あざみ組 7人	2号認定 合計 20人
自己評価の概要	毎年3月(年度末)に実施				
第三者評価の概要	なし				
職員研修の実施状況	園内研修・外部機関研修(キャリアアップ研修会等)				
認可年月日	1980年7月30日				
事業所番号	2020251000218				

## 3 施設の目的・運営方針

目的	健全な心身の発達を図る事を目的とする。
運営方針	子ども一人ひとりの「育つ力」を信じ、主体的に生きる力と、豊かな心を育む。 家庭・地域とともに、未来へつながる学びの土台をつくる。
保育方針	<ul style="list-style-type: none"><li>・集団の中での主体性を育む保育</li><li>・年齢に応じた遊びと体験を取り入れた保育</li><li>・基本的な生活習慣を身につけ、静と動のメリハリを育む保育</li><li>・非認知能力を育てる保育</li><li>・乳児期から幼児期、小学校へとつながる学びの連続性を意識した保育</li></ul>
保育目標	<p>「元気がよい子ども」</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・戸外で沢山遊び、歩く・走る・跳ぶなかで、体のどの機能を使うかなど遊びを通して学んでいく</li><li>・健康が一番を考え、少しでも体調がおかしいと感じたら専門医の診断を受ける</li><li>・運動や休息・栄養をとり、規則正しい生活を送り自ら安全を守るよう生活習慣及び態度を身につける</li><li>・穏やかな雰囲気の中で情緒を安定させ、意欲的に遊ぶ力を育む</li></ul> <p>「仲のよい子ども」</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・異年齢交流を行う中で自然と良い事・悪い事の区別が付き協調と我慢といった社会生活の基礎を養う</li><li>・喧嘩やトラブルのある中で、相手の人権を尊重し、問題について考え仲間同士で解決できる力を身につける</li></ul> <p>「挨拶のできる子ども」</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・生活の中で子どもの思いをくみ取りながら、言葉への興味や関心を育てる。また、豊かな情操・思考力・表現力の基礎を培いその場に合った挨拶が出来るようにする</li><li>・コミュニケーションの取り方を自然と学び、素直で優しい心を育てる</li><li>・日々の言葉遣いを見直すと共に、子ども本来の心を育てる</li></ul> <p>「自分のことは自分でできる子ども」</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・食事・排泄・睡眠・衣服の着脱・清潔・整理整頓など正しい習慣を繰り返し身につけ自立の芽生えを養う</li><li>・身の回りの簡単な物事は自分で対応・処理する力を育む</li></ul> <p>「人の話を聞ける子ども」</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・目と目を合わせてきちんと人の話を聞く・話すことができるようにする</li><li>・相手が話をしている時は最後まで静かに聞き、答えられるようにする</li></ul>

#### 4 施設・整備等の概要

敷地	全体	2,501 m <sup>2</sup>						
建物	構造	モルタル造り		延べ面積	630,76 m <sup>2</sup>			
施設の内容	乳児室	60.45 m <sup>2</sup>	保育室	151.7 m <sup>2</sup>	調理室	26.51 m <sup>2</sup>	幼児用トイレ	23.12 m <sup>2</sup>
	ほふく室	20.70 m <sup>2</sup>	遊戯室	78.52 m <sup>2</sup>	事務室	14.23 m <sup>2</sup>	その他	255.53 m <sup>2</sup>
設備の種類	各部屋冷暖房・3.4.5歳児室シェルター設置・プール・屋外遊戯場							
その他	一斉メールシステム「オクレンジャー」導入・保育 ICT サービス「ルクミー」導入(登降園管理・インターネット写真販売等)・体外式除細動器(AED)設置・防犯監視カメラ設置							

#### 5 職員体制(令和8年4月1日現在)

職種及び職員数	職務の内容
園長(常勤1人)	園務を司り、職員及び業務を管理・監督する
副園長(常勤1人)	園務を司り、職員及び業務を管理・監督する
主任保育士(常勤1人)	園長を補佐するとともに、他の保育士を統括する
保育士(常勤8人 非常勤6人)	保育に従事し、その計画の立案・実施・記録・連絡等を行う
調理員(非常勤2人)	松本市給食献立に基づき、給食・おやつを提供を行う
事務員(常勤2人)	書類の管理・保管・外来者への対応等を行う
保育補助職員(非常勤1人)	保育士の指示により補助業務を行う

##### \*保育士の配置について

1歳児の保育士配置については、松本市の基準は園児3人に対して職員1人とし、国基準(6:1)を上回る配置により保育を実施していますが、待機児童等の状況を鑑み、保育の質と安全性が確保され施設面積基準を満たしていることを前提に、国基準の範囲内で弾力的な配置を行うことがあります。(例 4:1や5:1)

※市基準の3:1を変更するものではなく、あくまで弾力的な運用です。

キャリアパスによる 職員の配置	保育士または調理員に対し専門リーダー・分野別リーダーを位置づけ、専門性・チーム性を持った保育運営を目指す
分野	主な職務の内容
副主任	主任を補佐し職員の指導・助言を行う
専門リーダー	新任・各分野別リーダーの指導・助言を行う
幼児教育分野リーダー	幼児教育分野において、保育士・保育教諭に対し具体的な助言・指導を行う
乳児保育分野リーダー	乳児保育分野において、保育士・保育教諭に対し具体的な助言・指導を行う
障がい児保育分野リーダー	障がい児保育分野において、保育士・保育教諭に対し具体的な助言・指導を行う
食育・アレルギー対応分野リーダー	食育・アレルギー対応分野において、保育士・保育教諭に対し具体的な助言・指導を行う

#### 6 保育を提供する日

開園日	月曜日から土曜日 ※希望保育を含む
開園時間	<b>午前7時より午後18時30分まで</b>
休園日	日曜日・祝祭日・12月29日から1月3日

#### 7 保育を提供する時間

保育を提供する時間は次のとおりとします。

	保育時間	延長保育時間
保育短時間認定	午前8時30分～午後16時30分	午前7時～午前8時30分・ 午後16時30分～午後18時30分
保育標準時間認定	午前7時30分～午後18時30分	午前7時から午前7時30分

保育時間以外の時間帯においても保育が必要な場合には延長保育を提供します。(松本市に別途申請)

#### 8 提供する保育等の内容

当園は保育所保育指針(平成29年3月31日厚生労働省告示第117号)を踏まえ、以下の保育・その他の便宜の提供を行います。

- (1) 特定教育・保育の提供(上記7に記載する時間において保育を提供します)
- (2) 延長保育事業
- (3) 一時預り保育事業(R7年度から休止)
- (4) 乳児保育事業
- (5) 障がい児保育事業

(6) 地域子ども・子育て支援事業(乳児等通園支援事業・子ども誰でも通園制度)計画予定

## 9 食事の提供方法・一日の流れ等について

(1) 食事の提供方法：自園調理 ※献立は松本市の献立表を使用

(2) 食事の提供を行う日：月曜日から金曜日

白米：週4回(月曜日～木曜日)、パン：週1回(金曜日)、会食主食：行事日 ※行事により変動あり

土曜日は公立保育所と同様お弁当持参、また、園外活動等の際はお弁当持参になります。

(3) 一日の流れ

時刻	子どもの活動	時刻	子どもの活動
7:00～8:30	早朝保育	11:30	給食
8:30	通常保育…荷物の片付け・自由遊び	12:30	午睡
9:15	おやつ・朝の会(3歳未満児)	14:45	起床
	朝の会(3歳以上児)	15:00	おやつ・帰りの会等
9:30	自由遊び・活動	16:00	通常降園
11:15	片付け・給食準備(年齢により時間変動あり)	16:30～18:30	長時間・延長保育

(4) アレルギー対応状況

アレルギーなどの事情により給食等に配慮が必要な場合、アレルギー対応食マニュアルに沿って可能な限り配慮します。その際に医師によるアレルギー対応食指示書の提出が必要になりますので事前にご相談下さい。また、アレルギー食材の除去のみではなく代替食の提供もいたします。

## 10 投薬について

保育園では原則として保育士が園児に投薬をするなどの医療行為はできません。主治医から乳幼児に処方された薬で保育中投薬が必要な場合は、保護者が登園して与えて頂くか、主治医と相談し朝夕の服用にしてもらうようにして下さい。

アレルギー症状の抑制等で投薬をしないといけない場合のみ、与薬依頼書の提出後に投薬の対応をします。但し、薬は主治医から処方されたものに限り、保護者の方の判断で持参した薬や風邪薬・市販薬、以前医療機関で処方された薬の投薬はできません。

## 11 利用者負担について

(1) 特定教育・保育に係る利用者負担(保育料)

支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村が定める保育料の負担をお願いします。但し、保育料無償化に伴う無償化の対象者は、4月1日時点で満3歳以上の子ども(3～5歳児クラス)及び4月1日時点で満3歳未満の子ども(0～2歳児クラス)のうち、住民税非課税世帯の子どもに限ります。また、令和7年度より第2子以降のお子さん(所得制限なし)の保育料が全額軽減となっています。

尚、上記以外については保育料無償化の対象外となります。

保育料(松本市納入)については納付書支払口座振替となります。なるべく口座振替での支払にご協力下さい。

(2) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担(実費負担)

(1)に掲げる保育料の他、保育の利用に通常必要とされる経費で、保護者の方にご負担いただくことが適当と考えられる費用の負担をお願いします。

種類	金額	備考	
主食費(白米・パン・会食代)	月額 1,500円	3歳以上児のみ負担とする	長期欠席になる場合は事前にお知らせください。内容により返金の判断をいたします。
副食費	月額 4,500円	3歳以上児のみ実費負担とする(徴収免除者あり)	
災害共済給付掛金	お子さん1人 230円	当園では園児の不慮の事故に備えて独立行政法人日本スポーツ振興センターと災害共済給付契約を結んでいます。加入費365円の内135円は園負担となります。	
オクレンジャー利用料	1家庭年間 300円	一斉メールシステムオクレンジャー利用料	
その他	園長の定める金額	保育用品や行事費等その他当園利用において通常必要とされるものに係る費用の内、保護者にご負担いただくことが適当と認められるもの	

※徴収はその月の諸費用として翌月にルクミー口座振替にて口座振替を行います。(例：4月分の諸費用→5月に口座振替)

※当園では保護者を設けていませんので保護者会費等の徴収はありません。

(3) 延長保育の利用者負担

当該市町村が定める額の負担をお願いします。

※利用保育時間を過ぎた場合、開園時間内に限り緊急延長保育料として、30分毎に一人500円の負担をお願いします。

(4) 一時預かりの利用者負担(令和7年度から休止)

区分	4時間以内	4時間から8時間以内
3歳未満児	1,300円	2,600円
3歳以上児	650円	1,300円

松本市では3歳未満児家庭サポートクーポン(他園重複なし)の導入がされています。

## 12 利用の開始について

当園は、松本市の利用調整に基づき、当園に入所決定された支給認定を受けた保護者が本重要事項説明書等に同意された後、保育の実施に入ります。

## 13 利用の終了について

当園は、以下の事由により保育の提供を終了します。

- (1) 2号認定の子どもが、小学校就学の始期に達したとき。
- (2) 児童の保護者が児童福祉法又は子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (3) 市外に転出するとき。
- (4) その他、利用の継続について重大な支障、又は困難が生じたとき。

## 14 緊急時の対応方法

保育中、園児に体調急変等の緊急事態が発生した場合、当園近隣の医療機関及び保護者緊急連絡先に連絡し通院を行います。

医療機関名	住所	電話番号
五十嵐内科医院	松本市島立 201-3	0263-47-1560
杉山外科医院	松本市島立堀米 183	0263-47-1753
大久保歯科医院	松本市島立 4879-1	0263-47-6602
各救命救急病院	松本市内	職員室に掲示

\*但し、場合によって利用時の交通費・受診料は保護者負担になります。

## 15 非常災害時の対応

〔別添〕 保育所安全計画及び和敬保育園業務継続計画(BCP)により対応する。

非常時の対応	BCP及び消防計画書により対応、オクレンジャーによる一斉配信
所轄消防署	松本渚広域消防署
所轄警察署	松本警察署
避難訓練	地震・火災・不審者訓練 毎月1回実施、引き渡し訓練の実施
防火設備	自動火災報知機・誘導灯・非常警報装置・松本市防災無線受信器設置
避難場所	和敬保育園園庭及び和敬保育園駐車場内
その他	あおぞら保育・引き渡し訓練 年1回実施

\*台風や大雪などの気象災害や感染症などにより、状況によって保育を継続することが困難だと判断した際は、保育時間短縮や休園等の措置を講じる場合があります。

\*非常時の備蓄食材について、当園では下記の非常食を災害時用として備蓄しています。

食品名	販売元	原材料名
	アルファフーズ株式会社 (東京都中央区日本橋富沢町9-19)	野菜(人参、玉ねぎ、にんにく、生姜)、カレールウ(小麦・牛肉・大豆を含む)、豚肉、りんごパルプ、カレーソース(ごま、鶏肉、ゼラチンを含む)、トマトケチャップ、砂糖、コンソメ、醤油、牛脂、香辛料、脱脂粉乳、ラード/調味料(アミノ酸等)、カラメル色素、加工デンプン、酸味料、香辛料抽出物
	アサヒグループ食品株式会社 (東京都墨田区吾妻橋1-23-1)	やわらか鶏のおかゆ: 精白米(国産)、たまねぎペースト、かつお昆布だし、鶏ほぐし身、にんじん、米酢、食塩/増粘剤(加工でん粉) 彩り野菜の汁椀: じゃがいも(国産)、にんじん、かつお昆布だし、たまねぎペースト、さやいんげん、チキンプイヨン、鶏ほぐし身、ぶどう糖、しょうゆ(大豆を含む)、食塩、米酢/増粘剤(加工でん粉)
	雪印ビーンスターク株式会社 (東京都新宿区四谷本塩町5番1号)	ホエイパウダー(オランダ製造又はフランス製造又は国内製造)、植物油(パーム核油、大豆油、パーム油、カノーラ油)、乳糖、脱脂粉乳、全粉乳、バターミルクパウダー、カゼイン、乳清たんぱく質濃縮物、たんぱく質濃縮ホエイパウダー、精製魚油、リボ核酸(RNA)、L-カルニチン、酵母/炭酸Ca、塩化K、リン酸Ca、V.C、硫酸Mg、炭酸K、クエン酸K、クエン酸鉄Na、イノシトール、タウリン、シチジル酸Na、硫酸亜鉛、V.E、ナイアシン、パントテン酸Ca、ウリジル酸Na、硫酸銅、V.A、V.B6、5'-AMP、グアニル酸Na、V.B1、イノシン酸Na、葉酸、カロテン、ビオチン、V.D、V.K、V.B12 ※ホエイパウダーの製造地は過去1年の使用実績順

## 16 虐待防止のための措置に関する事項

職員による園児への虐待防止のため、以下の措置を講じています。

(1) 保育会議の席で研修を行う

#### 17 賠償責任保険の加入

保険の種類	保育所の損害補償(全国社会福祉協議会)
保険の内容	天災セット保障 賠償事故・園児の傷害事故補償
補償金額	対人賠償 2 億円

#### 18 相談・要望・苦情の受付

苦情解決責任者	園長 佐々木了正 副園長 佐々木悠
苦情受付担当者	主任 佐々木和子 副主任 中島あつ子
第三者委員(3人)	大久保卓治 田中勝之 寺田昌一
利用時間・受付方法	随時

※児童玄関・職員玄関・掲示板に掲示

#### 19 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項

児童福祉法(第 18 条の 22 保育士の守秘義務)等に基づき、当園の個人情報保護マニュアルにより厳正に管理し取扱います。また、市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の利用者負担額(保育料)の情報は、必要な事務に限定して利用するもので、他の目的で利用又は外部に提供することはありません。

#### 20 その他、利用申込者の保育の選択に資すると認められる重要事項

当該市町村、窓口にて問い合わせの事。

#### 21 感染症に関する事項

園内の感染症拡大防止対策については、保健衛生マニュアルを基本とし対応します。  
園での対応はその都度お知らせします。

## 和敬保育園 業務継続計画(BCP)

法人名	社会福祉法人高綱の里	代表者名	理事長 佐々木了正
施設名 (施設類型)	和敬保育園 (認可保育園)	管理者名	園長 佐々木了正
所在地	長野県松本市島立 4883	電話番号	0263-47-0588
作成日	令和5年4月1日	改訂日	令和8年4月1日

# I 総則

## 1 想定するリスク

自然災害(地震・風水害・Jアラート)	
①園舎の破損・倒壊の恐れ・一部倒壊・全倒壊	②停電等ライフラインの供給停止
③交通網の遮断	④電話・インターネット等通信不能
感染症(インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症)	
①職員の状況・出勤可能職員の不足	②園児の状況・クラスター感染及び職員からの感染

## 2 策定の目的

非常時においても、子どもの生命・安全を確保し、リスク対策を行いつつ業務を継続する体制を整える。	
①園児と職員の安全確保。	②園児の保育活動を安定的に継続する。

## 3 本計画の位置づけ

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化する。 非常時に優先的に実施する業務を整理し、優先業務を継続できるよう準備する。		
・保育体制の構築	・職員の人員確保	・リスクの事前把握
・ライフラインの対応策の検討	・備品の確保	・リスク別の対策

## 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・再開をめざす

## 5 本BCPの主管部門

BCPの策定・実施・検証・見直しは、園長・主任及び各クラス担当が行う。
-------------------------------------

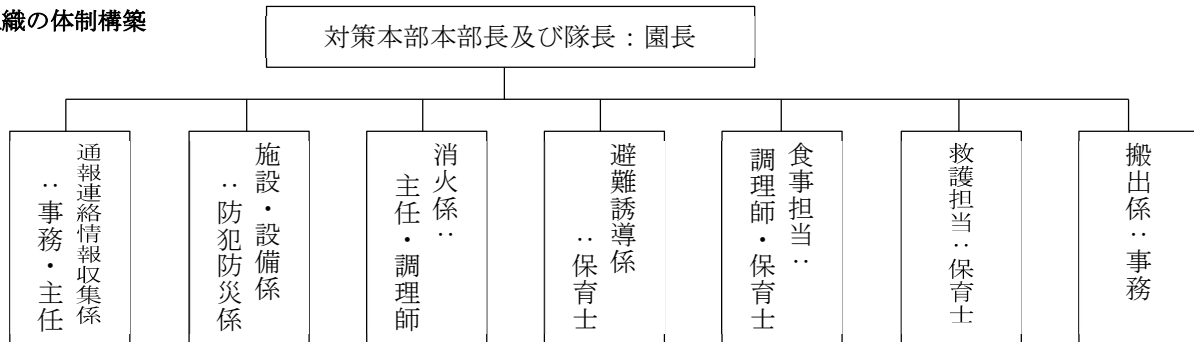
# II 事前対策

## 1 感染症・自然災害共通事項

### (1) 地域との連携の推進

・感染症の予防を徹底することが重要。保護者・業者等の施設内への立ち入り制限によりリスクの軽減に協力してもらう。
・災害時に備え、園全体での訓練を実施する。町会及び自治会等と協力体制づくりを行うことが重要。また、施設では万一の事態に備え、出勤可能職員の把握に努める。最小限度の職員体制により保育可能な状況を構築する。

### (2) 防災組織の体制構築



組織	役割	担当者
対策本部本部長	全体を総括する	園長
隊長	避難場所での点呼・指示	園長
通報・連絡・情報収集係	各施設や関係各所との連絡調整・情報収集	事務・主任
施設・設備係	施設・設備の状況確認 備蓄品の確認・補充・分配	防犯防災係
消火係	初期消火の実施	主任・調理師
避難誘導係	利用する子どもや職員等の避難誘導	保育士・パート保育士
食事担当	食材の確保・非常時の食事提供	調理師・保育士
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	保育士
搬出係	重要書類、電話、名簿、防災リュック等の持ち出し	事務

### (3) 職員の安否確認

職員の安否確認⇒緊急メール(オクレンジャー)等を利用。
職員の体調管理⇒過度の負担を避けるため、ローテーションを行う。また、空いている部屋を活用し、職員の休憩スペースを確保し、連絡調整係が体調等の相談をする。正確な情報を提供できるような業務を構築する。

#### (4) 人員確保

職員の参集可否・公共交通機関の停止、施設までのアクセスの悪化の状況下、自家用車利用職員の参集は困難。

- ①徒歩にて出勤可能・管理職1名 保育士2名
- ②対策本部長は連絡調整係との連絡を緊急に行い、それぞれが各職員の状況を確認し、対策本部長に報告する。
- ③連絡がつきにくい状況下でも、職員自らの判断で出勤できるよう前もって伝えておく。

#### (5) 保護者との連携

地震・風水害等発生時の対応について、子どもの無事を確認し下記の方法でその報告を行う。

保護者への連絡方法：①緊急メール(オクレンジャー) ②連絡帳(ルクミー連絡帳) ③電話連絡

#### (6) 関係各所との連携・情報収集

重要事項説明書のとおり

#### (7) 備品の確保

防災倉庫備蓄(使用状況を把握し、適切に調達・備蓄量の見直しをする。)

ライフラインの対策物品	食料品備蓄物品	非常時の持ち出し品
①LEDライト(各クラス用・事務室)・ランタン ②ガスコンロ・ボンベ各2台 ③ペットボトル(水)・簡易トイレ・使い捨て手袋及びエプロン・アルコール消毒液 ④自家発電用ラジオ・トランシーバー 大型マイク・ストーブ ⑤テント・ブルーシート・長机・薪コンロ・鍋 ⑥寝具・毛布	①非常食・ペットボトル(水) 液体ミルク  医療品備蓄物品 ①ガーゼ・絆創膏・包帯・ ②三角巾・体温計 ③紙オムツ・おしりふき	①園児名簿 ②非常用持ち出しバック2つ ③各職員用ヘルメット・防災頭巾 ④非常用電源・懐中電灯・乾電池 ⑤マスク
・業務を2日間継続できるよう備蓄する。 ・食料品など消費期限があるものは定期的に確認し買い替える。また、通常の使用料に加え備蓄日数分を上乗せして購入。 ・食料品はアレルギー対応が可能なものを備蓄。		

### 2 感染症に係る事前の対策

#### (1) 優先的に実施する業務

感染が広がりつつある状況下でも、通常保育を実施する。その為、感染予防対策として、保護者等による送迎時及び部外者の建物内への入室管理を行い、感染症予防を徹底する。子どもに発熱等が出たときは、保護者へ連絡し受診をお願いする。また、その子が使用した物について消毒を行う。

#### (2) 感染者発生時等のためのゾーニングの検討

保護者のお迎えがあるまで静養する部屋の確保をする。

独立した部屋の確保が困難な場合には、カーテンまたはパーテーションで仕切る。

職員は、感染対策の必要性からマスクを着用する。

#### (3) 職員の体調管理

家族内で感染症の罹患があった場合、当該職員は体調管理の報告を随時行う。また、マスクを着用し二次感染を防ぐ手立てを行う。

#### (4) 施設利用者の体調管理、入退館管理

本園に在籍している児童の家族等が感染症に罹患した場合、当該児童が感染症を疑われない状況ならば登園は可とする。但し、登園・降園に関しては当該保護者(同居家族含む)の入室は遠慮していただく。

また、出入り業者においても感染対策として入出を控えていただくようお願いする。

### 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

自然災害時に優先的に実施する業務は、①在籍児童及び職員の安全確保②在籍児童の生命維持(給食・医療関係)③情報収集・共有・一斉メール等連絡調整④防寒・避暑対策④職員体制の確保、通勤・退勤のライフライン確認及び家族の確認。

・子どもの引き渡し訓練(避難訓練)を行い情報の共有に努める。非常時における引き渡しは、お迎え時間が確定出来ないことも含め、延長保育時間が長くなるため非常食の準備・寝具の準備をする。

・施設の被害によっては業務の縮小・業務の停止も想定される。縮小・停止の場合、最終判断は松本市との協議による。

#### (2) 施設のリスク

##### ①立地条件

- ・平屋建ての園舎(耐震基準に該当しない)
- ・ハザードマップによれば、洪水、活断層のリスクは少ない
- ・防災拠点、指定避難場所に徒歩で行くことも可能
- ・松本市の防災情報が流れるシステムになっている

##### ① 避難場所、避難経路

- ・第一避難場所：園庭
- ・第二避難場所：駐車場(職員の自家用車も寒さ・雨除けとして使用)
- ・指定避難場所：島立公民館、島立体育館、島立小学校、高綱中学校

## ② 避難誘導

自分自身で避難できない場合、避難車等を用意する。

第一避難場所から第二避難場所への移動時、避難に支障がある箇所がないか検討する。

第二避難場所から指定避難場所へ移動の際、避難に支障がある箇所がないか検討する。

## ③ ライフラインの対応策

電気の停止	ランタン等に対応。空調は石油ストーブ、毛布、冷却用グッズの使用をする。
ガスの停止	カセットコンロ、煮炊き用薪コンロの使用。
水道の停止	備蓄用水を使用。また、自治体の給水拠点等で給水を受ける。

## III BCP発動時の対策

### 1 感染症にBCP発動時の対策

#### (1) 感染症発生時の事前対策

情報収集をあらゆるツールを使用し、感染予防に努める。職員はマスク使用、手洗いの励行、アルコール消毒の実施。

来園者の施設内立入りを制限。行事等を延期する。

#### (2) 感染が疑われる症状がある者の発生時

園職員並びに児童の感染が疑われる者は、必ず報告をする。他職員との共有も実施する。医療機関へ出向き感染の状況を報告する。完治するまでは、出勤停止の措置。園においては、全クラス等の消毒実施。また、感染が園で確認され始めた場合、通常保育は実施する。職員への感染が流行りつつある場合、合同保育とするが、リスクが増すための趣旨を保護者に理解してもらい、家庭保育可能ならば協力依頼する。

長時間保育また延長保育に関しては、時短をお願いする。

休園に関しては、松本市と協議し決定する。

#### (3) 感染の可能性が高い者の発生時

必ず医療機関への受診を勧める。

児童及び職員の中で体調変化が見受けられた場合、必ず保護者連絡し、受診を勧める。また、職員に関しても途中降園をし、医療機関への受診を義務付ける。

#### (4) 感染者発生時

感染者と未感染者を区別し保育を実施。

感染者は、保護者に連絡し、お迎え・受診を依頼する。

其の後、クラス毎消毒を実施。

#### (5) 通常業務の再開

休園措置以外は、合同保育並びに時短により保育を進めていく。

#### (6) 不足する職員の支援対策の実施

出勤可能な職員(正規職員・パート職員・保育補助者)により保育を実施。ただし、リスクを承知で合同保育とし、時短にて保育する。

#### (7) 人的応援と受け入れ

全職員が感染者となった場合、外部支援者は受け入れない。また、保育実習等に関しても受け入れることは出来ない。

## 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3強より震度4弱

○通常の避難行動：余震の恐れがあるため避難場所(園庭)にて待機。保護者へ連絡し、お迎えが可能ならばお願いする

○保育の継続：余震に備えてBCPに準じた体制をとる

##### 震度4強より震度5強以上

○通常の指示がなくても避難の行動をとる(各クラス指定待機場所⇒園庭)

避難行動：第一避難場所(園庭)、倒壊及び倒壊の恐れがある場合には第二避難場所(駐車場)へ移動  
点呼・ケガの有無の確認と応急処置を行う

○災害対策本部(園長・主任・副園長他)の指示による

被害状況の把握：園舎の被害、緊急搬送の手配、初期消火

通信の確保と情報収集(松本市への報告等)：携帯電話

保護者への連絡：一斉連絡メール(お迎えの連絡)

職員の家族への連絡：連絡不通の場合は退勤とする

○継続のための保育体制

・テント、簡易トイレ、炊き出し物品、机、ブルーシート等の準備

・余震に備えた遊び・生活の場所の設定をし、状況により残留職員の自家用車も避難先として活用する(第二避難場所の場合)

・保育は退勤以外の保育士数で調整する

・全児童の降園までの見通しをたて、空調を整える準備をする

## ②災害時の地域ニーズへの対応

保育所で預かる児童の安全確保を最優先し、人的余裕のある場合には地域への救援を行う。

## (2) 気象災害

### ①各警報時の対応

「特別警報」「警報」の発令

- ① 午前7時前に特別警報・警報が発令された場合・・・解除されるまで自宅待機
- ② 午前7時までに解除された場合・・・平常保育の実施
- ③ 午前7時を過ぎて午前10時までに解除された場合・・・解除の1時間後より受入する。給食提供あり
- ④ 午前10時すぎに解除された場合・・・午前11時30分より受入。給食提供はなし  
昼食を家庭で済ませ登園
- ⑤ 午前12時過ぎに解除された場合・・・休園措置(松本市と相談)

保育中の「特別警報」「警報」の発令

- 「警報」が発令された場合
  - ①保育時間の短縮や、早めのお迎えを依頼する(オクレンジャー使用)
- 「特別警報」が発令された場合
  - ①速やかにお迎えを依頼(オクレンジャー使用)  
道路等の損壊などでお迎えに危険な場合は、保育所での待機も考えられる。
  - ②「避難勧告」「避難指示」が発令された場合・・・解除されるまで保育園で待機。ただし、保育園周辺の安全が確保されていても、保護者が引き渡しを希望される場合は引き渡す。
  - ③「注意報」が発令された場合・・・保育園は通常通り開所。通常の保育を実施する。ただし、気象や災害の状況、変化によっては保護者へ連絡。
  - ④その他・・・あらかじめ台風接近の進路予測などによって、保育を継続することが危険であると判断できる場合は、松本市と協議の上、当園の判断で自宅待機、または休園とする。その際、保護者へは事前連絡をする。状況によっては、建物・設備の安全、電気、ガス、水道、通信、交通網の確保、保育士の確保、給食体制等が整わない状況下では、翌日の保育の休園もしくは保育時間の短縮等を行う。

## IV BCPの検証

平時よりBCPの内容に関する研修、及び内容に沿った訓練を行う。

訓練等で洗い出された課題について見直し、改善等をBCPに反映させる。これについては、定期的に見直しを行う。