

## 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 S. R
施設名 (施設類型)	和敬保育園 認可保育園	管理者名	園長 S. R
所在地	長野県松本市島立 4883	電話番号	0263. 47. 0588
作成日	2023(令和5)年4月1日	改訂日	2024(R6)年7月29日

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	2
5	本BCPの主管部門（主任担当者等）	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	3
	（3）職員の安否確認	4
	（4）人員確保	4
	（5）保護者との連携	5
	（6）関係各所との連携・情報収集	5
	（7）入退館管理	5
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	6
	（3）感染者発生時等のため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	8
	（1）非常時に優先的に実施する業務	8
	（2）施設のリスク	8
	①立地条件	8
	②避難場所、避難経路	9
	③避難誘導	9
	④ライフラインの対応策	9
	⑤備蓄品	10
	⑥非常用の持ち出し品・重要書類	10
III	BCP発動時の対策	11
1	感染症にBCP発動時の対策	11
	（1）感染症発生時の事前対策	11

(2) 感染が疑われる症状がある者の発生時 .....	11
(3) 感染の可能性が高い者の発生時 .....	12
(4) 感染者発生時 .....	12
(5) 通常業務の再開 .....	12
(6) 不足する職員の支援対策の実施 .....	13
(7) 人的応援と受け入れ.....	13
2 自然災害発生時の対応 .....	14
(1) 地震.....	14
①発災時の時間経過別の対応 .....	14
②災害時の地域ニーズへの対応.....	15
(2) 風水害 .....	15
①事前の対策 .....	15
②発災時の時間経過別の対応 ..エラー! ブックマークが定義されていません。	
③災害時の地域ニーズへの対応エラー! ブックマークが定義されていません。	
IV BCPの検証 .....	16
1 BCPの検証 .....	16

## 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)

地震によるリスク

- ① 園舎の破損・倒壊の恐れ・一部倒壊・全倒壊
- ② 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

風水害によるリスク

- ① 園舎の破損
- ② 交通網の遮断
- ③ 停電

Jアラート

- ① 身を隠せる場所

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（主任担当者等）

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

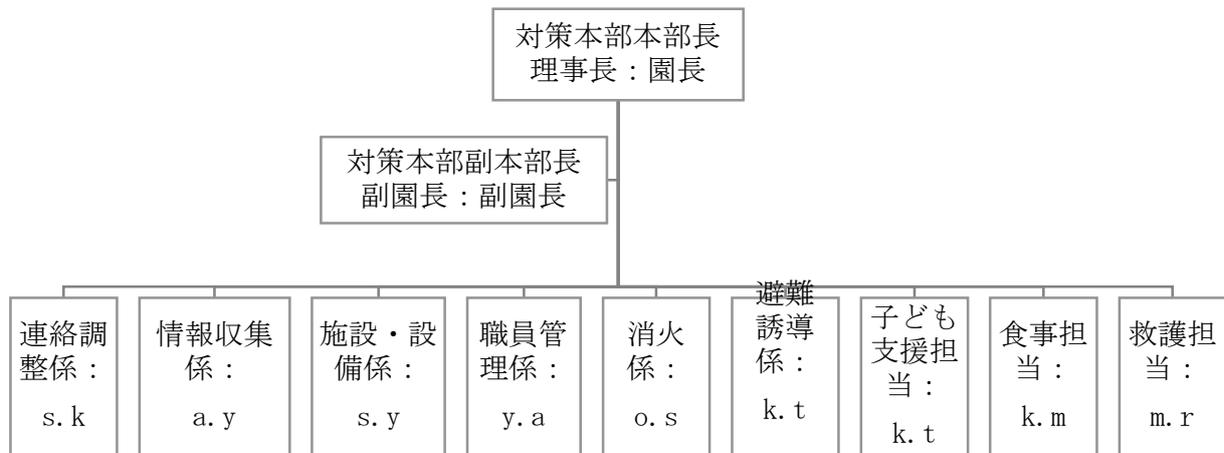
#### （1）地域との連携の推進

感染症・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。町会及び自治会等など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／ 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	s. r	s. y
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	s. y	s. k
連絡調整係	各施設や関係各所との連絡調整	s. k	a. y
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	a. y	y. a
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	s. y	o. s(兼)
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	s. k (兼) y. a	パート保育士
消火係	初期消火の実施	s. r	s. k

避難誘導係	利用する子どもや職員等の避難誘導	k. t	
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	k. t	パート保育士
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	k. m	k. n
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	m. r	s. k

### (3) 職員の安否確認

職員の安否確認⇒緊急連絡メールを使用して連絡を行う。SMS 又はLINE 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様な業務を構築する。

### (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、副本部長・連絡調整係との連絡を緊急に行い、それぞれが、各職員の状況を聞き、対策本部長に折返し報告する。
- ③ 連絡が付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

保護者との共有

- ① 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、その報告を行う。伝達方法は下記。

保護者への連絡方法

- ① 緊急メール(オクレンジャー使用)
- ② 保護者宛て連絡帳(ルクミー連絡帳)

(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) 入退館管理

対応外

## 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) 備品の確保

ライフラインの対策(備品物品) 防災倉庫備蓄

- ① LED 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 各自の携帯電話・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・なべ

食料品備蓄物品

- ① 食品(非常食等)・ペットボトルの水・ミルク

非常時の持ち出し品(園児名簿・その他)

- ① クラス毎の名簿
- ② 非常用持ち出しバック2
- ③ 各職員用ヘルメット・防災頭巾・
- ④ 非常用電源
- ⑤ マスク

使用状況を把握し、適切に調達する。また備蓄量を見直す必要もある。

### (3) 感染者発生時等のためのゾーニングの検討

保育所のため、保護者のお迎えがあるまで静養する部屋の確保。  
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着用とする。

### (4) 職員の体調管理

家族内で何らかの感染症に罹患した場合、当該職員は、体調管理の報告を随時行う事。また、マスク着用し、二次感染を防ぐ手立てを行う。

### (5) 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、何らかの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控えていただく様お願いする。

### 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・緊急連絡メール等連絡調整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、延長時間が長くなる。非常食の準備、また寝具の準備。

施設の被害によっては業務の縮小また、業務の停止も起こりうる。縮小・停止、臨時休園の場合、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

## ② 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

## ③ 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。

## ④ ライフラインの対応策

電気・ガス・水道の停止

電気・照明は、ランタン等で対応。空調は、石油ストーブ、カイロ、毛布(冬季)また、冷却用グッズ(夏季)を使用する。

ガス・カセットコンロ、煮炊き用薪コンロ。

水・備蓄用水道水使用。また、自治体の給水拠点等で給水を受ける。

## ⑤ 備蓄品

業務を3日間継続できるよう備蓄

食料品・消費期限があるため、定期的に確認し、買い替える必要もある。また、通常の使用料に加え備蓄日数分の上乗せして購入。アレルギー対応に必要なものを備蓄。水は、ペットボトルを備蓄しておく。乳児用粉ミルク、調乳用品、⇒防災倉庫  
医療品・応急手当に使用する備品(ガーゼ、絆創膏、包帯、三角巾、体温計、紙オムツ、おしりふき)。その他(簡易トイレ等)、アルコール消毒液やマスクの備蓄。⇒防災倉庫

寝具・冬季時期には毛布を使用。⇒防災倉庫

テント・2台⇒防災倉庫

## ⑥ 非常用の持ち出し品・重要書類

- ・児童台帳等重要書類
- ・非常用持ち出しバック、懐中電灯、乾電池⇒防災倉庫
- ・ヘルメット⇒各クラス常備

### 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

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、各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、外部支援者は受入れない。また、保育実習等に関しては受入ることは出来ない。

## 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 (シェルター)⇒園庭

避難行動シェルターから第一避難場所(園庭)、倒壊及び倒壊の恐れがある場合には、第二避難場所へ移動・・・点呼、ケガの有無と応急処置

○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・・・緊急連絡メール(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

① 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

② 子ども・遊び、生活の場所の設定(余震に備える)

③ 保育士・退勤以外の保育士数で調整

④ 食事・非常食の提供、準備

⑤ 排泄・簡易トイレの準備

⑥ 全児童の降園までの見通しをたて、暖をとる準備。

⑦ 残留職員の自家用車も、避難先として活用(第二避難場所の場合)

### ③ 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おこなう。

## (2) 風水害

### ①事前の対策

#### 「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時過ぎて解除された場合・・・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

- ① 「警報」が発令された場合・・・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)
- ④ 「特別警報」が発令された場合・・・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、保育所での待機もある。
- ⑤ 「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。
- ⑥ 「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。
- ⑦ その他・・・あらかじめ台風接近の進路予測によって、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、給食体制等が整はない状況下では、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

##### 1 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。