みなと福祉保育園業務継続計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法人名 | 社会福祉法人　育和会 | 代表者名 | 広川重明 |
| 施設名（施設類型） | みなと福祉保育園（保育所） | 管理者名 | 広川重明 |
| 所在地 | 新潟市北区松浜７丁目４番地１１ | 電話番号 | ０２５－２５９－３３９４ |
| 作成日 | 令和６年３月１日 | 改訂日 |  |

[Ⅰ　総則 1](#_Toc122685292)

[１　想定するリスク 1](#_Toc122685293)

[２　策定の目的 1](#_Toc122685294)

[３　本計画の位置づけ 1](#_Toc122685295)

[４　本計画の目標 2](#_Toc122685296)

[５　本ＢＣＰの主管部門（主任担当者等） 2](#_Toc122685297)

[Ⅱ　事前対策 3](#_Toc122685298)

[１　感染症・自然災害共通事項 3](#_Toc122685299)

[（１）地域との連携の推進 3](#_Toc122685300)

[（２）防災組織の体制構築 3](#_Toc122685301)

[（３）職員の安否確認 4](#_Toc122685302)

[（４）人員確保 5](#_Toc122685303)

[（５）保護者との連携 5](#_Toc122685304)

[（６）関係各所との連携・情報収集 6](#_Toc122685305)

[（７）入退館管理 7](#_Toc122685306)

[２　感染症に係る事前の対策 8](#_Toc122685307)

[（１）優先的に実施する業務 8](#_Toc122685308)

[（２）備品の確保 8](#_Toc122685309)

[（３）感染者発生時等のためのゾーニングの検討 8](#_Toc122685310)

[（４）職員の体調管理 9](#_Toc122685311)

[（５）施設利用者の体調管理、入退館管理 9](#_Toc122685312)

[３　自然災害の事前対策 9](#_Toc122685313)

[（１）非常時に優先的に実施する業務 9](#_Toc122685314)

[（２）施設のリスク 10](#_Toc122685315)

[①立地条件 10](#_Toc122685316)

[②避難場所、避難経路 10](#_Toc122685317)

[③避難誘導 11](#_Toc122685318)

[④ライフラインの対応策 11](#_Toc122685319)

[⑤備蓄品 11](#_Toc122685320)

[⑥非常用の持ち出し品・重要書類 12](#_Toc122685321)

[Ⅲ　ＢＣＰ発動時の対策 13](#_Toc122685322)

[１　感染症にＢＣＰ発動時の対策 13](#_Toc122685323)

[（１）感染症発生時の事前対策 13](#_Toc122685324)

[（２）感染が疑われる症状がある者の発生時 13](#_Toc122685325)

[（３）感染の可能性が高い者の発生時 13](#_Toc122685326)

[（４）感染者発生時 14](#_Toc122685327)

[（５）通常業務の再開 14](#_Toc122685328)

[（６）不足する職員の支援対策の実施 14](#_Toc122685329)

[（７）人的応援と受け入れ 15](#_Toc122685330)

[２　自然災害発生時の対応 16](#_Toc122685331)

[（１）地震 16](#_Toc122685332)

[①発災時の時間経過別の対応 16](#_Toc122685333)

[②災害時の地域ニーズへの対応 16](#_Toc122685334)

[（２）風水害 16](#_Toc122685335)

[①事前の対策 16](#_Toc122685336)

[②発災時の時間経過別の対応 17](#_Toc122685337)

[③災害時の地域ニーズへの対応 17](#_Toc122685338)

[Ⅳ　ＢＣＰの検証 18](#_Toc122685339)

[１　ＢＣＰの検証 18](#_Toc122685340)

# Ⅰ　総則

## １　想定するリスク

|  |
| --- |
| ※感染症 （新型コロナウイルス感染症を代表とする、業務継続が危ぶまれる感染症を想定） ※自然災害 （地震：震度６弱ライフラインの被害により業務継続が危ぶまれる場合） ※自然災害 （風水害：当園は浸水想定区域外にあるが浸水や土砂災害による交通手段の被害により園児保護者の登降園や職員の通勤に支障をきたすものを想定） |

##

## ２　策定の目的

|  |
| --- |
| ※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であることから、非常時においても『業務の継続』が重要となる。そのために施設の職員、園児、保護者の災害対策や感染症対策に留意し、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為策定する。 |

##

## ３　本計画の位置づけ

|  |
| --- |
| ※必要な業務について非常時（ライフラインの制限や平時より職員が少ない状況）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。 ～消防計画・学校安全計画（非常災害対策計画を含む）は対応について計画するものであることからこれらをふまえ計画する事とする～  |

##

## ４　本計画の目標

|  |
| --- |
| 1. 1，園児の安全の確保・保護者の安全の確保
2. 2，教育及び保育、養護を実施する職員の安全の確保
3. 3，施設機能の維持
4. 4，早期復旧・再開
 |

## ５　本ＢＣＰの主管部門（主任担当者等）

|  |
| --- |
| 策定者 ： 園長 広川重明 実施 　： こども園全職員 検証 　： 主任保育士　片野扶美枝見直し ： 保育補助　広川春麗  |

#

# 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

|  |
| --- |
| 松浜小学校：（指定避難所兼指定緊急避難場所）松浜中学校：（指定避難所兼指定緊急避難場所）遠藤祐一：（自治会長） 園近隣住宅　園行事招待 |

### （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 | 広川重明 | 広川春麗 |
| 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 | 広川春麗 | 片野扶美枝 |
| 連絡調整係 | 各施設や関係各所との連絡調整 | 松本華里奈 | 浜野聡美 |
| 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 | 浜野聡美 | 浦田里奈 |
| 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 | 浦田里奈 | 山口理恵 |
| 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 | 片野扶美枝 | 広川春麗 |
| 消火係 | 初期消火の実施 | 山口理恵 | 近藤貴子 |
| 避難誘導係 | 利用する子どもや職員等の避難誘導 | 近藤貴子 | 池田明美 |
| 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 | 池田明美 | 稲田真美 |
| 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 | 稲田真美 | 小林佑季絵 |
| 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 | 小林佑季絵 | 星野美夏 |

### （３）職員の安否確認

|  |
| --- |
| ・安否確認下記の①～③を活用し安否確認をする。（上記より優先活用）1. ライン登録職員“みなと福祉保育園”職員グループラインにて確認。

伝達を確認できた職員は既読のみではなく返信すること。1. 電話連絡：電話回線使用が可能な場合は緊急連絡網

③災害伝言ダイヤルの活用（171をダイヤルする。ガイダンスに従って録音の場合は1、再生の場合は2をダイヤルする。ガイダンスに従って連絡を取りたい方の電話番号をダイヤルする。伝言を録音、再生する。）・体調管理通常より少ない人員で多くの業務を行うこと、情報が錯綜するなかでの対応を迫られる等、長時間勤務や帰宅できない状況が想定されるため、職員の体調の把握と心身負担に対するケアに留意する。①ローテーションを行う。1. 職員用休憩室にて交代で休憩や仮眠がとれるようにする。
2. 職員用相談窓口の設置（窓口：主任保育士）

④正確な情報の提供に努める。 |

### （４）人員確保

|  |
| --- |
| 参集ルール1. 地震：施設の居住地域において震度5強以上の発生の場合

徒歩出勤可能な園長（代行者：広川春麗）が施設に参集。園舎内外に異常がないか確認し全員に報告。震度5以下の場合は原則自宅待機し施設または対策本部長からの連絡、指示に従う。震度3以下は対応不要。②風水害：施設の風水害が想定される場合は原則として事前に避難する為、参集はしない。但し早番・遅番担当者は、園内外に異常がないか危険物が落ちていないか等確認し、対策本部長に報告する事。1. 大雪：車両移動困難の場合は施設または対策本部長からの連絡・指示により徒歩出勤可能な職員、松浜内居住の職員を優先に参集。登園送迎時に支障のないよう整備する。

④感染症：感染症に罹患している者、次に疑いのある者、家族に罹患者がいる場合次に疑いのある者がいる場合）は参集の優先的職員から外れる。 |

### （５）保護者との連携

|  |
| --- |
| ①地震、風水害、大雪警報、Jアラート、感染症発症、感染疑い等により保護者へお迎えを依頼する場合。・引渡し場所：基本的には園。第1次は松浜小学校、第2次は松浜中学校）・お知らせ方法：lineアプリ上記が不可の場合、（１）登録メールアドレスに配信（２）ホームページ（３）電話連絡（緊急連絡先を第1～３候補まで把握　毎年緊急連絡確認表を作成）上記災害や感染症により園が休園または一部休園になった場合のお知らせ方法も同上とする※保護者へ引き渡す場合は、その後の安全が確保されているかを確認し、安全と判断できない場合は保護者も共に施設内に留まるようにする。 |

###

### （６）関係各所との連携・情報収集

**連絡先一覧**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 連絡先 | 担当者 | 電話番号 | その他の連絡手段 |
| 行政 | 北区役所　健康福祉課 | 指導保育士 | 025-387-1335 |  |
| こども未来部幼保支援課 | 課長 | 025-226-1216 |  |
| 新潟市児童相談所 |  | 025-230-7777 |  |
|  |  |  |  |
| 新潟市保健所 |  | 025-212-8183 |  |
| 新潟市消防署 |  | 025-387-0119 |  |
| 新潟市警察署 |  | 025-386-0110 |  |
| 医療 | 嘱託医やまもと小児科 | 山本 浩介 | 025-255-7272 |  |
| 看護師 |  |  |  |
| 協力医療機関 |  |  |  |
| 利用する子ども関連 | 児童の通学する学校 | 松浜小学校 |  | 025-259-2045 |  |
| 松浜中学校 |  | 025-259-2106 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 児童の保護者等 |  |  | それぞれの連絡方法 |
| 協力業者 | 清掃業者　かがやき |  | 025-233-3301 |  |
|  |  |  |  |
| 食材関係業者　西野商店 |  | 025-247-1336 |  |
| 設備関係業者　堀正建設 | 堀田 | 025-284-2288 |  |
| メンテナンスビルコン | 佐々木 | 025-211-7033 |  |
|  |  | XXX-XXX-XXXX |  |
|  |  |  |  |
| その他 | 自治会長 | 遠藤 | X025-259-2620 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**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/ |
| 新潟県　防災情報のページ | https://www.bousai.pref.niigata.jp/contents/index.html |
| 新潟市　防災情報のページ | https://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/bosai/ |
| 自治体 | 新潟市　ホームページ | https://www.city.niigata.lg.jp/ |
| 新潟県　ホームページ | https://www.pref.niigata.lg.jp/ |
| 新潟県福祉保健部 | https://www.pref.niigata.lg.jp/site/fukushi/ |
| ライフライン | 新潟市水道局 | https://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/jyogesuido/suido/ |
| 東北電力 | https://www.tohoku-epco.co.jp/ |
| 北陸ガス | https://www.hokurikugas.co.jp/ |

### （７）入退館管理

|  |
| --- |
| ・点呼により施設内にいる子どもを把握。平常時であっても確認すること。（連絡がなく欠席しているは9：00～10：00に保護者へ確認すること。）（開所日夕方16：00～19：00に当日または前日の保護者による打刻について間違いがないか確認すること。）・一時預かり、子育て支援利用者については利用申込書にて確認。 |

##

## ２　感染症に係る事前の対策

### （１）優先的に実施する業務

|  |
| --- |
| ①園児、職員の安全確保②感染症の予防および生命の維持のための業務（排泄、食事、医療的配慮）上記を基本とし通常業務の実施が困難な場合は、優先的に実施する業務を実施し、施設の開所継続に努める。 |

### （２）備品の確保

|  |
| --- |
| 消毒液：次亜塩素酸消毒液（ジアノック ） １ケース 手袋 ：簡易用（薄いもの）ケア用（汚物取り替え用）それぞれ２０枚 ドラックストアマスク：こども用 ５０枚おとな用 ５０枚 |

### （３）感染者発生時等のためのゾーニングの検討

|  |
| --- |
| 保護者の迎えがあるまで静養できるスペースを確保する。出来るだけ他の利用者との接触を避けるようゾーニングを実施する。対応職員（保育補助を基本とする。クラス運営責任者は感染リスクが高まらないよう配慮する。）①事務室内の医務スペース④複数名の使用者がある場合はパーテーションを活用する。⑤多数の使用者がある場合は保育室を１室静養場所とする。 |

### （４）職員の体調管理

|  |
| --- |
| ・行政等から“レベル３”以上や緊急事態宣言の対象区域および重点措置区域に該当となった場合は “職員体調チェックシート”を活用する。 |

### （５）施設利用者の体調管理、入退館管理

|  |
| --- |
| 感染が疑われる場合は、利用を遠慮していただく。その他、下記の発令の有無にかかわらず、地域感染関係施設の感染症まん延状況をみながら、園玄関のみ（入室不可）で対応する場合もある。・行政等から“レベル３”以上や緊急事態宣言の対象区域および重点措置区域に該当となった場合園内滞在時間が１５分以上の方（体調チェックシート来訪者用”を活用する。）園内滞在時間が５分以内の方（園玄関にて検温、手指消毒をしてもらう。） |

## 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園児、職員の安全確保②生命の維持（排泄、食事、医療的配慮）③環境的配慮（防寒、避暑対策）④情報収集・共有・連絡調整上記を基本とし通常業務の実施が困難な場合は、優先的に実施する業務を実施し、施設の開所継続に努める。 |

### （２）施設のリスク

#### ①立地条件

|  |
| --- |
| 避難所までの距離２００m 阿賀の川までの距離約５０m海抜メートル 約１０ｍ（津波警報、津波注意報の場合は避難所まで徒歩） |

#### ②避難場所、避難経路

|  |
| --- |
| 避難に要する時間 3.4.5歳児 … １０～ ２０分0.1.2歳児 … ２０～３０分 |

#### ③避難誘導

|  |
| --- |
| ・移動できる体制の整ったクラス単位で避難開始する。・避難場所まで到達後、安全確保確認し最低限必要職員をのこし、サブの職員は他のクラスの避難の応援にいく。（0.1.2歳児等の移動）・0.1歳児は避難車、おんぶ紐、誘導ロープを活用する。・一時預かり児はその日利用のクラス年齢担当職員が誘導する。・移動する時間的余裕のない場合や移動におけるリスクが待機する場合より大きい場合は施設待機とする。 |

####

#### ④ライフラインの対応策

|  |
| --- |
| 停電：懐中電灯 ランタンの活用断水：備蓄飲料水の活用 自治体の給水拠点の活用ガス停止：ガスボンベのリセット機能確認（不可の場合はカセットコンロ活用）※トイレ：簡易トイレ活用※手洗い：ウエットティッシュ、消毒液の活用※空調：冬季は石油ストーブ、カイロの活用※給食：備蓄食品の活用 スーパーに買い出し |

#### ⑤備蓄品

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 軍手  | 3  | レジャーシート  | 2  | 保存食品  | 3日分  |
| マスク  | 100  | カセットコンロ  | 1  | ラップ  | 1  |
| 雨合羽  | 3  | カセットボンベ  | 3  | ラジオ  | 1  |
| バケツ  | 5  | 食器セット  | タオル  | 10  |
| ナイフ  | 2  | 簡易トイレ  | 2  | 乾電池  | 各種  |
| 飲料水  | 60ℓ  | 使い捨てカイロ  | 100  | 新聞紙  | 10  |
| 乾麺  | 3食分  | アルミホイル  | 1  | 缶詰  | 5  |
| 懐中電灯  | 3  | ポリタンク  | 1  | ビニール袋  | 1袋  |
| 毛布  | 3  | ティッシュ  | 1  | 紙おむつ  | 1袋  |
| ローソク  | 5  | ウエットティッシュ  | 1  | ケア手袋  | 100  |
| 着火マン  | 3  | 救急セット  | 各種  | 消毒液  | 各種  |

#### ⑥非常用の持ち出し品・重要書類

非常用の持ち出し品確認

懐中電灯　乾電池　救急用品シート　紙おむつ　ペーパー類　食料品　ミルク　調乳セットビニール袋　情報確認手段　水　バックアップUSB

重要書類

児童家庭調書

# Ⅲ　ＢＣＰ発動時の対策

## １　感染症にＢＣＰ発動時の対策

### 感染症発生時の事前対策

|  |  |
| --- | --- |
| 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および東北六県では発生していない  |
| 国内 感染期  | 複数の都道府県で感染者が発生している  | 手洗い、アルコール消毒の実施と共に、来館者の管理を行い、疫学調査に対応できるよう感染予防行為を実施する  |
| 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  | 外部からの立入りを区画制限し、行事の延期または見直しを行い、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

|  |
| --- |
| ・管理者（園長）への報告 、施設内の情報共有、北区健康福祉課への報告、場合によっては医療機関への連絡相談をおこなう。・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する。・消毒清掃を行う。（ア）利用する子どもへの対応 … 感染症が疑われる症状がある場合は原則として利用停止。利用中に体調不良となった場合は保護者に迎えをお願いする。必要な場合は医療機関へ受診する。（イ）施設等の対応 … 使用していた場所を特定し、感染リスクが高いと思われるスペースや玩具の消毒、清掃を行う。 |

### （３）感染の可能性が高い者の発生時

|  |
| --- |
| ・管理者（園長）への報告 、施設内の情報共有、北区健康福祉課への報告、場合によっては医療機関への連絡相談をおこなう。・感染の可能性が高い者が増えた場合、通常業務可能か検討し、継続が困難になる前に、業務継続のための対策を開始する。（ア）利用する子どもへの対応 … 感染の可能性が高い者となった場合、原則として利用停止（職員は自宅待機）利用停止、自宅待機の期間については保健所や自治体の方針に従う。なお、検査によって陰性が確認された場合も保健所や自治体の方針に従うものとする。（イ）施設等の対応 … こども、職員が使用したスペースの換気を十分に行う。 |

### （４）感染者発生時

|  |
| --- |
| ・管理者（園長）への報告 、施設内の情報共有、北区健康福祉課への報告、場合によっては医療機関への連絡相談をおこなう。・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調査に協力するとともに体調の変化に注意する。（ア）利用する子どもへの対応 … 感染者に関しては原則利用休止。施設を利用中に感染した場合は保健所への連絡相談を行い、必要な場合は医療機関への受診を行う。（イ）施設等の対応 … 使用したスペースや玩具の消毒、清掃。接触した職員、子どもの特定は保健所と連携して対応する。・業務継続か、一部縮小、一部休止の検討をする。業務の一時休止については北区健康福祉課と相談の上判断する。 |

### （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、少しずつ通常業務へ戻す。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に基づいた対策を終了する。 |

### （６）不足する職員の支援対策の実施

|  |
| --- |
| ・施設内職員による勤務調整で行う事を原則とする。・原則として行わないが必要に応じて法人内での人員配置調整を行う・原則として行わないが外部からの受入れが必要となった場合は元職員、行政関係者、教育及び保育の業務経験者、看護業務経験者、介護業務経験者等、社会福祉事業の知識がある者とする。 |

### （７）人的応援と受け入れ

|  |
| --- |
| Ⅰ．ボランティア（外部の方）の受入れ：体調チェックシートを利用し、感染症の特徴に応じた日数の体調を確認し、感染の疑いがない事を確認する。業務内容は感染リスクの少ない作業から優先する。（清掃、消毒、感染リスクの低いクラスの保育補助等）Ⅱ．実習生の受入れ：地域の感染の状況や学生が所属する学校や居住区の感染状況、本人の体調（チェックシートの活用）行動歴や身近な発症者の確認等の聞き取りを行い受入れの判断を行う。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関わる仕事を通した自習を行う等の対応策を検討する。 |

## 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

|  |
| --- |
| Ⅰ．災害発生・初動対応：防災組織の立上げ（臨時休園等の最終的な判断は理事長を責任者として北区健康福祉課と協議したうえで行う。）通常業務継続可能な場合は必要に応じ後片付けをして行う。Ⅱ．発生直後実施事項・安否確認 声掛け 子どもの不安の解消に努める。・保護者への連絡 状況の周知・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・行政や関係各所への連絡・職員の安否確認と職員の招集、参集・防災組織の再整備：参集職員の状況により再整備を図る・利用する園児の安否確認の集約・施設建物、設備の安全確認：施設内外の危険個所を確認し、立入りを制限する。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。・業務を通常通り継続できるかの判断：（初動対応時と同じ）・避難の必要性の検討（施設を離れる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：子ども、職員、保護者の安否確認を引き続き実施・保護者への引き渡し：可能な方から引渡しを継続的に行う。（引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園児と共に施設内で待機させ、安全確保を優先する。）・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：ガスの手配、飲料水の手配（自家発電）・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：子ども、職員、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：ガスの手配、飲料水の手配（自家発電）・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（保護者へ引渡しが出来ない、または時間がかかる子どもの対応については関係機関“北区健康福祉課”へ引継ぎを行う・施設建物設備の被害個所の確認と記録・職員の健康管理、不足職員の人的支援：ローテーション等による職員ケアの実施・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る。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する。・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、修理、修復の手配、施設での業務再開の準備・ライフラインの点検、復旧手配、通信手段LANネットワーク関係の復旧手配・人的支援物的支援の受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の地域の救援活動について救援活動の優先順位第一 ： 当園利用園児の安全確保と養護第二 ： 地域被災者への救援活動第三 ： 松浜の防災対策本部、警察、消防からの支援要請への協力< 受入れ > 当施設は福祉避難所の指定を受けていない事から急を要する場合を除き、隣接する指定避難所である松浜小学校を案内する。なお地域の方が困って来訪した場合は受入れについて北区役所健康福祉課に相談する。 |

### （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、避難の必要性を検討する。（風水害時の乳幼児の避難はリスクがあること、当施設は浸水想定区域ではなく鉄筋造りであること、消防施設職員からの助言等もあり他の場所への避難は想定しがたい。）※扉や窓の下部の隙間からの浸水や雨漏りに対応するため、バケツや雑巾、簡易水のう（ゴミ袋に水を入れて口をふさいだもの）のためのゴミ袋等を備えておく。～他、非常災害対策マニュアルを参照のこと～ |

#### 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する。・施設が被災する可能性があると判断した場合、業務継続のための対策を開始する。（ア）安全を優先し事業を一時停止する場合、出来るだけ早く保護者へ情報を伝える。lineアプリ、電話、ホームページ公開等、複数の手段を用意しておく。（イ）開所中に台風上陸や大雨警報が発令された時は、安全になるまで施設内に留まり、子どもと職員の安全確保を第一に行動する。必要な場合は施設内の安全ゾーンへ子どもを誘導し避難を行う。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と判断した場合、業務継続のための対策を開始する。・開所時間中に警報発令がされた場合は災害想定区域外なので、施設内の安全ゾーンにて保護者への引継ぎを行う。想定を超えて災害が及ぶと判断された場合は松浜小学校へ避難をする。・開所時間外に発令された場合は登降園時の安全確保のため、一時閉鎖を検討する。Ⅲ，警戒情報発令・自治体からの避難指示の発令に留意する。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、身の安全を第一とする。屋外へ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。Ⅳ，特別警報発令・何らかの災害が既に発生している可能性が極めて高い為、、身の安全を第一とする。屋外へ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。Ⅴ．避難後避難先での対応：（想定を超えて災害が及ぶと判断され松浜小学校へ避難した場合）①施設の被災状況を確認し、必要であれば復旧作業を行う。避難先で業務継続のための検討をする。（スペースの確保、子どもの養護）②保護者への連絡：予め定めていた方法で保護者へ情報を共有する。③保護者への引渡し：翌日から数日後を想定し、順次進めていく。保護者への引渡しが出来ない可能性のある子どもの対応について、北区健康福祉課への引継ぎ、引渡しを行う等の対応の検討をし実施する。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、通常業務を再開する。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業務を再開する。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災害時の地域ニーズへの対応

|  |
| --- |
| ※施設が使用できる場合の地域の救援活動について（地震災害時と同様とする。）救援活動の優先順位第一 ： 当園利用園児の安全確保と養護第二 ： 地域被災者への救援活動第三 ： 松浜の防災対策本部、警察、消防からの支援要請への協力< 受入れ > 当施設は福祉避難所の指定を受けていない事から急を要する場合を除き、隣接する指定避難所である松浜小学校を案内する。なお地域の方が困って来訪した場合は受入れについて北区健康福祉課に相談する。 |

# Ⅳ　ＢＣＰの検証

## １　ＢＣＰの検証

|  |
| --- |
| ・策定したＢＣＰに基づき計画した事項の実施や備品を備える・職員や子どもへ避難計画を周知し、訓練を行う。（計画する。）・訓練後、課題を洗い出し、見直しや改善を行う。（検証する。）・ＢＣＰの更新をする。・ＢＣＰ実現のための予算確保をする。 |

２ 教育・訓練の実施

※地震、火災、風水害、不審者、Ｊアラート等のいくつかの災害のケースを想定して行う。

～実施した訓練は避難訓練ファイルに記録する～