

社会福祉法人富谷福祉会
幼保連携型認定こども園
アルシュ富谷こども園 BCP（業務継続計画）

法人名	社会福祉法人 富谷福祉会	代表者名	理事長 関 克彦
施設名 (施設類型)	幼保連携型認定こども園 アルシュ富谷こども園	管理者名	園 長 佐藤 久美
所在地	宮城県富谷市明石台 7-2-2	電話番号	022-341-0740
作成日	令和3年4月1日	改訂日	令和6年4月1日

1 総則

(1) 想定するリスク

- ①感染症：施設内にて、新型コロナウイルスの蔓延、感染拡大。
- ②自然災害（地震）：県は、科学的知見を踏まえ、あらゆる可能性を考慮し最大クラスの地震。施設などの使用中に数度発生する確率を持つ一般的な地震動と、発生確率は低いが内陸直下型や海溝型巨大地震に起因するレベルの地震動。
- ③自然災害（風水雪害） 大雨洪水：浸水確認箇所。（集中豪雨・台風）
土砂災害：土砂災害警戒区域・土砂災害特別警戒区域。

2 基本方針

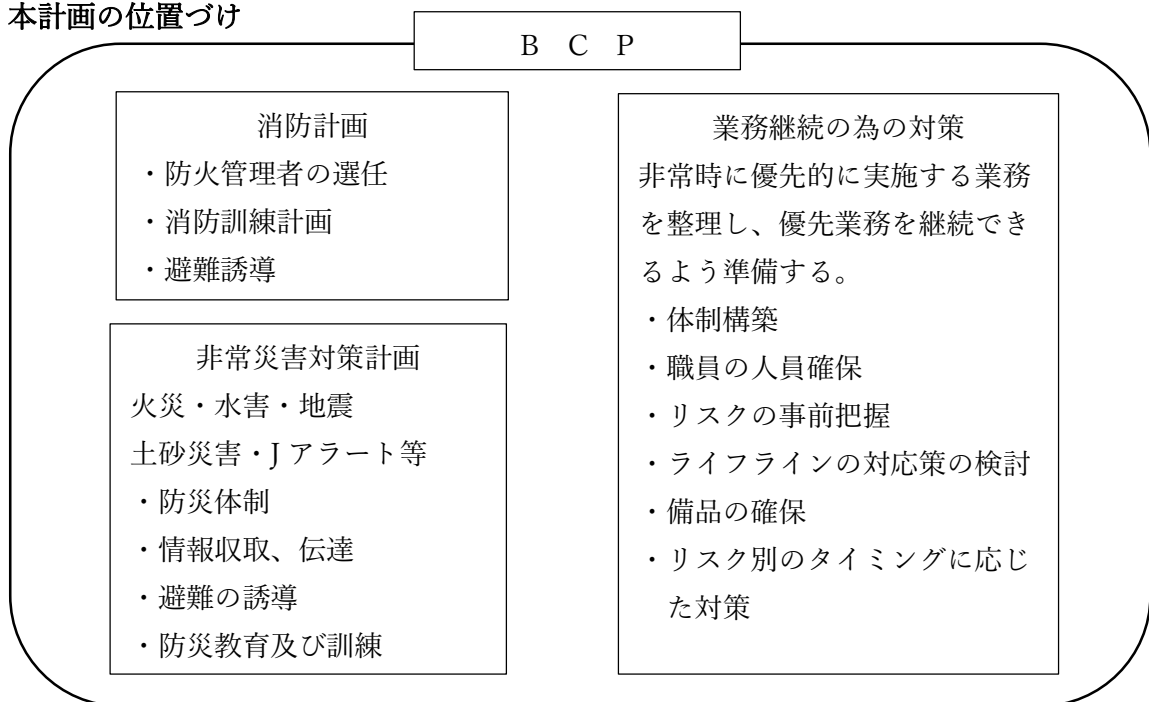
(1) 目的

児童福祉施設では、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、非常時に於いても継続的なサービスが求められる。子どもの生命・安全を確保し業務の継続が非常に重要となる。施設の職員、利用する子ども、保護者の災害対策や感染症対策に努め、子どもと保護者、職員の安全を確保し業務を継続する体制を整える。

(2) 目標

- ①利用する子どもと保護者の安全の確保。
- ②子どもの教育保育・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・運営の再開。

(3) 本計画の位置づけ



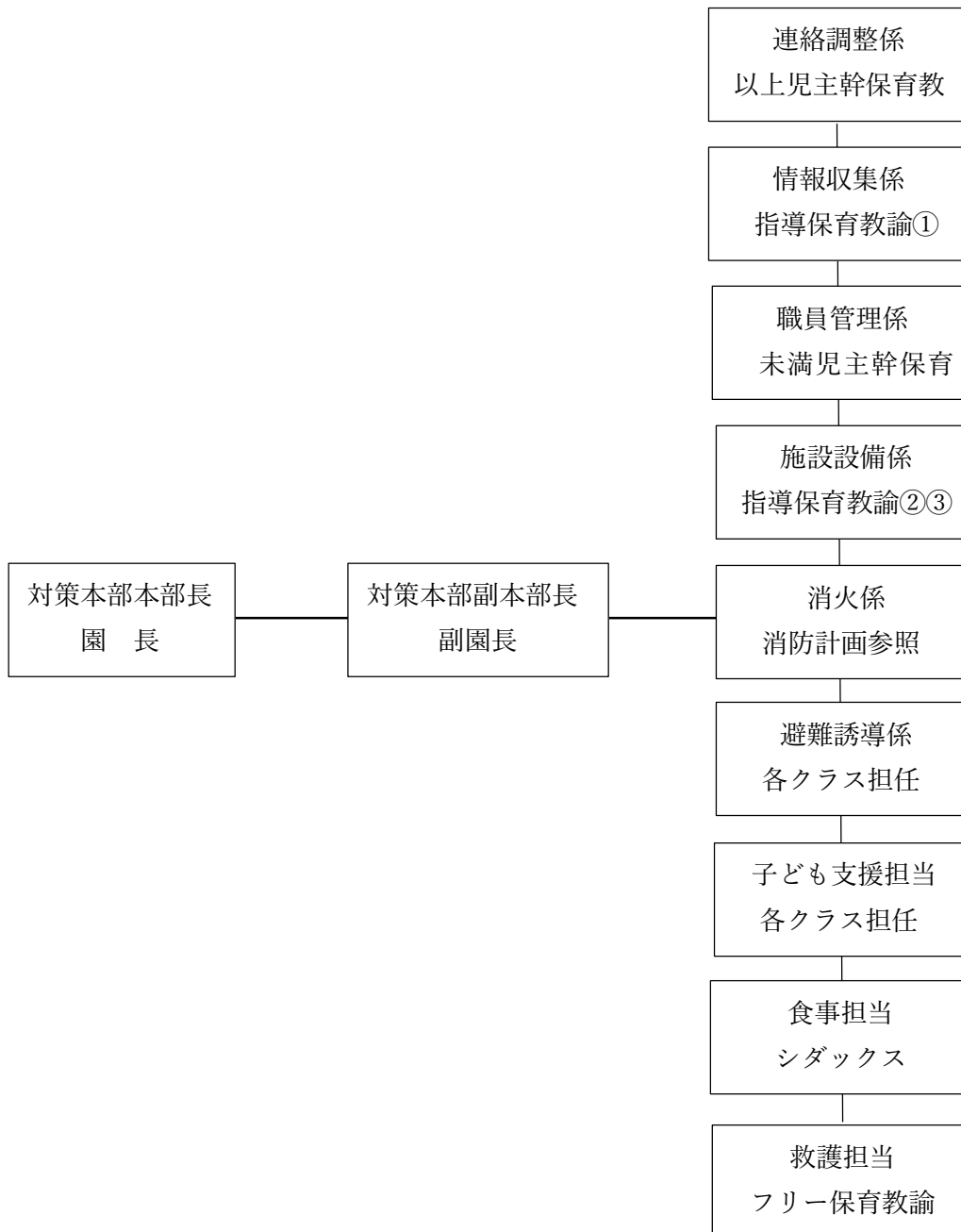
3 事前対策 感染症・自然災害共通事項

(1) 防災組織の体制構築と役割分担

①本 BCP の主管部門

園長・副園長・主幹保育教諭・指導保育教諭

②防災組織体制



(2) 役割分担

担当	役割
対策本部本部長 園長	<ul style="list-style-type: none"> ・全体を総括する ・避難発令（地震の場合震度5弱）
対策本部副本部長 副園長	<ul style="list-style-type: none"> ・運営全般に関する指揮命令 ・関係機関へ協力要請
連絡調整係 以上児主幹保育教諭	<ul style="list-style-type: none"> ・各施設や関係各所との連絡調整（課外講師、シダックス等） ・おがスマ配信
情報収集係 指導保育教諭①	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症発生、被災状況等に関する情報収集
職員管理係 未満児主幹保育教諭	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の安否、被災、参集状況確認 ・職員緊急連絡網配信
施設設備係 指導保育教諭②③	<ul style="list-style-type: none"> ・施設、設備の状況確認 ・施設の被災状況確認 ・備蓄品の確認、補充、分配
消化係 消防計画参照	<ul style="list-style-type: none"> ・初期消火実施
避難誘導係 各クラス担任	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの安全な避難誘導 ・避難リュックの搬出 ・残留児確認 <p>※地震…扉を開け避難経路誘導 ※火災…扉、窓を閉めて避難する ※避難終了後、直ちに人数、状況を園長に報告する</p>
子ども支援担当 各クラス担任	<ul style="list-style-type: none"> ・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
食事担当 シダックス	<ul style="list-style-type: none"> ・食材の確保 ・非常時のメニュー表を参考にしながら食事の作成 ・感染症対応、アレルギー対応、離乳状況に応じ食事作成
救護担当 フリー保育教諭	<ul style="list-style-type: none"> ・利用する子どもの健康状態把握、投薬 ・感染予防 ・負傷者把握、処置実施

(3) 職員の人員確保

①職員の安否確認

▶運営時間外（携帯・SNS 活用可能）

運営時間外に於いての職員の安否確認方法として、緊急連絡網の活用。園長、副園長、主幹保育教諭はすぐに伝達内容を協議し、リーダー職員に LINE にて周知。園からのメッセージを受け取ったグループのリーダーは一斉に伝達内容を配信。リーダーは伝達完了を上司に報告する。（事前に全職員を 5 グループに分け、LINE グループを作成。）

▶運営時間外（携帯・SNS 活用不可）

携帯電話の使用が困難な状況下に於いては、災害が発生した翌日午前 6 時、各自の安全を確保した上で、園長・副園長・主幹保育教諭・指導保育教諭はこども園へ集合。運営継続を協議する。他、保育教諭、非常勤保育教諭等については、各自の安全を確保した上で出勤可能な職員は翌日午前 9 時こども園へ集合。事前に決定した近隣職員は午前 7 時に集合。安否確認を行う。

大規模な災害の場合、災害伝言ダイヤル（171）活用。未満児主幹保育教諭宛に伝言を残す。

②人員確保

職員の参集にあたっては、前提として、職員自身とその家族が負傷した場合や家族のケアが必要な場合、自宅に被害がある場合は自信や自宅の対応を最優先とし、出勤は強制しない。

▶災害の規模により出勤基準を事前に決定する。（近隣在住、徒歩圏内、家族の状握）

▶上記安否確認の方法に則って、参集。

▶職員不足の場合は、近隣の施設（とみここやあかいしの森、アルシュ富谷）と協力し、体制を整える。

(4) 保護者との連携

非常災害時の子どもの安全確保については、事前に入園説明会にて引き渡し方法や子どもの安否確認方法を周知しておく。重要事項説明にも記載。また、メールシステムであるおがスマへの登録。

非常災害時基本は、おがスマにて子どもの安否や運営状況を配信。災害伝言ダイヤルの活用。停電などにより配信できない場合は、玄関先に避難場所など、子どもの状況を記載し掲示する事を周知する。

引き渡す際は災害時引き渡しカードを活用し、一人一人保護者へ確実に引き渡していく。

(5) 関係各所との連携・情報収集

連絡先一覧

	連絡先	電話番号
行政	宮城県子育て社会推進室保育支援班	022-211-2529
	富谷市子育て支援課	022-358-0516
	塩釜保健所黒川支所	022-358-1111
	とみや子育て支援センター（とみここ）	022-343-5528
	黒川消防署	022-358-5474
	成田交番	022-351-7060
	東向陽台公民館	022-373-8271
	成田公民館	022-348-3955
	あかいしの森	022-725-8770
	東向陽台小学校	022-358-4577
	東向陽台保育所	022-373-9733
	災害用伝言ダイヤル	171
	仙台管区气象台予報課	022-297-8103
医療	明石台こどもクリニック	022-725-8815
	タウンクリニックえん	022-358-1976
	いとうクリニック	022-348-3051
	明石台整形外科	022-351-2322
	仙台徳洲会病院	022-372-1110
	あかいし台眼科	022-346-1719
	おおさか歯科医院	022-374-1800
法人関係	富谷福祉会法人本部	022-739-7899
	アルシュ富谷	022-348-5240
	アルシュ多賀城	022-781-9155
	すくっぴーひろば	022-355-7085
ライフライン	積水カスタマーセンター	0120-070-542

	東北電力	0120-066-774
	連絡先	電話番号
ライフライン	仙台市ガス局	0800-800-8977
	水道（富谷市上下水道課）	022-358-0530
	自動ドア（日本自動ドア株式会社）	0120-210-984
	シダックス株式会社(栄養士)	080-6014-8085
	セコム株式会社	022-373-8366
教室	ECC ジュニア	022-227-3691
	サッカーコーチ	090-2887-9018

情報収集先一覧

	連絡先	URL 他
防災情報	気象庁 防災情報	https://www.jma.go.jp/jma/index.html
	内閣府 防災情報	http://www.bousai.go.jp/
テレビラジオ	NHK 総合	
	宮城テレビ	
	NHK 宮城第1	891 KHz
	NHK 宮城第2	1089 KHz
	東北放送	1260 KHz
	エフエム仙台	77.1 MHz
	NHKFM 宮城	82.5 MHz
検索サイト	仙台市危機管理室 Twitter	
	宮城県公式 web サイト	
	宮城県感染症速報	
	富谷市ホームページ	

4 事前対策 感染症

(1) 優先的に実施する業務

利用する子どもと職員の安全確保のための業務が最優先。感染症（新型のウイルス等）の流行段階に応じ下表を参考に実施。（感染症対策マニュアル参照）

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	蔓延防止措置	緊急事態宣言 地域で感染拡大	染者等が発生 職員等感染の 可能性が高い者・感	感染者等が発生 子どもの感染の 可能性が高い者・	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 配慮など）		
保育 教育	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 使用した保育 室、玩具等の 消毒	感染の可能性が高い者、感染 が疑われる症状があるもの、 感染者が使用した保育室、玩 具等の消毒（感染者等が多い クラスやグループのみ自宅待 機を検討）	
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（感染予防対策を 講じて実施）	
関連事業 （子育て支援等）	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	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		

(2) 備品の確保

- ①ゲゲゲセット。(2回分を常備)
- ②手指消毒液、防護服、使い捨て手袋、マスク等は十分な量を備蓄。

(3) 感染者発生時時のためのゾーニングの検討

- ①保護者の迎えがあるまで、事務所静養室にて隔離。人数によっては会議室も開放する。

(4) 職員の体調管理

- ①毎朝健康チェックシート記入。検温・体調面記入。
- ②発熱等により通院し検査を行った場合は、結果が出るまで自宅待機。
- ③職員の家族内で発熱等により検査を行った場合は、結果が出るまで自宅待機。
- ④職員の他、職員の家族、身近な知人に感染の疑いが発生した場合等速やかに上司に報告する。

(5) 施設利用者の体調管理、施設内への入室管理

- ①子どもは毎朝健康観察チェックシートを記入し受け入れの際職員は体調面の確認を行う。
- ②園の規定により、37.5℃以上の発熱が見られた場合は速やかに迎え要請。また、解熱後24時間が経過するまで受け入れはできないことを事前に周知。
- ③送迎する保護者が感染、検査を受けた場合は入室させず、玄関にて子どもを引き渡す。
- ④行事等で保護者が長時間施設内に留まるような場合は、事前に保護者に健康観察チェックシートを配布し、入室の際健康面の確認を行う。

★ゾーニングとは

- ▶感染者のいる可能性の高さで保育室を分類すること
- ▶一目で危険度がわかる
- ▶各保育室に入退室する時に必要な行動（手指消毒・マスク着用など）を決める

▶施設内のゾーニングステップ

1. 施設内の間取りに感染する可能性の高さによって色分けする
 - レッドゾーン：不特定多数の人が訪れるエリア
 - イエローゾーン：園内の関係者のみが入れるエリア
 - グリーンゾーン：限定された保育教諭のみが入れるエリア
2. 色分け後危険性に応じて、必要な行動を決めアイコンを用いて示していく。
(手指消毒・マスク・加湿器・空気清浄機・体温計等)

5 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とは「利用する子どもや職員の安全確保」「生命維持のための業務（排泄・食事・医療的配慮等）」「防寒・避暑対策」「情報収集・連絡調整」

帰宅困難な保護者の状況を考えると、保護者に引き渡すまでは、職員も子どもも一定期間施設内に留まる場合もあることから、「宿泊対応」も優先的に実施する業務となる。

下表の災害発生タイムラインに則って行動する。

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	利用する子ども・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	ほぼ通常通り
主たる事業	施設にいる子どもや保護者の保護(支援事業実施の時はその親子)・利用者がいない場合は一時休園		施設や設備、インフラに被害がある場合は一時休園	可能な業務から再開
情緒安定	安心できるよう声掛けや、職員は落ち着いて行動する		情緒の安定を図ることを最優先に、健康面などを確認	
トイレ対策	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。オムツや汚物類は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・排水等が復旧したならば通常通り	
宿泊対応	備蓄品で対応			原則利用者がいない為対応不要
防寒・避暑対策	冷却グッズやカイロ、断熱シート新聞紙や布団等で対応		継続して備蓄品で対応、電気等が復旧したならば、空調を使用	
引き渡し	災害時引き渡しカードを活用し確実に引き渡す			引き渡し困難な子どもは関連機関へ引き渡す
食 事	備蓄品で対応		ガスなどが復旧した場合できる範囲で調理したものを提供(未復旧は弁当持参)	原則利用者がいない為対応不要
相 談	一時休止		状況に応じて柔軟に対応	可能な限り再開
医療体制	応急措置・必要に応じて救急搬送、与薬表に則って服用させる		健康確認	通常通り必要に応じて対応
関連事業	一時休止			主たる事業再開後可能な業務から再開

(2) 施設のリスク

①立地条件

ハザードマップより確認。水災害等危険な個所に設置されていない。

②避難場所

当施設は東日本大震災後に建てられ、当時の教訓を生かした災害に強い施設となっている。第一避難場所に避難後、速やかに施設の復旧に尽力し、環境の変化に弱い子どももいることを考慮し、施設内で保育を継続する。(緊急用の電力完備) 継続困難な状況下では近隣の状況を見て避難場所を決定する。

③避難経路(別添参照)

第一避難場所からさらに避難が必要な場合は、近隣の道路の状況、受け入れ先の状況などを確認しながら、臨機応変に決定する。

④避難誘導

子どもの状況に適した避難誘導を検討。避難車などは人数に見合った台数を事前に用意。子どもの安全確保に配慮し、職員は安全にそして確実に誘導する。こまめな点呼、人数把握を行う。

⑤ライフラインの対応策

水道：備蓄している飲料水、野菜ジュース活用。市からの給水活用。

電気：非常用電源、電気自動車法人本部)、太陽光発電システム活用。他備蓄品。

ガス：カセットコンロ使用。

⑥備蓄品の確保

優先業務を最低3日間継続できるよう備蓄。備蓄品・非常食リスト参照(別ファイル) アレルギー食対応メニュー完備。

⑦非常用の持ち出し品・重要書類

- ・ ICT システム導入により、指導保育教諭用ノートパソコンを持ち出す。日誌、指導計画、出席簿等あらゆる情報が入っている為、定期的にバックアップを行う。
- ・ 非常時持ち出し品は、誰もが分かるように、園長デスク横の棚に全て備えてある。事前に園内研修にて全職員に周知。
- ・ 緊急薬は、常温・冷蔵保存と別れている為、持ち出す際見落とさないようにする。
- ・ 第一避難場所に近いゆり組室の物入れに、防寒対策品を常備する。

重要書類	非常用リュック（事務所・各クラス）	
<ul style="list-style-type: none"> ・家庭調査票 ・災害時引き渡しカード ・パソコン（親機） おがーるシステム 	<ul style="list-style-type: none"> ・救急薬品（包帯、絆創膏、 ガーゼ、マスク） ・ティッシュ ・ウェットティッシュ ・サランラップ ・懐中電灯 ・乾電池（単3電池6本） ・紙おむつ（2枚） ・軍手 ・水 	<ul style="list-style-type: none"> ・レジ袋（3枚） ・ロープ ・アルミシート ・ストッキング ・レインコート ・ブルーシート ・避難用靴下 ・ラジオライト

6 BCP 発動時の対策

（1）感染症に伴い BCP 発動時の対策

①感染症発生時の事前対策（下表参照）

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、アルコール消毒の実施と共に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	一部で感染者の接職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	外部からの立入り区画を制限し、行事等を延期するなど、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の対応

- ▶初動対応として管理者への報告、施設内の情報共有、嘱託医へ相談。
- ▶利用する子どもに疑いがある時は原則利用休止。利用中に疑いが生じたときは別室で対応し、迎え要請。
- ▶当該子どもが利用した玩具、スペースを消毒換気。濃厚接触者の特定。

③感染の可能性が高い者の発生時の対応

- ▶初動対応として管理者への報告、施設内の情報共有、嘱託医へ相談、感染の可能性高いものが増えた場合は、業務継続の検討し、継続困難な状況になる前に継続に向け対策開始。
- ▶感染症対策ガイドラインに則って対応。
- ▶原則として、該当する子どもと職員は自宅待機とする。陽性となった場合、待機期間は国の方針による。
- ▶施設としては、該当する子どもと職員が利用したスペースを消毒換気する。

④感染者発生時の対応

- ▶初動対応として管理者への報告、施設内の情報共有、状況に応じて嘱託医、保健所に相談。
- ▶感染対策ガイドラインに則って対応。
- ▶感染者は利用休止。
- ▶感染者が利用した玩具、スペースの消毒換気。濃厚接触者の特定。
- ▶感染状況に応じ業務継続を市と検討。学級閉鎖や学年閉鎖など、出来る限り休止は最小限とし、業務を継続する。

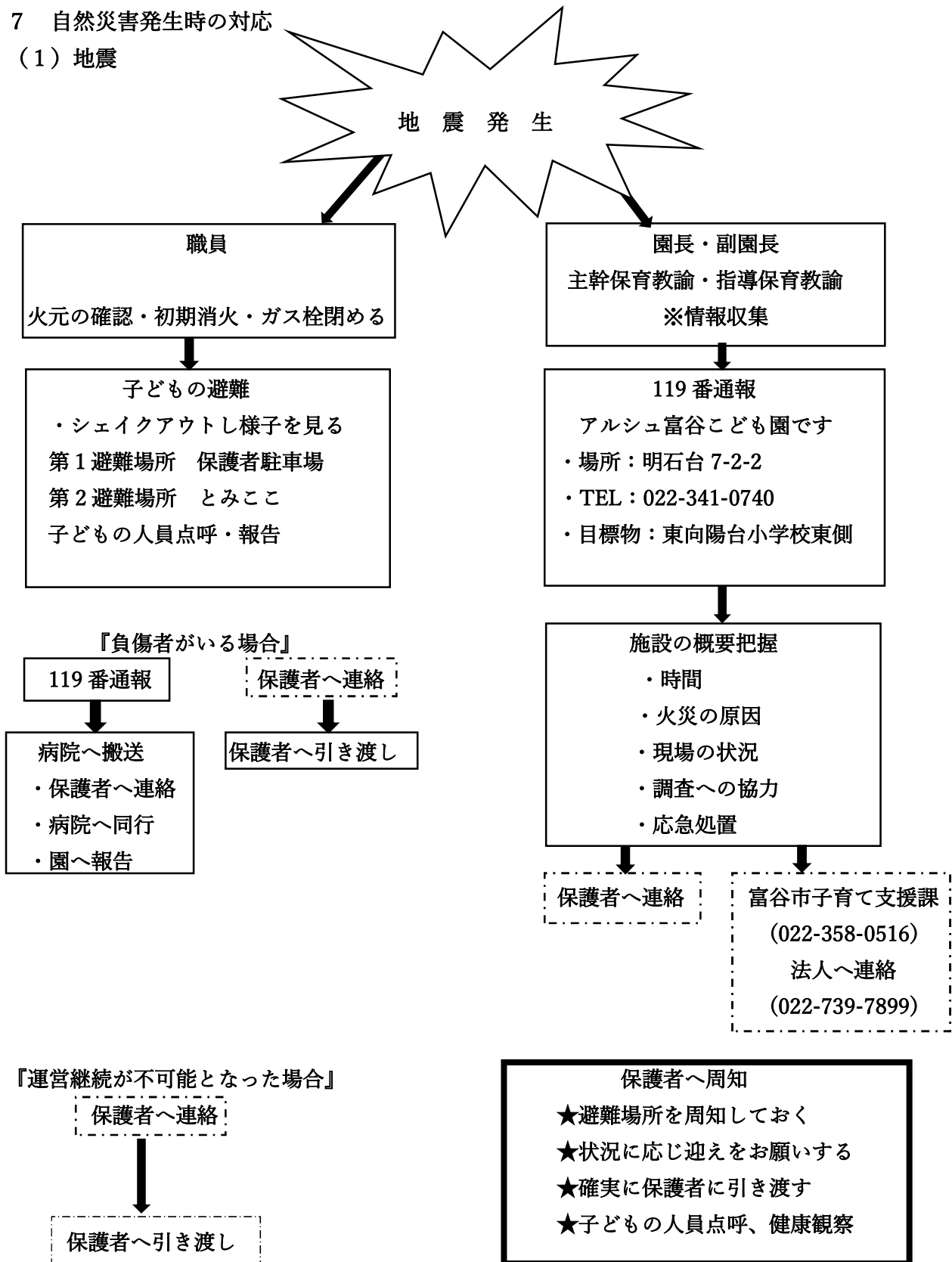
⑤通常業務の再開

施設内で、感染者や感染の可能性が高い者等が減少した場合、少しずつ通常業務に戻す。地域の状況を含め、市と検討し通常業務が一定期間継続できるようであれば、BCPに基づいた業務継続のための対策を終了する。

⑥不足する職員の支援対策の実施

施設内で感染が拡大した場合、職員自身が感染者となり、職員が感染の可能性が高い者となるなど子どもの支援が可能な職員が少なくなる。また、施設内で感染者が発生した場合、出来るだけ感染者とそうでない子どもと職員を分けて対応することから、さらに職員が不足する状況となる。施設がある地域の感染状況の動向も把握しながら、また、安易にボランティアや他施設からの応援を要請することで、外部から持ち込まれるリスクが高まることも考慮した上で市と相談し、応援要請をするかどうか判断していく。法人内施設とも連携を図る。

7 自然災害発生時の対応
 (1) 地震



①発災から時間経過別の対応

▶災害発生

- ・地震の規模、被害状況に応じ防災組織立ち上げ。(P2 参照)

▶発災直後

- ・安否確認し、子どもたちが安心できるよう声掛け。職員は落ち着いて行動。
- ・負傷者の救護、応急措置、必要な場合は救急車要請。
- ・初期消火。

▶発災～半日程度

- ・行政、関連各所へ連絡。
- ・職員の安否確認と招集、参集。
- ・防災組織の再整備。
- ・利用する子どもの安否確認。(ライフライン復旧後おがスマ、電話で報告)
- ・建物設備の安全確認。
- ・避難の必要性の検討。(避難時は通電火災防止の為ブレーカー切る)
- ・安全な場所で随時引き渡し。(引き渡し時に保護者の安全確保を確認。必要に応じ施設内で安全確保を図る。また近隣の避難所を紹介する)

▶発災当日

- ・安否確認の継続。(職員と子ども保護者)
- ・安全な場所で引き渡し継続。
- ・優先する業務の実施：トイレ対策、防寒避暑対策、食事手配。
- ・ライフライン対策：緊急用電源使用、飲料水手配、各ライフラインの担当各所へ必要に応じ修理依頼。
- ・利用する子どもと職員の宿泊スペース確保。(引き渡し時保護者の安全確保が難しい場合必要に応じて施設内開放。また近隣の避難所紹介)
- ・建物設備の被害状況確認：業務継続か避難かを判断。
- ・情報収集と同時に施設の状況について情報発信、利用する子どもの保護者行政へ連絡。

▶発災後2～3日

- ・安否確認の継続(職員と子ども保護者) 安否について随時市へ報告。
- ・優先する業務の実施：トイレ対策、防寒避暑対策、食事手配。
- ・ライフライン対策：緊急用電源使用、飲料水手配、各ライフラインの担当各所へ必要に応じ修理依頼。
- ・利用する子どもと職員の宿泊スペース確保。(引き渡し時保護者の安全確保が難しい場合必要に応じて施設内開放。また近隣の避難所紹介)
- ・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：職員のケアを実施。
- ・人的物的支援の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検討。

▶発災後 2～3 日以降

- ・復旧に向けた取り組み開始。
- ・状況に応じ通常業務を順次再開拡大、通常業務再開後は業務継続の為の対策終了。
- ・優先業務、安否確認の対応を継続。
- ・保護者へ引き渡しができない子どもの関係機関への引継ぎ。
- ・建物、設備の点検、復旧手配、施設での業務再開準備。
- ・ライフラインの点検、復旧手配、電話やネットワーク関係の復旧手配。
- ・人的物的支援の対応と地域ニーズの対応。
- ・備品類の買い替え、買い足し手配。
- ・備蓄品の在庫確認し買い足し手配。
- ・次の災害に備え行動開始。

②災害時の地域ニーズへの対応

施設が利用できる場合、地域の救援活動を行う。その場合の救援活動優先順位。

第一：利用する子どもの安全確保と情緒の安定を図る。

第二：地域の被災者への救援活動。

第三：行政の防災対策本部、警察、消防などからの支援要請への協力。

★シェイクアウト訓練とは

シェイクアウト訓練（一斉防災行動訓練）は、2008年にアメリカ合衆国の南カリフォルニア州で生まれた、地震の一斉訓練。シェイクアウト訓練は従来の防災訓練異なり、「その時にいる場所」で地震が発生したと想定し、とっさに身を守るという自発性が求められる訓練です。地震の際の安全確保行動で「まず姿勢を低く・頭を守り・動かない」を身につける訓練。

▶シェイクアウトの意味

地震を振り払え、地震を吹き飛ばせといった意味の造語

▶手順

①DROP！ まず姿勢を低く

「地震だ」の合図でその時にいる場所で地震が発生したと想定し、まずはその場で姿勢を低くする。

②COVER！ 頭を守り

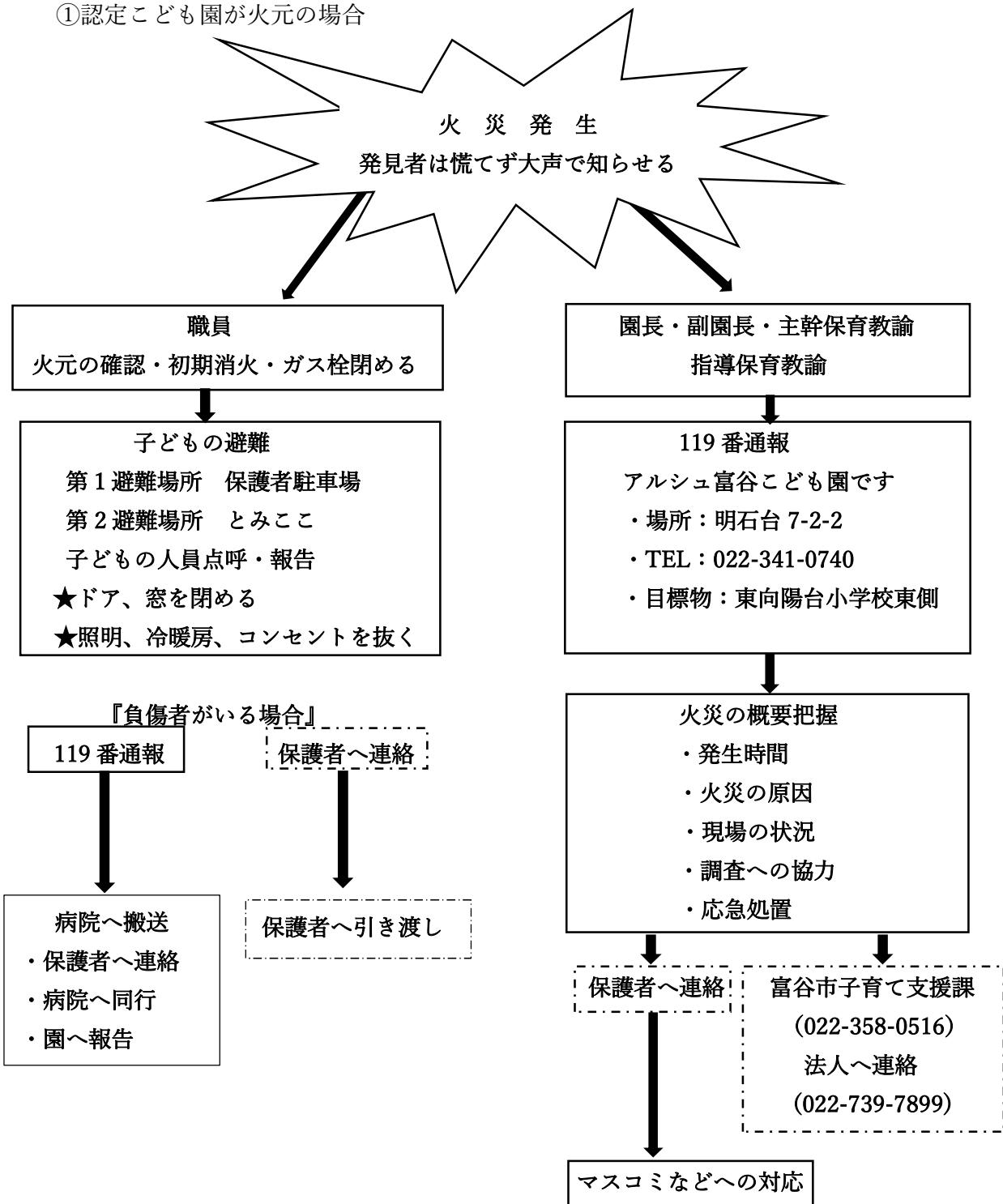
落下物から頭を守るため机やテーブルの下に潜り込みます。野外などはカバンなどで身を守ります。

③HOLD ON！ 動かない

姿勢を低くして頭を守った状態で揺れが収まるまでじっと動かないようにする。

(2) 火災

①認定こども園が火元の場合



②認定こども園周辺が火災の場合

- ・情報の収集に努める。
火災の規模はどの程度か、周辺に危険箇所はあるか、風向きはどうか。
- ・消防署の指示に従う。
- ・避難が必要なら、避難場所へ子どもを誘導する。
- ・必要に応じて保護者へ連絡。

①火災から時間経過別の対応

▶火災発生

- ・火災の規模、被害状況に応じ防災組織立ち上げ。(P2 参照)

▶火災直後

- ・初期消火、119番通報。
- ・第一避難所にて待機。(避難時は通電火災防止の為ブレーカー切る)
- ・安全な場所へ移動。(同法人内の施設もしくは近隣の施設に受け入れ要請)
- ・こまめに点呼を行い、子どもたちが安心できるような声掛け。職員は落ち着いて行動。
- ・負傷者の救護、応急措置、必要な場合は救急車要請。

▶火災～半日程度

- ・行政、関連各所へ連絡。
- ・防災組織の再整備。
- ・継続して利用する子どもの情緒の安定を図る。
- ・保護者へ施設の状況報告、迎え要請。(おがスマ)
- ・安全な場所で随時引き渡し。

▶火災当日

- ・安否確認の継続。(建物が崩れるなど大規模な火災)
- ・安全な場所で引き渡し継続。
- ・建物設備の被害状況確認：業務継続か避難かを判断。
- ・情報収集と同時に施設の状況について情報発信、利用する子どもの保護者行政へ連絡。

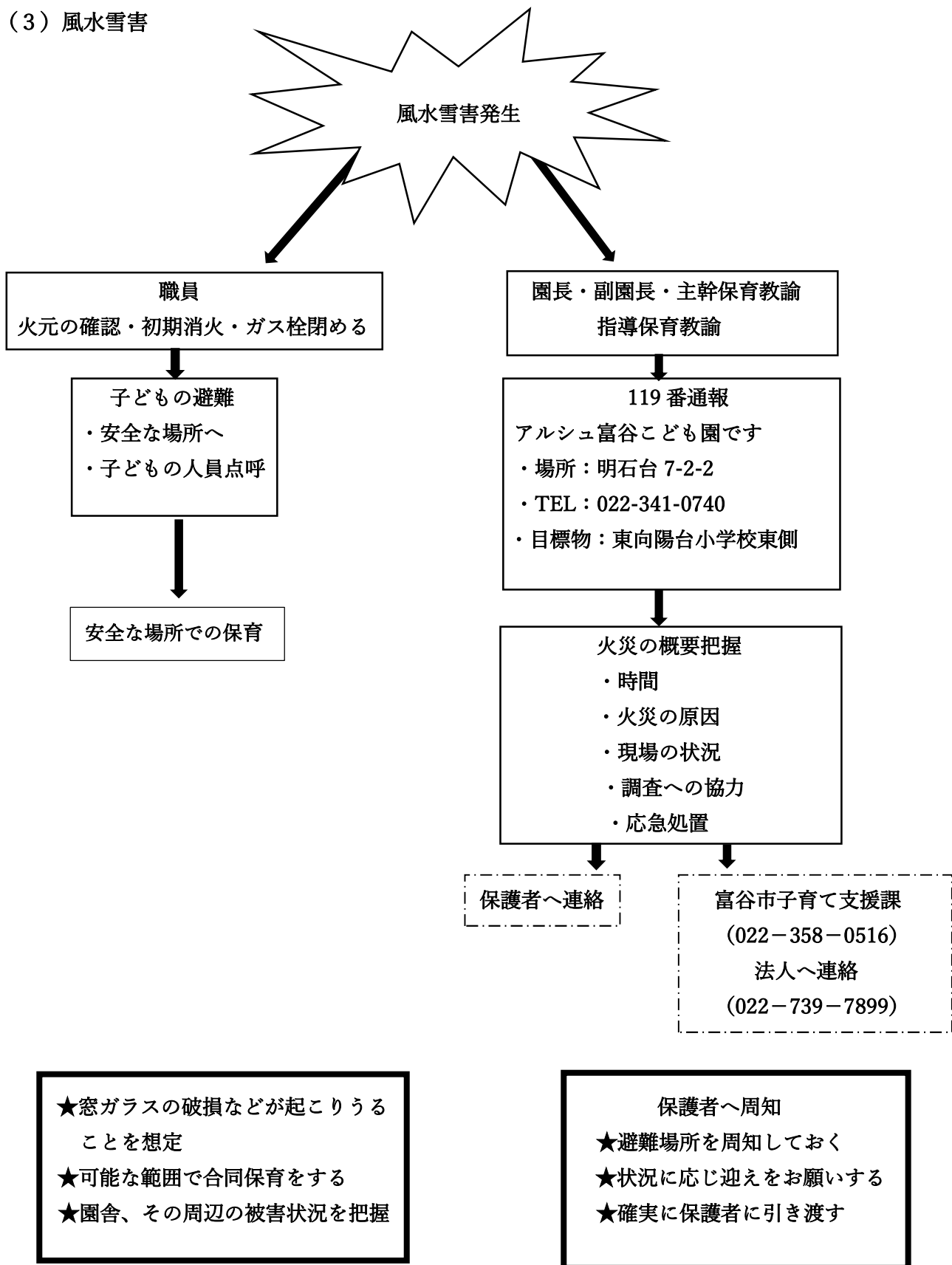
▶鎮火

- ・安否確認の継続。(大規模な火災の場合)
- ・消防警察対応。
- ・建物設備の被害箇所の確認と記録。
- ・施設内の片付け。
- ・人的物的支援の検討。
- ・避難した場合は、避難先での業務継続検討。

▶発災後2～3日以降

- ・復旧に向けた取り組み開始。
- ・状況に応じ通常業務を順次再開拡大、通常業務再開後は業務継続の為の対策終了。
- ・全焼など状況に応じ、受け入れ先、代替え保育を市に相談。
- ・建物、設備の点検、復旧手配、施設での業務再開準備。
- ・ライフラインの点検、復旧手配、電話やネットワーク関係の復旧手配。
- ・人的物的支援の対応。
- ・備品類の買い替え、買い足し手配。
- ・備蓄品の在庫確認し買い足し手配。
- ・次の災害に備え行動開始。

(3) 風水雪害



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どうか検討。

②発災から時間経過別の対応

▶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検討。
(ハザードマップより水害に対しては施設として特に大きく影響を受けることは無)
- ・台風や大雨によって安全優先し、市と協議した上で、迎え要請、休園などを決定。必要に応じて、おがスマで一斉送信。1時間待って既読にならない場合は電話対応で周知。
- ・風雨がさらに強くなる場合は、窓ガラスの破損などを考慮し、ホールで保育。各クラスはブラインドを閉め、ガラスの飛散を防ぐ。
- ・一人一人保護者へ確実に引き渡す。

▶警報発令

- ・施設がある場所の警戒レベルを確認し、市と協議した上で、迎え要請、休園などを決定。必要に応じて、おがスマで一斉送信。1時間待って既読にならない場合は電話対応で周知。
- ・風雨がさらに強くなる場合は、窓ガラスの破損などを考慮し、ホールで保育。各クラスはブラインドを閉め、ガラスの飛散を防ぐ。
- ・一人一人保護者へ確実に引き渡す。

▶警戒情報発令

- ・施設がある場所の警戒レベルを確認し、市と協議した上で、迎え要請、休園などを決定。必要に応じておがスマで一斉送信。1時間待って既読にならない場合は電話対応で周知。
- ・風雨がさらに強くなる場合は、窓ガラスの破損などを考慮し、ホールで保育。各クラスはブラインドを閉め、ガラスの飛散を防ぐ。
- ・一人一人保護者へ確実に引き渡す。

▶特別警報発令

- ・施設がある場所の警戒レベルを確認し、市と協議した上で、迎え要請、休園などを決定。必要に応じておがスマで一斉送信。1時間待って既読にならない場合は電話対応で周知。
- ・風雨がさらに強くなる場合は、窓ガラスの破損などを考慮し、ホールで保育。各クラスはブラインドを閉め、ガラスの飛散を防ぐ。
- ・一人一人保護者へ確実に引き渡す。
- ・保護者が停電や河川の氾濫で帰宅困難な状況となった場合、宿泊、食事対応。
- ・施設の運営時間外の場合、明日以降の運営について市と協議。職員へは緊急連絡網で決定事項を周知。保護者に対しては、風雨の状況を見て翌日朝6時おがスマにて配信。事前に保護者に対し、翌日の運営状況についておがスマで配信する旨を周知しておく。
- ・施設設備の被害状況確認、復旧作業。
- ・被害状況を市と法人へ報告。

Jアラート作動時の対応



園長・副園長・主幹保育教諭
指導保育教諭
速やかに情報を収集

子どもの避難
安全な場所へ避難
人員点呼・健康観察

『屋外』
★できる限り頑丈な建物や地下に避難する
★建物がない場合は、物陰に身を隠すか、地面に伏せ頭部を守る
『屋内』
★窓から離れるか、窓のない部屋に移動する
★換気扇を止める・窓を閉める・目張りをして室内を密閉する
★非常持ち出し（別紙参照）

ミサイルの通貨及び落下が
確認できたら、避難解除

ミサイルが近くに落下
『屋外』
★口と鼻をハンカチで覆い、現場から離れ
密閉性の高い屋内、または風上へ避難する
『屋内』
★換気扇を止め、窓を閉め、目張りをして
室内を密閉する
富谷市子育て支援課（022-358-0516）
法人へ連絡（022-739-7899）

※ミサイル落下時については、被害の状況から地震発生時の時間別経過の対応を参考に
対応していく

8 災害時の給食対応について

非常災害の種類と特徴、対応の方法

※災害は気象などの自然現象の変化、あるいは人為的な原因などによって、人命や社会生活に対する被害を生じる現象をいいますが、様々な種類の災害の特徴によって、給食の対応方法が求められます。

	災害の特徴	状況	対応
風水雪害	<ul style="list-style-type: none"> 道路、交通機関の混乱、送電設備、ガス配管設備損壊、浸水などが考えられる 復旧は比較的早期 	<ul style="list-style-type: none"> 交通機関の混乱により給水、送電、ガスなどの設備が機能しない 材料の入手困難や食材搬入の遅れが予想され調理が困難である 衛生状態が確保できない 	<ol style="list-style-type: none"> 献立及び調理法を変更する 非常食で対応する 給食を一時停止する 各自弁当持参
火災	<ul style="list-style-type: none"> 建物の消失、給水設備、送電設備、ガス配管設備の損壊 被害は大きい 	<ul style="list-style-type: none"> 給水、送電、ガスなどの設備が機能しない 衛生状態が確保できない 	<ol style="list-style-type: none"> 給食を一時停止する
地震	<ul style="list-style-type: none"> 交通機関の混乱、ガス、水道などの地下埋設設備や道路、送電設備の破損など 被害の種類も多く、地域も広範囲である 局地的な地震であっても、地下埋設設備が破損した場合は、復旧までに長時間を要し、給食施設にも被害が及ぶ 	<ul style="list-style-type: none"> 交通機関の混乱により、材料の入手困難や、食材搬入の遅れが予想される 	<ol style="list-style-type: none"> 献立及び調理方法を変更する 非常食で対応する 給食を一時停止する 各自弁当持参
渇水	<ul style="list-style-type: none"> 渇水の程度により、断水時間が異なる 長時間、長期間になる場合は食事のみでなく生活全般に支障をきたす 	<ul style="list-style-type: none"> 十分な洗浄ができないので、衛生管理が不十分である 	<ol style="list-style-type: none"> 給水状態に応じて対応する（調理法の工夫） 非常食で対応する 使い捨て食器を使用する 給食を一時停止する 各自飲み物弁当持参

▶非常食リスト、献立表は別紙参照

9 初動対応まとめ

(1) 地震

- ①園長は、被害状況を把握し教育・保育の継続、保護者に迎えを依頼するか判断する。
- ②保護者及び災害時引き渡し申請者が迎えに来るまで、子どもを安全に保育する。
- ③帰宅困難な状況になり連絡がこない子どもに関しては、迎えが来るまで園で待機させる。
- ④施設が使用できない状態である時は、園の玄関に避難先（アルシュ富谷または近くの施設）の掲示を行い、迎えが来るまで待機させる。
- ⑤迎えが来るまで教育・保育を行う職員と帰宅させる職員の判断は、園長、副園長、主幹保育教諭で行う。
- ⑥翌日の教育・保育は、園の状況を見て判断し、おがスマで知らせる。おがスマで送信不可能な場合は、富谷市や関係機関などに報告し、園の玄関に貼り紙で内容を知らせる。
 - ・施設の被害が少なく、電気・ガス・水道が使える場合は通常運営。
 - ・施設の被害は少ないが、電気使用不可→蓄電池の状態を確認し運営時間を決定する。
 - ・施設の被害は少ないが、水道使用不可→トイレ用に貯めた水の量など考慮し開園か休園を決める。
 - ・施設の被害が大きく、ライフラインが全滅→教育・保育が可能になるまで休園。

(2) 火災

- ①消火の有無にかかわらず、消防隊が到着するまで園舎内には入らない。
- ②雨が降っている場合、アルシュ富谷または近くの施設に避難を要請する。

(3) 風水害

- ①予め風水害の予想ができる場合は、休園を市と協議する。
- ②今後風水害がひどくなる場合は、おがスマで早めの迎えをお願いする。その際は、道路状況等安全を確保してから迎えに来てもらう。
- ③帰宅困難により迎えが遅くなる子どもは園で待機する。（場合によっては、夕方のおやつや夕食も考える）
- ④施設が使用できない状態である時は、園の玄関に避難先（アルシュ富谷または近くの施設）の掲示を行い、迎えが来るまで待機させる。

(4) Jアラート

- ①施設内外の被害状況を把握し、開園か休園を市と協議し、おがスマで知らせる。
- ②帰宅困難により迎えが遅くなる子どもは、園で待機する。（場合によっては、夕方のおやつや夕食も考える）
- ③施設が使用できない状態である時は、園の玄関に避難先（アルシュ富谷または近くの施設）の掲示を行い、迎えが来るまで待機させる。

(5) トイレの利用

- ①地震、断水の場合は、利用する便器を限定し、小便は数回分まとめて流す。ペーパーは、ビニール袋に捨てる。
- ②断水が予想される場合は、木浴槽やバケツ空のペットボトルなどに水を溜めておく。

（６）ライフライン

電気→蓄電池（10 時間対応）給食室はIH使用のため使えない場合は卓上コンロを使用。
水 → 備蓄水で対応。（飲み水）

（７）閉園時間に災害が発生

- ① 職員は自身の安全を確認後、安否確認の連絡をLINEにて各リーダーに報告。
- ② 園長、副園長、主幹保育教諭、指導保育教諭は、地震及び家族の安全を確保した後施設の状況確認に向かう。（夜間の場合は翌朝 6 時）
- ③ 被害確認後、教育・保育継続の有無を職員に連絡網またはLINEにて一斉送信で伝える
- ④ 夜間の移動は危険なので夜明けを待って行動する。※職員の人員確保参照
- ⑤ 保護者へは、おがスマで送信する。
- ⑥ 園児の安否確認を電話で行う。実施するタイミングは状況に合わせて検討していく。

10 事業継続に向けてまとめ

- （１）施設の被害状況の確認とライフラインが教育・保育に支障がないと判断した場合、通常運営を行う。
- （２）施設の安全が確保されない場合は教育・保育を行わず、富谷市に報告する。
- （３）富谷市と相談し、教育・保育の代替え場所が借りられる場合。
 - 代替保育班…必要な保育材料を準備し、代替え場所に運び教育・保育を進めていく
 - 施設復旧班… 〃 その後施設復旧にあたる
 - ※班編成については、職員と相談しながら行っていく。
- （４）災害時の教育・保育は職員会議で話し合い、職員が内容を把握したうえで教育・保育にあたる。保護者や児童に丁寧に対応し、心の安定に努める。
- （５）こども園での教育・保育の有無や代替え場所での教育・保育などが決定したら、おがスマで保護者に連絡し、玄関に貼り紙などをし、富谷市に連絡を入れる。
- （６）代替教育・保育の児童の人数に限りがあるため、警察、医療従事者等どうしても出勤しなければならぬ家庭を優先し、受け入れられなかった場合は、一時預かり保育を行っている施設を紹介する。
- （７）災害後職員には72 時間以内に1回は休日を与え、家族の安否確認の機会を確保する。精神的に不安定な場合は無理をさせず落ち着くまで休日を与える。

1 1 BCP の検証

(1) PDCA サイクルと業務継続マネジメント

- ▶BCP は一度策定して完了となるものではない。PDCA サイクルを実施し、BCP を検証していくことが大切。
- ▶BCP に基づき計画した事項を実践し、避難訓練の振り返りと併せて BCP の課題を洗い出し、見直しや改善を行い、BCP を都度更新していく。
- ▶BCP 実現の為に予算確保。BCP の取り組みを浸透させるための訓練を計画。BCP の検証を行うといったマネジメント活動を業務継続マネジメントと呼ばれる。BCP は断続的に取り組むことが重要。

(2) 教育・訓練の実施

- ▶BCP に基づき、周知・教育や訓練を実施。地震、火災、風水雪害等様々な災害のケースを想定し、訓練を実施。繰り返すことで子どもたちも災害時の対処法は身に付き、発災時、職員の指示に従い落ち着いて行動できるようになる。
- ▶避難訓練年間計画参照。

(3) BCP の見直し・改善

- ▶教育や訓練から洗い出された課題について、訓練に参加した職員も交え話し合い、課題の解決に取り組む。検討した内容を B C P に盛り込むことで、事前対策で不足していた事項の改善を行い、断続的に B C P を見直していくことが重要である。

< 参考資料 >

★令和元年度子ども・子育て支援推進調査研究事業

「保育所等における災害発生時又は感染症流行時の対応等に関する調査研究事業 事業報告書」

★児童福祉施設における感染症対策マニュアル

★児童福祉施設における業務継続ガイドライン

★児童福祉施設等における業務継続計画（ひな形）

付 則

この業務継続計画は令和3年4月1日より適用

令和4年4月1日一部改定

令和5年4月1日全面改定

令和6年4月1日一部改定