

## 児童福祉施設等における業務継続計画

法人名	特定非営利活動法人 パレット &キャンパス	代表者名	島田 麻也子
施設名 (施設類型)	放課後児童クラブ パレットカラー  障害児通所支援 キャンパスアート	管理者名	島田 麻也子
所在地	鹿児島県霧島市 隼人町住吉 295-1	電話番号	0995-55-8383
作成日	令和7年4月1日	改訂日	

### 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 14 本計画の目標 25 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 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 8
  - ③避難誘導 8
  - ④ライフラインの対応策 9
  - ⑤備蓄品 9
  - ⑥非常用の持ち出し品・重要書類 9

### III B C P 発動時の対策 10 1 感染症に B C P 発動時の対策 10

- (1) 感染症発生時の事前対策 10
- (2) 感染が疑われる症状がある者の発生時 10
- (3) 感染の可能性が高い者の発生時 10
- (4) 感染者発生時 11
- (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 12

### 2 自然災害発生時の対応 12

- (1) 地震 12
  - ①発災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 13
  - ①事前の対策 13
  - ②発災時の時間経過別の対応 13
  - ③災害時の地域ニーズへの対応 14

### IV B C P の検証 14 1 B C P の検証 14

## 1 総則

### 1 想定するリスク

・感染症

新型コロナウイルス・インフルエンザ

自然災害、震度5以上の地震、建物倒壊、火災、断水、電気・ガスの停止、大雨、暴風雨、落雷

### 2 策定の目的

施設の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です。これにより、災害時や非常時においても、児童福祉施設の機能を維持し、早期復旧・再開を目指します。

### 3 本計画の位置づけ 4 本計画の目標 5 本BCPの主管部門（主任担当者等）

災害時等の非常時に業務を継続するために必要な業務を明確化し、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に準備する。

・体制の構築

災害時や非常時に対応するための組織体制を整えること。

・職員の人員確保

職員の安否確認や参集ルールを定め、必要な人員を確保すること。

・リスクの事前把握

施設の立地条件や避難場所、避難経路の確認を行い、リスクを事前に把握すること。

・ライフラインの対応策の検討

停電、断水、ガス停止などの際の対応策を検討すること。

・備品の確保

優先業務を最低3日間継続できるよう備蓄品を確保すること。

・リスク別のタイミングに応じた対策

災害発生時の時間経過別の対応を計画し、実施すること。

以下の4点を実行することで施設の職員や保護者とともに児童の安全を確保し業務を継続する体制を整える。

・利用する児童の安全の確保・保護者の安全の確保

災害時や非常時において、児童と保護者の安全を最優先に確保します。

・児童の教育・養護を実施する職員の安全の確保

職員の安全を確保し、児童の教育や養護を継続します。

・施設機能の維持

施設の機能を維持し、業務を継続できるようにします。

・早期復旧・再開

災害時や非常時においても、早期に施設の業務を復旧・再開します。

また、災害発生時において、児童の生命、身体、財産を保護し、被害を最小限にとどめるため、災害時に適切な対応ができるよう、平時から職員一人ひとりの災害対応能力の強化に努める。

・職員一人ひとりが、災害時に情報収集して被害を予見し、その上での適切な判断ができるよう、平時から何をすべきかを認識する。

・いつ発災しても適切な対応が取れるよう、各施設において定期的に訓練を実施するとともに、訓練結果を検証のうえ、マニュアルやチェックリストを継続的に見直す。

・職員は平時から自分の命と家族の命を守ることを意識して行動する。

特定非営利活動法人パレット&キャンパス

代表理事 島田 麻也子

## 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

自治体、町会、自治会等との防災面での連携を推進していく。

これにより、災害時や非常時においても、地域全体での協力体制を築き、迅速かつ効果的な対応が可能となります。

#### (2) 防災組織の体制構築

組織	役割	担当者 部署名	代行
対策本部 本部長	全体を総括する	管理者	
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	副管理者	
連絡調整係	各施設や関係各所との連絡調整	リーダーA	
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	リーダーA	
施設・設備係	施設・設備の状況確認	リーダーA	

	施設の被災状況の把握 備蓄品の確認・補充・分配		
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	リーダーB	
消火係	初期消火の実施	スタッフ A	
避難誘導係	利用する子どもや職員等の避難誘導	スタッフ B	
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	スタッフ C	
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	スタッフ D	
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	スタッフ E	

### (3) 職員の安否確認

<p>職員の安否確認については、職員グループライン、メール、災害伝言ダイヤルを利用して、確実に行う。</p> <p>職員の体調管理については、下記の通り行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎日の検温</li> </ul> <p>職員は毎日検温を行い、体調を把握します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 感染症の確認</li> </ul> <p>職員及び職員の家族や身近な知人に感染疑いの症状がないかも確認します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 心身負担に対するケア</li> </ul> <p>職員の心身の負担を軽減するために、ローテーションを行ったり、職員の休憩スペースを確保したりします。</p>
--

※「ガイドライン 1 1 ページ 2.1.3、I：職員安全確保」を参照し、職員の安否確認を速やかに行うこと、職員の安否確認の方法、体調管理の方法等を記載します。

### (4) 人員確保

参集可否
------

・ 職員毎に、平常時の出勤時間と所要時間、非常時の出勤の可否、可能な場合の手段、非常時の出勤にかかる時間、家族の状況を把握し、非常時の体制がスムーズに構築できるように準備する。

職員の参集ルール

・ 地震：施設の所在地域において震度 5 強以上の地震が発生した場合

自身と家族が無事で自宅に被害がない場合は、施設から連絡が無くても施設に参集する。ただし公共交通機関が停止するなど出勤が困難な場合は自宅待機とする。

・ 風水害の場合

施設の水害が想定される場合は、原則として利用する子ども・職員ともに事前に避難するため、参集しない。ただし、避難誘導に人員が必要な場合、警報発令以前に職員を参集し、出来るだけ早く安全な場所へ避難誘導する。

(5) 保護者との連携

非常時に保護者と連絡が取れるように緊急時連絡先を把握。迅速な情報共有ができるように、グループラインに登録頂き、保護者へ事前に伝達方法等を周知する。

(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	霧島市子育て支援課		0995-64-0735	
	始良伊佐地域振興局		0995-44-7964	
	霧島市児童相談室		0995-64-0881	
	始良保健所		0995-44-7951	
	霧島市消防署			
	霧島市警察署			
医療	協力医療機関			
	生協病院		0995-45-4806	
学校	天降川小学校		0995-47-0077	
	国分西小学校		0995-46-0305	

	富隈小学校		0995-42-0227	
	隼人中学校		0995-42-0224	
	舞鶴中学校		0995-47-4747	
	国分南中学校		0995-46-0219	
保育施設				
協力業者				
その他				

情報収集先一覧

	連絡先	URL
気象	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>
	鹿児島県 防災情報のページ	<a href="http://www.bousai.pref.kagoshima.jp/pub_web/">http://www.bousai.pref.kagoshima.jp/pub_web/</a>
	霧島市 防災情報のページ	<a href="https://www.city-kirishima.jp/hisyokouhou/shobo/index.html">https://www.city-kirishima.jp/hisyokouhou/shobo/index.html</a>

自治体	鹿児島県 ホームページ	<a href="https://www.pref.kagoshima.jp/">https://www.pref.kagoshima.jp/</a>
	霧島市 ホームページ	<a href="https://www.city-kirishima.jp/index.html">https://www.city-kirishima.jp/index.html</a>
ライフライン	霧島市水道局	0995-42-3500
	電力会社 エコログ	0570-056-383
	ガス会社 コーアガス	0995-45-8211

※「ガイドライン15 ページ 2.1.4、II：関係各所との連携・情報収集」「参考—2、3 ページ参考資料3：連絡先一覧（例）、参考資料4：情報収集先一覧（例）」を参照し、災害時・感染症発生時の関係各所への連絡先、情報収集先を洗い出して記載します。

### (7) 入退館管理

- ・ 児童出欠表・お迎え記録簿の名簿にチェックすることで入退室を管理する。
- ・ 職員と情報確認し、欠席連絡がなく帰着がない場合は保護者・学校等へ安否確認を行う。20分以上安否確認ができない状態にある場合は、職員にて近隣を搜索。それでも見つからない場合は、警察への搜索依頼を行う。

## 2 感染症に係る事前の対策

### (1) 優先的に実施する業務

- ・ 職員が感染の可能性が高いものに該当しない場合は、通常業務とイベントは中止または、延期する。
- ・ 職員が感染者になった場合、当該職員は出勤停止し、保健所の指示に従う。
- ・ 兄弟姉妹関係の学校や保育園等で感染者があり状況が把握できない場合は外部講師を招いての教室やクラブ活動は中止とする。
- ・ 利用児童、職員の感染状況を勘案しながら、なるべく開所するように努める。

※「ガイドライン16 ページ 2.2.1：非常時に優先的に実施する業務の整理、参考—4 ページ参考資料5：新型コロナウイルス感染症発生時の優先業務（入所施設例）、参考—5 ページ参考資料6：新型コロナウイルス感染症発生時の優先業務（通所施設例）」を参照し、非常時に優先的に実施する業務（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））を地域や施設内の感染症拡大状況に応じて整理して記載します。

### (2) 備品の確保

- ・ 感染症の予防拡大防止に備えるため、消毒液・マスク・手袋等を日常的に数日分、使用しながら備蓄しておく。

- ・ 感染が拡大し始めた場合、使用量が急激に増え、備品の調達に時間がかかることも考え、備蓄品を適切なタイミングで調達するため、地域の感染状況も踏まえたうえで、備蓄量も考える。

### (3) 感染者発生時等のためのゾーニングの検討

- ・ 体調不良の児童が発生した時、他の児童と接触しないよう別部屋等で休ませ、保護者へ連絡し迎えに来てもらう。

### (4) 職員の体調管理

- ・ 毎日、検温等で体調管理を行う。
- ・ 職員及職員家族や身近な知人に感染疑いの症状がないかも確認する。

### (5) 施設利用者の体調管理、入退館管理

- ・ 感染症が発生している状況では状況に応じて、利用児童・保護者・業者等に対し、入室時の検温等を実施する。
- ・ 来所者の体調を確認し、感染が疑われるような場合は、入室等を遠慮していただく。
- ・ 体調チェックシート等で、体調管理に努める。

## 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

- ・ 利用する児童や職員の安全確保  
施設の被害の状況によっては業務の休止や一部縮小等を検討する。
- ・ 情報収集・共有・連絡調整  
状況を踏まえ、保護者に安全に児童の引き渡しを進める。  
ただし、引き渡し後の安全確保が十分ではない場合は、児童とともに保護者も施設と一緒に避難行動をとるようにする。

### (2) 施設のリスク

#### ①立地条件

洪水浸水想定区域図（最大規模）

浸水継続時間区域図（最大規模）

家屋倒壊等氾濫想定区域図（氾濫流：最大規模）

津波浸水想定区域

地域内には、土砂災害警戒区域、急傾斜地の警戒区域、地滑り警戒区域

土石流警戒区域、ため池ハザードマップは指定されていません。

また、霧島市には内水浸水想定区域及び高潮浸水想定区域は指定されていません。

※「ガイドライン20ページ2.3.2、Ⅰ：立地条件の確認」を参照し、自治体が公表しているハザードマップなどを活用し、施設の立地条件、災害時のリスク等を記載します。

## ②避難場所、避難経路

避難場所

- ・火災時は、駐車場とする。
- ・地震時は、建物内避難を基本とする。ただし、建物外の避難が必要な時は、駐車場とする。

※「ガイドライン20ページ2.3.2、Ⅱ：避難場所の確認、Ⅲ：避難経路の確認」を参照し、避難場所の安全性の確認状況、複数の避難場所の想定、避難経路の安全性の確認状況、複数の避難経路の想定等を記載します。

## ③避難誘導

避難時には職員の指示のもと、避難場所へ確実に誘導する。

①室内で児童に避難することを伝える。

※児童が落ち着いて行動できるようにまずは、職員が落ち着く。

※避難訓練の決まり、『おはしも』イラストを併用する。

②玄関を出たら、児童の点呼。

③避難場所に誘導し、対策本部に児童職員数を伝える。

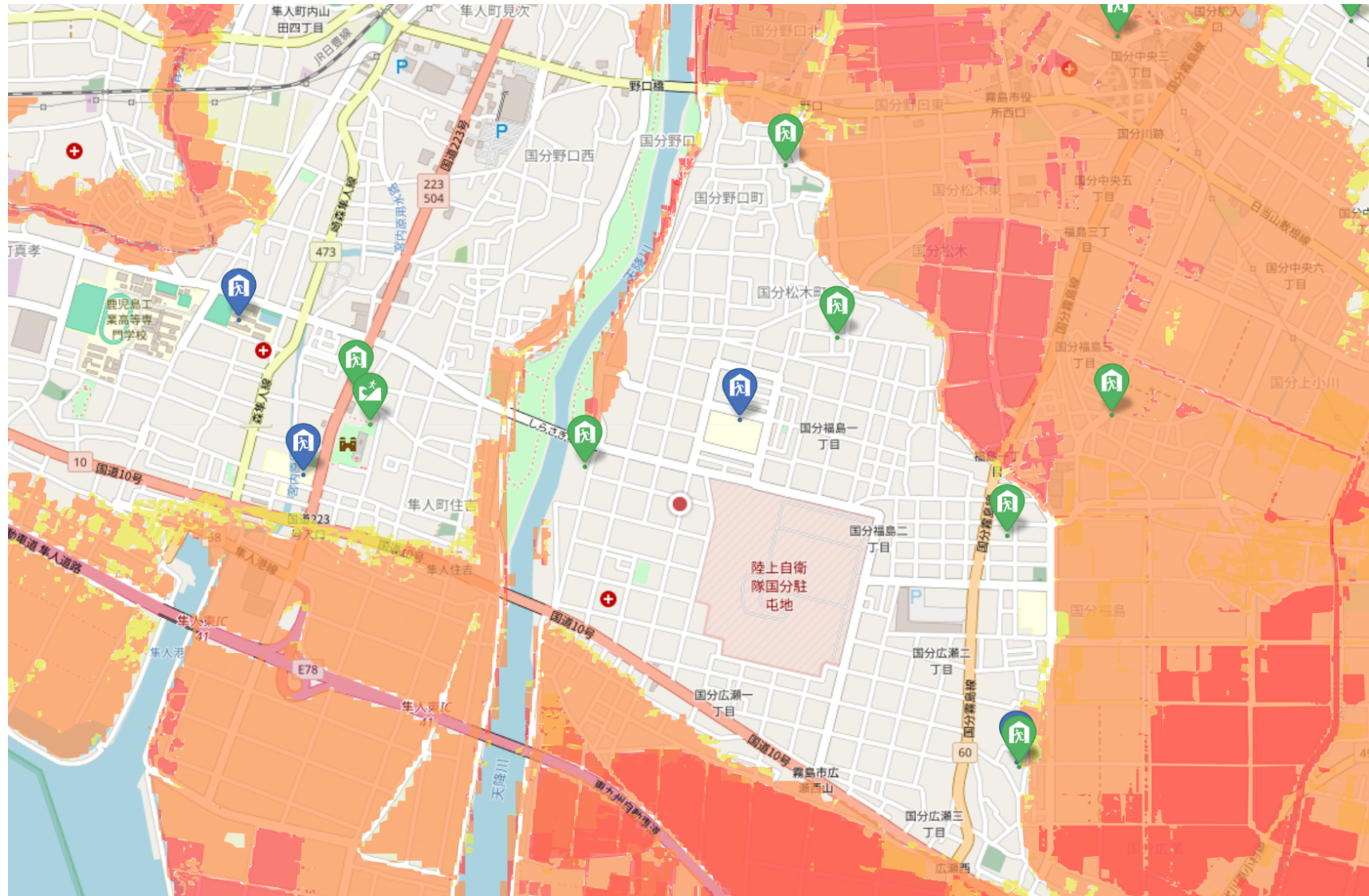
※職員は携帯電話、緊急連絡先が記入された児童名簿を忘れずに持ち出す。

④ 場合によっては本部の指示に従い、新川防災センター・天降川小学校に避難する。

※「ガイドライン20ページ2.3.2、Ⅳ：避難誘導の検討」を参照し、施設を利用する子どもの状況に

## 業務継続計画 施設リスク資料

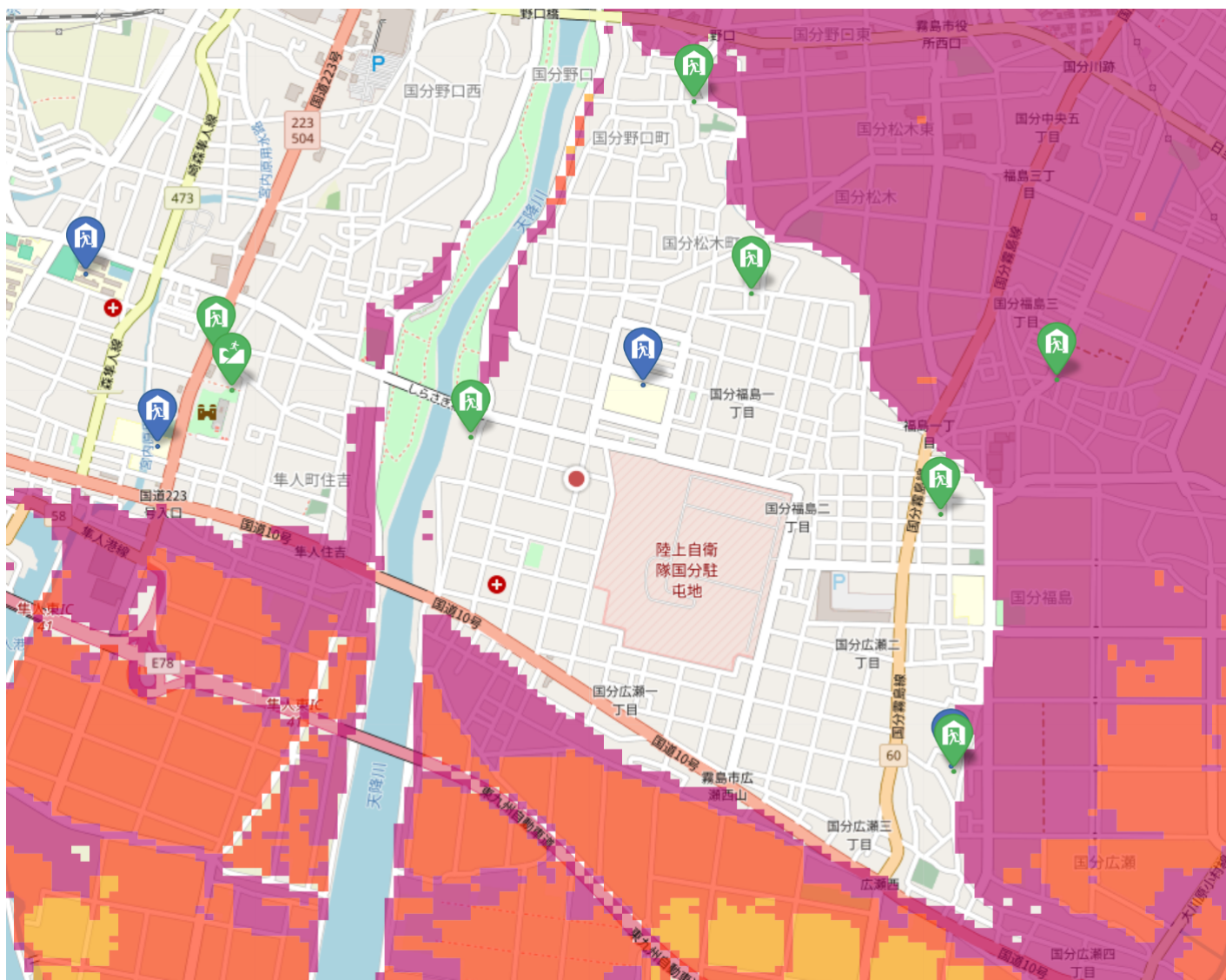
洪水浸水想定区域図（最大規模）



業務継続計画Wordに含まれているマップ画像を、PDF上で確認できるよう別紙として挿入。

## 業務継続計画 施設リスク資料

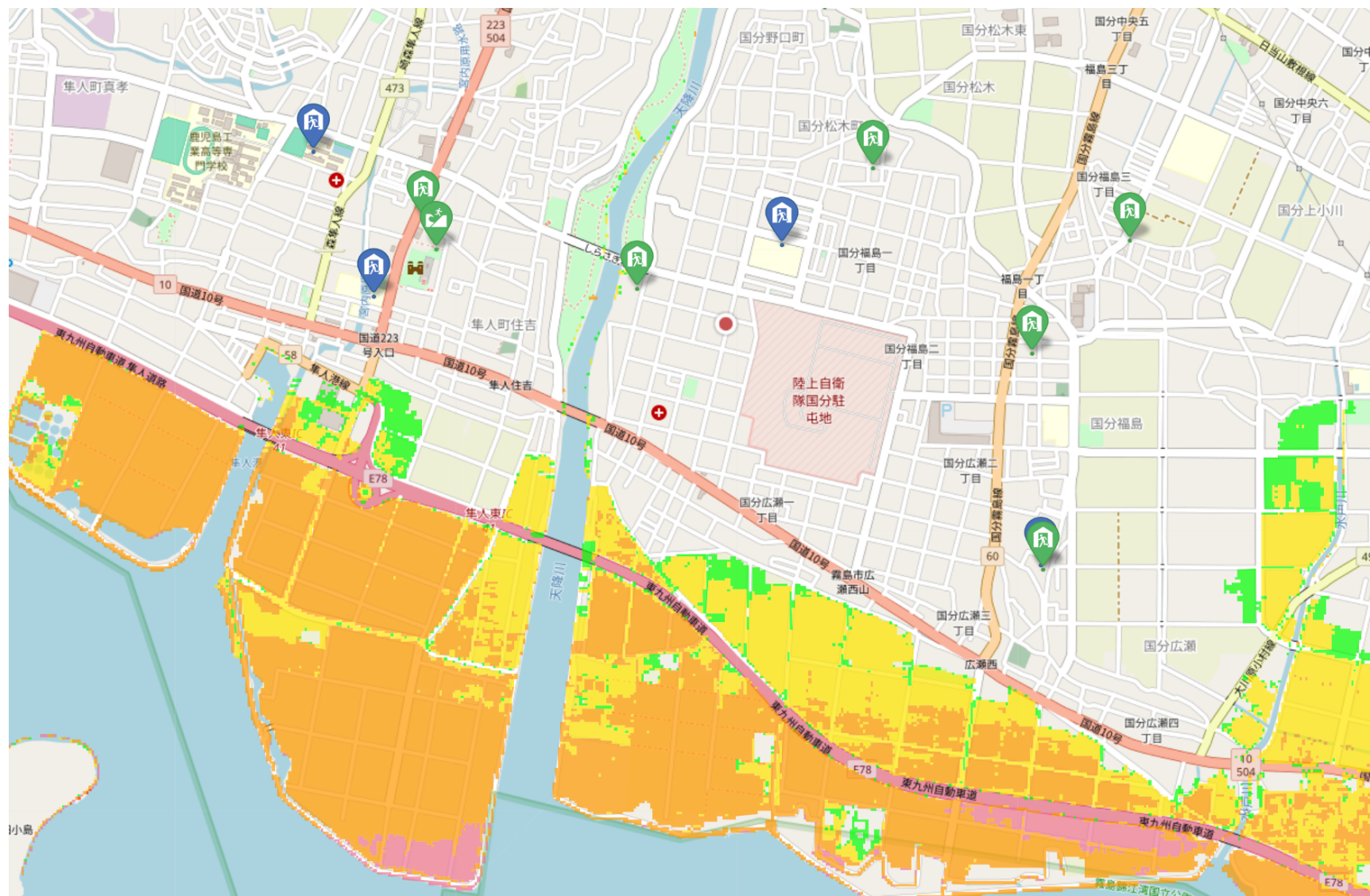
浸水継続時間区域図（最大規模）



業務継続計画Wordに含まれているマップ画像を、PDF上で確認できるよう別紙として挿入。

## 業務継続計画 施設リスク資料

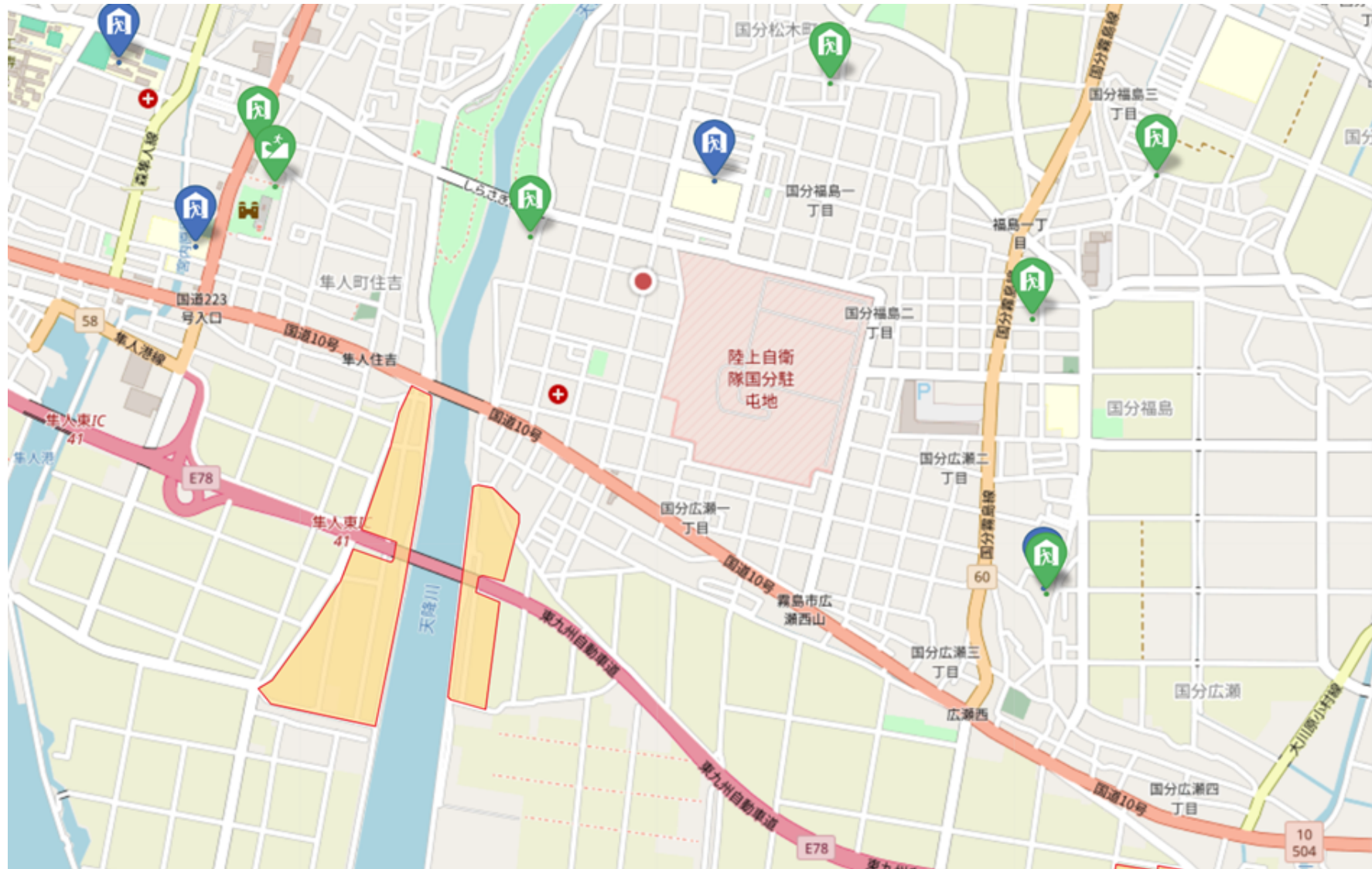
家屋倒壊等氾濫想定区域図（氾濫流：最大規模）



業務継続計画Wordに含まれているマップ画像を、PDF上で確認できるよう別紙として挿入。

## 業務継続計画 施設リスク資料

津波浸水想定区域



業務継続計画Wordに含まれているマップ画像を、PDF上で確認できるよう別紙として挿入。

## 業務継続計画 施設リスク資料

施設周辺地図・避難経路確認用



業務継続計画Wordに含まれているマップ画像を、PDF上で確認できるよう別紙として挿入。

適した避難誘導の方法等を記載します。

#### ④ライフラインの対応策

水道：備蓄していた飲料水を使用する。

停電：照明は懐中電灯等に対応、空調はカイロ（冬季） 冷却用グッズ（夏季）を使用する。

ガス：カセットコンロを活用する。

※「ガイドライン 2 1 ページ 2.3.3：ライフラインの対応策の検討」を参照し、停電、断水、ガス停止の際の対応策を記載します。

#### ⑤備蓄品

優先業務を最低 3 日間継続できるよう備蓄する。

- ・ 懐中電灯
- ・ 電池
- ・ 救急セット
- ・ 料水
- ・ 非常食
- ・ トイレ

※「ガイドライン 2 1 ページ 2.3.4：備蓄品の確保」を参照し、優先業務を最低 3 日間継続できるための食料品、医薬品、寝具といった備蓄品を備蓄すること、定期的に点検すること、対象となる備蓄品、保管場所、備蓄量、調達先等を記載します。

#### ⑥非常用の持ち出し品・重要書類

- ・ 救急セット
- ・ 緊急連絡先の入ったスマホ

※「ガイドライン 2 2 ページ 2.3.5：非常用持ち出し品・重要書類の確認」を参照し、非常用の持ち出し品・重要書類を確認し、非常時に持ち出せるようにしておくこと、持ち出す品・書類やその量等を記載します。

### 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

- ・ 衛生管理の徹底

施設内の定期的な消毒、こまめな手洗いの指導、共有物の清掃強化

- ・ 感染予防策の啓発

子どもたちや職員への感染予防教育（咳エチケット、マスクの着用など）

- ・ 換気の徹底

定期的な換気を実施し、空気の流れを確保する

・健康管理の強化

免疫力を高めるための規則正しい生活（十分な睡眠、栄養バランスの取れた食事）

体調チェックを日常的に行い、発熱や風邪症状のある場合は適切に対応

・ワクチン接種の推奨

予防接種の計画的な実施と接種状況の把握

・医療・衛生用品の備蓄

マスク、消毒液、体温計、使い捨て手袋などの備え

・職場・家庭での対応策の整備

隔離スペースの確保、感染予防対策の実施依頼

・感染拡大時の対応計画

感染者発生時の隔離措置、保護者への迅速な連絡体制の整備

・職員・保護者との連携強化

保護者への定期的な情報提供、感染症発生時の対応方針の共有

・情報収集

公式機関の発表を確認し、適切な行動を把握する（自治体のHP、厚生労働省のサイトなど）

・外部機関との連携

保健所・医療機関との連携を強化し、専門家の助言を得る

・地域社会との連携

近隣住民との情報共有や支援体制の確立

※「ガイドライン23ページ3.1.1：事前の対策、参考—4ページ参考資料5：新型コロナウイルス感染症発生時の優先業務（入所施設例）、参考—5ページ参考資料6：新型コロナウイルス感染症発生時の優先業務（通所施設例）」を参照し、海外・国内・地域でBCPの対象となる感染症が発生したが、施設内で感染又は感染が疑われる事例が発生していない段階で実施する対策について、その状況に応じて、記載します。

## （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、管理者への報告、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。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・清掃を行う。・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する。

※「ガイドライン23ページ3.1.2：感染が疑われる症状がある者の発生時の対応、参考—4ページ参考資料5、参考—5ページ参考資料6」を参照し、施設を利用する子どもや施設の職員で感染が疑

われる症状がある者の発生時の対応について、「3.1.5：感染の可能性が高い者、感染者等発生ステージ別の対応のまとめ」の内容も参考に記載します。

### (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、管理者への報告、施設内の情報共有、身近な医療機関へ連絡相談を行う。
- ・感染の可能性が高い者が増えた場合、通常の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する。
- ・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する。
- ・関係機関に情報共有、適切な指示を仰ぐ。

※「ガイドライン 2 4 ページ 3.1.3：感染の可能性が高い者の発生時の対応、参考—4 ページ参考資料 5、参考—5 ページ参考資料 6」を参照し、施設を利用する子どもや施設の職員で感染の可能性が高い者の発生時の対応について、「3.1.5：感染の可能性が高い者、感染者等発生ステージ別の対応のまとめ」の内容も参考に記載します。

### (4) 感染者発生時

- ・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、管理者への報告、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ための調査に協力するとともに体調の変化に注意する。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する。
- ・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する。

※「ガイドライン 2 5 ページ 3.1.4：感染者発生時の対応、参考—4 ページ参考資料 5、参考—5 ページ参考資料 6」を参照し、施設を利用する子どもや施設の職員に感染者が発生した時の対応について、「3.1.5：感染の可能性が高い者、感染者等発生ステージ別の対応のまとめ」の内容も参考に記載します。

### (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する。

※「ガイドライン 2 7 ページ 3.1.6：通常業務の再開」を参照し、施設内での感染者や感染の可能性の高い者等が減少した場合、少しずつ通常業務を再開し、一定継続可能となった場合には BCP に基づ

いた業務継続のための対策を終了する旨記載します。

#### (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されるので、その場合は関係機関と連携して業務継続のための対策を開始する。

※「ガイドライン 27 ページ 3.1.7：不足する職員の支援対策の実施」を参照し、職員が不足する状況となったときを想定し、施設内での勤務調整、法人内での人員確保、(7)の人的応援の受け入れや自治体への相談等について検討し、その内容及び職員が不足する状況となったときには検討した不足職員の支援対策を実施すること等を記載します。

#### (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る。  
・職員の不足の状況とそのリスクとを考慮して、他施設からのスタッフ応援、ボランティアの受け入れや実習生の受け入れを検討する。

※「ガイドライン 28 ページ 3.1.8：人的応援と受け入れ」を参照し、感染症拡大時の外部からの人的応援や実習生の受け入れについて、職員の不足の状況と受け入れた場合のリスク等を考慮して受け入れを判断すること、受け入れる場合の体調管理の方法や対応してもらうことを想定する業務等を記載します。

## 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

- 災害発生
  - ・初動対応：防災組織の立ち上げ
- 発災直後に実施すること
  - ・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
- 発災～半日程度に実施すること
  - ・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
  - ・施設建物・設備の安全確認
  - ・業務を通常とおり継続できるかの判断
  - ・避難の必要性の検討

●発災当日に実施すること

- ・ 安否確認の継続
- ・ 優先する業務の実施
- ・ ライフラインの対策
- ・ 施設・設備被害状況の把握

●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
- ・ 優先する業務の実施
- ・ ライフラインの対策
- ・ 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

●発災後 2～3 日以降に実施すること

- ・ 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

※「ガイドライン 29～30 ページ 3.2.1：発災から時間経過別の対応、参考—8 ページ参考資料 8：災害時の優先業務（入所施設例）、参考—9 ページ参考資料 9：災害時の優先業務（通所施設例）」を参照し、本計画で想定しているリスクに該当する程度の地震の発生から時間経過別の対応について記載します。

## ②災害時の地域ニーズへの対応

施設が使用できる場合、地域の救護活動を行うことが求められます。

その場合でも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護活動

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

※「ガイドライン 31 ページ 3.2.2：災害時の地域ニーズの対応」を参照し、施設が使用できる際、地域での救援活動が求められる場合の実施内容について記載します。

## (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。

※「ガイドライン 31 ページ 3.3.1：事前の対策」を参照し、気象情報などから情報を入手し、災害発生の可能性や避難の必要性を検討することを記載します。また、行政の気象情報を理解し、避難のタイミング等を事前に検討し、記載します。ほか、風水害時等への事前の備えを行う場合も記載し

ます。

## ②発災時の時間経過別の対応

<ul style="list-style-type: none"><li>●注意報発令<ul style="list-style-type: none"><li>・ 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。</li></ul></li><li>●警報発令<ul style="list-style-type: none"><li>・ 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する。</li></ul></li><li>●警戒情報発令<ul style="list-style-type: none"><li>・ 自治体からの避難指示の発令に留意する。</li></ul></li><li>●避難後<ul style="list-style-type: none"><li>・ 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、児童を施設へ誘導する。</li><li>・ 保護者への連絡</li></ul></li><li>●業務再開<ul style="list-style-type: none"><li>・ 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。</li></ul></li></ul>
---

※「ガイドライン 3 2～3 3 ページ 3.3.2：発災から時間経過別の対応、参考— 8 ページ参考資料 8：災害時の優先業務（入所施設例）、参考— 9 ページ参考資料 9：災害時の優先業務（通所施設例）」を参照し、施設が被災する可能性のある災害が発災した場合の時間経過別の対応について記載します。

## ③災害時の地域ニーズへの対応

<p>災害時には、地域ニーズへ可能な限り対応します。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 救助・安全確保</li></ul> <p>けが人の救護、避難支援、安全な場所への誘導</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 食料・水の確保</li></ul> <p>必要な物資（飲料水、食料、衛生用品など）の供給と分配</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 住居・避難所の提供</li></ul> <p>被災者のための避難所設置と生活環境の整備</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 医療・健康管理</li></ul> <p>負傷者の治療、感染症予防、精神的ケアの提供</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 情報提供・通信確保</li></ul> <p>被災状況や支援情報の発信、通信手段の確保</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ ボランティア・地域連携</li></ul> <p>地域住民やボランティアの協力による支援活動</p>
---

・インフラ復旧

電気・水道・道路などの復旧作業と応急対応

・要配慮者支援

高齢者、障がい者、子どもなど支援が必要な人々への特別対応

・防犯・治安維持

避難所や被災地域での治安維持と安全確保

※ガイドライン 3 3 ページ 3.3.3：(ガイドライン 3 1 ページ 3.2.2：災害時の地域ニーズの対応及び上記 III 2 (1) ②) を参照し、施設が使用できる際、地域での救援活動が求められる場合の実施内容について記載します。

#### IV B C P の検証

##### 1 B C P の検証

下記のように PDCA サイクルを実施し、BCP を検討していく。

・訓練の実施

実際の災害や緊急事態を想定した訓練（机上演習、シミュレーション、実地訓練）を行う。

・関係者へのヒアリング

社員や関係部署に BCP の理解度や実行の課題を確認する

・リスク評価の更新

最新のリスク要因を分析し、BCP の適用可能性を検証する。

・運用実績のレビュー

過去の災害時の対応実績を分析し、計画の妥当性を評価する

・外部専門家の意見を活用

防災や事業継続の専門家にアドバイスを求め、計画をより現実的にする

・マニュアル・手順の見直し

実施後のフィードバックを基に計画書の修正と手順の改善を行う。

・改善点の共有と再訓練

検証で得た課題を社内共有し、必要に応じて BCP を再訓練する

※「ガイドライン 3 4 ページ 4.1：PDCA サイクルと業務継続マネジメント、3 5 ページ表 4 - 1：避難訓練の事例」を参照し、BCP に基づき計画した事項の実施、計画の周知・教育、災害ケースに応じた訓練（避難訓練）の実施、その上で B C P の課題の洗い出し、見直し・改善等の B C P の更新を行うことについて記載します。

#### 令和 7 年度確認事項

- ・業務継続計画は、感染症及び自然災害の発生時においても必要な支援を継続又は早期再開できるよう、優先業務、職員体制、連絡体制、備蓄、代替手段を定めて運用する。

- ・職員研修及び訓練を定期的実施し、実施結果、課題、改善事項を記録する。
- ・訓練後、災害・感染症発生後、事業内容変更後、法令・通知改正後には必要に応じて計画を見直す。

## 改訂履歴

改訂日	改訂内容	理由	確認者
令和7年3月31日	関係省庁・自治体資料に基づき、研修・訓練・記録・見直し等の運用項目を確認	関係省庁・自治体資料の確認及び令和7年度HP公開用整備のため	管理者