

太陽の子保育園における業務継続計画（BCP）

I. 総則

- 1. 目的** 本計画は、感染症のまん延や自然災害等の非常時においても、子どもの生命と安全を最優先に確保し、必要不可欠な保育サービスを継続できる体制を整えることを目的とする。そのために、施設、職員、子ども、保護者のための具体的な対策を定め、組織的な対応能力の向上を図る。
- 2. 想定するリスク** (1) 感染症（インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症など） (2) 自然災害（震度6弱以上の地震） (3) 自然災害（台風、集中豪雨などによる風水害）
- 3. 基本方針** BCPの目標達成のため、以下の基本方針を定める。
 - **人命の安全確保**：子ども、保護者、職員の安全を最優先する。
 - **事業の継続**：ライフラインや人員が制限される中でも、優先業務を実施し、保育機能を維持する。
 - **早期復旧**：被害の最小化を図り、通常保育へ迅速に復旧する。
 - **地域との連携**：地域社会の一員として、関係機関と連携し、地域防災に貢献する。
- 4. 適用範囲** 本計画は、当保育所に在籍するすべての子ども、保護者、および全職員に適用する。
- 5. 主管部門** 本計画の策定、実施、検証、見直しは、園長および主任保育士が中心となって担当する。

II. 平時からの備え（事前対策）

1. 共通の対策

- (1) 防災組織の体制構築** 非常時に迅速かつ的確な判断と行動を行うため、防災組織を構築する。

組織	役割	担当
対策本部長	全体を総括する	園長
連絡調整係	各施設や関係各所との連絡調整	園長
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	園長
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	園長
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	主任保育士

消火係	初期消火の実施	各職員
避難誘導係	利用する子どもや職員等の避難誘導	各保育士
子ども支援担当	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	クラスリーダー
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	栄養士
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	看護師

(2) 職員の安否確認および参集

- **安否確認**：主任保育士は、災害発生後、速やかに全職員の安否確認をメール等の指定手段で行い、結果を園長に報告する。出勤可否を確認し、登園する子どもの人数に応じた人員配置を検討する。
- **参集ルール**：原則として防災組織の主要メンバーが参集する。ただし、自身や家族の安全確保を最優先とし、無理な参集は行わない。
- **職員の心身のケア**：非常時は過重労働になりやすいため、ローテーション勤務や休憩スペースの確保、相談窓口の設置等により、職員の心身の負担軽減に努める。

(3) 人員確保

- **人員不足への対応**：職員の被災等により人員が不足する場合に備え、近隣の保育施設等と相互応援に関する協定を事前に締結しておく。
- **応援の受け入れ体制**：外部からの人的・物的応援の申し出は、対策本部長（園長）が窓口となり、情報を一元管理し、計画的に受け入れる。

(4) **保護者との連携** 非常時の安否確認、お迎え要請、休園・再開の連絡は、一斉メール配信システムを主たる手段とする。引き渡し時は、混乱を防ぐため園児名簿で確実にお迎え状況をチェックする。夜間発生時も同様に一斉メールで安否確認を行う。

(5) **関係機関との連携および情報収集** 羽村市、消防署、警察、地域の医療機関等の連絡先リストは定期的に更新する。災害時にはこれらの機関から正確な情報を収集する。

区分	名称	担当/内容	電話番号
羽村市	羽村市役所（代表）	総合問い合わせ	042-555-1111
	子育て支援課 保育・幼稚園係	保育園の運営・入所関連	042-555-1111（内231）
	子ども家庭支援センター	子ども家庭の相談全般	042-578-2882

	健康課（保健センター）	感染症対策・健康診断	042-555-1111（内622）
	子ども政策課	子ども施策全般	042-555-1111（内235）
消防署	福生消防署 羽村出張所	消防・救急	042-554-0119
警察署	福生警察署	防犯・事件・事故	042-551-0110
保健所	東京都西多摩保健所	公衆衛生・感染症対応	0428-22-6141
水道	羽村市上下水道部	水道の使用開始・中止・変更・漏水対応等	042-554-2269
電力	東京電力パワーグリッド	停電・送電網トラブル等の緊急連絡窓口	0120-995-007（緊急用）／03-6375-9803
ガス	青梅ガス株式会社	ガスの使用開始停止・設備トラブル	0428-31-8111
電話	NTT 東日本	固定電話のトラブル・引越手続き等	116（局番なし）／0120-116-000

(6) **備蓄** 感染症対策用品および災害用備蓄品（水、食料、簡易トイレ、発電機等）は、別途定める「備蓄品リスト」に基づき管理し、定期的に点検・補充を行う。

2. 感染症対策

(1) **優先業務** 感染拡大により通常業務が困難な場合は、「子どもの生命維持（食事、排泄、医療的ケア等）」および「感染拡大防止措置」を最優先業務とする。

(2) 施設内の衛生管理

- **ゾーニング**：感染（疑い）者が発生した場合に備え、一時的な隔離スペース（例：2階会議室）をあらかじめ定めておく。
- **消毒用品の確保**：消毒液や防護具等を十分に備蓄し、使用状況と地域の感染状況に応じて計画的に補充する。

(3) 体調管理

- **職員**：体調管理チェックシートを用い、職員本人および同居家族の健康状態を日常的に把握する。
- **利用者**：登園時の検温や視診を徹底する。来訪者に対しても体調確認を行い、感染拡大防止に努める。

3. 自然災害対策

(1) **優先業務** 発災直後は、「人命安全確保」および「生命維持（食事、排泄、医療的ケア

等)」を最優先とする。避難が長期化する場合は、「防寒・避暑対策」や宿泊対応も優先業務となる。

(2) 施設のリスク評価

- **立地**：当園は内陸部に位置し、洪水、津波、土砂災害のリスクは低い。主なリスクは地震による建物の損壊やライフラインの寸断である。
- **避難場所・経路**：
 - **一次避難場所**：保育園駐車場
 - **二次避難場所**：こんぴら山公園
 - **広域避難場所**：富士見小学校
 - 避難経路上の危険箇所（ブロック塀、自動販売機等）を事前に確認し、複数の経路を設定しておく。

(3) ライフライン寸断への対応策

- **水道**：備蓄水および給水拠点からの運搬で対応する。生活用水は貯水タンクを利用する。
- **電気**：LP ガス発電機および蓄電池で対応する。
- **ガス**：カセットコンロおよびカセットガスストーブで対応する。
- **通信**：衛星電話や SNS など、複数の通信手段を確保する。

III. BCP 発動時の対応

1. 感染症発生時の対応フロー

(1) 感染（疑い）者発生

- **初動**：園長へ報告し、情報を共有。医療機関へ連絡し指示を仰ぐ。該当者を速やかに別室へ隔離する。
- **対応**：接触者の特定と健康観察、施設内の消毒作業を実施する。

(2) 感染拡大時

- **業務の縮小**：職員の不足や感染リスクの高まりに応じ、II-2-(1)で定めた優先業務に絞り、保育時間を短縮するなど段階的に業務を縮小する。
- **応援要請**：事前に定めた協定に基づき、他施設等へ人的支援を要請する。
- **外部からの受け入れ**：ボランティアや実習生の受け入れは、感染リスクと人手不足の状況を総合的に判断し、厳格な健康管理のもとで決定する。

(3) **通常業務への復帰** 園児および職員の健康状態、地域の感染状況を総合的に判断し、保健所等の指導に基づき、段階的に通常保育を再開する。

2. 自然災害発生時の対応フロー（地震）

(1) 発災直後（～10分）

- **安全確保**：子どもたちに低い姿勢をとらせ、机の下などで身を守らせる。
- **初期対応**：揺れが収まった後、火元の確認と初期消火、負傷者の救護を行う。

(2) 発災～3 時間

- **安否確認**：全園児および職員の安否を確認する。
- **情報収集**：テレビ、ラジオ、行政からの情報で被害状況を把握する。
- **施設点検**：建物の安全を確認し、危険箇所への立ち入りを禁止する。安全な場所（安全ゾーン）を確保する。
- **避難判断**：施設の損壊状況や周辺の火災状況等に基づき、園内待機か外部への避難かを判断する。避難時はブレーカーを落とす。

(3) 発災当日

- **保護者連絡**：一斉メールで子どもの安否と園の状況を連絡し、引き渡しの手順を指示する。
- **優先業務の実施**：トイレ対策、食事・飲料水の確保、防寒・避暑対策を行う。
- **帰宅困難者対応**：保護者が迎えに来られない園児と職員のために、宿泊スペースを確保する。

(4) 発災 2～3 日後

- **継続対応**：安否確認と優先業務を継続する。職員の健康管理に留意し、ローテーションを組む。
- **復旧準備**：被害状況の詳細な確認と記録を開始する。行政や関係機関と連携し、復旧計画を検討する。

(5) それ以降

- **通常業務再開**：施設の安全が確保され、ライフラインが復旧次第、行政（羽村市）と協議の上、可能な範囲から段階的に保育を再開する。

3. 自然災害発生時の対応フロー（風水害）

(1) **事前準備（注意報・警報発令時）** 気象情報を常に確認し、園周辺の状況を監視する。必要に応じて土のうを積むなど浸水対策を行う。

(2) **避難** 羽村市から避難指示が発令された場合、または園が危険と判断した場合は、事前に定めた避難場所へ速やかに避難を開始する。屋外への移動が危険な場合は、園内のより安全な場所（上階など）へ垂直避難する。

(3) **避難後** 避難先で園児の安全を確保し、保護者へ状況と避難場所を連絡する。

(4) **業務再開** 気象状況が回復し、施設の安全が確認された後、行政と協議の上で業務を再開する。

IV. BCP の運用と見直し

1. **周知・教育** 全職員に対し、本計画の内容について研修を実施し、非常時における各自の役割を周知徹底する。

2. **訓練の実施** 地震、火災、風水害、感染症など、様々なシナリオを想定した実践的な訓練を年 2 回以上実施する。訓練には保護者の参加も促し、引き渡し訓練などを行う。

3. 検証と改善（PDCA サイクル） 訓練後に必ず振り返りを行い、計画の課題や問題点を洗い出す。その結果に基づき、本計画を定期的に（少なくとも年1回）見直し、実効性を高めていく。

【保育園 BCP】災害発生時アクションチェックリスト

【フェーズ1：発災直後（揺れ・暴風雨の最中）】

- 最優先：自分と子どもの安全確保
 - [] 大声で指示「地震です！頭を守って！」「動かないで！」
 - [] 子どもたちを机の下など安全な場所へ誘導する
 - [] 落下物・転倒物から身を守る
 - [] 窓やガラスから離れる

【フェーズ2：揺れが収まった直後（発災～約10分）】

- 最優先：初期対応と状況把握
 - [] 自身の安全を確認する
 - [] 子どもの人数とケガの有無を確認し、記録する
 - [] 負傷者がいれば応急手当を行う（救護係）
 - [] 火元の確認、可能であれば初期消火を行う
 - [] ドアや窓を開けて避難経路を確保する
 - [] ラジオやスマートフォンで災害情報を収集開始（情報係）
 - [] 園長・主任へ状況を第一報する

【フェーズ3：安否確認と避難準備（発災～約3時間）】

- 最優先：全園児・全職員の安否確認と情報集約
 - [] 防災対策本部を設置する（園長・主任）
 - [] 全職員の安否確認を実施する（メール等）
 - [] 出勤可能な職員を把握する
 - [] 建物の損傷状態、園周辺の状況（火災、道路の亀裂等）を目視で確認する
 - [] 避難の要否を判断する（園内待機 or 外部へ避難）
 - [] 【避難する場合】
 - [] 避難バッグ（非常持出袋）を準備する
 - [] 子どもの名簿、救急用品、連絡先リストを持つ
 - [] ヘルメットや防災頭巾を着用させる
 - [] 電気のブレーカーを落とし、ガスの元栓を閉める
 - [] 避難経路の安全を確認しながら、事前に定めた避難場所へ誘導する（避難誘導係）
 - [] 【園内待機の場合】
 - [] 危険箇所（窓ガラスの近く等）を避け、安全な場所（安全ゾーン）へ全員で移動する
 - [] 備蓄品（水、食料、簡易トイレ）の在庫を確認する

【フェーズ4：保護者への連絡と引き渡し（発災当日）】

- 最優先：正確な情報発信と安全な引き渡し
 - [] 保護者へ一斉メールを送信する（情報係）
 - 件名：【緊急連絡】〇〇保育園より
 - 内容：子どもの安否（全員無事です）、現在の状況（園内待機中／〇〇へ避難済）、引き渡しについて
 - [] 引き渡し場所と手順を職員間で最終確認する
 - [] 引き渡しを開始する
 - [] 保護者の身元を確認する
 - [] 引き渡し名簿に保護者のサインをもらう
 - [] 子どもの心身の状況や伝達事項を簡潔に伝える
 - [] 帰宅困難な園児と職員のための宿泊準備を進める
 - [] 行政（羽村市）へ園の被害状況と園児の状況を報告する（園長）

【フェーズ5：復旧に向けて（発災2日目以降）】

- 最優先：心身のケアと情報更新
 - [] 園に残っている子どもの健康状態と心のケアを継続する
 - [] 職員の体調管理と休息を確保する（ローテーション勤務）
 - [] 保護者へ園の状況（ライフライン、建物の状態等）を定期的に連絡する
 - [] 被害状況の詳細なリストを作成し、写真で記録する
 - [] 行政や関係機関と連携し、今後の対応（休園期間、再開見込み等）を協議・決定する