

嶺保育園 業務継続計画

(感染症・非常災害発生時の継続実施及び早期の業務再開の計画)

園名	嶺保育園	種別	保育業務施設
代表者	山内常正	管理者	山内常正
事業所所在地	静岡県清水区袖師 町359	電話番号	平常時：054-366-0266 緊急時：054-366-0288

目次

【参考文献】	エラー! ブックマークが定義されていません。
1. 総論	4
(1) 基本方針	4
(2) 推進体制	4
(3) リスクの把握	4
① ハザードマップなどの確認	4
② 被災想定	6
(4) 優先業務の選定	
① 優先する事業	
② 優先する業務	
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	6
① 研修・訓練の実施	6
② BCPの検証・見直し	6
2. 平常時の対応	7
(1) 建物・設備の安全対策	7
① 人が常駐する場所の耐震措置	7
② 設備の耐震措置	7
③ 水害対策	7
(2) 電気が止まった場合の対策	8
(3) ガスが止まった場合の対策	8
(4) 水道が止まった場合の対策	8
① 飲料水	8
② 生活用水	8
(5) 通信が麻痺した場合の対策	8
(6) システムが停止した場合の対策	9
(7) 衛生面（トイレ等）の対策	9
① トイレ対策	9
② 汚物対策	9
(8) 必要品の備蓄	10
(9) 資金手当て	10
3. 緊急時の対応	10
(1) BCP発動基準	10
(2) 行動基準	10
(3) 対応体制	11
(4) 対応拠点	11

(5) 安否確認	11
① 利用者の安否確認	11
② 職員の安否確認	11
(6) 職員の参集基準	12
(7) 施設内外での避難場所・避難方法	12
(8) 重要業務の継続	13
(9) 職員の管理	13
① 休憩・宿泊場所	13
② 勤務シフト	13
(10) 復旧対応	14
① 破損個所の確認	14
② 業者連絡先一覧の整備	14
③ 情報発信（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）	14
4. 他施設との連携	15
(1) 連携体制の構築	15
① 連携先との協議	15
② 連携協定書の締結	15
③ 地域のネットワーク等の構築・参画	15
(2) 連携対応	15
① 事前準備	15
② 利用者情報の整理	16
③ 共同訓練	16
5. 地域との連携	16
(1) 被災時の職員の派遣	16
(2) 福祉避難所の運営	16
① 福祉避難所の指定	16
② 福祉避難所開設の事前準備	16

1. 総論

(1) 基本方針

施設としての災害対策に関する基本方針

本計画は、大地震等の自然災害や感染症のまん延などをはじめとした突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断せざるを得なくなった場合であっても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示すものである。

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

主な役割	部署・役職	氏名
統括責任者	災害対策委員長	山内 常正
取りまとめ役（リーダー）	主任保育士	岩崎 光美
BCPの策定及び見直し	BCP策定責任者	山内 常正
職員への研修・訓練の計画		岩崎 光美

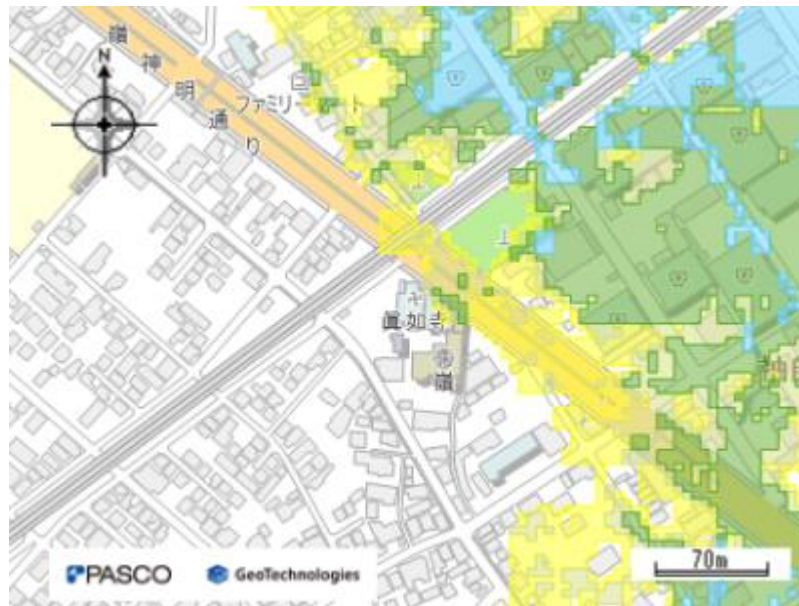
(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

津波ハザードマップ



庵原川・山切川洪水ハザードマップ



浸水ハザードマップ



② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

交通被害

道路：

鉄道：

ライフライン

上水：

下水：

電気：

ガス：

通信：

【自施設で想定される影響】

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目
電力									
E V									
飲料水									
生活用水									
ガス									
携帯電話									
メール									

(4) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

下記3に掲げる「緊急時の対応」に沿って、訓練を実施する。年2回実施が求められている消火訓練及び避難訓練に合わせて、年1回は研修を実施し、年1回は訓練を実施する。

② BCPの検証・見直し

業務継続計画（BCP）は、年1回実施する研修及び年1回実施する訓練の実施後に、災害対策委員会で協議し、見直しを行う。

見直した業務継続計画（BCP）は、院長の決済を経て、職員に周知する。災害対策委員会は、職員から業務継続計画（BCP）について改善すべき事項について意見を聞くこととし、その内容を災害対策委員会の議論に反映する。

2. 平常時の対応

（1）建物・設備の安全対策

① 人が常駐する場所の耐震措置

場所	対応策	備考
建物（柱）	柱の補強／X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
建物（壁）	柱の補強／X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
パソコン	耐震キャビネット（固定）の採用	
キャビネット	ボルトなどによる固定	
本棚	ボルトなどによる固定	
金庫	ボルトなどによる固定	
窓ガラス	飛散防止フィルム	
消火器	消火器等の設備点検、収納場所の確認	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

③ 水害対策

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	毎月1日に設備担当による点検を実施。年1回は業者による総合点検を実施。	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
開口部の防水扉が正常に開閉できるか	消防訓練の際に、災害対策委員会で点検する	
暴風による危険性の確認	同上	
外壁の留め金具に錆や緩みはないか	同上	
屋根材や留め金具にひびや錆はないか	同上	
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか	同上	

(2) 電気が止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
照明器具、冷暖房器具 情報機器：パソコン、テレビ、インター ネット など	自家発電機： 400kW×8時間使用可能。 燃料は灯油。 燃料の備蓄は備蓄庫に20L。 乾電池：単三20本、単四20本

(3) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載する。

稼働させるべき設備	代替策
暖房器具	湯たんぽ、毛布、使い捨てカイロ、灯油ストーブ
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート

(4) 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活水の確保を記載する。

① 飲料水

職員と利用者数×2リットル×3日分の飲料水（1人6リットル）を確保しておき、保存期間に留意する。

*備蓄の場合は、備蓄の基準などを記載

② 生活用水

- ・井戸水を生活用水として活用（停電時でも、手押しポンプがある。）
- ・給水車からの給水をうけるため、ポリタンクを用意（1リットル×10個）。
- ・簡易トイレ・オムツの使用、紙皿・紙コップの使用等、水を使わない代替手段を講じる。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法（携帯メール）などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

→ 携帯電話／携帯メール／PHS／PCメール／SNS等

- | |
|---------------------------------|
| 固定電話 1台 (子機2台) |
| 事業者用スマートフォン 1台 |
| ソーラーバッテリー 1台 |
| 手回しバッテリー 1台 |
| 職員全員の携帯各1台 (全員メール可、1人を除きlineも可) |
| ソーラーバッテリー 1台 (ほかに、職員で個人として1台) |
| ・緊急連絡網を整備し、定期的に見直しを行う。 |
| ・複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるよう準備しておく。 |

(6) システムが停止した場合の対策

- | |
|----------------------------------|
| 1 電力供給停止などによりサーバ等がダウンした場合 |
| ・自家発電機により電力供給 |
| ・自家発電が不可能な場合は、手書きによる。 |
| 2 浸水リスクが想定される場所にサーバを置かない。 |
| 3 データ類の喪失に備え、毎日、最新データにバックアップを行う。 |
| 4 避難時に持ち出す書類は下記のとおり。 |
| 園重要書類、園児緊急連絡先 |

(7) 衛生面(トイレ等)の対策

① トイレ対策

【利用者】

- | |
|--|
| 1. 簡易トイレ及び消臭固形剤を備蓄しておく。 |
| 2. 電気・水道が止まった場合 |
| (1) 速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを使用するよう案内をする。 |
| (2) 排泄物や使用済みのオムツなど保管する場所を決める。 |
| (3) 汚物には、消臭固形剤を使用する(燃えるごみとして処理が可能) |

【職員】

- | |
|---|
| 1. 利用者用とは別に、職員用の簡易トイレ(仮設トイレ)、生理用品を備蓄しておく。 |
| 2. 電気・水道が止まった場合は、速やかに簡易トイレ(仮設トイレ)を所定の箇所に設置する。 |
| 3. その他利用者基準に準ずる。 |

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

排泄物などは、ビニール袋などに入れて消臭固形剤を使用して密閉し、利用者の出入りのない空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。

(8) 必要品の備蓄

非常用保存食台帳の通り。

(9) 資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）を記載する。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

1. 地震保険
2. 火災保険 設置者支払い
3. 手元金（小口現金 50,000円程度）

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けてBCPを発動する基準を記載する。

【地震による発動基準】

静岡市周辺において、震度6強以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、施設長が必要と判断した場合、院長の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

【水害による発動基準】

- ・大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。
- ・台風により高潮注意報が発表されたとき。

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

発生時の行動指針は、下記の通りとする。

- ① 自身及び利用者の安全確保（入所系サービスの場合は、利用者の生命維持）
- ② 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）
- ③ 地域との連携、関係機関との連携
- ④ 情報発信

(次ページ図参照) プリント

(3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

(参考図あり) プリント

統括責任者（施設長）：地震災害応急対策の実施全般について指揮を行う。

副統括者（主任保育士）：統括者の補佐。統括者不在時の代行。

(4) 対応拠点

第1候補場所	事務室
第2候補場所	こころの部屋

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

- ・保育中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話携帯電話、メール等）を把握する。
- ・保育中に被災した場合は、利用者の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、家族への安否状況の連絡を行う。
- ・負傷者がいる場合は救護班が応急処置を行い、必要な場合は速やかに乾医院へ搬送。

【安否確認シート】

利用者氏名	安否確認	容態・状況
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	

【医療機関への搬送方法】

乾医院にて対応

② 職員の安否確認

【施設内】

- ・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて各エリアでエリアリーダーが点呼を行い、施設長に報告する。

【自宅等】

- ・自宅等で被災した場合（自地域で震度5強以上）は、①電話、②携帯メール、
- ・災害用伝言ダイヤルで、施設に自身・家族の安否情報及び出勤可否を報告する。
- ・報告する事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否を確認する

【職員の安否確認シート】

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無し	無事・死傷有 備考（ ）	可能・不可能 備考（ ）
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無し	無事・死傷有 備考（ ）	可能・不可能 備考（ ）

(6) 職員の参集基準

1. 震度強以上の揺れが発生した場合は、職員から事業所に連絡をとり、30分以上連絡が取れない場合は、安全を確保しながら参集する。
2. 自ら又は家族が被災した場合や、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合は、参集はしなくてよい。

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

【施設内】		
	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	多目的ホール	各教室
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者がいる場合は、安全に留意しながら園児の誘導を行う。 ・避難場所を大声で周知しながら、集合する。 ・天井からの落下物に留意する。 ・避難時、靴をはく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者がいる場合は、安全に留意しながら園児の誘導を行う。 ・避難場所を大声で周知しながら、集合する。 ・天井からの落下物に留意する。 ・避難時、靴をはく。
【施設外】		
	避難場所	第2避難場所
避難場所	真如寺	袖師中学校
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・避難時、靴をはく。 ・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。 ・車や落下物に注意する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難時、靴をはく。 ・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。 ・車や落下物に注意する。

<ul style="list-style-type: none"> ・避難にあたっては、事業所内に残された方がいないか、大声で確認しながら避難する。 ・車いすの方は、極力複数で補佐する。 ・応急手当セットを持ち出す（事務長） 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難にあたっては、事業所内に残された方がいないか、大声で確認しながら非難する。 ・車いすの方は、極力複数で補佐する。 ・応急手当セットを持ち出す（事務長） ・車両での避難は、足の弱い方を優先する。
--	--

（８）重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する（被災想定（ライフラインの有無など）と職員の出勤と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

<p>園長：園舎・施設を見てまわり、保育できる状態を確認する。</p> <p>保育できる状態ならば、電話連絡し、各家庭の被害状況を聞きつつ、集合可能ならば出勤するよう伝える。</p> <p style="padding-left: 40px;">〃 一斉メールで保護者に連絡し、通常保育を行う旨、伝える。</p> <p>保育できない状況ならば、一斉メールで保護者に連絡し、状況報告を行い、休園することを伝える。</p> <p>集まった職員で施設の修復を開始する。（浸水などの場合）</p> <p>保育中に災害が起こった場合</p> <p>子どもたちの安全を重視し、施設の倒壊の恐れがある場合、第一避難所である袖師中学校に避難する。</p> <p>一斉メールで避難したことを保護者に伝え、園児のお迎えを依頼する。</p> <p>電話などの通話が不能な時は、正門などに園児が袖師中学校に避難している旨書いて、知らせる。</p> <p>24時間以内にお迎えの来ない園児は、自治体の指示を仰ぐ。</p>
--

（９）職員の管理

① 休憩・宿泊場所

震災発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、候補場所を検討し、指定しておく。

休憩場所	宿泊場所
多目的ホール	別棟 真如寺永光殿（30人分）
心の部屋	心の部屋（6人分）

② 勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。参集した職員の数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

	リーダー	メンバー（近隣在住者）	備考
--	------	-------------	----

A班	山内常正	出勤状況により割り振る
B班	山内彩音	

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートを整備し、別紙として添付しておく。

	対象	状況 (いずれかに○)	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大／軽微／問題なし	
	エレベーター	利用可能／利用不可	
	電気	通電 / 不通	
	水道	利用可能／利用不可	
	電話	通話可能／通話不可	
	インターネット	利用可能／利用不可	
(フロア単位) 建物・設備	ガラス	破損・飛散／破損なし	
	キャビネット	転倒あり／転倒なし	
	天井	落下あり／被害なし	
	床面	破損あり／被害なし	
	壁面	破損あり／被害なし	
	照明	破損・落下あり／被害なし	

② 業者連絡先一覧の整備

円滑に復旧作業を依頼できるよう各種業者連絡先一覧を準備しておく。

業者名	連絡先	業務内容
イワタニガス	054-346-2341	
山西設備工業 (水道)	080-3750-6172	
中部電力	0120-921-697	
イソケン (建設)	090-1297-9341	

③ 情報発信 (関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応)

情報発信にあたっては、施設長を含む複数の管理者による合議を踏まえて行う。
発表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーにも配慮する。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

- (宗) 真如寺 静岡市清水区袖師町358 (嶺保育園隣地)
- 創立当初より共存共栄関係にあることから、相互に支援することを関係にある。
- 災害時や防犯に関する避難訓練を同時開催している。

② 連携協定書の締結

--

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
宗教法人 真如寺	054-366-0288	避難全般

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

医療機関名	連絡先	連携内容
乾病院	054-366-0212	大人の治療
ひろかわ小児医院	054-364-3489	園児の治療
あさひ歯科クリニック	054-367-7000	〃

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
静岡市役所	054-254-2111	
袖師町自治会	054-365-1614	
袖師地区社会福祉協議会	054-371-0292	

(2) 連携対応

① 事前準備

--

- 被災時の連絡先、連絡方法
- 備蓄の拡充
- 職員の相互派遣
- 入所者・利用者受入方法、受入スペースの確保
- 相互交流など

② 利用者情報の整理

- ・避難時に備えて利用者情報をまとめた「利用者カード」を作成し、事務所に保管。
- ・避難時は職員が持参し、避難先施設に共有する。

③ 共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

- 1 相互応援協定を締結している宗教法人真如寺と、年2回の防火訓練と年1回の共同避難訓練を実施。
- 2 宗教法人関係者との連携を密にする。

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

(
災害対策委員会で、今後検討する。

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

災害対策委員会で、今後検討する。

② 福祉避難所開設の事前準備

災害対策委員会で、今後検討する。