

## 児童福祉施設等における業務継続計画

|               |                      |      |                          |
|---------------|----------------------|------|--------------------------|
| 施設名<br>(施設類型) | 東児童クラブ<br>(放課後児童クラブ) | 管理者名 | 燕市教育委員会学校教育課<br>課長 横田 雄司 |
| 所在地           | 新潟県燕市燕<br>6 1 1 番地   | 電話番号 | 0 2 5 6 - 6 4 - 5 3 7 3  |
| 作成日           | 令和 6 年 1 月 1 日       | 改訂日  | 令和 8 年 5 月 1 日           |

|     |                        |   |
|-----|------------------------|---|
| I   | 総則                     | 1 |
| 1   | 想定するリスク                |   |
| 2   | 策定の目的                  |   |
| 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）      |   |
| II  | 事前対策                   | 1 |
| 1   | 感染症・自然災害共通事項           | 1 |
|     | （1）地域との連携の推進           |   |
|     | （2）防災組織の体制構築           |   |
|     | （3）職員の安否確認             |   |
|     | （4）人員確保                |   |
|     | （5）保護者との連携             |   |
|     | （6）関係各所との連携・情報収集       |   |
|     | （7）入退館管理               |   |
| 2   | 感染症に係る事前の対策            | 4 |
|     | （1）優先的に実施する業務          |   |
|     | （2）備品の確保               |   |
|     | （3）感染者発生時等のためのゾーニングの検討 |   |
|     | （4）職員の体調管理             |   |
|     | （5）施設利用者の体調管理、入退館管理    |   |
| 3   | 自然災害の事前対策              | 4 |
|     | （1）非常時に優先的に実施する業務      |   |
|     | （2）施設のリスク              |   |
|     | ①立地条件                  |   |
|     | ②避難場所、避難経路             |   |
|     | ③避難誘導                  |   |
|     | ④ライフラインの対応策            |   |
|     | ⑤備蓄品                   |   |
|     | ⑥非常用の持ち出し品・重要書類        |   |
| III | BCP発動時の対策              | 5 |
| 1   | 感染症にBCP発動時の対策          | 5 |
|     | （1）感染症発生時の事前対策         |   |
|     | （2）感染が疑われる症状がある者の発生時   |   |
|     | （3）感染の可能性が高い者の発生時      |   |
|     | （4）感染者発生時              |   |
|     | （5）通常業務の再開             |   |
|     | （6）不足する職員の支援対策の実施      |   |
|     | （7）人的応援と受け入れ           |   |
| 2   | 自然災害発生時の対応             | 6 |
|     | （1）地震                  |   |
|     | ①発災時の時間経過別の対応          |   |
|     | ②災害時の地域ニーズへの対応         |   |
|     | （2）風水害                 |   |
|     | ①事前の対策                 |   |
|     | ②発災時の時間経過別の対応          |   |
|     | ③災害時の地域ニーズへの対応         |   |
| IV  | BCPの検証                 | 9 |

## I 総則

### 1 想定するリスク

- 感染症 感染症の拡大による職員の不足
- 自然災害（地震） 特になし
- 自然災害（風水害） 信濃川浸水想定…0.5m 未満  
大河津分水路浸水想定…なし  
大通川浸水想定…0.5m
- 雷・竜巻 停電に備える

\* 児童クラブが設置されている東児童センターは予備の避難所に指定されている。

### 2 策定の目的

施設の職員や保護者、地域の人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。

### 3 本計画の位置づけ

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、必要な業務について非常時（ライフラインが制限される状況や職員が少ない状況）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。

### 4 本計画の目標

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。

- ① 利用する児童の安全の確保・保護者の安全の確保
- ② 児童の保育・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・再開

また、災害発生時において、利用児童の生命・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、平時から職員一人一人の災害対応能力の強化に努める。

- ・ 職員一人一人が、災害時に情報を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。

### 5 本BCPの主管部門（主任担当部署等）

燕市教育委員会学校教育課

## 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

災害時に備え、自治会、防災市民組織などとの協力体制づくりを行うことが重要である。

○施設周辺の危険個所を自治会と情報共有する。

○施設内にある防火水槽の維持・管理を消防署とともに行う。

## (2) 防災組織の体制構築

| 組 織           | 役 割                                                           | 担当／<br>部署名         | 代行<br>(担当不在時の<br>代行)        |
|---------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| 対策本部<br>本部長   | 全体を総括する                                                       | 燕市教育委員会<br>学校教育課長  | 燕市教育委員会<br>学校教育課参事          |
| 対策本部<br>副本部長  | 事業全般に関する指揮<br>関係機関への協力要請                                      | 燕市教育委員会<br>学校教育課参事 | 燕市教育委員会<br>学校教育課<br>児童クラブ係長 |
| 連絡調整係         | 各施設や関係各所との連絡調整                                                | 児童クラブ主任            | 児童クラブ<br>副主任                |
| 情報収集係         | 感染症発生・被災状況等に関する<br>情報収集を担当する                                  |                    |                             |
| 施設・設備<br>係    | 施設・設備の状況確認<br>施設の被災状況の把握<br>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<br>確認<br>職員の参集状況の把握<br>職員のローテーション管理<br>ボランティア対応 |                    |                             |
| 消火係           | 初期消火の実施                                                       |                    |                             |
| 避難誘導係         | 利用する児童や職員等の<br>避難誘導                                           |                    |                             |
| 利用する<br>子ども担当 | 利用する児童の安全確保<br>利用する児童の生活の維持                                   |                    |                             |
| 救護担当          | 利用する児童の健康状態把握・<br>投薬<br>感染予防<br>負傷者の処置                        |                    |                             |

## (3) 職員の安否確認

開設時間中の場合は、学校教育課が施設の固定電話に連絡し、安否確認を速やかに実施する。

固定電話が繋がらない場合や開設時間外の場合は、年度当初に配付する「緊急連絡網」により、学校教育課が職員の安否確認を速やかに実施する。

## (4) 人員確保

学校教育課の指示に従う。

(5) 保護者との連携

緊急時連絡先を把握し、非常時に保護者と連絡がとれるようにする。

(6) 関係各所との連携・情報収集

**連絡先一覧**

|                        |               | 連絡先                                        | 電話番号                          | その他の連絡手段             |
|------------------------|---------------|--------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 行政                     |               | 燕市教育委員会学校教育課<br>※繋がらない場合は、緊急<br>連絡網の番号にかける | 0256-77-8705<br>080-8750-2890 | メール、FAX              |
|                        |               | 三条保健所                                      | 0256-36-2360                  |                      |
|                        |               | 燕消防署                                       | 0256-66-0119                  |                      |
|                        |               | 燕警察署                                       | 0256-94-0110                  |                      |
| 児童<br>利用する<br>児童<br>関係 | 児童の通学<br>する学校 | 燕東小学校                                      | 0256-63-2070                  | メール、FAX              |
|                        |               | 児童の保護者等                                    |                               | 出欠確認アプリ「コ<br>ドモン」を利用 |
| 協力<br>業者               |               | 消防設備：(有)e 防災電工                             | 0256-63-8776                  |                      |
|                        |               | 電 気：(有)板垣電器商会                              | 0256-62-3430                  |                      |
|                        |               | ガ ス：白根ガス(株)                                | 0256-61-7511                  |                      |
|                        |               | 水道・空調設備：燕総合設備(株)                           | 0256-63-9110                  |                      |
|                        |               | 施錠管理：セコム上信越(株)                             | 0256-61-5670                  |                      |
|                        |               | 自動ドア：ナブコ(株)                                | 025-271-1191                  |                      |
| その他                    |               | 特設公衆電話設置：NTT 東日本                           | 0120-458-184                  |                      |
|                        |               | 東公民館館長：金子 紳一郎                              | 090-4015-0850                 |                      |
|                        |               | 東公民館管理人：森井 円満                              | 080-1185-5429                 |                      |

**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<br>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>                                                                             |
|          | 新潟県 防災情報のページ | <a href="https://www.bousai.pref.niigata.jp/contents/index.html">https://www.bousai.pref.niigata.jp/contents/index.html</a>                 |
|          | 燕市 防災情報のページ  | <a href="https://www.city.tsubame.niigata.jp/soshiki/somu/2/14/782.html">https://www.city.tsubame.niigata.jp/soshiki/somu/2/14/782.html</a> |
| 自治<br>体  | 燕市 ホームページ    | <a href="https://www.city.tsubame.niigata.jp/">https://www.city.tsubame.niigata.jp/</a>                                                     |
|          | 新潟県 ホームページ   | <a href="https://www.pref.niigata.lg.jp/">https://www.pref.niigata.lg.jp/</a>                                                               |

|        |                      |                                                                                             |
|--------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| ライフライン | 水道：燕・弥彦総合事務組合<br>水道局 | <a href="https://www.tysogo.jp/suido/index.html">https://www.tysogo.jp/suido/index.html</a> |
|        | 電気：東北電力              | <a href="https://www.tohoku-epco.co.jp/">https://www.tohoku-epco.co.jp/</a>                 |
|        | ガス：白根ガス              | <a href="https://www.shironegas.co.jp/">https://www.shironegas.co.jp/</a>                   |

### (7) 入退館管理

- 出欠確認アプリ「コドモン」で管理する。
- 非常時、施設内にいる児童を把握する。

## 2 感染症に係る事前の対策

### (1) 優先的に実施する業務

学校教育課の指示に従う。

### (2) 備品の確保

- 消毒液 防護服 手袋 マスク フェイスシールド  
感染症対策に必要な物品を適当数備蓄する。購入については学校教育課の指示に従う。

### (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

体調が優れない場合は出勤しない。  
感染した職員の出勤停止日数などは、燕市役所総務課の通知に準ずる。

### (5) 施設利用者の体調管理、入退館管理

児童の体調に気を配るとともに、児童の体調が優れない場合は利用を控えてもらうよう保護者に協力を依頼する。

## 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

- 利用する児童と職員の安全確保
- 保護者への連絡、引き渡し
- 情報収集、共有、関係機関との連絡調整

| 区分       | 内容                                                                                                                                                                             |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 優先度<br>1 | 第二段階～第四段階の間、通常の業務内容を継続する業務<br>○ 市民の生命・財産等に著しい影響があるため休止・中断が困難な業務<br>例：福祉施設の機能や社会秩序の維持、道路・河川等の維持管理、危機管理 等<br>○ 市の意思決定や、重要業務の継続に必要な内部管理業務<br>例：連絡調整業務、庁舎の維持管理、市ホームページ・庁内LAN等の維持 等 |
| 優先度<br>2 | 第二段階～第四段階の間、通常の業務内容を縮小する業務<br>○ 流行中も業務を休止できないが、優先度1に該当せず、通常の業務内容を縮小する業務<br>例：許認可申請や不服申立ての審査事務、支払事務、各種相談業務 等                                                                    |

|          |                                                                                                                                                                                   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 優先度<br>3 | <p>第二段階で原則として休止・中断する業務</p> <p>○ 流行の終息後（2ヶ月間程度）に先送りすることが可能な業務<br/>例：企画、調査、政策立案、地域振興等の付加価値業務 等</p> <p>○ 感染拡大防止等の観点から、積極的な休止等が望ましい業務<br/>例：集会や研修、イベントなど不特定多数の人が同時に集まる機会を提供する業務 等</p> |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

通常業務の優先度及び継続する業務の実施レベル等の判断に当たっては、次の①～⑤の視点を考慮する。

- ① 休止等による社会的影響の有無
  - ア 市民の生命・安全の保持に支障があるか。
  - イ 市民に対し、甘受できない不利益・不公平が発生するか。
  - ウ 財産の保全、社会機能等の最低限の継続に支障があるか。
- ② 市の他の業務への影響の有無
 

休止・中断により、市役所機能や対策本部等の業務に支障があるか。
- ③ 法令上の処理期限等の有無
 

法令上の処理期限や業務の実施サイクルの義務付け等があるか。

※ 許認可や支払事務など法令等で処理期限等が定められている業務については、法令遵守を前提として検討する。
- ④ 通常の業務実施体制の継続の要否
 

業務の性格上、発生前とほぼ同様の体制を維持する必要があるか。

※ 各種監視業務や公共施設の維持管理、危機管理対応など、災害発生前とほぼ同様の勤務体制（場合によっては24時間勤務等）が必要な業務か、許認可事務や支払事務のように、時差出勤や交代制勤務など業務の実施方法の変更が可能な業務か等の視点も考慮する。
- ⑤ その他
  - ア 流行機関（2か月程度）業務を休止しても、その後の対応が可能か。
  - イ 感染拡大防止の観点から、積極的な休止等が望ましい業務であるか。

## （2）施設のリスク

- ①立地条件
  - 信濃川浸水想定…0.5m 未満
  - 大河津分水路浸水想定…なし
  - 大通川浸水想定…0.5m
- ②避難場所、避難経路
 

指定避難所：燕東小学校（浸水時は1F利用不可）通学路の安全な場所を歩く  
小高保育園 安全な農道を歩く

予備避難所：東児童センター（当館・浸水時利用不可）
- ③避難誘導
  - ・高学年に低学年の避難誘導を手伝ってもらう。
  - ・非常時、不安定になりやすい児童の職員が付き添い、パニックによる二次被害を防ぐ。
  - ・避難訓練を月1回行い、避難行動に慣れておく。
- ④ライフラインの対応策
 

停電時は懐中電灯を使用
- ⑤備蓄品
 

懐中電灯      電池      救急セット      適当数備蓄する。

⑥非常用の持ち出し品・重要書類

入会申請書原本      児童在籍票      出席簿・自由来館者名簿  
児童クラブ保育記録      児童クラブ名簿

### 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

○国内発生早期（国内で感染者が確認されたが新潟県内では発生していない状況）  
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や行動を開始する。

○国内感染期（新潟県内で感染者が発生）

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、来館者の管理を行い、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状況）

外部からの立ち入り区画を制限したり、行事等を延期したりして、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

職員については、燕市役所総務課の通知に準ずる

利用児童については、他の児童と接触しないよう別室で休ませる。吐しゃ物などがある場合は清掃・消毒を行う。

##### (3) 感染の可能性が高い者の発生時

職員については、燕市役所総務課の通知に準ずる

利用児童については、他の児童と接触しないよう別室で休ませる。吐しゃ物などがある場合は清掃・消毒を行う。

##### (4) 感染者発生時

施設の職員や利用児童に感染者が発生した場合、初動対応として、管理者（学校教育課）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児童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、当該職員や児童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はそのスペースは立ち入り禁止とする。

##### (5) 通常業務の再開

施設の職員や利用する児童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。

地域の状況を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。

##### (6) 不足する職員の支援対策の実施

職員の感染等により職員が不足した場合、学校教育課へ連絡する。学校教育課は、他施設へ要請し、不足している施設へ応援職員を派遣する。

##### (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ため、職員の不足状況と外部からの感染のリスクを考慮して、人的応援を受け入れるか判断する。

## 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

##### (ア) 災害発生時

- 業務を通常通り継続できるという判断ができる場合は、通常業務を継続する。(必要な場合は後片付けを実施)
- 学校教育課が臨時休業の判断をした場合は閉所の準備、保護者への連絡等を行う。

##### (イ) 発災直後

- 児童の安否確認・声掛けを行い、児童の不安解消に努める。
- 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

##### (ウ) 発災～半日程度

- 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
- 利用児童の安否確認の集約
- 施設建物・設備の安全確認…施設内の危険箇所を特定し、その箇所には立ち入らないようにする。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。
- 業務を通常通り実施できるかの判断(学校教育課が実施)
- 避難の必要性の検討(避難時は通電火災防止のためブレーカーを切る)

##### (エ) 発災当日

- 保護者への連絡・可能な人から保護者への引き渡しを順次開始  
(引き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、保護者と利用児童と一緒に施設内で待機させ、安全確保を図る。)
- 安否確認の継続
- 優先する業務の実施(トイレ対策、防寒・避暑対策)
- 情報収集

##### (オ) 発災後2～3日

- 安否確認の継続
- 優先する業務の実施(トイレ対策、防寒・避暑対策)
- ライフラインの対策
- 利用児童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
- 職員の健康管理・不足職員の人的支援(業務のローテーション等による職員のケアを実施)
- 人的支援・物的支援の対応

##### (カ) 発災後2～3日以降

- 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・学校教育課への報告・修理
- 業務再開の準備
- ライフラインの点検・復旧手配
- 人的支援・物的支援の受け入れ対応と地域ニーズの対応

## OA 機器・備品等の買い替え・買い足し

### 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ことが求められるが、優先順位は以下となる。

第一：利用児童の安全確保

第二：地域の被災者への救援活動

第三：燕市の防災対策本部、警察、消防などからの支援要請への協力

地域の方が困って来訪した場合、受け入れについては学校教育課へ連絡すること。

\* 児童クラブが設置されている東児童センターは予備の避難所に指定されている。

## (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する。
- ・ 災害発生のある場合は、避難の必要性を検討する。
- ・ 風水害については、時間の経過とともに風雨が強くなり避難のリスクが高まることから、早めの避難が重要となる。

### ② 発災時の時間経過別の対応

#### (ア) 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。

#### ○開所中

風雨が強くなった場合や大雨警報が発令された場合には、安全になるまで帰宅させず、施設内に留まるようにする。児童と保護者、職員の安全確保を第一に行動し、必要な場合は施設内の安全ゾーンへ誘導する。

#### ○開所前

災害発生のある可能性がある場合、事前に閉所することも検討する。

台風や大雨によって安全を優先し、事業を一時停止する場合、できるだけ早く利用する児童や保護者等に情報を伝えることが重要である。

#### (イ) 警報発令

警報が発令され、施設が被災する可能性があるると判断した場合、事業継続のための対策を開始する。

建物内に利用する児童・職員がいる場合、災害が想定されている区域であれば避難の判断を行い、必要に応じて避難行動を実施する。

#### (ウ) 警戒情報発令

燕市からの避難指示の発令に留意する。避難する際は周辺の状況を十分確認し、身の安全を図ること。外に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。

#### (エ) 特別警報発令

何らかの災害がすでに発生している可能性が極めて高い状況であるため、身の安全を確保するようにする。外に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。

#### (オ) 避難後

#### ○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。この場合も、施設までの経路に

危険がないかを確認して、安全な経路で施設へ戻れるようにする。

引き続き避難が必要な場合は、避難先での業務の継続について検討する。

#### ○保護者への連絡

利用児童の状況や、避難場所（避難している場合）を保護者へ共有する。

#### （カ）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、施設の復旧作業後・安全確保が確認されたら、可能な業務から再開する。

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

施設が利用できる場合、地域の救援活動を行うことが求められるが、優先順位は以下となる。

第一：利用児童の安全確保

第二：地域の被災者への救援活動

第三：燕市の防災対策本部、警察、消防などからの支援要請への協力

地域の方が困って来訪した場合、受け入れについては学校教育課へ相談すること。

\* 児童クラブが設置されている東児童センターは予備の避難所に指定されている。

## IV B C P の検証

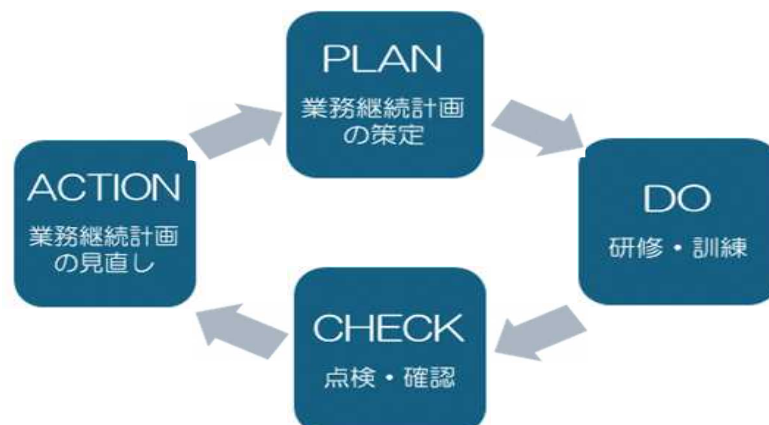
### 1 B C P の検証

大規模な危機の発生時に、速やかに業務継続体制に移行し、重要業務を実施するためには、各職員がそれぞれ、大規模な危機の発生時の対応を意識し、平時の業務を実施する中で、準備を進めておくことが重要である。

このため、職員に対する教育・普及啓発を行うとともに、職員自らも情報収集し、必要な対策を講じる。また、大規模な危機の発生に備えた訓練、緊急時持ち出し資料の検討とその準備を実施し、業務継続計画やマニュアル、その対応方法等の実効性を確認する。

具体的には、策定したB C Pに基づき計画した事項の実施や備品を購入し、職員や児童へ避難計画を周知し、訓練を計画する。訓練実施後、B C Pの課題を洗い出し、見直しや改善を行い、B C Pの更新を行う。

訓練から導き出された課題について、訓練に参加した職員も交えて話し合い、課題の解決方法を検討することが重要である。検討した内容をB C Pに盛り込むことにより、事前の対策で不足していた事項の改善を行い、B C Pを継続的に改善していく。



| 災害の種類                  | 訓練内容                                                                                                                                                | BCP の点検・見直しのポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 地震…<br>日中の発生           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地震発生時の安全確保</li> <li>・安否確認</li> <li>・避難訓練（安全ゾーンや避難所への移動）</li> <li>・保護者との連絡訓練</li> <li>・関係各所との連絡訓練</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・安全確保：安全確保行動がとれたか</li> <li>・安否確認：利用児童と職員の安否確認方法は適切か</li> <li>・防災組織の確認：非常時の役割と分担が適切か</li> <li>・連絡先一覧：連絡先の過不足の確認</li> <li>・連絡フロー確認：適切なフローか</li> <li>・保護者との連絡方法：スムーズに連絡がとれたか</li> <li>・避難方法の検討：児童の状況に応じた避難方法ができたか</li> <li>・避難場所・避難経路確認：児童の避難に適切な避難場所・避難経路か</li> <li>・備品・非常持ち出し品の過不足：安全確保や避難時に備品や持ち出し品が足りていたか</li> </ul> |
| 地震…<br>夕方や早朝<br>職員の少ない | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地震発生時の安全確保</li> <li>・安否確認</li> <li>・避難訓練（安全ゾーンや避難所への移動）</li> <li>・保護者との連絡訓練</li> <li>・関係各所との連絡訓練</li> </ul> | 上記の「地震：日中の発生」と同様。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 火災発生<br>地震に伴う          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・火災発生時の避難訓練</li> <li>・消火訓練</li> <li>・関係各所・保護者との連絡訓練</li> </ul>                                               | 上記の「地震：日中の発生」に記載の事項以外に <ul style="list-style-type: none"> <li>・初期消火ができたか</li> <li>・火災時の避難行動が適切か</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 風水害・<br>台風             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大型台風による水害（近隣の川の氾濫）の避難訓練</li> <li>・安否確認</li> <li>・保護者との連絡訓練</li> <li>・関係各所との連絡訓練</li> </ul>                  | 上記の「地震：日中の発生」に記載の事項以外に <ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な場所（浸水に備えて施設内の高い場所・適切な避難場所）へ避難できたか</li> <li>・避難場所・避難経路確認：台風による大雨や強風時に児童が移動可能な避難場所・避難経路か</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |

- 台風や強風の情報が事前にわかる場合は、飛ばされそうな物は片付ける。
- 大きな台風や強風があった場合は、施設点検及び確認し、異常があった場合は、教育委員会担当職員に連絡する。