

業務継続計画（BCP）

株式会社 ウェルシアス

きつずサポートえみ's

（児童発達支援・放課後等デイサービス）

I	総則	1
1	想定されるリスク	1
2	本計画の目的・目標	1
3	本計画の位置づけ	1
4	本BCPの主管部門	1
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	2
	（3）職員の安否確認	3
	（4）人員確保	3
	（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	7
	（1）非常時に優先的に実施する業務	7
	（2）施設のリスク	8
	①立地条件	8
	②避難場所	8
	④ 避難誘導	8
	⑤ ライフラインの対応策	8
	⑥ 備蓄品	9
	⑦ 非常用の持ち出し品・重要書類	9
III	BCP発動時の対策	10
1	感染症にBCP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	13
(1) 地震	13
① 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
(2) 風水害	15
① 事前の対策	15
③ 発災時の時間経過別の対応	15
③ 災害時の地域ニーズへの対応	16
IV BCPの検証	17
V 附則	17

I 総則

1 想定されるリスク

本計画において想定されるリスクは下記の通り。

<地震>

震度6弱（南海トラフ地震）

液状化：液状化の可能性が高い地域

<感染症>

新型コロナウイルス・インフルエンザウイルスを始め、職員の不足及び事業所を閉鎖する可能性のある感染症

2 本計画の目的・目標

<目的>

本計画は、感染症及び大規模災害が発生した際に、きつずサポートえみ‘s（以下「施設」とする）の利用児童（以下「児童」とする）・保護者及び職員の安全確保及びサービス提供の継続又は早期復旧・再開を図るために施設の実施する事項を定める。

<目標>

本計画に関する目標を以下の通りとする。

- ① 児童及び保護者の安全確保を最優先とする。
- ② 児童の保育・養護を行う職員の安全を確保する。
- ③ 施設の状態を確認後、速やかにサービスの提供を継続する。継続が難しい状況の場合は1カ月以内の再開・復旧を目指す。
- ④ 災害発生時において適切な対応ができるように、定期的に訓練を行い、平時から職員の災害への意識及び対応能力の強化を図る。

3 本計画の位置づけ

本計画は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にし、必要な業務について、ライフラインが制限されている状況や、平時より職員が少ない状況であっても業務を継続できるように、事前に必要な準備を行うために策定をするものである。

4 本BCPの主管部門

本計画の策定・実施・検証・見直しは本社管理部にて行う。

II 事前対策

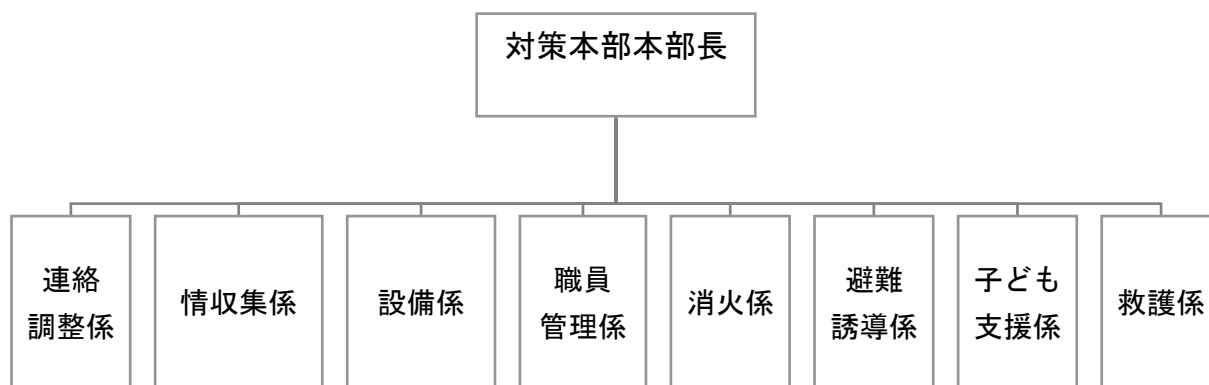
このIIでいう「事前対策」は、感染症の拡大時や災害の発生に先立って平時より実施すべき対策となります。

1 感染症・自然災害共通事項

(1) 地域との連携の推進

- ・災害時に備えて、町会や自治会及び管轄の消防署との連携を取って行く。
- ・また、非常時に児童が助けを求められることができるように近隣のテナント及び地域住民に施設の存在や児童の認識を高めていく。

(2) 防災組織の体制構築



組織	役割	担当者	代行
対策本部本部長	全体の統括	施設長	主任
連絡調整係	施設や関係各所との連絡調整	主任	
情報収集係	感染症発生・被災状況等に関する情報収集	主任	
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	主任	
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	主任	

組織	役割	担当者	代行
消火係	初期消火の実施	常勤職員	
避難誘導係	児童や職員等の避難誘導	常勤職員	
子ども支援係	児童の安全確保と生活の維持	常勤職員	
食事係	非常時の食材の確保	常勤職員	
救護担当係	児童の健康状態把握・投薬 感染予防・負傷者の処置	看護師	

(3) 職員の安否確認

災害時の職員の安否確認は業務内及び業務外により以下の通りに対応をする。

<業務内>

業務時間内にて災害が発生した場合は、施設長に速やかに職員の安否を報告する。
施設長が不在の場合は業務チャットにて職員の安否情報を報告する。

<業務外>

業務時間外にて災害が発生した場合は、①電話、②業務チャット、③SNS、④災害用伝言ダイヤルで事業所に自身の安否情報を報告する。

(4) 人員確保

① 職員の参集可否の把握

公共交通機関が停止した場合や施設へのアクセスの状況が悪化している場合を想定し、職員の居住地から徒歩等で出勤可能な職員数や出勤にかかる時間を把握する

<把握する内容>

ア. 職員の氏名

イ. 平常時の通勤手段と所要時間

ウ. 非常時の出勤にかかる時間（見込み）

エ. 家族の状況（小さい子どもや介護が必要な家族の有無など）

② 職員の参集のルール

ア. 非常時は原則、職員自身とその家族の安否確認及び被害にあった場合はそのケアを最優先に対応をする。

イ. 自身と家族の安全を確保し、自宅に被害がない場合は、施設から連絡がな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をする。

ウ. 自宅待機の場合は施設からの連絡を待ち、指示があった場合はそれに従う。

(5) 保護者との連携

- ① 緊急連絡先の把握を行い、非常時に保護者と連絡が取れるようにする。
- ② 電話がつながらない場合を想定し、SNS にて子どもの安否及び状況の報告・情報の共有を行う。
- ③ 別場所へ避難する場合も考えられるため、あらかじめ保護者に避難場所の周知を行う。
- ④ 感染症の場合は、原則保護者に連絡をし、お迎えを依頼する。

(6) 関係各所との連携・情報収集

連絡先一覧

	連絡先	連絡先	電話番号
行政	名古屋市役所 子ども発達支援係	自治体管轄部署	052-972-2520
	名東区役所 福祉課 障害担当	区管轄部署	052-778-3004
	名古屋中央児童相談所	管轄児童相談所	052-757-6111
	名東保健センター	管轄保健所	052-778-3104
	名東消防署	管轄消防署	052-703-0119
	名東警察署	管轄警察署	052-778-0110
医療	いはら内科外科クリニック	協力医療機関	052-773-0021
利用する子ども関連	児童の通学する学校	保育園	個々の連絡方法
		幼稚園	個々の連絡方法
		小学校	個々の連絡方法
		中学校	個々の連絡方法
		特別支援学校	個々の連絡方法
		各保護者	児童の保護者等
協力業者	鈴幸産業	施設管理会社	052-782-0001
	エヌビーワークス	送迎車の管理	0568-34-2390

情報収集先一覧

	連絡先	URL
気象	気象庁 防災情報	https://www.jma.go.jp/jma/index.html
防災情報	内閣府 防災情報のページ	http://www.bousai.go.jp/
	愛知県 防災情報のページ	https://www.pref.aichi.jp/bousai/
	名古屋市 防災情報のページ	https://www.city.nagoya.jp/kurashi/category/405-0-0-0-0-0-0-0-0-0.html
自治体	名古屋市 ホームページ	https://www.city.nagoya.jp/
	愛知県 ホームページ	https://www.pref.aichi.jp/
ライフライン	名古屋市上下水道局	https://www.water.city.nagoya.jp/
	中部電力	https://www.chuden.co.jp/
	東邦ガス	https://www.tohogas.co.jp/

(7) 入退館管理

送迎出欠表にて児童の出欠及び入所・退所時間を記録し、管理を行う。

2 感染症に係る事前の対策

(1) 優先的に実施する業務

・入館管理の徹底

どの日にどの児童及び職員がいたか、また送迎時にどの車にどの児童・職員が乗っていたかを把握し、感染の可能性及び状況を速やかに把握する

・感染拡大の防止

感染の可能性が高い児童、感染症が疑われる症状がある児童、感染した児童は別室で療養し、速やかに保護者にお迎えの対応を依頼する。職員に関しては感染者及び症状があるものは原則自宅待機とする。

・使用した部屋及び備品等を徹底的に消毒する

(2) 備品の確保

- ・ 消毒液
- ・ マスク
- ・ 防護服
- ・ 手ぶくろ

上記の備品は常時数日分備蓄をする。また備品のストックを常に把握し、必要なタイミングで調達する。

(3) 感染者発生時等のためのゾーニングの検討

感染の可能性が高い児童、感染症が疑われる症状がある児童、感染した児童は、他の児童との接触を避けるため、別室にて療養する。独立した部屋が確保できない場合はパーティションで仕切る。

(4) 職員の体調管理

体調が良くない又は感染症が疑われる症状があるときは、出勤前に施設に連絡し、指示をあおぐ。症状や状態によっては施設に出勤をしない。

同居家族が感染症にかかった場合も同様に出勤前に施設に連絡し、指示をあおぐ。

(5) 施設利用者の体調管理、入退館管理

通所時に、児童の検温及び体調の確認を行い、感染が疑われる場合には利用を控えてもらう。

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

- ① 利用する児童及び職員の安全確保を優先に行う。その中でも以下の児童は優先的な安全確保及び対応を実施する。
 - ・ パニックになる児童への支援及び対応
 - ・ 服薬や投薬が必要な児童への介助
 - ・ 年齢が低く、サポートが必要な未就学児の支援・対応
- ② 安全が確認でき次第、速やかに保護者と連絡を取り、児童の引き渡しを進める
- ③ 保護者が帰宅困難な状況又は連絡がつかない状況のために引き渡しができない場合に施設内にて預かりを行う。

(2) 施設のリスク

①立地条件

名古屋市のハザードマップによる施設のリスク想定は下記の通り

- ・洪水…想定なし
- ・高潮…想定なし
- ・内水氾濫…0.3 mm以内
- ・津波…想定なし
- ・地震…震度6弱
- ・液状化…可能性が高い地域

②避難場所

- ・よもぎ小学校
- ・平和が丘小学校
- ・猪子石中学校

避難経路について、避難場所までの経路を歩き、道幅や避難の障害となるもの（落下物のおそれのある場所などを事前に確認する。特に児童が歩いて避難所まで行くことが可能か、安全な経路で避難場所にいけるよう、事前に障害となる可能性がある場所を把握したうえで避難経路を設定する。

④ 避難誘導

- ・安全を確認後、職員が子どもを避難場所まで誘導する。
- ・通常と異なる状況で不安が強くなる、事態の把握が困難でパニックになる場合がある児童及び年齢が低い児童は職員が支援しながら誘導を行う。
- ・平時から避難訓練等を通じてできるだけ児童及び職員が避難行動に慣れる。

⑤ ライフラインの対応策

① 停電時

照明はランタン及び懐中電灯で対応する。空調が止まった場合は、保温シートや冷却シートで対応する。

② 断水

備蓄していた水道水で対応する。トイレは水を使わず処理ができる簡易トイレで対応する。おむつはゴミ袋に入れ、密閉したうえでゴミ箱に入れる。

⑥ 備蓄品

下記の品を最低3日は継続できる量を備蓄する。

- ・食料品（アレルギーのある児童もいるためアレルギーフリーにする）
- ・飲料水
- ・ランタン及び懐中電灯
- ・電池
- ・医療品（救急セット及び常備薬）

児童によっては医療的な配慮が必要なため、事前に保護者から必要な処方箋を預かる。

定期的に備蓄品の量を確認し、適宜調達を行う。

⑦ 非常用の持ち出し品・重要書類

非常用持ち出し品は一式をあらかじめ持ち出し用カバンにて保管をする。

- ・食料品
- ・飲料水
- ・ランタン及び懐中電灯
- ・電池
- ・医療品（救急セット及び常備薬）
- ・保温シート
- ・軍手
- ・マスクなどの衛生用品
- ・おむつやおしりふき
- ・使い捨ての食器
- ・給水袋
- ・緊急連絡先一覧

Ⅲ BCP発動時の対策

1 感染症にBCP発動時の対策

(1) 感染症発生時の事前対策

① 国内発生早期

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

② 国内感染期

感染予防行為を実施し、マスクや手洗い、アルコールの実施と共に、来所者の管理を行い、疫学調査に対応できるようにする。

③ 地域感染期

外部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

○初動対応

- ・施設長への報告を行う。
- ・施設内にて情報共有を行う。
- ・提携医療機関への連絡相談を行う。

○利用児童への対応

感染症が疑われる症状がある場合には、原則として利用休止とする。利用中に体調不良となった場合には、別室で対応し、原則として保護者のお迎えをお願いする。必要な場合は医療機関への受診等を行う。

○施設の対応

- ・施設内の児童が利用していた場所を特定し、徹底した消毒・清掃を行う。
- ・感染の可能性が高い者となった児童または職員と接触した利用児及び職員を特定し、体調の変化に注意する。
- ・業務継続のための対応・対策を行う。

(3) 感染の可能性が高い者の発生時

○初動対応

- ・施設長への報告を行う。
- ・施設内にて情報共有を行う。
- ・提携医療機関への連絡相談を行う。

○利用児童への対応

利用児童や職員が感染の可能性が高い者となった場合、原則として利用休止（職員は自宅待機）とする。利用休止、自宅待機の期間については、保健所や自治体の方針に従って対応する。

○施設の対応

- ・当該子どもが使用したスペースの換気を充分に行う。
- ・当該児童が利用していた場所を特定し、徹底した消毒・清掃を行う。
- ・業務継続のための対応・対策を行う。特に職員の不足に備えて対策を行う。

（４）感染者発生時

○初動対応

- ・施設長への報告を行う。
- ・施設内にて情報共有を行う。
- ・提携医療機関への連絡相談を行う。

○利用児童への対応

- ・感染者は原則利用休止とする。必要な場合は医療機関への受診等を行う。

○施設の対応

- ・施設全面の消毒・清掃を行う。（終了するまで立ち入り禁止）
- ・感染の状況に応じて、受け入れの人数を減らす、送迎を行わないなど一部業務の縮小を実施する。縮小が難しいときは、自治体の管轄部署と相談の上、業務の一時休止を行う。
- ・できる限り開所し業務の継続を行えるよう対策及び方法を検討する。

（５）通常業務の再開

職員や利用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します。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します。

（６）不足する職員の支援対策の実施

職員の感染により職員が不足した場合、本社に連絡する。本社が他法人及び他施設との調整を行い、応援を派遣する。

(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、職員の不足の状況とそのリスクとを考慮して、人的応援を受け入れるか判断します。

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

① 災害発生時

- ・防災組織の立ち上げ
- ・施設長は事業を通常通り継続できるかどうか判断を行う。
- ・通常事業を継続する場合は、保護者に情報の共有を行う。
- ・臨時休業を行う場合は、閉所の準備及び保護者へお迎えの依頼をする。

② 発災直後

- ・安否確認・声掛けを行い、児童の不安の解消に努める。またパニックになる児童及び年齢が低い児童のサポートを行う。
- ・負傷者の確認・救護・応急措置を行う。必要な場合は、医療機関へ連絡し搬送する。
- ・初期消火を行う。

③ 発災～半日程度

- ・通信手段の確保を行い、行政や関連各所への連絡を行う。
- ・職員の安否確認を行う。
- ・参集した職員の状況に応じて防災組織の再整備を図る
- ・利用児童の安否確認の集約を行う。
- ・施設建物・設備の安全確認を行う。
- ・施設長は業務を通常とおり継続できるかの判断及び避難の必要性の検討を行う。

④ 発災当日

- ・保護者への引き渡しを最優先に行う。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、保護者と利用する子どもと一緒に施設内で待機させ、安全確保を図る。
- ・職員・児童・保護者の安否確認を引き続き実施する。
- ・トイレ対策や防寒・避暑対策など優先する業務を実施する。
- ・施設・設備被害状況の把握を行い、施設での業務継続か避難を判断する。
- ・情報収集を行うと共に施設の状況について情報発信を行う。

⑤ 発災後2～3日

・職員・利用児童・保護者の安否確認を引き続き実施し、安否に関する問合せがあれば対応する。

・利用児童の保護者や行政等への連絡を行う。

・施設建物・設備の被害箇所の確認と記録を行う。

・職員の健康管理・不足職員の人的支援を行う。また、職員のケアも合わせて実施する

・人的支援・物的支援の得対応と地域ニーズの対応を行う。

・保護者へ引き渡しができないまたは時間がかかる児童の対応について、関係機関へ引き継ぎを行う

⑥ 発災後2～3日以降

・被災現場の片づけや被災したものの整理を行う。

・施設建物・設備の点検・修理・修復の手配を行い、業務再開の準備をする。

・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を行う。

・人的支援・物的支援の受け入れ対応と地域ニーズの対応を行う。

・備品類の買い替え、買い足しの手配を行う。

・保護者へ引き渡しができないまたは時間がかかる児童の対応について、関係機関へ引き継ぎを行う

③ 災害時の地域ニーズへの対応

災害時の地域の救援活動について、優先順位は以下とする。

① 利用する子どもの安全確保と養護

② 地域の被災者への救援活動

③ 自治体の防災対策本部、警察、消防などからの支援要請への協力

・地域の方や他施設の利用児童で救援が必要な方が来所した場合は、受け入れの可否について、自治体の管轄部署に確認をしたうえで施設長が判断を行う。

(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。災害発生の可能性がある場合は、気象情報などから避難の必要性及び施設の閉所を検討します。

③ 発災時の時間経過別の対応

① 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かと判断した場合、業務継続のための対策を開始する。

(ア) 開所前に注意報発令・警報発令の恐れがある場合

・気象情報などから情報を入手し、事前に閉所等の検討をする。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児童や保護者等に連絡をする。

・職員の参集の有無についても検討をし、早めに各職員に情報共有を行う。

(イ) 開所中に台風上陸や警報等が発令されたとき

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。子どもと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の利用する子どもを誘導し、避難を行う。

② 警報発令

・警報が発令され、施設が被災する可能性があるかと判断した場合、業務継続のための対策を開始する。建物内に児童・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、必要に応じて避難を実施する。

・一時閉所を検討し、児童の安全を確保する。各保護者にお迎えの可否を確認し、安全な引き渡しを手配する。

③ 警戒情報発令

・自治体からの避難指示の発令に留意する。屋外へ出ることが危険な場合もあるため、周辺の状況を十分確認し、児童及び職員の安全を図る。

④ 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。

⑤ 避難後

(ア) 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る。

引き続き避難が必要な場合、避難先での業務継続のための検討を行う。

(イ) 保護者への連絡

利用児童の状況や避難場所について、SNS やメールで保護者等へ情報を共有する。保護者への引き渡しを順次進める。また、保護者へ引き渡しができない可能性のある児童の対応について、関係機関へ引き継ぎ・引き渡しを行うなど対応の検討し、対応を実施する。

⑥ 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・安全確保が確認された場合、施設で可能な業務から業務を再開する。
- ・ 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

災害時の地域の救援活動について、優先順位は以下とする。

④ 利用する子どもの安全確保と養護

⑤ 地域の被災者への救援活動

⑥ 自治体の防災対策本部、警察、消防などからの支援要請への協力

- ・ 地域の方や他施設の利用児童で救援が必要な方が来所した場合は、受け入れの可否について、自治体の管轄部署に確認をしたうえで施設長が判断を行う。

IV BCPの検証

(1) BCPの検証は以下の通りを行う。

- ・策定したBCPに基づき計画した事項の実施や備品を購入し、職員や児童及び保護者へ避難計画を周知する。
- ・計画に基づき、実際に訓練を実施する。
- ・避難訓練を実施した後、BCPの課題を洗い出す。
- ・BCPの見直しや改善を行い、BCPの更新を行う。

(2) 教育・訓練の実施

- ・BCPにもとづき、教育や避難訓練を実施する。訓練の内容は、地震、火災、風水害等のいくつかの災害のケースを想定し、前回の訓練とは異なるケースで実施する。

(3) BCPの見直し・改善

- ・教育や避難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。検討した内容をBCPに盛り込むことにより、定期的にBCPを見直していく。

V 附則

- ・本計画は令和7年11月1日から施行する。