

菜の花こども園及び
菜の花発達サポートそだちの間
における業務継続計画
(Business Continuity Plan)

法人名	社会福祉法人菜の花会	代表者名	理事長 石木一行
施設名 (施設類型)	菜の花こども園 幼保連携型認定こども園	園長名	石木 尚子
施設名	菜の花発達サポートそだちの間 (児童発達支援事業所)	管理者	石木 尚子
所在地	長崎市平山町 477	電話番号	095-878-2877
作成日	令和8年9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	1
4	本計画の目標	1
5	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	2
	（3）職員の安否確認	3
	（4）人員確保	3
	（5）保護者との連携	3
	（6）関係各所との連携・情報収集	3
	（7）入退館管理	4
2	感染症に係る事前の対策	5
	（1）優先的に実施する業務	5
	（2）備品の確保	5
	（3）感染者発生時等のためのゾーニングの検討	5
	（4）職員の体調管理	5
	（5）施設利用者の体調管理、入退館管理	5
3	自然災害の事前対策	5
	（1）非常時に優先的に実施する業務	5
	（2）施設のリスク	5
	①立地条件	5
	②避難場所、避難経路	5
	③避難誘導	6
	④ライフラインの対応策	6
	⑤備蓄品	6
	⑥非常用の持ち出し品・重要書類	6
III	BCP発動時の対策	7
1	感染症にBCP発動時の対策	7
	（1）感染症発生時の事前対策	7

(2) 感染が疑われる症状がある者の発生時	7
(3) 感染の可能性が高い者の発生時	7
(4) 感染者発生時	7
(5) 通常業務の再開	7
(6) 不足する職員の支援対策の実施	8
(7) 人的応援と受け入れ	8
2 自然災害発生時の対応	9
(1) 地震	9
①発災時の時間経過別の対応	9
②災害時の地域ニーズへの対応	10
(2) 風水害	10
①事前の対策	10
②発災時の時間経過別の対応	10
③災害時の地域ニーズへの対応	12
IV B C P の検証	エラー! ブックマークが定義されていません。
1 B C P の検証	エラー! ブックマークが定義されていません。

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）

家具の転倒、山側からの落石等

○自然災害（風水害）

山手側の土砂崩れに備える

○雷・竜巻

停電に備える

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）に業務継続ができるようにするために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に対応が取れるよう、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（主任担当者等）

社会福祉法人 菜の花会

・担当 園長・管理者 石木尚子

II 事前対策

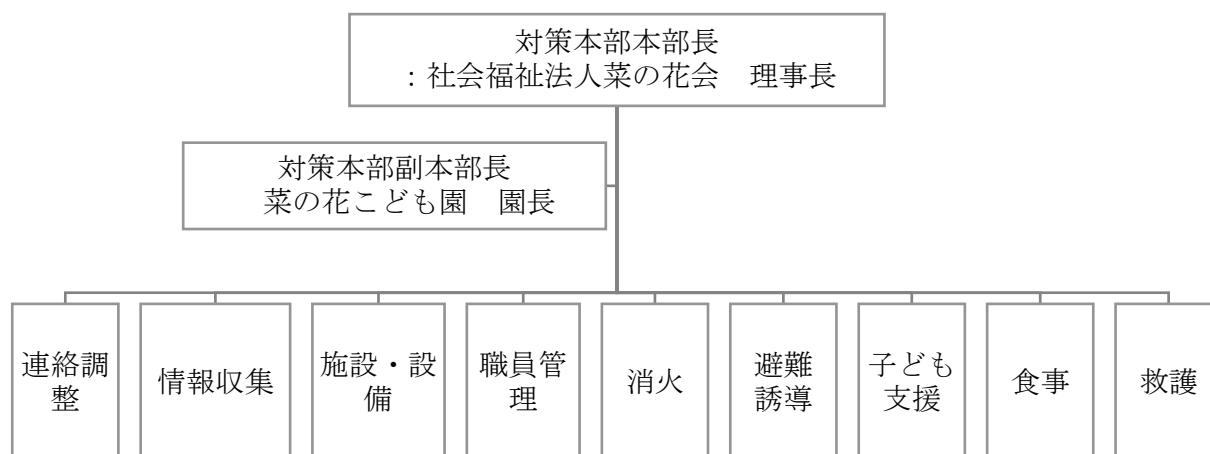
（感染症の拡大時や災害の発生に先立って平時より実施すべき対策）

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、学校などとの協力体制づくりを行うことが重要である。
平山町集会所が避難所となることから、日頃から情報共有を行い緊急時に連携できるように体制を整える。

（２）防災組織の体制構築



組織	役割	担当者／ 部署名	代行 (担当者不在 時の代行)
対策本部 本部長	全体を総括する	菜の花こども園 園長	菜の花こども園 主任
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	菜の花こども園 園長	菜の花こども園 主任
連絡調整係	各施設や関係各所との連絡調整	菜の花こども園 園長	菜の花こども園 主任・担任
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		
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		

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		
消火係	初期消火の実施		
避難誘導係	利用する子どもや職員等の避難誘導		
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		
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		
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		

(3) 職員の安否確認

開設時間中の場合は、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、業務用 SNS でメールを送信。
職員の安否確認を速やかに実施する。

(4) 人員確保

○地震
園児の安全確保後、職員の安全確保。開所・休所については長崎市幼児課の判断

○風水害
園児の安全確保後、職員の安全確保。開所・休所については長崎市幼児課の判断

○感染症
感染予防に努める。職員感染多数の場合、休所については長崎市幼児課の判断

(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取れるようにする。
コドモン SNS 災害伝言ダイヤル等を利用する。

(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	長崎市障害福祉課	095-829-1141	メール FAX
	長崎市幼児課	095-829-1142	
	長崎市保健所	095-829-1153	
	南消防署三和出張所	095-898-7099	
	大浦警察署	095-829-0110	

関連 子ども	菜の花こども園学童クラブ	095-878-8151	
	児童の保護者		それぞれの連絡方法

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/
	長崎県 防災情報のページ	https://www.bousai.pref.nagasaki.jp/
	長崎市 防災情報のページ	https://www.city.nagasaki.lg.jp/bousai/210004/index.html
自治体	長崎市 ホームページ	https://www.city.nagasaki.lg.jp/
	長崎県 ホームページ	https://www.pref.nagasaki.jp/
ライフライン	長崎市水道局	https://www.city.nagasaki.lg.jp/
	九州電力	https://www.kyuden.co.jp/

(7) 入退館管理

- 出席簿に来た時間、帰った時間を記載する。
- コドモンの入退室管理で出席簿とダブルチェックをかける。
- 子どもの所在確認と人数確認を確実にを行う

2 感染症に係る事前の対策

(1) 優先的に実施する業務

感染源の特定、消毒。保護者への感染症の周知を促す。園バスの運休。
特定の食中毒感染については長崎市の規定において、保健所へ連絡。
感染多発の場合の休園等については、長崎市幼児課・障害福祉課の指示に従う

(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。

(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、長崎市幼児課・障害福祉課の通知に準ずる。

(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

(2) 施設のリスク

①立地条件

土砂災害の危険度ある山手に面している

②避難場所、避難経路

近くの平山公民館が避難場所となっている

③避難誘導

定期的に館内から館庭への誘導訓練を行っている。

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
- 備蓄食料
- 備蓄用水

3 回分備蓄する。

⑥非常用の持ち出し品・重要書類

- 緊急連絡網
- 非常袋
- トランシーバー

Ⅲ BCP発動時の対策

1 感染症にBCP（Business Continuity Plan 事業継続計画）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長崎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行動を開始する。
- 国内感染期（長崎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、長崎市幼児課・障害福祉課の通知に準ずる
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、長崎市幼児課・障害福祉課の通知に準ずる
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は、初動対応として、管理者（長崎市幼児課・障害福祉課）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。
- ・感染者が増加した場合は、園バスの運行を停止する

（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、長崎市幼児課・障害福祉課へ連絡する。

（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

① 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)
- 長崎市幼児課・障害福祉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。

② 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

③ 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（長崎市幼児課が実施）
- 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）

④ 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

⑤ 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
(職員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

⑥ 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：長崎市の防災対策本部、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長崎市幼児課へ相談すること。

(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。災害発生の可能性がある場合は、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

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。

○開所中

大雨警報レベル３で園バスの運行停止。コドモンで保護者へお迎えを要請する。

大雨警報レベル４で臨時休園（臨時休園の判断は長崎市幼児課・障害福祉課へ確認を取る）保護者へ早めのお迎えを要請する。

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

災害発生の可能性がある場合（大雨警報レベル４、台風接近に伴う学校の休校等）、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。

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とは判断した場合、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。

③ 警戒情報発令

長崎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。

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。

⑤ 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。

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：長崎市の防災対策本部、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こどもみらい課へ相談すること。

IV BCP の検証

1 BCP 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、職員や児童へ避難計画を周知し、訓練を計画する。訓練実施後、BCPの課題を洗い出し、見直しや改善を行い、BCP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BCP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、BCPを継続的に改善していく。

