児童福祉施設における
業務継続ガイドライン

令和4年3月 31日

令和3年度子ども・子育て支援推進調査研究事業

課題2「感染症等発生時の児童福祉施設における
業務継続の在り方に関する調査研究」

目次

はじめに 1
用語集 2
ガイドラインの見方について..... 3
第 1 章　BCP の基礎知識 5
1.1　想定されるリスク..... 5
1.1.1　感染症 5
1.1.2　自然災害（地震）..... 5
1.1.3　自然災害（風水害）..... 5
1.2　策定の目的 5
1.2.1　目的 5
1.2.2　BCP の位置づけ 6
1.3　BCP の目標 6
1.4　リスクに応じた BCP の基礎知識..... 6
1.4.1　感染症 7
1.4.2　自然災害（地震）..... 8
1.4.3　自然災害（風水害）..... 8
1.5　児童福祉施設等に求められる役割..... 9
1.5.1　児童福祉施設等全般の役割..... 9
1.5.2　施設ごとの役割..... 9
第 2 章　BCP 策定にあたって事前に検討すべき事項 10
2.1　感染症と自然災害の共通の事前対策..... 10
2.1.1　地域との連携..... 10
2.1.2　防災組織の体制構築..... 10
2.1.3　職員の人員確保..... 11
2.1.4　情報収集・情報連携・関係各所との連携..... 14
2.1.5　入退館管理..... 15
2.2　感染症の事前の対策..... 16
2.2.1　非常時に優先的に実施する業務の整理..... 16
2.2.2　備品の確保..... 16
2.2.3　感染が疑われる症状がある者・感染者等発生時のためのゾーニングの検討 17
2.2.4　職員の体調管理..... 18
2.2.5　施設を利用する子どもや入館者の体調管理・入退館管理..... 18
2.3　自然災害の事前の対策..... 18
2.3.1　非常時に優先的に実施する業務の整理..... 18

2.3.2　リスクの事前把握 20
2.3.3　ライフラインの対応策の検討 21
2.3.4　備蓄品の確保 21
2.3.5　非常用持ち出し品・重要書類の確認 22
第3章　リスク別のタイミングに応じた対策 23
3.1　感染症 23
3.1.1　事前の対策 23
3.1.2　感染が疑われる症状がある者の発生時の対応 23
3.1.3　感染の可能性が高い者の発生時の対応 24
3.1.4　感染者発生時の対応 25
3.1.5　感染の可能性が高い者、感染者等発生ステージ別の対応のまとめ 26
3.1.6　通常業務の再開 27
3.1.7　不足する職員の支援対策の実施 27
3.1.8　人的応援と受け入れ 28
3.2　自然災害（地震） 29
3.2.1　発災から時間経過別の対応 29
3.2.2　災害時の地域ニーズの対応 31
3.3　自然災害（風水害） 31
3.3.1　事前の対策 31
3.3.2　発災から時間経過別の対応 32
3.3.3　災害時の地域ニーズの対応 33
第4章　BCPの策定/BCPの検証（BCM） 34
4.1　PDCAサイクルと業務継続マネジメント 34
4.1.1　BCPとBCPの検証の継続 34
4.1.2　教育・訓練の実施 34
4.1.3　BCPの見直し・改善 36
第5章　施設別のポイント 37
5.1　保育所 37
5.1.1　非常時の開所等の検討・判断について 37
5.2　児童養護施設・乳児院 37
5.2.1　新型コロナウイルス感染症の国内感染期・地域感染期に対する対応 37
5.2.2　自然災害（大地震・風水害）に対する対応 37
5.3　障害児入所施設・児童発達支援センター 37
5.3.1　感染の可能性が高い者・感染者等発生時の対応 37
5.3.2　地震・風水害発災時の対応 37
5.4　母子生活支援施設 38

5.4.1　災害時の対応 38
5.4.2　その他非常時の対応 38
5.5　児童館 38
5.5.1　非常時の開館等の検討、判断について 38
5.5.2　自然災害に対する対応 38
参考資料１　非常時の防災組織図（例） 1
参考資料２　非常時の防災組織体制（例） 1
参考資料３　連絡先一覧（例） 2
参考資料４　情報収集先一覧（例） 3
参考資料５　新型コロナウイルス感染症発生時の優先業務（入所施設例） 4
参考資料６　新型コロナウイルス感染症発生時の優先業務（通所施設例） 5
参考資料７-１　体調チェックシート　（職員用） 6
参考資料７-２　体調チェックシート　（入館者用） 7
参考資料８　災害時の優先業務　（入所施設例） 8
参考資料９　災害時の優先業務　（通所施設例） 9

参考文献

入所型児童福祉施設における新型コロナウイルス感染症に関する対策の手引き 第 2 版, 多屋馨子他 ,令和 4(2022)年 2 月

保育所における感染症ガイドライン（2018 年 3 月・2021 年 8 月改訂版）

障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン,厚生労働省社会・擁護局障害保健福祉部,令和 2 年 12 月

介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン,厚生労働省老健局,令和 2 年 12 月

社会福祉施設・事業所における新型インフルエンザ等発生時の業務継続ガイドライン,株式会社インターリスク総研（平成 26 年社会福祉推進事業,厚生労働省）,平成 27 年 3 月

福祉施設経営における事業継続計画ガイドライン【地震対策編】,全国社会福祉施設経営者協議会,平成 21 年 3 月

保育施設のための防災ハンドブック,経済産業省

事業継続ガイドライン －あらゆる危機的事象を乗り越えるための戦略と対応－,内閣府,令和 3 年 4 月

社会福祉施設・事業所における新型インフルエンザ等発生時の業務継続ガイドライン,株式会社インターリスク総研,平成 27 年 3 月

障害福祉施設の事業継続計画（BCP）作成プロセスの研究-施設職員の災害対応力向上を目指して-、地域安全学会論文集 No.27,鍵屋 一他,P113 -p120,2015.11

社会福祉施設・事業所の BCP　事業継続計画,後藤至功 著

ひな型でつくる福祉防災計画　～避難確保計画から BCP、福祉避難所～,鍵屋　一,　岡野谷純、岡橋 生幸、高橋 洋,2020 年 7 月,東京都福祉保健財団

はじめに

この業務継続ガイドライン（以下ガイドラインという）では、児童福祉施設が非常時や緊急事態宣言などの制限下であっても継続的なサービスが求められる施設であることに鑑み、業務継続計画を策定するにあたって配慮すべき事項をまとめました。本ガイドラインでは、新型コロナウイルス感染症を含む感染症、地震災害、台風等による風水害を対象としています。

一部の児童福祉施設に関して、業務継続計画の策定が義務付けされている施設もあり、すでにガイドラインが存在することから、業務継続に関する一般的な事項の説明は最低限度の記述や引用を行うこととしています。本ガイドラインについては、感染症、地震災害、風水害を網羅的にまとめ、業務継続計画策定のポイントとなる点を整理しています。なお、児童福祉施設の特徴である①入所/通所別　②年齢別　③障害有無・障害種類別　④対象利用者層（特定利用・不特定多数利用）によって業務継続計画の策定時にポイントが異なる場合には、施設の特徴別に策定のポイントを記載し、各児童福祉施設が施設の特徴に合わせて確認できるようにしています。

また参考となる事例を紹介するとともに、参考資料としてフォーマットを用意していますので、業務継続計画の策定の参考となれば幸いです。

注）感染症の中には、新型コロナウイルス感染症のほかインフルエンザ等の通常の感染症も含まれます。しかし、業務継続計画を策定する趣旨は、その発生、蔓延によって業務継続が危ぶまれるような感染症に備えることであり、児童福祉施設の業務継続が困難となったのは新型コロナウイルス感染症が初であったことから、本ガイドラインにおける感染症の記載は、新型コロナウイルスを念頭に置いたものにしています。作成時期は令和 4 年 3 月時点でのものであり、今後は引用先のガイドライン等の更新や修正により、本ガイドラインの内容が変更になることがあることをご留意ください。

用語集

◆ **業務継続計画（BCP: Business Continuity Plan）**
感染症のまん延や地震等の自然災害、テロ等の事件、大事故、サプライチェーン（供給網）の途絶、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、または中断しても可能な限り短い時間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画のことを業務継続計画（以下、BCP という）と呼ぶ。本ガイドラインでは、感染症のまん延や地震と風水害の自然災害を対象リスクとする。

◆ **業務継続マネジメント（BCM： Business Continuity Management）**
業務継続を実現するための予算・資源の確保を行うとともに、取組を浸透されるための訓練等の実施を行うなどのマネジメント活動や BCP の検証についてを業務継続マネジメント（以下、BCM という）という。

◆ **児童福祉施設等**
保育所、児童養護施設、乳児院、児童館、障害児入所施設、児童発達支援センター、母子生活支援施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、児童家庭支援センターの総称を児童福祉施設とする。本ガイドラインでは、児童福祉施設に加え、一時保護所及び認可外保育施設を含め、児童福祉施設等と総称する。

◆ **子ども**
児童福祉施設等を利用または入所している子どもとする。

◆ **障害のある子ども**
身体障害、知的障害、精神障害、発達障害のいずれかまたは複数の障害のある子どもを障害のある子どもをいう。発達障害は、精神障害に含む概念とされているが、本ガイドラインでは子どもの支援の観点から症状が様々であることを考慮して、発達障害と精神障害を分けて記述する。

◆ **支援**
子どもの養護、保育、療育、保護を包括して支援という。

◆ **応援**
業務に関わる外部からの人的・物的支援について応援という。

◆ **感染者**
検査等により感染症と診断された者をいう。

◆ **感染が疑われる症状がある者**
感染症への感染が疑われる症状がある者をいう。

◆ **感染者等**
感染が疑われる症状がある者および感染者をいう。

◆ **感染の可能性が高い者**
感染症と近距離で接触、或いは長時間接触し、感染の可能性が相対的に高くなっている者をいう。

ガイドラインの見方について

I.　全体構成

本ガイドラインの構成は、BCP に関する一般的事項についての記述と、事前の対策（リスク共通・リスク別）とリスク別のタイミングに応じた対策（災害時の対策）についての記述に分かれています。また、参考資料として、施設で検討した事項を記入するフォーマット例を掲載しています。各施設の検討時の参考としてご使用ください。

章	内容	ページ数
第 1 章　BCP の基礎知識	各施設において知っておくべき BCP の一般的事項についてまとめています。	P5～P9
第 2 章　BCP 策定にあたって事前に検討すべき事項	平時の対策として、事前に検討すべき事項をまとめています。	P10～P22
第 3 章　リスク別のタイミングに応じた対策	想定するリスク別に災害時に対応すべき事項をタイミング毎にまとめています。	P23～P33
第 4 章 BCP の策定/BCP の検証（BCM）	BCM として、実施すべき訓練他の事項をまとめています。	P34～P36
第 5 章　施設別ポイント	施設独自の特徴に応じて検討すべき事項についてまとめています。	P37～P38
参考資料	内容	ページ数
資料 1　防災組織図	防災組織を構築のために、検討した内容を記載するフォーマットです。	参考-1
資料 2　防災組織体制		
資料 3　連絡先一覧	関連先の連絡先を記載するフォーマットです。	参考-2
資料 4　情報収集先一覧	情報収集先をあらかじめ一覧にするためにフォーマットです。	参考-3
資料 5　優先業務（新型コロナ感染症発生時：入所施設）	新型コロナ感染症発生時の優先的に対応すべき業務の例をまとめています。	参考-4
資料 6　優先業務（新型コロナ感染症発生時：通所施設）		参考-5
資料 7-1　体調チェックシート（職員用）	体調を確認するためのアンケートシートのフォーマットです。	参考-6
資料 7-1　体調チェックシート（入館者用）		参考-7
資料 8　優先業務（災害発生時：入所施設）	災害発生時の優先的に対応すべき業務の例をまとめています。	参考-8
資料 9　優先業務（災害発生時：通称施設）		参考-9

II.　参照方法

このガイドラインについては、必要な箇所のみ参照されたい方は次を参考に必要なページをご参照ください。

例１：BCP の全般的な事項と感染症に対する BCP を確認したい
→「①BCP の全般的な事項」、
「②事前の対策（平時の対策）リスク共通と感染症」、
「③リスク別タイミングに応じた対策（災害時の対策）の感染症」
を参照ください。

例２：風水害に関する BCP に関して確認したい
→「②事前の対策（平時の対策）リスク共通と自然災害」、
「③リスク別タイミングに応じた対策（災害時の対策）の風水害」
を参照ください。

例３：地震災害の災害時の対策について知りたい
→「③リスク別タイミングに応じた対策（災害時事の対策）の地震」
を参照ください。

BCP の内容	リスク	参照部分
①BCP の全般的な事項	リスク共通 ⇒	第 1 章（P5～P9） 第 4 章（P34～P36）
②事前の対策（平時の対策）	リスク共通 ⇒	第 2 章 2.1（P10 ～P15）
	感染症 ⇒	第 2 章 2.2（P16 ～P18）
	自然災害 ⇒	第 2 章 2.3（P18 ～P22）
③リスク別タイミングに応じた対策（災害時の対策）	感染症 ⇒	第 3 章 3.1（P23 ～P28） また、記載事項は以下を参照しています。 「入所型児童福祉施設における新型コロナウイルス感染症に関する対策の手引き 第 2 版」(多屋馨子他 ,令和 4（2022）年 2 月） http://www.tohoku-icnet.ac/covid-19/mhlw-wg/images/division/child_welfare_facility/d06_pdf01_202202.pdf
	地震災害 ⇒	第 3 章 3.2（P29 ～P31）
	風水害 ⇒	第 3 章 3.3（P31 ～P33）

第1章　BCP の基礎知識

第 1 章では、BCP の策定のために児童福祉施設が想定すべきリスクと事業への影響など、知っておくべき基本的事項についてまとめます。

1.1　　想定されるリスク

1.1.1　感染症

児童福祉施設等では感染症全般について対策が必要となりますが、業務継続が危ぶまれる感染症として、本ガイドラインでは新型コロナウイルス感染症を想定して記載します。

1.1.2　自然災害（地震）

自治体から公表されているインフラ等の被災想定を考えます。

地震の被災想定の事例

震度：震度 6 弱（首都直下型地震・南海トラフ地震　等）
液状化：液状化の可能性が高い地域にあり
津波：津波避難エリア（津波警報時・大津波警報）

1.1.3　自然災害（風水害）

自治体から公表されているインフラ等の被災想定を考えます。

風水害震の被災想定の事例

浸水：浸水想定区域内（2m~5m）（●●川氾濫等）
大雨浸水：浸水確認箇所（集中豪雨・台風）
土砂災害：土砂災害警戒区域・土砂災害特別警戒区域

1.2　　策定の目的

1.2.1　目的

BCP とは、Business Continuity Plan の略で、日本では業務継続計画と訳されます。

児童福祉施設等は、子どもの生命及び心身の安全等を支えるために必要不可欠な施設となっており、非常時においても継続的なサービスが求められます。業務が継続できないとなると、子どもの生命・安全が脅かされる可能性があるため、「業務の継続」が非常に重要です。そのために、まずは施設の職員等、利用する子ども、保護者の災害対策や感染症対策に目配りし、職員や保護者とともに子どもの安全を確保し業務を継続する体制を整えることが重要です。

1.2.2　BCP の位置づけ

児童福祉施設の場合、消防計画、非常災害対策計画、浸水想定区域に施設が立地していれば避難確保計画などの策定をしている施設*Ⅰがあります。

これらの計画は、非常時、災害時の対応について計画するものですが、BCP は、災害時等の非常時を前提として業務を継続するために必要な業務を明確にします。その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継続できるように、事前に必要な準備を行うために作成します（図 1-1 参照）。

*Ⅰ避難確保計画を策定しているのは、水防法における要配慮者利用施設として、市町村から指定された施設です。

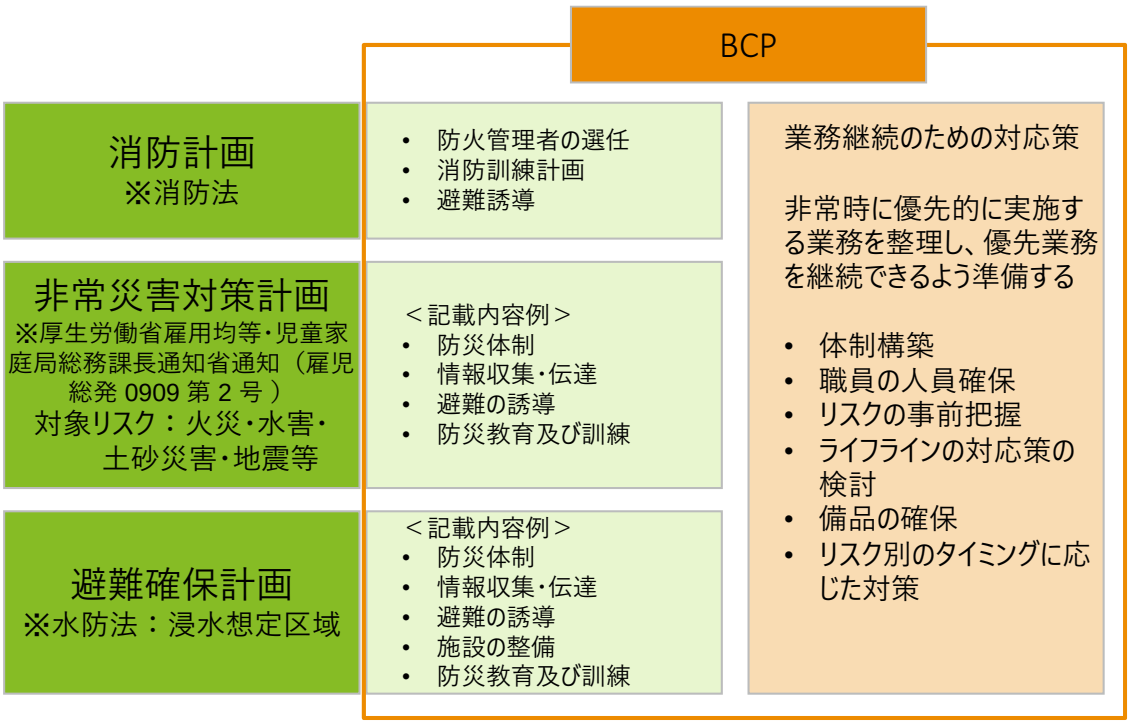


図 1-1 児童福祉施設等が作成する各種計画と BCP の関係性

1.3　BCP の目標

BCP の目標は以下の 4 点です。

① 利用する子どもの安全の確保・保護者の安全の確保
② 子どもの保育・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

1.4　リスクに応じた BCP の基礎知識

感染症の発生と自然災害とではその被害の体様が異なるものの、児童福祉施設等に

おいては、事業の継続が求められるという点においては同じです。地震災害と新型コロナウイルス等感染症の主な相違は以下の表 1-1 のとおりです。

表 1-1 感染症と地震災害との違い[1]

項目	地震災害	感染症
事業継続方針	◎できる限り事業の継続・早期復旧を図る ◎サービス形態を変更して事業を継続	◎感染リスク、社会的責任を勘案し事業継続のレベルを決める
被害の対象	◎主として、建物・設備等、社会インフラへの被害が大きい	◎主として、人への健康被害が大きい
地理的な影響範囲	◎被害が地域的・局所的 （代替施設での操業や取引事業者間の補完が可能）	◎被害が国内全域、全世界的となる （代替施設での操業や取引事業者間の補完が不確実）
被害の期間	◎過去事例等からある程度の影響想定が可能	◎長期化すると考えられるが、不確実性が高く影響予測が困難
被害発生と被害制御	◎主に兆候がなく突発する ◎被害量は事後の制御不可能	◎海外で発生した場合、国内発生までの間、準備が可能 ◎被害量は感染防止策により左右される
事業への影響	◎事業を復旧すれば業績回復が期待できる	◎集客施設等では長期間利用客等が減少し、業績悪化が懸念される

1.4.1 感染症

主として、人への健康被害が多く、全世界的に感染症が拡がります。国内、地域で感染症が拡大し始めると通常業務に加えて感染症対策の業務が増加します（図 1-2 参照）。児童福祉施設等では、感染拡大時においても、利用する子どもや職員の健康、生命を守る機能を維持しつつ事業の継続が求められます。

[1] 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部（令和 2 年 12 月）, 障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン、厚生労働省老健局（令和 2 年 12 月）, 介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドラインより引用・一部修正

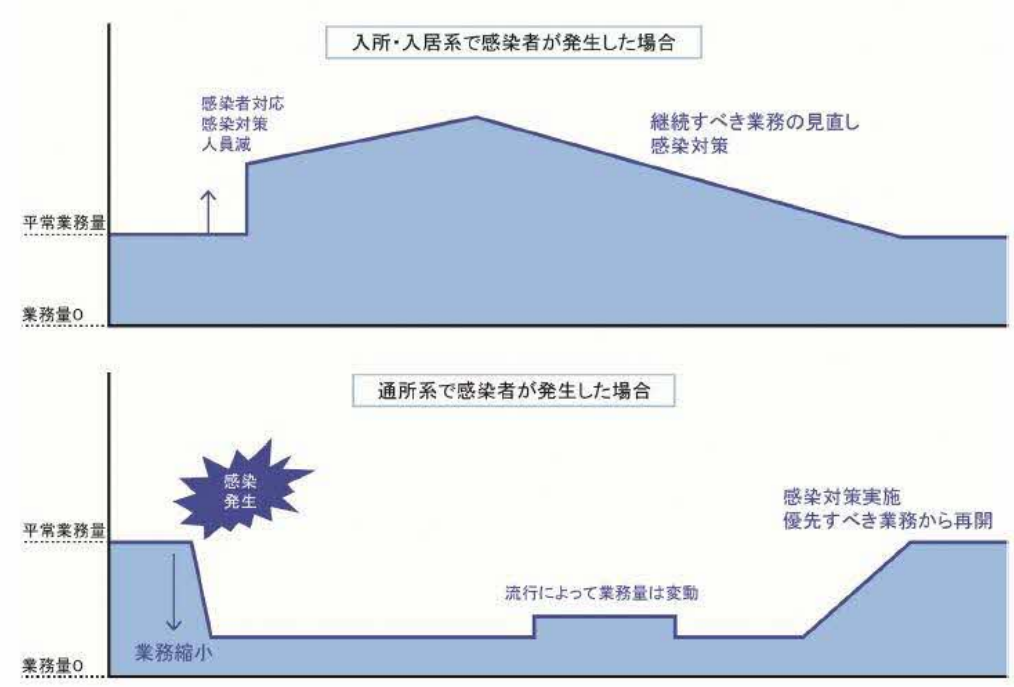


図 1-2 新型コロナウイルス等感染症の発生後業務量の時間的経過に伴う変化[2]

1.4.2 自然災害（地震）

施設設備等、電気・ガス・水道などのライフラインへの被害が多い傾向があります。ライフラインが復旧するまでは用意した物品等で業務を継続する必要があります。その際、周囲からの協力を得ることも重要です。地震の規模と被害の大きさによって状況は大きく異なるため、施設の立地状況や地震規模を過酷事象で想定し、有効な対策を考える必要があります。

被害のなかった地域からの支援があれば、それによる業務継続も考えられます。発災時には、緊急対応で通常業務は一時的に対応できなくなりますが（図 1-3 参照）、優先度の高い業務から回復を図り、子どもの生命・安全を守るための事業の継続が求められます。

1.4.3 自然災害（風水害）

主として、施設設備等への被害が多い傾向にあり、浸水被害などの被害を被った場合は、施設内での業務の継続が困難になることがあります。またライフラインに被害が出た場合は、それが復旧するまでの間は、用意した物品等で業務を継続する必要があります。その際、周囲からの協力を得ることも重要です。施設の立地状況などを踏まえて有効な対策を考える必要があります。

[2] 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部（令和 2 年 12 月）, 障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン、厚生労働省老健局（令和 2 年 12 月）, 介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドラインより引用

風水害については事前に気象庁や自治体から情報を入手することができるため、あらかじめ被害発生の時期を予想し、事前に備えることが可能です。そのため、一時的に業務を停止しても代替の場所等で業務を継続することも可能な場合があり、優先度の高い業務から回復を図り、利用する子どもの生命・安全を守るため事業の継続が求められます（図 1-3 参照）。

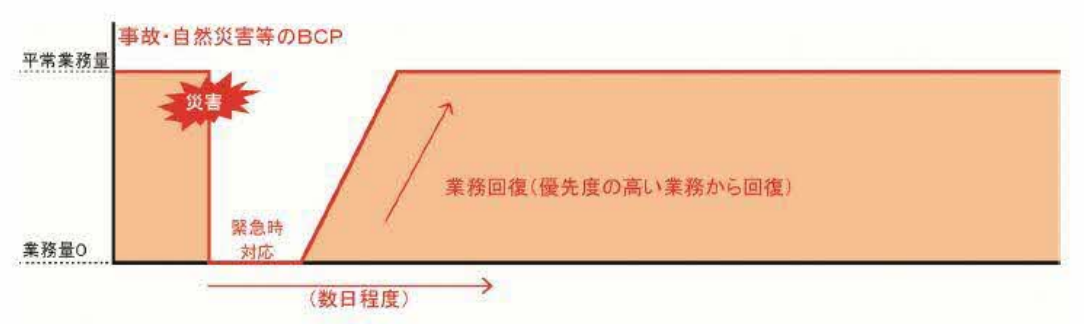


図 1-3 災害発生時の発生後業務量の時間的経過に伴う変化[3]

1.5 児童福祉施設等に求められる役割

1.5.1 児童福祉施設等全般の役割

地域全体で子どもの健康と安全を守る社会的意義のある公的な施設です。児童福祉を担っていることから容易に業務の休止等を行えない、非常に重要なインフラです。

利用する子どもに乳児・幼児等が含まれており、大人によるケアが不可欠です。そのため、特に入所施設では、災害時や感染症が拡大している場合でも、業務の継続を第一に考えていくことが求められます。

1.5.2 施設ごとの役割

各児童福祉施設等の特徴については、「児童福祉施設における感染症マニュアル（令和 4 年 3 月）P8～P10」をご参照ください。

[3] 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部（令和 2 年 12 月）, 障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン、厚生労働省老健局（令和 2 年 12 月）, 介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドラインより引用

第2章　BCP 策定にあたって事前に検討すべき事項

第 2 章では、感染症の拡大時や災害の発生に先立って事前に対策すべき事項について、対象とするリスクに限らない共通事項と、対象とするリスク別に分けてまとめます。

2.1　感染症と自然災害の共通の事前対策

2.1.1　地域との連携

児童福祉施設等は、大人によるケアが必要な子どもが利用する施設であり、災害時に備え、町会や自治会、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す。また、地域の子育て世帯にとっては、子どもの安全を守るという観点から、災害時に助けを求めることのできる場所として心強い存在であり、町会や自治会の連携が重要です。

そのため、自治会等や管轄の消防署などと日頃から連携して、地域と防災協定を結んだり、地区防災計画を策定したりすることは有効です。その他福祉避難所の指定を受けたり、福祉避難所の設置運営に関して協定を結んだりしている施設もあります。また、地域防災計画を定めている地域もあり、地域との連携は重要です。

BCP の策定においては、これらの防災協定・地区防災計画や福祉避難所の指定・福祉避難所の設置運営に関する協定の有無等によって、児童福祉施設等の立場や地域から求められていることは異なりますので、それを前提として、後述する体制構築や職員の人員確保等を検討する必要があります。

2.1.2　防災組織の体制構築

I.　組織図の作成

非常時の対策本部となる防災組織の構成について検討し、必要な組織を速やかに構築できるよう備えることが望ましいです。防災組織の構成と共にその役割について検討し組織図を作成します。

全体を総括する本部長、事業全般に関する指揮や関係機関への協力要請を実施するする副本部長、そして事務局として、各施設や各局との連絡調整を行う係、感染症発生または被災状況等に関する情報収集をする係、施設・設備や備蓄品の確認・施設の被災状況を把握する係、職員の安否・健康の状況および参集状況を把握する係、利用する子どもへサービス提供を担当する係など、児童福祉施設等の規模に応じた役割を設け、事前に組織図を作成することが有効です。(巻末参考資料 1 参照)。

II.　役割分担

前項の組織図について役割分担を検討し、非常時に必要な対策を速やかに実施できるように備えることが重要です。防災組織については、一定規模以上の災害が発生した時には、自動的に構築できるようにしておきますが、事前に検討していた担当者が出勤できない可能性もあるため、あらかじめ代行者まで決めておくと非常時にも対応が可能となります。(巻末参考資料 2 参照)。

2.1.3　職員の人員確保

I.　職員の安全確保

（ア） 職員の安否確認方法の検討

あらかじめ、職員の安否確認の方法（メール等）について定めるのは有効です。被災時に電話が使えなくなる可能性がありますので、携帯メールなど複数の手段を確保することを検討します。また、災害伝言ダイヤルの活用や安否確認システムの導入を検討することも一案です。

（イ） 職員の体調管理

非常時は、通常よりも少ない人員で多くの業務を行うこと、情報が錯綜するなどの混乱の中で様々な対応を迫られること、長期間勤務や帰宅できない状況が続く中で対応する状況が想定されます。職員の体調の把握と心身負担に対するケアの方策の検討をすることが重要となります。例えば、過度の負担を避けるため、ローテーションを行うこと、職員の休憩スペースを確保することなどが考えられます。また、職員の相談窓口を設置する、正確な情報を提供するなどの工夫をします。

II.　人員確保の手段の検討

（ア） 職員の参集可否の把握

あらかじめ、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しておくと、非常時の体制がスムーズに構築できます。ただし、出勤可能な職員数を把握しても、職員自身や家族の負傷や自宅に被害がある場合など、出勤できないケースも一定割合発生することを想定し、非常時の体制を検討することが重要です。

＜参集可否の把握内容の一例＞

・職員名
・平常時の出勤手段と所要時間
・非常時の出勤の可否と可の場合の手段
・非常時の出勤にかかる時間（見込み）
・家族の状況（小さな子どもや介護の必要な家族がいるなど）

（イ）職員の参集ルールの検討

非常時の出勤基準を定めておくと、仮に連絡がつきにくい状況であっても、職員が自らの判断で出勤することができ、職員の招集に有効です。ただし、前提として、職員自身とその家族が負傷した場合や家族のケアが必要な場合、自宅に被害がある場合は自宅の対応を優先することとし、出勤を強制しないよう配慮します。また、震度や風水害の被害の大きさが中程度の場合は防災組織の主要メンバー（災害対策本部長及び各係の長）が集合する、災害が大きい時には職員全員が集合するなど、参集範囲の規定を決めておくことも一例です。

＜参集ルールの一例＞

- **地震：施設の所在地域において震度 5 強以上の地震が発生した場合**

自身と家族が無事で自宅に被害がない場合は、施設から連絡が無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。

- **地震：施設の所在地域において震度 4 以上震度 5 弱以下の地震が発生した場合**

原則自宅で待機し、施設からの連絡・指示に従う

- **地震：震度 3 以下の場合**

対応は不要。ただし、施設から連絡・指示があった場合はそれに従う。

- **風水害の場合**

施設の水害が想定される場合は、原則として利用する子ども・職員ともに事前に避難するため、参集しない。ただし、避難誘導に人員が必要な場合、警報発令以前に職員を参集し、出来るだけ早く安全な場所へ避難誘導する。

（ウ）夜間の人員不足への対応

夜間に発災した場合、施設内に職員が不在である場合や、勤務中の職員が少ない場合があり、災害対応の初動が遅れることも考えられます。夜間の発災時について、日中の発災の状況とは異なり人員不足であることを前提に、日中とは別に対応策を事前に検討しておくことが重要です。

入所/通所別　ポイント

- **入所施設の場合**

夜間に発災した場合、日中と比較して施設内で勤務中の職員が少なく災害対応の人員が少ない、施設長等の対策本部の長として判断をする立場の職員が不在の可能性が高い、連絡が取りづらいなどの状況が考えられます。

そのため、参集者のうち職位が高い者や施設での経験年数が多い者をリーダーとするなど、仮本部長となるべき者をあらかじめ決めておくことが有効です。

また、限られた人数で対応せざるを得ないことから、優先業務の中でも優先順位の高い業務から対応を行うようにします。

（エ） 人手不足の場合の対応について

職員自身のケガや感染、職員の家族の負傷や感染などにより施設へ参集できる職員が少なく、優先業務の対応が難しい場合、少ない人員で長期間にわたって対応しなくてはならない場合が継続するケースが考えられます。非常時には、普段以上に職員へ負担がかかるため、できるだけ他の施設等から人員を手配することを検討します。他の施設や他の法人と連携して、協力できる体制をあらかじめ整えておくことも重要です。

① 同一法人等での人的支援
同一法人で地域や状況の異なる施設が複数ある場合、他の施設への支援が可能な場合は、同一法人内で支援することが考えられます。

② 他の法人等での人的支援
同一法人等で人的支援の手配がつかない場合は、他の法人等で人的支援が可能か、相互に協力することができるか検討します。あらかじめ相互に協力できる施設を確保し、相談しておくことが重要です。

➢ **人的支援の対応策の事例**（2022 年時点の事例で該当する対応策が必ずあるとは限りません）
新型コロナウイルス感染症の感染拡大においては、厚生労働省から次の対応策が示された。対応策がある場合は活用することも検討する。
1．補助金「児童養護施設等の生活向上のための環境改善事業」
感染症対策の徹底を図りながら業務を継続的に実施するための経費として、代替職員の確保に必要な経費、職員の超過勤務手当等などに活用できる補助金
２．人員配置基準の取扱い（柔軟な取り扱い）
新型コロナウイルス感染症の流行により職員確保が困難になる場合等には人員配置基準等は柔軟に取り扱うことも可能。

（オ）人的応援・物的応援と受け入れ
被災など非常時の状況によっては、人的応援や物的応援共に様々な申し出があることが想定されます。施設から必要な応援に関して情報を発信することも含め、施設側の対応方針や対応窓口・対応者など体制づくりをしておくことも必要です。
人的応援（ボランティア）については、あらかじめ受け入れ窓口となる機関等を決めておき、事前にどのような手伝いの内容をお願いしたいかをまとめ、それに応じた受け入れの方針をまとめておくとスムーズに受け入れられます。

➢ **受け入れ方針の一例**
- ボランティアの食事や寝具はボランティア自身で用意する
- 以前に施設の業務にかかわっていた職員等がボランティアを申し出た場合は、優先的に受け付ける
- 子どもの養護等の手伝いを依頼したい場合には、保健、医療、福祉に関する専門知識がある者や学生を優先的に受け付ける

日常的に施設に関わっているボランティアの応援は大きな助けとなります。非常時の対応についても事前に話し合っておくことは有効です。ただし、任意の活動が前提であるため、非常時に無理な活動を強いることが無いよう十分な配慮が必要です。

2.1.4　情報収集・情報連携・関係各所との連携

I.　保護者との連携

非常時には施設内の子どもが無事かどうかを確認し、状況の報告をする必要があります。あらかじめ、伝達方式を決めておき、保護者へ周知しておく必要があります。Twitter や Facebook などの SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）は過去の大震災で通信麻痺の時にも機能した実績もあるため、活用の検討が推奨されます。

入所/通所別　ポイント

➢ **入所施設の場合**

保護者が施設と同じ地域にいるとは限らず、保護者の状況も様々であること、子どもの居場所を秘匿している場合があることから、入所児童ごとの連絡方法をあらかじめ検討し、一覧表にしておきます。入所児童の変更の都度更新し、災害時に備え担当者へ情報を共有します。

➢ **通所施設の場合**

被災時に、保護者等へ引き渡すことが可能か、施設で預かるのか、別の場所へ避難するのか等については、状況に応じて判断することになります。また保護者等へ引き渡す時には、その後の安全が確保されているかを確認し、安全と判断できない時には保護者等も一緒に施設に留まるようにします。

あらかじめ、利用する子どもの保護者等家族の連絡先を把握し、被災時の引き渡し方法について保護者に周知しておきます。また、避難する場合の避難場所についても周知しておきます。被災時には、電話が使用できなくなる可能性があるため、メールや HP 等でお知らせする方法も有効です。

感染症発症や感染疑いの症状が出た場合には、保護者へお迎えを依頼します。被災と同様に連絡手段について、事前に保護者に周知することが必要です。

対象利用者層別　ポイント

➢ **不特定多数の子どもが利用者の場合**

不特定多数の場合、保護者への連絡が困難となることも想定できます。利用する子どもの氏名、連絡先、保護者の連絡先を入館時に確認することが必要です。個人情報の取扱いに注意し、他の人の目に触れないように連絡先を取得し、適切に保管します。年度が変わり、児童の学年または学校が変更になったタイミングで、新しい情報に更新するとともに、既に取得した個人情報については適切に処分するようにしましょう。

施設の状況について HP 等で被災状況や一時的に避難する場所等の情報を発信する、災害伝言ダイヤルを活用して保護者と連絡をとるなどの方法を検討することも有効です。また、利用する子どもの通う学校が判明している場合には、学校と連携をとって、保護者と連絡をとることも考えられます。

➢ **児童館における利用する子ども（学齢児）の連絡先等の把握方法の事例**

・利用範囲にある学校の入学時等に登録してもらうように学校及び保護者と連携して利用する可能性のある子どもを把握する

・個人情報保護の観点を踏まえつつ、来館者名簿に学校・クラス・名前を記載し、必要に応じて学校と連携する

地域や児童館と学校との立地などの条件にもよるが、利用する子どもや保護者の連絡先については、学校と連携することが有効である

II.　関連各所との連携・情報収集

（ア）連絡フローの作成

災害時、感染症発生時には、関係各所への連絡が必要です。事前に、連絡が必要な関連先をまとめておくと有効です。（巻末参考資料 3 参照）

なお災害時は、停電などが想定できるため、PC 上で連絡先を保管している場合は、バックアップを用意しておく、必ず使用すると考えられる利用する子ども関連の情報は出力しておくなどの対応も有効です。

（イ）情報収集

関係各所と連絡を取るのと並行して、情報収集を行います。災害発生時など、混乱することが想定されるため、あらかじめ情報を得る先を洗い出しておくと有効です。（巻末参考資料 4 参照）

2.1.5　入退館管理

非常時に、施設内にいる子どもや保護者を把握していないと、適切な対応ができません。安全確保や、感染拡大防止のために、入館している人を把握しておくことが重要です。入館者の管理方法について検討し、日頃から実施しておくことが有効です。

➢ **児童館における利用する子ども（学齢児）の入退館管理の事例**

・カードによる管理（利用時にカードを提出する）

・名簿への記載

・利用の都度紙に書いて提出

利用する子ども自身が紙に書いて提出する方法の場合、正確性に問題があることもあり、在館者と合致しないときは、保護者へ帰宅しているかを確認するなどして、子どもの安全確認を実施している。

2.2　感染症の事前の対策

2.2.1　非常時に優先的に実施する業務の整理

まずは、利用する子ども・職員の安全確保のための業務を優先します。感染症の対策として、優先的に実施する業務の判断基準は「感染症の予防および生命維持のための業務（排泄・食事・医療的配慮等）」が考えられます。地域や施設内の感染症の流行状況によって対応できる職員の人数や感染拡大防止の業務量が異なります。施設の職員が感染の可能性が高い者や感染者等となったり、施設内で感染者等が発生したりして、通常業務の実施が困難な場合には、優先的に実施する業務を実施し、施設の開所を継続するよう努めます。

施設の特徴別の優先的に実施する業務は次のポイントを参照してください。

入所/通所別　ポイント

➢ **入所施設**

施設内の感染拡大を防ぐことが最も重要です。特に乳幼児は、自ら感染症の予防行為・予防行動をとることは難しいため、職員による予防のための業務を優先します。また、自ら感染症の予防行為を取ることができる子どもには、予防行為に協力してもらうことも有効です。入所施設の感染症発生時の優先的に実施する業務の事例を巻末参考資料５にまとめましたので、参考にしてください。

➢ **通所施設**

保護者等による送迎など、施設へ出入りする人が多くリスクが高いため、入館管理を行い、感染症の予防を徹底することが重要です。入所施設の感染症発生時の優先的に実施する業務の事例を巻末参考資料６にまとめましたので、参考にしてください。

➢ **児童家庭支援センターや児童館での新型コロナウイルス感染症に関する優先業務の例**

- 職員が感染の可能性が高い者に該当しない場合は、外来の業務は通常とおりとする一方で、イベントは延期する
- 職員が感染者になった場合・感染の可能性が高い者となった場合は、当該職員は出勤停止し、保健所の指示に従うこととする
- 中学校、小学校、幼稚園等で感染者があり状況が把握できない場合は、対面相談は中止し、電話による相談とする。

2.2.2　備品の確保

消毒液、防護服、手袋、マスクやフェイスシールドを備蓄しておきます。日常的に数日分は備蓄し、使用しながら備蓄すると有効です。感染が疑われる症状がある者が

発生した場合、使用量が急激に増えるため、備蓄品の調達に時間がかかるケースがあることを考慮して、適切なタイミングで調達できるように地域の感染状況も踏まえ、備蓄量を検討・見直しする必要があります。

2.2.3　感染が疑われる症状がある者・感染者等発生時のためのゾーニングの検討

感染が疑われる症状がある者や感染の可能性が高い者、感染者が発生した場合、一時的にまたは隔離期間中や入院までの間、他の子どもと隔離したスペースが必要となります。あらかじめ感染が疑われる子どもが発生した時に備えて、ゾーニングを検討し、スペースの準備をしておくことが必要です。

入所/通所別　ポイント

➢ **入所施設**

日常的には使用していない部屋や、一部縮小した業務に使用されていた部屋を感染疑いのある子どもの療養スペースとして活用することを検討します。一室を複数人の療養スペースとして使用する場合は、パーテーション等で仕切り、それぞれの療養スペースの間に一定の距離を確保できるよう配慮します。また、感染者等とその他の入居者の動線が交わらないように工夫します。トイレなど、部屋以外の共有スペースについても、感染疑いのある子どもとその他の子どもで分けることが望ましく、トイレまでの動線を考えてゾーニングできる部屋を確保します（図 2-1 参照）。

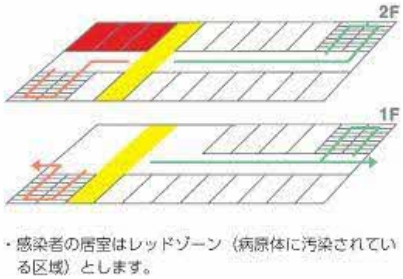


図 2-1　ゾーニング例[4]

➢ **通所施設**

原則として、保護者の迎えがあるまで静養できるスペースを確保します。1 部屋を隔離スペースとして確保できることが望ましいですが、独立した部屋を確保できない場合には、カーテン、パーテーションなどで仕切ります。複数名が使用することもあるため、内部も仕切れるようにしておきます。

＜ゾーニングの事例＞

➢ **乳児院の事例：感染の懸念がある子どもの緊急受け入れの対応**

ショートステイに使用している部屋が空いていることが多いため、しばらくそこで生活してもらう。部屋が埋まっている場合には、子どもの人数が少ない部屋で受け入れ、万一の場合も感染が広まらない工夫をしている。

➢ **児童館の事例：体調不良の子どもが発生した時**

空室を待機部屋として使用したり、事務室等の一部のスペースを区切って使用したりするなど、他の利用者との接触を避けるようゾーニングを実施する。

[4] 障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部, 令和 2 年 12 月）より引用

2.2.4　職員の体調管理

職員自身が感染症に罹患したり、職員と同居する家族が感染症に罹患したりすることで、職員から施設へ感染拡大が懸念されます。そのため職員の体調把握が重要です。体調チェックシート等を使用して、職員及び職員家族や身近な知人に、感染疑いの症状がないか確認することは有効です（巻末参考資料７－１参照）。

2.2.5　施設を利用する子どもや入館者の体調管理・入退館管理

国内で感染症が発生している状況では、施設内での感染症発生時に備えて、施設の利用者で感染の可能性が高い者を事後的にも抽出できるようにするため、利用する子どもの入退館管理、出入り業者等の入退館管理が必要です。また、入館時に、利用する子どもおよび来館者の体調を確認し、感染が疑われるような場合は、利用を遠慮していただくことは、感染拡大防止に有効です。体調チェックシート（巻末参考資料７－２参照）を準備して回答していただくようにすることが考えられます。

2.3　自然災害の事前の対策

2.3.1　非常時に優先的に実施する業務の整理

地震災害と風水害については、非常時に優先的に実施する業務は差異がないため、自然災害として述べます。

自然災害時に優先的に実施する業務は、「生命維持のための業務（排泄・食事・医療的配慮等）」、次いで「防寒・避暑対策」です。また、災害時に保護者が帰宅困難な状況である、一斉帰宅抑制のために迎えに来られない状況であるために、子どもや対応する職員が一定の期間、施設内に留まることが考えられます。そのため、「宿泊対応」も優先的に実施する業務となります。

➢　**非常時に優先的に実施する業務の事例（アンケート調査より）**

調査結果より優先的に実施するとの回答が多かった業務は以下のとおり。
「利用する子どもや職員の安全確保」
「利用する子どもの生命維持（給食、食事介護、医療ケア）」
「情報収集・共有・連絡調整」

児童館からは「避難所としての開館」という回答もみられた。
一時保護所からは、「児童虐待等の緊急性を要する業務」という回答も見られた。

施設の特徴別の優先的に実施する業務は次のポイントを参照してください。

入所/通所別　ポイント

➢ **入所施設**

入所施設においては、日中と夜間では職員の人数が異なるため、非常時には、職員の人数によって対応できる業務が異なります。また、被害の状況や感染拡大の状況によって、対応可能な業務の範囲も異なることから、優先的に実施する業務とその判断基準の考え方をあらかじめ検討しておくことが重要です。地震等災害時の入所施設・通所施設の優先業務の考え方の参考例を巻末に掲載しています。（巻末参考資料８参照）。

➢ **通所施設**

利用する子どもの保護者と連絡をとるまたは情報を共有し、子どもの引き渡しを進めます。ただし、保護者への引き渡し後の安全確保が十分ではない場合は、子どもとともに保護者も施設で一緒に避難行動をとるようにすることも重要です。施設の被害の状況によっては業務の休止、一部縮小などを検討します※。（巻末参考資料９参照）※
※保育所の場合、臨時休園等の最終的な判断は保育の実施主体である市区町村が行います。

年齢別　ポイント

➢ **乳児・幼児**

乳幼児期以降の子ども以上に大人のケアが無ければ健康と安全を確保することができないため、利用する子どもに乳児や幼児がいる場合はその生命の維持のための支援を優先的に実施します。

障害種類･有無別　ポイント

➢ **障害のある子どものいる施設の優先業務**

障害のある子どもの場合、その症状は様々です。同じ障害であっても、個人差が大きいため、子どもの症状や状況、心理状態によって求められる対応が異なることを前提に優先すべき業務を検討することが重要です。

- 服薬が必要な子どもの場合は、投薬や服薬の介助を優先業務とします。
- 身体障害がある場合、自ら安全に避難することが難しいことが考えられ、知的障害・発達障害がある場合、通常と異なる状況に障害がない子ども以上にパニックになる可能性があります。こうした特に支援が必要な子どもの安全確保や避難行動を優先します。

2.3.2　リスクの事前把握

I.　立地条件の確認

施設の立地条件を確認し、施設のリスクを事前に把握しておくことは重要です。なお、浸水想定のある場所に立地している施設は、避難確保計画を策定しますが、その他の施設であっても、自治体が公表しているハザードマップなどを活用し、土砂災害が起きそうな地域なのか、過去に浸水が確認されている地域なのか、地震時の被災想定などから、施設のリスクについて事前に把握しましょう。自治体の防災や土木部署に相談して確認すると有効です。

また職員や利用する子どももハザードマップを学び、施設のみならず自宅でも非常時に備えることも大切です。

II.　避難場所の確認

避難場所とする建物が安全なのかを確認することが重要です。古い建物の場合は、耐震の対策がされているかなどを確認すると良いでしょう。また、利用する子どもや入所している子どもの人数が多い場合、避難場所に全員で避難することが可能なのかも検討し、複数の避難場所へ分散して避難することを想定しておくことも必要です。

避難経路が塞がれた、想定していない浸水があったような場合に、他の場所へ避難することができるよう、複数の避難場所を想定しておくことが必要です。また、子どもを連れて避難するため、想像以上に時間がかかる場合や、途中で避難行動が難しくなった時のために、避難経路の途中地点で、緊急の避難場所を想定しておくことが望ましいと言えます。

III.　避難経路の確認

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、塀などの倒壊のおそれ)、浸水しやすい箇所、がけ崩れの恐れのある場所などを確認します。特に子どもが歩いて避難所まで行くことが可能か、乳幼児を連れて避難することが可能か、夜間に移動することが可能かを確認し、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します。避難途中で、家屋の倒壊や火災の発生等が想定できるため、不測の事態に対応できるように複数の避難路を事前に検討しておくことが必要です。

IV.　避難誘導の検討

施設を利用する子どもの状況に適した避難誘導を検討します。自分自身で避難できない子どもの避難のためには、大型ベビーカー等を用意し、避難時に支障がある箇所がないかを確認しておきます。利用する子どもの状況に応じて適宜避難誘導を検討することが必要です。

また、外国につながりのある子どもや口頭の呼びかけでは避難の必要性が伝わらないような状況が想定される場合には、文字やイラスト等の方法を併用して、避難誘導するなどの工夫が必要です。

障害種類･有無別　ポイント

➢ **障害の特性に応じた避難誘導方法の検討**

（ア） 避難のための車いす・ストレッチャーの確保・準備

自分自身で避難できない子どもや安全に避難行動ができない子どもの避難のため、車いすやストレッチャーなどを準備する。ただし、避難時に車いすやストレッチャーなどの移動に支障がある可能性もあるため、どのように避難させるか検討しておくことが重要です。

（イ） パニックなどによる二次的被害の防止

精神障害、知的障害、発達障害がある子どもにとっては、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ります。そのため、避難行動が困難となる可能性もあるため、事前に十分な説明を重ねることが重要です。また避難訓練等を通じてできるだけ避難行動に慣れておくことが、精神障害、知的障害、発達障害のない子ども以上に重要となります。

2.3.3　ライフラインの対応策の検討

停電、断水、ガスが停止することが想定できるため、対応策を検討しておくことが重要です。また、トイレの設置方法や、おむつの処理方法（汚物の一時保管場所等）をあらかじめ検討しておきます。

水道：備蓄していた飲料水を使用するか自治体の給水拠点等で給水を受ける
　　貯水槽を使うことが出来るか確認しておく

停電：照明はランタン等で対応、空調は石油ストーブやカイロ（冬季）冷却用グッズ（夏季）を使用する
　　太陽光を活用した充電器などを備えておいたりすると良い

ガス：ガスの供給が止まっているときはカセットコンロ等を活用する

2.3.4　備蓄品の確保

優先業務を最低 3 日間継続できるよう備蓄します。可能であればそれ以上を備蓄・保管してあるとさらに安心して業務を継続することが可能です。また、災害時は、限られた職員数で対応することが想定され、個人の状況に合わせた対応が難しいため、備蓄食料はアレルギーフリーにしておき、間違いを防ぐことが重要です。

① 食料品

消費期限があるため、定期的に確認し、買い替える必要があります。特に日常的に使用する食品については、通常の使用量に加えて備蓄日数分を上乗せして購入し、使用しながら備蓄する日常備蓄の方法を取り入れるといつも新しいものを備蓄することが可能です。アレルギーフリーの物などアレルギーをもつ子どもにも対応可能なもので備蓄しておくことが重要です。

② 医療品

救急手当に使用する備品（ガーゼ、絆創膏、包帯、三角巾、体温計等）や常備薬（鎮痛剤、胃薬等）の他、アルコール除菌やマスクなども備蓄しておきます。

なお、医療的な配慮の必要な子どもの場合、処方薬や酸素、非常用電源の確保など

が必要な場合があります。利用する子どもが必要な配慮事項に合わせて必要なものを備蓄するようにしましょう。また、避難先では必要な時に処方薬が用意できるとは限らないため、あらかじめ医療機関や保護者等に相談し、必要な処方薬を一定量保管または預かりの検討が必要です。

③　寝具

通所施設で通常利用する子どもの宿泊は想定していませんが、政府が災害時に一斉帰宅抑制の方針を打ち出し、事業者に対し従業員を一定期間事業所内にとどめるように要請する場合があります。そのため、非常時に、子どもを保護者へ引き渡すまでに1日～数日が経過することが考えられ、一時的に子どもを預かる可能性があります。宿泊に対応できるよう寝具等を備蓄品として準備しておくことが重要です。

2.3.5　非常用持ち出し品・重要書類の確認

避難の際に最低限必要なものを、避難所に移動する際に持ち出せるようにまとめておくと便利です。施設を利用している子どもや保護者等の情報などの重要書類は、保管場所を決め、日常からまとめておくと非常時にもあわてずに準備が可能です。データはバックアップを取るようにします。

水・食料品、マスクやウェットティッシュ、歯ブラシ、簡易トイレ、ビニール手袋などの清潔品、タオル、毛布やブランケットなどの日用品、衣類等は、避難する人数に合わせて持ち出す量を検討します。使い捨てコップ、容器、ラップ、アルミホイルなどは食事等の対応に有効です。人数×数日分があると望ましいですが、避難時に持っていくことのできる量であることを考慮します。施設単位であると良いのは、給水袋やポリタンク、懐中電灯、乾電池、カセットコンロ、救急用品、情報確認手段（携帯充電器や手回し充電式のラジオ等）、レジャーシートなどがあると有効です。

医療的な配慮の必要な子どもの服用している薬（処方薬）なども持ち出します。

風水害の場合、施設が浸水する可能性があるため、必要な重要書類および機器等は、安全な場所へ移動させるか非常持ち出し品と一緒に持ち出すことを検討します。

年齢別　ポイント

- **乳幼児**

粉ミルクと調乳用品、また離乳食などの食料や調理器具、紙おむつ・おしりふきなどの清潔品を持っていくと良いでしょう。

- **小学生、中高生以上**

生理用品などの衛生用品も必要です。

障害種類･有無別　ポイント

- **精神障害、知的障害、発達障害をもつ子ども**

日常と異なる状況に大きな不安を抱えることがあります。
精神的に不安定となりやすい子どもが必要とする安心できる物がある場合は、そうした物も持ち出すことを検討します。

第3章　リスク別のタイミングに応じた対策

第 3 章では、対象とするリスクに応じて、BCP の発動からタイミング別に対応すべき事項をまとめます。

3.1　感染症

3.1.1　事前の対策

国内外の感染症の発生状況に応じて、事前の備えや感染予防対策を講じます（表 3-1 参照）。

表 3-1 新型コロナウイルス感染症の発生段階と事前の対策

発生段階		施設の対策
段階	状況	
海外発生期	海外で感染症発生	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
国内発生早期	国内で感染者が確認されたが各都道府県では発生していない状況	
国内感染期	各都道府県で感染者が発生している状況	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、来館者の管理を行い、疫学調査に対応できるようにします。
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

3.1.2　感染が疑われる症状がある者の発生時の対応

施設の職員や利用する子どもが、感染が疑われる症状がある者となった場合は、初動対応として、管理者への報告、施設内の情報共有、身近な医療機関への連絡相談を行います。

当該職員や子どもと接触した者を確認し体調の変化に注意します。感染が疑われる症状がある者が多い場合や吐しゃ物があるなど感染リスクが高いと思われる場合は、消毒・清掃を行ってください。感染が疑われる症状がある者が増えた場合、通常業務が継続できるか検討し、継続が困難になる前に業務継続のための対策を開始します。

利用する子どもへの対応や施設内の対応については入所施設、通所施設によって対応が異なりますので、入所/通所別ポイントおよび 3.1.5 感染の可能性が高い者、感染者等発生ステージ別の対応のまとめを参照してください。

入所/通所別　ポイント

- **入所施設**

「入所型児童福祉施設における新型コロナウイルス感染症に関する対策の手引き 第 2 版」（多屋馨子他，令和 4（2022）年 2 月）第 3 章及び第 4 章を参照してください。
http://www.tohoku-icnet.ac/covid-19/mhlw-wg/images/division/child_welfare_facility/d06_pdf01_202202.pdf

入所/通所別　ポイント

➢ **通所施設**

通所施設の一例として保育所のガイドライン「保育所における感染症対策ガイドライン（厚生労働省,2018 年 3 月（2021 年 8 月一部改訂），000859676.pdf (mhlw.go.jp)」3.（1）感染症の疑いのある子どもへの対応を参考としてください。

（ア） 利用する子どもへの対応

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します。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ようにします。また身近な医療機関への連絡相談を行い、必要な場合は医療機関への受診等を行ってください。

（イ） 施設等の対応

子どもが施設を使用していた場合、利用場所を特定し、感染リスクが高いと思われる場合は、当該子どもが使用したスペースやおもちゃなどの消毒・清掃を行ってください。また、感染の可能性が高い者となった子どもまたは職員等と接触した職員・利用する子どもを特定し、体調の変化に注意します。

3.1.3　感染の可能性が高い者の発生時の対応

施設の職員や利用する子どもが感染の可能性が高い者となった場合は、初動対応として、管理者への報告、施設内の情報共有、身近な医療機関へ連絡相談を行います。感染の可能性が高い者が増えた場合、通常の業務を継続できるか検討し、継続が困難になる前に業務継続のための対策を開始します。特に職員に感染の可能性が高い者が増えた場合、人手不足となることを念頭に検討します。

利用する子どもへの対応や施設内の対応については入所施設、通所施設によって対応が異なりますので、入所/通所別ポイントおよび 3.1.5 感染の可能性が高い者、感染者等発生ステージ別の対応のまとめを参照してください。

入所/通所別　ポイント

➢ **入所施設**

「入所型児童福祉施設における新型コロナウイルス感染症に関する対策の手引き 第 2 版」（多屋馨子他 ,令和 4（2022）年 2 月）第 3 章及び第 4 章を参照してください。

http://www.tohoku-icnet.ac/covid-19/mhlw-wg/images/division/child_welfare_facility/d06_pdf01_202202.pdf

入所/通所別　ポイント

➢ **通所施設**

（ア） 利用する子どもへの対応

利用する子どもや職員が感染の可能性が高い者となった場合、原則として当該利用する子どもや当該職員は利用休止（職員は自宅待機）とします。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します。なお、検査によって陰性であることが確認された場合には、上記の限りではありませんが、保健所・自治体の方針に従って対応します。

（イ） 施設等の対応

子どもが施設を使用していた場合、当該子どもが使用したスペースの換気を充分に行ってください。

3.1.4　感染者発生時の対応

施設の職員や利用する子どもに感染者が発生した場合は、初動対応として、管理者への報告、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います。

感染者となった職員や子ども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します。また、当該職員や子ども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・清掃を行ってください。消毒が終了するまでそのスペースは立ち入り禁止とします。

施設内での感染者が増えた場合や地域での感染が拡大している場合、地域の状況も含めて通常業務を継続できるか検討し、継続が困難になる前に業務継続のための対策を開始します。

利用する子どもへの対応や施設内の対応については入所施設、通所施設によって対応が異なりますので、入所/通所別ポイントおよび 3.1.5 感染の可能性が高い者、感染者等発生ステージ別の対応のまとめを参照してください。

入所/通所別　ポイント

➢ **入所施設**

「入所型児童福祉施設における新型コロナウイルス感染症に関する対策の手引き 第 2 版」（多屋馨子他 ,令和 4（2022）年 2 月）第 3 章及び第 4 章を参照してください。

http://www.tohoku-icnet.ac/covid-19/mhlw-wg/images/division/child_welfare_facility/d06_pdf01_202202.pdf

入所/通所別　ポイント

➢ **通所施設**

通所施設の一例として「保育所における感染症対策ガイドライン（厚生労働省,2018年3月（2021年8月一部改訂），000859676.pdf（mhlw.go.jp）」3.（2）感染症発生時の対応を参考にしてください。

（ア）利用する子どもへの対応

感染者に関しては原則として利用休止とします。施設を利用中に感染が判明した場合は、身近な医療機関や保健所への連絡相談を行い、必要な場合は医療機関への受診等を行ってください。

（イ）施設等の対応

感染が判明した際に施設を利用していた場合は、使用したスペースやおもちゃなどの消毒・清掃を行ってください（終了までは立ち入り禁止とする）。また、該当の子どもと接触した職員・利用する子どもの特定については、保健所と連携して対応してください。

施設内での感染の状況に応じて、業務をそのまま継続するか、一部縮小して実施するかを検討していただき、一部縮小しても実施の継続が難しい場合は一時休止についても検討してください。業務の一時休止については自治体の管轄部署とも相談の上判断してください。

なお、利用する子どもに感染が拡大した場合や地域において子どもに感染が拡大した場合であっても、休所・休業する場合に利用する子どもやその家庭等に与える影響が大きいなどの理由で、できるだけ開所が求められる場合があります。地域の保健所や自治体の方針に従うことが前提ですが、感染状況等に応じ、感染者の多いクラスのみを閉鎖するなどして、感染症の拡大を防ぐ一方で、できるだけ開所する方法を求められる場合も想定します。

＜通所施設の業務継続について＞

感染者の多いクラスを閉鎖した場合、その部屋を消毒後は使用できるため、活用することが考えられる。閉鎖したクラスのスペースを感染の可能性が高い子どもと一般の子どもを分けて支援する場合のスペースに充て、できるだけ施設全体の閉所を避ける工夫をすると良い。

3.1.5　感染の可能性が高い者、感染者等発生ステージ別の対応のまとめ

感染の可能性が高い者、感染者等発生のステージにより、入所施設、通所施設によって対応は異なりますが、参考として施設が対応すべき事項を以下の表 3-2 で比較してまとめます。

表 3-2 感染症等の発生ステージ別の施設の実施事項の比較表

<table>
<tr><th colspan="3">実施すること</th><th>感染が疑われる症状がある者</th><th>感染の可能性が高い者</th><th>感染者</th></tr>
<tr><td>初期対応</td><td colspan="2">連絡
連絡する関係先</td><td colspan="2">施設内の情報共有
管理者へ報告
身近な医療機関へ連絡・相談</td><td>施設内の情報共有
管理者へ報告
医療機関へ連絡・相談
保健所</td></tr>
<tr><td colspan="3">該当する職員</td><td colspan="2">自宅待機</td><td>休養・療養</td></tr>
<tr><td rowspan="4">利用する子ども</td><td rowspan="2">利用外に発覚</td><td>通所</td><td colspan="3">原則として利用休止</td></tr>
<tr><td>入所</td><td colspan="3">外出中止
※外出中に判明した場合は施設へ戻る</td></tr>
<tr><td rowspan="2">利用中に発覚</td><td>通所</td><td colspan="3">別室で一時待機 ⇒ 帰宅
※保護者へ連絡をとりお迎えを依頼する</td></tr>
<tr><td>入所</td><td colspan="2">別室療養
※外出を控える（保健所の指示がある場合は従う）</td><td>必要に応じて入院
※保健所等の指示に従って対応する</td></tr>
<tr><td rowspan="4">施設の対応</td><td colspan="2">消毒
清掃等</td><td>感染リスクが高い場合など必要に応じて該当者が利用した場所等の消毒を実施</td><td>該当者が使用する場所はこまめ換気を実施する</td><td>該当者が利用した場所等の消毒・清掃を実施</td></tr>
<tr><td colspan="2">体調確認</td><td>接触した可能性のある者の体調確認・記録をする</td><td>該当者の体調の変化に気を付ける</td><td>接触した可能性のある者の体調確認・記録をする</td></tr>
<tr><td colspan="2">調査協力</td><td>―</td><td>―</td><td>感染者の行動歴を把握するための調査への協力をする</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務継続検討</td><td colspan="3">地域の状況も含めて通常業務継続できるか検討し、通常業務の継続が困難になる前に BCP を発動</td></tr>
</table>

3.1.6 通常業務の再開

施設の職員や利用する子ども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。

3.1.7 不足する職員の支援対策の実施

感染が拡大した場合、職員自身が感染者となる、職員が感染の可能性が高い者となって、子どもの支援が可能な職員が少なくなる状況が想定できます。さらに施設内で感染者等が発生した場合、できるだけ感染者等とその他の子どもを支援する職員を分けて対応することが望ましく、さらに職員が不足する状況となり、職員の確保が課題となります。あらかじめ検討した不足職員の支援対策を実施するよう検討します。

3.1.8　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拡がる可能性があります。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。

I.　ボランティアの受け入れの検討

特に以前の業務に関わっていたボランティアや元職員等は、施設の業務を知っているため、人手不足の施設にとって心強い応援となる可能性があります。ただし、人手不足の状況と感染拡大のリスクを踏まえて受け入れるかを判断します。受け入れる場合は、体調チェックシートを利用して、感染症の特徴に応じた日数の体調を確認し、感染の疑いがないことを確認して受け入れます。

II.　実習生の受け入れの検討

学生の実習生については、将来の職員を養成・確保するという観点からも重要ではありますが、外部から感染症が持ち込まれる要因となる可能性があります。地域の感染の状況や学生が所属する学校や学生の居住地の感染状況を踏まえて受け入れるかを判断します。感染が拡大している場合は、直接子どもと接触せずに観察実習や施設運営にかかわる仕事を通した実習を行うことも一例です。

受け入れる場合は、体調チェックシートを利用して、感染症の特徴に応じた日数の体調を確認し、感染の疑いがないことを確認して受け入れます。

➢　感染が拡大した時の実習生受け入れの事例（アンケート調査より）

- ワクチン接種済みの確認や PCR 検査で陰性を確認して受け入れ
  （児童養護施設、児童自立支援施設、児童発達支援センター）
- アンケートにて本人の体調・行動歴や身近な発症者の確認を行って受け入れ
  （児童発達支援センター、児童家庭支援センター、児童館）
- 同一都道府県に住む実習生は受け入れ、他の都道府県に住む実習生は不可
  （児童養護施設、児童家庭支援センター）
- 社会福祉士の実習をケース記録研究に変更して継続
  （児童家庭支援センター）
- 子どもと一定の距離をとり観察実習にして実施（児童自立支援施設）
- 直接子どもたちと接する機会を無くして実施（児童発達支援センター（福祉型））
- 実習期間中に全日施設内に宿泊することを義務付けて受け入れ
  （障害児入所施設）

➢　受け入れの目安とした基準の課題

- 体調確認や行動歴の確認は、実習生の自覚や感染予防の意識レベルの差があり正確性に課題がある
- 検査等の客観的な指標は確実であるが費用やプライバシーの点で課題がある
- 検査から実習初日までの期間にタイムラグがあるためやや正確性に欠ける

3.2　自然災害（地震）

3.2.1　発災から時間経過別の対応

BCP で想定した規模程度の地震が発生したら、業務継続のための対策を開始します。

I.　災害発生

- 初動対応：防災組織の立ち上げ（P10 第 2 章 2.1.2 防災組織の体制構築を参照してください）

事業を通常とおり継続できるという判断ができる場合は、通常業務を継続します。※保育所の場合、臨時休園等の最終的な判断は保育の実施主体である市区町村が行います。

必要な場合は後片付けをして業務を継続します。

II.　発災直後の実施すること

- 安否確認・声掛け：子どもの不安の解消に努める
- 負傷者の救護・応急措置：必要な場合は、医療機関へ連絡し搬送する
- 初期消火

III.　発災～半日程度に実施すること

- 通信手段の確保
- 行政や関連各所への連絡
- 職員の安否確認と職員の招集・参集（職員の状況によって参集時間は異なる）
- 防災組織の再整備：参集職員の状況により再整備を図る
- 利用する子どもの安否確認の集約
- 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します。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・待機場所とします。
- 業務を通常とおり継続できるかの判断※保育所の場合、臨時休園等の最終的な判断は保育の実施主体である市区町村が行います。
- 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）

入所/通所別　ポイント

➢ **入所施設：利用する子どもの安否確認**

施設内の安全ゾーンまたは避難所への移動

保護者への連絡・状況の周知

➢ **通所施設：利用する子どもの安否確認**

安全ゾーンまたは避難所への移動

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、保護者と利用する子どもを一緒に施設内で待機させ、安全確保を図る

IV.　発災当日に実施すること

- 安否確認の継続：職員・子ども・保護者の安否確認を引き続き実施する
- 優先する業務の実施：トイレ対策、防寒・避暑対策、食事の手配
- ライフラインの対策：自家発電・ガスの手配、飲料水の手配
- 利用する子ども・保護者・職員の宿泊スペースの確保
- 施設・設備被害状況の把握：施設建物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

入所/通所別　ポイント

➢ **通所施設：**可能な人から保護者への引き渡しを継続的に行う

※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を一緒に施設内で待機させ、安全確保を図る

V.　発災後 2～3 日に実施すること

- 安否確認の継続と問合せ対応の継続：職員・利用する子ども・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自治体等からあれば対応する。
- 優先する業務の実施：トイレ対策、防寒・避暑対策、食事の手配
- ライフラインの対策：自家発電・ガスの手配、飲料水の手配
- 利用する子ども・保護者・職員の宿泊スペースの確保
- 利用する子ども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・物的支援の得対応と地域ニーズの対応
- 避難した場合は避難先での業務継続のための検討

VI.　発災後 2～3 日以降に実施すること

優先する業務や安否確認問合せ対応を継続しつつ、復旧に向けた取組を始めます。状況に応じて通常業務を順次再開・拡大し、通常業務に戻ったら業務継続のための対策を終了します。

- 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・修理・修復の手配、施設で業務再開の準備
- 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
- 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・備品類の買い替え、買い足しの手配

入所/通所別　ポイント

➢ **通所施設**

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

3.2.2　災害時の地域ニーズの対応

施設が使用できる場合、地域の救援活動を行うことが求められます。その場合でも、救援活動の優先順位は以下となります。

第一：利用する子どもの安全確保と養護

第二：地域の被災者への救援活動

第三：市区町村の防災対策本部、警察、消防などからの支援要請への協力

福祉避難所の指定を受けている場合や協定を締結している場合、対応が求められます。対象者は、要配慮者（主として高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、医療的ケア児、その他の特別な配慮を要する者）です。

＜受け入れ＞

- 受け入れが決まった場合は、受け入れ人数の確認し、行政へ報告します。
- 受入者（避難者）の状態や状況を確認し、受け入れ日等の確認を行い、受入者（避難者）の居住場所を検討します。なお、感染症の疑いがある場合には、検査やワクチンを接種しているかなどを行政と確認します。
- 受付を設置し、避難者の受け入れを開始します。（感染症への対策が必要な場合は、感染症マニュアルを参照し対応する）
- 受入者（避難者）の全身状態の確認を実施し、居住場所へ案内して、施設のルール等の説明を行います。

なお、地域の方が困って来訪した場合、施設はその受け入れについて市区町村の管轄課に相談します。

3.3　自然災害（風水害）

3.3.1　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を検討します。

夜間の避難はリスクが高く困難であること、事前に気象情報などから状況が悪化するタイミングがある程度推測できることから、安全に避難が出来るタイミングをあらかじめ検討しておきます。安全に避難ができ、職員の人数が確保できる日中に避難を開始することが望ましいと言えます。また風水害については、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、浸水の危険性や土砂災害の危険のある地域に関しては、早目に避難することが重要です。

風水害時に、扉の下部の隙間から浸水してくることがあります。建物に水が入ってくるのを防ぐため、「土のう」「水のう」「止水板」が有効です。止水板のかわりに板を使う、土のうの代わりに、ごみ袋に水を入れて口をふさいだ簡易水のうも利用できます。浸水が想定される地域や、建物の入り口が周辺道路よりも低い場所にあるような施設では、あらかじめ「土のう」や「水のう」等を備えておくと良いでしょう。

3.3.2　発災から時間経過別の対応

I.　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します。

施設が被災する可能性があると判断した場合、業務継続のための対策を開始します。

入所/通所別　ポイント

➢ **通所施設**

（ア）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する子どもや保護者等に情報を伝えることが重要です。メールや SNS 等で一斉に情報を送信する、HP 上で公開するなど、複数の伝達手段を用意することも有効です。

（イ）開所中に台風上陸や大雨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します。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、避難を行います。

➢ **入所施設**

浸水、土砂災害の危険のある地域やその他状況に応じて、避難をするかどうかの判断を行います。夜間は避難が困難であること、職員も少ないことから、事前に避難をした方が良いことを念頭に避難するかどうか検討します。できるだけ安全ゾーンで待機するようにします。

II.　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判断した場合、業務継続のための対策を開始します。

建物内に利用する子ども・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します。特に浸水や土砂災害のおそれのある地域は、子どもの避難であることを念頭に安全確保のため、早目の避難を心掛けてください。

入所/通所別　ポイント

➢ **通所施設**

一時閉鎖を検討し、入館している子どもの安全を確保します。

III.　警戒情報発令

自治体からの避難指示の発令に留意してください。ただし、夜間や施設の立地によっては、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、身の安全を図るようにしてください。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してください。

IV.　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してください。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します。

V.　避難後

①　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、児童を施設へ誘導します。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ようにします。

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します。

②　保護者への連絡

利用する子どもの状況や避難している場合は避難場所について、あらかじめ定めていた方法で保護者等へ情報を共有するようにします。

VI.　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、通常業務を再開します。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します。

通常業務に戻ったら業務継続のための対策を終了します。

入所/通所別　ポイント

➢　**通所施設**

利用する子どもの状況・避難先について保護者へ連絡します。SNS や HP などを活用し、情報を周知するのも有効です。

保護者への引き渡し（翌日から数日後を想定する）を順次進めます。また、保護者へ引き渡しができない可能性のある子どもの対応について、関係機関へ引き継ぎ・引き渡しを行うなど対応の検討し、対応を実施します。

避難をした場合は、避難先での業務継続のための検討をし、実施します。

➢　**入所施設**

保護者への連絡し、状況を報告します。

3.3.3　災害時の地域ニーズの対応

地震時の対策　第 3 章　3.2.2　災害時の地域ニーズの対応　を参照してください。

第4章　BCP の策定/BCP の検証（BCM）

第 4 章では BCP の策定後、教育、研修、訓練や検証を行う事業継続マネジメントについてまとめ、BCP の実効性を高める方策について記述します。

4.1　PDCA サイクルと業務継続マネジメント

4.1.1　BCP と BCP の検証の継続

平常時に BCP の策定を行いますが、BCP は一度作成して完了となるものではありません。一般的に PDCA サイクルと呼ばれる Plan-Do-Check-Action のサイクルを実施し、BCP を検証していくことが非常に重要となります。

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、職員や子どもへ避難計画を周知し、実際に訓練を計画します。訓練を実施した後、BCP の課題を洗い出します。そして、BCP の見直しや改善を行い、BCP の更新を行います。

なお、BCP の実現のため、備品購入などの事前対策のための予算を確保する、BCP の取組を浸透するための訓練を計画する、BCP の検証を行うといったマネジメント活動は、業務継続マネジメント（BCM：Business Continuity Management）と呼ばれています（図 4-1 参照）。BCM は継続的に取り組むことが重要です。

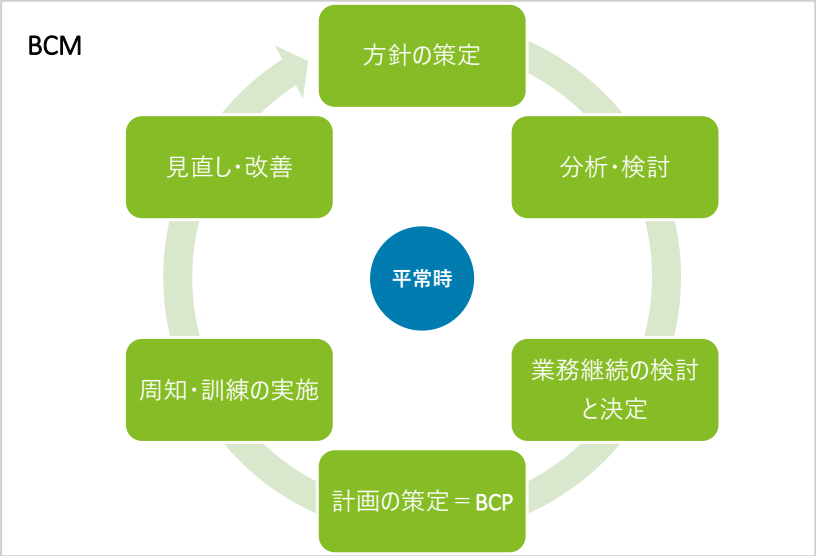


図 4-1　業務継続の取組の流れ（BCM と BCP について）[5]

4.1.2　教育・訓練の実施

BCP にもとづき、周知・教育や訓練（避難訓練）を実施します。地震、火災、風水害等のいくつかの災害のケースを想定しておき、前回の訓練とは異なるケースで実施すると良いでしょう。繰り返し訓練をすることによって、職員だけではなく、利用する

[5] 事業継続ガイドライン－あらゆる危機的事象を乗り越えるための戦略と対応－（令和 3 年 4 月,内閣府防災担当）を参考に作成

子どもにも災害時の対処法が身に付き、発災時にも落ち着いて行動できるようになります。

下表 4-1 にて児童福祉施設等の避難訓練の事例をあげ、訓練内容および BCP の点検すべきポイントについて記載します。また、訓練は、下記の訓練を組み合わせて実施することも考えられます。

表 4-1　避難訓練の事例（訓練内容と BCP 点検・見直しのポイント）

災害の種類	訓練内容	BCP の点検・見直しのポイント	参考資料
地震：日中の発生	・地震発生時の安全確保 ・安否確認 ・職員参集訓練 ・防災組織の立ち上げ訓練 ・避難訓練（安全ゾーンや避難所への移動） ・保護者との連絡訓練 ・関係各所との連絡訓練	・安全確保：安全確保行動がとれたか ・安否確認：子どもと利用者、職員の安否確認方法は適切か ・防災組織の確認：非常時の役割と分担が適切か ・連絡先一覧：連絡先の過不足の確認 ・連絡フロー確認：適切なフローか ・保護者との連絡方法：スムーズに連絡がとれたかの確認 ・避難方法の検討：子どもの状況に応じた避難方法ができたか ・避難場所・避難経路確認：子どもの避難に適切な避難場所・避難経路か ・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	資料 1 資料 2 資料 3
地震：職員の少ない夕方や早朝	・地震発生時の安全確保 ・安否確認 ・職員参集訓練 ・防災組織の立ち上げ訓練 ・避難訓練（安全ゾーンや避難所への移動） ・保護者との連絡訓練 ・関係各所との連絡訓練	上記の地震：日中の発生の点検に記載以外に、以下の項目の点検・見直しを検討します。 ・職員参集：参集が可能か（実際に徒歩で施設までかかる時間を検証） ・防災組織の確認：職員が少ない状態の非常時の役割と分担が適切か	資料 1 資料 2 資料 3
地震に伴う火災発生	・火災発生時の避難訓練 ・消火訓練 ・防災組織の立ち上げ訓練 ・関係各所・保護者との連絡	上記の地震：日中の発生の点検に記載以外に、以下の項目の点検・見直しを検討します。 ・初期消火ができたか ・火災時の避難行動が適切か	資料 1 資料 2 資料 3
地震に伴う津波発生	・津波発生時の避難訓練 ・安否確認 ・職員参集訓練 ・防災組織の立ち上げ訓練 ・保護者との連絡訓練 ・関係各所との連絡訓練	上記の地震：日中の発生の点検に記載以外に、以下の項目の点検・見直しを検討します。 ・適切な場所（施設内の高い場所・施設外の高台等の高い場所）へ避難できたか	資料 1 資料 2 資料 3
風水害：台風	・大型台風による水害（近隣の川の氾濫）の避難訓練 ・安否確認 ・職員参集訓練 ・防災組織の立ち上げ訓練 ・保護者との連絡訓練 ・関係各所との連絡訓練	上記の地震：日中の発生の点検に記載以外に、以下の項目の点検・見直しを検討します。 ・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 ・避難場所・避難経路確認：台風による大雨や強風時に子どもが移動可能な避難場所・避難経路か	資料 1 資料 2 資料 3

対象利用者層別　ポイント

➢ **不特定多数が利用する施設の場合**

災害時の子どもを守る行動の訓練、避難計画の見直しには、利用する子どもと実際に避難してみることが重要です。

自由来館の施設の場合、事前に避難訓練を告知すると子どもが避難訓練を避ける傾向があり、一緒に訓練を行うことが難しい場合があります。

子どもが参加するイベントや利用する子どもの保護者も一緒に参加できるようなイベントと共に避難訓練をするなど、実施方法や施設と保護者の連携を図りながら実施をすることも一案です。

4.1.3　BCP の見直し・改善

教育や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す。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 を見直していくことが必要です。

第5章　施設別のポイント

5 章においては、施設独自の特徴に応じて、さらに検討が必要な項目について記述します。

5.1　保育所

5.1.1　非常時の開所等の検討・判断について

保育所が臨時休園等の対応を取るか否かは、保育の実施主体である市区町村が行います。市区町村の指示や事前の取決めなどに従って対応いただくようお願いします。

また、令和元年度子ども・子育て支援推進調査研究事業「保育所等における災害発生時又は感染症流行時の対応等に関する調査研究事業　事業報告書」（https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000756535.pdf）も参照してください。

5.2　児童養護施設・乳児院

5.2.1　新型コロナウイルス感染症の国内感染期・地域感染期に対する対応

保護者との面会について、できる限り実施をすることが望ましいため、継続して実施できるよう、面会する保護者自身のみならず保護者と同居している家族や身近な方の体調や感染状況を把握して、実施の判断を行います。

入居している子どもと里親等（短期の里親や里親候補を含む）との定期的な交流を実施していますが、感染が拡大している時には一時的に中断することを検討します。ただし、子どもが里親と交流する機会が無くなってしまいますので、地域の感染状況を確認しながら、回数を減らしたり、オンライン面会をしたりするなどの工夫が必要です。

5.2.2　自然災害（大地震・風水害）に対する対応

自然災害時に避難所もしくは施設内の安全ゾーンへ避難する場合、再発行に時間の要する母子手帳や保険証については緊急時に素早く持ち出しができるよう保管場所に配慮することが有効です。

5.3　障害児入所施設・児童発達支援センター

5.3.1　感染の可能性が高い者・感染者等発生時の対応

障害のある子どもについて感染防止のため別室で支援を実施している場合で、部屋からでないように説明しても部屋から出てきてしまうような場合は、ある程度の広さのあるエリア毎、またはフロア毎にゾーニングを行うことも検討することが考えられます。

5.3.2　地震・風水害発災時の対応

障害のある子どもは、障害がない子どもと比較して新しい環境への順応が難しいた

め、通いなれた福祉施設や特別支援学校において避難できることが望ましいと言えます。

5.4　母子生活支援施設

5.4.1　災害時の対応

母子生活支援施設では、利用する子どもの事情により、個人情報の取扱いについて厳重な管理および注意が必要な場合がありますので、くれぐれも注意しましょう。非常時であっても同様で、より一層の注意が必要です。

利用する子どもの事情により施設外での呼び方を変更している場合があります。災害時など、避難所等へ避難する場合、誤って個人情報を漏洩しないよう、あらかじめ、施設外での呼び方をどのようにするかを確認し、必ずその呼び名を使用するよう、徹底する必要があります。

5.4.2　その他非常時の対応

利用者によっては、居場所を他の人に知られたくない人がいます。施設の周りに不審者がいる、部外者が施設内に許可なく立ち入るような場合を想定し、あらかじめ対応を決めておきましょう。災害時には混乱に乗じて部外者が立ち入ろうとするケースも考えられるため、利用者の安全を守るためにより一層防犯の意識を高め、警察等と連携して対応するようにします。

5.5　児童館

5.5.1　非常時の開館等の検討、判断について

児童館の設置主体（自治体や法人）により判断されるところですが、施設内で実施している地域子ども・子育て支援事業（放課後児童健全育成事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業等）についても、各事業の要綱や指針と照らし合わせて、総合的に判断することが求められます。

5.5.2　自然災害に対する対応

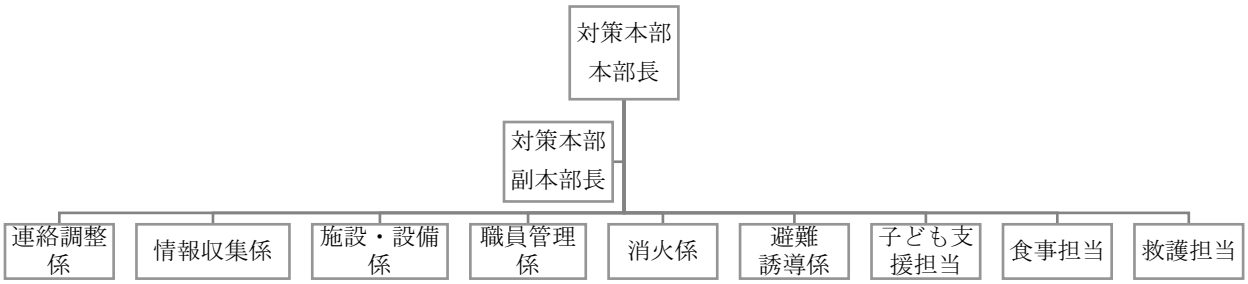
被災した地域の子どもたちの心のケアのため、児童館の有する遊びに関する専門的技術や資材を活用するようにします。

令和３年度厚生労働省委託事業「非常時における児童館の活動に関する調査研究」の成果物「非常時における児童館ハンドブック」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/kodomo_kosodate/kosodate/houkago/jidoukan_em.html　を参照してください。

参考フォーマット集

参考資料１　非常時の防災組織図（例）



参考資料２　非常時の防災組織体制（例）

組織	役割	担当者	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	施設長	
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		
連絡調整係	各施設や関係各所との連絡調整		
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		
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	栄養士・調理担当職員	
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	

参考資料３　連絡先一覧（例）

		連絡先	担当者	電話番号	その他の連絡手段
行政		市区町村自治体　管轄部署	●●	XXX-XXX-XXXX	
		都道府県　管轄部署	□□	XXX-XXX-XXXX	
		管轄児童相談所	▲▲	XXX-XXX-XXXX	
		子ども担当の児童相談所	▲▲	XXX-XXX-XXXX	子どもそれぞれの連絡先
		管轄保健所	●●	XXX-XXX-XXXX	
		管轄消防署	□□	XXX-XXX-XXXX	
		管轄警察署	▲▲	XXX-XXX-XXXX	
医療		嘱託医	▲▲	XXX-XXX-XXXX	
		看護師	●●	XXX-XXX-XXXX	
		協力医療機関	□□	XXX-XXX-XXXX	
利用する子ども関連	児童の通学する学校	○○小学校	▲▲	XXX-XXX-XXXX	
		○○中学校	●●	XXX-XXX-XXXX	
		○○高等学校	□□	XXX-XXX-XXXX	
		児童の保護者等			それぞれの連絡方法
協力業者		清掃業者	▲▲	XXX-XXX-XXXX	
		リネン業者	●●	XXX-XXX-XXXX	
		食材関係業者	□□	XXX-XXX-XXXX	
		設備関係業者	▲▲	XXX-XXX-XXXX	
		メンテナンス関係業者	●●	XXX-XXX-XXXX	
		燃料関係業者	□□	XXX-XXX-XXXX	
その他		地域の自治会	●●	XXX-XXX-XXXX	
		ボランティア団体	□□	XXX-XXX-XXXX	
		ボランティアの方：○○		XXX-XXX-XXXX	

参考資料４　情報収集先一覧（例）

	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/
	●●都道府県　防災情報のページ	
	●●市区町村　防災情報のページ	
自治体	●●市区町村　ホームページ	
	●●都道府県　ホームページ	
	管轄　福祉保健関連部署	
ライフライン	管轄の水道局	
	管轄の電力会社	
	管轄のガス会社	

参考資料５　新型コロナウイルス感染症発生時の優先業務（入所施設例）

本参考資料は、新型コロナウイルス感染症の流行段階に応じて実施すべき入所施設における業務の優先度等の一例を示したものです。

<table>
<tr><td rowspan="2">感染症拡大状況</td><td colspan="3">国内感染期</td><td colspan="3">地域感染期</td><td colspan="3">施設内の感染状況</td></tr>
<tr><td>自粛要請</td><td colspan="2">まん延防止措置</td><td colspan="2">緊急事態宣言
地域で感染拡大</td><td>職員等
感染の可能性が高い者・感染者等 発生</td><td>子ども
感染の可能性が高い者・感染者等が発生</td><td>子ども
感染者等が複数確認</td></tr>
<tr><td>優先業務の判断</td><td colspan="3">感染症の予防</td><td colspan="2">感染症の予防
生命維持のための業務（排泄・食事・医療的配慮等）</td><td colspan="3">感染拡大防止
生命維持のための業務（排泄・食事・医療的配慮等）</td></tr>
<tr><td>保育・養育</td><td colspan="5">通常業務
感染予防対策を講じて実施</td><td colspan="3">感染拡大防止の業務および排泄・生命維持のための業務を最優先して実施</td></tr>
<tr><td>医療的配慮</td><td colspan="8">通常とおり実施
※感染予防に配慮して実施する</td></tr>
<tr><td>感染等に対する対応</td><td colspan="5"></td><td colspan="2">自宅待機
使用した室等を消毒</td><td>感染の可能性が高い者・感染が疑われる症状がある者・感染者は別室で療養
感染者は必要応じて入院</td></tr>
<tr><td>相談</td><td colspan="2">感染予防対策を講じて実施
※非対面など</td><td colspan="6">原則として一時休止
利用する子どもに関する重要な相談については実施（感染予防対策を講じて実施）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">面会</td><td colspan="2">感染予防対策を講じて実施（※参照）</td><td colspan="3">原則一時休止
非対面の場合は実施可（※参照）</td><td colspan="3">原則一時休止</td></tr>
<tr><td colspan="8">※子どもや保護者等が感染の可能性が高い者・感染者等となった場合は、当該子どもの面会を中止（国等が定める健康観察期間中は実施しない）</td></tr>
<tr><td>関連事業（例里親）</td><td colspan="5">原則一時休止
非対面の場合は実施可</td><td colspan="3">原則一時休止</td></tr>
<tr><td>通所事業</td><td colspan="5">原則一時休止
対面でなく実施できるものは実施可</td><td colspan="3">原則一時休止</td></tr>
</table>

参考資料６　新型コロナウイルス感染症発生時の優先業務（通所施設例）

本参考資料は、新型コロナウイルス感染症の流行段階に応じて実施すべき通所施設における業務の優先度等の一例を示したものです。

<table>
<tr><td rowspan="2">感染症拡大状況</td><td colspan="3">国内感染期</td><td colspan="3">地域感染期</td><td colspan="3">施設内の感染状況</td></tr>
<tr><td>自粛要請</td><td colspan="2">まん延防止措置</td><td colspan="3">緊急事態宣言
地域で感染拡大</td><td>職員等
感染の可能性が高い者・感染者等 発生</td><td>子どもの
感染の可能性が高い者・感染者等が発生</td><td>子ども
感染者等が複数確認</td></tr>
<tr><td>優先業務の判断</td><td colspan="3">感染症の予防</td><td colspan="3">感染症の予防
生命維持のための業務（排泄・食事・医療的配慮等）</td><td colspan="3">感染拡大防止
生命維持のための業務（排泄・食事・医療的配慮等）</td></tr>
<tr><td>保育・養育</td><td colspan="6">通常業務
感染予防対策を講じて実施</td><td colspan="3">感染拡大防止の業務および排泄・生命維持のための業務を最優先して実施</td></tr>
<tr><td>医療的配慮</td><td colspan="9">通常とおり実施
※感染予防に配慮して実施する</td></tr>
<tr><td>感染等に対する対応</td><td colspan="6"></td><td colspan="2">自宅待機
使用した室等を消毒</td><td>感染の可能性が高い者・感染が疑われる症状がある者・感染者は利用中止
使用した室等を消毒
※感染者等が多いクラス・グループのみ休止を検討する</td></tr>
<tr><td>相談</td><td colspan="3">感染予防対策を講じて実施
※非対面など</td><td colspan="6">原則として一時休止
利用する子どもに関する重要な相談については実施（感染予防対策を講じて実施）</td></tr>
<tr><td>関連事業（地域事業）</td><td colspan="6">実施の可否を含めて検討
非対面の場合は実施可</td><td colspan="3">原則一時休止</td></tr>
<tr><td>イベント・行事など</td><td colspan="6">実施の可否を含めて検討。実施する場合、保護者等の参加人数を制限するなど、感染防止に配慮した上で実施</td><td colspan="3">原則中止</td></tr>
</table>

参考資料７－１　体調チェックシート　（職員用）

１．当日の体調　　年　　月　　日				
	①体温		℃	
	②入館時体温		＿＿＿℃	
	③感染症が疑われる症状			
		咳症状	□　ある	□　なし
		のどの痛み	□　ある	□　なし
		倦怠感	□　ある	□　なし
		下痢	□　ある	□　なし
		嗅覚・味覚障害	□　ある	□　なし
	④その他の症状		（具体的な症状：　　）	
２．家族等について				
	①同居家族や身近な知人に感染を疑われる人がいる		□ いる	□ いない
	②同居家族や身近な知人に感染症が疑われる症状がある		□ ある	□ なし

参考資料７－２　体調チェックシート　（入館者用）

年月日	年　　月　　日		
入館時間		退館時間	
名前		所属	
連絡先	電話	メール	

１．現在の体調について				
	①体温		℃	
	③感染症が疑われる症状 ※本日および過去２週間に以下の症状があった場合はあるに印をつけてください			
		咳症状	□　ある	□　なし
		のどの痛み	□　ある	□　なし
		倦怠感	□　ある	□　なし
		下痢	□　ある	□　なし
		嗅覚・味覚障害	□　ある	□　なし
	④その他の症状		（具体的な症状：　　）	
	⑤感染症に「感染」とされた方と身近に接している		□ ある	□ なし
			□	□
２．その他				
	①同居家族や身近な知人に感染を疑われる人がいる		□ いる	□ いない
	②同居家族や身近な知人に感染症が疑われる症状がある		□ ある	□ なし
	⑤同居家族や身近な知人に感染症に「感染」とされた方と身近に接した人がいる		□ ある	□ なし
	④過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国、地域への渡航または当該在住者との身近に接している		□ ある	□ なし

※「ある」にチェックが入った方、体調不良の方は入館をお控えください。
※このチェックシートは、新型コロナ感染拡大防止対策以外には使用いたしません。
　適切に保管し、一定期間終了後は、個人情報に配慮の上適切に処分いたします。

参考資料８　災害時の優先業務　（入所施設例）

<table>
<tr><td>災害発生タイムライン目安</td><td>発災時</td><td>発災当日から数日</td><td>発災 2~5 日程度</td><td>発災から１週間程度</td></tr>
<tr><td>職員の人数の目安</td><td>夜勤人数程度</td><td>夜勤＋徒歩参集可職員</td><td>日勤の 50%程度</td><td>日勤人数程度</td></tr>
<tr><td>判断基準</td><td>利用する子ども・職員の生命・安全確保</td><td>生命・安全を守る最低限の業務</td><td>生命・安全を継続的に守る</td><td>ほぼ通常業務</td></tr>
<tr><td>情緒安定</td><td colspan="2">声掛け等で対応
声掛け等で対応</td><td colspan="2">体調チェック・声掛けで対応</td></tr>
<tr><td>トイレ対策
（排泄）</td><td>備蓄品や非常用トイレで対応</td><td>備蓄品や非常用トイレで対応
おむつや汚物の一時保管場所を決め、対策する</td><td colspan="2">継続して備蓄品や非常用トイレで対応
水道・電気・排水等が復旧ならば通常とおり</td></tr>
<tr><td>防寒・避暑対策</td><td colspan="2">冷却グッズ（夏季）や石油ストーブやカイロ（冬季）や備蓄品の断熱シート新聞紙や布団等（冬季）で対応</td><td colspan="2">電気等が復旧なら、空調を使用または備蓄品で対応</td></tr>
<tr><td>食事</td><td>備蓄品で対応</td><td>備蓄品を活用して提供（３食・定時でなくともよい）</td><td colspan="2">ガス・水道等が復旧している場合は、できる範囲で調理して提供</td></tr>
<tr><td>入浴</td><td>応援体制が整うまで中止</td><td>応援体制が整うまで中止　状況に応じて清拭</td><td>清拭で対応
ガス・水道が普及の場合、入浴</td><td>ガス・水道が普及の場合、入浴</td></tr>
<tr><td>着替え・洗濯</td><td>中止</td><td colspan="2">見通しがつくまで最低限の着替えで対応</td><td>水道・電力が復旧している場合は、通常とおり</td></tr>
<tr><td>清掃</td><td>中止</td><td>中止</td><td>居室部分の汚れた箇所を実施（頻度を縮小）</td><td>ほぼ通常とおり（状況に応じて頻度を縮小）</td></tr>
<tr><td>医療体制</td><td colspan="2">応急処置・必要に応じて救急搬送
薬の必要な児童に配薬</td><td>健康チェック実施（必要な場合医療機関へ連携）</td><td>健康チェック実施（必要な場合医療機関へ連携</td></tr>
<tr><td>夜勤</td><td colspan="2">出勤している職員で対応</td><td>ローテーションで対応</td><td>通常とおり</td></tr>
<tr><td>通所事業</td><td colspan="3">一時休止
利用中の児童の帰宅（引き渡し）の対応</td><td>可能な業務から再開</td></tr>
<tr><td>関連事業（例：地域事業）</td><td>一時休止</td><td>一時休止</td><td>一時休止</td><td>可能な業務から再開</td></tr>
</table>

参考資料９　災害時の優先業務　（通所施設例）

<table>
<tr><td>災害発生タイムライン目安</td><td>発災時</td><td>発災当日から数日</td><td>発災 3~5 日程度</td><td>発災から 1 週間程度</td></tr>
<tr><td>判断基準</td><td>利用する子ども・職員の安全確保</td><td>生命・安全を守る最低限の業務</td><td>生命・安全を継続的に守る</td><td>ほぼ通常とおり</td></tr>
<tr><td>主たる事業（保育療育・相談等）</td><td colspan="2">施設にいる児童や保護者の保護・利用する子どもがいない場合は一時休止</td><td>施設や施設設備インフラに被害がある場合は、一時休止</td><td>可能な業務から再開</td></tr>
<tr><td>情緒安定</td><td colspan="2">声掛け等で対応</td><td colspan="2">体調チェック・声掛けで対応</td></tr>
<tr><td>トイレ対策
（排泄）</td><td>備蓄品や非常用トイレで対応</td><td>備蓄品や非常用トイレで対応
おむつや汚物の一時保管場所を決め、対策する</td><td colspan="2">継続して備蓄品や非常用トイレで対応
水道・電気・排水等が復旧ならば通常とおり</td></tr>
<tr><td>宿泊対応</td><td colspan="3">備蓄品で対応</td><td>原則利用する子どもがいないため対応不要</td></tr>
<tr><td>防寒・避暑対策</td><td colspan="2">冷却グッズ（夏季）や石油ストーブやカイロ（冬季）や備蓄品の断熱シート新聞紙や布団等（冬季）で対応</td><td colspan="2">電気等が復旧なら、空調を使用または備蓄品で対応</td></tr>
<tr><td>引き渡し</td><td colspan="3">利用中の児童の帰宅（引き渡し）の対応</td><td>引き渡しまで時間のかかる児童や引き渡しできない児童の対応（関連機関への引継ぎ）</td></tr>
<tr><td>食事</td><td>備蓄品で対応</td><td>備蓄品を活用して提供（３食・定時でなくともよい）</td><td>ガス等が復旧なら、できる範囲で調理したものを提供</td><td>原則利用する子どもがいないため対応不要</td></tr>
<tr><td>相談事業</td><td>一時休止</td><td>一時休止</td><td>電気・水道・電力が復旧している場合は、頻度を縮小して対応</td><td>可能な業務から再開</td></tr>
<tr><td>医療体制</td><td colspan="2">応急処置・必要に応じて救急搬送
薬の必要な児童に配薬</td><td>利用する子どもがいる場合健康確認</td><td>通常とおり（必要な場合に対応）</td></tr>
<tr><td>関連事業（例：地域事業）</td><td>一時休止</td><td>一時休止</td><td>一時休止</td><td>可能な業務から再開（主たる事業が再開した後対応）</td></tr>
</table>