

## 児童福祉施設等における業務継続計画

施設名	つべつ放課後児童クラブ 津別町児童館	管理者名	津別町教育委員会生涯学習課 課長 石川 波江
所在地	網走郡津別町字幸町6 5番地1	電話番号	0152-76-3303 (教育委員会0152-76-2713)
作成日	令和6年4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	3
1	感染症・自然災害共通事項	3
	（1）地域との連携の推進	3
	（2）防災組織の体制構築	3
	（3）職員の安否確認	4
	（4）人員確保	4
	（5）保護者との連携	4
	（6）関係各所との連携・情報収集	4
	（7）入退館管理	5
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	6
	（3）感染者発生時等のためのゾーニングの検討	6
	（4）職員の体調管理	6
	（5）施設利用者の体調管理、入退館管理	6
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	7
	①立地条件	7
	②避難場所、避難経路	7
	③避難誘導	7
	④ライフラインの対応策	7
	⑤備蓄品	8
	⑥非常用の持ち出し品・重要書類	8
III	BCP発動時の対策	9
1	感染症にBCP発動時の対策	9
	（1）感染症発生時の事前対策	9

(2) 感染が疑われる症状がある者の発生時 .....	9
(3) 感染の可能性が高い者の発生時 .....	9
(4) 感染者発生時 .....	10
(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 .....	11
2 自然災害発生時の対応 .....	11
(1) 地震 .....	11
①発災時の時間経過別の対応 .....	11
②災害時の地域ニーズへの対応 .....	13
(2) 風水害 .....	13
①事前の対策 .....	13
②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 .....	15
IV BCPの検証 .....	15
1 BCPの検証 .....	15

## 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不足
- 自然災害（地震害）
  - ・建物崩壊
  - ・暖房設備等火災
- 自然災害（風水害）
  - ・交通障害
- 自然災害（雪害）
  - ・大雪、ホワイトアウトによる交通障害
- 雷
  - ・停電

### 2 策定の目的

施設の職員や保護者、学校、地域の人とともに児童生徒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にし、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、事前に必要な準備を行うもの。

### 4 本計画の目標

以下4点を実行し、施設の職員や保護者とともに児童生徒の安全を確保し業務を継続する体制を整える。

- ①利用する児童生徒の安全の確保・保護者の安全の確保
- ②児童生徒の保育・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

災害発生時において、利用児童生徒の生命、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結果を検証し、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）

津別町教育委員会生涯学習課

## II 事前対策

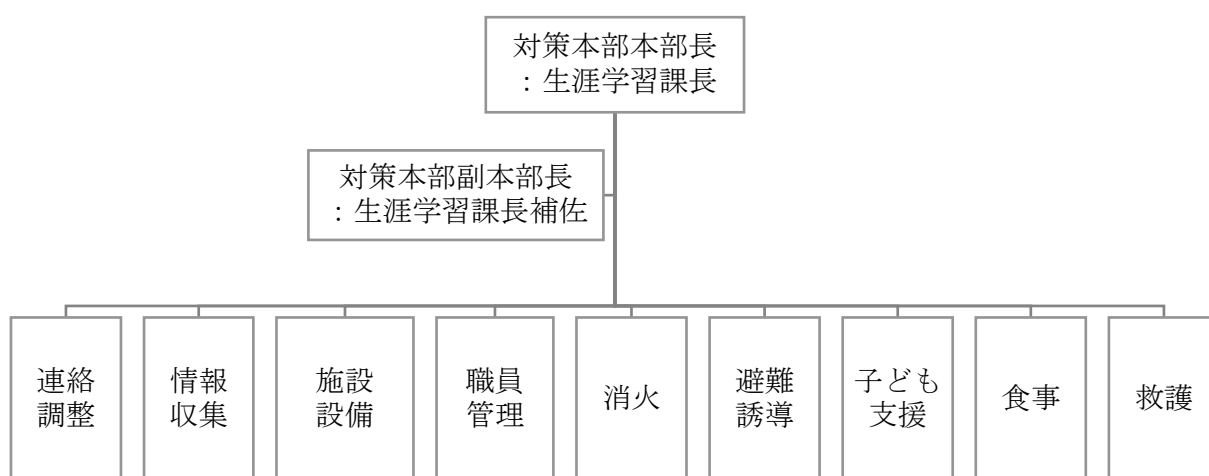
このIIでいう「事前対策」は、感染症の拡大時や災害の発生に先立って平時より実施すべき対策となります。

### 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、自治会や隣接している施設などと協力体制づくりを行う。

#### (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	生涯学習課長	生涯学習課 課長補佐
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	生涯学習課 課長補佐	生涯学習課 社会教育係 長
連絡調整係	各施設や関係各所との連絡調整	生涯学習課 社会教育係長 (事業担当)	生涯学習課 社会教育係 (事業担当)
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	児童クラブ 指導員	児童クラブ 指導員
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	生涯学習課 社会教育係長 (施設担当)	生涯学習課 社会教育係 (施設担当)

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	生涯学習課 社会教育係長 (事業担当)	生涯学習課 社会教育係 (事業担当)
消火係	初期消火の実施	児童クラブ 指導員	児童クラブ 指導員
避難誘導係	利用する子どもや職員等の避難誘導	児童クラブ 指導員	児童クラブ 指導員
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	児童クラブ 指導員	児童クラブ 指導員
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	生涯学習課 社会教育係長 (施設担当)	生涯学習課 社会教育係 (施設担当)
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	生涯学習課 社会教育係長 (事業担当)	生涯学習課 社会教育係 (事業担当)

### (3) 職員の安否確認

開所時間中の場合は、生涯学習課が児童館に連絡し、安否状況確認を速やかに行う。児童館の電話がつかない場合や開所時間外の場合は、携帯電話等により、生涯学習課が職員の安否状況確認を速やかに行う。またその際に体調面等も確認する。

### (4) 人員確保

生涯学習課からの指示や連携を図り、職員の家族のケアも鑑みながら勤務の可否を確認し、シフト調整にて体制を整える。

### (5) 保護者との連携

登録申請書より緊急連絡先を把握し、非常時に保護者と連絡が取れるようにする。また、連絡は生涯学習課と連携し、的確にかつ迅速に行う。

### (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	津別町教育委員会	0152-76-2713	担当職員の携帯電話、 メール
	津別町役場	0152-76-2151	

	北見保健所	0157-24-4171	
	津別消防署	0152-76-2189	
	美幌警察署津別交番	0152-76-2610	
医療	津別病院	0152-76-2121	
利用する子ども関連	児童の通学する学校		
	津別小学校	0152-76-2161	
	津別中学校	0152-76-2164	
	児童の保護者等		登録申請書の緊急連絡先

### 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>
	北海道 防災情報のページ	<a href="http://www.bousai-hokkaido.jp">http://www.bousai-hokkaido.jp</a>
	津別町 防災情報のページ	<a href="https://www.town.tsubetsu.hokkaido.jp/bousai_bouhan/index.html">https://www.town.tsubetsu.hokkaido.jp/bousai_bouhan/index.html</a>
自治体	津別町 ホームページ	<a href="https://www.town.tsubetsu.hokkaido.jp/">https://www.town.tsubetsu.hokkaido.jp/</a>
	北海道 ホームページ	<a href="https://www.pref.hokkaido.lg.jp">https://www.pref.hokkaido.lg.jp</a>

### (7) 入退館管理

- 利用予定表を提出してもらい、事前に利用者と利用時間、来館・帰宅方法を把握する。
- 出席簿に来館した時間、退館した時間を記入する。
- 利用予定時間にも関わらず来館した姿がみえない場合は、保護者に連絡して安全確認する。場合によっては生涯学習課や学校に連絡し、確認する。

## 2 感染症に係る事前の対策

### (1) 優先的に実施する業務

生涯学習課の指示に従い、利用する児童生徒及び職員の安全の確保のための業務を



優先する。特に児童館内において利用の児童生徒や職員の感染、感染拡大がみられる場合は、さらなる拡大につながらないように以下の点を重点とする。

- 使用物品や触れる場所の消毒の徹底
- マスクの着用、入館者の消毒の徹底
- 入館者の制限（体調不良者は来館中止、保護者は玄関まで、一般来館の中止）
- 感染した職員、疑いのある職員は出勤停止
- イベント等行事の中止又は延期

#### （２）備品の確保

- 消毒液
- マスク、フェイスシールド
- 防護服
- 手袋

常に緊急時に対応できるよう備蓄し、在庫管理する。購入の際は、生涯学習課の指示に従う。

#### （３）感染者発生時等のためのゾーニングの検討

体調不良の児童生徒が発生した場合、他の児童生徒と接触しないよう別室で休ませ、保護者に連絡し速やかにお迎えに来てもらう。

#### （４）職員の体調管理

- 体調が優れない場合は出勤しない。
- 病院受診や検査で感染症への感染が判明した場合は、速やかに生涯学習課に報告し、出勤停止期間の定めにより休暇とする。経過やその後の体調など生涯学習課に報告し、出勤開始を確認する。
- 職員の家族に感染者が出た場合は生涯学習課に報告し指示に従う。

#### （５）施設利用者の体調管理、入退館管理

- 町内で感染症が流行している場合は、体調が優れない場合の利用は控えてもらうよう保護者に協力を依頼する。
- 入館時に利用する児童生徒の検温・体調を確認し、場合によっては利用しないよう保護者に伝え帰宅を促す。
- 家庭内で体調が優れない人がいる場合は、マスクの着用など感染拡大防止対策の

協力を依頼する。

○町内で感染症が流行している場合は、来館者や接触者がわかるよう保護者等の入館を制限する。

### 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

生涯学習課の指示に従い、利用する児童生徒及び職員の安全確保のための業務を優先し、以下の点を重点とする。

○利用する児童生徒及び職員の安全の確保

・場所、水、トイレ、防寒、防暑、食事、医療的配慮を確認する。

○保護者への連絡、引き渡し

・安全確保が十分ではない場合は、児童生徒及び迎えに来た保護者も施設内で避難行動をとり、待機する。

○情報収集、共有、関係機関との連絡調整

○施設の被害状況によっては、生涯学習課の判断により業務の休止、一部縮小する。

#### (2) 施設のリスク

##### ①立地条件

○耐震強度不足による施設崩壊

○周辺道路の冠水、積雪、土砂災害による交通障害

##### ②避難場所、避難経路

○小学校体育館、グラウンド

○町民会館

定期的な避難訓練により、利用児童生徒及び職員は避難経路を確認する。

##### ③避難誘導

館内から小学校グラウンドへ定期的な避難訓練により、利用児童生徒及び職員は避難誘導の確認と訓練をする。

##### ④ライフラインの対応策

停電時は懐中電灯を使用する。他、水道、ストーブ等が使用できない場合については生涯学習課の指示により対応する。

⑤備蓄品

- 懐中電灯
- 電池
- 救急セット
- 食糧

常に緊急時に対応できるよう備蓄し、在庫管理する。購入の際は、生涯学習課の指示に従う。

⑥非常用の持ち出し品・重要書類

- 入会申請書
- 利用者出席簿
- 救急セット

### 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北海道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 B C P 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（北海道内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、町内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

- ・自身の体調が優れない場合は出勤せず、速やかに生涯学習課に相談する。
- ・マスクの着用と手指消毒を徹底し、勤務中に体調の変化が見られた場合は、生涯学習課に相談の上、帰宅する。
- ・職員の家族に感染者がいる場合は生涯学習課に報告し指示に従う。

○利用児童生徒

- ・体調が優れない場合の利用は控えてもらうよう保護者に協力を依頼する。また、入館時に利用する児童生徒の検温・体調を確認し、場合によっては利用しないよう保護者に伝え帰宅を促す。
- ・利用中は観察し、体調不良が発生した場合、他の児童生徒と接触しないよう別室で休ませ、保護者に連絡し速やかにお迎えに来てもらう。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

- ・自身の体調が優れない場合は出勤せず、速やかに生涯学習課に報告する。医療機関等により検査し、結果に応じて出勤停止期間の定めにより休暇とする。
- ・接触した児童生徒、職員を確認し、マスクの着用や手指消毒をするなど対策を講

じながら体調の変化に注視する。

- ・ 職員の家族に感染者がいる場合は生涯学習課に報告し指示に従う。
- ・ マスクの着用、手指消毒を徹底し、該当職員以外の職員の体調を観察し、シフト調整を生涯学習課と行う。

#### ○利用児童生徒

- ・ 体調が優れない場合の利用は控えてもらうよう保護者に協力を依頼する。また、入館時に利用する児童生徒の検温・体調を確認し、場合によっては利用しないよう保護者に伝え帰宅を促す。
- ・ 利用中は観察し、体調不良が発生した場合、他の児童生徒と接触しないよう別室で休ませ、保護者に連絡し速やかにお迎えに来てもらう。吐しゃ物などがある場合は清掃・消毒を行う。
- ・ 医療機関受診結果を確認し、他接触者がいないか把握する。

○物品等すべてを消毒し、換気を徹底する。

#### (4) 感染者発生時

##### ○職員

- ・ 生涯学習課の指示に従い、出勤停止とする。
- ・ マスクの着用、手指消毒など徹底し、他職員の体調の変化に注視する。また生涯学習課の指示に従い、清掃、消毒、換気を徹底する。
- ・ 接触者を把握、特定し感染拡大の傾向を確認する。

##### ○利用児童生徒

- ・ 体調が優れない場合の利用は控えてもらうよう保護者に協力を依頼する。また、入館時に利用する児童生徒の検温・体調を確認し、場合によっては利用しないよう保護者に伝え帰宅を促す。
- ・ マスクの着用、手指消毒など基本的な感染防止対策の協力を依頼する。
- ・ 利用中は観察し、体調不良が発生した場合、他の児童生徒と接触しないよう別室で休ませ、保護者に連絡し速やかにお迎えに来てもらう。吐しゃ物などがある場合は清掃・消毒を行う。
- ・ 医療機関受診結果を確認し、他接触者がいないか把握、特定して感染拡大の傾向を確認する。

○物品等すべてを消毒し、換気を徹底する。

○接触した人を特定し、体調等の変化を確認する。施設内で感染拡大が見受けられる場合は、生涯学習課の指示に従い施設を閉鎖し消毒、換気作業をする。また、保

健所へ連絡相談し、情報提供や指示を仰ぐ。

○業務をそのまま継続できるか（開館・閉鎖）、一部縮小するか（入館制限）などは生涯学習課の判断、指示に従う。それに伴うシフト調整や保護者への連絡、通知は生涯学習課と共に行う。

#### （５）通常業務の再開

施設の職員や利用する児童生徒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する場合は生涯学習課に連絡し、応援要請する。生涯学習課は職員を派遣し対応する。

#### （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り、また、応援者に感染させるリスクが生じるため、原則外部からの人的応援を受け入れない。（ボランティア、実習生等、職員以外の者）

## 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

- ・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する。
- ・生涯学習課が臨時休館等閉鎖を判断した場合は、閉館の準備、保護者への連絡等を行い、引き渡しを開始する。

##### ②発災直後

- ・児童生徒の安否確認、声かけを行い、児童生徒の不安の解消に努める。
- ・負傷者の救護、応急処置を行い、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
- ・利用児童生徒の安否確認の集約
- ・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。被害がない箇所が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（生涯学習課による）
- ・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

- ・保護者へ連絡し、可能な人から保護者への引き渡しを順次行う。

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、保護者と利用する児童生徒と一緒に施設内で待機させ、安全確保を図る。また、引き渡しができず時間がかかる児童生徒の対応は生涯学習課に引き継ぐ。

- ・安否確認の継続
- ・トイレ対策、防寒、避暑対策の実施
- ・施設、設備被害状況の把握
- ・情報収集

#### ⑤発災後2～3日

- ・安否確認の継続
- ・トイレ対策、防寒、避暑対策の実施
- ・ライフラインの対策（生涯学習課による）
- ・利用児童生徒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（シフト調整等により職員のケアを実施）
- ・人的支援、物的支援の対応（生涯学習課による）

#### ⑥発災後2～3日以降

- ・被災現場の片付けや被災事業資産リストの作成
- ・施設建物、設備の点検と修繕の手配、ライフラインの点検、備品の確保と購入（生涯学習課による）
- ・業務再開の準備
- ・人的支援、物的支援の対応（生涯学習課による）

## ②災害時の地域ニーズへの対応

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るが、優先順位は以下とする。

- ①利用する児童生徒の安全確保
- ②地域の被災者への救援活動
- ③町の災害対策本部、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は、受け入れについては生涯学習課に相談すること。

## (2) 風水雪害

### ①事前の対策

○事前に気象情報などから情報を入手し、災害発生の可能性のあるかを検討する。  
○災害発生のある場合は、受け入れができるか、または避難の必要性を生  
涯学習課と検討する。

○風水雪害については、時間の経過とともに風雨雪が強くなり避難のリスクが高ま  
ることから、早めの判断・対応をする。

### 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と判断した場合、業務継続のための対策を開始する。

#### ○利用者受入中

・風雨雪が強くなった場合や警報が発令された場合には、保護者へお迎えの連絡をするが、安全になるまで帰宅させず施設内にとどまるようにする。保護者も落ち着くまでは移動しないよう促し、児童生徒と迎えに来た保護者、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。

#### ○利用者受入前

・気象情報により災害や道中の危険が伴う可能性のある場合、事前に臨時休館とするか生涯学習課が検討する。安全を優先し、できるだけ早く利用する児童生徒や保護者に情報を伝える。

#### 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判断した場合、事業継続のため



の対策を開始する。

#### ○利用者受入中

- ・風雨雪が強くなった場合や警報が発令された場合には、保護者へお迎えの連絡をするが、安全になるまで帰宅させず施設内にとどまるようにする。保護者も落ち着くまでは移動しないよう促し、児童生徒と迎えに来た保護者、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。
- ・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。

#### ○利用者受入前

- ・気象情報により災害や道中の危険が伴う可能性のある場合、事前に臨時休館とするか生涯学習課が検討する。安全を優先し、できるだけ早く利用する児童生徒や保護者に情報を伝える。

#### ③警戒情報発令

- ・津別町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態を十分確認し、身の安全を図る。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。

#### 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。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、児童生徒を施設へ誘導する。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。
- ・保護者へ連絡し、可能な人から保護者への引き渡しを順次行う。
- ・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、保護者と利用する児童生徒と一緒に施設内で待機させ、安全確保を図る。また、引き渡しができず時間がかかる児童生徒の対応は生涯学習課に引き継ぐ。

##### ○保護者への連絡

- ・利用する児童生徒の状況や避難している場合は避難場所について、保護者へ情報共有する。

#### ⑥業務再開

- ・風雨雪が収まり、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再

開する。通常業務に戻った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

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

- ①利用する児童生徒の安全確保
- ②地域の被災者への救援活動
- ③町の災害対策本部、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は、受け入れについては生涯学習課に相談すること。

## IV BCPの検証

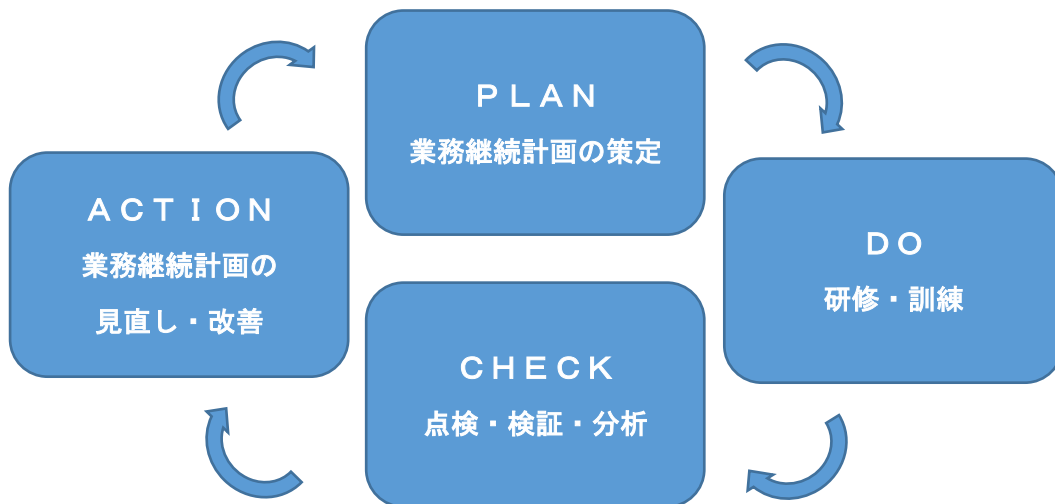
### 1 BCPの検証

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、職員それぞれが、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。

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、職員や児童生徒の避難訓練を計画する。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。

訓練からでた課題について、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。



災害の種類	訓練内容	BCPの点検・見直しのポイント
地震：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：利用児童生徒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：児童生徒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：児童生徒に適切な避難場所、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：職員 の少ない夕方や早朝	<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
地震に伴う 火災発生	<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</li> </ul>	<p>上記の「地震：日中の発生」に記載されている事項以外に</p> <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	<ul style="list-style-type: none"> <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>	<p>上記の「地震：日中の発生」に記載されている事項以外に</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な場所に避難できたか</li> <li>・避難場所、避難経路確認：台風による暴風雨、暴風雪時に児童生徒が移動可能</li> </ul>

		な避難場所、避難経路か
<p>○暴風情報が事前にわかる場合は、施設周辺で飛ばされそうなものを片付ける</p> <p>○地震、暴風雨、暴風雪、雷があった場合は、施設点検をし異常がないか確認をする。異常があった場合は生涯学習課へ報告する。</p>		