自然災害発生時における業務継続計画

（いわみ西保育所）

１．総論

（１）基本方針

１．人命の保護を最優先し、園児及び職員の生命と安全を確保する。
２．継続的、安定的なサービスの提供。
３．財産の保全。
４．地域の災害拠点として、有する機能を発揮する。
５．被災時にもできる限りの業務の継続・再開に努める。

（２）推進体制

いわみ西保育所

主な役割	部署・役職	氏名	補足
全体統括	所長	山﨑恵美子	代行者：主任保育士 片桐博美
情報収集・連絡	所長	山﨑恵美子	代行者：主任保育士 片桐博美
保護者対応	主任保育士	片桐博美	代行者：係長 小笠原千賀 係長 日野山恵美
保育現場調整	主任保育士	片桐博美	代行者：係長 小笠原千賀 係長 日野山恵美

（３）リスクの把握

①ハザードマップなどの確認

ハザードマップ上では特に問題はなく、危険性は低い。保育所の園庭西側は風の通りがよく台風などで強風が吹いた場合には、風を強く受けやすくはなっている。
※別紙ハザードマップ添付

②被災想定

【邑南町の被災想定】

島根県地震・津波被害想定調査報告書（出所：島根県平成 30 年 3 月）をもとに被災想定を行う。

想定地震は邑南町に最も被害を及ぼすとみられる「島根県西方沖合断層の地震」、震度 6 弱を想定する。

交通被害

道路：特に大きな損害は想定しない。

橋梁：　　〃

鉄道：関係しない

ライフライン

上水：被害数 64 箇所、影響世帯 1 日後 1,240 世帯、2 日後 1,197 世帯、7 日後 1,136 世帯

下水：被害延長 4 ㎞、影響人口 260 人

電気：停電件数 22 件

ガス：被害想定なし

通信：被害想定なし

【自施設で想定される影響】

地震災害（震度 6 以上）による最長 3 日程度のライフラインへの影響を想定する。

停電及び断水（上下水道）の期間を 3 日間とする。

	当日	2 日目	3 日目	4 日目	5 日目	6 日目	7 日目	8 日目	9 日目
（電力）				復旧	→	→	→	→	→
電力									
ＥＶ									
飲料水	備蓄飲料水の活用			復旧	→	→	→	→	→
生活用水	貯水及び池水の活用			復旧	→	→	→	→	→
ガス（ＬＰ）	点検	通常	→	→	→	→	→		
携帯電話	利用制限			利用	→	→	→	→	→
メール	通常	→	→	→	→	→	→	→	→

（４）優先業務の選定

①優先する事業

保育事業
◎開所後に豪雨災害や地震災害が発生した場合
・園児の安全を確保しながら、保護者への連絡を取る。
・迎えの可能な園児は保護者に引き渡すが、迎えが難しい又は連絡が取れない園児に関しては、保護者の引き取りまで保育を行う。
・園児の人数が減ってくれば、災害の範囲にもよるが、職員の帰宅も促していく。
◎開所前に豪雨災害が発生した場合
・開所前に避難指示が出た場合は、休所とする。
・午前７時までに避難指示が解除された場合は、原則通常保育を行う。
・午前９時頃に解除された場合は、原則繰り下げ開所とする。
◎開所前に地震災害が発生した場合
・原則閉所（保育所の安全が確認できれば繰り下げ開所あり）
安全確認として、天井、壁及び窓ガラスなどの破損の有無、物品の破損及び散乱の有無、ライフラインの状況

②優先する業務

上記優先する事業のうち優先する業務を選定する。

・開所の場合は、通常保育業務を優先する。
・子どもたちが不安にならないように配慮しながら保育を行い、保護者に引き渡すまで、安全確保に努める。
・水分補給など健康面にも注意を払う。

（５）研修・訓練の実施，ＢＣＰの検証・見直し

①研修・訓練の実施

・年間避難訓練計画書に基づき毎月行う。７月は土砂災害、９月・１２月・２月は地震の訓練、それ以外の月は火災の避難訓練を行う。
・毎年担任、クラス替えがあるので、年度初めに机上シミュレーション訓練を行い、それぞれの役割を再確認する。

②ＢＣＰの検証・見直し

・年間の避難訓練を通し、反省点・問題点を洗い出し、課題を明確にしたうえでＢＣＰの見直し及び翌年度の訓練への反映を行う。

２．平常時の対応

（1）建物・設備の安全対策

①人が常駐する場所の耐震措置

場所	対応策	備考
矢上 976 番地 1		
鉄骨造瓦葺き平屋建ての 1 棟　建築年月日：平成 17 年 7 月 25 日		
保育室	基本的に倒れても危険性のないものを使用（大きな建具はない）	
事務室キャビネット	転倒防止伸縮棒による固定	

②設備の耐震措置

対象	対応策	備考
変電設備	業者による定期点検	ウエノ電気
空調設備	業者による定期点検	山陽空調
消火設備	業者による定期点検、日常点検	スエヒロ

③水害対策

対象	対応策	備考
浸水の危険性の確認（屋根材の劣化、破損等含む）	原則毎月定期的な点検を実施	必要に応じ業者による点検を実施し、修繕要否を確認
外壁のひび割れ、欠損、膨らみによる浸水危険性の確認	原則毎月定期的な点検を実施	必要に応じ業者による点検を実施し、修繕要否を確認
暴風雨による窓ガラス、塀などの破損、外壁の留め金の破	原則毎月定期的な点検を実施	必要に応じ業者による点検を実施し、修繕要否を確認

損の危険性の確認		
周囲に飛散する可能性のあるものの設置確認	原則毎月定期的な点検を実施	

（2）**電気が止まった場合の対策**

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
照明機器 冷暖房器具 調理機器	(夜間の対応を迫られた場合は、懐中電灯等で対応) 冬季：灯油ストーブ、防寒着、毛布など カセットコンロ、もしくは昼食については弁当持参

（3）ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
温水器	乳幼児の排泄失敗の洗浄は、ウエットティッシュを使用

（4）水道が止まった場合の対策

①　飲料水

・備蓄品の飲料水　2㍑×48 本(消費期限 2025 年 11 月)（1 日分×140 人分）

②　生活用水

・給水車による配給＿折りたたみポリタンクの活用（10Ｌ×10 本）
・必要に応じて事前にポリタンクに貯水準備をする。
・生活用水の節約…手洗いは消毒液、ウエットティッシュを使用
　　排泄に関しては、乳児は紙おむつを使用、職員は簡易トイレを使用

（5）通信が麻痺した場合の対策

・ＰＣ若しくは業務用携帯メール（マメール）を使用
・保育所職員間でのグループラインを利用

（6）システムが停止した場合の対策

・システムが停止した場合に手書き等で作業すべき業務の洗い出しを行う。
・(データ)災害発生時等データの保証はされない為、データバックアップの運用徹底が必要、定期的なバックアップをとること。

（7）衛生面（トイレ等）の対策

①　トイレ対策【園児】

・乳児はオムツの着用 ・幼児は、おまるにビニールと新聞紙を併用、汚物はビニール袋にて密封保管

【職員】

・断水、配管不備、浄化槽の損傷等トイレ使用が不可の場合、備蓄品の簡易トイレを使用。（簡易トイレ 100 回分準備）

②　汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物は、以下の方法で処理を実施する。

・戸外のゴミ箱にポリ袋などで密封して隔離・保管。 ・最終的には専門業者への引き渡しを行う。

（8）必要品の備蓄

被災時に必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する（多ければ別紙とし添付する）。定期的にリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス担当者を決め、定期的に買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
飲料水 2 ㍑	48 本	2025 年 11 月	調理室	小笠原係長
クラッカー(ルヴァン)	36 枚×74 缶	2024 年 4 月	調理室	小笠原係長
調味料			調理室	小笠原係長

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
消毒液	1 本		看護室	看護師

滅菌ガーゼ	4 箱		看護室	看護師
絆創膏	2 箱		看護室	看護師
綿棒	1 箱		看護室	看護師
包帯	6 本		看護室	看護師
三角巾	6 本		看護室	看護師
オムツ	60 枚		乳児室	乳児クラス担当者
トイレットペーパー	60 ロール		倉庫	主任保育士

※消費期限については、随時看護師が確認し、入れ替えを行っている。

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
使い捨てビニール手袋	200 枚×5	倉庫	主任保育士
ポリ袋（45Ｌ）	160 枚	事務所	主任保育士
レジ袋	300 枚	事務所	主任保育士
乾電池	単 1×4 単 2×4 単 3×8 単 4×4	事務所	主任保育士
ポリタンク	10Ｌ×10	事務所	主任保育士
カセットコンロガス	6 本	事務所	主任保育士
簡易トイレ	100 回分	事務所	主任保育士
懐中電灯	3 本	事務所	主任保育士

(9) 資金手当て

・企業財産包括保険（火災保険）保険期間 R4 年 3 月 24 日～R5 年 3 月 24 日
敷地内対象：桃源の家、香梅苑、希望の郷、いわみ西保育所、東保育所、日貫保育所
建物、屋外設備・装置、設備・什器等
火災、落雷、破裂・爆発 支払限度額 2 億、風災、雹災、雪災 支払限度額 5 千万
地震保険セットなし

全園児対象
・独立行政法人日本スポーツ振興センター〈災害共済給付〉H30.5～
・あいおいニッセイ同和損保㈱　賠償責任保険 R4.7.1～R5.7.1

・現金対策　小口現金による対応（月 1 万円）

3．緊急時の対応

（1）ＢＣＰ発動基準

【地震による発動基準】
本計画に定める緊急時体制は、邑南町またはその周辺において、震度 6 以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、理事長の指示により法人のＢＣＰを発動し、対策本部を設置する。これにより各事業所長は、自事業所のＢＣＰを発動する。

【水害による発動基準】
記録的短時間大雨警報、大雨特別警報、土砂災害警戒情報等により河川の氾濫や土砂災害が発生し、その被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、理事長が必要と判断した場合、理事長の指示により法人の BCP を発動し、対策本部を設置する。これにより事業所長は、自事業所 BCP を発動する。
被災状況が限定的な場合は、BCP を発動せず、関係する事業所長が必要と判断した場合、事業所長の指示により BCP を発動し、事業所内に対策本部を設置する。

管理者が不在時の代替者

所長	代替者①	代替者②
山﨑　恵美子	主任保育士 片桐　博美	係長　小笠原　千賀 日野山　恵美

（２）行動基準

発災時の個人の行動基準

初期動作（地震発生直後）

勤務時〈施設内にいる時〉

■安全確保、避難等、命を守る行動

■地震の場合は、机やテーブルの下に隠れる、揺れが収まるのを待つ、火器は速やかに消す、建物の外へ慌てて飛び出さない(施設建物内が安全なケースがある)

■出火の有無の確認

■園児の安否確認

■職員の安否確認

■建物設備の損傷による危険の有無を確認(倒壊危険箇所、落下物の確認)

※建物外への避難…万が一非難する場合は所長等の指示による

勤務時〈施設外にいる時〉

（車の運転時）

■徐々に速度を落とす、路肩に寄せてエンジンを切る、揺れがある間は外へ出ない

■周囲の被害状況を踏まえ、施設に戻れる状況であるか判断

■施設へ安否状況の報告、施設に速やかに戻るよう努力する

（歩行時）

■頭を保護、安全な場所へ移動

■周囲の被害状況を踏まえ、施設に戻れる状況であるか判断

■施設へ安否状況の報告、施設に速やかに戻るよう努力する

勤務外

■自らの安全、家族の安全確保

（家族内で安否確認方法を決めておく）

■施設への安否報告

・所属、氏名

・本人、家族、自宅の被災状況、周辺の状況

・出社の可否（否の場合は可能な時期）

※報告前に出勤できる状況であれば、施設へ駆けつけることを優先する。（(6)職員の参集基準参照）

※速やかに出動、応援に駆け付ける努力をする。ただし、家族や自宅が被災した場合等は除く。（(6)職員の参集基準参照）

（３）対応体制

総務班(情報班) ・気象情報の継続確認、市町村や防災関係機関からの情報収集・連絡等（行政と連絡をとり、正確な情報の収集に努める） ・園児ご家族へ状況の連絡 ・マメールを使用しての職員の安否確認 ・活動の記録 **統括：山﨑所長（補佐：片桐主保育士）**
救護班 ・負傷者の救出、応援手当及び病院等への搬送。 ・救護運搬用具の点検・配備・医薬品等の点検、準備等。 **統括：片桐主任保育士（補佐：看護師）**
安全対策班 ・園児の安全確認、施設設備の損傷確認、園児の避難誘導(避難場所、避難経路の確認) **統括：片桐主任保育士（補佐：日野山係長）**

（４）対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する(安全かつ機能性の高い場所に設置する)。

第１候補場所	第２候補場所	第３候補場所
事務室	会議室	乳児室

（５）安否確認

① 利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるよう方法を検討する。

【安否確認ルール】
園児の安否確認担当者（担当者不在の場合は次席者）を決め、事業所長へ報告する。これを受け事業所長は対策本部へ報告する。速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シート等を準備しておく。

【医療機関への搬送方法】

搬送する医療機関は以下のとおり。搬送は救護班（(3)対応体制）が送迎用の車両を使用して行う。
① 邑智病院　②矢上診療所

② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく(別紙で確認シートを作成)。

【施設内】
職員の安否確認は、園児の安否確認と併せて、点呼(安否確認担当者不在の場合は次席者)を行い、事業所長に報告する。これを受け事業所長は対策本部に報告する。

(各事業所及び事務局の管理職は法人 PC に、所属職員の携帯メールアドレスを登録し、必要時は一斉送信で連絡する等検討。)

【自宅等】
全職員を対象にマメールにより一斉に安否確認を実施する。メールの内容は「職員及び家族の安否」、「自宅等の被災状況」、「出勤の可否」とする。
その他の確認方法として「ＮＴＴ災害用伝言ダイヤル」，［Ｗｅｂ171」とする。

総務班は安否確認の結果を「職員の安否確認シート」により記載し、事務局へ報告する。また、各事業所の結果を受け取る。

（6）職員の参集基準

・事業所までの移動は、必ず無理をせず安全確保を優先する。自身及び家族が負傷した場合や自宅に被害がある場合、または子供・要介護者等など配慮しなければならない場合は自宅の対応を優先する。
■震度 5 以上の地震が管轄地域で発生した場合（日中）
・係長以上は事業所から連絡がなくても駆けつける（自動参集）。ただし、自身及び家族が無事であり、自宅に被害がない場合が前提、出勤が困難な場合は自宅で待機。
・震度 6 以上の地震が管轄地域で発生した場合は、係長以下一般職員も自動参集。
■震度 5 未満の地震が管轄地域で発生した場合（日中）
・対応は不要、ただし事業所から指示があった場合はその指示に従う。
■災害が夜間に起こった場合は、周囲の状況や通勤経路の状況が不明のため徒歩 2 キロ以内以外の者は参集しない。
■徒歩での移動、職員参集時間の想定

がけ崩れや建物倒壊等障害物を考慮し時速３㎞で想定(通常大人が歩く速度を時速４㎞)。参集区分は「1 時間以内」「3 時間以内」「6 時間以内」「12 時間以内」「12 時間以上」の５段階で検討し、職員の参集を想定する。**勤務時間外に発災した場合、人的資源が限定される可能性が高いこと、指揮命令者や業務に必要な有資格者、精通する職員等の参集が遅れたり、事業所によっては参集人員に偏りが生じる懸念がある為、事業所間の連携も必要となる。**

・職員：参集１時間以内 12 名、3 時間以内７名、12 時間以内３名
　　２キロ以内職員（小笠原・片平・日野原・小玉）

■自宅待機の要件（参集しなくてよい状況）

・職員の家族が死亡した場合
・職員または家族等が負傷し、治療又は入院の必要があるとき
・子の保育、親の介護等により在宅の必要があるとき
・家族の安否確認が取れないとき
・自宅等が被災した場合で、職員が復旧作業や生活に必要な物資調達等に従事する必要があるとき
・その他、必然的かつ合理的な理由がある場合

（７）家族への連絡・引き渡し

利用者の安否確認後、利用者家族へ安否状況の連絡を行う。あらかじめ複数の連絡方法を検討しておき、被害状況を勘案した上で、最適な連絡方法を選択し実施する。

【地震】

【連絡方法等】
・ご利用者家族の連絡先一覧は当該事業所管理（電話番号、携帯番号、メールアドレス）
・保護者の安全が確保されれば、園児の迎えを依頼　※マチコミメールにて一斉配信後、クラス別に担任より連絡

【連絡がつかない場合】
・迎えのない園児に対しては再度連絡確認→保護者の安否が確認されない場合は延長保育、場合によっては宿泊対応を行う

※利用者家族の連絡先については別途整理しておく

（８）サービス停止基準の検討

【風水害】

台風などの接近により甚大な被害が予想される場合は、あらかじめサービスを停止することを余儀なくされる。どのような場合にサービスを停止するか行政とも相談しながらサービス停止基準を定めて、利用者家族へ説明しておく。

【サービス停止の目安や考え方等】

保育所

❶「保育施設運営における災害時避難情報対応マニュアル」に基づく（避難指示・避難勧告の発令による対応）。

❷数日前から台風等風水害が予想される場合は、園児の安全確保が困難なことから、閉所の可能性があることを保護者に伝える。邑南町と協議しながら判断することとなるが、開所前に避難指示・避難勧告が発令されていない場合は、原則開所となる。閉所を前日まで判断できることが望ましいが、開所が困難と判断されれば、各所長へ連絡し、保護者の方へ緊急連絡を行う。

❸園児を預かっている場合、避難行動等によって園児・職員の生命を危険にさらす可能性がある。ハザードマップ上の警戒区域に所在している場合には、より危険性が高まる。収集した情報（気象情報・災害警戒情報・避難情報）を事業所内で共有し、指定された避難場所（各事業所が定める場所、邑南町が定める場所）への誘導を開始する。避難基準は邑南町からの避難指示・避難勧告があった場合。但し、災害の前兆現象を確認した際は、対策本部に確認し避難経路を確保し、邑南町からの情報を待つことなく避難を開始（通信網の麻痺等、当会対策本部と連絡が取れない場合は所長の判断に従う）。警戒区域に含まれていない場合、屋内安全確保を優先する。

※邑南町が発令する避難に関する情報は４種類あり、発令基準がある（詳細は邑南町HP）

４区分：避難予報　→　避難準備・高齢者等避難開始　→　避難勧告　→　避難指示

※十分な職員確保ができない場合、家庭で保育可能な場合は自宅での保育を依頼し、登所園児に対しては、見守り保育を中心に無理のない範囲での保育を行う。昼食は弁当持参を依頼する。

（９）施設内外での避難場所・避難方法

震災発生時、施設内外の避難場所となる候補場所を決めておく。

【施設内】

	第１避難場所	第２避難場所
避難場所	乳児室	遊戯室
避難方法	職員誘導	職員誘導

【施設外】

	第１避難場所	第２避難場所
避難場所	邑南町役場本庁	矢上交流センター
避難方法	送迎用車両にて避難。早急な避難が必要な場合は、職員の通勤車両も活用。道路が使えない場合は徒歩	同左

※当会施設内へ受入れの場合、ご利用者の為感染症対策を講じる必要がある。

（１０）職員の管理

①休憩・宿泊場所

震災発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、候補場所を検討し、指定しておく。

休憩場所	宿泊場所
会議室	乳児室
サロン室	サロン室

② 勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。参集した職員の人数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

【災害時の勤務シフト原則】
・災害時非常事態勤務体制に準じる。
・園児の降所が行われ対応人数が減ってくれば、職員の帰路を促す。
（臨時職員→契約職員→遠距離通勤の職員→一般職員より随時帰宅）
（職員は帰宅後ラインにて確認連絡を入れる）

（１１）復旧対応

①破損個所の確認

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートや各種業者連絡先一覧を整備し、別紙として添付しておく。

＜建物・設備ｎ被害点検シート例＞

対象		状況（いずれかに〇）	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大／軽微／問題なし	
	電気	通電　／　不通	
	水道	利用可能／利用不可	
	電話	通話可能／通話不可	
	インターネット	利用可能／利用不可	
建物・設（フロア単位）	ガラス	破損・飛散／破損なし	
	キャビネット	転倒あり／転倒なし	
	天井	落下あり／被害なし	
	床面	破損あり／被害なし	
	壁面	破損あり／被害なし	
	照明	破損・落下あり／被害なし	

・被害のあった箇所は写真を撮り記録しておく。

③ 業者連絡先一覧の整備

業者名	連絡先	業務内容
(株)ミック	0855-23-4510	パソコン・コピー機保守
ディアイエスソリューション(株)	0852-59-5806	勤怠管理（勤革時）

４．他法人・施設との連携

（１）連携体制の構築

① 連携先との協議

・法人保育所間では、通勤路が遮断された場合には、近くの保育所に出勤するなど、各保育所がスムーズに運営されるように、状況によって職員の職場移動もありうる。

② 連携協定書の締結

今のところ他法人との連携協定書の締結は無い

③地域のネットワーク等の構築・参画

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
東保育所	95‐0928	職員派遣、物品援助等
日貫保育所	97‐0905	職員派遣、物品援助等
桃源の家	95 - 0001	職員派遣、物品援助等
香梅苑	95 - 2777	職員派遣、物品援助等
希望の郷	95 - 2940	職員派遣、物品援助等

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

医療機関名	連絡先	連携内容
大隅医院	95－0313	利用者等の診療・産業医
邑智病院	95‐2111	利用者等の診療
矢上診療所	95‐3070	利用者等の診療

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
邑南町福祉課	95‐1115	被害状況等連絡・支援物品
邑南町保健課	83‐1123	家庭等情報共有

（２）連携対応

連携協定に基づき、被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や今後準備すべき事項などを記載する。

① 事前準備

② 利用者情報の整理

避難先施設でも適切な保育を受けることができるように、最低限必要な利用者情報を準備

・園児緊急連絡先名簿、アレルギー児童名簿をファイルにまとめておく。（持ち出し用）

③ 共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要を記載する。

◎地域の方との避難訓練 ・保育所が使用できなくなった時に、避難場所である邑南町役場への誘導を支援してもらう。 ◎最も近い避難場所である邑南町役場との避難訓練 ・大雨や地震など、園児が歩いて移動できないことを想定して、実際に役場職員の方に避難誘導してもらう訓練を行う。

5. 地域との連携

（1）被災時の職員の派遣

・保育所が閉所の場合は、被災施設への派遣を検討する。

（2）福祉避難所の運営

①福祉避難所の指定

避難所としての対応 ・保育所開放の際には、安全確認後、衛生面や感染症対策に配慮しながら、責任者立会いの下開放を行う。 ・緊急事態下では、毛布や備蓄食、医薬品など利用可能な物品の提供を行う。

③ 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。
また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。

・保育所にあるもので、必要なものは職員立会いの下、使用していただく。

更新履歴

更新日	更新内容	更新日	更新内容
R3.11	策定	R5.4.17	備蓄メンテナンス担当
R4.4.1	推進・対応体制、備蓄他		

以上