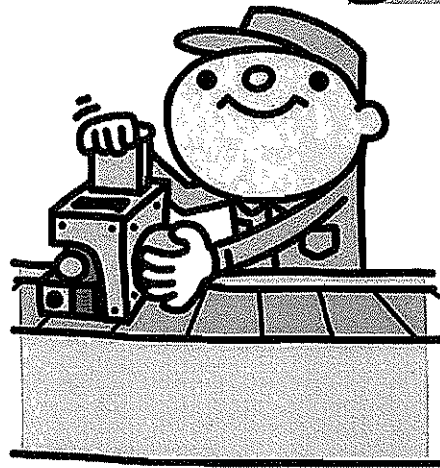


三重県中小企業BCPモデル
製造業向け 入門編

災害時対応マニュアル

(第●版)



平成●●年●●月

●●株式会社

目次

1	災害対応の基本方針.....	1
2	災害対策.....	2
2. 1	対象とする災害.....	2
2. 2	災害の影響と備えるべき対策.....	3
(1)	大規模災害発生時の影響.....	3
(2)	災害に対する現状把握と必要な事前対策.....	4
3	災害発生時の対応.....	6
(1)	災害発生時の対応項目と体制.....	6
(2)	人命の安全・安心確保に必要な対応.....	7
	様式集.....	9

1

災害対応の基本方針

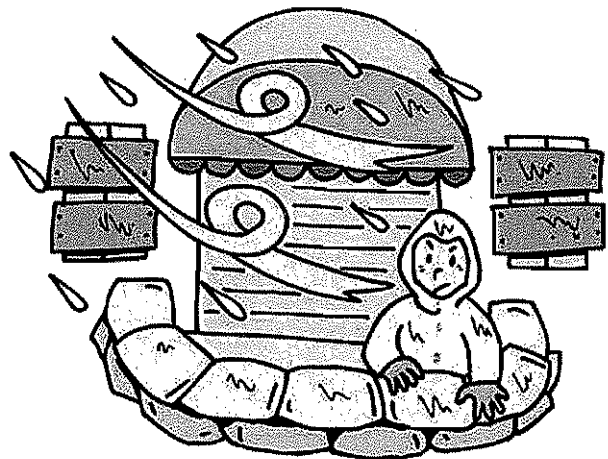
●●株式会社(以下「当社」という)は、東海・東南海・南海地震等の大規模地震や、大型台風や集中豪雨等を原因とする大規模な風水害が発生した場合に、以下の方針に基づき災害時対応に取り組みます。

□ 従業員の安全・安心

- ・ 従業員から死傷者を絶対に出さない。
- ・ 二次災害防止措置など、安全確保に取り組む。
- ・ 安全確認後、従業員およびその家族の安否確認を実施する。
- ・ 出社困難な従業員に配慮し、代替者を含めた災害時対応体制を整備する。

□ 取引先の安心

- ・ 災害による自社の被害や復旧見込みなどの必要な情報を取引先へ迅速に連絡する。



📌 入門編においては、災害発生時に企業が確実に取り組むべき項目を選定しました。まずは、自社従業員の安全と、取引先に対して最低限実施すべき情報発信を行えるようにしましょう。ここで示した基本方針は、これ以降の計画を作る過程で常に意識して取り組んでください。



2 災害対策

2.1 対象とする災害

公開されているハザードマップ等を参照して、当社を取り巻く大規模災害の危険性について把握し、危険性が高い自然災害を「対象とする災害」として位置付けます。

□大規模地震(東海・東南海・南海地震など)

想定震度	<input checked="" type="checkbox"/> 震度 6 弱以上 <input type="checkbox"/> 震度 5 強以上 6 弱未満 <input type="checkbox"/> 震度 4 以下	液状化危険度	<input type="checkbox"/> 高 <input checked="" type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 小	津波浸水	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし
------	---	--------	---	------	---



使用ツール:M-GIS

参考URL: <http://www.m-gis.pref.mie.lg.jp/>

※使用手順については、巻末資料1)を参照のこと

□大規模風水害(大型台風など)

浸水の恐れ	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	土砂災害の恐れ	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
-------	---	---------	---



使用ツール:国土交通省ハザードマップポータルサイト

参考URL: <http://disaportal.gsi.go.jp/>

※使用手順については、巻末資料2)を参照のこと

👉 ここで確認した災害発生によりどのような影響があるのか？災害に対してどのような対策が必要となるのか？次の「2.2 災害の影響と備えるべき対策」で検討します。

2.2 災害の影響と備えるべき対策

(1)大規模災害発生時の影響

- 『2.1 対象とする災害』で整理した大規模な災害が発生した場合には、基本方針に掲げた項目に対して以下のような影響が生じます。

□従業員の安全・安心

身の安全

以下のような被害にともない、従業員の生命に関わる被害が発生します。

[建物被害]

- 大規模地震では、耐震性が低い建物^{※1}の場合、事業所建物や自宅が倒壊・損壊するおそれがあります。
※1 耐震性の低い建物の目安は、昭和 56 年 5 月 31 日以前に建築された建物で、耐震補強がされていない建物です。
- 窓ガラスや壁・天井などの内装材も破損するおそれがあります。
- 大型台風などでは、強風により看板や屋根が飛ばされるおそれがあります。

[設備/機械/什器の被害]

- 大規模地震では、固定していない生産設備や機械、製品、原材料保管ラックなどが転倒・移動し、製品や原材料は保管ラックから崩れ落ちます。

[津波・浸水被害]

- 津波や洪水などにより浸水のおそれがある場所では、安全な場所への早期の避難が重要です。

安否確認

- 交通機関のマヒや、従業員の自宅の損傷や家族の負傷により、出社できない従業員が多数発生する可能性があります。
- 携帯電話や固定電話などの通常の連絡手段は、大規模地震や大型台風時などにはつながりにくい状態^{※2}が続き使用できないため、従業員との連絡も取れず、従業員およびその家族の安否確認も容易ではありません。

※2 携帯電話や固定電話がつながりにくい状態が続いている場合にも、公衆電話や、携帯電話のメール機能は使用可能です。

□取引先の安心

取引先への
情報発信

- 取引先へ自社の被害状況を報告する際、携帯電話や固定電話などの通常の連絡手段は、大規模地震や大型台風時などにはつながりにくい状態が続き、使用できません。



- 👉 ここで確認した大規模災害発生時の影響を参考に、あなたの会社でどのような備えが必要となるのか、次で検討していきます。

(2)災害に対する現状把握と必要な事前対策

区分	現状確認			実施すべき対応策		担当者	実施計画		実施済み	
	設問	はい	いいえ	災害種別	具体的な対策の内容		短期	長期		
従業員 の安全・安心	避難	避難手順の検討や、避難経路の確保はされていますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	従業員が安全に避難するための避難計画・避難経路図を作成する。避難経路確保に向けた各種安全対策を実施する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	二次災害防止	事業所内の出火危険のおそれがある場所や危険物保管場所など二次災害危険箇所を周知していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	二次災害防止のため、人身災害危険箇所を周知徹底する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		二次災害防止策を検討していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	二次災害点検箇所図の作成・二次災害防止措置担当責任者を決定する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	被害軽減	地震に対する事業所の安全性を確認していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	地震	耐震診断により、施設の耐震性を把握する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		地震に対する事業所の安全性が確保されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地震	(耐震性が不足する場合)耐震補強を実施する。	〇〇 〇〇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		避難経路や従業員作業スペース付近にある設備・什器の固定対策、収納品の落下対策は実施済みですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地震	避難経路や従業員作業スペース付近は、人命の安全確保の観点から最優先で設備を床面へ固定するなどの落下防止対策を実施する。	〇〇 〇〇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		施設の浸水対策はできていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	浸水	出入口に防水板を設置、あるいは土のうを備蓄する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		大型台風などに対して事業所の安全性が確保されていますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	台風	強風による建物の破損防止、飛散・落下対策を実施する。	〇〇 〇〇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

区分	現状確認			実施すべき対応策		担当者	実施計画		実施済み	
	設問	はい	いいえ	災害種別	具体的な対策の内容		短期	長期		
従業員の安全・安心	安否確認	従業員の安否確認はできますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	安否確認手段、ルールを決定し、従業員携帯カードに取りまとめ、従業員に周知徹底する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		出社・待機の指示はできますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	携帯電話メーリングリストなどによる連絡・指示手段を整備する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	備蓄	災害時に必要な備蓄品を把握・整備していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	災害時に必要な備蓄品を検討し、整備する(災害備蓄品の社内周知も必要)。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
取引先の安心		就業時間外に災害が発生した時の出社要員を決めていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	就業時間外に災害が発生した際、いち早く出社し、状況把握に努める要員を決定する(対応要員の居住地を考慮する必要あり)。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		取引先への緊急連絡手段を確保していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	災害発生時に固定電話や携帯電話など通常の連絡手段がつながりにくい状態に備え、モバイルPCや携帯電話のメール機能、災害用伝言ダイヤルの活用など緊急連絡手段を複数検討する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		緊急時お互いに連絡を取り合うことができる連絡先を把握していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	災害発生時の緊急連絡先を複数検討し、取引先と互いに共有化する(平時の連絡先に加え、担当者の携帯メールアドレスを互いに複数共有するなど)。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

👉 ここまで、あなたの会社の「災害が起こる前に実施すべき対応策」が整理できました。ぜひ計画的にここまでに挙げた対応策を実施してください。

3 災害発生時の対応

災害発生直後の初動対応、また、その後の対応として実施する事項は下記のとおりです。

(1) 災害発生時の対応項目と体制

担当責任者が不在の場合もありますので、副担当者も決めておきましょう。

基本方針	対応時期	対応	対応内容	担当者	
				(主)	(副)
従業員の安全・安心	災害発生直後(初動対応)	避難誘導	・避難計画に基づく避難を実施する。	〇〇	△△
		二次災害防止	・出火危険箇所や危険物保管場所の点検など、二次災害防止措置の実施する。	〇〇	△△
		救護活動	・従業員の救援活動、負傷者応急救護・医療機関への搬送への対応。	〇〇	△△
		安否確認	・従業員の点呼を行う。 ・ルールに従い従業員・家族の安否確認を実施する。	〇〇	△△
	初動対応実施後	帰宅指示	・周囲の安全確認後、従業員への帰宅を指示する。	〇〇	△△
取引先の安心	初動対応実施後	被災状況把握	・事業所建物、各種設備、通信回線、情報システム等の被害状況を確認する。	〇〇	△△
		対外的な情報発信および情報共有	・自社の被害状況、稼働状況の情報を発信する。 ・今後の対応などを協議する。	〇〇	△△

(2)人命の安全・安心確保に必要な対応

■避難誘導

避難場所	自社駐車場
広域避難場所	〇〇運動場
避難誘導責任者 (代理責任者)	〇〇〇〇
避難誘導時の注意点	<ul style="list-style-type: none"> ・本社工場建屋の倒壊や、火災の危険がない場合には、工場内にとどまる方が安全な場合がある点に留意(決して慌てないこと) ・避難誘導責任者は、従業員等の避難者が必要に応じて危険エリアを通過せざるをえない場合には、十分注意するよう注意喚起を実施

被害を最小限にとどめ、火災などの二次災害発生を未然に防ぐための要点検箇所を整理しましょう。

■二次災害防止

チェックすべき箇所	対応内容	確認者
出火危険箇所(要点検箇所①) [可燃物保管場所・危険物倉庫]	<ul style="list-style-type: none"> ・出火危険の可能性のある当該箇所の点検を実施すること。 ・出火の際には初期消火に努めること。 ・点検時には2名以上で対応すること。 	担当責任者 (代理責任者)
落下危険箇所(要点検箇所②) [製品/原材料倉庫・金型ラック]	<ul style="list-style-type: none"> ・ラックの転倒および収納品落下危険箇所の点検を実施すること。 ・ラック転倒時には、従業員が下敷きになっている可能性があるため、ラック下の状況も確認すること。 	〇〇〇〇 (〇〇〇〇)
設備移動・転倒危険箇所 (要点検箇所③) [生産ライン]	<ul style="list-style-type: none"> ・設備移動・転倒の可能性のある生産ラインを確認すること。 ・負傷者の確認のほか、配管漏れなどについても併せて確認すること。 	〇〇〇〇 (〇〇〇〇)

被災直後に、従業員やその家族の安否確認を速やかに実施できるように安否確認手段、実施基準を決めましょう。

■安否確認

対応責任者(代理責任者)	〇〇〇〇	
安否確認手段	就業時間内	職場毎に点呼による確認
	就業時間外	安否確認ルールに基づく安否確認実施
安否確認実施基準	<ul style="list-style-type: none"> ・三重県内で「震度5強」以上の地震が発生した時 ・その他社長が必要と判断した場合 	

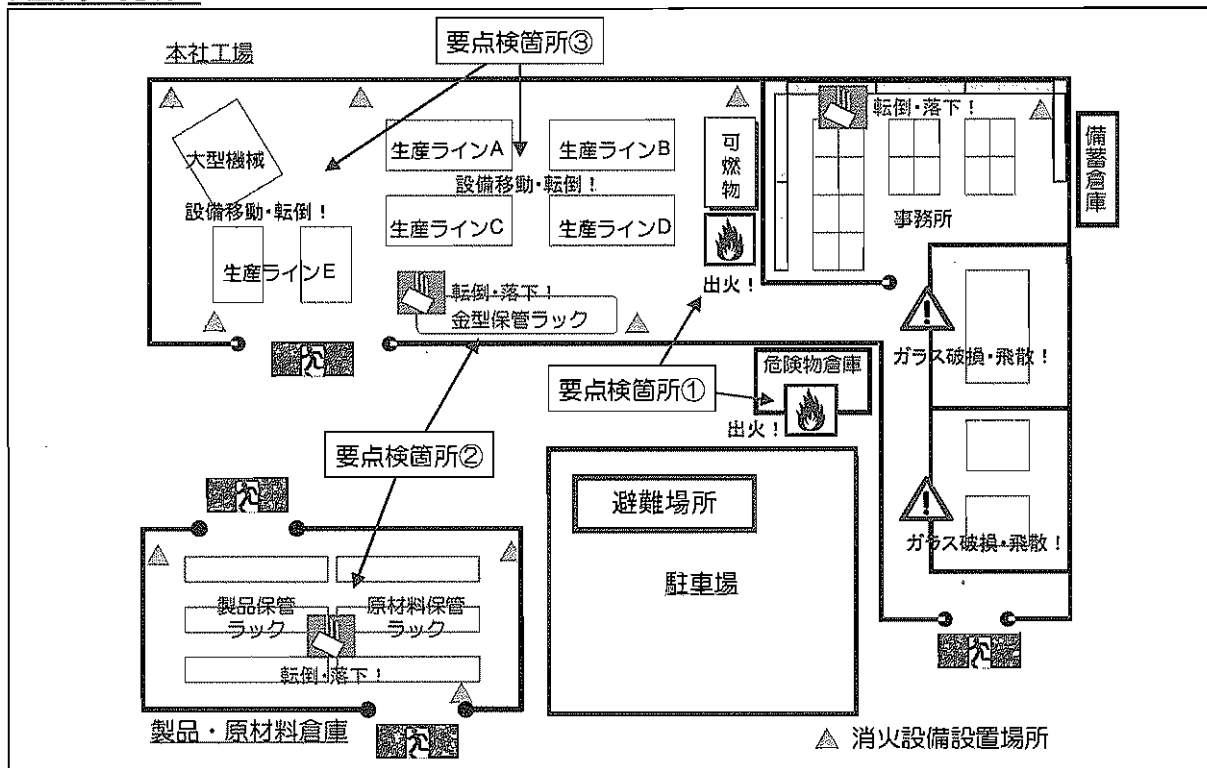
👉 あなたの会社の災害時対策はほぼ形になりました。この対策の実効性を高めるために、【様式】にそれぞれ記入して完成させましょう。

様式集

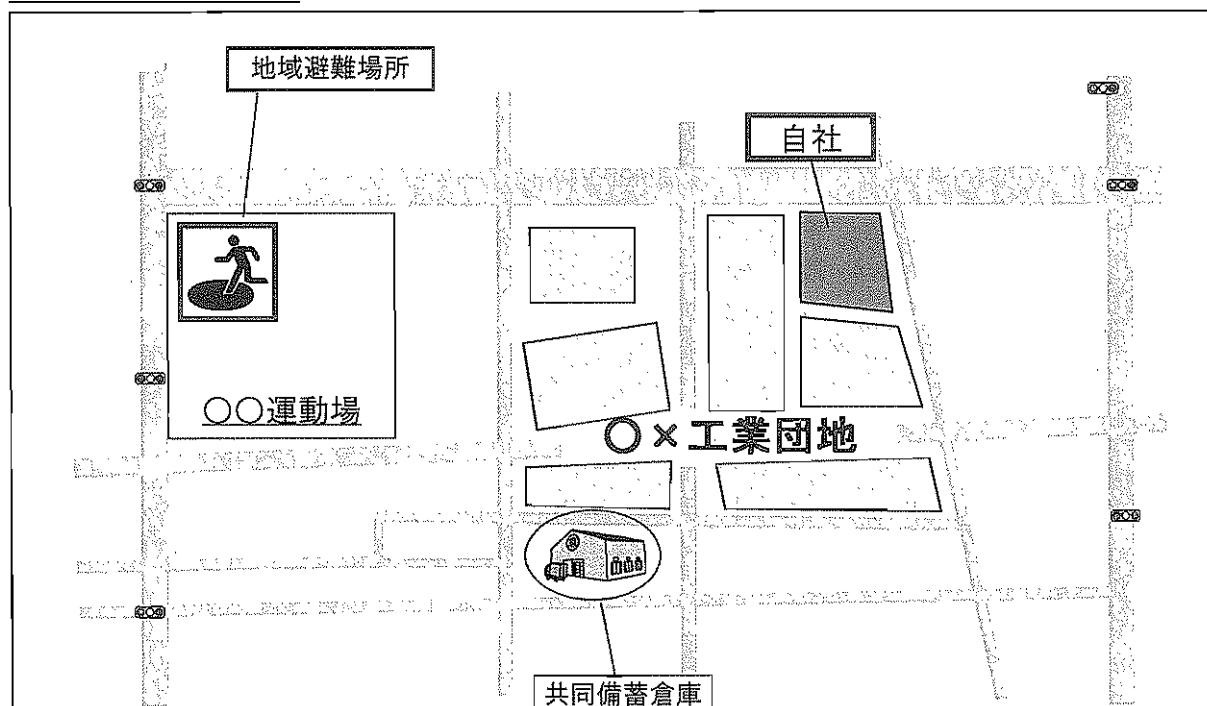
様式一覧
様式 1 避難マップ
様式 2 緊急時の従業員連絡先・安否確認リスト
様式 3 従業員携帯カード
様式 4 取引先連絡シート
様式 5 備蓄品リスト

様式 1 避難マップ

避難場所



広域避難場所



📢 安全な避難のために、地域避難場所、危険物の保管場所、消火栓やAEDの場所などを記載しておきましょう。この避難マップは、工場内などの目につく場所に掲示し、日頃から周知しておきましょう。

様式 2 緊急時の従業員安否確認リスト

安否確認 ルール	全従業員は安否確認実施基準に従い、下記いずれかの手段により安否報告を行う (1)第一報告先である社長への安否報告 (2)第二報告先である所属長への安否報告 (3)災害用伝言ダイヤルを使用(所属部署電話番号を使用して登録)した安否報告
安否確認 実施基準	・主要拠点が立地する地域において震度5強以上の地震発生時 ・上記以外で社長が必要と判断した場合

氏名	役職	連絡手段		参集 要員	キー となる スキル	安否 確認 年月 日	安否確認事項			
							職員・ 家族の 安否状 況	家屋の 被害状 況	出勤 予定 日	避難先等
〇〇 〇〇	社長	電話番号	000-000-0000	○		〇/〇	負傷者 無し	被害無し	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	部長	電話番号	000-000-0000	○		〇/〇	負傷者 無し	被害無し	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	課長	電話番号	000-000-0000	○		〇/〇	祖母: 骨折	半壊	未定	〇〇避難 所
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	主任	電話番号	000-000-0000	○	システム管理	〇/〇	負傷者 無し	被害無し	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	従業員	電話番号	000-000-0000			〇/〇	負傷者 無し	被害無し	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	従業員	電話番号	000-000-0000	○		〇/〇	負傷者 無し	軽微な 損傷	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	パート	電話番号	000-000-0000			〇/〇	長女: 軽症	軽微な 損傷	不可	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							

📌 安否確認を実施する従業員数に応じて本様式をコピーして使用してください。定期的な更新や、安否確認訓練の実施も必要です。

様式 3 従業員携帯カード

■家族への連絡方法

氏名	連絡先

集合場所

日頃から災害時の連絡方法について家族と確認しておきましょう。
NTT 災害用伝言ダイヤル171や携帯電話の伝言板サービスを活用しましょう。

■安否報告に用いる連絡先

(1) 第一報告先

氏名	
自宅	
携帯番号	
携帯メール	

(2) 第二報告先

氏名	
自宅	
携帯番号	
携帯メール	

■安否報告ルール

以下のいずれかの手段で安否を報告！

- (1) 第一報告先(社長)に報告
- (2) 第二報告先(所属長)に報告
- (3) 災害用伝言ダイヤルによる報告(登録番号は所属部署連絡先)

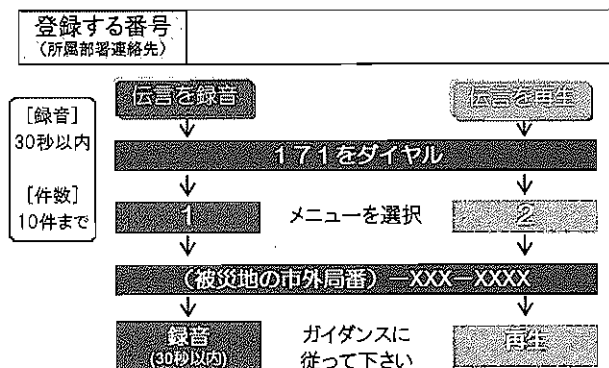
これを報告！

- ・ 本人および同居家族の安否／自宅の損傷状況
- ・ 出社の見込み
- ・ 避難場所・連絡先

こうなったらまず安否報告！

安否確認 実施基準	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主要拠点が立地する地域において震度5強以上の地震発生時 ・ その他社長が必要と判断した場合
--------------	--

(3) NTT 災害用伝言ダイヤル



👉 全従業員が災害発生後に自分のやるべき事項について記入し、定期入れや財布に収めて常に携帯しましょう。

様式 4 取引先連絡シート

災害発生前の事前記入が必要な箇所。
取引先と、緊急時の連絡手段や連絡先
について事前に協議し記入してください。

■情報発信先				
情報発信先(取引先)		株式会社〇〇〇〇		
所在地		三重県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇		
連絡先	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇 〇〇
	電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
	FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
緊急 連絡先	拠点名称	株式会社〇〇〇〇 × × 支店	緊急連絡先1	000-000-0000
	連絡手段	電話/PCメール	緊急連絡先2	***@***.co.jp

■外部インフラ被災状況

外部インフラ	電気	水道	ガス	通信
被害状況				
復旧の見込み				

■自社の被災状況

項目	情報連絡事項
自社 被害状況	建物・施設
	機械・設備
	システム
現在の対応状況	
今後の対応	

👉 被災状況等、情報発信する必要のある取引先数に応じて、本シートをコピーして使用しましょう。(大規模災害発生後の通常連絡手段が使用できない場合を想定して事前に緊急連絡先を共有化すること)

様式5 備蓄品リスト

従業員5人の事業所
を想定した記入例

区分	項目	備蓄量	整備状況 チェック	
救助活動・情報収集等に 必要なモノ	工具類	バール	1	<input type="checkbox"/>
		ハンマー	1	<input type="checkbox"/>
		のこぎり	1	<input type="checkbox"/>
		スコップ	1	<input type="checkbox"/>
		ジャッキ	—	<input type="checkbox"/>
		ロープ	1	<input type="checkbox"/>
	照明器具	懐中電燈/予備乾電池	2	<input type="checkbox"/>
	救急用具	救急箱	1	<input type="checkbox"/>
	災害情報収集用機器	ラジオ	1(カーラジオ)	<input type="checkbox"/>
		ワンセグテレビ	社員所有の携帯電話	<input type="checkbox"/>
充電器/予備乾電池		—	<input type="checkbox"/>	
自転車		1	<input type="checkbox"/>	
復旧作業者に 必要なモノ	復旧作業	軍手/マスク	5	<input type="checkbox"/>
		ヘルメット	5	<input type="checkbox"/>
	携帯電話用充電器	2セット	<input type="checkbox"/>	
	食料等	飲料水	2リットルペットボトル×10本	<input type="checkbox"/>
		食料	5人×3日分	<input type="checkbox"/>
	衛生用具類	ウェットティッシュ	5	<input type="checkbox"/>
		トイレトペーパー	5	<input type="checkbox"/>
簡易式トイレ		25	<input type="checkbox"/>	
あると 便利なモノ	非常用電源	発電機/燃料用ガソリン	<input type="checkbox"/>	
	現金(公衆電話用の硬貨含む)	金庫保管	<input type="checkbox"/>	
	ブルーシート/ビニールシート	0m×0m×5セット	<input type="checkbox"/>	
	テント	—	<input type="checkbox"/>	
	毛布	—	<input type="checkbox"/>	
	拡声器	—	<input type="checkbox"/>	
	筆記用具	常備品を利用	<input type="checkbox"/>	
	ビニール袋	—	<input type="checkbox"/>	



👉 食料等の備蓄については、一般的に食料3日分(水は1人1日当たり3リットル)と考えられています。全従業員に対して備蓄を行うことが望ましいですが、まずは全従業員の半数分を備蓄する、あるいは全従業員の1日分を備蓄するなど、段階的に備蓄を始めることが重要です。

巻末資料

1) M-GISを使用した地震危険度の確認

M-GISとは、三重県が公開する、誰もがどこでも使用することができる簡易型のGIS*アプリケーションです。

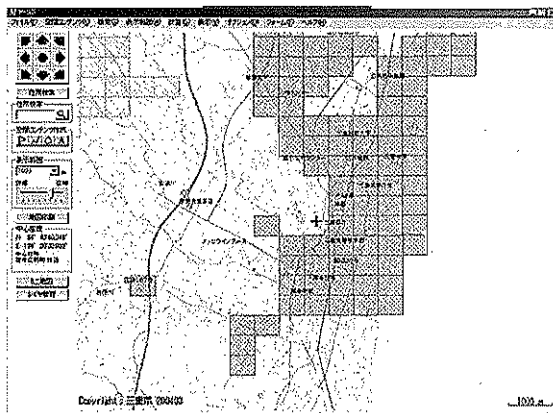
東海・東南海・南海地震が同時発生した際の、震度／液状化危険度を表す指標のPL値／津波による浸水深の分布図などが参照でき、住所による検索も可能です。

※GIS(地理情報システム:Geographic Information System)

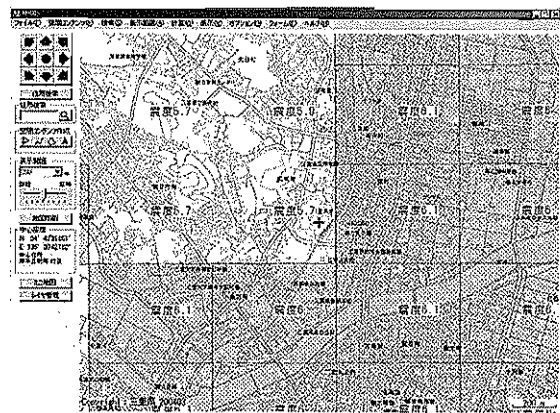
The screenshot shows the M-GIS website interface. At the top, there is a logo for 'M-GIS' with a map of Mie Prefecture. Below the logo, there are navigation links: 'ダウンロードホームページ', 'M-GISとは', 'サンプル&ツール', 'M-GISマニュアル', 'ActiveFormマニュアル', 'よくある質問', and '旧バージョン'. A 'トップ' link is also present. A main heading reads 'M-GIS ダウンロードホームページ'. Below this, there is a map of Mie Prefecture. To the right of the map, there is a text box explaining that M-GIS is a GIS application developed by Mie Prefecture, and that users need to register with an email address to use it. Below the map, there is a registration form with a 'メールアドレス' field and a '確認' button. A callout box points to the registration form with the text: 'ここから登録し、アプリケーションをダウンロードしてご利用ください。M-GISについてのお問い合わせや不明な点は、<http://www.m-gis.pref.mie.lg.jp/faq.htm>をご覧ください。' At the bottom right, there is a note: '補修追加した新しいM-GISを公開しました。当サイトにログイン後、ダウンロードページにてダウンロードすることができます。※必要はご確認ください。'

<http://www.m-gis.pref.mie.lg.jp>

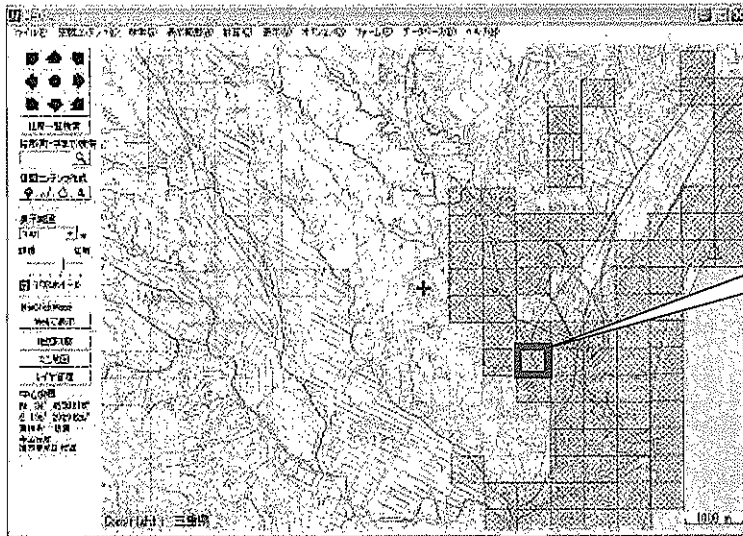
地震動メッシュ表示例



震度分布図
(東海・東南海・南海地震同時発生した場合)



タイトル表示例
(タイトルには震度を登録)



製品ポイント位置表示

空欄コンテンツの属性情報を表示します

タイトル 震度6

登録者 三重県GIS

連絡先 電話番号 --- ホームページ ---

レイヤ 地震動メッシュ

メールアドレス ---

リモート (限定)

震度	6
最大加速度	640.1
最大速度値	85.6
S波	137.5
PL値	3886

添付ファイル

関連 ホームページ

登録日 公開日 有効期限

2007年05月21日

編集する 削除する 閉じる

震度

PL値

液状化危険度

PL=0 : 液状化の危険度はかなり低い

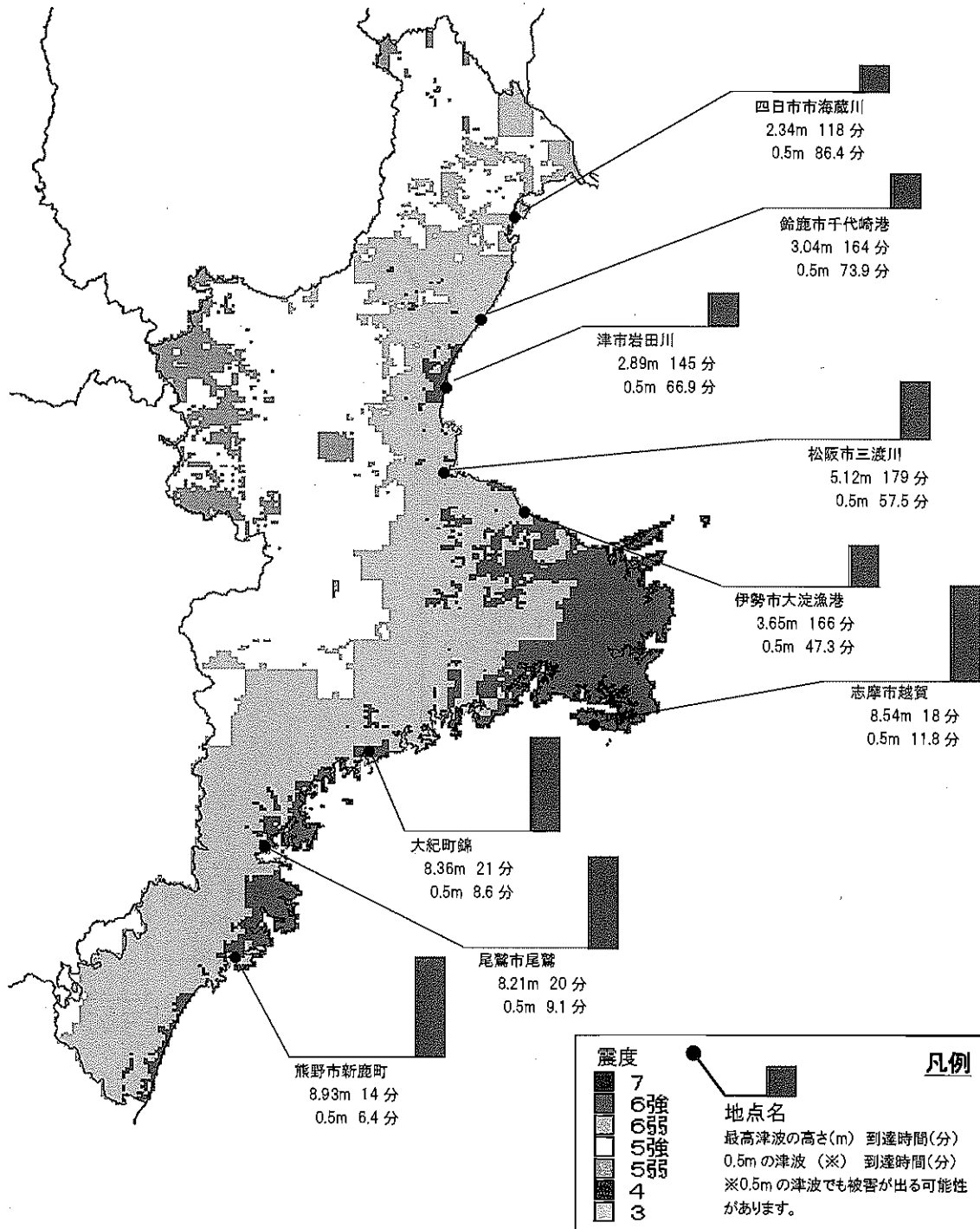
0 < PL ≤ 5 : 液状化の危険度は低い

5 < PL ≤ 15 : 液状化の危険度が高い

15 < PL : 液状化の危険度が極めて高い

以上に示した手順に従って事業所位置やご自宅の危険性をご確認いただき、「2.1 対象とする災害」の該当箇所にチェックしてください。

(参考)「東海・東南海・南海地震同時発生時の震度及び最高津波の高さと到達時間」



2) 国土交通省ハザードマップポータルサイトを使用した災害危険度の確認

国土交通省ハザードマップポータルサイト: <http://disapotal.gsi.go.jp/>

自治体が公表している各種ハザードマップ(洪水、内水、高潮、土砂災害など)を閲覧できます。事業所、ご自宅の河川氾濫による浸水の危険性、土砂災害の危険性についてご確認ください。

国土交通省 ハザードマップポータルサイト

“だれでも”どこからでも”日本中のハザードマップを”まるごと”閲覧

あなたの町のハザードマップを見る

- 洪水ハザードマップ
- 内水ハザードマップ
- 高潮ハザードマップ
- 津波ハザードマップ
- 土砂災害ハザードマップ
- 火山ハザードマップ
- ハザードマップ公表状況を見る
- 精密基盤標高地図を見る
- 土地条件図を見る
- 治水地形分類図を見る

三重県の洪水ハザードマップ公表状況 (平成22年10月29日現在)

公表状況

- ハザードマップインターネット公開市町村
- ハザードマップ公表市町村

事業所拠点や自宅所在地など、確認したいエリアを選択

自治体のハザードマップにより危険度を確認

防災情報

洪水ハザードマップ

洪水ハザードマップとは、河川氾濫による浸水の危険性を示す地図です。洪水ハザードマップは、河川氾濫による浸水の危険性を示す地図です。洪水ハザードマップは、河川氾濫による浸水の危険性を示す地図です。

三重県中小企業BCPモデル
製造業向け 標準編

事業継続計画
BCP
(第●版)

平成●●年●●月

●●株式会社

目次

1	災害対応の基本方針	1
2	計画	2
2. 1	優先復旧業務の選定・復旧目標の設定	2
2. 2	対象とする災害	4
2. 3	被害想定	5
(1)	大規模災害発生時の一般的な被害想定	5
(2)	当社優先復旧業務に必要な経営資源に与える被害	6
(3)	財政面への影響	8
2. 4	ボトルネックの抽出と対応策検討	9
(1)	災害に対する現状把握と必要な事前対策	9
(2)	対応策（長期的）の実施計画	13
3	事業継続対応	14
4	教育・訓練計画	16
5	点検・是正措置・見直し	17
様式集	18

1 災害対応の基本方針

●●株式会社(以下「当社」という)は、東海・東南海・南海地震等の大規模地震や、大型台風や集中豪雨等を原因とする大規模な風水害が発生した場合に、以下の方針に基づき、事業継続対応に取り組めます。

チェック	基本方針
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>従業員の安全・安心</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業員およびその家族の安否確認や二次災害防止措置など、安全確保を最優先に取り組む。 ・大規模災害発生後にも早期に事業を再開し、従業員の雇用維持に努める。
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>取引先の安心</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自社の災害の影響など、必要な情報を取引先へ速やかに提供可能な体制構築に取り組む。 ・取引先への影響を考慮し、優先して再開すべき業務の早期再開に向けた対応に速やかに取り組む。
<input type="checkbox"/>	<p>地域との協調</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域と協調し、互いに救援活動・二次災害防止措置に取り組む、地域の安全確保に努める。
<input type="checkbox"/>	

[災害時に他企業と連携して対応する場合の共通の方針]

チェック	連携先との共通の対応方針
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>あらかじめ協力体制を構築している〇〇会社と連携し、当社の業務中断による取引先への影響を最小限にとどめる。</p>

2 計画

2.1 優先復旧業務の選定・復旧目標の設定

災害後には、活用できる資源(要員、設備、在庫・資材、外部インフラ等)に制限がある中で、最も早期に復旧する必要がある“優先復旧業務”を、以下の考え方にに基づき選定した。

- 1) 当社が提供する製品やサービスが停止した場合の影響先および影響度により、最優先で提供を再開する製品やサービスを選定
- 2) 選定した製品やサービスの提供に必要な業務を“優先復旧業務”とする

最優先で提供再開すべき製品やサービス	優先復旧業務
・製品〇〇の供給	・製造拠点復旧 ・製品〇〇の出荷

最優先で提供再開すべき製品やサービスにかかわる“優先復旧業務”を、許容される対応レベルでいつまでに再開しなければならないのか、停止期間に応じた相手先への影響度を目安に、復旧目標を決定する。

優先復旧業務	復旧目標(対応レベル)
・製造拠点復旧	・操業停止より1ヶ月目からの製造再開(製品〇〇製造ラインの優先復旧)
・製品〇〇の出荷	・供給停止より2週間目からの〇〇製品供給再開

優先復旧業務の選定、復旧目標の設定を検討する際には、次頁に示す「優先復旧業務・復旧目標の検討シート」を活用してください。

■優先復旧業務・復旧目標の検討シート

主要製品・サービス	主要な製品・サービス停止の影響						最優先で提供再開すべき製品・サービス	復旧目標の設定		
	影響先	影響の内容	停止期間に応じた影響の度合					目標復旧期間 (対応レベル)	目標設定の理由	
			1日	3日	7日	2週間				1ヶ月
製品○○○	A社をはじめとする主要取引先	主要取引先の操業に影響を与えるだけでなく、当社売上への影響も大きい	低	中	中	高	高	○	・停止後2週間目から製品出荷再開 ・停止後1ヶ月目からの製造再開	主要取引先へ多大な影響が生じる2週間を目安とした
製品××	B社	B社の製造ラインへ影響を与える(ただし他社製品でも対応可能)	低	中	中	中	中	—		目標設定の理由を記入
製品△△	C社およびD社	C社およびD社の製造ラインへ影響を与える(取引量は小)	低	低	低	中	中	—		
相手先に与える影響の具体的な内容を記入			主要な製品・サービスの停止期間に応じた影響度を、3段階で評価 影響度「低」: 対象とする停止期間までに業務を再開できない場合でも、顧客への影響は低く、復旧後のリカバリーも容易 影響度「中」: 対象とする停止期間までに業務再開できない場合、顧客へ多少の影響を与え、復旧後のリカバリーにも多少時間を要する 影響度「高」: 対象とする停止期間までに業務再開できない場合、顧客へ多大な影響を与え、復旧後のリカバリーが非常に困難							
製品・サービスの停止によりどのような相手に影響を及ぼすのかを記入(以下の観点で相手をイメージする) 取引先への影響や社会への影響、自社への影響										

2.2 対象とする災害

基本方針に従い各種対策を推進するにあたり、当社を取り巻く大規模災害の危険性について整理する。

公開されているハザードマップ等を参照して、危険性が高い自然災害を「対象とする災害」に位置付け、事業継続計画を策定する。

大規模地震 (東海・東南海・南海地震)						大規模風水害 (大型台風など)			
想定震度		液状化危険度		津波浸水		浸水の恐れ		土砂災害の恐れ	
<input checked="" type="checkbox"/>	震度6弱以上	<input type="checkbox"/>	高	<input type="checkbox"/>	あり	<input checked="" type="checkbox"/>	あり	<input type="checkbox"/>	あり
<input type="checkbox"/>	震度5弱以上 6弱未満	<input checked="" type="checkbox"/>	中	<input checked="" type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	なし	<input checked="" type="checkbox"/>	なし
<input type="checkbox"/>	震度4以下	<input type="checkbox"/>	小						



使用ツール：M-GIS

参考URL：<http://www.m-gis.pref.mie.lg.jp/>
 ※使用手順については、巻末資料1)を参照のこと

使用ツール：

国土交通省ハザードマップポータルサイト

参考URL：<http://disaportal.gsi.go.jp/>
 ※使用手順については、巻末資料2)を参照のこと

ここで確認した災害発生によりどのような被害・影響があるのか把握するために、次の「2.3被害想定」で確認します。

2.3 被害想定

(1)大規模災害発生時の一般的な被害想定

■経営資源に対して想定される被害

区分	想定される被害
ヒト	<ul style="list-style-type: none"> 大規模地震や大型台風などの発生により、死者・負傷者・帰宅困難者が発生する可能性があります。 交通機関のマヒ、従業員の自宅損傷や家族の負傷により、出社できない従業員が多数発生する可能性があります。
モノ	事業所建物 <ul style="list-style-type: none"> 大規模地震の発生により、耐震性が不十分な建物は倒壊・損壊するものがあります。 倒壊しないまでも、壁や天井などの内装材や給排水設備などが破損し、修理が必要となります。 <small>※耐震性の低い建物の目安は、昭和56年5月31日以前に建築された建物で、耐震補強がされていない建物です。</small>
	資材・在庫品 <ul style="list-style-type: none"> 積み上げている資材・在庫品が、大規模地震による落下・転倒や、大型台風などによる浸水で、使用できない可能性があります。 倉庫のラックの変形、パレットの損壊、浸水被害による各種設備が停止することにより、保管品が取り出せなくなります。
	機械および装置 工具・器具・備品 <ul style="list-style-type: none"> 大規模地震により未固定の設備/機械/什器のほとんどが移動・転倒します。 精密加工機や測定装置などは転倒・落下により大きなダメージを受けます。 配電盤などの電気設備は、浸水により使用できなくなります。
システム・データ	<ul style="list-style-type: none"> 未固定のデータサーバや通信機器が、地震による揺れや浸水により、破損する可能性があります。 受注システムや在庫管理システムが機能しなくなります。 顧客情報や購入履歴などの重要情報(データ)が喪失し、復旧不可能となる可能性があります。
カネ	<ul style="list-style-type: none"> 事業活動が中断した結果、売上収入はストップします。 一方、債権の支払いや従業員給料を支払う必要があり、また、各種修理・補修費用等で支出は増加します。

■インフラ等に想定される被害(停止期間が長期となる大規模地震を想定)

区分	想定される被害
ライフライン	<ul style="list-style-type: none"> 停電が発生します。広いエリアで都市ガス、水道の供給が停止することがあります。被害を受けたライフラインの停止期間は、電気:2日、水道:15日、都市ガス:1ヶ月を目安としましょう。
電話	<ul style="list-style-type: none"> 発災直後には、広域で電話がつながりにくい状態となります。応急復旧には3日から1週間程度を要します。 <small>※災害時には、一般加入電話や携帯電話などの音声通話よりも、携帯メールの方がつながりやすくなります。公衆電話は使用可能です。</small>
道路	<ul style="list-style-type: none"> 発災直後には、広域で不通区間が多く発生します。3日間程度は、道路の点検・応急措置・復旧作業等のため、緊急輸送道路も使用が困難となります。
物流網	<ul style="list-style-type: none"> 発災後、3日程度から、緊急輸送道路は確保されるものの、緊急輸送物資以外の輸送はしばらく困難な状況が続きます。

(2)当社優先復旧業務に必要な経営資源に与える被害

優先復旧業務	製造拠点復旧	代替性		対象とする災害による被害
		の代替性 有無	代替内容 「有」の場合記載	
外部 インフラ	■ 電気	なし		・復旧や修理に必要な業者と連絡が取れず、手配できない。
	■ 水道	なし		
	■ 都市ガス	なし		
	■ 通信	なし		
	□ その他			
ヒト	・設備担当者3名 ・電気設備の点検・調整:〇〇主任	なし		・製造拠点復旧に必要な設備担当者が出社できない場合に復旧着手が遅れる。
建物	・本社工場建屋 ・製品・原材料倉庫	なし		・各建屋に甚大な被害が生じた場合には、復旧に長期間を要する。 ・旧耐震基準の建屋のため、最悪の場合倒壊のおそれがある。
設備	・ユーティリティ設備 ・製品〇〇生産設備 ・金型 ・治具	なし		・〇〇設備に被害が生じた場合、特注品のため再調達に半年以上を要する。
システム・ データ	・本社工場、製品・原材料倉庫竣工図 ・各種設備図面	あり	図面データのバックアップあり	・復旧に必要な建物、設備に関する各種図面のバックアップデータは、工場内のPCに保管されているため、発災直後にバックアップデータを取り出せない。
外部業者	・〇〇設備 ・△△機械	なし		・業者も被災する場合、復旧業者の手配ができない。
仕入先 ・サプライヤ	・製品〇〇関連原材料仕入先8社	なし		・仕入先が同時被災し、復旧に長期間を要する場合には、自社製造拠点復旧後の製造再開に支障が出る。
その他				

優先復旧業務	製品〇〇の出荷	代替性		対象とする災害による被害 (ボトルネック)
		の代替 有無性	代替内容 「有」の場合記載	
外部 インフラ	<input checked="" type="checkbox"/> 電気	なし		<ul style="list-style-type: none"> 顧客との連絡が取れず、受注調整や今後の対応協議など必要な顧客対応が行えない 物流業者との連絡が取れず、出荷手配ができない
	<input type="checkbox"/> 水道			
	<input type="checkbox"/> 都市ガス			
	<input checked="" type="checkbox"/> 通信	なし		
	<input type="checkbox"/> その他			
ヒト	<ul style="list-style-type: none"> 受注担当者2名 出荷担当者5名 	なし		<ul style="list-style-type: none"> 製品〇〇の出荷および各種顧客対応に必要な受注・出荷担当者が出社できない場合には、対応着手が遅れる
建物	<ul style="list-style-type: none"> 本社工場建屋 製品・原材料倉庫 	なし		<ul style="list-style-type: none"> 本社工場が被災した場合、製品〇〇の出荷に関わる作業が実施できない 製品・原材料倉庫が被災した場合、製品在庫を取り出せない
設備	<ul style="list-style-type: none"> 製品保管ラック 梱包関連設備 出荷伝票作成用PC、プリンター 	なし		<ul style="list-style-type: none"> 製品保管ラックが破損し、製品保管場所から製品が取り出せない 出荷伝票が発行できない
システム・データ	<ul style="list-style-type: none"> 受注・出荷システム 顧客情報データ 	なし		<ul style="list-style-type: none"> 受注・出荷データ、顧客情報が確認できず、顧客対応が行えない
外部業者	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇運送 	あり	△△運輸	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇運送、△△運輸共に、営業拠点が同時被災する可能性がある
仕入先 ・サプライヤ				
その他	<ul style="list-style-type: none"> 製品〇〇在庫 	なし		<ul style="list-style-type: none"> 保管している製品〇〇の破損や、工場の製造停止により在庫が不足し、取引先への製品供給ができない

優先復旧業務の数に応じて、本シートをコピーして使用してください。

(3)財務面への影響

手元資金の状況

種類	金額(百万円)	備考
現金・預金	●●	保有している現金・預金の総額
損害保険金	●●	保険金の補償額
会社資産	●●	株券等の売却可能な資産額
[①]手元資金(計)	●●	

定常的な支出の状況 [操業停止後1ヶ月間を想定]

種類	金額(百万円)	備考
固定費	●●	操業停止期間中にも支払いが必要な給与等
取引先等への支払い	●●	
[②]定常的な支出(計)	●●	

[①-②]収支 計	金額(百万円)	備考
	●●	現時点で復旧費用がある程度想定可能な場合には記載する

被災時の緊急的な復旧費用の事前整理

種類	金額(百万円)	備考
緊急的な復旧費用	●●	現時点で想定可能な場合に記載

被災時の緊急的な資金調達方策の事前整理

資金調達の方法	調達先	調達可能金額 (百万円)	調達可能時期
損害保険の支払い	〇〇損害保険(株)	●	〇週間後めど

大規模災害発生後の復旧費用が発生し、手元資金で賄えない事態となった場合に備え、資金調達先について事前に整理する。

2.4 ボトルネックの抽出と対応策検討

復旧目標達成に向け、対象とする災害に対する当社の現状把握と、復旧目標とのギャップを埋めるために必要な対策を検討する。

(1)災害に対する現状把握と必要な事前対策

区分	現状確認			実施すべき対応策		担当者	実施計画		実施済み	
	設問	はい	いいえ	災害種別	具体的な対策の内容		短期	長期		
従業員 の安全・安心 被害軽減	避難	避難手順の検討や、避難経路の確保はされていますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	従業員が安全に避難するための避難計画・避難経路図を作成する。避難経路確保に向けた各種安全対策を実施する。	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	二次災害防止	事業所内の出火危険のおそれがある場所や危険物保管場所など二次災害危険箇所を周知していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	二次災害防止のため、人身災害危険箇所を周知徹底する。	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		二次災害防止策を検討していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	二次災害点検箇所図を作成するとともに、二次災害防止措置担当責任者を決定する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	被害軽減	地震に対する事業所の安全性を確認していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	地震	耐震診断による施設の耐震性を把握する。	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		地震に対する事業所の安全性が確保されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地震	(耐震性が不足する場合)耐震補強を実施する。	〇〇 〇〇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		避難経路や従業員作業スペース付近にある設備・什物の固定対策、収納品の落下対策は実施済みですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地震	避難経路や従業員作業スペース付近は、人命安全確保の観点から最優先で設備を床面へ固定する等の対策を実施する。	〇〇 〇〇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	施設の浸水対策はできていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	浸水	出入口に防水板を設置、あるいは土のうを備蓄する	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

区分	現状確認			実施すべき対応策		担当者	実施計画		実施済み
	設問	はい	いいえ	災害種別	具体的な対策の内容		短期	長期	
従業員 の安全・安心	被害軽減 大型台風などに対して 事業所の安全性が確保 されていますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	台風	強風による建物の破損防止、飛散・ 落下対策を実施する	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	安否確認 従業員の安否確認はで きますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	安否確認手段、ルールを決定し、従 業員携帯カードに取りまとめ、従業員 に周知徹底する	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	備蓄 出社・待機の指示はで きますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	携帯電話メーリングリストなどによる連 絡・指示手段を整備する	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	被害軽減 災害時に必要な備品を 把握・整備しています か？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	災害時に必要な備蓄品を検討し、整 備する(災害備蓄品の社内周知も必 要)	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
取引先 の安心	就業時間外に災害が 発生した時の出社要員 を決めていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	就業時間外に災害が発生した際、い ち早く出社し、状況把握に努める要員 を決定する(対応要員の居住地を考 慮する必要あり)。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	取引先への緊急連絡 手段を確保しています か？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	災害発生時に固定電話や携帯電話 など通常の連絡手段がつながりにくい 状態に備え、モバイルPCや携帯電話 のメール機能、災害用伝言ダイヤル の活用など緊急連絡手段を複数検 討する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	緊急時にお互いに連絡 を取り合うことができる 連絡先を把握してい ますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	災害発生時の緊急連絡先を複数検 討し、取引先と互いに共有化する (平時の連絡先に加え、複数担当者 の携帯メールアドレスを互いに共有す るなど)。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

区分	現状確認			実施すべき対応策		担当者	実施計画		実施済み
	設問	はい	いいえ	災害種別	具体的な対策内容		短期	長期	
事業継続に向けた対応 優先復旧業務に必要な経営資源の確保	優先復旧業務に必要な資格・スキルの保有者を複数確保していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	・必要な資格・スキルの保有者をリスト化する ・計画的に有資格者を確保・育成する	○○ ○○	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	対応拠点を複数検討し、取引先等に周知していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	対応拠点が使用不能となる場合に備え、複数検討する	○○ ○○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	優先復旧業務に必要な設備・機器の固定対策は実施済みですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地震	優先業務に必要な設備・機器を明確にし、固定対策を実施する	○○ ○○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	水濡れに弱い配電盤などの電気系設備やサーバなどの浸水対策を検討していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	浸水	対象設備の嵩上げ実施、あるいは上層階への設置を検討する	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	設備の点検・修理の手順を検討していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地震	設備の点検・修理のためのフローや手順書を整備する	○○ ○○	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	修理・調整に必要な業者の手配は可能ですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	重要な設備の修理・調整に必要なメーカー等リスト化すると共に、緊急時の対応について事前に協議する	○○ ○○	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	基幹システム、データサーバの耐震対策は万全ですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地震	・データサーバ類を固定する。 ・ルーターやハブなどの通信機を固定(粘着マットなど)する。	○○ ○○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	データのバックアップは定期的に行っていますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	重要業務に必要なデータ類については定期的バックアップする(手段、時期を明確に)。	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

区分	現状確認			実施すべき対応策		担当者	実施計画		実施済み	
	設問	はい	いいえ		具体的な対策内容		短期	長期		
事業継続に向けた対応	外部との連携	仕入品・資材・製品在庫の保管状況は適切ですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	・重要な仕入品・資材については、落下防止等、被災しないような保管方法を実施する ・重要製品の外部倉庫保管を検討する	〇〇 〇〇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		仕入先、物流業者などの関連企業と災害時の対応について協議していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	・災害発生時の対応や、緊急時の連絡手段・連絡先と事前に協議する	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		同業者との災害発生時の連携対応策について検討していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	・同時被災の可能性が少ない同業者と災害時の助け合い(連携対応策)について検討する	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	資金手当て	必要な運転資金を把握していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	・重要業務が停止した際にも必要な支出(従業員給与や取引先への支払いなど)を整理し、運転資金を把握する	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		操業が停止した場合の影響を検討していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	・収入が“ゼロ”となった場合に、定常的な支出に対して手元資金で対応可能であるか整理し、不足する場合には必要資金を確保する(概ね月商1カ月分)	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		緊急時の復旧費用が生じた場合に、現在の手持ち資金で対応可能ですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	・公的融資制度の事前調査や、△△銀行・信金と緊急時の資金繰りに関して事前協議する	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(2)対応策(長期的)の実施計画

区分	対応策	実施済	対策費用が必要な場合		実施予定時期と必要資金(万円)					
			必要資金 (万円)	資金 調達法	平成 23 年度		平成 24 年度		平成	年度
					前期	後期	前期	後期	前期	後期
被害軽減	事業所建屋の耐震補強の実施	<input type="checkbox"/>	500	県融資制度活用		100	200	200		
被害軽減	避難経路等の設備固定、落下防止対策の実施	<input type="checkbox"/>	200	自己資金	100	100				
優先復旧業務に必要な経営資源の確保	有資格者の育成	<input type="checkbox"/>	—		継続実施	継続実施	継続実施	継続実施	継続実施	継続実施
優先復旧業務に必要な経営資源の確保	工場復旧手順書の作成	<input type="checkbox"/>	—		実施					
外部との連携	重要製品の外部倉庫保管	<input type="checkbox"/>	未定		検討	実施				
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
合計金額			700	(小計)	100	200	200	200		

3 事業継続対応

災害発生時より、緊急時の初動対応から復旧までの対応の流れは下図のとおりである。

災害対策本部 設置基準	<ul style="list-style-type: none"> ・本計画で想定する大規模災害発生時 ・上記以外に社長が必要と判断した場合
----------------	---

対応 時期	対応	対応内容	担当者	
			(主)	(副)
全般	全体統括	<ul style="list-style-type: none"> ・全社の対応に関する重要な意思決定、指揮命令、統括、BCP発動・解除 他 	社長	専務

災害発生直後(初動対応)	避難誘導	<ul style="list-style-type: none"> ・避難計画に基づく避難を実施する。 	〇〇	△△
	二次災害防止	<ul style="list-style-type: none"> ・出火危険箇所や危険物保管場所の点検など、二次災害防止措置を実施する。 	〇〇	△△
	救護活動	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の救援活動、負傷者応急救護・医療機関への搬送を実施する。 	〇〇	△△
	対策本部設置	<ul style="list-style-type: none"> ・社長が選定した設置拠点に、災害対策本部を設置する。 	〇〇	△△
	地域協調	<ul style="list-style-type: none"> ・周辺地域の救護活動、初期消火活動に協力する。 	〇〇	△△
	安否確認	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の点呼 ・ルールに従い従業員・家族の安否確認を実施する。 	〇〇	△△
	被災状況把握	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所建物、各種設備、通信回線、情報システム等の被害状況を確認する。 	〇〇	△△



BCP発動!	<ul style="list-style-type: none"> ・確認された被害状況に基づき、製品・サービスの供給に支障をきたすと判断した場合、BCPを発動し、事業継続対応に移行する。 	社長	専務
--------	--	----	----



事業継続対応に移行

対応時期	対応	対応内容	担当者	
			(主)	(副)
事業継続対応	帰宅指示	・周囲の安全確認後、事業継続対応要員を除く従業員への帰宅を指示する。	〇〇	△△
	対外的な情報発信および情報共有	・自社の被害状況、稼働状況の情報を発信する。 ・今後の対応などを協議する。	〇〇	△△
	復旧対応	・優先復旧業務再開に向けた施設や設備、システム・データの復旧作業を実施する。	〇〇	△△
	▼			
	対外的な情報発信および情報共有	・優先復旧業務再開に向けた各種取引先への連絡、調整を行う。	〇〇	△△
	優先復旧業務再開	・優先復旧業務を再開する。	〇〇	△△
その他復旧対応の継続	・優先復旧業務以外の平常業務再開に向けた復旧対応を継続して実施する。	〇〇	△△	

▼			
BCP解除！	・復旧状況に基づき、平時の体制にて業務遂行が可能と判断した場合、BCPを解除し、平常業務に移行する。	社長	専務

▼

平時の体制により平常業務に移行

4 教育・訓練計画

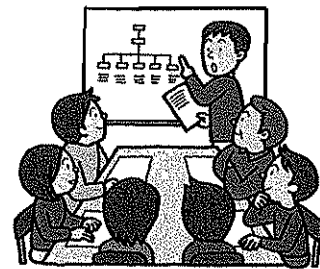
前述の各対応事項に基づき、全従業員が迅速かつ的確に必要な対応を行うためには、各自の役割とその対応内容を十分理解する必要がある。そのため、当社従業員のBCP対応の周知を目的とした教育や訓練を以下のように実施する。

区分	内容	目的	対象者	頻度・時期
■教育 □訓練	BCP研修	全従業員へのBCP対応の周知	全従業員(グループ毎に実施)	毎年1回
□教育 ■訓練	避難訓練	避難時の対応の周知徹底	全従業員	毎年1回/9月実施
□教育 ■訓練	安否確認連絡訓練	安否確認手段の周知徹底	全従業員	最低年2回 (メーリングリスト)
□教育 ■訓練	BCP初動対応訓練	BCP初動対応の手順確認と対応内容の周知	BCP初動対応従事者	毎年1回
□教育 ■訓練	BCP復旧活動訓練	BCP復旧活動の手順確認と活動内容の周知	BCP復旧活動従事者	毎年1回
□教育 □訓練				

本計画で検討した内容に基づき、実際の災害時に活動する従業員を対象にした訓練を実施し、手順確認や活動内容を周知します。訓練を踏まえ、訓練参加者から出された、いろいろな疑問や改善すべき点に基づき、本計画を充実していくことが重要です。

災害後の対応をみんなで確認してみる！

事業継続対応に関わる担当者が集まり、災害後の対応手順書などを読み合せ、対応手順・内容に「ムリ」「ムダ」がないか確認する



災害後の状況を再現して行動してみる！

例えば災害後の停電を想定し、暗闇の中で工場内の被害状況を確認してみると、照明が必要！安全確保のためにヘルメットが必要！一人では危険が伴うから最低二人体制で点検しよう！などが見えてくる

5 点検・是正措置・見直し

以下の基準に該当する場合には、本計画を経営者および各部門長で見直しを行い、必要に応じて更新する。なお、本計画について変更・更新を行った際には、下記の「変更履歴管理表」に必要事項を記入すること。

点検・是正措置・見直しの基準	
<input type="checkbox"/>	毎年3月の経営会議において経営者による定期的な見直しを実施
<input type="checkbox"/>	会社の組織体制、主要製品に変更があった場合
<input type="checkbox"/>	その他、社長が必要と判断した場合
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

■変更履歴管理表

日付	改訂記号	変更箇所	変更内容と変更理由	部門長	担当

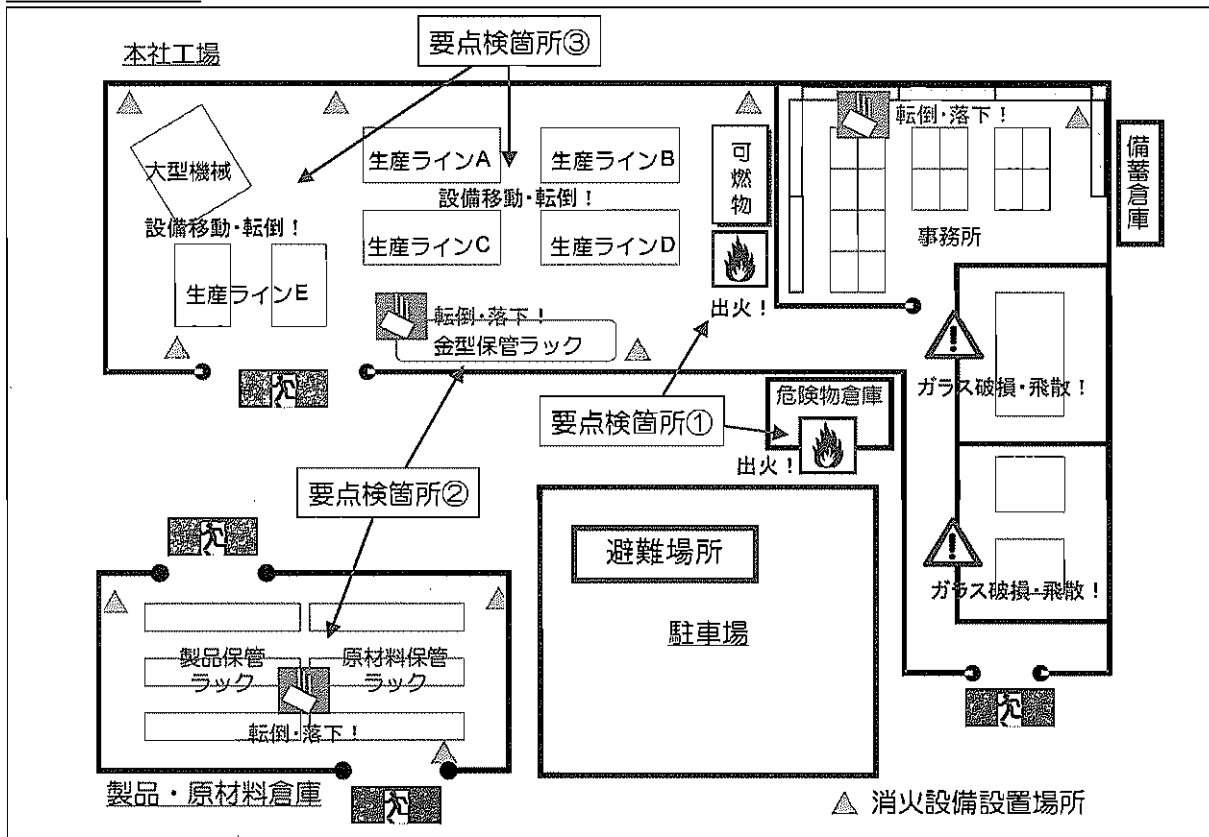
様式集

様式一覧
様式 1 二次災害防止/要点検箇所
様式 2 備蓄品リスト
様式 3 緊急時の従業員安否確認リスト
様式 4 緊急連絡網
様式 5 従業員携帯カード
様式 6 災害対策本部設置拠点一覧
様式 7 主要連絡先リスト
様式 8 重要な情報のバックアップ
様式 9 社内被災状況調査シート(発災後使用)
様式 10 取引先連絡シート(発災後使用)
様式 11 取引先被災状況調査シート(発災後使用)
様式 12 連携対応策

様式 1 二次災害防止/要点検箇所

チェックすべき箇所	対応内容	担当責任者 (代理責任者)
出火危険箇所(要点検箇所①) [可燃物保管場所、危険物倉庫]	<ul style="list-style-type: none"> ・出火危険の可能性のある当該箇所の点検を実施すること。 ・出火の際には初期消火に努めること。 ・点検時には2名以上で対応すること。 	〇〇〇〇 (〇〇〇〇)
落下危険箇所(要点検箇所②) [製品、原材料倉庫、金型ラック]	<ul style="list-style-type: none"> ・ラックの転倒および収納品落下危険箇所の点検を実施すること。 ・ラック転倒時には、従業員が下敷きになっている可能性があるため、ラック下の状況も確認すること。 	〇〇〇〇 (〇〇〇〇)
設備移動・転倒危険箇所 (要点検箇所③) [生産ライン]	<ul style="list-style-type: none"> ・設備移動・転倒の可能性のある生産ラインの確認すること。 ・負傷者の確認のほか、配管モレなどについても併せて確認すること。 	〇〇〇〇 (〇〇〇〇)

点検箇所



様式2 備蓄品リスト

従業員20人の企業を
想定した記入例

区分	項目		備蓄量	整備状況 チェック
救助活動・情報収集等に 必要なモノ	工具類	バール	3	<input type="checkbox"/>
		ハンマー	3	<input type="checkbox"/>
		のこぎり	3	<input type="checkbox"/>
		スコップ	5	<input type="checkbox"/>
		ジャッキ	2	<input type="checkbox"/>
		ロープ	10	<input type="checkbox"/>
	照明器具	懐中電燈/予備乾電池	15	<input type="checkbox"/>
	救急用具	救急箱	2	<input type="checkbox"/>
	災害情報収集用機器	ラジオ	3(別途カーラジオ使用)	<input type="checkbox"/>
		ワンセグテレビ	社員所有の携帯電話	<input type="checkbox"/>
充電器/予備乾電池		—	<input type="checkbox"/>	
自転車		1	<input type="checkbox"/>	
復旧作業者に 必要なモノ	復旧作業	軍手/マスク	20	<input type="checkbox"/>
		ヘルメット	20	<input type="checkbox"/>
	携帯電話用充電器		10セット	<input type="checkbox"/>
	食料等	飲料水	2リットルペットボトル×30本	<input type="checkbox"/>
		食料	20人×3日分	<input type="checkbox"/>
	衛生用具類	ウェットティッシュ	20	<input type="checkbox"/>
		トイレトペーパー	20	<input type="checkbox"/>
		簡易式トイレ	100	<input type="checkbox"/>
あると便利なモノ	非常用電源	発電機/燃料用ガソリン	1	<input type="checkbox"/>
	現金(公衆電話用の硬貨含む)		金庫保管	<input type="checkbox"/>
	ブルーシート/ビニールシート		0m×0m×10セット	<input type="checkbox"/>
	テント		1	<input type="checkbox"/>
	毛布		5	<input type="checkbox"/>
	拡声器		2	<input type="checkbox"/>
	筆記用具		常備品を利用	<input type="checkbox"/>
	ビニール袋		20	<input type="checkbox"/>

食料等の備蓄については、一般的に食料3日分(水は1人1日当たり3リットル)と考えられています。全従業員に対して備蓄を行うことが望ましいですが、まずは全従業員の半数分を備蓄する、あるいは全従業員の1日分を備蓄するなど、段階的に備蓄を始めることが重要です。

様式3 緊急時の従業員安否確認リスト

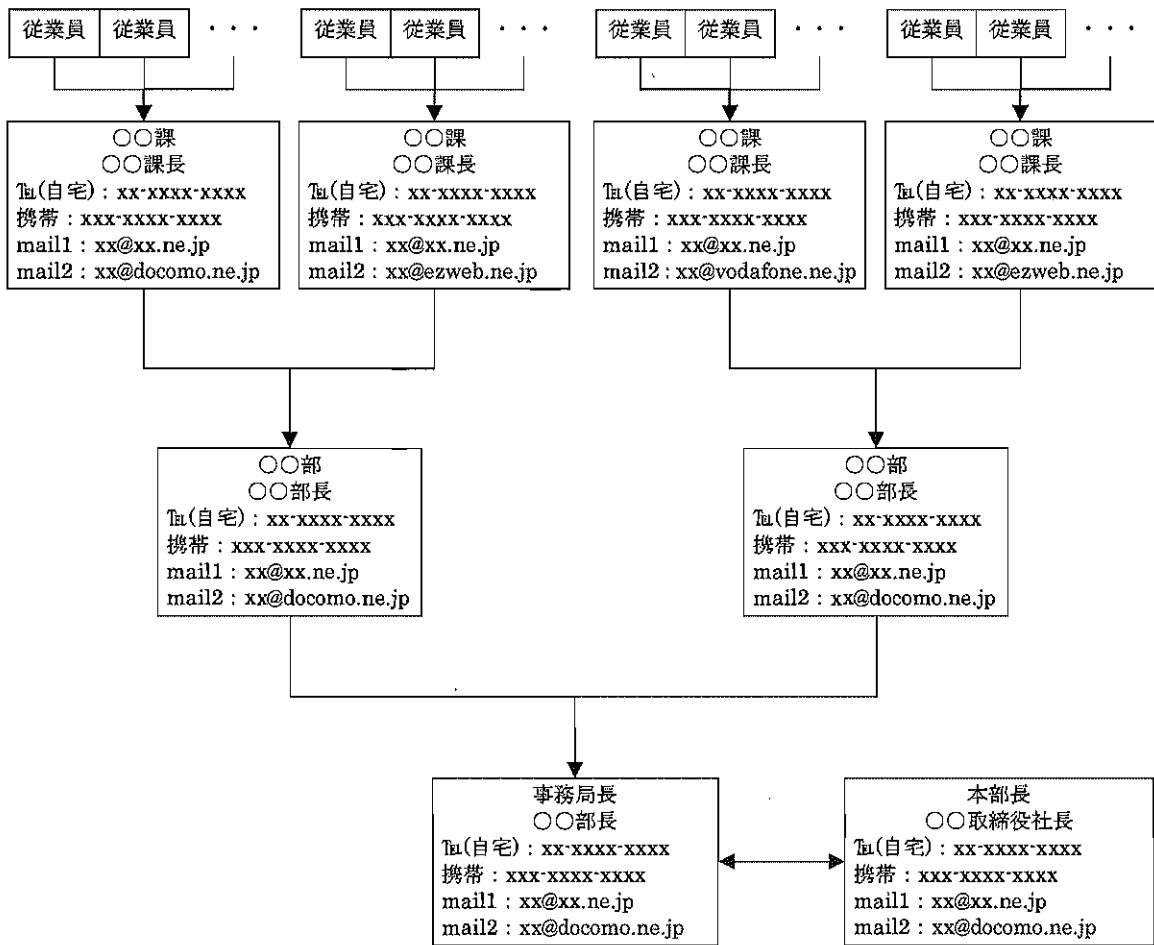
安否確認 ルール	全従業員は安否確認実施基準に従い、下記いずれかの手段により安否報告を行う (1)所属長への安否報告 (2)緊急連絡網による安否報告 (3)災害用伝言ダイヤルを使用(所属部署電話番号を使用して登録)した安否報告
安否確認 実施基準	・主要拠点が立地する地域において震度5強以上の地震発生時 ・上記以外で社長が必要と判断した場合

氏名	役職	連絡手段		BCP 参集要員	キー となる スキル	安否確認 年月日	安否確認事項			
							職員・家族の 安否状況	被害状況 家屋の	予定期 出勤	避難先等
〇〇 〇〇	社長	電話番号	000-000-0000	○		〇/〇	被害無し	被害無し	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	部長	電話番号	000-000-0000	○		〇/〇	被害無し	被害無し	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	課長	電話番号	000-000-0000	○		〇/〇	被害無し	半壊	未定	〇〇 避難所
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	主任	電話番号	000-000-0000	○	システム 管理	〇/〇	被害無し	被害無し	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	従業員	電話番号	000-000-0000			〇/〇	被害無し	被害無し	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	従業員	電話番号	000-000-0000	○		〇/〇	被害無し	軽微な 損傷	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	従業員	電話番号	000-000-0000			〇/〇	被害無し	軽微な 損傷	不可	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	従業員	電話番号	000-000-0000			〇/〇	被害無し	軽微な 損傷	不可	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							

被災状況を調査する必要のある従業員数に応じて、本調査シートをコピーして使用してください。
(事前に対象従業員名を記載しておく)

様式 4 緊急連絡網

緊急連絡網 使用ルール	<p>(1)以下の情報伝達ルートに従い、従業員自らが所属長へ速やかに必要な情報を連絡する。</p> <p>(2)所属長に連絡が取れない場合には、スキップして上位の所属長へ伝達する。</p> <p>(3)連絡手段は自宅電話、携帯電話、携帯メール等の複数の手段を試みる。</p>
----------------	---



《緊急連絡の手段》

- ①  ②  ③  (携帯)

既存の緊急連絡網がある場合には、新たに作成する必要はありません。重要なのは、電話が繋がりにくい状況でも使用可能な携帯メールを追記するなど、複数の連絡手段を検討しておくことです。

様式 5 従業員携帯カード

■家族への連絡方法

氏名	連絡先

集合場所

日頃から災害時の連絡方法について家族と確認しておきましょう。
NTT 災害用伝言ダイヤル171や携帯電話の伝言板サービスを活用しましょう。

■安否報告に用いる連絡先

(1) 所属長にまず報告！（第一報告先）

自宅	
携帯	
携帯メール	

所属長に連絡がつかない場合は第二報告先へ！

携帯	
携帯メール	

(2) 緊急連絡網連絡先

順	氏名	携帯	携帯メール
1	●●●●	000-0000-0000	***@***.ne.jp
2	●●●●	000-0000-0000	***@***.ne.jp

■安否報告ルール

以下のいずれかの手段で安否を報告！

- (1) 安否情報を所属長へ連絡
- (2) 緊急連絡網による報告
- (3) 災害用伝言ダイヤルによる報告（登録番号は所属部署連絡先）

これを報告！

- ・ 本人および同居家族の安否/自宅の損傷状況
- ・ 出社の見込み
- ・ 避難場所・連絡先

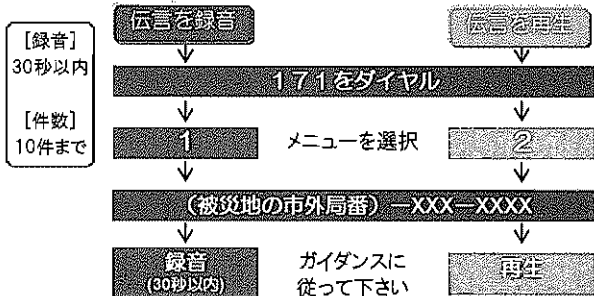
こうなったらまず安否報告！

安否確認 実施基準

- ・ 主要拠点が立地する地域において震度5強以上の地震発生時
- ・ その他社長が必要と判断した場合

(3) NTT 災害用伝言ダイヤル

登録する番号
(所属部署連絡先)



各部署、各従業員が、被災時の連絡先や自分のやるべきことについて記入し、定期入れや財布に収め、常に携帯してください。

様式 6 災害対策本部設置拠点一覧

優先順位	設置拠点	責任者	連絡手段	連絡先
1	本社	主:〇〇〇〇 (副:〇〇〇〇)	電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			FAX	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			携帯電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			携帯メール	※※@+++ne.jp
2	〇〇営業所	主:〇〇〇〇 (副:〇〇〇〇)	電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			FAX	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			携帯電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			携帯メール	※※@+++ne.jp
3	社長自宅	社長	電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			FAX	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			携帯電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			携帯メール	※※@+++ne.jp
4			電話	
			FAX	
			携帯電話	
			携帯メール	
5			電話	
			FAX	
			携帯電話	
			携帯メール	

最低でも、3箇所程度は対応拠点を決定し、関係する取引先などと事前に共有化しておくことが重要です。地震発生直後から、電話(通話)による連絡は、輻輳の影響により使用不可である点に留意してください。

様式 7-1 主要連絡先リスト（関連先）

分類	相手先	連絡先			
		担当部署		担当者名	
設備業者	〇〇設備	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
		電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
		FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
設備業者	△△精機	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
		電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
		FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
物流業者	株式会社	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
		電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
		FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
緊急時 連携先	株●●	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
		電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
		FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
システム 関連(デー タサーバ)	〇×株式会 社	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
		電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
		FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
システム 関連(●● システム)	株式会社× ×	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
		電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
		FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
資金繰り	●●銀行	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
		電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	—
		FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	—
資金繰り	××信用金 庫	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
		電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	—
		FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	—

大規模地震が発生後、優先復旧業務再開に向け必要な関連先の連絡先リストを必ず作成しましょう。復旧に必要な外部業者や代替先を検討する際には、関連先も同時被災する可能性を考慮しましょう。

様式 7-2 主要連絡先リスト（取引先）

相手先	連絡先			
	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
A 株式会社	電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
	FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
株式会社 B	電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
	FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
C 株式会社	電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
	FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
D (株)	電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
	FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
〇×有限会社	電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
	FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
××工業	電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
	FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
	電話番号		担当者連絡先 (携帯電話番号)	
	FAX番号		担当者連絡先 (携帯メール)	
	担当部署		担当者名	
	電話番号		担当者連絡先 (携帯電話番号)	
	FAX番号		担当者連絡先 (携帯メール)	
	担当部署		担当者名	

大規模地震が発生後、関連する取引先などへ被災情報を共有化するために最低限必要な連絡先リストを必ず作成しましょう。必要に応じてコピーして使用してください。

様式 8 重要な情報のバックアップ

情報・文書名	担当部署	担当者	記録媒体	バックアップ手段		
				方法	頻度	保管場所
図面(データ)	生産部	〇〇主任	データサーバ	バックアップサーバ	1回/日	本社
図面(紙媒体)	生産部	〇〇主任	紙面	原図保管	—	本社
取引先データ	総務部	××課長	データサーバ	バックアップサーバ	1回/日	本社サーバールーム
受注・出荷データ	営業部	△△課長	データサーバ	バックアップサーバ	1回/日	本社サーバールーム
仕様データ	生産部	〇〇主任	データサーバ	バックアップサーバ	1回/日	本社 (取引先と共有)

様式 9 社内被災状況調査シート

確認場所	本社工場		確認者	〇〇
チェック項目	異常の有無、被害状況			
人的被害の有無	<input type="checkbox"/> 無			
	<input checked="" type="checkbox"/> 有	氏名	被害状況	その後の対応
		●●		
		▲▲		
施設	外壁(3箇所)	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
	柱(5箇所)	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
	天井パネル	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
	窓ガラス	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input checked="" type="checkbox"/> その他5枚割れ、床面に散乱)	
	床スラブ	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input checked="" type="checkbox"/> その他一部沈下、クラック発生多数)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
設備	大型機械	<input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 落下 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 機能支障)	
	生産設備 E	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 落下 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 機能支障)	
	生産設備 F	<input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 移動 <input checked="" type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 落下 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 機能支障)	
	生産設備 G	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 落下 <input checked="" type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 機能支障)	
	測定機	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 転倒 <input checked="" type="checkbox"/> 落下 <input type="checkbox"/> 破損 <input checked="" type="checkbox"/> 機能支障)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 落下 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 機能支障)	
什器・備品	金型ラック	<input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 収納物落下 <input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 転倒)	
	工具保管ラック	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 収納物落下 <input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 破損 <input checked="" type="checkbox"/> 転倒)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 収納物落下 <input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 転倒)	
仕掛品	製品 A	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全損 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
	製品 C	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全損 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
	製品 D	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全損 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全損 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全損 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
その他		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> _____)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> _____)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> _____)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> _____)	

被災状況を調査する必要がある箇所数に応じて、本調査シートをコピーして使用してください。(事前に必要部数を準備)

様式 10 取引先連絡シート

災害発生前の事前記入が必要な箇所。
取引先と、緊急時の連絡手段や連絡先
について事前に協議し記入してください。

■情報発信先				
情報発信先(取引先)		株式会社〇〇〇〇		
所在地		三重県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇		
連絡先	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇 〇〇
	電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
	FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
緊急 連絡先	拠点名称	株式会社〇〇〇〇 ××支店	緊急連絡先1	000-000-0000
	連絡手段	電話/PCメール	緊急連絡先2	***@***.co.jp

■外部インフラ被災状況

外部インフラ	電気	水道	ガス	通信
被害状況				
復旧の見込み				

■自社の被災状況

項目		情報連絡事項
自社 被害状況	建物・施設	
	機械・設備	
	システム	
現在の対応状況		
今後の対応		

被災状況等、情報発信する必要のある取引先数に応じて、本シートをコピーして使用しましょう。
(大規模災害発生後の通常連絡手段が使用できない場合を想定して事前に緊急連絡先を共有化すること)

様式 11 取引先被災状況調査シート

会社名	●●工業			災害発生前の事前記入が必要な箇所。 取引先と、緊急時の連絡手段や連絡先 について事前に協議し記入してください。
住所	三重県〇〇市〇〇町〇-〇-〇			
電話番号(代表)	000-000-0000			
第1連絡先	部門	調達部	担当者名	
	電話番号	000-000-0000	携帯電話等	000-0000-0000
	Fax 番号	000-000-0000	携帯メールアドレス	***@***.ne.jp
第2連絡先	部門	営業部	担当者名	〇〇 〇〇様
	電話番号	000-000-0000	携帯電話等	000-0000-0000
	Fax 番号	000-000-0000	携帯メールアドレス	***@***.ne.jp
現在の被災状況	<ul style="list-style-type: none"> ・生産設備の移動に伴う破損により、生産停止。 ・電気が停止。 ・従業員の安否確認中。 			
今後の対応方針	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の安否確認結果を基に、参集要員を選定。 ・その後詳細な復旧スケジュールを検討後、関係する取引先企業へ配布予定。 			
製品・サービスの復旧予定	<ul style="list-style-type: none"> ・一週間以内に生産設備の復旧・調整を完了予定。 			
備考 (自社の対応方針等)	<ul style="list-style-type: none"> ・××工業の復旧時期を逐次確認する。 			

被災状況を調査する必要がある箇所数に応じて、本調査シートをコピーして使用してください。(事前に必要部数を準備)

様式 12 連携対応策

被害が広範囲に及ぶような広域災害の場合には、過去の災害の例を見ても、自社の対応だけでは早期に復旧できない場合があるため、取引先企業や同業他社、あるいは周辺地域との共助などをあらかじめ検討し、共通認識しておくことが重要である。

当社の災害時における連携対応策を以下にまとめる。

連携対象	連携対応策	具体的な取り組み	適用
代替生産		県外の協力会社 A と緊急時に一時的な代替生産を行う協定を結んでいる。	

巻末資料

1) M-GISを使用した地震危険度の確認

M-GISとは、三重県が公開する、誰もがどこでも使用することができる簡易型のGIS*アプリケーションです。

東海・東南海・南海地震が同時発生した際の、震度/液状化危険度を表す指標のPL値/津波による浸水深の分布図などが参照でき、住所による検索も可能です。

※GIS(地理情報システム:Geographic Information System)

M-GIS
ダウンロードホームページ

M-GISとは リンク集&ツール M-GISマニュアル ActiveFormマニュアル よくある質問 旧バージョン

トップ

M-GIS ダウンロードホームページ

三重県が業務ツールとして利用している簡易GISアプリケーション「M-GIS(エム・ジー・アイ・エス)」を無償公開しています。
M-GISは、どなたでもご利用いただけますが、ご利用には、メールアドレスによるユーザー登録が必要です。

メールアドレス

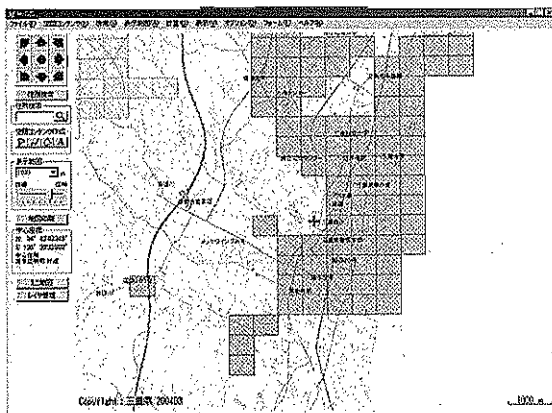
ユーザー登録の決定と承認はメールから

ここから登録し、アプリケーションをダウンロードしてご利用ください。
M-GISについてのお問い合わせや不明な点は、
<http://www.m-gis.pref.mie.lg.jp/faq.htm>
をご覧ください。

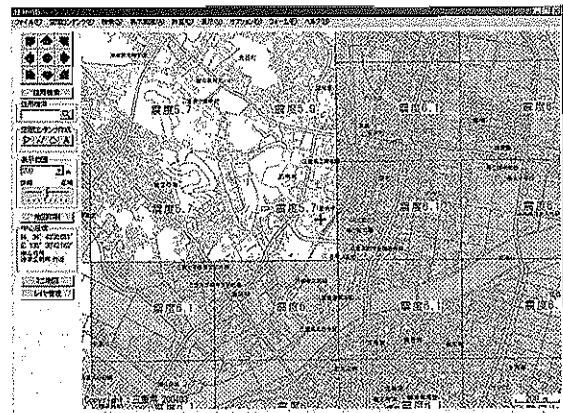
簡易版GISアプリケーション「M-GIS」をダウンロードすることができます。
当サイトにログイン後、ダウンロードページにてダウンロードすることができます。
※必要はこれらをご覧ください。

<http://www.m-gis.pref.mie.lg.jp>

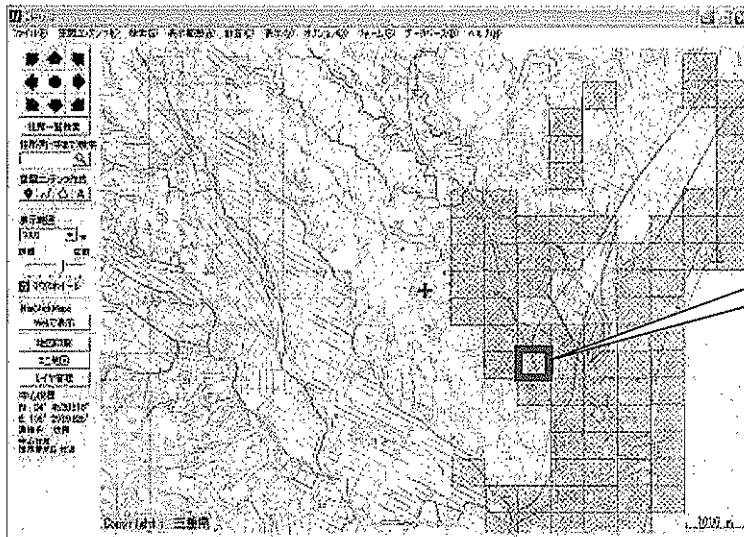
地震動メッシュ表示例



震度分布図
(東海・東南海・南海地震同時発生した場合)



タイトル表示例
(タイトルには震度を登録)



詳細を確認したい事業拠点のメッシュをダブルクリック



空欄コンテンツの属性情報を表示します

タイトル 震度6
 登録者 三重県DIS
 連絡先 電話番号: --- ホームページ: ---

レイヤ 地震動メッシュ
 メールアドレス: ---

地区バージョン 2003005

サマリー (概要)

震度	6
最大加速度	640.1
最大速度値	85.6
S値	137.5
PL値	3886

震度

PL値

液状化危険度
 PL=0 : 液状化の危険度はかなり低い
 0 < PL ≤ 5 : 液状化の危険度は低い
 5 < PL ≤ 15 : 液状化の危険度が高い
 15 < PL : 液状化の危険度が極めて高い

添付ファイル

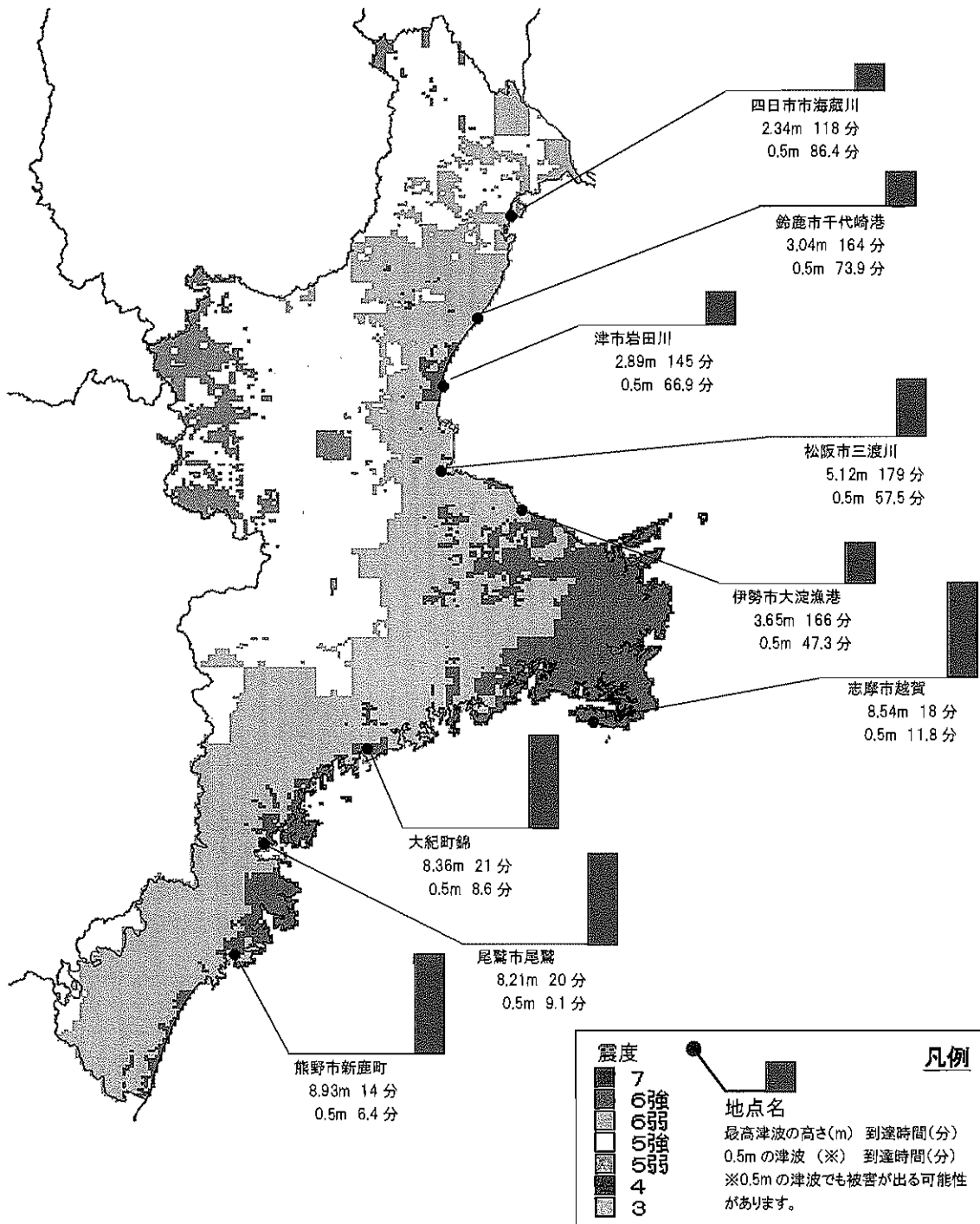
関連 ホームページ

登録日 2007年05月21日 公開開始日 有効期限

編集する 削除する 閉じる

以上に示した手順に従って事業所位置やご自宅の危険性をご確認いただき、「2.1 対象とする災害」の該当箇所をチェックしてください。

(参考)「東海・東南海・南海地震同時発生時の震度及び最高津波の高さと到達時間」



2) 国土交通省ハザードマップポータルサイトを使用した災害危険度の確認

国土交通省ハザードマップポータルサイト: <http://disaportal.gsi.go.jp/>

自治体が公表している各種ハザードマップ(洪水、内水、高潮、土砂災害など)を閲覧できます。事業所、ご自宅の河川氾濫による浸水の危険性、土砂災害の危険性についてご確認ください。

国土交通省 ハザードマップポータルサイト

「だれでも」「どこからでも」日本中のハザードマップを「まるごと」閲覧

あなたの町のハザードマップを見る

- 洪水ハザードマップ
- 内水ハザードマップ
- 高潮ハザードマップ
- 津波ハザードマップ
- 土砂災害ハザードマップ
- 火山ハザードマップ
- ハザードマップ公表状況を見る
- 精密基盤標高地図を見る
- 土地条件図を見る
- 治水地形分類図を見る

三重県の洪水ハザードマップ公表状況 (平成22年10月29日現在)

② 公表状況

■ ハザードマップインターネット公開市町村 ■ ハザードマップ公表市町村

事業所拠点や自宅所在地など、確認したいエリアを選択

自治体のハザードマップにより危険度を確認

防災対策は緊急です
防災情報 正しい

洪水ハザードマップ

● 洪水ハザードマップとは、河川氾濫による浸水の危険性を示す地図です。洪水ハザードマップは、国土交通省が公表している洪水ハザードマップと、自治体が公表している洪水ハザードマップがあります。

● 洪水ハザードマップは、国土交通省が公表している洪水ハザードマップと、自治体が公表している洪水ハザードマップがあります。

● 洪水ハザードマップは、国土交通省が公表している洪水ハザードマップと、自治体が公表している洪水ハザードマップがあります。

● 洪水ハザードマップは、国土交通省が公表している洪水ハザードマップと、自治体が公表している洪水ハザードマップがあります。

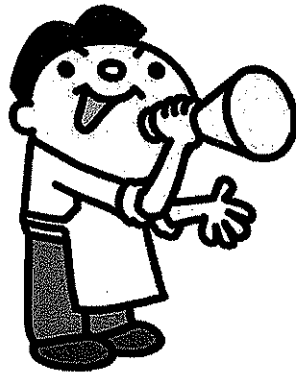
● 洪水ハザードマップは、国土交通省が公表している洪水ハザードマップと、自治体が公表している洪水ハザードマップがあります。

三重県中小企業BCPモデル

商業・サービス業向け 入門編

災害時対応マニュアル

(第●版)



平成●●年●●月

●●株式会社

目次

1	災害対応の基本方針.....	1
2	災害対策.....	2
2.1	対象とする災害.....	2
2.2	災害の影響と備えるべき対策.....	3
(1)	大規模災害発生時の影響.....	3
(2)	災害に対する現状把握と必要な事前対策.....	4
3	災害発生時の対応.....	6
(1)	災害発生時の対応項目と体制.....	6
(2)	人命の安全・安心確保に必要な対応.....	7
	様式集.....	9

1

災害対応の基本方針

●●株式会社(以下「当社」という)は、東海・東南海・南海地震等の大規模地震や、大型台風や集中豪雨等を原因とする大規模な風水害が発生した場合に、以下の方針に基づき災害対応に取り組めます。

 お客様・従業員の安全

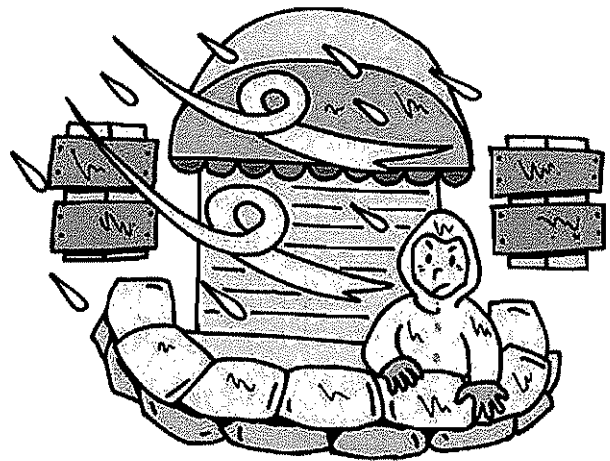
- ・ お客様、従業員から死傷者を絶対に出さない。
- ・ お客様を安全に避難させる。
- ・ 二次災害防止措置など、安全確保に取り組む。

 従業員の安心

- ・ 安全確認後、従業員およびその家族の安否確認を実施する。
- ・ 出社困難な従業員に配慮し、代替者を含めた災害時対応体制を整備する。

 取引先の安心

- ・ 災害による自社の被害や復旧見込みなど必要な情報を、取引先へ迅速に連絡する。



- 📌 入門編においては、災害発生時に企業が確実に取り組むべき項目を選定しました。まずは、自社従業員の安全と、取引先に対して最低限実施すべき情報発信を行えるようにしましょう。
- ここで示した基本方針は、これ以降の計画を作る過程で常に意識して取り組んでください。

2 災害対策

2.1 対象とする災害

公開されているハザードマップ等を参照して、当社を取り巻く大規模災害の危険性について把握し、危険性が高い自然災害を「対象とする災害」として位置付けます。



□大規模地震(東海・東南海・南海地震など)

想定震度	<input checked="" type="checkbox"/> 震度 6 弱以上 <input type="checkbox"/> 震度 5 強以上 6 弱未満 <input type="checkbox"/> 震度 4 以下	液状化危険度	<input type="checkbox"/> 高 <input checked="" type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 小	津波浸水	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし
------	---	--------	---	------	---

⇒ **使用ツール: M-GIS**
参考URL: <http://www.m-gis.pref.mie.lg.jp/>
※使用手順については、巻末資料1)を参照のこと

□大規模風水害(大型台風など)

浸水の恐れ	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし		土砂災害の恐れ	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
-------	---	---	---------	---	---

⇒ **使用ツール: 国土交通省ハザードマップポータルサイト**
参考URL: <http://disaportal.gsi.go.jp/>
※使用手順については、巻末資料2)を参照のこと

👉 ここで確認した災害発生によりどのような影響があるのか？災害に対してどのような対策が必要となるのか？次の「2.2 災害の影響と備えるべき対策」で検討します。

2.2 災害の影響と備えるべき対策

(1)大規模災害発生時の影響

□お客様・従業員の安全

身の安全

以下のような被害にともない、お客様や従業員の生命に関わる被害が発生します。

【建物被害】

- ・ 大規模地震では、耐震性が低い建物^{※1}の場合、店舗や自宅が倒壊・損壊するおそれがあります。
※1 耐震性の低い建物の目安は、昭和 56 年 5 月 31 日以前に建築された建物で、耐震補強がされていない建物です。
- ・ 窓ガラスや天井なども破損するおそれがあります。
- ・ 大型台風などでは、強風により、看板や屋根が飛ばされるおそれがあります。

【設備・什器の被害】

- ・ 大規模地震では、固定していない設備や商品陳列棚などが転倒・移動し、商品は陳列棚から崩れおちます。

【浸水被害】

- ・ 津波や洪水などにより浸水のおそれがある場所では、安全な場所への早期の避難が重要です。



□従業員の安心

安否確認

- ・ 交通機関のマヒや、従業員の自宅の損傷や家族の負傷により、出社できない従業員が多数発生する可能性があります。
- ・ 携帯電話や固定電話などの通常の連絡手段は、大規模地震や大型台風時などにはつながりにくい状態^{※2}が続き使用できないため、従業員との連絡も取れず、従業員およびその家族の安否確認も容易ではありません。

※2 携帯電話や固定電話がつながりにくい状態が続いている場合にも、公衆電話や携帯電話のメール機能は使用可能です。

□取引先の安心

取引先への情報発信

- ・ 取引先へ自社の被害状況を報告する場合、携帯電話や固定電話などの通常の連絡手段は、大規模地震や大型台風時などにはつながりにくい状態が続き、使用できません。



👉 ここで確認した大規模災害発生時の影響を参考に、あなたの会社でどのような備えが必要となるのか、次で検討していきます。

(2)災害に対する現状把握と必要な事前対策

区分	現状確認			実施すべき対応策		担当者	実施計画		実施済み	
	設問	はい	いいえ	災害種別	具体的な対策内容		短期	長期		
お客様・従業員の安全	避難	避難手順の検討や、避難経路の確保はされていますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	お客様を安全に避難誘導するための避難計画・避難経路図を作成する。 避難経路確保に向けた各種安全対策を実施する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	二次災害防止	店舗内の出火危険のおそれがある場所など二次災害危険箇所を周知していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	二次災害防止のため、人身災害危険箇所を周知徹底する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		二次災害防止策を検討していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	二次災害点検箇所図の作成・二次災害防止措置担当責任者を決定する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	被害軽減	地震に対する店舗の安全性を確認していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	地震	耐震診断による施設の耐震性を把握する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		地震に対する店舗の安全性が確保されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地震	(耐震性が不足する場合)耐震補強を実施する。	〇〇 〇〇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	避難経路やお客様スペース付近にある設備・什器の固定対策、収納品の落下対策は実施済みですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地震	避難経路やお客様スペース付近は、人命安全確保の観点から最優先で設備を床面へ固定する等の落下防止対策を実施する。	〇〇 〇〇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	店舗の浸水対策はできていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	浸水	出入口に防水板を設置、あるいは土のうを備蓄する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	大型台風などに対して店舗の安全性が確保されていますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	台風	強風による建物の破損防止、飛散・落下対策を実施する。	〇〇 〇〇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

区分	現状確認			実施すべき対応策		担当者	実施計画		実施済み	
	設問	はい	いいえ	災害種別	具体的な対策の内容		短期	長期		
従業員の安心	安否確認	従業員の安否確認はできますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	安否確認手段、ルールを決定し、従業員携帯カードに取りまとめ、従業員に周知徹底する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		出社・待機の指示はできますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	携帯電話メーリングリストなどによる連絡・指示手段を整備する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	備蓄	災害時に必要な備蓄品を把握・整備していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	災害時に必要な備蓄品を検討し、整備する(災害備蓄品の社内周知も必要)。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
取引先の安心		就業時間外に災害が発生した時の出社要員を決めていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	就業時間外に災害が発生した際、いち早く出社し、状況把握に努める要員を決定する(対応要員の居住地を考慮する必要あり)。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		取引先への緊急連絡手段を確保していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	災害発生時に固定電話や携帯電話など通常の連絡手段がつながりにくい状態に備え、モバイルPCや携帯電話のメール機能、災害用伝言ダイヤルの活用など緊急連絡手段を複数検討する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		緊急時にお互いに連絡を取り合うことができる連絡先を複数把握していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	災害発生時の緊急連絡先を複数検討し、取引先と互いに共有化する(平時の連絡先に加え、担当者の携帯メールアドレスを互いに複数共有するなど)。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

📢 ここまでで、あなたの会社の「災害が起こる前に実施すべき対応策」が整理できました。ぜひ計画的にここまでに挙げた対応策を実施してください。

3 災害発生時の対応

災害発生直後の初動対応、また、その後の対応として実施する事項は下記のとおりです。

(1) 災害発生時の対応項目と体制

担当責任者が不在の場合もありますので、副担当者も決めておきましょう。

基本方針	対応時期	対応	対応内容	担当者	
				(主)	(副)
お客様・従業員の安全	災害発生直後(初動対応)	避難誘導	・避難計画に基づくお客様の避難を実施する。	〇〇	△△
		二次災害防止	・出火危険箇所の点検など、二次災害防止措置を実施する。	〇〇	△△
		救護活動	・お客様や従業員の救援活動、負傷者応急救護・医療機関への搬送への対応。	〇〇	△△
従業員の安心	初動対応実施後	安否確認	・従業員の点呼を行う。 ・ルールに従い従業員・家族の安否確認を実施する。	〇〇	△△
		帰宅指示	・周囲の安全確認後、従業員への帰宅を指示する。	〇〇	△△
取引先の安心	初動対応実施後	被災状況把握	・店舗、設備、通信回線等の被害状況を確認する。	〇〇	△△
		対外的な情報発信および情報共有	・自社の被害状況、稼働状況を情報発信する。 ・今後の対応などを協議する。	〇〇	△△

(2)人命の安全・安心確保に必要な対応

■避難誘導

避難場所	店舗駐車場
広域避難場所	〇〇小学校
避難誘導責任者 (代理責任者)	〇〇〇〇
避難誘導時の注意点	<ul style="list-style-type: none"> ・店舗の倒壊や、火災の危険がない場合には、店舗内にとどまる方が安全な場合がある点に留意(決して慌てないこと) ・避難誘導責任者は、従業員等の避難者が必要に応じて危険エリアを通過せざるをえない場合には、十分注意するよう注意喚起を実施

被害を最小限にとどめ、火災などの二次災害発生を未然に防ぐための要点検箇所を整理しましょう。

■二次災害防止

チェックすべき箇所	対応内容	確認者
出火危険箇所 (要点検箇所①) [倉庫等]	<ul style="list-style-type: none"> ・出火危険の可能性のある当該箇所の点検を実施すること ・出火の際には初期消火に努めること。 ・点検時には2名以上で対応すること。 	〇〇 〇〇
落下危険箇所 (要点検箇所②) [商品陳列棚]	<ul style="list-style-type: none"> ・ラックの転倒および収納品落下危険箇所の点検を実施すること。 ・ラック転倒時には、従業員が下敷きになっている可能性があるため、ラック下の状況も確認すること。 	〇〇〇〇 (〇〇〇〇)
設備移動・転倒危険箇所 (要点検箇所③) [商品展示スペース]	<ul style="list-style-type: none"> ・商品移動・転倒に伴うお客様・従業員の負傷の確認すること。 ・負傷者の確認のほか、更なる転倒危険性についても併せて確認すること。 	〇〇〇〇 (〇〇〇〇)

被災直後に、従業員やその家族の安否確認を速やかに実施できるように安否確認手段、実施基準を決めましょう。

■安否確認

対応責任者(代理責任者)	〇〇〇〇	
安否確認 手段	就業時間内	点呼による確認
	就業時間外	安否確認ルールに基づく安否確認実施
安否確認 実施基準	<ul style="list-style-type: none"> ・三重県内で「震度5強」以上の地震が発生した時 ・その他社長が必要と判断した場合 	

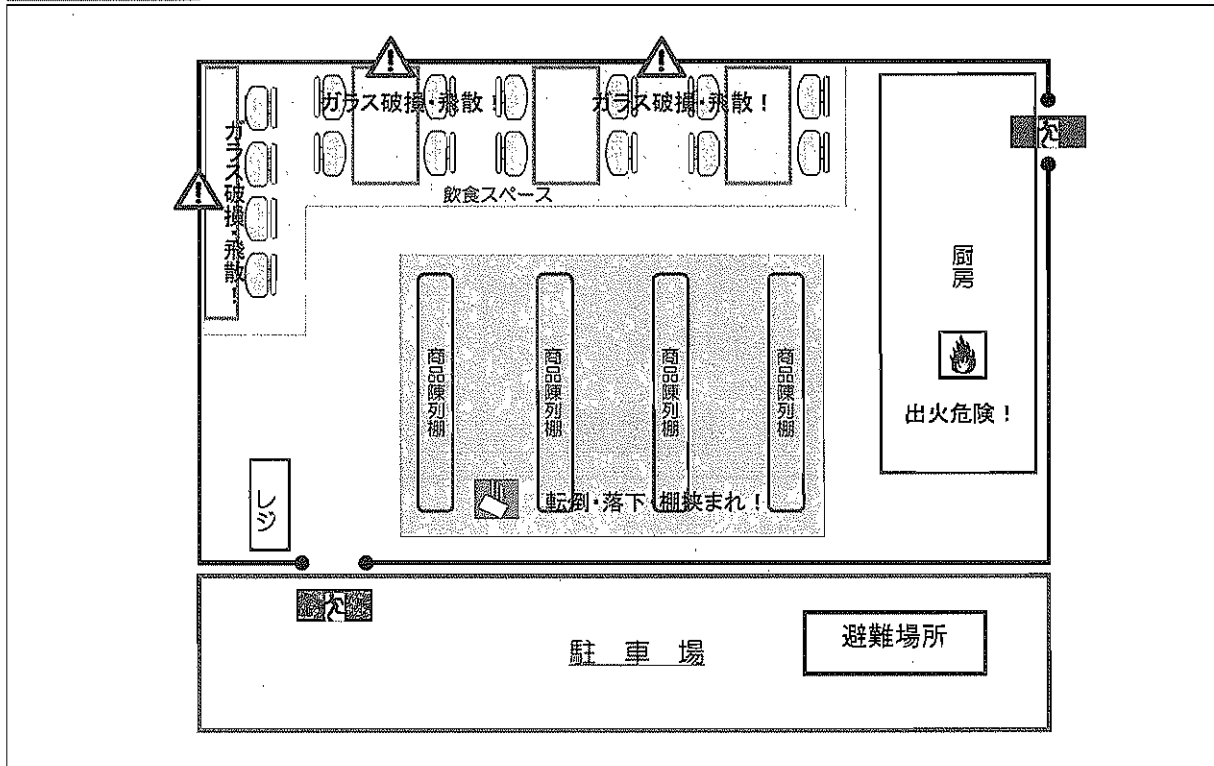
👉 あなたの会社の災害時対策はほぼ形になりました。この対策の実効性を高めるために、【様式】にそれぞれ記入して完成させましょう。

様式集

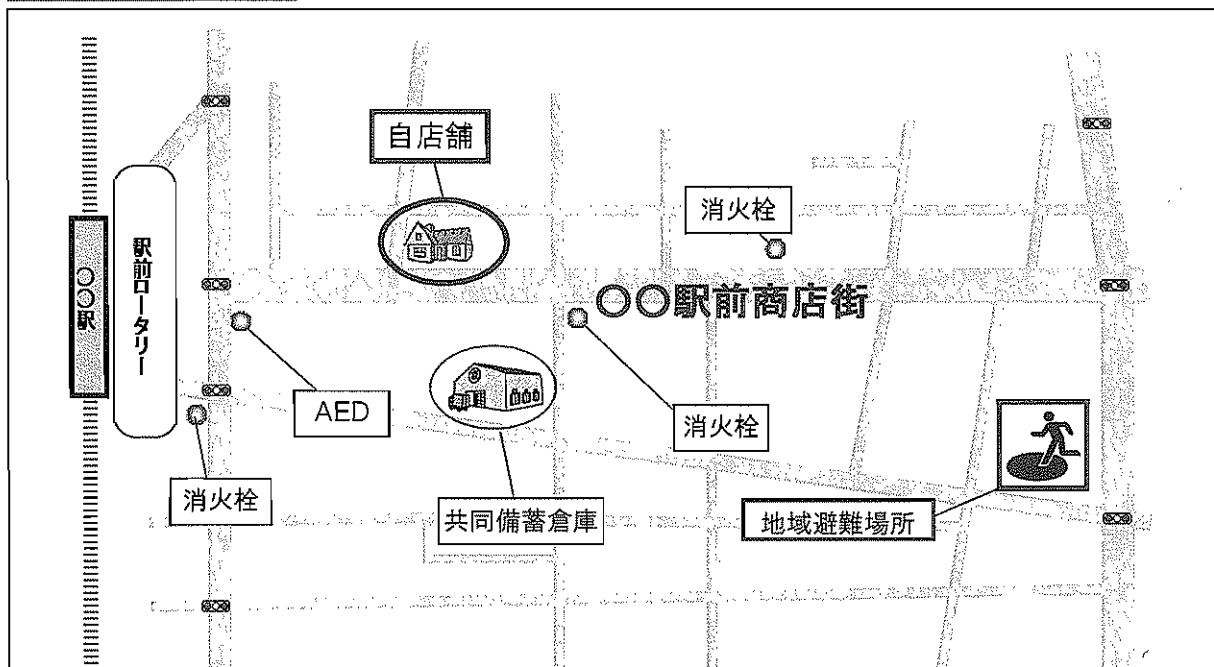
様式一覧
様式 1 避難マップ
様式 2 緊急時の従業員連絡先・安否確認リスト
様式 3 従業員携帯カード
様式 4 取引先連絡シート
様式 5 備蓄品リスト

様式 1 避難マップ

避難場所



広域避難場所



安全な避難のために、地域避難場所、危険物の保管場所、消火栓やAEDの場所などを記載しておきましょう。この避難マップは、店舗内などの目につく場所に掲示し、日頃から周知しておきましょう。

様式2 緊急時の従業員安否確認リスト

安否確認 ルール	全従業員は安否確認実施基準に従い、下記いずれかの手段により安否報告を行う (1)第一報告先である社長への安否報告 (2)第二報告先である店長への安否報告 (3)災害用伝言ダイヤルを使用(店舗の電話番号を使用して登録)した安否報告
安否確認 実施基準	・主要拠点が立地する地域において震度5以上の地震発生時 ・上記以外で社長が必要と判断した場合

氏名	役職	連絡手段		参 集 要 員	キ ー と な る ス キ ル	安 否 確 認 年 月 日	安否確認事項			
							職 員 ・ 家 族 の 安 否 状 況	家 屋 の 被 害 状 況	出 勤 予 定 日	避 難 先 等
〇〇 〇〇	社 長	電話番号	000-000-0000	〇		〇/〇	負傷者 無し	被害無し	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	店 長	電話番号	000-000-0000	〇		〇/〇	負傷者 無し	被害無し	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	主 任	電話番号	000-000-0000	〇		〇/〇	祖母: 骨折	半壊	未定	〇〇避難 所
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	担 当	電話番号	000-000-0000			〇/〇	負傷者 無し	被害無し	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	パ ー ト	電話番号	000-000-0000			〇/〇	負傷者 無し	被害無し	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	ア ル バ イ ト	電話番号	000-000-0000			〇/〇	負傷者 無し	軽微な 損傷	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
		電話番号								
		携帯番号								
		携帯メール								
		緊急連絡先								

📌 安否確認を実施する従業員数に応じて本様式をコピーして使用してください。定期的な更新や、安否確認訓練の実施も必要です。

様式 3 従業員携帯カード

■家族への連絡方法

氏名	連絡先

集合場所

日頃から災害時の連絡方法について家族と確認しておきましょう。
NTT 災害用伝言ダイヤル171や携帯電話の伝言板サービスを活用しましょう。

■安否報告に用いる連絡先

(1) 第一報告先

氏名	
自宅	
携帯番号	
携帯メール	

(2) 第二報告先

氏名	
自宅	
携帯番号	
携帯メール	

■安否報告ルール

以下のいずれかの手段で安否を報告！

- (1) 第一報告先に報告
- (2) 第二報告先に報告
- (3) 災害用伝言ダイヤルによる報告(登録番号は店舗電話番号)

これを報告！

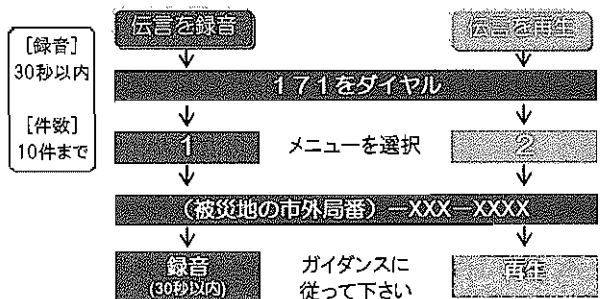
- ・ 本人および同居家族の安否/自宅の損傷状況
- ・ 出社の見込み
- ・ 避難場所・連絡先

こうなったらまず安否報告！

安否確認実施基準	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主要拠点が立地する地域において震度5強以上の地震発生時 ・ その他社長が必要と判断した場合
----------	--

(3)NTT 災害用伝言ダイヤル

登録する番号
(所属部署連絡先)



📌 全従業員が災害発生後に自分のやるべき事項について記入し、定期入れや財布に収めて常に携行しましょう。

様式 4 取引先連絡シート

災害発生前の事前記入が必要な箇所。
取引先と、緊急時の連絡手段や連絡先
について事前に協議し記入してください。

■情報発信先				
情報発信先(取引先)		株式会社〇〇〇〇		
所在地		三重県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇		
連絡先	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇 〇〇
	電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
	FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
緊急 連絡先	拠点名称	株式会社〇〇〇〇 ××支店	緊急連絡先1	000-000-0000
	連絡手段	電話/PCメール	緊急連絡先2	***@***.co.jp

■外部インフラ被災状況

外部インフラ	電気	水道	ガス	通信
被害状況				
復旧の見込み				

■自社の被災状況

項目		情報連絡事項
自社 被害状況	建物・施設	
	機械・設備	
	システム	
現在の対応状況		
今後の対応		

📌 被災状況等、情報発信する必要のある取引先数に応じて、本シートをコピーして使用しましょう。(大規模災害発生後の通常連絡手段が使用できない場合を想定して事前に緊急連絡先を共有化すること)

様式5 備蓄品リスト

従業員5人の店舗を
想定した記入例

区分	項目	備蓄量	整備状況 チェック	
救助活動・情報収集等に 必要なモノ	工具類	バール	1	<input type="checkbox"/>
		ハンマー	1	<input type="checkbox"/>
		のこぎり	1	<input type="checkbox"/>
		スコップ	1	<input type="checkbox"/>
		ジャッキ	—	<input type="checkbox"/>
		ロープ	1	<input type="checkbox"/>
	照明器具	懐中電燈/予備乾電池	2	<input type="checkbox"/>
	救急用具	救急箱	1	<input type="checkbox"/>
	災害情報収集用機器	ラジオ	1(カーラジオ)	<input type="checkbox"/>
		ワンセグテレビ	社員所有の携帯電話	<input type="checkbox"/>
充電器/予備乾電池		—	<input type="checkbox"/>	
自転車		1	<input type="checkbox"/>	
復旧作業者に 必要なモノ	復旧作業	軍手/マスク	5	<input type="checkbox"/>
		ヘルメット	5	<input type="checkbox"/>
	携帯電話用充電器	2セット	<input type="checkbox"/>	
	食料等	飲料水	2リットルペットボトル×10本	<input type="checkbox"/>
		食料	5人×3日分	<input type="checkbox"/>
	衛生用具類	ウェットティッシュ	5	<input type="checkbox"/>
		トイレットペーパー	5	<input type="checkbox"/>
簡易式トイレ		25	<input type="checkbox"/>	
あると便利なモノ	非常用電源	発電機/燃料用ガソリン	<input type="checkbox"/>	
	現金(公衆電話用の硬貨含む)	金庫保管	<input type="checkbox"/>	
	ブルーシート/ビニールシート	〇m×〇m×5セット	<input type="checkbox"/>	
	テント	—	<input type="checkbox"/>	
	毛布	—	<input type="checkbox"/>	
	拡声器	—	<input type="checkbox"/>	
	筆記用具	常備品を利用	<input type="checkbox"/>	
	ビニール袋	—	<input type="checkbox"/>	



👉 食料等の備蓄については、一般的に食料3日分(水は1人1日当たり3リットル)と考えられています。全従業員に対して備蓄を行うことが望ましいですが、まずは全従業員の半数分を備蓄する、あるいは全従業員の1日分を備蓄するなど、段階的に備蓄を始めることが重要です。

巻末資料

1) M-GISを使用した地震危険度の確認

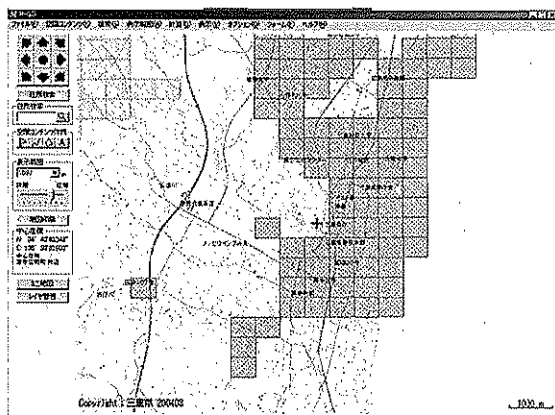
M-GISとは、三重県が公開する、誰もがどこでも使用することができる簡易型のGIS*アプリケーションです。

東海・東南海・南海地震が同時発生した際の、震度／液状化危険度を表す指標のPL値／津波による浸水深の分布図などが参照でき、住所による検索も可能です。

※GIS(地理情報システム:Geographic Information System)

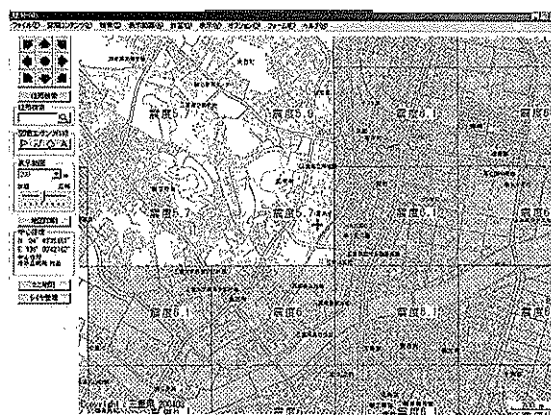
<http://www.m-gis.pref.mie.lg.jp>

地震動メッシュ表示例



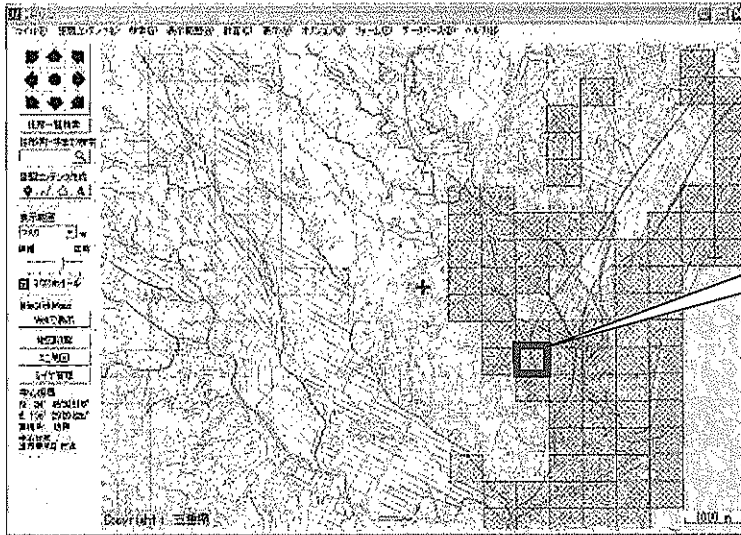
震度分布図

(東海・東南海・南海地震同時発生した場合)



タイトル表示例

(タイトルには震度を登録)



空所コンテンツの属性情報を表示します

タイトル: 震度6
登録者: 三郷県GIS
連絡先: ホームページ

レイヤ: 地震動メッシュ
メールアドレス: —

地域ID: 200305

サムネイル (省略)

震度	6
最大加速度	6401
最大速度値	85.6
SU値	197.5
PL値	3886

震度

PL値

液状化危険度
 PL=0 : 液状化の危険度はかなり低い
 0 < PL ≤ 5 : 液状化の危険度は低い
 5 < PL ≤ 15 : 液状化の危険度が高い
 15 < PL : 液状化の危険度が極めて高い

添付ファイル

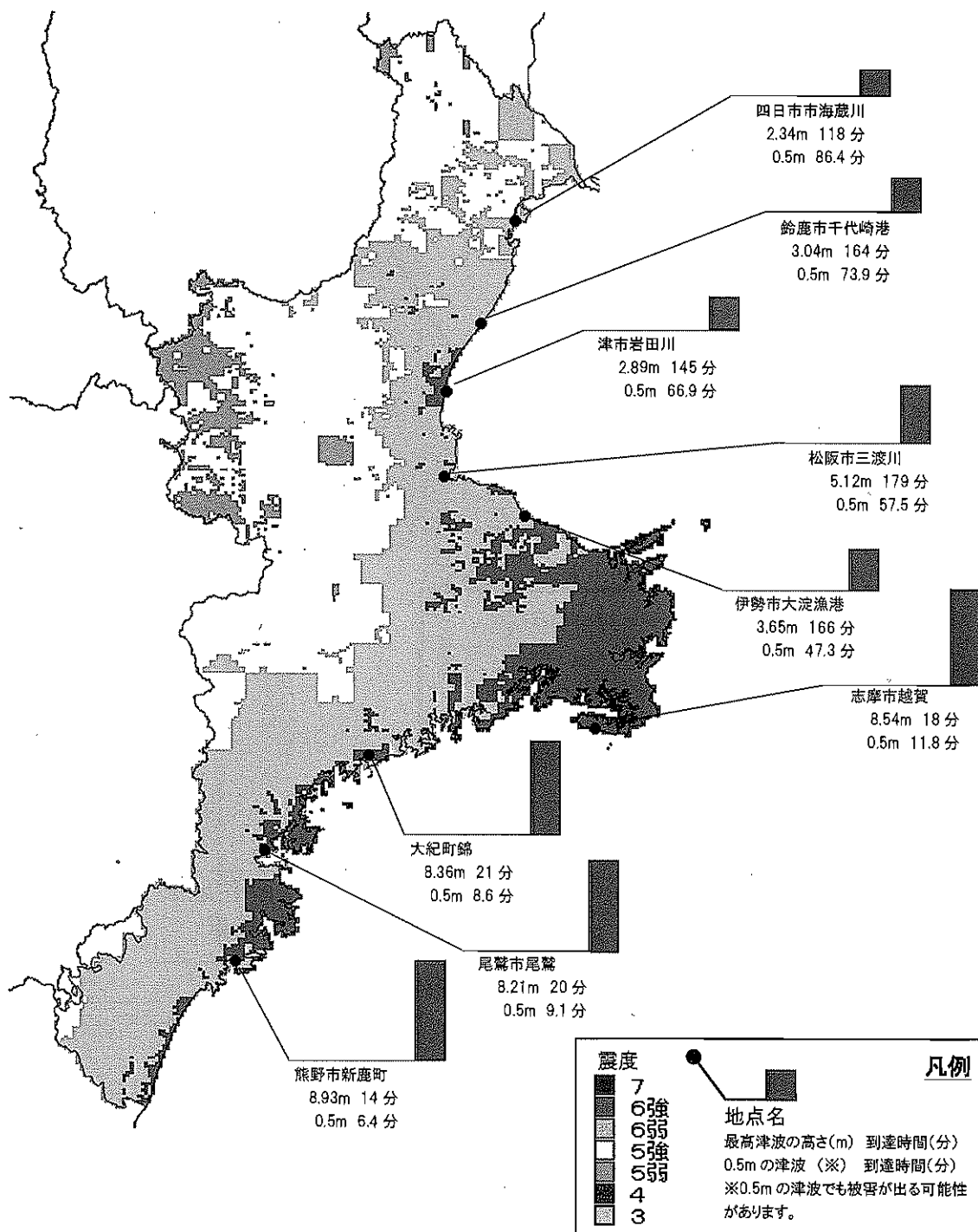
関連ホームページ

登録日: 2007年05月21日
公開開始日: 有効期限:

編集する 削除する 閉じる

以上に示した手順に従って事業所位置やご自宅の危険性をご確認いただき、「2.1 対象とする災害」の該当箇所をチェックしてください。

(参考)「東海・東南海・南海地震同時発生時の震度及び最高津波の高さと到達時間」



2) 国土交通省ハザードマップポータルサイトを使用した災害危険度の確認

国土交通省ハザードマップポータルサイト: <http://disaportal.gsi.go.jp/>

自治体が公表している各種ハザードマップ(洪水、内水、高潮、土砂災害など)を閲覧できます。事業所、ご自宅の河川氾濫による浸水の危険性、土砂災害の危険性についてご確認ください。

国土交通省 ハザードマップポータルサイト

「だれでも」「どこからでも」日本中のハザードマップを「まるごと」閲覧

あなたの町のハザードマップを見る

- 洪水ハザードマップ
- 内水ハザードマップ
- 高潮ハザードマップ
- 津波ハザードマップ
- 土砂災害ハザードマップ
- 火山ハザードマップ
- ハザードマップ公表状況を見る
- 精密基礎標高地図を見る
- 土地条件図を見る
- 治水地形分類図を見る

三重県の洪水ハザードマップ公表状況 (平成22年10月29日現在)

公表状況

- ハザードマップインターネット公開市町村
- ハザードマップ公表市町村

事業所拠点や自宅所在地など、確認したいエリアを選択

自治体のハザードマップにより危険度を確認

防災情報

洪水ハザードマップ

洪水ハザードマップとは、河川氾濫による浸水の危険性を示す地図です。洪水ハザードマップは、河川氾濫による浸水の危険性を示す地図です。洪水ハザードマップは、河川氾濫による浸水の危険性を示す地図です。

三重県中小企業BCPモデル

商業・サービス業向け 標準編

事業継続計画

BCP

(第●版)

平成●●年●●月

●●株式会社

目次

1	災害対応の基本方針	1
2	計画	2
2. 1	優先復旧業務の選定・復旧目標の設定	2
2. 2	対象とする災害	4
2. 3	被害想定	5
(1)	大規模災害発生時の一般的な被害想定	5
(2)	当社優先復旧業務に必要な経営資源に与える被害	6
(3)	財政面への影響	8
2. 4	ボトルネックの抽出と対応策検討	9
(1)	災害に対する現状把握と必要な事前対策	9
(2)	対応策（長期的）の実施計画	13
3	事業継続対応	14
4	教育・訓練計画	16
5	点検・是正措置・見直し	17
様式集	18

1 災害対応の基本方針

●●株式会社(以下「当社」という)は、東海・東南海・南海地震等の大規模地震や、大型台風や集中豪雨等を原因とする大規模な風水害が発生した場合に、以下の方針に基づき、事業継続対応に取り組めます。

チェック	基本方針
■	<p>お客様・従業員の安全</p> <ul style="list-style-type: none"> ・お客様・従業員の避難、二次災害の防止など安全確保を最優先とし、死傷者を絶対に出さない。
■	<p>従業員の安心</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業員およびその家族の安否確認や出社困難な従業員への対応など、適切な災害時対応体制を整備する。 ・大規模災害発生後にも早期に事業を再開し、従業員の雇用維持に努める。
■	<p>取引先の安心</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自社の災害の影響など、必要な情報を取引先へ速やかに提供可能な体制構築に取り組む。 ・取引先への影響を考慮し、優先して再開すべき業務の早期再開に向けた対応に速やかに取り組む。
□	<p>地域との協調</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域と協調し、互いに救援活動・二次災害防止措置に取り組み、地域の安全確保に努める。

[災害時に他企業と連携して対応する場合の共通の方針]

チェック	連携先との共通の対応方針
■	<p>あらかじめ協力体制を構築している〇〇会社と連携し、当社の業務中断による取引先への影響を最小限にとどめる。</p>

2 計画

2.1 優先復旧業務の選定・復旧目標の設定

災害後には、活用できる資源(要員、店舗、設備、在庫、外部インフラ等)に制限がある中で、最も早期に復旧する必要がある“優先復旧業務”を、以下の考え方に基づき選定した。

- 1) 当社が提供する商品やサービスが停止した場合の影響先および影響度により、最優先で提供を再開する商品やサービスを選定
- 2) 選定した商品やサービスの提供に必要な業務を“優先復旧業務”とする

最優先で提供再開すべき商品やサービス	優先復旧業務
・商品〇〇の販売	・販売拠点復旧 ・商品〇〇の出荷

最優先で提供再開すべき商品/サービスに関わる“優先復旧業務”を、許容される対応レベルでいつまでに再開しなければならないのか、停止期間に応じた相手先への影響度を目安に、復旧目標を決定する。

優先復旧業務	復旧目標 (対応レベル)
・販売拠点復旧	・操業停止より1週間目からの販売再開(商品〇〇販売業務の優先復旧)
・商品〇〇の出荷	・業務停止より1週間目からの商品〇〇出荷再開

優先復旧業務の選定、復旧目標の設定を検討する際には、次頁に示す「優先復旧業務・復旧目標の検討シート」を活用してください。

■優先復旧業務・復旧目標の検討シート

主要商品・サービス	主要な商品・サービス停止の影響							最優先で提供再開すべき商品・サービス	復旧目標の設定	
	影響先	影響の内容	停止期間に応じた影響の度合						目標復旧期間 (対応レベル)	目標設定の理由
			1日	3日	7日	2週間	1ヶ月			
商品○○○	A社をはじめとする主要取引先	主要取引先の営業に影響を与えるだけでなく、当社売上への影響も大きい	低	中	高	高	高	○	・停止後1週間目から商品出荷再開	主要取引先へ多大な影響が生じる1週間を目安とした
商品××	B社	B社のサービスへ影響を与える(ただし他社商品でも対応可能)	低	中	中	中	中	—	停止期間に応じた影響の度合いを基に、目標とする「対応レベル」と、それに到達しておくべき「目標復旧時間」を設定	
商品△△	C社およびD社	C社およびD社のサービスへ影響を与える(取引量は小)	低	低	低	中	中	—		

商品・サービスの停止によりどのような相手に影響を及ぼすのかを記入(以下の観点で相手をイメージする)
取引先への影響や社会への影響、自社への影響

相手先に与える影響の具体的な内容を記入

主要な商品・サービスの停止期間に応じた影響度を、3段階で評価
影響度「低」: 対象とする停止期間までに業務を再開できない場合でも、顧客への影響は低く、復旧後のリカバリーも容易
影響度「中」: 対象とする停止期間までに業務再開できない場合、顧客へ多少の影響を与え、復旧後のリカバリーにも多少時間を要する
影響度「高」: 対象とする停止期間までに業務再開できない場合、顧客へ多大な影響を与え、復旧後のリカバリーが非常に困難

2.2 対象とする災害

基本方針に従い各種対策を推進するにあたり、当社を取り巻く大規模災害の危険性について整理する。

公開されているハザードマップ等を参照して、危険性が高い自然災害を「対象とする災害」に位置付け、事業継続計画を策定する。

大規模地震 (東海・東南海・南海地震)						大規模風水害 (大型台風など)			
想定震度		液状化危険度		津波浸水		浸水の恐れ		土砂災害の恐れ	
<input checked="" type="checkbox"/>	震度6弱以上	<input type="checkbox"/>	高	<input type="checkbox"/>	あり	<input checked="" type="checkbox"/>	あり	<input type="checkbox"/>	あり
<input type="checkbox"/>	震度5弱以上 6弱未満	<input checked="" type="checkbox"/>	中	<input checked="" type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	なし	<input checked="" type="checkbox"/>	なし
<input type="checkbox"/>	震度4以下	<input type="checkbox"/>	小						



使用ツール:M-GIS
 参考URL: <http://www.m-gis.pref.mie.lg.jp/>
 ※使用手順については、巻末資料1)を参照のこと



使用ツール:
国土交通省ハザードマップポータルサイト
 参考URL: <http://disaportal.gsi.go.jp/>
 ※使用手順については、巻末資料2)を参照のこと

ここで確認した災害発生によりどのような被害・影響があるのか把握するために、次の「2.3被害想定」で確認します。

2.3 被害想定

(1)大規模災害発生時の一般的な被害想定

■経営資源に対して想定される被害

区分		想定される被害
ヒト		<ul style="list-style-type: none"> 大規模地震や大型台風などの発生により、死者・負傷者・帰宅困難者が発生する可能性があります。 交通機関のマヒ、従業員の自宅損傷や家族の負傷により、出社できない従業員が多数発生する可能性があります。
モノ	店舗建物	<ul style="list-style-type: none"> 大規模地震の発生により、耐震性が不十分な建物は倒壊・損壊するものがあります。 倒壊しないまでも、壁や天井などの内装材や給排水設備などが破損し、修理が必要となります。 <p>※耐震性の低い建物の目安は、昭和56年5月31日以前に建築された建物で、耐震補強がされていない建物です。</p>
	商品・在庫品	<ul style="list-style-type: none"> 積み上げている商品・在庫品が、大規模地震による落下・転倒や、大型台風などによる浸水で、使用できない可能性があります。 倉庫のラックの変形、パレットの損壊、浸水被害による各種設備が停止することにより、保管品が取り出せなくなります。
	機械および装置・備品	<ul style="list-style-type: none"> 大規模地震により未固定の設備や機械、什器のほとんどが移動・転倒します。 配電盤などの電気設備は、浸水により使用できなくなります。
システム・データ		<ul style="list-style-type: none"> 未固定のデータサーバや通信機器が、地震による揺れや浸水により、破損する可能性があります。 受注システムや在庫管理システムが機能しなくなります。 顧客情報や購入履歴などの重要情報(データ)が喪失し、復旧不可能となる可能性があります。
カネ		<ul style="list-style-type: none"> 事業活動が中断した結果、売上収入はストップします。 一方、債権の支払いや従業員給料を支払う必要があり、また、各種修理・補修費用等で支出は増加します。

■インフラ等に想定される被害(より停止期間が長期となる大規模地震を想定)

区分	想定される被害
ライフライン	<ul style="list-style-type: none"> 停電が発生します。広いエリアで都市ガス、水道の供給が停止することがあります。被害を受けたライフラインの停止期間は、電気:2日、水道:15日、都市ガス:1ヶ月を目安としましょう。
電話	<ul style="list-style-type: none"> 発災直後には、広域で電話がつながりにくい状態となります。応急復旧には3日から1週間程度を要します。 <p>※災害時には、一般加入電話や携帯電話などの音声通話よりも、携帯メールの方がつながりやすくなります。公衆電話は使用可能です。</p>
道路	<ul style="list-style-type: none"> 発災直後には、広域で不通区間が多く発生します。3日間程度は、道路の点検・応急措置・復旧作業等のため、緊急輸送路も使用が困難となります。
物流網	<ul style="list-style-type: none"> 発災後、3日程度から、緊急輸送路は確保されるものの、緊急輸送物資以外の輸送はしばらく困難な状況が続きます。

(2)当社優先復旧業務に必要な経営資源に与える被害

優先復旧業務	販売拠点復旧	代替性		対象とする災害による被害
		の代替性 有無	代替内容 「有」の場合記載	
外部 インフラ	■ 電気	なし		・復旧や修理に必要な業者と連絡が取れず、手配できない
	■ 水道	なし		
	□ 都市ガス	なし		
	■ 通信	なし		
	□ その他			
ヒト	・施設担当者3名 ・システム管理者:〇〇主任	なし		・販売拠点復旧に必要な設備担当者が出社できない場合に復旧着手が遅れる
建物	・店舗建屋	なし		・店舗建屋に甚大な被害が生じた場合には、復旧に長期間を要する ・旧耐震基準の建屋のため、最悪の場合倒壊のおそれがある
設備	・ユーティリティ設備 ・商品陳列棚	なし		・〇〇設備に被害が生じた場合、特注品のため再調達に半年以上を要する
システム・ データ	・各種図面(建屋、設備) ・データサーバ復旧手順書 ・販売システム復旧手順書	あり	バックアップ データをデータサーバ内に 保存	・復旧に必要な各種図面および各種システム復旧手順書のバックアップデータは、データサーバに保管されているため、発災直後にバックアップデータを取り出せない
外部業者	・施設管理会社〇〇 ・警備会社△△	なし		・業者も被災する場合、店舗の維持管理ができない
仕入先 ・サプライヤ	・メーカー〇〇 ・卸業者△△	なし		・業者も被災する場合、商品の入荷確認などができない
その他				

優先復旧 業務	商品〇〇の出荷	代替性		対象とする災害による被害 (ボトルネック)
		の代 替 有 無 性	代替内容 「有」の場合記載	
外部 インフラ	<input checked="" type="checkbox"/> 電気	なし		・顧客との連絡が取れず、受注調整 や今後の対応協議など必要な顧客 対応が行えない ・物流業者との連絡が取れず、出荷 手配ができない
	<input type="checkbox"/> 水道			
	<input type="checkbox"/> 都市ガス			
	<input checked="" type="checkbox"/> 通信	なし		
	<input type="checkbox"/> その他			
ヒト	・販売担当者2名 ・出荷担当者5名	なし		・商品〇〇の出荷および各種顧客 対応に必要な販売・出荷担当者が 出社できない場合には、対応着手が 遅れる
建物	・店舗 ・配送センター建屋 ・商品倉庫	なし		・店舗が被災した場合、配送センタ ーへの出荷指示ができない ・配送センターおよび商品倉庫が被 災した場合、商品出荷ができない
設備	・商品ラック ・梱包関連設備	なし		・商品ラックが破損し、商品が取り出 せない
システム・ データ	・販売・出荷システム ・顧客マスタデータ	なし		・販売・出荷データ、顧客情報データ が確認できず、顧客対応が行えない
外部業者	・〇〇運送	あり	△△運輸	・業者が被災し、配送業務が行えな い
仕入先 ・サプライヤ	・メーカー〇〇	なし		・メーカーが被災し、商品生産が滞 り、入荷されない
その他	・商品〇〇在庫	なし		・保管している商品〇〇の破損や、 メーカー工場の製造停止により在庫 が不足し、取引先への商品供給がで きない

優先復旧業務の数に応じて、本シートをコピーして使用してください。

(3)財務面への影響

手元資金の状況

種類	金額(百万円)	備考
現金・預金	●●	保有している現金・預金の総額
損害保険金	●●	保険金の補償額
会社資産	●●	株券等の売却可能な資産額
[①]手元資金(計)	●●	

定常的な支出の状況 [操業停止後1ヶ月間を想定]

種類	金額(百万円)	備考
固定費	●●	操業停止期間中にも支払いが必要な給与等
取引先等への支払い	●●	
[②]定常的な支出(計)	●●	

[①-②]収支 計	金額(百万円)	備考
	●●	

現時点で復旧費用がある程度
想定可能な場合には記載する

被災時の緊急的な復旧費用の事前整理

種類	金額(百万円)	備考
緊急的な復旧費用	●●	現時点で想定可能な場合に記載

被災時の緊急的な資金調達方策の事前整理

資金調達の方法	調達先	調達可能金額 (百万円)	調達可能時期
損害保険の支払い	〇〇損害保険(株)	●	〇週間後めど

大規模災害発生後の復旧費用が発生し、手元資金で賅えない
事態となった場合に備え、資金調達先について事前に整理する

2.4 ボトルネックの抽出と対応策検討

復旧目標達成に向け、対象とする災害に対する当社の現状把握と、復旧目標とのギャップを埋めるために必要な対策を検討する。

(1) 災害に対する現状把握と必要な事前対策

区分	現状確認			実施すべき対応策		担当者	実施計画		実施済み	
	設問	はい	いいえ	災害種別	具体的な対策の内容		短期	長期		
従業員 の安全・安心	避難	避難手順の検討や、避難経路の確保はされていますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	お客様を安全に避難誘導するための避難計画・避難経路図を作成する。避難経路確保に向けた各種安全対策を実施する。	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	二次災害防止	店舗内の出火危険のおそれがある場所や危険物保管場所など二次災害危険箇所を周知していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	二次災害防止のため、人身災害危険箇所を周知徹底する。	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		二次災害防止策を検討していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	二次災害点検箇所図の作成・二次災害防止措置担当責任者を決定する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	被害軽減	地震に対する店舗の安全性を確認していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	地震	耐震診断による施設の耐震性を把握する。	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		地震に対する店舗の安全性が確保されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地震	(耐震性が不足する場合)耐震補強を実施する。	〇〇 〇〇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		避難経路やお客様スペース付近にある設備・什器の固定対策、収納品の落下対策は実施済みですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地震	避難経路やお客様スペース付近は、人命安全確保の観点から最優先で設備を床面へ固定するなどの落下防止対策を実施する。	〇〇 〇〇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		店舗の浸水対策はできていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	浸水	出入口に止水板を設置、あるいは土のうを備蓄する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

区分	現状確認			実施すべき対応策		担当者	実施計画		実施済み	
	設問	はい	いいえ	災害種別	具体的な対策の内容		短期	長期		
従業員 の安全・安心	被害軽減	大型台風などに対して店舗の安全性が確保されていますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	台風	強風による建物の破損防止、飛散・落下対策を実施する。	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	安否確認	従業員の安否確認はできますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	安否確認手段、ルールを決定し、従業員携帯カードに取りまとめ、従業員に周知徹底する。	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		出社・待機の指示はできますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	携帯電話メーリングリストなどによる連絡・指示手段を整備する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	備蓄	災害時に必要な備品を把握・整備していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	災害時に必要な備蓄品を検討し、整備する(災害備蓄品の社内周知も必要)。	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
取引先 の安心		営業時間外に災害が発生した時の出社要員を決めていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	営業時間外に災害が発生した際、いち早く出社し、状況把握に努める要員を決定する(対応要員の居住地を考慮する必要あり)。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		取引先への緊急連絡手段を確保していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	災害発生時に固定電話や携帯電話など通常の連絡手段が繋がりにくい状態に備え、モバイルPCや携帯電話のメール機能、災害用伝言ダイヤルの活用など緊急連絡手段を複数検討する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		緊急時お互いに連絡を取り合うことができる連絡先を把握していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	災害発生時の緊急連絡先を複数検討し、取引先と互いに共有化する(平時の連絡先に加え、複数担当者の携帯メールアドレスを互いに共有するなど)。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

区分	現状確認			実施すべき対応策		担当者	実施計画		実施済み
	設問	はい	いいえ	災害種別	具体的な対策の内容		短期	長期	
事業継続に向けた対応 優先復旧業務に必要な経営資源の確保	優先復旧業務に必要なスキルの保有者を複数確保していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	・必要なスキルの保有者をリスト化する。 ・計画的にスキル保持者を確保・育成する。	〇〇 〇〇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	対応拠点を複数検討し、取引先等に周知していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	対応拠点が使用不能となる場合に備え、複数検討する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	優先復旧業務に必要な設備・機器の固定対策は実施済みですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地震	優先業務に必要な設備・機器を明確にし、固定対策を実施する	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	水濡れに弱い配電盤などの電気系設備やサーバなどの浸水対策を検討していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	浸水	対象設備の嵩上げ実施、あるいは上層階への設置を検討する。	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	設備の点検・修理の手順を検討していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地震	設備の点検・修理のためのフローや手順書を整備する。	〇〇 〇〇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	修理・調整に必要な業者の手配は可能ですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	重要な設備の修理・調整に必要なメーカー等リスト化すると共に、緊急時の対応について事前に協議する。	〇〇 〇〇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	基幹システム、データサーバの耐震対策は万全ですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地震	・データサーバ類を固定する。 ・ルーターやハブなどの通信機を固定(粘着マットなど)する。	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	データのバックアップは定期的に行っていますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	重要業務に必要なデータ類については定期的にバックアップする(手段、時期を明確に)。	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

区分	現状確認			実施すべき対応策		担当者	実施計画		実施済み	
	設問	はい	いいえ	災害種別	具体的な対策の内容		短期	長期		
事業継続に向けた対応	外部との連携	仕入品・商品在庫の保管状況は適切ですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	・重要な仕入品については、落下防止等、被災しないような保管方法を実施する ・重要商品の複数拠点での分散保管を検討する	〇〇 〇〇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		仕入先、物流業者などの関連企業と災害時の対応について協議していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	・災害発生時の対応や、緊急時の連絡手段・連絡先と事前に協議する	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		同業者との災害発生時の連携対応策について検討していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	・同時被災の可能性が少ない同業者と災害時の助け合い(連携対応策)について検討する	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	資金手当て	必要な運転資金を把握していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通	・重要業務が停止した際にも必要な支出(従業員給与や取引先への支払いなど)を整理し、運転資金を把握する	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		操業が停止した場合の影響を検討していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	・収入が“ゼロ”となった場合に、定常的な支出に対して手元資金で対応可能であるか整理し、不足する場合には必要資金を確保する(概ね月商1カ月分)	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		緊急時の復旧費用が生じた場合に、現在の手持ち資金で対応可能ですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通	・公的融資制度の事前調査や、△△銀行・信金と緊急時の資金繰りに関して事前協議する	〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(2)対応策(長期的)の実施計画

区分	対応策	実施済	対策費用が必要な場合		実施予定時期と必要資金(万円)					
			必要資金 (万円)	資金 調達法	平成 23 年度		平成 24 年度		平成 25 年度	
					前期	後期	前期	後期	前期	後期
被害軽減	店舗建屋の耐震補強の実施	<input type="checkbox"/>	500	県融資制度活用		100	200	200		
被害軽減	避難経路等の設備固定、落下防止対策の実施	<input type="checkbox"/>	200	自己資金	100	100				
優先復旧業務に必要な経営資源の確保	必要スキル保持者の育成	<input type="checkbox"/>	—		継続実施	継続実施	継続実施	継続実施	継続実施	継続実施
優先復旧業務に必要な経営資源の確保	店舗復旧手順書の作成	<input type="checkbox"/>	—		実施					
外部との連携	重要商品の分散保管	<input type="checkbox"/>	未定		検討	実施				
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
合計金額			700	(小計)	100	200	200	200		

3 事業継続対応

災害発生時より、緊急時の初動対応から復旧までの対応の流れは下図のとおりである。

災害対策本部 設置基準	・本計画で想定する大規模災害発生時 ・上記以外に社長が必要と判断した場合
----------------	---

対応 時期	対応	対応内容	担当者	
			(主)	(副)
全般	全体統括	・全社の対応に関する重要な意思決定、 指揮命令、統括、BCP発動・解除 他	社長	専務

災害発生直後(初動対応)	避難誘導	・避難計画に基づく避難の実施	〇〇	△△
	二次災害防止	・出火危険箇所や危険物保管場所の点検 など、二次災害防止措置の実施	〇〇	△△
	救護活動	・従業員の救援活動、負傷者応急救護・ 医療機関への搬送	〇〇	△△
	対策本部設置	・社長が選定した設置拠点に、災害対策 本部を設置する	〇〇	△△
	地域協調	・周辺地域の救護活動、初期消火活動に 協力する	〇〇	△△
	安否確認	・従業員の点呼 ・ルールに従い従業員・家族の安否確認 実施	〇〇	△△
	被災状況把握	・店舗建物、各種設備、通信回線、情報シ ステム等の被害状況確認	〇〇	△△

BCP発動！	・確認された被害状況に基づき、商品・サ ービスの供給に支障をきたすと判断した場 合、BCPを発動し、事業継続対応に移行 する	社長	専務
--------	---	----	----

事業継続対応に移行

対応時期	対応	対応内容	担当者		
			(主)	(副)	
事業継続対応	帰宅指示	・周囲の安全確認後、事業継続対応要員を除く従業員への帰宅指示	〇〇	△△	
	対外的な情報発信および情報共有	・自社の被害状況、稼働状況の情報発信 ・今後の対応などを協議	〇〇	△△	
	復旧対応	・優先復旧業務再開に向けた施設や設備、システム・データの復旧作業	〇〇	△△	
	▼				
	対外的な情報発信および情報共有	・優先復旧業務再開に向けた各種取引先への連絡、調整	〇〇	△△	
	優先復旧業務再開	・優先復旧業務再開	〇〇	△△	
その他復旧対応の継続	・優先復旧業務以外の平常業務再開に向けた復旧対応を継続して実施	〇〇	△△		

BCP解除！	・復旧状況に基づき、平時の体制にて業務遂行が可能と判断した場合、BCPを解除し、平常業務に移行する	社長	専務
---------------	---	----	----

▼

平時の体制により平常業務に移行

4 教育・訓練計画

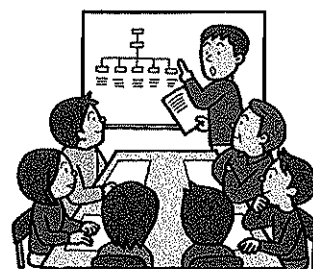
前述の各対応事項に基づき、全従業員が迅速かつ的確に必要な対応を行うためには、各自の役割とその対応内容を十分理解する必要がある。そのため、当社従業員のBCP対応の周知を目的とした教育や訓練を以下のように実施する。

区分	内容	目的	対象者	頻度・時期
■教育 □訓練	BCP研修	全従業員へのBCP対応の周知	全従業員(グループ毎に実施)	毎年1回
□教育 ■訓練	避難訓練	避難時の対応の周知徹底	全従業員	毎年1回/9月実施
□教育 ■訓練	安否確認連絡訓練	安否確認手段の周知徹底	全従業員	最低年2回 (メーリングリスト)
□教育 ■訓練	BCP初動対応訓練	BCP初動対応の手順確認と対応内容の周知	BCP初動対応従事者	毎年1回
□教育 ■訓練	BCP復旧活動訓練	BCP復旧活動の手順確認と活動内容の周知	BCP復旧活動従事者	毎年1回
□教育 □訓練				

本計画で検討した内容に基づき、実際の災害時に活動する従業員を対象にした訓練を実施し、手順確認や活動内容を周知します。訓練を踏まえ、訓練参加者から出された、いろいろな疑問や改善すべき点に基づき、本計画を充実していくことが重要です。

災害後の対応をみんなで確認してみる！

事業継続対応に関わる担当者が集まり、災害後の対応手順書などを読み合せ、対応手順・内容に「ムリ」「ムダ」がないか確認する



災害後の状況を再現して行動してみる！

例えば顧客企業への被災状況の連絡の場面を想定してみる。
自社の被災状況の伝達だけでなく、メーカーの被害状況や、それによる今後の商品生産の見通しなども重要な情報となる！

5 点検・是正措置・見直し

以下の基準に該当する場合には、本計画を経営者および各部門長で見直しを行い、必要に応じて更新する。なお、本計画について変更・更新を行った際には、下記の「変更履歴管理表」に必要事項を記入すること。

点検・是正措置・見直しの基準	
<input type="checkbox"/>	毎年3月の経営会議において経営者による定期的な見直しを実施
<input type="checkbox"/>	会社の組織体制、主要商品に変更があった場合
<input type="checkbox"/>	その他、社長が必要と判断した場合
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

■変更履歴管理表

日付	改訂記号	変更箇所	変更内容と変更理由	部門長	担当

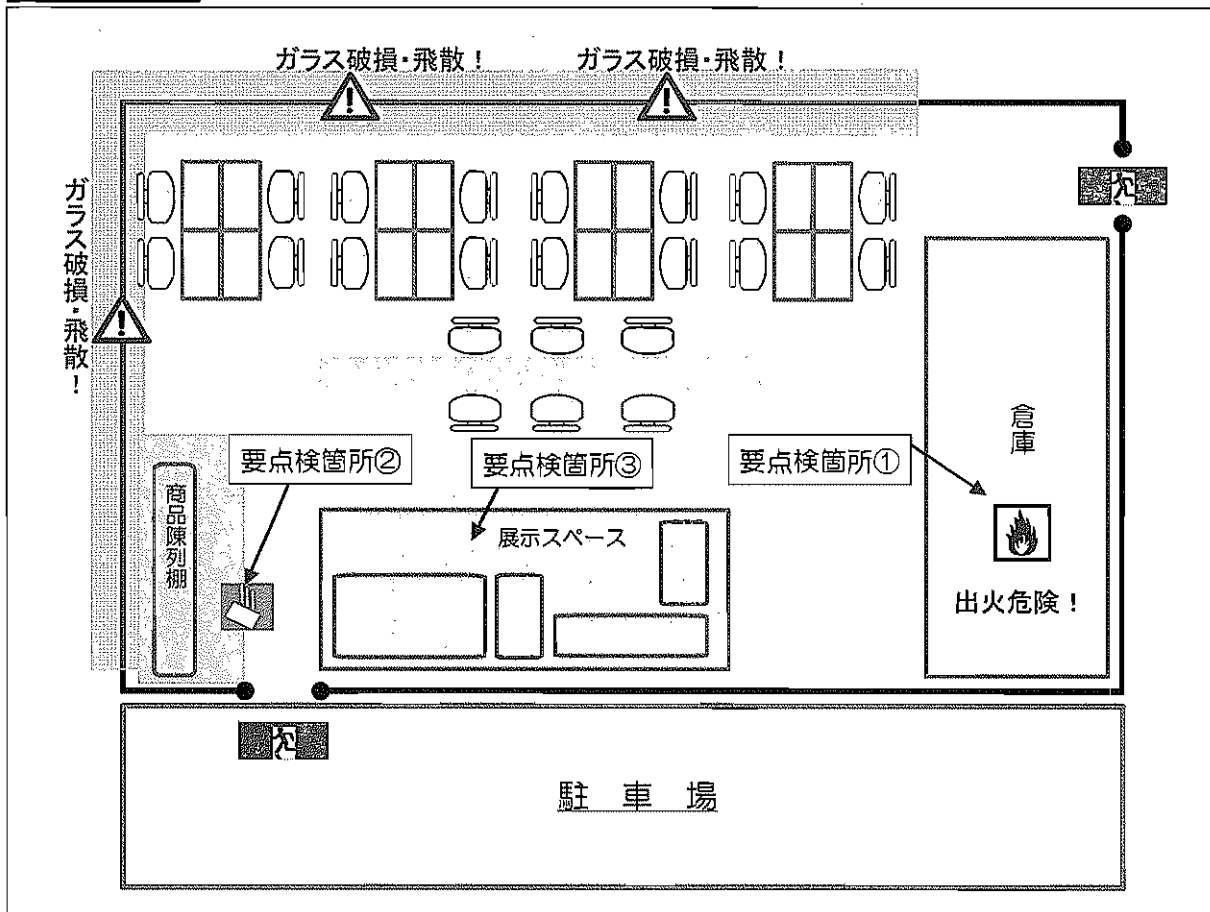
様式集

様式一覧
様式 1 二次災害防止/要点検箇所
様式 2 備蓄品リスト
様式 3 緊急時の従業員安否確認リスト
様式 4 緊急連絡網
様式 5 従業員携帯カード
様式 6 災害対策本部設置拠点一覧
様式 7 主要連絡先リスト
様式 8 重要な情報のバックアップ
様式 9 社内被災状況調査シート(発災後使用)
様式 10 取引先連絡シート(発災後使用)
様式 11 取引先被災状況調査シート(発災後使用)
様式 12 連携対応策

様式 1 二次災害防止/要点検箇所

チェックすべき箇所	対応内容	担当責任者 (代理責任者)
出火危険箇所(要点検箇所①) [倉庫等]	<ul style="list-style-type: none"> ・出火危険の可能性のある当該箇所の点検を実施すること ・出火の際には初期消火に努めること。 ・点検時には2名以上で対応すること。 	<p>〇〇〇〇 (〇〇〇〇)</p>
落下危険箇所(要点検箇所②) [商品陳列棚]	<ul style="list-style-type: none"> ・ラックの転倒および収納品落下危険箇所の点検を実施すること。 ・ラック転倒時には、従業員が下敷きになっている可能性があるため、ラック下の状況も確認すること。 	<p>〇〇〇〇 (〇〇〇〇)</p>
設備移動・転倒危険箇所 (要点検箇所③) [商品展示スペース]	<ul style="list-style-type: none"> ・商品移動・転倒に伴うお客様・従業員の負傷の確認すること。 ・負傷者の確認のほか、更なる転倒危険性についても併せて確認すること。 	<p>〇〇〇〇 (〇〇〇〇)</p>

点検箇所



様式2 備蓄品リスト

従業員15人の企業を
想定した記入例

区分	項目		備蓄量	整備状況 チェック
救助活動・情報収集等に 必要なモノ	工具類	バール	1	<input type="checkbox"/>
		ハンマー	1	<input type="checkbox"/>
		のこぎり	1	<input type="checkbox"/>
		スコップ	1	<input type="checkbox"/>
		ジャッキ	—	<input type="checkbox"/>
		ロープ	3	<input type="checkbox"/>
	照明器具	懐中電燈/予備乾電池	5	<input type="checkbox"/>
	救急用具	救急箱	1	<input type="checkbox"/>
	災害情報収集用機器	ラジオ	1(別途カーラジオ使用)	<input type="checkbox"/>
		ワンセグテレビ	社員所有の携帯電話	<input type="checkbox"/>
充電器/予備乾電池		—	<input type="checkbox"/>	
自転車		1	<input type="checkbox"/>	
復旧作業者に 必要なモノ	復旧作業	軍手/マスク	15	<input type="checkbox"/>
		ヘルメット	15	<input type="checkbox"/>
	携帯電話用充電器		5セット	<input type="checkbox"/>
	食料等	飲料水	2リットルペットボトル×25本	<input type="checkbox"/>
		食料	15人×3日分	<input type="checkbox"/>
	衛生用具類	ウェットティッシュ	15	<input type="checkbox"/>
		トイレtpペーパー	15	<input type="checkbox"/>
簡易式トイレ		75	<input type="checkbox"/>	
あると 便利なモノ	非常用電源	発電機/燃料用ガソリン		<input type="checkbox"/>
	現金(公衆電話用の硬貨含む)	金庫保管		<input type="checkbox"/>
	ブルーシート/ビニールシート	0m×0m×5セット		<input type="checkbox"/>
	テント	1		<input type="checkbox"/>
	毛布	3		<input type="checkbox"/>
	拡声器	1		<input type="checkbox"/>
	筆記用具	常備品を利用		<input type="checkbox"/>
	ビニール袋	15		<input type="checkbox"/>

食料等の備蓄については、一般的に食料3日分(水は1人1日当たり3リットル)と考えられています。全従業員に対して備蓄を行うことが望ましいですが、まずは全従業員の半数分を備蓄する、あるいは全従業員の1日分を備蓄するなど、段階的に備蓄を始めることが重要です。

様式3 緊急時の従業員安否確認リスト

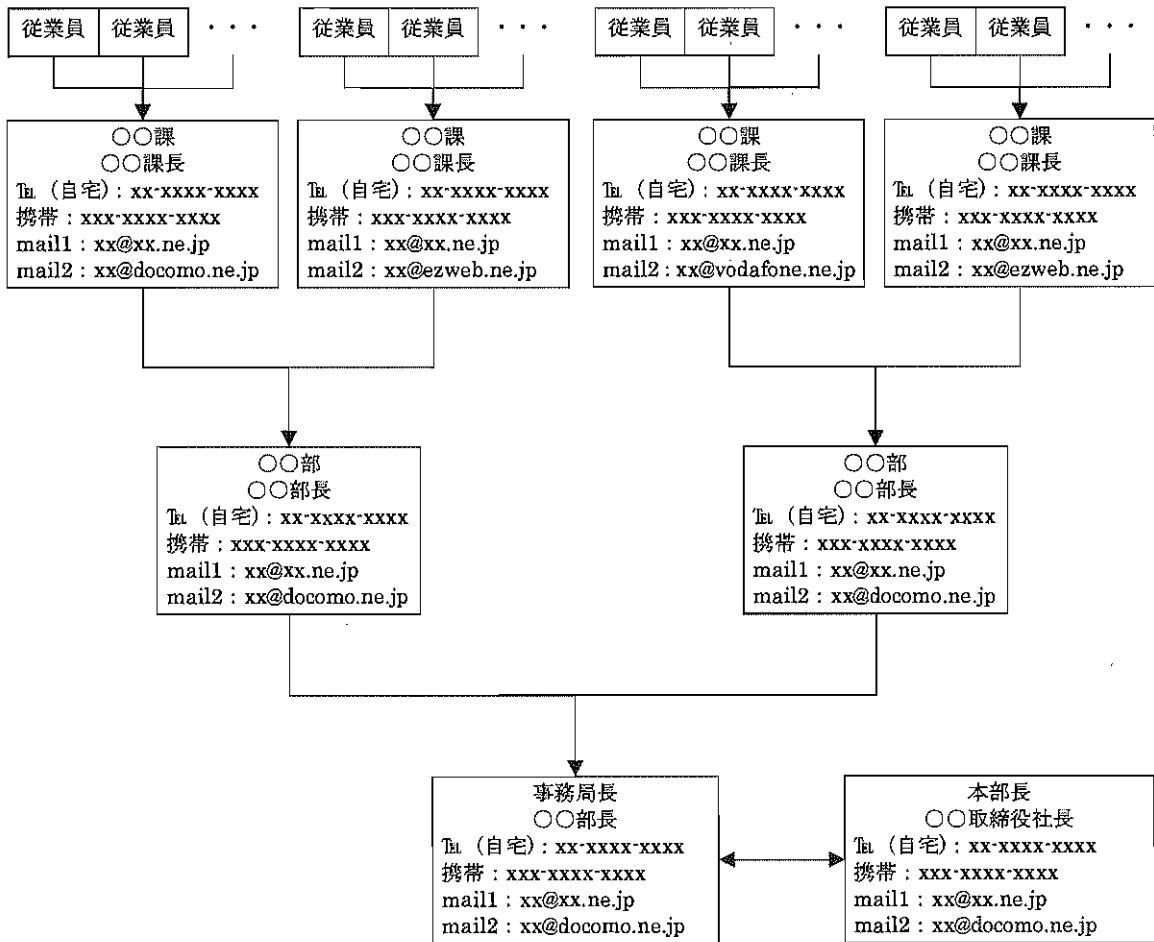
安否確認 ルール	全従業員は安否確認実施基準に従い、下記いずれかの手段により安否報告を行う (1)所属長への安否報告 (2)緊急連絡網による安否報告 (3)災害用伝言ダイヤルを使用(所属部署電話番号を使用して登録)した安否報告
安否確認 実施基準	・主要拠点が立地する地域において震度5強以上の地震発生時 ・上記以外で社長が必要と判断した場合

氏名	役職	連絡手段		BCP 参集要員	キーとなる スキル	安否確認 年月日	安否確認事項			
							職員・家族の 安否状況	被害状況 家屋の	予定日 出勤	避難先等
〇〇 〇〇	社長	電話番号	000-000-0000	○		〇/〇	被害無し	被害無し	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	部長	電話番号	000-000-0000	○		〇/〇	被害無し	被害無し	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	課長	電話番号	000-000-0000	○		〇/〇	被害無し	半壊	未定	〇〇 避難所
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	主任	電話番号	000-000-0000	○	システム 管理	〇/〇	被害無し	被害無し	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	従業員	電話番号	000-000-0000			〇/〇	被害無し	被害無し	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	従業員	電話番号	000-000-0000	○		〇/〇	被害無し	軽微な 損傷	〇/〇	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	従業員	電話番号	000-000-0000			〇/〇	被害無し	軽微な 損傷	不可	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
〇〇 〇〇	従業員	電話番号	000-000-0000			〇/〇	被害無し	軽微な 損傷	不可	
		携帯番号	000-000-0000							
		携帯メール	***@***.ne.jp							
		緊急連絡先	000-000-0000							
		電話番号	000-000-0000			〇/〇	被害無し	軽微な	不可	

被災状況を調査する必要がある従業員数に応じて、本調査シートをコピーして使用してください。
(事前に対象従業員名を記載しておく)

様式 4 緊急連絡網

緊急連絡網 使用ルール	<p>(1)以下の情報伝達ルートに従い、従業員自らが所属長へ速やかに必要な情報を連絡する。</p> <p>(2)所属長に連絡が取れない場合には、スキップして上位の所属長へ伝達する。</p> <p>(3)連絡手段は自宅電話、携帯電話、携帯メール等の複数の手段を試みる。</p>
----------------	---



《緊急連絡の手段》

- ①  ②  ③  (携帯)

既存の緊急連絡網がある場合には、新たに作成する必要はありません。重要なのは、電話が繋がりにくい状況でも使用可能な携帯メールを追記するなど、複数の連絡手段を検討しておくことです。

様式 5 従業員携帯カード

■家族への連絡方法

氏名	連絡先

集合場所

日頃から災害時の連絡方法について家族と確認しておきましょう。
NTT 災害用伝言ダイヤル171や携帯電話の伝言板サービスを活用しましょう。

■安否報告に用いる連絡先

(1) 所属長にまず報告！(所属長は総務部長へ)

自宅	
携帯	
携帯メール	
所属長に連絡がつかない場合は総務部長へ！	
携帯	
携帯メール	

(2) 緊急連絡網連絡先

順	氏名	携帯	携帯メール
1	●●●●	000-0000-0000	***@***.ne.jp
2	●●●●	000-0000-0000	***@***.ne.jp

■安否報告ルール

以下のいずれかの手段で安否を報告！

- (1) 安否情報を所属長へ連絡
- (2) 緊急連絡網による報告
- (3) 災害用伝言ダイヤルによる報告(登録番号は所属部署連絡先)

これを報告！

- ・ 本人および同居家族の安否/自宅の損傷状況
- ・ 出社の見込み
- ・ 避難場所・連絡先

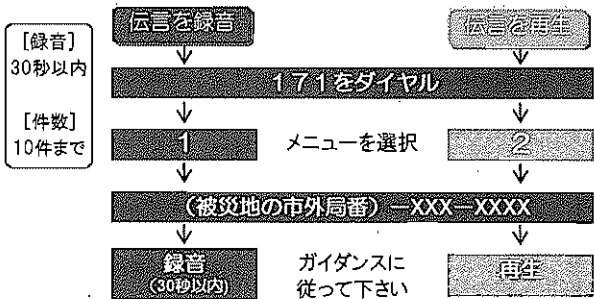
こうなったらまず安否報告！

安否確認
実施基準

- ・ 主要拠点の地域で震度5強以上の地震発生時
- ・ その他社長が必要と判断した場合

(3) NTT 災害用伝言ダイヤル

登録する番号
(所属部署連絡先)



各部署、各従業員が、被災時の連絡先や自分のやるべきことについて記入し、定期入れや財布に収め、常に携帯してください。

様式 6 災害対策本部設置拠点一覧

優先順位	設置拠点	責任者	連絡手段	連絡先
1	本社	主:〇〇〇〇 (副:〇〇〇〇)	電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			FAX	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			携帯電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			携帯メール	※※@+++ .ne.jp
2	〇〇営業所	主:〇〇〇〇 (副:〇〇〇〇)	電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			FAX	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			携帯電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			携帯メール	※※@+++ .ne.jp
3	社長自宅	社長	電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			FAX	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			携帯電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			携帯メール	※※@+++ .ne.jp
4			電話	
			FAX	
			携帯電話	
			携帯メール	
5			電話	
			FAX	
			携帯電話	
			携帯メール	

最低でも、3箇所程度は対応拠点を決定し、関係する取引先などと事前に共有化しておくことが重要です。地震発生直後から、電話(通話)による連絡は、輻輳の影響により使用不可である点に留意してください。

様式 7-1 主要連絡先リスト（関連先）

分類	相手先	連絡先			
		担当部署		担当者名	
設備業者	〇〇設備	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
		電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
		FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
設備業者	△△電装	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
		電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
		FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
物流業者	〇△株式会社	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
		電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
		FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
緊急時 連絡先	(株)●●	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
		電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
		FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
システム 関連(デー タサーバ)	〇×株式会 社	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
		電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
		FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
システム 関連(●● システム)	株式会社× ×	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
		電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
		FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
資金繰り	●●銀行	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
		電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	—
		FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	—
資金繰り	××信用金 庫	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
		電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	—
		FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	—

大規模地震が発生後、優先復旧業務再開に向け必要な関連先の連絡先リストを必ず作成しましょう。その際には関連先も同時被災する可能性があるため、特に復旧に必要な外部業者や代替先を検討する際には、同時被災の可能性を考慮しましょう。

様式 7-2 主要連絡先リスト（取引先）

相手先	連絡先			
A 株式会社	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
	電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
	FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
株式会社 B	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
	電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
	FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
C 株式会社	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
	電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
	FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
D (株)	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
	電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
	FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
有限会社〇×	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
	電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
	FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
××商店	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇〇〇
	電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
	FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
	担当部署		担当者名	
	電話番号		担当者連絡先 (携帯電話番号)	
	FAX番号		担当者連絡先 (携帯メール)	
	担当部署		担当者名	
	電話番号		担当者連絡先 (携帯電話番号)	
	FAX番号		担当者連絡先 (携帯メール)	

大規模地震が発生後、関連する取引先などへ被災情報を共有化するために最低限必要な連絡先リストを必ず作成しましょう。必要に応じてコピーして使用してください。

様式 8 重要な情報のバックアップ

情報・文書名	担当部署	担当者	記録媒体	バックアップ手段		
				方法	頻度	保管場所
顧客データ	営業部	〇〇主任	データサーバ	バックアップサーバ	1回/日	本社
販売データ	営業部	〇〇主任	データサーバ	バックアップサーバ	—	本社 (取引先と共有)
商品データ	商品部	××課長	データサーバ	バックアップサーバ	1回/日	本社サーバールーム
出荷データ	物流部	△△課長	データサーバ	バックアップサーバ	1回/日	本社サーバールーム
売掛金データ	経理部	〇〇主任	データサーバ	バックアップサーバ	1回/日	本社

様式 9 社内被災状況調査シート

確認場所	販売拠点 A		確認者	〇〇
チェック項目	異常の有無、被害状況			
人的被害の有無	<input type="checkbox"/> 無			
	<input checked="" type="checkbox"/> 有	氏名	被害状況	その後の対応
		●●		
		▲▲		
施設	外壁(3箇所)	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
	柱(5箇所)	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
	天井パネル	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
	窓ガラス	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input checked="" type="checkbox"/> その他5枚割れ、床面に散乱)	
	床スラブ	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input checked="" type="checkbox"/> その他一部沈下、クラック発生多数)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
設備	サーバ	<input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 落下 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 機能支障)	
	電話交換機	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 落下 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 機能支障)	
	POS 管理用 PC	<input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 移動 <input checked="" type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 落下 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 機能支障)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 落下 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 機能支障)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 落下 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 機能支障)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 落下 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 機能支障)	
什器・備品	ラック	<input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 収納物落下 <input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 転倒)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 収納物落下 <input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 転倒)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 収納物落下 <input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 転倒)	
商品	商品 A	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全損 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
	商品 C	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全損 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
	商品 D	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全損 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全損 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全損 <input type="checkbox"/> その他 _____)	
その他		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____)	
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____)	

被災状況を調査する必要のある箇所数に応じて、本調査シートをコピーして使用してください。(事前に必要部数を準備)

様式 10 取引先連絡シート

災害発生前の事前記入が必要な箇所。
取引先と、緊急時の連絡手段や連絡先
について事前に協議し記入してください。

■情報発信先				
情報発信先(取引先)		株式会社〇〇〇〇		
所在地		三重県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇		
連絡先	担当部署	〇〇部	担当者名	〇〇 〇〇
	電話番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯電話番号)	000-000-0000
	FAX番号	000-000-0000	担当者連絡先 (携帯メール)	***@***.ne.jp
緊急 連絡先	拠点名称	株式会社〇〇〇〇 ××支店	緊急連絡先1	000-000-0000
	連絡手段	電話/PCメール	緊急連絡先2	***@***.co.jp

■外部インフラ被災状況

外部インフラ	電気	水道	ガス	通信
被害状況				
復旧の見込み				

■自社の被災状況

項目		情報連絡事項
自社 被害状況	建物・施設	
	機械・設備	
	システム	
現在の対応状況		
今後の対応		

被災状況等、情報発信する必要のある取引先数に応じて、本シートをコピーして使用しましょう。
(大規模災害発生後の通常連絡手段が使用できない場合を想定して事前に緊急連絡先を共有化すること)

様式 11 取引先被災状況調査シート

会社名	メーカー●●●			災害発生前の事前記入が必要な箇所。 取引先と、緊急時の連絡手段や連絡先 について事前に協議し記入してください。
住所	三重県〇〇市〇〇町〇-〇-〇			
電話番号(代表)	000-000-0000			
第1連絡先	部門	調達部	担当者名	〇〇 〇〇様
	電話番号	000-000-0000	携帯電話等	000-0000-0000
	Fax 番号	000-000-0000	携帯メールアドレス	***@***.ne.jp
第2連絡先	部門	営業部	担当者名	〇〇 〇〇様
	電話番号	000-000-0000	携帯電話等	000-0000-0000
	Fax 番号	000-000-0000	携帯メールアドレス	***@***.ne.jp
現在の被災状況	<ul style="list-style-type: none"> ・生産設備の移動に伴う破損により、生産停止。 ・電気が停止。 ・従業員の安否確認中。 			
今後の対応方針	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の安否確認結果を基に、参集要員を選定。 ・その後詳細な復旧スケジュールを検討後、関係する取引先企業へ配布予定。 			
商品・サービスの復旧予定	<ul style="list-style-type: none"> ・一週間以内に生産設備の復旧・調整を完了予定。 ・商品供給再開は未定。 			
備考 (自社の対応方針等)	<ul style="list-style-type: none"> ・商品生産再開予定を逐次確認する。 			

被災状況を調査する必要のある箇所数に応じて、本調査シートをコピーして使用してください。(事前に必要部数を準備)

様式 12 連携対応策

被害が広範囲に及ぶような広域災害の場合には、過去の災害の例を見ても、自社の対応だけでは早期に復旧できない場合があるため、取引先企業や同業他社、あるいは周辺地域との共助などをあらかじめ検討し、共通認識しておくことが重要である。

当社の災害時における連携対応策を以下にまとめる。

連携対象	連携対応策	具体的な取り組み	適用
代替配送		県外の同業会社 A と緊急時に一時的な代替配送を行う協定を結んでいる。	

巻末資料

1) M-GISを使用した地震危険度の確認

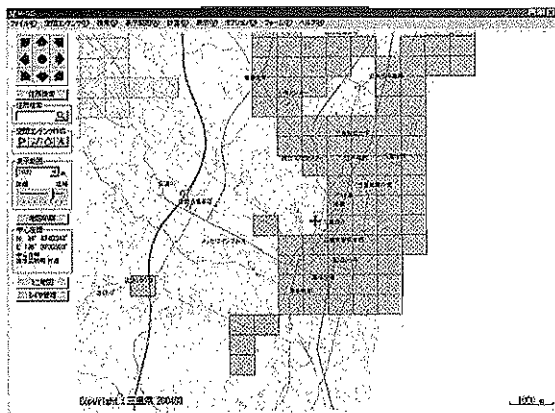
M-GISとは、三重県が公開する、誰もがどこでも使用することができる簡易型のGIS*アプリケーションです。

東海・東南海・南海地震が同時発生した際の、震度／液状化危険度を表す指標のPL値／津波による浸水深の分布図などが参照でき、住所による検索も可能です。

※GIS(地理情報システム:Geographic Information System)

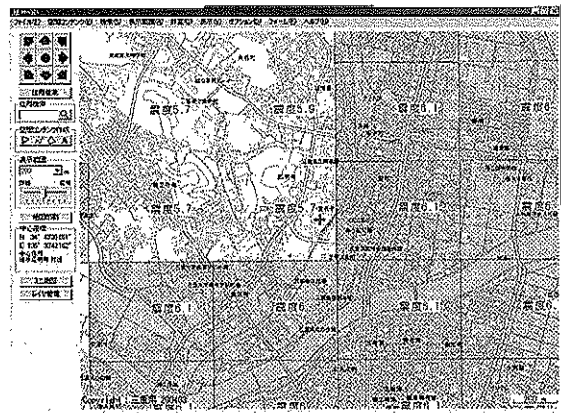
<http://www.m-gis.pref.mie.lg.jp>

地震動メッシュ表示例



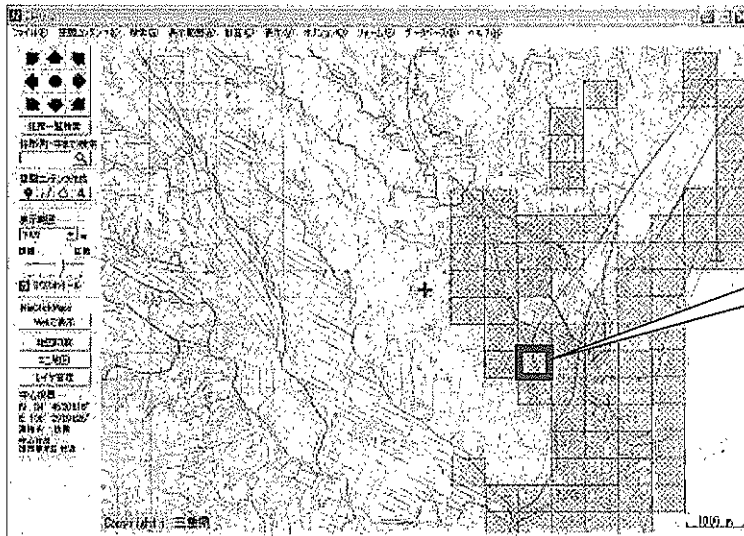
震度分布図

(東海・東南海・南海地震同時発生した場合)



タイトル表示例

(タイトルには震度を登録)



空間コンテンツの属性情報を表示します

タイトル: 震度6
登録者: 三重県GIS
連絡先: 電話番号 --- ホームページ ---

レイヤ: 地震動メッシュ
メールアドレス: ---

地図のバージョン: 200305

サムネイル (画像): ---

震度	6
最大加速度	640.1
最大速度値	856
S値	137.5
PL値	38.86

送付ファイル
関連ホームページ

登録日: 2007年05月21日 | 公開開始日: | 有効期限: |

編集する | 削除する | 閉じる

震度

PL値

液状化危険度

PL=0 : 液状化の危険度はかなり低い

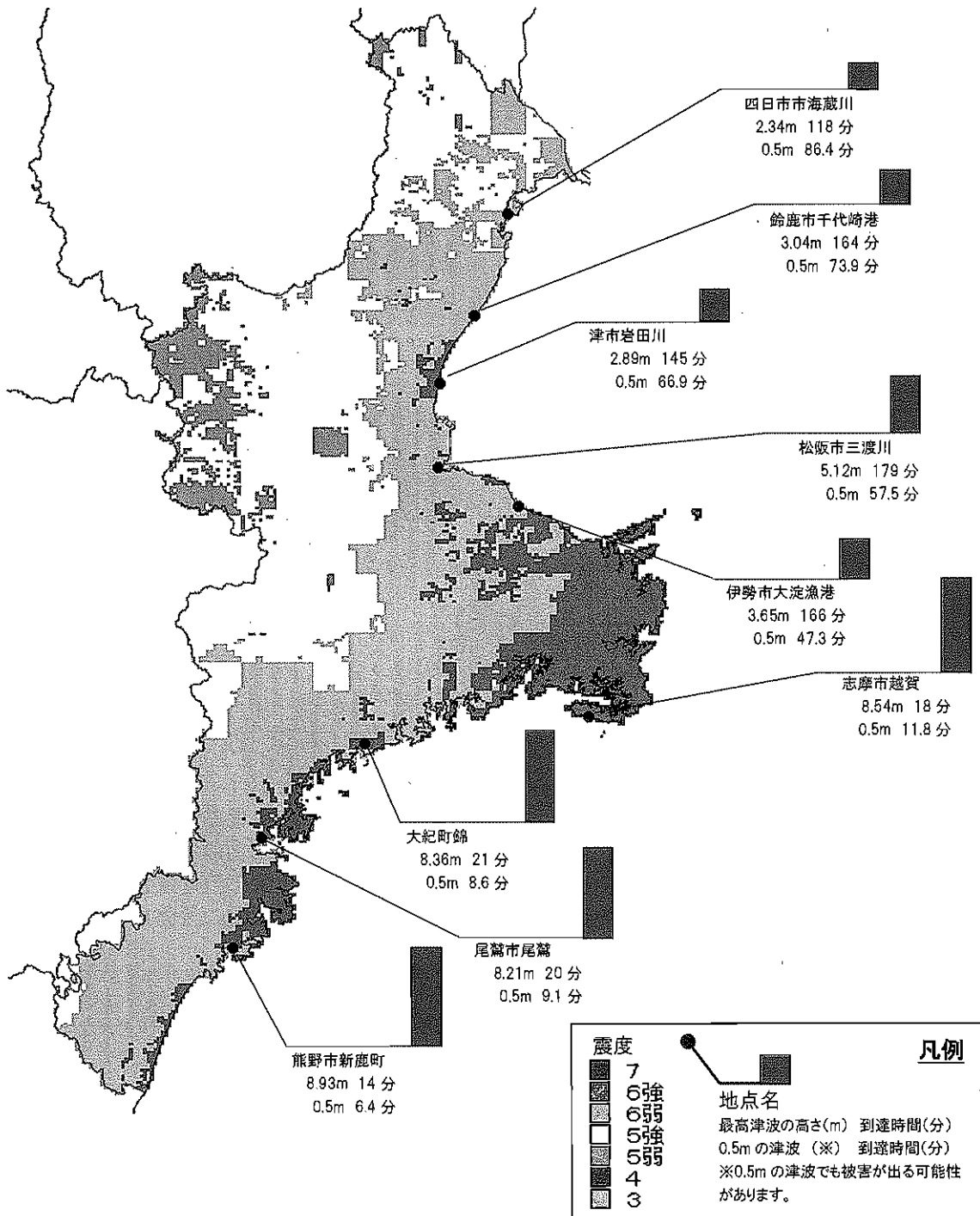
0 < PL ≤ 5 : 液状化の危険度は低い

5 < PL ≤ 15 : 液状化の危険度が高い

15 < PL : 液状化の危険度が極めて高い

以上に示した手順に従って事業所位置やご自宅の危険性をご確認いただき、「2.1 対象とする災害」の該当箇所をチェックしてください。

(参考)「東海・東南海・南海地震同時発生時の震度及び最高津波の高さと到達時間」



2) 国土交通省ハザードマップポータルサイトを使用した災害危険度の確認

国土交通省ハザードマップポータルサイト: <http://disaportal.gsi.go.jp/>

自治体が公表している各種ハザードマップ(洪水、内水、高潮、土砂災害など)を閲覧できます。事業所、ご自宅の河川氾濫による浸水の危険性、土砂災害の危険性についてご確認ください。

The image shows a screenshot of the National Hazard Map Portal website. At the top, it says "国土交通省 ハザードマップポータルサイト" and "だれでも"どこからでも"日本中のハザードマップを"まるごと"閲覧". Below this is a map of Japan with an arrow pointing to a sidebar menu. The menu includes options like "洪水ハザードマップ", "内水ハザードマップ", "高潮ハザードマップ", "津波ハザードマップ", "土砂災害ハザードマップ", "火山ハザードマップ", "ハザードマップ公表状況を見る", "精密基盤標高地図を見る", "土地条件図を見る", and "治水地形分類図を見る".

Below the main map area, there is a section titled "三重県の洪水ハザードマップ公表状況 (平成22年10月29日現在)". It includes a legend for "公表状況" with categories for "ハザードマップインターネット公開市町村" and "ハザードマップ公表市町村". A map of Mie Prefecture is shown with some areas shaded. A callout box points to this map with the text: "事業所拠点や自宅所在地など、確認したいエリアを選択".

Another callout box points to the map with the text: "自治体のハザードマップにより危険度を確認".

At the bottom right, there is a screenshot of a specific hazard map page titled "防災情報" (Disaster Information) for "三重県津市" (Tsu City, Mie Prefecture). It shows a detailed hazard map and associated information.

中小企業のみなさま
三重県で想定される大規模災害への
備えはできていますか？



あなたの会社を災害から守るために



東海・東南海・南海地震



津波



大型台風

三重県中小企業BCPモデル活用ガイド

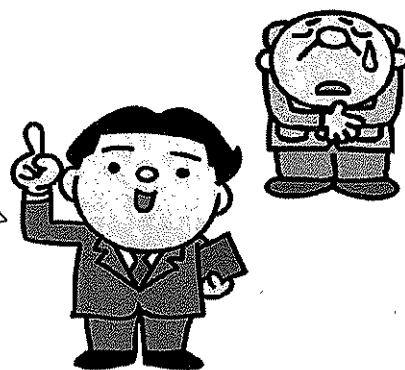


1. 大規模災害が起きると？

災害発生後の対応を何も考えていないと…

大規模災害への備えが不十分だと、会社の貴重な経営資源に甚大な被害が発生し、その結果、長期間企業活動を中断せざるを得ない状況となります！

発災直後に行うべき対応などの計画がなくても、経営者がその状況に応じて検討・判断し、何を優先して復旧していくのかを、決めることはできると思いますが…



その場で対応しようとしても…

- 対応が遅れる
- 対応に必要なモノが手配できない
- 経営者が被災した場合、会社の方針をその場で決定できず、後手後手の対応となってしまう

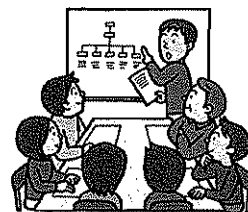
すみやかに事業を再開させるために！

- 被害をできる限り小さくする
- 最優先で再開の必要がある事業(業務)に限りある経営資源を集中して投入する

このような対応が必要となります。

三重県中小企業BCPモデル

を活用して、大規模災害から自社を守る取り組みをはじめましょう！



大規模災害発生後、あなたの会社が最優先で再開する必要がある事業は何なのか？
何が必要で、災害で何が使えなくなるのか？
これらを事前に整理し、早期再開に向けた準備・計画を、『BCP(事業継続計画)』と呼んでいます。

2. どんな良いことがあるの？

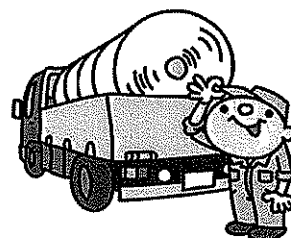
それでは、BCPを作成すると、どんなメリットがあるのでしょうか？

災害に強い企業になる！

- お客様や従業員の命を守るために、何をすれば良いか分かります。
- 地震の被害を小さくするために、何をすれば良いか分かります。
- BCPを作成すると、会社が災害を乗り越えるために何を行えばよいのかを、把握することができます。

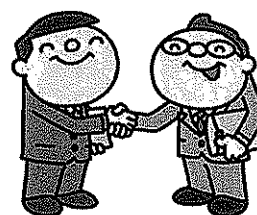
信頼が高まる！

- 「災害に強い企業」になるだけでなく、お客様、取引先や従業員、地域住民からの信頼が高まり、企業価値が上がります。
- 特に、生活用品や食料品・医薬品などを扱う企業では、震災直後に商品の需要が高まります。すぐに営業を再開することは地域住民にとって心強いものです。震災時に地域住民へ貢献できることによって、あなたの企業への信頼が高まります。



納入先からの要望に応えられる！

- 現在、大企業にBCPが浸透しつつあります。そして、部品などの調達先となっている中小企業にも、BCPを作成していることを要請する動きが出てきています。
- あなたの企業がBCPを作成することで、継続した取引につながります。



優遇金利で融資が受けられる！

- 一部の銀行では、BCP作成のためのコンサルティング費用や、BCPに基づく防災設備、代替設備の整備にかかる費用について、優遇金利で融資が受けられます。

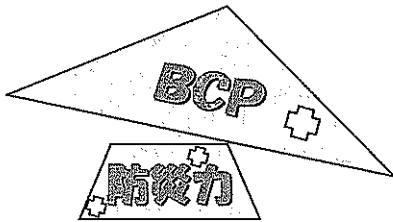
3. 防災力が計画の基本

事前に計画したBCPに基づく対応を行うためにも基本となるのは“防災力”です！

例えば・・・

- 人命に関わる被害は絶対に出さない！
- 物的な被害発生を最小限にとどめる！
- 従業員の安否確認をすみやかに行える！
- 自社の被害の状況や今後の対応を協議するために取引先との連絡手段を確保している！

防災力が弱いと・・・



土台となる会社の“防災力”がしっかりしていないと、せっかくBCPが完成しても実効性が伴わないただの計画となりかねません！

防災力強化が重要！



自社の“防災力”を再確認し、その上でBCP策定に着手しましょう！

大規模災害発生

大規模地震
大型台風

二次災害防止・安否確認・
取引先への情報発信など

初動対応

最優先で取り組むべき製品・
サービスの提供再開

事業継続対応



“防災力”を発揮し、被害を最小限に抑え、さらに必要な初動対応をすみやかに収束させ、事業継続対応に移行する必要がある！
“防災力”が不十分だと、なかなか事業継続対応に移行できない！

4. 三重県中小企業BCPモデルの特徴

●取り組みやすい！

- 中小企業の皆様が取り組みやすいよう、できるだけ記入箇所を少なくし、チェック方式や選択方式で検討を進められるようになっています。
- 業種に応じて、「製造業向け」「商業・サービス業向け」の2種類を用意しています。

●企業の実情に応じたモデルを用意！

STEP1 あなたの会社の防災力に不安はありませんか？

入門編

(入門編) 『災害時対応マニュアル』の特徴



- 大規模災害発生後に実施すべき対応項目に限定！
- やるべきことが明確になっている！だからこそ必ず取り組んでいただきたい！

このような
企業にお勧め！



ポイント
1

まずは“防災力”を高めたい！

ポイント
2

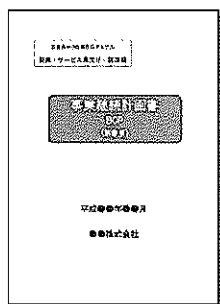
防災意識やBCPを広めたい！

次のステップ

STEP2 災害発生後にも顧客からの信頼にこたえたい！

標準編

(標準編) 『事業継続計画 (BCP)』の特徴



- 一般的なBCPの検討項目、検討プロセスとなるひな形を用意！
- BCPを効率的に作成できるよう、チェック方式や選択方式を多くし、記入例入り！

このような
企業にお勧め！



ポイント
1

取引先からBCPに関する要請がある！

ポイント
2

会社の企業価値を向上させたい！

5. BCPの取組手順

BCPの作成はこのような順序で取り組んでください。

STEP1

あなたの会社の“防災力”を高め、さらにBCPに取り組む目的を明確にする

災害に対する会社の基本方針を定める

STEP2

災害後、どの事業(業務)をいつまでに、どのレベルで再開するのか目標を定める

優先復旧業務・復旧目標を定める

STEP3

あなたの会社に影響を及ぼす災害を把握し、優先復旧業務への影響を分析する

備えるべき災害の特定・経営資源への影響を把握する

STEP4

災害の影響を受ける、優先復旧業務に必要な経営資源の代替策を検討する

目標とする復旧レベル達成に向けて必要な対策を検討する

STEP5

机上の計画ではなく、実効性の伴うBCPとするために

実効性向上に向けた事前対策の推進と計画の定着を図る

6. 実効性の伴うBCPとするために

三重県中小企業BCPモデルを活用して…

まずは事業継続計画(BCP)を作ることが重要！

- 最初から完璧な計画である必要はありません
- この段階で、大規模災害発生時にやるべきこと、事前に準備しておくべきことが整理され、重要な取引先などに対して、大規模災害発生時の自社の対応について説明・協議できるようになったことが非常に意味があります！

でもここで
ちょっと考え
てください！

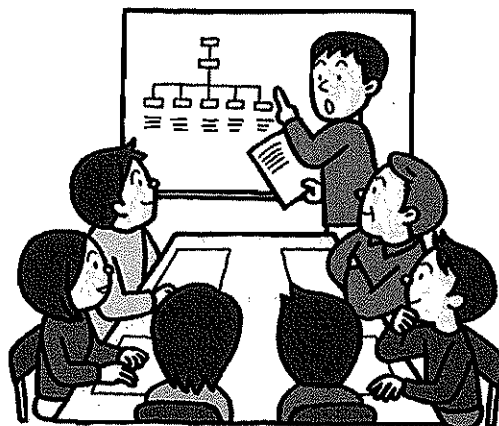


あなたの会社の計画は実効性
が伴っていますか？

- ①計画を立てた「ヒト」だけで、実際に対応することはできません

災害時の対応要員を集め、対応内容の周知・理解に向けた研修会などの取組は必ず実施しましょう！

- ②計画した対応手順について、訓練により検証することで新たな課題が見えてきます。



是非BCP訓練を実施しましょう！

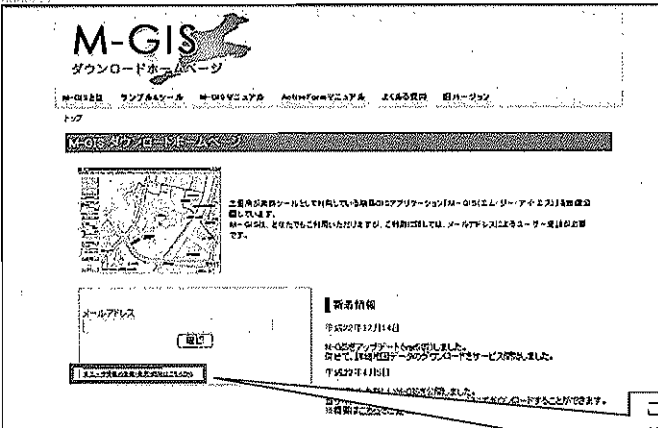
- ③あなたの会社単独での取組にも限界があるかも知れません

自社だけでの取組だけではなく、関連企業や同業他社との企業連携策も視野に入れた対応策を検討することも有効です。

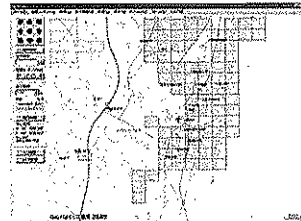
7. 大規模災害の危険性を把握するために

1) M-GISを使用した地震危険度の確認

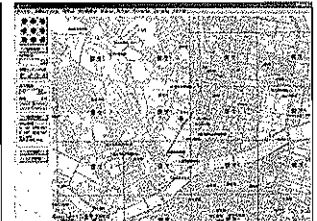
M-GISとは、三重県が公開する、誰もがどこでも使用することができる簡易型のGIS※アプリケーションです。
 ※GIS(地理情報システム: Geographic Information System)



東海・東南海・南海地震が同時発生した際の、震度／液状化危険度を表す指標のPL値／津波による浸水深の分布図などが参照でき、住所による検索も可能です。



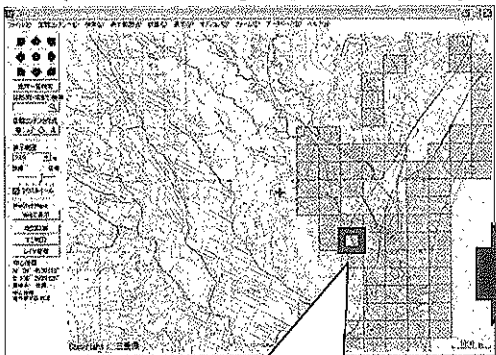
震度分布図(東海・東南海・南海地震同時発生した場合)



タイトル表示例
(タイトルには震度を登録)

ここから登録し、アプリケーションをダウンロードしてご利用ください。M-GISについてのお問い合わせや不明な点は、
<http://www.m-gis.pref.mie.lg.jp/faq.htm> をご覧ください。

<http://www.m-gis.pref.mie.lg.jp>



詳細を確認したい事業拠点のメッシュをダブルクリック

震度	PL値
0	0
0.5	0.5
1	1
1.5	1.5
2	2
2.5	2.5
3	3
3.5	3.5
4	4
4.5	4.5
5	5
5.5	5.5
6	6
6.5	6.5
7	7
7.5	7.5
8	8
8.5	8.5
9	9
9.5	9.5
10	10
10.5	10.5
11	11
11.5	11.5
12	12
12.5	12.5
13	13
13.5	13.5
14	14
14.5	14.5
15	15
15.5	15.5
16	16
16.5	16.5
17	17
17.5	17.5
18	18
18.5	18.5
19	19
19.5	19.5
20	20
20.5	20.5
21	21
21.5	21.5
22	22
22.5	22.5
23	23
23.5	23.5
24	24
24.5	24.5
25	25
25.5	25.5
26	26
26.5	26.5
27	27
27.5	27.5
28	28
28.5	28.5
29	29
29.5	29.5
30	30
30.5	30.5
31	31
31.5	31.5
32	32
32.5	32.5
33	33
33.5	33.5
34	34
34.5	34.5
35	35
35.5	35.5
36	36
36.5	36.5
37	37
37.5	37.5
38	38
38.5	38.5
39	39
39.5	39.5
40	40
40.5	40.5
41	41
41.5	41.5
42	42
42.5	42.5
43	43
43.5	43.5
44	44
44.5	44.5
45	45
45.5	45.5
46	46
46.5	46.5
47	47
47.5	47.5
48	48
48.5	48.5
49	49
49.5	49.5
50	50
50.5	50.5
51	51
51.5	51.5
52	52
52.5	52.5
53	53
53.5	53.5
54	54
54.5	54.5
55	55
55.5	55.5
56	56
56.5	56.5
57	57
57.5	57.5
58	58
58.5	58.5
59	59
59.5	59.5
60	60
60.5	60.5
61	61
61.5	61.5
62	62
62.5	62.5
63	63
63.5	63.5
64	64
64.5	64.5
65	65
65.5	65.5
66	66
66.5	66.5
67	67
67.5	67.5
68	68
68.5	68.5
69	69
69.5	69.5
70	70
70.5	70.5
71	71
71.5	71.5
72	72
72.5	72.5
73	73
73.5	73.5
74	74
74.5	74.5
75	75
75.5	75.5
76	76
76.5	76.5
77	77
77.5	77.5
78	78
78.5	78.5
79	79
79.5	79.5
80	80
80.5	80.5
81	81
81.5	81.5
82	82
82.5	82.5
83	83
83.5	83.5
84	84
84.5	84.5
85	85
85.5	85.5
86	86
86.5	86.5
87	87
87.5	87.5
88	88
88.5	88.5
89	89
89.5	89.5
90	90
90.5	90.5
91	91
91.5	91.5
92	92
92.5	92.5
93	93
93.5	93.5
94	94
94.5	94.5
95	95
95.5	95.5
96	96
96.5	96.5
97	97
97.5	97.5
98	98
98.5	98.5
99	99
99.5	99.5
100	100

震度 **PL値**

液状化危険度
 PL=0 : 液状化の危険度はかなり低い
 0 < PL ≤ 5 : 液状化の危険度は低い
 5 < PL ≤ 15 : 液状化の危険度が高い
 15 < PL : 液状化の危険度が極めて高い

2) 国土交通省ハザードマップポータルサイトを使用した災害危険度の確認

国土交通省ハザードマップポータルサイト: <http://disapotal.gsi.go.jp/>

自治体が公表している各種ハザードマップ(洪水、内水、高潮、土砂災害など)を閲覧できます。事業所、ご自宅の河川氾濫による浸水の危険性、土砂災害の危険性についてご確認ください。

国土交通省 ハザードマップポータルサイト

「だれでもどこからでも」日本中のハザードマップを「見る」こと「簡単」

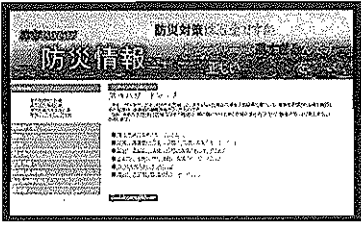
あなたの町のハザードマップを見る

- 基本ハザードマップ
- 内水ハザードマップ
- 高潮ハザードマップ
- 土砂災害ハザードマップ
- 火山ハザードマップ
- ハザードマップ公表状況

事業所拠点や自宅所在地など、確認したいエリアを選択

三重県の洪水ハザードマップ公表状況(平成22年10月20日現在)

公表状況
 ハザードマップインターネット公開済可
 ハザードマップ公表済可



自治体のハザードマップにより危険度を確認

お問合せ先
 三重県防災危機管理部地震対策室
 〒514-8570 津市広明町13番地
 TEL: 059-224-2185
 FAX: 059-224-2199
 E-Mail: jishin@pref.mie.jp