

# 事業継続計画書 (BCP)

有限会社太陽福祉事業

令和 5 年 4 月 1 日 作成  
6 年 4 月 1 日 改定（第 2 版）

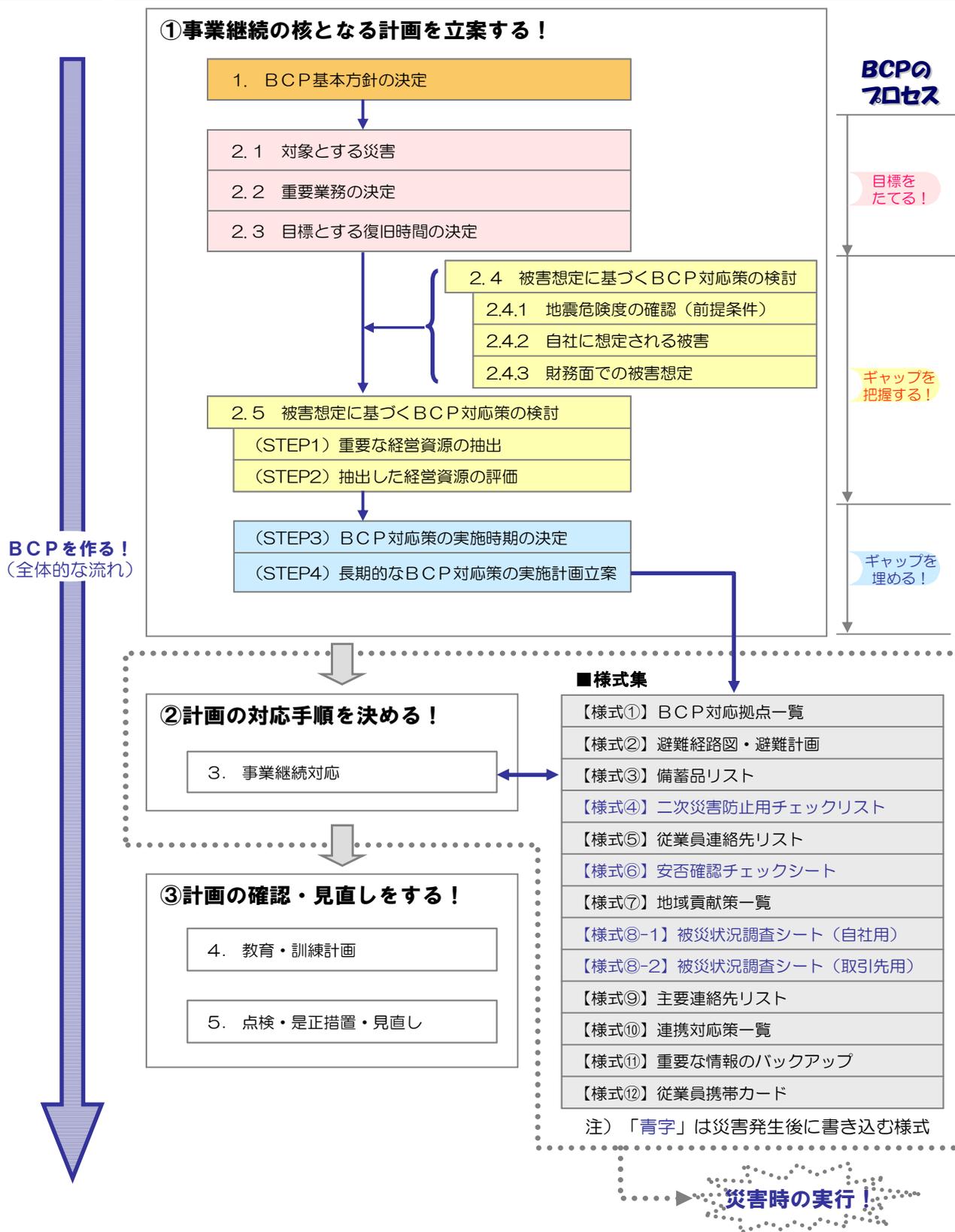
# 目次

項目		ページ
検討の流れ		
1. BCP基本方針の決定 		1
2. 計画	2.1 対象とする災害	2
	2.2 重要業務の決定	2
	2.3 目標とする復旧時間の決定	3
	2.4 重要業務が受ける被害の想定	4
	2.4.1 地震危険度の確認（前提条件）	4
	2.4.2 自社に想定される被害	5
	2.4.3 財務面での被害想定	7
	2.5 被害想定に基づくBCP対応策の検討 	8
	STEP1 重要な経営資源の抽出	8
	STEP2 抽出した経営資源の評価	9
STEP3 BCP対応策の実施時期の決定	11	
STEP4 長期的なBCP対応策の実施計画立案	13	
3. 事業継続対応		14
4. 教育・訓練計画 		15
5. 点検・是正措置・見直し		16
[様式集]		
【様式①】BCP対応拠点一覧		17
【様式②】避難経路図・避難計画		18
【様式③】備蓄品リスト		19
【様式④】二次災害防止用チェックリスト		20
【様式⑤】従業員連絡先リスト		21
【様式⑥】安否確認チェックシート		22
【様式⑦】地域貢献策一覧 		23
【様式⑧-1】被災状況調査シート（自社用）		24
【様式⑧-2】被災状況調査シート（取引先用）		25
【様式⑨】主要連絡先リスト		26
【様式⑩】連携対応策一覧 		27
【様式⑪】重要な情報のバックアップ		28
【様式⑫】従業員携帯カード		29



マークの付いている項目は、連携した取組みを検討することが効果的な項目です。検討する際に参考となる具体的な事例については、「BCP取組み事例集」（Ⅲ. BCP取組みの連携事例・アイデア集）をご覧ください。

# 検討の流れ



# 1. BCP基本方針の決定

-ポイント-

- 経営者として、来客者や従業員、顧客に向け、あなたの会社がBCPを策定する目的を意思表示してください。
- 以下の方針・観点を確認し、該当する方針にチェックしてください。

## 『 有限会社太陽福祉事業 BCP基本方針 』

当社は、大規模地震等の災害が発生した場合でも、顧客および従業員の生活に影響を及ぼさないよう、以下の方針に基づき策定したBCPに則り、事業の継続・早期復旧に取り組みます。

チェック	方針	観点
<input checked="" type="checkbox"/>	顧客（利用者）の安全と安心を守る 	地震が起きても施設利用者様の安全（避難）を最優先する。
<input checked="" type="checkbox"/>	従業員及びその家族の安全を守る 	従業員及びその家族の安否状況をまず把握する。
<input checked="" type="checkbox"/>	顧客からの信用を守る 	被災した際にも速やかに復旧可能な体制を整備し、利用者様に影響を及ぼすことのないよう努める。
<input checked="" type="checkbox"/>	従業員の雇用の維持 	災害発生後も現在の事業規模を必ず維持する。
<input checked="" type="checkbox"/>	地域社会に貢献する	地域の為に避難所として活用でき、災害時においても地域の皆様と助け合う。 帰宅困難者や住民を、できるだけ支援する。
<input checked="" type="checkbox"/>	その他	被災後3日間は利用者様の安全・健康を最優先する。

災害時に他企業等と連携して対応する場合の共通の方針

※具体的な対応方針がある場合には、以下に記入しましょう。

チェック	連携先との共通の対応方針
<input checked="" type="checkbox"/>	関連企業とのネットワークを活用し、互いに早期復旧に努める。

**連携が有効!**



他企業等と連携することが効果的と思われる項目の具体的な事例については「BCP取組み事例集」（Ⅲ. BCP取組みの連携事例・アイデア集）を参照してください。

## 2. 計画

目標を  
たてる！

ギャップを  
把握する！

ギャップを  
埋める！

### 2. 1 対象とする災害

-ポイント-

- ・愛知県の企業にとって、地震は最も影響を受ける災害と考えられます。中でも、その被害が県内の広範囲にわたると予測される想定東海・東南海地震が連動して起こった場合※を「対象とする災害」として、BCPの策定に着手してください。

※愛知県東海地震・東南海地震等被害予測調査結果 (<http://www.pref.aichi.jp/bousai/all/all.htm>)

対象とする 災害	大規模地震（想定東海・東南海地震連動）
-------------	---------------------

### 2. 2 重要業務の決定

-ポイント-

- ・被災時には、ヒトやモノなど各種業務に必要な経営資源が、著しく不足する可能性があります。全ての業務を行うことは不可能であり、**あなたの会社にとって最も必要な業務（重要業務）に、その限られた経営資源を投入する必要があります。**
- ・ここでは、大規模地震が発生した場合でも、最優先に事業を継続または復旧しなければならない事業（重要業務）を決定します。以下の観点で考えて、**あなたの会社にとって影響が大きい業務（サービス）を3つずつ書き出してください。**
- ・また、他に重要な業務（サービス）を抽出する観点がある場合には、その観点を必要に応じて追加・変更してください。書き出した業務（サービス）の中から、あなたの会社の存続に係わる最も重要な業務（サービス）を、「重要業務」として決定してください。

観点	重要業務（サービス）		
	①	②	③
自社の売上	訪問介護サービス	住宅型有料老人ホーム	福祉サービス
利用者への影響	サービスの場所	サービス可否の種類	行政への手続き
社会的責任 (被災後の需要)	利用者の安全確保	利用者の健康管理	利用者の家族への連絡



重要業務	利用者様の安全確保
------	-----------

## 2. 3 目標とする復旧時間の決定

-ポイント-

- あなたの会社の重要業務が、災害により操業停止した場合には、顧客・消費者に与える影響や社会的な影響を考慮して、事業の継続、あるいはできるだけ早く事業を復旧させるように努めなければなりません。
- BCPを策定する際には、顧客からの要請により、事業を再開するまでの「目標とする復旧時間」を決定し、それを実現するための対応策を検討する必要があります。
- 顧客からの要請が無い場合には、「2.2 重要業務の決定」で重要業務を選定するために考慮した各観点から、求められる復旧時間を検討してください。
- **重要業務の停止にどこまで耐えられる（あなたの会社が存続できる）のかという点を意識した目標設定が重要です。**

※ 自社で現実的に可能な対応策を実施しても、顧客からの要請（復旧時間など）を満たすことが不可能な場合には、他社に代替対応を依頼するなど、別の解決方法を検討する必要があります。

※ ただし、電気や都市ガスなどのライフラインが停止している場合、中小企業ではその代替手段を確保することは、現実的に困難であると思われます。そのため、目標とする復旧時間は、ライフライン等の復旧後、どれぐらいの期間で重要業務を復旧させるかと考えて決定していくことが、現実的な検討の流れになります。

### こんな場合にはご注意ください！

顧客からの要請により、目標とする復旧時間が制約を受ける場合



顧客の要請に応じた復旧目標（時間・レベル）を設定する必要があります。

⇒その要請に答えられない時は、信用を失うおそれがあります。

※ 顧客の中心が最終消費者である場合は、扱っている商品などにより被災後の需要の程度が異なるため、求められる復旧目標を、以下を参考に想定してください。

商品・サービスの特性	例	(想定される) 需要の大きさ
災害時に需要が増大する	医薬品、防災用具	
災害時にも需要が変わらない	食料など生活消耗品	
災害時に需要が減少する	骨董品など嗜好品	

復旧目標

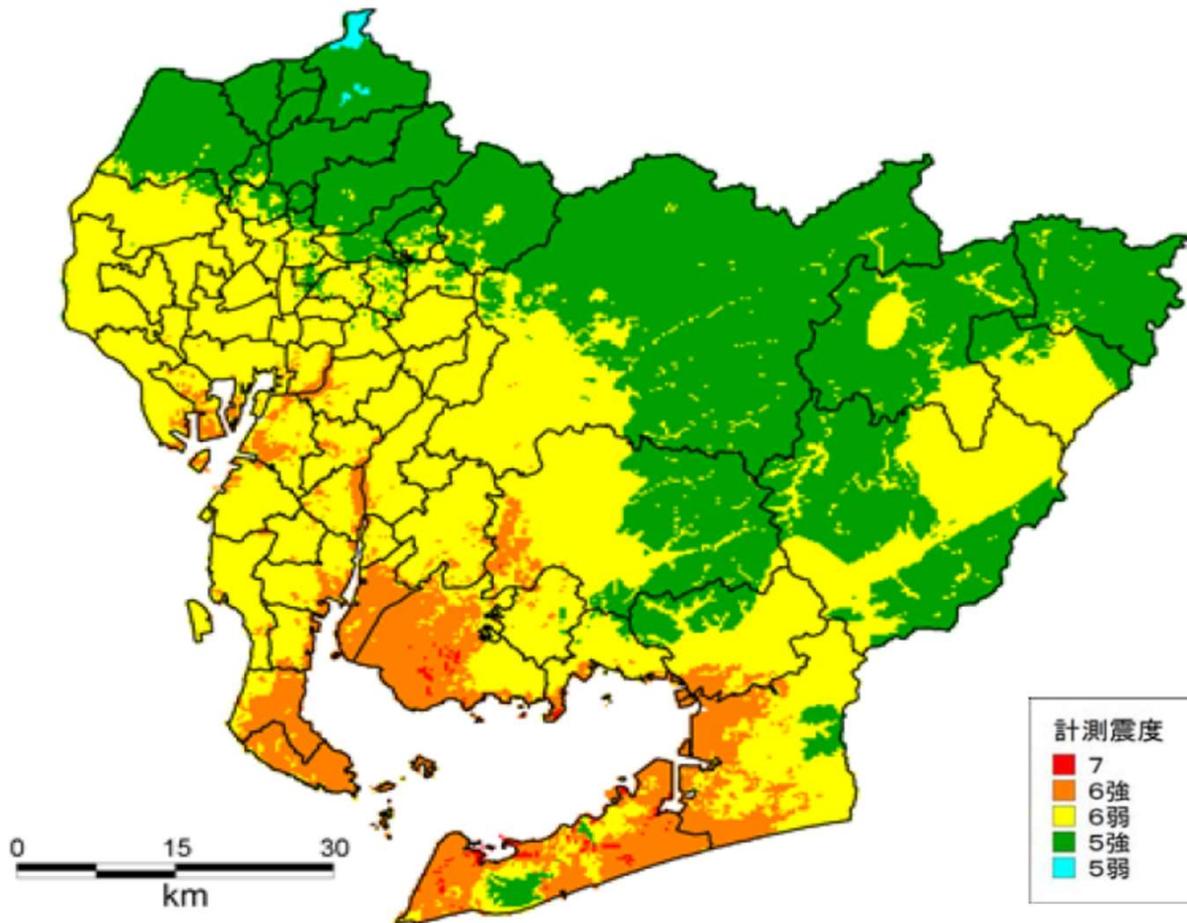
3日以内の早期復旧

## 2. 4 重要業務が受ける被害の想定

### 2. 4. 1 地震危険度の確認（前提条件）

-ポイント-

- 対象とする災害である「想定東海・東南海地震連動」の、予測される震度の分布図で、*あなたの会社の重要業務を行うために必要な拠点の位置と、震度の大きさを確認してください。*
- また、複数の拠点がある場合には、それぞれの位置を地図に落として確認しましょう。その結果、想定される震度に差がある場合には、被害を受けにくい方の拠点を、BCP対応の拠点とするなどの目安としてください。



主要拠点の 想定震度	震度	6弱
---------------	----	----

震度の分布(想定過去自身最大モデル)

出典:平成23年度~25年度愛知県東海地震・東南海地震・南海地震等被害予測調査結果

## 2.4.2 自社に想定される被害

-ポイント-

- ・「2.4.1」で確認した、あなたの会社の主要拠点における震度を下表①にあてはめ、*あなたの会社の建物や設備等*に起こる被害をイメージしてください。
- ・その他経営資源の被害状況については、下表②から被害をイメージしてください。
- ・近年の地震発生状況からも「震度6強」の被害状況を念頭に置き、BCPを作成することをお勧めします。

[表①事業所の被害状況]

対象	想定される震度に応じた被害状況		
	5弱・5強	6弱	6強
該当箇所に「○」を記入		○	
事業所建物 	耐震性の低い建物は、壁、梁、柱等に大きな亀裂が生じるものがあります(倒壊には至らない)。	耐震性の低い建物は、壁や柱が破壊するものがあります。耐震性の高い建物でも大きな亀裂が生じるものがあります。	耐震性の低い建物は、倒壊するものがあります。耐震性が高い建物でも壁、柱が破壊するものがあります。
機械及び装置 	未固定の不安定な設備が倒れることがあります。計器、PC等が台等から落下することがあります。	未固定の設備の多くが移動、転倒します。	未固定の設備のほとんどが移動、転倒します。
工具・器具・備品 	吊り下げ物は激しく揺れ、什器等に収納している工具・器具類が落下することがあります。	未固定の什器類の多くが転倒します。工具・器具類も散乱します。	未固定の什器類のほとんどが転倒します。工具・器具類も散乱します。

※ 耐震性の低い建物の目安は、昭和56年以前の古い耐震基準で設計されている建物で、耐震補強がされていない建物です。

[表②その他経営資源の被害状況]

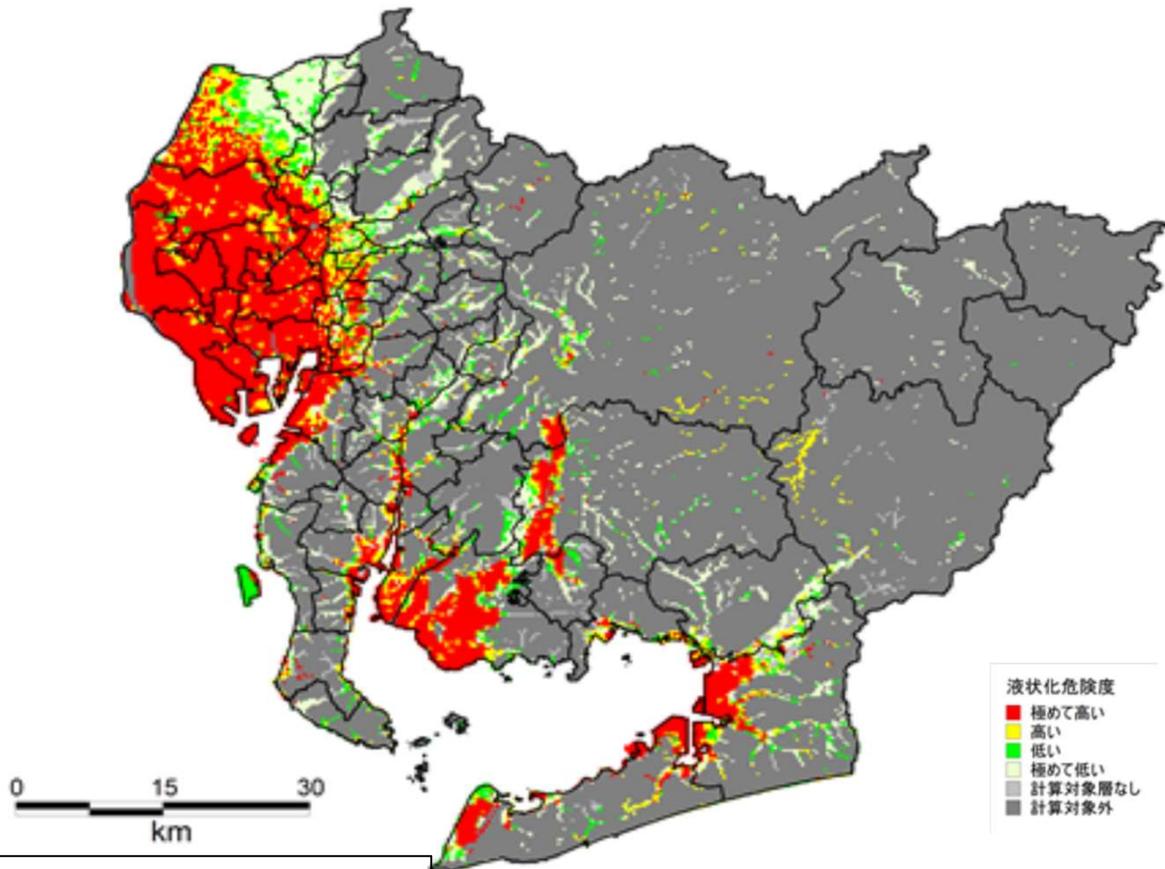
項目	被害状況
ヒト 	県内では、死者、負傷者、帰宅困難者が多数発生すると想定されます。交通機関がマヒし、出社指示に応じられない従業員が、多数発生する可能性があります。 ※死者(約2,400人)、負傷者(約66,000人)、帰宅困難者(約980,000人)
情報 	未固定のデータサーバが転倒し、破損する可能性があります。必要な情報(データ)が復旧不可能となります。重要なデータが事業所内にあり、事業所の建物が被災した場合にはデータを取り出すことができなくなります。
インフラ 	停電が発生します。広い地域でガス、水道の供給が停止することがあります。 ※被害を受けたインフラの停止期間は、電気:1週間、水道1か月、ガス:1か月を目安としましょう。
電話 	発災直後には、県内全域で電話が繋がりにくい状態となります。応急復旧に3日から1週間程度を要します。 ※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、携帯メールの方が繋がりがやすくなります。公衆電話は使用可能です。
道路 	発災直後には、県内全域で不通区間が多く発生します。3日間程度は、道路の片付け・復旧作業等のため、緊急輸送路も使用は困難になります。
物流網 	発災後3日程度から緊急輸送ルートは確保されるものの、緊急輸送物資以外の輸送は、困難となります。

※ 「想定東海・東南海地震運動の全体的な地震災害シナリオ概要」(愛知県東海地震・東南海地震等被害予測調査)を基に、過去の被害事例等を考慮して作成。

## (参考) 液状化危険度

-ポイント-

- ここでは、液状化に伴う被害発生の危険性について確認してください。
- 特に、液状化危険度が「極めて高い」地域で、近隣に河川護岸や海岸がある場合には、大規模な地盤の移動や、沈下などが起こるおそれがあります。液状化危険度が「極めて高い」「高い」地域では、建設業者等の専門家に、その影響などについて相談してください。



※危険度判定には地盤改良等の液状化対策効果は見込んでいない。

液状化危険度分布(想定過去自身最大モデル)  
出典:平成23年度～25年度愛知県東海地震・東南海地震・南海地震等被害予測調査結果

危険度区分	液状化発生のおそれ			
	極めて高い	高い	低い	極めて低い
該当箇所に「○」を記入				○
液状化の影響のイメージ	液状化後の地盤の沈下により、工場内の床面に亀裂、設備が傾斜する等の被害が生じる可能性が高いです。	液状化後の地盤の沈下により、工場内の床面に亀裂、設備が傾斜する等の被害が生じる可能性があります。	建物周辺地盤に若干の沈下等が生じる可能性があります。	特に液状化の影響は無いと考えられます。

## 2. 4. 3 財務面での被害想定

-ポイント-

- ・被災により、事業所や店舗の営業が停止すると、収入が“ゼロ”になってしまいます。
- ・一方、支出は、被害を受けた設備などの復旧費用に加え、従業員の給与の支払いや買掛金の決済など、平常時と変わらず行う必要があります。
- ・この項目では、あなたの会社で利用できる資金を整理するとともに、被災後の財務状況を簡単に見積もります。
- ・概算して得られた「手元資金」が、「復旧費用」よりも少ない場合は、緊急貸付についてあらかじめ取引のある金融機関に相談することをお勧めします（相談先については、「BCP取組み事例集」の資料Bを参照してください）。

### ①手元資金の状況

種類	金額	備考
現金・預金	500 万円	保有している現金・預金の総額を記入してください。
損害保険金	1000 万円	損害保険の加入対象をチェックし、保険金の保証額を記入してください。 <input checked="" type="checkbox"/> 火災 <input checked="" type="checkbox"/> 水害 <input checked="" type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 事業中断
会社資産	500 万円	株券等の売却可能な資産を記入してください。
手元資金 (計)	2000 万円	

※ 過去の被災企業の経験等により、一般的に1か月分の売上高程度を確保することが望ましいと考えられています。（中小企業庁「中小企業BCP策定運用指針」より）

### ②復旧費用・その他支払額の予測

	復旧期間・再調達期間	復旧費用・その他支払額
事務所建物	3 日	100 万円
機械・装置	7 日	100 万円
工具・器具・備品	0 日	万円
小計	上記の最大値を記入 7 日	200 万円
平時からの支払 (従業員給与など)	上記の最大値を記入 30 日	1日あたり 7 万円 × 30 日 = 210 万円
合計	上記の最大値を記入 7 日	410 万円

- ※ 財務面での被害を細かく予測することは困難です。ここでは目安と考え、概ねの計算で結構です。
- ※ 損害保険金は、被災後すぐに支払われない場合もありますので、被災直後の資金繰りへの寄与は期待できないと考えてください。
- ※ 復旧期間・再調達期間は、事業所や店舗の操業停止期間中にも必要となる給与等の支払額を概算するために用います。

目標を  
たてる！

ギャップを  
把握する！

ギャップを  
埋める！

## 2. 5 被害想定に基づくBCP対応策の検討



-ポイント-

- ・「2.2 重要業務の決定」で決めた、あなたの会社の重要業務を対象に、STEP1では、どのような経営資源が必要なのかを整理し、STEP2では、大規模地震が発生すると、どのような状況（被害）になり、復旧目標までに事業を復旧させるには、どのような対応策を行う必要があるのかを検討します。

### STEP1：重要な経営資源の抽出

経営資源の区分		重要な経営資源
重要業務である	<b>ヒト</b> 誰が必要ですか？ 何人必要ですか？	取締役(施設長) 福祉施設オアゾに5名必要
	<b>モノ</b> 施設・設備・ 機械・商品 店舗は必要ですか？ どの設備・機械が必要 ですか？ 商品の仕入先は？	福祉施設オアゾ、訪問介護太助 業務用冷蔵庫 タイハイ(食材仕入れ先) 光洋(おむつ等仕入れ先)
		<b>物流</b> 商品仕入れ・出荷に係わる物流は？
利用者様の安全確保	<b>データ(システム)・書類</b> どのシステムが必要ですか？ 必要なデータは何が必要ですか？	事務所サーバー、PC
	<b>カネ</b> 運転資金にどれぐらいの額が必要 ですか？	1か月あたり500万円必要
	<b>その他</b>	

STEP2の各種経営資源の設問へ

重要業務である

「**利用者様の安全確保**」を、震度**6強**の地震が発生した場合にも  
復旧目標の**3日以内の早期復旧**」に再開する!

STEP1で抽出した『ヒト』	はい	いいえ	(いいえの場合)対応策
安否確認はできますか? (電話が使えない場合)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
出社・待機の指示はできますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
従業員の身の回りの安全は確保できていますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
就業時間外に発災した場合、事業所(商店)に出社する要員を決めていますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
応援要請は可能ですか?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ヒト





連携が有効!

STEP1で抽出した『施設等』	はい	いいえ	(いいえの場合)対応策
新耐震設計法(昭和56年以降)による設計ですか?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
設備の固定対策は実施済みですか?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
設備の点検・調整は必要ありますか(自社で対応可能ですか)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
電気・ガス・水道などが長期に停止した場合を想定した対処をしていますか?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
商品の在庫状況はすぐに把握できますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(モノ)  
施設・設備  
機械・商品



電気ガス水道が長期に停止した場合は、自治体に復帰要請を速やかに申請する。



連携が有効!

STEP1で抽出した『設備』	はい	いいえ	(いいえの場合)対応策
商品もしくは原材料の仕入先とすぐに連絡が取れますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
平時からいくつかの配送会社と取引していますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
交通網の被災状況をすぐに把握できますか?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(モノ)  
物流



地域防災計画や地震被害想定結果により緊急輸送路となる幹線道路や、土砂災害などにより通行が不可能となる可能性が高い道路を事前に確認し、それ以外の通行可能ルートを確認する。



連携が有効!

重要業務である  
「**利用者様の安全確保**」を、震度**6強**の地震が発生した場合にも  
復旧目標の**3日以内の早期復旧**」に再開する!

STEP1で抽出した『データ・書類』	はい	いいえ
PC(データサーバ)の耐震対策は万全ですか?	<input checked="" 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"/>
特に重要なデータは特別な保管を行っていますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
重要な書類はすぐに用意できますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

データ・書類

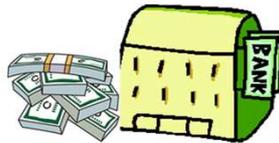


(いいえの場合)対応策

連携が有効!

STEP1で抽出した『カネ』	はい	いいえ
必要な運転資金を把握していますか?	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
現在の手持ち資金で対応可能ですか?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
被害が発生した際の概算復旧費用を把握していますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

カネ



(いいえの場合)対応策

・商工会議所や信用金庫と緊急時の資金繰りについて想定し協議する。  
・あらかじめ公的融資制度を事前に調査する

連携が有効!

STEP1で抽出した『その他』	はい	いいえ
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

その他

(いいえの場合)対応策

連携が有効!

STEP3 BCP対応策の実施時期の決定

目標を  
たてる！

ギャップを  
把握する！

ギャップを  
埋める！

-ポイント-

- STEP2で洗い出した対応策を、「BCP対応策一覧」としてまとめ、短期的に実施する項目か、長期的に実施する項目かに分けましょう。

重要な 経営資源	BCP対応		対応策の 実施計画		対応のため 整備・使用 する様式
	項目	対応策	短 期	長 期	
ヒト	安否確認手段、ルール整備	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、全従業員に周知する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	連絡・指示	携帯電話メーリングリストを整備する。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	安全確保	身の回りの什器類を固定する	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	BCP対策要員の決定	交通機関がマヒした際に出社可能な従業員を中心にBCP対応要員を決定する。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	応援要請先の検討	関連取引先などあらかじめ応援要請先を検討し、対応について事前協議する。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
モノ	耐震性確認	建設業者に建物の耐震性について確認する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	耐震補強	必要に応じて耐震補強対策を実施する。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	設備固定	未固定設備を床面へ固定する	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	設備点検・調整	A社と事前に協議し、緊急時の連絡先、連絡手段を決定すると共に要員派遣を要請する。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	自治体への要請	自治体へ電力優先復旧を要請する。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
物流	仕入れ先との連絡	仕入先各社と災害時の対応について事前に協議する。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	通行可能ルートの把握	緊急輸送路となる幹線道路や、工務災害などにより通行が不可能となる可能性が高い道路を事前に確認する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	事前調整	配送業者と災害時の対応について事前に協議する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
データ ・書類	バックアップ	事業者にあるサーバーのバックアップを確認する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	データの保管	データがサーバーにより保管できているか確認する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
カネ	資金の調達②	商工会議所や信用金庫と緊急時の資金繰りに関して事前に協議しておく。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	資金の調達①	公的融資制度を事前に調査する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
その他			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

STEP4 長期的なBCP対応策の実施計画立案

目標を  
たてる！

ギャップを  
把握する！

ギャップを  
埋める！

-ポイント-

- STEP3で整理したBCP対応策のうち、長期的に取り組む対応策の実施計画を作成してください。
- 耐震補強などの多額の費用を要する対応策は、事業所や店舗の移転・新築などの全社的な投資計画と一緒に検討することで、対策費用の最適化を図りましょう。
- 人命に係わる対応策は、優先的に取り組む必要があることを十分認識してください。

重要な 経営資源 の区分	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）								備考	
			必要資金 （万円）	資金調達法	令和 5 年度		令和 6 年度		令和 7 年度		令和 8 年度			
					前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
ヒト	身の回りの什器類を固定する	<input type="checkbox"/>	20	社内		10	10							
モノ	必要に応じて耐震補強対策を実施する	<input type="checkbox"/>	100	社内			100							
モノ	未固定設備を床面へ固定する	<input type="checkbox"/>	50	社内			50							
		<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>												
合計金額			170	(小計)		10	160							

### 3. 事業継続対応

- ポイント
- 被災後、事業を継続または早期に復旧させるには、どのような場合に、どのような対応を行うのかをあらかじめ決めておくことが重要です。
  - また、各対応の担当責任者とその代理を決めておくことも重要です。
  - BCPの発動基準、対応体制については、全従業員に周知するよう努めてください。

※東海地震に関する情報（観測・注意・予知情報）が発表された場合には、警戒宣言やあらかじめ決められている市町村の防災計画等に従って、適切な行動をしてください。

BCP発動基準	大規模な災害などが発生し、かつ自社へ直接的な影響が及ぶと判断できる状況
---------	-------------------------------------

対応区分	BCP対応	行動内容例	使用する様式	担当責任者		
				(第一順位)	(第二順位)	(第三順位)
事前～復旧	統括	<ul style="list-style-type: none"> <li>全社の対応に関する重要な意思決定、指揮命令、統括</li> <li>BCP対応拠点の立ち上げ</li> </ul>	様式①	小木曾 孝芳	守屋 公明	宇佐美 智子

<p>(災害発生) BCP発動!</p> <p>↓</p> <p>初動対応</p> <p>↓</p> <p>復旧活動</p> <p>↓</p> <p>平時業務 (製造再開)</p>	避難誘導	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難計画に基づく避難の実施</li> </ul>	様式②	小木曾 孝芳	守屋 公明
	人命の安全確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>防災備蓄品を用いた救援活動</li> <li>二次災害防止対応</li> <li>ルールに従い従業員・家族の安否確認実施</li> </ul>	様式③ 様式④ 様式⑤、様式⑥	守屋 公明	宇佐美 智子
	地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>初期消火等周辺地域の安全確保に協力</li> </ul>	様式⑦	守屋 公明	宮下 信広
	被災状況把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所建物、設備、通信システム等の被害状況の確認</li> </ul>	様式⑧-1	守屋 公明	宮下 信広
	対外的な情報発信 および情報共有	<ul style="list-style-type: none"> <li>顧客・関連会社の被災状況の収集、インフラの被災・復旧状況把握</li> <li>自社主要拠点の被害状況、稼働状況の情報発信</li> </ul>	様式⑧-2 様式⑨	小木曾 孝芳	守屋 公明
	復旧作業	<ul style="list-style-type: none"> <li>関連企業と協力した片付け</li> <li>施設・設備、データの復旧作業</li> </ul>	様式⑨、様式⑩ 様式⑪	小木曾 孝芳	守屋 公明
	地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>周辺地域の被災建物の片付け作業等に協力し復旧活動に貢献</li> </ul>	様式⑦	小木曾 孝芳	守屋 公明
	対外的な情報発信 および情報共有	<ul style="list-style-type: none"> <li>重要業務の再開</li> <li>各種取引先への連絡、調整</li> </ul>	様式⑨	小木曾 孝芳	守屋 公明
	重要業務の再開	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務再開、各種取引先への連絡・調整</li> </ul>	様式⑨	小木曾 孝芳	守屋 公明

BCP対応要員以外の従業員	初動対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>決められたルール（従業員携帯カードに記載）に基づく初動対応</li> </ul>	様式⑫
---------------	------	---	-----

## 4. 教育・訓練計画

-ポイント-

- 被災時に、これまでに検討してきたBCP対応を、従業員の皆様が迅速かつ的確に行うには、各自の役割とその対応内容を十分理解しておく必要があります。そのためには従業員への教育や訓練が欠かせません。

区分	内容	目的	対象者	頻度・時期
<input checked="" type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> 訓練	BCP研修	全従業員へのBCP	全従業員	年1回
<input type="checkbox"/> 教育 <input checked="" type="checkbox"/> 訓練	避難訓練	避難時の対応周知徹底	全従業員	年1回/9月実施
<input type="checkbox"/> 教育 <input checked="" type="checkbox"/> 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2回
<input type="checkbox"/> 教育 <input checked="" type="checkbox"/> 訓練	地域防災訓練	消火活動の訓練	全従業員	年1回

- ※ はじめは消火訓練など簡単な訓練でも構いませんので、定期的に訓練を実施し、従業員の理解に応じて、より広範な訓練を実施していくことが重要です。
- ※ 特に、初動対応については、従業員携帯カードなどを活用した研修や、安否確認訓練などを実施し、確実に必要な行動が取れるようにしましょう。
- ※ 訓練の結果に応じて、このBCPの見直しをしましょう。

**連携が有効!**



地域住民と連携した訓練も検討してみましょう。

## 5. 点検・是正措置・見直し

-ポイント-

- BCPで決めた各種対策の実施状況を踏まえ、定期的な見直しを行う必要があります。また、それ以外に見直しを行うべき場合も、あらかじめ決めておきましょう。

以下の基準に該当する場合には、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。

点検・是正措置・見直しの基準
毎年4月、会議にて定期的な見直しを行う。
人事異動の際には、BCPを全て見直す。

点検・見直しを行う着眼点（例）	チェック
主要な製品や取引先に変更はないか？	<input checked="" type="checkbox"/>
重要業務に必要な各種経営資源に変更はないか？	<input checked="" type="checkbox"/>
BCP対応策の優先順位、実施時期に変更はないか？	<input checked="" type="checkbox"/>
会社の組織体制に変更はないか？	<input checked="" type="checkbox"/>

## 【様式 ①】 BCP対応拠点一覧

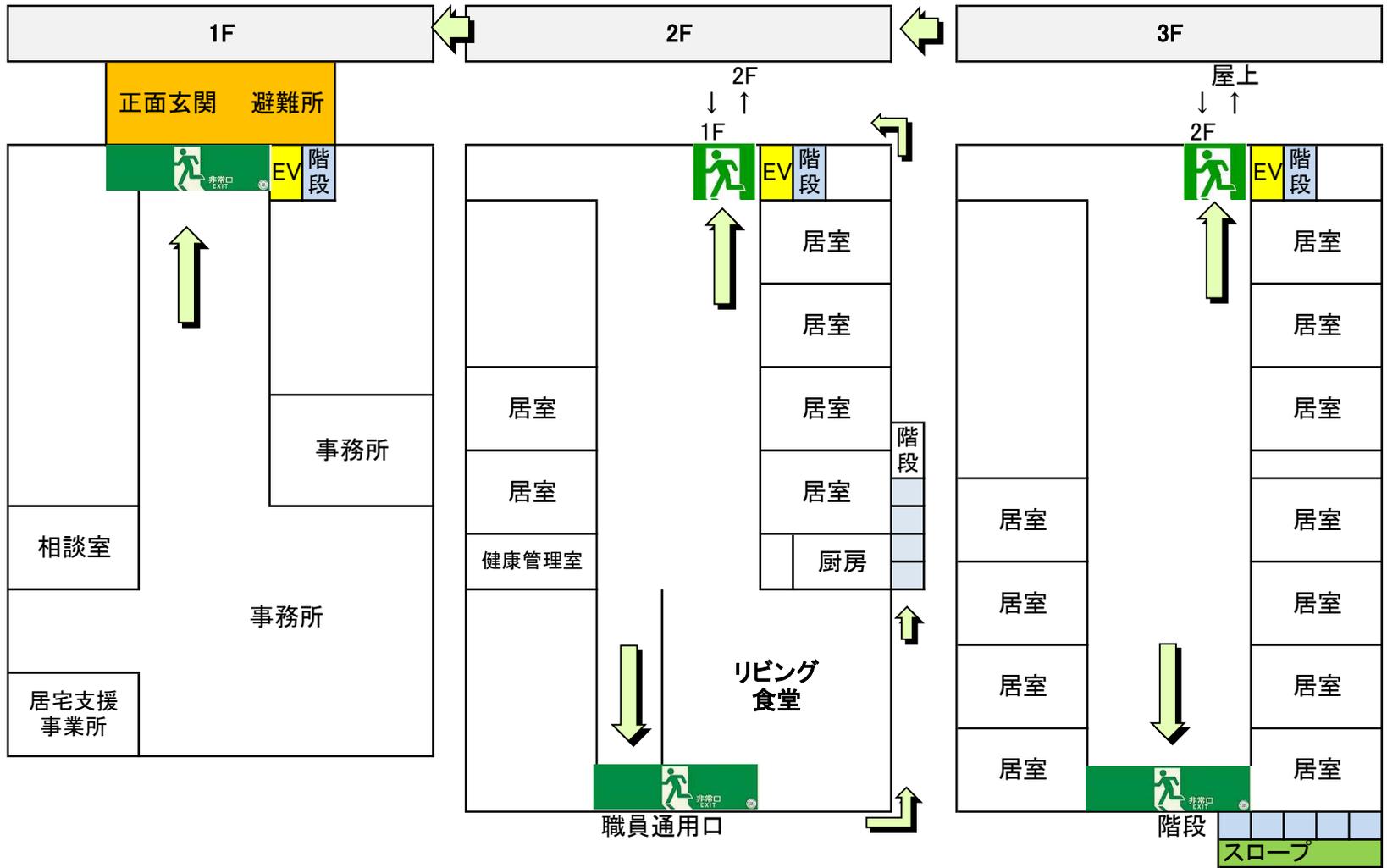
-ポイント-

- 事業を継続または早期に復旧させるには、従業員の安否確認、取引先との連絡、情報の集約、指揮などを行うための重要拠点を明確にし、全従業員に周知する必要があります。
- 事業所に立ち入れなくなる場合も想定して、3か所程度のBCP対応を行う拠点を、あらかじめ決めておきましょう。

優先順位	重要拠点	連絡手段	連絡先
1	福祉施設オアゾ	施設固定電話 施設携帯電話	施設固定電話 052-739-1315 施設携帯電話 080-2649-9232
2	本社(取締役)	電話 FAX 携帯電話	電話 0568-92-5666 FAX 0568-92-5137 携帯電話 090-7957-1558
3	訪問介護太助(管理者)	電話 FAX 携帯電話	電話 052-725-8155 FAX 052-725-8151 携帯電話(管理者) 090-2684-8824

※ 上記の重要拠点には、BCP対応に必要な連絡先リストなど、必要なツールを事前に整備しましょう。





## 【様式 ③】 備蓄品リスト

-ポイント-

- ・備蓄品は、災害が発生した際に、その場から避難するために必要なモノ、救援などの応急措置に必要なモノ、その後生きながらえるために必要なモノといった観点から考えてください。
- ・水や食料などの備蓄量は、《人数×3日分》が目安といわれています。あなたの会社の予算やスペースの制約もあると思われますが、人命の安全確保の観点からも3日分を目安に確保してください。
- ・BCP対応を行う要員や、帰宅できない従業員を対象とした備蓄品については、特に準備が必要です。

項目	備蓄量	要更新	更新確認時期	整備状況チェック
従業員分の水（1人あたり1日3リットルが目安）	30リットル	<input type="checkbox"/>	2032年1月	<input checked="" type="checkbox"/>
食料	10名 3日分	<input type="checkbox"/>	2029年4月	<input checked="" type="checkbox"/>
ラジオ（乾電池型、手巻充電型）と予備乾電池	簡易ラジオ 1	<input type="checkbox"/>	2025年4月	<input checked="" type="checkbox"/>
懐中電灯と予備乾電池	懐中電灯2 乾電池12	<input type="checkbox"/>	2025年4月	<input checked="" type="checkbox"/>
救急箱	1	<input type="checkbox"/>	2025年4月	<input checked="" type="checkbox"/>
衛生用具類（ウェットティッシュ、トイレトーパーなど）	各10セット	<input type="checkbox"/>	2025年4月	<input checked="" type="checkbox"/>
工具類（バール、ペンチ、ハンマー、シャベルなど）	各1セット	<input type="checkbox"/>	2025年4月	<input checked="" type="checkbox"/>
ビニールシート及び布テープ	ビニールシート2 布テープ5	<input type="checkbox"/>	2025年4月	<input checked="" type="checkbox"/>
ブルーシート	ブルーシート1	<input type="checkbox"/>	2025年4月	<input checked="" type="checkbox"/>
簡易トイレ製品（または、トイレ用ビニール袋及びビニールテープ）	簡易トイレ10	<input type="checkbox"/>	2025年4月	<input checked="" type="checkbox"/>
毛布	10	<input type="checkbox"/>	2025年4月	<input checked="" type="checkbox"/>
携帯電話の充電器	3	<input type="checkbox"/>	2025年4月	<input checked="" type="checkbox"/>
拡声器	1	<input type="checkbox"/>	2025年4月	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

## 【様式④】 二次災害防止用チェックリスト

この様式は災害  
発生後も記入します

-ポイント-

- 被災時に、事業所を早期に復旧するためにも、被害は最小限にとどめなければなりません。また、周辺の住民や他企業へ迷惑をかけないよう、二次災害の防止に努めなければなりません。
- 危険物の漏洩や火災発生のおそれがある箇所については、特に十分な措置を行う必要があります。
- 地震の場合には、建物崩壊の危険性や火災の発生がなければ、無理に避難する必要はありません。
- 避難する際にも、揺れが収まるまでは、まず身の安全を確保することが最優先です。揺れが収まったら、落ち着いて二次災害を防止する措置を行った後に、避難しましょう。

チェックすべき箇所・項目	具体的な対応策	対応済
施設内厨房(調理場)のコンロ・ガス等の元栓	施設長の指示により、安全確認後、必要に応じての立ち入り禁止の措置を行う。	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>



## 【様式 ⑥】 安否確認チェックシート

この様式は災害  
発生後も記入します

-ポイント-

- BCP対応をスムーズに行うには、被災後の復旧活動において、何よりも人員を確保することが重要です。被災直後に、速やかに役員及び従業員の安否確認ができるようにしましょう。
- 既に、防災計画等で作成済みの場合には、それを活用してください。
- また、社員本人のみならず、その家族の安否についても確認しましょう。家族の怪我などの状況によっては、家族への対応を優先させることも考えられます。

安否確認手段	携帯メール(LINE)による一斉確認(メーリングリスト)
安否確認実施基準	愛知県内で「震度5以上」の地震が発生した場合 その他、取締役(施設長)が必要だと判断した時

(参考)

- ※ 従業員全員を対象に、定期的に安否確認の訓練を実施しましょう。
- ※ 安否確認を行う際には、【様式 ⑤】の「従業員連絡先リスト」を活用してください。
- ※ 必要な情報を【様式 ⑫】の「従業員携帯カード」に記載し、従業員全員に携帯させてください。

No	確認 年月日	職員名	キーと なる スキル	緊急時 連絡先 TEL	携帯メール PCメール	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
1		小池 美恵子		090-4089-2205					
2		守屋 公明		090-2684-8824					
3		宇佐美 智子		090-2184-5275					
4		宮下 信広		090-1277-3242					
5		中内 結衣		070-1578-5325					
6		梨本 美香		090-1822-5925					
7		青山 健志		090-1563-3988					
8		浅川 裕美		080-5160-7568					
9		柘植 まさ子		090-9898-5536					
10		森 英子		090-7854-9836					
例	2008/4/1	田中一郎		090-xxxx- xxxx	ichiro@ xxx.co.jp	本人:かすり傷 長男:打撲傷	建物少し傾く。 家具転倒。 ガラス散乱。	4/4予定	●●中学 校に避難

## 【様式 ⑦】 地域貢献策一覧

-ポイント-

- 企業は、人道的な面からも、被災時の地域貢献が求められています。初動対応での人命救助を疎かにしたことで、非難を浴びた事例もあります。また、事業を再開するにあたっては、地域と共に復旧に向けた活動を行うなど、周囲とのバランスも大切です。
- CSR（企業の社会的責任）の観点からも、地域貢献には積極的に取り組みましょう。

地域貢献策	具体的な地域貢献の内容
避難所として場所の提供	災害時に避難が必要な場合は、避難所として一時的に場所を提供する
初期消火活動（初災直後）	施設および事業所周辺で火災が発生した場合には、初期消火に協力し、周辺地域の安全確保に努める。
片付け（初災後数日間）	施設および事業所周辺で、被災建物の片付け等の活動に協力し、周辺地域の復旧活動に貢献する
商品在庫の提供（初災後数日間）	被災後3日間は、商品在庫を無償で自治会へ提供する

**連携が有効！**



地域と連携することが効果的です。具体的な事例については「BCP取組み事例集」（Ⅲ. BCP取組みの連携事例・アイデア集）を参照してください。

【様式 ⑧-1】 被災状況調査シート(自社用)

施設名	福祉施設オアゾ	場所	確認者
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 type="checkbox"/> 有 (死者 人、負傷者 人)
店舗 (施設)		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 一部損傷 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他 )
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 一部損傷 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他 )
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 一部損傷 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他 )
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 一部損傷 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他 )
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 一部損傷 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他 )
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 一部損傷 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他 )
設備・機械		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 機能支障 )
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 機能支障 )
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 機能支障 )
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 機能支障 )
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 機能支障 )
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 機能支障 )
什器・備品		<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 )
		<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		<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"/> )
		<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"/> )
		<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"/> )
		<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"/> )
		<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"/> <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"/> )

【様式 ⑧-2】 被災状況調査シート(取引先用)

会社名				
住所				
電話番号(代表)				
第1 連絡先	部門		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax番号		携帯メールアドレス	
第2 連絡先	部門		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax番号		携帯メールアドレス	
現在の被災状況				
今後の対応方針				
製品・サービスの復旧予定				
備考 (自社の対応方針等)				

## 【様式 ⑨】 主要連絡先リスト

### ーポイントー

- ・災害・事故発生時には、関係各社とお互いの被災状況や重要業務の復旧、再開などについて情報共有する必要があります。
- ・また、設備などに被害が発生した場合には、設備業者を速やかに確保するなどの対応が必要です。あらかじめ、どこに、どのような手段で連絡するのかを整理しましょう。

(5年 4月 1日 更新)

区分	項目	相手先	担当者	連絡手段	連絡先
重要拠点	第1拠点	本社	小木曾 孝芳	電話	0568-92-5666
	第2拠点	訪問介護太助	守屋 公明	電話	052-725-8155
	第3拠点	福祉施設オアソ	宇佐美 智子	電話	052-739-1315
協力会社	グループ会社	NPO太助・ネットワーク	小木曾 孝芳	電話	052-725-8152
設備					
仕入先	食材仕入れ先	タイヘイ(株)	川村 友香	電話	0568-31-0033
	衛生商品仕入れ先	(株)光洋		電話	045-701-2210
	衛生商品仕入れ先	ワタキューセイモア(株)	名古屋支店	電話	0561-83-4455
物流					
システム・データ	システム	NTT西日本	大野 満	電話	052-757-4018
カネ	金融機関	岐阜信用金庫			
ライフライン	電気	中部電力ミライズ		電話	0120-210-035
	ガス	東邦ガス		電話	0570-783987
	水道	名古屋市上下水道局		電話	052-884-5959
	電話・通信	NTT西日本			
官公庁	商工会議所	名古屋商工会議所		電話	052-223-5645
	消防	守山消防署		電話	052-791-0119
	行政	名古屋市介護保険課		電話	052-959-3087
組合					
顧客					
その他					

## 【様式 ⑩】 連携対応策一覧

-ポイント-

連携が有効!



- 被害が広く県内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、あなたの会社の対応だけでは早期に復旧できない場合があります。
- **取引先企業や同業他社との共助などを、あらかじめ検討しておく**と有効です。日頃の組合の会合、定例の研修会などで培ったネットワークが、震災時の代替対応、応援要員派遣など、共助の足がかりになります。
- (参考)の①～③の視点から、どのような連携対応策があるのかを検討しましょう。

項目	具体的な対応策
避難場所の提供	地域の会社や取引先など情報共有し、災害時には避難所としての場所の提供を行う。

(参考)

### ①近隣企業との共助

※ 平時における共同防災訓練や共同備蓄などを行い、近隣企業との交流を持つことが非常に重要です。

- 災害時における初期消火や救命活動の支援など
- ライフラインの被害状況把握や、復旧情報の共有、それらに関する業者の共同手配など

### ②同業他社との共助

※ 日頃からのネットワーク、信頼関係が重要ですので、普段からの取引や組合活動の中で、「勉強会」「セミナー」などの機会を通じて、話し合うことも重要です。

- 施設、設備、要員の応援や一時的な代替対応など

### ③サプライチェーンにおける共助

※ 企業は、少なからずサプライチェーンの中に組み込まれています。

※ BCPをまとめていく上でも、重要な供給先、仕入先企業など各種取引先との関係を考慮・想定しながら整理していくことが重要です。

※ また、被災時においては、サプライチェーンの中でのあなたの会社の重要性・存在感が、その後の復旧や支援に大きく関わってきます。ここで作成したBCPを取引先へ伝えるなど積極的にアピールすることで、あなたの会社の存在感も高まります。

- 上位サプライヤとの事前協議、応援要請など

## 【様式 ⑪】 重要な情報のバックアップ

-ポイント-

- 大量のデータや文書のバックアップには、コストや手間がかかります。特に、被災時において不可欠となるデータ・文書は何かを十分整理し、適切にバックアップを図りましょう。
- 情報システムやデータへの依存度が高い場合には、別途バックアップデータでの業務再開手順などをマニュアル化しておく必要があります。

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
利用者管理	管理者	守屋 公明	サーバー	クラウドバックアップ	随時	クラウド
従事者管理	管理者	守屋 公明	サーバー	クラウドバックアップ	随時	クラウド

# 【様式 ⑫】 従業員携帯カード

## ポイント

- 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ましょう。
- 記入したものは、定期入れや財布に納め常に携帯するようにしてください。

<p><b>[1]初期動作</b></p> <table border="1"> <tr> <th>屋内</th> <th>屋外</th> </tr> <tr> <td>                     ①落ち着いて！                      ②机の下に入るなどして身を守る                      ③揺れがおさまったら火元を確認                      ④出口を確認                      ⑤靴を履き、非常持出品を用意                      ⑥消火活動・救助活動に協力                 </td> <td>                     ①落ち着いて！                      ②カバンなどで頭を保護し、落下部から離れる                      ③ブロック塀や門柱等のそばには近寄らない                      ④運転中の場合、自動車での避難はしない。放置する場合はキーをつけたままロックはしないこと                 </td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">↓ [2]行動要領へ</p>	屋内	屋外	①落ち着いて！ ②机の下に入るなどして身を守る ③揺れがおさまったら火元を確認 ④出口を確認 ⑤靴を履き、非常持出品を用意 ⑥消火活動・救助活動に協力	①落ち着いて！ ②カバンなどで頭を保護し、落下部から離れる ③ブロック塀や門柱等のそばには近寄らない ④運転中の場合、自動車での避難はしない。放置する場合はキーをつけたままロックはしないこと	<p><b>[2]行動要領</b></p> <p><b>外出・通勤時</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>原則として帰社（外出先が自宅に近い場合は帰宅するなど状況により判断）</li> <li>帰宅後、安否報告ルールに従い、会社に安否等を報告</li> </ul> <p><b>早朝・夜間・休日</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>原則として指示があるまで自宅待機</li> <li>安否報告ルールに従い、会社に安否等を報告する</li> </ul> <p><b>就業時</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>予め定めた初動対応の実施</li> <li>自分の周辺の機器の電源をOFF</li> </ul> <p><b>まずチェック！</b></p> <table border="1"> <tr> <td>火の始末</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	火の始末	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<h2>従業員携帯カード</h2> <h3>有限会社太陽福祉事業</h3>																						
屋内	屋外																																	
①落ち着いて！ ②机の下に入るなどして身を守る ③揺れがおさまったら火元を確認 ④出口を確認 ⑤靴を履き、非常持出品を用意 ⑥消火活動・救助活動に協力	①落ち着いて！ ②カバンなどで頭を保護し、落下部から離れる ③ブロック塀や門柱等のそばには近寄らない ④運転中の場合、自動車での避難はしない。放置する場合はキーをつけたままロックはしないこと																																	
火の始末	<input type="checkbox"/>																																	
	<input type="checkbox"/>																																	
	<input type="checkbox"/>																																	
<p><b>[3-1]本人情報</b></p> <table border="1"> <tr><td>氏名</td><td></td></tr> <tr><td>住所</td><td></td></tr> <tr><td>TEL</td><td></td></tr> <tr><td>生年月日</td><td></td></tr> <tr><td>血液型</td><td></td></tr> <tr><td>保険証番号</td><td></td></tr> <tr><td>避難場所</td><td></td></tr> </table>	氏名		住所		TEL		生年月日		血液型		保険証番号		避難場所		<p><b>[3-2]取引先情報</b></p> <table border="1"> <tr><td>取引先①</td><td></td></tr> <tr><td>取引先②</td><td></td></tr> <tr><td>取引先③</td><td></td></tr> <tr><td>関係団体</td><td></td></tr> <tr><td>その他</td><td></td></tr> </table>	取引先①		取引先②		取引先③		関係団体		その他		<p><b>[4]東海地震に関する情報</b></p> <p><b>東海地震観測情報</b> 東海地震の前兆現象の可能性について直ちに評価できない場合(単なる異常データ)や東海地震発生のおそれが高まったと認められた場合に発表される</p> <p><b>東海地震注意情報</b> 東海地震の前兆現象の可能性が高まったと認められた場合に発表される</p> <p><b>東海地震予知情報</b> 東海地震が発生するおそれがあると認められた場合に発表される</p> <p>学校児童、要援護者等の帰宅、旅行等の自粛、物資等の手配準備等</p> <p>危険な地域(津波、崖)からの避難、交通規制、百貨店・劇場の営業停止等</p>								
氏名																																		
住所																																		
TEL																																		
生年月日																																		
血液型																																		
保険証番号																																		
避難場所																																		
取引先①																																		
取引先②																																		
取引先③																																		
関係団体																																		
その他																																		
<p><b>[5]安否確認ルール</b></p> <p><b>①基本ルール</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>安否情報を所属長へ連絡する。所属長への連絡がつかない場合、対策本部のアドレスへメールまたは電話を通じて報告する。</li> </ul> <p><b>②報告内容</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>本人および同居家族の安否</li> <li>自宅の損傷状況、出社の見込み</li> <li>避難している場合、その場所・電話番号</li> </ul> <p><b>③報告を行う場合は以下のいずれか</b></p> <p><b>安否確認実施基準</b></p>	<p><b>[5-1]会社への連絡方法</b></p> <p><b>A 所属長に連絡する(所属長は対策本部へ連絡)</b></p> <table border="1"> <tr><td>携帯</td><td></td></tr> <tr><td>携帯メール</td><td></td></tr> <tr><td>自宅</td><td></td></tr> </table> <p>所属長に連絡が取れない場合は社長へ直接連絡</p> <table border="1"> <tr><td>携帯</td><td></td></tr> <tr><td>携帯メール</td><td></td></tr> <tr><td>他</td><td></td></tr> </table> <p><b>B 安否確認システムに状況を入力</b></p>	携帯		携帯メール		自宅		携帯		携帯メール		他		<p><b>[5-2]家族への連絡方法</b></p> <table border="1"> <tr> <th>氏名</th> <th>連絡先</th> </tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table> <p><b>集合場所</b></p> <p>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。</p>	氏名	連絡先																		
携帯																																		
携帯メール																																		
自宅																																		
携帯																																		
携帯メール																																		
他																																		
氏名	連絡先																																	
<p><b>[5-3]NTT災害伝言ダイヤル 171</b></p> <p>伝言を録音      伝言を再生</p> <p>171をダイヤル</p> <p>1 メニューを選択      2</p> <p>(被災地の市外局番) - XXX-XXXX</p> <p>録音 (30秒以内)      再生</p> <p>ガイダンスに従って下さい</p> <p>原則として、Web171も災害用伝言ダイヤルと同時提供されます。</p>	<p><b>[5-4]携帯電話「災害伝言版サービス」</b></p> <table border="1"> <tr> <th></th> <th>アクセス</th> <th>登録</th> <th>登録件数</th> <th>送信</th> <th>確認</th> <th>PC・他社携帯から</th> </tr> <tr> <td>ドコモ</td> <td>i-menu→災害用伝言板</td> <td>4つのコメントから選択または100字以内のコメント登録可</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><a href="http://dengon.docom.o.ne.jp/top.cgi">http://dengon.docom.o.ne.jp/top.cgi</a></td> </tr> <tr> <td>au</td> <td>トップメニュー→災害用伝言板</td> <td>5つのコメントから選択または100字以内のコメント登録可</td> <td>1電話番号につき10件登録可能</td> <td>設定されたアドレスに安否情報を送信</td> <td>①伝言板トップから「確認」を選択 ②確認したい電話番号を入力・検索 ③安否情報を選択 ④安否情報が表示</td> <td><a href="http://dengon.ezweb.ne.jp">http://dengon.ezweb.ne.jp</a></td> </tr> <tr> <td>ソフトバンク</td> <td>Yahoo!ケータイ→災害用伝言板</td> <td>4つのコメントから選択または100字以内のコメント登録可</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><a href="http://dengon.softbank.ne.jp">http://dengon.softbank.ne.jp</a></td> </tr> </table>		アクセス	登録	登録件数	送信	確認	PC・他社携帯から	ドコモ	i-menu→災害用伝言板	4つのコメントから選択または100字以内のコメント登録可				<a href="http://dengon.docom.o.ne.jp/top.cgi">http://dengon.docom.o.ne.jp/top.cgi</a>	au	トップメニュー→災害用伝言板	5つのコメントから選択または100字以内のコメント登録可	1電話番号につき10件登録可能	設定されたアドレスに安否情報を送信	①伝言板トップから「確認」を選択 ②確認したい電話番号を入力・検索 ③安否情報を選択 ④安否情報が表示	<a href="http://dengon.ezweb.ne.jp">http://dengon.ezweb.ne.jp</a>	ソフトバンク	Yahoo!ケータイ→災害用伝言板	4つのコメントから選択または100字以内のコメント登録可				<a href="http://dengon.softbank.ne.jp">http://dengon.softbank.ne.jp</a>					
	アクセス	登録	登録件数	送信	確認	PC・他社携帯から																												
ドコモ	i-menu→災害用伝言板	4つのコメントから選択または100字以内のコメント登録可				<a href="http://dengon.docom.o.ne.jp/top.cgi">http://dengon.docom.o.ne.jp/top.cgi</a>																												
au	トップメニュー→災害用伝言板	5つのコメントから選択または100字以内のコメント登録可	1電話番号につき10件登録可能	設定されたアドレスに安否情報を送信	①伝言板トップから「確認」を選択 ②確認したい電話番号を入力・検索 ③安否情報を選択 ④安否情報が表示	<a href="http://dengon.ezweb.ne.jp">http://dengon.ezweb.ne.jp</a>																												
ソフトバンク	Yahoo!ケータイ→災害用伝言板	4つのコメントから選択または100字以内のコメント登録可				<a href="http://dengon.softbank.ne.jp">http://dengon.softbank.ne.jp</a>																												

承認欄（作成・点検・更新時に記載）				
承認日				承認者
令和 5 年	4 月	1 日		小木曾 孝芳
令和 6 年	4 月	1 日		小木曾 孝芳
	年	月	日	
	年	月	日	
	年	月	日	
	年	月	日	



**【あいちBCPモデル】(災害編)(有)太陽福祉事業.xls の互換性レポート**

2024/6/12 13:25 に実行

このブックを以前のファイル形式で保存した場合、または以前のバージョンの Microsoft Excel で開いた場合、一覧表示されている機能は利用できなくなります。

**再現性の低下**

**出現数**

選択したファイル形式でサポートされていない書式が、このブック内の一部のセルまたはスタイルに設定されています。このような書式は、選択したファイル形式で利用できる最も近い書式に変換され	19
--	----

バージョン

Excel 97-2003