

港区事業所向け防災マニュアル

Never Too Late.

今すぐ始める事業所の地震対策

港区

はじめに

最近、事業所の防災対策は「事業の継続」という観点から見直されています。本冊子は、このような状況を鑑み、区内事業所が、次の3つの防災の基本に加えて「事業の継続」を追加して検討することにより、防災体制をより一層充実強化できるよう、平成15年度に作成した冊子を見直したものです。

防災の基本

- 「自分の身の安全は、自分で守る」という地震対策の基本を認識すること
- 小売業やサービス業等においては顧客の安全も従業員の安全と同様に配慮すること
- 地域社会の一員であることを自覚し、地域の人々や地域の防災組織と相互連携すること

しかし現実には、事業所の防災対策の中心となる地震対策はそれほど進んでいません。その理由はいくつも考えられますが、次のようなことがいえるのではないのでしょうか。

- ①対策が網羅的すぎて、特に中小企業ではすべてに対応できない
- ②対策に優先順位がつけられていないので、どれから手をつけていいのかわからない
- ③対策は立てたものの、従業員に徹底するための教育訓練などまで手が回らない

このため事業所が地震対策を進めていくためには、対策の実施にメリハリをつけることが必要です。対策の優先順位が分かれば、これまで地震対策を行ってこなかった事業所でも、今からでも地震対策を検討することが可能となると考えられます。

これが本冊子の基本的な考え方、「学ぶに遅すぎることはない(Never too late)」です。

地震は必ずやってきます。気づいた時、すぐ始めること！これが最大の地震対策なのです。

地震対策は、一から十までを一度にやらなければならないものではなく、できるところから手をつけて、少しずつ積み重ねていくものです。本冊子では、次のようなマークをつけて「必ずやる対策」と「やった方がいい対策」を明確にして、対策の優先順位がひと目で分かるように工夫しました。また、必ずやる対策は、優先度が高くあまりお金のかからない対策をまとめています。



必ずやる対策

やってください!



やった方がいい対策

できればやってほしい!

本冊子を参考にして、今すぐ対策に取り掛かり、事業所の防災レベルの向上を図っていきましょう。

港区

CONTENTS

第1部 事業所における地震対策 ———— 01	第3部 具体的な緊急時対応策の進め方 ———— 26
過去の地震被害に学ぶ ———— 01	緊急時対応実行の流れ ———— 26
地震対策の必要性 ———— 03	緊急時対応のポイント ———— 28
地震対策が進まない理由 ———— 05	第4部 具体的な業務再開・復旧対策の進め方 ———— 33
地震対策を進めるには ———— 06	業務再開・復旧のポイント ———— 33
第2部 具体的な事前対策の進め方 ———— 08	BCP(事業継続計画)に必要な検討項目 ———— 36
地震対策の検討手順 ———— 08	資料1 BCP(事業継続計画)テンプレート ———— 39
組織体制にかかる対策 ———— 09	資料2 従業員携行マニュアル例 ———— 46
被害軽減や事前防止対策 ———— 17	資料3 港区及び東京都の事業所支援策 ———— 47
防災教育・訓練の実施 ———— 24	

過去の地震被害に学ぶ

地震対策を検討する際、過去の地震被害はとても参考になります。大地震が起きたとき、どのような被害が発生し、震災後の復旧・復興がどのように進んだかが分かれば、それに対処するために必要な対策を検討すればよいからです。

これまで、港区のような都市部を襲った大地震としては阪神・淡路大震災があります。その時の被害と新潟県中越地震などその後起きた大地震での被害をもとに、区内事業所にとっての教訓を6つにまとめてみました。

教訓1 大地震は事業所の経営を揺るがす

阪神・淡路大震災以前は、大地震が企業経営に大きな影響を与えるものとはあまり認識されていませんでした。阪神・淡路大震災では、多くの事業所で施設、設備の破損や従業員の被災等、企業活動そのものにかかわる大きな被害が発生しました。特に、中小企業が受けた被害は甚大でした。

また、阪神・淡路大震災による間接的な被害は、日本経済全般にも大きな影響を及ぼし、事業所の防災対策に事業継続の観点を取り入れられていききっかけとなりました。



教訓2 交通機関やライフラインが途絶する

阪神・淡路大震災では、一般道や阪神高速道路などの道路交通、JR等の鉄道、神戸港を拠点とする海上交通のいずれもがマヒしました。その結果、従業員の出社が困難となって活動要員の確保に時間がかかりました。また、救援活動や物流にも支障が出ました。

通勤圏域が広い東京では、夜間・休日など勤務時間外に大地震が発生した場合には、活動要員の確保が難しく、対応策に遅れが出るのが懸念されています。こうした交通機関が途絶することを想定して、地震対策を検討する必要があります。

また、阪神・淡路大震災の際、多くの通信設備に支障が生じました。

当時、専用回線や携帯電話は比較的通じたといわれましたが、支障がなかったわけではありません。電話回線の断線や輻輳(ふくそう)により、安否確認などの緊急時対

応に不可欠な情報連絡や業務上の連絡等に大きな影響が出ました。会社側から従業員に何度も電話をかけて連絡を取ろうとしたところが多かったようですが、混乱の中で大変な労力と時間を要し、対応が遅れた例が見られました。現在、誰もが携帯電話をもっている東京のような大都市では、通信手段として携帯電話だけに依存することは大変危険です。複数の通信手段を確保することと安否確認体制を整備することが求められます。



教訓3 ビルが倒れる

阪神・淡路大震災では、建物の全半壊が20万棟を超え、その下敷きになって多くの人命が失われました。また、家具等の下敷きによる圧死者も多く、建物や設備等の耐震対策の重要性を改めて認識させられました。

もし、地震が事業所の活動している昼間に発生していたら、ビルの倒壊や設備・機器類、オフィス家具の転倒などにより相当の死傷者が発生したと思われる。

ビルが倒れることは、そこに働く従業員や近隣住民の



事業所における地震対策

生命を脅かすことにつながります。企業資産の被害を低減すること以上に、人命を守るためにビルの耐震性の確認と対応が求められています。

教訓4 非常時には緊急物資が手に入りにくい

阪神・淡路大震災では、災害発生直後には必要な物資が確保できませんでした。港区では、事業所向けに緊急物資の備蓄をしていないので、事業所は、非常時に備えて、従業員が帰宅したり事業継続や速やかな復旧活動を行ったりするのに必要な物資は、事業所自らが備えておきましょう。

**教訓5 地域や他の事業所との連携・協力が必要**

阪神・淡路大震災では、神戸新聞社と京都新聞社が「災害時相互援助協定」を締結していたため、被災した神戸新聞社は震災当日の夕刊から新聞発行業務を継続できたことが話題になりました。このことに触発され、新聞社をはじめとしてさまざまな業種で災害時相互援助協定やそれに類似の協定が締結され、新しい地震対策として注目を集めました。

一方、地域との連携、協力では、帰宅困難者の一時的な避難場所として社屋を開放したり、備蓄食糧の支援について行政、住民、ボランティアと連携を図るなど平常時から区民と積極的に交流を行うことが重要です。

災害に対処するためには「防災協働社会」が望ましい社会であるという考え方がありますが、この防災協働社会とは、行政、住民、事業所、NPO・NGO等さまざまな主体が防災に関心をもち、一緒になって防災対策を効果的に実施できる社会のことを言います。

また、休日・夜間に大地震が起きたときには、火災の延焼や危険物等の漏出・流出、盗難などの二次災害や事故の発生が懸念されています。休日・夜間に災害が発生すると、区内の多くの事業所では従業員の非常参集が難しく、二次災害への対応について地元区民の方々に迷

惑をかけることとなります。

日頃から、災害時の相互協力関係を築き上げておくことにより、万一の際の連携がうまくいくと思われれます。

**教訓6 同じ災害は二度起きない**

防災の分野では、「同じ災害は二度起きない」といわれます。

2004年に発生した新潟県中越地震でも、上記の5つの教訓はそのままあてはまりました。しかしこの地震では、大きな余震が続くために生産設備等の安全を点検できない、余震の恐怖のために従業員が勤務できない、避難が長引き従業員が出勤できない、という新しい事態が発生しました。

これらはすべて新潟県中越地震の特性であり、阪神・淡路大震災では想像ができなかったものです。事業所の地震対策は、通常、大きな本震が1回起こった後小さな余震が続くというシナリオをもとに策定されますが、この震災ではこれがあてはまりませんでした。

大きな余震が続く中で、被災事業所の再開・復旧に着手することは事実上不可能です。被災した事業所の設備的な被害は軽微でも「地面が揺れない別の場所で従業員が安心して業務が遂行できる」ということも含めて事業の継続対策を検討していく必要があるのです。

事業継続対策の検討にあたっては、災害の態様や自社へのインパクトを考慮して、想定災害のレベル分けをすることも視野に入れましょう。

**地震対策の必要性****地震対策の基本は「自助」**

災害発生後72時間が生死の分かれ目と言われています。「72時間は命のボーダーライン(Golden 72 Hours)」と言われるように、72時間を過ぎると生存率が急激に低下するためです。しかし、建物が倒壊し、道路上に障害物があふれ、多数の火災や負傷者が同時に発生する状況の中、他からの救援・救助がすぐに到着することは極めて困難だと考えなければなりません。

事業所は、被災後少なくとも最初の72時間は自分たちで自分たちの身を守る努力が必要です。また、事業所には、「人、モノ、カネ、情報」という経営資源を守り、事業を継続する社会的責任があります。これは行政や防

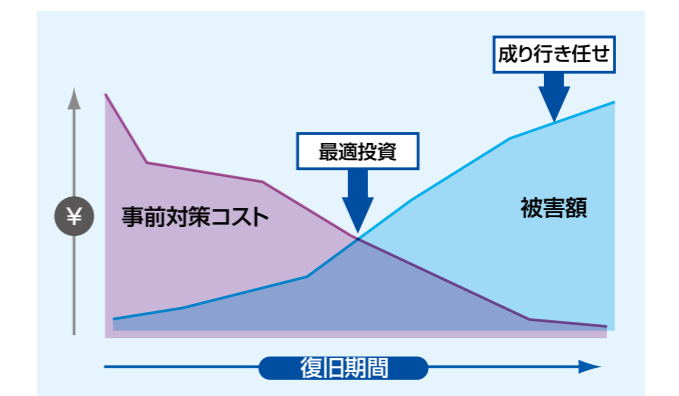
災機関に任せるわけにはいきません。「地震対策の基本＝自助」という危機管理の鉄則は、個人のみならず事業所にもあてはまると言えます。

**事前対策のコストは災害時に何倍もの節約効果を生む!**

災害後1日でも早く業務を再開することは、事業所の存続に関わる重要な問題です。

事業継続力が事業所の市場価値を左右すると言っても過言ではありません。競争の激しい業種ではなおさらです。また、企業の社会的責任を重視する社会の変化も見逃してはいけません。

過去の災害事例をみると、事前対策を行ってれば、対策なしで被災した場合の災害時の臨時出費が少なくてすむことがわかります。事業所の存続を長期的・戦略的に考えるとき、積極的に事前対策を検討の方が企業経営の観点から見ても費用対効果が高い取り組みと言えます。右図のように事前対策費を投資せずに成り行き任せの復旧をすれば、その被害額は大きく、復旧期間は長くなります。速やかな業務再開のためには事前対策費の投資が必要です。



とはいうものの、事業所は無制限に事前対策費を出せる訳ではありません。予想される被害額と再開・復旧期間に対して、事前対策費をどの程度投入したら最適な対策なのかを見極める必要があります。イメージとしては、上図において被害額と事前対策コストが交差する点が事業所の最適防災投資になるのです。

本冊子の「必ずやる対策」は、重要度が高く、あまりお金がかからない対策を中心としていますので、費用対効果が高い対策です。ぜひ実践してみましょう。

事業所の防災意識が向上する

事業所が事前対策に取り組むことの副産物の一つとして、事業所全体の防災意識が向上することが挙げられます。特に、対策を講じた後の教育・訓練は不可欠と言えますでしょう。

また、残念ながら教育・訓練が徹底していない場合には、次善の策として災害時に従業員は指示がなくとも「自動的に行動できる」仕組みを作るとよいでしょう。その一例が「災害時の行動基準」の明確化です。そして行動基準を携行カードにして従業員に持たせたいものです(資料2参照)。従業員の非常時行動基準(例:本部要員は震度6弱以上の地震が発生したら会社に参集するなど)を決めておくだけで、臨機応変の対応が違ってきますでしょう。



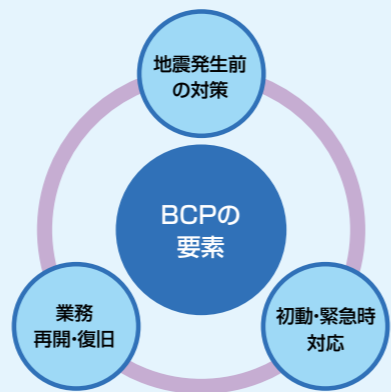
BCP(事業継続計画)ーその必要性

被災後に業務をできる限り早期に再開するための取り決めや準備事項を定めた計画をBCP(事業継続計画)と呼びます。BCPの中心は業務の再開や復旧対策ですが、当然のことながら地震発生前の対策(事前の準備や予防対策)、災害時の初動対応や緊急時対応の善し悪しに関わってきますので、事前の対策から業務の再開・復旧対策という地震対策のすべての段階を含むべきです。

災害後1日も早く業務を再開することは、事業所の存続や社会的責任に関わる重要な問題です。当然のことながら、業務が停止すると売り上げ等が減少します。特に、中小企業は大企業に比べて事業中断による経営への影響が大きく、廃業や倒産といった企業危機に陥りやすいといえます。

また、社会的に見れば、全事業所の9割以上を占める中小企業は経済基盤を支える大変重要な存在であり、長期間にわたる業務停止や廃業、倒産は地域の経済に深刻な影響を及ぼしかねません。

昨今、大企業を中心にBCPが浸透しつつあり、近い将来、部品などの調達先となっている中小企業に対しても、契約の条件としてBCPの策定が要求される時代が来ると考えられます。



また、情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の認証取得が入札等の要件になってきていますが、この事業継続の視点はその認証取得の要件のひとつであり、中小企業でも対応が求められることがあります。

地震対策が進まない理由

あなたの事業所では、思うように地震対策が進まないとお悩みではないでしょうか。忙しいから?予算がないから?理由はさまざまですが、もしかすると、もっと深層心理の部分で、こんな落とし穴に陥っているのかもしれない。

根拠のない安心感

「地震の恐ろしさはテレビや新聞でよく知っている。でも、自分や自分の家、事業所は多分大丈夫」と思っていないでしょうか。

実は人間にとって、直接脅威にさらされている場合を除き、平常時にリスクを自分の問題として考えることは非常に難しいのです。他者の災害を「他山の石」ではなく「対岸の火事」と見てしまうのです。

このため、事前対策が自宅や自分の事業所にとってそれほど重大な問題だと認識できないのです。これは地震リスクが科学的に低いからではなく、無意識にそう思いこんでいるだけ、いわば「**根拠のない安心感**」に過ぎません。

このような状態に陥っている事業所では、意識的に地震リスクと向き合う企業努力をしなければ、従業員をはじめ事業所全体のモチベーションはなかなか高まりません。

社会的手抜き

複数の人間で課題を遂行しようとしたとき、一人当たりのパフォーマンスが人数に反比例して低下する現象を「**社会的手抜き**」と言い、心理学ではよく知られた現象です。

一人当たりの責任が軽くなるのが最大の要因と考えられていますが、日常でもしばしば生じ、課題達成を困難にしたり、仕事の質を著しく低下させたりします。特に、困難な課題である場合、メンバー同士があまり親しくない場合、そして課題に対する関心が低い場合などに多く発生します。

コラム 認知的不協和

「根拠のない安心感を持っている」ということは「地震に対するリスク認知にズレがある」ということです。リスク認知とは、リスクに対する理解のあり方の中で、年齢や性格、経験、知識などさまざまなフィルターを通して形成され、人によって異なるものです。これが実態とかけ離れていると、「認知的不協和」が生じ、その不協和を解消するために正しいリスク情報を受け入れなくなったり、都合よく解釈してしまったりすることがあります。災害に対する理解が適切でないと、いくら情報を与えても認知や態度が変容しないという弊害を生ずることがあります。

地震対策を進めるには

トップ（経営者）の理解が不可欠



事業所の地震対策を進めるためには、トップ（経営者）が、地震というリスクを正しく理解し、事業所としての地震対策の方針を明らかにすることが不可欠です。

事業所の所在地の地震危険度や事業所建物の耐震性、また地震が起こったら周辺でどんな事態が発生すると予測されているかを知っておく必要があります。「部下に任せておけ

ばいい」わけではありません。人は周囲の理解と励ましがあり、自我関与（対象に対する自分の関わり方の強さ）が強い課題に対しては高いモチベーションを持って遂行にあたります。

トップ自らの関与強化は従業員一人ひとりの地震対策に対する自我関与を向上させます。これが地震対策の大きな推進力になります。まずは、トップの意識改革が不可欠です！

方針を明確にする



地震対策においては、**まず何よりも人命を最優先にしなければなりません**。従業員やその家族の生命が保障されてこそ、事業所も生き残ることができるのです。不特定多数の人が集まる劇場、美術館、ホテル、百貨店、病院、商店などでは、従業員の人命に加え、来客の人命確保も重要です。

人命以外は、事業所の規模や業種等により、地震対策の目的・目標が異なります。このため、事業所の地震対策を策定する際には、自社の地震対策で何を重視するかを基本方針として定める必要があります。一般的に重視すべき地震対策項目としては、従業員の安全対策、顧客等の対策、製品・サービスの供給対策の3つに分けられます。これらのうち何を重視するかを決める必要がありますが、その際の留意事項は下記のとおりです。

従業員の安全を重視すべき事業所

一般のオフィスは、工場等の生産拠点に比べると、地震に対する設備的な対策が不十分になりがちです。特に、事務所内のキャビネット、コピー機などの設置物の固定等が十分でないと被害が発生するおそれがあります。また、大規模な事業所で人が多数発生した際には、応急手当ができる人を日頃から養成しておかないと、満足な救急措置を講じるこ

とができません。

地震が起きたら、オフィスから外に出て避難することが常識と考えている事業所がまだ多いようですが、オフィス街ではビルの窓ガラスや看板などが路上落下物となり人的な被害が拡大することが懸念されるほか、鉄道やバス等の公共交通機関がマヒしている場合には、帰宅を急ぐと道路が満員電車内のような状況になってしまう（一斉帰宅問題）など、外に出ることによって危険な場合もあることを認識しておく必要があります。

一般のオフィスでは、従業員の安全のために、応急手当は全員ができるようにするとともに、食糧や水、簡易トイレなどをオフィス内に備蓄したり、地震時に取るべき行動を従業員に周知し、人的被害を減らす努力が必要です。

顧客等の対策を重視すべき事業所

不特定多数の人が集まる劇場、美術館、ホテル、百貨店、病院、商店などでは、従業員の安全に加え、顧客等の安全対策を地震対策の重点項目とする必要があります。顧客対策は、震災復旧が終わった後に、「あの大変なときにとても親切にしてもらった」ということを顧客に感じてもらうことが大事です。このため、次のようなことが心がける必要があります。

- ①従業員と同等以上の物資、情報を顧客に提供する（食糧、水、休憩場所 など）
- ②顧客に不安感を与えない配慮をする
- ③高齢者、障がい者、乳幼児、妊産婦、外国人など災害時要援護者に配慮する

③の災害時要援護者対策の例としては、備蓄品として車椅子を準備し、高齢者や障がい者に提供できるように工夫している旅館・ホテルなどが見受けられます。

役割を明確にする



従業員一人ひとりの役割を明確にすることは、「社会的手抜き」を回避する効果があるのはもちろん、人間は期待された役割に合致するように行動するため、課題遂行においてより効果的です。

例えば安否確認、避難誘導、備蓄品配布担当などの役割を細分化し、平常時に割り当てて個々のメンバーに責任を持たせるようにし

ます。それぞれの準備や訓練の達成度について何らかの評価基準を設けると、一層の効果が期待できます。

地震対策を実行するのは結局人間なので、こうした心理的な知見も積極的に活用したいものです。

リスクとインパクトを知る



BCP（事業継続計画）を策定する場合、ある特定の業務が中断することによって会社の経営に与えるインパクトを特定し、数量化したり、特性を示したりする必要があり、事業インパクト分析（BIA）と呼ばれる手法を用いています。

詳しくは「事業インパクト分析」（37頁）を参照してください。

地震対策の範囲を決める



地震対策は一から十までを一度にやらなければならないものではありません。対策の優先順位を明確にして、できるところから実行しましょう。コストや人員に余裕がなく実行できなかった対策は、今後の課題としてリストアップし、「いつまでに実行するか」、「実行する

ためにはどれぐらいのコストや人員を確保しなければならないか」を検討し、計画を立てることが重要です。

本冊子では、事業所の地震対策を「必ずやる対策」と「やった方がいい対策」に分けて、「必ずやる対策」から検討することをおすすめしています。

地震対策の検討手順

検討すべき主な項目

地震対策は事業所の規模や業種によって異なりますが、必要な項目は共通しており、それは次の3点です。

- ①地震発生前の対策（組織体制上の取り決め、予防対策）
- ②初動・緊急時対応
- ③業務再開・復旧の対策

地震発生前の対策は、地震対策の方針決定、対策本部の整備、業務再開・復旧の手順など組織体制上の取り決

めに関することや、建物などの構造上の危険性、什器・備品等の危険性の軽減など予防に関することに分けられます。地震対策にはこれらの機能すべてを含めることが望ましいのですが、最初からすべてを実行するのは困難です。

また、初動・緊急時対応や業務の再開・復旧も地震発生後に行う対策ですが、その検討はもちろん地震発生前に行う必要があります。

「必ずやる対策」と「やった方がいい対策」

本冊子では、地震対策を「必ずやる対策」と「やった方がいい対策」に分類しています。上記①～③それぞれの具体的な検討事項は次の表のとおりです。それぞれの検討事項については9頁以降で解説します（◎印の項目を解説しています）。

なお、事業所建物の耐震診断、耐震補強は、必ずやら

なければならぬ対策ですが、実施には多くの費用がかかります。本冊子では、「優先度が高くあまりお金のかからない対策」を「必ずやる対策」としてしますので、表には建物の耐震診断、耐震補強は掲載していませんが、しっかりと資金計画を立てて、いずれは耐震診断、耐震補強に着手するようにしましょう。

検討順位	地震対策上必要な機能	
	必ずやる対策	やった方がいい対策
第一順位	①地震発生前の対策	<ul style="list-style-type: none"> ◎地震対策組織の整備 ◎BCP(事業継続計画)等書類の整備 ◎通信・連絡体制の整備 ◎安否確認の手順と方法 ◎備蓄(食糧、救命・救急用資器材など) ◎休日・夜間を含む社員参集方法の確立 ◎防災訓練の実施 ○情報提供
	被害の軽減や事前防止にかかること	<ul style="list-style-type: none"> ◎避難、退社計画の策定 ◎帰宅困難者対策の策定(一斉帰宅の防止) ◎什器・備品の耐震対策 ◎二次災害の防止策の実施(危険物等の管理) ○火を使用する設備、器具の点検 ○消火器等の準備と管理

第二順位	<ul style="list-style-type: none"> ◎初動・緊急時対応 ◎職場での直後の対応(自動的行動) ◎初動対応 <ul style="list-style-type: none"> ・初期消火・出火防止 ・危険物等の流出、漏洩措置 ・避難誘導 ・食糧・飲料水等の支給 ◎対策本部の立ち上げ ◎緊急通信手段の確保 ◎従業員への対応 <ul style="list-style-type: none"> ・応急手当の実施 ・簡易トイレの設置 ・衛生管理 ・ごみ処理 ◎情報の収集及び発信 <ul style="list-style-type: none"> ・被害状況の把握 ・地震情報の把握 	<ul style="list-style-type: none"> ◎救護所の設置・運営 ◎捜索担当の任命及び捜索 ◎遺体等の処置 ○地域協力(初期消火活動など)
第三順位	<ul style="list-style-type: none"> ◎業務の再開・復旧 <ul style="list-style-type: none"> ・緊急点検／応急修理 ・顧客等の被害状況把握 ・建築／構造物の被害詳細確認 ・清掃・がれきの除去 ◎情報(データ・システム)のバックアップ ◎業務再開・復旧態勢の整備 	<ul style="list-style-type: none"> ◎応急復旧 <ul style="list-style-type: none"> ・施設立入制限／警備 ・重要記録の保全 ・近隣被害の確認 ・業務再開・復旧の実行 ・代替拠点の整備 ・得意先対応 ・他事業場から／への応援

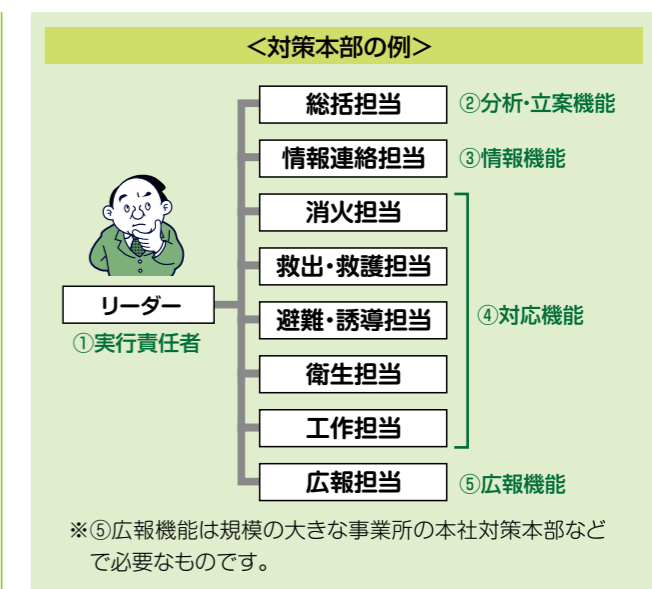
組織体制にかかる対策

地震対策組織の整備



地震対策にかかる組織をその役割で分けると、日頃の防災に関する組織と実際に地震が起きたときの組織とがあります。日頃の防災に関する組織は、今、会社の中で活用できる組織を母体にするのがよいでしょう。自衛消防隊や労働災害防止のための組織があれば、それを元に事前対策を実行する組織に位置づけましょう。

また、地震発生時の対応を行う地震対策本部については、次の「5つの機能」をチェックし、自分の事業所ではどの機能が不足しているか考えてみましょう。



具体的な事前対策の進め方

地震対策本部が持つべき5つの機能



災害対応を行う組織には次の5つの機能が不可欠です。

- ①リーダー(実行責任者)の存在
- ②分析・立案機能
総括担当には被害情報などを分析し、緊急に必要な対応策を立てる分析・立案機能を持たせます。
- ③情報機能
情報連絡担当には、災害の情報を一元的に収集・管理する情報機能を持たせます。
- ④対応機能
消火担当、救出・救護担当、避難・誘導担当、衛生担当、工作担当にはリーダーの判断に基づき具体的な対応策実施またはその指揮を取る対応機能を持たせます。
・消火担当: 出火時の消火作業等
・救出・救護担当: 負傷者の応急処置、病院等への搬送
・避難・誘導担当: 避難場所等への誘導
・衛生担当: 簡易トイレの設置、衛生管理(危険ゴミ等の処理)
・工作担当: 食糧等の支給、応急点検、応急修理等
- ⑤広報機能
大規模事業所では、広報担当が被害状況等に関する社内外への発表を一元的に行います。中小規模事業所ではそれほど重視する必要はありません。

夜間・休日の地震対応



地震はいつ起きるか分かりません。発生する確率がいつでも同じであるとすると、週40時間の労働時間であれば、勤務時間中に地震に遭遇する確率は、約23%です。後の77%は会社に

はない、夜間、休日等の勤務時間外の地震遭遇確率となります。これまでの事業所の地震対策は、この23%の可能性に焦点をあてたものが多かったのではないのでしょうか。

しかし、総合的に事業所の地震対策を検討する際に、77%の可能性を見過ごすことはできないでしょう。夜間休日の地震対応も重要な検討事項です。

したがって、夜間、休日の従業員の行動基準と地震対策本部のあり方についても明確にしておくことが不可欠です。

従業員の行動基準については、勤務時間中、通勤時、在宅時に分けて作成する必要があります。夜間・休日に発災した際、「誰が会社に駆けつけ何をするのか」「誰が自宅で待機していてもよいか」を明確にしましょう。

事業所の被害を確認したり、業務を早期復旧させたりするための要員を地震直後に確保することはとても困難です。事業所に近い場所に住んでいる従業員をリストアップし、あらかじめ対応要員として任命し、例えば、「震度6弱以上の揺れを感じたら会社に自動的に参集する」などのルールを決めておくことが重要です。

また、企業の地域貢献やCSR(企業の社会的責任)が重要視され、評価される昨今においては、事業所に駆けつける必要がない従業員に対して「自宅に留まって家族の安全と地域の復旧に努める」など、事業所が明確なポリシーを示すことが求められます。地域の復旧に企業人として貢献することを、事業所が積極的に奨励する時代になったといえるでしょう。

BCP(事業継続計画)やマニュアル等文書類の整備



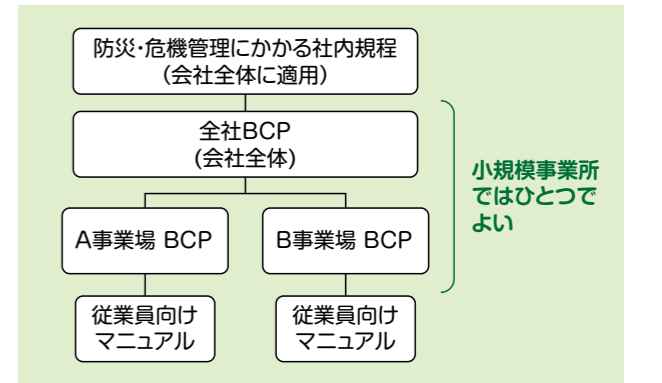
災害時に適切な行動を取るためには、対策本部、業務を再開する役割を担っている各部門、職場の管理者や一般従業員など、災害時の役割に応じて「誰が何をやるか」が記載された行動手順書=『地震対策マニュアル』が必要になります。一般従業員用のマニュアルはなるべく簡便に、カード形式のように携行が便利で、災害時に取るべき行動を中心に記載したものがよいでしょう(資料2参照)。

中規模以上の会社では、被災事業所内で震災活動をする組織のほか、会社全体の方針や対応を指示・決定する「本社対策本部」や被災現場の事業を支援する「現地対策本部」を設置する場合があります。こうした場合には、その対策本部ごとにマニュアルを整備し、各組織間のマニュアルの整合性を図る必要があります。

こうした地震対策マニュアルに加えて、東京都震災対策条例に基づく事業所防災計画(コラム参照)の内容を含め、BCP(事業継続計画)を策定し、従業員への教育・訓練、将来の対策整備予定、対策の維持管理など地震対策のPDCA(33頁)を回していく仕組みを整備するのがよいでしょう。その他の細かい文書類は、[必ずやる対策Check& Act 2]を参照してください。

また、複数の事業場(支店などの拠点)を有する事業所では、事業所全体としての防災・危機管理対策の方針を防災・危機管理に関する社内規程とすることが望ましいといえます。防災・危機管理に関する規程は会社全体の防災・危機管理に関する方針、組織・体制、防災業務・活動、教育・訓練について規定します。

複数の事業場を有する中規模以上の会社における防災・危機管理規程とBCP(本部体制の規定を含む)の関係は下図のとおりです。



必ずやる対策 Check&Act 1

「必ずやる対策」には全部チェックがつくことが望ましい状態です。チェックがついていない事項を優先的に検討しましょう。

- 対策組織の種類(夜間・休日の対応を含む)、設置基準・場所、組織構成、本部長はあらかじめ決まっていますか。
- 対策本部の設置場所が被災した場合を想定し、代替の設置場所を検討していますか。
- 本部長の任務代行者は決まっていますか。
- 対策組織において「誰が何をやるか」という役割と任務は明確になっていますか。
- 従業員の居住分布を調査し、震災時に非常参集可能な者を把握していますか。
- 非常参集可能な従業員を対策本部の要員に指名していますか。
- 地震対策会議等の検討会を定期的を開催していますか。

コラム 事業所防災計画との関係

東京都震災対策条例(平成12年2月22日東京都条例第202号)第10条(事業所防災計画の作成)は「事業者は、その事業活動に関して震災を防止するため、都及び区市町村が作成する地域防災計画を基準として、事業所単位の防災計画(以下「事業所防災計画」という。)を作成しなければならない。」と定めています。本冊子は、地震発生前の対策から初動・緊急対応、業務の再開・復旧までの一連の対策を解説したものですので、事業所防災計画とは別の位置づけになりますが、その内容の多くは共通しています。東京都ホームページ等に「事業所防災計画表」のテンプレートや防災計画に規定すべき事項が記載されていますので、参考にしてください。



具体的な事前対策の進め方

防災・危機管理規程に定めるべき事項

防災・危機管理規程には、次のような事項を定める必要があります。



- ① 会社全体の防災・危機管理への取り組み姿勢
- ② 防災・危機管理に関する計画策定・見直し
- ③ 防災・危機管理に関する組織・体制の編成・構成・維持
- ④ 防災・危機管理に関する活動・業務及び従業員の遵守義務
- ⑤ 防災・危機管理に関する教育及び訓練
- ⑥ 賞罰 他

防災・危機管理規程の作成に際しては、事業場ごとに異なる事項は「事業場ごとの〇〇は防災計画(またはBCP)に定める」または「事業場ごとの防災計画(またはBCP)に基づき」などとして参照させることが必要です。

また、自衛消防組織等対策・対応組織の構成員が勤務時間外に事業所施設の消火作業、延焼防止など被害を防止または軽減するために行う作業やそれに直接付帯する行為を行って死傷することもありますので、自衛消防組織等対策・対応組織の構成員の任務を明確に規定しておくことも大切です。

さらに最近ではインターネットのIP 技術を利用したIP電話が候補として挙げられます(コラム参照)。

コラム IP電話

電話回線の代わりにインターネットを使う電話です。ADSLなどインターネット接続にNTT加入者回線を使用する電話の場合は、インターネット接続のためにNTT回線を使用します。基本的に、電話料金に距離が関係しない、同一プロバイダのIP電話同士では通話料金がからない、海外通話が安いなどの特徴があり、導入する事業所が増加しています。

地震時には再開・復旧までを視野に入れて組織として対応することが求められるため、役員と確実に連絡が取れる体制の構築が必要です。その際、平常時に使える連絡体制でないと、非常時にも機能しないことを念頭に置いておきましょう。

取引先との連絡

地震時には、納品の遅延、サービス提供の中断により取引先やお客様に迷惑をかけることがあります。このため、取引先やお客様に自分の事業所の被災状況や事業の復旧見込みについて説明すること、または取引先の被災状況等に応じてお見舞いなどをすることも出てくるでしょう。取引先の被災状況に関する情報は、自社への影響確認と復旧支援策の検討のために必要です。こうした活動も事業所の重要な地震対策です。連絡先・訪問先一覧等をリストアップしておきましょう。

役員との連絡

事業場と役員との緊急連絡体制は、決められていないことが多くあります。特に事業場単位で地震対策を構築している事業所では、事業所長が役員でない限り役員との連絡手法を特に決めていないことが多いので留意しましょう。



必ずやる対策 Check&Act 2

「必ずやる対策」には全部チェックがつくことが望ましい状態です。チェックがついていない事項を優先的に検討しましょう。

- 地震対策の基本方針は明確になっていますか。
- 緊急時の対応をあらかじめマニュアル化していますか。
- 復旧対策はあらかじめマニュアル化していますか。
- 従業員などの防災教育や防災訓練は計画にもとづき定期的実施していますか。
- マニュアルの他に、次のような文書も作成・整備していますか。
組織図、緊急連絡網、招集基準表、従業員携行マニュアル、社外の関係機関一覧表、非常持ち出し物品リスト
- 従業員携行マニュアル、防災・各種危機管理規定、地震対策マニュアル、BCPなどは定期的に見直し、更新していますか。



必ずやる対策 Check&Act 3

「必ずやる対策」には全部チェックがつくことが望ましい状態です。チェックがついていない事項を優先的に検討しましょう。

- 役員、対策本部要員の連絡先、連絡ルートを決めた連絡網を作成していますか。
- 勤務時間内外を問わず、会社から従業員への連絡方法を定め、連絡網を作成していますか。
- 本社を含め他事業場との連絡方法、ルートを決めていますか。
- 連絡すべき取引先への連絡方法を決めて、リスト化していますか。

通信・連絡体制の整備

非常時に行う通信・連絡は大きく5つに分けられ、それぞれに対策が異なります。



- ① 事業場内の通信・連絡(避難の指示・緊急放送)
- ② 事業場間の通信・連絡(例えば本店と支店間の通信・連絡)
- ③ 役員との通信・連絡(役員からの指示が必要な場合)
- ④ 取引先との通信・連絡
- ⑤ 従業員との通信・連絡

このうち、②③④に関する留意事項をまとめました。

事業場間の連絡

一般の加入電話を使うことが基本ですが、電話の輻輳(ふくそう)や電話線の断線に備えて連絡手段の多重化を検討することが必要です。

携帯電話も有力な連絡手段のひとつですが、輻輳のためにつながりにくくなったり、通話規制によって使えなくなったりする可能性があります(メール機能は使える可能性が高いと予測する専門家もいます)。

その他には、専用回線、衛星回線、業務用無線、



やった方がいい対策 Check&Act 4

チェックした結果、実施していない項目を課題としてリスト化し、「必ずやる対策」の検討が終わったら改めて検討しましょう。

- コンピュータネットワークの耐震対策は実施済みですか。
- 通信システムの多重化など通信途絶時の対応策を検討していますか。
- 緊急連絡のための交通手段やルートは検討していますか。

安否確認の手順と方法

従業員の安否確認については、4つの対策を策定する必要があります。



- ①従業員からの安否情報を登録する方法の確立
受付方法、受付場所、受付手段、受付時間などがそれに当たります。
- ②安否確認ができない連絡不能者の安否確認方法の確立
自宅まで自転車で行くのもひとつの方法です。
- ③安否確認対象者の範囲の決定
パート・アルバイト、派遣社員、OB、採用内定者などさまざまな形態の従業員がいます。
- ④安否情報の提供方法の確立
受け付けた安否情報をどのようにして従業員の家族や照会してきた人に提供するのか、誰がやるのかをあらかじめ決めておく必要があります。

携帯電話のメール機能は、地震発生直後も通信できる可能性が比較的高いと言われています。あらかじめグループを設定しておけば一斉送信も可能ですので、従業員が数十人以下の小規模な事業所では、安否確認用にメールアドレスをひとつ用意しておくのもひとつの方法です。

従業員が数十人以上の規模の事業所であれば、民間業者が提供している安否確認システムの導入も検討してみましょう。確認した結果が自動的に集計され、安否確認の連絡がない従業員には自動的にメールを再送信する機能がついているシステムもあります。従業員数が多いと、安否確認の結果をまとめることに多くの労力、時間が必要になります。被災時には、安否確認以外にもやらなければならないことがたくさんありますので、効率的な方法でなるべく省力化することが大切です。

安否確認で報告すべきことは、本人の被害の有無だけではありません。地震直後の緊急時対応や事業復旧のための非常参集要員の把握ができるように、次の項目もあわせて確認しましょう。

【安否確認で収集する情報】

- ・本人の所在場所
- ・本人の被害の有無（無事・重傷・軽傷）
- ・家族の被害の有無（無事・重傷・軽傷）
- ・自宅の被害の有無（被害なし・被害あり・不明）
- ・本人の出勤可否（可・否）

必ずやる対策 Check&Act 5

「必ずやる対策」には全部チェックがつくことが望ましい状態です。チェックがついていない事項を優先的に検討しましょう。

- 従業員からの安否情報の登録方法（受付方法・手段など）をあらかじめ決めてありますか。
- 夜間の安否登録のしくみを決めてありますか。
- 安否確認ができない行方不明者等の安否確認の方法をあらかじめ決めてありますか（訪問等）。
- 社内及び社外への従業員安否情報の提供方法を決めてありますか。
- 従業員に安否情報の登録の手順は周知していますか。



やった方がいい対策 Check&Act 6

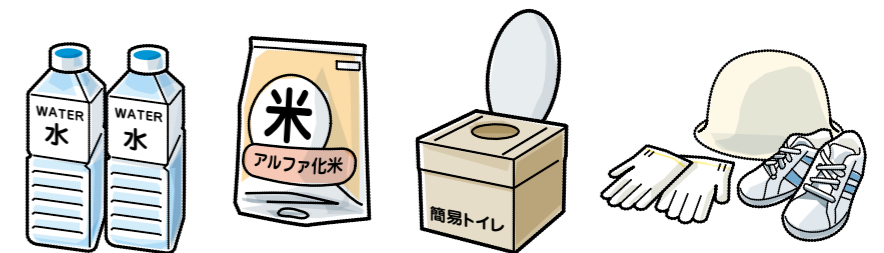
チェックした結果、実施していない項目を課題としてリスト化し、「必ずやる対策」の検討が終わったら改めて検討しましょう。

- 安否情報提供のために専任の担当を決めていますか。
- 安否情報提供の専任の担当の活動手順は決めてありますか。
- 被災した従業員や応援要員のための宿泊場所（事業所内・外）の確保についてあらかじめ方法の検討や宿泊先との調整が完了していますか。

備蓄（食糧・救命・救急用資器材など）

地震のような広域災害では、緊急物資の入手には時間がかかります。事業所では自助として食糧等の備蓄をし、備える必要があります。

項目	具体的品目（例）	
	必ず準備したいもの	できれば準備したいもの
食糧・飲料水	乾パン、アルファ化米、缶詰、保存水 など	—
医薬品	各種医薬品、殺菌消毒剤、火傷薬、整腸剤、止血剤、絆創膏 など	—
救急セット	包帯、ガーゼ、脱脂綿、タオル、毛布、ナイフ、ハサミ、ピンセット、体温計、三角巾 など	止血帯、副木 など
救助資器材	担架、工具（ジャッキ・パール等）、ロープ など	金てこ、鉄パイプ、シャベル、つるはし、切断機 など
防災資器材	懐中電灯、ろうそく、マッチ、ライター、携帯ラジオ、予備乾電池、携帯用拡声器 など	携帯用テレビ、防水シート、土嚢、トランシーバー、エレベーター内閉込対策キット など
保護用具	ヘルメット、軍手、運動靴 など	長靴、作業服 など
その他	ビニール袋、簡易トイレ など	寝袋、テント、寝具、下着、暖房用品・器具、非常用照明器具、洗面用具 など



具体的な事前対策の進め方

【種類と量】 備蓄を検討する際に重要なことは、備蓄物資の種類と量です。特に、食糧水の備蓄量については、最低でも対策本部要員用に3日間程度を目安とし、多めにする必要があります。

中でも、地震直後から必要となるものは、飲料水、救助資器材、医療用具、医薬品などの人命に関わるものです。優先的に準備しましょう。

【保管場所】 備蓄品は、万一の際に容易に取り出しができれば意味がありません。保管場所が耐震上問題ないか、保管場所までのルートが耐震上問題がないかなどアクセスの容易さを検討しましょう。複数箇所に分散して保管することもリスクを回避する上で必要です。

パッケージタイプの食糧・飲料水は従業員にあらかじめ配布しておくこともひとつの方法です。

【定期的更新】 備蓄の最大の問題は管理と更新です。災害発生時に備蓄食糧がなくなっていた、電池が切れて使えなかったなどということがないように定期的に更新をします。備蓄品等のリストの更新も忘れないようにしましょう。



必ずやる対策 Check&Act 7

「必ずやる対策」には全部チェックがつくことが望ましい状態です。チェックがついていない事項を優先的に検討しましょう。

- 前記「必ず準備したいもの」の備蓄を行っていますか。
- 食糧等の備蓄品の配布基準はありますか。
- 備蓄物資は定期的に点検をし、不足等があれば適宜更新をしていますか。
- 備蓄物資の保管リストも定期的に更新をしていますか。
- 緊急に必要な物資の調達方法及び調達先をあらかじめ決めてありますか。



やった方がいい対策 Check&Act 8

チェックした結果、実施していない項目を課題としてリスト化し、「必ずやる対策」の検討が終わったら改めて検討しましょう。

- 前記の「できれば準備したいもの」の備蓄を行っていますか。
- 備蓄物資は、アクセスが容易な保管場所に保管していますか。
- 緊急連絡用にバイク、自転車を準備していますか。

地域協力



「組織は組織で対応する」というのが防災の基本原則です。加えて社会的責任を果たすために、被災時も事業所として地域への救援活動を通して協力することが求められます。

- ① **事業所のリーダーシップ**
事業所が強力なリーダーシップを発揮することが求められます。また、従業員がパニックに陥り地域に迷惑をかけることがないよう十分な教育や訓練をしておくことが求められます。

- ② **事業所間の協力**
事前に近隣の事業所間で地域への対応ルールについて話し合いをしておきましょう。
- ③ **地域との協力**
他の地域から港区へ来た人たちを上手に避難誘導できるようにするため事業所と地域が協力しましょう。



やった方がいい対策 Check&Act 9

チェックした結果、実施していない項目を課題としてリスト化し、「必ずやる対策」の検討が終わったら改めて検討しましょう。

- 事業所として、地域の救援活動や防災活動に人を派遣することになっていますか。
- 事業所として、地域への物的援助等を実施することになっていますか。

被害軽減や事前防止対策

従業員等の避難



「地震が来たらすぐ避難!」と思っていませんか。実は、避難は事業所内に留まることが危険になったときの最後の手段なのです。特に、大地震の後には必ず大きな余震があるので、ガラスや看板などの落下物を考慮すると地震直後にあわてて外に出ることは大変危険です。

港区には耐火構造の大規模事業所が集中しているエリアがあるなど、地区内残留地区になっている地域があります。

地区内残留地区とは

震災時、火災の延焼の危険性が少なく広域的な避難を行う必要がない地区です。この地域内の方は基本的には広域避難場所への避難が不要です。ただし、これはあくまで**火災による被害想定を根拠**としていますので、区や警察・消防等の防災機関から避難勧告が発令された場合には、その指示に従って避難しましょう。

とはいうものの事業所の建物が損傷を受けたり火災が発生したりして危険な場合には、避難しなければなりません。この時、従業員や来客が自分勝手に避難するとパニックなど無用の混乱を招きかねないため、あらかじめ計画を立てておく必要があります(次項「避難・退社計画の策定」参照)。

具体的な事前対策の進め方

避難のポイント



避難計画を策定するには、自分の事業所の避難危険度を確認することが重要です。東京都都市整備局で作成している「地震に関する地域危険度測定調査報告書」を東京都のホームページで確認できます。次に、以下の点について検討します。

●避難のポイントその1: 避難基準

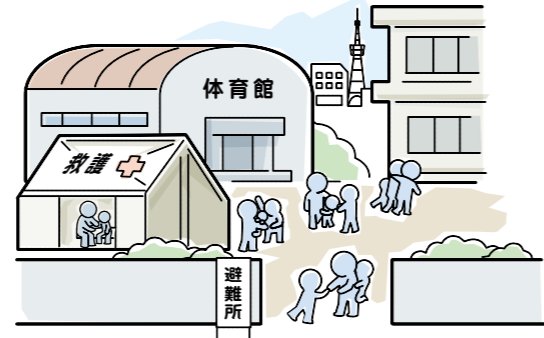
避難には自主的避難または各地域の災害対策本部等による避難指示(勧告)によるものがあります。自主的避難とは、ある基準を決めておいてその基準になったら必ず避難する方法です。

<自主的避難基準の例>

震度6強以上/停電した時/自社の警戒警報発令時 など

●避難のポイントその2: 一時集合場所

敷地内に駐車場等広い場所がある事業所は、まずそこを一時集合場所として人数確認を行い、必要に応じて東京都が指定する広域避難場所に避難するのがよいでしょう。ただし、地区内残留地区に指定されているエリアは、基本的には広域避難場所への避難は不要です。地区内残留地区に勤務する方々は、延焼の危険がないのにむやみに避難すると、道路や避難所を混雑させ、結果的に混乱を招くということを認識しておく必要があります。



⑫出社の判断基準

復旧作業が始まると従業員の出社が必要となりますが、誰が、どのような状況になったら出社するか判断基準を決めておきましょう。

⑬従業員、テナント、来客等への広報

ライフライン、交通網などの情報を提供しましょう。また、自社で知り得たことを地域に情報提供する手順と提供先の確保も必要です。



必ずやる対策 Check&Act 10

「必ずやる対策」には全部チェックがつくことが望ましい状態です。チェックがついていない事項を優先的に検討しましょう。

- 従業員等の避難・誘導について、避難の判断、避難単位、避難確認(点呼)の対策と手順などを決めてありますか。
- 従業員等の退社について、退社の判断、退社の単位(例.方面別)、帰宅確認、帰宅経路確認、配給物資、提供情報、残留指示、残留者への対応の手順と方法などを決めてありますか。

避難・退社計画の策定



地震発生後の従業員の避難・退社計画を立てる必要があります。避難・退社計画の例を下記に示しますが、退社の方針は事業所によって大きく異なりますので、次の留意点を参考に、独自に計画を立ててください。

①避難・退社の判断

判断者を明確にします。交通機関の復旧、事業所や地域の危険性などを勘案して、従業員の退社の判断基準もあらかじめ決めておきます。従業員は社屋内に留まらせ退社させないという事業所もあります。

②避難・退社の手続き

避難・退社指示などの手順を定めます。退社については、安全のために同一方向集団帰宅を行います。

③退社の可否

交通機関の運行状況等を勘案し、従業員等の安全に配慮しましょう。

④退社時の携行品の配付

水、食糧、ラジオ、携帯用簡易トイレまたはポリ袋等を携行させましょう。

⑤退社状況報告

職場ごとの退社状況を明確に把握し、

リーダー(対策本部)に報告するようにしましょう。

⑥帰宅報告

従業員からの連絡・報告手段及び方法について決めましょう。

⑦帰宅困難者の取扱い

勤務時間中に地震が起きた場合、遠距離通勤のために帰宅が困難となる従業員の支援方法(情報、水、食糧、就寝場所の提供など)を決めておきましょう。

⑧食糧、飲料水、炊飯用具等の備蓄

数日から数週間、事業所に滞在することを想定して、食糧、飲料水、炊飯用具等を備蓄しておきましょう。

⑨緊急物資の調達・手配

備蓄できない物資については、緊急調達できる提携事業所をあらかじめ決めておき、震災時に調達及び手配をします。

⑩食糧、飲料水等の支給

食糧等を支給する要員、時間、手順等を決めておきましょう。

⑪訪問客、顧客の扱い

訪問客や顧客で帰宅できなくなった人々の支援方法(情報、水、食糧、就寝場所の提供など)をあらかじめ決めておきましょう。

帰宅困難者への対策

帰宅困難者とは?



東京で大地震が発生すると、港区では約47万人が帰宅困難になると言われています。「首都直下地震による東京の被害想定報告書」(平成18年5月都防災会議)によると、帰宅困難者とは「地震が起こった場合に、電車等の交通機関の停止や自動車の利用禁止に伴い、帰宅したくても帰宅できない人」のことを言います。自宅までの帰宅距離が概ね20km以上の人は、ほぼ帰宅できないと想定されています。

この膨大な数の帰宅困難者に対して、自治体の十分な支援は望めません。事業所は自前で次のような帰宅困難者支援策を用意する必要があります。

- 帰宅を希望する従業員に対して必要な情報と物品の提供
- 帰宅できない従業員に対して休息と食事等の提供

帰宅困難者には、**情報、水、食糧**の3つが不可欠です。無理に帰ろうとする人に対しては、治安や帰宅時の危険性を知らせ帰宅を思い留まらせる必要があります。

●商業施設、宿泊施設等

商業施設では、買い物客という多数の帰宅困難者を抱えることになります。

会社員などは会社に戻れば支援を受けられますが、買い物客に対しては商業施設で帰宅困難者に対する支援策を講じる必要があります。情報や休息場所、水や食糧など必要物資の提供が望まれます。

一方、宿泊施設では、事業所や自治体と個別に協定を結ぶ事例が多くあります。宿泊者のプライバシーに配慮しつつ空き部屋や会議室、宴会場、レストラン等の開放を速やかにできるよう事前に計画を立てておくことが望まれます。外国人対応も視野に入れておきましょう。

帰宅困難者のための知恵



家族の安否が心配なのでどうしても帰りたい、という人は帰宅困難者全体の8割にも上ると言われています。つまり無理をして帰ろうとする人も多数いるわけです。

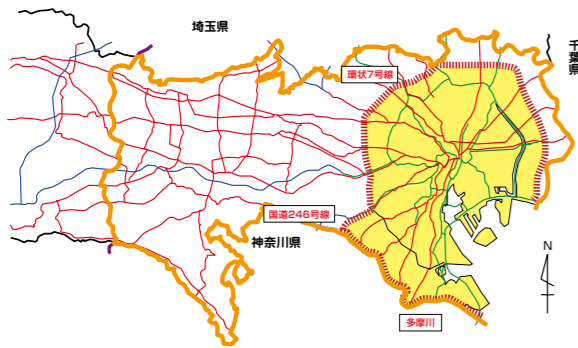
家族の安否を確認する方法が確立・周知されていれば、危険を冒してまで帰宅しようとする従業員は減るでしょう。

その他帰宅困難者に役立つ知恵をまとめました。

●知恵1: 交通規制と代替交通手段

東京の大地震時には、線路、道路、橋などの損壊によって交通機関が途絶することが予想されます。また、大地震発生後直ちに多摩川、国道246号(玉川通り)、環状7号に囲まれた区域は、緊急車両以外は全面車両通行禁止になります。このため帰宅は「徒歩」になります。

代替交通手段として、神奈川県・千葉県方面は船とバス、埼玉県方面はバス(陸上・水上)などが検討されていますが、輸送可能な人員は限られており、病人や高齢者が優先されることを考えると、過度に期待しない方がよさそうです。



●知恵2: 幹線道路を使う

幹線道路は情報を入手しやすく、また「災害時帰宅支援ステーション(次頁コラム参照)」も設置されますので、無理に近道を探すより幹線道路を使う帰宅ルートを決めておくことが望ましいでしょう。帰宅途中で橋がある場合は、橋が落下したときのためにあらかじめ迂回路も探しておきましょう。

●知恵3: 災害用伝言板サービス

災害時には一般電話も携帯電話も輻輳してつながりにくくなることが予想されています。安否確認には通信事業者の災害用伝言板サービスを活用しましょう。事業所でも従業員に使用方法を記したカードを配布し、家族の安否確認に使うことなど周知に努めます。

NTTでは毎月1日と毎年1月・9月にテスト体験期間を設けていますので、従業員に活用をすすめてみましょう。東京都が作成した「帰宅困難者10カ条」(次頁コラム参照)も参考になります。

なお、災害用伝言板サービスは通信事業者によって名称やサービスの内容が異なりますので、事前準備として、通信事業者のホームページなどで確認しておくといでしょう。



- NTT 東日本
 - ・災害用伝言ダイヤル(電話番号171)
 - ・災害用ブロードバンド伝言板
- KDDI
 - 災害用伝言板サービス(EZwebのトップから選択)
- ソフトバンク
 - 災害用伝言板サービス(Yahoo!ケータイのトップから選択)
- NTTドコモ
 - iモード災害用伝言板サービス(['iMenu']のトップから選択)
- イー・モバイル
 - 災害用伝言板サービス(EMnet サービス>災害用伝言板>災害用伝言板トップページで選択)
- ウィルコム
 - 災害用伝言板サービス(公式サイト/H LINKのトップに表示)

コラム 災害時帰宅支援ステーション

交通機関が途絶した中、徒歩での帰宅には大変時間がかかることが予想されます。そこで徒歩による帰宅者支援を目的として、水・トイレ・情報提供を行う「災害時帰宅支援ステーション」が設けられています。ステーションには、すべての都立学校や東京武道館などが指定されています。また、地方自治体との協定により、コンビニエンスストアやガソリンスタンドも同じ役割を担います。これらの施設には、下記のステッカーが貼られており、目印となります。



●知恵4: 事業所に対策グッズを備蓄する

帰宅用に履き慣れた運動靴を事業所に置いておきましょう。ヒモやマジックテープで締め直しができる靴が疲れにくいものです。またガレキや焼け跡を歩く可能性も考え、靴底はある程度厚みがあるものが望ましいです。

よう。その他、携帯ラジオ、地図、磁石、懐中電灯、ティッシュペーパー、絆創膏などがあるとベターです。事業所は従業員にこれらの備蓄を指導しましょう。帰宅時に持たせる水や食糧は、あらかじめ一人一人に配布しておくことが望まれます。

コラム 帰宅困難者10カ条(東京都作成)

- ・慌てず騒がず状況確認
- ・携帯ラジオをポケットに
- ・作っておこう帰宅地図
- ・ロッカー開けたらスニーカー(防災グッズ)
- ・机の中にチョコやキャラメル(簡易食糧)
- ・事前に家族で話し合い(連絡手段・集合場所)
- ・安否確認、ボイスメールや遠くの親戚
- ・歩いて帰る訓練を
- ・季節に応じた冷暖準備(カップ・携帯カイロ・タオルなど)
- ・声を掛け合い、助け合おう



必ずやる対策 Check&Act 11

「必ずやる対策」には全部チェックがつくことが望ましい状態です。チェックがついていない事項を優先的に検討しましょう。

- 帰宅できない従業員に「情報、水、食糧」の提供をすることにしていますか。
- 対策要員の残留、一般従業員の退社や職場復帰、災害対応方針、避難、「帰宅困難者10カ条」などについて従業員に啓発や教育を行っていますか。
- テナントや訪問客等に対して必要な情報提供を行うことを決めていますか。

耐震診断と耐震補強

建物の耐震性を診断し、耐震補強することはもっとも有効な人身保護策です。港区の耐震化支援策等を活用し、しっかりと資金計画を立てて、いずれは耐震診断、耐震補強に着手するようにしましょう。オフィスなどが賃貸物件の場合は、貸主と協議をすることも必要です。

●テナントビルの事業所

建物の耐震性を必ず確認しましょう。建物の安全確保は所有者次第です。耐震性に不安を感じるようなら、思い切って事業所の移転を考える必要があるかもしれません。また、他事業所からの失火対策として、火災保険も保険金額など付保(ふほ)内容が適切か確認しましょう(地震による火災は地震保険を付帯しておかないと保険の対象にならないので注意が必要です)。

●大規模事業所

大規模事業所では建築設備の耐震性の確保が重要です。耐震診断の基準としては、建築設備耐震設計・施工指針があり、この指針に沿った設計・施工が行われているか判定することが耐震診断として有力です。ただし、配管・配線やダクトの耐震性の診断は目視検査や強度検査等で行うことができますが、機器類の耐震性能の判定は目視検査による判定が困難なことが多いので注意が必要です。いずれにせよ、耐震診断を行うには建築構造の専門家などと連携をとって、建物として総合的な耐震診断を行う必要があります。

自分でできる対策としては、過去の被災情報の収集、

建築物の情報をまとめた建物カルテの作成、避難経路の確認、建物内の安全な場所の確認などの対策やオフィス家具・備品の耐震性能の向上などの被害軽減対策があります。多数のビルを保有している事業所では、日常業務との関連性や人間への安全性を指標として建築物・設備に重要度を設定した上で、適切な処置を行うことも重要な対策です。

●商業施設、宿泊施設等

阪神・淡路大震災の後(1995年11月)、「建築物の耐震改修の促進に関する法律」(通称、「耐震改修促進法」)が施行され、下の表に記載する「特定建築物」に該当する事業所施設は現行の耐震基準と同等以上の耐震性能を確保するよう耐震診断や改修に努めることが求められています。宿泊施設や劇場等不特定多数の人が集まる建築物の多くは、特定建築物です。指導・助言対象の建築物もありますが、耐震改修を指示される建築物もあるので、建築の専門家と相談することが必要です。



耐震改修促進法における特定建築物

建築物の用途	指導・助言対象となる主な建築物の要件	指示・立入検査対象となる主な建築物の要件
老人ホーム等	2階・1000㎡以上	2階・2000㎡以上
学校(高校、大学、専門学校など)、卸売市場、工場、事務所、共同住宅、寄宿舎など	3階・1000㎡以上	—
運動施設(ポーリング場、スケート場、水泳場)、病院、診療所、劇場、映画館、演芸場、集会場、展示場、ホテル、旅館、物品販売業の店舗(百貨店、マーケット)、博物館、遊技場、公衆浴場、飲食店、料理店、サービス業を営む店舗(銀行等) など	3階・1000㎡以上	3階・2000㎡以上

什器・備品の耐震対策

什器・備品の耐震対策は、コストがかからないもの(やっつくだサイ!!)から実施しましょう。



<店舗・オフィス・工場共通>

- パソコンが机から落ちないように固定する
- 鏡や額縁など壁に掛けた物が落下しないように固定する
- 室内植物や消火器は転倒しないように固定する
- 背の高いファイルキャビネットや収納庫は壁に固定する
- キャビネットが並んでいるところは連結する
- ファイルキャビネットの引き出しにラッチ(止め金)をつけて地震時に開かないようにする
- キャビネットの上に重い箱や書籍、器具を置かない
- コピー機やファックスのような事務機や店舗用の機械設備が床を滑ったり固定台から外れたりしないように対策を講じる

<店舗>

- 花瓶やショーケースのような壊れやすい物に対策を講じる

<工場>

- 圧縮ガス容器は上下をチェーンで頑丈なラックに固定する
- 化学薬品や危険物の容器は棚から滑り落ちたり漏れたりしないように対策を講じる



<店舗・オフィス・工場共通>

- 移動式の間仕切りには補強材(ブレース)を入れる
- ガラス飛散防止フィルムをはる

<工場>

- 保管ラックや棚は補強材(ブレース)を入れ、床や壁にボルトで固定する

二次災害の防止策の実施



工場や研究所など、業務上危険物や劇物を使用する事業所は、災害時に限らず日頃から、流出や漏えいを予防するための対策を講じる必要があります。

「危険物」は、消防法をはじめとする各種法律等によってそれぞれ定義があり、規制されています。

自らの事業と関連する法令を改めて確認し、業務で使用している危険物やその使用設備等の不適切な取扱いによって、二次災害の要因となることを避けるための防止策を定め、実行することが大切です。

右の対策のヒントや危険物管理について必要な立入禁止措置、避難、住民への影響等に関して、「何を」「どのように」「誰が」行うのかなどを手順書にまとめ、関係者への周知を確実にしましょう。

ヒント 二次災害防止のために

火気使用設備等の使用停止及び停止確認を次のように行います。

- 設備等の緊急停止、保安措置
 - ・危険物及び高圧ガスの取扱いは直ちに中止する。
 - ・稼働している設備は手動で緊急停止させる。
 - ・地震によって自動停止した設備は完全に停止する。
 - ・停止状態が数日経っても安全なように保安措置をする。
- 火気使用設備等の使用停止と確認
 - ・可燃性蒸気の流出を防ぐ。
 - ・電気設備等についてはむやみにスイッチを操作しない。
 - ・タバコの火、ガスの点検、電気器具等のスイッチ等、火の始末を忘れず速やかに行う。
 - ・やむを得ないものを除き、火気設備等の使用を停止する。
 - ・使用火気の安全を確認し、監視員及び消火器等を配置する。

防災教育・訓練の実施

防災教育の実施



わが国では教育と訓練を同列に考える傾向がありますが、防災教育と防災訓練は区別して考えた方がよいでしょう。

防災教育は、作成したBCP(事業継続計画)や行動基準(従業員携行マニュアル)などを理解させるための研修のことです。管理者研修、新入社員研修、実務者研修など事業所では多くの研修が行われていますが、その中で防災に関する研修も実施しましょう。

地震対策を例にとると、防災教育のプログラムとしては、次のようなものが考えられます。

- 地震の基礎知識
- 地震被害に関する知識
- 地震に対する備え
- 自社の周辺状況
- 現在の地震予知の状況(東海地震など)
- 警戒宣言の仕組み
- 地震発生時の一般従業員の行動基準
- 対策本部の任務と権限(地震発生・警戒宣言発令時)

防災訓練の実施

防災教育に対して、研修で修得した知識が実際に使えるかどうかを試すのが防災訓練です。

防災訓練でもっとも重要なことは、継続的に実施することです。「いつも同じで飽きる」という声に負けず、最低年1回は事業所で防災訓練を実施しましょう。防災訓練は繰り返して行うから意味があるのです。事業所全体の訓練と地震対策・対応組織(自衛消防隊など)の要員訓練を分けて実施します。中小企業にとっては、次の4つの訓練が基本で重要なものです。必ず実施しましょう。



- ①初期消火訓練
- ②避難訓練
- ③救出・救助訓練
- ④応急救護訓練

このほか、事業所に必要な訓練には次のようなものがあります。



- ①対策本部設置訓練
- ②情報収集・伝達訓練
- ③緊急点検・緊急停止の模擬訓練
- ④帰宅計画の準備、実行
- ⑤出社・帰宅訓練(実際に徒歩で出社・帰宅する訓練です)
- ⑥残留者対応訓練
- ⑦通報訓練
- ⑧図上訓練(災害シナリオに基づいたシミュレーショントレーニング訓練です)



参考までに、事業所の形態によって留意すべき点を次に挙げます。

●テナントビルの事業所

事業所が単独で行う訓練と、ビルの管理者が行う全体訓練があります。

高層ビルに入居している事業所は、階段で避難する際にどれくらい時間がかかるのか、どの場所で滞留しやすいか(ボトルネック)を知っておく必要があります。

ビル全体の訓練は、よほど責任感の強い管理者でなければ実現困難なケースが多いでしょうが、少なくとも他のテナントと消防計画や防災計画の情報交換をしておきたいものです。

●大規模事業所

来客や取引業者などが多い事業所では避難誘導の重要度が増します。来客等を含めた防災訓練を実施している事業所もあります。また従業員が多い事業所では、フロアなどで何グループかに分けて実施するところもあります。

●商業施設、宿泊施設等

買い物客、宿泊者など施設に不案内な不特定多数の人々の避難誘導がもっとも重要です。避難誘導にあたる

人は、繰り返し避難誘導訓練を行って避難ルートや避難場所を熟知しておきましょう。ハンドマイクの他、誘導者同士が連絡を取り合うための無線機やトランシーバーの用意も検討したいものです。館内放送機器の確認や操作訓練も重要です。



必ずやる対策 Check&Act 12

「必ずやる対策」には全部チェックがつくことが望ましい状態です。チェックがついていない事項を優先的に検討しましょう。

- 初期消火や避難などの防災訓練を実施していますか(独自または地域の訓練)。
- 防災訓練は年1回実施、または参加していますか。
- 従業員へ防災訓練への参加を呼び掛けていますか。



やった方がいい対策 Check&Act 13

チェックした結果、実施していない項目を課題としてリスト化し、「必ずやる対策」の検討が終わったら改めて検討しましょう。

- 防災教育は実施していますか。
- 防災訓練は場当たり的でなく、効果が上がるよう工夫して計画・実施していますか。
- 対策本部設置訓練や図上訓練などの防災訓練は実施していますか。



緊急時対応実行の流れ

実行の考え方

先に、「同じ災害は二度起きない」と述べたように、過去の経験から得られた災害発生後の初動・緊急時対応から復旧対応の流れは、あらかじめ正確に手順化できるものではありません。

しかし、それでも災害シナリオを想定して、緊急時対応をイメージしてみることは大変有効な対策です。

それは、人間は災害に直面すると、普段できることでもできなくなってしまうからです。

人間の情報処理能力は、「7±2」（つまり5～9個）と言われています。普段は大体このキャパシティ内で滞りなく情報処理が行われますが、災害時にはさまざまな情報が一度に押し寄せて来るため、このキャパシティがあふれ一時的に情報処理がフリーズしてしまうのです。よく「頭が真っ白になる」と言いますが、その状態です。

この状態に陥ると、記憶をすぐに取り出せないため普段なら難なくできるはずのことができなくなってしまいます。

そのため、緊急時に実際に使うマニュアル類（アクションプランなど）は、時系列で何をすればいいか、具体的かつ分かりやすく書かれたものでなければなりません。分厚いマニュアルが好まれないのは、平常時に読むのが億劫なためだけではありません。

次頁に災害発生後の従業員と対策本部が行うべき緊急時対応の例を時系列で示しました。大変大まかなものですが、こうした災害時のタイムスケールを頭に入れておけば、頭が真っ白になって、意思決定ができないということはないでしょう。

地震発生後の緊急時対応から復旧までのフロー図の見方

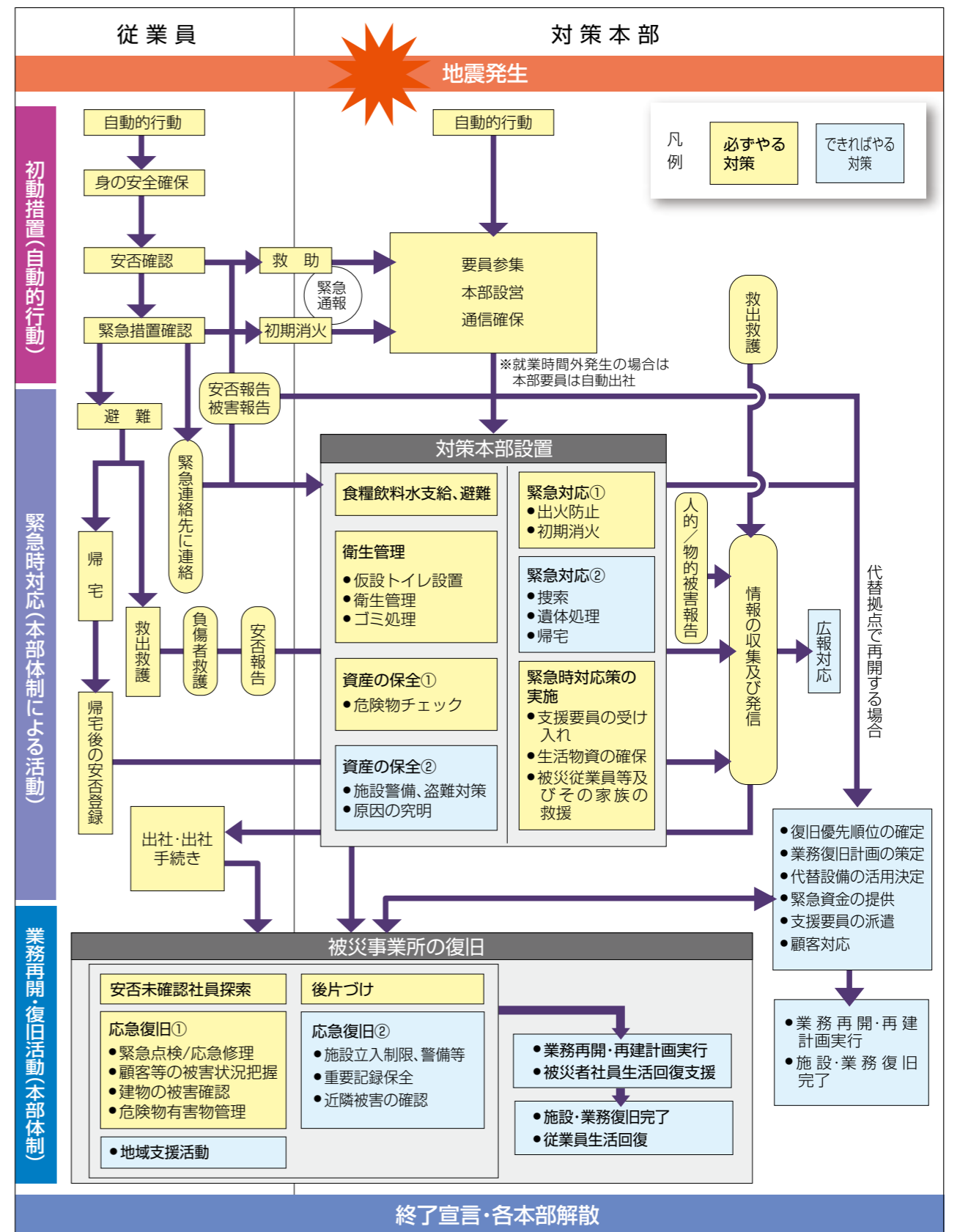
このフロー図(27頁)を利用するには次の点に留意してください。

- 緊急時対応から復旧までのプロセスに対する対策（この冊子で解説しています）を災害前に講じてはじめてこの流れは実行可能となります。
- この冊子に記載している「必ずやる対策」と「やった方がいい対策」も分けてあります。必ずやる対策だけ実行していて、「やった方がいい対策」は検討していない場合には、当該部分の実行には困難が伴うでしょう。
- この図のスタートは従業員の「自動的行動」です。あらかじめ決めて、周知された役割と行動基準にしたがって、自動的に行動できてはじめて、図のような整然とした対応が可能となります。
- 業務再開・復旧活動の段階は発生する地震に関する不確かさが大きく影響するため、時間的には中長期かかると考えてください(図では短く示しています)。

□業務再開・復旧活動については、被災した事業所を復旧してから業務を再開・復旧するケースと代替拠点で業務を再開するケースの両方を掲示しています。



地震発生後の緊急時対応から復旧までのフロー図



緊急時対応のポイント

緊急時対応の原則



原則1 自動的に対応できるようになる

事業所の長が被災して指示を出すことができなくなったり、本社との連絡が途絶したりすることが十分に考えられます。したがって、事業所の最小単位、例えば、ひとつの職場ごとに自動的に対応ができるようにしましょう。このとき、「事業所の長に判断を仰がずに対応しても良い」ことを社内で事前に明確にしておくことが必要です。

また、設備の緊急停止、被害の把握、緊急点検、点呼、避難、場合によっては応急復旧についても職場単位で対応できるようにし、誰からの指示も受けなくても対応できるようにしておくことができれば理想的です。つまり、従業員が「自動的行動」を取れるようにするのが目的です。そのためには、日頃の訓練や、最低限やらなければならないことを行動基準として簡潔にまとめた、名刺大の携行カードを全従業員に配ることが有効です。

原則2 直後の対応は職場単位でできるようになる

繰り返しになりますが勤務時間中に地震が発生した場合には、職場単位で初動対応をすることになります。地震直後の初動対応は、待たなしです。いちいち本社や事業所の長の指示を受けて実施することは事実上不可能ですし、手遅れになることがあります。連絡をする余裕すらないかもしれません。

原則3 初動対応事項に優先順位をつけておこう

事業所にいる従業員や緊急出動要員が、発災後、緊急に行うべき初動対応事項にあらかじめ優先順位をつけましょう。これは職場単位で何の指示がなくても実行できるようにするためです。その際重要なことは、初動対応事項について職場で検討することです。

コラム 緊急地震速報への対応

緊急地震速報は、大きな揺れが始まる数秒～数十秒前に揺れが来ることを予想するシステムです。緊急地震速報に備えて、10秒程度でできる緊急行動をあらかじめ決めておきましょう。

人命を優先する—地震直後の対応



地震発生時及び発生直後は、従業員ひとりひとりが自らの身の安全を守ることが第一です。死なないけがをしないために、ガラス窓などの危険物から避難する、頭上からの物の落下に備えて机などの下に潜り込む、キャスター付の事務機や固定できない什器備品から離れるなどの基本的な行動を徹底しましょう。

人的な被害を防ぐためには、日ごろからの備えが大切です。例えば、机の下に潜り込むためには、常に机の下を整理整頓しておくことが必要です。また、危険箇所フロアマップを作成しておくことも、地震時の被害を軽減するのに有効です。危険箇所フロアマップとは、固定できない什器備品やガラス窓などの危険な場所をレイアウト図に落とし込み、避

難経路を書き加えたものです。オフィスの入り口などに貼っておけば、従業員が危険な場所を把握して、地震時にいち早く退避することができるだけでなく、防災意識の向上にも効果が期待できます。

ヒント 職場で行う直後の対応(例)

- ・地震発生直後は、従業員が自分自身の安全を守ることを周知徹底しておく。
- ・職場の長は従業員の安否を確認し、初動対応ができる者、救援が必要な者を迅速に把握する。
- ・機器類、書棚などの下敷きになった者を救助する。
- ・火気使用設備・器具のすぐそばにいる従業員は、直ちにガスの元栓、器具栓等の閉止及び電源遮断を行う。各火元責任者は速やかにその状況を確認する。
- ・建物の下敷きなどの事故と同時に火災が発生した場合は、火勢を抑えることを優先する。
- ・危険な場所(危険物のある場所、暗闇等)に立ち入るときは、2人以上で行動する。

初動対応態勢の確立

対策本部の立ち上げ



勤務時間内に発災した場合には、リーダーは対策本部のメンバーを所定の場所に集合させます。時間外に地震が発生した場合や事業所に立ち入りが困難な場合には、別途集場所を決め、そこに集合させます。こうした対策本部のメンバーの集場所をあらかじめ決めておきましょう。

救護所の設置・運営等



地震直後は医療機関も被災し、傷病者の受け入れが困難になります。また、道路の混雑や多くのけが人のため、救急車の手配も普段どおりにはいきません。したがって、事業所内でけがをした人の救護をその場でできるようにすることが大切です。

負傷者の救護のために救出救護の担当を決め、安全かつ負傷者を搬送しやすい場所に救護所を設置し、次のことを行います。

- 応急手当
- 負傷者の搬送
- 負傷者リストの作成

通信手段の確保



対策本部が立ち上がった後、情報連絡の担当は会社外部との連絡手段を確立します。あらかじめ自社の実態に適した連絡手段を準備、確立する手順を策定しておく必要があります。例えば、専用回線電話、衛星(無線)電話等について検討します(13頁参照)。

ヒント AEDを使った応急手当

AEDの音声メッセージに従って操作しましょう。



必ずやる対策 Check&Act 14

「必ずやる対策」には全部チェックがつくことが望ましい状態です。チェックがついていない事項を優先的に検討しましょう。

- 勤務時間中に地震が発生した場合、次の初動対応を行うことになっていますか。避難誘導・退社・残留、人員把握、二次災害防止措置、事業所内にいる従業員の安全確保、初期消火など
- 休日・勤務時間外に地震が発生した場合の初動対応策は決まっていますか。
- 施設・設備の緊急停止や保安措置を行うことになっていますか。
- 大地震発生後、数時間以内に対策本部が立ち上がりますか。
- 被災事業所から本社への報告要領、報告事項は決めてありますか。
- 被災事業所から本社への支援・応援要請手順は決めてありますか。
- 緊急に決めなければならない対応策の決定権限者を、代理の順位を含めて定めていますか。
- 大地震発生後数時間以内に通信設備が確保できますか。

消火活動・行方不明者の搜索

初期消火・出火防止



地震により火災が発生した場合は、消火器を使用し初期消火に務めることが大切です。ただし、火災が手に負えなくなっているときには、避難を優先させましょう。

火災発見や通報を受けたときには、情報連絡の担当が、最寄りの消防署に必ず通報しなければなりません。電話が使用できないことが予想されますので、可能であれば直接消防署に行って通報をすることも検討しておきましょう。

初期消火は原則、最低2人1組で行います。消火不能な場合には、その旨をリーダー(対策本部)に報告しましょう。

また、消火の担当は火災や煙の拡大を遅らせるために防火扉を閉鎖することも必要です。

避難誘導が平行して行われている場合には、逃げ遅れた者がいないことも確認しましょう。

なお、出火の恐れがあるときには次のことを行います。具体的な対応については、23頁

の「ヒント：二次災害防止のために」にまとめましたので参照ください。

- 設備等の緊急停止、保安措置
- 火気使用設備等の使用停止と確認

搜索担当による搜索



避難を行わなければいけないような大災害の場合には、行方不明者や外出者の把握が難しく、万一の場合には、館内で死亡者が発生することもあります。

このため、職場ごとに点呼をとり、行方不明者が出た場合には、リーダー(対策本部)に報告します。また、各職場では外出者の数を把握し、リーダー(対策本部)に届け出ることが必要です。

万一、行方不明者が事業所内に残されており、かつ、余震が収まって危険が少ないと判断した場合には、搜索担当者を任命しましょう。任命にあたってはリーダー(対策本部)の許可を得るとともに、必ず複数人で編成するようにします。

従業員への対応

食糧・飲料水等の支給



食糧や飲料水の支給は配布基準をあらかじめ作成しておき、それにしたがって行います。

対象者は対策本部のメンバーと帰宅困難な従業員を優先するとよいでしょう。

食糧等の担当を決め、備蓄品の保管場所から必要な物品や資器材を搬出し、食糧及び飲料水等の支給準備を開始します。また、修理や復旧の担当は応急修理等に必要な緊急物資の調達や手配を行います。

応急手当



けが人を助けるためには、意識を調べたり、口の中を調べて気道を確保したり、心肺蘇生を行うなど、多くのステップが必要です。自動車の免許証を取得する際など、一度は応急救

護訓練を経験したことがある、という人も多いかもしれませんが、いざ目の前にけが人がいる場合、的確に対応するためには定期的な訓練が必要です。次のことをしましょう。

- 救出・救護担当者に普通救命講習を受講させ、全従業員に応急手当の基礎知識と実技を定期的に学ばせましょう。普通救命講習や上級救命講習は消防署等で申し込み、受講できます。
- 最近AED(自動体外式除細動器)が公的施設などに普及しており、その有効性も認められてきています。普通救命講習でもAEDの使用方法を教えるコースがありますので、受講しておくことが大切です。

衛生管理



震災時には、衛生状態が悪化することがあり、不適切な措置を行っている感染症等の病気が蔓延することがあります。このため、次の対応を行うことが必要です。

簡易トイレの設置等

安全な場所に簡易トイレを設置し、使用についての注意事項をその近くに掲示します。また、プライバシー保護のため、毛布や防水布、ゴミ袋等を間仕切りに利用することも検討しましょう。

衛生管理(危険ゴミの処理)

汚染を防ぐための特別な対策についての指示がない限り、絶対に「危険ゴミ」に触れてはなりません。「危険ゴミ」とは、血液、吐瀉物、排泄物等のことで、色別する必要があります。処理する際には、常にゴム手袋や安全ゴーグルなどを着用します。液体は手につきやす

く、目に入る危険もあるので十分な注意が必要です。

ごみ処理

危険ゴミのほかに、食べカスなど通常のゴミも大量に発生します。このため一般ごみ用のゴミ箱やポリのゴミ袋を設置し、いっぱいになったら取り替えを行うことも決めておきましょう。また、割れたガラスや食器などのゴミは紙に包んで指定されたゴミ袋に入れて不燃ゴミとして出しましょう。

遺体等の処置



わが国ではなかなか事前に決めておくにくい対策ですが、欧米では大規模災害対策として事業所でも決められているものです。不幸にして死亡者が出た場合を考えて、仮安置場所をきめておくなど、検討が可能であれば行いましょう。



必ずやる対策 Check&Act 15

「必ずやる対策」には全部チェックがつくことが望ましい状態です。チェックがついていない事項を優先的に検討しましょう。

- 食糧・水等の配給基準と手順は決めてありますか。
- 従業員は、全員応急手当ができますか。
- 負傷者の搬送の手順と方法は決めてありますか。
- ゴミの廃棄手順は決めてありますか。
- 簡易トイレの設置手順と方法は決めてありますか。



やった方がいい対策 Check&Act 16

チェックした結果、実施していない項目を課題としてリスト化し、「必ずやる対策」の検討が終わったら改めて検討しましょう。

- 関連事業所等からの救援物資の受け入れ及び支給手順を決めてありますか。
- 救護所の設置と運営の手順を決めていますか。
- 被災従業員への見舞金の支給基準と支給手順は決まっていますか。
- 万一、館内で行方不明者が発生した場合、搜索担当を任命することになっていますか。
- 事業所内に立ち入ることが危険な場合、立入禁止にすることになっていますか。
- 万一、死者が発生した場合のために、遺体の処置手順と方法は決めてありますか。
- 社宅、寮等の開放など応急住宅を確保する手順と方法は決めてありますか。

情報の収集及び発信

地震後は必要な情報を収集することが難しくなります。また、必要な情報も震災後の時間の経過に伴って変わっていきます。事業所では組織としてこうした必要情報を収集し、従業員等関係者に発信していくことが大切です。基本的な必要情報は、事業所とその従業員の被害状況と、地震と事業所周辺の被害に関する情報に分けられます。

被害状況の把握

従業員の安否確認の手段については14頁に記載したとおりですが、実際には次の手順で行うとよいでしょう。



- 従業員の安否と所在について職場ごとに確認する。
- 安否の確認に際しては、外部にいる者、自宅にいる者、被災事業所にいる者の分類をして所在(現在と将来)をできるだけ明確にしておく。
- 情報連絡の担当は従業員全員の安否が確認できるまで24時間の交代制を敷く。
- 社宅、従業員の家屋などの被災状況(人的被害も含む)についても調査する。

また、事業所の建物、設備、備品、商品等資産に関する被害については、情報連絡や修理・復旧などの担当がその概要を把握し、リーダー(対策本部)に報告しましょう。

地震情報の把握

事業所周辺の地震被害の状況を適宜、把握します。AM/FMラジオ(電池は不可欠)、テレビ、ノートパソコン、携帯電話・PHS、インターネットなどでマスコミ情報が入手できることがあります。こうした手段が使えない場合には、実地で把握します。本震や余震の情報だけでなく、事業所の活動に影響のある交通・火災情報等も含めましょう。

また、事業所近隣の被害状況を把握する際には、事業所ができる協力があるかどうか調べてみましょう。自分の職場はもちろんのこと、その職場内での対応が終わり余力があるときには地域住民と協力して積極的に火災の拡大防止、けが人の救護などを行いましょう。

業務再開・復旧のポイント

BCP(事業継続計画)の策定は再開・復旧対策の一部!

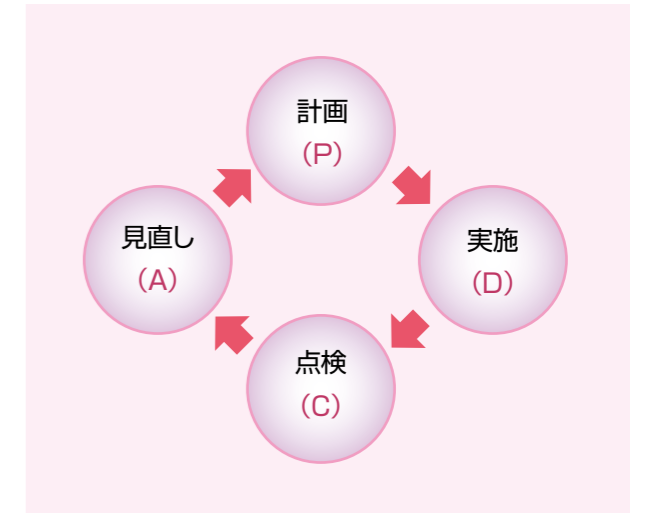


経営管理の基本であるP(Plan:計画)、D(Do:実行)、C(Check:点検)、A(Act:見直し)サイクルをご存知でしょうか。再開・復旧対策もこのPDCAサイクルを回す仕組み=マネジメントシステムを構築することが大切です。わが国では再開・復旧のための対策全般をBCPと呼ぶ場合が多いですが、本来、事業を継続するための仕組みはBCM(事業継続マネジメント)と呼ばれるものであり、BCP(事業継続計画)は、マネジメントシステムの一部(PDCAサイクルのPlanに相当するもの)です。

組織は常に変化しますので、BCPの定期的な点検と維持は不可欠です。

また、プライバシーマークや情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)などの認証が

入札要件などに含まれるケースが出てきていますが、このPDCAはその認証取得の要件になっています。



応急復旧に関する検討項目

震災は火災などの一般災害と異なり、公共交通機関等の不通による復旧要員の出勤不能、協力会社などの同時被災、復旧資器材の調達困難などが予想されます。

業種等により内容が大きく異なりますが、最低限、次のような事項を検討しておくといでしょう。



- 緊急点検/応急修理
- 顧客等の被害状況把握
- 災害時の危険物や有害物の管理
- 重要記録や文書類の保全
- 情報(データ・システム)のバックアップ(コンピュータ・システムの復旧対策)

以上のほか、できれば次頁のことも検討しておきたいものです。

コラム 本当はBCPの発動宣言が必要

通常、地震を想定したBCPでは、あらかじめ想定した規模の地震(例:首都直下型地震)の発生は誰でも分かるので、BCPの発動について規定していないことが多いようです。

しかし、徐々に起きる事態を想定して、経営者による「BCP発動の宣言」を規定するのが一般的です。地震の場合でも、緊急時対応の段階から復旧の段階にいつ切り替えるかは決めておくことが重要です。

宣言がないと、緊急時対応が長引き、復旧段階に入るのが遅れる可能性があります。

必ずやる対策 Check&Act 17

「必ずやる対策」には全部チェックがつくことが望ましい状態です。チェックがついていない事項を優先的に検討しましょう。

- 建築物、設備等の被害について、確認または把握する手順と方法は決めていますか。
- 地震情報(交通、火災情報等を含む)を把握するため、携帯ラジオ等を準備していますか。
- ライフライン、交通、地域の状況について、従業員等へ情報提供する方法は決めていますか。
- 被害状況の把握は定期的に行うように決めていますか。
- 通信システムが立ち上がらないときの代替の通信手段を決めていますか。
- 警察や消防署など防災機関へ緊急通報する手順と方法を決めていますか。



- 建築・建造物の被害詳細確認
- 施設立入制限・警備
- 近隣被害の確認
- 再開・復旧のための対策本部の設置
- 対応段階の宣言(33頁コラム参照)
- 復旧要員、資材の業者手配
- 電気・ガスなどの供給事業者との連絡調整(ライフラインの確保)
- 輸送・交通手段、ルートの検討及び確保
- 復旧状況調査及び復旧見込の発表
- 相互援助・応援協定の実施(ある場合)
- 得意先への応援(求められた場合)

情報(データ・システム)のバックアップ



重要業務のITへの依存度が高まっている今日、いざというときに備え、重要なデータやシステムを二重化することが極めて重要です。二重化にあたっては、定期的かつ頻繁なバックアップと、遠隔地でのバックアップがポイントとなりますが、双方を実現する最も有効な手段がデータセンターサービスの活用です。

なお、バックアップを行うにあたっては、業務の早期再開・復旧の上で重要度の高いデータ(顧客・財務・売上げに関するデータ等)をあらかじめ抽出し、それを最優先でバックアップすることをお奨めします。

業務再開・復旧態勢の整備

事業所が被災して業務が継続できなくなった場合、業務の再開の方法は二つあります。ひとつは、被災事業所の応急復旧を行い、そこで再開する方法です。そしてもうひとつはあらかじめ決めた代替拠点で直ちに再開する方法です。

いずれの方法をとるかは事業所の業種や業態等によって異なりますが、いずれの方法の場合にも次の点を考慮して、業務再開・復旧態勢の整備を行うことが必要です。



- 業務の再開・復旧方針を決めるために被害の影響度の評価を実施すること
- 復旧のための対策本部の責任者をあらかじめ任命しておくこと(代替拠点での再開の場合)
- 設備の緊急点検や被害状況の詳細な調査の手順を決めておくこと
- あらかじめ顧客や取引先への業務の再開や復旧見込の発表方法を決めておくこと
- 復旧のための要員指名や建設業者等の手配を検討しておくこと
- 営業・生産計画の変更を検討しておくこと
- 物流手段の確保について検討しておくこと
- 応急資金の調達先及び手順を決めておくこと(資料3に港区と東京都の災害時の融資制度の概要をまとめたので参照してください。)
- 東海地震警戒宣言が発令された場合の「営業の継続又は中止」を検討しておくこと



- 代替拠点には、対策本部の活動を行うために十分なスペースがあること
- 代替拠点には、最低30日間の基幹業務を遂行できる能力があること
- 代替拠点には、信頼できる物資供給支援、サービス、及びインフラ(例:水道、電気、熱源/換気、エアコン)があること
- 対策本部で活動する要員の利便性と快適な環境が確保されていること
- 物理的に安全で入館管理が適切であること
- 代替拠点が通常業務施設と地理的に近接していないこと

他事業場から/への応援

場所の異なる複数の事業場を持つ事業所では、他事業場から被災事業場への業務再開・復旧にかかる応援について対策を検討しておくといでしょう。検討のポイントは次のとおりです。



- 本社・他事業場と災害時の相互応援についてあらかじめ計画しておくこと
- 被災時には、他の事業所や専門家等の応援が得られるようにあらかじめ決めておくこと
- BCPに応援の受入方法を規定すること

必ずやる対策 Check&Act 18

「必ずやる対策」には全部チェックがつくことが望ましい状態です。チェックがついていない事項を優先的に検討しましょう。

- 応急復旧の対応手順(前頁参照)は決めてありますか。
- 危険な施設等の安全確認の手順と方法は決めてありますか。
- 事業の継続に必要な記録や書類の保全対策の実施手順を決めていますか。
- 地震発生後に実施する諸設備の点検表を整備していますか。
- 顧客や取引先のリストを整備し、適切に保管していますか。
- 部品やサービスの調達に関して、代替となる業者をリストアップしていますか。
- 緊急に必要な業務上の資器材・物資の調達方法を検討していますか。

やった方がいい対策 Check&Act 19

- 応急修理のために、被災した建物や設備の被害を評価(復旧費用を含む)する手順と方法は決めていますか。
- 得意先から応急復旧の応援を求められた場合の対応手順は決めていますか。
- 顧客や取引先の被害状況を調査する手順と方法を決めていますか。
- 近隣地域の被害状況を調査または情報収集する手順を決めていますか。
- 被災事業所の警備と防犯活動を行う手順は決めていますか。

業務再開の拠点

事業所の施設が被災し、物理的な被害が甚大な場合は、事業復旧の拠点として代替拠点を使用することになります。事前準備として、業務再開の拠点となる代替拠点をあらかじめ選定しておけば、災害発生時にも速やかに事業の継続・復旧に取り組むことができます。

代替拠点の検討にあたっては、緊急事態の性格、その脅威、リスク評価、そして緊急事態発生の時間帯を考慮する必要があります。また、次のような点をチェックして、代替拠点としての適切性を判断しましょう。

協力会社との連携

再開・復旧対策として重要になるものに協力会社の応援があります。協力会社との連携を図り、早期復旧するために必要な検討事項としては次のようなことがあります。



- 協力会社から得られる応援の把握
- 協力会社の地震対策策定の支援
- 相互援助協定の締結
- データベースのバックアップ保管依頼
- 重要記録類の保全

取引先・得意先対応

これまでの地震対策では人命安全、資産保全に関する緊急時対応行動が中心で、納品の中止、サービス提供の中断により取引先・得意先の被る不利益への対応はあまり考えられてきませんでした。しかし、業種によっては必要な項目なので検討することが大切です。次の事項を検討してみましょう。



- 顧客・取引先リストの整備
- 顧客・取引先への生産、出荷計画の変更連絡・調整



- 顧客・取引先への情報提供(被災情報、復旧見込、仮店舗等の案内など)
- 顧客・取引先への支援部隊派遣

コラム 大企業が取り組む事業継続対策(例)

どのような災害が発生しても自社の事業を中断できないという社会インフラ等の大企業では、次のような本格的な事業継続対策を検討しています。中小企業であっても、取引先として大企業がある場合には、早期の業務再開を求められる可能性があります。

- 営業・生産拠点は首都圏に集中させず分散化を図る。
- 災害時の得意先対応の窓口を明確にする。
- 同業種の会社と災害時の相互援助協定を締結する。
- データベース等のバックアップを遠距離の安全な場所に保管する。
- 事業所の予備電源は業務遂行のために十分確保する。
- 部品やサービスを調達する取引先の分散化を図る。
- 業務再開のために必要となる緊急輸送や緊急車両の燃料を確保する。
- 被災施設の復旧工事に必要な用地確保を検討する。



- 帰宅困難者や住民をできるだけ支援して、地域社会に貢献する

基本方針はお題目ではありません。現実に災害が起きたときの事業所としての対応の軸になります。経営者は

対応にぶれがないように基本方針を守っていくことが求められます。現実の災害に際しては、コラム(33頁)にあるように、経営者が対応の段階を明確にして、災害対応が的確にできるようにしていく必要があります。

事業インパクト分析

BCPでは、防災のように「人命第一」というような優先順位はついていません。組織内の合意を得て緊急性が高く優先度の高い業務を決めていくのです。このプロセスを事業インパクト分析(BIA)と呼びます。事業インパクト分析は専門家が科学的にリスク分析をするということではなく、従業員による意見交換など民主的な方法で次のような項目について検討します。



- 業務の再開・復旧の優先順位付け
- ボトルネックの特定
- ボトルネックの機能を継続させる方法の検討
- 目標復旧時期の設定

※ボトルネックとは「事業の継続や業務復旧の際に、その部分に問題が発生すると全体の円滑な進行の妨げとなるような要素」のことを言います。

事業インパクト分析では、意見交換等により、社内の合意形成を図っていきます。このプロセスによって、従業員の意識の向上やBCM文化の醸成が図られます。

したがって、人数が少なく議論の余地がない会社など、

優先順位が不満なく決められる会社ではBIAは必要ないといえるでしょう。

この冊子では東京における大規模地震だけを想定しています。その大規模地震が発生したとして左記の項目について検討してください。

コラム 災害のレベルを設定する

もし大規模地震だけでなく、その他の災害についてもBCPを策定する場合には、その災害のレベルに応じて目標復旧時期も変わることになります。想定する災害を次のようにレベルに分けて、その目標復旧時期を決めるとよいでしょう。

<レベルの例>

- 小規模緊急事態:4時間以内程度に復旧可能な軽微な機能低下
- 大規模緊急事態:復旧に2日程度を要する事業所機能の部分的停止
- 激甚災害等広域的な緊急事態:事業所全体の壊滅的被害または全面的な機能不全

BCP(事業継続計画)に必要な検討項目

本格的なBCPは、盛り込むべき対策事項は大変高度で膨大です。このため、はじめから本格的なBCPを中小企業に求めることはむずかしいと考え、他の自治体での簡易的なBCPの普及対策を参考に、次のような最低限の項目を盛り込んだ中小企業向けの簡易的なBCPテンプレート(様式)を作成し、資料1に掲載しました。

テンプレートに盛り込んだこの項目はあくまでエッセンスですが、BCPの重要項目はすべて入っています。そのうちとりわけ重要な項目を以下に解説します。参考にしてまずはBCPを作成してみてください。

業務の再開・復旧に関する基本方針

基本方針は、業務の早期再開・復旧のための戦略または戦術を効果的かつ効率的に行うために不可欠です。従来の防災対策の方針に加え、どのような方針で自社の業務を再開又は復旧していくのか、経営者の言葉で明確に述べる必要があります。

再開・復旧に関する基本方針の考え方は事業所によってさまざまです。資料1のBCPの様式に例示した次のようなことでも十分です。



- 従業員とその家族の安全を守る。
- 災害発生後も現在の事業規模を維持して従業員の雇用を維持する。
- 被災状況の細やかな報告や営業の早期再開により、取引先からの信用を維持する。

- BCPの目的及び適用範囲
- 想定する災害
- 再開・復旧に関する基本方針
- 重要業務と復旧目標
- 設備等の整備計画
- 備蓄品等の整備計画
- 地震発生時の対応態勢
- 出・退社基準
- 初動及び緊急時の対応
- 被害状況の確認
- 取引先への連絡
- 防災教育及び訓練

重要業務と目標復旧時期

BCPでは、自社の重要業務を選別し、優先度の高いものから再開していきます。重要業務には、会社を存続させるための利益を生み出す業務、生産シェアが高いなど社会的に大きな影響を及ぼす業務、地域貢献上重要な業務などがあります。

重要業務の優先順位付けができれば、次に復旧時期の目標を設定します。これは、「地震発生後に、製品、サービスなどの供給を再開するために設定する目標時間」です。

例えば東京で大地震が起きると、警視庁の交通規制により、車両全面通行禁止措置がとられます。したがって、事業所に被害が出て修理しなければ業務を再開できない場合には、上述の交通規制を考慮しないで復旧時期の目標を決めてもそのとおりに復旧できないと思われるので、注意が必要です。

代替拠点での業務再開を検討している場合には次の点に留意して設定しましょう。



- 目標復旧時期は、事前対策の充実度とのバランスで設定し、実行不可能な時間は設定しない(精神論は避けましょう)
- 目標復旧時期は、組織の存続が決定的に脅かされる状態になるまでの時間よりも短くする

- 目標復旧時期は、復旧中に予期しない問題が発生した時でも余裕をもって対処できるように設定することが望ましい

設備、備蓄品等の整備計画



事前準備、予防対策、緊急時対応での対策や、代替拠点の確保、代替取引先の検討など、災害や復旧に関してやるべき対策は数多くあります。本冊子の冒頭から述べているとおり、これらの対策を一度に実行することは、経済的にも人員的にも不可能です。

したがって、対策をリストアップして、今できない対策はいつまでに実行するのか、実行するためにはどのような資金計画、人員計画が必要なのかを検討する必要があります。事業継続計

画は、その名のとおりに「計画」でなければなりません。地震後にどのような行動を取ればよいか、というマニュアル的な手順だけではなく、将来を見据えてどのように対策を実行していくか、という「計画」を検討して、継続的かつ段階的に整備していくことが必要なのです。

資料1のBCPテンプレートに「設備等の整備計画」と「備蓄品等の整備計画」の例を掲載しました。参考にしてください。

通常取引先と代替策



通常の業務は、原材料または商品の仕入先、物流業者など、さまざまな取引先とのやり取り、連携で成り立っています。地震が発生した際、取引先の被災状況に関する情報を得ることは、自社への影響確認と復旧支援策の検討のために重要であり、連絡先・訪問先一覧等をリストアップしておく必要があることは前述しました(13頁)。

また、再開・復旧のためには、通常取引先が業務を継続できない場合に備えて、代替となる取引先を設定し、被災時のルールを決めておく等の、一歩踏み込んだ検討が必要といえます。なお、この代替取引先の記載については、資料1のテンプレートには盛り込んでいません。

従業員への意識啓発



BCPを作った後、従業員への普及活動を行わなければ、その計画は絵に描いた餅です。社内研修の実施、社外セミナーへの参加、専門資格の取得奨励など、従業員の教育、意識啓発を積極的に取り入れましょう。

また、定期的な訓練の実施もBCPの社内定着には非常に有効です。BCPで定められた手順を確認する訓練を全組織レベルや事業所、部署レベルで展開します。特に重要なのは、従

業員の安否確認手順の確認、BCP発動の指示やその後の復旧作業の指揮命令系統に必要なコミュニケーション方法、オフィス(代替拠点を含む)、重要書類、復旧優先度の高い業務やサービスの従業員、システムやデータといった再開・復旧に不可欠な機能や経営資源です。訓練によってこれらの資源を確保できるようにしておきましょう。

本冊子では、①地震発生前の対策、②初動・緊急時対応策、③事業継続対策の3段階について、それぞれ「必ずやるべき対策」、「やった方がよい対策」について説明しました。これらの対策は、できるだけ簡単に社内文書としてまとめておくことで、地震時の混乱を防ぐだけでなく、平常時における地震対策の推進や従業員の防災意識の向上が期待できます。

地震対策に関する文書は「事業継続計画」や「地震対策マニュアル」など、いろいろな呼び方がありますが、ここでは、①地震発生前の対策から③事業継続対策までの内容を網羅した文書を「BCP(事業継続計画)」として、以下に穴埋め式のテンプレートを用意しました。この「BCP(事業継続計画)」は、経営者や職場の管理者、地震対策要員が理解しなければならないものです。

業種特有の方針や組織、対応については実態に合わせて修正する必要がありますが、まずはこのテンプレートを用いて「BCP(事業継続計画)」を作成してみてください。そもそも「BCP(事業継続計画)」は、本来、毎年更新、修正していかなければならないものです。文書がなければ修正のしようもありません。内容の過不足を恐れずに、一歩を踏み出してください。

※このテンプレート(白紙)は別途、港区ホームページに掲載していますので、ご活用ください。

1 事業継続計画の目的、適用範囲等

(1) 目的及び適用範囲

- ①この文書は、地震による混乱防止、発災後の被害軽減を図ることを目的とする。
- ②地震対策については、別に定めのある場合を除き、このマニュアルの定めによる。
- ③このマニュアルは、当社に勤務する者および出入りするすべての者に適用する。

(2) 想定する災害

本計画は次の地震を想定する。

- ①想定震度:東京湾北部地震による震度6強
- ②想定被害概要(港区)

人的な被害			社会インフラの動向						
死者	負傷者	帰宅困難者	停電率	通信不通率	ガス供給停止率	断水率	下水道被害率	鉄道	道路
70人	7674人	約47万人	8.6%	1.8%	20.4%	35.1%	23.1%	鉄道はほとんど一時運行停止	緊急交通路の渋滞。警視庁の通行禁止措置

(出典:東京都防災会議)

2 再開・復旧に関する基本方針

- (1)従業員とその家族の安全を守る。
- (2)災害発生後も現在の事業規模を維持して従業員の雇用を維持する。
- (3)被災状況の細やかな報告や営業の早期再開により、取引先からの信用を維持する。
- (4)帰宅困難者や住民をできるだけ支援して、地域社会に貢献する。

3 重要業務と復旧目標

地震後の業務再開又は復旧については、次の順番及び目標により行うものとする。

復旧優先順位	重要業務	インパクトの評価			目標復旧時期	業務再開場所
		売り上げへの影響	お客様への影響	社会への影響		
1	〇〇の販売	大/小	大/小	大/小	〇日以内	構内に仮設テナ設置
2	△△の製造	大/小	大/小	大/小	交通機関回復後△日以内	現状
3		大/小	大/小	大/小		
4		大/小	大/小	大/小		

4 地震発生前の対策

(1) 設備等の整備計画

対策	済	未	概算費用	実施時期(予定)
従業員の安否確認システムの導入	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		〇〇年
重要データ・書類の安全対策実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		〇〇年
事業所の耐震診断の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		〇〇年
事業所の耐震補強の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		〇〇年
什器・備品の耐震対策の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		〇〇年
通信システムの多重化の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		〇〇年

(2) 備蓄品等の整備計画

対策	済	未	概算費用	実施時期(予定)
食糧 飲料水の備蓄 食糧 レトルト食品(ごはん・おかゆなど)、アルファ化米等を、従業員数×3日分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		〇〇年
飲料 保存用飲料水(3l/人・日を目安として従業員数×3日分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		〇〇年
救急用品・生活用品の備蓄 医薬品 消毒剤、胃腸薬、風邪薬	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		〇〇年
救急 ウェットティッシュ、絆創膏、ガーゼ、ゴム手袋、安全ゴーグル	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		〇〇年
防災 懐中電灯、携帯ラジオ、運動靴(各従業員)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		〇〇年
生活 タオル、毛布、カセットコンロ、割り箸、ビニール袋、簡易トイレ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		〇〇年

5 地震発生時の対策

(1) 地震発生時の対応態勢

被災事業所における初動対応及び復旧等にあたっては、対策本部を設置して対応する。組織、要員及びその任務は下記のとおりとする。なお、夜間、休日において地震が発生した場合の体制については別途定める。



①対策本部

要員	所属/氏名/電話番号	主な任務
本部長	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	1.地震対策本部の設置/解散指示
副本部長	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	2.従業員の出社・退社判断
メンバー	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	3.帰宅困難者の把握及び指示(来客者、従業員)
	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	4.被害情報の把握及び復旧方針の検討
	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	5.人的・物的支援の受入れと要員等経営資源の再配置

②総括担当

要員	所属/氏名/電話番号	主な任務
責任者	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	1.対策本部の設置 2.安否確認情報集約 3.人的被害情報集約 4.物的被害情報集約 5.インフラ被害情報集約 6.食糧・飲料水等の配布準備、配布 7.対策本部への報告及び記録
副責任者	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	
メンバー	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	
	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	

③情報連絡担当

要員	所属/氏名/電話番号	主な任務
責任者	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	1.消防機関への通報、通報確認 2.館内への非常放送、避難誘導の指示、命令 3.インフラ被害の情報収集 4.メディア、行政機関からの情報収集 5.重要書類、データの保全
副責任者	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	
メンバー	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	
	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	

④消火担当

要員	所属/氏名/電話番号	主な任務
責任者	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	1.出火確認 2.初期消火活動 3.消防機関との連携、補佐
副責任者	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	
メンバー	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	
	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	

⑤救出・救護担当

要員	所属/氏名/電話番号	主な任務
責任者	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	1.救護所の設置 2.負傷者の救出、応急手当 3.遺体の措置(安置場所確保、遺体格納袋準備) 4.人的被害状況の確認 5.消防機関(救急隊)との連携及び情報の提供
副責任者	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	
メンバー	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	
	〇〇部 〇〇〇〇(TEL:)	

BCP(事業継続計画)テンプレート

⑥ 工作担当

要員	所属/氏名/電話番号	主な任務
責任者	〇〇部 〇〇〇〇 (TEL:)	1. 防火シャッター、防火戸の閉鎖 2. 危険物の除去 3. 建築物、設備の点検、応急修理 4. 被害状況の調査
副責任者	〇〇部 〇〇〇〇 (TEL:)	
メンバー	〇〇部 〇〇〇〇 (TEL:)	
	〇〇部 〇〇〇〇 (TEL:)	

⑦ 衛生担当

要員	所属/氏名/電話番号	主な任務
責任者	〇〇部 〇〇〇〇 (TEL:)	1. 簡易トイレの設置等 2. 衛生管理 3. ごみ処理
副責任者	〇〇部 〇〇〇〇 (TEL:)	
メンバー	〇〇部 〇〇〇〇 (TEL:)	
	〇〇部 〇〇〇〇 (TEL:)	

(2) 従業員の行動基準

従業員は次の行動基準にしたがって自動的に行動するものとする。

	勤務時間内		夜間・休日	2日目以降
	社内	通勤・外出時		
対策本部要員	対応活動に参加	安全確認の上 原則出社	安全確認の上 原則出社	安全確認の上 原則出社
一般従業員	安全確認の上 退社	安全確認の上 帰宅	自宅待機	安全確認の上 原則出社
アルバイト、派遣社員	安全確認の上 退社	安全確認の上 帰宅	自宅待機	安全確認の上 原則出社
来客	安全確認の上 帰宅指示	-	-	-

(3) 初動及び緊急時の対応フロー

地震発生後における活動は、上記の対応態勢により、組織的に行う。

BCPの発動
(地震発生)

職場での対応

本部署体制による対応

(1) 直後の対応

アクションリスト	対応のポイント	責任者	代行者
<input type="checkbox"/> 身の安全確保	まずは自分自身の安全を守る 従業員の安否と所在について部署ごとに確認。情報は所定の手順で一元管理		
<input type="checkbox"/> 安否確認(※)			
<input type="checkbox"/> 緊急措置確認	二次災害防止のため、火気使用設備はじめ危険物の遮断等の所定の行動		
<input type="checkbox"/> 避難	避難計画に基づき、所定の一時集合場所等へ避難		
<input type="checkbox"/> 救出救護	救援が必要な者への対応、負傷者等の安全な場所への搬送		

※地震発生が営業時間外だった場合は、ここからはじめます。

(2) 初動・緊急時対応

アクションリスト	対応のポイント	責任者	代行者
<対応体制の確立>			
<input type="checkbox"/> 対策本部の立ち上げ	所定の組織の立ち上げ 外部との所定の連絡手段の確立 応急手当、負傷者の搬送、負傷者リストの作成		
<input type="checkbox"/> 緊急通信手段の確保			
<input type="checkbox"/> 救護所の設置・運営			
<緊急対応>			
<input type="checkbox"/> 初期消火・出火防止	避難計画に基づく		
<input type="checkbox"/> 避難誘導			
<input type="checkbox"/> 捜索隊の編成及び捜索	安否確認に基づく行方不明者の捜索 発災時の自動行動としての帰宅		
<input type="checkbox"/> 帰宅(退社)			
<被災従業員への対応>			
<input type="checkbox"/> 食糧・飲料水等の支給	備蓄品の支給		
<input type="checkbox"/> 遺体等の処置	仮安置場所、個体識別や移動の記録		
<衛生管理>			
<input type="checkbox"/> 簡易トイレ設置	危険ごみの処理 一般/危険ゴミ(例:血液・吐瀉物・排泄物)の分別と廃棄		
<input type="checkbox"/> 衛生管理			
<input type="checkbox"/> ゴミ処理			
<情報の収集及び発信>			
<input type="checkbox"/> 被害状況の把握	人的・物的・金銭的被害の情報把握 事業所周辺の被害状況(例:交通、火災など)や余震の状況		
<input type="checkbox"/> 地震情報の把握			

※ 網かけ 部分は「やった方がいい」対策です。

BCP(事業継続計画)テンプレート

組織的な対応

(3) 業務再開・復旧活動

アクションリスト	対応のポイント	責任者	代行者
<応急復旧>			
<input type="checkbox"/> 緊急点検／応急修理	顧客や取引先など事業の継続に影響がある関係先の被害状況を把握		
<input type="checkbox"/> 顧客等の被害状況把握			
<input type="checkbox"/> 建築・建造物の被害確認	復旧に必要な手当のための被害詳細確認		
<input type="checkbox"/> 危険物・有害物の管理			
<input type="checkbox"/> 施設立入制限・警備	施設・設備等の被害に応じた制限や警備		
<input type="checkbox"/> 重要記録保全			
<input type="checkbox"/> 近隣被害の確認	事業所近隣の被害状況を確認		
<業務再開>			
<input type="checkbox"/> 業務再開・復旧計画実行	正常な状態への復旧		
<input type="checkbox"/> 施設・業務復旧完了			
<input type="checkbox"/> 従業員生活回復			

※ 網かけ 部分は「やった方がいい」対策です。

(2) 取引先への連絡

主要取引先の連絡リストを下記のとおり整備する。変更の都度更新する。

(平成〇年〇月〇日現在)

区分	取引先	非常時		通常時	
		連絡先	連絡手段	連絡先	連絡手段
取引先	〇×商事	abc@def.ne.jp	携帯メール	03-xx-△△	FAX
協力会社					
原材料 or 商品					
物流					
金融機関					

6 地震発生後の対策

(1) 被害状況の確認

関係先の被害状況及び社会インフラ等の被害状況を確認するための連絡リストを下記のとおり整備する。

(平成〇年〇月〇日現在)

区分	取引先	非常時		通常時	
		連絡先	連絡手段	連絡先	連絡手段
ライフライン	電気	03-xx-△△	TEL	03-xx-△△	TEL
	通信				
	ガス				
	水道				
官公庁					
組合					

7 防災教育及び訓練

(1) 防災教育の実施時期

防火管理者(防災管理者)は以下のとおり従業員等に対して防災教育を実施する。

- ①従業員全員に対する教育
毎年〇月に実施する。ただし、業務上の事情によって変更することがある。
- ②新入社員に対する教育
採用時の研修期間中に所定の防災教育を実施する。時間数は防火管理者(防災管理者)と人事部が協議して決める。

(2) 防災教育の内容

- ①防災規程、各種防災マニュアルの周知徹底
- ②防火・防災上、遵守すべき事項
- ③防災に関する従業員の役割と責任の周知徹底
- ④安全確保等に関する事項
- ⑤地震対策に関する事項
- ⑥その他防火・防災上必要な事項

(3) 消防訓練

①防火管理者(防災管理者)は、次の消防訓練を行う。

訓練種別	訓練内容及び対象	実施月日
総合訓練	消火、通報、避難誘導、救出・救助、応急救護訓練を一斉に行う。対象は全事業所とする。	春、秋の火災予防運動期間中
基本訓練	消火栓、屋内消火栓等の操作を行う。対象は自衛消防組織の消火担当とする。	随時
図上訓練	机上による想定訓練を実施する。自衛消防隊及び対策本部を対象とする。	

- ②震災訓練は、上記各消防訓練に準じて実施するが、防災関係機関の行う訓練または地域において実施する訓練に参加することをもって代替することができる。
- ③防火管理者(防災管理者)は、自衛消防訓練を実施する際、あらかじめ「自衛消防訓練通知書」等により所轄消防署へ提出する。

(4) 訓練実施記録

防火管理者(防災管理者)は、訓練の実施結果を管理権原者に報告するとともに防火管理台帳に記録する。

従業員携行マニュアル例

一般の従業員は、基本的には地震発生時に自らの身を守り、自身や家族の安否を会社に報告した後は、自ら出社基準に従って行動することが大切です。そこで、一般従業員が社外でも活用できる簡潔な行動マニュアルとして、カード形式の携帯用マニュアルのテンプレートを用意しました。自社の実情に合わせて修正してご活用ください。

表	<p>氏名</p> <p>自宅</p> <p>住所</p> <p>TEL</p> <p>E-mail</p> <p>勤務先 事業所 部</p> <p>TEL</p> <p>E-mail</p> <p>緊急時連絡先</p> <p>氏名</p> <p>TEL</p> <p>E-mail</p> <p>続柄</p> <p>生年月日</p> <p>血液型 Rh + - 型</p> <p>既往症</p>	<p>災害時行動基準</p> <p>災害発生直後の自動的行動</p> <p>①火の始末 ②声を掛け合う…「机の下にもぐれ!」 ③机の下に隠れる ④あわてて飛び出さない ⑤エレベーターは最寄り階で停止させる ⑥地震後もキャビネットの転倒やガラス片などに注意する</p> <p>出・退社基準</p> <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="3">勤務時間内</th> <th rowspan="2">夜間・休日</th> <th rowspan="2">2日目以降</th> </tr> <tr> <th>社内</th> <th>通勤・外出時</th> <th>自宅待機</th> </tr> <tr> <td>一般従業員</td> <td>安全確認の上退社</td> <td>安全確認の上帰宅</td> <td>自宅待機</td> <td>安全確認の上原則出社</td> </tr> <tr> <td>アルバイト・派遣社員</td> <td>安全確認の上退社</td> <td>安全確認の上帰宅</td> <td>自宅待機</td> <td>安全確認の上原則出社</td> </tr> </table> <p>(注)「安全確認の上退社」は、二次災害防止措置等完了後に行う。 「2日目以降」は、深夜に地震発生の場合は1日目。出社可能な場合のみ出社のこと。</p>	区分	勤務時間内			夜間・休日	2日目以降	社内	通勤・外出時	自宅待機	一般従業員	安全確認の上退社	安全確認の上帰宅	自宅待機	安全確認の上原則出社	アルバイト・派遣社員	安全確認の上退社	安全確認の上帰宅	自宅待機	安全確認の上原則出社	<p>防災ポケットマニュアル</p> <p>定期入れや財布などに入れ 必ず携帯しましょう。</p> <p>初動措置行動原則</p> <p>①疑わしいときは行動せよ ②最悪事態を想定して行動せよ ③空振りも許されるが見逃しは許されない</p> <p>事業所 部</p> <p>氏名</p>									
	区分	勤務時間内			夜間・休日	2日目以降																									
社内		通勤・外出時	自宅待機																												
一般従業員	安全確認の上退社	安全確認の上帰宅	自宅待機	安全確認の上原則出社																											
アルバイト・派遣社員	安全確認の上退社	安全確認の上帰宅	自宅待機	安全確認の上原則出社																											
裏	<p>緊急連絡先</p> <p>①連絡する相手</p> <table border="1"> <tr> <th>氏名</th> <th>電話番号・メールアドレス</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>自宅() - 携帯() - E-mail:</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>自宅() - 携帯() - E-mail:</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>自宅() - 携帯() - E-mail:</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>自宅() - 携帯() - E-mail:</td> </tr> </table> <p>②本部連絡先</p> <table border="1"> <tr> <th>通常</th> <th>本社</th> <th>() -</th> </tr> <tr> <td></td> <td>〇〇</td> <td>() -</td> </tr> <tr> <th>夜間休日</th> <th>本社</th> <th>() -</th> </tr> <tr> <td></td> <td>〇〇</td> <td>() -</td> </tr> </table>	氏名	電話番号・メールアドレス	1	自宅() - 携帯() - E-mail:	2	自宅() - 携帯() - E-mail:	3	自宅() - 携帯() - E-mail:	4	自宅() - 携帯() - E-mail:	通常	本社	() -		〇〇	() -	夜間休日	本社	() -		〇〇	() -	<p>緊急時の覚え書き</p> <p>1. 家族の連絡先(会社・学校等)</p> <table border="1"> <tr> <th>氏名</th> <th>連絡先</th> <th>電話番号</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>2. 避難場所(一時避難場所や広域避難場所)</p> <p>〈家族〉 (あらかじめ家族で相談しておく)</p> <p>〈事業所〉</p>	氏名	連絡先	電話番号				<p>揺れが止まったら</p> <p>1. 生き残ったら仲間や隣人を助ける 2. 初期消火 消火は周りの人を助けることになる 3. 救助活動 周りに声をかけて協力し、助け易い現場から手をつける 4. 安否報告 ・上司に自分の安全を報告(社内にいるとき) ・自分の安全を会社に報告(社外にいるとき) 5. 家族との連絡 通信事業社(例:NTT、携帯電話各社)の災害用伝言板サービスを活用</p>
氏名	電話番号・メールアドレス																														
1	自宅() - 携帯() - E-mail:																														
2	自宅() - 携帯() - E-mail:																														
3	自宅() - 携帯() - E-mail:																														
4	自宅() - 携帯() - E-mail:																														
通常	本社	() -																													
	〇〇	() -																													
夜間休日	本社	() -																													
	〇〇	() -																													
氏名	連絡先	電話番号																													

港区及び東京都の事業所支援策

港区や東京都では、事業所の皆さんのために次のような支援策を講じています。いざというときにお役立て下さい。

港区の融資制度

被災した中小企業向け融資あつ旋

名称 (担当部署)	港区緊急支援融資 (産業・地域振興支援部産業振興課 電話03-3578-2111 内線2560)
資格	①区内に事業所(法人は本店登記)を有しかつ区内において同一事業を継続して1年以上営み特別区民税・都民税(法人は、法人都民税と法人事業税)を納付している者。 ②東京信用保証協会の保証対象業種に属する事業を営む者。 個人事業者で港区に住所がある場合、同一事業を都内の同一場所で1年以上営み、特別区民税を納付している者(小規模企業に限る)。 ③災害で中小企業信用保険法の認定を受けた者または、区長が特別に救済を必要と認める者。
限度額	融資額2,000万円
貸付条件	①貸付期間 据置期間1年を含み7年以内(運転資金)、8年以内(設備資金) ②利子 1.9~2.3%(本人負担0.1% 区補給1.8~2.2%) ③保証人 連帯保証人1人以上(法人の場合は代表者)

東京都の融資制度

被災した中小企業向け融資あつ旋

名称 (担当部署)	災害復旧資金融資 (都産業労働局金融課 電話03-5320-4877)
融資対象	都内に住所(営業の本拠)を有し、引き続き1年以上同一場所で同一事業を営み、東京信用保証協会の保証対象業種である企業及び組合で、次に定める災害により、被害を受けたもの。 ①災害救助法の適用があった災害。 ②①のほか特に知事が必要と認めたもの。
限度額	融資額一災害につき8,000万円
融資条件	①使途 災害復旧に必要な運転資金、及び設備資金 ②貸付期間 ・運転資金 7年以内(据置期間を含む) ・設備資金 10年以内(据置期間を含む) ③利率 年1.5% ④保証人及び担保 ・保証人 連帯保証人を要す。法人は代表者個人、組合は理事全員。 ・担保 原則として無担保とし、信用保証合計残高が8,000万円を超える場合は、原則として担保を必要とする。 ・信用保証 東京信用保証協会の信用保証を要する。 ・信用保証料 保証協会の定めるところによる。(都の補助あり) ・返済方法 原則として、1年据置後分割返済。

港区の耐震化支援策

名称	耐震診断に関する助成
内容 (問い合わせ先)	建築物の所有者が建築物の耐震診断を行う場合に、これに要した費用の一部を助成します。 (街づくり支援部都市計画課住宅支援係 電話03-3578-2111 内線2346、2223)
対象建築物	昭和56年5月31日までに建築確認を受け建築された建築物
助成金額	下表参照。

建築物の種類		項目	助成率	助成限度額	
民間建築物	木造	店舗、食堂、喫茶店、美容院、理髪店	耐震診断	10分の7	10万円
		幼稚園、診療所、病院、公衆浴場、児童福祉施設など	耐震診断	10分の7	15万円
	非木造	店舗、食堂、喫茶店、美容院、理髪店	耐震診断	10分の6.5	100万円
		幼稚園、診療所、病院、公衆浴場、児童福祉施設など	耐震診断	10分の6.5	150万円
沿道建築物 緊急輸送道路	①地上3階以上かつ延べ床面積1000㎡以上の建築物 ②地震で倒壊した場合に、その道路の通行を妨げ、多くの人の円滑な避難を困難とするおそれがある一定の高さの建築物	耐震診断 補強設計	3分の2	200万円	
		耐震改修工事	3分の2	分譲マンション=7000万円 賃貸マンション=6000万円 そのほか=3000万円	

※対象建物や各種助成手続きには一定の要件がありますので、詳細はお問い合わせください。

防災機関等リスト

■区役所・総合支所

- 港区役所…………… 3578-2111
- 芝地区総合支所…………… 3578-3111
- 麻布地区総合支所…………… 3583-4151
- 赤坂地区総合支所…………… 5413-7011
- 高輪地区総合支所…………… 5421-7611
- 芝浦港南地区総合支所…………… 3456-4151

■保健所

- みなと保健所生活衛生センター…………… 3408-6146
- みなと保健所保健サービスセンター…………… 3455-4701

■清掃

- みなと清掃事務所…………… 3450-8025

■上下水道

- 水道局港営業所(台場地区除く)…………… 5444-2091
- 水道局江東営業所(台場地区)…………… 5633-9053
- 下水道局中部下水道事務所
- 港出張所(台場地区除く)…………… 3798-5243
- 下水道局東部第一下水道事務所
- 江東出張所(台場地区)…………… 3645-9273

■電気・ガス・電話

- 東京電力カスタマーセンター
(台場、港南5丁目13番、14番を除く)……………0120-995005
- 東京電力カスタマーセンター
(台場、港南5丁目13番、14番)……………0120-995001
- NTT お客様相談センター……………0120-019000
- 東京ガスお客様センター……………0570-002211

■消防署

- 芝消防署…………… 3431-0119
- 麻布消防署…………… 3470-0119
- 赤坂消防署…………… 3478-0119
- 高輪消防署…………… 3446-0119

■警察署

- 愛宕警察署…………… 3437-0110
- 三田警察署…………… 3454-0110
- 高輪警察署…………… 3440-0110
- 麻布警察署…………… 3479-0110
- 赤坂警察署…………… 3475-0110
- 東京湾岸警察署…………… 3570-0110

■交通機関

- JR東日本お問い合わせセンター……………050-2016-1600
- JR東海テレフォンセンター……………050-3772-3910
- 京急ご案内センター…………… 5789-8686
(又は045-441-0999)
- 都営交通インフォメーションセンター…………… 3816-5700
- 東京メトロお客様センター……………0120-104106
- 東京モノレールお客様センター…………… 3374-4303
- ゆりかもめお客様センター…………… 3529-7221

港区平和都市宣言

かけがえない美しい地球を守り、世界の恒久平和を願う人びとの心は一つであり、いつまでも変わることはありません。

私たちが真の平和を望みながら、文化や伝統を守り、生きがいに満ちたまちづくりに努めています。

このふれあいのある郷土、美しい大地をこれから生まれ育つ子どもたちに伝えることは私たちの務めです。

私たちは、我が国が『非核三原則』を堅持することを求めるとともに、ここに広く核兵器の廃絶を訴え、心から平和の願いをこめて港区が平和都市であることを宣言します。

昭和60年8月15日

港区



港区事業所向け防災マニュアル

Never Too Late

今すぐ始める事業所の地震対策

平成22年10月25日発行
発行番号 22104-6211

発行：港区防災課
東京都港区芝公園1-5-25
電話:03-3578-2111 (代)
<http://www.city.minato.tokyo.jp>

監修：(株)インターリスク総研
東京都千代田区神田駿河台4-2-5
電話:03-5296-8911 (代)
<http://www.irric.co.jp>