

① **重要業務の選定** 自然災害が発生したら、優先する重要業務を選定し、目標復旧時間を設定します。

策定・最終更新日： 2021年 12月 20日

企業名・屋号・工場名など	株式会社りんくう北中	所在地（市町村名）	大阪府泉佐野市下瓦屋5丁目2番8号
重要業務（いちばんに復旧させるべき業務）	災害場所の警備対応		
目標復旧時間（取引先様はいつまで待って頂けますか）	翌日まで（規模感による、取引先要求に応じる）		

② **災害リスクから考えるBCPの発動条件** 自社の所在地の災害リスクをハザードマップで確認し、BCPの発動条件を考えます。

当社の所在地である 大阪府泉佐野市下瓦屋 5丁目2番8号 において発生しうる 災害のチェック	<input type="radio"/>	地震	<input type="radio"/>	津波	→	地震	震度 5強 以上を観測した場合
	<input type="radio"/>	洪水・高潮（外水氾濫）		内水氾濫		水害	<input checked="" type="checkbox"/> 警戒レベル4（避難勧告、避難指示（緊急）、氾濫危険情報等）
		土砂災害（地滑り等）		液状化		土砂災害	<input checked="" type="checkbox"/> 警戒レベル3（避難準備・高齢者等避難開始、洪水警報等）
					その他	<input checked="" type="checkbox"/> 公共交通機関の計画運休が実施される場合 <input checked="" type="checkbox"/> その他（ 閑空事業所への交通機関 ）	

※「その他」欄は自然災害だけでなく、感染症、テロリズム、サイバー攻撃の遠隔等も設定可能です。

③ **発災時の出勤・帰宅体制** 従業員の出勤・帰宅体制の確認と、自社ルールを決定します。

	原則（適用するものに☑）	自社独自ルール
出勤時間帯に発災	<input type="checkbox"/> 原則、自宅待機 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅に近い場合は自宅、職場に近い場合は職場へ	・ 自社緊急連絡体制で動く ・ グループLINEで指示をする
就業時間帯に発災	<input checked="" type="checkbox"/> 原則、職場内待機 <input checked="" type="checkbox"/> 外出中の場合は周辺の安全な場所で待機 <input type="checkbox"/> 未所者は職場内の安全な場所に誘導	・ 自社緊急連絡体制で動く ・ グループLINEで指示をする
帰宅時間帯に発災	<input type="checkbox"/> 原則、職場内待機又は職場に戻る <input checked="" type="checkbox"/> ただし、自宅の方が近い場合は、自宅又は周辺の避難場所等で安全確保	・ 自社緊急連絡体制で動く ・ グループLINEで指示をする
在宅時に発災（休日等）	<input checked="" type="checkbox"/> 原則、自宅待機 <input type="checkbox"/> 身の安全を優先・維持したうえで自社の近隣に住む社員を中心に自社	・ 自社緊急連絡体制で動く ・ グループLINEで指示をする

※上記原則・ルールは、発災後、すぐに逃げないといけないような津波等の災害の場合は除きます。

④ **減災の事前対策** 備蓄物資は従業員1人に対し、最低3日分が目安。

備蓄物資の確認及び災害訓練

◎ 備蓄物資	保管場所：	毎年 6月に実施		
	備蓄完了チェック	1人あたりの必要量	従業員数（人）	最低限必要な備蓄量（自動計算）
飲料水	<input checked="" type="checkbox"/>	1日3リットル ×3日= 9リットル	7	63リットル
食料	<input checked="" type="checkbox"/>	1日3食（※1） ×3日= 9食	7	63食
毛布	<input checked="" type="checkbox"/>	1枚（※2）	7	7枚
簡易トイレ	<input checked="" type="checkbox"/>	1日5回分 ×3日= 15回分	7	105回分

※1：アルファ化米、乾パンなど。 ※2：保温シート等があると保温効果が上がります。

◎ 保険共済への加入 休業補償・自然災害対策も必要。水害による被害が補償されるか契約内容を要チェック！

- 火災保険  地震特約  休業対応応援共済  業務災害保険  
 福祉共済  生命保険  その他（ ）

◎ 宣言【共助の観点から】地域社会のため、以下についても、宣言しましょう。

- 職場周辺の地域が行う災害訓練には積極的に参加し、発災時には救助・消火活動等に協力します。  
 地域に提供するため、上記の1割増しの備蓄に努めます。

⑤ **BCP発動時の組織体制** 緊急時の組織体制を事前に決定します。

従業員間の連絡方法	<input type="checkbox"/> メール <input checked="" type="checkbox"/> SNS（LINE等でグループ作成） <input checked="" type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他（ ）
※従業員のご家族同士も安否確認の方法を決めておくことが大切です！	
BCP担当	※社長が対応できない場合、社長の代理として司令塔を担う方の横に「★」をつけてください。
社長 (司令塔)	ヒト 担当： ★ <input type="checkbox"/> 副担当： <input type="checkbox"/>
	モノ 担当： ★ <input type="checkbox"/> 副担当： <input type="checkbox"/>
	カネ 担当： ★ <input type="checkbox"/> 副担当： <input type="checkbox"/>
	情報 担当： ★ <input type="checkbox"/> 副担当： <input type="checkbox"/>
	社屋 担当： ★ <input type="checkbox"/> 副担当： <input type="checkbox"/>
※職場の安全が保てない場合の避難場所の確認（津波、建物の倒壊、火災など）	
避難場所	本社事務所2階会議室（倒壊の場合は駐車場）

⑥ **BCP発動時の流れ** 目標復旧時間内に復旧できるよう、初期行動を決定します。

	まず最初に取り組むこと	次に取り組むこと	必要な事前準備
従業員の安全確認	従業員の数、生存・意識確認	応急救護対応 病院への迅速な搬送	従業員名簿 緊急連絡表
自社の被害状況の把握	目視確認（建物、倉庫）	第二次災害防止のための 応急処置（飛散防止）	飛散するものは 倉庫へ収納する
重要業務の早期復旧への取り組み	連絡指示系統の強化	取引先対応、人手配の迅速化	従業員名簿 緊急連絡表 取引先一覧表

当社の「これだけは！」シートは、次回 2022年 12月に見直します。

「津波浸水想定区域に職場がある場合」  
内陸側の高台に避難！（ただし時間がない場合は、とにかく高い所へ！）