

豊後高田商工会議所BCP（事業継続計画）および参考資料

資料番号	資料名	備考
(1) 豊後高田商工会議所BCP（事業継続計画）		
資料①	役職員携行カード	
資料②	緊急時連絡先一覧	
資料③	避難ルートマップ	
資料④	災害対策本部メンバーリスト	
資料⑤	災害時業務リスト	
資料⑥	救護用品一覧表	
資料⑦	備蓄品リスト	
資料⑧	立ち入り判断基準	
資料⑨	帰宅判断基準	
資料⑩	感染症対策・継続計画	
(2) 参考資料 ※災害発生時にそのまま使用／既に作成済の類似資料で代替可能		
参考①	消火設備の使用方法	
参考②	応急処置の方法	
参考③	負傷者情報一覧表	災害時にそのまま使用
参考④	職員安否情報等確認用リスト（帰宅・滞在・勤務可否含む）	災害時にそのまま使用
参考⑤	正副会頭・議員連絡先リスト（安否・事業所状況確認用）	災害時にそのまま使用
参考⑥	事務所被害報告シート	災害時にそのまま使用
参考⑦	被害情報確認シート	災害時にそのまま使用
参考⑧	社外被災者受け入れリスト	災害時にそのまま使用
参考⑨	訓練の種類	
参考⑩	自所地域のリスクの認識	
参考⑪	オフィスの固定対策要領	
参考⑫	水災における事前対策	
参考⑬	国土交通省出典：大規模水災害に関するタイムラインの流れ	

【資料①】役職員携行カード

初期動作のポイント

自身/家族の安全確保

- 1 自身/家族の安全確保
- 2 避難場所

家族の安否確認

3 家族との連絡手段

会議所への安否報告

4 安否報告ルール

5 会議所への安否報告

会議所からの指示を待つ

6 指示があるまで原則待機

2020年版

3 家族との連絡手段

電話、携帯メールがつかない場合、下記の電話会社サービスも利用する。
※震度6弱以上の地震等の災害発生時に開設される。

携帯版災害用伝言板の使い方

【伝言板登録】
各携帯会社のウェブ画面(MENU, Ezweb, Yahoo!ケータイなど)のトップメニューにある「災害用伝言板」を開き、「登録」を選択して伝言を登録。

【伝言板確認】
同じく各携帯会社のトップメニューから「災害用伝言板」を開き、「確認」を選択して被災地の人の携帯電話番号を入力して伝言を見る。
災害用伝言ダイヤルの使い方

【伝言録音・再生】
「171」をダイヤル
録音「1」⇒市外局番+自宅電話番号
再生「2」⇒市外局番+自宅電話番号
※音声ガイダンスに沿って操作

1 自身/家族の安全確保①

- 屋内にいる時
 1. 机やテーブルの下に隠れる
 2. 慌てて外に飛び出さない
- 屋外にいる時
 1. カバン、着衣等で頭を保護する
 2. 安全な建物へ避難、街路樹も活用
ガラス飛散範囲⇒建物高さの1/2
 3. ブロック塀、門柱等に近寄らない
- 電車・地下鉄に乗車している時
 1. 吊革等につかりつかまる
 2. 乗務員に従い冷静に行動(勝手に)ドアを開けたり線路に降りたりしない
- 車に乗っている時
 1. 徐々に速度を落とし左側に車を寄せ停止、エンジンを切る。
 2. 揺れがおさまるまで車外に出ない。
 3. 車から離れるときは、キーをつけたままにし、ロックはしない。

(参考) 家族避難場所・連絡先

避難場所 _____
 電話番号 _____
 市・区役所 _____
 電話番号 _____
 病院 _____
 電話番号 _____
 会社連絡先 豊後高田商工会議所
 電話番号 0978-22-2412
 親戚連絡先 _____
 電話番号 _____
 親戚連絡先 _____
 電話番号 _____

・日頃から家族で話し合い、自宅から避難しなければならない時の避難先や連絡先を決めておくこと。

1 自身/家族の安全確保②

- 揺れがおさまったら
 1. 初期消火
※火が天井に届いていたらあらかじめ逃げる
 2. 救助活動
※周囲と協力し、無理のない所から
 3. ドアや窓を開けて避難ルートを確保
- 避難する場合は？
※避難前・避難後に人数確認を行う
※備蓄品を持って避難場所へ

(参考) 災害伝言板利用方法①

- NTTコモの場合
 1. サービスの開始
震度6弱以上の地震等の災害が発生すると「iMenu」のトップに「災害用伝言板」が追加される。
 2. メッセージの登録
【メッセージの登録内容】
「無事です」「被害があります」「自宅に居ます」「避難所に居ます」の4つの中から選択。その他、全角100文字以内のコメントを登録可能。
 - 【メッセージ登録可能件数】
1携帯電話番号で10件
10件を超えるメッセージは古いものから順次上書きされる。

2 避難場所

●勤務地を基点とした避難場所

避難場所	勤労青少年ホーム 津波エクレールヤスタ
広域避難場所	中央公民館

●自宅を基点とした避難場所

避難場所	
広域避難場所	

※通勤途中の場合は各交通機関、警察、消防署の指示に従い、その地域の避難場所等に一旦避難する。

(参考) 災害伝言板利用方法②

- 3. メッセージの確認
「災害用伝言板」から安否情報を確認したい人の携帯番号を入力し、メッセージを確認する。
インターネット経由で全国から確認可能。
【メッセージ保存期間】
登録から最大72時間
- auの場合
EZwebのトップメニューから「災害用伝言板」を選択し、同様の操作を実施。
- softbankの場合
Yahoo!ケータイのトップメニューから「災害用伝言板」を選択し、同様の操作を実施。

(参考) リスクの認識

リスクの種類	リスクの有無	被災想定	備考
南海トラフ地震	有り	震度5弱	30年以内の発生確率:70~80%
首都直下型地震	無し		
その他地震	有り	震度5強	30年以内の発生確率: 2~4%
津波	有り	津波高2.77m	高田港
洪水	有り	1,000~500mmの浸水	想定河川: 桂川
土砂災害	無し	区域に指定	参考HP:
火山噴火	無し	降灰 cm/噴石有・無	想定活火山: 山

(参考) リスクを調べる際に有用なホームページ

- ◆内閣府ホームページ(南海トラフ・首都直下型地震)
- ◆各都道府県・市町村のホームページで公表されるハザードマップ
- ◆SHIS地震ハザードステーション(国立研究開発法人防災科学研究所)地震リスク
- ◆重ねるハザードマップ(国土交通省):洪水・土砂災害・津波リスク

(参考) 災害用伝言ダイヤルの利用方法

●NTT災害用伝言ダイヤル(171)
伝言の登録 再生方法

(安否の登録) (安否の再生)
171にダイヤル 171にダイヤル

プッシュ ガイダンス プッシュ ガイダンス

1をダイヤル 2をダイヤル
プッシュ ガイダンス プッシュ ガイダンス

電話番号を入力 連絡を取りたい方の電話番号を市外局番から入力
プッシュ ガイダンス プッシュ ガイダンス

メッセージ録音 メッセージ再生

(参考)

4 安否報告ルール

- 安否確認システムで、必ず会議所へ自身の安否を報告する。
- 安否確認システムを利用できない場合は、緊急連絡網により安否報告を行う。
※報告の内容は ⇒「5. 会議所への安否報告」参照
- 会議所にいる職員は、避難後に点呼を実施の上、点呼結果をとりまとめて事務局長に報告する。

5 安否報告内容

安否報告内容:
 ・自己(及び家族)の安否(現在の居場所、負傷の有無/程度)
 ・その他(他の職員の安否情報、周辺の火災発生状況・公共交通機関に関する情報など)

6 職員行動指針

- 会議所からの指示があるまでは、安全な場所で待機し、自らの判断で勝手に動かない。
- 自分自身、及び家族の人命の安全確保を第一として行動する。

(参考) 帰宅指示・判断基準

- 帰宅経路の安全が確認できるまで帰宅しない
- ・明るうちに自宅到着できる者は、帰宅経路の安全が確認できたら帰宅可とする。(徒歩毎時2.5kmで計算すると5kmは2時間を要する)
- ・明るうちに自宅到着不可の者は当所または避難場所で宿泊させ、翌朝帰宅する。
- ・帰宅者は飲食料等を携行する。
- ・余震が収まってから帰宅する。
- ・同一方向はできるだけ集団帰宅する。
- ・幹線道路を使い帰宅する。
- ・帰宅したら当所に無事帰宅した旨、報告する

◀夜間の行動は避けること!▶

(参考) 地震発生時の被災想定

想定項目	震度等	震度					津波浸水
		5弱	5強	6弱	6強	7以上	
スタッフ	1	—	—	—	—	—	—
建物	1001年5月以前建築	—	—	—	—	—	—
建物内部	上記以外	—	—	—	—	—	—
電力	—	—	—	—	—	—	—
水	—	—	—	—	—	—	—
ガス	プロパン 都市ガス	—	—	—	—	—	—
一般電話	電話交換機を使用し 上記以外	—	—	—	—	—	—
携帯電話	—	—	—	—	—	—	—
ネットワーク	—	—	—	—	—	—	—
交通	鉄道 道路	—	—	—	—	—	—

(参考) 地震発生時の被災想定

【資料②】緊急時連絡先一覧

■社会インフラ

項目	名称	担当	連絡先	所在地	URL	備考
電気	九州電力㈱ 高田営業店・コールセンター					
水道	豊後高田市役所上下水道課					
ガス	二豊ガス株式会社					
電話	NTT西日本 大分支店					
IT/通信	豊後高田市ケーブルテレビ受付窓口					

■交通機関、道路

項目	名称	担当	連絡先	所在地	URL	備考
鉄道 (JR)	JR九州 宇佐駅					
バス	大交北部バス (株) 高田営業所					
市民乗合タクシー	豊後高田市地域活力創造課					
タクシー	宇佐参宮タクシー					
レンタカー	ニコニコレンタカー 豊後高田店					
道路	道路緊急ダイヤル 日本道路交通情報センター					

■消防、警察、自治体

項目	名称	担当	連絡先	所在地	URL	備考
消防	豊後高田市消防本部					
警察	大分県豊後高田警察署					
市役所	豊後高田市役所					

■近隣医療機関

項目	名称	診療科	連絡先	所在地	URL	備考
総合	医療法人新生活会高田中央病院					
総合	玄々堂高田病院					

■近隣宿泊施設

項目	名称	担当	連絡先	所在地	URL	備考
ホテル	ホテル清照					
ホテル	ホテルAZ大分豊後高田店					
旅館	中之島旅館					

■業務関連

項目	名称	担当	連絡先	所在地	URL	備考
日商	日本商工会議所					
近隣 商工会議所	宇佐商工会議所					
近隣 商工会	西国東商工会					

■金融機関

項目	名称	担当	連絡先	所在地	URL	備考
	大分銀行高田支店					
	大分県信用組合高田支店					
	豊和銀行高田支店					
	大分みらい信用金庫高田支店					
	豊後高田郵便局					
	JAおおいた豊後高田支店					

■各種連絡先（設備、システム、物流、損害保険など）

項目	名称	担当	連絡先	所在地	URL	備考
電気設備	(株)大興電設					
郵便局	豊後高田郵便局					
宅配便	ヤマト運輸 豊後高田センター					
火災保険	三井住友海上火災保険 MS大分中央株式会社中津支店					
自動車保険	アトレー 東京海上日動火災保険(株) エッセ 三井住友海上火災保険(株) ハイゼット 損害保険ジャパン日本興亜(株)					

■近隣の避難所

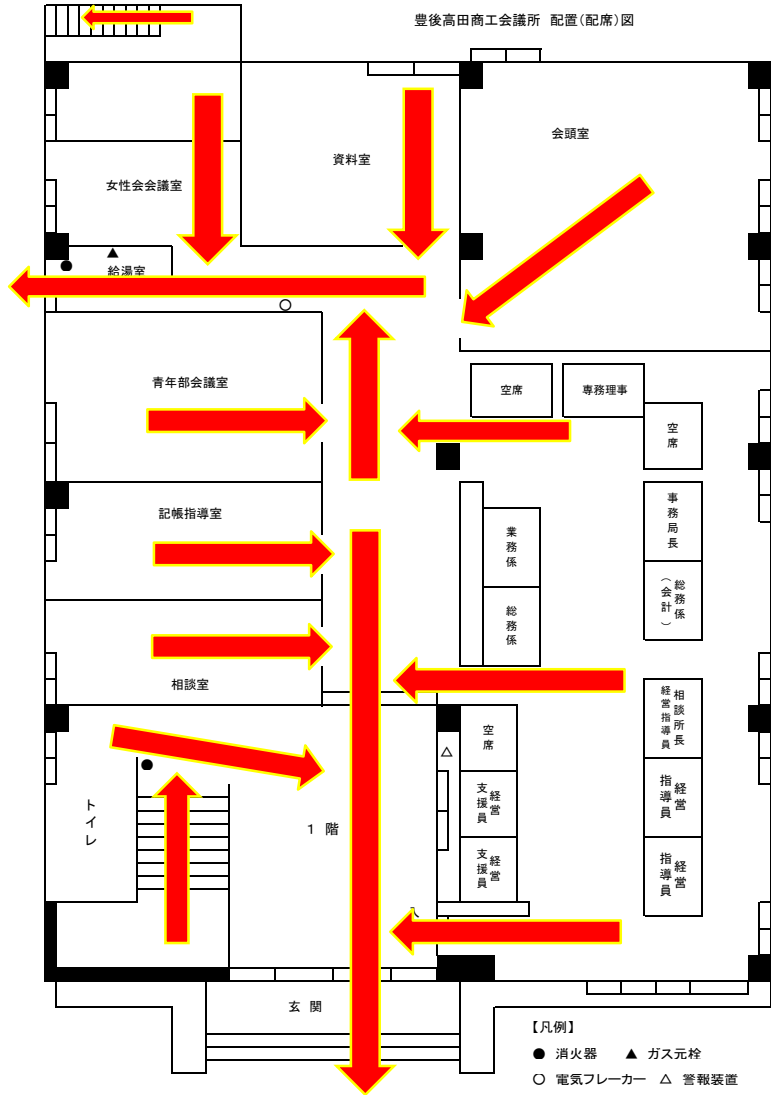
項目	連絡先	所在地	備考
豊後高田市役所 勤労青少年ホーム			
豊後高田市役所 高田体育センター			
豊後高田市中央公園			

【資料③】避難ルートマップ

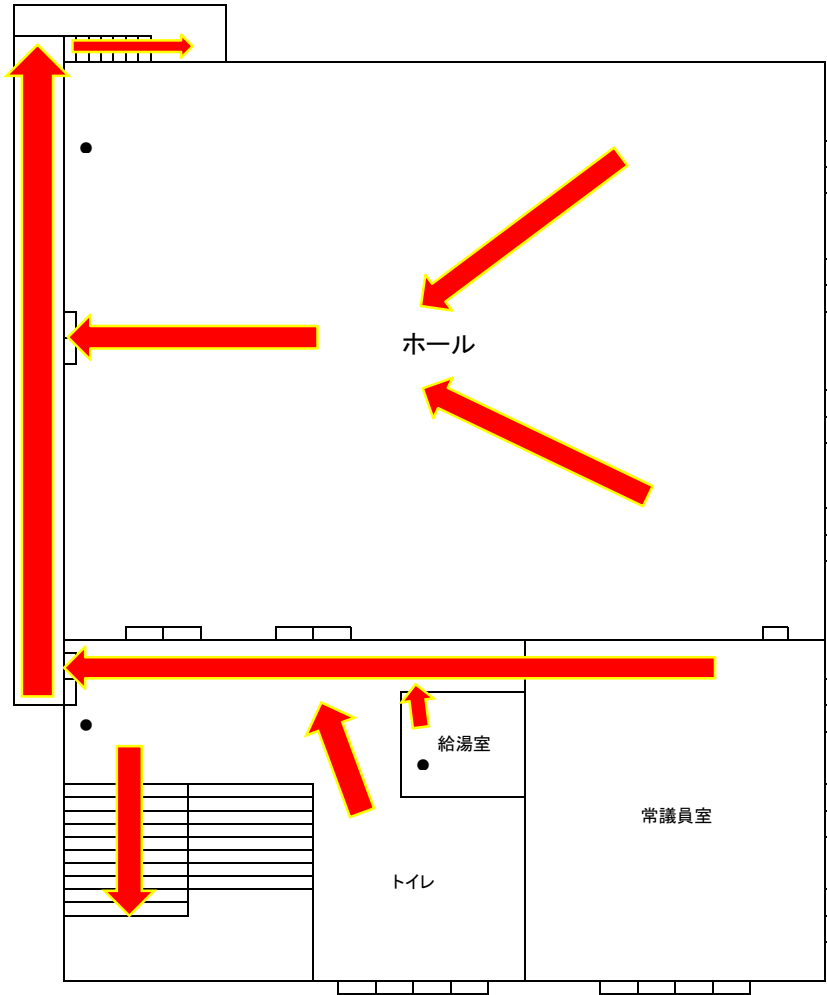
避難場所
(集合場所)

勤労青少年ホーム、津波の場合エクレールヤスタ

【会館 1階】



【会館 2階】



【資料⑥】救護用品一覧表

No.	品目	備蓄量	配置場所	更新		備考
				更新日	次期更新予定日	
1	ガーゼ	3	豊後高田商工会議所1階	令和2年10月1日		
2	包帯	3	豊後高田商工会議所1階	令和2年10月1日		
3	バンソウコウ	2	豊後高田商工会議所1階	令和2年10月1日		
4	止血帯	無し				近隣病院で受診
5	三角巾	無し				近隣病院で受診
6	タオル	20	豊後高田商工会議所1階	令和2年10月1日		
7	はさみ	1	豊後高田商工会議所1階	令和2年10月1日		
8	ピンセット	1	豊後高田商工会議所1階	令和2年10月1日		
9	消毒薬	1	豊後高田商工会議所1階	令和2年10月1日		
10	傷薬	2	豊後高田商工会議所1階	令和2年10月1日		
11	かぜ薬	無し				近隣病院で受診
12	解熱剤	無し				近隣病院で受診
13	やけど薬	無し				近隣病院で受診
14	湿布薬	1	豊後高田商工会議所1階	令和2年10月1日		
15	ゴム手袋	1	豊後高田商工会議所1階	令和2年10月1日		
16	副木	無し				近隣病院で受診
17	体温計	無し				近隣病院で受診
18	血圧計	無し				近隣病院で受診
19	AED	無し				昭和ロマン蔵内常設借用
20	担架	無し				近隣病院に対応依頼

【資料⑦】備蓄品リスト

項目	保管場所	点検月日	補充月日
緊急避難用ナップザック 携帯品			
食料品（乾パン、プルトップ式缶詰）	災害時は会議所から避難を要するため備蓄しない		
飲料水（1人1日3リットル）	災害時は会議所から避難を要するため備蓄しない		
救急医薬品セット	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
災害時対応マニュアル	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
携帯ラジオ（電池式）、予備電池	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
懐中電灯・予備電池	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
軍手	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
ヘルメット	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
防塵マスク	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
職員名簿（連絡先記載のもの）	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
笛	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
食料品の備蓄			
乾パン、インスタント食品	災害時は会議所から避難を要するため備蓄しない		
アルファ化米、缶詰、レトルト食品	災害時は会議所から避難を要するため備蓄しない		
ビタミン剤など	災害時は会議所から避難を要するため備蓄しない		
1人1日3リットルの飲料水	災害時は会議所から避難を要するため備蓄しない		
防災・復旧用品			
防水シート、ビニールシート・テープ	豊後高田商工会議所 1階 玄関倉庫	令和2年10月1日	
土のう	豊後高田商工会議所 1階 玄関倉庫	令和2年10月1日	
スコップ	豊後高田商工会議所 1階 玄関倉庫	令和2年10月1日	
拡声器	豊後高田商工会議所 1階 資料室	令和2年10月1日	
照明器具（電池式）、予備電池	豊後高田商工会議所 1階 資料室	令和2年10月1日	
のこぎり	豊後高田商工会議所 1階 総務課道具入れ	令和2年10月1日	
パール	豊後高田商工会議所 1階 総務課道具入れ	令和2年10月1日	
油圧式ジャッキ	災害時は会議所から避難を要するため備蓄しない		
ペンチ・ハンマー	豊後高田商工会議所 1階 総務課道具入れ	令和2年10月1日	
発電機、予備燃料	災害時は会議所から避難を要するため備蓄しない		
保護・救援用品			
救急箱（医薬品、包帯等）	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
ヘルメット（避難者・帰宅困難者用）	災害時は会議所から避難を要するため備蓄しない		
毛布、寝具 ※避難者、帰宅困難者対応分を含む	災害時は会議所から避難を要するため備蓄しない		
雨具	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
タオル	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
生活用品、その他			
缶きり、十徳ナイフ	災害時は会議所から避難を要するため備蓄しない		
卓上コンロ・予備燃料	災害時は会議所から避難を要するため備蓄しない		
鍋・やかん	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
紙皿、紙コップ、スプーン、はし	豊後高田商工会議所 2階	令和2年10月1日	
トイレットペーパー、ウェットティッシュ	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
ゴミ袋、ビニール袋	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
ライター、マッチ	災害時は会議所から避難を要するため備蓄しない		
紙、鉛筆、油性ペン	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
蓋つきポリバケツ	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
洗面用具（石鹸、ドライシャンプー）	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
生理用品	災害時は会議所から避難を要するため備蓄しない		
簡易トイレ	災害時は会議所から避難を要するため備蓄しない		
カメラ、予備電池（記録用）	豊後高田商工会議所 1階	令和2年10月1日	
感染症対策			
手指用消毒液	豊後高田商工会議所 1階	令和4年2月1日	
不織布マスク	豊後高田商工会議所 1階	令和4年2月1日	

【資料⑧】立ち入り判断基準

<判断基準> 原則、建物の外観を目視で確認し、以下事象が見られた場合は立ち入り不可とする

■立ち入り不可のケース

No.	確認事項	チェック結果
1	火災が発生している	
2	不均等に沈下している	
3	×状の亀裂が壁面に多数入っている	
4	外観上、明らかに建物が傾いている	
5		
6		
7		

【資料⑨】 帰宅判断基準

<判断基準> 原則、下表のチェック結果をもとに危険がないと考えられる場合に帰宅を認める

■ 収集すべき情報

- ① 行政の指針
- ② 警報の発生状況
- ③ 自宅までの経路の状況（道路や橋梁の通行可否、火災発生エリア、建物崩壊エリア等）
- ④ 自宅までの距離
- ⑤ 日没までの時間
- ⑥ 天候

■ 徒歩で帰宅する場合

No.	確認事項	チェック結果
1	<帰宅先までの距離> <input type="checkbox"/> 帰宅先までの距離が20km以内か。（2.5km/時で歩行時間約8時間）	
2	<日没時刻> <input type="checkbox"/> 日没までに帰宅できるか。 （参考）震災時の徒歩帰宅の場合の速度の目安は約2.5km/時。	
3	<気候> <input type="checkbox"/> 数時間先の気候（天気・気温）について、警報等が出ていないか。	
4	<帰路の状況> <input type="checkbox"/> 帰路に大規模な火災が発生していないか。 <input type="checkbox"/> 帰路の道路状況（通行禁止区域、落橋、混雑等）の情報はどうか。 <input type="checkbox"/> 帰路の治安悪化に関する情報はないか。	
5	<帰宅時の装備> <input type="checkbox"/> ヘルメット（あるとベター） <input type="checkbox"/> 携帯電話等の通信機器 <input type="checkbox"/> 小銭、テレホンカード（公衆電話用） <input type="checkbox"/> 歩きやすい靴 <input type="checkbox"/> 地図 <input type="checkbox"/> その他（水、食糧等）	
6		
7		
8		

■ 車で帰宅する場合

No.	確認事項	チェック結果
1	<帰路の状況> <input type="checkbox"/> 帰路に大規模な火災が発生していないか。 <input type="checkbox"/> 帰路の道路状況（通行禁止区域、落橋、混雑等）の情報はどうか。	
2	<停電> <input type="checkbox"/> 停電していないか。	
3	<帰宅時の装備> <input type="checkbox"/> 車に燃料は十分にあるか。 <input type="checkbox"/> 携帯電話等の通信機器 <input type="checkbox"/> 小銭、テレホンカード（公衆電話用） <input type="checkbox"/> 地図 <input type="checkbox"/> その他（水、食糧等）	
4		
5		

第1章 総則

1. 計画の目的

この計画は、感染拡大によって大きな健康被害とこれに伴う社会的影響が懸念される新型コロナウイルスや新型インフルエンザ等の感染症が、国内外で発生した場合などにおいて、豊後高田商工会議所(以下「当所」)が、職員の安全と健康を確保しつつ、業務を継続的に遂行するために必要な体制を確立するとともに、感染症対策の遂行について迅速かつ適切に対応するための方策を定めることを目的とする。

2. 実施の基本方針

- (1) 役職員及びその家族並びに当所業務に携わる者の生命・健康を守ること。
- (2) 感染症対策及び業務継続のための体制を整備すること。

3. 用語の定義

- (1) 「役職員」とは、役員及び職員(職員には一般職員、経営指導員、経営支援員及び臨時職員を含む)をいう。
- (2) 「当所業務に携わる者」とは、外部専門家及び人事交流職員、委託事業者(当所事業所内で業務を行う者)をいう。

4. 実施体制

(1) 総務課(以下単に「総務」という。)を取りまとめ担当部署とする。外部機関との連携に関する連絡は、法定経営指導員とする。

(2) 事務局長が指名する総務課員及び指導課員を当所における感染症対策担当とする。

(3) 指揮命令代行順位

指揮命令代行順位は以下のとおりとする。

役 職	代行順位
会 頭	①副会頭 ②専務理事 ③事務局長

5. 感染症対策・業務継続計画の見直し

社会経済情勢の変化や感染症蔓延時の経験等を踏まえ、定期的に感染症対策・継続計画の内容を点検し、必要に応じ修正する。

第2章 平常時における対応(感染症に対する事前準備)

1. 被害想定と業務継続への影響の確認

総務は、政府等が発出する情報に従い、流行期間やピーク時において、出勤困難となる役職員の程度等を想定し、業務継続への影響を確認する。なお、感染症の流行規模や被害の程度は、ウイルスの病原性や感染力等に左右されるため、予測することは難しいことから、実際には、被害の状況や事態の進行に応じて柔軟に対応する。

2. 感染症対策用品等の配備

総務は、新型コロナウイルス等の感染症発生時には対策用品(マスクや消毒用品等)の速やかな調達が困難になることを想定し、当所に感染症対策用品等の必要数を配備する。

3. 発生時継続業務の策定・体制整備

当所は、多くの役職員が罹患・看護等で休暇を取得する可能性がある中、業務が停滞することにより顧客（中小企業者、関係機関等）の業務に支障が生じることとなるもので、継続すべき業務及び感染症対策として強化・拡充すべき業務（以下「発生時継続業務」という。）を定め、これを実施するための体制を整備する（第3章3項に記載）。

第3章 感染症対策

1. 発生時の対策

（1）感染防止策の徹底

①情報の周知徹底

総務は、政府等が発出する正確な情報を基にして、感染症に関する知識・対処法及び注意すべき事項等について、全役職員・来訪者等に対して、所内掲示や所内回覧、メール等を通じて周知徹底を行う。

②事務所内における感染防止策

当所は、職場内での集団感染を防止するため、ウイルス除去機能付き空気清浄機の設置、こまめな換気、手洗い・マスク着用・消毒、うがいの励行、役職員の健康状態の確認、事務室のレイアウト変更、面談するためのアクリル板の設置、面談者の管理などの対策を適切に実施する。

（2）役職員の対応

①対応方針の決定と指示

総務は、役職員等の感染症対策として、以下の対応方針を具体的に定め、会頭、副会頭及び専務理事の了解を得て、当所内に指示する。状況に応じて随時改定し、役職員等に通知する。

- ・出勤・出張体制
- ・職場での対応
- ・職場外の関係者への対応
- ・当所関係者に感染者、濃厚接触者が発生した場合の対応

②テレワークを活用した出勤体制の変更指示

役職員は、感染予防のため、指揮命令者が必要と判断した場合、出勤体制をテレワークを活用した在宅勤務に切り替えることを指示する。また、感染症発生の為、保育や介護等で出勤できない場合も同様とする。

③感染予防及び健康状態の把握

役職員は、各個人において、政府等から発出される情報に基づき、手洗い、消毒、三密（密接・密集・密閉）回避、換気等の感染防止策を心がけ、健康状態の把握に努めるものとする。また、発熱等の風邪の症状が見られるときは出勤せず、休暇を取得して外出を控えるものとする。

④感染症対策用品等の使用

備蓄するマスクや消毒剤などの感染予防用品を必要に応じて使用することとし、総務が指示を行う。

⑤当所業務に携わる者及び当所来訪者への対応

マスクは、基本各自で準備するが、携行できなかった場合は、備蓄するマスクを使用する。当所業務に携わる者及び当所来訪者にも、感染予防用品等について、役職員と同様に提供する。

(3) サービスの確保

発生時継続業務の実施時における中小事業者へのサービス提供のため、職員の大量罹患等により、やむを得ず業務縮小や閉鎖することを想定して、近隣商工会議所等と連携協定など対応策・代替手段等について事前に検討を行う。当所内で事業を行うものに対しても、必要な対策を講じた上で、事業を継続するよう要請する。

2. 発症者への対応

(1) 役職員その他当所業務に携わる者が発症した場合

役職員その他当所業務に携わる者(以下、「役職員等」という。)は、発症が判明した場合、直ちに所属課の上長に報告する。報告を受けた上長は総務もしくは事務局長に状況を連絡する。また、所属課の上長は、当該職員等の発症時前後の業務状況を確認し、濃厚接触者となった疑いのある役職員等の確定を行い、総務もしくは事務局長に連絡する。

(2) 役職員等の家族が発症した場合

役職員等の同居の家族が発症した場合には、当該役職員等も濃厚接触者となる可能性が高いため、直ちに所属課の上長に状況を報告する。報告を受けた上長は総務もしくは事務局長に状況を連絡する。

(3) 濃厚接触者への対応

職務上の打ち合わせなどで接触した方が発症、又は発熱等の症状があり感染が疑われる場合など、濃厚接触者となる可能性のある役職員等は、出勤を控え、所属課の上長に状況を報告し、自身の健康状態を確認する。報告を受けた上長は総務もしくは事務局長に状況を連絡する。

3. 発生時継続業務について

1. 発生時継続業務

感染症発生時においては、多くの役職員等が罹患・看護等で休暇を取得する可能性がある中、役職員等の生命・健康を守りながら、必要な業務を継続するため、継続すべき業務及び感染症対策として強化・拡充すべき業務を実施する体制を整えるとともに、不急の業務の絞り込みを行い、真に必要な業務に資源を集中させる。

(1) 発生時継続業務(継続業務)

当所の業務のうち、国内感染期であっても業務量を大幅に縮小することが困難なものを継続業務と位置づける。具体的には、保険、共済金の集金等業務、予算、決算、現金出納の業務、中小企業者への広報業務。

(2) 発生時継続業務(強化・拡充業務)

当所の業務のうち、感染症の発生により、新たに追加、又は業務量が増加するものを強化・拡充業務と位置づける。具体的には、以下のような業務が想定される。

- ・感染症に関する特別相談窓口の設置、相談業務
- ・感染症対策に関する補助金、助成金、融資に係る支援業務
- ・感染症対策を実施するのに必要な庶務的な業務

2. その他業務

(1) 発生時継続業務以外の業務については、暫定的に停止することも可とする。なお、イベント・講習会・セミナー・研修等の対応については、以下の通りとする。ただし、実際の運用にあたっては、政府方針や地方自治体の対応、感染症の流行状況等を鑑み、適宜見直しを行う。

(2) イベント・講習会・セミナー・研修等の対応

当所主催イベント等については、開催の可否を厳に精査し、どうしても開催しなければならないイベント等を除き、開催延期又は中止とする。なお、共催イベントについては、共催者と協議の上、判断する。開催する場合は、講師及び参加者等に対し、感染症の疑いがある症状がある場合には、来場を控えてもらうようメール・FAX・電話等で依頼する。会場には、同様の告知及び参加する場合の手洗い、咳エチケットの励行をアナウンスするとともに、入場時検温、入口にはアルコール消毒薬を設置する等の感染症拡大防止策を徹底して行う。上記の対応が困難な場合には開催の中止又は延期を検討する。

(3) 職場外の関係者との接触機会の抑止

当所への来往又は往訪は、原則として控えることとし、要件は電話、メール、郵便などで対応することを徹底する。通常行っている「接触型の顧客対応(巡回指導を含める)」は、少人数なもの、専門家派遣を含めて原則としてとりやめる。必要な連絡は、電話・メール・FAX等に対応する。

【参考①】 消火設備の使用方法

- (1) 大きな声で周囲の人に火災を知らせ、消火器を火災場所まで運ぶ。
- (2) 消火器の安全栓を抜く。



- (3) ホースをはずし火元に向ける。
この事業所の消火器は、『〇〇〇』にあります。



- (4) レバーを強く握る。



- (5) 放射する。



<参考：横浜市消防局資料から抜粋>

【注意】

天井に炎が到達または天井に燃え移った時点で、消火器による消火活動はできないと判断する。
その場合、速やかに初期消火を中止し避難をはじめるとする。

第2章

おぼえておこう! 応急手当

身につけよう!

大きな災害が発生して、けがをしてしまった場合、また、自分は無事でも家族やまわりの人がけがをしている場合、どうすればよいのでしょうか。災害時は、ふだんのように救急車がかけつけられないことも考えられます。こうした場合にそなえて、少しでも役立つ応急手当の知識を身につけておきましょう。

ケガの
応急手当

やってみよう!

1. 切りキズ
などによる出血

キズの手当ては、1.出血を止める(止血)、2.細菌の侵入を防ぐ、3.痛みをやわらげる、という3つのことを意識しながら行う。



応急手当

- 1.出血しているところを完全におおえる大きさの清潔なガーゼや布でやや強く押さえ、止血する。
- 2.患部を清潔に保ち、包帯などを巻く。
- 3.じかに血液にふれないようにビニール・ゴム手袋を利用する(スーパーの袋などでもよい)。

応急手当

- 1.流水で患部を冷やすのがいちばんよいが、水が出ないときは、水でぬらした清潔なガーゼやタオルをひんぱんにかえて冷やす。
- 2.水ぶくれは破らないようにする。
- 3.消毒ガーゼがきれいな布を当て、包帯をする。



2. やけど

- ※キズ、やけどの場合、やたらに医薬品を使うのはやめよう。
- ※キズ口に直接、わたやチリ紙を当てないようにしよう。
- ※キズややけどがひどい場合は、病院でみてもらおう。

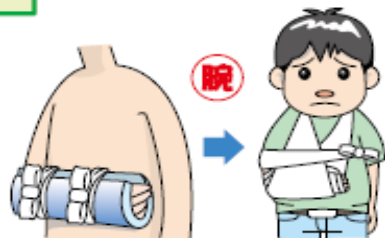
3. 骨折

★骨折のみかた

- 激しい痛み ●はれたり変形している
- 冷や汗がでたり、寒気がする ●さわってみると骨がずれている
- キズ口から骨のはしが出ている

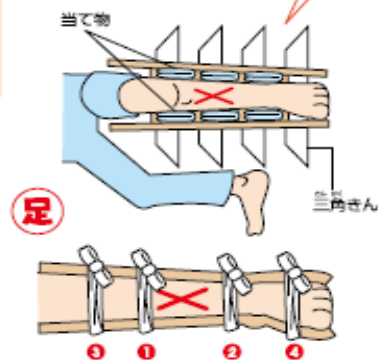
応急手当

- 1.出血している場合は、その手当てをする。
- 2.扇子を当て、痛くない位置で固定する。扇子は骨折部分の上下の関節より長くする。
- 3.骨が突き出しているときは、その上に清潔なガーゼか布を当て、シャツなどでくるむ。



- 1.骨折しているところに扇子を当て、その上下を固定する。
- 2.三角さんでつったあと、さらに腕部に固定する。

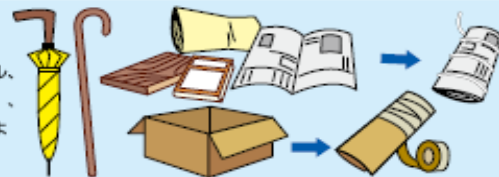
固定のみかた



- 1.骨折しているところの両側から、扇子を当てる。
- 2.関節が動かないよう、1~4の順番に固定する。

★扇子とは?

棒や板、かさ、ステッキ、段ボール、新聞紙・雑誌(かたく折り曲げる)、毛布などで、骨折部分を動かさないように固定できるもの。



- ※骨折したところはしっかり固定して動かさないようにする。
- ※骨がとび出している場合でも、元に戻さない。また、キズ口は洗わないこと。
- ※固定が強すぎると血の流れが悪くなり、危険な場合もあるので注意する。その観察のためにも、指先や足先が見えるようにしておく。

4. ねんざ

1 三角せん1枚を用意し、たたみ、中央を足のうらに当てる。

2 三角せんの両はしを足首のうしろに引き上げて交差させる。

3 三角せんの両はしを足の甲の方に回し、足首で交差させ、両はしをかかとなめぬにまいた三角せんの内側に通す。

4 三角せんの両はしを足首の前で結ぶ。

応急手当
 1. 患部は冷やす。
 2. くつはそえ木のかわりになるので、ぬがなくてその上から三角せんや布などで固定する。

知っていると便利! ★応急担架のつくり方

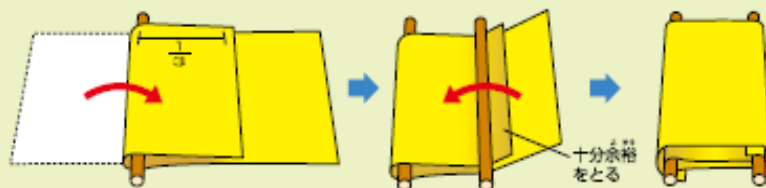
1 上着を活用

図のように2本の棒に上着を通します。



2 毛布を活用

毛布の1/3のところを棒を置いて、毛布をおり返してつくります。



救急箱の中身

★救急箱の中身の例

- ※救急箱はいつも同じ場所に置こう。
- ※薬やガーゼは使ったらすぐに補充しよう。
- ※年1回は点検をして、古くなった薬やガーゼはすてよう。
- ※救急箱の中身は必要最低限なものだけにしよう。



読みのもの 病院がいっぱいになってしまうと...

災害が発生して多くのけが人ができると、みんな病院でみてもらおうと考えます。しかし、病院やお医者さんも被害を受け、満足な手当ができないことも考えられます。ただでさえけが人がいっぱい、しかも施設が使えない。そのとき問題になるのが、本当に手当を必要としている人と、そうでない人の区別です。災害時に、けがの程度に応じて患者を区分していくことを「トリアージ」といいます。トリアージはフランス語で、もともとはコーヒー豆を選別するときに使われた語だと言われており、現場ではトリアージ・タグという色のついたラベル(黒、赤、黄、緑)を使って患者の区分をします。わたしたちも本の知識ばかりでなく、講習会などで体験することによって、応急手当や救出救護の知識を身につけ、いざというときに役立てたいものです。



トリアージ・タグ

どうする?!

人がたおれていたら

1 意識があるか調べる

意識を確認する方法

- ★よびかけて返事をするか。★話はできるか。
- ★手足を動かしているか。★痛みに対して反応はあるか。

2 協力してくれる人を求める

★意識の障害があった場合は、すぐその場で救急車をよんでもらったり、大声でまわりの人をよびます。

3 5つの観察と応急手当

1. 周囲の安全の確認

たおれている場所が安全かどうかを確認し、危険な場所ならば安全な場所に移動する。

3. 救急車をよぶ

まず、意識の有無を確認し意識がなければ近くの人に協力を求め、救急車をよぶ。

4. 気道の確保

意識がないときは呼吸がしやすいよう空気の通り道を確保する。

5. 呼吸の確認

呼吸が止まっていたら、すぐに人工呼吸を行う。

2. 出血の確認

大出血があったらすぐ止血する。

※救急車のよびかたは、P8-9をみてください。
※口の中になにかつまっていたら取りのぞき、血液や唾液はふきとる。
※よびかけても反応がないときは、むやみにおこしたり、撃つたりしない。
※気道を確保するときは、顔をムリに後ろにそらせないようにしよう。
※正しい方法を身につけるために、応急手当の講習会を受けよう。

人工呼吸

1 顔面と人差し指で、鼻をつまみ鼻の孔をふさぎます。



2 大きく口をきいて鼻かに1回2秒かけて息を吹き込みます。



3 吸気なく息が入れば、もう一回息を吹き込みます。



胸骨圧迫

1 両の手を真ん中に手を重ね、掌面に体重をかけ、胸骨が4cm~5cm下方に圧迫されるように1分間100回の早さで30回圧迫します。(8歳未満は90回)



2 30回圧迫後、人工呼吸を2回行います。この操作を一定回数で繰り返します。



AEDが到着したら

1 電源を入れる



2 電極パッドを胸に貼る
体が干や水で濡れていたらタオルで拭きます。



3 電気ショックの必要性をAEDが判断した場合は、指示に従って電気ショックを打たないようにします。



4 ショックボタンを押す
誰も電極パッドに触れていないことを確認したら、付属しているショックボタンを押します。



5 以後は、AEDの音声メッセージに従います。

※心肺蘇生(人工呼吸・胸骨圧迫)とAEDの手順は、緊急時に引継ぐか、何らかの必要や目的のある仕事(例えば、運転などの作業)が中断したり、事故どおりの事故が出現するまで続けます。

★夏は暑さによる脱水症状に注意

夏場、注意しなければならないのは、暑さによる脱水症状です。暑いと人間は汗をかきますが、このとき水分や塩分は体の外へ出てしまいます。すると、血液が流れにくくなってしまい、その分血液を送り出すために心臓に負担がかかります。脱水症状をおこすと、頭痛、ほき気、めまい、体温上昇、だるさなどの症状があらわれ、意識がなくなり危険な状態になることもあります。ムリをして長い時間炎天下で運動をしないことがいちばんですが、次のことに注意しましょう。

予防法

- ★外ではぼうしをかぶり、長い時間炎天下で過ごさない。
- ★こまめに水分をとる。スポーツドリンクは糖分や塩分、ミネラルも同時に補給できます。
- ★寝不足やつかれているときにムリをしない。

応急手当

- ★休息 楽な状態に安静をさせ、衣服をゆるめたりぬがせたりして、体を冷やす。
 - ★冷却 エアコンの入っているところ、風通しの良い日かげなどすずしいところで休ませる。
 - ★水分補給 水が飲めるようであれば、少しずつ水を飲ませる。
- ※はき気がある、意識がはっきりしないなど、危険な状態であれば救急車をよぼう。

【参考③】負傷者情報一覧表

月 日 時 分 (24時制) 時点

No.	受付日時	所属	負傷者氏名	救護所受付者	負傷箇所	症状	処置	ステータス			備考
								症状	病院への搬送状況	家族への連絡状況	
1								軽・重・死	不要・未・済(/、 :)	不要・未・済(/、 :)	
2								軽・重・死	不要・未・済(/、 :)	不要・未・済(/、 :)	
3								軽・重・死	不要・未・済(/、 :)	不要・未・済(/、 :)	
4								軽・重・死	不要・未・済(/、 :)	不要・未・済(/、 :)	
5								軽・重・死	不要・未・済(/、 :)	不要・未・済(/、 :)	
6								軽・重・死	不要・未・済(/、 :)	不要・未・済(/、 :)	
7								軽・重・死	不要・未・済(/、 :)	不要・未・済(/、 :)	
8								軽・重・死	不要・未・済(/、 :)	不要・未・済(/、 :)	
9								軽・重・死	不要・未・済(/、 :)	不要・未・済(/、 :)	
10								軽・重・死	不要・未・済(/、 :)	不要・未・済(/、 :)	

【参考⑤】正副会頭・議員連絡先リスト【安否・事業所状況確認用】

※正副会頭・議員の安否、事業所の状況を確認するリストです。
 ※改選や役職の変更の都度本リストを更新し、緊急時に対応できるようにしてください。

安否	会議所役職	氏名	住所	電話番号	事業所・家族の状況
	会 頭				
	副会 頭				
	副会 頭				
	副会 頭				
	専務理事				
	名誉会頭				
	常 議 員				
	常 議 員				
	常 議 員				
	常 議 員				
	常 議 員				
	常 議 員				
	常 議 員				
	常 議 員				
	常 議 員				
	常 議 員				
	常 議 員				
	常 議 員				
	常 議 員				
	常 議 員				
	常 議 員				
	常 議 員				
	常 議 員				
	常 議 員				
	監 事				
	監 事				
	監 事				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	1号議員				
	2号議員				
	2号議員				
	2号議員				
	2号議員				
	2号議員				
	2号議員				
	2号議員				
	2号議員				
	2号議員				
	2号議員				
	2号議員				
	2号議員				
	3号議員				
	3号議員				
	3号議員				

【参考⑥】事務所被害報告シート

確認場所		確認日時	
確認者			

確認項目	確認内容	確認結果	備考
火災	火災発生の有無		
1階事務所	床	陥没	
	壁・扉	亀裂、破損	
	天井パネル	亀裂、落下	
	PC端末	破損、落下、転倒	
	その他		
玄関エントランス	床	陥没	
	壁	亀裂、破損	
	天井パネル	亀裂、落下	
給湯室(1階・2階)	ガス	漏れ、ガス臭	
	水道	漏水、水が出るか	
	その他	棚、食器の破損	
トイレ(1階・2階)	水道	漏水、水が出るか	
	便器など	破損	
	窓・鏡	ガラス割れ	
建物全体	建物躯体	倒壊の恐れ	
	電力	停電	
	階段	停止・閉じ込め	
	空調	停止	
その他	テナント	亀裂、破損、天井落下	
	2階ホール	亀裂、破損、天井落下	
	2階常議員室	亀裂、破損、天井落下	
	屋上	亀裂、破損、陥没	
	プレハブ	亀裂、破損	

【参考⑦】被害情報確認シート（第 報）

作成日時	月 日	作成者 (所属・役職・氏名)	
	時 分		

【地震関連情報】

震度	<input type="checkbox"/> 震度7 <input type="checkbox"/> 震度6強 <input type="checkbox"/> 震度6弱 <input type="checkbox"/> 震度5強 <input type="checkbox"/> その他()		
津波	<input type="checkbox"/> 被害あり	状況	
	<input type="checkbox"/> 被害なし		
余震発生状況	状況		
天候情報	天候: 降水確率:	気温: 日没時間:	
その他	状況(その他特記事項等)		

【会館の周辺状況】

分類	項目	周辺状況	備考/その他地域状況
周辺火災	周辺での火災発生	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (発生地域:) (消火状況:)	
周辺建物	周辺建物の損壊状況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (発生地域:) (被害状況:)	
ライフライン	電力	<input type="checkbox"/> 通電 <input type="checkbox"/> 停電 (復旧見込時期:)	
	上水道	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 断水 (復旧見込時期:)	
	下水道	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常 (復旧見込時期:)	
	ガス	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 停止 (復旧見込時期:)	
通信	固定電話	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 困難 <input type="checkbox"/> 不通	
	携帯電話	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 困難 <input type="checkbox"/> 不通	
	インターネット	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 困難 <input type="checkbox"/> 不通	
	その他通信	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 困難 <input type="checkbox"/> 不通	
交通(鉄道)	線	<input type="checkbox"/> 稼動 <input type="checkbox"/> 運休 <input type="checkbox"/> 他	
	線	<input type="checkbox"/> 稼動 <input type="checkbox"/> 運休 <input type="checkbox"/> 他	
	線	<input type="checkbox"/> 稼動 <input type="checkbox"/> 運休 <input type="checkbox"/> 他	
交通(道路)		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 渋滞 <input type="checkbox"/> 交通規制	
		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 渋滞 <input type="checkbox"/> 交通規制	
		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 渋滞 <input type="checkbox"/> 交通規制	
		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 渋滞 <input type="checkbox"/> 交通規制	
その他	原発状況	<input type="checkbox"/> 稼動 <input type="checkbox"/> 停止 <input type="checkbox"/> 損壊等	
	避難所状況	<input type="checkbox"/> 受け入れ可 <input type="checkbox"/> 受け入れ不可	
	政府・自治体発表		

【参考⑦-2】被害情報確認シート（第 報）

作成日時	令和 年 月 日	作成者 (所属・役職・氏名)	()
	AM・PM 時 分		

【水害関連情報】

警報等の状況	<input type="checkbox"/> 大雨特別警報 <input type="checkbox"/> 土砂災害警戒情報 <input type="checkbox"/> その他気象情報()		
浸水被害の状況	<input type="checkbox"/> 被害あり	状況(地区・事業者の有無等)	
	<input type="checkbox"/> 被害なし		
河川氾濫発生状況	状況		
避難勧告等の発令状況	状況(地区・発令内容)		
天候情報	天候: 晴れ・くもり・雨・() 気温: °C 降水確率: % 日没時間: PM 時 分		
その他	状況(その他特記事項等)		

【会館の周辺状況】

分類	項目	周辺状況	備考/その他地域状況
周辺火災	周辺での火災発生	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (発生地域:) (消火状況:)	
周辺建物	周辺建物の損壊状況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (発生地域:) (被害状況:)	
ライフライン	電力	<input type="checkbox"/> 通電 <input type="checkbox"/> 停電 (復旧見込時期:)	
	上水道	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 断水 (復旧見込時期:)	
	下水道	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常 (復旧見込時期:)	
	ガス	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 停止 (復旧見込時期:)	
通信	固定電話	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 困難 <input type="checkbox"/> 不通	
	携帯電話	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 困難 <input type="checkbox"/> 不通	
	インターネット	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 困難 <input type="checkbox"/> 不通	
	その他通信	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 困難 <input type="checkbox"/> 不通	
交通(鉄道)	線	<input type="checkbox"/> 稼動 <input type="checkbox"/> 運休 <input type="checkbox"/> 他	
	線	<input type="checkbox"/> 稼動 <input type="checkbox"/> 運休 <input type="checkbox"/> 他	
	線	<input type="checkbox"/> 稼動 <input type="checkbox"/> 運休 <input type="checkbox"/> 他	
交通(道路)		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 渋滞 <input type="checkbox"/> 交通規制	
		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 渋滞 <input type="checkbox"/> 交通規制	
		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 渋滞 <input type="checkbox"/> 交通規制	
		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 渋滞 <input type="checkbox"/> 交通規制	
その他	原発状況	<input type="checkbox"/> 稼動 <input type="checkbox"/> 停止 <input type="checkbox"/> 損壊等	
	避難所状況	<input type="checkbox"/> 受け入れ可 <input type="checkbox"/> 受け入れ不可	
	政府・自治体発表		

【参考⑨】訓練の種類

訓練名称	概要	実施目安	実施予定日	実施日
避難訓練	実際に定められた避難経路に沿って避難行動を実施する。 ※留意点1 津波想定区域については、津波避難訓練も併せて実施する。 ※留意点2 大規模水害の場合は、垂直避難(2階避難、階上避難)と水平避難(避難所避難、高台避難等)の2種類の避難が想定されることに留意する。	年1~2回	()月()日 ()月()日	()月()日 ()月()日
消火訓練	自所内にある消火器の扱い方や消火方法等について訓練を実施する。	年1回	()月()日	()月()日
水防訓練	大規模水害に備えた止水版・土嚢設置等の訓練を実施する。	年1回	()月()日	()月()日
応急救護訓練	応急手当の方法等について訓練を実施する。	年1回	()月()日	()月()日
救助訓練	下敷きになった人の救助方法や搬送方法等について訓練を実施する。	年1回	()月()日	()月()日
安否確認訓練	導入している安否確認システムの扱い方について訓練を実施する。	年1~2回	()月()日	()月()日
帰宅訓練(徒歩)	交通機関が遮断していることを想定し、徒歩での帰宅を実施する。	年1回	()月()日 ()月()日	()月()日 ()月()日
災害対策本部設置訓練	災害対策本部のレイアウト等を確認し、スムーズに本部が設置できるか訓練を実施する。	年1回	()月()日	()月()日
災害対策本部参集訓練	災害対策本部メンバーの参集ルールに従い、参集できるかどうか訓練を実施する。	年1回	()月()日	()月()日
通信機器操作訓練	自所内に導入してる通信機器(衛星電話、IP無線等)が作動状況、操作方法等を確認する。	年1回	()月()日	()月()日
バックアップデータに関する訓練	バックアップしているデータや書類が利用できるか、バックアップ場所から取り出す訓練を実施する。	年1回	()月()日	()月()日
図上シミュレーション訓練	ある災害シナリオを想定し、決められたルールに従って災害対応ができるか、シミュレーションにて訓練を実施する。	年1回	()月()日	()月()日

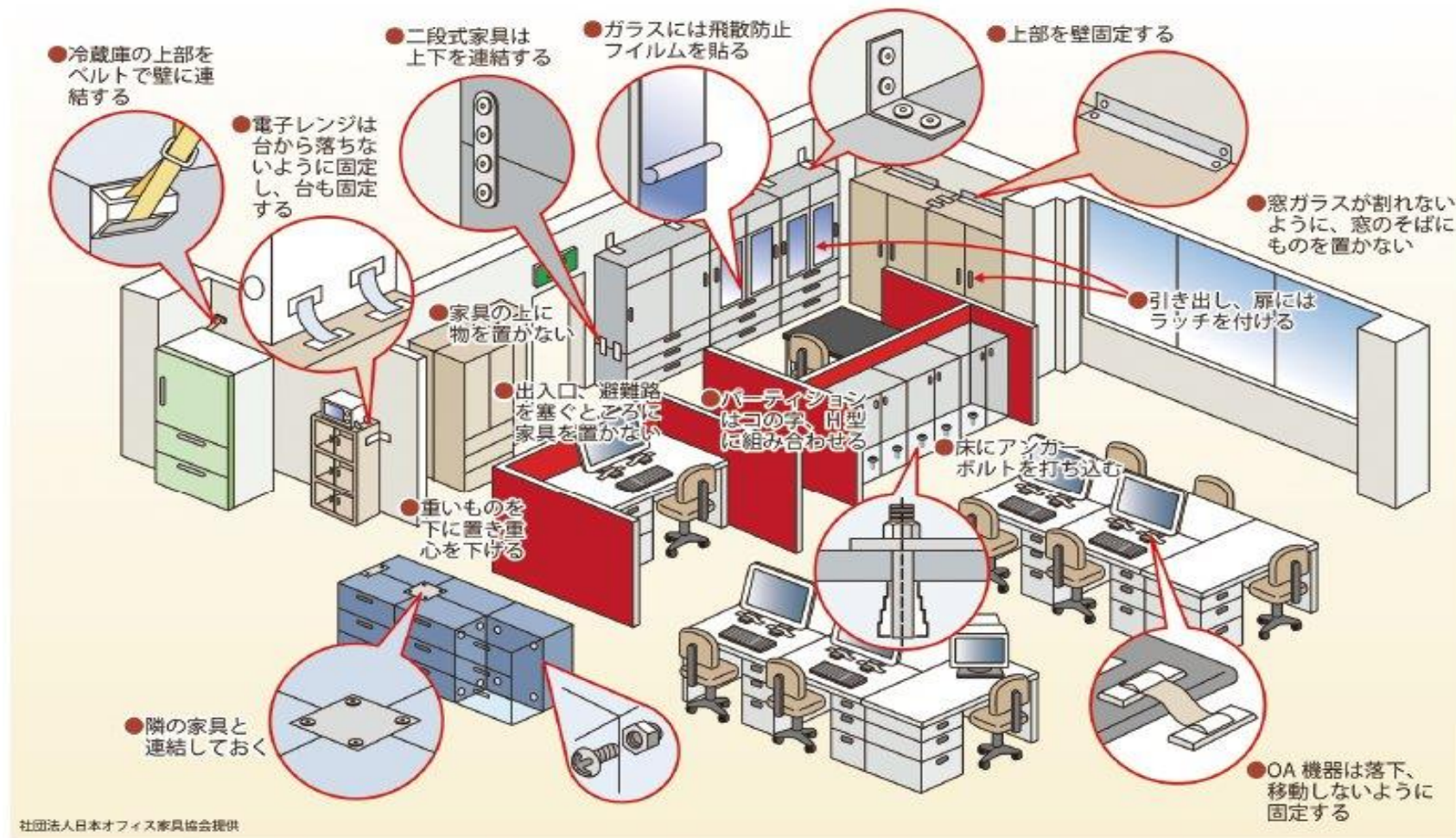
【参考⑩】自所地域のリスクの認識

下記URLのほか、国及び各市町村等が発表しているハザードマップ等を参考に、事前に自所を取り巻くリスクを認識しておきましょう

災害	調査項目	発行元	コンテンツ	URL	備考
地震	主要地震を調べる (規模・発生確率)	地震本部 (政府地震調査 研究推進本部)	長期評価	http://www.jishin.go.jp/evaluation/long_term_evaluation/lte_summary/	
		防災科学技術 研究所	J-SHIS 地震ハザードステーション	http://www.j-shis.bosai.go.jp/map/	アプリあり 住所情報の活用
	震度分布を調べる (海溝型地震)	国土交通省	わがまちハザードマップ	https://disaportal.gsi.go.jp/hazardmap/	
	震度分布を調べる (活断層型地震)	同上	同上	同上	
		防災科学技術 研究所	J-SHIS 地震ハザードステーション	http://www.j-shis.bosai.go.jp/map/	アプリあり 住所情報の活用
	津波浸水深を調べる	国土交通省	重ねるハザードマップ	https://disaportal.gsi.go.jp/maps/?ll=38.479395,135.703125&z=3&base=pale&vs=c1j010u0	住所情報の活用
		同上	わがまちハザードマップ	https://disaportal.gsi.go.jp/hazardmap/	
国土地理院		2万5千分の1 浸水範囲概況図	http://www.gsi.go.jp/kikaku/kikaku40014.html	東日本大震災の津波 浸水範囲	
水災	主要河川を調べる	国土交通省	川の防災情報	http://www.river.go.jp/kawabou/ipKozuiMap.do?areaCd=82&gameId=01-0401&fldCtlParty=no	スマホ版は位置情報 活用
	想定浸水深を調べる	同上	同上	同上	同上
		同上	重ねるハザードマップ	https://disaportal.gsi.go.jp/maps/?ll=38.479395,135.703125&z=3&base=pale&vs=c1j010u0	住所情報の活用
		同上	わがまちハザードマップ	https://disaportal.gsi.go.jp/hazardmap/	
火山	火山の危険エリア等を 調べる	国土交通省	わがまちハザードマップ	https://disaportal.gsi.go.jp/hazardmap/	
土砂災害	土砂災害の危険エリア を調べる	同上	重ねるハザードマップ	https://disaportal.gsi.go.jp/maps/?ll=38.479395,135.703125&z=3&base=pale&vs=c1j010u0	住所情報の活用
		同上	わがまちハザードマップ	https://disaportal.gsi.go.jp/hazardmap/	

オフィスの固定対策要領

オフィス家具等の転倒防止対策の例



※東京消防庁「家具類の転倒・落下・移動防止対策ハンドブック—室内の地震対策—平成24年7月」より

水災における事前対策

平常時の対策		
施設管理	<input type="checkbox"/> 建物の修繕計画を策定し、運用している。 ・ 建物全体としての健全な状態を維持するためには、部材の適切な修繕・更新周期に基づいて計画的に工事を行うことが重要である。スレートや波状鉄板の更新周期は概ね30年が目安とされている。 ・ 劣化が顕著になる前の予防保全、修繕費用の把握、工事時期の調整などが可能になる。 ・ 部材の劣化状況によっては、計画より前倒しでの対応が必要となることも想定されるため、予定の前年などに専門業者による点検を行った上で、工事実施時期を判断することが望ましい。	<input type="checkbox"/> 建物の定期点検項目を明確にし、劣化や損傷、不具合の箇所を修繕・解消している。 <input type="checkbox"/> 外装材のひび割れや穴 <input type="checkbox"/> 外装材や屋外設置物の留め金具の錆や緩み <input type="checkbox"/> 窓やシャッターのがたつき <input type="checkbox"/> 雨漏り箇所 <input type="checkbox"/> 屋上防水の劣化 <input type="checkbox"/> 排水系統の詰まり <input type="checkbox"/> 非常用発電機、排水ポンプの燃料補給・試運転
	<input type="checkbox"/> リスクが大きいと考えられる箇所に対策を施している。 <input type="checkbox"/> 間柱・小梁による窓枠周りの補強 <input type="checkbox"/> 窓ガラスへの飛散防止フィルム貼り付け、あるいは強化ガラス・網入りガラスの採用、あるいは雨戸の設置 <input type="checkbox"/> 中柱設置によるシャッターの二面化、あるいは重量のあるシャッターへの取換え <input type="checkbox"/> スレート、鉄板などの外装材の留め金具の増設 <input type="checkbox"/> 倒れそうな樹木の補強、あるいは除去 <input type="checkbox"/> 浸水危険の小さい場所へのデータサーバーや重要書類の保管庫の設置 <input type="checkbox"/> 重要データの複製 <input type="checkbox"/> 受変電設備の嵩上げ <input type="checkbox"/> 浸水センサー、風速計の設置	・ 被害を最小限に食い止めるためには、ハード面の対策が重要である。 ・ ハードの対策には時間・コストを要するものが多いため、平常時から計画的に取り組んでおくことが望まれる。
資機材・備蓄品	施設・取寄品防護用 <input type="checkbox"/> 土のう <input type="checkbox"/> 止水板 <input type="checkbox"/> 防水シート <input type="checkbox"/> バケツ <input type="checkbox"/> パレット (保管品の嵩上げ用) <input type="checkbox"/> はしご <input type="checkbox"/> 針金 <input type="checkbox"/> ロープ <input type="checkbox"/> ガムテープ <input type="checkbox"/> 排水ポンプ	<input type="checkbox"/> 事前防災行動計画 (タイムライン) を策定している。 <input type="checkbox"/> 災害のピークから逆算した時間軸での対策 例: 台風最接近時を基準に、-48時間、-24時間、-12時間、-6時間、...、+3時間の実施事項の明確化 <input type="checkbox"/> 対策実行のきっかけの設定 例: 気象庁の各種注意報・警報が発表された際の実施事項の明確化
	人命安全確保用 <input type="checkbox"/> ヘルメット <input type="checkbox"/> 長靴 <input type="checkbox"/> 手袋 <input type="checkbox"/> 雨合羽 <input type="checkbox"/> 懐中電灯 <input type="checkbox"/> ゴムボート <input type="checkbox"/> 担架 <input type="checkbox"/> 拡声器 <input type="checkbox"/> トランシーバー <input type="checkbox"/> 従業員名簿	<input type="checkbox"/> 緊急時の行動基準・対応マニュアルを策定している。 <input type="checkbox"/> 避難場所の設定 <input type="checkbox"/> 安否連絡・確認方法 <input type="checkbox"/> 設備の安全な停止方法
訓練	<input type="checkbox"/> 事業継続・帰宅困難対応 <input type="checkbox"/> 非常用発電機 <input type="checkbox"/> 非常食 <input type="checkbox"/> 飲料水 <input type="checkbox"/> 非常用トイレ <input type="checkbox"/> 毛布 <input type="checkbox"/> 簡易間仕切り (プライベート空間の確保)	<input type="checkbox"/> 事業継続計画 (BCP) を策定している。 <input type="checkbox"/> 中核事業の特定 <input type="checkbox"/> 目標復旧時間の設定 <input type="checkbox"/> 取引先との協議 <input type="checkbox"/> 代替策の用意
	その他 <input type="checkbox"/> 配置図 (建物や設備、保管品の設置場所が示されたもの) <input type="checkbox"/> 危険箇所図 (危険箇所が図面に示されたもの)	<input type="checkbox"/> 実動訓練を実施している。 ・ 緊急時対応マニュアルどおりに行動ができるか実際に動いてみる (土のうの配置、排水ポンプの起動など)。 <input type="checkbox"/> 図上訓練を実施している。 ・ 仮定の台風シナリオに基づいて、災害対策本部の情報伝達や意思決定がスムーズに行われるかシミュレーションする。

※MS&ADインターリスク総研発行レポート(2015年8月)より抜粋

【対策例】

<止水版の設置>



出典:国土交通省「浸水被害防止に向けた取組事例集」より引用

<土嚢の設置>



出典:国土交通省「家庭で役立つ防災」より引用

<水嚢と板による簡易止水版>



出典:国土交通省「家庭で役立つ防災」より引用

<排水路の確保>

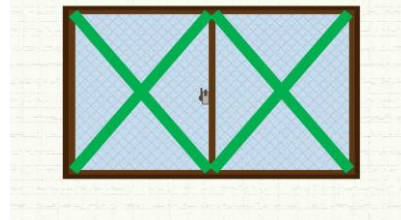


落ち葉やごみを取り除き、排水路を確保する。



出典:国土交通省「家庭で役立つ防災」より引用

<窓の養生>



出典:天災インフォ.comより引用

<排水ポンプの稼働>



出典:国土交通省「浸水被害防止に向けた取組事例集」より引用

大規模水災害に関するタイムライン（防災行動計画）の流れ



※タイムラインに関わる関係機関、防災行動は多岐にわたりますが、本イメージ図は国土交通省の対応や広域避難と交通サービスに着目して整理したものであり、時間軸の設定、対応の実施などにあたっては、今後の検討、調整が必要になります。また、赤字は特に対応強化の必要と考えられる項目です。