

文書名：事業継続計画書(BCP マニュアル)			
書類番号 BC-1	版数：初版	承認	作成者
制定日 2016年2月29日		2016年3月22日	2016年2月29日
改訂日		■	■
執行日 2016年3月22日			

事業継続計画書 (BCP マニュアル)



有限会社ケミカル電子

事業継続計画書(BCP マニュアル)

<目次>

1. 事業継続のための方針
2. 本計画書の想定する緊急事態の被害及び事業への影響分析結果
 - 2-1. 想定する緊急事態
 - 2-2. 各経営資源に対する被害想定
 - 2-3. 重要な事業と目標復旧時間
3. 大規模地震発生後の対応の流れ
 - 3-1. 全体の流れ
 - 3-2. 初動対応
 - 3-3. 復旧・事業継続対応
4. 事業継続のための日常管理と今後の改善計画
 - 4-1. 日常管理
 - 4-2. 今後の事業継続計画の課題と改善計画
5. 事業継続のための教育・訓練
6. 事業継続計画の点検・見直し

1. 事業継続のための方針

当社は、大規模地震発生時において、以下の基本方針に従い、業務を適切に実施する。
ここでいう大規模地震とは震度5弱以上の事を言う。

■人命の安全の観点

全社員やその家族、来客者などの安全を確保するために、防災対策を進めていくとともに、感染防止策を徹底するようにする。

■事業継続の観点

自社を被害の受けにくい状態にすることで、顧客への供給責任を果たすため、事業を継続し、早期に復旧できるようにする。

2. 本計画書の想定する緊急事態の被害及び事業への影響分析結果

2-1. 想定する緊急事態

本計画書では、本社工場、経理分室の周辺地域における大規模地震を緊急事態として想定する。

2-2. 各経営資源に対する被害想定

2-1の緊急事態が発生した場合の各経営資源の被害想定は以下のとおりとする。

要員：《ライフラインが停止にならない場合》

負傷、交通機関の麻痺等により、全社員の20% (4人) が2日間出社できず、3日目におおむね全員が出社する。

《ライフラインが停止になる場合》

負傷、交通機関の麻痺等により、全社員の55% (11人) が7日間出社できず、8日目におおむね全員が出社する。

施設：壁や柱に損傷が出るなど、一部応急措置が必要な状態になる。

設備等：設備、什器、備品が転倒し、破損するため、一部設備等が利用できない。

情報・システム：データサーバーが転倒し、破損する。

原材料調達：《ライフラインが停止にならない場合》

新規に材料や商品、資材などが3日間調達できない。

《ライフラインが停止になる場合》

新規に材料や商品、資材などが1ヶ月間調達できない。

電気・水道・電話：《ライフラインが停止になる場合》

電気は1週間使用できない。水道は1ヶ月間使用できない。

電話は2週間使用できない。

2-3. 重要な事業と目標復旧時間

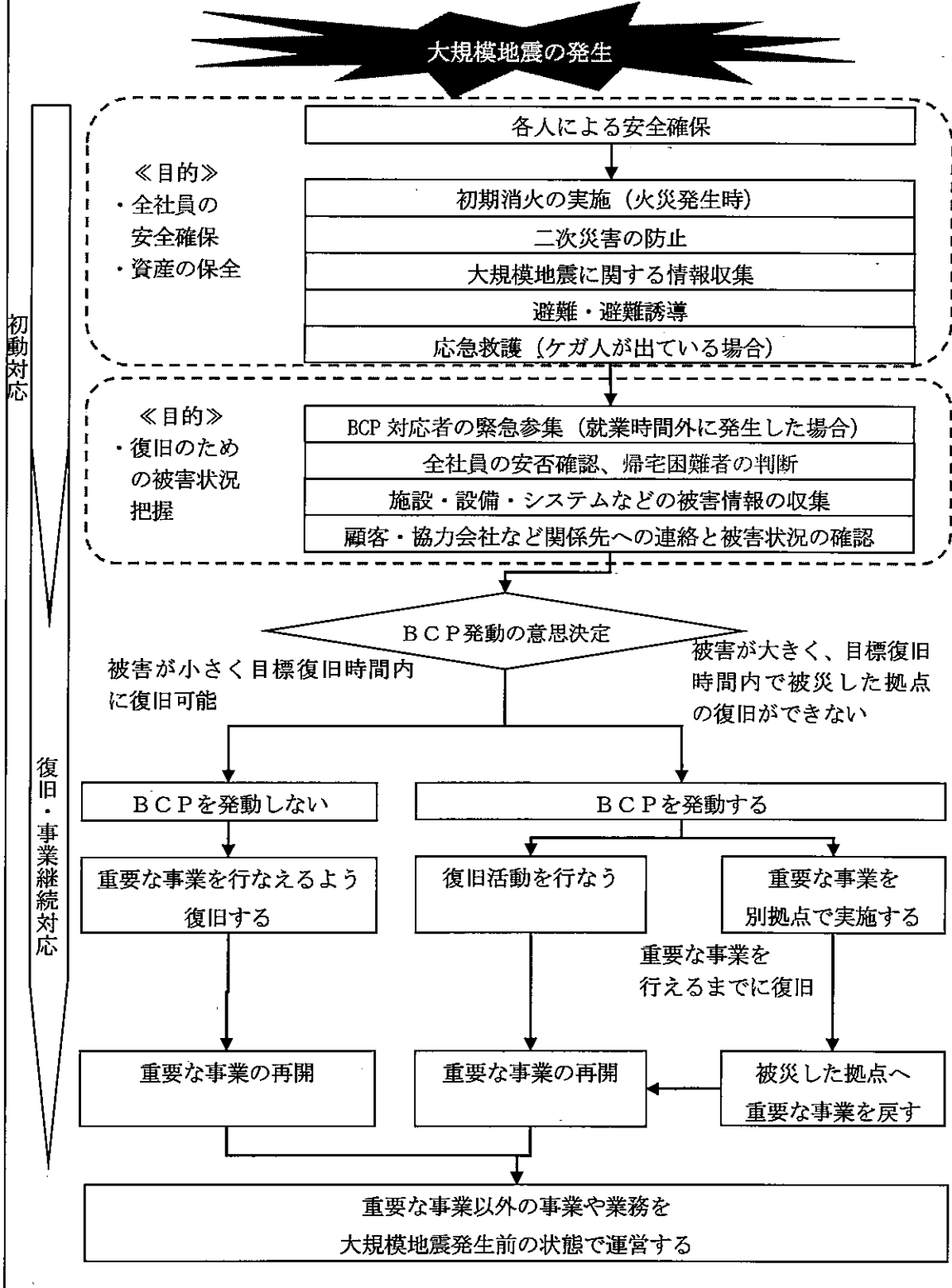
当社は、緊急事態発生時に優先的に復旧する重要な事業を、全製品の供給とする。また、重要な事業の目標復旧時間を1週間以内とする。ただし、現状の復旧見込時間は1ヶ月(純水装置の故障時は3ヶ月)である。

なお、現状の復旧見込時間を目標復旧時間に近づけるための今後の対策を「4-2. 今後の事業継続計画の課題と改善計画」でまとめる。

3. 大規模地震発生後の対応の流れ

3-1. 全体の流れ

大規模地震発生後の初動対応及び復旧・事業継続対応のフロー



3-2. 初動対応

○指揮命令系統の明確化

当社は、「BC-2 危機管理体制表」における役割ごとに主担当者及び代行者を定める。

○各人による安全確保など

緊急事態が発生した場合、全社員は、「様式BC-1 震災時対応チェックリスト」に記載された実施事項に従い、実施または実施を指示する。

(a) 各人による安全確保

全社員は、各自に配付されている保護具を着用し、身を隠せる場所に移り、揺れがおさまるまで待機する。当社への来訪者に対しては、その対応者が安全を確保できるように随時指示する。

(b) 初期消火の実施 (火災発生時)

初期消火担当は、初期消火を行なうとともに、火災発生時の通報を行なう。

(c) 二次災害の防止

施設・設備担当は、火気及び危険物を使用する設備の停止を確認する。業務処理担当は、貴重品 (現金、契約書等) の管理、重要書類の持ち出し等を行なう。

(d) 情報収集

情報収集・避難・誘導担当は、緊急事態の状況、被害状況、周辺情報について情報収集する。

(e) 避難・避難誘導

情報収集・避難・誘導担当は、情報収集した内容に基づき、事業所からの避難指示と避難誘導を行なう。

(f) 応急救護 (ケガ人が出ている場合)

応急救護担当は、負傷者の応急手当を行なう。

○緊急参集 (就業時間外に緊急事態が発生した場合)

「BC-2 危機管理体制表」に定められたBCP対応者は出社する。

○災害対策本部を置く拠点及び代替連絡場所

当社は、災害発生時に対策を検討・指揮する災害対策本部及び代替連絡場所を「BC-3 災害対策本部を置く拠点及び代替連絡場所」に設置する。

○安否確認

部署責任者は、緊急事態発生時に全社員の「EM-447-1-2-2 緊急時緊急連絡方法」を利用して安否確認を行なう。全社員及びその家族の安否と出勤可否の確認をし、結果を「様式BC-2 全社員被災状況報告書」に記載する。

○被害情報の収集

施設・設備担当は、施設・設備の破損調査を行い、「様式BC-3 工場被災状況報告書」、「様式BC-4 設備被災状況報告書」にまとめる。

情報システム担当、情報システムの障害を確認する。

○関係先への連絡と被害状況の確認

顧客等への連絡担当は、「BC-4 連絡先リスト」にある顧客・協力会社の被害状況把握と被害報告を行う。

【関連文書】

「BC-2 危機管理体制表」「BC-3 災害対策本部を置く拠点及び代替連絡場所」

「BC-4 連絡先リスト」「様式BC-1 震災時対応チェックリスト」

「様式BC-2 全社員被災状況報告書」「様式BC-3 工場被災状況報告書」

「様式BC-4 設備被災状況報告書」「EM-447-1-2-2 緊急時緊急連絡方法」

3-3. 復旧・事業継続対応

○復旧方法の検討

BCP責任者は、「様式BC-2 全社員被災状況報告書」、「様式BC-3 工場被災状況報告書」、「様式BC-4 設備被災状況報告書」を用いて下記のうちから復旧方針を決定する。

(重要な事業に関わる経営資源の被害が小さい場合)

・被災した拠点を復旧して重要な事業を行う。

(重要な事業に関わる経営資源の被害が大きい場合)

・別の拠点で重要な事業を行う。

○復旧対応

施設・設備担当は、施設・設備の応急対応の指示を行う。

情報システム担当は、情報システム復旧への対応を行う。

○事業継続対応

全製品の供給を目標復旧時間以内に復旧するために、以下の対応を行なう。

【関連文書】

「BC-5 重要な事業の選定」

(営業・受注業務)

平常時の営業担当者が不在の場合、「BC-2 危機管理体制表」の営業担当・業務担当が対応する。室内を片付け、利用可能な部屋に必要な機器を運ぶ。受注情報については、伝票の確認や注文内容を顧客に問い合わせる。

(購買・発注・受入業務)

平常時の購買担当者が不在の場合、「BC-2 危機管理体制表」の業務担当が対応する。室内を片付け、利用可能な部屋に必要な機器を運ぶ。

購買担当者は、資材購買先や協力会社の被害状況を確認する。

(製造業務)

平常時の担当者が不在の場合、「BC-2 危機管理体制表」の製造担当が対応する。社内の損傷した製造設備の応急処置を実施するとともに、設備メーカーに修理を依頼する。落下したものを元に戻す。

(検査業務)

平常時の担当者が不在の場合、「BC-2 危機管理体制表」の品管担当が対応する。片付けを行うとともに、損傷していない検査器具を整理する。

(出荷・引渡し業務)

平常時の輸送会社が利用できない場合、「BC-2 危機管理体制表」の業務担当がリストにある他の輸送会社に依頼する。

(請求・代金回収・代金支払業務)

平常時の担当者が不在の場合、社長が対応する。パソコンのデータが利用できない場合、伝票から集計する。

○財務上の手当て

当社は、緊急事態発生時における財務上の手当てとして、「BC-6 財務上の手当て一覧」にまとめた内容で調達する。

【関連文書】

「BC-6 財務上の手当て一覧」

4. 事業継続のための日常管理と今後の改善計画

当社は、大規模地震発生時において、以下の日常管理を適切に実施するとともに、今後の事業継続計画の改善計画を定めて実行する。

4-1. 日常管理

○情報・システムのバックアップ管理

当社は、「BC-7 重要情報とバックアップリスト」に定める重要情報のバックアップ管理を行なう。

○備蓄品の管理

当社は、「BC-8 防災備蓄品一覧」に定める備蓄用品を備蓄するとともに、備蓄品確認時期に備蓄品の消費期限を過ぎていないこと、備蓄すべき数量に変更の必要がないかなどを確認する。

【関連文書】

「BC-7 重要情報とバックアップリスト」

「BC-8 防災備蓄品一覧」

4-2. 今後の事業継続計画の課題と改善計画

当社は、毎年2月初旬に行う環境目的・目標、品質目標の「立案のための情報共有」の時に、今後の事業継続計画の課題についても立案し、出てきた課題の対策及び改善計画を「EM電433 方針管理」の内容に沿って対策を行う。

【関連文書】

「EM電433 方針管理」

5. 事業継続のための教育・訓練

当社は、緊急事態発生時に確実に本計画書が運用できるようにするために、「EM-442-1 教育訓練手順」、「EM電-442-2 ISO活動 年間スケジュール」に定める教育訓練項目、対象者、実施時期に教育及び訓練を実施する。

また、新たに社員を採用する場合には「BC-9 防災カード」を配付する。

【関連文書】

「EM-442-1 教育訓練手順」

「EM電-442-2 ISO活動 年間スケジュール」

「BC-9 防災カード」

6. 事業継続計画の点検・見直し

当社は、「様式BC-5 点検・見直し 計画実施管理表」に定める時期に、定められた点検項目の実施状況と、見直し項目の確認を行なう。また、施設や設備の新設など、本計画書の各種条件が変更された場合には、必要な内容の見直しを行なう。

点検の結果、未実施であると判明した項目、見直しが必要と判断された項目については、「様式BC-6 是正管理表」に是正項目、是正期限、是正担当者を定めて記載し、是正の実施管理を行なう。

【関連文書】

「様式BC-5 点検・見直し 計画実施管理表」

「様式BC-6 是正管理表」

BC-1 事業継続計画書(BCP マニュアル) 初版

改訂記録

改訂日	改訂内容	改訂理由

文書名：危機管理体制表			
書類番号 BC-2	版数：初版	承認	作成者
制定日 2016年2月29日		2016年2月29日	2016年2月29日
改訂日			
執行日 2016年3月22日			

危機管理体制表

○BCP事務局

BCP事務局	責任者	メンバー	役割	
			平時	緊急時
			①事業継続計画の立案 ②役割分担の決定 ③従業員教育	①対策本部での検討 ②情報の取りまとめ ③各担当への指示

○BCP対応者

BCP対応者	緊急時担当業
	営業・業務
	業務・経理
	業務・営業
	品管・業務
	品管
	品管
	製造
	製造

○緊急事態発生時の危機管理体制

対応時期	役割	役割の内容	主担当者	代行者1	代行者2
準備	備蓄品担当	消防用設備器具の準備、点検			
準備	備蓄品担当	飲料水や食料等の確保、配付			
初動対応	初期消火担当	初期消火 1階			
初動対応	初期消火担当	初期消火 2階			
初動対応	初期消火担当	火災時の通報 1階			
初動対応	初期消火担当	火災時の通報 2階			
初動対応	従業員担当	従業員及びその家族の安全の確認			
初動対応	応急救護担当	負傷者の応急手当			
初動対応後	責任者	事業継続の判断			
初動対応後	責任者	各種判断事項の指示			
初動対応後	情報収集・避難・誘導担当	地震及び被災状況、周辺状況の確認			
初動対応後	情報収集・避難・誘導担当	行政機関による避難等の指示、給水等の救援情報			
初動対応後	備蓄品担当	飲料水や食料等の確保、配付			
初動対応後	顧客等連絡担当	協力会社の被害状況把握			
初動対応後	顧客等連絡担当	顧客への被害状況の報告			
初動対応後	従業員担当	従業員の帰宅支援			
初動対応後	従業員担当	従業員の出勤可否の確認			
初動対応後	業務処理担当	貴重品（現金、契約書等）の管理			
初動対応後	業務処理担当	重要書類の持ち出し			
初動対応後	情報システム担当	情報システムやデータの保護			
初動対応後	情報システム担当	情報システム障害確認及び復旧への対応			
初動対応後	施設・設備担当	施設・設備の破損調査の集計			
初動対応後	施設・設備担当	施設・設備の応急対応の指示			
初動対応後	地域支援担当	近隣や周辺地域に対する支援の実施			
初動対応後	地域支援担当	地域主催の訓練への参			

○緊急事態発生時の連絡先一覧

会社・機関名	担当者	電話番号	連絡すべき状況
			電線が切れた場合など
			キュービクル関係の故障時など
			社内の配線が切れたときなど
			プロパンガス・アルゴンガスの漏えい時など
			SO2・H2S・NO2ガスの漏えい時など
			毒物・劇物の漏えい時、盗難被害など
			毒物・劇物の漏えい時
		(土日祝日、夜間は1)	毒物・劇物の漏えい時
			火災時など
			総合病院・重症の場合のみ
			内科、精神科、皮膚科
			内科、外科

文書名：危機管理体制表			
書類番号 BC-2	版数：初版	承認	作成者
制定日 2016年2月29日		2016年2月29日	2016年2月29日
改訂日			
執行日 2016年3月22日			

危機管理体制表

○BCP事務局

BCP事務局	責任者	メンバー	役割	
			平時	緊急時
			①事業継続計画の立案 ②役割分担の決定 ③従業員教育	①対策本部での検討 ②情報の取りまとめ ③各担当への指示

○BCP対応者

BCP対応者	緊急時担当業
	営業・業務
	業務・経理
	業務・営業
	品管・業務
	品管
	品管
	製造
	製造
	製造

○緊急事態発生時の危機管理体制

対応時期	役割	役割の内容	主担当者	代行者1	代行者2
準備	備蓄品担当	消防用設備器具の準備、点検			
準備	備蓄品担当	飲料水や食料等の確保、配付			
初動対応	初期消火担当	初期消火 1階			
初動対応	初期消火担当	初期消火 2階			
初動対応	初期消火担当	火災時の通報 1階			
初動対応	初期消火担当	火災時の通報 2階			
初動対応	従業員担当	従業員及びその家族の安否の確認			
初動対応	応急救護担当	負傷者の応急手当			
初動対応後	責任者	事業継続の判断			
初動対応後	責任者	各種判断事項の指示			
初動対応後	情報収集・避難・誘導担当	地震及び被災状況、周辺状況の確認			
初動対応後	情報収集・避難・誘導担当	行政機関による避難等の指示、給水等の救済情報			
初動対応後	備蓄品担当	飲料水や食料等の確保、配付			
初動対応後	顧客等連絡担当	協力会社の被害状況把握			
初動対応後	顧客等連絡担当	顧客への被害状況の報告			
初動対応後	従業員担当	従業員の帰宅支援			
初動対応後	従業員担当	従業員の出勤可否の確認			
初動対応後	業務処理担当	貴重品（現金、契約書等）の管理			
初動対応後	業務処理担当	重要書類の持ち出しな			
初動対応後	情報システム担当	情報システムやデータの保護			
初動対応後	情報システム担当	情報システム障害確認及び復旧への対応			
初動対応後	施設・設備担当	施設・設備の破損調査の集計			
初動対応後	施設・設備担当	施設・設備の応急対応の指示			
初動対応後	地域支援担当	近隣や周辺地域に対する支援の実施			
初動対応後	地域支援担当	地域主催の訓練への参			

○緊急事態発生時の連絡先一覧

会社・機関名	担当者	電話番号	連絡すべき状況
			電線が切れた場合など
			キュービクル関係の故障時など
			社内の配線が切れたときなど
			プロパンガス・アルゴンガスの漏えい時など
			SO2・H2S・NO2ガスの漏えい時など
			毒物・劇物の漏えい時、盗難被害など
			毒物・劇物の漏えい時
		(土日祝日、夜間は1)	毒物・劇物の漏えい時
			火災時など
			総合病院・重症の場合のみ
			内科、精神科、皮膚科
			内科、外科

文書名：災害対策本部を置く拠点及び代替連絡場所			
書類番号 BC-3	版数：初版	承認	作成者
制定日 2016年2月29日		2016年2月29日	2016年2月29日
改訂日		■■■■■	■■■■■
執行日 2016年3月22日			

災害対策本部を置く拠点及び代替連絡場所

■ 災害対策本部を置く拠点

連絡先	連絡方法
有限会社 ケミカル電子 本社工場	(電話) 042-730-4777 (FAX) 042-730-4778
	(メール) ■■■■■
	(その他) ■■■■■
本社被災時の代替拠点 経理分室(電話のみ)	(電話) ■■■■■ (FAX) ■■■■■
	(メール) ■■■■■

■ 通信手段が不通になった場合の代替連絡場所

連絡先	連絡方法
有限会社 ケミカル電子	(電話) ■■■■■ (skype)
	(メール) ■■■■■
	(その他) スカイプアカウント: ■■■■■
■■■■■	(電話) ■■■■■
	(メール) ■■■■■
■■■■■	(電話) ■■■■■
	(メール) ■■■■■
■■■■■	(電話) ■■■■■
	(メール) ■■■■■

書類番号: RC-4	文書名: 連絡先リスト	作成者
期定日: 2016年3月15日	2016年3月15日	2016年3月15日
改訂日		
発行日: 2016年3月22日		

連絡先リスト

直接納入ニューザー様

会社名	住所	連絡先	担当者	使用製品	連絡確認		具体的状況 (次回連絡日も決定する)	事後対応 (稼働 以外は対応する)
					連絡日	回答		
					状況 <input type="checkbox"/> 稼働 <input type="checkbox"/> 一部稼働 <input type="checkbox"/> 不可			
					回答 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 一部稼働 <input type="checkbox"/> 不可			
					状況 <input type="checkbox"/> 稼働 <input type="checkbox"/> 一部稼働 <input type="checkbox"/> 不可			
					回答 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 一部稼働 <input type="checkbox"/> 不可			

商社様

商社	住所	連絡先 TEL/FAX	担当者	使用製品	連絡確認		具体的状況 (次回連絡日も決定する)	事後対応 (稼働 以外は対応する)
					連絡日	回答		
					状況 <input type="checkbox"/> 稼働 <input type="checkbox"/> 一部稼働 <input type="checkbox"/> 不可			
					回答 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 一部稼働 <input type="checkbox"/> 不可			
					状況 <input type="checkbox"/> 稼働 <input type="checkbox"/> 一部稼働 <input type="checkbox"/> 不可			
					回答 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 一部稼働 <input type="checkbox"/> 不可			

原料 サプライヤー

梱包材・副資材 サプライヤー

デリバリー

会社名	住所	連絡先	担当者	使用製品	連絡確認		具体的状況 (次回連絡日も決定する)	事後対応 (稼働 以外は対応する)
					連絡日	回答		
					状況 <input type="checkbox"/> 稼働 <input type="checkbox"/> 一部稼働 <input type="checkbox"/> 不可			
					回答 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 一部稼働 <input type="checkbox"/> 不可			
					状況 <input type="checkbox"/> 稼働 <input type="checkbox"/> 一部稼働 <input type="checkbox"/> 不可			
					回答 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 一部稼働 <input type="checkbox"/> 不可			

文書名：重要な事業の選定			
書類番号 BC-5	版数：初版	承認	作成者
制定日 2016年2月29日		2016年3月22日	2016年2月29日
改訂日		■■■■■	■■■■■
執行日 2016年3月22日			

重要な事業の選定

当社は、「重要な事業選定表」に基づき、大規模地震発生において優先的に復旧もしくは、優先的に継続する事業を選定する。

当社の重要な事業	エレクトロニクス分野で使用される電子部品の表面処理剤
----------	----------------------------

■ 重要な事業選定表

製品・商品・サービスの 事業の分類	影響の度合い		重要な事業
	顧客や社会など 社外への影響	自社の売上や資金繰り などへの影響	
■■■■■ ■■■■■ ■■■■■ ■■■■■ ■■■■■ ■■■■■ ■■■■■	⊕・中・小	⊕・中・小	◎
■■■■■ ■■■■■ ■■■■■ ■■■■■ ■■■■■ ■■■■■ ■■■■■	大・⊕・小	大・⊕・小	◎
■■■■■ ■■■■■	大・中・⊕	大・中・⊕	◎

文書名：財務上の手当て一覧			
書類番号 BC-6	版数：初版	承認	作成者
制定日 2016年2月29日		2016年2月29日	2016年2月29日
改訂日		■	■
執行日 2016年3月22日			

財務上の手当て一覧

当社は、緊急時における財務上の手当て（保険、融資、自己資金等）の方法を事前に調べ、準備しておく。

■現在の状況の確認・把握

【確認する内容】

- 損害保険や共済への加入状況及び支払条件の確認。
- 緊急時の貸付制度の概要の把握。
- 緊急時に確保できる資金額の確認。

■緊急時に確保できる資金（千円）

目標：各種支払に備えて 売上高の3ヶ月程度の資 金を確保する	現金預金	■	千円
	損害保険金	■	千円
	その他換金できる資産	■	千円
	合計	■	千円

■緊急時に資金を確保する対策

- ・金融機関に緊急融資を依頼する
- ・自己資産の投入

BC-7 重要情報とバックアップリスト 初版

文書名：重要情報とバックアップリスト			
書類番号 BC-7	版数：初版	承認	作成者
制定日 2016年2月29日		2016年2月29日	2016年2月29日
改訂日		■■■■■	■■■■■
執行日 2016年3月22日			

重要情報とバックアップリスト

当社は、下記の重要情報のバックアップを行う。

■ 重要情報とバックアップリスト

重要情報	情報の 保管場所	バックアップ 頻度	バックアップの 保管場所	復旧方法
顧客との受発 注データ 技術データ	■■■■■	月～金 週5回	本社：■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
顧客との受発 注データ 技術データ	■■■■■	日曜日 週1回	経 理 分 室： ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
顧客との受発 注データ 技術データ	■■■■■ ■■■■■	第一月曜日	経 理 分 室： ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
顧客との受発 注データ	本社工場	月～金 週5回	■■■■■	USBから復旧
人事を含めた 財務データ 顧客との受発 注データ	経理分室	■■■■■ ■■■■■：月1回	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■

文書名：防災備蓄品一覧表			
書類番号 BC-8	版数：初版	承認	作成者
制定日 2016年2月29日		2016年2月29日	2016年2月29日
改訂日			
執行日 2016年3月22日			

防災備蓄品一覧表

防災救急用

救急用品	保管場所	用途・効能	数量	使用期限
マキロンS	発電機倉庫内	殺菌消毒薬	1	2018年11月
ムヒS	発電機倉庫内	かゆみ・虫さされ・かぶれ・しっしん・じんましん・あせも・しもやけ・皮膚炎・ただれ	1	2017年10月
防水キズテープ	発電機倉庫内	救急絆創膏。100枚入	1	2018年1月
ガーゼ	発電機倉庫内	5m サイズ30cm×5m 綿100%	1	2018年1月
滅菌ガーゼ	発電機倉庫内	医療ガーゼ。高圧蒸気滅菌済。サイズ5cm×5cm。一枚ずつ12折りになっている。	1	2017年11月
三角巾	発電機倉庫内	サイズ105cm×105cm×150cm 綿100%	1	
メッシュ包帯	発電機倉庫内	自着性伸縮包帯。包帯と包帯が重なってくっつくタイプの包帯。サイズ75mm巾、2m。素材：綿	1	
メッシュ包帯	発電機倉庫内	自着性伸縮包帯。包帯と包帯が重なってくっつくタイプの包帯。サイズ25mm巾、4.5m。素材：綿	1	
紙テープ	発電機倉庫内	サイズ10mm幅×10m。低刺激性の粘着剤使用。はさみ不要。手で切れる。	1	
瞬間冷却剤	発電機倉庫内	袋を叩いて冷やすタイプ。内容量140g	2	
はさみ	発電機倉庫内	包帯・ガーゼ切断用ステンレス製はさみ。	1	
ピンセット	発電機倉庫内	ステンレス製。	1	
つまみ	発電機倉庫内	ステンレス製。	1	
毛抜き	発電機倉庫内	ステンレス製。	1	

置き薬箱

救急用品		用途・効能	数量	使用期限
カイゲン顆粒	総合事務所1F	かぜの諸症状	2	2019年3月
カゼゴールドカプセルG	総合事務所1F	かぜの諸症状	2	2016年10月
カゼゴールドソフト	総合事務所1F	かぜの諸症状	2	2019年4月
バファリン	総合事務所1F	痛み・熱	1	2017年7月
ヒプダイエ軟膏	総合事務所1F	かゆみ・皮膚炎	1	2019年1月
マキロン	総合事務所1F	傷の殺菌消毒薬	1	2017年3月
赤玉	総合事務所1F	下痢・食あたり・水あたり・くだり腹	1	2019年10月
新クリエフ胃腸薬	総合事務所1F	胸やけ・胃の痛み・胃もたれ	1	2016年10月
新サンツールパップ	総合事務所1F	鎮痛消炎パップ剤。うちみ・ねんざ・肩こり・筋肉痛。たて・よこ伸縮性タイプ8枚入	1	2017年6月
カイテキソフト	総合事務所1F	布コットン救急絆創膏。22枚入り	1	2018年7月
包帯	総合事務所1F	伸縮タイプ。5cm巾、4.5m。	1	
ガーゼ	総合事務所1F	サイズ30cm×1m	1	

防災食

種類/製品名		用途・効能	数量	使用期限
野菜ジュース・30種の野菜1日分の野菜	1F 事務所倉庫	容量190g	30	2017年10月21日
備蓄保存用パン/ミドリのサバイバルエコパッケージ	1F 事務所倉庫	チョコチップ味	24	2020年6月
備蓄食品 / 尾西の五目ごはん	1F 事務所倉庫		50	2020年8月
災害備蓄用フリーズドライビスケット	1F 事務所倉庫		24	2022年6月
備蓄食 / どこでもスイーツ缶	1F 事務所倉庫	ガトーショコラ4缶・チーズケーキ4缶・抹茶4缶	12	2015年11月13日
備蓄食 / 缶入りカンパン	1F 事務所倉庫		20	2016年9月
備蓄食 / マジックライス保存食ドライカレー	1F 事務所倉庫	1袋100g	20	2017年3月
備蓄飲料水 / さがみの潤水	1F 事務所倉庫	ボトル缶475ml×72本	72	2017年10月23日

防災備蓄用品

種類/製品名		用途・効能	数量	使用期限
簡易トイレ / ケアバック便器用	発電機倉庫内	1箱20個入	45	
カセットコンロ用ガス / イワタニ カセットガス	1F 事務所倉庫	備蓄食の調理用	6	
カセットコンロ / イワタニ 達人	1F 事務所倉庫	フッ素加工(しる受け皿付き)・3.3kW 2800kcal。備蓄食の調理	50	
ブランケット	発電機倉庫内	毛布	6	
ハイブリッドシート	発電機倉庫内	保温・断熱。雨よけ	20	
簡易エアマット	発電機倉庫内	保温・枕機能あり	20	
キャスターテーブル缶	食堂		1	

防災カード

地震時の
安全確保行動1-2-3



(有)ケミカル電子

初版(2015.8.18作成)

本人情報①

氏名 _____

住所 _____

電話番号 _____

携帯電話 _____

メール _____

本人情報②

生年月日 _____

血液型 _____

私の担当は、 _____ です。

メモ _____

※持病、アレルギー、服用薬などを記入する

家族等の情報

氏名 _____

電話番号 _____

メモ _____

氏名 _____

電話番号 _____

メモ _____

災害時行動基準



防災カード

地震時の
安全確保行動1-2-3



(有)ケミカル電子

初版(2015.8.18作成)

本人情報①

氏名 _____

住所 _____

電話番号 _____

携帯電話 _____

メール _____

本人情報②

生年月日 _____

血液型 _____

私の担当は、 _____ です。

メモ _____

※持病、アレルギー、服用薬などを記入する

家族等の情報

氏名 _____

電話番号 _____

メモ _____

氏名 _____

電話番号 _____

メモ _____

災害時行動基準



①各部署の代表者は各部署の安否と現状を把握し、社長もしくは課長へ連絡する。

②連絡手段は、携帯電話、メール、skype、LINE、災害伝言ダイヤル等を活用し安否を連絡する。

社員一覧

営業部	総務部	製造部	品質管理課	研究開発課
042-730-4777			042-730-4778	

←代表者

←NTT災害伝言ダイヤル

<社長>

携帯電話 _____ メール _____

<課長>

携帯電話 _____ メール _____

<有限会社 ケミカル電子>

電話番号 _____ メール _____

042-730-4777

skype _____

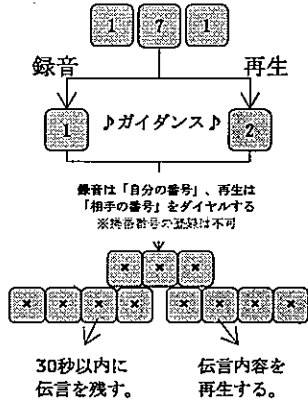
(部署代表者)

氏名 _____

携帯電話 _____

メール _____

NTT災害伝言ダイヤル



災害伝言板

docomo



<http://dengen.docomo.ne.jp/top.cgi>

SoftBank



<http://dengen.softbank.ne.jp/>

au



<http://dengen.ezweb.ne.jp/>

NTT(web171)



<https://www.web171.jp/>

災害情報・帰宅支援情報の収集

国土交通省防災情報提供センター

全国の地震、津波情報などが確認できる

<http://www.mlit.go.jp/saigai/bosaijoho/i-index.html>



日本道路交通情報センター

全国の高速道路や一般道路規制が確認できる

<http://www.jartic.or.jp/>



運行情報サービス

鉄道等の運行情報が確認できる

<http://mb.jorudan.co.jp/>



サイマルラジオCSRA

全国のコミュニティFMの災害情報をインターネットを介して聴ける

<http://csra.fm/>



(有)ケミカル電子 緊急連絡方法

①各部署の代表者は各部署の安否と現状を把握し、社長もしくは課長へ連絡する。

②連絡手段は、携帯電話、メール、skype、LINE、災害伝言ダイヤル等を活用し安否を連絡する。

社員一覧

営業部	総務部	製造部	品質管理課	研究開発課
042-730-4777			042-730-4778	

←代表者

←NTT災害伝言ダイヤル

<社長>

携帯電話 _____ メール _____

<課長>

携帯電話 _____ メール _____

<有限会社 ケミカル電子>

電話番号 _____ メール _____

042-730-4777

skype _____

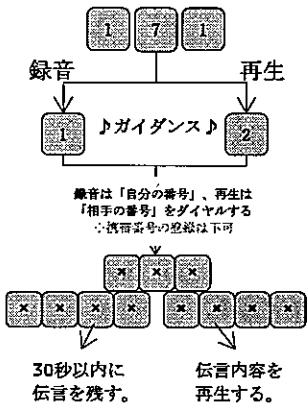
(部署代表者)

氏名 _____

携帯電話 _____

メール _____

NTT災害伝言ダイヤル



災害伝言板

docomo



<http://dengen.docomo.ne.jp/top.cgi>

SoftBank



<http://dengen.softbank.ne.jp/>

au



<http://dengen.ezweb.ne.jp/>

NTT(web171)



<https://www.web171.jp/>

災害情報・帰宅支援情報の収集

国土交通省防災情報提供センター

全国の地震、津波情報などが確認できる

<http://www.mlit.go.jp/saigai/bosaijoho/i-index.html>



日本道路交通情報センター

全国の高速道路や一般道路規制が確認できる

<http://www.jartic.or.jp/>



運行情報サービス

鉄道等の運行情報が確認できる

<http://mb.jorudan.co.jp/>



サイマルラジオCSRA

全国のコミュニティFMの災害情報をインターネットを介して聴ける

<http://csra.fm/>



文書名：緊急時緊急連絡方法		
書類番号 EM-447-1-2-2	版数：第2版	承認
制定日 2014年8月7日		2015年3月31日
改訂日 2015年3月31日		
執行日 2015年4月1日		
		作成者
		2015年3月31日

緊急時緊急連絡方法

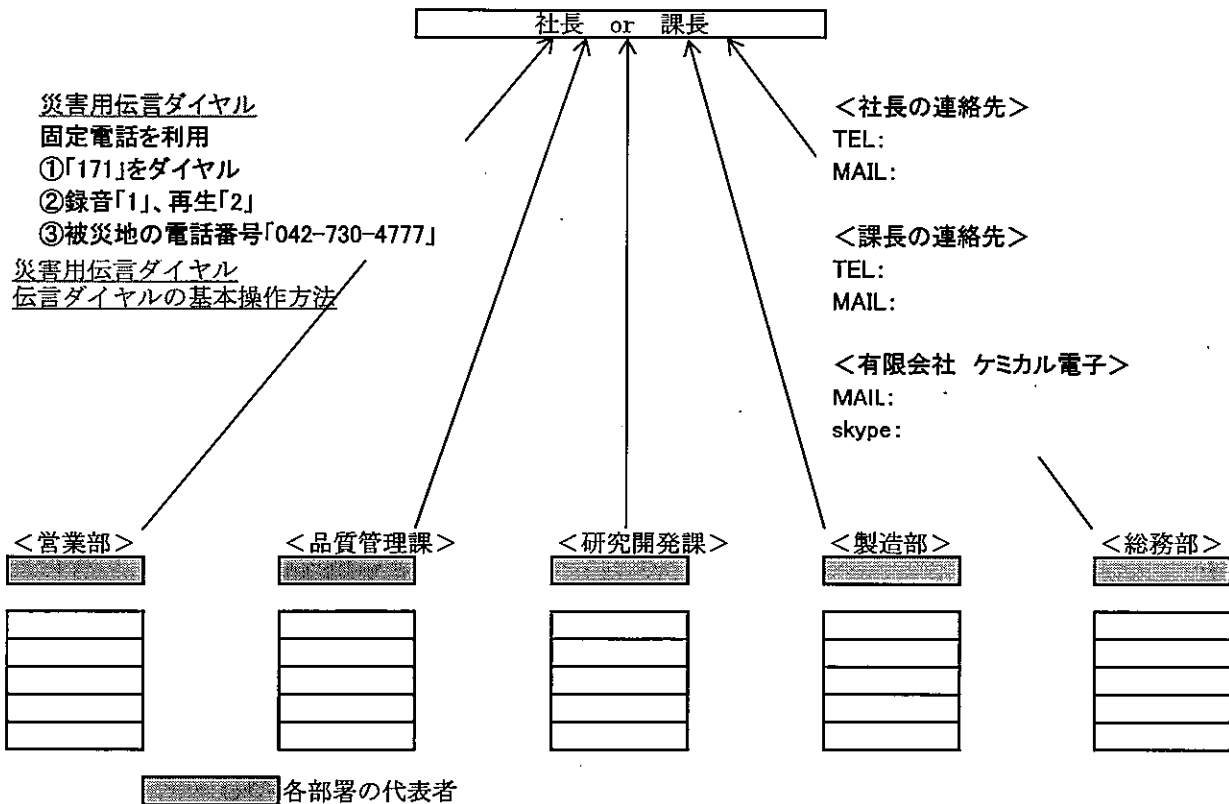
自然災害発生時の緊急連絡方法

自然災害とは、「地震」「火災」「台風」等

<報告が必要と想定される状況>

- 1 地震：震度5以上の地域（余震でも震度5弱以上は連絡のこと）
- 2 台風：暴風圏内となった地域（暴風による倒壊・河川氾濫による浸水等）
- 3 その他：自然災害、人的災害等で出社および帰宅に障害が発生した場合

- ①各部署の代表者は各部署の安否と現状を把握し、社長 or 課長 へ連絡する。
- ②連絡手段は、携帯電話、メール、skype、LINE、災害伝言ダイヤル等を活用し安否を連絡する。
連絡内容：名前、安否（家族の安否）、自分の居場所、今後の行動（会社への出勤可否）など



※各部署の代表がなんらかの理由で連絡出来ない場合は、部署の誰かが集計し、社長・課長へ連絡する。
※社長・課長がなんらかの理由で連絡出来ない場合は、BCP事務局で集計する。

※BCP事務局



文書名：震災時対応チェックリスト			
書類番号 様式 BC-1	版数：初版	承認	作成者
制定日 2016年2月29日		2016年2月29日	2016年2月29日
改訂日		■	■
執行日 2016年3月22日			

震災時対応チェックリスト

(第1段階)

安全確保のため、地震が発生した直後に、以下の事項の実施を指示してください。

	実施事項	確認
1. 避難誘導・応急手当	避難に伴い、保護具（ヘルメット、手袋）を配付する。	
	建物の破損に応じて、屋外に一次退避する。もし来客者がいる場合には、屋外に避難誘導する。	
	負傷者の有無を確認し、負傷者がいる場合には、応急手当を実施する。	
	防災用品を確認し、すぐに持ち出せる状態にする。	
2. 防火対策	火気使用の設備・器具の利用を停止する。	
	支障のない範囲で電気使用設備・器具の利用を停止する。	
3. 情報収集と報告	テレビ、ラジオ等により地震に関する情報を収集する。	

震災時対応チェックリスト

(第2段階)

避難及び応急措置のため、地震は少し落ち着いたが、まだ余震等による被害の可能性がある場合には、以下の事項の実施を指示してください。

<避難及び応急措置>

	実施事項	確認
1. 避難の検討	広域避難場所への避難の必要性を検討する。	
	貴重品を持ち出せるように準備する。	
2. 避難する場合	防災用具及び貴重品を持ち出す。	
	什器や施設を可能な限り施錠する。	
3. 避難しない場合	地震に関する情報を収集する。	
	業務継続が困難な場合には、業務を一時停止する。	
	消火器の利用の可否を確認し、すぐに利用できるよう準備する。	
4. 二次被害防止	爆発や延焼、有害物質の流出などの二次災害を防止する。	
	窓ガラスの飛散を防止するため、幅広テープを張る。	
	キャビネット類は、引出しや扉が開かないようガムテープで固定する。	
	パソコンやサーバーを転倒による破損から保護する。	

震災時対応チェックリスト

(第3段階)

報告及び復旧のため、余震等の危険もほぼ収まった段階で、以下の事項の実施を指示してください。

<報告及び復旧>

	実施事項	確認
1. 全社員の 安否の確認	全社員の所在、負傷状況を確認する。	
	全社員の所在及び安否について、可能な限り確認する。	
	「様式 BC-2 全社員被災状況報告書」を作成する。	
2. 担当者の 指名	「BCP-2 危機管理体制表」に従い、各担当者を指名する。	
3. 情報収集	地震に関する情報を収集する。	
4. 報告	室内、建物、設備、車両などの破損状況を確認する。	
	「様式 BC-3 工場被災状況報告書」、「様式 BC-4 設備被災状況報告書」を作成する。	
	本社と経理分室との通信手段を確保する。	
	「様式 BC-2 全社員被災状況報告書」「様式 BC-3 工場被災状況報告書」「様式 BC-4 設備被災状況報告書」を情報収集担当に報告する。	

文書名：全社員被災状況報告書			
書類番号 様式 BC-2	版数：初版	承認	作成者
制定日 2016年2月29日		2016年2月29日	2016年2月29日
改訂日		■	■
執行日 2016年3月22日			

全社員被災状況報告書

① 営業部・総務部 経理課・総務部 業務課

記入事項確認時刻：_____

報告時刻：_____

氏名	所在	安否確認	負傷	対応可能	備考
■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	

※対応可能とは、施設にいる場合には、怪我などがなく活動可能であること、もし、外出時や自宅にいる場合には、所属の部門又は最寄りの拠点への出社し、活動することが可能な場合とする。

社員被災状況報告書

② 技術部 品質管理課

記入事項確認時刻： _____

報告時刻： _____

氏名	所在	安否確認	負傷	対応可能	備考
■■■■■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
■■■■■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
■■■■■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
■■■■■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
■■■■■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
■■■■■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	

※対応可能とは、施設にいる場合には、怪我などがなく活動可能であること、もし、外出時や自宅にいる場合には、所属の部門又は最寄りの拠点への出社し、活動することが可能な場合とする。

社員被災状況報告書

③ 技術部 研究開発課

記入事項確認時刻： _____

報告時刻： _____

氏名	所在	安否確認	負傷	対応可能	備考
■■■■■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
■■■■■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
■■■■■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
■■■■■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
■■■■■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	

※対応可能とは、施設にいる場合には、怪我などがなく活動可能であること、もし、外出時や自宅にいる場合には、所属の部門又は最寄りの拠点への出勤し、活動することが可能な場合とする。

社員被災状況報告書

④ 製造部 生産技術課・製造部 製造課

記入事項確認時刻： _____

報告時刻： _____

氏名	所在	安否確認	負傷	対応可能	備考
■■■■■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
■■■■■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
■■■■■	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	
	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 外訪 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 無傷 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 対応可能 <input type="checkbox"/> 対応不可能 <input type="checkbox"/> 不明	

※対応可能とは、施設にいる場合には、怪我などがなく活動可能であること、もし、外出時や自宅にいる場合には、所属の部門又は最寄りの拠点への出社し、活動することが可能な場合とする。

文書名：工場被災状況報告書			
書類番号 様式 BC-3	版数：初版	承認	作成者
制定日 2016年2月29日		2016年2月29日	2016年2月29日
改訂日		■	■
執行日 2016年3月22日			

工場被災状況報告書

拠点名：有限会社 ケミカル電子 本社工場

社員の被害	全社員	20名
	負傷者	名
建物の被害	工場外観破損状況	大 ・ 中 ・ 小 ・ 無
	駐車場外観破損状況	大 ・ 中 ・ 小 ・ 無
	駐車場使用	可 ・ 不可
	1階 室内破損状況	大 ・ 中 ・ 小 ・ 無
	1階 入室	可 ・ 不可
	2階 室内破損状況	大 ・ 中 ・ 小 ・ 無
	2階 入室	可 ・ 不可
資産の被害	設備	「様式 BC-4 設備被災状況報告書」に記載
	通信機器 (電話・FAX)	
	パソコン (利用可能台数)	
	什器 (破損状況)	
	車両 (利用可能台数)	自動車 2台中__台 バイク・自転車 1台中__台
	その他	

ライフライン の利用状況	電気	
	固定電話	
	携帯電話 (XXXXXXXXXX)	
	通信回線 (インターネット・ e-mail)	
	水道	
	ガス	
周辺の状況	周辺での火災	有 ・ 無
	類焼の恐れ	有 ・ 無
	その他の状況	
事業の継続	可 ・ 不可	
来客者	来客者数・拠点内での死傷者数等	
その他の コメント		

<注意事項> 勤務時間中に震度5弱以上の地震が発生した場合に報告する。

書類番号	形式BC-4	作成者	氏名
制作日	2016年2月29日	承認者	氏名
発行日	2016年3月22日	印刷日	2016年3月22日
文書名	設備被災状況報告書		
版数	初版		

設備被災状況報告書

備考
A: BC対策で必要なもの (個別設備等)
B: 上記以外のもの

1F

設備番号	設備名	管理番号	設置場所	メーカー	型式	設置状況		緊急時連絡先 (注: 節約の空欄)		緊急時連絡先 (購入記録)	
						機体本体	タイプ/イン	機体本体	メーカー	連絡先	担当者
						可	否				

1F

設備番号	設備名	管理番号	設置場所	メーカー	型式	設置状況		緊急時連絡先 (注: 節約の空欄)		緊急時連絡先 (購入記録)	
						機体本体	タイプ/イン	機体本体	メーカー	連絡先	担当者
						可	否				

1F

設備番号	設備名	管理番号	設置場所	メーカー	型式	設置状況		緊急時連絡先 (注: 節約の空欄)		緊急時連絡先 (購入記録)	
						機体本体	タイプ/イン	機体本体	メーカー	連絡先	担当者
						可	否				

1F

設備番号	設備名	管理番号	設置場所	メーカー	型式	設置状況		緊急時連絡先 (注: 節約の空欄)		緊急時連絡先 (購入記録)	
						機体本体	タイプ/イン	機体本体	メーカー	連絡先	担当者
						可	否				

1F

設備番号	設備名	管理番号	設置場所	メーカー	型式	設置状況		緊急時連絡先 (注: 節約の空欄)		緊急時連絡先 (購入記録)	
						機体本体	タイプ/イン	機体本体	メーカー	連絡先	担当者
						可	否				

廊下および外

設備番号	設備名	管理番号	設置場所	メーカー	型式	設置状況		緊急時連絡先 (注: 節約の空欄)		緊急時連絡先 (購入記録)	
						機体本体	タイプ/イン	機体本体	メーカー	連絡先	担当者
						可	否				

2F

設備番号	設備名	管理番号	設置場所	メーカー	型式	設置状況		緊急時連絡先 (注: 節約の空欄)		緊急時連絡先 (購入記録)	
						機体本体	タイプ/イン	機体本体	メーカー	連絡先	担当者
						可	否				

2F

設備番号	設備名	管理番号	設置場所	メーカー	型式	設置状況		緊急時連絡先 (注: 節約の空欄)		緊急時連絡先 (購入記録)	
						機体本体	タイプ/イン	機体本体	メーカー	連絡先	担当者
						可	否				

2F

設備番号	設備名	管理番号	設置場所	メーカー	型式	設置状況		緊急時連絡先 (注: 節約の空欄)		緊急時連絡先 (購入記録)	
						機体本体	タイプ/イン	機体本体	メーカー	連絡先	担当者
						可	否				

2F

設備番号	設備名	管理番号	設置場所	メーカー	型式	設置状況		緊急時連絡先 (注: 節約の空欄)		緊急時連絡先 (購入記録)	
						機体本体	タイプ/イン	機体本体	メーカー	連絡先	担当者
						可	否				

様式 BC-5 点検・見直し 計画実施管理表 初版

文書名：点検・見直し 計画実施管理表			
書類番号：様式 BC-5	版数：初版	承認	作成者
制定日 2016年2月29日		2016年2月29日	2016年2月29日
改訂日		■	■
執行日 2016年3月22日			

点検・見直し 計画実施管理表

点検実施時期 予定月（実施月日）	毎年10月～12月（ 月 日）
見直し時期 予定月（実施月日）	毎年12月～1月（ 月 日）

点検項目	判定（※1）	
計画どおりに対策が実施されているか	実施済み	未実施
組織変更、異動を反映した危機管理体制となっているか	実施済み	未実施
備蓄品の消費期限が過ぎていないことを確認しているか	実施済み	未実施
教育・訓練が定められたとおりに実施されているか	実施済み	未実施

※1 未実施の場合、「様式 BC-6 是正管理表」を作成する。

見直し項目	判定（※2）	
基本方針が現在の自社の状況に合致しているか	問題なし	要検討
自社の取扱製品・商品・サービスに変更はないか	問題なし	要検討
目標復旧時間に変更の必要はないか	問題なし	要検討
重要な事業に関わる業務に必要な経営資源に変更はないか	問題なし	要検討
他に脅威となる緊急事態はないか	問題なし	要検討

※2 要検討の場合、「様式 BC-6 是正管理表」を作成する。

文書名：是正管理表			
書類番号 様式 BC-6	版数：初版	承認	作成者
制定日 2016年2月29日		2016年2月29日	2016年2月29日
改訂日		[REDACTED]	[REDACTED]
執行日 2016年3月22日			

是正管理表

是正・検討項目 (「様式 BC-5 点検・見直し 計画実施管理表」の 判定欄が未実施・要検討の項目)	是正 担当部署	是正 期限	是正 実施確認