

ガス化熔融炉施設（B T G付）
大規模災害（地震・津波・台風・豪雨）
発生及び気候変動適応対策応用）

事業継続計画

施設名：

施設規模：**t/**h (**t/**h × *炉)

〇〇〇維持管理事業所

平成 28年 月 日 作成

令和 2年 4月 1日 改訂1

令和 4年 9月 1日 改訂2

目 次 構 成

目 次	様 式 類		頁
1. 基本方針	様式 02	BCP の基本方針	4
2. BCP の運用体制	様式 03	BCP の策定・運用体制	5
	様式 04	従業員携帯カード	6
	様式 05	J E M A（環境衛生施設維持管理業協会）との連携による BCP の策定・運用体制	7
3. 中核事業と復旧目標	様式 06	中核事業に係る情報（避難拠点） 【避難拠点】の継続に必要な社内の重要業務	8
		中核事業に係る情報（一般／災害廃棄物処理） 【一般／災害廃棄物処理】の継続に必要な社内の重要業務	13
	様式 07	中核事業影響度評価フォーム【記入方法】	19
		中核事業影響度評価フォーム【避難拠点】	20
		中核事業影響度評価フォーム【一般／災害廃棄物処理】	22
4. 財務診断と事前対策計画	様式 08	事業継続に係る各種資源の代替の情報 【避難拠点&一般／災害廃棄物処理】	24
	様式 09	事前対策のための投資計画【避難拠点】	28
		事前対策のための投資計画【一般／災害廃棄物処理】	29
5. 緊急時における BCP 発動			
発動フロー			31
	様式 10	避難計画シート【屋外避難用】	32
	様式 11	主要組織の連絡先【避難拠点】	34
		主要組織の連絡先【一般／災害廃棄物処理】	36
	様式 12	従業員連絡先リスト【従業員一覧】	39
		従業員連絡先リスト【従業員個別用】	40
		従業員連絡先リスト【基本情報整理用】	41
	様式 13	情報通信手段の情報	42
	様式 14	電話／FAX 番号シート【自社用】	43

目次	様式類	頁	
5. 緊急時における BCP 発動	様式 15	主要顧客情報【避難拠点】	44
		主要顧客情報【一般／災害廃棄物処理】	45
	様式 16-1	中核事業（避難拠点）に係る ボトルネック資源【設備／機械／車両など】	46
		中核事業（一般廃／災害廃棄物処理）に係る ボトルネック資源【設備／機械／車両など】	47
	様式 16-2	中核事業（避難拠点）に係る ボトルネック資源【コンピュータ機器とソフトウェア】	50
		中核事業（一般廃／災害廃棄物処理）に係る ボトルネック資源【コンピュータ機器とソフトウェア】	51
	様式 16-3	中核事業（避難拠点）に係る ボトルネック資源【その他の器具類】	53
		中核事業（一般廃／災害廃棄物処理）に係る ボトルネック資源【その他の器具類】	54
	様式 17-1	中核事業（避難拠点）に必要な供給品目情報	55
		中核事業（一般／災害廃棄物処理）に必要な 供給品目情報	56
	様式 17-2	中核事業（避難拠点） 主要供給者／業者情報【供給品目別】	57
		中核事業（一般／災害廃棄物処理） 主要供給者／業者情報【供給品目別】	58
	様式 18	保険情報リスト【損害補償の範囲検討用】	59
	様式 19	災害対応用具チェックリスト【用具記入用】	60
	様式 20	地域貢献活動	62

注：様式類の欄に組み込む様式や資料等を記入。また、頁を記入。

BCP の基本方針

当維持管理事業所において BCP（事業継続計画）を策定・運用する目的と、緊急時に事業継続を図る上で要点となり得る事項は以下のとおりである。

1. BCP 策定・運用の目的：

事業継続を脅かす重大なリスク（自然災害、事故など）に遭遇した場合、まずは、維持管理事務所の従業員及びその家族の安全と雇用を守ることが大切である。

それに加え、地域における重要な施設であることから、施設の被災、ユーティリティの供給障害、運転員の通勤障害などにより、事業の中断や操業度の極端な低下が生じても、許容され得る期間内に事業を再開し操業度を復旧させ、必要な運転員の確保と一般廃棄物の定格処理に加え、災害廃棄物の適切な処理を行うことで地域の環境衛生を守ることが、BCP の策定・運用の目的である。

2. 緊急時に事業継続を図る上での要点：

本施設は、自立運転が可能な発電設備を有する為、防災（避難）拠点としての役割を果たすこともある。自治体・収集業者・処理業者が三位一体となり、災害時に地域から発生する一般廃棄物に加え、設備能力の許す範囲で災害廃棄物を早急かつ適正に処理するという観点で、下記要点を踏まえた事業継続を計画する。

1) 災害ケースに対応した計画（事前準備）

BCP は台風、大雨、落雷、停電等、予め予測できるものの対応と地震その他 予測困難な災害により対応内容が異なることから、災害のケースに応じ、運転中又は停止中などの条件ごとに BCP を準備することが必要である。

2) 廃棄物処理（ごみ・汚泥）の優先順位

原則として通常操業における一般廃棄物処理を優先し、災害廃棄物の受け入れ条件（受入方法、受入可能量、前処理方法）については日頃から自治体と協議・決定する。

3) 初動対応（初動計画）

重大なリスクが顕現化した場合の二次被害を軽減・回避する初動計画を策定する。

4) 事業継続計画（復旧計画）

重大なリスクが顕現化した場合に事業を継続するための手段を策定する。

5) 地域への貢献

地域から発生する廃棄物を適正に処理し環境衛生を維持する役割を担う。

6) J E M A の利活用

初動計画および事業継続計画の中で、J E M A（環境衛生施設維持管理業協会）が保有する情報類を有効的に利活用し、廃棄物処理の早期復旧・安定化に貢献する。

7) 役割分担

事業継続を図る上で、維持管理事業所内での役割分担・推進体制を明らかにするとともに、本社およびプラントメーカー、さらに取引先企業や協力会社との基本的な役割分担・リスク分担を明確にする。

8) 災害対策訓練（訓練実施計画）

平常時の訓練により、運転員への BCP の周知徹底を図り、平時より自治体・消防その他行政関連組織や近隣との連携・認識の共有を図る。

9) 自治体との連携

本計画に沿って策定した BCP に基づき、通常時から自治体と連携し、認識を共有するとともに役割分担及び基本ルールの明確化と情報共有を図る。

特に、災害廃棄物を処理するにあたっては、仮置き場から施設へ持ち込まれるごみの受け入れ条件を当事業所の処理条件に適合させるため、選別・破碎・運搬に係る協議を行う。

また、地域の防災拠点として避難所を開設される場合、開設・運営・備蓄品の管理に係

る役割分担についても明確にしておく。

そのほか、搬入ごみの性状が異なった場合の、影響度（受入人員増・燃料使用量増・灰搬出量の増加など）を事前に認識合わせしておくなど、あらかじめ協議しておくことが望ましい。

9) その他

早期の運転・操業の復旧と正常な運転・運営の継続を図る。

3. BCP 策定手順

災害発生後は付表-2に示す「災害発生時タイムスケジュール」に沿って対応し円滑に事業を継続するため、当維持管理事業所の特性を踏まえ、本計画に示す各様式を準備する。

4. BCP および災害計画の更新時期：毎年 ○月（年 1 回更新）

BCP の策定・運用体制

- 当維持管理事業所において、BCP（事業継続計画）を策定する体制、平常時に BCP の運用を推進する体制、および緊急時に BCP を発動し継続対策を推進する体制は以下のとおりである。
 - 緊急時において迅速に対応できるよう、平時において代替施設（自治体・産業廃棄物処理業者）の確保のため、協定を結んでおく。
 - 各責任者は、維持管理事業所長自らがあたるべきである。なお、サブリーダー、緊急時の体制におけるそれぞれの代行者について、以下のように定める事とする。
1. BCP の策定体制：
 - ①責任者 ○○維持管理事業所 所長
 - ②サブリーダー 同 副所長
 2. 平常時における BCP の運用推進体制：
 - ①責任者 ○○維持管理事業所 所長
 - ②サブリーダー 同 副所長
 - ③連携する取引先企業や協力会社
電力会社、水道局、燃料供給会社、薬品供給会社、機械・設備工事会社
電気・計装工事会社、土木・建築工事会社、および J E M A 登録メンバー各社
プラントメーカー、スラグ・有価物・不適物運搬会社、ごみ収集会社、灰処理会社、
最終処分場
 - ④一緒に取組む組合等の組織
客先（自治体、広域組合）
J E M A（環境衛生施設維持管理業協会）
 - ⑤BCP 運用の対象者
従業員全員で運用する。
 - ⑥連絡先の周知
別紙で会社の緊急連絡体制表を作成する。事務所に電話番号も含め貼っておく
 3. 緊急時における BCP の発動体制：

①責任者	客先（工場長）	〔代行者〕 副工場長
	維持管理事業所 所長	〔代行者〕 同 副所長
②顧客・協力会社担当	維持管理事業所 所長	〔代行者〕 同 副所長
③事業資源担当	維持管理事業所 所長	〔代行者〕 同 副所長
④財務担当	維持管理事業所 所長	〔代行者〕 同 副所長
⑤従業員支援担当	維持管理事業所 所長	〔代行者〕 同 副所長

従業員携帯カード

- 緊急事態に迅速な初動対応が出来るよう、必要事項を記入の上、すべての従業員に携帯させる。
- 地震や風水害では従業員が自主的に参集する基準を事前に設けておく。
- ハザードマップ情報（自宅・通勤経路）を追記し、従業員ごとにリスクを把握しておく。

〔表面〕

〔裏面〕

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">会社名 : ◎◎◎株式会社</td> </tr> <tr> <td colspan="2">維持管理事業所名 : ○○維持管理事業所</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">携行カード</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><small>お願い：このカードを拾得された方は下記までご連絡下さい。</small></td> </tr> <tr> <td colspan="2">所在地〒</td> </tr> <tr> <td>電話</td> <td>FAX</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">本人情報</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>血液型</td> <td></td> </tr> <tr> <td>持病・アレルギー</td> <td></td> </tr> <tr> <td>かかり付け医師</td> <td></td> </tr> <tr> <td>就業時避難場所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>自宅の避難場所</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	会社名 : ◎◎◎株式会社		維持管理事業所名 : ○○維持管理事業所		携行カード		<small>お願い：このカードを拾得された方は下記までご連絡下さい。</small>		所在地〒		電話	FAX	本人情報		氏名		血液型		持病・アレルギー		かかり付け医師		就業時避難場所		自宅の避難場所				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">連絡先</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(電話番号、携帯番号、携帯メール)</td> </tr> <tr> <td>自宅電話番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>家族①</td> <td>通勤通学先 携帯</td> </tr> <tr> <td>家族②</td> <td>通勤通学先 携帯</td> </tr> <tr> <td>家族③</td> <td>通勤通学先 携帯</td> </tr> <tr> <td>地域外に住む家族</td> <td>(電話時に家族全員が連絡)</td> </tr> <tr> <td>所内緊急連絡網の連絡先</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所内緊急連絡網不在時の相手</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">災害伝言ダイヤル</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">1 7 1</td> </tr> </table>	連絡先		(電話番号、携帯番号、携帯メール)		自宅電話番号		家族①	通勤通学先 携帯	家族②	通勤通学先 携帯	家族③	通勤通学先 携帯	地域外に住む家族	(電話時に家族全員が連絡)	所内緊急連絡網の連絡先		所内緊急連絡網不在時の相手		災害伝言ダイヤル		1 7 1	
会社名 : ◎◎◎株式会社																																																			
維持管理事業所名 : ○○維持管理事業所																																																			
携行カード																																																			
<small>お願い：このカードを拾得された方は下記までご連絡下さい。</small>																																																			
所在地〒																																																			
電話	FAX																																																		
本人情報																																																			
氏名																																																			
血液型																																																			
持病・アレルギー																																																			
かかり付け医師																																																			
就業時避難場所																																																			
自宅の避難場所																																																			
連絡先																																																			
(電話番号、携帯番号、携帯メール)																																																			
自宅電話番号																																																			
家族①	通勤通学先 携帯																																																		
家族②	通勤通学先 携帯																																																		
家族③	通勤通学先 携帯																																																		
地域外に住む家族	(電話時に家族全員が連絡)																																																		
所内緊急連絡網の連絡先																																																			
所内緊急連絡網不在時の相手																																																			
災害伝言ダイヤル																																																			
1 7 1																																																			

定期入れや財布に納めて常に携帯して下さい。

緊急時の行動	
地震	① 火の元を始末 ② 海岸近く、大きく揺れたら高台に逃げる ③ 震度 5 強で○○維持管理事業所に自主参集 ④
風水害	① 気象情報に注意 ② 書類や資機材を 2 階へ移動 ③ 警報がでたら避難の準備 ④
災害	① 大声で周囲に知らせ 119 番 ② 初期消火、火が天井まで回ったら避難 ③ 煙に注意、口にタオル、姿勢を低く

J E M A（環境衛生施設維持管理業協会） との連携による BCP の運用体制

- J E M A（環境衛生施設維持管理業協会）と連携して取り組む際の体制および連携内容は以下のとおりである。

1. 連携先：

名 称	一般社団法人 環境衛生施設維持管理業協会（J E M A） および 構成企業	
事務局 および 企業名	連絡先： J E M A 事務局 〒105-0013 東京都港区浜松町 1-20-8 H K 浜松町ビル 5 階 TEL 03-5777-6106 FAX 03-5777-6109	
	◎ J E M A の構成企業（50 音順）	
	<u>浅野アタカ(株)</u> <u>(株)川崎技研</u> <u>共和化工(株)</u> <u>クボタ環境エンジニアリング(株)</u> <u>J F E 環境サービス(株)</u> <u>(株)シンキ</u> <u>新明和ウエステック(株)</u> <u>(株)清流メンテナンス(株)</u> <u>東京エコサービス(株)</u> <u>Hit z 環境サービス(株)</u>	<u>荏原環境プラント(株)</u> <u>川重環境エンジニアリング(株)</u> <u>極東サービスエンジニアリング(株)</u> <u>三機化工建設(株)</u> <u>J F E 環境テクノロジー(株)</u> <u>(株)神鋼環境メンテナンス(株)</u> <u>住友重機械エンパイロメント(株)</u> <u>(株)タクマテクノス</u> <u>日鉄環境</u> <u>エネルギーソリューション(株)</u>

2. 連携内容

- 1) 地域被災情報について、J E M A および J E M A 構成企業と連携して情報の収集と共有
- 2) 地域インフラ（電力・上下水道・燃料・薬品）復旧動向について、J E M A および J E M A 構成企業と連携して情報の収集と共有
- 3) 被災地への交通手段・経路情報・許認可情報について J E M A および J E M A 構成企業と連携して情報の収集と共有

3. その他：

- 1) BCP に関する勉強会の開催
（J E M A 構成企業によるサポート）

※ J E M A では過去の災害時における対応についての教訓を構成企業より収集・蓄積しており、この情報は J E M A 構成企業にて共有しています。

BCP を作成するにあたりこの情報を有用にご利用いただければと考えます。

当維持管理事業所における中核事業は以下のとおりである。

- (1) 避難拠点
- (2) 一般／災害廃棄物処理

[様式 06] (1 / 2)

中核事業に係る情報（避難拠点）

中核事業	避難拠点	
中核事業の 社内責任者	維持管理事業所 所長	
中核事業中断の 場合の損失額 (含む違約金等)	—	
中核事業による 製品等の納入・提供先	会社名	〇〇市役所（避難者名簿等の提出）
	主要連絡先	
	社内担当者	
	会社名	環境衛生施設維持管理業協会 - J E M A (避難者名簿、協力会社リスト等の提出)
	主要連絡先	事務局（東京都港区浜松町 1-20-8） TEL03-5777-6106 FAX03-5777-6109
	社内担当者	〇〇事務局長
	会社名	〇〇維持管理事業所 本社 (避難者名簿、協力会社リスト等の提出)
	主要連絡先	本社人事部、総務部、運転管理部
	社内担当者	〇〇人事部長
	会社名	〇〇市役所（災害備蓄品の提供）
	主要連絡先	
	社内担当者	
	会社名	
	主要連絡先	
	社内担当者	

中核事業（避難拠点）に必要な原材料等の入手先	会社名 主要連絡先 社内担当者	〇〇株式会社（JEMA構成メンバー会社） （助勢要員および資機材等の貸し出し） 〇〇維持管理事業所（近隣の他事務所） 〇〇維持管理事業所 所長
	会社名 主要連絡先 社内担当者	〇〇ホームセンター（寝具、日用雑貨）
	会社名 主要連絡先 社内担当者	〇〇電気量販店（家電、什器備品）
	会社名 主要連絡先 社内担当者	〇〇スーパー（食品全般、衣料品）
	会社名 主要連絡先 社内担当者	〇〇医療器具センター（医療品全般）
	会社名 主要連絡先 社内担当者	〇〇薬局（医薬品）
	会社名 主要連絡先 社内担当者	〇〇リース（重機、車両）
	会社名 主要連絡先 社内担当者	〇〇石油（燃料油、プロパンボンベ、コンロ）
	会社名 主要連絡先 社内担当者	
目標復旧時間	水道復旧：15日 ガス復旧：30日 電気復旧：2日・・・仮設住宅確保：3ヶ月	
中核事業中断の可能性がある災害等	建物倒壊、浸水、火災、搬入道路崩壊、機器倒壊、搬入路寸断、プラント機器被災、停電、断水、ガス断 二次的災害・・・停電、断水、ガスおよび燃料の供給停止	
備考		

[様式 06] (1 / 2 - 1)

○中核事業【避難拠点】の継続に必要な社内の重要業務 (該当するものすべてを記載)

重要業務	重要業務に必要な資源		重要業務の 責任者	責任者 連絡先	備考
	人手による一部代替が 不可能な資源	人手による一部代替が 可能な資源			
宿泊、居室の確保、 屋外宿泊（待機）支 援	宿泊所、寝具、家電品、什器備 品、トイレ、浴槽、毛布、布団、 スペース、仮設テント、 ブルーシート、足場用短管	受付、清掃、洗濯、水汲み、 湯沸し、仮設部屋の設営、	各副班長		余震で建屋が使えない 対応。入替量も含め 計画量を決めておく
発電機・燃料	照明・携帯の充電				
炊出し	大型鍋、食器類 食品全般	炊事、買い出し			
駐車場（避難・仮眠 場所）	敷地スペース、重機、	整地、ライン引き、誘導			強い余震がある間は、 建物に入らず車中で 寝泊まり
衣料品	衣料品全般 雨具	古着収集、運搬			雨具は防寒具として も使用可
医療、介護	医療器具、医薬品全般 医師、介護士	補助要員（助手）			
飲食、食糧の確保	コンロ、ナベ、食器、 食糧、飲料水、調理器具、 熱源		各副班長		入替量も含め計画量 を決めておく
案内・誘導	拡声機、無線機	案内・誘導員			
情報の提供 情報の入手	テレビ、ラジオ、電話、パソコ ン、電池、携帯バッテリー、可 搬式非常用発電機、コードリ ール、コンセントケーブル等		各副班長		入替量も含め計画量 を決めておく
その他	支援物資	収集整理、運搬			

[様式 06] (1 / 2 - 2)

○中核事業【避難拠点】の継続に必要な社内の重要業務（該当するものすべてを記載）

重要業務	重要業務に必要な資源		重要業務の 責任者	責任者 連絡先	備考
	人手による一部代替が 不可能な資源	人手による一部代替が 可能な資源			
入浴	水、浴槽				
トイレ、給湯（風呂等）の確保	水、トイレトーパー、給排水・下水設備	仮設トイレの設営	各副班長		
防寒具の確保	暖房器具、毛布、衣類、使い捨てカイロ		各副班長		
弱者（嬰兒、幼児、病人、けが人、老人、妊婦など）の支援					
飲料水					上水タンク、生活用水タンクの水が飲料水に利用可能
トイレ用洗浄水	水道	バケツ（汲み置き）			断水の場合、水洗トイレが機能しない対策 プラント用水、純水、再利用水タンクの水が洗浄水として利用可能
たき火資機材	燃料	着火材			灯油タンク設置の場合は、残燃料が使用可能
仮設テント資機材 固縛用ロープ					

[様式 06] (1 / 2 - 3)

○中核事業【避難拠点】の継続に必要な社内の重要業務 (該当するものすべてを記載)

重要業務	重要業務に必要な資源		重要業務の 責任者	責任者 連絡先	備考
	人手による一部代替が 不可能な資源	人手による一部代替が 可能な資源			
安否確認					
外部との連絡					
救急箱 (用品・薬)					
津波の待避場所提供					建屋の高さが有効
照明器具 (LED ライト・石油ランプ・ろうそく)					ヘッドライトなど両手が使えるものがのぞましい。
水害被害防止等	水中ポンプ (大・小) 土嚢・ブルーシート				ブルーシート併用も考慮 事務所で確保しておきたい

(※ 「重要業務」の枠数が足りない場合は、本ページを必要分コピーして利用すること。)

中核事業に係る情報（一般／災害廃棄物処理）

中核事業	一般／災害廃棄物処理	
中核事業の 社内責任者	維持管理事業所 所長	
中核事業中断の 場合の損失額 (含む違約金等)	—	
中核事業による 製品等の納入・提供先	会社名	スラグ・有価物・不適物の搬出先
	主要連絡先	
	社内担当者	
	会社名	飛灰の搬出先（山元還元先）
	主要連絡先	
	社内担当者	
	会社名	蒸気の供給先（福祉厚生施設等）
主要連絡先		
社内担当者		
会社名	温水の供給先（地元還元施設等）	
主要連絡先		
社内担当者		
会社名	発電電力供給先（電力会社等）	
主要連絡先		
社内担当者		
会社名	市役所	
主要連絡先		
社内担当者		

中核事業（一般/災害廃棄物処理）に必要な原材料等の入手先	会社名	〇〇株式会社（JEMA構成メンバー会社） （運転要員および資機材、油脂薬品等の貸与）
	主要連絡先	〇〇維持管理事業所（近隣の他事務所）
	社内担当者	〇〇維持管理事業所 所長
	会社名	電力会社
	主要連絡先	
	社内担当者	
	会社名	水道局
	主要連絡先	
	社内担当者	
会社名	燃料の入手先（コークス、液体酸素、灯油、重油、ガス等）	
主要連絡先		
社内担当者		
会社名	ボイラ関係薬品（清缶剤、脱酸剤等）	
主要連絡先		
社内担当者		
会社名	排ガス関係薬品（消石灰、活性炭等）	
主要連絡先		
社内担当者		
会社名	水処理関係薬品（塩酸、苛性ソーダ等）	
主要連絡先		
社内担当者		
会社名	飛灰処理薬品（重金属安定剤等）	
主要連絡先		
社内担当者		
会社名		
主要連絡先		
社内担当者		
目標復旧時間	水道復旧：15日 ガス復旧：30日 電気復旧：2日 ・・・ガス化溶解炉施設運転再開：1～3ヶ月	
中核事業（一般廃棄物処理）中断の可能性 がある災害等	建物倒壊、浸水、火災、搬入道路崩壊、機器倒壊、 搬入路寸断、プラント機器被災、停電、断水、ガス断 二次的災害・・・停電、断水、ガスおよび燃料の供給停止	
備考		

[様式 06] (2 / 2 - 1)

○中核事業【一般廃棄物処理】の継続に必要な社内の重要業務（該当するものすべてを記載）

重要業務	重要業務に必要な資源		重要業務の責任者	責任者連絡先	備考
	人手による一部代替が不可能な資源	人手による一部代替が可能な資源			
受入（搬入経路）	搬入道路（公道）、交通機関、輸送手段、ごみ収集車両、同燃料油、計量機、投入扉を開ける重機（クレーン使用不可の場合）、プラットホーム仮置き計量業務（自動計量&電源）	従業員、搬入道路補修、受付、誘導、車両誘導員・説明員、計量業務（計量機が使用できない場合、台数記録など）	各班長		
ガス化溶融（ごみ処理）	工場建屋、焼却施設 電気、水、燃料、薬品、再立ち上げ用電源		各班長		
スラグ・有価物・不適物搬出	搬出道路（公道） 交通機関、輸送手段、スラグ・有価物・不適物搬車、同燃料、薬品	従業員、搬出道路補修、施設敷地内に仮置き（最終処分場への持ち出し不可の場合も含む）			灰搬出は夜間も行えること。
情報管理	電話、パソコン、帳票類	従業員			
ごみ分別	重機、仮置きスペース	選別要員	運転員あるいは、プラットホーム担当者		通常と異なるごみの搬入対策
薬品受入れ	薬品運搬車				
損傷機器の修理	補修材料、工具	修理作業	各班長		
ガス化溶融施設の安全性点検・判定	専門技術者（機械設備・電気設備・建築物等）の確保	運転事業所員が点検・判定			

[様式 06] (2 / 2 - 2)

○中核事業【一般廃棄物処理】の継続に必要な社内の重要業務（該当するものすべてを記載）

重要業務	重要業務に必要な資源		重要業務の 責任者	責任者 連絡先	備考
	人手による一部代替が 不可能な資源	人手による一部代替が 可能な資源			
施設再立ち上げ（蒸気確保/一系列分）	電力（自家発電能力が最重要）、助燃油、薬品（脱塩剤、脱硝剤、活性炭、清缶剤、灰処理剤等）、水				施設停止後水・ガス・電気復旧で再立ち上げ
再立ち上げ訓練	電力（自家発電設備）を含め、自前の資源だけで立ち上げる				不足しているものをチェック
津波・高潮対策	最重要電気設備の保護				電気設備を事前に移設・改造などして備える
仮置き	重機、囲い、シート	案内（誘導説明員）			場所の決定と指示連絡など
他施設へ搬出	運搬車両 搬出設備・積み替え設備	案内（誘導説明員） 搬出記録			通常を大幅に上回るごみ処理量への対応
他自治体の支援車両（収集車等） 人員への対応	休憩施設・宿泊施設 車両駐車場・燃料油の供給	案内（誘導説明員） 搬出記録・指揮			被災3日目では、問題が顕在化しない。それ以降の問題

(※ 「重要業務」の枠数が足りない場合は、本ページを必要分コピーして利用すること。)

[様式 06] (2 / 2 - 3)

○中核事業【災害廃棄物処理】の継続に必要な社内の重要業務（該当するものすべてを記載）

重要業務	重要業務に必要な資源		重要業務の責任者	責任者連絡先	備考
	人手による一部代替が不可能な資源	人手による一部代替が可能な資源			
受入（搬入ごみ）	搬入道路（公道）、交通機関、輸送手段、ごみ収集車、計量機、焼却不適物の排除その処理（破砕など）	従業員、搬入道路補修、受付、誘導、搬入車両の誘導、焼却不適物の排除（ピット or 仮置き判定）	各班長		処理不適物等・受入れできないものをあらかじめ定めておく、
ガス化溶融（ごみ処理）	工場建屋、焼却施設、電気、水、燃料、薬品		各班長		
スラグ・有価物・不適物搬出	搬出道路（公道）、交通機関、輸送手段、スラグ・有価物・不適物搬出車、排出灰量の増大（設計値を超える量になる）薬品：使用量が急増する	従業員、搬出道路補修、施設内に仮置き重機・運搬車両 囲い・シート			灰搬出は夜間も行えること
情報管理	電話、パソコン、帳票類	従業員			
ごみ分別	重機による大型廃棄物および重量物の解体選別	選別要員、手選別による焼却不適物の除去	各班長		
薬品受入れ	薬品運搬車				
損傷機器の修理	補修材料、工具	修理作業	各班長		
仮置き	種類分けして一時保管（がれき、津波ごみ、火災ごみ、たたみ、布団、家電品、建築廃材など）重機、囲い・シート	誘導員・説明役 仕分け作業			被災直後から対応必要
ガス化溶融対象物の前処理	破砕設備				被災後3日では不要

[様式 06] (2 / 2 - 4)

○中核事業【災害廃棄物処理】の継続に必要な社内の重要業務 (該当するものすべてを記載)

重要業務	重要業務に必要な資源		重要業務 の 責任者	責任者 連絡先	備考
	人手による一部代替が 不可能な資源	人手による一部代替が 可能な資源			
他施設へ搬出	重機・運搬車両	案内役・搬出記録			同上
他自治体の支援車 両・人員対応	休憩施設・宿泊施設 車両駐車場・燃料油の供給	案内(誘導説明員) 搬出記録・指揮			配車の決定と指示連 絡など
災害ごみの輸送 (仮置き場⇒ごみピ ット)	運搬車両 重機	重機・車両の運転資格者のリス トを作成しておく			「災害ごみ搬入マニ ュアル」 「水分が多いごみの 燃やし方など」を平 時にまとめておく
非定常ごみ処理 マニュアル					
その他	いわゆる便乗ごみ	不公平の課題はあるが、自治体 の責務であるため、「罹災ごみ 証明」発行など事前に対応を協 議しておく。			

(※ 「重要業務」の枠数が足りない場合は、本ページを必要分コピーして利用すること。

本フォームの記入方法

①に [様式 06] で整理した「重要業務に必要な資源」をまとめて記入する。

②には、①に記入した資源ごとに、以下の方針に従って、数字を入力する。

(※ 重要業務ごとに「代替が不可能」と「代替が可能」というように評価が分かれている場合には、「代替が不可能」と考えて、3を入力すること。)

- 「人手による代替が不可能な資源」⇒ 3
- 「人手による代替などで、一部は操業できる資源」⇒ 2
- ①に例記したもののうち、「操業にはまったく支障がない資源」⇒ 1

③には、想定している災害により①の各ボトルネックが受ける影響を、以下の方針に従って、数字を入力する。

- 想定した災害により、目標復旧時間までの復旧に間に合わない程度の量／期間において影響を受けると考えられる場合⇒ 3
- 想定した災害により、ある程度の量／時間は影響を受けるが、目標復旧時間までの復旧には間に合うと考えられる場合⇒ 2
- 想定した災害からはほとんど被害を受けないと考えられる場合⇒ 1

④には、②と③で記入した数字同士を掛け合わせた数値を記入する。

この数値が大きいほど、想定している災害が発生した場合に当該ボトルネックが中核事業の継続を困難にする度合いが高いといえる。

以上により、想定している災害が各ボトルネックに与える影響の大きさを全体として把握することができる。

[様式 07] 中核事業影響度評価フォーム (1 / 2 - 1)

避難拠点

①中核事業の継続に必要な資源(ボトルネック資源)	②中核事業に対する重要度の大きさ	③想定している災害がボトルネックに与える影響	④影響の大きさ(②×③)
宿泊 宿泊所	3	2	6
寝具	3	2	6
家電品	3	1	3
什器備品	3	1	3
トイレ	3	1	3
浴槽	3	1	3
受付	1	1	1
清掃	1	1	1
洗濯	1	1	1
水汲み	2	1	2
湯沸し	1	1	1
炊出し 大型鍋	3	1	3
食器類	3	1	3
食品全般	3	2	6
炊事	2	1	2
買い出し	1	1	1
駐車場 敷地スペース	3	2	6
重機	3	1	3
整地	2	1	2
ライン引き	1	1	1
誘導	1	1	1
衣料品 衣料品全般	3	2	6
古着収集	2	2	4
運搬	1	1	1
医療 医師免状	3	2	6
医療器具	3	2	6
薬全般	3	2	6
医療補助	2	1	2
介護 介護士免状	3	2	6
介護器具	3	2	6
介護補助	2	1	2
その他 支援物資	3	2	6
収集整理	1	1	1
運搬	1	1	1
案内表示・誘導員	2	2	4
毛布・防寒着	3	2	6
飲水・食糧	3	3	9
ナベ・コンロ・食器	2	2	4

[様式 07] 中核事業影響度評価フォーム (1 / 2 - 2)

避難拠点

①中核事業の継続に必要な資源（ボトルネック資源）	②中核事業に対する重要度の大きさ	③想定している災害がボトルネックに与える影響	④影響の大きさ (②×③)
無線機	2	1	2
拡声機	2	1	2
トイレトーパー	3	2	6
簡易トイレ	3	3	9
工場などの施設（居室）	3	3	9
設備（空調、給湯など）	3	3	9
安全用品	2	2	4
従業員			
工場などの施設・店舗			
設備（製造用機材など）			
原材料等の供給			
情報管理システム			
納品のための輸送手段			
各種書類・帳票類			
交通機関			
暖房器具用燃料			
移動式発電機			
移動式発電機用燃料			
たき火燃料			
たき火器材			
救急箱			
仮設テント資機材			
炊事器具(キャンプ用)			
トイレ用洗浄水			
LED ライト			

[様式 07] 中核事業影響度評価フォーム (2 / 2 - 1)

一般/災害廃棄物処理

①中核事業の継続に必要な資源 (ボトルネック資源)	②中核事業に対する重要度の大きさ	③想定している災害がボトルネックに与える影響	④影響の大きさ (②×③)
受 入 搬入道路	3	3	9
交通機関	3	3	9
輸送手段	3	2	6
従業員	3	3	9
ガス化溶融炉施設	3	2	6
工場建屋	3	2	6
焼却施設	3	2	6
電気	3	2	6
水	3	2	6
燃料	3	2	6
薬品	3	2	6
従業員	3	3	9
スラグ・有価物・不適物	3	3	9
搬出道路	3	3	9
交通機関	3	3	9
輸送手段	3	2	6
従業員	3	3	9
情 報 電話	3	2	6
パソコン	3	1	3
帳票類	3	1	3
従業員	3	3	9
工場などの施設	3	3	9
設備 (製造用機材など)	3	3	9
燃料等の供給	3	3	9
パソコン (インターネットや電子メールを含む)	2	1	2
情報管理システム	2	1	2
納品のための輸送手段	3	3	9
各種書類・帳票類	2	1	2
交通機関 (通勤手段)	3	3	9
燃料油 (通勤)	3	3	9
食糧	3	3	9
薬品	3	3	9
仮置き場	3	3	9

[様式 07] 中核事業影響度評価フォーム (2 / 2 - 2)

一般/災害廃棄物処理

①中核事業の継続に必要な資源（ボトルネック資源）	②中核事業に対する重要度の大きさ	③想定している災害がボトルネックに与える影響	④影響の大きさ (②×③)
設備（プラント機器など）	3	3	9
ユーティリティ等の供給	3	3	9
損傷機器の補修材	2	2	4
補修用工具・治具	2	2	4
損傷機器の技術員	2	2	4
安全用品・雨具	2	2	4
ごみの分別手段	3	3	9
仮設資機材	3	3	9
従業員（誘導員など）	3	3	9
他自治体支援への対応			
宿泊施設・休憩施設			
給食施設			
指令室の機能			
燃料油の供給			
車両駐車場			
エンジンポンプ			
前処理			
分別	2	3	6
破碎設備	3	3	9
支援車両用駐車場	3	2	6
支援者の指揮所	3	2	6
支援者の宿泊・休憩場所	3	2	6
積み替え設備	2	2	4
重要電気設備	3	3	9

事業継続に係る各種資源の代替の情報 【 避難拠点 & 一般 / 災害廃棄物処理 】

- 緊急事態発生後に中核事業を復旧させるための代替方針に関する情報を以下に整理する。

①情報連絡の拠点となる場所 その1			
拠点となる場所(住所)	〇〇維持管理事業所		
建物所有者/管理者	自治体		
第一電話番号		予備電話番号	
携帯電話、PHS 等		eメール	
連絡すべき内容			
当該場所に行くべき従業員	事業所運転員		
備考			

○当該場所までの地図（必要と思われる場合）

①情報連絡の拠点となる場所 その2			
拠点となる場所(住所)	維持管理会社（本社）		
建物所有者/管理者			
第一電話番号		予備電話番号	
携帯電話、PHS 等		eメール	
連絡すべき内容			
当該場所に行くべき従業員			
備考			

○当該場所までの地図（必要と思われる場合）

①情報連絡の拠点となる場所 その3			
拠点となる場所(住所)	〇〇市役所（客先）		
建物所有者/管理者			
第一電話番号		予備電話番号	
携帯電話、PHS 等		eメール	
連絡すべき内容			
当該場所に行くべき従業員			
備考			

○当該場所までの地図（必要と思われる場合）

①情報連絡の拠点となる場所 その4			
拠点となる場所(住所)	近隣の公的施設		
建物所有者/管理者			
第一電話番号		予備電話番号	
携帯電話、PHS 等		eメール	
連絡すべき内容			
当該場所に行くべき従業員			
備考			

○当該場所までの地図（必要と思われる場合）

①情報連絡の拠点となる場所 その5			
拠点となる場所(住所)	近隣のJEMA構成企業の事務所		
建物所有者/管理者			
第一電話番号		予備電話番号	
携帯電話、PHS等		eメール	
連絡すべき内容			
当該場所に行くべき従業員			
備考			

○当該場所までの地図（必要と思われる場合）

②事業復旧を実施するための場所			
事業復旧場所(住所)	〇〇維持管理事業所（〇〇清掃工場）、BCP策定対策事業所		
建物所有者/管理者	自治体名/同管理者名		
第一電話番号		予備電話番号	
その他連絡先(携帯電話、PHS等)		eメール	
事業復旧場所で継続される中核事業	一般廃棄物処理、運転維持管理		
当該場所に行くべき従業員	事業所員、自社他事業所員、本社従業員		
備考			

○当該場所までの地図（必要と思われる場合）

③応援要員		
1. 事業復旧のための要員		
協力依頼想定者	第一電話番号、携帯電話番号等の連絡先	支援を依頼すべき業務内容等
・ 自社の近隣事業所の運転員 ・ JEMA構成メンバー会社近隣事業所の運転員		計量・受入れ要員
		プラットフォーム要員
		クレーン運転員
		焼却施設運転員
		焼却施設整備員
		灰出し要員
本社従業員		設備点検・運転維持管理
自治体職員		受付業務・誘導員・説明員
電力会社員		
電話会社員		
薬剤供給会社員		
JEMA総括管理士		技術的な支援
地域協力会社		中核事業復旧のための支援
各社設備工事事部		
他自治体派遣職員		収集作業(収集車両とともに)支援
メンテナンス会社員		
各機器設置会社員		
備考		

③応援要員		
2. 被災生活支援のための要員		
協力依頼想定者	第一電話番号、携帯電話番号等の連絡先	支援を依頼すべき業務内容等
近隣事業所		
本社		
ボランティア		
地域協力会社		被災生活支援のための応援
備考		

③応援要員		
3. 応援要員の拠点（宿泊先）確保		
応援要員の拠点	第一電話番号、携帯電話番号等の連絡先	食事提供有無等の確認
ホテル		
旅館		
備考		

○当該場所までの地図（必要と思われる場合）

④通信手段・各種インフラ	
電話等の通信手段の代替方針	携帯電話、スマートホン、モバイルPC 同上用（非常用）バッテリー 衛星電話
電力	非常用発電機、仮設エンジン発電機 無停電電源装置
ガス	燃料の入手先（灯油、重油、ガス等） 尚、助燃バーナー等がガスを使用するのであれば、都市ガスからプロパンガスバーナーへの設備改修
水道	井戸水
その他	各種薬剤の入手先（ボイラ関係、排ガス処理関係、水処理関係、飛灰処理関係）
備考	

⑤事業復旧までの代替処理施設			
代替施設となる場所（住所）			
管理者	〇〇自治体		
施設名称			
第一電話番号		予備電話番号	
携帯電話、PHS等		eメール	
連絡すべき内容			
当該場所への搬送手段			
備考			

○当該場所までの地図（必要と思われる場合）

⑥中核事業に必要となる情報に関する情報（バックアップに関する情報を含む）										
情報名、書類名等	関連する社内重要業務	保管場所	社内責任者	記録媒体※	バックアップの有無	バックアップの記録媒体	バックアップの保管場所	バックアップの頻度	上記の情報が無効になった場合の対応方針（再作成が可能な場合はその方法など）	備考
事業継続計画書		現地 本社		PC CD	あり／なし	PCハード ディスク	現地 本社			
作業手順書		現地		PC CD	あり／なし	CD	現地			
マニュアル		現地		PC CD	あり／なし	CD	現地			
取扱説明書		現地		CD	あり／なし	CD	現地			
運転記録		現地		PC	あり／なし					
運転日報		現地		PC	あり／なし					
完成図					あり／なし					
各種設定値リスト					あり／なし					

※ 印刷物、パソコンのハードディスク、外付けハードディスク、CD、DVD、フロッピーディスクなどがある。

事前対策のための投資計画 【 避難拠点 】

- 事業継続の能力を高めるための施設や設備の整備に関する投資計画として以下のものを立案する。
- 尚、一般に多額の資金が必要であるため、公的融資制度の積極的な活用が推奨される。以下に掲げる「被災中小企業に対する公的支援制度」を参照のこと。
 - (1) 防災対策支援貸付制度（商工組合中央金庫）
 - (2) 中小企業組合等活路開拓事業（全国中小企業団体中央会）
 - (3) 社会環境対応施設整備資金（中小企業金融公庫、国民生活金融公庫）

チェック	対策項目	現状の対策レベル	対策後のレベル	必要資金 (百万円)	資金調達方法	実施年 (予定)
<input checked="" type="checkbox"/>	津波用等の避難施設の整備	—	高台に避難所の新設			
<input checked="" type="checkbox"/>	災害対策用発電機の購入	—	〇〇kW 発電機 〇台 購入			
<input checked="" type="checkbox"/>	応急給水設備の整備	—	非常用備蓄水槽の購入			
<input checked="" type="checkbox"/>	災害対策用通信施設の整備	—	災害用無線設備の導入			
<input checked="" type="checkbox"/>	防災倉庫の建築	—	非常用備蓄倉庫の購入			
<input checked="" type="checkbox"/>	宿泊施設	—	宿泊施設(畳部屋)の新設			
<input checked="" type="checkbox"/>	同上用 食料品	—	非常食/備蓄食の購入			
<input checked="" type="checkbox"/>	同上用 日用雑貨品/什器備品	—	雑貨/什器備品の購入			
<input checked="" type="checkbox"/>	同上用 仮設トイレ	—	仮設トイレ 〇基 購入			
<input checked="" type="checkbox"/>	同上用 簡易お風呂	—	仮設お風呂 〇基 購入			
<input checked="" type="checkbox"/>	同上用 駐車場	—	非常時用駐車場スペースの確保			
<input checked="" type="checkbox"/>	同上用 建設重機/運搬車両	—	重機/車両の購入			

事前対策のための投資計画

【 一般/災害廃棄物処理 】

- 事業継続の能力を高めるための施設や設備の整備に関する投資計画として以下のものを立案する。
- 尚、一般に多額の資金が必要であるため、公的融資制度の積極的な活用が推奨される。以下に掲げる「被災中小企業に対する公的支援制度」を参照のこと。
 - (1) 防災対策支援貸付制度（商工組合中央金庫）
 - (2) 中小企業組合等活路開拓事業（全国中小企業団体中央会）
 - (3) 社会環境対応施設整備資金（中小企業金融公庫、国民生活金融公庫）

チェック	対策項目	現状の対策レベル	対策後のレベル	必要資金 (百万円)	資金調達方法	実施年 (予定)
<input checked="" type="checkbox"/>	事業所の耐震強化（立替／補強）	非耐震化構造 建築基準法準拠	耐震補強 対策不要			
<input type="checkbox"/>	事業所の不燃化	鉄筋コンクリート造 消防法準拠	— 対策不要			
<input checked="" type="checkbox"/>	水害時の浸水防止工事	過去のデータをもとに計画	基礎嵩上げ（盤類） 防潮用フェンスの設置 気密構造（エアタイト仕様）			
<input checked="" type="checkbox"/>	土砂災害防止工事	—	堤防新設			
<input checked="" type="checkbox"/>	津波用等の避難施設の整備	—	屋上避難用外階段増設			
<input type="checkbox"/>	強風対策工事					
<input type="checkbox"/>	機械等の転倒・落下防止	対策済み	—			
<input checked="" type="checkbox"/>	災害対策用発電機の購入	プラント非常用発電機のみ	〇〇kW 発電機〇台購入			
<input type="checkbox"/>	応急給水設備の整備		井戸水の確保			
<input type="checkbox"/>	災害対策用通信施設の整備	固定電話、携帯電話による連	安否確認ツール			

		絡網	衛星電話の設置			
<input type="checkbox"/>	防災倉庫の建築					
<input type="checkbox"/>	宿泊施設					
<input type="checkbox"/>	機械、架構の耐震強化	JEAC 3605 火力発電所の耐震設計規程準拠	対策不要			
<input type="checkbox"/>	強靱化対応					
<input type="checkbox"/>	ごみ貯蔵量増強	受入不可能期間中をカバーする				
<input type="checkbox"/>	助燃油貯留					
<input type="checkbox"/>	薬剤貯留					
<input type="checkbox"/>	飛灰貯留					
<input type="checkbox"/>	焼却残渣貯留					
<input type="checkbox"/>	緊急連絡用オフロードバイク					
<input type="checkbox"/>	場内、災害ごみ仮置場					
<input type="checkbox"/>	破碎機					
<input type="checkbox"/>	緊急搬入道路					
<input type="checkbox"/>	エンジンポンプ					
<input type="checkbox"/>	重機運転資格取得					

緊急時における BCP 発動

緊急事態が発生した場合の BCP の発動手順は次のとおりです。

- ① 緊急事態が発覚したら、初動対応（緊急事態の種類ごとに違いあり）を行います。
- ② なるべく速やかに、顧客等へ被災状況を連絡するとともに、中核事業の継続方針を立案し、その実施体制を確立します。
- ③ 中核事業継続方針に基づき、顧客・協力会社向け対策、従業員・事業資源対策、財務対策を併行して進めます。また、地域貢献活動も実施します。
- ④ 緊急事態の進展・収束にあわせて、応急対策、復旧対策、復興対策を進めます。

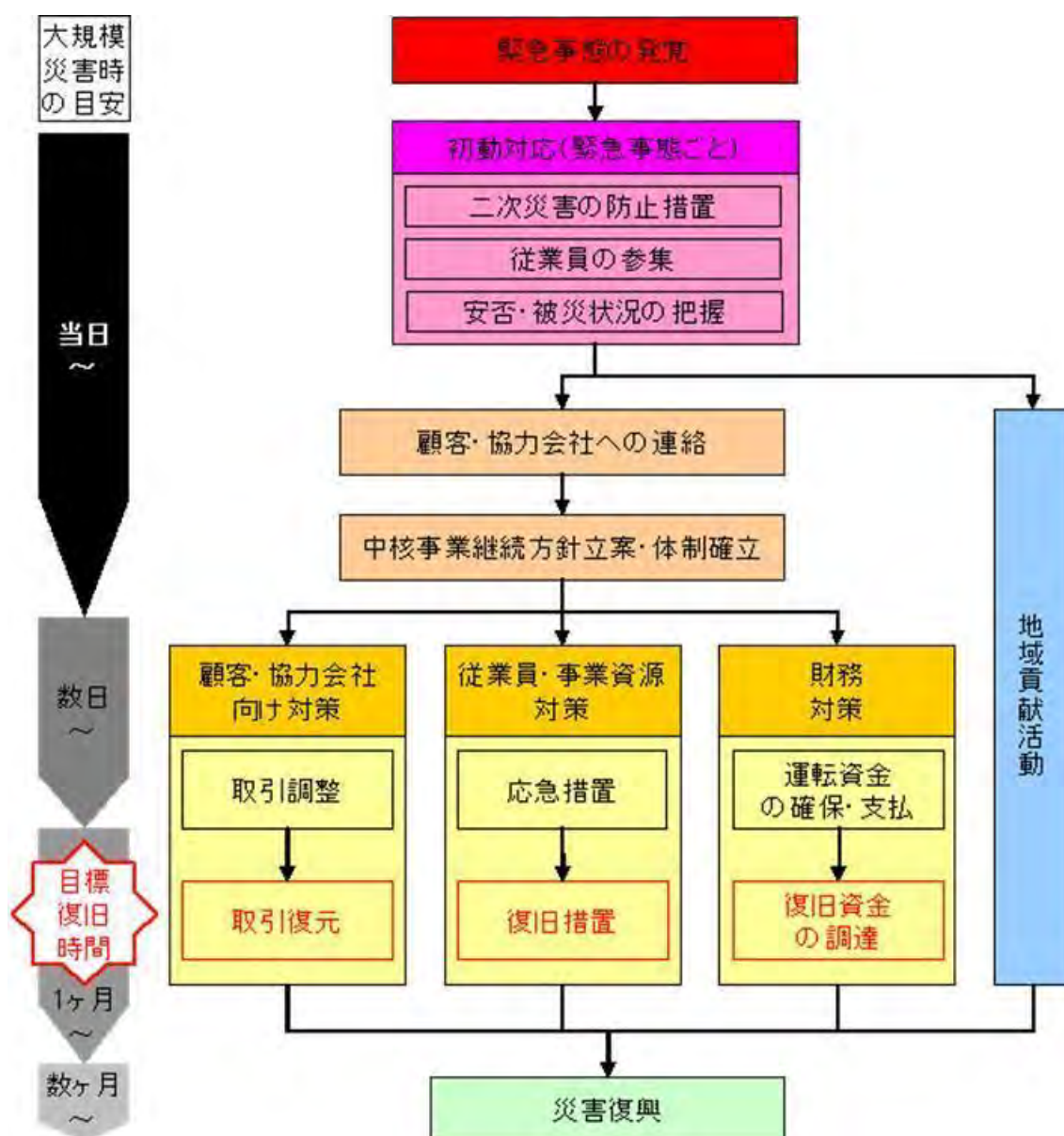


図 緊急時における BCP 発動フロー
 (※詳細は BCP 実施フロー参照)

避難計画シート【屋外避難用】

〇〇避難所 への避難計画 (避難場所の名称を記入)

維持管理事業所 から避難が必要となった場合にすべき事項	<p>事業所に留まっていると危険な場合、お客さまや従業員を事業所の外の安全な場所に退避させる。退避が必要な状況としては、津波の来襲、洪水、土砂災害、火災、有毒ガスの漏洩など。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館内放送による避難指示 ・本社への報告 ・稼働炉を安全に立下げ、出来る限り設備の損傷を防ぎ、再立上げを容易にする処置をする。
集合場所	中央制御室
集合場所責任者 (代理責任者)	維持管理事業所 所長 (同 副所長)
上記責任者の責務	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員全員の安否確認 ・スムーズな避難誘導
業務停止責任者 (代理責任者)	維持管理事業所 所長 (同 副所長)
上記責任者の責務	<ul style="list-style-type: none"> ・確実に安全な焼却炉埋火指示 ・その最終確認
避難解除責任者 (代理責任者)	維持管理事業所 所長 (同 副所長)
備考	

- 発災時の混乱や停滞を避けるために、隣接業者や社屋管理者などと共同で本計画を作成することが望まれます。
- 避難場所の地図をコピーして、掲示しておいて下さい。
- 非常口は明確にしておいて下さい。
- 1年間に 1 回、津波防災の日（11月5日）に避難訓練を実施します。

メモ：津波防災の日とは、津波防災の意識を高めるために創設された新しい記念日で2011年3月の東日本大震災で甚大な津波被害が発生したことから、同年6月、津波被害から国民の生命、身体・財産を保護することを目的に「津波対策の推進に関する法律」が制定され、これにより毎年11月5日を津波防災の日とすることになりました。この11月5日は1854（安政元）年安政南海地震の発災日（その前日に安政東海地震が発生、南海トラフ連動地震だった）で、大津波が和歌山県広村（現・和歌山県広川町）を襲った際に、庄屋・浜口梧陵が収穫されたばかりの稲むらに火をつけて、暗闇の中で逃げ遅れていた人たちを高台に避難させ命を救った「稲むらの火」の逸話にちなんだものです。

避難計画シート【屋外避難用】

(最寄りの公共避難施設) への避難計画 (避難場所の名称を記入)

維持管理事業所から避難が必要となった場合にすべき事項	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の安全対策（埋火の確認、重油・ガスバルブ閉止等） ・連絡先の表示（避難先など） ・飲料水、食料、安全用品、有用備品の確保
集合場所	指定された公共避難施設
集合場所責任者（代理責任者）	所長（副所長）
上記責任者の責務	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の点呼・安全確認 ・避難誘導 ・避難先との調整業務
業務停止責任者（代理責任者）	所長（副所長）
上記責任者の責務	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員への業務停止連絡
避難解除責任者（代理責任者）	所長（副所長）
備考	

- 発災時の混乱や停滞を避けるために、隣接業者や社屋管理者などと共同で本計画を作成することが望まれます。
- 避難場所の地図をコピーして、掲示しておいて下さい。
- 非常口は明確にしておいて下さい。
- 1年間に 1 回、避難訓練を実施します。

主要組織の連絡先 【 避 難 拠 点 】

- 当維持管理事業所における中核事業の継続・復旧において重要な組織の連絡先には以下のものがある。

業種分類：

- ① 環境衛生施設維持管理業協会 ② ○○市役所 ③ 消防署 ④ 警察署
 病院 電話会社 電力会社 ガス会社 水道事業者
 金融機関 保険会社 監査法人 会計士 債権者
 建物管理者 建物所有者 建物警備会社 その他：

事業名（またはサービス名）		①環境衛生施設維持管理業協会（JEMA）		
提供されるサービス内容		助勢員、非常食、日用品、什器備品等の貸し出し		
口座番号（必要な場合）				
住所		〒105-0013 東京都港区浜松町 1-20-8 （HK浜松町ビル5階）		
ホームページアドレス		http://www.j-ema.com E-mail:jimukyoku@kan-ikyoku.or.jp		
電話番号(代表)		03-5777-6106		
第1 連絡先	部署	事務局	担当者名	
	電話番号	03-5777-6106	携帯電話等	
	Fax 番号	03-5777-6109	eメール	
第2 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
備考				

事業名（またはサービス名）		②○○市役所		
提供されるサービス内容		避難所、救援物資、仮設住宅		
口座番号（必要な場合）				
住所				
ホームページアドレス				
電話番号(代表)				
第1 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
第2 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
備考				

事業名（またはサービス名）		③消防署		
提供されるサービス内容		消火活動、怪我人・急病人救助、補給水供給、		
口座番号（必要な場合）				
住所				
ホームページアドレス				
電話番号（代表）		119		
第1 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
第2 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
備考				

事業名（またはサービス名）		④警察署		
提供されるサービス内容		警備、交通整理、事件、		
口座番号（必要な場合）				
住所				
ホームページアドレス				
電話番号（代表）		110		
第1 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
第2 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
備考				

事業名（またはサービス名）		⑤被災者保護、火災、ユーティリティ		
提供されるサービス内容		救急搬送、消火活動、ユーティリティ供給		
口座番号（必要な場合）				
住所				
ホームページアドレス				
電話番号（代表）				
第1 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
第2 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
備考				

主要組織の連絡先

【 一般/災害廃棄物処理 】

- 当維持管理事業所における中核事業の継続・復旧において重要な組織の連絡先には以下のものがある。

業種分類：

- ① 環境衛生施設維持管理業協会 ② ○○市役所 ③ 消防署 ④ 警察署
 病院 電話会社 電力会社 ガス会社 水道事業者
 金融機関 保険会社 監査法人 会計士 債権者
 建物管理者 建物所有者 建物警備会社 その他：

事業名（またはサービス名）		①環境衛生施設維持管理業協会（JEMA）		
提供されるサービス内容		構成企業と連携した、地域被災情報・地域インフラ復旧動向等の情報提供		
口座番号（必要な場合）				
住所		〒105-0013 東京都港区浜松町 1-20-8 （HK浜松町ビル5階）		
ホームページアドレス		https://www.j-ema.com E-mail : jimukyoku@kan-ikyoku.or.jp		
電話番号（代表）		03-5777-6106		
第1 連絡先	部署	事務局	担当者名	
	電話番号	03-5777-6106	携帯電話等	
	Fax 番号	03-5777-6109	eメール	
第2 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
備考				

事業名（またはサービス名）		②○○市役所		
提供されるサービス内容		一般廃棄物の搬入、周辺道路の整備		
口座番号（必要な場合）				
住所				
ホームページアドレス				
電話番号（代表）				
第1 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
第2 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
備考				

事業名（またはサービス名）		③電力会社		
提供されるサービス内容		電力供給、配電設備の保全		
口座番号（必要な場合）				
住所				
ホームページアドレス				
電話番号（代表）				
第1 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
第2 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
備考				

事業名（またはサービス名）		④ガス会社		
提供されるサービス内容		ガスの供給、ガス配管設備の保全		
口座番号（必要な場合）				
住所				
ホームページアドレス				
電話番号（代表）				
第1 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
第2 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
備考				

事業名（またはサービス名）		⑤水道事業者		
提供されるサービス内容		水道供給、給排水設備の保全		
口座番号（必要な場合）				
住所				
ホームページアドレス				
電話番号（代表）				
第1 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
第2 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
備考				

事業名（またはサービス名）		⑥メンテナンス会社	
提供されるサービス内容		損傷機器の修繕、点検	
口座番号(必要な場合)			
住所			
ホームページアドレス			
電話番号(代表)			
第1 連絡先	部署		担当者名
	電話番号		携帯電話等
	Fax 番号		eメール
第2 連絡先	部署		担当者名
	電話番号		携帯電話等
	Fax 番号		eメール
備考			

事業名（またはサービス名）		⑦各機器メーカー	
提供されるサービス内容		損傷機器の修繕、点検	
口座番号(必要な場合)			
住所			
ホームページアドレス			
電話番号(代表)			
第1 連絡先	部署		担当者名
	電話番号		携帯電話等
	Fax 番号		eメール
第2 連絡先	部署		担当者名
	電話番号		携帯電話等
	Fax 番号		eメール
備考			

従業員連絡先リスト【従業員一覧】

- 緊急時においても従業員と連絡をとることができるように、従業員(または事業主)の情報を以下に整理する。(このリストが必要になった場合に安全に手に取れる場所に、最新版のコピーを保管しておくこと。)
- 従業員とその家族に負傷がないか、住家の損傷がないかを確認する。
- 従業員と電話がつかまらない場合、近所の従業員等に様子を見に行かせる。

個別リスト No. [様式 12-2]	従業員氏名	個別リスト No. [様式 12-2]	従業員氏名
1	維持管理事業所 所長		
2	副所長		
3	1 班班長		
4	2 班班長		
5	3 班班長		
6	4 班班長		

従業員連絡先リスト【基本情報整理用】

- 緊急時においても従業員と連絡をとることができるように、従業員(または事業主)の情報を以下に整理する。

(このリストが必要になった場合に安全に手に取れる場所に、最新版のコピーを保管しておくこと。)

[○○維持管理事業所] (※ 部署名、求める役割等の区分)

番号	従業員氏名	自宅電話番号(予備電話番号)	主要な責務、緊急時の依頼事項等	備考(事業復旧に有効な技能等)
1	事務所 所長 ○○ ○○	○○○-○○○○-○○○○	総括責任者	ヘルパー2級
2	副所長 ○○ ○○			
3	1 班班長 ○○ ○○			
4	2 班班長 ○○ ○○			
5	3 班班長 ○○ ○○			
6	4 班班長 ○○ ○○			

電話/FAX 番号シート【自社用】

- 当維持管理事業所が所有する電話/FAX 番号には以下のものがある。
 (BCP 発動時において、中核事業の復旧・継続のために、各電話/FAX 番号が不可欠かどうかを検討しておくこと。このとき、中核事業の復旧・継続のために不可欠な番号である場合は、事前対策や代替手段の確保方法を併せて検討しておく必要がある。)

電話番号	タイプ *1	状態 *2	重要度 *3	対応策 *4	関連する社内重要 業務

*1 内線、外線、フリーダイヤル、FAX、携帯電話、その他

*2 「現在使用中」または、「復旧期間中のみ確立」

*3 中核事業の継続に関する重要度を「高」、「低」により評価する

*4 左記項目の重要度が「高」の場合の対応策を記入（例：事業復旧場所への転送、新たに番号を登録する）

備考：

主要顧客情報 【 避難拠点 】

- 当維持管理事業所の中核事業関連する顧客の情報を以下に整理する。

会社名		〇〇市役所		
提供する製品／材料／サービス		避難者対応		
平時における製品等の提供手段（輸送手段等）				
口座番号（必要な場合）				
会社	住所			
	ホームページアドレス			
	電話番号（代表）			
第1 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
第2 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
備考				

主要顧客情報

【 一般／災害廃棄物処理 】

- 当維持管理事業所の中核事業（一般廃棄物処理）に関連する顧客の情報を以下に整理する。

会社名		〇〇市役所		
提供する製品／材料／サービス		災害対策本部 連絡先		
平時における製品等の提供手段（輸送手段 等）				
口座番号（必要な場合）				
会社	住所			
	ホームページアドレス			
	電話番号（代表）			
第1 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
第2 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
備考				

※ 他に、有価物（飛灰、鉄、スラグ、メタルなど）引取り会社、電力会社

中核事業（避難拠点）に係る ボトルネック資源【設備/機械/車両など】

- 当維持管理事業所の中核事業（避難拠点）継続においてボトルネックとなる機械や設備などについては、以下のとおりである。

（風水害など、事前の警戒情報が期待できる災害においては、安全な場所に移動が可能な設備や機械かどうかについても把握しておくこと。また、コンピュータ設備は[様式 16-2]「コンピュータ設備とソフトウェア」用紙に整理すること。）

当該資源を利用する社内重要業務	駐車場整地、がれき撤去等
社内責任者	〇〇維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input type="checkbox"/> 現在、使用中 <input checked="" type="checkbox"/> リース予定 / 購入予定
品名（モデル名）	ブルドーザー
供給業者	〇〇リース株式会社
供給業者（予備）	(株) 〇〇リース
事業継続の際の想定設置場所	プラットホーム
交換・設置に要する時間	
備考（当該資源と関連して必要となるもの等）	<ul style="list-style-type: none"> ・ショベルローダー ・ダンプカー（土砂、がれき運搬用） ・ローラー（整地用）

当該資源を利用する社内重要業務	停電時の電力供給
社内責任者	維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input type="checkbox"/> 現在、使用中 <input type="checkbox"/> リース予定 / 購入予定
品名（モデル名）	仮設発電機
供給業者	
供給業者（予備）	
事業継続の際の想定設置場所	屋外
交換・設置に要する時間	1日
備考（当該資源と関連して必要となるもの等）	その他必要なもの <ul style="list-style-type: none"> ・仮設ケーブル ・配線用工具 ・AC100V 供給可能な大容量ポータブル電源(バッテリー式)

中核事業（一般／災害廃棄物処理）に係る ボトルネック資源【設備／機械／車両など】

- 当維持管理事業所の中核事業（一般廃棄物処理）継続においてボトルネックとなる機械や設備などについては、以下のとおりである。
- （風水害など、事前の警戒情報が期待できる災害においては、安全な場所に移動が可能な設備や機械かどうかについても把握しておくこと。また、コンピュータ設備は[様式 16-2]「コンピュータ設備とソフトウェア」用紙に整理すること。）

当該資源を利用する社内重要業務	搬入道路整地、がれき撤去等
社内責任者	〇〇維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input type="checkbox"/> 現在、使用中 <input checked="" type="checkbox"/> リース予定 / 購入予定
品名（モデル名）	ブルドーザー
供給業者	〇〇リース株式会社
供給業者（予備）	（株）〇〇リース
事業継続の際の想定設置場所	敷地内周回道路に邪魔にならない位置
交換・設置に要する時間	
備考（当該資源と関連して必要となるもの等）	<ul style="list-style-type: none"> ・ ショベルローダー ・ ダンプカー（土砂、がれき運搬用） ・ ローラー（整地用）

当該資源を利用する社内重要業務	給水・排水の確保
社内責任者	〇〇維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input type="checkbox"/> 現在、使用中 <input checked="" type="checkbox"/> リース予定 / 購入予定
品名（モデル名）	仮設ポンプ（エンジン式、電気式ポンプ）
供給業者	〇〇リース株式会社
供給業者（予備）	（株）〇〇リース
事業継続の際の想定設置場所	敷地内周回道路に邪魔にならない位置
交換・設置に要する時間	
備考（当該資源と関連して必要となるもの等）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 取り回しホース ・ エンジン式用燃料用 ・ 電気式用電源ケーブル

当該資源を利用する社内重要業務	熔融炉内へのごみ投入、ごみピットでのごみ移動、攪拌
社内責任者	〇〇維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input checked="" type="checkbox"/> 現在、使用中 <input type="checkbox"/> リース予定 / 購入予定
品名（モデル名）	ごみ供給装置（ごみクレーン）
供給業者	〇〇製作所
供給業者（予備）	
事業継続の際の想定設置場所	
交換・設置に要する時間	
備考（当該資源と関連して必要となるもの等）	

当該資源を利用する社内重要業務	ごみの焼却、熔融
社内責任者	〇〇維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input checked="" type="checkbox"/> 現在、使用中 <input type="checkbox"/> リース予定 / 購入予定
品名（モデル名）	熔融・燃焼装置
供給業者	〇〇製作所
供給業者（予備）	
事業継続の際の想定設置場所	
交換・設置に要する時間	
備考（当該資源と関連して必要となるもの等）	

当該資源を利用する社内重要業務	燃焼ガス冷却設備
社内責任者	〇〇維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input checked="" type="checkbox"/> 現在、使用中 <input type="checkbox"/> リース予定 / 購入予定
品名（モデル名）	ボイラ
供給業者	〇〇製作所
供給業者（予備）	
事業継続の際の想定設置場所	
交換・設置に要する時間	
備考（当該資源と関連して必要となるもの等）	・ボイラ補機類 ・薬剤

当該資源を利用する社内重要業務	排ガス処理設備
社内責任者	〇〇維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input checked="" type="checkbox"/> 現在、使用中 <input type="checkbox"/> リース予定 / 購入予定
品名（モデル名）	ろ過式集じん器
供給業者	〇〇製作所
供給業者（予備）	
事業継続の際の想定設置場所	
交換・設置に要する時間	
備考（当該資源と関連して必要となるもの等）	

当該資源を利用する社内重要業務	燃焼排ガスの排出、燃焼用空気の供給
社内責任者	〇〇維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input checked="" type="checkbox"/> 現在、使用中 <input type="checkbox"/> リース予定 / 購入予定
品名（モデル名）	通風装置（誘引通風機）
供給業者	〇〇製作所
供給業者（予備）	
事業継続の際の想定設置場所	
交換・設置に要する時間	
備考（当該資源と関連して必要となるもの等）	

当該資源を利用する社内重要業務	スラグ・メタルの搬出
社内責任者	〇〇維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input checked="" type="checkbox"/> 現在、使用中 <input type="checkbox"/> リース予定 / 購入予定
品名（モデル名）	フォークリフト、ホイールローダ
供給業者	
供給業者（予備）	
事業継続の際の想定設置場所	
交換・設置に要する時間	
備考（当該資源と関連して必要となるもの等）	スラグ・メタル受け入れ先 契約業者 輸送用ダンプカー

当該資源を利用する社内重要業務	廃棄物の移動・仮置き、資材の運搬等
社内責任者	〇〇維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input type="checkbox"/> 現在、使用中 <input checked="" type="checkbox"/> リース予定 / 購入予定
品名（モデル名）	フォークリフト、ホイールローダ
供給業者	
供給業者（予備）	
事業継続の際の想定設置場所	
交換・設置に要する時間	
備考（当該資源と関連して必要となるもの等）	

中核事業（避難拠点）に係る ボトルネック資源【コンピュータ機器とソフトウェア】

- 当維持管理事業所の中核事業（避難拠点）継続においてボトルネックとなるコンピュータ、周辺機器およびソフトウェアには以下のものがある。
（風水害など、事前の警戒情報が期待できる災害においては、安全な場所に直前に移動が可能なコンピュータ機器かどうかを把握しておくこと。）

当該資源を利用する社内重要業務	避難者名簿等のデータ作成、整理
社内責任者	〇〇維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input checked="" type="checkbox"/> 現在、使用中 <input type="checkbox"/> リース予定 / 購入予定
品名（バージョン等）	モバイルPC
数量（機器）	3台
タイプ	<input checked="" type="checkbox"/> コンピュータ（パソコンやサーバなど） <input checked="" type="checkbox"/> 各種周辺機器 <input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェア
供給業者	〇〇維持管理事業所および同本社
供給業者（予備）	JEMA 構成企業各社
事業継続の際の想定設置場所	避難所受付（維持管理事業所）
備考（購買/リースした日付・価格、シリアル番号等）	・プリンター ・インターネット通信ソフト（Wi-Fi）

中核事業（一般／災害廃棄物処理）に係る ボトルネック資源【コンピュータ機器とソフトウェア】

- 当維持管理事業所の中核事業（一般廃棄物処理）継続においてボトルネックとなるコンピュータ、周辺機器およびソフトウェアには以下のものがある。
（風水害など、事前の警戒情報が期待できる災害においては、安全な場所に直前に移動が可能なコンピュータ機器かどうかを把握しておくこと。）

当該資源を利用する社内重要業務	情報確認、社内連絡、データ通信
社内責任者	〇〇維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input checked="" type="checkbox"/> 現在、使用中 <input type="checkbox"/> リース予定 / 購入予定
品名（バージョン等）	モバイルPC
数量（機器）	3台
タイプ	<input checked="" type="checkbox"/> コンピュータ（パソコンやサーバなど） <input checked="" type="checkbox"/> 各種周辺機器 <input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェア
供給業者	〇〇維持管理事業所本社
供給業者（予備）	JEMA構成企業各社
事業継続の際の想定設置場所	維持管理事業所
備考（購買/リースした日付・価格、シリアル番号等）	・プリンター ・インターネット通信ソフト（Wi-Fi）

当該資源を利用する社内重要業務	運転データ処理、人事データ処理
社内責任者	〇〇維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input checked="" type="checkbox"/> 現在、使用中 <input type="checkbox"/> リース予定 / 購入予定
品名（バージョン等）	
数量（機器）	
タイプ	<input checked="" type="checkbox"/> コンピュータ（パソコンやサーバなど） <input checked="" type="checkbox"/> 各種周辺機器 <input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェア
供給業者	
供給業者（予備）	
事業継続の際の想定設置場所	
備考（購買/リースした日付・価格、シリアル番号等）	・プリンター ・インターネット通信ソフト（Wi-Fi）

当該資源を利用する社内重要業務	分散型制御システム（DCS）による溶融炉運転
社内責任者	維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input checked="" type="checkbox"/> 現在、使用中 <input type="checkbox"/> リース予定 / 購入予定
品名（バージョン等）	
数量（機器）	
タイプ	<input type="checkbox"/> コンピュータ（パソコンやサーバなど） <input type="checkbox"/> 各種周辺機器 <input type="checkbox"/> ソフトウェア
供給業者	
供給業者（予備）	
事業継続の際の想定設置場所	移設不可
備考（購買/リースした日付・価格、シリアル番号等）	

中核事業（避難拠点）に係る ボトルネック資源【その他の器具類】

- 当維持管理事業所の中核事業（避難拠点）を代替施設で復旧・継続する際に必要となる各種の機材や道具類には以下のものがある。
(この表の記載例以外の必要な道具類については、空欄に記入すること。)

項目	数量	供給業者	供給業者（予備）	設置場所
イス				
机				
延長コード				
キャビネット				
メール箱				
移動用エアコン				
テーブル				
ゴミ箱				
ふとん				
毛布				
枕				
テレビ				
冷蔵庫				
ラジオ				
洗濯機				
LED ライト				
エンジン発電機				
ポータブル電源				
扇風機				
暖房器具				
簡易トイレ				
簡易お風呂				
炊飯器				
ポット				
鍋（大）				
簡易コンロ				
同上ガスボンベ				
炊飯器具（一式）				
食器類（一式）				
紙コップ				
割りばし				
ティッシュペーパー				
トイレットペーパー				
紙おむつ				
土嚢				
スコップ				

中核事業（一般／災害廃棄物処理）に係る ボトルネック資源【その他の器具類】

- 当維持管理事業所の中核事業（一般廃棄物処理）を代替施設で復旧・継続する際に必要となる各種の機材や道具類には以下のものがある。
(この表の記載例以外の必要な道具類については、空欄に記入すること。)

項目	数量	供給業者	供給業者（予備）	設置場所
イス				
机				
延長コード				
キャビネット				
メール箱				
移動用エアコン				
テーブル				
ゴミ箱				
LED ライト				
エンジン発電機				
ポータブル電源				
土嚢				
スコップ				
その他				

中核事業（避難拠点）に必要な供給品目情報

- 中核事業（避難拠点）を復旧・継続するために必要な供給品目には以下のものがある。（機械用の特殊な液体など、設備や作業過程の維持に不可欠な品目も含む。）
- この様式に記載した供給品目の供給者に関する情報については、[様式 17-2]主要供給者/業者情報に整理する。
（ペン、紙、ホッチキス等の基本的な事務用品、および、ファイル用棚、机、イス等のオフィス家具は[様式 16-3]で整理するため、この様式には含まない。）

供給品目	注文番号	数量	供給業者	関連する社内重要業務
食料				
燃料				
発電機				
仮設テント				
炊事用具				
暖房器具				
仮設トイレ				
飲料水				
配線材料				
LED ライト				
備考				

中核事業（一般／災害廃棄物処理）に必要な 供給品目情報

- 中核事業（一般廃棄物処理）を復旧・継続するために必要な供給品目には以下のものがある。（機械用の特殊な液体など、設備や作業過程の維持に不可欠な品目も含む。）
- この様式に記載した供給品目の供給者に関する情報については、[様式 17-2]主要供給者/業者情報に整理する。
（ペン、紙、ホッチキス等の基本的な事務用品、および、ファイル用棚、机、イス等のオフィス家具は[様式 16-3]で整理するため、この様式には含まない。）

供給品目	注文番号	数量	供給業者	関連する社内重要業務
グリース				
潤滑油				
ウエス				
作業用手袋				
電力				
燃料				
助燃油				
ガス				
コークス				
液体酸素				
水				
水道				
工業用水				
薬剤				
消石灰				
石灰石				
活性炭				
苛性ソーダ				
塩酸				
アンモニア水				
尿素水				
灰安定化剤				
凝集剤				
清缶剤				
脱酸剤				
発電機				
バッテリー式ポータブル電源 (AC100V、USB)				
LED ライト				
重機				
安全用品				
備考				

中核事業（避難拠点） 主要供給者/業者情報【供給品目別】

- 中核事業を復旧・継続するために必要な供給品目（[様式 17-1]で整理したもの）を供給する業者/代替業者に関する情報を以下に整理する。

提供される製品／ 材料／サービス				
会社名				
業者との取引状況		<input type="checkbox"/> 現在取引中の供給者/業者 <input type="checkbox"/> 予備の供給者/業者		
平時における製品等の納入 手段（輸送手段 等）				
口座番号(必要な場合)				
会社	住所			
	ホームページア ドレス			
	電話番号(代表)			
第1 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
第2 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
備考				

中核事業（一般／災害廃棄物処理） 主要供給者／業者情報【供給品目別】

- 中核事業を復旧・継続するために必要な供給品目（[様式 17-1]で整理したもの）を供給する業者/代替業者に関する情報を以下に整理する。

提供される製品／ 材料／サービス		グリース		
会社名		〇〇石油		
業者との取引状況		<input checked="" type="checkbox"/> 現在取引中の供給者/業者 <input type="checkbox"/> 予備の供給者/業者		
平時における製品等の納入 手段（輸送手段 等）		軽トラックによる輸送		
口座番号(必要な場合)				
会社	住所			
	ホームページア ドレス			
	電話番号(代表)			
第1 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
第2 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		eメール	
備考				

保険情報リスト【損害補償の範囲検討用】

- 保険代理店と損害補償の範囲の情報について以下に整理する。

保険代理店名			
住所			
連絡先部署		担当者名	
連絡先電話		予備連絡先電話	
Fax 番号		e メールアドレス	

保険証情報

保険のタイプ	保険証番号	免責金額	補償限度額	補償範囲
地震保険 (所有物)				
火災保険 (所有物)				
「全都清」廃棄物 処理プラント保 険 (機械保険)				

洪水保険を必要としますか?

はい

いいえ

地震保険を必要としますか?

はい

いいえ

事業収益および特別損失に関する保険を必要としますか?

はい

いいえ

その他の災害関連の保険に関する質問 等：

災害対応用具チェックリスト

- 被災時において緊急支援が到着するまでに必要となる防災用具の整備状況は以下のとおりである。
- 不足している用具については是非とも購入しておくことが望ましい。また、会社が供給すべき防災用具について従業員と検討し、以下に挙げた用具以外にも必要と思われる防災用具がある場合は、併せて準備を検討すること。

	従業員分の水（飲料用と生活用のためには、一人当たり一日3リットルが目安）
	従業員分の食物（非腐敗性食品を少なくとも3日間分）
	缶切および紙製（またはプラスチック製）食器
	カセットコンロおよびガスボンベ
	ラジオ（乾電池型、手巻充電型）と予備乾電池
	LED懐中電燈と予備乾電池
	LEDヘッドライト（予備乾電池）
	救急箱
	笛（救助を求めるためのもの）
	作業用防具類（ヘルメット、安全靴、防塵マスク、防塵メガネ、作業用手袋など）
	雨具一式
	衛生用具類（ウェットティッシュ、トイレトペーパーなど）
	工具類（ペンチ、ハンマー、遮断レンチ、シャベル、てこ用棒など）
	文具類（鉛筆、マジックペン（数色）、ノートなど）
	蓋付きポリバケツ、ゴミ袋、ほうき
	ビニールシートおよびテープ（部屋を閉じるため）
	ブルーシート
	簡易トイレ製品（または、トイレ用ビニール袋およびビニールテープ）
	カメラ、フィルム、予備乾電池（損害を記録するため。使い捨てカメラでもOK）
	毛布（可能ならば、簡易ベッドやマットなどもあるとよい）
	現金（電話用の小銭も含む）、キャッシュカード、クレジットカード （停電により、ATMが利用不可な状況などに備えるため）
	連絡先リスト（従業員、警察、消防等の公益事業会社などの緊急サービスなど）
	事業継続のための活動項目リスト
	地図、施設内フロアマップ
	拡声器
	消火器
	応急手当用品（骨折、火傷、止血、熱中症用OS1）
	AED
	バケツ（水洗トイレ用水をためる）
	洗剤（食器および衣類用）
	携帯電話充電キットおよび乾電池
	暖房器具（石油ストーブ、薪ストーブ、ガスストーブなど）
	蚊取り線香
	扇風機
	屋外炊事道具（キャンプ用セット）
	キャンプセット（テント、シート、寝袋など）
	移動式発電機&照明器具
	キャンプファイヤーセット

	緊急連絡用オフロードバイク
	【従業員の生命を守るための用具】
	【地域住民に対応するための用具】
	都道府県、又は市町村が発行する地域に最適化した最新のハザードマップ
	【施設で焼却を継続して運営するために必要な用具】

地域貢献活動

- 地域住民の安全・安心に貢献するため、当社が行う活動には以下のものがある。

1. 日常的な活動：

チェック	活動	補足
<input checked="" type="checkbox"/>	地域の自主防災組織の活動に対して、ノウハウや人手、資金等の提供協力をする。	
<input checked="" type="checkbox"/>	地域住民と共同で防災訓練を立案・実施する。	
<input checked="" type="checkbox"/>	近所で事故や火災が発生した場合に協力する。	
<input checked="" type="checkbox"/>	地域住民に対して、当施設の防災拠点としての役割を説明する。	

2. 緊急時における活動：

チェック	活動	補足
<input checked="" type="checkbox"/>	独居高齢者世帯等に対して声掛けを行う（避難勧告発令時、避難生活時等）。	
<input checked="" type="checkbox"/>	周辺住家の被災状況を把握し、救出・応急救護・初期消火に協力する。	
<input checked="" type="checkbox"/>	被災した住家の後片付け等を手伝う。	
<input checked="" type="checkbox"/>	従業員に対し、ボランティアとして登録・活動することを推奨する。	
<input checked="" type="checkbox"/>	施設を避難所として提供する（学校等の公的避難所が使用できない場合等）。	
<input type="checkbox"/>	在庫商品を提供する。	
<input checked="" type="checkbox"/>	貯水タンクの水や備蓄用品・資機材を供出する。	
<input checked="" type="checkbox"/>	被災避難者の受入（被災直後）	避難指定場所の指定に関係無く人が集まる可能性がある。