

付表-2 災害発生時タイムスケジュール

時間経過	実施項目	詳細	備考(利用する形式、資料関係)
災害発生 3時間	<p style="text-align: center;">地震発生(震度5強)</p> <p style="text-align: center;">自己防衛行動・所定の場所へ集合</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 30%;"> <p>【設備対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①設備の安全な停止 ②プラントホーム車両対応 ③施設の被害状況確認(1次) ④必要に応じて火災の初期消火、燃料・薬品などの漏洩防止 ⑤施設の被害状況確認(2次) ⑥保安設備の運転状況監視 ⑦当面の所内点検計画作成、実施 </div> <div style="width: 30%;"> <p>【人的対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①所内人員の安全確認 ②所外への避難の必要性を判 ③客先、本社、消防へ報告(第一報) ④BCP発動の判断 ⑤客先、本社へ報告(第二報) ⑥出勤可能者・帰宅希望者の状況をふまえて人員配置 </div> <div style="width: 30%;"> <p>【情報その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①所内放送で集合場所へ誘導、点呼 ②負傷者、行方不明者対応 ③必要があれば所内人員を所外避難場所へ誘導 ④地震の程度の確認 ⑤出勤していなかった社員の安否確認 ⑥帰宅希望者支援 </div> </div>	<p>・集合場所に移動中に異常を発見しても、咄嗟の判断で行動しない。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 30%;"> <p>【設備対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①緊急停止マニュアルに従って設備を停止する。停電後に非常用発電機が起動。保安機器の起動確認。 ②場内の火災、燃料・薬品漏洩などの有無の確認。異常を見つけたら勝手な判断で行動せず、まずは中央制御室に報告する。 ③対応困難な場合は消防に連絡し、避難を検討する。 ④必要な人員が確保できてから行う。 ⑤夜間も含めた所内定期見回りの体制を作成する。 </div> <div style="width: 30%;"> <p>【人的対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ②テレビ、ラジオ、インターネットからの情報や施設の被害状況の確認結果から2次災害(余震、火災、倒壊、ガス漏れ)の可能性を考えて判断する。 ③事前に決められた連絡順序に従い、災害の発生・被害状況を報告 ④発動の判断は誰が行うのか、責任者がいない場合は誰が代務者となるのか決めておく。 ⑤被害状況や所員の安否を連絡。 ⑥必要があれば本社や近隣施設へ応援要請。 </div> <div style="width: 30%;"> <p>【情報その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①所員以外にも客先、見学者、一般持ち込み客、搬入・搬出業者、工事事業者への対応や集合場所を決めておく。 ②行方不明者がいる場合は捜索。 ③テレビ、ラジオ、インターネットなどでできるだけ情報を集める。地震の程度、範囲、津波の可能性、周辺道路・周辺施設の被害情報など。 ④業務に協力できる社員には出所を呼びかける。 ⑤帰宅して家族の安否確認などが必要な所員にはそちらを優先させる。 </div> </div>	<p>様式03BCPの策定・運用体制 様式04従業員携帯カード 様式10避難計画シート 様式11主要組織の連絡先 様式02BCPの基本方針 様式03BCPの策定・運用体制 様式14電話/ファックス番号シート 様式一BCP発動時実施項目リスト 関係資料: ガス化熔融炉緊急停止マニュアル</p>
3時間 24時間	<ul style="list-style-type: none"> ⑧各設備の損傷状況調査、必要に応じて応急措置 ⑦重要書類・重要電子データ・現金・貴重品等の確認・保護 ⑦生活必需品の調達可能性、所内の備蓄量の確認 ⑧周辺の被害状況やライフラインの被害状況の確認 ⑧避難所の運営計画 ⑨客先、本社へ被害状況、所員の状況等連絡(第三報) ⑨所外からの避難者受入れ ⑩避難所運営 	<ul style="list-style-type: none"> ⑧必要に応じて養生、安全表示、応急修理などの処置を行う。 ⑧受入れ人数や食料・飲料水・その他を把握したうえで計画を立てる。 ⑨所員・関係者の安否、被災状況、プラント設備・建築設備の損傷状況等を報告。 ⑦食料・飲料水など。 ⑧近隣からの延焼の危険、有毒ガスの漏洩の有無、交通機関・道路網・電力・上水・下水・ガスの被害状況。 ⑨受入れ人数を把握する。 	<p>様式11主要組織の連絡先 様式12従業員連絡先リスト 様式19災害対応用具チェックリスト 様式04従業員携帯カード 様式一BCP発動時実施項目リスト</p>
24時間 48時間	<ul style="list-style-type: none"> ⑨引き続き設備の損傷状況調査、応急措置 ⑩設備損傷調査の計画 ⑪関係部門との連絡可否の調 	<ul style="list-style-type: none"> ⑩メンテナンス会社や機器メーカーと連絡を取り、調査の日程調整を行う。 ⑪電話、メール、簡易無線、自転車などを使用し、連絡手段を確保する。 	<p>様式11主要組織の連絡先 様式13情報通信手段の情報 様式17-1中核事業に必要な供給品目情報 様式一BCP発動時実施項目リスト</p>
3日 30日	<ul style="list-style-type: none"> ⑩メンテ、メーカーと協力し、設備損傷状況の詳細確認、復旧 ⑪電気復旧対応 ⑫水道復旧対応 ⑬廃棄物受入対応 ⑭設備復旧対応 ⑮ガス復旧対応 ⑯一般廃棄物処理開始対応 ⑪取引先の状況確認 ⑫設備復旧可能性の確認 ⑬地域貢献の計画 ⑭廃棄物受入可否の調査、判 ⑮復旧までの人員計画 ⑯一般廃棄物受入計画 ⑰設備復旧計画 ⑱資材搬入・排出物搬出計画 ⑲一般廃棄物処理開始計画 ⑫所員の今後の就業可能性などの状況調査 ⑬社内や近隣施設からの応援可否調査 ⑭災害復旧情報の収集 ⑮地域貢献活動 ⑯引き続き避難所運営と地域貢献活動、本部の情報収集サ 	<ul style="list-style-type: none"> ⑪資材搬入元や排出物搬出先と連絡をとり、今後の取引の可否を確認する。 ⑫調査結果から設備復旧、業務再開までに必要な時間を見積もる。 ⑬地域への生活物資支援やボランティアの派遣など、可能であれば計画。 ⑭ごみピット容量の確保や仮置き場の確保、受入れのための人員配置は可能か判断する。 ⑮人員が足りない場合は外部への応援要請。 ⑫所員への生活支援が必要か、業務復旧に向けて人員の確保ができるか調査。 ⑬ライフラインの復旧情報確認。地域貢献活動が必要か確認。 ⑭可能な範囲で活動を行う。 	<p>様式05複数企業連携によるBCPの策定・運用体制 様式06中核事業に係る情報 様式07中核事業影響度評価フォーム 様式08事業継続に係る各種資源の代替の情報 様式11主要組織の連絡先 様式15主要顧客(前処理/後処理事業者)情報 様式16中核事業に係るボトルネック資源 様式17-1中核事業に必要な供給品目情報 様式17-2主要供給者/業者情報 様式18保険情報リスト 様式20地域貢献活動 様式一BCP発動時実施項目リスト</p>
30日	<ul style="list-style-type: none"> ⑰災害廃棄物処理開始対応 ⑳災害廃棄物処理計画 	<ul style="list-style-type: none"> ⑳事前に客先と協議した災害廃棄物処理計画に基づく。(受入量、廃棄物の分別方法など) 	<p>様式05複数企業連携によるBCPの策定・運用体制 様式06中核事業に係る情報 様式07中核事業影響度評価フォーム 様式08事業継続に係る各種資源の代替の情報 様式15主要顧客(前処理/後処理事業者)情報 様式16中核事業に係るボトルネック資源 様式17-1中核事業に必要な供給品目情報 様式17-2主要供給者/業者情報</p>