

焼却施設（水噴霧式） 大規模地震時  
(防災拠点機能無し)

**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

## 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
	参考資料	事業継続 全容概念【案】	5
2. BCP の運用体制	様式03	BCPの策定・運用体制	6
	様式04	従業員携帯カード	8
	様式05	JEMA（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	9
3. 中核事業と 復旧目標	様式06	中核事業に係る情報（1）避難拠点 【避難拠点】の継続に必要な所内の重要業務	11
		中核事業に係る情報（2）一般廃棄物処理 【一般廃棄物処理】の継続に必要な所内の重要業務	16
		中核事業に係る情報（3）災害廃棄物処理 【災害廃棄物処理】の継続に必要な所内の重要業務	20
	参考資料	事業継続計画（BCP）策定において 取り交わすべき事項【案】	25
	様式07	様式07の記入方法	27
		中核事業影響度評価フォーム 避難拠点	28
		中核事業影響度評価フォーム 一般廃棄物処理	29
		中核事業影響度評価フォーム 災害廃棄物処理	30
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 ＝	31
		事業継続に係る各種資源の代替の情報 ＝ 一般廃棄物処理 ＝	38
		事業継続に係る各種資源の代替の情報 ＝ 災害廃棄物処理 ＝	44
	様式09	事前対策のための投資計画 ＝ 避難拠点 ＝	50
		事前対策のための投資計画 ＝ 一般廃棄物処理 ＝	51
		事前対策のための投資計画 ＝ 災害廃棄物処理 ＝	53
5. 緊急時における BCP 発動			
(1) 発動フロー	参考資料	1) 事業継続に係わる全体フロー【案】 2) 初動段階における実施事項【案】 3) 初動計画フロー【案】 4) 復旧対応時の現場確認項目【案】	54
(2) 避難	様式10	避難計画シート【屋外避難用】	59
(3) 情報連絡	様式11	主要組織の連絡先（避難拠点）	61
		主要組織の連絡先（一般廃棄物処理）	63
		主要組織の連絡先（災害廃棄物処理）	65

目次	様式類		頁
(3) 情報連絡(つづき)	様式 1 2	従業員連絡先リスト【従業員一覧】	67
		従業員連絡先リスト【従業員個別用】	68
		従業員連絡先リスト【基本情報整理用】	69
	様式 1 3	情報通信手段の情報	70
	様式 1 4	電話/FAX 番号シート【自社用】	71
	様式 1 5	主要顧客情報（避難拠点）	72
		主要顧客情報（一般廃棄物処理）	73
		主要顧客情報（災害廃棄物処理）	74
(4) 資源	様式 1 6-1	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】	75
		中核事業（一般廃棄物処理）に係る ボトルネック資源【設備/機械/車両など】	76
		中核事業（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】	78
	様式 1 6-2	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】	80
		中核事業（一般廃棄物処理）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】	81
		中核事業（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】	83
	様式 1 6-3	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】	85
		中核事業（一般廃棄物処理）に係る ボトルネック資源【その他の器具類】	86
		中核事業（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】	87
	様式 1 7-1	中核事業（避難拠点）に必要な供給品目情報	88
		中核事業（一般廃棄物処理）に必要な供給品目情報	89
		中核事業（災害廃棄物処理）に必要な供給品目情報	90
	様式 1 7-2	中核事業（避難拠点） 主要供給者/業者情報【供給品目別】	91
		中核事業（一般廃棄物処理） 主要供給者/業者情報【供給品目別】	92
		中核事業（災害廃棄物処理） 主要供給者/業者情報【供給品目別】	93
	様式 1 8	保険情報リスト【損害補償の範囲検討用】	94
	様式 1 9	災害対応用具チェックリスト【用具記入用】	95
	(5) 地域貢献	様式 2 0	地域貢献活動

## 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・運用する目的とともに、当維持管理事業所の特性を踏まえ、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、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、雇用を守るとともに、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：

本施設は通常、自立運転が可能な発電設備を有しない為、防災（避難）拠点としての役割は小さいものとする。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) 廃棄物処理（ごみ・汚泥）の優先順位

避難場所のごみ、家庭ごみ、腐敗性ごみ、事業系ごみ（事務所、販売店等）など災害時に発生する廃棄物処理の優先順位を自治体と事前に策定する。

#### 2) 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。

#### 3) 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。

#### 4) 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。

#### 5) 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。

#### 6) 役割分担

事業継続を図る上での基本的な役割分担・リスク分担を明確にする。

#### 7) 自治体との連携

自治体と連携し、情報共有を図る。

#### 8) その他

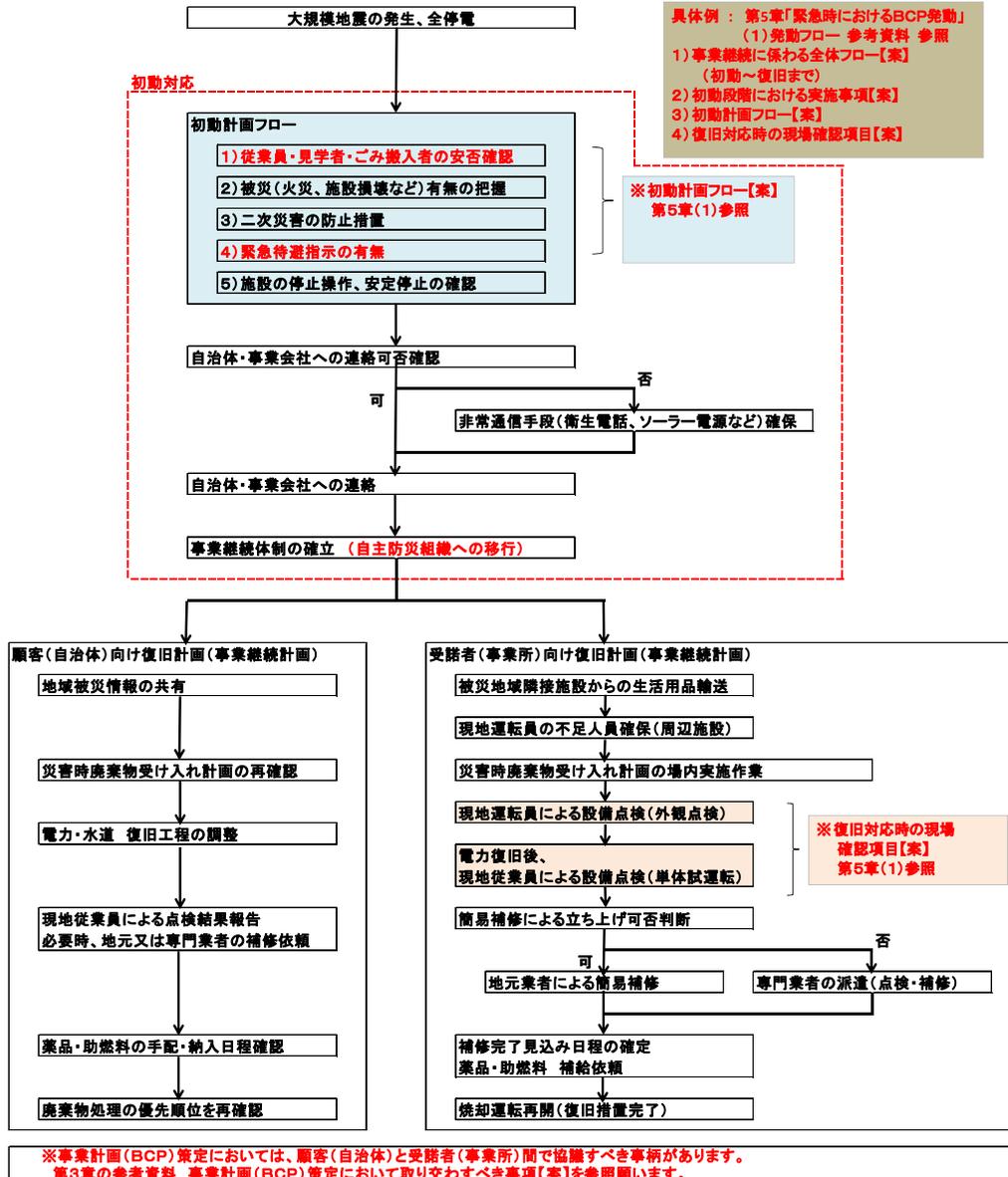
早期の運転・操業の復旧と正常な運転・運営の継続を図る。

### 3. BCP および災害計画の更新時期：毎年 ○月（年 1 回更新）

当日  
~

数日  
~

数週間  
~  
数ヶ月



**事業継続 全体概念【案】**

## 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。
- 各責任者は、維持管理事業所長自らがあたるのが望ましい。なお、副責任者は、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副責任者 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副責任者 同 副所長

③連携する取引先企業や協力会社

電力会社、電気保安法人（保安協会）、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（建設）メーカー、灰運搬会社、ごみ収集・運搬会社、  
灰処理会社、薬品会社

④ 一緒に取組む組合等の組織 客先（自治体、広域組合、一部事務組合）

消防署、保健所

J E M A（環境衛生施設維持管理業協会）

⑤BCP 運用の対象者 清掃工場従事者全員で運用する。

### 3. 緊急時における BCP の発動体制：

①総括責任者 客先（工場長） [代行者] 客先（副工場長）

副総括責任者 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（主）	客先（工場長）	〔代行者〕	客先（副工場長）
	（副）	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

- 必要事項を記入の上、維持管理事業所全ての従業員に携帯させる。  
(携帯しやすいように名刺サイズ両面に収める)
- 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。

〔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;"><b>携行カード</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="font-size: 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。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">所在地 〒</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">電話</td> <td style="width: 50%;">FAX</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>本人情報</b></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">氏名</td> <td style="width: 50%;"></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		<b>携行カード</b>		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。		所在地 〒		電話	FAX	<b>本人情報</b>		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;"><b>連絡先</b> (電話番号、携帯番号、携帯メール)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">自宅電話番号</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">家族①</td> <td style="width: 50%;">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>地域外に住む親戚</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;"><b>災害伝言ダイヤル</b> <b>1 7 1</b></td> </tr> </table>	<b>連絡先</b> (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	地域外に住む親戚	(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		<b>災害伝言ダイヤル</b> <b>1 7 1</b>	
会社名 : ◎◎◎株式会社																																															
維持管理事業所名 : ○○維持管理事業所																																															
<b>携行カード</b>																																															
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。																																															
所在地 〒																																															
電話	FAX																																														
<b>本人情報</b>																																															
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																																															
<b>連絡先</b> (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																																														
地域外に住む親戚	(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																																															
<b>災害伝言ダイヤル</b> <b>1 7 1</b>																																															

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警報が出たら避難の準備 ④
火災	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退避 ③煙に注意、口にタオル、姿勢低く ④

# 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	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 浜松町一丁目ビル 5 階 TEL 03-5777-6106 FAX 03-5777-6109	
	◎ J E M A の構成企業（50 音順）	
	<u>株 I H I 環境エンジニアリング</u> <u>アタカメンテナンス(株)</u> <u>株川崎技研</u> <u>共和化工(株)</u> <u>クボタ環境サービス(株)</u> <u>J F E 環境サービス(株)</u> <u>神鋼環境メンテナンス(株)</u> <u>住重環境エンジニアリング(株)</u> <u>株タクマテクノス</u> <u>株西原環境</u> <u>Hitz 環境サービス(株)</u> <u>三井造船環境エンジニアリング(株)</u>	<u>浅野環境ソリューション(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>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</u> <u>東京エコサービス(株)</u> <u>日鉄住金環境プラント</u> <u>ソリューションズ(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) B C P 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。  
B C P 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。

維持管理事業所における中核事業およびそれに係る情報は以下のとおりである。

- (1) 避難拠点：避難生活拠点としては考えない。
- (2) 一般廃棄物処理
- (3) 災害廃棄物処理

中核事業にかかわる情報を作成するに当たり、関係自治体等と事前協議を行うことが望ましい。本項の後に協議内容の参考例を添付します。

[様式 06] ( 1 / 3 )

中核事業に係る情報		
中核事業	(1) 避難拠点：避難拠点の位置づけ 建屋倒壊リスクが低い場合は、一時的な避難拠点とする。 (事業継続上の従業員、居合わせた住民等) 発電設備等の自立運転機能は無いため、避難生活拠点としては考えない。	
中核事業の 所内責任者	〇〇維持管理事業所 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 (避難拠点) による製品等の 納入・提供先	会社名 主要連絡先 社内担当者	〇〇市役所 (避難者名簿等の提出)
	会社名 主要連絡先 社内担当者	環境衛生施設維持管理業協会 - J E M A  事務局 (東京都港区浜松町 1-20-8 浜松町一丁目ビル 5 階) TEL03-5777-6106 FAX03-5777-6109  〇〇事務局長
	会社名 主要連絡先 社内担当者	〇〇維持管理事業所 本社  本社人事部、総務部、運転管理部  〇〇人事部長
	会社名 主要連絡先 社内担当者	〇〇市役所 (災害備蓄品の提供)
	会社名 主要連絡先 社内担当者	

<p>中核事業 (避難拠点) に必要な 原材料等の入手先</p>	会社名	〇〇株式会社
	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	〇〇ホームセンター (寝具、日用雑貨)
	主要連絡先	
	社内担当者	
	会社名	〇〇電気量販店 (家電、什器備品)
	主要連絡先	
	社内担当者	
会社名	〇〇スーパー (食品全般、衣料品)	
主要連絡先		
社内担当者		
会社名	〇〇医療器具センター (医療品全般)	
主要連絡先		
社内担当者		
会社名	〇〇薬局 (医薬品)	
主要連絡先		
社内担当者		
会社名	〇〇リース (重機、車両)	
主要連絡先		
社内担当者		
会社名	〇〇石油 (燃料油)	
主要連絡先		
社内担当者		
会社名		
主要連絡先		
社内担当者		

<p>目標復旧時間</p>	<p>水道復旧：15日          灯油復旧：20日          電気復旧：10日</p>
<p>中核事業          (避難拠点)          中断の可能性がある          災害等</p>	<p>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</p>
<p>備考</p>	

[様式 06] ( 1 / 3 - 1 )

○中核事業【 避難拠点 】の継続に必要な所内の重要業務 (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			
居室の確保	寝具、家電品、 什器備品、トイレ、浴槽 毛布、布団、照明器具	受付、清掃、洗濯、水汲み、 湯沸し	各副班長		運転員向け
駐車場 (一時避難場所)	敷地スペース	誘導			周辺住民 向け
衣料品	衣料品全般	古着収集、運搬			運転員向け
飲食、食糧の確保	飲水、コンロ、ナベ、食器、 食糧、飲料水、調理器具、 熱源		各副班長		運転員向け
案内・誘導	案内表示、拡声機、無線機	案内・誘導員			周辺住民 向け
応急医療	救急箱 (用品・薬)				

(※ 「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] ( 1 / 3 - 2 )

○中核事業【 避難拠点 】の継続に必要な所内の重要業務 (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			
情報の提供 情報の入手	テレビ、ラジオ、電話、パソコン、衛星電話、ソーラー電源等		各副班長		運転員向け
トイレ、給湯 (風呂等) の確保	水、トイレットペーパー、給排水・下水設備	バケツ (汲み置き)	各副班長		運転員向け
防寒具の確保	暖房器具、毛布、衣類		各副班長		運転員向け
(津波に対する 避難場所) 参考として記載					建屋の高さが有効

(※ 「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		
中核事業	(2) 一般廃棄物処理	
中核事業の 所内責任者	〇〇維持管理事業所 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 (一般廃棄物処理) による 製品等の納入・提供先	会社名 主要連絡先 社内担当者	焼却灰の搬出先
	会社名 主要連絡先 社内担当者	飛灰の搬出先
	会社名 主要連絡先 社内担当者	温水の供給先 (地元還元施設等)
	会社名 主要連絡先 社内担当者	市役所
	会社名 主要連絡先 社内担当者	〇〇株式会社 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	電力会社
	会社名 主要連絡先 社内担当者	

<p>中核事業 (一般廃棄物処理) に必要な 原材料等の入手先</p>	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 (灯油, 重油, ガス等)
	主要連絡先	
	社内担当者	
	会社名	排ガス処理関係薬品 (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	

<p>目標復旧時間</p>	
<p>水道復旧 : 15日 灯油復旧 : 20日 電気復旧 : 10日</p>	
<p>中核事業 (一般廃棄物処理) 中断の可能性 がある災害等</p>	<p>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</p>
<p>備考</p>	

[様式 06] (2 / 3 -1)

○中核事業【 一般廃棄物処理 】の継続に必要な所内の重要業務 (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		
焼却	工場建屋、焼却施設 電気、水、燃料、薬品、	従業員、運転員	各班長		
灰出し	搬出道路 (公道) 交通機関、輸送手段、 灰運搬車、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)			
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			通常と異なる ごみの搬入対 策
薬品受入れ	薬品運搬車				

(※ 「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 / 3 -2)

○中核事業【 一般廃棄物処理 】の継続に必要な所内の重要業務 (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			
損傷機器の修理	補修材料、工具	修理作業	各班長		
焼却施設の安全性 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			
施設再立ち上げ	電力 助燃油 薬品（活性炭、灰処理剤等） 水				
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

(※ 「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		
中核事業	(3) 災害廃棄物処理	
中核事業の 所内責任者	〇〇維持管理事業所 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 (災害廃棄物処理) による 製品等の納入・提供先	会社名 主要連絡先 社内担当者	焼却灰の搬出先
	会社名 主要連絡先 社内担当者	飛灰の搬出先 (山元還元先)
	会社名 主要連絡先 社内担当者	温水の供給先 (地元還元施設等)
	会社名 主要連絡先 社内担当者	

<p>中核事業 (災害廃棄物処理) に必要な 原材料等の入手先</p>	会社名	〇〇株式会社
	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 (灯油, 重油, ガス等)	
主要連絡先		
社内担当者		
会社名	排ガス処理関係薬品 (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		

<p>目標復旧時間</p>	<p>水道復旧：15日          灯油復旧：20日          電気復旧：10日</p>
<p>中核事業          (災害廃棄物処理)          中断の可能性がある          災害等</p>	<p>建物倒壊、浸水、火災、搬入道路崩壊、機器倒壊、火災、          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</p>
<p>備考</p>	<p>地震直後から、ごみの搬入が始まるが、一般ごみと災害ごみの区分けが難しい。処理不適ごみを仮置きして、一定期間経過後に焼却処理する。そのごみを災害ごみとして、処理開始までに3ヶ月を要する。</p>

[様式 06] (3 / 3 - 1)

○中核事業【 災害廃棄物処理 】の継続に必要な所内の重要業務 (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)の判定)	各班長		
焼却	工場建屋、焼却施設、 電気、水、燃料、薬品	従業員、運転員	各班長		
灰出し	搬出道路 (公道)、交通機関、 輸送手段、灰搬出車、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				

(※ 「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] (3 / 3 - 2)

○中核事業【 災害廃棄物処理 】の継続に必要な所内の重要業務 (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			
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
焼却対象物の前処 理	破碎設備				被災後3日 では不要
他施設へ搬出	重機・運搬車両	案内役・搬出記録			同上
災害ごみの輸送 (仮置き場⇒ごみ ピット)	運搬車両 重機				

(※ 「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。)

参考資料

事業継続計画（BCP）策定において自治体等と事前協議すべき事項【案】

項目	内容	考えられるトラブル	協議内容と対策等
収集運搬業務	・災害廃棄物等がいつしよたに収集	・焼却炉操業停止 ごみ質（不燃物量、水分量）急変起因	・客先（自治体）より焼却施設で優先的に処理すべきものと仮置き（一時保管）が可能な廃棄物を広報等で通達してもらい優先的に処理すべき廃棄物を収集してもらう。 （地域住民および収集運搬業者）
	・廃棄物貯留場所の確保と決定	・焼却炉操業停止 ・ごみピット貯留量オーバー ・腐敗ごみによる臭気問題	・焼却不適物の混入による焼却炉停止の防止 →自治体にはごみの分別収集を極力促してもらう ・一時的の仮置き場を施設敷地内に設置し、不燃ごみ（衛生上問題の無い物）や粗大ごみ等を貯留する。必要に応じてシートをかぶせる等の処理をする （上記資機材を事前に客先に確保してもらう。緊急時で準備出来ない場合は受託会社やJEMAで用意する等） また、衛生上問題となるケースも考えられるので、消毒薬の確保や散布、発生汚水対策についても事前に協議しておく。
運転管理業務	・優先業務の取り決め	・人員（機器）不足による定常業務履行困難	・完全に通常状態に戻るまでは、定常的な業務が困難になると考えられる。まずは施設の継続的な運転を最優先事項と決め点検作業や巡視作業は実施可能なレベルで行う。又、提出書類に関しても提出内容や期限に猶予をもらい、場合によっては、店社側で対応可としてもらう。
	・複数の運転方法の確立	・通常使用薬品の残量無し ・通常使用薬品の未入荷 ・工業計器の故障時での運転 ・公害管理規制値の遵守困難	・大規模震災では、通常使用している薬品が入荷しないケースがある。 平常時に数種類の薬剤等を使用し使用量（原単位等）を把握しておく 非常時に備える。 ・震災発生時、通常操業が難しい場合、機器の損傷回復やユーティリティ確保が通常時に戻るまでは、継続的な操業を優先事項にし定格処理や公害監視値の上限値について事前に協議し災害ごみを滞りなく処理できる体制を確保する。
	・使用薬剤の確保	・通常使用薬品の欠品	・備蓄量を確保する様な発注方法への変更 （通常時より一週間の立上下げが可能な量を確保する。薬品の重要度にもよるが）
	・計画的な廃棄物処理量の確保	・廃棄物量の増加	・増加する廃棄物処理量に対する焼却処理量アップ策
	・焼却残さの処理	・焼却灰、焼却飛灰運搬・受入先が 受入不能となる ・重金属類の溶出	・平常時より複数の受入先を確保する また、緊急時に受入可能な施設と協定を結ぶなど ・施設内においては、一時貯留方法の検討や場所の確保と取り決め ・災害廃棄物起因による重金属類の溶出リスク（薬剤添加率の見直し）
施設（プラント・本体）	・施設の機能維持	・施設の故障	・施設が全面復旧するまでは、性能より運転継続を優先事項としてもらう  ・施設の復旧に関しては施設性能に関することは、製造プラントメーカーやプラントメーカー系補修整備会社に修繕してもらい、二次的なトラブル（場当たり的な対応による故障）が発生しないように協議し施設運営に支障がないようにする。

参考資料

事業継続計画（BCP）策定において自治体等と事前協議すべき事項【案】

項目	内容	考えられるトラブル	対策
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害廃棄物処理に伴う、一定期間限定の基準緩和について、</li> <li>客先（自治体）と周辺住民との合意</li> <li>客先（自治体）と運営事業者との合意</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ステークホルダー合意下での円滑な災害廃棄物処理が困難になる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>処理基準緩和（住民協定値→法規制値）</li> <li>運転時間緩和（連続運転化）</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害廃棄物処理に関する近隣自治体間での相互協力協定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>大規模災害時に自治体間の協力交渉からスタートとなり、災害廃棄物への対応が遅れる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>余剰能力下での災害廃棄物処理協力</li> <li>一時的な予備品消耗品提供（後日同品返納条件）</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要人員の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>被災の程度によっては、必要人員の確保が困難となる場合がある。（近隣複数施設受託している場合など）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>通常運転（操業）に向けて人員確保を第一優先とするが、人員が揃えられない場合においても経験や資格が仕様書に満たないケースでも、了承してもらう。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施体制</li> <li>初動・復旧 基本対応フロー</li> <li>客先（自治体）と事業者が行う業務区分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>指示命令系統の破たん（情報の錯綜）</li> <li>基本対応フローが不明瞭な場合、対応速度が遅くなり、非効率な動きとなる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急（応急）対策の体制とBCP発動後の体制（責任と権限について）</li> <li>通常組織を踏まえた自主防災組織を予め構築し、平常時に基本フローに沿った訓練をしておく。</li> <li>客先（自治体）と事業者が行う基本業務区分を事前合意し、効率的な初動復旧に当たる。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>非常時の連絡手段</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>施設内における連絡手段の取り決め（トランシーバーが有効と思われる）</li> <li>事前に非常事態を想定して機種選定や必要に応じて公的手続きをとる</li> <li>また、震災時の総責任者を決めておき指示命令系統を明確にする（客先なのか受託会社側なのか）</li> <li>トランシーバーの場合、使用チャンネルを予め決定しておき混乱の無いよう準備する。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設情報のバックアップ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>維持管理情報の消失</li> <li>情報漏洩</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>維持管理データのバックアップ</li> <li>受託会社でのバックアップの場合、情報漏洩が問題となる。</li> </ul>
契約関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設停止時の契約上の扱い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>契約打ち切りや減額</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ケースに応じた事前協議</li> <li>→代替業務への振り替え等</li> <li>→（受託会社が契約している派遣社員の対応など）</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>費用負担</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>受託会社側の費用負担増加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>費用負担が考えられるものがあれば、事前にリスト化し協議（ユーティリティーなど処理量増加に伴い増えるものなど）</li> </ul>

## 様式 07 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。

避難拠点の位置づけ

建屋倒壊リスクが低い場合は、一時的な避難拠点とする。

(事業継続上の従業員、居合わせた住民等)

発電設備等の自立運転機能は無いため、避難生活拠点としては考えない。

【様式 07】 中核事業影響度評価フォーム ( 1 / 3 - 1 )

避難拠点 【( 大規模地震 ) の災害の場合】

①中核事業（避難拠点）の継続に必要な資源（ボトルネック資源）	②避難拠点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）
・住居の確保			
住居用スペース	3	3	9
設備（空調、給湯など）	3	3	9
寝具（毛布・布団）	3	2	6
什器備品	3	1	3
トイレ	3	1	3
トイレトーパー	3	2	6
浴槽	3	1	3
電気	3	3	9
ガス	2	2	4
水道	2	3	6
照明器具	2	2	4
・駐車場 敷地スペース	3	1	3
・衣料品 衣料品全般	2	1	2
・飲食の確保			
飲料水・食料	3	3	9
調理器具・熱源	2	2	4
ナベ・食器	2	2	4
・案内 誘導	2	1	2
・情報の入手			
テレビ・ラジオ	2	3	6
電話・衛星電話	2	3	6
パソコン（インターネットや電子メール等）	1	2	2
・防寒用品			
防寒着・毛布	2	2	4
暖房器具	2	2	4
暖房器具用燃料	2	2	4
・その他			
救急箱	3	2	6
安全用品	3	2	6
無線機	2	1	2
乾電池	2	3	6

【様式07】 中核事業影響度評価フォーム（ 2 / 3 - 1 ）

一般廃棄物処理

【（ 大規模地震 ）の災害の場合】

①中核事業（一般廃棄物処理）の継続に必要な資源（ボトルネック資源）	②一般廃棄物処理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
・焼却			
工場建屋	3	2	6
焼却施設	3	3	9
電気設備	3	3	9
・灰出し			
搬出道路	3	3	9
交通機関	3	3	9
輸送手段	3	2	6
・情報管理			
電話	3	2	6
パソコン	2	1	2
各種書類・帳票類	3	1	3
情報管理システム	2	1	2
・ごみ分別			
仮置き場	2	2	4
重機	2	2	4
・ユーティリティ			
電気	3	3	9
ガス	3	3	9
水道	3	3	9
薬品等	3	3	9
・損傷機器の修理	3	3	9
損傷機器の補修材	2	2	4
補修用工具・治具	2	2	4
・施設の安全性点検			
専門技術者（機械設備）	2	2	4
専門技術者（電気設備）	2	2	4
・ごみ仮置き・搬出			
重機・囲い・シート	2	2	4
積替施設・運搬車両	2	2	4
・その他			
施設運転従業員	3	3	9
交通機関（通勤）	3	3	9
燃料油（通勤）	3	3	9
安全用品	2	2	4
収集・運搬車両	3	3	9

【様式 07】 中核事業影響度評価フォーム（ 3 / 3 - 1 ）

災害廃棄物処理 【（ 大規模地震 ） の災害の場合】

①中核事業（災害廃棄物処理）の継続に必要な資源（ボトルネック資源）	②災害廃棄物処理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
・焼却			
工場建屋	3	2	6
焼却施設	3	3	9
電気設備	3	3	9
・灰出し			
搬出道路	3	3	9
交通機関	3	3	9
輸送手段	3	2	6
・情報管理			
電話	3	2	6
パソコン	2	1	2
各種書類・帳票類	3	1	3
情報管理システム	2	1	2
・ごみ分別			
仮置き場所の確保	3	3	9
重機・破碎分別設備	3	3	9
・ユーティリティ			
電気	3	3	9
ガス	3	3	9
水道	3	3	9
薬品等	3	3	9
・損傷機器の修理	3	3	9
損傷機器の補修材	2	2	4
補修用工具・治具	2	2	4
・施設の安全性点検			
専門技術者（機械設備）	2	2	4
専門技術者（電気設備）	2	2	4
・ごみ仮置き・搬出			
重機・囲い・シート	2	2	4
積替施設・運搬車両	2	2	4
・その他			
施設運転従業員	3	3	9
交通機関（通勤）	3	3	9
燃料油（通勤）	3	3	9
安全用品	2	2	4
収集・運搬車両	3	3	9

## 事業継続に係る各種資源の代替の情報 ＝ 避難拠点 ＝

- 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。

**避難拠点の位置づけ**

一時的な避難拠点とする。

(事業継続上の従業員、居合わせた住民等)

発電設備等の自立運転機能は無いため、避難生活拠点としては考えない。

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)	〇〇避難所		
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	中核事業に必要な情報および資源		
当該場所に行くべき従業員	維持管理事業所 副所長		
備考			

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)	〇〇維持管理事業所		
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			

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)	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			

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)	自治体		
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			

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)	J E M A		
建物所有者/管理者	東京都港区浜松町1-20-8 浜松町一丁目ビル5階		
第一電話番号	03-5777-6106	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		
建物所有者/管理者			
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	一時的な避難拠点		
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）





④ 資金調達	
資金調達手段、 方針 等	
備考	

⑤ 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P C 同上用（非常用）バッテリー 衛星電話
電力	（非常用）発電機 焼却施設から供給 車両から供給
ガス	（非常用）備蓄プロパン カセットボンベ
水道	（非常用）備蓄ペットボトル 各種貯水タンクの活用 井戸水、防災用品
その他	ハザードマップ 伝言ダイヤル
備考	

避難拠点

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					あり/なし					
インター ネット					あり/なし					
新聞					あり/なし					
TV					あり/なし					
ラジオ					あり/なし					
ハザード マップ					あり/なし					
					あり/なし					
					あり/なし					
					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。

## 事業継続に係る各種資源の代替の情報 ＝ 一般廃棄物処理 ＝

- 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			

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			

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)

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、焼却施設運転維持管理		
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	・自社の近隣事業所 〇〇維持管理事業所	計量・受入れ要員
		プラットホーム要員
		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		
技術者	本社	技術的な支援
JEMA 総括管理士	J E M A	技術的な支援
地域協力会社		中核事業復旧のための支援
各社設備工事部		
他自治体派遣職員		収集作業(収集車両とともに)支援
備考		



④ 資金調達	
資金調達手段、 方針 等	
備考	

⑤ 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P C 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	

一般廃棄物処理

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。

## 事業継続に係る各種資源の代替の情報 ＝ 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/同管理者名		
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			

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			

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)

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)		
建物所有者/管理者	自治体/同管理者		
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	災害廃棄物処理、焼却処理・分別破碎・輸送		
当該場所 に行くべき従業員	事業所運転員、自社他施設従業員、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	・自社の近隣事業所 〇〇維持管理事業所	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		
技術者	本社	技術的な支援
総括管理士	J E M A	技術的な支援
他自治体派遣職員		収集作業（収集車とともに）
備考		



④ 資金調達	
資金調達手段、 方針 等	
備考	

⑤ 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P C 同上用（非常用）バッテリー 緊急連絡用オフロードバイク
電力	非常用発電機 無停電電源装置
ガス	燃料の入手先（灯油、重油、ガス）
水道	井戸水、水道
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	

災害廃棄物処理

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	<input checked="" type="checkbox"/> あり/ <input type="checkbox"/> なし	PCハード ディスク	現地 本社			
作業手順書		現地		PC CD	<input checked="" type="checkbox"/> あり/ <input type="checkbox"/> なし	CD	現地			
マニュアル		現地		PC CD	<input checked="" type="checkbox"/> あり/ <input type="checkbox"/> なし	CD	現地			
取扱説明書		現地		CD	<input checked="" type="checkbox"/> あり/ <input type="checkbox"/> なし	CD	現地			
運転記録		現地		PC	あり/ <input checked="" type="checkbox"/> なし					
運転日報		現地		PC	あり/ <input checked="" type="checkbox"/> なし					
					あり/ <input type="checkbox"/> なし					
					あり/ <input type="checkbox"/> 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。

- ・本項は施設を取り巻く状況や拠点としての位置づけ等により、非常に大きく要求項目が変わる可能性が有ります。  
また、資金等の問題も有るため、自治体と十分協議を行い、現実に即した計画とする必要が有ります。

[様式 09] ( 1 / 3 )

## 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"/>	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"/>	応急用水の整備	—	非常用備蓄水の購入			
<input checked="" type="checkbox"/>	災害対策用通信装置の整備	—	災害用無線装置の導入			
<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"/>	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 駐車場	—	非常時用駐車場スペースの確保			
<input checked="" type="checkbox"/>	同上用重機/運搬車両	—	重機/車両の購入			
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	(津波用等の避難施設の整備)	—	高台に避難所の新設			

(本想定では津波は考慮しないが参考用として記載)

## 事前対策のための投資計画 ＝ 一般廃棄物処理 ＝

- ・ 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			
<input checked="" type="checkbox"/>	土砂災害防止工事	—	堤防新設			
<input checked="" type="checkbox"/>						
<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 checked="" 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 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（応急仮設）					
<input type="checkbox"/>	従業員の食料確保		非常食の備蓄			
<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			

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 type="checkbox"/>	強靱化対応		ケーシング（減肉部）補強			
<input type="checkbox"/>	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"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	津波用等の避難施設の整備	—	屋上避難用外階段増設			

(本想定では津波は考慮しないが参考用として記載)

## 事前対策のための投資計画 ＝ 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）

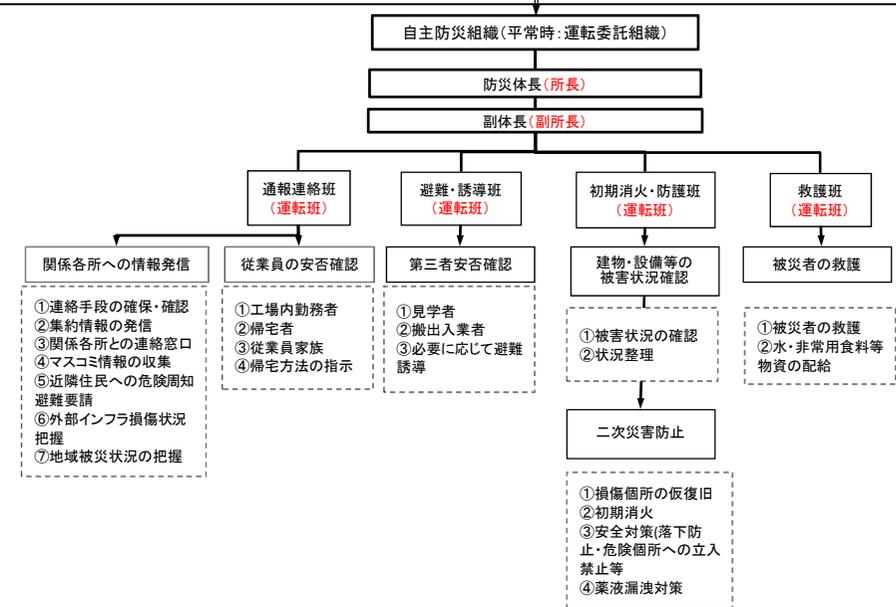
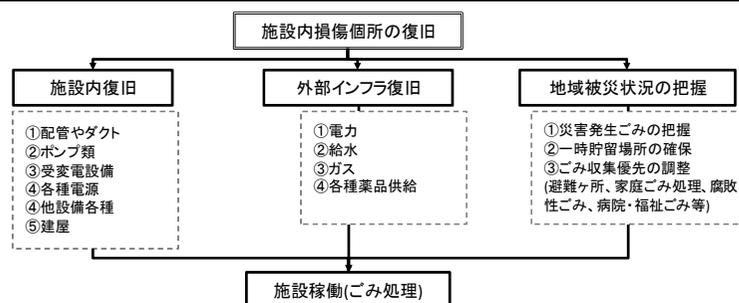
チェック	対策項目*	現状の対策レベル	対策後のレベル	必要資金 (百万円)	資金調達 方法	実施年 (予定)
<input checked="" type="checkbox"/>	事業所の耐震強化（立替／補強）	非耐震化構造	耐震補強			
<input type="checkbox"/>	事業所の不燃化	鉄筋コンクリート造	—			
<input checked="" type="checkbox"/>	水害時の浸水防止工事	—	基礎嵩上げ（盤類）			
<input checked="" type="checkbox"/>	土砂災害防止工事	—	堤防新設			
<input checked="" type="checkbox"/>	機械等の転倒・落下防止	対策済み	—			
<input 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					
<input type="checkbox"/>	災害対策用通信施設の整備					
<input type="checkbox"/>	防災倉庫の建築					
<input type="checkbox"/>	宿泊施設（応急仮設）					
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	津波用等の避難施設の整備	—	屋上避難用外階段増設			

（本想定では津波は考慮しないが参考用として記載）

# 緊急時におけるBCP発動

緊急事態が発生した場合の基本的なBCPの発動手順を、下記に提示します。本資料を参考に、各施設における具体案を作成してください。

## 1) 事業継続に係る全体フロー【案】

	フローシート	事前対策
1) 発災		
2) 初動		<p>「自主防災組織」を予め構築し、下記内容を平常時に訓練しておく。  <b>【※平常時「運転委託組織」→非常時「自主防災組織」に移行】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>「防災体長」「副体長」は、施設に精通した責任者とし、運転・運営事業者の責任者(所長・副所長)が当たる場合あり。(自治体が指揮下に入る場合有)</li> <li>各班体制、役割分担、別紙「初動計画フロー」を予め構築し、定期的な訓練を実施。</li> <li>従業員・家族について安全確認を実施。状況に応じ、帰宅方法や出社待機の指示を行う。予め、帰宅者自宅近くの避難場所の確認も行っておく</li> <li>第三者の安否確認や避難誘導を行う</li> <li>必要に応じ被災者の救護、非常用物資の配給を行う</li> <li>二次災害の防止のため、損傷個所の復旧。初期消火安全対策(落下防止・危険個所への立ち入り禁止、薬液漏洩防止等)を行う。</li> <li>別図「初動計画フロー」に基づき、安定停止操作を行う。</li> <li>別表「復旧対応時の現場確認項目【案】」に基づき、予め決められた手順・点検設備リストにより被害状況の確認を行い、被害状況を整理する。</li> <li>集約した被災状況の情報を発信する(本社・支社、自治体等)</li> <li>必要に応じ近隣住民への危険周知や避難要請を行う。(自治体との連携による)</li> </ol>
3) 復旧		<p>施設内外が復旧完了後操業を開始。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>施設内損傷個所の復旧。</li> <li>外部インフラの復旧。</li> <li>地域被災状況を把握後、自治体と処理の優先順位を確認調整し対応する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>一時貯留箇所の確認</li> <li>ごみ収集優先調整</li> <li>避難ヶ所、家庭ごみ、腐敗性ごみ、病院・福祉施設(おむつ)やスーパー生鮮食品等を優先</li> </ul> </li> </ol> <p>※ 平常時に自治体と一時貯留場所はごみ処理優先順位の確認調整が必要</p>

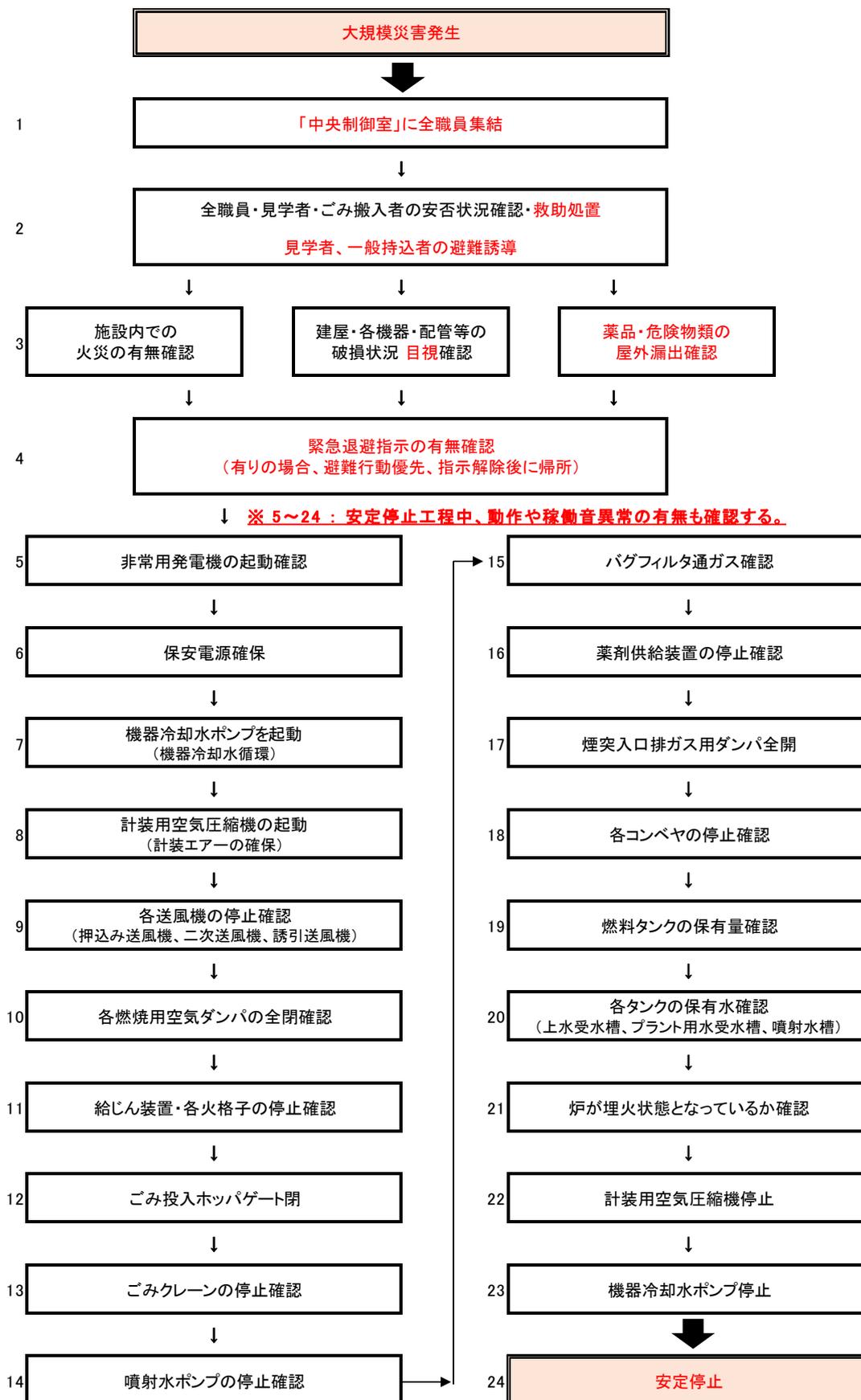
2) 初動段階における実施事項【案】

項目	内容	事前対策
1) 参集及び対策本部の立上	① 予め定められた参集基準に基づき所定の場所へ参集	① 中央制御室や朝礼を行うミーティングルーム等
2) 指揮命令系統の確立	② 対策本部の迅速な立上げ	② 「自主防災組織」の構築 【※平常時「運転委託組織」→非常時「自主防災組織」に移行】 (通報・連絡班、避難・誘導班、救護班、初期消火・防護班等) ③ 予め運転・運営事業所と自治体間にて決めておく
	③ 自主防災組織における指揮命令者による体制に移行 (運転・運営事業者が防災体長となり自治体の方がその指揮下に入る場合もあり)	
3) 従業員の安否確認	① 工場内勤務者の安否確認	① 所定場所へ参集出来ない場合を想定し施設内退避場所連絡方法の検討 ② 携帯など連絡が通じない場合があるため、予め確認方法を決めておく (災害伝言ダイヤルや自宅近隣の避難場所等)
	② 帰宅者(勤務明け、休暇者等)の安否確認	
4) 第三者(見学者、搬入者)の安否確認	① 見学者やごみ搬入者、搬出業者などの安否確認	① 誘導班により対応
5) 建物・設備等の被害状況確認	① 建物・プラント設備機器、その他施設内の被害状況の確認	別表「復旧対応時の現場確認項目【案】」参照
6) 被害状況の確認結果の集約	① 被害状況等の情報集約	
7) 人命(従業員、第三者等)の安全確保	① 避難が必要な場合は避難誘導	① 誘導班により対応
	② 水・非常用食料等が必要な場合は物資の配給(災害用備蓄)	
	③ 状況に応じて、安全な帰宅方法の指示	
8) 二次災害の防止	① 損傷個所の仮復旧	① 安全確保の初期対応のみ行い、後日本復旧を行う    ⑤ 自治体へ依頼
	② 落下防止、火災の防止(ガス栓の遮断・確認等、必要に応じて電源の遮断)	
	③ 薬液漏洩防止(施設外への漏洩流出防止)	
	④ 危険区域への立入禁止等の安全対策	
	⑤ 危険が周辺に及ぶ恐れがある場合の住民への危険周知や避難要請	
9) 関係各所への情報発信と記録	① 連絡手段の確保・確認	
	② 収集した情報の関係各所への情報発信(自治体、社内)	
	③ 実施した対応や発生した問題点の等の記録	

# 初動計画フロー【案】

災害状況の条件

震度:6、受電状況:全停電、時間帯:平日昼間、非常用発電機:有り



参考資料

復旧対応時の現場確認項目【案】

(注)予備機有無：予備機の無い設備が正常でない場合、補修緊急度が高い。

設備名称	機器名称	(注) 予備機 有無	点検項目	復電前	復電後	備考
受入供給設備	ごみ計量器		計量可能な常態か	○	○	
			計量は正常か		○	
	搬出入用扉		開閉動作が可能か	○	○	
			開状態を維持できるか		○	
	ごみ投入扉		開閉動作が可能か	○	○	
			開状態を維持できるか		○	
	ダンピングボックス		一連の動作に異常は無い		○	焼却には影響なし
	油圧ユニット		一連の動作に異常は無い		○	
			配管等からの漏れは無い	○	○	
	せん断式破砕機		一連の動作に異常は無い		○	厨芥ごみ処理時は焼却に影響なし
ごみクレーン		一連の動作に異常は無い		○		
		脱輪していない		○		
		レールの取付け状態に異常は無い	○			
			計量器に異常は無い		○	
燃焼設備	ごみ投入ホッパ		蓋の動作は可能か		○	
	給じん装置		一連の動作に異常は無い		○	
	ストーカ		一連の動作に異常は無い		○	
	油圧ユニット		一連の動作に異常は無い		○	
			配管等からの漏れは無い		○	
	焼却炉		耐火物の脱落は無い	○	○	
	助燃装置		一連の動作に異常は無い		○	
			助燃油(またはガス)の漏れは無い	○	○	
燃焼ガス冷却設備	ガス冷却室		耐火物の脱落は無い	○	○	
	噴射水槽		水漏れは無い	○		
			水の補給は可能か		○	
	噴射水加圧ポンプ		作動可能な状態か	○		架台、基礎ボルト等に異常が無い事
			単体運転で問題(異音、振動)ない		○	
噴射水配管		配管等からの漏れはない	○	○		
排ガス処理設備	バグフィルタ		脚部固定ボルトに異常は無い	○		
			ろ布の外れは無い	○		
			バルス空気配管に漏れはない		○	
			ダンパの動作に異常は無い		○	
	消石灰・活性炭吹込み装置		槽脚部固定ボルトに異常は無い	○		薬剤の残量を確認
			一連の動作に異常は無い		○	
供給ブロワ		作動可能な状態か	○		架台、基礎ボルト等に異常が無い事	
		配管(ホース)からの漏れはない		○		
給排水設備	市水(上水)受水槽		上水の受入はできている	○	○	
			水漏れは無い	○		
	プラント用(再利用水)受水槽		水漏れは無い	○		
	クーリングタワー		水の補給は可能か		○	
			一連の動作に異常は無い		○	
	各種ポンプ		槽脚部固定ボルトに異常は無い	○		
			作動可能な状態か	○		架台、基礎ボルト等に異常が無い事
			単体運転で問題(異音、振動)ない		○	
	配管		水漏れは無い	○	○	
			井水設備		○	
		単体運転で問題ない		○		
		井水に濁りなど変化は無い		○		
高架水槽		割れ・水漏れは無い	○			
		据付状態に異常は無い	○			
灰出し設備	炉下コンベヤ		一連の動作に異常は無い		○	
	灰コンベヤ		一連の動作に異常は無い		○	
	ダストコンベヤ		一連の動作に異常は無い		○	
	ダスト処理装置		一連の動作に異常は無い		○	
	灰バンカ		一連の動作に異常は無い		○	
	処理品バンカ		一連の動作に異常は無い		○	
	各種槽類		槽脚部固定ボルトに異常は無い	○		薬剤の残量を確認

参考資料

復旧対応時の現場確認項目【案】

(注)予備機有無：予備機の無い設備が正常でない場合、補修緊急度が高い。

設備名称	機器名称	(注) 予備機 有無	点検項目	復電前	復電後	備考
通風設備	各種送風機(押込、二次、誘引等)		作動可能な状態か	○		
			異常な振動・異音は無い		○	
			架台、基礎ボルト等に異常が無い	○		
	燃焼用・(白防用)空気予熱器		脚部固定ボルトに異常は無い	○		
	ダクト・エキスパンション		異常な変形・破れは無い	○		
			空気漏れ、排ガス漏れはない		○	送風機単体試験時に確認
雑設備	雑(プラント)用空気圧縮機		レンガの崩落は無い	○		
			脚部固定ボルトに異常は無い	○		
			一連の動作に異常は無い		○	
			配管等からの空気漏れはない		○	
電気計装設備	計装用空気圧縮機		一連の動作に異常は無い		○	
			配管等からの空気漏れはない		○	
	非常用発電機		停電時に自動起動したか	○		
			自動起動不可時に手動起動は可能か	○		
	制御ダンパ		一連の動作に異常は無い		○	
	DCS		一連の操作に異常は無い		○	
			正常起動している		○	
			システム異常は無い		○	
			入出力装置に異常は無い		○	
	受変電設備		受電可能か	○	○	
			各主幹盤に異常は無い	○	○	
	各現場盤		現場盤に損傷は無い	○		
機器は正常に起動するか				○		
土木建築設備	建屋		大きな損傷(崩れ)は無い	○		
			鉄骨・梁等の変形は無い	○	○	
			窓・ガラリ等の脱落・破損は無い	○		
			避雷設備に異常は無い	○	○	
			天井(化粧板)の脱落は無い	○		
	居室		照明器具の脱落・破損は無い	○		
			壁の亀裂・損傷は無い	○		
			水・ガス等の漏れは無い	○	○	
			渡り廊下など取合い部に段差は無い	○		
			各扉の開閉動作に異常は無い	○		
	補助ボイラ		ガス漏れは無い	○	○	
			一連の動作に異常は無い		○	
	自動火災報知設備		一連の動作に異常は無い		○	
	各水槽		擁壁に亀裂や水漏れは無い	○	○	
	炉室等換気ファン		作動可能な状態か	○		
			異常な振動・異音は無い		○	
			架台、基礎ボルト等に異常が無い	○		
			ダクトの脱落は無い	○		
	燃料タンク		燃料漏れは無い	○		
			据付状態に異常は無い	○		
浄化槽設備		槽本体の破損は無い	○			
		一連の動作に異常は無い		○		
消火栓ポンプユニット		作動可能な状態か	○			
		単体運転で問題(異音、振動)ない		○		
その他	敷地内		架台、基礎ボルト等に異常が無い事	○		
			車両導線は確保されている	○		
			舗装に割れ、段差は無い	○		
			のり面に割れ・崩れは無い	○	○	
			土砂崩れの危険性は無い	○	○	
	機器全般		据付状態に異常は無い	○		
			LPGボンベ		ボンベの転倒は無い	○
	各水槽		ガス漏れは無い	○		
			ガス残量はどれくらいあるか	○		
	各水槽		擁壁に亀裂や水漏れは無い	○	○	
	インフラ機能の確認 (例:水、燃料、電気など)		操業可能な供給状態か		○	

## 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"> <li>・館内放送による避難指示</li> <li>・本社への報告</li> <li>・待避後の地域住民への連絡先表示</li> </ul>
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"> <li>・従業員全員の安否確認</li> <li>・スムーズな避難誘導</li> </ul>
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"> <li>・確実に安全な焼却炉埋火指示</li> <li>・その最終確認</li> </ul>
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わらに火をつけて、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るべき事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の安全対策（埋火の確認、重油・ガスバルブ閉止等）</li> <li>・連絡先の表示（避難先など）</li> <li>・飲料水、食料、安全用品、有用備品の確保</li> </ul>
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"> <li>・従業員の点呼・安全確認</li> <li>・避難誘導</li> <li>・避難先との調整業務</li> </ul>
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"> <li>・従業員への業務停止連絡</li> </ul>
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（避難拠点）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。

### 避難拠点の位置づけ

一時的な避難拠点とする。（事業継続上の従業員、居合わせた住民等）

発電設備等の自立運転機能は無いため、避難生活拠点としては考えない。

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				
口座番号(必要な場合)				
住所		〒105-0013 東京都港区浜松町 1-20-8 (浜松町一丁目ビル 5階)		
ホームページアドレス		http://www.j-ema.com		
電話番号(代表)		03-5777-6109		
第1 連絡先	部署	事務局	担当者名	
	電話番号	03-5777-6109	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）		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（一般廃棄物処理）

- 当維持管理事業所における中核事業（一般廃棄物処理）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     消防署     警察署  
 病院     電話会社    ③ 電力会社    ④ ガス会社    ⑤ 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				
口座番号(必要な場合)				
住所		〒105-0013 東京都港区浜松町 1-20-8 (浜松町一丁目ビル 5 階)		
ホームページアドレス		http://www.j-ema.com		
電話番号(代表)		03-5777-6109		
第 1 連絡先	部署	事務局	担当者名	
	電話番号	03-5777-6109	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				

## 主要組織の連絡先（災害廃棄物処理）

- 当維持管理事業所における中核事業（災害廃棄物処理）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     消防署     警察署  
 病院     電話会社    ③ 電力会社     ガス会社    ④ 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				
口座番号(必要な場合)				
住所		〒105-0013 東京都港区浜松町 1-20-8 (浜松町一丁目ビル 5 階)		
ホームページアドレス		http://www.j-ema.com		
電話番号(代表)		03-5777-6109		
第 1 連絡先	部署	事務局	担当者名	
	電話番号	03-5777-6109	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		災害廃棄物の搬入、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 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				





[様式 12-3]

## 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 ○○ ○○			



[様式 14]

**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 (内線、外線、フリーダイヤル、FAX、携帯電話、その他)	状態(「現在、使用中」または、「復旧期間中のみ確立」)	重要度(中核事業の継続に関する重要度を「高」、「低」により評価する)	対応策(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	関連する社内重要業務

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（避難拠点）に関連する顧客の情報を以下に整理する。

避難拠点の位置づけ

一時的な避難拠点とする。（事業継続上の従業員、居合わせた住民等）

発電設備等の自立運転機能は無いため、避難生活拠点としては考えない。

会社名		〇〇市役所		
提供する製品／材料 ／サービス		緊急避難者対応		
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		〇〇セメント(株)		
提供する製品／材料 ／サービス		飛灰		
平時における 製品等の提供手段 (輸送手段 等)		トラック輸送		
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				

## 主要顧客情報（災害廃棄物処理）

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

会社名		地元還元施設等		
提供する製品／材料 ／サービス		温水		
平時における 製品等の提供手段 (輸送手段 等)		配管による送水		
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（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。）

### 避難拠点の位置づけ

一時的な避難拠点とする。（事業継続上の従業員、居合わせた住民等）

発電設備等の自立運転機能は無いため、避難生活拠点としては考えない。

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	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）	発電機
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	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 ・ 仮設ケーブル ・ 配線用工具 ・ 燃料

## 中核事業（一般廃棄物処理）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	プラットホーム 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"> <li>・ショベルローダー</li> <li>・ダンプカー（土砂、がれき運搬用）</li> <li>・ローラー（整地用）</li> </ul>

当該資源を利用する 社内重要業務	ごみ供給装置（ごみクレーン）
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）	
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	燃焼装置
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）	
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	通風装置（誘引通風機等）
社内責任者	〇〇維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input 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）	
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	焼却残渣の搬出
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）	
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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 残渣受け入れ先</li> <li>・ 最終処分場</li> <li>・ 契約業者</li> <li>・ 輸送用ダンプカー</li> </ul>

## 中核事業（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（災害廃棄物処理）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	プラットホーム 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"> <li>・ショベルローダー</li> <li>・ダンプカー（土砂、がれき運搬用）</li> <li>・ローラー（整地用）</li> <li>・ポータブルコンベヤ</li> </ul>

当該資源を利用する 社内重要業務	ごみ供給装置（ごみクレーン）
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）	
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	燃焼装置
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）	
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	通風装置（誘引通風機等）
社内責任者	〇〇維持管理事業所 所長
当該資源の現状	<input 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）	
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	焼却残渣の搬出
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）	
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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 残渣受け入れ先</li> <li>・ 最終処分場</li> <li>・ 契約業者</li> <li>・ 輸送用ダンプカー</li> </ul>

## 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）

## 中核事業（一般廃棄物処理）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および本社
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	〇〇維持管理事業所および本社
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	分散型制御システム（DCS）による焼却炉運転
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 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（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（災害廃棄物処理）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および本社
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
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	〇〇維持管理事業所および本社
供給業者（予備）	
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）	

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）による焼却炉運転
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 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・継続さえ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				
扇風機				
暖房器具				
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				
発電機				
発電機用燃料				
コピー用紙				
乾電池				
事務用品				









## 中核事業（災害廃棄物処理）に必要な供給品目情報

- 中核事業（災害廃棄物処理）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				
水				
薬剤				
発電機				
重機				
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（避難拠点）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。

### 避難拠点の位置づけ

一時的な避難拠点とする。（事業継続上の従業員、居合わせた住民等）  
発電設備等の自立運転機能は無いため、避難生活拠点としては考えない。

提供される製品 ／材料／サービス		食 糧	
会社名		〇〇スーパー	
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（一般廃棄物処理） 主要供給者/業者情報【供給品目別】

- 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（[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				

## 中核事業（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（災害廃棄物処理）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		作業用手袋		
会社名		〇〇工務店		
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)		宅急便		
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				

[様式 18]

## 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

事業収益およびを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、事務所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
懐中電燈と予備乾電池
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）
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）
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）



[様式 20]

## 地域貢献活動

- 地域住民の安全・安心に貢献するため、事務所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	活動例*	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	活動例*	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
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

\*：記入例ですので、事務所独自の対策項目を空欄に追加して下さい。