

初動対応手順書

2015年9月18日

株式会社神奈川保健事業社

改訂（改定）履

第1版 2015年9月18日（作成日） 2015年9月18日（承認日）

内容：事業継続計画（BCP）の策定に伴い新規作成

目 次

	ページ
1 目 的	5
2 定 義	5
3 初動及び復旧対応	
(1) 非常招集	6
(2) 安全確認及び避難	6
(3) 安否確認	9
(4) 応急措置及び救護・救助	12
4 B C P対応への移行	13
5 附則	13
別紙 1 非常招集メンバー一覧表	14
2 被災状況確認チェックシート	15
3 非常時資産持出一覧表	16
4 緊急連絡網	17
5 安否確認一覧表	19
6 救護・救助物品一覧表	22
7 緊急通報・連絡先一覧表	23

初動対応手順書

1 目的

株式会社神奈川保健事業社（以下「当社」という。）の福浦リサイクルセンターが不慮の災害や事故などにより重大な損害を被った場合に、社員が混乱することなく迅速に施設の安全確認や応急措置、安否確認などを実施し、速やかな事業復旧に繋げることを目的として、社員がとるべき初動及び復旧対応について必要な事項を定める。

2 定義

(1) A対応（就業時間内）

就業時間内において、脅威が発生し、又は事業継続計画（以下「BCP」という。）が発動された場合に社員がとるべき対応である。

(2) B対応（就業時間外）

就業時間外において、脅威が発生し、又はBCPが発動された場合に社員がとるべき対応である。

3 初動及び復旧対応

脅威が発生し、又はBCP発動時における初動及び復旧対応は、次のとおりとする。

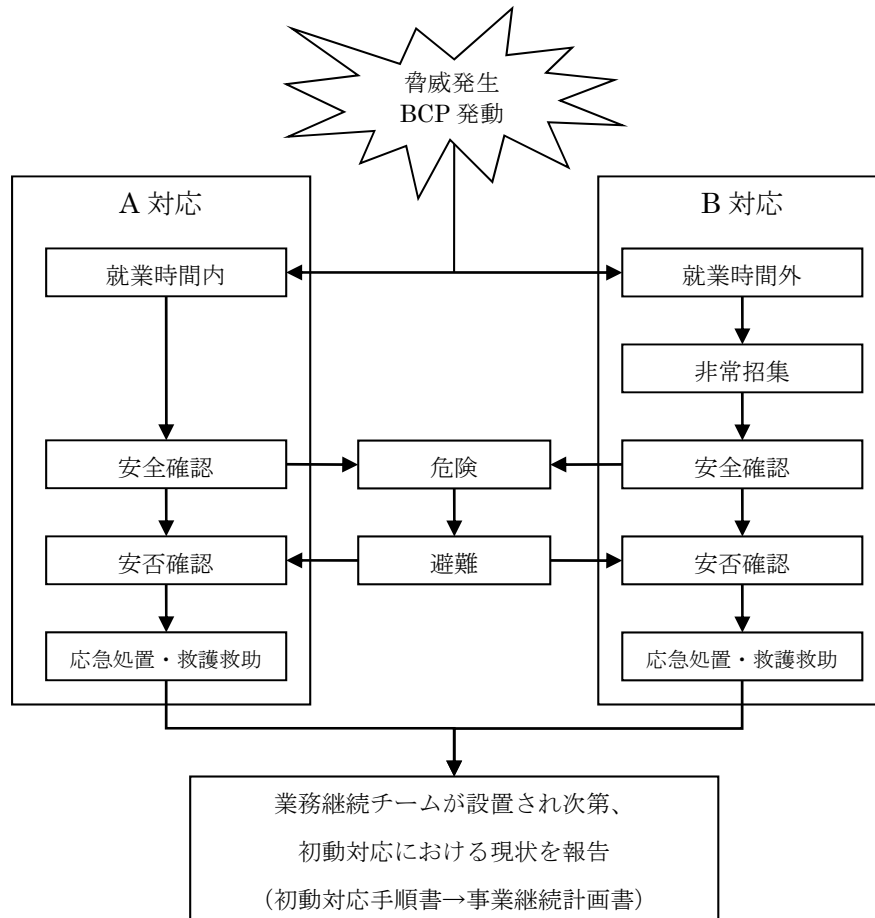


図1 初動及び復旧対応フロー図

(1) 非常招集

就業時間外にBCPの発動基準（表）を満たす脅威が発生し、又は脅威が発生するおそれがあり、福浦リサイクルセンター（以下「当所」という。）機能に被害が及ぶ可能性が考えられる場合は、「非常招集メンバー一覧表」（別紙1）に記載されている非常招集メンバーは、公共交通機関の状況を把握した後、可能な限り速やかに出社する。（可能であればメンバー間で連絡を取り合い、情報共有をした上で行動を開始し、出社に当たっては二次災害に巻き込まれないように身体防護に留意する。）

表 BCPの発動基準

1 脅威の顕在化による自動発動

脅威種別	発動条件
地震	県内震度6以上
その他	その他の脅威の発生により、福浦リサイクルセンターが甚大な被害を受け、復旧の目処が立たない場合

2 発動権限者による発動

「顕在化している脅威」又は「想定外の脅威」が顕在化する予兆がある場合は、「脅威の顕在化による発動条件」を満たしていない状況であっても発動権限者によってBCPを発動することができる。

権限順位	発動権限者
第1位	社長
第2位	副社長
第3位	取締役

(2) 安全確認及び避難

ア A対応

就業時間内にBCPの発動基準（表）を満たす脅威が発生した場合は、業務継続責任者（事業継続計画書に記載）は、「被災状況確認チェックシート」（別紙2）を用いて、安全確認及び業務の継続に必要な設備や情報システムなどの被災状況を確認する。

業務継続責任者は、応急措置の必要性を判断し、社員に指示を行う（3（4）応急措置及び救護・救助）。

なお、二次災害など更なる脅威が発生する可能性があり、当所に留まることが危険だと考えられる場合は、「非常時資産持出一覧表」（別紙3）を用いて、事前に定められた物品及び情報を社員が持ち出し、本社に避難する。

本社が被災している場合には、当日は横浜市指定の帰宅困難者一時滞在施設である日本発条(株)横浜事業所本館棟（横浜市金沢区福浦3丁目10、図2）、翌日以降は、地域防災拠点である横浜市立並木第4小学校（横浜市金沢区並木3丁目10-1、産業振興センター駅から徒歩約11分、図3）に速やかに避難する。

注 横浜市は、帰宅困難者一時滞在施設として、災害時の一時帰宅を抑制し混乱を防止する方針で帰宅困難者一時滞在施設を設けており、災害時の当日のみの一時滞在となる。一方、地域防災拠点は、震災により家が倒壊したり、倒壊の危険がある場合

に、一時的に避難生活を送る場所である。区民の避難場所として、金沢区では26か所の小中学校を地域別に指定している。食料・水・救援物資などの配布場所、生活情報の提供場所、家族の安否確認などを行う場所となる。各拠点では、地域住民の皆様を中心とした「地域防災拠点管理運営委員会」が組織され、災害発生時にはこの運営委員会が地域防災拠点を管理運営する。運営委員会では平常時にも防災対策などについて活動している（横浜市ホームページ）。この地域防災拠点は、地域住民の居住用として設けられているものであり、事業所の従業員用として考えられていないが、来所した場合には拒まないとのことである（横浜市見解）。



図2 帰宅困難者一時滞在施設の位置図

二次災害など更なる脅威が発生する可能性があり、当所内に留まることが危険だと考えられる場合は、「非常時資産持出一覧表」(別紙3)を用いて、事前に定められた物品及び情報を社員が持ち出し、本社に避難する。

本社が被災している場合は、当日は横浜市指定の帰宅困難者一時滞在施設である日本発条㈱横浜事業所本館棟(図2)、翌日以降は、地域防災拠点である横浜市立並木第4小学校(図3)に速やかに避難する。

(3) 安否確認

ア A対応

業務継続責任者(別紙4 緊急連絡網参照)は「安否確認一覧表」(別紙5)を用いて社員の安否確認(避難した場合は避難所にて)を実施するよう緊急連絡担当者(別紙4 緊急連絡網参照)に指示を行い、安否情報を取りまとめて業務継続チームに報告する。

外出中・出張中の社員の安否確認(B対応の安否確認手段により実施)とともに、来訪者の安否確認も行う。

イ B対応

就業時間外にBCPの発動基準(表)を満たす脅威が発生等した場合は、(ア)から(ウ)の安全確認手段を用いて、社員の安否確認を行う。

安否確認に当たっては、「災害用伝言ダイヤルによる安否確認」を最終手段としつつそれぞれの安否確認手段を並行して実施する。

なお、業務継続責任者は緊急連絡担当者からの安否情報を取りまとめて業務継続チームに報告する。

(ア) 固定電話、携帯電話による安否確認

緊急連絡担当者は、「緊急連絡網」(別紙4)及び「安否確認一覧表」(別紙5)を用いて電話連絡(図4)により社員の安否確認を実施し、安否情報を「安否確認一覧表」(別紙5)に記録する。

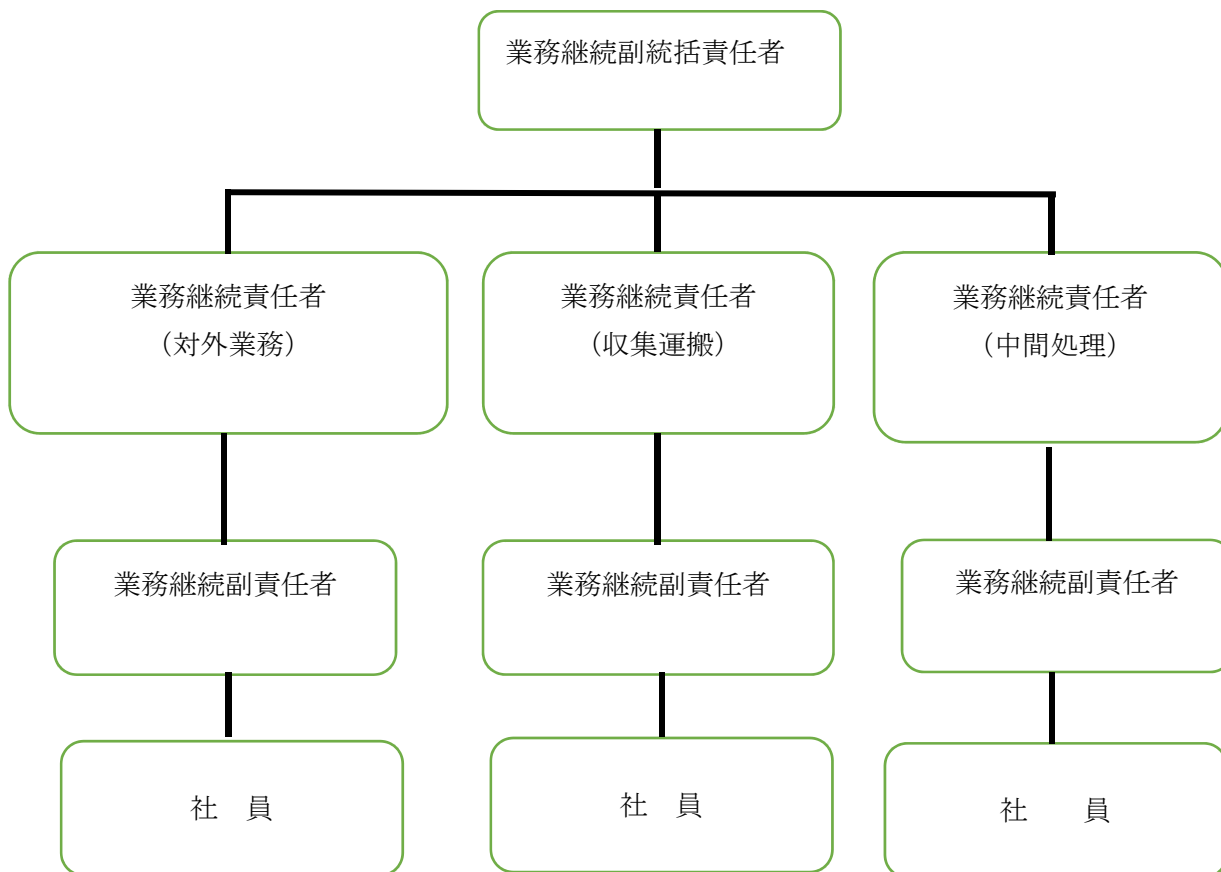


図4 緊急連絡網図

(イ) メールによる安否確認

社員は、自身の安否情報を _____ @ _____ (メール受信者として「業務継続責任者」、「業務継続副責任者」、「緊急連絡担当者」の携帯電話番号を設定する。) あてにメール送信する。

脅威発生時には、通信規制がかかることが想定されることから、送信メールの容量を抑えるため、次のルール(図5)に従って「件名」と「本文」に同様の内容を入力し送信する。

なお、メールを受信した緊急連絡担当者は、安否情報を「安否確認一覧表」(別紙5)に記載する。

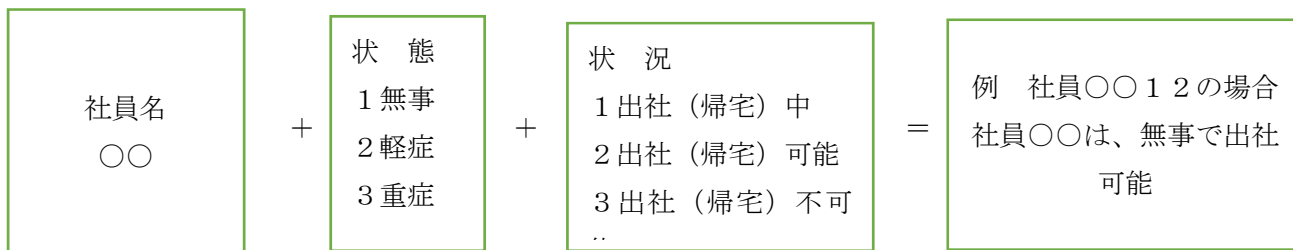


図5 安否情報メール送信ルール

(ウ) 災害用伝言ダイヤルによる安否確認

社員は、いずれの手段も利用できない場合は、最終手段として「災害用伝言ダイヤル」を利用し、安否情報を録音すること。伝言を再生した緊急連絡担当者は安否情報を「安否確認一覧表」(別紙5)に記録すること。

操作手順		伝言の録音	伝言の再生
①	171をダイヤル	171	
②	録音又は再生を選ぶ	<p>「ガイダンス」</p> <p>こちらは災害用伝言ダイヤルです。録音される方は「1」、再生される方は「2」をダイヤルしてください。</p> <p>※「3」、「4」は暗証番号の設定なので使用しないこと。</p>	
③	電話番号を入力する。	<p>「ガイダンス」</p> <p>被災地の方はご自宅の電話番号又は連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルしてください。被災地以外の方は、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルしてください。</p>	
		<p>_____部 電話_____</p> <p>_____部 電話_____</p>	
伝言ダイヤルに接続します。			
④	伝言の録音、伝言の再生	<p>「ガイダンス」</p> <p>電話番号_____ (③で入力された番号がアナウンスされ。)の伝言を録音します。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」のあとシャープを押してください。ダイヤル式の方はそのままお待ちください。なお、電話番号が誤りの場合は、もう一度おかけ直してください。</p>	
		ダイヤル式	プッシュ式
		(ガイダンスが流れるまでお待ちください。)	
		<p>「ガイダンス」</p> <p>伝言をお預かりします。ピッと音の後に、30秒以内でお話してください。お話しが終わりましたら、電話をお切りください。</p>	<p>「ガイダンス」</p> <p>新しい伝言からお伝えします。</p>
		<p>(ガイダンスが流れるまでお待ちください。)</p> <p>「ガイダンス」</p> <p>伝言をお預かりしました。</p>	<p>「ガイダンス」</p> <p>お伝えする伝言は以上です。</p>
⑤	終了	自動で終話します。	

注意点 災害用伝言ダイヤルは、伝言の録音可能件数が決まっており(10件/1番号)、件数が一杯になって録音を削除することができないため(保管期間の48時間を超えないと新たな伝言が録音できない仕組み)、最後の安否確認の手段として使用する。

(4) 応急措置及び救護・救助

ア A対応

(ア) 応急措置

業務継続責任者は、安全確認及び業務の継続に必要な設備や情報システムなどの被災状況の確認（3（2）安全確認及び避難）の結果、「被災状況確認チェックシート」（別紙2）内のNGとなった項目について、応急措置を実施するよう社員に指示を行う。

なお、応急措置の指示を受けた社員は、「被災状況確認チェックシート」（別紙2）に記載されている応急措置手順に従い応急措置を行う。

(イ) 救護及び救助

業務継続責任者は、安全確認及び安否確認の結果、負傷者が発見された場合、安全かつ避難の妨げにならない場所を確保して負傷者を搬送し、「救護・救助物品一覧表」（別紙6）に記載されている救護物品を用いて、救護活動を行うよう社員に指示するとともに、「緊急通報・連絡先一覧表」（別紙7）に記載されている消防署若しくは医療機関に連絡し、救急出動、負傷者受入れの可否について依頼又は確認を行う。

なお、社員ががれきの下敷になるなど緊急性が高く、公的な救助活動が見込めない場合は、業務継続責任者の指示により、「救護・救助物品一覧表」（別紙6）に記載されている救助物品を用いて救助活動を行う。

ただし、二次災害の危険性を考慮し、必ず複数人でチームを組み、十分な救護活動を実施する。

イ B対応

(ア) 応急措置

非常招集メンバーは、安全確認及び業務の継続に必要な設備や情報システムなどの被災状況の確認（3（2）安全確認及び避難 参照）の結果、「被災状況確認チェックシート」（別紙2）においてNGとなった項目については、「被災状況確認チェックシート」（別紙2）に記載されている応急措置手順に従い応急措置を行う。

(イ) 救護及び救助

非常招集メンバーは、安全確認及び安否確認の結果、負傷者が発見された場合、安全かつ避難の妨げにならない場所を確保して負傷者を搬送し、「救護・救助物品一覧表」（別紙6）に記載されている救護物品を用いて救護活動を行うとともに、「緊急通報・連絡先一覧表」（別紙7）に記載されている消防署若しくは医療機関に連絡し、救急出動、負傷者受入れの可否について依頼又は確認を行う。

社員ががれきの下敷になるなど緊急性が高く、公的な救助活動が見込めない場合は、「救護・救助物品一覧表」（別紙6）に記載されている救助物品を用いて救助活動を行う。

救護活動は、二次災害の危険性を考慮し、可能な限り、複数人でチームを組み、十分な身体防護対策をとった上で実施する。

4 BCP対応への移行

A対応、B対応ともに業務継続責任者及び非常招集メンバーは、BCPで定められている業務継続チームが設置され次第、本手順書における各様式を用いて、現状における各種の情報（安全確認、安否確認、応急措置の実施状況など）について取りまとめて業務継続統括責任者に報告する。

5 附則

この初動対応手順書は、2015年9月18日から施行する。

別紙 1

非常招集メンバー一覧表

事業所名	福浦リサイクルセンター	部門名	収集運搬、中間処理
作成日	平成 27 年 9 月 18 日	作成者名	

氏名			役職	
住所				
自宅電話			自宅メール	
個人携帯			会社携帯	
その他連絡先	名前	続柄	携帯電話	備考
備考				

氏名			役職	
住所				
自宅電話			自宅メール	
個人携帯			会社携帯	
その他連絡先	名前	続柄	携帯電話	備考
備考				

氏名			役職	
住所				
自宅電話			自宅メール	
個人携帯			会社携帯	
その他連絡先	名前	続柄	携帯電話	備考
備考				

別紙 2

被災状況確認チェックシート

事業所名 福浦リサイクルセンター 部門名 _____
 作成年月日 _____ 作成者名 _____
 被災状況確認実施年月日 _____ 被災状況確認実施者名 _____

No	チェック項目	チェック方法	判定	「NG」の状況	応急措置手順	対応状況
1			<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NG			
2			<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NG			
3			<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NG			
4			<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NG			
5			<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NG			
6			<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NG			
7			<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NG			
8			<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NG			
9			<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NG			
10			<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NG			

別紙3

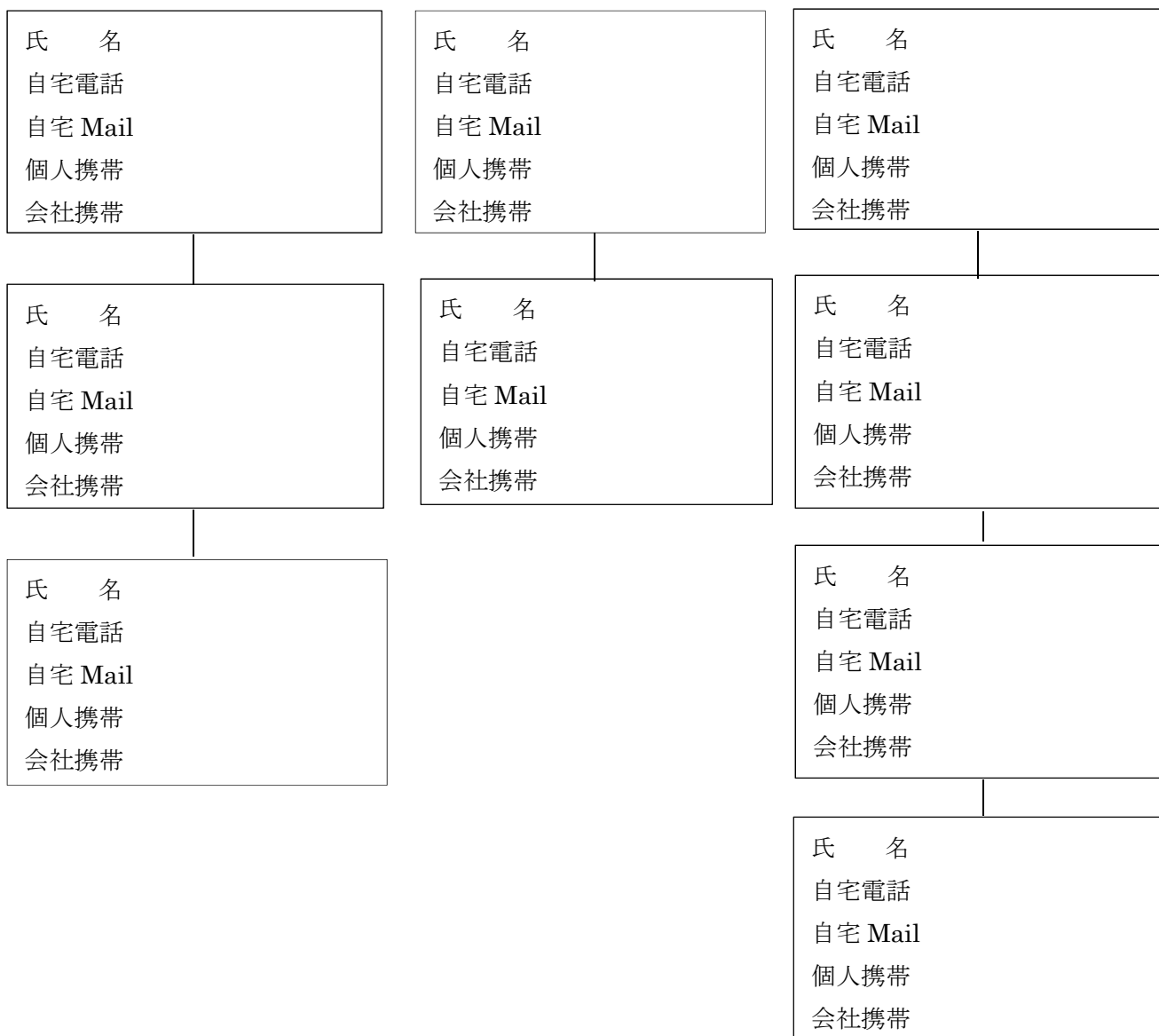
非常時資産持出一覧表

事業所名	福浦リサイクルセンター			部門名	収集運搬、中間処理	
作成日	平成27年9月18日			作成者名		
NO	持出品	数量	保管場所	A対応における 持出の必要性	B対応における 持出の必要性	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

株式会社神奈川保健事業社 緊急連絡網

平成 27 年 9 月 18 日作成





■緊急連絡網の利用手順と注意点

- 1 記載されている情報は個人情報であることからその取扱いには細心の注意をすること。
- 2 BCP発動時における緊急連絡（安否確認など）の目的にのみ利用すること。
- 3 BCP発動時は、最初に各責任者及び担当者間において相互に連絡を取り、安否確認を行うこと。なお、連絡がつかない場合は、代替者を選任すること。
- 4 緊急連絡担当者には連絡がつかない場合は、業務継続責任者又は業務継続副責任者が代替者となり、当該グループの安否確認を実施すること。
- 5 緊急連絡担当者は、担当するグループの対象者の安否確認を実施し、安否情報を取りまとめて、業務継続責任者に報告すること。
- 6 業務継続責任者は、自部門の安否情報を取りまとめて業務継続チームに報告すること。

別紙5

安否確認一覧表（1）

氏名	電話番号・メールアドレス		安否	出社可否	帰宅可否	被災状況	確認日時
【業務継続責任者（対外業務）】	自宅電話		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症	<input type="checkbox"/> 出社中 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可能	<input type="checkbox"/> 帰宅中 <input type="checkbox"/> 帰宅可能 <input type="checkbox"/> 帰宅不可能		
	自宅メール						
	個人携帯						
	会社携帯						
【緊急連絡担当者】	自宅電話		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症	<input type="checkbox"/> 出社中 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可能	<input type="checkbox"/> 帰宅中 <input type="checkbox"/> 帰宅可能 <input type="checkbox"/> 帰宅不可能		
	自宅メール						
	個人携帯						
	会社携帯						
	自宅電話		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症	<input type="checkbox"/> 出社中 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可能	<input type="checkbox"/> 帰宅中 <input type="checkbox"/> 帰宅可能 <input type="checkbox"/> 帰宅不可能		
	自宅メール						
	個人携帯						
	会社携帯						
	自宅電話		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症	<input type="checkbox"/> 出社中 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可能	<input type="checkbox"/> 帰宅中 <input type="checkbox"/> 帰宅可能 <input type="checkbox"/> 帰宅不可能		
	自宅メール						
	個人携帯						
	会社携帯						
	自宅電話		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症	<input type="checkbox"/> 出社中 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可能	<input type="checkbox"/> 帰宅中 <input type="checkbox"/> 帰宅可能 <input type="checkbox"/> 帰宅不可能		
	自宅メール						
	個人携帯						
	会社携帯						

別紙5

安否確認一覧表(2)

氏名	電話番号・メールアドレス		安否	出社可否	帰宅可否	被災状況	確認日時
【業務継続責任者 (収集運搬)】	自宅電話		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症	<input type="checkbox"/> 出社中 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可能	<input type="checkbox"/> 帰宅中 <input type="checkbox"/> 帰宅可能 <input type="checkbox"/> 帰宅不可能		
	自宅メール						
	個人携帯						
	会社携帯						
【緊急連絡担当者】	自宅電話		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症	<input type="checkbox"/> 出社中 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可能	<input type="checkbox"/> 帰宅中 <input type="checkbox"/> 帰宅可能 <input type="checkbox"/> 帰宅不可能		
	自宅メール						
	個人携帯						
	会社携帯						
	自宅電話		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症	<input type="checkbox"/> 出社中 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可能	<input type="checkbox"/> 帰宅中 <input type="checkbox"/> 帰宅可能 <input type="checkbox"/> 帰宅不可能		
	自宅メール						
	個人携帯						
	会社携帯						
	自宅電話		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症	<input type="checkbox"/> 出社中 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可能	<input type="checkbox"/> 帰宅中 <input type="checkbox"/> 帰宅可能 <input type="checkbox"/> 帰宅不可能		
	自宅メール						
	個人携帯						
	会社携帯						
	自宅電話		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症	<input type="checkbox"/> 出社中 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可能	<input type="checkbox"/> 帰宅中 <input type="checkbox"/> 帰宅可能 <input type="checkbox"/> 帰宅不可能		
	自宅メール						
	個人携帯						
	会社携帯						

別紙5

安否確認一覧表（3）

氏名	電話番号・メールアドレス		安否	出社可否	帰宅可否	被災状況	確認日時
【業務継続責任者 (中間処理)】	自宅電話		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症	<input type="checkbox"/> 出社中 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可能	<input type="checkbox"/> 帰宅中 <input type="checkbox"/> 帰宅可能 <input type="checkbox"/> 帰宅不可能		
	自宅メール						
	個人携帯						
	会社携帯						
【緊急連絡担当者】	自宅電話		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症	<input type="checkbox"/> 出社中 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可能	<input type="checkbox"/> 帰宅中 <input type="checkbox"/> 帰宅可能 <input type="checkbox"/> 帰宅不可能		
	自宅メール						
	個人携帯						
	会社携帯						
	自宅電話		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症	<input type="checkbox"/> 出社中 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可能	<input type="checkbox"/> 帰宅中 <input type="checkbox"/> 帰宅可能 <input type="checkbox"/> 帰宅不可能		
	自宅メール						
	個人携帯						
	会社携帯						
	自宅電話		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症	<input type="checkbox"/> 出社中 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可能	<input type="checkbox"/> 帰宅中 <input type="checkbox"/> 帰宅可能 <input type="checkbox"/> 帰宅不可能		
	自宅メール						
	個人携帯						
	会社携帯						
	自宅電話		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症	<input type="checkbox"/> 出社中 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可能	<input type="checkbox"/> 帰宅中 <input type="checkbox"/> 帰宅可能 <input type="checkbox"/> 帰宅不可能		
	自宅メール						
	個人携帯						
	会社携帯						
	自宅電話		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症	<input type="checkbox"/> 出社中 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可能	<input type="checkbox"/> 帰宅中 <input type="checkbox"/> 帰宅可能 <input type="checkbox"/> 帰宅不可能		
	自宅メール						
	個人携帯						
	会社携帯						

別紙6

救護・救助物品一覧表

事業所名	福浦リサイクルセンター	部門名	収集運搬、中間処理	
作成日	平成27年9月18日	作成者名		
No	品名	数量	備蓄場所	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

別紙 7

緊急通報・連絡先一覧表

緊急通報・連絡先			
分類	名称	住所	備考
		TEL/FAX/E-Mail	
病院	横浜市立大学附属病院	横浜市金沢区福浦 3-9	
		(045) 787-2400	
消防	金沢消防署幸浦出張所	横浜市金沢区幸浦 2-1-5	
		(045) 785-0119	