



大田区における災害による被害想定

区が発行している「大田区ハザードマップ（震災編・風水害編・土砂災害編）」を確認して、あなたの会社や事業所に、どのような自然災害のリスクがあるか確認してください。


大田区
ハザードマップ
(震災編)



大田区
ハザードマップ
(風水害編)



大田区
ハザードマップ
(土砂災害編)



重要業務の特定

出典:中小企業庁「中小企業BCP策定運用指針第2版」より

以下のような視点で、あなたの会社におけるいくつかの事業において、「〇〇事業の操業が停止してしまったらどうか?」、「どのような損害が出るか?」をイメージしながら考えてみてください。

- ① 会社の売上げに最も寄与している事業は何ですか?
- ② 事業の延滞による損害が最も大きい事業は何ですか? また、どの程度の遅延時間が許容できますか?
- ③ 法的または財政的な責務はありますか? ある場合、どの事業が必要ですか?
- ④ 市場シェアや会社の評判を維持するためには、どの事業が重要ですか?

事前対策（資源確保の対策）

出典:中小企業庁「中小企業白書(H28年)」より

以下の視点を参考に、考えてみてください。

区分	手段	内容
リスク コントロール	回避	リスクを伴う活動自体を中止し、予想されるリスクを遮断する対策。 リターンを放棄を伴う。
	損失防止	損失発生を未然に防止するための対策。 予防措置を講じて発生頻度を減じる。
	損失削減	事故が発生した際の損失の拡大を防止・軽減し、損失規模を押えるための対策。
	分離・分散	リスクの源泉を一箇所に集中させず、分離・分散させる対策。

その他、従業員が施設内に留まれるよう最低限3日分の飲料水や食糧の備蓄に努めることも重要です。

緊急事態時の対応体制

出典:中小企業庁「中小企業BCP策定運用指針第2版」より

以下のような役割(機能)を持った組織体制が望まれます。

役割(機能)	内容
統括責任者	全社の対応に関する重要な意思決定及びその指揮命令を行う
代理責任者	統括責任者不在の場合の代理責任者
復旧対応機能	施設や設備の復旧等、社内における復旧対応
外部対応機能	取引先や協力会社、組合や商工会との連絡や各種調整
財務管理機能	事業復旧のための資金調達や各種決済
ロジスティクス機能	従業員の参集管理や食料手配、負傷した従業員の対応等

関係機関連絡先

火事・救急 119

警察 110

災害用伝言ダイヤル 171

官公庁・ライフライン関係連絡先

連絡先	電話番号	連絡先	電話番号
大田区役所(本庁舎)	03-5744-1111	東京電力カスタマーセンター	0120-995-002
産業振興課	03-5744-1363	東京ガスお客さまセンター	0570-002211
産業振興課(融資相談)	03-3733-6185	(IP電話・PHSご利用の方)	03-3344-9100
東京都水道局お客さまセンター	03-5326-1101	NTT東日本116センター	116
東京都下水道局南部下水道事務所	03-5734-5031	(携帯電話・PHSご利用の方)	0120-116-000

商工団体関係連絡先

連絡先	電話番号	連絡先	電話番号
(公財)大田区産業振興協会	03-3733-6144	(一社)大田工業連合会	03-3737-0797
(公財)東京都中小企業振興公社城南支社	03-3733-6245	大田区商店街連合会	03-3731-8500
東京信用保証協会大田支店	03-5710-3610	東京商工会議所大田支部	03-3734-1621

その他の連絡先(自由に記入してください)

連絡先	電話番号	連絡先	電話番号

大田区簡易版BCPシート

災害編

事業を強くする、緊急事態への「事前の備え」

近年、大型の台風や豪雨による被害が日本各地で多発しています。

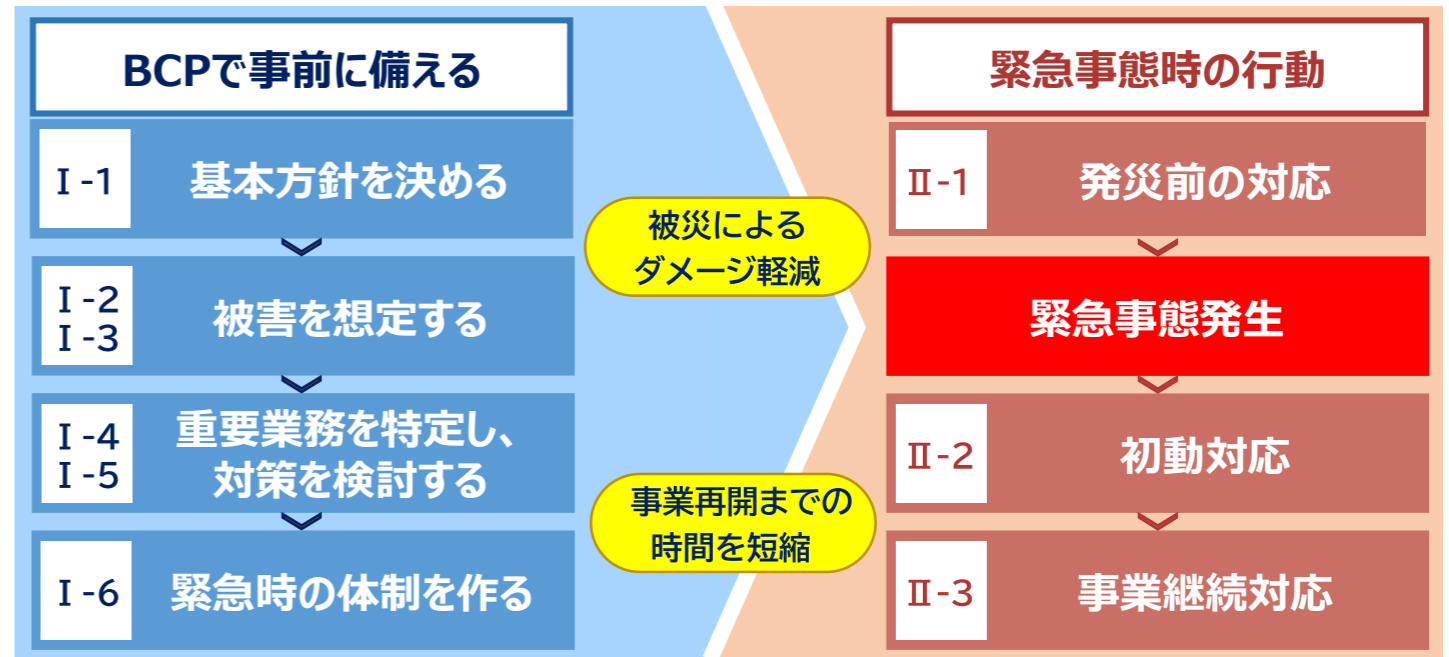
また、首都直下地震や南海トラフ地震等の東日本大震災に匹敵する巨大地震発生の切迫性が高まっています。このような大規模な自然災害が発生した場合においても、あなたの事業を継続し生き残るために、事前に緊急事態が発生した場合の対応を検討しましょう。

このシートでは、事業を継続するために、

「どのようなリスクがあるのか」「どんな業務が重要なのか」「その業務に必要な資源(ヒト、モノ、情報)は何か」などを改めて考え、緊急事態における対応をイメージすることができます。

また、これらを検討することは、普段の事業活動を見直す機会にもなります。

どんな事業者の方にも簡単に作成することができますので、この機会に「緊急事態時における事業継続」について考えて、万が一の事態に備えましょう。



BCPは、緊急時だけでなく、普段の事業にも役立つこともあります

緊急時に役立つ事例

迅速な情報発信で顧客の信頼向上

ホームページにより業務対応等の情報をタイムリーに発信し続けることができた。
/静岡県・製造業

アウトソーシングによる代替生産

工場が被災し、操業できなくなった、別事業者へ委託製造による代替生産を行った。
/宮城県・水産加工業

業務の重要情報を一元化

緊急時に必要となる情報を集約したことで、業務に必要な情報が一目で把握できる。
/岩手県・ガス業

平常時に役立つ事例

信頼向上に伴う自社ブランドの向上

BCPやレジリエンス認証が同社にあることで、求人面でも効果を発揮し、新たな人材を採用できた。
/東京都・建設業

経費の削減

在庫(リソース)の整理・リスト化を行ったことで、不用品が見え経費削減につながった。
/徳島県・建設業

生産性の向上

生産工程の簡素化を突き詰めたことで、一連の生産工程で必要となる最低人員を削減できた。
/中小企業庁 BCP等の取組事例集

シートの活用

記入例(区ホームページ)を参考に、シートに記入してみましょう。記入したら、緊急時でも気づきやすい場所に掲示すると効果的です。

ホームページ



I

1. 緊急事態における基本方針

方針を考え、当てはまる項目に、「✓」を記入します。

Table with 2 columns: チェック, 基本方針. Rows include safety of staff/customers, business continuity, supply chain, employee safety, and regional economy.

2. 被害想定

事業所の周辺では、どのような災害が想定されているのか、ハザードマップ等を確認して記入します。

Table for disaster assumptions with columns for large-scale earthquakes and wind/water damage. Includes fields for assumed earthquake type, magnitude, and wind/water damage details.

3. 災害による事業への影響

以下の災害による事業への影響を確認して、状況をイメージします。

Table for disaster impact with columns for classification and examples of impact on business.

4. 重要業務、目標復旧時間、必要な資源、資源を確保するための対策

事業を継続するために重要な業務を選定し、いつまでに復旧（再開）するのか、業務に必要な資源は何か、また資源を確保するためにどのような対策をとったらよいかを記入します。

Large table for business continuity planning with columns for important business, recovery time, resources, and countermeasures. Includes sub-columns for personnel, equipment, and information.

5. 財務状況の把握、資金調達・相談先

財務状況を把握し、資金の調達先や相談先を整理し、記入します。

Table for financial status with sections for financial overview and funding sources like insurance and loans.

6. 緊急時の体制、主要な取引先や連携・協力先

緊急事態に対応するための体制を考えるとともに、主要な取引先や協力先を記入します。

Table for emergency response system with sections for response system and key business partners.

II

1. 発災前の対応

災害が発生する前の行動について考え、記入します。

Table for pre-disaster response with columns for action start and preparation for wind/water damage.

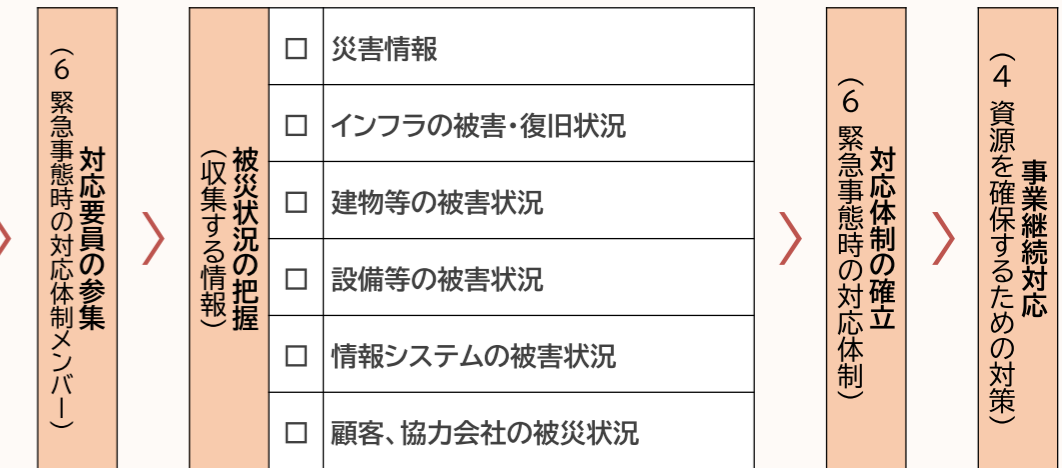
2. 初動対応

災害が発生した際、まずは以下の対応を行います。具体的な情報を考えて、記入します。



3. 事業継続対応

初動対応が終わったら、以下の対応を行います。事業継続に必要な情報について、当てはまる項目に「✓」を記入します。



緊急時の対応の流れ