

# 富士商工会議所

## 災害時対応・事業継続計画

平成26年	4月	1日	制定
平成27年	4月	1日	改定
平成28年	4月	1日	改定
平成29年	4月	1日	改定
平成30年	4月	1日	改定
平成31年	4月	1日	改定
令和2年	4月	1日	改定

## 目 次

◆全体像	P 2
◆基本方針	P 3
<b>第 1 部 災害時対応マニュアル</b>	<b>P 4</b>
1. 職員の行動基準	P 5
2. 安否確認（役員・職員、家族、来客者）	P 8
3. 勤務可能な人員の把握	P 9
4. 災害対策本部の設置	P 10
5. 災害対策本部の初動対応	P 11
6. 緊急対応（災害関連業務班での対応）	P 12
7. 被災した会員企業等の支援	P 14
8. 災害対応体制の終了	P 15
<b>第 2 部 事業継続計画対応（復旧）</b>	<b>P 16</b>
1. 事業継続対応（BCP）の目的	P 18
2. BCP の発動基準	P 18
3. 体制（初動体制との関係）	P 19
4. 業務の優先順位付けと絞り込み	P 20
5. 課題と対策の整理	P
6. 管理・見直し	P
<b>第 3 部 事前の備え</b>	<b>P</b>
1. 情報システムの防災	P
2. 備蓄品	P
3. 資金・財務対策	P
4. 建物、設備、機器類の耐震・転倒防止策	P
5. 教育訓練	P
<b>【添付資料】</b>	
1. 被害想定	P
2. 災害時対応（初動）添付資料—様式 1～12	P
3. 事業継続対応（復旧）添付資料	P
「業務の優先順位付け・絞り込みシート」	P
「ボトルネック分析・対策整理シート」	P
4. 会費減免規約について	P
5. 会議所間における災害時支援協定について	P

# 富士商工会議所BCPの全体像



## 富士商工会議所 B C P 基本方針

1. 災害発生時は、役員・職員・来客者の人命安全確保を最優先とする。
2. 役員・職員の安否確認を直ちに行う。
3. 地域総合経済団体として、適切な情報発信・情報提供ができるよう、早急に災害対策本部を設置するとともに、対策本部等の拠点を確保する。
4. 緊急要望の実施など、行政への働きかけを行うほか、行政と協働で災害被害に対処する。
5. 被害状況の調査・緊急相談窓口を通じ、地域の商工業者への積極的な情報提供を行う。
6. 通常業務においては、いかなる状況に見舞われても、予め策定した「事業継続計画」に基づき、絞り込んだ重要業務を目標復旧時間内に継続・復旧し、組織を存続させる。

## 第 1 部 災害時対応マニュアル

## 1. 職員の行動基準

職員は、日頃から災害発生時の「職員の行動基準」を十分に理解し、災害発生時には、たとえ上司の指示等がない場合でも、職員各々が自発的に以下の行動をとる。

### 《勤務時間中の地震災害の場合》

#### (1) 自身の身の安全を確保する (安否報告)

～自身の安全確保の基本 (地震時)～

業務を直ちに停止する／ガラス面から離れる／落下物に注意する (ヘルメットの着用、机の下に隠れる等、頭部の保護)／エレベーターに乗らない (乗っている場合はすべてのボタンを押して扉が開いた階ですぐ降りる)／火気使用時にはすぐ火を消す／避難ルートの確保／窓・ドアを開ける など

■右記の者に安否を報告

	(不在の場合)	(不在の場合)
	事務局長	⇒ 相談所長 ⇒ 総務部長

#### (2) 来客者の安全確保 (安全確保、緊急避難・誘導、人数・安否報告)

～来場者の安全確保 (例)～

相談窓口に来客用ヘルメットを常備／来客者の動揺を防止するため声かけを行う／エレベーターは使用させない／避難・誘導指示は落ち着いて行う など

■右記の者に来客者の  
人数・安否を報告

	(不在の場合)	(不在の場合)
	事務局長	⇒ 相談所長 ⇒ 総務部長

■出勤者：避難誘導班

①担当課長は、職員・テナントを含む会館利用者の安否情報を、発生後10分以内に事務局長に報告する。(不在時は、**相談所長**に報告)

②事務局長は、情報を取りまとめ次第速やかに専務理事に報告する。  
報告事項は、a)会館利用者等の安否、b)職員の安否

### (3) 会館の安全確認・施錠 (安全確認・報告)

- ※ 建物の安全確認担当者以外の職員は、可能な範囲で付近や避難途中に天井、窓ガラス、設備等の破損等を確認し、異常があれば報告する。
- ※ 避難の判断においては、建物の被災状況とともに、津波、道路の寸断等の影響も踏まえる。

■異常があれば右記の者に報告 (不在の場合) (不在の場合)  
**専務理事 ⇒ 事務局長 ⇒ 相談所長**

■出勤者：施設対策班

■建物から避難が必要な場合の対応 (避難場所の確認)

《一次避難場所》 会館北側駐車場

《二次避難場所》 富士市立吉原第一中学校

■避難の指示を出す者 (不在の場合) (不在の場合)  
**専務理事 ⇒ 事務局長 ⇒ 相談所長**

■避難場所での集合責任者 (不在の場合) (不在の場合)  
**専務理事 ⇒ 事務局長 ⇒ 相談所長**

①会館は、余震等に注意を払いつつ、30分以内に損傷箇所を確認し、専務理事に報告する。 <緊急時は、すべての事項において現場責任者の判断で行動>

②会館建物の倒壊等の恐れがあると判断した場合、専務理事 (不在時は、事務局長⇒相談所長の順に報告) は、速やかに避難指示を出し、職員は、指示に従うこと。

### (4) 二次被害の防止・防火措置 (初期消火、応急手当、警察・消防への通報)

■二次被害防止担当者 (不在の場合) (不在の場合)  
**総務部長 ⇒ 振興事業部長 ⇒ 相談所次長**

■出勤者：救助班、システム対策班、消火班

■初期消火 . . . . . 消火班 ※火災が発生した場合

■応急手当 . . . . . 救助班

■警察・消防への通報 . . . . . 救助班

■システムのシャットダウン . . . . . システム対策班

■重要書類の保護 . . . . . システム対策班

注) 重要書類・印鑑等、代替のきかない重要資源については、災害時に保護する担当者を決めておく。あわせて災害時の対応 (耐火金庫に入れる、事務所外に持ち出す等) も決めておく。

### (5) 職員の家族の安全確保 (安否確認・報告)

◆右記の者に安否を報告 (不在の場合) (不在の場合)  
**事務局長 ⇒ 相談所長 ⇒ 総務部長**

## 《外出先（勤務時間内）、勤務時間外に災害が発生した場合》

### （１）勤務時間内に外出先で災害が発生した場合の対応

- ① 自身の安全確保、安否報告
- ② 家族に安否の確認、安否報告
- ③ 帰社（可能な場合。帰社できない場合は、その旨を報告する。）

### （２）勤務時間外に災害が発生した場合の対応

- ① 自身と家族の安全確保
- ② 安否報告
- ③ 出社（緊急参集メンバーでない場合は、待機）

### （３）その他、外出先での緊急時に対応するための心得と情報

- ① 津波被害の可能性のある地域ではできるだけ高い場所へ逃げること。  
※津波火災も想定しておくこと
- ② 首都圏で地震に遭遇した場合、自身が被害者や帰宅困難者となることを想定し、「命のパスポート」を携帯しておくこと。
- ③ 正確な情報収集に努め、無理して帰宅をせず、安全な場所に避難すること。
- ④ 交通機関（JR）は、「南海トラフ地震に関連する情報（臨時）」が発表されると、運行停止等となる場合があるので、落ち着いて情報収集を行い、可能な通信手段を用いて連絡すること。
- ⑤ 道路は、交通規制されることもある。規制に従うとともに、がけや海辺を避け、身の安全を確保するとともに、可能な通信手段を用いて連絡すること。



## 2. 安否確認（役員・職員、家族、来客者）

- 災害発生後、災害対策本部が設置されるまでの間、安否確認実施責任者が安否確認を実施し、確認結果の取りまとめを行う。
- 災害対策本部が設置されたら、安否確認実施責任者は災害対策本部で安否確認結果を報告し、以後の対応を「事務局対応班」に引き継ぐ。

◆安否確認実施責任者 (不在の場合) **事務局長** ⇒ (不在の場合) **相談所長** ⇒ **総務部長**

### (1) 安否確認対象（来客者以外）※名簿作成

- ① 役員（専務理事）
- ② 職員（嘱託、臨時職員を含む）
- ③ 上記の者の家族

### (2) 安否確認方法

#### ① 役員・職員の安否確認手段

##### 富士商工会議所推奨安否確認方法

##### 《第一手段：災害用伝言ダイヤル》

地震発生直後は、通常の電話回線が使えないものと考え、災害用伝言ダイヤル（公衆電話）による連絡を行う。

N T T災害用伝言ダイヤル（171）を利用。

※毎月1日に災害用ダイヤルの体験ができるので習熟しておくこと。

日頃から公衆電話の場所を確認しておく。

##### 《第二手段：グループウェア》

クラウド環境で運用しているグループウェアに、職員個人が所有するパソコン・携帯端末等からアクセスし安否連絡を行う。

##### 《第三手段：近くの職員を通じて》

近くの職員に徒歩または、自転車にて連絡すること。（自動車は不可）

#### ② 家族の安否については職員からの報告を基本とする。

### (3) 安否確認結果の集約、および災害対策本部への報告

- ① 安否確認実施責任者が集約し、災害対策本部の初回会議で結果を報告する。
- ② 安否確認実施責任者は全員の安否が確認できるまで確認作業を続ける。  
災害対策本部設置後は以後の対応を「事務局対応班」に移行する。  
※事務局対応班では実訪による確認を行う。

#### (4) 来客者の安否確認

- ① 安否確認実施責任者が集約し、災害対策本部の初回会議で結果を報告する。
- ② 安否確認実施責任者は全員の安否が確認できるまで確認作業を続ける。  
災害対策本部設置後は以後の対応を「事務局対応班」に移行する。  
※事務局対応班では実訪による確認を行う。
- ③ 安否確認実施責任者は集約結果を災害対策本部の初回会議で報告する。

### 3. 勤務可能な人員の把握

- 安否確認実施責任者（原則：事務局長）は、災害発生後、災害対策本部が設置されるまでの間、安否確認結果をもとに勤務可能な人員の把握を行う。
- 災害対策本部が設置されたら、安否確認実施責任者は災害対策本部で安否確認結果とともに勤務可能な人員を報告し、以後の対応を「事務局対応班」に引き継ぐ。
- 人員は各課において選考。但し、本人および家族に被害がなく、徒歩1時間以内に出勤できる者のうち、居住町内の役員（町内会長、班長、自主防災会役員など）及び介護を必要とする同居老親等がいるものを除く。

#### (1) 人員選考のポイント

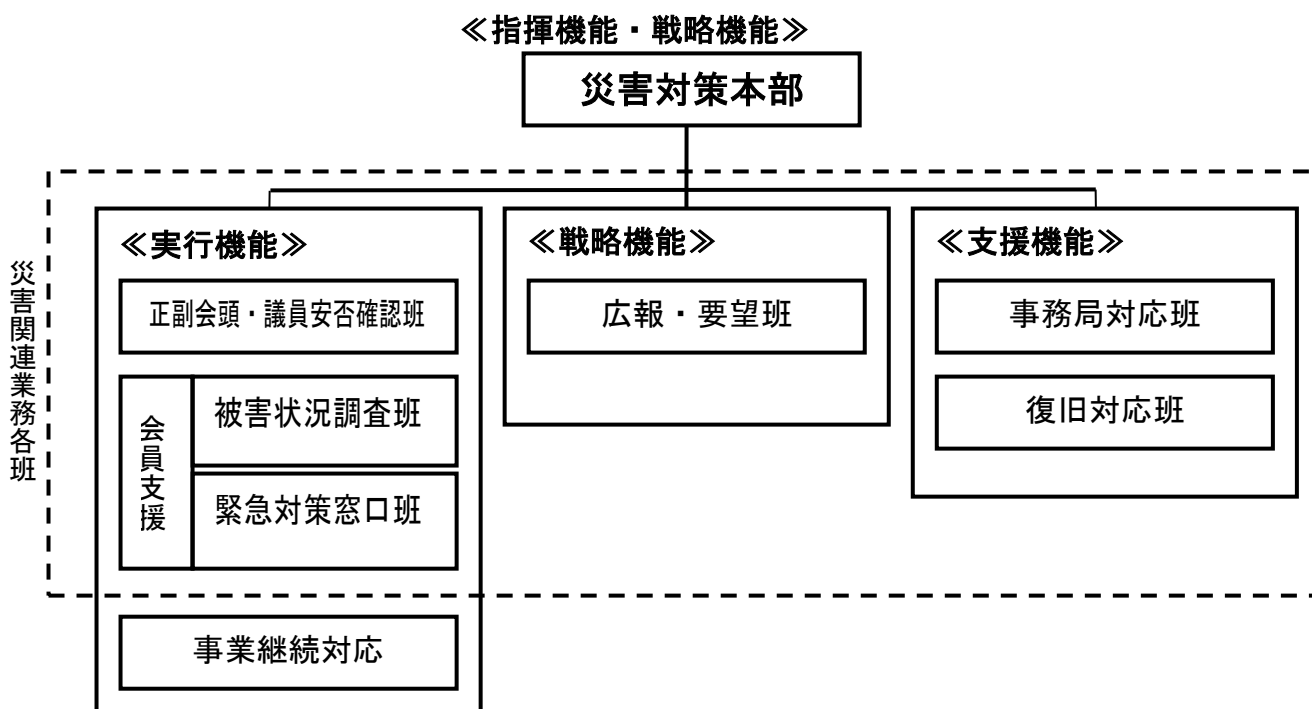
- ① BCP が発動された際、重要事業・業務を遂行する（できる）者が勤務できるかどうかは、重要な要素となるため、勤務可能者リスト（または、勤務不可能者リスト）を作成。※名簿作成
- ② 交通網の被災、停電、交通規制等の影響を考慮する。災害関連業務および事業継続対応に当たる者のうち、コアとなるメンバーについては、宿泊・交通の手配も検討する。
- ③ 勤務時間外に災害が発生した際の至急参集メンバーを予め決めておく。  
なお、勤務時間外では参集メンバーで「災害対策本部」を設置するため、災害対策本部メンバーが含まれていることが望ましい。※名簿作成

#### 4. 災害対策本部の設置

**【災害対策本部設置基準】**  
 事象にかかわらず、ある事象が発生し、人命にかかわるもしくは恐れがある、または被害が拡大していく緊急状況と判断した場合に災害対策本部を設置する。  
 なお、地震の場合、本地区に「震度6強以上」の地震が発生した場合に設置する。

**【設置権者】**  
 災害対策本部長（専務理事）

##### (1) 災害対策本部および災害関連業務各班の体制



##### (2) 災害対策本部長および災害対策本部メンバー

◆災害対策本部長 (不在の場合) 専務理事 ⇒ (不在の場合) 事務局長 ⇒ 相談所長

災害対策本部メンバー			
専務理事	事務局長	相談所長	総務部長
振興事業部長	経営相談課長	商業観光課長	その他

## 5. 災害対策本部の初動対応

### ①災害対策本部メンバーの参集

### ②災害対策本部設置

### ③状況確認

- 至急対応が必要なことの確認  
(人命にかかわること、放置すると甚大な被害・損害が生じること)
- 安否確認実施責任者からの報告・引き継ぎ
  - ・安否確認結果(役員・職員、役員・職員の家族、来客者)
  - ・支援が必要な役員、職員、来客者(帰宅困難等)の確認
- 建物、設備等の被害状況の確認
- 災害に関する情報の集約

### ④職員の帰宅の判断・指示

- 判断が困難。
  - ※参考 日が沈む前に帰宅が可能な者に帰宅指示。それ以外のもので帰宅を希望する者に対しては、原則、認めないが、是が非でも希望する者は自己責任とする。

### ⑤災害関連業務各班の設置判断・指示および、必要な人員の確保、資源(人、もの、金)の配分

### ⑥BCP発動の判断、対応する災害レベルの選択

### ⑦至近に迫ったイベント・検定試験・会議等の中止の判断

- ※検定試験については、日商等と話し合いの上で対応を協議する。

### ⑧関係機関との連絡・調整

※災害発生日以後、必要に応じて災害対策本部を適宜開催する。

災害対策本部の役割として、上記以外に以下のものがある。

- 意思決定、決定事項の指示・命令
- 災害関連業務に関する指示・連絡
- 現状を踏まえ、次に行うべきことを洗い出し、優先順位付け
- 会費請求の対応判断
- 日商、関商連への支援要請
- 職員に対する激励 等

## 6. 緊急対応（災害関連業務班での対応）

災害対策本部の初動対応によって災害関連業務各班の設置が決定される。必要な班を同時に設置できない場合は、災害対策本部が優先的に対応すべき業務を判断し、順次設置する。

通常、至急対応すべき業務は以下の4点である。

- ①職員の対応（交通手段の確保や生活に必要な物資・金銭にかかる手配）  
【事務局対応班】
- ②正副会頭・議員等の安否確認【正副会頭・議員安否確認班】
- ③施設、設備、ITの復旧【復旧対応班】
- ④広報・要望を行う体制の整備【広報・要望班】

### 事務局対応班（総務部職員を主体に組織）

#### 【活動内容】

1. 役員・職員の安否確認、救護・支援業務
  - あらゆる連絡手段を用いて速やかに役員・職員の安否確認を行う。  
※職員の家族を含む、徒歩での確認も含む。
  - 役員・職員本人や家族に被害があった場合の援護
2. 出勤する職員の宿泊先、水、食料の確保
  - 備蓄品の供出、仮設事務所の用意等
  - 復旧業務に必要な人員分の備蓄食料等の確保、必要な物資の確保を行う。
  - 帰宅困難者がいる場合には宿泊の手配・斡旋を行う。
3. 帰宅困難（会議所施設に宿泊）となった職員、来客者等への対応
  - 帰宅困難となった職員、来客者に飲料水・食料・毛布等（備蓄品）を提供
  - 近隣の帰宅困難者へ一時滞在施設として開放（飲料水（備蓄品）やトイレ等の提供）
4. 必要となる資金の確保（給与を含む）
  - 救済資金及び復旧に必要な資金の手当てを行う。
  - 災害対応積立金、財政調整積立金等の取り崩しについては、必要な手続きを速やかに行う。
5. 災害関連各班、事業継続対応への応援人材の調整・手配
6. 支援物資、義援金の受入れ対応、他会議所からの応援部隊の受入れ対応

## 正副会頭・議員安否確認班（振興事業部職員を主体に組織）

### 【活動内容】

#### 1. 正副会頭・議員の安否確認、事業所の被害状況の確認

- 発災後、直ちに確認し、会議所活動に参加できるかどうかの確認

### 【確認方法】

- 正副会頭については、確認方法を予め定め、事前に理解を得ておく。  
※ 会社に連絡がつかない場合の対応も検討する。（携帯番号、自宅番号等）
- 議員については、電話により確認を行う。
- 正副会頭・議員いずれも上記方法で確認ができない場合は訪問する。

## 復旧対応班（商業観光課職員を主体に組織）

### 【活動内容】

#### 1. 損害評価

- ライフラインの被害状況の確認
- 施設、設備の被害状況の確認
- 情報システムの被害状況の確認
- 各種名簿、リスト（紙媒体）の被害状況の確認

#### 2. 代替通信手段・移動手段・燃料の確保

#### 3. 復旧時間とコストの見積り

#### 4. 復旧の優先順位付け

#### 5. 復旧業者手配、復旧工事管理

## 広報・要望班（経営相談課職員を主体に組織）

### 【活動内容】

#### 1. 危機広報対応

- 公表内容を整理し、会員、マスコミ、関係者に対して対外的に被害および今後の取組みについて状況を伝える。（radio-f等メディア対応）

#### 2. 緊急要望を実施するための正副会頭会議等を実施

- 安否確認後、参集可能な正副会頭による会議を開催し、今後の対応を協議する。その他、緊急臨時常議員会、議員総会の開催可否について協議する。

#### 3. 緊急要望の実施

- 国・県・市に対する要望活動の実施

#### 4. 日商、関商連への支援の要請

#### 5. その他、国・県・市等の自治体との連絡・連携・調整

## 7. 被災した会員企業等の支援

### 被害状況調査班（中小企業相談所職員を主体に組織）

#### 【活動内容】

1. 会員企業を含む事業所の被害状況の確認・安否確認を行う
  - 地域商工業者の被害状況については、できるだけきめ細かに調査する。
  - 被害の状況とあわせ、緊急要望を行うことを前提に被害者の要望も聴取
  - 調査にあたっては、行政等との連携を図りつつ行う。
2. 被災した事業者について、県や市等と連携し、被害額の算定を行う。
  - 県や市等との被害額の算定に関する協議を行い、罹災証明の発行に必要な資料を作成する。
3. 巡回した際に支援情報の提供等を的確に行う。
  - 緊急対策窓口班をはじめ、他班から収集した情報をもとに事業者への支援情報を提供する。

### 緊急対策調査班（中小企業相談所職員を主体に組織）

#### 【活動内容】

1. 国・県・市などが実施する緊急支援制度の情報収集
  - 広報・要望班と協力し、国・県・市の実施する緊急支援制度の情報収集を行う。また、既存の制度で災害時に使える制度に関して当該実施機関に問合せを行う。注）通常とは異なる制度等が打ち出される可能性が高いことから、最新情報を常にチェックする。
2. 相談窓口を設置、必要に応じて出張窓口相談を行う。
  - 政府系金融機関、市中金融機関等と連携した相談窓口を速やかに開設
3. 国等が実施する支援制度の情報を被害状況調査班に提出する。
  - 被害状況調査班と密接に連携すること。

## 8. 災害対応体制の終了

### 災害対応体制の終了について

#### 【災害関連業務各班の解散】

- 災害関連業務各班の業務状況を勘案し、各班の業務が終了したと判断できる場合には、災害対策本部長（専務理事）は各班を解散する。

解散にあたり、本部長は構成メンバーを

- ①他班へ所属させる。
- ②通常業務へ復帰させる、

のいずれかの指示を出す。

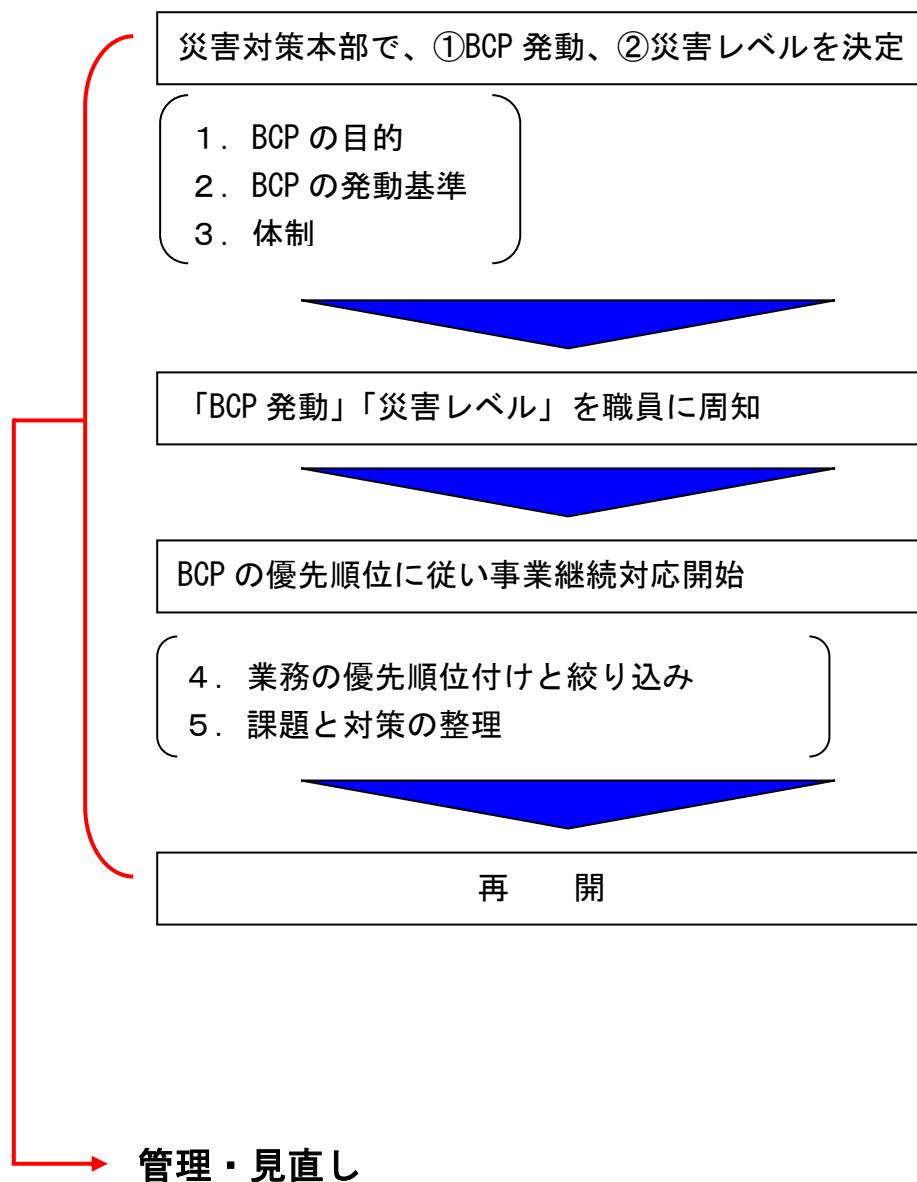
#### 【事業計画の変更、更正予算の策定】

- 災害関連業務各班の活動が一段落した場合、災害対策本部長は会頭と相談し、臨時議員総会を招集して事業計画の変更・更正予算の策定を行う。
- 収入の減少がある場合には、減収に応じて事業・業務の見直しを行う。



## 第2部 事業継続計画対応（復旧）

## 富士商工会議所 事業継続対応全体像



- ・年1回以上、定期的（4月）に専務理事、事務局長が見直す。
- ・見直しによって生じる変更は、事業継続計画（BCP）の更新に反映する。
- ・更新後、改訂版を職員に周知し、旧版は回収し、必ず破棄する。

## 1. 事業継続計画（BCP）の目的

### 【目的】

いかなる状況に見舞われても、絞り込んだ重要業務を目標復旧時間内に復旧・継続し、組織を存続させる。

## 2. BCPの発動基準

### 【BCPの発動基準】

事象にかかわらず、状況を見極め、業務中断が目標復旧時間を超える、もしくは超える恐れがあると判断した場合にBCPを発動する。

### 【BCPの発動権者】

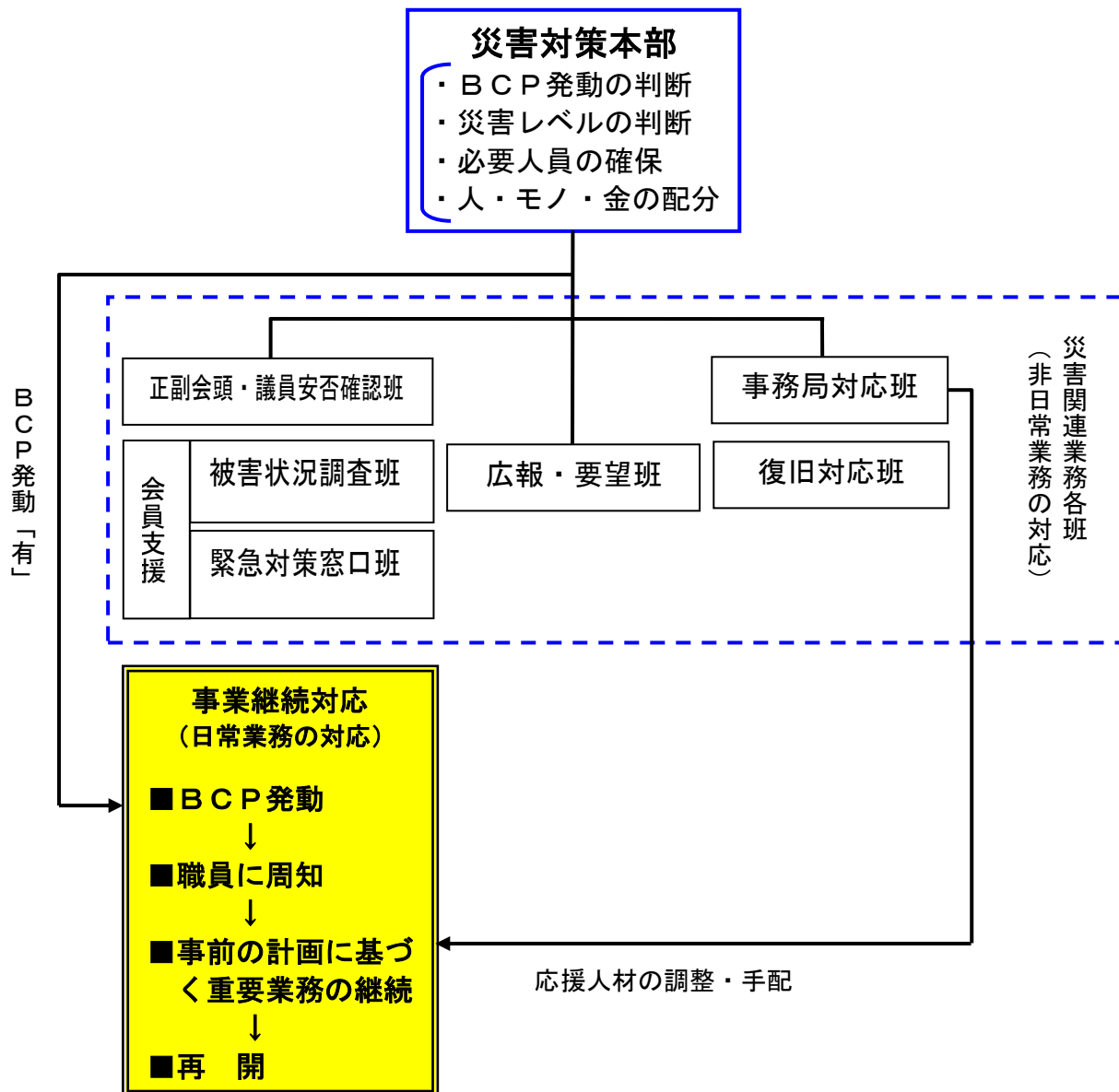
災害対策本部長がBCP発動の有無を判断

※BCPを発動する場合は、あわせて対応する災害レベル（被害レベル）を決定。

	被害レベル「軽微」	被害レベル「甚大」	被害レベル「壊滅」
重要度・高	業務継続	業務継続	業務継続
重要度・中	業務継続	業務継続	休 止
重要度・低	業務継続	休 止	休 止

### 3. 体制（初動体制との関係）

※災害対策本部の支援を得ながら、原則、平常時と同じ体制で対応する。  
初動体制との関係は以下の通り。



#### 4. 業務の優先順位づけと絞り込み（重要業務の選定）

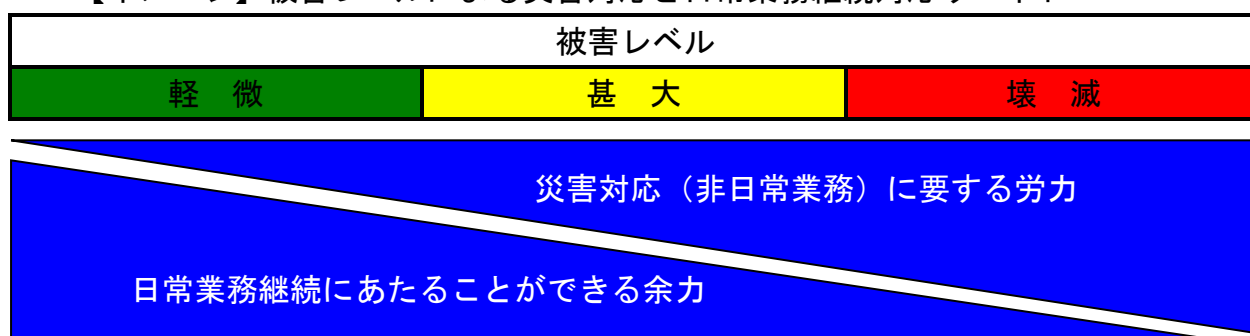
(1) 被害レベルが大きければ大きいほど、災害対応（安否確認、ライフラインの確保、復旧対応、被災した会員支援等）のウェイトは大きくなり、日常行っている業務の継続に割ける時間、人員、資源は限られる。

⇒災害時に優先して継続する業務を予め決めておく「業務の優先順位付け」

⇒被害レベルに応じて休止する業務を予め決めておく「業務の絞り込み」

※「業務の優先順位付け」「業務の絞り込み」は有事の際の経営戦略であるため、必ず、専務理事、事務局長等が関与する。

【イメージ】被害レベルによる災害対応と日常業務継続対応ウェイト



(2) 業務の優先順位付けは、業務停止による3つの影響と目標復旧時間を考慮して決める。

##### ■業務停止による3つの影響

- ・人命（安否）にかかわる影響
- ・信用にかかわる影響
- ・収益的影響

##### ■目標復旧時間

- ・目標復旧時間＝事象は何であれ、いかなる状況に見舞われても中断した重要業務を再開するまでの時間

(3) 富士商工会議所における優先業務の順位付けと絞り込み結果

業 務	目標復旧時間

＜参考：静岡県公表による第4次被害想定レベル2＞

A) 南海トラフ巨大地震レベル2 ※富士市瓜島町

1. 想定震度・・・震度6強
2. 想定津波高・・・6メートル・到達予想時間15分
3. 液状化可能性・・・小
4. 延焼危険度・・・延焼する危険度は、低い。
5. 避難所・・・富士市立吉原第一中学校
6. 災害拠点病院・・・富士市立中央病院
7. 会議所の標高・・・約9メートル
8. 津波浸水危険度・・・低い
9. 余震活動・・・本震直後から激しく、長期にわたり続く可能性が高い。

B) 富士川河口断層滞の活動

海溝型地震と同時に活動する可能性あり。(M8クラス)  
独立して発生もありうる。地盤沈下の可能性も(10M)

C) 神奈川西部地震

想定最大震度5程度・液状化建物被害率・・・5%未満