

3. 特徴分析

3.1.1 社会全体の被害と自社への影響

(1) 社会インフラの被害と自社への影響

	「着目すべき社会インフラの被害と自社への影響」 を書きます
--	-------------------------------

「従業員の安全確保」の観点

想定事項	想定される被害・状況	対応が求められること 停止する可能性がある業務
電気		
ガス		
上下水道		
道路		
鉄道		
空港・港湾		「どのような社会インフラの被害・サービスの低下」が考えられるか、それによって事業活動にどのような影響がある」 を書きます

「事業継続」の観点

想定事項	想定される被害・状況	対応が求められること 停止する可能性がある業務
電気		
ガス		
上下水道		
道路		
鉄道		
空港・港湾		「どのような社会インフラの被害・サービスの低下」が考えられるか、それによって事業活動にどのような影響がある」 を書きます

(2) 顧客・市場が受ける被害と自社への影響

「顧客・市場が受ける被害と自社への影響のまとめ」を書きます						
-------------------------------	--	--	--	--	--	--

顧客の危険性

番号	製品・工程名	会社名	震度	耐震性の有無	液状化の危険性	津波浸水の危険性
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
「顧客の被害」を書きます						

(3)仕入先・保守業者等が受ける被害と自社への影響

「仕入先・保守業者等が受ける被害と自社への影響のまとめ」を書きます						
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--

主要仕入れ先の危険性

番号	製品・工程名	会社名	震度	耐震性の有無	液状化の危険性	津波浸水の危険性
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10				「仕入れ先の被害」を書きます		

主要保守・メンテナンス会社の危険性

番号	製品・工程名	会社名	震度	耐震性の有無	液状化の危険性	津波浸水の危険性
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10				「保守・メンテナンス会社の被害」を書きます		

(4) 自社拠点が受ける被害

	「自社拠点が受ける被害のまとめ」 を書きます
--	------------------------

自社拠点の危険性

拠点名	所在地	震度	液状化の危険性	津波危険性	製造品機能

「自社拠点が受ける被害」 を書きます

(5) 従業員の自宅の被害

	「従業員の自宅の被害のまとめ」 を書きます
--	-----------------------

従業員の自宅の危険性

部署・所属	震度	従業員数	備考
	～5強		
	～6弱		
	6強～		
	～5強		
	～6弱		
	6強～		
	～5強		
	～6弱		
	6強～		「従業員数を震度別」に整理します

社会全体の被害と自社の影響で検討した「社外にいる従業員の被害」は 3.1.2会社の被害でまとめます。

(6) 近隣の被害と自社への影響

	「近隣の被害と自社への影響のまとめ」 を書きます
--	--------------------------

近隣の被害に対する課題・問題と自社への影響

近隣の被害	課題・問題
	「近隣の被害」を洗い出します。地域の被害に対して会社からの支援・貢献、それを実施するための課題・問題点と被害による自社への影響」 を書きます

	「被害等を洗い出した会社近隣地図」 を添付します
--	--------------------------

3.2 会社の被害

(1) 人的資源の被害

	「人的資源の被害のまとめ」 を書きます
--	---------------------

1) 社外での被害

想定事項	想定される被害・状況	対応が求められること 停止する可能性がある業務
経営者		
従業員		
社外者・来客者		
災害対策本部要員 ほか		「社会全体の被害と影響で検討した人的資源の被害」 を 書きます

2) 社内での被害

想定事項	想定される被害・状況	対応が求められること 停止する可能性がある業務
経営者		
従業員		
社外者・来客者		
災害対策本部要員 ほか		「初動対応フェーズにおける人的資源の被害」 を書きま す

敷地内、建物内の被害（初動対応の視点）

	「初動対応の視点で洗い出した被害を記載した敷地地図、 建物地図」 を添付します
--	--

3) 帰宅困難者

地震発生を平日の15:00として、帰宅困難者を算出した。

社内にいる従業員数・来客者

帰宅困難者の算出条件			人数	帰宅
自宅の 津波危険性	有			不可
	無	帰宅に要する時間	○時間以上	
			○時間以内	

「社内にいる従業員および常駐している社外者等の帰宅可否の条件とその人数」を書きます

社員の自宅所在地

「従業員の自宅所在地地図」を添付します

(2) 物的資源の被害

	「物的資源の被害のまとめ」 を書きます
--	---------------------

建物の危険性

拠点名	震度	建物名	建築年	耐震診断結果	耐震補強の必要性	製品・サービス会社機能
				「建物の倒壊危険性、それによって停止する可能性がある」		

物的資源の被害

想定事項	想定される被害・状況	対応が求められること 停止する可能性がある業務
ユーティリティ設備		
建物		
生産設備		
材料・製品		「被害を受ける物的資源、停止する可能性がある業務」 を書きます
ほか		

敷地内、建物内の被害（緊急・復旧対応の視点）

	「緊急・復旧対応の視点で洗い出した被害を記載した敷地地図、建物地図」 を添付します
--	---

(3) 財務資源の被害

	ここに財務への影響のまとめを書きます
--	--------------------

想定事項	想定される被害・状況	対応が求められること 停止する可能性がある業務
財務状況		
売掛金回収		
販売機会		
休業損失		
財物損失		
ほか		「社会全体の被害、自社の被害による財務状況の変化とその影響」を書きます

(4)情報（技術）資源の被害

	「情報（技術）資源の被害のまとめ」 を書きます
--	-------------------------

想定事項	想定される被害・状況	対応が求められること停止する可能性がある業務
従業員（技術・技能）		
IT（データ・サーバ・ネットワーク）・情報		
ノウハウ		
書類・図面		
ほか		「人的資源、物的資源の被害によって、活用が困難となる情報や技術、情報の消失等によって停止する可能性がある業務」 を書きます

従業員リスト

「全従業員の情報、組織と役割」を整理します

年 月 日現在

部署/役職/氏名		連絡手段		住所	組織/役割	
					災害時	平常時
部署		TEL				
		FAX				
役職		メール				
氏名		ほか				
部署		TEL				
		FAX				
役職		メール				
氏名		ほか				
部署		TEL				
		FAX				
役職		メール				
氏名		ほか				
部署		TEL				
		FAX				
役職		メール				
氏名		ほか				
部署		TEL				
		FAX				
役職		メール				
氏名		ほか				
部署		TEL				
		FAX				
役職		メール				
氏名		ほか				
部署		TEL				
		FAX				
役職		メール				
氏名		ほか				

災害対策本部運営

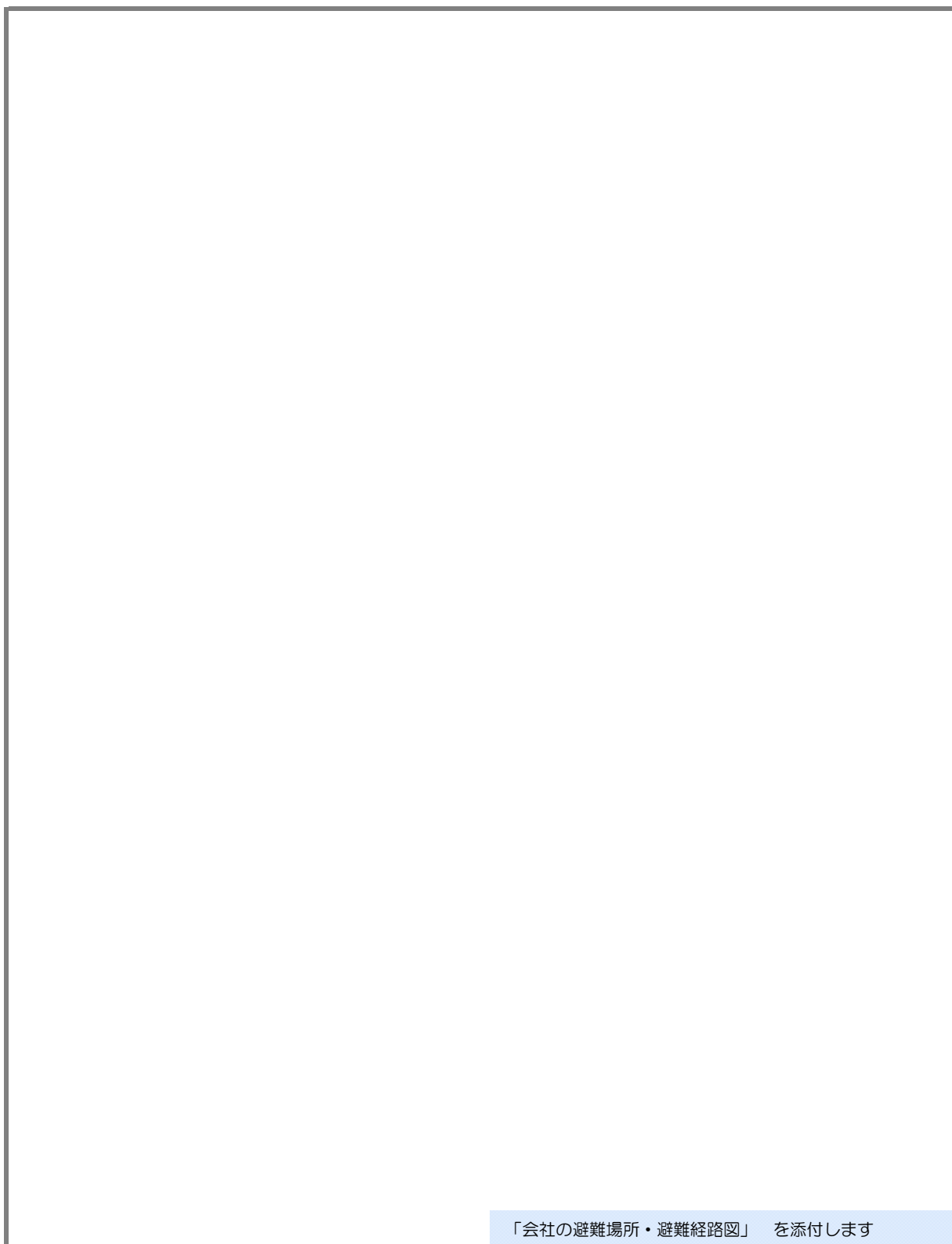
ローテーションの基本的考え方

--

ローテーション表

組織		〇〇日目	〇〇日目	〇〇日目	〇〇日目	〇〇日目	〇〇日目
災害対策本部長							
災害対策副本部長							
事務局	責任者						
	副責任者						
	要員						
〇〇作業班	責任者						
	副責任者						
	要員						
〇〇作業班	責任者						
	副責任者						
	要員						
〇〇作業班	責任者						
	副責任者						
	要員						
	責任者						
	副責任者						
	要員						

避難場所、避難経路



「会社の避難場所・避難経路図」を添付します

顧客の連絡先

「行動フロー、行動チェックリストの行動に記載した情報発信を行うために必要な連絡先」を書きます

年 月 日現在

使用目的・使用者

〔初動・緊急・復旧〕対応	対応組織
対応項目	

番号	製品・サービス名	会社名	連絡先		手段	所在地
			部署	担当者		
1			部署		TEL	
					FAX	
			担当者		メール	
					ほか	
2			部署		TEL	
					FAX	
			担当者		メール	
					ほか	
3			部署		TEL	
					FAX	
			担当者		メール	
					ほか	
4			部署		TEL	
					FAX	
			担当者		メール	
					ほか	
5			部署		TEL	
					FAX	
			担当者		メール	
					ほか	
6			部署		TEL	
					FAX	
			担当者		メール	
					ほか	
7			部署		TEL	
					FAX	
			担当者		メール	
					ほか	
8			部署		TEL	
					FAX	
			担当者		メール	
					ほか	
9			部署		TEL	
					FAX	
			担当者		メール	
					ほか	
10			部署		TEL	
					FAX	
			担当者		メール	
					ほか	

「顧客データ」を書きます

仕入れ先の連絡先

「行動フロー、行動チェックリストの行動に記載した情報
発信や調達を行うために必要な連絡先」を書きます

年 月 日現在

使用目的・使用者

〔初動・緊急・復旧〕対応	対応組織
対応項目	

番号	製品・サービス名	会社名	連絡先		手段	所在地
			部署	担当者		
1			部署		TEL	
			担当者		FAX	
					メール	
					ほか	
2			部署		TEL	
			担当者		FAX	
					メール	
					ほか	
3			部署		TEL	
			担当者		FAX	
					メール	
					ほか	
4			部署		TEL	
			担当者		FAX	
					メール	
					ほか	
5			部署		TEL	
			担当者		FAX	
					メール	
					ほか	
6			部署		TEL	
			担当者		FAX	
					メール	
					ほか	
7			部署		TEL	
			担当者		FAX	
					メール	
					ほか	
8			部署		TEL	
			担当者		FAX	
					メール	
					ほか	
9			部署		TEL	
			担当者		FAX	
					メール	
					ほか	
10			部署		TEL	
			担当者		FAX	
					メール	
					ほか	

「仕入れ先データ」を書きます

「行動フロー、行動チェックリストの行動に記載した情報発信や調達、復旧活動を行うために必要な連絡先」を書きます

5. 対応

保守・メンテナンス業者の連絡先

年 月 日現在

使用目的・使用者

〔初動・緊急・復旧〕対応	対応組織
対応項目	

番号	製品・サービス名	会社名	連絡先		手段		所在地
			部署	担当者	TEL	FAX	
1			部署		TEL		
			担当者		FAX		
2			部署		TEL		
			担当者		FAX		
3			部署		TEL		
			担当者		FAX		
4			部署		TEL		
			担当者		FAX		
5			部署		TEL		
			担当者		FAX		
6			部署		TEL		
			担当者		FAX		
7			部署		TEL		
			担当者		FAX		
8			部署		TEL		
			担当者		FAX		
9			部署		TEL		
			担当者		FAX		
10			部署		TEL		
			担当者		FAX		

「保守・メンテナンス業者データ」を書きます

会社拠点の連絡先

「行動フロー、行動チェックリストの行動に記載した情報
発信・共有を行うために必要な連絡先」を書きます

年 月 日現在

使用目的・使用者

〔初動・緊急・復旧〕対応	対応組織
対応項目	

番号	製品・サービス 機能	拠点名	連絡先		手段		所在地
			部署				
1			部署		TEL		
			担当者		FAX		
2			部署		メール		
			担当者		ほか		
3			部署		TEL		
			担当者		FAX		
4			部署		メール		
			担当者		ほか		
5			部署		TEL		
			担当者		FAX		
6			部署		メール		
			担当者		ほか		
7			部署		TEL		
			担当者		FAX		
8			部署		メール		
			担当者		ほか		
9			部署		TEL		
			担当者		FAX		
10			部署		メール		
			担当者		ほか		

「自社のデータ」を書きます

経営資源・重要業務の復旧のリソース

年 月 日現在

使用目的・使用者

(緊急・復旧) 対応	対応組織	
対応項目		

経営資源 重要業務	復旧方法 代替手段		所要復旧 日数/目標 復旧時間	リソース					
				被害調査 要員	復旧作業 要員	資機材	業者	費用	
1									
	2								
1									
	2								
1									
	2								
2				「緊急・復旧対応をするために必要なリソース」を書きます 対応項目、組織ごとに個別に作成します 「復旧方法・代替手段の第一、第二候補とそのリソース」を書き ます					

①手元資金

種類	金額 (千円)	備考
現金・貯金		
損害保険金		
会社資産		
ほか		
手元資金 (計)		

②資金需要の予測

1)初動対応フェーズ

種類	金額 (千円)	備考
地震発生直後3日間に必要な資金 (計)		

2) 緊急対応フェーズ

地震発生後3～7日程度の期間に必要

種類	金額 (千円)	備考
災害対策費用		
防災備蓄品の追加		
燃料費		
従業員支援費用		
ほか		
仮復旧費用		
建物		
機械・装置		
工具・器具・備品		
ほか		
地震発生後1週間程度の期間に必要な資金 (計)		

地震発生後1ヶ月程度の期間に必要

種類	金額 (千円)	備考
限界固定費		
給与		
法定福利費		
地代家賃		
水道光熱費		
リース料		
ほか		
地震発生後1ヶ月程度の期間に必要な資金 (計)		

3) 復旧対応フェーズ

種類	金額 (千円)	備考
復旧費用		
建物		
機械・装置		
工具・器具・備品		
ほか		
地震発生後1ヶ月以降に必要な資金 (計)		