地震ＢＣＰ行動計画および
業務継続計画・手順書

【ＢＣＰ(Business Continuity Plan)の基本方針】

・入居者の安全確保を最優先としつつ、従業員およびその家族の安全の確保も基本におき、人的・物的損害を最小限に留めること。
・迅速かつ的確な対応に万全を期することにより、正常な事業継続および業務活動の早期回復を図ること。

【事業継続計画の基本スタンス】

・らいふグループは、高齢者介護と言う極めて社会公共性の高い業務を行っていることから、大規模地震発生時においても、これらを着実にサポートできるよう努めること。
・当然のことながら、業務の継続に関しては、通常業務のうち優先度の高いもの、被災により発生する緊急対応業務を優先的に実施すること。

株式会社らいふ

2017 年 6 月作成(改定 2018 年 8 月 14 日)

事 業 継 続 計 画（ＢＣＰ）　　目次

１　計画の目標　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
２　計画の基本方針　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
３　計画の実施（見直し）体制　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
４　平常時の対策　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
（１）教育と訓練　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
（２）設備・備品の点検　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
（３）備蓄品等の在庫管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
（４）計画の見直しと改善　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
（５）相互支援体制　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
５　今後の課題（計画の見直しと改善）　・・・・・・・・・・・・・・・・・４
６　対象とするアット・リスク・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
７　予想される社会的被害と復旧のイメージ・・・・・・・・・・・・・・・・６
天王洲本社ビルの被害予想
（参考）社会的インフラの被害　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
８　防災組織体制　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
９　らいふにおける重要な業務の継続　・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
１０天王洲本社ビル被災時のＢＣＰシミュレーション（行動計画）・・・　１０～１１
１１「安全対策」（安否確認）の観点からのＢＣＰ・・・・・・・・・・・・・　１２
（１）有事災害対策室の設置　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１２
（２）有事対応その１（就業時間内）　・・・・・・・・・・・・・・・・１２～１３
（３）有事対応その２（就業時間外）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
（参考）大地震が時間外に発生した場合の個人行動要領・・・・・・・・・・１５
（４）有事鎮静化後　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
（５）地域との協調・地域貢献・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
（６）備蓄・備品・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
１２「オペレーション」の観点からのＢＣＰ・・・・・・・・・・・・・・・・１７
（１）有事の対応指針（業務継続計画）・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７
（２）災害発生直後の詳細対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
（３）ライフライン停止期の詳細対応（業務継続計画手順書）・・・・・・・　１８
（４）ライフライン再開時の詳細対応・・・・・・・・・・・・・・・・１８～１９

※（参考）添付別紙：「ポケットカード見本」「施設の防災備蓄品標準セット」「災害備蓄品状況一覧」
「災害対策組織図」（連絡網）「各施設相対避難所一覧」

１．計画の目標

１　災害発生時における入居者の安全を最優先で確保するとともに職員（含家族）の安全も確保する。
２　災害発生後も途切れることなく、サービスを安定的に提供する。
この計画により災害発生時に発生する応急業務に加え、通常業務のうち、中断できない業務や中断しても早期の復旧を必要とする業務（非常時優先業務）を適切に実施する体制を確保するために、必要な資源（人員、設備、資機材等）や対策を事前に定めて災害発生後の業務継続に万全を期すことを目指す。
３　状況に応じて地域災害弱者の救済拠点にもなる。
当社の社会使命である「高齢介護弱者の救済」「地域高齢者が高齢者を支える社会作り」に則り、地域の災害福祉拠点として頼られる存在となる。

２　計画の基本方針

災害発生時には次の方針に基づき業務を継続する。
（１）入居者の安全確保を最優先としつつ、従業員およびその家族の安全の確保も基本におき、人的・物的損害を最小限に留めること。
（２）迅速かつ的確な対応に万全を期することにより、正常な事業継続および業務活動の早期復旧を図ること。

３　計画の実施（見直し）体制

本計画は、有事時災害対策室の上部組織である災害対策本部において検討し、決定及び策定（改訂）を行う。
（１）　災害対策本部は、社長を本部長とし、メンバーは、常務取締役、取締役とし、副本部長を取締役、事務局を施設事業部部長代理が担当する。
（２）　事務局会議は、副本部長が必要と判断した場合、都度開催する。
（３）　検討事項
・教育と訓練の計画に関すること
・教育と訓練の計画遂行状況確認に関すること
・計画の見直しと改善に関すること
・備蓄その他在庫管理に関すること
・相互支援体制の構築に関すること
（４）　有事においては、取締役を室長とする災害対策室（以下「災対室」）を立ち上げ、メンバーを施設事業部部長代理・人事課長・施設管理課長、各エリア責任者（６名）とする。

４　平常時の対策

（１）教育と訓練

職員への教育と訓練は、災害対策本部事務局が計画し、下記により施設単位で実施する。

区分	項目	目標	対象者	時期等
研修	災害について （一般的知識）	想定される災害知識の習得 家庭での防災対策	初任者	８月
研修	継続計画の研修	職員の行動基準、災害対策室、配備体制の設置の理解	全員	８月
訓練	安否確認訓練、自家発電訓練、非常食提供訓練	災害時連絡網の活用について 食事、ライフラインについて	全員	年１回
訓練	避難訓練	大地震が発生した前提で入居者安全確保最優先の手順理解	救護班および1/3の職員	年１回

（２）設備・備品の点検

事務局は、各施設設備・器具の点検に合わせて（原則８月）、次の事項を実施する。

① 建物及び建物に付随する施設物（看板、窓枠、外壁等）や陳列物品の倒壊、転倒、落下等の有無を確認し、点検の結果、改善が必要な場合は早急に対応する。

・ 定期自主点検表（別紙参照）

・ 消火設備等は受託者の報告書による

② その他自家発電機の試運転、燃料補充等も行う。

（３）備蓄品等の在庫管理

各施設長は、災害時に必要な物品の内、飲食料品については備蓄品として保存管理し、介護、医務、調理等の業務継続に必要な資材及び消耗品等の必要なものについては、原則８月に数量を把握し、日常的に消費しながら管理する。

① 飲食料品

食料品については、備蓄品として常時保管し、事前に５日間分の献立表を作成して速やかに業務が出来る体制を整えておく。また、食料品・飲料水は３日程度を平成２９年度７月までに準備する。

・保管場所　　倉庫

・備蓄品（飲食料）一覧（別紙）

※飲料水については、期限が切れた場合、資材として保管する。

② 資材、消耗品

業務継続に必要な資材、消耗品等は、日常的に在庫数量を把握して必要数量を確保する。

・生活用品在庫一覧表（別紙　保管場所）

③その他

各施設長は、在庫切れ、その他必要な物が生じている場合には、事務局に生活用品在庫一覧表（前出別紙）の確認結果を提出し、施設管理課が計画的に逐次、その調達に当たる。

（４）計画の見直しと改善

業務継続計画（ＢＣＰ）を一層の現実的な計画とするため、訓練の結果を反映させ、また、情報の収集、各機関との連携の強化を図り、災害対策本部において年に１回以上の見直しをはかるとともに、修正点など次年度の研修に活かし、その旨職員に周知する。

（５）　相互支援体制

主に次の事項について充実を図っていく。

① 避難方法の相互協力として輸送手段、輸送人員、職員不足の補充等について社内で検討する

② 地域自治会と交流会などのイベントを企画し、実施する

５　今後の課題（計画の見直しと改善）

（１）活動場所が施設外になった場合の対応

施設が倒壊等し施設外に事業継続の拠点を移さざるを得なくなった場合の活動場所の選定、活動内容や方法について、具体的に検討する。

（２）社外・地域間との連携

・人的資源、物的資源の共有化や相互支援体制等について、社内で検討することはもとより近隣の社外の施設や異業種の事業所、地域住民等とも連携するため、平常時から顔の見える関係をつくれる取組みを検討・実施する。

・備蓄品（食料品・医薬品・その他消耗品など）等の輸送経路や補充方法、医療関係者の派遣について検討する必要がある。

・ボランティア等に充分に活躍してもらえるように受入れマニュアルの策定を別途行う。

（３）津波対策

特に稲毛海岸施設については地震による津波の被害も想定する必要がある。

避難場所（施設内では２階部分、高層の建物等）、避難方法、避難経路、避難手段などについて検討し、計画のなかに組み込む必要がある。

（４）被害想定

今回計画した想定シナリオは、ライフラインの被害想定を東日本大震災での復旧率５０％を目安で想定したが、復旧率８０％で想定し直すこととする。

（５）教　育

非常時にいかに早く参集できるかは、日ごろの施設内での防災対策話し合いによるところが大きいため、施設での防災備蓄誘導策など職員教育に力を入れなくてはならない。

（６）要支援者の受入れ

各県が策定した「市町福祉避難所設置・運営マニュアル」を参考に、運営のマニュアルを策定しておく必要がある。

６．対象とするアット・リスク

本社機能の遂行に最も影響を及ぼす首都圏直下を震源とする最大震度 6 強以上の首都直下型地震を対象リスクとする。

（震　　源）	（最大震度）	（規模（M））	（上端深さ(km)）
東京湾北部直下型	6 強	７．３	約 30～50

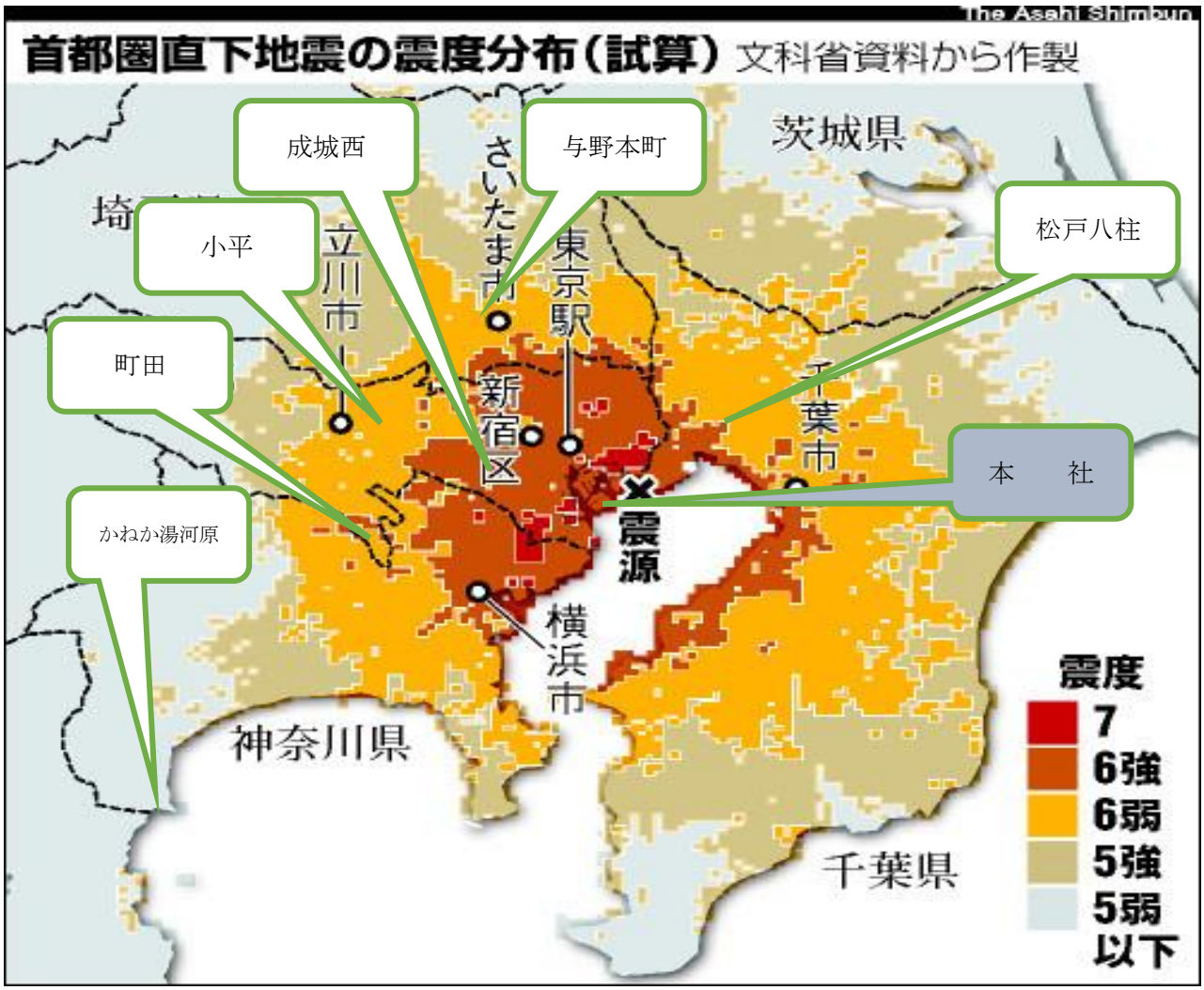
（参考１）国土交通省コメント

・現在、首都圏で最も切迫性を有していると言われるのが、「南関東直下型の地震」である。
・この地震はM（マグニチュード）７クラスの規模が想定されており、南関東のどのエリアで発生するのか、前兆現象の把握も含め予知が非常に難しいとされている。
・内閣府中央防災会議「首都直下地震対策専門調査会」における直下型地震、東京都「首都直下地震による東京の被害想定」でも同タイプの地震が想定されている。
・本 BCP では、中央防災会議で想定されている「東京湾北部地震（M7.3)」と同条件の地震を想定し、東京湾直下で同条件の地震が発生したシナリオが、最も影響を及ぼすリスクとした。
本シナリオの震度分布を、浦安市付近を震源とした場合に重ね合わると、本社ビルでは震度 6 強の揺れが生じると予想される。

（参考２）: 東京湾北部地震（マグニチュード 7.3）

内閣府の中央防災会議では、首都圏で想定される地震について被害想定をとりまとめ発表している。下図は、それら被害想定の中で浦安市付近を震源とする地震の震度分布図に当社主要施設を示したもの。

当社施設展開をウロットした場合、「東京湾北部地震をアット・リスクとして対策を策定する。


The Asahi Shimbun
首都圏直下地震の震度分布（試算）文科省資料から作製
成城西
与野本町
茨城県
埼
小平
立川市
さいたま市
東京駅
松戸八柱
町田
新宿区
千葉市
本　社
かねか湯河原
震源
横浜市
神奈川県
千葉県
震度
7
6強
6弱
5強
5弱以下

７．予想される社会的被害と復旧イメージ

対象とするリスクである首都直下型地震の被害想定は以下のとおり。

項目		地震発生時	地震発生２～３日後	地震発生 １週間後	地震発生 １０日後
周囲インフラ	道路	付近の道路は車両規制により通行禁止	付近の道路は車両規制により通行禁止が続く	一部の道路は車両規制解除、渋滞が発生	復旧車両が多くなり、渋滞が続く
	鉄道	首都圏のＪＲ、私鉄、地下鉄は運転停止	運休が続く	被災区間を除き運行を再開 代替バスが運行	被災区間の運休が続く 代替バス運行を継続
	電力	停電（送電停止）	停電が続く	復旧	
	通信	通信線は使用不可 携帯電話は輻輳により通話困難、固定電話は使用不可、携帯電話のメールは輻輳により遅延	通信線が復旧 携帯・固定電話は輻輳により通話困難 携帯電話のメールが使用可能	携帯・固定電話は輻輳により通話困難 携帯電話のメールが使用可能	携帯・固定電話は通常通り使用可能
	ガス	供給停止	供給停止が続く	供給停止が続く	供給停止が続く
建物施設	建物	建物内装の一部に被害			
	執務場所	机上の書類、ＰＣ類が落下、散乱 【事務本部】一部スプリンクラー配管の破損	執務場所の片付けに着手	執務場所の片付け継続	
	電気	館内の停電により照明が消え非常照明・誘導灯のみ点灯 コンセントは使用不可	自家発電適用エリアのみ使用可	復旧	
	システム・通信	通信回線・内線電話は使用不可 ＯＡ機器は停電により停止	低層階利用可		通信回線復旧
	空調換気	使用不可	使用不可が続く	復旧	
	給水	使用不可	使用不可	低層階利用可	低層階利用可
	トイレ	使用不可	使用不可	低層階利用可	低層階利用可
	エレベータ	停止（一部閉じ込め）	非常用エレベータ運行	非常用エレベータ運行	復旧
マンパワー		怪我人が発生 帰宅困難者が発生 外出者・出張者の把握が一時困難	館内残留者の帰宅が完了 本部員は災害対策本部（本社 or 臨時）に参集 一部出社した社員により事務所内の後片付け作業開始 一般社員は自宅待機（指示により出社）	一部出社した社員により事務所内の後片付け作業 一般社員は出社開始（指示により出社）	ビルの機能回復を確認の後、ほぼ全員が出社可能

天王洲本社ビルの被害想定

・建物被害　　建物の構造躯体は無被害
　　天井、壁、ガラス等の内装材に一部被害

・主要インフラ停止期間　電気：６日（ただし自家発電で２週間程度稼動可能）、通信：14 日、
　　上下水：３０日、ガス：５５日

・通勤　　社員の一部は地震発生３日～１週間後には交通機関・徒歩を併用しての
　　出勤が可能

・施設　　天王洲本社ビル：主要インフラ（電気・通信・上下水等）は停止しない。
　　被災エリアの施設：営業店舗の一部に被害が発生し、業務機能が停止
　　する。

（参考）社会的インフラの被害※1

・被災エリア　震源である東京湾北部から約 30ｋｍの範囲内
震度分布図の震度 6 強～6 弱）被災エリア外側は、被害が小さく、インフラはほぼ機能
・建物被害　建物全壊棟数約 14.6 万棟（冬夕方 18 時、風速 15m/ｓ）※2
火災焼失棟数約 34 万棟（冬夕方 18 時、風速 15m/ｓ）
・通信　被災エリアの通信網遮断は 3 日間を想定（収容局の被災の影響を考慮）
・固定電話、携帯電話　輻輳を 7 日間と想定
・携帯電話のメール　遅延が発生するものの、被災直後でも使用可能であると想定
・鉄道　震度 6 強エリアは復旧に日数を要す（折り返し運転やバス輸送）
震度 6 弱エリアは 3 日間の停止（4 日目以降は折り返し運転）
震度 6 強エリアは
・道路　環状８号線、国道 246 号線内側、主要幹線、高速道路は緊急車両優先により通行規制
通行規制の解除までは約 1 ヶ月※4、ただし徒歩・自転車は走行可能
・エレベータ　一律 15 日間の停止を想定。首都直下地震では 10 万基の停止、1 万 2 千件超の閉じ込めの発生が想定されている
・避難者　一日後に最大約 510 万人発生、避難所生活者約 330 万人
・帰宅困難者　約 650 万人（1 都 3 県、昼 12 時）※5
・死者　6,300 人（冬夕方 18 時、風速 15m/ｓ）※6

※1　内閣府中央防災会議における被害想定（平成 16 年 12 月）のうち東京湾北部地震（M7.3）の想定値を採用
※2　建物全壊棟数約 14.6 万棟の内訳：揺れ 12 万棟、液状化 2 万棟、急傾斜地崩壊 0.6 万棟
※3　電話回線交換機の処理能力以上の通信が集中し、つながりにくくなること
※4　兵庫県南部地震時の 80%解除の実績
※5　東京都の帰宅困難者は約 390 万人
※6　死者数約 6,300 人の内訳：建物倒壊 2,100 人、急傾斜地崩壊 400 人、火災 3,400 人、ブロック塀等の倒壊 400 人

８．　防災組織体制

災害対策本部の設置

有事時災害対策室設置は下記項目等を総合的に判断する。(P12)

□電気３日以上の停止が見込まれる　　□電話３日以上の停止が見込まれる
□従業員に死者・重傷者が発生した場合　　□業務継続不能な拠点が発生した場合

災害対策本部各役職・組織の役割ほか必要連絡先情報

組織名称		役割
災害対策本部	本部長（社長）	平時および有事緊急対策の総括
	本部長補佐（常務）	本部長補佐
	副本部長（取締役）	本部長補佐（有事の際には災害対策室長）
	事務局：施設事業部	災害対策本部、有事災害対策室の実務運営、緊急対策のとりまとめ
	（業務班）	入居者・施設状況、従業員情報総括し、事業継続対策対応
	（施設班）	施設の被災状況確認、復旧対策、支援資・機材手配など
	（人事総務班）	職員および家族の安否確認、通信連絡手段・輸送手段の確保

■関連施設（各施設ごとに確認）

□消防署　□警察署　□病院　□エレベータ管理会社
□電話会社　□電力会社　□ガス会社　□水道事業者
□建物管理者　□建物所有者　□警備会社　□薬局　など

■情報通信手段情報（利用を想定する情報通信機器）

□固定電話　□携帯電話　□ファックス　□その他
（輻輳時、使用に耐えうるかどうか確認要）

■各施設、全従業員連絡先リスト（別紙）

９．㈱らいふ　における重要な業務の継続

重要業務継続に向けて、以下のとおり段階を経て実施する。

■　継続対策：「業務班」の役割

① 初動対応フェーズ（災害発生後、24 時間程度の対応）

□　施設の稼動状況（入居者の安全確保の観点）の情報収集
□　施設の被害状況、事業継続方針を本部及びエリア責任者に連絡

□　ソーシャルフォース㈱との連携
□　給食会社との連携
□　協力医療機関との連携
□　資・機材会社との連携（特にエレベータ停止対応は緊急性が高い）

② 応急復旧フェーズ（災害発生後、2～3 日程度の対応）

□　本社支援要員現地入り支援検討、具体的展開
□　被害状況詳細、程度把握
□　被害状況、要員状況から施設別復旧工程種類分類
□　上記復旧工程種類別対応方針の検討・結果発信
□　停止していた一部の業務を比較的軽度状況施設から再開

③ 本格復旧フェーズ（災害発生後、4 日以降の対応）

□　施設、職員状況（体制）確認
□　復旧（罹災前と同じ日常業務・作業）作業手順・スケジュール確認
□　支障要因把握
□　再開作業状況の把握と報告・共有
□　事業継続状況を遠方家族にも発信

１０．天王洲本社ビル被災時のＢＣＰシミュレーション（行動計画）

首都直下型地震発生時の「安全対策」のＢＣＰについて、下記のとおり「行動計画」策定とともにシミュレーションした。

災害 ステージ	前提条件 （時間内災害）	大項目	対応事項	業務中断
事前準備〔災害発生時〕	阪神大震災クラスが発生して対応できるような体制整備	**災害発生前の準備事項**	・緊急連絡網（含むメールアドレス）の作成－携行 ・本社との連絡窓口明確化 ・対策室の場所特定 ・災害時の役割分担 ・防火設備確認 ・備蓄品確認－在庫・補充・事前配布（設置場所確認） ・被災時の被災状況確認書および報告書作成、配布 ・災害予防措置 －危険箇所の認識、倒壊防止、事前修復 ・近隣の病院・公共施設一覧・電話番号の作成、確認 ・近隣の広域避難場所としての役割明確化	
災害直後〔災害当日〕	・建物倒壊危険なし ・火災発生有（小規模・場所特定 －食堂・自衛消防隊で消火可能） ・通信可能 ・人命の安全確保 ・建物被害拡大防止	**罹災発生直後の行動**	・負傷者確認と応急手当、救急車・病院手配 ・避難誘導、消火活動 ・災害情報収集 －テレビ・ラジオ ・職員安否確認 －点呼、職場内・建物内・外部にいる場合の確認 ・災害対策室の設置 ・通信手段確保 －災害無線・衛星電話利用等により、本社等との連絡 ・備蓄品の配布	・介助中の場合、安全第一で速やかに終える ・清掃、洗濯については、即時中断、電源を切り、洗濯層の水は脱水させる
帰宅対策〔災害直後～１ｈ〕	・交通機関麻痺（電車ｽﾄｯﾌﾟ）（バス運行不可） ・職員作業時間１ｈ ・帰宅不能者ゼロ（徒歩）	**罹災が発生し、帰宅前までに行なうこと**	・対策要員の確保 ・スタッフ全員で片付け １ｈ（スタッフ帰宅）→女性職員（片付け作業・報告１ｈ、帰宅） →男性職員（被害状況把握、対策本部報告、順次帰宅） →対策要員待機 ・宿泊者の場所確保 ・出勤可能者確認	・出勤者の退出確認（日中の更新作業がない前提で考える） ・入居者安否確認と搬送先フォロー（１日ｏｒ２日程度）
応急措置〔災害	・システム停止 ・建物内出入り可能	**フリーズ状態からシステム**	・各部門・各施設被災状況確認・報告 入居者の安否確認	

発生後 １ｈ～ ２ｈ〕	・自家発電による運用 ・インターネット利用可	**再開時までの対応**	・本社・各施設間との連絡体制整備 ・全員への情報提供 ・各作業別の現状把握 →各部門報告 →災害対策室に集中 ・仕掛かり中の業務の破損・汚損を分類 ・二次災害防止 ・災害対策要員の宿泊手配 －最低限の人数に絞る	
過渡期〔災害発生翌日～３週間後程度〕	**・出社可能職員－ ３－６割程度** ・電気○ ガス・水道× （３ヶ月×）	**罹災発生後、災害対策室を中心とした対応**	・建物・設備関係復旧に向けた手配 ・全体復旧方針の策定 ・復旧準備に向けたインフラ作り ・システム優先、機械点検整備 ・全体スケジュールと復旧時のシミュレーション策定 ・人員確保のための応援要請 ・到着物資の受入 ・指定医院・給食業者の確認・整理	・システム再開前（日中の更新作業がない前提）
インフラシステム復旧前準備〔インフラ／システム復旧前１週間程度〕	**・出社可能職員－ ８割程度** ・物流正常化（道路復旧・鉄道一部開通） ・機械関係は正常稼動 ・各施設状況的確に把握済 ・外注委託業者正常化	**通常作業に戻る直前の準備段階**	・出社可能者への出社依頼 ・物流受入準備 ・各施設へ通常業務開始指示準備 →①入居者通常対応　②全家族とのコンタクト ・応援者の宿泊手配と業務対応 ・インフラ状況により実出社人員の検討 ・ガス・水道未復旧時の仮設トイレ設置等のインフラ整備	・システム再開 ・エコ配再開 ・簡単作業要員手配 ・フルパワー出社体制 ・業務遅延フォロー
インフラシステム復旧〔通常業務開始〕	・全員出社、応援受入	**通常作業への復旧**	・復旧状態のウォッチ ・仕掛かり業務の順次対応	

１１.「安全対策」（安否確認）の観点からのＢＣＰ

緊急事態発生時における迅速かつ効率的な対応と早期復旧の実現を目的とし、平時および有事における体制ならびに行動要領を定めるとともに、当該プランが実効性のあるものとして機能するため、運用訓練および維持管理を継続的に実施される仕組みを定めている。

（１）災害対策室の設置

大規模災害の発生に呼応して設置する。

【災害対策室の組織図】

・**災対対策室長**　：事業部責任者
・**事務局**　　：業務班（施設統括室）
　　：施設班（施設統括室・施設運営管理課）
　　：人事総務班（施設事業部人事課）
・**各施設**　　：各エリア責任者

（２）有事対応（その１）－本社就業時間内（行動計画）

①有事発生時

（イ）各自、身の安全を確保する。
　・机の下に入る　・火の始末　・ガス栓を締める・ドアを開ける・頭上足元の確認をする
（ロ）各管理者、各職員は緊急体制の任務に就く。
　・各管理者が職場を離れる場合は、職場責任者を指名、後を託す。
（ハ）災害対策室長は災害対策室を立ち上げる。
　・総務班長と連絡班長を召集して、「らいふ災害対策室」立ち上げを社長に報告。
　以降の社長との連絡方法を確認する。
（ニ）班長は職場を離れる際、職場責任者を指名。

②災害対策室長（事業部責任者）（以下　災対室長と記載）

（イ）各エリア責任者、各班長と協力して、各部門・各施設の救急対応および被害状況等を収集し、社長および関連各社へ報告する。別紙組織図のレポートラインが機能するか確認する。
（ロ）各班長と協力して、ＴＶ・ラジオ等で情報収集を行ない、交通機関の状況等、必要且つ確認情報を各部門・各施設へ連絡するよう連絡班長に指示する。
（ハ）翌日以降の対応を災害対策室にて検討し、職員に周知するよう連絡班長に指示する。

③施設班長（施設統括室・施設運営管理課）

（イ）各エリア責任者との情報連携により、施設状況を確認し、必要資・機材の確認
（ロ）ライフライン業者・公的機関・当社独自の連絡先への連絡・手配
（ハ）その他災対室長の指示に従い、それを補佐する。

④人事総務班長（人事課長）

（イ）各エリア責任者から報告のあった内容を「らいふ災害対策室編成表および安否確認記入表」（別紙）に記入し、災害対策室長および業務班長・施設班長に報告する。

（ロ）報告の無い部署に連絡して、職員等の安否・被害状況を確認する。（各エリアの各施設の安否・被害状況の確認）

（ニ）必要且つ確認情報等を各部門および各エリア責任者を通じ、各管理者に連絡する。

（ニ）その他、災害対策室長の指示に従い、それを補佐する。

⑤エリア責任者

（イ）各施設の救急対応および職員等（休暇者・外出者含む）の安否・被害状況を確認して、施設班長、人事総務へ報告する。

（ロ）その他、災対室長あるいは各班長の指示に従って行動する。

⑥施設管理者

（イ）必ず、施設にて、入居者の安否確認・応急処置を最優先とする。

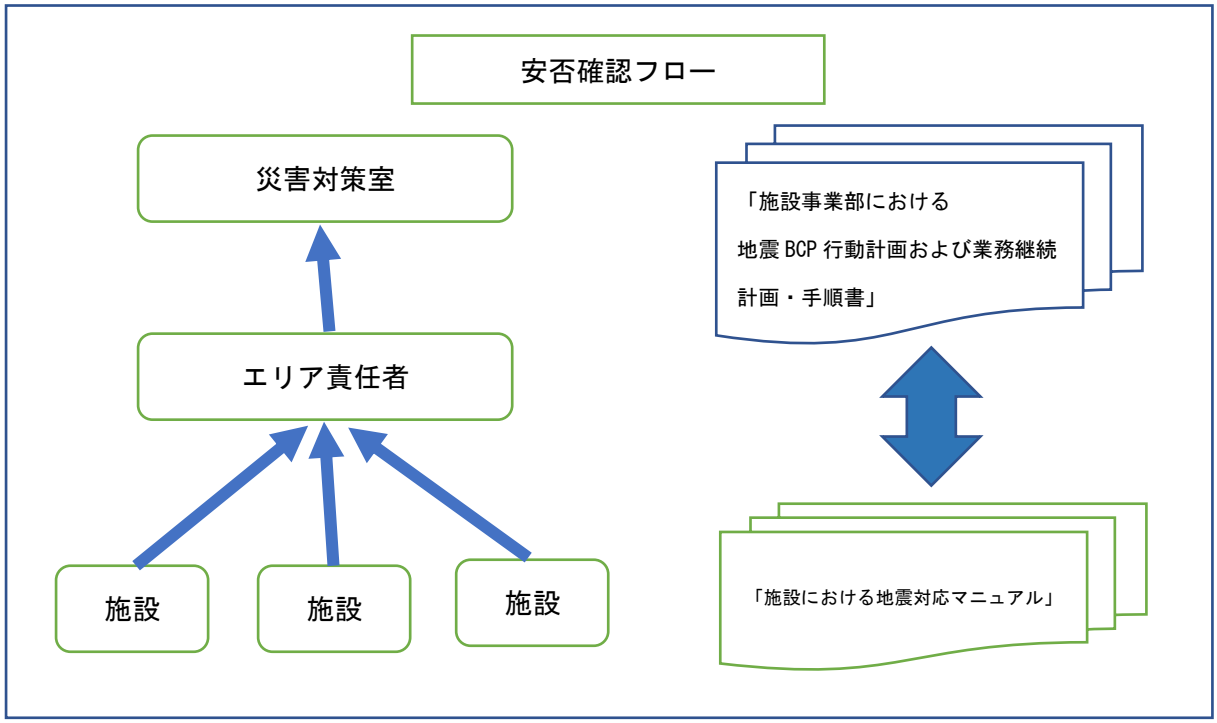
（ロ）従業員の［身上調書」「連絡網」等を活用し、連絡の無い従業員の安否・被害状況を確認して、エリア責任者へ報告する。

⑦㈱らいふ職員等

（イ）身の安全の確保をする。

（ロ）負傷等被害を受けた時や負傷者等被害を見かけた場合は職場責任者へ報告する。

（ハ）その他、各部門責任者・管理者の指示に従って行動する。



（３）有事対応（その２）－本社営業時間外（行動計画）

①有事発生時

（イ）各自、身の安全を確保する。

・机の下に入る　・火の始末　・ガス栓を締める　・ドアを開ける　・頭上足元の確認をする

（ロ）情報システム災害対策部員、自衛消防隊員、災対室長・各班長および各エリア・施設管理者は家族及び身辺の安全を確認し、速やかに所定の場所に参集し、所定の任務に就く。

②災対室長（事業部責任者）

（イ）施設班長・人事総務班長に連絡をとり、「らいふ災害対策室」を立ち上げ、その旨をらいふホールディングス代表に報告、以降の代表との連絡方法を確認する。

（ロ）各班長と協力して、災害対策組織図による安否確認体制の確立を図るとともに、職員の安否・被害状況等の確認を指示する。

（ハ）ＴＶ・ラジオ等で情報収集を行ない、交通機関の状況等、必要かつ確認情報を各職場へ連絡するよう業務班長に指示する。

（ニ）翌日以降の対応を、らいふ災対室で検討して、職員に周知するよう連絡班長に指示する。

③施設班長（施設統括室・施設運営管理課）

（イ）エリア責任者、施設管理者および出社した職員と協力して、以下の対応を行なう。

・参集可能要員の確認

・出勤者へ、施設・入居者の状況確認、備蓄品の過不足、その他必要資・機材の確認

（ロ）その他、災対室長の指示に従い、災対室長を補佐する。

④人事総務班長

（イ）各エリア責任者から報告のあった部署・報告内容を「らいふ災害対策室編成表および安否確認記入表」に記入し、災対室長および業務班長に報告する。報告の無い部署に連絡して、職員等の安否・被害状況を確認する。

（ロ）必要且つ確認情報を、各エリア責任者を通じ各職場へ連絡する。

（ハ）その他、災対室長の指示に従い、災対室長を補佐する。

⑤各エリア責任者

（イ）施設管理者へ職員等の安否・施設被害状況を確認して、施設班長・人事総務班長へ報告する。

（ロ）その他、災対室長あるいは各班長の指示に従って行動する。

⑥施設管理者

施設へ出向き、連絡の無い職員の安否確認を行い、エリア責任者へ状況の報告をする。

⑦㈱らいふ職員等

（イ）自身および家族の安否・被害状況を各所属長へ報告する（「**災害対策ポケットカード**」での行動確認）。

（ロ）指示あるまで自宅あるいは安全なところで待機する。

⑧（参考）大地震が時間外に発生した場合の個人の行動要領

自分と家族の安否・自宅の損傷等を確認の上、職場等へ連絡し、自宅で待機する（外出時も鎮静化後に帰宅)。

（イ）「警戒宣言」発令時の行動要領　　出・退勤途上：帰宅・自宅待機、夜間休日：自宅待機

（ロ）地震安全対策「災害対策ポケットカード」参照

a)落ち着いて身の安全確保

・揺れを感じたら、まず丈夫なテーブルなどの下に身を隠すこと

・座布団などが身近にあれば、頭部を隠すこと

b)慌てず冷静に火災を防ぐこと

・使用中のガス器具やストーブなどは、素早く火を消すこと

・対震自動消火装置付きの石油ストーブを使用すること

・ガス器具は元栓を締め、電気器具はコンセントを抜き、ブレーカーOFF

c)非常脱出口の確保

・揺れを感じたら、玄関などの扉を開けて非常脱出口を確保すること

d)火が出たらまず消火すること

・万一出火したら、消火器や三角バケツなどの消火用具で、ボヤのうちに消し止めること

・大声で隣近所に声を掛け、協力し合って初期消火に努めること

e)慌てて外に飛び出さないこと

・周囲の状況をよく確かめ慌てて外へ飛び出さないで落ち着いて行動すること

f)狭い路地、塀際に近寄らないこと

・かわらなどが落ちてきたり、ブロック塀やコンクリート塀が倒れてきたりするので、近寄らないようにすること

g)協力し合って応急救護すること

・軽いけがなどの処置は、お互いに協力し合って応急救護をすること

h)山崩れ、がけ崩れに注意すること

・山際や急傾斜地域では、山崩れやがけ崩れが起こりやすいので、ただちに 避難すること

i)避難は徒歩で、持ち物は最小限にすること

・必ず徒歩で避難すること

・服装は、活動しやすいものにすること

・携帯品は必要品のみにして、背負うようにすること

j)正しい情報の入手に努めること

・テレビやラジオの情報に注意し、デマに惑わされないようにすること

・市役所、消防署、警察署などからの情報には、絶えず注意すること

k)車の運転

・自動車での避難はしないこと。車を路上に放置する場合は道路の左側に寄せ停車し、キーをつけたままにし、車検証を持って車を降り警察の指示に従うこと

l)家族間の連絡方法等　《参考》ＮＴＴ災害用伝言ダイヤル

伝言の録音　　１７１→１→（○○○）○○○－○○○○

伝言の再生　　１７１→２→（○○○）○○○－○○○○

（４）有事沈静化後（行動計画）

①災対室長（事業部責任者）

（イ）引続き、各班長と協力して、各部署の被害状況等の把握に努め、らいふホールディングス代表と情報の共有を図る。

（ロ）引続き、各班長と協力して、ＴＶ・ラジオ等で情報収集を行ない、必要かつ確認情報を各職場へ連絡するよう人事総務班長に指示する。

（ハ）翌日以降の対応を、らいふホールディングス災害対策室で検討し、職員に周知するよう人事総務班長に指示する。

②人事総務班長

（イ）エリア責任者および指示した職員と協力して、引続き以下の対応を行なう。

・改めて各施設の安否未確認者情報の確認

・各施設参集要員状況確認し、過不足状況を確認

（ロ）その他、災対室長の指示に従い、災対室長を補佐する。

③施設班長

（イ）引続き、エリア責任者から報告のあった施設状況確認内容に基づいて要員の過不足、備蓄品、必要資材の調達状況を確認する

（ロ）必要且つ確認情報等を各エリア・施設管理者を通じ、各職場へ連絡する。

（ハ）その他、災対室長の指示に従い、災対室長を補佐する。

④各エリア責任者

（１）引続き、職員等の安否・被害状況を確認して、人事総務班長へ報告する。

（２）各職場の職員と協力して、復旧へ向け、職場の片付け、書類の整理、必要な応急処置を行なう。

⑤業務班長

（イ）復旧、事業の継続に関して、施設を中心として全体観の把握の開始。

（ロ）被害程度、復旧への必要時間の施設ごと分類、本社支援対策内容の検討開始。

（ハ）（ロ）の分類に基づいて、本社支援の必要な施設への対策検討を開始する。

⑥㈱らいふ職員等

（イ）負傷等被害状況を職場責任者へ報告する。

（ロ）職場責任者の指示に従って行動する。

（５）地域との協調・地域貢献

大地震が発生した場合においても業務継続および業務の早期復旧を図り、被災者の支援や被災地域の社会貢献に努める。被災地におけるボランティア活動への参加、周辺住民の避難者の施設受け入れなど、可能な範囲で対応を実施する。

（６）備蓄・備品

・ＢＣＰを実行する上で必要となる以下の資機材、備蓄品を用意する。

① 救命機材等のほか、帰宅困難者を想定した食料品等

② 災害対策本部に必要な資機材

③ 各対策部のＢＣＰに必要な資機材

末尾に、当社「施設の防災備蓄品標準セット」と装備状況一覧を添付する。

１２.「オペレーションの観点」からのＢＣＰ

（１）有事の対応方針（業務継続計画）

災対室の設置に連動し、入居者・職員の安全確保を優先するとともに、施設運営業務継続のための保全・復旧を以下アクションプランに基づいて行動する。

＜地震発生時＞

災害対策室の指示に従い、「施設の地震対応マニュアル」に基づいて入居者・職員の安全を最優先に対応する。（給食会社とのコラボについて検討、備蓄対応可能日数確認）

＜沈静化後＞

災害対策室の指示に従い、以下のとおり、被害拡大防止と業務継続に向け作業を進める。

① 当日

以下（２）に定める「災害発生直後の詳細対応」に従い、ライフライン、施設ハードの状況確認・対応、報告などを行う。

② 翌日以降

（３）に定める「ライフライン停止期の詳細対応」に従い、施設の状況確認と対応方針の伝達、被害状況詳細把握を行う。

③ ライフライン再開時

（４）に定める「ライフライン再開時の詳細対応」に従い、施設の状況確認と対応方針の伝達、復旧に向け作業手順、スケジュール確認、支障の把握と対応、日次の対応状況把握と報告、以降の対応検討、などを行う。

（２） 災害発生直後の詳細対応（業務継続計画手順）

① 体制の確認

以下の役割分担を再確認し、施設の平時体制を整える

・各施設管理者・・・施設長、上位組織、災害対策室への報告、指示受けを担当
・管理者代行　・・・管理者不在時、管理者役割を担う
・情報連携担当者・・・施設内状況のとりまとめ、情報連携の補助
・職場状況確認担当者・・・通常業務（ケアプラン、記録など）復旧状況確認
・事務遂行状況確認担当者・・・事務所機能復旧状況確認担当

② 施設内状況の確認

平時との比較において、共有スペース、厨房、什器などの被害状況を確認する。
確認した内容は施設管理者へ報告する。
被害状況報告においては、代替の可否、必要物の有無を報告する。

③ 事務関係重要書類（入居者関連情報など）の状況確認

紛失、焼失、破汚損などの被害状況を確認する。
確認した内容は施設管理者へ報告する。

④　施設管理者は、以上の報告内容をとりまとめ、**災害対策室施設班に報告**する。

（３）ライフライン停止期の詳細対応（業務継続計画手順）

①体制の確認と対応方針の伝達

責任者、役割分担等の体制を確認し、対方針の伝達を行う。

・各施設で担当者を明確にする。

責任者　　・・・通常は施設長

責任者代行・・・通常はリーダー

・この時期の出勤者を確認し、実際の出勤可能者を確認する。

出勤可能者が出勤していない場合は本人に連絡し、状況を確認する。

出勤人数だけで、罹災時点の作業状況が確認可能か、検討判断する。

要員確保が困難と判断される場合は災害対策本部と連携し調整を図る。

・災害対策本部から対応方針を伝達する。

施設においては、伝達内容を朝礼などで全員に伝達する。

・責任者は、災害対策本部に出勤メンバー氏名を報告する。

②当日の作業状況把握と報告

・以下を確認・把握、報告書にまとめる。

出勤者・非出勤者

翌日の要員見込

入居者状況（支障発生していることを中心に）

その他報告が必要と判断されること

（４）ライフライン再開時の詳細対応（業務継続計画手順）

①体制の確認と対応方針の伝達

役割分担等の体制を確認し、対方針の伝達を行う。

・各施設で担当者を明確にする。

責任者　　・・・通常は施設長

責任者代行・・・通常はリーダー

・この時期の出勤者を確認し、実際の出勤可能者を確認する。

出勤人数だけで、罹災時点の作業状況が確認可能か、検討判断する。

対応作業に支障ありと判断される場合は災害対策本部と連携し調整を図る。

・責任者は、災害対策本部に出勤メンバー氏名を報告する。

②平常時との比較、問題点を施設において明確化

・平常時役割（ケアマネージャー・ヘルパー・事務など）において不足している部分を共有する。

・共有できた内容について対策本部に報告、その供給について検討・調整する。

③当日の作業状況把握と報告

・以下を確認・把握、報告書にまとめる。

非出勤者とその状況

入居者状況（支障発生していることを中心に）
その他報告が必要と判断されること

④以降の対応検討

・災害対策本部からの指示に従い、責任者は施設メンバー全員に以降の方針、指示事項を伝達する。（全員に伝わるようシフトを確認する）

以上