

◇記入例の企業概要

- ・名称 ○×商店
- ・所在 ○○市に1店舗
- ・規模 5人程度
- ・業種 食品加工・販売業
- ・その他 家族経営  
駅前商店街に所属

# 事業継続計画書 (BCP)

<記入例>

*○×商店*

○○○○年○○月○○日 作成  
年 月 日 改定（第 版）

※*斜体*は記入例を示したものです

# 目次

項目		ページ
1. BCPの基本方針		1
2. 計画	2.1 対象とする災害	2
	2.2 重要業務と復旧目標の決定	2
	2.3 重要業務が受ける被害の想定	3
	2.4 想定される被害に基づくBCP対応	4
	STEP1 重要な経営資源の洗い出しと現状把握	4
	STEP2 復旧目標を達成するための対応策の検討・実施	5
3. 事業継続のために		6
4. 教育・訓練計画		8
5. 点検・是正措置・見直し		8
【様式①-1】主要連絡先リスト		9
【様式①-2】主要連絡先リスト（商店街内）		10
【様式②-1】避難経路図・避難計画（自店）		11
【様式②-2】避難経路図・避難計画（商店街・地域）		12
【様式③】（共同）備蓄品リスト		13
【様式④】従業員携帯カード		15

目標を  
たてる！

ギャップを  
把握する！

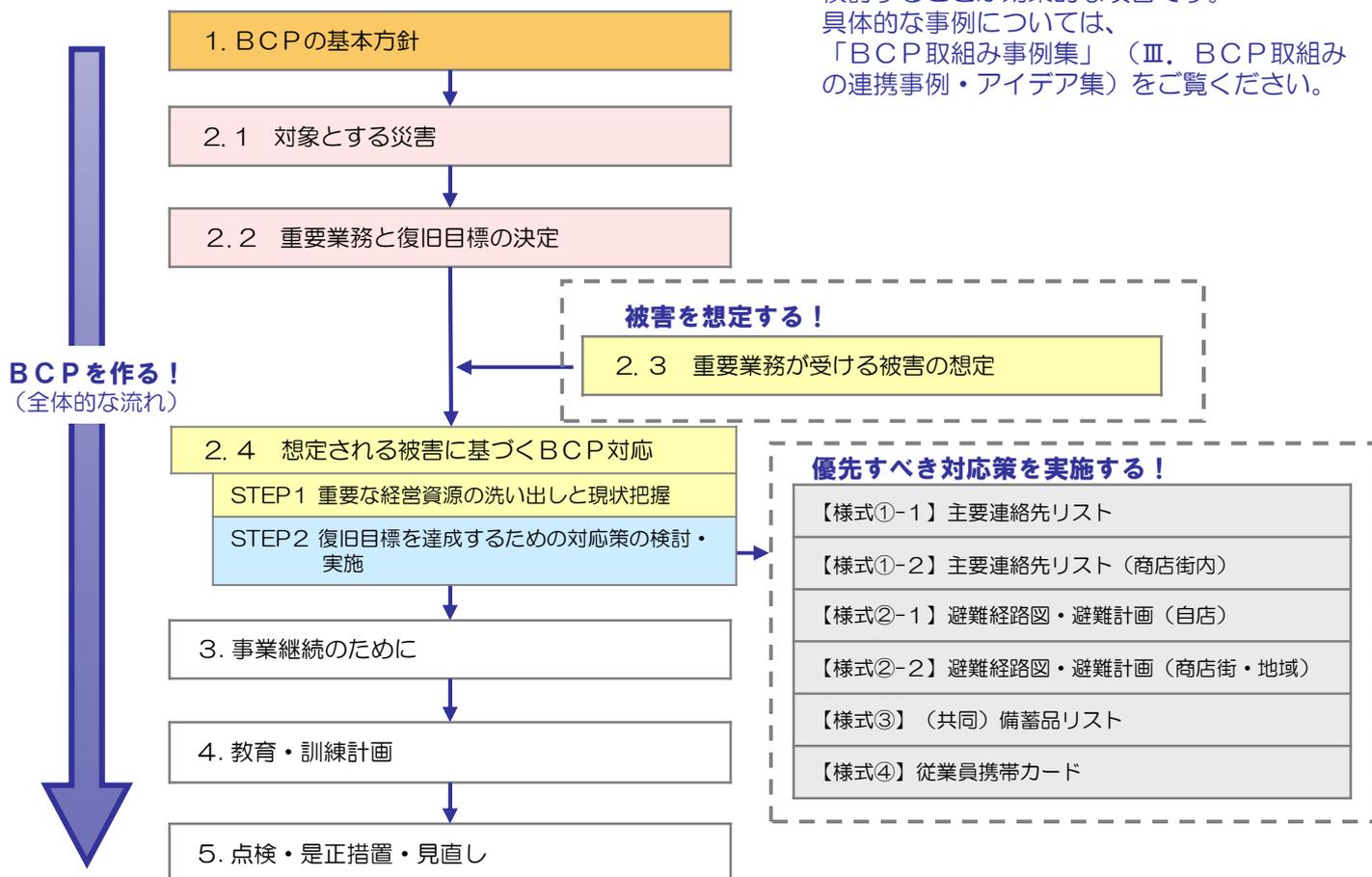
ギャップを  
埋める！

商店街に所属されている方へ

## ■ 検討の流れ



マークの付いている項目は、商店街で連携し、検討することが効果的な項目です。具体的な事例については、「BCP取組み事例集」（Ⅲ、BCP取組みの連携事例・アイデア集）をご覧ください。



被害を想定する！

2.3 重要業務が受ける被害の想定

優先すべき対応策を実施する！

- 【様式①-1】主要連絡先リスト
- 【様式①-2】主要連絡先リスト（商店街内）
- 【様式②-1】避難経路図・避難計画（自店）
- 【様式②-2】避難経路図・避難計画（商店街・地域）
- 【様式③】（共同）備蓄品リスト
- 【様式④】従業員携帯カード

# 1. BCPの基本方針

あなたのお店の名前を記入してください。

《何のために/誰のために このBCPを作るのか》

## 『〇×商店 BCP基本方針』

当店は、大規模地震等の災害が発生した場合でも、お客様や従業員の生活に影響を及ぼさないよう、以下の方針に基づき策定したBCPに則り、事業の継続・早期復旧に取り組みます。

該当する方針を、チェックしましょう。

あなたのお店がBCPを策定する目的について意思表示をしてください。

他に観点のある場合は書き加えましょう。

チェック	方針	観点
<input checked="" type="checkbox"/>	来店者の安全を守る 	店内のお客様を安全に避難させることを最優先とする。
<input checked="" type="checkbox"/>	従業員とその家族の安全を守る 	従業員及びその家族の安否状況を把握する。 従業員とその家族にけが人などが発生した場合は、落ち着くまで自宅待機を許可する。
<input checked="" type="checkbox"/>	従業員の雇用の維持 	災害発生後も現在の事業規模を必ず維持する。
<input checked="" type="checkbox"/>	取引先からの信用の維持 	取引先（特にお得意様）への被災状況報告などを細やかに行う。 営業の早期再開を目指し、できるだけお得意様には迷惑をかけない。
<input checked="" type="checkbox"/>	地域社会に貢献する	地域のお客様あつての商売であるため、災害時においても助け合う。 帰宅困難者や住民を、できるだけ支援する。
<input type="checkbox"/>	その他	

商店街で連携しよう！ 

### 所属する商店街全体での方針

※ 商店街に所属している場合は、商店街全体で共通の方針を事前に決めておくことも重要です。具体的な対応方針がある場合には、以下に記入しましょう。具体的な事例については、「BCP取組み事例集」（Ⅲ. BCP取組みの連携事例・アイデア集）をご覧ください。

※ また、同業他社や取引先と決めた共通の方針があれば記入しましょう。

チェック	商店街での共通の対応方針
<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・商店街から死者を一人も出さない。</li> <li>・火災は絶対に起こさない。</li> <li>・被災後1週間をめどに商店街としての復旧を目指す。</li> </ul>

…▶ ここで決定した方針は、これ以降のBCPを作る過程で常に意識して取り組んでください。

## 2. 計画

目標を  
たてる！

ギャップを  
把握する！

ギャップを  
埋める！

### 2. 1 対象とする災害

愛知県では、東海地震、東南海地震の発生が懸念されており、その時の被害が甚大であることから、「大規模地震」を対象にしています。

対象とする  
災害

大規模地震（震度6強程度）

※ 近年の地震発生状況からも「震度6強」程度の地震は日本全国どこで発生してもおかしくないと考えられています。

…この大規模地震が発生した場合であっても、「最優先に継続または復旧しなければならない業務は何か？」「どのくらいの期間までに復旧させなければならないのか？」を、次の「2.2 重要業務と復旧目標の決定」で考えます。

### 2. 2 重要業務と復旧目標の決定

それぞれの観点でお店へ最も影響のある業務を選び、その内、お店の存続に係わる業務（停止してしまうと最も困るもの）と、いつまでに復旧させるのかという目標とする時間を決めてください。

売上への影響

・売上への影響が大きい業務や商品は？



お客様への影響

・販売などができなくなった時、お客様に最も迷惑をかけてしまう業務や商品は？



社会への影響  
(被災後の需要)

・災害後、特に必要とされるような業務や商品は？



被災時には、ヒトやモノなどの経営資源が著しく不足する可能性があります。通常行っている全ての業務を早期に復旧することは、現実的ではありません。限られた経営資源を投入する最低限必要な業務を絞り込まなければ、お店の存続に係ります。

重要業務

・▽▽の販売

必要なライフラインは具体的に何ですか？

復旧目標

・電力復旧後3日以内に販売を再開する。

※ あまり難しく考えずに、経営者としての直感、例えばこれまでの経験から、この業務が止まってしまうと、お店が立ち行かなくなると感じている業務を選んでいただいても結構です。

…ここで決定した重要業務が、大規模地震によってどのような被害を受けるのかを把握するために、次の「2.3 重要業務が受ける被害の想定」で、被害状況を確認します。

## 2. 3 重要業務が受ける被害の想定

- 対象とする災害である「震度6強程度」の大規模地震が発生した場合は、以下のような被害が発生することが想定されます。
- ヒトやモノなどの経営資源にこのような被害が生じた場合に、あなたのお店にどのような影響があるのかをイメージしてください。

### <経営資源への被害>

区分		想定される被害状況
ヒト		県内では、死者、負傷者、帰宅困難者が多数発生すると想定されます。交通機関もマヒし、出社（出勤）指示に応じられない従業員が、多数発生する可能性があります。 ※ 東海・東南海地震が連動で発生した場合、愛知県内の死者（約2,400人）、負傷者（約66,000人）、帰宅困難者（約980,000人）
モノ	店舗建物 	耐震性の低い建物は、倒壊するものがあります。耐震性が高い建物でも、壁や柱が破損するものがあります。 ※ 耐震性の低い建物の目安は、昭和56年以前の古い耐震基準で設計されている建物で、耐震補強がされていない建物です。
	設備・什器 	未固定の設備・棚などは、ほとんどが移動、転倒します。
	商品 	商品が棚などから落下し、散乱します。
データ・書類 (情報)		机上のパソコンが転倒し、破損する可能性があります。必要な情報（データ）が復旧不可能となります。重要なデータや書類が店内にあると、建物が被災した場合には、データを取り出すことができなくなります。
カネ		営業ができなくなり売上がゼロになります。 一方、従業員の給料を支払う必要があり、また、各種補修費用等により支出は増加します。

### <インフラへの被害>

ライフライン		停電が発生します。 広い地域でガス、水道の供給が停止することがあります。 ※ 被害を受けたインフラの停止期間は、電気：1週間、水道1か月、都市ガス：1か月を目安としましょう。
電話		発災直後には、県内全域で電話がつながりにくくなります。 応急復旧には3日から1週間程度を要します。 ※ 災害時には、一般加入電話や携帯電話などの音声通話よりも、携帯メールの方がつながりやすくなります。公衆電話は使用可能です。
道路		発災直後には、県内全域で不通区間が多く発生します。 3日間程度は、道路の片付け・復旧作業のため、緊急輸送路の使用も困難となります。
物流網		発災後3日程度から、緊急輸送路は確保されるものの、緊急輸送物資以外の輸送は困難な状況が続きます。

※ 「想定東海・東南海地震連動の全体的な地震災害シナリオ概要」（愛知県東海地震・東南海地震等被害予測調査）を基に、過去の被害事例等を考慮して作成。

…▶ ここで確認した被害状況を参考に、「2.2 重要業務と復旧目標の決定」で決めたあなたのお店の重要業務に、どのような影響があって、どのような対応をしなければならないかを、次の「2.4 想定される被害に基づくBCP対応策」で検討していきます。

## 2. 4 想定される被害に基づくBCP対応策

- 「2.2 重要業務と復旧目標の決定」で決めたあなたのお店の重要業務を行うには、何が必要でその必要な経営資源は大規模地震が起こるとどうなるのかをイメージしてください。

### STEP1 重要な経営資源の洗い出しと現状把握

「いいえ」の場合  
「STEP2」へ。

重要 業務	重要な経営資源の洗い出し		経営資源がどうなるか？		
	経営資源の区分	重要な経営資源	設問	はい	いいえ
<p>業務の工程をイメージしながら、重要業務を行う上で最低限必要となるヒト、モノなどを記入してください。</p> <p>2.2で決定した重要業務を記入してください。</p>	<p><b>ヒト</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>誰が必要ですか？</li> <li>何人必要ですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>従業員3名</li> <li>設備の点検・整備に〇〇氏</li> </ul>	従業員の安否確認はできますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			出社・待機の指示はできますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			避難経路は確保されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			応援要請は可能ですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>重要な経営資源毎に、「2.3重要業務が受ける被害の想定」を参考に、各設問に答えてください。</p>	<p><b>モノ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>店舗・設備・装置など、必要なモノは何ですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>店舗</li> <li>設備</li> <li>商品××卸先C社</li> </ul>	店舗の建築時期は昭和56年以降ですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			什器や棚など設備は固定されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			設備の点検・調整は自店の従業員で対応が可能ですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			取引先と連絡がとれますか？（電話はつながりません）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>データ・書類（情報）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>どのデータ・書類が必要ですか？</li> <li>どのPCが必要ですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>顧客データ</li> <li>売上台帳</li> <li>事務所のノートPC</li> </ul>	重要なデータや書類は被災時でも取り出せる場所に保管していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		データのバックアップは定期的に行っていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>カネ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>運転資金にどれくらいのお金が必要ですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>平時の運転資金100万円/月</li> </ul>	必要な運転資金を把握していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		操業が停止した場合の影響を検討していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		現在の手持ち資金で対応可能ですか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<p><b>その他</b></p>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

目標を  
たてる！

ギャップを  
把握する！

ギャップを  
埋める！

- STEP1で洗い出した経営資源のうち、地震への備えができていない項目について、どのような対策を実施するのかを検討してください。

**商店街で連携しよう！**



近隣店舗や取引先と連携して対応することも視野に入れ、対応策を検討してください。具体的な事例については、「BCP取組み事例集」(Ⅲ. BCP取組みの連携事例・アイデア集)をご覧ください。

**STEP2** 復旧目標を達成するための対応策の検討・実施

	BCP対応		対応策の実施計画		実施済 対応策	対応のため 整備・使用 する様式
	項目	対応策	短期	長期		
ア	安否確認手段、 ルールの整備	安否確認手段、ルールを決定し、従業員携帯 カードに取りまとめ、従業員に周知徹底する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式④
	連絡・指示手段 の整備	携帯電話メーリングリストなどによる連絡・指 示手段を整備する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式④
	避難経路の確保	安全な避難誘導を可能とするための避難経路図 (防災マップ)を作成する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式②
	応援要請の検討	商店街の近隣店舗や関連取引先など、応援要請 を検討する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式①
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
モ	店舗の耐震診断	耐震診断による店舗の耐震性を把握する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	店舗の耐震化	(耐震性が不足する場合)耐震補強を実施する	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	設備の固定	未固定の設備を床面へ固定する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	設備点検・調整	緊急時に設備業者をすぐ到手配できるよう事前 に話し合っておく	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式①
	連絡手段の確保	取引先の担当の携帯電話番号をあらかじめ聞いて おく(携帯電話の充電器も準備する)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式①
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
データ	データ・書類の 保管	重要なデータや書類は、耐火金庫に保管する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	バックアップの 実施	重要業務に必要なデータ類については定期的に バックアップする(手段、時期を明確に)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
カネ	運転資金の把握	重要業務が停止した際にも必要な支出を整理し、 運転資金を把握する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	操業停止の影響 検討	収入が“ゼロ”となった場合に手元資金で対応 可能であるか整理する(概ね月商1カ月分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	資金の調達	公的融資制度の事前調査や、商工会議所や取引 金融機関と緊急時の資金繰りに関して事前協議	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式①
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
その他	<p>・・・ここまでの、あなたのお店のBCPとして、災害が起こる前に実施すべき対応策が整理できました。ぜひ計画的に、ここに挙げた対応策を実施してください。</p> <p>次の「3. 事業継続のために」では、災害発生後にどのように対応するのかを整理し、中心となる担当責任者とその役割を明確にします。特に、人命の安全確保に必要な対応策については、より具体的に決定します。</p>					

経営資源の重要度、財務状況、施設・設備の更新時期などを考慮し、短期的に実施するのか長期的に実施するのかを、検討してください。

STEP1で「いいえ」とした経営資源については、対応策の実施を検討してください。

実施した項目について、その都度チェックし、進捗状況を確認してください。

### 3. 事業継続のために

災害が発生した時、事業継続のために実施する対応とその担当責任者を整理します。

※東海地震に関する情報（観測・注意・予知情報）が発表された場合には、警戒宣言やあらかじめ決められている市町村の防災計画等に従って、適切な行動をしてください。

担当責任者が不在の場合もありますので、副担当も決めておきましょう。

#### (1) BCP対応と体制

対応区分	BCP対応	行動内容例	担当責任者	
			(主)	(副)
全期間 (事前～復旧)	統括	・重要な判断、指揮命令、統括	愛勝 太郎	愛勝 花子 または 愛勝 一郎

<b>(災害発生) BCP発動!</b> 「震度5強以上で発動する」など、発動基準を決めておきましょう。	初動対応	避難	・避難計画に基づく避難の実施	愛勝 太郎	愛勝 花子
		救援活動 二次災害防止 安否確認	・防災備蓄品を用いた救援活動 ・二次災害防止対応 ・ルールに従い従業員および家族の安否確認	愛勝 花子	愛勝 一郎
		地域貢献	・初期消火など周辺地域の安全確保に協力	愛勝 花子	愛勝 一郎
復旧活動	被災状況把握	・店舗、設備、電話などの被害状況の確認	愛勝 太郎	愛勝 一郎	
	対外的な情報発信および情報共有	・自店・顧客の被災状況の収集 ・周辺のインフラの被災状況把握 ・組合事務所へ自店の状況報告 ・自店の稼働状況の連絡	愛勝 一郎	愛勝 二湖	
	共助・地域貢献	・周辺地域の被災建物の片付け作業などに協力し復旧活動に貢献	愛勝 一郎	愛勝 太郎	
	対外的な情報発信および情報共有	・営業の再開 ・各種関係者への連絡・調整	愛勝 太郎	愛勝 一郎	
<b>平時業務 (営業再開)</b>					

ここで決めた担当責任者は、従業員全員に周知しましょう。

## (2) 人命の安全確保に必要な対応

### —安否確認—

被災直後に、従業員やその家族の安否確認を速やかに実施できるように安否確認手段、実施基準を決めましょう。

安否確認手段	携帯メールによる確認⇒災害伝言ダイヤル(171)の順で確認
安否確認実施基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・愛知県内で「震度5強」以上の地震が発生した時</li> <li>・その他店長が必要と判断した場合</li> </ul>

※ 実施基準の設定は、各自が共通して判断が可能となる「愛知県内で震度5強以上の地震が発生した時」と設定することをお勧めします。  
 ※ 必要な情報を【様式 ④】「従業員携帯カード」に記載し、全ての従業員に携帯させてください。

### —二次災害防止—

被害を最小限にとどめ、火災などの二次災害発生を未然に防ぐための要点検箇所を、整理しましょう。

チェックすべき箇所・項目	具体的な対応策
ガスコンロ (初期消火活動)	担当責任者の指示の下、状況をすぐに確認し、状況報告を行う。必要に応じて初期消火などの対応を行う。

### —地域貢献—

#### 商店街で連携しよう！

地域との連携策など具体的な事例については、「BCP取組み事例集」(Ⅲ. BCP取組みの連携事例・アイデア集)をご覧ください。

例えば、駐車場を一時避難所として開放したり、初期消火や救命活動の支援などが考えられます。あなたのお店の地域貢献策として決定した方針や計画などを、以下に整理しましょう。

項目	具体的な対応策
共同防災訓練への参加 (平時)	平時において周辺地域と共同で防災訓練を実施する。
片付け (発災から数日間)	周辺での被災建物の片付け等の活動に協力し、周辺地域の復旧活動に貢献する。
商品在庫の提供 (発災から数日間)	食料品や日用品などの在庫商品の一部を提供する。 (金銭は☆☆商店街ネットワークより補助)

…▶ ここまでに決めたBCP対応を従業員に定着させるための方策を、次の「4. 教育・訓練計画」で検討します。

## 4. 教育・訓練計画

被災時に、従業員の皆様が適切な行動を行うためには、災害に備えた訓練や教育が欠かせません。はじめは消火訓練など簡単な訓練でも構いませんので、定期的に訓練を実施し、従業員の理解に応じて、より広範な訓練を実施していくことが重要です。

### 商店街で連携しよう！

商店街に所属する店舗であれば、合同の消火訓練や安否確認訓練も検討してみましょう。

年1回以上の実施をしてください。

教育・訓練計画			
以下の教育・訓練項目を年 <b>1</b> 回以上実施する			
教育	<i>BCP研修</i>	目的	<i>全従業員へのBCP対応の周知</i>
訓練	<i>安否確認連絡訓練</i>	目的	<i>安否確認手段の周知徹底</i>
訓練	<i>地域の防災計画</i>	目的	<i>商店街全体の意識啓発・OJT</i>

## 5. 点検・是正措置・見直し

BCPで決めた各種対応策の実施状況等を踏まえ、定期的な見直しを行う必要があります。また、それ以外に見直しを行うべき場合も、あらかじめ決めておきましょう。

点検・是正措置・見直しの基準	
事業継続計画書（BCP）を毎年 <b>1</b> 回見直しを行う （ただし、下記に該当する場合はその都度見直すこと）	
見直し該当事項	業務形態の大幅な変更、経営者（店長）が必要と判断した場合

年1回以上の見直しをしてください。

例えば、以下のような着眼点で、見直しを行ってください。

点検・見直しを行う着眼点(例)	チェック
主要な製品や取引先に変更はないか？	<input type="checkbox"/>
重要業務に必要な各種経営資源に変更はないか？	<input type="checkbox"/>
BCP対応策の優先順位、実施時期に変更はないか？	<input type="checkbox"/>
お店の組織体制に変更はないか？	<input type="checkbox"/>

・・・▶ あなたのお店のBCPは、ほぼ形になりました。  
このBCPの実効性を高めるために、次ページ以降にある【様式】をそれぞれ記入してBCPを完成させましょう。

# 【様式 ①-1】 主要連絡先リスト

・災害・事故発生時には、関係取引先とお互いの被災状況やお店の復旧、営業再開などについて情報共有する必要があります。あらかじめ、どこに連絡するのかを整理しましょう。

## 商店街で連携しよう！

・商店街に所属している場合は、商店街単位で一括に連絡すべき連絡先や商店街の誰が連絡するかなどを、あらかじめ、検討・整理しておくといでしょう。

(●●年●月●日 更新)

区分	項目	取引先名	担当者	連絡手段	連絡先
<input checked="" type="checkbox"/> 商店街で一括に連絡    / <input type="checkbox"/> 個別に連絡					
ライフライン	電気	〇×電力		電話	××××-××-××××
	上水道	〇〇水道局		電話	××××-××-××××
	下水道	〇△下水道局		電話	××××-××-××××
	ガス	〇×ガス	〇〇	電話	××××-××-××××
	電話	〇△会社		電話	××××-××-××××
	インターネット	NTT西日本	〇〇	電話	××××-××-××××
行政・団体 など	商工会議所	〇△商工会議所	〇〇	携帯電話	×××-××××-××××
	商店街連合会	〇△商店街連合会	〇〇	電話	××××-××-××××
	消防	〇〇消防署		電話	××××-××-××××
	行政	〇△市役所	〇〇	電話	××××-××-××××
個別の連絡先リスト					
主要顧客		△△幼稚園	〇〇	電話	×××-×××-××××
仕入先		C社	〇〇	携帯電話	×××-××××-××××
		D社	〇〇	電話	×××-×××-××××
設備業者		△△工務店	〇〇	携帯電話	×××-××××-××××
金融機関		〇〇信用金庫	〇〇	電話	××××-××-××××
組合	地域の組合	☆☆商店街振興組合	〇〇	電話	××××-××-××××
その他	運送会社	××運送	〇〇	電話	××××-××-××××

## 【様式 ①-2】 主要連絡先リスト（商店街内）

### 商店街で連携しよう！

- ・商店街に所属している場合、災害後の復旧活動では、商店街として決めなければならないことが数多くあることから、各商店や主要な組合員の方と連絡を取れるようにすることが何よりも重要です。
  - ・以下のリストに、商店街の方の連絡先をまとめておきましょう。
- ・また、可能であればあらかじめ携帯メールを利用した「メーリングリスト」を整備しておくこと、非常時の安否確認、一斉連絡の際に非常に効果的です。

（●●年●月●日 更新）

商店名	担当者	商店街での役割 (役職)	連絡手段	連絡先
A店	〇〇	統括・復興計画策定	携帯電話	×××-××××-××××
B店	〇〇	各店舗の安否情報のとりまとめ	電話	××××-××-××××
C店	〇〇	救援物資のとりまとめ	電話	××××-××-××××
D店	〇〇	公的機関との連絡	電話	××××-××-××××
E店	〇〇	組合理事	携帯電話	×××-××××-××××
F店	〇〇	組合理事	電話	××××-××-××××
G店	〇〇	組合理事	電話	××××-××-××××
—	〇〇	組合事務	携帯電話	×××-××××-××××

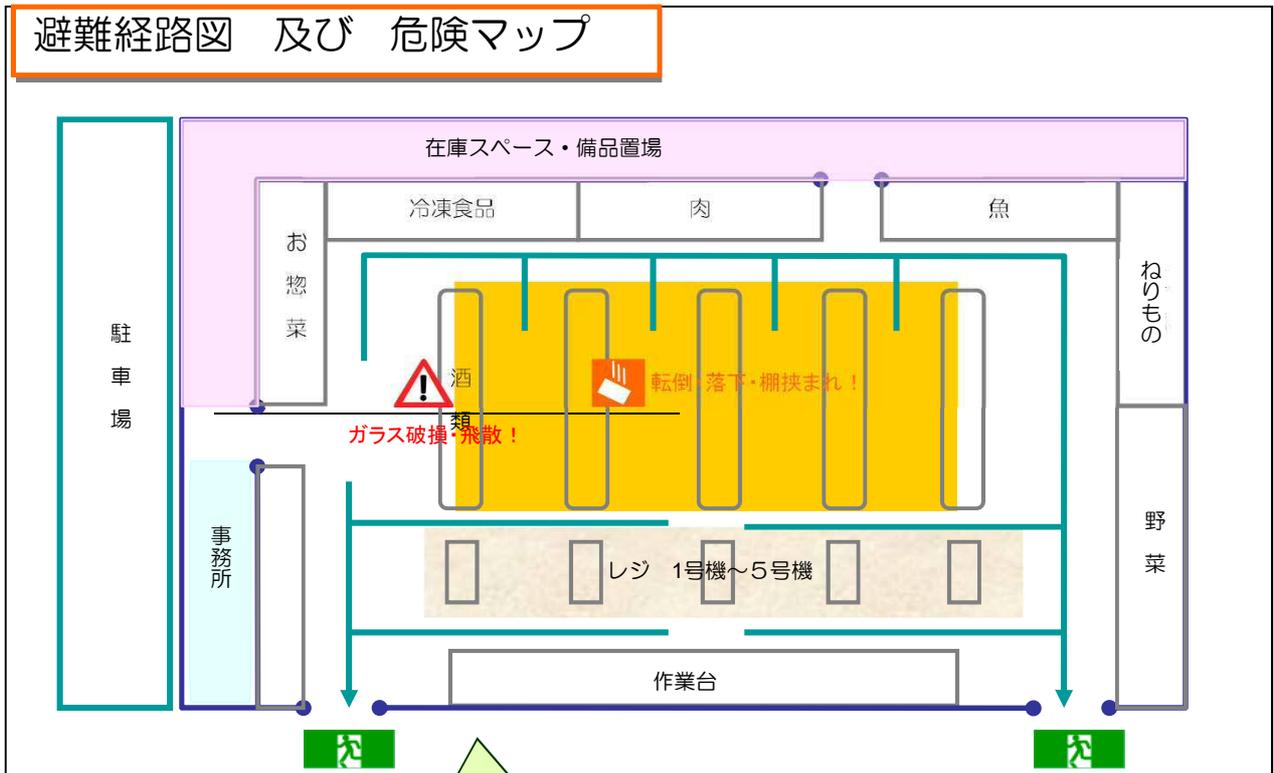
各担当者へのメーリングリストアドレス

××××@×××.××.××

# 【様式 ②-1】 避難経路図・避難計画（自店）

## 避難経路図

- 来店者や従業員が、安全な場所へスムーズに避難できるように、避難計画を作成しましょう。
- 避難経路を決める際には、店内の危険な場所を把握しておくことが重要です。
- 安全な避難のため、経路だけでなく、火気取扱場所、危険物の保管場所、消火器や工具などの保管場所、また、非常口や非常階段の場所を記載しておきましょう。
- この経路図は、店内に掲示板として設置しましょう。



既に避難経路図等があれば、それを活用しましょう。

※ この様式の大きさにかかわらず、できるだけ大きく張り出してください。

## 避難計画

- 店舗内で火災や倒壊の危険がない場合は、店舗内にとどまる方が安全な場合があります。避難誘導責任者には臨機応変な対応が求められます。

店舗名	本店
避難場所 (集合場所)	店舗脇駐車場
避難誘導責任者 (代理責任者)	愛勝 太郎 ( 愛勝 花子 )
避難誘導時の注意点	避難誘導責任者は、従業員等の避難者が必要に応じて危険エリアを通過せざるをえない場合には、十分注意するよう注意喚起をおこなうこと。

火災発生等により避難が必要な場合に備えて、避難場所、避難誘導を行う際の注意点を明確にしておきましょう。

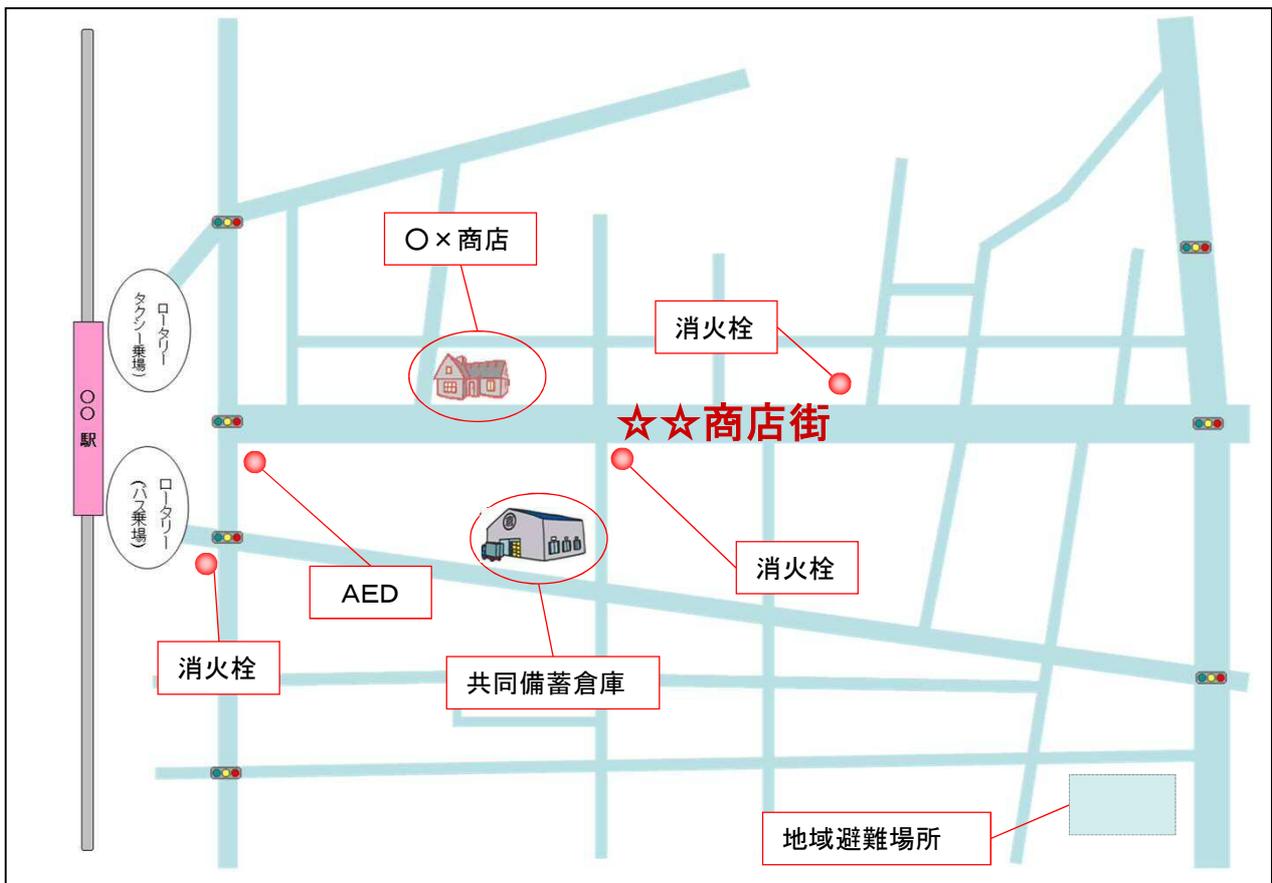
## 【様式 ②-2】 避難経路図（商店街・地域）

- 避難経路だけでなく、安全な避難のため、地域避難場所、危険物の保管場所や、消火栓、AEDの場所などを記載しておきましょう。
- この経路図は、店舗内や商店街の目に止まる場所に掲示板として設置しましょう。
- なお、お店に火災や倒壊の危険がない場合は、店内にとどまる方が安全な場合があります。避難誘導者の臨機応変な対応が望めます。

### 商店街で連携しよう！



商店街が主体となって、加盟店舗及びお客様が利用できる避難経路図を作成することも効果的です。



※ この様式の大きさにかかわらず、できるだけ大きく張り出してください。

## 【様式 ③】（共同）備蓄品リスト

- ・備蓄品については、災害が発生した際に、その場から避難するために必要なモノ、救援などの応急措置に必要なモノ、その後生きながらえるために必要なモノといった観点から考えてください。
- ・水や食料などの備蓄量は、《人数×3日分》が目安といわれています。あなたのお店の予算やスペースの制約もあると思われますが、人命の安全確保の観点からも3日分を目安に確保してください。
- ・BCP対応を行う要員や、帰宅できない従業員を対象とした備蓄品については、特に準備が必要です。

### 商店街で連携しよう！

商店街で連携できるのであれば、整備した備蓄品を、「備蓄倉庫1か所に備蓄する。」以外にも、「備蓄品を取り扱う各店舗が、それぞれ必要分を確保しておく。」といった対応策も考えられます。

### ☆☆商店街 ○×商店 備蓄品リスト

あなたのお店や所属している商店街で整備している備蓄品などを、この項目で整理しておきましょう。

水や食料などの備蓄量は、《人数×3日分》が目安といわれています。

項目	備蓄量	更新時期	整備状況確認	
			商店街全体	自店
地域住民分の水 (1人あたり1日3リットルが目安)	3リットル×50人×3日分	毎年4月	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
食料	5人分	毎年4月	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ラジオ (乾電池型、手巻充電型)と予備乾電池	50個	毎年4月	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
懐中電燈と予備乾電池	1セット	毎年4月	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
救急箱	1個	毎年4月	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
衛生用具類 (ウェットティッシュ、トイレトペーパーなど)	50個	毎年4月	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
工具類 (バール、シャベル、ハンマー、レンチなど)	5セット		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ビニールシート及び布テープ	50セット			<input checked="" type="checkbox"/>
ブルーシート	10枚			<input type="checkbox"/>
簡易トイレ製品 (または、トイレ用ビニール袋及びビニールテープ)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
毛布	10人分	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
携帯電話の充電器			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
拡声器	2個	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AED	1台		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LPガスボンベ	1本		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

閉じ込められたヒトの救出等に使用します。閉じ込めのおそれがある場所には特に整備しましょう。

【様式 ②-1、2】の避難経路図に備蓄品の保管場所も記入しておきましょう。

各部署、各従業員が、被災時の連絡先や自分のやるべきことについて記入しましょう。  
記入したものは、定期入れや財布に納め常に携帯するようにしてください。

**別途作成**  
**(別ファイル)**



