

# BCP作成支援ツールの紹介

パシフィックコンサルタンツ(株)

# 水害版BCP作成支援ツールとは

## 【水害版BCP作成の意義】

- ① 水害版BCPの作成を通じ、自社の水害リスクを把握することができる
  - ② リスクを踏まえた人命や施設、資材の安全確保計画を立案できる
- ⇒ 流域企業のBCP作成による「流域全体の地域防災力向上」

## 【水害版BCP作成支援ツールの目的】

Microsoft Excelに入力するだけで、誰でも簡単にBCPを作成でき、  
水害に対する基本的な備えをすることができる



# あいちBCPモデルとの違い

- 愛知県では地震及び感染症を対象とした「あいちBCPモデル」というBCP策定ツールを公表しています。
- 庄内川河川事務所では、河川管理者として水害を対象にしたBCPの作成を支援するため「**水害版BCP作成支援ツール**」を作成しています。

項目	「あいちBCPモデル」 (愛知県)	「水害版BCP作成支援ツール」 (庄内川河川事務所)
特徴	Microsoft Excelに情報を入力することでBCPを策定可能 ( <u>自由記述</u> )	Microsoft Excelに情報を入力することでBCPを策定可能 ( <u>自由記述・選択式併用</u> )
対象企業	中小企業	
対象災害	地震 新型コロナウイルス 新型インフルエンザ	<b>水災害</b>

## なぜ水害版BCPが必要？

地震や感染症は突然発生・拡大する一方で、水害は雨の降り方や川の水位等から災害の発生をある程度事前に予測できるという違いがあります。

つまり、水害の場合は発災前の事前行動によって被害を大幅に軽減できる可能性があるということであり、「水害版BCP作成支援ツール」は、事前行動により「いかに被害を防止するか」という観点で作成しています。

# 水害版BCP作成ツールの構成

1

BCP基本方針の検討

BCP作成の目的、基本方針などを入力

2

体制の検討

従業員名簿と災害対策本部の役割を入力

3

水害リスクの把握

ハザードマップから自社の水害リスクを把握

4

避難の計画

把握した水害リスクをもとに、避難先や避難経路、従業員を避難させるタイミングを入力

5

重要業務と必要資源

自社の重要業務と重要業務継続に必要な経営資源を入力

6

重要業務継続のための対策

重要業務を継続するために必要な水害対策を入力

7

BCPの発動基準

従業員の安全な避難と水害対策を両立するために、いつ（どの警戒レベルで）BCP体制を発動すべきかを入力

8

BCPの定着・見直し

BCPを従業員に定着させるための訓練の実施計画や水害対応を時系列で（警戒レベルごと）示す。  
タイムライン ⇒ 訓練メニューとしても活用可能

9

備蓄品リスト

現在の備蓄品の状況を入力

# 参考) 警戒レベルとは

## 5段階の警戒レベルと防災気象情報

気象状況	気象庁等の情報		市町村の対応	住民が取るべき行動	警戒レベル
数十年に一度の大雨	大雨特別警報	キキクル 災害切迫	緊急安全確保 <small>※必ず発令される情報ではない</small>	命の危険 直ちに安全確保! ・すでに安全な避難ができず、命が危険な状況。いまいる場所よりも安全な場所へ直ちに移動等する。	5
<警戒レベル4までに必ず避難!>					
大雨の数時間～2時間程度前	土砂災害警戒情報 高潮警報 高潮特別警報	危険	避難指示 第4次防災体制 (災害対策本部設置)	危険な場所から全員避難 ・台風などにより暴風が予想される場合は、暴風が吹き始める前に避難を完了しておく。	4
大雨の数時間～2時間程度前	※1 大雨警報 洪水警報	警戒	高齢者等避難 第3次防災体制 (避難指示の発令を判断できる体制)	危険な場所から高齢者等は避難 ・高齢者等以外の人も必要に応じ、普段の行動を見合わせ始めたり、避難の準備をしたり、自主的に避難する。	3
大雨の半日～数時間前	大雨警報に切り替える可能性が高い 注意報 高潮注意報	注意	第2次防災体制 (高齢者等避難の発令を判断できる体制)	自らの避難行動を確認 ・ハザードマップ等により、自宅等の災害リスクを再確認するとともに、避難情報の把握手段を再確認するなど。	2
大雨の数日～約1日前	早期注意情報(警報級の可能性)		第1次防災体制 (連絡要員を配置)	災害への心構えを高める	1

※1 夜間～翌日早朝に大雨警報(土砂災害)に切り替える可能性が高い注意報は、警戒レベル3(高齢者等避難)に相当します。

出典：気象庁HPを基に作成

# 参考) タイムライン イメージ

- 時系列（警戒レベル）ごとに「何をしなければならないのか」を出力できる仕様にします。
- タイムラインは、訓練シナリオや項目の一部を抜粋した実動訓練のテーマとして活用することも可能です。

現象	防災情報			施設名： ( )	の対応	避難確保計画：様式2	
警戒レベル1	気象予警報等	洪水予報 水位到達情報	土砂災害 警戒情報	避難情報	体制確立の判断時期	活動内容	対応班（要員）
大雨の約1日前  台風発生・接近	台風情報  警報級の可能性				□台風発生情報	□防災情報の収集(随時分)	□情報収集伝達要員
警戒レベル2  半日～数時間前  氾濫注意水位超過	大雨注意報 洪水注意報 高潮注意報	洪水予報 氾濫注意情報	土砂災害 に注意		□洪水注意報の発表 □氾濫注意情報の発表 □氾濫注意水位超過	□防災情報の収集(15分) □浸水防止対策の準備(2分) □幹部職員への参集連絡(1分) □参集職員への事前連絡(1分) □持出し品のチェック(30分) □避難路の確認(15分) □患者への注意喚起(随時分)	□情報収集伝達要員 □避難誘導要員 □情報収集伝達要員 □情報収集伝達要員 □避難誘導要員 □避難誘導要員 □避難誘導要員
警戒レベル3  避難判断水位超過	大雨警報 (土砂災害) 洪水警報 高潮警報	洪水予報 氾濫警戒情報	土砂災害 に警戒	高齢者等 避難	□大雨洪水警報の発表 □洪水予報氾濫警戒情報の発表 □避難判断水位超過 □高齢者等避難の発令	□職員への参集(20分) □土嚢の設置(20分) □止水板の設置(30分) □重要備品、設備の退避(3分) □患者家族への連絡(3分) □患者家族への引渡し(3分) □持出し品の準備(3分) □利用休止の判断(3分) □避難経路の確認(5分)	□情報収集伝達要員 □避難誘導要員 □避難誘導要員 □避難誘導要員 □情報収集伝達要員 □情報収集伝達要員 □避難誘導要員 □管理権限者 □避難誘導要員

※ 表示している画面はイメージです。

# BCP作成支援ツール イメージ

各カテゴリーのボタンをクリックすると、対象のカテゴリーにジャンプします

現在選択しているカテゴリーには「▼」マークが付きます



各カテゴリーのこれらの色の付いた箇所に、入力や選択、チェックマークを入れていきます

※「必須記入箇所」には何かしら入力されていないと、次のカテゴリーが表示されません

各カテゴリーのボタンの下に付いている色と、現在作業をしているカテゴリーの左側の色とは同じ色なので、どのカテゴリーの作業をしているかを把握しやすくしています



# 参考例) BCP基本方針の検討

BCPの策定は「何のためにBCPを策定するのか?」「BCPを策定・運用することにどのような意味合いがあるのか?」を検討し、基本方針を決めることから始まります。

## 1. BCP基本方針の検討

### 1.1 計画の目的

計画の目的の記載  
 独自に目的を定める場合は、ボックスにチェックを入れてください。  
 ※ チェックを入れたら、**①** 計画の目的に問題ないようでしたら、**②** チェックを入れて下さい

本計画は、緊急事態（洪水災害の発生等）においても、従業員及びその家族の安全を確保しながら自社の事業を継続することを目的として策定したものである。

<独自に定める場合>

独自に設定したい場合はこちらに入力してください

**②**

※ チェックを入れ、かつ独自に定める場合>に入力した場合、補足事項として追記されます

コントロールシートには計画の目的の記載例を示しています。内容をご確認いただき、問題がなければチェックボックスにチェックを入れてください。

独自に目的を定める場合は、「独自に定める場合」に直接入力してください。

※ 入力欄の文字数制限は全角112文字です。



# 参考例) BCP基本方針の検討

基本方針とは、あなたの会社の経営方針の延長に位置するものです。従業員の人命を守るため、供給責任を果たし顧客からの信用を守るため、など、経営者の皆様が日頃お考えになっている基本方針を言語化し、入力していただくこととなります。

## 1.2 計画の基本方針

計画の基本方針の  
独自に基本方針を  
※ チェックを入

該当する項目をクリックし、  
チェックマークを入れて下さい ①

チェックボックスにチェックを入れてください。

- 人命（従業員・顧客）の安全を守る。
- 自社の経営を維持する。
- 顧客からの信用を守る。
- 供給責任を果たし、従業員の雇用を守る。
- 地域経済の活力を守る。

独自に設定したい場合は、こちらに  
入力してください ②

<独自に定める場合>

※ チェックを入れ、  
かつ<独自に  
定める場合>  
に入力した場  
合、補足事項  
として追記さ  
れます

※ 3行まで追加可能

コントロールシートには計画の基本方針の記載例を示しています。内容をご確認いただき、該当する項目にチェックを入れてください。

独自に基本方針を定める場合は、入力欄に入力してください。

# 参考例) 体制の検討

実際に災害等が発生した際でも、自社が事業継続のために適切な行動ができるよう、緊急時の対応とその責任者を整理します。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統括責任者を取り決めておくことが重要となります。

2. 体制の検討

2.1 従業員名簿

名簿の作成年月日を入力して下さい

名簿作成年月日

従業員数  人 災害対策本部人員数 (BCP体制に必要な人員)

班名、役職の名称を変更したい場合はこちらで入力直してください。

班名	本部役職	代理職
総務班	災害対策本部長	本部長代理
情報収集班	災害対策副本部長	副本部長代理
広報班	総務班班長	総務班副班長
安否確認班	情報収集班班長	情報収集班副班長
システム班	広報班班長	広報班副班長
顧客対応班	復旧対応班班長	復旧対応班副班長
避難誘導班	安否確認班班長	安否確認班副班長
	システム班班長	システム班副班長
	顧客対応班班長	顧客対応班副班長

※これらの役職は、地震BCPなどに参考に応じて書き換えてください

※左の欄で設定した従業員数と下記の従業員名簿および別紙従業員名簿の人数が整合していません。  
※左の欄で設定した災害対策本部人員数と下記の従業員名簿の災害対策本部役職の人数が整合していません。

災害対策本部役職者	所属 (役職)	住所	電話番号	緊急連絡先	勤務先までの距離	通常の通勤時間	非常時参集手段	非常時参集時間	災害対策本部役職	代替
流域 太郎	社長	名古屋市中央区...	052-XXXX-XXXX	090-YYYY-YYYY	1 km	h		h	災害対策本部長	
流域 一郎	専務	名古屋市中央区...	052-XXXX-XXXX	090-YYYY-YYYY	1.5 km	h		h	災害対策副本部長	本部長代理

名簿の作成年月日を入力して下さい

班名、役職の名称を変更したい場合はこちらで入力直してください。

名簿の従業員数、災害対策本部人員数を入力して下さい

※ この後の各名簿などで、使用するプルダウンリストの元となります

従業員数、災害対策本部人員数が整合しない場合は文字が赤くなります。

災害対策本部幹部の名簿を作成します

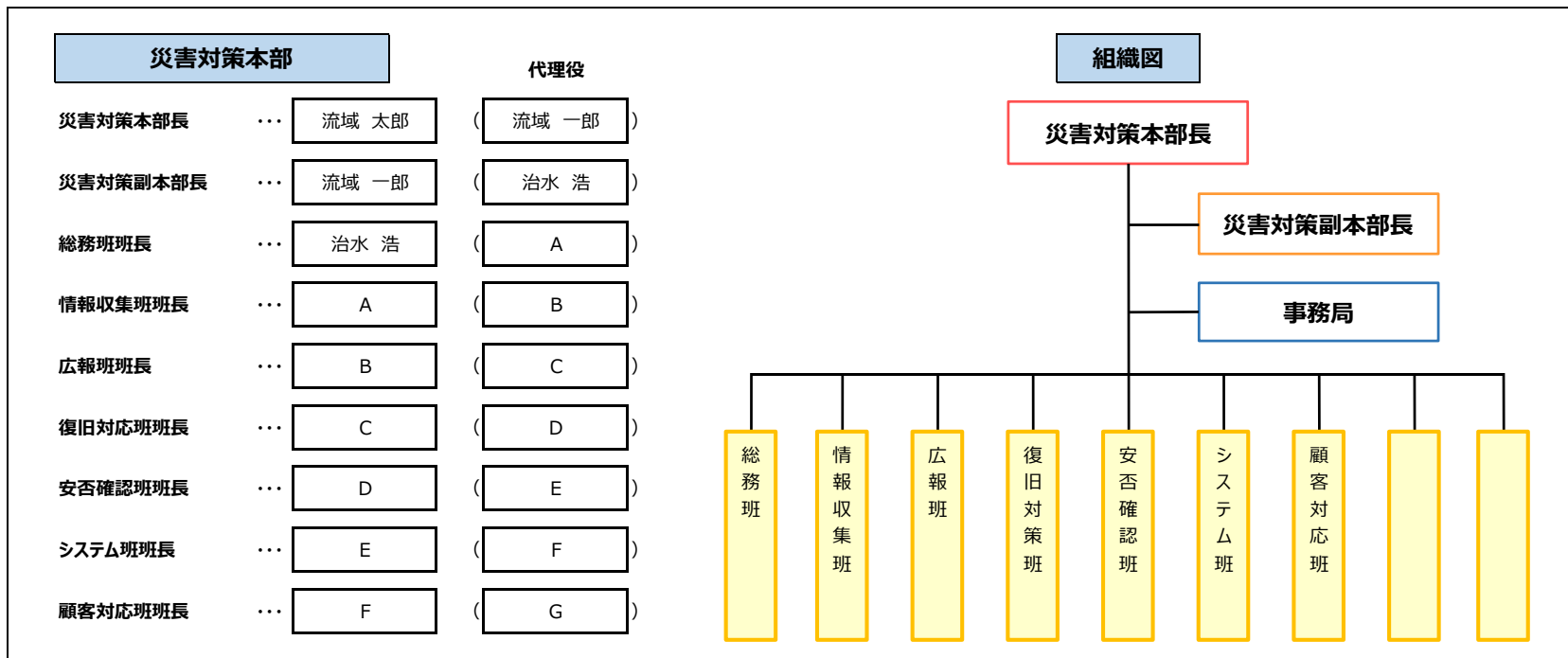
※ 災害対策本部幹部の名簿 (対策本部役職者) は最大20名までとなります

プルダウンリストから選択

# 参考例) 体制の検討

2.1従業員名簿 で作成した災害時に対する災害対策本部の役職者、および組織図が表示されます。

## 2.2 災害対策本部体制



# 参考例) 水害リスクの把握

各社所在地の防災マップから、自社の災害リスクを把握し、避難の基本方針を決めます。施設の階数、水深などの情報を入力し、建物の上層階に避難する「垂直避難」が可能であるかを把握します。

## 3. 水害リスクの把握

洪水氾濫は「外水氾濫」と「内水氾濫」の大きく2つに分類されます。  
 「外水氾濫」は、多量の雨により河川の水が溢れたり、堤防が決壊したりすることで市街地に水が流れ込む現象です。  
 もう一つは「内水氾濫」です。内水氾濫はさらに2つのパターンに分けることができます。

1. 短時間の強雨により都市の排水能力が追いつかずに冠水が広がる「氾濫型の内水氾濫」
2. 河川の水が増水して排水路を逆流して起きる「湛水型の内水氾濫」です。

### 外水氾濫

貴社周辺の浸水想定については以下のサイトの洪水想定  
 「ハザードマップ ポータルサイト」(QRコード②)

対象とする河川名

庄内川

施設の階数

2階

想定される  
最大浸水深

3.0m~5.0m

会社に影響のある洪水氾濫の可能性のある河川名を入力して下さい ①



QRコード②

検索

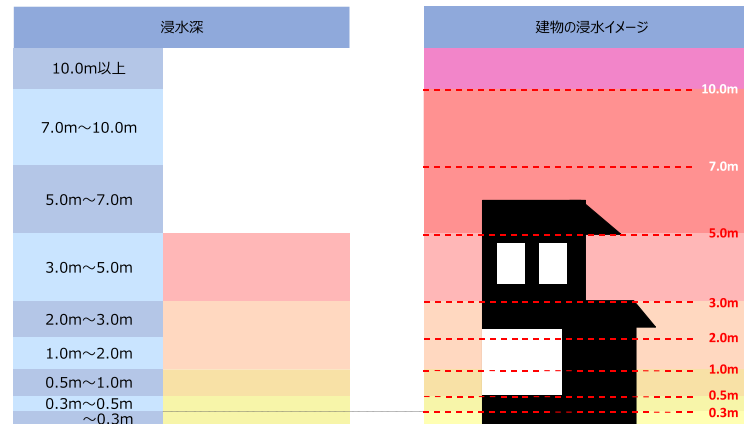
ハザードマップポータルサイト

施設の階数、および最大浸水深を、それぞれプルダウンリストより選択してください ②③

※ 会社のあるエリアの最大浸水深を知りたい方は、QRコード②をクリックして調べてください。ハザードマップの浸水深の色分けから、凡例を参考に読み取ってください。

# 参考例) 水害リスクの把握

※ 想定される最大浸水深で  
選択された範囲に応じて、  
浸水深の高さが変化し  
ます。  
目安として確認ください。



垂直避難が可能  
かどうか、会  
社のエリアの最大  
浸水深を元に自  
動的に判定され  
ます

貴社が屋内安全確保（垂直避難）をすることは

避けてください

※垂直避難を「避けてください」と表示される場合は、最寄りの避難所に避難してください。

※垂直避難が可能な場合は、自社の高い所に避難してください。

● 貴社周辺の浸水想定について以下に整理してください。洪水発生時に屋内安全確保（垂直避難）が可能であるかを判定します。

屋内安全確保（垂直避難）

名称 ( 垂直避難不可 )

屋内安全確保（垂直避難）の準備時間

屋内安全確保（垂直避難）にかかる時間

分
分

※該当する場合は、原則貴社名称が

垂直避難が可能な場合、「避難に  
対する準備時間」と実際に「避難にか  
かる時間」を想定し入力ください

45

- ・ 川の近くに会社がある場合は「家屋倒壊等氾濫想定区域」に含まれていないか確認をしてください。含まれていると垂直避難できません。
- ・ まずは、会社のあるエリアの防災マップで自社のリスクを把握します。

# 参考例) 避難の計画

避難の基本方針に基づき、避難先や避難経路、避難のタイミングを設定します。社屋から避難場所までの経路を示す避難経路図を作成し、カテゴリシートに添付してください。背景図として各自治体が発行している「防災マップ」に浸水想定区域を表示させたものを使用することを推奨します。

## 4. 避難の計画

- 社屋から避難場所までの経路を示す避難経路図を作成し、< 4. 避難計画 > のカテゴリシートに添付してください。  
ハザードマップで社屋の位置を確認してください。画像はプリントスクリーンでも大丈夫です。  
ハザードマップの上に社屋の位置、避難経路、避難所を記載してください。

< 4. 避難計画 > シートを開く

- 避難路や避難時間について

避難場所（社屋からの移動距離） ※直線距離とは異なります。

名称	佐藤小学校	( 1,000 ) m
移動手段	<input checked="" type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 車両 ( ) 台	※施設が該当する場合は、避難所が浸水想定区域の場合、徒歩を選択してください。
避難準備時間	( 10 ) 分	※避難準備時間は、社員を作業室等から施設外等に移動させ、すぐに避難できる状態になるまでにかかる時間です。避難準備時間と避難時間を正確に把握するために訓練等で検証することを推奨します。
避難時間	( 33 ) 分	※社屋から避難場所までの避難に必要な時間を記入してください。避難に必要な時間が確保されているかどうかを自動的に以下で判断します。

避難所、距離、移動手段、準備時間、避難時間を入力してください ②

※ 福祉施設等であれば記入は必要ありません。避難確保計画を参照してください。

- 避難行動を開始する基準となる警戒レベルを設定してください。

名古屋市中村区) によって、警戒レベル3 以上が発令された場合、本計画に従って避難行動を開始する。

- ※警戒レベル3は大雨警報（土砂災害）や洪水警報、氾濫警戒情報等が出され、自治体からは「高齢者等避難」が発令される段階です。
- ※警戒レベル3についての詳細は気象庁の「防災気象情報と警戒レベルとの対応について」を参照してください。（QRコード⑤）



QRコード⑤

この基準に従って避難行動を開始した場合のリードタイム（目安）は 90 分です。リードタイムとは、避難準備時間と避難時間とを合わせた時間です。  
貴社の一人当たりの避難にかかる時間（避難準備時間+避難時間）は 43 分です。

避難行動までの猶予時間が、自動的に算出されます

3) や氾濫危険水位（警戒レベル4）に達した時点から、時間内に避難を完了できなければ、洪水の被害にあってしまいます。



※避難を必要とする従業員や来訪者の中に避難行動要支援者が含まれる場合は、警戒レベル3時点で避難行動要支援者の避難を開始してください。

ボタンをクリックし、カテゴリシートに「避難所までの経路図」を貼り付けてください ①

※ 警戒レベルの詳細を知りたい方は、QRコード③をクリックしてください。  
(関連サイトが開きます)

※避難を必要とする従業員や来訪者の中に避難行動要支援者が含まれる場合は、警戒レベル3時点で避難行動を開始してください。

# 参考例) 重要業務と必要資源

災害等の発生時には、限りある人員や資機材の範囲内で自社の事業を継続させ、基本方針を実現しなければなりません。そのため、限りある人員や資機材の中で優先的に製造や販売する商品・サービス（以下、重要業務という）をあらかじめ取り決めておく必要があります。自社で最も優先すべき重要業務を選定し、入力してください。

## 5. 重要業務と必要資源の選定・確認

### 5.1 重要業務の選定

災害等の発生時には、限りある人員や資機材の範囲内で、あなたの会社の事業を継続させ、基本方針を実現しなければなりません。そのため、限りある人員や資機材の中で優先的に製造や販売する商品・サービス（以下、重要業務という）をあらかじめ取り決めておく必要があります。

あなたの会社で最も優先すべき重要業務（商品の製造・販売、サービスの提供）を記入してください。

- ● 会社への部品供給運送業務

重要業務について、箇条書きで記入してください ①



# 参考例) 重要業務と必要資源

重要業務の継続に必要な資源について、重要業務の継続に支障が出ると想定される浸水被害内容を以下に具体的に整理してください。さらに、各資源について想定される浸水被害に対して、対策を講じることが可能であるか不可能であるかについてチェックを入れてください。

5.2 重要業務に必要な資源と想定被害の確認

前項で設定した重要業務の継続に必要な資源について、重要業務に支障が出ると想定される浸水被害について、各資源について想定される浸水被害に対して、対策を講じることが可能であるか不可能であるかについてチェックを入れてください。

●インフラへの影響

重要業務の継続に必要な経営資源	想定される浸水被害	対策可	対策不可	
インフラ	電気	電気が供給されない	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	水道	飲料水や生活用水が供給されない	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	道路	道路が通行止めとなる	<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"/>	

① 上記代表的なインフラ以外で、貴社にとって特筆すべきものがある場合、項目を追加してください

② 想定される浸水被害をわかりやすく入力します

③ 自社で、物理的に対策できるか検討し、可否のどちらかにチェックを入れてください

- ・ここでの対応の可否については、費用などは考慮せずに、物理的に自社で対策可能であるかという観点から判断してください。

# 参考例) 重要業務継続のための対策

重要業務に必要な資源への浸水被害について具体的な対策内容を入力してください。また、それらの対策を講じることができる時期についてチェックを入れてください。

6. 重要業務継続のための対策

6.1 対策の検討

●前項で想定  
前項で「対策可」  
各想定される浸  
水被害の対策を

対策について入力します。  
実行できない対策については今後の  
課題として整理して下さい

①

実施班をプルダウンリストより選択  
して下さい

②

各想定される浸水被害に対し、対応  
する時期にチェックマークを入れて  
ください

③

前項 5.2 で「対策可」と  
した項目内容が、自動的  
に表示されます

重要事業に必要な資源	想定される浸水被害	具体的な対策内容	対策実施班	対策時期			
				事前	直前	事後	
インフラ	電気	電気が供給されない	発電機を購入する	総務班	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
インフラ	水道	飲料水や生活用水が供給されない	高台営業所に備蓄する	総務班	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
人	従業員（管理者）	通行規制等により参集に遅れが生じる、もしくは参集不可能となる	事前に高台営業所に参集する	安否確認班	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
人	従業員（作業員）	従業員が出勤できない	事前に高台営業所に参集する	安否確認班	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
物	社用車	トラックが流出・水没による故障が発生する	本社から高台営業所に移動させる	復旧対策班	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
物	原材料	ガソリンが流出する	ガソリンの保管は、高台営業所とする	復旧対策班	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
情報	事務処理用PC	PCが使用できなくなる	避難時にノートPCを持っていく	システム班	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
情報	顧客情報	PCが使用できなくなる	サーバーにバックアップを取る	システム班	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 具体的な対策については、すぐに実施できない対策を入力しても大丈夫です。実行できない対策は課題となります。
- 「事前」：平常時に対応する対策、「直前」：洪水の避難前に実施する対策、「事後」：洪水後に実施する対策。

# 参考例) 重要業務継続のための対策

洪水災害の恐れが生じた場合、浸水被害への具体的な対策のうち、前項 6.1 で定めた直前対策を行うために必要な「時間」と「人数」について入力してください。

6.2 水災害発生直前の対策

● 洪水災害の恐れが生じた場合、浸水被害への具体的な対策のうち、6.1 で定めた直前対策を行うために必要な「時間」と「人数」について以下に整理してください。

6.1 で「直前」にチェックを入れた項目が下の表に表示されています。  
各項目に対して、「時間」「人数」、必要に応じて「グループ記号」を記入してください。

重要事業に必要な資源	想定される浸水被害	対策	① 対策に必要な時間 (分)	② 対策に必要な人数 (人)	③
物 社用車	トラックが流出・水没による故障が発生する	本社から高台営業所に移動させる	60 (分)	10 (人)	A
物 原材料	ガソリンが流出する	ガソリンの保管は、高台営業所とする	30 (分)	3 (人)	A
情報 事務処理用PC	PCが使用できなくなる	避難時にノートPCを持っていく	5 (分)	1 (人)	B
情報 顧客情報	PCが使用できなくなる	サーバーにバックアップを取る	20 (分)	1 (人)	B
合 計			80 (分)	11 (人)	

※ リードタイムは最大 90分なので、90分以上の時間は入力しないでください

対策に必要な時間を入力してください ①

対策に必要な人数を入力してください ②

同じタイミングで作業が行える場合は、同じ記号 (A,B...) にして下さい ③

前項 6.1 で対策時期を「直前」とした項目内容が、自動的に表示されます

例えば、避難時間が 20分かかる場合、対策に必要な時間の合計は 70分です

## ※ 合計値の考え方について

上記の表の例では、①の合計時間は通常 [115分]、②の合計人数は通常 [15人] となりますが、③で同じ人が同時に作業が行えるグループ記号を付加しているため、①の合計時間、②の合計人数は、A、Bそれぞれの最大値のみが合計値に反映されます。(グループ記号の無いものはそのまま加算されます)

- ・ リードタイムの間に行える直前対策を検討します。
- ・ 直前対策に必要な時間と人数を入力します。
- ・ 「対策に必要な時間」は、拘束される時間です。  
(例：4人で荷物を20分かけて2階に上げる場合は20分、6人では15分、8人では10分となります)

# 参考例) BCP発動基準

ここでは、4.避難の計画 で設定した

「**自社が避難にかかる時間（避難準備時間+避難時間）**」と、

前項6.2で設定した

「**対策に必要な合計時間**」を比較して、**浸水対策を行うための時間が確保できているかを確認**します。

## 7. BCP発動基準

### 7.1 安全な避難と浸水対策に要する時間

ここでは、【4.避難の計画】で設定した「貴社が避難にかかる時間（避難準備時間+避難時間）」と【6.2 水災害発生直前の対策】で設定した「対策に必要な合計時間」を比較して、浸水対策を行うための時間が確保できているかを確認します。  
浸水対策を行う時間が確保できていない場合は、【8.2 BCPの定着・見直し】で「避難準備時間」や「直前対策を行うための時間」

A：浸水対策に必要な時間の合計値…………… **80** 分

B：リードタイム - （浸水対策に必要な時間の合計値 + 避難準備時間 + 避難時間） …… **-33** 分

B：4 避難計画の 避難時間

B < 0 であるため、貴社が浸水対策を行う時間は

**確保できていません**

上記の結果より、対策時間の確保が  
できているか自動的に判定されます

A：6.2 の対策に必要な時間の合計値

【4.避難計画】より

リードタイム（目安）は	<b>90</b>	分です
避難準備時間は	<b>10</b>	分です
避難時間は	<b>33</b>	分です

※【4.避難計画】の「避難準備時間」と「避難時間」および6.2の「対策に必要な時間」について再考してください。

※「確保できていません」と判定された場合、避難準備時間等の見直しが必要となります

- ・ 浸水対策に必要な時間と洪水発生までの猶予時間を比較し、浸水対策の時間的余裕があるか判断します。
- ・ 時間が足りない場合は、対応する項目や対応時間、人数などを見直します。

# 参考例) 備蓄品リスト

自社における備蓄品リストを作成し、準備済みのものや、何が足りていないかなどを把握し、不足分に対してどれだけ補充すべきかを、定期的を確認することが必要です。

9. 備蓄品リスト

●水害時に対し、備蓄品について、準備済みのものや、何が足りていないかなどを把握し、不足分に対してどれだけ補充すべきかを、定期的を確認することが必要です。

左の各備蓄品について、備蓄されているかの有無を選択してください ①

備蓄品が「有」の場合、その数量を入力してください ②

水・食料	有	無	数量	目安
<input type="checkbox"/> 水	<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="radio"/> 無	60	リ (一人 3L/日)
<input type="checkbox"/> アルファ米・乾パン	<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="radio"/> 無	100	食 (一人 3食/日)
<input type="checkbox"/> レトルト食品・缶詰 (肉・魚・野菜)	<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="radio"/> 無	100	食 (一人 3食/日)
<input type="checkbox"/> 栄養補助食品・経口補水液	<input type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> 無		個 (一人 1個/日)
<input type="checkbox"/> その他				

※ 備蓄品の必要な数量は、右側に目安が書いてあるものも参考にしてください

※ 「水・食料」「衛生用品」「トイレ用品」… 各カテゴリーに分かれています

すでにある項目以外で、自社で必要なものがあれば、その他に「物品名」と「数量」を箇条書きで追加記入してください ③

- ・一般的に、災害時に必要な食料品や水は、一人あたり3日分と言われています。
- ・消費期限のある物や、電池など、保管期間に制限があるものは、定期的な入れ替えが必要です。(機械類も定期的な動作確認をしておきましょう)