

本チェックリストは、地震発生時において人の安全と施設の安全を守るための対策について、必要な項目を確認するためのものです。

組織特性・施設特性等を勘案し確認すると共に、訓練・演習を通じて地震対策が組織に浸透するようにすることが肝要です。

地震対策に関するチェックリスト

大項目	中 項 目	チエック	備 考
・ 事前準備			
組織と役割	1-1. 全社対策本部と現地対策本部		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設置基準 ・ 設置場所 ・ 組織構造 ・ 本部長と代行者
	1-2. 役割と任務の明確化		権限の明確化
	1-3. 要員の指名		事前指名と任務明示・訓練
	1-4. 支援体制の整備		他事業所などの応援・応援の受入
被害防止措置	2-1. 建物、構造物の耐震分析、リスト化		耐震・耐災害検討
	2-2. 近隣への危険性の評価		隣接施設及び周辺地域影響検討
	2-3. 建物等の耐震診断、補強		2-1 と重複？
	2-4. 設備・什器備品等の耐震対策		重要な対策
	2-5. 立地環境の確認		地域ハザードマップ確認
	2-6. 水害被害想定の確認		施設構造・重要設備
安否確認	3-1. 社員からの安否情報登録方法		社員からの自発的連絡
	3-2. 行方不明者の安否確認		連絡不通社員の確認方法の検討
	3-3. 定期状況報告		安否後の定期的な状況報告
緊急物資の備蓄、調達など	4-1. 備蓄品		食料、飲料水、医薬品、救助機材など（帰宅困難者対策含む）
	4-2. 保管場所		保管場所の分散化と即応性確保
	4-3. 定期的管理・更新		備蓄品等のリスト整備
	4-4. 緊急物資の確保方法		調達先リスト整備
	4-5. 緊急避難宿泊先リストの作成		対象要員・地域のリスト化
	4-6. ホテル・寮・倉庫等の事前調整		危機管理の原則「まずホテルを確保せよ」への準備
輸送手段の確保	5-1. 輸送、交通手段検討、確保準備		バイク、自転車の備蓄
	5-2. 輸送ルート of 検討		地図準備・交通情報入手手段
	5-3. 燃料調達、備蓄		調達契約先確保・保管

大項目	中 項 目	チェック	備 考
通信手段の確保	6-1.通信システムの構築		<ul style="list-style-type: none"> 警報通信システムの構築 通信途絶時の対応策の検討
	6-2.連絡網の整備 <ul style="list-style-type: none"> 地震発生時の情報連絡先と連絡ルート 会社と従業員の連絡方法（就業時間外における連絡網） 社員リスト（職制・地域別、特殊技能）の整備 ステークホルダー連絡リスト 		含.役員、対策本部要員への連絡 含.本社・他事業所との連絡 特殊技能（トラック運転、モトクロスバイク、建築士、電気工事、設備関係資格、救急救命等）のリストアップは重要
社員等への教育・啓発	7-1.社員に対する啓蒙、教育		対策要員の残留、一般社員の帰宅や職場復帰に関する規定、方針の説明・避難経路の周知など
	7-2.社員に対する情報提供		想定災害情報等
	7-3.テナント等に対する情報提供		訪問客等の在館者も対象
協力会社への支援・指導	8-1.協力会社から得られる応援の把握		
	8-2.協力会社の地震対策策定の支援		
得意先への協力等	9-1.自社の対策内容の周知		
	9-2.地震時の窓口の明確化		
事業継続については削除			
地震対策の策定およびメンテナンス	10-1.地震対策会議等の定期的開催		
	10-2.地震応急計画の策定		
	10-3.教育・訓練計画の策定及び実施		避難、救急、救助，消防、二次災害防止など
	10-4.規定、マニュアルの作成及び整備		<ul style="list-style-type: none"> 社員行動基準の作成 福利厚生制度の周知（被災社員への支援策）
	10-5.緊急連絡カードのメンテナンス		
	10-6.重要な記録類の見直し、整備		
	10-7.設備の整備		消防設備、避難設備など

大項目	中 項 目	チェック	備 考
・ 緊急時対応			
初動対応	11-1.勤務時間中に地震が発生した場合		緊急時対応組織の編成
	11-2.休日・勤務時間外に地震が発生した場合		緊急呼集体制の編成（インシデント・コマンド・システム推奨）
緊急時対応組織の設置	12-1.緊急時対応組織の編成		緊急時対応組織：被災現地における緊急時対応の実行および管理組織（呼称例：現地対策本部）
	12-2.緊急時対応組織の役割分担		日常業務と災対業務の区分
被害状況の把握	13-1.社員およびその家族の安否確認		3.で規定した方法の実施
	13-2.社員およびその家族からの照会対応		安否情報・被災情報・安全情報の発信
	13-3.建築物、設備等の被害確認等		チェックリストに基づく被害確認
	13-4.地震情報の把握 （交通、火災情報などを含む）		メディア・ネットワークによる情報収集（時系列で重点が変化） ・初動・・・災害規模・被災地域 ・災対・・・被害状況・交通情報
	13-5.社員等への情報提供 （ライフライン、交通網など）		・社内掲示、ネット公開 地域への情報提供も含む
	13-6.通信手段の確保		
	13-7.防災機関への緊急通報		
	13-8.周辺施設との連携		
被災社員への対応	14-1.救護所の設置・運営		最安全区画に設置
	14-2.緊急医療体制の整備		応急手当
	14-3.負傷者の搬送		周辺医療機関確認
	14-4.衛生管理		
	14-5.遺体の処置		
	14-6.見舞金		
宿泊・帰宅困難者・避難所等（応急住宅）および救援物資の確保	15-1.情報収集・帰宅判断		交通機関・被害情報
	15-2.泊り込み対応		防寒機材準備・宿泊場所確保
	15-3.帰宅困難者対応		滞在場所確保・飲食提供
	15-4.避難所（応急住宅）の確保		社宅、寮等の開放など
	15-5.救援物資の確保		広域調達・輸送
	15-6.食料・水の配給		

大項目	中項目	チェック	備考
応急復旧への対応策	16-1.被災設備の点検		応急修理 ？
	16-2.公共機関の救援と応急復旧への協力		？公共機関の救援とは？
	16-3.重要な記録類の保全		
	16-4.緊急停止の実行、保安措置		
	16-5.顧客・取引先の被害状況調査		
	16-6.近隣地域の被害状況調査/情報収集		
	16-7.警備・防犯活動		危険な施設等の安全確認を含む
	16-8.危険物・有害物の管理		
得意先対応	17-1.顧客・取引先への情報提供		「大丈夫情報」の発信も重要
	17-2.顧客・取引先への支援部隊派遣		
	17-3.顧客へ生産・出荷計画変更連絡調整		
	17-4.顧客・取引先へのお見舞い		
・広報・社会貢献活動			
広報（社報、マスコミ）			危機管理広報として重要
社会貢献活動	19-1.人的支援		・ボランティア活動 ・近隣地域へ救援、防災活動 ・自治体への協力
	19-2.物的援助		
	19-3.資金援助・義捐金		
復旧体制については削除			