

# 企業が行う「減災」の準備について

## 「減災」と「事業継続」の推進が求められています。

自然災害が多い日本では、個人だけではなく企業による準備と努力が必要です。

災害時の被害を最小限に抑える「減災」と、

災害後も企業活動を維持させる「事業継続」。

自社のため、従業員とその家族のため、日本の社会と経済のためにも、

企業としてできる準備を進めましょう。

## 減 災

## 1. 備蓄、できていますか？

必要な数量や配置、また処理も含めて、いざという時のための計画的な備蓄が必要となります。

### ① 備蓄は最低でも3日分

災害後の3日間は被災者の救助・救出が最優先となるため、従業員の一齐帰宅がその妨げにならないよう施設内に待機させる必要があります。また、過去の災害時におけるインフラの復旧状況を見ても、やはり最低限3日分の備蓄をしておくことが大切です。

<p>水</p>  <p>1人3リットル × 3日分</p>	<p>食料</p>  <p>1人3食分 × 3日分 (アルファ化米、クラッカー、乾パン、カップ麺など)</p>	<p>簡易トイレ</p>  <p>1人1日5回 × 3日分</p>
<p>毛布</p>  <p>1人あたり1枚</p>	<p>ヘルメット</p>  <p>1人あたり1個</p>	<p>トイレットペーパー</p>  <p>1人1日約10.7m</p>

「大規模地震の発生に伴う帰宅困難者対策のガイドライン(内閣府)」を参考としています。

備蓄用品の数は[従業員数+a]の余裕を持って備えておきましょう。

## ② 計画的な配置と配布

いざ必要となった時のことを考えて、会社のどこに備蓄しておくのか、またその備蓄品をどのように配るのかなど、事前に計画し社内で周知させておくことが大切です。

### 備蓄品の理想的な配置



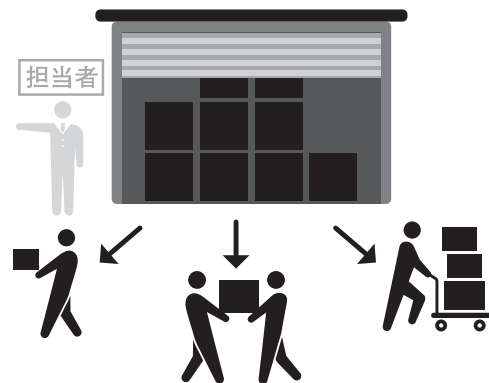
災害後すぐに使うものを近くに配置



2日目以降に必要なものを、別で倉庫などに保管

社内での備蓄に役立つ食品についてはP37～をご覧ください。

### 防災担当者がいなくても 配布できる体制を



地震が発生し、停電でエレベーターが使用できないことを前提に、保管先からの運搬方法についても、あらかじめ検討しておきます。

## ③ 備蓄品の更新と処理

備蓄品を誰がどのように管理していくのかについても、事前に決めておかなければなりません。

期限が切れてしまう備蓄品の処理や、それ以外の備蓄品の定期的なメンテナンスも大切です。

### 従業員への配布



食料などは、従業員へ配布することで防災意識の啓発につながります。  
廃棄コストも削減できて◎

**Check!**

懐中電灯など、いざという時に使えるように使い方も含め定期的にCheckしましょう!!



# 企業が行う「減災」の準備について

## 減 災

## 2. 安全対策、できていますか？

大地震などの災害時、オフィスにいる従業員の命を守るため、またオフィス自体の被害軽減のため、できる範囲での準備や対策が必要となります。

### 棚の固定

P22へ

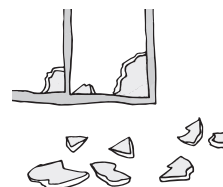
棚の固定を行うことで倒れにくくし、避難経路の妨げにならないようにしましょう。また、コピー機などの重量物も移動すると大変危険です。移動防止の対策をしておきましょう。



### ガラスの飛散防止

P22へ

地震によって書類棚などのガラス扉が割れて散乱すると避難の妨げやケガの原因になります。飛散防止フィルムを貼っておきましょう。



### 【コピー機】

コピー機はアジャスターを使用し、キャスターを必ずロックする。また、ベルト式器具などで壁面に連結させる。

### 【ビジネスキッチン】

食器類やポットなどは専用収納庫を使用する。

### 【通路】

避難経路はシンプルにする。避難経路近辺には、地震によって転倒・落下・移動の可能性のある物を置かない。人が合流する場所は、見通しを良くし、広めにする。

### 【キャスター付き家具】

テーブルなど日常動かす家具は、ストッパーをかけておく。

### 減災用品

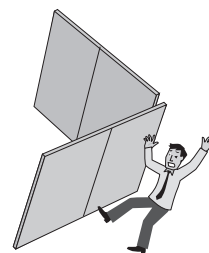
P21～

災害時に取り出しやすい場所に保管しておきましょう。特に、緊急で必要なもの（懐中電灯・救急箱・水など）は保存食の保管場所とは分けて身のまわりに置いておきましょう。



### 会議室

パーティションは転倒防止対策をしておきましょう。災害時に対策司令室になることを想定し、物が散乱しないようにしておきましょう。



配置場所を検討するだけでなく、危険度の低いオフィスにすることが重要です。