

# 国立大学法人山口大学における 南海トラフ巨大地震発生時を想定した 事業継続計画書（BCP）

平成28年 4月

## <目次>

項目		ページ
1.もし地震が起こったら. . .		1
2.災害時の行動計画	2.1 事業継続に係る行動計画	5
	2.2 危機管理体制	9
3.基本方針と検討体制		20
4.重要業務の選定と目標時間の把握		21
5.教育・訓練計画		25
6.点検・是正措置・見直し		25
【様式①】 主要連絡先リスト		26
【様式②】 避難経路図・避難計画		27
【様式③】 備蓄品リスト		31
【様式④】 災害復旧協力業者リスト		35
【様式⑤】 従業員携帯カード		36

# 1. もし地震が起こったら...

## 緊急地震速報

30秒程度

- 頭を保護し、丈夫な机の下など安全な場所に避難してください。
- あわてて外に飛び出さないでください。外に避難する場合は、教職員の指示に従って落ち着いて行動してください。
- エレベーターでは、最寄りの階で停止させてすぐに降りてください。
- 屋外では、ブロック塀の倒壊や看板・ガラスの落下に注意してください。
- 山やがけ付近では、落石やがけ崩れに注意してください。

## 地震発生！

### 安全確保

(揺れを感じたら)

屋内	屋外
<p>○丈夫な机やテーブルなどの下にもぐり、机などの脚をしっかりと握りましょう。また、頭を座布団などで保護して、揺れが収まるのを待ちましょう。</p> <p>○窓ガラスが割れることがあるので、窓際から離れましょう。</p> <p>○廊下、運動場、体育館などでは、中央部に集まってしゃがみましょう。</p> <p>○実験室などでは薬品の落下や火気に注意してください。</p> <p>○エレベーターに閉じこめられても、焦らず冷静になって「非常用呼び出しボタン」等での連絡を取る努力をしましょう。</p>	<p>○建物の外壁などが剥がれ落ちることもあります。鞆などで頭を保護し、できるだけ建物から離れましょう。</p> <p>○海岸で強い揺れに襲われたら、一番恐ろしいのは津波です。避難の指示や勧告を待つことなく、安全な高台や避難地を目指しましょう。</p> <p>○車を運転中の場合は、 1: ハンドルをしっかりと握り、前後の車に注意しながら徐々にスピードを落とし、道路の左側に停車します。 2: エンジンを切り、揺れがおさまるまでは車外に出ず、カーラジオから情報を入手します。 3: 避難の必要がある場合は、車のキーはつけたままにし、ドアをロックしないで、窓を閉めます。 4: 連絡先を見えるところに書き、車検証などの貴重品を持ち、徒歩で避難します。</p>

## 安全確保

### (揺れが収まったら)

- 二次災害を防止するために、電化製品のコンセントを抜く、ブレーカーを落とす、ガスの元栓を閉める等の措置を講じてください。
- 要救助者や閉じ込め者等がないかどうか確認してください。
- 避難経路を確認の上、安全に避難をしてください。避難に関して指示がある場合は、その指示に従ってください。

## 教職員の行動

### ●安否確認●

- 自分自身の安否について、定められた方法（次ページ参照）で大学に報告してください。
- 平日に学内で被災した場合、自教室・研究室又は事務室にいた学生、教職員の氏名を把握し、全員の安否を確認・報告してください。
- 外出者や出張者を含む構成員全員の安否を確認してください。
- 外部からの訪問者についても安否を確認してください。
- 各自家族の安否・安全を確認してください。

### ●大学への参集●

- 平日昼間
  - ・全教職員は、定められた行動計画に沿って復旧作業を開始してください。
- 夜間・休日等
  - ・全教職員は、自宅・勤務地の被災状況・道路状況を見極めた上で、参集命令があったものとして職場に参集することを基本とします。
  - ・交通機関がマヒしている場合、徒歩、自転車で通勤ができる者のみ参集（概ね通勤距離が徒歩で3km、自転車で10kmが目安）
  - ・夜間に地震が発生した場合、原則として夜明けを待って参集してください。
  - ・勤務地の被災状況、道路状況によっては、参集可能な最寄りの地区に参集してください。

## 学生の行動

### ●安否確認●

- 家族に連絡し、自分の安否について連絡してください。
- 友人や所属サークル等に自分の安否を連絡してください。
- 修学支援システムから送られてくるメールに安否情報を記載して返信してください。

### ●大学への登校●

- 特別な場合を除いて、大学への登校はしないでください。
- 大学HP等で授業再開等の情報を確認し、行動してください。

## 人命の安全確保に必要な対応 ー安否確認ー

### ・実施基準

安否確認 実施基準	1) 山口県内で「震度5強」以上の地震が発生した場合 2) その他学長が必要と認めた場合
--------------	---

### ・各学生及び教職員が行うこと（安否の連絡）

安否の連絡	学生	1) 修学支援システムからメールが送られてくるので、そのメールに返信する →2) メールが届かない場合、各学部学務担当係に電話確認する →3) 繋がらない場合、災害伝言ダイヤル（171）に録音する
	教職員	1) 部局担当総務係にメールを送信する（送れない場合は電話連絡） →2) 危機管理対策本部にメールを送信する（ // ） →3) 繋がらない場合、災害伝言ダイヤル（171）に録音する

### ・安否確認担当者が行うこと（安否の確認）

安否の確認	学生	1) 学生からの返信を確認 →2) 学生の携帯電話等に電話確認 →3) 災害伝言ダイヤル（171）の録音を確認 →4) 自宅・保護者宅に電話確認 →5) その他連絡が取れた学生を介しての安否確認依頼等あらゆる手段
	教職員	1) 部局担当総務係の受信メールを確認 →2) 危機管理対策本部の受信メールを確認 →3) 自宅・携帯電話等に電話確認 →4) 災害伝言ダイヤル（171）の録音を確認


・安否確認の実施体制

	学生・児童生徒・園児		職員
	留学生以外	留学生	
危機管理 対策本部	教育支援課総務係 083-933-5060 ga104@yamaguchi-u.ac.jp	学生支援課留学生交流係 083-933-5982 ga142@yamaguchi-u.ac.jp	人事課人事総務係 083-933-5019 sh022@yamaguchi-u.ac.jp
	↕ 情報共有	↕	↕
各部局 対策本部	人文学部学務係 083-933-5212 hc134@yamaguchi-u.ac.jp		人文学部総務企画係 083-933-5200 hc143@yamaguchi-u.ac.jp
	教育学部学務係 083-933-5308 ed145@yamaguchi-u.ac.jp		教育学部総務企画係 083-933-5303 ed142@yamaguchi-u.ac.jp
	教育学部山口附属学校係 083-933-5952 ed151@yamaguchi-u.ac.jp		教育学部山口附属学校係 083-933-5952 ed151@yamaguchi-u.ac.jp
	教育学部光附属学校係 0833-78-0035 ed181@yamaguchi-u.ac.jp		教育学部光附属学校係 0833-78-0035 ed181@yamaguchi-u.ac.jp
	教育学部特別支援学校係 083-933-5480 ed171@yamaguchi-u.ac.jp		教育学部特別支援学校係 083-933-5480 ed171@yamaguchi-u.ac.jp
	経済学部学務係 083-933-5606 ec194@yamaguchi-u.ac.jp		経済学部総務企画係 083-933-5503 ec192@yamaguchi-u.ac.jp
	理学部学務係 083-933-5211 hc135@yamaguchi-u.ac.jp		理学部総務企画係 083-933-5755 hc144@yamaguchi-u.ac.jp
	医学部学務課教育・学生支援係 0836-22-2332 me237@yamaguchi-u.ac.jp		医学部総務課職員係 0836-22-2017 me204@yamaguchi-u.ac.jp
	工学部学務課学生係 0836-85-9011 en302@yamaguchi-u.ac.jp		工学部総務企画課総務企画係 0836-85-9003 en282@yamaguchi-u.ac.jp
	農学部学務係 083-933-5811 ag295@yamaguchi-u.ac.jp		農学部総務企画係 083-933-5805 ag293@yamaguchi-u.ac.jp
	共同獣医学部学務係 083-933-5808 ve104@yamaguchi-u.ac.jp		共同獣医学部総務企画係 083-933-5943 ve102@yamaguchi-u.ac.jp
	国際総合科学部学務係 083-933-5288 gl006@yamaguchi-u.ac.jp		国際総合科学部総務企画係 083-933-5798 gl004@yamaguchi-u.ac.jp

※ 大学教育機構，大学研究推進機構，大学情報機構，時間学研究所，地域未来創生センター及び事務局に所属する教職員の安否確認は，危機管理対策本部にて行う。

## 2. 災害時の行動計画

### 2. 1 事業継続に係る行動計画

対応区分	危機管理対策本部			
	BCP対応	行動内容例	担当部署	目標時間
<div style="text-align: center;">  </div> <div style="writing-mode: vertical-rl; position: absolute; left: -40px; top: 50%; transform: translateY(-50%);">                     初動対応                 </div> <div style="writing-mode: vertical-rl; position: absolute; left: -40px; bottom: 50%; transform: translateY(50%);">                     復旧活動へ                 </div>	安全確保及び安否確認	安全確認及び安否確認 (「3. 1 災害発生時の行動」に沿って行動)	各教職員	速やかに
	(災害発生又は参集可能な状況～1時間) ↓			
	参集及び対策本部の立ち上げ	<input type="checkbox"/> 役員・本部要員は1号館4階特別大会議室(建物が利用不能の場合は2号館裏駐車場)に参集 <input type="checkbox"/> 対策本部の立ち上げ	・役員 ・本部要員 ・総務部	1時間
	(～3時間) ↓			
	建物、設備の被害状況の確認	<input type="checkbox"/> 建物・学内インフラの被害状況の調査・安全確認 <input type="checkbox"/> 設備の被害状況の調査・安全確認 <input type="checkbox"/> 化学物質・放射性物質等の漏洩の有無の確認及び立入禁止等安全管理の実施	・施設環境部 ・財務部 ・学術研究部	5時間
	連絡手段の確保	<input type="checkbox"/> 情報ネットワーク環境の確認 ①学外との接続可否(SINET) ②学内LAN接続確認 ③その他の連絡手段の確認・確保	・メディア基盤センター ・情報環境部	5時間
	社会インフラの被害状況確認	<input type="checkbox"/> 関係機関に連絡し、社会インフラ等の被害状況について情報収集	・総務部	5時間
	学生安否確認	<input type="checkbox"/> 修学支援システムからメール送信 <input type="checkbox"/> 返信がない学生には個別に電話確認	・学生支援部	5時間
	教職員安否確認	<input type="checkbox"/> 電話やメール等により教職員・家族の安否確認	・総務部	7.2時間
	学生・教職員の安全確保	<input type="checkbox"/> 避難が必要な場合、学生・教職員の避難誘導 <input type="checkbox"/> 水・非常用食料等の必要な物資を配給 <input type="checkbox"/> 安全な帰宅方法の指示 <input type="checkbox"/> 帰宅困難者・被災者への宿泊施設の斡旋 <input type="checkbox"/> 学内外の被害状況について情報提供	・財務部	1.2時間
	(～5時間) ↓			
	対外的な情報発信および情報共有	<input type="checkbox"/> 学内の被害状況等の情報集約	・総務部	5時間
		<input type="checkbox"/> 保護者等からの問い合わせ窓口を設置	・学生支援部	5時間
		<input type="checkbox"/> 学内外からの問い合わせ対応 <input type="checkbox"/> 学外の必要な相手先(リスト)に、状況についての情報発信 <input type="checkbox"/> 危険が周囲に及び可能性のある場合、住民への危険周知・避難要請、行政当局への連絡	・総務部	5時間
(～6時間) ↓				
事業継続体制への移行	<input type="checkbox"/> 被害状況に応じ、対応の基本方針を決定 <input type="checkbox"/> 復旧業務の優先順位、目標時間、内容を決定 <input type="checkbox"/> 上記決定事項を学内に伝達	・対策本部	6時間	
対応の記録	<input type="checkbox"/> 実施した対応や発生した問題点等の記録	・総務部	6時間	

吉田地区	小串地区 (附属病院以外)	常盤地区	附属学校園
各学部等			
安全確保及び安否確認	安全確保及び安否確認	安全確保及び安否確認	安全確保及び安否確認
(災害発生又は参集可能な状況～1時間)			
<input type="checkbox"/> 参集及び危機管理室等の立ち上げ	<input type="checkbox"/> 参集及び危機管理室等の立ち上げ	<input type="checkbox"/> 参集及び危機管理室等の立ち上げ	<input type="checkbox"/> 参集及び危機管理室等の立ち上げ
(～3時間)			
<input type="checkbox"/> 各学部における建物、設備の被害状況の確認 <input type="checkbox"/> 対策本部に被害状況報告	<input type="checkbox"/> 建物・設備の被害状況の調査・安全確認 <input type="checkbox"/> 化学物質・放射性物質等の漏洩の有無の確認、立入禁止等安全管理の実施	<input type="checkbox"/> 建物・設備の被害状況の調査・安全確認 <input type="checkbox"/> 化学物質・放射性物質等の漏洩の有無の確認、立入禁止等安全管理の実施	<input type="checkbox"/> 建物・設備の被害状況の調査・安全確認
<input type="checkbox"/> 連絡手段の確認 ・学内LAN ・MCA無線 ・その他の連絡手段	<input type="checkbox"/> 情報ネットワーク環境の確認(メディア基盤センターと連携)	<input type="checkbox"/> 情報ネットワーク環境の確認(メディア基盤センターと連携)	<input type="checkbox"/> 連絡手段の確認 ・学内LAN ・MCA無線 ・その他の連絡手段
<input type="checkbox"/> 対策本部と情報共有	<input type="checkbox"/> 社会インフラの被害状況確認(宇部地区)	<input type="checkbox"/> 社会インフラの被害状況確認(宇部地区)	<input type="checkbox"/> 社会インフラの被害状況確認(光地区)
<input type="checkbox"/> 対策本部と連携して、所属学生の安否確認	<input type="checkbox"/> 対策本部と連携して、所属学生の安否確認	<input type="checkbox"/> 対策本部と連携して、所属学生の安否確認	<input type="checkbox"/> 対策本部と連携して、児童・生徒・園児の安否確認
<input type="checkbox"/> 対策本部と連携して、所属教職員の安否確認	<input type="checkbox"/> 対策本部と連携して、所属教職員の安否確認	<input type="checkbox"/> 対策本部と連携して、所属教職員の安否確認	<input type="checkbox"/> 対策本部と連携して、所属教職員の安否確認
<input type="checkbox"/> 学生・教職員の避難誘導 <input type="checkbox"/> 安全な帰宅方法の指示 <input type="checkbox"/> 学内外の被害状況について情報提供 <input type="checkbox"/> 対策本部業務への協力	<input type="checkbox"/> 学生・教職員の避難誘導 <input type="checkbox"/> 水・食料等必要物資配給 <input type="checkbox"/> 安全な帰宅方法の指示 <input type="checkbox"/> 宿泊施設の斡旋 <input type="checkbox"/> 学内外の被害の情報提供	<input type="checkbox"/> 学生・教職員の避難誘導 <input type="checkbox"/> 水・食料等必要物資配給 <input type="checkbox"/> 安全な帰宅方法の指示 <input type="checkbox"/> 宿泊施設の斡旋 <input type="checkbox"/> 学内外の被害の情報提供	<input type="checkbox"/> 児童生徒の避難誘導 <input type="checkbox"/> 水・食料等必要物資配給 <input type="checkbox"/> 安全な帰宅方法の指示 <input type="checkbox"/> 学内外の被害の情報提供
(～5時間)			
<input type="checkbox"/> 対策本部に随時情報伝達	<input type="checkbox"/> 対策本部に随時情報伝達	<input type="checkbox"/> 対策本部に随時情報伝達	<input type="checkbox"/> 対策本部に随時情報伝達
<input type="checkbox"/> 問い合わせ窓口の設置	<input type="checkbox"/> 問い合わせ窓口の設置	<input type="checkbox"/> 問い合わせ窓口の設置	<input type="checkbox"/> 問い合わせ窓口の設置
<input type="checkbox"/> 学外からの問い合わせ対応	<input type="checkbox"/> 学外からの問い合わせ対応 <input type="checkbox"/> 学外の必要な相手先に、状況についての情報発信 <input type="checkbox"/> 住民への危険周知・避難要請、行政当局への連絡	<input type="checkbox"/> 学外からの問い合わせ対応 <input type="checkbox"/> 学外の必要な相手先に、状況についての情報発信 <input type="checkbox"/> 住民への危険周知・避難要請、行政当局への連絡	<input type="checkbox"/> 学外からの問い合わせ対応 <input type="checkbox"/> 学外の必要な相手先に、状況についての情報発信 <input type="checkbox"/> 住民への危険周知・避難要請、行政当局への連絡
(～6時間)			
<input type="checkbox"/> 対策本部からの連絡を受け、事業継続体制に移行 <input type="checkbox"/> 復旧業務の内容等を確認	<input type="checkbox"/> 対策本部からの連絡を受け、事業継続体制に移行 <input type="checkbox"/> 復旧業務の内容等を確認	<input type="checkbox"/> 対策本部からの連絡を受け、事業継続体制に移行 <input type="checkbox"/> 復旧業務の内容等を確認	<input type="checkbox"/> 対策本部からの連絡を受け、事業継続体制に移行 <input type="checkbox"/> 復旧業務の内容等を確認
<input type="checkbox"/> 対応の記録	<input type="checkbox"/> 対応の記録	<input type="checkbox"/> 対応の記録	<input type="checkbox"/> 対応の記録

対応区分	危機管理対策本部			
	BCP対応	行動内容例	担当部署	目標時間
復旧活動	(～6時間) ↓			
	各種情報の提供	<input type="checkbox"/> 記者会見 <input type="checkbox"/> 資料提供 <input type="checkbox"/> HPの運用	・総務部	6時間
	要員の確保	<input type="checkbox"/> 参集可能な教職員のリストを作成し、要員を必要な業務に配置 <input type="checkbox"/> 勤務ローテーション及び勤務交代時の申し送りの徹底など、個々の要員の感過剰な負担を防止	・各部署 ・総務部	3日間
	物資の確保	<input type="checkbox"/> 備蓄していた資源の確認 <input type="checkbox"/> 復旧に必要な資源の確保	・財務部	2週間
	ライフラインの確保	<input type="checkbox"/> 災害復旧協力業者への応急復旧の依頼	・施設環境部	2週間
	情報システムの復旧	<input type="checkbox"/> 業者にネットワークの被災状況を連絡し、復旧作業を依頼 <input type="checkbox"/> メディア基盤センター及び情報環境部が所管するシステムの復旧開始 <input type="checkbox"/> 業務システムの所管課の復旧作業を支援	・メディア基盤センター ・情報環境部	2週間
	(～12時間) ↓			
	人員調達業務	<input type="checkbox"/> 他地区の職員、ボランティア等の受入体制、受入職員の配置及び担当業務の調整	・総務部	3日間
	(～1日) ↓			
	学務関係業務	<input type="checkbox"/> 修学支援システムの復旧 <input type="checkbox"/> 授業の再開、単位認定、学位等の認定 <input type="checkbox"/> 各種証明書の発行 <input type="checkbox"/> 就職支援活動 <input type="checkbox"/> 衛生指導、感染予防、カウンセリング <input type="checkbox"/> 留学生の生活支援	・学生支援部	2週間
人事関係業務	<input type="checkbox"/> 人事システムの復旧 <input type="checkbox"/> 教職員への給与支給 <input type="checkbox"/> 共済組合、社会保険、雇用保険関係業務	・総務部	2週間	
契約関係業務	<input type="checkbox"/> 財務会計システムの復旧 <input type="checkbox"/> 調達体制の確保 <input type="checkbox"/> 復旧予算の確保	・財務部	2週間	
情報関係業務	<input type="checkbox"/> 各種ネットワークの維持 <input type="checkbox"/> 各種業務システムの維持 <input type="checkbox"/> 学術資産の被害状況の確認	・メディア基盤センター ・情報環境部	2週間	
学外への情報発信	<input type="checkbox"/> 対外的に発信すべき情報の集約 <input type="checkbox"/> 学外の必要な相手先(リスト)に、状況についての情報発信	・対策本部	2週間	
平時業務	対応の記録	<input type="checkbox"/> 実施した対応や発生した問題点等の記録	・総務部	2週間



吉田地区	小串地区 (附属病院以外)	常盤地区	附属学校園
各学部等			
<input type="checkbox"/> 資料提供 <input type="checkbox"/> HPの運用	<input type="checkbox"/> 資料提供 <input type="checkbox"/> HPの運用	<input type="checkbox"/> 資料提供 <input type="checkbox"/> HPの運用	<input type="checkbox"/> 資料提供 <input type="checkbox"/> HPの運用
<input type="checkbox"/> 参集可能な教職員のリストの作成・要員の配置 <input type="checkbox"/> 勤務ローテーション・交代時の申し送りの徹底	<input type="checkbox"/> 参集可能な教職員のリストの作成・要員の配置 <input type="checkbox"/> 勤務ローテーション・交代時の申し送りの徹底	<input type="checkbox"/> 参集可能な教職員のリストの作成・要員の配置 <input type="checkbox"/> 勤務ローテーション・交代時の申し送りの徹底	<input type="checkbox"/> 参集可能な教職員のリストの作成・要員の配置 <input type="checkbox"/> 勤務ローテーション・交代時の申し送りの徹底
<input type="checkbox"/> 復旧に必要な資源の確保	<input type="checkbox"/> 備蓄資源の確認 <input type="checkbox"/> 復旧に必要な資源の確保	<input type="checkbox"/> 備蓄資源の確認 <input type="checkbox"/> 復旧に必要な資源の確保	<input type="checkbox"/> 備蓄資源の確認 <input type="checkbox"/> 復旧に必要な資源の確保
	<input type="checkbox"/> 災害復旧協力業者への応急復旧の依頼	<input type="checkbox"/> 災害復旧協力業者への応急復旧の依頼	<input type="checkbox"/> 災害復旧協力業者への応急復旧の依頼
<input type="checkbox"/> ネットワークの被災状況をメディア基盤センターに連絡 <input type="checkbox"/> 業務システムの復旧作業	<input type="checkbox"/> ネットワークの被災状況をメディア基盤センターに連絡 <input type="checkbox"/> 業務システムの復旧作業	<input type="checkbox"/> ネットワークの被災状況をメディア基盤センターに連絡 <input type="checkbox"/> 業務システムの復旧作業	<input type="checkbox"/> ネットワークの被災状況をメディア基盤センターに連絡 <input type="checkbox"/> 業務システムの復旧作業
<input type="checkbox"/> 受入職員の配置及び担当業務の調整	<input type="checkbox"/> 他地区の職員等の受入体制、受入職員の配置及び担当業務の調整	<input type="checkbox"/> 他地区の職員等の受入体制、受入職員の配置及び担当業務の調整	<input type="checkbox"/> 他地区の職員等の受入体制、受入職員の配置及び担当業務の調整
<input type="checkbox"/> 授業の再開、単位認定、学位等の認定 <input type="checkbox"/> 各種証明書の発行 <input type="checkbox"/> 就職支援活動	<input type="checkbox"/> 授業の再開、単位認定、学位等の認定 <input type="checkbox"/> 各種証明書の発行 <input type="checkbox"/> 就職支援活動 <input type="checkbox"/> 衛生指導、感染予防、カウンセリング <input type="checkbox"/> 留学生の生活支援	<input type="checkbox"/> 授業の再開、単位認定、学位等の認定 <input type="checkbox"/> 各種証明書の発行 <input type="checkbox"/> 就職支援活動 <input type="checkbox"/> 衛生指導、感染予防、カウンセリング <input type="checkbox"/> 留学生の生活支援	<input type="checkbox"/> 授業の再開 <input type="checkbox"/> 衛生指導、感染予防、カウンセリング
<input type="checkbox"/> 人事関係業務に関する対策本部への協力	<input type="checkbox"/> 教職員への給与支給 <input type="checkbox"/> 共済組合、社会保険、雇用保険関係業務	<input type="checkbox"/> 教職員への給与支給 <input type="checkbox"/> 共済組合、社会保険、雇用保険関係業務	<input type="checkbox"/> 教職員への給与支給 <input type="checkbox"/> 共済組合、社会保険、雇用保険関係業務
<input type="checkbox"/> 契約関係業務に関する対策本部への協力	<input type="checkbox"/> 調達体制の確保	<input type="checkbox"/> 調達体制の確保	<input type="checkbox"/> 調達体制の確保
<input type="checkbox"/> 各種ネットワークの維持 <input type="checkbox"/> 各種業務システムの維持 <input type="checkbox"/> 学術資産被害状況の確認	<input type="checkbox"/> 各種ネットワークの維持 <input type="checkbox"/> 各種業務システムの維持 <input type="checkbox"/> 学術資産被害状況の確認	<input type="checkbox"/> 各種ネットワークの維持 <input type="checkbox"/> 各種業務システムの維持 <input type="checkbox"/> 学術資産被害状況の確認	<input type="checkbox"/> 各種ネットワークの維持 <input type="checkbox"/> 各種業務システムの維持 <input type="checkbox"/> 学術資産被害状況の確認
<input type="checkbox"/> 対外的に発信すべき情報を対策本部に報告 <input type="checkbox"/> 学外の必要な相手先に情報発信	<input type="checkbox"/> 対外的に発信すべき情報を対策本部に報告 <input type="checkbox"/> 学外の必要な相手先に情報発信	<input type="checkbox"/> 対外的に発信すべき情報を対策本部に報告 <input type="checkbox"/> 学外の必要な相手先に情報発信	<input type="checkbox"/> 対外的に発信すべき情報を対策本部に報告 <input type="checkbox"/> 学外の必要な相手先に情報発信
<input type="checkbox"/> 対応や問題点等の記録	<input type="checkbox"/> 対応や問題点等の記録	<input type="checkbox"/> 対応や問題点等の記録	<input type="checkbox"/> 対応や問題点等の記録

## 2. 2 危機管理体制

		危機管理対策本部	吉田地区	
			人文学部	教育学部
1	初動対応発動基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「南海トラフ巨大地震」の緊急地震速報が発令されたとき</li> <li>・山口県内で「震度5強」以上の地震が発生したとき</li> <li>・その他学長が必要と判断した場合</li> </ul>		
2	対策本部の設置権限者, 代理権限者	設置権限者：学長 代理権限者： 1) 総務企画の業務を掌理する理事 2) 教育学生の業務を掌理する理事 3) 人事労務の業務を掌理する理事 4) 財務施設の業務を掌理する理事 5) 学術研究の業務を掌理する理事	設置権限者：学部長 代理権限者： 1) 副学部長 2) 評議員 3) 事務長	設置権限者：学部長 代理権限者： 1) 副学部長 2) 評議員 3) 事務長 4) 副事務長
3	対策本部要員	P14参照		
4	対応拠点設置場所	事務局1号館4階 特別大会議室		
5	連絡手段	固定電話： 083-933-5000 FAX： 083-933-5013 メール： sh012@yamaguchi-u.ac.jp 携帯電話： 090-7891-8452 MCA無線 衛星電話： 080-2922-6545	固定電話： 083-933-5200 メール： hc143@yamaguchi-u.ac.jp MCA無線 （理学部と共有）	固定電話： 083-933-5300 メール： ed142@yamaguchi-u.ac.jp MCA無線
6	対策本部に備える設備	パソコン：3台 プリンター：1台 ホワイトボード：2台 コピー機：1台	パソコン プリンター ホワイトボード コピー機	パソコン プリンター ホワイトボード コピー機
7	参集人員 (休日・夜間等)	吉田地区から3km以内に居住する事務局所属の職員及び他の地区に勤務する教職員	吉田地区から3km以内に居住する人文学部勤務の教職員	吉田地区から3km以内に居住する教育学部勤務の教職員
8	各班の担当業務	一覧表のとおり		

吉田地区				
経済学部	理学部	農学部	共同獣医学部	国際総合科学部
設置権限者：学部長 代理権限者： 1)副学部長 2)評議員 3)事務長 4)副事務長	設置権限者：学部長 代理権限者： 1)副学部長 2)評議員 3)事務長	設置権限者：学部長 代理権限者： 1)副学部長 2)評議員 3)事務長	設置権限者：学部長 代理権限者： 1)副学部長 2)評議員 3)事務長 4)副事務長	設置権限者：学部長 代理権限者： 1)副学部長 2)評議員 3)事務長
固定電話： 083-933-5500 メール： ec192@yamaguchi-u.ac.jp 携帯電話：  MCA無線	固定電話： 083-933-5700 メール： hc144@yamaguchi-u.ac.jp  MCA無線 (人文学部と共有)	固定電話： 083-933-5800 メール： ag293@yamaguchi-uc.jp  MCA無線 (共同獣医学部と共有)	固定電話： 083-933-5940 メール： ve102@yamaguchi-u.ac.jp  MCA無線 (農学部と共有)	固定電話： 083-933-5213 メール： gl004@yamaguchi-u.ac.jp
パソコン プリンター ホワイトボード コピー機	パソコン プリンター ホワイトボード コピー機	パソコン プリンター ホワイトボード コピー機	パソコン プリンター ホワイトボード コピー機	パソコン プリンター ホワイトボード コピー機
吉田地区から3km以内に居住する経済学部勤務の教職員	吉田地区から3km以内に居住する理学部勤務の教職員	吉田地区から3km以内に居住する農学部勤務の教職員	吉田地区から3km以内に居住する共同獣医学部勤務の教職員	吉田地区から3km以内に居住する国際総合科学部勤務の教職員

		小串地区		常盤地区
		医学部	附属病院	工学部
1	初動対応発動基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「南海トラフ巨大地震」の緊急地震速報が発令されたとき</li> <li>・山口県内で「震度5強」以上の地震が発生したとき</li> <li>・その他学長が必要と判断した場合</li> </ul>		
2	対策本部の設置権限者、代理権限者	設置権限者：学部長 代理権限者： 1) 副学部長 2) 医学科長 3) 保健学科長	設置権限者：附属病院長 代理権限者： 1) 副病院長（優先順位1～4） 2) 先進救急医療センター長 3) 現場にいる職印の中で代理者を決定	設置権限者：学部長 代理権限者： 1) 技術経営研究科長 2) 副工学部長 3) 評議員 4) 事務部長
3	対策本部要員	P15参照	P16参照	P18参照
4	対応拠点設置場所	医学部本館2階 医学部長室	第一病棟2階看護部カンファレンスルーム	
5	連絡手段	固定電話：医学部長室内 0836-85-3000 メール：医学部総務課総務係 me202@yamaguchi-u.ac.jp 携帯電話：総務課長専用電話 090-4570-8428 MCA無線	固定電話：看護部カンファ内 0836-22-2785 メール：医学部総務課総務係 me202@yamaguchi-u.ac.jp 携帯電話：総務課長専用電話 090-4570-8428 MCA無線	固定電話： 0836-85-9005 メール： en282@yamaguchi-u.ac.jp MCA無線
6	対策本部に備える設備	パソコン プリンター ホワイトボード コピー機	無線機：8台 ストレッチャー：68台(各病棟) 酸素ボンベ：141台(各病棟) 衛星ブロードバンド：1式 衛星電話(ワイドスター)：1式 衛星携帯電話((sat Phone)：2台 パソコン：1台	パソコン プリンター ホワイトボード コピー機
7	参集人員	医学系研究科教職員，医学部教職員及び小串地区に設置されている施設の職員	附属病院職員・医学部事務部職員	常盤地区から3km以内に居住する工学部勤務の教職員
8	各班の担当業務	一覧表のとおり		

## 教育学部附属学校園

初動対応発動基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「南海トラフ巨大地震」の緊急地震速報が発令されたとき</li> <li>・山口県内で「震度5強」以上の地震が発生したとき</li> <li>・その他学長又は教育学部長が必要と判断した場合</li> </ul>
対策本部の設置権限者, 代理権限者	設置権限者：附属学校園長 代理権限者：副校園長（特別支援学校にあっては教頭）

附属山口小学校	対応拠点 設置場所	附属山口小学校校舎1階 校長室	附属光小学校	対応拠点 設置場所	附属光中学校校舎2階 校長室
	連絡手段	固定電話： 083-933-5950 メール： ed191@yamaguchi-u.ac.jp  MCA無線		連絡手段	固定電話： 0833-78-0124 メール： ed181@yamaguchi-u.ac.jp  MCA無線
附属山口中学校	対応拠点 設置場所	附属山口中学校校舎2階 校長室	附属光中学校	対応拠点 設置場所	附属光中学校校舎2階 校長室
	連絡手段	固定電話： 083-922-2824 メール： ed161@yamaguchi-u.ac.jp  MCA無線		連絡手段	固定電話： 0833-78-0007 メール： ed181@yamaguchi-u.ac.jp  MCA無線
附属特別支援学校	対応拠点 設置場所	附属特別支援学校校舎教室棟A 1階会議室	附属幼稚園	対応拠点 設置場所	附属山口幼稚園管理棟1階 園長室
	連絡手段	固定電話： 083-933-5480 メール： ed171@yamaguchi-u.ac.jp  MCA無線		連絡手段	固定電話： 083-933-5960 メール： ed192@yamaguchi-u.ac.jp  MCA無線（附属山口小学校と共用）

## 2. 2. 1 危機管理対策本部

本部員	担当(班)	担当部署
学長	本部長(最高責任者)	総務部総務課, 学長室
理事・副学長(総務企画担当)	副本部長(本部長の補佐)	総務部総務課
理事・副学長(総務企画担当)	総括・渉外・報道機関対応班	総務部総務課, 広報課
理事・副学長(人事労務担当)	法務・職員対応班	総務部総務課, 人事課
理事・副学長(財務施設担当)	財務・施設対応班	財務部財務課, 施設環境部施設企画課
理事・副学長(教育学生担当)	学生・留学生対応班	学生支援部教育支援課, 学生支援課
理事・副学長(学術研究担当)	学内情報収集班	学術研究部研究推進課
副学長(学術情報担当)	情報通信対応班	メディア基盤センター, 情報環境部情報企画課
副学長(大学評価担当)	学外情報収集班	内部監査室, 企画戦略部企画・評価課
副学長(国際連携担当)	海外対応班	企画戦略部国際企画課
副学長(地域連携担当)	地域対応班	企画戦略部地域連携課
副学長(病院担当)	医療班	医学部総務課
保健管理センター所長		保健管理センター

### 吉田地区における各対応班及び参集人員

班	責任者	班員	主な任務
総括・渉外・報道機関対応班	総務課長	総務係員	危機管理対策本部の事務総括, 学外からの問い合わせ対応
	広報課長	広報係員	報道機関への対応, 記者会見
法務・職員対応班	総務課長	法規・企画係員	
	人事課長	人事課員	職員への情報提供・安否確認, 職員への対処指導, 職員の家族への対応, 人的被害の調査
財務・施設対応班	財務課長	財務部員	必要経費の試算・確保, 本部運営に必要な物資の確保, 財産の損失・物的被害の調査
	施設企画課長	施設環境部員	施設・学内インフラの被害状況調査, 危険物の撤去・応急復旧
学生・留学生対応班	教育支援課長	教育支援課員	学生への情報提供・安否確認, 学生への教育指導・生活指導, 保護者への対応
	学生支援課長	学生支援課員	留学生への情報提供・安否確認, 留学生への教育指導・生活指導, 保護者への対応
学内情報収集班	研究推進課長	研究推進課員	学内の情報収集, 化学物質等の漏洩の有無の確認
情報通信対応班	メディア基盤センター長 情報企画課長	メディア基盤センター教職員 情報環境部員	情報通信ネットワークの復旧
学外情報収集班	企画・評価課長	内部監査室員 企画・評価課員	学外の情報収集
海外対応班	国際企画課長	国際企画課員	外部機関(入国管理局, 在外公館等関係省庁)との連絡調整
地域対応班	地域連携課長	地域連携課員	外部機関(地方自治体等地域の関係機関)との連絡調整
医療班	保健管理センター所長	保健管理センター職員	医療機関との対応, 職員及び学生等への初期治療・指導

## 2. 2. 2 小串地区危機対策本部

区分	担当者	主な任務
本部長	医学部長	指揮・命令を行うとともに密接な連携を図る。
本部員	副学部長	本部長補佐(代理者優先順位1)
	医学科長	医学科関係責任者 (代理者優先順位2)
	医学科長補佐(基礎系) (人数未定のため対象者は全員)	医学科関係副責任者 (代理者優先順位4)
	保健学科長	保健学科関係責任者 (代理者優先順位3)
	看護学専攻長	保健学科関係副責任者(代理者優先順位5)
	検査技術科学専攻長	保健学科関係副責任者(代理者優先順位6)
	総務課副課長(企画)	記録・連絡に関する事務の統括
	経営管理課副課長(予算)	調達及び防災工作に関する事務の統括
	学務課長	学生に関する対策事務の統括

### 小串地区における各対応班及び参集人員

班	班長	班員	主な任務
消火班 (自衛消防団)	火災発生の部署の長	火災発生場所及び近くの部署の職員	屋内消火栓及び消火器具を用いた初期消火
避難誘導班	同建物の出火階以外部署の長	同建物の出火階以外部署の職員	職員及び学生の避難に関すること。
連絡記録班	総務課副課長(企画)	企画・評価係員, 管理総務係員, 教育学生支援係員, 医学部教員	危機対策管理本部の設置, 大学事務局, 消防、警察及び関係者への通報連絡, 記録, 報告並びに現場と対策本部との連絡, 指示の伝達に関すること。
学生安否確認班	医学科教務係長	医学科教務係員, 大学院教務係員, 医学部教員(学生部委員)	医学部生及び大学院生の安否確認
	保健学科教務係長	保健学科教務係員, 大学院教務係員, 医学部教員(学生委員)	

## 2. 2. 3 医学部附属病院災害対策本部

役職	職名	役割
災害対策委員会委員	病院長	本部長，指揮・総括
災害対策委員会委員	内科系診療科長	外来責任者（不急外来受付の中止等の判断）
災害対策委員会委員	外科系診療科長	入院責任者（退院・転院措置等の判断）
災害対策委員会委員	先進救急医療センター長	トリアージ及び応急救護班（赤色）責任者，代理者優先順位5
災害対策委員会委員	総合診療部長	応急救護班（緑色）責任者
災害対策委員会委員	医療材料物流センター長	応急救護班（黄色）責任者，医療材料管理責任者
災害対策委員会委員	医療情報部長	医療情報システム管理責任者
災害対策委員会委員	薬剤部長	薬剤管理責任者
災害対策委員会委員	看護部長	看護部とりまとめ
災害対策委員会委員	事務部長	事務部とりまとめ
副病院長	—	本部長サポート，代理者優先順位1～4
手術部長	—	緊急を要さない予定手術中止の判断
総務課長	—	記録・連絡班長
経営管理課長	—	調達及び防災工作責任者
医事課長	—	カルテ等管理責任者

### 医学部附属病院における各対応班及び参集人員

班	班長	班員	主な任務
トリアージセンター	先進救急医療センター長が指名する医師	先進救急医療センター長が指名する医師(1名) 看護部長が指名するトリアージができる看護師(2名程度)	トリアージ
		精神神経科長が指名する精神科医(1名) 看護部長が指名する看護師(数名程度) 診療連携室員及び患者相談室員	患者家族の対応及び精神的な支援
		看護部長が指名する外来診療棟勤務の看護師(10名程度)	待機患者の看護
		総務課長が指名する総務課職員(5名程度)	『時系列記録』及び『トリアージリスト』の作成，災害対策本部への連絡 災害対策本部へ空床を照会し，搬送先を確定
		研修医(10名程度) ボランティア班長が指名する学生ボランティア(20名程度)	中等症者，重傷者及び遺体の搬送
		研修医(10名程度) ボランティア班長が指名する学生ボランティア(20名程度)	軽症者及び帰宅者の誘導
応急救護班（赤色）	先進救急医療センターの病棟医長又は当直医師	先進救急医療センター，集中治療部，麻酔科蘇生科，第1外科，第2外科，整形外科，放射線科，脳神経外科の全医師	治療，手術，カルテ作成
		1病棟3階で勤務する全看護師	看護
		総務課長が指名する総務課職員(1名)	記録
		総務課長が指名する総務課職員(1名)	連絡
		医事課長が指名する医事課職員(2名)	カルテ等管理



班	班長	班員	主な任務
応急救護班（黄色）	各病棟医長及び各病棟看護師長	応急救護班（赤色）及び（緑色）以外の全ての医師	治療、カルテ作成
		各病棟で勤務する全ての看護師	看護
		各看護師長が指名する看護師（1名）	記録
		各看護師長が指名する看護師（1名）	連絡
		応急救護班（赤色）及び（緑色）以外の全ての医事課職員	カルテ等管理
		ボランティア班長が指名する学生ボランティア(10名程度)	誘導等
応急救護班（緑色）	総合診療部長が指名する医師	班長が指名する医師（5名程度）	治療、カルテ作成
		看護部長が指名する外来診療棟勤務の看護師（10名）	看護
		総務課長が指名する総務課職員（1名）	記録
		総務課長が指名する総務課職員（1名）	連絡
		医事課長が指名する医事課職員（5名程度）	カルテ等管理
		ボランティア班長が指名する学生ボランティア(10名程度)	誘導等
遺体検案・安置班	法医・生体侵襲解析医学分野の教授	法医・生体侵襲解析医学分野の全職員 病理形態学分野の全職員 分子病理学分野の全職員 精神科神経科長が指名する精神科医（若干名）	遺体搬入路の確保 遺体の受入、安置及び引き渡し 遺族への対応、照会に対する調査と連絡 警察への通報、身元確認及び検視の依頼 遺体安置所の整備 『遺体安置リスト』による災害対策本部への連絡 各種の用品調達
薬剤班	薬剤部長が指名する副薬剤部長	薬剤部の全職員	『緊急薬品等リスト』に基づき、緊急薬品等を災害対策本部に搬送する 在庫不足数を『緊急薬品等リスト』に記入し、災害対策本部に提出する 調剤・投薬及び薬剤情報提供
栄養治療班	栄養治療部長	栄養治療部の全職員 受託業者の全職員	直営食種分患者用非常食備蓄品（3日分）を払い出す 受託食種分患者用非常食備蓄品（3日分）を受託業者に払い出させる
調達班	経営管理課契約第二係長	経営管理課契約第二係の全職員	『緊急医療材料等リスト』の不足分を、業者等に発注する 『緊急薬品等リスト』の不足分を、業者等に発注する 調達した緊急医療材料等及び緊急薬品等を災害対策本部に搬送する
防災工作班	経営管理課副課長（施設・設備担当）	経営管理課契約第三係、施設係及び設備係の職員	ライフラインの確保と第二時災害防止の措置をとる。
防災センター		防災センターの職員	被害状況の確認、応急処置及び関係者への連絡等 その後、防災工作班と共に二次災害発生防止の措置に当たる
放射線・RI安全管理班	放射線部長	放射線部長が指名する放射線管理室等の職員	放射線障害が発生した場合又は発生する恐れのある場合、応急の措置を講ずる
連絡・記録班	総務課長	総務課職員	災害対策本部の設置 各部署代表者及び外部機関等への緊急連絡 ほか
ボランティアセンター	総務課副課長（人事・職員担当）	総務課副課長（人事・職員担当）が指名する総務課職員（若干名）	ボランティアセンターの設置 『ボランティア登録リスト』作成
DMAT班	統括DMAT又は統括DMATが指名するDMAT隊員	DMAT隊員（5名程度）	DMAT隊員班立ち上げ EMISや行政機関と連携し、患者の搬入・搬送の調整 ほか
消化班・避難誘導班（自衛消防団）	火災発生場所の部署の長	火災発生場所及び近くの部署の職員	火災か否かの確認 初期消火・消防署への通報 ほか

## 2. 2. 4 常盤地区危機対策本部

区分	担当者	主な任務
本部長	工学部長	指揮・命令を行うとともに密接な連携を図る。
副本部長	技術経営研究科長	本部長を補佐し、本部長に事故あるときは、その業務を代行する。
	副工学部長	
	評議員	
	事務部長	
本部員	図書館副館長	本部長及び副本部長の業務を補佐する。
	各センター長	
	副機構長	
	各学科長	
	教務委員長	
	入試委員長	
	学生委員長	
	総務企画課長	
	会計課長	
	学務課長	
産学連携課長		

### 常盤地区における各対応班及び参集人員

班	班長	班員	主な任務
指揮班	会計課副課長	契約第一係員	指示・命令の伝達，人的被害の調査も当たる。
設備班	契約第二係長	契約第二係員 産学連携係員	物的被害の調査，二次災害の防止策に当たる。
通報連絡班	総務企画課副課長	総務企画係員	通報及び確認，情報提供，対外折衝及び記録等総務的事項に当たる。
消火班	技術長	執行助成係員 技術職員（A）	消火器具を用いて初期消火作業に当たる。
避難誘導班	産学連携課副課長	入試係員 学生係員 共通事務支援室員	避難誘導，避難者の確認に当たる。
搬出班	図書館副館長	技術経営研究科教員 各学科教員 学科事務室員 人事・職員係員 研究契約係員 情報基盤係員 工学情報係員 技術職員（B）	重要物件の搬出に当たる。
警備班	学務課副課長	経理係員 技術職員（C）	立ち入り規制，現場付近の警備及び搬出物品の監視に当たる。
救護班	保健管理センター医師	保健管理センター職員	負傷者の救護に当たる。

## 2. 2. 5 附属学校園における危機管理体制

### (附属山口小学校)

区分	担当者	主な任務
本部長	校長	対策本部の総括。意思決定
副本部長	副校長	本部長の補佐，大学・関係機関との連携総括
本部係	主幹，事務係長	各班の連絡調整等

### (附属山口中学校)

区分	担当者	主な任務
本部長	校長	対策本部の総括。意思決定
副本部長	副校長	本部長の補佐，大学・関係機関との連携総括
本部係	主幹，事務係長	各班の連絡調整等

### (附属光小学校)

区分	担当者	主な任務
本部長	校長	対策本部の総括。意思決定
副本部長	副校長	本部長の補佐，大学・関係機関との連携総括
本部係	主幹，事務係長	各班の連絡調整等

### (附属光中学校)

区分	担当者	主な任務
本部長	校長	対策本部の総括。意思決定
副本部長	副校長	本部長の補佐，大学・関係機関との連携総括
本部係	主幹，事務係長	各班の連絡調整等

### (附属特別支援学校)

区分	担当者	主な任務
本部長	校長	対策本部の総括。意思決定
副本部長	教頭	本部長の補佐，大学・関係機関との連携総括
本部係	事務係長	各班の連絡調整等

### (附属幼稚園)

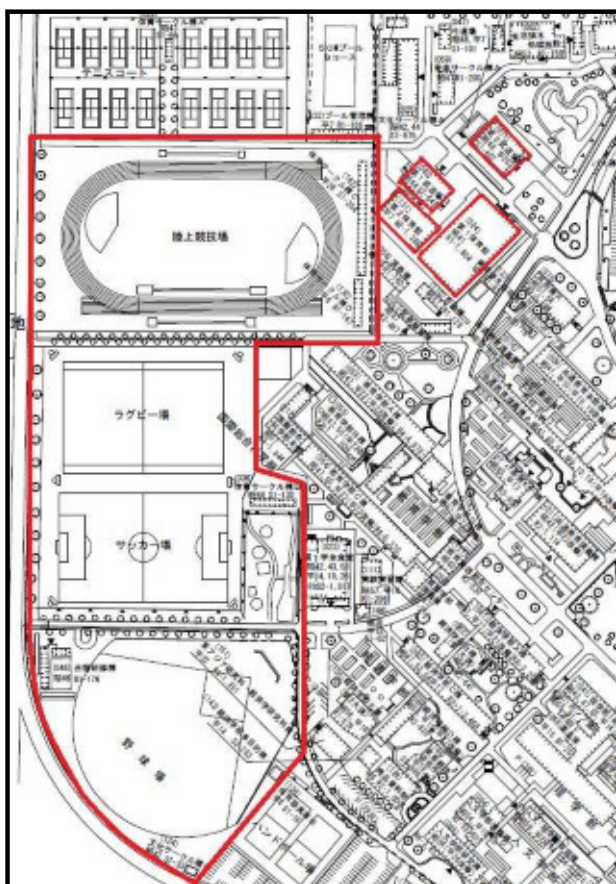
区分	担当者	主な任務
本部長	園長	対策本部の総括。意思決定
副本部長	副園長	本部長の補佐，大学・関係機関との連携総括
本部係	事務担当	各班の連絡調整等

人命の安全確保に必要な対応 ー二次災害防止ー

チェックすべき箇所・項目	具体的な対応策
化学物質及び放射性物質の漏洩等の有無	化学物質及び放射性物質の所在の確認・把握
建物の外壁等の落下の有無	建物及び周囲の危険個所の確認・把握

ー地域貢献ー

項目	具体的な対応策
被災者・帰宅困難者の受け入れ	左記事項を含んだ防災協定を山口市と締結し、具体的な受け入れ範囲等を明確にする。 (現在は「避難所の利用に関する覚書」を山口市と締結している。)
遺体安置所の提供	同上
学生ボランティアの募集・派遣	学生ボランティアの募集・派遣方法について検討する。 派遣した学生の把握や安全確保の方策、授業等の取り扱いについて検討する。



避難場所の利用に関する覚書(H15.5.22)  
(山口市)

- 避難施設: 第1体育館・第2体育館・第1武道場  
・第2武道場 (収容人数 1,840人)  
避難場所: 陸上競技場・ラグビー場・サッカー場  
・野球場 (収容可能人員 19,900人)

## 3. 基本方針と検討体制

### 3. 1 国立大学法人山口大学BCP基本方針

大規模な災害が発生した場合、大学の施設や学生、教職員及びその家族が被害を受け、大学の本来業務に大きな影響が及ぶことが予想されます。

本学は災害時にあっても、重要業務を継続する、あるいは万一中断した場合でも早期に復旧することを目的に、平常時から事業継続に関する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。

方針	観点
学生、生徒、患者、教職員の安全を守る	学生、園児・児童・生徒、患者及び教職員の安否状況を把握する。
	衛生指導やカウンセリングなど、学生に対する生活支援業務を早期に復旧する。
	留学生に対する生活支援の業務を継続する。
	入院患者の安全を確保し、災害救急医療体制に移行する。
	教職員の雇用を維持する。
在学を予定どおり卒業させる	授業を早期に再開し、単位認定や学位等の認定に支障のないようにする。
	各種証明書の発行業務や就職支援活動業務等、学生サービスに係る業務を早期に復旧する。
学生を予定どおり受け入れる	入学試験の準備や実施、合否発表などの入試関連業務を維持する。
地域社会に貢献する	県や市と連携し、地域での救援・復旧活動に協力する。

### 3. 2 検討体制

#### 危機管理委員会

職名	氏名
学長	岡 正 朗
理事・副学長（総務企画担当）	古 賀 和 利
理事・副学長（人事労務担当） （地域連携担当）	田 中 和 広
理事・副学長（財務施設担当）	吉 岡 富 雄
理事・副学長（教育学生担当）	福 田 隆 眞
理事・副学長（学術研究担当）	堀 憲 次
副学長（学術情報担当）	根ヶ山 徹
副学長（大学評価担当）	白 井 睦 訓
副学長（国際連携担当）	三 浦 房 紀
副学長（病院担当）	田 口 敏 彦

#### 事業継続計画等策定専門部会

職名	氏名
副学長（総務企画担当）	古 賀 和 利
副学長（国際連携担当）	三 浦 房 紀
学生支援部長	村 田 三 郎
学術研究部長	重 本 隆 之
情報環境部長	山 根 信 二
企画戦略部長	坂 本 淳 一
総務部長	中 島 修
財務部長	川 畑 廣 史
施設環境部長	岩 永 仁
医学部事務部長	岩 村 和 彦
工学部事務部長	溝 端 登 紀 男
教育学部事務部長	筒 井 悟

## 4. 重要業務の選定と目標時間の把握

### 4. 1 対象とする災害

対象とする 災害	南海トラフ巨大地震（震度5強程度）
-------------	-------------------

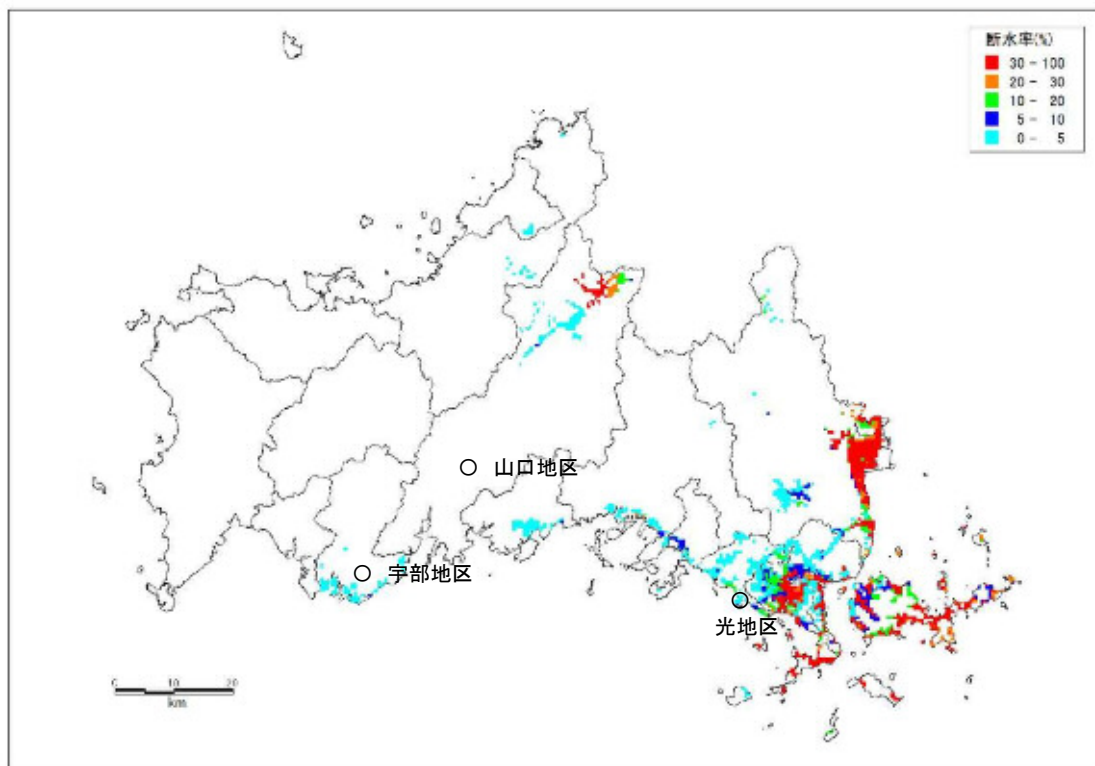
### 4. 2 受ける被害の想定

区分		山口市	宇部市	光市
最大震度		5強	5強	5強
震度別面積率	7	0.0%	0.0%	0.0%
	6強	0.0%	0.0%	0.0%
	6弱	0.0%	0.0%	1.4%
	5強	2.8%	1.4%	23.8%
	5弱	46.8%	56.4%	74.8%
	4以下	50.5%	42.2%	0.0%
人的被害		27人	26人	4人
	死者	22人	23人	0人
	負傷者	5人	3人	4人
物的被害（建物）		2,110棟	3,965棟	539棟
	全壊	641棟	423棟	205棟
	半壊	1,469棟	3,542棟	334棟
	焼失	0棟	0棟	0棟
ライフライン				
	上水道（人口）	2,871人	124人	619人
	下水道（人口）	394人	894人	437人
	電力（棟数）	464軒	1,024軒	199軒
	通信（回線）	330回線	663回線	121回線
	ガス（世帯）	0戸	0戸	0戸

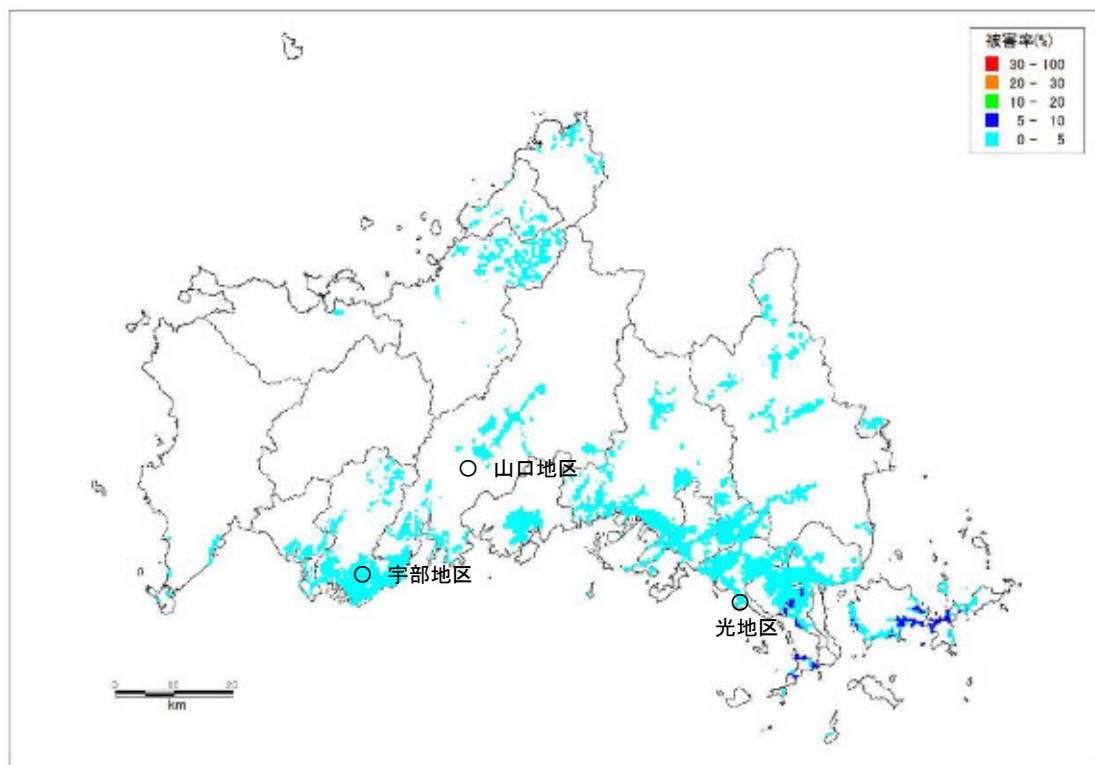
＜出典：「南海トラフ巨大地震の被害想定結果について（1）結果の概要について（案）」  
（第8回山口県地震・津波防災対策検討委員会資料）＞

※ 南海トラフ型地震のほか、より被害の大きな「山口盆地北西縁断層地震（震度6強）」や「宇部東部断層十下郷断層型地震（震度7）」の発生についても考慮する必要がある。

## 県内の被害状況（予測）

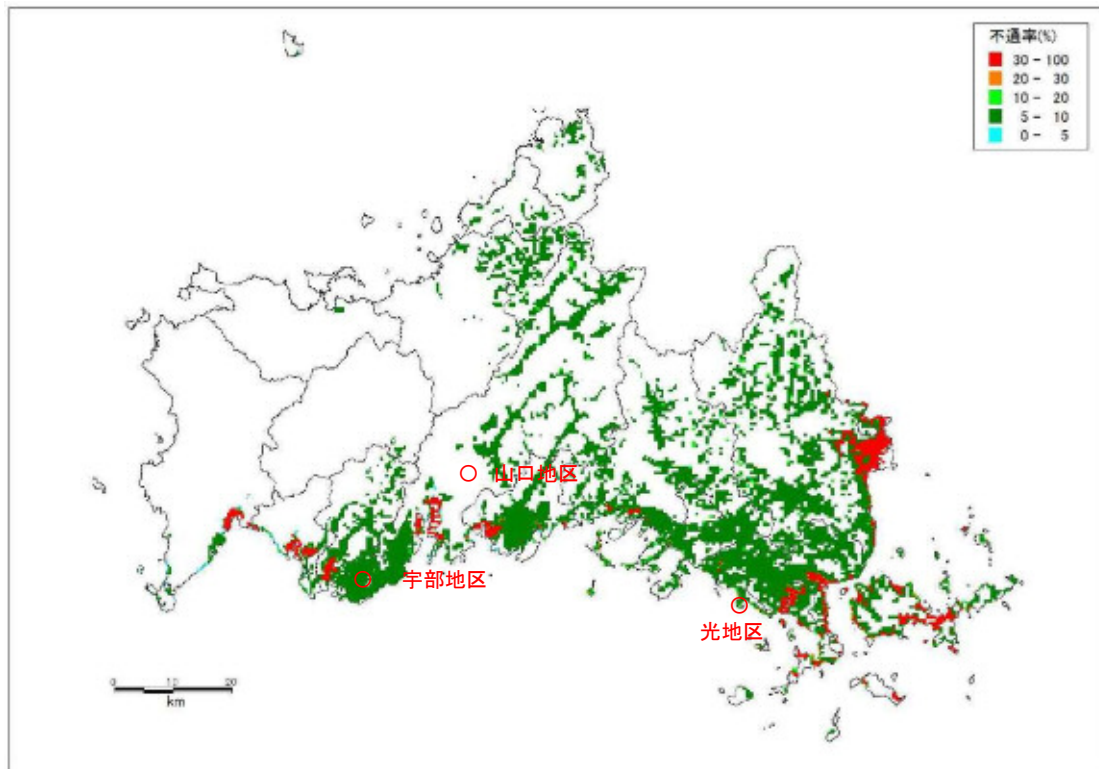


上水道の断水率分布（被災直後）

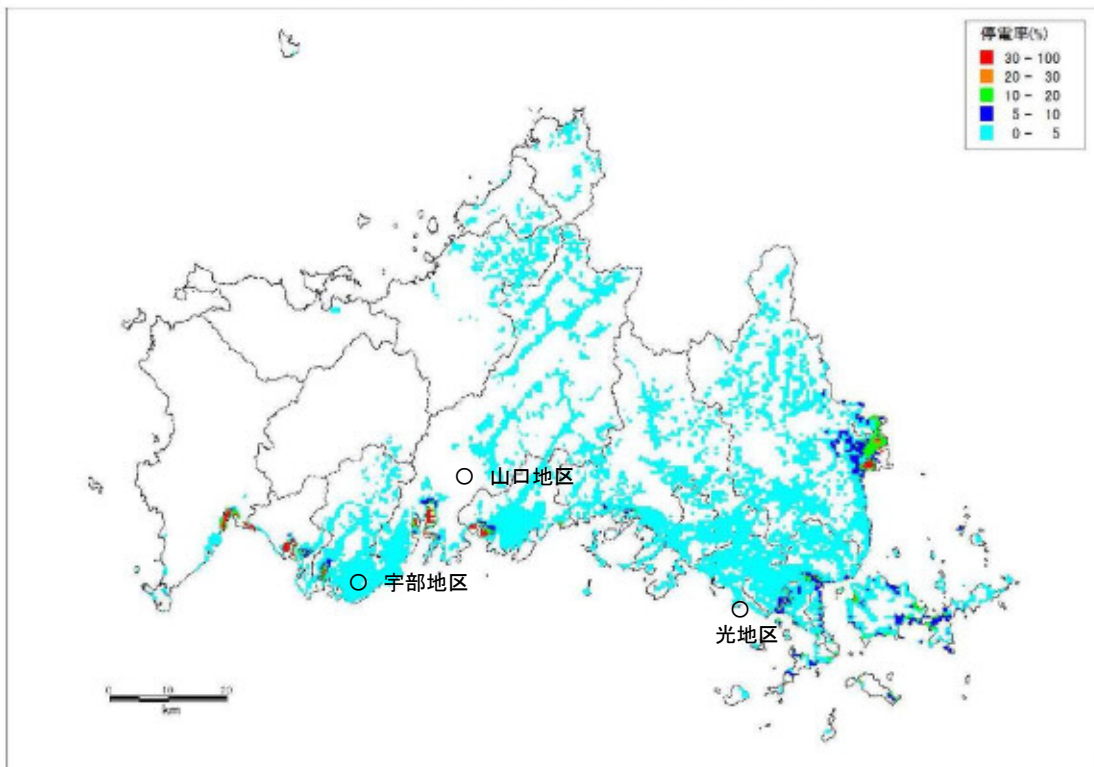


下水道管きよ被害率分布（被災直後）

（出典：南海トラフ巨大地震の被害想定結果について  
（第8回山口県地震・津波防災対策検討委員会））



加入電話回線の不通率分布（被災直後）

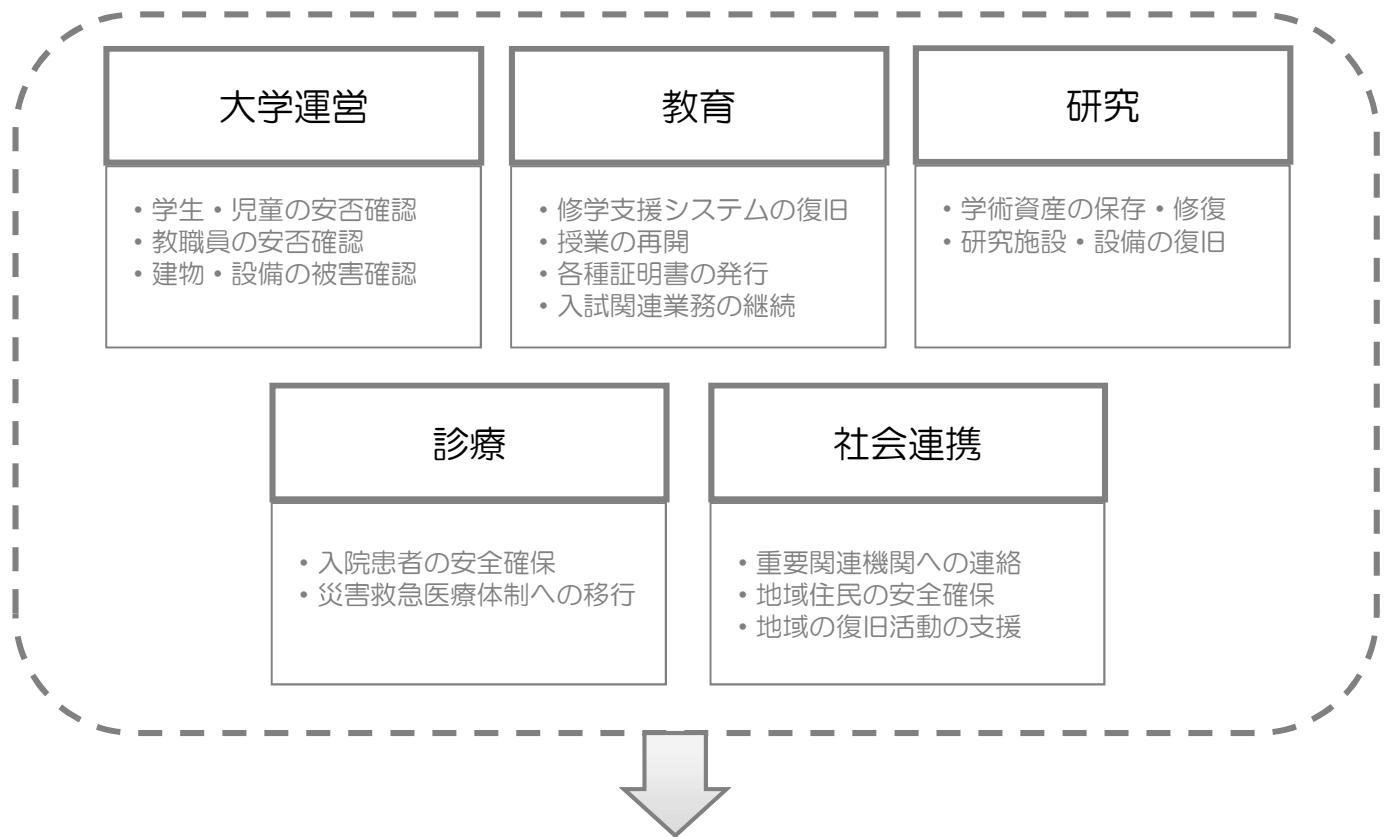


停電率分布（被災直後）

（出典：南海トラフ巨大地震の被害想定結果について  
（第8回山口県地震・津波防災対策検討委員会））



### 4. 3 重要業務と復旧目標の決定



重要業務	目標着手時間	復旧目標
安否確認	2時間	学生及び教職員全員の安否確認終了
建物・設備の被害確認	3時間	壁の崩落など危険箇所の確認 学内ライフラインの被災状況確認 化学物質・放射性物質の漏洩の有無の確認 立入禁止等安全管理の実施
通信手段の確保	3時間	MCA無線，携帯電話，メールを用いた通信手段の確保
学生・教職員の安全確保	3時間	キャンパス内の学生・教職員の避難誘導完了
対外的な情報発信	5時間	保護者等からの問い合わせ窓口の設置 地域住民への危険周知・避難要請等

## 5. 教育・訓練計画

教育・訓練計画			
以下の教育・訓練項目を年 1 回以上実施する			
教育	BCP研修会	目的	全教職員へのBCP対応の周知
訓練	安否確認連絡訓練	目的	安否確認手段の周知徹底
訓練	防災・消防訓練	目的	災害発生時の避難の手順や経路の確認

## 6. 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 1 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	組織及び業務の大幅な変更があった場合 学長が必要と判断した場合

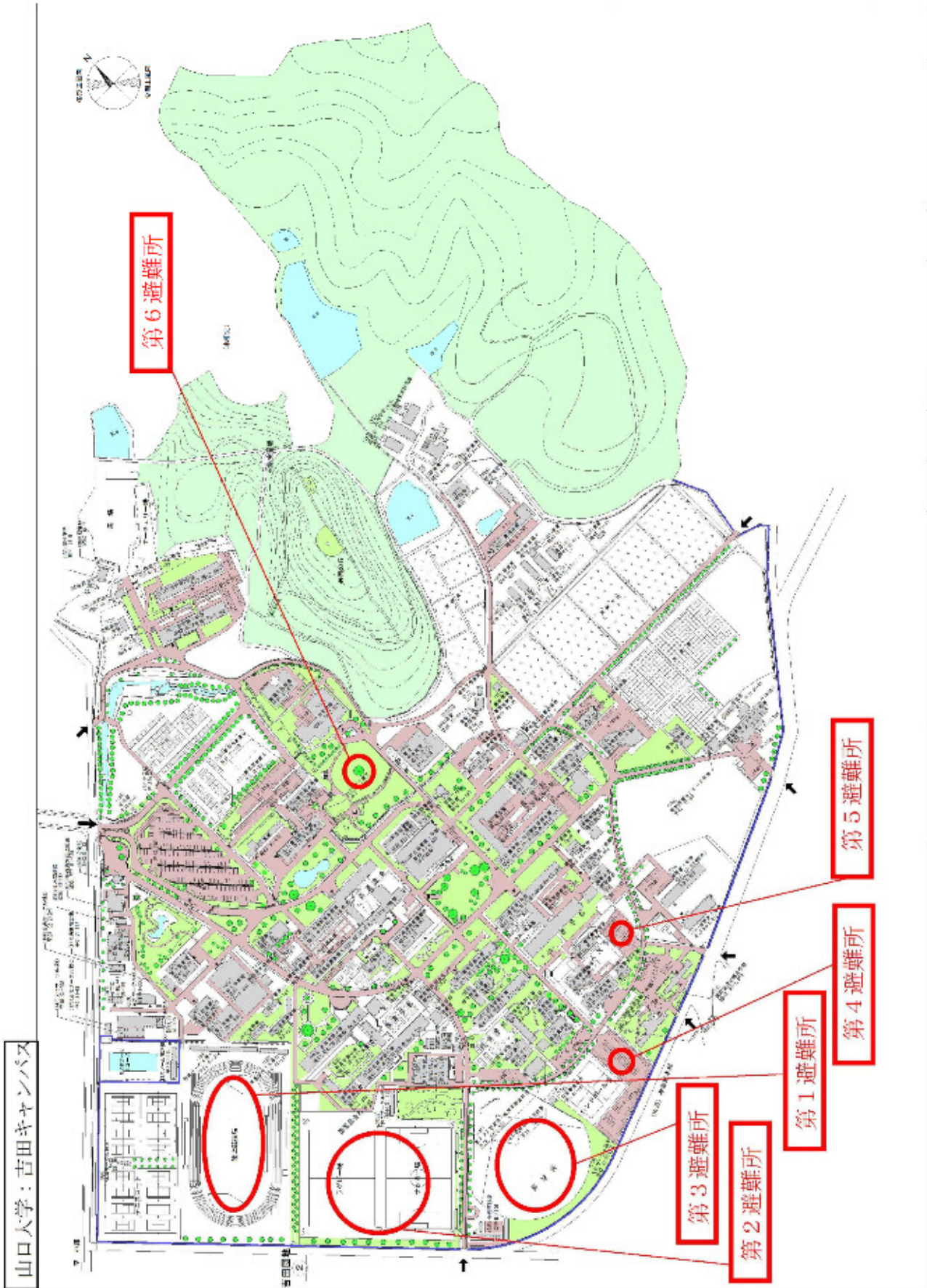
点検・見直しを行う着眼点(例)	チェック
主要な連絡先に変更はないか？	<input type="checkbox"/>
重要業務に必要な各種経営資源に変更はないか？	<input type="checkbox"/>
BCP対応策の優先順位、実施時期に変更はないか？	<input type="checkbox"/>
組織体制に変更はないか？	<input type="checkbox"/>

# 【様式 ①】 主要連絡先リスト

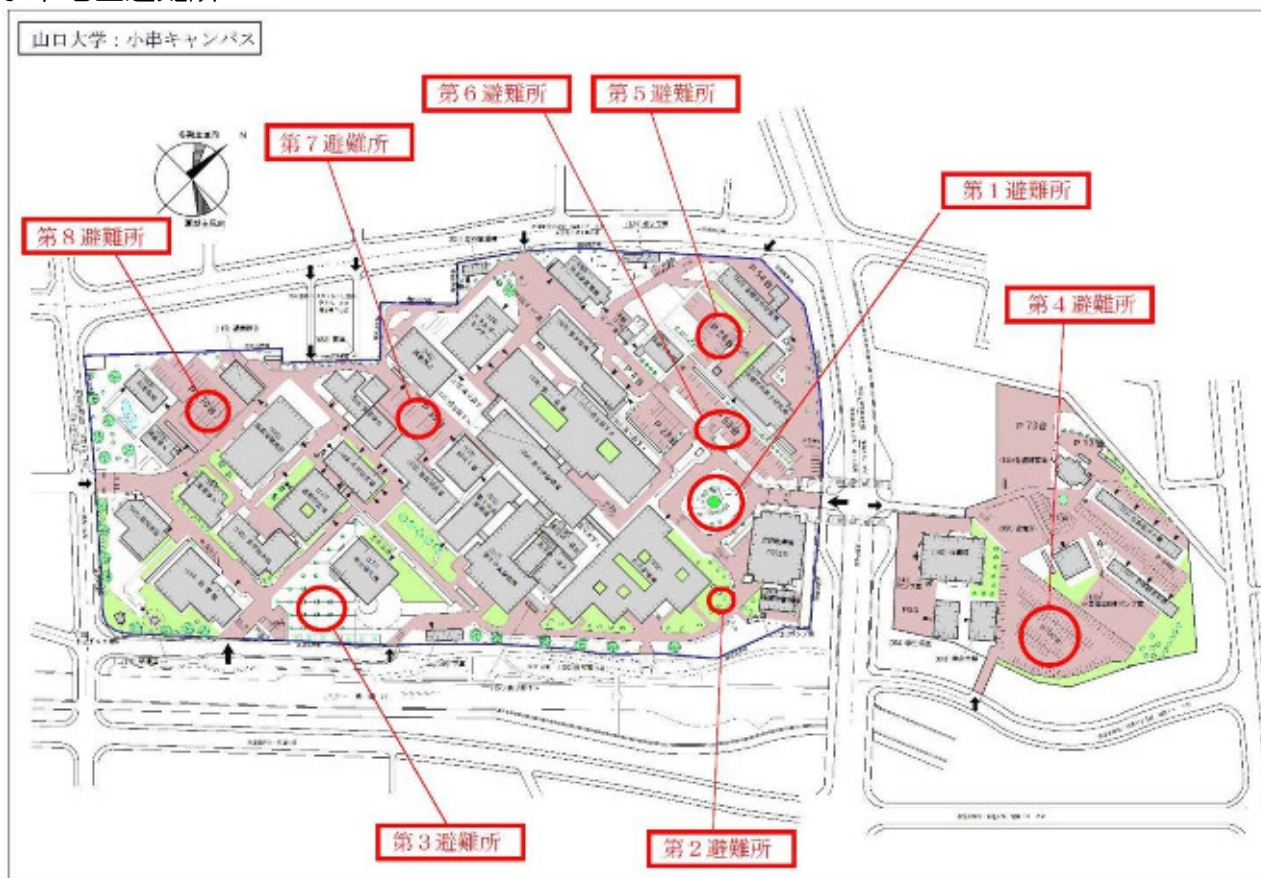
区分	機関名称		連絡先
吉田地区・白石地区			
国の機関	文部科学省	国立大学法人支援課	03-5253-4111 (大代表)
		文教施設部施設企画課	
	労働基準監督署	山口労働基準監督署	083-922-1238
地方公共団体	山口県庁	防災危機管理課危機管理班	083-933-2370
	山口県教育委員会	学校安全・保健課学校安全班	083-933-4660
	山口市役所	防災危機管理課	083-934-2723
		山口市保健センター	083-921-2666
	山口市教育委員会	083-922-4111	
警察署等	警察署	山口県警本部	083-933-0110
		山口警察署	083-924-0110
	消防署	山口市消防本部(中央消防署)	083-933-0119
報道関係	山口県教育庁記者クラブ		083-922-3111
ライフライン関係	中国電力	山口営業所	0120-612-907
	山口市水道整備課		083-933-6669
	山口合同ガス		0832-23-2115
	NTT西日本	山口支社	083-923-4281
	災害伝言ダイヤル		171
医療機関等	山口県医師会		083-922-2510
	日本赤十字山口県支部		083-922-0102
	災害拠点病院	日赤 山口赤十字病院	083-923-0111
小串・常盤キャンパス			
国の機関	文部科学省	医学教育課	03-5253-4111
	労働基準監督署	宇部労働基準監督署	0836-31-4500
地方公共団体	宇部市役所	総務部防災危機管理課	0836-34-8139
警察署等	警察署	宇部警察署	0836-22-0110
	消防署	宇部消防本部	0836-21-6112
ライフライン関係	中国電力	宇部営業所	0120-613-270
	宇部市上下水道局		0836-21-2171
	山口合同ガス	宇部支店	0836-31-0141
光地区			
地方公共団体	光市	総務部総務課	0833-72-1400
		教育委員会	0833-74-3600
警察署等	警察署	光警察署	0833-72-0110
		室積派出所	0833-78-0003
	消防署	光消防署	0833-74-5600
その他		光青少年センター	0833-72-2245
		周南児童相談所	0834-21-0554

【様式 ②】 避難経路図・避難計画

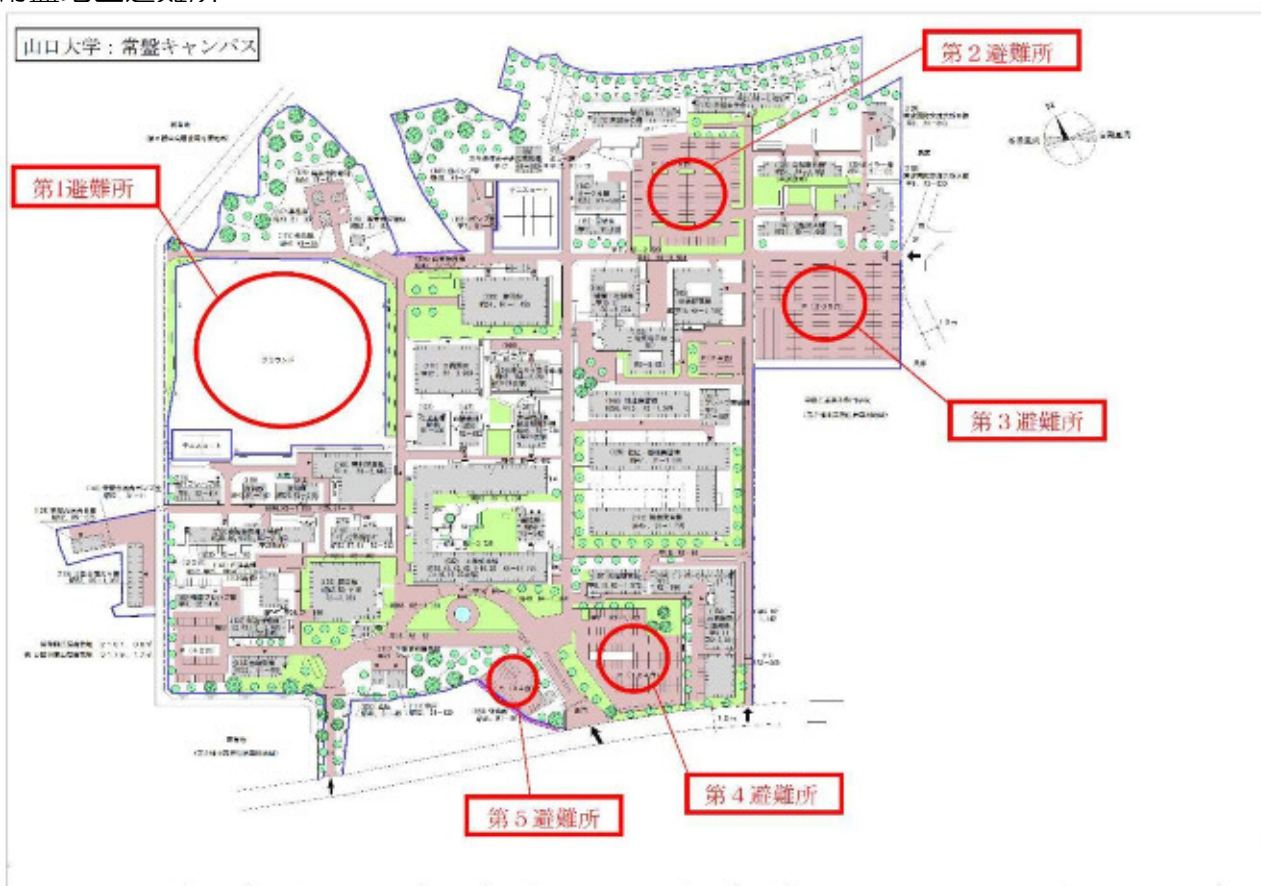
吉田地区避難所



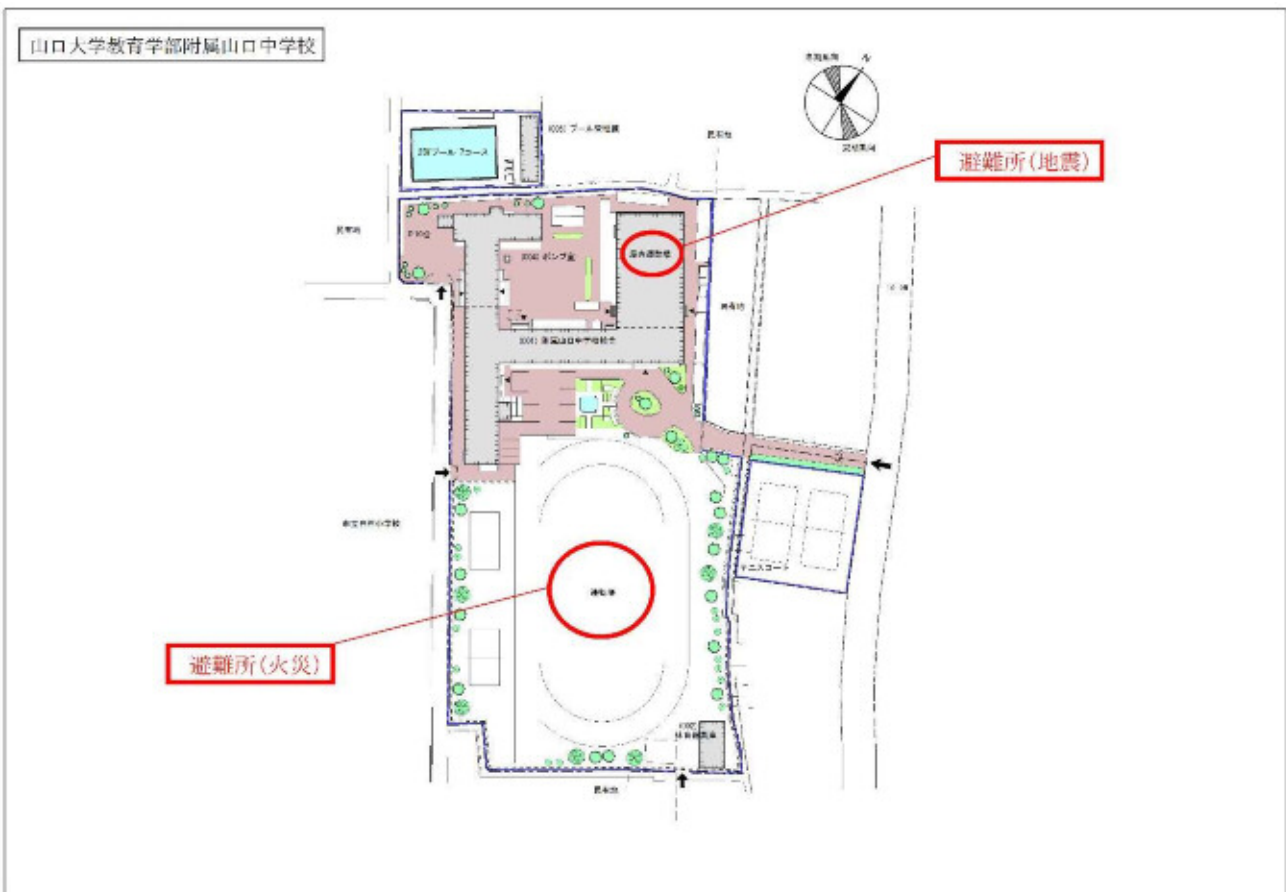
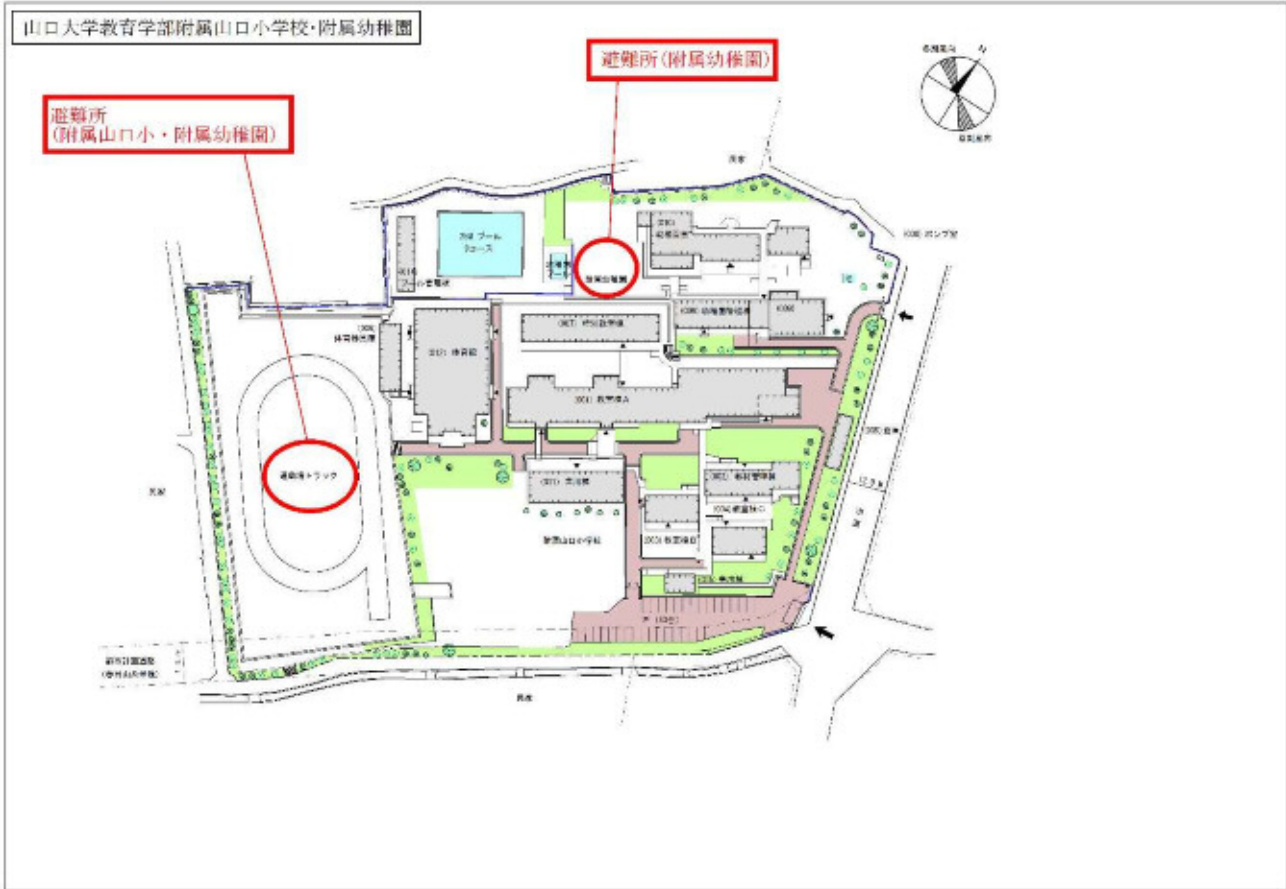
## 小串地区避難所



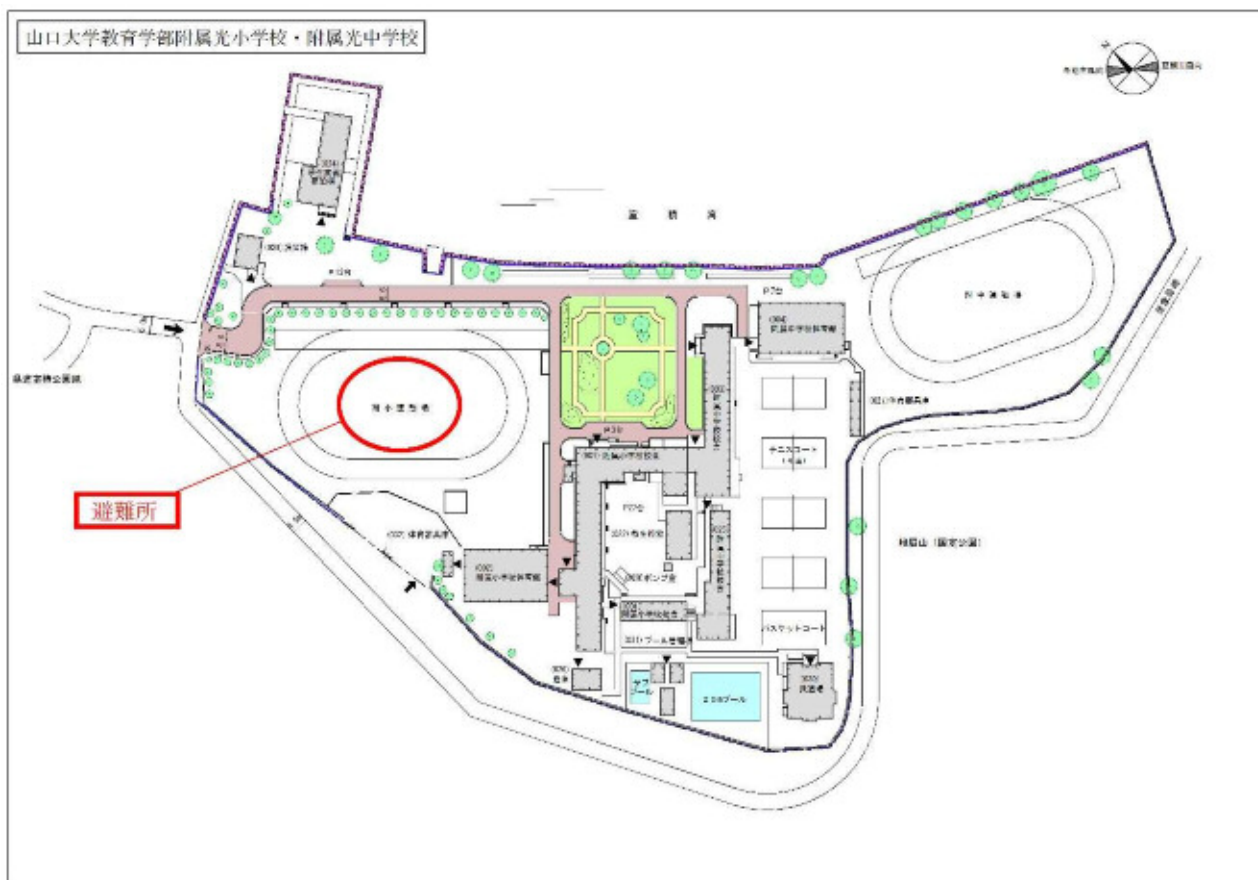
## 常盤地区避難所



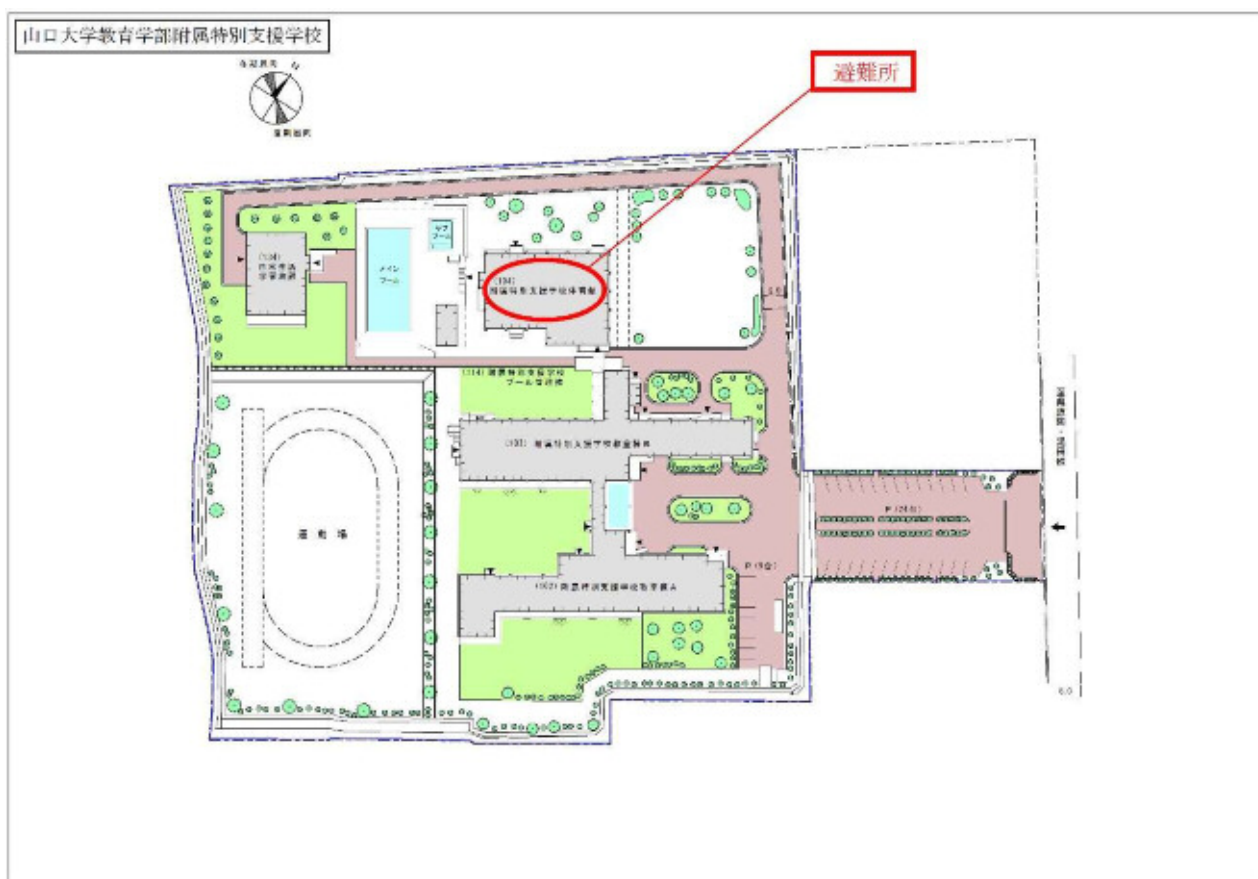
# 白石地区避難所








## 光地区避難所



## 特別支援学校避難所

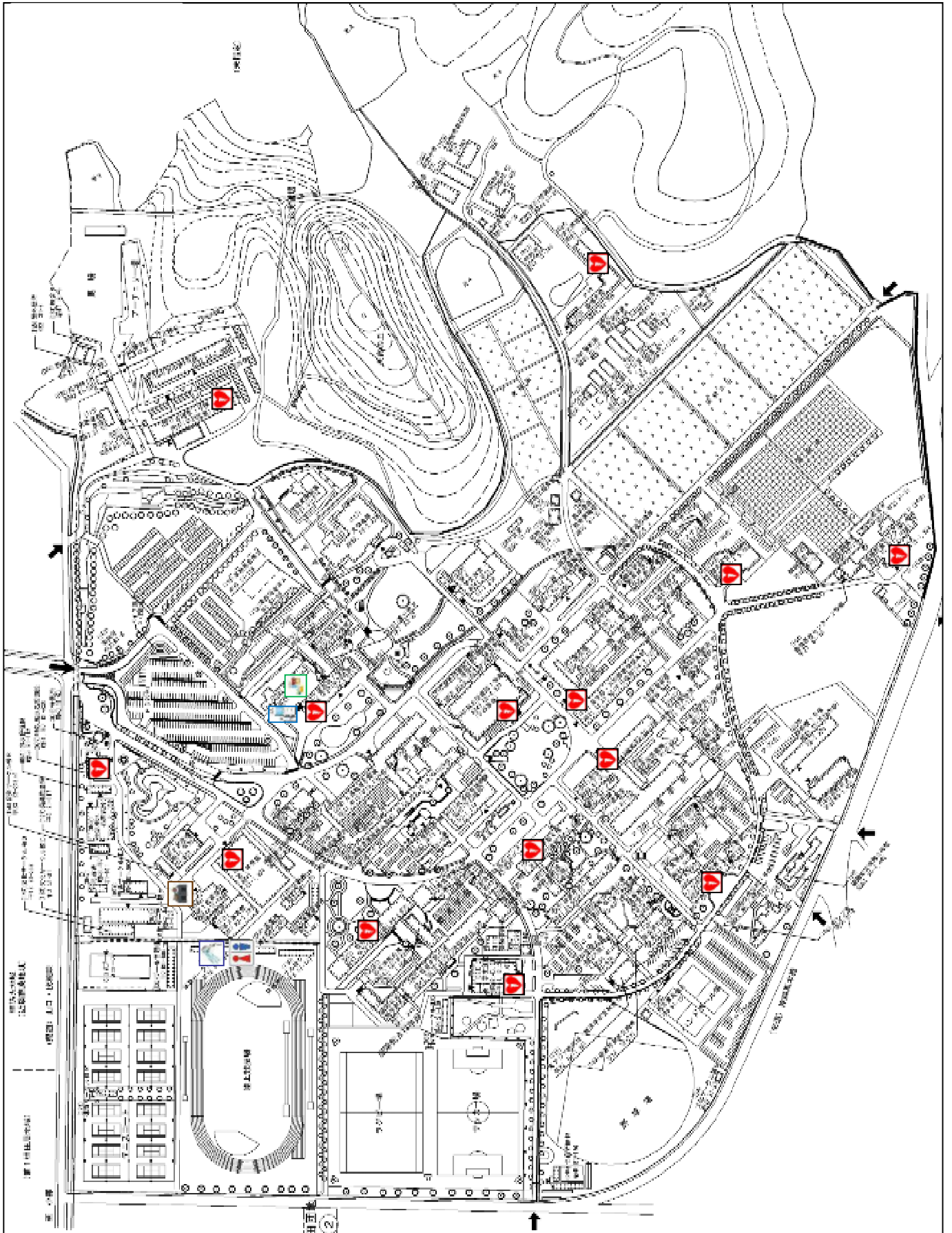


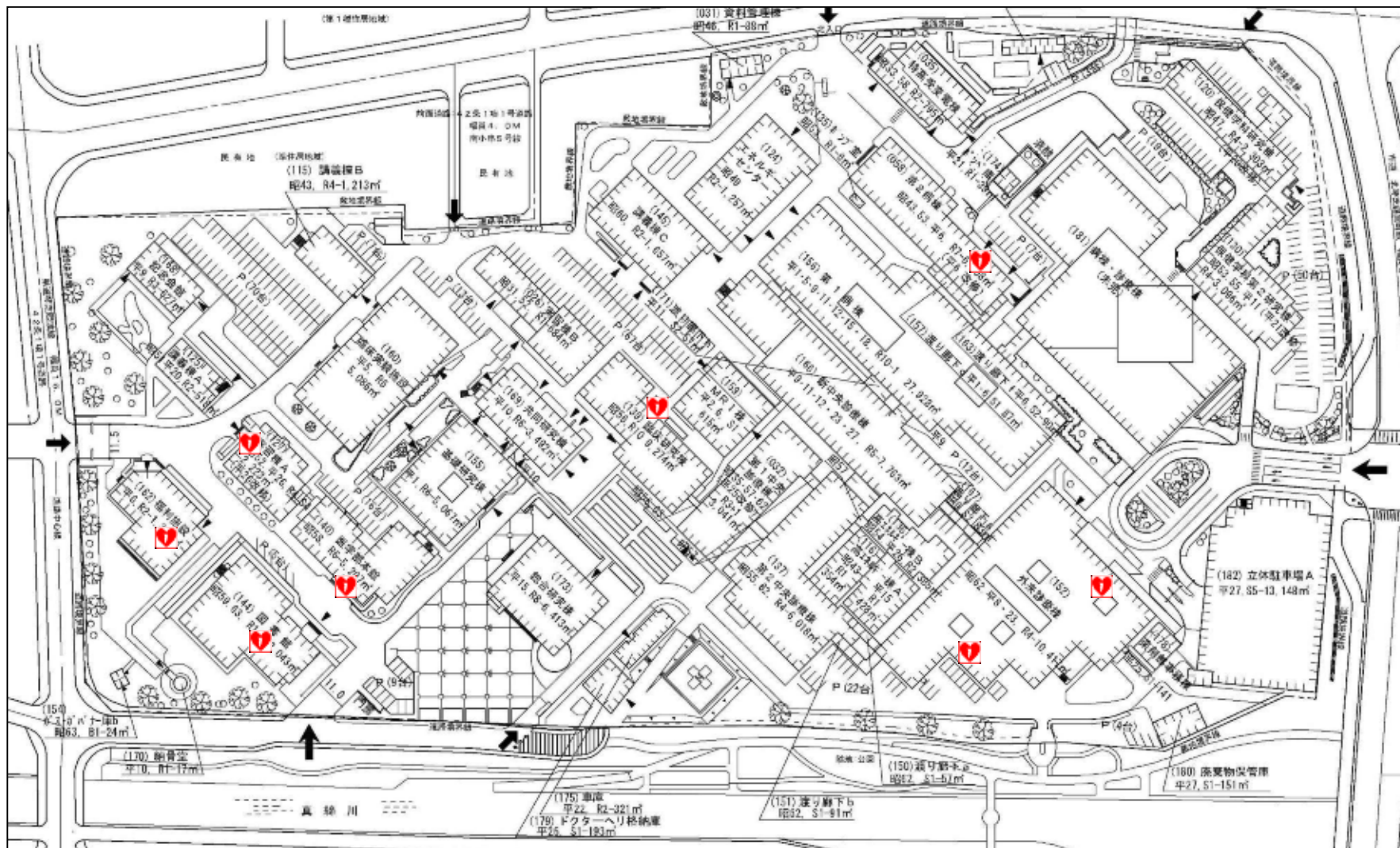
## 【様式 ③】 備蓄品リスト

項目	備蓄量		
	吉田地区	小串地区	常盤地区
水 (1人あたり1日3リットルが目安) 	500ml 3,120本 2l 1,800本		
食料 	カロリーメイト 120個		
ラジオ (乾電池型、手巻充電型)と予備乾電池	(事務局1号館2階 財務部内)		
救急箱	保健管理センターに備蓄		
防災用トイレ 	16基		
防災用かまど 	10基		
防災用シャワー 	8ブース		
非常用電源	(事務局1号館4階 総務部内)		
AED 	各地区の「備蓄品マップ」参照		



# 備蓄品マップ (吉田地区)





AED設置場所について  
 ○附属病院内は学生・一般外来の方が使用する可能性の高い箇所を表示。  
 ○その他、桃山グラウンド(男子トイレ内)、体育館にも設置。



業者名	等級	電話番号	住所	備考
<b>【山口地区(吉田・白石団地)】</b>				
[建築業者]				
(株)土井工務店	建築C	0835-22-1612	防府市大字新田	
(株)長州興業	建築C	083-972-2521	山口市小郡下郷	
旭建設工業(株)	建築C	083-922-0200	山口市富田原町	
[電気設備業者]				
入交電設(株)	電気B	083-922-0388	山口市今井町	
(株)セイブ電気	電気B	083-928-4741	山口市平井	
(株)星電業社	電気B	083-989-2180	山口市深溝	
[機械設備業者]				
日本ファシリオ(株)	管A	083-973-5366	山口市小郡下郷	
桂工業(株)	管B	0835-22-3433	防府市新築地町	
(株)白上水道	管B	083-922-2044	山口市惣太夫町	
<b>【宇部地区(小串・常盤団地)】</b>				
[建築業者]				
(株)河村工務店 (小串)	建築C	0836-21-0984	宇部市松山町	
福島建設(株) (土木)	土木C	0836-33-5656	宇部市大字上宇部	
新生建設(株) (常盤)	建築C	0836-62-2111	宇部市大字善和	
[電気設備業者]				
(株)中電工 山口統括支社	電気A	083-925-1950	山口市大内御堀	
前村電気工事(株)	電気B	0836-31-3555	宇部市神原町	
(株)松本電気商会	電気B	0836-32-5122	宇部市明神町	
光和電気設備(株)	電気C	0836-34-1313	宇部市中村	
[機械設備業者]				
(株)大方工業所	管A	083-232-2290	下関市上田中町	
中石産業(株)	管A	0836-21-3333	宇部市東本町	
富士管工(株)	管B	0836-31-1565	宇部市文京町	
<b>【光地区(光団地)】</b>				
[建築業者]				
(株)奥村組	建築A	0833-71-0540	光市島田	
[電気設備業者]				
(株)中電工 光営業所	電気A	0833-77-2745	光市中島田	
[機械設備業者]				
(株)中電工 山口東部支社	管A	0834-36-3300	周南市鼓海	

# 【様式 ⑤】 従業員携帯カード

<p><b>[1] 初期動作</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p><b>屋内</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 落ち着いて！</li> <li>② 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>③ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>④ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑤ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑥ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑦ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑧ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑨ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑩ 必死の叫びを聞き、落下</li> </ul> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p><b>屋外</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 落ち着いて！</li> <li>② 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>③ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>④ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑤ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑥ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑦ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑧ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑨ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑩ 必死の叫びを聞き、落下</li> </ul> </td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">[2] 行動要領</p>	<p><b>屋内</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 落ち着いて！</li> <li>② 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>③ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>④ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑤ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑥ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑦ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑧ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑨ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑩ 必死の叫びを聞き、落下</li> </ul>	<p><b>屋外</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 落ち着いて！</li> <li>② 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>③ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>④ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑤ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑥ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑦ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑧ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑨ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑩ 必死の叫びを聞き、落下</li> </ul>	<p><b>[2] 行動要領</b></p> <p><b>外出・通勤時</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として外出先が自宅以外の場合は、必ず携帯電話を携帯する。</li> <li>・原則として、外出先が自宅以外の場合は、必ず携帯電話を携帯する。</li> <li>・原則として、外出先が自宅以外の場合は、必ず携帯電話を携帯する。</li> </ul> <p><b>早朝・夜間・休日</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として指示があるまで自宅待機</li> <li>・緊急時、指示がある場合は、必ず携帯電話を携帯する。</li> <li>・緊急時、指示がある場合は、必ず携帯電話を携帯する。</li> </ul> <p><b>就業時</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・あらかじめ定めた初動対応の要領を遵守する。</li> <li>・自分の周辺の機器の電源をOFF</li> <li>・指示に従い、避難</li> </ul> <p><b>まぎすチェック!</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">火の始末</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td> </td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td> </td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	火の始末	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>																																																								
<p><b>屋内</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 落ち着いて！</li> <li>② 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>③ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>④ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑤ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑥ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑦ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑧ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑨ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑩ 必死の叫びを聞き、落下</li> </ul>	<p><b>屋外</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 落ち着いて！</li> <li>② 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>③ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>④ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑤ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑥ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑦ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑧ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑨ 必死の叫びを聞き、落下</li> <li>⑩ 必死の叫びを聞き、落下</li> </ul>																																																																
火の始末	<input type="checkbox"/>																																																																
	<input type="checkbox"/>																																																																
	<input type="checkbox"/>																																																																
<p><b>[2] 本人情報</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>氏名</td><td> </td></tr> <tr><td>住所</td><td> </td></tr> <tr><td>TEL</td><td> </td></tr> <tr><td>生年月日</td><td> </td></tr> <tr><td>血液型</td><td> </td></tr> <tr><td>保険証番号</td><td> </td></tr> <tr><td>避難場所</td><td> </td></tr> </table>	氏名		住所		TEL		生年月日		血液型		保険証番号		避難場所		<p><b>[4] 安否報告ルール</b></p> <p>① 基本ルール</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時、指示がある場合は、必ず携帯電話を携帯する。</li> <li>・緊急時、指示がある場合は、必ず携帯電話を携帯する。</li> </ul> <p>② 報告内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人および関係者の安否</li> <li>・避難場所</li> <li>・避難している場所、その連絡電話番号</li> </ul> <p>③ 報告を行う場合は以下のいずれか</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 山口県内で「震度5強」以上の地震が発生した場合</li> <li>2) その他、支隊長が必要と認めた場合</li> </ol> <p>安否確認実施基準</p>	<p><b>[5-1] 職場への連絡方法</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>携帯</p> <p>メール</p> <p>固定電話</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>携帯</p> <p>メール</p> <p>固定電話</p> </td> </tr> </table> <p>2. 担当係に連絡がつかない場合は、担当係から対策本部へ直通連絡</p>	<p>携帯</p> <p>メール</p> <p>固定電話</p>	<p>携帯</p> <p>メール</p> <p>固定電話</p>	<p><b>[5-2] NTT災害伝言ダイヤル 171</b></p> <div style="text-align: center;"> <p>伝言を録音</p> <p>↓</p> <p>171をダイヤル</p> <p>↓</p> <p>1</p> <p>↓</p> <p>メニューを選択</p> <p>↓</p> <p>(被災地の市外局番) - XXX-XXXX</p> <p>↓</p> <p>録音 (30秒以内)</p> <p>↓</p> <p>ガイダンスに従ってください</p> <p>↓</p> <p>再生</p> <p>↓</p> <p>伝言を再生</p> </div> <p>原則として、Web171も災害伝言ダイヤルと同時に提供されます。</p>	<p><b>[5-3] 携帯電話「災害伝言板サービス」</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>ドコモ</th> <th>au</th> <th>ソフトバンク</th> </tr> <tr> <td>アクセス i-manu → 災害用伝言板 (登録可)</td> <td>トクメニュー → 災害用伝言板 (登録可)</td> <td>Yahoo!ケータイ → 災害用伝言板 (登録可)</td> </tr> <tr> <td>登録 4つのコマンドから選択または100字以内のコマンド (登録可)</td> <td>登録 5つのコマンドから選択または100字以内のコマンド (登録可)</td> <td>登録 4つのコマンドから選択または100字以内のコマンド (登録可)</td> </tr> <tr> <td>登録件数</td> <td>登録件数</td> <td>登録件数</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>1. 電話番号につき10件登録可能</td> <td>1. 電話番号につき10件登録可能</td> </tr> <tr> <td>送信</td> <td>送信</td> <td>送信</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>設定されたアドレスに安否情報を送信</td> <td>設定されたアドレスに安否情報を送信</td> </tr> <tr> <td>確認</td> <td>確認</td> <td>確認</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>① 伝言板トップから「確認」を選択</td> <td>① 伝言板トップから「確認」を選択</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>② 確認したい電話番号を入力・検索</td> <td>② 確認したい電話番号を入力・検索</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>③ 安否情報を選択</td> <td>③ 安否情報を選択</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>④ 安否情報が表示</td> <td>④ 安否情報が表示</td> </tr> <tr> <td>PC・他社携帯から</td> <td>PC・他社携帯から</td> <td>PC・他社携帯から</td> </tr> <tr> <td> </td> <td><a href="http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi">http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi</a></td> <td><a href="http://dengon.ezweb.ne.jp">http://dengon.ezweb.ne.jp</a></td> </tr> <tr> <td> </td> <td><a href="http://dengon.softbank.ne.jp">http://dengon.softbank.ne.jp</a></td> <td><a href="http://dengon.softbank.ne.jp">http://dengon.softbank.ne.jp</a></td> </tr> </table>	ドコモ	au	ソフトバンク	アクセス i-manu → 災害用伝言板 (登録可)	トクメニュー → 災害用伝言板 (登録可)	Yahoo!ケータイ → 災害用伝言板 (登録可)	登録 4つのコマンドから選択または100字以内のコマンド (登録可)	登録 5つのコマンドから選択または100字以内のコマンド (登録可)	登録 4つのコマンドから選択または100字以内のコマンド (登録可)	登録件数	登録件数	登録件数		1. 電話番号につき10件登録可能	1. 電話番号につき10件登録可能	送信	送信	送信		設定されたアドレスに安否情報を送信	設定されたアドレスに安否情報を送信	確認	確認	確認		① 伝言板トップから「確認」を選択	① 伝言板トップから「確認」を選択		② 確認したい電話番号を入力・検索	② 確認したい電話番号を入力・検索		③ 安否情報を選択	③ 安否情報を選択		④ 安否情報が表示	④ 安否情報が表示	PC・他社携帯から	PC・他社携帯から	PC・他社携帯から		<a href="http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi">http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi</a>	<a href="http://dengon.ezweb.ne.jp">http://dengon.ezweb.ne.jp</a>		<a href="http://dengon.softbank.ne.jp">http://dengon.softbank.ne.jp</a>	<a href="http://dengon.softbank.ne.jp">http://dengon.softbank.ne.jp</a>
氏名																																																																	
住所																																																																	
TEL																																																																	
生年月日																																																																	
血液型																																																																	
保険証番号																																																																	
避難場所																																																																	
<p>携帯</p> <p>メール</p> <p>固定電話</p>	<p>携帯</p> <p>メール</p> <p>固定電話</p>																																																																
ドコモ	au	ソフトバンク																																																															
アクセス i-manu → 災害用伝言板 (登録可)	トクメニュー → 災害用伝言板 (登録可)	Yahoo!ケータイ → 災害用伝言板 (登録可)																																																															
登録 4つのコマンドから選択または100字以内のコマンド (登録可)	登録 5つのコマンドから選択または100字以内のコマンド (登録可)	登録 4つのコマンドから選択または100字以内のコマンド (登録可)																																																															
登録件数	登録件数	登録件数																																																															
	1. 電話番号につき10件登録可能	1. 電話番号につき10件登録可能																																																															
送信	送信	送信																																																															
	設定されたアドレスに安否情報を送信	設定されたアドレスに安否情報を送信																																																															
確認	確認	確認																																																															
	① 伝言板トップから「確認」を選択	① 伝言板トップから「確認」を選択																																																															
	② 確認したい電話番号を入力・検索	② 確認したい電話番号を入力・検索																																																															
	③ 安否情報を選択	③ 安否情報を選択																																																															
	④ 安否情報が表示	④ 安否情報が表示																																																															
PC・他社携帯から	PC・他社携帯から	PC・他社携帯から																																																															
	<a href="http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi">http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi</a>	<a href="http://dengon.ezweb.ne.jp">http://dengon.ezweb.ne.jp</a>																																																															
	<a href="http://dengon.softbank.ne.jp">http://dengon.softbank.ne.jp</a>	<a href="http://dengon.softbank.ne.jp">http://dengon.softbank.ne.jp</a>																																																															
<p><b>[5-4] 家族への連絡方法</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>氏名</td><td>連絡先</td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>集合場所</td><td> </td></tr> </table> <p>日頃の災害時の連絡方法について家族と確認しておきましょう。 NTT災害用伝言ダイヤル171や携帯電話の伝言板サービスを利用しましょう。</p>	氏名	連絡先											集合場所		<p><b>[6-1] BCPにおける行動計画・緊急連絡網</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>氏名</td><td>連絡先</td></tr> <tr><td>氏名</td><td>連絡先</td></tr> <tr><td>(氏名)</td><td> </td></tr> <tr><td>(氏名)</td><td> </td></tr> <tr><td>(氏名)</td><td> </td></tr> <tr><td>(氏名)</td><td> </td></tr> </table>	氏名	連絡先	氏名	連絡先	(氏名)		(氏名)		(氏名)		(氏名)		<p><b>[6-2] BCPにおける行動計画・業務内容</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>																																					
氏名	連絡先																																																																
集合場所																																																																	
氏名	連絡先																																																																
氏名	連絡先																																																																
(氏名)																																																																	
(氏名)																																																																	
(氏名)																																																																	
(氏名)																																																																	

