

組織の状況把握チェックリスト ※できていることに☑ できていないことは要対策

<input checked="" type="checkbox"/>	想定される被害を把握している
<input type="checkbox"/>	災害時情報を得る手段を把握している
<input checked="" type="checkbox"/>	消火器や火災探知機、スプリンクラーなど二次被害を防ぐ対策をしている
<input checked="" type="checkbox"/>	従業員を救出するための道具を用意している
<input type="checkbox"/>	食料を社内などに備蓄している(最低3日分)
<input type="checkbox"/>	定期的に備蓄品を確認している
<input type="checkbox"/>	医薬品を社内などに備蓄している
<input checked="" type="checkbox"/>	簡易トイレを用意している
<input type="checkbox"/>	毛布やマスクなどを用意している
<input checked="" type="checkbox"/>	ハザードマップにより、自機関の各リスク(地震・水害など)に関する被害想定を把握している
<input type="checkbox"/>	建物の耐震について把握している
<input type="checkbox"/>	建物内の危険箇所を把握している
<input type="checkbox"/>	落下防止対策をしている
<input type="checkbox"/>	パソコンが机から落ちないように固定する
<input type="checkbox"/>	鏡や額縁など壁に掛けた物が落下しないように固定する
<input type="checkbox"/>	室内植物や消火器は転倒しないように固定する
<input type="checkbox"/>	背の高いファイルキャビネットや収納庫は壁に固定する
<input type="checkbox"/>	キャビネットが並んでいるところは連結する
<input type="checkbox"/>	ファイルキャビネットの引き出しにラッチ(止め金)をつけて地震時に開かないようにする
<input type="checkbox"/>	キャビネットの上に重い箱や書籍、器具を置かない
<input type="checkbox"/>	コピー機やファックスのような事務機や店舗用の機械設備が床を滑ったり固定台から外れたりしないように対策を講じている
<input type="checkbox"/>	建物や設備の点検を定期的に行っている
<input checked="" type="checkbox"/>	避難経路を確保し、定期的に防災訓練を行っている
<input type="checkbox"/>	地域と連携を取っている(日中のみならず、夜間、緊急時の連絡先の把握)
<input checked="" type="checkbox"/>	各リスク(地震・水害・感染症など)発生時の行動について全従業員で情報を共有している
<input type="checkbox"/>	衛星通信など災害発生時の通信手段を複数確保している
<input type="checkbox"/>	携帯電話などを充電できる非常用のバッテリーを準備している
<input type="checkbox"/>	復旧に必要な資材や機材を把握している
<input type="checkbox"/>	データの管理方法が決まっている
<input type="checkbox"/>	重要なデータや管理・運営しているウェブサイトの復旧手段を把握している
<input type="checkbox"/>	被災時に備えて保険や銀行の災害時融資を予約したり、自治体の災害時ローンを検討している
<input checked="" type="checkbox"/>	安否を確認する手段が決まっている
<input type="checkbox"/>	災害時、全従業員の帰宅方法を把握している
<input type="checkbox"/>	全従業員の避難先を把握している
<input type="checkbox"/>	全従業員の家族の安否の確認方法が決まっている