

企業名

事業継続計画

黄色(■)で塗られている部分に、必要事項をご記入ください。
記入例として、予め赤字で✓や内容を記載していますので、修正しながらご記入ください。

令和__年__月__日 作成

令和__年__月__日 改定(第__版)

— 目 次 —

【項目 1】 BCP の基本方針.....	1
【項目 2】 重要商品.....	2
【項目 3】 被害想定.....	3
【項目 4】 事前対策の検討.....	5
【項目 5】 緊急時の体制.....	9
【項目 6】 BCP の定着.....	11
【項目 7】 BCP の見直し.....	12

【項目 1】 BCP の基本方針

1. 目的

本計画は、緊急事態（地震の発生等）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。

2. 基本方針

当社は、以下の基本方針に基づき、緊急時における事業継続に向けた対応を行う。

チェック	基本方針
<input checked="" type="checkbox"/>	人命（従業員・顧客）の安全を守る
<input checked="" type="checkbox"/>	自社の経営を維持する
<input checked="" type="checkbox"/>	顧客からの信用を守る
<input checked="" type="checkbox"/>	供給責任を果たし、従業員の雇用を守る
<input type="checkbox"/>	地域経済の活力を守る
<input checked="" type="checkbox"/>	（医薬品の製造業であるため）社会からの要望に応える

【項目 2】 重要商品

緊急時においても、自社で優先的に継続または復旧させる商品・サービス（以下「重要商品」という。）は、以下のとおりである。

重要商品名
〇〇社向け△△△商品

【項目3】 被害想定

本計画における緊急時の被害状況を以下のとおり想定する。

【自然災害の場合】

大規模地震(震度5弱以上)で想定される影響

インフラへの影響	ライフライン	情報通信
	<ul style="list-style-type: none"> ・停電が発生し、水道とガスが停止する。 ・その後、電気、水道、ガスの順番で復旧する。 <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">利用の可否: ×</div>	<ul style="list-style-type: none"> ・電話やインターネット等が発生直後はつながらなくなる。 ・その後、ケーブル断線の復旧等により、順次復旧する。 <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">利用の可否: ×</div>
	道路	鉄道
	<ul style="list-style-type: none"> ・一部の道路が通行規制となる。 ・その他の道路で、渋滞が発生する。 <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">利用の可否: △</div>	<ul style="list-style-type: none"> ・発生直後は、鉄道の運行が完全に停止する。 ・その後、ケーブル断線の復旧等により、順次復旧する。 <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">利用の可否: ×</div>

あなたの会社への影響	人	情報
	<ul style="list-style-type: none"> ・設備・什器類の移動・転倒、耐震性の低い建物の倒壊、津波の発生等により、一部の従業員が負傷する。 ・従業員やその家族の負傷、交通機関の停止等により、一部の従業員が出社できなくなる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン等の機器類が破損する。 ・重要な書類・データ(顧客管理簿、仕入先管理簿、商品の設計図 等)が復旧できなくなる。
	物	金
	<ul style="list-style-type: none"> ・工場・店舗等が、大破・倒壊・浸水する。 ・固定していない設備・什器類が移動・転倒する。 ・商品・備品類が落下・破損する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業が停止してしまい、その間の売上がなくなる。 ・会社の運転資金が必要となる。

【感染症の場合】

新型コロナウイルス感染症流行で想定される影響

インフラへの影響	ライフライン	情報通信
	<ul style="list-style-type: none"> ・社会機能の維持に関わるライフライン（電気、ガス、水道）は、基本的には、通常どおり使用できる。 <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;">利用の可否：○</div>	<ul style="list-style-type: none"> ・電話、インターネット等の情報通信手段は、基本的に通常どおり使用できる。 <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;">利用の可否：○</div>
	道 路	鉄 道
	<ul style="list-style-type: none"> ・道路に大きな影響はなく、基本的に通常どおりに利用できる。 <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;">利用の可否：○</div>	<ul style="list-style-type: none"> ・運行本数が減少する。 ・乗客数が制限される。 <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;">利用の可否：△</div>

あなたの会社への影響	人	情 報
	<ul style="list-style-type: none"> ・一部の従業員やその家族が感染する。 ・約4割の従業員が出社できなくなる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・一部機能の低下の可能性はあるが、基本的には通常どおりに利用できる。
	物	金
	<ul style="list-style-type: none"> ・物流網の混乱や取引先企業の事業停止により、原材料・部品・商品等の供給が停止する。 ・在庫品が不足する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業が停止してしまい、その間の売上がなくなる。 ・会社の運転資金が必要となる。

【項目 4】 事前対策の検討

重要商品を提供するための事前対策は以下のとおりである。

重要商品	〇〇社向け△△△商品
------	------------

【自然災害の場合】

経営資源(人)への事前対策

【ステップ 1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ 2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
従業員の安否確認ルール の決定や安否確認手段の確保 を行っているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	携帯電話を用いた緊急連絡網により 安否確認が実施できる。 【主要な連絡先】 ●●●総務部長 ●●●総務部長：XXX-XXX-XXXX	●●●総務部長	実施済み
緊急時に必要な従業員が 出社できない場合に、代行できる 従業員を育成しているか？	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	〇〇機械の操作手順をマニュアル 化し、従業員に教育する。	×××人事課長	来年度中

経営資源(物)への事前対策

【ステップ 1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ 2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
什器や棚等、設備を固定して いるか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	重要商品に関わる什器・設備を優 先的に固定している。	●△工場長	実施済み
原材料の代替調達や代替生 産等、業務を代替して行う手 段を確保しているか？	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	重要商品を製造するために必要な 部品の代替調達先リストを作成す る。また、仮施設等々の代替生産 場所を確保する。	●△工場長	今年度中

経営資源(情報)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握	
重要なデータを特別に保管(バックアップ、耐火金庫等)しているか?	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
緊急時に取引先等へ情報を発信、取引先等の情報を収集する手段を整備しているか?	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

【ステップ2】事前対策の検討・実施		
何をやる?	誰がやる?	いつやる?
顧客管理簿、在庫管理簿、仕入先管理簿のバックアップを毎月1回とっている。	●●システム担当課長	実施済み
取引先の担当者の緊急連絡先リスト(会社・携帯電話番号、メールアドレス)を作成している。 ●●社:XXX-XXX-XXXX ●×社:XXX-XXX-XXXX	●●営業部長	実施済み

経営資源(金)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握	
操業が停止した場合に、必要な運転資金を把握しているか?	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
緊急時に運転資金として活用できる現金・預金を準備しているか?	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ

【ステップ2】事前対策の検討・実施		
何をやる?	誰がやる?	いつやる?
1か月事業が停止した場合に必要な資金として、〇〇百万円としている。	○×経理部長	実施済み
●●百万円の預金及び自社の金庫に●●百万円の現金を積み立てる	○×経理部長	今年度中

その他の事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握	
取引先及び同業者等と災害発生時の相互支援について取り決めているか?	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ
公的融資制度の情報を収集する手段を準備しているか?	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

【ステップ2】事前対策の検討・実施		
何をやる?	誰がやる?	いつやる?
組合を通じて、●●社(同業他社)と被災時の応援要員に関する協定を結ぶ。 ●●社:XXX-XXX-XXXX	○△経営企画部長	来年度中
中小企業庁や自治体、金融機関のホームページアドレスを一覧としてとりまとめている。 中小企業庁: http://www.chusho.meti.go.jp	○×経理部長	実施済み

【感染症の場合】

経営資源(人)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握	
従業員の出勤・待機のルールや感染拡大防止策の周知徹底ルールがあるか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
出勤できない従業員が増えた場合に、最低限必要な業務を継続できる代替手段があるか？	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ



【ステップ2】事前対策の検討・実施		
何をやる？	誰がやる？	いつやる？
「新型コロナウイルス感染症罹患従業員発生時対応マニュアル」を作成し、症状がみられる場合の報告ルートや自宅待機日数等について、各部署の長から従業員に周知するルールにしている。	△△総務部長	実施済み
〇〇業務の手順をマニュアル化し、従業員に教育するとともに、他部署からの流動的な人員配置方法を決めておく。	××人事課長	来年度中

経営資源(物)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握	
原材料の代替調達や代替生産等、業務を代替して行う手段を確保しているか？	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ



【ステップ2】事前対策の検討・実施		
何をやる？	誰がやる？	いつやる？
重要商品を製造するために必要な部品の代替調達先リストを作成する。また、仮施設等での代替生産場所を確保する。	●△工場長	今年度中

経営資源(情報)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握	
感染拡大防止に配慮した情報収集・発信手段はあるか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ



【ステップ2】事前対策の検討・実施		
何をやる？	誰がやる？	いつやる？
オンライン会議用の機器の導入とともに、従業員へのIT研修を行っている。	●●システム担当課長	実施済み

経営資源(金)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握	
操業が停止した場合に、必要な運転資金を把握しているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
緊急時に運転資金として活用できる現金・預金を準備しているか？	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ

【ステップ2】事前対策の検討・実施		
何をやる？	誰がやる？	いつやる？
1か月事業が停止した場合に必要な資金として、〇〇百万円としている。	○× 経理部長	実施済み
●●百万円の預金及び自社の金庫に●●百万円の現金を積み立てる	○× 経理部長	今年度中

その他の事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握	
取引先及び同業者等と感染症流行時の相互支援について取り決めているか？	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ
感染症拡大防止のための衛生用品の調達について取り決めているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

【ステップ2】事前対策の検討・実施		
何をやる？	誰がやる？	いつやる？
●●組合の会員同士で、感染者が発生し工場が稼働しなくなった場合の代替製造拠点の提供について協定を結ぶ。	○△ 経営企画部長	来年度中
必要な衛生用品のリストと備蓄方法、主な調達先についてまとめている。	△△ 総務部長	実施済み

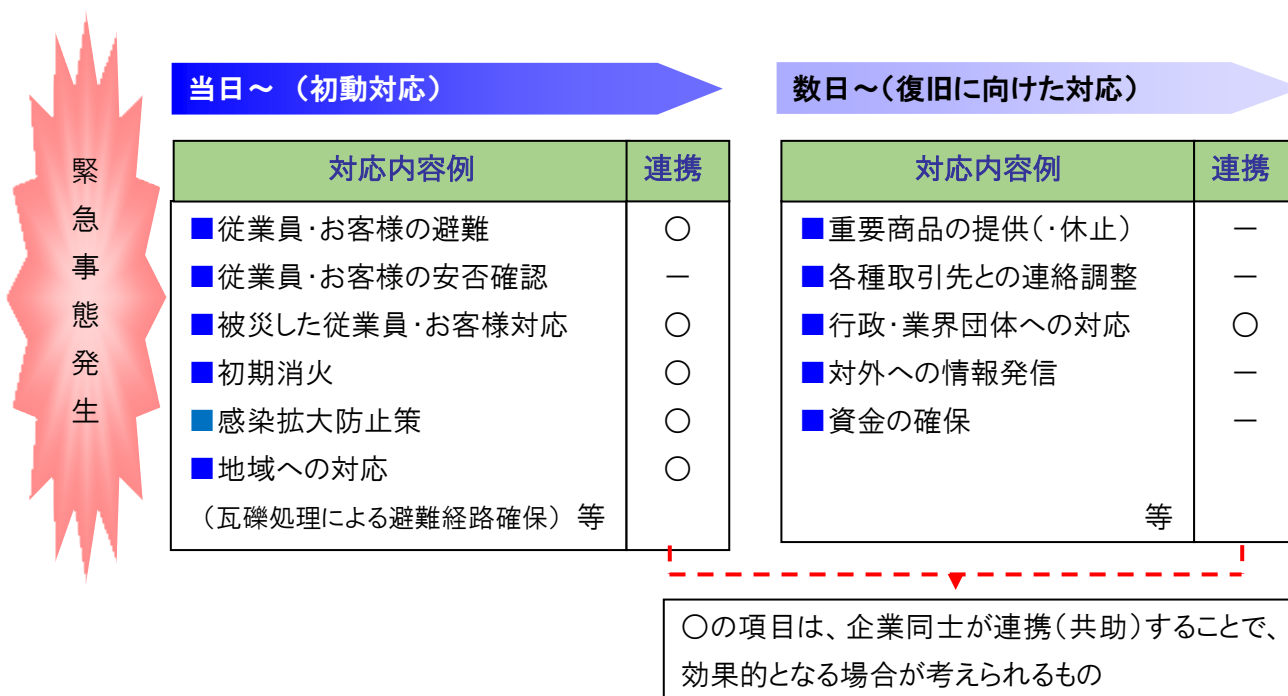
【項目 5】 緊急時の体制

1. 緊急時の統括責任者

地震等の災害発生により、緊急事態となった際の統括責任者及び代理責任者は以下のとおりとする。

統括責任者の役割	統括責任者	代理責任者 ①	代理責任者 ②
■ 全社の対応に関する重要な意思決定及び指揮命令	社長	○● 専務	●△ 工場長

統括責任者が意思決定及び指揮命令すべき全社の対応の例



主要な連絡先

区分		連絡先名	電話番号
ライフ ライン	電気	●×電力	XXX-XXX-XXXX
	ガス	△△ガス	XXX-XXX-XXXX
	水道	千葉市水道局	XXX-XXX-XXXX
	電話・通信	NTT〇〇	XXX-XXX-XXXX
行政・ 団体等	消防	〇〇消防署	XXX-XXX-XXXX
医療機関			
設備業者	生産設備 A	〇〇製作所	XXX-XXX-XXXX
主要顧客		〇〇工業	XXX-XXX-XXXX

【項目 6】 BCP の定着

BCP の重要性や進捗状況等を社内に周知するため、定期的に従業員に対して、以下の教育を実施する。

教育計画		
誰が？	何をする？	いつ？もしくはどのくらいの頻度で？
経営者	従業員に対して、BCP の進捗状況や問題点を説明する	毎年 <u>1</u> 回
●△工場長	製造ラインの変更に伴うBCP への影響について、工場内の従業員と共有化する。	随時

【項目 7】 BCP の見直し

BCP の実効性を確保するため、以下の基準に基づき BCP の見直しを行う。

BCP を見直す基準
■ 日頃の顧客管理、在庫管理、仕入先管理の結果に大幅な変更があった場合、商品・サービスの変更・追加、生産ラインの組み替え、人事異動等があった場合は、BCP を見直す必要があるか検討を行い、その必要があれば即座にその変更を BCP に反映する
■ 毎年 1 回以上、事前対策の進捗状況や問題点をチェックし、必要に応じて BCP を見直す
■ 新たなタイプの感染症等が発生した際に、BCP を見直す必要があるか検討を行い、その必要があれば即座にその変更を BCP に反映する。

