


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。

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 type="checkbox"/>	人命（従業員・顧客）の安全を守る
<input type="checkbox"/>	自社の経営を維持する
<input type="checkbox"/>	顧客からの信用を守る
<input 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 type="checkbox"/>	

【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

【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	
------	--

【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 type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			
緊急時に必要な従業員が出勤できない場合に、代行できる従業員を育成しているか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			

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 type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			
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 type="checkbox"/> いいえ			

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 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 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?

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 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 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?

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 type="checkbox"/> いいえ
	<input 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?

【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 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 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？

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 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？

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 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？

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 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 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？

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しているか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	<input 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？

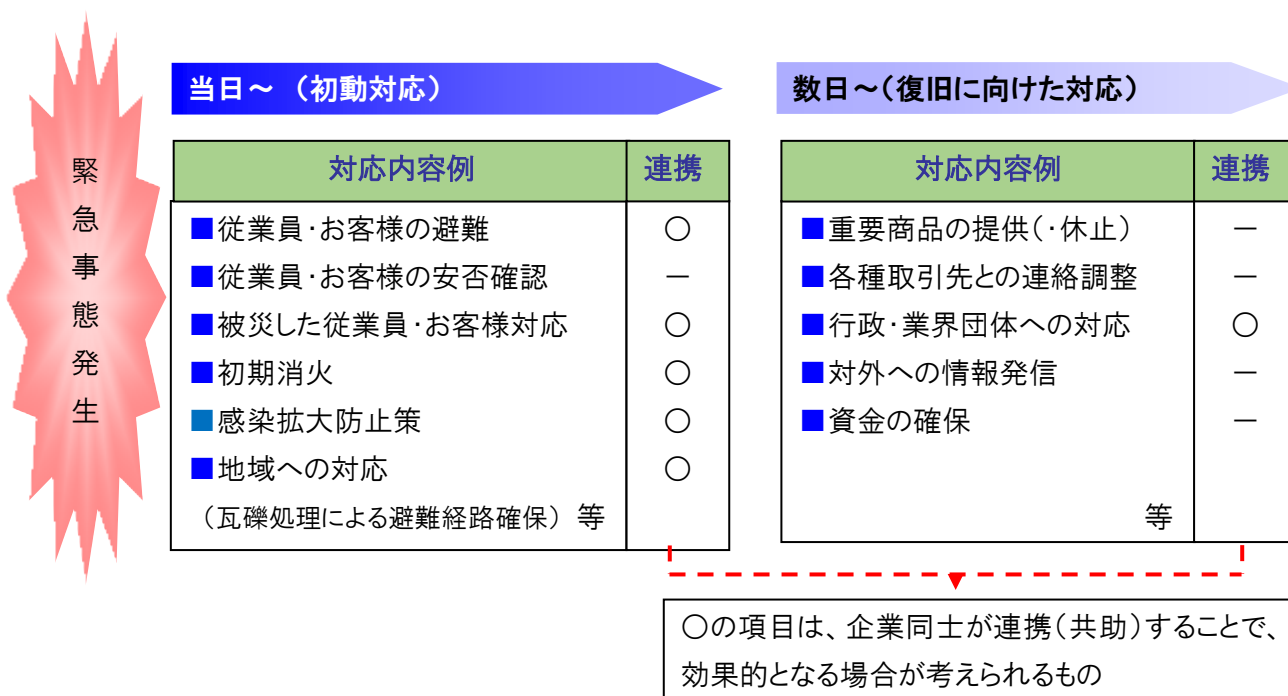
【項目 5】 緊急時の体制

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		

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		
	ガス		
	水道		
行政・ 団体等			
医療機関			

【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__回

【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

