

# 事業継続計画書

事業者名 \_\_\_\_\_ :

# 目 次

## 事業継続基本計画書

1. 基本方針等 .....	基-1
(1) 目的 .....	基-1
(2) 適用範囲 .....	基-1
(3) 基本方針 .....	基-1
2. 危機管理体制 .....	基-2
(1) 危機管理体制の整備 .....	基-2
(2) 担当と役割 .....	基-3
3. 重要製品・業務 .....	基-4
(1) 重要製品・業務 .....	基-4
(2) BCP発動時の対応方針 .....	基-4
4. 教育・訓練 .....	基-5
5. BCPの見直し .....	基-5

## 事業継続計画書（地震編）

1. 被害想定 .....	地-1
(1) 想定する災害 .....	地-1
(2) 想定される被害状況 .....	地-1
2. 地震直後の初動対応 .....	地-3
(1) 危機対策本部の設置 .....	地-3
(2) 初動対応 .....	地-3
3. 事業継続対応 .....	地-5
(1) BCPの発動基準 .....	地-5
(2) 目標復旧時間と目標復旧レベル .....	地-5
(3) 事業継続のための方針 .....	地-5
4. 重要業務継続のための対策 .....	地-6
(1) 重要な経営資源に関する現状把握と事前対策の検討 .....	地-6
5. 地震発生後の対応の流れ .....	地-8

## 事業継続計画書（新型インフルエンザ編）

1. 被害想定 .....	イ-1
(1) 想定する災害 .....	イ-1
(2) 想定される被害状況 .....	イ-1

2. 感染予防対策 .....	イ-2
(1) 概要.....	イ-2
(2) 事前準備（平時からの対応） .....	イ-2
(3) 新型インフルエンザの発生情報を入手したときの対応（おおむね海外発生期に相当） .....	イ-3
(4) 国内で新型インフルエンザが流行した際の対応（おおむね国内発生早期～回復期に相当） .....	イ-4
(5) 新型インフルエンザ終息時の対応（おおむね小康期に相当） .....	イ-5
3. 新型インフルエンザ発生後の対応.....	イ-5
(1) 危機対策本部の設置.....	イ-5
(2) BCPの発動基準.....	イ-5
4. 重要業務継続のための対策 .....	イ-6
(1) 重要な経営資源に関する現状把握と事前対策の検討 .....	イ-6
5. 新型インフルエンザ発生後の対応の流れ.....	イ-8

## 記入例

1. 事業継続基本計画書.....	例-1～2
2. 事業継続計画書（地震編） .....	例-3～5
3. 事業継続計画書（新型インフルエンザ編） .....	例-6～7



# 事業継続基本計画書



## 1. 基本方針等

研修会資料：p.13、記入例：例-1

### (1) 目的

本計画は、緊急事態（大地震、新型感染症の発生等）においても、自社従業員およびその家族の安全を確保しながら自社の事業を適切に継続・運営することを目的とする。

### (2) 適用範囲

本計画は、自社の全組織に対して適用する。

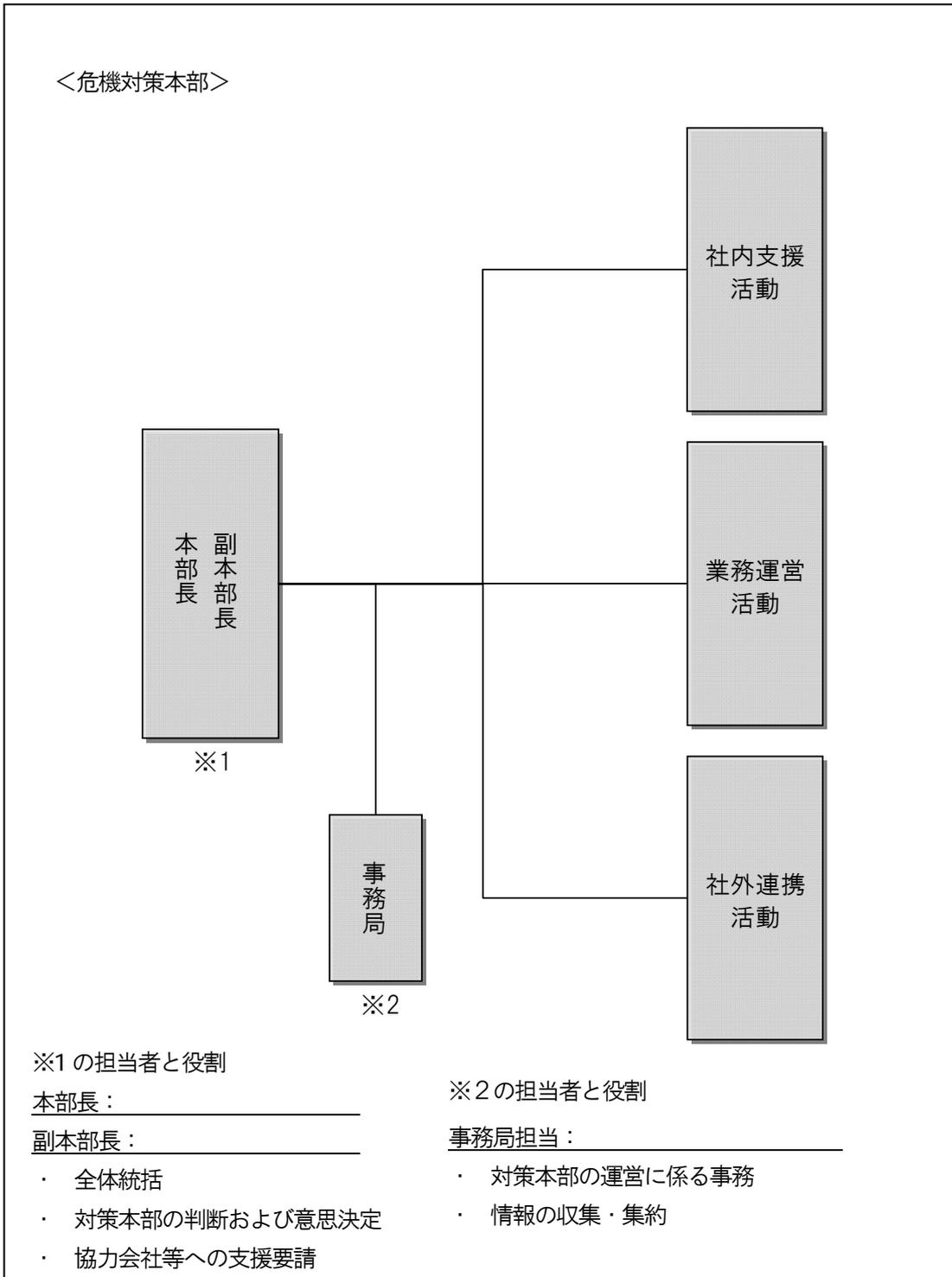
### (3) 基本方針

当社は、以下の基本方針に基づき、事業継続対応を行う。

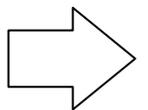
チェック	基本方針
<input type="checkbox"/>	人命の安全（従業員・顧客）
<input type="checkbox"/>	社会的な供給責任
<input type="checkbox"/>	自社の経営維持
<input type="checkbox"/>	地域等との協調
<input type="checkbox"/>	二次災害の防止
<input type="checkbox"/>	

(1) 危機管理体制の整備

政府の対策本部が設置されるなど社会情勢の動向を踏まえつつ、社長もしくはその代行者が緊急に対応する必要があると判断した場合（参照：p.地-3、p.イ-5）、下記の危機対策本部を設置する。



役割と担当は  
次ページ参照



※ポイント

■担当者が被災・罹患した場合に備え、代行者も予め決めておく。

(2) 担当と役割

危機対策本部各担当の役割と担当者・担当部署は以下のとおりとする。

対策本部の実施項目		担当者 担当部署	代行者 代行部署
分類	主な項目		
社内支援 活動	<b>【総務関連】</b> <input type="checkbox"/> 備蓄品（非常食・生活用品）の配付 <input type="checkbox"/> 対策本部員・応援要員の支援（食事、宿泊等） <input type="checkbox"/> 建物・備品等の被害状況の確認		
	<b>【人事関連】</b> <input type="checkbox"/> 従業員およびその家族の安否確認 <input type="checkbox"/> 医療機関・保健所等との対応 <input type="checkbox"/> 感染者対応 <input type="checkbox"/> 感染拡大防止策の指示		
	<b>【情報システム関連】</b> <input type="checkbox"/> 社内の情報システム環境の整備 <input type="checkbox"/> 通信連絡手段の確保 <input type="checkbox"/> システムベンダー等との連絡・調整		
業務運営 活動	<b>【事業継続関連】</b> <input type="checkbox"/> 重要業務の復旧・休止指示 <input type="checkbox"/> 重要業務の継続および休止等の対応支援・指示 <input type="checkbox"/> 関連設備・原材料等の被害状況の確認 <input type="checkbox"/> 取引先の被害状況の確認		
社外連携 活動	<b>【情報収集・調整関連】</b> <input type="checkbox"/> 社外の被害状況、感染状況の集約 <input type="checkbox"/> 行政・業界団体、地域との調整 <input type="checkbox"/> 社内への情報発信		
	<b>【広報関連】</b> <input type="checkbox"/> 株主、マスコミ等への情報発信 <input type="checkbox"/> 顧客等からの問合せ対応		

※ポイント

- 対外的な窓口を一本化し、情報の受発信、連絡・調整を行うことが望ましい。
- 就業時間外等の緊急時に参集する場合を想定し、予め非常時参集要員を定めておく。

## (1) 重要製品・業務

災害発生時においても、優先的に継続もしくは復旧させる製品・商品およびサービスや関連する業務（以下、重要製品・業務とする）を以下の観点から選定した。

- 社会的責任
- サプライチェーン（フードチェーン）の維持（顧客・取引先等への影響）
- 自社の財務への影響（自社の主力製品・商品またはサービス）

## 【重要製品・業務 一覧】

製品・商品・サービス名	業務名
	①
	②
	③
	④
	⑤

※ポイント

■重要業務を選定するに当たっては、まず優先的に供給する製品・商品・サービスを決め、その供給に関わる全ての業務を洗い出す。

■それら全ての業務の中でも、特に継続が必要な業務を重要業務とする。

## (2) BCP発動時の対応方針

BCPを発動した際は、重要製品・業務を優先的に継続もしくは復旧させるために、他の業務に従事している従業員や必要な資器材・資金等を、適宜重要製品・業務へ振り分ける。

#### 4. 教育・訓練

BCPの概要や重要性について社内に周知させるため、定期的に従業員に教育を実施する。また本BCPに示す対応を社内に根付かせ、BCPの実効性を向上させるため、定期的に訓練を実施する。

#### 5. BCPの見直し

BCPの実効性を維持するため、定期的にBCP全体にわたる見直しを実施する。併せて、教育・訓練の結果や組織変更等によってBCPを見直す必要が出た際にも、随時BCPの見直し・修正を実施する。



# **事業継続計画書(地震編)**



## (1) 想定する災害

震度6強程度の地震を想定する。

※ポイント

- 日本ではいつでもどこで地震が発生しても不思議ではないため、おおむね震度6強の地震を想定した対応策を講じておくことが望ましい。

## (2) 想定される被害状況

上記地震が発生した場合の被害状況を、以下のとおり想定する。

<周辺の被害状況>

項目	想定される被害内容	
電気	●発災から3日間程度停電する。	
上下水道	●発災から2週間程度停止する。	
ガス	●発災から1ヶ月程度停止する。	
情報通信 (固定電話、インターネット)	【固定電話】 ●通信規制のため、1週間程度はつながりにくくなる。	【インターネット】 ●停電やケーブル断線のため、1週間程度使用できない。
情報通信 (携帯電話:通話・メール機能)	【通話機能】 ●地震発生から1週間程度はつながりにくくなる。	【メール機能】 ●遅配するものの当日から使用できる。
道路	●高速道路や一部の幹線道路は、緊急輸送車両以外の通行が禁止され、被害の少ない地域から徐々に一般車両の通行が再開する。 ●その他の道路では、車両の混雑の影響で渋滞が発生する。	
鉄道	●3日程度は鉄道の運行が完全に停止し、被害状況の確認後被害の少ない地域から順次運行を再開する。	
物流	●緊急輸送物資以外の輸送は困難な状況が続く。	
燃料	●ガソリンスタンドの営業停止や輸送能力の低下により、燃料が不足する。	

※ポイント

- インフラ（電気、通信、上下水道等）の停止期間は上記の被害想定を一つの目安に、自社の立地・周辺環境や施設・設備の設置状況等に応じて、想定する。

<自社の被害状況>

項目	想定される被害内容
従業員	<ul style="list-style-type: none"> <li>●設備・什器類の移動・転倒や、耐震性の低い建物の大破・倒壊等によって、一部の従業員が負傷する。</li> <li>●交通機関の停止や従業員および従業員家族の負傷により、一部の従業員が出勤できなくなる。</li> </ul>
建物 (壁、柱、床、梁、屋根、階段等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●耐震性の低い建物に、大破・倒壊等の大きな被害が発生する。</li> <li>●建物自体が被害を受けなくても、天井の一部が落下したり、蛍光灯・窓ガラスの一部が落下・飛散する被害が発生する。</li> </ul> <p>※耐震性が低い建物の目安は、1981年以前に建てられた建物で、耐震補強がされていないもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●地盤が液状化した場合、建物に傾斜等の被害が発生する。</li> </ul>
設備・什器類 (製造設備、PC、コピー機、ラック等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●固定していない設備・什器類が移動・転倒する。</li> </ul>
商品・備品類	<ul style="list-style-type: none"> <li>●落下防止対策が施されていない商品・備品類は落下・破損する。</li> </ul>
情報・データ	<ul style="list-style-type: none"> <li>●未固定の基幹システムやサーバが転倒・損傷する。</li> <li>●バックアップを取っていないデータが失われる。</li> </ul>
資金	<ul style="list-style-type: none"> <li>●事業が停止した場合、収益が減少する。</li> <li>●建物・設備等の被災により、修繕・再調達費用等が発生する。</li> </ul>

※ポイント

- 近隣に、自社の関連施設やサプライヤが所在する場合は、同時に被災することも想定する。

## (1) 危機対策本部の設置

以下の事態が発生した場合に、危機対策本部を設置する。

- ・ 自社拠点で震度5強以上の地震が発生した場合
- ・ 社長もしくはその代行者が緊急に対応する必要があると認めた場合
- ・

危機対策本部が立ち上がると、対策本部要員は自動的に参集される。なお、就業時間外に発災した場合は、予め定めておいた非常時参集要員が事業所に参集する。

危機対策本部の設置場所は以下のとおりとする。

- ・ 第一候補：
- ・ 第二候補：

## (2) 初動対応

地震発生後における初動対応を以下のとおり定める。

項目	対応内容
安否確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 従業員とその家族の安否を確認する。</li> <li>・ 安否確認手段：</li> <li>● (建物内にお客様がいる場合) お客様の安否状況を確認する。</li> </ul>
従業員の帰宅/残留支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。</li> <li>・ 判断基準：</li> <li>● 帰宅する従業員に対して帰宅支援を行う</li> <li>・ 支援内容：</li> <li>● 事業所へ残留する従業員に対して支援を行う</li> <li>・ 支援内容：</li> <li>● (建物内にお客様がいる場合) 受入れの判断を実施し、受け入れる場合は支援を行う。</li> </ul>
被害状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 拠点内の被害状況を確認する。</li> <li>・ 確認事項：</li> </ul>
二次災害の防止措置	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 二次災害発生の恐れのある箇所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。</li> <li>・ 防止措置：</li> </ul>
被害情報の収集	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 地震関連情報を収集する。</li> <li>・ 確認事項：</li> </ul>

項目	対応内容
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●(自社の被災した拠点が複数ある場合) 自社拠点の被害状況を確認・集約する。</li> <li>●(取引先が被災地に所在する場合) 取引先の被害状況を確認する。</li> </ul>
対外的な情報発信	<ul style="list-style-type: none"> <li>●顧客、取引先へ自社の被害状況について連絡する。</li> <li>・連絡手段:</li> </ul>

※ポイント

- 実際の初動対応に当たっては、その場の状況によって臨機応変に対処する。
- 海岸・港湾等に近い事業所等は、大津波警報、津波警報、津波注意報を確認し、発令時は安全な場所に避難する。
- 上記初動対応を実施する際に必要な備蓄品（研修会資料 p.28）を予め準備しておく。

## (1) BCPの発動基準

BCPの発動および解除は危機対策本部長が指示する。

段階	発動基準
BCP発動	以下の指標を総合的に勘案して、事業の継続に著しい影響があると判断される場合 【指標（例）】 ● 交通網の寸断や従業員の負傷等による出社可能な従業員の不足 ● 自社建物や設備等の被害状況 ● 電気・上下水道・ガス・通信等の重要インフラの途絶 ● 取引先の状況
BCP解除	上記指標等の障害が回復し、事業への支障が解消したと判断される場合

## (2) 目標復旧時間と目標復旧レベル

重要製品・商品・サービスの停止を想定した場合の目標復旧時間またはレベルを、以下のとおりとする。

目標復旧時間：

目標復旧レベル：

## (3) 事業継続のための方針

重要拠点被災時の事業継続戦略を以下のとおりとする。

事業継続戦略	対応内容
① 現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。
② _____（自社他拠点）での代替	<input type="checkbox"/> _____へ担当者が移動して、業務を継続する。 <input type="checkbox"/> _____に業務を移管する。
③ _____（他社など）での代替	<input type="checkbox"/> _____へ業務を移管する。
④ 在庫の積み増し	<input type="checkbox"/> _____にて _____月分の在庫を積み増す。

※ポイント

■災害の規模・被害状況によって対応可能な戦略が限定される可能性があるため、事業継続戦略は複数検討し臨機応変に対応できるようにする。

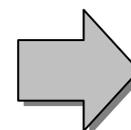
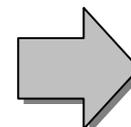
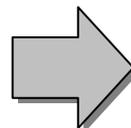
#### 4. 重要業務継続のための対策

研修会資料：p.26,27、記入例：例-4,5

##### (1) 重要な経営資源に関する現状把握と事前対策の検討

以下の重要製品・業務を継続するために必要なリソースは以下のとおりである。

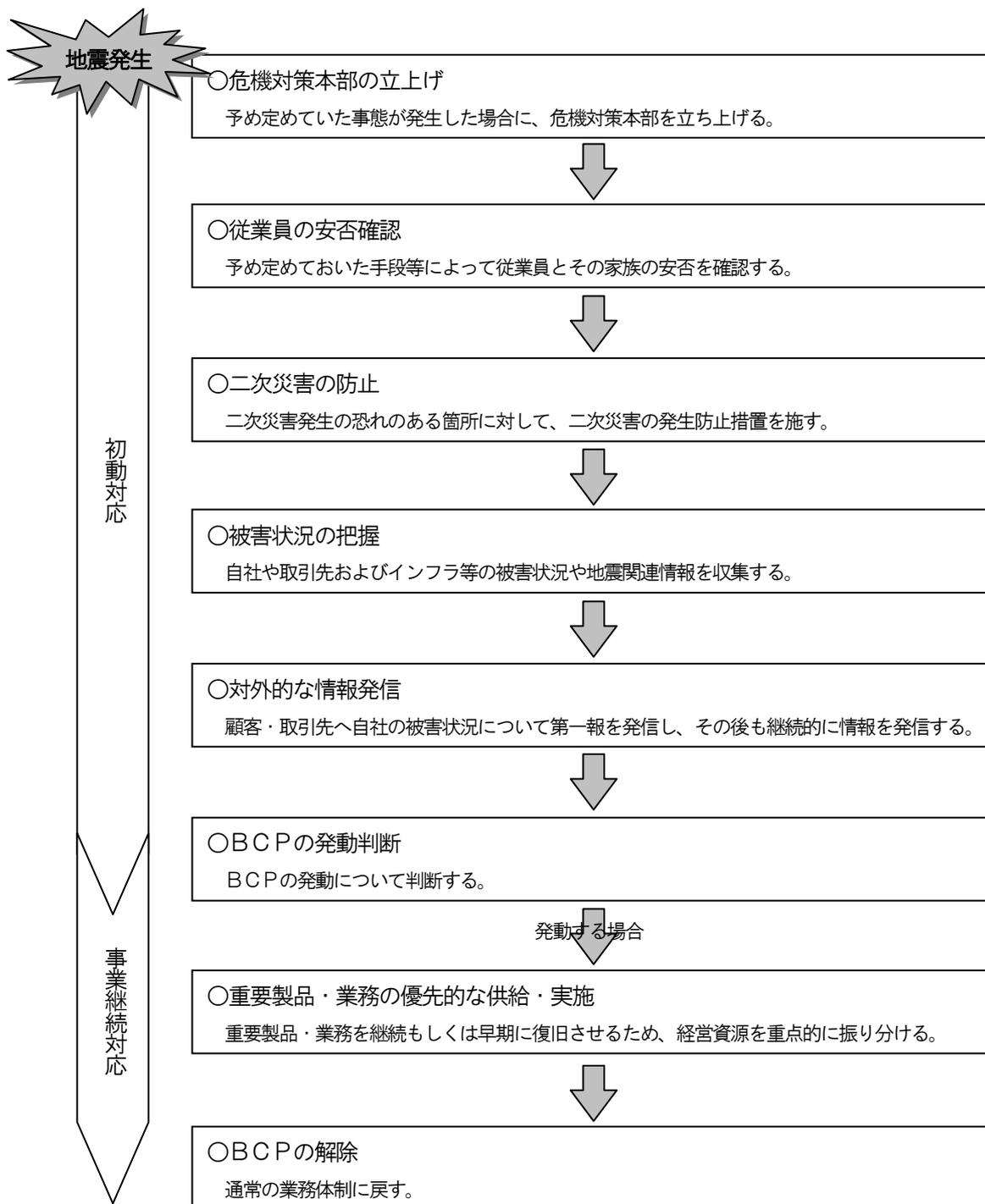
重要製品・商品・サービス		事業継続戦略	経営資源の現状		
重要な経営資源の洗い出し	重要な経営資源		内容	はい	いいえ
経営資源の区分					
人的資源		共通	重要製品・業務の供給・実施に不可欠な従業員が出勤できない場合に、代行できる従業員がいる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
物的資源 (建物・設備)		①・②	建物は、1981年6月に改正された建築基準法に基づいて建てられている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		①・②	設備・什器類は固定されている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		②・③	他の拠点で重要業務を実施するのに必要な設備・機器等を準備している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
情報		①・②	基幹システム、データサーバの耐震対策を実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		①・②	重要製品・業務を供給・実施するのに必要なデータのバックアップを取っている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		②・③	(製品・業務の供給・実施に必要なシステムやデータがあり、自社拠点に所在する場合)他の拠点からシステムやデータにアクセスできるようになっている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		共通	自社の被災状況を対外的に発信する方法を検討している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		共通	緊急時における顧客・取引先との連絡先について、複数の連絡先を顧客と共有している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
資金		共通	最低限必要な運転資金を確保している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		共通	建物・設備等に被害が生じた場合に備えて、補修費用等を用意している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他		共通	調達先が被災した場合の対策を検討している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		④	製品在庫を積み増している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



項目	対策		対策の 実施
	概要	詳細	
要員の確保	<input type="checkbox"/>	要員の教育・育成を実施する。	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	必要なスキルをマニュアル化する。	<input type="checkbox"/>
拠点建物の耐震化	<input type="checkbox"/>	建物の耐震診断を実施する。	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	耐震補強を実施する。	<input type="checkbox"/>
設備・什器類の固定	<input type="checkbox"/>	設備・什器の耐震対策を実施する。	<input type="checkbox"/>
必要な設備の導入	<input type="checkbox"/>	必要な設備・什器等を導入する。	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	必要な設備・什器等の調達先を探しておく。	<input type="checkbox"/>
サーバの耐震化	<input type="checkbox"/>	床免震・床面固定等の耐震化を実施する。	<input type="checkbox"/>
重要データのバックアップ	<input type="checkbox"/>	他拠点でバックアップを行う。	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	同一拠点でバックアップを行う。	<input type="checkbox"/>
システム・データのリモート化	<input type="checkbox"/>	代替先からのリモート化を行う。	<input type="checkbox"/>
情報の公開	<input type="checkbox"/>	ホームページで被災状況を発信する体制を整備する。	<input type="checkbox"/>
緊急連絡先リストの作成	<input type="checkbox"/>	複数の連絡先リストを作成・共有する。	<input type="checkbox"/>
運転資金の確保	<input type="checkbox"/>	災害時の各種支援制度を活用する。 (融資、信用保証、共済等)	<input type="checkbox"/>
修繕費用の確保	<input type="checkbox"/>	保険・デリバティブへの加入を検討する。	<input type="checkbox"/>
サプライヤ被災時の対応	<input type="checkbox"/>	代替調達先を検討する。	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	在庫を確保する。	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	同業者と被災時の連携(代替・応援等)について検討する。	<input type="checkbox"/>
在庫	<input type="checkbox"/>	製品在庫を積み増す。	<input type="checkbox"/>

## 5. 地震発生後の対応の流れ

大規模地震発生後における、初動対応から事業継続対応に至るまでの流れを以下に示す。



# **事業継続計画書(新型インフルエンザ編)**



## (1) 想定する災害

高病原性鳥インフルエンザ(H5N1)由来の新型インフルエンザの発生・流行を想定する。

発病率	25%
欠勤割合	40%
回復までの期間	10日
流行期間	2ヶ月

## (2) 想定される被害状況

強毒性の新型インフルエンザが発生した場合の被害状況は以下のとおりである。

	第一段階 (海外発生期)	第二段階 (国内発生早期)	第三段階 (感染拡大期・まん延期・回復期)	第四段階 (小康期)
消費行動	・備蓄適性の高い食品のまとめ買いが始まる	・発生地域を中心にまとめ買いが加速	・全国的にまとめ買い行動が顕著化 ・食品の購入頻度が減少(一回での購入量が増加) ・外食の機会が減少 ・宅配需要が増加	・第二波に向け、食品のまとめ買い行動が再発 ・栄養価の高い食品への需要が増加 ・外食に対する需要が増加
生産量 供給量	・備蓄適性の高い食品の需要拡大を想定した増産	・需要が拡大し始め、通常時の生産量を上回る	・サプライチェーンの機能低下により、一部地域で供給力低下	
原材料調達 (輸入)	・発生国からの輸入量が減少	・輸入業務が遅延、停滞	・輸入業務が遅延・停滞	・輸出国でまん延状態が続く場合、供給の停滞が継続
原材料調達 (国内)		・発生地域で欠勤者が増加し、原材料の供給量に影響	・原材料等の調達が停滞	・停滞していた原材料等の供給が再開
従業員の感染		・従業員の一部に感染者が発生 ・感染者以外にも濃厚接触者や学校閉鎖等により、欠勤者が増加	・自社やサプライチェーンに係る事業者の経営者・従業員の感染拡大 ・不特定多数の者が利用する業態では、顧客、従業員との間での感染拡大の危惧が高まる	・第一波で感染した従業員の一部が回復
流通		・急激な需要拡大に伴い、一部食品の流通在庫が減少	・原材料、梱包資材、輸送手段の供給が一部停滞 ・宅配需要の増加に伴い、十分な宅配サービスの供給が困難	

## (1) 概要

平時から、病原性の高い新型インフルエンザの発生・流行に備え、海外発生期、国内発生早期～回復期及び小康期のそれぞれの段階における対応策を策定し、社内での感染者発生の抑制および感染拡大の防止に努める。

## (2) 事前準備(平時からの対応)

新型インフルエンザの発生に備え、以下の事前準備を行う。

対策内容	
大項目	小項目
情報収集	<input type="checkbox"/> 厚生労働省
	<input type="checkbox"/> 外務省
	<input type="checkbox"/> 国立感染症研究所
	<input type="checkbox"/> 都道府県・市区町村・保健所
	<input type="checkbox"/> インターネット・テレビ・新聞等
保健所・医療機関等の連絡先	<input type="checkbox"/> 会社所在地周辺の保健所・医療機関の連絡先確認
公衆衛生対策	<input type="checkbox"/> 手洗い・うがい・咳エチケットの励行
生活必需品等の備蓄 (研修会資料 p.38 参照)	<input type="checkbox"/> 医薬品・衛生用品
	<input type="checkbox"/> 飲食料
	<input type="checkbox"/> 備蓄品
ワクチン接種の推奨	<input type="checkbox"/> 季節性インフルエンザワクチン接種の推奨

(3) 新型インフルエンザの発生情報を入手した場合の対応(おおむね海外発生期に相当)

新型インフルエンザ発生情報を入手した場合には、以下のとおり対応する。

対応内容	
大項目	小項目
関連情報の収集	<input type="checkbox"/> 厚生労働省
	<input type="checkbox"/> 外務省
	<input type="checkbox"/> 国立感染症研究所
	<input type="checkbox"/> 都道府県・市区町村・保健所
	<input type="checkbox"/> インターネット・テレビ・新聞等
海外渡航の制限措置	<input type="checkbox"/> 発生国への海外渡航自粛
発生国からの帰国者への対応	<input type="checkbox"/> 帰国者の健康管理
従業員への周知	<input type="checkbox"/> 新型インフルエンザに関する知識
公衆衛生対策	<input type="checkbox"/> 手洗い・うがい・咳エチケットの実施
	<input type="checkbox"/> 通勤時のマスクの着用

※ポイント

■実際の対応に当たっては、その場の状況によって臨機応変に対処する。

(4) 国内で新型インフルエンザが流行した場合の対応(おおむね国内発生早期～回復期に相当)

新型インフルエンザが国内で流行した場合には、以下のとおり対応する。

対応内容	
大項目	小項目
公衆衛生対策	<input type="checkbox"/> 手洗い・うがい・咳エチケットの実施
	<input type="checkbox"/> 通勤時のマスクの着用
感染機会の低減	<input type="checkbox"/> 時差通勤・通勤手段の変更
	<input type="checkbox"/> 海外・国内出張の自粛
	<input type="checkbox"/> 不要不急の外出の自粛
出社基準の変更	<input type="checkbox"/> 出勤前検温・体調チェック
来訪者対応	<input type="checkbox"/> 来訪者の記録
	<input type="checkbox"/> 来訪者の検温
濃厚接触者への対応	<input type="checkbox"/> 自宅待機
感染者への対応	<input type="checkbox"/> 最寄りの保健所等への相談
	<input type="checkbox"/> 感染者の隔離
事業継続	<input type="checkbox"/> BCP発動

※ポイント

■実際に対応を実施するに当たっては、その場の状況によって臨機応変に対処する。

(5) 新型インフルエンザ終息時の対応(おおむね小康期に相当)

新型インフルエンザの感染が終息した場合には、以下のとおり対応する。(4)で実施した対応項目は状況を鑑み緩和・解除する。

対応内容	
大項目	小項目
公衆衛生対策の緩和	<input type="checkbox"/> 手洗いうがいの実施
	<input type="checkbox"/> 咳エチケットの励行
関連情報の収集	<input type="checkbox"/> 第一波の発生原因等の情報
	<input type="checkbox"/> 第二波に備えた情報収集
第二波に備えた準備	<input type="checkbox"/> 備蓄品の補充
	<input type="checkbox"/> 第一波の対応見直しおよび改善

※ポイント

■実際に対応を実施するに当たっては、その場の状況によって臨機応変に対処する。

### 3. 新型インフルエンザ発生後の対応

研修会資料：p.35

(1) 危機対策本部の設置

新型インフルエンザが海外で発生した段階で対策本部を設置する。設置後は海外での流行状況等の情報収集を中心に行い、国内発生に備える。

(2) BCPの発動基準

BCPの発動および解除は危機対策本部長が指示する。

段階	発動基準
BCP発動	拠点所在地域(例えば都道府県)に感染者が発生した段階
BCP解除	拠点所在地域の流行状況等を総合的にふまえて判断

※ポイント

■BCPの発動に当たっては、行政等の見解や産業医がいる場合はその意見等を参考にする。

■初期の段階で病原性が明らかになっていない場合でもBCPを発動する。

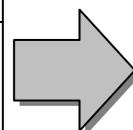
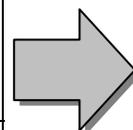
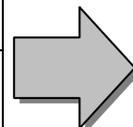
#### 4. 重要業務継続のための対策

研修会資料：p.36～37、記入例：例-6,7

##### (1) 重要な経営資源に関する現状把握と事前対策の検討

以下の重要製品・業務を継続するために必要なリソースは以下のとおりである。

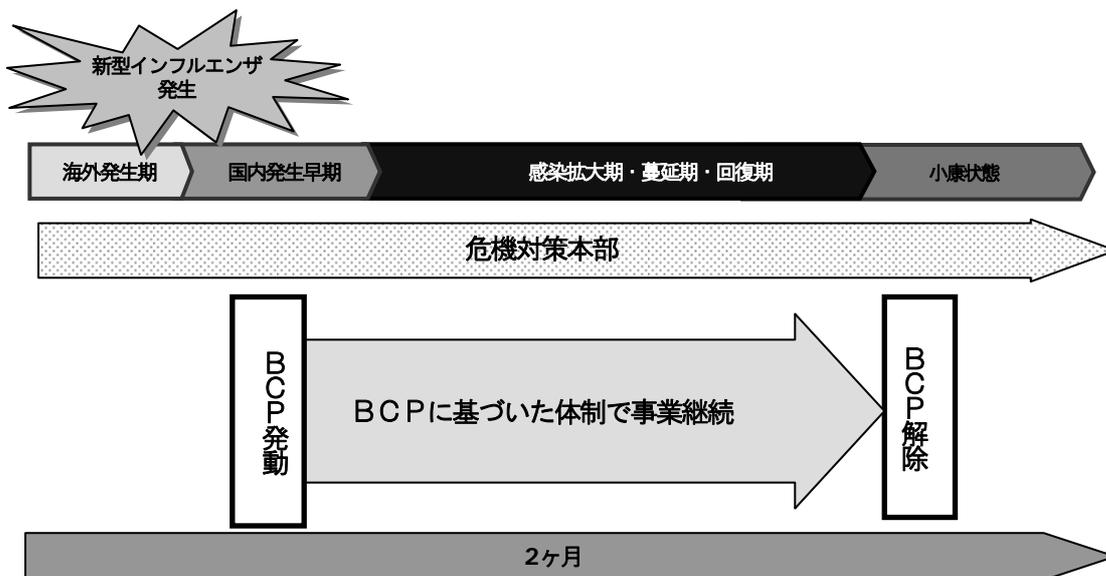
重要製品・商品・サービス				
重要な経営資源の洗い出し		経営資源の現状		
経営資源の区分	重要な経営資源	内容	はい	いいえ
人的資源		従業員の感染状況を確認する手段を検討している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		重要業務を行う従業員が感染等の理由で出社できない場合に、代行できる従業員がいる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		新型インフルエンザ流行時の派遣社員・パート社員の対応を検討している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
物的資源		社内の衛生用品および重要業務従事者に対する備蓄品を備えている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
情報		新型インフルエンザ流行時の情報システムの維持について社内および業者と検討している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		緊急時における顧客・取引先の連絡先を知っている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他		緊急時における原材料・包装材・燃料等の調達について、調達先と検討している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		取引先と新型インフルエンザ流行時に優先的に供給する製品・商品・サービスについて検討している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		新型インフルエンザ対策における法令面の対応を検討している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



項目	対策		対策の 実施
	概要	詳細	
安否確認	<input type="checkbox"/>	安否確認手段を導入し、従業員の安否確認体制を整備する。	<input type="checkbox"/>
要員の確保	<input type="checkbox"/>	勤務体制(交替勤務・在宅勤務等)を検討する。	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	要員の教育・養成を実施する。	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	必要なスキルをマニュアル化する。	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	派遣会社との交渉やパート社員の就業規則の見直しを実施する。	<input type="checkbox"/>
備蓄品	<input type="checkbox"/>	備蓄品を確保する。	<input type="checkbox"/>
システムの維持	<input type="checkbox"/>	情報システム部門・メンテナンス業者等とシステムの監視体制を検討する。	<input type="checkbox"/>
緊急連絡先リストの作成	<input type="checkbox"/>	顧客・取引業者の連絡先を複数化し、連絡先リストを作成・共有する。	<input type="checkbox"/>
外部との連携	<input type="checkbox"/>	原材料・包装材・燃料等の在庫の積み増し等を検討する。	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	製品・商品・サービスの供給について事前に取引先と協議する。	<input type="checkbox"/>
在庫	<input type="checkbox"/>	製品在庫を積み増す。	<input type="checkbox"/>
法令	<input type="checkbox"/>	安全配慮義務の充足について弁護士に相談する。	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	就業規則・手当等の内容について弁護士に相談する。	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	新型インフルエンザ流行時の製品供給について事前に取引先と協議し、契約書を見直す。	<input type="checkbox"/>

## 5. 新型インフルエンザ発生後の対応の流れ

新型インフルエンザの発生後の主な対応の流れを以下に示す。



### 海外発生期～BCP発動まで

- ・ 危機対策本部の設置
- ・ 感染予防策の実施
- ・ 国内外の流行状況、政府・自治体の対応に関する情報収集および情報発信
- ・ BCP発動の判断
- ・ 対外的な情報発信

### BCP発動中

- ・ 重要製品・商品およびサービス供給体制実施
- ・ 感染予防策の継続・強化
- ・ 流行状況、政府・自治体の対応に関する情報収集および情報発信
- ・ 対外的な情報発信

### BCP解除後

- ・ 通常勤務体制の復帰
- ・ 感染予防策の緩和・継続
- ・ 流行状況、政府・自治体の対応に関する情報収集および情報発信
- ・ 第二波に備えた準備

# 記入例



# 1. 事業継続基本計画書

【基本方針 一覧】

基-1、研修会資料：p.13

チェック	基本方針
<input checked="" type="checkbox"/>	人命の安全（従業員・顧客） ----- 従業員とその家族および関係者（取引先・来訪者等）の安全確保を最優先する。
<input checked="" type="checkbox"/>	社会的な供給責任 ----- 災害等緊急事態の発生時においても社会的に必要とされる商品の供給を目指す。
<input checked="" type="checkbox"/>	自社の経営維持 ----- 自社の経営を維持し、従業員の雇用を守る。
<input checked="" type="checkbox"/>	地域等との協調 ----- 地域の一員として、地域住民や周辺自治体との協調に努める。
<input checked="" type="checkbox"/>	二次災害の防止 ----- 火災・爆発等二次災害の発生を防止し、地域への被害拡大を防ぐ。 （新型インフルエンザ発生の際は、感染拡大を防止する。）
<input type="checkbox"/>	----- -----

製造業の例

製品・商品・サービス名	業務名
〇〇社向け△△△製品	① 製品および原材料の受発注
	② 原材料の仕入・保管
	③ 調理
	④ 包装
	⑤ 製品の出荷

卸売業の例

製品・商品・サービス名	業務名
〇〇社向け△△△商品	① 商品の受発注
	② 仕入管理
	③ 在庫管理
	④ 出荷管理
	⑤ 商品の配送

小売業の例

製品・商品・サービス名	業務名
△△△商品の販売	① 商品の受発注
	② 検品・品出し
	③ 店舗での販売
	④
	⑤

## 2. 事業継続計画書（地震編）

【目標復旧時間と目標復旧レベル】

地-5、研修会資料：p.24

### 製造業の例

目標復旧時間：地震発生後3日以内に〇〇の供給を開始する。

目標復旧レベル：通常の80%程度の製品供給量

### 卸売業の例

目標復旧時間：地震発生後4日以内に〇〇の供給を開始する。

目標復旧レベル：通常の70%程度の製品供給量

### 小売業の例

目標復旧時間：地震発生後5日以内に〇〇の販売を開始する。

目標復旧レベル：通常の50%程度の販売量

【重要な経営資源に関する現状把握と事前対策の検討】

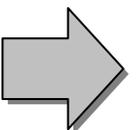
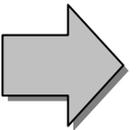
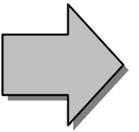
地-6,7、研修会資料：p.26,27

②重要製品・商品・サービスの実施に必要な経営資源を書き出す

①重要製品・商品・サービスを記載

③書き出した経営資源の現状について「はい」か「いいえ」をチェック

重要な経営資源の洗い出し		事業継続戦略	経営資源の現状		
経営資源の区分	重要な経営資源		内容	はい	いいえ
重要製品・商品・サービス	おにぎり				
人的資源	・品質管理担当者	共通	重要製品・業務の供給・実施に不可欠な従業員が当社できない場合に、代行できる従業員がいる。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
物的資源 (建物・設備)	・〇〇工場建物 ・おにぎり製造設備 ・包装設備	共通	建物は、1981年6月に改正された建築基準法に基づいて建てられている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		共通	設備・什器類は固定されている。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		②・③	他の拠点で重要業務を実施するのに必要な設備・機器等を準備している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
情報	・製造管理システム ・〇〇データ ・顧客連絡先 ・携帯電話	共通	基幹システム、データサーバの耐震対策を実施している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		共通	重要製品・業務を供給・実施するのに必要なデータのバックアップを取っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		②・③	(製品・業務の供給・実施に必要なシステムやデータがあり、自社拠点に所在する場合)他の拠点からシステムやデータにアクセスできるようになっている。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		共通	自社の被災状況を対外的に発信する方法を検討している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		共通	緊急時における顧客・取引先との連絡先について、複数の連絡先を顧客と共有している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
資金	・預金	共通	最低限必要な運転資金を確保している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		共通	建物・設備等に被害が生じた場合に備えて、補修費用等を用意している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
その他	・米業者 ・のり業者 ・包装材業者	共通	調達先が被災した場合の対策を検討している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		④	製品在庫を積み増している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



④書き出した経営資源に対して実施する  
対策をチェック  
(対策は複数導入することが望ましい)

⑤対策が完了した項目は以下をチェック

項目	対策		対策の 実施	
	概要	詳細		
要員の確保	<input checked="" type="checkbox"/>	要員の教育・育成を実施する。	品質管理要員育成のための教育を定期的に実施する。	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	必要なスキルをマニュアル化する。	品質管理業務マニュアルを作成済み。	<input checked="" type="checkbox"/>
拠点建物の耐震化	<input checked="" type="checkbox"/>	建物の耐震診断を実施する。	〇〇工場の耐震診断を実施済み。	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	耐震補強を実施する。		<input type="checkbox"/>
設備・什器類の固定	<input checked="" type="checkbox"/>	設備・什器の耐震対策を実施する。	おにぎり製造設備。包装設備に対して優先的に耐震対策を実施する。	<input type="checkbox"/>
必要な設備の導入	<input type="checkbox"/>	必要な設備・什器等を導入する。		<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	必要な設備・什器等の調達先を探しておく。	代替拠点近隣の△△社から調達可能	<input checked="" type="checkbox"/>
サーバの耐震化	<input checked="" type="checkbox"/>	床免震・床面固定等の耐震化を実施する。	サーバの床免震化を実施する。	<input type="checkbox"/>
重要データのバックアップ	<input type="checkbox"/>	他拠点でバックアップを行う。		<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	同一拠点でバックアップを行う。	サーバ設置拠点において週 1 回の頻度で自動バックアップを取っている。	<input checked="" type="checkbox"/>
システム・データのリモート化	<input type="checkbox"/>	代替先からのリモート化を行う。		<input type="checkbox"/>
情報の公開	<input checked="" type="checkbox"/>	ホームページで被災状況を発信する体制を整備する。	通常外部業者に委託しているメンテナンス作業を自社でも実施できる体制を整備する。	<input type="checkbox"/>
緊急連絡先リストの作成	<input checked="" type="checkbox"/>	複数の連絡先リストを作成・共有する。	複数の顧客担当の携帯電話番号、メールアドレスを記した緊急連絡先リストを作成している。	<input checked="" type="checkbox"/>
運転資金の確保	<input checked="" type="checkbox"/>	災害時の各種支援制度を活用する。 (融資、信用保証、共済等)	災害時の支援制度を確認しておく。	<input type="checkbox"/>
修繕費用の確保	<input checked="" type="checkbox"/>	保険・デリバティブへの加入を検討する。	保険の加入を検討する。	<input type="checkbox"/>
サプライヤ被災時の対応	<input checked="" type="checkbox"/>	代替調達先を検討する。	通常の米業者、のり業者、包装材業者と立地の離れた代替調達先を検討する。	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	在庫を確保する。		<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	同業者と被災時の連携(代替・応援等)について検討する。	同業者と被災時の代替対応について検討する。	<input type="checkbox"/>
在庫	<input type="checkbox"/>	製品在庫を積み増す。		<input type="checkbox"/>

### 3. 事業継続計画（新型インフルエンザ編）

【重要な経営資源に関する現状把握と事前対策の検討】

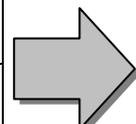
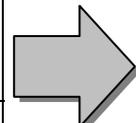
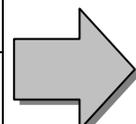
イ-6,7、研修会資料：p.36,37

②重要製品・商品・サービスの実施に必要な経営資源を書き出す

①重要製品・商品・サービスを記載

③書き出した経営資源の現状について「はい」か「いいえ」をチェック

重要な経営資源の洗い出し		経営資源の現状		
経営資源の区分	重要な経営資源	内容	はい	いいえ
人的資源	・販売管理者 ・販売員（〇名）	従業員の感染状況を確認する手段を検討している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		重要業務を実施する従業員が感染等の理由で出社できない場合に、代わりに業務を実施する従業員がいる。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		新型インフルエンザ流行時の派遣社員・パート社員の対応を検討している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
物的資源	・マスク ・手袋 ・消毒薬	社内の衛生用品および重要業務従事者に対する備蓄品を備えている。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
情報	・販売管理システム ・顧客連絡先	新型インフルエンザ流行時の情報システムの維持について社内および業者と検討している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		緊急時における顧客・取引先の連絡先を知っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他		有事の原材料・包装材・燃料等の調達について、調達先と検討している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		取引先と新型インフルエンザ流行時に優先的に供給する製品・商品・サービスについて検討している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		新型インフルエンザ対策における法令面の対応を検討している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



④書き出した経営資源に対して実施する  
対策をチェック  
(対策は複数導入することが望ましい)

⑤対策が完了した項目は以下をチェック

項目	対策		対策の 実施
	概要	詳細	
安否確認	<input checked="" type="checkbox"/>	安否確認手段を導入し、従業員の安否確認体制を整備する。	携帯電話を用いた緊急連絡網を用いて安否確認を行う。 <input checked="" type="checkbox"/>
要員の確保	<input checked="" type="checkbox"/>	勤務体制(交替勤務・在宅勤務等)を検討する。	班交代制の勤務体制を検討する。 <input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	要員の教育・養成を実施する。	販売要員を増やすため、研修を実施する。 <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	必要なスキルをマニュアル化する。	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	派遣会社との交渉やパート社員の就業規則の見直しを実施する。	パート社員の就業規則について弁護士と相談する。 <input type="checkbox"/>
備蓄品	<input checked="" type="checkbox"/>	備蓄品を確保する。	従業員分のマスク・手袋と来店客向けの消毒薬を優先的に備蓄する。 <input type="checkbox"/>
システムの維持	<input checked="" type="checkbox"/>	情報システム部門・メンテナンス業者等とシステムの監視体制を検討する。	メンテナンス業者とシステムの監視体制について検討する。 <input checked="" type="checkbox"/> システム部門については自宅からのリモートアクセスの権限を認める。
緊急連絡先リストの作成	<input checked="" type="checkbox"/>	顧客・取引先の連絡先を複数記した連絡先リストを作成・共有する。	複数の顧客担当の携帯電話番号、メールアドレスを記した緊急連絡先リストを作成している。 <input type="checkbox"/>
外部との連携	<input checked="" type="checkbox"/>	原材料・包装材・燃料等の在庫の積み増し等を検討する。	新型インフルエンザ流行に備え、燃料の積み増しを検討する。 <input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	製品・商品・サービスの供給について事前に取引先と協議する。	卸元と新型インフルエンザ流行時の優先供給商品について検討する。 <input type="checkbox"/>
在庫	<input type="checkbox"/>	製品在庫を積み増す。	<input type="checkbox"/>
法令	<input type="checkbox"/>	安全配慮義務の充足について弁護士に相談する。	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	就業規則・手当等の内容について弁護士に相談する。	勤務シフトの変更に伴う労働時間の増加について弁護士に確認する。 <input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	新型インフルエンザ流行時の製品供給について取引先と事前に協議し、契約書を見直す。	契約書に記載されている「不可抗力」時の供給義務について、取引先と検討する。 <input type="checkbox"/>