



KANAGAWA

神奈川県
商工労働局

中小企業向けBCP（事業継続計画）作成支援ツール



中小企業応援キャラクター
「すくすくん」

BCP作成のすすめ (かながわ版)



(財)消防科学総合センター
<http://www.isad.or.jp/>

陸前高田市役所玄関

出所：財団法人消防科学総合センター <http://www.isad.or.jp>

はじめに

平成23年3月11日に発生した東日本大震災では、東北地方の太平洋岸を中心に地震や津波により、広域的に非常に大きな被害をもたらしました。これを契機として、新たな課題も明らかになってきました。

まず、間接的な被害が発生したことです。自社に被害がなくても、計画停電やサプライチェーンの寸断による部品不足の影響で、多くの企業が操業の中断を余儀なくされました。

また、主に都市部では、交通が麻痺する中、多くの方が帰宅困難者となりました。

もし、東日本大震災に匹敵する大規模地震が神奈川県周辺地域で発生した場合、中小企業の事業継続に重大な影響を与え、最悪の場合廃業に追い込まれる可能性もあります。

あらかじめ、起こりうる事態を予想し、そのときに生じる被害を想定し、対策を準備しておくことは、今後の経営において重要な要素です。事前に、対策を準備しておけば、事業の継続や早期復旧が図られるばかりではなく、従業員の安全や顧客の信用を高めることができ、競争力の向上にも寄与します。

今回の震災においても、有事の際の方針を取り決めておいたことにより、経営者が不在であったにもかかわらず現場の判断で緊急措置をとり、早期に復旧することができた企業があり、この企業は取引先からも高い評価を受けています。

神奈川県では、平成21年3月に多忙な中小企業の経営者が効率的にBCP(事業継続計画)を作成することができるよう、「BCP作成のすすめ(かながわ版)」を作成しましたが、その後、発生した大震災や集中豪雨の経験から得られた課題への対応も求められています。

そこで、このたび、東日本大震災から得られた教訓などを盛り込んだ改訂版を作成しました。今回の改訂では、事業継続計画に段階を設けて、自社の状況にあったボリュームの計画を作成できるように工夫しました。

また、冊子にない情報は、ホームページに掲載されておりますので、あわせてご利用いただき、ぜひBCPの作成にお役立てください。

平成 24 年 2 月

神奈川県商工労働局産業部産業活性課

目次

はじめに	1
目次	2
第 I 章 事業継続計画(BCP:Business Continuity Plan)について	3
(1)大規模地震に備えて準備しておきたいこと	3
(2)事業継続計画とは	4
(3)事業継続計画と防災計画の違い	6
(4)BCP作成のすすめ(かながわ版)の特徴	7
(5)BCP作成のすすめ(かながわ版)による事業継続計画の検討・作成	8
(6)どのような事業継続計画を作成したらよいか	9
第 II 章 BCP 作成のすすめ(かながわ版)によるBCPの策定	12
(1)事業継続のための方針の検討	12
(2)防災に必要な取組み内容の検討	13
(3)事業継続のための現状把握と必要な取組み内容の検討	21
(4)事業継続計画の周知・徹底方法の検討	30
(5)事業継続計画の維持・見直し方法の検討	32
(6)事業継続計画の文書化	34
第 III 章 各種資料	42
(1)被害想定 of 検討に役立つ情報	42
(2)事業継続計画に関わる融資制度	43
(3)災害伝言ダイヤルについて	44
(4)事業継続計画の作成に役立つ関連情報	45
(5)帰宅支援マップについて	46
あとがき	47

第I章 事業継続計画(BCP: Business Continuity Plan)について

(1)大規模地震に備えて準備しておきたいこと

Q

大規模地震に備えて、どのようなことをしておけばいいでしょうか？

A

大規模地震発生時に、現場で必要な物品を利用でき、迅速で適切な判断を下せるようにするため、①あらかじめ事態を想定し、②そのための対策を検討・準備をし、③組織内に周知徹底しておくことが重要です。

平成23年3月11日に発生した東日本大震災では、東北地方の太平洋岸を中心に大きな被害をもたらしました。神奈川県においても、取引先企業の被災、計画停電、ガソリンなどの燃料不足などの影響から、多くの企業が影響を受けました。

神奈川県内に本社が所在する、ある中小企業では、震災の当日にすべての役員が不在でした。にもかかわらず、本社と東北の拠点で避難、二次災害の防止、安否確認、被害状況の対外的な発信などをスムーズに行なうことができました。

実は、この企業では震災発生前に事業継続計画(BCP)を策定していました。その計画では、各自の連絡先一覧を作成するといった防災の基礎となる対策をはじめ、拠点が被災して利用できない場合でも顧客への供給を滞らせないため、代替手段の確保といった事業を継続するための対策までも検討していました。

大規模地震発生時においても的確な対応を行なうためには、経営者、現場の責任者、従業員の各人が何をしなければならないのかを理解しておくことが重要です。そのためには、どのような事態が起こるのかを想定し、その想定のもと各人が何をしなければいけないのか、あらかじめ何を準備しておくなければならないのかを検討・準備し、理解しておくことが大切になります。

また、このような対策の検討過程で、想定していない事態が起こったときの対応力を高めることができます。例えば、前述の企業では、全役員が不在という想定外の事態が起こっても、現場の判断で適切に対応がなされました。検討済みの対策を臨機応変に応用できるようにするためにも、あらかじめ対応策の引き出しを持っておくことが有効になります。

Point

大規模地震発生などの緊急事態発生時の対応に必要なこと

現場の迅速で適切な判断

現場で必要な物品の準備

そのためには…

①あらかじめ事態を想定する

②対策を検討・準備しておく

③各人が対策を理解しておく

(2)事業継続計画とは

Q BCP(事業継続計画: Business Continuity Plan)とは、どのようなものですか？

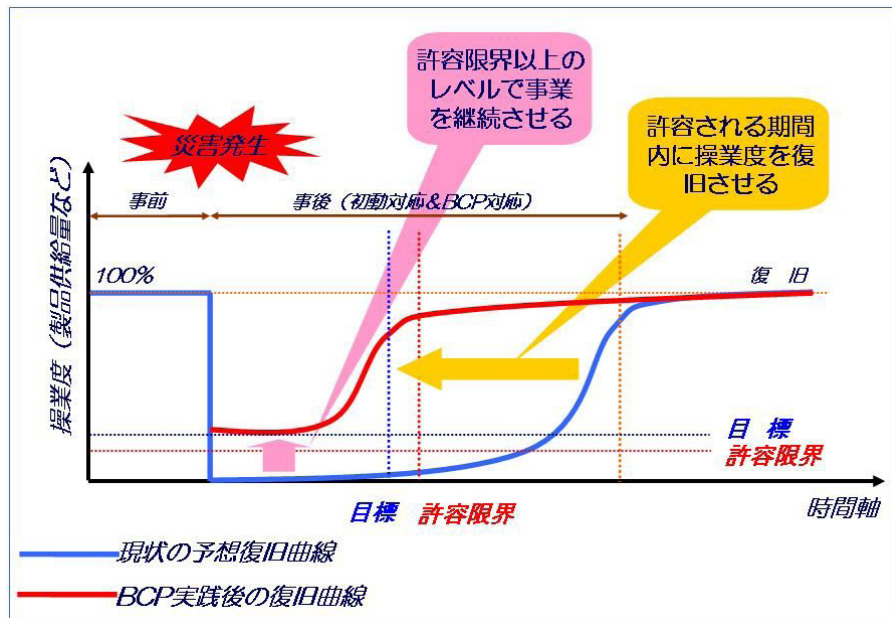
A

事業継続計画とは、「企業存続のために、災害、事故や感染症の拡大などの緊急事態により被害を受けても**重要業務をなるべく中断させない**、または**中断しても可能な限り早急に再開するように、事前に取り決めておく計画**」をいいます。

図表1は、地震など突発的に発生する緊急事態に対する事業継続計画の考え方を示したものです。

事業継続計画を作成していない場合、「現状の予想復旧曲線」のように、災害発生後、操業度がゼロになり、その後、時間をかけて徐々に復旧していくこととなります。一方、事業継続計画を作成している場合、対応をはかることで「BCP実践後の復旧曲線」のように、一定水準の操業度が維持されるとともに、顧客などが許容する期間内に復旧を果たすこととなります。

図表1 事業継続計画の概念(地震、水害、テロなど)

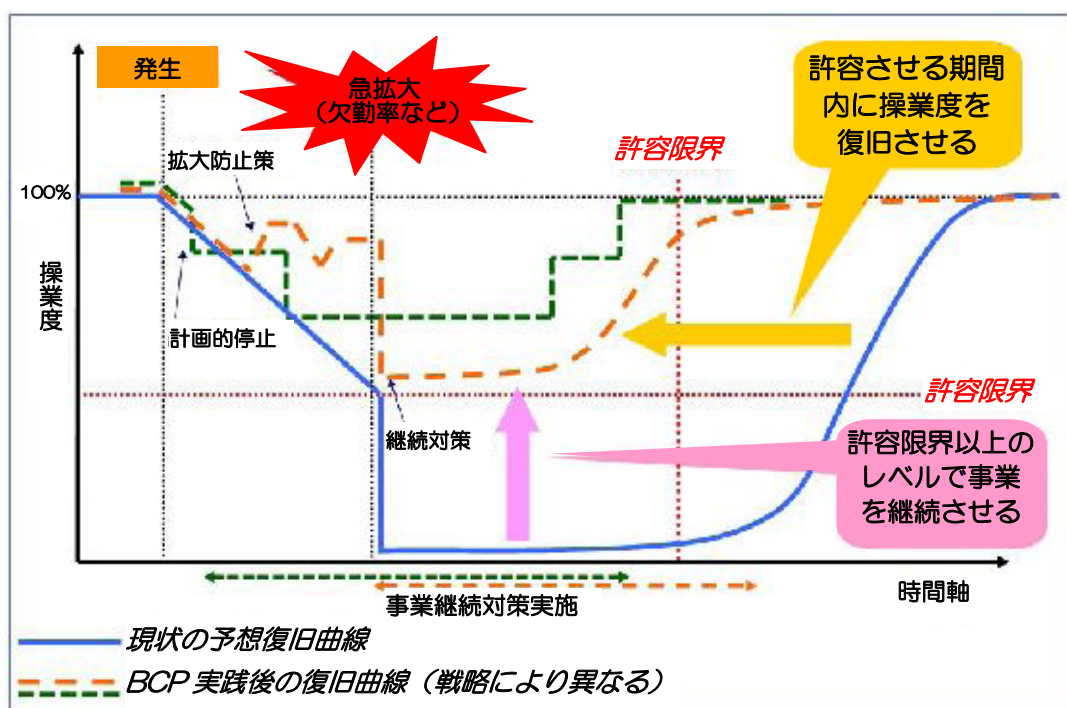


【内閣府 防災担当(平成21年)「事業継続ガイドライン第二版」より】

図表 2 は、新型インフルエンザといった感染症の流行など段階的に長期間にわたり被害が継続する緊急事態に対する事業継続計画の考え方を示したものです。事業継続計画を作成していない場合、「現状の予想復旧曲線」のように感染が急拡大する時期に大量の欠勤者が出て操業度がゼロに近い水準になってしまうとともに、本来の操業度まで戻すのに時間がかかります。

一方、事業継続計画を作成している場合、「BCP 実践後の復旧曲線」のように計画的に操業度を低下させることで、全社的な感染拡大を防ぎ、一定水準以上の操業度を維持するとともに、流行の沈静化に応じて本来の水準まで戻します。

図表 2 事業継続計画の概念(感染症)



【内閣府 防災担当(平成 21 年)「事業継続ガイドライン第二版」より】

(3) 事業継続計画と防災計画の違い

Q

すでに多くの企業で防災計画が作成されています。事業継続計画とはどういう違いがありますか？

A

防災計画と事業継続計画の一番の違いは、「重要な事業をどのように継続、または速やかに復旧するか」という観点を持つかどうかです。また事業継続計画では復旧するまでの目標時間を決めておく点も特徴のひとつです。

大規模地震への備えとして、防災計画の整備や防災訓練の実施といった防災対策をすでに行っている企業も多いと思います。図表 3では、防災計画と事業継続計画の違いを挙げています。

事業継続計画の特徴は、重要な事業(組織にとって重要な製品やサービスの提供)を継続するのにどうするかという観点で作成されるということです。

事業継続計画を作成するにあたり検討すべき対象は、工場や本社といった特定の拠点に留まらず、重要な事業に関わる業務全てになります。そのため社内の部門に留まらず、業務委託先、仕入先などの社外の企業も含めて考える必要があります。

また、被害状況をみながら場当たりに復旧していくのではなく、あらかじめ復旧の目標時間を定めます。そのため、被害を抑える対策に留まらず、被害を抑え切れない場合にも供給を停止しないよう、代替手段により供給を継続または早期復旧できる手はずを整えることや、そのために必要なマニュアルを作成することも含みます。

図表 3 防災計画と事業継続計画の違い

	防災計画	事業継続計画
考える前提	特定の災害(地震)を前提に下記の目的を果たすために計画を立てる。	特定の災害を想定して事業を継続するための計画を立てる。
目的	人命の安全、物的被害の軽減、二次災害の防止をはかる。	左記に加え、重要な製品・サービス供給の継続と早期復旧を目指す。
検討対象となる単位	工場、本社などの <u>場所単位</u>	重要な事業(製品・サービスの提供)に関わる <u>業務の単位</u> (社内の部門だけでなく社外の取引先を含む)
復旧への取組み	実際に受けた被害状況で復旧の時期を決める。緊急時の対応を中心に行う。	事前に復旧時間の目標を設定し、その時間内に復旧できるための手段を事前に検討する。
具体的な対策例	防災計画や防災マニュアルの作成、備蓄品の準備、耐震補強の実施など	左記に加え、事業継続計画の作成、材料の代替供給先の確保、情報・データのバックアップの実施など
普段の活動	防災訓練や日常の安全点検など	左記に加え、演習の実施、各種対策の実施など

(4)BCP作成のすすめ(かながわ版)の特徴

Q

事業継続計画を作成する意義はわかりましたが、どのように作成すればいいのでしょうか？

A

この「BCP作成のすすめ(かながわ版)」を用いると、ポイントを理解しながらBCPが簡便に作成することができます。

多忙な中小企業の経営者が効率的に事業継続計画を作成することができるよう、神奈川県では「BCP作成のすすめ(かながわ版)」を作成しました。

本冊子は、次のような特徴を持っています。

1. 各企業の取り扱う製品・サービスの特徴に合わせて、3つのレベルの事業継続計画を選ぶことができます。
2. 手順を踏んでいくと、簡単な事業継続計画書を作成することができます。
3. 現状の課題を整理することで、今後の緊急事態への対応についての気づきにつながります。

本来、BCPはあらゆる緊急事態に対応することが求められます。ここでは、あらゆる経営資源にダメージを与える大規模地震の発生を緊急事態として想定しています。

注目！

本紙のほかに、神奈川県のホームページ (<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>) から「様式編」、「資料編」のデータをダウンロードできます。

「様式編」には、事業継続計画書を作成するのに便利なテンプレートがあります。また、記載例が記載されているので、どのようなことを記載すればいいのかのイメージがしやすくなっています。詳しくは第II章の各項目で紹介していますので参照してください。

「資料編」には、事業継続計画書を作成するのに参考となる情報があります。詳しくは第三章を参照してください。



このマークがある項目には、様式集に書き込みのできる様式があります。



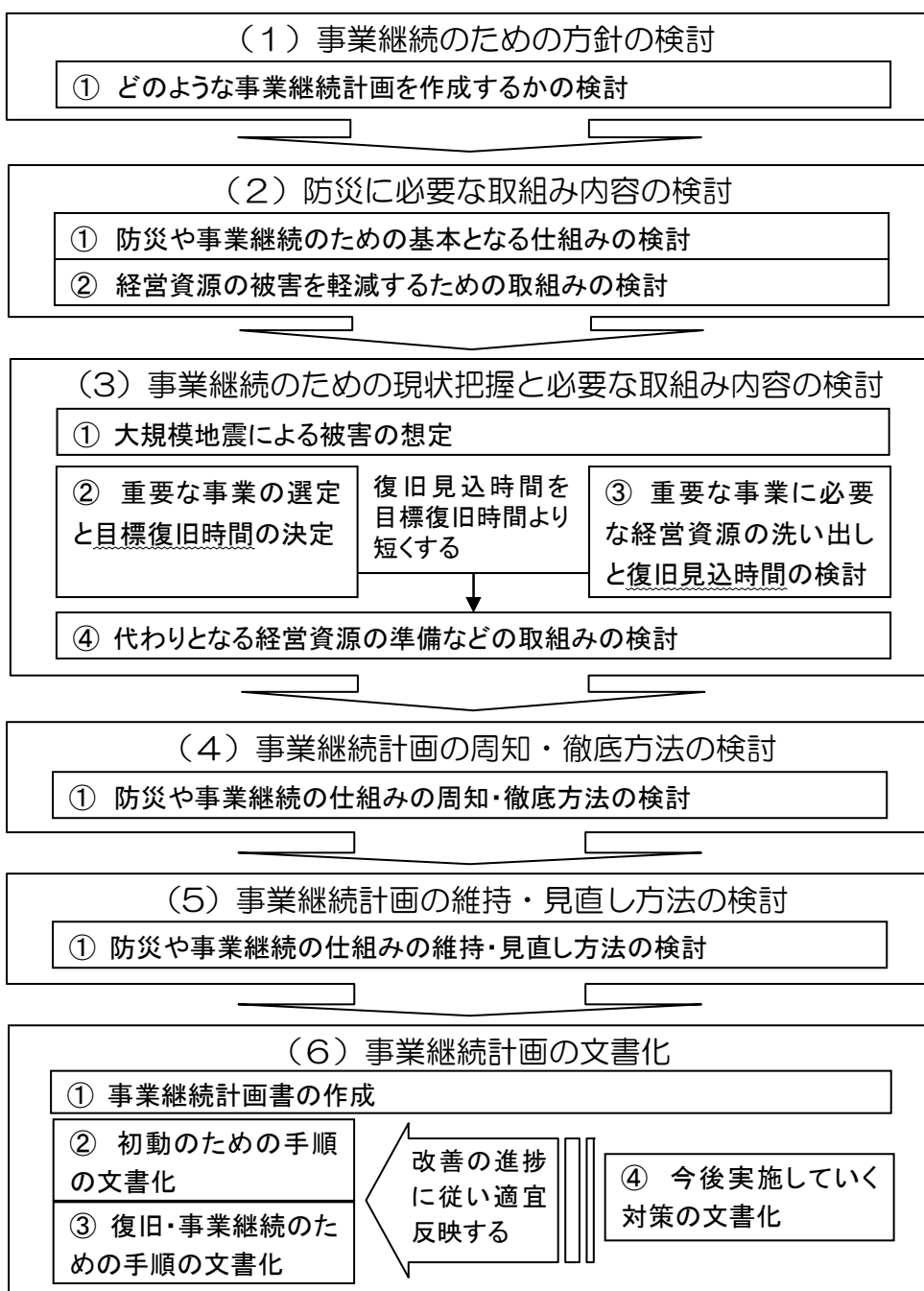
このマークがある項目には、資料集に参考になる資料があります。

(5) BCP作成のすすめ(かながわ版)による事業継続計画の検討・作成

Q BCP 作成のすすめ(かながわ版)では、事業継続計画をどのような手順で検討していくのでしょうか？

A 下図のように、(1)事業継続のための方針、(2)防災に必要な取組み内容、(3)事業継続のための現状把握と必要な取組み内容、(4)事業継続計画の周知・徹底方法、(5)事業継続計画の維持・見直し方法を検討します。(1)から(5)で検討した結果を(6)事業継続計画としてまとめ、文書化します。

図表 4 事業継続計画の検討の流れ



(6) どのような事業継続計画を作成したらよいか

Q 文書化の手間ばかりかかるのではないかと心配です。どの程度の計画を作ればよいのか、目安はありますか？

A 自社の取り扱う製品・サービスの大規模地震発生後の需要動向や他社での代替供給の可否により必要な計画のレベルが異なります。

①大規模地震発生後の状況の検討

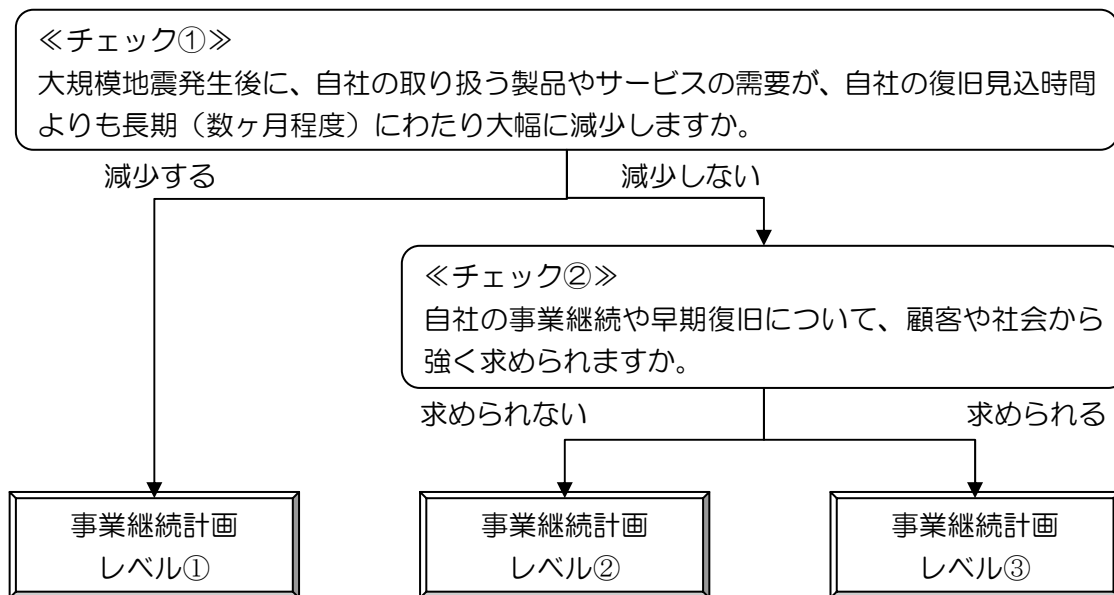
自社にとって、どのような事業継続計画を作成する必要があるのか検討するためのポイントを、下記のフロー図で簡単にまとめました。

まず、大規模地震発生後、自社の取り扱う製品・サービスの需要がどのようになるかを検討します。大規模地震に被災して復旧するのにかかる期間よりも長期(数ヶ月程度)にわたり需要が大幅に減少するかどうかを検討します。減少する事業所の例としては、大きな被害を受けた地域にある取引先との取引がほぼ 100%を占めている事業所*や、同じく被災した地域で一般消費者にぜいたく品を販売する店舗などが考えられます。

この場合、まず人員の安全を確保するための防災対策の検討を行なうことが重要になります。必要な要員や店舗などの経営資源の被害を軽減することで、近隣での需要の回復にあわせて事業を再開することができます。

一方、自社の取り扱う製品・サービスの需要があまり減少しない、あるいは逆に急増するような場合、事業継続や早期復旧のための事業継続計画の策定が重要になります。この場合、その製品・サービスの供給を顧客や社会から強く求められるかどうかを検討します。他社では容易に代替生産ができない製品の製造会社などでは、他拠点での代替生産ができるようにするなど、事業継続の対策がより大掛かりなものにしていく必要があります。

図表 5 事業継続計画のレベル分け



* 例えば、大きな被害を受けた港の、魚の加工工場や冷凍倉庫を運営する事業者等が考えられます。

図表5のフロー図の結果は以下のようなものです。

レベル①：経営資源の被害を抑える対策を中心に行なう

レベル②：【拠点・システムが利用可能な災害を想定】同一拠点内での代替の準備する

レベル③：【拠点・システムが利用不能な災害を想定】別拠点での代替の準備する

もちろん、自社独自の判断でレベル①となった企業においてレベル②の事業継続計画を、レベル②となった企業においてレベル③の災害を想定して検討していただいても、構いません。

②事業継続のために検討しておきたい項目

図表6は、レベル①②③で検討する項目をまとめました。○がついている項目については必ず検討するようにして下さい。



第II章で項目ごとに
対応レベルを
ボクが案内するよ。

図表6 防災や事業継続のチェックリスト

項目	レベル ①	レベル ②	レベル ③
(1) 事業継続のための方針の検討			
1. 事業継続のための方針を定める。	○	○	○
(2)-① 防災や事業継続のための基本となる仕組みの整備			
1. 緊急事態発生時の危機管理体制を定める。	○	○	○
2. 災害対策本部を置く拠点を定める。	○	○	○
3. 役職員、来訪者などを安全に避難誘導するための方法を定める。	○	○	○
4. 爆発や有害物質の流出といった二次災害を防止するための方法を定める。	○	○	○
5. 安否確認の方法を定める。	○	○	○
6. 必要な備蓄品を準備する。	○	○	○
7. 帰宅困難者及び帰宅者への対応方法を定める。	○	○	○
8. 経営資源の被害状況を確認する項目をまとめる。	○	○	○
9. 対外的な情報発信や情報共有の方法を定める。	○	○	○
10. 緊急事態発生時に、1ヵ月程度の支払いを行なうことができる手元資金を確保する。	○	○	○
(2)-② 被害を軽減するための対策の取り組み			
1. 建物の倒壊が起きないように、必要な耐震化を行なう。	△	○	○
2. 設備や棚、サーバーなどの転倒防止対策や、在庫や金型、パソコンなどの落下防止対策などを実施する。	○	○	○
3. データのバックアップをとり、損傷しない場所に保管する。	○	○	○

項目	レベル ①	レベル ②	レベル ③
(3) 事業継続のための現状把握と必要な取組み内容の検討			
1. 大規模地震発生による被害を想定する。		○	○
2. 重要な事業の選定と目標復旧時間を定める。		○	○
3. 重要な事業に必要な経営資源の洗い出しを行い、復旧見込時間を検討する。		○	○
4. 人員が不足しても、代わりとなる人員を社内や社外から確保する。		○	○
5. 拠点を利用できなくなったときの代替となる拠点を定める。			○
6. 設備が利用できなくなったときの代替する設備を準備する。		○	○
7. 情報システムが利用できなくなったときの代替の情報システムを準備する。			○
8. 仕入先や協力会社が利用できなくなったときの代替する調達先を準備する。		△	○
9. 電気・電話などのインフラが利用できないときの代替する装置を準備する。		△	○
(4) 事業継続計画の周知・徹底方法の検討			
1. 防災に必要な教育や訓練を実施する。	○	○	○
2. 事業継続に必要な教育や訓練を実施する。		○	○
(5) 事業継続計画の維持・見直し方法の検討			
1. 定期的に事業継続計画で定めたとおりに行われていることを点検する。	○	○	○
2. 定期的に事業継続計画で定められていることが現状に即しているか、見直す。	○	○	○
3. 問題点を確実に修正、是正する。	○	○	○
(6) 事業継続計画の文書化			
1. 事業継続計画書としてまとめる。	○	○	○
2. 大規模地震が発生したときの初動対応のための手順をまとめる。	○	○	○
3. 大規模地震が発生したときの事業の復旧、継続のための手順をまとめる。		○	○
4. 今後実施していく対策をまとめる。	○	○	○

○:必ず検討しておきたい項目 △:できれば検討しておきたい項目

第Ⅱ章 BCP 作成のすすめ(かながわ版)によるBCPの策定

(1)事業継続のための方針の検討

①事業継続計画の方針



検討しておきたい
レベル ①②③

事業継続計画を立てる上での基本方針を決めます。この方針は、事業継続計画作成の方向性を示すとともに、限られた経営資源でどの対策の優先をするのかを示します。

方針の中には、「人命の安全」、「事業継続」、「その他」といった観点を入れるとよいでしょう。

Point

Download 1

様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

※ 人命の安全の観点 検討しておきたいレベル ①②③

- ・ 役員・従業員だけでなく、小売業などのように来訪客が多い事業所では、来訪者の安全確保のための対策を優先して実施していくことを記載する。

※ 事業継続の観点 検討しておきたいレベル ②③

- ・ 事業を継続していく上で必要な、被害軽減対策のほか、経営資源が利用できない場合の代替策をとることを記載する。

● レベル②の例

自社を被害の受けにくい状態にすることで、顧客の要望に合わせて事業を継続しつつ、早期に復旧できるようにする。

● レベル③の例

【市場シェアが高く、容易に他社で代替りができないような事業をもつ製造業の場合】

自社を被害の受けにくい状態にするとともに、ただちに自社内で代替生産できる拠点を用意し事業を継続する。

【生活必需品を販売する小売業の場合】

自社を被害の受けにくい状態にするとともに、ただちに仮設店舗で事業を継続する。

【道路復旧・仮設住宅建設などを行う建設業の場合】

自社を被害の受けにくい状態にするとともに、ただちに代替拠点を用意して事業を継続する。

※ その他の観点 検討しておきたいレベル ①②③

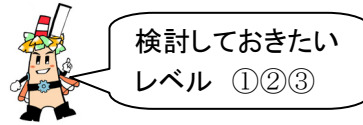
- ・ 近隣への支援や地域の復旧活動について、実施するかどうか、する場合にはどのようなことをするのか、を記載する。

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
事業継続に関する基本的な方針を定め、役員や従業員に周知しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

（２）防災に必要な取組み内容の検討

①防災や事業継続のための基本となる仕組みの検討

（a）緊急事態発生時の危機管理体制



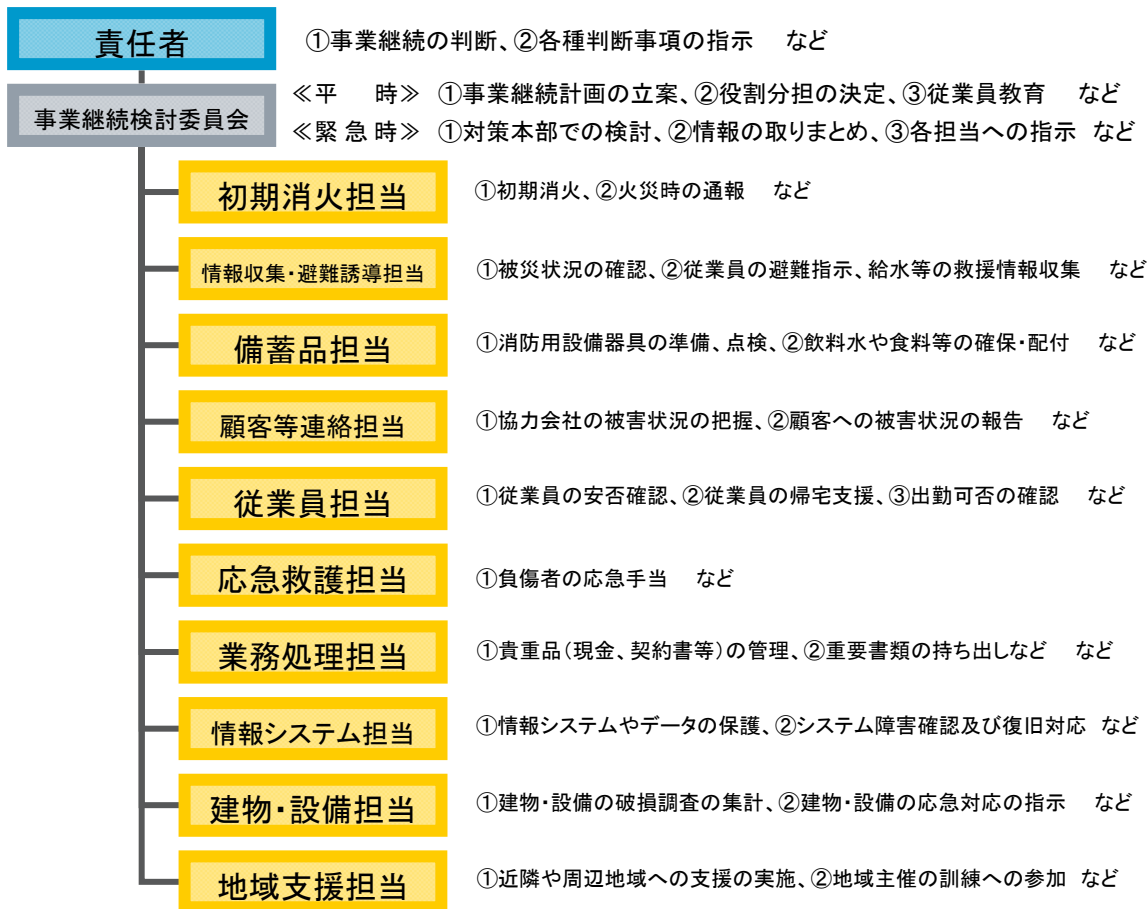
迅速な意思決定や活動を行うことのできる体制をあらかじめ確立しておきます。この体制の実効性を高めるために、緊急事態の発生前に、事業継続計画の立案、役割分担の決定、従業員に対する教育などを行う事業継続検討委員会を編成し、担当ごとに日頃から備えます。

Point

Download 2
 様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
 (<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

- ・経営者をトップに各部門の責任者などを構成員とする組織を編成し、緊急時におけるそれぞれの役割分担を決める。
- ・不在時のための代行者を定める。
- ・既存の防災計画などがあれば、それらと整合を取る。

○危機管理体制と各担当の役割(例)



チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
緊急事態発生時における役割分担を決め、各人に周知しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(b) 災害対策本部を置く拠点



検討しておきたい
レベル ①②③

対策を検討・指揮する災害対策本部を置く拠点をあらかじめ決めます。本社が被災して使用できない場合に備えて、代わりになる拠点を第二候補まで検討します。代わりになる拠点は必ずしも自社で継続的に保有する拠点でなくても構いません。例えば、社長や役員の自宅、顧客や協力会社の施設内といったものも考えられます。

Point

- ・事前に、災害対策本部を置く拠点、その代わりになる拠点を検討しておく。
- ・災害対策本部になる拠点に必要な設備（情報システム、通信機器など）や情報（顧客などの関係先の連絡先リストなど）を準備しておく。

Download ③

様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
本社が被災した場合に、本社の代わりに災害対策本部を置く拠点が定まっているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
本社の代わりに災害対策本部を置く拠点が機能するために必要なものの洗い出しや準備ができていますか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(c) 避難誘導



検討しておきたい
レベル ①②③

役員や従業員、来訪客などが安全に避難することができるように、避難誘導の方法を決めます。避難経路や避難場所を決め、避難訓練を実施することにより、実際に避難できるように周知・徹底します。

Point

- 避難経路の明確化と安全の確認
 - ・避難経路図の作成
 - ・定期的な避難経路の安全点検
- 避難場所の確認
- 避難訓練の実施

取組み事例

- 製造業
 - 来訪者にも避難場所がわかるように、執務室だけでなく応接室にも、避難場所までの地図を備えている。

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
避難場所を決め、顧客などの訪問者や役員・従業員を安全に避難誘導するための方法を決めているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
震災発生時に顧客などの訪問者や役員・従業員を安全に避難誘導する訓練を実施しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(d) 二次災害の防止



検討しておきたい
レベル ①②③

緊急事態の発生後に、火災や爆発事故といった二次災害が発生しないよう対策を行います。まず自身の安全確保を実施した後に、設備の停止などをして避難を行なうようにするなど、防止策を検討し、訓練を実施します。

Point

- 二次災害の防止策の検討
 - ・設備の停止
 - ・危険物の管理
- 誰が実施するか

取組み事例

○製造業
東日本大震災時に工場が大きな揺れに襲われたが、爆発を防ぐために釜に蓋をしてから避難した。

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
二次災害を防止するために、各人がすべき行動を決めているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
二次災害を防止するために、各人がすべき行動を周知し、訓練を実施しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(e) 安否確認の方法



検討しておきたい
レベル ①②③

大規模地震といった緊急事態が発生したときに、役員や従業員がどのような状態にあるかを把握することは、重要な事業の早期復旧または継続に欠かせません。各人がどういう状態にあるのかを速やかに把握することで、どれだけの要員を、いつまでに確保できるかを検討することができます。

安否確認の方法を決めるだけでなく、その方法を役員や従業員に教育し、実際に訓練として実施してみることも、いざというときの安否確認の実効性を高めるために非常に重要です。訓練により、従業員の連絡先が変わっていることなども合わせて把握でき、情報の最新化にも役立ちます。

Point

- 安否確認の方法の例
 - ・役員・従業員の緊急連絡網の利用
 - ・災害伝言ダイヤルの利用
 - ・携帯電話の電子メールの利用
 - ・安否確認サービスの利用

取組み事例

○卸売業
一般社員の安否確認訓練を毎月電話連絡網により実施している。このため、東日本大震災発生日も17時頃には外出している者も含めて全員の安否確認ができた。

安否確認の方法の例については P.44の第三章（3）災害伝言ダイヤルについて 参照

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
安否確認、出社や自宅待機の指示方法が決まっているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
安否確認訓練を実施しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(f) 必要な備蓄品



検討しておきたい
レベル ①②③

備蓄品には、帰宅困難者だけでなく、危機管理のために出勤する役員や従業員に必要な食糧や水、簡易トイレなどといった生活物資、社屋に閉じ込められた人を救出する機材などが考えられます。備蓄品の管理担当者は、これらの備蓄品を備蓄するとともに、必要数量の見直し、消費期限を過ぎていないことなどを定期的に確認します。

Point

Download 4

様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

○備蓄品の管理として決めておくべきこと

- ・保管責任者
- ・保管場所
- ・備蓄品の確認時期
- ・必要な数量

○必要な備蓄品（例） ※非常食や飲料水の備蓄量の目安は約3日分。

- ・情報収集 … 携帯用ラジオ(電池2回分)
- ・避難用具 … ヘルメット、軍手、懐中電灯(電池2回分)
- ・救命機材 … バール、ノコギリ、スコップ、ハンマー等
- ・代替設備 … 自家発電機、自家発電機の燃料
- ・生活用品 … 非常用食料、飲料水(1人1日2ℓ)、コンロ・燃料、寝袋または毛布、簡易トイレ、トイレトペーパー、ティッシュペーパー
- ・救護用具 … 医薬品(消毒薬など)、救急用品(包帯、体温計など)

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
災害発生時に必要な物資を備蓄しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
備蓄品の定期的な確認(消費期限、必要数量など)を実施しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(g) 帰宅困難者及び帰宅者への対応



検討しておきたい
レベル ①②③

大規模地震といった緊急事態が発生すると、電車やバスといった公共交通機関の運休や、幹線道路の通行制限がなされる事態が想定されます。こういった事態が起こると、遠距離から通勤する役員や従業員は帰宅できません。会社にとどまる帰宅困難者に対する支援内容について検討しておきます。また、徒歩などで帰宅可能な人への支援内容をあらかじめ検討します。

Point

帰宅者への対応については P.46の第三章（５）帰宅支援マップについて 参照

- 帰宅困難者への支援内容
 - ・備蓄品（食料、水、防寒用品など）の配付
 - ・宿泊場所の確保
- 帰宅者への支援内容
 - ・備蓄品（食料、水など）の配付
 - ・同方向の者どうしの帰宅の励行

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
帰宅困難者への支援内容を検討し、必要な備蓄品を用意しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
帰宅者への支援内容を検討し、必要な備蓄品を用意しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(h) 経営資源の被害状況を確認する項目



検討しておきたい
レベル ①②③

建物や設備、情報システムなどの経営資源に関する被害情報を把握することは、重要な事業の継続、早期復旧には欠かせません。被害状況を迅速に把握することで、設備の修理や情報システムの復旧を設備業者やシステム会社にいち早く依頼することができます。

Point

Download 5
 様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
 (<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

- ・容易に被害状況を確認し、報告することのできるチェックリストを作成する。
- ・建物や設備、情報システムの被害情報を確認する担当者を決めておく。
- ・災害対策本部から離れた拠点における被害状況を報告させる方法を検討しておく。
- ・被害状況をとりとまとめ、報告する訓練を実施する。

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
災害発生後に被害状況を確認するための手順が決まっているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
被害状況をとりとまとめ、報告する訓練を実施しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(i) 対外的な情報発信および情報共有



検討しておきたい
レベル ①②③

自社の被災状況、稼働状況、復旧見込み等を速やかに取引先等関係者に連絡することは非常に重要です。取引先等関係者に対して、自社の被災状況を連絡し、随時進捗状況を伝達することができれば、取引先等関係者から信頼を得ることにもつながります。

Point

Download 6

様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

- ・災害発生時に被害状況の伝達先について、あらかじめリスト化しておく。
- ・連絡先には、顧客、仕入先、外注委託先、設備やシステム会社、金融機関、ライフライン事業者、公共機関、保健所・病院などを入れる。
- ・リスト化した連絡先に変更がないかどうかを定期的に確認する。
- ・被害状況を顧客などの関係先に伝達する訓練を実施する。

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
災害発生後にどのような手順で取引先などの関係者に伝達するかを定めているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
取引先などの関係者のリストが作成され、定期的に連絡先に変更がないかどうか確認しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(j) 財務上の手当て



検討しておきたい
レベル ①②③

売上の落ち込みから資金繰りに大きな影響を与えることが考えられます。そのため、事前に緊急時における財務上の手当て（保険、融資、自己資金等）の方法を調べ、準備しておきます。

なお、緊急時に確保できる資金としては、各種支払に備えて売上高の1ヶ月分程度の金額を確保をすることを目標にします。

Point

Download 7

様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

- 事前に緊急時に資金を確保する対策を調べておく
 - ・損害保険や共催への加入状況及び支払い条件
 - ・緊急時の貸付制度の概要
 - ・緊急時に確保できる資金額（現金預金、損害保険金、その他換金できる資産 など）

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
1ヵ月間程度の操業停止になる場合に、どの程度の資金が必要になるかを把握しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
財務上の手当て（保険、融資、内部留保等）の方法を検討・準備しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

②経営資源の被害を軽減するための取組みの検討

(a) 建物の耐震診断、耐震化の実施



検討しておきたい
レベル ②③

大規模地震の発生時に建物が倒壊して経営資源に甚大な被害を受けることがないように、あらかじめ建物の耐震性について確認します。耐震性に問題がある場合には、建物の耐震化を図ります。

Point

資金調達については P.43の第三章（２）事業継続計画に関わる融資制度 参照

- ・本社や工場などの建物の建設時期を確認する。特に昭和56年(1981年)以後の新耐震基準で建設された建物でない場合には、耐震性について調査する。
- ・耐震性に問題がある場合、耐震補強を実施する。

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
新耐震基準(昭和56年(1981年)以後)の建物かどうかの確認をしているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
(必要な場合)耐震診断や耐震補強等の地震対策を実施しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(b) 転倒・落下防止策



検討しておきたい
レベル ①②③

大規模地震の発生時に、建物内にいる役員や従業員が設備やオフィス家具などの下敷きになって怪我をしたり、避難場所までの避難経路を利用できなくなる恐れがあります。そうならないために、設備や書棚といったオフィス家具などの転倒防止策を検討します。また、生産現場においては、在庫や金型などの損傷を防ぐための落下防止策を、オフィスでは、サーバーの転倒防止策などを検討します。

Point

- ・建物内にある転倒する恐れのある設備やオフィス家具を調査し、転倒防止策を施す。
- ・落下の恐れのある在庫や金型、サーバーやパソコンなどを調査し、落下防止策を施す。
- ・新規購入品やレイアウト変更などに対応するため、定期的に確認する。

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
防災設備などの安全点検を実施しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
設備や機器、オフィス家具等の転倒防止のための固定化を実施しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
基幹システムやサーバーの転倒防止等の耐震対策を行っているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(c) データのバックアップ



検討しておきたい
レベル ①②③

重要な事業を早期に復旧または継続するためには、要員や施設、設備だけでなく情報も重要です。情報には、図面のような紙の情報だけでなく、受発注データのような電子情報もあります。電子情報の場合、パソコン、サーバー、外部記憶媒体(CD-R、USBメモリなど)に保管されています。

建物が倒壊したり、火災が発生することにより、図面が消失する、電子情報を保管しているパソコンやサーバーが破損するという事態が起こることも考えられます。これらの事態を想定して、情報のバックアップを用意しておきます。バックアップを用意しておく情報をリスト化し、あわせてバックアップをとる頻度、バックアップした媒体や複製品の保管場所、バックアップしたデータを新しい情報システムに復旧する方法を決めておきます。

Point

- ・ バックアップの必要なデータにどのようなものがあるかを洗い出す。
- ・ どのくらいの頻度でバックアップを取るかを検討する。
- ・ バックアップデータの保管方法や保管場所を決める。
- ・ バックアップデータの復旧方法を把握する。

取組み事例

- 製造業
2事業所にそれぞれサーバーを設置して互いにバックアップを取るようにしている。
- 製造業
自動バックアップシステムを利用するとともに、週1回バックアップを取っている。

Download 8
様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

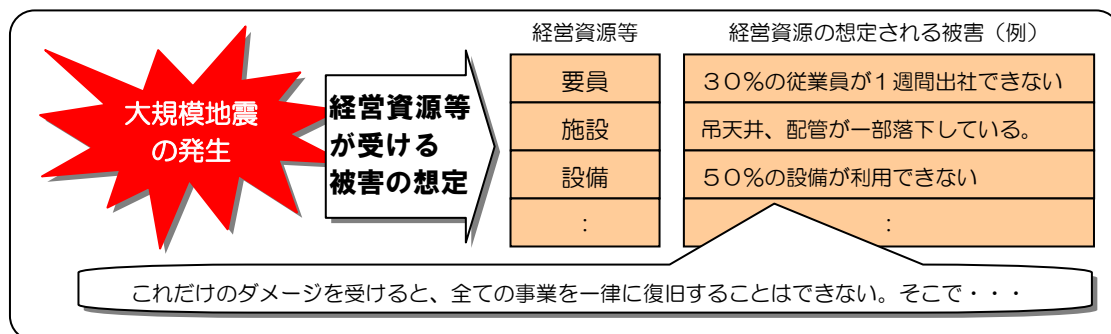
チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
データのバックアップの方法を検討しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
データのバックアップを定期的実施しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(3) 事業継続のための現状把握と必要な取組み内容の検討

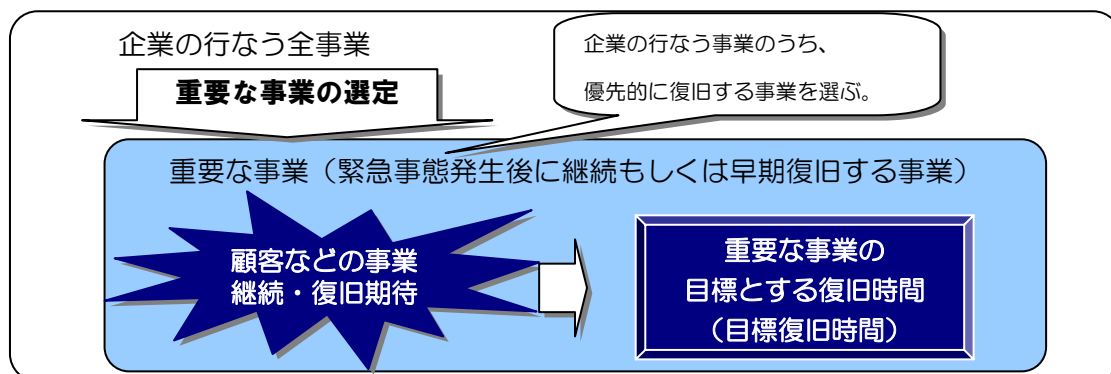
以下のような流れで検討を進めていきます。

図表 7 事業継続のための現状把握と必要な取組み内容の検討の流れ

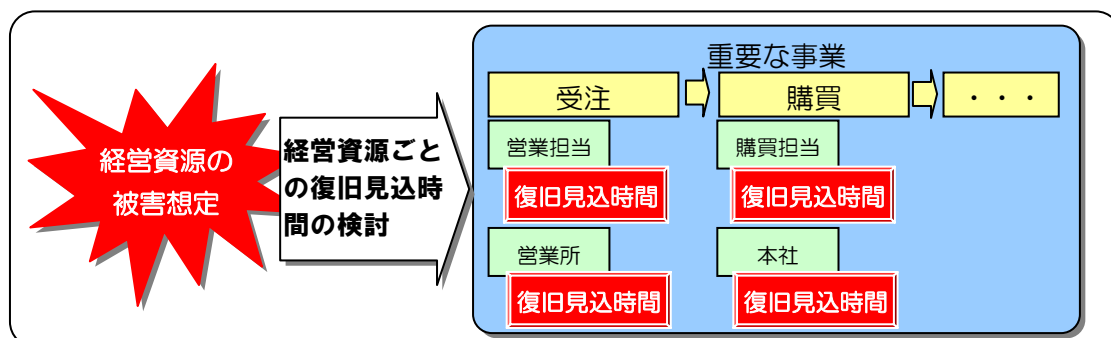
① 大規模地震発生による被害の想定



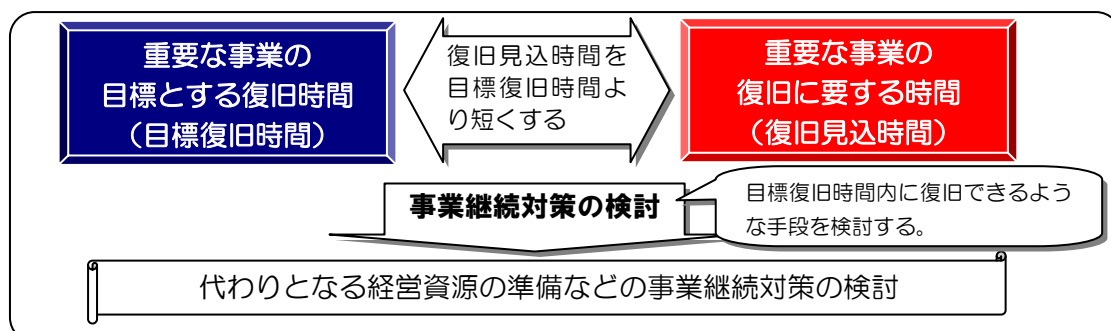
② 重要な事業の選定と目標復旧時間の決定



③ 重要な事業に必要な経営資源の洗い出しと復旧見込時間の検討



④ 代わりとなる経営資源の準備などの取組みの検討



①大規模地震発生による被害の想定



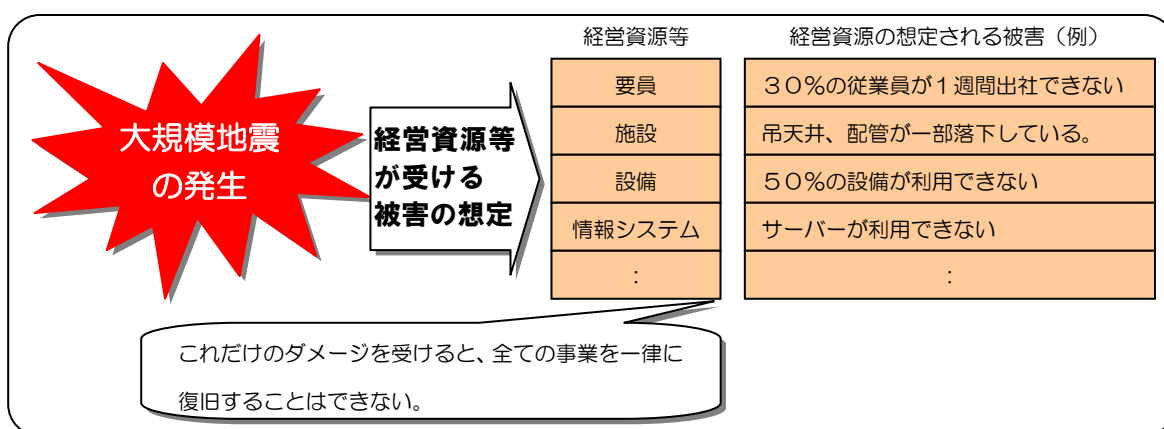
検討しておきたい
レベル ②③

どのような被害を受けるのか、想定を行います。自社の経営資源だけでなく、電気や水道などのライフライン、仕入先や協力会社などがどの程度の被害を受けるのかを検討します。検討にあたり、神奈川県や内閣府が作成している大規模地震の被害想定^{*1}などを参考にするとうよいでしょう。

ちなみに、資料編にあるテンプレートでは、大規模地震の被害想定として「ライフライン停止にならない場合」と「ライフライン停止になる場合」を掲げています。それぞれの被害想定を経営資源ごとに「被害想定一覧表」にまとめて提示しています。

*1 地震等に関する情報は
P.42の第三章（1）被害想定の検討に役立つ情報 参照

図表 8 大規模地震発生による被害の想定



Download 9
様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
大規模地震発生時に経営資源が受ける被害の想定を行っているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

②重要な事業の選定と目標復旧時間の決定



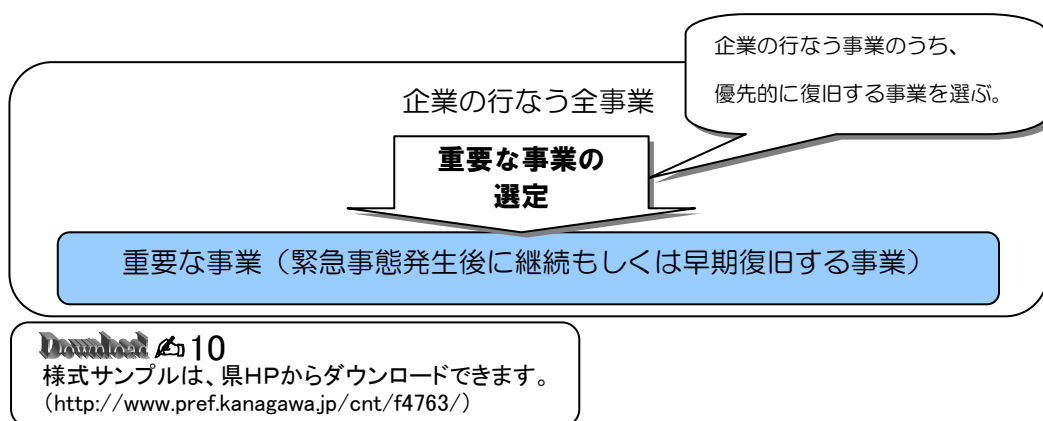
検討しておきたい
レベル ②③

(a) 重要な事業の選定

大規模地震の発生時に想定される被害を受けると、自社の行う全ての事業を継続することは不可能になります。そのため、全事業から優先的に復旧する事業を選びます(重要な事業の選定)。

例えば、試験装置メーカーにおいて、新製品の開発、既存製品の製造・販売、販売済み製品の修理サービス、校正サービスの各事業を手掛けているとします。大規模地震発生後に顧客の生産ラインを復旧するために、修理サービスや校正サービスを優先的に復旧することが考えられます。その場合、両事業が早期復旧を必要とする重要な事業ということになります。

図表 9 重要な事業の選定



重要な事業の選定では、まず、自社の行う事業をいくつかに分類していきます。事業の分類の仕方としては、下表のような方法が考えられます。

Point

- 事業の分類例**
- 製品・商品・サービスのグループによる分類
 (機械製造)機械製作、保守部品製造、メンテナンス など
 (小売店)食料品販売、日用雑貨販売、衣料品販売 など
 - 顧客別による分類
 (機械加工)A社向け製品製造、B社向け製品製造、C社向け製品製造
 (システム保守)医療機関のシステム保守、金融機関のシステム保守 など
 - 震災時に発生する事業を含めた分類
 (土木工事)震災復旧工事、新設工事、改修工事 など

自社の行う事業の中から優先的に継続または復旧する事業を選定します。選定する上では、顧客への影響や社会的な影響といった社外の事情、自社が存続していく上で資金面などから一定数量の供給が必要となるといった自社の事情を加味して決定します。

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
継続する事業、早期復旧を優先する事業を選定しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(b)目標とする復旧時間の決定

重要な事業をどのくらいの時間で復旧する必要があるか、顧客や社会的な影響や自社の事情を加味して検討します。復旧する必要がある時間が「目標復旧時間」となり、この時間内に事業を復旧することを目指します。

ちなみに、様式サンプルでは、中断することにより影響が大きくなるのがいつごろか、を検討します。

Point

Download 11

様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

● 目標復旧時間

製品・サービスの提供ができなくなるなど、顧客に大きな影響を与える時間を可能な限り短縮するよう、重要な事業の製品・サービスの提供の再開時期などを検討し、目標復旧時間を決めます。

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
重要な事業の目標とする復旧水準、目標とする復旧時間を定めているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

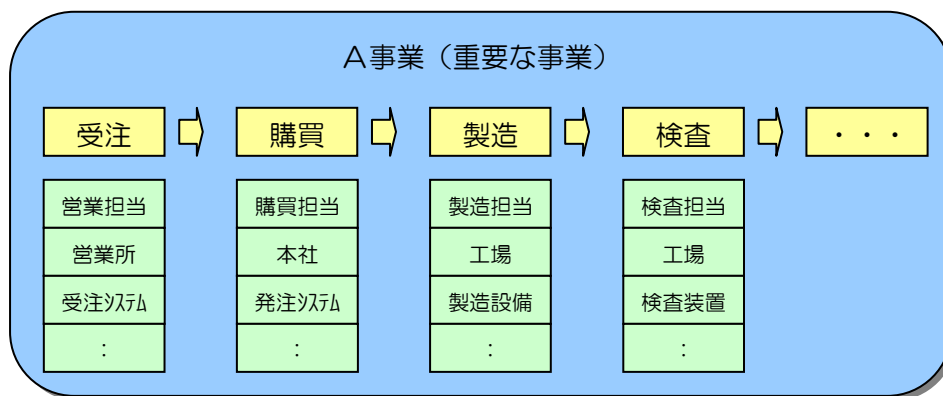
③ 重要な事業に必要な経営資源の洗い出しと復旧見込時間の検討



検討しておきたい
レベル ②③

ここでは、「重要な事業」の復旧見込時間(重要な事業の製品・サービスの提供を再開するのに必要な時間)を検討します。まず、重要な事業で行われる業務を書き出し、その業務に必要な経営資源を洗い出します。例えば、図表10では受注・購買などが業務、営業担当、営業所などが経営資源に当たります。

図表 10 重要な事業に必要な経営資源の洗い出し



Download 12

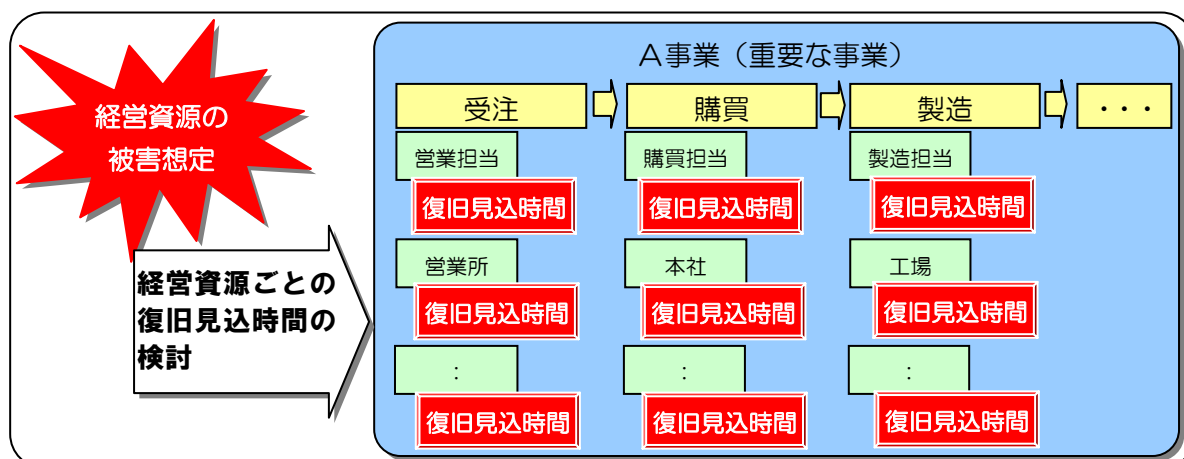
様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

次に、経営資源が被害を受けたときの、「経営資源」の復旧見込時間(被害を受けた経営資源が利用可能になる時間)を業務ごとに検討します。その中で最長の時間が「業務」の復旧見込時間(業務を再開するのに必要な時間)になります。

さらに、業務の復旧見込時間同士を比較し、最も長い「業務」の復旧見込時間を算定します。

こうして、算定した最も長い業務の復旧見込時間と、生産時のリードタイムなど業務再開後に製品やサービスを顧客へ提供するのに必要な時間を合わせた時間が、「重要な事業」の復旧見込時間になります。

図表 11 復旧見込時間の検討



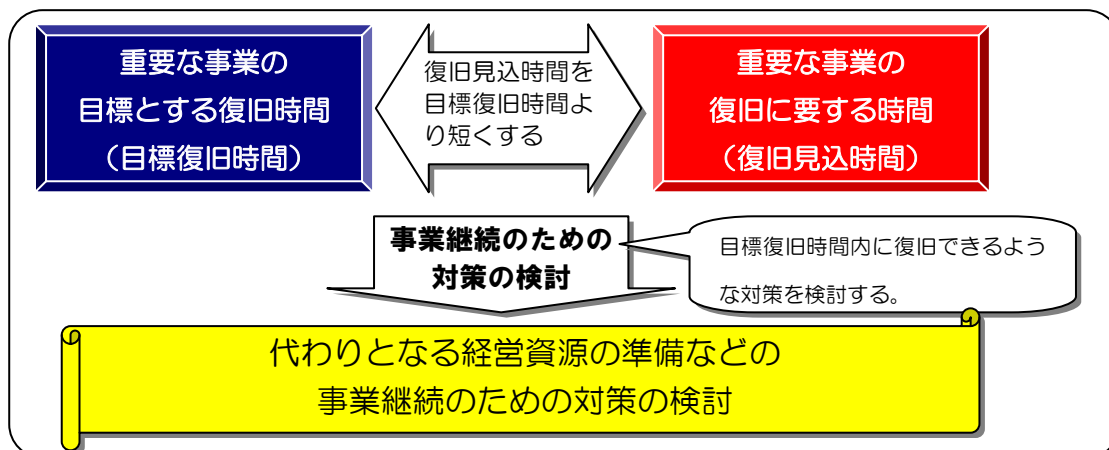
Download 12
 様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
 (<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
重要な事業に必要な経営資源の洗い出しを実施しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
重要な事業に必要な経営資源を復旧するのに必要な時間を検討しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

④代わりとなる経営資源の準備などの取組みの検討

目標復旧時間よりも復旧見込時間が長い場合、目標復旧時間内になるように対策を検討します。
 目標復旧時間内で復旧するための対策は、要員、建物、設備などの被害を抑える「減災」のための対策だけでなく、代わりとなる要員、建物、設備を準備しておく「代替」手段を検討します。

図表 12 対策前の復旧見込時間を目標復旧時間以内にするための対策の検討



(a) 代わりとなる人員の確保



検討しておきたい
レベル ②③

従業員本人やその家族が怪我をするなどして、多くの従業員が出勤できなくなることが考えられます。その場合、事業の継続や早期復旧に必要な人員を確保できなくなる恐れがあります。また、単に人数だけでなく、必要な技術・知識・管理能力を有した人員が不足してしまうことが考えられます。

そのため、代わりとなる人員を、同一拠点内や社内の別拠点、または取引先・協力会社・同業他社などの社外から確保します。

Point

- 同一拠点での確保
 - ・重要な事業に関わらない人員から確保する。
- 社内別拠点からの確保
 - ・別拠点で同種の業務を担う人員から確保する。
- 社外からの確保
 - ・取引先や協力会社などからの応援者を確保する。
 - ・退職者の一時復帰により確保する。
- 代わりとなる人員を確保しやすくする仕組みの整備
 - ・計画的に多能工を育成する。
 - ・業務のマニュアル化や標準化をはかる。
 - ・誰がどのような業務を行うことができるのかを明らかにするスキルマップを作成する。

取組み事例

- 製造業
 - 平常時から工場間の技術者の交流を図り、技術の平準化を図っている。
- 製造業
 - マニュアルを作成しており、代替要員でも実施できるようにしている。
- 建設業
 - 被災した拠点以外の拠点から確保するか、協力会社に支援要請をする。
- サービス業
 - 情報システムの保守管理を3交代制で行なうため、業務の標準化、マニュアル化している。
- サービス業
 - 派遣会社と人員確保のための協定を行っている。

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
同一拠点内で代わりに作業できる要員を把握し、実際に作業をさせることができるか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
同一拠点内で代わりに作業できる要員を確保できない場合の対策を決めているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
代わりに作業できる要員を確保しやすくする仕組みを整備して、運用しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(b) 代わりとなる拠点、仮設拠点



検討しておきたい
レベル ③

本社や工場、営業所の建物自体が大きな被害を受けて利用できなくなることが考えられます。そのような場合には、別の拠点で対応ができるようにします。この拠点は、①普段から機能している拠点（例：支店、工場）への移管、②普段は利用していない拠点（例：倉庫、社長宅）などが考えられます。また、単に代替拠点を定めるだけでなく、緊急事態発生時にスムーズに移管することができるかどうかをあらかじめ確かめておきます。

Point

資金調達については P.43の第Ⅲ章（2）事業継続計画に関わる融資制度 参照

- ・代わりとなる拠点で必要になる、人員、設備、情報システム、情報、在庫などをあらかじめ用意するか、移動や運搬ができるようにしておく。
- ・代わりとなる拠点で業務を実施することができるかどうか、あらかじめ確かめておく。

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当 部門
建物の利用ができなくなった場合の代替拠点を確保しているか(社内外問わず)。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
代替拠点到事業をスムーズに移行できるかどうか、訓練によって確認しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(c) 代わりとなる設備



検討しておきたい
レベル ②③

設備が損傷し利用できなくなってしまうことが考えられます。そのような場合に備えて、代わりを担うことのできる設備を確保したり、手作業など設備を利用しない別の手段で設備の代わりを務めることなどを検討しておきます。

Point

資金調達については P.43の第Ⅲ章（2）事業継続計画に関わる融資制度 参照

- 社内での設備の確保
 - ・複数台の同一の設備を保有する。
 - ・旧式の設備を廃棄せずに保有しておく。
- 社外の設備の確保
 - ・協力会社で保有する設備をリストで確かめ、代替生産を依頼する。
- 設備を利用しない別の手段の実施
 - ・あらかじめ手作業で実施する方法を定め、定期的に訓練を実施する。

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当 部門
設備を利用できなくなった場合の代替設備を確保しているか(社内外問わず)。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
代替設備の利用にスムーズに移行できるようになっているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
設備を利用しない方法がある場合、その方法を検討し、定期的に訓練を実施しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(d) 代わりとなる情報システム



検討しておきたい
レベル ③

情報システムが損傷し利用できなくなってしまうことが考えられます。そのような場合に備えて、代わりを担うことのできる情報システムを確保したり、手作業などの情報システムを利用しない別の手段などを検討しておきます。

Point

資金調達については

P.43の第Ⅲ章（2）事業継続計画に関わる融資制度 参照

- 社内で確保する
 - ・別拠点にもサーバーを設置し、バックアップデータを用いて利用する。
- 社外から確保する
 - ・外部のデータセンターにサーバーを設置する。

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当 部門
情報システムを利用できなくなった場合の代替の情報システムを確保しているか(社内外問わず)。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
代替の情報システムにスムーズに移行できるようになっているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
情報システムを利用しないで手作業で業務を行なう方法を検討し、定期的に訓練を実施しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(参考) 在宅勤務ができるシステム

大規模地震が発生したときでも、通信回線が確保でき、情報システムを継続利用できる場合には、在宅で勤務できるシステムがあると事業の継続に役立ちます。全ての業務に利用できるわけではありませんが、自社内の事業継続に欠かせない業務のうち、適した業務があれば検討してみるとよいでしょう。特に、強毒型の新型インフルエンザの流行時には、感染するリスクを抑えることができ、有効です。

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当 部門
(可能な業務がある場合のみ) 在宅勤務を行うことのできるシステムを導入しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
(可能な業務がある場合のみ) 情報セキュリティのための対策をしているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(e) 仕入先や協力会社が被災に備える対策



検討しておきたい
レベル ③

東日本大震災のように広い地域にわたり大きな被害が出るような場合、部品や原材料を供給する企業が被災してしまうことも考えられます。その場合に備えて、複数の仕入先や協力会社を持つこと、在庫を積み増すことなどの対策を検討します。

Point

- 社内で確保する
 - ・在庫を積み増す
 - ・在庫を複数の拠点に分散して保管する
- 社外から確保する
 - ・複数の仕入先、協力会社を確保する

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
緊急時を想定した在庫量を確保しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
代替りの仕入先・協力会社・委託先・物流会社などがあるか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
代替りの調達先がない場合、既存の調達先が事業継続のための対策を講じていることを確認しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(f) 電気・電話などが利用できないときの対策



検討しておきたい
レベル ③

電気や電話などのインフラに大きな被害が出て、しばらく利用できなくなることが考えられます。インフラが停止しても事業を継続しなければならない、または早期に復旧しなければならない事業を持つ企業については、インフラを代替する装置の導入や別拠点での代替を検討します。

Point

- 停電した場合の備え
 - ・自家発電機
- 複数の通信手段の確保
 - ・インターネット電話
 - ・衛星電話
- 別拠点での事業の移管

取組み事例

- 製造業
工場に自家発電機を用意している。
- 製造業
衛星電話を経営幹部と各事業所に配付している。
- 建設業
無線で被災した拠点と通信した。

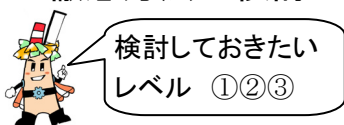
資金調達については P.43の第三章（2）事業継続計画に関わる融資制度 参照

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
電気・電話が使用できない場合の代替方法、代替する機器を検討・準備しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

（４）事業継続計画の周知・徹底方法の検討

①防災や事業継続の仕組みの周知・徹底方法の検討

（a）防災に必要な教育と訓練



役員および従業員に対して、定期的実施する防災に必要な教育や訓練を明らかにします。例えば、大規模地震発生時の対応方法の教育、避難訓練などが挙げられます。教育をとおして、職場の防災意識を向上しておくことが重要です。

Point

- 教育、訓練をする項目
 - ・安否確認方法の教育
 - ・二次災害防止教育
(危険物の漏洩や出火防止策)
- 教育、訓練の対象者
- 教育、訓練の実施時期

取組み事例

○卸売業
東日本大震災の一週間前に訓練したばかりなので、あわてることなく避難誘導が的確に行なえた。

Download 13
様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

また、大規模地震が発生したときに、とるべき行動を記載した、以下のような「従業員携帯カード」や初動・復旧・事業継続の流れと必要な情報のまとめ*2を作成することで、周知するようにします。

■ 従業員携帯カード（サンプル）

*2 必要な情報のまとめ方は P.40 図表17 参照

<p style="text-align: center;">従業員携帯カード</p> <p>氏名 _____</p> <p>所属 _____</p> <p>交付日 _____</p> <p>私は _____ 担当です</p> <p><連絡> 災害時伝言ダイヤル ***-***-****</p>	<p>グラツときたら、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・机の下にもぐったり、ヘルメットを着用するなど、身の安全を確保します... ・二次災害を防ぐ安全措置（緊急停止等）をします... ・館内放送の指示がある場合や建物の倒壊の危険があると判断した場合、避難場所（●●工場前の駐車場）へ避難します...
--	--

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
防災に必要な教育や訓練項目、対象者、実施時期などを決めているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
決められた防災に関する教育や訓練を実施しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(b) 事業継続に必要な教育と訓練



検討しておきたい
レベル ②③

役員および従業員に対して、事業継続計画に関する教育やその計画に基づき実行できるよう、実効性を高めるための訓練内容を明らかにします。例えば、通常利用するサーバーが損傷してデータを利用できなくなった場合を想定し、バックアップをとっておいたデータの復旧をスムーズに行うための訓練、設備が損傷して利用できない場合、別工場や協力会社といった代替拠点に製造業務の一部を引き継ぐ訓練などが挙げられます。

このような訓練を行うことで、役員および従業員に手順を周知します。また訓練をとおして、そもそも定められた手順を実際に行うことができるか、想定に漏れがないか、用意してある準備（バックアップデータなど）に不備や不足がないかなど、手順を有効に機能させるための確認を行うことが重要です。

Download 14

様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

Point

- 教育、訓練をする項目（例）
 - ・バックアップデータからデータの復旧を可能にするための教育・訓練
 - ・別工場や協力会社などの代替拠点に一部製造業務を引き継ぐ教育・訓練
 - ・設備や情報システムが利用できない場合に手作業での作業方法に関する教育・訓練
- 教育、訓練の対象者の検討
- 教育、訓練の実施時期の検討
- 訓練実施後に行う手順の有効性の確認の観点（例）
 - ・手順どおりに実施できたか
 - ・手順が実行可能なものかどうか
 - ・想定される事態に漏れがなかったか
 - ・用意しているもの（バックアップデータ）に不備や不足がなかったか

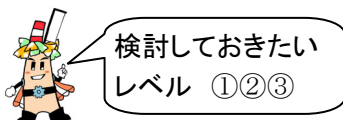
チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
事業継続に必要な教育や訓練項目、対象者、実施時期などを決めているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
決められた事業継続に関する教育や訓練を実施しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

（５）事業継続計画の維持・見直し方法の検討

①防災や事業継続の仕組みの維持・見直し方法の検討

作成した事業継続計画を実効性のあるものにするために、定期的な点検や見直しを行います。その際、問題点が見つければ必要な修正や是正処置を行います。

（a）点検の実施



作成した事業継続計画どおりに運用がなされているかどうか、点検を定期的に行います。従業員の異動の発生や、必要な備蓄品の消費期限の到来などにより、陳腐化した項目がないか、あらゆる観点から確認します。

Point

Download 15

様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

○点検をする項目（例）

- ・組織変更、異動を反映した危機管理体制となっているか
- ・備蓄品の消費期限が過ぎていないことを確認しているか
- ・改善計画どおりに対策が実施されているか
- ・教育・訓練が定められたとおりに実施されているか

○点検の実施者（例）

- ・各部門責任者から構成される点検チーム
- ・ISO9001（品質マネジメントシステム）やISO14001（環境マネジメントシステム）、ISO27001（情報セキュリティマネジメントシステム）などの内部監査員

○点検の実施時期の検討

- ・あらかじめ実施時期を定めておく。
- ・防災訓練などの全社的な訓練を終えた後に、訓練自体の問題点の検討とともにあわせて点検を実施するとよい。

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
事業継続計画の点検の時期を定めているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
事業継続計画で定められたとおりに行われていることを点検しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(b) 見直しの実施



検討しておきたい
レベル ①②③

事業継続計画に定められていることが現状に即しているか、見直しを行います。経営環境が変化すると、作成した計画が現状にそぐわなくなる場合があります。事業継続計画を変更する必要がないのか、定期的に見直すことが重要です。

Point

Download 15

様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

○見直しをする項目(例)

- ・基本方針が現在の自社の状況に合致しているか
- ・自社の取扱製品・商品・サービスに変更はないか
- ・目標復旧時間に変更の必要はないか
- ・重要な事業に必要な経営資源に変更はないか
- ・他に脅威となる事態はないか

○見直しの実施者(例)

- ・経営者と各部門責任者

○見直しの実施時期の検討

- ・あらかじめ実施時期を定めておく。
- ・見直し結果を新年度の計画に反映することのできる時期に見直しを実施するとよい。

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
事業継続計画の見直しの時期を定めているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
事業継続計画で定められたことが現状に即しているかどうか、見直しをしているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

(c) 是正処置の実施



検討しておきたい
レベル ①②③

点検で判明した未実施項目、見直しで判明した要検討項目の是正が、確実に行われるように管理します。このために、是正担当部署、是正期限を定め、是正の実施確認も行います。

Point

Download 15

様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

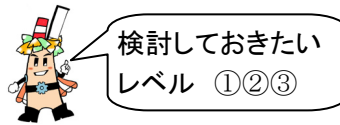
○是正処置のために決めておきたい項目(例)

- ・是正担当部署
- ・是正期限
- ・是正処置の実施確認(指摘されたままで放置されないようにするため)

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
問題点を確実に修正、是正する仕組みが定められているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

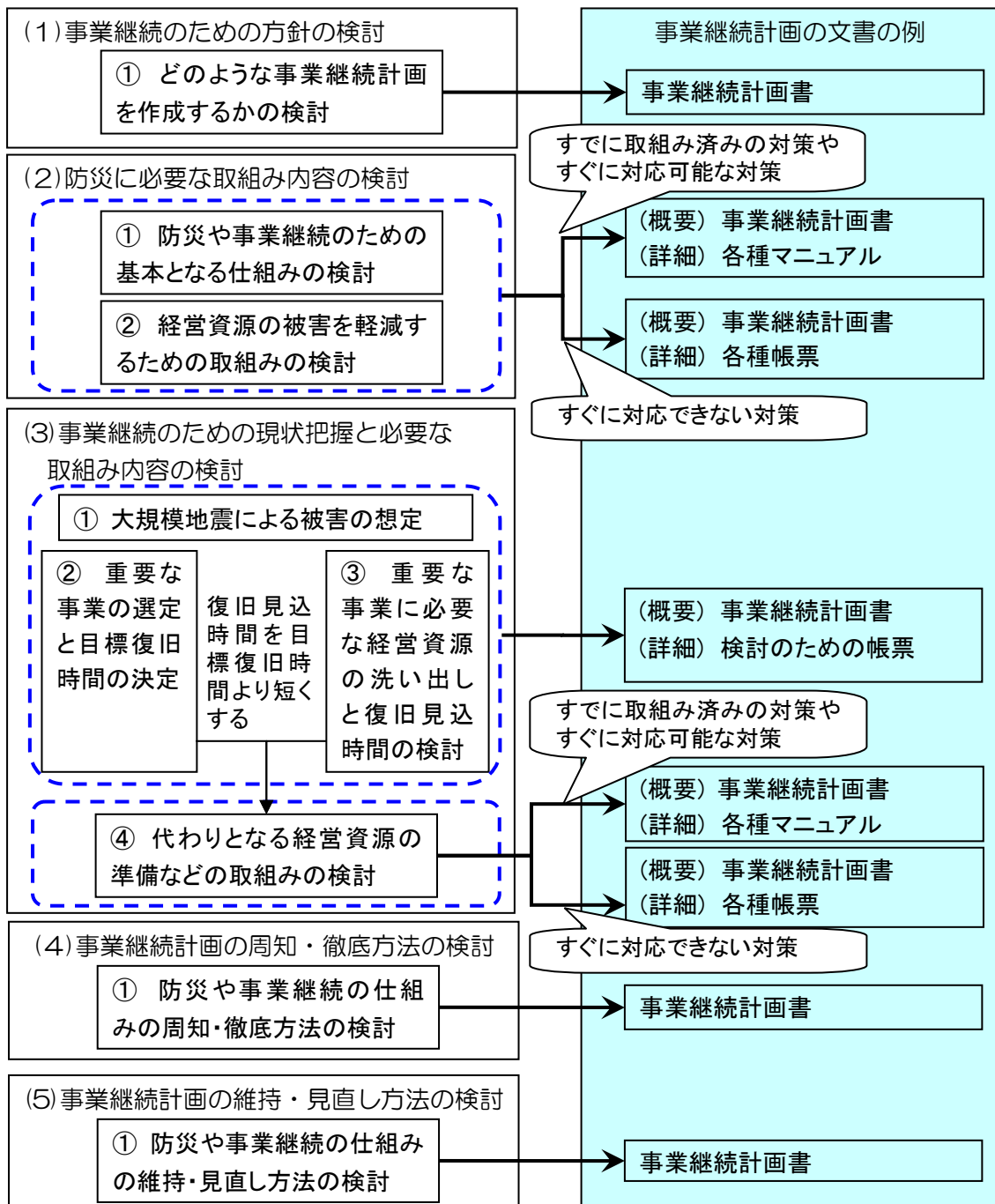
（6）事業継続計画の文書化

①事業継続計画書の作成



図表 13は、第Ⅱ章の(1)から(5)で検討した結果をまとめていく文書の例を表したものです。事業継続計画の概要を網羅的に記載した事業継続計画書のほか、詳細な手順を記載した各種マニュアル、チェック項目や一覧を記載した各種帳票などを作成します。なお、各文書の特徴は、図表 14に記載しています。

図表 13 事業継続計画の検討結果と反映する文書の例

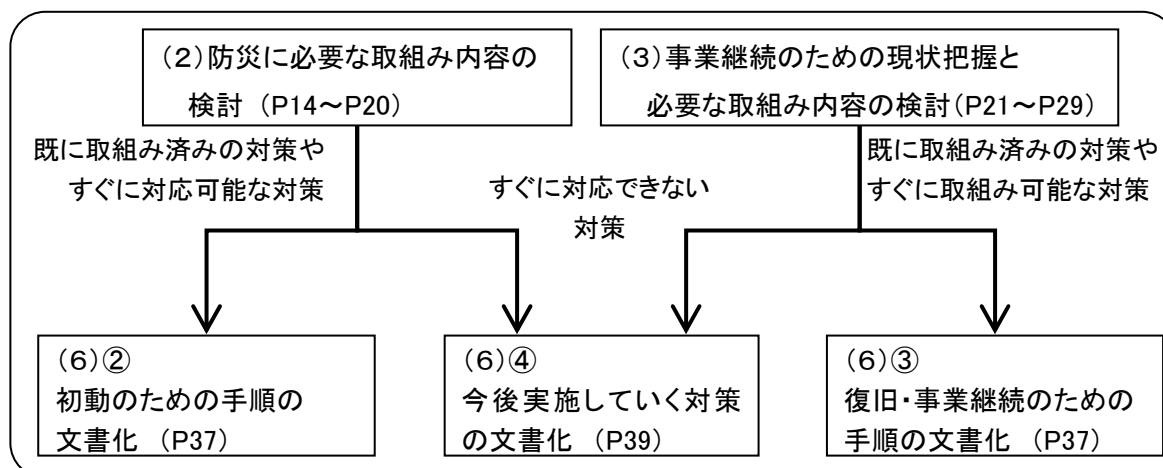


図表 14 作成する文書の例

<p>事業継続 計画書</p>	<p>位置づけ: 事業継続計画の概要を網羅的に記載した文書 注 意 点: あまりに細かな手順まで記載すると事業継続計画の全体像を把握しづらくなる。文章だけでなく、流れ図などを入れて理解しやすいものとする。</p>
<p>各種マニュアル</p>	<p>位置づけ: 事業継続計画書よりも詳細に各種手順を記載した文書 注 意 点: 緊急時に利用することを想定して、図表や写真、チェックリストなどを入れることで理解しやすいものにする。 例 : データ復旧マニュアル、備蓄品管理マニュアル</p>
<p>各種帳票</p>	<p>位置づけ: 事業継続計画書よりも詳細な一覧表やチェックリスト 注 意 点: 各種マニュアルと同様に緊急時に利用することを想定して、図表や写真などを入れて理解しやすいものにする。 例 : 備蓄品リスト、被害確認のチェックリスト</p>
<p>検討のための 帳票</p>	<p>位置づけ: 事業継続計画を検討する段階で利用する作業 注 意 点: 事業継続計画の検討過程を表す資料であり、計画書作成後も保管する。 例 : 目標復旧時間の検討資料</p>

なお、図表 13の「(2)防災に必要な取組み内容の検討」、「(3)事業継続のための現状把握と必要な取組み内容の検討」で挙げられた取組み内容は、「すでに取組み済みの対策やすぐに対応可能な対策」と、耐震工事のように「すぐには対応できない対策」があります。前者については「(6)②初動対応のための手順の文書化」及び「(6)③復旧・事業継続のための手順の文書化」に基づき対応手順を文書にまとめます。一方、後者は「(6)④今後実施していく対策の文書化」に基づき、取り組む予定の対策をリストにして文書化します。

図表 15 必要な取組み内容の検討と具体的な対応策の文書化の関係



（参考）事業継続計画書の章立ての例

以下では、事業継続計画書の章立てを、事業継続計画レベル①と事業継続計画レベル②、③のものを一例として掲げます。青字はレベル①にはなく、レベル②及び③にある項目です。

Download 16
 様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
 (<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

事業継続計画書 レベル①の例

- 第1章 事業継続のための方針
- 第2章 震災発生後の対応の流れ
 - (1) 全体の流れ
 - (2) 初動対応
 - 指揮命令系統の明確化
 - 各人による安全確保など
 - (a) 各人による安全確保
 - (b) 初期消火の実施(火災発生時)
 - (c) 二次災害の防止
 - (d) 情報収集
 - (e) 避難・避難誘導
 - 安否確認
 - 被害情報の収集
 - 関係先への連絡と被害状況の確認
 - (3) 復旧対応
 - 復旧対応
- 第3章 日常管理と今後の改善計画
 - (1) 日常管理
 - 情報・システムのバックアップ管理
 - 備蓄品の管理
 - (2) 今後の改善計画
- 第4章 教育・訓練
- 第5章 点検・見直し

事業継続計画書 レベル②、③の例

- 第1章 事業継続のための方針
- 第2章 **本計画書の想定する緊急事態の被害及び事業への影響分析結果**
 - (1) **想定する緊急事態**
 - (2) **各経営資源に対する被害想定**
 - (3) **重要な事業と目標復旧時間**
- 第3章 震災発生後の対応の流れ
 - (1) 全体の流れ
 - (2) 初動対応
 - 指揮命令系統の明確化
 - 各人による安全確保など
 - (a) 各人による安全確保
 - (b) 初期消火の実施(火災発生時)
 - (c) 二次災害の防止
 - (d) 情報収集
 - (e) 避難・避難誘導
 - 安否確認
 - 被害情報の収集
 - 関係先への連絡と被害状況の確認
 - (3) **復旧・事業継続対応**
 - 復旧対応
 - 事業継続対応**
- 第4章 日常管理と今後の改善計画
 - (1) 日常管理
 - 情報・システムのバックアップ管理
 - 備蓄品の管理
 - (2) 今後の改善計画
- 第5章 教育・訓練
- 第6章 点検・見直し

②初動対応のための手順の文書化



検討しておきたい
レベル ①②③

大規模地震が発生した直後の初動対応を文書化します。図表 16にある「初動対応」が該当します。どのように役員や従業員の安全を確保するのか、自社の事業の復旧のために被害状況がどの程度なのかを確認する手順などについて文書にまとめます。必要な場合には、それぞれの手順について、より詳細な規程やマニュアルを作るようにしてください。

Point

- 初動対応手順を記載した文書(例)
 - ・必要な手順を網羅的に記載した事業継続計画書
 - ・詳細な手順を記載した初動対応マニュアル
 - ・初動対応のポイントを記載した一覧表
 - ・初動対応でやるべき項目を記載したチェックリスト

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
初動対応に必要な手順が文書にまとめられているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
初動対応のポイントをまとめたものを作成しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

③復旧・事業継続のための手順の文書化



検討しておきたい
レベル ②③

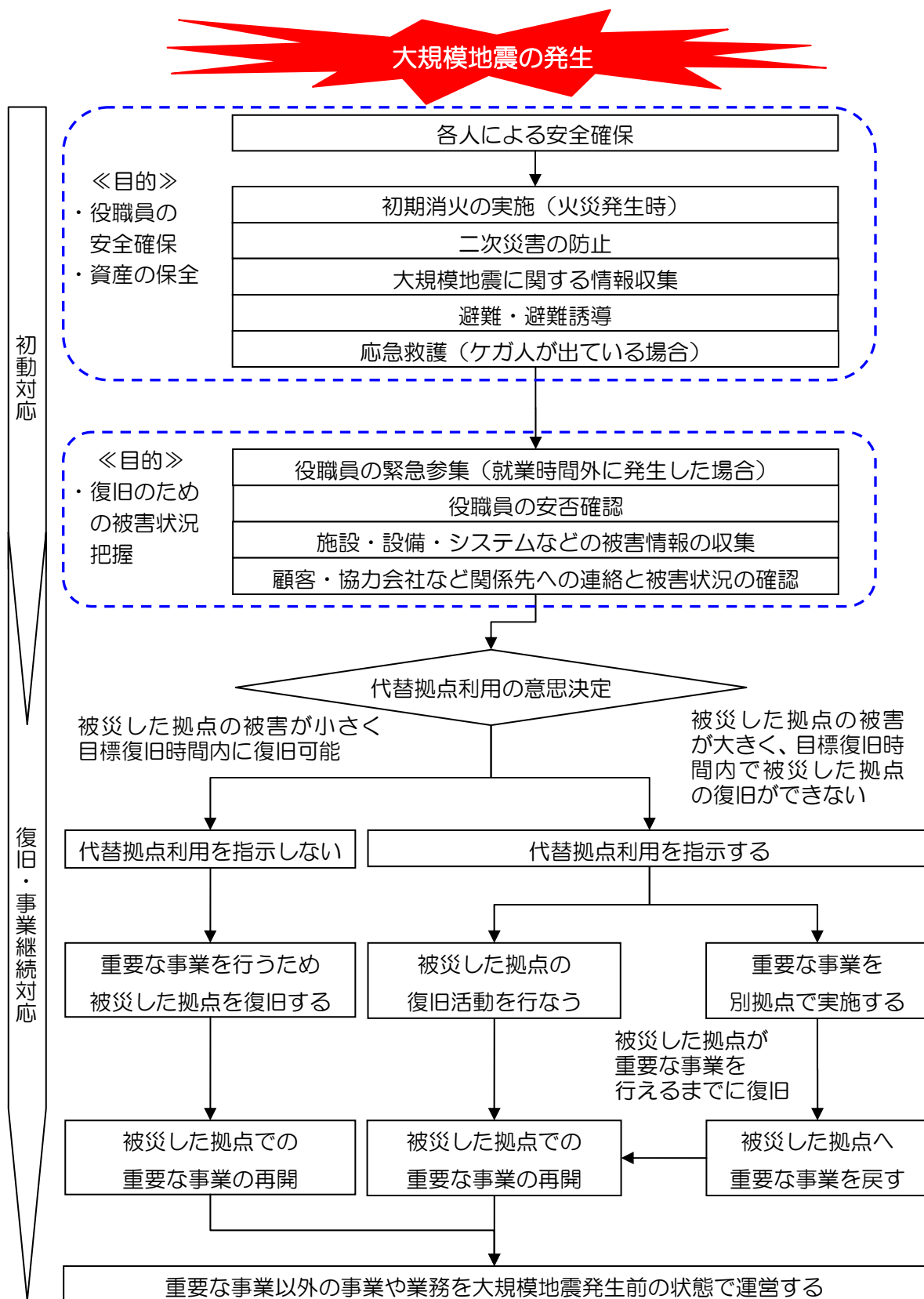
自社の事業の復旧、事業の継続に必要な手順を文書にまとめます。図表 16にある「復旧・事業継続対応」が該当します。必要な場合には、それぞれの手順について、より詳細な規程やマニュアルを作るようにしてください。

Point

- 事業の復旧や継続のための手順を記載した文書(例)
 - ・必要な手順を網羅的に記載した事業継続計画書
 - ・より具体的な作業マニュアル(情報システムの代わりに手作業で行う方法を記載したマニュアルなど)

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
事業の復旧、継続するために必要な手順が文書にまとめられているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
大規模地震発生時に、通常とは異なる方法で業務を実施するのに必要なマニュアルを作成しているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

図表 16 大規模地震発生後の初動対応及び復旧・事業継続対応のフローの例



④ 今後実施していく対策の文書化



検討しておきたい
レベル ①②③

すでに対応済みの対策やすぐに対応可能な対策を除いて、時間を要する対策の実施計画をまとめます。

検討された対策ごとに、その内容、担当部門（責任者）、対策の完了時期、中長期にわたる場合には3か年の実施内容、必要な資金（運転資金、設備資金）について文書にします。

実施計画を作成することで、対策が確実に実施されるように管理していくことが重要です。

Point

Download 17

様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

○ 今後実施していく対策をまとめる上で検討しておきたい項目

- ・ 対策の内容
- ・ 対策を行う担当部門（責任者）
- ・ 対策の完了時期
- ・ （対策が中長期にわたる場合）3か年の実施内容
- ・ 必要な資金（運転資金、設備資金）

チェック項目	対応状況 (未対応の場合の対応期限)	担当部門
今後実施していく対策をまとめているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	
今後実施していく対策の担当部門、完了時期、必要な資金などを計画を立てているか。	<input type="checkbox"/> 対応済み <input type="checkbox"/> 対応期限()	

《コラム》

いざというときにあわてないための工夫

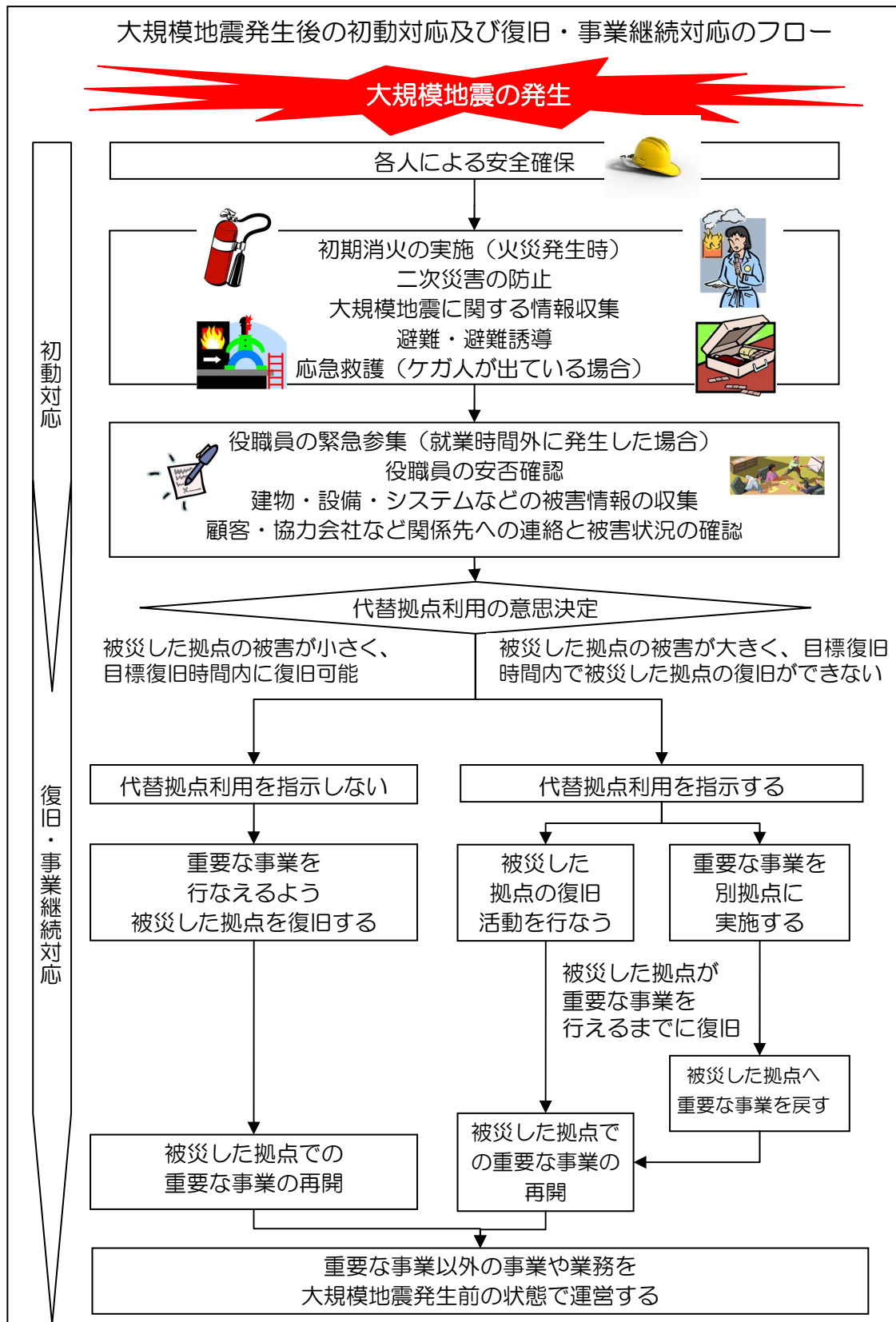
初動対応や復旧・事業継続対応のポイントをまとめたものがあるとよいでしょう。「防災マニュアルを作成していたが、震災発生時に見返す余裕がなかった」との声もあります。図表 17の「初動対応及び復旧・事業継続対応のポイント」は、A3サイズ1枚にまとめた例です。多くの従業員の目に触れる食堂などに掲示することで周知できるとともに、震災発生時に対策本部に掲示することで冊子を見なくても適切な指示を出すのに役立ちます。



P.30の第Ⅱ章(4) 事業継続計画の周知・徹底方法の検討 参照

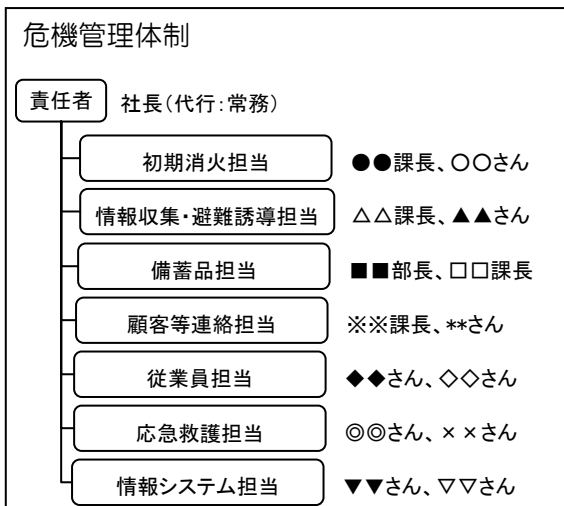
図表 17 初動対応及び復旧・事業継続対応のポイント（A3サイズ見開き1枚）

ポイントを1枚にまとめ、多くの従業員の目に触れるところに掲示することで周知に役立ちます。



Download 18

様式サンプルは、県HPからダウンロードできます。
 (http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/)



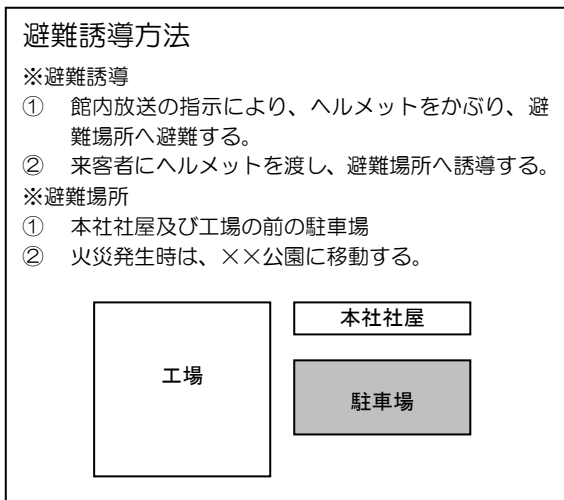
帰宅者・帰宅困難者対応

※帰宅する基準、注意点

- ・ 公共交通機関で通勤する者のうち、会社から10キロ以内に在住する者は帰宅してもよい。
- ・ 帰宅する者は、同じ方向の者どうしてまとまって行動する。

※帰宅困難者に対する対応

- ・ 従業員担当は、非常食料、水、毛布を会社に留まる者に渡す。
- ・ 宿泊場所は、食堂、第1会議室とする。第2会議室は災害対策本部となるので利用しない。
- ・ 通常よりも利用する照明の数を減らす。ただし、災害対策本部はこの限りではない。
- ・ 就寝するために、納入用のダンボールや緩衝材の使用をすすめる。



連絡先リスト

連絡先	連絡方法
会社名・機関名 ◎◎株式会社 (設備メーカー)	電話 ***-***-**** FAX ***-***-**** メール その他
会社名・機関名 ◇◇株式会社 (システム保守会社)	電話 ***-***-**** FAX ***-***-**** メール その他
会社名・機関名 ▽▽株式会社 (警備会社)	電話 ***-***-**** FAX ***-***-**** メール その他

安否確認方法

※点呼による確認

- ① 就業時間中では、各部署責任者は在席者を確認し、従業員担当に報告する。

※メールによる確認

- ① 全社員に対して、事前登録されているメールアドレスに、安否確認のメールを従業員担当から一斉送信する。
- ② 各人はメールにある安否確認情報を入力し、返信する。
- ③ 従業員担当は、全員の安否確認を取りまとめ、責任者に報告する。

備蓄品リスト

物資	保管場所
非常食料	備蓄品倉庫、本社倉庫
飲料水	備蓄品倉庫、本社倉庫
毛布	備蓄品倉庫
簡易トイレ	備蓄品倉庫、工場倉庫
自家発電機	工場倉庫
救命機材	備蓄倉庫
医薬品	総務部
携帯用ラジオ	総務部、備蓄品倉庫
：	：
：	：

第Ⅲ章 各種資料

（１）被害想定への検討に役立つ情報

Q

第Ⅱ章(2)①(P.22)にある被害想定を行う場合に、何を参考にしたらよいでしょうか？

A

国や神奈川県から様々な被害想定を行うのに参考になる情報が出されていますので、それらを参考にしてください。

被害想定を行うのに、以下の資料が参考になります。

※地震等に関する情報(URLは平成24年1月時点で有効なものである)

◇内閣府 「首都直下地震対策」

http://www.bousai.go.jp/jishin/chubou/taisaku_syuto/syuto_top.html

「東海地震対策」

http://www.bousai.go.jp/jishin/chubou/taisaku_toukai/toukai_top.html

◇神奈川県 「被害想定調査報告書」(平成21年3月)

<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f5151/p15579.html>

「神奈川県地域防災計画－地震災害対策計画－」(平成23年5月)

<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f5150/>

「防災・災害情報」・・・あらゆる災害に備える防災情報やタイムリーな災害情報、携帯電話向け防災・災害情報などが掲載されています。

<http://www.pref.kanagawa.jp/sys/bousai/portal/1.html>

「e-かなマップ」・・・防災マップ(神奈川県内の緊急道路網、広域防災活動拠点などの情報)、地震被害想定調査結果マップ(神奈川県内の地震被害想定の情報)を見ることができます。

<http://www2.wagamachi-guide.com/pref-kanagawa/>

(2) 事業継続計画に関わる融資制度

Q 19 ページの第 II 章(2)②(a)や 27~29 ページの第 II 章(3)④(b)~(f)のように、事業継続計画を検討する上で、設備投資など資金を必要とする対策があります。事業継続計画に関わる融資制度にはどのようなものがありますか？

A 神奈川県などで、事業継続計画の作成にかかる費用、作成した事業継続計画に基づく設備投資等の資金調達のための融資制度があります。

事業継続計画の作成にかかる費用や作成した事業継続計画に基づく設備投資等の資金調達のための融資制度は、次のとおりです(URL は平成 24 年 1 月時点で有効なものです)。

制度名	概要	問合せ先
神奈川県 【フロンティア資金 (新たな事業展開対策)】	<ul style="list-style-type: none"> ・限度額:8,000万円以内 ・融資利率:年2.1%以内 ・融資期間:1年超10年以内(運転資金は1年超7年以内) ・申込み:神奈川県内の制度融資取扱金融機関の融資窓口 	県内取扱金融機関 または県金融課 TEL 045(210)5677
(制度概要) http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/p16476.html		
横浜市 中小製造業経営革新促進助成	<ul style="list-style-type: none"> ・中小企業等が技術・製品の高度化、CO2削減、防災対策のために行う工場等の新增設等に対する助成制度 	横浜市経済局 ものづくり支援課 TEL 045(671)3599
(制度概要) http://www.city.yokohama.lg.jp/keizai/shien/seizou/koujyou/keieikakusin.html		
株式会社日本政策金融公庫 社会環境対応施設整備資金	<ul style="list-style-type: none"> ・BCPに基づき、防災に資する施設等の整備(改善及び改修を含む)を行うために必要な設備資金(土地に係る資金を除く) ・限度額:7.2億円(直接貸付)、1.2億円(代理貸付) ・融資利率:2.7億円まで年1.0%~2.0% 2.7億円超 年1.65%~2.65% ・融資期間:15年以内(うち据置期間2年以内) ・申し込み:各支店(直接貸付)または日本政策金融公庫中小企業事業の代理店(代理貸付) 	日本政策金融公庫の各支店
(制度概要) http://www.c.jfc.go.jp/jpn/search/16.html		

※その他の貸付制度の例

◇災害発生後に利用可能な貸付制度

株式会社日本政策金融公庫 「災害復旧貸付」

<http://www.c.jfc.go.jp/jpn/search/37.html>

各都道府県等の信用保証協会 「セーフティネット保証制度(4号:突発的災害(自然災害等))」

http://www.chusho.meti.go.jp/kinyu/sefu_net_4gou.htm

参照 1
 各種支援策は、県HPからダウンロードできます。
 (<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

(3)災害伝言ダイヤルについて

Q 従業員の安否確認の方法として「災害伝言ダイヤルの利用」というのがありますが、この「災害伝言ダイヤル」とはどういうものですか？

A 災害伝言ダイヤルは、災害発生時に被災地へ電話がつながりにくくなった状態になった場合に開設される「声の伝言板」です。

従業員の安否確認の方法として、災害伝言ダイヤルの利用が挙げられます。大規模地震等の災害発生時に、被災地における安否確認をするのに電話がつながりにくくなります。そのような場合に利用できるサービスに災害用伝言ダイヤルがあります。伝言は、1伝言あたり30秒以内、1つの電話番号あたり10の伝言を録音することができ、48時間保存されます。

会社からの連絡事項を代表電話番号に録音することで、各従業員が伝言内容を再生して確認することができます。また、各従業員が自宅の電話番号に安否の状態を録音することで、会社だけでなく、各従業員の家族も伝言内容を再生して確認することができます。

あらかじめ、基本的な操作方法を従業員に周知しておくとともに、災害時以外に災害伝言ダイヤルを利用できるときに訓練しておくといでしょう。

【災害用伝言ダイヤル（171）の基本的操作方法】

「171」をダイヤルし、音声ガイダンスに従って伝言の録音、再生を行って下さい。

操作手順	伝言の録音	伝言の再生
① 171をダイヤル	171	
② 録音または再生を選ぶ。	1	2
	3	4
③ 被災地の方の電話番号を入力する。	0XXXXXX XXXX XXXXX	
伝言ダイヤルセンタに接続します。※1		
④ メッセージの録音 メッセージの再生	1 #	1 #
	9 #	9 #
	9 #	9 #
	9 #	9 #
⑤ 終了	自動で終了します。	

※1センタ利用料について
伝言録音・再生を行うためのセンタ利用料は無料です。

※2通話料について
「メッセージの録音」操作時において、録音できる伝言数を超えていた場合、または、「メッセージの再生」操作時において、お預かりしている伝言がない場合は通話料はかかりません。

覚えてください、災害時の声の伝言板 災害用伝言ダイヤル(171)

【NTT 東日本 ホームページより】

（４）事業継続計画の作成に役立つ関連情報

Q 事業継続計画の作成に参考となる関連情報にはどのようなものがありますか？

A 以下に「県内の防災・災害情報」、「事業継続計画のガイドライン」、「企業防災」、「その他」に分けて、関連する情報のホームページの URL を載せています。ぜひ参照してください。

※県内の防災・災害情報

◇神奈川県 「防災・災害情報」・・・あらゆる災害に備える防災情報やタイムリーな災害情報、携帯電話向け防災・災害情報などが掲載されています。

<http://www.pref.kanagawa.jp/sys/bousai/portal/1.html>

※事業継続計画のガイドラインの関連情報（URLは平成24年1月時点で有効なものです）

◇中小企業庁

「中小企業BCP策定運用指針」

<http://www.chusho.meti.go.jp/bcp/>

「中小企業 BCP(事業継続計画)ガイド～緊急事態を生き抜くために～」(平成 20 年 3 月)

http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/download/bcp_guide.pdf

「BCP策定のためのヒント～中小企業が緊急事態を生き抜くために～」(平成 21 年 3 月)

http://www.chusho.meti.go.jp/bcp/guidebook/download/bcphint_all.pdf

「中小企業の事業継続計画(BCP)＜災害対応事例からみるポイント＞」(平成 23 年 6 月)

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/download/BCPSaigaiJirei.pdf>

「新型インフルエンザ A(H1N1)対策のための事業継続計画」(平成 21 年 9 月)

http://www.chusho.meti.go.jp/bcp/influenza/download/A_H1N1_BCP.pdf

◇内閣府

「事業継続ガイドライン 第二版」(平成 21 年 11 月)

<http://www.bousai.go.jp/MinkanToShijyou/guideline02.pdf>

◇横浜市

「中小製造業の防災対策・BCP 策定」

<http://www.city.yokohama.lg.jp/keizai/shien/seizou/bcp/>

※企業防災に役立つ関連情報

◇内閣府

「企業防災のページ」

<http://www.bousai.go.jp/kigyoubousai/index.html>

◇東京消防庁

「オフィス家具・家電製品の転倒・落下防止対策に関する調査研究委員会における検討結果について」

<http://www.tfd.metro.tokyo.jp/hp-bousaika/kaguten/okt.html>

※その他の参考資料等

◇神奈川県

「神奈川県業務継続計画」の策定について

<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f7221/>

(5) 帰宅支援マップについて

- Q** 帰宅支援マップの作成にあたり、どのようなことを調べたらよいですか？
- A** 事業所から自宅までの地図を用意し、一度歩いてポイントを地図に記載します。コンビニエンスストア、ガソリンスタンド、公衆電話、公衆トイレの場所、危険箇所などを調べておくとよいでしょう。

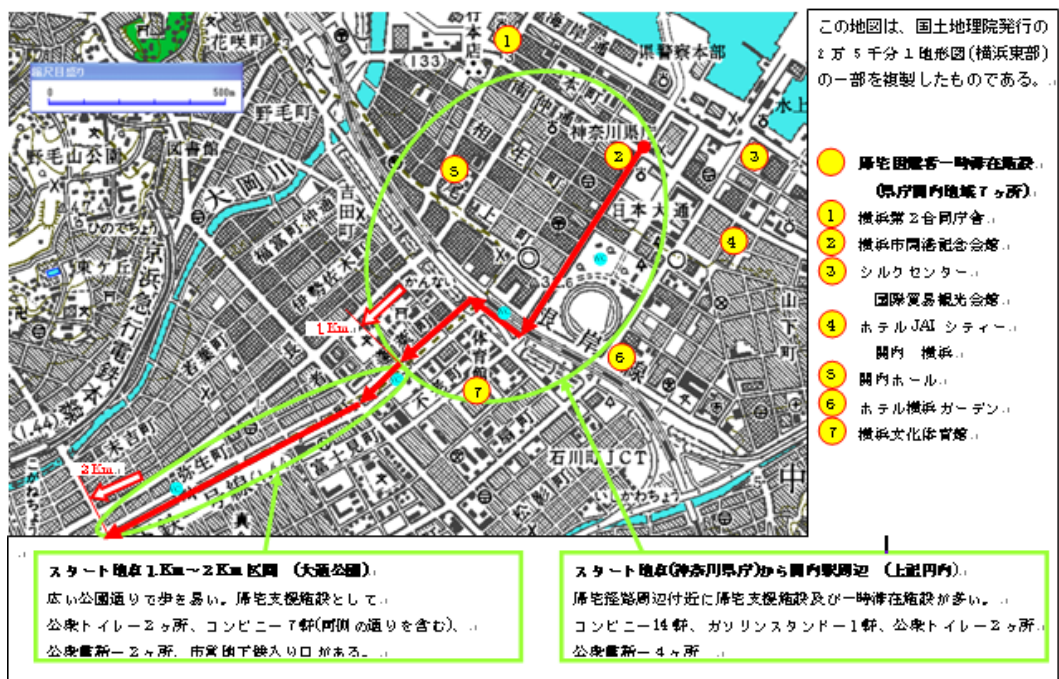
公共交通機関が運行しないときに徒歩で帰宅する従業員に対して、勤務地からの帰宅ルート調べさせることで、安全に帰宅させることに役立ちます。できれば一度、実際に歩いてみることで、地図ではわかりづらい危険箇所や距離感などがわかります。

図表 18 では、神奈川県庁周辺の地図に実際に歩いたルート、気づいた点、距離、帰宅困難者一時滞在施設などを記載しています。

Point

- 徒歩帰宅時に役に立つ施設などの場所の例
 - ・コンビニエンスストアやガソリンスタンド
 - ・公衆電話や公衆トイレ
 - ・帰宅困難者一時滞在施設
- 危険になると考えられる箇所の例
 - ・がけ地（がけ崩れなどが懸念される）
 - ・街灯がない箇所

図表 18 帰宅支援マップの作成例（神奈川県庁周辺）



参照 2
 帰宅支援マップに関する資料は、県HPからダウンロードできます。
 (<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>)

あとがき

この支援ツールは、主としてBCPの作成にはじめて取り組む企業を想定し、編集されています。そのため、本格的なBCPとしては必ずしも十分な内容とはいえないかもしれません。しかし、まずは作っていただくことが大切との思いから、必須項目を極力少なくし、計画書全体のボリュームをおさえることを選択しました。

手順に従って作成していただくことで、BCPの作成方法についてはご理解いただけるのではないかと考えております。

本改訂版では、3種類の事業継続計画のレベルを提案し、それぞれで検討していただきたい項目を限定しています。貴社の業種や取り扱う製品やサービスの特性にあったBCPを作成できるようになっています。

今後さらに、「想定される被害」や「対応方法」などを考えていくうちに、この内容では網羅できない部分が出てくるかもしれません。その際には適宜、貴社の防災計画における既成の書類を利用したり、新たに書類を独自に追加するなど、自社にふさわしいオリジナルのBCPとしていきましょう。

また、中小企業庁で公表している「中小企業BCP(事業継続計画)策定運用指針」を活用して、さらに内容を充実させてもよいでしょう。

最後に、この支援ツールが皆さまの企業経営に少しでもお役に立てることを祈念いたします。

平成 24 年 2 月

神奈川県商工労働局産業部産業活性課

お知らせ

神奈川県ではBCP（事業継続計画）の策定事例を収集しています。

BCPを策定された企業がございましたら、ご連絡下さい。

ご連絡先など詳しいご連絡方法につきましては、神奈川県ホームページ
(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>) をご覧下さい。

本支援ツールの作成にあたり、次の文献、ホームページを参考にしました。

- ・ 内閣府 防災担当「事業継続ガイドライン 第二版」(平成 21 年 11 月)
- ・ 中小企業庁「中小企業BCP策定運用指針」
- ・ 中小企業庁「中小企業BCP(事業継続計画)ガイド～緊急事態を生き抜くために～」(平成 21 年 3 月)
- ・ 愛知県「中小企業向け事業継続計画(BCP)策定マニュアル『あいち BCP モデル』」
- ・ 横浜市「横浜版中小製造業向け BCP 作成の手引き」(平成 22 年 3 月)

本冊子の原稿は、次の URL からダウンロードできます。

<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4763/>

BCP作成のすすめ(かながわ版)

平成 24 年 2 月 第2版発行

編集・発行 神奈川県商工労働局産業部産業活性課

〒231-8588 横浜市中区日本大通 1

電話 045-210-5558 FAX 045-210-8868



神奈川県

商工労働局産業部産業活性課

〒231-8588 横浜市中区日本大通 1 電話 (045) 210-5558 (直通)