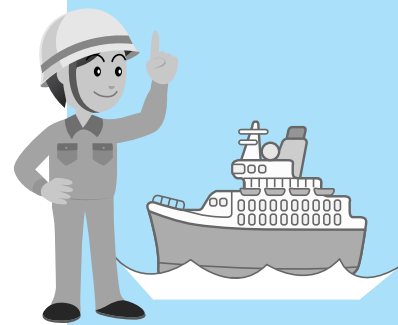


製造業版（造船業）



平成23年度大分県中小企業事業継続計画策定支援事業

# 業種別BCP事例集

大分県商工労働部経営金融支援室

平成24年3月

# はじめに

平成23年3月に発生した東日本大震災は、東北地方を中心にかつてない大きな被害をもたらしました。地震を始めとする緊急事態は、明日は私たちの身近なところで起こるかもしれません。そうした緊急事態の発生は、特に経営基盤の弱い中小企業の事業継続に重大な影響を与え、何も備えをしていなければ最悪の場合、廃業に追い込まれる可能性もあります。

事業継続計画（BCP）とは、企業が自然災害などの緊急事態に遭遇した場合に、事業資産の損害を最小限にとどめつつ、主たる事業の継続や早期復旧を可能とするため、緊急時における事業継続の方法や段取りなどを取り決めておく計画のことです。

大分県では、中小企業のBCP策定を支援するため、3業種5社のモデル企業を選定し、専門家の指導により実際にBCPを策定するとともに、そのBCPを基に、業種ごとのBCP事例集を作成することにしました。本事例集は県内の造船会社のBCPをモデルとしています。

本事例集は多くの中小企業者がこれなら作れそうだと感じていただけるようなものを目指して作成しておりますが、実際にBCP策定に取り組まれる場合は、県庁ホームページにモデル企業のBCP全編と様式集を掲載していますので、本事例集と一緒に活用いただきたいと思います。

最後に、本事例集の作成にあたり、ご指導、ご助言をいただきました有限会社藺田経営リスク研究所代表取締役 藺田恭久様、GENコンサルティング事務所代表 西元知基様に厚くお礼を申し上げます。

平成24年3月

大分県商工労働部経営金融支援室長 神 昭雄

## 目次

|    |                                      |    |
|----|--------------------------------------|----|
| 1  | 本事例集の企業モデル                           | 1  |
| 2  | BCP策定の進め方                            | 2  |
| 3  | BCP基本フレーム                            | 3  |
| 4  | 企業概要・対象災害の特定 <様式①>                   | 4  |
| 5  | 中核事業の特定 <様式②>                        | 4  |
| 6  | 中核事業の業務分類 <様式③>                      | 5  |
| 7  | 影響度評価と目標復旧時間の設定 <様式④>                | 6  |
| 8  | 各業務に必要な経営資源の確認 <様式⑤>                 | 7  |
| 9  | 各業務が受ける災害の想定とリスク評価 <様式⑥>             | 8  |
| 10 | 各業務の事業継続のための対応策（事前対策・緊急時対応）の検討 <様式⑦> | 9  |
| 11 | 災害発生時の対応フロー <手順書①>                   | 10 |
| 12 | 初動対応「一次対応・二次災害の防止」 <手順書④>            | 11 |
| 13 | BCP発動対応 <手順書⑦>                       | 12 |
| 14 | 復旧活動「設備対応」 <手順書⑫>                    | 13 |
| 15 | 緊急時資金繰り計画書 <様式⑧>                     | 14 |
| 16 | 教育・訓練計画書 <様式⑨>                       | 15 |
| 17 | BCP運用チェックリスト <様式⑩>                   | 16 |

# 1

## 本事例集の企業モデル

この事例のモデルとなった企業は、大分県内に事業所を置く造船業です。

造船業は、受注生産が基本であり、受注から引き渡しまでの納期は、通常2～3年程度となります。製造は、長期間となり、仕入先、協力会社など多くの外部組織からの協力を得て行われるため、万が一の災害時は、自社だけでなく、サプライチェーン全体の影響を考慮する必要があります。このような背景から、BCP策定の必要性を検討されました。

BCP作成に当たっては、BCP策定の是非、BCPの内容等について、社長・経営陣・管理者層による十分な検討が進められ、策定プロジェクトの編成を経て作成作業が始まりました。BCP作成段階においては、4名のコアになるメンバーを中心に、必要に応じて各部門の管理者との情報交換を進め、要所においては経営層の確認を取りながら作成作業を進めました。コアメンバーは他の既存業務との並行作業でしたが、効率の良い作成で約5か月での完成が達成できました。

### < B C P 策定支援事業に参加して >

#### 本事例集モデル企業（造船業） B C P 策定担当者 取締役C氏

##### 1 B C P 策定に取り組んだ理由

当社はもともと防災への意識は高く、防災計画を策定し、定期的に訓練を行うとともに、今回の東日本大震災を受けて、重量物の置き場所の見直しや非常用発電機の整備、護岸の高潮対策を講じてきたところです。

BCPのことは以前から知っており、当社も海沿いであることから作成した方が良いと思っていたところ、今回このような事業を知りましたので参加することにしました。

##### 2 策定してみて良かった点、苦労した点

BCPを策定したおかげで、災害に対する心の準備ができました。災害が発生した時には慌てずにBCPに従って行動していきたいと思います。また、災害時には自社以外のこと（協力会社や取引先、インフラなど）を同時並行で考えていかなければならない難しさに改めて気づかされました。今後の営業活動においては、当社がBCP策定企業であり、災害時に速やかな復旧が可能であることをPRして、競合他社との差別化を図りたいと考えています。

BCPの策定作業は、各メンバーとも業務の合間に行うためハードスケジュールになるときもあり、また、全員が揃う機会が少なく調整に苦労したこともありましたが、貴重な経験と十分な成果を得られたと思います。

##### 3 今後の運用計画

毎年4月に、一般社員を対象とした防災・BCPの意識高揚教育のための機会を設けるとともに、9月の防災の日に併せてBCPの机上訓練や実地訓練を行います。訓練の結果や外部環境の変化などを踏まえて定期的にBCPを見直すことで、いざという時に備えたいと思います。

##### 4 これからBCPを検討する企業へのメッセージ

まずは無理だと思わずやってみることで、スケジュールを立て、皆で協力し合いながら、マニュアルや様式に従って作成すれば、BCPの策定は決して困難なものではないことが理解できると思います。

当社のBCP策定にあたったメンバーは、当初、東日本大震災の被害の状況を思い浮かべ、造船業ではBCPの策定は無理だと考えていましたが、このように策定することができました。ぜひ皆さんもチャレンジしてみてください。

# 2

## BCP策定の進め方

### (1) BCPとは

BCP(事業継続計画)とは、企業が自然災害、大火災、テロ攻撃などの緊急事態に遭遇した場合において、事業資産の損害を最小限にとどめつつ、中核となる事業の継続あるいは早期復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動や緊急時における事業継続のための方法・手段などを取り決めておく計画のことです。

緊急事態は突然発生します。その際に有効な手を打つことができなければ、事業を縮小し従業員を解雇しなければならない状況も考えられ、時には廃業に追い込まれるおそれさえあります。そうならないためには、緊急時に事業の継続・早期復旧を図るための準備をしておくことが重要となります。また、こうした取り組みは、顧客の信用を維持し、利害関係者から高い評価を受けることとなり、企業にとって企業価値の維持・向上につながるのです。

### (2) BCP策定の進め方・ポイント

BCP策定にはさまざまな手法が考えられます。本事例集においては、次のような流れに沿った進め方を推奨しています。

#### ■ 進め方 ■

- ① 「BCP基本フレーム」の構成及び流れを参考にBCP全体のフレームを決定する。
- ② 同上のフレームに沿い、「様式」(全16種)及び「手順書」(全13種)のフォームに従って情報の整理、必要事項の設定、対応策の検討などについて記入していく。
- ③ 「様式」(全16種)及び「手順書」(全13種)の記入内容をもとに、文書化を行う。

#### <ポイント>

- ① 自社におけるBCPの位置づけの明確化(経営戦略の一環としての取り組み)。
- ② 策定に当たっては、社内にBCPの必要性を十分説明した上で、社長(あるいは経営責任を持つ方)の策定開始の号令が必要。併せて各部門等の社内のコンセンサス形成も重要。
- ③ 策定に当たっては、オーナー(経営層)、リーダー(策定責任者)、作成メンバーによる策定プロジェクトチームを編成する。必要に応じて各部門の基幹メンバーとの情報収集・協議の仕組みづくりも大事。
- ④ 策定期間は、半年くらいが目安(本来業務への負担を配慮、かつモチベーションを途切れさせないくらいの期間)。
- ⑤ この事例集のほか、モデル企業のBCP全編(県庁ホームページに掲載)等の既成の資料を参考に作成していく。
- ⑥ BCPは一度策定して終了ではない。社員に対する教育・訓練や計画の定期的な見直しなどの仕組みを構築することが重要。

# 3

## BCP基本フレーム

### (1) BCP基本フレームの概要

BCPの概念には、「狭義のBCP」（事業継続のための計画そのもの）と、「広義のBCP」（計画だけでなく経営管理の仕組みで運用していくもの：BCM（事業継続管理））の2種類があります。

このBCP基本フレームは、後者の「広義のBCP」の考え方に沿って構成されています。

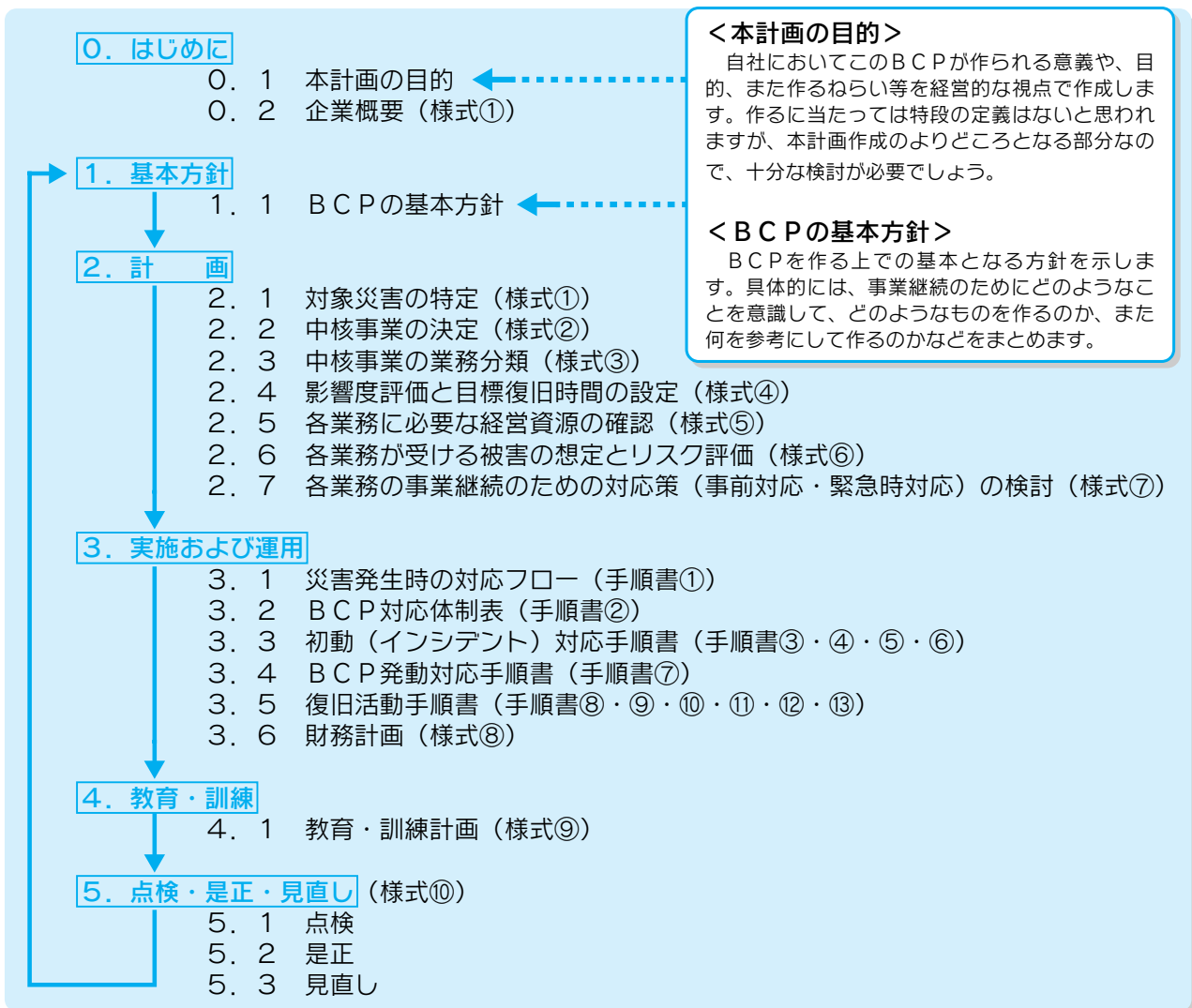
### (2) フレームに沿った作業方法

作成作業は、**0. はじめに** → **1. 基本方針** → **2. 計画** → **3. 実施および運用** → **4. 教育・訓練** → **5. 点検・是正・見直し**の基本フレームに沿って進めていきます。

まずは、本計画の目的やBCPの基本方針を作成します。

以後は、各フレームの項目に沿った「様式」と「手順書」のフォーム（記入シート）を用意しておりますので、それぞれ項目に沿って記入していきます。

「様式」と「手順書」の作成が終わったら、事業継続に関する要点をわかりやすく表現するために文書化を行い、BCPの完成となります。



# 4

## 企業概要・対象災害の特定

<様式①>

### この様式の必要性・目的

企業は年々経営状況が変化します。様式①は、その時々企業の状況に相応して、数ある災害の中から特に現時点で想定対象とする災害の種類を抽出することを目的としています。

#### <様式①：企業基本情報>

| 項目           | 内容                         |
|--------------|----------------------------|
| 会社名          | 株式会社C社                     |
| 住所           | 大分県X市〇〇                    |
| 業種           | 船舶製造及び修理業・建設業              |
| 売上高（年間）      | ××（千円）                     |
| 従業員数         | ××人                        |
| 設立年（西暦）      | ××××年                      |
| 主な顧客の種類（業種等） | 一般船主                       |
| 主な設備（機械・装置等） | 第1 船台<br>第2 船台<br>第3 浮きドック |
| 事業の特徴        | 多種多様な船舶の建造                 |
| 想定災害の種類      | 地震（震度6強）・津波                |

### 作成手順・作成上の留意点

様式①の想定災害の種類は、効率的なBCP作成を目指す観点から、自社にとって特に甚大な影響を及ぼす災害をあらかじめ特定することが重要になります。

### 具体的記入方法について

様式①は、BCPを作成する時点の企業情報を記入します。

項目等について定まったものはないですが、一般的には左記のサンプルのような項目に基づいて記載すると良いでしょう。

特に【想定災害の種類】のところは立地条件、過去の災害、業種等を考慮して社内で十分検討する必要があります。

# 5

## 中核事業の決定

<様式②>

### この様式の必要性・目的

会社全体の全ての事業が中断する被害が発生した場合、経営資源が限られた状況の中で全てを同時に復旧することはできません。そこで、あらかじめ復旧を優先すべき中核事業を特定しておくことが必要となります。

#### <様式②：中核事業の絞り込み>

| 項目             | 内容         |     |     |     |
|----------------|------------|-----|-----|-----|
|                | 第1位        | 第2位 | 第3位 | 第4位 |
| 商品・サービスの種類（事業） | 新造         | 修理  | 建設  | 販売  |
| 同上ごとの売上シェア     | ××%        | ××% | ××% | ××% |
| 優先度理由          | 売上高（売上シェア） |     |     |     |
| 対象事業（範囲）の特定    | ○          |     |     |     |

#### <この業種サンプルの特徴>

造船業は、「新造」を主事業とする会社と「修理」を主事業とする会社があります。このサンプル企業は、「新造」を主事業としており、売上シェアも圧倒的に高いため、「新造」を中核事業と位置づけました。

### 作成手順・作成上の留意点

中核事業の特定は、売上高、収益性、市場シェア、成長性、納入先への供給責任、公共性、地域貢献や社会機能維持などの観点から決定します。通常1から数種類の事業が決められます。

### 具体的記入方法について

様式②は、自社の中核事業を特定するプロセスです。

各事業の売上シェアを参考に掲げ、さらに事業を優先する理由を記載し、最終的にどの事業を中核とするかを特定していきます。

# 6

## 中核事業の業務分類 <様式③>

### この様式の必要性・目的

中核事業の業務プロセスや業務分担等に基づいて業務分類を行います。

業務分類を行うことで、各業務が具体的にどのような業務を行っているか、それに関わる経営資源はどのようなものが細分化されてきます。

### <様式③：中核事業の業務分類>



### <この業種サンプルの特徴>

この企業サンプルでは、業務を8つに分類しています。

実際には、細かな分類ができるものもありますが、作業内容の関連性や実施タイミングなどを考慮し、まとめています。

### この様式の必要性・目的

様式④は、業務ごとの【目標復旧時間】（いつまでに復旧するか）を設定します。また、各業務の【目標復旧時間】をふまえて、中核事業全体の【目標復旧時間】も設定します。

#### <様式④：影響度評価と目標復旧時間の設定>

中核事業名 [新造] …全体の目標復旧時間：30日

| 業務名          | 業務中断時間   | 金銭的な影響 | 取引先への影響 | 目標復旧時間 | 目標復旧時間決定の理由  |
|--------------|----------|--------|---------|--------|--|
| ①<br>契約      | 1日未満     | 小      | 小       | 2日     | データのバックアップを取っている。  |
|              | 1～3日     | 小      | 中       |        |  |
|              | 4～7日     | 小      | 大       |        |  |
|              | 8日～1ヶ月   | 小      | 大       |        |  |
|              | 2ヶ月目～3ヶ月 | 中      | 大       |        |  |
| ②<br>設計      | 1日未満     | 小      | 小       | 3日     | データのバックアップを取っている。  |
|              | 1～3日     | 小      | 中       |        |  |
|              | 4～7日     | 小      | 大       |        |  |
|              | 8日～1ヶ月   | 小      | 大       |        |  |
|              | 2ヶ月目～3ヶ月 | 中      | 大       |        |  |
| ③<br>加工      | 1日未満     | 小      | 小       | 30日    |  |
|              | 1～3日     | 小      | 小       |        |  |
|              | 4～7日     | 小      | 小       |        |  |
|              | 8日～1ヶ月   | 小      | 中       |        |  |
|              | 2ヶ月目～3ヶ月 | 中      | 中       |        |  |
| ④<br>地上組立    | 1日未満     | 小      | 小       | 30日    |  |
|              | 1～3日     | 小      | 小       |        |  |
|              | 4～7日     | 小      | 小       |        |  |
|              | 8日～1ヶ月   | 小      | 中       |        |  |
|              | 2ヶ月目～3ヶ月 | 中      | 中       |        |  |
| ⑤<br>先行艤装    | 1日未満     | 小      | 小       | 30日    |  |
|              | 1～3日     | 小      | 小       |        |  |
|              | 4～7日     | 小      | 小       |        |  |
|              | 8日～1ヶ月   | 小      | 中       |        |  |
|              | 2ヶ月目～3ヶ月 | 中      | 中       |        |  |
| ⑥<br>船台組立・進水 | 1日未満     | 小      | 小       | 30日    | 進水から引き渡しまでの期間は船の大きさによって大きく変わる。   |
|              | 1～3日     | 小      | 小       |        |  |
|              | 4～7日     | 小      | 小       |        |  |
|              | 8日～1ヶ月   | 小      | 中       |        |  |
|              | 2ヶ月目～3ヶ月 | 中      | 中       |        |  |
| ⑦<br>艤装      | 1日未満     | 小      | 小       | 30日    |  |
|              | 1～3日     | 小      | 小       |        |  |
|              | 4～7日     | 小      | 小       |        |  |
|              | 8日～1ヶ月   | 小      | 中       |        |  |
|              | 2ヶ月目～3ヶ月 | 中      | 中       |        |  |
| ⑧<br>試運転・引渡し | 1日未満     | 小      | 小       | 10日    | 船が大きければ大きいほど時間がかかる。<br>・登記、登録…××週間程度<br>・残工事、ファイナルドック（化粧直し）<br>…××週間程度 |
|              | 1～3日     | 小      | 小       |        |  |
|              | 4～7日     | 小      | 小       |        |  |
|              | 8日～1ヶ月   | 小      | 中       |        |  |
|              | 2ヶ月目～3ヶ月 | 中      | 中       |        |  |

※大・中・小・無で記入 【凡例】影響度小：事業への影響は多少あり  
影響度中：事業への影響は深刻な状態  
影響度大：事業への影響は極めて重大

### 作成手順・作成上の留意点

【目標復旧時間】の設定は、復旧の目安を立てる上で十分に検討しておく必要があります。しかし、決めにくい場合はとりあえず想定値という判断で決める潔さも必要です。

### 具体的記入方法について

作成の流れは、業務ごとに業務が中断した場合、時間経過ごとの影響度を確認します。

【金銭的な影響】、【取引先への影響】を基本に影響度評価を行い、総合的な視点で【目標復旧時間】（日数）を決めます。

【目標復旧時間】は金銭的や取引先への影響以外に、業務の軽重やプロセスの長短などの評価も必要です。

【目標復旧時間決定の理由】の項目にその理由を記載しておきましょう。

#### <この業種サンプルの特徴>

造船業は、納期が長いという特徴があり、クレーンなどの大型機械を使用し、多数の仕入先、協力会社と連携して製造が行われます。この企業サンプルでは、前記特徴をふまえ、自社での実現可能性、仕入先や協力会社の状況、顧客の要求等を考慮して、目標復旧時間を設定しています。



# 8

## 各業務に必要な経営資源の確認

<様式⑤>

### この様式の必要性・目的

事業が中断するという事は、その事業に必要な経営資源の何かが機能しないということになります。様式⑤では、業務ごとに事業を構成する経営資源を洗い出して、その特徴を把握しておきます。

### <様式⑤：各業務に必要な経営資源の確認>

評価対象業務：〔③加工〕

| 経営資源          | 項目<br>(抽出し適宜追加) | 具体的なレベル  |
|---------------|-----------------|--|
| 人             | 人数              | 【現図】××人、【NCオペレーター】××人、【曲げ加工】××人  |
|               | スキル             | 【現図】××人（責任者）、経験××年以上。××人（プログラマー）、育成は比較的容易であり補填は可能。<br>【NCオペレーター】××人（業者）、××日程で操作技術は取得可能。<br>【曲げ加工】××人（業者）、経験××年以上。ホイストクレーン技術、ガス溶接技能講習が必要。 |
| 機械装置<br>・設備   | NC切断機           | 県外業者の受注生産品（製作期間××ヶ月）で代替機はなし。切断データー変換で他社（他メーカー機）での切断は可能。  |
|               | ××tプレス機         | 代替機なし。1年毎に〇〇市の専門検査業者による特定自主検査を受検。故障時は同社が〇〇市の修理業者に依頼しているが、機種が古く交換部品も受注生産。注文した場合、納期は約××週間程。  |
|               | ホイストクレーン        | スパン毎の特注品で代替機なし。××年毎にクレーン協会の性能検査を受検している。始業前、月例点検は作業員が行っている。故障時は〇〇市の業者に修理依頼。注文した場合、納期は××カ月程度。  |
| IT・データ        | NC切断データー        | データーとしてNC切断機単独のサーバーに保存している。CD-Rでバックアップを保管。   |
| 通信            |                 |  |
| 外注・<br>サプライヤー | 切断、曲げ型製造業者      | 〇〇市、〇〇県の業者にNC切断機データーの一部、曲げ型の製造を委託。   |
|               | 協力会社（作業員）       | ××人  |
| インフラ・<br>その他  | 電気              | 広域停電の際は機械が停止。自家発電装置を保有しており緊急時にある程度（本社工場の半分）の電力が確保される。  |
|               | 水道水             | 曲げ加工の冷却に必要。断水時は機械の稼働が不可能。  |
|               | ガス、酸素           | 集中タンクで一括保管し、配管を通して各現場に供給。集中タンクへの補充は業者。曲げ加工、切断に必要。  |
|               | エア              | 社内のコンプレッサーで製造。配管を通して各現場に供給。NC切断機に必要。   |

### 作成手順・作成上の留意点

様式⑤作成のポイントは、事業が中断するおそれのある経営資源要素はどのようなものが想定されるか、またそれはどのような特徴を持つものかに特に着目した検討が必要で

### 具体的記入方法について

【経営資源】のそれぞれの項目に沿って、【項目】の抽出を行い、その項目ごとに【具体的なレベル】を記載します。【具体的なレベル】とは、数、能力、特徴（代替性、修理の速度・金額など）などを指します。

### <注意>

この様式は、業務ごとに1枚ずつ作成します。

### <この業種サンプルの特徴>

企業サンプルの中心的な業務（加工）の経営資源内容が記載されています。被災を想定し、資源の重要性や希少性に着眼した記載となっています。

# 9

## 各業務が受ける被害の想定とリスク評価<様式⑥>

### この様式の必要性・目的

想定する災害が発生した場合、どの程度の被害が発生するかをシミュレーションします。その上で、想定被害ごとの【リスクのレベル】を評価します。

### <様式⑥：各業務が受ける被害の想定とリスク評価>

評価対象業務：〔③加工〕

| 経営資源                | 想定被害（抽出し適宜追加）  | 影響度 | 脆弱性 | リスクレベル |
|---------------------|--|-----|-----|--------|
| 人                   | 震度6強の地震の揺れで、部員が転倒し負傷する。代替要員の対応は不可。クレーン作業中の場合、落下物が発生する可能性があり、負傷するリスクが高い。          | 3   | 2   | 6      |
|                     | 震度6強の地震の揺れで、道路が寸断され部員が出勤できず。代替要員の対応は不可。  | 3   | 2   | 6      |
|                     | 津波で部員の家屋が崩壊または浸水し出勤できず。代替要員の対応は不可。   | 3   | 2   | 6      |
| 機械装置・設備             | 震度6強の地震で、広域に停電しNC切断機等の機械装置の稼働が中断。自家発電装置に被害がない場合は、500KWの電力が確保でき作業再開可能。（手動切り替えが必要） | 2   | 2   | 4      |
|                     | 震度6強の地震の揺れで、ホイストクレーンが走行レールより落下し作業不可。代替機なし。                                       | 3   | 2   | 6      |
|                     | 震度6強の地震の揺れで、NC切断機が脱線、倒壊し可動不可。代替機なし。  | 3   | 2   | 6      |
|                     | 震度6強の地震の揺れで、××tプレスが倒壊しプレス作業が不可。  | 3   | 2   | 6      |
|                     | 津波で作業ヤードが浸水し、NC切断機等の機械装置が作動せず業務が中断。  | 3   | 3   | 9      |
| IT・データ              | 震度6強の地震で設計部建屋が損傷し、NC切断機用のサーバーが一時使用不可。  | 2   | 2   | 4      |
|                     | 震度6強の地震で広域に停電し、NC切断データが一時使用不可。   | 2   | 2   | 4      |
|                     | 津波による浸水でNC切断データが消滅する。  | 3   | 2   | 6      |
| 通信                  |  |     |     |        |
| 外注・サプライヤー           | 震度6強の地震により、切断、曲げ型業者が被災。業務委託ができなくなった。   | 3   | 2   | 6      |
|                     | 協力会社の作業員が出勤できなくなる。（詳細は「人」欄参照）  | 3   | 2   | 6      |
| インフラ・その他            | 震度6強の地震で、広域に停電し機械装置は作動不可。自家発電装置に被害がない場合は、500KWの電力が確保でき作業再開可能。（手動切り替えが必要）         | 3   | 2   | 6      |
|                     | 津波で自家発電装置が被災。給電不可。   | 3   | 3   | 9      |
|                     | 震度6強の地震で断水。曲げ加工が中断。  | 3   | 2   | 6      |
|                     | 震度6強の地震で、ガス、酸素の配管に亀裂が発生。供給不可。可燃ガスが漏れ、引火のおそれあり。                                   | 3   | 2   | 6      |
|                     | 津波でガス、酸素タンクが倒壊し供給不可。可燃ガスが漏れ、引火のおそれあり。  | 3   | 3   | 9      |
|                     | 震度6強の地震で、エアー配管に亀裂が発生。送気不可。   | 3   | 2   | 6      |
| 津波でコンプレッサーが被災。送気不可。 | 3  | 3   | 9   |        |

※1・2・3で記入

#### <注意>

この様式は、業務ごとに1枚ずつ作成します。

### 作成手順・作成上の留意点

【想定被害】は、想定災害ごとに、かつ【経営資源】ごとに記載します。できるだけ幅広い視点で検討します。各部門の状況に詳しい現場責任者等の意見を聞くのも良い方法でしょう。

### 具体的記入方法について

【想定被害】ごとに【影響度】（災害が発生した場合の事業継続に及ぼす被害の大きさ）と【脆弱性】（災害が発生しても事前の対策が講じられており被害の回避や低減が行えるか否か）の二つの要素で、1～3の3段階で評価します。【リスクレベル】は、【影響度】と【脆弱性】の積で評価します。

この【リスクレベル】の評価をもとに、数値の高いもの（例えば6あるいは9）を優先した対応策が、様式⑦において講じられることとなります。

### <この業種サンプルの特徴>

造船業の加工業務は切断・溶接などを行うため、電気、ガス、酸素、エアー、水道などが不可欠です。このためインフラ面の影響を多面的に考慮しています。

この様式の必要性・目的

BCPの中核部分ともいえる災害への対応策を検討する段階です。経営層、現場責任者等の各層の視点での対応策の検討が必要になります。

<様式⑦：各業務の事業継続のための対応策（事前対応・緊急時対応）>

評価対象業務：〔③加工〕

| 想定被害          | 地震（震度6強）・津波   |               |        |   |                              |  |
|---------------|---|---------------|--------|---|------------------------------|--|
| 基本対応          | 造船業は完全な受注生産で、引渡し期日の厳守はおお客様の信頼を守る上の生命線である。人的安全確保と設備等周囲の安全を確認後、協力会社と連携し早期に生産活動の復旧を図る。 |               |        |   |                              |  |
| 目標復旧時間        | 30日   |               |        |   |                              |  |
| 分類            | 事前対応  |               |        | 緊急時対応   |                              |  |
|               | 対策内容  | 実施時期          | 費用(千円) | 対策内容  | 所要時間                         | 費用(千円)                                   |
| 人             | ・外注依頼先のリストアップ   | ・20**<br>年**月 |        | ・基本的には技術者の出社を待つ。<br>・休止が長引く場合は、外注（他社での実施）を行う。   | ・**日                         | ・**                                      |
| 機械装置<br>・設備   | (NC切断機)<br>・NC切断機の海側に津波による浸水防止壁（鉄壁）を設置する。<br>(××tプレス)                               | ・20**<br>年**月 | ・**    | ・製造メーカーに早期の修理対応を要請する。<br>・修理可能な場合は購入。   | ・**日<br>・**ヶ月                | ・**<br>・**/台                             |
|               | (ホイストクレーン)  |               |        | ・修理業者へ早期の修理対応を要請する。<br>・修理可能な場合は購入。   | ・**週間<br>・**ヶ月               | ・**<br>・**/台                             |
| IT・データ        | ・NC切断データの保管をクラウド化する。  | ・20**<br>年**月 | ・**/月  | ・NC切断データはクラウドから復旧する。  | ・**日                         |  |
| 通信            |   |               |        |   |                              |  |
| 外注・<br>サプライヤー | ・鉄板切断を依頼できる業者をリストアップする。   | ・20**<br>年**月 |        | ・他社に切断データを変換し、切断を依頼する。  | ・**日                         | ・**                                      |
|               | ・曲げ加工を依頼できる業者をリストアップする。   | ・20**<br>年**月 |        | ・他社に曲げ加工を依頼する。  | ・**日                         | ・**                                      |
| インフラ・<br>その他  | (電気)<br>・緊急時に発電機をリースできる業者をリストアップしておく。   | ・20**<br>年**月 |        | ・発電機をリースし起動させる。<br>・修理可能な場合は、自家発電設置会社に早期の対応を要請する。   | ・**日<br>・**日                 | ・**/<br>日・台<br>・業者資<br>産のため<br>修理は<br>無料 |
|               | (水道)  |               |        | ・飲料用を優先し、公共の水道の復旧を待つ。   |                              |  |
|               | (ガス・酸素)   |               |        | ・タンク、集合装置の元バブルを閉め、配管破損箇所からの漏れを止める。<br>・ガス検を行い安全を確認後、場内配管業者で修理する。                          | ・**日<br>・**日                 | ・**<br>・**                               |
|               | (エア)<br>・緊急時にコンプレッサーをリースできる業者をリストアップしておく。   | ・20**<br>年**月 |        | ・可搬式のポンペで対応する。<br>・タンクの破損は設置業者へ早期修理の対応を要請する。<br>・コンプレッサーをリースし稼働させる。<br>・場内配管業者で破損箇所を修理する。 | ・**日<br>・**日<br>・**日<br>・**日 | ・**<br>・**<br>・**/日<br>・**               |

**<注意>**  
この様式は、業務ごとに1枚ずつ作成します。

作成手順・作成上の留意点

対応策には、【事前対応】（被害の程度を最小限にとどめるために平時に行っておくべき対応策）と【緊急時対応】（災害発生時の初動活動及び復旧活動に関連して行うべき対応策）の2種類があります。

また、各部門の現場レベルで検討する内容と、経営層レベルで検討する内容に分けて検討すると良いでしょう。

具体的記入方法について

まずは、【想定被害】、【基本対応】及び【目標復旧時間】を明記します。

引き続き、経営資源の【分類】ごとに、【事前対応】と【緊急時対応】に分けて、【対策内容】（具体的な対応策の内容）を箇条書きで記載していきます。

さらに、その【対策内容】について【所要時間】がわかる場合はその時間(日数)を、また【費用】が発生する場合はその金額（数値化できにくい場合は文章にて）を記入します。耐震工事や大がかりな設備工事等を伴う場合は、年次の計画と連携した対応策の検討が必要になります。

<この業種サンプルの特徴>

事前対応は、費用対効果を考慮し、実施可能なもの（人、IT・データ、外注・サプライヤーなど）と実施困難なもの（クレーン、プレス機などの大型機械、インフラなど）を区別して、対策を検討しています。緊急時対応は、造船業の加工業務という特性上、インフラの項目が非常に多い構造となっています。

# 11

## 災害発生時の対応フロー <手順書①>

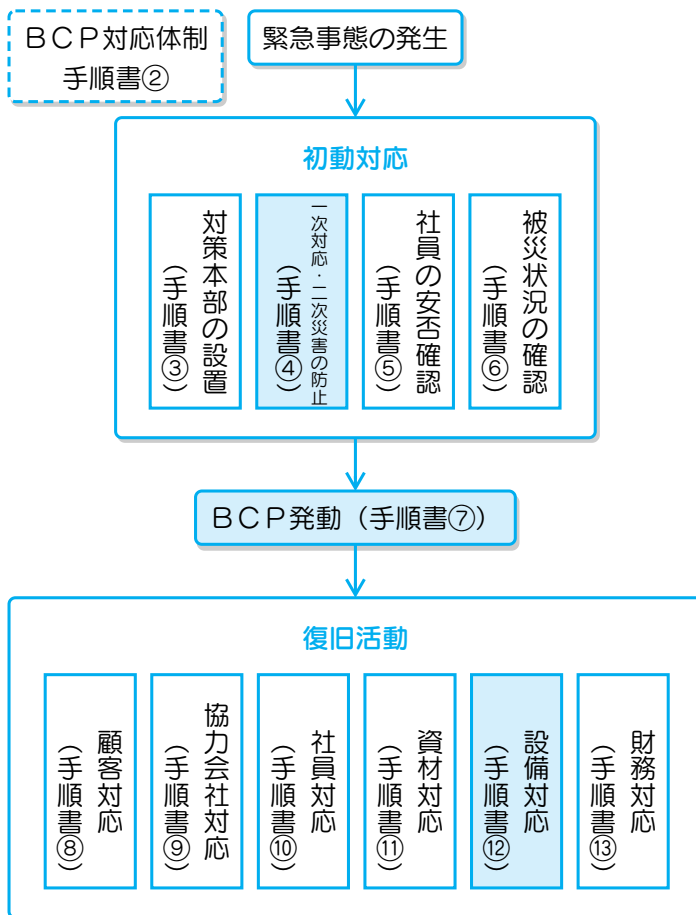
### ■ 手順書について ■

手順書というのは、BCP基本フレームの【3. 実施および運用】の進め方について詳しくまとめたものです。災害発生時に行うべき【初動対応】から【復旧活動】までの一連の具体的な対応について、対応作業を分類し、その作業手順を作っておくものです。中断した事業が復旧し、事業が再開できるように現場状況を十分にイメージした手順書を作成しておきましょう。

### ■ この様式の必要性・目的

急な災害が発生するととまどい、何をどのように対応していくか、冷静な対応策が検討しにくい状況となります。そのために平時の冷静な状況で、効果的な災害発生時の対応フローを作成しておきます。

#### <手順書①：災害発生時の対応フロー>



### ■ 作成手順・作成上の留意点

災害発生時の対応は、【初動対応】、【BCP発動】、【復旧活動】の3段階に分けて対応策を検討します。各対応策の内容については、各社の固有の状況に応じたものを設定するのも有効でしょう。

また【初動対応】については、既存の防災計画や緊急対応マニュアルなどとの整合も視野に入れた対応が必要です。

### ■ 具体的記入方法について

まずは、【初動対応】、【BCP発動】、【復旧活動】のそれぞれに対応する項目を設定し、それをわかりやすく表現（行うべきことの流れがわかるように）することがポイントとなります。

※次のページから左図のうち、サンプルとして以下の3つを説明します。

- ①初動対応「一次対応・二次災害の防止」
- ②BCP発動対応
- ③復旧活動「設備対応」

#### <この業種サンプルの特徴>

造船業は、多数の仕入先、協力会社と連携し、大規模な設備を使って製造が行われます。このため、外部との情報共有、設備の被災状況の確認、復旧などのスムーズな対応を重視したフローとなっています。

※ 3つのサンプル以外の手順書の記載例は、県庁ホームページ（<http://www.pref.oita.jp/soshiki/14030/bcp2012.html>）をご覧ください。

### この様式の必要性・目的

【初動対応】は災害発生時において最初に行うべき対応内容です。主な内容は、対策本部の設置、二次災害の防止、社員の安否確認及び被災状況の確認などです。

災害発生時においては、まずはこの【初動対応】がしっかり機能しないと、後の【復旧活動】につながらず事業継続を達成することができません。そのために対応内容を項目別に具体的に作成しておく必要があります。

### ＜手順書④：初動対応「一次対応・二次災害の防止」＞

| 手 順         | 具体的処理内容  | 担当者 | 参照資料                              |
|-------------|--|-----|-----------------------------------|
| ●災害情報に基づく対応 | ・当社が被害を受ける可能性のある情報（予報など）が入った場合、被害を最小限に抑えるよう可能な限りの対応を行う。被害を受ける可能性のある情報（予報）とは、台風情報、津波情報などである。              | 〇〇〇 |                                   |
| ●事業所からの退避   | ・避難範囲・対象の決定。<br>・事業場に留まっていると危険な場合、お客様や従業員を事業所の外の安全な場所に避難させる。<br>・退避が必要な状況としては、津波の来襲、土砂災害、火災及び可燃性ガスの漏洩など。 | 〇〇〇 | 【様式⑬：避難計画・避難経路図】                  |
| ●応急手当や初期消火  | ・負傷者の救出や応急手当を行う。<br>・火災が発生した場合は初期消火を行う。  | 〇〇〇 | 【様式⑬：避難計画・避難経路図】<br>【様式⑭：備蓄品リスト】  |
| ●警察・消防への通報  | ・火災・爆発発生時や救急車出動要請の場合は119番通報する。<br>・公的機関との情報伝達の決定と通報。   | 〇〇〇 | 【様式⑮：従業員携帯カード】<br>【様式⑯：災害情報収集先一覧】 |
| ●重要書類の保護    | ・重要書類が破損する恐れのある場合、事業所内の安全な場所に移動するか、事業所外へ持ち出す。<br>・重要書類が破損した場合、あらかじめ別の場所に保管していた書類のコピーでしかるべき処置を行う。         | 〇〇〇 |                                   |
| 【備考】        |  |     |                                   |

### 作成手順・作成上の留意点

【初動対応】の手順書は、対策本部の設置、二次災害の防止、社員の安否確認、被災状況の確認などの対応内容の項目別に作成していきます。

手順書の項目については、サンプルにとらわれず各社の固有の状況に応じたものを設定するのも有効でしょう。

### 具体的記入方法について

【手順】に対応の項目、その項目に対応した【具体的処理内容】、それを担当する【担当者】を記載します。必要に応じて【参考資料】に関連様式名等の記載を行います。

### ＜この業種サンプルの特徴＞

この企業サンプルにおいては、二次災害の防止だけでなく一次対応（予兆に対応した事前対応）も記載しています。

### この様式の必要性・目的

【BCP発動】は、中断した中核事業の目標復旧時間内の業務再開を目指すため、対策本部長等が【復旧活動】開始の宣言を行うプロセスです。主な内容は、中核事業に係る取引先やインフラの回復状況の把握、自社のダメージや財務状況の把握をふまえた対策本部長のBCP宣言発動基準などです。

【BCP発動】は、【初動対応】の状況を見きわめ、【復旧活動】開始につなげます。組織の目標を明確にし、意識を統一するとともに、対外的な情報発信を行います。

### <手順書⑦>：BCP発動対応>

| 手順            | 具体的処理内容   | 担当者 | 参照資料  |
|---------------|---|-----|---|
| ●顧客への被災状況報告   | ・顧客に対して、事業所内の設備及び建造船を含めた被災状況、今後の引渡し納期の目安、確実な連絡手段、次回の連絡時期を報告する。  | 〇〇〇 | 【様式⑫：主要取引先リスト】  |
| ●協力会社の被災状況確認  | ・協力会社に対して、事業所の被災状況、今後の納品の目処、確実な連絡手段、次回の連絡時期について報告を求める。  | 〇〇〇 | 【様式⑫：主要取引先リスト】  |
| ●中核事業のダメージ判断  | ・中核事業が被ったダメージの大きさを把握する。<br>・中核事業の資源としては、顧客や協力会社、従業員、工場建屋や機械装置・設備や情報システム、ライフライン、交通システムなどがあげられる。                                      | 〇〇〇 | 【様式③：中核事業の業務分類】<br>【様式⑤：各業務に必要な経営資源の確認】<br>【様式⑥：各業務が受ける被害の想定とリスク評価】 |
| ●目標復旧時間設定     | ・あらかじめ検討していた「目標復旧時間の目処」をもとに、現在の被災状況、今後の事態発展の予測を考慮して設定する。<br>・顧客の納得が得られるか、復旧後に経営が成立するか、また現実的かを総合的に考えて設定する。<br>・下記の「財務の予測診断」の結果も考慮する。 | 〇〇〇 | 【様式④：影響度評価と目標復旧時間の設定】<br>【様式⑧：緊急時資金繰り計画書】                           |
| ●応急・復旧対策方針の決定 | ・事業資源の被害が大きい場合、次のどの方針で目標復旧時間内に中核事業の復旧を目指すかを決定する(組み合わせもある)。<br>①現在の事業所を復旧させて操業<br>②代替場所に生産機械等を移動させて操業<br>③他社等に生産を一時移管する              | 〇〇〇 | 【様式⑦：各業務の事業継続のための対応策(事前対応・緊急時対応)】                                   |
| ●財務の予測診断      | ・財務診断モデルを用いて、復旧資金、今後のキャッシュフロー、不足資金を予測する。<br>・予測結果は融資申請の際にも役立つ。  | 〇〇〇 | 【様式⑧：緊急時資金繰り計画書】  |
| ●実施体制の確立      | ・指揮命令系統と役割分担を従業員に明示する。<br>・必要ならば、OB、協力会、取引企業等から要員応援を仰ぐ。(応援を出す)  | 〇〇〇 | 【様式②：BCP対策体制】   |
| ●BCP発動        | ・対策本部長は、上記の情報の整理や目標復旧時間等を勘案し、復旧に向けた活動を始める号令を発する。  | 〇〇〇 |   |
| 【備考】          |   |     |   |

### 作成手順・作成上の留意点

【BCP発動】の手順書は、取引先やインフラの回復状況の把握、自社の事業の把握をふまえた対策本部長のBCP宣言発動基準などの対応内容の項目別に作成していきます。

手順書の項目については、サンプルにとらわれず、各社の固有の状況に応じたものを設定するのも有効でしょう。

### 具体的記入方法について

【手順】に実施する項目、その項目に対応した【具体的処理内容】、それを担当する【担当者】を記載します。必要に応じて【参考資料】に関連様式名等の記載を行います。

### <この業種サンプルの特徴>

このサンプル企業では、協力会社及び自社の被災状況を把握し、方針を定め、目標復旧時間や資金繰り、実施体制などを検討した上で、BCPを発動することとしています。

### この様式の必要性・目的

【復旧活動】は中断した中核事業の目標復旧時間内の業務再開を目指すプロセスです。主な内容は、顧客対応、協力会社対応、社員対応、資材対応、設備対応、財務対応などです。

【復旧活動】は企業の事業継続のための最も重要なプロセスとなります。そのための具体的な対応策の検討が必要となるでしょう。

### <手順書⑫：復旧活動「設備対応」>

| 手 順             | 具体的処理内容  | 担当者 | 参照資料                              |
|-----------------|--|-----|-----------------------------------|
| ●建屋の修理<br>・一時移転 | ・工場建屋が損傷した場合、その修理を建設会社等に要請する。<br>《建設会社の候補》<br>・○○○<br>・□□□                   | ○○○ | 【様式⑦：各業務の事業継続のための対応策(事前対応・緊急時対応)】 |
| ●生産機械の修理・調達     | ・生産機械の修理・調達を専門メーカー等に要請する。  | ○○○ | 【様式⑦：各業務の事業継続のための対応策(事前対応・緊急時対応)】 |
| ●情報システムの回復      | ・パソコン等ハードウェアの修理・調達を専門メーカー等に要請する。<br>・ソフトウェアの破損は、あらかじめバックアップしていたデータを用いて回復させる。 | ○○○ | 【様式⑦：各業務の事業継続のための対応策(事前対応・緊急時対応)】 |
| 【備考】            |  |     |                                   |

### 作成手順・作成上の留意点

【復旧活動】の手順書は、顧客対応、協力会社対応、社員対応、資材対応、設備対応、財務対応などの対応内容の項目別に作成していきます。

手順書の項目については、サンプルにとらわれず、各社の固有の状況に応じたものを設定するのも有効でしょう。

### 具体的記入方法について

【手順】に実施する項目、その項目に対応した【具体的処理内容】、それを担当する【担当者】を記載します。必要に応じて【参考資料】に関連様式名等の記載を行います。

### <この業種サンプルの特徴>

このサンプル企業では、被災状況に応じ、別途定めた【様式⑦：各業務の事業継続のための対応策】にのっとり、設備対応を行うこととしています。造船業は、修理や再購入が困難な大規模設備を保有しているため、被災状況によっては復旧に長期間を要することが想定されます。

### この様式の必要性・目的

想定災害発生時に事業が中断した場合、事業継続を進める上で大きな要素となるのが資金繰りです。

災害の混乱時でも、冷静な資金繰り計画が進められるようあらかじめ資金繰りのフォームを整えておきます。

また、平時においてこのフォームを使用し、緊急時の資金需要をシミュレーションし、必要手持ち資金の金額算定にも活用します。

### <様式⑧：緊急時資金繰り計画書>

#### ●復旧費用

|         | 復旧費用金額 | 備考 |
|---------|--------|----|
| 機械装置・設備 |        |    |
| IT・データ  |        |    |
| 通信      |        |    |
| ライフライン  |        |    |
| その他     |        |    |
| ①小計(A)  |        |    |

#### ●業務中断期間の損失

|               | 金額 | 備考  |
|---------------|----|-----|
| ②商品・原材料喪失     |    |     |
| 売上高(目標-予想)    |    |     |
| 粗利益(目標-予想)    |    |     |
| 販売・管理費(目標-予想) |    |     |
| ③営業利益(目標-予想)  |    |     |
| ④小計(B)        |    | ②+③ |

#### ●手持ち資金の積算

|          | 金額 | 備考 |
|----------|----|----|
| 現金・預金    |    |    |
| 損害保険金    |    |    |
| 経営者からの支援 |    |    |
| ⑤小計(C)   |    |    |

#### ●資金調達の是非の確認

|         | 金額 | 備考           |
|---------|----|--------------|
| ⑤-(①+④) |    | マイナスであれば資金調達 |

#### ●資金調達先の検討

|        | 金額 | 備考 |
|--------|----|----|
|        |    |    |
|        |    |    |
|        |    |    |
| 調達資金合計 |    |    |

### <この業種サンプルの特徴>

造船業の復旧・業務実施には、従業員、協力会社、設備などが重要な要素となります。被災状況に応じた具体的な対応策に基づき、金額を見積ることが重要です。

### 作成手順・作成上の留意点

各項目はあくまでサンプルです。これ以外に項目が考えられるのであれば追加してもかまいません。

形式的なものにとどまることなく、財務担当者を交えて、災害時に有効なフォームの作成が求められます。

### 具体的記入方法について

【復旧費用】は、様式⑥及び⑦を参考に、想定被災の内容からおおむねの復旧費用を積算します。

【業務中断期間の費用】は、商品・原材料の喪失と業務中断に伴う収益の喪失を合計して求めます。

【手持ち資金の積算】は、当座性のある資金（現金、預金、経営者の支援等）を合計して求めます。

【資金調達の是非の確認】は、【手持ち資金の積算】-（【復旧費用】+【業務中断期間の費用】）の計算で求められます。この場合、マイナスであれば他の資金調達が必要となります。

【資金調達先の検討】は、上記の【資金調達の是非の確認】でマイナスになった場合の資金調達先をあらかじめ確保（予定）し、それぞれからどのくらいの資金調達が可能かをシミュレーションしておきます。



### この様式の必要性・目的

自社において作成したBCPが形骸化しないように、そして全社員への意識定着や実務対応能力向上のために、教育・訓練を計画的に進めます。

#### <様式⑨：教育訓練計画書>

##### ●教育・訓練計画

| 名称 | 期日    | 目的・内容  |
|----|-------|--|
| 教育 | 毎年××月 | 一般社員を対象とした防災・BCP意識高揚教育<br>(実施内容)<br>・ 防災・BCPの目的・意義<br>・ 当社のBCP対応体制及び人員配置<br>(果たすべき役割)<br>・ 計画の説明<br>・ 実施の手順<br>(具体的にとるべき行動に関する知識)<br>・ 日頃の心構え<br>・ 対応策の検討 等                          |
| 訓練 | 毎年××月 | 防災の日に合わせて実施(地震・津波対策)<br>(実施内容)<br>・ 机上訓練(対象:BCP平時運用体制、緊急時対策本部メンバー)<br>地震と津波を想定した初動活動・復旧復活のシミュレーション(BCPのチェック、是正、メンバーの教育〔財務管理・資金運用〕を含む)<br>・ 実地訓練(対象:全社員)<br>地震と津波を想定した初動活動と指定場所への避難訓練 |

#### <この業種サンプルの特徴>

この企業サンプルでは、教育と訓練をそれぞれ年1回ずつ行う事としています。教育・訓練は、従業員の意識定着や実務対応能力向上が目的であるため、自社の状況に合った実現性の高い計画を立て、確実に実施・継続していくことが重要です。

#### 作成手順・作成上の留意点

##### 【教育】と【訓練】

は、目指す成果が異なりますので、分けて計画したほうが良いでしょう。

【教育】においては、管理監督者と一般従業員とは内容を分けて計画すると効果的なものになります。

【訓練】においては、想定災害のテーマ別の訓練計画が有効でしょう。

#### 具体的記入方法について

【名称】は、教育と訓練の区別、複数実施する場合は回数を記入します。また、対象者等の区別も記載しておきましょう。

【期日】は、実施予定日をできる限り具体的に記載しましょう。

【目的・内容】は、目指す成果等の目的と、教育・訓練の具体的な内容を記載しておきます。訓練については、机上訓練と実地訓練の両方を組み入れると効果的でしょう。

### この様式の必要性・目的

BCPはBCM（事業継続管理）の考え方にしたがって、年々更新をしていくことが重要です。そのために【点検・是正・見直し】のルール化が不可欠です。特に【点検】を行うに当たって、チェックリストを作成しておく必要があります。

#### <様式⑩：BCP運用チェックリスト>

|       |       |
|-------|-------|
| 期 日   | 年 月 日 |
| 部 門 名 |       |
| 部門長名  |       |

#### ●BCP運用チェックリスト

| No | 内 容                                 | チェック |
|----|-------------------------------------|------|
| 1  | 本計画の目的に変更はないか                       |      |
| 2  | 企業情報に大きな変更はないか                      |      |
| 3  | BCPの基本方針に変更はないか                     |      |
| 4  | 対象としている災害に変更はないか                    |      |
| 5  | 重要事業の特定に変更はないか                      |      |
| 6  | 重要業務の特定に変更はないか                      |      |
| 7  | 目標復旧時間の変更はないか                       |      |
| 8  | 重要業務に必要な経営資源の内容に大きな変更はないか           |      |
| 9  | 重要業務が受ける被害の想定に変更はないか                |      |
| 10 | 重要業務のリスク評価に変更はないか                   |      |
| 11 | 事業継続のための対応策はこれで良いか                  |      |
| 12 | BCP対応体制の仕組みはこれで良いか                  |      |
| 13 | BCP対応体制表のメンバーに変更はないか                |      |
| 14 | 初動対応の進め方はこれで良いか                     |      |
| 15 | BCP発動の進め方はこれで良いか                    |      |
| 16 | 復旧活動の進め方はこれで良いか                     |      |
| 17 | 財務計画の進め方はこれで良いか                     |      |
| 18 | 教育・訓練の進め方はこれで良いか。教育・訓練は予定通り実行されているか |      |
| 19 | 点検の進め方はこれで良いか。事前対策・緊急時対応は準備ができていますか |      |
| 20 | 是正の進め方はこれで良いか                       |      |
| 21 | 見直しの進め方はこれで良いか                      |      |
| 22 | その他の点について問題はないか                     |      |

特  
記  
事  
項

#### 作成手順・作成上の留意点

【BCP運用チェックリスト】は、大きくりの項目にしてしまうとチェックの精度が低下します。一方あまりに細かすぎるとチェック項目が多いと負担が大きくなります。

最初は程よい項目設定が良いでしょう。何回かの点検をふまえて、それぞれの企業に合った項目設定を目指しましょう。

#### 具体的記入方法について

【期日】・【部門名】・【部門長】は、点検を実施する場合に、点検者が記入します。他の必要項目があれば、必要に応じて項目設定を行いましょう。

【内容】は、YES・NOで答えられるような質問形式が基本となりますが、他に特に重要な要素について、数値評価等の評価が必要な場合は必要に応じて評価項目の設定を行いましょう。

【チェック】は、レ印や○印、あるいは×印で簡潔に表記しましよう。

【特記事項】は、×印でチェックした内容について、状況の程度や改善内容について記入します。

## その他の様式

BCPは次のような様式の作成も必要となります。

各様式はBCP基本フレームの「実施および運用」段階で必要なツールです。初動対応に関するものなので、災害発生時にすぐに活用する重要度の高いものです。

| 番号  | 様式名                   | 記載内容・記入方法  |
|-----|-----------------------|--|
| 様式⑪ | 従業員連絡先リスト・安否確認チェックシート | 緊急時に必要な社員や取引先との連絡先として、電話、携帯電話、メールなど複数の通信手段を記載しておきます。   |
| 様式⑫ | 主要取引先リスト              |  |
| 様式⑬ | 避難計画・避難経路図            | 地震、津波、火災など急な災害発生時に必要な避難計画や避難経路図を記載します。避難経路図は、社屋内の経路図、避難場所への屋外の経路図の2種類を記載しておく有効でしょう。                                    |
| 様式⑭ | 備蓄品リスト                | 企業が災害発生時に必要な食料、水、懐中電灯、電池、工具、毛布等、他の支援を受けるまでの当座の物資を備蓄しておくべきリストです。想定災害の発生予測や企業の立地に応じたリストの設定と数量の設定が必要でしょう。                 |
| 様式⑮ | 従業員携帯カード              | 災害発生時に必要な情報をコンパクトに集約し、従業員が財布など常に携帯するものに入れて、緊急事態に備えるツールです。内容は、初期行動や行動要領、安否確認ルール、会社への連絡、災害情報入手先、携帯電話用災害伝言板サービスの通信要領などです。 |
| 様式⑯ | 災害情報収集先一覧             | 災害発生時に必要な災害情報、ライフライン、交通情報などの情報収集先のリストと、そのホームページアドレスや電話番号を記載しておきます。   |

※具体的な記載例は、下記県庁ホームページのアドレスにアクセスしてご覧ください。

## 参考情報

大分県では、本事例集のほか、事例集作成の基となったモデル企業のBCP全編と様式・手順書のフォーム（記入シート）を県庁ホームページに公表しています。インターネットで以下のアドレスにアクセスして利用することができます。

<http://www.pref.oita.jp/soshiki/14030/bcp2012.html>

また、防災やBCPについて、国からまとめられたものが公表されていますので、参考にしてください。

### ○中小企業BCP策定運用指針（中小企業庁）

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

### ○企業防災のページ（内閣府）

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

このほかにも各自治体や業界団体などで、それぞれの特性に応じたガイドラインなどが公表されていますので、自社の実態によって利用しやすいものを参照してもよいでしょう。

