鳥取県企業BCP基本モデル

**業種別モデル**

**金属機械製造業版**

令和２年３月改訂

株式会社　○○○○

事業継続計画

第　　版

令和　　年　　月 　　日

**改訂履歴**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 版数 | 策定・改訂年月日 | 改訂内容 | 承認 | 作成 |
| １ | 年　月　日 | 初版策定 | ※※社長 | ■■部長 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**前提とする企業概要**

|  |  |
| --- | --- |
| **項　目** | **内　容** |
| 会社名 | 株式会社　○○○○ |
| 住所 | 鳥取県鳥取市○○町××―× |
| 業種 | 精密部品（自動車関係部品、携帯電話用部品）加工製造業 |
| 年間売上高 | 250,000（千円） |
| 従業員数 | ５５名 |
| 設立年 | 1979年 |
| 主な顧客 | 自動車関係部品、デジタル商品関係部品 |

**目　次**

[**１．事業継続方針** 1](#_Toc34058590)

[**1.1 目的** 1](#_Toc34058591)

[**1.2 事業継続対応に関する基本的な方針** 1](#_Toc34058592)

[**1.3 計画の対象** 2](#_Toc34058593)

[**２.事業継続戦略** 3](#_Toc34058594)

[**2.1 重要業務と目標復旧時間** 3](#_Toc34058595)

[**2.2 事業継続戦略** 4](#_Toc34058596)

[**３．計画** 5](#_Toc34058597)

[**3.1 非常時対応計画** 6](#_Toc34058598)

[**(１１) 新型ウイルス等の感染症拡大時の対応** 11](#_Toc34058599)

[**3.2 事業継続・復旧計画** 13](#_Toc34058600)

[**3.3 対策実施計画** 18](#_Toc34058601)

[**４．教育・訓練** 21](#_Toc34058602)

[**4.1 教育** 21](#_Toc34058603)

[**4.2 訓練・演習** 21](#_Toc34058604)

[**５．文書管理・点検・是正** 22](#_Toc34058605)

[**5.1 運用体制** 22](#_Toc34058606)

[**5.2 文書管理** 22](#_Toc34058607)

[**5.3 点検及び是正・予防処置** 23](#_Toc34058608)

[**様　式** 24](#_Toc34058609)

[**様式１　利害関係者からの期待・ニーズ** 24](#_Toc34058610)

[**様式２　中核事業の選定** 25](#_Toc34058611)

[**様式３　事業影響度分析** 26](#_Toc34058612)

[**様式４　リスクマップ** 28](#_Toc34058613)

[**様式５　対象脅威の評価** 29](#_Toc34058614)

[**様式６　リスクアセスメント** 30](#_Toc34058615)

[**様式７　財務分析** 37](#_Toc34058616)

[**様式８　備蓄資機材等** 38](#_Toc34058617)

[**様式９　社員のための備蓄** 38](#_Toc34058618)

[**様式10　 緊急時連絡先一覧** 39](#_Toc34058619)

[**様式11　社員連絡先一覧** 40](#_Toc34058620)

[**様式12　被害状況チェックシート** 41](#_Toc34058621)

[**様式13　プレスリリーステンプレート** 42](#_Toc34058622)

# **１．事業継続方針**

## **1.1 目的**

当社における事業継続計画策定の目的を以下に設定する。

|  |
| --- |
| 本計画は、当社が大規模災害などの非常事態に見舞われても、重要な顧客への製品供給を維持するための行動計画であり、本計画の運用により、顧客からの信頼維持及び当社の継続的な発展を目指すものである。 |

## **1.2 事業継続対応に関する基本的な方針**

《関連様式：様式１》

当社における事業継続計画策定の目的を以下に設定する。

|  |  |
| --- | --- |
| 社員・家族の視点 | ・社員の安全確保を優先した対応を取る。  ・非常事態発生後も雇用の継続により、社員・家族の生活を守る。 |
| 顧客の視点 | ・非常事態下においても顧客のニーズに合わせて、製品供給を維持することにより、顧客のニーズに応える。 |
| 自社の経営視点 | ・非常事態下においても製品供給を維持することで、企業としての継続的な発展を目指すとともに、他社との競争優位性を確保する。  ・重要顧客への対応を優先する。  ・非常時においても、労働安全衛生法等の規制を遵守する。  ・事前対策は当社の経営状態を踏まえて計画的に実施する。 |
| 成長の視点 | ・中期経営計画の中で３年後に1.5倍の売上を目指し、現状に満足せず企業としての成長を目指すためのあらゆるチャレンジを行う。  ・成長戦略を立案し、定期的に確認を行い見直しをする。  ・一番の経営資源である社員に対して、経営理念の浸透を図るとともに  社員教育に力を入れ、会社の発展に一丸となって取り組む。  ・効率性を第１に考え、環境に柔軟に対応できる組織運用を行う。 |

## **1.3 計画の対象**

《関連様式：様式４、様式５》

本計画における適用範囲を以下のように設定する。

|  |  |
| --- | --- |
| 対象施設 | 工場,事務所及び倉庫 |
| 対象人員 | 55名（パート社員も含む） |
| 対象とする非常事態 | 地震（震度６強以上の地震）  ・被害想定：地震動による被害  ・被害内容：建屋・設備の損壊、在庫の損傷、ライフライン/電話の停止  従業員の負傷、原材料資材の供給の遅れ  近隣の取引先、顧客の同時被災 |
| 火災（本社工場）  ・被害想定：本社工場の火災（半焼）  ・被害内容：建屋・設備の焼損（利用できない、建て直し・再購入が必要）  　　　　　　在庫の焼損、電話、ライフラインの焼損による停止 |
| 豪雪  ・被害想定：社員の出勤不能や交通規制が発生する程度の積雪  ・被害内容：社員の通勤困難（出社可能人数の減少）  通行規制や交通機能麻痺による出荷及び調達の不可 |

# **２.事業継続戦略**

## **2.1 重要業務と目標復旧時間**

《関連様式：様式２、様式３》

本計画の対象事業の業務の流れの内、目標復旧時間を踏まえて、優先して再開すべき重要業務と目標とする復旧レベルを以下に設定する。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 対象（中核）事業 | | 自動車部品製造業 | | | |
| 業務の流れ | | 目標復旧  時間 | 許容中断  時間 | 重要業務 | 目標復旧レベル |
| 主業務 | 営業・受注 | １０日 | 12日 |  |  |
| 購買・受入 | ４日 | 5日 |  |  |
| 製造 | ３日 | 4日 | ○ | ○○社向けの製品製造の回復 |
| 検査 | ２日 | 3日 | ○ | ○○社向けの製品検査の回復 |
| 出荷 | １日 | 2日 | ○ | ○○社向けの製品の出荷 |
| 支払・請求 | 7日 | 10日 |  |  |
| 支援業務 | 建物設備管理 | 2日 | 3日 |  |  |
| 労務管理 | 2日 | 3日 |  |  |

## **2.2 事業継続戦略**

　発生した被害等の状況を踏まえ、下記の発動パターンを参考に取るべき戦略を選択する。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 重要  業務 | 事業継続  戦略 | 対応方法 | 戦略別対応時間 | | | 今後の主な事前準備  ○：推進中  ×：未着手 |
| 目標復旧時間 | 予想復旧時間※  現在達成できる見込み時間 | 最大許容停止時間 |
| 製造 | 戦略１  早期復旧 | ・自社復旧  （重要顧客向け製造優先） | ３日 | ２日 | 4日 | ○自家発電機導入  ×簡易処理  ○ﾃﾞｰﾀﾊﾞｯｸｱｯﾌﾟ  ×通信回線の多重化 |
| 戦略２  部分代替 | ・自社設備再編成  ・他社（●●会社）設備利用 | ２日 | ×業務マニュアル整備  ×設備マトリックス整備  ○他社設備の利用方法  ×人員派遣  ×委託範囲の調整 |
| 戦略３  全面代替 | ・代替製造  （候補：●●会社、△△会社） | 4日 | ○同時被災が想定されない地域の同業者との代替操業に関する調整（県○部や隣県企業） |
| 検査 | 戦略１  早期復旧 | 自社復旧  （重要顧客向け検査優先） | ２日 | １日 | 3日 | ○自家発電機導入  ×簡易処理  ○ﾃﾞｰﾀﾊﾞｯｸｱｯﾌﾟ  ×通信回線の多重化 |
| 戦略２  部分代替 | ・手動検査  ・他社（●●会社）設備利用 | ２日 | ×業務マニュアル整備  ×設備マトリックス整備  ○他社設備の利用方法  ×人員派遣  ×委託範囲の調整 |
| 戦略３  全面代替 | ・代替検査  （候補：●●会社、△△会社） | 4日 | ×同時被災が想定されない地域の同業者との代替操業に関する調整（県○部や隣県企業） |
| 出荷 | 戦略１  早期復旧 | ・自社復旧  （重要顧客向け出荷優先） | 1日 | １日 | 2日 | ○自家発電機導入  ○データバックアップ  ×通信回線の多重化  ×備蓄  ×多能工育成 |
| 戦略２  部分代替 | ・別方法での出荷  ・委託先（□□会社）からの出荷 | １日 | ×業務マニュアル整備  ×設備マトリックス整備  ○他社設備の利用方法  ×人員派遣  ×委託範囲の調整 |
| 戦略３  全面代替 | ・委託先（候補：▲▲会社）からの出荷 | ３日 | ×同時被災が想定されない地域の同業者との代替操業に関する調整（県○部や隣県企業） |

最大許容停止時間以上での復旧見込み

最大許容停止時間内での対応見込み

許容中断時間内での対応見込み

許容中断時間以上での復旧見込み

# **３．計画**

非常事態が発生した場合、以下のような流れで対応を行う（（　）は３．１、３．２の計画項番）。

**非常事態発生**

発動基準/経営者の判断

発動する事業継続戦略の決定

**(1) 非常時対応計画発動**

**９**

**(1) 解除**

**2.2**　**戦略１、戦略２、戦略３**

**(1) ＢＣＰ発動基準**

適切な戦略の選択

**(5) 対策結果のﾚﾋﾞｭｰ**

※（２）に記載

**(1) BCP発動**

**(3)事業復旧対応**

（本復旧）

事業復旧手順

**(4) BCP解除**

**(2)事業継続対応**

（暫定再開）

事業継続手順

（夜間休日、外出、非番担当者等）

**(4) 動員・参集**

（即時対応）

**(3) 安全確保**

・避難誘導

・初期消火

・救助救急

○総務班

状況分析、非常時財務処理、建物設備復旧

○業務班

重要業務再開作業

○対外班

連絡調整

○支援班

食料・資機材調達

○事務局

内部調整、広報、記録

**(2) 対応体制**

**(5) 安否確認**

**(6) 被害調査**

**(7) 連絡調整**

**(8) 活動拠点の開設**

**(9) 災害協定等への対応**

**３・１　非常時対応**

**３・２　事業継続・復旧対応**

## **3.1 非常時対応計画**

**(1)　発動・解除基準**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 基準 | 伝達方法 |
| 発　動 | 1. 震度５強以上の地震（自社周辺地域） 2. 本社社屋で延焼火災が発生した場合 3. その他、社長（代理）が設置必要と認める場合 | 1. 口頭（社内） 2. 社内放送 3. 電話 4. 携帯メール |
| 解　除 | 非常時対応計画に規定した対応により、通常体制での業務実施が可能と見込まれた場合 | 1. グループウェア 2. 社内掲示板 |

**(2)　対応体制**

**ア 指揮命令系統**

○○ｸﾞﾙｰﾌﾟ

担当者

担当者

担当者

担当者

**災害対策本部**

本部長：社長

（代理：専務）

（代理：総務部長）

総務班

班長　○○

（代理： ○○○ ）

（代理： ○○○ ）

業務班

班長○○

（代理：○○○ ）

（代理：○○○ ）

対外班

班長：○○

（代理：○○○ ）

（代理：○○○ ）

支援班

班長：○○

（代理：○○○ ）

（代理：○○○ ）

副本部長：専務

（代理：総務部長）

（代理：業務部長）

担当者

事務局：総務部長

（代理：総務課長）

(代理：総務課主任)

○○ｸﾞﾙｰﾌﾟ

担当者

**イ 役割分担**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 班 | 実施事項 | 対応内容 | 関連資料 |
| 総務班 | 動員・参集 | 動員指示、状況確認 | 様式11　社員連絡先一覧 |
| 安否確認・人員配分 | 社内人員の安否確認、情報集約・報告  当面の人員配分（各班への人員割り振り） | 様式11　社員連絡先一覧 |
| 被害調査  （建物設備、その他） | 建物設備、ライフライン、通信設備の被害調査、周辺状況の確認 | 様式12　被害状況チェックシート |
| 状況分析 | 収集情報に基づく状況分析  今後の対応方法の検討 | ― |
| 非常時財務処理 | 復旧費用見積、各種経費処理  資金調達の準備 | 様式７　財務分析 |
| 建物設備復旧 | 被災した建物設備の復旧措置 | ― |
| 業務班 | 安全確保  （避難誘導、初期消火） | 従業員・来客者の避難誘導  初期消火の実施 | 消防計画  様式８　備蓄資機材等 |
| 被害調査  （業務関連設備等） | 製造関連設備、在庫製品の被害調査 | 様式12　被害状況チェックシート |
| 重要業務再開作業 | 製造・検査・出荷業務復旧見込み判断  被災した機械設備の復旧措置 | ― |
| 対外班 | 連絡調整（顧客） | 顧客への連絡、状況確認、自社状況の連絡  製品納品に関する調整 | 様式１０　緊急時連絡先一覧 |
| 連絡調整  （仕入先・委託先） | 取引先の状況確認  原材料・資材等の供給可能状況の確認、納品等の調整 | 様式１０　緊急時連絡先一覧 |
| 通報（関係機関） | 消防署、警察署等の関連機関への通報 | 様式１０　緊急時連絡先一覧 |
| 支援班 | 安全確保  （救助救急） | 要救助者の救助、負傷者の応急救護  医療機関への搬送 | 様式８　備蓄資機材等 |
| 本部開設 | 災害対策本部（代替本部）の開設 | ― |
| 食糧/資機材調達 | 物資（水・食料・燃料、消耗品等）の調達  資機材の調達 | 様式９　社員のための備蓄 |
| 事務局 | 内部連絡調整 | 対策本部の開催、運営  各班から情報収集・調整、本部長への報告 | ― |
| 外部への広報 | マスコミ対応、ウェブサイトでの情報発信 | 様式13　プレスリリーステンプレート |
| 記録 | 被害状況、対応内容の記録 | 様式１２　被害状況チェックシート |

**(3)　安全確保**

**ア　避難誘導**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 責任者 | 業務班長 | 担当者 | 製造課　○○○、○○○ |
| 基本事項 | ・発動基準に合致した事象が発生した場合、責任者は館内に避難指示を行う  ・担当者は避難経路図に従い、避難場所に誘導する  ・来訪者は応対者が避難誘導する  ・避難場所に集合した後は点呼を行い、責任者及び本部長に報告する | | |
| 避難経路図 | 「避難経路図」 | | |
| 避難場所 | 一次避難場所：正面玄関前駐車場  二次避難場所：○○地区公民館  ※一次避難場所が危険と判断した場合、二次避難場所に移動する | | |
| 重要品持ち出し | 「持ち出し一覧」に従い、重要品を持ち出す | | |

**イ　初期消火**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 責任者 | 業務班長 | 担当者 | 製造課　○○○、○○○ |
| 基本事項 | ・火災発見者は規模及び火元確認を行う  ・火災発見者は消防機関に連絡すると同時に非常ベルを鳴動させ、全員に周知する  ・担当者及び消火器の近くにいる者は、初期消火にあたる  ※身の安全を優先し、無理な消火活動は行わない | | |
| 消火器配置図 | 「消火器配置図」 | | |
| 連絡先 | 消防局通信指令室：１１９番緊急通報  鳥取消防署：０８５７－２９－６８９１ | | |

**ウ　救助救急**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 責任者 | 支援班長 | 担当者 | 総務課　○○○、○○○ |
| 基本事項 | ・負傷者が発生した場合、担当者が応急手当を行う  ・負傷状況により、消防機関に救急車の要請を行う  ・緊急の必要性が無い場合は担当者が医療機関に搬送する  ・閉じ込めや下敷き等が発生した場合、消防機関に救助を要請する  ※可能なかぎり、担当者を中心に消防機関と協力して速やかに救出を行う | | |
| 常備品 | 様式８　備蓄資機材等 | | |
| 連絡先 | 消防局通信指令室：１１９番緊急通報  鳥取消防署：０８５７－２９－６８９１ | | |
| 医療機関；○○病院：0857-○○-○○○○  　　　　　○○病院：0857-○○-○○○○ | | |

**(4)　動員・参集**《関連様式：様式11》

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 責任者 | 総務班長 | 担当者 | 総務課　○○○、○○○ |
| 幹部社員  部門責任者 | ・自身と家族の安全を確保し、危険な場合は安全な場所に避難する。  ・安全が確保された場合は、自主的に所属事業所へ出社する。  ・出社が困難な場合は自宅に待機もしくは安全な場所に避難する。  ・出社の際は可能な限り、飲料水と食料を持参する。 | | |
| 一般社員 | ・自身と家族の安全を最優先し、安全な場所に避難する。  ・上位者へ安否の報告を行い、動員指示を受ける。  ・上位者と連絡が取れない場合は、携帯メールを併用し、継続して連絡を取り自宅に待機又は安全な場所に避難する。  ・どこにも連絡がつかない場合、自主的に所属事業所に出社して指示を仰ぐ。  ・出社の際は可能な限り、飲料水と食料を持参する。 | | |

※業務時間中における災害発生の場合、状況によって、災害発生当日は早い段階で業務を終了し、社員を早く帰宅させることを検討する。

**(5)　安否確認**《関連様式：様式11》

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 責任者 | 総務班長 | 担当者 | 総務課　○○○、○○○ |
| 基本事項 | ・社員は、非常事態を察知した場合、上位者へ安否の報告を行う。  ・災害対策本部設置後は、総務班が安否確認を行う。 | | |
| 連絡手段 | 以下の手段を優先して連絡を行う。  ①安否確認システム　　　②携帯電話　　　③携帯メール　　④固定電話 | | |
| 連絡が取れない社員への対応 | 近隣の社員が自宅訪問を行い、状況を確認し、責任者に報告する。 | | |
| 死傷者が出た場合 | 死傷者が発生した場合は、直ちに経営層（専務、社長）に報告する。 | | |

※連絡手段として平時の利用が進められていればLINE等のSNS活用も検討する。

**(6)　被害調査**《関連様式：様式12》

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割 | 調査項目 | 担当者 |
| 総務班 | ・建物設備（建屋、付帯設備、受電設備、照明、自家発電装置）  ・ライフライン（電気、ガス、上下水道、電話、ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ）  　　※「様式12　被害状況チェックシート」を利用  ・被害状況全般（行政、テレビ、ラジオ、ニュースサイト） | ○○○○  ○○○○ |
| 業務班 | ・製造設備、検査装置、情報システム  ・在庫（材料、仕掛品、材料） | ○○○○  ○○○○ |
| 対外班 | ・取引先（仕入先）  ・顧客 | ○○○○  ○○○○ |

※調査結果は各班で集約し、災害対策本部へ報告する。

※特に地震により建物に被害が発生した場合は、安全確保に留意して対応すること。

**(7)　連絡調整**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 連絡先 | | 連絡・確認内容 | 担当者 |
| 顧客 | | 連絡：当社の被災状況、納品時期、事業再開の目処  確認：納期変更の可否の可能性、発注の今後の見通し | 対外班  　○○○○  ○○○○ |
| 仕入先 | 仕入先 | 確認：納品可能な量、納品日 |
| 代替仕入先 | 連絡：納品可能な商品、量、納品日 |
| 協力会社 | 代替生産先 | 連絡：代替生産の要請、生産商品、生産量、時期 | 業務班  　○○○○  ○○○○ |
| 社外役員 | | 連絡：社内業務の状況（必要に応じて連絡する） | 総務課長 |

**(8)　活動拠点開設**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 要件等 | 開設担当者 |
| 通常の場合 | 自社会議室　：鳥取市○○町○○ - ○  設備：ホワイトボード、電話、PC、コピー機、発電機 | ○○○  　○○○ |
| 代替拠点１ | 名称：　資材倉庫　：鳥取市○○町○○ - ○  設備：　電話回線  収容人数：　３０人  搬入物：　ＰＣ○台、ﾌﾟﾘﾝﾀｰ１台、長机、椅子、発電機 | ○○○  　○○○ |
| 代替拠点２ | 名称：　社長宅　：鳥取市○○町○○ - ○  設備：　PC２台、ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ（光回線）、電話機  収容人数：　15人  搬入物：　ＰＣ○台、複合機１台、長机、椅子 | ○○○  　○○○ |

**(9)　災害協定や救援関連業務への対応**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 災害協定名/概要 | 災害時○○協定（提携先：○○）/○○○の提供 | |
| 担当 | 実施内容 | 担当者 |
| 対外班 | 1. ○○からの協力要請を受け付ける。 2. 必要な人員数や物資量、配送先等を確認し、本部へ報告する（本部は対応可否を判断する）。 3. 本部判断の結果（対応可否）を連絡する。 | ○○○  ○○○ |
| 業務班 | 1. 本部指示に従い、必要な作業計画を立案し、支援準備を行う。 2. 社員、車両、物資等を確保し、配送する。 3. 派遣した人員数や期間、提供した物資の品目、数を記録しておく。 | ○○○  ○○○ |

**(10) 除雪等の豪雪時対応**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 責任者 | 総務班長 | 担当者 | 総務班・業務班 | |
| 基本事項 | * 1. 気象・交通情報の収集と対応方針の決定   ・大雪発生の可能性がある場合は気象情報を十分確認する。  ・積雪により交通規制や社員の出勤困難等が発生する事態を想定した対応方針を決定する（出勤方法や夜間作業等について決定し、社内に周知する。）  ・積雪により道路交通に大きな影響が発生している場合では、取引先と調整を行い、今後の製造や出荷について計画の見直しを進める。  ※状況に応じて営業時間の短縮又は休業を検討する。   * 1. 除雪体制づくり・除雪開始   ・豪雪発生の見込みがある場合は社内の除雪体制づくりを行なう  　　除雪機の調達：連絡先○○○  ・積雪により車両の出入りに支障が発生する場合は、駐車場の除雪作業を速やかに開始する。  ※帰宅困難となる社員が発生する場合等では、社内又は近隣の宿泊施設等に宿泊対応することも検討する。 | | | ○○○  ○○○ |

## **(１１) 新型ウイルス等の感染症拡大時の対応**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 責任者 | 本部長 | 担当者 | 総務班 | |
| 基本事項 | 1. 海外にて感染症が発生した場合（レベル１）   　　行政機関への問合せにより感染予防方法を収集する。   1. 海外にて感染が拡大した場合（レベル２）   　　全社員および来客が１ヶ月利用できる量の衛生用品を確保  する。  海外拠点の稼動状況を調査し、稼動停止の可能性がある場  合、代替対策（海外他拠点もしくは国内拠点での増産体制）  に速やかに移行する。  該当地域への渡航を中止・延期する。   1. 感染症が国内で発生した場合（レベル３）   衛生用品（マスク、アルコール消毒液を各所に配置し、就業時および通勤時の感染予防対策を周知する。   1. 国内にて感染症が拡大した場合（レベル４）   感染者発生地域への出張を取りやめ延期  社内感染に備え、勤務形態変更の準備を行う。  ・時差出勤による影響を調査  ・在宅勤務による影響を調査  ・取引先との対応に関する調整実施   1. 県内にて感染症が発生した場合（レベル５）   勤務形態の変更を行う。  ・始業時間および終業時間を１時間遅延させる  　　・在宅勤務が可能な社員は在宅勤務に移行する  　　・勤務形態の変更について顧客や取引先に周知   1. 社内にて感染者が発生した場合（レベル６）   全社員ならびに家族の感染状況を把握し、下記の順序で稼動体制を移行する。  ・社員の○○パーセント以上が感染により欠勤した場合  　　　　△△事業は停止もしくは操業（稼動）レベルを低下させ、  □□事業に人員を集中させる。  　　　停止させる事業に関係する情報を関係各社に連絡し、納  品スケジュールの調整を行う。  ・社員の○○パーセント以上が感染により欠勤した場合  　　全事業を停止し、全社員が自宅待機の状態に移行する。  　　　　関係各社に業務停止の連絡を行い、納品スケジュールの  　　　調整を行う。   1. 企業活動の再開（レベル７）   ・社員の感染欠勤状況が○○パーセント未満に回復  緊急性の高い事業から業務を再稼動させる。  ・社員の感染欠勤状況が○○パーセント未満に回復  平常の稼動に戻し、当初のスケジュールに戻すための調整を行う。 | | | ○○○  ○○○ |

## **3.2 事業継続・復旧計画**

**(1)　事業継続計画（BCP）の発動**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 基準 |
| 基準 | 1. 工場での製造が停止し、３日以降も再開が見込めない場合 2. 検査業務が停止し、２日以降も再開が見込めない場合 3. 通常の方法で出荷業務が１日以上できない場合 4. 原材料の供給が４日以上停止する場合 5. 社員の２０％以上が出社できない場合 6. その他、社長（代理）が発動の必要性を判断した場合 |
| 伝達方法 | 1. 口頭（社内） 2. 社内放送 3. 電話（各部署、事業所） 4. 携帯メール |

**(2)　事業継続手順**

　 2.2で設定した戦略を実施し、停止した重要業務の暫定復旧を図るため下記の対応を取る。

**戦略1　早期復旧**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 重要業務 | 担当部門 | 実施手順 |
| 製造 | 製造部 | **《自社復旧》**   1. 被害調査に基づく応急的な修復方法の決定 2. 必要資材の調達・確保（購入、在庫利用、他社からの供給） 3. 保守会社への対応要請 4. 自社社員、保守会社による製造機械の復旧作業 5. 超勤を含めた勤務体制の組み換え 6. 製造作業の再開 |
| 検査 | 品証部 | **《自社復旧》**   1. 被害調査に基づく検査機器の応急的な修復方法の決定 2. 必要資材の調達・確保（購入、在庫利用、他社からの供給） 3. 検査機器修繕に必要な保守会社への対応要請 4. 自社社員及び保守会社による検査機器の復旧 5. 検査業務の再開 |
| 出荷 | 業務部 | **《自社復旧》**   1. 出荷可能な製品在庫の確認 2. 早急に出荷が必要な取引先の絞込み及び連絡調整 3. 車両、出荷用設備の応急的な修復方法の決定 4. 車両、設備の調達・確保（リース、他社からの供給、購入等 5. 保守会社への対応要請 6. 自社社員、保守会社による復旧 7. 停電、ＰＣ・プリンター利用不可の場合は手書き伝票を作成 |

**戦略２　部分代替**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 重要業務 | 担当部門 | 実施手順 |
| 製造 | 製造部 | **《自社設備再編成》**   1. 稼動可能な設備の見極め 2. 製造製品・方法、製造製品量の決定 3. 顧客への緊急承認依頼 4. 製造ラインの再編成 5. 製造開始   **《他社設備利用》**   1. 代替製造先（○○社）への連絡・依頼 2. 製造製品・方法、製造製品量の決定 3. 顧客へ緊急承認依頼 4. 製造社員の派遣 5. 製造開始 |
| 検査 | 品証部 | **《手動検査》**   1. 手動検査具による検査方法の決定 2. 顧客への検査方法の承認 3. 検査人員の確保   **《他社設備利用》**   1. 代替検査先（○○社）への連絡・依頼 2. 検査製品・方法、検査製品量の決定 3. 顧客への緊急承認依頼 4. 検査社員の派遣 5. 検査開始 |
| 出荷 | 業務部 | **《別方法での出荷》**   1. 別の出荷用機材、設備での出荷方法の決定 2. 必要資材の調達・確保（購入、在庫利用、他社からの供給） 3. 別方法による出荷継続   **《委託先での出荷継続》**   1. 委託先製造能力に合わせた出荷計画作成 2. 顧客との調整 3. ①、②情報を委託先自社社員へ伝達 4. 出荷伝票の作成（自社社員） 5. 委託先運送会社による出荷開始 |

**戦略３　全面代替**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 重要業務 | 担当部門 | 実施手順 |
| 製造 | 製造部 | **《代替製造》**   1. 代替製造先(○○社)への連絡・依頼 2. 代替製造先との調整（製造作業開始時刻、製造製品、製造量、製造条件の伝達方法等） 3. 製造方法の決定 4. 顧客への緊急承認依頼 5. 製造管理社員の派遣、製造作業管理 6. 製造開始 |
| 検査 | 品証部 | **《代替検査》**   1. 代替検査先（○○社）への連絡・依頼 2. 代替検査先との調整（検査作業開始時刻、検査製品、検査数量、検査条件の伝達方法等） 3. 検査方法の決定 4. 顧客への緊急承認依頼 5. 検査管理社員の派遣、検査作業管理 6. 検査開始 |
| 出荷 | 業務部 | **《委託先での出荷》**   1. 代替製造先の製造能力に合わせた出荷計画作成 2. 顧客との調整 3. ①、②情報を委託先へ伝達 4. 出荷伝票の作成（委託先） 5. 委託先運送会社による出荷開始 |

**(3)　事業復旧手順**

　　 (1)の対応により重要業務を暫定的に再開した後、平時の状況に本復旧させるため、以下の手順を実施する。

**ア 事業復旧方針の検討**

|  |  |
| --- | --- |
| 担当 | 対応 |
| 社長、部署責任者 | 1. 建物設備の被害が甚大な場合、復旧費用の概算見積りと今後の売上げ見込みを踏まえて、被災施設の再建を行うかどうかを検討する。 2. 自社の企画・設計力に強みが活かせる場合、建物設備の再建をやめ、ファブレス化を進めることを検討する。 3. 設備投資の回収を図るため、従前より生産効率を高めるための設備投資や人材育成の実施、新商品開発を検討する。 |

**イ 被災建物・設備の修復**

|  |  |
| --- | --- |
| 担当 | 対応 |
| 総務部 | 1. 建物、工場、倉庫の被害調査及びライフラインの復旧状況の調査（損害度合い、復旧の可能性） 2. 建物設備の修復・復旧計画の立案（施工方法、費用、工期等） 3. 資金調達方法の検討（借入れ、既存の保険金請求等） 4. 必要投資の回収見込みの判断（事業再開後の売上・利益予測）。   　　※投資回収が困難と見込まれる場合は再建規模を縮小するか、別の  方法を検討すること。   1. 修復・復旧方法の決定   　※本復旧あるいは仮設事務所の整備等を選択すること   1. 工事の実施 |

**ウ 代替先からの機能移転**

|  |  |
| --- | --- |
| 担当 | 対応 |
| 総務部 | 1. 移転先の検討（新しい施設・場所への業務移転等） 2. コストや移転までの時間の見積もり。移転先での復旧する操業度の見込みの推定 3. 実施方法の決定。 4. 移転時における以下の事務手続きの実施   ・復電措置（中国電力○○支社）  ・代表ＴＥＬ番号の転送解除（NTT西日本○○支店）  ・郵便物の転送解除（○○郵便局） |

**エ 製造ラインの再編成**

|  |  |
| --- | --- |
| 担当 | 対応 |
| 製造部 | 1. 現状に合わせた製造ラインへの再編成 2. 不足設備、備品の手配   ※切替えに要する費用は約５０万円 |
| 総務部 | 1. ライン再編成による社内人員調整 2. 人員不足の場合はOB社員へ連絡 3. 人材派遣会社へ連絡 |

**オ 利害関係者への連絡**

|  |  |
| --- | --- |
| 担当 | 対応 |
| 総務部 | ・関係行政への連絡、調整 |
| 営業部 | ・顧客への調整 |
| 事務局 | ・ウェブサイトへの告知文の作成及びサイトへの掲載 |

**カ 保険請求の申請**

|  |  |
| --- | --- |
| 担当 | 対応 |
| 総務課 | ・損害保険会社との調整・請求  （建物設備　○千万円　火災、水災、落雷等による）  ※発災から2～3週間後めど |

**(4) 事業継続計画（BCP）の解除**

|  |  |
| --- | --- |
| 責任者 | 社長（代理：専務） |
| 基準 | 停止した事業の体制が通常レベルまで復旧した場合 |
| 伝達方法 | 1. グループウェア 2. 社内掲示板への張り紙 3. 電子メール |

**(5) 対応結果のレビュー**

|  |  |
| --- | --- |
| 担当 | 対応 |
| 事務局 | 1. 復旧作業終了後、１ヶ月以内に責任者を集め、対応結果に関するレビューを行う。 2. レビュー結果は報告書に取りまとめる。 |

## **3.3 対策実施計画**

　　 2.2の事業継続戦略を具体化するため、以下の事前対策を実施する。

**(1)　整備計画**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 復旧の制約となる資源 | | 内容 | 時期 | 費用 | 担当 | 関連戦略 |
| 建物  施設 | 工場 | ○○耐震補強  防火対策 | Ｈ○○年 | ○○万円 | ○○課 | 製造、検査、出荷（戦略３） |
| 事務所 | ○○耐震補強  防火対策 | Ｈ○○年 | ○○万円 | ○○課 | 出荷（戦略３） |
| 設備  備品 | 各設備 | 耐震化実施 | Ｈ○○年 | ○○万円 | ○○課 | 製造、検査（戦略２，３） |
| 備品 | 耐震化実施 | Ｈ○○年 | ○○万円 | ○○課 | 製造、検査、出荷（戦略２、３） |
| 出荷スタンプの購入 | Ｈ○○年 | ○○万円 | ○○課 | 出荷（戦略２，３） |
| 原材料等 | 部品・材料 | ○○の在庫積み増し保管  （○○：在庫量○○個） | Ｈ○○年 | ○○万円 | ○○課 | 製造（戦略２、３） |
| ライフライン | 電気 | 自家発電機の購入 | Ｈ○○年 | ○○万円 | ○○課 | 製造、検査、出荷（戦略２、３） |
| 電話 | ｽﾏｰﾄﾌｫﾝ契約、LTE回線の契約 | Ｈ○○年 | ○○万円 | ○○課 | 出荷（戦略１，２，３） |
| 情報 | ○○システム | データセンター利用 | Ｈ○○年 | ○○万円 | ○○課 | 出荷（戦略１，２，３） |
| 燃料 | ガソリン  軽油 | 運搬車両用燃料備蓄 ○ℓ  （備蓄方法：　　　　) | Ｈ○○年 | ○○万円 | ○○課 | 出荷（戦略２，３） |
| 人的資源 | 管理者 | 職務分掌の見直し | Ｈ○○年 |  | ○○課 | 製造、検査、出荷（戦略２、３） |
| 作業者 | 定期ローテーション  スキルアップ教育  あんしんトリピーメールへの登録 | Ｈ○○年 |  |  | 製造、検査、出荷（戦略２、３） |

※「BCPモデル利用の手引き」に比較的簡易に実施できる防災対策の事例を掲載しているので、対策を検討する際に参照ください。

**(2)　連携・調整**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ボトルネック資源 | | 内容 | 時期 | 費用 | 担当 | 関連戦略 |
| 設備 | NCフライス盤 | 協力会社との製造委託協定  保守会社と修理に関する協定 | Ｈ○○年 |  | ○○課 | 製造（戦略１） |
| 旋盤 | Ｈ○○年 |  | ○○課 | 製造（戦略2,3） |
| 三次元測定器 | Ｈ○○年 |  | ○○課 | 検査（戦略２，３） |
| コンプレッサー | 非常時の代替機借用に関する協定 | Ｈ○○年 |  |  | 製造、検査（戦略１、２，３） |
| 車両 | フォークリフト | レンタル会社と非常時の借用に関する協定 | Ｈ○○年 |  | ○○課 | 出荷（戦略２、３） |
| 取引先 | ○○社 | 取引先の分散  （○○地域への調達先開拓） | Ｈ○○年 |  | ○○課 | 製造、検査、出荷（戦略１） |
| ○○社 | 代替操業方法の調整 | Ｈ○○年 |  | ○○課 |
| 委託先 | 運送委託先 | 非常時の配送契約締結 | Ｈ○○年 |  | ○○課 | 出荷（戦略１、２，３） |

**(3)　日常対策**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経営資源 | | 対策内容 | 時期 | 対策費用 | 担当 | 関連戦略 |
| 建物  施設 | 工場 | 社屋点検（○○会社委託） | １回/年 | ○○万円 | ○○課 | 製造、検査、出荷（戦略２、３） |
| 事務所 | 社屋点検（○○会社委託） | １回/年 | ○○万円 | ○○課 | 出荷（戦略２、３） |
| 物的資源 | 原材料 | 適正在庫管理の実施 | 随時 |  | ○○課 |
| 設備 | 製造設備  検査設備  付帯設備 | 始業前点検 | １回/日 |  | ○○課 | 製造、検査（戦略２、３） |
| 業者点検 | １回/年 | ○○万円 | ○○課 |
| データ | ○○データ | バックアップ取得 | 毎日 |  | ○○課 | 出荷（戦略２、３） |
| 車両 | フォークリフト | 法定点検 | １回/年 | ○○万円 | ○○課 |
| ライフライン | 電気 | 保守業者による点検 | １回/月 | ○○万円 | ○○課 | 製造、検査,出荷（戦略２、３） |
| 委託先 | 運送委託先 | 定期打合 | １回/年 |  | ○○課 | 出荷（戦略２，３） |

**(4)　財務対策**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資金調達先 | 金額 | 備考 |
| 現預金 | ○,○○○千円 |  |
| 金融機関Ａ | ○,○○○千円 |  |
| 金融機関Ｂ | ○,○○○千円 |  |
| 保険会社Ｃ（火災保険） | ○,○○○千円 |  |
| 調達資金合計 | ○,○○○千円 |  |

# **４．教育・訓練**

　　 定めた非常時対応計画、事業継続・復旧計画の実効性を確保するために、社員への教育や訓練及び演習を以下のとおり実施する。

## **4.1 教育**

|  |  |
| --- | --- |
| 担当 | 事務局 |
| 実施方法 | 【時期】６月  【区分】①一般職員教育：BCPの基本的事項  ②管理者教育：BCP全般、運用  【評価】理解度確認テストを実施する。 |
| 計画内容の　更新の周知 | 計画内容を更新、変更した場合は、グループウェアを利用し、都度社内に周知を　　行う。計画書は最新のものを掲示する。 |

## **4.2 訓練・演習**

|  |  |
| --- | --- |
| 初動対応訓練 | 【内容】安否確認、参集、消火・避難  【時期】９月（毎年）  【担当】事務局 |
| 本部運営訓練 | 【内容】状況付与演習、本部設置、代替拠点開設  【時期】９月（毎年）  【担当】事務局 |
| 重要業務再開訓練 | 【内容】製造設備復旧手順確認、代替製造先との連絡訓練  　　　　配送  【時期】１０月  【担当】製造部 |
| 外部連絡訓練 | 【内容】顧客・仕入先への連絡方法の確認  【時期】１０月  【対象】総務部、営業部  【担当】事務局 |
| 演習の実施 | ・訓練計画を作成し、社長に事前承認を受ける  ・訓練実施後はレビューを行い、改善点について確認する。 |

# **５．文書管理・点検・是正**

　　 計画内容を常に発動できる状態とするため、文書を定期的に点検し、データや計画内容の見直し及び改善を図る。

## **5.1 運用体制**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 統括責任者 | 社長 | 管理責任者 | 専務 |
| 事務局 | 総務部長、総務課長 | | |
| 運営委員会 | ○○○、○○○、○○○ | | |

## **5.2 文書管理**

|  |  |
| --- | --- |
| 管理方法 | 【担当】事務局  【保管】事務局が原本は保管する。  【配布】各部責任者に計画書の紙ファイルを配布する。  　　　　グループウェアにファイルを掲示する。  【管理】改版時した場合は各部責任者に配布する。  旧版は回収し、廃棄する。 |
| 更新方法 | 【担当】事務局   |  |  |  | | --- | --- | --- | | データ名 | 更新時期 | 責任者 | | 体制図・体制表 | 毎年　４月（社員変更時は随時） | 総務部長 | | 社内緊急連絡網 | 毎年 ４月（社員変更時は随時） | 総務部長 | | 顧客連絡先 | 毎年 ４月 | 営業部長 | | 取引企業連絡先 | 毎年　４月 | 営業部長 | | 保守業者連絡先 | 毎年 ４月 | 総務部長 | | 事業影響度分析表 | 毎年　５月 | 事務局 | | リスクアセスメント表 | 毎年　５月 | 事務局 | |

## **5.3 点検及び是正・予防処置**

|  |  |
| --- | --- |
| 点　検 | 【担当】事務局  【時期】年１回（８月）  【方法】5.２に定めた文書管理の以外の項目で更新が必要な部分を確認する。 |
| 内部監査 | 【担当】内部監査責任者（○○○）、内部監査員（○○○）  【時期】７月  【方法】内部監査員は事前に監査用チェックシートを作成し、統括責任者の承認を得る。  内部監査員はチェックシートに基づき、内部監査を行う。 |
| 是正・予防処置 | 【担当】事務局、各担当部門責任者  【時期】随時  【方法】内部監査や訓練等の結果を受け、計画内容に改善が必要となった場合は、事務局及び部門責任者が計画内容の修正を行う。 |

# **様　式**

## **様式１　利害関係者からの期待・ニーズ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 当社への期待・ニーズ | 優先順位 |
| 従業員/家族 | 安定雇用  安全な労働環境の維持・提供 | １ |
| A社 | 安定供給及び納期厳守  （○日以内の納期変動の許容） | ２ |
| B社 | 安定供給及び納期厳守  （○日以内の納期変動の許容） | ３ |
| その他顧客 | 安定供給及び納期厳守 | ４ |
| 行政 | 安定した経営、法規制の遵守 | ７ |
| 仕入先 | 安定した納入 | ５ |
| ライフライン業者 | 安定した需要 | ８ |
| 金融機関 | 安定した経営 | ６ |
| 株主 | 安定した経営 | ９ |

## **様式２　中核事業の選定**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業名 | ①売上 | ②利益 | ③顧客 | ④事業性 | ⑤社会性 | ⑥評価点※ | 中核  事業 |
| 自動車部品製造 | ５ | ３ | ３ | ３ | ３ | １7 | ○ |
| デジタル商品部品製造 | ２ | ２ | １ | ３ | ２ | １0 |  |
| ・・・ |  |  |  |  |  |  |  |

※評価点⑥＝①＋②＋③＋④＋⑤

《評価方法》

①売上

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業名 | 売上高（千円） | 構成比（％） | 評価点 |
| 自動車部品製造 | ○○○○ | ○○ | ５ |
| デジタル商品部品製造 | ○○○○ | ○○ | ２ |
| ・・・ |  |  |  |

　　　　　 評価点例　 ５：最重要　　４：重要　　３：ある程度重要　　２：あまり重要でない　　　　　　 １：重要ではない

　　　　※利益率はどの事業もほぼ同様のため、売上規模のみで評価した。

②利益

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業名 | 利益（千円） | 構成比（％） | 評価点 |
| 自動車部品製造 | ○○○○ | ○○ | ３ |
| デジタル商品部品製造 | ○○○○ | ○○ | ２ |
| ・・・ |  |  |  |

　　　　　　評価点例　３：最重要　　２：重要　１：あまり重要でない

③顧客、④事業性、⑤社会性

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 指標 | 評価の視点 | 評点 | | |
| ３ | ２ | １ |
| 顧客 | 顧客の分布 | 海外 | 国内 | 近隣 |
| 事業性 | 事業の成長状態 | 成長中 | 安定 | 衰退 |
| 社会性 | 代替品の有無 | 代替品無し | 代替しにくい | 代替品あり |

## **様式３　事業影響度分析**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 中核事業 | | 自動車部品製造 | | |
| 業務名 | | 事業中断に  よる影響 | 最大許容停止時間 | 目標復旧時間 | 最小事業継続目標（目標復旧時間の時点） | 重要  業務 | 経営資源  （○：業務に不可欠な経営資源） | | | | | | | | | |
| 人 | 建物・  付帯設備 | 設備・車両 | 備品 | 情報システム | 通信手段 | ライフライン・燃料 | 仕入先  委託先 | 原材料等 | データ |
| 主業務 | 営業・受注 | 新規受注ができず、売上が立たなくなる | 12日 | 10日 | 50% |  | 社員○ | 事務所 |  | サーバ○  PC,プリンター○ | 受発注システム | 電話○  FAX  メール○ | 電気○  光回線 |  |  | 顧客情報○  取引先一覧○ |
| 購買・受入 | 材料や補材等の在庫がなくなると製造が停止する。 | ５日 | ４日 | 60% |  | 社員○ | 倉庫○ |  | サーバ○  PC,プリンター○ | 発注システム、在庫管理システム○ | 電話  FAX○  メール○ | 電気○  光回線 | 材料卸会社○  補材卸会社○  設備保守会社 | 材料○  補材○ | 取引先一覧○ |
| 製造 | 製品在庫がなくなると顧客への商品供給が停止する。 | 4日 | ３日 | 50%  ●●社向けの製品製造の回復 | ○ | 社員○ | 工場○  コンプレッサー○ | NCフライス盤○  旋盤○  ボール盤○ | 治具○  工具○  刃物○  サーバ○  PC,プリンター○ | 在庫管理システム○ |  | 電気○  光回線 | 建物保守会社  設備保守会社○  製造委託会社○ | 材料○  補材○  仕掛品○ | NCプログラム○  図面○  作業標準書○  連絡先一覧○ |
| 検査 | 不良品が流失し、客先でクレームになる | 3日 | 2日 | 50%  ●●社向けの製品検査の回復 | ○ | 社員○ | 工場○ | 三次元測定器○ | 検査具○ | 在庫管理システム |  | 電気○ | 建物保守会社  設備保守会社○  検査委託会社○ | 検査前製品○ | 図面○  検査記録表○ |
| 出荷 | 顧客への製品提供ができなくなる。 | 2日 | 1日 | 60%  ●●社向けの製品出荷 | ○ | 社員○ | 工場○ | フォークリフト○ | サーバ○  PC,プリンター○ | 在庫管理システム○ | 電話○  FAX  メール○ | 電気○  軽油○ | 運送委託会社○  車両保守会社 |  | 顧客一覧○ |
| 支払・請求 | ・取引先への支払い停止による会社の信用低下。  ・収入減による資金繰りの悪化。 | 10日 | 7日 | ６０％ |  | 社員○ | 事務所 |  | サーバ○  PC、プリンター○ | 会計システム○ | 電話○  FAX  メール | 電気○  光回線 |  |  | 取引一覧○  顧客一覧○ |
| 支援業務 | 建物設備  管理 | 機械設備が故障する | 3日 | 2日 | 5０％ |  | 社員○ |  | 各種測定器○ | サーバ  PC、プリンター |  | 電話○  FAX  メール | 電気○  光回線 | 建物保守会社○  設備保守会社○ | 設備消耗品○ | 取引一覧○ |
| 労務  管理 | 製造ラインのシフトが組めない | 3日 | 2日 | ５０％ |  | 社員○ |  |  | サーバ○  PC、プリンター○ |  | 電話○  FAX  メール | 電気○  光回線 | 人材派遣会社 |  | 取引一覧○  社員スキル表○ |

## **様式４　リスクマップ**

　中核事業の中断を引き起こす可能性のある脅威を下記に整理した。

この内、影響度の大きい６つの脅威について評価した。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 影響度 | 大 | 火災  地震 | 豪雪 |  |
| 中 | 新型ｲﾝﾌﾙｴﾝｻﾞ  落雷 | 水害  長期停電 |  |
| 小 | 断水 | 商品供給停止 | 従業員欠勤 |
|  | | 低 | 中 | 高 |
| 発生頻度（可能性） | | |

## **様式５　対象脅威の評価**

　中核事業の中断を引き起こす可能性のある脅威を下記に整理し、評価の高い上位２つの脅威を今回策定するBCPの対象とした。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 被害の概要 | 影響度 | | ③発生確率 | ④評価点※ | 対象 |
| ①損害  規模 | ②回復  期間 |
| 地震 | 想定：震度６強以上  被害：建屋・設備の損壊、在庫の損傷、ライフライン/電話の停止、従業員の負傷、原材料資材の供給の遅れ、近隣の取引先、顧客の同時被災 | 5 | 4 | １ | 20 | ○ |
| 火災 | 想定：本社工場の火災（半焼）  被害：建屋・設備の焼損（利用できない、建て直し・再購入が必要）、在庫の焼損、電話、ライフラインの焼損による停止 | ４ | ３ | ２ | 24 | ○ |
| 豪雪 | 想定：40cm以上の積雪  被害：欠勤社員が多数発生  　　　一部停電、交通規制で出荷不能 | ４ | ２ | ２ | 16 | ○ |
| 水害 | 想定：本社、周辺の浸水（0.5m以下）  被害：社屋の床下浸水  　　　一部停電  　　　一部社員の欠勤 | ３ | ２ | 2 | 12 |  |
| 新型ｲﾝﾌﾙｴﾝｻﾞ | 想定：フェーズ６（パンデミック）  被害：４割の社員の同時欠勤  　　　製造作業の遅れ  納品の遅れ | ３ | ３ | 1 | 9 |  |

　　※④評価点＝（①損害規模×②回復期間）×③発生確率　とした

《評価点の考え方》

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価点 | 損害規模 | 回復期間 | 発生確率 |
| １ | 影響は全く無い | ただちに回復する | 数10年に１回程度発生する |
| ２ | 影響はあまり無い | 数日に及ぶ | 数年の間に１回以上発生する |
| ３ | 事業中断が発生し、限定的な影響が発生する | 数ヶ月に及ぶ | 年に数回以上発生する |
| ４ | 事業中断が発生し、深刻な直接/間接的影響が発生 | 数年に及ぶ | 数ヶ月に１回程度発生する |
| ５ | 事業中断が発生し、甚大な直接/間接的影響が発生 |  |  |

## **様式６　リスクアセスメント**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 重要業務 | 目標復旧時間 | 経営資源 | | 予想復旧時間 | | | 復旧を阻害する資源※１ | リスク対応策 | | | |
| 資源名 | 脆弱性 | 地震 | 火災 | 豪雪 | 対応策  （1保護・中断発生確率の低減 2復旧 3代替） | 対策に必要な概算費用 | 実施状況 | 対応策を実施した場合の予想復旧時間 |
| 製造 | ３日 | 社員 | 高 | 3日 | 3日 | １日 | ― | 1.社員への安全教育の徹底、多能工の育成 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 2.　　　　　　　― | ― | ― | ― |
| 3.他部門、ＯＢ社員、派遣会社による対応 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 工場（建物） | 高 | 180日 | 180日 | ― | ● | 1.防火設備の強化 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.早期復旧作業の実施 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 3.他社による代替製造、最善の保険契約 | ○○○○円 | × | ○日 |
| コンプレッサー | 低 | 7日 | 7日 | 6時間 | ○ | 1.保守会社との事前協議 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 2.保守会社による早期修繕 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 3.他社による代替製造  保守業者でのコンプレッサーでの対応 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| ＮＣフライス盤 | 低 | 30日 | 30日 | 6時間 | ● | 1.耐震固定 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 2..保守会社による早期修繕 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 3.他社による代替製造  手動フライス盤（遊休設備）による製造 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 旋盤 | 低 | 30日 | 30日 | 6時間 | ● | 1.耐震固定 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 2.保守会社による早期修繕 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 3.他社による代替製造  手動フライス盤（遊休設備）による製造 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| ボール盤 | 低 | 14日 | 14日 | 6時間 | ● | 1.耐震固定 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 2.保守会社による早期修繕 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 3.他社による代替製造  手動フライス盤（遊休設備）による製造  新規購入 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 治具、工具、刃物 | 低 | 3日 | 3日 | ― | ― | 1.安全な場所への保管 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 2.調達先よりの早期入手 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 3.他社より借用（購入） | ○○○○円 | ○ | ○日 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 重要業務 | 目標復旧時間 | 経営資源 | | 予想復旧時間 | | | 復旧を阻害する資源※１ | リスク対応策 | | | |
| 資源名 | 脆弱性 | 地震 | 火災 | 豪雪 | 対応策  （1保護・中断発生確率の低減 2復旧 3代替） | 対策に必要な概算費用 | 実施状況 | 対応策を実施した場合の予想復旧時間 |
| 製造 | ３日 | サーバー | 高 | 5日 | 5日 | 6時間 | ○ | 1.別場所へのデータ保管 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.保守業者による早期修理業者 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 3.データセンターの利用 | ○○○○円 | × | ○日 |
| ＰＣ，プリンター | 低 | ２日 | ２日 | 6時間 | ― | 1.安全な場所への保管 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.保守業者による早期修理業者 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 3.予備機の確保 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 在庫管理  システム | 中 | 5日 | 5日 | 6時間 | ○ | 1.購入業者へバックアップ体制依頼 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.保守会社による早期修繕 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 3.データーセンターの利用 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 電気 | 中 | 7日 | 7日 | 6時間 | ○ | 1.自家発電設備の設置 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.保守会社による早期修繕 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 3.協力会社での代替製造 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 材料、補財 | 低 | 5日 | 5日 | 4日 | ○ | 1.安全な場所への保管 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 2.仕入先より早期入手 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 3.別仕入先より入手 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 仕掛品 | 中 | 5日 | 5日 | ― | ○ | 1.安全な場所への保管 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.早期復旧作業の実施 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 3.協力会社へ依頼 | ○○○○円 | × | ○日 |
| ＮＣプログラム | 中 | ２日 | ２日 | 6時間 | ― | 1.別場所へのデータ保管 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.バックアップデータによる復旧 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 3.データセンターの利用 | ○○○○円 | × | ○日 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 重要業務 | 目標復旧時間 | 経営資源 | | 予想復旧時間 | | | 復旧を阻害する資源※１ | リスク対応策 | | | |
| 資源名 | 脆弱性 | 地震 | 火災 | 豪雪 | 対応策  （1保護・中断発生確率の低減 2復旧 3代替） | 対策に必要な概算費用 | 実施状況 | 対応策を実施した場合の予想復旧時間 |
| 製造 | 3日 | 図面  作業標準書 | 低 | 1日 | 1日 | ― | ― | 1.別場所でのコピー保管 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 2.コピーした文書での対応 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 3.電子データ化での対応 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 製造委託先 | 中 | ２日 | ― | 2日 | ― | 1.製造委託先との業務委託締結 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 2.　　　　　― | ― | ― | ― |
| 3.別委託先の利用 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 各委託先 | 中 | ２日 | ― | 2日 | ― | 1.複数の委託先との事前委託締結 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 2.　　　　　― | ― | ― | ― |
| 3.別委託先の利用 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 連絡先一覧 | 中 | ３日 | ７日 | ― | ○ | 1.別場所での連絡一覧をコピー保管 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 2.コピーした一覧での対応 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 3.電子データ化での対応 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 検査 | ２日 | 社員 | 高 | 3日 | 3日 | １日 | ― | 1.社員への安全教育の徹底、多能工の育成 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 2.　　　　　　　― | ― | ― | ― |
| 3.他部門、ＯＢ社員、派遣会社による対応 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 工場（建物） | 高 | 180日 | 180日 | ― | ● | 1.防火設備の強化 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.早期復旧作業の実施 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 3.他社による代替検査、最善の保険契約 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 三次元測定器 | 高 | 120日 | 120日 | 6時間 | ● | 1.設備、検査室の耐震化 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.早期復旧作業の実施 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 3.他社による代替検査  　手動検査器による検査 | ○○○○円 | △ | ○日 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 重要業務 | 目標復旧時間 | 経営資源 | | 予想復旧時間 | | | 復旧を阻害する資源※１ | リスク対応策 | | | |
| 資源名 | 脆弱性 | 地震 | 火災 | 豪雪 | 対応策  （1保護・中断発生確率の低減 2復旧 3代替） | 対策に必要な概算費用 | 実施状況 | 対応策を実施した場合の予想復旧時間 |
| 検査 | ２日 | 電気 | 中 | 7日 | 7日 | 6時間 | ○ | 1.自家発電設備の設置 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.保守会社による早期修繕 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 3.協力会社での代替製造 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 検査前製品 | 低 | ５日 | ５日 | ― | ○ | 1.安全な場所への保管 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.　　　　　　－ | － | － | － |
| 3.協力会社での代替検査 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 検査委託先 | 中 | ２日 | ― | 2日 | ○ | 1.検査委託先との業務委託締結 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2. 　　　　　－ | － | － | － |
| 3.別検査委託先の利用 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 各委託先 | 中 | ２日 | ― | ２日 | ○ | 1.複数委託先との業務委託締結 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2. 　　　　　－ | － | － | － |
| 3.別委託先の利用 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 図面　　　　　検査記録表 | 中 | ３日 | ７日 | ― | ○ | 1.別場所での連絡一覧をコピー保管 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 2.コピーした一覧での対応 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 3.電子データ化での対応 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 出荷 | １日 | 社員 | 高 | 3日 | 3日 | １日 | ○ | 1.社員への安全教育の徹底、多能工の育成 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 2.　　　　　　　― | ― | ― | ― |
| 3.他部門、ＯＢ社員、派遣会社による対応 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 工場（建物） | 高 | 180日 | 180日 | ― | ● | 1.防火設備の強化 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.早期復旧作業の実施 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 3.他社による代替検査、最善の保険契約 | ○○○○円 | × | ○日 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 重要業務 | 目標復旧時間 | 経営資源 | | 予想復旧時間 | | | 復旧を阻害する資源※１ | リスク対応策 | | | |
| 資源名 | 脆弱性 | 地震 | 火災 | 豪雪 | 対応策  （1保護・中断発生確率の低減 2復旧 3代替） | 対策に必要な概算費用 | 実施状況 | 対応策を実施した場合の予想復旧時間 |
| 出荷 | １日 | フォークリフト | 中 | ７日 | ― | ― | ○ | 1.リース会社との事前契約 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 2.保守会社による修理作業 | ○○○○円 | ○ | ○日 |
| 3.他社より借用 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| サーバー | 高 | 5日 | 5日 | ― | ○ | 1.別場所へのデータ保管 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.保守業者による早期修理業者 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 3.データセンターの利用 | ○○○○円 | × | ○日 |
| ＰＣ，プリンター | 低 | ２日 | ２日 | 6時間 | ○ | 1.安全な場所への保管 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.保守業者による早期修理業者 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 3.予備機の確保 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 在庫管理  システム | 中 | 5日 | 5日 | 6時間 | ○ | 1.購入業者へバックアップ体制依頼 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.保守会社による早期修繕 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 3.データーセンターの利用 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 電気 | 中 | 7日 | 7日 | 6時間 | ○ | 1.自家発電設備の設置 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.保守会社による早期修繕 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 3.協力会社での代替製造 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 電話　　　　　メール | 中 | ３日 | 10日 | 6時間 | ◎ | 1.災害対策用ＰＨＳの導入  　スマートフォンの導入  　ＬＴＥ回線の契約 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.保守会社による早期復旧 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 3.予備機の利用 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 燃料 | 低 | ２日 | ― | ― | ○ | 1.備蓄燃料による対応  　他供給先との協定 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2. 　　　　　― | ― | ― | ― |
| 3. 　　　　　― | ― | ― | ― |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 重要業務 | 目標復旧時間 | 経営資源 | | 予想復旧時間 | | | 復旧を阻害する資源※１ | リスク対応策 | | | |
| 資源名 | 脆弱性 | 地震 | 火災 | 豪雪 | 対応策  （1保護・中断発生確率の低減 2復旧 3代替） | 対策に必要な概算費用 | 実施状況 | 対応策を実施した場合の予想復旧時間 |
| 出荷 | １日 | 運送委託先 | 中 | ２日 | ― | １日 | ○ | 1.複数の運送委託先との事前契約 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 2.　　　　－ | ― | ― | ― |
| 3.他運送委託へ依頼 | ○○○○円 | × | ○日 |
| 顧客一覧 | 中 | ３日 | ７日 | ― | ○ | 1.別場所での連絡一覧をコピー保管 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 2.コピーした一覧での対応 | ○○○○円 | △ | ○日 |
| 3.電子データ化での対応 | ○○○○円 | △ | ○日 |

※１：復旧に要する期間の長さに応じて３段階に区分した　　区分　●：3０日以上　　　◎（中）：１０日以上～30日未満　　　 ○：１０日未満　　－：目標復旧時間内又は無くても業務が可能なもの

**《参考：**ハザードマップ**》**

○震度分布図



※震度分布図では最大震度６弱が想定されており、建物被害やライフライン停止が見込まれる。

※本社から○km以内に居住する社員及び取引企業については地図上に位置を示した。

（出典：鳥取市「揺れやすさマップ」を加工）

<http://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1242894971013/activesqr/common/other/4a19f33f021.pdf>

○浸水予想区域図



（出典：鳥取市「千代川水系洪水ハザードマップ」を加工）

http://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1243659729069/activesqr/common/other/4c32f4a6003.pdf

**本社**

## **様式７　財務分析**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 項目 | 金額（千円） | 備考 |
| 手持資金 | 現金・預金　　　　　　　　　　　　　　　　　　　① | ○,○○○ |  |
| 支出 | 緊急対応費用の支出 | ○,○○○ |  |
| 取引先との資金決済、給与支払い等による支出  （１８０日）※１ | ○,○○○ |  |
| 応急補修費等の支出 | ○,○○○ |  |
| 建物・設備の再建費用 | ○,○○○ |  |
| 計② | ○,○○○ |  |
| 受取金 | 損害保険金の受け取り　　　　　　　　　　　　　　③ | ○,○○○ |  |
|  | 必要資金調達額（①＋③―②） | ▲○,○○○ |  |

※「様式６　リスクアセスメント」の結果から建物再建に係る日数を180日としたため、事業の本復旧に要する時間も180日とした。

## **様式８　備蓄資機材等**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 品名 | 数量 | 保管場所 | 業者 | 電話番号 |
| 消火 | 消火器 | ８ | 各指定場所 |  |  |
| バケツ | ８ | 各指定場所 |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 救助機器 | バール | ２ | 資材倉庫 |  |  |
| スコップ | ５ | 資材倉庫 |  |  |
| シャベル | ２ | 資材倉庫 |  |  |
| 金槌 | ２ | 資材倉庫 |  |  |
| のこぎり | １ | 資材倉庫 |  |  |
| チェーンソー | １ | 資材倉庫 |  |  |
| つるはし | ２ | 資材倉庫 |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 安全用品 | ヘルメット | 40 | 工場事務所 |  |  |
| 軍手 | 80 | 工場事務所 |  |  |
| マスク | 100 | 工場事務所 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 応急手当 | 救急箱 | 1 | 事務所 |  |  |
| ＡＥＤ | １ | 事務所 |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 資材 |  |  |  |  |  |
| 機材 |  |  |  |  |  |

## **様式９　社員のための備蓄**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 品名 | 数量 | 保管場所 | 消費期限 | 業者 | 電話番号 |
| 水・食糧 | アルファ米 | 100 | 資材倉庫 |  |  |  |
| ペットボトル（２L） | 50 | 資材倉庫 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 電力・トイレ | 簡易トイレ | ２ | 資材倉庫 | － |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 寝具 | 毛布 | 20 | 資材倉庫 | － |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## **様式10　 緊急時連絡先一覧**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分・社名 | | 連絡先担当 | 連絡先 | 連絡内容 | 当社担当者/代理者 |
| 顧客 | （株）○○○○ | ○○課長  　○○○○ | 電話　××××-××-××××（代表）  　　　　××××-××-××××（夜間休日）  携帯電話　　×××-×××-×××  電子メール　×××＠××.co.jp  携帯メール　×××＠××.××.×× | ・被災状況の確認  ・納期調整 | 担当：○○○○代理：○○○○ |
| 代理  ○○課主任  ○○○○ | 携帯電話　　×××-×××-×××  携帯メール　×××＠××.××.×× |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 代替操業業者 | （株）○○○○ | ○○課長  　○○○○ | 電話　××××-××-××××（代表）  　　　　××××-××-××××（夜間休日）  携帯電話　　×××-×××-×××  電子メール　×××＠××.co.jp  携帯メール　×××＠××.××.×× | ・代替操業  ・代替業務 | 担当：○○○○代理：○○○○ |
| 代理  ○○課主任  ○○○○ | 携帯電話　　×××-×××-×××  携帯メール　×××＠××.××.×× |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 仕入先 | ○○○○（株） | ○○部長  　○○○○ | 電話　××××-××-××××（代表）  　　　　××××-××-××××（夜間休日）  携帯電話　　×××-×××-×××  電子メール　×××＠××.co.jp  携帯メール　×××＠××.××.×× | ・仕入状況 | 担当：○○○○代理：○○○○ |
|  | 代理  ○○課長  ○○○○ | 携帯電話　　×××-×××-×××  携帯メール　×××＠××.××.×× |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 代替仕入先 | （株）○○○○ | ○○課長  ○○○○ | 携帯電話　　×××-×××-×××  携帯メール　×××＠××.××.×× | ・仕入状況 | 担当：○○○○代理：○○○○ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 保守会社/委託先 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## **様式11　社員連絡先一覧**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 所属/役職 | 氏名 | 携帯電話  自宅電話 | メールアドレス | 備考 |
| 1 | 社長 | ○○ ○○ | ××××-××-××××  ××××-××-×××× | ×××@×××.××.×× |  |
| 2 | 専務 | ○○ ○○ | ××××-××-××××  ××××-××-×××× | ×××@×××.××.×× |  |
| 3 | 総務部長 | ○○ ○○ | ××××-××-××××  ××××-××-×××× | ×××@×××.××.×× |  |
| ４ | 総務課長 | ○○ ○○ | ××××-××-××××  ××××-××-×××× | ×××@×××.××.×× |  |
| ５ | 総務係長 | ○○ ○○ | ××××-××-××××  ××××-××-×××× | ×××@×××.××.×× |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（緊急連絡網等が別途ある場合はそれを参照）

## **様式12　被害状況チェックシート**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | |  | | 調査日時 | 年　　月　　日　　時　　分 |
| 所在地 | |  | | 調査者名 |  |
| 人的被害 | | □無　　　　　□有　（軽傷　　人　　　重傷　　人　　　死者　　人　　　不明　　人） | | | |
| 地盤 | | □無　　　　　□有（内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 建物 | 被害 | □無  □有 | □地震（□全壊　　　　□損壊　　　□一部損壊　　　□その他　　　　　）  □火災（□全焼　　　　□半焼　　　□一部焼損　　　□その他　　　　　）  □水害（□床上浸水　　□床下浸水）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| 立入可否 | □可　　　　　□不可 | | | |
| 付帯設備 | □無　　　　　□有（内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 設備 | 車両 | □無　　　　　□有（内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| その他車両 | □無　　　　　□有（内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| PC等 | □無　　　　　□有（内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| ｻｰﾊﾞ | □無　　　　　□有（内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| FAX | □無　　　　　□有（内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| ライフライン | 電気 | □無　　　　　□停電（内容 | | | |
| 電話回線 | □無　　　　　□不通　　　　　　□かかりにくい | | | |
| 携帯電話 | □無　　　　　□不通　　　　　　□かかりにくい | | | |
| ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ | □無　　　　　□不通 | | | |
| 携帯ﾒｰﾙ | □無　　　　　□不通　　　　　　□かかりにくい | | | |
| 上水道 | □無　　　　　□断水 | | | |
| ガス | □無　　　　　□遮断 | | | |
| 在庫 | 製品在庫 | □無　　　　　□有（内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 資機材 | □無　　　　　□有（内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 原材料 | □無　　　　　□有（内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| その他 |  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  | |  | | | |

## **様式13　プレスリリーステンプレート**

令和○年○月○日

○○○（発生事象）による影響について

株式会社　　　　　（鳥取県　　　　　　　　代表取締役○○○）では、この度、○○○（発生事象の原因：火災、地震等）により、○○（発生した事象：○○事業が停止）が発生いたしました。

この○○（発生事象の原因）の発生に伴い、現在、○○、○○（詳細な情報）が発生しており、お客様に多大なご迷惑をおかけしていることを、心よりお詫び申し上げます。

弊社では事前に定めた事業継続計画（ＢＣＰ）に従い、○月○日から○○の原因究明と共に、○○事業の早期再開に向けた緊急対応及び事業継続対応を開始しています。

なお、○○事業については、○日後に復旧の予定です。

【本件についてのお問い合わせ先】

株式会社

総務課(担当：○○、○○）

TEL：○○○○-○○-○○○○