

株式会社〇〇商事

水色の箇所は、処理業者を想定し作成したものです。

参考にご作成ください。

## 事業継続計画（BCP）

平成 31 年 4 月 1 日 作成

令和 5 年 4 月 1 日 改訂（第 2 版）

— 目 次 —

【様式 1】	BCP の基本方針.....	1
1.	目的.....	1
2.	基本方針.....	1
3.	重要商品.....	1
【様式 2】	被害想定.....	2
【様式 3】	重要サービス提供のための対策.....	3
4.	事前対策の検討.....	3
【様式 4】	緊急時の体制.....	5
5.	緊急時の統括責任者.....	5
【様式 5】	BCP の運用.....	6
6.	BCP の定着.....	6
7.	BCP の見直し.....	6

## 【様式1】 BCP の基本方針

### 1. 目的

本計画は、緊急事態（地震の発生等）において、従業員及びその家族の安全を確保しながら自社の事業を継続することを目的として策定したものである。

### 2. 基本方針

当社は、以下の基本方針に基づき、緊急時における事業継続に向けた対応を行う。

チェック	基本方針
<input type="checkbox"/>	人命（従業員・顧客）の安全を守る
<input type="checkbox"/>	自社の経営を維持する
<input type="checkbox"/>	顧客からの信用を守る
<input type="checkbox"/>	受託責任を果たし、従業員の雇用を守る
<input type="checkbox"/>	静脈産業の活力を守る
<input type="checkbox"/>	事業継続をするにあたり、円滑な組織運営や全社員が自主的に活動できるように、教育・訓練・改善を定期的におこなう。

### 3. 重要サービス

緊急時において、自社で優先的に継続もしくは復旧させるサービス（以下、重要サービスという）は、以下のとおりである。

重要サービス名
廃棄物処理締結先との業務履行
医療機関の各種廃棄物収集処理業務
災害協定の被災ごみ収集業務
近隣地域への復興支援活動

## 【様式2】 被害想定

本計画における緊急時の被害状況を以下のとおり想定する。

### 大規模地震（震度 5 弱以上）で想定される影響

#### インフラの影響

##### ライフライン



- 停電が発生し、水道とガスが停止する。
- その後、電気、水道、ガスの順番で復旧する。

利用の可否：×

##### 情報通信



- 電話やインターネット等が発生直後は、つながらなくなる。
- その後、ケーブル断線の復旧等により、順次復旧する。

利用の可否：×

##### 道路



- 一部の道路が通行規制となる。
- その他の道路で、渋滞が発生する。

利用の可否：△

##### 鉄道



- 発生直後は、鉄道の運行が完全に停止する。
- その後、被害の少ない地域から順次再開する。

利用の可否：×

#### 会社への影響

##### 人



- 設備・什器類の移動・転倒、耐震性の低い建物の倒壊、津波の発生等により、一部の従業員が負傷する。
- 従業員やその家族の負傷、交通機関の停止等により、一部の従業員が出勤できなくなる。

##### 情報



- パソコン等の機器類が破損する。
- 重要な書類・データ(顧客管理簿、仕入先管理簿、商品の設計図 等)が復旧できなくなる。

##### 物



- 工場・店舗等が、大破・倒壊・浸水する。
- 固定していない設備・什器類が移動・転倒する。
- 商品・備品類が落下・破損する。
- 仕入先の被災により、部品や原材料等が調達できずに、商品の生産・販売ができなくなる。

##### 金



- 工場の生産停止や従業員の出勤率の低下により事業が停止してしまい、その間の売上がなくなる。
- 会社の運転資金(従業員の給与、賃借料等)と建物・設備等の復旧のための資金が必要となる。

# 【様式3】 重要サービス提供のための対策

## 4. 事前対策の検討

重要サービスを提供するための事前対策は以下のとおりである。

事前対策	(人) ■ 安否確認ルールの整備 (人) ■ 代替要員の確保 (物) ■ 設備の固定 (物) ■ 車両や機材等の代替品の確保 (情報) ■ 重要なデータの適切な保管 (情報) ■ 情報収集・発信手段の確保 (金) ■ 緊急時に必要な資金の把握と準備
------	--

### 経営資源(人)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
従業員の安否確認ルールの決定や安否確認手段の確保を行っているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	安否確認システムを導入し、即座に全従業員と家族の安否確認が実施できる	全従業員	四半期に一度実施
緊急時に必要な従業員が出勤できない場合に、代行できる従業員を育成しているか？	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	〇〇機の操作手順のマニュアルを作成し、従業員に教育する	機械係長	令和6年度中

### 経営資源(物)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
什器や棚等、設備を固定しているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	すべての設備に転倒防止の金具を取り付け	安全管理員	実施済み
車両や機材等の代替品の確保	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	代替車両・代替機材の安全な保管場の確保をする	機械係	令和6年度中

## 経営資源(情報)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握	
重要なデータを特別に保管(バックアップ、耐火金庫等)しているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
緊急時に取引先等へ情報を発信、取引先等の情報を収集する手段を整備しているか？	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ

【ステップ2】事前対策の検討・実施		
何をやる？	誰がやる？	いつやる？
①データはバックアップを取る。 ②重要な書類(顧客管理簿、契約書等)を紙ベースで耐火金庫に保管する。	①は情報管理室長 ②は総務係長	実施済み
取引先と事前に協定を結び、緊急時の連絡手段を共有する。	総務部長	令和6年度中

## 経営資源(金)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握	
操業が停止した場合に、必要な運転資金を把握しているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
緊急時に運転資金として活用できる現金・預金を準備しているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

【ステップ2】事前対策の検討・実施		
何をやる？	誰がやる？	いつやる？
<ul style="list-style-type: none"> <li>・売上高の1ヶ月分を把握する。(災害時、従業員の給料や取引先への代金の支払いに充てる。)</li> <li>・損害保険や共済への加入状況と支払い条件を確認し、必要があれば新規加入や見直しをする。</li> <li>・災害時の貸付制度を把握する。</li> </ul>	経理係	実施済み
<ul style="list-style-type: none"> <li>・売上高の2か月分を〇〇信用金庫への預金と耐火金庫での保管に分散しておく。</li> <li>・災害時には、商工会議所に設置される窓口を活用し、公的支援制度を活用する。</li> </ul>	経理係	実施済み

## その他の事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握	
取引先及び同業者等と災害発生時の相互支援について取り決めているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

【ステップ2】事前対策の検討・実施		
何をやる？	誰がやる？	いつやる？
<ul style="list-style-type: none"> <li>・排出事業者、協力会社との情報連絡拠点を事前に検討する。</li> <li>・緊急時に操業停止した場合、他の企業の協力を得て、廃棄物の収集運搬と処分を行う。</li> </ul>	代表取締役	実施済み

## 【様式4】 緊急時の体制

### 5. 緊急時の統括責任者

地震等の災害発生により、緊急事態となった際の統括責任者及び代理責任者は以下のとおりとする。

統括責任者の役割	統括責任者	代理責任者 ①	代理責任者 ②
■全社の対応に関する重要な意思決定及び 指揮命令	代表取締役	総務部長	工場長

統括責任者が意思決定及び指揮命令すべき全社の対応の例



緊急  
事態

当日～（初動対応）

対応内容例	連携
■従業員・家族の避難	○
■従業員・家族の安否確認	—
■被災した従業員・家族・協力会社 社対応	○
■初期消火	○
■地域への対応	○

数日～（復旧に向けた対応）

対応内容例	連携
■重要サービスの提供（・休止）	—
■各種取引先との連絡調整	—
■行政・業界団体への対応	○
■対外への情報発信	—
■資金の確保	—
等	

○の項目は、企業同士が連携（共助）することで、効果的となる場合が考えられるもの

## 【様式5】 BCP の運用

### 6. BCP の定着

BCP の重要性や進捗状況等を社内に周知するため、定期的に従業員に対して、以下の教育を実施する。

教育計画		
誰が？	何をする？	いつ？もしくはどのくらいの頻度で？
代表取締役 総務部長 工場長 をメインに、交代制	従業員に対して、BCP の進捗状況や問題点を説明する	毎年 <u>1</u> 回
代表取締役 総務部長 工場長	排出事業者や協力会社、組合等と一緒に BCP を勉強し、相互協力について確認しあう。	毎年 <u>1</u> 回

### 7. BCP の見直し

BCP の実効性を確保するため、以下の基準に基づき BCP の見直しを行う。

BCP を見直す基準
■ 日頃の顧客管理、排出事業者の廃棄物の量と種類に大幅な変更があった場合、廃棄物やサービスの変更・追加、生産ラインの組み替え、人事異動等があった場合は、BCP を見直す必要があるか検討を行い、その必要があれば即座にその変更を BCP に反映する
■ 毎年 1 回以上、事前対策の進捗状況や問題点をチェックし、必要に応じて BCP を見直す

裏表紙

# 【参考1】 新型インフルエンザ（強毒性）で想定される影響

## 新型インフルエンザ（強毒性）で想定される影響

### インフラへの影響

#### ライフライン



- 社会機能の維持に関わるライフライン（電気、ガス、水道）は、基本的には、通常どおり利用できる。

利用の可否：○

#### 情報通信

- 電話、インターネット等の情報通信手段は、基本的に通常どおり利用できる。



利用の可否：○

#### 道路

- 道路に大きな影響はなく、基本的に通常どおり利用できる。



利用の可否：○

#### 鉄道

- 運行本数が減少する。
- 乗客数が制限される。



利用の可否：△

### あなたの会社への影響

#### 人

- 一部の従業員やその家族が新型インフルエンザに感染する。
- 約4割の従業員が出勤できなくなる。



#### 情報

- 一部機能の低下の可能性はあるが、基本的には通常どおり利用できる。



#### 物

- 物流網の混乱や取引先企業の事業停止により、原材料・部品・商品等の供給が停止する。
- 在庫品が不足する。



#### 金

- 事業が停止してしまい、その間の売上がなくなる。
- 会社の運転資金が必要となる。



## 【参考 2】 BCP 掲示板 (1/2)

令和 年 月 日 作成

### 株式会社〇〇商事 BCP 掲示板 (1/2)



#### ①どのような対応が必要か？

<input type="checkbox"/>	人名（従業員・顧客）の安全を守る
<input type="checkbox"/>	地域で連携した復旧
<input type="checkbox"/>	排出事業者や協力企業との事業の連携

#### ②そのために何を準備しておけばいいか？

- ・定期的な避難訓練により、安全な避難誘導を行えるようにする
- ・平時より、地域住民とコミュニケーションを図り、良好な関係を築く
- ・仕事の中で、他社と連携できること、できないことを分類する。
- ・取引先や協力企業と BCP の勉強会を行う
- ・取引先や協力企業と緊急時の連絡体制を確認しあう

#### ③実際に緊急事態になった時に、誰が、何をやるのか？

誰が	何をやる？ (①を具体的に記載)	備考
避難誘導班	他の従業員や顧客を、緊急避難場所まで誘導する	緊急避難場所の位置は、BCP 掲示板 (2/2) 参照
全従業員	商店街の消火活動や瓦礫処理に協力する（瓦礫処理は指揮を行う）	避難場所の提供ができる場合は、地域に開放する
総括責任者：経営者 代理①総務部長 代理②工場長	早急に自社の状況を HP に掲載し、取引先や協力企業と緊急時の連絡体制に基づき連絡を取り合う。	

## 【参考 2】 BCP 掲示板 (2/2)

令和 年 月 日 作成

### 株式会社〇〇商事 BCP 掲示板 (2/2)

#### 本社地区 防災マップ



#### 主要な連絡先

区分		連絡先名	電話番号
ライフ ライン	電気	〇〇電力株式会社	03-0000-0000
	ガス	△△ガス	03-0000-0001
	水道	□□水道	03-0000-0002
	ガソリン	■ ■ ガス	03-0000-0003
行政・ 団体等	公的支援制度	商工会議所	03-0000-0004
	産業廃棄物関連	〇〇協会	03-0000-0005
医療機関	医療センター	〇〇医療センター	03-0000-0006
	内科	〇〇医院	03-0000-0007