

-ポイント-

- STEP3で整理したBCP対応策のうち、長期的に取り組む対応策の実施計画を作成してください。
- 耐震補強などの多額の費用を要する対応策は、事業所の移転・新築などの全社的な投資計画と一緒に検討することで、対策費用の最適化を図りましょう。
- 人命に係わる対応策は、優先的に取り組む必要があることを十分認識してください。

重要な経営資源 の区分	対応策	実施済	対策費用が必要な場合		実施予定時期と必要資金（万円）								備考	
			必要資金 （万円）	資金 調達法	2026 年度		2027 年度		年度		年度			
					前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
ヒト	身の回りの安全確保（什器の固定）	☐	1 0 0		5 0	5 0		B C P 対応に十分な費用を工面できない 場合には、費用をあまり必要としない対策 から取り組みましょう。						
（モノ）施設	耐震補強対策の実施 （必要に応じて）	☐	？	融資制度活用 （予定）										
（モノ）設備	各種ラックの落下防止対策の実施	☐	2 0 0	自己資金		1 0 0	1 0 0							
（モノ）インフラ	複数の通信会社の携帯電話の配備	☐	5 0	自己資金	3 0	2 0								
システム・データ	データサーバの固定対策の実施	☐	1 0 0	自己資金			5 0	5 0						
		☐												
		☐												
		☐												
		☐												
		☐												
		☐												
		☐												
		☐												
合計金額				（小計）										

ここまでで、あなたの会社のBCPとして、災害が起こる前までに実施すべき対応策が整理できました。ぜひ計画的にここに挙げた対応策を実施してください。次の「3. 事業継続対応」では、災害発生後にどのように対応するのかを整理し、中心となる担当責任者とその役割を明確にします。特に、人命の安全確保に必要な対応策については、より具体的に決定します。

3. 事業継続対応

-ポイント-

- ・被災後、事業を継続または早期に復旧させるには、どのような場合に、どのような対応を行うのかをあらかじめ決めておくことが重要です。
- ・また、各対応の担当責任者とその代理を決めておくことも重要です。
- ・BCPの発動基準、対応体制については、全従業員に周知するよう努めてください。

BCP発動基準	・半田市内で震度5強以上の地震が発生したとき ・その他、社長が必要と判断した場合
---------	---

対応要員の参集基準	BCP発動基準と同様
-----------	------------

【BCP対応と体制一覧】

※夜間・休日など、就業時間外に参集する場合は、安全に出社できることを確認してから参集してください。

対応区分	BCP対応	行動内容例	使用する様式	担当責任者		
				(第一順位)	(第二順位)	(第三順位)
事前～復旧	統括	・全社の対応に関する重要な意思決定、指揮命令、統括 ・BCP対応組織の立ち上げ	様式①	社長	副社長	管理部長

(災害発生) BCP発動! 平時業務 (サービス再開)	初動対応	人命の安全確保	・避難計画に基づく避難の実施 ・防災備蓄品を用いた救援活動 ・二次災害防止対応 ・ルールに従い従業員・家族の安否確認実施	様式② 様式③ 様式④ 様式⑤、様式⑥	管理部長	管理課長	担当責任者が不在の場合もありますので、第二順位 (及び第三順位)の担当者も決めておきましょう。
		地域貢献	・初期消火等周辺地域の安全確保に協力	様式⑦	管理部長	管理課長	
		被災状況把握	・事業所建物、設備、通信システム等の被害状況の確認	様式⑧-1	物流部長	物流課長	
		対外的な情報発信 および情報共有	・顧客・関連会社の被災状況の収集、インフラの被災・復旧状況把握 ・自社主要拠点の被害状況、稼働状況の情報発信	様式⑧-2 様式⑨	営業部長	営業課長	
	復旧活動	復旧作業	・関連企業と協力した片付け ・施設・設備、データの復旧作業	様式⑨、様式⑩ 様式⑪	物流部長	物流課長	
		地域貢献	・周辺地域の被災建物の片付け作業等に協力し復旧活動に貢献	様式⑦	管理部長	管理課長	
		対外的な情報発信 および情報共有	・サービス再開に向けた各種取引先への連絡、調整	様式⑨	営業部長	営業課長	
		重要業務の再開	・サービス再開	様式⑨	営業部長	営業課長	

BCP対応要員以外の従業員	初動対応	・決められたルール（従業員携帯カードに記載）に基づく初動対応	様式⑫
---------------	------	--	-----

ここで決めたBCP対応を従業員に定着させるための方策を、次の「4. 教育・訓練計画」で検討します。

【様式⑫】従業員携帯カード

ーポイントー

- ・各従業員が、被災時の連絡先や自分のやるべきことについて記入しましょう。
- ・記入したものは、定期入れや財布に納め常に携帯するようにしてください。

【1】初期動作

屋内

①落ち着いて！
②机の下に入るなどして身を守る
③揺れがおさまったら火元を確認
④出口を確保
⑤靴を履き、非常持出品を用意
⑥消火活動・救助活動に協力

屋外

①落ち着いて！
②カバンなどで頭を保護し、落下部から離れる
③ブロック塀や門柱等のそばには近寄らない
④運転中の場合、自動車での避難はしない。放置する場合はキーをつけたままロックはしないこと

↓

[2]行動要領へ

【2】行動要領

外出・通勤時

・原則として帰社（外出先が自宅に近い場合は帰宅するなど状況により判断）
・帰宅後、安否報告ルールに従い、会社へ安否等を報告

就業時

・指示に従い避難
・予め定めた初動対応の実施
・原則として指示があるまで会社で待機

まずチェック！

火の始末

□

自分の周囲の機器の電源をオフ

□

□

早期・夜間・休日

・原則として指示があるまで自宅待機
・安否報告ルールに従い、会社へ安否等を報告する

従業員携帯カード

所属

株式会社〇〇商事

氏名

愛知 太郎

【3-1】本人情報

氏名	愛知 太郎
住所	名古屋市〇〇9-9999
TEL	090-0000-0000
メールアドレス	19××年×月×日
生年月日	A型
血液型	*****
保険証番号	

【3-2】重要連絡先

名称	電話番号
取引先①	XX食品工業 〇〇氏 ××-××××
取引先②	〇×フーズ 〇〇氏 ××-××××
取引先③	〇〇食品 〇〇氏 ××-××××
関係団体	〇〇食品卸工業組合〇〇氏 ××-××××
その他	〇〇通運 〇〇氏 ××-××××

【4】指定緊急避難場所

自宅周辺

地震時	□□山公園
津波時	同上

事業所周辺

地震時	本社工場脇駐車場
津波時	本社工場周辺 △△ビル屋上

【5】安否報告ルール

①基本ルール

・安否情報を所属長へ連絡する。所属長への連絡がつかない場合、対策本部のアドレスへメールまたは電話を通じて報告する。

②報告内容

・本人および同居家族の安否
・自宅の損傷状況、出社の見込み
・避難している場合、その場所・電話番号

③報告を行う場合は以下のいずれか

安否確認実施基準

愛知県内で震度5強以上の地震が発生したとき
その他、社長が必要と判断した場合

【5-1】会社への連絡方法

A 所属長に連絡する（所属長は対策本部へ連絡）

携帯	090-0000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp
自宅	××-××××

B 安否確認システムで報告する

※ 所属長に連絡がつかない場合は対策本部へ直接連絡

【5-2】家族への連絡方法

氏名	連絡先
愛知 花子	090-0000-0000
愛知 五郎	090-0000-0000
集合場所	□□山公園

日頃から災害時の連絡方法について家族と確認しておきましょう。
NTT災害用伝言ダイヤル171や携帯各社の伝言板サービスを活用しましょう。

【5-3】NTT災害伝言ダイヤル 171

伝言を録音

伝言を再生

171をダイヤル

↓

1

メニューを選択

↓

(被災地の市外局番) -XXX-XXXX

↓

録音 (30秒以内)

ガイダンスに従って下さい

↓

再生

原則として、Web 171も災害用伝言ダイヤルと同時に提供されます。

【5-4】携帯各社「災害用伝言板サービス」

	アクセス	登録	登録件数	送信	確認
ドコモ	災害用キット(アプリ)→災害用伝言板 dメニュー→災害用安否確認 (ドコモケータイの場合) メニュー→あんしん→災害用伝言板	4つのコメントから選択または100字以内のコメント登録可			①「災害伝言板」の「安否の確認」を選択
au	https://dengon.ezweb.ne.jp/→災害用伝言板 +メッセージ 公式7か所au災害対策→災害用伝言板 au災害対策アプリ→災害用伝言板	5つのコメントから選択または100字以内のコメント登録可	1電話番号につき10件登録可能	設定されたアドレスに安否情報を送信	①確認したい人の電話番号を入力・検索
ソフトバンク	災害対策アプリ→災害用伝言板 メインメニュー→サービス(安心機能)→災害用伝言板	4つのコメントから選択または100字以内のコメント登録可			

※ アプリを利用したい場合、平時にダウンロードしておくことが必要です。

34