

# 事業継続計画書 (BCP)

年 月 日 作成  
年 月 日 改定（第 版）



# 目次

| 項目                      |                                                                                     | ページ |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 検討の流れ                   |                                                                                     |     |
| 1. B C P 基本方針の決定        |  | 1   |
| 2. 計画                   | 2. 1 対象とする災害                                                                        | 2   |
|                         | 2. 2 重要業務の決定                                                                        | 2   |
|                         | 2. 3 目標とする復旧時間の決定                                                                   | 3   |
|                         | 2. 4 重要業務が受ける被害の想定                                                                  | 4   |
|                         | 2. 4. 1 危険度の確認（前提条件）                                                                | 4   |
|                         | 2. 4. 2 自社に想定される被害                                                                  | 7   |
|                         | 2. 4. 3 財務面での被害想定                                                                   | 9   |
|                         | 2. 5 被害想定に基づく B C P 対応策の検討                                                          | 10  |
|                         | STEP 1 重要な経営資源の抽出                                                                   | 10  |
|                         | STEP 2 抽出した経営資源の評価                                                                  | 11  |
|                         | STEP 3 B C P 対応策の実施時期の決定                                                            | 14  |
|                         | STEP 4 長期的な B C P 対応策の実施計画立案                                                        | 15  |
| 3. 事業継続対応               |                                                                                     | 16  |
| 4. 教育・訓練計画              |                                                                                     | 19  |
| 5. 点検・是正措置・見直し          |                                                                                     | 20  |
| [様式集]                   |                                                                                     |     |
| 【様式①】 B C P 対応拠点一覧      |                                                                                     | 21  |
| 【様式②】 避難経路図・避難計画        |                                                                                     | 22  |
| 【様式③】 備蓄品リスト            |                                                                                     | 23  |
| 【様式④】 二次災害防止用チェックリスト    |                                                                                     | 24  |
| 【様式⑤】 従業員連絡先リスト・連絡網     |                                                                                     | 25  |
| 【様式⑥】 安否確認チェックシート       |                                                                                     | 27  |
| 【様式⑦】 地域貢献策一覧           |                                                                                     | 28  |
| 【様式⑧-1】 被災状況調査シート（自社用）  |                                                                                     | 29  |
| 【様式⑧-2】 被災状況調査シート（取引先用） |                                                                                     | 30  |
| 【様式⑨】 主要連絡先リスト          |                                                                                     | 31  |
| 【様式⑩】 連携対応策一覧           |                                                                                     | 32  |
| 【様式⑪】 重要な情報のバックアップ      |                                                                                     | 33  |
| 【様式⑫】 従業員携帯カード          |                                                                                     | 34  |



マークの付いている項目は、連携した取組を検討することが効果的な項目です。

# 検討の流れ

## ①事業継続の核となる計画を立案する！

1. BCP基本方針の決定

2. 1 対象とする災害

2. 2 重要業務の決定

2. 3 目標とする復旧時間の決定

2. 4 重要業務が受ける被害の想定

2. 4. 1 危険度の確認（前提条件）

2. 4. 2 自社に想定される被害

2. 4. 3 財務面での被害想定

2. 5 被害想定に基づくBCP対応策の検討

（STEP 1）重要な経営資源の抽出

（STEP 2）抽出した経営資源の評価

（STEP 3）BCP対応策の実施時期の決定

（STEP 4）長期的なBCP対応策の実施計画立案

BCPの  
プロセス

目標を  
たてる！

ギャップを  
把握する！

ギャップを  
埋める！

BCPを作る！  
（全体的な流れ）

## ②計画の対応手順を決める！

3. 事業継続対応

## ③計画の確認・見直しをする！

4. 教育・訓練計画

5. 点検・是正措置・見直し

### ■様式集

【様式①】BCP対応拠点一覧

【様式②】避難経路図・避難計画

【様式③】備蓄品リスト

【様式④】二次災害防止用チェックリスト

【様式⑤】従業員連絡先リスト・連絡網

【様式⑥】安否確認チェックシート

【様式⑦】地域貢献策一覧

【様式⑧-1】被災状況調査シート（自社用）

【様式⑧-2】被災状況調査シート（取引先用）

【様式⑨】主要連絡先リスト

【様式⑩】連携対応策一覧

【様式⑪】重要な情報のバックアップ

【様式⑫】従業員携帯カード

注）「青字」は災害発生後に書き込む様式

災害時の実行！

# 1. BCP基本方針の決定

## －ポイント－

- ・経営者として、従業員や取引先に向け、あなたの会社がBCPを策定する目的を意思表示してください。
- ・以下の方針・観点を確認し、該当する方針にチェックしてください。

『

## BCP基本方針』

当社は、大規模地震等の災害が発生した場合でも、以下の方針に基づき策定したBCPに則り、事業の継続・早期復旧に取り組めます。

| チェック                     | 方針               | 観点                                           |
|--------------------------|------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 顧客（来訪者）の安全と安心を守る | 地震が起きてもお客様の安全（避難）を最優先する。                     |
| <input type="checkbox"/> | 従業員及びその家族の安全を守る  | 従業員及びその家族の安否状況をまず把握する。                       |
| <input type="checkbox"/> | 顧客からの信用を守る       | 被災した際にも速やかに復旧可能な体制を整備し、お客様に影響を及ぼすことのないよう努める。 |
| <input type="checkbox"/> | 従業員の雇用を維持する      | 災害発生後も現在の事業規模を必ず維持する。                        |
| <input type="checkbox"/> | 地域社会に貢献する        | 帰宅困難者や住民を、できるだけ支援する。                         |
| <input type="checkbox"/> | その他              |                                              |

### 災害時に他企業等と連携して対応する場合の共通の方針

※具体的な対応方針がある場合には、こちらに記入しましょう。

| チェック                     | 連携先との共通の対応方針 |
|--------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> |              |

連携が有効！



## 2. 計画

目標を  
たてる！

ギャップを  
把握する！

ギャップを  
埋める！

### 2. 1 対象とする災害

#### -ポイント-

- ・愛知県の企業にとって、地震は最も影響を受ける災害と考えられます。中でも、その被害が県内の広範囲にわたると予測される南海トラフ地震が起こった場合※を「対象とする災害」として、BCPの策定に着手してください。

※内閣府 南海トラフ巨大地震対策検討ワーキンググループ  
[https://www.bousai.go.jp/jishin/nankai/taisaku\\_wg\\_02/index.html](https://www.bousai.go.jp/jishin/nankai/taisaku_wg_02/index.html)

|             |                |
|-------------|----------------|
| 対象とする<br>災害 | 大規模地震（南海トラフ地震） |
|-------------|----------------|

### 2. 2 重要業務の決定

#### -ポイント-

- ・被災時には、ヒトやモノなど各種業務に必要な経営資源が、著しく不足する可能性があります。全ての業務を行うことは不可能であり、**あなたの会社にとって最も必要な業務（重要業務）に、その限られた経営資源を投入する必要があります。**
- ・ここでは、大規模地震が発生した場合でも、最優先に事業を継続または復旧しなければならない事業（重要業務）を決定します。以下の観点で考えて、**あなたの会社にとって影響が大きいサービスを3つずつ書き出してください。**
- ・また、他に重要なサービスを抽出する観点がある場合には、その観点を必要に応じて追加・変更してください。書き出したサービスの中から、あなたの会社の存続に係わる最も重要なものを、「重要業務」として決定してください。

| 観点                | サービス名 |   |   |
|-------------------|-------|---|---|
|                   | ①     | ② | ③ |
| 自社の売上             |       |   |   |
| 取引先への影響           |       |   |   |
| 社会的責任<br>（被災後の需要） |       |   |   |
| 代替の難しさ            |       |   |   |
|                   |       |   |   |



|      |  |
|------|--|
| 重要業務 |  |
|------|--|

## 2. 3 目標とする復旧時間の決定

### －ポイント－

- ・ あなたの会社の重要業務が、災害により操業停止した場合には、顧客・消費者に与える影響や社会的な影響を考慮して、事業の継続、あるいはできるだけ早く事業を復旧させるように努めなければなりません。
- ・ BCPを策定する際には、顧客からの要請により、事業を再開するまでの「目標とする復旧時間」を決定し、それを実現するための対応策を検討する必要があります。
- ・ 顧客からの要請が無い場合には、「2.2 重要業務の決定」で重要業務を選定するために考慮した各観点から、求められる復旧時間を検討してください。
- ・ **重要業務の停止にどこまで耐えられる（あなたの会社が存続できる）のかという点を意識した目標設定が重要です。**

※ 自社で現実的に可能な対応策を実施しても、顧客からの要請（復旧時間など）を満たすことが不可能な場合には、他社に代替対応を依頼するなど、別の解決方法を検討する必要があります。

※ ただし、電気や都市ガスなどのライフラインが停止している場合、中小企業ではその代替手段を確保することは、現実的に困難であると思われます。そのため、目標とする復旧時間は、ライフライン等の復旧後、どれぐらいの期間で重要業務を復旧させるかと考えて決定していくことが、現実的な検討の流れになります。

**こんな場合にはご注意ください！**

顧客からの要請により、目標とする復旧時間が制約を受ける場合

顧客の要請に応じた復旧目標（時間・レベル）を設定する必要があります。  
⇒その要請に応えられない時は、信用を失うおそれがあります。

| 重要業務の<br>復旧目標 | (発災後何日以内) | (どの程度まで) |
|---------------|-----------|----------|
|               |           |          |

## 2. 4 重要業務が受ける被害の想定

### 2. 4. 1 危険度の確認（前提条件）

#### ①地震

##### -ポイント-

- ・ 対象とする災害である「南海トラフ地震」の、予測される震度の分布図で、**あなたの会社の重要業務を行うために必要な拠点の位置と、危険度の高さを確認してください。**
- ・ また、複数の拠点がある場合には、それぞれの所在地も確認しましょう。その結果、想定される震度に差がある場合には、被害を受けにくい方の拠点を、BCP対応の拠点とするなどの目安としてください。

| 主要拠点の<br>想定震度 | 震度 |
|---------------|----|
|---------------|----|

| 最大震度 | 市区町村名                                                                                                                                                                                                      |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7    | 名古屋市 港区、豊橋市、岡崎市、半田市、豊川市、碧南市、刈谷市、<br>豊田市、安城市、西尾市、蒲郡市、常滑市、新城市、東海市、知多市、<br>知立市、高浜市、豊明市、田原市、弥富市、海部郡 飛鳥村、<br>知多郡 阿久比町・東浦町・南知多町・美浜町・武豊町、額田郡 幸田町                                                                  |
| 6 強  | 名古屋市 千種区・東区・北区・西区・中村区・中区・昭和区・瑞穂区・<br>熱田区・中川区・南区・守山区・緑区・名東区・天白区、一宮市、瀬戸市、<br>春日井市、津島市、江南市、小牧市、稲沢市、大府市、岩倉市、日進市、<br>愛西市、清須市、北名古屋市、あま市、長久手市、愛知郡 東郷町、<br>西春日井郡 豊山町、丹羽郡 扶桑町、海部郡 大治町・蟹江町、<br>みよし市、北設楽郡 設楽町・東栄町・豊根村 |
| 6 弱  | 犬山市、尾張旭市、丹羽郡大口町                                                                                                                                                                                            |

#### 市町村最大震度（最大値）

出典：南海トラフ巨大地震対策ワーキンググループ・最大クラス地震における被害想定について  
（令和7年3月31日公表）をもとに加工して作成

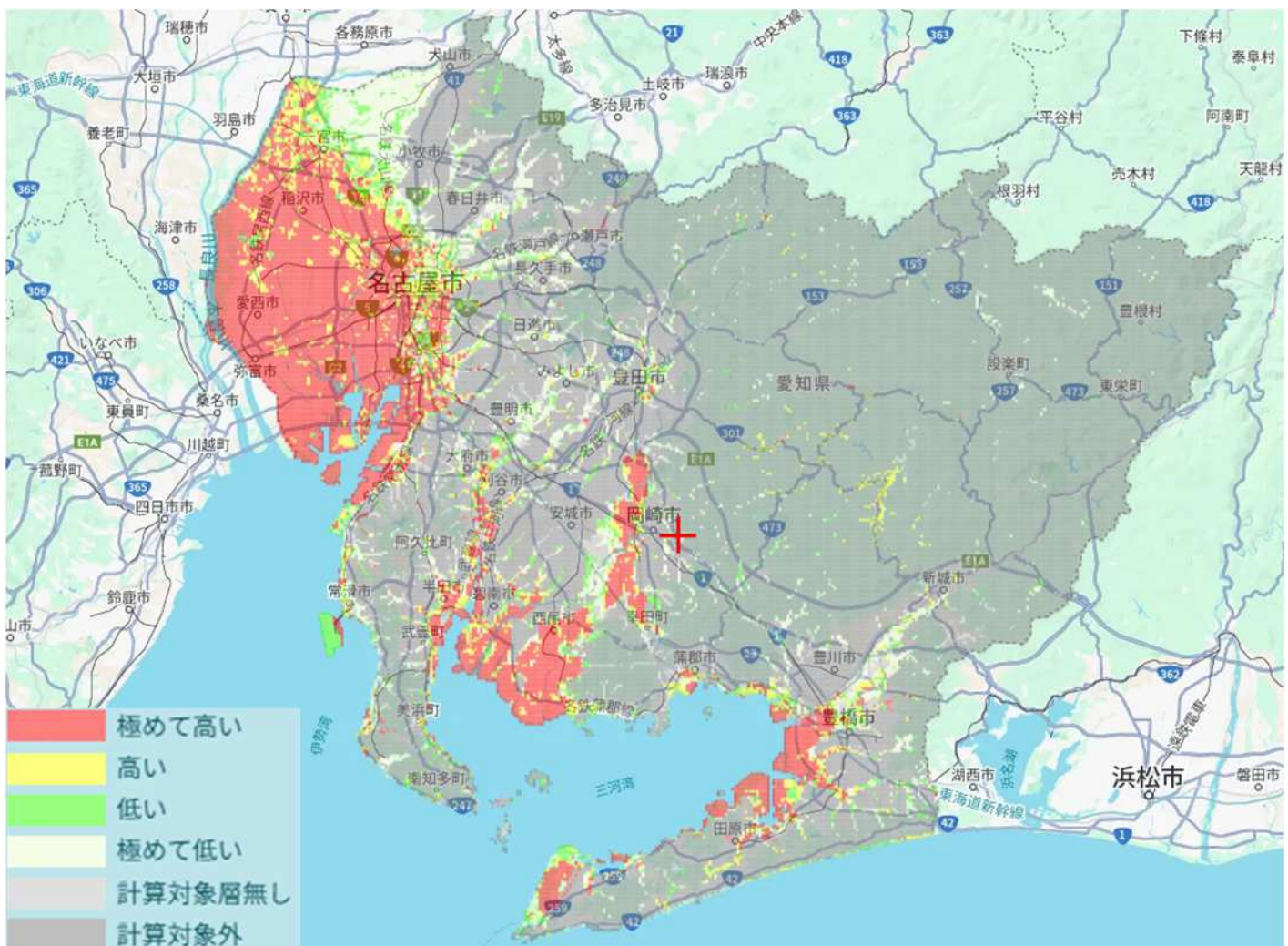
[https://www.bousai.go.jp/jishin/nankai/taisaku\\_wg\\_02/index.html](https://www.bousai.go.jp/jishin/nankai/taisaku_wg_02/index.html)

## ②液状化

### -ポイント-

- ・ ここでは、液状化に伴う被害発生危険性について確認してください。
- ・ 特に、液状化危険度が「極めて高い」地域で、近隣に河川護岸や海岸がある場合には、大規模な地盤の移動や、沈下などが起こるおそれがあります。

| 危険度<br>区分       | 液状化発生のおそれ                                         |                                                   |                            |                     |
|-----------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|
|                 | 極めて高い                                             | 高い                                                | 低い                         | 極めて低い               |
| 該当箇所に<br>「○」を記入 |                                                   |                                                   |                            |                     |
| 液状化の影響の<br>イメージ | 液状化後の地盤の沈下により、事業所内の床面に亀裂、設備が傾斜する等の被害が生じる可能性が高いです。 | 液状化後の地盤の沈下により、事業所内の床面に亀裂、設備が傾斜する等の被害が生じる可能性があります。 | 建物周辺地盤に若干の沈下等が生じる可能性があります。 | 特に液状化の影響は無いと考えられます。 |



液状化危険度分布（想定過去地震最大モデル）

出典：愛知県防災学習システム 防災マップ

（平成23年度～25年度愛知県東海地震・東南海地震・南海地震等被害予測調査結果）

### ③津波

#### －ポイント－

- ・ここでは、津波に伴う被害発生危険性について確認してください。
- ・まずは、下表の中に主要拠点の市町村名が有るかをご確認いただき、有る場合は「主要拠点到達する可能性」の「有」に○、無い場合は「無」に○をつけてください。
- ・「有」に○がついた場合は、主要拠点で想定される最大津波高と最短到達時間について、下表を参考に空欄を埋めてください。  
実際に津波が到達するかどうかは、ハザードマップ等で確認してください。

|             |       |                                                                                   |        |   |
|-------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|---|
| 主要拠点到達する可能性 | 有 ・ 無 |  | 最大津波高  | m |
|             |       |                                                                                   | 最短到達時間 | 分 |

| 最大値  | 市区町村名                               |
|------|-------------------------------------|
| 2.2m | 田原市                                 |
| 1.9m | 豊橋市                                 |
| 1.0m | 知多郡 南知多町                            |
| 7m   | 西尾市、知多郡 美浜町                         |
| 6m   | 蒲郡市、常滑市                             |
| 5m   | 名古屋市 港区、東海市、知多市、                    |
| 4m   | 半田市、豊川市、碧南市、高浜市、弥富市、海部郡 飛鳥村、知多郡 武豊町 |
| 3m   | 刈谷市、知多郡 東浦町                         |

#### 市町村別最大津波高（最大値）

出典：南海トラフ巨大地震対策ワーキンググループ ・ 最大クラス地震における被害想定について  
(令和7年3月31日公表)をもとに加工して作成

[https://www.bousai.go.jp/jishin/nankai/taisaku\\_wg\\_02/index.html](https://www.bousai.go.jp/jishin/nankai/taisaku_wg_02/index.html)

| 最短到達時間 | 市区町村名(最短到達時間詳細)                                                    |
|--------|--------------------------------------------------------------------|
| 30分以内  | 豊橋市(8分)、田原市(11分)                                                   |
| 60分以内  | 知多郡 南知多町(34分)、西尾市(43分)、知多郡 美浜町(44分)、常滑市(58分)、知多郡 武豊町(59分)、碧南市(60分) |
| 90分以内  | 蒲郡市(61分)、半田市(71分)、知多市(76分)、高浜市(80分)、豊川市(81分)、弥富市(84分)、蒲郡郡 飛鳥村(90分) |
| 120分以内 | 名古屋市 港区(95分)、東海市(95分)                                              |
| 120分超  | 知多郡 東浦町(124分)、刈谷市(185分)                                            |

#### 最短津波到達時間(1mの津波が到達する最短の時間)

出典：南海トラフ巨大地震対策ワーキンググループ ・ 最大クラス地震における被害想定について  
(令和7年3月31日公表)をもとに加工して作成

[https://www.bousai.go.jp/jishin/nankai/taisaku\\_wg\\_02/index.html](https://www.bousai.go.jp/jishin/nankai/taisaku_wg_02/index.html)

## 2. 4. 2 自社に想定される被害

### -ポイント-

- ・「2. 4. 1」で確認した、あなたの会社の主要拠点における震度を次頁②に当てはめ、**あなたの会社の建物や設備等**に起こる被害をイメージしてください。
- ・その他経営資源の被害状況については、次頁②から被害をイメージしてください。
- ・近年の地震発生状況からも「震度7」の被害状況を念頭に置き、BCPを作成することをお勧めします。

[表① 事業所の被害状況(震度階級別)]

耐震性の低い建物の目安は、昭和56年以前の古い耐震基準で設計されている建物で、耐震補強がされていない建物です。

| 対象              | 想定される震度に応じた被害状況                         |                                                                                                |                                                                                                                                |
|-----------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | 6 弱                                     | 6 強                                                                                            | 7                                                                                                                              |
| 該当箇所に<br>「○」を記入 |                                         |                                                                                                |                                                                                                                                |
| 事業所建物           | 耐震性の低い建物で、壁・梁・柱などのひび割れが多くなります。          | 耐震性の低い建物で、壁・梁・柱などに斜めのひび割れがみられるようになり、1階や中間階の柱が崩れ、倒れることがあります。<br>耐震性の高い建物でも、壁・梁・柱などのひび割れが多くなります。 | 耐震性の低い建物で、壁・梁・柱などに斜めのひび割れがさらに多くみられるようになり、1階や中間階の柱が崩れ、倒れるものが多くなります。<br>耐震性の高い建物でも、壁・梁・柱などのひび割れがさらに多くなり、1階や中間階が変形し、まれに傾くものがあります。 |
| 設備<br>(機械及び装置)  | 未固定の設備の多くが移動し、転倒することもあります。              | 未固定の設備のほとんどが移動し、転倒するものが多くなります。                                                                 | 未固定の設備のほとんどが移動・転倒し、飛ぶこともあります。                                                                                                  |
| 備品<br>(工具・器具)   | 未固定の什器類の多くが移動し、転倒することもあります。書類や備品も散乱します。 | 未固定の什器類のほとんどが移動し、転倒するものが多くなります。書類や備品も散乱します。                                                    | 未固定の什器類のほとんどが移動・転倒し、飛ぶこともあります。書類や備品も散乱します。                                                                                     |

出典：気象庁 震度階級関連解説表(平成21年3月31日改定) をもとに加工して作成  
<https://www.jma.go.jp/jma/kishou/known/shindo/kaisetsu.html>

[表② その他経営資源の被害状況]

|       | 愛知県の被災想定                               | 初期段階発災～72時間                                                                                                                                      | 応急段階～1週間                                                                                                                            |
|-------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 電力    | 停電率<br>1日後：53%<br>4日後：1%               | <ul style="list-style-type: none"> <li>広域で停電・空調設備やエレベーターが停止、ビル等の使用が困難となる。</li> <li>スマートフォンや電子機器の充電ができなくなる。</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>電力の融通が実施されるが、需要を満たすことは困難であり、節電要請や大規模な計画停電が実施される。</li> </ul>                                  |
| 情報通信  | 不通回線率<br>1日後：53%<br>1週間後：1%            | <ul style="list-style-type: none"> <li>音声電話やパケット通信ができなくなり、安否確認が困難となる。</li> <li>通信回線が輻輳（ふくそう）し、被災情報等の入手も困難となる。</li> <li>電子決済機能に影響が生じる。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>燃料枯渇により基地局や中継局の非常用電源が切れ、通信や放送が困難となる。</li> <li>人口の集中するエリアの一部で、代替手段による機能回復が図られる。</li> </ul>    |
| 上水道   | 断水率<br>1日後：60%<br>1週間後：30%             | <ul style="list-style-type: none"> <li>管路被害や浄水場被害により、断水、風呂やトイレが使用できなくなる。</li> <li>給水車が派遣されるが、給水可能な範囲は限定的となる。</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>被害の無かった浄水場において、燃料枯渇により非常用電源が切れた場合、断水被害が増加する。</li> </ul>                                      |
| 下水道   | 支障人口率<br>1日後：62%<br>1週間後：5%            | <ul style="list-style-type: none"> <li>管路被害や処理被害により、トイレが流せない状況が発生する。</li> </ul>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>被害の無かった処理場において、燃料枯渇により非常用電源が切れた場合、機能支障が拡大する。</li> <li>携帯用トイレ等が不足し、衛生状態が悪化する。</li> </ul>      |
| ガス    | 供給停止率<br>1日後：50%<br>1週間後：40%           | <ul style="list-style-type: none"> <li>都市ガスは振動に応じて自動的に供給が停止される。</li> </ul>                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>安全点検や復旧作業により、徐々にガス停止が解消される。</li> </ul>                                                       |
| 道路    | 道路設備<br>被害箇所数<br>5000箇所                | <ul style="list-style-type: none"> <li>道路設備の損傷、液状化、土砂災害等で通行止めが発生する。</li> <li>停電で信号が停止、建物倒壊による道路閉塞や大渋滞が発生し、消防・救命活動に支障をきたす。</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>高速道路や直轄国道で仮復旧が進められる。</li> <li>津波浸水地域に侵入できないほか、迂回路も渋滞することで、物流・人流が滞る。</li> </ul>               |
| 鉄道    | 鉄道施設<br>被害箇所数<br>1800箇所                | <ul style="list-style-type: none"> <li>新幹線・在来線共に広域にわたり運転を見合わせ、大量の帰宅困難者が発生する。</li> </ul>                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>鉄道輸送が停滞し、内陸部等燃料を鉄道貨物輸送に頼っている地域で燃料不足が発生する。</li> </ul>                                         |
| 港湾・空港 | 係留施設<br>被害箇所数<br>岸壁：220<br>その他係留施設：510 | <ul style="list-style-type: none"> <li>揺れにより岸壁に被害が発生、津波により設備や航路に被害が発生、機能が停止する。</li> <li>被害確認のため、空港が閉鎖される。</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>被害状況や復旧状況により、救急・救命活動、物資・人員輸送の拠点として使用される場合もある。</li> <li>拠点となる空港への航空便は、他空港へ代替運航となる。</li> </ul> |

出典：南海トラフ巨大地震対策ワーキンググループ ・ 最大クラス地震における被害想定について  
(令和7年3月31日公表) をもとに加工して作成

[https://www.bousai.go.jp/jishin/nankai/taisaku\\_wg\\_02/index.html](https://www.bousai.go.jp/jishin/nankai/taisaku_wg_02/index.html)

ここで主な経営資源の被害イメージをつかみました。

「2.4.3 財務面での被害想定」では、操業が停止した場合の財務状況について考えます。

## 2. 4. 3 財務面での被害想定

### -ポイント-

- ・被災により、営業が停止すると、収入が“ゼロ”になってしまいます。
- ・一方、支出は、被害を受けた設備などの復旧費用に加え、従業員の給与の支払いや買掛金の決済など、平常時と変わらず行う必要があります。
- ・この項目では、あなたの会社で利用できる資金を整理するとともに、被災後の財務状況を簡単に見積もります。
- ・概算して得られた「手元資金」が、「復旧費用」よりも少ない場合は、緊急貸付についてあらかじめ取引のある金融機関に相談することをお勧めします。

#### ①手元資金の状況

| 種 類         | 金 額 | 備 考                                                    |
|-------------|-----|--------------------------------------------------------|
| 現金・預金       | 万円  | 保有している現金・預金の総額を記入してください。                               |
| 損害保険金       | 万円  | 損害保険の加入対象をチェックし、保険金の補償額を記入してください。<br>□火災 □水害 □地震 □事業中断 |
| 会社資産        | 万円  | 株券等の売却可能な資産を記入してください。                                  |
| 手元資金<br>(計) | 万円  |                                                        |

※ 過去の被災企業の経験等により、一般的に1か月分の売上高程度を確保することが望ましいと考えられています。  
(中小企業庁「中小企業BCP策定運用指針」より)

#### ②復旧費用・その他支払額の予測

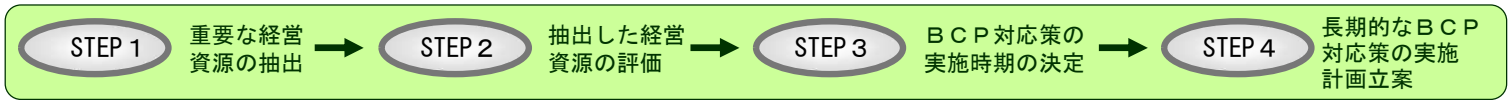
|                      | 復旧期間・<br>再調達期間 | 復旧費用・その他支払額           |
|----------------------|----------------|-----------------------|
| 事業所建物                | 日              | 万円                    |
| 設備<br>(機械及び装置)       | 日              | 万円                    |
| 備品<br>(工具・器具)        | 日              | 万円                    |
| 小 計                  | 上記の最大値を記入<br>日 | 万円                    |
| 平時からの支払<br>(従業員給与など) | 上記の最大値を記入<br>日 | 一日<br>あたり 万円 × 日 = 万円 |
| 合計                   | 上記の最大値を記入<br>日 | 万円                    |

※ 財務面での被害を細かく予測することは困難です。ここでは目安と考え、概ねの計算で結構です。

※ 損害保険金は、被災後すぐに支払われない場合もありますので、被災直後の資金繰りへの寄与は期待できないと考えてください。

※ 復旧期間・再調達期間は、営業停止期間中であっても必要となる給与等の支払額を概算するために用います。

## 2. 5 被害想定に基づくBCP対応策の検討



### -ポイント-

- ・「2.2 重要業務の決定」で決めた、あなたの会社の重要業務を対象に、STEP 1では、どのような経営資源が必要なのかを整理し、STEP 2では、大規模地震が発生すると、どのような状況（被害）になり、復旧目標までに事業を復旧させるには、どのような対応策を行う必要があるのかを検討します。

### STEP 1 重要な経営資源の抽出

| 重要業務である      | 経営資源の区分                                                |  | 重要な経営資源 | 代替性の有無 | 代替内容 |
|--------------|--------------------------------------------------------|--|---------|--------|------|
|              |                                                        |  |         |        |      |
| 重要業務である      | <b>ヒト</b><br>誰が必要ですか？<br>何人必要ですか？                      |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              | <b>施設</b><br>どの店舗・事務所が必要ですか？                           |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              | <b>設備・備品・車両等</b><br>どの設備・備品・車両等が必要ですか？                 |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              | <b>モノ</b><br><b>商品・サプライヤー</b><br>どの商品・サプライヤーが必要ですか？    |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              | <b>物流</b><br>入出荷等に関わる物流は？                              |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              | <b>インフラ</b><br>必要なインフラは？                               |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
| には右表の経営資源が必要 | <b>システム・データ・書類</b><br>どのシステムが必要ですか？<br>データ・書類は何が必要ですか？ |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              | <b>カネ</b><br>運転資金にどれぐらいの額が必要ですか？                       |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              | <b>その他（協力会社等）</b>                                      |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |
|              |                                                        |  |         |        |      |

重要業務

について、

震度7の地震が発生した場合にも、

復旧目標である

を目指す。

| STEP 1 で抽出した 『 ヒト 』                 | はい                       | いいえ                      | (いいえの場合) 対応策 |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| 安否確認はできますか？（電話が使えない場合）              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 出社・待機の指示はできますか？                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 従業員の身の回りの安全は確保できていますか？              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 就業時間外に発災した場合、事業所・店舗に出社する要員を決めていますか？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 応援要請は可能ですか？                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |

| STEP 1 で抽出した 『 施設 』      | はい                       | いいえ                      | (いいえの場合) 対応策 |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| 新耐震設計法（昭和56年以降）による設計ですか？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 耐震診断／耐震補強は実施済みですか？       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| B C P 対応拠点を複数検討していますか？   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 施設が使えない時の代替候補はありますか？     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |

| STEP 1 で抽出した<br>『 設備・備品・車両等 』 | はい                       | いいえ                      | (いいえの場合) 対応策 |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| 什器の固定対策は実施済みですか？              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 自社設備の耐震性を把握していますか？            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 物資の保管状況は万全ですか？                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 出火のおそれがある設備に地震感知器等を設置していますか？  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 設備の点検・調整は必要ありますか（自社で対応可能ですか）？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |



| STEP 1 で抽出した<br>『 商品・サプライヤー 』 | はい                       | いいえ                      | (いいえの場合) 対応策 |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| 商品の在庫状況はすぐに把握できますか？           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 商品の代替調達先を確保していますか？            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 仕入先とすぐに連絡が取れますか？              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |

| STEP 1 で抽出した『 物流 』      | はい                       | いいえ                      | (いいえの場合) 対応策 |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| 平時からいくつかの配送会社と取引していますか？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 交通網の被災状況をすぐに把握できますか？    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |

| STEP 1 で抽出した『 インフラ 』                | はい                       | いいえ                      | (いいえの場合) 対応策 |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| 操業に必要なインフラを把握していますか？                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 電気・ガス・水道などが長期に停止した場合を想定した対処をしていますか？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 非常時の通信手段を検討していますか？                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 断水した時のトイレの対策はありますか？                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |



| STEP 1 で抽出した<br>『 システム・データ・書類 』 | はい                       | いいえ                      | (いいえの場合) 対応策 |
|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| 基幹システム、データサーバの耐震対策は万全ですか？       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| データのバックアップは定期的に行っていますか？         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 特に重要なデータは特別な保管を行っていますか？         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 重要な書類はすぐに持ち出せる状態ですか？            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |

| STEP 1 で抽出した『 カネ 』        | はい                       | いいえ                      | (いいえの場合) 対応策 |
|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| 必要な運転資金を把握していますか？         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 操業が停止した場合の影響を検討していますか？    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 現在の手持ち資金で対応可能ですか？         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 被害が発生した際の概算復旧費用を把握していますか？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |

| STEP 1 で抽出した<br>『 その他（協力会社等） 』 | はい                       | いいえ                      | (いいえの場合) 対応策 |
|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| 顧客と緊急時に連絡する方法は決めていますか？         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
|                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |



STEP 3 B C P 対応策の実施時期の決定

目標を  
たてる！

ギャップを  
把握する！

ギャップを  
埋める！

-ポイント-

- STEP 2 で洗い出した対応策を、「B C P 対応策一覧」としてまとめ、短期的に実施する項目か、長期的に実施する項目かに分けてみましょう。

| 重要な<br>経営資源     |                           | B C P 対応 |     | 対応策の実施計画                 |                          |    | 対応のため<br>整備・使用<br>する様式 |
|-----------------|---------------------------|----------|-----|--------------------------|--------------------------|----|------------------------|
|                 |                           | 項目       | 対応策 | 短期                       | 長期                       | 期限 |                        |
| ヒト              |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
| モノ              | 施設                        |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 | 設備<br>・<br>備品<br>・<br>車両等 |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 | 商品・<br>サプライヤー             |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 | 物流                        |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 | インフラ                      |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
| システム・データ・<br>書類 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
| カネ              |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
|                 |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |
| その他<br>(協力会社等)  |                           |          |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |                        |

の り し ろ

**別途作成**  
(別ファイル)

の り し ろ

**別途作成**  
(別ファイル)

### 3. 事業継続対応

#### 南海トラフ地震臨時情報とは

「南海トラフ地震臨時情報」は、南海トラフ沿いで異常な現象を観測された場合や地震発生の可能性が相対的に高まっていると評価された場合等に、気象庁から発表される情報です。情報名の後にキーワードが付記され「南海トラフ地震臨時情報（調査中）」等の形で情報発表されます。

気象庁において、マグニチュード6.8以上の地震等の異常な現象を観測した後、5～30分後に南海トラフ地震臨時情報（調査中）が発表されます。その後、「南海トラフ沿いの地震に関する評価検討会」の臨時会合における調査結果を受けて、該当するキーワードを付した臨時情報が発表されます。

政府や自治体から、キーワードに応じた防災対応が呼びかけられますので、呼びかけの内容に応じた防災対応をとってください。

#### 発表条件

- ・ 南海トラフ沿いで異常な現象が観測され、その現象が南海トラフ沿いの大規模な地震と関連するかどうか調査を開始した場合、または調査を継続している場合
- ・ 観測された異常な現象の調査結果を発表する場合

#### キーワード

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 調査中    | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 観測された異常な現象が南海トラフ沿いの大規模な地震と関連するかどうか調査を開始した場合、または調査を継続している場合</li></ul>                                                                                                                                                       |
| 巨大地震警戒 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 南海トラフ沿いの想定震源域内のプレート境界においてM8.0以上の地震が発生したと評価した場合</li></ul>                                                                                                                                                                   |
| 巨大地震注意 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 南海トラフ沿いの想定震源域内のプレート境界においてM7.0以上、M8.0未満の地震が発生したと評価した場合</li><li>・ 想定震源域内のプレート境界以外や、想定震源域の海溝軸外側50km程度までの範囲でM7.0以上の地震が発生したと評価した場合</li><li>・ ひずみ計等で有意な変化として捉えられる、短い期間にプレート境界の固着状態が明らかに変化しているような通常とは異なるゆっくりすべりが観測された場合</li></ul> |
| 調査終了   | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 巨大地震警戒、巨大地震注意のいずれにも当てはまらない現象と評価した場合</li></ul>                                                                                                                                                                              |

出典：内閣府 南海トラフ地震臨時情報が発表されたら！ をもとに加工して作成  
<https://www.bousai.go.jp/jishin/nankai/rinji/index3.html>

### 3. 事業継続対応

#### 事業者等がとるべき対応

#### ○南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒） 発表時

##### ①津波到達が早く、事前の避難が必要な地域(事前避難対象地域)に位置する事業者等の皆様

事前に作成した事業継続計画等を確認し、通常通りの企業活動をした場合に従業員や利用者等の生命に危険が及ぶ場合には、それを回避するため、市町村が発令する避難指示に従い、従業員や利用者等を避難させる等の措置を実施。

※ただし、事業継続しながら危機回避措置をとることができる場合は、十分な危機回避措置をとった上で、事業を継続。

##### ②臨時情報の発表に伴い防災対応をとるべき地域に位置する事業者等の皆様

事前に作成した事業継続計画等を確認し、

- ・新たな大規模地震が発生した場合に被害が生じるおそれのある施設や設備の破損等を防止するための点検・確認

- ・後発地震が発生した場合に被災リスクの高い活動の回避

等の措置を実施した上で一部の従業員が出社できない可能性があることや被災地における関連業務への影響等を踏まえ、企業活動を効率的に継続するための措置を実施。

##### 施設や設備等の点検・確認

- ・ 主要生産設備の点検
- ・ 施設の耐震診断結果に基づく危険箇所の点検
- ・ 転倒・落下物の危険箇所の点検
- ・ 緊急用自動車の点検 等

##### 被災リスクの高い活動の回避

- ・ 輸送時や移動時の使用道路の変更
- ・ 事前避難対象地域に位置する関連企業の対応状況の確認
- ・ 住まいや出勤経路が事前避難対象地域に位置する従業員の対応指示 等

#### ○南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意） 発表時

- ・ 避難場所、避難経路及び避難誘導手順の再確認の徹底や、
- ・ 従業員や施設利用者への情報の正確かつ迅速な伝達など、

揺れを感じたり、津波警報等が発表されたりした場合に、従業員や施設利用者が直ちに避難できる態勢をとった上で、社会経済活動を継続。

#### ○南海トラフ地震臨時情報 呼びかけ終了時

- ・ 政府からの呼びかけが終了したとしても、大規模地震発生の可能性がなくなったわけではない。日頃からの地震への備えは、引き続き実施する。
- ・ 呼びかけ期間に地震の備えについて再確認した際に、もし、備えに不十分なところがあれば、十分な備えとするよう取り組む。

出典：内閣府 南海トラフ地震臨時情報(巨大地震注意)発表を受けての防災対応に関する検証と改善方策  
(令和6年12月20日)をもとに加工して作成

[https://www.bousai.go.jp/jishin/nankai/pdf/rinji\\_kaizen241220.pdf](https://www.bousai.go.jp/jishin/nankai/pdf/rinji_kaizen241220.pdf)

## 4. 教育・訓練計画

### -ポイント-

- 被災時に、これまでに検討してきたBCP対応を、従業員の皆様が迅速かつ的確に行うには、各自の役割とその対応内容を十分理解しておく必要があります。そのためには、従業員への教育や訓練が欠かせません。

| 区分                                                         | 内 容 | 目 的 | 対象者 | 頻度・時期 |
|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-------|
| <input type="checkbox"/> 教育<br><input type="checkbox"/> 訓練 |     |     |     |       |
| <input type="checkbox"/> 教育<br><input type="checkbox"/> 訓練 |     |     |     |       |
| <input type="checkbox"/> 教育<br><input type="checkbox"/> 訓練 |     |     |     |       |
| <input type="checkbox"/> 教育<br><input type="checkbox"/> 訓練 |     |     |     |       |

※ はじめは消火訓練など簡単な訓練でも構いませんので、定期的に訓練を実施し、従業員の理解に応じて、より広範な訓練を実施していくことが重要です。

※ 特に、初動対応については、従業員携帯カードなどを活用した研修や、安否確認訓練などを実施し、確実に必要な行動が取れるようにしましょう。

※ 訓練の結果に応じて、このBCPの見直しをしましょう。

**連携が有効！**



地域住民と連携した訓練も検討してみましょう。

## 5. 点検・是正措置・見直し

### -ポイント-

- ・ B C Pで決めた各種対応策の実施状況を踏まえ、定期的な見直しを行う必要があります。また、それ以外に見直しを行うべき場合も、あらかじめ決めておきましょう。

以下の基準に該当する場合には、経営者及び各部門長で見直しを行い、必要に応じて更新する。

| 点検・是正措置・見直しの基準 |
|----------------|
|                |
|                |
|                |
|                |

| 点検・見直しを行う着眼点（例）            | チェック                     |
|----------------------------|--------------------------|
| 主要なサービスや取引先に変更はないか？        | <input type="checkbox"/> |
| 重要業務に必要な各種経営資源に変更はないか？     | <input type="checkbox"/> |
| B C P対応策の優先順位、実施時期に変更はないか？ | <input type="checkbox"/> |
| 会社の組織体制に変更はないか？            | <input type="checkbox"/> |

# 【様式①】 B C P 対応拠点一覧

## －ポイント－

- ・事業を継続または早期に復旧させるには、従業員の安否確認、取引先との連絡、情報の集約、指揮などを行うための重要拠点を明確にし、全従業員に周知する必要があります。
- ・事業所に立ち入れなくなる場合も想定して、 3 か所程度の B C P 対応を行う拠点を、あらかじめ決めておきましょう。

| 優先順位 | 重要拠点 | 連絡手段・連絡先 |
|------|------|----------|
| 1    |      |          |
| 2    |      |          |
| 3    |      |          |

※上記の重要拠点には、B C P 対応に必要な連絡先リストなど、必要なツールを事前に整備しましょう。

## 【様式②】避難経路図・避難計画

### 避難経路図

#### －ポイント－

- ・取引先や来客、従業員が、安全な場所へスムーズに避難できるように、避難計画を作成しましょう。
- ・避難経路を決める際には、事業所内で爆発や延焼の可能性のある危険物の設置場所を把握しておくことが、重要です。
- ・安全な避難のため、経路だけでなく、危険物の保管場所、消火器や工具などの保管場所、また、非常口や非常階段の場所を記載しておきましょう。
- ・この経路図は、事業所内に掲示板として設置しましょう。

### 避難経路図 及び 危険マップ

※ この様式の大きさにかかわらず、  
できるだけ大きく張り出してください。

### 避難計画

#### －ポイント－

- ・火災や倒壊の危険がない場合は、事業所内にとどまる方が安全な場合があります。避難誘導責任者には、臨機応変な対応が求められます。

|                    |  |
|--------------------|--|
| 事業所名               |  |
| 避難場所<br>(集合場所)     |  |
| 避難誘導責任者<br>(代理責任者) |  |
| 備考                 |  |

## 【様式③】 備蓄品リスト

### －ポイント－

- ・ 備蓄品は、災害が発生した際に、その場から避難するために必要なモノ、救援などの応急措置に必要なモノ、その後生きながらえるために必要なモノといった観点から考えてください。
- ・ 水や食料などの備蓄量は、《人数×3日分》が目安といわれています。あなたの会社の予算やスペースの制約もあると思われますが、人命の安全確保の観点からも3日分を目安に確保してください。
- ・ BCP対応を行う要員や、帰宅できない従業員を対象とした備蓄品については、特に準備が必要です。

| 項目                              | 備蓄量 | 備蓄場所 | 要更新                      | 更新確認<br>時期 | 整備状況<br>チェック             |
|---------------------------------|-----|------|--------------------------|------------|--------------------------|
| 従業員分の水（1人あたり1日3リットルが目安）         |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |
| 食料                              |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |
| ラジオ（乾電池型、手巻充電型）と予備乾電池           |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |
| 懐中電灯と予備乾電池                      |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |
| 救急箱                             |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |
| 衛生用具類（ウェットティッシュ、トイレットペーパーなど）    |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |
| 工具類（バール、ペンチハンマー、シャベルなど）         |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |
| ビニールシート及び布テープ                   |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |
| ブルーシート                          |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |
| 簡易トイレ製品（または、トイレ用ビニール袋及びビニールテープ） |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |
| 毛布                              |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |
| スマートフォンの充電器                     |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |
| 拡声器                             |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |
| 発電機                             |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |
| 発電機用燃料ガソリン                      |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |
|                                 |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |
|                                 |     |      | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |

## 【様式④】 二次災害防止用チェックリスト

この様式は災害  
発生後も記入します

### －ポイント－

- ・被災時に、事業所を早期に復旧するためにも、被害は最小限にとどめなければなりません。また、周辺の住民や他企業へ迷惑をかけないように、二次災害の防止に努めなければなりません。
- ・危険物の漏洩や火災発生のおそれがある箇所については、特に十分な措置を行う必要があります。
- ・地震の場合には、建物崩壊の危険性や火災の発生がなければ、無理に避難する必要はありません。
- ・避難する際にも、揺れが収まるまでは、まず身の安全を確保することが最優先です。揺れが収まったら、落ち着いて二次災害を防止する措置を行った後に、避難しましょう。

| チェックすべき<br>箇所・項目 | 具体的な対応策 | 対応済                      |
|------------------|---------|--------------------------|
|                  |         | <input type="checkbox"/> |
|                  |         | <input type="checkbox"/> |
|                  |         | <input type="checkbox"/> |

## 【様式⑤】 従業員連絡先リスト・連絡網

-ポイント-

- ・この様式に記載した内容を基に、「安否確認チェックシート」「緊急時出社メンバーリスト」や「部単位のリスト」などに適宜加工し、利用するようにしてください。
- ・既存の同様のリストがある場合は、それを加工することで、作業を軽減できます。
- ・被災時において、雇用形態は関係ありません。役員・従業員だけでなく、パートやアルバイトの情報も記載しましょう。
- ・電話がつながりにくいことが想定されます。電話だけではなく、メールアドレスなどについても、連絡先を複数把握しておきましょう。

(        年        月        日 更新)

[illegible]

上記リストに追加する際には、連絡・指示に用いる『安否確認用メーリングリスト』についても更新を行うこと。

## 【様式⑤】 従業員連絡先リスト・連絡網

連絡網 (            年            月            日 更新)

The diagram illustrates a hierarchical structure with four levels of boxes. Each box contains a table with the following fields: 氏名 (役職) (Name (Position)), 自宅電話番号 (Home Phone Number), 携帯電話番号 (Mobile Phone Number), and メールアドレス (Email Address). The flow is indicated by arrows pointing downwards.

```
graph TD; A[氏名 (役職)  
自宅電話番号  
携帯電話番号  
メールアドレス] --> B[氏名 (役職)  
自宅電話番号  
携帯電話番号  
メールアドレス]; A --> C[氏名 (役職)  
自宅電話番号  
携帯電話番号  
メールアドレス]; A --> D[氏名 (役職)  
自宅電話番号  
携帯電話番号  
メールアドレス]; B --> E[氏名 (役職)  
自宅電話番号  
携帯電話番号  
メールアドレス]; B --> F[氏名 (役職)  
自宅電話番号  
携帯電話番号  
メールアドレス]; B --> G[氏名 (役職)  
自宅電話番号  
携帯電話番号  
メールアドレス]; C --> H[氏名 (役職)  
自宅電話番号  
携帯電話番号  
メールアドレス]; C --> I[氏名 (役職)  
自宅電話番号  
携帯電話番号  
メールアドレス]; C --> J[氏名 (役職)  
自宅電話番号  
携帯電話番号  
メールアドレス]; D --> K[氏名 (役職)  
自宅電話番号  
携帯電話番号  
メールアドレス]; D --> L[氏名 (役職)  
自宅電話番号  
携帯電話番号  
メールアドレス]; D --> M[氏名 (役職)  
自宅電話番号  
携帯電話番号  
メールアドレス];
```

本社 電話番号：

FAX番号：

上記連絡網に合わせて『従業員連絡先リスト』についても更新を行うこと。

# 【様式⑥】 安否確認チェックシート

この様式は災害  
発生後も記入します

## -ポイント-

- ・ B C P対応をスムーズに行うには、被災後の復旧活動において、何よりも人員を確保することが重要です。被災直後に、速やかに役員及び従業員の安否確認ができるようにしましょう。
- ・ 既に、防災計画等で作成済みの場合には、それを活用してください。
- ・ また、従業員本人のみならず、その家族の安否についても確認しましょう。家族の怪我などの状況によっては、家族への対応を優先させることも考えられます。

|              |                          |
|--------------|--------------------------|
| 安否確認手段       | ・                        |
| 安否確認<br>実施基準 | ・ で、震度 以上の地震が発生したとき<br>・ |

(参考)

- ※ 従業員全員を対象に、定期的に安否確認の訓練を実施しましょう。
- ※ 安否確認を行う際には、【様式⑤】の「従業員連絡先リスト・連絡網」を活用してください。
- ※ 必要な情報を【様式⑫】の「従業員携帯カード」に記載し、従業員全員に携帯させてください。

| NO | 確認<br>年月日 | 従業員名 | キーと<br>なる<br>スキル | 緊急時<br>連絡先<br>TEL     | メールアドレス                | 確認事項                  |                                |           |              |
|----|-----------|------|------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|--------------|
|    |           |      |                  |                       |                        | 従業員・家族<br>の安否状況       | 家屋の<br>被害状況                    | 出勤<br>予定日 | 避難先等         |
| 1  |           |      |                  |                       |                        |                       |                                |           |              |
| 2  |           |      |                  |                       |                        |                       |                                |           |              |
| 3  |           |      |                  |                       |                        |                       |                                |           |              |
| 4  |           |      |                  |                       |                        |                       |                                |           |              |
| 5  |           |      |                  |                       |                        |                       |                                |           |              |
| 6  |           |      |                  |                       |                        |                       |                                |           |              |
| 7  |           |      |                  |                       |                        |                       |                                |           |              |
| 8  |           |      |                  |                       |                        |                       |                                |           |              |
| 9  |           |      |                  |                       |                        |                       |                                |           |              |
| 10 |           |      |                  |                       |                        |                       |                                |           |              |
| 例  | 25/4/1    | 田中一郎 |                  | 090-<br>xxxx-<br>xxxx | ichiro@x<br>xx. co. jp | 本人：かすり<br>傷<br>長男：打撲傷 | 建物少し傾<br>く。家具転<br>倒。ガラス<br>散乱。 | 4/4予定     | ●●中学校<br>に避難 |

## 【様式⑦】 地域貢献策一覧

### －ポイント－

- ・ 企業は、人道的な面からも、被災時の地域貢献が求められています。初動対応での人命救助を疎かにしたことで、非難を浴びた事例もあります。また、事業を再開するにあたっては、地域と共に復旧に向けた活動を行うなど、周囲とのバランスも大切です。
- ・ C S R（企業の社会的責任）の観点からも、地域貢献には積極的に取り組みましょう。

| 地域貢献策 | 具体的な地域貢献の内容 |
|-------|-------------|
|       |             |
|       |             |
|       |             |
|       |             |

連携が有効！



地域と連携することが効果的です。

# 【様式⑧-1】被災状況調査シート（自社用）

この様式は災害  
発生後も記入します

| 施設名     |  | 場所                         |                                                                                                                                | 確認者 |  |  |
|---------|--|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
| チェック項目  |  | 異常の有無、被害状況                 |                                                                                                                                |     |  |  |
| 人的被害の有無 |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： 軽傷（      人） 重傷（      人） <input type="checkbox"/> その他（      ）                                       |     |  |  |
| 施設      |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他（      ）   |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他（      ）   |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他（      ）   |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他（      ）   |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他（      ）   |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> ほぼ全壊 <input type="checkbox"/> その他（      ）   |     |  |  |
| 設備・車両等  |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 移動・転倒 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> その他（      ） |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 移動・転倒 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> その他（      ） |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 移動・転倒 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> その他（      ） |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 移動・転倒 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> その他（      ） |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 移動・転倒 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> その他（      ） |     |  |  |
| 什器・備品   |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 移動・転倒 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> その他（      ） |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 移動・転倒 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> その他（      ） |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 移動・転倒 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> その他（      ） |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 移動・転倒 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> その他（      ） |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 移動・転倒 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> その他（      ） |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 移動・転倒 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> その他（      ） |     |  |  |
| 仕掛品・商品  |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 移動・転倒 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> その他（      ） |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 移動・転倒 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> その他（      ） |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 移動・転倒 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> その他（      ） |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 移動・転倒 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> その他（      ） |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 移動・転倒 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> その他（      ） |     |  |  |
| その他     |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> （      ） <input type="checkbox"/> （      ）                                |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> （      ） <input type="checkbox"/> （      ）                                |     |  |  |
|         |  | <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> （      ） <input type="checkbox"/> （      ）                                |     |  |  |

# 【様式⑧-2】被災状況調査シート（取引先用）

この様式は災害  
発生後も記入します

|                  |       |  |         |  |
|------------------|-------|--|---------|--|
| 会社名              |       |  |         |  |
| 住所               |       |  |         |  |
| 電話番号（代表）         |       |  |         |  |
| 第1<br>連絡先        | 部門    |  | 担当者名    |  |
|                  | 電話番号  |  | 携帯電話等   |  |
|                  | Fax番号 |  | メールアドレス |  |
| 第2<br>連絡先        | 部門    |  | 担当者名    |  |
|                  | 電話番号  |  | 携帯電話等   |  |
|                  | Fax番号 |  | メールアドレス |  |
| 現在の被災状況          |       |  |         |  |
| 今後の対応方針          |       |  |         |  |
| 製品・サービスの復旧予定     |       |  |         |  |
| 備考<br>（自社の対応方針等） |       |  |         |  |

## 【様式⑨】 主要連絡先リスト

### ーポイントー

- ・災害・事故発生時には、関係各社とお互いの被災状況や重要業務の復旧、再開などについて情報共有する必要があります。
- ・また、生産設備などに被害が発生した場合には、設備業者を速やかに確保するなどの対応が必要です。あらかじめ、どこに、どのような手段で連絡するのかを整理しましょう。

( 年 月 日 更新)

| 区分       | 項目 | 相手先 | 担当者 | 連絡手段 | 連絡先 |
|----------|----|-----|-----|------|-----|
| 重要拠点     |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
| 協力会社     |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
| 設備・車両    |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
| 商品       |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
| 物流       |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
| システム・データ |    |     |     |      |     |
| カネ       |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
| ライフライン   |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
| 官公庁      |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
| 組合       |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
| 取引先      |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |
| その他      |    |     |     |      |     |
|          |    |     |     |      |     |

## 【様式⑩】 連携対応策一覧

連携が有効！



### －ポイント－

- ・被害が広く県内に及ぶような広域災害の場合には、過去の災害の例を見ても、あなたの会社の対応だけでは早期に復旧できない場合があります。
- ・取引先企業や同業他社との共助などを、あらかじめ検討しておく有効です。日頃の組合の会合、定例の研修会などで培ったネットワークが、震災時の代替生産、応援要員派遣など、共助の足がかりになります。
- ・（参考）の①～③の視点から、どのような連携対応策があるのかを検討しましょう。

| 連携対応策 | 連携対応策の具体的な内容 |
|-------|--------------|
|       |              |
|       |              |
|       |              |

### （参考）

#### ①近隣企業との共助

※ 平時における共同防災訓練や共同備蓄などを行い、近隣企業との交流を持つことが非常に重要です。

- ・ 災害時における初期消火や救命活動の支援など
- ・ ライフラインの被害状況把握や、復旧情報の共有、それらに関する業者の共同手配など

#### ②同業他社との共助

※ 日頃からのネットワーク、信頼関係が重要ですので、普段からの取引や組合活動の中で、「勉強会」「セミナー」などの機会を通じて、話し合うことも重要です。

- ・ 施設、設備、要員の応援や一時的な生産請負など

#### ③サプライチェーンにおける共助

※ 企業は、少なからずサプライチェーンの中に組み込まれています。

※ BCPをまとめていく上でも、重要な供給先、仕入先企業など各種取引先との関係を考慮・想定しながら整理していくことが重要です。

※ また、被災時には、サプライチェーンの中でのあなたの会社の重要性・存在感が、その後の復旧や支援に大きく関わってきます。ここで作成したBCPを取引先へ伝えるなど積極的にアピールすることで、あなたの会社の存在感も高まります。

- ・ 上位サプライヤーとの事前協議、応援要請など

## 【様式⑪】 重要な情報のバックアップ

### －ポイント－

- ・ 大量のデータや文書のバックアップには、コストや手間がかかります。特に、被災時において不可欠となるデータ・文書は何かを十分整理し、適切にバックアップを図りましょう。
- ・ 情報システムやデータへの依存度が高い場合には、別途バックアップデータでの業務再開手順などをマニュアル化しておく必要があります。

| 情報・文書名 | 担当部署 | 担当者 | 記録媒体 | バックアップ手段 |    |      |
|--------|------|-----|------|----------|----|------|
|        |      |     |      | 方法       | 頻度 | 保管場所 |
|        |      |     |      |          |    |      |
|        |      |     |      |          |    |      |
|        |      |     |      |          |    |      |
|        |      |     |      |          |    |      |
|        |      |     |      |          |    |      |
|        |      |     |      |          |    |      |
|        |      |     |      |          |    |      |
|        |      |     |      |          |    |      |
|        |      |     |      |          |    |      |
|        |      |     |      |          |    |      |
|        |      |     |      |          |    |      |
|        |      |     |      |          |    |      |
|        |      |     |      |          |    |      |
|        |      |     |      |          |    |      |

## 【様式⑫】 従業員携帯カード

－ポイント－

- ・各部署、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、定期入れや財布に収め常に、携行するようにしてください。

**別途作成**  
(別ファイル)

[illegible]

