

【記入例】簡易版 事業継続計画書（BCP）

策定・最終更新日 2021年 10月 1日

会社名	〇〇工務店
所在地	〇〇県〇〇市・・・1-2-3

① BCP 発動時の組織体制：緊急時の組織体制を、平常時から構築しておきます。

BCP 対策チーム	※社長が対応できない場合、社長の代理として対応を行う者の横に「★」をつける		
社 長	➔	安否担当	担当：〇〇課長 副担当：〇〇主任
		情報担当	担当：〇〇課長 「★」 副担当：〇〇
		社外担当	担当：〇〇係長 副担当：〇〇
		予算担当	担当：〇〇 副担当：〇〇
		復旧担当	担当：〇〇事務 副担当：〇〇
※職場の安全が保てない場合の避難場所の確認（津波、建物の倒壊、火災等）			
避難場所	〇〇公園周辺		

② 状況確認・連絡調整の目標時間

事業継続目標 ※企業の存続ならびに供給責任の観点から、優先的に復旧・継続すべき事業、対応事項	応急のインフラ復旧など顧客からの協力要請に優先的に応え、当社の存続と従業員の雇用を確保する。
目標時間 ※事業継続目標を達成するまでの時間	復旧支援体制づくり 就業時間中発災4時間以内、就業時間外発災8時間以内

（参考）

鹿島建設の目標時間		
協力会社との連絡調整	就業時間中発災	就業時間外発災
被災状況確認	3時間以内	6時間以内
提供可能資機材確認	6時間以内	1日以内

③ 災害リスクから考える BCP の発動条件：自社の所在地の災害リスクをハザードマップで確認し、BCP の発動条件を考えます。

当社の所在地において発生しうる災害のチェック	○	地震	○	津波
		洪水・高潮（外水氾濫）		内水氾濫
	○	土砂災害（地滑り等）		液状化

④ リスクアセスメントの結果を踏まえた対策の検討と導入

◎地震の発生に備えた対策 例：落下物や転倒物になるようなものを設置しない避難スペースを確保している。

- 〔 拠点建物の耐震診断、補強をしている。 〕
- 〔 書棚の転倒防止などを行っている。 〕
- 〔 重機の駐車場へ行くための自転車を用意している。 〕

◎風水害の発生に備えた対策 例：大型台風が想定される場合は、土嚢や浸水防止板等を設置している。

- 〔 大雨・暴風等の養生に必要な資材を用意してある。 〕
- 〔 車両・重機・資機材は、風水害前に高い場所へ退避することになっている。 〕

⑤ 取引先に関する対策の検討と導入：事業中断した場合に自社の事業に大きく影響を及ぼす可能性がある組織

主な取引先（仕入先・協力会社・運送会社・派遣会社等）				
協力会社・取引先 担当者	〇〇株式会社	担当：〇〇	電話：080-〇〇-〇〇	副担当：〇〇
	〇〇株式会社	担当：〇〇	電話：080-〇〇-〇〇	副担当：〇〇
	〇〇株式会社	担当：〇〇	電話：090-〇〇-〇〇	副担当：〇〇
	〇〇株式会社	担当：〇〇	電話：090-〇〇-〇〇	副担当：〇〇
	〇〇株式会社	担当：〇〇	電話：090-〇〇-〇〇	副担当：〇〇

※音声電話が不通のときは、ショートメッセージ。メールアドレスがわかる場合は、登録を整理しておく。

⑥ BCP 発動条件の周知

当社のBCP発動条件	地震	震度 6弱 以上を観測した場合
	水害	<input checked="" type="checkbox"/> 警戒レベル4（避難勧告、避難指示（緊急）、氾濫危険情報等）
	土砂災害	<input checked="" type="checkbox"/> 警戒レベル3（避難準備・高齢者等避難開始、洪水警報等）

⑦ 発災時の出勤・帰宅体制：原則の確認と自社ルールを決定します。（発災後直ちに避難すべき津波等の災害の場合は除く）

	原則（適用するものに <input checked="" type="checkbox"/> ）	自社独自ルール
通勤時間帯に発災	<input checked="" type="checkbox"/> 通勤中の場合は、周囲の安全な場所で待機 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅に近い場合は自宅 職場に近い場合は職場へ	安否確認含め出社可否を会社に報告する。
就業時間帯に発災	<input checked="" type="checkbox"/> 原則、職場内待機 <input checked="" type="checkbox"/> 外出中の場合は周辺の安全な場所で待機 <input checked="" type="checkbox"/> 来訪者は職場内の安全な場所に誘導	復旧対応の可否を報告する。 家族との連絡方法を決めておく。
在宅時に発災（夜間）	<input checked="" type="checkbox"/> 身の安全を優先・維持したうえで 自社の近隣に住む従業員を中心に出社 <input checked="" type="checkbox"/> 出社のための従業員の移動手段をあらかじめ確保する。	終電後等公共交通機関を利用できない場合には、夜が明けてから徒歩や自転車により出社する。
在宅時に発災（休日）	<input checked="" type="checkbox"/> 身の安全を優先・維持したうえで 自社の近隣に住む従業員を中心に出社 <input checked="" type="checkbox"/> 出社のための従業員の移動手段をあらかじめ確保する。	公共交通機関の不通や道路渋滞等の場合を考慮し、徒歩や自転車により出社する。

⑧ 復旧対応と帰宅抑制に必要な非常用物資の備蓄：備蓄物資は従業員1人に対し、最低3日分が目安になります。

	備蓄完了チェック	1人当たりの必要量	従業員数	最低限必要な備蓄量
飲料水	<input checked="" type="checkbox"/>	1日3リットル×3日=9リットル	50人	450リットル
食料	<input checked="" type="checkbox"/>	1日3食（※1）×3日=9食	50人	450食
毛布	<input checked="" type="checkbox"/>	1枚（※2）	50人	50枚
非常用トイレ	<input checked="" type="checkbox"/>	1日5回分×3日=15回分	50人	750回分

※1：アルファ化米、乾パン等 ※2：保温シート等があると保温効果が上がります。

⑨ 従業員の安否確認手段の確立

従業員の安否確認手段	<input type="checkbox"/> メール <input checked="" type="checkbox"/> SNS（LINE等でグループ作成） <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他
------------	--

※電話等が利用できない場合、災害時優先電話である公衆電話又は「災害用伝言ダイヤル」を用いて安否確認を実施する。

⑩ 通信手段の確立及び情報収集・提供

鹿島建設担当者	BCP担当	担当：〇〇	電話：080-〇〇-〇〇	副担当：〇〇
	現場名	担当：〇〇	電話：080-〇〇-〇〇	副担当：〇〇
	現場名	担当：〇〇	電話：090-〇〇-〇〇	副担当：〇〇

⑪ 事前訓練と見直しの実施

◎備蓄物資の確認・事前訓練の実施・事業継続能力チェックリストの確認：毎年9月に実施

⑫ BCP発動時の流れ：目標時間内に対応できるよう、初期行動を定めておきます。

	最初に取り組むこと	次に取り組むこと	必要な事前準備
従業員の安全確認	安否状況を各自が報告する。	不明者の調査。 働ける人は復旧活動。	安否共通のSNSを全員に導入し訓練しておく。
自社の被害状況の把握 （被災状況確認チェックシート）	被災状況確認チェックシートで建物や機械を点検。	二次災害に巻き込まれないように、建物の安全確保又は別の場所へ避難。	備品の転倒防止や補強。 防災マップ等の確認。 近くに住む人が点検できるようにしておく。
重要業務の早期復旧への取り組み （鹿島協力会社連絡システム）	復旧活動チームの立上げ。	得意先や外注先の情報収集。復旧支援要請への対応。	非常時の連絡体制構築。 事務所や機械置場への移動手段確保。 鹿島へ連絡するシステムの訓練。

当社の協力会社 簡易版 事業継続計画書（BCP）は、次回 **2022** 年 **3** 月に見直します。