文書番号: KPJW−001

承認	審査	作成	作成
2018年12月13日	2018年12月13日	2018年12月13日	2018年12月13日

事業継続計画書
（ひな形）

製造業編

第5版

2018年12月13日

株式会社　　○○○

【改版履歴】

版数	発行年月日	変更の概要
第1版	2013年 2月15日	初版作成
第2版	2015年 1月17日	組織図改訂
第3版	2017年 2月 8日	「すそ野の広いBCP策定モデル事業」による見直し
第4版	2017年11月15日	「4. 備えるべき脅威の種類と被害想定」 水害を追記
第5版	2018年12月13日	「4. 備えるべき脅威の種類と被害想定」 脅威の発生確率を修正
第5版	2018年12月13日	「4. 備えるべき脅威の種類と被害想定」 鹿児島工場の脅威を追記
第5版	2018年12月13日	「6. 事業継続戦略」 事前戦略を追記

目　次

1.　事業を取り巻く環境と事業継続の必要性 1
2.　本書の目的と構成 2
3.　事業継続に向けた取組みの目標と基本方針 3
3.1　事業継続に向けた活動の目標 3
3.2　取り組み実施の基本方針 3
3.3　事業継続マネジメント体制 4
3.4　会議体の設置 4
4.　備えるべき脅威の種類と被害想定 5
4.1　備えるべき脅威 5
4.2　脅威発生時の被害想定と脆弱性 7
5.　重要業務と目標復旧時間 8
5.1　全社共通目標 8
6.　事業継続戦略 9
6.1　事業継続戦略の定義 9
6.2　事業継続戦略 9
7.　非常時における対応体制 10
7.1　非常時の対応体制の設置基準 10
7.2　事業継続戦略の発動 10
7.3　非常時対応体制図 【記入様式10】:非常時体制表(別紙) 10
8.　非常時における対応行動手順 11
8.1　全社行動フローと行動チェックリスト 11
8.2　全社行動フロー 【記入様式11】:全社行動フロー(別紙) 11
8.3　行動チェックリスト 【記入様式12】:行動チェックリスト(別紙) 12
9.　事前に実施すべき対策 15
9.1　共通目標達成のために事前に実施する対策 15
10.　事業継続計画の運用 16
10.1　対策の実施 16
10.1.1　対策の実施 16
10.1.2　対策実施計画の見直し 16
10.2　教育・訓練 16
10.2.1　教育・訓練の目的 16
10.2.2　部門における教育・訓練 16
10.2.3　教育・訓練の実施とフォロー 17
10.3　評価・改善 17
10.3.1　評価・改善の目的 17
10.3.2　評価・改善内容 17
10.3.3　BCM事務局による評価・改善の進捗管理 18
10.4　報告・是正 19
10.4.1　報告・是正の目的 19
10.4.2　経営会議への報告 19
10.4.3　報告の内容 19

11.　本書の管理 20
11.1　本書の管理者 20
11.2　本書の改版および廃止 20

1. 事業を取り巻く環境と事業継続の必要性

株式会社寿精密（以下、当社という）は、お客様の不（不安、不満、不足等）を解消することに喜びを感じ、それを使命とし、自動車関連、電池・電気・電子、ハイテクノロジーなど、社会の安定及び発展に欠くことのできない幅広い分野の製品の生産工程に欠かすことのできない重要な製品・サービスを供給している。

当社にとり、これらの製品・サービスを高い技術力を通してお客様に安定供給を続けることは、自らの社会的責任と認識している。

そのために当社は、重要な事業拠点において発生が懸念されている大規模地震をはじめとする様々な災害や危機的事象発生時においても、社員および地域の安全を確保しつつ製品の安定供給という社会的責任を果たせるよう、事業の迅速な復旧・再開を図れる組織対応力を確保するため、事業継続計画（BCP）を策定し全社的な継続的改善活動を行うこととする。

代表取締役社長 [redacted]

2. 本書の目的と構成

本書は、各部門が重要な業務を必要な時間内に再開・継続するための基本方針や各部門の取り組み事業、継続的・発展的な改善のための手順、従業員への教育・訓練について定めることをその目的とする。

なお、BCおよびBCP、BCMの定義は以下の通りとする。

略語	用語	定義
BC	Business Continuity(事業継続)	災害や事故などを含む何らかの原因で、被害を受け、あるいは必要資源の確保が困難になっても、重要業務を中断が許される時間内に復旧させること。ただし、中断が許されないものは中断させないこと。
BCP	Business Continuity Plan (事業継続計画)	BCを達成するための計画
BCM	BusinessContinuityManagement (事業継続マネジメント)	BCを達成するための組織内の管理プロセス

「事業継続計画書」は本書、及び添付文書「非常時体制図」、「全社行動フロー」、「行動チェックリスト」、「課題管理表」、「その他添付文書」により構成される。

BCP文書の構成

文書名	対象	内容	文書
事業継続計画書	全社	事業継続の基本方針や各部門の取り組み事項、継続的・発展的な改善のための手順、従業員への教育・訓練を定めた文書	本書
非常時体制図 (連絡先一覧含む)	全社	非常時における対策本部体制及び役割分担と、関係者の連絡先一覧を定めた文書	別紙
全社行動フロー	全社	事業継続計画書で定めた方針に則って、被災時における事業継続のための全社の対応の流れを一覧で確認するための行動フロー図	別紙
行動チェックリスト	担当単位	事業継続計画書で定めた方針に則って、被災時における事業継続のための担当毎の実施行動を整理したリスト	別紙
課題管理表	全社	事業継続計画書を作成するにあたり、抽出した様々な課題および事前対策や対策実施の優先順位や進捗状況等を管理するための管理表	別紙
添付資料	担当単位	上記チェックリストの行動を実施するために必要な資料 (例:地図・レイアウト・必要に応じてマニュアル類など)	別紙

3. 事業継続に向けた取組みの目標と基本方針

3.1 事業継続に向けた活動の目標

当社は、大規模地震等の災害が発生した場合でも、従業員の生活及びお客様の事業に影響を及ぼさないよう、以下の方針に基づき策定したＢＣＰに則り、事業継続・早期復旧に取り組む。

3.2 取り組み実施の基本方針

① 従業員とその家族の安否を把握する。
② 社内から従業員及び来客者を安全に避難させる。
③ 被災した際にも速やかに復旧体制を整備し、お客様に影響を及ぼさないように努める。
④ 従業員が日頃より危機意識を持ち、非常時の活動に備える風土を創る。

3.3　事業継続マネジメント体制

BCPの計画策定、事前対策や教育・訓練の推進、定期的な点検・是正を平常時から行う体制として、経営会議の下に事業継続マネジメント体制を整備し、BCM事務局が平常時における事務局機能を担うものとする。具体的な組織体制および各役割名、担当、主な役割・機能を以下に示す。

事業継続マネジメント体制の主な役割・機能

役割名			担当	主な役割・機能
BCM推進会議	BCM事務局	BCM責任者	専務取締役 [redacted]	・BCPとBCM方針の承認 ・設備・人員・予算計画などの経営資源の割り当て ・BCM進捗状況把握と評価 ・必要なメンバーの任命と権限付与
		BCM事務局長	管理部 [redacted]	・BCM推進 ・BCM進捗状況の把握・経営者への報告 ・予防処置や是正処置のフォローアップ ・教育訓練の計画と実施
	BCP対策チームメンバー		非常時対応体制図（7項及び別紙参照）における部門責任者	上記の事務局長を補佐し、実施を支援 ・自部門のBCM推進 ・BCM進捗状況把握と評価 ・対策の実施 ・教育訓練の実施

3.4　会議体の設置

事業継続マネジメントを推進するために「BCM推進会議」を設置する。
同会議の運営はBCM事務局が行う。

会議体	目　的	開催頻度
BCM推進会議	・部門のBCM進捗管理 ・部門のBCM方針の検討 ・部門のBCM方針の部門内への展開 ・問題・課題の抽出と解決のための討議	・2回／年 ・その他必要に応じて開催

4. 備えるべき脅威の種類と被害想定

4.1 備えるべき脅威

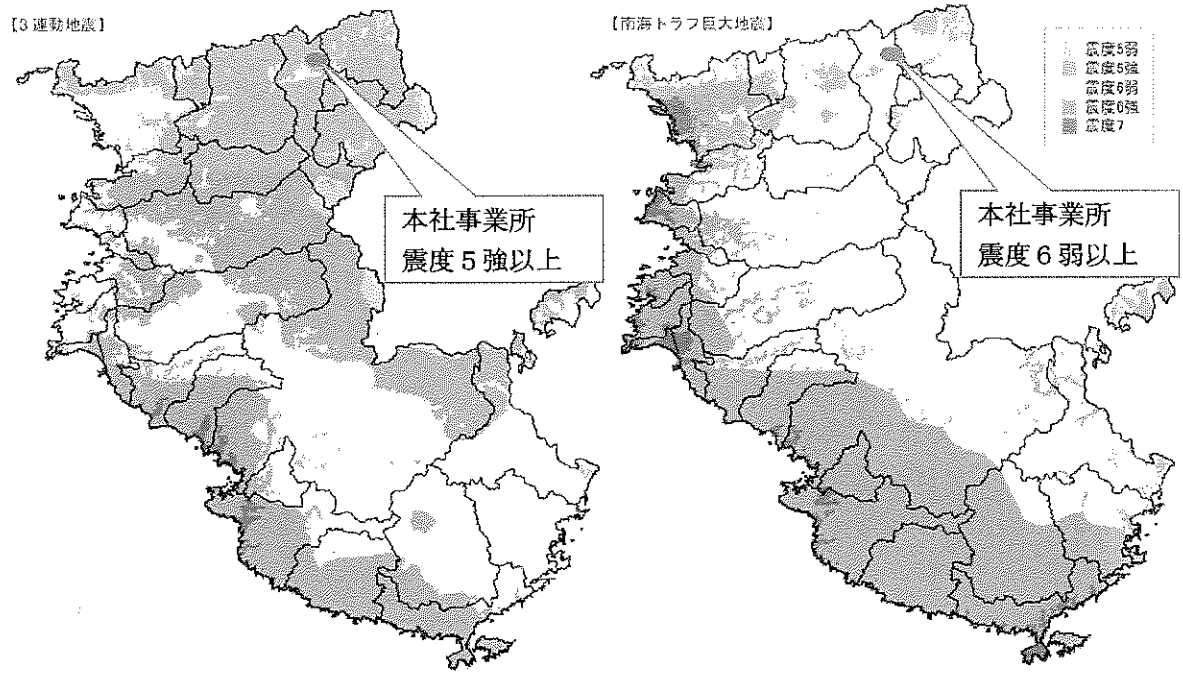
大規模地震、水害、新型感染症、噴火、火災、テロ攻撃など様々な脅威のある中で、当社としても最も備えるべき脅威として優先的に大規模地震と台風(大雨)による風水害を前提とする。
ただし、その他脅威についても、今後の継続的改善のなかで必要に応じて検討を進める。

当社事業所に影響を及ぼす可能性のある地震、風水害等としては以下のものがある。

対象事業所	脅威の種類	発生確率	予想される脅威	被害
本社事業所	南海トラフ大地震	今後30年以内に80%の確率	震度6弱以上	津波被害無し
鹿児島事業所	南海トラフ大地震	今後30年以内に80%の確率	震度5強以上	津波被害無し
本社事業所倉庫	台風(大雨)による水害	8月～10月	用水路からの洪水	倉庫床上浸水

和歌山県　震度予想図(3連動地震及び南海トラフ巨大地震)

○震度予測図
この図から、3連動地震の場合は震度5弱から7となり、中部から南部の沿岸平野部を中心に大きな震度が予測されることが分かる。一方、巨大地震の場合は震度5強から7と全県的に大きな揺れとなるが、地盤の弱い沿岸平野部で特に大きな揺れとなっている。いずれの地震の揺れも震源の中でも特に強い揺れを起こす範囲(強震動生成域)の影響を受けている。

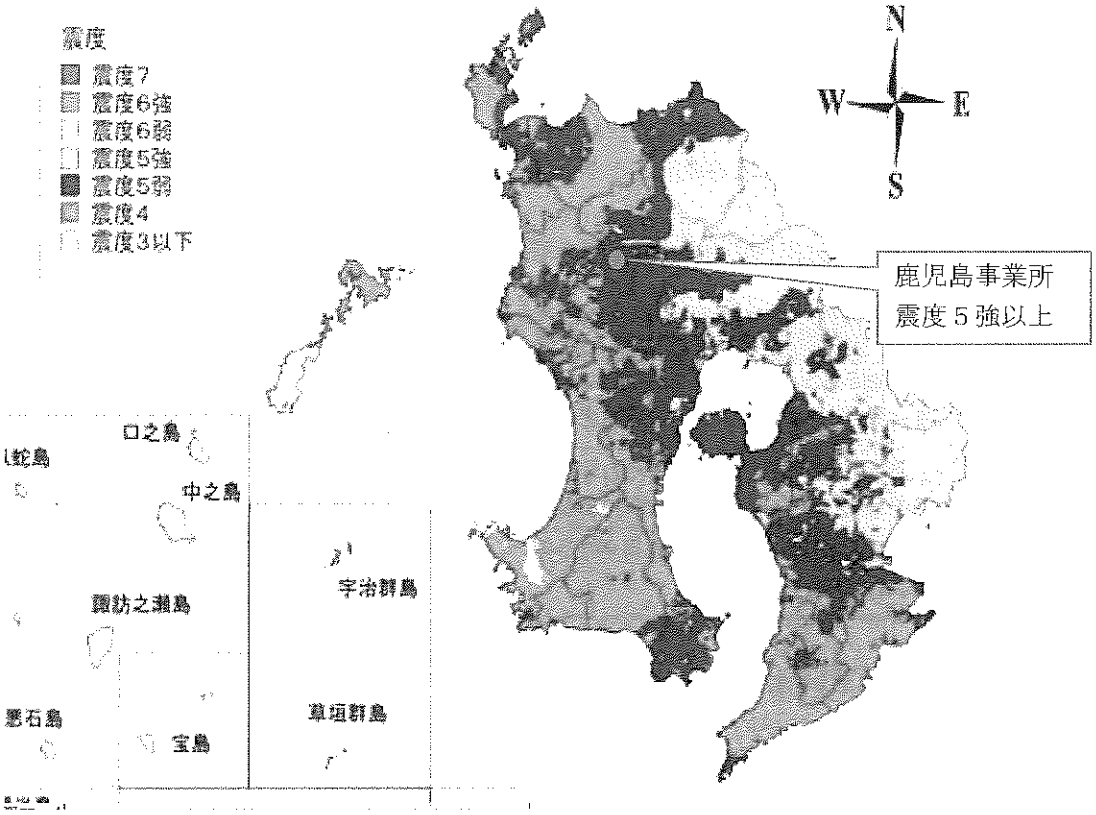


鹿児島県　震度予想図（南海トラフ巨大地震）

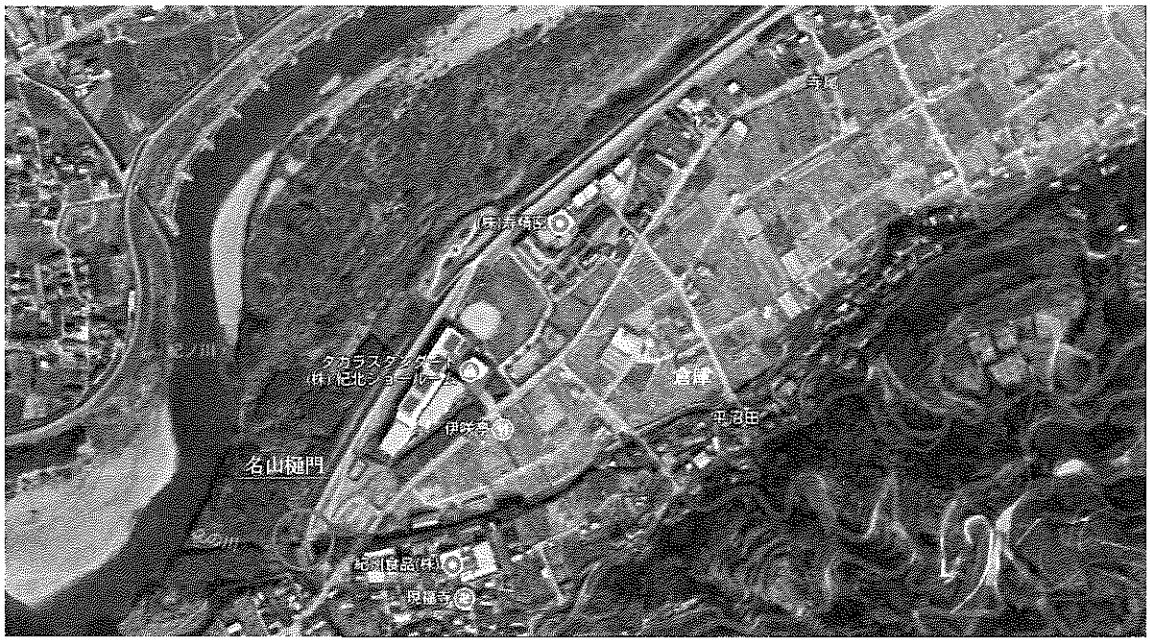
○震度予測図

比較的ゆれにくい地域ですが、場所によっては揺れやすいところがあります。地盤の種類は　ローム大地です。ローム台地は、隆起などにより生じた段丘で、

表層が約 5m 以上の火山灰質粘性土からなる地盤です。液状化しにくい地盤です。鹿児島県　予測最大震度：6強（曽於市、志布志市）　さつま町　予測最大震度：6弱



本社・和歌山工場　浸水想定区域（床上 30cm）



4.2 脅威発生時の被害想定と脆弱性

大規模地震などの脅威が顕在化することにより発生する被害の想定は極めて難しく、被害を特定することによる対応の硬直化の弊害も少なからずある。

従って、当社における被害想定は詳細化を避け、大規模地震などの特定脅威に極力左右されない個別被害で無く、状況想定を前提とする。

カテゴリ	予想される被害	被害を大きくする原因(脆弱性) →課題として管理表に記載
人員	従業員の一部が出社不能 建物や設備の損壊、落下、避難中の転倒などによる怪我人の発生 事業継続において重要な要員の欠員、参集不可 発生当日は従業員のほとんどが帰宅困難者となる	別紙(課題管理表)
建物	本社及び工場の使用不可 (一部損壊あり。再開まで一定期間が必要) 耐震実施済建物においては倒壊などの大きな被害の発生確率は低い ただし、一部亀裂や構造付属物の被害発生は予想される	別紙(課題管理表)
設備	各工作機械及び検査機器の使用不能(一部の機器) 設備機器は停電等により一時的に稼働停止 設備の移動や揺れにより損壊が予想される 配管や配線類の断裂などの被害発生の可能性は大	別紙(課題管理表)
情報システム	通信機器の使用不能 サーバー及びパソコンについては落下・転倒などの被害 バックアップ未実施のデータの喪失 外部電力供給の回復が無ければ2日程度でICT機能はすべて停止	別紙(課題管理表)
インフラ	ライフラインは数日から数週間、一部使用不能。 外部電力は1週間程度供給停止、都市ガスは2～3週間程度停止 水道は1週間程度の停止、周辺道路は3日程の通行止め、 交通機関(電車・バスなど)は1週間程度復旧せず	別紙(課題管理表)
取引先	仕入先からの調達不能 地震発生地域内にある取引先からの供給停止 その他地区においても物流の混乱や二次サプライヤ以降の供給停止により調達は極めて不安定な状況となる	別紙(課題管理表)
その他	倉庫内の原材料、完成品、副資材において、 一部使用不能	別紙(課題管理表)

5. 重要業務と目標復旧時間

5.1 全社共通目標

不測の事態発生時における全社共通の重要業務と目標復旧時間を以下のとおりとする。

重要業務				目標復旧時間	
	業務	目標とする状態の定義	選定理由	時間	設定理由
1	人命の安全確保	社員の安全確保を行い、安否状況の第一報を関係者へ報告	当社の事業継続の基本方針として人命確保を第一としており、社員とその家族の安否状況の確認を迅速に行う必要がある	6時間以内	事業継続に向けた活動を開始するためには、6時間以内に社員の安全確保が必要である
2	状況把握と危機広報発信	被災及び生産・出荷活動への影響有無の第一報を顧客及び取引先へ報告	当社の提供する製品は多方面の重要な生産工程を支えるため、供給に関わる影響は可及的速やかに顧客に通知する必要がある	24時間以内	早急な報告を顧客から求められており、24時間以上を経過した場合には、当面供給不可能と判断される可能性が高い
3	事業継続対応方針決定	被害調査・情報の収集・整理・分析によってとるべき対応方針が決定され、必要な関係者に連絡や指示がなされた状態	復旧か他工場での代替かの戦略及び供給優先順位の決定を生産再開に先立ち決定する必要がある	48時間以内	2週間以内の生産活動再開のためには戦略決定を48時間以内に行うことが必要である
4	生産活動開始（再開）	事業継続方針に沿い、量産プレス部品の生産活動が開始された状態	量産プレス部品の途絶を最小限に抑えるために早期生産活動の再開が必要である	2週間以内	顧客の倉庫に2週間分の在庫があるため、2週間は待ってもらえるが、それを超える生産活動の停止は、顧客への影響が大きく、他社への乗り換え及びペナルティーの発生など、当社のビジネスに与える損失が甚大

6. 事業継続戦略

6.1 事業継続戦略の定義

事業継続戦略とは、災害等の危機事象発生時に事業継続のために必要な重要業務及び目標復旧時間を達成するための、状況に合わせた複数の対応手段である。

事業継続戦略の発動とは、発生した状況に合わせて最適な対応方法(戦略)を決定する発動権限者の意思決定を指す。

6.2 事業継続戦略

不測の事態発生時における目標達成のための事業継続戦略は以下のとおりとする。

事業継続戦略	戦略を発動する状況
事前戦略	事前情報が分かっている状況下においては、被害を最小限に抑える事前対策を実施。
復旧戦略	軽微な被害(2 週間以内に現地生産再開可能)の場合には現地復旧。
代替戦略	甚大な被害(2 週間以内に現地生産再開は困難)の場合には鹿児島工場及び中国・タイ工場にて代替生産。
お互い様戦略	甚大な被害(2 週間以内に現地生産再開は困難)の場合かつ代替地での生産が困難な場合には、お互い様戦略協定書の締結会社に代替生産を依頼する。

7. 非常時における対応体制

7.1 非常時の対応体制の設置基準

① 主要拠点所在地における震度 6 弱以上の地震発生時
② その他自然災害や危機事象発生時において災害対策本部長あるいは代行者が設置判断をした時

7.2 事業継続戦略の発動

通常のオペレーションでは目標復旧時間内での復旧が困難と本部長あるいは代行者が判断した場合には速やかに事業継続戦略を発動し、あらかじめ定められた手順により業務再開を行う。

7.3 非常時対応体制図

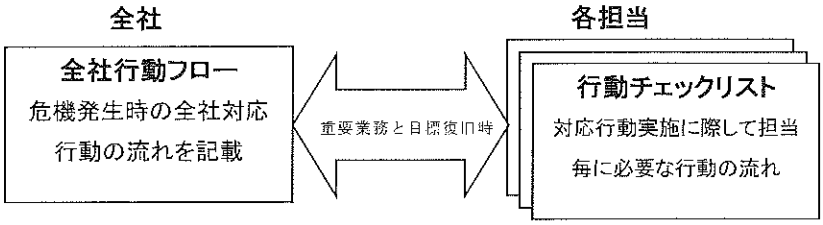
災害対策本部体制表　　社名・団体名：

機能	役割名	役割内容	氏名	連絡先電話番号（平時）	連絡先電話番号（非常時）	メールアドレス（平時）	メールアドレス（携帯）	その他（SNS等）
事務局 位置付け 本部長を中心に全社の人命安全確保及び事業継続に関する全社の対応行動を統括・支援する。	本部長	災害対策本部の意思決定・統制整備に関する全ての責任を持つ。事業継続戦略の発動権限を有する。						
	副本部長（代行順位1）	対策本部長を補佐する。						
	事務局長（代行順位2）	対策本部長を補佐し、対策本部の迅速かつ効率的な運営を行う。						
	情報収集分析班	対応に必要な情報を迅速に収集・整理・記録し、対策本部としての重要な意思決定に関わる状況分析及び本部長への進言を行う。						
	情報連絡班	非常時の通信手段を確保し、社内・社外への対策本部からの情報発信及び受信を行う。						
	活動支援班	本部及び各担当の迅速な行動のための支援（必要な資材・備蓄品の調達及び輸送など）を行う。						
防災チーム 位置付け 非常事態発生時における社員及び家族、地域住民の安全確保を目的に、安否確認・人命救助・二次災害防止等の行動を指揮、実施する。	防災指揮者	状況把握と防災対応の指示及び対策本部事務局への報告を行う。						
	安否確認班	従業員及び家族の安否確認を行う。						
	通報連絡班	非常時の通信手段を確保し、社内及び社外関係機関（消防・警察・病院など）との連絡を行う。						
	初期消火班	初期消火・整備消防との連携、重要持ち出し品の退避を行う。						
	避難誘導班	避難経路の確保及び避難誘導を行う。						
	救護・班	負傷者の救護・手当・搬送を行う。						
	滞留者支援班	滞留者支援（滞留場所確保・備蓄品配布・その他支援） →時間経過に伴い他班より要員を振り分ける。						
	整備班	防災戸閉鎖・非常用電源確保・危険物管理・警戒区域の設定・出入り口管理等を行う。						
事業継続チーム 位置付け 非常事態発生時における事業継続を目的に、被害状況把握・対応方針決定・顧客対応・復旧に必要な行動を指揮及び実施する。	事業継続指揮者	被害状況の把握と対応行動指示を事務局と連携して実施する。						
	生産管理班	需要情報（出荷計画・生産計画・顧客被害情報等）と供給情報（被害状況・在庫状況・復旧見込み等）を整理し、再開方針を立案する。						
	顧客対応班	顧客及び競合社情報の収集と復旧再開に向けた顧客調整を行う。						
	物流対応班	物流に関する情報収集及び物流手段確保に向けた対応を行う。						
	調達・取引先支援班	取引先被害情報の把握と支援活動、必要に応じて代替取引先の調査を行う。						
	設備施設対応班	設備や施設に関する被害状況及び復旧見込みを把握し、必要に応じて代替手段の検討を行う。						
	財務班	被害による財務的な影響（短期・中長期の収益）把握と資金調達の検討を行う。						

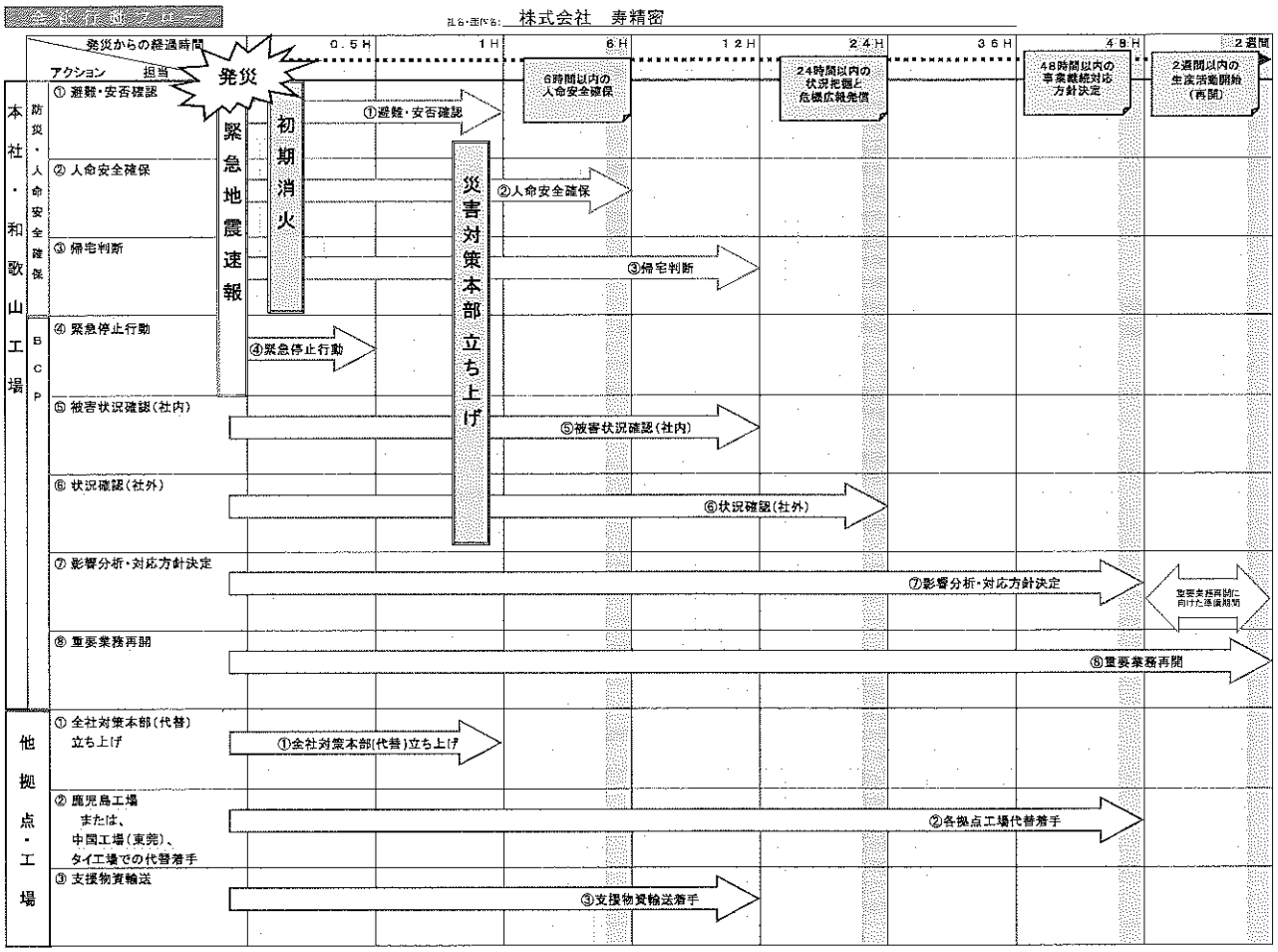
8. 非常時における対応行動手順

8.1 全社行動フローと行動チェックリスト

非常時発生時には全社対策本部を中心に、全社で同期の取れた行動を実施するために共通目標（重要業務及び目標復旧時間）を基準とした全社行動フローにもとづき対応行動を行う。
行動チェックリストは、行動フローにおいて定められた行動を実施するに際しての確認事項をチェックリストとして記載したものであり、担当毎に保有する。



8.2 全社行動フロー



8.3　行動チェックリスト

《 対応方針決定までの行動チェックリスト 》 <<<<<<策定例>>>>>>　　更新No.： 2

部門	防災・人命安全確保	策定日： 平成29年11月15日

目標（完了状態）	人命の安全確保	目標時間	12h	□

NO.	アクション項目（目的）	アクションの実施手順（具体的内容）	リソース（関係者、文書、物、施設など）	担当者（指示者）	所要時間	累積時間	完了確認
④	緊急停止行動	避難・緊急停止準備 ・緊急地震速報受信による構内放送により工場、本社内に連絡		避難誘導班		0.5h	□
		緊急停止判断 ・身の安全確保 ・避難指示の構内放送があった場合は、即座に担当者が緊急停止行動を開始	・設備・測定器リスト	設備緊急対応班			□
		緊急停止行動の実施	・緊急停止マニュアル ・緊急停止個別作業手順書（工場、社屋） ・緊急停止マニュアル	設備緊急対応班			□
		初期消火 ・自衛消防隊の組成による消火活動	・自衛消防隊組織表	初期消火班			□
		自部門の地震発生時対策を実施 ・社内放送、持ち出し物、火気確認等	・作業マニュアル ・社内放送メッセージの内容リスト ・持出物リスト？	情報連絡班			□
①	避難・安否確認 災害対策本部立上げと役割分掌	対策本部立上げ指示 ・対策本部設置場所の決定、対策本部用資機材の調達 ・対策本部を立ち上げた旨の社内外通達	・対策本部用資機材・備品リスト ・災害対策本部設置要領 ・電話手帳、携帯電	本部長		1h	□
		本社従業員に役割指示とタイムライン提示 ・必要な役割の確認、災対本部要員への役割指示、代替要員の要否判断・指示 ・災害情報の把握（ラジオ・防災無線等から津波情報を確認）	・本部要員の非常時体制表 ・ラジオ	本部長			□
		拠点間の連絡手段を確保、連絡要員を配置 ・拠点間の連絡手段確保 ・（想定連絡手段利用不能の場合）代替連絡手段手配	・通信・連絡手段 ・携帯、トイレ、電池、懐中電灯	災害対策本部			□
		所属部署単位での従業員の安否確認結果、緊急停止結果を報告 ・各部門の指定避難場所にて安否確認、全社避難場所へ避難 ・残留者、負傷者がいる場合、安全が確認できれば捜索救出 ・各部門単位の緊急停止結果と安否確認結果を集約して対策本部へ報告 ・災害対策本部より一斉メール送信による安否確認の実施	・避難ルートマップ ・停止チェックリスト、連絡網リスト ・緊急連絡網 ・一斉メール送信システム ・携帯端末（携帯電話）	各職場リーダー			□
		外来者の安否確認 ・出入場表による安否確認	・出入場表	避難誘導班			□
		災害対策本部による救助活動 ・負傷者多数発生の場合、災害対策本部が参集者から救助隊編成し救出活動	・担架等救急用の備品	災害対策本部			□
		災害用伝言ダイヤル、携帯用災害用伝言サービスによる安否確認 ・社外の安否確認不明者については、これらの登録状況を定期的に確認	・災害用伝言ダイヤルマニュアル	避難誘導班			□
		外部からの避難者の誘導 ・周辺住民等外部からの避難者は、近隣の公設の避難所を案内 ・止むを得ず受け入れる場合は門口室に誘導	・近隣避難所の地図 ・外部受け入れ要領 ・受け入れ場所の記入掲示	避難誘導班			□
②	人命安全確保 （怪我人対応・滞留者の安全確保）	救護班の設置 ・負傷者の発生状況等の情報共有、救護班への役割指示 ・トリアージの実施	・非常時体制リスト	救護・救援班		6h	□
		閉じ込め、下敷きからの救出 ・救護班の安全が確保される場合、救出機材を確保して救出 ・救出困難な場合、災害対策本部へ報告	・防御用品（ヘルメット他） ・救出機材（バール、照明器具他）	救護・救援班			□
		救出・救護 ・救護所設置、担架・救急用品の準備 ・要救護者対応、負傷者の安全な場所への搬送、消防への要請	・救護所設置場所リスト ・救急用備品（救急用品、担架他）	救護・救援班			□
		食糧、飲料水などの必要品の支給 ・備蓄品を開封し、食糧、飲料水などを支給	・備蓄リスト ・食糧、飲料水、毛布、 ストーブ、簡易トイレ、 応急救急セット　等	救護・救援班			□
		負傷者の搬送 ・応急処置後治療が必要な場合は最寄りの△△病院に搬送	・搬送リスト、地図 ・担架を職場に備付（備蓄リスト）	救護・救援班			□
③	帰宅判断	帰宅判断 ・会社としての基本方針「自宅経路の安全確認後、対策本部の指示により帰宅する」 ・従業員個別の事情も勘案	・会社の基本方針 ・従業員の個別情報	災害対策本部		12h	□
		帰宅判断の情報の収集 ・地震他、災害の状況 ・帰宅経路の被害状況、帰宅経路の混雑状況、日出没や晴雨等の気象状況 ・従業員の居住エリア被害状況、帰宅所要時間	・帰宅判断チェックリスト（担当者） ・従業員住所一覧 ・徒歩での帰宅時間リスト ・広域マップ、帰宅マップ	安否確認班 連絡連絡班			□
		帰宅者への対応 ・帰宅時の携行品の準備、配布 ・帰宅グループの人員の確認(自宅同方向の複数名がグループで帰宅)	・別紙参照リスト（情報管） ・帰宅時携行品 ・携行品チェックリスト	安否確認班 連絡連絡班			□
		帰宅断念者への対応 ・休む場所の確保・提供、食糧・飲料水などの提供 ・家族の安否、被災情報の収集 ・帰宅手段の検討	・断念者リスト ・備蓄リスト	救護・救援班			□

《対応方針決定までの行動チェックリスト》 <<<<<策定例>>>>>

更新No.： 2

部門	BCP

更新日： 平成29年11月15日

目標（完了状態）	事業継続対応方針決定	目標時間	48h	□

NO.	アクション項目（目的）	アクションの実施手順（具体的内容）	リソース（関係者、文書、物、情報など）	担当者（指示者）	所要時間	業務時間	完了確認
⑤	社内の被害状況確認 （現状の生産能力、復旧見込み）	製品在庫状況の確認 ・完成品、仕掛品、原材料 ・顧客預かり在庫	・在庫チェックリスト	設備施設対応班		12h	□
		製品在庫の出庫可否の確認 ・倉庫の稼働安全確認 ・物流の稼働状況確認	・設備・機器確認チェックリスト	設備施設対応班			□
		生産可能性の確認 ・従業員等の出社可否確認 ・各建屋・設備の被害状況、稼働可否確認 ・二次被害防止策を実施（漏電、燃料漏洩等） ・ＰＣ類の正常駆動・使用可否の確認、重要書類・データの損失・使用可否等確認	・建屋確認チェックリスト ・設備・機器確認チェックリスト ・緊急サポート要員リスト ・システム確認チェックリスト ・在庫者リスト	設備施設対応班			□
		復旧見込み期間の確認、検討 ・各建屋・設備・システム等の修理、復旧の可否確認 ・各課の稼働再開に要する時間とスケジュールの確認 ・業務再開の可否について検討、問題点のリスト作成、対応検討	・メーカー・保守連絡先リスト ・業務再開問題点リスト	設備施設対応班			□
		手元資金の確認 ・手許資金の確認 ・未払金、未収入金の確認	・資金繰り表 ・未払金、未収入金リスト	財務班			□
		他拠点・工場での代替対応に必要な情報収集 ・他拠点・工場の生産余力確認(従業員、生産設備) ・他拠点・工場への原料・資機材搬送の可否確認	・代替可能拠点リスト ・運搬業者手段（陸海空）・輸送手段	設備施設対応班			□
⑥	社外の状況確認	顧客情報の収集 ・顧客の被災情報確認 ・顧客保有の当社製品について在庫状況確認 ・現在の受注状況と納品ニーズの緊急度合確認 ・今後の受注見込み	・取引先リスト ・受注控え ・通信連絡手段、本社サーバー ・サーバー停止時の代替手段	顧客対応班		24h	□
		原材料等の調達先の情報収集(原料、資材、機材、外注) ・現状の調達先への発注状況確認 ・調達先の被災状況確認、今後の調達可能性の把握 ・受け入れ態勢の把握と受け入れ可能量の把握 ・代替調達先への手配	・調達先・代替調達先リスト ・原料等発注控え ・通信連絡手段、本社サーバー ・サーバー停止時の代替手段	調達・取引先支援班			□
		協力先の被災状況確認（Web、商社等から） ・今後の需要予測 ・相互に"代替（お互い様）戦略"の可否検討	・協力先リスト ・商社リスト・取引先リスト ・連絡手段	調達・取引先支援班			
		物流の状況確認 ・運送会社等の外注先、道路状況、納品先等の状況確認	・物流業者リスト	物流対応班			
		インフラ他の自社を取り巻く様々な周辺情報収集 ・社外勤務者安否確認　・公的機関対応状況把握 ・インフラの状況把握　・周辺の被害状況確認	・インフラ確認チェックリスト ・緊急時連絡先リスト ・情報収集手段、連絡手段	情報連絡班			□
		生産予想 ・顧客、インフラ等の被災状況より当社への需要を品種別で予想	・取引先リスト ・協力先リスト	顧客対応班			□
		顧客対応方法の検討 ・出荷可能製品の顧客への割り振り ・販売品目の優先順位を指示（優先品目の洗い出し）	・取引先リスト ・電話、メール	顧客対応班			□
		危機広報 ・被災状況の第一報	・広報誌 ・発信ツール	情報連絡班			
⑦	情報・影響分析、対応方針決定 ・実施計画案(選択肢)立案 ・リソース確保 ⇒事業継続対応方針決定	発生した被害に基づく許容中断時間と目標復旧時間（の洗い出し） ・これまでに集めた情報の分析	・情報収集シート	事業継続指揮者		48h	□
		対応方針の立案 ・実行可能な複数の生産再開計画の作成（復旧、代替、お互い様） ・"お互い様"先との協議 ・（代替、お互い様の場合でも）復旧対応準備 ・対応方針案の作成	・情報収集シート ・減災・復旧手段 ・移動手段 ・代替手段	事業継続指揮者			□
		リソースの確保、仮押さえ ・従業員 ・原材料、副資材、設備、燃料等の調達計画案作成、仮押さえ ・物流計画案作成、仮押さえ ・"お互い様"先での生産計画案作成、仮押さえ	・調達先・代替調達先リスト ・物流業者・代替業者リスト ・協力先(お互い様)先リスト ・通信連絡手段、本社サーバー ・サーバー停止時の代替手段	事業継続指揮者 各担当			□
		財務状況の確認、資金繰り確保 ・売上予想、現状の債権債務に基づく直近の資金繰り確認 ・社内外の被災状況に基づく中長期の資金繰り予想 ・売掛金等の回収、未払金等の支払 ・（必要に応じて）資金調達	・資金繰表 ・金融機関	事業継続指揮者 財務班			□
		BC対応方針会議 ・対応方針検討会議招集、対応方針の選択肢を比較検討 ・対応方針決定		災害対策本部 本部長			□
		インフラ他の自社を取り巻く様々な周辺情報収集 ・継続して実施	・インフラ確認チェックリスト ・緊急時連絡先リスト	情報連絡班			
		対応方針の社内外への発信	・広報誌 ・発信ツール	情報連絡班			□

《対応方針決定までの行動チェックリスト》 <<<<<策定例>>>>>

更新No.： 2

部門 ①復旧戦略、②代替戦略、③お互い様戦略

更新日： 201711/15

目標（完了状態） 生産活動開始（再開） 目標時間 2週間 □

NO.	アクション項目（目的）	アクションの実施手順（具体的内容）	リソース（関係者、文書、物、設備など）	担当者（指示者）	所要時間	実績時間	完了確認
⑧	重要業務再開	インフラ他の自社を取り巻く様々な周辺情報把握 ・公的機関対応状況把握 ・インフラの状況把握	・インフラ確認チェックリスト ・緊急時連絡先リスト ・情報収集手段、連絡手段	通報連絡班			□
		人員の確保 ・生産計画に対しての人材確保（社内・社外）	・作業能力把握表 ・緊急連絡網 ・派遣会社リスト	生産管理班			□
		設備の稼働 ・設備の動作確認 ・メーカーの修理、復旧	・設備・機器確認チェックリスト ・メーカー・保守連絡先リスト	生産管理班			□
		金型の確保 ・使用金型のメンテナンス ・予備工具の調達	・設備・機器確認チェックリスト ・予備工具リスト	生産管理班			□
		システムの稼働 ・PC動作確認 ・システムの起動 ・バックアップデータ復旧	・メーカー・保守連絡先リスト	設備施設対応班			□
		生産計画 ・顧客先要望の品種選定 ・納期確認 ・必要数量の生産	・生産計画表	生産管理班			□
		購買関係 ・在庫材確保 ・生産計画に応じた原材料手配 ・副資材、消耗品の調達	・在庫チェックリスト ・実地棚卸の実施 ・取引先リスト ・発注品リスト	生産管理班			□
		物流の状況確認 ・運送会社等の外注先、道路状況、納品先等の状況確認	・物流業者リスト	生産管理班			□
							□
							□
							□
							□
							□
							□
							□
							□

9. 事前に実施すべき対策

9.1 共通目標達成のために事前に実施する対策

共通目標達成のために必要な課題を各機能及び全社にて常に明らかにし、効果及び必要費用等を踏まえて優先順位付けを行い実施する。
課題および必要な事前対策と対策実施の優先順位、進捗状況等は課題管理表として別途管理する。

10. 事業継続計画の運用

10.1 対策の実施

10.1.1 対策の実施

BCM責任者は事業継続計画書にて定めた事業継続戦略を実現するため、対策実施計画に基づき対策を実施する。

BCM事務局は対策の実施状況をBCM推進会議で共有するとともに、適宜BCM責任者に報告する。

10.1.2 対策実施計画の見直し

BCM責任者はBCPおよびBCMの見直し(定期見直し、臨時見直し)の際に、対策実施計画の見直しを指示する。BCM事務局は各部門の計画見直しに伴い必要な対策を取り纏め、BCM責任者の承認を得る。

10.2 教育・訓練

10.2.1 教育・訓練の目的

教育・訓練は、事業継続性強化の重要性の周知、不測の事態発生時における緊急時対応およびBCPを確実に行うことを目的として実施する。

10.2.2 部門における教育・訓練

BCM事務局は全社員に対する教育・訓練計画を定め、定期的に教育・訓練を実施する。

(1) 教育

実施項目(開催元)	実施内容	実施単位	教育対象者	実施時期
全社員に対する説明会の実施(BCM事務局)	・BCPおよびBCMに対する周知と理解 ・各人の役割と行動	全社	・全社員	策定・見直し時

(2) 訓練

実施項目(開催元)	実施内容	実施単位	訓練対象者	実施頻度
災害対応模擬訓練(BCM事務局)	自社の緊急時の状況シナリオを想定した、緊急事態の実体験型訓練の実施	策定単位毎	・BCM事務局 ・部門責任者	年1回
BCP行動手順書に基づく訓練(BCM事務局)	BCP行動手順書に基づく行動手順、他部門・他社との連携方法等の確認	部門全体	・部門責任者 ・部門副責任者 ・部門責任者より選出されたもの	年1回

10.2.3 教育・訓練の実施とフォロー

BCM事務局は全社および部門の教育訓練の実施結果を取り纏め、BCM推進会議で報告するとともに、実施結果を次回の教育訓練やBCP行動手順書に反映する。

10.3 評価・改善

10.3.1 評価・改善の目的

評価・改善は、BCMが有効に機能する状態を維持するために実施する。

10.3.2 評価・改善内容

① 策定後の初期フォロー

BCM責任者は、BCP策定後、初期の運営にて得られた気づきや不備等の反映のために初期フォローを実施する。

実施時期は対策実施計画書で立案される必須対策が完了する時期を目処とし、BCP行動手順書と教育訓練計画書に反映し、実効性を高める。

② 定期見直し

BCM責任者は、年次の予算策定時にBCPおよびBCMの定期見直しを実施する。定期見直しでは、対策の実施により得られた気づきや不備等をBCP行動手順書と教育訓練計画書に反映し、実効性を高める。

③ 臨時見直し

BCM責任者は、以下の要因が発生した場合に、BCPおよびBCMの臨時見直しを実施する。

・大きな組織変更があった場合
・業務プロセスや事業構造に変化があった場合
・経営資源に大きな変化があった場合
・事業に関係する法令・規制・各種ガイドライン等が改定された場合
・大規模災害により被災した場合
・対策の実施や訓練などにより対策内容に重大な不備が発見された場合

10.3.3 BCM事務局による評価・改善の進捗管理

BCM事務局はBCM推進会議やヒアリング等を通じて、BCM運用状況を点検・評価し、改善活動を行う。

実施責任者	BCM事務局
点検・評価内容	① 対策 対策の進捗状況と対策の実施結果・課題 残存するリスク(未実施の対策が、業務再開までの時間に与える影響) ② 教育訓練 教育訓練の進捗状況と教育訓練の実施結果・課題 ③ BCP見直し状況 初期フォロー、定期見直し、臨時見直しの実施状況 ④ 危機対応の経験から明らかになった課題 ⑤ 指摘事項の是正状況 前回の点検・評価における指摘事項の是正状況
点検・評価結果のフォロー	・BCM事務局は点検・評価結果に基づく対策・是正を指示する。 ・各部門は対策を実施し、BCPおよびBCMに反映する。
実施頻度	・1回／年 ・BCPの臨時見直しがされた場合は臨時の点検・評価を行う。

10.4 報告・是正

10.4.1 報告・是正の目的

報告・是正は、経営の視点からBCMの取り組みを検証するために実施する。

10.4.2 経営会議への報告

BCM責任者は、経営会議においてBCM推進状況について報告を実施する。

10.4.3 報告の内容

報告責任者	BCM責任者
報告内容	・各部門におけるBCM運用状況の点検・評価結果 ・経営判断が必要な課題と改善提案 ・前回までの報告における指摘事項の是正状況
報告結果のフォロー	・BCM事務局は報告での指摘事項に基づく対策を検討し、各部門に指示する ・各部門は対策を実施し、BCPおよびBCMに反映する
実施頻度	・1回／年（予算策定時） ・BCPの臨時見直しがされた場合は臨時の報告を行う

11. 本書の管理

11.1 本書の管理者

本書の管理者は、BCM事務局長とする。

11.2 本書の改版および廃止

本書の改版および廃止は、BCM責任者が決裁する。

＜本書の改版＞

管理者	BCM事務局長
承認者	BCM責任者
改版の契機	・組織体制や事業内容等に大きな変更があった場合 ・文書記載事項（体制、行動手順、対策本部の設置場所等）に変更があった場合 ・定期的な見直し（年に1回） ・災害の経験後