

【長崎県版BCP策定モデル】

「どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート」

卸売業・小売業向け

BCP策定の手引き

令和3年9月

長崎県産業労働部産業政策課

目 次

I. はじめに	3
II. 想定する災害別のBCPの考え方	4
III. 大地震用の記入要領	6
IV. 風水害用の記入要領	8
V. 感染症用の記入要領	10
VI. 裏面	12
VII. BCM(事業継続マネジメント)	15
VIII. 参考資料	16

【用語の説明】

BCP	事業継続計画(Business Continuity Plan)
事業リソース	人、建物、設備、ライフラインなど業務遂行に必要なもの
ボトルネック資源	事業リソースのうち使用できなくなると事業遂行に大きな影響があるもの
サプライチェーン	原材料や部品の調達から製造・生産管理・販売・配送までを、一連の流れとしてとらえる考えのこと
BCM	事業継続マネジメント(Business Continuity Management)

I. はじめに

本書は、長崎県版BCPモデル“どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート”を使用してBCPを策定する長崎県事業者向けの「BCP策定の手引き」です。

長崎県に多い4つの業種とその他汎用の全5種類に分けて作成していますが、そのうち本書は「卸売業・小売業」向けです。

今まで、BCPは、なんとなく策定しなければならないのだろうが、どうやって策定すればいいかわからない、という事業者の方も多かったと思います。本書はそのような事業者の皆様向けに、初めての方でもわかりやすいように、穴埋め式のフォーマットである“どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート”を用意しました。

そして、これを活用して、実際に自社のBCPを円滑に策定できるよう、BCP策定の手順等を解説したものが、この「BCP策定の手引き」です。

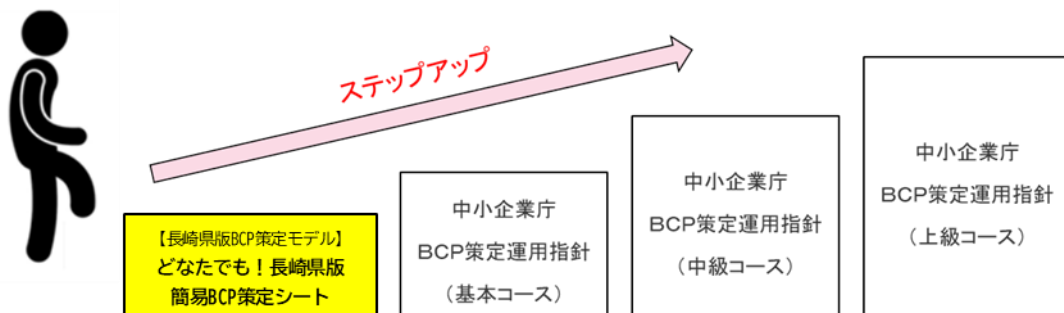
本書を活用して、是非、積極的にBCP策定に取り組んでみましょう。

【どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シートの特徴】

- ・県内の中小企業が自社のBCPを作成する際に、ひな形として活用できるものとしています。
- ・小規模事業者においても取り組みやすいよう、BCP策定上必須となる項目や作業をコンパクトにまとめ、できるだけ簡潔な内容としています。（下記〈使い方〉を参照）
- ・長崎県において、特に発生リスクの高い災害等を想定したBCPを作成することを目的とし、想定する災害等は、地震、風水害、感染症（新型コロナウイルスを念頭）に対応できるものとしています。
- ・幅広い業種で活用が可能なものとします。
- ・業種に応じて対応が分かれる事項については、業種に応じた策定のポイントが分かるように工夫しています。

〈使い方〉

- ①まずは、“どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート”を使用して、BCPの簡易版を作成しましょう。記入例を参考にしてキーワードを中心に言葉を置いていく感じで作成してください。最初は書けることだけで結構です。必ずしもすべてに記入する必要はありません。
- ②見本の赤字はあくまで一つの「記入例」です。貴社の事業内容や組織に合わせて、適宜修正してください。また、限られたスペースしかありませんので、必要により適宜、付帯資料を追加してください。
- ③その後、中小企業庁のホームページ（参照：Ⅷ.参考資料_No.1-2）に掲載されているBCP策定指針の初級編・中級編等のひな形に沿って、より詳細なBCPを策定していきましょう。



Ⅱ. 想定する災害別のBCPの考え方

(1) 災害の類型化

長崎県において、BCPで想定しておくべき災害は、地震、風水害、(雲仙岳)火山の噴火、新型コロナウイルスなどが挙げられますが、以下のように考えることができます。

まず、内閣府の事業継続ガイドライン(参照:Ⅷ.参考資料_No.1-1)では、2009年の新型インフルエンザ発生後に改訂された第2版において、「発生のパターン」によって分けて考え、下記①②を別に策定すべき、と整理しています。

- ①発生時点で事業への影響が最も大きくなり、その後徐々に回復していく、地震・風水害などの「自然災害」
- ②世界のどこかで発生し、国内に広がるにつれ、徐々に影響が大きくなり、パンデミック期に最大となるという「新型コロナウイルス」

これは、災害対応や事業継続対応は、時系列に行動計画を作る必要があることと関係があります。

さらにその後、台風や豪雨によって甚大な被害が発生したため、防災の一環で、天気予報などの情報から発生前の対応が可能な災害については、「発生前のタイムラインを計画する」という考え方が普及しました。

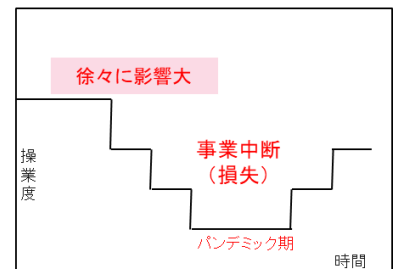
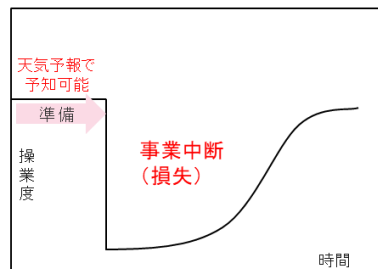
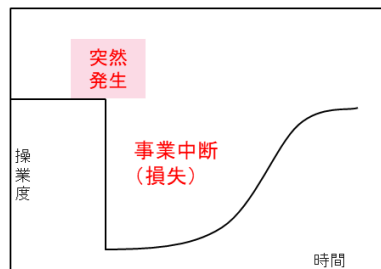
以上のことから、最終的に時系列の行動計画を策定することに着目すると、発生パターンによって次のとおり大きく3つに分類できると考えられます。

様々な災害も、この3パターンでBCPを用意しておけば、幅広く対応できることになります。

突発的に発生する災害
(地震・火災・爆発事故等)

予知可能な災害
(風水害・雪害・火山噴火等)

徐々に影響が拡大する災害
(新型コロナウイルス)



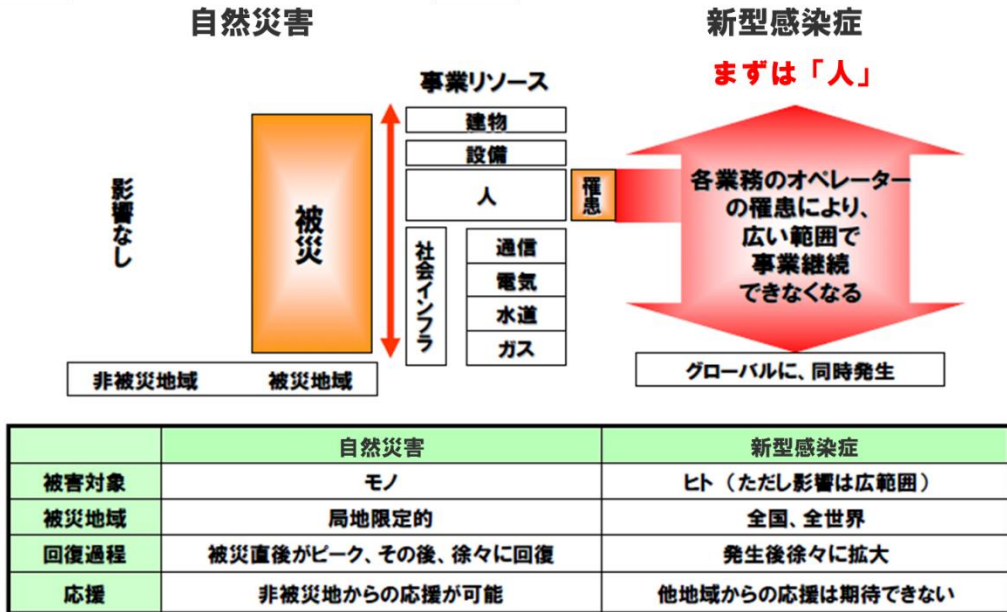
このような違いを考慮して、「どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート」では、「大地震用」「風水害用」「感染症用」の3種類のフォーマットを用意することとし、それぞれの特徴に応じて、「発生直後」、「初動対応フェーズ」、「事業継続フェーズ」の欄を、次のように整理しています。

項目	突発的に発生する災害 (地震等)	予知可能な災害 (風水害・雪害等)	徐々に影響が拡大する災害 (新型コロナウイルス)
発生直後	避難・救助・負傷者対応 安否確認	「発生前の準備」を追加	「感染予防措置」に変更
初動対応 フェーズ	状況確認、帰宅指示、備蓄品配布		「発生段階別の対応」に変更
事業継続 フェーズ	脆弱性のあるボトルネック資源(インフラ・建物・設備・人など)の想定と重要業務維持の対応手順、戦略		安全配慮措置を講じた 重要業務の実施方法 (交替制・在宅勤務等)

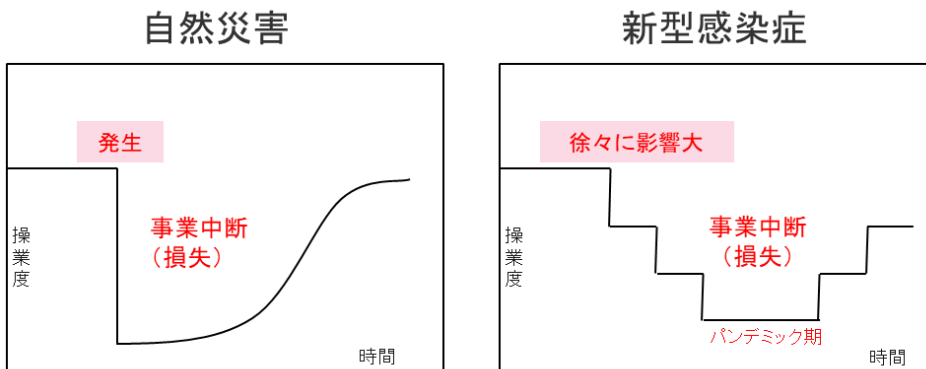
Ⅱ. 想定する災害別のBCPの考え方

(2) 自然災害(地震・風水害)BCPと感染症BCPの違い

自然災害BCPと感染症BCPの違いは、発生パターンだけではありません。業務遂行に必要な要素のことを「事業リソース」といいますが、災害により影響を受ける事業リソースは、自然災害と感染症で、次のような違いがあります。



このように「事業リソースへの影響」と「発生パターン」の違いから、BCPの検討項目も、下図のような違いがあります。



【BCP検討項目】

- 重要業務の絞り込み
- 目標復旧時間を設定
- 目標時間とのギャップ分析
→ギャップを埋めるための事前対策、災害時対応方法(戦略)を計画
- 被害最小化
 - ・建物・設備の耐震対策
 - ・データシステムの二重化
- 早期の復旧(再開)
 - ・復旧手順整備、訓練
 - ・代替方法による再開

【BCP検討項目】

- 重要業務の絞り込み
- 発生段階別の業務目標レベルを設定
- 業務目標レベルとのギャップ分析
→ギャップを埋めるための業務遂行方法(戦略)を計画
- (健康)被害最小化
 - ・ワクチン接種、マスク・手洗い・消毒
 - ・業務縮小・休止、2mディスタンス
- 業務レベル維持(安全配慮措置)
 - ・スプリットオペレーション
 - ・在宅勤務、テレワーク

Ⅲ. 大地震用の記入要領

「どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート」は、①策定シート、②参考資料、③(記入例)策定シート、④(記入例)参考資料の4つのシートで構成されています。
 (記入例)のシートを参考に、①策定シート及び②参考資料の記入項目を埋めてください。

どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート					
【大地震用】(都農県・小売業向け)					
〒252-6111 長崎県佐世郡佐々木町西中4-1-15 長崎県庁舎(PCR)5階505号室(第一号事務所) TEL:0958-8321300 FAX:0958-8321310					
1. 基本方針 大地震発生時に、以下の基本方針に沿って対応する。			3. 対応責任者 対応責任者 全社的に策定策定を行い、対応全体の統括する。 ○○○○ 社長 (代行者) ○○○○ 副社長 (代行者) 本社代表 取締役(代表取締役社長、本社代表取締役)に委任する。 総務部門 ○○○○ 部長 (代行者) ○○○○ 課長 事業部門 ○○○○ 部長 (代行者) ○○○○ 課長		
2. 被害想定 想定被害 ○○○○ 億円(以下)想定被害 5000万円 被害への対応(品名・品目・数量・内容・その他) ○○○○ ○○○○ 年度 被害発生 10月 被害発生 10月 被害発生 10月			4. 報告業務、日稼働日時間 報告業務 有損/無損/被害発生/被害発生 業務日数 10日 稼働日数 3日以内		
5. 対応手順 (対応手順は①から⑤まで、以下の順序で対応を要します。) ① 避難 (②は避難後の対応も含む)					
避難 避難先 指定避難所 (指定避難所が不足する場合は指定避難所を併用)		基本 〇〇〇〇に指定避難所 5 階以上の指定の建物		災害発生時 役員 〇〇〇 部長 (代行者) 社員 120人(2021年 10月現在)	
避難先-避難先指定 避難先 指定避難所(指定避難所) 避難先 指定避難所(指定避難所) 連絡先 〇〇〇〇 (TEL: 123-4567) 連絡先 〇〇〇〇 (TEL: 123-4567)		避難先-避難先指定 避難先 指定避難所(指定避難所) 避難先 指定避難所(指定避難所)		災害発生時 役員 〇〇〇 部長 (代行者) 社員 120人(2021年 10月現在)	
6. 資金調達 (A) 防災経費 2,000万円 (B) 復興経費 2,000万円 (C) 避難経費 2,000万円 (D) 復旧経費 2,000万円 (E) 復興経費 2,000万円 (F) 復旧経費 1,000万円 小計(合計) 13,000万円					
7. 事業準備 ① 大地震発生直後 準備完了の項目は「完了」の項目を「完了」にする。					

③(記入例)策定シート

Ⅲ. 大地震用の記入要領

1.基本方針

- ・ 店内のお客様・社員の人命を守ることと地域社会貢献は、どの企業であっても共通に重要であり、1と3は、記入例のような表現が一般的です。
- ・ そして、2には、自社の事業にあわせて、災害時にも止められない、または早期に再開しなければならない中核事業は何かを考え、記入してください。

2.被害想定

- ・ 被害を前提に対応を検討するため、社会インフラの中断(電力・通信:3日間、交通・その他:2週間)と主要な建物の被害(全壊または半壊)を想定してください。その他に想定される建物や設備、在庫等の被害も合わせて記入します。

3.対応責任者

- ・ 「統括責任者」は、社長等企業の代表者が務めることが一般的です。
- ・ 「本社機能維持担当」は、安否確認や安全確保等、大地震が発生した直後の対応実務全体を指揮する担当者です。総務部や管理部の長が務めることが一般的です。
- ・ 「事業継続担当」は、重要事業の継続等、事業継続に関する対応実務を指揮する担当者です。卸・小売業においては、営業部門の長が務めることが一般的です。

4.重要業務、目標復旧時間

- ・ 自然災害のBCPIにおいては、「重要業務」と「目標復旧時間」を定めることが大変重要です。
- ・ 「重要業務」には、記入例を参考にして、「1.基本方針」の2で記入した中核事業の中で、特に優先すべき事業を記入してください(災害時には水・食料等の供給が最優先です)。停止した場合の社会への影響の大きさを念頭において検討してください。
- ・ 「目標復旧時間」には、その重要業務が停止しても許される最大の期間を、顧客のニーズ等(要求される時間)を想定して記入します(復旧可能時間ではありません)。

5.対応手順

(1)大地震発生直後

- ・ 「避難場所」には、避難の際に目的地とする場所を具体的に記入します。地域の防災マップの確認や当該施設の管理者への相談を通じて、その場所の安全性を確認する事が望ましいです。(通常は公共の指定避難場所となります)
- ・ 「救急搬送先」には、大規模災害発生時は救急車がすぐに到着できるわけではないことを念頭に、社員等が負傷した場合に搬送する医療施設を複数記入します。
- ・ 夜間・休日の大地震の発生も想定し、「参集メンバー」には、初動対応フェーズや事業継続フェーズにおいて重要な役割を果たすメンバーを記入します。

(2)初動対応フェーズ

- ・ 「状況確認」では、本社機能維持担当の指揮の下に社内外の状況を確認する「担当者(部門)」として、具体的な人物(役職)または部門名を記入します。
- ・ 「帰宅許可」の「基準」には、社員等の帰宅を許可する具体的な条件を記入してください。安全に帰宅できることが大前提となります。長崎県や市町村からの指示に関する情報を収集し対応することになります。

(3)事業継続フェーズ

- ・ 「対応戦略」には、重要業務を目標復旧時間内で復旧させるための大きな方針を記入します。卸・小売業においては、災害時に求められる水や食料の提供を、再開の準備ができた店舗から順に再開していくという戦略が必要です。
- ・ 「資源の脆弱性(ボトルネック)」には、対応上、特に障害となる課題や懸念事項を記入します。
- ・ 「対応手順」は、出来るだけ具体的に記入することが望ましいです。記入例を参考にして、組織別、役割別に5W1Hを考え検討していくとイメージしやすくなります。卸・小売業においては、甚大な被害を受けたことにより復旧に数か月を要する店舗と、そうでなく早期に再開できる店舗が混在することが予想されます。そのような場合にでも、それぞれのリソース(店員や商品)を柔軟に再配置できるよう、情報収集しトップが意思決定を行うことが必要です。

6.資金調達

- ・ 「(A)経営維持費用」は、日常的に発生する費用で大地震発生時でも変わらず支払いが必要な費用、「(B)災害復旧費」は、大地震発生時、復旧等のために特別に必要な費用です。(A)と(B)から大地震発生時に必要となる資金の最大金額を予想します(記入例では3ヵ月分)。
- ・ 「(C)利用可能な手元資金(現在の現預金)」には、現在制限なく利用できる現預金の合計、「(D)回収可能な売掛金」には、大地震が発生しても回収が可能と想定できる(財務面で盤石な顧客や離れた場所に立地するため自社と同時に被災しにくい顧客に対する売掛金等)の金額を記入します。その他に調達可能な資金を(E)、(F)に記入し、(C)~(F)の合計で調達可能な資金の最大金額を予想します(記入例では3ヵ月分)。

7.事前準備

- ・ 「5. 対応手順」に書かれた計画を実行するために、必要な事前準備を記入します。
- ・ 事前準備が出来ている場合には、「チェック」欄に✓をつけ、出来ていない場合には、対応の期限を設定し記入します。記入欄はありませんが、実施する責任部門も明確にしておきましょう。
- ・ 事前準備には、施設・設備・備品等のハード面の改善・強化だけではなく、商品仕入先との連絡や代替調達先の確保、店舗間の店員の勤務場所変更の準備等のソフト面も含めて検討して下さい。

IV. 風水害用の記入要領

「どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート」は、①策定シート、②参考資料、③(記入例)策定シート、④(記入例)参考資料の4つのシートで構成されています。
 (記入例)のシートを参考に、①策定シート及び②参考資料の記入項目を埋めてください。

どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート
 (風水害用) (卸売業・小売業向け)

年 月 日 策定シート

1. 基本方針

1 社内/顧客/社会 (従業員・パートナー/市民) の人命を守る。

2 重要顧客/取引先/関係機関との信頼関係を維持する。

3 地域社会に貢献する。

3. 対応責任者

総括責任者 全社的な意思決定を行い、対応全体を統括する。

〇〇〇〇 社長 (代行者: 〇〇部長、〇〇専従)

本社施設 安全確認や安全確保の方針、本社業務の継続に関する業務を統括する。

総務部門 〇〇〇〇 部長 (代行者: 総務部門 〇〇専従)

事業継続 組織 重要事業の継続に関する業務を統括する。

営業部門 〇〇〇〇 部長 (代行者: 営業部門 〇〇専従)

4. 重要業務/目標復帰時間

重要業務 重要顧客との信頼関係の維持

目標復帰時間 3日以内

2. 被害想定

〇〇社店舗、店舗内の地下土砂崩壊の発生

〇〇社店舗、店舗内の水浸し/浸水被害の発生、2.5m

5. 対応手順

① 対応方針の決定

② 被害状況の把握

③ 被害状況の把握

④ 被害状況の把握

⑤ 被害状況の把握

① 被害状況の把握

② 被害状況の把握

③ 被害状況の把握

④ 被害状況の把握

⑤ 被害状況の把握

6. 事前準備

① 組織・体制・役割

② 組織・体制・役割

③ 組織・体制・役割

④ 組織・体制・役割

⑤ 組織・体制・役割

① 組織・体制・役割

② 組織・体制・役割

③ 組織・体制・役割

④ 組織・体制・役割

⑤ 組織・体制・役割

① 組織・体制・役割

② 組織・体制・役割

③ 組織・体制・役割

④ 組織・体制・役割

⑤ 組織・体制・役割

③(記入例)策定シート

8

Ⅳ. 風水害用の記入要領

1.基本方針

- ・ 店内のお客様・社員の人命を守ることと地域社会貢献は、どの企業であっても共通に重要であり、1と3は、記入例のような表現が一般的です。
- ・ そして、2には、自社の事業にあわせて、災害時にも止められない、または早期に再開しなければならない中核事業は何かを考え、記入してください。

2.被害想定

- ・ 被害を前提に対応を検討するため、河川の氾濫や土砂災害の懸念、河川が決壊した際の想定浸水深を想定してください。その他に想定される事態があれば合わせて記入します。

3.対応責任者

- ・ 「統括責任者」は、社長等企業の代表者が務めることが一般的です。
- ・ 「本社機能維持担当」は、安否確認や安全確保等、風水害・雪害が発生した直後の対応実務全体を指揮する担当者です。総務部や管理部の長が務めることが一般的です。
- ・ 「事業継続担当」は、重要事業の継続等、事業継続に関する対応実務を指揮する担当者です。卸・小売業においては、営業部門の長が務めることが一般的です。

4.重要業務、目標復旧時間

- ・ 自然災害のBCPIにおいては、「重要業務」と「目標復旧時間」を定めることが大変重要です。
- ・ 「重要業務」には、企業の事業の中で、最も優先して考えなければならない業務を具体的に記入します。停止した場合の社会、顧客、自社への影響の大きさを念頭においてください。
- ・ 「目標復旧時間」には、その重要業務が停止しても許される期間を、顧客のニーズ等を想定して記入します(復旧可能時間ではありません)。

5.対応手順

(1)警戒・注意フェーズ

- ・ 「行動開始の基準」では、台風基準や警戒レベルを気象庁等が出す基準を目安に記入します。
- ・ 「情報収集」では、近隣の状況、気象情報、河川等氾濫情報、行政動向、道路・交通機関情報、その他ライフライン情報、業務状況確認は、どの企業であっても共通です。その他、必要な事項があれば、8に記入してください。
- ・ 「対応方針の決定」、「帰宅指示」、「帰宅後の業務方針の基本的な連絡方法」、「出社時間帯の場合の出社方針」、「残留者に関する方針」は、総務部や人事部が担当することが一般的です。
- ・ 「水防設備の設置場所、土嚢の積み上げの場所の確認」、「重要経営資源の計画停止・退避」は、営業部(または各店舗)が担当することが一般的です。

(2)初動対応フェーズ

- ・ 統括責任者は、従業員を帰宅させた後も、出社タイミング等の検討のため、水災情報を自宅等にて引き続き収集する必要があります。
- ・ 「救急搬送先」には、風水害発生時は救急車がすぐに到着できるわけではないことを念頭に、残留している社員等が負傷した場合に搬送する医療施設を複数記入します。
- ・ 「帰宅指示が遅れた場合の残留者待機場所」は、浸水被害が起きにくい出来るだけ高い場所を設定してください。
- ・ 「備蓄品の状況」の項目は、記入例ですが、ヒントとして考えられるものを幅広くとりあげています。必ずしもすべてを備蓄する必要はなく、会社の使命・規模等によって、いくつか選択して記入し、不要なものは削除して結構です。

(3)事業継続フェーズ

- ・ 「対応戦略」には、重要業務を目標復旧時間内で復旧させるための大きな方針を記入します。卸・小売業においては、災害時に求められる水や食料の提供を、再開の準備ができた店舗から順に再開していくという戦略が必要です。
- ・ 「資源の脆弱性(ボトルネック)」には、対応上、特に障害となる課題や懸念事項を記入します。
- ・ 「対応手順」は、出来るだけ具体的に記入することが望ましいです。記入例を参考にして、組織別、役割別に5W1Hを考え検討していくとイメージしやすくなります。卸・小売業においては、甚大な被害を受けたことにより復旧に数か月を要する店舗と、そうでなく早期に再開できる店舗が混在することが予想されます。そのような場合にでも、それぞれのリソース(店員や商品)を柔軟に再配置できるよう、情報収集しトップが意思決定を行うことが必要です。

6.事前準備

- ・ 「5. 対応手順」に書かれた計画を実行するために、必要な事前準備を記入します。
- ・ 事前準備が出来ている場合には、「チェック」欄に✓をつけ、出来ていない場合には、対応の期限を設定し記入します。記入欄はありませんが、実施する責任部門も明確にしておきましょう。
- ・ 事前準備には、施設・設備・備品等のハード面の改善・強化だけではなく、商品仕入先との連絡や代替調達先の確保、店舗間の店員の勤務場所変更の準備等のソフト面も含めて検討して下さい。

V. 感染症用の記入要領

「どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート」は、①策定シート、②参考資料、③(記入例)策定シート、④(記入例)参考資料の4つのシートで構成されています。
 (記入例)のシートを参考に、①策定シート及び②参考資料の記入項目を埋めてください。

どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート
【感染症用】(卸売業・小売業向け)

年 月 日 策定・改訂

どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シートは、長崎県内の中小企業、小規模事業者のBCPの立ち上げの第一歩を後押し、わかりやすい簡単にBCP策定いただくことを目的に作成しました。

1. 基本方針

感染症発生時には、以下の基本方針に準じて対応する。

- 1 感染拡大防止策により、県内の顧客・社員(営業課/パートアルバイト)の入会を守る。
- 2 社会貢献活動や経営心以外の大きい事業を継続する。
- 3 継続する事業の遂行を支えるための情報業務を継続する。

3. 対応責任者

総括責任者 全社的な意思決定を行い、対応全体を統括する。

〇〇〇〇 社長 (代行者 ① 〇〇専務、② 〇〇業務)

本社地域 安否確認や感染拡大防止策の実施等、本社業務の維持に関する業務を統括する。

総務部門 〇〇〇〇 部長 (代行者 総務部門 〇〇次長)

事業統括 事業の継続に関する業務を統括する。

営業部門 〇〇〇〇 部長 (代行者 営業部門 〇〇次長)

4. 重要業務 (目標レベルは6章)

社会貢献維持事業	食料や水が不足した場合の販売
経営インパクトの大きい事業	インテリテック商品の販売
得意(新規開業)を支える型 社部門の業務	・対面本格的な業務 ・人事・総務関連業務 ・経理(会計支払)業務 ・情報システム管理業務

2. 被害想定

新型コロナウイルス(世界的な大流行)が発生。

直接的影響 ①閉鎖による生産性低下
②来客数の増加(出社しづらい社員が中心)

間接的影響 ・サプライチェーン
・緊急事態宣言発令等による売上の減少

5. 感染拡大防止対策

※(オール日本スーパーマーケット協会)作成の「小売業の店舗における新型コロナウイルス感染症 感染拡大予防ガイドライン」に基づき対策

①従業員の健康管理

出勤前	体調や症状の有無を確認する。体調が悪くない者には基礎体温の測定を要する。
勤務中	体調が悪くなった場合、必要に応じて速やかに帰宅させ、自宅待機とする。

②勤務体制

勤務体制 テレワーク、時差出勤、ローテーション勤務など、様々な勤務体制を検討・実施する。

通勤手段 自動車など公共交通機関を利用しないことを推奨する。

出張	国内	不要不急の出張を自粛
	国外	原則禁止

③感染防止策

感染源の防止	身体距離の確保	店内での滞在時間を、顧客に対し、最大15分を付与し、検出・アナウンスの連携などにより可採距離での滞在時間の確保を要する。
	換気の徹底	換気設備を適切に運転・管理することや、窓やドアを定期的に開放することにより、店内の換気に努める。
	店内内装飾の確保	表紙につながらず必要に応じて換気扇を稼働させる。事前の荷物リスト作成等による来店時間短縮を呼び掛ける。接客時距離に関する情報提供により、オプティマムでの来店を呼び掛ける。
接触源の防止	清掃・消毒	従業員に対し、勤務中のマスク着用を要する。人と人が距離に近づきすぎる場合は、アクリル板・透明ビニールシートなどで遮断する。
	接触の回避	従業員に対し、これまでの手洗い・手指消毒を要するほか、必要に応じて手指の消毒剤を入口及び店内に設置することにより顧客の手洗いの促進も要する。
その他の感染予防策		レジでの入店時間のほか、店舗・施設などで混雑や待ち列が生じる可能性がある場合は入店者の分散化を図る方法を検討する。

6. 発生段階別の業務目標レベル

発生段階	海外発生期	国内発生早期	国内発生中期	小波期
①社会貢献活動事業(常に継続が求められる)	通常レベルで継続	通常レベルで継続	通常レベルで継続	通常レベルで継続
②経営心以外の大きい事業(短期間であれば最小・休止も可)	通常レベルで継続	通常レベルで継続	社会状況により最小・休止	通常レベルで継続
③経営(業務等)を支える情報部門の業務(必要に応じて継続)	通常レベルで継続	通常レベルで継続	必要に応じて最低限で継続	通常レベルで継続
④その他の事業	通常レベルで継続	通常レベルで継続	状況により最小・休止(他の重要事項にリソースを割く必要がある)	通常レベルで継続

7. 事業継続戦略(リスクへの対応)

①作業空間の3密を避けるための戦略

3密と切りやすい作業場所	リスク回避戦略	リスク低減戦略
業務入口	全体を2区画にして、交互に各業務を要する。	—
品納前入口	列に並ぶのを防ぐよう検知に目印をつける	サーモセンサー(検温)設置 アルコール消毒
レジ回り	アクリル板の設置、間隔を空けるよう検知に目印をつける	定期的な消毒
顧客対応スペース	2m間隔を確保するため、イスを半分に減らす。	アルコール消毒、アクリル板の設置、アルコール消毒を徹底

③サプライチェーン精選(既定の調達先からの供給停止)への対応戦略

供給停止の可能性のある部品	保有在庫での対応	代替調達先への確保による対応
部品(機械・電気部品)等 他社に依存している部品	不可	別の調達先への確保(買付から二重チェックが必要)
インテリテック(業務用) システムからの輸入	在庫量の確保	不可

④需要量減少への対応戦略

需要量減少の可能性のある部品	余剰となる在庫を消化した新しい事業	余剰となる人員でできる新しい事業
店舗販売事業	YouTubeによる販売代行サービス、クラウド販売	インターネット通販事業 BtoB-EtoC事業 〇〇〇〇事業

8. 事前準備

① 3密回避	② 従業員確保・確保	③ サプライチェーン精選	④ 需要量減少
① 3密回避 入店時の検温のための体温計の購入 2000年00月未 までに計画する アルコール消毒機の追加購入 2100年00月未 までに計画する 2200年00月未 までに計画する までに計画する までに計画する	② 従業員確保・確保 社内での最小限からの従業員確保 2000年00月未 までに計画する 社外からの確保(退職者や引継ぎ、退職者受入など) 2100年00月未 までに計画する 2200年00月未 までに計画する までに計画する までに計画する	③ サプライチェーン精選 主要な供給先への二重化 2000年00月未 までに計画する 社外からの確保(退職者や引継ぎ、退職者受入など) 2100年00月未 までに計画する 2200年00月未 までに計画する までに計画する までに計画する	④ 需要量減少 インターネット通販の企画・準備 2000年00月未 までに計画する YouTubeによる販売代行サービスの企画・準備 2100年00月未 までに計画する 2200年00月未 までに計画する までに計画する までに計画する

③(記入例)策定シート

10

V. 感染症用の記入要領

1. 基本方針

- ・ 感染症防止措置により、店内のお客様・社員の人命を守ることは、どの企業であっても共通に重要であり、1は、記入例のような表現が一般的です。
- ・ そして、2には、社会機能維持事業や経営インパクトの大きい事業の継続を、3には、それらの業務の遂行を支えるための間接業務の継続を記入してください。

2. 被害想定

- ・ 新型感染症によるパンデミック(世界的な流行)が発生した状況を想定した場合、発生する「直接的影響」として、3密防止による生産性低下、感染症発生による自社施設の一時停止、「間接的影響」として、サプライチェーン問題、緊急事態宣言発令等による需要の減少が考えられます。自社で該当するものがあれば、記入してください。

3. 対応責任者

- ・ 「統括責任者」は、社長等企業の代表者が務めることが一般的です。
- ・ 「本社機能維持担当」は、安否確認や感染症防止策の実施等、感染症の発生が確認された段階からの対応実務全体を指揮する担当者です。総務部や管理部の長が務めることが一般的です。
- ・ 「事業継続担当」は、重要事業の継続等、事業継続に関する対応実務を指揮する担当者です。営業部門の長が務めることが一般的です。

4. 重要業務

- ・ 感染症のBCPIにおいては、「重要業務」と「目標レベル」を定めることが大変重要です。
- ・ 「重要業務」には、「社会機能維持事業」、「経営インパクトの大きい事業」、「経営(業務環境)を支える間接部門の業務」が、企業の事業の中で、最も優先して考えなければならない業務と考えられます。停止した場合の社会、顧客、自社への影響を念頭におき、具体的に記入してください。
- ・ 目標レベルについては、「6. 発生段階別の業務目標レベル」で整理します。

5. 感染拡大防止対策

- ・ 「従業員の健康管理」、「勤務体制」、「感染防止策」について、記入例を参考に作成してください。なお、記入例は、一般社団法人全国スーパーマーケット協会「小売業の店舗における新型コロナウイルス感染症感染拡大予防ガイドライン」から引用して作成してあります。この資料の原本も確認の上、貴社の実態に合わせて必要により修正してください。(参照: VIII. 参考資料 No.4-3)

6. 発生段階別の業務目標レベル

- ・ 発生段階は、海外発生期、国内発生早期、国内感染期、小康期(出典: 新型インフルエンザ等対策政府行動計画(平成29年9月12日(変更))より)に分けられます。それぞれの段階において、「4. 重要業務」で設定した社会機能維持事業、経営インパクトの大きい事業、経営(業務環境)を支える間接部門の業務、その他の業務、をどの程度のレベルで継続するか、その目標のレベルがわかるように記入します。

7. 事業継続戦略(リスクへの対応)

(1) 作業空間の3密を避けるための戦略

- ・ まず、「3密となりやすい作業場所」を記入します。本社であれば執務室や業者対応スペース、店舗であれば入り口やレジ周りまたは休憩スペースなどが、想定されます。実態に合わせて具体的に記入してください。次にそれらの場所の「リスク回避戦略」を記入します。「リスク回避戦略」は、テレワークの実施や椅子の間引き、列の間をあけるため床に線を引くなど、リスクそのものをなくすための戦略が該当します。「リスク低減戦略」には、マスク着用やアルコール消毒徹底、飛沫感染防止シート設置等の感染リスクを少なくするための措置を記入してください。

(2) 欠勤増となった重要業務への要員補充

- ・ 欠勤増によって重要業務の実施が困難になる場合があります。その場合の要員補充の方法として、「社内の非重要業務からの要員の再配置」、「社外からの要員補充(臨時・派遣社員の確保、退職者の再雇用など)」などを記入します。

(3) サプライチェーン問題(既定の調達先からの供給停止)への対応戦略

- ・ 海外からの輸入に依存しているペットボトル・飲料や特殊な食材などがある場合は、当該国がロックダウンしてしまうと供給がストップしてしまうことがあります。このような「供給停止の可能性のある商品」を記入します。次にそれらの商品の供給停止に対する対応方法として「保有在庫での対応」、「代替調達先の確保による対応」などを記入します。

(4) 需要量減少への対応戦略

- ・ 感染拡大期には、政府・自治体等が不要不急の移動を制限したり、3密となりやすい施設の使用を制限したりします。これらによって需要が大きく減少することがあります。そのような影響を受ける「需要量減少の可能性のある商品(事業)」を記入します。そしてその対策として「余剰となる設備を活かした新しい事業」、「余剰となる人員でできる新しい事業」を戦略的に検討し記入して下さい。現時点で案がない場合は、空欄のままでも結構です。

8. 事前準備

- ・ 「5. 感染拡大防止対策」や「7. 事業継続戦略(リスクへの対応)」を検討していく中で、必要と感じた事前準備を記入します。
- ・ 事前準備が出来ている場合には、「チェック」欄に✓をつけ、出来ていない場合には、対応の期限を設定し記入します。
- ・ 事前準備には、感染防止対策だけではなく、新規事業の準備なども含みます。

VI. 裏面(大地震用)

(参考資料) BCP策定シート

※ 長崎県防災計画(2013年)を参照してください。

1. 本社・事業所の被害想定

No.	震度	震害名称	震害内容	被害場所	揺れ発生時刻(推定)での出席者数(名)	30年以内に発生(震度6以上の揺れ)に見舞われる確率(%)
1	震度6	〇〇会議室	〇〇階〇〇室〇〇1-2-3〇〇E400	〇〇小中学校	6名	8.5%
2	震度6	〇〇会議室	〇〇階〇〇室〇〇1-2-4〇〇E400	〇〇公園	6名	10.2%
3	震度6	〇〇会議室	〇〇階〇〇室〇〇1-2-5〇〇E400	〇〇公園	5名	0.4%
4	震度6	〇〇会議室	〇〇階〇〇室〇〇1-2-6〇〇E400	〇〇公園	6名	9.2%
5	震度6	〇〇会議室	〇〇階〇〇室〇〇1-2-7〇〇E400	〇〇小中学校	5名	5.4%
6	震度6	〇〇会議室	〇〇階〇〇室〇〇1-2-8〇〇	〇〇小中学校	6名	12.2%
7	震度6	〇〇会議室	〇〇階〇〇室〇〇1-2-9〇〇	〇〇小中学校	5名	6.5%

注1: 長崎県地域防災計画から最大震度を調べる。
URLを参照して、リンク先を確認する。
① 以下のURLにアクセス。
<https://www.pref.nagasaki.jp/hamed/agbody/2013/08/1628647570.pdf>
② アドバンスの検索(第6-6 各市町村別の震度の範囲(市内の地震動による地震))から、本拠点の最大震度を確認し、上記に記入する。
③ 本図表は、長崎県庁HP「中小企業者等向け事業継続計画(BCP)作成ガイド」(PDFファイル)を参照してください。長崎県庁HP: <http://www.pref.nagasaki.jp/bcp/>

注2: J-SHIS地震ハザードステーションから拠点が大きな地震動に見舞われる危険度を調べる。
URLを参照して、リンク先を確認する。
① 防災情報の1-6に空席のハザードステーションにアクセス。
<http://www.j-shis.nagasaki.go.jp/map/>
② マップ上部の「30年以内の地震」の項目に「震害の発生時刻」に変更、ペーシス上の「検索範囲」の項目に「建物」を選択する。
③ 「検索結果」のウィンドウが表示されるので、拠点の座標を入力し、地図上に検索する。検索結果が表示されるので、座標をダブルクリックする。
④ 「検索結果(標準的地震動予測地図)のウィンドウが表示されるので、「標準の図」の上の「標準」を選択する。

2. 本社・事業所の耐震補強

1. 基本的な耐震対策

- 建物の耐震性能の向上(耐震診断・耐震工事後の耐震診断)を実施していること。また、耐震診断結果に基づき、必要に応じて耐震補強工事を行うこと。
- 防災用器具(防災用器具・PC等)の設置状況を確認していること。
- 各種機械・設備(エレベーター、自動販売機、空調機等)の設置状況を確認していること。

2. オフィスでの減災対策

以下の項目は、必ず実施してください。

(イラストは簡易を示しています。)

項目	チェック
1 廊下の扉を留めていない。	
2 窓の重い扉は、留めて閉鎖している。	
3 壁面収納は、壁・床に固定している。	
4 二枚窓の扉は、上下閉鎖している。	
5 ローバーカーテンは、製法により30kg型(1H型)のワイヤーにしている。	
6 窓A側面は、落下防止閉鎖している。	
7 窓は、揺れ止め閉鎖している。	
8 棚・机・椅子等は、落下防止に固定している。	
9 机には、揺れ止めフィルムを貼っている。	
10 机には、揺れ止めフィルムを貼っている。	
11 避難時に、物を落とさない。	
12 避難時に、棚が倒れないように固定している。	
13 避難時に、机を倒さない。	
14 非常階段入口に、避難指示を出す。	
15 非常階段の扉は、揺れ止め閉鎖している。	
16 非常階段の扉は、揺れ止め閉鎖している。	
17 非常階段の扉(扉、扉等)を閉鎖している。	
18 机の下に、物を落とさない。	
19 窓は、揺れ止め閉鎖している。	
20 オフィスの扉は、揺れ止め閉鎖している。	

注: 参考資料

(記入例)参考資料

【補足説明】

I. 本社・事業所の被害想定

- 本社・事業所の「避難場所」、「震度」、「30年震度6以上の揺れに見舞われる確率」を記入してください。
- 「震度」については、[長崎県庁HP:「中小企業者等向け事業継続計画\(BCP\)」](#)(参考資料)長崎県地域防災計画における各市町村別の震度の範囲[PDFファイル/3MB]を確認し記入してください。
- 「30年震度6以上の揺れに見舞われる確率」については、[J-SHIS地震ハザードステーション](#)を確認し記入してください。

II. 本社・事業所の耐震補強

- 「基本的な耐震対策」や「オフィスでの減災対策」の考え方を示しています。本社・事業所を「地震に強い事業所」とするために必要な事項を確認して、不十分な点があれば今後の課題として、表面の「7. 事前準備」に記入し、着実に対応できるようにしてください。

Ⅶ. BCM(事業継続マネジメント)

BCPは書類を策定して終わりではありません。

事前準備を着実に実施したり、教育・訓練を実施したりして、BCPの実効性を高め、必要によりBCPの内容を見直し改善していく取組が必要です。

1. 事前準備(事前対策)の進捗管理

“どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート”の最後の項目として「事前準備」を記入いただいております。これは計画時点で認識された「残課題」です。この計画に沿って、着実に実施していくよう、取り組んでください。

そして年に一度は、完了したかどうか、その進捗状況を確認し、必要により項目を増やしたり、期限を見直したりして修正してください。

2. 教育・訓練

策定したBCPの内容を、災害等に対応する関係者に周知し、実践できるように訓練を行うことが必要です。

訓練といっても、防災の一環として行う「避難訓練」や休日・夜間に発生した想定で行う「安否確認訓練」、衛星電話を購入した後などに行う「通信手段の使用に関する訓練」、情報システムの復旧訓練、および災害対策本部を対象として行う「災害時の対応に関するシミュレーション訓練」などがあります。

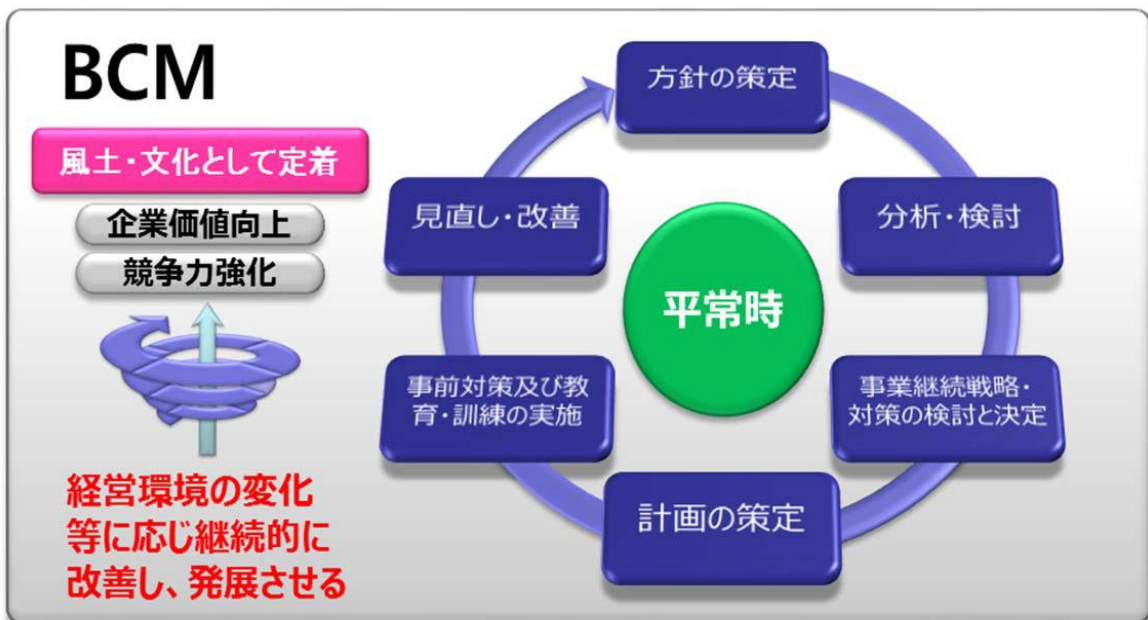
年に一度は、最低一つは訓練を行うように計画しましょう。

3. BCPの見直し・改善

教育・訓練の実施を通して、また新たな課題が見えてくる場合があります。事前準備の進捗によって、計画の修正が必要になることもあります。

それらを通して、BCPの内容も、柔軟に見直し改善していくことが重要です。これらの活動を通して、BCM(事業継続マネジメント)を組織文化に浸透させていくことを目指しましょう。

BCMの風土・文化としての定着 (イメージ)



[出典: 内閣府事業継続ガイドライン第3版 解説書 P66 参照]

http://www.bousai.go.jp/kyoiku/kigyuu/pdf/guideline03_ex.pdf

Ⅷ. 参考資料

1. BCP策定考え方についての参考資料

No	資料名称	URL
1-1	内閣府「事業継続ガイドライン」	http://www.bousai.go.jp/kyoiku/kigyuu/keizoku/pdf/guideline202104.pdf
1-2	中小企業庁 ①BCP策定運用指針 ②中小企業BCP支援ガイドブック ③BCP等の取組事例集	https://www.chusho.meti.go.jp/bcp/
1-3	中小企業庁「事業継続力強化計画」	https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.htm

2. 地震関係の参考資料

No	資料名称	URL
2-1	長崎県地域防災計画	https://www.pref.nagasaki.jp/sb/preparation/001/manual/plan.html
2-2	長崎県総合防災ポータル	https://www.pref.nagasaki.jp/sb/index.php
2-3	国土交通省防災ポータル	https://www.mlit.go.jp/river/bousai/olympic/index.html
2-4	防災科研「J-SHIS地震ハザードステーション」	http://www.j-shis.bosai.go.jp/map/

3. 風水害関係の参考資料

No	資料名称	URL
3-1	長崎県 洪水浸水想定区域・ハザードマップ	https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/machidukuri/kasen-sabo/nagamizube/kasenzazard/524606.html
3-2	長崎県総合防災GIS	https://www.pref.nagasaki.jp/sb/gis/agree.php
3-3	内閣府防災「避難勧告等に関するガイドラインの改定(令和3年5月)避難行動判定フロー・避難情報のポイント」	http://www.bousai.go.jp/oukyu/hinanjouhou/r3_hinanjouhou_guideline/pdf/point.pdf
3-4	国土交通省「地点別浸水シミュレーション検索システム」	http://suiboumap.gsi.go.jp/

4. 新型コロナウイルス関係の参考資料

No	資料名称	URL
4-1	業種別ガイドライン - 新型コロナウイルス(COVID-19)感染症対策 (全業種のまとめ)	https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline.pdf?20201026
4-2	日本経済団体連合「オフィスにおける新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン」	https://www.keidanren.or.jp/policy/2021/036_guideline1.html
4-3	一般社団法人全国スーパーマーケット協会「小売業の店舗における新型コロナウイルス感染症感染拡大予防ガイドライン」	http://www.super.or.jp/?p=11151
4-4	内閣官房「新型インフルエンザ等対策ガイドライン」	http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/ful/keikaku/pdf/h300621gl_guideline.pdf
4-5	長崎県 「【総合ページ】新型コロナウイルス感染症について」	https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/kansensho/corona_nagasaki/
4-6	長崎県 「新型コロナウイルス感染症について」: 支援制度	https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/kansensho/corona_shien/