ビジネス継続計画

～事業継続戦略に基づくBCP～

# 第一版

製造業編

２０２４年　　月　　日

株式会社　〇〇〇〇〇〇

目次

**概要編**

**目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**事業継続方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**ルール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**マネジメント体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**教育・訓練・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**点検・見直し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**事前対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**教育・訓練の実施記録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**法令順守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**事業継続戦略編**

**重要業務、目標復旧時間、事業継続戦略・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**緊急時の体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**全体フロー図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**タイムラインのフロー図(チェックリスト)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**手順編**

**事業継続チーム手順書(マュアル) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**事業継続対応連絡リスト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**緊急継続チーム手順書(マュアル) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**緊急対応連絡リスト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**復旧対応チーム手順書(マュアル) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

**復旧対応連絡リスト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2**

目的

事業継続方針

# 基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **基準項目** | **タイミング** | **基準内容** |
| 1 | 本部設置 | 事象発生からできるだけ早く | 震度6弱以上が発生した際 |
| 2 | 本部設置 | 事象の終息段階 | 復旧が完了した際 |
| 3 | 対応方針 | 状況が把握した時点 | 対応の優先順位が決定した際 |
| 4 | ビジネス継続戦略発動 | 状況が把握した時点 | 目標復旧時間を超えるまたは恐れがあると判断した際 |
| 5 | 代替先撤収 | 復旧工事が完了した時点 | 代替先 |

# ルール

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ルール項目** | **目標復旧時間** | **内容** |
| 1 | 意志決定 |  | 社長をはじめとする意思決定者と一定時間(24時間)連絡を取っても連絡がつかない場合は、現場判断してもよい。 |
| 2 | 報告 |  | また聞きやうわさは報告しない。現場で確認した内容のみ報告する。 |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

# マネジメント体制

## マネジメント本部構成メンバー

　各部門の責任者、各部門から選抜された担当者

# 教育・訓練

**教育・訓練**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **教育・訓練** | **担当** | **実施日** | **進捗状況** |
| 1 | 教育 | BC担当 | 毎年09月 | 2023.XX.XX 一般社員BC研修実施済\_別紙2023.XX.XX 幹部社員BC研修実施済\_別紙 |
| 2 | 演習 | BC担当 | 毎年12月 | 2023.XX.XX 初動対応演習実施済\_別紙2023.XX.XX 〇〇業務継続演習実施済\_別紙 |

# 点検・見直し

**点検・見直し**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **点検・見直し** | **担当** | **実施日** | **進捗状況** |
| 1 | 定期点検 | BC担当 | 毎年09月 | 2023.XX.XX 定期点検実施済\_別紙2023.XX.XX 定期点検実施済\_別紙 |
| 2 | 内部監査 | 内部監査チーム | 毎年12月 | 2023.XX.XX 内部監査実施済\_別紙2023.XX.XX 内部監査実施済\_別紙 |
| 3 | 経営者の見直し | 社長 | 毎年01月 | 2023.XX.XX 経営者の見直し実施済\_別紙2023.XX.XX 経営者の見直し実施済\_別紙 |

# 指摘・改善

**指摘・改善**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **指摘・改善事項** | **改善担当** | **日時** | **進捗状況** |
| 1 | 備蓄品〇〇が必要 | 総務担当 | 2023.XX.XX | □改善済(2023.XX.XX)□未改善 |
| 2 | 耐震化が必要 | 施設担当 | 2023.XX.XX | □改善済(2023.XX.XX)□未改善 |
| 3 | 代替先が必要 | 生産部 | 2023.XX.XX | □改善済(2023.XX.XX)□未改善 |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

# 事前対策

**事前対策**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **事前対策** | **担当** | **対策実施状況** | **未対策の理由** |
| 1 | 備蓄 | 総務担当 | □対策済(2023.XX.XX)□未対策 |  |
| 2 | 耐震化 | 施設担当 | □対策済(2023.XX.XX)□未対策 | 予算化されていない、先送り |
| 3 | お互い様協定書締結 | 生産部 | □対策済(2023.XX.XX)□未対策 | 相手先と調整中 |
| 4 |  |  | □対策済(2023.XX.XX)□未対策 |  |
| 5 |  |  | □対策済(2023.XX.XX)□未対策 |  |

# 法令順守

**法令順守**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **法令順守** | **担当** | **順守状況** |
| 1 | 消防法 | 総務担当 |  |
| ２ | 建築基準法 | 総務担当 |  |
| 3 | 災害対策基本法 | 総務担当 |  |
| 4 | 国土強靭化法 | 総務担当 |  |
| 5 | 新型インフルエンザ等対策特別措置法 | 総務担当 |  |
| 6 | 東京都帰宅困難者条例 | 総務担当 |  |
| 7 | 主要業種を安全面から規制する法令 |  |  |
| 8 | その他( ) |  |  |

# 重要業務と目標復旧時間と事業継続戦略

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **重要業務** | **目標復旧時間** | **事業継続戦略** |
| 1 | 一時状況判断 | 1時間 | ■軽微:■甚大:■壊滅: |
| 2 | 窓口業務 | 3時間 | ■軽微:■甚大:■壊滅: |
| 3 |  | 6時間 | ■軽微:■甚大:■壊滅: |
| 4 |  | 12時間 | ■軽微:■甚大:■壊滅: |
| 5 |  | 24時間 | ■軽微:■甚大:■壊滅: |
|  |  |  | ■軽微:■甚大:■壊滅: |
|  |  |  | ■軽微:■甚大:■壊滅: |
|  |  |  | ■軽微:■甚大:■壊滅: |

# 緊急時の体制

## **緊急オペレーション本部**

防災計画書

## オペレーション本部構成メンバー

　各部門の責任者、各部門から選抜された担当者

## 対策本部構成メンバー

　社長、役員

## **ビジネス継続担当**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **内容** |
| 氏名 |  |
| **実務実績** |  |
| **資格** |  |

# 全体フロー図

## 事業継続チーム(実行機能)

# タイムラインのフロー図(チェックリスト)

## 事業継続チーム(実行機能)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **チェック** | **対応項目** | **担当** | **時間** | **1H** | **3H** | **6H** | **12H** | **24H** | **48H** | **72H** | **1W** | **2W** | **1M** | **3M** | **6M** |
| □ | 1.要員参集 | 各自 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 2.状況確認 | 関係各自 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(1)受注状況の確認　 | 受注担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(2)在庫状況の確認　 | 出荷担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(3)出庫可否の確認 | 出荷担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(4)生産可能性の確認 | 生産担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(5)復旧見込み期間の確認、検討 | 生産担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(6)手元資金の確認　 | 経理担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(7)他拠点での代替対応可否の確認 | 代替事業継続チーム |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(8)原材料等の調達先の確認 | 調達担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(9)物流の状況確認　 | 出荷担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(10)競合先の被災状況確認 | 営業担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 3.状況を踏まえた売上予想 | 営業担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 4.対応方針の検討 | 事業継続戦略発動権限者 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 5.事業継続戦略発動 | 事業継続戦略発動権限者 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 6.事業継続戦略に 基づく事業継続 | 各事業継続チーム |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(1)第一優先順位 | 各事業継続チーム |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(2)第二優先順位 | 各事業継続チーム |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(3)第三優先順位 | 各事業継続チーム |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 7.撤収⇒復旧先へ移動 | 各事業継続チーム |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 緊急対応チーム(実行機能)⇒防災計画書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **チェック** | **対応項目** | **担当** | **時間** | **1H** | **3H** | **6H** | **12H** | **24H** | **48H** | **72H** | **1W** | **2W** | **1M** | **3M** | **6M** |
| □ | 1.身の安全の確保 | 各自 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 2.緊急停止、二次災害防止 | 関係各自 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 3.被害確認 | 被害確認担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 4.安否確認 | 支援担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 5.隔離 | 救護担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 6.通報 | 通報担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 7.消火 | 消火担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 8.避難誘導 | 避難誘導担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 9.救出 | 救出担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 10.救護 | 救護担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 11.搬送 | 搬送担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 12.参集 | 本部員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 13.本部設置 | 戦略担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 14.備蓄品支給 | 支援担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 15.帰宅困難者支援 | 支援担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 16.従業員支援 | 支援担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 復旧対応チーム(実行機能)⇒防災計画書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **チェック** | **対応項目** | **担当** | **時間** | **1H** | **3H** | **6H** | **12H** | **24H** | **48H** | **72H** | **1W** | **2W** | **1M** | **3M** | **6M** |
| □ | 1.損害評価 | 関係各自 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(1)ライフラインの損害評価 | ライフライン担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(2) 施設の損害評価 | 施設担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(3) 設備の損害評価 | 設備担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 　(4) システムの損害評価 | システム担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 2. 復旧期間とｺｽﾄの見積もり | 戦略担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 3. 復旧の優先順位 | 指揮責任者 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 4. 復旧業者手配 | 支援担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 5. 人材応援  | 支援担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 6. 復旧工事管理 | 支援担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 7.復旧完了の通知 | 支援担当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 事業継続チーム手順書(マュアル)

|  |  |
| --- | --- |
| **対応項目** | **1.要員参集** |
| 開始時間 | 事象発生直後 |
| 担当 | 事業継続チーム要員 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **チェックNo** | **対応項目** | **資源** |
| □1 | 参集基準に基づき、あらかじめ所定の場所に参集する。 | 要員 |
| □2 |  |  |
| □3 |  |  |
| □4 |  |  |
| □5 |  |  |
| □6 |  |  |
| □7 |  |  |
| □8 |  |  |
| □9 |  |  |
| □10 |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **対応項目** |  |
| 開始時間 |  |
| 担当 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **チェックNo** | **対応項目** | **資源** |
| □1 |  |  |
| □2 |  |  |
| □3 |  |  |
| □4 |  |  |
| □5 |  |  |
| □6 |  |  |
| □7 |  |  |
| □8 |  |  |
| □9 |  |  |
| □10 |  |  |
|  |  |  |

# 事業継続対応連絡リスト

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **連絡先** | **担当名** | **住所** | **電話番号** | **メールアドレス** |
| □1 |  |  |  |  |  |
| □2 |  |  |  |  |  |
| □3 |  |  |  |  |  |
| □4 |  |  |  |  |  |
| □5 |  |  |  |  |  |
| □6 |  |  |  |  |  |
| □7 |  |  |  |  |  |
| □8 |  |  |  |  |  |
| □9 |  |  |  |  |  |
| □10 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# 緊急対応チーム手順書(マュアル)

|  |  |
| --- | --- |
| **対応項目** | **1.身の安全の確保** |
| 開始時間 | 事象発生直後 |
| 担当 | 各自 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **チェックNo** | **対応項目** | **資源** |
| □1 | 緊急地震速報が鳴ることで作業を中止する。 | 携帯電話(災害情報の登録) |
| □2 |  |  |
| □3 |  |  |
| □4 |  |  |
| □5 |  |  |
| □6 |  |  |
| □7 |  |  |
| □8 |  |  |
| □9 |  |  |
| □10 |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **対応項目** |  |
| 開始時間 |  |
| 担当 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **チェックNo** | **対応項目** | **資源** |
| □1 |  |  |
| □2 |  |  |
| □3 |  |  |
| □4 |  |  |
| □5 |  |  |
| □6 |  |  |
| □7 |  |  |
| □8 |  |  |
| □9 |  |  |
| □10 |  |  |
|  |  |  |

# 緊急対応連絡リスト

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **連絡先** | **担当名** | **住所** | **電話番号** | **メールアドレス** |
| □1 |  |  |  |  |  |
| □2 |  |  |  |  |  |
| □3 |  |  |  |  |  |
| □4 |  |  |  |  |  |
| □5 |  |  |  |  |  |
| □6 |  |  |  |  |  |
| □7 |  |  |  |  |  |
| □8 |  |  |  |  |  |
| □9 |  |  |  |  |  |
| □10 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# 復旧対応チーム手順書(マュアル)

|  |  |
| --- | --- |
| **対応項目** | **1.損害評価** |
| 開始時間 | 身の安全が確保された後 |
| 担当 | 関係各自(ライフライン担当、施設担当、設備担当、システム担当) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **チェックNo** | **対応項目** | **資源** |
| □1 |  |  |
| □2 |  |  |
| □3 |  |  |
| □4 |  |  |
| □5 |  |  |
| □6 |  |  |
| □7 |  |  |
| □8 |  |  |
| □9 |  |  |
| □10 |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **対応項目** |  |
| 開始時間 |  |
| 担当 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **チェックNo** | **対応項目** | **資源** |
| □1 |  |  |
| □2 |  |  |
| □3 |  |  |
| □4 |  |  |
| □5 |  |  |
| □6 |  |  |
| □7 |  |  |
| □8 |  |  |
| □9 |  |  |
| □10 |  |  |
|  |  |  |

# 復旧対応連絡リスト

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **連絡先** | **担当名** | **住所** | **電話番号** | **メールアドレス** |
| □1 |  |  |  |  |  |
| □2 |  |  |  |  |  |
| □3 |  |  |  |  |  |
| □4 |  |  |  |  |  |
| □5 |  |  |  |  |  |
| □6 |  |  |  |  |  |
| □7 |  |  |  |  |  |
| □8 |  |  |  |  |  |
| □9 |  |  |  |  |  |
| □10 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |