平成 26 年度中小企業事業継続計画（BCP）に関する調査

報告書

2015 年 2 月

ニュートン・コンサルティング株式会社

— 目次 —

1. 事業全体の概要 3

1.1. 本事業の背景及び目的 3
1.2. 本事業の内容 3
1.3. 取組のながれ 4
1.4. 本報告書の構成と成果物 5
1.5. 用語集 5

2. BCP 策定・評価ワークショップの実施 6

2.1. 目的 6
2.2. 目標 6
2.3. 運営方針 6
2.4. グループ募集と参加条件 6
2.5. ワークショップの進め方 7
2.6. 体制と役割 7
2.7. 参加事業者、グループの特性 8
2.8. ワークショップ詳細実施内容 8

3. アンケート調査の実施 11

3.1. 目的 11
3.2. 目標 11
3.3. 主な調査項目と「調査票」の構成 11
3.4. 調査手法 13
3.5. アンケート結果 13

4. ヒアリング調査の実施 16

4.1. 目的 16
4.2. 目標 16
4.3. 進め方 16
4.4. ヒアリング対象企業 17

5. ワークショップの評価 18

5.1. ワークショップの成果サマリー 18
5.2. ワークショップにおける参加企業からのコメント分析 18
5.3. ワークショップに対する主なコメント 21
5.4. ワークショップの考察 22

6. BCP 策定・評価ワークショップによる「中小企業 BCP 策定運用指針」の評価 23

6.1. ワークショップによる運用指針評価の成果サマリー 23
6.2. 中小企業 BCP 策定運用指針に対する参加企業からの主なコメント 23

6.3. 中小企業 BCP 策定運用指針の考察 24
7. 「儲かる BCP にするための自己チェックシート」の評価 26
7.1. アンケートとヒアリングの成果サマリー 26
7.2. アンケートとヒアリングによる分析 27
7.3. 「自己チェックシート」の有用性に関する主なコメント 43
7.4. 「自己チェックシート」の考察 48
おわりに 49
参考文献 50
巻末資料 51
巻末資料 1 アンケート調査内容 51
巻末資料 2 アンケート結果 51
巻末資料 3 ヒアリング内容(詳細) 51
巻末資料 4 ワークショップ運営の手引き 51
巻末資料 5 実施したワークショップのアジェンダ 51
巻末資料 6 実施したワークショップ運営手法(詳細) 51
巻末資料 7 ワークショップ参加企業からのコメント 51
巻末資料 8 ワークショップ参加企業における指針の参照頻度と理解度 51
巻末資料 9 検討委員会構成員名簿 51
巻末資料 10 事務局構成員名簿 51

1. 事業全体の概要

1.1. 本事業の背景及び目的

中小企業庁では、自然災害等の不測の事態による我が国経済への深刻な影響を避けるための方策として、我が国企業数のほぼ全てを占める中小企業・小規模事業者における「事前の備え」を支援するため、事業継続計画(BCP)[1] の普及促進に努めてきている。

一方、中小企業・小規模事業者における BCP の策定率は、現在 1 割程度[2]であり、中小企業・小規模事業者において BCP 策定運用等の効果が十分に認知され、その普及が円滑に進んでいるとは必ずしも言い難い状況にある。

そのため過年度において、中小企業・小規模事業者における BCP 策定・運用の取組をさらに促進するため、中小企業・小規模事業者を対象とした BCP 策定・運用時の効果、課題に関する調査を実施し、BCP 策定支援のための「中小企業 BCP 策定運用指針(以下「運用指針」という)」や QA 集及び BCP 評価方策として「儲かる BCP にするための自己チェックシート(以下「自己チェックシート」という)」を作成した。

本事業においては、BCP を既に策定している中小企業・小規模事業者に運用指針及びチェックシートを実際に使用してもらい、活用事例及び活用にあたっての問題点を収集・検証し、項目の見直し等の改善を図るとともに、新たな評価指標の導入や、評価結果の活用方法について検討のうえ、取りまとめることを目的として本事業を実施している。

1.2. 本事業の内容

BCP とは、事前に予防対策の実施や緊急時の対応を計画しておくことで、自然災害の発生等、緊急時への対応力向上に資するもの、すなわち企業経営上のマイナスの効果を抑えるものであることは理解されているものの、経営上のプラスの効果にも繋がるということは理解されていないのが現状である。

緊急時への対応力向上のみならず、BCP の策定・運用を日常の経営活動にも取り入れ、取引先数の増加や業務の効率化等、経営上のプラスの効果に繋げることこそ、理想的な BCP の姿であるといえる。

本事業ではこうした考えを基本的なコンセプトとして以下の点を検証・実施している。

まず、中小企業者の BCP 策定・評価を支援するため、1グループあたり5、6社程度が参加する BCP 策定・評価ワークショップを開催した。さらに、ワークショップの成果をワークショップ運営の手引きとして取りまとめ、ワークショップで利用した運用指針の課題・改善点を把握した。

---

[1] BCP:Business Continuity Plan の略。企業が災害等の不測の事態に遭遇しても、取引先やお客様に対する製品・サービスの供給責任を果たすための対応を文書化したもの。

[2] 平成 24 年度中小企業庁調べ

次に、BCP に取り組んでいる中小企業を中心に、平成 25 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査において取りまとめた自己チェックシートを基にアンケート調査及びヒアリング調査を行い、自己チェックシートの活用事例の収集及び課題を把握した。

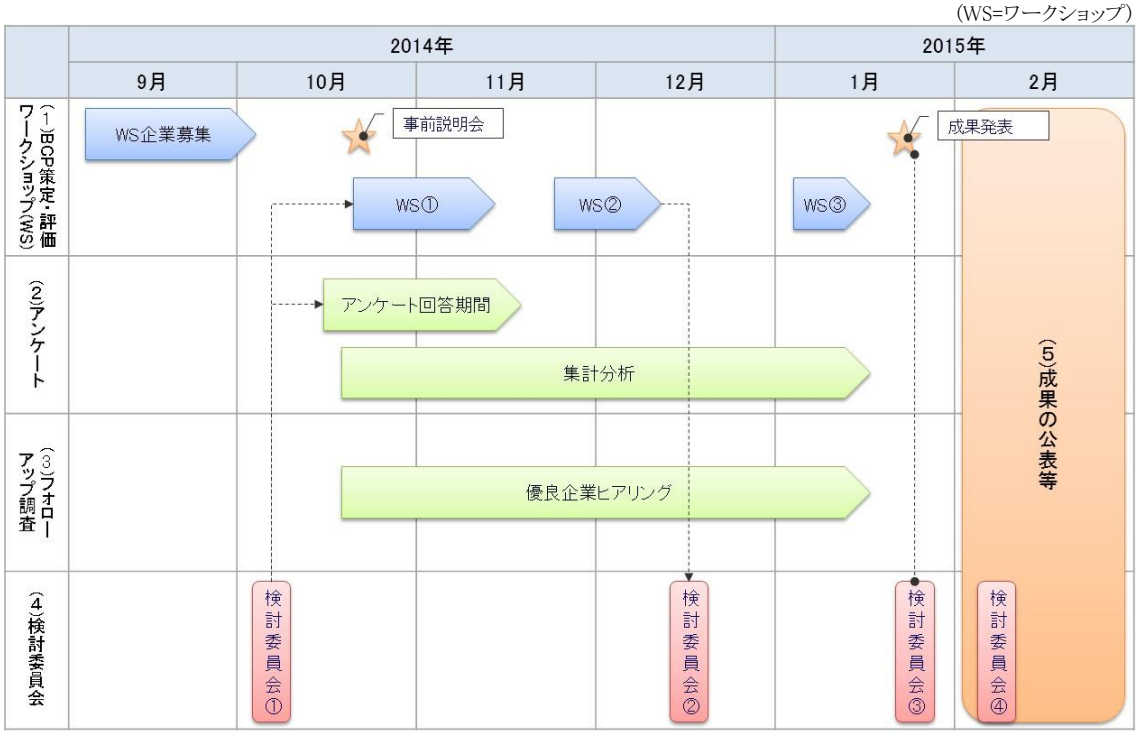
とりわけ、運用指針については、BCP 専門家の支援なく自主的にグループを構成し、BCP を策定できるか、について検証を行っている。

加えて、中小企業の事業継続計画の普及推進及び事業継続に係る取組を実現するために、有識者による検討委員会を組織し、今後、検討が必要な課題を洗い出し、提案・提言として取りまとめた。

1.3. 取組のながれ

今年度の取組のながれは以下のとおりとなる。9 月に企業募集を開始し、検討委員会を組織して取組の進め方を合意した後、ワークショップ、アンケート、ヒアリングを開始し、成果の公表等については、それぞれのタスクが完了した 2 月を目処に実施している。

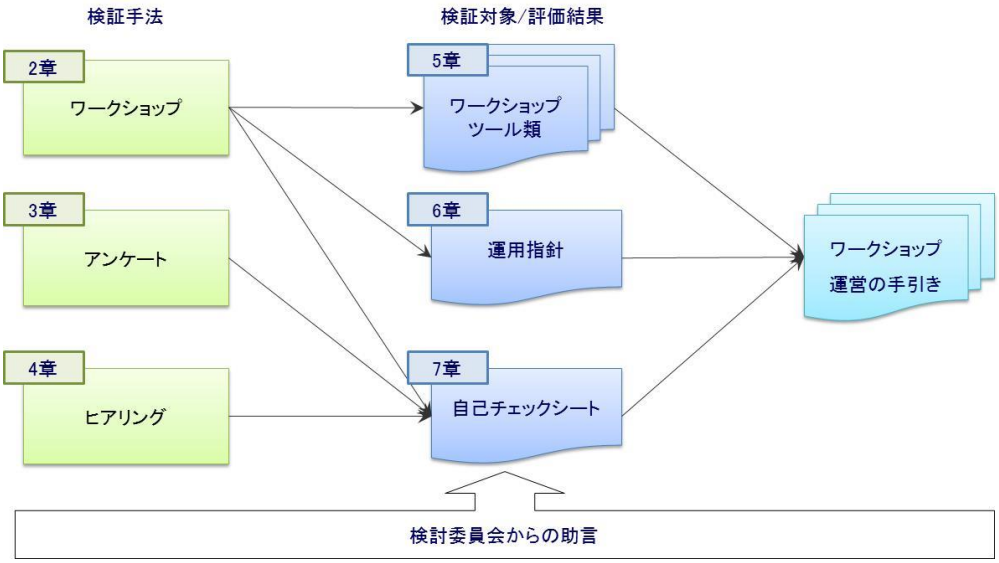
(WS=ワークショップ)



図表 1-1:取組のながれ

1.4. 本報告書の構成と成果物

本報告書の構成は、検証手法について 2 章～4 章で記載、その後検証対象に対する評価の成果をそれぞれ 5 章～7 章にまとめる。



図表 1-2:本報告書の構成の概念図

1.5. 用語集

用語	略語	内容
中小企業 BCP 策定運用指針	運用指針	業継続計画の普及を促進することを目的として中小企業の特性や実状に基づいた BCP の策定及び継続的な運用の具体的方法をわかりやすく説明したガイドライン
儲かる BCP にするための自己チェックシート	自己チェックシート	儲かる BCP にするために、「BCP 基本」「儲かるための手段」「儲かり度」のポイントをまとめ、それらのポイントに取り組めているかをセルフチェックできるシート
設問テーマ	―	「自己チェックシート」の大項目であり、「BCP 基本方針の立案」から「BCP 文化を定着させる」までの計 14 の項目で構成される
儲かるための手段チェック	―	「自己チェックシート」に定められた項目であり、「儲かり度チェック」につながった手段を選択する項目。「設問テーマ」ごとに計 14 の項目がある
儲かり度チェック	―	「自己チェックシート」の定められた項目であり、BCP が経営上の効果を上げた取組を特定するする項目。「設問テーマ」ごとに計 14 の項目がある
チェック項目	―	「儲かるための手段チェック」および「儲かり度チェック」それぞれのカテゴリに属する項目

2. BCP 策定・評価ワークショップの実施

2.1. 目的

「中小企業 BCP 策定運用指針」(以下、運用指針)を用い、ワークショップ形式にて中小企業自らが BCP を策定できるかどうかを検証する。

- ワークショップでの BCP 策定・改善にあたって、運用指針が役立った点、運用指針の改善点を取りまとめる
- 実施したワークショップの成果から、「BCP 策定ワークショップの運営の手引き」を取りまとめる

2.2. 目標

5～6 社で構成される 4 グループに対してワークショップを実施

2.3. 運営方針

- 参加企業自らが運用指針を理解し、未策定企業は自ら BCP の策定に取り組み、策定済企業は自ら BCP の改善に取り組むよう、意識付けを図る
- コンサルタントは、運用指針の使い方、考え方を判りやすく伝え、運用指針に基づく BCP 策定・改善を促すようにする
- グループで取り組む利点を活かすため、参加企業間の情報共有が円滑に進むようにワークショップを運営する

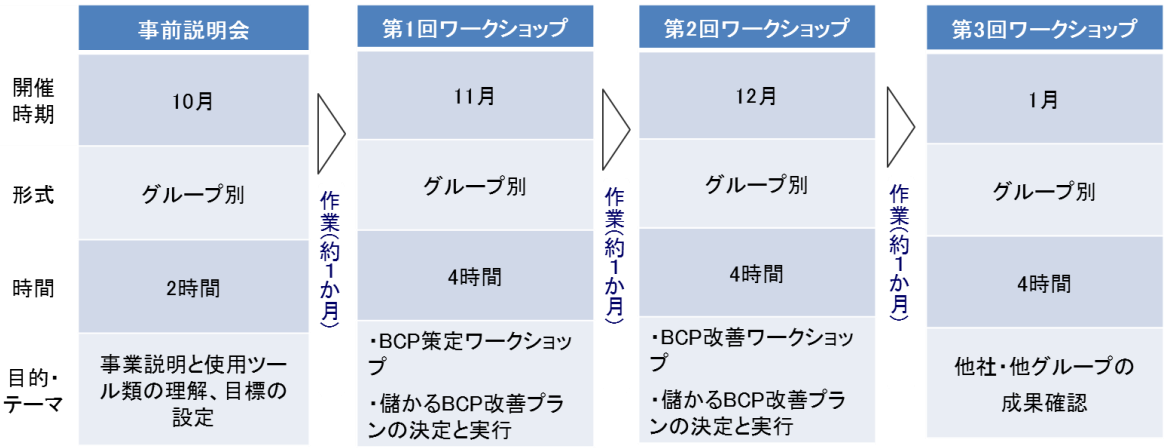
2.4. グループ募集と参加条件

- 社長(または経営者)、現場担当者の参画
- 事例記事作成や取材等への協力
- 中小企業庁の本事業目標達成(BCP 策定推進、普及、啓発)への協力

2.5. ワークショップの進め方

当初の想定では計 3 回のワークショップで進める予定であったが、事前説明会をワークショップ前に実施することとし、グループとしての達成目標や各社における取組体制を合意する場を設けた。

最終的に以下のとおり、計 4 回グループ内各社が集合する形でワークショップを進めている。



図表 2-1：ワークショップの進め方

2.6. 体制と役割

グループで取り組むことから、各個社内での体制はもちろん、まずグループ内での取組体制を明確にすることを実施している。具体的には各グループにて幹事会社を決定し、幹事会社の役割を明確にしたうえでワークショップを推進した。

【幹事会社の役割】

- ✓ 事前説明会、ワークショップの開催日程・開催場所の調整を行う
- ✓ グループ達成目標のたたき台を作成する
- ✓ ワークショップでの討議においてリーダーシップを発揮する
- ✓ BCP 策定済の幹事会社は、自らの BCP の取組みをグループ内に共有する
- ✓ グループとしての取組成果の取りまとめを行う

2.7. 参加事業者、グループの特性

4 グループ(計 23 社)に参加頂きワークショップを進めているが、グループの特性としては下表のとおりとなる。「サプライチェーン」のグループとしてトヨックス及び生出の 2 グループ、「同業種」である組合の取組として東京都印刷工業組合の 1 グループ、そして「その他」として常日頃情報交換している社長の集まりがきっかけとなり参加された興伸の 1 グループとなる。

グループ名	業種	幹事会社	グループの特性				参加企業数	備考
			同業種	地域連携	サプライチェーン	その他		
トヨックスグループ	製造業、印刷業	株式会社トヨックス			○		6 社	BCP 策定済企業:2 社 BCP 未策定企業:4 社
生出グループ	製造業	株式会社生出			○		5 社	BCP 策定済企業:1 社 BCP 未策定企業:4 社
東京都印刷工業組合	印刷	滝澤新聞印刷株式会社	○				6 社	BCP 策定済企業:0 社 BCP 未策定企業:6 社
興伸グループ	サービス業、卸売業、運送業、製造業等	株式会社興伸				○	6 社	BCP 策定済企業:1 社 BCP 未策定企業:5 社

図表 2-2:参加事業者、グループの特性

2.8. ワークショップ詳細実施内容

事前説明会は当初、全グループ合同で開催する予定であったが、参加企業の日程及び地理的な問題から各グループそれぞれで実施した。また、ワークショップについても、幹事会社の責任のもと開催場所を用意し、各グループそれぞれで実施した。

今回のワークショップでは、コンサルタントの指導がなくとも運用指針を用い、ワークショップ形式にて中小企業自らが BCP を策定できるかどうかを検証する目的であったため、コンサルタントの支援は運用指針の説明に留めることとした。

※詳細は「巻末資料 5:実施したワークショップのアジェンダ」及び「巻末資料 6:実施したワークショップ運営手法(詳細)」を参照

(1) 事前説明会の実施内容

本事業の趣旨と目的、運用指針とBCP策定・評価ワークショップの進め方の説明を行い、簡易的なワークショップも実施している。具体的には運用指針を使った取組体制の決定やグループとしての達成目標の検討、BCP取組状況チェックシートを活用した現状の取組状況の把握等を行った。

目的・テーマ	事業説明と使用ツール類の理解、目標の設定	ワークショップの進め方とBCPの基本的な考え方を理解する
策定物	• BCP策定運用入門コース	
合意事項	• グループ推進体制 • 参加企業のプロジェクト体制 • 推進スケジュール	
次回ワークショップまでの実施事項	• BCP策定運用入門コースの完成 • 自己チェックシートの完成 • グループ達成目標の検討	宿題は事前に幹事企業またはコンサルタントが取りまとめ

図表 2-3:事前説明会の実施内容

(2) 第1回ワークショップの実施内容

簡易演習を行い自社の現状と課題を認識したうえで、運用指針にあるBCP様式類の説明を行い、BCPを策定するワークショップを実施している。具体的には、BCPの改善・自己診断(基本コース)による課題の検討、BCP策定運用基本コースのアクションプランの検討、儲かるBCPのアクションプラン検討、グループ達成目標の再確認等を行った。

目的・テーマ	• BCP策定ワークショップ • 儲かるBCP改善プランの決定と実行	災害シミュレーションを実施し、現状の対応力の把握と危機意識の向上を図る
策定物	• BCP策定運用基本コースの完成【未策定企業】	
合意事項	• BCP策定運用基本コースのアクションプランの決定 • 自社BCPの改善アクションプランの決定 • 儲かるBCPに基づく目標と実行策のアクションプランの決定	BCP策定済み企業は、BCP策定運用中級コースによる改善アクションプランを決定
次回ワークショップまでの実施事項	• BCP策定運用基本コースの完成【未策定企業】 • 自社BCPの改善アクションプランの実施 • 儲かるBCPにするためのアクションプランの実施	宿題は事前に幹事企業またはコンサルタントが取りまとめ

図表 2-4:第1回ワークショップの実施内容

(3) 第 2 回ワークショップの実施内容

第 2 回ワークショップまでの実施事項の結果と課題を各グループ内で共有し、参加企業全員で解決策の討議を実施し、策定した BCP を改善するためのワークショップを実施している。具体的には、自社 BCP の改善アクションプランの検討、儲かる BCP アクションプランの再検討、グループ達成目標の再確認等を行った。

目的・テーマ	• BCP 改善ワークショップ • 儲かる BCP 改善プランの決定と実行	課題を共有することで改善につなげる
策定物	• 自社 BCP の改善アクションプラン • 儲かる BCP にするためのアクションプラン	
合意事項	• 自社 BCP の改善アクションプランの決定 • 儲かる BCP に基づく目標と実行策のアクションプランの見直し • グループ達成目標の達成状況	
次回ワークショップまでの実施事項	• 自社 BCP の改善アクションプランの実施 • 儲かる BCP にするためのアクションプランの実施 • 各社の成果・課題の取りまとめ	宿題は事前に幹事企業またはコンサルタントが取りまとめ

図表 2-5：第 2 回ワークショップの実施内容

(4) 第 3 回ワークショップの実施内容

第 3 回ワークショップまでの実施事項の結果と課題、第 3 回検討委員会での成果発表内容を検討するワークショップを実施している。具体的には、BCP の改善結果の発表、儲かる BCP の実行結果の発表、グループ達成目標の最終確認、運用指針と自己チェックシートの評価等を行った。

目的・テーマ	• グループの成果確認	成果と課題を確認し今後活動につなげる
策定物	• 第 3 回検討委員会での成果発表資料	
合意事項	• ワークショップの成果 • グループ達成目標の結果 • 中小企業 BCP 策定運用指針の評価結果 • 儲かる BCP にするための自己チェックシートの評価結果	
第 3 回検討委員会までの実施事項	• 第 3 回検討委員会での成果発表資料の作成	発表資料は幹事企業が取りまとめ

図表 2-6：第 3 回ワークショップの実施内容

3. アンケート調査の実施

3.1. 目的

平成 25 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査において取りまとめた「儲かる BCP にするための自己チェックシート」を基にアンケート調査票(以下、「調査票」)を作成し、以下の要領により BCP 策定企業へのアンケート調査を行った。

調査の目的は、以下の 3 つである。

- BCP に取り組むことで、どの様な経営上の効果(儲かる)があるのか
- 経営上の効果を生むため、どの様な取組が必要なのか
- 「儲かる BCP にするための自己チェックシート」は役に立つのか

この内、2 つ目の目的は、次章のヒアリング調査と共に分析を実施した。

3.2. 目標

BCP を策定した全国の中小企業 500 社より回答を収集する。

3.3. 主な調査項目と「調査票」の構成

上記の目的を達成するため、3 部構成の「調査票」を作成した。構成は以下の通りである。

- 回答企業プロフィール
- 「儲かる BCP にするための自己チェックシート」本体
- 「儲かる BCP にするための自己チェックシート」の有用性に関するアンケート

※また、より多くの回答を得るため、自己チェックシートの設問数を限定する形で「調査票(重点項目版)」を作成し別途実施しているが、構成自体(3 部構成)に変更はない。

図表 3-1:「自己チェックシート」本体部分の構成と項目名称

#	設問テーマ及びテーマ番号		テーマ概要
1	1	BCP 基本方針の立案	従業員の命を守る、供給責任を果たすなど BCP に取り組む目的
2	2-1	事業を理解する①	中核となる事業の選定、中核事業に必要な経営資源の特定
3	2-2	事業を理解する②	中核事業と必要な経営資源に対するリスクや発災時の被害想定の分析
4	3-1	BCP の事前対策を検討する(人)①	安否確認を実施するルールの検討や手段の検討
5	3-2	BCP の事前対策を検討する(人)②	事業を継続するために必要な代行者確保のための施策の検討
6	4-1	BCP の事前対策を検討する(物)①	什器や備品の転倒・落下を防止するための対策の検討
7	4-2	BCP の事前対策を検討する(物)②	原材料の代替調達、製品の代替生産を行うための施策の検討
8	5-1	BCP の事前対策を検討する(情報)①	事業を継続するために必要な重要情報の保管方法(バックアップ等)の検討
9	5-2	BCP の事前対策を検討する(情報)②	緊急時の情報収集や重要取引先への情報発信を実施するための手段の検討
10	6-1	BCP の事前対策を検討する(金)①	操業が停止した場合に必要となる資金の把握するための手段の検討
11	6-2	BCP の事前対策を検討する(金)②	操業が停止した場合の必要資金を調達するため

			の手段の検討
12	7-1	BCP を策定する①	BCP を発動する際の基準及び発動の決定権者の選定
13	7-2	BCP を策定する②	BCP を発動した後の組織体制や役割分担の検討
14	8	BCP 文化を定着させる	有事でも従業員が動けるように日頃の業務の中で実施している取組

図表 3-2:設問テーマ一覧

設問項目	回答項目(回答方法)
「儲かる BCP にするための自己チェックシート」は、貴社の BCP を儲かる BCP にするために役立つと思うか	役立つと思う 役立たないと思う ※二者択一式
「役立つと思う」と回答した理由	自由記述
「役立たないと思う」と回答した理由	自社の業態・業種にそぐわない 自社の取引形態にそぐわない 回答が困難な項目が多い チェックシートの使い方がよくわからない その他(コメント欄あり) ※複数選択可
「自社の業態・業種にそぐわない」「自社の取引形態にそぐわない」と回答した理由	自由記述
「回答が困難な項目が多い」と回答した理由	自由記述
「儲かる BCP にするための自己チェックシート」の改善点	自由記述

図表 3-3:設問及び回答項目

3.4. 調査手法

アンケート専用のウェブサイトを構築して、BCP 策定済の中小企業へメールによる案内を実施。諸事情によりウェブサイトにアクセスできない企業については、別途メールで「調査票」(MS Excel)を送付し、回収した「調査票」をウェブサイトに反映した。

また、「自己チェックシート」の有用性に関してより詳細に分析を行うため、設問数を限定した「調査票(重点項目版)」を作成し、同様にウェブサイトによる調査を実施した。

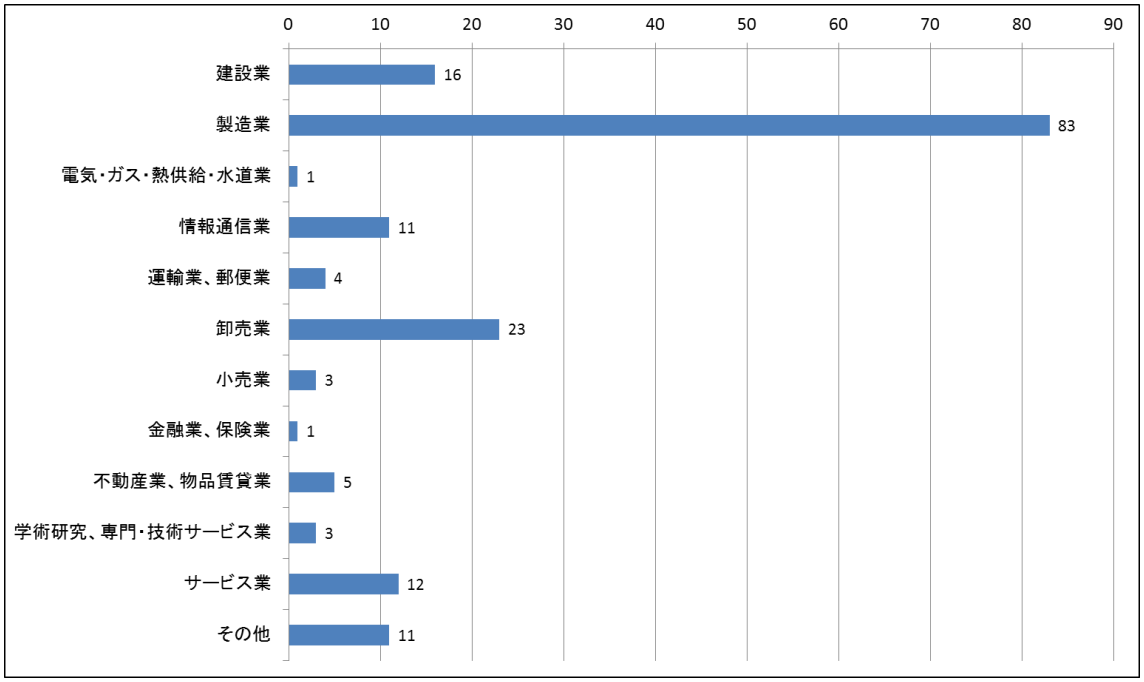
3.5. アンケート結果

(1) 結果概要

約 1,300 社の企業を対象にアンケート調査実施の案内をメールで送付した。結果、173 社から回答を得た。また、「調査票(重点項目版)」では 230 社からの回答となり、合計 403 社から回答を得た。

(2) 業種

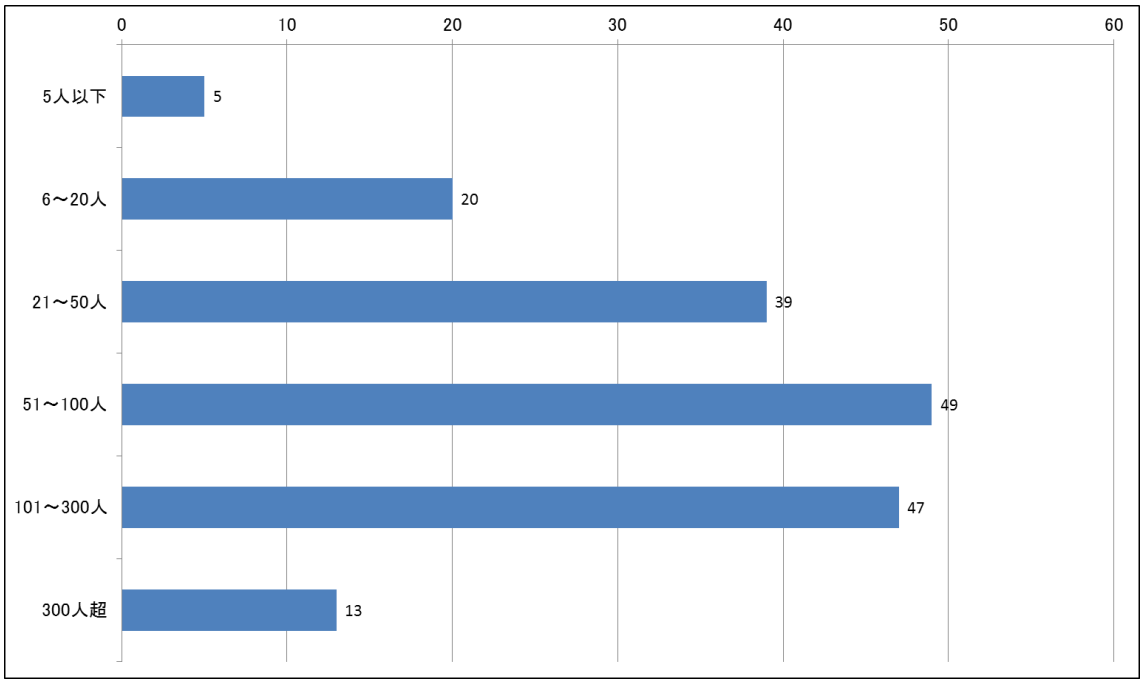
回答した企業の中でも、「製造業」が突出して多く、次いで「卸売業」と続く。また、災害時の応急対応とその後の復興を担う「建設業」からも多くの回答を得ることができた。



図表 3-1:業種別回答社数(単位:社)

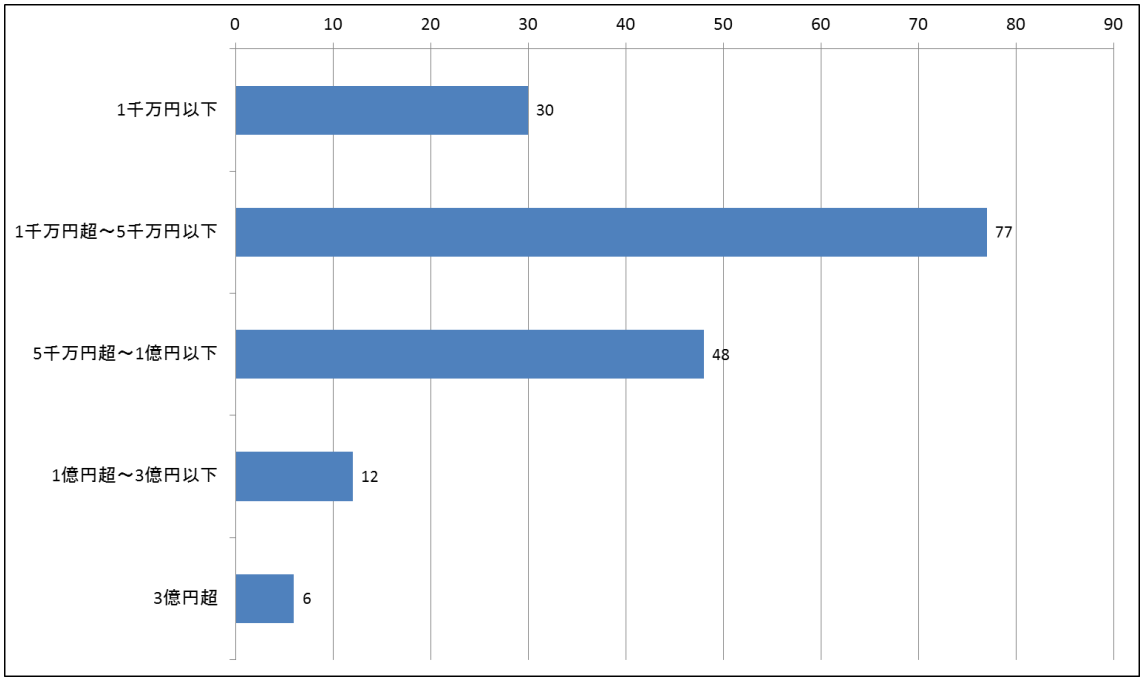
(3) 従業員数、資本金など

従業員数別に回答企業を分類すると、「51 人～100 人」規模の企業からの回答が多く、次いで「101～300 人」「21～50 人」と続く。



図表 3-2:従業員数別回答社数(単位:社)

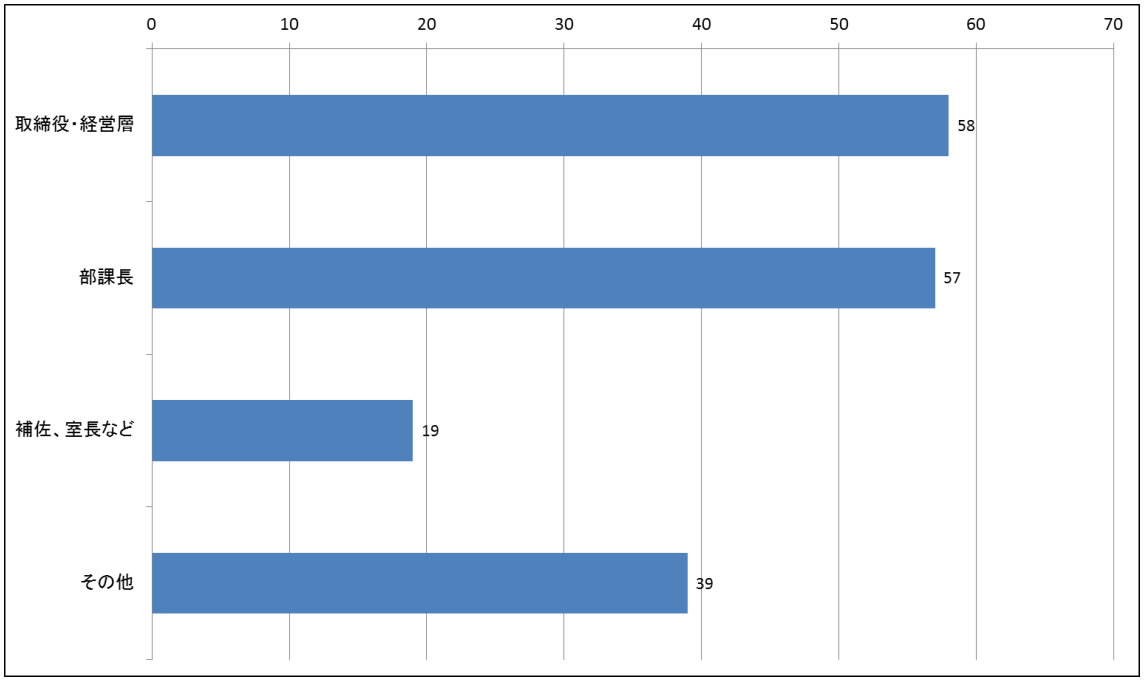
資本金別に回答企業を分類すると、「1 千万円超～5 千万円以下」の企業から最も多い回答を得た。



図表 3-3：資本金別回答社数(単位：社)

(4)　回答者の属性

今回のアンケート調査に対して、約 7 割の回答企業が「取締役・経営層」「部課長」といった役職者が回答した。BCP を策定・運用するだけではなく、経営上の効果を実感することのできる役職者から回答を多く集めることができたことは、本調査結果の信頼性を担保するものである。



図表 3-4：回答者の属性(単位：社)

4. ヒアリング調査の実施

4.1. 目的

アンケート調査に回答いただいた企業が実施している、BCP を策定したことによる「儲かり度チェック」と「儲かるための手段チェック」に係る具体的な内容を明らかにすること。

4.2. 目標

50 社に対するヒアリング調査の実施。

4.3. 進め方

(1) ヒアリング対象企業を選定

アンケート調査結果にて「儲かり度チェック」に対するチェック数が多い (BCP が経営に役立っている)と回答した 企業 50 社を選定した。

(2) ヒアリングする「儲かり度チェック」の選定

ヒアリング対象企業それぞれが回答した「儲かり度チェック」内の「チェック項目」を確認し、他社の回答状況も加味して、ヒアリングする「チェック項目」を選定した。

ヒアリングする「儲かり度チェック」の選定に際し考慮した事項は以下のとおり

- 「儲かり度チェック」のチェック数が多い「チェック項目」を優先的に選定
- 他社とのヒアリングのバランス(ヒアリングする項目に偏りがないようを考慮)

(3) ヒアリングする「儲かるための手段チェック」内の「チェック項目」の選定

「自己チェックシート」では、どの「儲かるための手段チェック」がどの「儲かり度チェック」に対して効果を上げたのか特定が困難であることから、事前に効果を上げた手段と想定される候補を洗い出し、ヒアリングする際に確認必須項目とした。

(4) ヒアリングの実施

上記(1)～(3)の準備を実施したうえで、ヒアリングを実施し、それぞれの企業に対し「儲かり度チェック」の効果を上げた「儲かるための手段チェック」の具体的な取組内容を調査した。

- 企業情報
- 策定した BCP の概要(策定年度など)
- 「儲かり度チェック」の具体的な内容
- 「儲かり度チェック」の効果をもたらした「儲かるための手段チェック」の具体的な内容

(5) ヒアリング内容の取りまとめ

ヒアリング結果は「ヒアリング結果記入シート」に取りまとめを実施した。具体的なヒアリング結果については巻末別添資料を参照のこと。

4.4. ヒアリング対象企業

#	ヒアリング企業名	#	ヒアリング企業名
1	旭化成コマース株式会社	26	大成ファインケミカル株式会社
2	株式会社アテネコーポレーション	27	株式会社　太陽
3	アルス株式会社	28	滝澤新聞印刷株式会社
4	株式会社イーグルスミコーポレーション	29	製造業 E 社
5	製造業 A 社	30	ツジ電子株式会社
6	茨城プレイティング工業株式会社	31	株式会社ティー・ジェイ
7	卸売業 B 社	32	東京燃料林産株式会社
8	株式会社エフビーアイ・コミュニケーションズ	33	東京ベルト株式会社
9	株式会社生出	34	株式会社東京ポリエチレン印刷社
10	株式会社大崎コンピュータエンヂニアリング	35	富永電気株式会社
11	株式会社岡山	36	株式会社　西尾硝子鏡工業所
12	小売業 C 社	37	株式会社日本システムクリエイター
13	株式会社 キタニ	38	根本眼科
14	ギャラックス貿易株式会社	39	根本電興株式会社
15	宏輝株式会社	40	株式会社馬場カートン
16	株式会社興伸	41	浜名湖電装株式会社
17	株式会社三栄製作所	42	株式会社　フォーユー
18	三信倉庫株式会社	43	株式会社フルハートジャパン
19	三和フォワーディング株式会社	44	プロファーム ジャパン株式会社
20	株式会社　事務印刷	45	松崎商事株式会社
21	有限会社秀明	46	メーコー株式会社
22	昭島段ボール工業株式会社	47	メッツエレクトロン株式会社
23	株式会社新東京計算	48	製造業 F 社
24	新日本油脂工業株式会社	49	ヤブ原産業株式会社
25	製造業 D 社	50	山下マテリアル株式会社

（50 音順）

5. ワークショップの評価

5.1. ワークショップの成果サマリー

ワークショップの成果としては、参加企業の取組内容、課題、運用指針に対する疑問などのワークショップの中での共有化、グループ全員で討議することで短期間で効果的効率的な BCP の策定が可能となったこと等が挙げられる。さらに、始めにグループの達成目標を決めて進めることで、参加企業同士の連帯感が生まれ、日頃から連携、協力を通じて関係強化を図ることや、災害時の相互支援に対する意識が高まるという効果もあった。

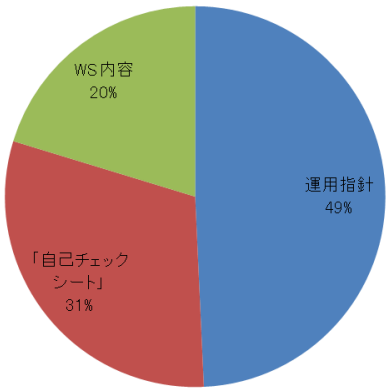
5.2. ワークショップにおける参加企業からのコメント分析

ワークショップへの参加企業から、運用指針、自己チェックシート、ワークショップについて、有用点や改善点について、多くのコメントをいただいた。

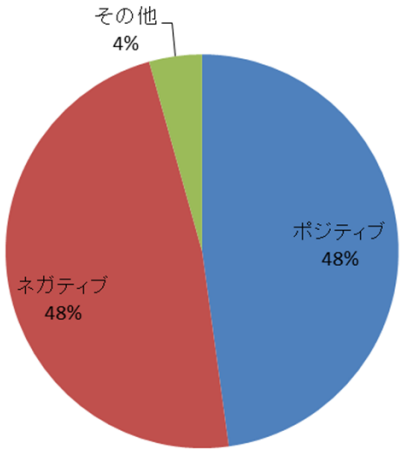
※コメントの詳細は「巻末資料 7 ワークショップ参加企業からのコメント」を参照

(1) 全体のコメント状況

全体で見ると運用指針に関するものが約 50%、ポジディブなものが約 50%を占める。



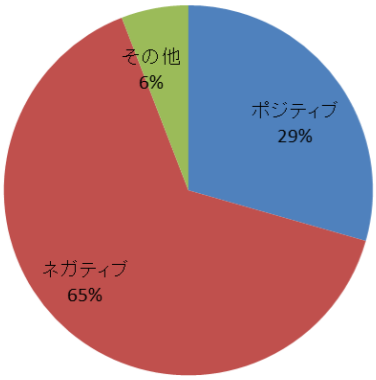
図表 5-1:「運用指針、自己チェックシート、ワークショップ」別の割合



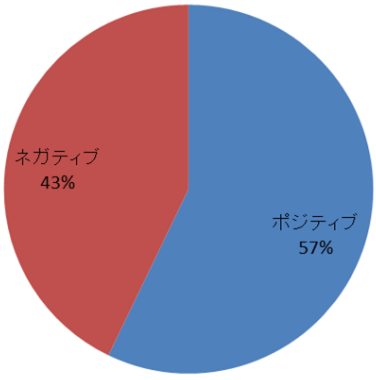
図表 5-2:「ポジティブ、ネガティブ」別の割合

(2) テーマ別のコメント状況

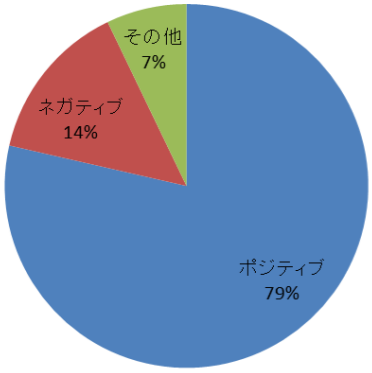
テーマ別「運用指針、自己チェックシート、ワークショップ」に見ると、運用指針はネガティブが 65%、自己チェックシートはポジティブが 57%、ワークショップはポジティブが 79%を占める。



図表 5-3:運用指針における「ポジティブ、ネガティブ」別の割合



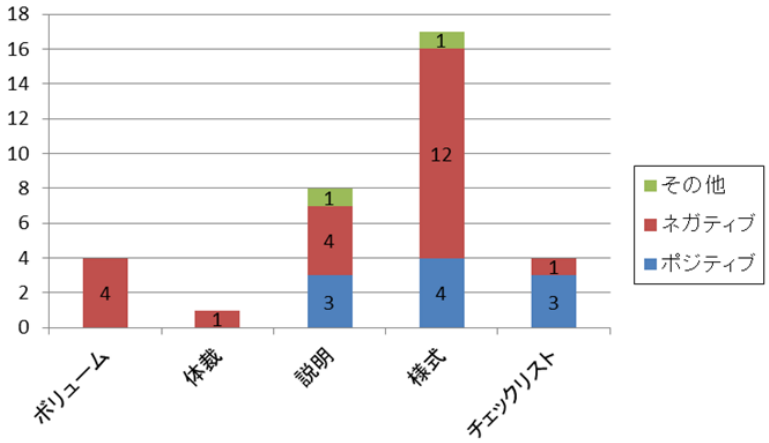
図表 5-4:自己チェックシートにおける「ポジティブ、ネガティブ」別の割合



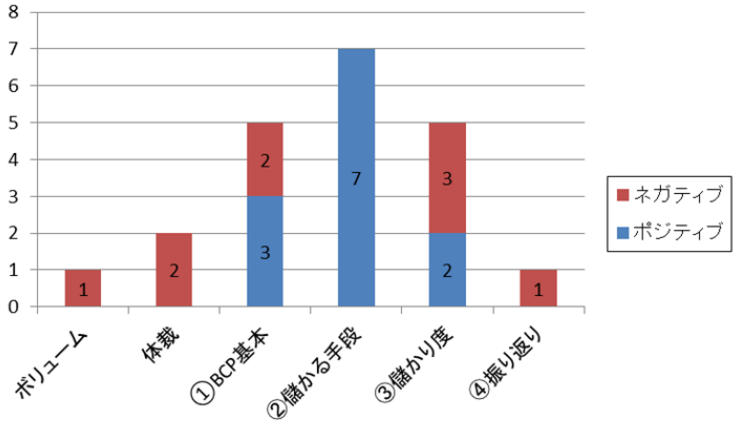
図表 5-5:ワークショップにおける「ポジティブ、ネガティブ」別の割合

(3) テーマ別カテゴリ別のコメント状況

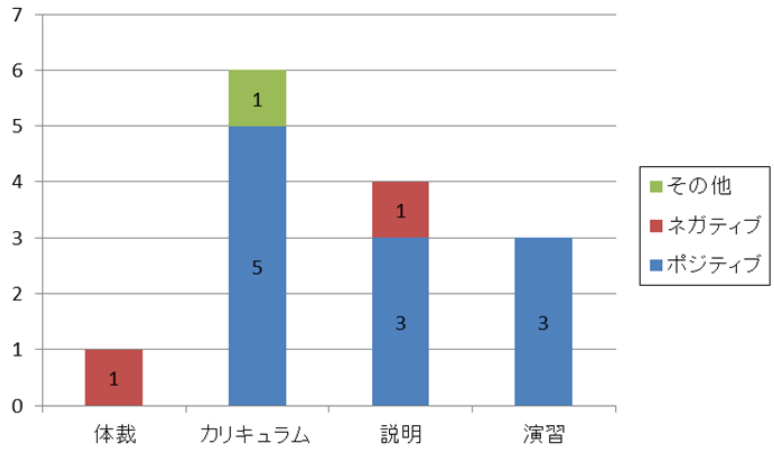
運用指針では「様式」に関するコメントが 17 件、自己チェックシートでは「儲かる手段」に関するコメントが 7 件、ワークショップでは「カリキュラム」に関するコメントが 6 件と多い。



図表 5-6:運用指針における「カテゴリ」別コメント数



図表 5-7:「自己チェックシート」における「カテゴリ」別コメント数



図表 5-8:ワークショップにおける「カテゴリ」別コメント数

5.3. ワークショップに対する主なコメント

(1) ポジティブ

- グループで取り組むことで、分からない点を相談したり、他社の事例を参考にすることができた。
- グループでの取組は、BCP 策定のきっかけとして入りやすかった。
- 時間的な制約の中で、事前に課題や資料が用意されていたことにより、事前準備や運用指針の読込み、計画的な時間配分ができた。
- 第 1 回ワークショップで災害シミュレーションを受講したことにより、その後自社の BCP を策定するうえで、様々なリスクを想定することができた。
- 関連企業と一緒に勉強することは連帯感が生れ、横の繋がりから情報の共有ができ、業務の発展に貢献できる。

(2) ネガティブ

- 3 か月では期間が短いのではないか。
- BCP に取り組み始めた企業にとっては、「自己チェックシート」にするための話し合いがあり、結果を求めるには早すぎる。
- BCP 策定と並行して「儲かる BCP アクションプラン」や「BCP 改善アクションプラン」などを進めようとすると、混乱を招く。
- 業務に支障が出るので時間設定(夕刻から)を変更してほしい。
- 月 1 回の開催ではなく月 2 回の開催として、1 回当たりの時間と宿題を少なくしてほしい。

5.4. ワークショップの考察

今回ワークショップは外部専門家の支援なく中小企業が自ら BCP 策定に取り組めるか、という点を念頭に置いて進めたが、様々な留意点があることが分かった。今回はサプライチェーン、組合、経営者同士のつながりから構成される 4 グループを対象にワークショップを開催しているが、グループ構成によりごとに取り組み易さが異なる。サプライチェーンであれば、普段から利害が一致しコミュニケーションを密にとっていることもあり取り組みやすいが、経営者同士のつながりからグループを構成した場合は、異業種ということもありノウハウの共有がしにくく、外部の有識者も必要となってくる。この点最初のグループ体制づくりにおいての留意点である。

しかしながら、グループで取り組む効果も確認されている。ノウハウの共有はもちろん、震災で被害にあった企業からの体験談を聞くことも有効であったし、仲間意識が醸成され取組意欲が向上する効果もあった。最終的にほぼすべての企業が当初定めた目標を達成していることはグループで取り組む効果といえる。また今後の運用の定着という観点からグループ内企業を自社の BCP 訓練に招待し見学してもらう、今後の業務監査に BCP の仕組みも取り入れるなどの話があったこともグループならではの効果といえる。

具体的なプログラム内容としては、運用指針にはない簡易演習を追加したことについてポジティブなコメントを多くいただいた。主な改善点としては、自己チェックシートを早い段階から活用したワークショップで使用したことが挙げられる。BCP 策定段階での活用は BCP の効果測定の観点から難しく、手引きとしてとりまとめる際の改善点である。

6. BCP 策定・評価ワークショップによる「中小企業 BCP 策定運用指針」の評価

6.1. ワークショップによる運用指針評価の成果サマリー

ワークショップによる運用指針評価の成果としては、ポイントを絞り運用指針の使い方、考え方を判りやすく説明すれば、BCP を策定するために運用指針が有用であると評価できる。

ただし、多くの改善点が出てきたのも事実であり、初めて利用する方でも分かり易い構成や内容に改善する必要がある。

6.2. 中小企業 BCP 策定運用指針に対する参加企業からの主なコメント

ワークショップに参加した各企業から運用指針に対してのコメントは以下の通りである。参加企業からのコメントとしてポジティブなコメントよりネガティブなコメントが多く、特にボリュームと様式に関してはネガティブなコメントが多かった。

(1) ポジティブ

#	カテゴリ	参加企業からのコメント
1	説明	• 従業員の各自の役割を決める会議を一日でも早く、そして緊急時を想定した訓練の実施が必要 • 策定も大変だが、維持・更新も大変と実感した • どんな良い BCP を作成したとしても実際に従業員が運用できないと意味がない。意識を高める教育、訓練が大切。BCP のチェックや維持更新が必要
2	様式	• 基本コースの様式は大変参考になる。自社 BCP の今後の見直しのため、活用したいと思う • やるべき事が改めて具体化した • 従業員が出勤できなかったことを想定し、重要業務の作業手順をマニュアル化しておかなければと感じた。出勤できた者でもある程度の事はこなせるようにしておく必要がある • 従業員携帯カードは万一の災害時の事を考えれば作成した方が良いと思った
3	チェックリスト	• 全般について周知徹底ができていない。全社員の意識レベル向上が必要 • 自社の現状を把握するのに役立った • 自社の現状を理解できた

(2) ネガティブ

#	カテゴリ	参加企業からのコメント
1	ボリューム	• これを初めて見た企業は、ボリュームがあるため大変な作業と思われる。如何に活用するかをアドバイスが必要 • ページ数が多いため、読むことが大変 • あまりにも量が多すぎる。重複している等もう少しまとめて量を減らすべき • 運用指針が分厚すぎる。読む気がしない

2	体裁	• 様式の番号は、説明の順番に整番された（番号を振りなおした）方が良い
3	説明	• 例題が記載されているのが少ないため、どのように記載すればいいかわかりづらい • 運用指針に人命最優先のことが説明されていない • BCP の必要性に関する周知の難しさを感じた。優しく簡単さを解りやすさを追求してほしい • もっとほかの事例があれば理解しやすい
4	様式	• 中核事業とは何かわかりづらい。顧客 or 商品の種別か？ • いきなり中核事業を決めるのは難しい。もう少し分析がないのか(BCP 策定済企業) • 被災想定など決めないのか。停電しているといっても 1 日と 1 週間では対策が変わる • 様式が非製造業に適していないと感じる ⇒ 記入しづらい • 様式が中小零細企業にも対応できる範囲を超えていると感じた • 主に製造業向けの様式になっている。業種ごとに、さらに幅広く、参加企業が主体的に選択していけるような仕組みにできればと感じた • 「様式 12-2 従業員連絡先リスト【従業員個別用】」の電話による確認事項、依頼事項は意味が分からないという声が多い • 「人手による代替が可能」「不可能」の考え方が難しい、より分かりやすいシートへの改善を望む。 • 災害時の公的助成金制度等に関する考え方を整理できる、より具体的な様式が欲しい • 人命保護の観点での内容が薄い。事業継続といってもまずは人命保護があっての活動ではないのか • 教育訓練に関し、記入できる様式がない • 「様式 05 企業連携体制」の1. 連携企業①種類に「その他」があればよい • 入門コースの質問に対して「はい」「いいえ」が明確に答えられない問題が多い
5	チェックリスト	• 「自己診断チェックシート」では、一部実施などがある場合どうしたらよいのか？程度に応じたチェック項目を作ってもよいのでは

6.3. 中小企業 BCP 策定運用指針の考察

ワークショップに参加した各企業から、運用指針のボリュームと体裁に関するネガティブな指摘が多かったことが挙げられる。特に体裁や様式についての指摘は今後速やかに改善が必要となる点であろう。内容については、人命保護といった防災の観点について内容が薄い、事業継続とのつながりが分かりにくいとの指摘が多く上がった。また演習についても説明や様式類があるとよいとの声が多かった。中核事業の決定についてももう少し丁寧なガイドが必要ではとの声がワークショップ内でも上がっている。

とはいえ、「自己診断チェックリスト」が自社の現状を把握するのに役立ったという意見や、基本コースに取り組んでみて、大変参考になった、今後の見直しにも活用するといった声も多くあり、体裁に関する指摘の修正と、運用指針にて最低限参照が必要な箇所を「手引き」として取りまとめることで指摘の多くは改善ができるものと判断できる。

以下に運用指針に関する課題・改善点を取りまとめた。

#	カテゴリ	要望・改善点
1	ボリューム	• ボリュームがあり大変な作業と思われるため、構成や同じ説明を統合するなど見直す必要がある。
2	体裁	• 運用指針の説明の順番と様式の番号が順番になっていないため、説明の順番か様式の番号を見直す必要がある。 • 「自己診断チェックリスト」の合計箇所や様式の番号など数カ所誤植があり、修正が必要 • 「自己診断チェックリスト」の 2 ページ目以降にも項目名の行が必要である
3	説明	• 「入門コース、様式 3 事業継続計画」では、対策を実施しているが、十分でない、見直しがされていない場合でも、記入できるようガイドが必要である • いきなり「様式 06 中核事業」の中核事業を決めるのは難しい。もう少し分析手順についてガイドが必要である • 「様式 07 影響度評価フォーム」の影響度は被災想定（例えば、停電が 1 日と 1 週間）により対策が変わるので、対策の考え方についてガイドが必要である
4	様式	• 「様式 05 企業連携体制」の「1. 連携企業①種類」に知り合い同士のグループでも記入できるよう「その他」の追加など見直しが必要である • 5 章の初動に対応する様式が不足している。（対応フローなど） • 4.4 BCP 文化の定着に対応する様式が不足している。（教育、訓練の内容や計画など） • 様式が主に製造業向けになっているため、業種ごとに必要と思われる様式の追加が望まれる
5	チェックリスト	• 「自己診断チェックシート」では、対策を実施しているが十分でない、見直しがされていない等の場合でも、記入できるようガイドが必要である

7. 「儲かるBCPにするための自己チェックシート」の評価

7.1. アンケートとヒアリングの成果サマリー

「儲かり度チェック」の集計結果から、多くの企業が、当然のことだがBCPに取り組むことで「災害対応力の向上」の効果を実感していることが分かった。また、有事の対応力に加え、平時の経営活動に対する効果を実感している企業も多く見られた。例えば、「社員育成・雇用改善」「環境整備・業務改善」「取引先の信頼向上」である。更に、「売上高・取引先増」「資金繰り改善」の効果を実感している企業も存在していることが分かった。

また、どの様なBCPの取組が経営上の効果に結びつき易いか分析を行った。分析の結果、上記の効果に繋がると思われる手段を特定することができた。今後BCPを策定する企業、現在BCPに取り組んでいる企業がこの様な手段に取り組むことで、より多くの効果を実感してもらえれば幸いである。

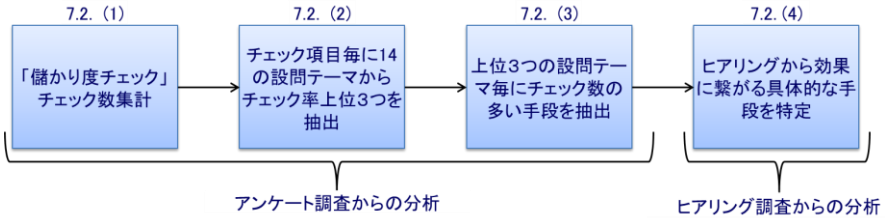
「儲かり度チェック」チェック項目効果	「儲かるための手段チェック」チェック項目
人材育成・雇用改善	各従業員が実施できる業務とそのレベルを一覧化し、教育計画と効果の把握方法を見直す
	誰もが業務を実施できるよう業務行程を簡素化する
環境整備・業務改善	会社全体で整理整頓を習慣付ける
	設備の固定に当たり、工場内全体のレイアウトを点検し、把握された問題点を改善する
売上高・取引先増	選び出した中核となる事業別の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握し、効果的に活動きているか確認する
	基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる従業員を育成する
資金繰り改善	必要な運転資金の不足分を補うために、現金・預金を積み立てる
	財務診断の過程の中で把握された問題点を改善する
取引先の信頼向上	基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる従業員を育成する
	取引先等に自社のBCPへの取組をアピールする
災害対応力の向上	基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる従業員を育成する
	定期的に携帯メールや安否確認システム等の訓練を実施する

図表 7-1:「儲かり度チェック」を高めるために有効な「儲かるための手段チェック」

「自己チェックシート」の有用性に関しては、回答企業の約6割以上が「役立つと思う」と回答している。「取組の現状や課題を認識することができた」「年度計画策定の指標としての活用できる」などのコメントが多く、「自己チェックシート」を活用することでより積極的・効果的なBCP活動の実施が期待できる。一方で、約3割の企業が「役立たない」と回答していることからも、改善・修正すべき余地がまだあることも付記しておく。

7.2. アンケートとヒアリングによる分析

173 社の「調査票」の集計結果を基に、どの様な手段が経営上の効果に結びつき易いか分析を行った。分析の流れは、以下の通りである。

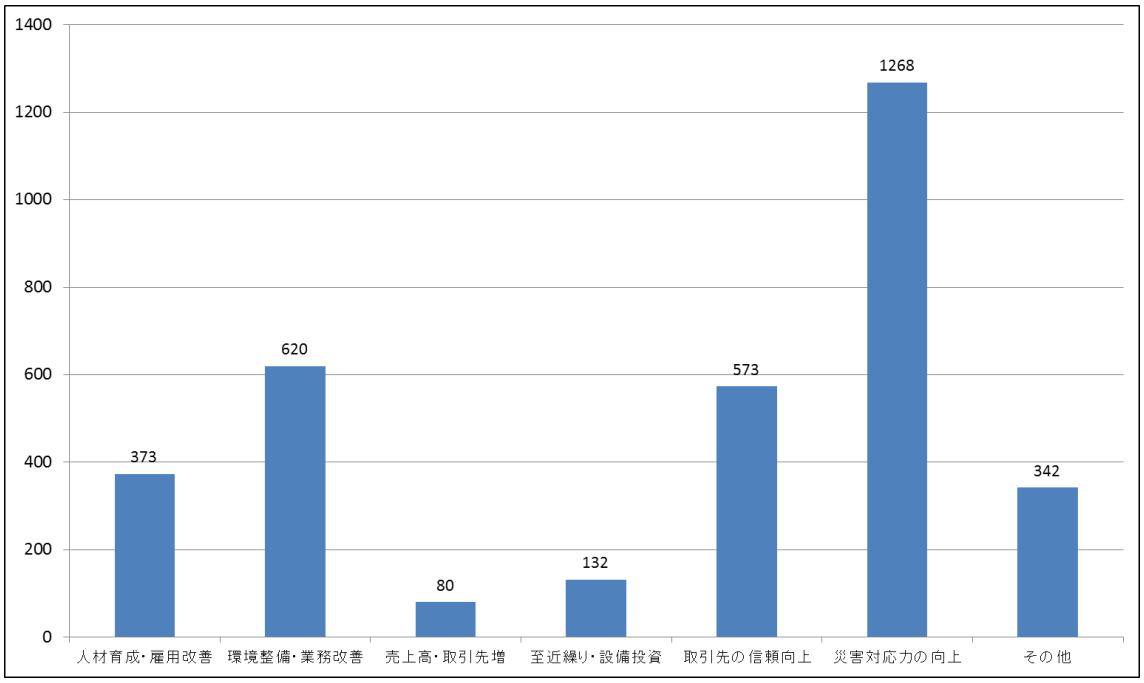


図表：7-2：分析の流れ

(1)「儲かり度チェック」のチェック項目別チェック数

「儲かり度チェック」のチェック項目ごとのチェック数を集計した結果、BCP の取組による効果の実感として、「災害対応力の向上」に対するチェック数が群を抜いて多いことが分かった。また、「環境整備・業務改善」「取引先の信頼向上」「人材育成・雇用改善」の効果を実感していると回答した企業が多く見られることからも、BCP への取組が経営上の効果に繋がることが改めて立証された。

更に、「売上高・取引先増」「資金繰り改善」などの効果を実感できている企業が見られることは、今後 BCP 策定を目指している企業、現在 BCP の取組を進めている企業にとって、BCP に取り組む良い刺激となろう。



図表 7-3：項目別「儲かり度チェック」チェック数

(2) 設問テーマ別の「儲かり度チェック」チェック率の集計

設問テーマ別に「儲かり度チェック」チェック項目へのチェック率を集計した。チェック項目毎に上位 3 つのチェック率には青地で色を付けている。

以下、チェック項目毎に、チェック率上位 3 テーマの「儲かるための手段チェック」から、どの様な手段が経営上の効果に結びついているのか検証する。

設問テーマ	チェック項目					
	人材育成・雇用改善	環境整備・業務改善	売上高・取引先増	資金繰り改善	取引先の信頼向上	災害対応力の向上
BCP 基本方針の立案	13.5%	35.8%	7.5%	4.0%	43.4%	63.6%
事業を理解する①	21.4%	36.4%	8.4%	7.5%	33.5%	57.8%
事業を理解する②	17.9%	30.1%	3.5%	1.7%	32.4%	59.0%
BCP の事前対策を検討する(人)①	14.5%	23.1%	1.7%	1.2%	22.5%	60.7%
BCP の事前対策を検討する(人)②	32.9%	18.5%	2.9%	1.7%	22.0%	49.7
BCP の事前対策を検討する(物)①	14.5%	45.7%	2.3%	2.3%	17.3%	59.0%
BCP の事前対策を検討する(物)②	11.6%	19.7%	4.6%	3.5%	24.9%	49.7%
BCP の事前対策を検討する(情報)①	11.0%	38.2%	1.7%	4.0%	18.5%	53.8%
BCP の事前対策を検討する(情報)②	7.5%	22.0%	3.5%	2.3%	25.4%	40.5%
BCP の事前対策を検討する(金)①	6.9%	16.8%	2.3%	22.5%	20.8%	37.6%
BCP の事前対策を検討する(金)②	7.5%	12.7%	2.3%	20.2%	16.8%	34.1%
BCP を策定する①	15.0%	16.8%	1.7%	1.7%	18.5%	56.1%
BCP を策定する②	20.2%	19.7%	1.7%	2.3%	19.1%	57.8%
BCP 文化を定着させる	21.4%	23.1%	1.7%	1.7%	16.2%	53.8%

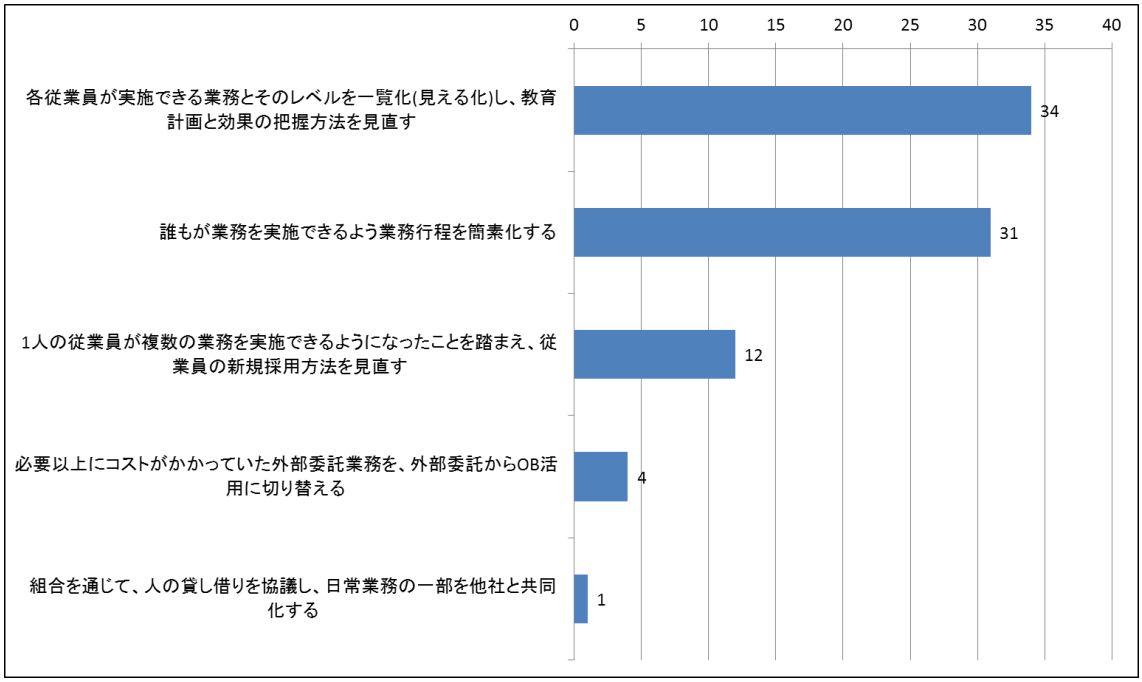
図表 7-4:「儲かり度チェック」チェック項目別のチェック率

(3)「儲かり度チェック」を高めるために有効な「儲かるための手段チェック」

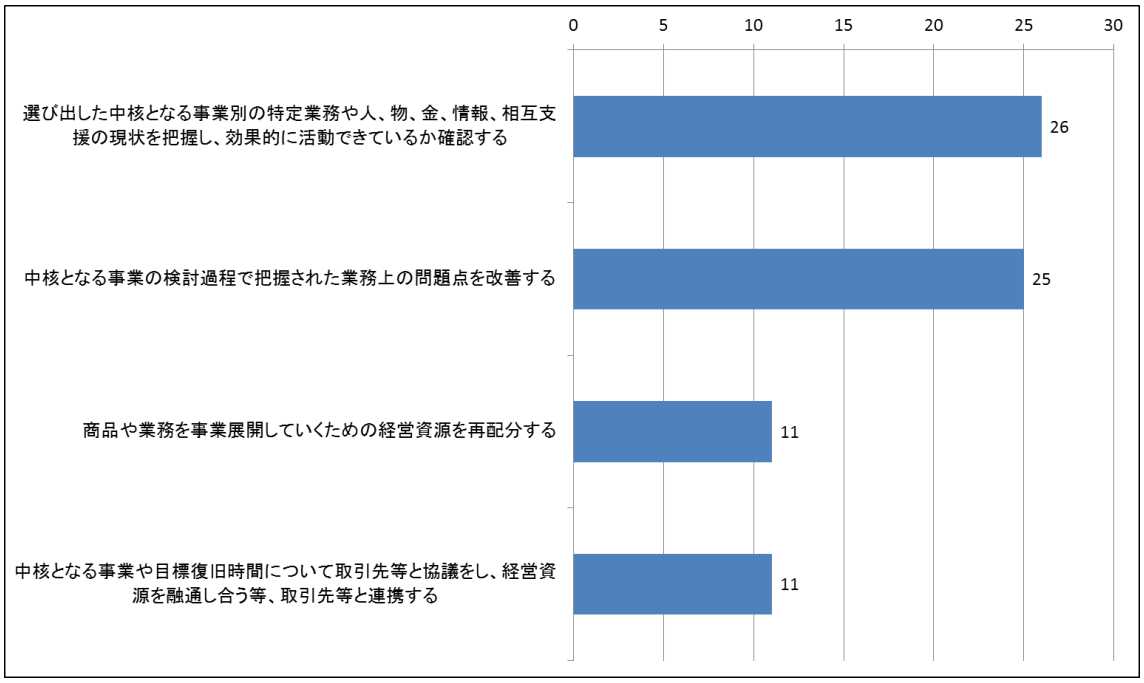
【人材育成・雇用改善】

「人材育成・雇用改善」に繋がったと思われる手段は下記の通りである。

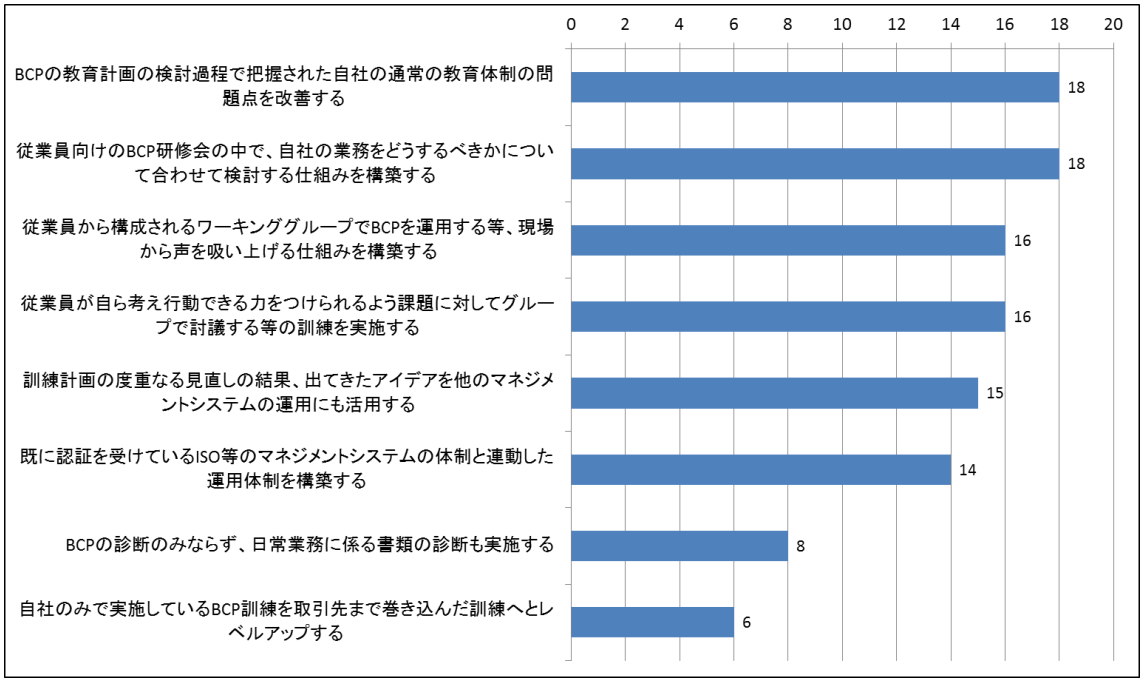
- 各従業員が実施できる業務とそのレベルを一覧化し、教育計画と効果の把握方法を見直す
- 誰もが業務を実施できるよう業務行程を簡素化する
- 選び出した中核となる事業別の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握し、効果的に活動できているか確認する
- 中核となる事業の検討過程で把握された業務上の問題点を改善する
- BCP の教育計画の検討過程で把握された自社の通常の教育体制の問題点を改善する
- 従業員向けの BCP 研修会の中で、自社の業務をどうするべきかについて合わせて検討する仕組みを構築する



図表 7-5：BCP の事前対策を検討する(人)②「儲かるための手段チェック」(n=57)



図表 7-6：事業を理解する①「儲かるための手段チェック」(n=37)

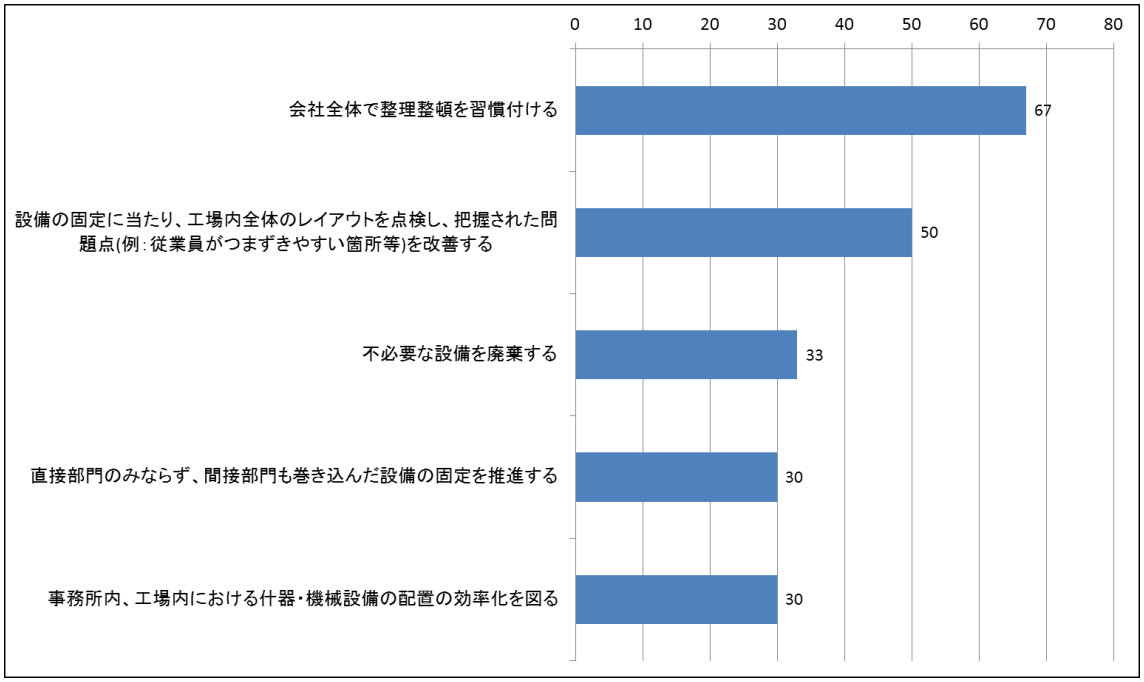


図表 7-7：BCP 文化を定着させる「儲かるための手段チェック」(n=37)

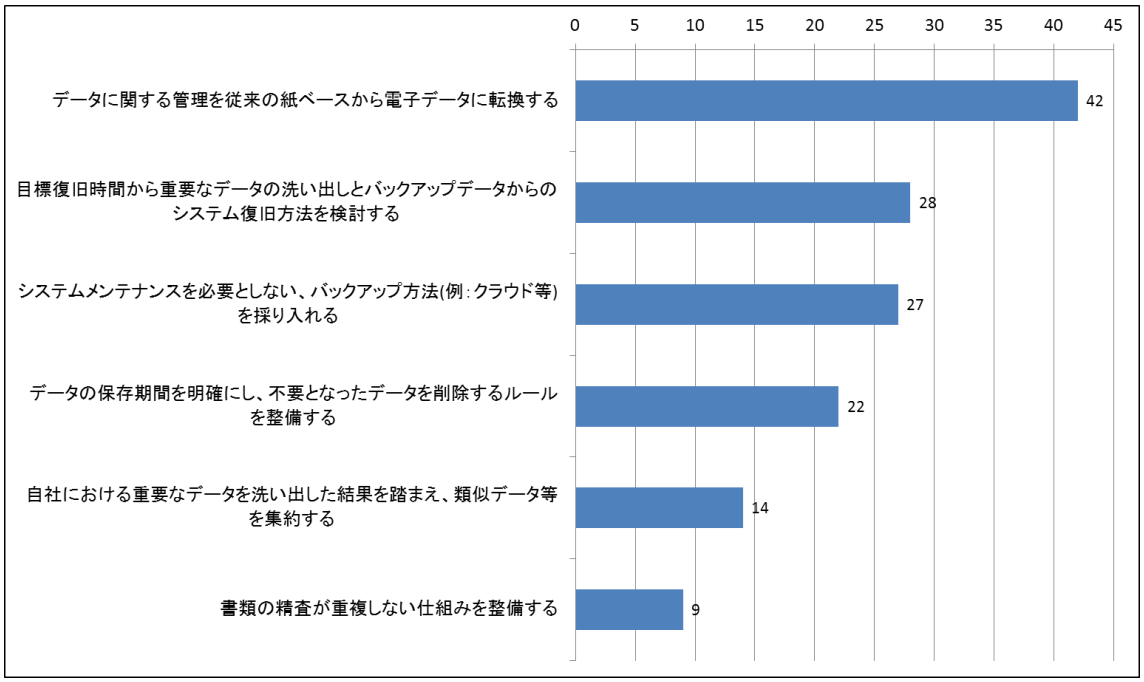
【環境整備・業務改善】

「環境整備・業務改善」に繋がったと思われる手段は下記の通りである。

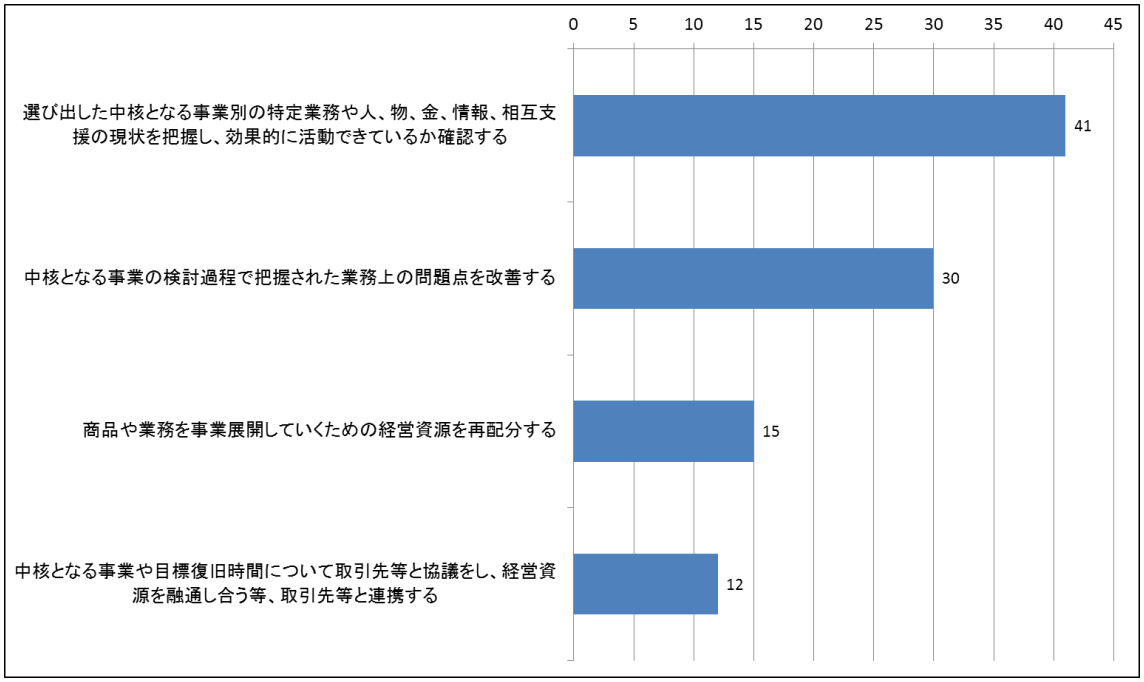
- 会社全体で整理整頓を習慣付ける
- 設備の固定に当たり、工場内全体のレイアウトを点検し、把握された問題点を改善する
- データに関する管理を従来の紙ベースから電子データに転換する
- 選び出した中核となる事業別の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握し、効果的に活動きているか確認する
- 中核となる事業の検討過程で把握された業務上の問題点を改善する



図表 7-8：BCP の事前対策を検討する(物)①「儲かるための手段チェック」(n=79)



図表 7-9：BCP の事前対策を検討する(情報)①「儲かるための手段チェック」(n=66)

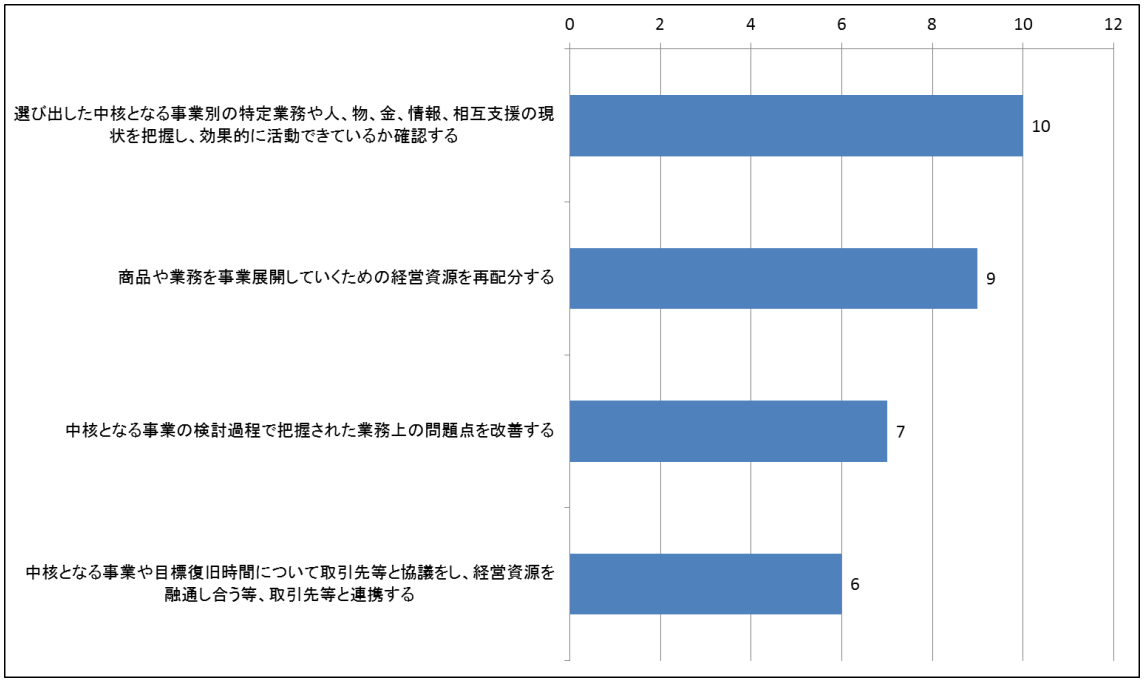


図表 7-10：事業を理解する①「儲かるための手段チェック」(n=63)

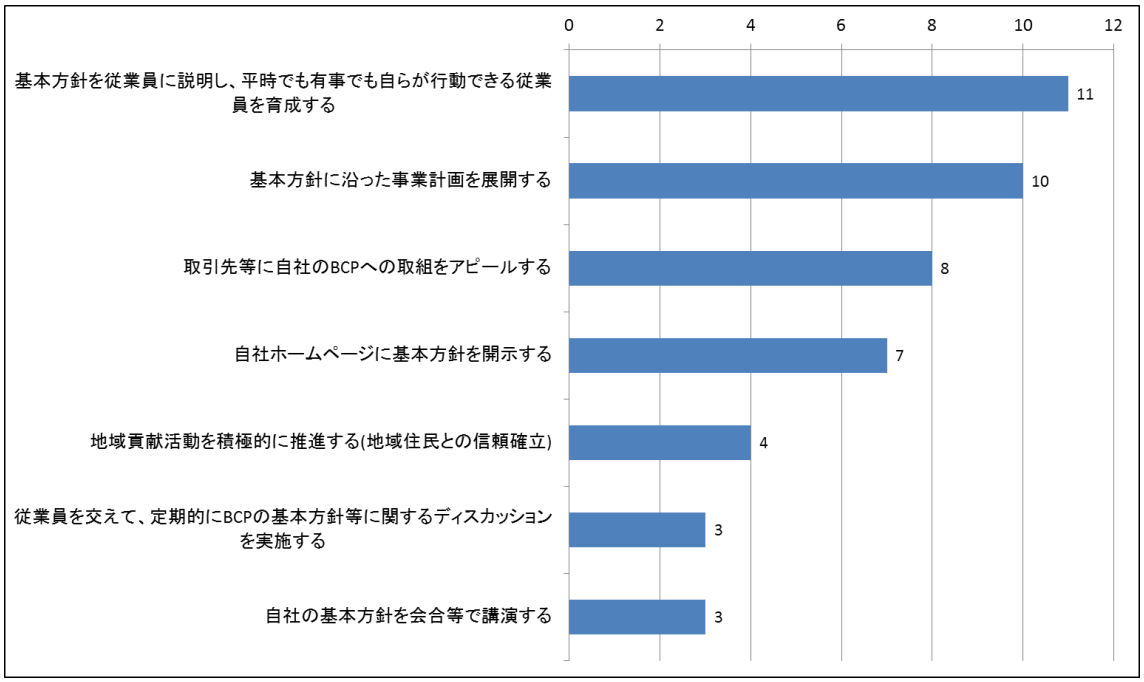
【売上高・取引先増】

「売上高・取引先増」に繋がったと思われる手段は下記の通りである。

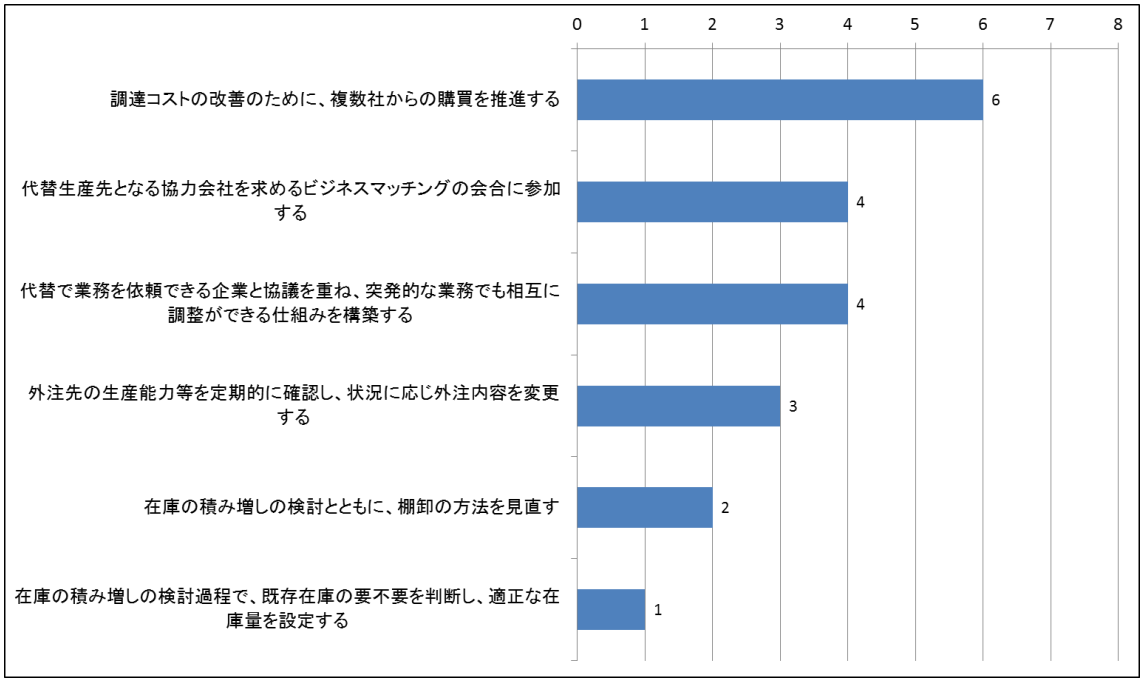
- 選び出した中核となる事業別の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握し、効果的に活動きているか確認する
- 基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる従業員を育成する
- 基本方針に沿った事業計画を展開する
- 商品や業務を事業展開していくための経営資源を再配分する
- 取引先等に自社の BCP への取組をアピールする
- 自社ホームページに基本方針を開示する
- 調達コストの改善のために、複数社からの購買を推進する
- 中核となる事業の検討過程で把握された業務上の問題点を改善する
- 代替生産先となる協力会社を求めるビジネスマッチングの会合に参加する



図表 7-11：事業を理解する①「儲かるための手段チェック」(n=15)



図表 7-12：BCP 基本方針の立案「儲かるための手段チェック」(n=13)

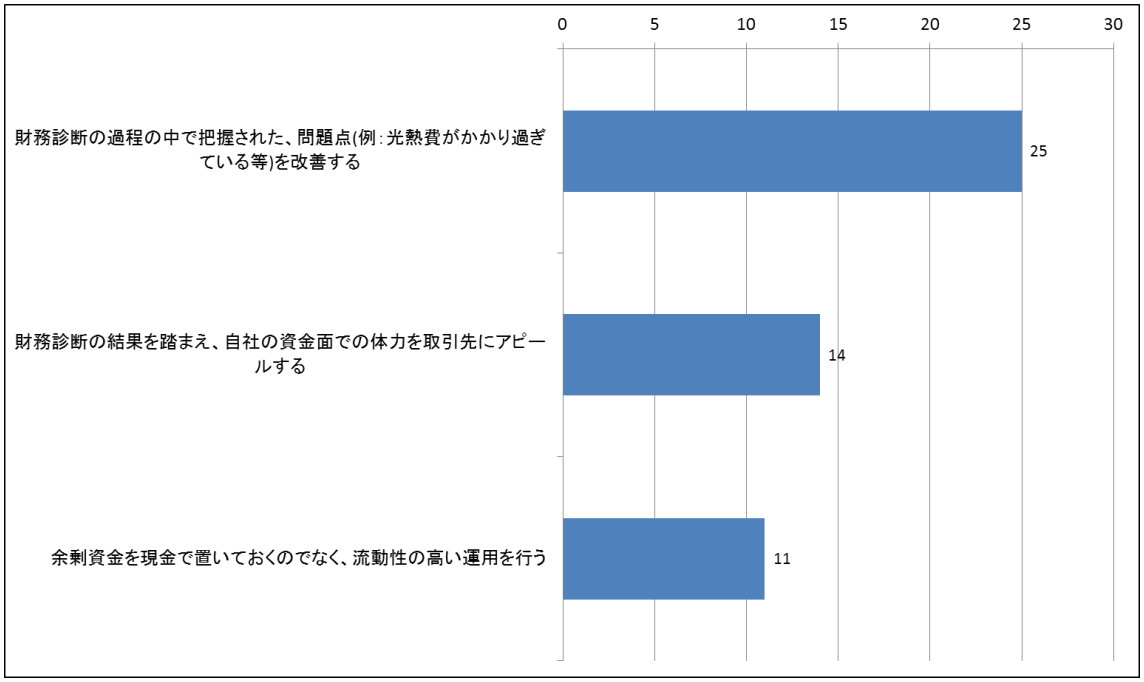


図表 7-13：BCP の事前対策を検討する(物)②「儲かるための手段チェック」(n=8)

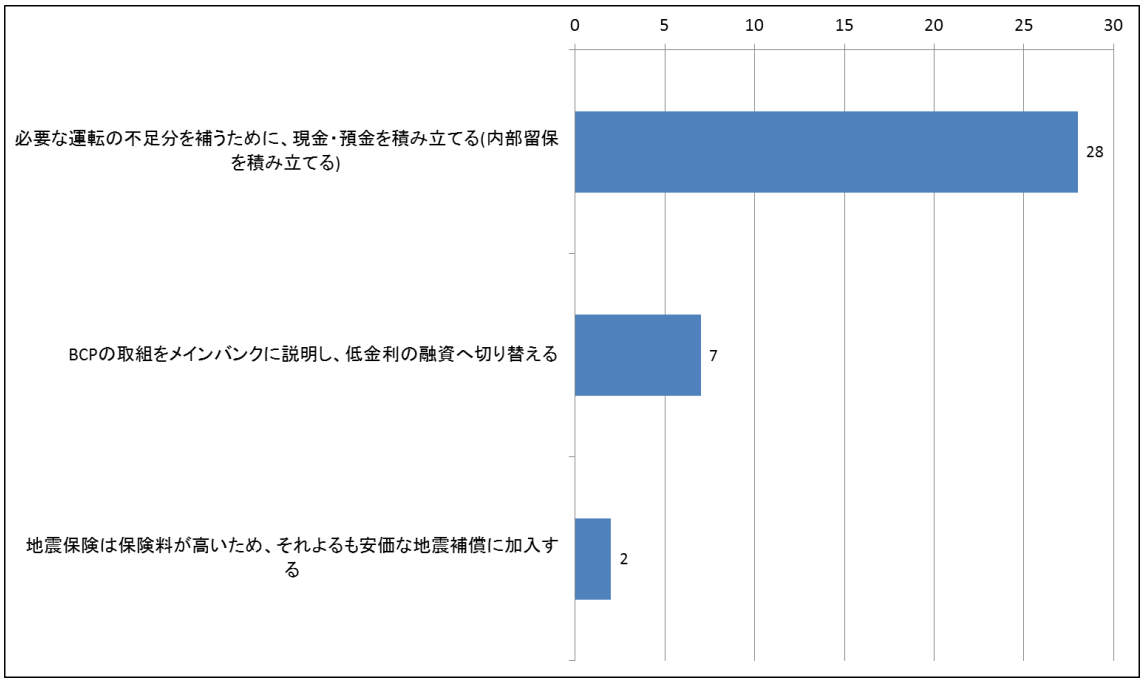
【資金繰り改善】

「資金繰り改善」に繋がったと思われる手段は下記の通りである。

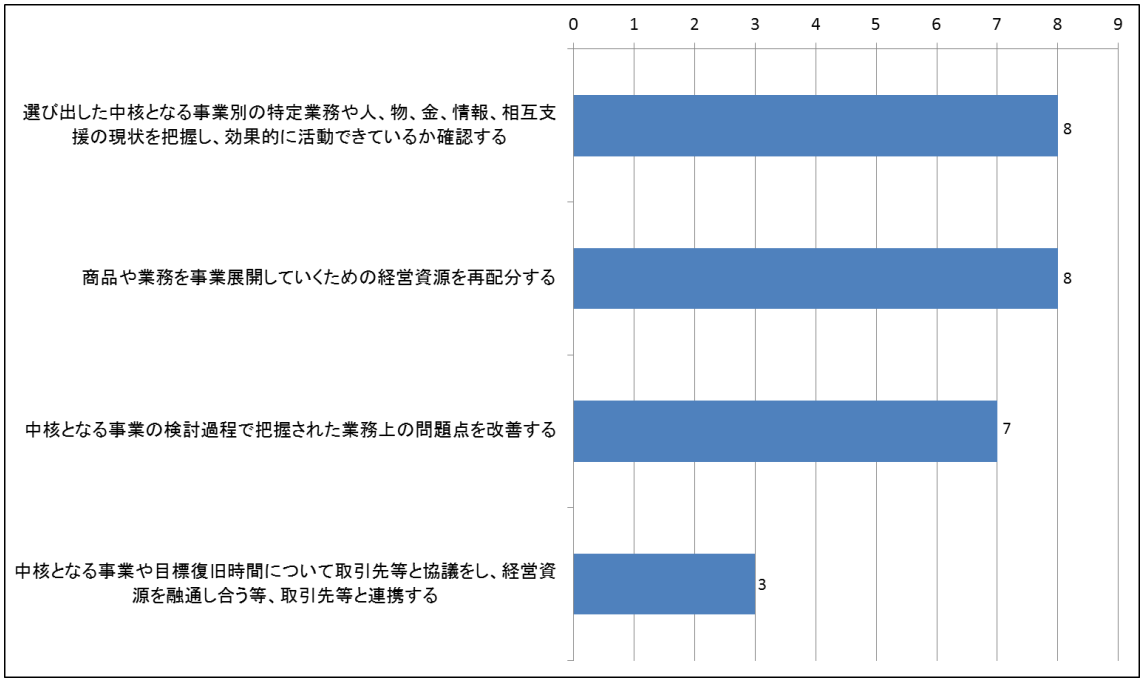
- 必要な運転資金の不足分を補うために、現金・預金を積み立てる
- 財務診断の過程の中で把握された問題点を改善する
- 選び出した中核となる事業の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握し、効果的に活動できているか確認する
- 商品や業務を事業展開異していくための経営資源を再配分する
- 中核となる事業の検討過程で把握された業務上の問題点を改善する



図表 7-14：BCP の事前対策を検討する(金)①「儲かるための手段チェック」(n=39)



図表 7-15：BCP の事前対策を検討する(金)②「儲かるための手段チェック」(n=35)

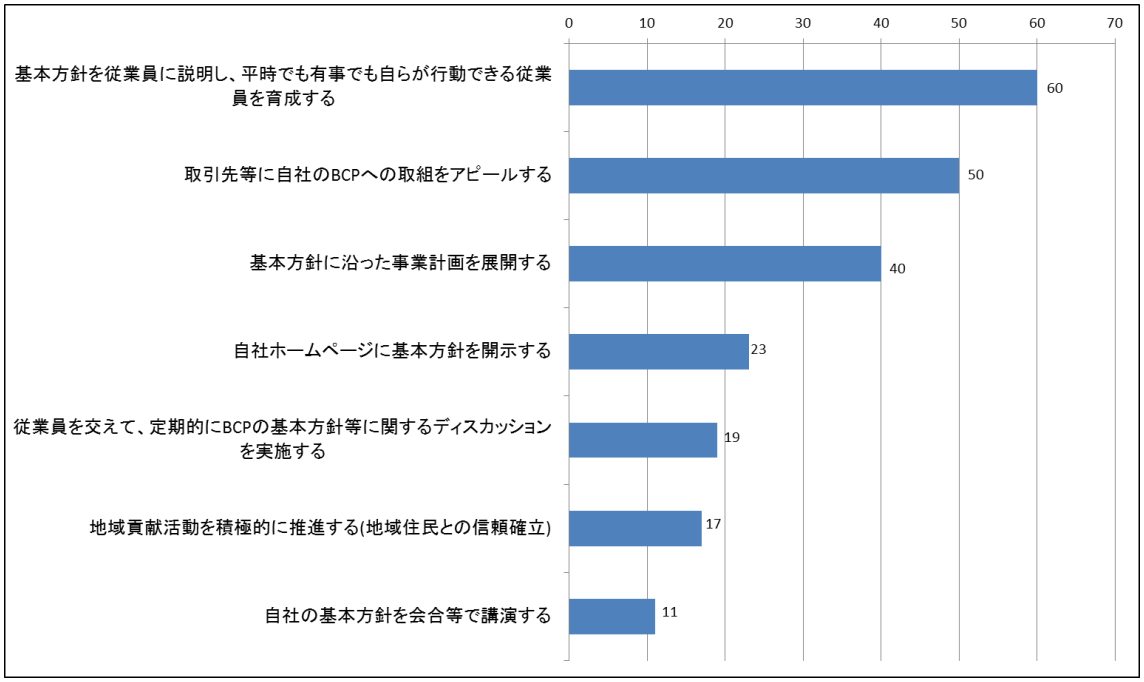


図表 7-16：事業を理解する①「儲かるための手段チェック」(n=13)

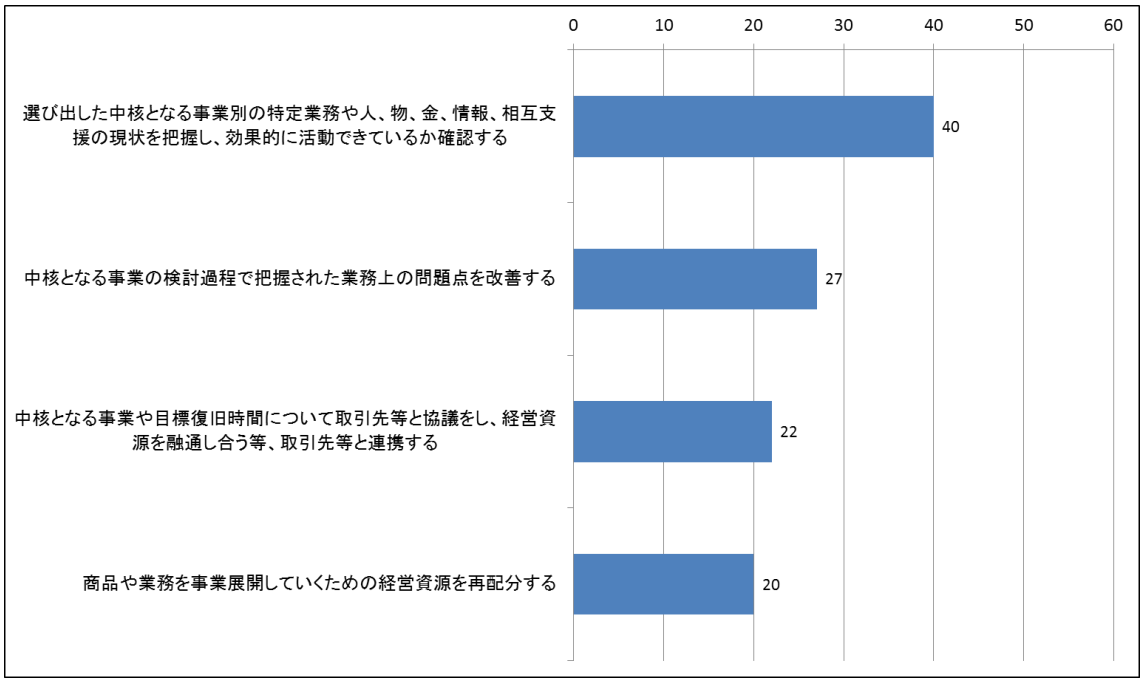
【取引先の信頼向上】

「取引先の信頼向上」に繋がったと思われる手段は下記の通りである。

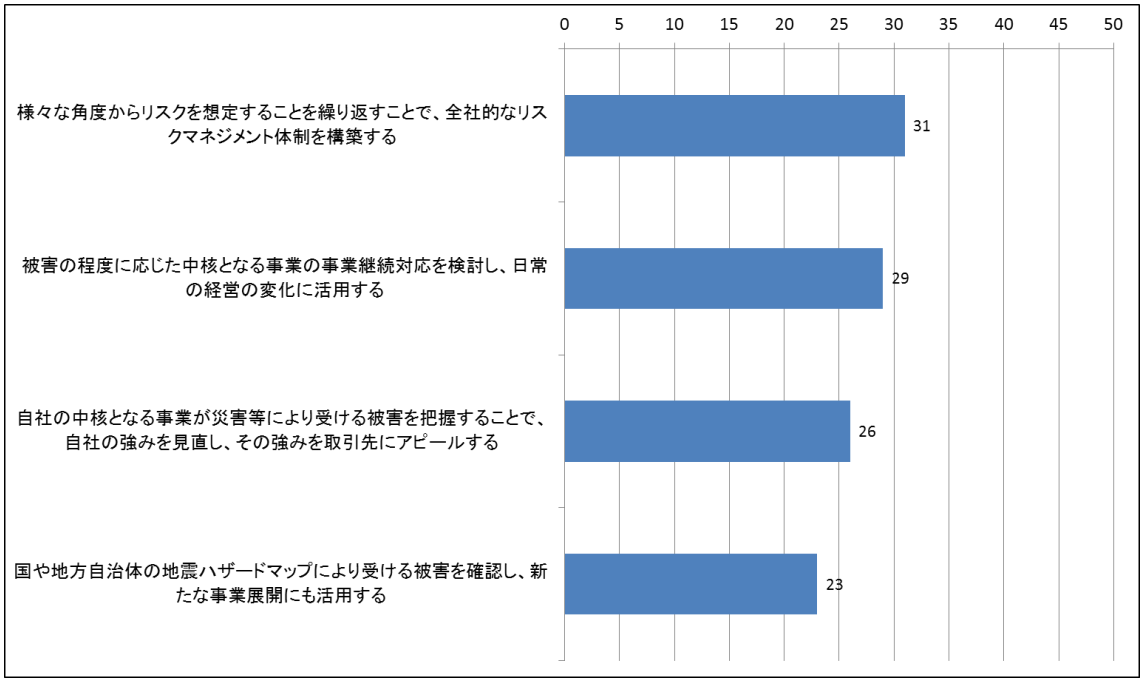
- 基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる従業員を育成する
- 取引先等に自社の BCP への取組をアピールする
- 選び出した中核となる事業の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握し、効果的に活動できているか確認する
- 基本方針に沿った事業計画を展開する
- 様々な角度からリスクを想定することを繰り返すことで、全社的なリスクマネジメント体制を構築する
- 中核となる事業の検討過程で把握された業務上の問題点を改善する
- 被害の程度に応じた中核となる事業の事業継続対応を検討し、日常の経営の変化に活用する



図表 7-17：BCP 基本方針の立案「儲かるための手段チェック」(n=75)



図表 7-18：事業を理解する①「儲かるための手段チェック」(n=58)

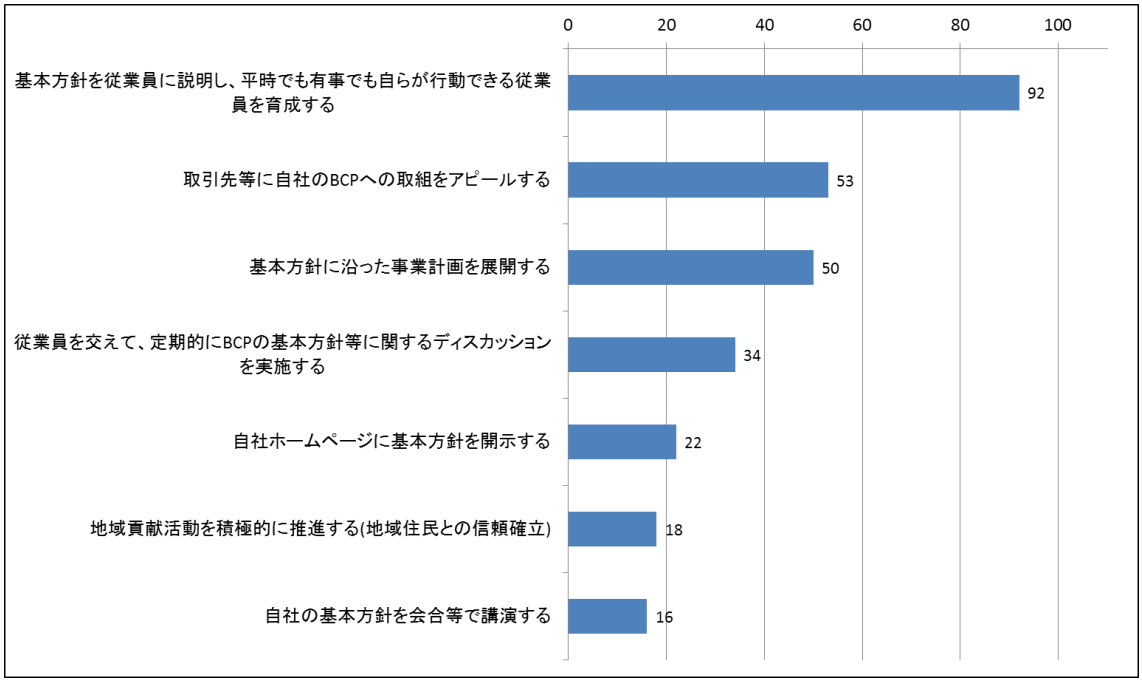


図表 7-19：事業を理解する②「儲かるための手段チェック」(n=53)

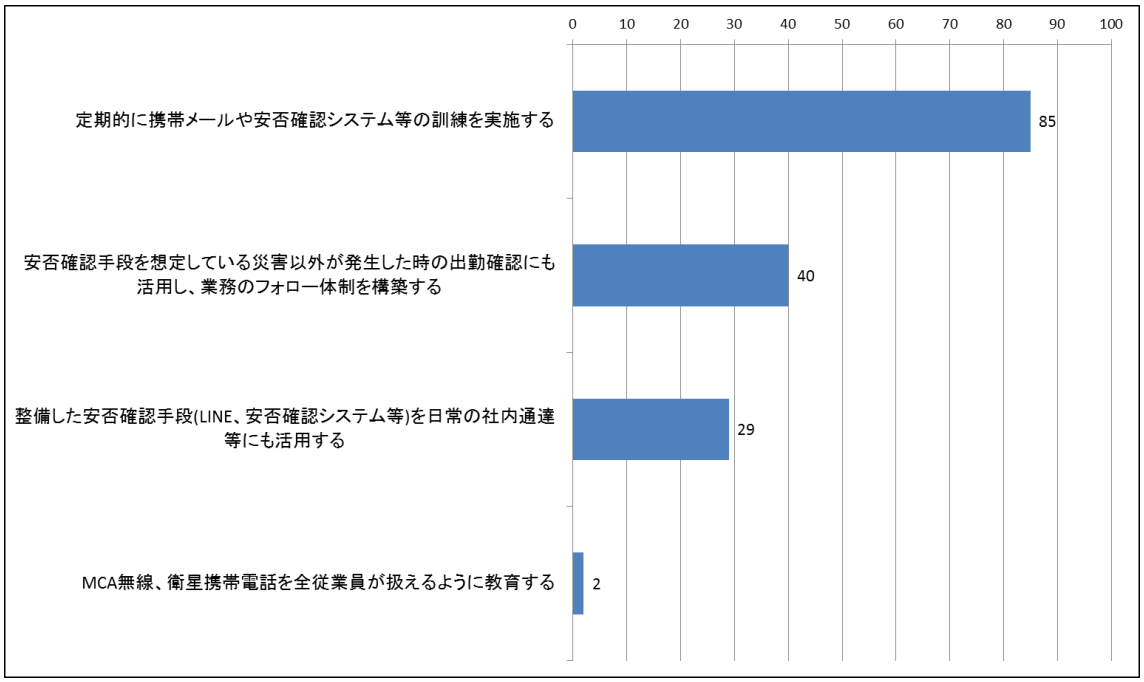
【災害対応力の向上】

「災害対応力の向上」に繋がったと思われる手段は下記の通りである。

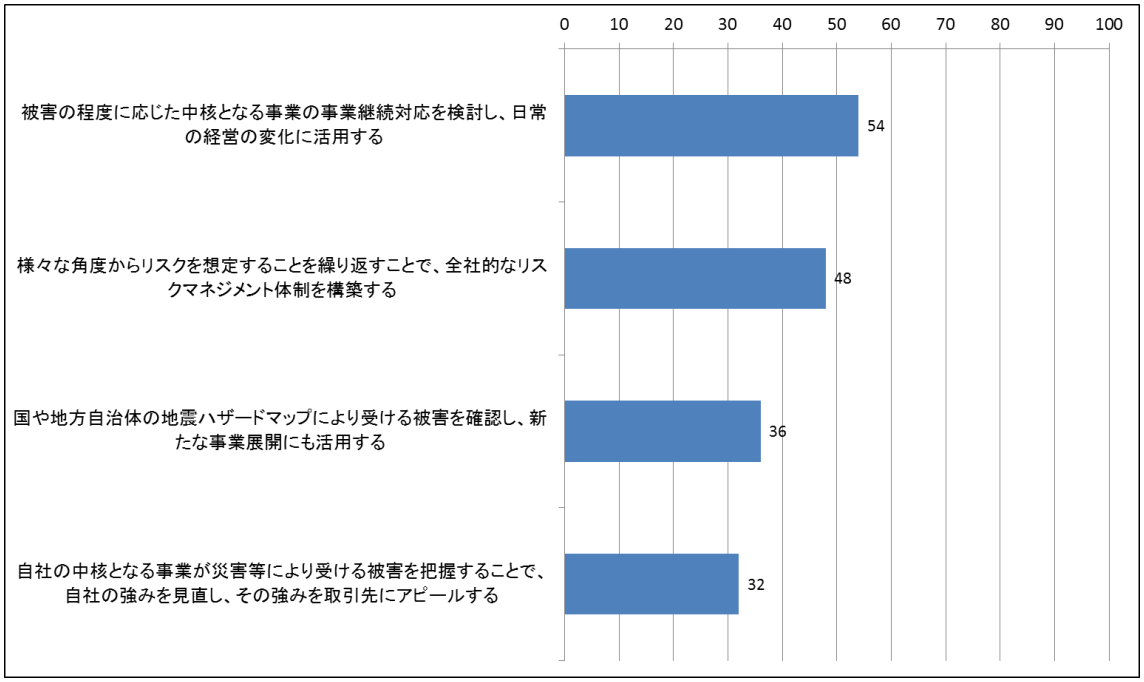
- 基本方針を従業員に説明し、有事でも自らが行動できる従業員を育成する
- 定期的に携帯メールや安否確認システム等の訓練を実施する
- 会社全体で整理整頓を習慣付ける
- 設備の固定に当たり、工場内全体のレイアウトを点検し、把握された問題点を改善する
- 被害の程度に応じた中核となる事業の事業継続対応を検討し、日常の経営の変化に活用する
- 取引先等に自社の BCP への取組をアピールする
- 基本方針に沿った事業計画を展開する
- 不必要な設備を廃棄する
- 様々な角度からリスクを想定することを繰り返すことで、全社的なリスクマネジメント体制を構築する



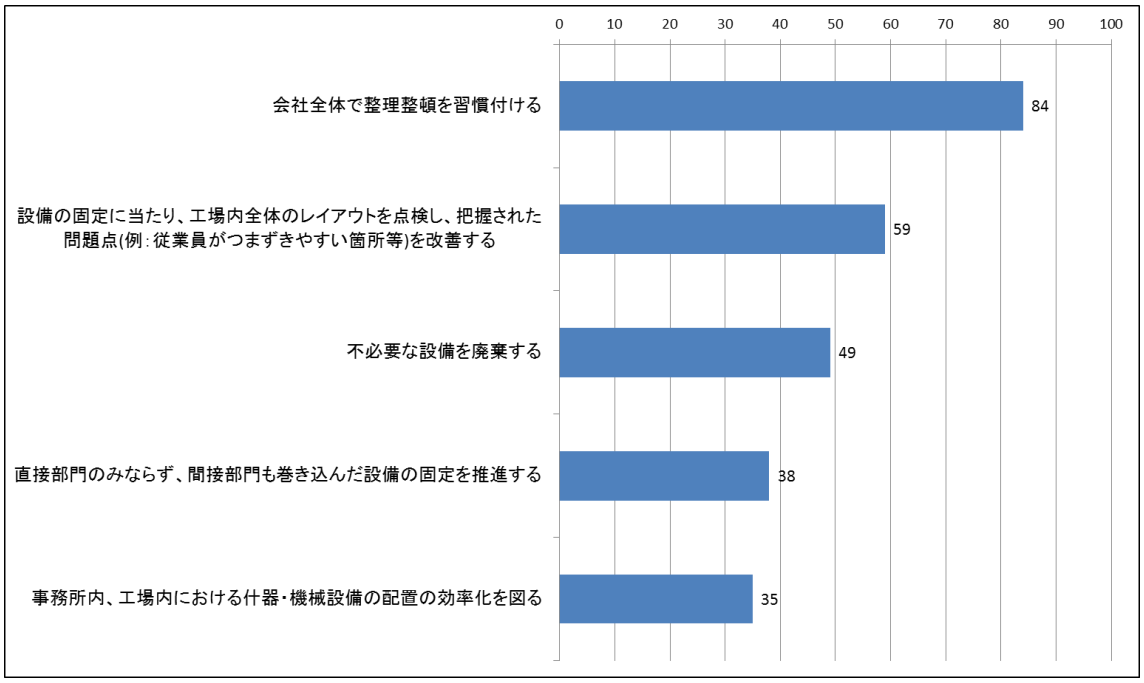
図表 7-20：BCP 基本方針を立案する「儲かるための手段チェック」(n=110)



図表 7-21：BCP の事前対策を検討する(人)①「儲かるための手段チェック」(n=105)



図表 7-22：事業を理解する②「儲かるための手段チェック」(n=102)



図表 7-23：BCP の事前対策を検討する(物)①「儲かるための手段チェック」(n=102)

(4) ヒアリングによる具体的な手段の特定

アンケートによる分析をもとにヒアリングを実施し、具体的な取組内容と効果を以下の通り取りまとめた。

			「儲かり度チェック」項目						ヒアリングで調査した具体的な取組内容と効果
			人材育成・雇用改善 83社	環境整備・業務改善 106社	売上高・取引先増 20社	資金繰り改善 55社	取引先の信頼向上 106社	災害対応力の向上 146社	
効果に繋がったと思われる主な「儲かるための手段チェック」項目	1	各従業員が実施できる業務とそのレベルを一覧化し、教育計画と効果の把握方法を見直す	34社	20社	1社	2社	18社	45社	• BCP 策定をきっかけに誰もが理解できる業務マニュアルを改訂し、新入社員教育等で活用することで人材育成につながった • 業務の優先順位を定め対応したことで、平時のちょっとしたトラブルにも作業が円滑に進むようになり、環境整備と業務効率の改善につながった • 従業員が実施できる業務とそのレベルの一覧化、教育計画/効果把握の見直しによる業務効率改善につながった。
	2	誰もが業務を実施できるよう業務行程を簡素化する	31社	21社	3社	2社	22社	46社	• 多技能オペレータの育成につながり突発的な大量注文に対して作業時間を大幅に短縮して納入ができた
	3	選び出した中核となる事業別の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握し、効果的に活動できているか確認する	26社	41社	10社	8社	40社	60社	• 自社の業務分析を行ったことで、今まで無関心だった工場内の業務でも災害時には優先的に復旧させる必要があることを理解でき、業務効率の改善につながった
	4	設備の固定に当たり、工場内全体のレイアウトを点検し、把握された問題点を改善する	20社	50社	2社	4社	20社	59社	• 危険個所を見直ししたことで、日ごろからの整理整頓につながり、環境整備につながった • 重要な設備の保護のため、電源やガスの緊急遮断装置を取り付け環境整備を強化した
	5	基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる従業員を育成する	20社	53社	10社	6社	59社	92社	• 教育、訓練により担当者以外でも作業フローを頼りに代行を務めなければならないという意識が生まれ、個別対応からグループ対応へシフトする効果が生まれ、人材育成につながった • 携帯するサバイバルカードを作成したことで災害対応力の向上につながっている • 朝礼等で基本方針を従業員に説明することで人材育成につながっている
	6	基本方針に沿った事業計画を展開する	11社	32社	10社	6社	40社	50社	• 安定供給する、という経営理念を具現化でき、顧客に責任をもって営業活動ができるようになったことで新規案件の獲得につながった
	7	財務診断の過程の中で把握された問題点を改善する	10社	24社	4社	25社	20社	41社	• 地震対策（破損落下防止）のために照明をすべて LED 化し光熱費をさげることで資金繰りや設備投資の効率化ができた
	8	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	16社	31社	8社	5社	50社	53社	• 新規案件の獲得に際して BCP の取組を説明することで会社の姿勢を評価いただき、売上高の増加につながった • 取引条件の中に BCP 策定という項目があるため、BCP に取り組んでいることを報告することで取引が継続している • BCP の取組に関する調査票が送られてきて

									おり、取り組んでいることを即答できることで、信頼と受注の維持につながっている • 請求書送付時に自社 BCP 活動資料を同封してアピールし、信頼を得た
	9	自社ホームページに基本方針を開示する	7社	20社	7社	3社	23社	22社	• BCP の取組をホームページでアピールすることで取引先からの信頼向上につながった
	10	中核となる事業の検討過程で把握された業務上の問題点を改善する	25社	30社	7社	7社	27社	35社	• 業務の洗い出しをすることで、業務の棚卸ができ、業務効率の改善につながった • 多能工化の必要性を認識でき、人材育成につながった

図表 7-24:ヒアリングによる具体的な手段の特定

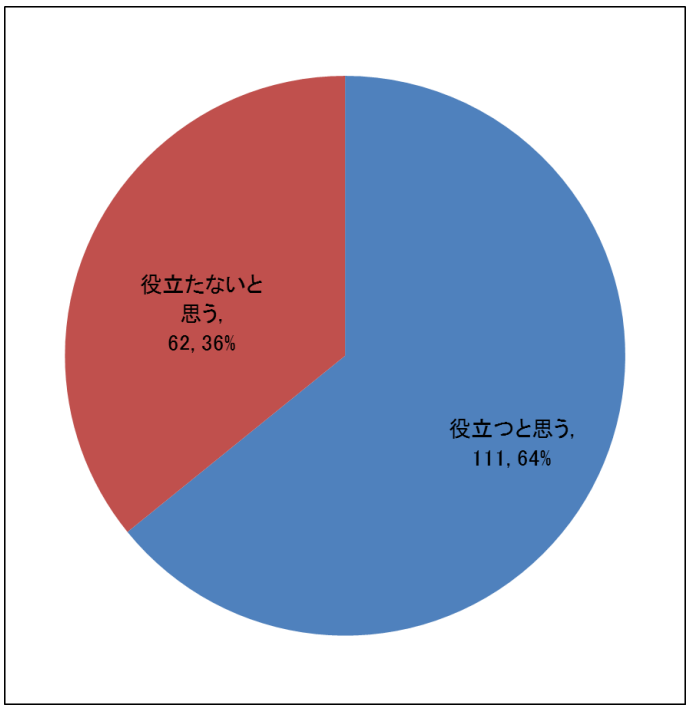
※ひとつの「儲かるための手段チェック」項目が複数の「儲かり度チェック」項目に該当する場合があることから、社数は延べ数

7.3. 「自己チェックシート」の有用性に関する主なコメント

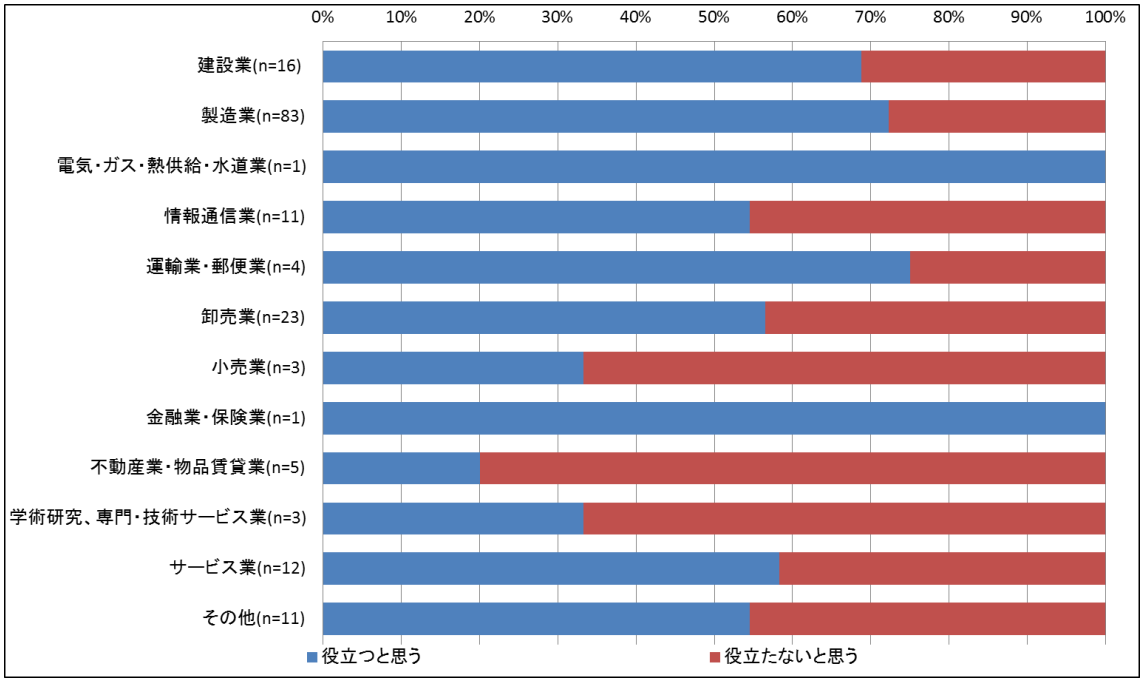
回答した企業の 6 割以上が「自己チェックシート」は「役立つと思う」と回答している。「役立つと思う」と回答した企業からは「取組の現状や課題を認識することができた」「年度計画策定の指標としての活用できる」との評価があり、自己チェックシート」を活用することでより積極的・効果的な BCP 活動の実施が期待できる。

また、業種や従業員数の違いによって有用性の認識に差異が見られるか検証した。その結果、業種別では、回答社数が 10 社を超えている業種(「建設業」「製造業」「情報通信業」「卸売業」「サービス業」「その他」)では、概ね 6 割の企業が「役立つと思う」と回答している。また、従業員数別では、全てのカテゴリで概ね 6 割の企業が「役立つと思う」と回答している。業種別及び従業員数別の集計の結果と全体集計の結果とは差異が見られず、「自己チェックシート」は広く中小企業が自社の BCP 取組を確認・評価する上で有用であると思われる。

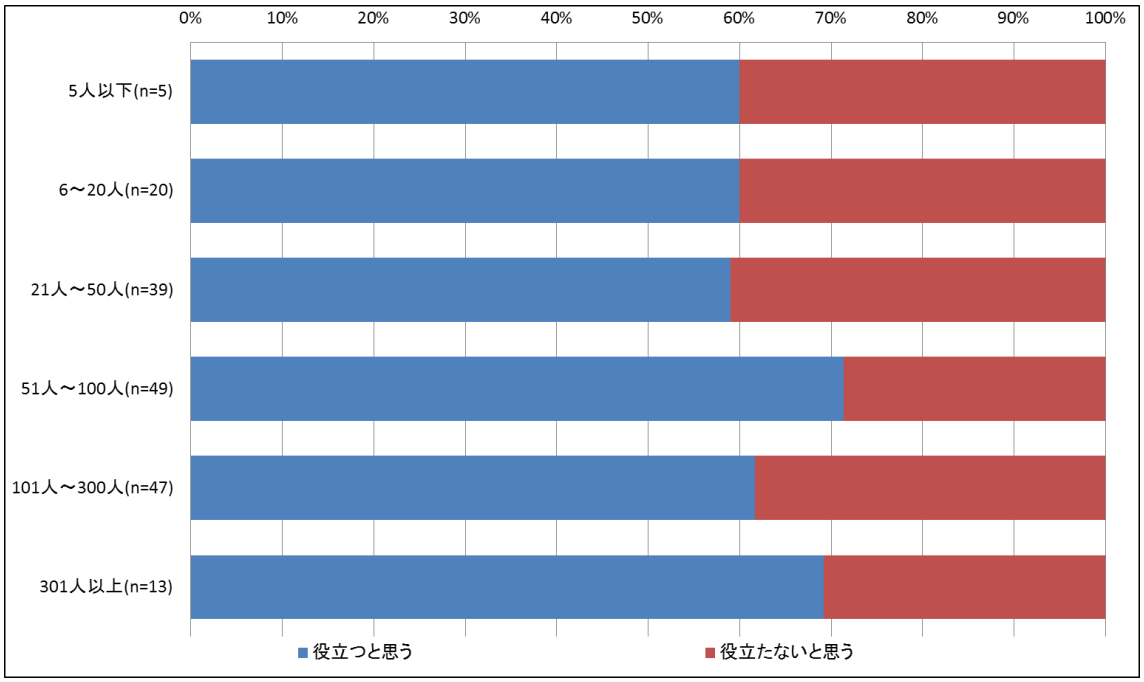
一方で、「役立たないと思う」と回答した企業が 3 割以上存在することから、改善すべき点(詳細は後述)は改善し、より有用性のある「自己チェックシート」を目指す必要がある。



図表 7-24:「自己チェックシート」の有用性

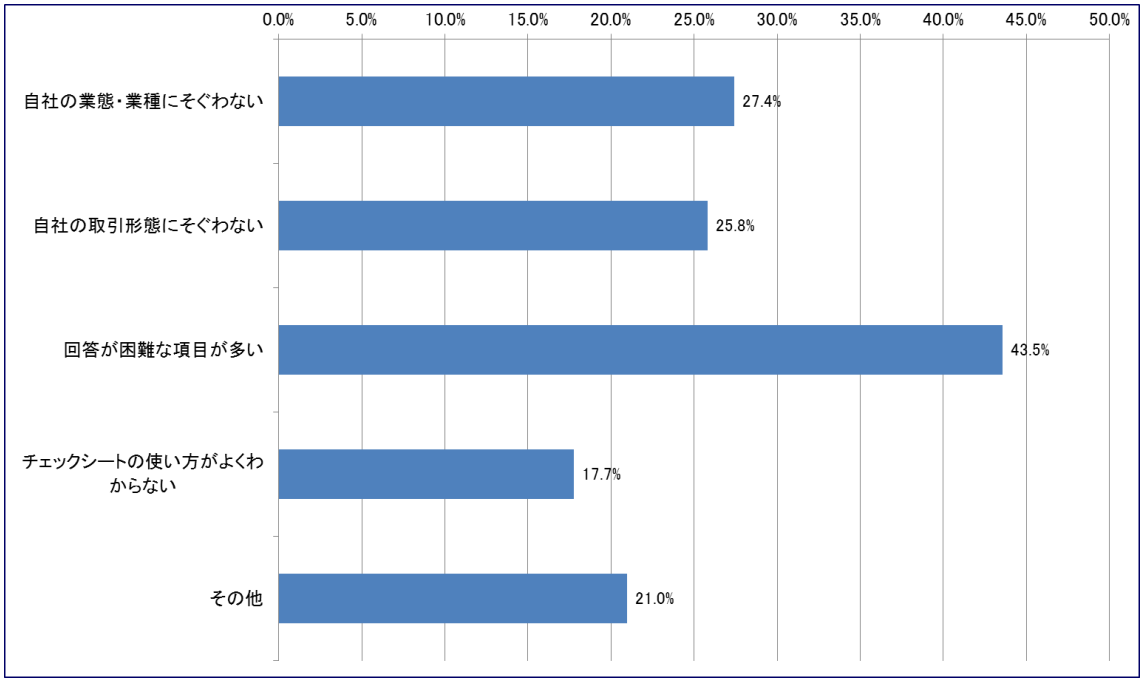


図表 7-25:「自己チェックシート」の有用性(業種別)



図表 7-26:「自己チェックシート」の有用性(従業員数別)

上記で「役立たない」と回答した理由を集計した結果、「役立たないと思う」と回答した企業の 4 割が「回答が困難な項目が多い」ことを理由に挙げており、次いで「自社の業態・業種にそぐわない」「自社の取引形態にそぐわない」と続く。具体的な内容は、下記コメント欄((2)ネガティブ)を参照のこと。



図表 7-27:「役立たないと思う」と回答した理由

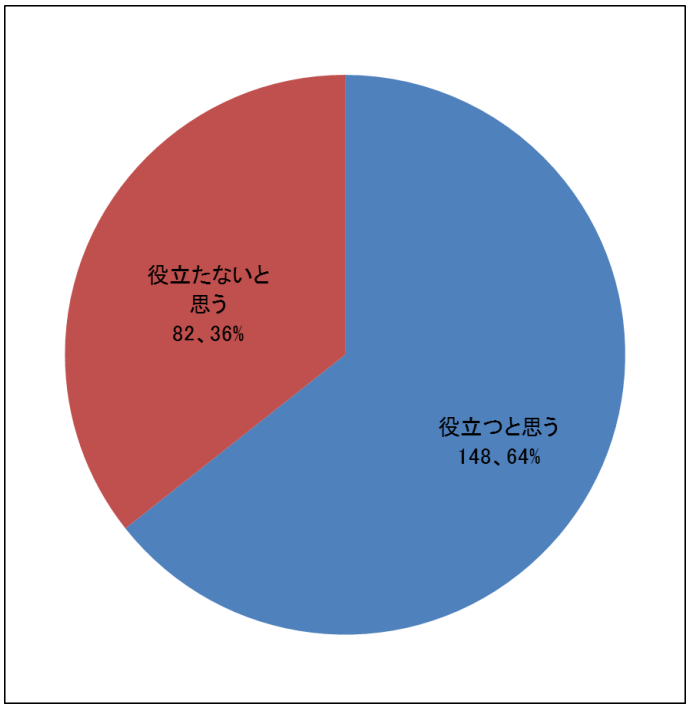
(1) 調査票(重点項目版)の結果

「自己チェックシート」ではチェック項目の数が多く、この膨大なチェック項目によって、その有用性に大きな負の影響を与えるのではないかと仮説を立てた。そこで、設問テーマを 4 つに限定することでチェック項目の数を減らした「調査票(重点項目版)」を別途作成し、仮説を検証した。「調査票(重点項目版)」で採用した設問テーマは下記の通りである。

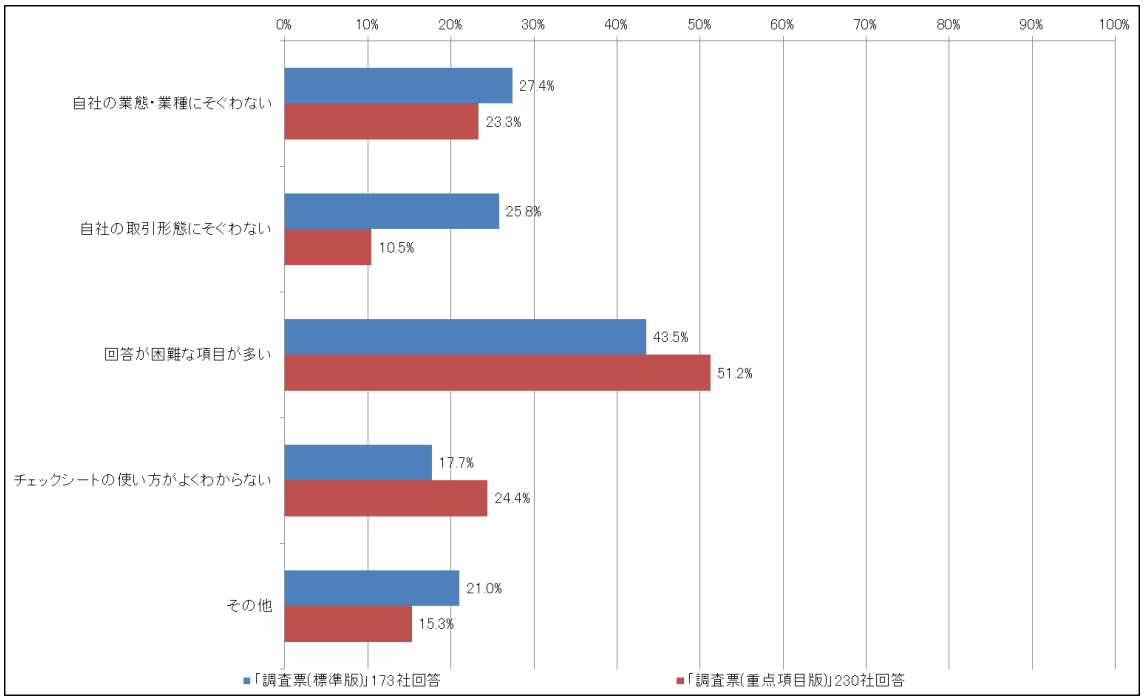
#	設問テーマ
1	BCP 基本方針の立案
2	BCP を策定する①
3	BCP を策定する②
4	BCP 文化を定着させる

図表 7-28:「調査票(重点項目版)」設問テーマ一覧

従来の「調査票」と新たに作成した「調査票(重点項目版)」との対比の結果、双方とも約 6 割の回答企業が「役立つと思う」と回答し、3 割が「役立たないと思う」と回答している。また、「役立たないと思う」理由としては、「回答が困難な項目が多い」が最も多く、次いで「自社の業態・業種にそぐわない」「自社の取引形態にそぐわない」となった。このことから、チェック項目の数によって有用性に差異が生じるとの仮説は破棄され、チェック項目の内容や「自己チェックシート」そのものの体裁が有用性に負の影響を与えるものと考えられる。



図表 7-28:「自己チェックシート」の有用性(重点項目版)



図表 7-29:「役立たないと思う」と回答した理由の対比

(2) 有用性に関する主なコメント

(1) ポジティブ

#	カテゴリ	主なコメント
1	効果	• 儲かる BCP にする努力が足りなかったことを確認することができたから • 「BCP＝儲かる」という考え方そのものへの意識が変わるため • BCP の活動が、業務効率の向上や社員教育の場につなげる機会はまだまだあると感じた • 現在できていることや、今後やらなければならないことが明確になり、年度の活動計画立案に役立つ • 運用の振り返りができるため • 停滞しがちな BCP 計画を進める動機付けになった • 多岐にわたる質問の中には BCP の取組として想定していないものが多く、気づきを与えられたため • 全社で共通の意識が持てるため
2	内容	• 体系だった内容でチェックができた • 自社の取組を改善するヒントが含まれていた • 選択肢のなかに有用な施策が記載されている • 問題点が具体化してイメージし易い

(2) ネガティブ

#	カテゴリ	主なコメント
1	設問	• 質問と展開がマンネリ化している。同じ言葉の繰り返しで麻痺してくる。頭に残らない • 同じような設問が多く回答が困難であった。本当に役立ったとの結論は出せない不完全燃焼の状態 • BCP の活動を「儲かるための手段チェック」から「儲かり度チェック」の流れで確認するには無理がある • これから取組が必要な会社に対しての問いや回答がないと感じた
2	回答	• 「実施していない」「検討している」「特になし」などの回答項目が欲しい • 「儲かり度チェック」の“少ない/多い”の判断基準があいまい。例えば、10 段階評価にするなどの工夫が必要
3	業種	• 在庫の積み増し、調達先の分散など製造業には適した設問だが、他業種には該当しない設問項目が多い • 業種別に質問設定を分けたほうが、回答者も回答へのイマジネーションが広がる。一般的な質問は答えの質も下がる
4	趣旨	• チェックシートの策定の趣旨がよくわからない。成功例や提案など具体的に書いたほうが認識しやすいと思う • 今回 BCP の策定は主に従業員の安全を守る、お客様に安心していただくことが目的だったので答えに困る。結果的に儲かれば良い • 最初から儲かることを想定しての対策は難しい • 儲かるという視点でのアンケートは少々下品 • 儲かることを強調しすぎると災害対応という意識が薄れる • 中小企業の経営の現状を考えると、直接的に「儲かる BCP」にするのは困難が多く、違和感がある

5	改善点	• 国土交通省が求めている BCP の内容と差異があるので、設問を補正して回答ができるよう願いたい • 業種特化の設問、業種別の設問が欲しい • BCP のレベルや企業規模に合わせてもっと項目の少ないチェックシートや、もっと詳細なチェックシートや継続して実行できる仕組みもセットのものになるとありがたい • 「振り返りチェック」とその他のチェック項目との整合性が無いのではないか • 字が見えづらく、工夫して欲しい

7.4. 「自己チェックシート」の考察

「自己チェックシート」を利用した 6 割以上の企業が、「取組の現状や課題を認識することができた」「年度計画策定の指標としての活用できる」との理由により「役立つと思う」と評価していることが分かった。今後、「自己チェックシート」が広く普及することで、BCP に取り組んでいる中小企業における BCP の活動がより積極的・効果的になることが期待される。

一方で、「役立たないと思う」と回答した企業が 3 割確認できたことから、「自己チェックシート」には改善すべき余地がある。特に、類似する設問や回答項目の多さ、などから回答困難であると答えている企業も多い。また、業種にそぐわないと思われる設問項目も多く、改善が求められる。

また、「儲かるための手段チェック」への回答に、単純なチェックのみならず「検討中」「取組中」などの項目を設置する、「儲かり度チェック」の回答には、「強く思う」「そう思う」「どちらとも言えない」「あまり思わない」「全く思わない」のような 5 段階評価など回答企業の BCP 取組レベルを考慮することで、回答の容易さ、更には「自己チェックシート」そのものの有用性がますます高まるものと思われる。

おわりに

中小企業・小規模事業者に対するBCPの普及啓発として、中小企業庁は「中小企業BCP策定運用指針」の策定をはじめ様々な試みを行ってきたが、その中で昨年生まれたコンセプトが「儲かるBCP」であった。BCPを有事対応のみのマニュアルとしてその役割を終わらせるのではなく、「平時から経営上の効果に繋げる手段」として活用するというものである。今回の事業は、このコンセプトの持つ真の意味も含め、これまでの取組の成果を中小企業・小規模事業者に実際に利用いただき、真に役立つものとなっているか、さらに使えるものとするためにどのような改善を図ればよいかという観点からの総検証であった。

運用指針については、グループを形成して取り組むという画期的な枠組みのもと、複数のグループに対しワークショップを開催し、運用指針の有用点や改善点を抽出した。とりわけ今後の普及啓発という観点から中小企業・小規模事業者が自ら運用指針を活用してBCPを策定できるかというポイントに焦点を当て実施したものであった。当然ながら外部専門家の支援なくBCPを策定するというハードルは高く、運用指針には多くの改善点も認められたが、今回抽出された課題等を吸収する形で「グループによるBCP策定ワークショップの手引き」を取りまとめたことは普及啓発に寄与するであろう。加えてグループで取り組むことによるノウハウの共有や共通の目的・目標のもと仲間意識が醸成され、前向きな取り組み姿勢が生まれる効果が確認できたことも成果であった。

また「儲かるBCP」のコンセプトのもと、経営に対する効果をチェックするためのツールとして昨年度策定した「儲かるBCPにするための自己チェックシート」の効果も検証したが、約500社に対するアンケート結果では有事対応のみならず業務改善や人材育成など平時の経営活動にも大きな効果を上げることが確認された。

これまでBCPは平時の活動にも効果があると定性的な感覚値として言われていたが、今回定量的な数値として確認できたことは大いに価値のある結果だと考える。今後BCP策定に取り組む中小企業・小規模事業者は、「グループによるBCP策定ワークショップの手引き」を活用しながら、BCP策定初期の目標設定段階から、有事対応のみならず平時の効果も視野に入れて取り組み、BCPの効果が広く認識され、さらなるBCPの普及・啓発が促進されることを期待する。

参考文献

- 中小企業庁[2006, 2012 改訂]『中小企業 BCP 策定運用指針(第 2 版)』
  http://www.chusho.meti.go.jp/BCP/download/BCPpdf/BCPguide.pdf

- 平成 25 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査報告書
  http://www.meti.go.jp/meti_lib/report/2014fy/E003724.pdf

- 平成 23 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査報告書
  www.meti.go.jp/meti_lib/report/2012fy/E002556.pdf

- 中小企業庁[2009]『BCP 策定のためのヒント～中小企業が緊急事態を生き抜くために～』
  http://www.chusho.meti.go.jp/BCP/guidebook/hint.html

- 中小企業庁[2011]『中小企業の事業継続計画(BCP)』
  http://www.chusho.meti.go.jp/BCP/

- 中小企業庁[2011]『中小企業の事業継続計画(BCP)＜災害対応事例からみるポイント＞』
  http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/download/110531BCP-Reserch.pdf

- 全国中小企業団体中央会[2013]『組合向け BCP 策定運用ハンドブック』
  http://www.chuokai.or.jp/kumiai/BCP.htm

- 平成24年度事業継続等の新たなマネジメントシステム規格とその活用等による事業競争力強化モデル事業(グループ単位による事業競争力強化モデル事業)
  http://www.meti.go.jp/meti_lib/report/2013fy/E004114.pdf

- 東京都［2013］『BCP 策定支援事業取組事例集』
  http://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/shoko/keiei/BCP/BCP/pamphlet.htm

- 東京都［2012］『BCP 策定支援事業取組事例集』
  http://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/shoko/keiei/BCP/BCP/pamphlet.htm

- 東京都［2011］『BCP 策定支援事業取組事例集』
  http://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/shoko/keiei/BCP/BCP/pamphlet.htm

- 東京都［2010］『BCP 策定支援事業取組事例集』
  http://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/shoko/keiei/BCP/BCP/pamphlet.htm

巻末資料

巻末資料 1　アンケート調査内容

巻末資料 2　アンケート結果

巻末資料 3　ヒアリング内容(詳細)

巻末資料 4　ワークショップ運営の手引き

巻末資料 5　実施したワークショップのアジェンダ

巻末資料 6　実施したワークショップ運営手法(詳細)

巻末資料 7　ワークショップ参加企業からのコメント

巻末資料 8　ワークショップ参加企業における指針の参照頻度と理解度

巻末資料 9　検討委員会構成員名簿

巻末資料 10　事務局構成員名簿

巻末資料1　アンケート調査内容

【回答企業プロフィール】

回答企業プロフィール		回答欄
貴社名をご記入ください		
—	【自由回答欄】	
貴社の業種をお答えください		
該当するものを選択	○建設業	
	○製造業	
	○電気・ガス・熱供給・水道業	
	○情報通信業	
	○運輸業、郵便業	
	○卸売業	
	○小売業	
	○金融業、保険業	
	○不動産業、物品賃貸業	
	○学術研究、専門・技術サービス業	
	○宿泊業、飲食サービス業	
	○サービス業	
	○その他(　　)	
貴社の設立年をお答えください		
—	【自由回答欄】	
貴社の従業員数をお答えください		
該当するものを選択	○5人以下	
	○6～20人	
	○21～50人	
	○51～100人	
	○101～300人	
	○300人以上	
貴社の資本金をお答えください		
該当するものを選択	○1千万円以下	
	○1千万円超～5千万円以下	
	○5千万円超～1億円以下	
	○1億円超～3億円以下	
	○3億円以上	
貴社の本社所在地をお答えください		
—	【自由回答欄】	
貴社の拠点数をお答えください		
—	【自由回答欄】	
ご回答者様のお名前をお教えください		
—	【自由回答欄】	
ご回答者様の役職をお教えください		
—	【自由回答欄】	
ご回答者様のご連絡先(メール)をお教えください		
—	【自由回答欄】	
ご回答者様のご連絡先(電話)をお教えください		
—	【自由回答欄】	

【「BCP評価方策(儲かるBCP自己チェックシート)」】

		回答欄
1. BCP基本方針の立案		
①BCP基本チェック(BCPの策定に係る項目)		
Q1:どのような観点でBCPに取り組んでいますか?		
(防災だけでなく事業継続までを含んだ基本方針を立てていますか)		
	○人命(従業員・顧客)の安全を守る	
	○供給責任を果たし、顧客からの信用を守る	
	○従業員の雇用を守る	
	○自社の経営を維持する	
	○地域経済の活力を守る	
	○地域の復旧に貢献する	
	○災害時に取引先等を支援する	
	○その他(　　)	
②儲かるための手段チェック(経営上の効果に繋げるための手段に係る項目)		
日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的な取り組んでいることはありますか?		
	○自社ホームページに基本方針を開示する	
	○取引先等に自社のBCPへの取組をアピールする	
	○地域貢献活動を積極的に推進する(地域住民との信頼確立)	
	○基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる従業員を育成する	
	○従業員を交えて、定期的にBCPの基本方針等に関するディスカッションを実施する	
	○自社の基本方針を会合等で講演する	
	○基本方針に沿った事業計画を展開する	
	○その他(　　)	
③儲かり度チェック(②によりもたらされた経営上の効果に係る項目)		
上記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか?		
	○人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	
	○環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった	
	○売上高や取引先数が増加した	
	○資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった	
	○取引先からの信頼の維持・向上	
	○災害対応力の向上	
	○その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)	
いかがでしたか？たくさんチェックがつきましたか？つかなかった方は、追加で儲かるための手段を実施してみてはいかがでしょうか？ 今後取り組んでみたいと思う儲かるための手段があれば教えてください。		
追加でおこないたい儲かるための手段		
	○自社ホームページに基本方針を開示する	
	○取引先等に自社のBCPへの取組をアピールする	
	○地域貢献活動を積極的に推進する(地域住民との信頼確立)	
	○基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる従業員を育成する	
	○従業員を交えて、定期的にBCPの基本方針等に関するディスカッションを実施する	
	○自社の基本方針を会合等で講演する	
	○基本方針に沿った事業計画を展開する	
	○その他(　　)	

2. 事業を理解する		
①BCP基本チェック(BCPの策定に係る項目)		
Q2:会社において中核となる事業を考えていますか?		
(複数ある場合は優先順位を決めていますか)		
	○自社の事業の中から、中核となる事業を選定している	
	○中核となる事業に必要不可欠な業務(重要業務)及び経営資源(人、物、金、情報等)を明確にしている	
	○中核となる事業について、取引先(サプライチェーン)からの要請を考慮して目標復旧時間を設定している	
②儲かるための手段チェック(経営上の効果に繋げるための手段に係る項目)		
日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか?		
	○選び出した中核となる事業別の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握し、効果的に活動できているか確認する	
	○商品や業務を事業展開していくための経営資源を再配分する	
	○中核となる事業の検討過程で把握された業務上の問題点を改善する	
	(例:業務工程の中一人当たりの生産性が低い部分を改善する等)	
	○中核となる事業や目標復旧時間について取引先等と協議をし、経営資源を融通し合う等、取引先等と連携する	
	○その他(　　)	
③儲かり度チェック(②によりもたらされた経営上の効果に係る項目)		
上記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか?		
	○人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	
	○環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった	
	○売上高や取引先数が増加した	
	○資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった	
	○取引先からの信頼の維持・向上	
	○災害対応力の向上	
	○その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)	
いかがでしたか？たくさんチェックがつきましたか？つかなかった方は、追加で儲かるための手段を実施してみてはいかがでしょうか？ 今後取り組んでみたいと思う儲かるための手段があれば教えてください。		
追加でおこないたい儲かるための手段		
	○選び出した中核となる事業別の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握し、効果的に活動できているか確認する	
	○商品や業務を事業展開していくための経営資源を再配分する	
	○中核となる事業の検討過程で把握された業務上の問題点を改善する	
	(例:業務工程の中一人当たりの生産性が低い部分を改善する等)	
	○中核となる事業や目標復旧時間について取引先等と協議をし、経営資源を融通し合う等、取引先等と連携する	
	○その他(　　)	

2. 事業を理解する		
①BCP基本チェック(BCPの策定に係る項目)		
Q3:緊急事態発生時に会社の中核となる事業やインフラが受ける被害を把握していますか?		
	○自然災害、人的災害を含めて、中核となる事業が影響を受ける災害を明確に認識している	
	○政府や地方自治体が公開している被害想定等により、インフラ(電気、ガス、水道、通信回線、鉄道等)の被害を想定している	
	○各災害が中核となる事業に必要不可欠な資源(人、物、金、情報等)に与える影響を想定している	
	○中核となる事業が影響を受ける災害について、影響度の優先順位付けを実施している	
②儲かるための手段チェック(経営上の効果に繋げるための手段に係る項目)		
日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか?		
	○国や地方自治体の地震ハザードマップにより受ける被害を確認し、新たな事業展開にも活用する	
	○被害の程度に応じた中核となる事業の事業継続対応を検討し、日常の経営の変化に活用する	
	○自社の中核となる事業が災害等により受ける被害を把握することで、自社の強みを見直し、その強みを取引先にアピールする	
	○様々な角度からリスクを想定することを繰り返すことで、全社的なリスクマネジメント体制を構築する	
	○その他(　　)	
③儲かり度チェック(②によりもたらされた経営上の効果に係る項目)		
上記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか?		
	○人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	
	○環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった	
	○売上高や取引先数が増加した	
	○資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった	
	○取引先からの信頼の維持・向上	
	○災害対応力の向上	
	○その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)	
いかがでしたか？たくさんチェックがつきましたか？つかなかった方は、追加で儲かるための手段を実施してみてはいかがでしょうか？ 今後取り組んでみたいと思う儲かるための手段があれば教えてください。		
追加でおこないたい儲かるための手段		
	○国や地方自治体の地震ハザードマップにより受ける被害を確認し、新たな事業展開にも活用する	
	○被害の程度に応じた中核となる事業の事業継続対応を検討し、日常の経営の変化に活用する	
	○自社の中核となる事業が災害等により受ける被害を把握することで、自社の強みを見直し、その強みを取引先にアピールする	
	○様々な角度からリスクを想定することを繰り返すことで、全社的なリスクマネジメント体制を構築する	
	○その他(　　)	

3. BCPの準備、事前対策を検討する(人)		
①BCP基本チェック(BCPの策定に係る項目)		
Q4:従業員と連絡を取り合うために、どのような安否確認ルールや手段を決めていますか?		
	○直接訪問による安否確認ルールを定めている	
	○固定電話(公衆電話含む)、FAXによる安否確認ルールを定めている	
	○携帯電話、携帯メールによる安否確認ルールを定めている	
	○IP電話、パソコンメールによる安否確認ルールを定めている	
	○災害伝言サービス(171等)による安否確認ルールを定めている	
	○SNS(ツイッター、Facebook、LINE等)による安否確認ルールを定めている	
	○安否確認システムによる安否確認ルールを定めている	
	○衛星携帯電話、MCA無線、アマチュア無線による安否確認ルールを定めている	
	○その他(　　)	
②儲かるための手段チェック(経営上の効果に繋げるための手段に係る項目)		
日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか?		
	○整備して安否確認手段(LINE、安否確認システム等)を日常の社内通達等にも活用する	
	○定期的に携帯メールや安否確認システム等の訓練を実施する	
	○MCA無線、衛星携帯電話を全従業員が扱えるように教育する	
	○安否確認手段を想定している災害以外が発生した時の出勤確認にも活用し、業務のフォロー体制を構築する	
	○その他(　　)	
③儲かり度チェック(②によりもたらされた経営上の効果に係る項目)		
上記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか?		
	○人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	
	○環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった	
	○売上高や取引先数が増加した	
	○資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった	
	○取引先からの信頼の維持・向上	
	○災害対応力の向上	
	○その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)	
いかがでしたか？たくさんチェックがつきましたか？つかなかった方は、追加で儲かるための手段を実施してみてはいかがでしょうか？ 今後取り組んでみたいと思う儲かるための手段があれば教えてください。		
追加でおこないたい儲かるための手段		
	○整備して安否確認手段(LINE、安否確認システム等)を日常の社内通達等にも活用する	
	○定期的に携帯メールや安否確認システム等の訓練を実施する	
	○MCA無線、衛星携帯電話を全従業員が扱えるように教育する	
	○安否確認手段を想定している災害以外が発生した時の出勤確認にも活用し、業務のフォロー体制を構築する	
	○その他(　　)	

3. BCPの準備、事前対策を検討する(人)		
①BCP基本チェック(BCPの策定に係る項目)		
Q5:緊急事態で従業員が出社できない場合に代行できる従業員(代替要員)を確保するために、どのような対策を行っていますか?		
	○1人の従業員が複数の業務を行えるように教育する	
	○自社のOBに事前に協力要請する	
	○他の工場、店舗、事務所から人材を派遣してもらうよう依頼する	
	○社外(同業他社、人材派遣会社等)から人材を派遣してもらえるよう依頼する	
	○その他(　　)	
②儲かるための手段チェック(経営上の効果に繋げるための手段に係る項目)		
日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか?		
	○1人の従業員が複数の業務を実施できるようになったことを踏まえ、従業員の新規採用方法を見直す	
	○必要以上にコストがかかっていた外部委託業務を、外部委託からOB活用に切り替える	
	○誰もが業務を実施できるよう業務行程を簡素化する	
	○組合を通じて、人の貸し借りを協議し、日常業務の一部を他社と共同化する(例:ホテルの送迎バスを共同化し、運転手を効率的に活用する)	
	○各従業員が実施できる業務とそのレベルを一覧化(見える化)し、教育計画と効果の把握方法を見直す	
	○その他(　　)	
③儲かり度チェック(②によりもたらされた経営上の効果に係る項目)		
上記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか?		
	○人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	
	○環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった	
	○売上高や取引先数が増加した	
	○資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった	
	○取引先からの信頼の維持・向上	
	○災害対応力の向上	
	○その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)	
いかがでしたか？たくさんチェックがつきましたか？つかなかった方は、追加で儲かるための手段を実施してみてはいかがでしょうか？ 今後取り組んでみたいと思う儲かるための手段があれば教えてください。		
追加でおこないたい儲かるための手段		
	○1人の従業員が複数の業務を実施できるようになったことを踏まえ、従業員の新規採用方法を見直す	
	○必要以上にコストがかかっていた外部委託業務を、外部委託からOB活用に切り替える	
	○誰もが業務を実施できるよう業務行程を簡素化する	
	○組合を通じて、人の貸し借りを協議し、日常業務の一部を他社と共同化する(例:ホテルの送迎バスを共同化し、運転手を効率的に活用する)	
	○各従業員が実施できる業務とそのレベルを一覧化(見える化)し、教育計画と効果の把握方法を見直す	
	○その他(　　)	

4. BCPの準備、事前対策を検討する(物)		
①BCP基本チェック(BCPの策定に係る項目)		
Q6:什器や棚等、設備が転倒・落下しないために、どのような対策をとっていますか?		
	○壊れやすく、不安定な重量物等を低いところに保管する	
	○什器や棚等を固定する、天井や棚からの落下を防止する	
	○事務所や工場が新耐震基準に基づき設計されているか確認する	
	○旧耐震基準の事務所や工場の場合、耐震診断・耐震補強を実施している	
	○その他(　　)	
②儲かるための手段チェック(経営上の効果に繋げるための手段に係る項目)		
日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか?		
	○設備の固定に当たり、工場内全体のレイアウトを点検し、把握された問題点(例:従業員がつまずきやすい箇所等)を改善する	
	○直接部門のみならず、間接部門も巻き込んだ設備の固定を推進する	
	○会社全体で整理整頓を習慣付ける	
	○不必要な設備を廃棄する	
	○事務所内、工場内における什器・機械設備の配置の効率化を図る	
	○その他(　　)	
③儲かり度チェック(②によりもたらされた経営上の効果に係る項目)		
上記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか?		
	○人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	
	○環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった	
	○売上高や取引先数が増加した	
	○資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった	
	○取引先からの信頼の維持・向上	
	○災害対応力の向上	
	○その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)	
いかがでしたか？たくさんチェックがつきましたか？つかなかった方は、追加で儲かるための手段を実施してみてはいかがでしょうか？ 今後取り組んでみたいと思う儲かるための手段があれば教えてください。		
追加でおこないたい儲かるための手段		
	○設備の固定に当たり、工場内全体のレイアウトを点検し、把握された問題点(例:従業員がつまずきやすい箇所等)を改善する	
	○直接部門のみならず、間接部門も巻き込んだ設備の固定を推進する	
	○会社全体で整理整頓を習慣付ける	
	○不必要な設備を廃棄する	
	○事務所内、工場内における什器・機械設備の配置の効率化を図る	
	○その他(　　)	

4. BCPの準備、事前対策を検討する(物)		
①BCP基本チェック(BCPの策定に係る項目)		
Q7:原材料の代替調達や代替生産等、業務を代替して行うために、どのような対策を行っていますか		
	○部品等を複数の調達先/仕入先から調達する(調達先/仕入先を分散する)	
	○代替で事業を行う拠点を準備する(例:代替生産先、代替販売場所等)	
	○関係会社、加盟する団体や組合等と緊急時の相互支援に関して取り決める	
	○業務委託先の代替業者を取り決める	
	(生産設備の保守管理業者、情報システムの保守管理業者等)	
	○在庫の積み増しや業務実施に必要なパソコン等の備蓄を実施する	
	○その他(　　)	
②儲かるための手段チェック(経営上の効果に繋げるための手段に係る項目)		
日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか?		
	○在庫の積み増しの検討とともに、棚卸の方法を見直す	
	○在庫の積み増しの検討過程で、既存在庫の要不要を判断し、適正な在庫量を設定する	
	○代替生産先となる協力会社を求めるビジネスマッチングの会合に参加する	
	○代替で業務を依頼できる企業と協議を重ね、突発的な業務でも柔軟に調整ができる仕組みを構築する	
	○調達コストの改善のために、複数社からの購買を推進する	
	○外注先の生産能力等を定期的に確認し、状況に応じ外注内容を変更する	
	○その他(　　)	
③儲かり度チェック(②によりもたらされた経営上の効果に係る項目)		
上記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか?		
	○人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	
	○環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった	
	○売上高や取引先数が増加した	
	○資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった	
	○取引先からの信頼の維持・向上	
	○災害対応力の向上	
	○その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)	
いかがでしたか？たくさんチェックがつきましたか？つかなかった方は、追加で儲かるための手段を実施してみてはいかがでしょうか？ 今後取り組んでみたいと思う儲かるための手段があれば教えてください。		
追加でおこないたい儲かるための手段		
	○在庫の積み増しの検討とともに、棚卸の方法を見直す	
	○在庫の積み増しの検討過程で、既存在庫の要不要を判断し、適正な在庫量を設定する	
	○代替生産先となる協力会社を求めるビジネスマッチングの会合に参加する	
	○代替で業務を依頼できる企業と協議を重ね、突発的な業務でも柔軟に調整ができる仕組みを構築する	
	○調達コストの改善のために、複数社からの購買を推進する	
	○外注先の生産能力等を定期的に確認し、状況に応じ外注内容を変更する	
	○その他(　　)	

5. BCPの準備、事前対策を検討する(情報)		
①BCP基本チェック(BCPの策定に係る項目)		
Q8:重要なデータを保管するために、どのような対策を行っていますか?		
	○重要な紙媒体での書類を耐火金庫に保管する	
	○電子データを外付けのハードディスクやUSBメモリ等にバックアップ保存する	
	○電子データを遠方の事業所のサーバにバックアップ保存する	
	○電子データを第三者の保存場所(システム・保守管理業者のサーバ、クラウド等)にバックアップ保存する	
	○その他(　　)	
②儲かるための手段チェック(経営上の効果に繋げるための手段に係る項目)		
日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか?		
	○自社における重要なデータを洗い出した結果を踏まえ、類似データ等を集約する	
	○データに関する管理を従来の紙ベースから電子データに転換する	
	○システムメンテナンスを必要としない、バックアップ方法(例:クラウド等)を採り入れる	
	○目標復旧時間から重要なデータの洗い出しとバックアップデータからのシステム復旧方法を検討する	
	○書類の精査が重複しない仕組みを整備する	
	○データの保存期間を明確にし、不要となったデータを削除するルールを整備する	
	○その他(　　)	
③儲かり度チェック(②によりもたらされた経営上の効果に係る項目)		
上記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか?		
	○人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	
	○環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった	
	○売上高や取引先数が増加した	
	○資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった	
	○取引先からの信頼の維持・向上	
	○災害対応力の向上	
	○その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)	
いかがでしたか？たくさんチェックがつきましたか？つかなかった方は、追加で儲かるための手段を実施してみてはいかがでしょうか？ 今後取り組んでみたいと思う儲かるための手段があれば教えてください。		
追加でおこないたい儲かるための手段		
	○自社における重要なデータを洗い出した結果を踏まえ、類似データ等を集約する	
	○データに関する管理を従来の紙ベースから電子データに転換する	
	○システムメンテナンスを必要としない、バックアップ方法(例:クラウド等)を採り入れる	
	○目標復旧時間から重要なデータの洗い出しとバックアップデータからのシステム復旧方法を検討する	
	○書類の精査が重複しない仕組みを整備する	
	○データの保存期間を明確にし、不要となったデータを削除するルールを整備する	
	○その他(　　)	

5. BCPの準備、事前対策を検討する(情報)		
①BCP基本チェック(BCPの策定に係る項目)		
Q9:緊急時に取引先等へ情報を発信したり、収集する手段としてどのようなものを考えていますか?		
	○事前訪問	
	○ホームページ	
	○固定電話(公衆電話含む)、FAX	
	○携帯電話、携帯メール	
	○IP電話、パソコンメール	
	○SNS(ツイッター、Facebook等)	
	○衛星携帯電話、MCA無線	
	○情報共有ツール(グループウェア)	
	○その他(　　)	
②儲かるための手段チェック(経営上の効果に繋げるための手段に係る項目)		
日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか?		
	○調達先の分散化に伴い、新たに調達先と受発注システムを共有したことで、受発注業務の効率化を図る	
	○取引先等との情報共有手段(Facebok、ツイッター等)を自社商品の販促にも活用する	
	○会社としての判断が効率的にできるよう、取引先との情報共有手段を社内の情報共有手段としても採り入れ、従業員の業務状況を随時把握する	
	○その他(　　)	
③儲かり度チェック(②によりもたらされた経営上の効果に係る項目)		
上記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか?		
	○人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	
	○環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった	
	○売上高や取引先数が増加した	
	○資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった	
	○取引先からの信頼の維持・向上	
	○災害対応力の向上	
	○その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)	
いかがでしたか？たくさんチェックがつきましたか？つかなかった方は、追加で儲かるための手段を実施してみてはいかがでしょうか？ 今後取り組んでみたいと思う儲かるための手段があれば教えてください。		
追加でおこないたい儲かるための手段		
	○調達先の分散化に伴い、新たに調達先と受発注システムを共有したことで、受発注業務の効率化を図る	
	○取引先等との情報共有手段(Facebok、ツイッター等)を自社商品の販促にも活用する	
	○会社としての判断が効率的にできるよう、取引先との情報共有手段を社内の情報共有手段としても採り入れ、従業員の業務状況を随時把握する	
	○その他(　　)	

6. BCPの準備、事前対策を検討する(金)		
①BCP基本チェック(BCPの策定に係る項目)		
Q10:操業が停止した場合に必要な運転資金を把握していますか?		
	○自社の経営を1カ月維持するために必要な運転資金を、財務診断等により把握している	
	○被災時に、何カ月分の運転資金が必要なのかについて把握している	
②儲かるための手段チェック(経営上の効果に繋げるための手段に係る項目)		
日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか?		
	○財務診断の結果を踏まえ、自社の資金面での体力を取引先にアピールする	
	○財務診断の過程の中で把握された、問題点(例:光熱費がかかり過ぎている等)を改善する	
	○余剰資金を現金で置いておくのでなく、流動性の高い運用を行う	
	○その他(　　)	
③儲かり度チェック(②によりもたらされた経営上の効果に係る項目)		
上記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか?		
	○人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	
	○環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった	
	○売上高や取引先数が増加した	
	○資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった	
	○取引先からの信頼の維持・向上	
	○災害対応力の向上	
	○その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)	
いかがでしたか？たくさんチェックがつきましたか？つかなかった方は、追加で儲かるための手段を実施してみてはいかがでしょうか？ 今後取り組んでみたいと思う儲かるための手段があれば教えてください。		
追加でおこないたい儲かるための手段		
	○財務診断の結果を踏まえ、自社の資金面での体力を取引先にアピールする	
	○財務診断の過程の中で把握された、問題点(例:光熱費がかかり過ぎている等)を改善する	
	○余剰資金を現金で置いておくのでなく、流動性の高い運用を行う	
	○その他(　　)	

6. BCPの準備、事前対策を検討する(金)		
①BCP基本チェック(BCPの策定に係る項目)		
Q11:操業の停止等によって資金繰りが悪化した場合に備えて、どのような資金調達手段を確保していますか?		
	○積み立てている現金・預金	
	○緊急時に活用できる融資枠(コミットメントライン等)	
	○緊急時に融資保証予約	
	○損害保険(地震保険、地震デリバティブ等)又は共済(火災共済等)	
	○中小企業倒産防止共済(経営セーフティ共済)等の共済制度	
	○親会社からの資金調達	
	○その他(　　)	
②儲かるための手段チェック(経営上の効果に繋げるための手段に係る項目)		
日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか?		
	○地震保険は保険料が高いため、それよるも安価な地震補償に加入する	
	○必要な運転の不足分を補うために、現金・預金を積み立てる(内部留保を積み立てる)	
	○BCPの取組をメインバンクに説明し、低金利の融資へ切り替える	
	○その他(　　)	
③儲かり度チェック(②によりもたらされた経営上の効果に係る項目)		
上記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか?		
	○人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	
	○環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった	
	○売上高や取引先数が増加した	
	○資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった	
	○取引先からの信頼の維持・向上	
	○災害対応力の向上	
	○その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)	
いかがでしたか？たくさんチェックがつきましたか？つかなかった方は、追加で儲かるための手段を実施してみてはいかがでしょうか？ 今後取り組んでみたいと思う儲かるための手段があれば教えてください。		
追加でおこないたい儲かるための手段		
	○地震保険は保険料が高いため、それよるも安価な地震補償に加入する	
	○必要な運転の不足分を補うために、現金・預金を積み立てる(内部留保を積み立てる)	
	○BCPの取組をメインバンクに説明し、低金利の融資へ切り替える	
	○その他(　　)	

7. BCPを策定する		
①BCP基本チェック(BCPの策定に係る項目)		
Q12:誰がどのような状況の時にBCPを発動するのか決めていますか?		
	○BCPの発動基準(例えば、震度6弱以上の地震発生等)及び発動を判断する人物を取り決めている	
	○BCPを発動する人物が不在等で判断できない場合の代理の判断者を取り決めている	
②儲かるための手段チェック(経営上の効果に繋げるための手段に係る項目)		
日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか?		
	○各部署を巻き込んで発動基準等の定期的な見直しを実施する	
	○BCP発動担当者の危機意識を高めるために担当者が全社的なリスクマネジメント体制を構築する	
	○その他(　　)	
③儲かり度チェック(②によりもたらされた経営上の効果に係る項目)		
上記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか?		
	○人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	
	○環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった	
	○売上高や取引先数が増加した	
	○資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった	
	○取引先からの信頼の維持・向上	
	○災害対応力の向上	
	○その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)	
いかがでしたか？たくさんチェックがつきましたか？つかなかった方は、追加で儲かるための手段を実施してみてはいかがでしょうか？ 今後取り組んでみたいと思う儲かるための手段があれば教えてください。		
追加でおこないたい儲かるための手段		
	○各部署を巻き込んで発動基準等の定期的な見直しを実施する	
	○BCP発動担当者の危機意識を高めるために担当者が全社的なリスクマネジメント体制を構築する	
	○その他(　　)	

7. BCPを策定する		
①BCP基本チェック(BCPの策定に係る項目)		
Q13:BCPを発動した後の組織体制や役割分担を決めていますか?		
	○緊急時に重要な意思決定及び指揮命令を行う統括責任者を決めている	
	○統括責任者が不在の場合の代理責任者を決めている	
	○緊急時の対応体制(取引先との連絡調整班、行政・業界団体への対応班、運転資金の確保班等の役割)を決めている	
②儲かるための手段チェック(経営上の効果に繋げるための手段に係る項目)		
日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか?		
	○緊急時の責任者を明確にし、社内の危機意識を高め、ヒヤリ・ハット事例の発生件数を減少させる	
	○緊急時の対応体制の検討を踏まえ、日常業務における上位者からの権限移譲も推進する	
	○その他( )	
③儲かり度チェック(②によりもたらされた経営上の効果に係る項目)		
上記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか?		
	○人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	
	○環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった	
	○売上高や取引先数が増加した	
	○資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった	
	○取引先からの信頼の維持・向上	
	○災害対応力の向上	
	○その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)	
いかがでしたか？たくさんチェックがつきましたか？つかなかった方は、追加で儲かるための手段を実施してみてはいかがでしょうか？ 今後取り組んでみたいと思う儲かるための手段があれば教えてください。		
追加でおこないたい儲かるための手段		
	○緊急時の責任者を明確にし、社内の危機意識を高め、ヒヤリ・ハット事例の発生件数を減少させる	
	○緊急時の対応体制の検討を踏まえ、日常業務における上位者からの権限移譲も推進する	
	○その他( )	

8. BCP文化を定着させる		
①BCP基本チェック(BCPの策定に係る項目)		
Q14:緊急事態発生時でも従業員が動けるように日頃の業務の中でどのような取引を行っていますか?		
	○従業員がBCPの主旨を理解できるように、平時より「誰が・いつ・何をやるのか」を確認している	
	○策定したBCPに基づく訓練(災害対策本部立上げのための参集訓練、代替拠点への移動訓練等)を実施している	
②儲かるための手段チェック(経営上の効果に繋げるための手段に係る項目)		
日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか?		
	○従業員から構成されるワーキンググループでBCPを運用する等、現場から声を吸い上げる仕組みを構築する	
	○BCPの診断のみならず、日常業務に係る書類の診断も実施する	
	○既に認証を受けているISO等のマネジメントシステムの体制と連動した運用体制を構築する	
	○BCPの教育計画の検討過程で把握された自社の通常の教育体制の問題点を改善する	
	○従業員向けのBCP研修会の中で、自社の業務をどうするべきかについて合わせて検討する仕組みを構築する	
	○訓練計画の度重なる見直しの結果、出てきたアイデアを他のマネジメントシステムの運用にも活用する	
	○自社のみで実施しているBCP訓練を取引先まで巻き込んだ訓練へとレベルアップする	
	○従業員が自ら考え行動できる力をつけられるよう課題に対してグループで討議する等の訓練を実施する	
	○その他( )	
③儲かり度チェック(②によりもたらされた経営上の効果に係る項目)		
上記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか?		
	○人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	
	○環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった	
	○売上高や取引先数が増加した	
	○資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった	
	○取引先からの信頼の維持・向上	
	○災害対応力の向上	
	○その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)	
いかがでしたか？たくさんチェックがつきましたか？つかなかった方は、追加で儲かるための手段を実施してみてはいかがでしょうか？ 今後取り組んでみたいと思う儲かるための手段があれば教えてください。		
追加でおこないたい儲かるための手段		
	○従業員から構成されるワーキンググループでBCPを運用する等、現場から声を吸い上げる仕組みを構築する	
	○BCPの診断のみならず、日常業務に係る書類の診断も実施する	
	○既に認証を受けているISO等のマネジメントシステムの体制と連動した運用体制を構築する	
	○BCPの教育計画の検討過程で把握された自社の通常の教育体制の問題点を改善する	
	○従業員向けのBCP研修会の中で、自社の業務をどうするべきかについて合わせて検討する仕組みを構築する	
	○訓練計画の度重なる見直しの結果、出てきたアイデアを他のマネジメントシステムの運用にも活用する	
	○自社のみで実施しているBCP訓練を取引先まで巻き込んだ訓練へとレベルアップする	
	○従業員が自ら考え行動できる力をつけられるよう課題に対してグループで討議する等の訓練を実施する	
	○その他( )	

【「儲かるBCPにするための自己チェックシート」に関するアンケート】

「儲かるBCPにするための自己チェックシート」の有効性についてお答えください		
「儲かるBCPにするための自己チェックシート」は、貴社のBCPを儲かるBCPにするために役立つと思いますか		
どちらか1つを選択	○役立つ	
	○役立たない	
上記設問で「役立つ」と回答された方はその理由をお答えください		
該当するものを選択(複数選択可)	○自社の取組を改めて確認できた/	
	○今後自社が取り組むべき課題が明確になった/	
	○その他	
「その他」を選択された方はその理由を具体的にご記入ください	【自由回答欄】	
上記設問で「役立たない」と回答された方はその理由をお答えください		
該当するものを選択(複数選択可)	○自社の業態・業種にそぐわない/	
	○自社の取引形態にそぐわない/	
	○回答が困難な項目が多い/	
	○チェックシートの使い方がよくわからない/	
	○その他	
どのような設問やチェック項目が貴社の業態・業種、取引形態にそぐわない	【自由回答欄】	
どのような設問やチェック項目で回答が困難でしたか	【自由回答欄】	
「その他」を選択された方はその理由を具体的にご記入ください	【自由回答欄】	
「儲かるBCPにするための自己チェックシート」で改善すべき点、問題点をご記入ください		
―	【自由回答欄】	
その他お気づきのことがありましたらご記入ください		
―	【自由回答欄】	

アンケート結果

目次

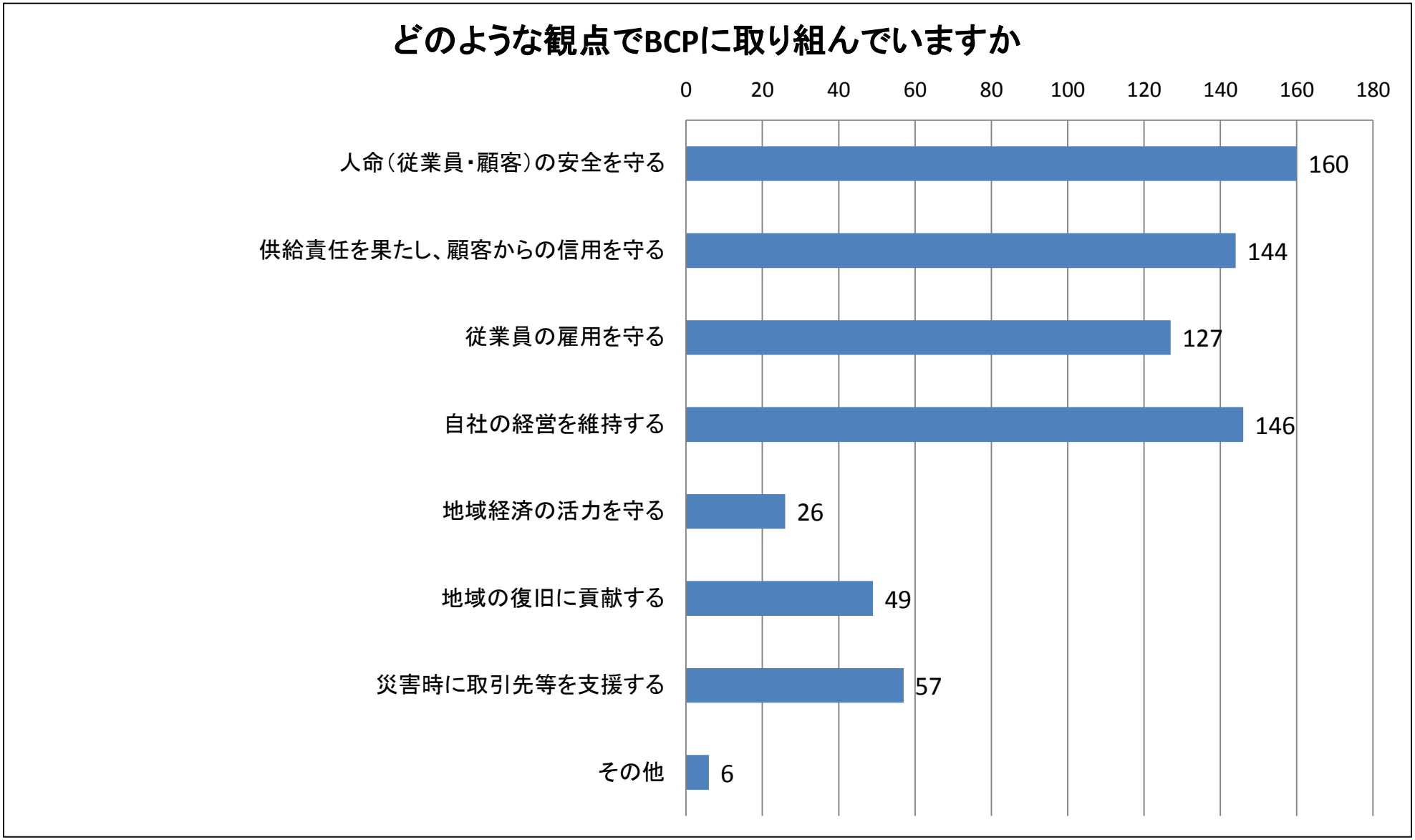
第一部：全項目版

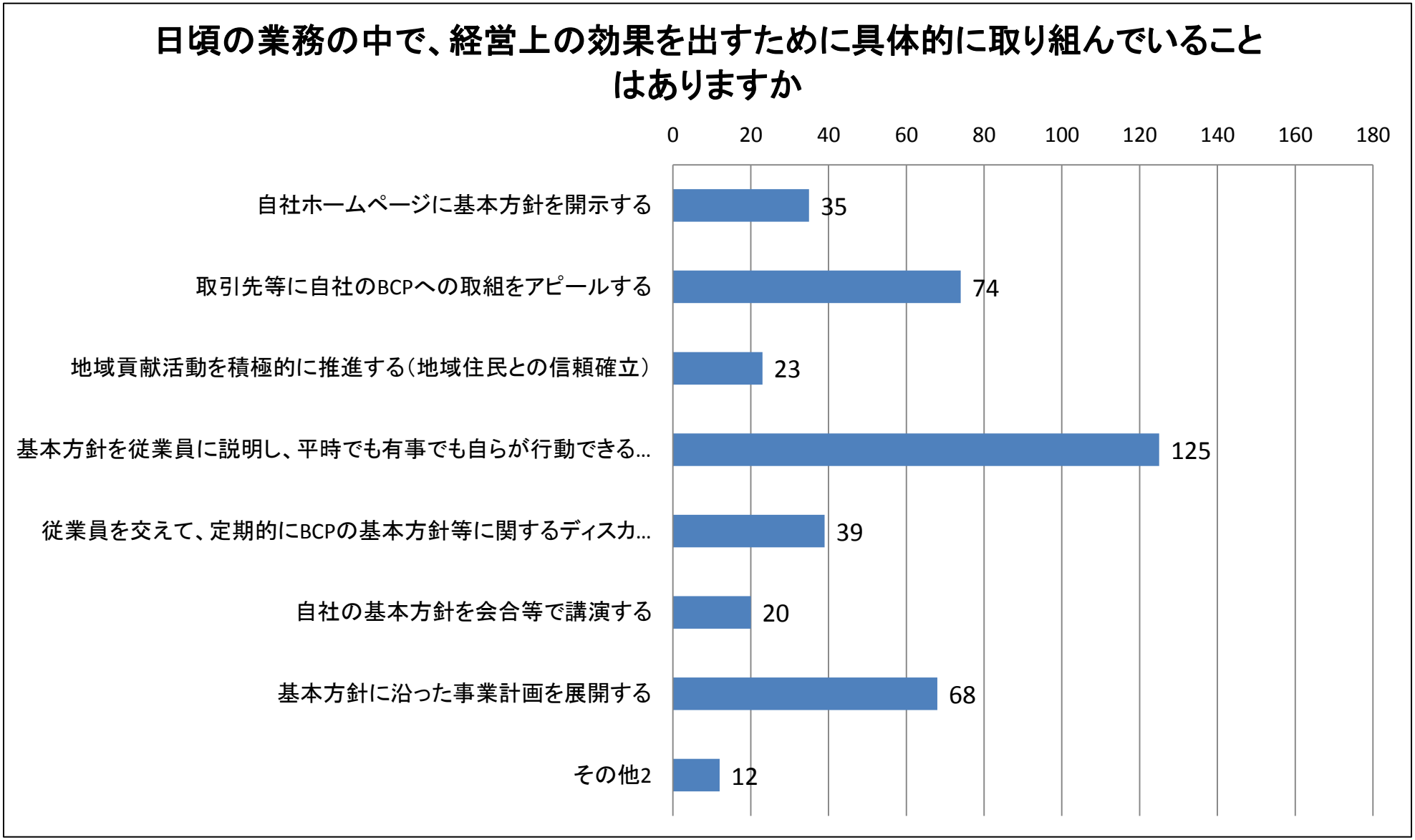
- 1. BCP基本方針の立案
- 2-1. 事業を理解する①
- 2-2. 事業を理解する②
- 3-1. BCPの準備、事前対策を検討する(人)①
- 3-2. BCPの準備、事前対策を検討する(人)②
- 4-1. BCPの準備、事前対策を検討する(物)①
- 4-2. BCPの準備、事前対策を検討する(物)②
- 5-1. BCPの準備、事前対策を検討する(情報)①
- 5-2. BCPの準備、事前対策を検討する(情報)②
- 6-1. BCPの準備、事前対策を検討する(金)①
- 6-2. BCPの準備、事前対策を検討する(金)②
- 7-1. BCPを策定する①
- 7-2. BCPを策定する②
- 8. BCP文化を定着させる

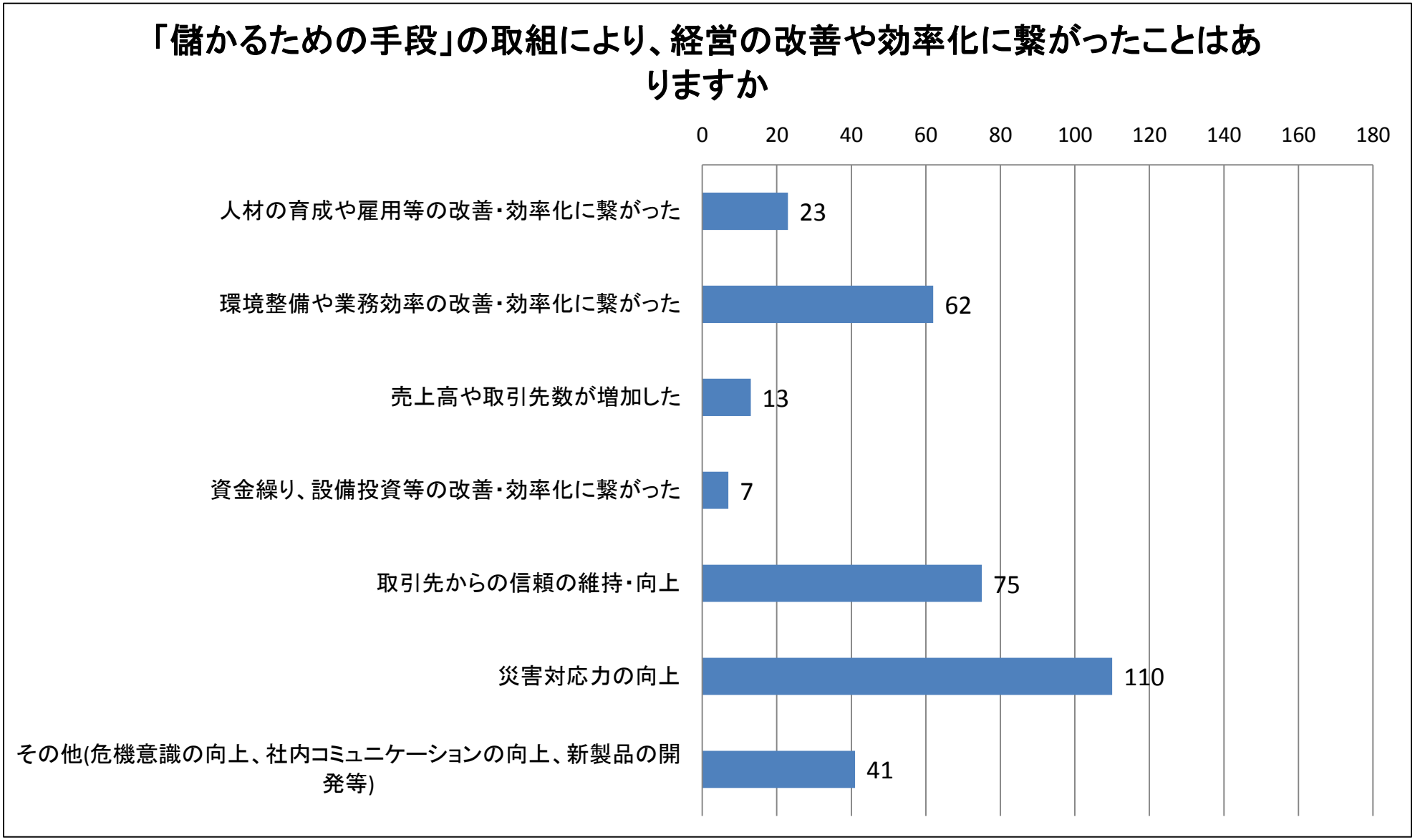
第二部：重点項目版

- 1. BCP基本方針の立案
- 7-1. BCPを策定する①
- 7-2. BCPを策定する②
- 8. BCP文化を定着させる

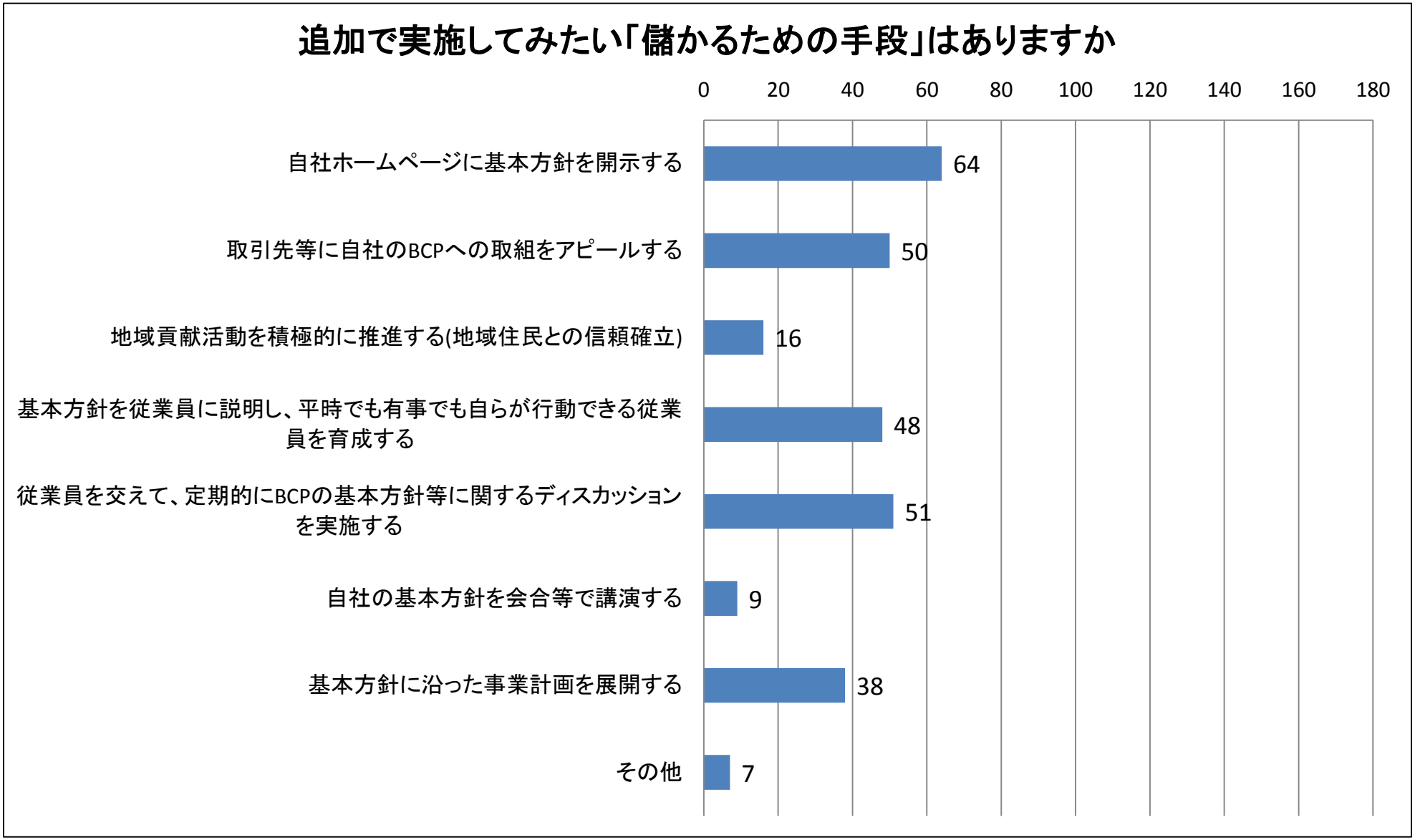
第一部：全項目版
（回答社数173社）


どのような観点でBCPに取り組んでいますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
人命（従業員・顧客）の安全を守る
160
供給責任を果たし、顧客からの信用を守る
144
従業員の雇用を守る
127
自社の経営を維持する
146
地域経済の活力を守る
26
地域の復旧に貢献する
49
災害時に取引先等を支援する
57
その他
6


日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
自社ホームページに基本方針を開示する
35
取引先等に自社のBCPへの取組をアピールする
74
地域貢献活動を積極的に推進する（地域住民との信頼確立）
23
基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる…
125
従業員を交えて、定期的にBCPの基本方針等に関するディスカ…
39
自社の基本方針を会合等で講演する
20
基本方針に沿った事業計画を展開する
68
その他2
12


「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
23
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
62
売上高や取引先数が増加した
13
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
7
取引先からの信頼の維持・向上
75
災害対応力の向上
110
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
41

1. BCP基本方針の立案：追加で実施したい手段チェック(オリジナル設問)



■ BCP基本チェック

- BCPの基本方針として、「人命の安全を守る」と回答した企業が9割を超えている。次いで、「自社の経営を維持する」「供給責任を果たし、顧客からの信頼を守る」「従業員の雇用を守る」といずれも回答企業の割合が高い
- 一方で、「地域経済の活力を守る」「地域の復旧に貢献する」と回答した企業は少ない

■ 儲かるための手段チェック

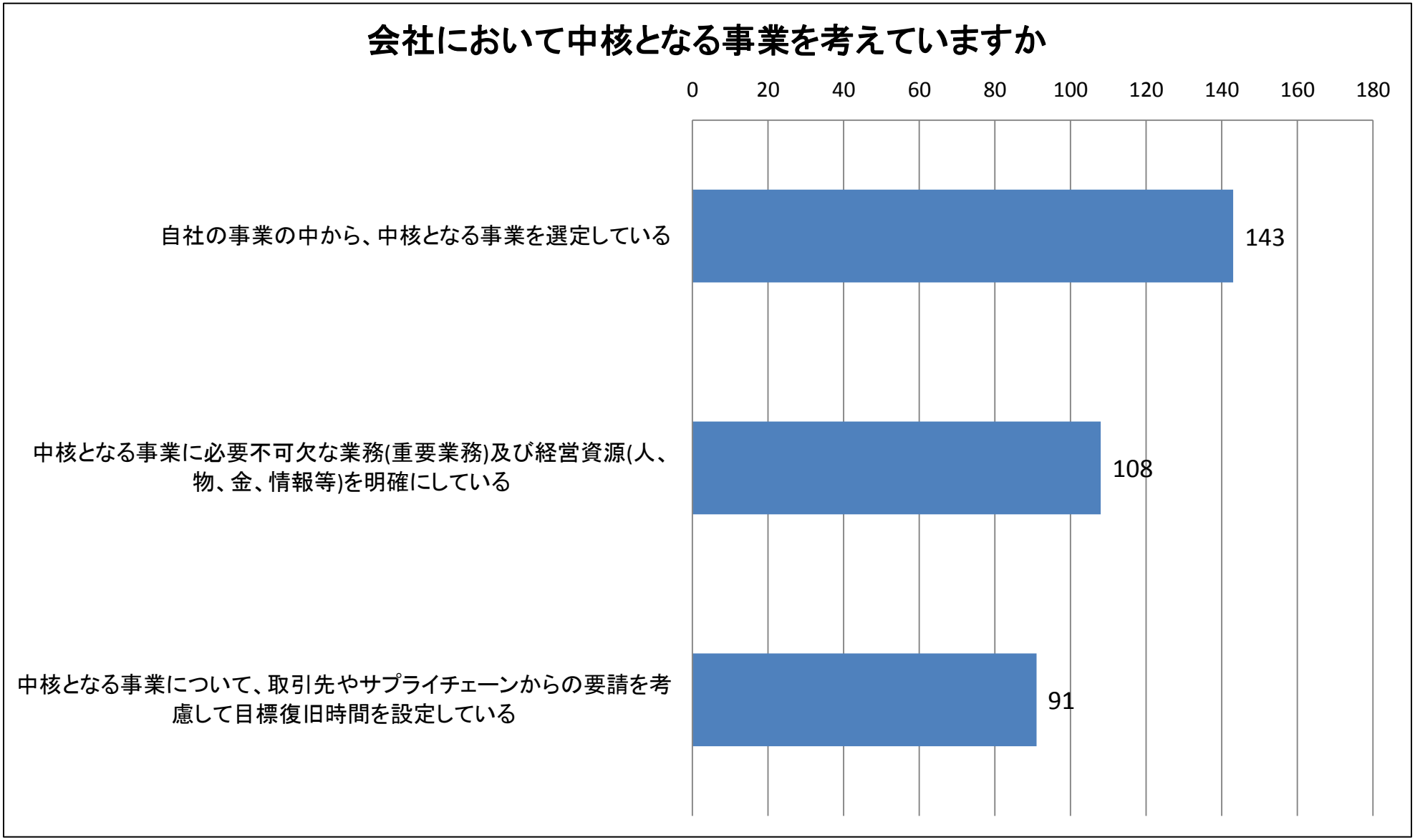
- 「基本方針を従業員に説明する」と回答した企業が7割を超え、その他のチェック項目と比較しても、多くの企業が従業員に対して会社の基本方針を説明していることが分かった

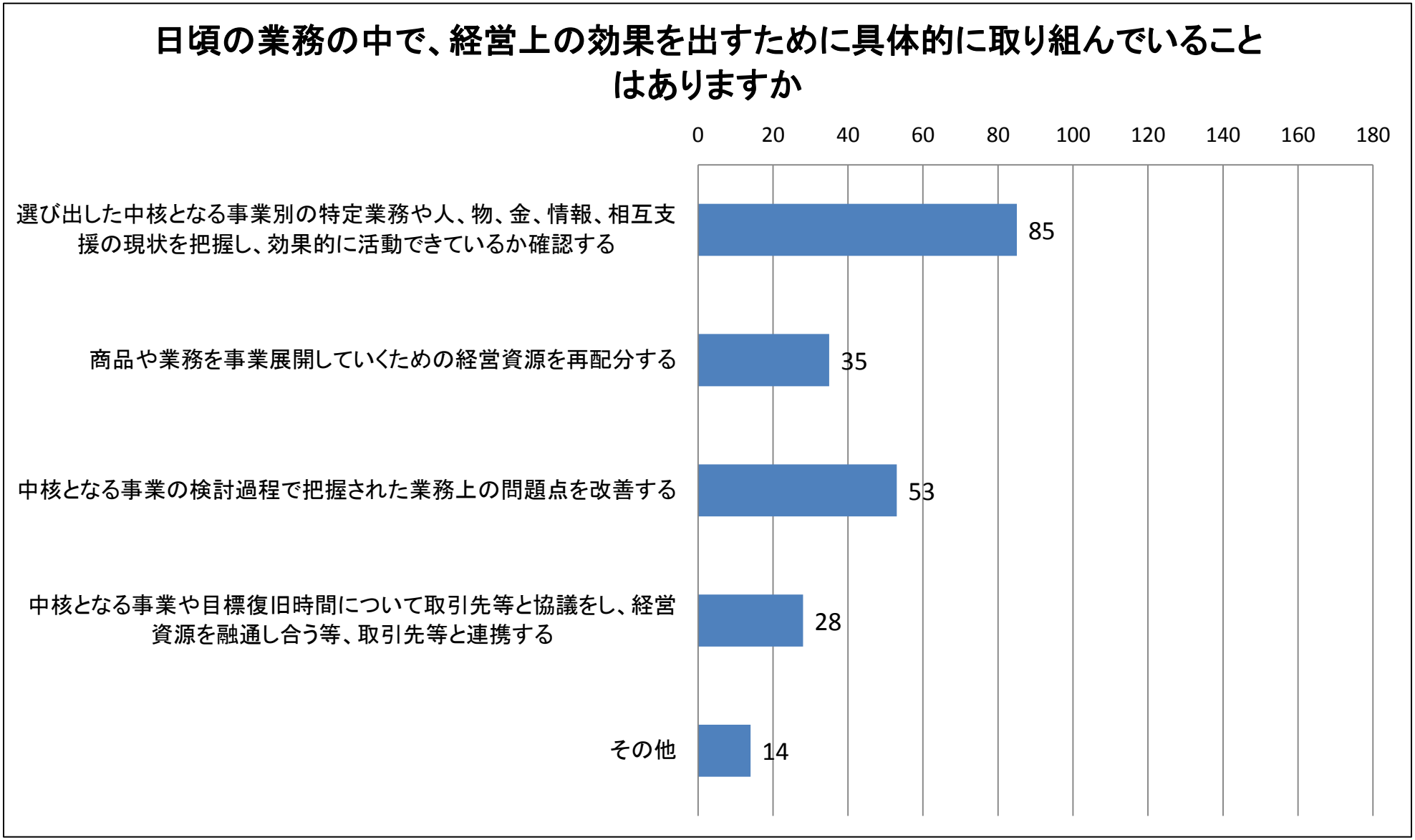
■ 儲かり度チェック

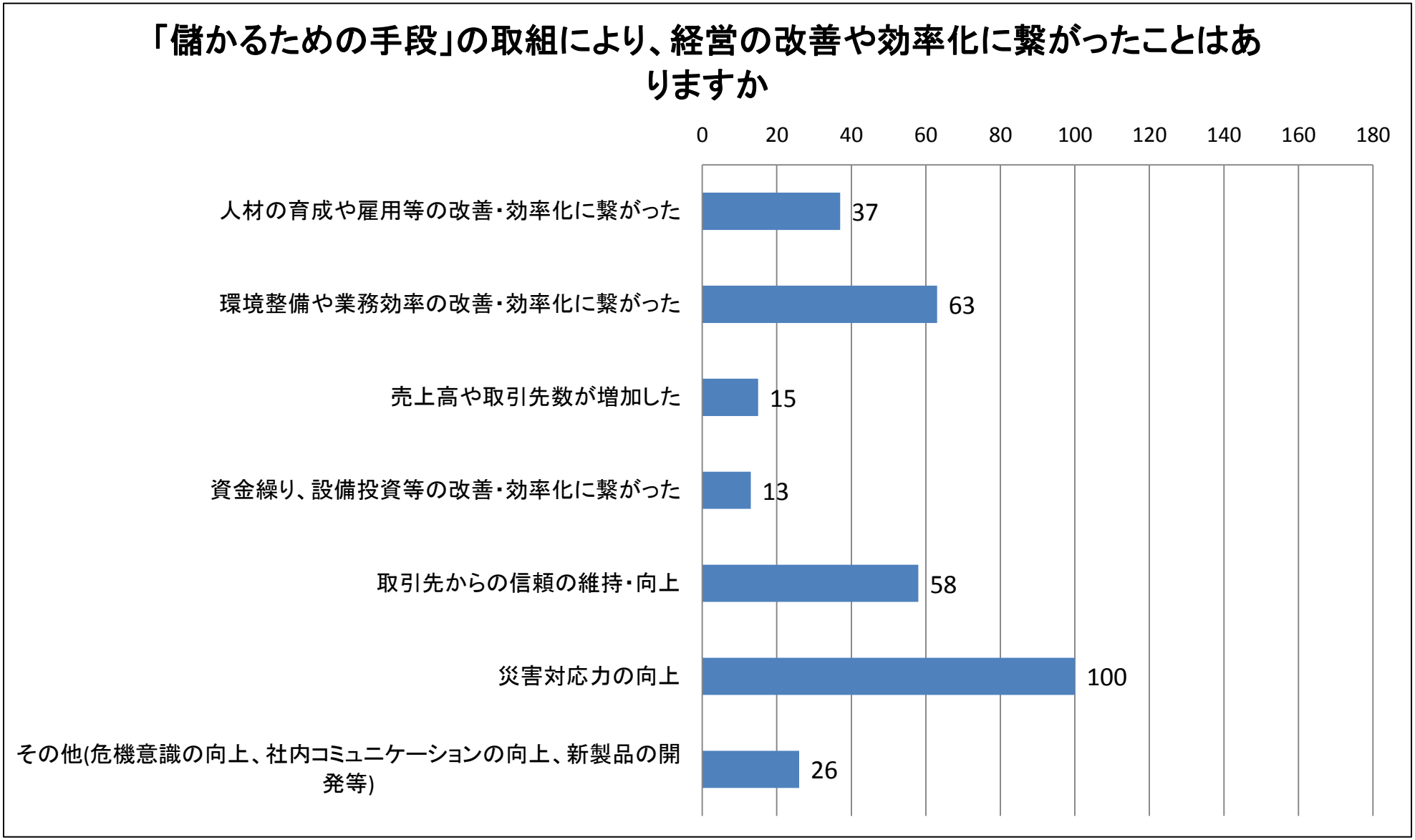
- 「災害対応力の向上」に効果があったと回答した企業が多く見られる。次いで「取引先からの信頼の維持・向上」と続くなど、上記の基本方針で掲げた目的・目標に沿った結果となった。
- 「その他」の効果として、「社員の危機意識の向上」「社内コミュニケーションの改善」に繋がったとコメントした企業が多く見られた

■ 追加で実施したい手段チェック

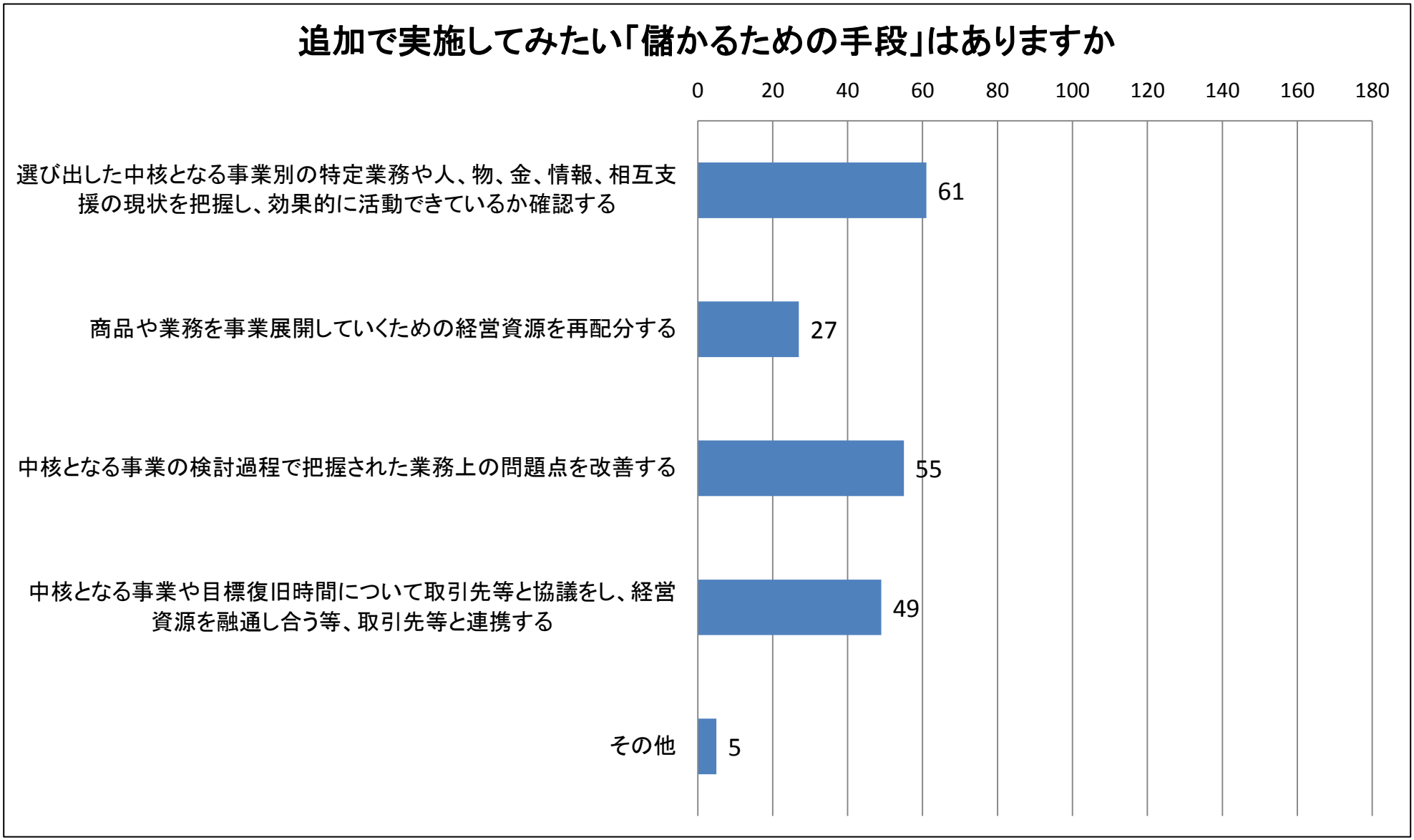
- 追加で実施したい手段としては「自社ホームページで基本方針を告知する」「取引先に自社のBCPへの取組をアピールする」と回答した企業が多く見られ、今後は、社外への取組アピールにより、例えば「取引先からの信頼の維持・向上」の効果が見られる企業が増えると考えられる（詳細は、本編7章参照）


会社において中核となる事業を考えていますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
自社の事業の中から、中核となる事業を選定している
143
中核となる事業に必要不可欠な業務(重要業務)及び経営資源(人、物、金、情報等)を明確にしている
108
中核となる事業について、取引先やサプライチェーンからの要請を考慮して目標復旧時間を設定している
91


日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
選び出した中核となる事業別の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握し、効果的に活動できているか確認する
85
商品や業務を事業展開していくための経営資源を再配分する
35
中核となる事業の検討過程で把握された業務上の問題点を改善する
53
中核となる事業や目標復旧時間について取引先等と協議をし、経営資源を融通し合う等、取引先等と連携する
28
その他
14


「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
37
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
63
売上高や取引先数が増加した
15
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
13
取引先からの信頼の維持・向上
58
災害対応力の向上
100
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
26

2-1. 事業を理解する①：追加で実施したい手段チェック(オリジナル設問)



■ BCP基本チェック

- 「自社の事業の中から、中核となる事業を選定している」と回答した企業が、8割を超えている。また、「取引先やサプライチェーンからの要請を考慮している」と約5割の企業が回答している

■ 儲かるための手段チェック

- 「選び出した中核となる事業別の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握している」と回答した企業が最も多い
- 一方で、「取引先と協議し、連携する」と回答した企業が2割未満である状況から、中小企業として取引先と連携したBCPの取組が進んでいないことが伺いしれる

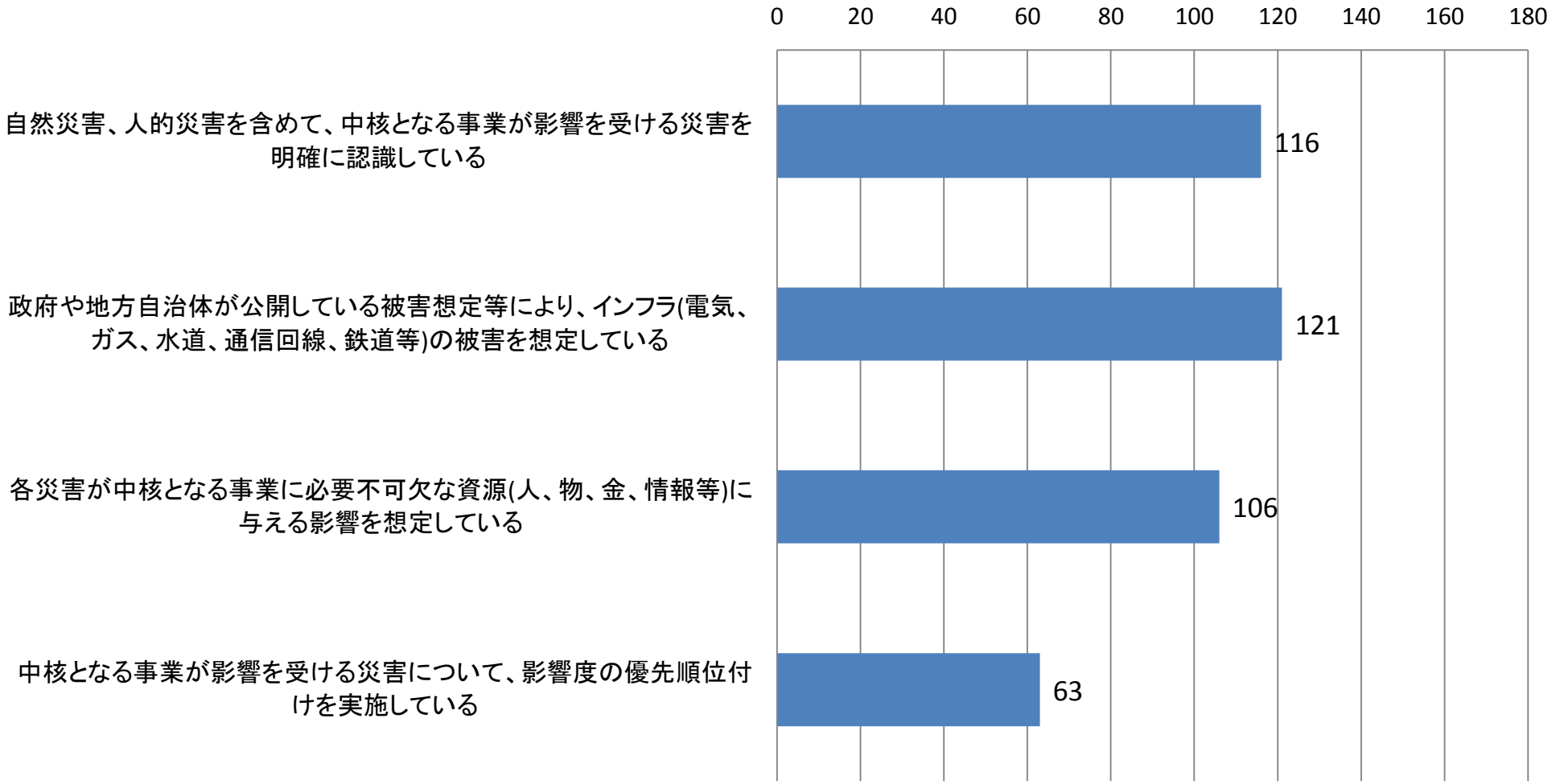
■ 儲かり度チェック

- 「災害対応力の向上」と回答した企業が最も多く、次いで「環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった」と続く
- 上記の儲かるための手段にある「選び出した中核となる事業別の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握している」と兼ね合わせると、BCPにより自社の事業を改めて理解することができ、その結果として自社の環境整備や業務効率化に繋がってと推測される

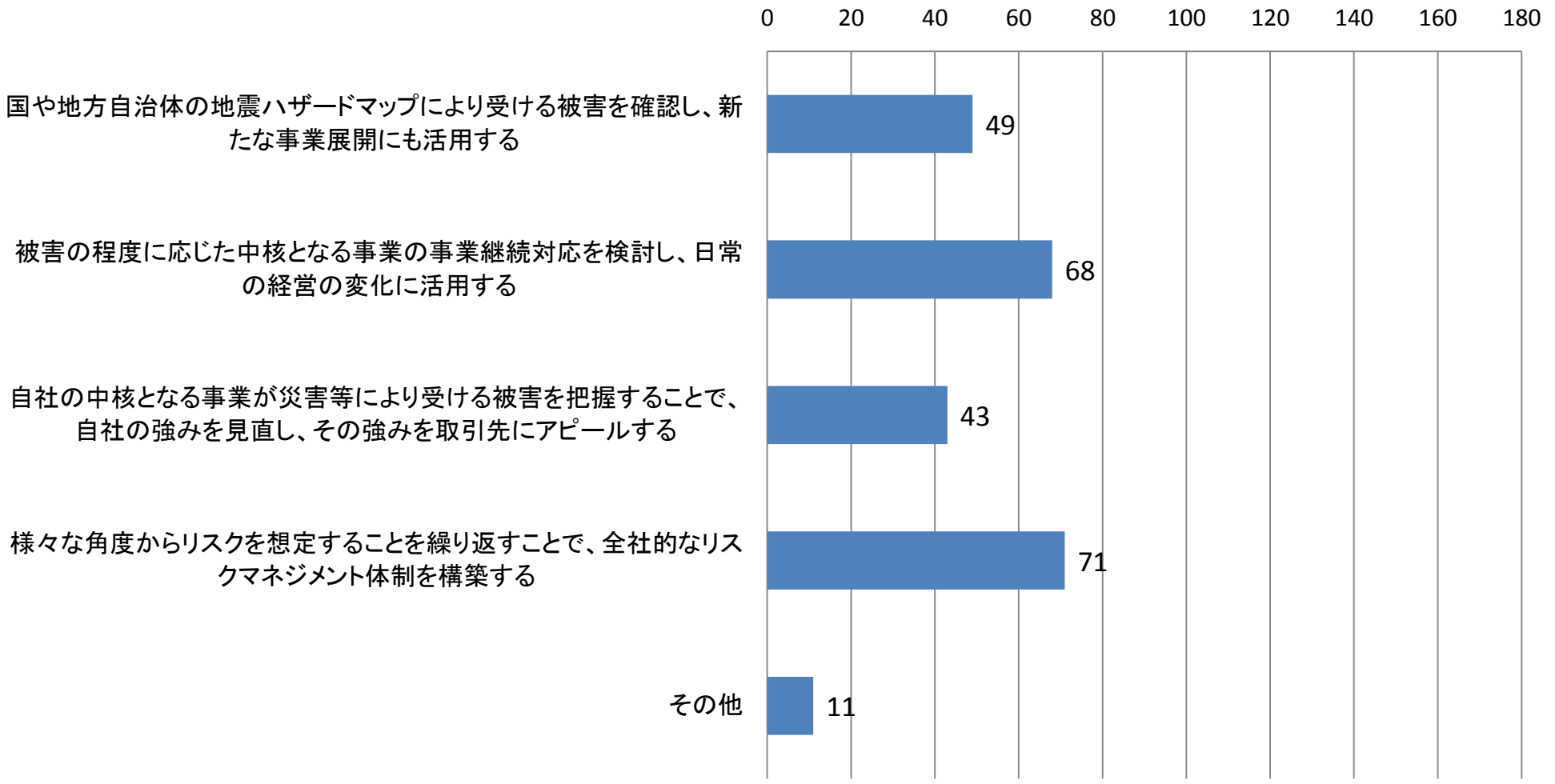
■ 追加で実施したい手段チェック

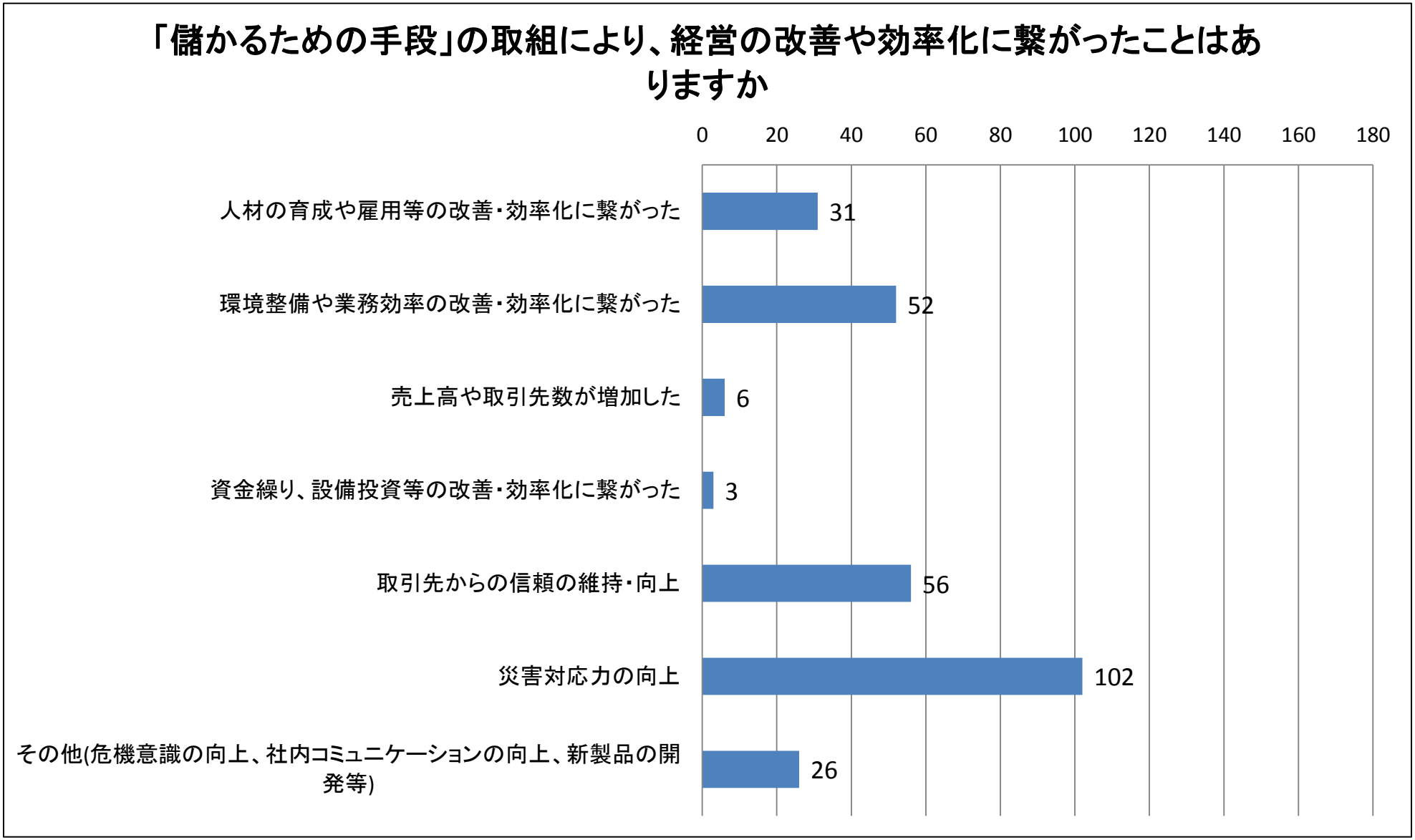
- 「選び出した中核となる事業別の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握している」と回答した企業が多くみられた

緊急事態発生時に会社の中核となる事業やインフラが受ける被害を把握していますか

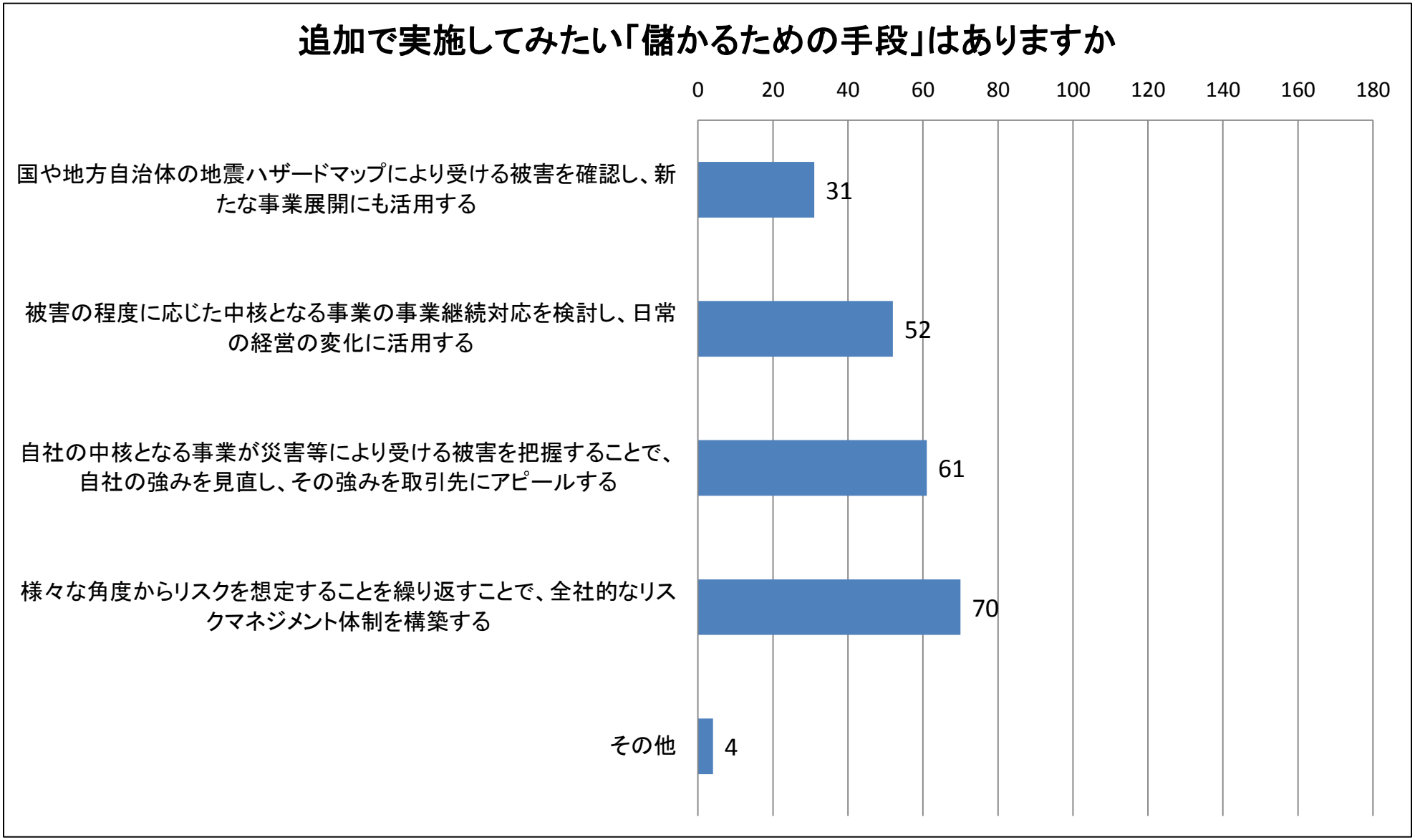


日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか




「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
31
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
52
売上高や取引先数が増加した
6
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
3
取引先からの信頼の維持・向上
56
災害対応力の向上
102
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
26

2-2. 事業を理解する②：追加で実施したい手段チェック(オリジナル設問)



■ BCP基本チェック

- 被害想定の立て方として「政府や地方自治体が公開している被害想定等により、インフラ(電気、ガス、水道、通信回線、鉄道等)の被害を想定している」と回答した企業が約7割と最も多かった
- 一方で、「中核となる事業が影響を受ける災害について、影響度の優先順位付けを実施している」と回答した企業が3割程度と少なく、複数の災害を想定したBCPの策定に至っていない企業も多く見られる

■ 儲かるための手段チェック

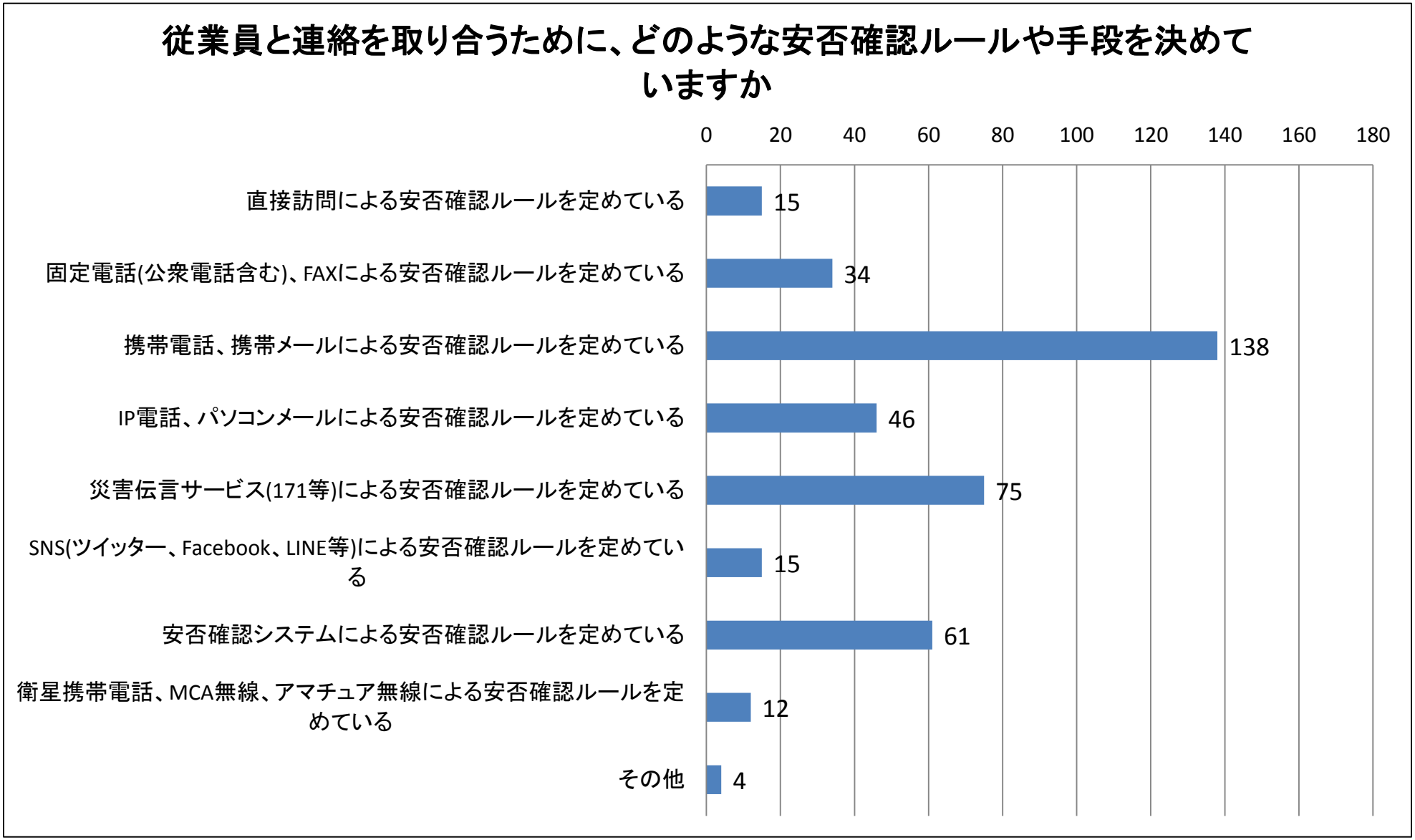
- 「様々な角度からリスクを想定することを繰り返すことで、全社的なリスクマネジメント体制を構築する」との回答が最も多く、多くの企業でリスクの検討を継続して行い、会社全体をよりリスクに強い体制にしようと努力を重ねていることが伺いしれる

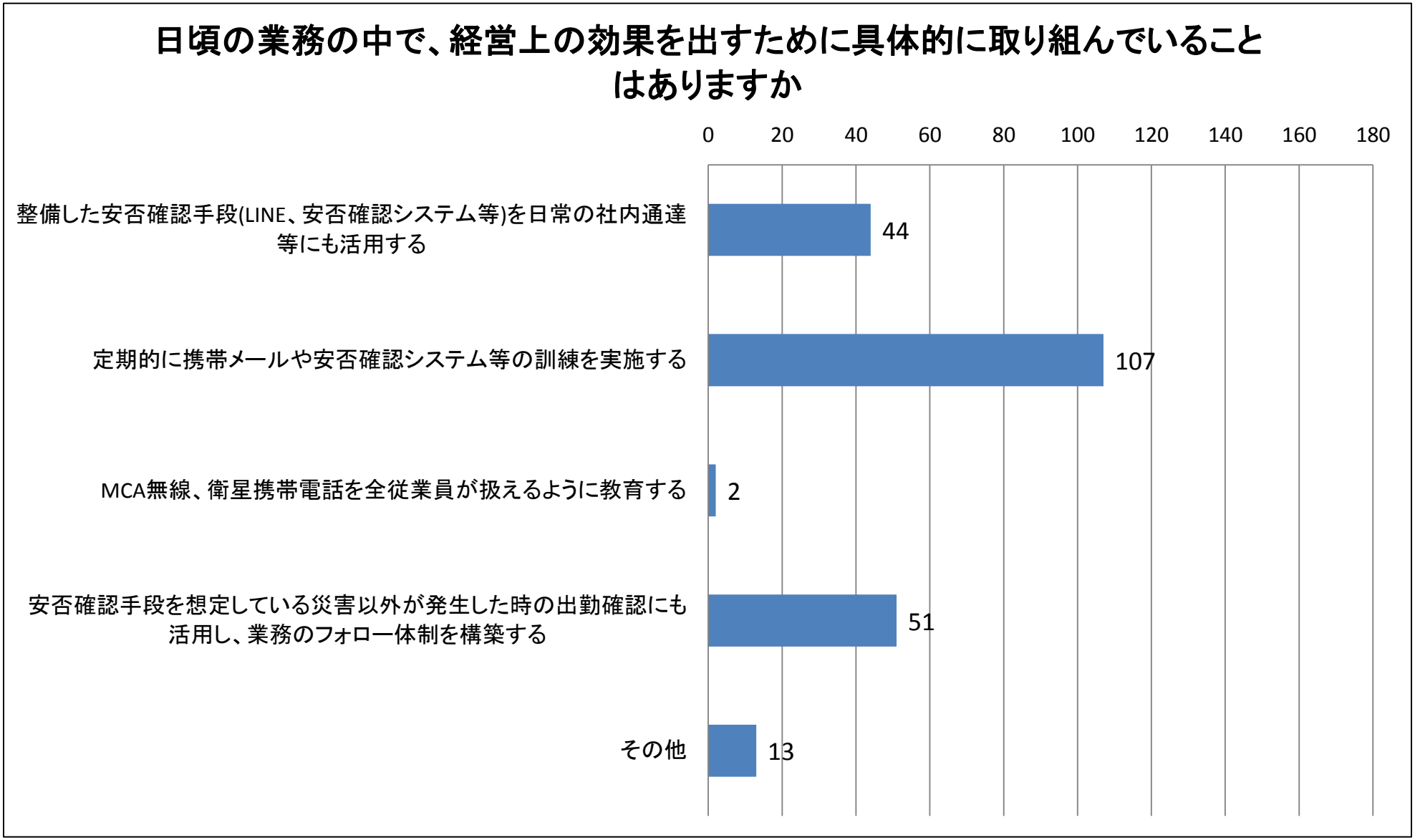
■ 儲かり度チェック

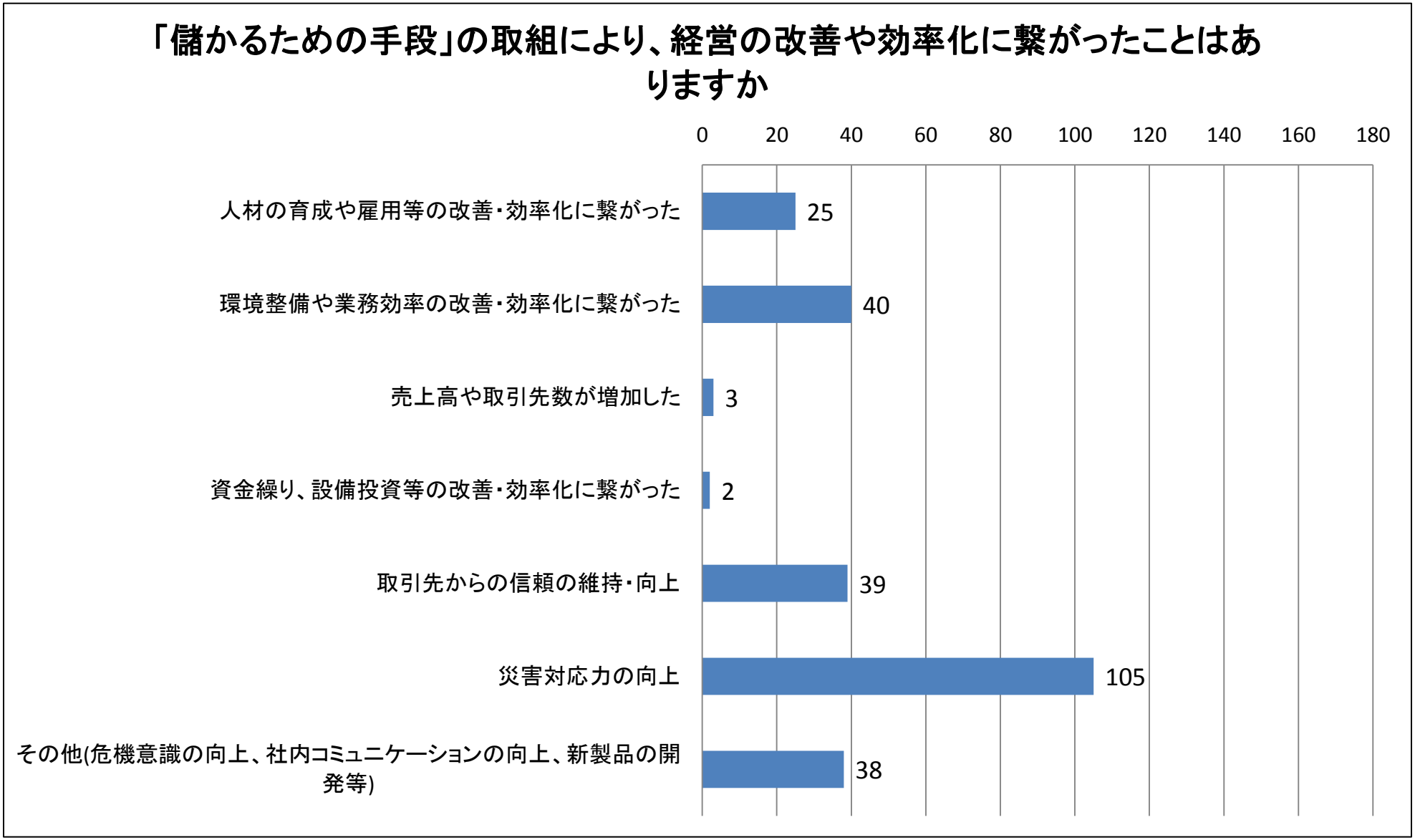
- これまでの設問テーマと同様、「災害対応力の向上」と回答した企業が最も多い結果となった
- その他のチェック項目の結果に関しても、多少の変化は見られるが、総じてこれまでの設問テーマと同様の結果であった

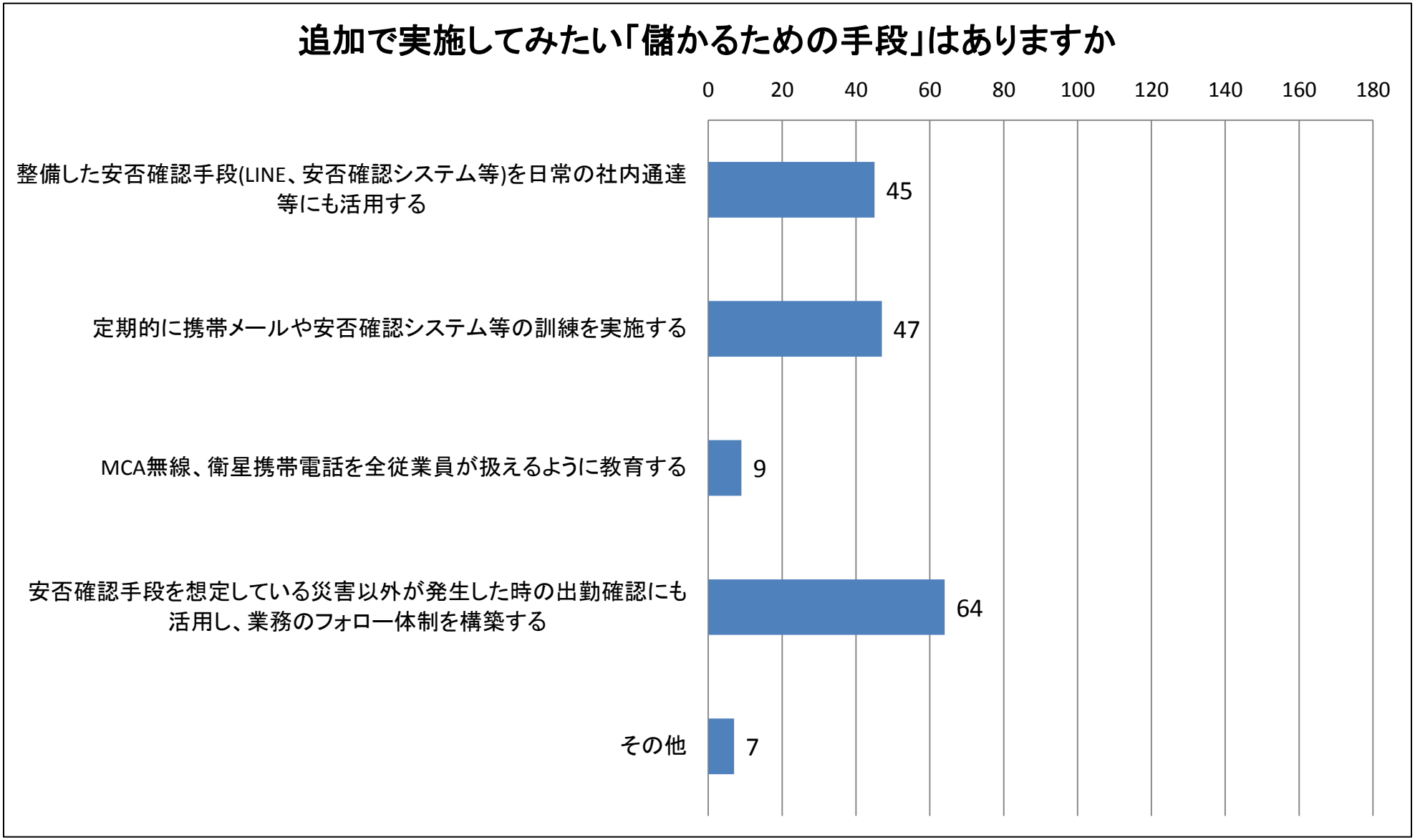
■ 追加で実施したい手段チェック

- 追加で実施したい手段として「様々な角度からリスクを想定することを繰り返すことで、全社的なリスクマネジメント体制を構築する」と回答している企業が最も多かった


従業員と連絡を取り合うために、どのような安否確認ルールや手段を決めていますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
直接訪問による安否確認ルールを定めている
15
固定電話(公衆電話含む)、FAXによる安否確認ルールを定めている
34
携帯電話、携帯メールによる安否確認ルールを定めている
138
IP電話、パソコンメールによる安否確認ルールを定めている
46
災害伝言サービス(171等)による安否確認ルールを定めている
75
SNS(ツイッター、Facebook、LINE等)による安否確認ルールを定めている
15
安否確認システムによる安否確認ルールを定めている
61
衛星携帯電話、MCA無線、アマチュア無線による安否確認ルールを定めている
12
その他
4


日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいること
はありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
整備した安否確認手段(LINE、安否確認システム等)を日常の社内通達等にも活用する
44
定期的に携帯メールや安否確認システム等の訓練を実施する
107
MCA無線、衛星携帯電話を全従業員が扱えるように教育する
2
安否確認手段を想定している災害以外が発生した時の出勤確認にも活用し、業務のフォロー体制を構築する
51
その他
13


「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
25
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
40
売上高や取引先数が増加した
3
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
2
取引先からの信頼の維持・向上
39
災害対応力の向上
105
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
38


追加で実施してみたい「儲かるための手段」はありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
整備した安否確認手段(LINE、安否確認システム等)を日常の社内通達等にも活用する
45
定期的に携帯メールや安否確認システム等の訓練を実施する
47
MCA無線、衛星携帯電話を全従業員が扱えるように教育する
9
安否確認手段を想定している災害以外が発生した時の出勤確認にも活用し、業務のフォロー体制を構築する
64
その他
7

■ BCP基本チェック

- 「携帯電話、携帯メールによる安否確認ルールを定めている」と回答した企業が多い結果となった。また、安否確認システムや災害伝言サービスを活用している企業も多く見られた
- 一方で、SNSによる安否確認はまだ普及しておらず、1割程度の企業のみが実施している

■ 儲かるための手段チェック

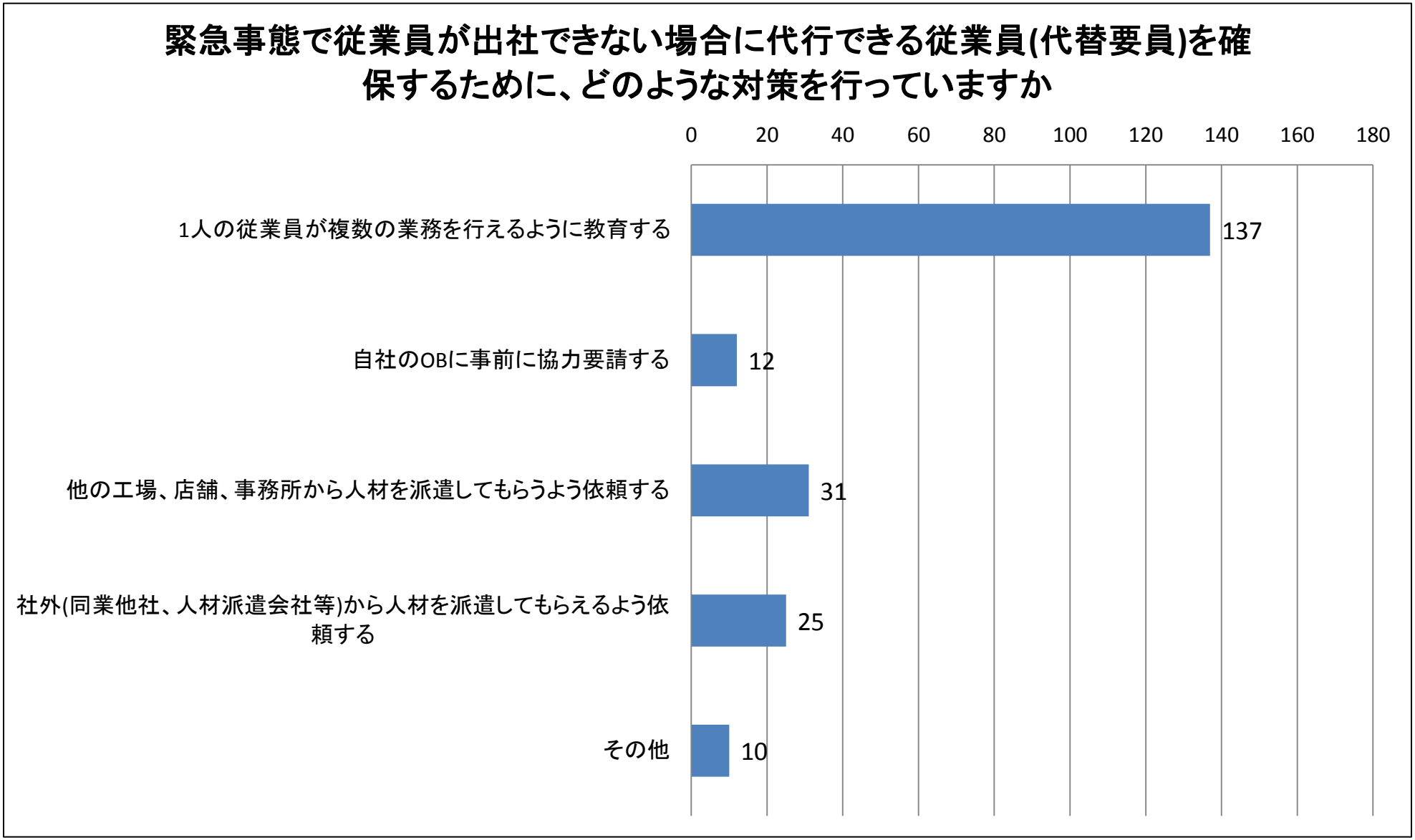
- 「定期的に携帯メールや安否確認システム等の訓練を実施する」と約6割の企業が回答している。上記を考慮すると、安否確認ルールとして定めた内容が、しっかりと訓練等で従業員に周知徹底していることが伺いしれる

■ 儲かり度チェック

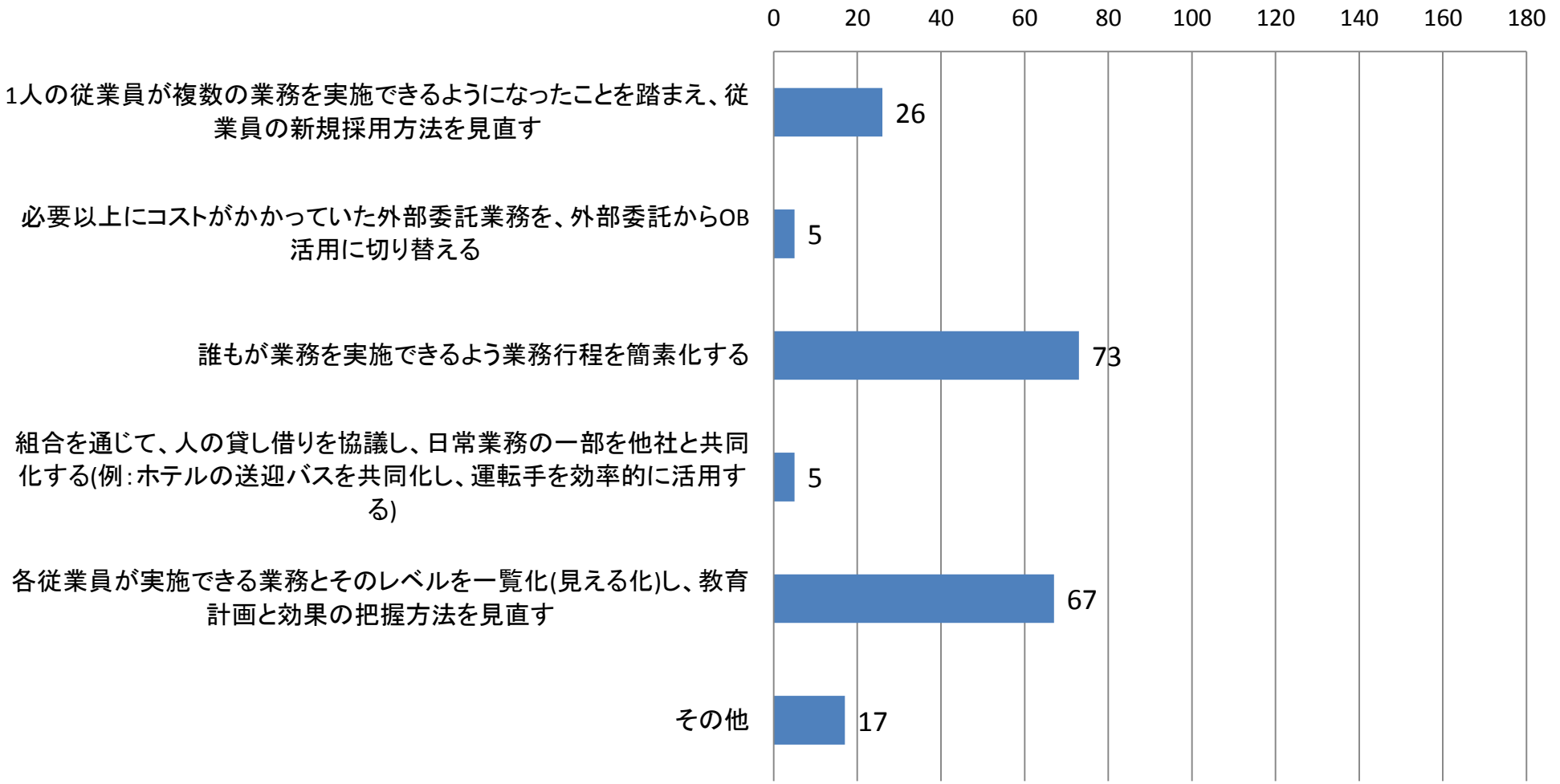
- これまでの設問テーマと同様、「災害対応力の向上」と回答した企業が最も多い結果となった
- その他のチェック項目の結果に関しても、多少の変化は見られるが、総じてこれまでの設問テーマと同様の結果であった
- 「その他」の効果として、「社員の危機意識の向上」「社内コミュニケーションの改善」に繋がったとコメントした企業が多く見られた

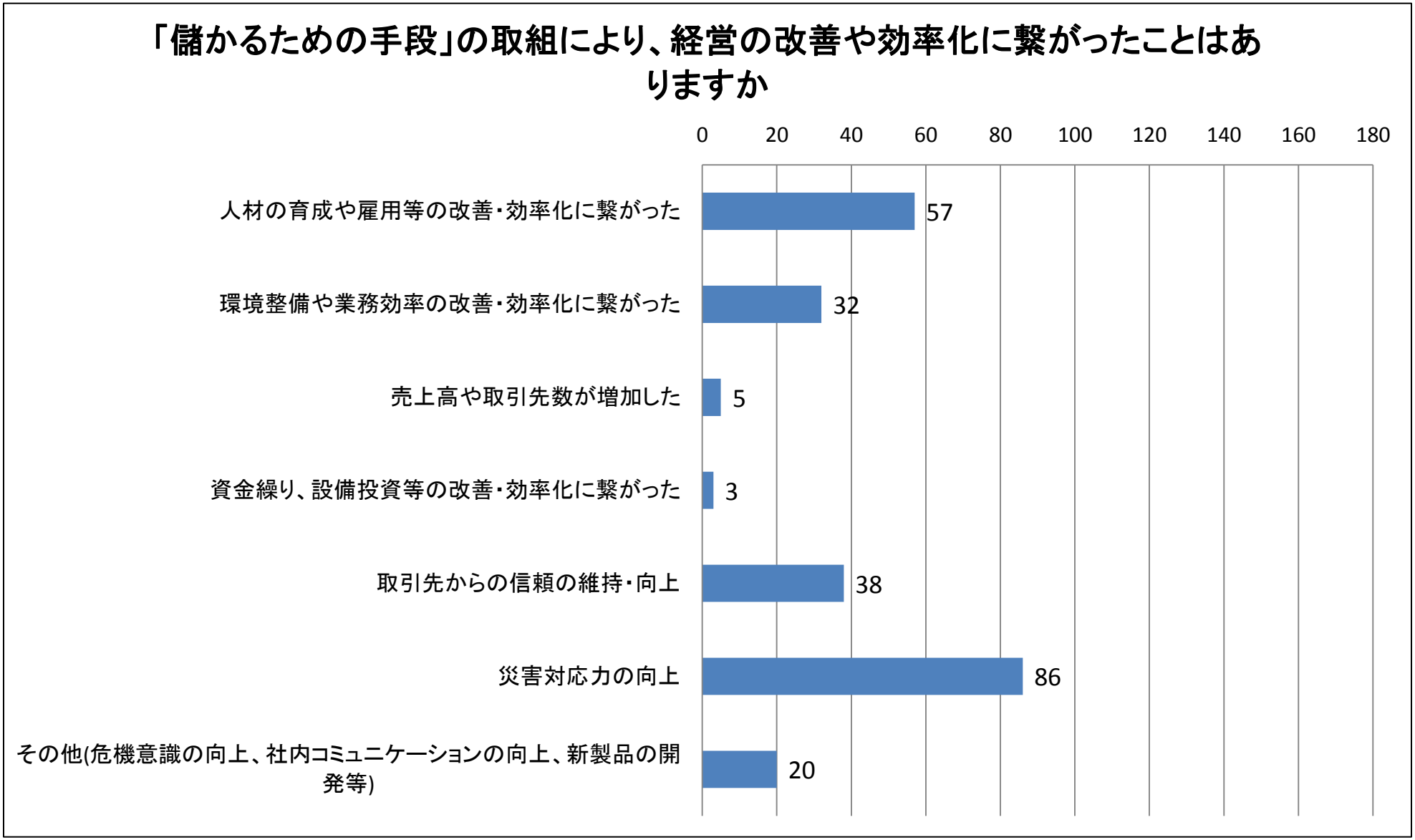
■ 追加で実施したい手段チェック

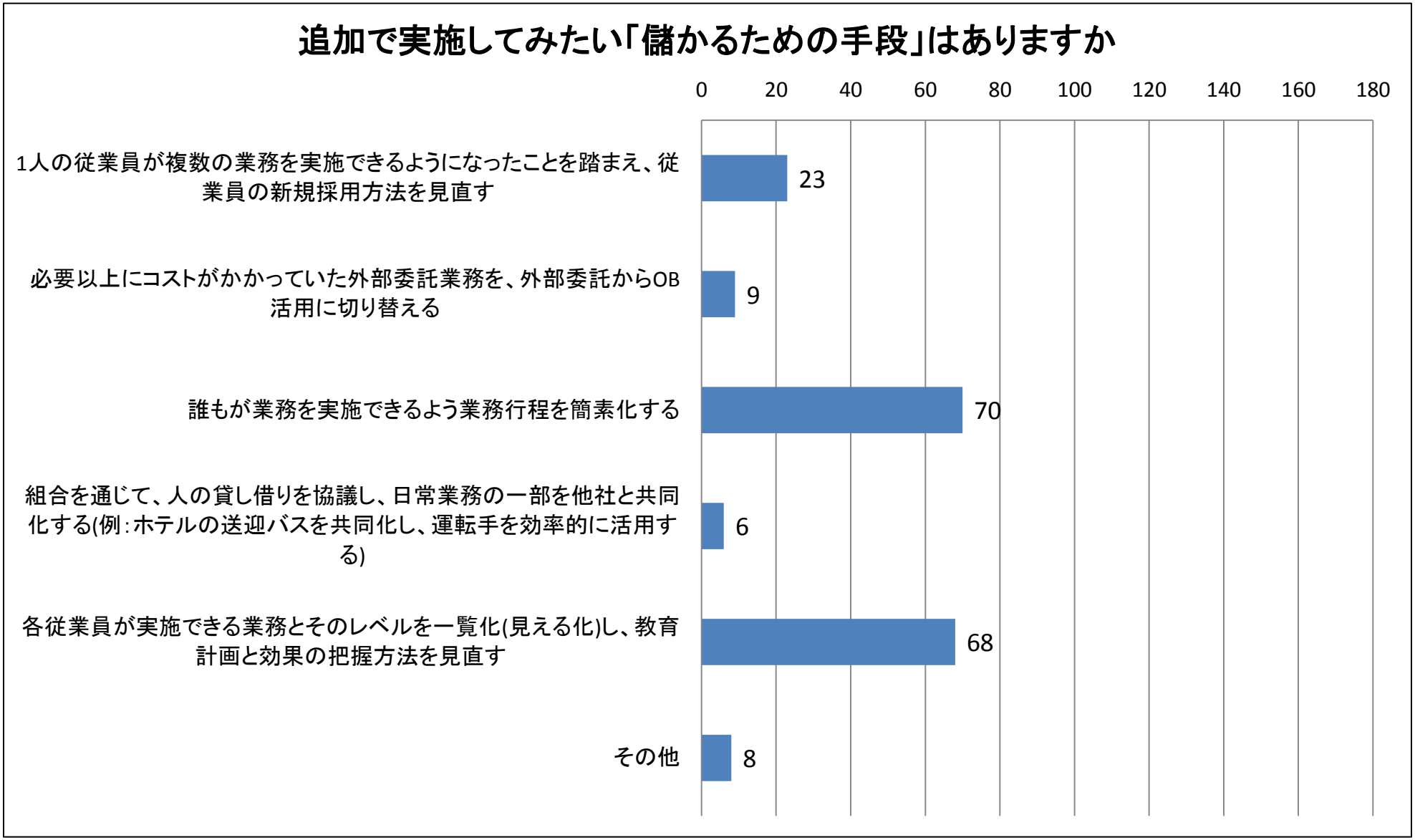
- 追加で実施したい手段として「安否確認手段を想定している災害以外が発生した時の出勤確認にも活用し、業務のフォロー体制を構築する」と回答した企業が最も多かった。


緊急事態で従業員が出社できない場合に代行できる従業員(代替要員)を確保するために、どのような対策を行っていますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
1人の従業員が複数の業務を行えるように教育する
137
自社のOBに事前に協力要請する
12
他の工場、店舗、事務所から人材を派遣してもらうよう依頼する
31
社外(同業他社、人材派遣会社等)から人材を派遣してもらえるよう依頼する
25
その他
10

日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか




「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
57
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
32
売上高や取引先数が増加した
5
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
3
取引先からの信頼の維持・向上
38
災害対応力の向上
86
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
20


追加で実施してみたい「儲かるための手段」はありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
1人の従業員が複数の業務を実施できるようになったことを踏まえ、従業員の新規採用方法を見直す
23
必要以上にコストがかかっていた外部委託業務を、外部委託からOB活用に切り替える
9
誰もが業務を実施できるよう業務行程を簡素化する
70
組合を通じて、人の貸し借りを協議し、日常業務の一部を他社と共同化する(例:ホテルの送迎バスを共同化し、運転手を効率的に活用する)
6
各従業員が実施できる業務とそのレベルを一覧化(見える化)し、教育計画と効果の把握方法を見直す
68
その他
8

■ BCP基本チェック

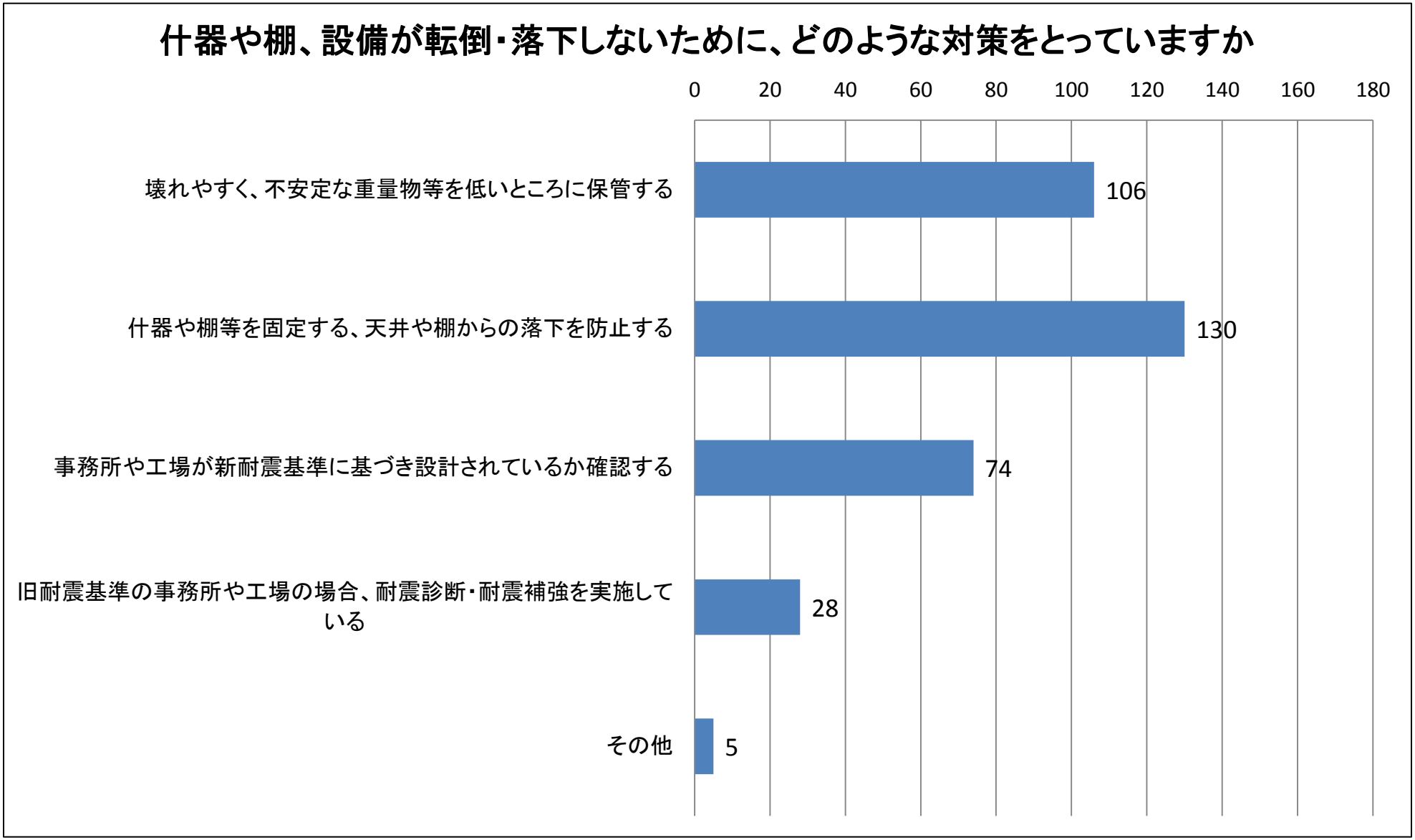
- 「1人の従業員が複数の業務を行えるように教育する」と回答した企業が、その他のチェック項目と比較しても、群を抜いて多い結果となった
- 一方で、自社の他拠点(他の工場や店舗)や社外からの人材支援による代替要員の確保については、まだ整備が進められていない現状にあることが分かった

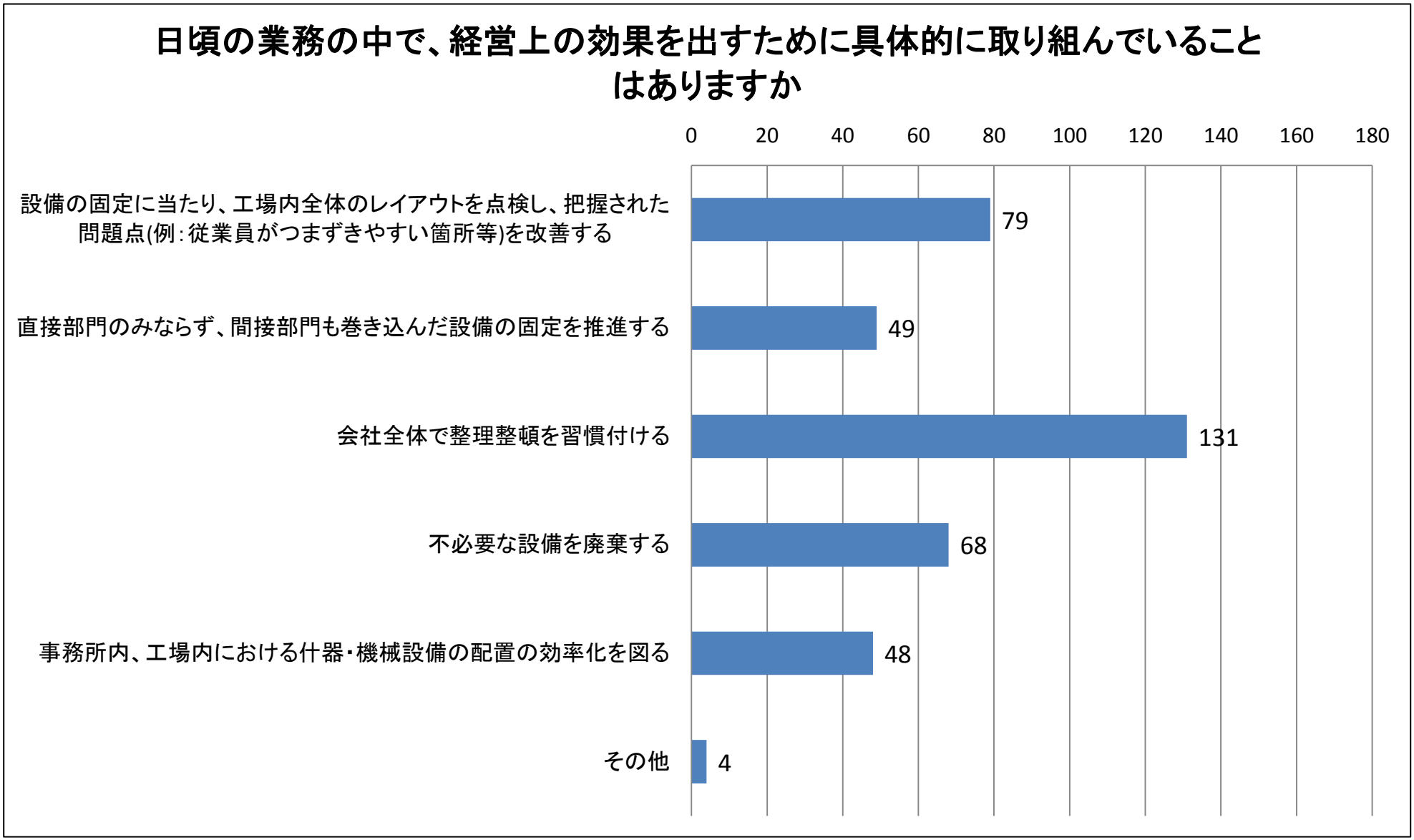
■ 儲かるための手段チェック

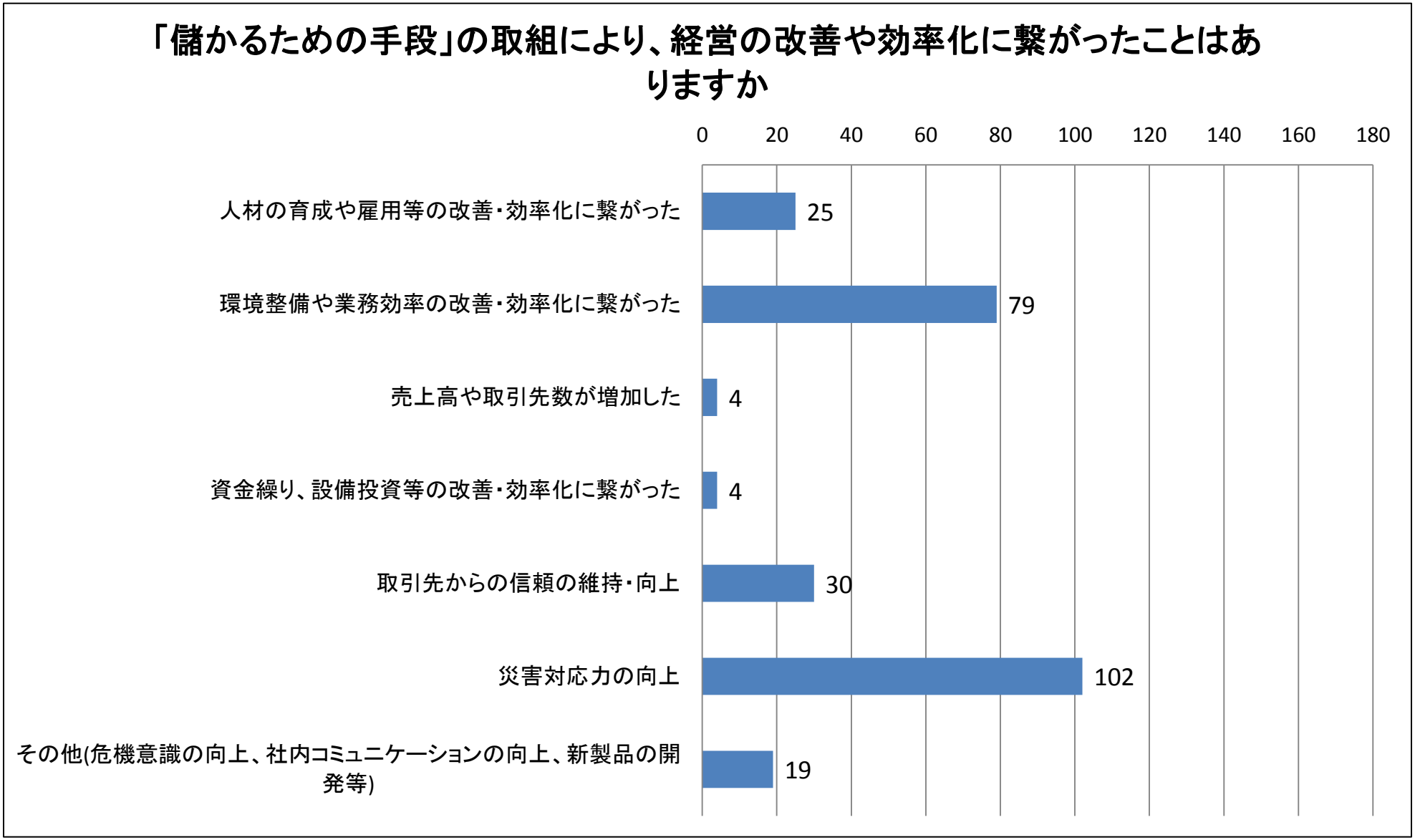
- 「誰もが業務を実施できるよう業務行程を簡素化する」「各従業員が実施できる業務とそのレベルを一覧化(見える化)し、教育計画と効果の把握方法を見直す」と回答した企業が多く見られた
- 上記のBCP基本チェックと同様、「組合を通じて、人の貸し借りを協議し、日常業務の一部を他社と共同化する」と回答した企業は1割にも満たなかった
- 「その他」の取組として、「ゆとりある雇用」「余裕をもった体制を構築」とコメントした企業もあり、災害発生後に不足する人員を代替する以外にも、不足する事態に陥らない体制を築く企業も見られる

■ 儲かり度チェック

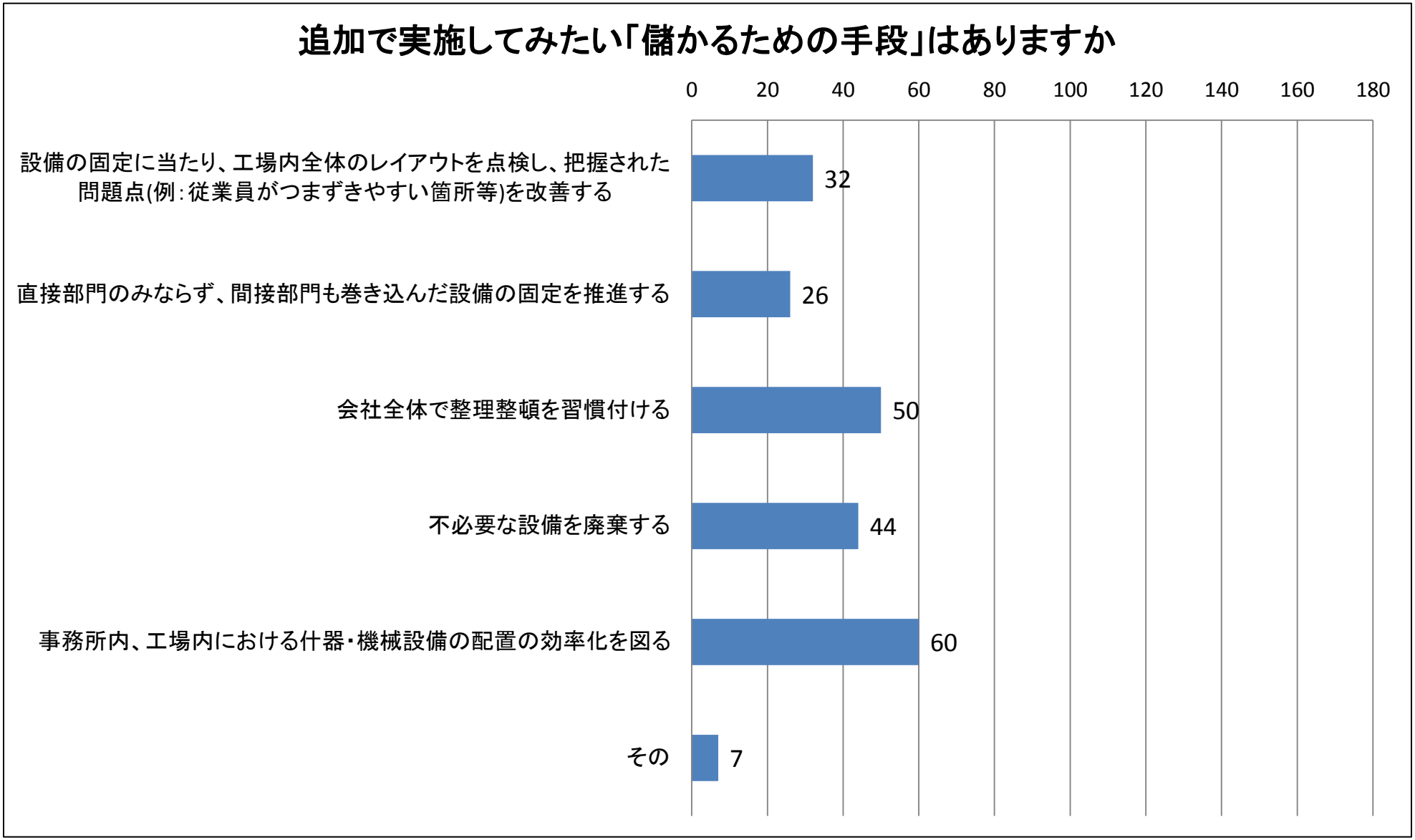
- これまでの設問テーマと同様、「災害対応力の向上」と回答した企業が最も多く、その他のチェック項目の結果に関しても、多少の変化は見られるが、総じてこれまでの設問テーマと同様の結果であった


什器や棚、設備が転倒・落下しないために、どのような対策をとっていますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
壊れやすく、不安定な重量物等を低いところに保管する
106
什器や棚等を固定する、天井や棚からの落下を防止する
130
事務所や工場が新耐震基準に基づき設計されているか確認する
74
旧耐震基準の事務所や工場の場合、耐震診断・耐震補強を実施している
28
その他
5


日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
設備の固定に当たり、工場内全体のレイアウトを点検し、把握された問題点(例:従業員がつまずきやすい箇所等)を改善する
79
直接部門のみならず、間接部門も巻き込んだ設備の固定を推進する
49
会社全体で整理整頓を習慣付ける
131
不必要な設備を廃棄する
68
事務所内、工場内における什器・機械設備の配置の効率化を図る
48
その他
4


「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
25
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
79
売上高や取引先数が増加した
4
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
4
取引先からの信頼の維持・向上
30
災害対応力の向上
102
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
19

4-1. BCPの準備、事前対策を検討する(物)①:追加で実施したい手段チェック(オリ



■ BCP基本チェック

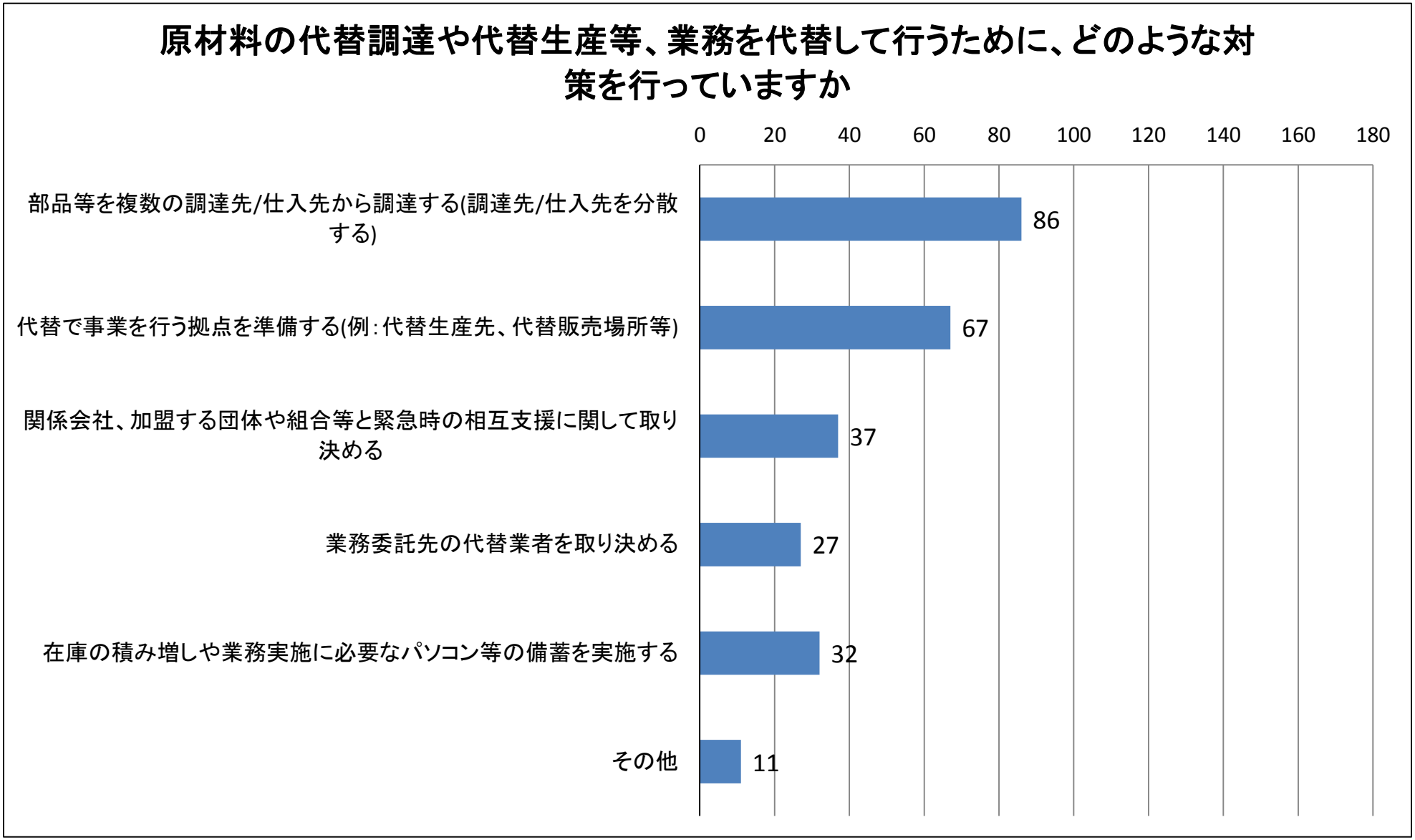
- 「什器や棚等を固定する、天井や棚からの落下を防止する」と回答した企業が7割を超える一方で、「旧耐震基準の事務所や工場の場合、耐震診断・耐震補強を実施している」と回答した企業は1割強にとどまった
- ただし、もともと新耐震基準に適合した建物である場合も考えられるため、この結果だけをみて取組が少ないと評価することはできない

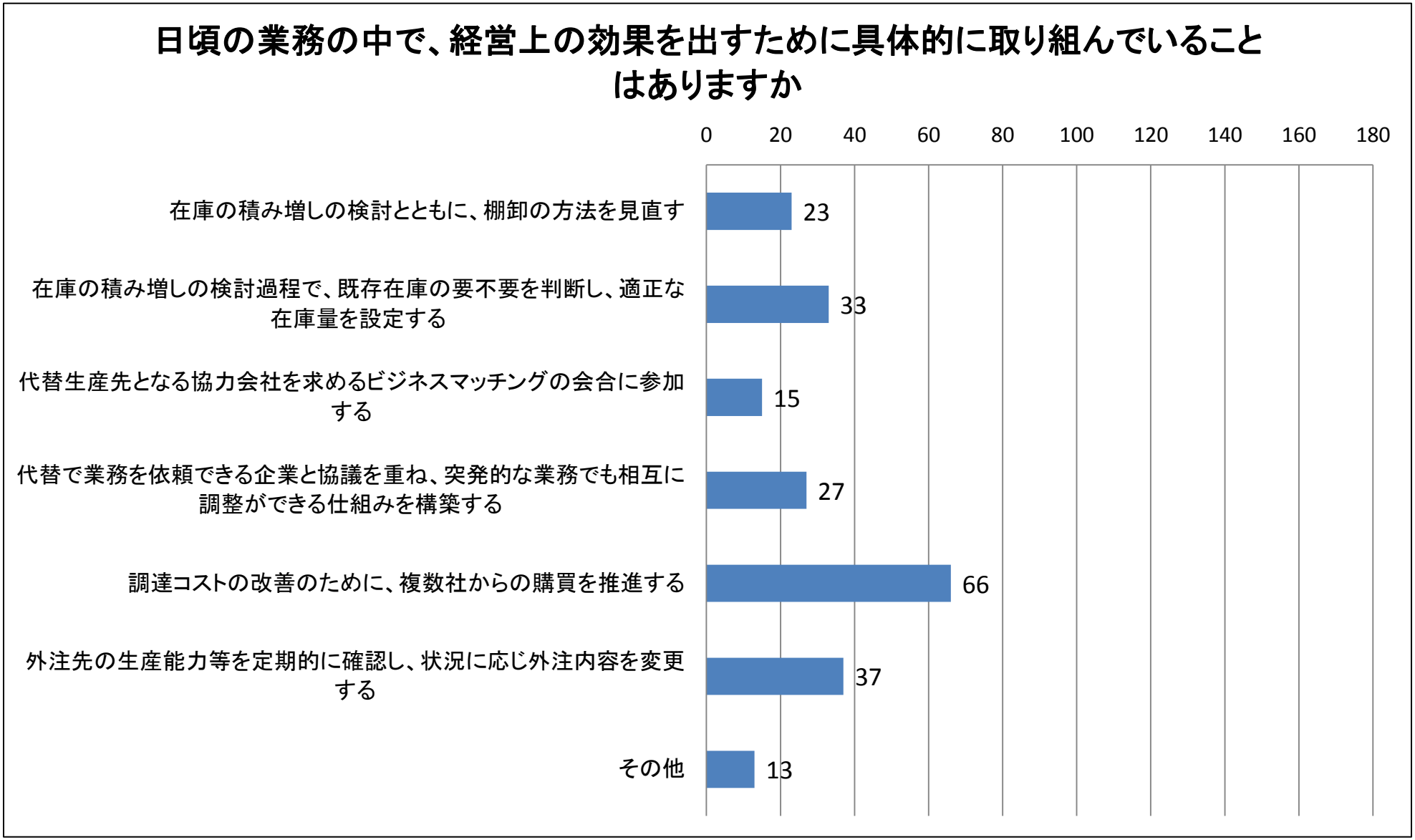
■ 儲かるための手段チェック

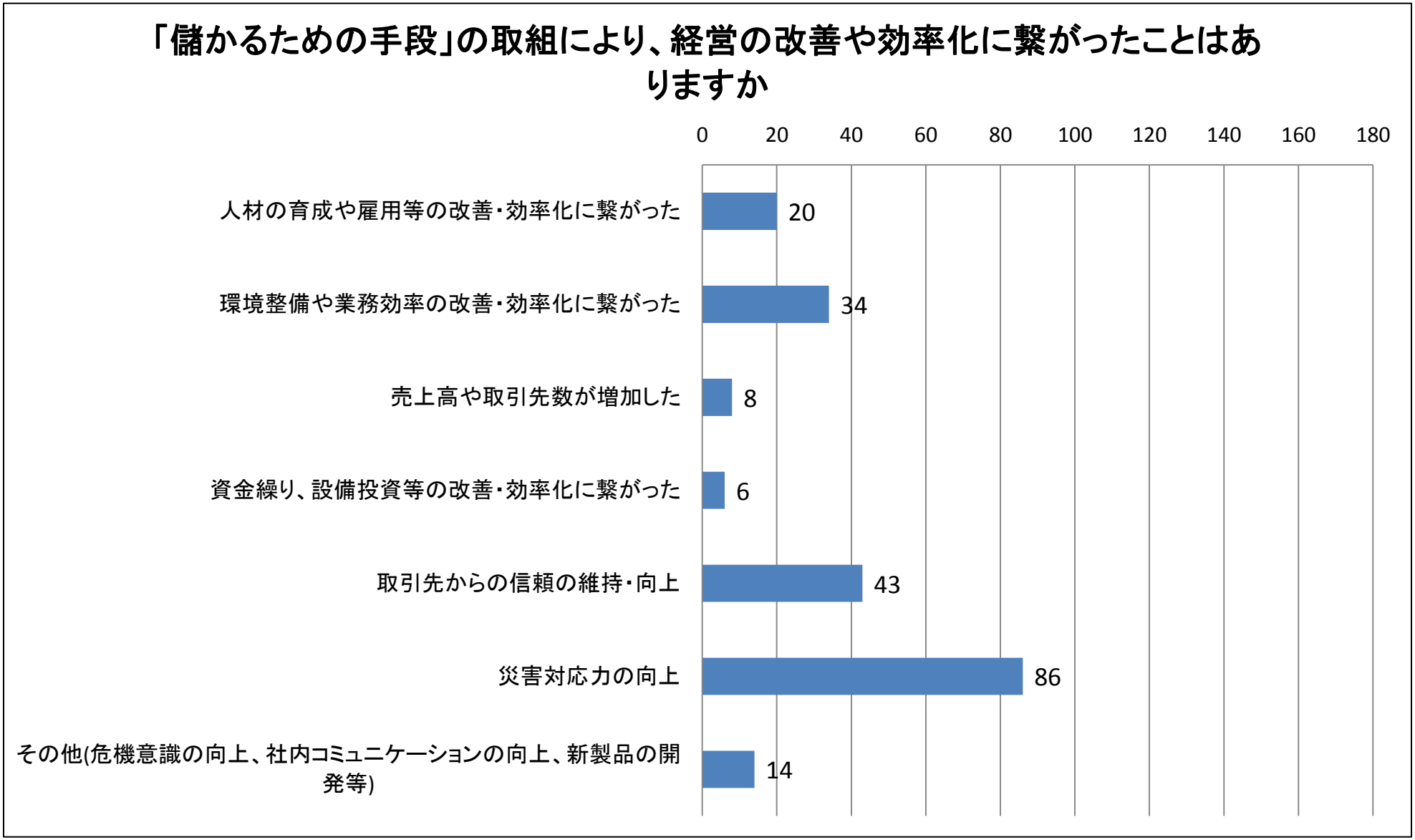
- 「会社全体で整理整頓を習慣付ける」と回答した企業が7割を超え、特別に大きな投資や対策を講ずる以外にも、日常からできる取組を進めている企業が多いことが分かった
- その他のチェック項目についても、概ね実施されていた

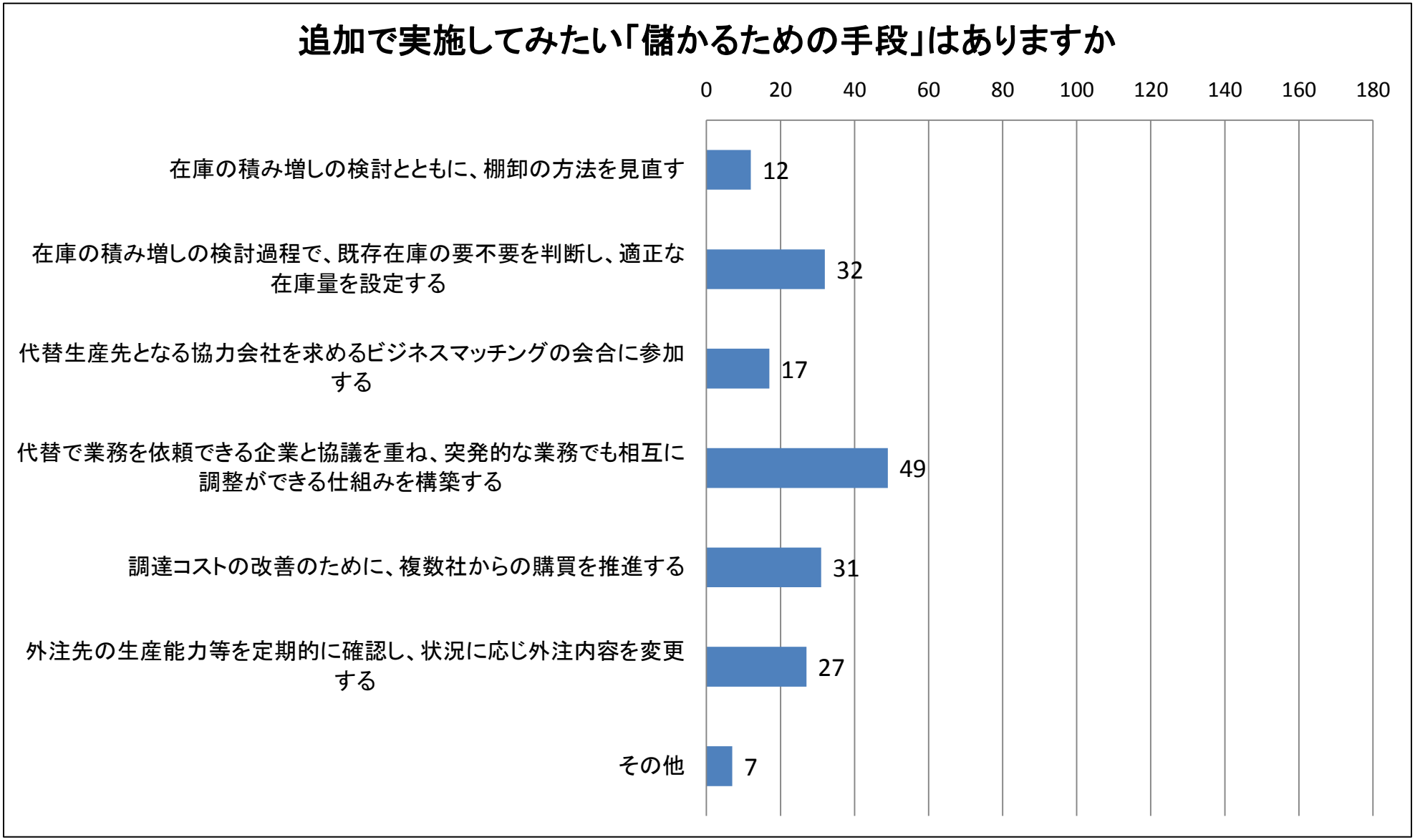
■ 儲かり度チェック

- 「環境整備や業務効率に繋がった」と回答した企業が、その他の設問テーマと比べても多く、BCPによる整理整頓やレイアウト変更が、災害発生時のみならず、日常の業務改善に結びつくことが分かった
- 「その他」の効果として「社内の協力・協力体制の強化」に繋がったと回答した企業があった


原材料の代替調達や代替生産等、業務を代替して行うために、どのような対策を行っていますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
部品等を複数の調達先/仕入先から調達する(調達先/仕入先を分散する)
86
代替で事業を行う拠点を準備する(例:代替生産先、代替販売場所等)
67
関係会社、加盟する団体や組合等と緊急時の相互支援に関して取り決める
37
業務委託先の代替業者を取り決める
27
在庫の積み増しや業務実施に必要なパソコン等の備蓄を実施する
32
その他
11


日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
在庫の積み増しの検討とともに、棚卸の方法を見直す
23
在庫の積み増しの検討過程で、既存在庫の要不要を判断し、適正な在庫量を設定する
33
代替生産先となる協力会社を求めるビジネスマッチングの会合に参加する
15
代替で業務を依頼できる企業と協議を重ね、突発的な業務でも相互に調整ができる仕組みを構築する
27
調達コストの改善のために、複数社からの購買を推進する
66
外注先の生産能力等を定期的に確認し、状況に応じ外注内容を変更する
37
その他
13


「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
20
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
34
売上高や取引先数が増加した
8
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
6
取引先からの信頼の維持・向上
43
災害対応力の向上
86
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
14


追加で実施してみたい「儲かるための手段」はありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
在庫の積み増しの検討とともに、棚卸の方法を見直す
12
在庫の積み増しの検討過程で、既存在庫の要不要を判断し、適正な在庫量を設定する
32
代替生産先となる協力会社を求めるビジネスマッチングの会合に参加する
17
代替で業務を依頼できる企業と協議を重ね、突発的な業務でも相互に調整ができる仕組みを構築する
49
調達コストの改善のために、複数社からの購買を推進する
31
外注先の生産能力等を定期的に確認し、状況に応じ外注内容を変更する
27
その他
7

■ BCP基本チェック

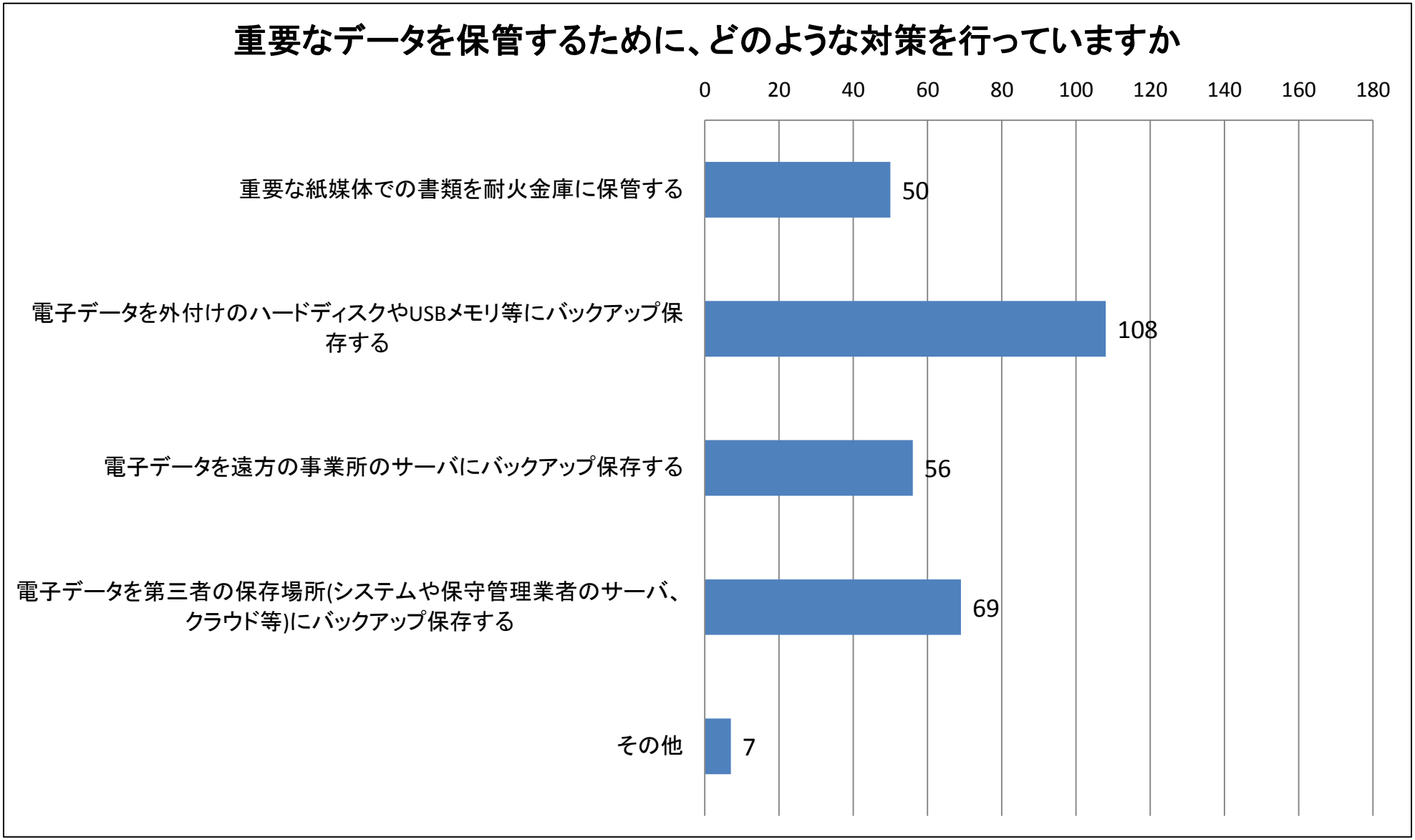
- 「部品等を複数の調達先/仕入先から調達する(調達先/仕入先を分散する)」と回答した企業が最も多く、5割の企業で実施していること分かった。その他の項目では1割から2割程度の回答であった
- ただし、チェック項目が製造業に特有のものが多く、一概にこの結果をもって取組が進んでいないとは評価できない

■ 儲かるための手段チェック

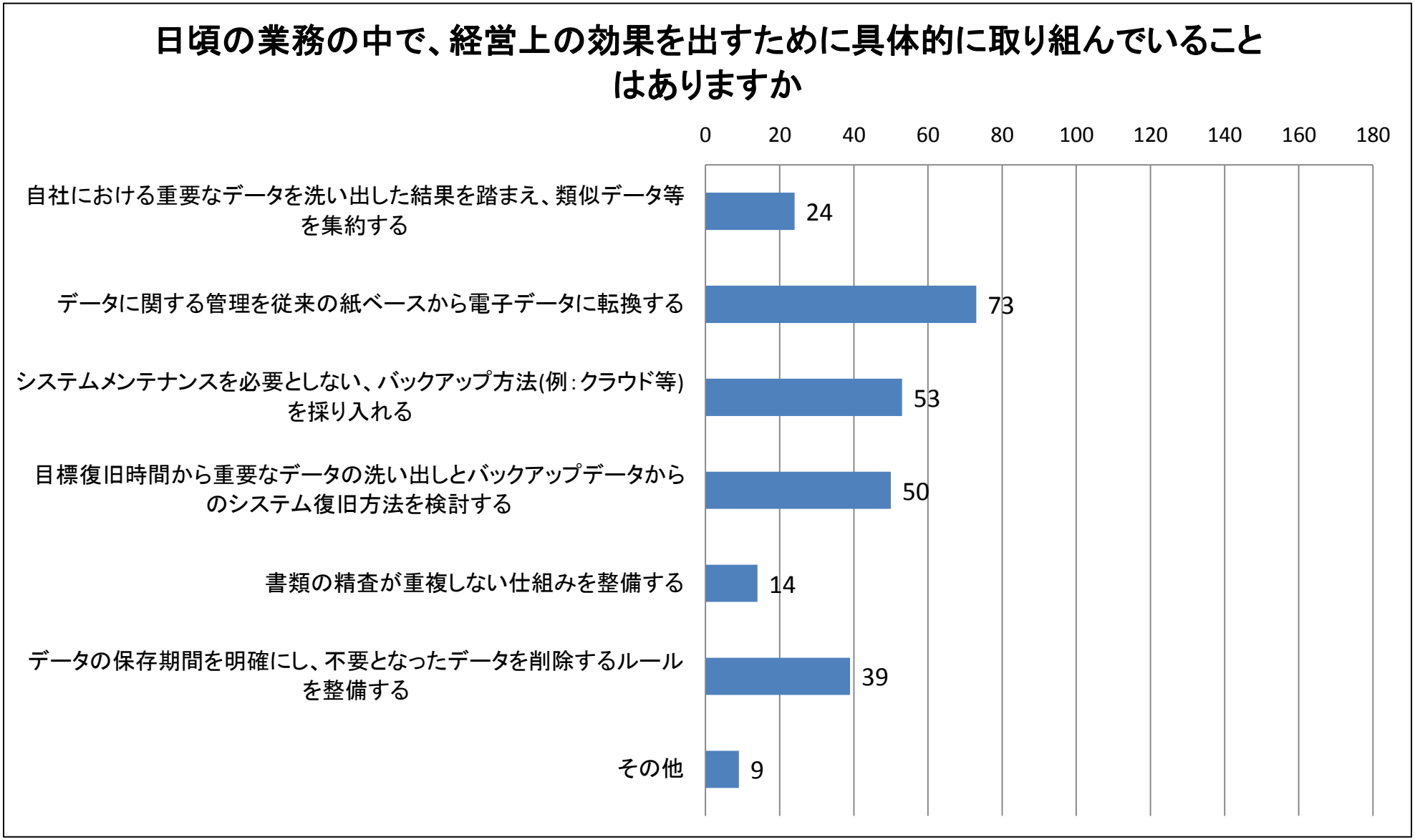
- 「コスト改善のために、複数社からの購買を推進する」と回答した企業が4割と最も多いが、その他の項目では1割から2割程度の回答であった
- ただし、チェック項目が製造業に特有のものが多く、一概にこの結果をもって取組が進んでいないとは評価できない

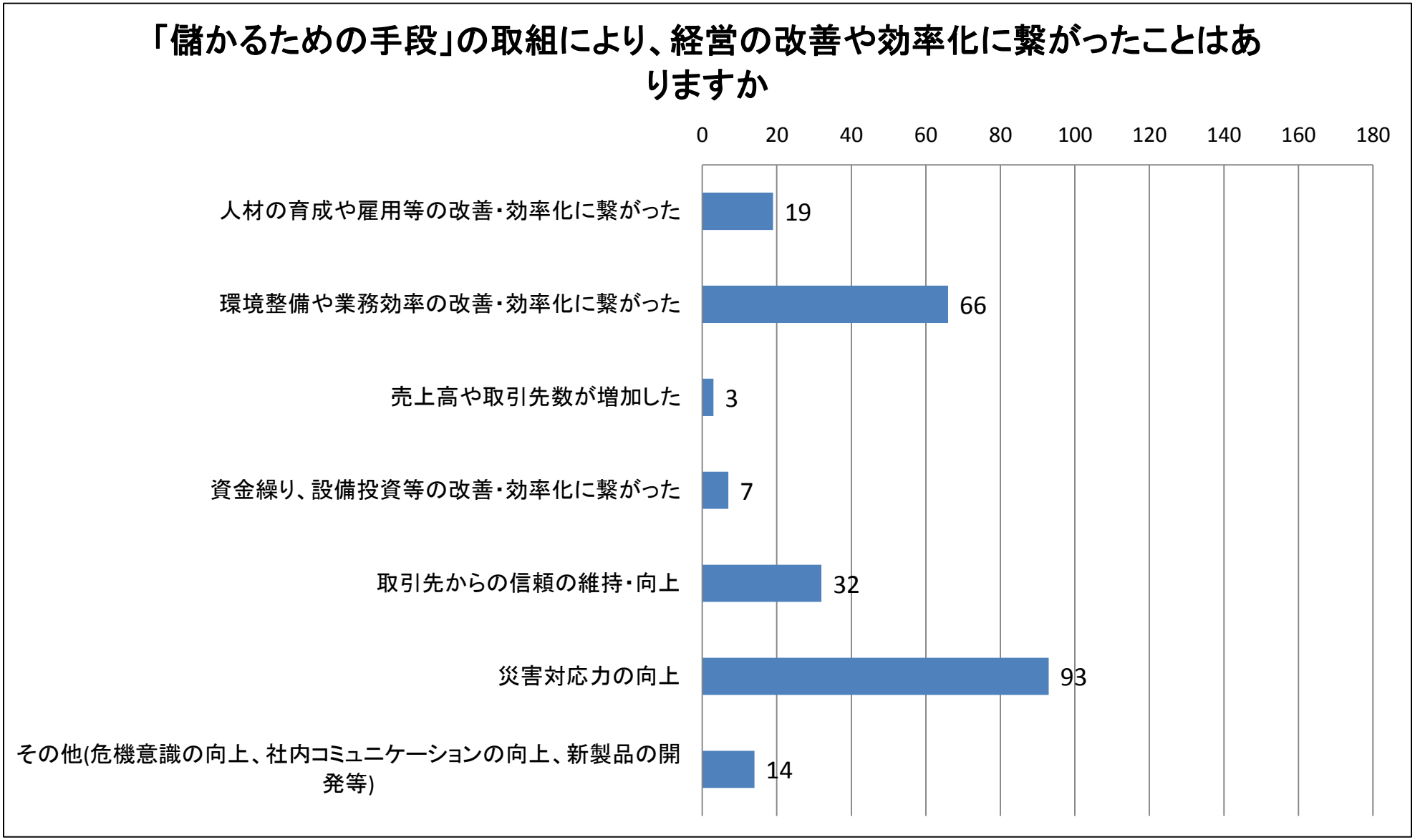
■ 儲かり度チェック

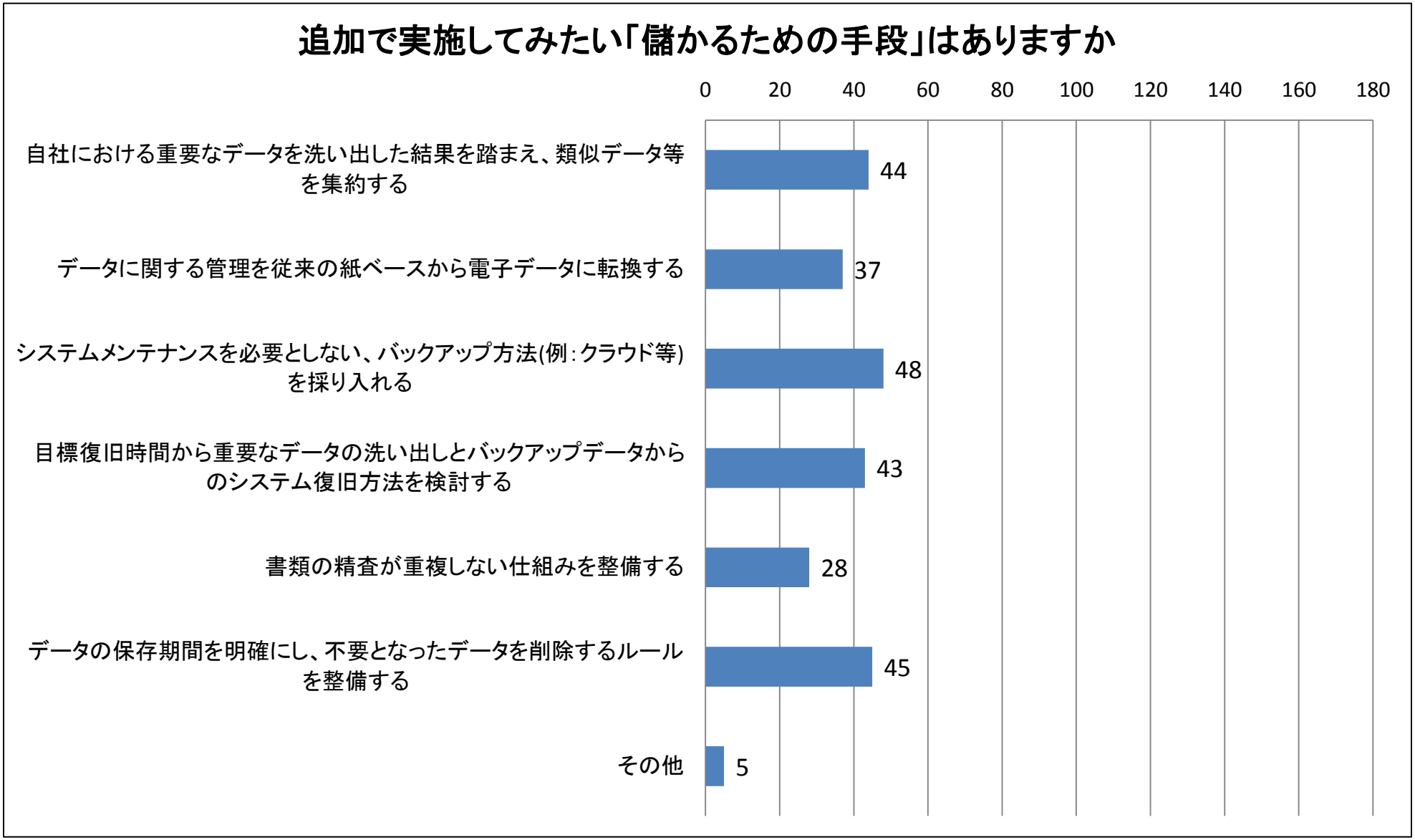
- これまでの設問テーマと同様、「災害対応力の向上」と回答した企業が最も多い結果となった
- その他のチェック項目の結果に関しても、多少の変化は見られるが、総じてこれまでの設問テーマと同様の結果であった


重要なデータを保管するために、どのような対策を行っていますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
重要な紙媒体での書類を耐火金庫に保管する
50
電子データを外付けのハードディスクやUSBメモリ等にバックアップ保存する
108
電子データを遠方の事業所のサーバにバックアップ保存する
56
電子データを第三者の保存場所(システムや保守管理業者のサーバ、クラウド等)にバックアップ保存する
69
その他
7

5-1. BCPの準備、事前対策を検討する(情報)①:儲かるための手段チェック




「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
19
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
66
売上高や取引先数が増加した
3
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
7
取引先からの信頼の維持・向上
32
災害対応力の向上
93
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
14


追加で実施してみたい「儲かるための手段」はありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
自社における重要なデータを洗い出した結果を踏まえ、類似データ等を集約する
44
データに関する管理を従来の紙ベースから電子データに転換する
37
システムメンテナンスを必要としない、バックアップ方法(例:クラウド等)を採り入れる
48
目標復旧時間から重要なデータの洗い出しとバックアップデータからのシステム復旧方法を検討する
43
書類の精査が重複しない仕組みを整備する
28
データの保存期間を明確にし、不要となったデータを削除するルールを整備する
45
その他
5

■ BCP基本チェック

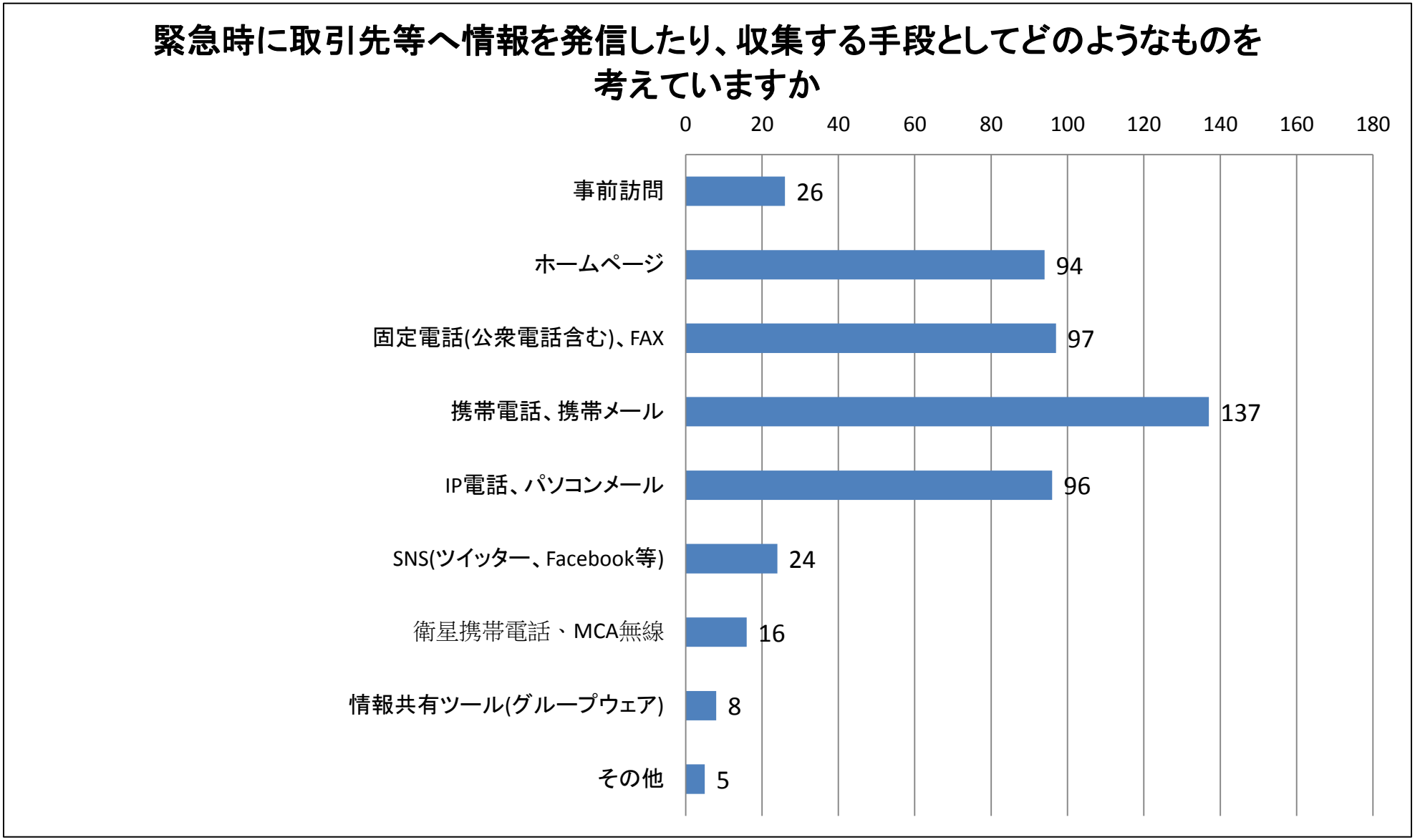
- 「電子データを外付けのハードディスクやUSBメモリ等にバックアップ保存する」と回答した企業が6割であった
- 「その他」として「重要なデータを即持ち出せるようにする」「電子データだけでなく、紙媒体でも出力しておく」とのコメントがあり、緊急事態の逼迫した時間のなかで素早く情報資産を防護する取組がみられた

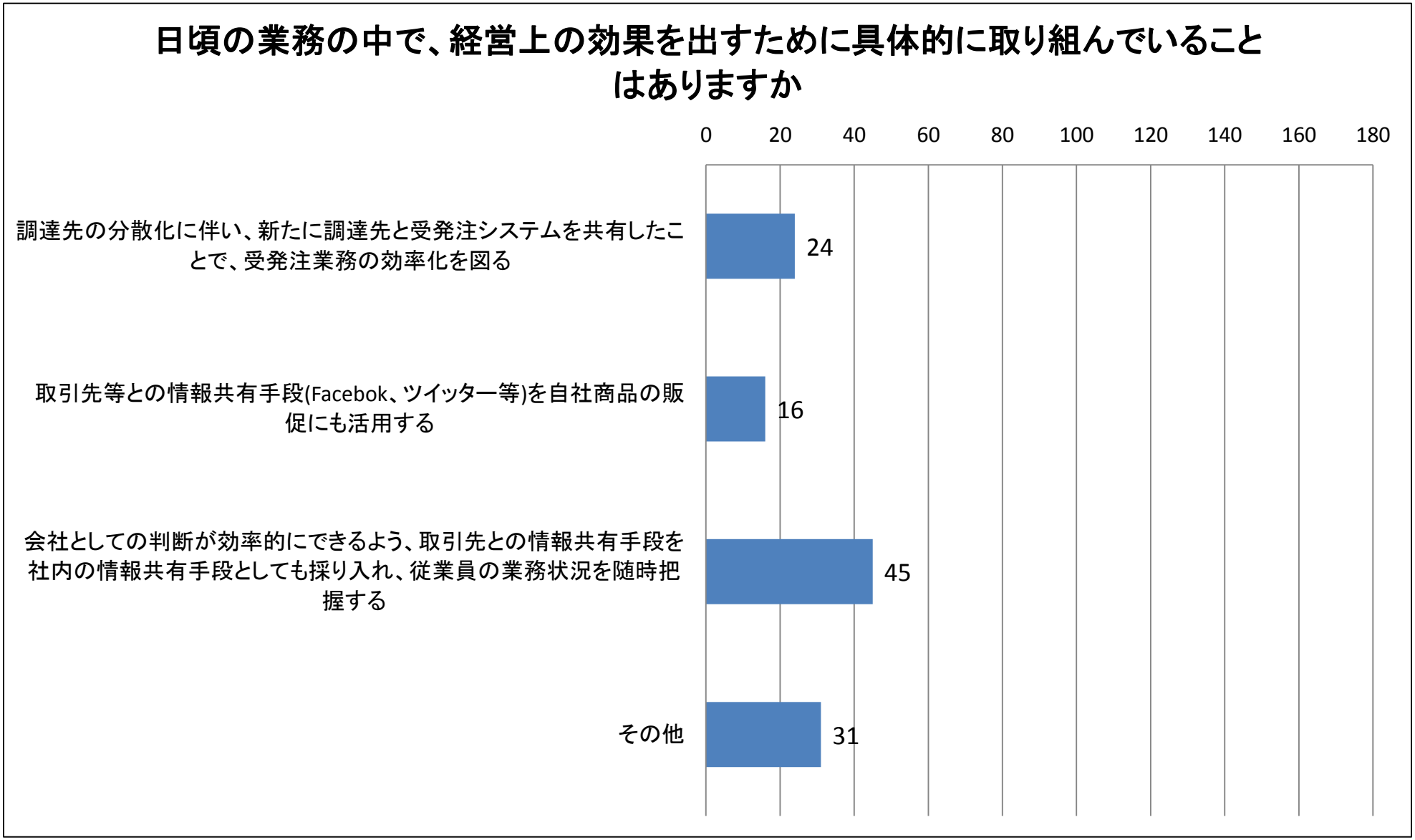
■ 儲かるための手段チェック

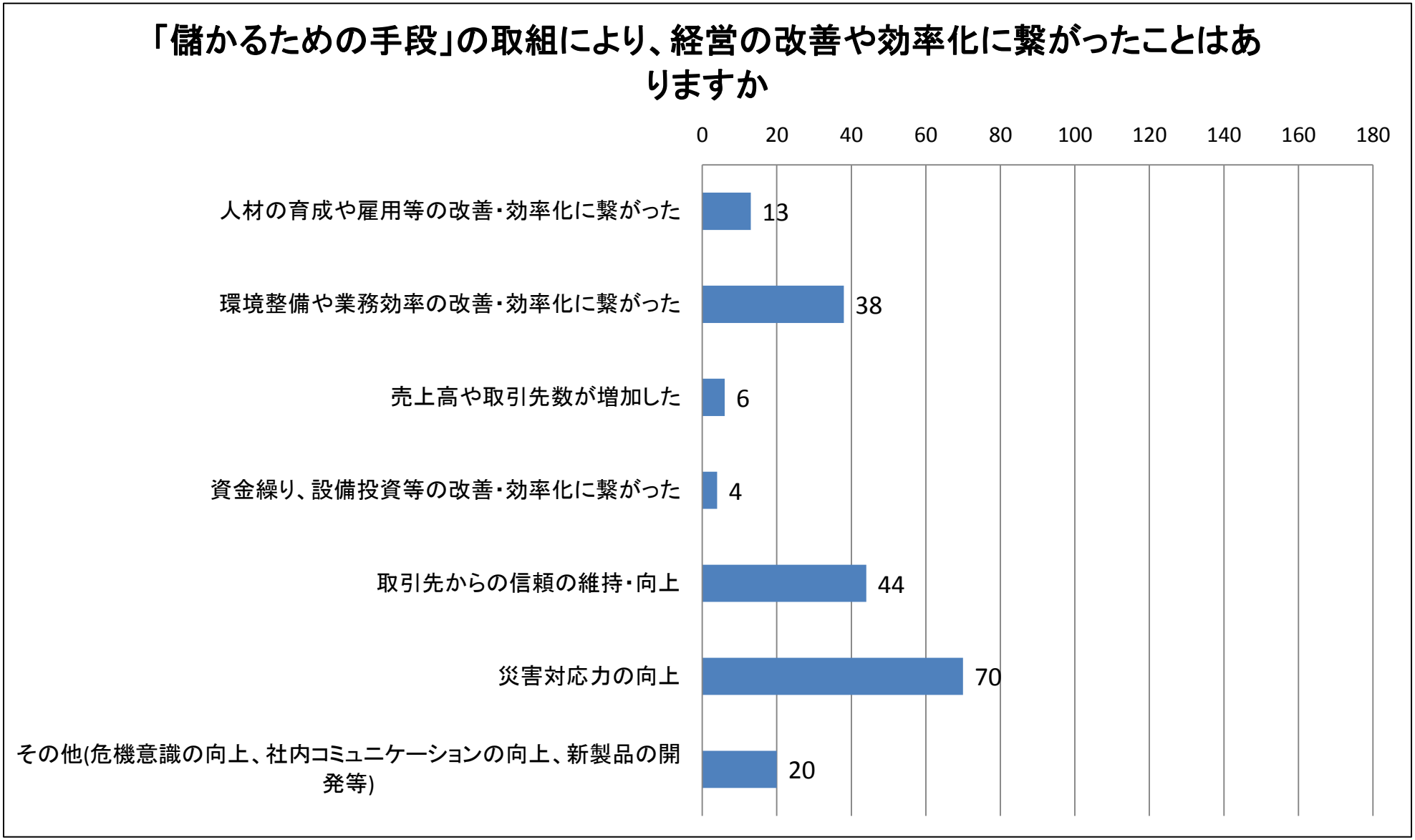
- 「データに関する管理を従来の紙ベースから電子データに転換する」「システムメンテナンスを必要としない、バックアップ方法(例:クラウド等)を採り入れる」「目標復旧時間から重要なデータの洗い出しとバックアップデータからのシステム復旧方法を検討する」と回答した企業が多く見られた

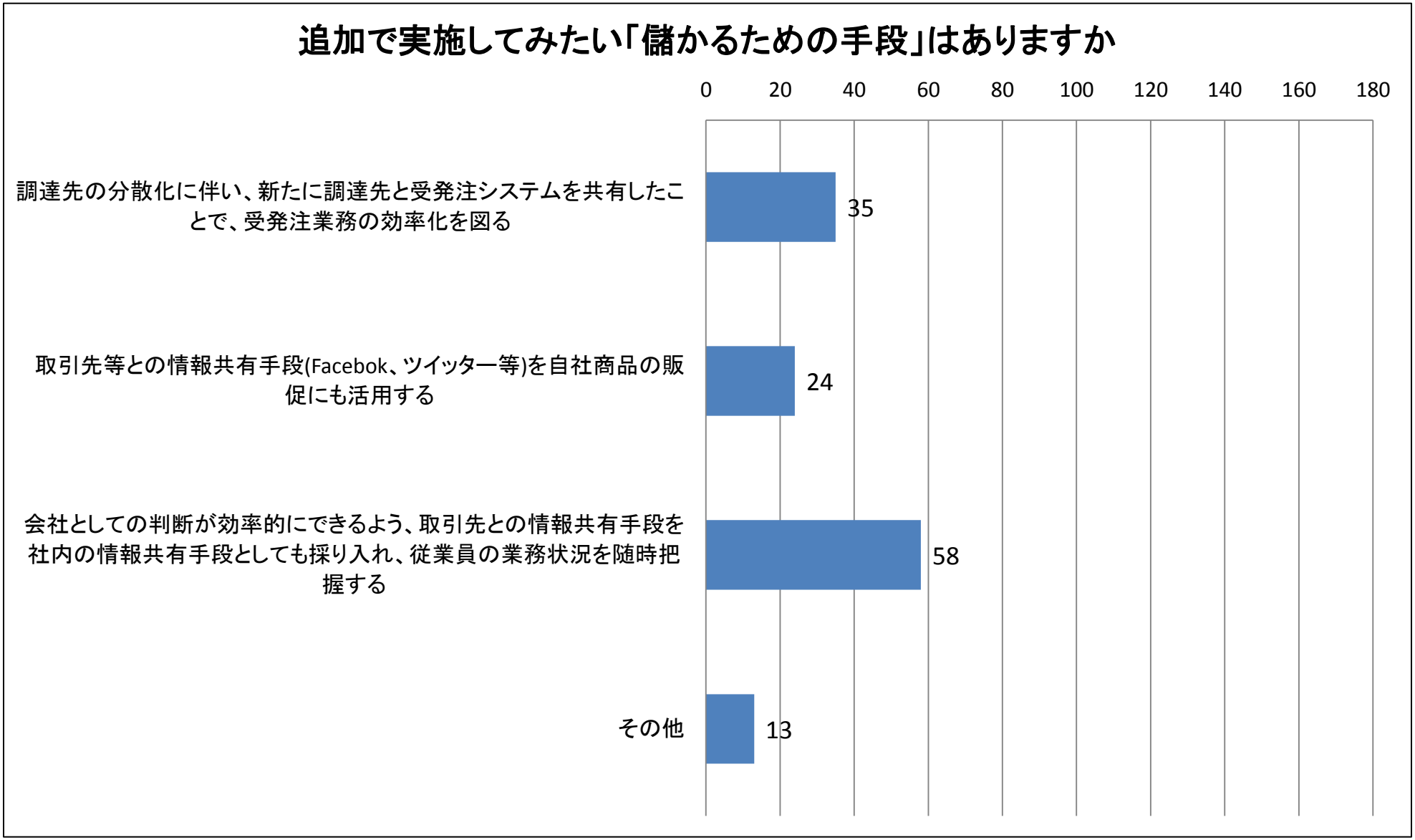
■ 儲かり度チェック

- 「環境整備や業務効率化に繋がった」と回答した企業が多く見られ、情報資産の保管方法の検討結果から日常の業務改善に繋がったことが伺いしれる
- 「災害対応力の向上」でも、約5割の企業が効果が見られたと回答している


緊急時に取引先等へ情報を発信したり、収集する手段としてどのようなものを考えていますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
事前訪問
26
ホームページ
94
固定電話(公衆電話含む)、FAX
97
携帯電話、携帯メール
137
IP電話、パソコンメール
96
SNS(ツイッター、Facebook等)
24
衛星携帯電話、MCA無線
16
情報共有ツール(グループウェア)
8
その他
5


日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
調達先の分散化に伴い、新たに調達先と受発注システムを共有したことで、受発注業務の効率化を図る
24
取引先等との情報共有手段(Facebok、ツイッター等)を自社商品の販促にも活用する
16
会社としての判断が効率的にできるよう、取引先との情報共有手段を社内の情報共有手段としても採り入れ、従業員の業務状況を随時把握する
45
その他
31


「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
13
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
38
売上高や取引先数が増加した
6
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
4
取引先からの信頼の維持・向上
44
災害対応力の向上
70
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
20


追加で実施してみたい「儲かるための手段」はありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
調達先の分散化に伴い、新たに調達先と受発注システムを共有したことで、受発注業務の効率化を図る
35
取引先等との情報共有手段(Facebok、ツイッター等)を自社商品の販促にも活用する
24
会社としての判断が効率的にできるよう、取引先との情報共有手段を社内の情報共有手段としても採り入れ、従業員の業務状況を随時把握する
58
その他
13

■ BCP基本チェック

- 緊急時に取引先へ情報を発信、または情報を収集する手段として「携帯電話、携帯メール」と回答した企業が8割にも上った。その他「ホームページ」「固定電話」「IP電話、パソコンメール」と続く
- 一方で、「SNS」「衛星携帯電話、MCA無線」「情報共有ツール(グループウェア)」と回答した企業は1割程度であった

■ 儲かるための手段チェック

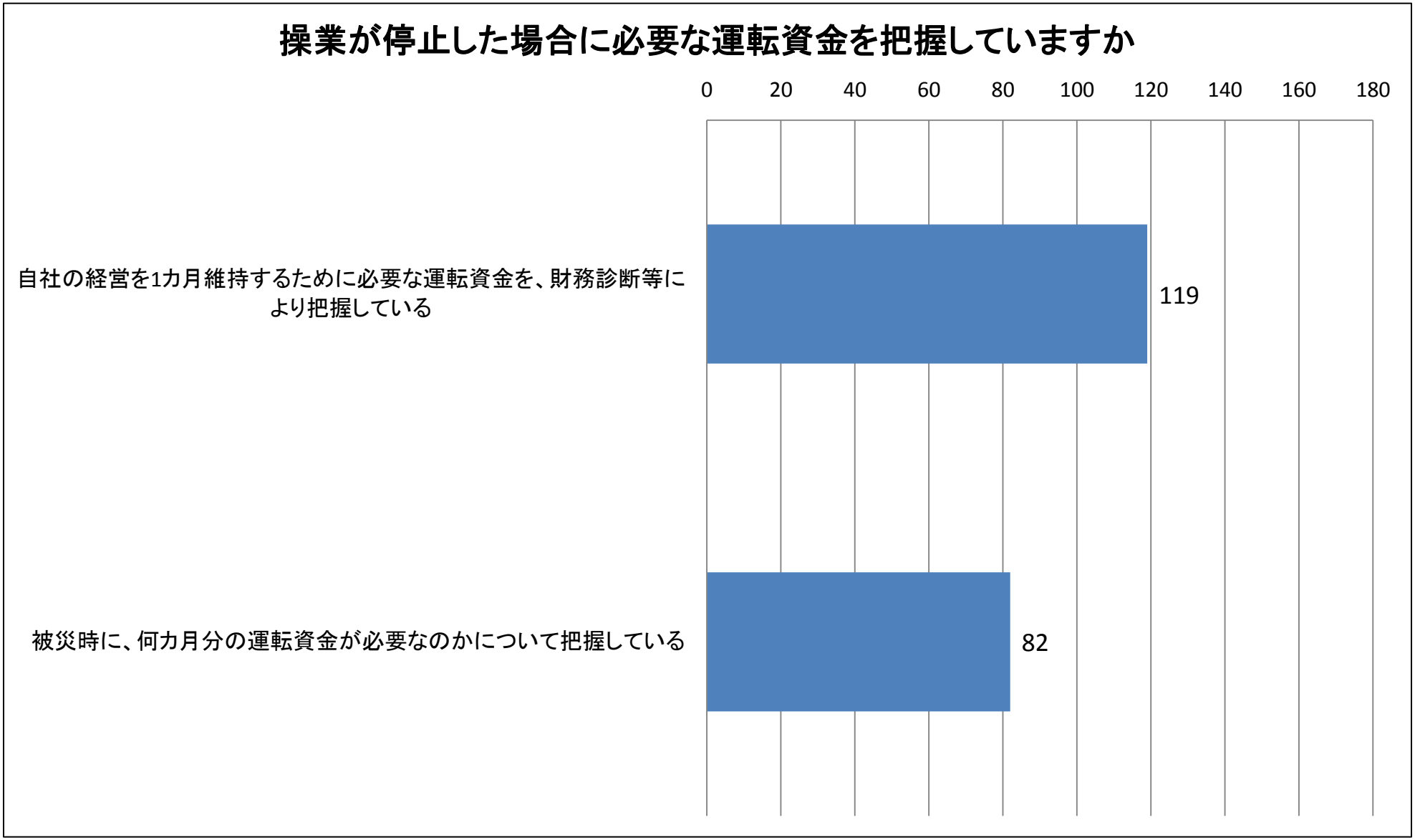
- 上記にあるように情報を収集・発信するツールの整備は多くの企業で進められている一方で、整備されたツール類をBCP以外にも日頃の業務に活用している企業が、全体を通じてまだまだ少ない傾向にあることがわかった
- 「その他」として「取引先との情報共有」「取引先の仕組みに自社が加わった」とコメントがあった

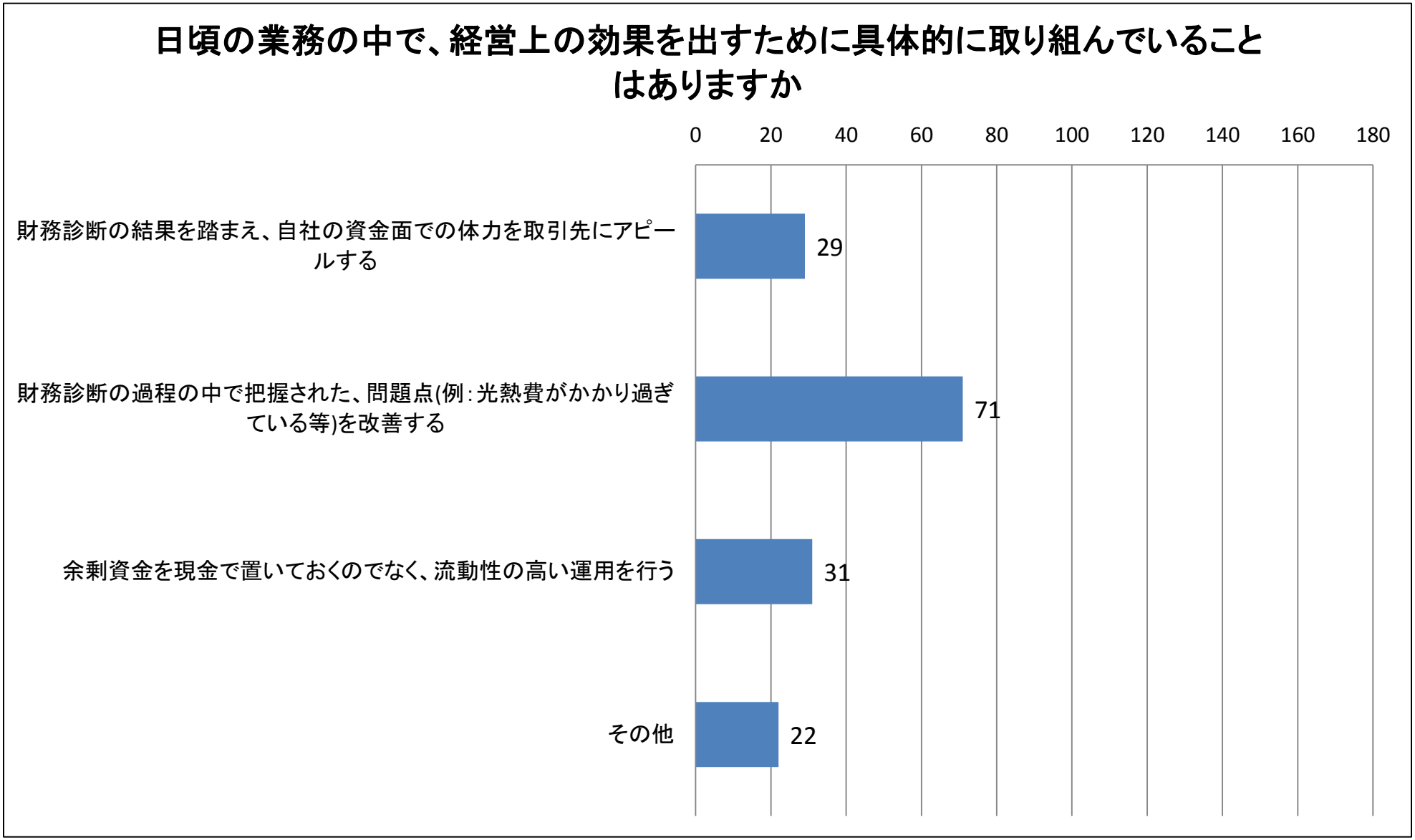
■ 儲かり度チェック

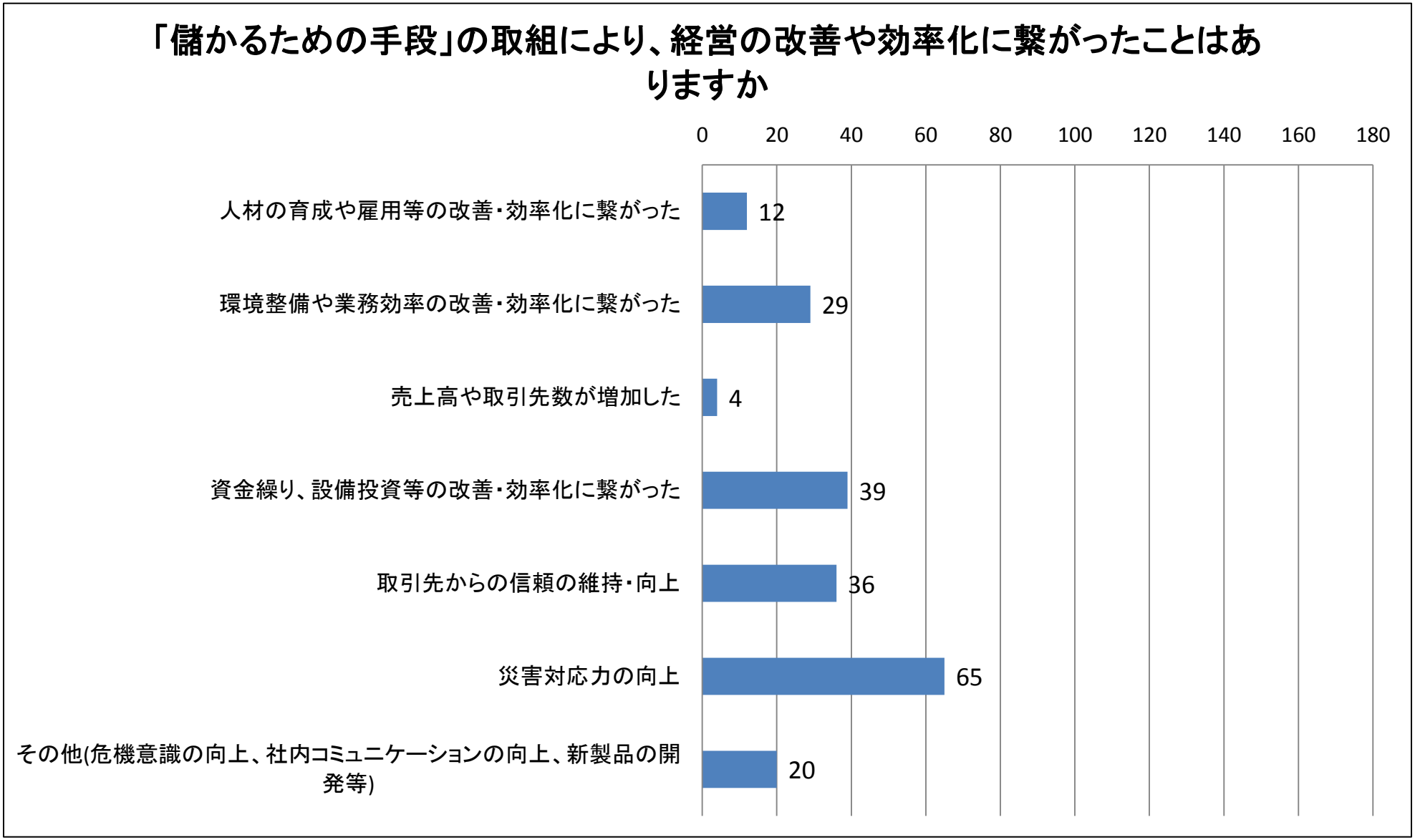
- 「取引先からの信頼の維持・向上」と回答した企業が、その他の設問テーマと比較して、多く見られた
- 上記の「その他」のコメントで「取引先との情報共有」「取引先の仕組みに自社が加わった」との回答もあり、自社が一方的に情報収集・発信ツールを定めるのではなく、取引先とも日頃から有事の際の情報共有の在り方について協議することで、信頼向上に繋がるものと思われる

■ 追加で実施したい手段チェック

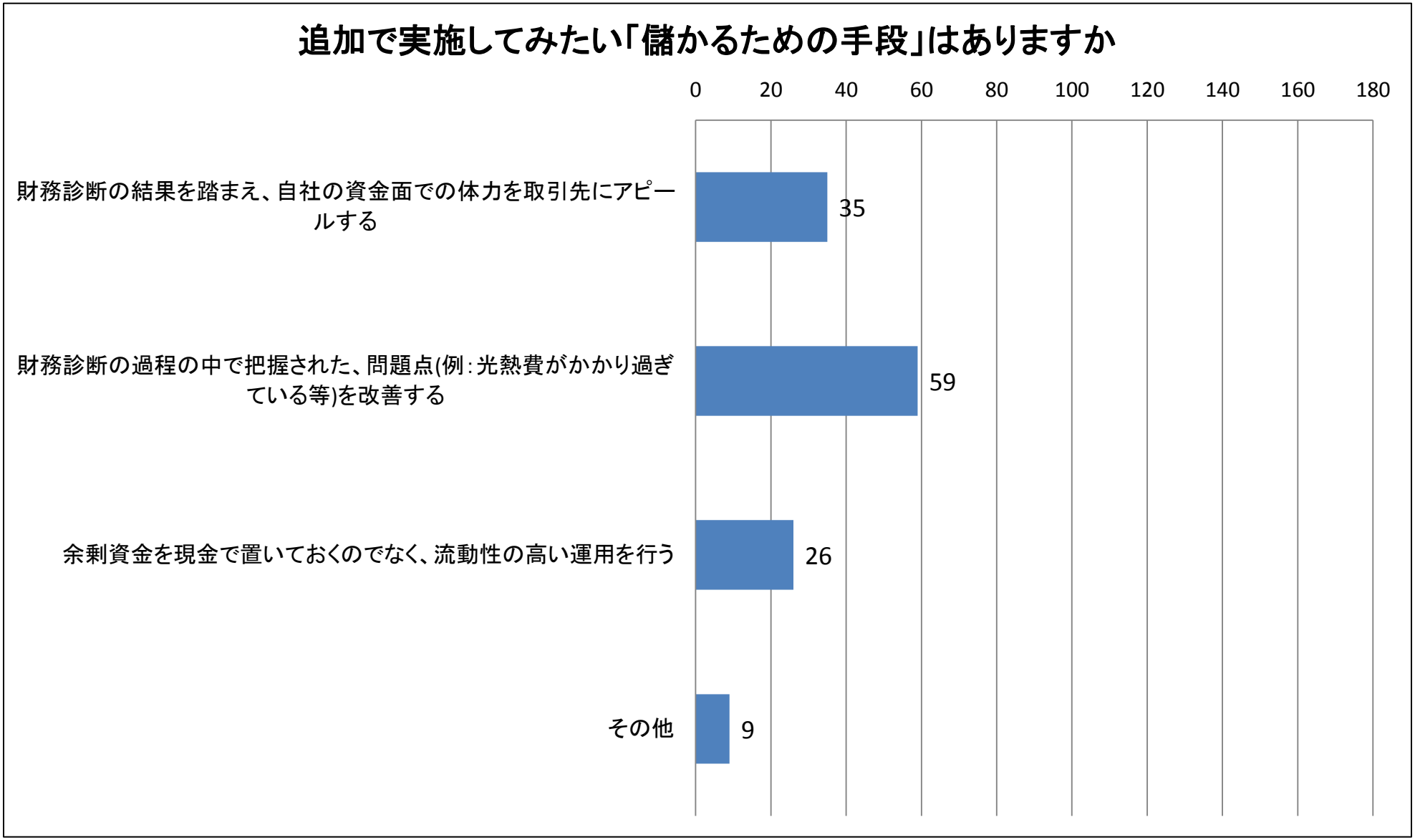
- 「取引先との情報共有手段を社内の情報共有手段としても採り入れ、従業員の業務状況を随時把握する」と回答した企業が多く見られ


操業が停止した場合に必要な運転資金を把握していますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
自社の経営を1カ月維持するために必要な運転資金を、財務診断等により把握している
119
被災時に、何カ月分の運転資金が必要なのかについて把握している
82


日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
財務診断の結果を踏まえ、自社の資金面での体力を取引先にアピールする
29
財務診断の過程の中で把握された、問題点(例:光熱費がかかり過ぎている等)を改善する
71
余剰資金を現金で置いておくのでなく、流動性の高い運用を行う
31
その他
22


「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
12
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
29
売上高や取引先数が増加した
4
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
39
取引先からの信頼の維持・向上
36
災害対応力の向上
65
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
20

6-1. BCPの準備、事前対策を検討する(金)①:追加で実施したい手段チェック(オリ



■ BCP基本チェック

- 「自社の経営を1カ月維持するために必要な運転資金を、財務診断等により把握している」と回答した企業が約7割存在した
- 一方で「被災時に、何カ月分の運転資金が必要なのかについて把握している」と回答した企業は5割に満たなかった

■ 儲かるための手段チェック

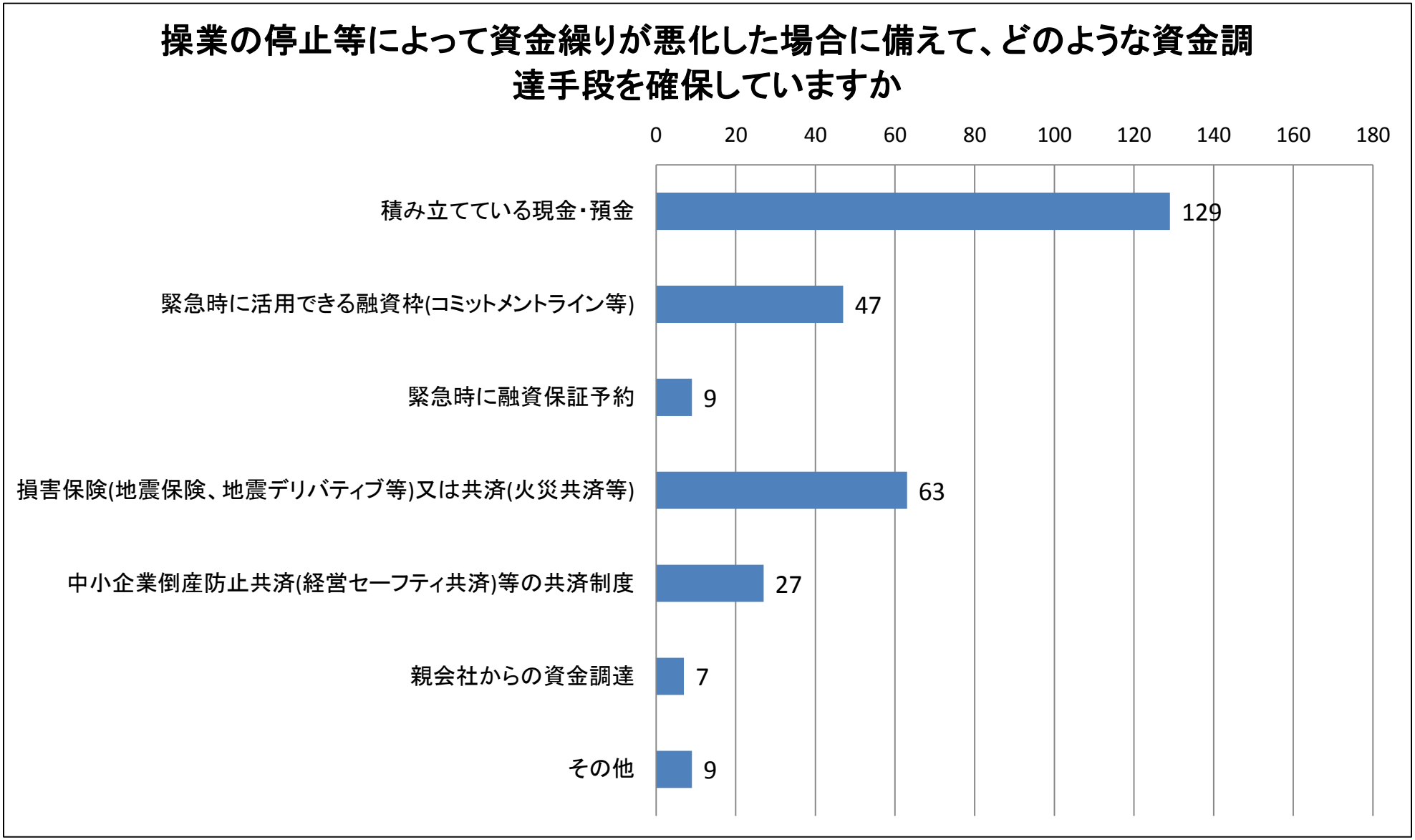
- 「財務診断の過程の中で把握された、問題点(例:光熱費がかかり過ぎている等)を改善する」と回答した企業が多く見られる一方で、その他のチェックでは少ない結果であった

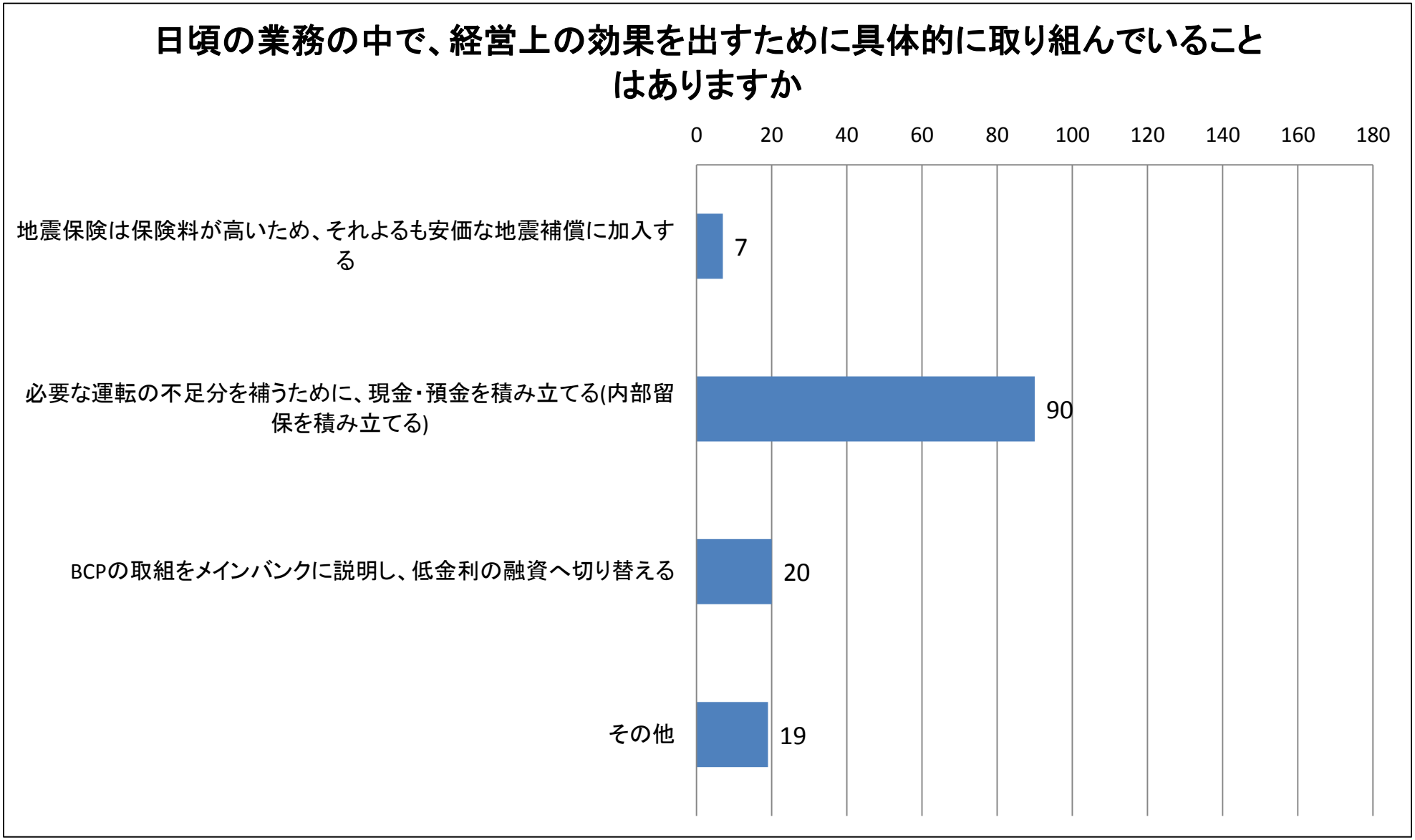
■ 儲かり度チェック

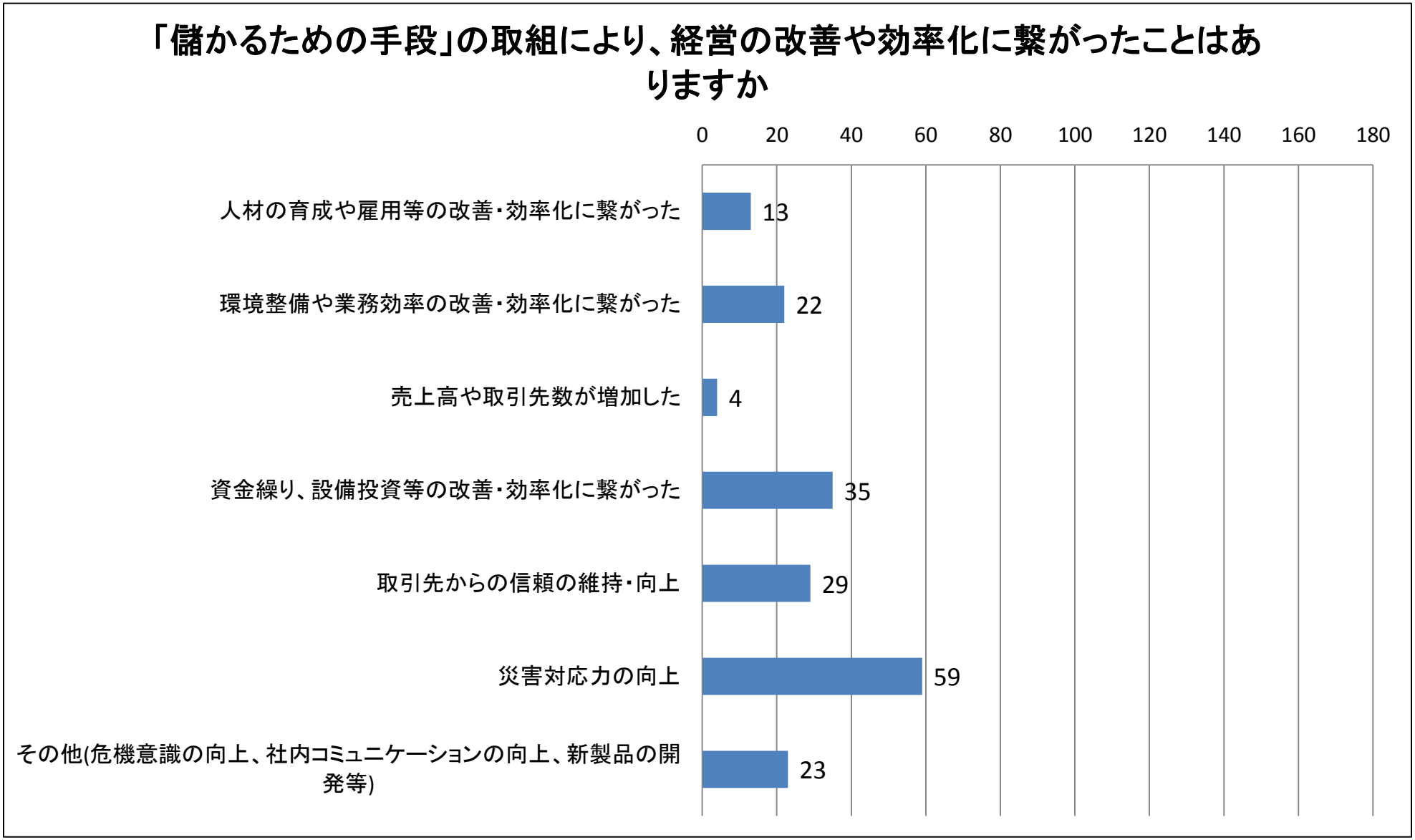
- 「資金繰り、設備投資の改善・効率化に繋がった」と回答した企業の数は、その他の設問テーマと比較しても群を抜いて多い結果となった

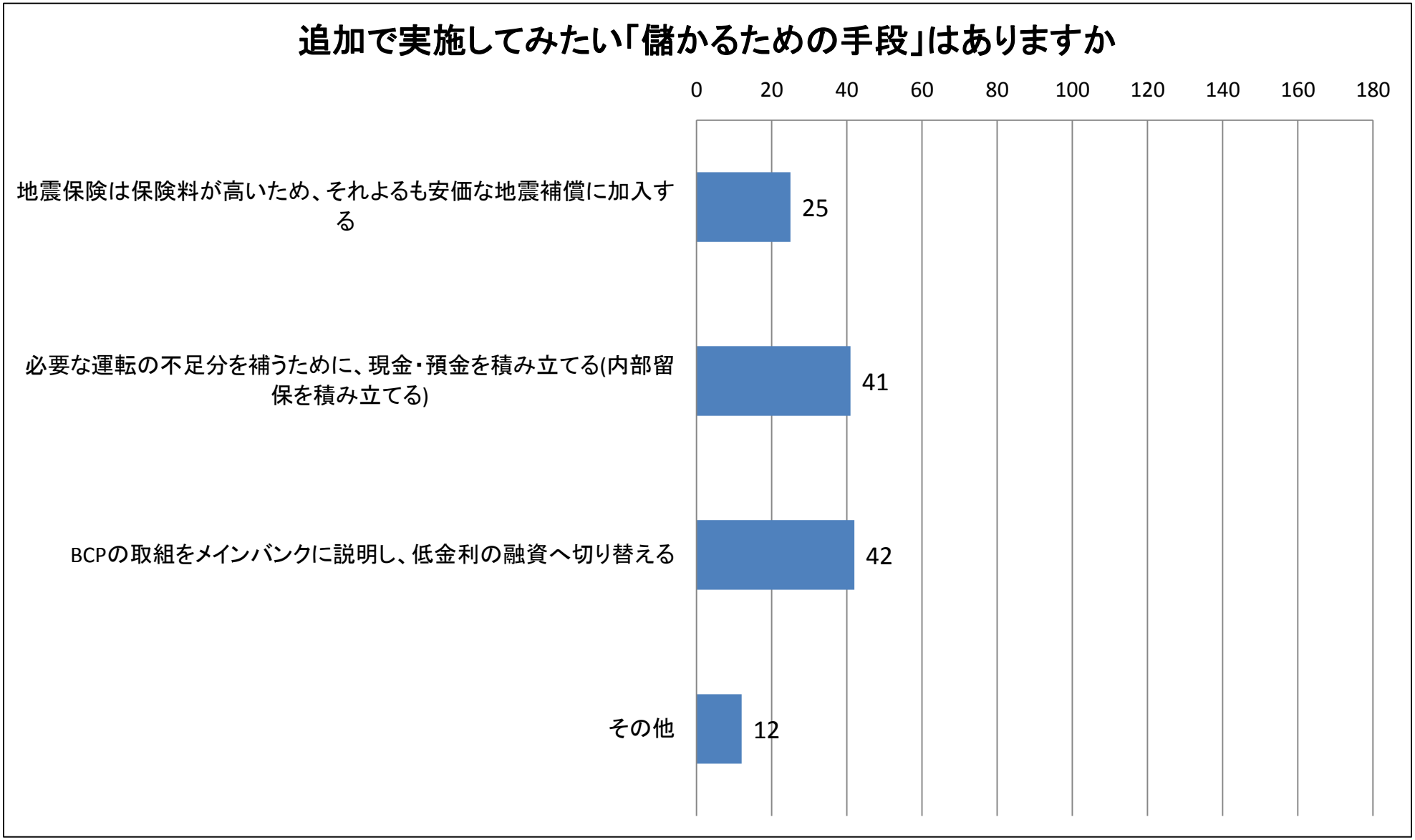
■ 追加で実施したい手段チェック

- 追加で実施したい手段としても「財務診断の過程の中で把握された、問題点(例:光熱費がかかり過ぎている等)を改善する」が最も多い結果となった
- 「その他」の手段として「海外子会社との財務の連携」とのコメントがあった


操業の停止等によって資金繰りが悪化した場合に備えて、どのような資金調達手段を確保していますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
積み立てている現金・預金
129
緊急時に活用できる融資枠(コミットメントライン等)
47
緊急時に融資保証予約
9
損害保険(地震保険、地震デリバティブ等)又は共済(火災共済等)
63
中小企業倒産防止共済(経営セーフティ共済)等の共済制度
27
親会社からの資金調達
7
その他
9


日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
地震保険は保険料が高いため、それよるも安価な地震補償に加入する
7
必要な運転の不足分を補うために、現金・預金を積み立てる(内部留保を積み立てる)
90
BCPの取組をメインバンクに説明し、低金利の融資へ切り替える
20
その他
19


「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
13
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
22
売上高や取引先数が増加した
4
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
35
取引先からの信頼の維持・向上
29
災害対応力の向上
59
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
23


追加で実施してみたい「儲かるための手段」はありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
地震保険は保険料が高いため、それよるも安価な地震補償に加入する
25
必要な運転の不足分を補うために、現金・預金を積み立てる(内部留保を積み立てる)
41
BCPの取組をメインバンクに説明し、低金利の融資へ切り替える
42
その他
12

■ BCP基本チェック

- 操業停止の際の資金繰りの方法として「積み立てている現金・預金」と回答する企業が7割以上にも上った。また、「緊急時に活用できる融資枠(コミットメントライン等)」「損害保険(地震保険、地震デリバティブ等)又は共済(火災共済等)」と回答した企業も多く見られた
- 一方で、「親会社からの資金調達」「緊急時に融資保証予約」を実施している企業は1割にも満たないことが分かった

■ 儲かるための手段チェック

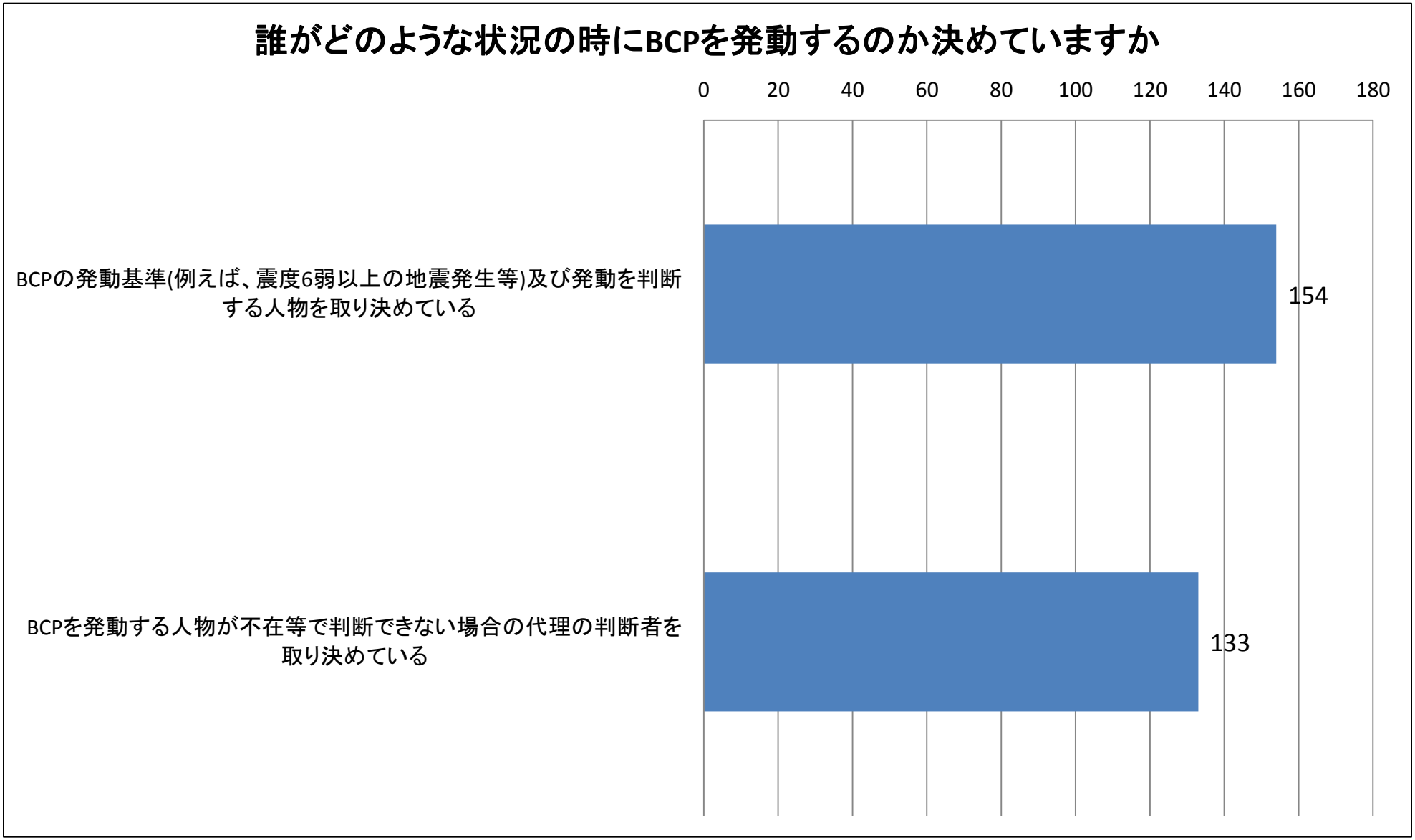
- 儲かるための手段としても、上記の資金繰りの方法と同じく「必要な運転の不足分を補うために、現金・預金を積み立てる(内部留保を積み立てる)」が最も多かった
- 一方で、「地震補償に加入する」「BCPの取組をメインバンクに説明し、低金利の融資に切り替える」を実施している企業は1割程度であった

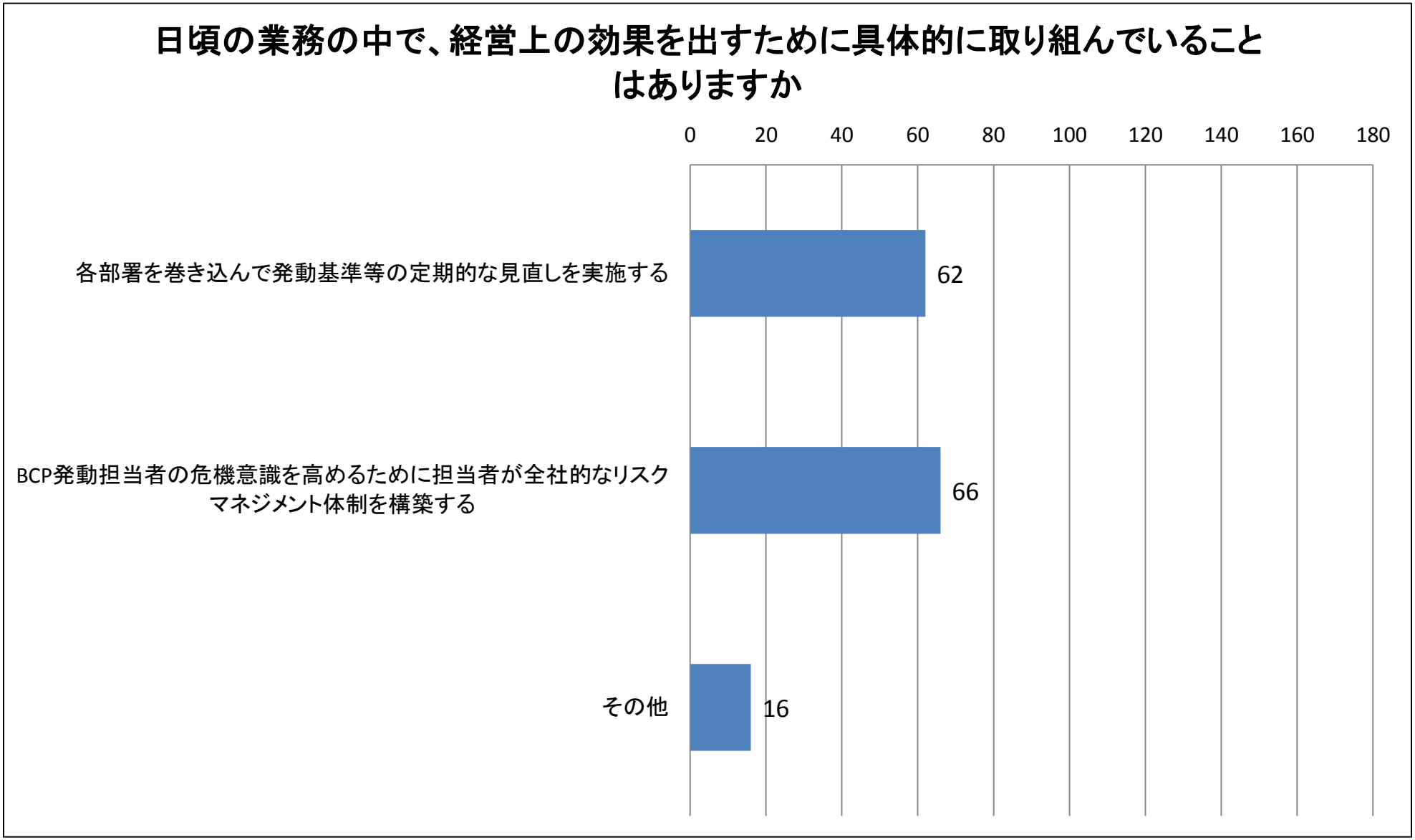
■ 儲かり度チェック

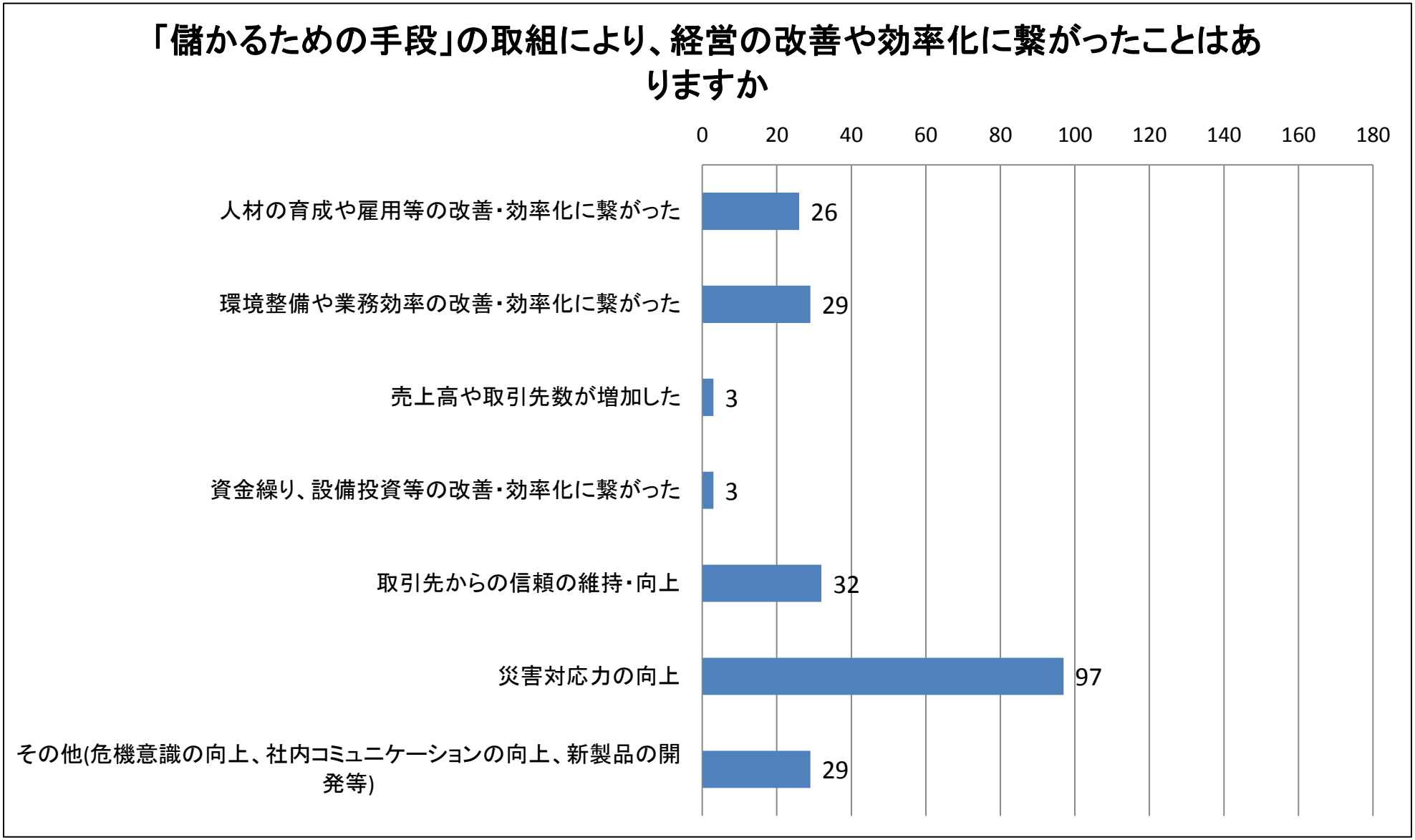
- 先のテーマと同じく、「資金繰り、設備投資の改善・効率化に繋がった」と回答した企業の数が他の設問テーマと比較しても多い結果となった

■ 追加で実施したい手段チェック

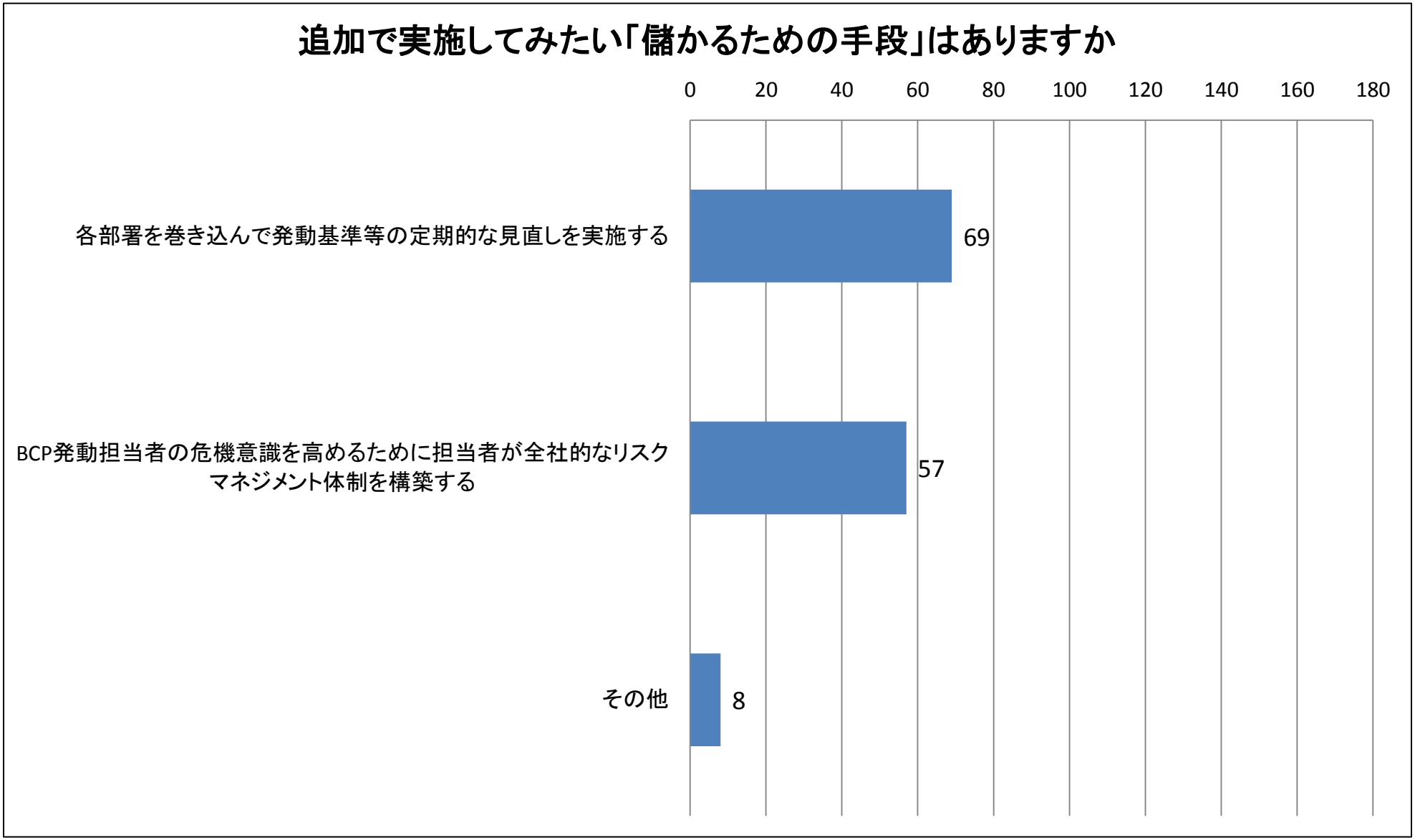
- 「 BCPの取組をメインバンクに説明し、低金利の融資に切り替える」と回答した企業が2割いることからも、金融機関との協力の下、中小企業がBCPの取組をアピール・活用できる場の提供が望まれる


誰がどのような状況の時にBCPを発動するのか決めていますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
BCPの発動基準(例えば、震度6弱以上の地震発生等)及び発動を判断する人物を取り決めている
154
BCPを発動する人物が不在等で判断できない場合の代理の判断者を取り決めている
133


日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
各部署を巻き込んで発動基準等の定期的な見直しを実施する
62
BCP発動担当者の危機意識を高めるために担当者が全社的なリスクマネジメント体制を構築する
66
その他
16


「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
26
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
29
売上高や取引先数が増加した
3
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
3
取引先からの信頼の維持・向上
32
災害対応力の向上
97
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
29

7-1. BCPを策定する①：追加で実施したい手段チェック(オリジナル設問)



■ BCP基本チェック

- 「BCPの発動基準及び発動を判断する人物を取り決めている」「BCPを発動する人物が不在等で判断できない場合の代理の判断者を取り決めている」の双方のチェック項目で、8割以上の企業が取り決めていると回答しており、BCP発動に関する態勢整備が広くなされていることが分かった

■ 儲かるための手段チェック

- 「各部署を巻き込んで発動基準等の定期的な見直しを実施する」「BCP発動担当者の危機意識を高めるために担当者が全社的なリスクマネジメント体制を構築する」では実施している回答している企業が2割程度であった
- BCP基本チェックの回答結果を考慮すると、BCP発動基準に関する態勢整備は多くの企業でなされているが、見直しなどの運用まで実施できている企業は少ないことがわかった

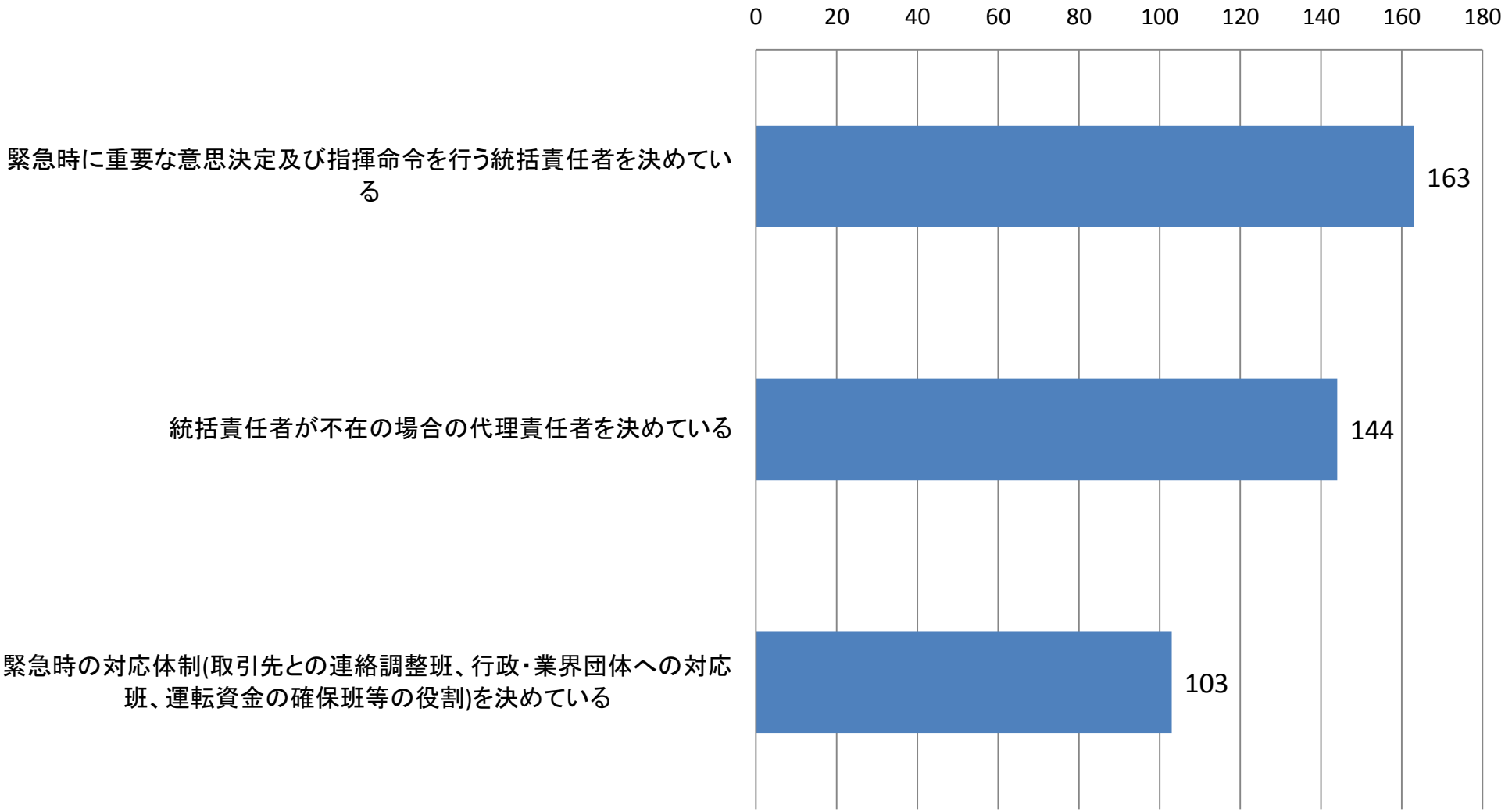
■ 儲かり度チェック

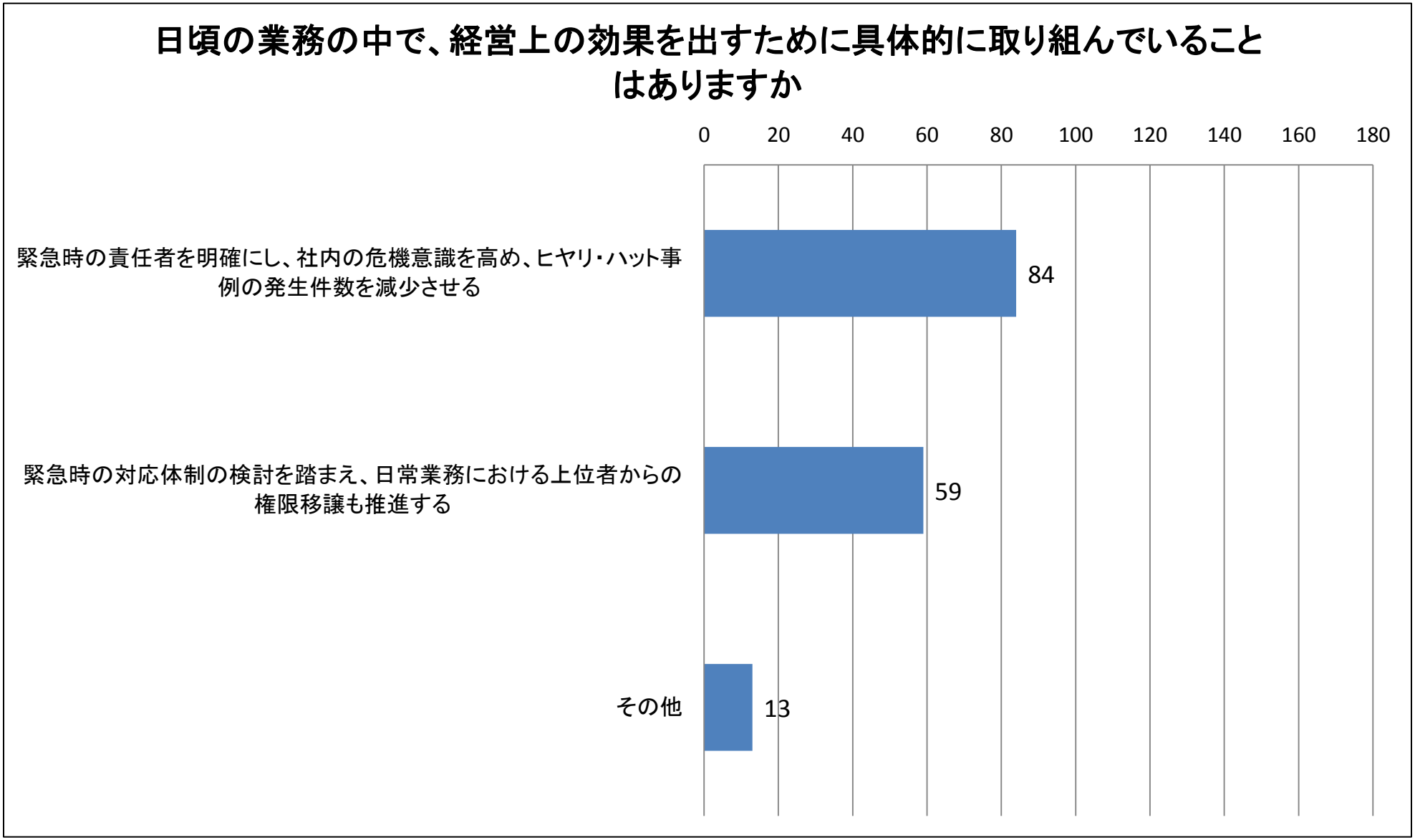
- これまでの設問テーマと同様、「災害対応力の向上」と回答した企業が最も多い結果となった
- その他のチェック項目の結果に関しても、多少の変化は見られるが、総じてこれまでの設問テーマと同様の結果であった

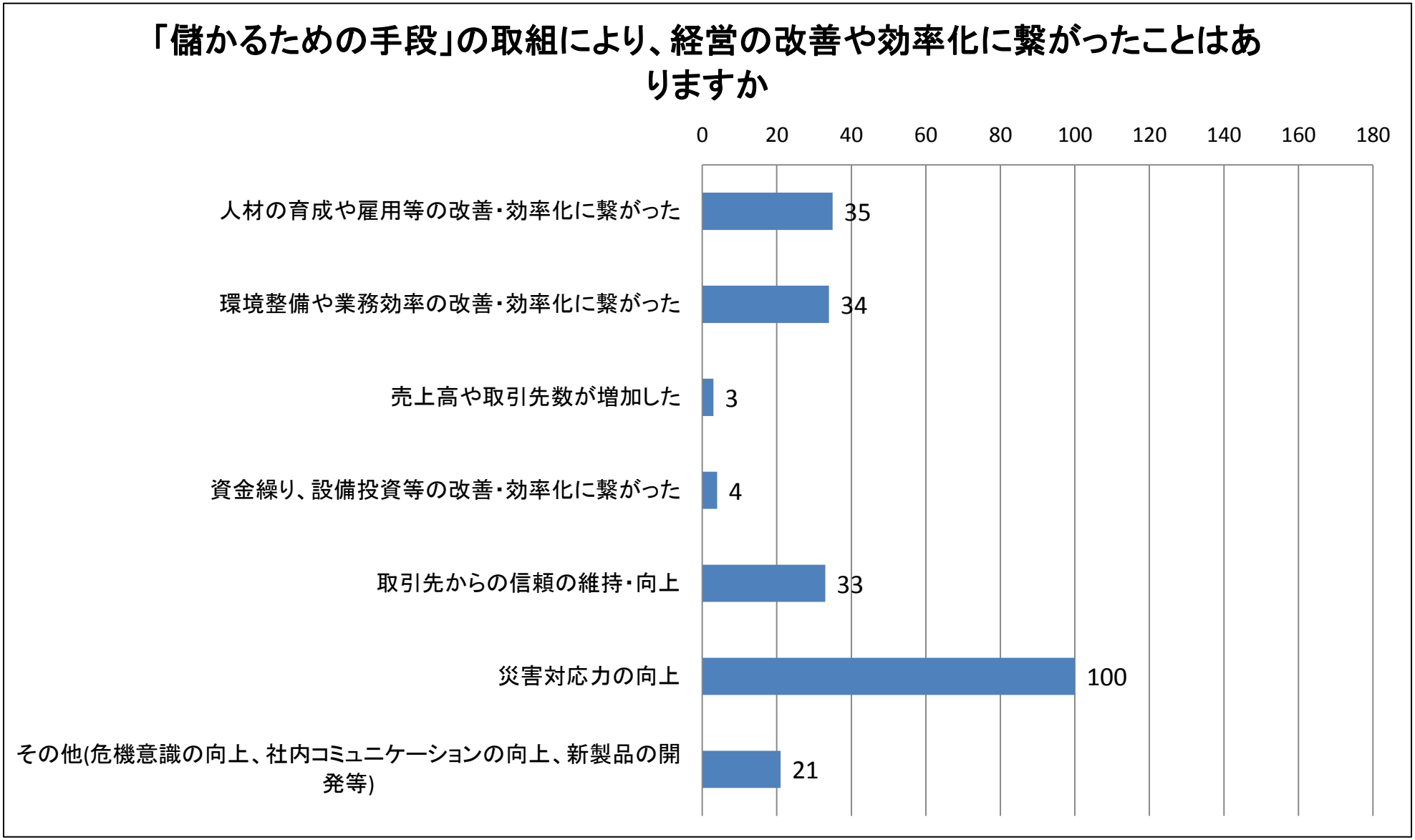
■ 追加で実施したい手段チェック

- 「各部署を巻き込んで発動基準等の定期的な見直しを実施する」では半数近くの企業が今後実施したいと回答している

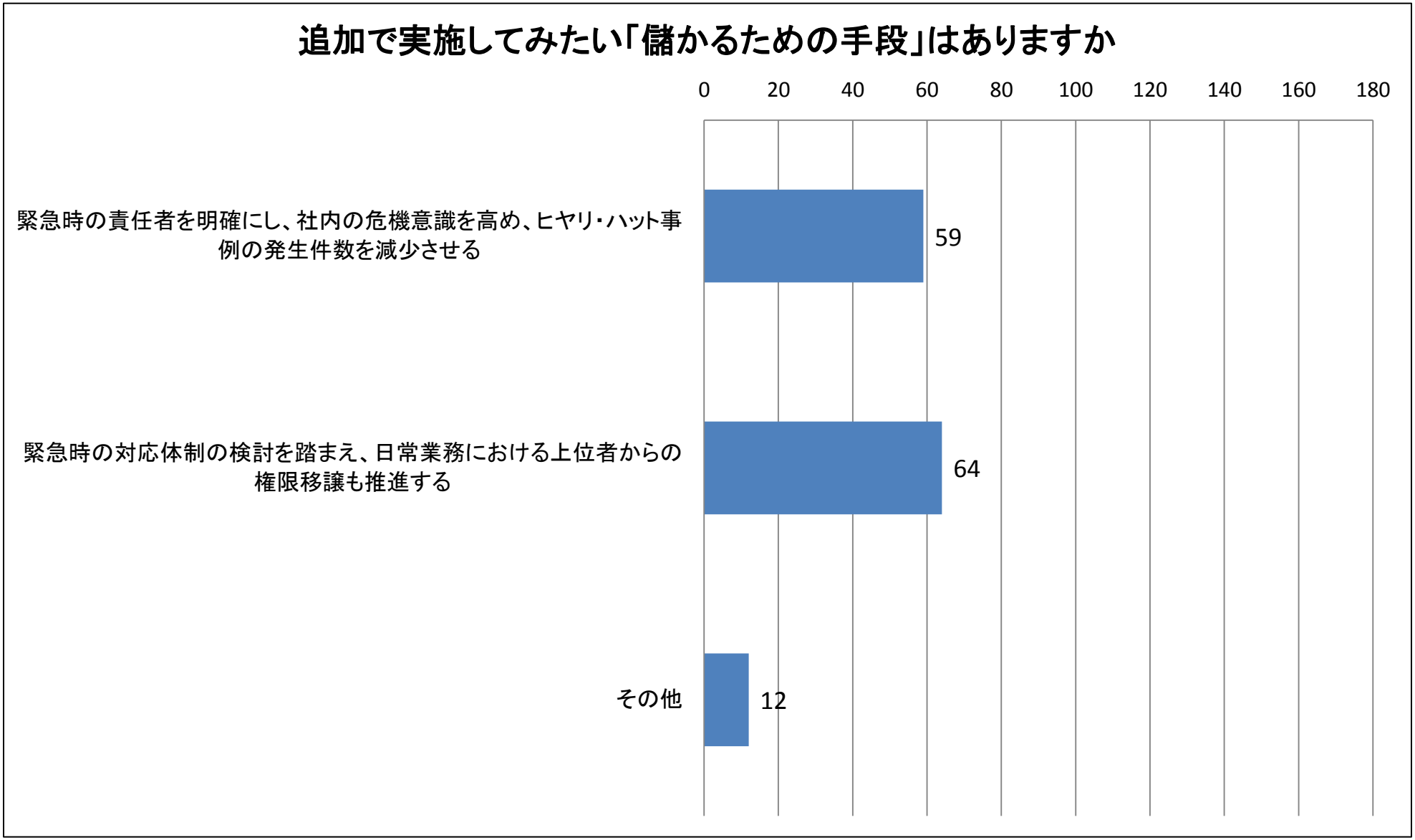
BCPを発動した後の組織体制や役割分担を決めていますか




日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
緊急時の責任者を明確にし、社内の危機意識を高め、ヒヤリ・ハット事例の発生件数を減少させる
84
緊急時の対応体制の検討を踏まえ、日常業務における上位者からの権限移譲も推進する
59
その他
13


「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
35
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
34
売上高や取引先数が増加した
3
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
4
取引先からの信頼の維持・向上
33
災害対応力の向上
100
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
21

7-2. BCPを策定する②：追加で実施したい手段チェック(オリジナル設問)



■ BCP基本チェック

- 「緊急時に重要な意思決定及び指揮命令を行う統括責任者を決めている」と回答した企業が9割を超えている。また、「統括責任者が不在の場合の代理責任者を決めている」と回答した企業も8割を超えていることからも、先のテーマと同様、BCPの態勢整備が確実になされていることが分かった

■ 儲かるための手段チェック

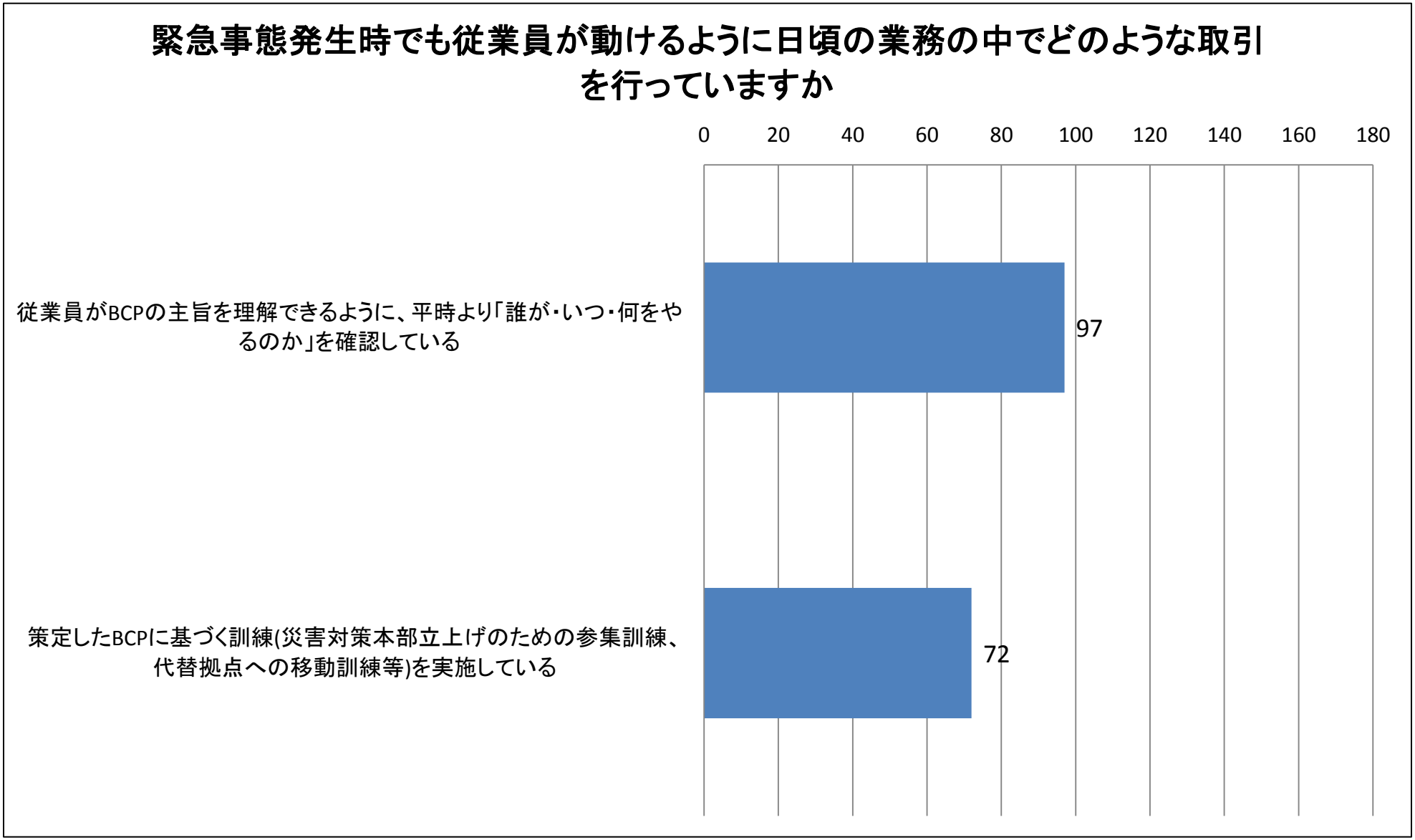
- 「緊急時の責任者を明確にし、社内の危機意識を高め、ヒヤリ・ハット事例の発生を減少させる」と5割弱の企業が回答した
- 「緊急時の対応体制の検討を踏まえ、日常業務における上位者からの権限移譲も推進する」では3割程度の企業が実施していることが分かった

■ 儲かり度チェック

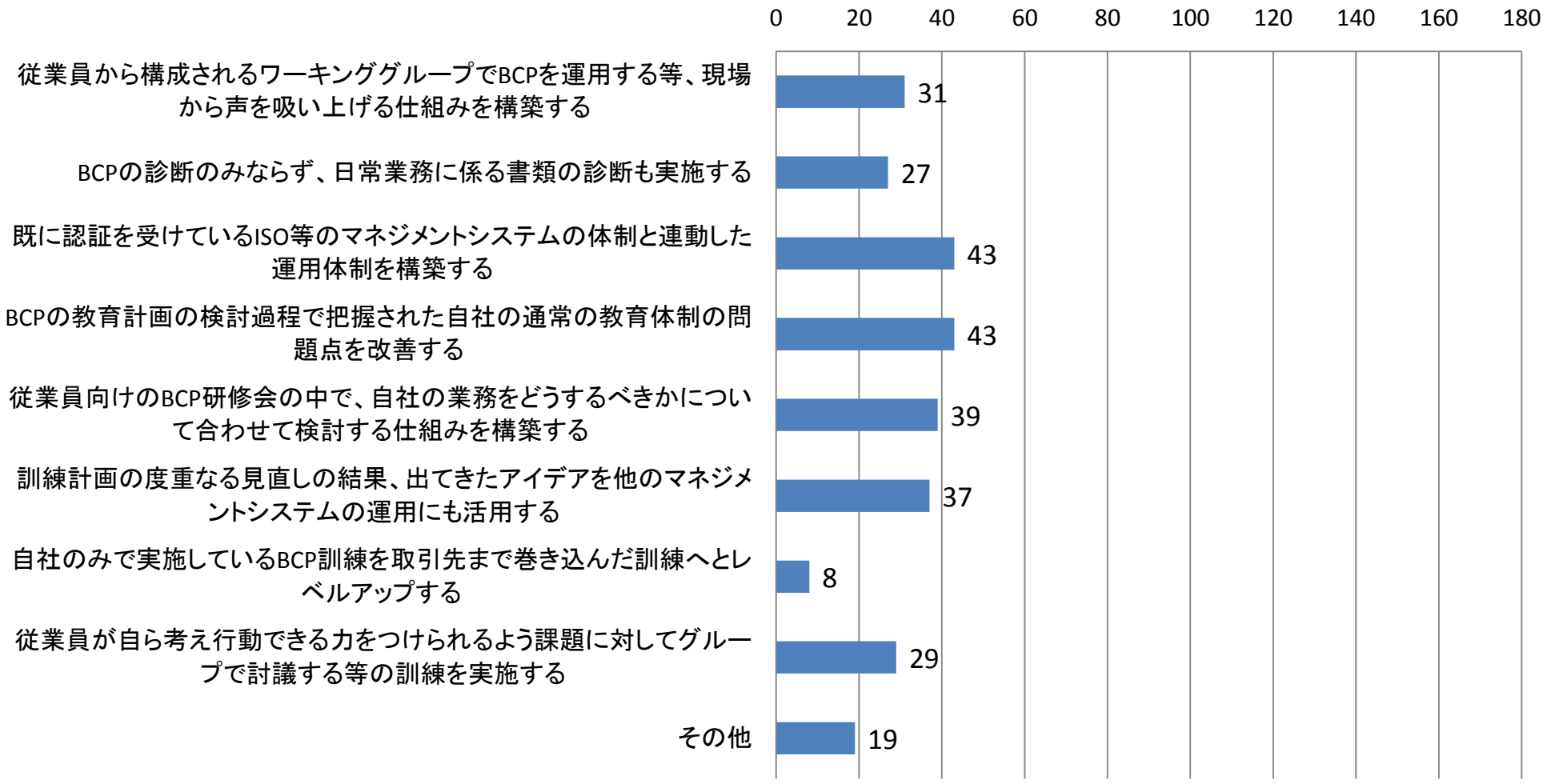
- これまでの設問テーマと同様、「災害対応力の向上」と回答した企業が最も多い結果となった
- その他のチェック項目の結果に関しても、多少の変化は見られるが、総じてこれまでの設問テーマと同様の結果であった

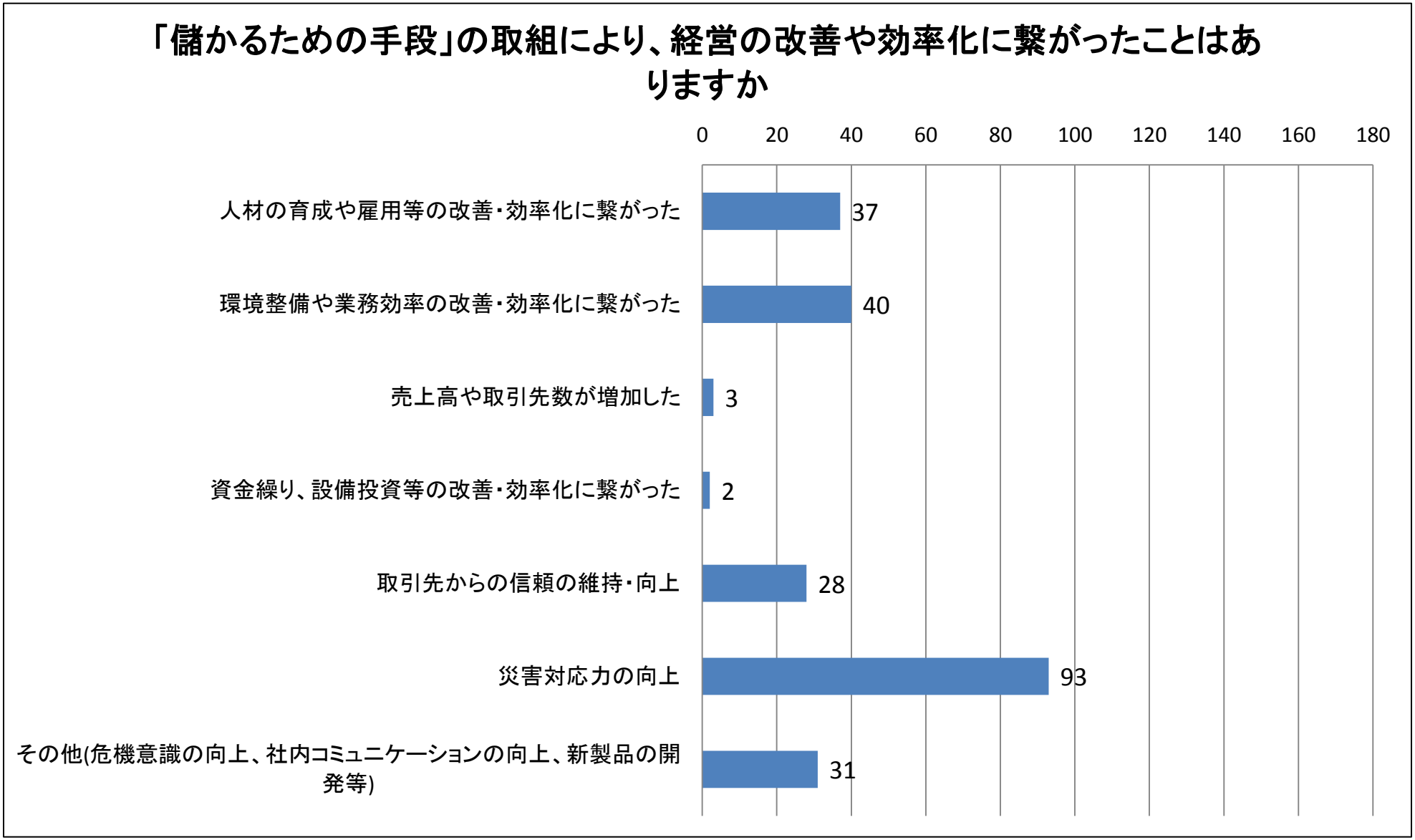
■ 追加で実施したい手段チェック

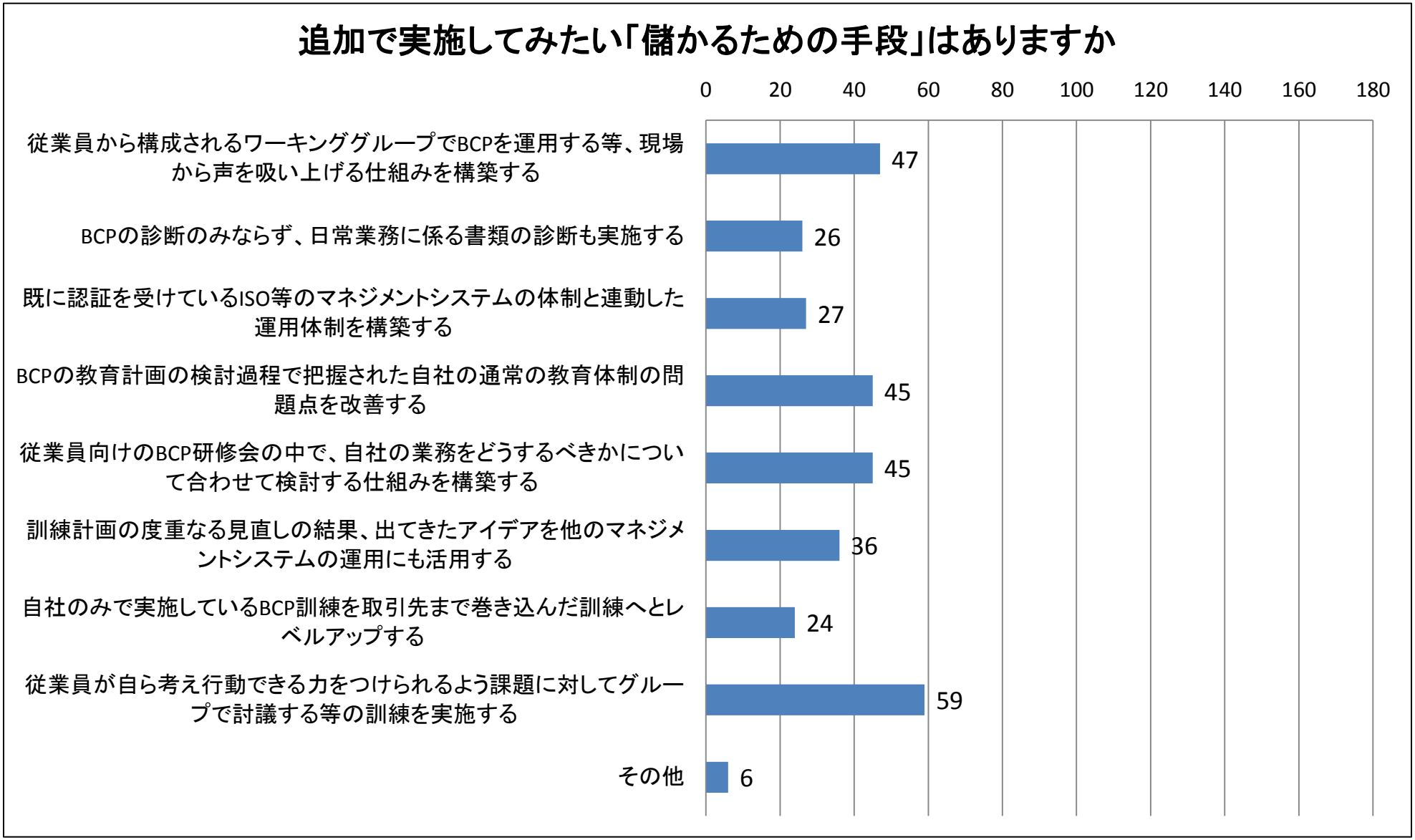
- 「緊急時の責任者を明確にし、社内の危機意識を高め、ヒヤリ・ハット事例の発生を減少させる」、「緊急時の対応体制の検討を踏まえ、日常業務における上位者からの権限移譲も推進する」ともに3割程度の企業が今後実施したいと回答している


緊急事態発生時でも従業員が動けるように日頃の業務の中でどのような取引を行っていますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
従業員がBCPの主旨を理解できるように、平時より「誰が・いつ・何をやるのか」を確認している
97
策定したBCPに基づく訓練(災害対策本部立上げのための参集訓練、代替拠点への移動訓練等)を実施している
72

日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか




「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
37
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
40
売上高や取引先数が増加した
3
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
2
取引先からの信頼の維持・向上
28
災害対応力の向上
93
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
31


追加で実施してみたい「儲かるための手段」はありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
従業員から構成されるワーキンググループでBCPを運用する等、現場から声を吸い上げる仕組みを構築する
47
BCPの診断のみならず、日常業務に係る書類の診断も実施する
26
既に認証を受けているISO等のマネジメントシステムの体制と連動した運用体制を構築する
27
BCPの教育計画の検討過程で把握された自社の通常の教育体制の問題点を改善する
45
従業員向けのBCP研修会の中で、自社の業務をどうするべきかについて合わせて検討する仕組みを構築する
45
訓練計画の度重なる見直しの結果、出てきたアイデアを他のマネジメントシステムの運用にも活用する
36
自社のみで実施しているBCP訓練を取引先まで巻き込んだ訓練へとレベルアップする
24
従業員が自ら考え行動できる力をつけられるよう課題に対してグループで討議する等の訓練を実施する
59
その他
6

■ BCP基本チェック

- 5割以上の企業が「従業員がBCPの主旨を理解できるように、平時より「誰が・いつ・何をやるのか」を確認している」「策定したBCPに基づく訓練(災害対策本部立上げのための参集訓練、代替拠点への移動訓練等)を実施している」と回答している

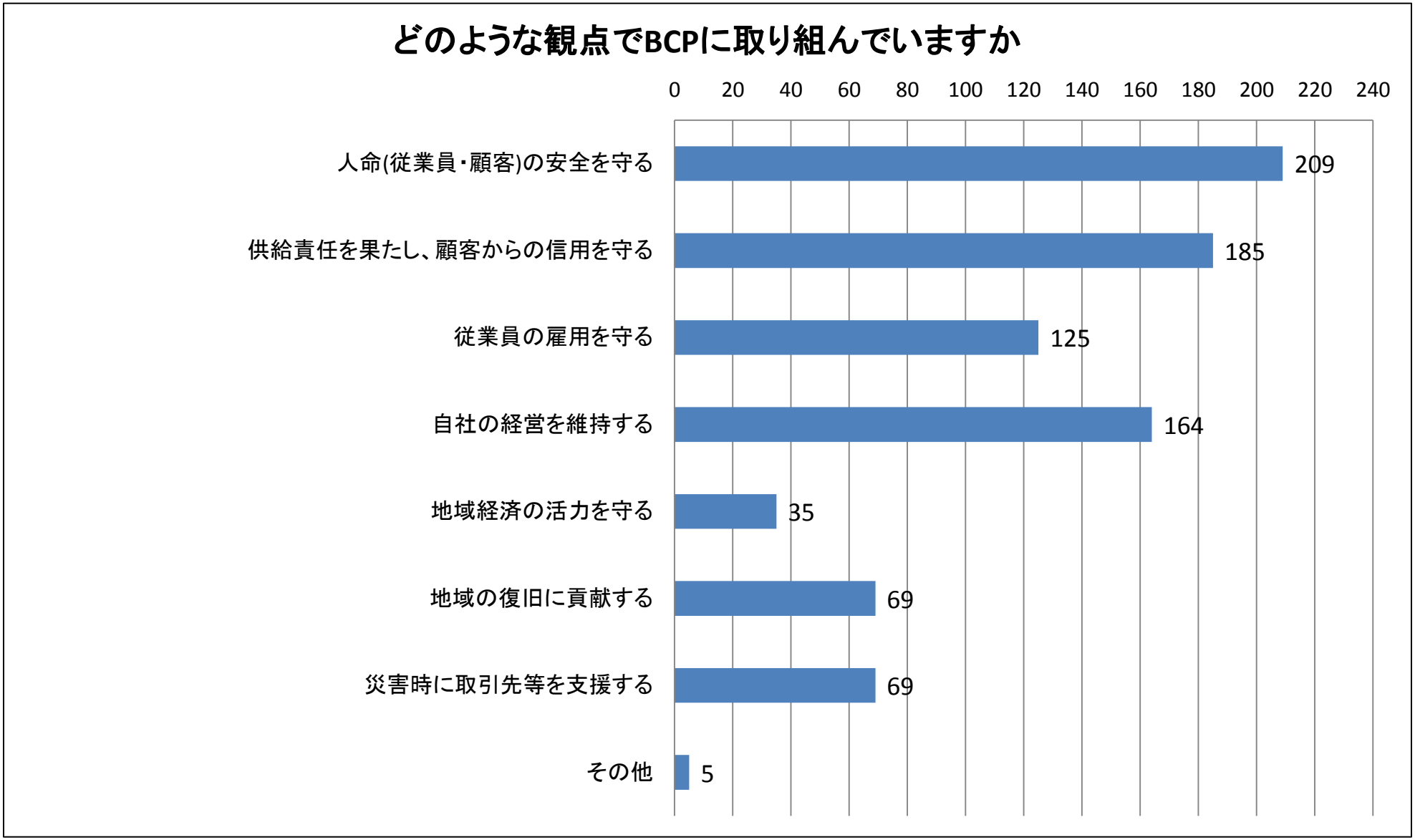
■ 儲かるための手段チェック

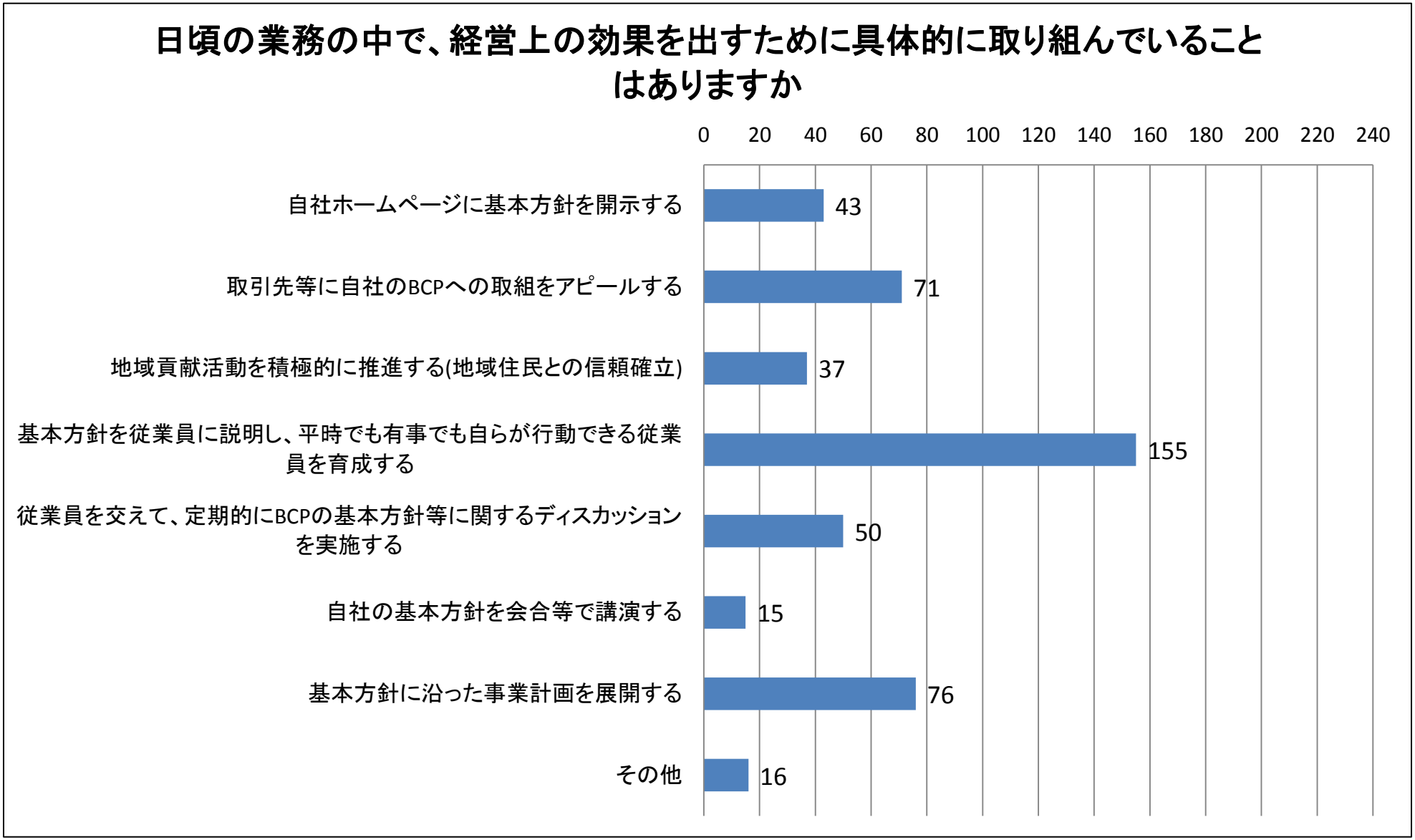
- 3割の企業が「既に認証を受けているISO等のマネジメントシステムの体制と連動した運用体制を構築する」と回答しており、従来より自社で進めているISOの取組と連動させることで効率的なBCPの運用がなされている
- その他のチェック項目では、取り組んでいると回答した企業は概ね2割程度であり、今後より多くの企業が取組を進めていくこと必要がある

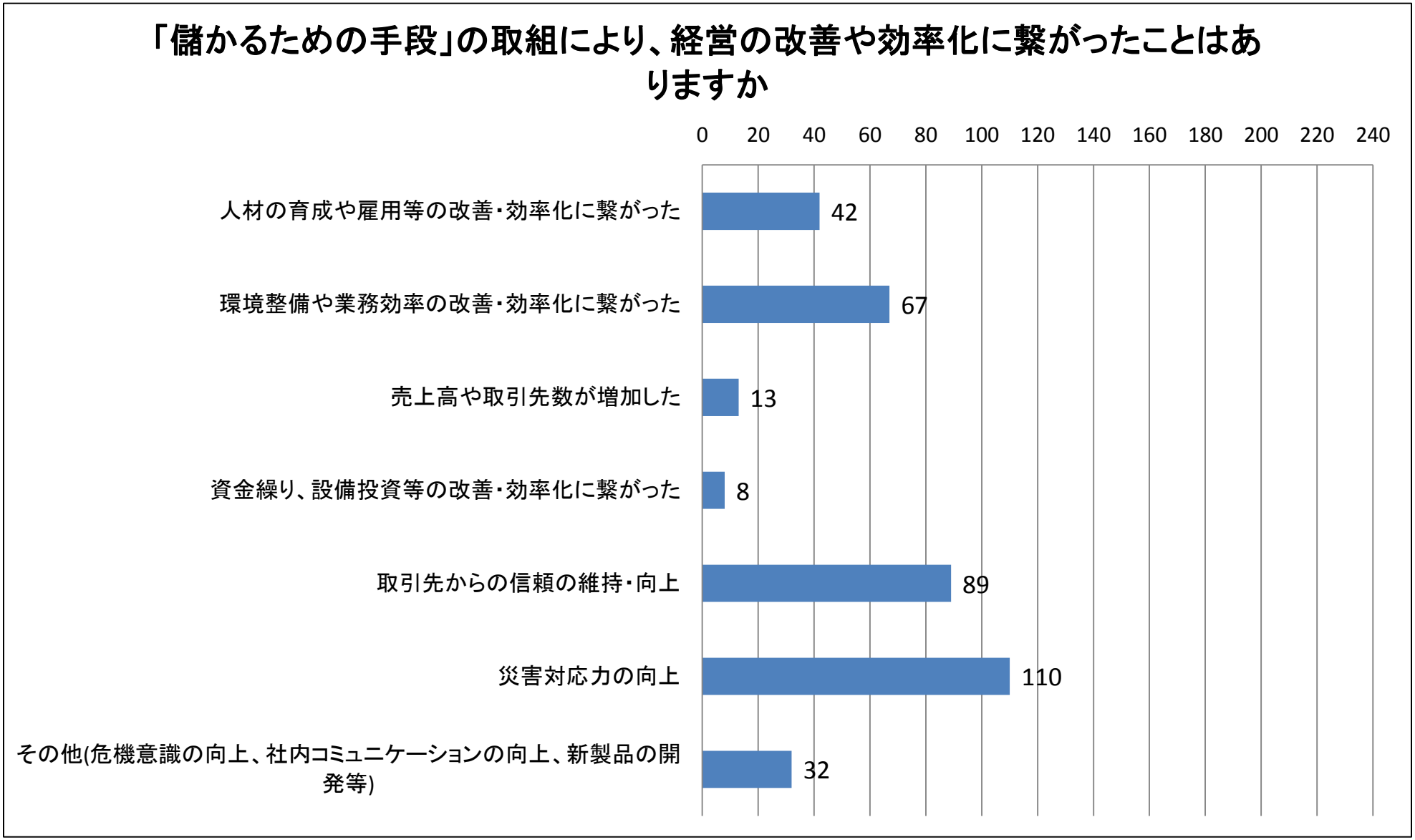
■ 儲かり度チェック

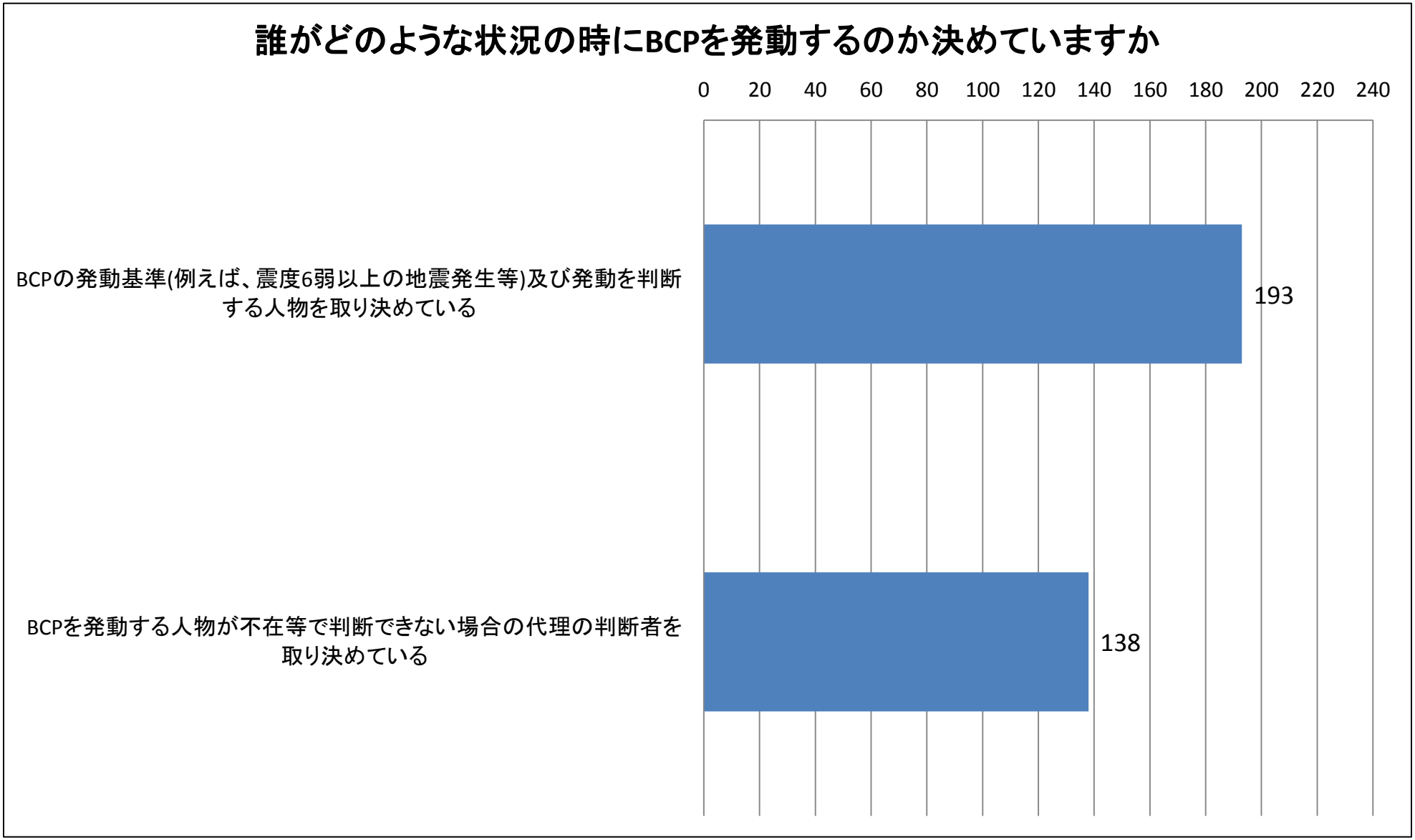
- これまでの設問テーマと同様、「災害対応力の向上」と回答した企業が最も多い結果となった
- その他のチェック項目の結果に関しても、多少の変化は見られるが、総じてこれまでの設問テーマと同様の結果であった
- 「その他」の効果として「危機意識の向上」、「社内コミュニケーションの向上」に繋がったとのコメントが多く寄せられた

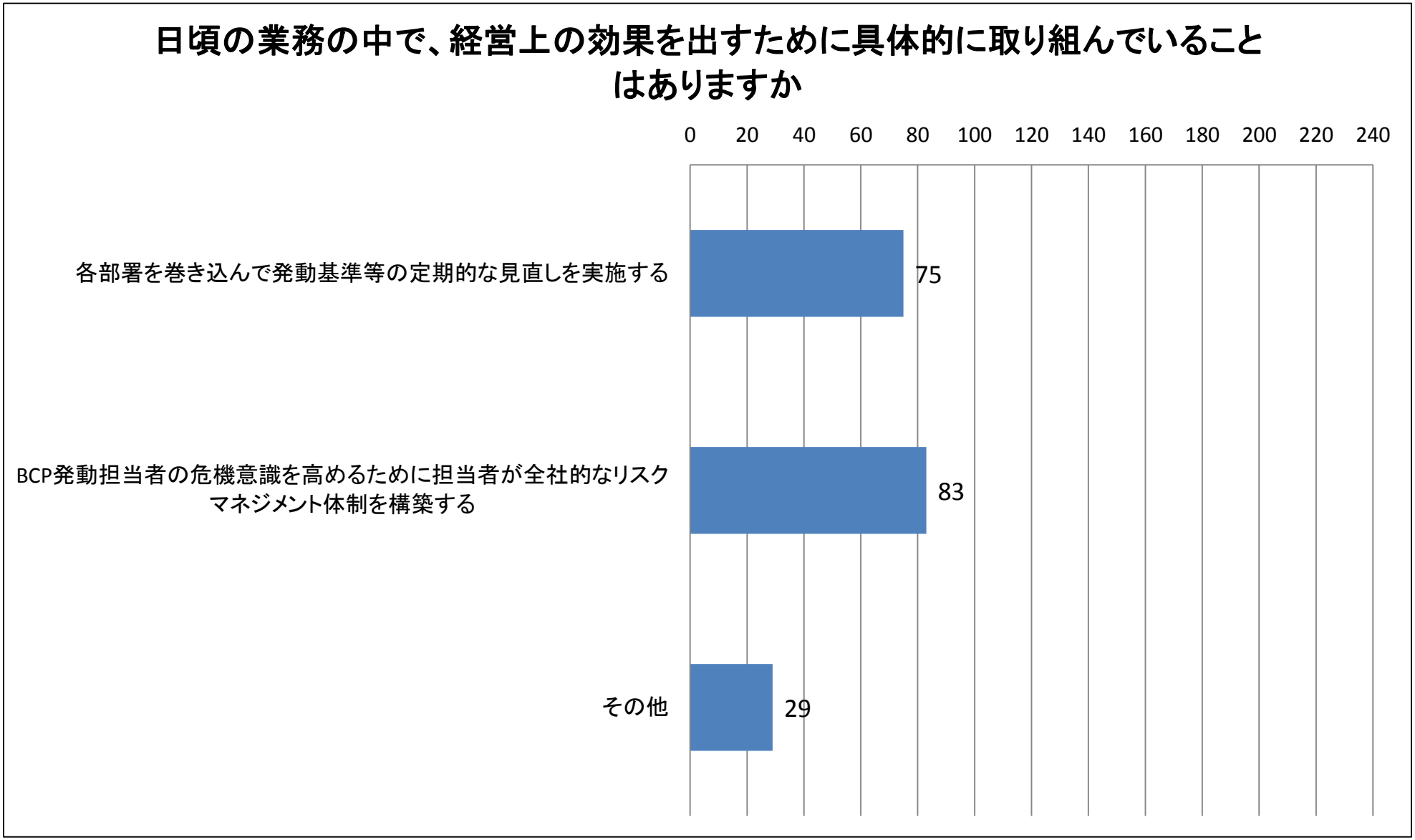
第二部：重点項目版
（回答社数230社）

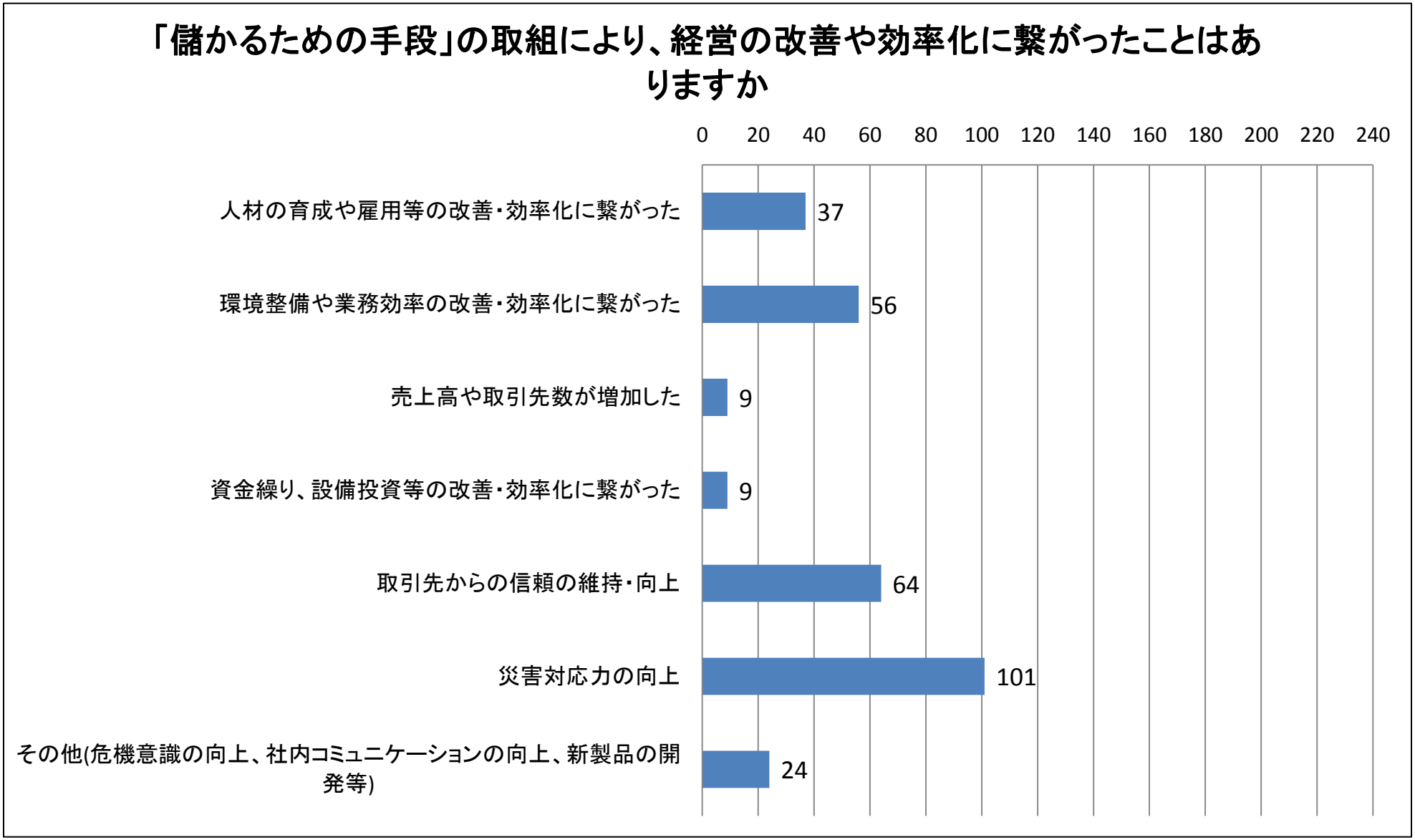

どのような観点でBCPに取り組んでいますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
200
220
240
人命(従業員・顧客)の安全を守る
209
供給責任を果たし、顧客からの信用を守る
185
従業員の雇用を守る
125
自社の経営を維持する
164
地域経済の活力を守る
35
地域の復旧に貢献する
69
災害時に取引先等を支援する
69
その他
5

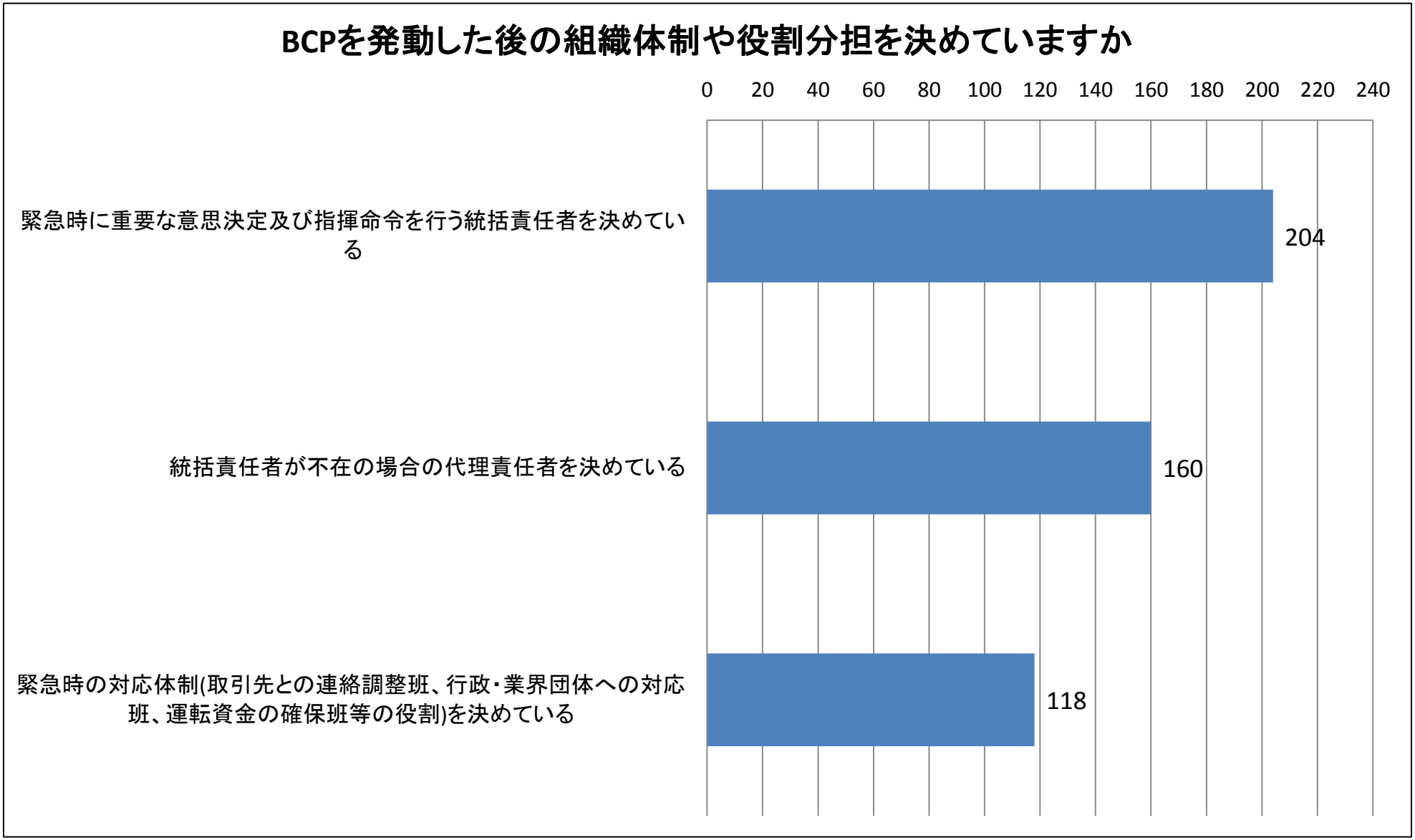

日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
200
220
240
自社ホームページに基本方針を開示する
43
取引先等に自社のBCPへの取組をアピールする
71
地域貢献活動を積極的に推進する(地域住民との信頼確立)
37
基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる従業員を育成する
155
従業員を交えて、定期的にBCPの基本方針等に関するディスカッションを実施する
50
自社の基本方針を会合等で講演する
15
基本方針に沿った事業計画を展開する
76
その他
16


「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
200
220
240
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
42
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
67
売上高や取引先数が増加した
13
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
8
取引先からの信頼の維持・向上
89
災害対応力の向上
110
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
32

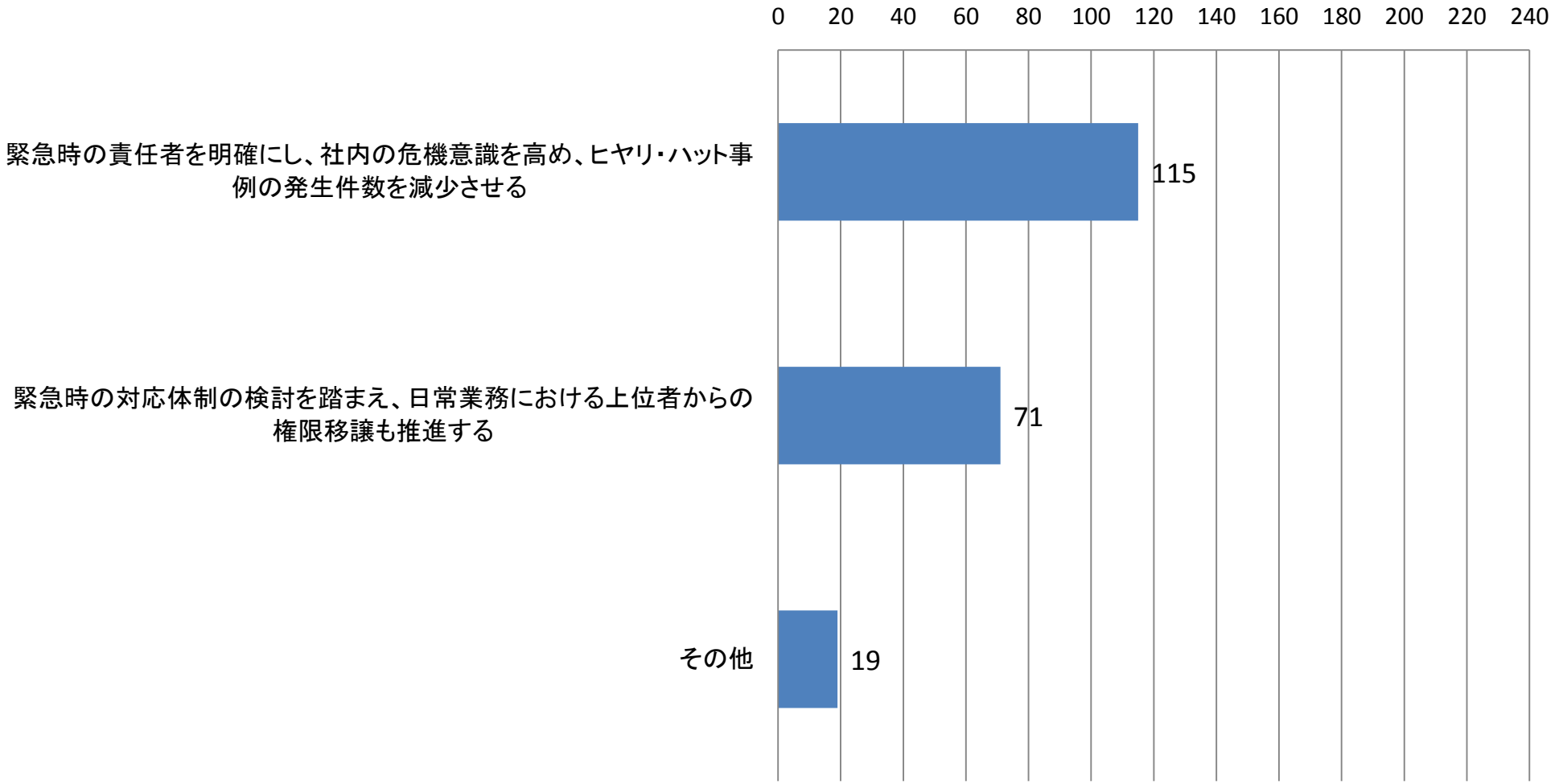

誰がどのような状況の時にBCPを発動するのか決めていますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
200
220
240
BCPの発動基準(例えば、震度6弱以上の地震発生等)及び発動を判断する人物を取り決めている
193
BCPを発動する人物が不在等で判断できない場合の代理の判断者を取り決めている
138

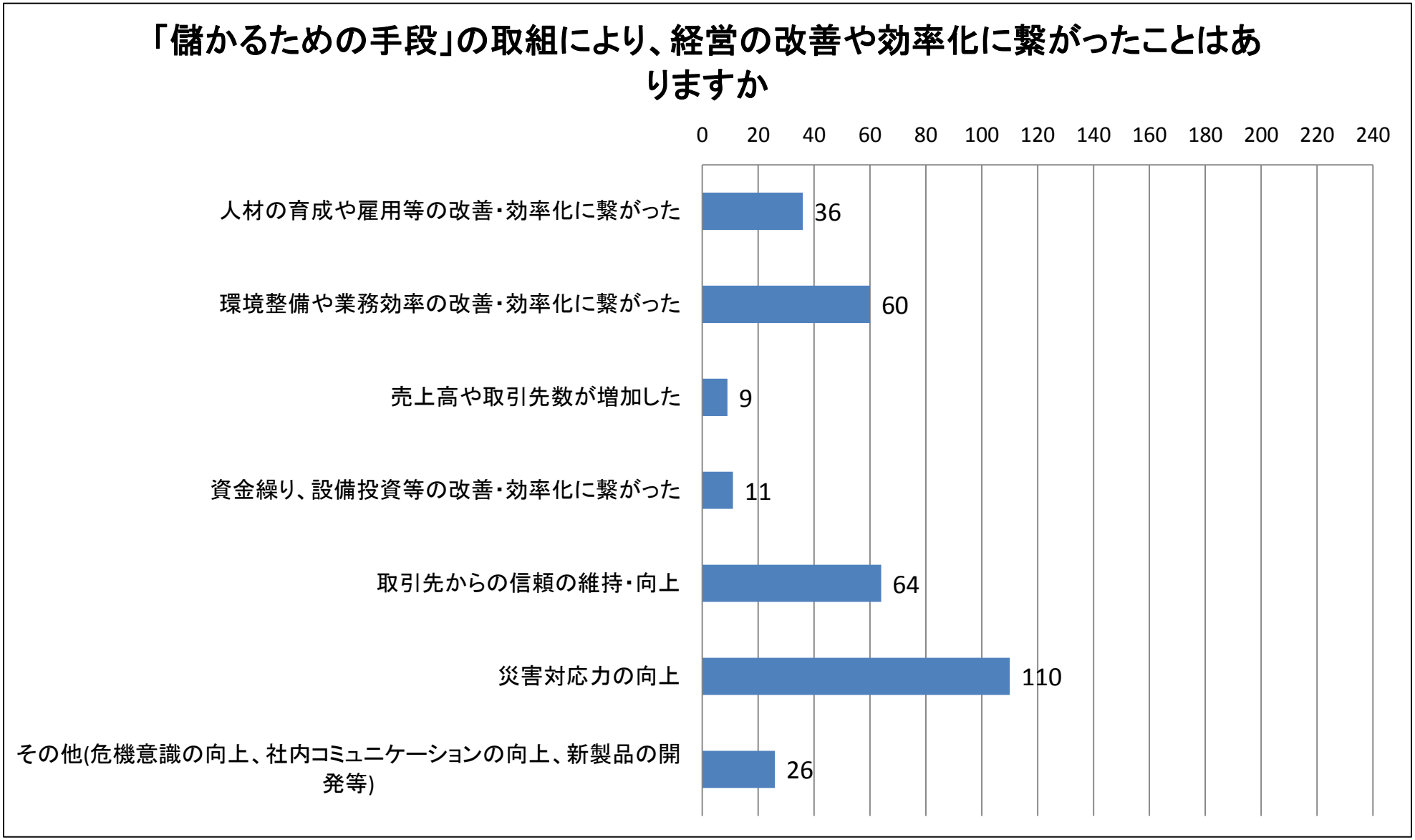

日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいること
はありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
200
220
240
各部署を巻き込んで発動基準等の定期的な見直しを実施する
75
BCP発動担当者の危機意識を高めるために担当者が全社的なリスク
マネジメント体制を構築する
83
その他
29


「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
200
220
240
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
37
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
56
売上高や取引先数が増加した
9
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
9
取引先からの信頼の維持・向上
64
災害対応力の向上
101
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
24

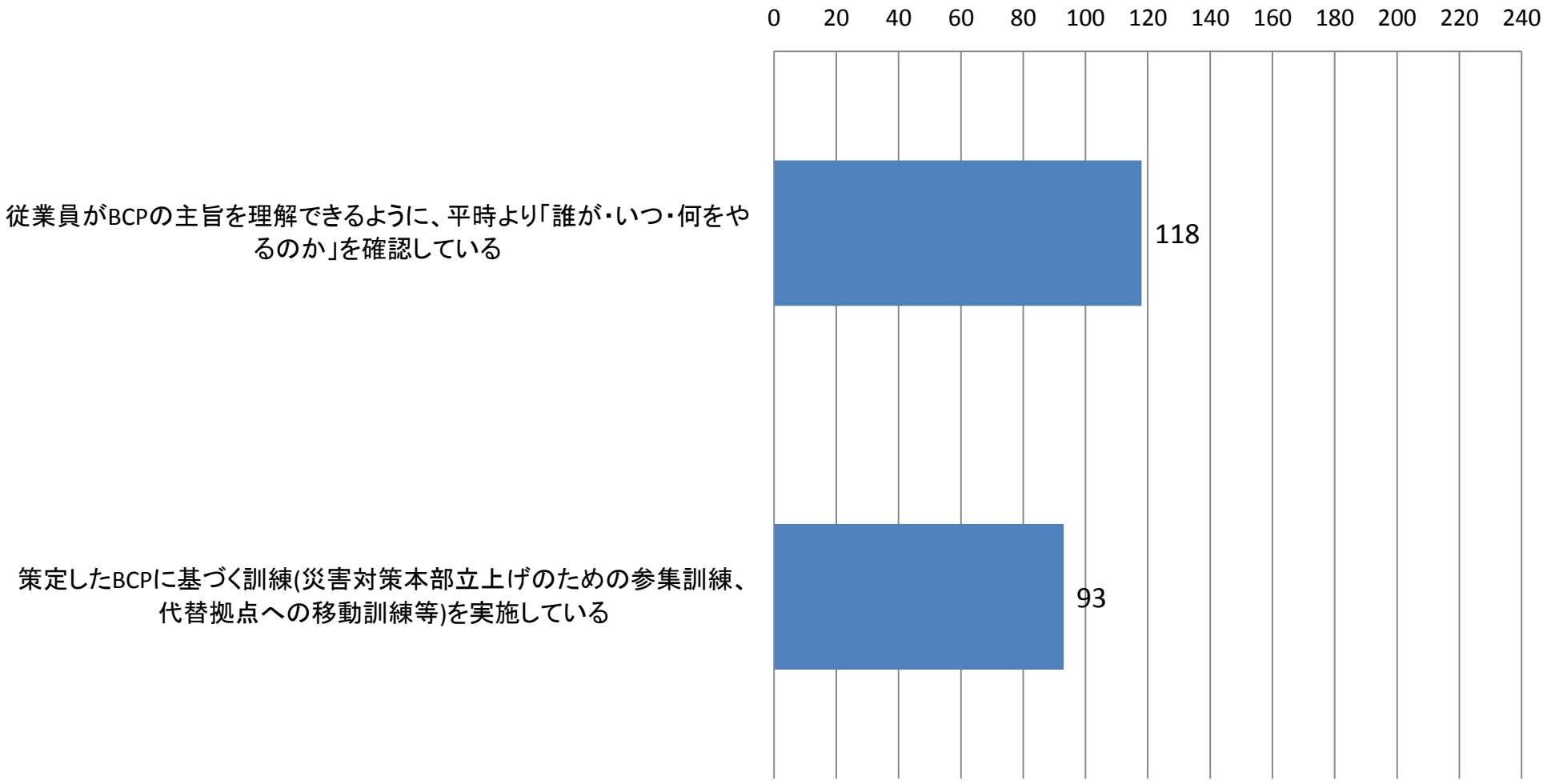

BCPを発動した後の組織体制や役割分担を決めていますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
200
220
240
緊急時に重要な意思決定及び指揮命令を行う統括責任者を決めている
204
統括責任者が不在の場合の代理責任者を決めている
160
緊急時の対応体制(取引先との連絡調整班、行政・業界団体への対応班、運転資金の確保班等の役割)を決めている
118

日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか

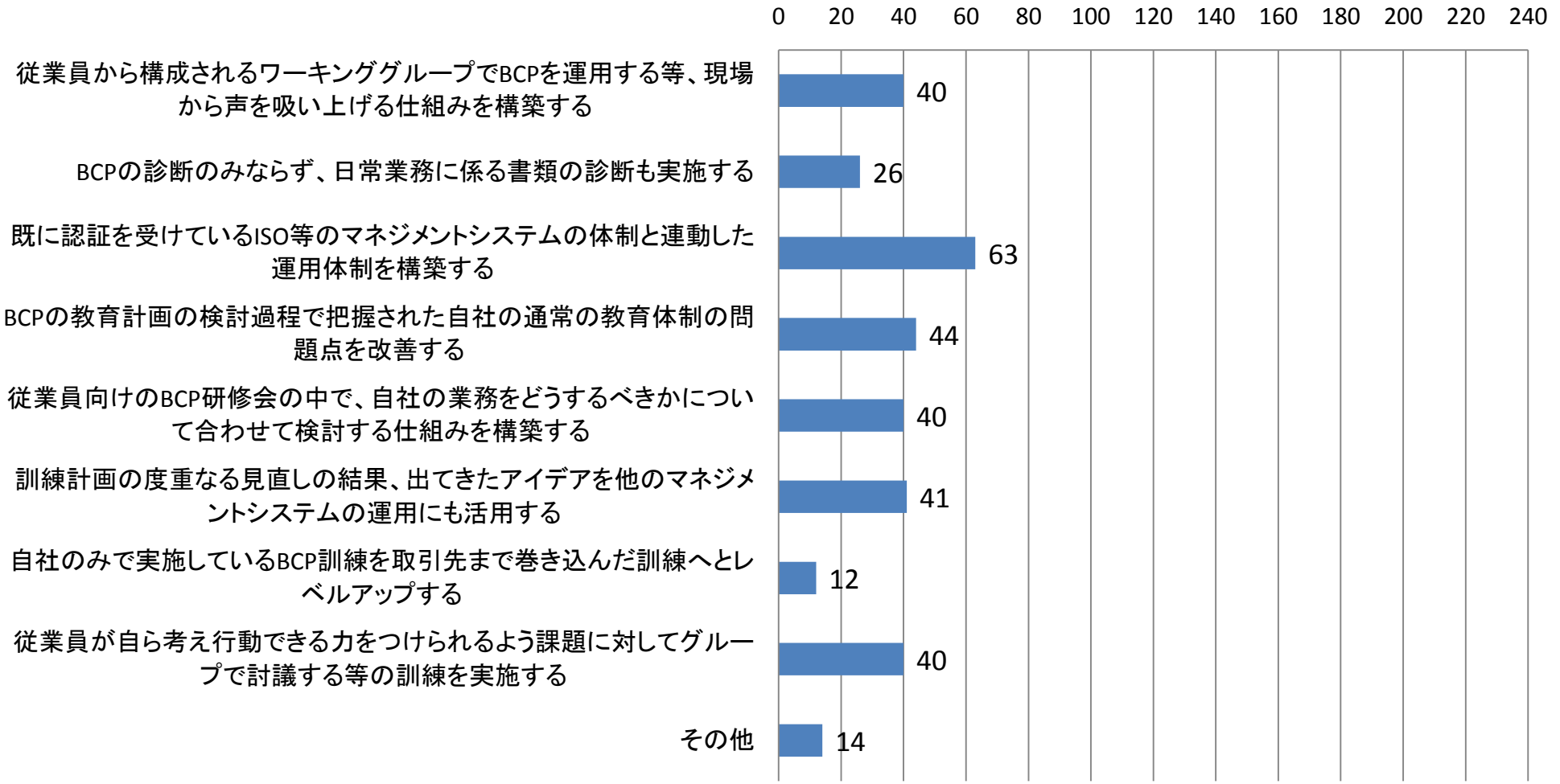


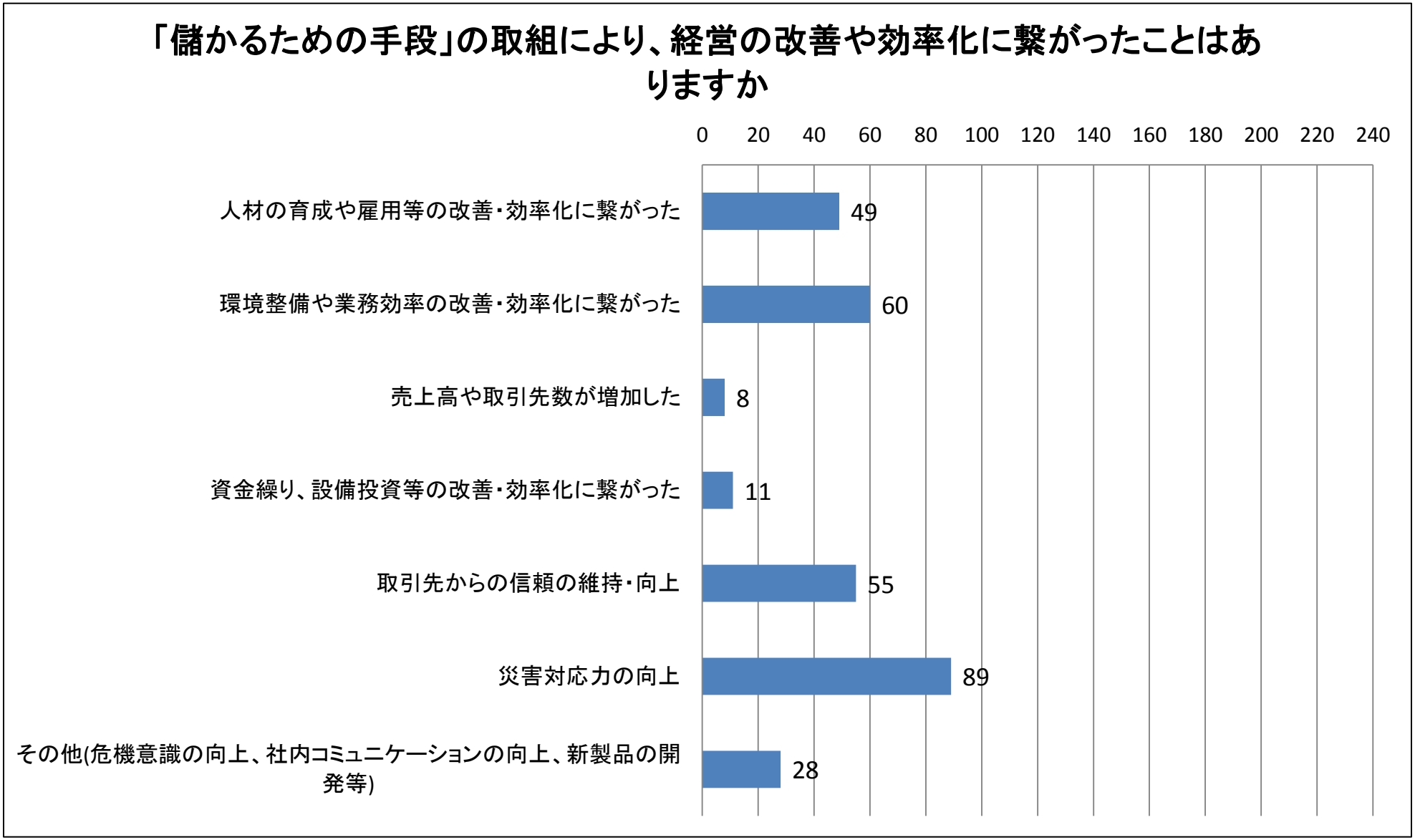

「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
200
220
240
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
36
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
60
売上高や取引先数が増加した
9
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
11
取引先からの信頼の維持・向上
64
災害対応力の向上
110
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
26

緊急事態発生時でも従業員が動けるように日頃の業務の中でどのような取引を行っていますか



日頃の業務の中で、経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか




「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
200
220
240
人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
49
環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
60
売上高や取引先数が増加した
8
資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
11
取引先からの信頼の維持・向上
55
災害対応力の向上
89
その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発等)
28

巻末資料３ ヒアリング内容（詳細）

#	ヒアリング企業名	業種	地域
1	旭化成コマース株式会社	卸売業	東京都港区
2	株式会社アテネコーポレーション	情報通信業	東京都台東区
3	アルス株式会社	情報通信業	東京都目黒区
4	株式会社イーグルスミコーポレーション	卸売業	東京都中央区
5	製造業Ａ社（※）	製造業	東京都三鷹市
6	茨城プレイティング工業株式会社	製造業	茨城県北茨城市
7	卸売業Ｂ社（※）	卸売業	東京都墨田区
8	株式会社エフビーアイ・コミュニケーションズ	サービス業	東京都渋谷区
9	株式会社生出	製造業	東京都西多摩郡
10	株式会社大崎コンピュータエンヂニアリング	卸売業	東京都品川区
11	株式会社岡山	卸売業	東京都文京区
12	小売業Ｃ社（※）	小売業	岐阜県海津郡
13	株式会社 キタニ	卸売業	富山県南砺市
14	ギャラックス貿易株式会社	卸売業	東京都品川区
15	宏輝株式会社	製造業	東京都千代田区
16	株式会社興伸	サービス業	東京都江戸川区
17	株式会社三栄製作所	製造業	茨城県笠間市
18	三信倉庫株式会社	運輸業・郵便業	東京都中央区
19	三和フォワーディング株式会社	運送業	東京都港区
20	株式会社　事務印刷	製造業	東京都世田谷区
21	有限会社秀明	運輸業	東京都青梅市
22	昭島段ボール工業株式会社	製造業	東京都あきる野市
23	株式会社新東京計算	その他	東京都府中市
24	新日本油脂工業株式会社	製造業	東京都大田区
25	製造業Ｄ社（※）	製造業	東京都八王子市
26	大成ファインケミカル株式会社	製造業	千葉県旭市
27	株式会社　太陽	製造業	高知県高知市
28	滝澤新聞印刷株式会社	製造業	東京都新宿区
29	製造業Ｅ社（※）	製造業	愛知県江南市
30	ツジ電子株式会社	製造業	茨城県土浦市
31	株式会社ティー・ジェイ	サービス業	東京都豊島区
32	東京燃料林産株式会社	卸売業	東京都千代田区
33	東京ベルト株式会社	卸売業	東京都台東区
34	株式会社東京ポリエチレン印刷社	製造業	東京都板橋区
35	富永電気株式会社	卸売業	東京都千代田区
36	株式会社　西尾硝子鏡工業所	製造業	東京都大田区
37	株式会社日本システムクリエイター	サービス業	東京都江東区
38	根本眼科	その他	茨城県常陸太田市
39	根本電興株式会社	建設業	茨城県常陸太田市
40	株式会社馬場カートン	製造業	東京都青梅市
41	浜名湖電装株式会社	製造業	静岡県湖西市
42	株式会社　フォーユー	製造業	茨城県日立市
43	株式会社フルハートジャパン	製造業	東京都大田区
44	プロファーム ジャパン株式会社	その他	東京都渋谷区
45	松崎商事株式会社	卸売業	東京都板橋区
46	メーコー株式会社	製造業	東京都東村山市
47	メッツエレクトロン株式会社	製造業	東京都三鷹市
48	製造業Ｆ社（※）	製造業	東京都立川市

49	ヤブ原産業株式会社	製造業	埼玉県川口市
50	山下マテリアル株式会社	製造業	東京都品川区

（50 音順）

（※）企業名の公開を希望しない企業

（注）記載内容はヒアリング実施時の内容

（注）ヒアリングしたものの BCP の取組が未実施の企業は報告対象外としている

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	旭化成コマース株式会社	地域	東京都港区
日時	平成 27 年 1 月 27 日(火)	調査方法:□架電　☑訪問/面会	

組織概要	
・業種:卸売業 ・従業員数:96 名	・資本金:9,400 万円 ・拠点数:11 か所

BCP 概要	
・策定年:2014 年 ・対象災害:首都直下地震	・ BCP 対象事業:サンテックフォーム販売事業 ・ 参照したガイドライン等: (中小企業 BCP 策定運用指針)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑売上高や取引先の増加	・ サンテックフォームの販売先との協力体制を構築でき、競合に対して取引を優位に立てる。

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:売上高や取引先の増加】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	その他(突発的な事態でも顧客相互にデータをやり取りし代替生産ができる仕組みを構築)	・ 有事に備えるために製品データ等を保存できるクラウドシステムを提供、個別契約を締結
2	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ BCP の策定

【備考】

・ 提供しているクラウドシステムは、現段階では関東エリア限定の仕組みとなっているが、今後数年のうちに全国でのネットワークを構築したい

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社アテネコーポレーション	地域	東京都台東区
日時	平成 27 年 1 月 26 日(月)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種:情報通信業(ソフトウェア開発) ・従業員数:36 名	・資本金:3,000 万円 ・拠点数:6 か所

BCP 概要	
・策定年:2013 年 ・対象災害:東京湾北部地震	・BCP 対象事業:システムインテグレーション事業 ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑取引先からの信頼向上	・ 既存顧客からの信頼獲得

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:売上高や取引先の増加**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	・ 取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ 災害時等におけるプロジェクトへの速やかな復旧対応手順・体制の構築等、BCP に携わっていることを取引先へ伝えることで信頼を得られていると感じており、信頼性向上にも繋がっているものと考える

【備考】

・自己チェックシートについて、儲かるポイントが明確にわかるような指標(数値や具体的な成果等)があるとよい

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	アルス株式会社	地域	東京都目黒区
日時	平成 27 年 1 月 27 日(火)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:情報通信業 ・従業員数:43 名		・資本金:4,000 万円 ・拠点数:1 か所	
BCP 概要			
・策定年:2013 年 ・対象災害:東京湾北部地震		・BCP 対象事業:給与システム保守業務 ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)	
ヒアリング内容			

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑取引先からの信頼向上	・ 取引先との契約継続

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:売上高や取引先の増加**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ 取引条件の中に BCP 策定という項目があり、今回、東京都の支援により BCP を策定した。BCP 策定の取り組みを報告することによって安定的な取引が継続している

【備考】

・BCP に取り組む中で、自分たちで用意する部分もあるが、ハード面での対応等について補助してもらえるような制度があると対策が進むと思う。発電機の導入等については、自社ビルでない場合は、賃貸のビルオーナーが導入しないと対策ができない。中小企業が利用できるようなハード対策の支援があると助かる

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社イーグルスミコーポレーション	地域	東京都中央区
日時	平成 27 年 2 月 12 日(木)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種:卸売業(化成品販売業等) ・従業員数:46 名	・資本金:9,500 万円 ・拠点数:1 か所

BCP 概要	
・策定年:2013 年 ・対象災害:地震	・BCP 対象事業:化成品販売 ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑資金繰りや設備投資の効率化	・ 電力使用量/光熱費の削減

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:資金繰りや設備投資の効率化】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	・ 什器や棚等を固定する、天井や棚からの落下を防止する ・ 財務診断の過程の中で把握された問題点を解決する。	・ 地震対策(破損落下防止)の為に、照明をすべて LED 化したので光熱費を下げることができた

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	製造業A社	地域	東京都三鷹市
日時	平成 27 年 1 月 27 日(火)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種:製造業(小型エンジン及びパワーツール用の電装品の設計・製造・営業活動) ・従業員数:69 名	・資本金:5,000 万円 ・拠点数:3 か所

BCP 概要	
・策定年:2011 年 ・対象災害:東京湾北部地震	・BCP 対象事業:特定顧客向けエンジン電装品の製造 ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑資金繰りや設備投資の効率化	・ 取引先銀行からの評価獲得

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:業務の改善・効率化】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	積み立てている現金・預金	・ 3.11 以降、銀行が BCP への取組状況について関心を持つようになったが、自社はいち早く取り組んでいたため評価してもらえた

【備考】

・ 社長自ら年に 1 回 BCP について話をしている

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	茨城ﾌﾟﾚｲﾃｨﾝｸﾞ工業株式会社	地域	茨城県北茨城市
日時	平成 27 年 2 月 17 日(火)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:製造業(貴金属めっき加工業) ・従業員数:48 名		・資本金:1,000 万円 ・拠点数:1 か所	
BCP 概要			
・策定年:2012 年度(2013 年 3 月) ・対象災害:地震		・BCP 対象事業:微小関連めっき加工 ・参照したガイドライン等: (茨城県 BCP 策定支援事業)	

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑環境整備や業務効率改善	・ 多能工化や、装置故障時の作業優先順位の明確化等により、平時のちょっとしたトラブルにも、作業が円滑に進められるようになった ・ 従業員の安否確認がスムーズに実施できるようになった

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	各従業員が実施できる業務とそのレベルを一覧化(見える化)し、教育計画と効果の把握方法を見直す	・ 1 人が複数の作業をできるように教育している。 ・ 業務の優先順位を決め、装置が故障した際にも、優先順位の高い他の作業ができるようにした
2	定期的に携帯メールや安否確認システム等の訓練を実施する	・ 連絡網を作成し、安否確認訓練を年 2 回実施している ・ 避難訓練を年 1 回実施している

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	卸売業B社	地域	東京都墨田区
日時	平成 27 年 1 月 27 日(火)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:卸売業(流通・加工業) ・従業員数:50 名		・資本金:4,500 万円 ・拠点数:2 か所	
BCP 概要			
・策定年:2013 年 ・対象災害:東京湾北部地震		・BCP 対象事業:鋼材加工業(スリット加工品) ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)	

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑環境整備や業務効率改善	・ 既存システムの整備

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:業務の改善・効率化】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	データの保存期間を明確にし、不要となったデータを削除するルールを整備する	・ BCP の取組の一環としてシステム周りの整備ができた

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査 ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社エフビーアイ・コミュニケーションズ	地域	東京都渋谷区
日時	平成 26 年 2 月 12 日(木)	調査方法:☑架電 □訪問/面会	
組織概要			
・業種:サービス業 ・従業員数:40 名		・資本金:1,000 万円 ・拠点数:1 か所	
BCP 概要			
・策定年:2014 年 ・対象災害:東京湾北部地震		・BCP 対象事業:広告支援事業 ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)	

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑売上高や取引先の増加	・ 数値的には把握していないが、入札時の提案書に BCP 策定済であることを記述しアピールしており、加点効果による落札増に繋がっていると思われる

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:売上高や取引先の増加】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ 入札時の提案書等に BCP 策定済であることをアピールし、加点効果による落札増に繋げる ・ 自社ホームページに BCP 策定を告知 ・ 商談時には「「東京都 BCP 策定支援事業取り組み事例集」を資料として自社 BCP をアピール

【備考】

・サーバー復旧、ホームページ更新の手順を明文化し属人性を解消している

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社　生出	地域	東京都西多摩郡
日時	平成 27 年 1 月 27 日(火)	調査方法:□架電　☑訪問/面会	
組織概要			
・業種:製造業(プラスチック製品製造業) ・従業員数:56 名		・資本金:1,000 万円 ・拠点数:2 か所	
BCP 概要			
・策定年:2011 年 ・対象災害:多摩直下地震		・BCP 対象事業:パッケージング事業 ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)	
ヒアリング内容			

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑環境整備や業務効率改善	・ 従業員に役割を与えることで責任を自覚した行動につながり、業務改善につながった
☑取引先からの信頼向上	・ 商談、見積時に相見積競合先に対して優位に立つことができている ・ 大手企業からは高い評価をいただいて継続取引の確約をとることができた
☑災害対応力の向上	・ 代替生産の有効な整備

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:業務の改善・効率化】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	従業員から構成されるワーキンググループで BCP を運用する等、現場から声を吸い上げる仕組みを構築する	・ 初動対応、復旧活動の役割を従業員全員で分担するように体制作りを行った

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:取引先からの信頼向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ BCP 構築企業として顧客にアピール(プレゼン及び冊子配布、営業活動、メディア露出等)
2	自社の基本方針を会合等で講演する	・ 同上

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	代替で業務を依頼できる企業と協議を重ね、突発的な業務でも相互に調整ができる仕組みを構築する	・ 旭化成コマースの提供するクラウドシステムに契約し、有事には相互に代替生産できる仕組みを構築

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社大崎コンピュータエンヂニアリング	地域	東京都品川区
日時	平成 26 年 2 月 6 日(金)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種:卸売業・情報サービス業・設備工事業 ・従業員数:330 名以上	・資本金:9,000 万円 ・拠点数:5 か所(主要拠点のみ)

BCP 概要	
・策定年:平成 21 年 ・対象災害:地震、火災、感染症、大規模停電、放射能	・BCP 対象事業:事業所毎に選定 ・参考にしたガイドライン等: 東京商工会議所版 BCP 策定ガイド

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑環境整備や業務効率改善	・ 業務の洗い出しをすることで重要業務の再認識と環境改善につながった
☑取引先からの信頼向上	・ BCP の取組状況を調査された際に策定していると即答できたことが信頼性向上につながったと感じている

【具体的な取組内容①】【儲かり度のテーマ:環境整備や業務効率改善】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	BCP 発動担当者の危機意識を高めるために担当者が全社的なリスクマネジメント体制を構築する	・ BCP を策定したことを従業員に周知・教育することで危機意識の向上につながっていると感じる
2	中核となる事業の検討過程で把握された業務上の問題点を改善する	・ 業務の洗い出しをすることで重要業務の再認識と環境改善につながった

【具体的な取組内容②】【儲かり度のテーマ:取引先からの信頼向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ BCP に関するアピールは積極的には行っていないが、BCP の作成状況の問い合わせが自治体や取引先から来た際に即答できる環境を整備している

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査 ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社岡山	地域	東京都文京区
日時	平成 26 年 2 月 12 日(木)	調査方法:☑架電 □訪問/面会	

組織概要	
・業種:卸売業 ・従業員数:60 名	・資本金:9,800 万円 ・拠点数:8 か所

BCP 概要	
・策定年:2014 年 ・対象災害:東京湾北部地震	・BCP 対象事業:工業用ゴム、プラスチック等の販売業務 ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑取引先からの信頼向上	・ 顧客(特に自動車関連)からの BCP 取組に関するアンケートに回答できるようになった

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:取引先からの信頼向上**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ 自社ホームページに BCP 策定を告知 ・ 取引先に「東京都 BCP 策定支援事業取り組み事例集」のコピー配布
2	目標復旧時間から重要なデータの洗い出しとバックアップデータからのシステム復旧方法を検討する	・ 代替機セットアップ手順の文書化(インストール手順、証明書等の取得手順等) ・ 人員は業務ローテーションにより育成

【備考】

・ 重要業務人員のバックアップを勘案し、業務ローテーションを開始している

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	小売業C社	地域	岐阜県海津郡
日時	平成 27 年 2 月 20 日(金)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種:小売業 ・従業員数:51 名	・資本金:520 万円 ・拠点数:12 か所

BCP 概要	
・策定年:2006 年 ・対象災害:なし(結果事象)	・BCP 対象事業:きものレンタル事業 ・参照したガイドライン等:(特になし)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑売上高や取引先の増加	・ 売上の増加
☑資金繰りや設備投資の効率化	・ 売上店舗の増加

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:売上高や取引先の増加**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	基本方針に沿った事業計画を展開する	・BCP 策定により目指すべき目標が明確となったため、結果として売上が増加し、それによって取引先も増えた

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:資金繰りや設備投資の効率化**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	余剰資金を現金で置いておくのでなく、流動性の高い運用を行う	・国の融資制度を利用している部分もあるにはあるが、売上の増加により利益率が向上したため、内部留保できる資金が増え、内部での資金繰りや調整が可能となったことが大きい。また、店舗数も拡大している

【備考】

- BCP 策定は金融機関のセミナーに参加し、自社でも必要だと認識したため取組を実施した
- 企業自身にやる気がなければ、取り組むのは難しい。いくら周りが足並みをそろえようとしても策定はできないと思われる

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社キタニ	地域	富山県南砺市
日時	平成 27 年 2 月 6 日(金)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:卸売業(鋳造用資材販売業等) ・従業員数:50 名		・資本金:3,000 万円 ・拠点数:8 か所	
BCP 概要			
・策定年:2015 年 ・対象災害:地震		・BCP 対象事業:販売業 ・参考にしたガイドライン等:(中小企業庁 BCP 指針)	

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑災害対応力の向上	・（全国の拠点毎にいる)グループリーダーの緊急時の対応力の強化

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	・ 自然災害、人的災害を含めて、中核となる事業が影響を受ける災害を明確に認識している。 ・ 様々な角度からリスクを想定することを繰り返すことで、全社的なリスクマネジメント体制を構築する。 ・ 緊急時に重要な意思決定及び指揮命令を行う統括責任者を決めている。	・ グループリーダーを招集し、新潟と東北で被災経験のあるグループリーダーから経験談を伝え、当時の反省を踏まえて行動方針を明確化する(予定)

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	ギャラックス貿易株式会社	地域	東京都品川区
日時	平成 27 年 2 月 12 日(木)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:卸売業(欧州高級洋食器卸販売等) ・従業員数:20 名		・資本金:2,000 万円 ・拠点数:1 か所	
BCP 概要			
・策定年:2015 年 ・対象災害:地震		・BCP 対象事業:販売業 ・参考にしたガイドライン等:(中小企業庁 BCP 指針)	

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑災害対応力の向上	・ 社員や家族との安全・安否確認手段の確保を確認できた ・ 不測の事態への対応を社内で共有できた

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる従業員を育成する	・ 不測の事態に備えて、何をどうするべきか社内で議論し合い、共有した ・ サバイバルカードを作成した

【備考】

・ 定期的チェックとして毎年、確認作業として扱っていきたい

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	宏輝 株式会社	地域	東京都千代田区
日時	平成 26 年 2 月 5 日(水)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:製造業 ・従業員数:65 名		・資本金:1,000 万円 ・拠点数:3 か所	
BCP 概要			
・策定年:平成 25 年 ・対象災害:東京湾北部地震		・BCP 対象事業:天草事業 ・参照したガイドライン等: （東京都 BCP 策定支援事業）	

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑環境整備や業務効率改善	・ BCP 策定前は部署毎の活動が縦割りで行われており、他部署がどの様な業務や活動を行っているのか分からなかった。BCP に取り組むことで、他部署との連携が重要であることが分かり、今後 BCP の取組を進めることで部署間の横のつながりを強くしていく ・ 業務上の課題が部署間で共有されるようになった。社内の風通しが良くなった

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:環境整備や業務効率改善**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	・ 選び出した中核となる事業別の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握し、効果的に活動できているか確認する	・ 自社の業務分析を行った結果、今まで関心の低かった工場業務の重要性を改めて理解出来た。災害時復旧の優先順位など明確にすることで、発災後に「動ける」体制が構築出来た

【備考】

・ BCP に取り組むことで儲かることを明確にし、より一層 BCP に取り組む企業が増えるように、世論作りの為アピールして欲しい

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社興伸	地域	東京都江戸川区
日時	平成 27 年 2 月 5 日(木)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:サービス業(ダイレクトメール発送代行業等) ・従業員数:235 名		・資本金:5,000 万円 ・拠点数:6 か所	
BCP 概要			
・策定年:2010～2011 年 ・対象災害:地震		・BCP 対象事業:DM 発送代行等 ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)	

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑人材育成や雇用改善	・ 人的バックアップ体制の強化
☑売上高や取引先の増加	・ 新規案件の獲得に寄与
☑取引先からの信頼向上	・ ISO 他各認証と合わせて、BCP への取組みが評価されている
☑災害対応力の向上	・ 咄嗟の地震等いざという時の手順確認や対応力が徐々にではあるが向上してきている ・ 訓練手順の円滑化や演習への積極的な参加姿勢の向上
☑その他	・ 社内コミュニケーションが向上 ・ 管理職自らどう行動すべきか、何をどう指示すべきか等、危機管理意識が向上

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:人材育成や雇用改善】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる従業員を育成する。	・ 教育、訓練により担当者以外でも作業フローを頼りに代行を務めなくてはならないとの意識が生まれ、個別対応からグループ対応へ徐々にシフトしている
2	避難訓練、帰宅訓練の実施	
3	各部署を巻き込んで発動基準等の定期的な見直しを実施する	
4	中核となる事業の検討過程で把握された業務上の問題点を改善する	・ 今後は多能工化を図るべく人材教育を進める予定

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:売上高や取引先の増加】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ 新規案件の獲得に際して BCP への取組みを説明する事で会社の姿勢を評価いただき、新規案件の獲得に寄与した
2	中核となる事業の検討過程で把握された業務上の問題点を改善する。	
3	様々な角度からリスクを想定することを繰り返すことで、全社的なリスクマネジメント体制を構築する。	

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:取引先からの信頼向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	・ 取引先等に自社の BCP への取組をアピールする ・ 会社全体で整理整頓を習慣付ける ・ 避難訓練、帰宅訓練の実施	・ ISO 他各認証と合わせて、BCP への取組みを説明する事で会社の姿勢が評価されている

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	・ 従業員を交えて、定期的に BCP の基本方針等に関するディスカションを実施する ・ 様々な角度からリスクを想定することを繰り返すことで、全社的なリスクマネジメント体制を構築する ・ 従業員が自ら考え行動できる力をつけられるよう課題に対してグループで討議する等の訓練を実施する	・ 演習の継続的実施

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:その他】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	・ 既に認証を受けている ISO 等のマネジメントシステムの体制と連動した運用体制を構築する	・ 社内報を通して常に意識付けと話題提供を継続
2	・ 各部署を巻き込んで発動基準等の定期的な見直しを実施する	・ 災害対策本部に特化した訓練の実施

【備考】

・ 今後は BCP を当社独自の IMS(統合マネジメントシステム)に融合させて、PDCA を回す予定です

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社三栄製作所	地域	茨城県笠間市
日時	平成 27 年 2 月 25 日(水)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種:製造業(エレベータ巻上機製造販売) ・従業員数:40 名	・資本金:5,000 万円 ・拠点数:3 か所

BCP 概要	
・策定年:2014 年 ・対象災害:地震	・BCP 対象事業:エレベータ巻上機製造販売 ・参照したガイドライン等:(茨城県 BCP 策定支援事業)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑資金繰りや設備投資の効率化	・ BCP の取組をメインバンクに説明し、低金利の融資へ切り替える

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:資金繰りや設備投資の効率化】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	BCP の取組をメインバンクに説明	・ メインバンクへ BCP の取組を説明し、理解いただいた

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査 ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	三信倉庫株式会社	地域	東京都中央区
日時	平成 26 年 2 月 12 日(木)	調査方法:☑架電 □訪問/面会	
組織概要			
・業種:運輸業・郵便業 ・従業員数:49 名		・資本金:1 億 2,000 万円 ・拠点数:5 か所	
BCP 概要			
・策定年:2011 年 ・対象災害:東京湾北部地震		・BCP 対象事業:倉庫業、水製造業 ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)	
ヒアリング内容			

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑人材育成や雇用改善	・ 採用活動である会社説明会において BCP 策定済であることをアピール、聴講した学生からのアンケートではリスク対応について好感が持てる旨の回答があり、人材確保に効果があると思われる

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:人材育成や雇用改善】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ 自社ブログ上で BCP 策定の紹介 ・ 避難訓練/備蓄用非常食試食会等の報告
2	BCP の診断のみならず、日常業務に係る書類の診断も実施する	・ BCP 策定をきっかけに、誰もが理解できるよう業務マニュアルを改訂 ・ 特に BCP に係る新入社員教育では、前記マニュアルと BCP ハンドブックが有用

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	三和フォワーディング株式会社	地域	東京都港区
日時	平成 27 年 2 月 12 日(木)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:運送業(一般港湾運送事業等) ・従業員数:50 名		・資本金:2,888 万円 ・拠点数:2 か所	
BCP 概要			
・策定年:2015 年 ・対象災害:地震		・BCP 対象事業:港湾運送事業 ・参考にしたガイドライン等:(中小企業庁 BCP 指針)	
ヒアリング内容			

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑災害対応力の向上	・ 中核事業を認識することが出来、有事対応の体制強化が出来た

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	・ 従業員を交えて、定期的に BCP の基本方針等に関するディスカッションを実施する ・ 中核となる事業の検討過程で把握された業務上の問題点を改善する ・ 従業員向けの BCP 研修会の中で、自社の業務をどうするべきかについても合わせて検討する仕組みを構築する	・ BCP 策定の具体策、担当者の発表と意識の徹底を図った ・ 多能職員の育成計画の作成と教育システム・体制再構築の実施と推進
2	・ 緊急時の対応体制の検討を踏まえ、日常業務における上位者からの権限委譲も推進する。 ・ 代替で業務を依頼できる企業と協議を重ね、突発的な業務でも相互に調整ができる仕組みを構築する	・ 部内、部署をまたがった協力体制の構築 ・ 他地域の提携企業と相互支援の合意にいたった ・ 客先との発展性のある議論、話題の中で、具体的な対策を紹介、利用することが可能となった

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社　事務印刷	地域	東京都世田谷区
日時	平成 26 年 1 月 15 日(木)	調査方法:□架電　☑訪問/面会	

組織概要	
・業種:製造業(印刷業) ・従業員数:3 名	・資本金:1,000 万円 ・拠点数:1 か所

BCP 概要	
・策定年:2014 年 ・対象災害:地震	・BCP 対象事業:労働組合の広報紙および会議資料 ・参照したガイドライン等: (中企庁 BCP 策定運用指針)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑取引先からの信頼向上	・ 東京全体が地震・テロ・火災・感染症でも、データ保持さえできれば、通信インフラや電力供給が前提ではあるが、影響を受けていない協力会社や同業他社の力を借りて、いち早く事業が復旧でき、お客様の情報発信に貢献でき、信頼を得ることができる
☑災害対応力の向上	・ 災害対応力が向上し、社員の生命を守ることで復旧できる

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:取引先からの信頼向上**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	代替で業務を依頼できる企業と協議を重ね、突発的な業務でも相互に調整ができる仕組みを構築する	・ 従来の協力会社との連携強化はもとより、組合活動を通じて知り合った同業他社との関わりも大切にしている

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	直接部門のみならず、間接部門も巻き込んだ設備の固定を推進する	・ 全社的にパソコンなどの備品を固定している

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	有限会社秀明	地域	東京都青梅市
日時	平成 27 年 1 月 27 日(火)	調査方法:□架電　☑訪問/面会	
組織概要			
・業種:運輸業(道路貨物運送業) ・従業員数:17 名		・資本金:600 万円 ・拠点数:1 か所	
BCP 概要			
・策定年:2014 年 ・対象災害:地震		・BCP 対象事業:運送事業 ・参照したガイドライン等: (中小企業 BCP 策定運用指針)	
ヒアリング内容			

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑災害対応力の向上	・ 有事の際に社員がどこにいるのか把握できる ・ 従業員の安否確認ができる ・ 従業員の安全を確保できる ・ 従業員の防災に対する意識が高まった

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	その他	・ GPS 機能付きスマートフォンを配布 ・ SNS(LINE)の利用 ・ 全てのトラックに非常食、水、ヘルメットを配備。全員に携帯カードを配布 ・ BCP を自社独自の形で策定し、ネットワークで社内共有

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	昭島段ボール工業株式会社	地域	東京都あきる野市
日時	平成 27 年 1 月 27 日(火)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:製造業(紙加工品製造業) ・従業員数:25 名		・資本金:1,000 万円 ・拠点数:2 か所	
BCP 概要			
・策定年:2014 年 ・対象災害:地震		・ BCP 対象事業:紙製品加工事業 ・ 参照したガイドライン等: (中小企業 BCP 策定運用指針)	

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑人材育成や雇用改善	・ 他の仕事も出来るように育成中(例:営業が製造部の機械が操作出来るように育成中)
☑取引先からの信頼向上	・ コミュニケーションによる信頼向上
☑災害対応力の向上	・ 有事の時のデータ保管

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:人材育成や雇用改善】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	その他(各従業員が実施できる業務とそのレベルを一覧化・見える化)	・ スキルマップを見直し
2	その他(1 人の従業員が複数の業務を実施できるようになった)	・ 代替要員の育成に取り掛かっている事 ・ 営業部が他部署も出来るように育成

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	システムメンテナンスを必要としない、バックアップ方法(例:クラウド等)を採り入れる	・ クラウドを利用しデータの管理

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:取引先からの信頼向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	中核となる事業や目標復旧時間について取引先等と協議をし、経営資源を融通し合う等、取引先等と連携する	・ BCP ワークショップの開催により横の繋がりが出来た

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社新東京計算	地域	東京都府中市
日時	平成 26 年 2 月 2 日(火)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種:その他 ・従業員数:141 名	・資本金:1,000 万円 ・拠点数:2 か所

BCP 概要	
・策定年:2013 年 ・対象災害:地震	・BCP 対象事業:人材派遣・業務請負 ・参照したガイドライン等:(東京都 BCP 策定支援事業、中小企業庁の BCP 策定運用指針)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑環境整備や業務効率改善	・ 職場環境の改善につながった
☑取引先からの信頼向上	・ 数字の上では具体的な効果は感じられないが、取引先が BCP を策定しており、当社も BCP を策定したことで安心感や信頼の向上につながっている
☑災害対応力の向上	・ 災害対応力が向上した

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:環境整備や業務効率改善**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	設備の固定に当たり、工場内全体のレイアウトを点検し、把握された問題点を改善する	・ 危険個所等の見直しをすることで、日ごろから整理整頓を進めている

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:取引先からの信頼向上**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ 取引先との定例会で自社の BCP 取組を説明している
2	自社ホームページに基本方針を開示する	・ HP で BCP の取組をアピールしている

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	定期的に携帯メールや安否確認システム等の訓練を実施する	・ 年間の決められた時期に安否確認訓練、BCP 演習、避難訓練を行っている

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	新日本油脂工業 株式会社	地域	東京都大田区
日時	平成 26 年 2 月 5 日(水)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種:製造業 ・従業員数:21～50 名	・資本金:5,000 万円～1 億円未満 ・拠点数:1 か所

BCP 概要	
・策定年:平成 24 年 ・対象災害:東京湾北部地震	・BCP 対象事業:潤滑油・添加剤製造事業 ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑環境整備や業務効率改善	・ 工場の耐震性の強化を行った。また、工場内設備の見直しも実施した。（計画中も含む）
☑取引先からの信頼向上	・ 取引先（製造委託先）より BCP 等の調査やヒアリングが行われる。その際、自社の災害時対応について具体的に回答ができるようになった。 ・ 災害に対する事前対策が進められている事及び、事後の復旧対策も進められている事から、委託先或いは供給元として高く評価され、取引上の信頼を得ている。

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:取引先からの信頼向上**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ 自社の BCP に対する調査(監査)やヒアリングに対する回答

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	製造業 D 社	地域	東京都八王子市
日時	平成 27 年 1 月 30 日(金)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:製造業(AV情報機器用部品製造業) ・従業員数:150 名		・資本金:8,000 万円 ・拠点数:1 か所	
BCP 概要			
・策定年:2014 年 ・対象災害:東京湾北部地震		・BCP 対象事業:プレス加工(量産) ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)	
ヒアリング内容			

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑売上高や取引先の増加	・ 得意先への策定状況説明

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:売上高や取引先の増加**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	中核となる事業や目標復旧時間について取引先等と協議をし、経営資源を融通し合う等、取引先等と連携する	・ 得意先から BCP 策定について策定状況を聞かれることが多い。とくに新規顧客はよく聞かれるが、BCP 策定に取り組んだことで対応が可能となった。

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	大成ファインケミカル株式会社	地域	千葉県旭市
日時	平成 26 年 2 月 6 日(金)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:製造業(プラスチック製品製造業) ・従業員数:70 名		・資本金:4,000 万円 ・拠点数:2 か所	
BCP 概要			
・策定年:2011 年 ・対象災害:地震		・ BCP 対象事業:アクリル合成樹脂の製造と販売 ・ 参照したガイドライン等:(東京都 BCP 策定支援事業、中小企業庁BCP策定運用指針)	
ヒアリング内容			

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑人材育成や雇用改善	・ 従業員がリスクを多面的に考えられるようになった
☑資金繰りや設備投資の効率化	・ 設備投資する際、災害時だけでなく日ごろから活用できるものを考えられるようになった
☑取引先からの信頼向上	・ 取引先からの信頼向上により取引量が維持できていると実感している

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:人材育成や雇用改善】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	従業員から構成されるワーキンググループで BCP を運用する等、現場から声を吸い上げる仕組みを構築する	・ BCP を上層部だけで策定するのではなく、現場の各階層の従業員と一緒に検討した

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:資金繰りや設備投資の効率化】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	安否確認手段を想定している災害以外が発生した時の出勤確認にも活用し、業務のフォロー体制を構築する	・ スケジュール管理のシステムを導入する際に、安否確認にも使用できる「伝言板」機能があるものを導入した(現在は、グループ会社統一で確認集計の作業削減の為、別の安否確認システムを導入している)

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:取引先からの信頼向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	自社ホームページに基本方針を開示する	・ HP で BCP の取組をアピールした
2	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ 取引先から、BCP 策定前から BCP の取組についてアンケートが送られてきていたが、BCP を策定してから取組を回答している ・ 取引先数社から BCP の取組について話を聞きたいと申し入れがあり、取組内容を説明している
3	在庫の積み増しの検討とともに、棚卸の方法を見直す	・ 製造拠点は 1 か所しかないが、有事を考えて在庫の分散保管を実施した

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社太陽	地域	高知県高知市
日時	平成 26 年 2 月 2 日(火)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:製造業(その他製造業) ・従業員数:174 名		・資本金:6,000 万円 ・拠点数:5 か所	
BCP 概要			
・策定年:2011 年 ・対象災害:地震、津波、台風、水害		・ BCP 対象事業:耕うん爪製造販売 ・ 参照したガイドライン等:(高知県の商工会議所が公開しているテンプレート)	
ヒアリング内容			

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑環境整備や業務効率改善	・ 中長期的な設備投資や改善の計画ができるようになった
☑災害対応力の向上	・ 有事の際の仕入先の状況を把握する必要性を理解し災害対応力の向上につながった ・ 自社の災害対応力の向上につながった ・ 地域とのつながりが出てきた

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:環境整備や業務効率改善】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	設備の固定に当たり、工場内全体のレイアウトを点検し、把握された問題点を改善する	・ 装置産業なので、重要な設備を保護するため、電源やガスの緊急時遮断装置を取り付けた

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	調達コストの改善のために、複数社からの購買を推進する	・ 仕入先に対して BCP の啓蒙を実施や小規模仕入先の見直しを実施している
2	地域貢献活動を積極的に推進する(地域住民との信頼確立)	・ 組合や地域の防災担当者と自社の取組について話をしたり、近隣の学校で開催される防災に関する講演会等に参加している
3	その他(訓練や備蓄)	・ 地震速報装置を導入し、年 2 回訓練を実施している ・ 水や食糧等の備蓄品の整備

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査 ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	滝澤新聞印刷株式会社	地域	東京都新宿区
日時	平成 26 年 1 月 15 日(木)	調査方法:□架電 ☑訪問/面会	
組織概要			
・業種:製造業(印刷業) ・従業員数:14 名		・資本金:1,000 万円 ・拠点数:1 か所	
BCP 概要			
・策定年:2014 年 ・対象災害:地震		・BCP 対象事業:名刺印刷業務 ・参照したガイドライン等: (中企庁 BCP 策定運用指針)	
ヒアリング内容			

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑人材育成や雇用改善	・ 従業員全員が理解を深めることにより、災害時でも迅速に事業を再開することができる
☑環境整備や業務効率改善	・ 動線がスムーズになることで、危険排除だけでなく、業務の効率化になる
☑災害対応力の向上	・ 調達先を複数持つことで緊急時の対応にも繋がる

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:人材育成や雇用改善】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる従業員を育成する	・ 朝礼等で基本方針を従業員に説明している

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:環境整備や業務効率改善】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	会社全体で整理整頓を習慣づける	・ 会社全体で整理整頓を習慣づけしている

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	システムメンテナンスを必要としないバックアップ方法を採り入れる	・ 専門知識を必要としない方法を取り入れマニュアル化することにより、どの従業員でも復旧させることができるようにしている ・ 印刷に必要なデータを組合で契約しているクラウドにバックアップしている

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	製造業 E 社	地域	愛知県江南市
日時	平成 27 年 1 月 30 日(金)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種:製造業(金型、精密部品、金属部品製造業) ・従業員数:200 名	・資本金:4,500 万円 ・拠点数:2 か所

BCP 概要	
・策定年:2014 年 ・対象災害:なし	・BCP 対象事業:金型製造事業 ・参照したガイドライン等: (なし。親会社の指導により策定)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑売上高や取引先の増加	・ 生産量が上がっている ・ 新規顧客の獲得数の増加

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:売上高や取引先の増加】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	代替で業務を依頼できる企業と協議を重ね、突発的な業務でも相互に調整ができる仕組みを構築する	・ 顧客のニーズに合った製品の生産が可能となっている工場の仕組み(流し生産)や、代替性を持たせた取り組みを実際に見てもらうことによって、顧客の獲得につながっている

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査 ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	ツジ電子株式会社	地域	茨城県土浦市
日時	平成 27 年 2 月 23 日(月)	調査方法:☑架電 □訪問/面会	

組織概要	
・ 業種:製造業(単品特注電子装置の開発・設計・製造) ・ 従業員数:16 名	・ 資本金:3,000 万円 ・ 拠点数:1 か所

BCP 概要	
・ 策定年:2013 年度(2013 年 10 月…地震編) ・ 対象災害:地震、インフルエンザ(2014 年夏に追加策定)	・ BCP 対象事業:特注電子装置の設計・製造 ・ 参照したガイドライン等: (地震編…茨城県 BCP 策定支援事業、インフルエンザ編…東京都の自治体(不明)が作成したもの)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑環境整備や業務効率改善	・ 多能工化により、平時でも業務進捗がスムーズになった
☑災害対応力の向上	・ 地震発生時だけでなく停電やインフルエンザなどの対応も可能となった

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	各従業員が実施できる業務とそのレベルを一覧化(見える化)し、教育計画と効果の把握方法を見直す	・ 多能工化の教育をしている ・ BCP 対応のフォローや進捗報告会を、月 1 回実施している

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	様々な角度からリスクを想定することを繰り返すことで、全社的なリスクマネジメント体制を構築する	・ 地震編の作成(2013 年 10 月)後に、新たにインフルエンザ編を作成(2014 年夏頃)した ・ 売電目的のみだった太陽光発電設備を、停電時に非常用電源として使用できるように改修した ・ 使用できなくしていた井戸を復活させた(飲用ではなくトイレ用)。有事には地域住民も使用可とする

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社ティー・ジェイ	地域	東京都豊島区
日時	平成 27 年 2 月 12 日(木)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:サービス業(総合レンタル業) ・従業員数:53 名		・資本金:9,900 万円 ・拠点数:7 か所	
BCP 概要			
・策定年:2015 年 ・対象災害:地震		・BCP 対象事業:総合レンタル ・参考にしたガイドライン等:(中小企業庁 BCP 指針)	
ヒアリング内容			

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑災害対応力の向上	・ 今までは気づかなかった事業継続に重要な事項を理解でき、整備することができた

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる従業員を育成する	・ サバイバルカードを作成した ・ 東京都・豊島区主催の帰宅困難者訓練に参加した (近くの支援設備訪問、171・携帯災害用伝言板サービス試行等))
2	安否確認手段を想定している災害以外が発生した時の出勤確認にも活用し、業務のフォロー体制を構築する	・ 緊急時の社内連絡体制を整備した (携帯電話番号・メールアドレス使用)
3	電子データを遠方の事業所のサーバーにバックアップ保存する	・ サーバーのバックアップを大阪に作成した

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	東京燃料林産株式会社	地域	東京都千代田区
日時	平成 26 年 1 月 20 日(火)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種:卸売業(その他の卸売業) ・従業員数:47 名	・ 資本金:6,000 万円 ・ 拠点数:5 か所(東京本社、中央支店、池袋給油所、東京西支店、青梅営業所)

BCP 概要	
・策定年:2013 年 ・対象災害:地震	・ BCP 対象事業:LP ガス事業 ・ 参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業、損保会社のひな形)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑人材育成や雇用改善	・ BCP 策定に参画したメンバーについて、常に備える考え方が身につき、事業継続に対する認識が高まった ・ 採用活動で会社のイメージアップにつながった
☑売上高や取引先の増加	・ 具体的な安定供給のイメージができ、顧客に責任を持って営業活動ができるようになった ・ 新規販売店の獲得につながった

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:人材育成や雇用改善】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	従業員から構成されるワーキンググループで BCP を運用する等、現場から声を吸い上げる仕組みを構築する	・ TOP と現場メンバーの参画による BCP 策定
2	その他	・ 新人採用時の会社説明で BCP の取組を説明している

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:売上高や取引先の増加】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	代替で業務を依頼できる企業と協議を重ね、突発的な業務でも相互に調整ができる仕組みを構築する	・ 業界内の他社とのグループによる連携 BCP 策定 ・ 協同配送事業者との地域連携で重要顧客情報の共有を実施
2	基本方針に沿った事業計画を展開する	・ 安定供給するという経営理念を BCP で具体化した

【備考】

・全社会議での説明だけでは、BCP 策定メンバーや優先業務でない部署の従業員へ浸透させるのが難しい
・社員への小冊子を配布したのみでは、まだまだ判断に迷う点が多い
・有事の際の災害対策本部への情報集約手段として衛星携帯電話を整備したが、コストが高いので他の連絡手段とのバランスも考える必要があった
・「儲かり度チェック」を「儲かるための手段」の影響度や貢献度が判るように、5段階くらいにしてはどうか

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	東京ベルト株式会社	地域	東京都台東区
日時	平成 27 年 2 月 5 日(木)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種:卸売業 ・従業員数:62 名	・資本金:1,000 万円 ・拠点数:6 か所

BCP 概要	
・策定年:2014 年 ・対象災害:東京湾北部地震	・BCP 対象事業:主力商材の卸売事業 ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑取引先からの信頼向上	・ 大手取引先から BCP 策定について調査されることが増えており、それに策定済と回答でき、取引の継続につながっている
☑災害対応力の向上	・ 社員の緊急時の対応力の向上した

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:取引先からの信頼向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ BCP の策定

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	定期的に携帯メールや安否確認システム等の訓練を実施する	・ 自社製作の安否確認システムを使った安否確認訓練を実施
2	従業員が自ら考え行動できる力をつけられるよう課題に対してグループで討議する等の訓練を実施する	・ 全社員で災害シミュレーションを実施

【備考】

・ 自己チェックシートは体系的に考えられるものではある

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社東京ポリエチレン印刷社	地域	東京都板橋区
日時	平成 26 年 1 月 20 日(火)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:製造業(印刷業) ・従業員数:80 名		・資本金:5,000 万円 ・拠点数:3か所(東京本社、埼玉工場、大阪営業所)	
BCP 概要			
・策定年:2012 年 ・対象災害:地震		・BCP 対象事業:フィルム印刷事業 ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)	
ヒアリング内容			

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑環境整備や業務効率改善	・ 全員で訓練することで様々な気づきができるようになり、BCP の改善や業務の見直しにつながった
☑資金繰りや設備投資の効率化	・ 新工場の立ち上げ、製造ラインの増設ができた ・ 中長期的な資金調達がしやすくなった
☑災害対応力の向上	・ 地震以外の災害対応力の向上

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:資金繰りや設備投資の効率化】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	既に認証を受けている ISO 等のマネジメントシステムの体制と連動した運用体制を構築する	・ BCP の観点で中長期的な設備投資計画を策定した
2	BCP の取組をメインバンクに説明し、低金利の融資へ切り替える	・ 金融機関に BCP の取組を説明

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:環境整備や業務効率改善】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	選び出した中核となる事業別の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握し、効果的に活動できているか確認する	・ 全員で定期的な訓練として安否確認訓練、防災訓練、避難訓練を実施している

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	被害の程度に応じた中核となる事業の事業継続対応を検討し、日常の経営の変化に活用する	・ 工場の主要メンバーと本社の役員で地震以外の台風や大雪等の BCP を見直しし、雪かきの道具や社用車のスタッドレス・チェーン等準備した

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	富永電気株式会社	地域	東京都千代田区
日時	平成 26 年 2 月 12 日(木)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種:卸売業 ・従業員数:28 名	・資本金:5,000 万円 ・拠点数:2 か所

BCP 概要	
・策定年:2014 年 ・対象災害:東京湾北部地震	・BCP 対象事業:在庫品販売(コネクタ) ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑取引先からの信頼向上	・ 取引先様の要望に応じ、BCP 文書を含め BCP 活動内容を公開しており信頼確保の一助となっている

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:取引先からの信頼向上**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	自社の基本方針を会合等で講演する	・ 2014 年 7 月:秋葉原内の同業者向け(60 社、100 人程度) ・ 2014 年 9 月:中小企業振興公社 ・ 2014 年 11 月:東京都産業交流展 (防災セミナー&BCP 策定推進フォーラム)
2	自社ホームページに基本方針を開示する	・ BCP 専用ページでは以下の事例を紹介 ➢ 自社 BCP の概要説明 ➢ 東京都産業交流展(防災セミナー&BCP 策定推進フォーラム)における講演報告 ➢ AED 使用訓練報告

【備考】

・ BCP 策定により金融機関からの信用が向上し、その好影響が融資等に現れている

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社西尾硝子鏡工業所	地域	東京都大田区
日時	平成 26 年 2 月 12 日(木)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種:製造業 ・従業員数:50 名	・資本金:1,000 万円 ・拠点数:1 か所

BCP 概要	
・策定年:2010 年 ・対象災害:水害	・BCP 対象事業:鏡・硝子の卸加工 ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑売上高や取引先の増加	・ 売上高:約 15%up、取引先数:約 10%up

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:売上高や取引先の増加】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	会社としての判断が効率的にできるよう、取引先との情報共有手段を社内の情報共有手段としても採り入れ、従業員の業務状況を随時把握する	・ 3.11 の際、被災情報を正確に発信でき顧客の信頼を得ることができた
2	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ BCP 策定の告知 ・ 請求書送付時に自社 BCP 活動資料を同封しアピール

【備考】

- 毎年 5 月に社員教育の一環として防災教育を実施している
- 半期ごとに目標を設定し、期末には必ず振り返り会を行い、PDCA サイクルを回している

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社日本システムクリエイター	地域	東京都江東区
日時	平成 27 年 2 月 12 日(木)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:情報通信業(ソフトウェア開発) ・従業員数:26 名		・資本金:5,000 万円 ・拠点数:1 か所	
BCP 概要			
・策定年:2015 年 ・対象災害:地震		・BCP 対象事業:ソフトウェア開発 ・参考にしたガイドライン等:(中小企業庁 BCP 指針)	

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑災害対応力の向上	・ 日頃から災害との関わりを意識することで、IT 企業のすべきことを認識し、企業の復興、そして地域の復興に手を貸す目覚めを覚えた ・ “最後に残るのは人”を再認識した

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる従業員を育成する。	・ 携帯マニュアルの作成
2	関係会社、加盟する団体や組合等と緊急時の相互支援に関して取り決める。	・ 協力会社(大阪 IT 企業)と有事対応について協議
3	目標復旧時間から重要なデータの洗い出しとバックアップデータからのシステム復旧方法を検討する。	・ 顧客毎のバックアップ体制の見直しを行った

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	根本眼科	地域	茨城県常陸太田市
日時	平成 27 年 2 月 24 日（火）	調査方法：☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種：サービス(医療) ・従業員数：16 名	・資本金：ー ・拠点数：1 か所

BCP 概要	
・策定年：2013 年 ・対象災害：地震	・BCP 対象事業：眼科診療 ・参照したガイドライン等： (茨城県 BCP 策定支援事業)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑売上高や取引先の増加	・ 対応患者が増加した

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ：売上高・顧客増　　】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	中核となる事業の検討過程で把握された業務上の問題点を改善する	・ 検討過程で得た知識を検査･治療に取り入れ、治療の幅が広がったことで、対応患者が増加した

【備考】

・災害・経営上の継続した危機意識の保持に注力している
　演習・BCP 見直しの定期実施している

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査 ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	根本電興株式会社	地域	茨城県常陸太田市
日時	平成 27 年 2 月 24 日(火)	調査方法:☑架電 □訪問/面会	

組織概要	
・ 業種:建設業 ・ 従業員数:29 名	・ 資本金:3,000 万円 ・ 拠点数:2 か所

BCP 概要	
・ 策定年:2014 年度(2014 年 10 月) ・ 対象災害:地震	・ BCP 対象事業:電気設備工事事業 ・ 参照したガイドライン等: (茨城県 BCP 策定支援事業)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑資金繰りや設備投資の効率化	・ 資金管理面で全体的に改善されたと感じている

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	・ 財務診断の過程の中で把握された、問題点(例:光熱費がかかり過ぎている等)を改善する	・ 日々、全般的な費用圧縮を心掛ける、という程度
2	・ 余剰資金を現金で置いておくのでなく、流動性の高い運用を行う	・ 余分な現金を手元に置かないという対応で、特別な運用を行っている訳ではない

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社馬場カートン	地域	東京都青梅市
日時	平成 27 年 1 月 27 日(火)	調査方法:□架電　☑訪問/面会	

組織概要	
・業種:製造業(紙加工品製造業) ・従業員数:10 名	・資本金:1,000 万円 ・拠点数:1 か所

BCP 概要	
・策定年:2014 年 ・対象災害:地震	・BCP 対象事業:紙加工品製造事業 ・参照したガイドライン等: (中小企業 BCP 策定運用指針)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑環境整備や業務効率改善	・ ある作業への突発的な大量注文に対して、作業時間を大幅に短縮して納入できた
☑災害対応力の向上	・ インフルエンザの予防・罹患率の低減に効果があり、従業員の家族が感染しても社内では感染者が出なかった

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:業務の改善・効率化】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	その他(1 人の従業員が複数の業務を実施できるようになったこと)	・ 多技能オペレータの育成

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	その他(衛生設備の改善)	・ エアタオルの設置と自動アルコール消毒液噴霧器の設置

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査 ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	浜名湖電装株式会社	地域	静岡県湖西市
日時	平成 26 年 2 月 16 日(月)	調査方法:☑架電 □訪問/面会	
組織概要			
・業種:製造業 ・従業員数:1,574 名		・資本金:4 億 7,888 万円 ・拠点数:2 か所	
BCP 概要			
・策定年:2013 年 ・対象災害:地震(南海トラフ)		・BCP 対象事業:自動車部品 ・参照したガイドライン等:(特になし)	
ヒアリング内容			

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑資金繰りや設備投資の効率化	・ BCP 活動の一環としての5S 等の徹底により、設備投資の優先度が明確になり効率化が図れた

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:資金繰りや設備投資の効率化】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	事務所内、工場内における什器・機械設備の配置の効率化を図る	・ 会社全体で5S を徹底するとともに、レイアウトを点検し、必要な物、余分な物を明確化

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査 ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社フォーユー	地域	茨城県日立市
日時	平成 27 年 2 月 24 日(火)	調査方法:☑架電 □訪問/面会	

組織概要	
・ 業種:製造業 ・ 従業員数:50 名	・ 資本金:1,000 万円 ・ 拠点数:1 か所

BCP 概要	
・ 策定年:2012 年度(2012 年 9 月) ・ 対象災害:地震	・ BCP 対象事業:自動車部品等のプラスチイックインサート成形品の製造・販売事業 ・ 参照したガイドライン等: (茨城県 BCP 策定支援事業)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑資金繰りや設備投資の効率化	・ 電力監視システムを導入した結果、電気使用量が 10%弱削減できた

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	・ 財務診断の過程の中で把握された、問題点(例:光熱費がかかり過ぎている等)を改善する	・ 光熱費で大きなウエイトを占める電気料金の削減のため、デマンド監視装置(日本テクノ社製)を 2011 年 5 月頃※ 導入し、最大電力を抑えるようにした ※導入時期は BCP 策定のタイミングより早いが、大震災を経験したことで危機対応の必要性を感じた為

【備考】

・ 毎年 3 月 11 日には、従業員全員参加で避難訓練をしている

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	株式会社フルハートジャパン	地域	東京都大田区
日時	平成 26 年 1 月 22 日(木)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種:製造業 ・従業員数:68 名	・資本金:1,000 万円 ・拠点数:2 か所

BCP 概要	
・策定年:2012 年 ・対象災害:東京湾北部地震	・ BCP 対象事業: 電子機器・制御システムの設計・製造事業 ・ 参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑資金繰りや設備投資の効率化	・ 東京の自社と茨城の関連会社とで、同じ業務を行えるようにするために、どのような設備投資が必要か明確になった
☑災害対応力の向上	・ 安否確認訓練を実施して、実際に使える仕組みに変更した。

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:資金繰りや設備投資の効率化】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	選び出した中核となる事業別の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握し、効果的に活用できているか確認する	・ BCP で業務と経営資源の洗い出しを行った(実際の設備投資は未実施)

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	定期的に携帯メールや安否確認システム等の訓練を実施する	・ Facebook を使用することに変更した。(一部、使えない人が残るのが課題)

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	プロファーム ジャパン株式会社	地域	東京都渋谷区
日時	平成 26 年 1 月 23 日(木)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:サービス業(コンサルティング業) ・従業員数:6 名(外国人スタッフ除く)		・資本金:1,000 万円 ・拠点数:1 か所	
BCP 概要			
・策定年:2014 年 ・対象災害:東京湾北部地震		・BCP 対象事業:環境・社会調査コンサルティング事業 ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)	

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑環境整備や業務効率改善	・ PC、USB、サーバー等のバラバラに管理されていた情報(データ)をまとめることができ、業務の改善・効率化につながった
☑災害対応力の向上	・ いつかやらなければならないと思っていても手が付けられなかった防災対応を実施できた

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:業務の改善・効率化**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	システムメンテナンスを必要としない、バックアップ方法(例:クラウド等)を採り入れる	・ クラウドサービスを利用

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	その他(防災対策の実施)	・ 備蓄品の購入、ガラス飛散防止フィルムの貼り付け

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査 ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	松崎商事株式会社	地域	東京都板橋区
日時	平成 26 年 2 月 16 日(月)	調査方法:☑架電 □訪問/面会	

組織概要	
・業種:製造業 ・従業員数:186 名	・資本金:1,400 万円 ・拠点数:11 ヶ所

BCP 概要	
・策定年:2011 年 ・対象災害:地震	・BCP 対象事業:製紙原料の販売 ・参照したガイドライン等:(中小企業 BCP 策定運用指針)

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑人材育成や雇用改善	・ 現場作業者の危機意識の向上、5S の意識向上が図れた ・ ハローワーク等の求人広告において BCP 策定をアピールしている

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:人材育成や雇用改善】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	会社全体で整理整頓を習慣付ける	・ 現場作業員の意識向上を目的に、2～3 回/月、現場での教育を実施(11 ヶ所を巡回)し 5S を徹底している
2	誰もが業務を実施できるよう業務工程を簡素化する	・ 1 人の従業員が複数の業務を実施できるように、個人の能力をアップさせることを目的に業務ローテーションを行うと共に、工程を見直し効率化を図った

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	メーコー株式会社	地域	東京都東村山市
日時	平成 27 年 2 月 13 日(金)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:製造業(建設用塗料・塗材等) ・従業員数:58 名		・資本金:5,000 万円 ・拠点数:3 か所	
BCP 概要			
・策定年:2013 年 ・対象災害:地震		・BCP 対象事業:下地処理剤 ・参照したガイドライン等: (東京都 BCP 策定支援事業)	
ヒアリング内容			

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑環境整備や業務効率改善	・ 半製品缶の在庫管理の効率化につながった
☑資金繰りや設備投資の効率化	・ 原料の原価低減(現在進行中) ・ 光熱費の低減

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:環境整備や業務効率改善**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	事務所内、工場内における什器・機械設備の配置の効率化を図る	・ バラ積みにしていた半製品を入れた缶(何百もある)の転倒、落下、散乱防止策として移動棚を導入したところ、担当者しか分からなかった半製品缶の在庫場所が誰でも分かるようになり、業務の効率化につながった

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:資金繰りや設備投資の効率化**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	部品等を複数の調達先/仕入先から調達する(調達先/仕入先を分散する)	・ 原料の代替調達先を検討している中で原価低減の可能性が出てきた(現在進行中)
2	什器や棚等を固定する、天井や棚からの落下を防止する	・ 工場の補強工事の中で屋根に断熱材を置いたので光熱費を下げることができた(特に夏の冷房費用)

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査 ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	メッツエレクトロン株式会社	地域	東京都三鷹市
日時	平成 27 年 2 月 4 日(水)	調査方法:☑架電 □訪問/面会	
組織概要			
・業種:製造業(電子部品製造業) ・従業員数:100 名		・資本金:4,800 万円 ・拠点数:3 か所	
BCP 概要			
・策定年:2014 年 ・対象災害:大規模地震		・BCP 対象事業:基板製造 ・参照したガイドライン等: (茨城県 BCP 策定支援事業)	
ヒアリング内容			

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑売上高や取引先の増加	・ 取引先からの信頼が向上し受注を維持できており、BCP を策定していなければ受注が減っていくと思われる
☑災害対応力の向上	・ 本社と工場で連携し災害時の対応力が向上した

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:売上高や取引先の増加**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ 今まで、取引先約 20 社から企業の取組内容について調査票が送られてきていたが、東日本大震災以降 BCP の策定状況について調査項目が追加された。昨年 BCP を策定したことで、BCP の調査項目に作成済みと回答ができるようになった。

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:災害対応力の向上**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	システムメンテナンスを必要としない、バックアップ方法(例:クラウド等)を採り入れる	・ 本社と拠点間でデータのバックアップはしていたが、通信回線が途絶することを想定し、勤怠表などをお互いに紙で出力しておく対策を実施した。
2	従業員を交えて、定期的に BCP の基本方針等に関するディスカッションを実施する	・ 勤務時間外に発災した場合の行動を周知した。

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	製造業 F 社	地域	東京都立川市
日時	平成 26 年 2 月 6 日(水)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種:製造業 ・従業員数:120 名	・資本金:4,000 万円 ・拠点数:2 か所

BCP 概要	
・策定年:平成 24 年 ・対象災害:多摩直下地震、立川断層帯地震	・BCP 対象事業:産業機械用センサー事業 ・参照したガイドライン等: （東京都 BCP 策定支援事業）

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑人材育成や雇用改善	・ 自社の BCP などの防災の取組を社員に周知させることで防災に対する意識付けができた

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:人材育成や雇用改善】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	BCP の取組をメインバンクに説明し、低金利の融資へ切り替える	・ 自社の BCP に対する調査(監査)やヒアリングに対する回答 ・ HP の自社紹介のページで BCP の取組を紹介
2	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ 同上

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	ヤブ原産業株式会社	地域	埼玉県川口市
日時	平成 27 年 2 月 12 日(木)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	
組織概要			
・業種:製造業(建設仕上材開発・製造等) ・従業員数:50 名		・資本金:4,000 万円 ・拠点数:2 か所	
BCP 概要			
・策定年:2015 年 ・対象災害:地震		・BCP 対象事業:自社製品/OEM 製品 ・参考にしたガイドライン等:(中小企業庁 BCP 指針)	
ヒアリング内容			

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑環境整備や業務効率改善	・ 自社の現状を確認し、災害時に事業継続する為には何をしなければならないかが明確になった ・ 従業員が実施できる業務とそのレベルの一覧化と、教育計画/効果把握方法の見直しによる業務効率改善(実施中)

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:環境整備や業務効率改善】

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	選び出した中核となる事業別の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握し、効果的に活用できるかを確認する。	・ 従業員個々の業務レベルの確認(実施中)
2	被害の程度に応じた中核となる事業の事業継続対応を検討し、日常の経営の変化に活用する。	
3	各従業員が実施できる業務とそのレベルを一覧化し、教育計画と効果の把握方法を見直す。	

中小企業庁 平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査　ヒアリング調査実施報告書

調査実施概要			
企業名	山下マテリアル株式会社	地域	東京都品川区
日時	平成 26 年 2 月 5 日(水)	調査方法:☑架電　□訪問/面会	

組織概要	
・業種:製造業 ・従業員数:101～300 名	・資本金:2 億 5,000 万円 ・拠点数:2 か所

BCP 概要	
・策定年:平成 19 年 ・対象災害:地震を含む全ての災害	・BCP 対象事業:FPC 事業を含む 4 事業 ・参照したガイドライン等: （中小企業庁ガイドライン）

ヒアリング内容

【BCP 策定による具体的な効果と取組】

儲かり度チェック	具体的な効果の内容
☑取引先からの信頼向上	・ 100 項目以上もある BCP 策定状況の調査に対して、しっかりと回答することができたので顧客からの信頼向上に繋がった

【具体的な取組内容】【儲かり度のテーマ:取引先からの信頼向上**】**

#	儲かるための手段チェック	具体的な取り組み内容
1	取引先等に自社の BCP への取組をアピールする	・ BCP 調査への回答 ・ 自社の訓練や取組を紹介

【備考】

・ BCP に取り組んでいる企業の情報や事例を提供して欲しい

巻末資料 4

グループによる
BCP 策定ワークショップの手引き

～「中小企業 BCP 策定運用指針（第 2 版）」の活用による BCP 策定～

2015 年 2 月

ニュートン・コンサルティング株式会社

— 目次 —

1. はじめに 3
1.1. 本手引きの目的 3
1.2. 本手引きの対象者 3
2. BCP 取組の効果 4
2.1. BCP 取組の効果 4
2.2. 平時の経営上プラスの効果があった BCP 取組企業の声 4
3. ワークショップについて 6
3.1. 概要 6
3.2. グループでワークショップを実施するメリット 6
3.3. ワークショップの対象となる企業 6
3.4. 本手引きを活用しての取組目標 6
3.5. グループの体制 7
3.6. ワークショップにおける役割、責任及び要件 8
3.7. ワークショップの流れ 9
3.8. ワークショップの進め方 10
3.9. ワークショップにおける運用指針の参照箇所 11
3.10. ワークショップで使用するツール類 12
4. 事前準備 13
4.1. ワークショップ参加企業の募集 13
4.2. 事前説明会及びワークショップの会場と日程調整 14
4.3. BCP 事例発表企業の選定 14
4.4. グループ体制整備 14
4.5. グループ達成目標案の検討 14
5. 事前説明会 15
5.1. 目的 15
5.2. 実施概要 15
5.3. 事前説明会のアジェンダ 15
5.4. 事前説明会で使用するツール類 16
5.5. 合意事項 16
5.6. 事前説明会のポイント 16
6. 第 1 回ワークショップの実施 18
6.1. 目的 18
6.2. 実施概要 18
6.3. 第 1 回ワークショップのアジェンダ 18
6.4. 第 1 回ワークショップで使用するツール類 19
6.5. 合意事項 19
6.6. 第 1 回ワークショップのポイント 19
7. 第 2 回ワークショップの実施 20

7.1. 目的 20
7.2. 実施概要 20
7.3. 第 2 回ワークショップのアジェンダ 20
7.4. 第 2 回ワークショップで使用するツール類 21
7.5. 合意事項 21
7.6. 第 2 回ワークショップのポイント 21
8. 第 3 回ワークショップの実施 22
8.1. 目的 22
8.2. 実施概要 22
8.3. 第 3 回ワークショップのアジェンダ 22
8.4. 第 3 回ワークショップで使用するツール類 22
8.5. 合意事項 23
8.6. 第 3 回ワークショップのポイント 23
9. 参照情報 24

1. はじめに

1.1. 本手引きの目的

中小企業庁では、自然災害等の不測の事態による我が国経済への深刻な影響を避けるための方策として、我が国企業数のほぼ全てを占める中小企業・小規模事業者における「事前の備え」を支援するため、事業継続計画(BCP)[1] の普及促進に努めてきている。

一方、中小企業・小規模事業者におけるBCPの策定率は、現在1割程度[2]であり、中小企業・小規模事業者においてBCP 策定・運用等の効果が十分に認知され、その普及が円滑に進んでいるとは言い難い状況にある。

このため、中小企業庁は「平成26年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査」において、中小企業・小規模事業者におけるBCP 策定・運用の取組をさらに促進するための手引き作成を目的として、中小企業・小規模事業者で構成される複数グループを対象としたBCP 策定・評価ワークショップを実施した。このワークショップは「中小企業BCP策定運用指針(第2版)(以下「運用指針」という)」を活用して、中小企業・小規模事業者が自らBCP 策定を行うにはどのような手引き・ツール類が必要となるかというテーマのもと実施されたものである。本手引きは、ワークショップにて実際に運用指針及びツール類を使用していただき、具体的な有用点や課題を抽出・改善したうえで、取りまとめた。

BCPは緊急時への対応力向上のみならず、取引先の信頼向上、業務の効率化、人材育成等、平時の経営上のプラスの効果に繋がることが確認されている。そのためには BCP 策定に着手する際に、災害時のみならず平時の経営上の効果を高めるための適切な目標と手段が必要となる。本手引きは有事のみならず平時の効果も見据えた形での手引きとなっており、これからBCPに取り組む中小企業・小規模事業者はぜひ活用願いたい。

1.2. 本手引きの対象者

この手引きは、サプライチェーン、業界団体・組合、同一工業団地に存在する組織群、自治体、商工団体を核とする地域の組織群など、グループでBCPに取り組もうとしている**発起人**及びワークショップの運営や実施を推進する**推進リーダー**を対象に作成したものである。

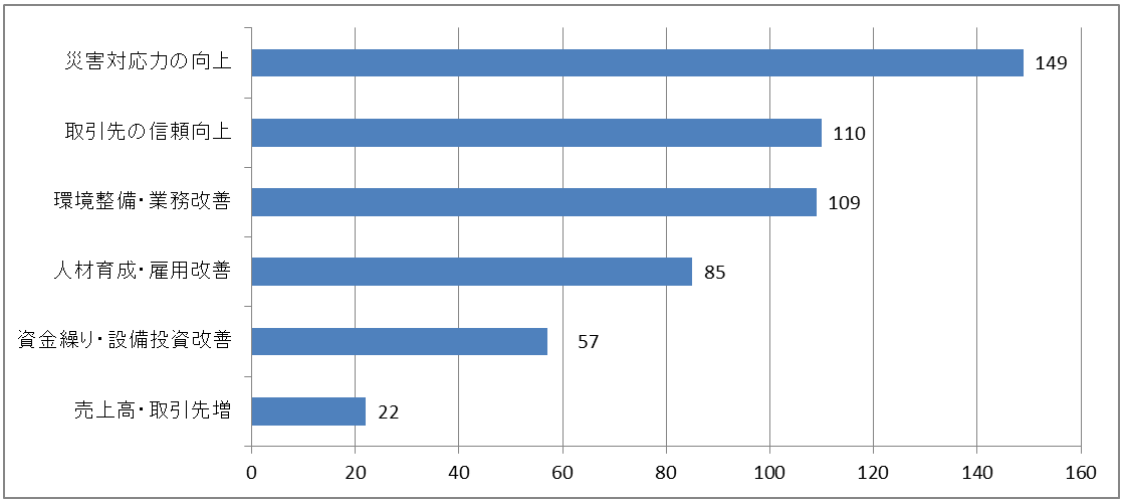
[1] BCP:Business Continuity Plan の略。企業が災害等の不測の事態に遭遇しても、取引先やお客様に対する製品・サービスの供給責任を果たすための対応を文書化したもの。

[2] 平成24 年度中小企業庁調べ

2. BCP 取組の効果

2.1. BCP 取組の効果

平成 26 年度に中小企業庁が実施した調査では、BCP 策定・運用の取組により、ほぼ全ての企業が「災害対応力の向上」に効果があったと回答している。加えて、約半数以上の企業が「取引先の信頼向上」、「環境整備・業務改善」、「人材育成・雇用改善」に効果があったと回答し、更には「資金繰り・設備投資改善」、「売上高・取引先増」に実際に効果があったとする企業が少なからず存在することも判明した。適切な目標、手段を選択することで、BCP 策定・運用の取組が経営上プラスの効果に繋がることが立証された形となっている。(詳細は「平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査報告書」を参照願いたい)



図表 2-1:BCP 策定・運用による経営上の効果があった企業数(回答企業 173 社、複数回答)

2.2. 平時の経営上プラスの効果があった BCP 取組企業の声

- BCP 策定をきっかけに誰もが理解できる業務マニュアルを改訂し、新入社員教育等で活用することで人材育成につながった(運輸業)
- 多技能オペレータの育成につながり突発的な大量注文に対して作業時間を大幅に短縮して納入ができた(製造業)
- 重要な設備の保護のため、電源やガスの緊急遮断装置を取り付け環境整備を強化した(製造業)
- 教育、訓練により担当者以外でも作業フローを頼りに代行を務めなければならないという意識が生まれ、個別対応からグループ対応へシフトする効果が生まれ、人材育成につながった(サービス業)
- 安定供給する、という経営理念を具現化でき、顧客に責任をもって営業活動ができるようになったことで新規案件の獲得につながった(卸売業)
- 地震対策(破損落下防止)のために照明をすべて LED 化し光熱費をさげることで資金繰りや設備投資の効率化ができた(卸売業)

- 新規案件の獲得に際して BCP の取組を説明することで会社の姿勢を評価いただき、売上高の増加につながった（サービス業）
- BCP の取組に関する調査票が送られてきており、取り組んでいることを即答できることで、信頼と受注の維持につながっている（製造業）
- 請求書送付時に自社 BCP 活動資料を同封してアピールし、信頼を得た（製造業）
- BCP の取組をホームページでアピールすることで取引先からの信頼向上につながった（製造業、卸売業）

3. ワークショップについて

3.1. 概要

このワークショップでは、中小企業・小規模事業者がグループを形成し、運用指針の使い方のポイントを理解し、共通の課題を話し合い、共に考えることで、中小企業自らが効果的効率的にBCPを策定し、平時の活動で経営上のプラスの効果に繋がる取組となることを目指す。

参加組織の中核事業を中心に、相互連携を図れる中小企業・小規模事業者がグループを形成し(5～6組織程度を想定)、事前説明会と3回のワークショップの実施を通して、BCP(運用指針の基本コースまで)の策定・演習・改善を行い、さらに平時の活動において、自己チェックシートを用いることで経営上のプラスの効果に繋がる取組にするための検討を行う。

なお、運用指針の中級コース及び上級コースについては、ある程度の取組がされた後に、各企業またはグループで発展的に実施することが望まれる。

3.2. グループでワークショップを実施するメリット

- 運用指針のポイントを絞った説明と様式の利用により、短期間でBCP策定ができる
- グループで取り組むことで、不明点や課題を相談し合ったり、他社の事例を参考にできる
- 他の参加企業と一緒に勉強することで連帯感が生れ、日頃からの連携、協力を通じて関係強化を図ることや、災害時の相互支援に対する意識が高まる
- 平時の活動で経営上のプラスの効果に繋がる取組ができる

3.3. ワークショップの対象となる企業

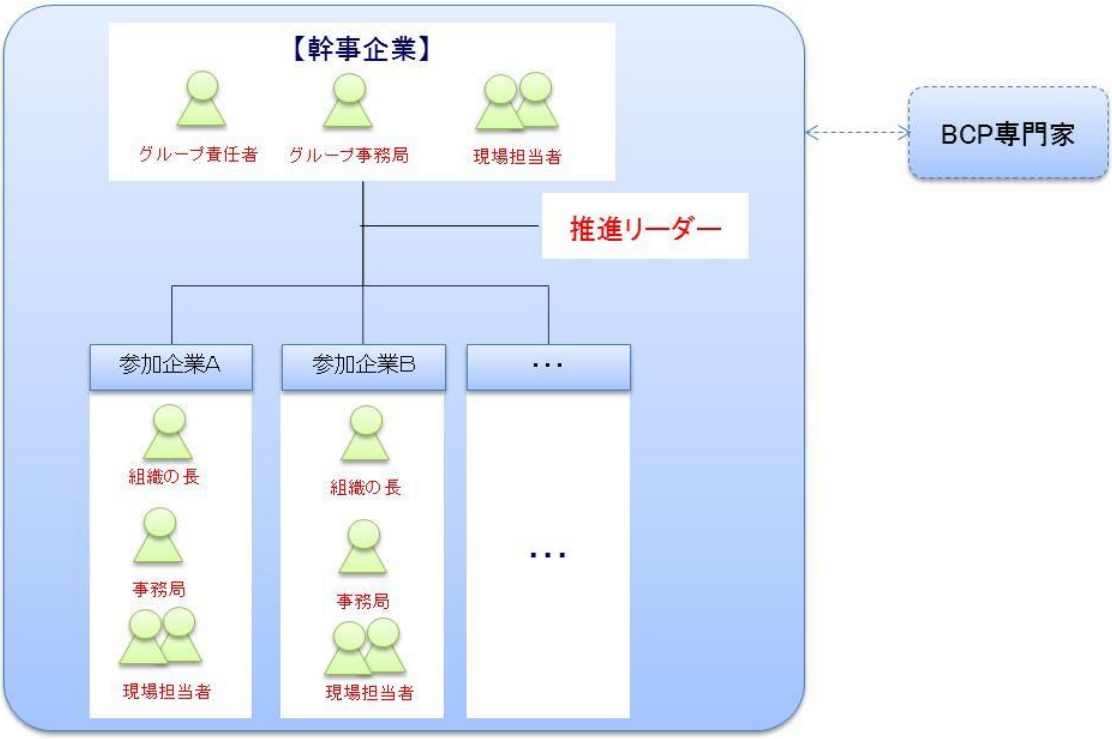
(1) BCP未策定企業(BCP策定の第一歩)
(2) BCP策定済企業(策定済みのBCP見直しと推進リーダーとしての役割を想定)

3.4. 本手引きを活用しての取組目標

(1) 個別企業として
BCP未策定企業:運用指針「入門コース」「基本コース」の策定と運用
(2) グループとして
グループごとに事前説明会での討議にて決定

3.5. グループの体制

発起人は、ワークショップの推進、実効力の向上、そして次年度以降の維持・継続も見据え、グループとしての推進体制を整備する。できるだけ幹事企業や推進リーダーは BCP 策定済企業から選出することを推奨する。



図表 3-1:グループの推進体制

3.6. ワークショップにおける役割、責任及び要件

担当者			役割と責任	要件
発起人			• 参加企業の募集、グループ体制の整備を行う	• グループの取りまとめのできる立場にある方（社長や組合の理事など） • 意思決定能力 • リーダーシップ • 関係者との折衝能力
グループ参加組織	幹事企業	グループ責任者	• グループ内のリーダーであり、組織の長であり、グループとしての意思決定を行う • グループとしての取組み成果の取りまとめを行う	• グループの取りまとめのできる立場にある方（社長や組合の理事など） • 意思決定能力 • リーダーシップ
		グループ事務局	参加企業事務局、そして自組織内メンバーとの調整などを行う	• 関係者との折衝能力 • 文書作成能力
		現場担当者	実効性の観点から、現場目線での意見などを出す	• 自組織の事業の業務に精通している方 • 参加企業の事業についても精通していればなおよい
	推進リーダー ※幹事企業または参加企業から要件に沿って適任者を任命		ワークショップの運営、会場設営、資料準備、司会進行などを行う	• BCP 策定経験 • ファシリテーションのスキル • 参加企業の業界に関する業務知識 • 本手引き及びツール類の理解
	参加企業	組織の長	参画する企業のトップマネジメントを指し、メンバー組織内での意思決定者となる	• 参加企業の経営陣（社長または役員） • 意思決定能力 • リーダーシップ
		事務局	グループ事務局、そして自組織内メンバーとの調整などを行う	• 関係者との折衝能力 • 文書作成能力
		現場責任者	実効性の観点から、現場目線での意見などを出す	• 自組織の事業の業務に精通している方
BCP 専門家			必要に応じて推進リーダーの代行や BCP に関するアドバイスを行う	• BCP の専門知識 • ファシリテーションのスキル • 運用指針に関する知識 • 参加企業の業界に関する業務知識

図表 3-2：ワークショップにおける役割

3.7. ワークショップの流れ

推進リーダーが実施するワークショップの流れとしては、まず事前説明会においてワークショップの進め方とグループの目的、目標を合意し、3 回のBCP策定ワークショップを通して、相互連携を含むBCP の策定、演習、改善を行う。ワークショップを開催する間隔は、第 2 回ワークショップまでは、BCP策定作業を考慮して 1 ヶ月程度、第 2 回ワークショップと第 3 回ワークショップの間隔は、BCP の取組による成果の確認を行うため 3 ヶ月～6ヵ月程度が望ましい。また、組織の状況によっては実施回数及び開催する時間帯について、無理のない柔軟な対応が必要である。

	事前説明会		第1回ワークショップ		第2回ワークショップ		第3回ワークショップ
形式	グループ別		グループ別		グループ別		グループ別
時間	3時間		4時間		4時間		4時間
テーマ	・運用指針と使用ツールの理解 ・グループ達成目標の設定 ・取組状況チェックリストの記入 ・入門コースの作成 ・個社のプロジェクト体制の決定	入門コースの完成(約1か月程度)	・各企業から入門コース策定の結果と課題の発表 ・BCP策定ワークショップ ・演習 ・基本コースの作成・アクションプラン作成	基本コースの完成(約1か月程度)	・BCP改善ワークショップ ・各企業からの中間作業の結果と課題の発表 ・質疑応答 ・改善策の検討と決定 ・儲かるBCPにするためのアクションプラン検討	経営上のプラス効果を上げるBCPの実行(約3か月～6カ月程度)	・各企業からの成果・課題の発表 ・グループ達成目標の確認 ・グループとしての成果内容の合意
合意事項	・グループ達成目標 ・入門コース ToDoリスト ・各社のプロジェクト体制 ・第1回ワークショップまでの作業内容		・基本コース策定アクションプラン ・第2回ワークショップまでの作業内容		・自社BCP改善アクションプラン ・儲かるBCPにするためのアクションプラン ・第3回ワークショップまでの作業内容		・自社BCP改善アクションプランの実行結果 ・グループ達成目標の実行結果
必要に応じてBCP専門家によるアドバイスを受ける							

図表 3-3:ワークショップの内容と流れ

3.8. ワークショップの進め方

推進リーダーがプロジェクター等を使用してツール類の説明資料(ツール番号:6、16、23、30)を投影し、参加者に説明しながら進めることを想定している。参加者は推進リーダーのガイドに沿って、その他のツール類を活用しながら、討議等を行い事前説明会・ワークショップを進めていく。

【ワークショップにおける推進リーダーの心得】

(1) ワークショップの運営

- 参加企業自らが運用指針を理解し、自ら BCP の策定に取り組むよう、ワークショップの運営を図る
- 運用指針の使い方、考え方を判りやすく伝え、運用指針に基づく BCP 策定・改善を促すよう留意する
- グループで取り組む利点を活かすため、参加企業間の情報共有が円滑に進むようにワークショップの運営を心がける

(2) 資料の理解と吟味

- 予め資料を吟味し、内容を十分に理解しておくようにする
- そのうえで、資料の特徴(体裁、構成、シナリオ等)を把握しておく

(3) 資料の確認と準備

- 説明をするために、理解が不足している部分があれば予め調べておき、対応できるようにしておく

3.9. ワークショップにおける運用指針の参照箇所

事前説明会及び各ワークショップで利用する運用指針の参照箇所は以下の通りである。

○:参照、●:記入、△:必要に応じて参照

章	大項目	節	中項目	下段ページ番号 開始	下段ページ番号 終了	pdf番号	頁数	事前説明会	第1回ワークショップ	第2回ワークショップ	第3回ワークショップ
	中小企業BCP策定運用指針　第2版			(表紙)		1	2	○			
	目次			i	ii	3	2	○			
	中小企業BCP策定運用指針　(第2版)について					5	2	○			
1	はじめに			1-1		7	1	-			
		1.1	中小企業BCPとは	1-2		8	2	○			
		1.2	本指針の使い方	1-4		10	2	○			
		1.3	BCP取組状況チェック	1-6	1-7	12	2	●			
2	平常時におけるBCPの策定と運用(入門コース)			2-1		14	1	-			
		2.1	BCPを策定する	2-2		15	10	○			
		2.2	BCPを運用する	2-12		25	3	○			
		2.3	BCP様式類(入門コース:記入シート)	2-15		28	14	●			
		2.4	BCP記入例(業種別)及び企業の取組事例	2-29	2-87	42	59	○			
3	平常時におけるBCPの策定と運用(基本、中級コース共通)			3-1		101	1		-		
		3.1	BCP策定・運用の全体像	3-2		102	2		○		
		3.2	基本方針の立案	3-4		104	2		○		
		3.3	策定・運用体制の確立	3-6	3-6	106	1	○	○		
4	平常時におけるBCPの策定と運用(基本コース)			4-1		107	2		-		
		4.1	事業を理解する	4-3		109	3		○		
		4.2	BCPの準備、事前対策を検討する	4-6		112	2		○		
		4.3	BCPを策定する	4-8		114	5		○		
		4.4	BCP文化を定着させる	4-13		119	2			○	
		4.5	BCPの診断、維持・更新を行う	4-15		121	2			○	
		4.6	BCP策定・運用の自己診断	4-17		123	4		●		
4	平常時におけるBCPの策定と運用(中級コース)			4-21		127	2				
		4.1	事業を理解する	4-23		129	12				
		4.2	BCPの準備、事前対策を検討する	4-35		141	6				
		4.3	BCPを策定する	4-41		147	8				
		4.4	BCP文化を定着させる	4-49		155	6				
		4.5	BCPの診断、維持・更新を行う	4-55		161	4				
		4.6	BCP策定・運用の自己診断	4-59		165	4				
4	平常時におけるBCPの策定と運用(上級コース)			4-63		169	0	-			
		4.1	BCPの対象拡大	4-63		169	1	○			
		4.2	BCPの分析深化	4-64		170	1			○	
5	緊急時のBCP発動			5-1		171	1		-		
		5.1	緊急時におけるBCP発動フロー	5-2		172	1		○		
		5.2	発動フローに沿った実施項目	5-3		173	10		○		
		5.3	緊急事態の種類ごとの初動対応のポイント	5-13	5-24	183	12		○		
6	事前対策メニュー一覧			6-1		195	6		△	△	△
7	BCPの様式類(基本、中級、上級コース)			7-1	7-38	201	38	●03,05	●選択	●選択	
8	BCP関連資料			8-1	8-52	239	52		△	△	△
9	用語集			9-1	9-8	291	8		△	△	△
10	本指針の検討体制			10-1	10-2	299	2				
【参考】	財務診断モデル(基本コース)			参考-1	参考-13	301	13		△		
【参考】	財務診断モデル(中級コース)			参考-14	参考-45	314	32		△		
【参考】	財務診断モデル(上級コース)			参考-46	参考-69	346	24			△	
					(合計)	369	369				

図表 3-4:ワークショップで参照する運用指針の参照箇所

3.10. ワークショップで使用するツール類

ワークショップを実施するために必要となるツール類は以下の通りである。運用指針から最低限必要と思われるもの、そしてワークショップを開催するうえで必要となる説明資料や記入シート等により構成されている。なお、本手引きの巻末資料として利用するツール類一式を添付しているので利用願いたい。

✔:各利用場面で使用するツール、■:説明、○:参照、●:記入、△:必要に応じて参照

ツール番号	ツール名称	ツールの利用目的	利用場面					利用者				
			事前準備	事前説明会	第1回ワークショップ	第2回ワークショップ	第3回ワークショップ	発起人	グループ責任者	グループ事務局	推進リーダー	参加企業
1	BCP策定ワークショップ実施概要	発起人が参加企業を募集するためのワークショップの説明資料	✔					■				○
2	BCP策定ワークショップ正式申込書	参加企業が参加申込するための申込書	✔					○				●
3	BCP策定ワークショップ参加企業リスト	発起人が参加企業のとりまとめをするためのリスト	✔					○	●	○	○	●
4	ワークショップ・メンバー表	参加企業が自社の参加メンバーを取りまとめするためのリスト	✔					○	●	△	○	●
5	事前説明会　配布資料(一覧表)	推進リーダーが事前説明会で参加企業に配付する資料の確認をするための資料		✔							■	△
6	事前説明会説明資料	推進リーダーが事前説明会の内容を説明するための資料		✔							■	○
7	「中小企業BCP策定運用指針　第2版」 の内容と利用予定	参加企業が各ワークショップで運用指針のどこを見れば良いのか確認する資料		✔							■	△
8	中小企業BCP策定運用指針　BCP様式類(記入シート)一覧	参加企業が運用指針で用意されている様式類の種類を確認する資料		✔							■	△
9	[様式 05] 複数企業連携によるBCPの策定・運用体制	グループで達成目標や連携内容を検討するための運用指針の様式		✔	✔	✔			●			●
10	BCP取組状況チェック	参加企業が自社の現状を把握するための運用指針のチェックリスト		✔								●
11	事業継続計画(入門コース)	参加企業が入門コースを策定するための指針の様式		✔								●
12	平常時におけるBCPの策定と運用(入門コース)ToDoリスト	参加企業が入門コースを策定するためのアクションプラン		✔								●
13	[様式 03] BCPの策定・運用体制	参加企業がBCPの体制を検討するための指針の様式		✔								●
14	参加企業コメントシート	参加企業がワークショップにおける気づきをメモするためのシート		✔	✔	✔						●
15	第1回　BCP策定ワークショップ　配布資料(一覧表)	推進リーダーがワークショップで参加企業に配付する資料の確認をするための資料			✔						■	△
16	第1回ワークショップ説明資料	推進リーダーがワークショップの内容を説明するための資料			✔						■	○
17	災害シミュレーション(映写用)	推進リーダーが簡易演習を実施するための資料			✔						■	
18	災害シミュレーション(チェックシート)	参加企業が演習の結果をセルフチェックするためのチェックシート			✔							●
19	BCP 策定・運用状況の自己診断(基本コース)	参加企業が基本コースに対してどこまで出来ているかを把握するための運用指針のチェックリスト			✔							●
20	様式01-20(説明順に並び替え)	参加企業が基本コースを策定するための指針の様式			✔							●
21	BCP策定運用アクションプラン(様式類一覧)	参加企業が基本コースを策定するためのアクションプラン			✔							●
22	第2回BCP策定ワークショップ　配布資料(一覧表)	推進リーダーがワークショップで参加企業に配付する資料の確認をするための資料				✔					■	△
23	第2回ワークショップ説明資料	推進リーダーがワークショップの内容を説明するための資料				✔					■	○
24	BCP改善アクションプラン(様式類一覧)	参加企業が自社のBCPの改善を検討するためのアクションプラン				✔						●
25	儲かるBCPにするための自己チェックシートの使い方	参加企業が自己チェックシートの使い方を理解するための資料(平成25年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査報告書「巻末資料5」)				✔						○
26	儲かるBCPにするための自己チェックシート	経営上の効果を出す活動を検討するためのチェックシート(平成25年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査報告書「巻末資料6」)				✔						●
27	儲かるBCPにするためのアクションプラン	経営上の効果を出す活動を検討するためアクションプラン				✔						●
28	参加企業の課題と解決策討議録	グループ事務局が参加企業の発表した中間結果・課題の討議結果を記録するための議事録				✔				●		
29	第3回BCP策定ワークショップ　配布資料(一覧表)	推進リーダーがワークショップで参加企業に配付する資料の確認をするための資料					✔				■	△
30	第3回ワークショップ説明資料	推進リーダーがワークショップの内容を説明するための資料					✔				■	○
31	グループとしての取りまとめ資料(テンプレート)	グループ責任者がグループの目標達成状況やワークショップの成果などをまとめるためのテンプレート					✔		●			

図表 3-5:ワークショップで利用するツール一覧

4. 事前準備

4.1. ワークショップ参加企業の募集

(1) 参加企業の募集

発起人はワークショップの目的や実施概要を記載した「BCP 策定ワークショップ実施概要」(ツール番号 1)の配布や説明会等を実施し、ワークショップに参加する企業を募集する。1 グループ 5～6 社の参加が適切である。

グループとしては、サプライチェーン、業界団体・組合、同一工業団地に存在する組織群、自治体、商工団体を核とする地域の組織群や経営者同志の集まりなどが想定されるが、それぞれグループの特徴により取り組み易さが異なる。

グループ	連携内容	取り組み易さ(グループの特徴)	
サプライチェーン	BCP 対象製品や目標復旧時間等の共有により仕入先や卸と連携した BCP 策定・サプライチェーンの強靭化の実現を図る取組など	◎	利害が一致しているためつながりが深く、BCP 対象製品、目標復旧時間等の共有ができるので事業継続まで討議がしやすい
業界団体・組合	業界として連携して BCP に取り組み、有事の際の経営資源の融通、いち早い対応体制の整備を図る取組など	○	事業の類似性が高く、普段から団体や組合の事務局を通してコミュニケーションが活発なため事業継続まで討議しやすい
同一工業団地に存在する組織	事業のつながりは薄いものの、平時の BCP に関する勉強会や有事の人的資源や入手した近隣被災情報の共有・連携を図る取組など	△	共通リスクが高いため初動の連携に関しては討議しやすいが、事業の類似性が弱いため事業継続については討議しにくい
地域の組織群	事業のつながりはないが平時の BCP に関する勉強会や有事の人的資源や入手した近隣被災情報の共有・連携を図る取組など	△	共通リスクが高いため初動の連携に関しては議論しやすいが、事業の類似性が弱いため事業継続については討議しにくい
経営者同志の集まり、など	社長会など経営者同士の交流・情報共有から発展した取組など	△	経営者の目線で BCP をとらえられるため意見交換がしやすい反面、異業種であるため具体的なノウハウでは討議しにくい面もある

図表 4-1:グループの連携内容と取り組み易さ

取り組もうとしているグループにおいて、リスクや事業などの共通要素が少ない(取り組み易さが△)ケースや推進リーダーの適任者がいないケースでは、必要に応じてグループ内に BCP 策定済企業を多めに入れるか外部の BCP 専門家を入れることを検討する。

(2) 申込受付

発起人は、参加を希望する企業から「BCP 策定ワークショップ正式申込書」(ツール番号 2)による申し込みを受け付ける。

(3) 参加企業の決定

発起人による参加企業の決定については、サプライチェーンや業界団体・組合などで異なると思われるが、BCP 策定済企業を含めることを推奨する。各企業が取り組む際に実事例をグループ内で共有することができるので理解が浸透しやすい。

4.2. 事前説明会及びワークショップの会場と日程調整

発起人は「BCP 策定ワークショップ参加企業リスト」(ツール番号 3)、「ワークショップ参加メンバー表」(ツール番号 4)を使用して参加者情報を取りまとめ、ワークショップを実施するための会場及び日程の調整を行う。

会場は参加企業が保持する会議室など、集まり易い、もしくは普段から集まっている場所を設定することが望ましい。グループ内で会場の確保が困難な場合は、外部の会議室等を用意する。なお、ワークショップのために、参加人数の 2 倍(出来れば 3 倍)以上の座席数スペースとPC プロジェクター、スクリーン、レーザーポインターなどが必要となる。

4.3. BCP 事例発表企業の選定

最初に実施する事前説明会では、BCP 策定済企業の取組事例や推進リーダーによる経験談を発表すると効果的である。

発起人は、BCP 取組事例を発表してもらえる企業や推進リーダーに発表を依頼する。

発表を依頼する内容

- BCP に取り組まれたきっかけ、取組内容、苦労した点や課題等
- 発表時間は約 20 分程度(時間については発表内容により適宜変更)

4.4. グループ体制整備

発起人は、参加企業から幹事企業、グループ責任者、グループ事務局、推進リーダーなどグループにおける役割を決定する。また、外部の BCP 専門家の必要性について検討する。

4.5. グループ達成目標案の検討

発起人は、必要に応じグループ責任者へ事前説明会までにグループとしての達成目標案を検討することを伝える。

5. 事前説明会

5.1. 目的

ワークショップの進め方とBCPの基本的な考え方を理解する。

5.2. 実施概要

推進リーダーが事前説明会説明資料を使用してワークショップの趣旨と目的、運用指針とBCP策定ワークショップの進め方の説明を行い、簡易的なワークショップを実施する。具体的には、運用指針を使った取組体制の決定やグループとしての達成目標の検討、BCP取組状況チェックシートを活用した現状の取組状況の把握、入門コースを作成するためのアクションプランの検討等を実施する。

5.3. 事前説明会のアジェンダ

参考となる事前説明会のアジェンダは以下の通りであるが、参加企業数に応じ「参加企業自己紹介」や「参加企業からの本日成果の発表、Q&A」の時間を増減するなど、必ずしもこの通り実施する必要はない。

※具体的な実施内容は「事前説明会説明資料」を参照

時間(分)	内容	使用するツール番号	説明担当
15	オープニング	5、6	発起人、グループ責任者、推進リーダー
15	中小企業BCP策定運用指針概要説明	6、7、8	推進リーダー
15	BCP策定・評価ワークショップの進め方説明	6	推進リーダー
30	BCP取組事例のご紹介	必要に応じて発表資料を準備	BCP策定済企業、推進リーダー
30	参加企業自己紹介、グループ推進体制・スケジュール・達成目標の討議・合意	6、9	推進リーダー
10	休憩		
40	BCP策定運用指針を使ったBCP策定計画の検討 ・BCP取組状況チェックリストの説明と記入 ・BCP策定・運用入門コースの説明と記入 (ToDoリスト)	6、10、11、12	推進リーダー
5	参加企業のプロジェクト体制の検討	6、13	推進リーダー
15	参加企業からの本日の成果の発表、Q&A (参加企業参加企業コメントシート回収)	6、14	推進リーダー
5	クロージング	6	推進リーダー

図表 5-1:事前説明会のアジェンダ

5.4. 事前説明会で使用するツール類

ツール番号	ツール名	印刷部数
5	事前説明会　配布資料(一覧表)	人数分
6	事前説明会説明資料	人数分
7	「中小企業 BCP 策定運用指針　第 2 版」 の内容と利用予定	人数分
8	中小企業 BCP 策定運用指針　BCP 様式類(記入シート)一覧	人数分
9	[様式 05] 複数企業連携による BCP の策定・運用体制	企業数分
10	BCP 取組状況チェック	企業数分
11	事業継続計画(入門コース)	企業数分
12	平常時における BCP の策定と運用(入門コース)ToDo リスト	企業数分
13	[様式 03] BCP の策定・運用体制	企業数分
14	参加企業コメントシート	人数分
-	(必要に応じて BCP 取組事例の発表資料)	人数分

図表 5-2:事前説明会で使用するツール類の印刷部数

5.5. 合意事項

(1) グループ達成目標

グループとしての連携体制、達成目標(連携内容)

(2) 入門コース ToDo リスト

運用指針の入門コースを作成するために、誰が、いつまでに、何をするか

(3) 各社のプロジェクト体制

参加企業におけるBCPの策定体制、平常時におけるBCPの運用推進体制、緊急時におけるBCPの発動体制

(4) 第 1 回ワークショップまでの作業内容

運用指針の入門コースの完成

5.6. 事前説明会のポイント

《発起人及び推進リーダー》

- オープニングでワークショップ実施の目的や参加企業に対する期待などを話すと良い
- オープニングで何か気づきや疑問があれば、あとで参考にできるよう「参加企業コメントシート」(ツール番号 14)にメモするようアナウンスする
- グループ責任者にグループ目標を事前に考えておくよう促し当日発表いただく
- BCP 策定経験者には BCP に取り組んだきっかけ、取組内容、BCP 策定の有用点、苦労した点や課題等を話してもらう
- BCP 取組事例を発表いただいた後に、質疑応答の時間を取ると良い

- BCP 策定経験者には参加企業からの質問や疑問について、積極的に経験に基づいたアドバイスをしていただく
- BCP 取組事例に対する質疑で、参加企業から質問がなかった場合は、推進リーダーから質問する
- 参加企業に自己紹介してもらう際は、企業名や社長名を事前にメモしておき、名前の紹介をしてから、自己紹介をしてもらうと良い
- 参加企業に第1回ワークショップには運用指針を印刷して持参するようアナウンスする

6. 第 1 回ワークショップの実施

6.1. 目的

現状の対応力の把握したうえで、運用指針の「基本コース」を用いた BCP の策定を行う。

6.2. 実施概要

まず、参加企業に現状と課題の認識をしてもらうための演習を実施する。続いて、運用指針の BCP 様式類を用いてBCPを策定するワークショップを実施する。具体的には、災害シミュレーションの実施、BCP の改善・自己診断（基本コース）による課題の検討、基本コース作成のためのアクションプランの検討、グループ達成目標の再確認、等を実施する。

6.3. 第 1 回ワークショップのアジェンダ

参考となる第 1 回ワークショップのアジェンダは以下の通りであるが、参加企業数に応じ「参加企業からの演習結果の感想発表、他社への質問」や「参加企業からの本日成果、Q&A」の時間を増減するなど、必ずしもこの通り実施する必要はない。

※具体的な実施内容は「第 1 回ワークショップ説明資料」を参照

時間（分）	内容	使用する ツール番号	説明担当
10	オープニング	15、16	推進リーダー
20	参加企業から入門コース作成結果・課題の発表	16	推進リーダー
10	中小企業 BCP 策定運用指針概要の再確認	16	推進リーダー
40	【演習】災害シミュレーション（地震、水害、パンデミック）	17、18	推進リーダー
20	参加企業からの演習結果の感想発表、 他社への質問	16、18	推進リーダー
10	休憩		
80	BCP 策定・運用状況の自己診断（基本コース）の記入 BCP 策定運用指針（平常時・基本コース、緊急時）の説明 アクションプランの決定	16、19、20、21	推進リーダー
10	休憩		
10	グループ達成目標の再確認	16、9	推進リーダー
25	参加企業からの本日の成果の発表、Q&A （参加企業参加企業コメントシート回収）	16、14	推進リーダー
5	クロージング	16	推進リーダー

図表 6-1：第 1 回ワークショップのアジェンダの例

6.4. 第 1 回ワークショップで使用するツール類

ツール番号	ツール名	印刷部数
15	第 1 回 BCP 策定ワークショップ 配布資料(一覧表)	人数分
16	第 1 回ワークショップ説明資料	人数分
17	災害シミュレーション(映写用)	―
18	災害シミュレーション(チェックシート)※	人数分
19	BCP 策定・運用状況の自己診断(基本コース)	企業数分
20	様式 01-20(説明順に並び替え)	企業数分
21	BCP 策定運用アクションプラン(様式類一覧)	企業数分
12	参加企業コメントシート	人数分

※地震編、水害編、パンデミック編のそれぞれ終了時にチェックシートを配布する

図表 6-2:第 1 回ワークショップで使用するツール類の印刷部数

6.5. 合意事項

(1) 基本コース策定 アクションプラン

運用指針の基本コースを作成するために、誰が、いつまでに、何をするか

(2) 第 2 回ワークショップまでの作業内容

運用指針の基本コースの完成

6.6. 第 1 回ワークショップのポイント

《推進リーダー》

- オープニングで何か気づきや疑問があれば、あとで参考にできるよう「参加企業コメントシート」(ツール番号 14)にメモするようアナウンスする
- 災害シュミレーションの資料については、演習の効果を高めるため、参加企業には演習内容を事前配布せずにスライド投影のみにする
- 災害シュミレーションでは、危機意識を向上してもらえるよう、可能な限り緊迫した話し方をする
- 災害シュミレーションの設問ごとに参加企業による議論の時間を 2～3 分設ける
- 災害シミュレーションのチェックシートは、事前に配付せず、地震編、水害編、パンデミック編のそれぞれ終了時に配付し、セルフチェックの時間を 1～2 分設ける
- BCP の基本方針を説明する際は、経営上の効果についても考えるよう促す

7. 第 2 回ワークショップの実施

7.1. 目的

基本コースのBCPを策定すると共に、自ら BCP を改善し、平時の活動で経営上のプラスの効果に繋がる取組を行う。

7.2. 実施概要

まず、これまでの実施事項の結果と課題をグループ内で共有し解決策を討議する。続いて、策定した BCP の改善及び今後の取り組みを検討するためのワークショップを実施する。具体的には、参加企業の課題の発表と解決策の討議、BCP の改善アクションプランの検討、儲かる BCP のアクションプラン検討、グループ達成目標の再確認、等を実施する。

7.3. 第 2 回ワークショップのアジェンダ

参考となる第 2 回ワークショップのアジェンダは以下の通りであるが、参加企業数に応じ「参加企業から中間作業結果・課題の発表と解決策討議」や「参加企業からの本日成果の発表、Q&A」の時間を増減するなど、必ずしもこの通り実施する必要はない。

※具体的な実施内容は「第 2 回ワークショップ説明資料」を参照

時間(分)	内容	使用する ツール番号	説明担当
10	オープニング	22、23	推進リーダー
90	参加企業から中間作業結果・課題の発表と 解決策討議	23、24、28	推進リーダー
10	休憩		
40	中小企業 BCP 策定運用指針 (「BCP 文化の定着」、「診断、維持・更新」) の説明	23、24	推進リーダー
40	儲かる BCP にするためのアクションプラン検討・ 決定	25、26、27	推進リーダー
10	休憩		
10	グループ達成目標の再確認	25、9	推進リーダー
20	参加企業からの本日の成果の発表、Q&A (参加企業参加企業コメントシート回収)	25、14	推進リーダー
10	クロージング	25	推進リーダー

図表 7-1:第 2 回ワークショップのアジェンダの例

7.4. 第 2 回ワークショップで使用するツール類

ツール番号	ツール名	印刷部数
22	第 2 回 BCP 策定ワークショップ 配布資料(一覧表)	人数分
23	第 2 回ワークショップ説明資料	人数分
24	BCP 改善アクションプラン(様式類一覧)	企業数分
25	巻末資料 5 儲かる BCP にするための自己チェックシートの使い方	企業数分
26	巻末資料 6 儲かる BCP にするための自己チェックシート	企業数分
27	儲かる BCP にするためのアクションプラン	企業数分
28	参加企業の課題と解決策案討議録	グループで 1 部
12	参加企業コメントシート	人数分

図表 7-2:第 2 回ワークショップで使用するツール類の印刷部数

7.5. 合意事項

(1) 自社 BCP 改善アクションプラン

運用指針の基本コースを改善するために、誰が、いつまでに、何をするか

(2) 儲かる BCP にするためのアクションプラン

儲かる BCP にするために、誰が、いつまでに、何をするか

(3) 第 3 回ワークショップまでの作業内容

- 自社 BCP の改善アクションプランの実行
- 経営上のプラス効果を上げるBCPの実行(儲かるBCPにするためのアクションプランの実行)
- 各社の成果・課題の取りまとめ(BCP の改善点、儲かる BCP にするために実施した手段と経営上の効果、ワークショップに参加した成果、今後の課題、活動と決意表明)

7.6. 第 2 回ワークショップのポイント

《推進リーダー》

- オープニングで何か気づきや疑問があれば、あとで参考にできるよう「参加企業コメントシート」(ツール番号 14)にメモするようアナウンスする
- 参加企業からの中間作業結果・課題の発表と解決策討議の内容を「参加企業の課題と解決策案討議録」(ツール番号 28)にまとめて記録するが、誰が記録するか事前に決めて依頼しておく
- 課題や検討結果を発表する際の発表順や時間は事前に決め参加企業に連絡しておく
- 参加企業から中間作業結果・課題を発表する際は、事前に提出いただいた基本コースをスライド投影すると良い
- 参加企業の課題の解決策を討議する際は、参加者全員に意見を求め、参加意識を高めると良い
- 儲かる BCP にするためのアクションプランの検討では、「儲かる BCP にするための自己チェックシート」の儲かるための手段チェックの中から選択しても良いことをガイドする

8. 第 3 回ワークショップの実施

8.1. 目的

成果と課題を確認し今後の活動につなげる。

8.2. 実施概要

これまでの実施事項の成果と課題、グループとしての取りまとめ内容を検討するワークショップを実施する。具体的には、BCP の改善結果の発表、儲かる BCP の実行結果の発表、グループ達成目標の最終確認等を実施する。

8.3. 第 3 回ワークショップのアジェンダ

参考となる第 3 回ワークショップのアジェンダは以下の通りであるが、参加企業数に応じ「各社から成果・課題の発表と質疑応答」の時間を増減するなど、必ずしもこの通り実施する必要はない。

※具体的な実施内容は「第 3 回ワークショップ説明資料」を参照

時間(分)	内容	使用するツール番号	説明担当
10	オープニング	29、30	推進リーダー
140	各社から成果・課題の発表と質疑応答 (※10 分間の休憩は適宜)	30、31	推進リーダー
10	グループ達成目標の最終確認	30、31	推進リーダー
20	今後のグループ活動内容の討議	30、31	推進リーダー
10	休憩		
35	グループとしての成果取りまとめ内容の合意	30、31	推進リーダー
15	クロージング	30	推進リーダー

図表 8-1:第 3 回ワークショップのアジェンダの例

8.4. 第 3 回ワークショップで使用するツール類

ツール番号	ツール名	印刷部数
29	第 3 回 BCP 策定ワークショップ 配布資料(一覧表)	人数分
30	第 3 回ワークショップ説明資料	人数分
31	グループとしての取り取りまとめまとめ資料(テンプレート)	グループで 1 部

図表 8-2:第 3 回ワークショップで使用するツール類の印刷部数

8.5. 合意事項

成果取りまとめ内容

グループとしての成果（グループ達成目標と達成状況、ワークショップにおける成果、今後の課題、今後の活動内容と決意表明）

8.6. 第 3 回ワークショップのポイント

《推進リーダー》

- 参加企業にBCPの改善結果、経営上の効果、今後の抱負について事前のとりまとめを促し当日発表いただく
- 成果や課題を発表する際の発表順や時間は、事前に決めて参加企業に連絡する
- 成果や課題の発表内容を「グループとしての取りまとめ資料」（ツール番号 31）にまとめて記録するが、誰が記録するか事前に決めて依頼しておく
- 発表と質疑の時間が長い場合は 1 時間に 1 回程度の休憩を入れる
- グループ責任者にグループとしての今後の活動内容を事前に考えておくよう促し、当日発表いただく
- ワークショップ終了後もグループによる共同訓練の実施、お互いにチェックしあう、定期的な意見交換会の実施などの事例を紹介し、グループとしての今後の活動を検討いただく

以上

9. 参照情報

- 中小企業庁「中小企業BCP策定運用指針(第2版)」、BCP様式類、アウトプットイメージ等のダウンロードサイト
  http://www.chusho.meti.go.jp/bcp/contents/bcpgl_download.html

- 平成 25 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査報告書(【巻末資料 5】儲かる BCP にするための自己チェックシートの使い方、【巻末資料 6】儲かる BCP にするための自己チェックシート)
  http://www.meti.go.jp/meti_lib/report/2014fy/E003724.pdf

ツール番号 1

BCP 策定ワークショップ実施概要

1. ワークショップの目的

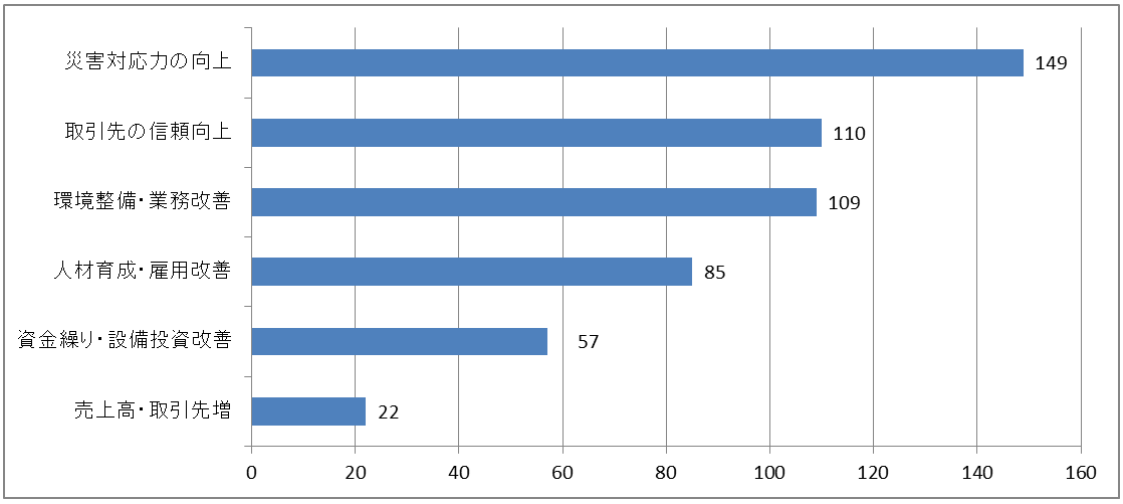
このワークショップでは、中小企業・小規模事業者がグループを形成し、「中小企業 BCP 策定運用指針」(以下、運用指針)の使い方のポイントを説明し、共通の問題を話し合い、共に考えることで、効果的効率的に中小企業自らが BCP の策定や、平時の活動で経営上のプラスの効果に繋がる取組ができることを目指します。

グループで取り組むことで、参加企業同士の連帯感が生まれ、日頃からの連携、協力を通じて関係強化を図ることや、災害時の相互支援に対する意識が高まることも期待できます。

2. BCP 取組の効果

2.1. BCP 取組の効果

平成 26 年度に中小企業庁が実施した調査では、BCP 策定・運用の取組により、ほぼ全ての企業が「災害対応力の向上」に効果があったと回答しています。加えて、約半数以上の企業が「取引先の信頼向上」、「環境整備・業務改善」、「人材育成・雇用改善」に効果があったと回答し、更には「資金繰り・設備投資改善」、「売上高・取引先増」に実際に効果があったとする企業が少なからず存在することも判明しました。適切な目標、手段を選択することで BCP 策定・運用の取組が経営上プラスの効果に繋がることが立証された形となっています。(詳細は「平成 26 年度中小企業事業継続計画(BCP)に関する調査報告書」を参照)



図表 2-1:BCP 策定・運用による経営上の効果があった企業数(回答企業 173 社、複数回答)

2.2. 経営上プラスの効果があった、BCP 取組企業の声

- BCP 策定をきっかけに誰もが理解できる業務マニュアルを改訂し、新入社員教育等で活用することで人材育成につながった（運輸業）
- 多技能オペレータの育成につながり突発的な大量注文に対して作業時間を大幅に短縮して納入ができた（製造業）
- 重要な設備の保護のため、電源やガスの緊急遮断装置を取り付け環境整備を強化した（製造業）
- 教育、訓練により担当者以外でも作業フローを頼りに代行を務めなければならないという意識が生まれ、個別対応からグループ対応へシフトする効果が生まれ、人材育成につながった（サービス業）
- 安定供給する、という経営理念を具現化でき、顧客に責任をもって営業活動ができるようになったことで新規案件の獲得につながった（卸売業）
- 地震対策（破損落下防止）のために照明をすべて LED 化し光熱費をさげることで資金繰りや設備投資の効率化ができた（卸売業）
- 新規案件の獲得に際して BCP の取組を説明することで会社の姿勢を評価いただき、売上高の増加につながった（サービス業）
- BCP の取組に関する調査票が送られてきており、取り組んでいることを即答できることで、信頼と受注の維持につながっている（製造業）
- 請求書送付時に自社 BCP 活動資料を同封してアピールし、信頼を得た（製造業）
- BCP の取組をホームページでアピールすることで取引先からの信頼向上につながった（製造業、卸売業）

3. ワークショップの概要

3.1. 【概要】

参加組織の中核事業を中心に、相互連携を図れる中小企業・小規模事業者がグループを形成し（5～6 組織程度を想定）、事前説明会と 3 回のワークショップの実施を通して、BCP（運用指針の基本コースまで）の策定・演習・改善と、「儲かる BCP にするための自己チェックシート」を用いた、平時の活動で経営上のプラスの効果に繋がる取組を行います。

※ 相互連携グループとしては、サプライチェーン、業界団体・組合、同一工業団地に存在する組織群、自治体や商工団体を核とする地域の組織群などが想定されます。

3.2. 【期間】

20xx 年 xx 月～20xx 年 xx 月末の間で事前説明会と 3 回のワークショップを実施します。

※事前説明会、ワークショップの開催日時は参加企業が決まり次第調整します。

3.3. スケジュールとワークショップ詳細内容

スケジュールは以下のような流れとなります。まず事前説明会においてワークショップの進め方とグループの目的、目標を合意し、3 回のBCP策定ワークショップを通して、相互連携を含む BCP の策定、演習、改善を行います。ワークショップを開催する間隔は、第 2 回ワークショップまでは、BCP 策定作業を考慮して 1 ヶ月程度、第 2 回ワークショップと第 3 回ワークショップの間隔は、BCP の取組による成果の確認を行うため 3 ヶ月～6ヵ月程度となります。

	事前説明会		第1回ワークショップ		第2回ワークショップ		第3回ワークショップ
形式	グループ別		グループ別		グループ別		グループ別
時間	3時間		4時間		4時間		4時間
テーマ	・運用指針と使用ツールの理解 ・グループ達成目標の設定 ・取組状況チェックリストの記入 ・入門コースの作成 ・個社のプロジェクト体制の決定	入門コースの完成（約1か月程度）	・各企業から入門コース策定の結果と課題の発表 ・BCP策定ワークショップ ・演習 ・基本コースの作成・アクションプラン作成	基本コースの完成（約1か月程度）	・BCP改善ワークショップ ・各企業からの中間作業の結果と課題の発表 ・質疑応答 ・改善策の検討と決定 ・儲かるBCPにするためのアクションプラン検討	経営上のプラス効果を上げるBCPの実行（約3か月～6カ月程度）	・各企業からの成果・課題の発表 ・グループ達成目標の確認 ・グループとしての成果内容の合意
合意事項	・グループ達成目標 ・入門コース ToDoリスト ・各社のプロジェクト体制 ・第1回ワークショップまでの作業内容		・基本コース策定アクションプラン ・第2回ワークショップまでの作業内容		・自社BCP改善アクションプラン ・儲かるBCPにするためのアクションプラン ・第3回ワークショップまでの作業内容		・自社BCP改善アクションプランの実行結果 ・グループ達成目標の実行結果
必要に応じてBCP専門家によるアドバイスを受ける							

図表 3-1：ワークショップの内容と流れ

(1) ワークショップ事前説明会（2 時間）

全参加組織の社長（または経営者）のご参加をお願いいたします。当ワークショップの主旨・内容・進め方をご理解いただき、ワークショップ実施に当たってのグループ目標達成について合意していただきます。また、BCP 取組状況チェックリスト等を説明し、BCP の基本的な考え方を身につけます。

(2) 第 1 回ワークショップ（BCP 策定演習、半日）

参加組織による BCP 取組状況チェックリスト等の実施結果を共有し、BCP 取組上の課題を再確認します。中小企業 BCP 策定運用指針の概要を解説した後に、演習（含むグループ連携）を行いつつ、BCP の策定または改善検討を行い、各参加組織毎に実行策を決定します。

BCP の策定・改善は、第 2 回ワークショップ開催前までに実行するものとし、その結果を第 2 回ワークショップにて発表します。

(3) 第 2 回ワークショップ策定（BCP 改善についての検討・討議、半日）

第 1 回ワークショップで決定した BCP 策定・改善内容と実行策について、各参加組織が結果を発表し、成果と課題をグループ内で共有します。主な課題点について改善策をグループとして、また各

参加組織として検討し、決定します。また、平時の活動で経営上のプラスの効果に繋がる取組についても検討します。

BCPの改善と平時の活動における実行策は、第3回ワークショップ開催前までに実行するものとし、その結果を第3回ワークショップにて発表します。

(4) 第 3 回ワークショップ（成果確認、半日）

第 1 回、第 2 回で策定・改善を行った BCP につき、各参加組織及びグループとして得た成果を確認し合い取りまとめを行います。

さらには、ワークショップ終了以降のグループとしての活動について検討します。

(5) ワークショップに参加するメリット

- 運用指針のポイントを絞った説明と様式の利用により、短期間でBCP策定ができます
- グループで取り組むことで、不明点や課題を相談し合ったり、他社の事例を参考にできます
- 他の参加企業と一緒に勉強することで連帯感が生れ、日頃からの連携、協力を通じて関係強化を図ることや、災害時の相互支援に対する意識が高まります
- 平時の活動で経営上のプラスの効果に繋がる取組ができます

(6) ワークショップへの参加条件

参加にあたり、以下の点をご同意いただけますよう、お願いいたします。

- 社長（または経営者）、事務局、現場担当者の参画

(7) ワークショップの問い合わせ・連絡先

【発起人】

XXXX 株式会社担当：〇〇

Tel:99-9999-9999

Mail:xxxx@xxxx.co.jp

以上

ツール番号 2

お申込み日： 平成　　年　　月　　日

BCP 策定ワークショップ
正式申込書

申込者

グループ名	
会社名	
電話番号	
連絡先メールアドレス	

弊社は下記参加条件に合意し、BCP 策定ワークショップに参加申込みを致します。

平成　　年　　月　　日

申込責任者　　部署・役職

署名　　印

◆ 参加条件

① 社長（または経営者）、事務局、現場担当者の参画	□ 同意します

本件に関する問い合わせ先：
ｘｘｘｘ株式会社
発起人　ｘｘｘｘ

Tel / Fax：99-9999-9999

ツール番号3

BCP策定ワークショップ参加企業リスト

グループ： xxxxグループ

作成日：20xx/xx/xx

参加企業		記入欄		
幹事会社	会社名			
	所在地	〒xxx-xxxx		
	参加責任者名		役職名	
	電話番号		メールアドレス	
	事務局担当者名		役職名	
	電話番号		メールアドレス	
参加企業	会社名			
	所在地	〒xxx-xxxx		
	参加責任者名		役職名	
	電話番号		メールアドレス	
	事務局担当者名		役職名	
	電話番号		メールアドレス	
参加企業	会社名			
	所在地	〒xxx-xxxx		
	参加責任者名		役職名	
	電話番号		メールアドレス	
	事務局担当者名		役職名	
	電話番号		メールアドレス	
参加企業	会社名			
	所在地	〒xxx-xxxx		
	参加責任者名		役職名	
	電話番号		メールアドレス	
	事務局担当者名		役職名	
	電話番号		メールアドレス	
参加企業	会社名			
	所在地	〒xxx-xxxx		
	参加責任者名		役職名	
	電話番号		メールアドレス	
	事務局担当者名		役職名	
	電話番号		メールアドレス	

ツール番号4

ワークショップ・メンバー表

会社名：　xxxx株式会社

役割	部署・役職	氏名	氏名の よみがな	メールによる 資料の送付先 （〇を記入）	参加・不参加の予定			
					事前説明会	第1回 ワークショップ	第2回 ワークショップ	第3回 ワークショップ
					xx月xx日（x） 14時～16時 （xxxx会議室）	xx月xx日（x） 13時～17時 （xxxx会議室）	xx月xx日（x） 13時～17時 （xxxx会議室）	xx月xx日（x） 13時～17時 （xxxx会議室）
記入例	xx部　部長	山田　太郎	やまだ　たろう	〇	参加	参加	参加	参加
参加責任者								
事務局								
メンバー								
メンバー								
メンバー								

（注）メンバー行：　追加で参加者がいる場合に記入下さい。その方に資料のメール送付が必要な場合は下記欄にメールアドレスを追記下さい。

メンバー1のメルアドレス：	
メンバー2のメルアドレス：	
メンバー3のメルアドレス：	

ツール番号 5

事前説明会　配布資料（一覧表）

〇個人毎

(1) 事前説明会　配布資料（一覧表）

(2) 事前説明会_説明資料

(3)「中小企業 BCP 策定運用指針　第 2 版」 の内容と利用予定

(4)中小企業 BCP 策定運用指針　BCP 様式類（記入シート）一覧

(5) 参加企業コメントシート

〇全社-各社毎

(6) [様式　05]　複数企業連携による BCP の策定・運用体制

(7) BCP 取組状況チェック

(8) 事業継続計画（入門コース）

(9) 平常時における BCP の策定と運用（入門コース）ToDo リスト

(10) [様式　03]　BCP の策定・運用体制

ツール番号6

中小企業庁
BCP策定ワークショップ　事前説明会

xxxx株式会社

平成xx年xx月xx日

事前説明会　アジェンダ

時間		内容	担当
14:00～14:15	15	オープニング	推進リーダー
14:15～14:30	15	中小企業BCP策定運用指針概要説明	推進リーダー
14:30～14:45	15	BCP策定・評価ワークショップの進め方説明	推進リーダー
14:45～15:15	30	BCP取組事例のご紹介	事例発表企業
15:15～15:45	30	参加企業自己紹介、グループ推進体制・スケジュール・達成目標の討議・合意	参加企業
15:45～15:55	10	休憩	―
15:55～16:35	40	中小企業BCP策定運用指針を使ったBCP策定計画の検討 ・BCP取組状況チェックリストの説明と記入 ・BCP策定・運用入門コースの説明と記入（To Doリスト）	参加企業
16:35～16:40	5	参加企業のプロジェクト体制の検討	参加企業
16:40～16:55	15	参加企業からの本日の成果の発表、Q&A （参加企業コメントシート回収）	参加企業
16:55～17:00	5	クロージング	推進リーダー

※次回、第1回ワークショップまでの作業
- BCP策定・運用入門コースの作成

オープニング

- 発起人からのご挨拶
- 推進リーダーの自己紹介
- 出欠の確認
- 配布資料の確認
- 本日のアジェンダの説明
- ワークショップの目的、運営方針、幹事企業の役割の説明
- 何か気づきや疑問があれば、あとで参考にできるよう参加企業コメントシートにメモしてください

ワークショップの目的、運営方針、幹事企業の役割

■ 目的

- 中小企業・小規模事業者がグループを形成し、「中小企業BCP策定運用指針」（以下、指針）を用いて、共通の問題を話し合い、共に考えることで、効果的効率的に中小企業自らがBCPの策定ができることを目指します。

■ 運営方針

- 参加企業自らが指針を理解し、自らBCPの策定に取り組むよう、ワークショップの運営を図ります。
- 推進リーダーは、指針の使い方、考え方を判りやすく伝え、指針に基づくBCP策定・改善を促すよう留意します。
- グループで取り組む利点を活かすため、参加企業間の情報共有が円滑に進むように心がけます。

■ 幹事企業の役割

- グループとしての意思決定を行う。
- グループ達成目標のたたき台を作成する。
- グループとしての取組成果の取りまとめを行う。

中小企業BCP策定運用指針概要説明

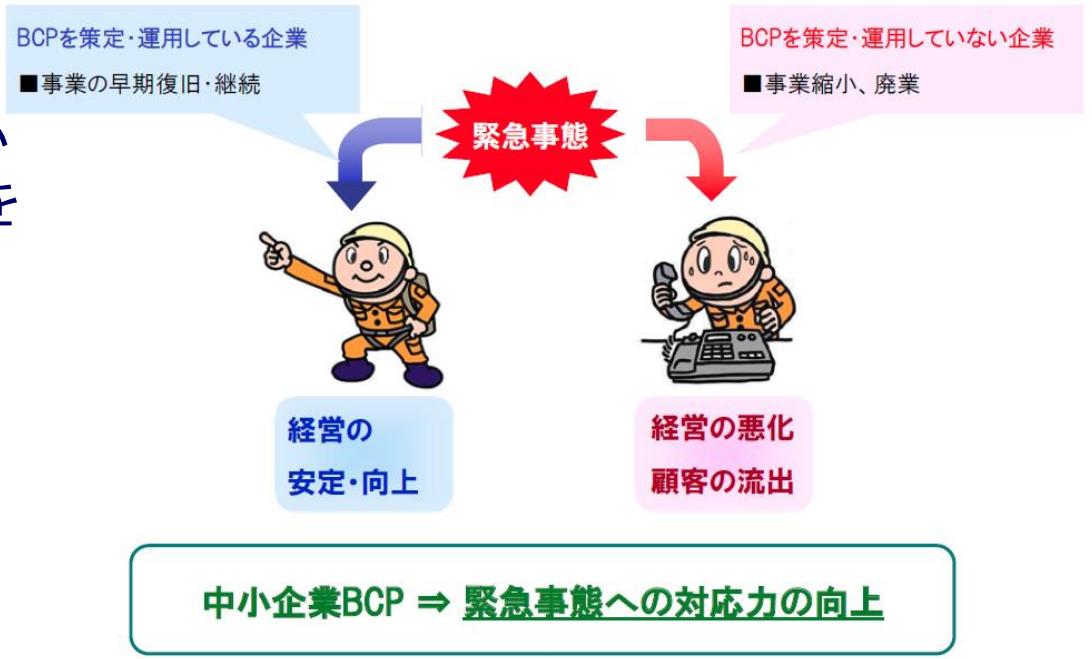
はじめに(指針1-1)

- 大地震、集中豪雨や洪水等の水害、新型インフルエンザ、テロ等の不測の事態に見舞われた状況で、あなたの会社は生き残ることができますか。従業員やその家族を守れますか。お客様からの信頼を維持できますか。

- 緊急事態で的確に判断し行動するためには、緊急時に行うべき行動や、緊急時に備えて平常時に行うべき行動をあらかじめ整理し取り決めておく「事業継続計画(BCP)」の策定・運用が有効です。
- また、BCP は、あなたにとって決して特別なものではありません。例えば、あなたが病気で入院したら会社をどのように続けていくか等、あなたが日々の経営の中で考えていることを、計画として「見える化」すれば、それが最高意思決定者不在という緊急時のBCP になるように、BCP は日々の経営の延長にあるものと考えられます。
- 中小企業BCP策定運用指針は、中小企業の経営者の方々がBCPの必要性を認識し、BCPを策定し、そして策定したBCPを日常的に運用(教育訓練や計画の見直し)していくことを支援させていただくためのものです。

中小企業BCP（事業継続計画）とは(指針1-2～3)

- 緊急事態はいつ発生するかわかりません。BCPとは、こうした緊急事態への備えのことをいいます。
- BCPを策定する際は、最初から理想を追求し完全なものを目指しても、実現は困難な場合が多く、かえって導入を躊躇することにもなりかねません。
- そのため、まずは身の丈にあった実現可能なBCPを策定し、そして、それに改善を積み重ね、平常時から突発的な緊急事態への対応力を鍛えていくことが「中小企業BCP」の真髄であるといえます。



中小企業BCP策定運用指針　目次(指針1～2)

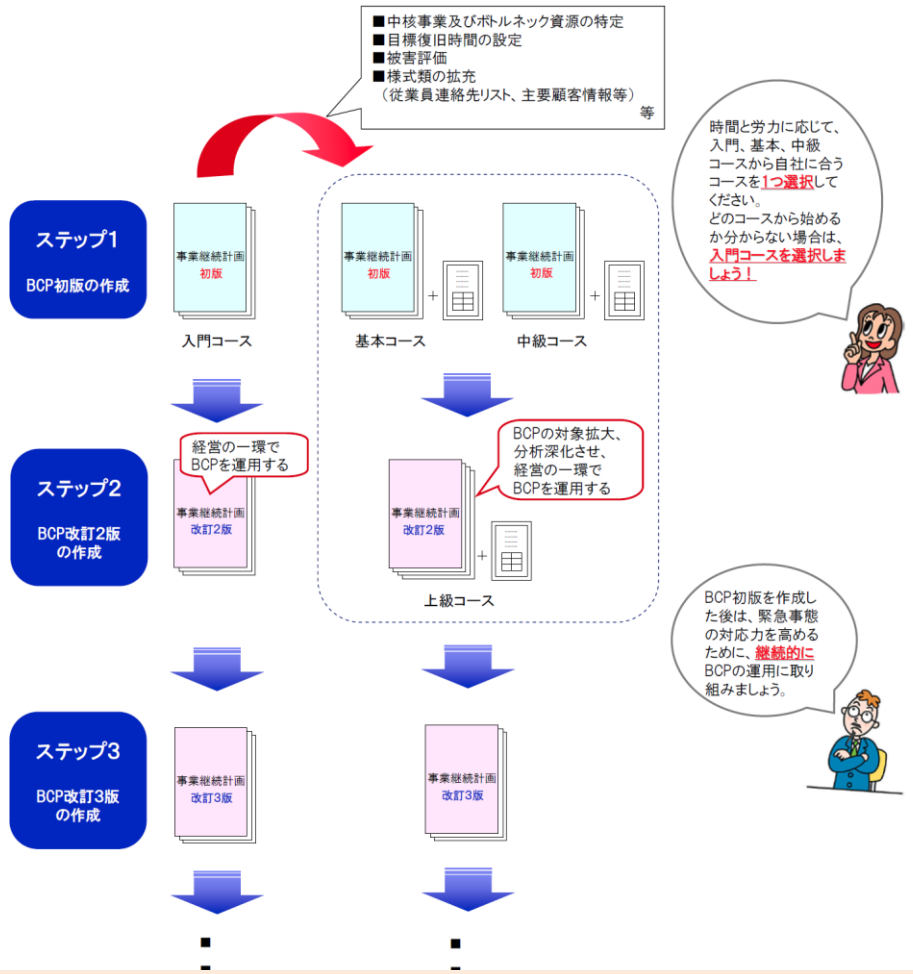
1. はじめに …… 1- 1
　1.1 中小企業BCP(事業継続計画)とは
　1.2 本指針の使い方
　1.3 BCP 取組状況チェック
2. 平常時におけるBCP の策定と運用(入門コース) …… 2- 1
　2.1 BCP を策定する
　2.2 BCP を運用する
　2.3 BCP 様式類(入門コース:記入シート)
　2.4 BCP 記入例(業種別)及び企業の取組事例
3. 平常時におけるBCP 策定と運用(基本、中級コース共通) …… 3- 1
　3.1 BCP 策定・運用の全体像
　3.2 基本方針の立案
　3.3 策定・運用体制の確立
4. 平常時におけるBCP の策定と運用(基本コース) …… 4- 1
　4.1 事業を理解する
　4.2 BCP の準備、事前対策を検討する
　4.3 BCP を策定する
　4.4 BCP 文化を定着させる
　4.5 BCP の診断、維持・更新を行う
　4.6 BCP 策定・運用の自己診断
4. 平常時におけるBCP の策定と運用(中級コース) …… 4-21
　4.1 事業を理解する
　4.2 BCP の準備、事前対策を検討する
　4.3 BCP を策定する
　4.4 BCP 文化を定着させる
　4.5 BCP の診断、維持・更新を行う
　4.6 BCP 策定・運用の自己診断
4. 平常時におけるBCP の策定と運用(上級コース) …… 4-63
　4.1 BCP の対象拡大
　4.2 BCP の分析深化
5. 緊急時におけるBCP の発動 …… 5- 1
　5.1 緊急時におけるBCP 発動フロー
　5.2 フローに沿った実施項目
　5.3 緊急事態ごとの初動対応
6. 事前対策メニュー一覧 …… 6- 1
7. BCP 様式類(基本、中級、上級コース:記入シート) …… 7- 1
8. BCP 関連資料 …… 8- 1
9. 用語集 …… 9- 1
10. 本指針の検討体制 …… 10- 1
【参考】財務診断モデル(基本コース) …… 参考- 1
　1 復旧費用の算定
　2 損害保険の整理
　3 緊急時に使える資金
　4 財務診断とキャッシュフロー対策
【参考】財務診断モデル(中級コース) …… 参考-14
　1 復旧費用の算定
　2 復旧費用の調達
　3 緊急事態発生後のキャッシュフローの算定
　4 事前対策の考え方
【参考】財務診断モデル(上級コース) …… 参考-46
　1 資産損壊・事業中断の財務面への影響
　2 緊急事態の種類ごとの財務影響
　3 複数部門・複数事業所の復旧費用の推定
　4 直接原価方式による損益計算書の作成・計算手順

別紙「「中小企業BCP策定運用指針　第2版」 の内容と利用予定」を参照

本指針の使い方(指針1-4～5)

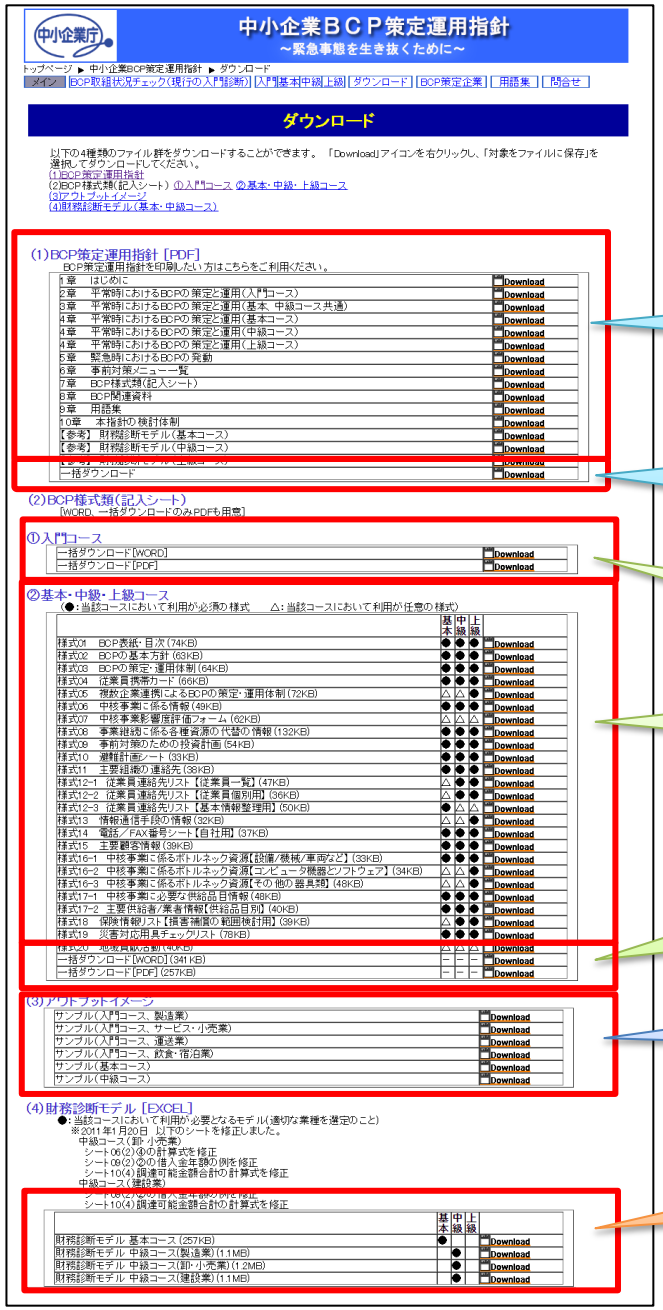
- 本指針は、中小企業の経営者が、従業員と一緒に、自社のBCP を策定し、日常的に、運用するとともに、緊急時に備えてBCP の発動を演習するための指針です。
- 本指針で用意している4通りのコース

コース	目的	BCP 策定に要する日数の目安
入門コース	経営者の頭の中にある考えを BCP 様式類に記入していくことで、必要最低限の BCP を策定・運用します。	・経営者 1 人で 1～2 時間程度
基本コース	経営者の頭の中にある考えを BCP サイクルに沿って、BCP 様式類に目標復旧時間や緊急連絡先等の具体的な情報を記入して、BCP を策定・運用します。	・経営者 1 人で 1～2 日程度
中級コース	BCP サイクルに関する理論を学びつつ、経営者の頭の中にある考えを BCP サイクルに沿って、BCP 様式類に目標復旧時間や緊急連絡先等の具体的な情報を記入して、体系的に BCP を策定・運用します。	・経営者 1 人で延べ 3～5 日程度 ・経営者とサブリーダー含め数人で 2～3 日程度
上級コース	BCP を策定・運用済みの企業が、複数の企業と連携して取り組んだり、より深い分析を行うことで、BCP の策定・運用をステップアップします。	・経営者とサブリーダー含め数人で延べ 1 週間程度



別紙「中小企業BCP策定運用指針　BCP様式類（記入シート）」一覧」 を参照

中小企業庁　BCP策定運用指針のダウンロードサイト



中小企業ＢＣＰ策定運用指針
～緊急事態を生き抜くために～

トップページ ▶ 中小企業BCP策定運用指針 ▶ ダウンロード

メイン | BCP取組状況チェック(現行の入門診断) | 入門基本中級上級 | ダウンロード | BCP策定企業 | 用語集 | 問合せ

ダウンロード

以下の4種類のファイル群をダウンロードすることができます。「Download」アイコンを右クリックし、「対象をファイルに保存」を選択してダウンロードしてください。

(1)BCP策定運用指針
(2)BCP様式類(記入シート) ①入門コース ②基本・中級・上級コース
(3)アウトプットイメージ
(4)財務診断モデル(基本・中級コース)

(1)BCP策定運用指針［PDF］
BCP策定運用指針を印刷したい方はこちらをご利用ください。

1章　はじめに	Download
2章　平常時におけるBCPの策定と運用(入門コース)	Download
3章　平常時におけるBCPの策定と運用(基本、中級コース共通)	Download
4章　平常時におけるBCPの策定と運用(基本コース)	Download
4章　平常時におけるBCPの策定と運用(中級コース)	Download
4章　平常時におけるBCPの策定と運用(上級コース)	Download
5章　緊急時におけるBCPの発動	Download
6章　事前対策メニュー一覧	Download
7章　BCP様式類(記入シート)	Download
8章　BCP関連資料	Download
9章　用語集	Download
10章　本指針の検討体制	Download
【参考】 財務診断モデル(基本コース)	Download
【参考】 財務診断モデル(中級コース)	Download
一括ダウンロード	Download

(2)BCP様式類(記入シート)
［WORD、一括ダウンロードのみPDFも用意］

①入門コース

一括ダウンロード［WORD］	Download
一括ダウンロード［PDF］	Download

②基本・中級・上級コース
●：当該コースにおいて利用が必須の様式　△：当該コースにおいて利用が任意の様式

	基本	中級	上級	
様式01　BCP表紙・目次(74KB)	●	●	●	Download
様式02　BCPの基本方針(63KB)	●	●	●	Download
様式03　BCPの策定・運用体制(64KB)	●	●	●	Download
様式04　従業員携帯カード(66KB)	●	●	●	Download
様式05　複数企業連携によるBCPの策定・運用体制(72KB)	△	△	●	Download
様式06　中核事業に係る情報(49KB)	●	●	●	Download
様式07　中核事業影響度評価フォーム(62KB)	△	△	△	Download
様式08　事業継続に係る各種資源の代替の情報(132KB)	●	●	●	Download
様式09　事前対策のための投資計画(54KB)	●	●	●	Download
様式10　避難計画シート(33KB)	●	●	●	Download
様式11　主要組織の連絡先(38KB)	●	●	●	Download
様式12-1　従業員連絡先リスト【従業員一覧】(47KB)	△	●	●	Download
様式12-2　従業員連絡先リスト【従業員個別用】(36KB)	△	●	●	Download
様式12-3　従業員連絡先リスト【基本情報整理用】(50KB)	●	△	△	Download
様式13　情報通信手段の情報(32KB)	△	△	●	Download
様式14　電話／FAX番号シート【自社用】(37KB)	●	●	●	Download
様式15　主要顧客情報(39KB)	●	●	●	Download
様式16-1　中核事業に係るボトルネック資源【設備/機械/車両など】(33KB)	●	●	●	Download
様式16-2　中核事業に係るボトルネック資源【コンピュータ機器とソフトウェア】(34KB)	△	△	●	Download
様式16-3　中核事業に係るボトルネック資源【その他の器具類】(48KB)	△	△	●	Download
様式17-1　中核事業に必要な供給品目情報(48KB)	●	●	●	Download
様式17-2　主要供給者/業者情報【供給品目別】(40KB)	●	●	●	Download
様式18　保険情報リスト【損害補償の範囲検討用】(39KB)	△	●	●	Download
様式19　災害対応用具チェックリスト(78KB)	●	●	●	Download
様式20　地域貢献活動(40KB)	△	△	△	Download
一括ダウンロード［WORD］(341KB)	−	−	−	Download
一括ダウンロード［PDF］(257KB)	−	−	−	Download

(3)アウトプットイメージ

サンプル(入門コース、製造業)	Download
サンプル(入門コース、サービス・小売業)	Download
サンプル(入門コース、運送業)	Download
サンプル(入門コース、飲食・宿泊業)	Download
サンプル(基本コース)	Download
サンプル(中級コース)	Download

(4)財務診断モデル［EXCEL］
●：当該コースにおいて利用が必要となるモデル(適切な業種を選定のこと)
※2011年1月20日　以下のシートを修正しました。
中級コース(卸・小売業)
シート06(2)④の計算式を修正
シート08(2)②の借入金年額の例を修正
シート10(4)調達可能金額合計の計算式を修正
中級コース(建設業)
シート08(2)②の借入金年額の例を修正
シート10(4)調達可能金額合計の計算式を修正

	基本	中級	上級	
財務診断モデル 基本コース(257KB)	●			Download
財務診断モデル 中級コース(製造業)(1.1MB)		●		Download
財務診断モデル 中級コース(卸・小売業)(1.2MB)		●		Download
財務診断モデル 中級コース(建設業)(1.1MB)		●		Download

■　中小企業BCP策定運用指針ダウンロードサイト
http://www.chusho.meti.go.jp/bcp/contents/bcpgl_download.html

指針を、章ごとに分けてPDFファイルでダウンロードできます。

指針全体を一括してPDFファイルでダウンロードできます。
※第1回ワークショップには、企業ごとにBCP策定運用指針をご用意ください。

入門コースを、WORDファイルか、PDFファイルかを選択してダウンロードできます。

基本・中級・上級コースで使用する様式を、様式ごとにWORDファイルでダウンロードできます。

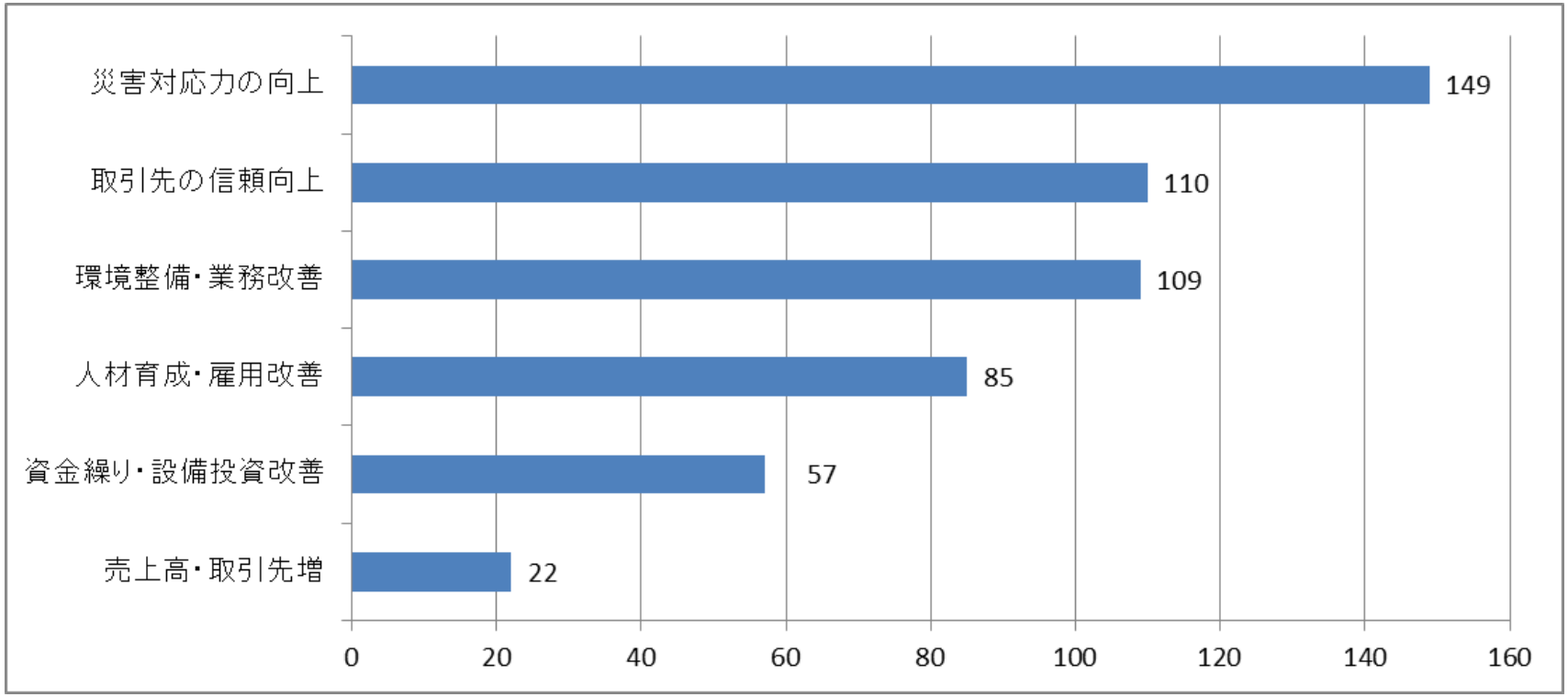
基本・中級・上級コースで使用する全ての様式を、WORDファイルか、PDFファイルかを選択してダウンロードできます。

入門・基本・中級コースの記入例をPDFファイルでダウンロードできます。

財務診断モデルを実施するためのEXCELファイルをダウンロードできます。

BCPの具体的な効果

- 平成26年度に実施した自己チェックシートの活用事例、課題に関する調査で実施したアンケート調査の結果から、ほとんどの企業が「災害対応力の向上」に効果があったと回答しています。
- また、約半数以上の企業が「取引先の信頼向上」、「環境整備・業務改善」、「人材育成・雇用改善」に効果があったと回答し、更には「資金繰り・設備投資改善」、「売上高・取引先増」に実際に効果があったと回答しています。



BCP策定・運用による経営上の効果があった企業数（回答企業173社、複数回答）

BCP取組企業の声

■ 平成26年度に実施したヒアリングの結果では、実際に経営上効果があったと多くの声がありました

- BCP策定をきっかけに誰もが理解できる業務マニュアルを改訂し、新入社員教育等で活用することで人材育成につながった。（運輸業）
- 多技能オペレータの育成につながり突発的な大量注文に対して作業時間を大幅に短縮して納入ができた。（製造業）
- 重要な設備の保護のため、電源やガスの緊急遮断装置を取り付け環境整備を強化した。（製造業）
- 教育、訓練により担当者以外でも作業フローを頼りに代行を務めなければならないという意識が生まれ、個別対応からグループ対応へシフトする効果が生まれ、人材育成につながった。（サービス業）
- 安定供給する、という経営理念を具現化でき、顧客に責任をもって営業活動ができるようになったことで新規案件の獲得につながった。（卸売業）
- 地震対策（破損落下防止）のために照明をすべてLED化し光熱費をさげることで資金繰りや設備投資の効率化ができた。（卸売業）
- 新規案件の獲得に際してBCPの取組を説明することで、会社の姿勢を評価いただき、売上高の増加につながった。（サービス業）
- BCPの取組に関する調査票が送られてきており、取り組んでいることを即答できることで、信頼と受注の維持につながっている。（製造業）
- 請求書送付時に自社BCP活動資料を同封してアピールし、信頼を得た。（製造業）
- BCPの取組をホームページでアピールすることで取引先からの信頼向上につながった。（製造業、卸売業）

BCP策定ワークショップの進め方説明

ワークショップのスケジュールと実施内容

■ ワークショップ前に事前説明会を実施し、その後3回のワークショップにてBCP策定・改善を行います

	事前説明会		第1回ワークショップ		第2回ワークショップ		第3回ワークショップ
形式	グループ別		グループ別		グループ別		グループ別
時間	3時間		4時間		4時間		4時間
テーマ	• 指針と使用ツールの理解 • グループ達成目標の設定 • 取組状況チェックリストの記入 • 入門コースの作成 • 個社のプロジェクト体制の決定	入門コースの完成(約1か月程度)	• 各企業から入門コース策定の結果と課題の発表 • BCP策定ワークショップ • 演習 • 基本コースの作成・アクションプラン作成	基本コースの完成(約1か月程度)	• BCP改善ワークショップ • 各企業からの中間作業の結果と課題の発表 • 質疑応答 • 改善策の検討と決定 • 儲かるBCPにするためのアクションプラン検討	経営上のプラス効果を上げるBCPの実行(約3か月～6カ月程度)	• 各企業からの成果・課題の発表 • グループ達成目標の確認 • グループとしての成果内容の合意
合意事項	• グループ達成目標 • 入門コース ToDoリスト • 各社のプロジェクト体制 • 第1回ワークショップまでの作業内容		• 基本コース策定アクションプラン • 第2回ワークショップまでの作業内容		• 自社BCP改善アクションプラン • 儲かるBCPにするためのアクションプラン • 第3回ワークショップまでの作業内容		• 自社BCP改善アクションプランの実行結果 • グループ達成目標の実行結果

必要に応じてBCP専門家によるアドバイスを受ける

事前説明会　アジェンダ

時間		内容	担当
14:00～14:15	15	オープニング	推進リーダー
14:15～14:30	15	中小企業BCP策定運用指針概要説明	推進リーダー
14:30～14:45	15	BCP策定・評価ワークショップの進め方説明	推進リーダー
14:45～15:15	30	BCP取組事例のご紹介	事例発表企業
15:15～15:45	30	参加企業自己紹介、グループ推進体制・スケジュール・達成目標の討議・合意	参加企業
15:45～15:55	10	休憩	―
15:55～16:35	40	中小企業BCP策定運用指針を使ったBCP策定計画の検討 ・BCP取組状況チェックリストの説明と記入 ・BCP策定・運用入門コースの説明と記入（To Doリスト）	参加企業
16:35～16:40	5	参加企業のプロジェクト体制の検討	参加企業
16:40～16:55	15	参加企業からの本日の成果の発表、Q&A （参加企業コメントシート回収）	参加企業
16:55～17:00	5	クロージング	推進リーダー

※次回、第1回ワークショップまでの作業
- BCP策定・運用入門コースの作成

第1回 BCP策定・評価ワークショップ　アジェンダ

時間		内容	担当
13:00～13:10	10	オープニング	推進リーダー
13:10～13:30	20	参加企業から入門コース作成結果・課題の発表	参加企業 推進リーダー
13:30～13:40	10	中小企業BCP策定運用指針概要の再確認	推進リーダー
13:40～14:20	40	【演習】災害シミュレーション（地震、水害、パンデミック）	推進リーダー
14:20～14:40	20	参加企業からの演習結果の感想発表、他社への質問	参加企業
14:40～14:50	10	休憩	―
14:50～16:10	80	BCP策定・運用状況の自己診断（基本コース）の記入 中小企業BCP策定運用指針（平常時・基本コース、緊急時）の説明 アクションプランの決定	参加企業
16:10～16:20	10	休憩	―
16:20～16:30	10	グループ達成目標の再確認	参加企業
16:30～16:55	25	参加企業からの本日の成果の発表、Q&A （参加企業コメントシート回収）	参加企業
16:55～17:00	5	クロージング	推進リーダー

※次回、第2回ワークショップまでの作業
- BCP策定・運用基本コースの作成（アクションプランの実行）と提出

第2回ワークショップ：BCP検証・改善　アジェンダ

時間		内容	担当
13:00～13:10	10	オープニング	推進リーダー
13:10～14:40	90	参加企業から中間作業結果・課題の発表と解決策討議	参加企業 推進リーダー
14:40～14:50	10	休憩	―
14:50～15:30	40	中小企業BCP策定運用指針 （「BCP文化の定着」、「診断、維持・更新」）の説明	推進リーダー
15:30～16:10	40	儲かるBCPにするためのアクションプラン検討・決定	参加企業
16:10～16:20	10	休憩	―
16:20～16:30	10	グループ達成目標の再確認	参加企業
16:30～16:50	20	参加企業からの本日の成果の発表、Q&A （参加企業コメントシート回収）	参加企業
16:50～17:00	10	クロージング	推進リーダー

※次回、第3回ワークショップまでの作業
- 自社BCPの改善アクションプランの実行
- 経営上のプラス効果を上げるBCPの実行（儲かるBCPにするためのアクションプランの実行）
- 各社の成果・課題の取りまとめ

第3回ワークショップ：成果確認　アジェンダ

時間		内容	担当
13:00～13:10	10	オープニング	推進リーダー
13:10～15:30	140	各社から成果・課題の発表と質疑応答 （※10分間の休憩は適宜）	参加企業 推進リーダー
15:30～15:40	10	グループ達成目標の最終確認	参加企業
15:40～16:00	20	今後のグループ活動内容の討議	参加企業
16:00～16:10	10	休憩	ー
16:10～16:45	35	グループとしての成果取りまとめ内容の合意	参加企業
16:45～17:00	15	クロージング	推進リーダー

※第3回ワークショップ終了後の作業
- グループとしての成果取りまとめ資料作成と参加企業への配布

事前説明会のゴール

- グループとしての決定すること
  - グループ達成目標
  - グループ推進体制
  - プロジェクトスケジュール

- 企業として決定すること
  - プロジェクト体制
  - BCP策定・運用入門コースの作成のためのToDoリスト作成

- 第1回ワークショップまでの作業内容
  - BCP策定・運用入門コースの完成

BCP取組事例のご紹介

BCP策定経験のある企業から、BCPに取り組まれたきっかけ、取組内容、苦労した点や課題などを発表していただきます。

※グループ内にBCP策定経験のある企業がいない場合は、グループ以外のBCP策定経験がある企業に依頼することをお勧めします。

グループ推進体制・スケジュール、グループ達成目標の討議・合意

- 最初に、各参加企業の代表者から自己紹介をしてください
  - 参加した目的、会社の事業内容紹介など

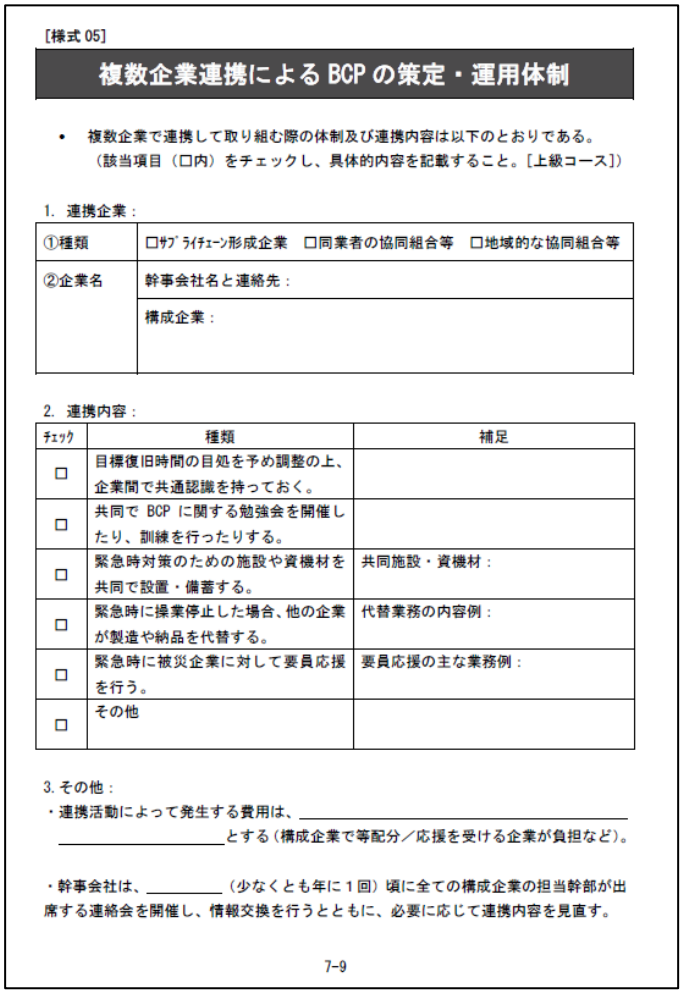
グループ推進体制・スケジュール・達成目標(指針4-63、様式05))

■ 個々の企業に限らず、複数の企業が連携してBCPの策定・運用にあたると、緊急時企業存続の面で効果的です。また、企業間で意見交換を行うことで、BCPに対する取組み姿勢が高まることも期待できます。

■ グループ推進体制
- 幹事企業の決定(様式05「1. 連携企業」の「幹事企業と連絡先」に記入してください)
- 参加企業の確定(様式05「1. 連携企業」の「構成企業」に記入してください)

■ スケジュール
- ワークショップの日程を決定してください。
- 既に決定しているグループは、日程の確認をお願いします。

■ グループ達成目標
- 様式05「2. 連携内容」を参考に、グループ内で検討してグループ全体の達成目標を決定してください。



[様式 05]

複数企業連携による BCP の策定・運用体制

・ 複数企業で連携して取り組む際の体制及び連携内容は以下のとおりである。
(該当項目(□内)をチェックし、具体的内容を記載すること。[上級コース])

1. 連携企業:

①種類	□ｻﾌﾟﾗｲﾁｪｰﾝ形成企業 □同業者の協同組合等 □地域的な協同組合等
②企業名	幹事会社名と連絡先:
	構成企業:

2. 連携内容:

ﾁｪｯｸ	種類	補足
□	目標復旧時間の目処を予め調整の上、企業間で共通認識を持っておく。	
□	共同で BCP に関する勉強会を開催したり、訓練を行ったりする。	
□	緊急時対策のための施設や資機材を共同で設置・備蓄する。	共同施設・資機材:
□	緊急時に操業停止した場合、他の企業が製造や納品を代替する。	代替業務の内容例:
□	緊急時に被災企業に対して要員応援を行う。	要員応援の主な業務例:
□	その他	

3. その他:
・連携活動によって発生する費用は、_____
_____とする(構成企業で等配分/応援を受ける企業が負担など)。

・幹事会社は、_____(少なくとも年に1回)頃に全ての構成企業の担当幹部が出席する連絡会を開催し、情報交換を行うとともに、必要に応じて連携内容を見直す。

7-9

中小企業BCP策定運用指針を使った
BCP策定計画の検討

BCP取組状況チェックリストの説明と記入(指針1-6～7)

- 本指針の内容に入る前に、あなたの会社の現在の事業継続能力を診断してみましょう。
- チェックリストの設問ごとに、「はい」／「いいえ」をお答えください。
- チェックリストの結果は、現在のあなたの会社が緊急時の事業継続に向けて準備できているかどうかを示します。下表に示す「はい」の数ごとの判定内容(目安)を参考に、本指針を活用してBCPの策定・運用に取り組み、あなたの会社の事業継続能力を高めてください。

「はい」の数	判定内容（目安）
16～20 個	あなたの会社では、BCP の考え方に則った取組が進んでいるようです。本指針に沿って、BCP をチェックし、より強力なものとすることが望まれます。
6～15 個	緊急時に備える意識は高いようですが、まだまだ改善すべき点が多いといえます。本指針に沿って、実践的な BCP を策定し、平常時から運用を進めることが必要です。
0～5 個	今、緊急事態に遭遇したら、あなたの会社の事業は長期間停止し、廃業に追い込まれるおそれが大です。本指針に沿って、一から BCP の策定・運用に取り組んでください。早急にできることから始めてください。

BCP 取組状況チェックリスト

		はい	いいえ	不明
人的資源	緊急事態発生時に、支援が到着するまでの従業員の安全や健康を確保するための災害対応計画を作成していますか?			
	災害が勤務時間中に起こった場合、勤務時間外に起こった場合、あなたの会社は従業員と連絡を取り合うことができますか?			
	緊急時に必要な従業員が出社できない場合に、代行できる従業員を育成していますか?			
	定期的に避難訓練や初期救急、心肺蘇生法の訓練を実施していますか?			
物的資源（モノ）	あなたの会社のビルや工場は地震や風水害に耐えることができますか? そして、ビル内や工場内にある設備は地震や風水害から保護されますか?			
	あなたの会社周辺の地震や風水害の被害に関する危険性を把握していますか?			
	あなたの会社の設備の流動を管理し、目録を更新していますか?			
	あなたの会社の工場が操業できなくなる、仕入先からの原材料の納品がストップする等の場合に備えて、代替で生産や調達する手段を準備していますか?			
物的資源（金）	1 週間又は 1 ヵ月程度、事業を中断した際の損失を把握していますか?			
	あなたは、災害後に事業を再開させる上で現在の保険の損害補償範囲が適切であるかどうかを決定するために保険の専門家と相談しましたか?			
	事前の災害対策や被災時復旧を目的とした融資制度を把握していますか?			
	1 ヵ月分程度の事業運転資金に相当する額のキャッシュフローを確保していますか?			
物的資源（情報）	情報のコピー又はバックアップをとっていますか?			
	あなたの会社のオフィス以外の場所に情報のコピーまたはバックアップを保管していますか?			
	主要顧客や各種公共機関の連絡先リストを作成する等、緊急時に情報を発信・収集する手段を準備していますか?			
	操業に不可欠な IT 機器システムが故障等で使用できない場合の代替方法がありますか?			
体制等	あなたの会社が自然災害や人的災害に遭遇した場合、会社の事業活動がどうなりそうかを考えたことがありますか?			
	緊急事態に遭遇した場合、あなたの会社のどの事業を優先的に継続・復旧すべきであり、そのためには何をすべきか考え、実際に何らかの対策を打っていますか?			
	社長であるあなたが出張中だったり、負傷したりした場合、代わりの者が指揮をとる体制が整っていますか?			
	取引先及び同業者等と災害発生時の相互支援について取り決めていますか?			

○結果集計

	人的資源	物的資源（モノ）	物的資源（金）	物的資源（情報）	体制等	（合計）
「はい」の回答数	＿／4	＿／4	＿／4	＿／4	＿／4	＿／20

1-7

BCP策定・運用入門コースの説明と記入（指針2-1～2、12）

■ 「入門コース」とは

- これからBCPを策定しようと考えている中小企業に最低限必要とされるBCPを、「できるだけ早く」、そして「できるだけ簡単に」作るための様式です。

■ BCPの策定手順

- BCPの策定は、「①基本方針の立案」から始まり、緊急時における指揮命令系統の準備をしておく「⑤緊急時の体制の整備」までの5つの手順を踏んでいきます。

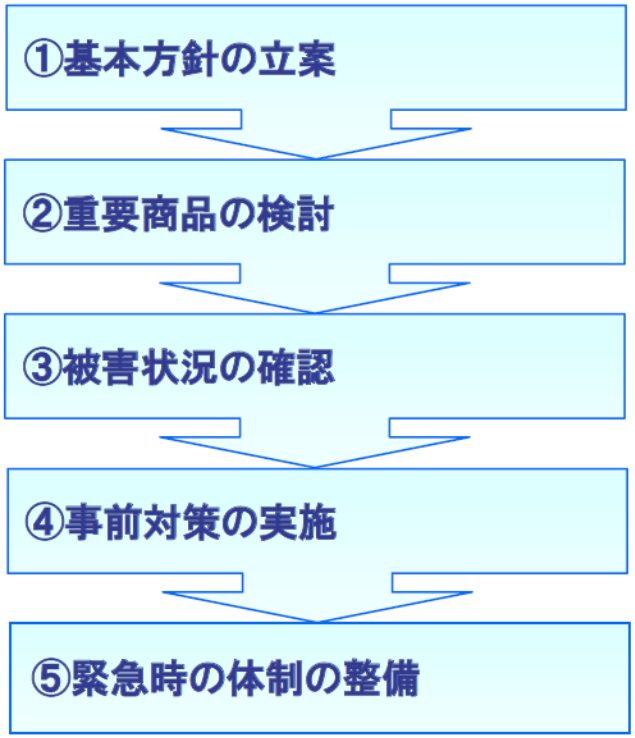
■ BCPの運用手順

- いざという時に役に立つBCPにするためには、従業員へのBCPの定着や策定したBCPの見直しを行う必要があります。そのため、ここでは「①BCPの定着」、「②BCPの見直し」の2つの手順を解説していきます。

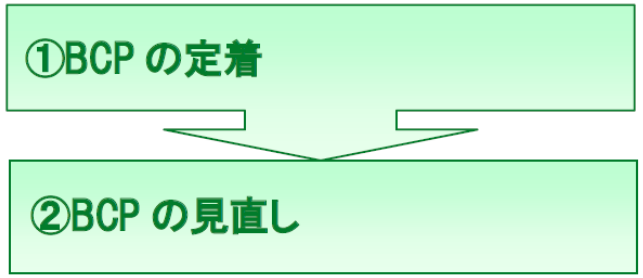
■ ToDoリストの作成

- ワークショップ内で完成しない場合は、各様式、各項目ごとに自社に必要かどうか判断し、誰が、いつまでに決めるかを決定して、ToDoリストに記入してください。

■ BCPの策定手順



■ BCPの運用手順



BCPの策定手順　①基本方針の立案(指針2-3、様式1)

- BCPの策定は、「何のためにBCPを策定するのか？」、「BCPを策定・運用することにどのような意味合いがあるのか？」を検討し、基本方針を決めることから始まります。

図 2.1-2　基本方針の検討

- 基本方針とは、あなたの会社の経営方針の延長に位置するもので、BCPを策定するための目的となります。

- 従業員の人命を守るため、供給責任を果たし顧客からの信用を守るため等、経営者の頭の中には既に基本方針があるはずです。

- その頭の中にある基本方針を【様式1】に記入してください。

【様式 1 の記入方法(1/2):製造業の例】

①該当する方針をチェックしてください。

チェック	基本方針
☑	人命（従業員・顧客）の安全を守る
☑	自社の経営を維持する
☑	供給責任を果たし、顧客からの信用を守る
☑	従業員の雇用を守る
☐	地域経済の活力を守る
☑	（医薬品の製造業であるため）社会からの需要に応える

②記載内容以外に基本方針が考えられる場合は、記入してください。

BCPの策定手順　②重要商品の検討(指針2-4、様式1)

- 企業においては、様々な商品・サービスがありますが、災害等の発生時には限りある人員や資機材の範囲内で、あなたの会社の事業を継続させ、基本方針を実現しなければなりません。

- そのため、基本方針を立案した次の手順として、限りある人員や資機材の中で優先的に製造や販売する商品・サービス(以下、重要商品という)をあらかじめ取り決めておく必要があります。

- あなたの会社で、最も優先的に製造や販売しなければならない重要商品を(最低)一つ、【様式1】に記入してください。

【様式 1 の記入方法(2/2):製造業の例】

あなたの会社の重要商品を一つ記入してください。
もし、重要商品を選ぶ際に迷われた場合は、商品・サービスの提供が停止することで、自社の売上に大きな影響があるものや顧客への影響が大きなものを記入してください。

重要商品名
●●社向け△△△商品

BCPの策定手順　③被害状況の確認(指針2-5、様式2)

- 企業が影響を受ける災害には、地震や新型インフルエンザ等、様々なものがあります。
- こうした災害により、工場が生産停止となったり、店舗が壊れて商品を販売できなくなったりする場合があります。
- まずはここで災害等によりあなたの会社が受ける影響のイメージを持ちましょう。
- 【様式2】の「大規模地震(震度5弱以上)で想定される影響」を読んでいただき、あなたの会社にどのような影響があるのかをイメージしてください。

BCPの策定手順　④事前対策の実施(指針2-6～10、様式3)

- 重要商品を提供し続けるためには、製造や販売に携わる従業員や機械設備等、様々な経営資源（人、物、情報、金 等）が必要となります。
- そのため、緊急時においても、あなたの会社が必要な経営資源を確保するための対策（事前対策）を平常時から検討・実施しておくことが重要です。

ステップ1
事前対策の実施状況の把握

緊急時に重要商品を提供し続けるために、経営資源ごとに自社でどのような事前対策が実施できているのかを確認します。

事前対策が実施できている場合

事前対策が実施できていない場合

ステップ2
事前対策の検討・実施

自社で実施できている対策を【様式3】に記入します。

これから実施しなければいけない事前対策を検討し、【様式3】に記入します。

【様式３の記入方法：製造業の例】

事前対策が実施できている場合

①実施状況について「はい」、「いいえ」をチェックしてください。

【ステップ１】事前対策の実施状況の把握		【ステップ２】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
従業員の安否確認ルールの決定や安否確認手段の確保を行っているか？	☑ はい	携帯電話を用いた緊急連絡網により安否確認が実施できる 【主要な連絡先】 ●●総務部長： XXX-XXX-XXXX	●● 総 務 部長	実施済み
	□ いいえ			

② ①で「はい」とチェックした項目については、自社で取り組んでいる対策を記載してください。

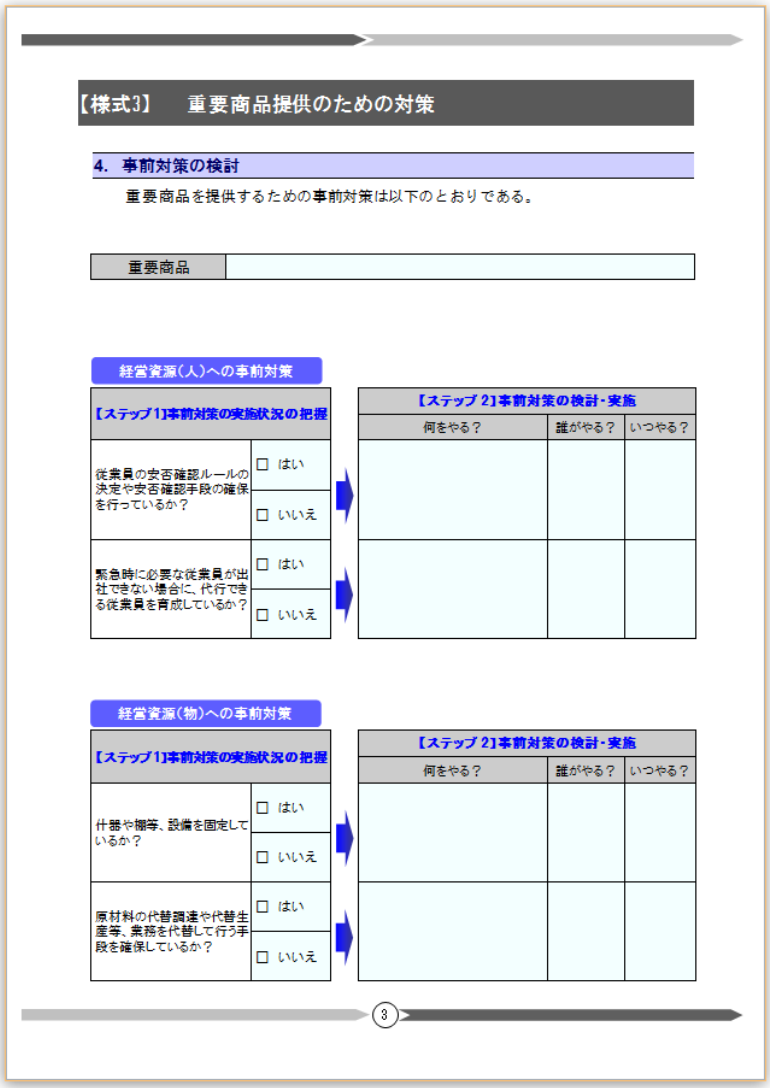
事前対策が実施できていない場合

①実施状況について「はい」、「いいえ」をチェックしてください。

【ステップ１】事前対策の実施状況の把握		【ステップ２】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
緊急時に必要な従業員が出社できない場合に、代行できる従業員を育成しているか？	□ はい	○○機械の操作手順を従業員に教育する	×× 人 事 課長	来年度中
	☑ いいえ			

② ①で「いいえ」とチェックした項目については、これから自社で実施すべき対策、対策を実施する担当者、実施時期を検討し、結果を記入してください。

【様式3】 重要商品提供のための対策



【様式3】　重要商品提供のための対策

4. 事前対策の検討

重要商品を提供するための事前対策は以下のとおりである。

重要商品	

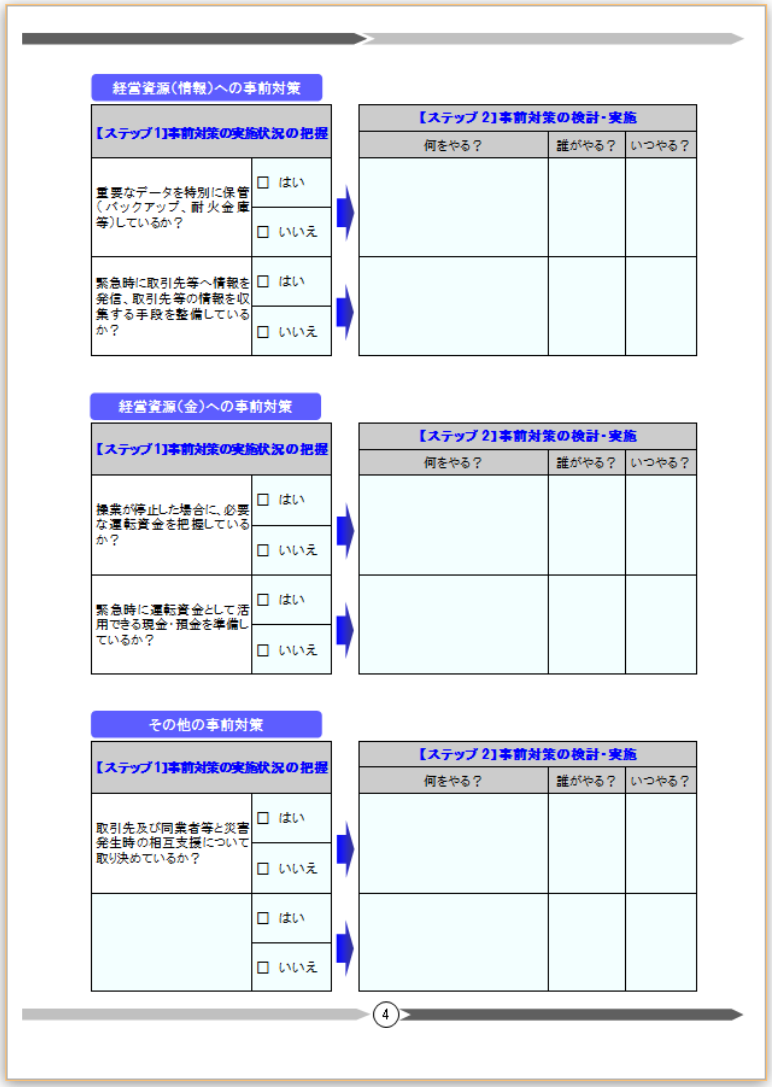
経営資源(人)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
従業員の安否確認ルールの決定や安否確認手段の確保を行っているか？	□ はい □ いいえ			
緊急時に必要な従業員が出社できない場合に、代行できる従業員を育成しているか？	□ はい □ いいえ			

経営資源(物)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
什器や棚等、設備を固定しているか？	□ はい □ いいえ			
原材料の代替調達や代替生産等、業務を代替して行う手段を確保しているか？	□ はい □ いいえ			

③



経営資源(情報)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
重要なデータを特別に保管(バックアップ、耐火金庫等)しているか？	□ はい □ いいえ			
緊急時に取引先等へ情報を発信、取引先等の情報を収集する手段を整備しているか？	□ はい □ いいえ			

経営資源(金)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
操業が停止した場合に、必要な運転資金を把握しているか？	□ はい □ いいえ			
緊急時に運転資金として活用できる現金・預金を準備しているか？	□ はい □ いいえ			

その他の事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
取引先及び同業者等と災害発生時の相互支援について取り決めているか？	□ はい □ いいえ			
	□ はい □ いいえ			

④

BCPの策定手順　⑤緊急時の体制の整備(指針2-11、様式4)

- 実際に災害等が発生した際でも、あなたの会社が事業継続のために適切な行動ができるよう、緊急時の対応とその責任者を整理します。
- 緊急時の対応には、初動対応、復旧のための活動等、様々なものがありますが、最低限そうした全社の対応に関する重要な意思決定及びその指揮命令を行う統括責任者を取り決めておくことが重要となります。
- また、統括責任者が不在の場合や被災する場合もありますので、代理責任者も決めておく必要があります。
- あなたの会社の緊急時における統括責任者及び代理責任者について、【様式4】に記入してください。

【様式 4 の記入方法:製造業の例】

①緊急時の統括責任者を確認してください。統括責任者が不在の場合もありますので、代理責任者も 2 名決めておきましょう。

統括責任者の役割の例	統括責任者	代理責任者 ①	代理責任者 ②
■全社の対応に関する重要な意思決定及び指揮命令	社長	○●専務	●△工場長

【統括責任者が意思決定及び指揮命令すべき全社の対応の例】

緊急事態

当日～（初動対応）

対応内容例	連携
■従業員・お客様の避難	○
■従業員・お客様の安否確認	－
■被災した従業員・お客様対応	○
■初期消火	○
■地域への対応（瓦礫処理による避難経路確保）等	○

数日～(復旧に向けた対応)

対応内容例	連携
■重要商品の提供(・休止)	－
■各種取引先との連絡調整	－
■行政・業界団体への対応	○
■対外への情報発信	－
■資金の確保 等	－

②緊急時の対応の例を確認してください。緊急時の対応には、他の企業と連携して対応することで効果的となる場合があります。
また、本リストは緊急時における統括責任者の行動のチェックリストとしても活用できます。

BCPの運用手順　①BCPの定着、②BCPの見直し（指針2-13～14、様式5）

①　BCPの定着

- BCPは、策定して終わりではありません。緊急事態になった時に従業員がBCPを有効に活用し、適切な対応ができるよう準備しておくことではじめて意味を成します。
- そのため、BCPを策定した後は、従業員にBCPの内容やBCPの重要性を理解してもらうために、社内における教育活動を実施することが重要となります。

②　BCPの見直し

- 常にBCPの内容をあなたの会社の現状に見合ったものとしておくために、必要に応じBCPの見直しを行うことが重要となります。
- そのため、策定したBCPの中に、あなたの会社が見直す基準を記載しておき、随時確認するようにしましょう。

【様式 5 の記入方法(1/2):製造業の例】

経営者が従業員に BCP の進捗状況や問題点を説明する頻度を記入してください。また、従業員への教育活動としてあなたの会社でその他に実施可能なものを記載してください。

教育計画		
誰が？	何をする？	いつ？もしくは どのくらいの頻度で？
経営者	従業員に対して、BCP の進捗状況や問題点を説明する	毎年 1 回
●△工場長	製造ラインの変更に伴う BCP への影響について、工場内の従業員と共有化する	随時
××人事課長	BCP のポイントに関する社内研修会を開催する	毎年 1 回
●●営業部長	従業員各自の BCP の役割分担（社外との連絡担当　等）の定期的な確認を行う	毎年 1 回

【様式 5 の記入方法(2/2):製造業の例】

①あなたの会社のBCPを見直す基準を確認してください。

BCP を見直す基準
■日頃の顧客管理、在庫管理、仕入先管理の結果に大幅な変更があった場合、商品･サービスの変更･追加、生産ラインの組み替え、人事異動等があった場合は、見直しを行う必要があるか検討し、その必要があれば、即座にその変更を BCP に反映する
■毎年 1 回以上、事前対策の進捗状況や問題点をチェックし、必要に応じて BCP を見直す

②記載内容以外に見直す基準が考えられる場合は、記入してください。

入門コースの完成・・・・ToDoリストの作成

■ 第1回ワークショップまでに入門コースを策定できるように、項目ごとに、誰が、いつまでに実施するか、決めてください。

平常時におけるBCPの策定と運用（入門コース）ToDoリスト

会社名：

責任者：

様式名	大項目	項目	既に決まっているか（○か×を記入）	誰がやるか？	いつまでにやるか？	備考
様式1	BCP基本方針	1. 目的				
		2. 基本方針				
		3. 重要商品				
様式2	被害想定	インフラへの影響				
		あなたの会社への影響				
様式3	重要商品提供のための対策	経営資源（人）への事前対策				
		経営資源（物）への事前対策				
		経営資源（情報）への事前対策				
		経営資源（金）への事前対策				
		その他の事前対策				
様式4	緊急時の体制	5. 緊急時の統括責任者				
様式5	BCPの運用	6. BCPの定着				
		7. BCPの見直し				

参加企業のプロジェクト体制の検討・決定

BCPの策定・運用体制(指針3-1～6、様式03)

あなたの会社において、本指針に従ってBCPを策定し、日常的な運用を推進する社内の体制を決めて下さい。

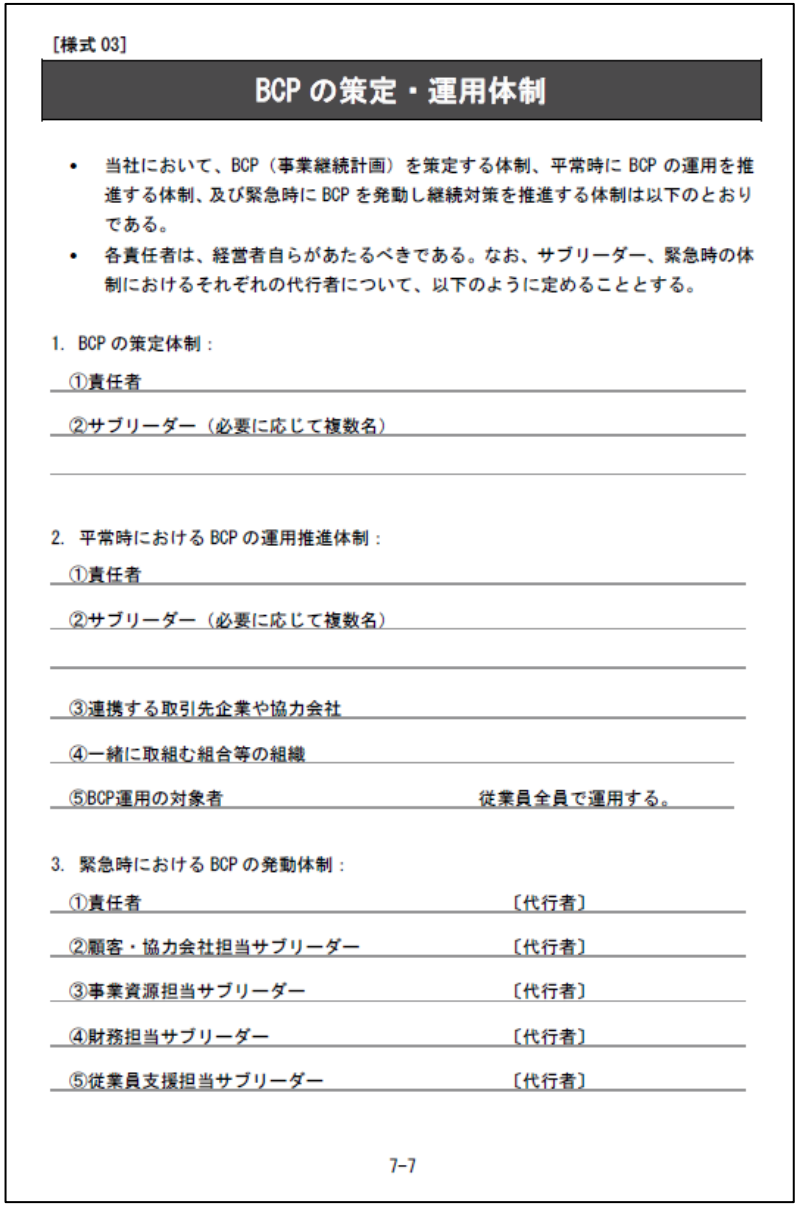
様式03を使用して体制を決定しましょう。

■ BCPの策定体制
- 責任者※1
- サブリーダー(必要に応じて複数名)※2

■ 平常時におけるBCPの運用推進体制
- 責任者※1
- サブリーダー(必要に応じて複数名)※2
- 連携する取引先企業や協力会社
- 一緒に取組む組合等の組織
- BCP運用の対象者

■ 緊急時におけるBCPの発動体制
- 責任者〔代行者〕※1
- 顧客・協力会社担当サブリーダー〔代行者〕※2
- 事業資源担当サブリーダー〔代行者〕※2
- 財務担当サブリーダー〔代行者〕※2
- 従業員支援担当サブリーダー※2

※1 責任者は、社長が望ましい
※2 サブリーダーは、事務局と現場の分かるキーマンの複数名が望ましい



[様式 03]

BCP の策定・運用体制

- 当社において、BCP（事業継続計画）を策定する体制、平常時に BCP の運用を推進する体制、及び緊急時に BCP を発動し継続対策を推進する体制は以下のとおりである。
- 各責任者は、経営者自らがあたるべきである。なお、サブリーダー、緊急時の体制におけるそれぞれの代行者について、以下のように定めることとする。

1. BCP の策定体制：
   - ①責任者
   - ②サブリーダー（必要に応じて複数名）

2. 平常時における BCP の運用推進体制：
   - ①責任者
   - ②サブリーダー（必要に応じて複数名）
   - ③連携する取引先企業や協力会社
   - ④一緒に取組む組合等の組織
   - ⑤BCP運用の対象者　従業員全員で運用する。

3. 緊急時における BCP の発動体制：
   - ①責任者　〔代行者〕
   - ②顧客・協力会社担当サブリーダー　〔代行者〕
   - ③事業資源担当サブリーダー　〔代行者〕
   - ④財務担当サブリーダー　〔代行者〕
   - ⑤従業員支援担当サブリーダー　〔代行者〕

7-7

参加企業からの本日の成果の発表、Q&A

- 各参加企業の代表者から、本日の成果や感想を発表してください
- 気づいた点や、質問などを「参加企業コメントシート」に記入のうえご提出ください

クロージング

- 次回、第1回ワークショップまでの作業説明
  - BCP策定・運用入門コースの完成
- 次回の開催日程、持参物の説明
  - 次回の日程、場所の確認
  - 指針、作成事例の印刷および持参
- 次回、第1回ワークショップの概要説明

ワークショップのスケジュールと実施内容

■ ワークショップ前に事前説明会を実施し、その後3回のワークショップにてBCP策定・改善を行います

	事前説明会	第1回ワークショップ	第2回ワークショップ	第3回ワークショップ
形式	グループ別	グループ別	グループ別	グループ別
時間	3時間	4時間	4時間	4時間
テーマ	• 指針と使用ツールの理解 • グループ達成目標の設定 • 取組状況チェックリストの記入 • 入門コースの作成 • 個社のプロジェクト体制の決定	• 各企業から入門コース策定の結果と課題の発表 • BCP策定ワークショップ • 演習 • 基本コースの作成・アクションプラン作成	• BCP改善ワークショップ • 各企業からの中間作業の結果と課題の発表 • 質疑応答 • 改善策の検討と決定 • 儲かるBCPにするためのアクションプラン検討	• 各企業からの成果・課題の発表 • グループ達成目標の確認 • グループとしての成果内容の合意
合意事項	• グループ達成目標 • 入門コース ToDoリスト • 各社のプロジェクト体制 • 第1回ワークショップまでの作業内容	• 基本コース策定アクションプラン • 第2回ワークショップまでの作業内容	• 自社BCP改善アクションプラン • 儲かるBCPにするためのアクションプラン • 第3回ワークショップまでの作業内容	• 自社BCP改善アクションプランの実行結果 • グループ達成目標の実行結果

入門コースの完成(約1か月程度)

基本コースの完成(約1か月程度)

経営上のプラス効果を上げるBCPの実行(約3か月～6カ月程度)

必要に応じてBCP専門家によるアドバイスを受ける

ツール番号7

「中小企業BCP策定運用指針　第2版」 の内容と利用予定

○:参照、●:記入、△:必要に応じて参照

章	大項目	節	中項目	下段ページ番号 開始	下段ページ番号 終了	pdf番号	頁数	事前説明会	第1回ワークショップ	第2回ワークショップ	第3回ワークショップ
	中小企業BCP策定運用指針　第2版			(表紙)		1	2	○			
	目次			i	ii	3	2	○			
	中小企業BCP策定運用指針　(第2版)について					5	2	○			
1	はじめに			1-1		7	1	-			
		1.1	中小企業BCPとは	1-2		8	2	○			
		1.2	本指針の使い方	1-4		10	2	○			
		1.3	BCP取組状況チェック	1-6	1-7	12	2	●			
2	平常時におけるBCPの策定と運用(入門コース)			2-1		14	1	-			
		2.1	BCPを策定する	2-2		15	10	○			
		2.2	BCPを運用する	2-12		25	3	○			
		2.3	BCP様式類(入門コース:記入シート)	2-15		28	14	●			
		2.4	BCP記入例(業種別)及び企業の取組事例	2-29	2-87	42	59	○			
3	平常時におけるBCPの策定と運用(基本、中級コース共通)			3-1		101	1		-		
		3.1	BCP策定・運用の全体像	3-2		102	2		○		
		3.2	基本方針の立案	3-4		104	2		○		
		3.3	策定・運用体制の確立	3-6	3-6	106	1	○	○		
4	平常時におけるBCPの策定と運用(基本コース)			4-1		107	2		-		
		4.1	事業を理解する	4-3		109	3		○		
		4.2	BCPの準備、事前対策を検討する	4-6		112	2		○		
		4.3	BCPを策定する	4-8		114	5		○		
		4.4	BCP文化を定着させる	4-13		119	2			○	
		4.5	BCPの診断、維持・更新を行う	4-15		121	2			○	
		4.6	BCP策定・運用の自己診断	4-17		123	4		●		
4	平常時におけるBCPの策定と運用(中級コース)			4-21		127	2				
		4.1	事業を理解する	4-23		129	12				
		4.2	BCPの準備、事前対策を検討する	4-35		141	6				
		4.3	BCPを策定する	4-41		147	8				
		4.4	BCP文化を定着させる	4-49		155	6				
		4.5	BCPの診断、維持・更新を行う	4-55		161	4				
		4.6	BCP策定・運用の自己診断	4-59		165	4				
4	平常時におけるBCPの策定と運用(上級コース)			4-63		169	0	-			
		4.1	BCPの対象拡大	4-63		169	1	○			
		4.2	BCPの分析深化	4-64		170	1			○	
5	緊急時のBCP発動			5-1		171	1		-		
		5.1	緊急時におけるBCP発動フロー	5-2		172	1		○		
		5.2	発動フローに沿った実施項目	5-3		173	10		○		
		5.3	緊急事態の種類ごとの初動対応のポイント	5-13	5-24	183	12		○		
6	事前対策メニュー一覧			6-1		195	6		△	△	△
7	BCPの様式類(基本、中級、上級コース)			7-1	7-38	201	38	●03,05	●選択	●選択	
8	BCP関連資料			8-1	8-52	239	52		△	△	△
9	用語集			9-1	9-8	291	8		△	△	△
10	本指針の検討体制			10-1	10-2	299	2				
【参考】	財務診断モデル(基本コース)			参考-1	参考-13	301	13		△		
【参考】	財務診断モデル(中級コース)			参考-14	参考-45	314	32		△		
【参考】	財務診断モデル(上級コース)			参考-46	参考-69	346	24			△	
					(合計)	369	369				

ツール番号8

中小企業BCP策定運用指針　BCP様式類（記入シート）一覧

様式番号	様式名	基本	中級	上級	備考
様式01	BCP表紙・目次（74KB）	●	●	●	
様式02	BCPの基本方針（63KB）	●	●	●	
様式03	BCPの策定・運用体制（64KB）	●	●	●	事前説明会で使用
様式04	従業員携帯カード（66KB）	●	●	●	
様式05	複数企業連携によるBCPの策定・運用体制（72KB）	△	△	●	事前説明会で使用
様式06	中核事業に係る情報（49KB）	●	●	●	
様式07	中核事業影響度評価フォーム（62KB）	△	△	△	
様式08	事業継続に係る各種資源の代替の情報（132KB）	●	●	●	
様式09	事前対策のための投資計画（54KB）	●	●	●	
様式10	避難計画シート（33KB）	●	●	●	
様式11	主要組織の連絡先（38KB）	●	●	●	
様式12-1	従業員連絡先リスト【従業員一覧】（47KB）	△	●	●	
様式12-2	従業員連絡先リスト【従業員個別用】（36KB）	△	●	●	
様式12-3	従業員連絡先リスト【基本情報整理用】（50KB）	●	△	△	
様式13	情報通信手段の情報（32KB）	△	△	●	
様式14	電話／FAX番号シート【自社用】（37KB）	●	●	●	
様式15	主要顧客情報（39KB）	●	●	●	
様式16-1	中核事業に係るボトルネック資源【設備/機械/車両など】（33KB）	●	●	●	
様式16-2	中核事業に係るボトルネック資源【コンピュータ機器とソフトウェア】（3	△	△	●	
様式16-3	中核事業に係るボトルネック資源【その他の器具類】（48KB）	△	△	●	
様式17-1	中核事業に必要な供給品目情報（48KB）	●	●	●	
様式17-2	主要供給者/業者情報【供給品目別】（40KB）	●	●	●	
様式18	保険情報リスト【損害補償の範囲検討用】（39KB）	△	●	●	
様式19	災害対応用具チェックリスト（78KB）	●	●	●	
様式20	地域貢献活動（40KB）	△	△	△	

●：当該コースにおいて利用が必須の様式
△：当該コースにおいて利用が任意の様式

ツール番号 9

[様式 05]

複数企業連携による BCP の策定・運用体制

- 複数企業で連携して取り組む際の体制及び連携内容は以下のとおりである。
  （該当項目（□内）をチェックし、具体的内容を記載すること。[上級コース]）

1. 連携企業：

①種類	□ｻﾌﾟﾗｲﾁｪｰﾝ形成企業　□同業者の協同組合等　□地域的な協同組合等
②企業名	幹事会社名と連絡先：
	構成企業：

2. 連携内容：

ﾁｪｯｸ	種類	補足
□	目標復旧時間の目処を予め調整の上、企業間で共通認識を持っておく。	
□	共同で BCP に関する勉強会を開催したり、訓練を行ったりする。	
□	緊急時対策のための施設や資機材を共同で設置・備蓄する。	共同施設・資機材：
□	緊急時に操業停止した場合、他の企業が製造や納品を代替する。	代替業務の内容例：
□	緊急時に被災企業に対して要員応援を行う。	要員応援の主な業務例：
□	その他	

3. その他：

・連携活動によって発生する費用は、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿とする（構成企業で等配分／応援を受ける企業が負担など）。

・幹事会社は、＿＿＿＿＿＿（少なくとも年に１回）頃に全ての構成企業の担当幹部が出席する連絡会を開催し、情報交換を行うとともに、必要に応じて連携内容を見直す。

ツール番号 10

1.3　BCP 取組状況チェック

本指針の内容に入る前に、あなたの会社の現在の事業継続能力を診断してみましょう。次ページのチェックリストの設問ごとに、「はい」／「いいえ」でお答えください。

○BCP 取組状況チェックリストの判定結果

チェックリストの結果は、現在のあなたの会社が緊急時の事業継続に向けて準備できているかどうかを示します。下表に示す「はい」の数ごとの判定内容（目安）を参考に、本指針を活用して BCP の策定・運用に取り組み、あなたの会社の事業継続能力を高めてください。

「はい」の数	判定内容（目安）
16～20 個	あなたの会社では、BCP の考え方に則った取組が進んでいるようです。本指針に沿って、BCP をチェックし、より強力なものとすることが望まれます。
6～15 個	緊急時に備える意識は高いようですが、まだまだ改善すべき点が多いといえます。本指針に沿って、実践的な BCP を策定し、平常時から運用を進めることが必要です。
0～5 個	今、緊急事態に遭遇したら、あなたの会社の事業は長期間停止し、廃業に追い込まれるおそれが大です。本指針に沿って、一から BCP の策定・運用に取り組んでください。早急にできることから始めてください。

BCP 取組状況チェックリスト				
		はい	いいえ	不明
人的資源	緊急事態発生時に、支援が到着するまでの従業員の安全や健康を確保するための災害対応計画を作成していますか?			
	災害が勤務時間中に起こった場合、勤務時間外に起こった場合、あなたの会社は従業員と連絡を取り合うことができますか?			
	緊急時に必要な従業員が出社できない場合に、代行できる従業員を育成していますか？			
	定期的に避難訓練や初期救急、心肺蘇生法の訓練を実施していますか?			
物的資源（モノ）	あなたの会社のビルや工場は地震や風水害に耐えることができますか? そして、ビル内や工場内にある設備は地震や風水害から保護されますか?			
	あなたの会社周辺の地震や風水害の被害に関する危険性を把握していますか？			
	あなたの会社の設備の流動を管理し、目録を更新していますか?			
	あなたの会社の工場が操業できなくなる、仕入先からの原材料の納品がストップする等の場合に備えて、代替で生産や調達する手段を準備していますか?			
物的資源（金）	1 週間又は 1 ヵ月程度、事業を中断した際の損失を把握していますか?			
	あなたは、災害後に事業を再開させる上で現在の保険の損害補償範囲が適切であるかどうかを決定するために保険の専門家と相談しましたか?			
	事前の災害対策や被災時復旧を目的とした融資制度を把握していますか？			
	1 ヵ月分程度の事業運転資金に相当する額のキャッシュフローを確保していますか？			
物的資源（情報）	情報のコピー又はバックアップをとっていますか?			
	あなたの会社のオフィス以外の場所に情報のコピーまたはバックアップを保管していますか？			
	主要顧客や各種公共機関の連絡先リストを作成する等、緊急時に情報を発信･収集する手段を準備していますか?			
	操業に不可欠な IT 機器システムが故障等で使用できない場合の代替方法がありますか？			
体制等	あなたの会社が自然災害や人的災害に遭遇した場合、会社の事業活動がどうなりそうかを考えたことがありますか?			
	緊急事態に遭遇した場合、あなたの会社のどの事業を優先的に継続･復旧すべきであり、そのためには何をすべきか考え、実際に何らかの対策を打っていますか?			
	社長であるあなたが出張中だったり、負傷したりした場合、代わりの者が指揮をとる体制が整っていますか?			
	取引先及び同業者等と災害発生時の相互支援について取り決めていますか？			

〇結果集計

	人的資源	物的資源（モノ）	物的資源（金）	物的資源（情報）	体制等	（合計）
「はい」の回答数	＿ ／4	＿ ／4	＿ ／4	＿ ／4	＿ ／4	＿ ／20

ツール番号 11

事業継続計画

水色（　　）で塗られている部分に、必要事項をご記入ください。

平成＿＿年＿＿月＿＿日 作成

平成＿＿年＿＿月＿＿日 改訂（第＿＿版）

― 目　次 ―

【様式 1】　BCP の基本方針……1
1.　目的……1
2.　基本方針……1
3.　重要商品……1
【様式 2】　被害想定……2
【様式 3】　重要商品提供のための対策……3
4.　事前対策の検討……3
【様式 4】　緊急時の体制……5
5.　緊急時の統括責任者……5
【様式 5】　BCP の運用……6
6.　BCP の定着……6
7.　BCP の見直し……6

【様式1】　BCP の基本方針

1. 目的

本計画は、緊急事態（地震の発生等）においても、従業員及びその家族の安全を確保しながら自社の事業を継続することを目的として策定したものである。

2. 基本方針

当社は、以下の基本方針に基づき、緊急時における事業継続に向けた対応を行う。

チェック	基本方針
□	人命（従業員・顧客）の安全を守る
□	自社の経営を維持する
□	顧客からの信用を守る
□	供給責任を果たし、従業員の雇用を守る
□	地域経済の活力を守る
□	

3. 重要商品

緊急時においても、自社で優先的に継続もしくは復旧させる商品・サービス（以下、重要商品という）は、以下のとおりである。

重要商品名

【様式2】　被害想定

本計画における緊急時の被害状況を以下のとおり想定する。

大規模地震（震度５弱以上）で想定される影響

インフラへの影響

ライフライン

■停電が発生し、水道とガスが停止する。
■その後、電気、水道、ガスの順番で復旧する。

利用の可否：×

情報通信

■電話やインターネット等が発生直後は、つながらなくなる。
■その後、ケーブル断線の復旧等により、順次復旧する。

利用の可否：×

道路

■一部の道路が通行規制となる。
■その他の道路で、渋滞が発生する。

利用の可否：△

鉄道

■発生直後は、鉄道の運行が完全に停止する。
■その後、被害の少ない地域から順次再開する。

利用の可否：×

あなたの会社への影響

人

■設備・什器類の移動・転倒、耐震性の低い建物の倒壊、津波の発生等により、一部の従業員が負傷する。
■従業員やその家族の負傷、交通機関の停止等により、一部の従業員が出社できなくなる。

情報

■パソコン等の機器類が破損する。
■重要な書類・データ（顧客管理簿、仕入先管理簿、商品の設計図　等）が復旧できなくなる。

物

■工場・店舗等が、大破・倒壊・浸水する。
■固定していない設備・什器類が移動・転倒する。
■商品・備品類が落下・破損する。
■仕入先の被災により、部品や原材料等が調達できずに、商品の生産・販売ができなくなる。

金

■工場の生産停止や従業員の出社率の低下により事業が停止してしまい、その間の売上がなくなる。
■会社の運転資金（従業員の給与、賃借料等）と建物・設備等の復旧のための資金が必要となる。

【様式3】　重要商品提供のための対策

4.　事前対策の検討

重要商品を提供するための事前対策は以下のとおりである。

重要商品	

経営資源(人)への事前対策

【ステップ 1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ 2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
従業員の安否確認ルールの決定や安否確認手段の確保を行っているか？	□ はい □ いいえ			
緊急時に必要な従業員が出社できない場合に、代行できる従業員を育成しているか？	□ はい □ いいえ			

経営資源(物)への事前対策

【ステップ 1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ 2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
什器や棚等、設備を固定しているか？	□ はい □ いいえ			
原材料の代替調達や代替生産等、業務を代替して行う手段を確保しているか？	□ はい □ いいえ			

経営資源(情報)への事前対策

【ステップ 1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ 2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
重要なデータを特別に保管(バックアップ、耐火金庫等)しているか？	□ はい □ いいえ			
緊急時に取引先等へ情報を発信、取引先等の情報を収集する手段を整備しているか？	□ はい □ いいえ			

経営資源(金)への事前対策

【ステップ 1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ 2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
操業が停止した場合に、必要な運転資金を把握しているか？	□ はい □ いいえ			
緊急時に運転資金として活用できる現金・預金を準備しているか？	□ はい □ いいえ			

その他の事前対策

【ステップ 1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ 2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
取引先及び同業者等と災害発生時の相互支援について取り決めているか？	□ はい □ いいえ			
	□ はい □ いいえ			

【様式4】　緊急時の体制

5. 緊急時の統括責任者

地震等の災害発生により、緊急事態となった際の統括責任者及び代理責任者は以下のとおりとする。

統括責任者の役割	統括責任者	代理責任者①	代理責任者②
■全社の対応に関する重要な意思決定及び指揮命令	社長		

統括責任者が意思決定及び指揮命令すべき全社の対応の例

緊急事態

当日～（初動対応）

対応内容例	連携
■従業員･お客様の避難	○
■従業員･お客様の安否確認	―
■被災した従業員･お客様対応	○
■初期消火	○
■地域への対応	○
（瓦礫処理による避難経路確保）等	

数日～（復旧に向けた対応）

対応内容例	連携
■重要商品の提供(･休止)	―
■各種取引先との連絡調整	―
■行政･業界団体への対応	○
■対外への情報発信	―
■資金の確保	―
等	

○の項目は、企業同士が連携(共助)することで、効果的となる場合が考えられるもの

【様式5】　BCP の運用

6. BCP の定着

BCP の重要性や進捗状況等を社内に周知するため、定期的に従業員に対して、以下の教育を実施する。

教育計画		
誰が？	何をする？	いつ？もしくは どのくらいの頻度で？
経営者	従業員に対して、BCP の進捗状況や問題点を説明する	毎年＿＿回

7. BCP の見直し

BCP の実効性を確保するため、以下の基準に基づき BCP の見直しを行う。

BCP を見直す基準
■日頃の顧客管理、在庫管理、仕入先管理の結果に大幅な変更があった場合、商品・サービスの変更・追加、生産ラインの組み替え、人事異動等があった場合は、BCP を見直す必要があるか検討を行い、その必要があれば即座にその変更を BCP に反映する
■毎年 1 回以上、事前対策の進捗状況や問題点をチェックし、必要に応じて BCP を見直す

裏表紙

【参考 1】　新型インフルエンザ（強毒性）で想定される影響

新型インフルエンザ（強毒性）で想定される影響

インフラへの影響

ライフライン

■社会機能の維持に関わるライフライン（電気、ガス、水道）は、基本的には、通常どおり使用できる。

利用の可否：○

情報通信

■電話、インターネット等の情報通信手段は、基本的に通常どおり使用できる。

利用の可否：○

道路

■道路に大きな影響はなく、基本的に通常どおりに利用できる。

利用の可否：○

鉄道

■運行本数が減少する。

■乗客数が制限される。

利用の可否：△

あなたの会社への影響

人

■一部の従業員やその家族が新型インフルエンザに感染する。

■約4割の従業員が出社できなくなる。

情報

■一部機能の低下の可能性はあるが、基本的には通常どおりに利用できる。

物

■物流網の混乱や取引先企業の事業停止により、原材料･部品･商品等の供給が停止する。

■在庫品が不足する。

金

■事業が停止してしまい、その間の売上がなくなる。

■会社の運転資金が必要となる。

【参考 2】　BCP 掲示板（1/2）

＿＿年＿＿月＿＿日　作成

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ BCP 掲示板（1/2）

緊急事態になったら・・・

①どのような対応が必要か？		②そのために何を準備しておけばいいか？
□	お客様の安全な避難	
□	商店街で連携した復旧	
□		
□		

③実際に緊急事態になった時に、誰が、何をやるのか？

誰が	何をやる？ （①を具体的に記載）	備考
	商店街にいるお客様を、緊急避難場所まで誘導する	緊急避難場所の位置は、BCP 掲示板（2/2）参照
	商店街の消火活動や瓦礫処理を指揮する	

【参考 2】　BCP 掲示板（2/2）

＿年＿月＿日　作成

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ BCP 掲示板（2/2）

＿＿＿＿＿＿＿＿ 防災マップ

主要な連絡先

区分		連絡先名	電話番号
ライフライン	電気		
	ガス		
	水道		
行政・団体等			
医療機関			

ツール番号12

平常時におけるBCPの策定と運用（入門コース）ToDoリスト

会社名：

責任者：

様式名	大項目	項目	内容	既に決まっているか（〇か×を記入）	誰がやるか？	いつまでにやるか？	備考
様式1	BCP基本方針	1. 目的	BCP策定の目的				
		2. 基本方針	BCP基本方針				
		3. 重要商品	緊急時に優先的に継続する商品・サービス				
様式2	被害想定	インフラへの影響	想定されるインフラへの影響をイメージする				
		あなたの会社への影響	想定される自社の影響をイメージする				
様式3	重要商品提供のための対策	経営資源（人）への事前対策	安否確認ルール				
			代行できる従業員の育成				
		経営資源（物）への事前対策	什器、棚等の固定				
			代替調達や代替生産の手段確保				
		経営資源（情報）への事前対策	重要なデータのバックアップ				
			取引先等との連絡手段整備				
		経営資源（金）への事前対策	運転資金の把握				
			緊急時の運転資金の準備				
		その他の事前対策	取引先及び同業者との相互支援				
様式4	緊急時の体制	5. 緊急時の統括責任者					
様式5	BCPの運用	6. BCPの定着					
		7. BCPの見直し					

ツール番号 13

[様式 03]

BCP の策定・運用体制

- 当社において、BCP（事業継続計画）を策定する体制、平常時に BCP の運用を推進する体制、及び緊急時に BCP を発動し継続対策を推進する体制は以下のとおりである。
- 各責任者は、経営者自らがあたるべきである。なお、サブリーダー、緊急時の体制におけるそれぞれの代行者について、以下のように定めることとする。

1. BCP の策定体制：

①責任者

②サブリーダー（必要に応じて複数名）

2. 平常時における BCP の運用推進体制：

①責任者

②サブリーダー（必要に応じて複数名）

③連携する取引先企業や協力会社

④一緒に取組む組合等の組織

⑤BCP 運用の対象者　　従業員全員で運用する。

3. 緊急時における BCP の発動体制：

①責任者　　〔代行者〕

②顧客・協力会社担当サブリーダー　　〔代行者〕

③事業資源担当サブリーダー　　〔代行者〕

④財務担当サブリーダー　　〔代行者〕

⑤従業員支援担当サブリーダー　　〔代行者〕

ツール番号14

参加企業コメントシート

＜　目的：事前説明会、ワークショップ、社内作業等において気づいた点を記録し、今後の改善に役立てる　＞

参加企業：

No.	コメント月日	コメント者氏名	種類（該当に〇）			コメント対象	コメント内容
			有用点	質問	改善点		
例	11月11日	山田　太郎	〇			xxxxチェックシート	自社BCPの整備、運用状況の把握に役立った
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

ツール番号 15

第 1 回　BCP 策定ワークショップ　配布資料（一覧表）

○個人毎

（1） 第 1 回　BCP 策定ワークショップ　配布資料（一覧表）

（2） 第 1 回ワークショップ説明資料

（3） 災害シミュレーション(チェックシート)
※地震編、水害編、パンデミック編のそれぞれ終了時にチェックシートを配布

（4） 参加企業コメントシート

○全社-各社毎

（5）BCP　策定・運用状況の自己診断（基本コース）

（6） 様式 01-20（説明順に並び替え）

（7）BCP 策定運用アクションプラン(様式類一覧)

中小企業庁
第1回　BCP策定ワークショップ

xxxxx株式会社

平成xx年xx月xx日

第1回 BCP策定・評価ワークショップ　アジェンダ

時間		内容	担当
13:00～13:10	10	オープニング	推進リーダー
13:10～13:30	20	参加企業から入門コース作成結果・課題の発表	参加企業 推進リーダー
13:30～13:40	10	中小企業BCP策定運用指針概要の再確認	推進リーダー
13:40～14:20	40	【演習】災害シミュレーション（地震、水害、パンデミック）	推進リーダー
14:20～14:40	20	参加企業からの演習結果の感想発表、他社への質問	参加企業
14:40～14:50	10	休憩	―
14:50～16:10	80	BCP策定・運用状況の自己診断（基本コース）の記入 中小企業BCP策定運用指針（平常時・基本コース、緊急時）の説明 アクションプランの決定	参加企業
16:10～16:20	10	休憩	―
16:20～16:30	10	グループ達成目標の再確認	参加企業
16:30～16:55	25	参加企業からの本日の成果の発表、Q&A （参加企業コメントシート回収）	参加企業
16:55～17:00	5	クロージング	推進リーダー

※次回、第2回ワークショップまでの作業
- BCP策定・運用基本コースの完成（アクションプランの実行）

オープニング

- 出欠の確認
- 配布資料の確認
- 本日のアジェンダの説明
- 本ワークショップまでの作業確認
  - BCP策定・運用入門コースの作成
- 何か気づきや疑問があれば、あとで参考にできるよう参加企業コメントシートにメモしてください

参加企業から入門コース作成結果・課題の発表

- 各社3分程度で入門コースを作成された感想や課題の発表

中小企業BCP策定運用指針概要の再確認

BCPとは･･･シンプルに考える[その1]

- もし、予期せぬ災害が起きたらどうなるでしょうか
  - もし、それが数日間、数週間続いたとしたら･･･
    - ➢もし、それが自分達だけだったとしたら･･･

何に一番
困るのだろうか？

「起きてから考える」
では間に合わないのか？

何か少しでも手を
打っておけないのか？

被災した時は、
何からどのように
復旧すれば良いのか？

･･･　あらかじめ自分の頭で考え、手をうつことです

BCPとは・・・シンプルに考える[その2]

・・・たった、2つのことをやるだけです

◆何らかの*不測の事態*から

- 重要な*資産（特に人命）*を守る
- *事業・業務*を*継続*する

→ BCP（事業継続計画）

「不測の事態」：　発生確率が低いが、発生した際の影響が大きいもの
地震、洪水、台風、火災・爆発、テロ、サイバーテロ、突発停電、パンデミックなど

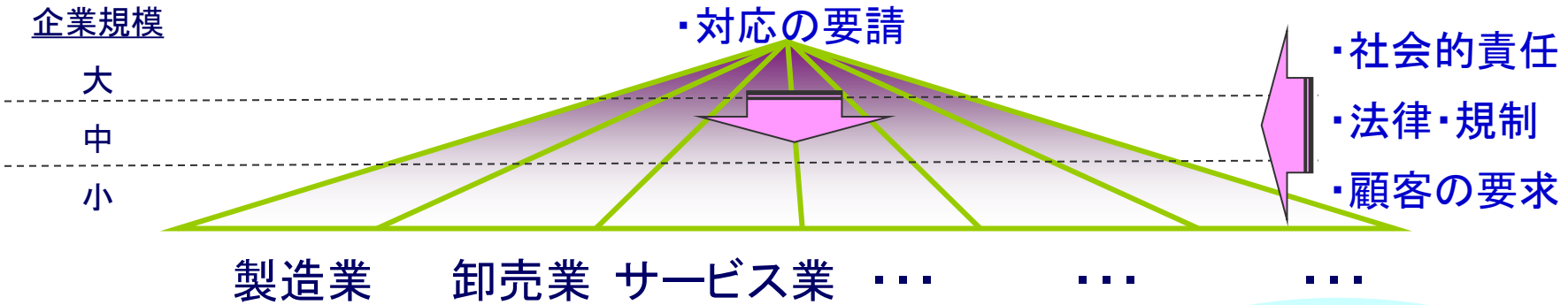
「資産」：　企業経営や組織の運営に必要なすべての資産のこと
従業員、財産、設備・装置、情報、技術、土地・建物、補給品など

「事業」：　製品およびサービスを提供する一連の活動のこと
「企業＝事業」の場合もあれば、「企業の1事業部＝事業」となる場合もある

「継続」：　事業を支える重要な業務を速やかに継続・復旧すること
経営者が設定した目標復旧レベルをめざした継続・復旧

BCPとは・・・シンプルに考える[その3]

・・・　重要度、優先度を考え、やれることをやることです



優先事業(例)：	xx製品	xx商品	保守	・・・
優先業務(例)：	生産・購買	受注・出荷	緊急受付・保守	・・・

停止した場合に
最も大きな影響が出る
事業（製品・サービス）と
その優先業務を選択

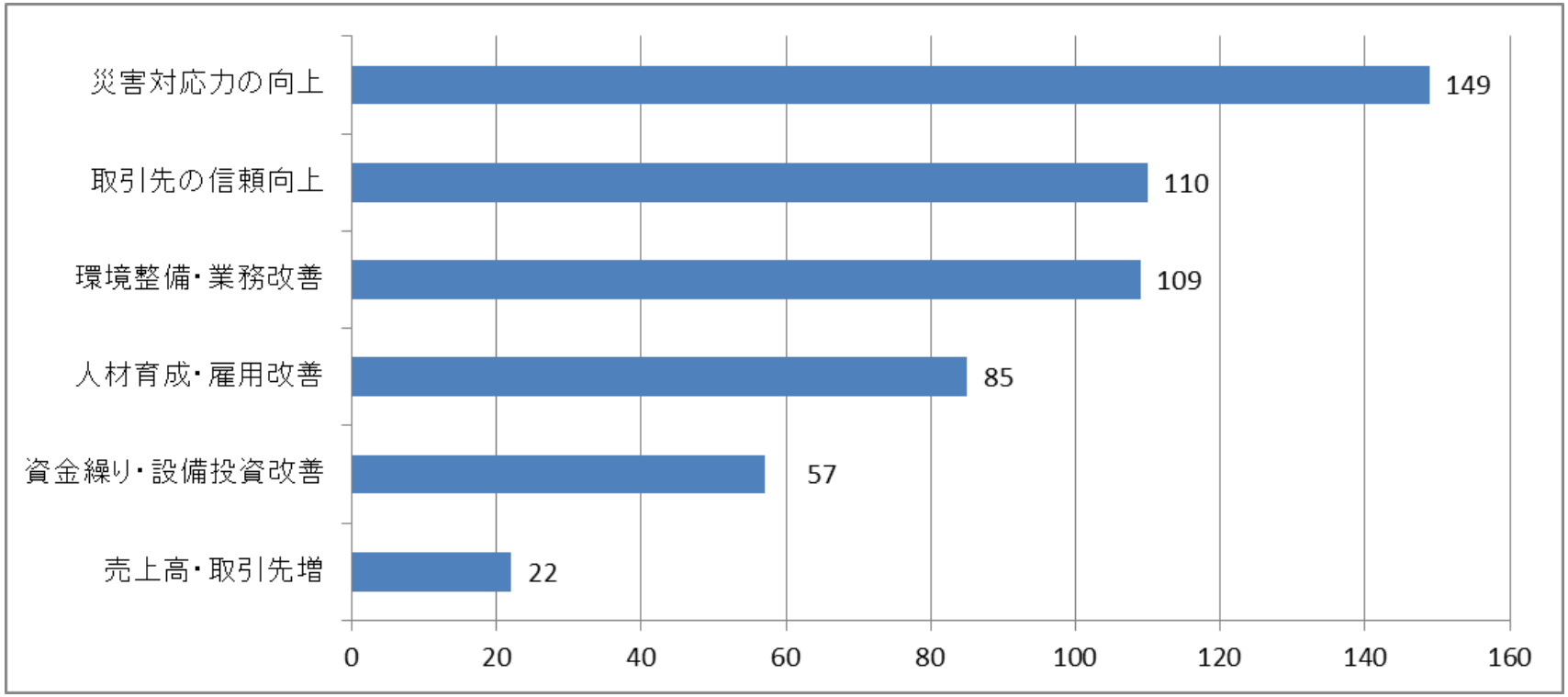
想定リスク：　大地震、局地地震、水害、新型インフルエンザ、
停電、通信障害、システムトラブル、・・・

経営者として
どのリスクに対して
早期の事業継続を
図るかを決定

→ これらのリスクによって何が起きるのか？何ができるか

BCPの具体的な効果

- 平成26年度に実施した自己チェックシートの活用事例、課題に関する調査で実施したアンケート調査の結果から、ほとんどの企業が「災害対応力の向上」に効果があったと回答しています。
- また、約半数以上の企業が「取引先の信頼向上」、「環境整備・業務改善」、「人材育成・雇用改善」に効果があったと回答し、更には「資金繰り・設備投資改善」、「売上高・取引先増」に実際に効果があったと回答しています。



BCP策定・運用による経営上の効果があった企業数（回答企業173社、複数回答）

BCP取組企業の声

■ 平成26年度に実施したヒアリングの結果では、実際に経営上効果があったと多くの声がありました

- BCP策定をきっかけに誰もが理解できる業務マニュアルを改訂し、新入社員教育等で活用することで人材育成につながった。（運輸業）
- 多技能オペレータの育成につながり突発的な大量注文に対して作業時間を大幅に短縮して納入ができた。（製造業）
- 重要な設備の保護のため、電源やガスの緊急遮断装置を取り付け環境整備を強化した。（製造業）
- 教育、訓練により担当者以外でも作業フローを頼りに代行を務めなければならないという意識が生まれ、個別対応からグループ対応へシフトする効果が生まれ、人材育成につながった。（サービス業）
- 安定供給する、という経営理念を具現化でき、顧客に責任をもって営業活動ができるようになったことで新規案件の獲得につながった。（卸売業）
- 地震対策（破損落下防止）のために照明をすべてLED化し光熱費をさげることで資金繰りや設備投資の効率化ができた。（卸売業）
- 新規案件の獲得に際してBCPの取組を説明することで、会社の姿勢を評価いただき、売上高の増加につながった。（サービス業）
- BCPの取組に関する調査票が送られてきており、取り組んでいることを即答できることで、信頼と受注の維持につながっている。（製造業）
- 請求書送付時に自社BCP活動資料を同封してアピールし、信頼を得た。（製造業）
- BCPの取組をホームページでアピールすることで取引先からの信頼向上につながった。（製造業、卸売業）

中小企業BCP策定運用指針　目次(指針1～2)

1. はじめに …… 1- 1
　1.1 中小企業BCP(事業継続計画)とは
　1.2 本指針の使い方
　1.3 BCP 取組状況チェック
2. 平常時におけるBCP の策定と運用(入門コース) …… 2- 1
　2.1 BCP を策定する
　2.2 BCP を運用する
　2.3 BCP 様式類(入門コース:記入シート)
　2.4 BCP 記入例(業種別)及び企業の取組事例
3. 平常時におけるBCP 策定と運用(基本、中級コース共通) …… 3- 1
　3.1 BCP 策定・運用の全体像
　3.2 基本方針の立案
　3.3 策定・運用体制の確立
4. 平常時におけるBCP の策定と運用(基本コース) …… 4- 1
　4.1 事業を理解する
　4.2 BCP の準備、事前対策を検討する
　4.3 BCP を策定する
　4.4 BCP 文化を定着させる
　4.5 BCP の診断、維持・更新を行う
　4.6 BCP 策定・運用の自己診断
4. 平常時におけるBCP の策定と運用(中級コース) …… 4-21
　4.1 事業を理解する
　4.2 BCP の準備、事前対策を検討する
　4.3 BCP を策定する
　4.4 BCP 文化を定着させる
　4.5 BCP の診断、維持・更新を行う
　4.6 BCP 策定・運用の自己診断
4. 平常時におけるBCP の策定と運用(上級コース) …… 4-63
　4.1 BCP の対象拡大
　4.2 BCP の分析深化
5. 緊急時におけるBCP の発動 …… 5- 1
　5.1 緊急時におけるBCP 発動フロー
　5.2 フローに沿った実施項目
　5.3 緊急事態ごとの初動対応
6. 事前対策メニュー一覧 …… 6- 1
7. BCP 様式類(基本、中級、上級コース:記入シート) …… 7- 1
8. BCP 関連資料 …… 8- 1
9. 用語集 …… 9- 1
10. 本指針の検討体制 …… 10- 1
【参考】財務診断モデル(基本コース) …… 参考- 1
　1 復旧費用の算定
　2 損害保険の整理
　3 緊急時に使える資金
　4 財務診断とキャッシュフロー対策
【参考】財務診断モデル(中級コース) …… 参考-14
　1 復旧費用の算定
　2 復旧費用の調達
　3 緊急事態発生後のキャッシュフローの算定
　4 事前対策の考え方
【参考】財務診断モデル(上級コース) …… 参考-46
　1 資産損壊・事業中断の財務面への影響
　2 緊急事態の種類ごとの財務影響
　3 複数部門・複数事業所の復旧費用の推定
　4 直接原価方式による損益計算書の作成・計算手順

中小企業BCP策定運用指針　の内容と利用予定

「中小企業BCP策定運用指針　第2版」　の内容と利用予定

当指針のダウンロードURL：http://www.chusho.meti.go.jp/bcp/contents/bcpgl_download.html

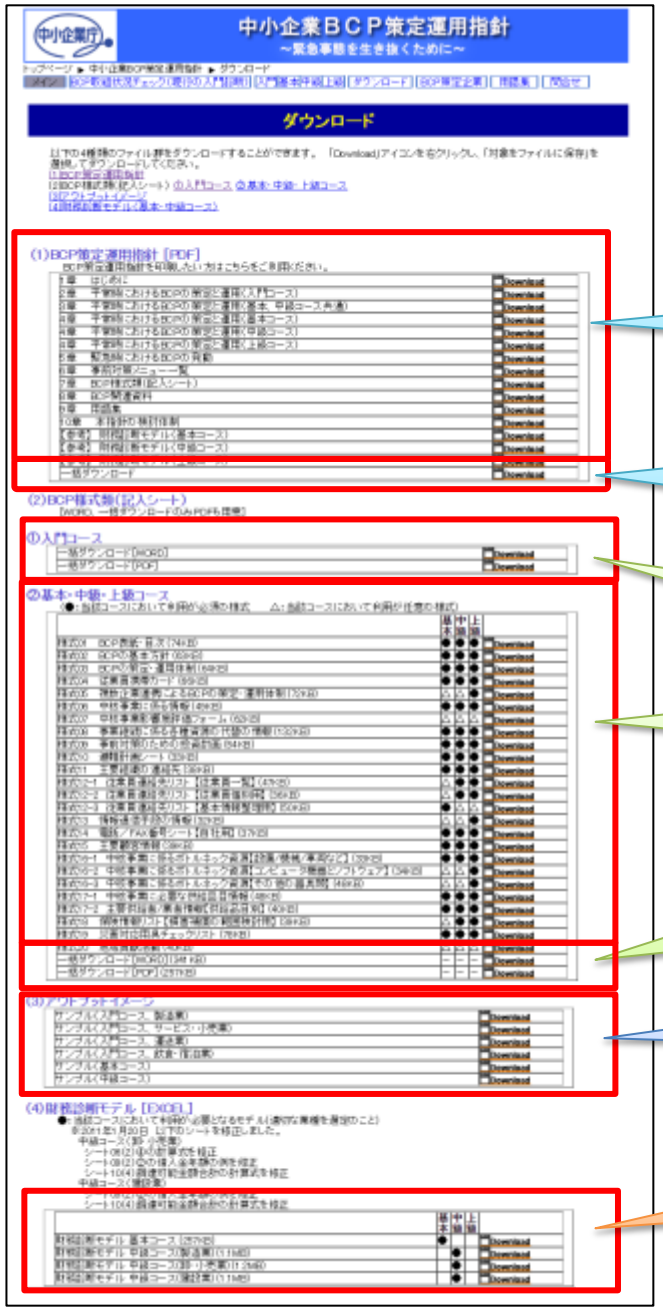
○：参照、●：記入、△：必要に応じて参照

章	大項目	節	中項目	下段ページ番号 開始	下段ページ番号 終了	pdf番号	頁数	事前説明会	第1回ワークショップ	第2回ワークショップ	第3回ワークショップ
	中小企業BCP策定運用指針　第2版			（表紙）		1	2	○			
	目次			i	ii	3	2	○			
	中小企業BCP策定運用指針　（第2版）について					5	2	○			
1	はじめに			1-1		7	1	－			
		1.1	中小企業BCPとは	1-2		8	2	○			
		1.2	本指針の使い方	1-4		10	2	○			
		1.3	BCP取組状況チェック	1-6	1-7	12	2	●			
2	平常時におけるBCPの策定と運用（入門コース）			2-1		14	1	－			
		2.1	BCPを策定する	2-2		15	10	○			
		2.2	BCPを運用する	2-12		25	3	○			
		2.3	BCP様式類（入門コース：記入シート）	2-15		28	14	●			
		2.4	BCP記入例（業種別）及び企業の取組事例	2-29	2-87	42	59	○			
3	平常時におけるBCPの策定と運用（基本、中級コース共通）			3-1		101	1		－		
		3.1	BCP策定・運用の全体像	3-2		102	2		○		
		3.2	基本方針の立案	3-4		104	2		○		
		3.3	策定・運用体制の確立	3-6	3-6	106	1	○	○		

中小企業BCP策定運用指針　の内容と利用予定

章	大項目	節	中項目	下段ページ番号 開始	下段ページ番号 終了	pdf番号	頁数	事前説明会	第1回ワークショップ	第2回ワークショップ	第3回ワークショップ
4	平常時におけるBCPの策定と運用（基本コース）			4-1		107	2		－		
		4.1	事業を理解する	4-3		109	3		○		
		4.2	BCPの準備、事前対策を検討する	4-6		112	2		○		
		4.3	BCPを策定する	4-8		114	5		○		
		4.4	BCP文化を定着させる	4-13		119	2			○	
		4.5	BCPの診断、維持・更新を行う	4-15		121	2			○	
		4.6	BCP策定・運用の自己診断	4-17		123	4		●		
4	平常時におけるBCPの策定と運用（中級コース）			4-21		127	2				
		4.1	事業を理解する	4-23		129	12				
		4.2	BCPの準備、事前対策を検討する	4-35		141	6				
		4.3	BCPを策定する	4-41		147	8				
		4.4	BCP文化を定着させる	4-49		155	6				
		4.5	BCPの診断、維持・更新を行う	4-55		161	4				
		4.6	BCP策定・運用の自己診断	4-59		165	4				
4	平常時におけるBCPの策定と運用（上級コース）			4-63		169	0	－			
		4.1	BCPの対象拡大	4-63		169	1	○			
		4.2	BCPの分析深化	4-64		170	1			○	
5	緊急時のBCP発動			5-1		171	1		－		
		5.1	緊急時におけるBCP発動フロー	5-2		172	1		○		
		5.2	発動フローに沿った実施項目	5-3		173	10		○		
		5.3	緊急事態の種類ごとの初動対応のポイント	5-13	5-24	183	12		○		
6	事前対策メニュー一覧			6-1		195	6		△	△	△
7	BCPの様式類（基本、中級、上級コース）			7-1	7-38	201	38	●03,05	●選択	●選択	
8	BCP関連資料			8-1	8-52	239	52		△	△	△
9	用語集			9-1	9-8	291	8		△	△	△
10	本指針の検討体制			10-1	10-2	299	2				
【参考】	財務診断モデル（基本コース）			参考-1	参考-13	301	13		△		
【参考】	財務診断モデル（中級コース）			参考-14	参考-45	314	32		△		
【参考】	財務診断モデル（上級コース）			参考-46	参考-69	346	24			△	
					（合計）	369	369				

中小企業庁　BCP策定運用指針のダウンロードサイト



■　中小企業BCP策定運用指針ダウンロードサイト
http://www.chusho.meti.go.jp/bcp/contents/bcpgl_download.html

指針を、章ごとに分けてPDFファイルでダウンロードできます。

指針全体を一括してPDFファイルでダウンロードできます。

※第1回ワークショップには、企業ごとにBCP策定運用指針をご用意ください。

入門コースを、WORDファイルか、PDFファイルかを選択してダウンロードできます。

基本・中級・上級コースで使用する様式を、様式ごとにWORDファイルでダウンロードできます。

基本・中級・上級コースで使用する全ての様式を、WORDファイルか、PDFファイルかを選択してダウンロードできます。

入門・基本・中級コースの記入例をPDFファイルでダウンロードできます。

財務診断モデルを実施するためのEXCELファイルをダウンロードできます。

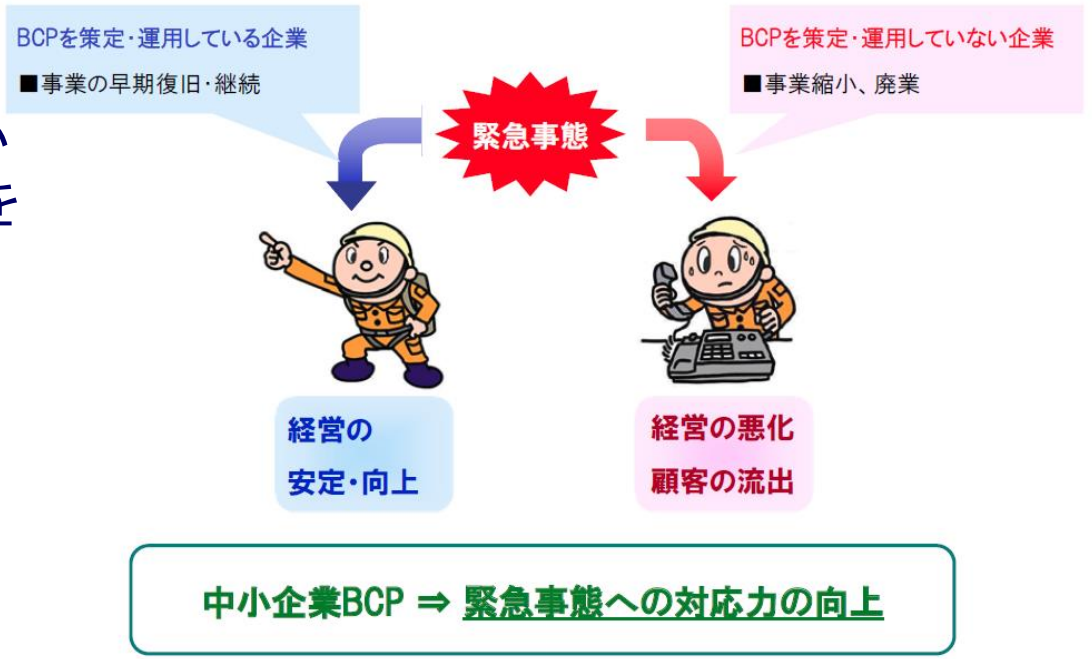
はじめに(指針1-1)

- 大地震、集中豪雨や洪水等の水害、新型インフルエンザ、テロ等の不測の事態に見舞われた状況で、あなたの会社は生き残ることができますか。従業員やその家族を守れますか。お客様からの信頼を維持できますか。

- 緊急事態で的確に判断し行動するためには、緊急時に行うべき行動や、緊急時に備えて平常時に行うべき行動をあらかじめ整理し取り決めておく「事業継続計画(BCP)」の策定・運用が有効です。
- また、BCP は、あなたにとって決して特別なものではありません。例えば、あなたが病気で入院したら会社をどのように続けていくか等、あなたが日々の経営の中で考えていることを、計画として「見える化」すれば、それが最高意思決定者不在という緊急時のBCP になるように、BCP は日々の経営の延長にあるものと考えられます。
- 中小企業BCP策定運用指針は、中小企業の経営者の方々がBCPの必要性を認識し、BCPを策定し、そして策定したBCPを日常的に運用(教育訓練や計画の見直し)していくことを支援させていただくためのものです。

中小企業BCP（事業継続計画）とは(指針1-2～3)

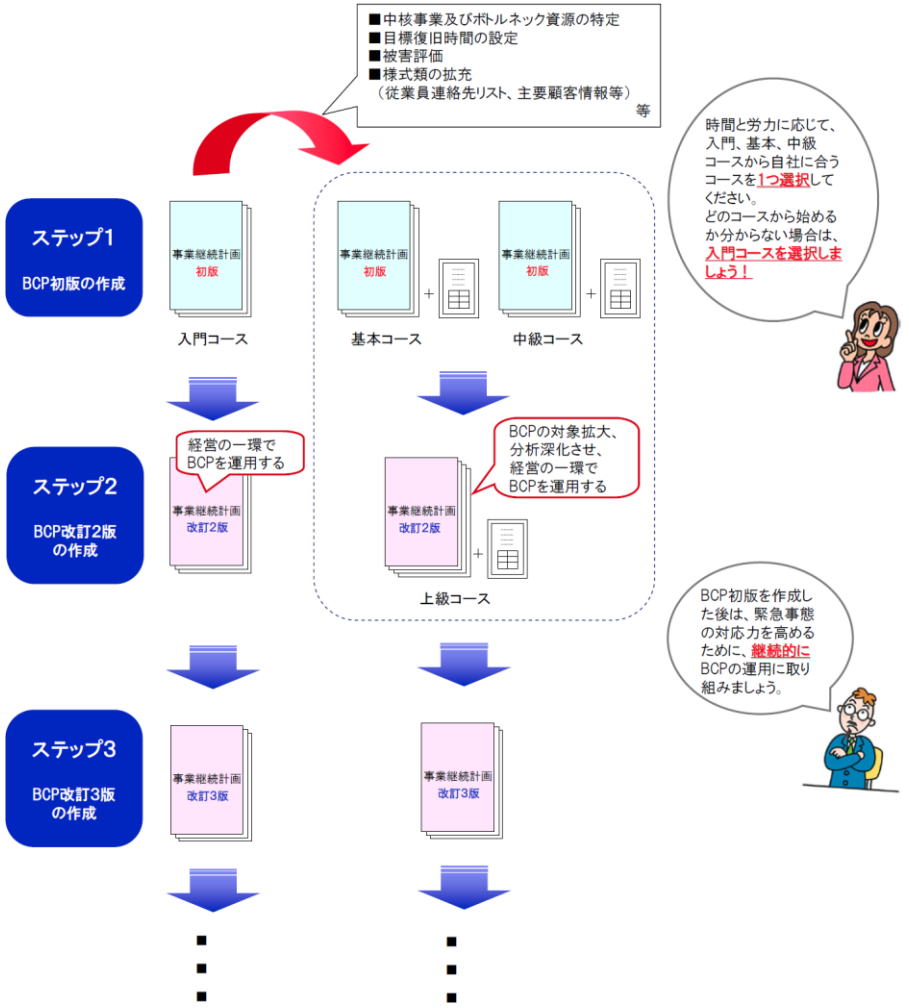
- 緊急事態はいつ発生するかわかりません。BCPとは、こうした緊急事態への備えのことをいいます。
- BCPを策定する際は、最初から理想を追求し完全なものを目指しても、実現は困難な場合が多く、かえって導入を躊躇することにもなりかねません。
- そのため、まずは身の丈にあった実現可能なBCPを策定し、そして、それに改善を積み重ね、平常時から突発的な緊急事態への対応力を鍛えていくことが「中小企業BCP」の真髄であるといえます。



本指針の使い方(指針1-4～5)

- 本指針は、中小企業の経営者が、従業員と一緒に、自社のBCP を策定し、日常的に、運用するとともに、緊急時に備えてBCP の発動を演習するための指針です。
- 本指針で用意している4通りのコース

コース	目的	BCP 策定に要する日数の目安
入門コース	経営者の頭の中にある考えを BCP 様式類に記入していくことで、必要最低限の BCP を策定・運用します。	・経営者 1 人で 1～2 時間程度
基本コース	経営者の頭の中にある考えを BCP サイクルに沿って、BCP 様式類に目標復旧時間や緊急連絡先等の具体的な情報を記入して、BCP を策定・運用します。	・経営者 1 人で 1～2 日程度
中級コース	BCP サイクルに関する理論を学びつつ、経営者の頭の中にある考えを BCP サイクルに沿って、BCP 様式類に目標復旧時間や緊急連絡先等の具体的な情報を記入して、体系的に BCP を策定・運用します。	・経営者 1 人で延べ 3～5 日程度 ・経営者とサブリーダー含め数人で 2～3 日程度
上級コース	BCP を策定・運用済みの企業が、複数の企業と連携して取り組んだり、より深い分析を行うことで、BCP の策定・運用をステップアップします。	・経営者とサブリーダー含め数人で延べ 1 週間程度



【演習】災害シミュレーション（地震、水害、パンデミック）

- 資料配布はありませんので、前方のスライドをご覧ください
- 地震編、水害編、パンデミック編のそれぞれ終了時にチェックシートを配布しますので、各自ご記入ください（それぞれ2～3分程度）

参加企業からの演習結果の感想発表、他社への質問

- 各参加企業の代表者から、演習結果の感想を発表してください

休　　憩

BCP策定・運用状況の自己診断（基本コース）の記入
中小企業BCP策定運用指針（平常時・基本コース、緊急時）の説明
アクションプランの決定

BCP策定・運用状況の自己診断をしてみましょう①

「4.6 BCP策定・運用状況の自己診断（基本コース）」（指針：4-17～20）

- これまで策定したBCPおよびBCP運用状況の自己診断チェックを行ってみましょう。
- チェックリストの設問ごとに、「はい」／「いいえ」でお答え下さい。
- 「はい」にチェックが付けられなかった項目を把握して、その部分の対応について、今後もう少し力を入れて取り組む必要があるということを認識することが本来の目的です。
- 「はい」の数を深く気にすることなく、「いいえ」にチェックが付いた項目を一つずつ減らしていくように努力することが望まれます。

これからの作業

「3. 平常時におけるBCP策定と運用（基本、中級コース共通）」
（指針： 3-1～6）の説明

「4. 平常時におけるBCPの策定と運用（基本コース）」
（指針：4-1～16)の説明

「5. 緊急時におけるBCPの発動」（5-1～23）の説明

平常時におけるBCP策定と運用
アクションプラン記入シートへの記入

アクションプランの決定

自社にとって必要だと判断した様式だけを作成するアクションプランを立てましょう。

平常時におけるBCPの策定と運用　アクションプラン記入シート

会社名

記入者名

●：当該コースにおいて利用が必須の様式
△：当該コースにおいて利用が任意の様式

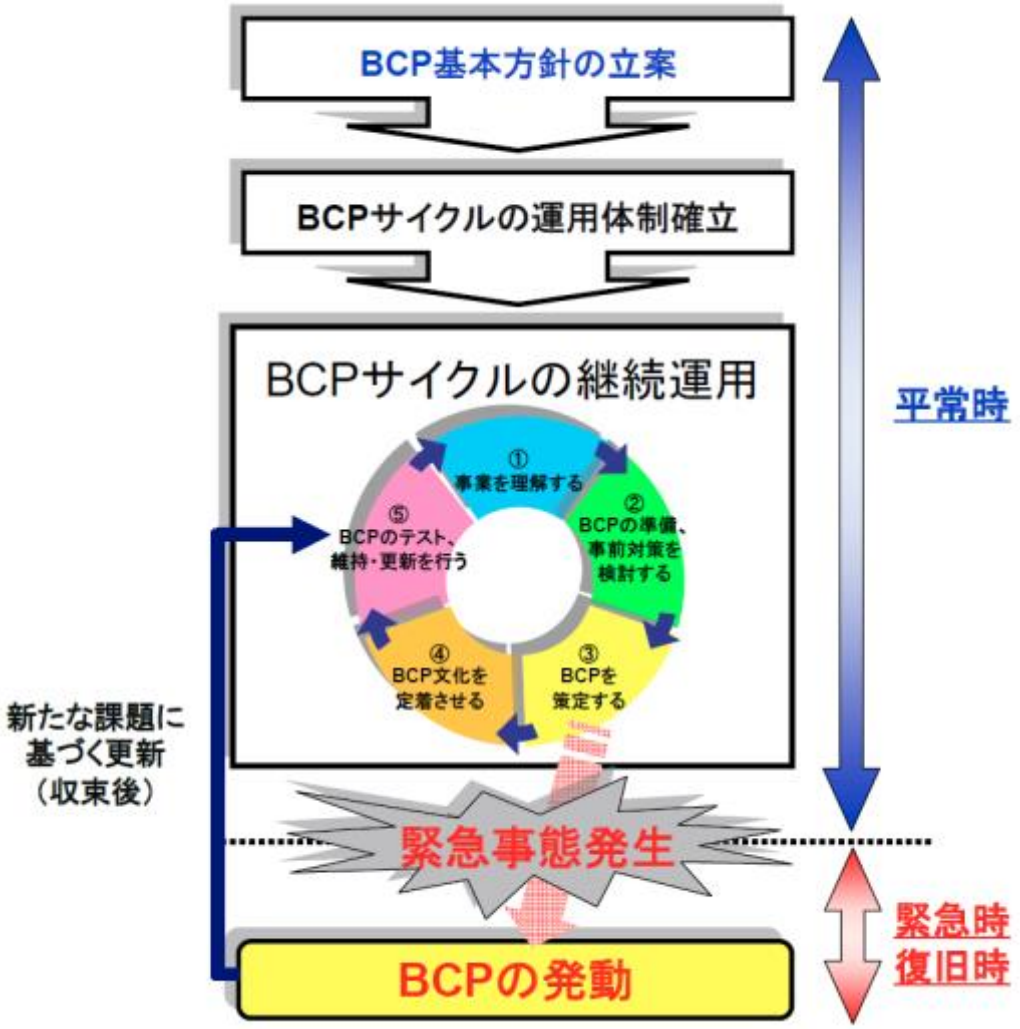
様式No.	様式名	指針の説明ページ	手順書上の関連プロセス・ステップ	備考	要求度			アクションプラン		
					基本	中級	上級	作成する／しない、注記	誰が	いつまでに
様式02	BCPの基本方針	3-4 5-8 5-10	当プロセスで整理する。		●	●	●			
様式03	BCPの策定・運用体制	3-6 5-7	当プロセスで整理する。		●	●	●			
様式06	中核事業に係る情報	4-5	4.1 (2) ①「事業影響度を評価する」により整理される。	中核事業が複数ある場合は個別に帳票を作成する。	●	●	●			
様式07	中核事業影響度評価フォーム	4-5 5-7	4.1 (2) ②「中核事業が受ける被害を評価する」において利用する。		△	△	△			
様式08	事業継続に係る各種資源の代替の情報	4-6 5-7 5-9	4.2 (2) ①「事業継続のための代替策の特定と選択をする」において整理する。		●	●	●			
様式09	事前対策のための投資計画	(4-7)	4.2 (2) ②「事前対策を検討・実施する」において整理する。	ある程度の資金が必要であることから、中長期的な整備計画を立案する。	●	●	●			
様式10	避難計画シート	5-3	当プロセスで整理する。		●	●	●			
様式19	災害対応用具チェックリスト	5-3 5-9	② 2.「事前対策を検討・実施する」において、併せて検討することが望ましい。		●	●	●			
様式11	主要組織の連絡先	5-3 5-5	同上。ボトルネックの被害軽減や代替や修理に関する組織を整理する。	組織数分の帳票を作成する。（消防、病院、インフラ企業等を優先）	●	●	●			
様式04	従業員携帯カード	5-4	当プロセスで整理する。		●	●	●			
様式12-1	従業員連絡先リスト【従業員一覧】	5-5	当プロセスで整理する。		△	●	●			
様式12-2	従業員連絡先リスト【従業員個別用】	5-5	[様式12-1]と併せて、当プロセスで整理する。	従業員数分の帳票を作成する。	△	●	●			
様式12-3	従業員連絡先リスト【基本情報整理用】	5-5	[様式12-1]及び[様式12-2]を利用しない場合に、当プロセスで整理する。	[様式12-1]及び[様式12-2]を利用する場合、本様式の作成は任意とする。	●	△	△			

									誰が	いつまでに
様式05	複数企業連携によるBCPの策定・運用体制	4-65	本指針の上級コースで使用	組む際の体制等を整理する。	△	△	●			
様式01	BCP表紙・目次	―	冊子に束ねる際の表紙と目次。		●	●	●			

3.1 BCP策定・運用の全体像（指針：3-2～3）

- まずBCPの基本方針の立案と運用体制を確立し、日常的に策定・運用のサイクルを回すことがポイントとなります。
- BCPの特徴
  - ① 優先して継続・復旧すべき中核事業を特定する
  - ② 緊急時における中核事業の目標復旧時間を定めておく
  - ③ 緊急時に提供できるサービスのレベルについて顧客と予め協議しておく
  - ④ 事業拠点や生産設備、仕入品調達等の代替策を用意しておく
  - ⑤ 全ての従業員と事業継続についてコミュニケーションを図っておく
- 本指針（基本コース、中級コース）では、この策定・運用の流れに従って、その実践方法を説明していきます。

BCP策定・運用、緊急時の発動についての全体像



3.2 BCP基本方針の立案（指針：3-4）①

（1）BCP 策定・運用の目的

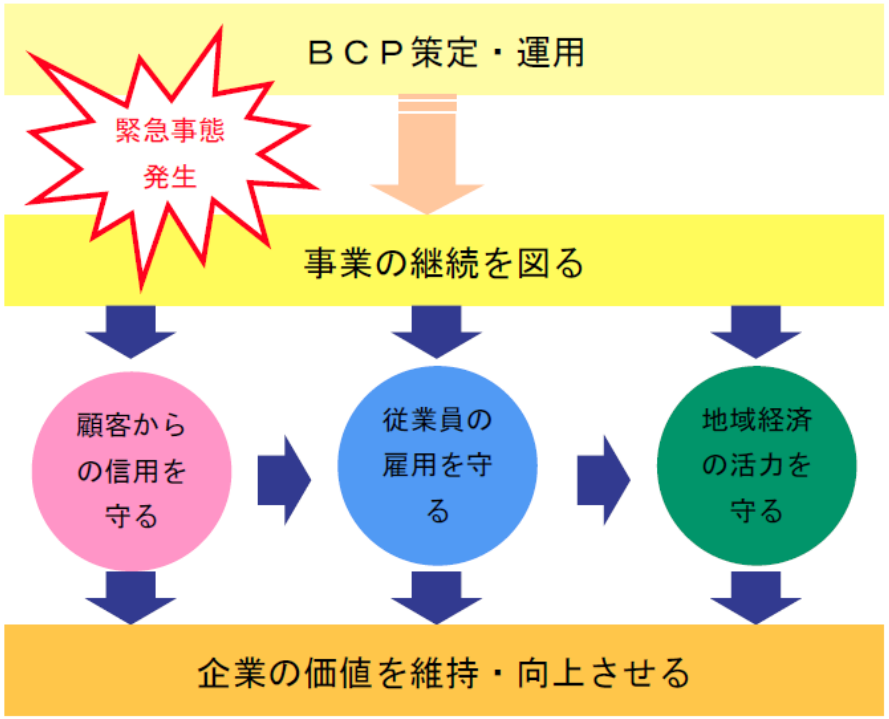
- BCPを策定し運用する目的は、緊急時においても事業を継続できるように準備しておくことで、顧客からの信用、従業員の雇用、地域経済の活力の3つを守ろうとするものです。

（2）中小企業BCP の要点

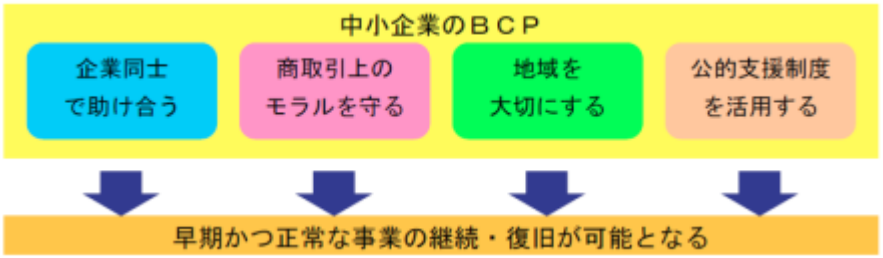
- 企業同士で助け合う
- 緊急時であっても商取引上のモラルを守る
- 地域を大切にする
- 公的支援制度を活用する

[様式02]BCP の基本方針

BCP 策定・運用の目的



中小企業が策定するBCP の要点



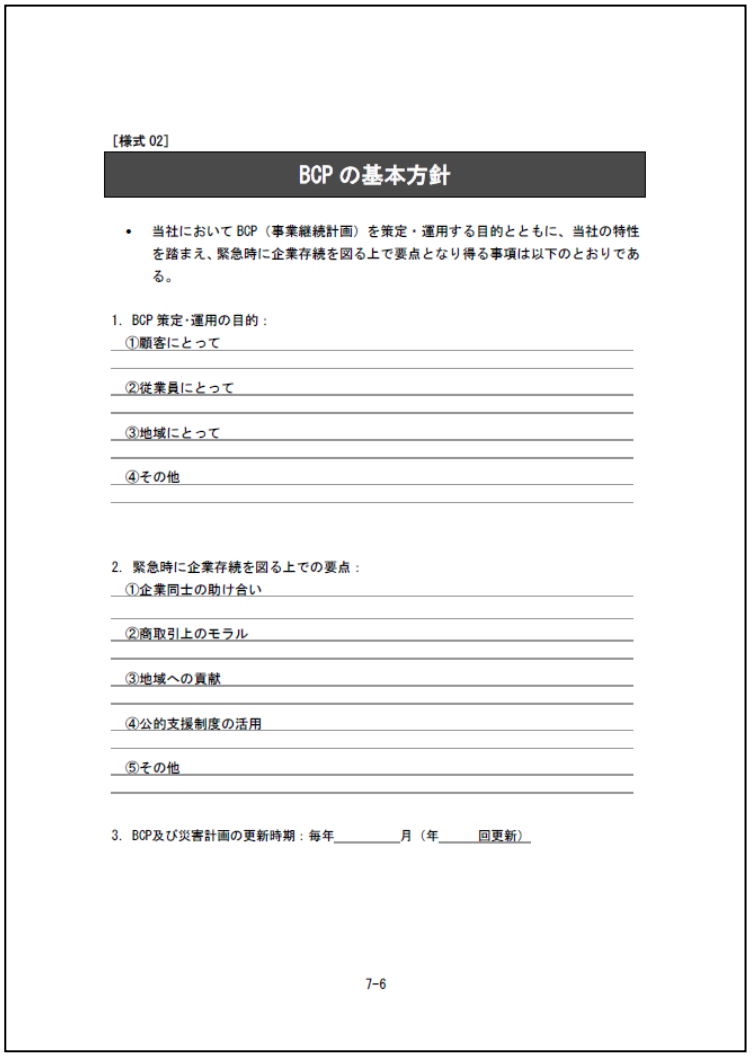
3.2 BCP基本方針の立案（指針：3-4）②

[様式02]BCP の基本方針を使ってBCP基本方針の立案しましょう。

- 何のためにBCPを策定し、日常的に、運用するのか？
- 中小企業がBCPを策定・運用することにどんな意味合いがあるのか？

入門コースで決めた基本方針を見直して経営者ご自身の言葉に直して、あなたの会社のBCP 基本方針として下さい。

[様式02]BCP の基本方針



[様式 02]

BCP の基本方針

- 当社において BCP（事業継続計画）を策定・運用する目的とともに、当社の特性を踏まえ、緊急時に企業存続を図る上で要点となり得る事項は以下のとおりである。

1. BCP 策定・運用の目的：
①顧客にとって
②従業員にとって
③地域にとって
④その他

2. 緊急時に企業存続を図る上での要点：
①企業同士の助け合い
②商取引上のモラル
③地域への貢献
④公的支援制度の活用
⑤その他

3. BCP及び災害計画の更新時期：毎年＿＿＿＿月（年＿＿回更新）

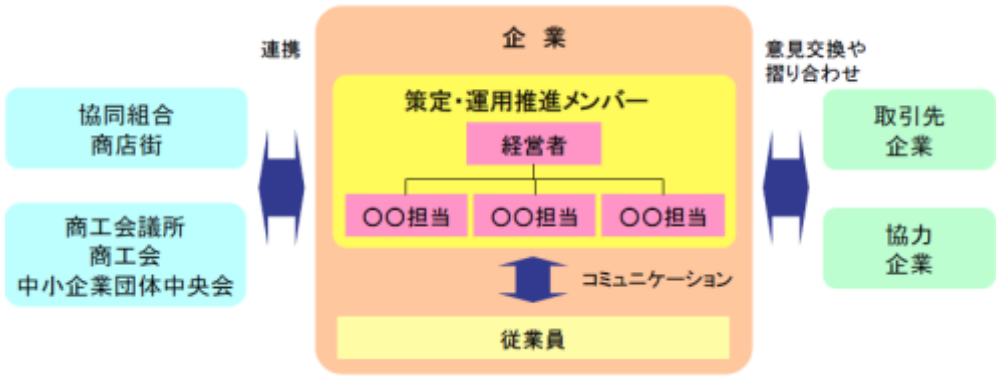
7-6

3.3 策定・運用体制の確立（指針：3-6）①

■ 経営者自らが率先して策定・運用推進にあたる

BCPの策定・運用は最重要の経営課題であり、
経営者のリーダーシップが不可欠です。

BCP の策定・運用体制



■ 企業の規模や業務の役割分担に応じて人選する

家族経営のような企業では経営者1人でも構いませんが、総務、財務、労務、技術、営業など役割分担が決まっている場合は、各部署からサブリーダーを参画させてください。

■ 取引先企業や協力企業との意見交換や摺り合わせを行う

緊急時の事業継続には取引先企業や協力企業との連携が重要になります。BCPに関する意見交換や摺り合わせをしばしば行うことをお勧めします。また、協同組合や商店街の加盟企業が連携してBCP 策定・運用に取り組んだり、商工会、商工会議所、中小企業団体中央会でBCPに関する勉強会を開いたりすることも有効です。

■ BCPの策定・運用推進に取り組んでいることを全ての従業員に周知する

BCPの運用は全ての従業員が対象になりますし、実際の緊急時には従業員の行動が計画の成否を左右します。BCPの運用に対して従業員の参加意識を高める必要があります。

[様式03]BCP の策定・運用体制

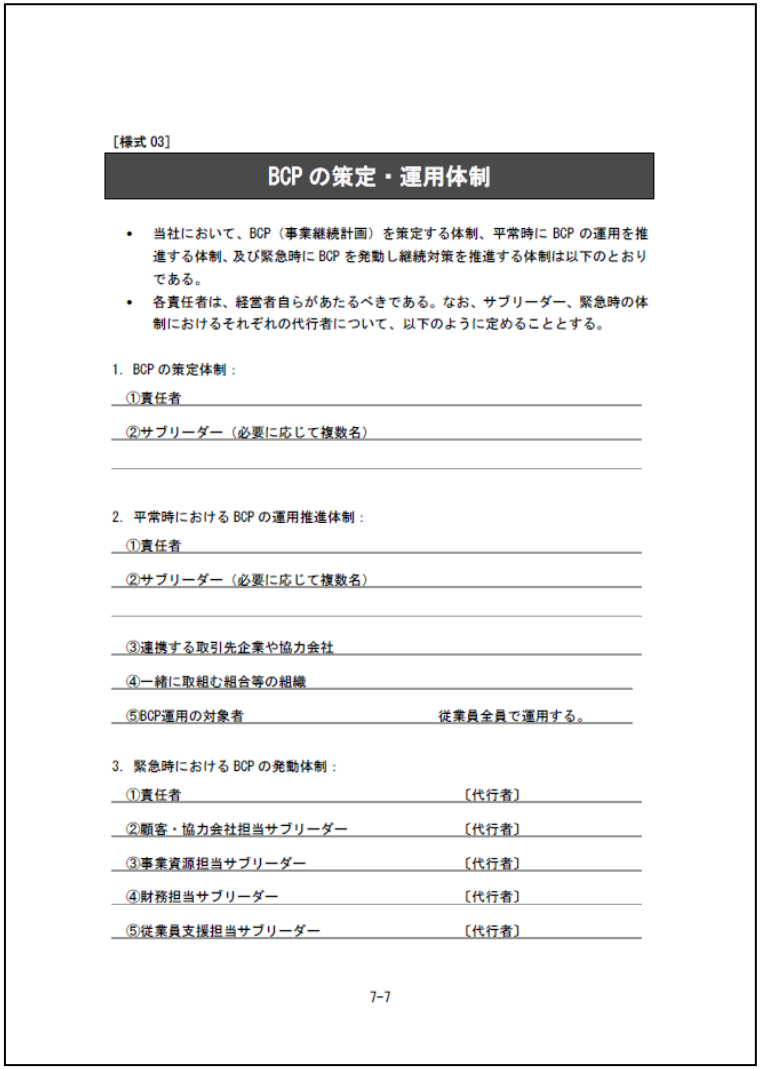
3.3 策定・運用体制の確立（指針：3-6）②

[様式03]BCP の策定・運用体制を使って体制を決めましょう。

- あなたの会社において、本指針に従ってBCP を策定し、日常的な運用を推進する社内の体制を決めましょう。

※[様式03]は事前説明会で配布済み

[様式03]BCP の策定・運用体制



［様式 03］

BCP の策定・運用体制

- 当社において、BCP（事業継続計画）を策定する体制、平常時に BCP の運用を推進する体制、及び緊急時に BCP を発動し継続対策を推進する体制は以下のとおりである。
- 各責任者は、経営者自らがあたるべきである。なお、サブリーダー、緊急時の体制におけるそれぞれの代行者について、以下のように定めることとする。

1. BCP の策定体制：

①責任者

②サブリーダー（必要に応じて複数名）

2. 平常時における BCP の運用推進体制：

①責任者

②サブリーダー（必要に応じて複数名）

③連携する取引先企業や協力会社

④一緒に取組む組合等の組織

⑤BCP運用の対象者　　従業員全員で運用する。

3. 緊急時における BCP の発動体制：

①責任者　　〔代行者〕

②顧客・協力会社担当サブリーダー　　〔代行者〕

③事業資源担当サブリーダー　　〔代行者〕

④財務担当サブリーダー　　〔代行者〕

⑤従業員支援担当サブリーダー　　〔代行者〕

7-7

4.1 事業を理解する（指針：4-3～5）①

どの商品を優先的につくるか、どのサービスを優先的に提供するかという経営判断を予め行っておくことが、BCPの第一歩です。

① 事業への影響度を評価する

1. 中核事業（会社の存続に関わる最も重要性（または緊急性）の高い事業）を特定
2. 中核事業に付随する業務（重要業務）の把握
3. 中核事業に付随する業務を把握中核事業を復旧させるまでの期限の目安となる目標復旧時間の設定（資料05、資料06、資料07）

[様式06]中核事業に係る情報

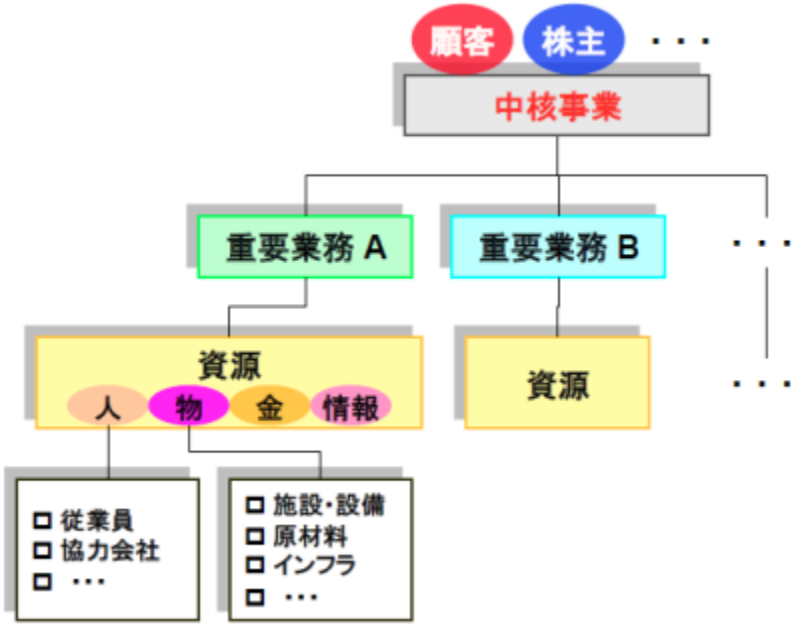
② 中核事業が受ける被害を評価する

- 中核事業の継続に必要な資源が、どのような災害によって、どの程度の影響を受け、中核事業の継続にどの程度の支障をきたすのかを、可能な限り漏れなく把握（資料03、資料04）

[様式07]中核事業影響度評価フォーム

③ 財務状況を分析する（資料10）

中核事業、重要業務、資源の関係



4.1 事業を理解する（指針：4-3～5）②

[様式06]中核事業に係る情報を使って中核事業、重要事業を特定しましょう

[様式06]中核事業に係る情報

[様式06]（　／　）

中核事業に係る情報

- 当社における中核事業及びそれに係る情報は以下のとおりである。

中核事業		
中核事業の社内責任者		
中核事業中断の場合の損失額（含む違約金等）		
中核事業による製品等の納入・提供先（複数ある場合はすべてを記載）	会社名	
	主要連絡先（電話番号 等）	
	社内担当者	
中核事業に必要な原材料等の入手先（複数ある場合はすべてを記載）	会社名	
	主要連絡先（電話番号 等）	
	社内担当者	
目標復旧時間（括弧内の適当な時間単位に○を付ける）	（時間・日・週間 程度）	
中核事業中断の可能性がある災害等		
備考		

7-10

[様式06]中核事業の継続に必要な社内の重要業務

[様式06]（　／　）

○中核事業【　　】の継続に必要な社内の重要業務　（該当するものすべてを記載）

重要業務	重要業務に必要な資源		重要業務の責任者	責任者連絡先	備考
	人手による一部代替が不可能な資源	人手による一部代替が可能な資源			

（※「重要業務」の枠数が足りない場合は、本ページを必要分コピーして利用すること。）

7-11

4.1 事業を理解する（指針：4-3～5）③

[様式07]中核事業影響度評価フォームを使って被害を評価しましょう

[様式07]中核事業影響度評価フォーム

［様式 07］　中核事業影響度評価フォーム[1]　【（　　）の災害の場合】

① 中核事業の継続に必要な資源（ボトルネック資源）	② 中核事業に対する重要度の大きさ	③ 想定している災害がボトルネックに与える影響	④ 影響の大きさ（②×③）
従業員			
工場などの施設・店舗			
設備（製造用機材など）			
原材料等の供給			
パソコン（インターネットや電子メールを含む）			
情報管理システム			
電話			
電気			
ガス			
水道			
納品のための輸送手段			
各種書類・帳票類			
その他の障害（以下の空欄に記入する。）			

[1] ここで示した「中核事業影響度フォーム」は、想定している災害が各ボトルネックに与える影響の大きさを把握する方法の一例です。

7-12

本フォームの記入方法

①に［様式06］で整理した「重要業務に必要な資源」をまとめて記入する。

②には、①に記入した資源ごとに、以下の方針に従って、数字を入力する。
（※　重要業務ごとに「代替が不可能」と「代替が可能」というように評価が分かれている場合には、「代替が不可能」と考えて、3を入力すること。）

〇「人手による代替が不可能な資源」⇒ ３
〇「人手による代替などで、一部は操業できる資源」⇒ ２
〇①に例記したもののうち、「操業にはまったく支障がない資源」⇒ １

③には、想定している災害により①の各ボトルネックが受ける影響を、以下の方針に従って、数字を入力する。

〇想定した災害により、目標復旧時間までの復旧に間に合わない程度の量／期間において影響を受けると考えられる場合⇒ ３
〇想定した災害により、ある程度の量／時間は影響を受けるが、目標復旧時間までの復旧には間に合うと考えられる場合⇒ ２
〇想定した災害からはほとんど被害を受けないと考えられる場合⇒ １

④には、②と③で記入した数字同士を掛け合わせた数値を記入する。
この数値が大きいほど、想定している災害が発生した場合に当該ボトルネックが中核事業の継続を困難にする度合いが高いといえる。

以上により、想定している災害が各ボトルネックに与える影響の大きさを全体として把握することができる。

4.2 BCPの準備、事前対策を検討する（指針：4-6～7）①

① 事業継続のための代替策を検討しておく

- 中核事業の継続に必要な資源が、被災して利用できなくなってしまった場合の、資源の代替を確保する手段を検討します。

（ア）情報連絡の拠点となる場所

（イ）被災した重要施設・設備

（ウ）臨時従業員（「被災生活支援」と「事業復旧」）

（エ）資金

（オ）通信手段・各種インフラ（電力、ガス、水道等）

（カ）情報類（バックアップの方針）

[様式-08]事業継続に係る各種資源の代替の情報

① 情報連絡の拠点となる場所

② 事業復旧を実施するための場所

③ 応援要員（1.事業復旧、2.被災生活支援）

④ 資金調達

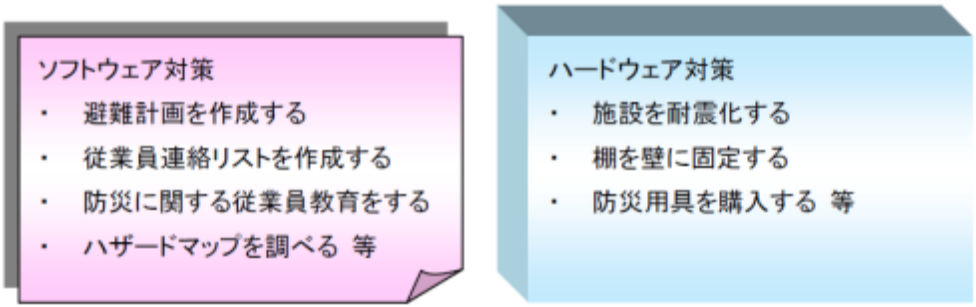
⑤ 通信手段・各種インフラ

⑥ 中核事業に必要となる情報に関する情報

② 事前対策を検討・実施する

- 中核事業を継続するための障害となる資源（人、物、金、情報等）を災害の影響から保護する、または、代替の準備をするといった対策を実施します。
- 事前対策は、「ソフトウェア対策」と「ハードウェア対策」の2つに大別できます。

事前対策の例



[様式-08]事業継続に係る各種資源の代替の情報を使って代替策を検討しましょう

[様式-08]事業継続に係る各種資源の代替の情報

[様式 08]

事業継続に係る各種資源の代替の情報

- 緊急事態発生後に中核事業を復旧させるための代替方針に関する情報を以下に整理する。

① 情報連絡の拠点となる場所			
拠点となる場所（住所）			
建物所有者/管理者			
第一電話番号		予備電話番号	
その他連絡先（携帯電話、PHS 等）		e メール	
連絡すべき内容			
当該場所に行くべき従業員			
備考			

○当該場所までの地図（必要と思われる場合）

7-14

② 事業復旧を実施するための場所			
事業復旧場所（住所）			
建物所有者/管理者			
第一電話番号		予備電話番号	
その他連絡先（携帯電話、PHS 等）		e メール	
事業復旧場所で継続される中核事業			
当該場所に行くべき従業員			
備考			

○当該場所までの地図（必要と思われる場合）

7-15

③ 応援要員

1. 事業復旧のための要員

協力依頼想定者	第一電話番号、携帯電話番号等の連絡先	支援を依頼すべき業務内容等
備考		

7-16

4.2 BCPの準備、事前対策を検討する（指針：4-6～7）③

[様式-09]事前対策のための投資計画を使って代替策を検討しましょう

- ハードウェア対策は、ソフトウェア対策に比べて導入資金が必要とされますが、会社には予算上の限度があります。
- そのため、まずは、ソフトウェア対策を確実に実施し、多額の費用が発生するハードウェア対策については、本業での利益が出た時に、それを少しずつ事前対策に投資するようにして、数年間程度を目処に対策完了を目指すことが現実的でしょう。
- ただしその場合には、以下の視点にもとづいて、対策を実施する優先順位付けをしておくことが望まれます。
  1. 中核事業が影響を受ける可能性が高いと思われる災害向けの対策
  2. 想定した災害により影響を受ける中核事業上の必要資源向けの対策

[様式-09]事前対策のための投資計画

［様式 09］

事前対策のための投資計画

- 事業継続の能力を高めるための施設や設備の整備に関する投資計画として以下のものを立案する。
  （一般に多額の資金が必要であるため、公的融資制度の積極的な活用が推奨される。（[資料 08]被災中小企業に対する公的支援制度を参照））

ﾁｪｯｸ	対策項目*	現状の対策レベル	対策後のレベル	必要資金（百万円）	資金調達方法	実施年（予定）
□	事業所の耐震強化（立替／補強）					
□	事業所の不燃化					
□	水害時の浸水防止工事					
□	土砂災害防止工事					
□	津波用等の避難施設の整備					
□	機械等の転倒・落下防止					
□	災害対策用発電機の購入					
□	応急給水設備の整備					
□	災害対策用通信施設の整備					
□	防災倉庫の建築					

＊：記入例ですので、会社独自の対策項目を空欄に追加して下さい。

7-20

4.3 BCPを策定する（指針：4-8～9）

■ 基本的なBCPの策定と、それを、いつ、どのような体制で利用するかについて事前に整理します。

① BCP発動基準を明確にする

中核事業に甚大な影響を与える可能性のある災害とその規模にもとづいて、BCP発動基準を定める

② BCP発動時の体制を明確にする

全体のリーダーである経営者によるトップダウンの指揮命令によって従業員を先導することが重要であり、指揮命令と情報の管理に注力する

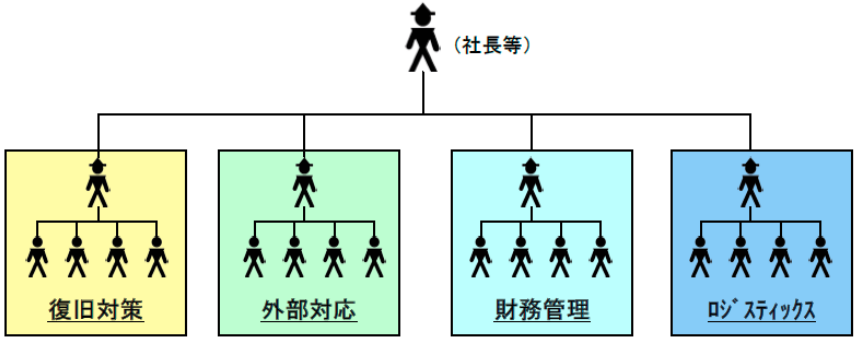
[様式03]BCP の策定・運用体制

③ 事業継続に関連する情報の整理と文書化をする

緊急事態発生時の事業継続において必要となる情報を事前に整理し、付属の帳票フォーマットに記入することにより、BCPの文書化を実施する

[様式10]～[様式20]で必要なもの

BCP発動時におけるチーム体制の例（指針：4-9）



- 復旧対応機能
  施設や設備の復旧等、社内における復旧対応
- 外部対応機能
  取引先や協力会社、組合や商工会との連絡や各種調整
- 財務管理機能
  事業復旧のための資金調達や各種決済
- ロジスティックス機能
  従業員の参集管理や食料手配、負傷した従業員の対応等

（補足）BCP発動基準の記述

■ 定めたBCP発動基準を記入する箇所が、指針では特に指定されていないので、例えば[様式03]BCP の策定・運用体制シートに追加することが考えられます。

（例）

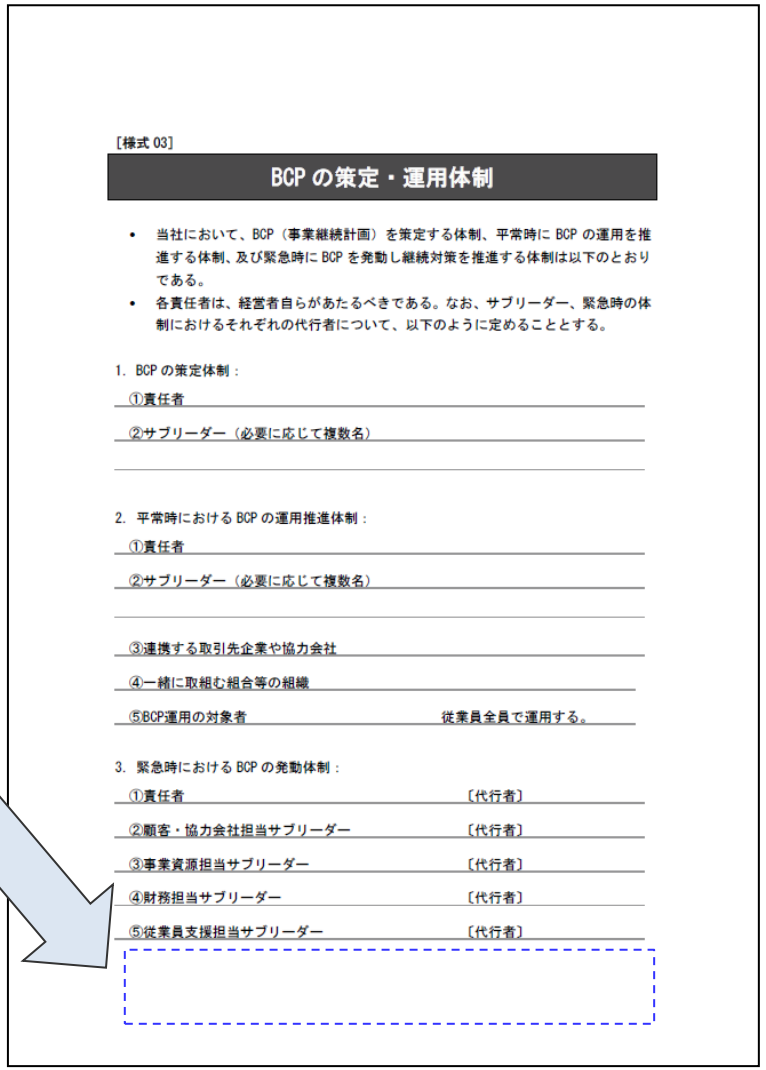
4. BCP発動基準：

①製品・サービスの提供が中断（大混乱）した時点

または中断（大混乱）が予想された時点

②社長（又は代行者）が必要と判断した時点

[様式03]BCP の策定・運用体制



[様式 03]

BCP の策定・運用体制

- 当社において、BCP（事業継続計画）を策定する体制、平常時に BCP の運用を推進する体制、及び緊急時に BCP を発動し継続対策を推進する体制は以下のとおりである。
- 各責任者は、経営者自らがあたるべきである。なお、サブリーダー、緊急時の体制におけるそれぞれの代行者について、以下のように定めることとする。

1. BCP の策定体制：
①責任者
②サブリーダー（必要に応じて複数名）

2. 平常時における BCP の運用推進体制：
①責任者
②サブリーダー（必要に応じて複数名）
③連携する取引先企業や協力会社
④一緒に取組む組合等の組織
⑤BCP運用の対象者　従業員全員で運用する。

3. 緊急時における BCP の発動体制：
①責任者　〔代行者〕
②顧客・協力会社担当サブリーダー　〔代行者〕
③事業資源担当サブリーダー　〔代行者〕
④財務担当サブリーダー　〔代行者〕
⑤従業員支援担当サブリーダー　〔代行者〕

5.1 緊急時におけるBCP発動フロー（指針：5-2）

緊急事態が発生した場合のBCPの発動手順は次のとおりです。

（1）緊急事態が発覚したら、初動対応（緊急事態の種類ごとに違いあり）を行います。

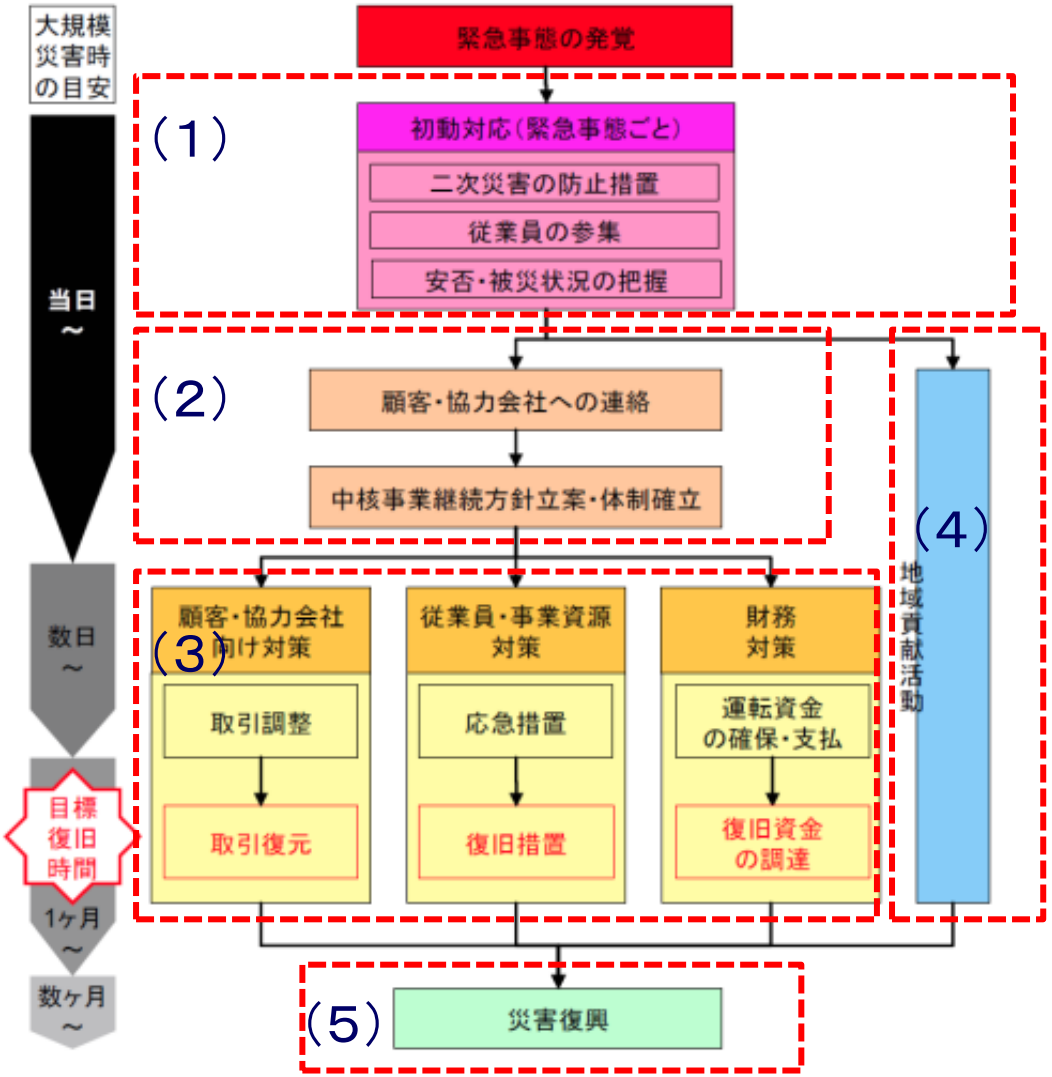
（2）なるべく速やかに、顧客等へ被災状況を連絡するとともに、中核事業の継続方針を立案し、その実施体制を確立します。

（3）事業継続方針に基づき、顧客・協力会社向け対策、従業員・事業資源対策、財務対策を併行して進めます。

（4）また、地域貢献活動も実施します。

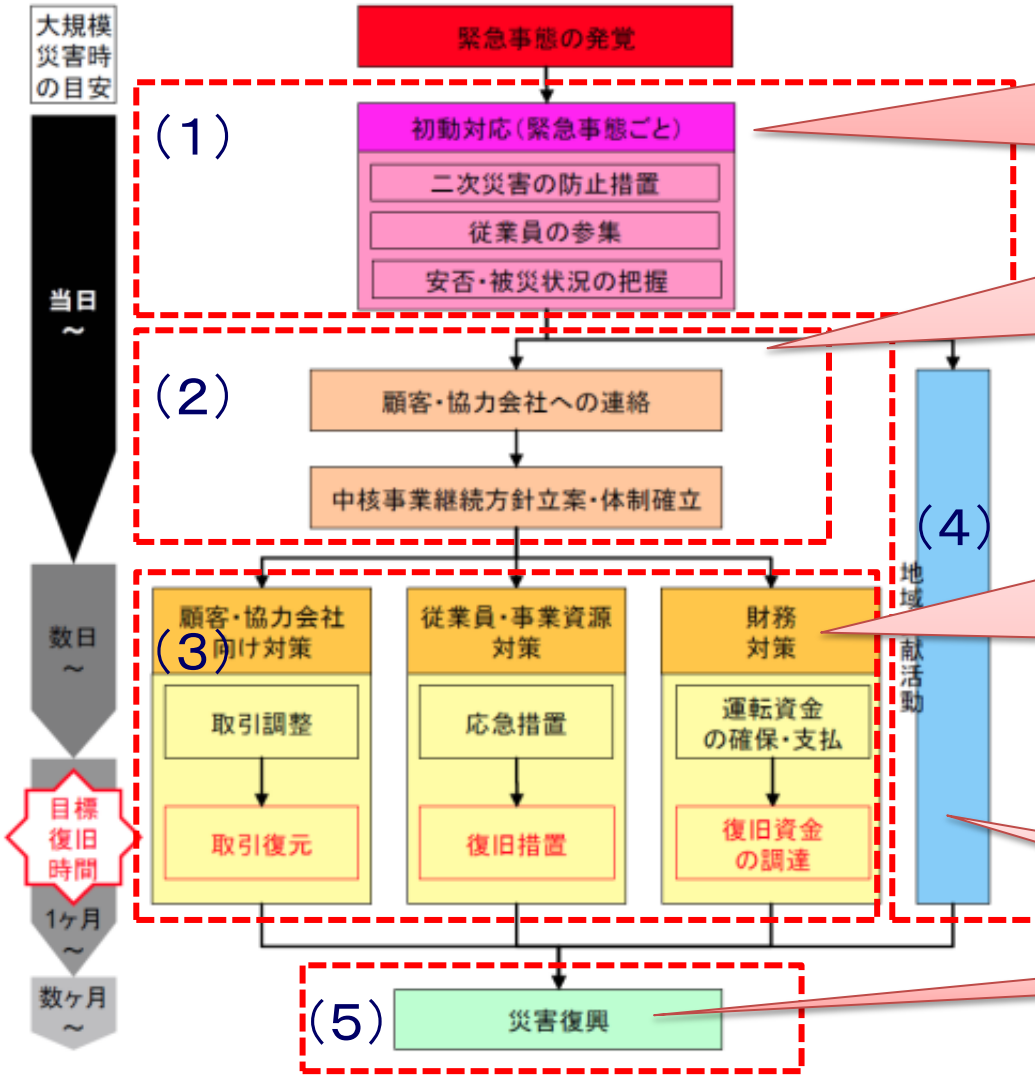
（5）緊急事態の進展・収束にあわせて、応急対策、復旧対策、復興対策を進めます。

緊急時におけるBCP発動フロー（指針：5-2）



5.2 発動フローに沿った実施項目（指針：5-3～12）

緊急時におけるBCP発動フロー（指針：5-2）



(1) 初動対応
① 二次被害の防止措置（指針：5-3）
② 従業員の参集（指針：5-4）
③ 安否・被災状況の確認（指針：5-5）

(2) 事業継続のための緊急対策
① 顧客・協力会社への連絡（指針：5-6）
② 中核事業の継続方針立案・体制確立（指針：5-7）

(3) 事業継続のための応急・復旧措置
① 顧客・協力会社向け対策（指針：5-8）
② 従業員・事業資源対策（指針：5-9）
③ 財務対策（指針：5-10）

(4) 地域貢献活動（5-11）

(5) 災害復興対策（5-12）

5.2(1)初動対応　①二次被害の防止(指針:5-3)

• 二次災害の防止措置		推奨様式	参考資料
事業所からの退避	• 事業所に留まっていると危険な場合、お客さまや従業員を事業所の外の安全な場所に退避させる。 • 退避が必要な状況としては、津波の来襲、洪水、土砂災害、火災、有毒ガスの漏洩など。	[様式10]避難計画シート	
応急手当や初期消火	• 負傷者の救出や応急手当を行う。 • 火災が発生した場合は初期消火を行う。	[様式19]災害対応用具チェックリスト	[資料11]応急手当と初期消火
警察・消防への通報	• 事件性がある場合は110番通報する。 • 火災発生時や救急車出動要請の場合は119番通報する。 • その他、法律や協定で決められた機関がある場合は、そこに通報する。	[様式11]主要組織の連絡先	
重要書類の保護	• 重要書類が損傷するおそれのある場合、事業所内の安全な場所に移動するか、事業所外へ持ち出す。 • 重要書類が損傷した場合、予め別の場所に保管していた書類のコピーで然るべき処置を行う。		[資料13]重要書類等の例 [資料14]重要書類等の再発行手続き

5.2(1)初動対応　②従業員の参集(指針:5-4)

従業員の参集		推奨様式	参考資料
経営者の対応	• 社外にいる場合、直ちに出社する。 • 出社までの間、電話等で従業員に指示を出す。		
従業員の参集	• 就業時間外に緊急事態が発生した場合、従業員を招集する。 • 地震や風水害では従業員が自主的に参集する基準を事前に設けておく。	[様式04]従業員携帯カード	

5.2(1)初動対応　③安否・被災状況の確認(指針:5-5)

二次災害の防止措置		推奨様式	参考資料
お客さま、従業員とその家族の安否	• 来所中のお客様に負傷がないか確認する。 • 従業員とその家族に負傷がないか、住家の損傷がないかを確認する。 • 従業員と電話がつながらない場合、近所の従業員等に様子を見に行かせる。	[様式12]従業員連絡先リスト	[資料12]安否確認の方法
建屋、生産機械、通信機器	• 事業所内への立入りが危険でなくなってから実施。 • 建屋の損傷状況を調べる。 • 生産機械の損傷状況を調べる。 • 一般電話、携帯電話、FAX、インターネット等の通信機器が使えるかどうかを調べる。	[様式16-1]中核事業に係るボトルネック資源【設備/機械/車両など] [様式16-3]中核事業に係るボトルネック資源【その他の器具類]	
情報システム	• 事業所内への立入りが危険でなくなってから実施。 • パソコン、ソフトウェアが使えるかどうかを調べる。	[様式16-2]中核事業に係るボトルネック資源【コンピュータ機器とソフトウェア]	
地域住民や近隣事業所	• 延焼火災や有毒ガス漏洩等、直ちに避難が必要な状況でないかどうかを調べる。 • 初期消火や下敷き者の救出等、地域貢献活動が必要な状況かどうかを把握する。	[様式11]主要組織の連絡先	
自然災害、交通やライフライン	• 大雨の場合、河川増水の状況や土砂災害の兆候に注意する。 • 交通機関の混乱状況を調べる。 • 電気、ガス、上下水道の停止状況を調べる。 • それらの情報源としては、ラジオ、インターネット、テレビ、電話問合せなどがある。	[様式11]主要組織の連絡先	

5.3 緊急事態の種類ごとの初動対応のポイント（指針：5-13～23）①

（1）地震

【ポイント1】発災直後の安全確保

【ポイント2】津波からの避難

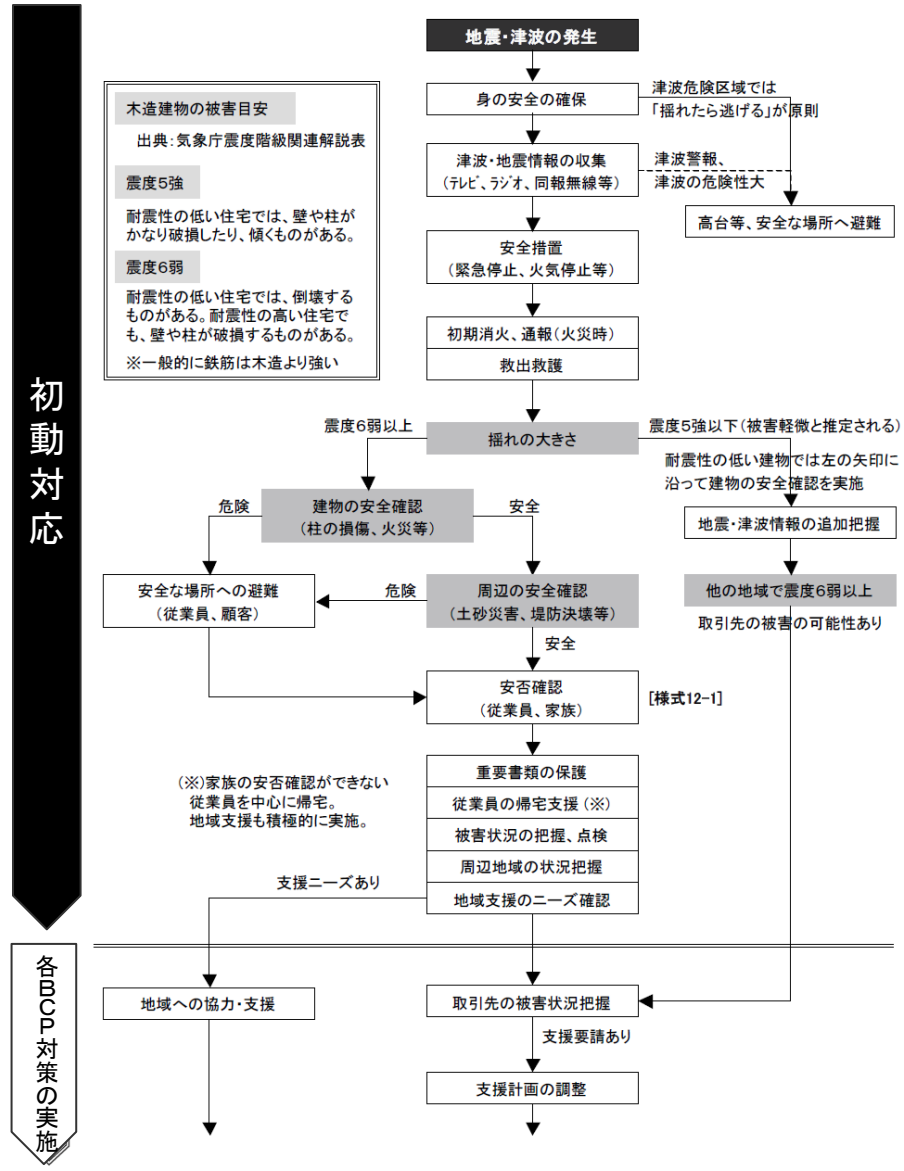
【ポイント3】2つの安全確認

【ポイント4】各自がルールに従い行動すること

【ポイント5】会社以外の場所にいる場合の対応

【ポイント6】他の地域の状況も確認すること

初動対応フロー（地震）（指針：5-16）



5.3 緊急事態の種類ごとの初動対応のポイント（指針：5-13～23）②

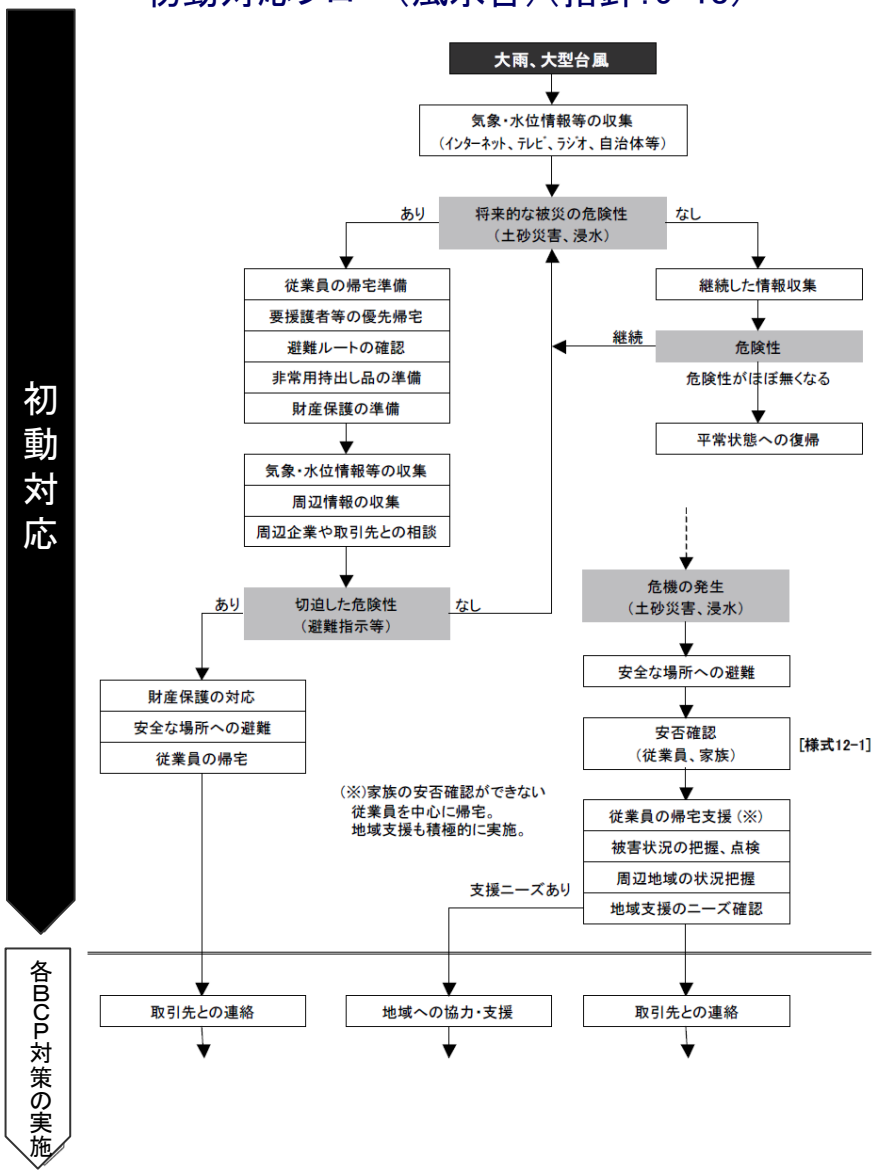
（2）風水害

【ポイント1】警戒段階からの対応

【ポイント2】情報源の把握

【ポイント3】早期避難

初動対応フロー（風水害）（指針：5-18）



5.3 緊急事態の種類ごとの初動対応のポイント（指針：5-13～23）③

（3）火災

【ポイント1】「発見」「初期消火」「通報」はワンセット

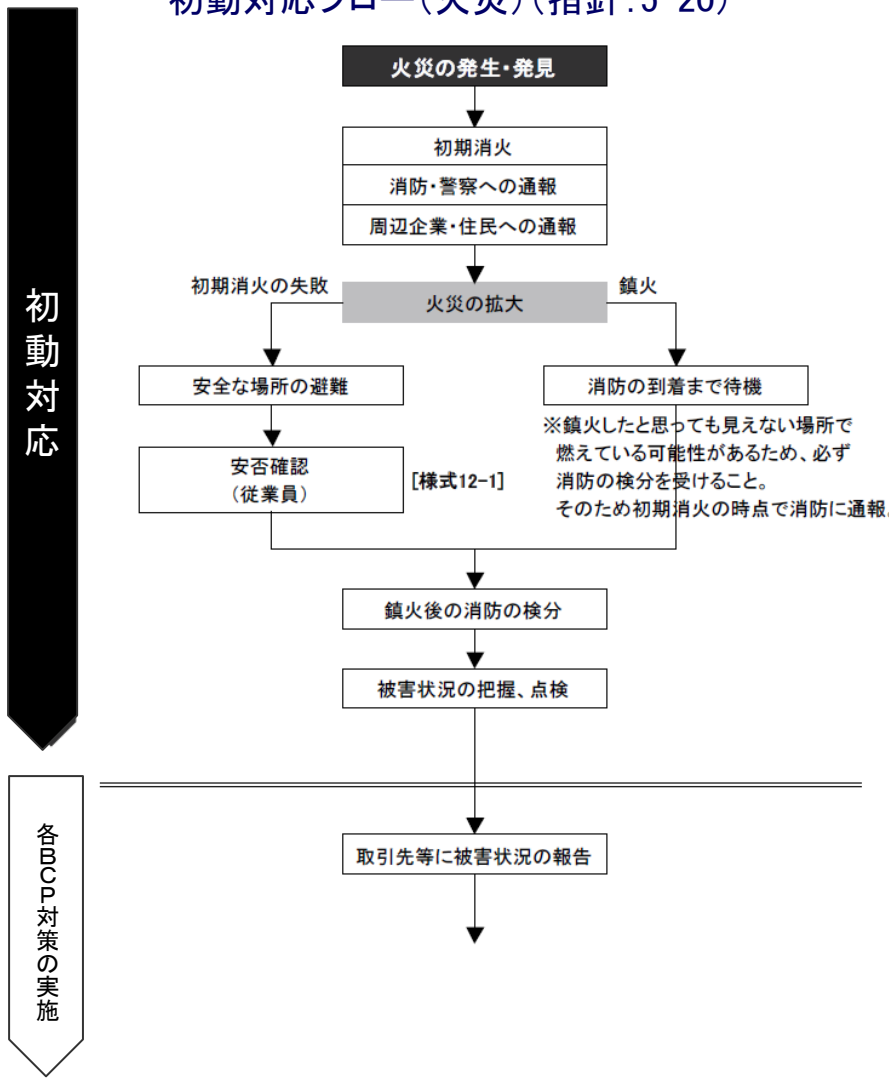
【ポイント2】初期の役割分担

【ポイント3】初期消火の中止・避難

【ポイント4】周辺企業や住民への通報

【ポイント5】必ず鎮火後に消防の検分を受けること

初動対応フロー（火災）（指針：5-20）



5.3 緊急事態の種類ごとの初動対応のポイント（指針：5-13～23）④

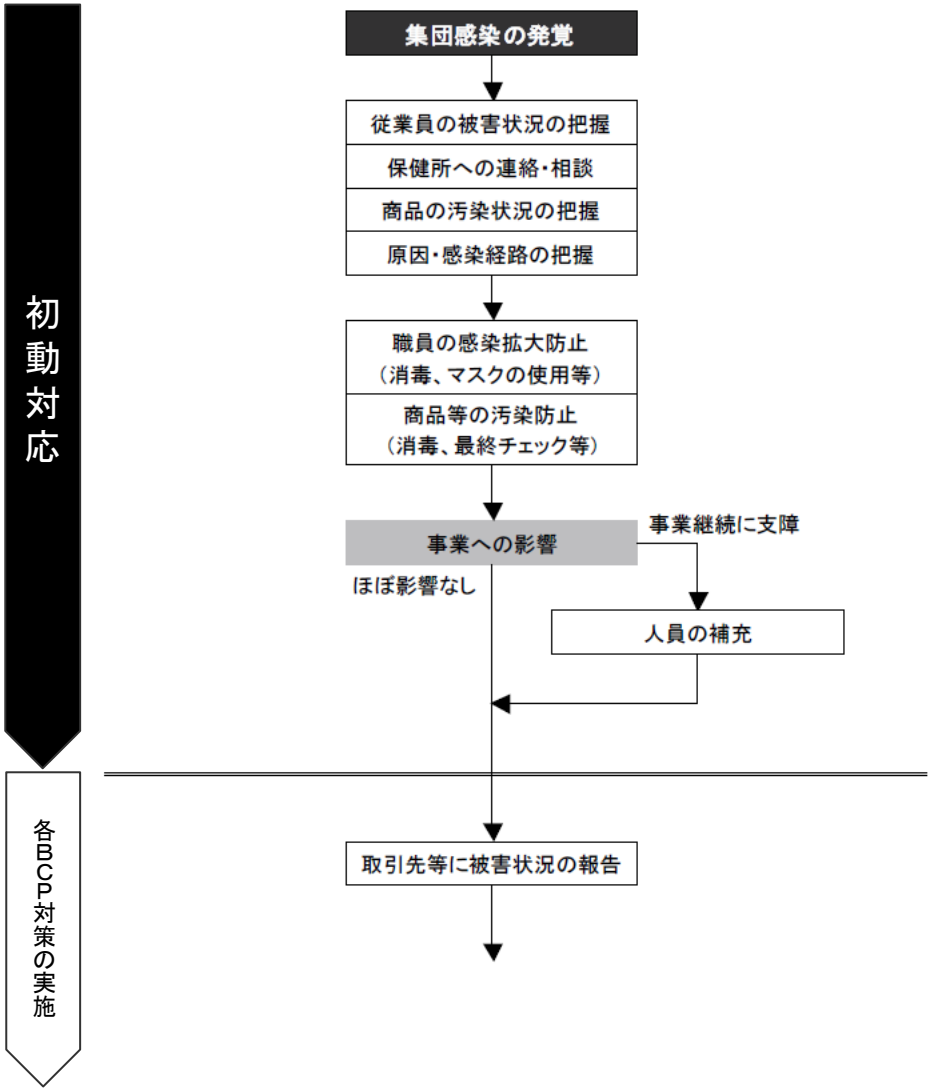
（4）従業員の集団感染

【ポイント1】拡大防止対策の早期実施

【ポイント2】商品等の汚染防止対策の実施

【ポイント3】保健所に相談

初動対応フロー（集団感染）（指針：5-22）



BCP様式類一覧（指針：4-10～12、7-1～37）

●：当該コースにおいて利用が必須の様式
△：当該コースにおいて利用が任意の様式

様式番号	様式名	基本	中級	上級
様式01	BCP表紙・目次（74KB）	●	●	●
様式02	BCPの基本方針（63KB）	●	●	●
様式03	BCPの策定・運用体制（64KB）	●	●	●
様式04	従業員携帯カード（66KB）	●	●	●
様式05	複数企業連携によるBCPの策定・運用体制（72KB）	△	△	●
様式06	中核事業に係る情報（49KB）	●	●	●
様式07	中核事業影響度評価フォーム（62KB）	△	△	△
様式08	事業継続に係る各種資源の代替の情報（132KB）	●	●	●
様式09	事前対策のための投資計画（54KB）	●	●	●
様式10	避難計画シート（33KB）	●	●	●
様式11	主要組織の連絡先（38KB）	●	●	●
様式12-1	従業員連絡先リスト【従業員一覧】（47KB）	△	●	●
様式12-2	従業員連絡先リスト【従業員個別用】（36KB）	△	●	●
様式12-3	従業員連絡先リスト【基本情報整理用】（50KB）	●	△	△
様式13	情報通信手段の情報（32KB）	△	△	●
様式14	電話／FAX番号シート【自社用】（37KB）	●	●	●
様式15	主要顧客情報（39KB）	●	●	●
様式16-1	中核事業に係るボトルネック資源【設備/機械/車両など】（33KB）	●	●	●
様式16-2	中核事業に係るボトルネック資源【コンピュータ機器とソフトウェア】（34KB）	△	△	●
様式16-3	中核事業に係るボトルネック資源【その他の器具類】（48KB）	△	△	●
様式17-1	中核事業に必要な供給品目情報（48KB）	●	●	●
様式17-2	主要供給者/業者情報【供給品目別】（40KB）	●	●	●
様式18	保険情報リスト【損害補償の範囲検討用】（39KB）	△	●	●
様式19	災害対応用具チェックリスト（78KB）	●	●	●
様式20	地域貢献活動（40KB）	△	△	△

休　　憩

グループ達成目標の再確認

- 幹事企業から、事前説明会で作成した「様式05　複数企業連携によるBCPの策定・運用体制」を手元に用意いただき、合意した「グループ達成目標」を発表してください

参加企業からの本日の成果の発表、Q&A

- 各参加企業の代表者から、本日の成果や感想を発表してください
- 気づいた点や、質問などを「参加企業コメントシート」に記入のうえご提出ください

クロージング

- 次回、第2回ワークショップまでの作業説明
  - BCP策定・運用基本コースの完成（アクションプランの実行）
- 次回の開催日程、持参物の説明
  - 次回の日程、場所の確認
  - 運用指針、自社で作成した基本コースの持参
- 次回、第2回ワークショップの概要説明

ワークショップのスケジュールと実施内容

■ ワークショップ前に事前説明会を実施し、その後3回のワークショップにてBCP策定・改善を行います

	事前説明会		第1回ワークショップ		第2回ワークショップ		第3回ワークショップ
形式	グループ別		グループ別		グループ別		グループ別
時間	3時間		4時間		4時間		4時間
テーマ	• 指針と使用ツールの理解 • グループ達成目標の設定 • 取組状況チェックリストの記入 • 入門コースの作成 • 個社のプロジェクト体制の決定	入門コースの完成(約1か月程度)	• 各企業から入門コース策定の結果と課題の発表 • BCP策定ワークショップ • 演習 • 基本コースの作成・アクションプラン作成	基本コースの完成(約1か月程度)	• BCP改善ワークショップ • 各企業からの中間作業の結果と課題の発表 • 質疑応答 • 改善策の検討と決定 • 儲かるBCPにするためのアクションプラン検討	経営上のプラス効果を上げるBCPの実行(約3か月～6カ月程度)	• 各企業からの成果・課題の発表 • グループ達成目標の確認 • グループとしての成果内容の合意
合意事項	• グループ達成目標 • 入門コース ToDoリスト • 各社のプロジェクト体制 • 第1回ワークショップまでの作業内容		• 基本コース策定アクションプラン • 第2回ワークショップまでの作業内容		• 自社BCP改善アクションプラン • 儲かるBCPにするためのアクションプラン • 第3回ワークショップまでの作業内容		• 自社BCP改善アクションプランの実行結果 • グループ達成目標の実行結果

必要に応じてBCP専門家によるアドバイスを受ける

ツール番号17

【演習】災害シミュレーション

（地震、水害、パンデミック）

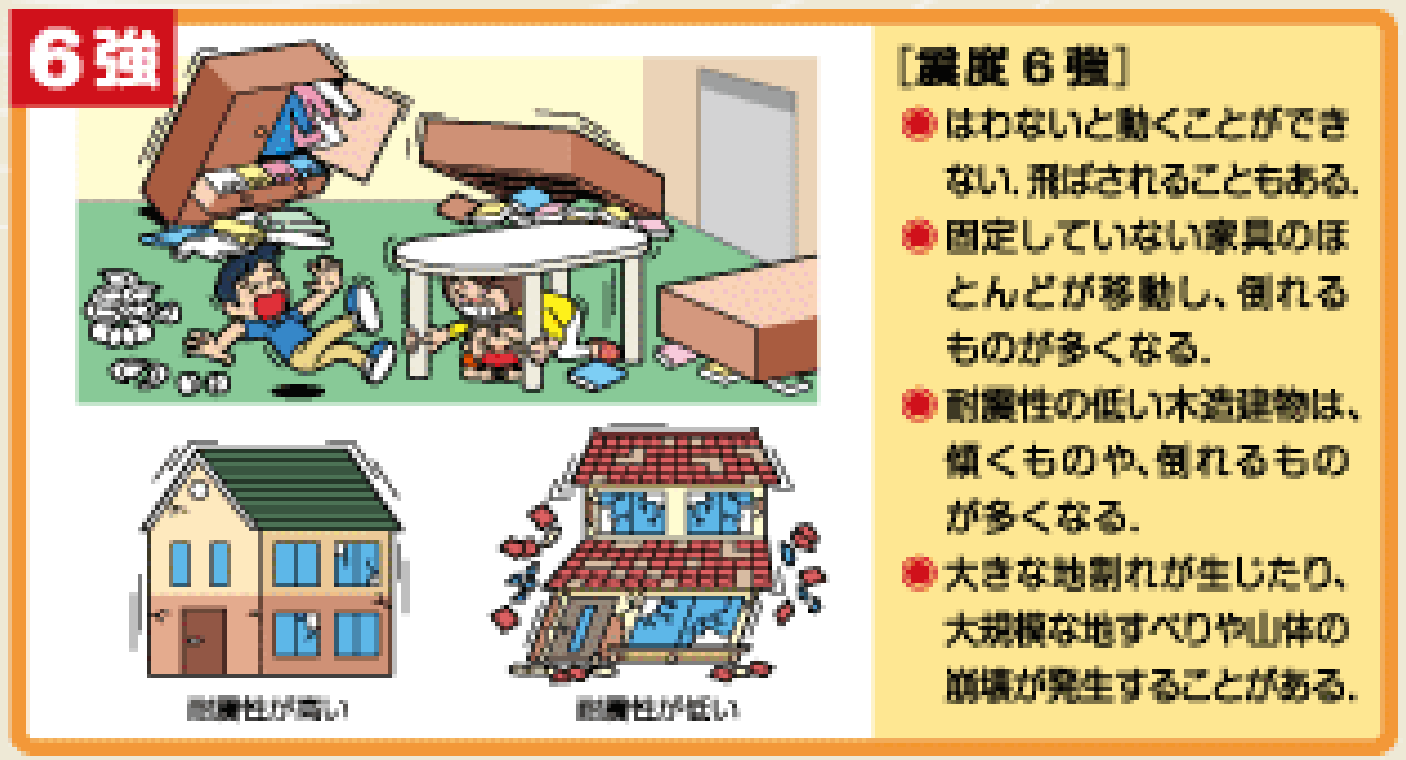
災害シミュレーション

- 地震編、水害編、パンデミック編のそれぞれ終了時にチェックシートを配布しますので、各自ご記入ください（それぞれ2～3分程度）

地震編

シナリオ１

当会場においてただ今、非常に大きな地震が発生しました。



さて、あなたはどうしますか？

シナリオ２

あなたはいつもの職場にいます。
非常に大きな地震が発生し、揺れが激しく天井、棚から物が落ち、誰かが負傷し意識がないようです。
社内にいるのは危険だと多くの社員が言い出しています。
さて、あなたはどうしますか？

シナリオ３

その後、皆で無事に避難しました。

災害対策本部を設置します。

あなたはこれから何をしますか？

シナリオ４

主要顧客からあなたの携帯に電話がありました。今後の事業活動予定を確認されました。
あなたはどう対応しますか？

シナリオ５

その後、火災が発生し社屋が全焼してしまいました。当面、売上が上がらず入金のあてもありません。
どのように会社を維持し、再建しますか？

本シナリオで検出される課題①

5.3 緊急事態の種類ごとの初動対応のポイント
（1）地震 （5-13～14）

地震：シナリオ１
当会場においてただ今、非常に大きな地震が発生しました。あなたはどうしますか？

- 自分の身の完全の確保ができるか
- 津波の恐れがある場所の場合、すぐに避難できる高台等の避難場所を把握しているか
- 在宅時や通勤中、外出時に被災した時にどのように対応すべきか決められているか

地震：シナリオ２
あなたはいつもの職場にいます。非常に大きな地震が発生し、揺れが激しく天井、棚から物が落ち、誰かが負傷し意識がないようです。社内にいるのは危険だと多くの社員が言い出してます。さて、あなたはどうしますか？

- 建物から出て避難する場合、土砂災害や堤防決壊の危険性が少ない避難場所が決められているか
- 自発的に行動できるように、初動の活動や役割を従業員は理解しているか
- 取引先などが所在している他の地域の被災状況を確認する方法は決まっているか

本シナリオで検出される課題②

4.6 BCP策定・運用状況の自己診断（基本・中級）

地震：シナリオ３
その後、皆で無事に避難しました。
災害対策本部を設置します。
あなたはこれから何をしますか？

- BCP発動時の社内体制は明確に規定されているか
- BCP発動時の体制における各自の役割を従業員は明確に把握しているか

地震：シナリオ４
主要顧客からあなたの携帯に電話がありました。今後の事業活動予定を確認されました。あなたはどう対応しますか？

- 取引先や協力会社からの問い合わせへの対応体制および責任者が明確にされているか
- 主要な取引先の連絡先リストが作成され、最新の情報に更新されているか

地震：シナリオ５
その後、火災が発生し社屋が全焼してしまいました。当面、売上が上がらず入金のあてもありません。
どのように会社を維持し、再建しますか？

- あなたの会社の被災後のキャッシュフローを把握しているか
- 政府系中小企業金融機関などの災害復旧貸付制度の利用を検討したか
- 1ヶ月程度の操業停止に耐え得るだけの資金確保の必要性を検討したか
- 損害保険の追加加入の必要性を検討したか

水害編

シナリオ１

お昼過ぎから降り始めた集中豪雨により、職場付近で床上浸水の危険性があるようです。

さて、あなたはどうしますか？

シナリオ２

会社から数百メートル離れた場所で床上50cmの浸水被害が発生しています。

さて、あなたはどうしますか？

本シナリオで検出される課題

5.3 緊急事態の種類ごとの初動対応のポイント
（2） 風水害 （5-17）

水害：シナリオ１
お昼過ぎから降り始めた集中豪雨により、職場付近で床上浸水の危険性があるようです。
さて、あなたはどうしますか？

- 警戒警報等が出された時の対応方法は決まっているか
- 避難準備情報が出された時の対応方法は決まっているか

水害：シナリオ２
会社から数百メートル離れた場所で床上50cmの浸水被害が発生しています。
さて、あなたはどうしますか？

- 気象や河川水位、土砂災害に関する情報を、どのように把握するか決まっているか

/ 3

パンデミック編

シナリオ１：本日

H5N1型インフルエンザ（トリインフルエンザ）がタイ、中国、台湾において発生。ヒト・ヒト感染の拡大が確認されました。

致死率は正式に発表されていませんが、一部報道では２０％前後、日本での感染も時間の問題と言われています

どうしますか？

シナリオ２：４日後

成田空港で新型インフルエンザの罹患者が確認されました。

どうしますか？

シナリオ３:５日後

職場の主要なスタッフが、成田以外で初の新型インフルエンザ罹患者となりました。罹患者はさらに増え続けそうな兆候が見られます。

どのような対応をとりますか？

本シナリオで検出される課題

パンデミック：シナリオ１

H5N1型インフルエンザ（トリインフルエンザ）がタイ、中国、台湾において発生。ヒト・ヒト感染の拡大が確認されました。
致死率は正式に発表されていませんが、一部報道では20%前後、日本での感染も時間の問題と言われています
どうしますか？

5.3 緊急事態の種類ごとの初動対応のポイント
（4） 従業員の集団感染 （5-21）

- 国内で感染者が見つかっていない場合の対応策は、どこに相談したらいいか周知されているか

パンデミック：シナリオ２

成田空港で新型インフルエンザの罹患者が確認されました。
どうしますか？

- 国内で少数でも感染が発覚した場合の対処方法は決まっているか

パンデミック：シナリオ３

職場の主要なスタッフが、成田以外で初の新型インフルエンザ罹患者となりました。罹患者はさらに増え続けそうな兆候が見られます。
どのような対応をとりますか？

- 接触感染をする感染症の場合には、必要に応じて商品等を経由した汚染拡大の防止対策は決まっているか

/ 3

ツール番号18

災害シミュレーション（チェックシート）

本シナリオで検出される課題①

5.3 緊急事態の種類ごとの初動対応のポイント
（１）地震 （5-13～14）

地震：シナリオ１ 当会場においてただ今、非常に大きな地震が発生しました。あなたはどうしますか？	□ 自分の身の完全の確保ができるか □ 津波の恐れがある場所の場合、すぐに避難できる高台等の避難場所を把握しているか □ 在宅時や通勤中、外出時に被災した時にどのように対応すべきか決められているか
地震：シナリオ２ あなたはいつもの職場にいます。非常に大きな地震が発生し、揺れが激しく天井、棚から物が落ち、誰かが負傷し意識がないようです。社内にいるのは危険だと多くの社員が言い出してます。さて、あなたはどうしますか？	□ 建物から出て避難する場合、土砂災害や堤防決壊の危険性が少ない避難場所が決められているか □ 自発的に行動できるように、初動の活動や役割を従業員は理解しているか □ 取引先などが所在している他の地域の被災状況を確認する方法は決まっているか

災害シミュレーション（チェックシート）

本シナリオで検出される課題②

4.6 BCP策定・運用状況の自己診断（基本・中級）

地震：シナリオ3 その後、皆で無事に避難しました。 災害対策本部を設置します。 あなたはこれから何をしますか？	□ BCP発動時の社内体制は明確に規定されているか □ BCP発動時の体制における各自の役割を従業員は明確に把握しているか
地震：シナリオ4 主要顧客からあなたの携帯に電話がありました。今後の事業活動予定を確認されました。あなたはどう対応しますか？	□ 取引先や協力会社からの問い合わせへの対応体制および責任者が明確にされているか □ 主要な取引先の連絡先リストが作成され、最新の情報に更新されているか
地震：シナリオ5 その後、火災が発生し社屋が全焼してしまいました。当面、売上が上がらず入金のあてもありません。 どのように会社を維持し、再建しますか？	□ あなたの会社の被災後のキャッシュフローを把握しているか □ 政府系中小企業金融機関などの災害復旧貸付制度の利用を検討したか □ 1ヶ月程度の操業停止に耐え得るだけの資金確保の必要性を検討したか □ 損害保険の追加加入の必要性を検討したか

災害シミュレーション（チェックシート）

本シナリオで検出される課題

5.3 緊急事態の種類ごとの初動対応のポイント
（2） 風水害 （5-17）

水害：シナリオ1
お昼過ぎから降り始めた集中豪雨により、職場付近で床上浸水の危険性があるようです。
さて、あなたはどうしますか？

- □ 警戒警報等が出された時の対応方法は決まっているか
- □ 避難準備情報が出された時の対応方法は決まっているか

水害：シナリオ2
会社から数百メートル離れた場所で床上50cmの浸水被害が発生しています。
さて、あなたはどうしますか？

- □ 気象や河川水位、土砂災害に関する情報を、どのように把握するか決まっているか

災害シミュレーション（チェックシート）

本シナリオで検出される課題

5.3 緊急事態の種類ごとの初動対応のポイント
（4） 従業員の集団感染 （5-21）

パンデミック：シナリオ1
H5N1型インフルエンザ(トリインフルエンザ)がタイ、中国、台湾において発生。ヒト・ヒト感染の拡大が確認されました。
致死率は正式に発表されていませんが、一部報道では20％前後、日本での感染も時間の問題と言われています
どうしますか？

- 国内で感染者が見つかっていない場合の対応策は、どこに相談したらいいか周知されているか

パンデミック：シナリオ2
成田空港で新型インフルエンザの罹患者が確認されました。
どうしますか？

- 国内で少数でも感染が発覚した場合の対処方法は決まっているか

パンデミック：シナリオ3
職場の主要なスタッフが、成田以外で初の新型インフルエンザ罹患者となりました。罹患者はさらに増え続けそうな兆候が見られます。
どのような対応をとりますか？

- 接触感染をする感染症の場合には、必要に応じて商品等を経由した汚染拡大の防止対策は決まっているか

4.6　BCP 策定・運用状況の自己診断（基本コース）

ここでは、これまで策定した BCP および BCP 運用状況の自己診断チェックを行ってみましょう。次ページ以降のチェックリストの設問ごとに、「はい」／「いいえ」でお答え下さい。

○自己診断チェックの判定結果

すべての設問への回答が終了したら、運用状況の自己診断チェックリスト結果集計シートに回答結果を記入してみて下さい。

この自己診断は、あなたの会社の BCP 運用状況をチェックするためのものですが、「はい」の数の合計により「合格」「不合格」を判定することが目的ではなく、「はい」にチェックが付けられなかった項目を把握して、その部分の対応について、今後もう少し力を入れて取り組む必要があるということを認識することが本来の目的です。ですから、「はい」の数を深く気にすることなく、「いいえ」にチェックが付いた項目を一つずつ減らしていくように努力することが望まれます。

表 4.6-1　BCP 策定・運用状況の自己診断チェックリスト結果集計シート（基本コース）

対象段階	「はい」の回答数	
緊急時企業存続基本方針の立案	必須項目	／2
	推奨項目	／1
BCP サイクルの運用体制確立	必須項目	／2
	推奨項目	／2
①　「事業を理解する」	必須項目	／10
	推奨項目	／3
②　「BCP の準備、事前対策を検討する」	必須項目	／7
	推奨項目	／2
③　「BCP を策定する」	必須項目	／12
	推奨項目	／4
④　「BCP 文化を定着させる」	必須項目	／2
	推奨項目	／11
⑤　「BCP の診断、維持・更新を行う」	必須項目	／8
	推奨項目	―
合計	必須項目	／43
	推奨項目	／23

表 4.6-2　BCP 策定・運用状況の自己診断チェックリスト（基本コース版）

対象段階	優先度 必須	優先度 推奨	診断項目		はい	いいえ	備考
緊急時企業存続基本方針の立案	○		0.Ⅰ-1	経営者が関与して規定された緊急時企業存続の基本方針がありますか？			
	○		0.Ⅰ-2	上記の緊急時企業存続の基本方針について、内容をすべての従業員に周知させるための仕組みがありますか？			
		○	0.Ⅰ-3	上記の緊急時企業存続の基本方針について、取引先企業や協力会社などに内容が公開されていますか？			
BCP サイクルの運用体制確立	○		0.Ⅱ-1	平時において BCP サイクルの運用を推進する社内体制が確立されていますか？			
	○		0.Ⅱ-2	上記の社内体制は、経営者自らが率先して BCP の策定・運用にあたるものになっていますか？			
		○	0.Ⅱ-3	BCP サイクル運用体制について、当該メンバー以外の従業員も、その存在を明確に認識していますか？			
		○	0.Ⅱ-4	BCP サイクルの運用体制の状況を確認し評価する機能はありますか？			
①「事業を理解する」	1. 事業への影響度を評価する						
	○		1.Ⅰ-1	事業影響度評価を通して、あなたの会社における中核事業を明確に認識しましたか？			
	○		1.Ⅰ-2	上記の中核事業に不可欠な、あなたの会社の重要業務及び資源（人、物、金、情報 等）を明確に認識しましたか？			
		○	1.Ⅰ-3	上記の中核事業の継続に不可欠な資源について、重要度の順位付けはされていますか？			
	○		1.Ⅰ-4	上記の中核事業について、取引先企業やサプライチェーンの要請を考慮して目標復旧時間を設定しましたか？			
	2. 中核事業が受ける被害を評価する						
	○		1.Ⅱ-1	自然災害、人的災害を含めて、中核事業が影響を受ける災害を明確に認識しましたか？			
	○		1.Ⅱ-2	上記の各災害が中核事業の各ボトルネックに与える影響について、可能な限り漏れなく評価しましたか？			
	○		1.Ⅱ-3	中核事業が影響を受ける災害について、影響度の順位付けはされていますか？			
	3. 財務状況を診断する						
	○		1.Ⅲ-1	「財務診断モデル」を利用して、あなたの会社の被災後のキャッシュフローを把握しましたか？			
		○	1.Ⅲ-2	財務診断の結果にもとづき、政府系中小企業金融機関などの災害復旧貸付制度の利用を検討しましたか？			
	○		1.Ⅲ-3	財務診断の結果にもとづき、1ヶ月程度の操業停止に耐え得るだけの資金確保の必要性を検討しましたか？			
		○	1.Ⅲ-4	財務診断の結果にもとづき、損害保険の追加加入の必要性を検討しましたか？			
	○		1.Ⅲ-5	財務診断の結果にもとづき、目標復旧時間を財務状況面から再検討しましたか？			
	○		1.Ⅲ-6	最新の事業影響度評価、被害評価及び財務診断は、それぞれ過去12ヶ月以内に実施されたものですか？			
②「BCP の準備、事前対策を検討する」	1. 事業継続のための代替策の特定と選択をする						
	○		2.Ⅰ-1	緊急時における情報連絡の拠点場所の確保について検討しましたか？			
	○		2.Ⅰ-2	被災したあなたの会社の重要施設・設備の代替確保について検討しましたか？			
	○		2.Ⅰ-3	臨時従業員の確保について検討しましたか？			

	○		2. Ⅰ-4	資金調達の方針について検討しましたか？			
	○		2. Ⅰ-5	中核事業の復旧・継続に必要となる重要情報のバックアップ方針について検討しましたか？			
	○		2. Ⅰ-6	通信手段や電力などのインフラに関する二重化対策やバックアップの必要性を検討しましたか？			
	2. 事前対策を検討・実施する						
	○		2. Ⅱ-1	中核事業への影響が高いと思われる災害と、それにより影響を受けるボトルネック資源の両面から事前対策を検討し、可能なソフトウェア対策を実施しましたか？			
		○	2. Ⅱ-2	事前対策に投入できる年間予算が明確に割り当てられていますか？			
		○	2. Ⅱ-3	ハードウェア面での事前対策のための融資制度の活用を検討しましたか？			
③「BCP を策定する」	1. BCP 発動基準を明確にする						
	○		3. Ⅰ-1	BCP 発動基準が明確に設定されていますか？			
	○		3. Ⅰ-2	BCP 発動を判断する人物が明確に決められていますか？			
	○		3. Ⅰ-3	BCP 発動を判断すべき人物が不在などで判断できない場合、代理の判断者が決められていますか？			
		○	3. Ⅰ-4	BCP 発動を判断する人物（もしくはその代理者）を、平時よりすべての従業員に周知させていますか？			
	2. BCP 発動時の体制を明確にする						
	○		3. Ⅱ-1	BCP 発動時の社内体制を明確に規定していますか？			
	○		3. Ⅱ-2	BCP 発動時の社内体制は経営者が指揮命令を下せるようになっていますか？			
	○		3. Ⅱ-3	BCP 発動時の体制に規定されている全体のリーダー（経営者）が不在の場合に、代理のリーダーが決められていますか？			
		○	3. Ⅱ-4	上記の代理リーダーが適切な指揮命令ができるように、平時より経営者のノウハウの共有が図られていますか？			
		○	3. Ⅱ-5	代理リーダーを、平時よりすべての従業員が周知していますか？			
		○	3. Ⅱ-6	BCP 発動時の体制における各自の役割を、各従業員は明確に把握していますか？			
	○		3. Ⅱ-7	取引先や協力会社からの問い合わせへの対応体制および責任者が明確にされていますか？			
	3. 事業継続に関連する情報の整理と文書化をする						
	○		3. Ⅲ-1	従業員連絡先リスト、もしくは電話連絡網が作成され、最新の情報に更新されていますか？			
	○		3. Ⅲ-2	主要な取引先の連絡先リストが作成され、最新の情報に更新されていますか？			
	○		3. Ⅲ-3	緊急避難計画は規定されていますか？			
	○		3. Ⅲ-4	救急や公共サービス、行政組織等への連絡先リストが作成され、最新の情報に更新されていますか？			
	○		3. Ⅲ-5	あなたの会社が保有する電話／FAX 番号リストを整理し、中核事業の継続・復旧において各番号が不可欠かどうかを評価しましたか？			
④「BCP 文化を定着させる」	1. 従業員への BCP 教育を実施する						
		○	4. Ⅰ-1	BCP や防災に関して従業員と平時より議論したり、勉強会などを開催したりしていますか？			
		○	4. Ⅰ-2	BCP や防災に関する知識や技能を従業員に身につけさせるための支援を行っていますか？			
	2. BCP 訓練を実施する						
		○	4. Ⅱ-1	机上訓練や電話連絡診断など様々なレベルの訓練を、必要に応じて定期的に実施していますか？			

		○	4. Ⅱ-2	自治体などで開催されている防災訓練に関する情報を入手する体制がありますか？			
		○	4. Ⅱ-3	自治体などで開催されている防災訓練に参加していますか？			
		○	4. Ⅱ-5	各従業員の役割や義務、責任や権限が本人に理解されていますか？			
	3. BCP 文化を醸成する						
	○		4. Ⅲ-1	経営者が BCP を積極的に支持していますか？			
		○	4. Ⅲ-2	経営者の BCP に対する積極的な姿勢が、従業員に理解されていますか？			
		○	4. Ⅲ-3	全社的な BCP の運用に対して従業員が積極的に取り組んでいますか？			
	○		4. Ⅲ-4	経営者層と従業員との平時からのコミュニケーションが適切に取れていますか？			
		○	4. Ⅲ-5	社宅の耐震化や家庭用防災用具の配布など、従業員の安全を守るための対策を会社として実施していますか？			
		○	4. Ⅲ-6	社内報やイントラネット、口頭での連絡も含め、BCP や防災に関する情報が社内に周知されていますか？			
		○	4. Ⅲ-7	従業員の BCP への参加や貢献を評価するための制度がありますか？			
⑤ 「BCP の診断、維持・更新を行う」	1. BCP の診断・チェックを行う						
	○		5. Ⅰ-1	本チェックリストを用いて BCP をチェックしましたか？			
	2. BCP の維持・更新を行う						
	○		5. Ⅱ-1	BCP の維持・定期的な更新が明確に規定されていますか？			
	○		5. Ⅱ-2	BCP の運用体制の見直しの必要性を判断し、必要に応じて見直しを行っていますか？			
	○		5. Ⅱ-3	事前対策や教育訓練の費用等、BCP の運用に必要な経費を見積もり、その資金を確保するための手順が明確にされていますか？			
	○		5. Ⅱ-4	訓練や診断により明らかとなった問題点が BCP の更新に反映される仕組みがありますか？			
	○		5. Ⅱ-5	あなたの会社の組織体制に大きな変更があった場合、取引先に大きな変更があった場合、新製品を開発した場合などの際に、BCP の更新に反映される仕組みがありますか？			
	○		5. Ⅱ-6	現状の BCP の不適切な点等について、従業員が経営者へ伝える仕組みがありますか？			
	○		5. Ⅱ-7	BCP の更新が従業員に周知される仕組みがありますか？			

ツール番号 20

BCP 様式類の一覧

様式 01　BCP 表紙・目次

様式 02　BCP の基本方針

様式 03　BCP の策定・運用体制

様式 04　従業員携帯カード

様式 05　複数企業連携による BCP の策定・運用体制

様式 06　中核事業に係る情報

様式 07　中核事業影響度評価フォーム

様式 08　事業継続に係る各種資源の代替の情報

様式 09　事前対策のための投資計画

様式 10　避難計画シート

様式 11　主要組織の連絡先

様式 12-1 従業員連絡先リスト 【従業員一覧】

様式 12-2 従業員連絡先リスト 【従業員個別用】

様式 12-3 従業員連絡先リスト【基本情報整理用】

様式 13　情報通信手段の情報

様式 14　電話／FAX 番号シート【自社用】

様式 15　主要顧客情報

様式 16-1 中核事業に係るボトルネック資源【設備/機械/車両など】

様式 16-2 中核事業に係るボトルネック資源【コンピュータ機器とソフトウェア】

様式 16-3 中核事業に係るボトルネック資源【その他の器具類】

様式 17-1 中核事業に必要な供給品目情報

様式 17-2 主要供給者/業者情報【供給品目別】

様式 18　保険情報リスト【損害補償の範囲検討用】

様式 19　災害対応用具チェックリスト

様式 20　地域貢献活動

［様式 02］

BCP の基本方針

- 当社において BCP（事業継続計画）を策定・運用する目的とともに、当社の特性を踏まえ、緊急時に事業継続を図る上で要点となり得る事項は以下のとおりである。

1. BCP 策定･運用の目的：

①顧客にとって

②従業員にとって

③地域にとって

④その他

2. 緊急時に事業継続を図る上での要点：

①企業同士の助け合い

②商取引上のモラル

③地域への貢献

④公的支援制度の活用

⑤その他

3. BCP 及び災害計画の更新時期：毎年＿＿＿＿月（年＿＿回更新）

[様式 03]

BCP の策定・運用体制

- 当社において、BCP（事業継続計画）を策定する体制、平常時に BCP の運用を推進する体制、及び緊急時に BCP を発動し継続対策を推進する体制は以下のとおりである。
- 各責任者は、経営者自らがあたるべきである。なお、サブリーダー、緊急時の体制におけるそれぞれの代行者について、以下のように定めることとする。

1. BCP の策定体制：

①責任者

②サブリーダー（必要に応じて複数名）

2. 平常時における BCP の運用推進体制：

①責任者

②サブリーダー（必要に応じて複数名）

③連携する取引先企業や協力会社

④一緒に取組む組合等の組織

⑤BCP 運用の対象者　　従業員全員で運用する。

3. 緊急時における BCP の発動体制：

①責任者　　〔代行者〕

②顧客・協力会社担当サブリーダー　　〔代行者〕

③事業資源担当サブリーダー　　〔代行者〕

④財務担当サブリーダー　　〔代行者〕

⑤従業員支援担当サブリーダー　　〔代行者〕

［様式 06］（　／　）

中核事業に係る情報

- 当社における中核事業及びそれに係る情報は以下のとおりである。

中核事業		
中核事業の 社内責任者		
中核事業中断の 場合の損失額 （含む違約金等）		
中核事業による製品等 の納入・提供先 （複数ある場合は すべてを記載）	会社名	
	主要連絡先 （電話番号 等）	
	社内担当者	
中核事業に必要な原材 料等の入手先 （複数ある場合は すべてを記載）	会社名	
	主要連絡先 （電話番号 等）	
	社内担当者	
目標復旧時間 （括弧内の適当な 時間単位に〇を付ける）	（時間・日・週間 程度）	
中核事業中断の 可能性がある災害等		
備考		

[様式 06]（　／　）

〇中核事業【　　】の継続に必要な社内の重要業務　（該当するものすべてを記載）

重要業務	重要業務に必要な資源		重要業務の責任者	責任者連絡先	備考
	人手による一部代替が不可能な資源	人手による一部代替が可能な資源			

（※　「重要業務」の枠数が足りない場合は、本ページを必要分コピーして利用すること。）

[様式 07]　中核事業影響度評価フォーム[1]　【(＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿)の災害の場合】

① 中核事業の継続に必要な資源 （ボトルネック資源）	② 中核事業に対する 重要度の大きさ	③ 想定している災害がボトルネックに与える影響	④　影響の大きさ (②×③)
従業員			
工場などの施設・店舗			
設備（製造用機材など）			
原材料等の供給			
パソコン(インターネットや電子メールを含む)			
情報管理システム			
電話			
電気			
ガス			
水道			
納品のための輸送手段			
各種書類・帳票類			
その他の障害 （以下の空欄に記入する。）			

[1] ここで示した「中核事業影響度フォーム」は、想定している災害が各ボトルネックに与える影響の大きさを把握する方法の一例です。

本フォームの記入方法

①に［様式 06］で整理した「重要業務に必要な資源」をまとめて記入する。

②には、①に記入した資源ごとに、以下の方針に従って、数字を入力する。
（※　重要業務ごとに「代替が不可能」と「代替が可能」というように評価が分かれている場合には、「代替が不可能」と考えて、３を入力すること。）

- 「人手による代替が不可能な資源」⇒ ３
- 「人手による代替などで、一部は操業できる資源」⇒ ２
- ①に例記したもののうち、「操業にはまったく支障がない資源」⇒ １

③には、想定している災害により①の各ボトルネックが受ける影響を、以下の方針に従って、数字を入力する。

- 想定した災害により、目標復旧時間までの復旧に間に合わない程度の量／期間において影響を受けると考えられる場合⇒ ３
- 想定した災害により、ある程度の量／時間は影響を受けるが、目標復旧時間までの復旧には間に合うと考えられる場合⇒ ２
- 想定した災害からはほとんど被害を受けないと考えられる場合⇒ １

④には、②と③で記入した数字同士を掛け合わせた数値を記入する。
この数値が大きいほど、想定している災害が発生した場合に当該ボトルネックが中核事業の継続を困難にする度合いが高いといえる。

以上により、想定している災害が各ボトルネックに与える影響の大きさを全体として把握することができる。

[様式 08]

事業継続に係る各種資源の代替の情報

- 緊急事態発生後に中核事業を復旧させるための代替方針に関する情報を以下に整理する。

① 情報連絡の拠点となる場所			
拠点となる場所 （住所）			
建物所有者/管理者			
第一電話番号		予備電話番号	
その他連絡先 （携帯電話、PHS 等）		e メール	
連絡すべき内容			
当該場所に 行くべき従業員			
備考			

〇当該場所までの地図（必要と思われる場合）

② 事業復旧を実施するための場所			
事業復旧場所（住所）			
建物所有者/管理者			
第一電話番号		予備電話番号	
その他連絡先 （携帯電話、PHS 等）		e メール	
事業復旧場所で 継続される中核事業			
当該場所に 行くべき従業員			
備考			

〇当該場所までの地図（必要と思われる場合）

③　応援要員		
1. 事業復旧のための要員		
協力依頼想定者	第一電話番号、 携帯電話番号等の連絡先	支援を依頼すべき業務内容等
備考		

③　応援要員

2. 被災生活支援のための要員

協力依頼想定者	第一電話番号、 携帯電話番号等の連絡先	支援を依頼すべき業務内容等

備考	

④　資金調達	
資金調達手段、 方針 等	
備考	

⑤　通信手段・各種インフラ	
電話等の 通信手段の 代替方針	
電力	
ガス	
水道	
その他	
備考	

（　／　）

⑥　中核事業に必要となる情報に関する情報（バックアップに関する情報を含む）										
情報名 書類名 等	関連する 社内重要業務	保管 場所	社内 責任者	※ 記録 媒体	バックアップ の有無	バックアップ の記録媒体	バックアップ の保管場所	バックアップ の頻度	上記の情報が無効に なった場合の対応方針 （再作成が可能な場合は その方法など）	備考
					あり／なし					
					あり／なし					
					あり／なし					
					あり／なし					
					あり／なし					
					あり／なし					
					あり／なし					
					あり／なし					
					あり／なし					

※ 印刷物、パソコンのハードディスク、外付けハードディスク、CD・DVD、フロッピーディスクなどがある。

[様式 09]

事前対策のための投資計画

- 事業継続の能力を高めるための施設や設備の整備に関する投資計画として以下のものを立案する。
  （一般に多額の資金が必要であるため、公的融資制度の積極的な活用が推奨される。（[資料 08]被災中小企業に対する公的支援制度を参照））

ﾁｪｯｸ	対策項目*	現状の対策レベル	対策後のレベル	必要資金（百万円）	資金調達方法	実施年（予定）
□	事業所の耐震強化（立替／補強）					
□	事業所の不燃化					
□	水害時の浸水防止工事					
□	土砂災害防止工事					
□	津波用等の避難施設の整備					
□	機械等の転倒・落下防止					
□	災害対策用発電機の購入					
□	応急給水設備の整備					
□	災害対策用通信施設の整備					
□	防災倉庫の建築					

＊：記入例ですので、会社独自の対策項目を空欄に追加して下さい。

［様式 10］

避難計画シート【屋外避難用】

□＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿への避難計画　（避難場所の名称を記入）

会社から避難が必要となった場合にするべき事項	
集合場所	
集合場所責任者 （代理責任者）	
上記責任者の責務	
業務停止責任者 （代理責任者）	
上記責任者の責務	
避難解除責任者 （代理責任者）	
備考	

- 発災時の混乱や停滞を避けるために、隣接業者や社屋管理者などと共同で本計画を作成することが望まれます。
- 避難場所の地図をコピーして、掲示しておいて下さい。
- 非常口は明確にしておいて下さい。
- 1 年間に＿＿＿＿＿回、避難訓練を実施します。

[様式 19]

災害対応用具チェックリスト

- 被災時において緊急支援が到着するまでに必要となる防災用具の整備状況は以下のとおりである。
  （不足している用具については是非とも購入しておくことが望ましい。また、会社が供給すべき防災用具について従業員と検討し、以下に挙げた用具以外にも必要と思われる防災用具がある場合は、併せて準備を検討すること。）

	従業員分の水（飲料用と生活用のためには、一人当たり一日３リットルが目安）
	従業員分の食物（非腐敗性食品を少なくとも 3 日間分）
	缶切及び紙製（またはプラスチック製）食器
	カセットコンロ及びガスボンベ
	ラジオ（乾電池型、手巻充電型）と予備乾電池
	懐中電燈と予備乾電池
	救急箱
	笛（救助を求めるためのもの）
	作業用防具類（ヘルメット、防塵マスク、アイガード、作業用手袋など）
	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）
	工具類（ペンチ、ハンマー、遮断レンチ、シャベル、てこ用棒など）
	文具類（鉛筆、マジックペン（数色）、ノートなど）
	蓋付きポリバケツ、ゴミ袋、ほうき
	ビニールシート及びテープ（部屋を閉じるため）
	ブルーシート
	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）
	カメラ、フィルム、予備乾電池（損害を記録するため。使い捨てカメラでも OK）
	毛布（可能ならば、簡易ベッドやマットなどもあるとよい）
	現金（電話用の小銭も含む）、キャッシュカード、クレジットカード （停電により、ATM が利用不可な状況などに備えるため）
	連絡先リスト（従業員、警察、消防等の公益事業会社などの緊急サービスなど）
	事業継続のための活動項目リスト
	地図、ビル内フロアマップ
	拡声器

［様式 19］（　　／　　）

災害対応用具チェックリスト【用具記入用】

［様式 11］（　／　）

主要組織の連絡先

- 当社における中核事業の継続・復旧において重要な組織の連絡先には以下のものがある。（I ここで記載する組織は、当社の中核事業に必要となる組織 （例：銀行、債権者、保険会社等）、及び事業の再開を支援する組織（例：公共事業体、放送局等）を含むものである。）

業種分類：

☐ 消防署　☐ 警察署　☐ 病院
☐ 電話会社　☐ 電力会社　☐ ガス会社　☐ 水道事業者
☐ 金融機関　☐ 保険会社　☐ 監査法人　☐ 会計士　☐ 債権者
☐ 建物管理者　☐ 建物所有者　☐ 建物警備会社　☐ その他：

事業名（またはサービス名）				
提供されるサービス内容				
口座番号(必要な場合)				
住所				
ホームページアドレス				
電話番号(代表)				
第１ 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		e メール	
第２ 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		e メール	
備考				

[様式 04]

従業員携帯カード

- 緊急事態に迅速な初動対応が出来るよう、必要事項を記入の上、全ての従業員に携帯させるとよいでしょう。

〔表面〕

会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿.

携行カード

お願い：このカードを拾得された方は下記までご連絡下さい。
所在地〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿.
電　話＿＿＿＿＿＿＿＿＿.FAX＿＿＿＿＿＿＿＿＿.

緊急時の行動	
地　震	①火の元を始末 ②海岸近く、大きく揺れたら高台に逃げる ③震度5強で会社に自動参集
風水害	①気象情報に注意 ②書類や資機材を2階へ移動 ③警報が出たら避難の準備
火　災	①大声で周囲に知らせ119番 ②初期消火,火が天井まで回ったら退避 ③煙に注意、口に濡タオル、姿勢低く

本人情報	
氏　名	
血液型	
持病・アレルギー	
かかり付け医師	
就業時の避難場所	
自宅近くの避難所	

〔裏面〕

連　絡　先（電話番号、携帯電話、携帯メール）	
自宅電話番号	
家　族①	通勤通学先 携帯
家　族②	通勤通学先 携帯
家　族③	通勤通学先 携帯
地域外に住む親戚	（電話輻輳時に家族全員が連絡）
社　長	
上　司	
社内緊急連絡網の連絡相手	
社内緊急連絡網上記不在時の相手	
重要取引先①	
重要取引先②	
重要取引先③	
重要取引先④	
災害伝言ダイヤル	171

切り取って 3 つ折にし、定期入れや財布に納めて下さい。

[様式 12-1]　（　／　）

従業員連絡先リスト【従業員一覧】

- 緊急時においても従業員と連絡をとることができるように、従業員(または事業主)の情報を以下に整理する。
  （このリストが必要になった場合に安全に手に取れる場所に、最新版のコピーを保管しておくこと。）

個別リスト No. [様式 12-2]	従業員氏名	個別リスト No. [様式 12-2]	従業員氏名

[様式 12-2] 〔No.　　〕

従業員連絡先リスト【従業員個別用】

[様式 12-1]に記載のある各従業員の連絡先を以下に整理する。
（**[様式 12-1]**における各従業員の番号を、本ページ上部の〔No.　　〕に記入すること。）

氏名		役職	
主要な責務			
自宅の住所			
自宅電話番号		携帯電話番号等	
会社用 e メール		自宅用 e メール	
上記以外の緊急時連絡先		本人との続柄	
緊急時連絡先電話番号		予備電話番号	
電話による確認事項、以来事項 等			
災害時における出社可能性	自宅から会社までの距離（徒歩による出社等の可能性判断）	約　　km	
	平時の通勤手段		
資格・技能等（事業復旧時に有効と考えられるもの）	□応急処置　　□CPR（心肺蘇生法）　　□アマチュア無線 □建設・輸送機械操作免許　（操作対象：　　） □自動二輪、大型特殊車両当の運転免許（対象：　　） □緊急時に有効なその他の資格：		
備考			

[様式 12-3]　（　／　）

従業員連絡先リスト【基本情報整理用】

- 緊急時においても従業員と連絡をとることができるように、従業員（または事業主）の情報を以下に整理する。
  （このリストが必要になった場合に安全に手に取れる場所に、最新版のコピーを保管しておくこと。）

［　　］（※ 部署名、求める役割等の区分）

番号	従業員氏名	自宅電話番号 （予備電話番号）	主要な責務、 緊急時の依頼事項 等	備考 （事業復旧に 有効な技能等）

［様式 16-1］（　／　）

中核事業に係るボトルネック資源
【設備/機械/車両など】

- 当社の中核事業継続においてボトルネックとなる機械や設備などについては、以下のとおりである。
  （風水害など、事前の警戒情報が期待できる災害においては、安全な場所に移動が可能な設備や機械かどうかについても把握しておくこと。また、コンピュータ設備は[様式 16-2]「コンピュータ設備とソフトウェア」用紙に整理すること。）

当該資源を利用する 社内重要業務	
社内責任者	
当該資源の現状	□　現在、使用中　　□リース予定 / 購入予定
品名（モデル名）	
供給業者	
供給業者（予備）	
事業継続の際の 想定設置場所	
交換・設置に 要する時間	
備考 （当該資源と関連して 必要となるもの 等）	

[様式 16-2]（　／　）

中核事業に係るボトルネック資源
【コンピュータ機器とソフトウェア】

- 当社の中核事業継続においてボトルネックとなるコンピュータ、周辺機器及びソフトウェアには以下のものがある。
  （風水害など、事前の警戒情報が期待できる災害においては、安全な場所に直前に移動が可能なコンピュータ機器かどうかを把握しておくこと。）

当該資源を利用する 社内重要業務	
社内責任者	
当該資源の現状	□　現在、使用中　　□リース予定 / 購入予定
品名（バージョン等）	
数量(機器)	
タイプ	□ コンピュータ（パソコンやサーバなど） □ 各種周辺機器 □ ソフトウェア
供給業者	
供給業者（予備）	
事業継続の際の 想定設置場所	
備考 （購買/リースした 日付・価格、 シリアル番号 等）	

[様式 16-3]（　／　）

中核事業に係るボトルネック資源
【その他の器具類】

- 当社の中核事業を代替施設で復旧・継続さえる際に必要となる各種の機材や道具類には以下のものがある。
  （この表の記載例以外の必要な道具類については、空欄に記入すること。）

項目	数量	供給業者	供給業者（予備）	設置場所
イス				
机				
延長コード				
キャビネット				
メール箱				
移動用エアコン				
テーブル				
ゴミ箱				
その他（説明）				

[様式 13]（　／　）

情報通信手段の情報

- 緊急事態発生時における従業員、取引先、供給業者、及び他の主要な連絡先との連絡は、災害発生後の営業活動再開に重大に影響を与える。その連絡のために利用する通信機器を以下のとおり整理する。

利用を想定する 情報通信機器の種別	□電話（外線）　□電話（内線）□ファックス □ポケットベル　□インターネット　□携帯電話 □その他（説明）
当該資源の現状	□　現在、使用中　　□リース予定 / 購入予定
平時利用している 機種名、台数	
緊急時に必要と 予測される台数（概数）	
緊急時の障害等により 機能する台数が上記に 満たない場合の対応	□　リース　　□ 事業復旧場所向けに購入　□ その他 （リース/購入予定業者名：　　） （リース/購入予定業者名（予備）：　　） 「その他」の場合：
事業継続の際の 想定設置場所	
備考	

[様式 14]（　／　）

電話/FAX 番号シート【自社用】

- 当社が所有する電話/FAX 番号には以下のものがある。
  （BCP 発動時において、中核事業の復旧・継続のために、各電話/FAX 番号が不可欠かどうかを検討しておくこと。このとき、中核事業の復旧・継続のために不可欠な番号である場合は、事前対策や代替手段の確保方法を併せて検討しておく必要がある。）

電話番号	タイプ （内線、外線、フリーダイヤル、FAX、携帯電話、その他）	状態 （「現在、使用中」または、「復旧期間中のみ確立」）	重要度 （中核事業の継続に関する重要度を「高」、「低」により評価する）	対応策 （左記項目の重要度が「高」の場合の対応策を記入。） 例：.事業復旧場所への転送、新たに番号を登録する	関連する 社内重要業務

備考：

[様式 15]（　／　）

主要顧客情報

- 当社の中核事業に関連する顧客の情報を以下に整理する。

会社名				
提供する製品／材料 ／サービス				
平時における 製品等の提供手段 （輸送手段 等）				
口座番号（必要な場合）				
会社	住所			
	ホームページ アドレス			
	電話番号（代表）			
第１ 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		e メール	
第２ 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		e メール	
備考				

[様式 17-2] （　／　）

主要供給者/業者情報【供給品目別】

- 中核事業を復旧・継続するために必要な供給品目（[様式 17-1]で整理したもの）を供給する業者/代替業者に関する情報を以下に整理する。

提供される製品 ／材料／サービス				
会社名				
業者との取引状況		□ 現在取引中の供給者/業者　　□ 予備の供給者/業者		
平時における 製品等の納入手段 （輸送手段 等）				
口座番号(必要な場合)				
会社	住所			
	ホームページ アドレス			
	電話番号(代表)			
第１ 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		e メール	
第２ 連絡先	部署		担当者名	
	電話番号		携帯電話等	
	Fax 番号		e メール	
備考				

[様式 17-1]（　／　）

中核事業に必要な供給品目情報

- 中核事業を復旧・継続するために必要な供給品目には以下のものがある。（機械用の特殊な液体など、設備や作業過程の維持に不可欠な品目も含む。）
- この様式に記載した供給品目の供給者に関する情報については、[様式 17-2]主要供給者/業者情報に整理する。
  （ペン、紙、ホッチキス等の基本的な事務用品、及び、ファイル用棚、机、イス等のオフィス家具は[様式 16-3]で整理するため、この様式には含まない。）

供給品目	注文番号	数量	供給業者	関連する社内重要業務
備考				

[様式 18]（　／　）

保険情報リスト【損害補償の範囲検討用】

- 保険代理店と損害補償の範囲の情報について以下に整理する。

保険代理店名			
住所			
連絡先部署		担当者名	
連絡先電話		予備連絡先電話	
Fax 番号		e メールアドレス	

保険証情報

保険のタイプ	保険証番号	免責金額	補償限度額	補償範囲

洪水保険を必要としますか?　はい　いいえ
地震保険を必要としますか?　はい　いいえ
事業収益及びを特別損失に関する保険を必要としますか?　はい　いいえ

その他の災害関連の保険に関する質問 等：

[様式 20]

地域貢献活動

- 地域住民の安全・安心に貢献するため、当社が行う活動には以下のものがある。

1. 日常的な活動：

ﾁｪｯｸ	活動例*	補足
□	地域の自主防災組織の活動に対して、ノウハウや人手、資金等の提供協力をする。	
□	地域住民と共同で防災訓練を立案・実施する。	
□		

2. 緊急時における活動：

ﾁｪｯｸ	活動例*	補足
□	独居高齢者世帯等に対して声掛けを行う(避難勧告発令時、避難生活時等)。	
□	周辺住家の被災状況を把握し、救出・応急救護・初期消火に協力する。	
□	被災した住家の後片付け等を手伝う。	
□	従業員に対し、ボランティアとして登録・活動することを推奨する。	
□	施設を避難所として提供する(学校等の公的避難所が使用できない場合等)。	
□	在庫商品を提供する。	
□	貯水タンクの水や備蓄用品・資機材を供出する。	
□		
□		
□		
□		

＊：記入例ですので、会社独自の対策項目を空欄に追加して下さい。

[様式 05]

複数企業連携による BCP の策定・運用体制

- 複数企業で連携して取り組む際の体制及び連携内容は以下のとおりである。
  （該当項目（□内）をチェックし、具体的内容を記載すること。[上級コース]）

1. 連携企業：

①種類	□ｻﾌﾟﾗｲﾁｪｰﾝ形成企業　□同業者の協同組合等　□地域的な協同組合等
②企業名	幹事会社名と連絡先：
	構成企業：

2. 連携内容：

ﾁｪｯｸ	種類	補足
□	目標復旧時間の目処を予め調整の上、企業間で共通認識を持っておく。	
□	共同で BCP に関する勉強会を開催したり、訓練を行ったりする。	
□	緊急時対策のための施設や資機材を共同で設置・備蓄する。	共同施設・資機材：
□	緊急時に操業停止した場合、他の企業が製造や納品を代替する。	代替業務の内容例：
□	緊急時に被災企業に対して要員応援を行う。	要員応援の主な業務例：
□	その他	

3. その他：

・連携活動によって発生する費用は、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿とする（構成企業で等配分／応援を受ける企業が負担など）。

・幹事会社は、＿＿＿＿＿（少なくとも年に１回）頃に全ての構成企業の担当幹部が出席する連絡会を開催し、情報交換を行うとともに、必要に応じて連携内容を見直す。

［様式 01］

BCP 表紙＆目次

記入した本様式集は、次ページの表紙及び目次を用いて、束ねて保管するのがよいでしょう。その際、次ページの上部にある下線部には、貴社名を記入して下さい。

事業継続計画

平成　年　月　日 作成

平成　年　月　日 改訂（第　版）

目　次　構　成

目　次	様式類	頁
1.基本方針		
2.BCP の運用体制		
3.中核事業と復旧目標		
4.財務診断と事前対策計画		
5.緊急時における BCP 発動		
(1)発動フロー		
(2)避難		
(3)情報連絡		
(4)資源		
(5)地域貢献		
6.自己診断結果		

注：様式類の欄に組み込む様式や資料等を記入。また、頁を記入。

ツール番号21

BCP策定運用アクションプラン(様式類一覧)

会社名

記入者名

●：当該コースにおいて利用が必須の様式
△：当該コースにおいて利用が任意の様式

様式No.	様式名	指針の説明ページ	手順書上の関連プロセス・ステップ	備考	要求度			アクションプラン		
					基本	中級	上級	作成する／しない 注記	誰が	いつまでに
様式02	BCPの基本方針	3-4 5-8 5-10	当プロセスで整理する。		●	●	●			
様式03	BCPの策定・運用体制	3-6 5-7	当プロセスで整理する。		●	●	●			
様式06	中核事業に係る情報	4-5	4.1 (2) ①「事業影響度を評価する」により整理される。	中核事業が複数ある場合は個別に帳票を作成する。	●	●	●			
様式07	中核事業影響度評価フォーム	4-5 5-7	4.1 (2) ②「中核事業が受ける被害を評価する」において利用する。		△	△	△			
様式08	事業継続に係る各種資源の代替の情報	4-6 5-7 5-9	4.2 (2) ①「事業継続のための代替策の特定と選択をする」において整理する。		●	●	●			
様式09	事前対策のための投資計画	(4-7)	4.2 (2) ②「事前対策を検討・実施する」において整理する。	ある程度の資金が必要であることから、中長期的な整備計画を立案する。	●	●	●			
様式10	避難計画シート	5-3	当プロセスで整理する。		●	●	●			
様式19	災害対応用具チェックリスト	5-3 5-9	② 2.「事前対策を検討・実施する」において、併せて検討することが望ましい。		●	●	●			
様式11	主要組織の連絡先	5-3 5-5	同上。ボトルネックの被害軽減や代替や修理に関する組織を整理する。	組織数分の帳票を作成する。(消防、病院、インフラ企業等を優先)	●	●	●			
様式04	従業員携帯カード	5-4	当プロセスで整理する。		●	●	●			
様式12-1	従業員連絡先リスト【従業員一覧】	5-5	当プロセスで整理する。		△	●	●			
様式12-2	従業員連絡先リスト【従業員個別用】	5-5	[様式12-1]と併せて、当プロセスで整理する。	従業員数分の帳票を作成する。	△	●	●			
様式12-3	従業員連絡先リスト【基本情報整理用】	5-5	[様式12-1]及び[様式12-2]を利用しない場合に、当プロセスで整理する。	[様式12-1]及び[様式12-2]を利用する場合、本様式の作成は任意とする。	●	△	△			

会社名

記入者名

●：当該コースにおいて利用が必須の様式
△：当該コースにおいて利用が任意の様式

様式No.	様式名	指針の説明ページ	手順書上の関連プロセス・ステップ	備考	要求度			アクションプラン		
					基本	中級	上級	作成する／しない 注記	誰が	いつまでに
様式16-1	中核事業に係るボトルネック資源【設備/機械/車両等】	5-5 5-9	① 1.「事業影響度を評価する」において把握したボトルネック資源を具体化して整理する。	ボトルネック資源ごとに帳票を作成する。	●	●	●			
様式16-2	中核事業に係るボトルネック資源【コンピュータ機器とソフトウェア】	5-5 5-9	同上	中核事業がコンピュータ機器に大きく依存しない場合は、任意で利用する。	△	△	●			
様式16-3	中核事業に係るボトルネック資源【その他の器具類】	5-5 5-9	① 1.「事業影響度を評価する」において把握したボトルネック資源を具体化して整理する。		△	△	●			
様式13	情報通信手段の情報	5-6	② 1.「事業継続のための代替策の特定と選択をする」において検討した通信手段について、具体化しておくことが望ましい。	情報通信手段ごとに帳票を作成する。「基本コース」においては[様式08]における、通信手段の代替についての検討で代用してもよい。	△	△	●			
様式14	電話／FAX番号シート【自社用】	5-6	当プロセスで整理する。	すべての電話番号を把握する必要はなく、中核事業に関連する、または、中核 事業継続のために利用できると想定され る番号を整理すればよい。	●	●	●			
様式15	主要顧客情報	5-6 5-8	① 1.「事業影響度を評価する」における中核事業特定の結果にもとづき整理する。	主要顧客数分の帳票を作成する。	●	●	●			
様式17-2	主要供給者/業者情報【供給品目別】	5-6 5-8 5-9	当プロセスで整理する。	供給品目数分の帳票を作成する。	●	●	●			
様式17-1	中核事業に必要な供給品目情報	5-9	① 1.「事業影響度を評価する」において把握したボトルネック資源の結果にもとづいて、当プロセスで整理する。		●	●	●			
様式18	保険情報リスト【損害補償の範囲検討用】	5-10	② 1.「事業継続のための代替策の特定と選択をする」、及び、② 2.「事前対策を検討・実施する」において、併せて検討することが望ましい。		△	●	●			
様式20	地域貢献活動	5-11	4.4(2)③「BCP文化を醸成する」において、平常時及び緊急時に行うことを整理する。		△	△	△			
様式05	複数企業連携によるBCPの策定・運用体制	4-63	本指針の上級コースで使用	同業者組合等、複数の企業が連携してBCPに取り組む際の体制等を整理する。	△	△	●			
様式01	BCP表紙・目次	―	冊子に束ねる際の表紙と目次。		●	●	●			

ツール番号 22

第2回　BCP 策定ワークショップ　配布資料（一覧表）

○全社-各社毎

(1) BCP 改善アクションプラン(様式類一覧)(2 枚)

(2) 巻末資料 5　儲かる BCP にするための自己チェックシートの使い方

(3) 巻末資料 6　儲かる BCP にするための自己チェックシート（A3x3 枚）

(4) 儲かる BCP にするためのアクションプラン

○個人毎

(5) 第2回　BCP 策定ワークショップ　配布資料（一覧表）

(6) 第2回ワークショップ説明資料

(7) 参加企業コメントシート（2 枚）

○グループ毎

(8) 参加企業の課題と解決策案討議録(20 枚)

ツール番号23

中小企業庁
第2回　BCP検証・改善ワークショップ

xxxxx株式会社

平成xx年xx月xx日

第2回ワークショップ：BCP検証・改善　アジェンダ

時間		内容	担当
13:00～13:10	10	オープニング	推進リーダー
13:10～14:40	90	参加企業から中間作業結果・課題の発表と解決策討議	参加企業 推進リーダー
14:40～14:50	10	休憩	―
14:50～15:30	40	中小企業BCP策定運用指針 （「BCP文化の定着」、「診断、維持・更新」）の説明	推進リーダー
15:30～16:10	40	儲かるBCPにするためのアクションプラン検討・決定	参加企業
16:10～16:20	10	休憩	―
16:20～16:30	10	グループ達成目標の再確認	参加企業
16:30～16:50	20	参加企業からの本日の成果の発表、Q&A （参加企業コメントシート回収）	参加企業
16:50～17:00	10	クロージング	推進リーダー

※次回、第3回ワークショップまでの作業
- 自社BCPの改善アクションプランの実行
- 経営上のプラス効果を上げるBCPの実行（儲かるBCPにするためのアクションプランの実行）
- 各社の成果・課題の取りまとめ

オープニング

- 出欠の確認
- 配布資料の確認
- 本日のアジェンダの説明
- 本ワークショップまでの作業確認
  - BCP策定・運用基本コースの作成（アクションプランの実行）
  - 作成した基本コースの提出
- 運用指針　の内容と利用予定
- 何か気づきや疑問があれば、あとで参考にできるよう参加企業コメントシートにメモしてください

中小企業BCP策定運用指針　の内容と利用予定

「中小企業BCP策定運用指針　第2版」　の内容と利用予定

当指針のダウンロードURL：http://www.chusho.meti.go.jp/bcp/contents/bcpgl_download.html

○：参照、●：記入、△：必要に応じて参照

章	大項目	節	中項目	下段ページ番号 開始	下段ページ番号 終了	pdf番号	頁数	事前説明会	第1回ワークショップ	第2回ワークショップ	第3回ワークショップ
	中小企業BCP策定運用指針　第2版			（表紙）		1	2	○			
	目次			i	ii	3	2	○			
	中小企業BCP策定運用指針　（第2版）について					5	2	○			
1	はじめに			1-1		7	1	－			
		1.1	中小企業BCPとは	1-2		8	2	○			
		1.2	本指針の使い方	1-4		10	2	○			
		1.3	BCP取組状況チェック	1-6	1-7	12	2	●			
2	平常時におけるBCPの策定と運用（入門コース）			2-1		14	1	－			
		2.1	BCPを策定する	2-2		15	10	○			
		2.2	BCPを運用する	2-12		25	3	○			
		2.3	BCP様式類（入門コース：記入シート）	2-15		28	14	●			
		2.4	BCP記入例（業種別）及び企業の取組事例	2-29	2-87	42	59	○			
3	平常時におけるBCPの策定と運用（基本、中級コース共通）			3-1		101	1		－		
		3.1	BCP策定・運用の全体像	3-2		102	2		○		
		3.2	基本方針の立案	3-4		104	2		○		
		3.3	策定・運用体制の確立	3-6	3-6	106	1	○	○		

中小企業BCP策定運用指針　の内容と利用予定

章	大項目	節	中項目	下段ページ番号 開始	下段ページ番号 終了	pdf番号	頁数	事前説明会	第1回ワークショップ	第2回ワークショップ	第3回ワークショップ
4	平常時におけるBCPの策定と運用（基本コース）			4-1		107	2		－		
		4.1	事業を理解する	4-3		109	3		○		
		4.2	BCPの準備、事前対策を検討する	4-6		112	2		○		
		4.3	BCPを策定する	4-8		114	5		○		
		4.4	BCP文化を定着させる	4-13		119	2			○	
		4.5	BCPの診断、維持・更新を行う	4-15		121	2			○	
		4.6	BCP策定・運用の自己診断	4-17		123	4		●		
4	平常時におけるBCPの策定と運用（中級コース）			4-21		127	2				
		4.1	事業を理解する	4-23		129	12				
		4.2	BCPの準備、事前対策を検討する	4-35		141	6				
		4.3	BCPを策定する	4-41		147	8				
		4.4	BCP文化を定着させる	4-49		155	6				
		4.5	BCPの診断、維持・更新を行う	4-55		161	4				
		4.6	BCP策定・運用の自己診断	4-59		165	4				
4	平常時におけるBCPの策定と運用（上級コース）			4-63		169	0	－			
		4.1	BCPの対象拡大	4-63		169	1	○			
		4.2	BCPの分析深化	4-64		170	1			○	
5	緊急時のBCP発動			5-1		171	1		－		
		5.1	緊急時におけるBCP発動フロー	5-2		172	1		○		
		5.2	発動フローに沿った実施項目	5-3		173	10		○		
		5.3	緊急事態の種類ごとの初動対応のポイント	5-13	5-24	183	12		○		
6	事前対策メニュー一覧			6-1		195	6		△	△	△
7	BCPの様式類（基本、中級、上級コース）			7-1	7-38	201	38	●03,05	●選択	●選択	
8	BCP関連資料			8-1	8-52	239	52		△	△	△
9	用語集			9-1	9-8	291	8		△	△	△
10	本指針の検討体制			10-1	10-2	299	2				
【参考】	財務診断モデル（基本コース）			参考-1	参考-13	301	13		△		
【参考】	財務診断モデル（中級コース）			参考-14	参考-45	314	32		△		
【参考】	財務診断モデル（上級コース）			参考-46	参考-69	346	24			△	
					（合計）	369	369				

参加企業から中間作業結果・課題の発表と解決策討議

- 参加企業から中間作業結果と課題の発表
- 課題に対する解決策の全員による討議
- BCP改善アクションプランの決定
  - 参加企業のBCP策定にあたっての課題の共有→解決策の検討
    →自社BCPの改善（アクションプラン）

これからの作業

参加企業ごとに前に出て発表いただき、課題について討議します。

（発表・討議合わせて各社約15分）

1．参加企業からBCP策定結果と課題の発表

作成した基本コースのポイント、工夫した点、課題などを発表してください

討議録

2．課題に対する解決策の全員による討議

3．BCP改善アクションプランの決定

（記入シートへの記入）

討議録の作成

参加企業発表・討議において出された課題点や解決策案を記録し、参考にしましょう。

- 討議録作成係が、「参加企業の課題と解決策案討議録」に記入
- 討議録の主な内容
  - 参加企業の課題点
  - 課題に対する解決策案やコメント

第回BCP策定・訓練ワークショップ　－ 参加企業の課題と解決策案討議録

＜ 目的：参加企業の課題点と課題に対する解決策案やコメントを記録し、BCP改善に役立てる ＞

グループ名：

P.　/

No.	コメント月日	発表企業	課題点	課題に対する解決策案やコメント
例	12月9日	A社	「様式07」を作成しようとしたが記入の仕方が分からない	資料03、資料04を参考にすればよい
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

BCP改善アクションプランの決定

各社の発表内容及び課題に対する討議内容から、自社にとって改善が必要だと判断した事項に対して改善策を実施するアクションプランを立てましょう。

BCP改善アクションプラン記入シート

会社名

記入者名

■：当該コースにおいて利用が必須の様式
△：当該コースにおいて利用が任意の様式

様式No.	様式名	様式の説明ページ	事前着手の関連プロセス・ステップ	要求度			BCP改善アクションプラン			
				基本	中堅	上級	改善する/しない、注記	改善内容	進ぴ	いつまでに
様式01	BCP表紙・目次	－	新手に求める際の表紙と目次。	■	■	■				
様式02	BCPの基本方針	3-4 5-3 5-10	当プロセスで管理する。	■	■	■				
様式03	BCPの策定・運用体制	3-6 5-7	当プロセスで管理する。	■	■	■				
様式04	従業員携帯カード	5-4	当プロセスで管理する。	■	■	■				
様式05	複数企業連携によるBCPの策定・運用体制	4-68	本指好の上級コースで使用	△	△	■				
様式06	中核事業に係る情報	4-5	4.1 [2] ①「事業影響度を評価する」により管理される。	■	■	■				
様式07	中核事業影響度評価フォーム	4-5 5-7	4.1 [2] ②「中核事業が受ける被害を評価する」において利用する。	△	△	△				
様式08	事業継続に係る各種資源の代替の情報	4-6 5-7 5-9	4.2 [2] ①「事業継続のための代替策の特定と選択をする」において管理する。	■	■	■				
様式09	事前対策のための検討計画	[4-7]	4.2 [2] ②「事前対策を検討・実施する」において管理する。	■	■	■				
様式10	避難計画シート	5-8	当プロセスで管理する。	■	■	■				
様式11	主要組織の連絡先	5-8 5-9	再上、ボトルネックの被害経過や代替や修理に関する組織を管理する。	■	■	■				
様式12-1	従業員連絡先リスト[従業員一覧]	5-9	当プロセスで管理する。	△	■	■				
様式12-2	従業員連絡先リスト[従業員個別用]	5-9	[様式12-1]と併せて、当プロセスで管理する。	△	■	■				
様式12-3	従業員連絡先リスト[基本情報管理用]	5-9	[様式12-1]及び[様式12-2]を利用しない場合に、当プロセスで管理する。	■	△	△				
様式13	情報通信手段の情報	5-6	② 1「事業継続のための代替策の特定と選択をする」において検討した通信手段について、具体化しておくことが望ましい。	△	△	■				

1 / 2 ページ

その他										

2 / 2 ページ

休　　憩

- 「参加企業の課題と解決策案討議録」を参加企業数分コピーし、配布します。

BCP策定運用指針（「BCP文化の定着」、「診断、維持・更新」）の説明

- BCP改善アクションプランの決定
  - BCPを維持継続していくためのプロセスを理解
    →自社BCPの改善（アクションプラン）

これからの作業

「中小企業BCP策定運用指針（平常時・基本コース）
4.4 BCP文化の定着」（4-13～14）の説明

「中小企業BCP策定運用指針（平常時・基本コース）
4.5 BCPの診断、維持・更新」（4-15～16）の説明

BCP改善アクションプランの決定
（「定着、維持・更新」について記入）

BCP改善アクションプランの決定

「4.4 BCP文化の定着」、「4.5 BCPの診断、維持・更新を行う」の説明から、自社にとって改善が必要だと判断した事項に対して改善策を実施するアクションプランを立てましょう。

BCP改善アクションプラン記入シート

会社名

記入者名

様式No.	様式名
様式01	BCP表紙・目次
様式02	BCPの基本方針
様式03	BCPの策定・運用体制
様式04	従業員携帯カード
様式05	複数企業連携によるBCPの策定・運用体
様式06	中核事業に係る情報
様式07	中核事業影響度評価フォーム
様式08	事業継続に係る各種資源のPC診の情報
様式09	事前対策のための検討計画
様式10	避難計画シート
様式11	主要拠点の連絡先
様式12-1	従業員連絡先リスト【従業員一覧】
様式12-2	従業員連絡先リスト【従業員個別用】
様式12-3	従業員連絡先リスト【基本情報登録用】
様式13	情報通信手段の情報

会社名

記入者名

■：当該コースにおいて利用が必須の様式
△：当該コースにおいて利用が任意の様式

様式No.	様式名	様式の説明ページ	事前準備の関連プロセス・ステップ	要求度			BCP改善アクションプラン			
				基本	中損	上損	改善する/しない、注記	改善内容	進ぴ	いつまでに
様式14	電話／FAX番号シート【自社用】	S-6	当プロセスで整理する。	■	■	■				
様式15	主要顧客情報	S-6 S-8	① 1「事業影響度を評価する」における中核事業特定の結果にもとづき整理する。	■	■	■				
様式16-1	中核事業に係るボトルネック資源【設備/機械/車両等】	S-5 S-9	① 1「事業影響度を評価する」において把握したボトルネック資源を具体化して整理する。	■	■	■				
様式16-2	中核事業に係るボトルネック資源【コンピュータ機器とソフトウェア】	S-5 S-9	同上	△	△	■				
様式16-3	中核事業に係るボトルネック資源【その他の経営資】	S-5 S-9	① 1「事業影響度を評価する」において把握したボトルネック資源を具体化して整理する。	△	△	■				
様式17-1	中核事業に必要な供給品目情報	S-9	① 1「事業影響度を評価する」において把握したボトルネック資源の結果にもとづいて、当プロセスで整理する。	■	■	■				
様式17-2	主要供給者/業者情報【供給品 目別】	S-6 S-8 S-9	当プロセスで整理する。	■	■	■				
様式18	被災情報リスト【被害情報の収集 検討用】	S-10	② 1「事業継続のためのPC診策の特定と選択をする」、及び、② 2「事前対策を検討・実施する」において、併せて検討することが望ましい。	△	■	■				
様式19	災害対応用具チェックリスト	S-8 S-9	② 2「事前対策を検討・実施する」において、併せて検討することが望ましい。	■	■	■				
様式20	地域貢献活動	S-11	4.4(2)③「BCP文化を醸成する」において、平常時及び緊急時に行うことを整理する。	△	△	△				
その他										
その他										
その他										
その他										
その他										
その他										

「BCP改善アクションプラン記入シート」
の
「その他」の欄に記入

2 / 2 ページ

4.4 BCP文化の定着（指針：4-13～14）①

このプロセスの目的

- 会社へのBCPの定着という意味では、ただBCPを策定していればよいということではなく、緊急事態発生時にそれを従業員が有効に活用できなければ意味がありません。
- BCPを実効性の高いものにしようとするならば、災害時にBCPを利用して実際に復旧活動にあたる従業員が、BCP運用に対して前向きに取り組む必要があることはいうまでもありません。そのためには、BCPに関する訓練や教育が積極的に行われるとともに、BCP運用に対する経営者の前向きな姿勢が、会社の文化として定着することが重要になってくるのです。本指針では、そのような文化のことを「BCP文化」と表現することにします。
- BCPの運用は会社が存続する限り継続されるべき活動であり、維持・更新と、教育・研修を継続的に実施しながら、BCPを会社に定着させることが重要となってきます。
- 「BCP文化」を定着させる3つの活動として① 従業員へのBCP教育、② BCP訓練、③ BCP文化を醸成を実施します。

4.4 BCP文化の定着（指針：4-13～14）②

①従業員へのBCP教育を実施する（参考：資料15：8-39～45）

■ 従業員に対して行うべきBCP教育の内容は、大きく分けて2つあります。

1. 従業員にBCP運用活動を受け入れてもらう
   - BCPや防災に関する社内ディスカッション
   - BCPや防災に関する勉強会 等

2. 防災や災害時対応に関する知識や技能を従業員に身に付けてもらう
   - 心肺蘇生法等の応急救護の受講支援
   - BCPや防災対策関連のセミナーへの参加支援 等

② BCP訓練を実施する（参考：資料15：8-39～45）

- 緊急事態発生時にBCPが有効に活用されるためには、従業員へのBCP教育と併せて、定期的な訓練を実施することが望まれます。訓練の目的としては、主に以下のものがあげられます。

・策定したBCPの実効性を評価すること
・各従業員のBCPに対する理解を深め、緊急事態発生時での各自の役割を明確に認識してもらうこと
・BCPの不備や欠陥等の改正すべき点を明らかにすること
・従業員間での連携・協力を促すこと 等

- BCP訓練には様々なレベルや種類がありますが、訓練を無理なく行うためには、以下のような、BCP発動手順の一部分を取り上げた訓練（要素訓練）を実施することにより、従業員に着実に習得させていくことが望ましいでしょう。

・机上訓練
・電話連絡網・緊急時通報の演習
・代替施設への移動訓練
・バックアップしているデータを取り出す訓練 等

③ BCP文化を醸成する

- 「BCP文化の醸成」の実現には、長期的な視点で経営者と従業員の意識を高めていくことが望まれます。また、BCP運用に対する従業員の認識を促進させるためには、BCPや防災に関する情報の社内への発信等を、平時より継続的に実施する必要があります。
- 経営者が平時から意識しておくべき点の例を以下に示します。

・従業員との平時からのコミュニケーション
・従業員のための安全対策の実施
・取引先や協力会社、地域を大切にした事業の実践
・その他、BCPや防災に関する各種活動の支援

4.5 BCPの診断、維持・更新（指針：4-15～16）①

このプロセスの目的

- 「いざ、BCPを発動してみたものの、整理されている情報が古くなっており、役に立たなかった！」ということでは、せっかくBCPを構築しても意味がありません。
- このような事態に陥らないためには、BCPがあなたの会社の中核事業の復旧継続に本当に有効かどうかをチェックするとともに、あなたの会社に関する情報を、極力、最新の状態に維持しておく必要があります。また、必要に応じてBCPの運用体制の見直しや運用資金（事前対策費用等）の確保を行います。
- BCP運用は継続的な活動であり、それに終わりはありません。会社が存続する限り、BCPに関するこれらの活動は、定期的かつ確実に実施することが望まれます。
- 「BCPの診断、維持・更新」の2つの活動として① BCPのチェック、② BCPの維持・更新を実施します。

4.5 BCPの診断、維持・更新（指針：4-15～16）②

① BCPのチェックを行う

- このステップでは、『BCP策定・運用状況の自己診断チェックリスト』を利用して、これまでに策定した現状のBCPを評価します。このステップを通して見直すべき改善点を洗い出します。

② BCPの維持・更新を行う

- 策定したBCPをより実効性の高いものにするためには、会社の最新の状況を反映したものに維持するとともに、BCPの実施に関わる社内体制の変更等があった場合には、必要に応じてBCP運用体制の見直しが望まれます。また、事前対策等に必要な運用資金を見積もり、確保します。BCPを更新すべき頻度や行うべき条件は会社の特性や規模等によって変わりますが、どの会社にも共通した条件としては、以下の例があります。

  - あなたの会社の組織体制に大きな変更があった場合
  - 取引先（供給元または納品先）に大きな変更があった場合
  - あなたの会社の中核事業に変更があった場合
  - 新しい事業ライン、製品、またはサービスを開発した場合
  - 主要な情報通信システム、ネットワークに大幅な変更があった場合
  - 従業員の連絡先に変更があった場合
  - あなたの会社の業務に関連する、国や業界のガイドラインが改訂された場合
  - サプライチェーンからの要求に変更があった場合 等

- また、上記したような大きな事業変化がない場合でも、1年ごとの見直しが望まれます。※ BCP更新の頻度を決定したら、[様式02]に記入して下さい。

[様式02]BCP の基本方針

4.5 BCPの診断、維持・更新（指針：4-15～16）④

[様式02]BCP の基本方針を使ってBCPの診断、維持・更新のタイミングや必要な場合を検討しましょう。

■ いつ更新するのか？

- 年1回または必要なとき

■ 決まったタイミング以外に更新が必要な場合を記入する箇所が、指針では特に指定されていないので、例えば

[様式02]BCP の基本方針シートに

追加することが考えられます。

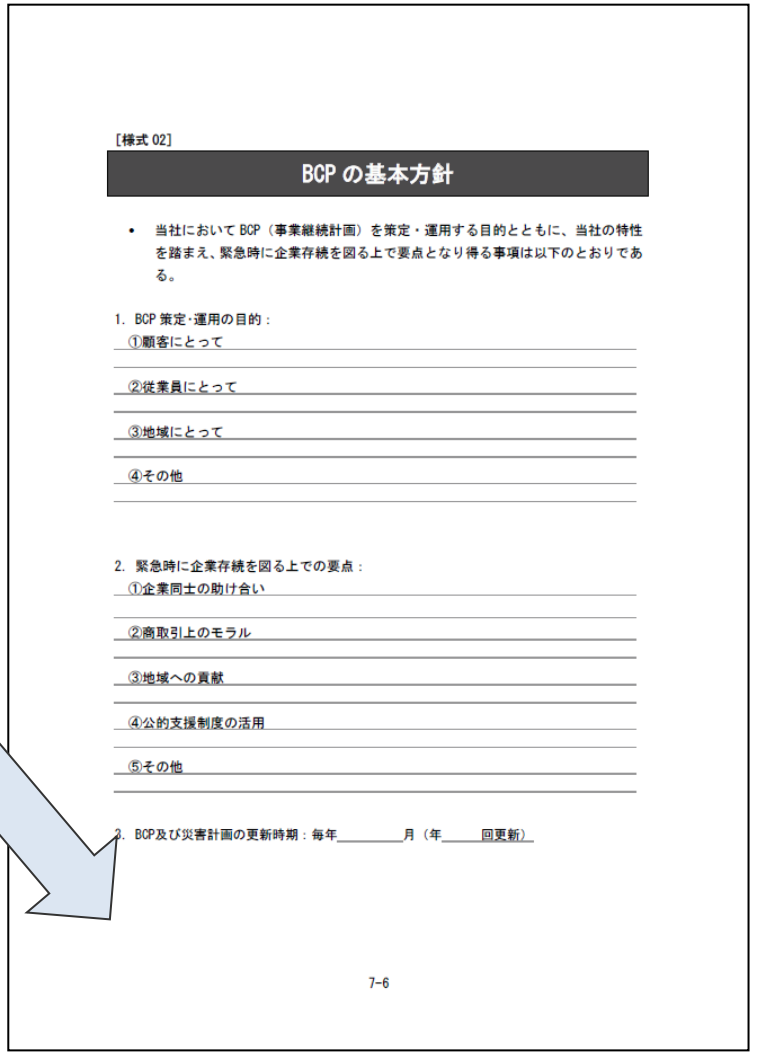
（例）

4.BCPの更新を行うべき条件：

①会社の中核事業に変更があった場合

②顧客や仕入先からの要求に変更があった場合

[様式02]BCP の基本方針



[様式 02]

BCP の基本方針

- 当社において BCP（事業継続計画）を策定・運用する目的とともに、当社の特性を踏まえ、緊急時に企業存続を図る上で要点となり得る事項は以下のとおりである。

1. BCP 策定・運用の目的：
①顧客にとって
②従業員にとって
③地域にとって
④その他

2. 緊急時に企業存続を図る上での要点：
①企業同士の助け合い
②商取引上のモラル
③地域への貢献
④公的支援制度の活用
⑤その他

3. BCP及び災害計画の更新時期：毎年＿＿＿月（年＿＿回更新）

7-6

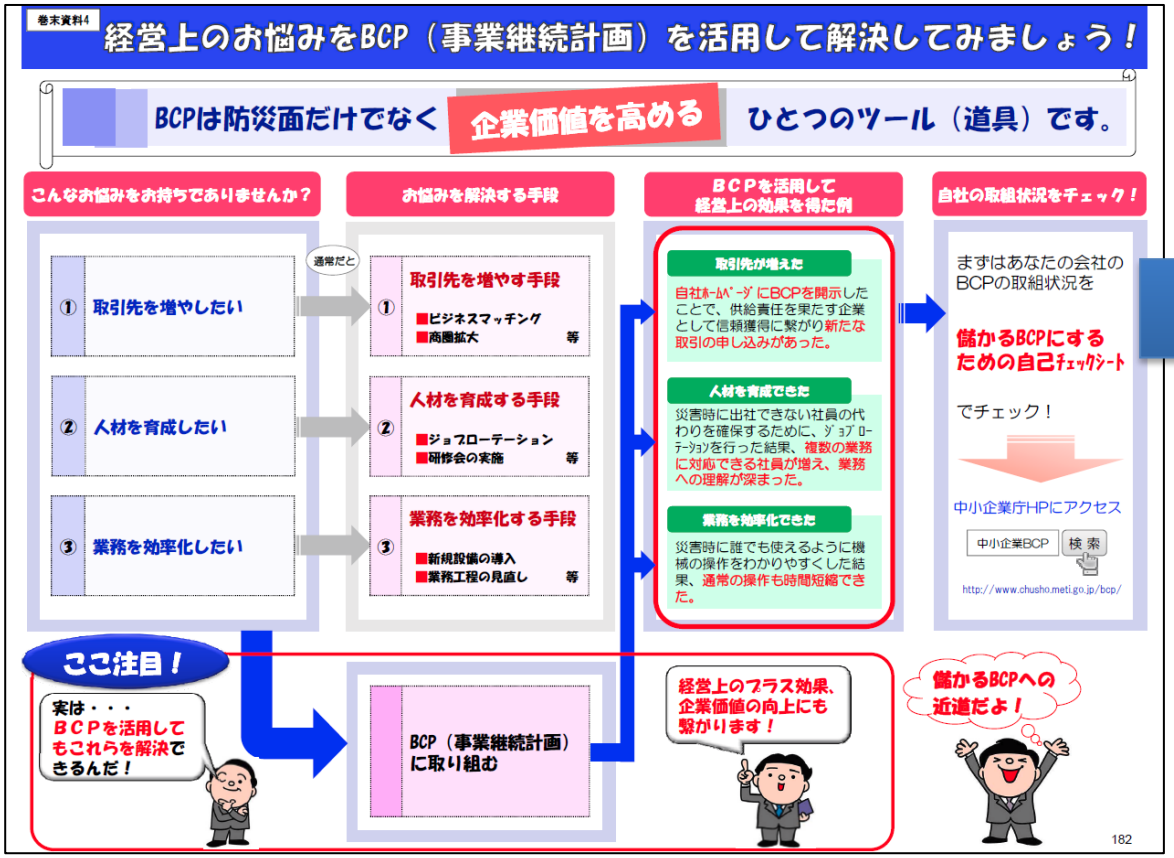
儲かるBCPにするためのアクションプラン検討・決定

- 儲かるBCPにするためのアクションプランの決定
  - 平時の活動で経営上のプラスの効果に繋がる取組の実践

「儲かるBCPにするための自己チェックシート」でチェック

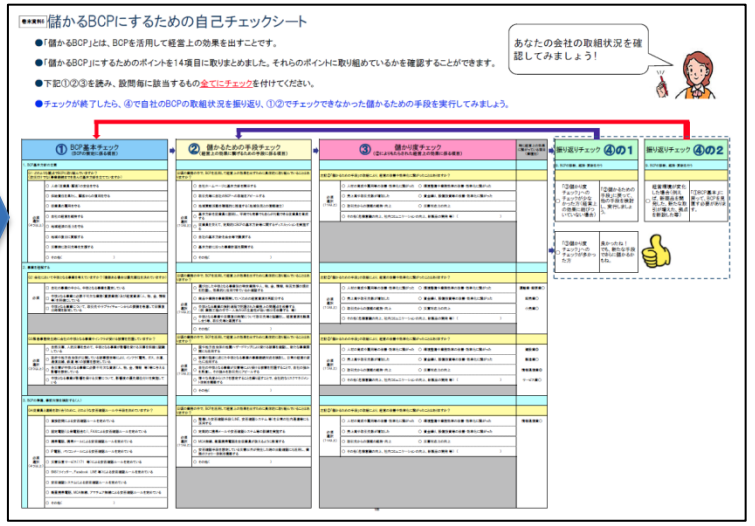
■ 「儲かるBCPにするための自己チェックシート」（以下、自己チェックシート）とは

- 経営上の効果を出すため、並びに企業の価値を高めたいとお考えの皆さんにお薦めのチェックシートです。
- 儲かるBCPにするために、「BCP基本」「儲かるための手段」「儲かり度」のポイントをまとめ、それらのポイントに取り組めているかをセルフチェックできるものです。



「平成 25 年度中小企業事業継続計画（BCP）に関する調査報告書」（P.182）
http://www.meti.go.jp/meti_lib/report/2014fy/E003724.pdf

儲かるBCPにするための自己チェックシート



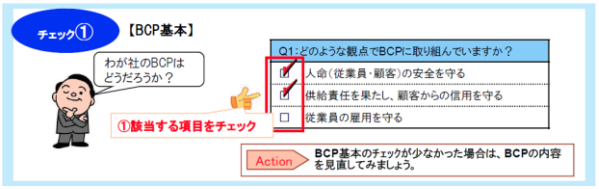
「平成 25 年度中小企業事業継続計画（BCP）に関する調査報告書」（P.185～187）
http://www.meti.go.jp/meti_lib/report/2014fy/E003724.pdf

「自己チェックシート」の使い方

■ 「①BCP基本チェック」の設問項目ごとに、①→②→③と、横にチェックしてください。

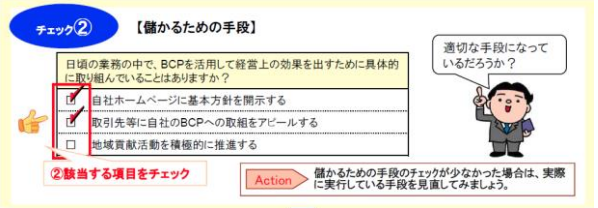
チェック①

BCP策定に係る項目



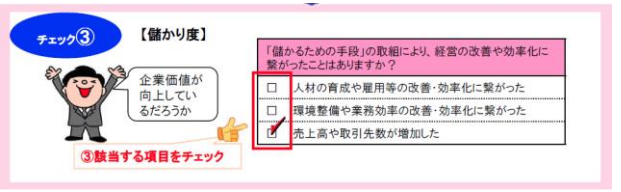
チェック②

経営上も効果に繋げるための手段に係る項目



チェック③

②によりもたらされた経営上も効果に係る項目



① BCP基本チェック（BCPの策定に係る項目）

1. BCP基本方針の立案

Q1：どのような観点でBCPに取り組んでいますか？（防災だけでなく事業継続までを含んだ基本方針を立てていますか）

必須選択（4つ以上）
- ○ 人命（従業員・顧客）の安全を守る
- ○ 供給責任を果たし、顧客からの信用を守る
- ○ 従業員の雇用を守る
- ○ 自社の経営を維持する
- ○ 地域経済の活力を守る
- ○ 地域の復旧に貢献する
- ○ 災害時に取引先等を支援する
- ○ その他（　　）

② 儲かるための手段チェック（経営上の効果に繋げるための手段に係る項目）

日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか？

必須選択（1つ以上）
- ○ 自社ホームページに基本方針を開示する
- ○ 取引先等に自社のBCPへの取組をアピールする
- ○ 地域貢献活動を積極的に推進する（地域住民との信頼確立）
- ○ 基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる従業員を育成する
- ○ 従業員を交えて、定期的にBCPの基本方針等に関するディスカッションを実施する
- ○ 自社の基本方針を会合等で講演する
- ○ 基本方針に沿った事業計画を展開する
- ○ その他（　　）

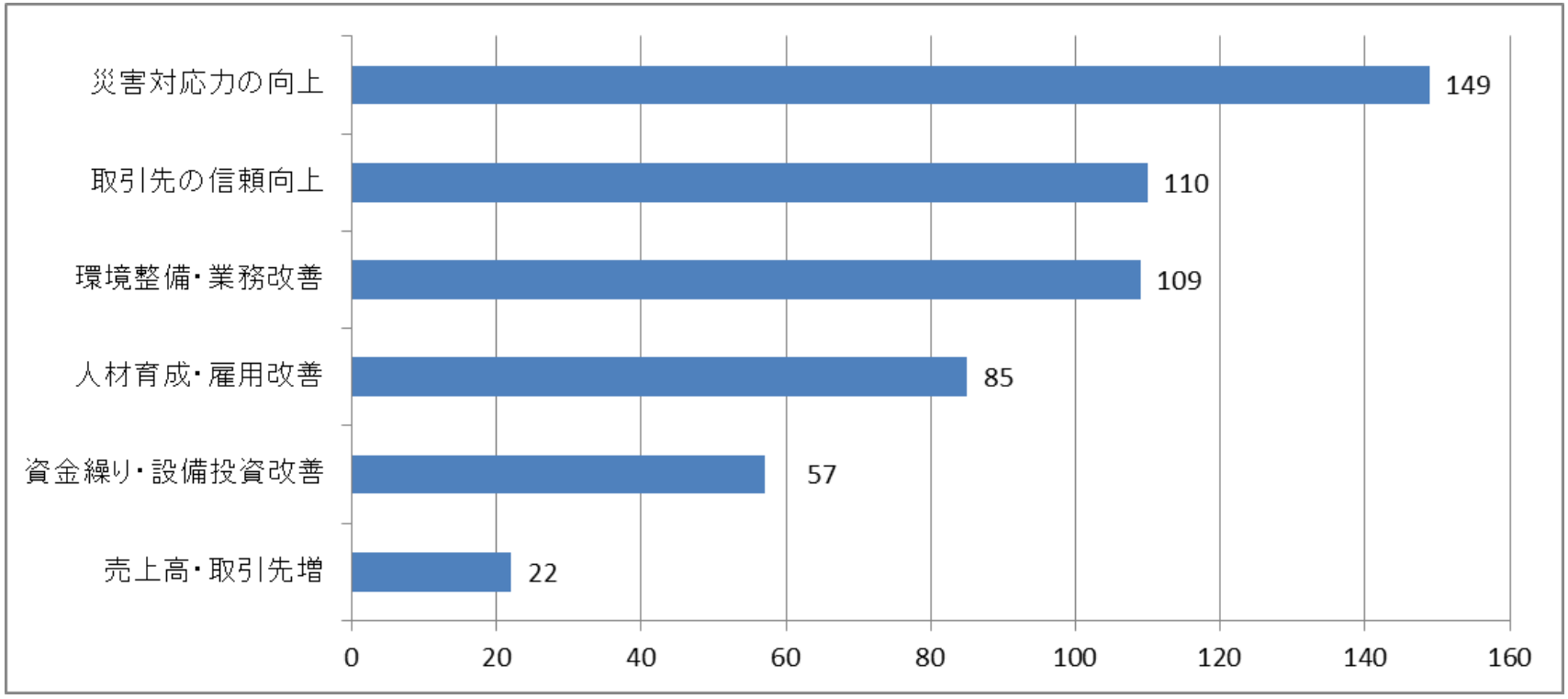
③ 儲かり度チェック（②によりもたらされた経営上の効果に係る項目）

左記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか？

必須選択（1つ以上）
- ○ 人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった　○ 環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
- ○ 売上高や取引先数が増加した　○ 資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
- ○ 取引先からの信頼の維持・向上　○ 災害対応力の向上
- ○ その他（危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発 等）（　　）

BCPの具体的な効果

- 平成26年度に実施した自己チェックシートの活用事例、課題に関する調査で実施したアンケート調査の結果から、ほとんどの企業が「災害対応力の向上」に効果があったと回答しています。
- また、約半数以上の企業が「取引先の信頼向上」、「環境整備・業務改善」、「人材育成・雇用改善」に効果があったと回答し、更には「資金繰り・設備投資改善」、「売上高・取引先増」に実際に効果があったと回答しています。



BCP策定・運用による経営上の効果があった企業数（回答企業173社、複数回答）

BCP取組企業の声

■ 平成26年度に実施したヒアリングの結果では、実際に経営上効果があったと多くの声がありました

- BCP策定をきっかけに誰もが理解できる業務マニュアルを改訂し、新入社員教育等で活用することで人材育成につながった。（運輸業）
- 多技能オペレータの育成につながり突発的な大量注文に対して作業時間を大幅に短縮して納入ができた。（製造業）
- 重要な設備の保護のため、電源やガスの緊急遮断装置を取り付け環境整備を強化した。（製造業）
- 教育、訓練により担当者以外でも作業フローを頼りに代行を務めなければならないという意識が生まれ、個別対応からグループ対応へシフトする効果が生まれ、人材育成につながった。（サービス業）
- 安定供給する、という経営理念を具現化でき、顧客に責任をもって営業活動ができるようになったことで新規案件の獲得につながった。（卸売業）
- 地震対策（破損落下防止）のために照明をすべてLED化し光熱費をさげることで資金繰りや設備投資の効率化ができた。（卸売業）
- 新規案件の獲得に際してBCPの取組を説明することで、会社の姿勢を評価いただき、売上高の増加につながった。（サービス業）
- BCPの取組に関する調査票が送られてきており、取り組んでいることを即答できることで、信頼と受注の維持につながっている。（製造業）
- 請求書送付時に自社BCP活動資料を同封してアピールし、信頼を得た。（製造業）
- BCPの取組をホームページでアピールすることで取引先からの信頼向上につながった。（製造業、卸売業）

■ 自己チェックシートの「儲かるための手段チェック」や実際の事例を参考に、**平時において経営上プラスの効果につながるアクションプランを考えましょう。**

儲かるBCPにするためのアクションプラン検討・決定

■ 自己チェックシートの「儲かり度チェック」から目標を「儲かるための手段チェック」から実行策を決めましょう。（最低3つは考えましょう。）

儲かるBCPにするためのアクションプラン

会社名：

記入者名：　　記入日：　　/　　/

決めた目標に〇を付ける	目標	儲かるBCPにするためのアクションプラン		
		実行策	誰が	いつまでに
	人材の育成や雇用等の改善・効率化			
	環境整備や業務効率の改善・効率化			
	売上高や取引先数が増加			
	資金繰り、設備投資等の改善・効率化			
	取引先からの信頼の維持・向上			
	災害対応力の向上			
	その他：			
	その他：			

■ 第3回ワークショップまでに、**平時において経営上プラスの効果につながる取組をしましょう。**

休　　憩

グループ達成目標の再確認

- 幹事企業から、事前説明会で作成した「様式05　複数企業連携によるBCPの策定・運用体制」を手元に用意いただき、合意した「グループ達成目標」と「現在の達成状況」を発表してください

参加企業からの本日の成果の発表、Q&A

- 各参加企業の代表者から、本日の成果や感想を発表してください
- 気づいた点や、質問などを「参加企業コメントシート」に記入のうえご提出ください

クロージング

- 次回、第3回ワークショップまでの作業説明
  - 自社BCPの改善アクションプランの実行
  - ・経営上のプラス効果を上げるBCPの実行（儲かるBCPにするためのアクションプランの実行）
  - ・各社の成果・課題の取りまとめ（BCPの改善点、儲かるBCPにするために実施した手段と経営上の効果、ワークショップに参加した成果、今後の課題、活動と決意表明）
- 次回の開催日程、持参物の説明
  - 次回の日程、場所の確認
  - 自社で改善した基本コースの持参
- 次回、第3回ワークショップの概要説明

ワークショップのスケジュールと実施内容

■ ワークショップ前に事前説明会を実施し、その後3回のワークショップにてBCP策定・改善を行います

	事前説明会	第1回ワークショップ	第2回ワークショップ	第3回ワークショップ
形式	グループ別	グループ別	グループ別	グループ別
時間	3時間	4時間	4時間	4時間
テーマ	• 指針と使用ツールの理解 • グループ達成目標の設定 • 取組状況チェックリストの記入 • 入門コースの作成 • 個社のプロジェクト体制の決定	• 各企業から入門コース策定の結果と課題の発表 • BCP策定ワークショップ • 演習 • 基本コースの作成・アクションプラン作成	• BCP改善ワークショップ • 各企業からの中間作業の結果と課題の発表 • 質疑応答 • 改善策の検討と決定 • 儲かるBCPにするためのアクションプラン検討	• 各企業からの成果・課題の発表 • グループ達成目標の確認 • グループとしての成果内容の合意
合意事項	• グループ達成目標 • 入門コース ToDoリスト • 各社のプロジェクト体制 • 第1回ワークショップまでの作業内容	• 基本コース策定アクションプラン • 第2回ワークショップまでの作業内容	• 自社BCP改善アクションプラン • 儲かるBCPにするためのアクションプラン • 第3回ワークショップまでの作業内容	• 自社BCP改善アクションプランの実行結果 • グループ達成目標の実行結果

入門コースの完成(約1か月程度)

基本コースの完成(約1か月程度)

経営上のプラス効果を上げるBCPの実行(約3か月～6カ月程度)

必要に応じてBCP専門家によるアドバイスを受ける

ツール番号24

BCP改善アクションプラン(様式類一覧)

会社名

記入者名

●:当該コースにおいて利用が必須の様式
△:当該コースにおいて利用が任意の様式

様式No.	様式名	指針の説明ページ	手順書上の関連プロセス・ステップ	要求度			BCP改善アクションプラン			
				基本	中級	上級	改善する／しない 注記	改善内容	誰が	いつまでに
様式01	BCP表紙・目次	―	冊子に束ねる際の表紙と目次。	●	●	●				
様式02	BCPの基本方針	3-4 5-8 5-10	当プロセスで整理する。	●	●	●				
様式03	BCPの策定・運用体制	3-6 5-7	当プロセスで整理する。	●	●	●				
様式04	従業員携帯カード	5-4	当プロセスで整理する。	●	●	●				
様式05	複数企業連携によるBCPの策定・運用体制	4-63	本指針の上級コースで使用	△	△	●				
様式06	中核事業に係る情報	4-5	4.1 (2) ①「事業影響度を評価する」により整理される。	●	●	●				
様式07	中核事業影響度評価フォーム	4-5 5-7	4.1 (2) ②「中核事業が受ける被害を評価する」において利用する。	△	△	△				
様式08	事業継続に係る各種資源の代替の情報	4-6 5-7 5-9	4.2 (2) ①「事業継続のための代替策の特定と選択をする」において整理する。	●	●	●				
様式09	事前対策のための投資計画	(4-7)	4.2 (2) ②「事前対策を検討・実施する」において整理する。	●	●	●				
様式10	避難計画シート	5-3	当プロセスで整理する。	●	●	●				
様式11	主要組織の連絡先	5-3 5-5	同上。ボトルネックの被害軽減や代替や修理に関する組織を整理する。	●	●	●				
様式12-1	従業員連絡先リスト【従業員一覧】	5-5	当プロセスで整理する。	△	●	●				
様式12-2	従業員連絡先リスト【従業員個別用】	5-5	[様式12-1]と併せて、当プロセスで整理する。	△	●	●				
様式12-3	従業員連絡先リスト【基本情報整理用】	5-5	[様式12-1]及び[様式12-2]を利用しない場合に、当プロセスで整理する。	●	△	△				
様式13	情報通信手段の情報	5-6	② 1.「事業継続のための代替策の特定と選択をする」において検討した通信手段について、具体化しておくことが望ましい。	△	△	●				

会社名

記入者名

●：当該コースにおいて利用が必須の様式
△：当該コースにおいて利用が任意の様式

様式No.	様式名	指針の説明ページ	手順書上の関連プロセス・ステップ	要求度			BCP改善アクションプラン			
				基本	中級	上級	改善する／しない 注記	改善内容	誰が	いつまでに
様式14	電話／FAX番号シート【自社用】	5-6	当プロセスで整理する。	●	●	●				
様式15	主要顧客情報	5-6 5-8	① 1.「事業影響度を評価する」における中核事業特定の結果にもとづき整理する。	●	●	●				
様式16-1	中核事業に係るボトルネック資源【設備/機械/車両等】	5-5 5-9	① 1.「事業影響度を評価する」において把握したボトルネック資源を具体化して整理する。	●	●	●				
様式16-2	中核事業に係るボトルネック資源【コンピュータ機器とソフトウェア】	5-5 5-9	同上	△	△	●				
様式16-3	中核事業に係るボトルネック資源【その他の器具類】	5-5 5-9	① 1.「事業影響度を評価する」において把握したボトルネック資源を具体化して整理する。	△	△	●				
様式17-1	中核事業に必要な供給品目情報	5-9	① 1.「事業影響度を評価する」において把握したボトルネック資源の結果にもとづいて、当プロセスで整理する。	●	●	●				
様式17-2	主要供給者/業者情報【供給品目別】	5-6 5-8 5-9	当プロセスで整理する。	●	●	●				
様式18	保険情報リスト【損害補償の範囲検討用】	5-10	② 1.「事業継続のための代替策の特定と選択をする」、及び、② 2.「事前対策を検討・実施する」において、併せて検討することが望ましい。	△	●	●				
様式19	災害対応用具チェックリスト	5-3 5-9	② 2.「事前対策を検討・実施する」において、併せて検討することが望ましい。	●	●	●				
様式20	地域貢献活動	5-11	4.4(2)③「BCP文化を醸成する」において、平常時及び緊急時に行うことを整理する。	△	△	△				
その他										
その他										
その他										
その他										
その他										

巻末資料5

儲かるBCPにするための自己チェックシートの使い方

経営上の効果を出すため、並びに企業の価値を高めたいとお考えの皆さんにお薦めのチェックシートです。

本チェックシートは、リスクに備えるのみならず、**儲かるBCPにするため**に、「BCP基本」「儲かるための手段」「儲かり度」のポイントをまとめ、それらのポイントに取り組めているかをセルフチェックできるものです。以下の手順をお読みいただき、実際にチェックしてみましょう。

チェック① 【BCP基本】

Q1:どのような観点でBCPに取り組んでいますか？	
☑	人命（従業員・顧客）の安全を守る
☑	供給責任を果たし、顧客からの信用を守る
☐	従業員の雇用を守る

①該当する項目をチェック

Action **BCP基本のチェックが少なかった場合は、BCPの内容を見直してみましょう。**

チェック② 【儲かるための手段】

日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか？	
☑	自社ホームページに基本方針を開示する
☑	取引先等に自社のBCPへの取組をアピールする
☐	地域貢献活動を積極的に推進する

②該当する項目をチェック

Action **儲かるための手段のチェックが少なかった場合は、実際に実行している手段を見直してみましょう。**

チェック③ 【儲かり度】

「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか？	
☐	人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった
☐	環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
☑	売上高や取引先数が増加した

③該当する項目をチェック

終了ではありません。④【振り返りチェック】で最終確認を！

④最終確認です。こんな時は見直しましょう！

チェック ④の1

【振り返りチェック】

儲かり度のチェックが少なかった（経営上の効果に結びついていない）場合

「儲かるための手段」に戻って、別の手段に取り組んで見よう。

なるべく速やかに実施！

チェック ②へ

【儲かるための手段】に戻って、他の手段を検討し、実行しましょう。

チェック ④の2

【振り返りチェック】

経営環境が変化した（例えば、新商品を開発した・新たな取引先が増えた・拠点を新設した等）場合

環境が変わったんだから、「BCP基本」に戻って、BCPを見直す必要があるな･･･。

直ちに取り組んでください！

チェック ①へ

【BCP基本】に戻って、BCPを見直しましょう。

経営上の効果や企業の価値を高めるためには、定期的な点検と経営環境の変化に合わせて見直しをすることが必要です。

経営もBCPも生きものです。より経営効果を上げるためのツールとしてBCPを陳腐化させないことがポイントです。

常に、儲かるBCPとする取り組みとするために、定期的な自己チェックをお薦めします。

ツール番号 26

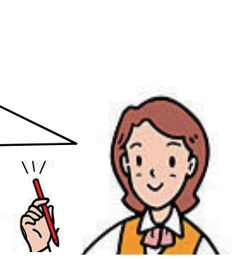
巻末資料6 儲かるBCPにするための自己チェックシート

●「儲かるBCP」とは、BCPを活用して経営上の効果を出すことです。

●「儲かるBCP」にするためのポイントを14項目に取りまとめました。それらのポイントに取り組めているかを確認することができます。

●下記①②③を読み、設問毎に該当するもの全てにチェックを付けてください。

●チェックが終了したら、④で自社のBCPの取組状況を振り返り、①②でチェックできなかった儲かるための手段を実行してみましょう。



① BCP基本チェック（BCPの策定に係る項目）

1. BCP基本方針の立案

Q1：どのような観点でBCPに取り組んでいますか？（防災だけでなく事業継続までを含んだ基本方針を立てていますか）

必須選択（4つ以上）
- ○ 人命（従業員・顧客）の安全を守る
- ○ 供給責任を果たし、顧客からの信用を守る
- ○ 従業員の雇用を守る
- ○ 自社の経営を維持する
- ○ 地域経済の活力を守る
- ○ 地域の復旧に貢献する
- ○ 災害時に取引先等を支援する
- ○ その他（　　）

2. 事業を理解する

Q2：会社において中核となる事業を考えていますか？（複数ある場合は優先順位を決めていますか）

必須
- □ 自社の事業の中から、中核となる事業を選定している
- □ 中核となる事業に必要不可欠な業務（重要業務）及び経営資源（人、物、金、情報等）を明確にしている
- □ 中核となる事業について、取引先やサプライチェーンからの要請を考慮して目標復旧時間を設定している

Q3：緊急事態発生時に会社の中核となる事業やインフラが受ける被害を把握していますか？

必須選択（3つ以上）
- ○ 自然災害、人的災害を含めて、中核となる事業が影響を受ける災害を明確に認識している
- ○ 政府や地方自治体が公開している被害想定等により、インフラ（電気、ガス、水道、通信回線、鉄道 等）の被害を想定している
- ○ 各災害が中核となる事業に必要不可欠な資源（人、物、金、情報　等）等に与える影響を想定している
- ○ 中核となる事業が影響を受ける災害について、影響度の優先順位付けを実施している

3. BCPの準備、事前対策を検討する（人）

Q4：従業員と連絡を取り合うために、どのような安否確認ルールや手段を決めていますか？

必須選択（4つ以上）
- ○ 直接訪問による安否確認ルールを定めている
- ○ 固定電話（公衆電話含む）、FAXによる安否確認ルールを定めている
- ○ 携帯電話、携帯メールによる安否確認ルールを定めている
- ○ IP電話、パソコンメールによる安否確認ルールを定めている
- ○ 災害伝言サービス（171　等）による安否確認ルールを定めている
- ○ SNS（ツイッター、Facebook　LINE 等）による安否確認ルールを定めている
- ○ 安否確認システムによる安否確認ルールを定めている
- ○ 衛星携帯電話、MCA無線、アマチュア無線による安否確認ルールを定めている
- ○ その他（　　）

② 儲かるための手段チェック（経営上の効果に繋げるための手段に係る項目）

1. BCP基本方針の立案

日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか？

必須選択（1つ以上）
- ○ 自社ホームページに基本方針を開示する
- ○ 取引先等に自社のBCPへの取組をアピールする
- ○ 地域貢献活動を積極的に推進する（地域住民との信頼確立）
- ○ 基本方針を従業員に説明し、平時でも有事でも自らが行動できる従業員を育成する
- ○ 従業員を交えて、定期的にBCPの基本方針等に関するディスカッションを実施する
- ○ 自社の基本方針を会合等で講演する
- ○ 基本方針に沿った事業計画を展開する
- ○ その他（　　）

2. 事業を理解する

日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか？

必須選択（1つ以上）
- ○ 選び出した中核となる事業別の特定業務や人、物、金、情報、相互支援の現状を把握し、効果的に活用できているか確認する
- ○ 商品や業務を事業展開していくための経営資源を再配分する
- ○ 中核となる事業の検討過程で把握された業務上の問題点を改善する（例：業務工程の中で一人当たりの生産性が低い部分を改善する　等）
- ○ 中核となる事業や目標復旧時間について取引先等と協議をし、経営資源を融通し合う等、取引先等と連携する
- ○ その他（　　）

日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか？

必須選択（1つ以上）
- ○ 国や地方自治体の地震ハザードマップにより受ける被害を確認し、新たな事業展開にも活用する
- ○ 被害の程度に応じた中核となる事業の事業継続対応を検討し、日常の経営の変化に活用する
- ○ 自社の中核となる事業が災害等により受ける被害を把握することで、自社の強みを見直し、その強みを取引先にアピールする
- ○ 様々な角度からリスクを想定することを繰り返すことで、全社的なリスクマネジメント体制を構築する
- ○ その他（　　）

3. BCPの準備、事前対策を検討する（人）

日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか？

必須選択（1つ以上）
- ○ 整備した安否確認手段（LINE、安否確認システム 等）を日常の社内通達等にも活用する
- ○ 定期的に携帯メールや安否確認システム等の訓練を実施する
- ○ MCA無線、衛星携帯電話を全従業員が扱えるように教育する
- ○ 安否確認手段を想定している災害以外が発生した時の出勤確認にも活用し、業務のフォロー体制を構築する
- ○ その他（　　）

③ 儲かり度チェック（②によりもたらされた経営上の効果に係る項目）

1. BCP基本方針の立案

左記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか？

必須選択（1つ以上）
- ○ 人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった　○ 環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
- ○ 売上高や取引先数が増加した　○ 資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
- ○ 取引先からの信頼の維持・向上　○ 災害対応力の向上
- ○ その他（危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発 等）（　　）

2. 事業を理解する

左記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか？

必須選択（1つ以上）
- ○ 人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった　○ 環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
- ○ 売上高や取引先数が増加した　○ 資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
- ○ 取引先からの信頼の維持・向上　○ 災害対応力の向上
- ○ その他（危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発 等）（　　）

左記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか？

必須選択（1つ以上）
- ○ 人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった　○ 環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
- ○ 売上高や取引先数が増加した　○ 資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
- ○ 取引先からの信頼の維持・向上　○ 災害対応力の向上
- ○ その他（危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発 等）（　　）

3. BCPの準備、事前対策を検討する（人）

左記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか？

必須選択（1つ以上）
- ○ 人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった　○ 環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
- ○ 売上高や取引先数が増加した　○ 資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
- ○ 取引先からの信頼の維持・向上　○ 災害対応力の向上
- ○ その他（危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発 等）（　　）

特に経営上の効果に繋がっている項目（業種別）
- 運輸業・郵便業○
- 卸売業○
- 小売業○
- 建設業◎
- 製造業○
- 情報通信業◎
- サービス業○
- 情報通信業○

振り返りチェック ④の1

9. BCPの診断、維持・更新を行う

○「③儲かり度チェック」へのチェックが少なかった方（経営上の効果に結びついていない場合）	「②儲かるための手段」に戻って、他の手段を検討し、実行しましょう。
○「③儲かり度チェック」へのチェックが多かった方	良かったね！でも、新たな手段でさらに儲かるかもね。

振り返りチェック ④の2

9. BCPの診断、維持・更新を行う

○ 経営環境が変化した場合（例えば、新商品を開発した、新たな取引が増えた、拠点を新設した等）	「①BCP基本」に戻って、BCPを見直す必要があります。

Q5:緊急事態で従業員が出社できない場合に代行できる従業員(代替要員)を確保するために、どのような対策を行っていますか？

必須選択(2つ以上)

- ○ 1人の従業員が複数の業務を行えるように教育する
- ○ 自社のOBに事前に協力要請する
- ○ 他の工場、店舗、事務所から人材を派遣してもらうよう依頼する
- ○ 社外(同業他社、人材派遣会社　等)から人材を派遣してもらえるよう依頼する
- ○ その他(　　)

4. BCPの準備、事前対策を検討する(物)

Q6:什器や棚等、設備が転倒・落下しないために、どのような対策をとっていますか？

必須選択(3つ以上)

- ○ 壊れやすく、不安定な重量物等を低いところに保管する
- ○ 什器や棚等を固定する、天井や棚からの落下を防止する
- ○ 事務所や工場が新耐震基準に基づき設計されているか確認する
- ○ 旧耐震基準の事務所や工場の場合、耐震診断・耐震補強を実施する
- ○ その他(　　)

Q7:原材料の代替調達や代替生産等、業務を代替して行うために、どのような対策を行っていますか？

必須選択(2つ以上)

- ○ 部品等を複数の調達先/仕入先から調達する(調達先/仕入先を分散する)
- ○ 代替で事業を行う拠点を準備する(例:代替生産先、代替販売場所　等)
- ○ 関係会社、加盟する団体や組合等と緊急時の相互支援に関して取り決める
- ○ 業務委託先等の代替業者を取り決める(生産設備の保守管理業者、情報システムの保守管理業者　等)
- ○ 在庫の積み増しや業務実施に必要なパソコン等の備蓄を実施する
- ○ その他(　　)

5. BCPの準備、事前対策を検討する(情報)

Q8:重要なデータを保管するために、どのような対策を行っていますか？

必須選択(3つ以上)

- ○ 重要な紙媒体での書類を耐火金庫に保管する
- ○ 電子データを外付けのハードディスクやUSBメモリ等にバックアップ保存する
- ○ 電子データを遠方の事業所のサーバにバックアップ保存する
- ○ 電子データを第三者の保存場所(システム保守管理業者のサーバ、クラウド　等)にバックアップ保存する
- ○ その他(　　)

Q9:緊急時に取引先等へ情報を発信したり、収集する手段としてどのようなものを考えていますか？

必須選択(4つ以上)

- ○ 直接訪問
- ○ ホームページ
- ○ 固定電話(公衆電話含む)、FAX
- ○ 携帯電話、携帯メール
- ○ IP電話、パソコンメール
- ○ SNS(ツイッター、Facebook　等)
- ○ 衛星携帯電話、MCA無線
- ○ 情報共有ツール(グループウェア)
- ○ その他(　　)

日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか？

必須選択(1つ以上)

- ○ 1人の従業員が複数の業務を実施できるようになったことを踏まえ、従業員の新規採用方法を見直す
- ○ 必要以上にコストがかかっていた外部委託業務を、外部委託からOB活用に切り替える
- ○ 誰もが業務を実施できるよう業務工程を簡素化する
- ○ 組合を通じて、人の貸し借りを協議し、日常業務の一部を他社と共同化する(例:ホテルの送迎バスを共同化し、運転手を効率的に活用する)
- ○ 各従業員が実施できる業務とそのレベルを一覧化(見える化)し、教育計画と効果の把握方法を見直す
- ○ その他(　　)

日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか？

必須選択(1つ以上)

- ○ 設備の固定に当たり、工場内全体のレイアウトを点検し、把握された問題点(例:従業員がつまずきやすい箇所　等)を改善する
- ○ 直接部門のみならず、間接部門も巻き込んだ設備の固定を推進する
- ○ 会社全体で整理整頓を習慣付ける
- ○ 不必要な設備を廃棄する
- ○ 事務所内、工場内における什器・機械設備の配置の効率化を図る
- ○ その他(　　)

日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか？

必須選択(1つ以上)

- ○ 在庫の積み増しの検討とともに、棚卸の方法を見直す
- ○ 在庫の積み増しの検討過程で、既存在庫の要不要を判断し、適正な在庫量を設定する
- ○ 代替生産先となる協力会社を求めるビジネスマッチングの会合に参加する
- ○ 代替で業務を依頼できる企業と協議を重ね、突発的な業務でも相互に調整ができる仕組みを構築する
- ○ 調達コストの改善のために、複数社からの購買を推進する
- ○ 外注先の生産能力等を定期的に確認し、状況に応じ外注内容を変更する
- ○ その他(　　)

日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか？

必須選択(1つ以上)

- ○ 自社における重要なデータを洗い出した結果を踏まえ、類似データ等を集約する
- ○ データに関する管理を従来の紙ベースから電子データに転換する
- ○ システムメンテナンスを必要としない、バックアップ方法(例:クラウド　等)を採り入れる
- ○ 目標復旧時間から重要なデータの洗い出しとバックアップデータからのシステム復旧方法を検討する
- ○ 書類の精査が重複しない仕組みを整備する
- ○ データの保存期間を明確にし、不要となったデータを削除するルールを整備する
- ○ その他(　　)

日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか？

必須選択(1つ以上)

- ○ 調達先の分散化に伴い、新たに調達先と受発注システムを共有したことで、受発注業務の効率化を図る
- ○ 取引先等との情報共有手段(Facebook、ツイッター　等)を自社商品の販促にも活用する
- ○ 会社としての判断が効率的にできるよう、取引先との情報共有手段を社内の情報共有手段としても採り入れ、従業員の業務状況等を随時把握する
- ○ その他(　　)

左記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか？

必須選択(1つ以上)

- ○ 人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった　○ 環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
- ○ 売上高や取引先数が増加した　○ 資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
- ○ 取引先からの信頼の維持・向上　○ 災害対応力の向上
- ○ その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発 等)(　　)

運輸業・郵便業◎

卸売業◎

小売業◎

サービス業◎

その他◎

左記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか？

必須選択(1つ以上)

- ○ 人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった　○ 環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
- ○ 売上高や取引先数が増加した　○ 資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
- ○ 取引先からの信頼の維持・向上　○ 災害対応力の向上
- ○ その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発 等)(　　)

製造業◎

左記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか？

必須選択(1つ以上)

- ○ 人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった　○ 環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
- ○ 売上高や取引先数が増加した　○ 資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
- ○ 取引先からの信頼の維持・向上　○ 災害対応力の向上
- ○ その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発 等)(　　)

その他◎

左記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか？

必須選択(1つ以上)

- ○ 人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった　○ 環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
- ○ 売上高や取引先数が増加した　○ 資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
- ○ 取引先からの信頼の維持・向上　○ 災害対応力の向上
- ○ その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発 等)(　　)

建設業○

左記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか？

必須選択(1つ以上)

- ○ 人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった　○ 環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
- ○ 売上高や取引先数が増加した　○ 資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
- ○ 取引先からの信頼の維持・向上　○ 災害対応力の向上
- ○ その他(危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発 等)(　　)

6. BCPの準備、事前対策を検討する（金）

Q10：操業が停止した場合に必要な運転資金を把握していますか？

必須	□	自社の経営を1ヵ月維持するために必要な運転資金を、財務診断等により把握している
	□	被災時に、何ヵ月分の運転資金が必要なのかについて把握している

Q11：操業の停止等によって資金繰りが悪化した場合に備えて、どのような資金調達手段を確保していますか？

必須 選択 （3つ以上）	○	積み立てている現金・預金
	○	緊急時に活用できる融資枠（コミットメントライン　等）
	○	緊急時の融資保証予約
	○	損害保険（地震保険、地震デリバティブ　等）又は共済（火災共済　等）
	○	中小企業倒産防止共済（経営セーフティ共済）等の共済制度
	○	親会社からの資金調達
	○	その他（　　）

7. BCPを策定する

Q12：誰がどのような状況の時にBCPを発動するのか決めていますか？

必須	□	BCPの発動基準（例えば、震度6弱以上の地震発生　等）及び発動を判断する人物を取り決めている
	□	BCPを発動する人物が不在等で判断できない場合の代理の判断者を取り決めている

Q13:BCPを発動した後の組織体制や役割分担を決めていますか？

必須	□	緊急時に重要な意思決定及び指揮命令を行う統括責任者を決めている
	□	統括責任者が不在の場合の代理責任者を決めている
	□	緊急時の対応体制（取引先との連絡調整班、行政・業界団体への対応班、運転資金の確保班等の役割）を決めている

8. BCP文化を定着させる

Q14:緊急事態発生時でも従業員が動けるように日頃の業務の中でどのような取組を行っていますか？

必須	□	従業員がBCPの主旨を理解できるように、平時より「誰が・いつ・何をやるのか」を確認している
	□	策定したBCPに基づく訓練（災害対策本部立上げのための参集訓練、代替拠点への移動訓練　等）を実施している

日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか？

必須 選択 （1つ以上）	○	財務診断の結果を踏まえ、自社の資金面での体力を取引先にアピールする
	○	財務診断の過程の中で把握された、問題点（例：光熱費がかかり過ぎている等）を改善する
	○	余剰資金を現金で置いておくのではなく、流動性の高い運用を行う
	○	その他（　　）

日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか？

必須 選択 （1つ以上）	○	地震保険は保険料が高いため、それよりも安価な地震補償に加入する
	○	必要な運転資金の不足分を補うために、現金・預金を積み立てる（内部留保を積み立てる）
	○	BCPの取組をメインバンクに説明し、低金利の融資へ切り替える
	○	その他（　　）

日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか？

必須 選択 （1つ以上）	○	各部署を巻き込んで発動基準等の定期的な見直しを実施する
	○	BCP発動担当者の危機意識を高めるために担当者が全社的なリスクマネジメント体制を構築する
	○	その他（　　）

日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか？

必須 選択 （1つ以上）	○	緊急時の責任者を明確にし、社内の危機意識を高め、ヒヤリ・ハット事例の発生件数を減少させる
	○	緊急時の対応体制の検討を踏まえ、日常業務における上位者からの権限移譲も推進する
	○	その他（　　）

日頃の業務の中で、BCPを活用して経営上の効果を出すために具体的に取り組んでいることはありますか？

必須 選択 （3つ以上）	○	従業員から構成されるワーキンググループでBCPを運用する等、現場から声を吸い上げる仕組みを構築する
	○	BCPの診断のみならず、日常業務に係る書類の診断も実施する
	○	既に認証を受けているISO等のマネジメントシステムの体制と連動した運用体制を構築する
	○	BCPの教育計画の検討過程で把握された自社の通常の教育体制の問題点を改善する
	○	従業員向けのBCP研修会の中で、自社の業務をどうするべきかについても合わせて検討する仕組みを構築する
	○	訓練計画の度重なる見直しの結果、出てきたアイデアを他のマネジメントシステムの運用にも活用する
	○	自社のみで実施していたBCP訓練を取引先まで巻き込んだ訓練へとレベルアップする
	○	従業員が自ら考え行動できる力をつけられるよう課題に対してグループで討議する等の訓練を実施する
	○	その他（　　）

左記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか？

必須 選択 （1つ以上）	○	人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	○	環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
	○	売上高や取引先数が増加した	○	資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
	○	取引先からの信頼の維持・向上	○	災害対応力の向上
	○	その他（危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発 等）（　　）		

左記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか？

必須 選択 （1つ以上）	○	人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	○	環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
	○	売上高や取引先数が増加した	○	資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
	○	取引先からの信頼の維持・向上	○	災害対応力の向上
	○	その他（危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発 等）（　　）		

左記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか？

必須 選択 （1つ以上）	○	人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	○	環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
	○	売上高や取引先数が増加した	○	資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
	○	取引先からの信頼の維持・向上	○	災害対応力の向上
	○	その他（危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発 等）（　　）		

左記②「儲かるための手段」の取組により、経営の改善や効率化に繋がったことはありますか？

必須 選択 （1つ以上）	○	人材の育成や雇用等の改善・効率化に繋がった	○	環境整備や業務効率の改善・効率化に繋がった
	○	売上高や取引先数が増加した	○	資金繰り、設備投資等の改善・効率化に繋がった
	○	取引先からの信頼の維持・向上	○	災害対応力の向上
	○	その他（危機意識の向上、社内コミュニケーションの向上、新製品の開発 等）（　　）		

ツール番号27

儲かるBCPにするためのアクションプラン

会社名：

記入者名：

（注）・実行策は複数の目標と関連する場合もありますので、目標行と同じ行にする必要はありません。
・「誰が」と「いつまでに」は必ず記入ください。また「いつまでに」は、出来るだけ具体的な年月も決めるようにしてください。

記入日：　　／　／

決めた目標に〇を付ける	目標	儲かるBCPにするためのアクションプラン		
		実行策	誰が	いつまでに
	人材の育成や雇用等の改善・効率化			
	環境整備や業務効率の改善・効率化			
	売上高や取引先数が増加			
	資金繰り、設備投資等の改善・効率化			
	取引先からの信頼の維持・向上			
	災害対応力の向上			
	その他：			
	その他：			

ツール番号28

参加企業の課題と解決策案討議録

グループ名：

No.	コメント月日	発言企業	内容	備考
1	xx月xx日			
2	xx月xx日			
3	xx月xx日			
4	xx月xx日			
5	xx月xx日			
6	xx月xx日			
7	xx月xx日			
8	xx月xx日			
9	xx月xx日			
10	xx月xx日			
11	xx月xx日			
12	xx月xx日			
13	xx月xx日			
14	xx月xx日			
15	xx月xx日			

ツール番号 29

第3回　BCP 策定ワークショップ　配布資料（一覧表）

○個人毎

（1）第3回　BCP 策定ワークショップ　配布資料（一覧表）

（2）第3回ワークショップ説明資料

○グループ毎（代表企業）

（3）グループとしての取りまとめ資料（テンプレート）

ツール番号30

中小企業庁
第3回：成果確認ワークショップ

xxxxx株式会社

平成xx年xx月xx日

第3回ワークショップ：成果確認　アジェンダ

時間		内容	担当
13:00～13:10	10	オープニング	推進リーダー
13:10～15:30	140	各社から成果・課題の発表と質疑応答 （※10分間の休憩は適宜）	参加企業 推進リーダー
15:30～15:40	10	グループ達成目標の最終確認	参加企業
15:40～16:00	20	今後のグループ活動内容の討議	参加企業
16:00～16:10	10	休憩	ー
16:10～16:45	35	グループとしての成果とりまとめ内容の合意	参加企業
16:45～17:00	15	クロージング	推進リーダー

※第3回ワークショップ終了後の作業
- グループとしての成果取りまとめ資料作成と参加企業への配布

オープニング

- 出欠の確認
- 配布資料の確認
- 本日のアジェンダの説明
- 本ワークショップまでの作業確認
  - 自社BCPの改善アクションプランの実行
  - 経営上のプラス効果を上げるBCPの実行（儲かるBCPにするためのアクションプランの実行）
  - 各社の成果・課題の取りまとめ（BCPの改善点、儲かるBCPにするために実施した手段と経営上の効果、ワークショップに参加した成果、今後の課題、活動と決意表明）
- 今までのワークショップ内容の振り返り

ワークショップのスケジュールと実施内容

■ ワークショップ前に事前説明会を実施し、その後3回のワークショップにてBCP策定・改善を行います

	事前説明会	第1回ワークショップ	第2回ワークショップ	第3回ワークショップ
形式	グループ別	グループ別	グループ別	グループ別
時間	3時間	4時間	4時間	4時間
テーマ	• 指針と使用ツールの理解 • グループ達成目標の設定 • 取組状況チェックリストの記入 • 入門コースの作成 • 個社のプロジェクト体制の決定	• 各企業から入門コース策定の結果と課題の発表 • BCP策定ワークショップ • 演習 • 基本コースの作成・アクションプラン作成	• BCP改善ワークショップ • 各企業からの中間作業の結果と課題の発表 • 質疑応答 • 改善策の検討と決定 • 儲かるBCPにするためのアクションプラン検討	• 各企業からの成果・課題の発表 • グループ達成目標の確認 • グループとしての成果内容の合意
合意事項	• グループ達成目標 • 入門コース ToDoリスト • 各社のプロジェクト体制 • 第1回ワークショップまでの作業内容	• 基本コース策定アクションプラン • 第2回ワークショップまでの作業内容	• 自社BCP改善アクションプラン • 儲かるBCPにするためのアクションプラン • 第3回ワークショップまでの作業内容	• 自社BCP改善アクションプランの実行結果 • グループ達成目標の実行結果

入門コースの完成(約1か月程度)

基本コースの完成(約1か月程度)

経営上のプラス効果を上げるBCPの実行(約3か月～6カ月程度)

必要に応じてBCP専門家によるアドバイスを受ける

参加企業から成果と課題の発表と質疑応答

参加企業から成果と課題の発表内容

■ グループとしての成果取りまとめ用テンプレートは幹事企業様にお渡ししますので、これからの発表・討議内容をメモしてください

- グループの特徴
  - 参加企業の関係
  - ワークショップに参加するまでの活動
- グループ達成目標と達成状況
  - グループ達成目標
  - 達成状況
- ワークショップにおける成果
- 今後の課題
- 今後の活動内容と決意表明
  - 今後の活動、決意表明

これからの作業

参加企業ごとに前に出て発表いただき、課題について質疑します。

（発表・質疑合わせて各社約20分）

1．参加企業から成果と課題の発表

- 今回ワークショップに参加した成果
  - 自社BCP改善アクションプランの実行結果
  - 儲かるBCPにするためのアクションプランの実行結果
    - 実施した手段と経営上プラスの効果
- 今後の課題、活動と決意表明

2．質疑応答

グループとしての成果取りまとめ資料

3．グループとしての成果取りまとめ内容

グループ達成目標の最終確認

これからの作業

幹事企業からグループ達成目標に対する結果を発表いただき、達成状況を確認します。
（発表・討議合わせて約10分）

1．幹事企業からグループ達成目標と達成状況の発表

■ グループ達成目標と達成状況

2．達成状況の合意

グループとしての成果取りまとめ資料

3．グループとしての成果取りまとめ内容

今後のグループ活動内容の討議

ワークショップ終了後の運用に関する活動の事例

■ 実際にワークショップを実施したグループの活動を紹介します

■ サプライチェーンのグループ活動例

- 定期的に継続するため、５月、１２月にBCP事例発表会で活動を高めていく
- 自立して取り組んでいただけるよう、幹事会社の購買から働きかけを積極的に行う
- 参加企業様の希望があれば、幹事企業のBCP訓練会への参加を受け入れる
- 将来的には購買の仕入先監査にBCP項目を取り入れていく
- ワークショップを活用してBCP構築企業を増やす

■ 組合のグループ活動例

- 定期的な意見交換会の実施
- 各支部での勉強会実施に向けての協力

■ 経営者同志の集まりグループの活動例

- 異業種交流会の中でのフォローアップ活動の継続と拡大

これからの作業

グループ達成目標に対する達成状況とグループ活動事例を参考にし、今後のグループとしての活動内容について討議します。

（発表・討議合わせて約15分）

1．グループ活動の事例紹介

- グループ達成目標に対する達成状況
- ワークショップ参加グループのグループ活動の事例

グループとしての成果取りまとめ資料

2．今後の活動内容と決意表明の全員による討議

3．グループとしての成果取りまとめ内容

休　　憩

グループとしての成果取りまとめ内容の合意

これからの作業

幹事企業に、これまでの参加企業からの発表内容および討議結果を「グループとしての成果取りまとめ資料」として取りまとめていただきます。（約30分）

1．幹事企業から「グループとしての成果取りまとめ資料」（メモ）の主な内容を発表

- グループの特徴
- グループ達成目標と達成状況
- ワークショップにおける成果
- 今後の課題
- 今後の活動内容と決意表明

2．取りまとめ内容の全員による合意

グループとしての成果取りまとめ資料

3．グループとしての成果取りまとめ内容

クロージング

- 第3回ワークショップ終了後の作業説明
  - 幹事企業は、グループとしての成果取りまとめ資料作成と参加企業への配布
- 今後の活動内容の再確認
- ワークショップ終了後も参加企業全員で合意した今後の活動内容を継続しましょう

ツール番号31

中小企業庁
グループとしての取りまとめ資料
○○グループ

平成xx年xx月xx日

目次

- グループの特徴
- グループ達成目標と達成状況
- ワークショップにおける成果
- 今後の課題
- 今後の活動内容と決意表明

グループの特徴

■ 当グループの特徴は以下の通りです

■ 参加企業の関係

■ ワークショップに参加するまでの活動

グループ達成目標と達成状況

■ 当グループのワークショップにおける目標と達成状況

■ グループ達成目標

■ 達成状況

ワークショップにおける成果

■ 当グループでは今回のワークショップにおいて次の成果がありました

■ 成果

今後の課題

■ 当グループの今後の課題

■ 今後の課題

今後の活動内容と決意表明

■ 当グループの今後の活動について

■ 今後の活動

■ 決意表明

実施したワークショップのアジェンダ

事前説明会　アジェンダ

時間		内容	担当
14:00～14:05	5	オープニング	ニュートン
14:05～14:15	10	当事業の趣旨・目的説明	中小企業庁
14:15～14:30	15	BCP策定運用指針概要説明	ニュートン
14:30～14:45	15	BCP策定・評価ワークショップの進め方説明	ニュートン
14:45～15:15	30	BCP取組事例のご紹介とグループ企業への期待	グループの代表企業
15:15～15:45	30	参加企業自己紹介、グループ推進体制・スケジュール・達成目標の討議・合意	ニュートン
15:45～15:55	10	休憩	―
15:55～16:35	40	BCP策定運用指針を使ったBCP策定・改善案の検討 ・BCP取組状況チェックリストの説明と記入 ・BCP策定・運用入門コースの説明と記入（To Doリスト） ・儲かるBCPにするための自己チェックシートの説明	ニュートン
16:35～16:40	5	参加企業のプロジェクト体制の検討	ニュートン
16:40～16:55	15	参加企業からの本日の成果の発表、Q&A、（参加企業コメントシート回収）	ニュートン
16:55～17:00	5	クロージング	ニュートン

第1回 BCP策定・評価ワークショップ　アジェンダ

時間		内容	担当
13:00～13:10	10	オープニング	ニュートン
13:10～13:20	10	BCP策定運用指針概要の再確認	ニュートン
13:20～14:00	40	【演習】災害シミュレーション（地震、水害、パンデミック）	ニュートン
14:00～14:20	20	参加企業からの演習結果の感想発表、他社への質問	参加企業
14:20～14:30	10	休憩	―
14:30～15:30	60	BCP策定・運用状況の自己診断（基本・中級コース）の記入 BCP策定運用指針（平常時・基本コース、緊急時）の説明 アクションプランの決定	参加企業
15:30～15:40	10	休憩	―
15:40～16:20	40	儲かるBCPにするための自己チェックシートの結果確認 儲かるBCPにするためのアクションプラン検討・決定	参加企業
16:20～16:30	10	グループ達成目標の再確認	参加企業
16:30～16:55	25	参加企業からの本日の成果の発表、Q&A 参加企業コメントシート回収	参加企業
16:55～17:00	5	クロージング	ニュートン

第2回ワークショップ：BCP検証・改善　アジェンダ

時間		内容	担当
13:00～13:10	10	オープニング	ニュートン
13:10～14:40	90	参加企業から中間作業結果・課題の発表と解決策討議	参加企業 ニュートン
14:40～14:50	10	休憩	―
14:50～15:10	20	BCP策定運用指針 （「BCP文化の定着」、「診断、維持・更新」）の説明	ニュートン
15:10～16:10	60	儲かるBCPアクションプランの再検討と実行策の決定	参加企業
16:10～16:20	10	休憩	―
16:20～16:30	10	グループ達成目標の再確認	参加企業
16:30～16:50	20	参加企業からの本日の成果の発表、Q&A （参加企業コメントシート回収）	参加企業
16:50～17:00	10	クロージング	ニュートン

第3回ワークショップ：成果確認　アジェンダ

時間		内容	担当
13:00～13:10	10	オープニング	ニュートン
13:10～14:40	90	各社から成果・課題の発表と質疑応答	参加企業 ニュートン
14:40～14:50	10	休憩	–
14:50～15:00	10	グループ達成目標の最終確認と今後の活動内容の討議	参加企業
15:00～16:00	60	BCP策定運用指針・儲かるBCPにするための自己チェックシート・ワークショップの評価と改善アイデアの討議	参加企業 ニュートン
16:00～16:10	10	休憩	–
16:10～16:45	35	第3回検討委員会での成果発表内容の検討・合意	参加企業
16:45～16:50	5	ご挨拶	中小企業庁
16:50～17:00	10	クロージング	ニュートン

実施したワークショップ運営手法（詳細）

●：記入シート、○：主に参照する指針、サンプル等、△：必要に応じて参照する指針、サンプル等

	参加企業の作業内容		時間配分	アウトプット 合意事項	BCP策定運用指針																																			儲かるBCP		新規作成ツール（案）					
	BCP未策定企業	BCP策定済企業			はじめに			入門コース				基本・中級共通			基本コース						中級コース						上級コース		緊急時のBCP発動			6 事前対策メニュー一覧	7 BCP様式類（記入シート）	8 BCP関連資料	9 用語集	財務診断モデル			サンプル		儲かるBCPにするためのお悩み解決集	儲かるBCPにするための自己チェックシート	ワークショップ全体アジェンダ（本シート）	プロジェクトスケジュール表	BCP様式類（記入シート）一覧	アクションプラン記入シート	演習セルフチェックシート	合意事項確認書
					1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.1	4.2	5.1	5.2	5.3					基本コース	中級コース	上級コース	基本コース	中級コース								
					中小企業BCPとは	本指針の使い方	BCP取組状況チェック	BCPを策定する	BCPを運用する	BCP様式類（入門コース）	BCP記入例（業種別）	BCP策定・運用の全体像	基本方針の立案	策定・運用体制の確立	事業を理解する	BCPの準備、事前対策を検討する	BCPを策定する	BCP文化を定着させる	BCPの診断、維持・更新を行う	BCP策定・運用の自己診断	事業を理解する	BCPの準備、事前対策を検討する	BCPを策定する	BCP文化を定着させる	BCPの診断、維持・更新を行う	BCP策定・運用の自己診断	BCPの対象拡大	BCPの分析深化	緊急時におけるBCP発動フロー	フローに沿った実施項目	緊急事態ごとの初動対応																	
事前準備	グループ達成目標の叩き台の準備（幹事会社）		–																								○						● 05															
事前説明会（2時間）	①オープニング		5																																													
	②当事業の趣旨・目的説明（中小企業庁）		5																																													
	③BCP策定運用指針概要説明		15		○	○																																										
	④BCP策定・評価ワークショップの進め方説明		15																																								○					
	⑤参加企業自己紹介、グループ推進体制・スケジュール、グループ達成目標の討議・合意		30	・複数企業連携によるBCPの策定・運用体制(05) ・プロジェクトスケジュール																							○						● 05											●				
	⑥BCP策定運用指針を使ったBCP策定・改善計画の検討 ・BCP取組状況チェックシートの説明と記入 ・BCP策定・運用入門コースの説明と記入（To Doリスト） ・儲かるBCPにするための自己チェックシートの説明		40	・BCP取組状況チェックシート ・BCP策定・運用入門コース ・儲かるBCPにするための自己チェックシート			●	○	○	●	○																															●						●
	⑦参加企業のプロジェクト体制の検討・決定		5	・BCPの策定・運用体制（様式03）								○	○	○																			● 03															
	⑧クロージング（Q&A、まとめ）		5																																													●
中間作業（約1か月）	①BCP策定・運用入門コースの策定 ②儲かるBCPチェック結果から目標（③）と実行策（②）の検討	①儲かるBCPチェック結果から自社BCPの改善点の検討 ②儲かるBCPチェック結果から目標（③）と実行策（②）の検討	–	【未策定企業のみ】 ・BCP策定・運用入門コース				○	○ 未策定企業	●	○																					△		△	△						○	●				●		
第1回ワークショップ（4時間）	①オープニング		5																																													
	②BCP策定運用指針概要説明（事前説明会欠席者向け）		15		○	○																																										
	③【演習】災害シミュレーション（地震、水害、パンデミック）		40	・演習セルフチェックシート																○						○			△	△	○																●	
	④参加企業からの演習結果の感想発表、他社への質問		20																																													
	休憩		10																																													
	⑤BCP様式類の使用方法の説明とBCPの改善 ・自己診断（基本コース）の記入 ・自社BCP（入門コース）の課題の検討 ・BCP策定・運用基本コースの作成計画検討 ・アクションプランの決定 ・参加企業からの発表	⑤BCP様式類の使用方法の説明とBCPの改善 ・自己診断（中級コース）の記入 ・自社BCPの課題の検討 ・アクションプランの決定 ・参加企業からの発表	50	・自社BCPの改善アクションプラン 【未策定企業のみ】 ・BCP策定・運用入門コース ・BCP策定・運用基本コース				○	○ 未策定企業	●	○				○	○	○ 未策定企業	○	○	●	○	○	○	○	○ 策定済企業	●	○	○	△	△	△	△	● 選択	△	△	△	△	△	△	△					○	●		
	休憩		10																																													
	⑥儲かるBCPのアクションプラン検討・決定 ・参加企業の実行案（②）と目標（③）の発表 ・参加企業のアクションプランの検討・決定 ・参加企業からの発表		50	・儲かるBCPに基づく目標と実行策のアクションプラン																																					○	○				●		
	⑦グループ達成目標の再確認		10	・グループ達成目標																																												
	⑧本日の決定事項の確認		20																																													●
	⑨クロージング（Q&A、まとめ）		10																																													
中間作業（約1か月）	①BCP策定・運用基本コースの作成 ②儲かるBCPアクションプランの実行	①自社BCP改善アクションプランの実行 ②儲かるBCPアクションプランの実行	–												○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○										△	△	△	△	△	○	○				●		
第2回ワークショップ（4時間）	①オープニング		5																																													
	②参加企業から中間作業の結果と課題の発表と質疑応答 ・BCP策定・改善結果と課題 ・儲かるBCPアクションプランの結果と課題		115	【未策定企業のみ】 ・BCP策定・運用基本コース																																					○	○						
	休憩		10																																													
	③BCPの改善、儲かるBCPアクションプランの再検討と実行策の決定		60	・自社BCPの改善アクションプラン ・儲かるBCPに基づく目標と実行策のアクションプラン								○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○								△	△	△	△	△	○	○						
	休憩		10																																													
	④グループ達成目標の再確認		10	・グループ達成目標																																												
	⑤本日の決定事項の確認		20																																													●
	⑥クロージング（Q&A、まとめ）		10																																													
中間作業（約1か月）	①自社BCPの改善 ②実行策の実行		–																																						○	○						
第3回ワークショップ（4時間）	①オープニング		5																																													
	②各社から成果・課題の発表と質疑応答 ・BCPの改善結果 ・儲かるBCPの実行結果		115	・BCPの改善結果 ・儲かるBCPの実行結果																																					○	○						
	休憩		10																																													
	③グループ達成目標の最終確認		10	・グループ達成目標の実行結果																																												
	④BCP策定運用指針、儲かるBCPにするための自己チェックシートの評価 ・役に立った点 ・改善点		50	・BCP策定運用指針、儲かるBCPにするための自己チェックシートの評価 ・役に立った点 ・改善点																																												
	休憩		10																																													
	⑤第3回検討会での成果発表内容の合意		30	・第3回検討会での成果発表内容																																												●
	⑥ご挨拶（中小企業庁）		5																																													
	⑦クロージング		5																																													
事後作業	【幹事会社】 ・成果発表資料作成																																															

ワークショップ参加企業からのコメント

事前説明会における主なコメント：運用指針

■　原則参加企業のコメントを重複等を除き全て記載、一部口頭での意見も記載。

P:ポジティブ　N:ネガティブ　他：その他

#	カテゴリ	コメント内容	種別
1	ボリューム	指針が分厚く取組意識がそがれる。	N
2	チェックシート	「BCP取組状況チェックシート」は自社の現状を把握するのに役立った。	P
3		「BCP取組状況チェックシート」で自社の現状が理解できた。	P
4	様式	「様式05　複数企業連携によるBCPの策定・運用体制」の1．連携企業①種類に「その他」があればよいと思います。 （知り合い同士のグループでは、地域性、同業種、組合、SCなどの関係性がない）	N
5		「（入門コース様式3）事業継続計画」の質問に対して「はい」「いいえ」が明確に答えられない問題が多い。 （対策を実施しているが、十分でない、見直しがされていないなど）	N

事前説明会における主なコメント:ワークショップ

■ 原則参加企業のコメントを重複等を除き全て記載、一部口頭での意見も記載。

P:ポジティブ　N:ネガティブ　他:その他

#	カテゴリ	コメント内容	種別
1	カリキュラム	各参加企業の皆様のBCP意識の掘り下げに役立ったと思います。また、各社の取組状況は、以前アンケートをいただいた時より着実に進んでいることを感じました。	P
2		仕入先と一緒に勉強する機会は初めてでしたので、とても新鮮で、またBCP意識向上につながり、ワークショップの成果が他の仕入先へBCP対する発奮材料になればと思います。	P
3		1時間に1回、5分程度でいいので、電話のための休憩を取ってほしい。	他

第1回ワークショップにおける主なコメント：運用指針

■ 原則参加企業のコメントを重複等を除き全て記載、一部口頭での意見も記載。

P:ポジティブ　N:ネガティブ　他：その他

#	カテゴリ	コメント内容	種別
1	ボリューム	これを初めて見ていただいた企業には、ボリュームがあるため大変な作業と思われます。いかに活用するかをアドバイス願います。	N
2	体裁	様式の番号は、説明の順番に整番された（番号を振りなおした）方が良いと思います。	N
3	チェックリスト	△がある場合どうしたらよいのか？	N
4		全般について周知徹底が出来ていない、全社員の意識レベル向上が必要。（という事を痛感した）	P
5	様式	基本コースの様式は大変参考になります。自社BCPの今後の見直しのため、活用したいと思います。	P
6		「入門コース」を記入することで、やるべき事が改めて具体化した。	P
7		「様式06中核事業」の中核事業とは？客先or商品の種別？	N
8		「様式06中核事業」の記入で、いきなり中核事業を決めるのは難しい。もう少し分析がないのか？（BCP策定済企業）	N
9		「様式07影響度」を記入する際に被災想定など決めないのか。停電しているといっても1日と1週間では対策が変わる。	N
10		従業員携帯カード、カードサイズに小さく画面印字、パウチ（した方が良い）。	他
11	説明	人材のカバーは少人数では難。	他

第1回ワークショップにおける主なコメント：儲かるBCP①

■ 原則参加企業のコメントを重複等を除き全て記載。

P:ポジティブ　N:ネガティブ　他：その他

#	カテゴリ	コメント内容	種別
1	ボリューム	記入すべきことが多いので、優先順位を考え対応する必要がある。	N
2	体裁	経営者から見て字が小さく見ずらい、工夫願いたい。	N
3		①基本と②手段の空白は横線がないため話がつながりにくい	N
4	BCP基本	普段の企業経営に必要な必須条件、要素がBCPに多く含まれており、確実な実施の必要性をより強く感じた。	P
5		現状を理解できた。儲かり度チェックにおいては策定運用後の確認としたい。	P
6	儲かる手段	ロジカルな考え方からフィジカルな考え方に戻し、手作業で従来のシステムが動く物事の考え方を指導して行きたい。	P
7		自社の方向性の整理、決定、問題点の把握に有効であることが認識できた。	P
8		具体的な規定・体制構築の作成指導は、災害発生時の対応、行動をより具体的に想定しながら進められる自信になった。	P

第1回ワークショップにおける主なコメント：儲かるBCP②

■ 原則参加企業のコメントを重複等を除き全て記載。

P:ポジティブ　N:ネガティブ　他：その他

#	カテゴリ	コメント内容	種別
9	儲かる手段	社員の多能工化は重要だし、万が一の時、業務が滞らない為に必須でやらなければならないと痛感。 （営業への修理スキル教育は有事対応強化と営業力強化につながる、A社代理店業務は1人でやっているので複数化）	P
10	儲かり度	当社に於ける商品は、ある意味人材と考えています。従って、社員の意識の中に危機管理を植え付け、自分達が作ったプログラム製造物の価値を見直したい。	P
11		危機管理が目的であり、それにともない信頼や儲かるにつながると思われる。 儲けるを目標に設定する企業は無いでしょう。そうする為にはBCPの認知度を上げて行く必要がある（ISO等）。	N
12		儲かり度チェックは会社の取り組みが終わってからが良い、PDCA→PCDAのようになっている。	N
13	振り返り	儲かり度チェック「振り返り④の1と④の2」は、①基本、②手段、③儲かり度のチェック表との整合性がないのでは？	N

第1回ワークショップにおける主なコメント：ワークショップ

■　原則参加企業のコメントを重複等を除き全て記載。

P:ポジティブ　N:ネガティブ　他：その他

#	カテゴリ	コメント内容	種別
1	説明	今回が初めての参加となった為、事前にいろんな資料等を読んだのですが、このように研修を受けて初めて理解できることが多く、これからBCPを作成する上でもとても良かったです。 細かい事を考えれば考えるほど難しくなるので、大雑把に身の丈にあったBCPを作成すればよいのだと改めて実感しました。	P
2	カリキュラム	結果報告は各社特徴があってよかった、勉強になった。	P
3	演習	個人では解っていても、会社としての対応策が決まっていないと感じた。	P
4		未対策が明らかになったが、とるべき対策を選択して可能なものを取り入れたい。	P
5		災害シミュレーションは良い。イメージがわいた。	P

第2回ワークショップにおける主なコメント：運用指針①

■ 原則参加企業のコメントを重複等を除き全て記載、一部口頭での意見も記載。

P:ポジティブ　N:ネガティブ　他：その他

#	カテゴリ	コメント内容	種別
1	ボリューム	ページ数が多いため、読むことが大変です。	N
2		あまりにも量が多すぎる。だぶっている等もう少しまとめて量を減らすべきでは。	N
3	説明	例題が記載されているのが少ないため、どのように記載すればいいかわかりづらいです。	N
4		指針に人命最優先のことが説明されていない。	N
5		BCPの必要性に関する周知の難しさを感じた。優しく簡単さを解りやすさを追求してほしい。	N
6		どんな良いBCPを作成したとしても実際に従業員が運用できないと意味がない。意識を高める教育、訓練が大切。BCPのチェックや維持更新が必要。	P
7		従業員の各自の役割を決める会議を一日でも早く、そして緊急時を想定した訓練の実施が必要と感じた。	P
8		策定も大変ですが、維持・更新も大変と実感しました。	P
9		もっとほかの事例があれば理解しやすい。	N

第2回ワークショップにおける主なコメント：運用指針②

■ 原則参加企業のコメントを重複等を除き全て記載、一部口頭での意見も記載。

P:ポジティブ　N:ネガティブ　他：その他

#	カテゴリ	コメント内容	種別
9	様式	様式が非製造業に適していないと感じる。	N
10		様式が中小零細企業が対応できる範囲を超えていると感じた。	N
11		主に製造業向けの様式になっている。業種ごとに、さらに幅広く、参加企業が主体的に選択していけるような仕組みにできればと感じた。	N
12		災害時の公的助成金制度等に関する考え方を整理できる、より具体的な様式が欲しい。	N
13		教育訓練に関し、記入できる様式がない。	N
14		「様式06」で従業員が出勤できなかったことを想定し、重要業務の作業手順をマニュアル化しておかなければと感じた。出勤できた者でもある程度の事はこなせるようにしておく必要がある。	P
15		「様式06」の「人手による代替が可能」「不可能」の考え方が難しい、より分かりやすいシートへの改善を望む。	N
16		「様式12-2 従業員連絡先リスト【従業員個別用】」の電話による確認事項、依頼事項は意味が分からない声が多い。	N
17		従業員携帯カードは万一の災害時の事を考えれば作成した方が良いと思った。	P

第2回ワークショップにおける主なコメント：儲かるBCP

■ 原則参加企業のコメントを重複等を除き全て記載。

P:ポジティブ　N:ネガティブ　他：その他

#	カテゴリ	コメント内容	種別
1	BCP基本	災害によるBCPを考えるより、儲かるBCPの方が理解しやすい。	P
2		ネーミングを有効に継続するBCPにするためのアクションプランにした方が良い。	N
3		儲かるアクション事例を多く聞かせてほしい。	N
4	儲かる手段	売り上げ確保のため、被災との違う需要が発生しうることを考える。	P
5		BCPの意義を植え付けることで災害の心得を知り、何をすべきかを気づきとして留める。	P
6		他社でHPに基本方針を開示するとあり、当社でもBCP完成後、検討する。	P
7	儲かり度	進むべき道が正しい方向であることが確認できた。	P
8		具体的なBCPが作成されていない状態では難しいのではないか。	N

第2回ワークショップにおける主なコメント：ワークショップ

■　原則参加企業のコメントを重複等を除き全て記載。

P:ポジティブ　N:ネガティブ　他：その他

#	カテゴリ	コメント内容	種別
1	カリキュラム	中間作業結果の発表では、他社のBCPの内容がとても参考になった。グループで取組しているメリットだと思う。	P
2		中間作業結果の発表では、各社それぞれ事業内容や形態が違うので悩みもそれぞれあることが分かった。弱みをカバーし強みを活かせるようにしたい。基本的なことから実践しなくては！！	P
3	体裁	「参加企業の課題と解決策案討議録」の発表企業の欄が小さいので大きくしてください。	N
4	説明	「BCP改善アクションプラン」の記入方法がよくわからなかった。	P
5		事業継続のための具体的な対策、手段の考え方が明らかになった。弊社内の問題点から社会インフラ（港、空港施設に至るまで）経営資源まで広い範囲の中での重要ポイントの洗い出しと策定のコツが理解できた。 （事務局からの、事業に必要な社会インフラも検討の対象にしてよい、という補足説明をしたことへのコメントです）	P
6		目標復旧時間に対して工場の再開と納入の開始の2通りの考え方でも良いとのアドバイスは役立った。	N

巻末資料8　ワークショップ参加企業における指針の参照頻度と理解度

指針の各項目について参照頻度と参照箇所の分かり易さを”会社として”評価

（回答企業18社、単位：社）

章	大項目	節	中項目	下段ページ番号 開始	下段ページ番号 終了	pdf番号	頁数	参照頻度 何度も参照した	参照頻度 数回参照した	参照頻度 1度参照した	参照頻度 参照していない	理解しやすかった(2点)	理解できた(1点)	難しかった(0点)	非常に難しかった(-1点)	評点
	中小企業BCP策定運用指針　第2版			（表紙）		1	2	3	4	8	2	9	5	1	0	
	目次			i	ii	3	2	3	6	7	1	8	5	2	0	
	中小企業BCP策定運用指針　（第2版）について					5	2	1	4	12	0	8	7	1	0	
1	はじめに			1-1		7	1	0	4	9	2	7	7	0	0	
		1.1	中小企業BCPとは	1-2		8	2	1	4	12	1	4	11	2	0	19
		1.2	本指針の使い方	1-4		10	2	1	6	10	0	4	10	2	0	18
		1.3	BCP取組状況チェック	1-6	1-7	12	2	1	7	10	0	5	7	5	0	17
2	平常時におけるBCPの策定と運用（入門コース）			2-1		14	1	2	5	6	3	7	5	1	0	
		2.1	BCPを策定する	2-2		15	10	3	5	10	0	6	8	3	0	20
		2.2	BCPを運用する	2-12		25	3	3	4	10	1	8	7	2	0	23
		2.3	BCP様式類（入門コース：記入シート）	2-15		28	14	2	7	8	1	5	8	3	1	17
		2.4	BCP記入例（業種別）及び企業の取組事例	2-29	2-87	42	59	3	4	9	2	6	6	4	0	18
3	平常時におけるBCPの策定と運用（基本、中級コース共通）			3-1		101	1	0	4	9	2	5	7	1	0	
		3.1	BCP策定・運用の全体像	3-2		102	2	0	5	12	1	6	8	3	0	20
		3.2	基本方針の立案	3-4		104	2	1	4	12	1	5	9	3	0	19
		3.3	策定・運用体制の確立	3-6	3-6	106	1	0	5	12	1	7	6	3	0	20
4	平常時におけるBCPの策定と運用（基本コース）			4-1		107	2	1	4	8	2	6	6	1	0	
		4.1	事業を理解する	4-3		109	3	0	6	10	2	6	8	1	0	20
		4.2	BCPの準備、事前対策を検討する	4-6		112	2	0	7	9	2	6	8	1	0	20
		4.3	BCPを策定する	4-8		114	5	1	6	9	2	4	10	1	0	18
		4.4	BCP文化を定着させる	4-13		119	2	0	7	8	3	7	5	3	0	19
		4.5	BCPの診断、維持・更新を行う	4-15		121	2	0	5	10	3	7	6	2	0	20
		4.6	BCP策定・運用の自己診断	4-17		123	4	1	7	8	2	5	8	2	0	18
4	平常時におけるBCPの策定と運用（中級コース）			4-21		127	2	0	4	5	6	2	6	0	0	
		4.1	事業を理解する	4-23		129	12	1	2	8	6	2	5	3	0	9
		4.2	BCPの準備、事前対策を検討する	4-35		141	6	1	2	8	6	1	6	3	0	8
		4.3	BCPを策定する	4-41		147	8	1	2	8	6	2	6	2	0	10
		4.4	BCP文化を定着させる	4-49		155	6	0	3	7	7	3	4	2	0	10
		4.5	BCPの診断、維持・更新を行う	4-55		161	4	0	3	7	7	4	4	1	0	12
		4.6	BCP策定・運用の自己診断	4-59		165	4	0	3	8	6	2	6	2	0	10
4	平常時におけるBCPの策定と運用（上級コース）			4-63		169	0	0	1	4	9	2	3	0	0	
		4.1	BCPの対象拡大	4-63		169	1	0	1	7	9	3	3	0	1	8
		4.2	BCPの分析深化	4-64		170	1	0	1	7	9	2	4	0	1	7
5	緊急時のBCP発動			5-1		171	1	0	3	8	4	5	6	1	0	
		5.1	緊急時におけるBCP発動フロー	5-2		172	1	0	5	8	4	5	8	1	0	18
		5.2	発動フローに沿った実施項目	5-3		173	10	0	5	8	4	6	8	0	0	20
		5.3	緊急事態の種類ごとの初動対応のポイント	5-13	5-24	183	12	1	4	8	4	6	8	0	0	20
6	事前対策メニュー一覧			6-1		195	6	1	4	7	4	4	7	2	0	
7	BCPの様式類（基本、中級、上級コース）			7-1	7-38	201	2	1	3	7	3	4	8	0	0	
		様式01	BCP表紙・目次	7-3	7-5	203	3	1	3	10	3	5	8	0	0	18
		様式02	BCPの基本方針	7-6	7-6	206	1	2	8	6	2	5	9	1	0	19
		様式03	BCPの策定・運用体制	7-7	7-7	207	1	1	9	6	2	4	10	1	0	18
		様式04	従業員携帯カード	7-8	7-8	208	1	2	7	5	4	4	8	1	1	15
		様式05	複数企業連携によるBCPの策定・運用体制	7-9	7-9	209	1	1	8	7	2	5	8	2	0	18
		様式06	中核事業に係る情報	7-10	7-11	210	2	1	6	7	3	4	7	3	0	15
		様式07	中核事業影響度評価フォーム	7-12	7-13	212	2	1	5	8	3	4	7	2	1	14
		様式08	事業継続に係る各種資源の代替の情報	7-14	7-19	214	6	1	6	7	3	3	8	3	0	14
		様式09	事前対策のための投資計画	7-20	7-20	220	1	1	4	9	3	3	8	2	1	13
		様式10	避難計画シート	7-21	7-21	221	1	1	6	7	3	4	7	3	0	15
		様式11	主要組織の連絡先	7-22	7-22	222	1	1	4	9	3	6	7	1	0	19
		様式12-1	従業員連絡先リスト【従業員一覧】	7-23	7-23	223	1	0	5	11	2	6	8	1	0	20
		様式12-2	従業員連絡先リスト【従業員個別用】	7-24	7-24	224	1	1	5	9	3	5	9	1	0	19
		様式12-3	従業員連絡先リスト【基本情報整理用】	7-25	7-25	225	1	0	5	10	3	6	8	1	0	20
		様式13	情報通信手段の情報	7-26	7-26	226	1	0	4	11	3	5	9	1	0	19
		様式14	電話／FAX番号シート【自社用】	7-27	7-27	227	1	1	5	10	2	3	10	2	0	16
		様式15	主要顧客情報	7-28	7-28	228	1	1	5	9	2	7	6	1	0	20
		様式16-1	中核事業に係るボトルネック資源【設備/機械/車両等】	7-29	7-29	229	1	1	6	7	3	4	6	4	0	14
		様式16-2	中核事業に係るボトルネック資源【コンピュータ機器とソフトウェア】	7-30	7-30	230	1	1	4	8	4	4	6	4	0	14
		様式16-3	中核事業に係るボトルネック資源【その他の器具類】	7-31	7-31	231	1	0	3	10	4	5	6	3	0	16
		様式17-1	中核事業に必要な供給品目情報	7-32	7-32	232	1	0	5	9	3	5	6	3	0	16
		様式17-2	主要供給者/業者情報【供給品目別】	7-33	7-33	233	1	1	5	8	3	5	7	2	0	17
		様式18	保険情報リスト【損害補償の範囲検討用】	7-34	7-34	234	1	0	6	7	3	5	6	1	1	15
		様式19	災害対応用具チェックリスト	7-35	7-36	235	2	1	7	6	3	6	6	2	0	18
		様式20	地域貢献活動	7-37	7-37	227	1	0	3	9	5	5	5	3	1	14
8	BCP関連資料			8-1	8-52	239	2	0	1	8	4	6	5	0	0	
		資料01	BCP策定・運用のための参考資料	8-3	8-4	241	2	0	2	9	7	4	6	2	0	14
		資料02	内閣府事業継続ガイドラインと本指針の比較	8-5	8-7	243	3	0	2	8	6	4	4	2	1	11
		資料03	企業を取り巻くリスク	8-8	8-10	246	3	0	3	12	3	4	10	1	0	18
		資料04	BCPの有無による緊急時対応シナリオ例	8-11	8-19	249	9	0	2	13	3	4	9	2	0	17
		資料05	目標復旧時間に関する参考事例	8-20	8-20	258	1	0	3	11	3	4	7	3	0	15
		資料06	復旧時間の制約要因	8-21	8-21	259	1	0	3	11	3	5	7	1	1	16
		資料07	災害事例における企業の事業継続・復旧シナリオ	8-22	8-27	260	6	0	2	12	3	4	9	0	1	16
		資料08	新潟中越地震における企業のBCP	8-28	8-28	266	1	0	2	11	4	4	8	0	1	15
		資料09	中小企業向け災害対策支援の体系	8-29	8-29	267	1	0	2	11	4	4	8	1	0	16
		資料10	被災中小企業に対する公的支援制度	8-30	8-33	268	4	0	2	12	4	4	9	1	0	17
		資料11	応急手当と初期消火	8-34	8-35	272	2	0	2	10	5	6	7	0	0	19
		資料12	安否確認の方法	8-36	8-36	274	1	0	4	10	4	6	8	0	0	20
		資料13	重要書類等の例	8-37	8-37	275	1	0	3	9	5	6	6	1	0	18
		資料14	重要書類等の再発行手続き	8-38	8-38	276	1	0	2	10	5	7	5	1	0	19
		資料15	教育・訓練	8-39	8-45	277	7	0	3	11	4	5	9	0	0	19
		資料16	財務診断モデルにおける緊急時被害想定方法	8-46	8-51	284	6	0	3	8	6	4	5	4	0	13
9	用語集	用語集		9-1	9-8	291	8	1	3	6	7	5	6	0	0	16
10	本指針の検討体制	本指針の検討体制		10-1	10-2	299	2	0	2	7	6	5	5	1	0	15
【参考】	財務診断モデル（基本コース）	財務診断モデル（基本コース）		参考-1	参考-13	301	13	0	2	8	7	2	9	1	0	13
【参考】	財務診断モデル（中級コース）	財務診断モデル（中級コース）		参考-14	参考-45	314	32	0	2	3	11	2	4	2	0	8
【参考】	財務診断モデル（上級コース）	財務診断モデル（上級コース）		参考-46	参考-69	346	24	0	0	5	11	2	4	2	0	8
別冊	記入例サンプル							0	1	6	3	2	5	1	0	
		サンプル（入門コース、製造業）		—	—	—	14	2	3	10	1	7	5	1	0	19
		サンプル（入門コース、サービス・小売業）		—	—	—	14	1	1	7	5	6	3	1	1	14
		サンプル（入門コース、運送業）		—	—	—	14	1	0	6	7	4	3	1	1	10
		サンプル（入門コース、飲食・宿泊業）		—	—	—	16	0	0	7	7	4	3	1	1	10
		サンプル（基本コース）		—	—	—	38	2	6	3	4	6	5	1	0	17
		サンプル（中級コース）		—	—	—	41	1	4	2	7	6	2	1	0	14
					（合計）			61	365	784	351	444	620	144	15	

巻末資料 9 検討委員会構成員名簿

【構成員】

氏名	読みがな	所属
及川 勝	おいかわ まさる	全国中小企業団体中央会 政策推進部長
生出 治	おいづる おさむ	株式会社生出 代表取締役社長
岡部 紳一	おかべ しんいち	東京海上日動リスクコンサルティング株式会社 顧問
小野 伸太郎	おの しんたろう	株式会社興伸 代表取締役社長
苧野 恭成	おの やすまさ	全国商工会連合会 企業支援部部長
加藤 正敏	かとう まさとし	日本商工会議所 中小企業振興部長
副島 一也	そえじま かずや	ニュートン・コンサルティング株式会社 代表取締役社長
高橋 孝一	たかはし こういち	損保ジャパン日本興亜リスクマネジメント株式会社 取締役 リスクコンサルティング事業本部長
渡辺 研司	わたなべ けんじ	名古屋工業大学大学院 工学研究科社会工学専攻 教授

※敬称略、五十音順

【中小企業庁】

氏名	読みがな	所属
大槻 宏実	おおつき ひろみ	中小企業庁 事業環境部 経営安定対策室室長
野村 雅之	のむら まさゆき	中小企業庁 事業環境部 経営安定対策室 課長補佐（企画調整担当）
村山 裕紀	むらやま ゆうき	中小企業庁 事業環境部 経営安定対策室 企画調整一係

※敬称略

【オブザーバー】

氏名	読みがな	所属
大川 篤義	おおかわ あつよし	株式会社日本政策金融公庫 中小企業事業本部 営業推進部副部長
勝俣 良介	かつまた りょうすけ	ニュートン・コンサルティング株式会社 取締役副社長
三室 一也	みむろ かずや	株式会社商工組合中央金庫 組織金融部長
蛭間 芳樹	ひるま よしき	株式会社日本政策投資銀行 環境・CSR 部 BCM 格付主幹

※敬称略、五十音順

巻末資料 10 事務局構成員名簿

【事務局】

氏名	読みがな	役割
内海 良	うちみ　りょう	事業管理責任者 ワークショップ運営チームメンバー
英 嘉明	はなぶさ　よしあき	ワークショップ運営チームリーダー
辻井 伸夫	つじい　のぶお	ワークショップ運営チームメンバー
石上 良夫	いしうえ　よしお	ワークショップ運営チームメンバー
山田 真司	やまだ　まさし	アンケート調査チームリーダー
小林 利彦	こばやし　としひこ	アンケート調査チームメンバー
英 由佳	はなぶさ　ゆか	アンケート調査チームメンバー
滝沢 紀子	たきざわ　のりこ	事務局リーダー
井上 禎子	いのうえ　さちこ	事務局メンバー
安藤 直子	あんどう　なおこ	管理部・広報チームリーダー
佐々木 いずみ	ささき　いずみ	管理部・広報チームメンバー
勝俣 良介	かつまた　りょうすけ	品質管理・内部監査責任者