

## 【滋賀県版BCPモデル】

卸売業・小売業用

# BCP策定の手引き

令和3年3月

滋賀県商工観光労働部中小企業支援課

## 目 次

I. はじめに	3
II. 想定する災害別のBCPの考え方	4
III. 地震版	6
IV. 風水害版	11
V. 感染症版	16
VI. BCM(事業継続マネジメント)	21
VII. 参考資料	23

### 【用語の説明】

BCP:	事業継続計画書(Business Continuity Plan)
事業リソース:	人、建物、設備、ライフラインなど業務遂行に必要なもの
ボトルネック資源:	事業リソースのうち使用できなくなると事業遂行に大きな影響があるもの
サプライチェーン:	原材料や部品の調達から製造・生産管理・販売・配送までを一連の流れとしてとらえる考えのこと
BCM:	事業継続マネジメント(Business Continuity Management)

# I. はじめに

本書は、「滋賀県版BCP策定シート」を使用してBCPを策定する滋賀県事業者向けの「BCP策定の手引き」です。

滋賀県に多い5つの業種にわけて作成してありますが、そのうち本書は「卸売業・小売業」用です。

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

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

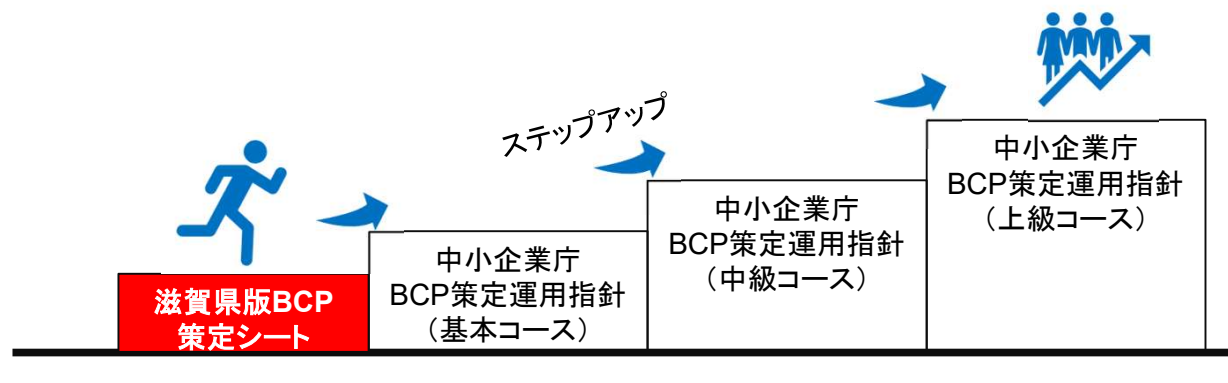
本書を活用して、是非、積極的にBCP策定に取り組んでみましょう。

## 【滋賀県版BCP策定シートの特徴】

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

## <使い方>

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



## Ⅱ. 想定する災害別のBCPの考え方

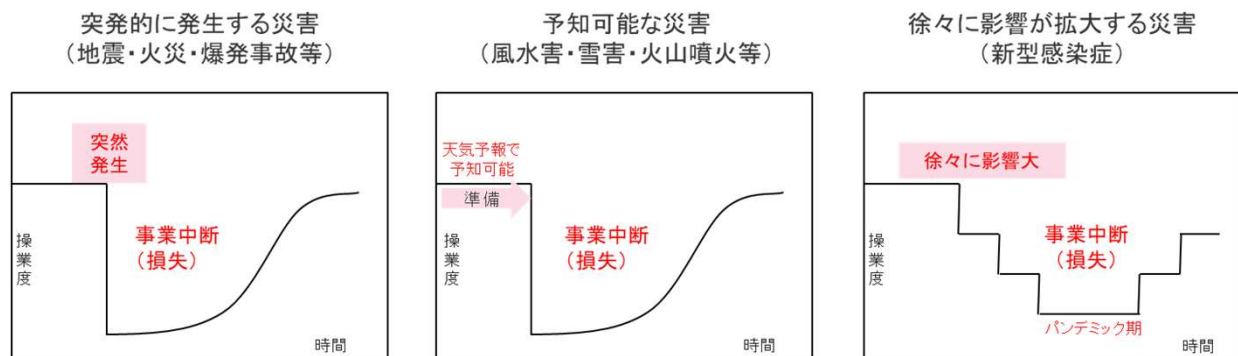
### (1) 災害の類型化

滋賀県において、BCPで想定しておくべき災害は、地震、風水害、新型コロナウイルスなどがあげられます。

内閣府の事業継続ガイドラインは、2009年の新型インフルエンザ発生後の第2版の改訂で、「発生のパターン」により、①発生時点で事業への影響が最も大きくなり、その後徐々に回復していく、地震・風水害などの「自然災害」と、②世界のどこかで発生し、国内に広がるにつれ、徐々に影響が大きくなり、パンデミック期に最大となるという「新型コロナウイルス」は、別に策定すべき、と整理しています。これは、災害対応や事業継続対応は、時系列に行動計画を作る必要があることと関係があります。

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

以上のことから、最終的に時系列の行動計画を策定することに着目すると、発生パターンによって次のとおり大きく3つに分類できると考えられます。様々な災害も、この3パターンでBCPを用意しておけば、幅広く対応できることとなります。



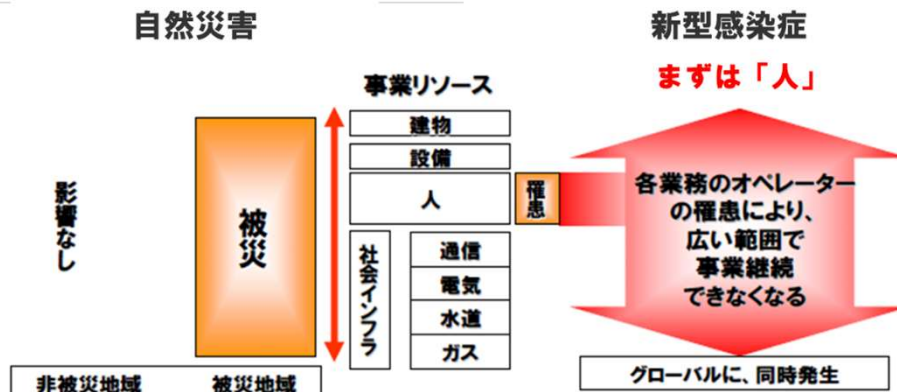
このような違いを考慮して、「滋賀県版BCP策定シート」では、「地震版」「風水害版」「新型コロナウイルス版」の3種類のフォーマットを用意することとし、それぞれの特徴に応じて、「発生直後」、「初動対応フェーズ」「事業継続フェーズ」の欄を、次のように整理しています。

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

## II. 感染症BCPの考え方

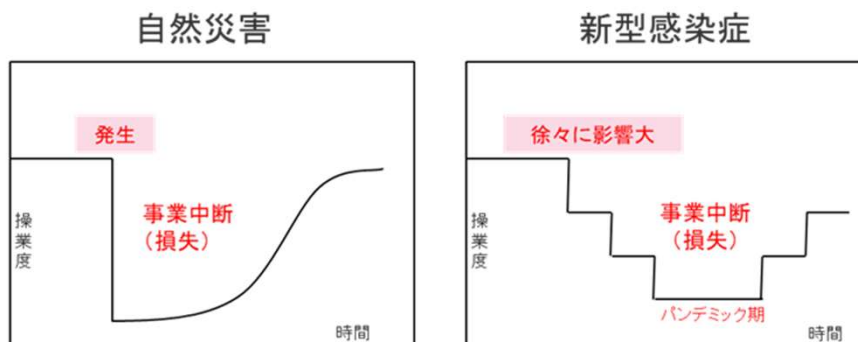
### (2) 自然災害(地震・風水害)BCPと新型コロナウイルスBCPの違い

自然災害BCPと新型コロナウイルスBCPの違いは、発生パターンではありません。業務遂行に必要な要素のことを「事業リソース」といいますが、災害により影響を受ける事業リソースは、自然災害と新型コロナウイルスで、次のような違いがあります。



	自然災害	新型コロナウイルス
被害対象	モノ	ヒト (ただし影響は広範囲)
被災地域	局地限定的	全国、全世界
回復過程	被災直後がピーク、その後、徐々に回復	発生後徐々に拡大
応援	非被災地からの応援が可能	他地域からの応援は期待できない

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



#### 【BCP検討項目】

- 優先事業の絞り込み
- 目標復旧時間を設定
- 目標時間とのかい離分析  
→ かい離を埋めるための事前対策、災害時対応方法(戦略)を計画
- 被害最小化
  - ・建物・設備の耐震対策
  - ・データ/システムの二重化
- 早期の復旧(再開)
  - ・復旧手順整備、訓練
  - ・代替方法による再開

#### 【BCP検討項目】

- 優先事業の絞り込み
- 発生段階別の業務目標レベルを設定
- 業務目標レベルとのかい離分析  
→ かい離を埋めるための業務遂行方法(戦略)を計画
- (健康)被害最小化
  - ・ワクチン接種、マスク・手洗い・消毒
  - ・業務縮小・休止、2mディスタンス
- 業務レベル維持(安全配慮措置)
  - ・スプリットオペレーション(業務を複数チームで分散して遂行)
  - ・在宅勤務、テレワーク

# Ⅲ. 地震版



## 【卸売業・小売業用/地震版】 滋賀県版BCP策定シート

年 月 日 策定・改訂

(解説)滋賀県版BCP策定シートは、滋賀県内の中小企業、小規模事業者のBCPの取組みの第一歩を後押し、分かりやすく簡単にBCPを策定いただく意図で作成しました。

### 1. 基本方針

大地震発生時には、以下の基本方針に則り対応する。

- 1 店内のお客様・社員（含派遣・パート・アルバイト）の人命を守る
- 2 優先事業である食料や水などの生活必需品の販売を継続する
- 3 地域社会に貢献する

### 2. 被害想定

想定地震 ○○断層帯による地震、想定震度 震度6強

社会インフラの中断（電力・通信:3日間、交通・その他:2週間）、  
○○店 半壊、主要店舗 一部損壊、本社建物 被害軽微

※新耐震基準を満たしていない建物の場合は、全壊となる想定も必要です。

### 3. 対応責任者

統括責任者	全社的な意思決定を行い、対応全体を統括する。
○○○○ 社長（代行者 ① ○○専務、② ○○常務）	
本社機能維持担当	安否確認や安全確保等、本社機能の維持に関する実務を指揮する。
総務部 ○○○○ 部長（代行者 総務部 ○○次長）	
事業継続担当	重要事業の継続に関する実務を指揮する。
営業部 ○○○○ 部長（代行者 営業部 ○○次長）	

### 4. 優先事業、目標復旧時間

優先事業	食料や水などの生活必需品の販売
目標復旧時間	地震発生から3日以内

### 5. 対応手順（対策本部を立ち上げ、以下の手順で対応を実施します。）

直後から可能な限り速やかに	①避難（含む店内のお客様の安全確保）	③安否確認																																									
	<table border="1"> <tr> <th>基準</th> <td>大きな揺れを感じたら館内放送で、ショークース、商品棚から離れるようアナウンス。建物の損壊、火災の発生、津波の危険がある場合は避難誘導。</td> <th>基準</th> <td>○○市における震度5強以上の地震の発生</td> <th>お客様</th> <td>お客様の状況を確認する（駐車場含む）</td> </tr> <tr> <th>避難場所</th> <td>屋外駐車場（津波の危険がある場合は津波避難経路を使って高台の○○公民館へ）</td> <th>対象者</th> <td>社員（含派遣・パート・アルバイト） 総計 120 人（2020 年 8 月現在）</td> <th>店舗社員</th> <td>各店長は、店員の安否状況を確認する</td> </tr> <tr> <th>救助・負傷者対応</th> <td>事務所内 2 番キビネット</td> <th>集計担当者</th> <td>部門長・店長からの報告を総務部が集計する</td> <th>本社社員</th> <td>部門長は、社内外の社員の安否を確認する</td> </tr> </table>	基準	大きな揺れを感じたら館内放送で、ショークース、商品棚から離れるようアナウンス。建物の損壊、火災の発生、津波の危険がある場合は避難誘導。	基準	○○市における震度5強以上の地震の発生	お客様	お客様の状況を確認する（駐車場含む）	避難場所	屋外駐車場（津波の危険がある場合は津波避難経路を使って高台の○○公民館へ）	対象者	社員（含派遣・パート・アルバイト） 総計 120 人（2020 年 8 月現在）	店舗社員	各店長は、店員の安否状況を確認する	救助・負傷者対応	事務所内 2 番キビネット	集計担当者	部門長・店長からの報告を総務部が集計する	本社社員	部門長は、社内外の社員の安否を確認する	<p>※夜間・休日に災害が発生した場合の対応                  参集メンバーは自身が安全に移動でき次第（火災等が発生していない、夜間でない等）、定められた場所に参集し、災害対応を行う。</p> <p>参集メンバー 統括責任者、本社機能維持担当、事業継続担当</p> <p>参集場所 本社 代替場所:</p>																							
基準	大きな揺れを感じたら館内放送で、ショークース、商品棚から離れるようアナウンス。建物の損壊、火災の発生、津波の危険がある場合は避難誘導。	基準	○○市における震度5強以上の地震の発生	お客様	お客様の状況を確認する（駐車場含む）																																						
避難場所	屋外駐車場（津波の危険がある場合は津波避難経路を使って高台の○○公民館へ）	対象者	社員（含派遣・パート・アルバイト） 総計 120 人（2020 年 8 月現在）	店舗社員	各店長は、店員の安否状況を確認する																																						
救助・負傷者対応	事務所内 2 番キビネット	集計担当者	部門長・店長からの報告を総務部が集計する	本社社員	部門長は、社内外の社員の安否を確認する																																						
直後から24時間以内	②救助・負傷者対応	②状況確認	②帰宅許可																																								
	<table border="1"> <tr> <th>救助・応急処置</th> <td>事務所内 2 番キビネット</td> <th>確認対象</th> <td>役員・従業員（含む家族）の安否</td> <th>担当者（部門）</th> <td>総務部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th>救急搬送先①</th> <td>○○総合病院（TEL：123-4444）</td> <th>店舗の建物・設備（含むIT）状況</th> <td>本社の建物・設備（含むIT）状況</td> <td>担当者（部門）</td> <td>営業部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th>救急搬送先②</th> <td>○○第一病院（TEL：123-5555）</td> <th>仕入先・運送業者の状況</th> <td>仕入先・運送業者の状況</td> <td>担当者（部門）</td> <td>商品部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th></th> <td></td> <th>社会インフラ（電力・通信・交通等）状況</th> <td>社会インフラ（電力・通信・交通等）状況</td> <td>担当者（部門）</td> <td>総務部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th></th> <td></td> <th>自社HPへの被災状況掲載</th> <td>自社HPへの被災状況掲載</td> <td>担当者（部門）</td> <td>総務部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th></th> <td></td> <th>自治体連携・被災住民の支援等</th> <td>自治体連携・被災住民の支援等</td> <td>担当者（部門）</td> <td>営業部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th></th> <td></td> <th>その他</th> <td>その他</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	救助・応急処置	事務所内 2 番キビネット	確認対象	役員・従業員（含む家族）の安否	担当者（部門）	総務部 ○○部長	救急搬送先①	○○総合病院（TEL：123-4444）	店舗の建物・設備（含むIT）状況	本社の建物・設備（含むIT）状況	担当者（部門）	営業部 ○○部長	救急搬送先②	○○第一病院（TEL：123-5555）	仕入先・運送業者の状況	仕入先・運送業者の状況	担当者（部門）	商品部 ○○部長			社会インフラ（電力・通信・交通等）状況	社会インフラ（電力・通信・交通等）状況	担当者（部門）	総務部 ○○部長			自社HPへの被災状況掲載	自社HPへの被災状況掲載	担当者（部門）	総務部 ○○部長			自治体連携・被災住民の支援等	自治体連携・被災住民の支援等	担当者（部門）	営業部 ○○部長			その他	その他		
救助・応急処置	事務所内 2 番キビネット	確認対象	役員・従業員（含む家族）の安否	担当者（部門）	総務部 ○○部長																																						
救急搬送先①	○○総合病院（TEL：123-4444）	店舗の建物・設備（含むIT）状況	本社の建物・設備（含むIT）状況	担当者（部門）	営業部 ○○部長																																						
救急搬送先②	○○第一病院（TEL：123-5555）	仕入先・運送業者の状況	仕入先・運送業者の状況	担当者（部門）	商品部 ○○部長																																						
		社会インフラ（電力・通信・交通等）状況	社会インフラ（電力・通信・交通等）状況	担当者（部門）	総務部 ○○部長																																						
		自社HPへの被災状況掲載	自社HPへの被災状況掲載	担当者（部門）	総務部 ○○部長																																						
		自治体連携・被災住民の支援等	自治体連携・被災住民の支援等	担当者（部門）	営業部 ○○部長																																						
		その他	その他																																								

直後から24時間以内	②初動対応フェーズ	③事業継続フェーズ																																																																																	
	<table border="1"> <tr> <th>統括責任者</th> <td>役員・従業員（含む家族）の安否</td> <th>確認対象</th> <td>役員・従業員（含む家族）の安否</td> <th>担当者（部門）</th> <td>総務部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th>本社機能維持担当</th> <td>店舗の建物・設備（含むIT）状況</td> <th>店舗の建物・設備（含むIT）状況</th> <td>本社の建物・設備（含むIT）状況</td> <td>担当者（部門）</td> <td>営業部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th>&lt;メンバー&gt;</th> <td>・総務部○○部長 ・人事部○○部長 ・情報システム○○部長</td> <th>仕入先・運送業者の状況</th> <td>仕入先・運送業者の状況</td> <td>担当者（部門）</td> <td>商品部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th></th> <td></td> <th>社会インフラ（電力・通信・交通等）状況</th> <td>社会インフラ（電力・通信・交通等）状況</td> <td>担当者（部門）</td> <td>総務部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th></th> <td></td> <th>自社HPへの被災状況掲載</th> <td>自社HPへの被災状況掲載</td> <td>担当者（部門）</td> <td>総務部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th></th> <td></td> <th>自治体連携・被災住民の支援等</th> <td>自治体連携・被災住民の支援等</td> <td>担当者（部門）</td> <td>営業部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th></th> <td></td> <th>その他</th> <td>その他</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	統括責任者	役員・従業員（含む家族）の安否	確認対象	役員・従業員（含む家族）の安否	担当者（部門）	総務部 ○○部長	本社機能維持担当	店舗の建物・設備（含むIT）状況	店舗の建物・設備（含むIT）状況	本社の建物・設備（含むIT）状況	担当者（部門）	営業部 ○○部長	<メンバー>	・総務部○○部長 ・人事部○○部長 ・情報システム○○部長	仕入先・運送業者の状況	仕入先・運送業者の状況	担当者（部門）	商品部 ○○部長			社会インフラ（電力・通信・交通等）状況	社会インフラ（電力・通信・交通等）状況	担当者（部門）	総務部 ○○部長			自社HPへの被災状況掲載	自社HPへの被災状況掲載	担当者（部門）	総務部 ○○部長			自治体連携・被災住民の支援等	自治体連携・被災住民の支援等	担当者（部門）	営業部 ○○部長			その他	その他			<table border="1"> <tr> <th>品名</th> <th>数量</th> <th>品名</th> <th>数量</th> </tr> <tr> <td>ヘルメット</td> <td>15個</td> <td>電池式ランタン</td> <td>5台</td> </tr> <tr> <td>飲料水※</td> <td>135L</td> <td>乾電池</td> <td>単1:20本</td> </tr> <tr> <td>食料※</td> <td>135食</td> <td>救助用工具</td> <td>2セット</td> </tr> <tr> <td>トイレトイレットペーパー</td> <td>15個</td> <td>毛布</td> <td>15枚</td> </tr> <tr> <td>簡易トイレ</td> <td>45回分</td> <td>テント</td> <td>2セット</td> </tr> <tr> <td>電卓</td> <td>15個</td> <td>フルシート</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>懐中電灯</td> <td>10台</td> <td>ガムテープ</td> <td>5個</td> </tr> <tr> <td>救急箱</td> <td>2箱</td> <td>非常用発電機</td> <td>1台</td> </tr> <tr> <td>携帯ラジオ</td> <td>2台</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	品名	数量	品名	数量	ヘルメット	15個	電池式ランタン	5台	飲料水※	135L	乾電池	単1:20本	食料※	135食	救助用工具	2セット	トイレトイレットペーパー	15個	毛布	15枚	簡易トイレ	45回分	テント	2セット	電卓	15個	フルシート	1式	懐中電灯	10台	ガムテープ	5個	救急箱	2箱	非常用発電機	1台	携帯ラジオ	2台	
統括責任者	役員・従業員（含む家族）の安否	確認対象	役員・従業員（含む家族）の安否	担当者（部門）	総務部 ○○部長																																																																														
本社機能維持担当	店舗の建物・設備（含むIT）状況	店舗の建物・設備（含むIT）状況	本社の建物・設備（含むIT）状況	担当者（部門）	営業部 ○○部長																																																																														
<メンバー>	・総務部○○部長 ・人事部○○部長 ・情報システム○○部長	仕入先・運送業者の状況	仕入先・運送業者の状況	担当者（部門）	商品部 ○○部長																																																																														
		社会インフラ（電力・通信・交通等）状況	社会インフラ（電力・通信・交通等）状況	担当者（部門）	総務部 ○○部長																																																																														
		自社HPへの被災状況掲載	自社HPへの被災状況掲載	担当者（部門）	総務部 ○○部長																																																																														
		自治体連携・被災住民の支援等	自治体連携・被災住民の支援等	担当者（部門）	営業部 ○○部長																																																																														
		その他	その他																																																																																
品名	数量	品名	数量																																																																																
ヘルメット	15個	電池式ランタン	5台																																																																																
飲料水※	135L	乾電池	単1:20本																																																																																
食料※	135食	救助用工具	2セット																																																																																
トイレトイレットペーパー	15個	毛布	15枚																																																																																
簡易トイレ	45回分	テント	2セット																																																																																
電卓	15個	フルシート	1式																																																																																
懐中電灯	10台	ガムテープ	5個																																																																																
救急箱	2箱	非常用発電機	1台																																																																																
携帯ラジオ	2台																																																																																		

直後から24時間以内	③事業継続フェーズ	③重要業務の継続																																																													
	<table border="1"> <tr> <th>統括責任者</th> <td>役員・従業員（含む家族）の安否</td> <th>確認対象</th> <td>役員・従業員（含む家族）の安否</td> <th>担当者（部門）</th> <td>総務部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th>本社機能維持担当</th> <td>店舗の建物・設備（含むIT）状況</td> <th>店舗の建物・設備（含むIT）状況</th> <td>本社の建物・設備（含むIT）状況</td> <td>担当者（部門）</td> <td>営業部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th>&lt;メンバー&gt;</th> <td>・営業部（店舗統括）○○部長 ・商品仕入部○○部長 ・各店長</td> <th>仕入先・運送業者の状況</th> <td>仕入先・運送業者の状況</td> <td>担当者（部門）</td> <td>商品部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th></th> <td></td> <th>社会インフラ（電力・通信・交通等）状況</th> <td>社会インフラ（電力・通信・交通等）状況</td> <td>担当者（部門）</td> <td>総務部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th></th> <td></td> <th>自社HPへの被災状況掲載</th> <td>自社HPへの被災状況掲載</td> <td>担当者（部門）</td> <td>総務部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th></th> <td></td> <th>自治体連携・被災住民の支援等</th> <td>自治体連携・被災住民の支援等</td> <td>担当者（部門）</td> <td>営業部 ○○部長</td> </tr> <tr> <th></th> <td></td> <th>その他</th> <td>その他</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	統括責任者	役員・従業員（含む家族）の安否	確認対象	役員・従業員（含む家族）の安否	担当者（部門）	総務部 ○○部長	本社機能維持担当	店舗の建物・設備（含むIT）状況	店舗の建物・設備（含むIT）状況	本社の建物・設備（含むIT）状況	担当者（部門）	営業部 ○○部長	<メンバー>	・営業部（店舗統括）○○部長 ・商品仕入部○○部長 ・各店長	仕入先・運送業者の状況	仕入先・運送業者の状況	担当者（部門）	商品部 ○○部長			社会インフラ（電力・通信・交通等）状況	社会インフラ（電力・通信・交通等）状況	担当者（部門）	総務部 ○○部長			自社HPへの被災状況掲載	自社HPへの被災状況掲載	担当者（部門）	総務部 ○○部長			自治体連携・被災住民の支援等	自治体連携・被災住民の支援等	担当者（部門）	営業部 ○○部長			その他	その他			<table border="1"> <tr> <th>対応戦略</th> <td>生活必需品の販売継続を優先し、安全が確保できた店舗から販売を再開する</td> <th>資源の脆弱性（ボトルネック）</th> <td>店舗の建物・設備、店員（人数）、商品（水・食料などの生活必需品）</td> </tr> <tr> <th>対応手順</th> <td>本社（対策本部）</td> <th>商品仕入部門</th> <td>各店舗</td> </tr> <tr> <th>情報収集</th> <td>・店舗の被害・復旧見込みに関する情報を収集 ・店舗別の店員（社員・パート等）勤務可能者に関する情報を収集 ・商品（水・食料などの生活必需品）の仕入可能性の情報を収集</td> <th>商品（水・食料などの生活必需品）の在庫、仕入先・倉庫、運送会社など物流の被害情報を収集</th> <td>・建物・設備の被害状況、復旧見込みの確認 ・自店舗の販売方法を検討 ①通常通りの店舗販売 ②店内の一部の設備を使用して販売 ③駐車場での特設販売 ④当面営業停止（建物の復旧・修復）</td> </tr> <tr> <th>戦略決定</th> <td>・店舗別の販売方法を決定し、全店に通知 ・商品の仕入に関する代替調達先の決定 ・店員と商品の店舗間の過不足を調整</td> <th>商品仕入れの代替調達先について対策本部と協議、支援要請</th> <td>・店舗の販売方法に関して対策本部と協議 ・対策本部の決定に基づき必要な支援を要請</td> </tr> <tr> <th>実施</th> <td>・各店舗の販売活動の支援 ・店舗の建物設備の復旧工事の手配</td> <th>店舗状況に応じた商品配送の修正・代替調達開始</th> <td>・店舗での販売、または復旧工事開始</td> </tr> </table>	対応戦略	生活必需品の販売継続を優先し、安全が確保できた店舗から販売を再開する	資源の脆弱性（ボトルネック）	店舗の建物・設備、店員（人数）、商品（水・食料などの生活必需品）	対応手順	本社（対策本部）	商品仕入部門	各店舗	情報収集	・店舗の被害・復旧見込みに関する情報を収集 ・店舗別の店員（社員・パート等）勤務可能者に関する情報を収集 ・商品（水・食料などの生活必需品）の仕入可能性の情報を収集	商品（水・食料などの生活必需品）の在庫、仕入先・倉庫、運送会社など物流の被害情報を収集	・建物・設備の被害状況、復旧見込みの確認 ・自店舗の販売方法を検討 ①通常通りの店舗販売 ②店内の一部の設備を使用して販売 ③駐車場での特設販売 ④当面営業停止（建物の復旧・修復）	戦略決定	・店舗別の販売方法を決定し、全店に通知 ・商品の仕入に関する代替調達先の決定 ・店員と商品の店舗間の過不足を調整	商品仕入れの代替調達先について対策本部と協議、支援要請	・店舗の販売方法に関して対策本部と協議 ・対策本部の決定に基づき必要な支援を要請	実施	・各店舗の販売活動の支援 ・店舗の建物設備の復旧工事の手配	店舗状況に応じた商品配送の修正・代替調達開始
統括責任者	役員・従業員（含む家族）の安否	確認対象	役員・従業員（含む家族）の安否	担当者（部門）	総務部 ○○部長																																																										
本社機能維持担当	店舗の建物・設備（含むIT）状況	店舗の建物・設備（含むIT）状況	本社の建物・設備（含むIT）状況	担当者（部門）	営業部 ○○部長																																																										
<メンバー>	・営業部（店舗統括）○○部長 ・商品仕入部○○部長 ・各店長	仕入先・運送業者の状況	仕入先・運送業者の状況	担当者（部門）	商品部 ○○部長																																																										
		社会インフラ（電力・通信・交通等）状況	社会インフラ（電力・通信・交通等）状況	担当者（部門）	総務部 ○○部長																																																										
		自社HPへの被災状況掲載	自社HPへの被災状況掲載	担当者（部門）	総務部 ○○部長																																																										
		自治体連携・被災住民の支援等	自治体連携・被災住民の支援等	担当者（部門）	営業部 ○○部長																																																										
		その他	その他																																																												
対応戦略	生活必需品の販売継続を優先し、安全が確保できた店舗から販売を再開する	資源の脆弱性（ボトルネック）	店舗の建物・設備、店員（人数）、商品（水・食料などの生活必需品）																																																												
対応手順	本社（対策本部）	商品仕入部門	各店舗																																																												
情報収集	・店舗の被害・復旧見込みに関する情報を収集 ・店舗別の店員（社員・パート等）勤務可能者に関する情報を収集 ・商品（水・食料などの生活必需品）の仕入可能性の情報を収集	商品（水・食料などの生活必需品）の在庫、仕入先・倉庫、運送会社など物流の被害情報を収集	・建物・設備の被害状況、復旧見込みの確認 ・自店舗の販売方法を検討 ①通常通りの店舗販売 ②店内の一部の設備を使用して販売 ③駐車場での特設販売 ④当面営業停止（建物の復旧・修復）																																																												
戦略決定	・店舗別の販売方法を決定し、全店に通知 ・商品の仕入に関する代替調達先の決定 ・店員と商品の店舗間の過不足を調整	商品仕入れの代替調達先について対策本部と協議、支援要請	・店舗の販売方法に関して対策本部と協議 ・対策本部の決定に基づき必要な支援を要請																																																												
実施	・各店舗の販売活動の支援 ・店舗の建物設備の復旧工事の手配	店舗状況に応じた商品配送の修正・代替調達開始	・店舗での販売、または復旧工事開始																																																												

### 6. 資金調達

必要な資金	概要	予想資金（3ヵ月）	調達可能な資金	概要	予想資金（3ヵ月）
(A) 経営維持費用	従業員への給与の支払い	7,200 万円	(C) 利用可能な手元資金（現在の現預金）		3,000 万円
	買掛金の支払い	1,000 万円	(D) 回収可能な売掛金+稼働可能な店舗での売り上げ見込み		7,200 万円
	金融機関からの借入金の返済	200 万円	(E) 地震保険	○○損害保険の地震保険	2,000 万円
	その他 仕入れ費用	3,000 万円	(F) 公的機関の特例貸付	中小機構の特例災害時貸付など	1,500 万円
	必要資金	(A) + (B)	13,500 万円	必要資金	(A) + (B)
(B) 災害復旧費	被災建物・設備の復旧	2,000 万円	調達可能な資金	(C) + (D) + (E) + (F)	13,700 万円
	その他 事業継続対応委員の宿泊費用	100 万円			

### 7. 事前準備

(1)大地震発生直後	フィック	できていない場合	(2)初動対応フェーズ	フィック	できていない場合	(3)事業継続フェーズ	フィック	できていない場合
定期的に、お客様への避難誘導と、安否確認に関する訓練を実施	✓	までに対応する	各店舗責任者の連絡先の整備	✓	までに対応する	各商品先の代替調達先の検討		20XX年XX月までに対応する
避難ルートマップの作成		20XX年XX月までに対応する	商品ごとの供給会社と連絡先の整備		20XX年XX月までに対応する	建設会社・整備保守会社の連絡席リストの作成		20XX年XX月までに対応する
		までに対応する			までに対応する	自治体との災害時の対応について協議		20XX年XX月までに対応する
		までに対応する			までに対応する			までに対応する

# Ⅲ. 地震版の記入要領

## 【策定シート記入要領】

### 1. 基本方針

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

### 2. 被害想定

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

### 3. 対応責任者

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

### 4. 優先事業、目標復旧時間

- BCPを策定する際には、優先事業と目標復旧時間を定めることが大変重要です。
- 「優先事業選定シート」(Excel版補助シート)を使って、優先事業の選定及び目標復旧時間の設定を行います。
- 「優先事業」には、「優先事業選定シート」で最も点数の高い事業等、優先的に復旧すべき事業を記入してください。
- 「目標復旧時間」には、その事業が停止しても許される最大の期間を、顧客のニーズ等(要求される時間)を想定して記入してください(復旧可能時間ではありません。)

## 【策定シート記入例】

### 1. 基本方針

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| 1 | 店内のお客様・社員（含派遣・パート・アルバイト）の人命を守る |
| 2 | 優先事業である食料や水などの生活必需品の販売を継続する    |
| 3 | 地域社会に貢献する                      |

### 2. 被害想定

想定地震 ○○断層帯による地震、想定震度 震度6強

社会インフラの中断（電力・通信：3日間、交通・その他：2週間）、  
○○店 半壊、主要店舗 一部損壊、本社建物 被害軽微

※新耐震基準を満たしていない建物の場合は、全壊となる想定も必要です。

### 3. 対応責任者

統括責任者	全社的な意思決定を行い、対応全体を統括する。
○○○○ 社長（代行者 ① ○○専務、② ○○常務）	
本社機能維持担当	安否確認や安全確保等、本社機能の維持に関する実務を指揮する。
総務部 ○○○○ 部長（代行者 総務部 ○○次長）	
事業継続担当	重要事業の継続に関する実務を指揮する。
営業部 ○○○○ 部長（代行者 営業部 ○○次長）	

### 4. 優先事業、目標復旧時間

優先事業	食料や水などの生活必需品の販売
目標復旧時間	地震発生から3日以内

# Ⅲ. 地震版の記入要領

## 【策定シート記入要領】

### 5. 対応手順

#### (1) 大地震発生直後

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

#### (2) 初動対応フェーズ

- 「状況確認」では、本社機能維持担当の指揮の下に社内外の状況を確認する「担当者(部門)」として、具体的な人物(役職)または部門名を記入します。
- 「帰宅許可」の「基準」には、社員等の帰宅を許可する具体的な条件を記入してください。安全に帰宅できることが大前提となります。滋賀県や市町村からの指示に関する情報を収集し対応することになります。
- 「備蓄品の状況」欄は、「備蓄品計算シート兼備蓄品リスト」(Excel版補助シート)の作成でも構いません。

#### (3) 事業継続フェーズ

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

## 【策定シート記入例】

### 5. 対応手順 (対策本部を立ち上げ、以下の手順で対応を実施します。)

#### ① 避難 (含む店内のお客様の安全確保)

基準	大きな揺れを感じたら館内放送で、ショーケース、商品棚から離れるようアナウンス。建物の損壊、火災の発生、津波の危険があれば避難誘導。
避難場所	屋外駐車場 (津波の危険がある場合は津波避難経路を使って高台の○○公民館へ)

#### ② 救助・負傷者対応

救助・応急処置 道具の所在	事務所内 2 番キャビネット
救急搬送先①	○○総合病院 (TEL: 123-4444)
救急搬送先②	○○第一病院 (TEL: 123-5555)

#### ③ 安否確認

基準	○○市における震度 5 強以上の地震の発生
対象者	社員 (含派遣・パート・アルバイト) 総計 120 人 (2020 年 8 月現在)
集計担当者	部門長・店長からの報告を総務部が集計する

お客様	お客様の状況を確認する (駐車場含む)
店舗社員	各店長は、店員の安否状況を確認する
本社社員	部門長は、社内外の社員の安否を確認する

※夜間・休日に災害が発生した場合の対応

参集メンバー	統括責任者、本社機能維持担当、事業継続担当
参集場所	本社 代替場所:

直後から可能な限り速やかに

直後から24時間以内

#### ① 状況確認

統括責任者	確認対象	担当者 (部門)
本社機能維持担当 <メンバー> ・総務部○○部長 ・人事部○○部長 ・情報システム部○○部長	役員・従業員 (含む家族) の安否	総務部 ○○部長
	店舗の建物・設備 (含むIT) 状況	営業部 ○○部長
	本社の建物・設備 (含むIT) 状況	総務部 ○○部長
	仕入先・運送業者の状況	商品部 ○○部長
	社会インフラ (電力・通信・交通等) 状況	総務部 ○○部長
	自社HPへの被災状況掲載	総務部 ○○部長
	自治体連携・被災住民の支援等	営業部 ○○部長
	その他	

#### ② 帰宅許可

基準	帰宅までのルートの安全が確認されており、自治体から帰宅抑制要請が出されていないこと
対象者	社員のうち、状況確認・事業継続に重要な役割を持たない者 (帰宅ルートの安全が確認できない者は除く)
留意点	・帰宅時に水、食料を持たせる。 ・帰宅後、安否状況を報告させる

#### ③ 備蓄品の状況

品名	数量	品名	数量
ヘルメット	15個	電池式ランタン	5台
飲料水※	135L	乾電池	単1:20本
食料※	135食	救助用工具	2セット
トイレトイレットペーパー	15個	毛布	15枚
簡易トイレ	45回分	テント	2セット
電卓	15個	ブルーシート	1式
懐中電灯	10台	ガムテープ	5個
救急箱	2箱	非常用発電機	1台
携帯ラジオ	2台		

※飲料水 (3L/日・人) と食料は最低3日～7日分を準備します。

③ 事業継続フェーズ

統括責任者	① 重要業務の継続		資源の脆弱性 (ボトルネック)	店舗の建物・設備、店員 (人数)、商品 (水・食料などの生活必需品)
事業継続担当 <メンバー> ・営業部 (店舗統括) ○○部長 ・商品仕入部 ○○部長 ・各店長	対応戦略	生活必需品の販売継続を優先し、安全が確保できた店舗から販売を再開する	店舗の建物・設備、店員 (人数)、商品 (水・食料などの生活必需品)	
	対応手順	本社 (対策本部)	商品仕入部門	各店舗
	情報収集	・店舗の被害・復旧見込みに関する情報を収集 ・店舗別の店員 (社員・パート等) 勤務可能者に関する情報を収集 ・商品 (水・食料などの生活必需品) の仕入可能性の情報を収集	・商品 (水・食料などの生活必需品) の在庫、仕入先・倉庫、運送会社など物流の被害情報を収集 ・代替調達先の検討	・建物・設備の被害状況、復旧見込みの確認 ・自店舗の販売方法を検討 ① 通常通りの店舗販売 ② 店内の一部の設備を使用して販売 ③ 駐車場でのワゴン販売 ④ 当面営業停止 (建物の復旧・修復)
	戦略決定	・店舗別の販売方法を決定し、全店に通知 ・商品の仕入に関する代替調達先の決定 ・店員と商品の店舗間の過不足を調整	・商品仕入れの代替調達先について対策本部と協議、支援要請	・店舗の販売方法に関して対策本部と協議 ・対策本部の決定に基づき必要な支援を要請
	実施	・各店舗の販売活動の支援 ・店舗の建物設備の復旧工事の手配	・店舗状況に応じた商品配送の修正 ・代替調達開始	・店舗での販売、または復旧工事開始



### Ⅲ. 地震版の記入要領

#### 【策定シート記入要領】

#### 6. 資金調達

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

#### 【策定シート記入例】

#### 6. 資金調達

必要な資金	概要	予想資金(3ヵ月)
(A) 経営維持費用	従業員への給与の支払い	7,200 万円
	買掛金の支払い	1,000 万円
	金融機関からの借入金の返済	200 万円
	その他 仕入れ費用	3,000 万円
(B) 災害復旧費	被災建物・設備の復旧	2,000 万円
	その他 事業継続対応要員の宿泊費用	100 万円

調達可能な資金	概要	予想資金(3ヵ月)
(C) 利用可能な手元資金(現在の現預金)		3,000 万円
(D) 回収可能な売掛金+稼働可能な店舗での売り上げ見込み		7,200 万円
(E) 地震保険	〇〇損害保険の地震保険	2,000 万円
(F) 公的機関の特例貸付	中小機構の特例災害時貸付など	1,500 万円
必要な資金	(A) + (B)	13,500 万円
調達可能な資金	(C) + (D) + (E) (F)	13,700 万円

#### 7. 事前準備

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

#### (1)大地震発生直後

	チェック	できていない場合
定期的にお客様の避難誘導と、安否確認に関する訓練を実施	✓	までに対応する
避難ルートマップの作成		20XX年XX月 までに対応する
		までに対応する
		までに対応する

#### (2)初動対応フェーズ

	チェック	できていない場合
各店舗責任者の連絡先の整備	✓	までに対応する
商品ごとの供給会社と連絡先の整備		20XX年XX月 までに対応する
		までに対応する
		までに対応する

#### (3)事業継続フェーズ

	チェック	できていない場合
各商品先の代替調達先の検討		20XX年XX月 までに対応する
建設会社・整備保守会社の連絡席リストの作成		20XX年XX月 までに対応する
自治体との災害時の対応について協議		20XX年XX月 までに対応する
		までに対応する

# Ⅲ. 裏面 地震版

(解説)滋賀県版BCP策定シートは、滋賀県内の中小企業、小規模事業者のBCPの取組みの第一歩を後押し、分かりやすく簡単にBCPを策定いただく意図で作成しました。

## I. 本社・事業所の被害想定

No	種別	拠点名称	拠点住所	避難場所	地震ハザードマップでの震度(注1)	30年震度6弱以上の揺れに見舞われる確率(注2)
1	本社	〇〇本社	〇〇県〇〇市〇〇1-2-3〇〇ビル〇階	〇〇小学校	6強	8.5%
2	営業所	〇〇営業所	〇〇県〇〇市〇〇4-5-6〇〇ビル〇階	〇〇公園	6弱	10.2%
3	営業所	〇〇営業所	〇〇県〇〇市〇〇7-8-9〇〇ビル〇階	〇〇公園	5弱	0.4%
4	営業所	〇〇営業所	〇〇県〇〇市〇〇7-8-9〇〇ビル〇階	〇〇公園	6弱	9.2%
5	営業所	〇〇営業所	〇〇県〇〇市〇〇7-8-9〇〇ビル〇階	〇〇小学校	5強	5.4%
6	工場	〇〇工場	〇〇県〇〇市〇〇1-2-3〇〇	〇〇小学校	6弱	12.2%
7	工場	〇〇工場	〇〇県〇〇市〇〇1-2-3〇〇	〇〇小学校	5強	6.5%

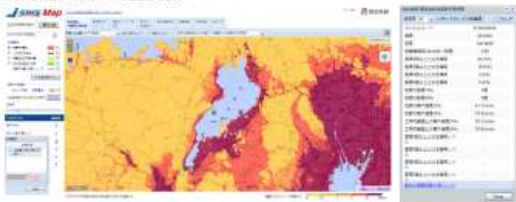
注1：地震ハザードマップから最大震度を調査する。

- 「滋賀県防災情報マップ」にアクセスする。  
[https://shiga-bousai.jp/dmap/map/index?l=M\\_e\\_risk\\_map&z=&lon=&lat=](https://shiga-bousai.jp/dmap/map/index?l=M_e_risk_map&z=&lon=&lat=)
- マップ左上の「凡例」タブから表示する震度分布を選択し、自社各拠点の震度を上表に記載する。震度分布は、「南海トラフ巨大地震」や「琵琶湖西岸断層帯」等の想定地震を個別に指定することも可能だが、「推定震度分布(全地震最大)」を選択する。



注2：J-SHIS地震ハザードステーションから拠点が大きな地震動に見舞われる危険度を調査する。

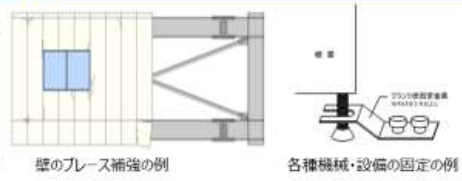
- 防災情報J-SHIS地震ハザードステーションにアクセスする。  
<http://www.j-shis.bosai.go.jp/map/>
- マップ上部のタブで「30年震度6弱以上の揺れに見舞われる確率」の分布図に変更、ページ左上の検索欄に各拠点の住所を入力し、「場所を検索」を選択する。
- 「検索結果」のウィンドウが表示されるので、拠点の住所をダブルクリック、地図上に表示される青点が拠点場所であることを確認し、青点をダブルクリックする。
- 「地点情報」確率論的地震動予測地図のウィンドウが表示されるので、「震度6弱以上となる確率」の数値を上表に記載する。各拠点について②から実施する。



## II. 本社・事業所の耐震補強

### 1. 基本的な耐震対策

- 建屋の堅牢性確保のための対策 (耐震診断～耐震対策)  
\* S56年の新耐震基準を満たしていること。そうでない場合は耐震補強工事が必要。
- ガラス飛散防止、オフィス什器備品・PC等転倒防止のための対策
- 各種機械・設備 (精密機器、自動倉庫、商品棚等) の固定化などの耐震強化対策



### 2. オフィスでの減災対策例

オフィス内の転倒・落下防止対策チェックリストを活用して確認する。



(イラストは悪い例を示しています。)  
出典：家具類の転倒・落下防止対策ハンドブック (東京消防庁)

項目	チェック	
1	角の鋭い器具を甲斐で隠していない。	
2	安定の悪い家具は、背合わせに連結している。	
3	壁掛け物は、壁・床に固定している。	
4	二段重ね家具は、上下連棟している。	
5	ローテーションは、転倒しない「コの字型」「H型」のレイアウトにしている。	
6	OA機器は、落下防止対策をしている。	
7	引出し、扉は開き止め対策している。	
8	時計、鏡、掲示物等は、落下しないように固定している。	
9	ガラスには、飛散防止フィルムを貼っている。	
10	床にさまざまな重い障害物やものはない。	
11	避難路に、物を置いていない。	
12	避難路に、物がくずれやすいものはない。	
13	避難出口は、見えやすい。	
14	非常用出入口に、障害物はない。	
15	家具類の天板の上に、物を置いていない。	
16	収納物がみだりなため、重心が高くなっていない。	
17	色鮮やかな飾物 (玩具、可燃物等) がない。	
18	デスクの下に、物を置いていない。	
19	引出し、扉は必ず閉める。	
20	ガラス窓の前に、物がくずれやすいものを置いていない。	

## III. 参考資料

- 滋賀県地域防災計画：滋賀県の防災に関する総合的な計画。  
<https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/bousai/sougo/12559.html>
- 滋賀県HP 地震防災：滋賀県の地震防災施策について、「お知らせ・注意」「イベント」「講座・募集」「助成・支援・補助」「調査・統計」「構想・計画・指針」の分類別に紹介  
<https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/bousai/zishin/>

## 【補足説明】

### I. 本社・事業所の被害想定

- 本社・事業所の「避難場所」、「震度」、「30年震度6弱以上の揺れに見舞われる確率」を記入してください。
- 「震度」については、「滋賀県防災情報マップ」を確認し記入してください。
- 「30年震度6弱以上の揺れに見舞われる確率」については、J-SHIS地震ハザードステーションを確認し記入してください。

### II. 事業所の耐震補強

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

# IV. 風水害版



## 【卸売業・小売業用/風水害版】 滋賀県版BCP策定シート

年 月 日 策定・改訂

(解説)滋賀県版BCP策定シートは、滋賀県内の中小企業、小規模事業者のBCPの取組みの第一歩を後押し、分かりやすく簡単にBCPを策定いただく意図で作成しました。

### 1. 基本方針

風水害発生時には、以下の基本方針に則り対応する。

- 1 店内のお客様・社員（含派遣・パート・アルバイト）の人命を守る
- 2 優先事業である食料や水などの生活必需品の販売を継続する
- 3 地域社会に貢献する

### 2. 被害想定

想定する事態	〇〇川氾濫、店舗近くの崖で土砂崩れの懸念あり。
想定浸水深	〇〇川が氾濫した際、浸水深2.5m。内水氾濫が発生した場合、浸水深1.0m。

### 3. 対応責任者

統括責任者	全社的な意思決定を行い、対応全体を統括する。
〇〇〇〇 社長（代行者 ① 〇〇専務、② 〇〇常務）	
本社機能維持担当	従業員の帰宅、安否確認や安全確保等、本社機能の維持に関する実務を指揮する。
総務部 〇〇〇〇 部長（代行者 総務部 〇〇 次長）	
事業継続担当	社内注意喚起、計画的停止準備・実施、水防設備設置等の対応、重要事業の継続に関する実務を指揮する。
〇〇〇〇 社長（代行者 〇〇専務）	

### 4. 優先事業、目標復旧時間

優先事業	食料や水などの生活必需品の販売
目標復旧時間	3日以内

### 5. 対応手順 (対策本部を立ち上げ、以下の手順で対応を実施します。)

①行動開始の基準

台風基準	気象庁が発する情報で非常に強い台風もしくは、超大型台風が襲来する場合
警戒レベル基準	警戒レベル2

②情報収集

- 1 近隣の状況 (安全な場所から、河川や崖の表面の様子を観察)
- 2 気象情報 (台風進路・各種気象情報)
- 3 河川等氾濫情報
- 4 行政動向 (防災無線情報等)
- 5 道路・交通機関情報
- 6 その他ライフライン情報
- 7 業務状況確認 (来店中のお客様状況・閉店作業進捗等)
- 8

① 対応方針の決定

交通状況	国道〇〇号の事前通行規制状況、 〇〇鉄道〇〇線の運行予定確認
帰宅方針	従業員・店員は原則帰宅、自宅待機
営業方針の周知	休業を早期に告知する

② 帰宅指示

帰宅指示タイミング	警戒レベルが4になる恐れがある場合、 店舗により産崩れの恐れがある場合、混雑・渋滞・鉄道の計画運休が発生する恐れがある場合には帰宅指示を行う。
-----------	--

③ 帰宅後の業務方針の基本的な連絡方法

一斉メール・連絡網を利用し、台風通過後に適切なタイミングで  
出社指示を行う。

④ 出社時間帯の場合の出社方針

出社方針	自宅待機とする。
------	----------

⑤ 残留者に関する方針

残留の基本方針	残留は許可しない。帰宅指示が遅れ帰宅できない場合のみ残留。
---------	-------------------------------

① 水防設備の設置場所、土壌積み上げ、危険物流出の危険がある場所の確認及び流出防止措置

水防設備	1F 出入口止水板、 B1F 防水扉	土壌を積む場所	B1F 地下駐車場入り口	危険物流出の危険がある場所	〇〇倉庫 1F
------	-----------------------	---------	--------------	---------------	---------

③ 重要経営資源の計画的停止・退避 ※以下の経営資源を、暴風圏内に入る前に保全する。

店舗	・窓と雨戸は鍵をかけ、必要に応じて補強 ・風に飛ばされそうなものは固定、撤去	書類等	〇〇台帳、契約書、通帳、印鑑、保険証券
----	---	-----	---------------------

① 帰宅指示後は以下の手順で対応する。

- ・水災情報を自宅等に引き続き収集する。
- ・台風通過後以下を確認し、出社タイミングを検討
- ✓ 河川氾濫状況、気象警報（洪水警報等）
- ✓ 上流ダムなどの緊急放流予定
- ✓ 自治体からの避難勧告等の有無
- ✓ その他、出社に伴う危険・支障の有無
- ・連絡網を用いて出社タイミングについて連絡。あわせて安否確認を行い、自宅・家族等が無事な者に、順次出社を指示。

② 救助・負傷者対応

救助・応急処置、道具の所在	総務部キャビネット 3 番
救急搬送先①	〇〇総合病院 (TEL: 123-4444)
救急搬送先②	〇〇第一病院 (TEL: 123-5555)

③ 備蓄品の状況 ※飲料水（一人1日3リットル）と食料は最低3日分、できれば7日分を準備しましょう。

品名	数量	品名	数量	品名	数量	品名	数量
土壌	30袋	投光機	1台	マスク	150個	救助用工具	3セット
雨合羽	20着	非常用発電機	1基	高圧洗浄機	3台	トイレトイレットペーパー	50個
乾電池	20本	水壘	30袋	ブルーシート	5枚	防水シート	5枚
飲料水※	300本	安全長靴	20足	カーコン	4本	傘	50個
救急箱	3箱	携帯ラジオ	3台	排水用ポンプ	3機	土砂運搬用一輪車(台車)	5台
救命胴衣	20着	食料※	450食	コンベックス	3個	ペヤーク	5枚
ヘルメット	50個	簡易トイレ	600回分	止水板	5枚	バケツ	10個
シャベル	5本	救命ボート	5艇	懐中電灯	20台	ジャッキ	1台
トラロープ	3巻	防水テープ	10個	毛布	50枚	バレット	20個
ガードバー	4個	バッテリー	1台				

④ 帰宅指示が遅れた場合の残留者待機場所

残留者待機場所	店舗 2 階 (想定浸水深以上の高さの高層階から動かない)
---------	-------------------------------

①重要業務の継続

対応戦略	生活必需品の販売継続を優先し、安全が確保できた店舗から販売を再開する	資源の脆弱性 (ボトルネック)	店舗の建物・設備、店員 (人数)、商品 (水・食料などの生活必需品)
対応手順	本社 (対策本部)	商品仕入部門	各店舗
情報収集	・店舗の被害・復旧見込みに関する情報を収集 ・店舗別の店員 (社員・パート等) 勤務可能者に関する情報を収集 ・商品 (水・食料等生活必需品) の仕入可能性の情報を収集	・商品 (水・食料等生活必需品) の在庫、仕入先・倉庫・運送会社など物流の被害情報を収集 ・代替調達先の検討	・建物・設備の被害状況、復旧見込みの確認 ・自店舗の販売方法を検討 ① 通常通りの店舗販売 ② 店内の一部の設備を使用して販売 ③ 駐車場でのごん販売 ④ 当面営業停止 (建物の復旧・修復)
戦略決定	・店舗別の販売方法を決定し、全店に通知 ・商品の仕入に関する代替調達先の決定 ・店員と商品の店舗間の過不足を調整	・商品仕入れの代替調達先について対策本部と協議、支援要請	・店舗の販売方法に関して対策本部と協議 ・対策本部の決定に基づき必要な支援を要請
実施	・各店舗の販売活動の支援 ・店舗の建物設備の復旧工事の手配	・店舗状況に応じた商品配送の修正 ・代替調達開始	・店舗での販売、または復旧工事開始

### 6. 事前準備

(1)警戒・注意フェーズ	フィヤク		(3)事業継続フェーズ	フィヤク	
	できている	できていない		できている	できていない
行政のハザードマップを確認	✓	までに対応する	顧客リストの整備	✓	までに対応する
「警戒レベル」を理解	✓	までに対応する	「取引先等」リストの整備	✓	までに対応する
社内連絡網の整備		20XX年XX月未までに対応する	各商品の代替調達先の検討		20XX年XX月未までに対応する
備蓄品の増強		20XX年XX月未までに対応する	建設会社・整備保守会社の連絡先リストの作成		20XX年XX月未までに対応する
水防設備の増強		20XX年XX月未までに対応する	地域の商工会や同業他社との意見交換を実施		20XX年XX月未までに対応する
危険物流出対策の増強		20XX年XX月未までに対応する	自治体と災害時の対応について協議		20XX年XX月未までに対応する
		までに対応する	〇〇損害保険の水災担保特約を契約		20XX年XX月未までに対応する

## IV. 風水害版の記入要領

### 【策定シート記入要領】

#### 1. 基本方針

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

#### 2. 被害想定

- 被害を前提に対応を検討するため、「想定する事態」に河川・内水の氾濫や土砂災害の想定を記入します。「想定浸水深」には、河川・内水が氾濫した際の想定浸水深を想定してください。その他に想定される事態があれば合わせて記入します。

#### 3. 対応責任者

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

#### 4. 優先事業、目標復旧時間

- BCPを策定する際には、優先事業と目標復旧時間を定めることが大変重要です。
- 「優先事業選定シート」(Excel版補助シート)を使って、優先事業の選定及び目標復旧時間の設定を行います。
- 優先事業には、「優先事業選定シート」で最も点数の高い事業等、優先的に復旧すべき事業を記入してください。
- 目標復旧時間には、その事業が停止しても許される最大の期間を、顧客のニーズ等(要求される時間)を想定して記入してください(復旧可能時間ではありません。)

### 【策定シート記入例】

#### 1. 基本方針

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| 1 | 店内のお客様・社員（含派遣・パート・アルバイト）の人命を守る |
| 2 | 優先事業である食料や水などの生活必需品の販売を継続する    |
| 3 | 地域社会に貢献する                      |

#### 2. 被害想定

想定する事態	〇〇川氾濫、店舗近くの崖で土砂崩れの懸念あり。
想定浸水深	〇〇川が氾濫した際、浸水深2.5m。内水氾濫が発生した場合、浸水深1.0m。

#### 3. 対応責任者

統括責任者	全社的な意思決定を行い、対応全体を統括する。
	〇〇〇〇 社長（代行者 ① 〇〇専務、② 〇〇常務）
本社機能維持担当	従業員の帰宅、安否確認や安全確保等、本社機能の維持に関する実務を指揮する。
	総務部 〇〇〇〇 部長（代行者 総務部 〇〇 次長）
事業継続担当	社内注意喚起、計画的停止準備・実施、水防設備設置等の対応、重要事業の継続に関する実務を指揮する。
	〇〇〇〇 社長（代行者 〇〇専務）

#### 4. 優先事業、目標復旧時間

優先事業	食料や水などの生活必需品の販売
目標復旧時間	3日以内

# IV. 風水害版の記入要領

## 【策定シート記入要領】

### 5. 対応手順

#### (1) 警戒・注意フェーズ

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

#### (2) 初動対応フェーズ

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

#### (3) 事業継続フェーズ

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

## 【策定シート記入例】

### 5. 対応手順 (対策本部を立ち上げ、以下の手順で対応を実施します。)

① 行動開始の基準

台風基準	気象庁が発表する情報で非常に強い台風もしくは、超大型台風が襲来する場合
警戒レベル基準	警戒レベル2

② 情報収集

1	近隣の状況 (安全な場所から、河川や海の表面の様子を観察)
2	気象情報 (気象庁発表・各種緊急警報)
3	河川等氾濫情報
4	行政動向 (防災無線情報等)
5	道路・交通機関情報
6	その他ライフライン情報
7	業務状況確認 (来店のお客様状況・閉店作業進捗等)
8	

③ 帰宅後の業務方針の基本的な連絡方法

一斉メール・連絡網を利用し、台風通過後に適切なタイミングで出社指示を行う。

④ 出社時間帯の場合の出社方針

出社方針 自宅待機とする。

⑤ 残留者に関する方針

残留の基本的方針 残留は許可しない。帰宅指示が遅れた場合は、自宅のみ残留。

① 水防設備の設置場所、土嚢積み上げ、危険物流出の危険がある場所の確認及び流出防止措置

水防設備	1F 出入口止水板	土嚢を積む場所	B1F 地下駐車場入り口	危険物流出の危険がある場所	〇〇倉庫 1F
B1F 防水扉					

③ 重要経営資源の計画停止・退避 ※以下の経営資源を、復旧期間に入る前に保全する。

店舗	・金と現金は鍵を付し、必要に応じて補強 ・風に飛ばされそうなものは固定、撤去	書類等	〇〇台帳、契約書、通帳、印鑑、保証証券
----	---	-----	---------------------

① 帰宅指示後は以下の手順で対応する。

・水災情報を自宅等にて引き続き収集する。  
・台風通過後以下を確認し、出社タイミングを検討  
✓ 河川氾濫状況、気象警報 (洪水警報等)  
✓ 上流ダムなどの緊急放流予定  
✓ 自治体からの避難勧告等の有無  
✓ その他、出社に伴う危険・支障の有無  
・連絡網を用いて出社タイミングについて連絡。あわせて安否確認を行い、自宅・家族等が無事な者に、順次出社を指示。

② 救助・負傷者対応

救助・応急処置、道具の所在	総務部キャビネット 3番
救急搬送先①	〇〇総合病院 (TEL: 123-4444)
救急搬送先②	〇〇第一病院 (TEL: 123-5555)

③ 備蓄品の状況 ※飲料水 (一人1日3リットル) と食料は最低3日分、できれば7日分を準備しましょう。

品名	数量	品名	数量	品名	数量	品名	数量
土嚢	30袋	投光機	1台	マスク	150個	救助用工具	3セット
雨合羽	20着	非常用発電機	1基	高圧洗浄機	3台	トイレットペーパー	50個
乾電池	20本	水嚢	30袋	ブルーシート	5枚	防水シート	5枚
飲料水※	300本	安全長靴	20足	カラコン	4本	軍手	50個
救命箱	3箱	携帯ラジオ	3台	排水用ポンプ	3機	土砂運搬用一輪車 (台車)	5台
救命胸衣	20着	食料※	450食	コンベックス	3個	PCマウス	5枚
ヘルメット	50個	簡易トイレ	600回分	止水板	5枚	バケツ	10個
シャベル	5本	救命ボート	5艇	懐中電灯	20台	ジャッキ	1台
トラロープ	3巻	防水テープ	10個	毛布	50枚	バレット	20個
ガードバー	4個	バケツ	1台				

④ 帰宅指示が遅れた場合の残留者待機場所

残留者待機場所	店舗2階 (想定浸水深以上の高さの高層階から動かない)
---------	-----------------------------

③ 事業継続フェーズ

対応戦略	対応手順	資源の脆弱性 (ボトルネック)	店舗の建物・設備、店員 (人数)、商品 (水・食料など) の生活必需品
情報収集	・店舗の被害・復旧見込みに関する情報を収集 ・店舗別の店員 (社員・パート等) 勤務可能者に関する情報を収集 ・商品 (水・食料等生活必需品) の仕入可能性の情報を収集	・商品 (水・食料等生活必需品) の在庫、仕入先・倉庫・運送会社など物流の被害情報を収集 ・代替調達先の検討	・建物・設備の被害状況、復旧見込みの確認 ・自店舗の販売方法を検討 ① 通常通りの店舗販売 ② 店内の一部の設備を使用して販売 ③ 駐車場のワン・販売 ④ 当営業停止 (建物の復旧・修復)
戦略決定	・店舗別の販売方法を決定し、全店に通知 ・商品の仕入に関する代替調達先の決定 ・店舗と商品の店舗間の過不足を調整	・商品仕入れの代替調達先について 対策本部と協議、支援要請	・店舗の販売方法に関して対策本部と協議 ・対策本部の決定に基づき必要な支援を要請
実施	・各店舗の販売活動の支援 ・店舗の建物設備の復旧工事の手配	・店舗状況に応じた商品配送の修正 ・代替調達開始	・店舗での販売、または復旧工事開始

## IV. 風水害版の記入要領

### 【策定シート記入要領】

#### 6. 事前準備

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

### 【策定シート記入例】

#### 6. 事前準備

##### (1)警戒・注意フェーズ、(2)初動対応フェーズ

	チェック	できていない場合
行政のハザードマップを確認	✓	までに対応する
「警戒レベル」を理解	✓	までに対応する
社内連絡網の整備		20XX年XX月末までに対応する
備蓄品の増強		20XX年XX月末までに対応する
水防設備の増強		20XX年XX月末までに対応する
危険物流出対策の増強		20XX年XX月末までに対応する
		までに対応する

##### (3)事業継続フェーズ

	チェック	できていない場合
「顧客リスト」の整備	✓	までに対応する
「取引先等リスト」の整備	✓	までに対応する
各商品の代替調達先の検討		20XX年XX月末までに対応する
建設会社・整備保守会社の連絡先リストの作成		20XX年XX月末までに対応する
地域の商工会や同業他社との意見交換を実施		20XX年XX月末までに対応する
自治体と災害時の対応について協議		20XX年XX月末までに対応する
○〇損害保険の水災担保特約を契約		20XX年XX月末までに対応する

# VI. 裏面 風水害版



## (参考資料) 風水害版 BCP策定シート

年 月 日 策定・改訂

(解説) 滋賀県版BCP策定シートは、滋賀県内の中小企業、小規模事業者のBCPの取組みの第一歩を後押し、分かりやすく簡単にBCPを策定いただく意図で作成しました。

### I. 本社・事業所の被害想定

No	種別	拠点名称	拠点住所	避難場所	近隣河川名	想定最大規模降雨時の浸水深(注1)	100年に一度の大雨(時間最大109mm程度の雨が降った場合)の浸水深(注1)	土砂災害危険区域等(注2)	危険物の流出リスク
1	本社	〇〇本社	〇〇県〇〇市〇〇1-2-3〇〇ビル〇階	〇〇小学校	〇〇川	3.0~5.0m	3.0~5.0m	✓	
2	営業所	〇〇営業所	〇〇県〇〇市〇〇4-5-6〇〇ビル〇階	〇〇公園	〇〇川	3.0~5.0m	3.0~5.0m		
3	営業所	〇〇営業所	〇〇県〇〇市〇〇7-8-9〇〇ビル〇階	〇〇公園	〇〇川	3.0~5.0m	3.0~5.0m	✓	✓
4	営業所	〇〇営業所	〇〇県〇〇市〇〇7-8-9〇〇ビル〇階	〇〇公園	〇〇川	3.0~5.0m	3.0~5.0m	✓	✓
5	営業所	〇〇営業所	〇〇県〇〇市〇〇7-8-9〇〇ビル〇階	〇〇小学校	〇〇川	0.5~3.0m	0.5~3.0m	✓	✓
6	工場	〇〇工場	〇〇県〇〇市〇〇1-2-3〇〇	〇〇小学校	-	-	0.5~3.0m		
7	工場	〇〇工場	〇〇県〇〇市〇〇1-2-3〇〇	〇〇小学校	〇〇川	0.5~3.0m	0.5~3.0m	✓	✓

#### 注1：水害リスクを調べる。

- 滋賀県の防災情報マップから水害リスクマップにアクセスする。  
[https://shiga-bousai.jp/dmap/map/index?l=M\\_r\\_k\\_risk\\_map&z=&lon=&lat=](https://shiga-bousai.jp/dmap/map/index?l=M_r_k_risk_map&z=&lon=&lat=)
- 各拠点の近隣に河川がある場合は、洪水浸水想定区域図から該当する河川を選択し、想定最大規模降雨による浸水区域および浸水深を確認し、上表に記載する。河川がない場合も、「地先の安全度マップ」から最大浸水深図で浸水深を確認し、上表に記載する。(100年に一度の想定をする場合は「最大浸水深図1/100年確率」を選択。1/200年確率、1/10年確率でも可)

#### 注2：土砂災害危険区域等を調べる。

- 「滋賀県防災情報マップ\_土砂災害警戒区域等マップ」にアクセスする。  
[https://shiga-bousai.jp/dmap/map/index?l=M\\_d\\_risk\\_map&z=&lon=&lat=](https://shiga-bousai.jp/dmap/map/index?l=M_d_risk_map&z=&lon=&lat=)
- 地図上で各拠点を表示する。
- 何かしらの区域に該当している場合、上表にチェックを付ける。



#### 注3：危険物流出のリスクを検討する。

危険物を取り扱っている場合は、水害リスクや土砂災害リスクを確認し、危険物の流出のリスクと対策をガイドラインを参考に検討する。  
「危険物施設の風水害等対策ガイドラインについて」  
[https://www.fdma.go.jp/laws/tutatsu/items/200327\\_kiho\\_86.pdf](https://www.fdma.go.jp/laws/tutatsu/items/200327_kiho_86.pdf)

### II. 参考情報

#### 1. 河川水位や雨の情報(警戒レベル相当情報)について

市区町村が出す警戒レベルで確実に避難しましょう。  
気象庁などから出る河川水位や雨の情報を参考に自主的に早めの避難をしましょう。

警戒レベル	住民がとるべき行動	避難情報等	河川水位や雨の情報	土砂災害警戒区域等
5	命を守る最善の行動	災害発生情報	避難情報(注)	大雨特別警報(土砂災害)
4	危険な場所から全員避難	避難勧告(避難指示(緊急))	氾濫発生情報	大雨特別警報(土砂災害)
3	危険な場所から高齢者などは避難	避難準備・高齢者等避難開始	氾濫危険情報	土砂災害警戒情報
2	ハザードマップ等で避難方法を確認	大雨注意情報 洪水注意情報	氾濫警戒情報 洪水警戒情報	大雨警戒情報
1	最新情報に注意	早期注意情報	氾濫注意情報	

出典：内閣府防災情報のページ(※令和3年3月時点の情報です。)  
[http://www.bousai.go.jp/oukyu/hinankankoku/h30\\_hinankankoku\\_guideline/pdf/keikai\\_level\\_chiras\\_h1.pdf](http://www.bousai.go.jp/oukyu/hinankankoku/h30_hinankankoku_guideline/pdf/keikai_level_chiras_h1.pdf)

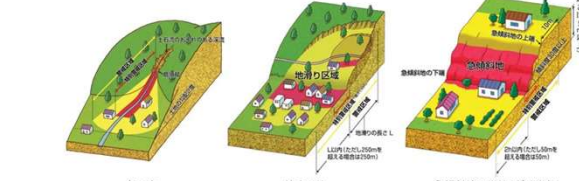
#### 2. 水害リスクについて

- 「地点別浸水シミュレーション検索システム(浸水ナビ)」では、浸水想定区域図を電子地図上に表示することができます。  
<http://suiboumap.gsi.go.jp/>
- 浸水ナビで確認できること：
  - 河川の想定破壊点
  - 浸水想定時間
  - 浸水深、浸水到達時間、浸水継続時間
  - 河川のリアルタイム水位情報
  - 3D表示による地形と浸水の関係

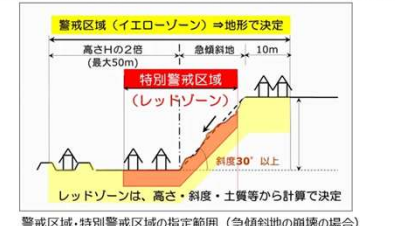


#### 3. 土砂災害リスクについて

土砂災害の種類	特徴	土砂災害の種類	特徴
がけ崩れ	斜面の地表に近い部分が、雨水の浸透や地震等でゆるみ、突然、崩れ落ちる現象。崩れ落ちるまでの時間が短い。人の近くでは逃げ遅れも発生し、人命を奪うことが多い。	土石流	斜面や川底の石、土砂が長雨や集中豪雨などによって一気に下流へと押し流される現象。時速20~40kmという速度で一瞬のうちに人家や畑などを壊滅させてしまうこと。
主な前兆現象	がけにひび割れができる。小石(ラバラ)と落ちてくる。がけから水が湧き出る。湧き水が止まる。濁る。地鳴りがする。	地すべり	斜面の一部あるいは全部が地下水の影響と重力によってゆっくりと斜面下方に移動する現象。土塊の移動量が大きいため甚大な被害が発生。
土砂災害危険箇所	急傾斜地崩壊危険箇所の被害想定区域	急傾斜地の崩壊(がけ崩れ)	山腹に水が溜り、流木が巻き起こる。崩れた土の切りがけ。地鳴りが続く。川の水位が下がる。立木が折れる音や石ががけから落ちる音や音。土質が異なる。土石流危険区域
土砂災害警戒区域(イエローゾーン)	傾斜度が30度以上で高さ5m以上の区域 急傾斜地の土壌から水平距離が10m以内の区域 急傾斜地の下流から急傾斜地の高さの2倍(50mを超える場合は2.5倍)以内の区域	土石流	土石流の発生のおそれのある深部において、扇頂部から下流で幅が2倍以上の区域
土砂災害特別警戒区域(レッドゾーン)	土砂災害が発生した場合に、建築物の損壊が生じ住民等の生命または身体に著しい危害が生ずるおそれがあると思われる区域(土石等の移動等により建築物に作用する力の大きさが、通常の建築物が土石等の移動に対して住民の生命または身体に著しい危害を生ずるおそれがある程度を超えることのできる力の大きさを上回る区域)	地すべり	地すべり区域 地すべり区域下流から、地すべり地域の長さに相当する距離(2.50mを超える場合は2.50m)



出典：政府広報オンライン：<https://www.gov-online.go.jp/useful/article/201106/2.html>  
東京都建設局：[https://www.kensetsu.metro.tokyo.lg.jp/savo/river/dosha\\_saijaku/map/kasenbu0087.html](https://www.kensetsu.metro.tokyo.lg.jp/savo/river/dosha_saijaku/map/kasenbu0087.html)



### 【補足説明】

#### I. 本社・事業所の被害想定

- 本社・事業所の「避難場所」、「近隣河川名」、「想定最大規模降雨時の浸水深」、「100年に一度の大雨の浸水深」、「土砂災害危険区域等」、「危険物の流出リスク」を記入してください。
- 「近隣河川名」「想定最大規模降雨時の浸水深」「100年に一度の大雨の浸水深」等の水害リスクについては、滋賀県の洪水浸水想定区域の情報取得して記入してください。
- 「土砂災害危険区域等」については、滋賀県内の土砂災害警戒区域等位置図から情報を取得して記入してください。

#### II. 参考資料

- 大雨の際の避難に関する警戒レベルや水害リスク、土砂災害リスクに関する基本的な情報をまとめましたので、参考資料としてご確認ください。

# V. 感染症版



## 【卸売業・小売業用/感染症版】 滋賀県版BCP策定シート

年 月 日 策定・改訂

(解説)滋賀県版BCP策定シートは、滋賀県内の中小企業、小規模事業者のBCPの取組みの第一歩を後押し、分かりやすく簡単にBCPを策定いただく意図で作成しました。

### 1. 基本方針

感染症発生時には、以下の基本方針に則り対応する。

- 1 感染拡大防止措置により、吉野忠義様・社員（吉野忠義・パートナー・アルバイト）の人身を守る。
- 2 社会機能維持事業や経営インパクトの大きい事業を継続する。
- 3 継続する事業の運行を支えるための関係業務を継続する。

### 2. 事業中断リスク

新型コロナウイルスによるパンデミック（世界的な大流行）が発生。

直接的影響	・3密防止による生産性低下 ・感染者発生による自社施設の一時的閉鎖
間接的影響	・サプライチェーンの機能低下 ・緊急事態宣言発令等による需要の減少

### 3. 対応責任者

統括責任者	全社的な意思決定を行い、対応全体を統括する。
〇〇〇〇 社長（代行者 ① 〇〇専務、② 〇〇常務）	
本社機能維持担当	安全確認や感染防止策の実施等、本社機能の維持に関する実務を指揮する。
総務部 〇〇〇〇 部長（代行者 総務部 〇〇 次長）	
事業継続担当	事業の継続に関する実務を指揮する。
〇〇〇〇 社長（代行者 〇〇専務）	

### 4. 優先事業（目標レベルは6章）

社会機能維持事業	食料や水などの生活必需品の販売
経営インパクトの大きい事業	インテリア用品の販売
経営（業務環境）を支える関係部門の業務	・対策本部関係業務 ・人事・健康管理業務 ・経理（会計支払）業務 ・情報システム管理業務

### 5. 感染拡大防止対策

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

#### ①従業員の健康管理

出勤前 自宅待機・検査	体調や症状の有無を確認する。体調の悪化しない場合には各種休暇の取得を奨励する。
勤務中	体調が悪くなった場合、必要に応じて直ちに帰宅させ、自宅待機とする。

#### ②勤務体制

勤務体制	テレワーク、時差出勤、ローテーション勤務など、様々な勤務形態を検討・実施する。	
通勤手段	自家用車など公共交通機関を使わない通勤を推奨する。	
出張	国内	不要不急の出張を自粛
	国外	原則禁止

#### ③感染防止策

		本社・事務所	現場
飛沫感染防止	3密の回避	身体距離の確保 オフィス、食堂等の区画を区画を空けて利用する。会議室の収容人数を削減する。	顧客に対し、床への目印付けや掲示・アナウンスの実施などより可能な範囲での対人距離の確保を図る。混雑時は入室制限する。
	換気の徹底	換気設備を適切に運転・管理し、窓やドアを定期的に開放する。	換気設備を適切に運転・管理し、窓やドアを定期的に開放する。
	施設内定員の縮小	リモートワーク等で出勤率を下げる。	混雑につながるような販売促進策を自粛する。事前の留め取り（予約）による来店時間短縮を図る。混雑防止策に関する情報提供により、オフピークタイムでの来店を呼び掛ける。
接触感染防止	飛沫防止	従業員に対し、勤務中のマスク着用を促す。	従業員に対し、勤務中のマスク着用を促す。人と人が接触に直面する場所は、アクリル板・透明ビニールシートなどで区画する。
	清掃・消毒	従業員に対し、こまめな手洗いや手拭消毒を励行する。オフィス内に消毒設備を設置する。共用部を定期的に消毒する。	従業員に対し、こまめな手洗いや手拭消毒を励行するほか、手拭の消毒設備を入口及び施設内に設置し、顧客の手拭の消毒も励行する。
	接触の回避	共用する物品を制限する。	コインレでの現金受渡を励行し、自動精算機・キャッシュレス決済の利用を促進する。

### 6. 発生段階別の業務目標レベル

発生段階	海外発生期	国内発生早期	国内感染増	小規模
①社会機能維持事業（常に継続が求められる）	通常レベルで継続	通常レベルで継続	通常レベルで継続	通常レベルで継続
②経営インパクトの大きい事業（短期間であれば縮小・休止もやむを得ない）	通常レベルで継続	通常レベルで継続	社会状況により縮小・休止	通常レベルで継続
③経営（業務環境）を支える関係部門の業務（必要な範囲で継続）	通常レベルで継続	通常レベルで継続	必要な業務に限定して継続	通常レベルで継続
④その他の事業	通常レベルで継続	通常レベルで継続	状況により縮小（他の重要事業にリソースを振り向ける場合など）	通常レベルで継続

### 7. 事業継続戦略（リスクへの対応）

#### ①作業空間の3密を解けるための戦略

3密となりやすい作業場所	リスク回避戦略	リスク低減戦略	
本社・事務所	執務フロア	全体を2区画にして、交互に在宅勤務を実施する。	窓を開け、換気を実施
	休憩スペース	開放時間の制限 収容人数を減らす。座席の間隔を空ける。	入り口に消毒設備を設置
	会議室	大規模な会議の参加者制限 収容人数を減らす。	会議室内に消毒設備を設置。使用後に消毒を実施 机上にパーテーションを設置
現場	レジ周り	アクリル板の設置、間隔をあけるよう床に目印をつける	定期的な消毒
	店舗出入口	列に距離を開けるよう床に目印をつける	サーモセンサー（検温）設置 アルコール消毒
	業者対応ブース	2m間隔を確保するため、イスを半分に減らす。	アルコール消毒、アクリル板の設置、アルコール消毒を徹底

#### ②サプライチェーン問題（既定の調達先からの供給停止）への対応戦略

供給停止の可能性のある部品	在庫在庫での対応	代替調達先の確保による対応
惣菜（食品工場に感染者が発生し消毒のため閉鎖の場合）	不可	別の惣菜屋さんへの依頼（量産から2重確認が必要）
インテリア用品（東南アジアからの輸入）	在庫量が確保済み	不可

#### ③需要量減少への対応戦略

需要量減少の可能性のある製品	余剰となる設備を活かした新しい事業	余剰となる人員でできる新しい事業
店舗販売事業	フェースシールドの販売、テイクアウト弁当の販売、YouTubeによる試食動画販売、〇〇の販売	インターネット通販事業 宅配サービス事業 〇〇〇〇事業

### 8. 事前準備

①3密回避		②サプライチェーン問題		③需要量減少	
項目	できている	できていない場合	項目	できている	できていない場合
テレワーク環境の整備		20XX年XX月までに対応する	原資供給会社の二重化		20XX年XX月までに対応する
入庫時の検査のための検温計の購入		20XX年XX月までに対応する			インターネット販売の企画・準備
アルコール消毒液の追加購入		20XX年XX月までに対応する			YouTubeによる試食販売の企画・準備
		までに対応する			
		までに対応する			
		までに対応する			



# V. 感染症版の記入要領

## 【策定シート記入要領】

### 1. 基本方針

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

### 2. 事業中断リスク

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

### 3. 対応責任者

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

### 4. 優先事業

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

## 【策定シート記入例】

### 1. 基本方針

1	感染拡大防止措置により、店内のお客様・社員（含派遣・パート・アルバイト）の人命を守る
2	社会機能維持事業や経営インパクトの大きい事業を継続する。
3	継続する事業の遂行を支えるための間接業務を継続する。

### 2. 事業中断リスク

新型コロナウイルスによるパンデミック（世界的な大流行）が発生。	
直接的影響	<ul style="list-style-type: none"> <li>3密防止による生産性低下</li> <li>感染者発生による自社施設の一時閉鎖</li> </ul>
間接的影響	<ul style="list-style-type: none"> <li>サプライチェーンの機能低下</li> <li>緊急事態宣言発令等による需要の減少</li> </ul>

### 3. 対応責任者

統括責任者	全社的な意思決定を行い、対応全体を統括する。
〇〇〇〇 社長（代行者 ① 〇〇専務、② 〇〇常務）	
本社機能維持担当	安否確認や感染症防止策の実施等、本社機能の維持に関する実務を指揮する。
総務部 〇〇〇〇 部長（代行者 総務部 〇〇 次長）	
事業継続担当	事業の継続に関する実務を指揮する。
〇〇〇〇 社長（代行者 〇〇専務）	

### 4. 優先事業（目標レベルは6章）

社会機能維持事業	食料や水などの生活必需品の販売
経営インパクトの大きい事業	インテリア用品の販売
経営（業務環境）を支える間接部門の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>対策本部関係業務</li> <li>人事・健康管理業務</li> <li>経理（会計支払）業務</li> <li>情報システム管理業務</li> </ul>

# V. 感染症版の記入要領

## 【策定シート記入要領】

### 5. 感染症拡大防止対策

- 「従業員の健康管理」、「勤務体制」、「感染防止策」について、記入例を参考に作成してください。なお、記入例は、（オール日本スーパーマーケット協会等）作成の「小売業の店舗における新型コロナウイルス感染症 感染拡大予防ガイドライン」から引用して作成してあります。この資料の原本も確認の上、貴社の実態に合わせて必要により修正してください。（参照：VII. 参考資料\_No.3-3）。

## 【策定シート記入例】

### 5. 感染拡大防止対策

#### ① 従業員の健康管理

出勤前 自宅待機・療養	体温や症状の有無を確認させる。体調の思わしくない者には各種休暇の取得を奨励する。
勤務中	体調が悪くなった場合、必要に応じて直ちに帰宅させ、自宅待機とする。

#### ② 勤務体制

勤務体制	テレワーク、時差出勤、ローテーション勤務など、様々な勤務形態を検討・実施する。	
通勤手段	自家用車など公共交通機関を使わない通勤を推奨する。	
出張	国内	不要不急の出張を自粛
	国外	原則禁止

#### ③ 感染防止策

		本社・事務所	現場
飛沫感染防止	3密の回避	座席を可能な限り対角に配置する／横並びにする。会議やイベントはオンラインで行う。一定数以上が同時に休憩スペースに入らないよう、休憩スペースを遊説する又は休憩時間をずらす。	顧客に対し、床への目印添付や掲示・アナウンスの実施などにより可能な範囲での対人距離の確保を促す。混雑時は入店制限する。
	身体距離の確保	建物全体や個別の作業スペースの換気に努める。窓が開く場合1時間に2回以上、窓を開け換気する。	換気設備を適切に運転・管理し、窓やドアを定期的に開放する。
	換気の徹底	対面の社外の会議やイベントなどについては、最小人数とし、マスクを着用する。	混雑につながるような販売促進策を自粛する。事前の買物リスト作成等による滞留時間短縮を呼び掛ける。混雑時間帯に関する情報提供により、オフピークタイムでの来店を呼び掛ける。
接触感染防止	飛沫防護	常時マスク着用を努めるよう徹底する。	従業員に対し、勤務中のマスク着用を促す。人と人が頻りに対面する場所は、アクリル板・透明ビニールシートなどで遮蔽する。
	清掃・消毒	始業時、休憩後を含め、定期的な手洗いを徹底する。手指消毒液を配置する。共有する物品（テーブル、椅子など）は、定期的に消毒する。	従業員に対し、こまめな手洗い・手指消毒を励行するほか、手指の消毒設備を入口及び施設内に設置し顧客の手指の消毒も励行する。
	接触の回避	他人と共用する物品や手が頻りに触れる箇所を工夫して最低限にする。名刺交換はオンラインで行う。	コイントレーでの現金受渡を励行し、自動精算機・キャッシュレス決済の利用を促進する。

### 6. 発生段階別の業務目標レベル

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

### 6. 発生段階別の業務目標レベル

発生段階	海外発生期	国内発生早期	国内感染期	小康期
① 社会機能維持事業（常に継続が求められる）	通常レベルで継続	通常レベルで継続	通常レベルで継続	通常レベルで継続
② 経営インパクトの大きい事業（短期間であれば縮小・休止もやむをえない）	通常レベルで継続	通常レベルで継続	社会状況により縮小・休止	通常レベルで継続
③ 経営（業務環境）を支える間接部門の業務（必要な範囲で継続）	通常レベルで継続	通常レベルで継続	必要な業務に限定して継続	通常レベルで継続
④ その他の事業	通常レベルで継続	通常レベルで継続	状況により縮小（他の重要事業にリソースを提供する場合など）	通常レベルで継続

# V. 感染症版の記入要領

## 【策定シート記入要領】

### 7. 事業継続戦略(リスクへの対応)

#### (1) 作業空間の3密を避けるための戦略

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

#### (2) サプライチェーン問題(既定の調達先からの供給停止)への対応

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

#### (3) 需要量減少への対応戦略

- 感染拡大期には、政府・自治体等が不要不急の移動を制限したり、三密となりやすい施設の使用を制限したりします。これらによって需要が大きく減少することがあります。そのような影響を受ける「需要量減少の可能性のある商品(事業)」を記入します。そしてその対策として「余剰となる設備を活かした新しい事業」、「余剰となる人員でできる新しい事業」を戦略的に検討し記入して下さい。現時点で案がない場合は、空欄のままでも結構です。

## 8. 事前準備

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

## 【策定シート記入例】

### 7. 事業継続戦略(リスクへの対応)

#### ① 作業空間の3密を避けるための戦略

3密となりやすい作業場所	リスク回避戦略	リスク低減戦略	
本社・事務所	執務フロアX	全体を2交替制にして、交互に在宅勤務を実施する。	窓を開け、換気を実施
	休憩スペース	開放時間の制限 収容人数を減らす。座席の間隔を空ける。	入り口に消毒設備を設置
	会議室	大規模な会議の原則禁止 収容人数を減らす。	会議室内に消毒設備を設置、使用後に消毒を実施 机上にパーテーションを設置
現場	レジ周り	アクリル板の設置、 間隔をあけるよう床に目印をつける	定期的な消毒
	店舗前入口	列に距離を開けるよう地面に目印をつける	サーモセンサー(検温)設置 アルコール消毒
	業者対応ブース	2m間隔を確保するため、イスを半分減らす。	アルコール消毒、アクリル板の設置、アルコール消毒を徹底

#### ② サプライチェーン問題(既定の調達先からの供給停止)への対応戦略

供給停止の可能性のある部品	保有在庫での対応	代替調達先の確保による対応
惣菜(食品工場に感染者が発生し消毒のため閉鎖の場合)	不可	別の惣菜屋さんへの依頼 (普段から二重購買が必要)
インテリア用品 (東南アジアからの輸入)	在庫量の積み増し	不可

#### ③ 需要量減少への対応戦略

需要量減少の可能性のある製品	余剰となる設備を活かした新しい事業	余剰となる人員でできる新しい事業
店頭販売事業	フェースシールドの販売、テイクアウト弁当の販売、YouTuberによる試食デモ販売、○○の販売	インターネット通販事業 宅配サービス事業 ○○○○事業

## 8. 事前準備

### (1) 3密回避

	チェック	できていない場合
テレワーク環境の整備		20XX年XX月末までに対応する
入場時の検温のための体温計の購入		20XX年XX月末までに対応する
アルコール消毒液の追加購入		20XX年XX月末までに対応する
		までに対応する
		までに対応する

### (2) サプライチェーン問題

	チェック	できていない場合
惣菜供給会社の二重化		20XX年XX月末までに対応する
		までに対応する
		までに対応する
		までに対応する
		までに対応する

### (3) 需要量減少

	チェック	できていない場合
インターネット販売の企画・準備		20XX年XX月末までに対応する
YouTuberによる試食販売の企画・準備		20XX年XX月末までに対応する
		までに対応する
		までに対応する
		までに対応する

# V. 裏面 感染症版



## (参考資料) 感染症版\_BCP策定シート

年 月 日 策定・改訂

(解説) 滋賀県版 BCP策定シートは、滋賀県内の中小企業、小規模事業者のBCPの取組みの第一歩を後押し、分かりやすく簡単にBCPを策定いただく意図で作成しました。

### I. 2020年新型コロナウイルス感染症の流行

#### 1. 政府の対応方針

- ① 感染拡大を可能な限り抑制し、国民の生命及び健康を保護する。
- ② 国民生活及び国民経済に及ぼす影響が最小となるようにする。

#### 2. 発生段階別の対応計画



#### 3. 企業への影響（事業中断の要因）

- ① 3密防止による生産性低下⇒「Ⅱ. リスク分析 1.」にて自社への影響を確認  
企業内における感染拡大防止対策により、従業員の安全を図るため、3密（密集・密接・密閉）となりやすい職場では、最低1m、可能な場合は2mの間隔をあけるよう作業環境を見直すよう要請された。在宅勤務、交替制、配置する要員の削減などにより、業種によっては大きく生産性が低下することがあった。
- ② サプライチェーン問題⇒「Ⅱ. リスク分析 2.」にて自社への影響を確認  
産業構造のグローバル化等により、サプライチェーンは高度化・複雑化しており、新型コロナウイルス発生による海外の都市封鎖により、海外からの部品の調達等が停止する事態が発生した。
- ③ 需要の減少⇒「Ⅱ. リスク分析 3.」にて自社への影響を確認  
各国政府は、人が移動することが感染を拡大させるため、緊急事態宣言の発令などにより、不要不急の外出や移動を制限した。また人が密集する環境を避けるため、人が集まるイベントやスポーツ観戦などの施設の使用を制限した。これらにより経済活動は停滞し、影響を受けやすい製品・サービスの需要が減少した。
- ④ 感染者発生による一時閉鎖⇒「Ⅲ. 3.」にて自社への影響を確認  
社内で感染者が発生し、保健所や医療機関の指導の下、発生した職場の消毒などにより一時的に事業所を閉鎖し、業務停止が余儀なくされた。

### Ⅱ. リスク分析

感染拡大期に、「3密（密集・密接・密閉）」、「生産拠点及び調達」、「需要減少の可能性」の観点から、実施が困難な業務の洗い出しを検討します。

#### 1. 3密（密集・密接・密閉）となりやすい場所

主管部門、3密となりやすい場所、3密となりやすい時間帯を記入してください。

主管部門	3密となりやすい場所	3密となりやすい時間帯
総務部	事業所入り口	通勤時間
総務部、営業部	社内会議室（各階）	勤務時間
資材部	本社1階 業者対応ブース	午前中

#### 2. サプライチェーン問題

製品、生産拠点、調達先を記入してください（特に海外での生産、調達がある場合は記入する）。

製品	生産拠点	調達先
A社向け〇〇	国内〇〇県〇〇市	国内企業のみ
B社向け〇〇	国内〇〇県〇〇市	国内および海外△△△国
一般消費者向け〇〇	海外△△△国〇〇州	国内および海外△△△国

#### 3. 需要減少の可能性のある事業

需要減少の可能性のある事業と考えられる要因を記入してください。

事業	考えられる要因
P社向け〇〇	自動車業界の業績不振

### Ⅲ. 感染者又は濃厚接触者が発覚した場合の対応（令和3年3月現在）

事業所内で新型コロナウイルス感染症の感染者や濃厚接触者が発生した場合は、保健所の指示のもとで対応することが原則となります。事業所として想定される対応は以下のとおりです。

#### 1. 保健所調査への協力及び接触者のリストアップ

- ・保健所が調査を行い濃厚接触者を決定するため、患者の勤務状況、最終出勤日、行動履歴を確認しておくとともに、勤務先等の見取り図を準備しておく。
- ・保健所調査に協力し、接触者に関する情報（氏名、生年月日、年齢、住所、電話番号等）をリストにまとめるなどして整理し、保健所に提供する。

#### 2. 濃厚接触者の健康観察

- ・濃厚接触者は、原則として、感染者との最終接触日の翌日から14日間の自宅待機（不要不急の外出自粛）と健康観察が求められる。
- ・濃厚接触者への健康観察については、感染症法に基づき濃厚接触者が居住する保健所が実施するが、職場としても感染者との最終接触日の翌日から14日間、発熱や呼吸器症状等の有無について健康観察を実施し、記録する。

#### <健康観察の方法>

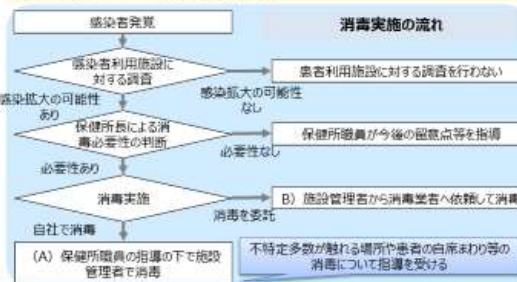
- 発熱や呼吸器症状等の有無について、1日1回、電話やメール等で確認する。
- 濃厚接触者自身が1日1回、発熱や呼吸器症状等の有無を報告する。
- 必要に応じて、事業所から保健所に連絡する。

※相談先・受診先に迷った場合は、発熱・相談センターに連絡する。

<https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kenkouiryouchukushi/iryo/314835.html>

#### 3. 消毒の実施

感染者が発覚し、保健所が感染拡大の可能性ありと判断された場合、患者利用施設に対する調査が実施される。保健所長が施設での消毒が必要と判断した場合、事業者は、(A) 保健所職員の手配の下で施設管理者で消毒、もしくは (B) 施設管理者から消毒業者へ依頼して消毒、のどちらかを実施する必要がある。



### Ⅳ. 参考資料

① 内閣官房新型コロナウイルス感染症対策推進室「業種ごとの感染拡大予防ガイドライン」：業種ごとに感染症拡大予防策を紹介 <a href="https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline.pdf">https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline.pdf</a>	② 内閣官房新型コロナウイルス感染症等に関する関係省庁対策会議「新型コロナウイルス等対策ガイドライン」：政府行動計画を踏まえた具体的な対策を紹介 <a href="http://www.cas.go.jp/jp/senseku/hul/keikaku/pdf/n300621st_guide.pdf">http://www.cas.go.jp/jp/senseku/hul/keikaku/pdf/n300621st_guide.pdf</a>
③ 滋賀県「新型コロナウイルス感染症対策サイト」 <a href="https://stopcovid19.pref.shiga.jp/">https://stopcovid19.pref.shiga.jp/</a>	④ 滋賀県「新型コロナウイルス感染症に関する支援制度」 <a href="https://stopcovid19.pref.shiga.jp/support/01_01">https://stopcovid19.pref.shiga.jp/support/01_01</a>

## 【補足説明】

### I. 2020年新型コロナウイルス感染症の流行

- ・政府の基本方針、発生段階別の対応計画、企業への影響をまとめましたのでご確認ください。

### II. リスク分析

- ・貴社における「事業中断リスク」として、感染拡大期の「3密（密集・密接・密閉）となりやすい場所・時間帯」、「生産拠点及び調達」、「需要減少の可能性」を検討してください。その対応が、表面の「7.事業継続戦略（リスクへの対応）」です。

### III. 感染者又は濃厚接触者が発覚した場合の対応

- ・この場合にも事業が中断することになります。この場合は保健所の指導に従って対応することになります。その大まかな流れを参考としてまとめました。

## VI. BCM(事業継続マネジメント)

### I. BCPの策定からBCMの運用まで

- ・この欄は、BCP策定に着手する前に記入することをお勧めします。
- ・BCP策定に必要な社内体制・組織を構築します。
- ・委員会は、責任者・事務局・BCP策定部門で構成することが一般的です。
- ・スケジュールは、業務の繁忙度や委員会要員の休暇予定等を踏まえ、余裕をもって設定します。

### II. 文書体系と維持管理

- ・策定したBCPが社内の文書体系上、どこに位置付けられるかを明確にしておきます。
- ・BCPは策定して終わりではなく、継続的に維持・改善をしていく必要があります。見直しのタイミングを「定期」「不定期」の双方について規定します。

### III. 年間活動計画

毎年、事業年度が始まる前に、この欄の最下段にある「4. 年間活動計画表」を策定・更新します。1. ～3. の項目は、「4. 年間活動計画表」を策定する前工程という位置づけです。

#### 1. 分析・対策の見直しの観点の確認

- ・BCP策定時に検討した内容や対策に関する見直しの要否を確認します。
- ・見直しの観点については、記入例を参照してください。

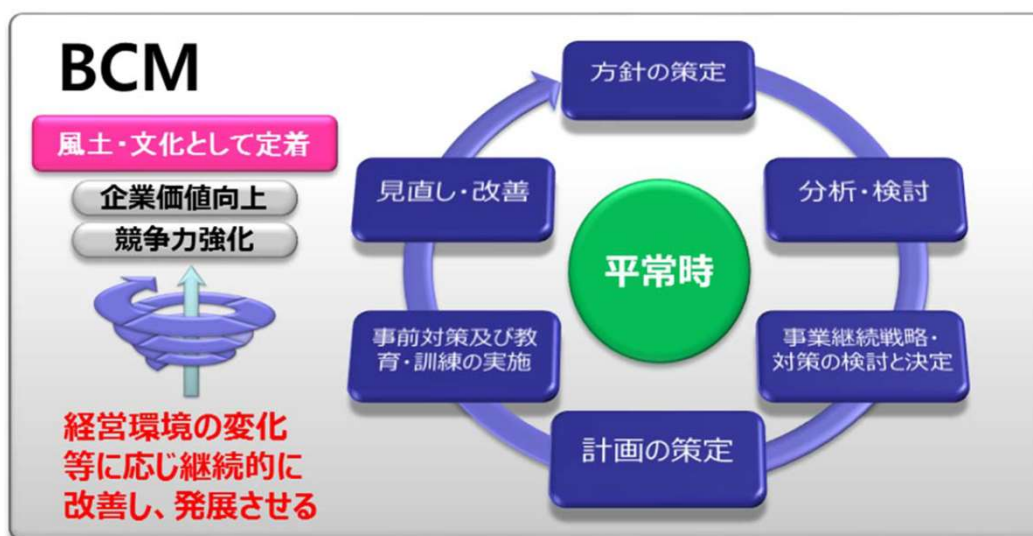
#### 2. 事前対策等の進捗管理

- ・地震版・風水害版・感染症版のそれぞれで、事前対策等を計画しています。
- ・策定した対策が計画どおりに実施されているかを点検する時期を設定します。
- ・「実施状況」欄は、年間活動計画策定時の状況を記載します。

#### 3. 教育・訓練

策定したBCPの内容を、災害等に対応する関係者に周知し、実践できるように訓練を行うことが重要です。年に1回は、必ず訓練を実施しましょう。

## BCMの風土・文化としての定着（イメージ）



[出典：内閣府事業継続ガイドライン第3版 解説書より]

# VI. BCM編



## 滋賀県版BCP策定シート（BCM編）

年 月 日 策定・改訂

（解説）滋賀県版BCP策定シートは、滋賀県内の中小企業、小規模事業者のBCPの取組みの第一歩を後押しし、分かりやすく簡単にBCPを策定いただく趣旨で作成しました。

### I. BCPの策定からBCMの運用まで

#### 1. BCP策定委員会・BCM推進委員会の役割

BCP策定時には、BCP策定委員会を構成して策定を進めます。BCP策定後、BCP策定委員会はBCM推進委員会となり、BCMの運用管理を行う組織となります。それぞれの委員会の具体的な役割は以下の通りです。

	BCP策定委員会	BCM推進委員会
1	BCPを策定する部門・リスクの選定	BCPの運用・管理状況の把握
2	BCP策定の進捗管理	事前対策の実施状況の管理
3	BCP策定のための情報提供・共有	BCPの教育・訓練の実施状況の管理

#### 2. BCP策定委員会・BCM推進委員会の構成要員および役割

役職	委員	役割	
		BCP策定委員会	BCM推進委員会
委員長	●●●社長	・ BCP策定内容の手配	・ BCPの実効性の確保の指示・監督
事務局	総務部	・ BCP策定のための、事業部門への情報共有 ・ BCP策定内容の取り纏め	・ BCPの策定状況・事前対策の進捗状況のとりまとめ
	製造部 営業部 調達部 人事部	・ 自部門におけるBCPの策定 ・ 関係部門間の調整 ・ （必要に応じて）関係会社との調整	・ BCPの管理・改訂 ・ BCPの教育・訓練の実施 ・ 事前対策の実施

#### 3. 滋賀県版BCP策定のためのタスク&スケジュール

実施事項	タスク	スケジュール
BCP策定委員会の組成	・ BCP策定責任者・委員の選定	約1-2週間
BCP策定委員会の開催	・ BCPの目的、策定範囲、策定スケジュールの明確化	約1週間 （正味1-2時間）
BCM編Ⅰ：策定		上記に含む。
地震版策定	・ 「手引き」を参照し、BCP編・BCM編それぞれについて案案を策定する。	約1-2週間
感染症版策定	・ BCP策定委員会で確認し、承認する。	約1-2週間
風水害版策定		約1-2週間
BCM編Ⅱ、Ⅲ：策定		約1-2週間
BCM推進委員会の組成	・ BCP策定責任者・委員の選定	約1-2週間

BCP策定後、BCPの実効性を維持・向上させるために、BCM（事業継続マネジメント）の運用を開始します。

### II. 文書体系と維持管理

#### 1. 文書体系/他の規程との関連

上位規程	関連規程・文書
リスク管理規程	BCM規程 BCP基本計画 BCP行動計画 重要業務マニュアル
	初動対応マニュアル 自衛消防計画

#### 2. 定期見直し・不定期見直しのタイミング

定期見直し	不定期見直し
人事異動	規程緩和・法令変更時
教育・訓練実施後	事業環境の変化時
BCMの年度方針/計画策定時	経営管理の变化時
	説明責任の変化時
	M&A実施時

左記の他、経営陣からの指示や、内部監査の結果指示された場合も、文書を見直す必要があります。

見直しの結果、内容を更新した場合は、改訂履歴（いつ、どの部分を改訂したのか）を記録に残します。

※保管の際のポイント

電子版での保管に加え、停電等で電子ファイルにアクセスできない場合に備えて紙資料でも文書が保管されていることが望ましいです。

電子版	改定前の旧資料と、改定後の最新資料を別ファイルで保管する。
紙資料	最新版のものを印刷して手元に置いておく。

### III. 年間活動計画

#### 1. 分析・対策の見直しの観点

定期見直し・不定期見直しでは、以下の内容を確認する必要があります。

分析・見直しの内容
事前対策の実施状況、内容の変更要否
重要業務の更新要否
教育・訓練の実施状況
BCPメンバーの更新
組織体制の更新

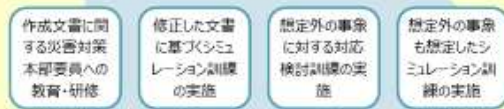
#### 2. 事前対策等の進捗管理

必要な備品の準備や、関係部門等との事前調整、関係する担当者への事前通告等、予定した事前対策は期限までに実施する必要があります。

事前対策	費用概算	実施期限	実施状況
電源設備の購入	XX万円	20XX年●月	実施中
委託先へのXX依頼	-	20XX年△月	未対応
連絡先リストの更新	-	20XX年□月	済
衛星電話の購入	XX万円	20XX年●月	購入機器 検討中
XXマニュアルの作成	XX万円	20XX年▲月	未対応

#### 3. 教育・訓練

BCP策定後は、BCPの内容を確認する教育・研修に始まり、実際の動きを確認するシミュレーション訓練へと段階的にレベルアップさせていく教育・訓練の実施が必要です。



BCPの策定状況や、これまでの教育・訓練の実施状況を踏まえ、実施する教育・訓練内容を検討・計画することが肝要です。

#### 4. 年間活動計画表例

実施項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
BCPの見直し	←→								←→			
事前対策の実施			←→						←→			
教育・訓練の計画・準備・実施			←→					←→				
XXマニュアルの作成					←→							
今年度の計画達成状況の振り返り										←→		
次年度の計画作成・予算化												←→

※計画作成のポイント

株主総会や、経営会議での実施事項・進捗発表の要否や、訓練実施時期を考慮した文書作成・改訂の期間を設けることが計画作成のポイントとなります。

## Ⅶ. 参考資料

### 1. BCP策定の考え方についての参考資料

No	資料名称	URL
1	内閣府事業継続ガイドライン第3版	<a href="http://www.bousai.go.jp/kyoiku/kigyou/keizoku/pdf/guideline03.pdf">http://www.bousai.go.jp/kyoiku/kigyou/keizoku/pdf/guideline03.pdf</a>
2	中小企業庁 ①BCP策定運用指針 ②中小企業BCP支援ガイドブック ③BCP等の取組事例集	<a href="https://www.chusho.meti.go.jp/bcp/">https://www.chusho.meti.go.jp/bcp/</a>
3	中小企業庁「事業継続力強化計画」	<a href="https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.htm">https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.htm</a>

### 2. 災害関係の参考資料

No	資料名称	URL
1	滋賀県地域防災計画 (風水害等対策編・震災対策編・事故災害対策編・原子力災害対策編・参考編・災害時応援協定編)	<a href="https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/bousai/sougo/12559.html">https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/bousai/sougo/12559.html</a>
2	滋賀県防災情報マップ ・水害リスクマップ ・土砂災害リスクマップ ・地震リスクマップ ・原子力災害対策を重点的に実施すべき地域(UPZ) ・山地災害危険地区マップ ・液状化危険度分布マップ	<a href="https://shiga-bousai.jp/dmap/top/index">https://shiga-bousai.jp/dmap/top/index</a>
3	防災科研のJ-SHIS地震ハザードステーション	<a href="http://www.j-shis.bosai.go.jp/map/">http://www.j-shis.bosai.go.jp/map/</a>
4	内閣府防災情報のページ	<a href="http://www.bousai.go.jp/oukyu/hinankankoku/h30_hinankankoku_guideline/pdf/keikai_level_chirashi.pdf">http://www.bousai.go.jp/oukyu/hinankankoku/h30_hinankankoku_guideline/pdf/keikai_level_chirashi.pdf</a>
5	地点別浸水シミュレーション検索システム	<a href="http://suiboumap.gsi.go.jp/">http://suiboumap.gsi.go.jp/</a>

### 3. 新型感染症関係の参考資料

No	資料名称	URL
1	業種別ガイドライン - 新型コロナウイルス(COVID-19)感染症対策 (全業種のまとめ)	<a href="https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline.pdf?20201026">https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline.pdf?20201026</a>
2	日本経済団体連合 オフィスにおける新型コロナウイルス感染症予防対策ガイドライン	<a href="https://www.keidanren.or.jp/policy/2020/040_guideline1.html">https://www.keidanren.or.jp/policy/2020/040_guideline1.html</a>
3	オール日本スーパーマーケット協会等 小売業の店舗における新型コロナウイルス感染症感染拡大予防ガイドライン	<a href="http://www.super.or.jp/wp-content/uploads/2020/07/covid19-retail-guideline20200731.pdf">http://www.super.or.jp/wp-content/uploads/2020/07/covid19-retail-guideline20200731.pdf</a>
4	内閣官房 新型インフルエンザ等対策ガイドライン	<a href="http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/ful/keikaku/pdf/h300621gl_guideline.pdf">http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/ful/keikaku/pdf/h300621gl_guideline.pdf</a>
5	滋賀県 新型コロナウイルス感染症に関する滋賀県の状況について	<a href="https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kenkouiryohukushi/yakuzi/309252.html">https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kenkouiryohukushi/yakuzi/309252.html</a>
6	滋賀県 新型コロナウイルス感染症に関する支援制度	<a href="https://stopcovid19.pref.shiga.jp/support/01_01/">https://stopcovid19.pref.shiga.jp/support/01_01/</a>