

【滋賀県版BCPモデル】

宿泊・飲食サービス業用

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(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「宿泊・飲食サービス業」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。

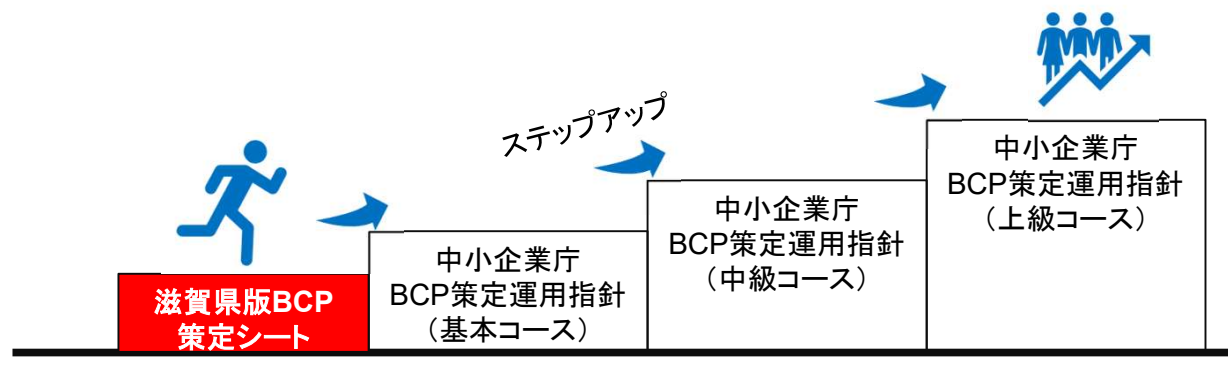
本書を活用して、是非、積極的にBCP策定に取り組んでみましょう。

【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

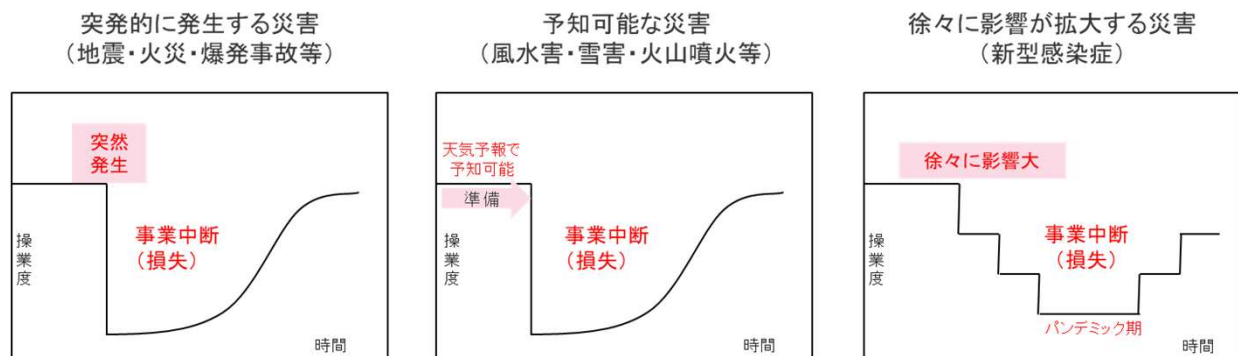
(1) 災害の類型化

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。



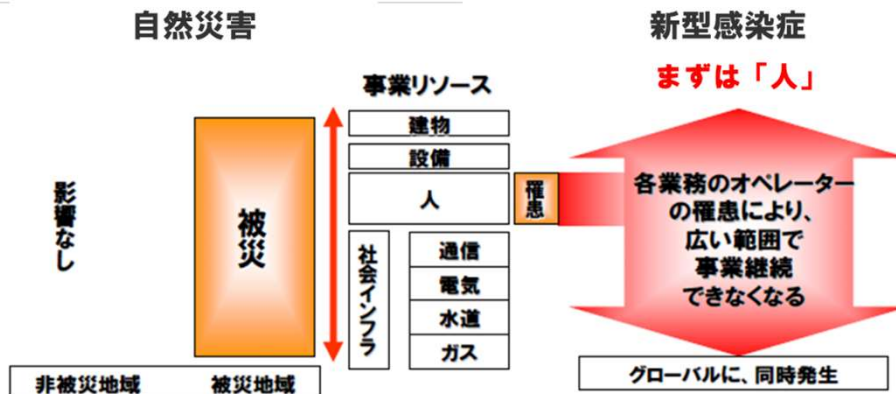
このような違いを考慮して、「滋賀県版BCP策定シート」では、「地震版」「風水害版」「新型コロナウイルス版」の3種類のフォーマットを用意することとし、それぞれの特徴に応じて、「発生直後」、「初動対応フェーズ」「事業継続フェーズ」の欄を、次のように整理しています。

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. 想定する災害別のBCPの考え方

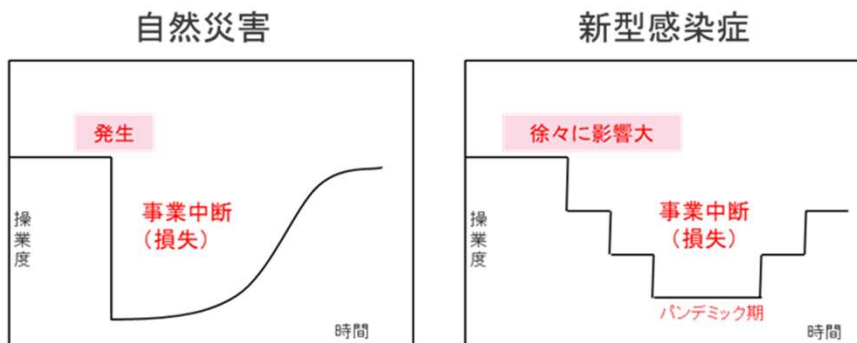
(2) 自然災害(地震・風水害)BCPと新型コロナウイルスBCPの違い

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



【宿泊・飲食サービス業用/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。

- 館内のお客様・社員（役員・従業員）の人命を守る
- 重要業務である宿泊業務を継続する
- 地域社会に貢献する（復興支援者の受入など）

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）、
 本館 半壊、新館 無事
 ※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。
〇〇〇総支配人（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	重要事業の継続に関する実務を指揮する。
宿泊部門： 宿泊担当 〇〇〇〇 支配人（代行者 宿泊担当 〇〇〇 副支配人） 営業部門： 営業部 〇〇〇〇 部長（代行者 営業部 〇〇〇〇 次長）	

4. 優先事業、目標復旧時間

優先事業	宿泊客へのサービス提供
目標復旧時間	1日

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 直後から2時間以内	①避難	③安否確認																														
	<table border="1"> <tr> <th>基準</th> <td>建物の損壊、火災の発生、津波の危険</td> <th>基準</th> <td>〇〇市における震度5強以上の地震の発生</td> <th>確認方法①</th> <td>館内、外出中のお客様の状況を確認する。（当日宿泊予約者含む）</td> </tr> <tr> <th>避難場所</th> <td>新館前の屋外駐車場（津波の危険がある場合は津波避難経路を使って高台の〇〇公民館へ）</td> <th>対象者</th> <td>役員・従業員（パート・アルバイトを含む） 総計 100 人（2020 年 8 月現在）</td> <th>確認方法②</th> <td>館内の役員・従業員の状況を確認する。</td> </tr> <tr> <th>救助・応急処置 道具の所在</th> <td>フロント脇 2 番キャビネット</td> <th>集計担当者</th> <td>①お客様：フロントマネージャー ②社員：総務部 〇〇 課長</td> <th>確認方法③</th> <td>社内連絡用「安否確認システム」/災害用伝言ダイヤル（171）を利用する。</td> </tr> <tr> <th>救助搬送先①</th> <td>〇〇総合病院 (TEL: 123-4444)</td> <td colspan="4">※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ることが確認でき次第（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。 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 館内従業員会議室 代替場所： 〇〇総支配人自宅</td> </tr> <tr> <th>救助搬送先②</th> <td>〇〇第一病院 (TEL: 123-5555)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	基準	建物の損壊、火災の発生、津波の危険	基準	〇〇市における震度5強以上の地震の発生	確認方法①	館内、外出中のお客様の状況を確認する。（当日宿泊予約者含む）	避難場所	新館前の屋外駐車場（津波の危険がある場合は津波避難経路を使って高台の〇〇公民館へ）	対象者	役員・従業員（パート・アルバイトを含む） 総計 100 人（2020 年 8 月現在）	確認方法②	館内の役員・従業員の状況を確認する。	救助・応急処置 道具の所在	フロント脇 2 番キャビネット	集計担当者	①お客様：フロントマネージャー ②社員：総務部 〇〇 課長	確認方法③	社内連絡用「安否確認システム」/災害用伝言ダイヤル（171）を利用する。	救助搬送先①	〇〇総合病院 (TEL: 123-4444)	※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ることが確認でき次第（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。 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 館内従業員会議室 代替場所： 〇〇総支配人自宅				救助搬送先②	〇〇第一病院 (TEL: 123-5555)					
	基準	建物の損壊、火災の発生、津波の危険	基準	〇〇市における震度5強以上の地震の発生	確認方法①	館内、外出中のお客様の状況を確認する。（当日宿泊予約者含む）																										
	避難場所	新館前の屋外駐車場（津波の危険がある場合は津波避難経路を使って高台の〇〇公民館へ）	対象者	役員・従業員（パート・アルバイトを含む） 総計 100 人（2020 年 8 月現在）	確認方法②	館内の役員・従業員の状況を確認する。																										
救助・応急処置 道具の所在	フロント脇 2 番キャビネット	集計担当者	①お客様：フロントマネージャー ②社員：総務部 〇〇 課長	確認方法③	社内連絡用「安否確認システム」/災害用伝言ダイヤル（171）を利用する。																											
救助搬送先①	〇〇総合病院 (TEL: 123-4444)	※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ることが確認でき次第（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。 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 館内従業員会議室 代替場所： 〇〇総支配人自宅																														
救助搬送先②	〇〇第一病院 (TEL: 123-5555)																															

直後から2時間以内	①状況確認	②帰宅許可	<table border="1"> <thead> <tr> <th>品名</th> <th>数量</th> <th>品名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ヘルメット（お客様）</td> <td>400 個</td> <td>ヘルメット（社員）</td> <td>100 個</td> </tr> <tr> <td>飲料水（お客様）</td> <td>3,600 リットル</td> <td>飲料水（社員）</td> <td>900 リットル</td> </tr> <tr> <td>食料（お客様）</td> <td>3,600 食</td> <td>食料（社員）</td> <td>900 食</td> </tr> <tr> <td>トイレットペーパー（お客様）</td> <td>400 個</td> <td>トイレットペーパー（社員）</td> <td>100 個</td> </tr> <tr> <td>簡易トイレ（お客様）</td> <td>1,200 回分</td> <td>簡易トイレ（社員）</td> <td>300 回分</td> </tr> <tr> <td>懐中電灯</td> <td>60 台</td> <td>乾電池（単1）</td> <td>330本</td> </tr> <tr> <td>救急箱</td> <td>5 箱</td> <td>救助用工具</td> <td>2 セット</td> </tr> <tr> <td>携帯ラジオ</td> <td>5 台</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>電池式ランタン</td> <td>30 台</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※飲料水（3L/日・人）と食料は最低3日～7日分を準備します。</p>	品名	数量	品名	数量	ヘルメット（お客様）	400 個	ヘルメット（社員）	100 個	飲料水（お客様）	3,600 リットル	飲料水（社員）	900 リットル	食料（お客様）	3,600 食	食料（社員）	900 食	トイレットペーパー（お客様）	400 個	トイレットペーパー（社員）	100 個	簡易トイレ（お客様）	1,200 回分	簡易トイレ（社員）	300 回分	懐中電灯	60 台	乾電池（単1）	330本	救急箱	5 箱	救助用工具	2 セット	携帯ラジオ	5 台			電池式ランタン	30 台		
	品名	数量		品名	数量																																						
ヘルメット（お客様）	400 個	ヘルメット（社員）	100 個																																								
飲料水（お客様）	3,600 リットル	飲料水（社員）	900 リットル																																								
食料（お客様）	3,600 食	食料（社員）	900 食																																								
トイレットペーパー（お客様）	400 個	トイレットペーパー（社員）	100 個																																								
簡易トイレ（お客様）	1,200 回分	簡易トイレ（社員）	300 回分																																								
懐中電灯	60 台	乾電池（単1）	330本																																								
救急箱	5 箱	救助用工具	2 セット																																								
携帯ラジオ	5 台																																										
電池式ランタン	30 台																																										
<table border="1"> <tr> <th>確認対象</th> <th>担当者（部門）</th> </tr> <tr> <td>お客様の状況※「宿泊者名簿、予約一覧」等も参照</td> <td>宿泊統括部 〇〇 課長</td> </tr> <tr> <td>役員・従業員（含む家族）の安否</td> <td>総務部 〇〇 課長</td> </tr> <tr> <td>自社の建物・設備（含むIT）、委託先の状況 <small>（委託先は別途連絡先を明記）</small></td> <td>総務部 〇〇 課長</td> </tr> <tr> <td>社会インフラ（電力・通信・交通等）状況</td> <td>総務部 〇〇 主任</td> </tr> <tr> <td>近隣の旅館・ホテルの被害状況</td> <td>営業部 〇〇 課長</td> </tr> <tr> <td>旅行代理店への被害状況連絡</td> <td>営業部 〇〇 課長</td> </tr> <tr> <td>その他 自社HPへの被害状況掲載</td> <td>総務部 〇〇 主任</td> </tr> <tr> <td>その他 自治体との連携※復興支援者の受入れ、被災された地域住民への支援等</td> <td>総務部 〇〇 課長</td> </tr> </table>	確認対象	担当者（部門）	お客様の状況※「宿泊者名簿、予約一覧」等も参照	宿泊統括部 〇〇 課長	役員・従業員（含む家族）の安否	総務部 〇〇 課長	自社の建物・設備（含むIT）、委託先の状況 <small>（委託先は別途連絡先を明記）</small>	総務部 〇〇 課長	社会インフラ（電力・通信・交通等）状況	総務部 〇〇 主任	近隣の旅館・ホテルの被害状況	営業部 〇〇 課長	旅行代理店への被害状況連絡	営業部 〇〇 課長	その他 自社HPへの被害状況掲載	総務部 〇〇 主任	その他 自治体との連携※復興支援者の受入れ、被災された地域住民への支援等	総務部 〇〇 課長	<table border="1"> <tr> <th>基準</th> <td>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</td> </tr> <tr> <th>対象者</th> <td>主任以下の従業員のうち、状況確認・事業継続（宿泊サービスの継続）に重要な役割を持たない者（帰るルート上の安全が確認できない者は除く）。</td> </tr> <tr> <th>留意点</th> <td>・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</td> </tr> </table>	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	主任以下の従業員のうち、状況確認・事業継続（宿泊サービスの継続）に重要な役割を持たない者（帰るルート上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																		
確認対象	担当者（部門）																																										
お客様の状況※「宿泊者名簿、予約一覧」等も参照	宿泊統括部 〇〇 課長																																										
役員・従業員（含む家族）の安否	総務部 〇〇 課長																																										
自社の建物・設備（含むIT）、委託先の状況 <small>（委託先は別途連絡先を明記）</small>	総務部 〇〇 課長																																										
社会インフラ（電力・通信・交通等）状況	総務部 〇〇 主任																																										
近隣の旅館・ホテルの被害状況	営業部 〇〇 課長																																										
旅行代理店への被害状況連絡	営業部 〇〇 課長																																										
その他 自社HPへの被害状況掲載	総務部 〇〇 主任																																										
その他 自治体との連携※復興支援者の受入れ、被災された地域住民への支援等	総務部 〇〇 課長																																										
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	主任以下の従業員のうち、状況確認・事業継続（宿泊サービスの継続）に重要な役割を持たない者（帰るルート上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																																										

直後から2時間以内	③事業継続フェーズ	①重要業務の継続	②資源の脆弱性（ボトルネック）	建物、ライフライン、交通手段、従業員、食材仕入																																																					
	<table border="1"> <tr> <th>対応戦略</th> <td>宿泊施設を復旧させ、営業を再開する。または別の場所で再開する。</td> <th>対応手順</th> <td> <table border="1"> <tr> <th>情報収集</th> <td>・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・建物・設備の被害状況確認 ・危険があれば店外へ避難、避難所へ ・災害情報、店舗周辺の被害の確認 ・ライフライン、フロア、調理部門（厨房）の被害状況および社員の状況等から営業が継続できるかどうか検討</td> </tr> <tr> <th>対応</th> <td>・被害の程度により営業休止を指示 ・復旧に向けた対応計画を検討、修理業者への手配を指示 ・再開の目途が見えたら社員に連絡を指示 ・店舗再建の目途が立たない場合は、別の場所での再開も検討。</td> </tr> </table> </td> <th>対応手順</th> <td> <table border="1"> <tr> <th>フロント・予約</th> <td>・社員の安否確認、負傷者対応 ・予約管理システムの稼働状況確認 ・予約キャンセル状況の確認</td> </tr> <tr> <th>レストラン</th> <td>・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・危険があれば、お客様を避難誘導。避難所へ案内 ・各部屋の安全確認 ・お客様の健康確認と対応</td> </tr> <tr> <th>宿泊</th> <td>・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・危険があれば、宿泊客を避難誘導。避難所へ案内 ・各部屋の安全確認 ・お客様の健康確認と対応</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	対応戦略	宿泊施設を復旧させ、営業を再開する。または別の場所で再開する。	対応手順	<table border="1"> <tr> <th>情報収集</th> <td>・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・建物・設備の被害状況確認 ・危険があれば店外へ避難、避難所へ ・災害情報、店舗周辺の被害の確認 ・ライフライン、フロア、調理部門（厨房）の被害状況および社員の状況等から営業が継続できるかどうか検討</td> </tr> <tr> <th>対応</th> <td>・被害の程度により営業休止を指示 ・復旧に向けた対応計画を検討、修理業者への手配を指示 ・再開の目途が見えたら社員に連絡を指示 ・店舗再建の目途が立たない場合は、別の場所での再開も検討。</td> </tr> </table>	情報収集	・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・建物・設備の被害状況確認 ・危険があれば店外へ避難、避難所へ ・災害情報、店舗周辺の被害の確認 ・ライフライン、フロア、調理部門（厨房）の被害状況および社員の状況等から営業が継続できるかどうか検討	対応	・被害の程度により営業休止を指示 ・復旧に向けた対応計画を検討、修理業者への手配を指示 ・再開の目途が見えたら社員に連絡を指示 ・店舗再建の目途が立たない場合は、別の場所での再開も検討。	対応手順	<table border="1"> <tr> <th>フロント・予約</th> <td>・社員の安否確認、負傷者対応 ・予約管理システムの稼働状況確認 ・予約キャンセル状況の確認</td> </tr> <tr> <th>レストラン</th> <td>・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・危険があれば、お客様を避難誘導。避難所へ案内 ・各部屋の安全確認 ・お客様の健康確認と対応</td> </tr> <tr> <th>宿泊</th> <td>・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・危険があれば、宿泊客を避難誘導。避難所へ案内 ・各部屋の安全確認 ・お客様の健康確認と対応</td> </tr> </table>	フロント・予約	・社員の安否確認、負傷者対応 ・予約管理システムの稼働状況確認 ・予約キャンセル状況の確認	レストラン	・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・危険があれば、お客様を避難誘導。避難所へ案内 ・各部屋の安全確認 ・お客様の健康確認と対応	宿泊	・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・危険があれば、宿泊客を避難誘導。避難所へ案内 ・各部屋の安全確認 ・お客様の健康確認と対応	<table border="1"> <tr> <th>必要資金</th> <th>概要</th> <th>予想資金（3ヵ月）</th> </tr> <tr> <td rowspan="4">(A) 経営維持費用</td> <td>従業員への給与の支払い</td> <td>7,500 万円</td> </tr> <tr> <td>買掛金の支払い</td> <td>500 万円</td> </tr> <tr> <td>金融機関からの借入金の返済</td> <td>万円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>500 万円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">(B) 災害復旧費</td> <td>被災建物・設備の復旧</td> <td>15,000 万円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>万円</td> </tr> </table>	必要資金	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	7,500 万円	買掛金の支払い	500 万円	金融機関からの借入金の返済	万円	その他	500 万円	(B) 災害復旧費	被災建物・設備の復旧	15,000 万円	その他	万円	<table border="1"> <tr> <th>調達可能な資金</th> <th>概要</th> <th>予想資金（3ヵ月）</th> </tr> <tr> <td>(C) 利用可能な手元資金（現在の現預金）</td> <td></td> <td>6,000 万円</td> </tr> <tr> <td>(D) 回収可能な売掛金</td> <td></td> <td>1,000 万円</td> </tr> <tr> <td>(E) 公的機関の特例貸付</td> <td>中小機構の特例災害時貸付を想定</td> <td>2,000 万円</td> </tr> <tr> <td>(F) 地震保険</td> <td>〇〇損害保険会社の地震保険</td> <td>最大15,000 万円</td> </tr> <tr> <td>必要資金</td> <td>(A) + (B)</td> <td>23,500 万円</td> </tr> <tr> <td>調達可能な資金</td> <td>(C) + (D) + (E) + (F)</td> <td>24,500 万円</td> </tr> </table>	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）		6,000 万円	(D) 回収可能な売掛金		1,000 万円	(E) 公的機関の特例貸付	中小機構の特例災害時貸付を想定	2,000 万円	(F) 地震保険	〇〇損害保険会社の地震保険	最大15,000 万円	必要資金	(A) + (B)	23,500 万円	調達可能な資金	(C) + (D) + (E) + (F)	24,500 万円
	対応戦略	宿泊施設を復旧させ、営業を再開する。または別の場所で再開する。	対応手順	<table border="1"> <tr> <th>情報収集</th> <td>・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・建物・設備の被害状況確認 ・危険があれば店外へ避難、避難所へ ・災害情報、店舗周辺の被害の確認 ・ライフライン、フロア、調理部門（厨房）の被害状況および社員の状況等から営業が継続できるかどうか検討</td> </tr> <tr> <th>対応</th> <td>・被害の程度により営業休止を指示 ・復旧に向けた対応計画を検討、修理業者への手配を指示 ・再開の目途が見えたら社員に連絡を指示 ・店舗再建の目途が立たない場合は、別の場所での再開も検討。</td> </tr> </table>	情報収集	・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・建物・設備の被害状況確認 ・危険があれば店外へ避難、避難所へ ・災害情報、店舗周辺の被害の確認 ・ライフライン、フロア、調理部門（厨房）の被害状況および社員の状況等から営業が継続できるかどうか検討	対応	・被害の程度により営業休止を指示 ・復旧に向けた対応計画を検討、修理業者への手配を指示 ・再開の目途が見えたら社員に連絡を指示 ・店舗再建の目途が立たない場合は、別の場所での再開も検討。	対応手順	<table border="1"> <tr> <th>フロント・予約</th> <td>・社員の安否確認、負傷者対応 ・予約管理システムの稼働状況確認 ・予約キャンセル状況の確認</td> </tr> <tr> <th>レストラン</th> <td>・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・危険があれば、お客様を避難誘導。避難所へ案内 ・各部屋の安全確認 ・お客様の健康確認と対応</td> </tr> <tr> <th>宿泊</th> <td>・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・危険があれば、宿泊客を避難誘導。避難所へ案内 ・各部屋の安全確認 ・お客様の健康確認と対応</td> </tr> </table>	フロント・予約	・社員の安否確認、負傷者対応 ・予約管理システムの稼働状況確認 ・予約キャンセル状況の確認	レストラン	・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・危険があれば、お客様を避難誘導。避難所へ案内 ・各部屋の安全確認 ・お客様の健康確認と対応	宿泊	・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・危険があれば、宿泊客を避難誘導。避難所へ案内 ・各部屋の安全確認 ・お客様の健康確認と対応																																									
情報収集	・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・建物・設備の被害状況確認 ・危険があれば店外へ避難、避難所へ ・災害情報、店舗周辺の被害の確認 ・ライフライン、フロア、調理部門（厨房）の被害状況および社員の状況等から営業が継続できるかどうか検討																																																								
対応	・被害の程度により営業休止を指示 ・復旧に向けた対応計画を検討、修理業者への手配を指示 ・再開の目途が見えたら社員に連絡を指示 ・店舗再建の目途が立たない場合は、別の場所での再開も検討。																																																								
フロント・予約	・社員の安否確認、負傷者対応 ・予約管理システムの稼働状況確認 ・予約キャンセル状況の確認																																																								
レストラン	・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・危険があれば、お客様を避難誘導。避難所へ案内 ・各部屋の安全確認 ・お客様の健康確認と対応																																																								
宿泊	・お客様および社員の安否確認、負傷者対応 ・危険があれば、宿泊客を避難誘導。避難所へ案内 ・各部屋の安全確認 ・お客様の健康確認と対応																																																								
必要資金	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	7,500 万円																																																							
	買掛金の支払い	500 万円																																																							
	金融機関からの借入金の返済	万円																																																							
	その他	500 万円																																																							
(B) 災害復旧費	被災建物・設備の復旧	15,000 万円																																																							
	その他	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）		6,000 万円																																																							
(D) 回収可能な売掛金		1,000 万円																																																							
(E) 公的機関の特例貸付	中小機構の特例災害時貸付を想定	2,000 万円																																																							
(F) 地震保険	〇〇損害保険会社の地震保険	最大15,000 万円																																																							
必要資金	(A) + (B)	23,500 万円																																																							
調達可能な資金	(C) + (D) + (E) + (F)	24,500 万円																																																							

6. 資金調達

7. 事前準備

<table border="1"> <tr> <th>(1)大地震発生直後</th> <th>フィク</th> <th>できていない場合</th> </tr> <tr> <td>定期的に、安否確認訓練とお客様の避難誘導手順の確認訓練実施</td> <td></td> <td>20XX年XX月末までに対応する</td> </tr> <tr> <td>救助・応急処置道具の整備</td> <td></td> <td>20XX年XX月末までに対応する</td> </tr> <tr> <td>救急救命講習の受講・AED設置</td> <td></td> <td>20XX年XX月末までに対応する</td> </tr> <tr> <td>津波避難ルートマップの作成</td> <td></td> <td>20XX年XX月末までに対応する</td> </tr> </table>	(1)大地震発生直後	フィク	できていない場合	定期的に、安否確認訓練とお客様の避難誘導手順の確認訓練実施		20XX年XX月末までに対応する	救助・応急処置道具の整備		20XX年XX月末までに対応する	救急救命講習の受講・AED設置		20XX年XX月末までに対応する	津波避難ルートマップの作成		20XX年XX月末までに対応する	<table border="1"> <tr> <th>(2)初動対応フェーズ</th> <th>フィク</th> <th>できていない場合</th> </tr> <tr> <td>「旅行代理店連絡先一覧」の更新</td> <td>✓</td> <td>までに対応する</td> </tr> <tr> <td>備蓄品の整備</td> <td></td> <td>20XX年XX月末までに対応する</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>20XX年XX月末までに対応する</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>20XX年XX月末までに対応する</td> </tr> </table>	(2)初動対応フェーズ	フィク	できていない場合	「旅行代理店連絡先一覧」の更新	✓	までに対応する	備蓄品の整備		20XX年XX月末までに対応する			20XX年XX月末までに対応する			20XX年XX月末までに対応する	<table border="1"> <tr> <th>(3)事業継続フェーズ</th> <th>フィク</th> <th>できていない場合</th> </tr> <tr> <td>各種融資制度、助成金制度等の確認</td> <td></td> <td>20XX年XX月末までに対応する</td> </tr> <tr> <td>〇〇損害保険の地震保険を契約</td> <td></td> <td>20XX年XX月末までに対応する</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>20XX年XX月末までに対応する</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>20XX年XX月末までに対応する</td> </tr> </table>	(3)事業継続フェーズ	フィク	できていない場合	各種融資制度、助成金制度等の確認		20XX年XX月末までに対応する	〇〇損害保険の地震保険を契約		20XX年XX月末までに対応する			20XX年XX月末までに対応する			20XX年XX月末までに対応する
(1)大地震発生直後	フィク	できていない場合																																													
定期的に、安否確認訓練とお客様の避難誘導手順の確認訓練実施		20XX年XX月末までに対応する																																													
救助・応急処置道具の整備		20XX年XX月末までに対応する																																													
救急救命講習の受講・AED設置		20XX年XX月末までに対応する																																													
津波避難ルートマップの作成		20XX年XX月末までに対応する																																													
(2)初動対応フェーズ	フィク	できていない場合																																													
「旅行代理店連絡先一覧」の更新	✓	までに対応する																																													
備蓄品の整備		20XX年XX月末までに対応する																																													
		20XX年XX月末までに対応する																																													
		20XX年XX月末までに対応する																																													
(3)事業継続フェーズ	フィク	できていない場合																																													
各種融資制度、助成金制度等の確認		20XX年XX月末までに対応する																																													
〇〇損害保険の地震保険を契約		20XX年XX月末までに対応する																																													
		20XX年XX月末までに対応する																																													
		20XX年XX月末までに対応する																																													

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、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。宿泊業においては、総支配人（または営業部門長、宿泊部門長）など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 | 館内のお客様・社員（役員・従業員）の人命を守る |
| 2 | 重要業務である宿泊業務を継続する |
| 3 | 地域社会に貢献する（復興支援者の受入など） |

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。
	○○○総支配人（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。
	宿泊部門： 宿泊担当○○○支配人（代行者 宿泊担当 ○○○副支配人） 営業部門： 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	宿泊客へのサービス提供
目標復旧時間	1日

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。宿泊業においては、宿泊施設を元に戻す復旧がまずは必要でしょう。可能であれば、別の場所で再開することも検討してください。
- 「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。宿泊業においては、被害の程度と復旧のスピードで対応が変わっていきます。施設内全体の被害・復旧状況を一元的に管理し、変化に応じて適切な意思決定を下し、フロント・予約、レストラン、宿泊の各部門が情報を共有して対応していくことが必要です。

【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

基準	建物の損壊、火災の発生、津波の危険
避難場所	新館前の屋外駐車場 (津波の危険がある場合は津波避難経路を履いて高台の○○公民館へ)

② 救助・負傷者対応

救助・応急処置 道具の所在	フロント脇 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	役員・従業員 (パート・アルバイトを含む) 総計 100 人 (2020 年 8 月現在)
集計担当者	①お客様: フロントマネージャー ②社員: 総務部○○課長

確認方法①	館内、外出中のお客様の状況を確認する。(当日宿泊予約者含む)
確認方法②	館内の役員・従業員の状況を確認する。
確認方法③	社内連絡網・安否確認システム・災害用伝言ダイヤル(171)を利用する。

※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	館内従業員会議室 代替場所: ○○総支配人自宅

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> ・社長 ・総支配人 ・総務部長	お客様の状況※(宿泊者名簿、予約一覧)等を参照	宿泊統括部○○課長
	役員・従業員(含む家族)の安否	総務部○○課長
	自社の建物・設備(含むIT)・委託先の状況	総務部○○課長
	社会インフラ(電力・通信・交通等)状況	総務部○○主任
	近隣の旅館・ホテルの被害状況	営業部○○課長
	旅行代理店への被害状況連絡	営業部○○課長
	その他 自社HPへの被害状況掲載	総務部○○主任
その他	自治体との連携※(復興支援者の受け入れ、被災された地域住民への支援等)	総務部○○課長

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	主任以下の従業員のうち、状況確認・事業継続(宿泊サービスの継続)に重要な役割を持たない者(帰郷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(お客様)	400 個	ヘルメット(社員)	100 個
飲料水(お客様)	3,600 リットル	飲料水(社員)	900 リットル
食料(お客様)	3,600 食	食料(社員)	900 食
トイレペーパー(お客様)	400 個	トイレペーパー(社員)	100 個
簡易トイレ(お客様)	1,200 回分	簡易トイレ(社員)	300 回分
懐中電灯	60 台	乾電池(単1)	330本
救急箱	5 箱	救助用工具	2 セット
携帯ラジオ	5 台		
電池式ランタン	30 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)		
事業継続担当 <メンバー> ・総支配人 ・フロントリーダー ・予約リーダー ・レストランリーダー ・宿泊リーダー	対応戦略	宿泊施設を復旧させ、営業を再開する。または別の場所で再開する。	建物、ライフライン、交通手段、従業員、食材仕入		
	対応手順	対策本部(総務)	フロント・予約	レストラン	宿泊
	情報収集	<ul style="list-style-type: none"> お客様および社員の安否確認、負傷者対応 建物・設備の被害状況確認 危険があれば店外へ避難、避難所へ 災害情報、店舗周辺の被害の確認 ライフライン、フロア、調理部門(厨房)の被害状況および社員の状況から営業が継続できるかどうか検討 	<ul style="list-style-type: none"> 社員の安否確認、負傷者対応 予約管理システムの稼働状況確認 予約キャンセル状況の確認 	<ul style="list-style-type: none"> お客様および社員の安否確認、負傷者対応 危険があれば、お客様を避難誘導。避難所へ案内 テーブル、椅子、厨房内設備・ライフライン被害・稼働確認 	<ul style="list-style-type: none"> お客様および社員の安否確認 危険があれば、宿泊客を避難誘導。避難所へ案内 各部屋の安全確認 お客様の健康確認と対応
	対応	<ul style="list-style-type: none"> 被害の程度により営業休止を指示 復旧に向けた対応計画を検討、修理業者への手配を指示 再開の目的が見えたら社員に連絡を指示 店舗再建の目的が立たない場合は、別の場所での再開も検討 	<ul style="list-style-type: none"> 対策本部の指示に従い、新たな宿泊の受付を停止 予約キャンセルの管理、連絡調整 再開の目的が見えたら予約再開時期を検討 	<ul style="list-style-type: none"> 対策本部の指示により、しばらく休業 復旧に向けた対応計画を検討、修理業者への手配 再開の目的が見えたら店員・仕入先等に連絡 	<ul style="list-style-type: none"> 対策本部の指示により、宿泊客の在館または帰宅を支援 再開の目的が見えたら宿泊客の受け入れを準備

Ⅲ. 地震版の記入要領

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。

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	7,500 万円
	買掛金の支払い	500 万円
	金融機関からの借入金の返済	万円
	その他	500 万円
(B) 災害復旧費	被災建物・設備の復旧	15,000 万円
	その他	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)		6,000 万円
(D) 回収可能な売掛金		1,000 万円
(E) 公的機関の特例貸付	中小機構の特例災害時貸付を想定	2,000 万円
(F) 地震保険	〇〇損害保険会社の地震保険	最大15,000 万円
必要な資金	(A) + (B)	23,500 万円
調達可能な資金	(C) + (D) + (E) (F)	24,500 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ください。

7. 事前準備

(1)大地震発生直後	チェック	できていない場合
定期的に、安否確認訓練とお客様の避難誘導手順の確認訓練実施		20XX年XX月末までに対応する
救助・応急処置道具の整備		20XX年XX月末までに対応する
救急救命講習の受講・AED設置		20XX年XX月末までに対応する
津波避難ルートマップの作成		20XX年XX月末までに対応する

(2)初動対応フェーズ	チェック	できていない場合
「旅行代理店連絡先一覧」の更新	✓	20XX年XX月末までに対応する
備蓄品の整備		20XX年XX月末までに対応する
		20XX年XX月末までに対応する
		20XX年XX月末までに対応する

(3)事業継続フェーズ	チェック	できていない場合
各種融資制度、助成金制度等の確認		20XX年XX月末までに対応する
〇〇損害保険の地震保険を契約		20XX年XX月末までに対応する
		20XX年XX月末までに対応する
		20XX年XX月末までに対応する

Ⅲ. 裏面 地震版



(参考資料) 地震版_BCP策定シート

年 月 日 策定・改訂

(解説) 滋賀県B C P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	店舗	〇〇店	〇〇県〇〇市〇〇4-5-6〇〇ビル〇階	〇〇公園	6強	10.2%
3	店舗	〇〇店	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	店舗	〇〇店	〇〇県〇〇市〇〇7-8-9〇〇ビル〇階	〇〇公園	6強	9.2%
5	店舗	〇〇店	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	ホテル	〇〇ホテル	〇〇県〇〇市〇〇1-2-3〇〇	〇〇小学校	6強	12.2%
7	ホテル	〇〇ホテル	〇〇県〇〇市〇〇1-2-3〇〇	〇〇小学校	5強	6.5%

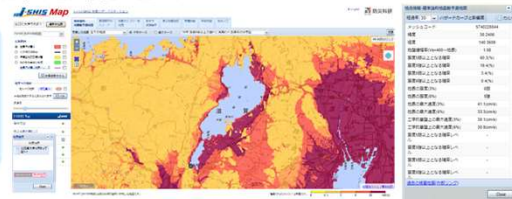
注1：地震ハザードマップから最大震度を調査する。

- 「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=
- 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。

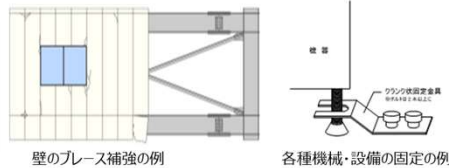
- 防災科研のJ-SHIS地震ハザードステーションにアクセスする。
<http://www.j-shis.bosai.go.jp/map/>
- マップ上部のタブを「30年震度6弱以上の揺れに見舞われる確率の分布図」に変更、ページ左上の検索欄に各拠点の住所を入力し、「場所を検索」を選択する。
- 「検索結果」のウィンドウが表示されるので、拠点の住所をダブルクリック、地図上に表示される青点が拠点場所であることを確認し、青点をダブルクリックする。
- 「拠点情報 確率的地震動予測地図」のウィンドウが表示されるので、「震度6弱以上となる確率」の数値を上表に記載する。各拠点について②から実施する。



Ⅱ. 本社・事業所の耐震補強

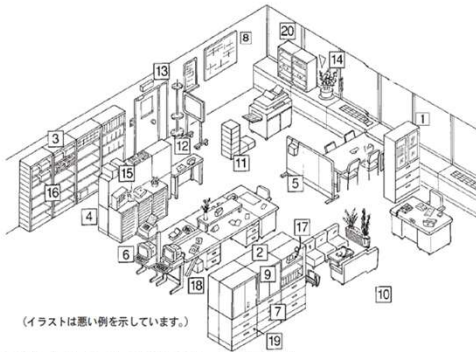
1. 基本的な耐震対策

- 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	背の高い家具を単独で置いていない。
2	安定の悪い家具は、背合わせに連結している。
3	壁面収納は、壁・床に固定している。
4	二股重ね家具は、上下連結している。
5	ローテーションは、転倒防止「H型」のレイアウトにしている。
6	O A機器は、落下防止対策をしている。
7	引出し、扉の開き防止対策をしている。
8	時計、鏡、掲示板等は、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	床につきまじりやすい障害物や凸凹はない。
11	避難路に、物を置いていない。
12	避難路に、倒れやすいものはない。
13	避難出口は、見えやすい。
14	非常用進入口に、障害物はない。
15	家具類の天板上に、物を置いていない。
16	収納物がはみ出したり、重心が高くなっていない。
17	危険な収納物(薬品、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、扉は必ず閉めている。
20	ガラス窓の前に、倒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



【宿泊・飲食サービス業用/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 館内のお客様・社員（役員・従業員）の人命を守る
- 2 重要業務である宿泊業務を継続する
- 3 地域社会に貢献する（復興支援等の受入など）

2. 被害想定

想定する事象	〇〇川氾濫、本館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。
〇〇〇総支配人（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。
宿泊部門： 宿泊担当 〇〇〇〇 支配人（代行者 宿泊担当 〇〇〇 副支配人） 営業部門： 営業部 〇〇〇〇 部長（代行者 営業部 〇〇〇 次長）	

4. 優先事業、目標復旧時間

優先事業	宿泊事業 飲食サービス事業
目標復旧時間	1日

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、河川や崖の様子を観察）
- 2 気象情報（台風進路、各種気象警報）
- 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（業務中のお客様状況、関係作業進捗等）
- 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、産卵の恐れがある場合、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	土蔵を積む場所	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。

統括責任者	<ul style="list-style-type: none"> 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
土壌	30袋	投光機	1台	マク	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	水囊	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	カラコーン	4本	筆手	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	ヘビ板	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	シャッキ	1台
トラロープ	3巻	防水テープ	10個	毛布	50枚	パレット	20個
ガードバー	4個	バリアー	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	宿泊施設5階（想定浸水深以上の高さの階）
---------	----------------------

③事業継続フェーズ

統括責任者	①重要業務の継続	対応戦略	宿泊施設を復旧させ、営業を再開する。または別の場所で再開する。	資源の脆弱性（ポトルネック）	建物、ライフライン、交通手段、従業員、食材仕入	
本社機能維持担当	事業継続担当	対応手順	対策本部（総務）	フロント・予約	レストラン	宿泊
＜メンバー＞ ・社長 ・総支配人 ・総務部長	＜メンバー＞ ・総支配人 ・フロントリーダー ・予約リーダー ・レストランリーダー ・宿泊リーダー	情報収集	<ul style="list-style-type: none"> お客様および社員の安否確認、負傷者対応 建物・設備の浸水の被害状況確認、衛生面の対応 危険があれば施設外へ避難、避難所へ 災害情報、施設周辺の被害の確認 ライフライン、フロア、調理部門（厨房）の被害状況および社員の状況等から営業が継続できるかどうか検討 	<ul style="list-style-type: none"> 社員の安否確認、負傷者対応 予約管理システムの稼働状況確認 予約キャンセル状況の確認 	<ul style="list-style-type: none"> お客様および社員の安否確認、負傷者対応 危険があれば、お客様を避難誘導。避難所へ案内 テーブル・椅子、厨房内設備・ライフライン被害・稼働確認 	<ul style="list-style-type: none"> お客様および社員の安否確認、負傷者対応 危険があれば、宿泊客を避難誘導。避難所へ案内 各部屋の安全確認 お客様の健康確認と対応
		対応	<ul style="list-style-type: none"> 被害（浸水）の程度により営業休止を指示 復旧に向けた対応計画を検討、修理業者への手配を指示 再開の目途が見えたら社員に連絡を指示 店舗再建の目途が立たない場合は、別の場所での再開も検討。 	<ul style="list-style-type: none"> 対策本部の指示に従い、新たな宿泊の受付を停止 予約キャンセルの管理、連絡調整 再開の目途が見えたら予約再開時期を検討 	<ul style="list-style-type: none"> 対策本部の指示により、しばらく休業 復旧に向けた対応計画を検討、修理業者への手配 再開の目途が見えたら従業員・仕入先等に連絡 	<ul style="list-style-type: none"> 対策本部の指示により、宿泊客の在館または帰宅を支援 再開の目途が見えたら宿泊客の受入を準備

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
水防設備の増強		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
		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
各種融資制度、助成金制度等の確認		20XX年XX月未までに対応する
〇〇損害保険の地震保険を契約		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記入してください。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、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。宿泊業においては、総支配人(または営業部門長、宿泊部門長)など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	館内のお客様・社員(役員・従業員)の人命を守る
2	重要業務である宿泊業務を継続する
3	地域社会に貢献する(復興支援者の受入など)

2. 被害想定

想定する事態	〇〇川氾濫、本館近くの崖で土砂崩れの懸念あり。
想定浸水深	〇〇川が決壊し、ハザードマップの通りとなった場合、2.5m

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。
	〇〇〇総支配人(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。
	宿泊部門: 宿泊担当 〇〇〇支配人(代行者 宿泊担当 〇〇〇副支配人) 営業部門: 営業部 〇〇〇〇部長(代行者 営業部 〇〇〇〇次長)

4. 優先事業、目標復旧時間

優先事業	宿泊事業 飲食サービス事業
目標復旧時間	1日

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」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、不要なものは削除して結構です。

(3) 事業継続フェーズ

- 「対応戦略」には、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。宿泊業においては、宿泊施設を元に戻す復旧がまずは必要でしょう。可能であれば、別の場所で再開することも検討してください。
- 「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。宿泊業においては、被害の程度と復旧のスピードで対応が変わっていきます。施設内全体の被害・復旧状況を一元的に管理し、変化に応じて適切な意思決定を下し、フロント・予約、レストラン、宿泊の各部門が情報を共有して対応していくことが必要です。

【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
7	業務状況確認 (来店のお客様状況・閉店作業進捗等)

① 対応方針の決定	③ 帰宅後の業務方針の基本的な連絡方法
交通状況 (国道○○号の事前通行規制状況、○○県道○○線の通行予定確認)	○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。
帰宅方針 (従業員は原則自宅、自宅待機)	④ 出社時間帯の場合の出社方針
営業方針の再掲 (休業を早期に告知する)	出社方針 自宅待機とする。
帰宅指示 (休業レベルが4になる恐れがある場合、復旧の恐れがある場合、道路・渋滞・鉄道の計画遅延が発生する恐れがある場合には帰宅指示を行う。)	⑤ 残留者に関する方針
帰宅指示 (休業レベルが4になる恐れがある場合、復旧の恐れがある場合、道路・渋滞・鉄道の計画遅延が発生する恐れがある場合には帰宅指示を行う。)	残留者の方針 残留は許可しない。帰宅指示が遅れた場合は自宅待機とする。

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	土嚢を積み込む場所	B1F 地下駐車場入り口	危険物流出の危険がある場所	○◎倉庫1F
------	-----------	-----------	--------------	---------------	--------

② 重要経営資源の計画停止・退避 (以下に該当する場合は、退避場所を記入する。)

店舗	○◎倉庫1F
----	--------

③ 帰宅指示後は以下の手順で対応する。

統括責任者	<ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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。
本社機能維持担当	<ul style="list-style-type: none"> 救助・応急処置、道具の所在 救助・応急処置、道具の所在
救助・応急処置、道具の所在	総務部キヤベネット3番
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 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
雨水羽	20巻	非常用充電機	1基	高圧洗浄機	3台	トレットペーパー	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	カラーコーン	4本	軍手	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箱	ペニャ板	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	シャッキ	1台
トラロープ	3巻	防水テープ	10個	毛布	50枚	パレット	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	宿泊施設5階 (想定浸水深以上の高さの階)
---------	-----------------------

⑤ 事業継続フェーズ

統括責任者	① 重要業務の継続
事業継続担当	<ul style="list-style-type: none"> 対応戦略 対応手順 情報収集 対応
事業継続担当	<ul style="list-style-type: none"> 宿泊施設を復旧させ、営業を再開する。または別の場所で再開する。 資源の脆弱性 (ボトルネック) 建物、ライフライン、交通手段、従業員、食材仕入
事業継続担当	<ul style="list-style-type: none"> 対応戦略 対応手順 情報収集 対応
事業継続担当	<ul style="list-style-type: none"> 対応戦略 対応手順 情報収集 対応
事業継続担当	<ul style="list-style-type: none"> 対応戦略 対応手順 情報収集 対応

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ください。

【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
各種融資制度、助成金制度等の確認		20XX年XX月末までに対応する
○〇損害保険の地震保険を契約		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?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/100年確率」を選択し、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?M_d_risk_map&z=&lon=&lat=
- 地図上で各拠点を表示する。
- 何か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

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	警戒レベル相当情報
5	命を守る最善の行動	災害発生情報	5 氾濫発生情報
4	危険な場所から全員避難	避難勧告(避難指示(緊急))	4 氾濫危険情報
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	3 氾濫警戒情報
2	ハザードマップ等で避難方法を確認	大雨注意報 洪水注意報	2 氾濫注意情報
1	最新情報に注意	早期注意情報	1

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/okuyu/hinankankoku/h30_hinankankoku_guideline/pdf/keikai_level_chiras_hi.pdf

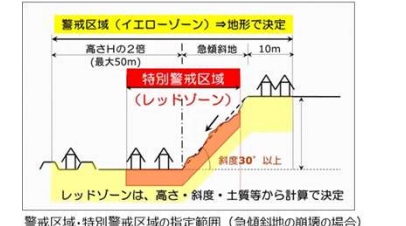
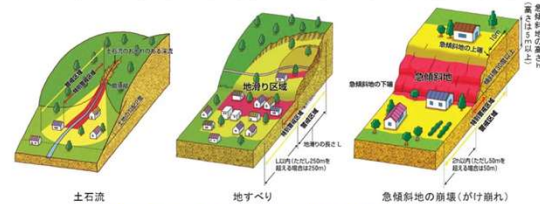
2. 水害リスクについて

- 「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：
 - 河川の想定破堤点
 - 浸水想定時間変化
 - 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	地すべり
土砂災害警戒区域(イエローゾーン)	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。人家の近くでは逃げ遅れも発生し、人命を奪うことが多い。	山腹や川底の石、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激突させてしまうことも。	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向に移動する現象。土塊の移動量が大きいため大きな被害が発生。
土砂災害特別警戒区域(レッドゾーン)	傾斜度が30度以上で高さ5m以上の区域 急傾斜地の先端から水平距離が10m以内の区域 急傾斜地の下端から急傾斜地の高さの2倍(50mを超える場合は50m)以内の区域	土砂災害の発生のおそれのある深層において、扇頂部から下流で知覚される以上の区域	地すべり危険区域
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、建築物の損壊が生じ住民等の生命または身体に危害が生ずるおそれがある。認められる区域(土砂の移動等により建築物に作用する力の大きさが、通常の建築物が土砂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のある損壊を生ずることなく耐えることのできる力の大きさを上回る区域)		地すべり区域 地すべり区域下端から、地すべり地域の長さ(250m)を超える場合は250m



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.kenseisuu.metro.tokyo.lg.jp/kyo/river/dosha_saigai/map/kansenbu0087.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を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



【宿泊・飲食サービス業用/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、館内のお客様・社員（役員・従業員）の人命を守る
- 2 社会機能維持事業や経営インバ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

新型感染症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間鎖
間接的影響	・サプライチェーン ・緊急事態宣言発令等による需要の減少

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。
〇〇〇総支配人（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。
〇〇〇総支配人（代行者① 〇〇専務、代行者② 〇〇常務）	
事業継続担当	事業の継続に関する実務を指揮する。
宿泊部門： 宿泊担当〇〇〇支配人（代行者 宿泊担当 〇〇〇副支配人） 営業部門： 営業部 〇〇〇部長（代行者 営業部 〇〇〇次長）	

4. 優先事業（目標レベルは6章）

社会機能維持事業	なし
経営インバクトの大きい事業	宿泊サービス事業
経営（業務環境）を支える間接部門の業務	・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

※（全国旅館ホテル生活衛生同業組合連合会、日本旅館協会、全日本シティホテル連盟）「宿泊施設における新型コロナウイルス対応ガイドライン」、（経団連）「オフィスにおける新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン」に基づく対策

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	<ul style="list-style-type: none"> 身体距離の確保 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、休憩スペースを追設する又は休憩時間をずらす。 換気の徹底 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。 施設内混雑の緩和 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 従業員と顧客及び顧客同士の接触をできるだけ避け、対人距離（できるだけ1m以上）を確保する。休憩所の収容人数を減らす。 空調機を外気導入に設定する。一定時間ごとに客室の窓を開けての換気を要請する。 Eレバー内が過密状態にならないよう乗車人数を制限。
	飛沫防護	常時マスク着用を努めるよう徹底する。	顧客に対してマスクの着用を周知する。顧客が横並びで座る時は、パーティション等で区切る。
	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、定期的消毒する。	入口及び施設内の手指の消毒設備の設置、施設内の定期的な消毒。コフームや衣服はこまめに洗濯する。手や口が触れるようなもの（コップ、箸など）は、適切に洗浄及び消毒する又は使い捨てにする。
接触感染防止	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。	従業員からの料理説明を料理説明メモに変更する。カード決済の導入。

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経営インバクトの大きい事業（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

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
執務フロア	全体を2交替制にして、交互に在宅勤務を実施する。	—
入館ロビー	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
大浴場	時間帯で入場人数を制限	定期的な消毒、換気の強化
食事処、レストラン	席間の間引き、十分な距離の確保、入場者数制限	定期的な消毒、換気の強化 お酌や盃の回し飲み自粛依頼

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原材料	保有在庫での対応	代替調達先の確保による対応
生鮮食料品（卸売市場等に感染者が発生し消毒のため閉鎖の場合）	不可	別の仕入ルートの確保（普段から二重購買が必要）
アメニティ等消耗品	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事業	余力となる設備を活かした新しい事業	余力となる人員でできる新しい事業
宿泊サービス	感染者用待機施設として県に提供 テレワーク用の時間貸しスペースに転用	オンラインショップの運営や商品開発
レストラン・バー	Youtubeによる試食デモ販売	宅配サービス事業

8. 事前準備

(1)3密回避		(2)サプライチェーン問題		(3)需要量減少	
	フィック	できている場合	できている場合	できている場合	できている場合
テレワーク環境の整備		20XX年XX月末までに対応する	食材仕入れ先の二重購買化		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			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			20XX年XX月末までに対応する
		までに対応する			20XX年XX月末までに対応する
		までに対応する			20XX年XX月末までに対応する
		までに対応する			20XX年XX月末までに対応する

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、どの企業でも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"> 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閉鎖
間接的影響	<ul style="list-style-type: none"> 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。
〇〇〇総支配人（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。
〇〇〇総支配人（代行者① 〇〇専務、代行者② 〇〇常務）	
事業継続担当	事業の継続に関する実務を指揮する。
宿泊部門： 宿泊担当〇〇〇支配人（代行者 宿泊担当 〇〇〇副支配人） 営業部門： 営業部 〇〇〇〇部長（代行者 営業部 〇〇〇〇次長）	

4. 優先事業（目標レベルは6章）

社会機能維持事業	なし
経営インパクトの大きい事業	宿泊サービス事業
経営（業務環境）を支える間接部門の業務	<ul style="list-style-type: none"> 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

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、（全国旅館ホテル生活衛生同業組合連合会、日本旅館協会、全日本シティホテル連盟）「宿泊施設における新型コロナウイルス対応ガイドライン」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. 感染症拡大防止対策

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		
	身体距離の確保	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、休憩スペースを道設する又は休憩時間をずらす。	従業員と顧客及び顧客同士の接触をできるだけ避け、対人距離（できるだけ1m以上）を確保する。休憩所の収容人数を減らす。
	換気の徹底	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。	空調機を外気導入に設定する。一定時間ごとに客室の窓を開けての換気を要請する。
	施設内混雑の緩和	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。	エレベーター内が過密状態にならないよう乗車人数を制限。
	飛沫防護	常時マスク着用を努めるよう徹底する。	顧客に対してマスクの着用を周知する。顧客が横並びで座る時は、パーティション等で区切る。
接触感染防止	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。	入口及び施設内の手指の消毒設備の設置、施設内の定期的な消毒 ユニフォームや衣服はこまめに洗濯する。手や口が触れるようなもの（コップ、箸など）は、適切に洗浄及び消毒する又は使い捨てにする。
	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。	従業員からの料理説明を料理説明メモに変更する。カード決済の導入。

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（新型インフルエンザ対策行動計画より）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、宿泊施設であればフロント、ロビー、大浴場やレストランなどが想定されます。実態に合わせて具体的に記入してください。次にそれらの場所の「リスク回避戦略」を記入します。「リスク回避戦略」は、テレワークの実施や椅子の間引き、列の間をあけるため床に線を引くなど、リスクそのものをなくすための戦略が該当します。「リスク低減戦略」には、マスク着用やアルコール消毒徹底、飛沫感染防止シート設置等の感染リスクを少なくするための措置を記入してください。

(2) 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レストランでの特殊な食材や消耗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、3密となりやすい施設の使用を制限したりします。これらによって需要が大きく減少することがあります。そのような影響を受ける「需要量減少の可能性のある事業」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、事前準備には、感染防止対策だけでなく、新規事業の準備なども含みます。

【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
執務フロア	全体を2交替制にして、交互に在宅勤務を実施する。	—
入館ロビー	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
大浴場	時間帯で入場人数を制限	定期的な消毒、換気の強化
食事処、レストラン	座席の間引き、十分な距離の確保、入場者数制限	定期的な消毒、換気の強化 お酌や盃の回し飲み自粛依頼

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原材料	保有在庫での対応	代替調達先の確保による対応
生鮮食料品(卸売市場等に感染者が発生し消毒のため閉鎖の場合)	不可	別の仕入ルートの確保(普段から二重購買が必要)
アメニティ等消耗品	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事業	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
宿泊サービス	感染者用待機施設として県に提供 テレワーク用の時間貸しスペースに転用	オンラインショップの運営や商品開発
レストラン・バー	Youtubeによる試食デモ販売	宅配サービス事業

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月未 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月未 までに対応する
アルコール消毒液の追加購入		20XX年XX月未 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
食材仕入れ先の二重購買化		20XX年XX月未 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月未 までに対応する
感染者用待機施設として県に提供の協議		20XX年XX月未 までに対応する
テレワーク用の時間貸しスペースに転用の準備 Youtubeによる試食デモ販売の準備		20XX年XX月未 までに対応する
オンラインショップの運営や商品開発の準備		20XX年XX月未 までに対応する
宅配サービス事業の検討		20XX年XX月未 までに対応する

V. 裏面 感染症版

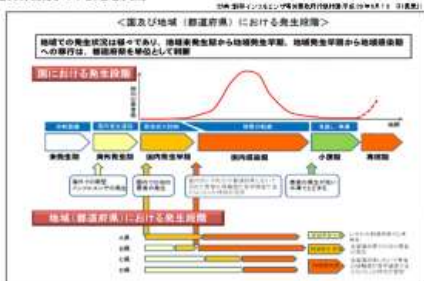
(解説) 滋賀県版 BCP 策定シートは、滋賀県内の中小企業、小規模事業者のBCPの取組みの第一歩を後押しし、分かりやすく簡単にBCPを策定いただく意図で作成しました。

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（各席）	勤務時間
資材部	本社1階 業者対応ブース	午前中
製造部	A工場1階○○工程フロア	勤務時間

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○○	国内○○県○○市	国内企業のみ
B社向け○○	国内○○県○○市	国内および海外△△国
一般消費者向け○○	海外△△国○○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○○	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、適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>

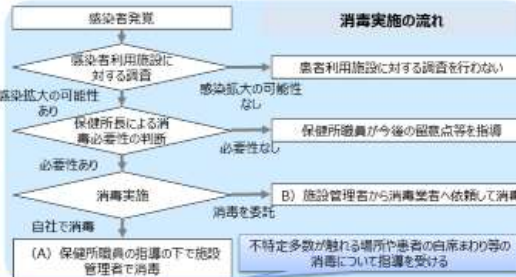
- 発熱や呼吸器症状等の有無について、1日1回、電話やメール等で確認する。
- 濃厚接触者自身が1日1回、発熱や呼吸器症状等の有無を報告する。
- 必要に応じて、事業所から管轄の保健所に連絡する。

※相談先・受診先に迷った場合は、受診・相談センターに連絡する。

<https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kenkouiryouhukushi/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、患者利用施設に対して調査が実施される。保健所長が施設の消毒が必要と判断した場合、事業者は、(A) 保健所職員の指導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 https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline.pdf	② 内閣官房新型コロナウイルス感染症等及び鳥インフルエンザ等に関する関係府庁対策会議「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 http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/fu/keikaku/pdf/h300621pl_guideline.pdf
③ 滋賀県「新型コロナウイルス感染症対策サイト」 https://stopcovid19.pref.shiga.jp/	④ 滋賀県「新型コロナウイルス感染症に関する支援制度」 https://stopcovid19.pref.shiga.jp/support/01_01

【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。

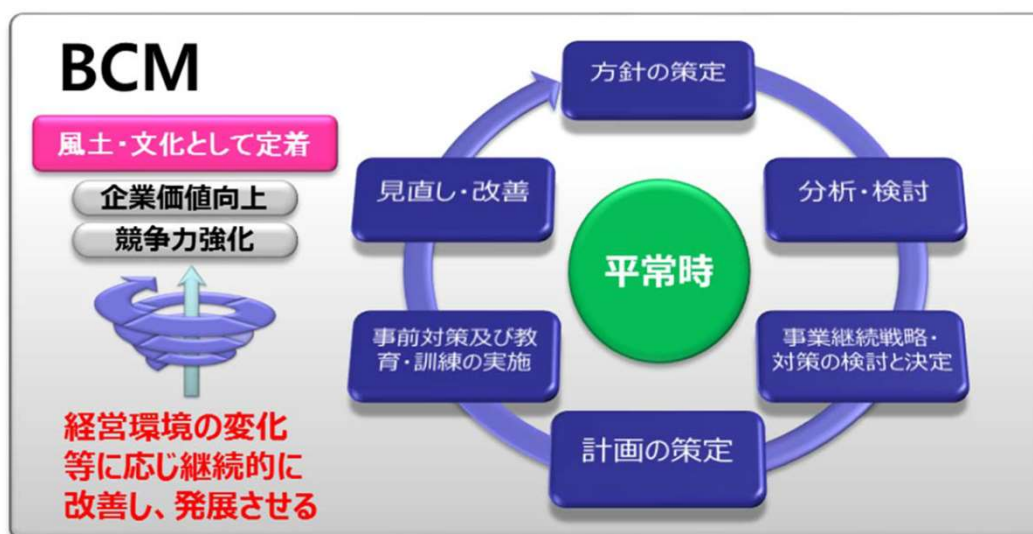
2. 事前対策等の進捗管理

- ・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

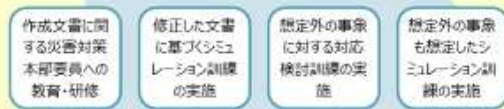
2. 事前対策等の進捗管理

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 検附中
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	http://www.bousai.go.jp/kyoiku/kigyou/keizoku/pdf/guideline03.pdf
2	中小企業庁 ①BCP策定運用指針 ②中小企業BCP支援ガイドブック ③BCP等の取組事例集	https://www.chusho.meti.go.jp/bcp/
3	中小企業庁「事業継続力強化計画」	https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.htm

2. 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)	https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/bousai/sougo/12559.html
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	https://shiga-bousai.jp/dmap/top/index
3	防災科研のJ-SHIS地震ハザードステーション	http://www.j-shis.bosai.go.jp/map/
4	内閣府防災情報のページ	http://www.bousai.go.jp/oukyu/hinankankoku/h30_hinankankoku_guideline/pdf/keikai_level_chirashi.pdf
5	地点別浸水シミュレーション検索システム	http://suiboumap.gsi.go.jp/

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)	https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline.pdf?20201026
2	日本経済団体連合 オフィスにおける新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン	https://www.keidanren.or.jp/policy/2020/040_guideline1.html
3	全国旅館ホテル生活衛生同業組合連合会、日本旅館協会、全日本シティホテル連盟 宿泊施設における新型コロナウイルス対応ガイドライン	http://www.ryokan.or.jp/top/news/detail/298
4	内閣官房 新型インフルエンザ等対策ガイドライン	http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/ful/keikaku/pdf/h300621gl_guideline.pdf
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	https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kenkouiryohukushi/yakuzi/309252.html
6	滋賀県 新型コロナウイルス感染症に関する支援制度	https://stopcovid19.pref.shiga.jp/support/01_01/