

◇記入例の企業概要

- ・名称 株式会社〇〇
- ・所在 半田市に2拠点
- ・規模 30人
- ・業種 不動産仲介サービス業

事業継続計画書 (BCP)






<サービス業・記入例>

株式会社〇〇

〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日 作成

年 月 日 改定 (第 版)

目次

 1. BCP基本方針の決定	2
2. 重要業務の検討	3
2. 1 対象とする災害	3
2. 2 重要業務の決定	3
2. 3 目標とする復旧時間の決定	4
3. 南海トラフ地震の想定	5
3. 1 地震	5
3. 2 液状化	6
3. 3 津波	7
南海トラフ地震とは	8
南海トラフ地震臨時情報について	
臨時情報発表時の防災対応（巨大地震警戒）	9
臨時情報発表時の防災対応（巨大地震注意）	10
4. 自社が受ける被害の想定	11
4. 1 建物・設備の被害想定	11
4. 2 インフラの被害想定	12
4. 3 財務面での被害想定	13
 5. BCP対応策の検討	14
STEP 1 初動対応と事前対策の検討	14
STEP 2 重要な経営資源の抽出	15
STEP 3 重要な経営資源への影響の想定	
STEP 4 事業継続戦略の検討	
STEP 5 BCP対応策の実施計画立案	19
6. 対応フロー・体制	21
7. 教育・訓練計画	22
 8. 点検・是正措置・見直し	23
様式集	24
【様式1】BCP対応拠点一覧	24
【様式2】避難経路図・避難計画	25
【様式3】備蓄品リスト	26
【様式4】二次災害防止用チェックリスト	27
【様式5】安否確認チェックシート	28
【様式6】従業員連絡網	29
 【様式7】地域貢献策一覧	30
【様式8-1】被災状況調査シート（自社用）	31
【様式8-2】被災状況調査シート（取引先用）	32
【様式9】主要連絡先リスト	33
 【様式10】連携対応策一覧	34
【様式11】重要な情報のバックアップ	35
【様式12】従業員携帯カード	36（別紙）





■ ポイント

- ・ 経営者として、従業員や取引先に向け、あなたの会社がBCPを策定する目的を意思表示してください。
- ・ 以下の方針・観点を確認し、該当する方針にチェックしてください。

該当する方針を、チェックしましょう。

会社名を記入してください。

『 株式会社〇〇 BCP基本方針』

当社は、大規模地震等の災害が発生した場合でも、以下の方針に基づき策定したBCPに則り、事業の継続・早期復旧に取り組めます。

チェック	基本方針
<input type="checkbox"/>	従業員及びその家族の安全を守る 従業員及びその家族の安否状況をまず把握する。
<input type="checkbox"/>	顧客（来訪者）の安全と安心を守る 地震が起きてもお客様の安全（避難）を最優先する。
<input type="checkbox"/>	顧客からの信用を守る 被災した際にも速やかに復旧可能な体制を整備し、お客様に影響を及ぼすことのないよう努める。
<input type="checkbox"/>	従業員の雇用を維持する 災害発生後も現在の事業規模を必ず維持する。
<input type="checkbox"/>	地域社会に貢献する 帰宅困難者や住民をできるだけ支援する。
<input type="checkbox"/>	被災後の住宅需要に応えるため、いち早く不動産仲介・管理サービスを再開する。

他に観点のある場合は書き加えましょう。

災害時に他企業等と連携して対応する場合の共通の方針

※具体的な対応方針がある場合には、以下に記入しましょう。

災害発生時には関連業者・同業他社と速やかに被災状況を共有し、顧客対応の代替支援・情報共有等の相互協力により早期復旧を目指す。

ここで決定した方針は、これ以降のBCPを作る過程で常に意識して取り組んでください。

2. 重要業務の検討

愛知県では南海トラフ地震の発生する切迫性が懸念されており、その時の被害が甚大であることから、「大規模地震」を対象にしています。

2.1 対象とする災害

■ ポイント

- 愛知県の企業にとって、地震は最も影響を受ける災害と考えられます。
- 中でも、その被害が県内の広範囲にわたると予測される**南海トラフ地震が起こった場合※**を「対象とする災害」として、BCPの策定に着手してください。

※内閣府 南海トラフ巨大地震対策検討ワーキンググループ
https://www.bousai.go.jp/jishin/nankai/taisaku_wg_02/index.html

対象とする災害

大規模地震（南海トラフ地震）

南海トラフ地震が発生した場合に、「最優先に継続または復旧しなければならない事業は何か？」「どのくらいの期間までに復旧させなければならないか？」を、次の「2.2 重要業務の決定」「2.3 目標復旧時間の設定」で考えます。

2.2 重要業務の決定

■ ポイント

- 被災時には、ヒトやモノなど各種業務に必要な経営資源が、著しく不足する可能性があります。全ての業務を行うことは不可能であり、**あなたの会社にとって最も必要な業務（重要業務）に、その限られた経営資源を投入する必要があります。**
- ここでは、大規模地震が発生した場合でも、最優先に事業を継続または復旧しなければならない事業（重要業務）を決定します。以下の観点で考えて、**あなたの会社にとって影響が大きい製品・サービスを3つずつ書き出してください。**
- また、他に重要な製品・サービスを抽出する観点がある場合には、その観点を必要に応じて追加・変更してください。書き出した製品・サービスの中から、**あなたの会社の存続にかかわる最も重要なものを、「重要業務」として決定してください。**

観点	製品・サービス名		
	①	②	③
自社の売上	不動産売買仲介	不動産賃貸仲介	賃貸管理業務
取引先への影響	不動産売買仲介	不動産賃貸仲介	賃貸管理業務
社会的責任 (被災後の需要)	不動産賃貸仲介	賃貸管理業務	—
代替の難しさ	賃貸管理業務	不動産賃貸仲介	—

それぞれの観点で自社へ最も影響のある業務を選び、そのうち、会社の存続にかかわる業務（停止してしまうと最も困る業務）を決めてください。限られた経営資源を投入する、最低限必要な業務を絞り込まなければ、会社の存続にかかわります。

あまり難しく考えずに、経営者としての直感、例えばこれまでの経験から、この業務が止まってしまうと、自社が立ち行かなくなると感じている業務を選んでいただいても結構です。

重要業務

賃貸管理業務および不動産賃貸仲介

この部分で決定した最優先に復旧する業務を、どの程度の期間で復旧させるのか、その目標を次の「2.3 目標とする復旧時間の設定」で考えます。

2. 重要業務の検討

2.3 目標とする復旧時間の決定

■ ポイント

- あなたの会社の重要業務が、災害により操業停止した場合には、顧客・消費者に与える影響や社会的な影響を考慮して、事業の継続、あるいはできるだけ早く事業を復旧させるように努めなければなりません。
- BCPを策定する際には、顧客からの要請により、事業を再開するまでの「目標とする復旧時間」を決定し、それを実現するための対応策を検討する必要があります。
- 顧客からの要請が無い場合には、「2.2 重要業務の決定」で重要業務を選定するために考慮した各観点から、求められる復旧時間を検討してください。
- **重要業務の停止にどこまで耐えられる（あなたの会社が存続できる）のかという点を意識した目標設定が重要です。**

こんな場合にはご注意ください

顧客からの要請により、目標とする復旧時間が制約を受ける場合

- 顧客の要請に応じた復旧目標（時間・レベル）を設定する必要があります。
- その要請に応えられない時は、信用を失うおそれがあります。
 - ※ 自社で現実的に可能な対応策を実施しても、顧客からの要請（復旧時間など）を満たすことが不可能な場合には、他社に代替対応を依頼するなど、別の解決方法を検討する必要があります。
 - ※ ただし、電気や都市ガスなどのライフラインが停止している場合、中小企業ではその代替手段を確保することは、現実的に困難であると思われます。そのため、目標とする復旧時間は、ライフライン等の復旧後、どれぐらいの期間で重要業務を復旧させるかと考えて決定していくことが、現実的な検討の流れになります。

	(発災後何日以内)	(どの程度まで)
重要業務の 復旧目標	7日以内	賃貸管理業務および不動産賃貸仲介について、 入居者対応・緊急連絡受付業務を再開 (地震発生後の被害状況に応じて、主要取引先・オーナー と協議し、詳細に設定)

どの程度の期間で復旧させる
必要がありますか？

「2.2 重要業務の決定」で決定した重要業務が、大規模地震によってどのような被害を受けるのかを把握するために、次の「4 自社が受ける被害の想定」で、被害状況を確認します。

3. 南海トラフ地震の想定

3. 1 地震

■ ポイント

- 対象とする災害である「南海トラフ地震」の、予測される震度の分布図で、あなたの会社の重要業務を行うために必要な拠点の位置と、危険度の高さを確認してください。
- また、複数の拠点がある場合には、それぞれの所在地も確認しましょう。その結果、想定される震度に差がある場合には、被害を受けにくい方の拠点を、BCP対応の拠点とするなどの目安としてください。

主要拠点の 想定震度	震度 7
---------------	-------------

あなたの事業所の主要拠点
で想定される震度はどの程
度ですか？

あなたの事業所
の所在地を確認
してください。

最大震度	市区町村名
7	名古屋市、豊橋市、岡崎市、 半田市 、豊川市、津島市、碧南市、刈谷市、豊田市、安城市、西尾市、蒲郡市、常滑市、新城市、東海市、知多市、高浜市、田原市、愛西市、弥富市、大治町、飛島村、阿久比町、東浦町、南知多町、美浜町、武豊町、幸田町、設楽町、東栄町
6強	一宮市、稲沢市、大府市、知立市、岩倉市、豊明市、日進市、清須市、北名古屋市、みよし市、あま市、長久手市、東郷町、蟹江町、豊根村
6弱	瀬戸市、春日井市、犬山市、江南市、小牧市、尾張旭市、豊山町、大口町、扶桑町

市町村最大震度（理論上最大モデルにおける最大値）

出典：「2024年度～2025年度 愛知県南海トラフ地震被害予測調査結果」（愛知県防災会議地震部会 2026年6月）をもとに加工して作成
<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/bosai/r8higaiyosoku.html>

ここで確認した主要拠点の震度を基に、「4. 自社が受ける被害の想定」では、あなたの会社の経営資源に生じるおそれのある被害状況を確認します。

3. 南海トラフ地震の想定

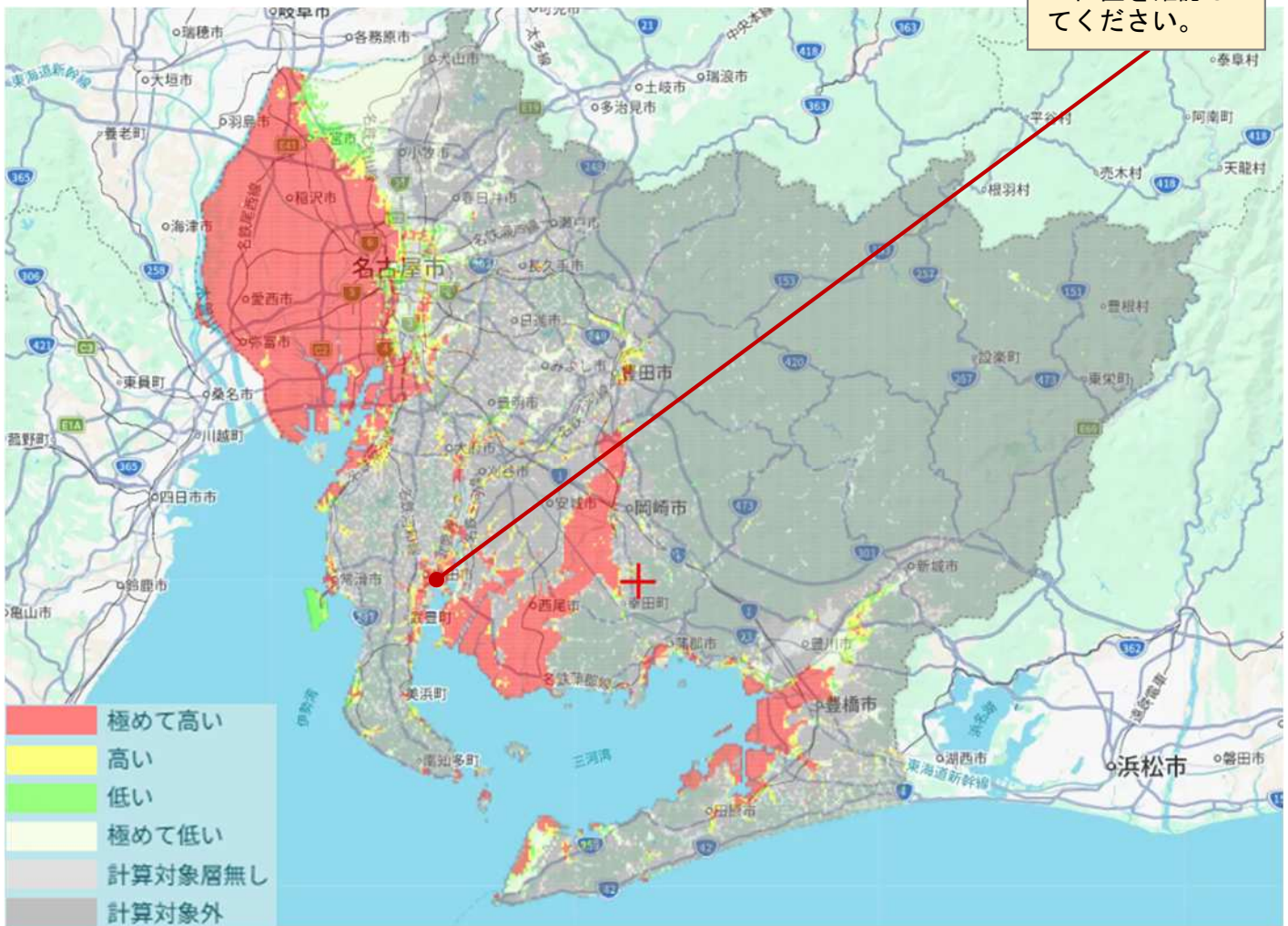
3. 2 液状化

■ ポイント

- ここでは、液状化に伴う被害発生の危険性について確認してください。
- 特に、液状化危険度が「極めて高い」地域で、近隣に河川護岸や海岸がある場合には、大規模な地盤の移動や、沈下などが起こるおそれがあります。

危険度 区分	液状化発生のおそれ			
	極めて高い	高い	低い	極めて低い
該当箇所に「○」を記入	○			
液状化の影響のイメージ	液状化後の地盤の沈下により、事業所内の床面に亀裂、設備が傾斜する等の被害が生じる可能性が高いです。	液状化後の地盤の沈下により、事業所内の床面に亀裂、設備が傾斜する等の被害が生じる可能性があります。	建物周辺地盤に若干の沈下等が生じる可能性があります。	特に液状化の影響は無いと考えられます。

あなたの事業所の位置を確認してください。



液状化危険度分布（過去地震最大モデル）

出典：愛知県防災学習システム 防災マップ
 (2024年度～2025年度 愛知県南海トラフ地震被害予測調査結果)

<https://www.quake-learning.pref.aichi.jp/>

3. 南海トラフ地震の想定

3. 3 津波

■ ポイント

- ここでは、津波に伴う被害発生の危険性について確認してください。
- まずは、下表の中に主要拠点の市町村名があるかをご確認いただき、ある場合は「主要拠点に津波が到達する可能性」の「有」に○、無い場合は「無」に○をつけてください。
- 「有」に○がついた場合は、主要拠点で想定される最大津波高と最短到達時間について、下表を参考に空欄を埋めてください。実際に津波が到達するかどうかは、ハザードマップ等で確認してください。

主要拠点に津波が到達する可能性	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-right: 10px;">有</div> ・ <div style="margin-left: 10px;">無</div> </div>		最大津波高	3. 2 m
		最短到達時間	6 4 分	

最大値	市区町村名	あなたの事業所の所在地を確認してください。
～ 2 0 m	田原市 (20.2m)、豊橋市 (18.5m)	
～ 1 0 m	南知多町 (篠島、9.4m)、美浜町 (6.8m)、西尾市 (佐久島、5.8m)、常滑市 (5.8m)	
～ 5 m	蒲郡市 (4.9m)、碧南市 (3.8m)、知多市 (3.5m)、武豊町 (3.5m)、東海市 (3.4m)、名古屋市 (3.4m)、豊川市 (3.3m)、弥富市 (3.3m)、 半田市 (3.2m) 、高浜市 (3.1m)、飛島村 (3.1m)	
～ 3 m	東浦町 (2.7m)、刈谷市 (2.1m)	

市区町村別最大津波高 (理論上最大モデルにおける最大値)

出典：「2024年度～2025年度 愛知県南海トラフ地震被害予測調査結果」(愛知県防災会議地震部会 2026年6月)をもとに加工して作成
<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/bosai/r8higaiyosoku.html>

最短到達時間	市区町村名 (最短到達時間詳細)
3 0 分以内	豊橋市 (5分)、田原市 (6分)
6 0 分以内	南知多町 (篠島、21分)、美浜町 (30分)、西尾市 (佐久島、39分)、常滑市 (54分)、碧南市 (55分)、武豊町 (55分)
9 0 分以内	蒲郡市 (57分)、 半田市 (64分) 、知多市 (72分)、高浜市 (74分)、豊川市 (76分)、弥富市 (80分)、東浦町 (83分)、飛島村 (87分)、東海市 (88分)
1 2 0 分以内	名古屋市 (91分)、刈谷市 (97分)

最短津波到達時間 (理論上最大モデルにおける津波高30cm到達時間)

出典：「2024年度～2025年度 愛知県南海トラフ地震被害予測調査結果」(愛知県防災会議地震部会 2026年6月)をもとに加工して作成
<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/bosai/r8higaiyosoku.html>

3. 南海トラフ地震の想定

南海トラフ地震とは

■ 概要

- 南海トラフ地震は、駿河湾から日向灘沖にかけてのプレート境界を震源域として概ね100~150年間隔で繰り返し発生してきた大規模地震です。
- 最大クラスの地震が発生した場合、静岡県から宮崎県にかけての一部では震度7となる可能性があるほか、関東地方から九州地方にかけての太平洋沿岸の広い地域に10mを超える大津波の襲来が想定されています。
- 地震調査研究推進本部地震調査委員会の長期評価（令和7年9月公表）によると、南海トラフ地震が今後30年以内に発生する確率は60%~90%程度以上とされており、大規模地震発生切迫性が指摘されています。

南海トラフ地震臨時情報について

■ 概要

- 南海トラフ沿いの想定震源域で一定規模以上の地震が発生した場合等に、続けて大規模地震が発生する可能性が平常時と比べて相対的に高まった場合に発表される情報です。
- 南海トラフ地震で大きな被害が見込まれる地域は、臨時情報の発表に伴い防災対応をとるべき地域として、「南海トラフ地震防災対策推進地域」に指定されており、愛知県は県内全域が対象となっています。

※ 指定基準の概要： 震度6弱以上の地域／津波高3m以上で海岸堤防が低い地域／防災体制の確保、過去の被災履歴への配慮

- 事業者においては、「地域や利用者等の安全確保」と「社会経済活動の継続」とのバランスを考慮しつつ、臨時情報が発表されたときの自らの行動を自ら判断し、あらかじめ決めておくことが求められています。
- 具体的には、まず、南海トラフ地震に関する自社BCPで自社の脆弱性を把握し、臨時情報発表時に想定される社会状況等の諸条件を確認した上で、どのような防災対応をとるか検討します。

■ 臨時情報の発表条件（下表）

- 先発地震の発生場所や規模等によって発表される情報が変わるため、キーワードに応じた対応が必要です。
- キーワード別（「巨大地震警戒」・「巨大地震注意」）の対応の詳細は、次頁以降に掲載しています。

情報名	情報が発表される条件	
南海トラフ地震臨時情報	<ul style="list-style-type: none"> 南海トラフ沿いで観測された異常な現象と南海トラフ地震との関連性について調査を開始した場合、または調査を継続している場合 観測された異常な現象の調査結果を発表する場合 	
	キーワード	キーワードを付す条件
	調査中	<ul style="list-style-type: none"> 南海トラフ沿いで観測された異常な現象と南海トラフ地震との関連性について調査を開始した場合、または調査を継続している場合
	巨大地震警戒	半割れケース <ul style="list-style-type: none"> 南海トラフ沿いの想定震源域内のプレート境界においてMw8.0以上の地震が発生したと評価した場合
	巨大地震注意	一部割れケース <ul style="list-style-type: none"> 南海トラフ沿いの想定震源域内のプレート境界においてMw7.0以上、Mw8.0未満の地震が発生したと評価した場合 想定震源域内のプレート境界外や、想定震源域の海溝軸外側50km程度までの範囲でMw7.0以上の地震が発生したと評価した場合
ゆっくりすべりケース <ul style="list-style-type: none"> ひずみ計等で有意な変化として捉えられる、短い期間にプレート境界の固着状態が明らかに変化しているような通常とは異なるゆっくりすべりが観測された場合 		
調査終了	その他 <ul style="list-style-type: none"> 巨大地震警戒、巨大地震注意のいずれにも当てはまらない現象と評価した場合 	

3. 南海トラフ地震の想定

臨時情報発表時の防災対応（巨大地震警戒）

■ 事業者・個人共通の対応

- 地震発生から1週間、臨時情報の発表に伴い防災対応をとるべき地域では、**巨大地震警戒対応**として、安全な避難場所・避難経路の確認や家具の固定など【日頃からの地震への備え】の再確認、及び、昼夜問わず津波警報等が発表されても速やかに避難し命を守ることができるよう、すぐに逃げられる態勢の維持や非常持出品の常時携帯など【特別な備え】を実施し、その上で社会経済活動を継続します。
- 津波の到達が早く、事前避難が必要な地域では、市町村の指示に従い、対象者は【事前避難】を行います。
- 地震発生から1週間、後発地震が発生しないまま経過した場合には、その後更に1週間、**巨大地震注意対応**をとります。

(時間)	① 津波の到達が早く、事前の避難が必要な地域		
	② 臨時情報の発表に伴い防災対応をとるべき地域		
平時	(日頃より実施)		
地震発生			
地震発生 ～1週間	※再確認する 【日頃からの地震への備え】 ・避難場所、避難経路の確認 ・ご家族との連絡手段の確認 ・家具等の固定 ・非常食などの備蓄の確認 など	※日頃から実施している場合は継続 【特別な備え】 ・すぐに逃げられる態勢の維持 ・非常持出品の常時携帯 など	※市町村が定める対象者 【事前避難】 ・津波の到達が早く、後発地震発生後の避難では間に合わないおそれのある住民の事前避難
地震発生 ～2週間	(引き続き実施)	(更に1週間実施)	
地震発生 2週間以降～			

(防災対応)

■ 事業者における対応

① 事前避難対象地域内の事業者等

- 「**従業員等の安全確保**」を確実に実施することが重要です。
- 自社BCPを確認し、通常通りの企業活動を続けると従業員や利用者等の生命に危険が及ぶ場合には、**市町村が発令する避難指示に従い、従業員や利用者等を避難させる等の措置を実施します。**

※ ただし、事業継続しながら危険回避措置をとることができる場合は、十分な危険回避措置をとった上で、事業を継続。

② 臨時情報の発表に伴い防災対応をとるべき地域に位置する事業者等

- 「**日頃からの地震への備えの再確認**」を中心とした防災対応を実施します。
- 自社BCPを確認し、新たな大規模地震が発生した場合に被害が生じるおそれのある**施設や設備等の点検・確認**や、後発地震が発生した場合に**被災リスクの高い活動の回避**等の措置を実施した上で、一部の従業員が出勤できない可能性があることや被災地における関連業務への影響等を踏まえ、**企業活動を効率的に継続するための措置を実施**します。

施設や設備等の点検・確認

- 主要生産設備の点検
- 施設の耐震診断結果に基づく危険箇所の点検
- 転倒・落下物の危険箇所の点検
- 緊急用自動車の点検 等

被災リスクの高い活動の回避

- 輸送時や移動時の使用道路の変更
- 事前避難対象地域に位置する関連企業の対応状況の確認
- 住まいや出勤経路が事前避難対象地域に位置する従業員の対応指示 等

その他、一定期間継続的に実施する警戒措置の例 (個々の状況に応じて実施)

- 輸送ルートを津波の危険のある沿岸部から内陸部に変更
- 利用する港の変更
- 荷物の平積み措置
- 燃料貯蔵や車両燃料の常時満タン化
- サプライチェーンにおける代替体制の事前準備
- 製品・サービス在庫の増産や原材料・部品の積み増し
- 津波浸水想定地域から貨物、輸送機器、荷役機器等を移動
- ヘルメットの携行の徹底
- 定期的な重要データのバックアップ
- 速やかに作業中断するための準備

3. 南海トラフ地震の想定

臨時情報発表時の防災対応（巨大地震注意）

■ 事業者・個人共通の対応

- ・ **巨大地震注意対応**として、臨時情報の発表に伴い防災対応をとるべき地域では、安全な避難場所・避難経路の確認や家具の固定など【日頃からの地震への備え】の再確認、及び、昼夜問わず津波警報等が発表されても速やかに避難し命を守ることができるよう、すぐに逃げられる態勢の維持や非常持出品の常時携帯など【特別な備え】を実施し、その上で社会経済活動を継続します。

(時間)	臨時情報の発表に伴い防災対応をとるべき地域	
平時	(日頃より実施)	
地震発生		
地震発生 ～1週間	※再確認する 【日頃からの地震への備え】 ・避難場所、避難経路の確認 ・ご家族との連絡手段の確認 ・家具等の固定 ・非常食などの備蓄の確認 など	※日頃から実施している場合は継続 【特別な備え】 ・すぐに逃げられる態勢の維持 ・非常持出品の常時携帯 など
地震発生 ～2週間	(引き続き実施)	

(防災対応)

■ 事業者における対応

- ・ 南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意）発表時、事業者等は揺れを感じたり、津波警報等が発表されたりした場合、従業員や施設利用者が直ちに避難できる態勢をとった上で、社会経済活動を継続することを基本とします。
- ・ **避難場所、避難経路及び避難誘導手順の再確認の徹底**や、**従業員や施設利用者への情報の正確かつ迅速な伝達**等の措置を実施します。

従業員や施設利用者への情報の正確かつ迅速な伝達

- ・ 伝達すべき情報には、後発地震に備えた防災対応をとるべき旨の通知や臨時情報の内容が挙げられます。
- ・ 確実に情報が伝達されるよう、責任者、従業員、利用者等に伝達する具体的な経路及び方法を具体的に定める必要があります。（勤務時間内・勤務時間外等の時間帯に応じた違いも考慮しましょう）
- ・ 臨時情報の発表を知った時は、テレビ又はインターネット等で具体的な内容を把握するなど、伝達の遅延、誤解がないようにします。
- ・ これらの情報を把握する責任者（及び代理者）を定めておく必要があります。
- ・ 情報の伝達文もあらかじめ定めておくと、迅速かつ確実に伝達できます。

出典：気象庁HP>知識・解説>「南海トラフ地震について」をもとに加工して作成
<https://www.jma.go.jp/jma/kishou/now/jishin/nteq/index.html>

出典：内閣府「南海トラフ地震臨時情報防災対応ガイドライン（令和7年8月改訂）」および概要版をもとに加工して作成
<https://www.bousai.go.jp/jishin/nankai/#kentoguideline>

4. 自社が受ける被害の想定

4. 1 建物・設備の被害想定

■ ポイント

- 「3. 1地震」で確認した、あなたの会社の主要拠点における震度が6弱以上の場合は、該当する枠に「○」を記入し、あなたの会社の建物や設備等に起こる被害をイメージしてください。

※ 「耐震性の低い建物」の目安は、昭和56年以前の古い耐震基準で設計されている建物で、耐震補強がされていない建物です。

- 近年の地震発生状況からも「震度7」の被害状況を念頭に置き、BCPを作成することをお勧めします。

対象	想定される震度に応じた被害状況		
	6弱	6強	7
該当箇所に「○」を記入			○
事業所建物	耐震性の低い建物で、壁・梁・柱などのひび割れが多くなります。	耐震性の低い建物で、壁・梁・柱などに斜めのひび割れがみられるようになり、1階や中間階の柱が崩れ、倒れることがあります。耐震性の高い建物でも、壁・梁・柱などのひび割れが多くなります。	耐震性の低い建物で、壁・梁・柱などに斜めのひび割れがさらに多くみられるようになり、1階や中間階の柱が崩れ、倒れるものが多くなります。耐震性の高い建物でも、壁・梁・柱などのひび割れがさらに多くなり、1階や中間階が変形し、まれに傾くものがあります。
設備 (機械及び装置)	未固定の設備の多くが移動し、転倒することもあります。	未固定の設備のほとんどが移動し、転倒するものが多くなります。	未固定の設備のほとんどが移動・転倒し、飛ぶこともあります。
備品 (工具・器具)	未固定の什器類の多くが移動し、転倒することもあります。書類や備品も散乱します。	未固定の什器類のほとんどが移動し、転倒するものが多くなります。書類や備品も散乱します。	未固定の什器類のほとんどが移動・転倒し、飛ぶこともあります。書類や備品も散乱します。

前項で確認した主要拠点の震度により、どのような被害が起こるのかを確認してください。

出典：気象庁 震度階級関連解説表(平成21年3月31日改定) をもとに加工して作成
<https://www.jma.go.jp/jma/kishou/now/shindo/kaietsu.html>

重要業務への影響の評価や、対応策の検討を行う際には、震度7の被害を参照することをお勧めします。

4. 自社が受ける被害の想定

4. 2 インフラの被害想定

■ ポイント

- 下表は災害発生時に想定されるインフラの被害です。次頁以降でBCP対応策を検討するにあたって、自社への被害をイメージしましょう。

区分	被害の推計・概況（過去地震最大モデル）		
上水道 (断水率) 人口	直後	約94%	管路被害により、発災直後で、最大約698万1千人、給水人口の約9割が断水する。また、需要家の95%が復旧するのに約8週間を要する。
	1日後	約85%	
	1週間後	約53%	
	1か月後	約9%	
下水道 (機能支障率) 人口	直後	約10%	停電及び管路被害により、発災1日後で、最大約344万7千人、処理人口の約6割が利用困難となる。また、需要家の95%が復旧するのに約1週間を要する。
	1日後	約56%	
	1週間後	約1%	
	1か月後	約0%	
電力 (停電率)	直後	約89%	需給バランスの不均衡等により、発災直後で、需要家数の約9割が停電する。また、需要家の95%が復旧するのに約1週間を要する。
	1日後	約81%	
	4日後	約1%	
	1週間後	約1%	
固定電話 (不通回線率)	直後	約89%	停電により、発災直後で、需要回線数の約9割が通話支障となる。また、需要家の95%が復旧するのに約1週間を要する。
	1日後	約81%	
	1週間後	約2%	
	1か月後	約2%	
携帯電話 (停波基地局率)	直後	約1%	基地局の非常用電源による電力供給の停止により、発災1日後で、停波基地局率が最大約8割に達する。また、需要家の95%が復旧するのに約1週間を要する。
	1日後	約81%	
	4日後	約4%	
	1週間後	約2%	
都市ガス (供給停止率) 復旧対象戸数	直後	約9%	強い揺れに伴う安全措置等による供給停止により、発災直後で、最大約18万7千戸、需要家数の約1割が供給停止となる。また、需要家の95%が復旧するのに約2週間を要する。
	1日後	約9%	
	1週間後	約7%	
LPGガス (機能支障率) 需要家数	直後	約15%	建物が全半壊する影響により、発災直後で、最大約14万戸、需要家数の約1割で機能支障が生じる。また、需要家の95%が復旧するのに約1週間を要する。
緊急輸送道路	主に沿岸部や中山間部の道路において、津波やがけ崩れ等に伴う通行支障が発生し、橋梁の落橋等を伴う大きな被害の場合は通行に特に大きな支障を来す。また、平野部においても液状化等の被害により、道路の段差等の軽微な被害による通行支障が発生する。		
鉄道	県内の広い範囲で震度6弱以上となることから、県内の鉄道は概ね1週間～1か月程度、運休や便数減になる。震度7の揺れや津波浸水の影響を受ける路線では、1か月以上の長期間にわたる運休となる。東海道新幹線も県内全線で震度6弱以上の揺れを受け、運行が停止する。		
港湾	港湾の岸壁の6割、漁港の岸壁の9割近くが被害により使用困難となる。名古屋港・衣浦港・三河港においても、耐震化されていない岸壁の多くが使用困難となる。		
空港	中部国際空港において、空港の一部で震度6強の強い揺れとなる。また、主に空港島東側・南側で一部浸水が発生する。県営名古屋空港では震度5強の揺れとなる。		

出典：「2024年度～2025年度 愛知県南海トラフ地震被害予測調査結果」
 (愛知県防災会議地震部会 2026年6月、過去地震最大モデルに基づく推計)をもとに加工して作成
<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/bosai/r8higaiyosoku.html>

4. 自社が受ける被害の想定

4. 3 財務面での被害想定

■ ポイント

被災により、事業活動が停止すると、収入が“ゼロ”になってしまいます。一方、支出は、被害を受けた建物・設備などの復旧費用に加え、従業員の給与の支払いや買掛金の決済など平常時と変わらず行う必要があります。

- この項目では、あなたの会社で利用できる資金を整理するとともに、被災後の財務状況を簡単に見積もります。
- 概算して得られた「①調達可能な資金」が、「②必要な資金」よりも少ない場合は、緊急貸付についてあらかじめ取引のある金融機関に相談することをお勧めします。

①調達可能な資金（発災後1か月の想定）

種類	金額
利用可能な現金・預金	4,000 万円
回収可能な売掛金	2,000 万円
公的機関の特例貸付 (日本政策金融公庫の災害復旧貸付、中小機構の特例災害時貸付等を想定)	1,000 万円
損害保険金() <input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 水害 <input checked="" type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 事業中断	最大3,000 万円
その他(有価証券等)	万円
合計	最大10,000 万円

※ 過去の被災企業の経験等により、一般的に1か月分の売上高程度を確保することが望ましいと考えられています。
(中小企業庁「中小企業BCP策定運用指針」より)

※ 損害保険金は、損害調査・査定に時間を要する場合がありますので、被災直後の資金繰りはその他の資金で対応できるよう備えておきましょう。

②必要な資金（発災後1か月の想定）

種類	金額	
経営維持費用	従業員への給与の支払い	1,000 万円
	買掛金の支払い	150 万円
	金融機関からの借入金の返済	100 万円
	その他()	万円
災害復旧費用	被災建物の復旧	100 万円
	設備の復旧	100 万円
	その他(BCP要員の宿泊・食事)	50 万円
合計	1,500 万円	

※ 財務面での被害を細かく予測することは困難です。ここでは目安と考え、概ねの計算で結構です。

5. BCP 対応策の検討



STEP 1
初動対応と
事前対策の検討

STEP 2
重要な経営資源の抽出

STEP 3
重要な経営資源への
影響の想定

STEP 4
事業継続戦略の検討

STEP 5
BCP 対応策の
実施計画立案

STEP 1 初動対応と事前対策の検討

■ ポイント

- ・ **BCP 対応は、初動対応により、従業員の安全や安心が確保されていることが前提となります。**
- ・ まず、「現状の確認」であなたの会社にあてはまる状態にチェックを入れてください。
(はい／不十分／いいえ)
- ・ (「はい」の場合) 「対応手順の詳細」を記入してください。
- ・ (「不十分・不明」「いいえ」の場合) 「対応手順の詳細」と、必要な「事前対策」を記入してください。

初動対応の観点	現状の確認		対応手順の詳細	事前対策 (不十分・いいえの場合)
避難誘導 避難計画に基づく 避難の実施	避難経路が確保されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 不十分 <input type="checkbox"/> いいえ	避難誘導担当者が経路の安全を確認し、全員を避難場所へ誘導する	避難経路図を更新し、各フロアに掲示する
	執務スペースや避難経路の安全が確保されていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 不十分 <input type="checkbox"/> いいえ	揺れ収束後、転倒・落下物を確認し、危険箇所を立入禁止にする	棚・什器の転倒防止金具を取り付ける
安否確認 従業員・家族の 安否確認実施	従業員の安否確認方法は決まっていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 不十分 <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	発災後、安否確認システムで全員の状況を確認し、責任者へ報告する	安否確認システムを導入し、操作訓練を実施する
	就業時間外に発災した場合に出勤する要員は決まっていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 不十分 <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	緊急連絡網に従い順次連絡し、安否と出社可否を責任者へ報告する	緊急連絡網を整備し、連絡先情報を最新化する
救護活動 防災備蓄品を用いた 救援活動	災害時に必要な備品を把握・整備していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 不十分 <input type="checkbox"/> いいえ	負傷者が発生した場合、救護担当者が応急手当を実施し119番通報する	救急用品・備蓄品を定期点検し不足品を補充する
	断水した時のトイレの対策はありますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 不十分 <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	断水確認後、通常トイレの使用を禁止し、簡易トイレを設置・使用する	簡易トイレを人数分確保する
二次災害防止 出火のおそれがある 場所や危険物保管 場所等における 二次災害防止措置	出火のおそれがある場所や危険物保管場所等、二次災害危険箇所を周知していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 不十分 <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	担当者が危険箇所を確認し、危険区域に立入禁止措置を実施する	危険箇所マップを作成する
	二次災害防止策を検討していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 不十分 <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	揺れ収束後、担当者がガス・電気を遮断し、火災発生時は119番通報する	ガス・電気の遮断手順を整備し、担当者を指名する
被災状況把握 事務所建物・設備等 の被害状況や安全性 の確認	新耐震設計法（昭和56年以降）による設計ですか？	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> いいえ		新耐震か確認する。
	耐震診断／耐震補強は実施済みですか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 不十分 <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	担当者が外壁・柱・天井を目視確認し、危険な場合は全員を避難させる	耐震診断を実施し、必要に応じて補強工事を行う
帰宅判断・ 出社指示 (周囲の安全確認後) 従業員の帰宅判断や 翌日以降の就業・ 出社指示	従業員の帰宅判断の基準は決まっていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 不十分 <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	責任者が安全性・交通状況を確認し、帰宅または社内待機を指示する	帰宅判断基準や責任者、帰宅者に持たせるものを決めておく
	翌日以降の就業・出社指示の基準や方法は決まっていますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 不十分 <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	被害・インフラ状況を確認し、出社可否をメールで全従業員へ周知する	各従業員の連絡手段を複数確認しておく

ここで記載した事前対策は「STEP 5 BCP 対応策の実実施計画立案」にも転記します。



STEP 2 重要な経営資源の抽出

■ ポイント

- まず、「2.2 重要業務の決定」で決めた、あなたの会社の重要業務を対象に、どのような経営資源が必要なのかを「具体的な資源」として洗い出し、整理します。

STEP 3 重要な経営資源への影響の想定

■ ポイント

- 次に、大規模地震が発生した際、洗い出した経営資源にどのような影響・被害があり、どうなることが想定されるかを考え、「経営資源への影響」として記入します。

STEP 4 事業継続戦略の検討

■ ポイント

- 「発災時の対応策」と「事前対策」を検討します。
- STEP 2 で想定した影響・被害をふまえ、大規模地震が発生した際、復旧目標までに重要業務を復旧させるために、どのような対応策を行う必要があるかを考え、「発災時の対応策」として記入します。
- 「発災時の対応策」の観点として、【事業継続戦略の例】も参考としながら検討してください。
- 最後に「発災時の対応策」の実施や被害の軽減のために必要な「事前対策」を考え、記入します。

■ 事業継続戦略の例

- 代表的な事業継続戦略として、以下のようなものがあります。
- いずれかを選択するというよりも、重要業務の復旧目標や必要な経営資源の被害の見通しに応じて、組み合わせる方針を立てます。

縮小・限定戦略	提供する製品・サービスの内容を限定し、臨時の対応をすることにより重要業務を継続させる。 (例：一部商品に限定した製造・出荷の再開、通常より時間を短縮した営業)
代替戦略	被災時においても、別の場所・手段・要員等の代替で重要業務を継続させる。 (例：代替拠点・リモート環境での業務再開、他社設備の利用、代行者による業務の実施)
復旧戦略	資源の代替が困難で、発災前と同じ業務環境・体制へできる限り早く回復させることを目指す。 (例：設備の修復・復旧、システムの再構築、通常業務体制への段階的な移行など)

重要業務を行う上で不可欠な経営資源を、もれなく抽出してください。
重要業務の工程をイメージして、必要な経営資源について考えてください。

人材（責任者・従業員・パート/アルバイト・派遣スタッフ等）

STEP 2	STEP 3	STEP 4	
具体的な資源	経営資源への影響	発災時の対応策	事前対策
社長・店長	出社できない	出社できない場合、 〇〇が対応する	代行者を決めておく
宅地建物取引士 (2名)	1名が出社不可	業務を縮小して対応する (重要事項説明等は出社可能な有資格者が対応)	業務縮小時の対応範囲を決めておく
一般スタッフ (6名)	半数が出社不可	業務を縮小し、優先業務（賃貸管理・入居者対応）に集中する	他の業務を担当している人が代行できるよう、マニュアルを整備する

STEP 3 で想定した状況をふまえて、地震発生後に重要業務を復旧させるための対応を検討します。
他企業等との連携の可能性についても考慮してください。

地震発生後、あなたの会社の経営資源がどのような状態となりそうか、「4. 自社が受ける被害の想定」を参考として記入します。

「発災時の対応策」に記載したことを実行するために必要な、地震が起きる前にできる事前対策を検討します。
他企業等との連携の可能性についても考慮してください。

5. BCP 対応策の検討

拠点（建物・設備・機械・車両等）

STEP 2	STEP 3	STEP 4	
具体的な資源	経営資源への影響	発災時の対応策	事前対策
本店（半田市）	天井板の落下 窓ガラスの破損	本店が使えない場合、代替拠点または在宅勤務にて対応	窓ガラス飛散防止シートを貼る
支店（半田市）	天井板の落下 窓ガラスの破損	支店が使えない場合、本店または在宅勤務にて対応	同上
棚・什器類	転倒・落下により 通路や執務スペースが使用困難になる	転倒箇所を立入禁止にし、安全確認後に片付けを行う	転倒防止対策を行う
業務用PC・タブレット・コピー機等のOA機器	転倒・落下により 破損または使用不可になる	破損状況を確認し、使用可能な機器で業務を継続する 使用不可の場合は代替機器を手配する	同上
営業車両	車両本体や駐車場が被災して動かせない	利用可能な車両、もしくは、車を利用せずにできる業務を行う	レンタカー業者のリストアップを行う

調達（原材料・部品・商品・仕入先/サプライヤー等）

STEP 2	STEP 3	STEP 4	
具体的な資源	経営資源への影響	発災時の対応策	事前対策
管理物件オーナー	被災してオーナーと連絡が取れない	複数の連絡手段でオーナーへ順次連絡し、被災状況と対応方針を確認する	オーナー連絡先リスト（複数手段）を作成・最新化しておく
提携修繕業者（工務店等）	業者自身が被災し対応不可	複数の提携業者に連絡し、対応可能な業者を確保する	複数の代替業者リストを事前に作成しておく

5. BCP対応策の検討

物流（輸送手段・配送ルート・倉庫・物流業者等）

STEP 2	STEP 3	STEP 4	
具体的な資源	経営資源への影響	発災時の対応策	事前対策
交通網	道路の通行止め、 交通規制など	実際の道路状況をもとに、 通行可能ルートを確認する	地域の緊急輸送路・通行止め想定路線を事前に確認しておく

インフラ（電気・上下水道・ガス・通信）

STEP 2	STEP 3	STEP 4	
具体的な資源	経営資源への影響	発災時の対応策	事前対策
電気	3日程度使えない	ノートPC・タブレット・スマートフォン のバッテリーで可能な業務に絞って対応する	モバイルバッテリーおよびポータブル電源を導入する
通信	電話が1週間程度使えない	メールを使用して連絡をとる	メールなど、電話以外の連絡手段を確保する 衛星電話やスターリンクの導入を検討する

情報（システム・データ・書類）

STEP 2	STEP 3	STEP 4	
具体的な資源	経営資源への影響	発災時の対応策	事前対策
業務システム（物件管理・顧客管理）	サーバー転倒・停電によりデータにアクセス不可	クラウド上のバックアップデータから業務を再開する	業務システムをクラウド化し、どこからでもアクセスできる環境を構築する
許認可書類 契約書等	汚損する	汚損のおそれがある場合、安全な場所に移動させる	スキャンしたデータをクラウドサーバーに保管する
オーナー・入居者情報	PC損傷によりデータが消える	バックアップから復元する	定期的クラウドへバックアップを行う

5. BCP 対応策の検討

資金（手元資金・与信枠/融資・売掛金・保険等）

STEP 2	STEP 3	STEP 4	
具体的な資源	経営資源への影響	発災時の対応策	事前対策
運転資金	ATMや窓口が使用できなくなる	オンラインで手続きを行う	インターネットバンキングシステムに申し込む
復旧費用	自己資金で復旧費用を賄えない	復旧費用を確認し、融資を申し込む	商工会議所や△△信金と緊急時の資金繰りに関して事前に協議しておく
売掛金	回収が遅れる、回収不能になる	（3日以上遅れている場合）顧客の状況を確認する	顧客の連絡先リストを作成しておく
買掛金	支払いが遅れる	遅れそうな場合、取引先に連絡し、支払い方法や期限を相談する	取引先の連絡先リストを作成しておく

その他

STEP 2	STEP 3	STEP 4	
具体的な資源	経営資源への影響	発災時の対応策	事前対策
顧客（オーナー・入居者）	被災して連絡がとれない	被災状況を確認する	顧客の連絡先リスト（複数手段）を作成しておく
提携先（司法書士・金融機関等）	被災して営業できない	被災状況を確認する	取引先の連絡先リストを作成しておく
		（長期に営業できない場合）代替先に委託する	代替先を探し、リストを作成しておく

5. BCP対応策の検討

STEP 5 BCP対応策の実施計画立案

■ ポイント

- STEP 4 までの整理で「事前対策」が必要な場合、「初動対応の観点」、「具体的な資源」とともに下表へ転記した上で、各対応策の実施期限や必要資金を検討し、実施計画を作成してください。
- 耐震補強などの多額の費用を要する対応策は、事業所の移転・新築などの全社的な投資計画と一緒に検討することで、対策費用の最適化を図りましょう。
- 人命にかかわる対応策は、優先的に取り組む必要があることを十分認識してください。

BCP対応に十分な費用を工面できない場合には、費用をあまり必要としない対策から取り組みましょう

費用のいらない対策の場合は、実施年度に「0」などと記入して、いつ実施するのかわかるようにします。

初動対応の観点 具体的な資源	事前対策	必要資金 (万円)	実施期限 (●年●月)	実施予定時期と必要資金(万円)			実施済
				2026年度	2027年度	2028年度	
避難誘導	避難経路図を更新し、各フロアに掲示する	0	2027年3月	0			<input type="checkbox"/>
	棚・什器の転倒防止金具を取り付ける	5	2028年3月		5		<input type="checkbox"/>
安否確認	安否確認システムを導入し、操作訓練を実施する	20	2028年3月		10	10	<input type="checkbox"/>
	緊急連絡網を整備し、連絡先情報を最新化する	0	2027年3月	0			<input type="checkbox"/>
救護活動	救急用品・備蓄品を定期点検し不足品を補充する	10	2028年3月		10		<input type="checkbox"/>
	簡易トイレを人数分確保する	5	2028年3月		5		<input type="checkbox"/>
二次災害防止	危険箇所マップを作成する	0	2027年3月	0			<input type="checkbox"/>
	ガス・電気の遮断手順を整備し、担当者を指名する	0	2027年3月	0			<input type="checkbox"/>
被災状況把握	新耐震か確認する	0	2027年3月	0			<input type="checkbox"/>
	耐震診断を実施し、必要に応じて補強工事を行う	100	2029年3月			100	<input type="checkbox"/>
帰宅判断・ 出社指示	帰宅判断基準や責任者、帰宅者に持たせるものを決めておく	0	2027年3月	0			<input type="checkbox"/>
	テレワーク環境を整備し、在宅業務継続体制を構築する	15	2028年3月		15		<input type="checkbox"/>
社長・店長	代行者を決めておく	0	2027年3月	0			<input type="checkbox"/>
宅地建物取引士	業務縮小時の対応範囲を決めておく	0	2028年3月		0		<input type="checkbox"/>
一般スタッフ	他の業務を担当している人が代行できるよう、マニュアルを整備する	0	2028年3月		0		<input type="checkbox"/>
本店・支店	窓ガラス飛散防止シートを貼る	5	2027年3月	5			<input type="checkbox"/>
管理物件オーナー	オーナー連絡先リスト(複数手段)を作成・最新化しておく	0	2027年3月	0			<input type="checkbox"/>
提携修繕業者	複数の代替業者リストを事前に作成しておく	0	2027年3月	0			<input type="checkbox"/>
合計金額		160	(小計)	5	45	110	

5. BCP 対応策の検討

初動対応の観点 具体的な資源	事前対策	必要資金 (万円)	実施期限 (●年●月)	実施予定時期と必要資金(万円)			実施済
				2026年度	2027年度	2028年度	
交通網	地域の緊急輸送路・通行止め想定路線を事前に確認しておく	0	2028年3月		0		<input type="checkbox"/>
電気	モバイルバッテリーおよびポータブル電源を導入する	10	2028年3月		10		<input type="checkbox"/>
通信	メールなど、電話以外の連絡手段を確保する 衛星電話やスターリンクの導入を検討する	10	2029年3月			10	<input type="checkbox"/>
業務システム	業務システムをクラウド化し、どこからでもアクセスできる環境を構築する	15	2027年3月	5	5	5	<input type="checkbox"/>
許認可書類 契約書等	スキャンしたデータをクラウドサーバーに保管する	0	2027年3月	0			<input type="checkbox"/>
復旧費用	商工会議所や△△信金と緊急時の資金繰りに関して事前に協議しておく	0	2027年3月	0			<input type="checkbox"/>
売掛金、顧客	顧客の連絡先リストを作成しておく	0	2027年3月	0			<input type="checkbox"/>
買掛金、提携先	取引先の連絡先リストを作成しておく	0	2027年3月	0			<input type="checkbox"/>
合計金額		35	(小計)	5	15	15	
総計		195	(総計)	10	60	125	

ここまでで、あなたの会社のBCPとして、災害が起こる前までに実施すべき対応策が整理できました。ぜひ計画的にここに挙げた対応策を実施してください。

次の「6. 対応フロー・体制」では、災害発生後にどのように対応するのかを整理し、中心となる担当責任者とその役割を明確にします。

特に、人命の安全確保に必要な対応策については、より具体的に決定します。

6. 対応フロー・体制

■ ポイント

- 被災後、事業を継続または早期に復旧させるには、どのような場合に、どのような対応を行うのか、各対応の担当責任者・代理の責任者とともに、あらかじめ決めておくことが重要です。
- BCPの発動基準、対応体制については、全従業員に周知するよう努めてください。
- また、初動対応は、発災直後から数時間～数日を目安に実施する対応です。ただし、被害状況により対応にかかる時間は異なるため、事業継続対応と截然と分かれるものではなく、並行して進めることになります。

BCP発動基準	半田市内で震度5強以上の地震が発生したとき	対応要員の参集基準	BCP発動基準と同様
	その他、社長が必要と判断した場合		

※夜間・休日など、就業時間外に参集する場合は、安全に出勤できることを確認してから参集してください。

担当責任者が不在の場合もありますので、第二順位の担当者も決めておきましょう。

■ BCP対応と体制一覧

対応区分	BCP対応	対応内容	担当責任者	
			第一順位	第二順位
事前対策～復旧	統括	<ul style="list-style-type: none"> 全社の対応に関する重要な意思決定、指揮命令、統括 BCP対応組織の立ち上げ、解除の判断 	社長	営業部長

(災害発生)
BCP発動!

初動対応	避難誘導	・ 避難計画に基づく避難の実施	総務部長	総務課長
	安否確認	・ ルールに従い従業員・家族の安否確認実施	総務部長	総務課長
	救護活動	・ 防災備蓄品を用いた救援活動	総務部長	総務課長
	二次災害防止	・ 出火のおそれがある場所や危険物保管場所等における二次災害防止措置	総務部長	総務課長
	被災状況把握	・ 事業所建物、設備、通信システム等の被害状況の確認	総務部長	各店長
	帰宅判断・翌日以降の 出社指示	<ul style="list-style-type: none"> (周囲の安全確認後) 従業員の帰宅判断 翌日以降の就業・出社指示 	総務部長	各店長
	地域貢献	・ 初期消火等周辺地域の安全確保に協力	営業部長	各店長
事業継続対応	対外的な情報発信 および情報共有①	<ul style="list-style-type: none"> 顧客・関連会社の被災状況の収集、インフラの被災・復旧状況把握 自社主要拠点の被害状況、稼働状況の情報発信 	営業部長	各店長
	片付け・復旧作業	<ul style="list-style-type: none"> 周辺地域・関連企業と協力した片付け 施設・設備、データの復旧作業 	総務部長	各店長
	対外的な情報発信 および情報共有②	・ 重要業務再開に向けた各種取引先への連絡、調整	営業部長	各店長
	重要業務の再開	・ 重要業務再開	社長	営業部長

ここで決めたBCP対応を従業員に定着させるための方策を、次の「7. 教育・訓練計画」で検討します。



■ ポイント

- 被災時に、これまでに検討してきたBCP対応を、従業員の皆様が迅速かつ的確に行うには、各自の役割とその対応内容を十分理解しておく必要があります。そのためには、従業員への教育や訓練が欠かせません。
 - ※ はじめは消火訓練など簡単な訓練でも構いませんので、定期的に訓練を実施し、従業員の理解に応じて、より広範な訓練を実施していくことが重要です。
 - ※ 特に、初動対応については、従業員携帯カードなどを活用した研修や、安否確認訓練などを実施し、確実に必要な行動が取れるようにしましょう。
 - ※ 訓練の結果に応じて、このBCPの見直しをしましょう。

教育・訓練のどちらかにチェックしてください。

何を目的に教育・訓練を実施するのかを明確にします。

教育・訓練を計画的に実施するため、実施時期や頻度を明確にします。年1回以上の実施をしてください。

区分	内容	目的	対象者	頻度・時期
<input checked="" type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> 訓練	BCP研修	全従業員へのBCP対応の周知	全従業員 (グループごとに実施)	毎年1回
<input type="checkbox"/> 教育 <input checked="" type="checkbox"/> 訓練	避難訓練	避難時の対応の周知徹底	全従業員	毎年1回/9月実施
<input type="checkbox"/> 教育 <input checked="" type="checkbox"/> 訓練	安否確認連絡訓練	安否確認手段の周知徹底	全従業員	最低年2回 (メーリングリスト/web171)
<input type="checkbox"/> 教育 <input checked="" type="checkbox"/> 訓練	地域防災訓練	消火活動の訓練	全従業員及び 〇〇町内会	毎年1回

誰を対象に教育・訓練を実施するのか明確にします。

次の「8. 点検・是正措置・見直し」では、このBCPの運用について検討します。

8. 点検・是正措置・見直し

■ ポイント

- BCPで決めた各種対応策の実施状況を踏まえ、定期的な見直しを行う必要があります。また、それ以外に見直しを行うべき場合も、あらかじめ決めておきましょう。

年1回以上の見直しをしてください。

以下の基準に該当する場合には、経営者及び各部門長で見直しを行い、必要に応じて更新する。

点検・是正措置・見直しの基準

毎年2月総務部が見直し案を作成し、3月の経営者会議において確認する。

大幅な組織改編時に特に体制の見直しを行う。

業務形態・主要サービスの変化や、拠点の新設・移転を行った際に、BCP全般の見直しを行う。

例えば、以下のような着眼点で、見直しを行ってください。

点検・見直しを行う着眼点（例）	チェック
主要な製品・サービスや取引先に変更はないか？	<input type="checkbox"/>
重要業務に必要な各種経営資源に変更はないか？	<input type="checkbox"/>
BCP対応策の優先順位、実施時期に変更はないか？	<input type="checkbox"/>
会社の組織体制に変更はないか？	<input type="checkbox"/>

あなたの会社のBCPは、ほぼ形になりました。
このBCPの実効性を高めるために、
次ページ以降の【様式】をそれぞれ記入してBCPを完成させましょう。

【様式 1】 B C P 対応拠点一覧

■ ポイント

- 事業を継続または早期に復旧させるには、従業員の安否確認、取引先との連絡、情報の集約、指揮などを行うための重要拠点を明確にし、全従業員に周知する必要があります。
- 事業所に立ち入れなくなる場合も想定して、3か所程度の B C P 対応を行う拠点を、あらかじめ決めておきましょう。

※ 重要拠点には、B C P 対応に必要な連絡先リストなど、必要なツールを事前に整備しましょう。

優先順位	重要拠点	連絡手段・連絡先
1	本店	電話：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 F A X： 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 メール：**@**. co. jp
2	支店	電話：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 F A X： 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 メール：**@**. co. jp
3		

【様式2】避難経路図・避難計画

避難経路図

■ ポイント

- ・ 取引先や来客、従業員が、安全な場所へスムーズに避難できるように、避難計画を作成しましょう。
- ・ 避難経路を決める際には、事業所内で爆発や延焼の可能性のある危険物の設置場所を把握しておくことが、重要です。
- ・ 安全な避難のため、経路だけでなく、危険物の保管場所、消火器や工具などの保管場所、また、非常口や非常階段の場所を記載しておきましょう。
- ・ この経路図は、事業所内に掲示板として設置しましょう。

※ この様式の大きさにかかわらず、できるだけ大きく張り出してください。

避難経路図 及び 危険マップ



避難計画

■ ポイント

- ・ 火災や倒壊の危険がない場合は、事業所内にとどまる方が安全な場合があります。避難誘導責任者には、臨機応変な対応が求められます。

既に避難経路図等があれば、それを活用しましょう。

事業所名	本店
避難場所 (集合場所)	本店駐車場
避難誘導責任者 (代理責任者)	社長 (もしくは営業部長)
備考	避難誘導責任者は、避難路の確保や危険エリアの確認を直ちに 行い、お客様へ声をかけ、人命確保に努める。

火災発生等により避難が必要な場合に備えて、避難場所、避難誘導を行う際の注意点を明確にしておきましょう。

【様式3】 備蓄品リスト

■ ポイント

- ・ 備蓄品は、災害が発生した際に、その場から避難するために必要なモノ、救援などの応急措置に必要なモノ、その後生きながらえるために必要なモノといった観点から考えてください。
- ・ 水や食料などの備蓄量は、《人数×3日分》が目安といわれています。あなたの会社の予算やスペースの制約もあると思われますが、人命の安全確保の観点からも3日分を目安に確保してください。
- ・ BCP対応を行う要員や、帰宅できない従業員を対象とした備蓄品については、特に準備が必要です。

あなたの会社で整備している備蓄品などを、この項目で整理しておきましょう。

水や食料などの備蓄量は、《人数×3日分》が目安といわれています。

項目	備蓄量	備蓄場所	要更新	更新確認時期	整備状況チェック
従業員分の水 (1人あたり1日3リットルが目安)	3L×30人×3日分	倉庫	■	毎年3月	■
食料	防災食等270食	倉庫	■	毎年3月	■
ラジオ(乾電池型、手巻充電型) ・予備乾電池	ラジオ2台 予備乾電池 単4 10個	従業員控室	□		■
懐中電灯・予備乾電池	各店舗2セット (単1×6本)	従業員控室	□		■
救急箱	店舗1セット	従業員控室	■	毎年3月	■
衛生用具類(ウェットティッシュ、 トイレットペーパー等)	常時使用分のみ	従業員控室	□		■
工具類(バール、ペンチハンマー、 シャベル等)	各店舗1セット	倉庫	□		■
ビニールシート・布テープ		倉庫			□
ブルーシート	10m×10m×5セット	倉庫			■
簡易トイレ(または、トイレ用 ビニール袋・ビニールテープ)		トイレ	□		□
毛布		従業員控室	□		□
スマートフォンの充電器	各店舗5セット	従業員控室	□		■
拡声器		従業員控室	□		■
			□		□
			□		□
			□		□

閉じ込められたヒトの救出等に使用します。閉じ込めのおそれがある場所には特に整備しましょう。

【様式2】の避難経路図にも備蓄品の保管場所も記入しましょう。

【様式4】二次災害防止用チェックリスト

この様式は災害発生後も記入します

■ ポイント

- ・ 被災時に、事業所を早期に復旧するためにも、被害は最小限にとどめなければなりません。また、周辺の住民や他企業へ迷惑をかけないように、二次災害の防止に努めなければなりません。
- ・ 危険物の漏洩や火災発生のおそれがある箇所については、特に十分な措置を行う必要があります。
- ・ 地震の場合には、建物崩壊の危険性や火災の発生がなければ、無理に避難する必要はありません。
- ・ 避難する際にも、揺れが収まるまでは、まず身の安全を確保することが最優先です。揺れが収まったら、落ち着いて二次災害を防止する措置を行った後に、避難しましょう。

チェックすべき箇所・項目	具体的な対応策	対応済
エントランス	担当責任者である社長・営業部長の指示の下、割れたガラスの散乱が懸念されるため、揺れが落ち着くまで近づかないよう注意する。	<input checked="" type="checkbox"/>
本店建物	担当責任者である社長・営業部長の指示の下、外壁・柱・梁の亀裂や落下が懸念されるため、必要に応じて立ち入り禁止の措置をとる。	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

「青字」のチェック欄については、被災後に記入します。

【様式5】安否確認チェックシート

この様式は災害発生後も記入します

■ ポイント

- ・ BCP対応をスムーズに行うには、被災後の復旧活動において、何よりも人員を確保することが重要です。被災直後に、速やかに役員及び従業員の安否確認ができるよう、従業員リストを作成しておきましょう。
- ・ 被災時において、雇用形態は関係ありません。役員・職員だけでなく、パートやアルバイトの情報も記載しましょう。
- ・ 既に、防災計画等で作成済みの場合には、それを活用してください。
- ・ 電話がつながりにくいことが想定されます。電話だけではなく、メールアドレスなどについても、連絡先を複数把握しておきましょう。
- ・ 従業員本人のみならず、その家族の安否についても確認しましょう。家族の怪我などの状況によっては、家族への対応を優先させることも考えられます。

安否確認手段	1. 携帯メールによる一斉確認（メーリングリスト）
	2. 連絡網による電話・メールでの確認
	3. 災害用伝言板による確認
安否確認実施基準	・ 愛知県内 で、震度 5強 以上の地震が発生したとき
	・ その他社長が必要と判断した場合

「青字」の欄については、被災後に記入します。

- ※ 従業員全員を対象に、定期的に安否確認の訓練を実施しましょう。
- ※ 安否確認を行う際には、【様式6】の「従業員連絡先リスト・連絡網」を活用してください。
- ※ 必要な情報を【様式12】の「従業員携帯カード」に記載し、従業員全員に携帯させてください。

(XX年XX月XX日更新)

NO	あらかじめ記入する箇所			確認事項				
	部署	従業員氏名	キーとなるスキル・役職等	確認年月日	従業員・家族の安否状況	家屋の被害状況	出社可否	現在の居場所
1	〇〇部	〇〇〇〇	部長	〇/〇/〇	負傷者無し	被害無し	可	会社
2	〇〇課	〇〇〇〇	課長	〇/〇/〇	負傷者無し	被害無し	不可	自宅
3		〇〇〇〇		〇/〇/〇	祖母：骨折	半壊	不可	自宅
4		〇〇〇〇		〇/〇/〇	負傷者無し	被害無し	不可	自宅
5	〇〇課	〇〇〇〇	課長	〇/〇/〇	負傷者無し	被害無し	可	会社
6		〇〇〇〇		〇/〇/〇	負傷者無し	軽微な損傷	可	会社
7		〇〇〇〇	システム管理	〇/〇/〇	負傷者無し	軽微な損傷	可	自宅
8	〇〇部	〇〇〇〇	部長	〇/〇/〇	負傷者無し	倒壊	不可	自宅
9		〇〇〇〇		〇/〇/〇	負傷者無し	半壊	可	自宅
10		〇〇〇〇		〇/〇/〇	長女：火傷	半焼	不可	出張先
例	総務部	田中一郎	課長 XX管理者	25/4/1	本人：かすり傷 長男：打撲傷	建物少し傾く。 家具転倒。 ガラス散乱。	可	自宅

【様式6】従業員連絡網

(XX年XX月XX日更新) ※定期的に更新しましょう。

氏名(役職)	〇〇社長
自宅電話番号	000-000-0000
携帯電話番号	000-000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp

氏名(役職)	総務 〇〇部長
自宅電話番号	000-000-0000
携帯電話番号	000-000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp

氏名(役職)	〇〇部長
自宅電話番号	000-000-0000
携帯電話番号	000-000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp

氏名(役職)	〇〇部長
自宅電話番号	000-000-0000
携帯電話番号	000-000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp

氏名(役職)	〇〇部長
自宅電話番号	000-000-0000
携帯電話番号	000-000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp

氏名(役職)	〇〇課長
自宅電話番号	000-000-0000
携帯電話番号	000-000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp

氏名(役職)	〇〇課長
自宅電話番号	000-000-0000
携帯電話番号	000-000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp

氏名(役職)	〇〇課長
自宅電話番号	000-000-0000
携帯電話番号	000-000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp

氏名(役職)	〇〇主任
自宅電話番号	000-000-0000
携帯電話番号	000-000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp

氏名(役職)	〇〇主任
自宅電話番号	000-000-0000
携帯電話番号	000-000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp

氏名(役職)	〇〇主任
自宅電話番号	000-000-0000
携帯電話番号	000-000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp

氏名(役職)	〇〇 〇〇
自宅電話番号	000-000-0000
携帯電話番号	000-000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp

氏名(役職)	〇〇 〇〇
自宅電話番号	000-000-0000
携帯電話番号	000-000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp

氏名(役職)	〇〇 〇〇
自宅電話番号	000-000-0000
携帯電話番号	000-000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp

氏名(役職)	総務 〇〇部長
自宅電話番号	000-000-0000
携帯電話番号	000-000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp

氏名(役職)	〇〇社長
自宅電話番号	000-000-0000
携帯電話番号	000-000-0000
メールアドレス	***@***.ne.jp

本社 電話番号 : 000-000-0000

FAX番号 : 000-000-0000



■ ポイント

- 企業は、人道的な面からも、被災時の地域貢献が求められています。
- 初動対応での人命救助を疎かにしたことで非難を浴びた事例もあります。また、事業を再開するにあたっては、地域と共に復旧に向けた活動を行うなど、周囲とのバランスも大切です。
- CSR（企業の社会的責任）の観点からも、地域貢献には積極的に取り組みましょう。

地域貢献策として取り組む項目を挙げましょう。どの時点で、何ができるのかを整理すると、貢献策が考えやすくなります。

地域貢献策の具体的な取組みについて、明確にしておきましょう。従業員への周知も大切です。

地域貢献策	具体的な地域貢献の内容
共同防災訓練への参加 (平時)	地域の防災訓練に積極的に参加し、平時から地域と連携して地域防災に取り組む。
初期消火活動 (発災直後)	事業所周辺で火災が発生した場合には、初期消火に協力し、周辺地域の安全確保に努める。
片付け (発災から数日間)	事業所周辺で、被災建物の片付け等の活動に協力し、周辺地域の復旧活動に貢献する。

【様式 8-1】被災状況調査シート（自社用）

この様式は災害発生後も記入します

施設名	本店		場所	半田		確認者	〇〇	
チェック項目	異常の有無、被害状況							
人的被害の有無	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有：	軽傷（ 1人）	重傷（ 0人）	<input type="checkbox"/> その他（	安否不明 2		
施設	外壁（3箇所）	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有：	<input checked="" type="checkbox"/> 一部破損	<input type="checkbox"/> ほぼ全壊	<input type="checkbox"/> その他（		
	柱（5箇所）	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有：	<input checked="" type="checkbox"/> 一部破損	<input type="checkbox"/> ほぼ全壊	<input type="checkbox"/> その他（		
	天井パネル	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有：	<input checked="" type="checkbox"/> 一部破損	<input type="checkbox"/> ほぼ全壊	<input type="checkbox"/> その他（		
	窓ガラス	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> 一部破損	<input type="checkbox"/> ほぼ全壊	<input checked="" type="checkbox"/> その他（5枚割れ、床面に散乱		
	床スラブ	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> 一部破損	<input type="checkbox"/> ほぼ全壊	<input checked="" type="checkbox"/> その他（一部沈下、クラック発生多数		
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> 一部破損	<input type="checkbox"/> ほぼ全壊	<input type="checkbox"/> その他（		
設備・車両等	キャビネット①	<input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> 移動・転倒	<input type="checkbox"/> 破損・故障	<input type="checkbox"/> その他（		
	キャビネット②	<input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> 移動・転倒	<input type="checkbox"/> 破損・故障	<input type="checkbox"/> その他（		
	キャビネット③	<input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> 移動・転倒	<input type="checkbox"/> 破損・故障	<input type="checkbox"/> その他（		
	冷蔵庫	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有：	<input checked="" type="checkbox"/> 移動・転倒	<input type="checkbox"/> 破損・故障	<input type="checkbox"/> その他（		
	ドリンクサーバー	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> 移動・転倒	<input checked="" type="checkbox"/> 破損・故障	<input type="checkbox"/> その他（		
什器・備品	椅子・テーブル	<input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> 移動・転倒	<input type="checkbox"/> 破損・故障	<input type="checkbox"/> その他（		
	照明器具	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有：	<input checked="" type="checkbox"/> 移動・転倒	<input type="checkbox"/> 破損・故障	<input checked="" type="checkbox"/> その他（落下		
	カウンター	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> 移動・転倒	<input type="checkbox"/> 破損・故障	<input checked="" type="checkbox"/> その他（亀裂		
	観葉植物	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有：	<input checked="" type="checkbox"/> 移動・転倒	<input type="checkbox"/> 破損・故障	<input type="checkbox"/> その他（		
	PC・サーバー	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有：	<input checked="" type="checkbox"/> 移動・転倒	<input type="checkbox"/> 破損・故障	<input type="checkbox"/> その他（		
	書類	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> 移動・転倒	<input type="checkbox"/> 破損・故障	<input checked="" type="checkbox"/> その他（散乱		
仕掛品・原材料・商品等	受領済み申込書	<input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> 移動・転倒	<input checked="" type="checkbox"/> 破損・故障	<input type="checkbox"/> その他（一部汚損して判読不可能な状態）		
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> 移動・転倒	<input type="checkbox"/> 破損・故障	<input type="checkbox"/> その他（		
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> 移動・転倒	<input type="checkbox"/> 破損・故障	<input type="checkbox"/> その他（		
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> 移動・転倒	<input type="checkbox"/> 破損・故障	<input type="checkbox"/> その他（		
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> 移動・転倒	<input type="checkbox"/> 破損・故障	<input type="checkbox"/> その他（		
その他		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> （		<input type="checkbox"/> （		
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> （		<input type="checkbox"/> （		
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有：	<input type="checkbox"/> （		<input type="checkbox"/> （		

「青字」の箇所については、被災後に記入します。

被災状況を確認する必要がある場所の数に応じて、必要と思われる枚数を事前に用意しておきましょう。

【様式 8-2】被災状況調査シート（取引先用）

この様式は災害発生後も記入します

会社名		A社（不動産情報ポータルサイト運営）		
住所		愛知県〇〇市〇〇〇 〇-〇-〇		
電話番号(代表)		000-000-0000		
第1 連絡先	部門	加盟店サポート部	担当者名	〇〇 〇〇様
	電話番号	000-000-0000	携帯電話等	000-0000-0000
	Fax番号	000-000-0000	メールアドレス	***@***. ne. jp
第2 連絡先	部門	大阪支社	担当者名	〇〇 〇〇様
	電話番号	000-000-0000	携帯電話等	000-0000-0000
	Fax番号	000-000-0000	メールアドレス	***@***. ne. jp
現在の被災状況		<ul style="list-style-type: none"> 東京本社は軽微な被害のみで機能維持。 名古屋支社は建物の一部損壊があるが業務継続中。 サーバーは東京・大阪の2拠点で冗長化されており正常稼働中。一部地域のデータ更新に遅延あり。 人的被害なし。 		
今後の対応方針		<ul style="list-style-type: none"> 通常サービスは継続提供。 被災地域の加盟店向けに特別サポートを実施見込み（広告掲載料の一時免除、被災者向け物件の優先表示機能の無償提供） 名古屋支社の一部機能を大阪支社に移管して対応。 加盟店からの問い合わせ対応を強化するため、サポート人員を増強。 		
製品・サービスの復旧予定		<ul style="list-style-type: none"> 物件情報検索サービス：通常通り提供中 物件掲載サービス：通常通り提供中 加盟店向け管理システム：一部機能に遅延あり（本日中に復旧予定） API連携サービス：通常通り提供中 特記事項：被災地域の物件情報を優先的に更新。被災者向け特別物件カテゴリを新設（本日15時より提供開始） 		
備考 (自社の対応方針等)		<p>災害時特別対応として、被災地域の不動産会社向けに以下のサポートを実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> 4月末まで掲載料金を50%減額 被災者向け物件掲載の優先表示（無料） 物件情報の緊急更新サポート（担当者が直接訪問対応） <p>連絡方法は通常通り電話・メールで可能。混雑が予想されるため、緊急時専用アドレス（emergency@a-fudosan.co.jp）を利用。</p>		

「青字」の箇所については、被災後に記入します。

【様式9】主要連絡先リスト

■ ポイント

- ・ 災害・事故発生時には、関係各社とお互いの被災状況や重要業務の復旧、再開などについて情報共有する必要があります。
- ・ また、経営資源に自社で解決できない被害が発生した場合には、修理業者や代替業者などを速やかに確保するなどの対応が必要です。あらかじめ、どこに、どのような手段で連絡するのかを整理しましょう。

(XX年XX月XX日更新) ※定期的に更新しましょう。

区分	項目	相手先	担当者	連絡先①	連絡先②
重要拠点	第一拠点	本店	〇〇	電話	000-000-0000
	第二拠点	支店	〇〇	電話	000-000-0000
協力会社 派遣会社等	清掃	××サービス	〇〇	電話	000-000-0000
	鍵交換・開錠	△△本舗	〇〇	電話	000-000-0000
			〇〇	電話	000-000-0000
設備・車両	自動車整備	〇〇社	〇〇	電話	000-000-0000
			〇〇	電話	000-000-0000
			〇〇	電話	000-000-0000
原材料・商品 サプライヤー	物件ポータル	A社	〇〇	電話	000-000-0000
			〇〇	電話	000-000-0000
			〇〇	電話	000-000-0000
倉庫業者 物流業者等	郵送	〇〇郵便局	〇〇	電話	000-000-0000
	配送	××運送	〇〇	電話	000-000-0000
システム・データ	システム保守	〇〇社	〇〇	電話	000-000-0000
銀行 保険会社等	金融機関	△△信用金庫	〇〇	電話	000-000-0000
			〇〇	電話	000-000-0000
ライフライン	電気	〇×電力	〇〇	電話	000-000-0000
	上水道	〇〇水道局	〇〇	電話	000-000-0000
	下水道	〇△下水道局	〇〇	電話	000-000-0000
	ガス	〇×ガス	〇〇	電話	000-000-0000
	電話・通信	NTT西日本	〇〇	電話	000-000-0000
官公庁	商工会議所	〇〇商工会議所	〇〇	電話	000-000-0000
	消防	〇〇消防署	〇〇	電話	000-000-0000
	行政	〇〇市〇〇局	〇〇	電話	000-000-0000
組合	地域組合	△〇協同組合	〇〇	電話	000-000-0000
取引先					
その他					



■ ポイント

- 被害が広く県内に及ぶような広域災害の場合には、過去の災害の例を見ても、あなたの会社の対応だけでは早期に復旧できない場合があります。
- 取引先企業や同業他社との共助などを、あらかじめ検討しておく**と有効です。日頃の組合の会合、定例の研修会などで培ったネットワークが、震災時の代替生産、応援要員派遣など、共助の足がかりになります。
- (参考) の①～③の視点から、どのような連携対応策があるのかを検討しましょう。

連携対応策	連携対応策の具体的な内容
情報共有	近隣地域内の不動産業〇〇とともに、被害・復旧状況の情報共有を行う約束あり。

連携対応策として取り組む項目を記入してください。

(参考)

① 近隣企業との共助

- 平時における共同防災訓練や共同備蓄などを行い、近隣企業との交流を持つことが非常に重要です。
 - ※ 災害時における初期消火や救命活動の支援など
 - ※ ライフラインの被害状況把握や、復旧情報の共有、それらに関する業者の共同手配など

② 同業他社との共助

- 日頃からのネットワーク、信頼関係が重要ですので、普段からの取引や組合活動の中で、「勉強会」「セミナー」などの機会を通じて、話し合うことも重要です。
 - ※ 施設、設備、要員の応援や一時的な生産請負など

③ サプライチェーンにおける共助

- 企業は、少なからずサプライチェーンの中に組み込まれています。
- B C Pをまとめていく上でも、重要な供給先、仕入先企業など各種取引先との関係を考慮・想定しながら整理していくことが重要です。
- また、被災時には、サプライチェーンの中でのあなたの会社の重要性・存在感が、その後の復旧や支援に大きくかかわってきます。ここで作成したB C Pを取引先へ伝えるなど積極的にアピールすることであなたの会社の存在感も高まります。
 - ※ 上位サプライヤーとの事前協議、応援要請など

【様式 1 1】重要な情報のバックアップ

■ ポイント

- 大量のデータや文書のバックアップには、コストや手間がかかります。特に、被災時において不可欠となるデータ・文書は何かを十分整理し、適切にバックアップを図りましょう。
- 情報システムやデータへの依存度が高い場合には、別途バックアップデータでの業務再開手順などをマニュアル化しておく必要があります。

情報・文書名	形式	保管先	担当部署 ・ 担当者	バックアップ手段（可能な場合に記入）		
				形式	保管先	頻度
物件情報 データベース	データ	クラウド	営業部 〇〇部長	クラウドサービス利用のため不要 (一部物件の情報は印刷して紙でも保管)		
顧客情報 データベース	データ	業務サーバー	営業部 〇〇部長	クラウドサービス「〇〇営業管理」に 移行予定		
申込書・契約書	書類	本店・支店 各キャビネット	営業部 〇〇部長	データ	クラウド ストレージ	締結・更新 都度
人事労務データ	データ・ システム	クラウド 「〇〇労務」	労務課 〇〇課長	紙	総務部書庫	1回/月
経費精算データ	データ・ システム	クラウド 「〇〇精算」	経理部 〇〇部長	紙	経理部書庫	1回/月
会計データ	データ	業務サーバ 「〇〇会計」	経理部 〇〇部長	紙	総務部書庫	1回/月
重要なデータごとに、保管場所やバックアップ手段などを決めて記入しましょう。						

【様式 1 1】重要な情報のバックアップ

(参考) バックアップ手段の例

手段	概要	メリット	注意点
現地保管 (耐火金庫等)	重要書類や記録媒体を耐火金庫や書庫等に保管する。	比較的安価で持ち出し可能。	建物倒壊・津波時は消失リスクあり。単独での利用は不十分。
遠隔地保管 (別拠点、貸金庫等)	金融機関の貸金庫や別拠点に書類・記録媒体を保管する。	自社が被災した場合も保全できる。	緊急時にすぐ取り出せない場合がある。
外部記録媒体 (USB・外付けHDD等)	定期的にデータをコピーして保管する。	比較的安価で持ち出し可能。ネットワークから切り離して保管することでウイルス感染対策にも有効。	媒体の紛失・破損リスクがある。定期的な更新・交換が必要。
クラウドサービス (ストレージ)	ファイルをインターネット上に保存・共有する。PCやサーバーのデータを自動でバックアップできる。	PC・サーバーが破損してもデータを失わない。	通信環境やPCなどのデバイスが必要。月額費用が継続的に発生するものが多い。サービス障害時は業務停止リスクがある。
クラウドサービス (業務システム)	会計・労務・生産・受発注等の業務管理をクラウド上で行う。業務データが自動的にクラウド上に保存される。		

(参考) 企業規模別コスト比較

手段	従業員50人	従業員100人	従業員300人
現地保管 (耐火金庫の購入)	1万～10万円	2万～20万円	5万～50万円
遠隔地保管 (貸金庫等の契約)	1.5万～3万円/年	3万～6万円/年	7.5万～15万円/年
外部記録媒体 (USBメモリ等の購入)	0.1万～1万円	0.2万～2万円	0.5万～5万円
外部記録媒体 (外付けHDD等の購入)	1万～10万円	2万～20万円	5万～50万円
クラウドサービス (ストレージ)	0万～60万円/年	60万～120万円/年	180万～360万円/年
クラウドサービス (会計)	3.6万～12万円/年	7.2万～24万円/年	18万～60万円/年
クラウドサービス (勤怠・労務管理)	30万～60万円/年	60万～120万円/年	180万～360万円/年

■ 注意点

- ・ 上記はあくまで目安です。
- ・ 製品・サービスの種類・機能・ユーザー数・契約内容により、上記の範囲を大きく超える場合があります。
- ・ クラウドストレージは個人向けの無料プランがありますが、複数人での業務利用には有料プランが必要になる場合がほとんどです。
- ・ クラウド業務システムは導入するシステムの数だけ費用が加算されます。自社に必要なシステムを見極めた上で導入を検討してください。
- ・ 詳しくは、中小機構の相談窓口（よろず支援拠点）、または最寄りの商工会・商工会議所にご相談ください。
よろず支援拠点（無料・全国47都道府県設置）：<https://yorozu.smrj.go.jp/>

【様式 1 2】従業員携帯カード

■ ポイント

- 各部署、各従業員が、被災時の連絡先や自分のやるべきことについて記入しましょう。
- 記入したものは、定期入れや財布に収め常に、携行するようにしてください。

別途作成
(別ファイル)

承認欄（作成・点検・更新時に記載）

経営者が承認してください。

承認日	承認者
〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日	〇〇 〇〇
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	

