

【長崎県版BCP策定モデル】

「どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート」

飲食業向け

BCP策定の手引き

令和3年9月

長崎県産業労働部産業政策課

目 次

I. はじめに	3
II. 想定する災害別のBCPの考え方	4
III. 大地震用の記入要領	6
IV. 風水害用の記入要領	8
V. 感染症用の記入要領	10
VI. 裏面	12
VII. BCM(事業継続マネジメント)	15
VIII. 参考資料	16

【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、長崎県版BCPモデル“**どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート**”を使用してBCPを策定する長崎県事業者向けの「BCP策定の手引き」です。

長崎県に多い4つの業種とその他汎用の全5種類に分けて作成していますが、そのうち本書は「飲食業」向けです。

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“**どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート**”を用意しました。

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。

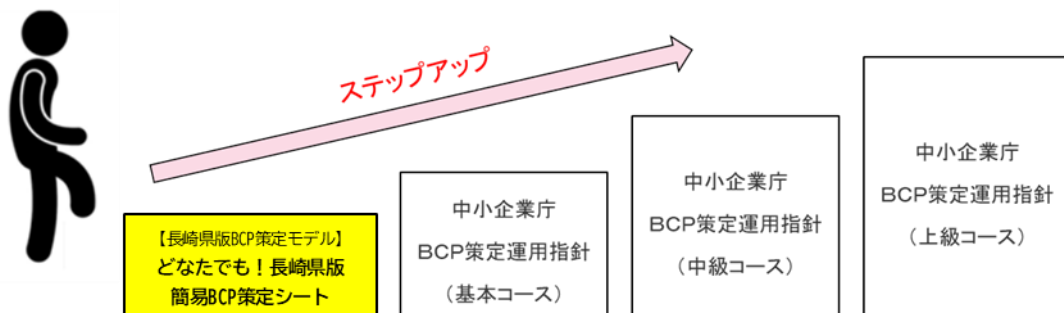
本書を活用して、是非、積極的にBCP策定に取り組んでみましょう。

【どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シートの特徴】

- ・県内の中小企業が自社のBCPを作成する際に、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〉を参照）
- ・長崎県において、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）に対応できるものとしています。
- ・幅広い業種で活用が可能なものとします。
- ・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、“**どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート**”を使用して、BCPの簡易版を作成しましょう。記入例を参考にして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**見本の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（参照：Ⅷ.参考資料_No.1-2）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、より詳細な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

長崎県において、BCPで想定しておくべき災害は、地震、風水害、(雲仙岳)火山の噴火、新型コロナウイルスなどが挙げられますが、以下のように考えることができます。

まず、内閣府の事業継続ガイドライン(参照:Ⅷ.参考資料_No.1-1)では、2009年の新型インフルエンザ発生後に改訂された第2版において、「発生のパターン」によって分けて考え、下記①②を別に策定すべき、と整理しています。

- 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」
- 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」

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。

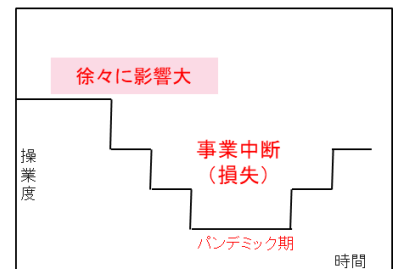
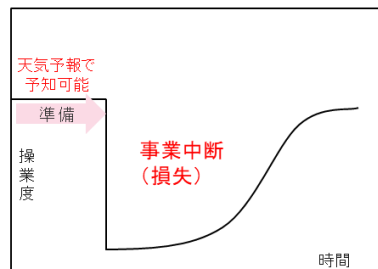
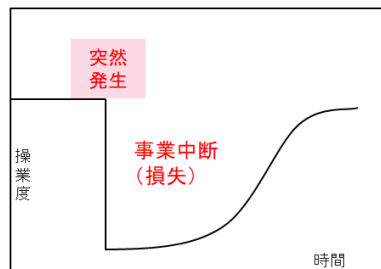
以上のことから、最終的に時系列の行動計画を策定することに着目すると、発生パターンによって次のとおり大きく3つに分類できると考えられます。

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になります。

突発的に発生する災害
(地震・火災・爆発事故等)

予知可能な災害
(風水害・雪害・火山噴火等)

徐々に影響が拡大する災害
(新型コロナウイルス)



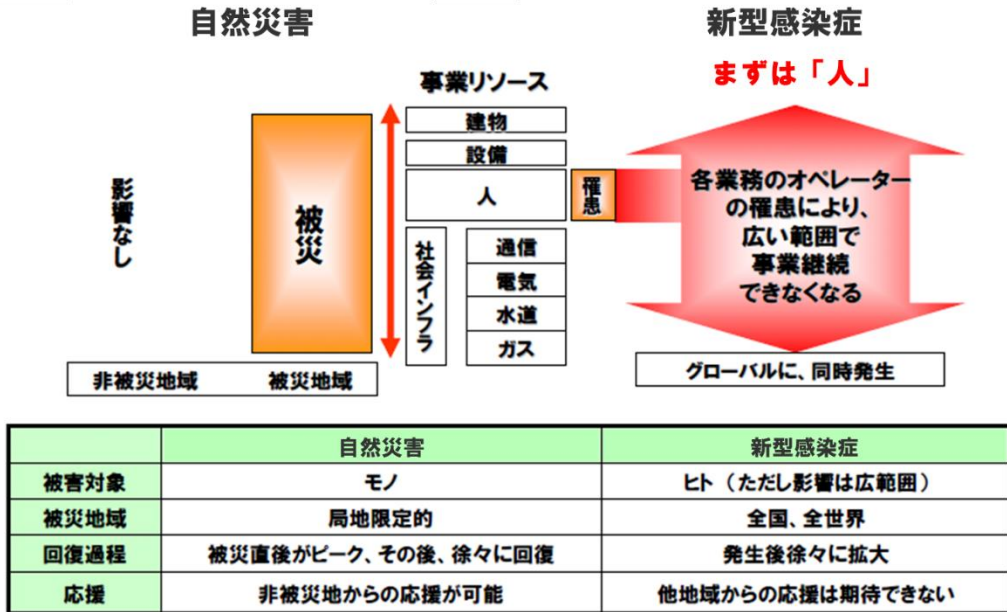
このような違いを考慮して、「どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート」では、「大地震用」「風水害用」「感染症用」の3種類のフォーマットを用意することとし、それぞれの特徴に応じて、「発生直後」、「初動対応フェーズ」、「事業継続フェーズ」の欄を、次のように整理しています。

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・雪害等)	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)

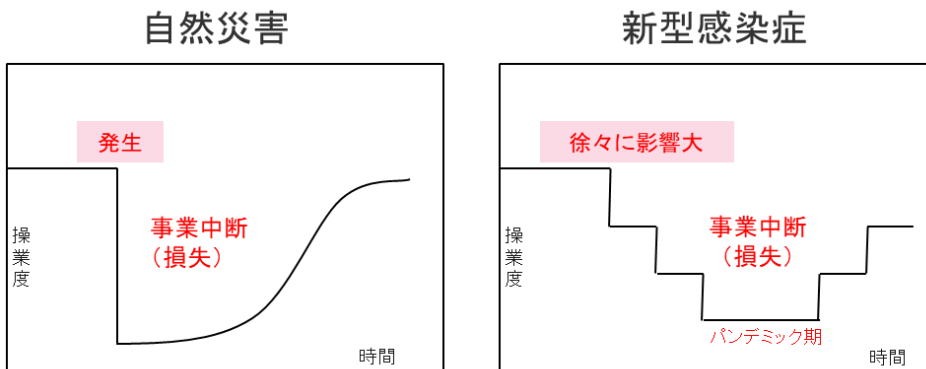
Ⅱ. 想定する災害別のBCPの考え方

(2) 自然災害(地震・風水害)BCPと感染症BCPの違い

自然災害BCPと感染症BCPの違いは、発生パターンだけではありません。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、自然災害と感染症で、次のような違いがあります。



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】

- 重要業務の絞り込み
- 目標復旧時間を設定
- 目標時間とのギャップ分析
→ ギャップ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】

- 重要業務の絞り込み
- 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ギャップ分析
→ ギャップ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
 - ・在宅勤務、テレワーク

Ⅲ. 大地震用の記入要領

「どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート」は、①策定シート、②参考資料、③(記入例)策定シート、④(記入例)参考資料の4つのシートで構成されています。
 (記入例)のシートを参考に、①策定シート及び②参考資料の記入項目を埋めてください。

1. 基本方針		3. 対応責任者		4. 重要業務、日稼働日時間	
1 県内の商社・社会（近隣県・バス・アパレル）の人命を守る 2 重要業務である新着業務を継続する 3 関係社会に貢献する（避難者への対応サービス）		3.1 取締役 全社的な被災状況を把握し、対応全体を統括する。 3.2 社長 重要業務の継続を指示し、対応全体を統括する。 3.3 専任役員 重要業務の継続に関する業務を統括する。		4.1 重要業務 新着業務サービス 4.2 日稼働日時間 1日稼働	
2. 被害想定		5. 対応手順		6. 資金調達	
想定被害：〇〇施設に被害発生、施設閉鎖、業務停止 被害中心部：〇〇地区（〇〇地区） 被害範囲：〇〇地区		5.1 被害発生時の対応 5.2 被害発生後の対応 5.3 被害発生後の対応		6.1 必要資金 6.2 必要資金	
5.1 被害発生時の対応 5.2 被害発生後の対応 5.3 被害発生後の対応		6.1 必要資金 6.2 必要資金		7.1 必要資金 7.2 必要資金	

③(記入例)策定シート

Ⅲ. 大地震用の記入要領

1.基本方針

- ・ 店内のお客様と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、社会インフラの中断(電力・通信:3日間、交通・その他:2週間)と主要な建物の被害(全壊または半壊)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。店長でも結構です。
- ・ 「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。店長でも結構です。
- ・ 「事業継続担当」は、重要事業の継続等、事業継続に関する対応実務を指揮する担当者です。飲食業においては、総支配人(または営業部門長、飲食部門長)などが務めることが一般的です。店長でも結構です。

4.重要業務、目標復旧時間

- ・ 自然災害のBCPIにおいては、「重要業務」と「目標復旧時間」を定めることが大変重要です。
- ・ 「重要業務」には、記入例を参考にして、「1.基本方針」の2で記入した中核事業の中で、特に優先すべき事業(飲食提供サービスなど)を記入してください。停止した場合の社会への影響の大きさを念頭において検討してください。
- ・ 「目標復旧時間」には、その重要業務が停止しても許される最大の期間を、顧客のニーズ等(もしくは自身の生活における経済的理由から耐えられる時間)を想定して記入します(復旧可能時間ではありません)。

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。店長でも結構です。

(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。店長でも結構です。
- ・ 「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。長崎県や市町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。

(3)事業継続フェーズ

- ・ 「対応戦略」には、重要業務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。飲食業においては、飲食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。飲食業においては、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、フロア部門、調理部門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。

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な費用です。(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を予想します(記入例では3ヵ月分)。

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(含む情報共有のためのタブレット端末)等のハード面の改善・強化だけではなく、各種グルメ店紹介サイトとの連絡や食材の代替調達先の確保、社員の勤務店舗の移動などソフト面、あるいは建物復旧が長期化した場合の新規事業(デリバリーサービス等)も含めて検討して下さい。

IV. 風水害用の記入要領

「どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート」は、①策定シート、②参考資料、③(記入例)策定シート、④(記入例)参考資料の4つのシートで構成されています。
 (記入例)のシートを参考に、①策定シート及び②参考資料の記入項目を埋めてください。

長崎県

どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート
[風水害用] (飲食業向け)

県 庁 第 2 課 - 507

※このシートは「長崎県版簡易BCP策定シート」は、県内約400の小企業、小規模事業者のBCP策定の第一歩を支援し、2019年以降にBCP策定を促すことを目的として作成した。

1. 基本方針

A. 簡易BCP策定シートは、以下の基本方針に準拠して作成する。

- 1 BCPの目的・対象 (企業名、ビル・フロア等) の人を含める。
- 2 重要業務と重要業務を特定する。
- 3 対応策に留意する。(重要業務の継続・フェーズ)

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。
決断 (責任者: COO/リーダー)	
本社機能維持担当	安否確認や安全管理等、本社機能の維持に関する業務を担当する。
決断 (責任者: COO/リーダー)	
事業継続担当	重要業務の継続に関する業務を担当する。
決断 (責任者: 経営部門リーダー)	

4. 重要業務、目標復旧時間

重要業務	飲食提供サービス
目標復旧時間	1週間

5. 対応手順

(質問を解決し、以下の手順で対応策を実施する。)

① 行先確認の基準

台風基準	気象庁発表の警報が発令され、もしくは、近大気圧降下等する危険
警戒レベル基準	警戒レベル2

② 情報収集

- 1 近況の状況 (気象庁、気象庁発表)
- 2 気象情報 (気象庁発表)
- 3 河川等に関する情報
- 4 行政機関 (防災関係部署)
- 5 道路・交通機関の情報
- 6 その他オンライン情報
- 7 業務状況確認 (各部署からの報告)
- 8

③ 対応方針の決定

交通状況	道路の通行止め情報、道路の通行止め情報
帰宅方針	従業員・関係者は帰宅、自宅待機
事業方針の維持	重要業務を継続する。

④ 帰宅指示

帰宅指示タイミング	警戒レベル4に達した場合は、原則的に帰宅を促す。ただし、重要業務の継続が必要な場合は、帰宅を促さない。
-----------	---

⑤ 帰宅後の業務方針の基本的な実施方法

- ① 一斉メール・連絡用特報、近況連絡に適切なタイミングで状況報告を行う。
- ② 出社時間変更の場合の出社方針

出社方針	再評価される。
私生活に関する方針	関係が許さない。帰宅後の安全確保が最優先事項である。
復旧の指示方針	

⑥ 水害対策の設置場所、主要積み上げ場所の確認

水防設備	1F 出入口止水板、2F 防水板	土庫を確保する	2F 地下駐車庫入口
------	------------------	---------	------------

⑦ 重要経営資源の計画の停止・減額

※以下の経営資源を、警戒レベルに入る前に保全する。

店舗	- 既に入社済みの社員、顧客	業務等	- 〇 在庫、契約書、帳簿、印鑑、保証書
----	----------------	-----	----------------------

6. 事前準備

1. 警戒・注意フェーズ、2. 初動対応フェーズ

行先のバーチャルマップを確認	あり	できていない/場合	
警戒レベル1を把握	あり	できていない/場合	
社内連絡網の整備	あり	2000年10月までに完了する	
重要業務の確保	あり	2000年10月までに完了する	
水防設備の確保	あり	2000年10月までに完了する	

3. 事業継続フェーズ

「備忘録」の整備	あり	できていない/場合	
「危機対応マニュアル」の整備	あり	2000年10月までに完了する	

③(記入例)策定シート

8

Ⅳ. 風水害用の記入要領

1.基本方針

- ・ 店内のお客様と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、河川の氾濫や土砂災害の懸念、河川が決壊した際の想定浸水深を想定してください。その他に想定される事態があれば合わせて記入します。

3.対応責任者

- ・ 「統括責任者」は、社長等企業の代表者が務めることが一般的です。店長でも結構です。
- ・ 「本社機能維持担当」は、安否確認や安全確保等、風水害・雪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。店長でも結構です。
- ・ 「事業継続担当」は、重要事業の継続等、事業継続に関する対応実務を指揮する担当者です。飲食業においては、総支配人(または営業部門長、飲食部門長)などが務めることが一般的です。店長でも結構です。

4.重要業務、目標復旧時間

- ・ 自然災害のBCPIにおいては、「重要業務」と「目標復旧時間」を定めることが大変重要です。
- ・ 「重要業務」には、記入例を参考にして、「1. 基本方針」の2で記入した中核事業の中で、特に優先すべき事業(飲食提供サービスなど)を記入してください。停止した場合の社会への影響の大きさを念頭において検討してください。
- ・ 「目標復旧時間」には、その重要業務が停止しても許される最大の期間を、顧客のニーズ等(もしくは自身の生活における経済的理由から耐えられる時間)を想定して記入します(復旧可能時間ではありません)。

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。
- ・ 「対応方針の決定」、「帰宅指示」、「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」、「重要経営資源の計画停止・退避」は、営業部長(または各飲食施設長)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、出社タイミング等の検討のため、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、重要業務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。飲食業においては、飲食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。飲食業においては、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、フロア部門、調理部門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。

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(含む情報共有のためのタブレット端末)等のハード面の改善・強化だけでなく、各種グルメ店紹介サイトとの連絡や食材の代替調達先の確保、社員の勤務店舗の移動などソフト面、あるいは建物復旧が長期化した場合の新規事業(デリバリーサービス等)も含めて検討して下さい。

V. 感染症用の記入要領

「どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート」は、①策定シート、②参考資料、③(記入例)策定シート、④(記入例)参考資料の4つのシートで構成されています。
 (記入例)のシートを参考に、①策定シート及び②参考資料の記入項目を埋めてください。

長崎県		どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート 【感染症用】（飲食業向け）		年 月 日 編定・改訂																																																																												
どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シートは、長崎県内の中小企業、小規模事業者のBCPの作成のための第一歩を後押し、わかりやすい簡易BCPを策定いただくことを目的に作成しました。																																																																																
1. 基本方針 感染症発生時には、以下の基本方針に即応する。 1 感染拡大防止措置により、県内での密接・群集（密閉空間・長時間・大人数）の人数を守る。 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関係者を継続する。	3. 対応責任者 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">総括責任者</td> <td>全社的な意思決定を行い、対応全体を統括する。</td> </tr> <tr> <td>部長（代行者：スプリーサー）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>本社業務維持担当</td> <td>安否確認や感染防止策の実施等、本社業務の維持に関する業務を統括する。</td> </tr> <tr> <td>部長（代行者：スプリーサー）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業継続担当</td> <td>事業の継続に関する業務を統括する。</td> </tr> <tr> <td>部長（代行者：調達部門リーダー）</td> <td></td> </tr> </table>	総括責任者	全社的な意思決定を行い、対応全体を統括する。	部長（代行者：スプリーサー）		本社業務維持担当	安否確認や感染防止策の実施等、本社業務の維持に関する業務を統括する。	部長（代行者：スプリーサー）		事業継続担当	事業の継続に関する業務を統括する。	部長（代行者：調達部門リーダー）		4. 重要業務（目標レベルは6章） <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">社会機能維持事業</td> <td>県内飲食業の運営事業</td> </tr> <tr> <td>経営インパクトの大きい事業</td> <td>県内飲食サービス</td> </tr> <tr> <td>経営（新規獲得）を支える関係部門の業務</td> <td> ・対策本部関係業務 ・人事・経営管理業務 ・経理（会計支払）業務 ・情報システム管理業務 </td> </tr> </table>	社会機能維持事業	県内飲食業の運営事業	経営インパクトの大きい事業	県内飲食サービス	経営（新規獲得）を支える関係部門の業務	・対策本部関係業務 ・人事・経営管理業務 ・経理（会計支払）業務 ・情報システム管理業務																																																												
総括責任者	全社的な意思決定を行い、対応全体を統括する。																																																																															
部長（代行者：スプリーサー）																																																																																
本社業務維持担当	安否確認や感染防止策の実施等、本社業務の維持に関する業務を統括する。																																																																															
部長（代行者：スプリーサー）																																																																																
事業継続担当	事業の継続に関する業務を統括する。																																																																															
部長（代行者：調達部門リーダー）																																																																																
社会機能維持事業	県内飲食業の運営事業																																																																															
経営インパクトの大きい事業	県内飲食サービス																																																																															
経営（新規獲得）を支える関係部門の業務	・対策本部関係業務 ・人事・経営管理業務 ・経理（会計支払）業務 ・情報システム管理業務																																																																															
2. 被害想定 新型コロナウイルス（世界的な大流行）が発生。 前提的被害 ・3密防止による生産性低下 ・欠勤者の増加（出社できない社員が相次ぐ） 間接的被害 ・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																																																																																
5. 感染拡大防止対策																																																																																
①従業員の健康管理																																																																																
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">出勤前</td> <td>体温や症状の有無を確認する。体調の悪化しない者は高熱・咳・咽頭痛の発症を要する。</td> </tr> <tr> <td>出勤中</td> <td>体調が悪化した場合、必要に応じて直ちに帰宅させ、自宅待機させる。</td> </tr> </table>	出勤前	体温や症状の有無を確認する。体調の悪化しない者は高熱・咳・咽頭痛の発症を要する。	出勤中	体調が悪化した場合、必要に応じて直ちに帰宅させ、自宅待機させる。	②感染防止策																																																																											
出勤前	体温や症状の有無を確認する。体調の悪化しない者は高熱・咳・咽頭痛の発症を要する。																																																																															
出勤中	体調が悪化した場合、必要に応じて直ちに帰宅させ、自宅待機させる。																																																																															
③勤務体制																																																																																
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">勤務体制</td> <td>できる限りリモート（少人数リモート以上）を確実に、一定の距離を確保できるよう、作業環境・人員配置について最大限の見直しを行う。</td> </tr> <tr> <td>通勤手段</td> <td>自家用車など公共交通機関を使わない通勤を推奨する。</td> </tr> <tr> <td>出社</td> <td> 県内 不要不急の出社を自粛 県外 原則禁止 </td> </tr> </table>	勤務体制	できる限りリモート（少人数リモート以上）を確実に、一定の距離を確保できるよう、作業環境・人員配置について最大限の見直しを行う。	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。	出社	県内 不要不急の出社を自粛 県外 原則禁止	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">3密の回避</td> <td> 身体距離の確保 換気の徹底 施設内混雑の回避 徹底対応 </td> <td> 県内飲食やテイクアウトで顧客待ちをする場合は、各人ができるだけ1m以上の間隔を空けるように誘導する（床に間隔を示すテープを貼るなど） 県内（営業）は適切な換気設備の設置及び換気設備の点検を行い、徹底した換気を行う（窓・ドア等の定期的な開放、換気扇の使用など） 真正直の配置を避けるか、またはテーブル上に区切り板（パーティション）（アクリル板等）を設けるなど工夫する。少人数の滞在可能な場合は、各グループの区画は設ける。 </td> </tr> <tr> <td>接触回避</td> <td> 清掃・消毒 接触の回避 </td> <td> 県内外口や手洗い場等には、手洗い場等に消毒液（消毒用アルコール等）を常備し、しは毎日清潔に、ドア等の不特定多数が触れる箇所は定期的に消毒等で清拭する。 会計処理に当たる場合は、可能であれば、電子マネー等の非接触型決済を導入する。現金等の受け渡しが発生する場合は、コインレシ（キャッシュレス）などを活用する。 エコノミーや食糧品に接触を避ける。トング等は定期的に消毒用アルコールで消毒する。または手洗いの徹底を要する。 </td> </tr> <tr> <td>その他の感染予防策</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				3密の回避	身体距離の確保 換気の徹底 施設内混雑の回避 徹底対応	県内飲食やテイクアウトで顧客待ちをする場合は、各人ができるだけ1m以上の間隔を空けるように誘導する（床に間隔を示すテープを貼るなど） 県内（営業）は適切な換気設備の設置及び換気設備の点検を行い、徹底した換気を行う（窓・ドア等の定期的な開放、換気扇の使用など） 真正直の配置を避けるか、またはテーブル上に区切り板（パーティション）（アクリル板等）を設けるなど工夫する。少人数の滞在可能な場合は、各グループの区画は設ける。	接触回避	清掃・消毒 接触の回避	県内外口や手洗い場等には、手洗い場等に消毒液（消毒用アルコール等）を常備し、しは毎日清潔に、ドア等の不特定多数が触れる箇所は定期的に消毒等で清拭する。 会計処理に当たる場合は、可能であれば、電子マネー等の非接触型決済を導入する。現金等の受け渡しが発生する場合は、コインレシ（キャッシュレス）などを活用する。 エコノミーや食糧品に接触を避ける。トング等は定期的に消毒用アルコールで消毒する。または手洗いの徹底を要する。	その他の感染予防策																																																															
勤務体制	できる限りリモート（少人数リモート以上）を確実に、一定の距離を確保できるよう、作業環境・人員配置について最大限の見直しを行う。																																																																															
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。																																																																															
出社	県内 不要不急の出社を自粛 県外 原則禁止																																																																															
3密の回避	身体距離の確保 換気の徹底 施設内混雑の回避 徹底対応	県内飲食やテイクアウトで顧客待ちをする場合は、各人ができるだけ1m以上の間隔を空けるように誘導する（床に間隔を示すテープを貼るなど） 県内（営業）は適切な換気設備の設置及び換気設備の点検を行い、徹底した換気を行う（窓・ドア等の定期的な開放、換気扇の使用など） 真正直の配置を避けるか、またはテーブル上に区切り板（パーティション）（アクリル板等）を設けるなど工夫する。少人数の滞在可能な場合は、各グループの区画は設ける。																																																																														
接触回避	清掃・消毒 接触の回避	県内外口や手洗い場等には、手洗い場等に消毒液（消毒用アルコール等）を常備し、しは毎日清潔に、ドア等の不特定多数が触れる箇所は定期的に消毒等で清拭する。 会計処理に当たる場合は、可能であれば、電子マネー等の非接触型決済を導入する。現金等の受け渡しが発生する場合は、コインレシ（キャッシュレス）などを活用する。 エコノミーや食糧品に接触を避ける。トング等は定期的に消毒用アルコールで消毒する。または手洗いの徹底を要する。																																																																														
その他の感染予防策																																																																																
6. 発生段階別の業務目標レベル																																																																																
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">発生段階</th> <th style="width: 20%;">県外発生時</th> <th style="width: 20%;">県内発生早期</th> <th style="width: 20%;">県内発生中期</th> <th style="width: 20%;">小規模</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①社会機能維持事業（常に継続が求められる）</td> <td>継続レベルで継続</td> <td>継続レベルで継続</td> <td>継続レベルで継続</td> <td>継続レベルで継続</td> </tr> <tr> <td>②経営インパクトの大きい事業（短期間であれば即小休止もやむを得ない）</td> <td>継続レベルで継続</td> <td>継続レベルで継続</td> <td>社会状況により即小休止</td> <td>継続レベルで継続</td> </tr> <tr> <td>③経営（業務等）を支える関係部門の業務（必要に応じて継続）</td> <td>継続レベルで継続</td> <td>継続レベルで継続</td> <td>必要に応じて段階的に継続</td> <td>継続レベルで継続</td> </tr> <tr> <td>④その他の事業</td> <td>継続レベルで継続</td> <td>継続レベルで継続</td> <td>状況により即小休止（他の重要事業にリソースを割く場合など）</td> <td>継続レベルで継続</td> </tr> </tbody> </table>					発生段階	県外発生時	県内発生早期	県内発生中期	小規模	①社会機能維持事業（常に継続が求められる）	継続レベルで継続	継続レベルで継続	継続レベルで継続	継続レベルで継続	②経営インパクトの大きい事業（短期間であれば即小休止もやむを得ない）	継続レベルで継続	継続レベルで継続	社会状況により即小休止	継続レベルで継続	③経営（業務等）を支える関係部門の業務（必要に応じて継続）	継続レベルで継続	継続レベルで継続	必要に応じて段階的に継続	継続レベルで継続	④その他の事業	継続レベルで継続	継続レベルで継続	状況により即小休止（他の重要事業にリソースを割く場合など）	継続レベルで継続																																																			
発生段階	県外発生時	県内発生早期	県内発生中期	小規模																																																																												
①社会機能維持事業（常に継続が求められる）	継続レベルで継続	継続レベルで継続	継続レベルで継続	継続レベルで継続																																																																												
②経営インパクトの大きい事業（短期間であれば即小休止もやむを得ない）	継続レベルで継続	継続レベルで継続	社会状況により即小休止	継続レベルで継続																																																																												
③経営（業務等）を支える関係部門の業務（必要に応じて継続）	継続レベルで継続	継続レベルで継続	必要に応じて段階的に継続	継続レベルで継続																																																																												
④その他の事業	継続レベルで継続	継続レベルで継続	状況により即小休止（他の重要事業にリソースを割く場合など）	継続レベルで継続																																																																												
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																																																																																
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">3密とどう向き合い作業場所</th> <th style="width: 20%;">リスク回避戦略</th> <th style="width: 20%;">リスク低減戦略</th> </tr> <tr> <td>事務フロア</td> <td>会社を2分割して、公司在宅勤務を推奨</td> <td>勤務中のマスク着用を徹底</td> </tr> <tr> <td>会計</td> <td>アクリル板の設置、間隔をおけるように床に目印</td> <td>定期的な消毒、換気の強化（特に換気扇など）</td> </tr> <tr> <td>テーブル席</td> <td>真正直の配置を避ける。テーブル上にアクリル板を設置</td> <td>定期的な消毒、換気の強化</td> </tr> <tr> <td>ボックス・サラワー・ドリンクバー</td> <td>長時間立ち入り人数を制限</td> <td>定期的な消毒、換気の強化</td> </tr> </table>	3密とどう向き合い作業場所	リスク回避戦略	リスク低減戦略	事務フロア	会社を2分割して、公司在宅勤務を推奨	勤務中のマスク着用を徹底	会計	アクリル板の設置、間隔をおけるように床に目印	定期的な消毒、換気の強化（特に換気扇など）	テーブル席	真正直の配置を避ける。テーブル上にアクリル板を設置	定期的な消毒、換気の強化	ボックス・サラワー・ドリンクバー	長時間立ち入り人数を制限	定期的な消毒、換気の強化	③サプライチェーン断絶（既定の調達先からの供給停止）への対応戦略																																																																
3密とどう向き合い作業場所	リスク回避戦略	リスク低減戦略																																																																														
事務フロア	会社を2分割して、公司在宅勤務を推奨	勤務中のマスク着用を徹底																																																																														
会計	アクリル板の設置、間隔をおけるように床に目印	定期的な消毒、換気の強化（特に換気扇など）																																																																														
テーブル席	真正直の配置を避ける。テーブル上にアクリル板を設置	定期的な消毒、換気の強化																																																																														
ボックス・サラワー・ドリンクバー	長時間立ち入り人数を制限	定期的な消毒、換気の強化																																																																														
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">供給停止の可能性がある商品</th> <th style="width: 30%;">保有在庫での対応</th> <th style="width: 40%;">代替調達先の確保による対応</th> </tr> <tr> <td>加工食品（無添加・無着色が特徴）</td> <td>不可</td> <td>別の加工会社への依頼（前倒しから二重購買が必要）</td> </tr> <tr> <td>調味料・生乾菓子・製菓材料</td> <td></td> <td>前倒しから二重購買</td> </tr> <tr> <td>ペーパー、カップなどの消耗品</td> <td>在庫量の確保</td> <td>前倒しから二重購買</td> </tr> </table>					供給停止の可能性がある商品	保有在庫での対応	代替調達先の確保による対応	加工食品（無添加・無着色が特徴）	不可	別の加工会社への依頼（前倒しから二重購買が必要）	調味料・生乾菓子・製菓材料		前倒しから二重購買	ペーパー、カップなどの消耗品	在庫量の確保	前倒しから二重購買																																																																
供給停止の可能性がある商品	保有在庫での対応	代替調達先の確保による対応																																																																														
加工食品（無添加・無着色が特徴）	不可	別の加工会社への依頼（前倒しから二重購買が必要）																																																																														
調味料・生乾菓子・製菓材料		前倒しから二重購買																																																																														
ペーパー、カップなどの消耗品	在庫量の確保	前倒しから二重購買																																																																														
④需要量減少への対応戦略																																																																																
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">需要量減少の可能性がある商品</th> <th style="width: 30%;">企業となる段階を踏む新メニュー</th> <th style="width: 40%;">企業となる人前までできる新メニュー</th> </tr> <tr> <td>県内での飲食業向けサービス</td> <td>テレワーク用の時間貸しスペースなど</td> <td>オンラインショップの運営や商品開発</td> </tr> <tr> <td></td> <td>YouTubeによるライブ配信</td> <td>テイクアウト販売、宅配サービス</td> </tr> </table>					需要量減少の可能性がある商品	企業となる段階を踏む新メニュー	企業となる人前までできる新メニュー	県内での飲食業向けサービス	テレワーク用の時間貸しスペースなど	オンラインショップの運営や商品開発		YouTubeによるライブ配信	テイクアウト販売、宅配サービス																																																																			
需要量減少の可能性がある商品	企業となる段階を踏む新メニュー	企業となる人前までできる新メニュー																																																																														
県内での飲食業向けサービス	テレワーク用の時間貸しスペースなど	オンラインショップの運営や商品開発																																																																														
	YouTubeによるライブ配信	テイクアウト販売、宅配サービス																																																																														
⑤欠勤等となった重要業務への要員補充																																																																																
社内の非重要業務からの要員の再配置 社外からの要員確保（臨時・派遣社員、退職者など）																																																																																
8. 事前準備																																																																																
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">①3密回避</th> <th colspan="2">②感染防止策</th> <th rowspan="2">③サプライチェーン断絶</th> <th colspan="2">④需要量減少</th> </tr> <tr> <th>Yes/No</th> <th>できている/いない/場合</th> <th>Yes/No</th> <th>できている/いない/場合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>入場時の検温のための体温計の購入</td> <td>20xx年xx月未</td> <td>まだに計画する</td> <td>社内の非小部門からの応援要員の確保</td> <td>20xx年xx月未</td> <td>まだに計画する</td> </tr> <tr> <td>アルコール消毒用の追加購入</td> <td>20xx年xx月未</td> <td>まだに計画する</td> <td>社外からの応援要員の確保（派遣、退職者など）</td> <td>20xx年xx月未</td> <td>まだに計画する</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					①3密回避	②感染防止策		③サプライチェーン断絶	④需要量減少		Yes/No	できている/いない/場合	Yes/No	できている/いない/場合	入場時の検温のための体温計の購入	20xx年xx月未	まだに計画する	社内の非小部門からの応援要員の確保	20xx年xx月未	まだに計画する	アルコール消毒用の追加購入	20xx年xx月未	まだに計画する	社外からの応援要員の確保（派遣、退職者など）	20xx年xx月未	まだに計画する																																																						
①3密回避	②感染防止策		③サプライチェーン断絶	④需要量減少																																																																												
	Yes/No	できている/いない/場合		Yes/No	できている/いない/場合																																																																											
入場時の検温のための体温計の購入	20xx年xx月未	まだに計画する	社内の非小部門からの応援要員の確保	20xx年xx月未	まだに計画する																																																																											
アルコール消毒用の追加購入	20xx年xx月未	まだに計画する	社外からの応援要員の確保（派遣、退職者など）	20xx年xx月未	まだに計画する																																																																											

③(記入例)策定シート

V. 感染症用の記入要領

1.基本方針

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

2.被害想定

- ・ 新型感染症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。店長でも結構です。
- ・ 「本社機能維持担当」は、安否確認や安全確保等、感染症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。店長でも結構です。
- ・ 「事業継続担当」は、重要事業の継続等、事業継続に関する対応実務を指揮する担当者です。飲食業においては、総支配人（または営業部門長、飲食部門長）などが務めることが一般的です。店長でも結構です。

4.重要業務

- ・ 感染症のBCPIにおいては、「重要業務」と「目標レベル」を定めることが大変重要です。
- ・ 「重要業務」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業務と考えられます。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。

5.感染拡大防止対策

- ・ 「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、記入例は一般社団法人日本フードサービス協会「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針（改正）に基づく外食業の事業継続のためのガイドライン」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：Ⅷ. 参考資料 No.4-3）

6.発生段階別の業務目標レベル

- ・ 発生段階は、海外発生期、国内発生早期、国内感染期、小康期（出典：新型インフルエンザ等対策政府行動計画（平成29年9月12日（変更）））より）に分けられます。それぞれの段階において、「4. 重要業務」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。

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。本社であれば事務フロア、飲食施設であれば会計、レストランフロア、ビュッフェコーナー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、アクリル板の設置、椅子の間引き、列の間をあけるため床に線を引くなど、リスクそのものをなくすための戦略が該当します。「リスク低減戦略」の欄には、マスク着用やアルコール消毒徹底、飛沫感染防止シート設置等の感染リスクを少なくするための措置を記入してください。

(2)欠勤増となった重要業務への要員補充

- ・ 欠勤増によって重要業務の実施が困難になる場合があります。その場合の要員補充の方法として、「社内の非重要業務からの要員の再配置」、「社外からの要員補充（臨時・派遣社員の確保、退職者の再雇用など）」などを記入します。

(3)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

- ・ 海外からの輸入に依存している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ふことがあります。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。

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

VI. 裏面(大地震用)

(参考資料) BCP限定シート

※このシートは、長崎県防災計画BCP限定シートは、長崎県内の中小企業、小規模事業者のBCP作成の指針の一環を目的として、長崎県内の地震にBCPを策定した中小企業向けに作成した。

1. 本社・事業所の被害想定

No	項目	被害名称	被害内容	影響範囲	長崎県地域防災計画での震度(注1)	30年以内に標準震度以上の揺れに見舞われる確率(注2)
1	本社	〇〇本社	〇〇番〇〇番〇〇1-2-3〇〇E&O階	〇〇小中学校	6階	0.5%
2	店舗	店舗(〇〇店)	〇〇番〇〇番〇〇1-2-4〇〇E&O階	〇〇公園	6階	10.2%
3	店舗	店舗(〇〇店)	〇〇番〇〇番〇〇1-2-5〇〇E&O階	〇〇公園	5階	0.4%
4	店舗	店舗(〇〇店)	〇〇番〇〇番〇〇1-2-6〇〇E&O階	〇〇公園	6階	9.2%
5	店舗	店舗(〇〇店)	〇〇番〇〇番〇〇1-2-7〇〇E&O階	〇〇小中学校	5階	5.4%
6	専任工場	〇〇工場	〇〇番〇〇番〇〇1-2-8〇〇	〇〇小中学校	6階	12.2%
7	専任工場	〇〇工場	〇〇番〇〇番〇〇1-2-9〇〇	〇〇小中学校	5階	6.5%

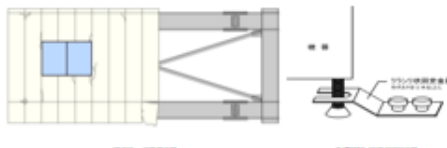
注1：長崎県地域防災計画から最大震度を調べる。
 ① 以下のURLにアクセス。
<https://www.pref.nagasaki.jp/hared/uploads/2021/08/1628647570.pdf>
 ② アドバンスの検索 表-6 各市区町村別の震度の範囲(長崎県内)から、各市区町村の最大震度を検索し、上記に記入する。
 ③ 本図例は、長崎県庁HP「中小企業者等向け事業継続計画(BCP)」やGAIJINZ(参考資料)長崎県地域防災計画による各市区町村別の震度の範囲【PDFファイル/3MB】
<https://www.pref.nagasaki.jp/subject/kenkatsusanoshisaku/yoshikawa/503703.html>

注2：J-SHIS地震ハザードステーションから震度が大きい地震動に見舞われる危険度を調べる。
 ① URLをクリックすると、リンク先が開きます。
<https://www.j-shis.jssai.go.jp/map/>
 ② マップ上標の数字「30年震度6以上の揺れに見舞われる確率の割合」に変更、ページ上の検索欄に各市区町村の名称を入力し、「検索結果」をクリックする。
 ③ 「検索結果」のウィンドウが表示されるので、検索の条件をダブルクリック、地図上に数字の表示が反映されることを確認し、数字をダブルクリックする。
 ④ 「検索結果」欄で「標準的揺れ予測範囲」のウィンドウが表示されるので、「震度6以上の標準的揺れ」の範囲を上限に設定する。各市区町村について上記を調べる。

2. 本社・事業所の耐震補強


1. 基本的な耐震対策

- 建築の耐震性能向上のための対策 (耐震診断・耐震工法)
 - 500年の耐震性能向上を図っていること、そして1.4層高は耐震補強工事が必要。
- 耐震工法の止、メッシュ付耐力壁、P C等制震材のための対策
- 基礎補強・基礎(基礎底面、側面補強、基礎掘削)の耐震性能向上のための対策



2. オフィスでの減災対策

次の内容から、本社・事業所の耐震対策を調べる。



(イラストは悪い例を示しています。)

項目	チェック
1 壁の裏に家具を収納していない。	
2 窓の裏に家具は、壁が崩れに倒れている。	
3 壁面収納は、壁・窓に固定している。	
4 二段書架は壁に、上下固定している。	
5 ロールテーブルは、影射に倒れないように固定している。	
6 OA機器は、落下防止対策している。	
7 吊り、他の固定防止対策している。	
8 棚や、機器、落下防止は、落下止めを固定している。	
9 天井には、落下防止フィルムを貼っている。	
10 窓に落下防止網、遮断網を付いている。	
11 避難経路に、物を置いていない。	
12 避難経路に、網がかけられていない。	
13 避難経路は、気流が通らない。	
14 非常階段出入口は、避難経路ではない。	
15 家具類は床の上に、物を置いていない。	
16 収納棚は壁に固定され、重心が低く安定している。	
17 危険な収納棚(家具、棚架等)がない。	
18 天井下に、物を置いていない。	
19 吊り、網は必ず固定している。	
20 天井裏に、網がかけられていない。	

3. 参考資料

① 長崎県防災計画、長崎県中小企業者等向け事業継続計画(BCP)限定シート
 ② 長崎県庁HP「中小企業者等向け事業継続計画(BCP)」やGAIJINZ(参考資料)長崎県地域防災計画による各市区町村別の震度の範囲【PDFファイル/3MB】
 ③ J-SHIS地震ハザードステーション

(記入例)参考資料

【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、[長崎県庁HP:「中小企業者等向け事業継続計画\(BCP\)」](#)(参考資料)長崎県地域防災計画における各市区町村別の震度の範囲【PDFファイル/3MB】を確認し記入してください。
- 「30年震度6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. 本社・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、着実に対応できるようにしてください。

VI. 裏面(風水害用)

(参考資料) BCP策定シート

(参考資料) BCP策定シートは、長崎県内の中小企業、小規模事業者のBCP策定の第一歩を効果的、わかりやすく指導することを目的としたものです。

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	計画規模降雨時の浸水深 (注1)	想定最大規模降雨時の浸水深 (注2)	土砂災害危険区域等 (注2)
1	本社	〇〇本社	〇〇県〇〇市〇〇1-2-3〇〇F400階	〇〇小学校	〇〇川	3.0~5.0m	3.0~5.0m	✓
2	店舗	店舗1〇〇〇〇	〇〇県〇〇市〇〇1-2-4〇〇F400階	〇〇公園	〇〇川	3.0~5.0m	3.0~5.0m	
3	店舗	店舗1〇〇〇〇	〇〇県〇〇市〇〇1-2-5〇〇F400階	〇〇公園	〇〇川	3.0~5.0m	3.0~5.0m	✓
4	店舗	店舗1〇〇〇〇	〇〇県〇〇市〇〇1-2-6〇〇F400階	〇〇公園	〇〇川	3.0~5.0m	3.0~5.0m	✓
5	店舗	店舗1〇〇〇〇	〇〇県〇〇市〇〇1-2-7〇〇F400階	〇〇小学校	〇〇川	0.5~3.0m	0.5~3.0m	✓
6	専務工場	〇〇工場	〇〇県〇〇市〇〇1-2-8〇〇	〇〇小学校	〇〇川	0.5~3.0m	0.5~3.0m	
7	専務工場	〇〇工場	〇〇県〇〇市〇〇1-2-9〇〇	〇〇小学校	〇〇川	0.5~3.0m	0.5~3.0m	✓

注1：長崎県地域防災計画から最大浸水深を調査する。

① 長崎県の洪水想定区域にアクセスする。
<https://www.pref.nagasaki.jp/object/kankaranoshinase/shinase/497991.html>

② 各拠点の近隣河川の河原を調査し、計画規模降雨時の浸水深、想定最大規模降雨時の浸水深を調査し、上表に記載する。

注2：土砂災害危険区域等を調べる。

① 「長崎県総合防災GIS」にアクセスする。
<https://www.pref.nagasaki.jp/stb/gis/agree.php>

② 地図上で各拠点を表示する。

③ 何れかの区域に該当している場合は、上表にチェックを付ける。

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

本区域が対象の警戒レベルを簡単に確認しましょう。
 気象庁などから出る河川水位や雨の情報は必ず自ら早急の判断をしましょう。

避難情報等 (警戒レベル)			河川水位や雨の情報 (警戒レベル)	
5	災害発生又は切迫	命の危険直ちに安全確保 緊急安全確保	5	災害発生情報 大雨特別警戒(土砂災害)
4	災害のおそれ高い	危険な場所から全員の避難 避難指示	4	注意情報 土砂災害警戒情報
3	災害のおそれあり	危険な場所から高齢者は避難 高齢者等避難	3	注意情報 洪水警戒 大雨警戒
2	気象状況変化	今後の避難計画を確認 気象・日本気象協	2	注意情報 土砂災害警戒

出典：内閣府防災情報センター [http://www.bousai.go.jp/soukyu/hinag\(souhou\)/h_ninag\(souhou_guide\)/](http://www.bousai.go.jp/soukyu/hinag(souhou)/h_ninag(souhou_guide)/)

2. 洪水被害リスクについて

① 洪水想定区域(浸水想定区域)を電子地図上に表示することができます。
<http://suibousai.gsis.jp/>

② 浸水深度で確認できること：
 (1) 河川の想定浸水深 (2) 浸水想定区域の時間変化
 (3) 浸水深、浸水到達時間、浸水継続時間
 (4) 浸水想定区域の浸水水深の推移
 (5) 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

土砂災害の分類	特徴	土石流	物さべり
特徴	斜面の急峻な傾斜、礫や砂、土の塊状の崩壊など、突如、崩れ落ちる現象。崩れ落ちることで人命被害、大規模な財産被害、人的被害等が発生する。	土壌の崩壊は、土砂災害発生が平常時に比べて一旦に大規模な崩壊の恐れがある。崩壊した土砂は、崩壊した場所から一気に崩壊し、大規模な人命被害や財産被害を引き起こす。	斜面の急峻な傾斜、崩れ落ちる現象。崩れ落ちることで人命被害、大規模な財産被害、人的被害等が発生する。
主な発生現象	斜面の急峻な傾斜、小規模の崩壊など、崩壊した土砂は、崩壊した場所から一気に崩壊し、大規模な人命被害や財産被害を引き起こす。	土砂災害発生は、崩壊した土砂が、崩壊した場所から一気に崩壊し、大規模な人命被害や財産被害を引き起こす。	斜面の急峻な傾斜、崩れ落ちる現象。崩れ落ちることで人命被害、大規模な財産被害、人的被害等が発生する。
土砂災害危険区域	計画規模降雨時の浸水深が5m以上の区域、想定最大規模降雨時の浸水深が1.0m以上の区域、計画規模降雨時の浸水深が0.5m以上の区域、想定最大規模降雨時の浸水深が0.5m以上の区域	土砂災害発生時の浸水深が2m以上の区域	計画規模降雨時の浸水深が2.5m以上の区域、想定最大規模降雨時の浸水深が2.5m以上の区域
土砂災害特別警戒区域(レッドゾーン)	土砂災害発生時の浸水深が5m以上の区域、想定最大規模降雨時の浸水深が1.0m以上の区域、計画規模降雨時の浸水深が0.5m以上の区域、想定最大規模降雨時の浸水深が0.5m以上の区域	土砂災害発生時の浸水深が2m以上の区域	計画規模降雨時の浸水深が2.5m以上の区域、想定最大規模降雨時の浸水深が2.5m以上の区域

(記入例) 参考資料

【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」、「計画規模降雨時の浸水深」、「想定最大規模降雨時の浸水深」、「土砂災害危険区域等」を記入してください。
- 「近隣河川名」、「計画規模降雨時の浸水深」、「想定最大規模降雨時の浸水深」等の洪水リスクについては、長崎県の[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、長崎県内の[長崎県総合防災GIS](#)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洪水災害リスク、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。

VI. 裏面(感染症用)

発行日 平成30-5/27
(参考資料) BCP策定シート

このシートは、本県が独自策定したBCP策定シートは、「例が示す通りではないが…」との認識で、事業計画のアップデートを促すこと、感染防止の第一歩を各社に促すことを目的として、まとめた。

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少となるようとする。

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密の防止による生産性低下→「Ⅲ. 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、従業員の状態が回復し、3密(密集、密接、密閉)をのりずり、感染防止対策が実施され、感染防止対策が実施されるよう業務再開を促すよう要請された。
感染抑制、文書化、配置する要員の感染防止により、業務によっては大半(生産性が低下すること)は対応。

② 飲食店の閉鎖→「Ⅲ. リスク分析 2.」にて自社への影響を確認
社内で感染が(濃厚接触者)が発生し、飲食店の閉鎖によりは従業員等の感染防止、職場の消毒により一時的に事業を再開するなど、業務が停止した。

③ 人材プア(人不足)→「Ⅲ. リスク分析 3.」にて自社への影響を確認
従業員間のコミュニケーションにより、サブプライヤーは高層化・維持してあり、対応感染発生による業務の中断が避けられ、業務再開の準備が完了して停止する事態が発生した。

④ 需要減少のリスク→「Ⅲ. リスク分析 4.」にて自社への影響を確認
各国は閉鎖し、人が移動することが感染拡大を抑制する。緊急事態宣言の発令により、不要不急の外出を抑制し、また人が密集する機会が減少するため、人が集まるイベントやサービスへの参加が減少し、このことにより需要が減少し、影響を受けやすい製造・サービス業の需要が減少した。

II. リスク分析

感染拡大期、下記04の観点から、事業計画に及び、対応の業務等の取組が検討します。

1. 3密(密集・密接・密閉)となりがちな場所

主要部門、3密の防止の観点、3密の防止の観点等を記入してください。

主要部門	3密となりがちな場所	3密となりがちな時間帯
総務部門	事務フロア・会議室	午前9時～
営業部門	社内入口、エレベーター	昼時、夕方時
IT部門	サーバールーム	昼時、夕方時
IT部門	エントランス・エレベーター	昼時、夕方時
経理部門	事務フロア	昼時、夕方時

2. 欠勤増でも継続しなければならない業務

「4. 事業継続戦略」の対応

3. サプライチェーン問題

部品・主要部品、業者が納入してくる材料に感染による生産、業者が感染による納入停止。

部品	主要部品	調達先
印刷機	国内○○有価証券会社	国内○○有価証券会社
紙・紙幣・半紙など	国内○○印刷会社	国内○○印刷会社
紙・コピー用紙	アリア(上場、ソフト)	海外○○会社

4. 需要減少の可能性のある事業

事業	考えられる影響
海外販出関連サービス	海外諸国感染により需要が減少

III. 感染者又は濃厚接触者が発覚した場合の対応

事業計画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、保健所の指示に従って対応することが求められます。事業計画に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

- 保健所が調査を行う際、濃厚接触者の発生状況を、感染状況、感染経路、行動履歴を確認していただくこと、緊急事態宣言の発令後、保健所に報告してください。
- 保健所調査に協力し、接触者に関する情報(名前、生年月日、年齢、性別、電話番号等)を記入し、保健所に提出してください。

2. 濃厚接触者の健康観察

- 濃厚接触者とは、発症して、感染者との濃厚接触の発生から14日間の自覚症状(不要不急の外出自粛)と感染確認が認められる。
- 濃厚接触者の健康観察については、保健所に通知した濃厚接触者を対象とする保健所の実施ですが、健康状態も濃厚接触者の発生から14日間、発症の有無も確認し、保健所に報告してください。

＜健康観察の方法＞

(A) 発症の有無を確認するものとして、1日1回、電話やメール等で確認する。
(B) 濃厚接触者発生から1日1回、発症の有無を確認し、保健所に報告する。
(C) 必要に応じて、事業所から保健所に連絡する。

※発症の有無を確認する場合は、「おかけください」または「保健所受付センター」(0120-071126)フリーダイヤルに連絡する。

3. 消毒の実施

※作業環境の消毒は、作業環境の消毒は「作業環境の消毒」。

感染者が感染し、保健所に感染者の濃厚接触者の発生を報告し、調査が行われると、保健所が調査し、保健所長の指示に従って必要に応じて、事業所は、(A) 保健所からの指示に従って消毒管理を行う。または、(B) 施設管理責任者から消毒業者への依頼して消毒、(C) 消毒を実施する必要がある。

IV. 参考資料

①	一般社団法人BCPセンターがまとめた「BCP策定ガイドライン」(2019年10月現在)	QRコード
②	BCP策定ガイドライン(2019年10月現在)	QRコード
③	BCP策定ガイドライン(2019年10月現在)	QRコード

(記入例)参考資料

【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

- 感染拡大期の「3密となりがちな場所・時間帯」、「欠勤増でも継続しなければならない業務」、「サプライチェーン問題」、「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

- 原則として、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。

【参考:社員の家族が濃厚接触者になった場合】

家族(同居者)が濃厚接触者と判断されただけでは、社員本人を自宅待機にする必要はありません。

ただし、その社員の家庭内ではマスクの着用や手指衛生の徹底など、感染防止対策が必要です。また、社員は自分の体調に注意を払い、体調不良を自覚する場合は出社を控え、保健所に連絡してください。

Ⅶ. BCM(事業継続マネジメント)

BCPは書類を策定して終わりではありません。

事前準備を着実に実施したり、教育・訓練を実施したりして、BCPの実効性を高め、必要によりBCPの内容を見直し改善していく取組が必要です。

1. 事前準備(事前対策)の進捗管理

“どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート”の最後の項目として「事前準備」を記入いただいております。これは計画時点で認識された「残課題」です。この計画に沿って、着実に実施していくよう、取り組んでください。

そして年に一度は、完了したかどうか、その進捗状況を確認し、必要により項目を増やしたり、期限を見直したりして修正してください。

2. 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必要です。

訓練といっても、防災の一環として行う「避難訓練」や休日・夜間に発生した想定で行う「安否確認訓練」、衛星電話を購入した後などに行う「通信手段の使用に関する訓練」、情報システムの復旧訓練、および災害対策本部を対象として行う「災害時の対応に関するシミュレーション訓練」などがあります。

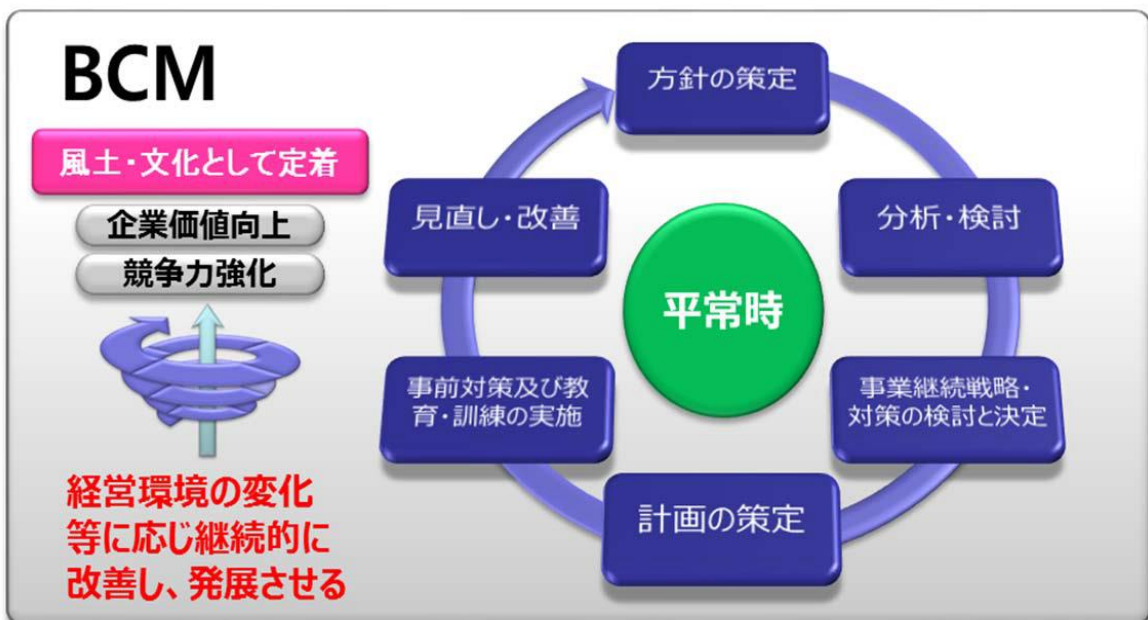
年に一度は、最低一つは訓練を行うように計画しましょう。

3. BCPの見直し・改善

教育・訓練の実施を通して、また新たな課題が見えてくる場合があります。事前準備の進捗によって、計画の修正が必要になることもあります。

それらを通して、BCPの内容も、柔軟に見直し改善していくことが重要です。これらの活動を通して、BCM(事業継続マネジメント)を組織文化に浸透させていくことを目指しましょう。

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 P66 参照]

http://www.bousai.go.jp/kyoiku/kigyou/pdf/guideline03_ex.pdf

Ⅷ. 参考資料

1. BCP策定考え方についての参考資料

No	資料名称	URL
1-1	内閣府「事業継続ガイドライン」	http://www.bousai.go.jp/kyoiku/kigyuu/keizoku/pdf/guideline202104.pdf
1-2	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/
1-3	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. 地震関係の参考資料

No	資料名称	URL
2-1	長崎県地域防災計画	https://www.pref.nagasaki.jp/sb/preparation/001/manual/plan.html
2-2	長崎県総合防災ポータル	https://www.pref.nagasaki.jp/sb/index.php
2-3	国土交通省防災ポータル	https://www.mlit.go.jp/river/bousai/olympic/index.html
2-4	防災科研「J-SHIS地震ハザードステーション」	http://www.j-shis.bosai.go.jp/map/

3. 風水害関係の参考資料

No	資料名称	URL
3-1	長崎県 洪水浸水想定区域・ハザードマップ	https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/machidukuri/kasen-sabo/nagamizube/kasenzazard/524606.html
3-2	長崎県総合防災GIS	https://www.pref.nagasaki.jp/sb/gis/agree.php
3-3	内閣府防災「避難勧告等に関するガイドラインの改定(令和3年5月)避難行動判定フロー・避難情報のポイント」	http://www.bousai.go.jp/oukyu/hinanjouhou/r3_hinanjouhou_guideline/pdf/point.pdf
3-4	国土交通省「地点別浸水シミュレーション検索システム」	http://suiboumap.gsi.go.jp/

4. 新型コロナウイルス関係の参考資料

No	資料名称	URL
4-1	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
4-2	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/2021/036_guideline1.html
4-3	一般社団法人日本フードサービス協会「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針(改正)に基づく外食業の事業継続のためのガイドライン」	http://www.jfnet.or.jp/contents/safety/
4-4	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/h300621g_l_guideline.pdf
4-5	長崎県 「【総合ページ】新型コロナウイルス感染症について」	https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/kansensho/corona_nagasaki/
4-6	長崎県 「新型コロナウイルス感染症について」: 支援制度	https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/kansensho/corona_shien/