

制定年月日 2013 年 4 月 1 日

改定年月日 年 月 日

事業継続計画書

【BCPマニュアル】

承認	作成

制定年月日2013年4月1日

改定年月日 年 月 日

BCPマニュアル 来歴表

改定番号	年月日	制定・改定・継続理由（概要）	承認印	作成者
制定	13-04-01	新規制定		

制定年月日2013年4月1日

改定年月日 年 月 日

BCPマニュアル

目次

1.	事業継続のための方針	5
2.	本計画書の想定する緊急事態の被害及び事業への影響分析結果	5
2-1.	想定する緊急事態	5
2-2.	重要な事業と目標復旧時間	5
3.	大規模地震発生後の対応と流れ	6
3-1.	全体の流れ	6
3-2.	初動対応	7
3-3.	復旧・事業継続対応	8
4.	事業継続のための日常管理と今後の改善計画	9
4-1.	日常管理	10
4-2.	今後の事業継続計画の課題と改善計画	10
5.	事業継続のための教育・訓練	10
6.	事業継続計画の点検・見直し	10

1 事業継続のための方針

当社は、大規模地震発生時において、以下の基本方針に従い、業務を適切に実施する。

人命の安全の観点

役員・従業員やその家族、来客者などの安全を確保するために、防災対策を進めていく。

事業継続の観点

自社に多少の被害が発生しても、代替地生産や協力工場の協力を得て、顧客の要望に応じて事業を継続し、供給責任を果たしていく。

その他の観点

近隣への地域支援や復旧への支援を実施する。

2 本計画書の想定する緊急事態の被害及び事業への影響分析結果

2-1 想定する緊急事態

本計画書では、本社、工場の周辺地域における大規模地震を緊急事態として想定する。

2-2 重要な事業と目標復旧時間

当社は、緊急事態発生時に優先的に復旧する重要な事業を、
 向け製品の供給とする。

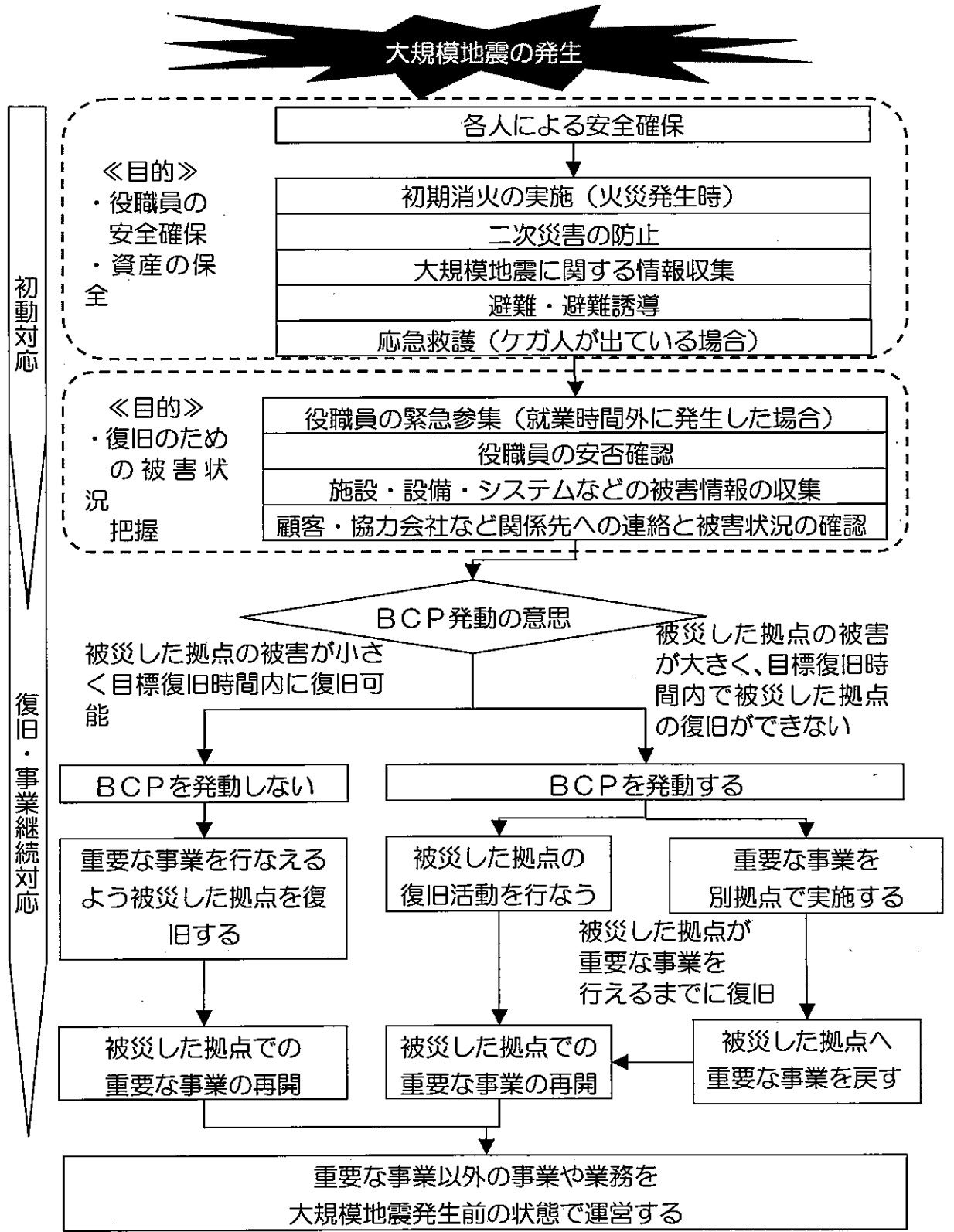
また、重要な事業の目標復旧時間を7日以内とする。ただし、現状の復旧見込時間は10日間である。

なお、現状の復旧見込時間を目標復旧時間に近づけるための今後の対策を4-2の今後の事業継続計画の課題と改善計画でまとめる。

3 大規模地震発生後の対応の流れ

3-1 全体の流れ

大規模地震発生後の初動対応及び復旧・事業継続対応のフロー



3-2 初動対応

○指揮命令系統の明確化

当社は、**様式1**「危機管理体制表」における役割ごとに主担当者及び代行者を定める。

○各人による安全確保など

緊急事態が発生した場合、事業継続検討委員会メンバーは、**様式2**「震災時対応チェックリスト」に記載された実施事項に従い、実施または実施を指示する。

(a) 各人による安全確保

事業継続検討委員会メンバーは、各自に配付されている保護具を着用し、身を隠せる場所に移り、揺れがおさまるまで待機する。当社への来訪者に対しては、その対応者が安全を確保できるように随時指示する。

(b) 初期消火の実施（火災発生時）

初期消火担当は、初期消火を行なうとともに、火災発生時の通報を行なう。

(c) 二次災害の防止

施設・設備担当は、火気及び危険物を使用する設備の停止を確認する。

業務処理担当は、貴重品（現金、契約書等）の管理、重要書類の持ち出し等を行なう。

(d) 情報収集

情報収集・避難・誘導担当は、緊急事態の状況、被害状況、周辺情報について情報収集する。

(e) 避難・避難誘導

情報収集・避難・誘導担当は、情報収集した内容に基づき、事業所からの避難指示と避難誘導を行なう。

(f) 応急救護（ケガ人が出ている場合）

応急救護担当は、負傷者の応急手当を行なう。

○緊急参集（就業時間外に緊急事態が発生した場合）

様式1「危機管理体制表」に定められた責任者及び担当者は出社する。

○災害対策本部を置く拠点

当社は災害対策本部を置く拠点を**様式3**の場所に設置する。

本社工場が災害を受け使用不可能な場合は社長の自宅が対策本部となる。

○安否確認

従業員担当は、緊急事態発生時に役員・従業員の緊急連絡網様式4-Aを利用して安否確認を行なう。従業員及びその家族の安否と出勤可否の確認をし、結果を様式4「役員・従業員被災状況報告書」に記載する。

○被害情報の収集

施設・設備担当は、施設・設備の破損調査を行い、様式5「被災状況報告書」にまとめる。

情報システム担当、情報システムの障害を確認する。

○関係先への連絡と被害状況の確認

顧客等への連絡担当は、様式6「連絡先リスト」にある顧客・協力会社の被害状況把握と被害報告を行う。

【関連文書 様式1「危機管理体制表」、様式2「震災時対応チェックリスト」、様式4「役員・従業員被災状況報告書」、様式4-A「緊急連絡網」、様式5「被災状況報告書」、様式6「連絡先リスト」、様式7「設備状況報告書」】

3-3 復旧・事業継続対応

○復旧方法の検討

危機管理責任者は、様式5「被災状況報告書」様式7「設備状況報告書」を用いて下記のうちから復旧方針を決定する。

（重要な事業に関わる経営資源の被害が小さい場合）

- ・被災した拠点を復旧して重要な事業を行う。

（重要な事業に関わる経営資源の被害が大きい場合）

- ・別の拠点で重要な事業を行う。
- ・他社を活用して重要な事業を行う。

○復旧対応

施設・設備担当は、施設・設備の応急対応の指示を行う。

情報システム担当は、情報システム復旧への対応を行う。

○事業継続対応

主に

向け製品の供給を目標復旧時間以内に復旧するために、以下の対応を行なう。 【関連文書 様式8 「重要な事業の選定」】

(営業・受注業務)

平常時の営業担当者が不在の場合、社長、営業アシスト、事務員が対応する。室内を片付け、利用可能な部屋に必要な機器を運ぶ。受注情報については、伝票の確認や注文内容を顧客に問い合わせる。営業担当者は得意先へ当社の状況を報告するとともに得意先の状況も確認し、顧客等連絡担当に報告する。

(購買・発注・受入業務)

平常時の購買担当者が不在の場合、社長、事務員、製造部長が対応する。室内を片付け、利用可能な部屋に必要な機器を運ぶ。
購買担当者は、資材購買先や協力会社の被害状況を確認する。

(製造業務)

平常時の担当者が不在の場合、出勤している同種設備担当者が対応する。社内の損傷した製造設備の応急処置を実施するとともに、設備メーカーに修理を依頼する。落下した原材料、仕掛品、加工治具、工具、刃物、ガスを元に戻す。

(検査業務)

平常時の担当者が不在の場合、出勤している検査担当者が対応する。片付けを行うとともに、損傷していない検査器具を整理する。

(出荷・引渡し業務)

平常時の輸送会社が利用できない場合、購買担当者がリストにある他の輸送会社に依頼する。

(請求・代金回収・代金支払業務)

平常時の担当者が不在の場合、出勤している総務・経理担当者が対応する。
パソコンのデータが利用できない場合、伝票から集計する。

○財務上の手当て

当社は、緊急事態発生時における財務上の手当てとして、様式9「財務上の手当て一覧」にまとめた内容で調達する。

【関連文書 様式9 「財務上の手当て一覧」】

4 事業継続のための日常管理と今後の改善計画

当社は、大規模地震発生時において、以下の日常管理を適切に実施するとともに、今後の事業継続計画の改善計画を定めて実行する。

4-1 日常管理

○情報・システムのバックアップ管理

当社は、様式10「重要情報とバックアップリスト」に定める重要情報のバックアップ管理を行なう。

○備蓄品の管理

当社は、様式11「備蓄用品一覧」に定める備蓄用品を備蓄するとともに、備蓄品確認時期に備蓄品の消費期限を過ぎていないこと、備蓄すべき数量に変更の必要がないかなどを確認する。

【関連文書 様式10「重要情報とバックアップリスト」、様式11「備蓄用品一覧」】

4-2 今後の事業継続計画の課題と改善計画

当社は、様式12「対策一覧表」に記した対策の具体的内容のうち、未対応のものについて対応時期に定めた期間内に対策を行なう。

【関連文書 様式12「対策一覧表」】

5 事業継続のための教育・訓練

当社は、緊急事態発生時に確実に本計画書が運用できるようにするために、様式13「防災に必要な教育訓練・計画実施管理表」に定める教育訓練項目、対象者、実施時期に教育及び訓練を実施する。

また、事業継続に必要な教育訓練・計画実施管理表様式14に従い、多機能化の推進を図って行く。

【関連文書 様式13「教育訓練・計画実施管理表」

様式14「事業継続に必要な教育訓練・計画実施管理表」】

6 事業継続計画の点検・見直し

当社は、様式15「点検・見直し 計画管理表」に定める時期に、定められた点検項目の実施状況と、見直し項目の確認を行なう。また、施設や設備の新設など、本計画書の各種条件が変更された場合には、必要な内容の見直しを行なう。

点検の結果、未実施であると判明した項目、見直しが必要と判断された項目については、様式16「是正管理表」に是正項目、是正期限、是正担当者を定めて記載し、是正の実施管理を行なう。

【関連文書 様式15「点検・見直し 計画管理表」、様式16「是正管理表」】

様式 1 危機管理体制表

役割	主担当者 (代行者)	役割の内容
責任者		①事業継続の判断 ②各種判断事項の指示
初期消火担当		①初期消火 ②火災時の通報
情報収集・避難・ 誘導担当		①地震及び被災状況、周辺状況の確認 ②行政機関による避難等の指示、給水等の救援情報
備蓄品担当		①消防用設備器具の準備、点検 ②飲料水や食料等の確保、配付
顧客等連絡担当		①協力会社の被害状況把握 ②顧客への被害状況の報告
従業員担当		①従業員及びその家族の安否の確認 ②従業員の帰宅支援 ③従業員の出勤可否の確認
応急救護担当		①負傷者の応急手当て
業務処理担当		①貴重品（現金、契約書等）の管理 ②重要書類の持ち出しなど
情報システム担当		①情報システムやデータの保護 ②情報システム障害確認及び復旧への対応
施設・設備担当		①施設・設備の破損調査の集計 ②施設・設備の応急対応の指示
地域支援担当	①近隣や周辺地域に対する支援の実施 ②地域主催の訓練への参加	

注：担当者は兼任でもよい。

役割	メンバー	役割の内容
事業継続検討委員会 (KES)		<p>《平時》</p> <ul style="list-style-type: none"> ①事業継続計画の立案 ②役割分担の決定 ③従業員教育 <p>《緊急時》</p> <ul style="list-style-type: none"> ①対策本部での検討 ②情報の取りまとめ ③各担当への指示

様式2 震災時対応チェックリスト (第1段階)

安全確保のため、地震が発生した直後に、以下の事項の実施を指示してください。

	実施事項	確認
1. 避難誘導・応急手当	避難に伴い、保護具（ヘルメット、手袋）を配付する。	
	建物の破損に応じて、屋外に一次退避する。もし来客者がいる場合には、屋外に避難誘導する。	
	負傷者の有無を確認し、負傷者がいる場合には、応急手当を実施する。	
	防災用品を確認し、すぐに持ち出せる状態にする。	
2. 防火対策	火気使用の設備・器具の利用を停止する。	
	支障のない範囲で電気使用設備・器具の利用を停止する。	
3. 情報収集と報告	テレビ、ラジオ等により地震に関する情報を収集する。	

様式2 震災時対応チェックリスト (第2段階)

<避難及び応急措置>

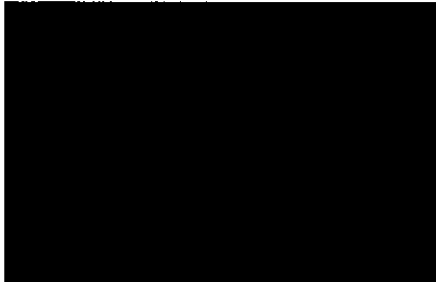
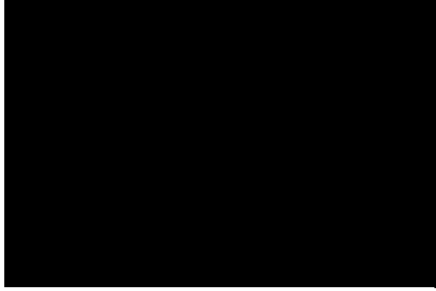
	実施事項	確認
1. 避難の検討	広域避難場所への避難の必要性を検討する。	
	貴重品を持ち出せるように準備する。	
2. 避難する場合	防災用具及び貴重品を持ち出す。	
	什器や施設を可能な限り施錠する。	
3. 避難しない場合	地震に関する情報を収集する。	
	業務継続が困難な場合には、業務を一時停止する。	
	消火器、消火栓の利用の可否を確認し、すぐに利用できるよう準備する。また、バケツに水を張る。	
4. 二次被害防止	爆発や延焼、有害物質の流出などの二次災害を防止する。	
	窓ガラスの飛散を防止するため、幅広テープを張る。	
	キャビネット類は、引出しや扉が開かないようガムテープで固定する。	
	パソコンやサーバーをスプリンクラーの誤作動や転倒による破損から保護する。	

様式2 震災時対応チェックリスト (第3段階)

<報告及び復旧>

	実施事項	確認
1.従業員の 安否の確認	従業員の所在、負傷状況を確認する。	
	従業員の所在及び安否について、可能な限り確認する。	
	「従業員被災状況報告書」を作成する。	
2.担当者の 指名	「危機管理体制」に従い、各担当者を指名する。	
3.情報収集	地震に関する情報を収集する。	
4.報告	室内、建物、設備、車両などの破損状況を確認する。	
	「被災状況報告書」を作成する。	
	「従業員被災状況報告書」「被災状況報告書」を情報収集 担当に報告する。	

様式 3 災害対策本部を置く拠点

連絡先	連絡方法	
本社	(電 話) (FAX) (メール) (その他)	
本社被災時の代替拠点	(電 話) (FAX) (メール) (その他)	

様式 4 役員・従業員被災状況報告書

記入事項確認時刻： _____

報告時刻： _____

氏名	確認日時	チェック	状況	本人の具体的状況	家族等の状況	備考
			<input type="checkbox"/> 連絡取れず <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可 <input type="checkbox"/> その他			
			<input type="checkbox"/> 連絡取れず <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可 <input type="checkbox"/> その他			
			<input type="checkbox"/> 連絡取れず <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可 <input type="checkbox"/> その他			
			<input type="checkbox"/> 連絡取れず <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可 <input type="checkbox"/> その他			
			<input type="checkbox"/> 連絡取れず <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可 <input type="checkbox"/> その他			
			<input type="checkbox"/> 連絡取れず <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 出社可能 <input type="checkbox"/> 出社不可 <input type="checkbox"/> その他			

様式5 被災状況報告書

本社工場

震災発生日時

会社 稼働 / 非稼働

確認事項		被災状況	
役員・従業員の被災状況		様式4 に記載	
建物の被害	新工場	外観	
		室内 1F	
		室内 2F	
		室内 3F	
		入室	可 ・ 否
	旧工場	外観	
		室内 1F	
		室内 2F	
		入室	可 ・ 否
	駐車場	外観	
		使用	可 ・ 否
	外棚等		

資産	設備	様式7 設備状況報告書 に記載
	通信機器 (電話・FAX)	
	パソコン	
	車両	
	その他	
ライフライン の利用状況	電気	
	電話	
	インターネット	
	Eメール	
	水道	
	ガス	
周辺の状況		
来客者	有 / 無	状況：
事業の 継続	可 ・ 一部可 ・ 不可	従業員 出社可能 人数 名
その他 コメント		

様式7 設備チェックリスト

一精密溶接設備一	設備名	メーカー	重要度	被害状況				
				機械本体	ライフライン	建物	稼働	具体的状況
	アルゴン溶接機	ダイハン	A				可・否	
	アルゴン溶接機	ダイハン	A				可・否	
	アルゴン溶接機	ダイハン	A				可・否	
	アルゴン溶接機	ダイハン	A				可・否	
	Tig溶接機	パナソニック	A				可・否	
	焼け取り機	ケミカル山本	B				可・否	
	焼け取り機	ケミカル山本	B				可・否	
	MIG溶接機	松下電器産業	C				可・否	
	マイクロティグ溶接機	ダイハン	C				可・否	
	半自動溶接機 (CO2)	ナショナル	C				可・否	

一管理システム一	設備名	メーカー	重要度	被害状況				
				機械本体	ライフライン	建物	稼働	具体的状況
	受発注生産管理システム	大塚商会	A				可・否	
	図面管理システム	リコー	A				可・否	
	サーバー リドック	大塚商会	A				可・否	
	サーバー SMILE-BS	大塚商会	A				可・否	

一測定機器一	設備名	メーカー	重要度	被害状況				
				機械本体	ライフライン	建物	稼働	具体的状況
	フェライト含有量測定器	FISCHER	A				可・否	
	フェライト含有量測定器	アネルバ	A				可・否	
	リークテスター	バリアン	C				可・否	

様式 8 重要な事業の選定

当社は、「重要な事業選定表」に基づき、大規模地震発生において優先的に復旧もしくは、優先的に継続する事業を選定する。

当社の重要な事業	半導体製造装置の部品製作
----------	--------------

■ 重要な事業選定表

製品・商品・サービスの 事業の分類	影響の度合い		重要な事業
	顧客や社会など 社外への影響	自社の売上や資金繰り などへの影響	
[] 向け 部品	⊕・中・小	⊕・中・小	◎
[] 向け 部品	大・⊕・小	大・⊕・小	◎
[] 向け 部品	大・⊕・小	大・⊕・小	◎
[] 向け 部品	大・中・⊖	大・中・⊖	
[] 向け 部品	大・中・⊖	大・中・⊖	
	大・中・小	大・中・小	
	大・中・小	大・中・小	
	大・中・小	大・中・小	
	大・中・小	大・中・小	

様式 9 財務上の手当て

当社は、緊急時における財務上の手当て（保険、融資、自己資金等）の方法を事前に調べ、準備しておく。

■現在の状況の確認・把握

【確認する内容】

- 損害保険や共済への加入状況及び支払条件の確認。
- 緊急時の貸付制度の概要の把握。
- 緊急時に確保できる資金額の確認。

■緊急時に確保できる資金（千円）

目標：各種支払に備えて 売上高の 1 ヶ月程度の 資金を確保する	現金預金		千円
	損害保険金		千円
	その他換金できる資産		千円
	合計		千円

■緊急時に資金を確保する対策

- ・金融機関に緊急融資を依頼する。
- ・自己資産の投入

様式 10 データのバックアップ

当社は、下記の重要情報のバックアップを行う。

■ 重要情報とバックアップリスト 施設名・部署 事務部門・製造部門

重要情報	情報の 保管場所	バックアップ 頻度	バックアップの 保管場所	復旧方法
SMILEBS データ	事務所	毎日	事務所 (メディア)	大塚商会に依頼
経理データ	会長室	使用毎	会長室 (ハードディスク)	データ入力
リドックデータ	事務所	毎日	事務所 (メディア)	大塚商会に依頼
各自パソコンデ ータ	事務所	適宣	適宣	
CADデータ	機械工場	適宣	適宣	
板金CAD CAMデータ	板金工場	適宣	適宣	

様式 11 備蓄品一覧

備蓄品確認時期 _____ 防災訓練実施日 _____

区分	名称 (目安の数量)	数量	保管場所
情報収集	携帯用ラジオ (電池2回分)	2	新工場 旧工場
避難用具	ヘルメット	35	新工場 旧工場
	軍手	35	新工場 旧工場
	懐中電灯 (電池2回分)	5	新工場 旧工場
救命機材	スコップ	2	新工場 旧工場
	ハンマー	2	新工場 旧工場
代替設備	自家発電機	—	
	自家発電機の燃料	—	
	衛星電話	—	
生活用品	非常食料	30	新工場 旧工場
	飲料水 (1人1日2ℓ)	60	新工場 旧工場
	コンロ・燃料	2	新工場 旧工場
	寝袋 または 毛布	10	新工場 旧工場
	簡易トイレ	10	新工場 旧工場
	トイレットペーパー	5	新工場 旧工場
	ティッシュペーパー	5	新工場 旧工場
救護用具	医薬品	2	新工場 旧工場

※備蓄量の目安は、大規模地震対策で約3日分。

様式 12 対策一覧表

H25年3月15日現在

《経営資源の被害を軽減するための対策》

経営資源	対策の目的	チェック項目	対策内容	実施	対応時期		担当部門及び担当者
					6ヶ月以内	1年以内 中長期	
要員	要員の安全を確保する 施設の被害を抑える	① 防災用品(ヘルメット等)の完備	<ul style="list-style-type: none"> ・購入し置き場所の設定 ・従業員への周知 	未	○		備蓄品担当
		② 大規模地震発生時に顧客などの訪問者や役員・従業員を安全に避難誘導することができるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・避難経路図や避難計画を作成・掲示する。 ・避難訓練を実施する。 	未	○		避難誘導担当
施設	施設の被害を抑える	① 旧工場の耐震強化の有無を決定する。	<ul style="list-style-type: none"> ・旧工場の耐震診断を依頼し、耐震性に問題があるかを判定する。 ・耐震性に問題がある場合には耐震補強工事を実施する。 	未	○		社長
		② 施設の防火対策を実施しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な防火対策がなされているか確認し、なされていない場合には実施する。 	○			施設・設備担当
		③ 爆発や延焼、有害物質の流出等の二次被害を防止する方法が定まっているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・二次被害防止のための方法を定める。 	未	○		施設・設備担当
設備	設備の被害を抑える	① 設備の転倒防止のための固定化を実施しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・重要度 A ランクの対策はすべて行われているか調査し、未実施の場合は対策を行う。 ・重要度 B,C ランクの設備の対策が行われているか調査し、対策を行うか検討する。 ・ A ランク 溶接機等の新工場への設置 ・保管している棚等の固定化や補完物の落下防止対策を実施する。 	未	○		設備担当
		② 治具、列具などが破損しないような対策をしているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・コピー機やオフィス家具などの転倒防止のための固定化を実施しているか。 	未	○		各部門
		③ コピー機やオフィス家具などの転倒防止のための固定化を実施しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・コピー機やオフィス家具などの転倒防止のための固定化を実施する。 ・CAD/CAMソフトウェアの転倒防止のための固定化を実施する。 ・データバックアップと保管方法の検討 ・SMILE BS、リドックサーバーの固定化 ・各パソコンの転倒防止対策 ・バックアップデータの耐火金庫への保存 	未	○		管理部
		④ CAD/CAMソフトウェアの転倒防止のための固定化を実施しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・管理データのバックアップ方式の検討と保管についての検討 	未	○		板金加工課
情報システム	システムや情報の被害を抑える	① 基幹システムやサーバーの転倒防止等の対策を実施しているか	<ul style="list-style-type: none"> ・管理データのバックアップ方式の検討と保管についての検討 	未	○		管理部
				未	○		〇〇〇

様式 12 対策一覧表

平成 13 年 3 月 15 日現在

《代わりの経営資源を確保するための対策》

経営資源	対策の目的	チェック項目	対策内容	実施	対応時期		担当部門		
					6か月以内	1年以上以内 中長期			
要員	重要な事業の継続に必要な要員を確保する	代わりに作業できる要員を把握し、実際に作業をさせることができるか。	必須	<ul style="list-style-type: none"> 誰が、どの業務を行うことができるのかを明らかにするスキルマップを作成する。 1) 加工現場のスキルマップを利用し、見える化を推進する。 2) 事務、経理、購買、営業のスキルマップを作成する。 	未	○	管理部		
			必須	<ul style="list-style-type: none"> 〈加工現場〉 ・重要業務のマニュアル化、標準化を行った上で重要部先品の作業ごとの対応可能者を見える化する。(外注とも) 	一部実施	○	各加工責任者 管理部		
			必須	<ul style="list-style-type: none"> 〈管理部〉 ・受発注業務に関して2名以上の対応可能者を育成する。 ・他の業務についても検討する。 	一部実施	○	管理部		
			必須	<ul style="list-style-type: none"> ・スキルマップに準じて教育を行い多様化を図る。 	一部実施	○	各加工部門		
		施設・設備	代わりの施設や設備を準備する。	役員、従業員だけで作業ができない場合の対策を検討しているか。 施設利用者が出来なくなったりした場合の代替設備を確保しているか。 設備が利用できなくなったりした場合の代替設備を確保しているか。 代替施設、代替設備の利用について、スムーズに移行できるようにしているか。	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・社内と同レベルの加工業者を確保する。対応可能者の見える化を週して弱い部分を強化していく。 ・主要製品の対応可能者(様式 18)を作成し、主要製品の多様化を推進する。 	一部実施	○	社長
					【選択】 要・否	<ul style="list-style-type: none"> ・梱包、受け入れ、検査、洗浄、出荷及び事務処理をできる場所を検討する。 	未	○	社長
					必須	<ul style="list-style-type: none"> ・主要製品は代替生産を確実に進めるよう体制を整える。 ・作業し見える化を行う。 ・他製品に対しても検討していく。 	一部実施	○	社長
					必須	<ul style="list-style-type: none"> ・主要工場一貫や主要製品対応可能者の表、図を作成し、誰でもわかるようにしていく。 ・マニュアル等の作成も検討する。 	一部実施	○	社長

経営資源	対策の目的	チェック項目	対策内容	実施	対応時期		担当部門
					6か月以内	1年以上以内 中長期	
情報システム	代替りのシステムやデータを準備する。	システムを利用できなくなった場合の代替システムを確保しているか、	<ul style="list-style-type: none"> バックアップデータを耐火金庫に保管する クラウドサーバー等のバックアップ体制を検討する。 パソコンを本社工場以外にも用意する。 	未	○	社長	
		緊急時を想定した在庫量を確保しているか。	<ul style="list-style-type: none"> 代替生産（外注）がでない（できていない）主要製品の材料について、仕入が停止した場合の、必要在庫量を計算し、常時保有を考える。 	未	○	社長	
資材協力会社	被災しても資材等を利用できるようにする。	代替りの仕入先・協力工場・委託先・仏電会社などがあるか。	<ul style="list-style-type: none"> すべての製品、材料について複数依頼先を確保する。 依頼先の見える化を行う。 	一部実施	○	社長	
		代替りの調達先がない場合事業継続の取り組み内容を確認しているか。	<ul style="list-style-type: none"> パイプ曲げ加工、ラジエーター加工の2社は現在代替りの調達先はなし、BCPの取り組みを確認する。 	未	○	社長	
ライフライン	電気、ガス、電話の代用を利用できるようにする。	協力会社でBCP取組未実施の場合は、どのような対策を行うか。	<ul style="list-style-type: none"> BCPの取り組みのアンケートを行う。 代替生産、自社加工を含めて今後検討する。 	未	○	社長	
		電機が使用できない場合の代替方法、機器を検討、準備しているか。	<ul style="list-style-type: none"> 復旧の目途が短期である場合は連絡方法としての通話の電気のみ確保。生産は停止する。社各自宅の電気の活用。 	一部実施	○	社長	
ライフライン	電気、ガス、電話の代用を利用できるようにする。	ガスが使用できない場合の代替方法、機器を検討、準備しているか。	<ul style="list-style-type: none"> 代替施設にて事務・管理業務が行えるように検討していく。 	一部実施	○	社長	
		電話が使用できない場合の代替方法、機器を検討、準備しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ガスは N2、レーザーガス、アルゴン等すべてボンベで対応する。 使用不可の場合はガス会社に連絡する。 	実施		製造部門	
			<ul style="list-style-type: none"> 電子メールの活用 携帯電話の活用 モバイルパソコンの準備 		○	管理部門	

様式 13 教育訓練・計画実施管理表

■ 防災に必要な教育訓練・計画実施管理表

<2013年度>

実施日 年 月 日

区分	内容	対象者	実施時期	確認
教育	事業継続計画書の概要説明 (教育)	各部門長	2013年5月	
		全員	2014年3月 <2ヶ月1回教育>	
	各役割の実施計画における 教育	各部門長	2013年9月	
訓練	防災訓練	全員	2013年9月	
	安否確認訓練	全員	2013年11月	
	BCP発動訓練	各部門長	2014年2月	

様式15 点検・見直し 計画実施管理表

点検実施時期 予定月（実施月日）	毎年 3 月 （ 月 日）
見直し時期 予定月（実施月日）	毎年 5 月 （ 月 日）

点検項目	判定（※1）	
計画どおりに対策が実施されているか	実施済み	未実施
組織変更、異動を反映した危機管理体制となっているか	実施済み	未実施
備蓄品の消費期限が過ぎていることを確認しているか	実施済み	未実施
教育・訓練が定められたとおりに実施されているか	実施済み	未実施

※1 未実施の場合、「是正管理表」を作成する。

見直し項目	判定（※2）	
基本方針が現在の自社の状況に合致しているか	問題なし	要検討
自社の取扱製品・商品・サービスに変更はないか	問題なし	要検討
目標復旧時間に変更の必要はないか	問題なし	要検討
重要な事業に関わる業務に必要な経営資源に変更はないか	問題なし	要検討
他に脅威となる緊急事態はないか	問題なし	要検討

様式17 主要協力工場一覧

～得意先別～

その1

株式会社
株式会社

企業名	内容	住所
		神奈川県平塚市
		埼玉県八潮市
		神奈川県相模原市
		神奈川県相模原市
		秋田県鹿角市
		神奈川県相模原市
		神奈川県相模原市
		岩手県紫波郡
		東京都八王子市
		神奈川県横浜
		神奈川県横浜
		東京都品川区
		神奈川県川崎市
		神奈川県相模原市
		神奈川県横浜
		神奈川県川崎市

株式会社

企業名	内容	住所
		山形県天童市
		神奈川県相模原市
		北海道札幌市
		宮城県気仙沼市
		山形県西置賜郡
		神奈川県横浜
		神奈川県小田原市
		神奈川県相模原市
		神奈川県横浜

株式会社

企業名	内容	住所
		広島県庄原市
		富山県富山市
		青森県十和田市
		岩手県北上市
		山梨県富士吉田市
		神奈川県横浜市
		神奈川県相模原市

株式会社

企業名	内容	住所
		神奈川県相模原市
		北海道札幌市
		宮城県遠田郡
		青森県八戸市
		鹿児島県鹿児島市
		宮城県気仙沼市
		山形県西置賜郡
		山形県天童市
		鹿児島県始良町
		神奈川県横浜市
		神奈川県愛甲郡
		神奈川県平塚市
		神奈川県相模原市

株式会社

企業名	内容	住所
		埼玉県八潮市
		神奈川県平塚市
		千葉県木更津市

様式17 主要協力工場一覧 —加工内容別— その1

機械加工 丸物	
企業名	住所
	北海道札幌市
	宮城県気仙沼市
	山形県西置賜郡
	神奈川県愛甲郡
	東京都八王子市
	神奈川県相模原市
	神奈川県横浜市

企業名	住所
	宮城県遠田郡
	青森県八戸市
	秋田県由利本荘市
	鹿児島県鹿児島市
	山形県天童市
	神奈川県相模原市
	東京都昭島市

溶接加工	
企業名	住所
	秋田県鹿角市
	神奈川県相模原市
	神奈川県平塚市
	神奈川県相模原市
	神奈川県川崎市
	秋田県にかほ市
	鹿児島県始良町

板金加工	
企業名	住所
	広島県庄原市
	富山県富山市
	青森県十和田市
	岩手県北上市
	山梨県富士吉田市
	秋田県湯沢市

企業名	住所
	神奈川県相模原市

塗装 処理	
企業名	住所
	神奈川県横浜市
	神奈川県小田原市
	東京都品川区
	東京都調布市
	千葉県木更津市
	山形県山形市
	東京都八王子市
	神奈川県相模原市
	神奈川県相模原市
	東京都西多摩郡
	神奈川県愛甲郡
	神奈川県相模原市

材料	
企業名	住所
	神奈川県川崎市
	東京都品川区
	神奈川県相模原市
	東京都大田区
	東京都世田谷区
	神奈川県大和市
	愛知県稲沢市
	神奈川県綾瀬市
	神奈川県横浜市
	東京都世田谷区
	神奈川県相模原市
	神奈川県川崎市
	神奈川県横浜市
	神奈川県厚木市
	東京都八王子市
	神奈川県川崎市
	神奈川県横浜市
	神奈川県横浜市
	東京都中央区
	愛知県名古屋市
	東京都文京区

電気ASSY	
企業名	住所
	東京都青梅市

ラジエーター	
企業名	住所
	埼玉県八潮市

