

こぶしのみりちゃん
(東淀川区キャラクター)

地域の経済活動と
雇用を担う
企業のための



事業継続計画書

目次

1. 作成の目的・適用範囲、基本方針
2. 想定する災害
3. 重要業務の優先順位づけ、目標復旧時期の設定
4. 災害発生時の組織体制
5. 事前対策
(業務継続に必要なデータのバックアップ、バックアップオフィスの手配など)
6. 災害初動期の対応
7. 重要業務の再開・復旧への対応
8. 意識定着に向けた教育及び訓練、BCPの見直し

別紙

- 緊急連絡体制図
- 関連業者の連絡先

平成●年●月●日 作成

平成●年●月●日 改訂 (第●版)

●がご記載箇所になります。

1. 作成の目的・方針、適用範囲

当事業所では、以下の目的・方針、適用範囲により、本計画に沿った活動を進めていきます。

[目的・方針-1：事業の早期再開、事業規模維持] ※自由にアレンジいただいても構いません。

- ❖ 自社の被害に加えて、お客様との信頼を確保するため、優先順位の高い事業を停止することなく、また、他の事業も速やかに再開するため、事業継続計画を策定する。
- ❖ 従業員とその家族の安全を守り、災害発生後も従業員が働き続けられるようにするため、事業規模の維持に努める。

[目的・方針-2：地域社会との助け合い] ※自由にアレンジいただいても構いません。

- ❖ 自社の被害に加えて、お客様との信頼を確保するため、優先順位の高い事業を停止することなく、また、他の事業も速やかに再開するため、事業継続計画を策定する。

[適用範囲] ※自由にアレンジいただいても構いません。

- ❖ 当事業所に勤務する者及び利用者全てに適用する。

2. 想定する災害

本計画では、下記の災害を想定しています。 ※自由にアレンジいただいても構いません。

自然災害	マグニチュード9.0、震度6弱（南海トラフ巨大地震）
その他の災害	

また、それらの被害により、緊急時の被害状況を以下のとおりに想定します。

		想定される影響例		具体的に想定される影響	
インフラへの影響		阪神・淡路大震災	東日本大震災	熊本地震	
	電気	仮復旧まで6日	東京電力 復旧まで7日 東北電力 発災後3日で約80%の停電解消 発災後8日で約94%の停電解消	復旧まで約5日	
	ガス	復旧まで94日	復旧まで54日	復旧まで15日	
	水道	復旧まで90日	復旧まで約5ヵ月	復旧率99.9%まで36日	
	電話	復旧まで14日	不通回線が10万戸以下になるまで28日	固定電話 復旧まで3日 携帯電話 復旧まで13日	
	道路	東西の高速道路網が復旧するのに622日		高速道路 復旧まで25日 一般道路 復旧まで39日	
鉄道	JR 74日 阪急 146日				
企業・事業所への影響	ヒト	○設備・什器類の移動・転倒、耐震性の低い建物の倒壊、津波の発生等により、一部の従業員が負傷する。 ○負傷、交通機関の停止等により、一部の従業員が出勤できなくなる。			
	モノ	○工場・店舗等が、大破・倒壊・浸水する。 ○固定していない設備・什器類が移動・転倒する。 ○商品・備品類が落下・破損する。 ○部品や原材料等が調達できず、商品の生産・販売ができなくなる。			
	情報	○パソコン等の機器類が破損する。 ○重要な書類・データ(顧客管理簿、仕入先管理簿、商品の設計図等)が復旧できなくなる。			
	カネ	○工場の生産停止や従業員の出勤率の低下により事業が停止してしまい、その間の売上がなくなる。 ○会社の運転資金(従業員の給与、賃借料等)と建物・設備等の復旧のための資金が必要となる。			

3. 重要業務の優先順位づけ、目標復旧時期の設定

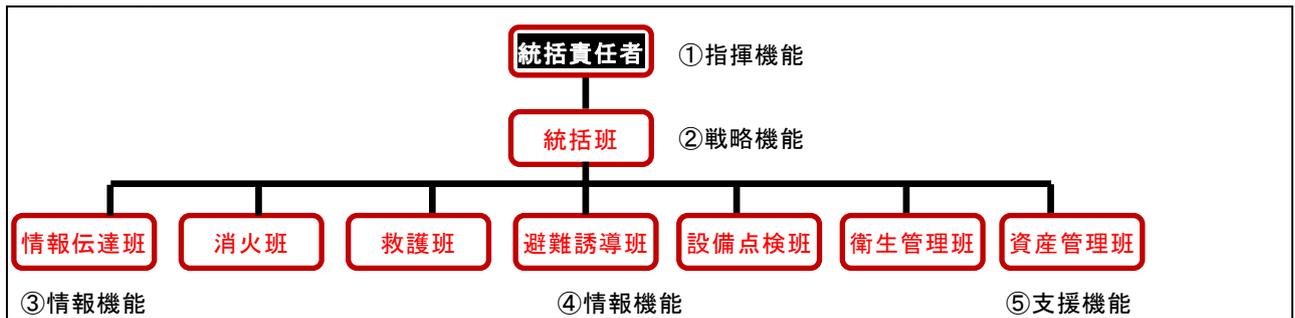
復旧を優先する重要業務、災害発生後の目標復旧時間を以下のように設定します。

優先順位	業務内容						目標復旧時間
		収益性	市場シェア	成長性	お客様への影響	社会への影響	
1	〇〇の販売	大・中・小	大・中・小	大・中・小	大・中・小	大・中・小	〇日以内
2	〇〇の製造	大・中・小	大・中・小	大・中・小	大・中・小	大・中・小	〇日以内
3	〇〇の製造	大・中・小	大・中・小	大・中・小	大・中・小	大・中・小	〇日以内

4. 災害発生時の組織体制

災害が発生した場合、速やかに以下の体制・役割で情報収集や対応を行います。

①取組体制図



②任務、構成員

※班名や役割は、状況に応じて自由に変更してください。

班名	主な任務	役割	構成員【※印は兼務者】
統括班	被害状況の分析、緊急対応策の企画・立案、他施設への受け入れ要請	班長	統括責任者 代理責任者
		班員	
情報伝達班	情報の収集と伝達、関係機関との連絡、災害情報の発令時の記録・報告	班長	
		班員	
設備点検班	初期消火	班長	
		班員	
消火班	負傷者の応急処置、病院への搬送など	班長	
		班員	
救護班	避難場所への誘導、通道路の障害物除去など	班長	
		班員	
避難誘導班	破損個所の点検、応急修復など	班長	
		班員	
非常持出班	簡易トイレ設置、危険ゴミの処理	班長	
		班員	
資産管理班	備蓄品の管理、重要物品の持ち出し など	班長	
		班員	

5. 事前対策（業務継続に必要なデータのバックアップ、バックアップオフィスの手配など）

来たるべき災害に備えて、下記の事前対策を行います。

《ハード編》	実施済	実施予定		
		実施内容	担当者	実施時期
耐震補強	○建物被害を対応いただく業者のリストアップ	○業者による耐震診断の実施	事務課	H27 年度中
社内、事務所内の危険箇所点検				
通信手段の確保				
二次災害の防止				

《ソフト編》	実施済	実施予定		
		実施内容	担当者	実施時期
防災対策組織の形成	○災害対策本部の組織体系、役割の整理	○災害対策の見直し等に関する検討会の定期開催	災害対策本部統括班	年1回
通信・連絡体制の整備				
情報の保全対策				
安否確認、避難計画の手順と方法				
所在地の特性把握				

《備蓄品編》	実施済	実施予定	
		実施内容	購入時期・頻度
食糧など	備蓄食料品、備蓄水、無洗米、缶詰、インスタント食品、ベビーフード、アレルギー対応食、栄養食、高血圧対応食、糖尿病対応食、割り箸、紙皿、紙コップ、やかん、広口鍋、ラップ	左記について消費期限確認、買い替え・補充	年1回
医薬品など	胃腸薬、鎮痛剤、消毒薬、目薬、症状別内服薬、湿布等外用薬、インシュリン、オブラート、殺虫剤、携帯酸素		
救急セット	体温計、脱脂綿、絆創膏、包帯、滅菌ガーゼ、綿棒、ハサミ、ピンセット、毛布、三角巾、眼帯、応急手当のわかる書籍		
救急資器材	脚立、金槌、セットハンマー、鋸、電動丸鋸スコップ、工具（金槌、ドライバー、のこぎり）、段ボール・パーテーション、テント、台車		
防災資器材	懐中電灯、カセットコンロ、ライター・マッチ、蠟燭、トランシーバー、拡声器、メガホン、電池		
保護用具	ヘルメット、タオル、軍手、ゴム手袋、マスク		
その他	ウェットティッシュ、ペーパータオル、ポリバケツ、ポリ袋、消臭剤、洗濯用洗剤、シャンプー・ソープ、毛抜き、トイレットペーパー、ビニール手袋、携帯トイレ、紙おむつ、排泄物処理剤、歯磨きセット、衣類全般、バイク、自転車、ブルーシート		

6. 災害初動期の対応

災害初動期において、対応内容とその担当者、実施完了時期を以下のように設定します。

		実施する内容	実施完了 時期(目標)	担当者
直後の対応		<ul style="list-style-type: none"> ○転倒・落下物のないところに隠れる ○各部署の責任者などは、その部署内の職員及び利用者に、冷静に行動するように指導する 	発生直後 発生直後	全職員 全職員
初動対応	初期消火・ 出火防止	<ul style="list-style-type: none"> ○消火器や屋内消火栓設備等で初期消火を行う ○火気使用設備等のそばにいる職員は、直ちに元栓・器具栓等の閉止及び電源遮断を行う ○そばにある事務機器、給湯器の電源を抜く 	発生直後 発生直後 発生直後	消火班 全職員 全職員
	避難、 避難誘導	<ul style="list-style-type: none"> ○施設内を循環し、避難の方向、行動方法を伝えながら、非常口までの行き方を案内する ○施設内に、逃げ遅れた者がいないことを確認する 	発生直後 1時間後	避難誘導班 避難誘導班
	応急手当の 実施	<ul style="list-style-type: none"> ○負傷者に対し、応急手当を行う ○重傷者がいる場合は、連携医療機関[別紙]※に連絡し、救援を求める 	2時間後 2時間後	救護班 救護班
	安否確認	<ul style="list-style-type: none"> ○職員、利用者の安否確認を行う ○外部にいる職員は連絡網[別紙]※にて確認する ○電話確認できない場合は、自宅訪問を行う 	1時間後 3時間後 1日後	全職員(各階) 全職員(各階) 全職員(各階)
	危険物等の 流出・漏洩 防止措置	<ul style="list-style-type: none"> ○建物内及び周辺的安全確認を行い、危険個所があれば、危険個所立ち入り禁止措置を行う 	1時間後	設備点検班
災害対策 本部		<ul style="list-style-type: none"> ○統括責任者の判断により災害対策本部を設置する 	発生直後	統括班
情報の収集 及び発信	被災状況	<ul style="list-style-type: none"> ○ラジオや公共機関などより、災害や交通・火災情報等についての正確な情報を入手する ○入手情報を館内放送や拡声器で連絡する ○おおさか防災ネットで情報収集する 	随時 随時 随時	情報伝達班 情報伝達班 情報伝達班
	衛生管理・ その他	<ul style="list-style-type: none"> ○安全な場所に簡易トイレ等を設置する ○備蓄品・水等の場所を確認する 	1時間後 3時間後	消火班 非常持出班
地域との 連携・協力		<ul style="list-style-type: none"> ○近隣の被害状況を把握する際に事業所として協力できることも調べる ○余力があれば、地域住民と協力して、火災の拡大防止、けが人の救護などを行う。 ○余力があれば、地域への物的援助等を行う。 	随時 4時間後 4時間後	情報伝達班 救護班 非常持出班

※必要なリストは、別紙で詳細を整理することをお勧めします。

7. 重要業務の再開・復旧への対応

業務の再開・復旧のプロセスとして、対応内容とその担当者、実施完了時期を整理し、事業継続戦略として、以下のように設定します。

重要事業名称		〇〇の販売	
	実施する内容	実施完了時期(目標)	担当者
従業員の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急連絡網により参集可能な従業員を確認し、業務継続方法を判断する ・ ・ 	1 時間後	統括責任者
被害状況の把握・修理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の損壊状況、設備の損傷状況を点検する ・ ・ ・ 	3 時間後	設備点検班
在庫、資材等の調達	<ul style="list-style-type: none"> ・ 在庫状況を確認し、不足する場合は地域外からの調達を行う ・ 商品・資材等の輸送・交通手段、ルートの検討及び確保を行う ・ ・ ・ 	1 時間後 3 時間後	資産管理班
通信手段、ライフラインの復旧	<ul style="list-style-type: none"> ・ おおさか防災ネットで情報収集する ・ 災害伝言ダイヤルを活用し、連絡が取りにくい従業員、事業所、関連業者等に伝言を残す ・ 自家発電機、非常用バッテリーを稼働させる ・ ・ 	随時	情報伝達班
関係機関の状況把握・支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 他の事業所の被災状況を確認する ・ 取引先と連絡を取り、被災状況等の情報提供を行う ・ 事業所内が落ち着いたら、被害の大きい事業所の協力・支援を行う ・ ・ ・ ・ 	1 時間後 3 時間後 1 日後	情報伝達班 各職員
資金の応急措置	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害発生による臨時経費額を把握する ・ 資金が必要な場合は、銀行を訪問し資金調達の相談を行う ・ ・ ・ 	6 時間後 1 日後	資産管理班

※重要業務ごとに、コピーして整理することをお勧めします。

8. 意識定着に向けた教育及び訓練、BCPの見直し

①BCP定着に向けた社員教育

- (対象者) 全職員 を対象に、年に 2回、(時期) 7・9月 ごろに実施。
 - (教育内容) 「3. 重要業務の優先順位づけ、目標復旧時期の設定」、「7. 重要業務の再開・復旧への対応」の徹底
-

②BCPの定着に向けた訓練

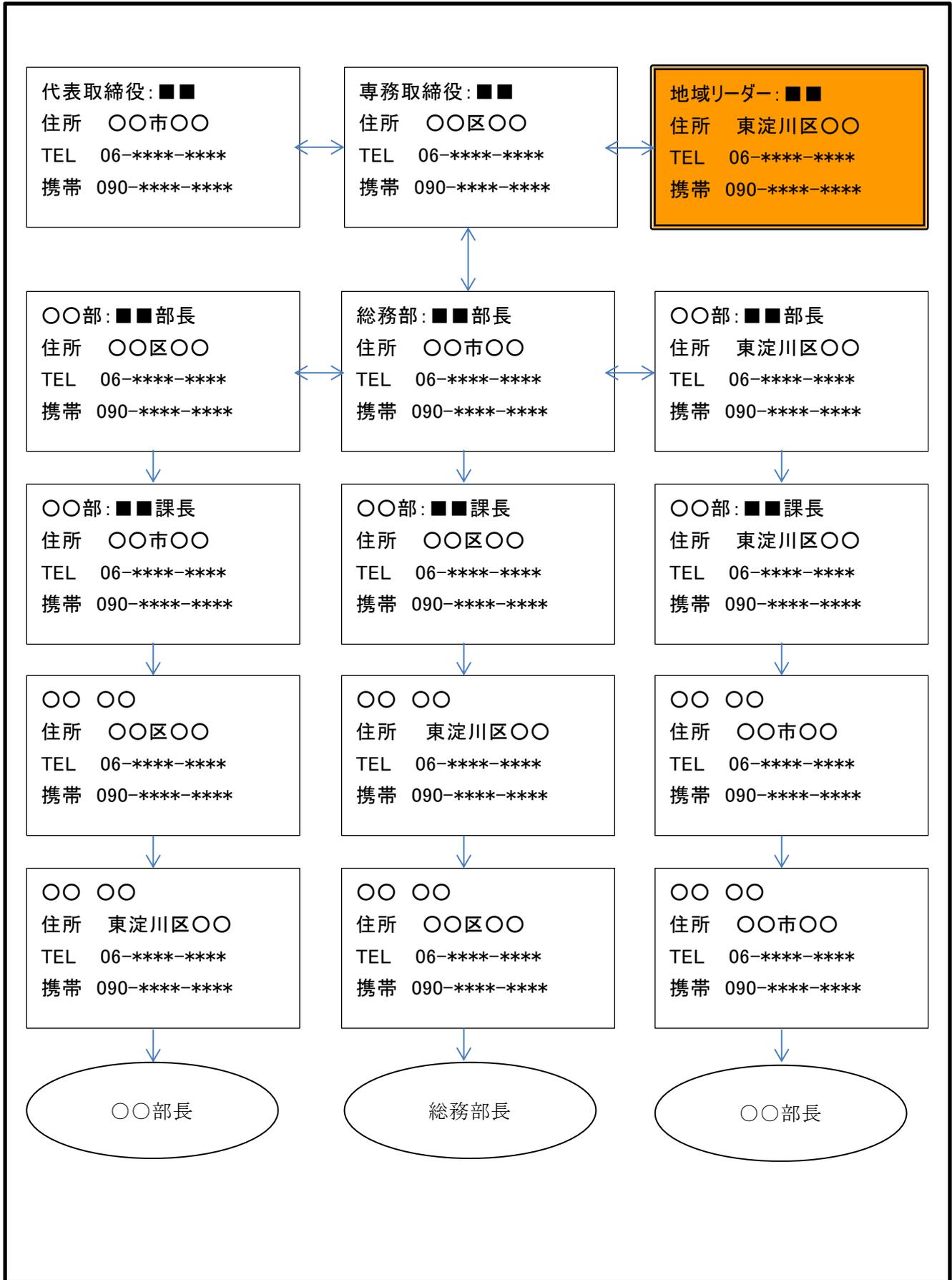
- (対象者) 全職員 を対象に、年に 2回、(時期) 3・8月 ごろに実施。
 - (訓練内容) ①緊急連絡網訓練、②職員の参集訓練
-
- (対象者) 全職員及び全入居者 を対象に、年に 2回、(時期) 9・1月 ごろに実施。
 - (教育内容) ①平日避難訓練、②休日・夜間時避難訓練
-

③BCP見直しする点、頻度

- (担当者) 災害対策本部・統括班員 が、年に 1回以上、(時期) 2月 ごろに実施。
- (要・見直しとなる基準) 訓練時の問題点、地域内での災害及び地域外の災害で問題になった点を洗い出し、「5. 事前対策」、「6. 災害初動期の対応」、「7. 重要業務の再開・復旧への対応」を見直す

(別紙) 緊急連絡体制図

※イメージ。既存の連絡網の流用・活用が可能です。



(別紙) 関連業者の連絡先

※イメージ。

業務区分	相手先	担当者	連絡先
取引先	〇〇社	〇〇部 ■ ■ ■ ■	TEL : **-****-**** 携帯 ; ***-****-**** (■ ■) FAX : **-****-**** E-Mail : ***-****-****
取引先	〇〇社	〇〇部 ■ ■ ■ ■	TEL : **-****-**** 携帯 ; ***-****-**** (■ ■) FAX : **-****-**** E-Mail : ***-****-****
協力会社	〇〇社	〇〇部 ■ ■ ■ ■	TEL : **-****-**** 携帯 ; ***-****-**** (■ ■) FAX : **-****-**** E-Mail : ***-****-****
協力会社	〇〇社	〇〇部 ■ ■ ■ ■	TEL : **-****-**** 携帯 ; ***-****-**** (■ ■) FAX : **-****-**** E-Mail : ***-****-****
〇〇の調達	〇〇社	〇〇部 ■ ■ ■ ■	TEL : **-****-**** 携帯 ; ***-****-**** (■ ■) FAX : **-****-**** E-Mail : ***-****-****
〇〇の調達	〇〇社	〇〇部 ■ ■ ■ ■	TEL : **-****-**** 携帯 ; ***-****-**** (■ ■) FAX : **-****-**** E-Mail : ***-****-****
物流	〇〇社	〇〇部 ■ ■ ■ ■	TEL : **-****-**** 携帯 ; ***-****-**** (■ ■) FAX : **-****-**** E-Mail : ***-****-****
金融機関	〇〇	〇〇部 ■ ■ ■ ■	TEL : **-****-**** 携帯 ; ***-****-**** (■ ■) FAX : **-****-**** E-Mail : ***-****-****
医療機関	〇〇	〇〇部 ■ ■ ■ ■	TEL : **-****-**** 携帯 ; ***-****-**** (■ ■) FAX : **-****-**** E-Mail : ***-****-****

災害時は、各防災機関へつながりにくい場合がございますので、まずは

おおさか防災ネット 大阪府

をご利用ください。

おおさか防災ネット



また、安否情報は、

「おおさか防災ネット 安否確認サービス」

をご利用ください。

各電話会社の災害用伝言サービス

が検索できます。

おおさか防災ネット 安否確認サービス



行政・ライフライン連絡リスト	住所	tel	fax
東淀川区役所(安全安心企画グループ)	東淀川区豊新 2-1-4	06-4809-9820	06-6327-1970
東淀川区役所(地域協働グループ)	東淀川区豊新 2-1-4	06-4809-9825	06-6327-1970
東淀川消防署	東淀川区菅原 4-4-27	06-6320-0119	06-6320-1984
東淀川警察署	東淀川区豊新 1-6-18	06-6325-1234	06-6370-6419
[水道]お客さまセンター	—————	06-6458-1132	06-6458-2100
[水道]柴島浄水場	東淀川区柴島 1-3-14	06-6815-2370	06-6320-3261
[下水]建設局北部方面管理事務所	此花区高見 1-2-47 (海老江下水処理場)	06-6462-1434	06-6463-4330
[道路]建設局十三工営所	淀川区野中南 2-8-41	06-6306-1733	06-6306-0122
[ごみ]環境局東北環境事業センター	東淀川区上新庄 1-2-20	06-6323-3511	06-6370-3951
[電気]関西電力北摂営業所	豊中市浜 4-2-2	0800-777-8015	06-6441-7143
[ガス]大阪ガス大阪リビング営業部	西区千代崎 3 南 2-37	0120-0-94817	0120-6-94817