

本記入例をBCP策定の際の参考としてください。
コンサルティング会社(専門サービス業)の例です。

※ながおか事業承継応援ワーキング会議メンバーの
パートナーズプロジェクト税理士法人様より作成
にご協力いただきました。

記入例

事業継続計画 (BCP)

○事業継続への取り組み方針

当社の概要と使命
事業継続への取り組み基本方針
当社で優先的に継続もしくは再開する重要業務
本計画の見直しや訓練など

○予測可能なリスク・水害編

緊急時連絡体制・リスク発生時の出勤・帰宅体制
被害の想定又はBCP発動条件
事前対策の検討
緊急時の対応と組織体制

○予測不能なリスク・地震編

緊急時連絡体制・リスク発生時の出勤・帰宅体制
被害の想定又はBCP発動条件
事前対策の検討
緊急時の対応と組織体制

○その他のリスク・新型コロナウイルス感染症対策編

緊急時連絡体制・リスク発生時の出勤・帰宅体制
被害の想定又はBCP発動条件
事前対策の検討
緊急時の対応と組織体制

○その他資料など

緊急時組織体制
緊急連絡先
BCP取組状況チェック
リスクチェックシート



株式会社 ながおか事業承継応援ワーキング会議 (仮)

2020年8月1日作成

BCP（事業継続計画）

長岡市事業継続・事業承継計画策定推進補助金 参考ひな形記入例

事業者名	株式会社 ながおか事業承継応援ワーキング会議(仮)		
代表者	長岡継之介		
事業所所在地	長岡市幸町〇—〇—〇		
メールアドレス	〇〇〇@〇〇〇. j p	電話番号	0258-00-0000
BCP担当者	専務取締役〇〇〇〇	BCP策定日	R2年8月1日

1. 当社の概要と使命

当社は、長岡地域を中心とした法人及び個人事業者に対して、後継者の育成や株式の異動等の事業承継に関する支援を主な業務とし、経営改善に関する支援、M&A等の支援を行う会社です。さらに税理士・弁護士・社労士・診断士等の専門家、金融機関や公的支援機関等と連携しながら地元企業の課題解決に取り組んでいます。事業者を取り巻く経営環境は厳しさを増し、事業継続のためのリスクも多岐にわたります。その中で事業者をサポートすることが当社の使命と考えています。

2. 事業継続への取り組み基本方針

当社の使命を遂行し、雇用と地域の経済の活力を維持するために、BCPを策定するとともに相互支援を行うバックアップ企業と提携契約を結びます。今回は数あるリスクの中から特に以下の3点について検討します。多発する自然災害については、予測可能なリスクとして①風水害と、予測不能なリスクとして②地震について危機感を持って対応します。災害以外には、その他のリスク③として新型コロナウイルス感染症への対応について検討します。

3. 当社で優先的に継続もしくは再開させる重要業務（中核事業）

当社における重要サービスは、事業承継の支援サービスです。経営者の高齢化と後継者不足が長岡地域でも顕著となっており、コロナ禍を受けより一層事業承継を強力にサポートすることが我が社の存在価値であると考えます。従業員と電子機器、通信環境が整えば業務の再開は可能です。しかし、災害や感染症等のケースでは、お客様も被災していることから、お客様が資料の準備や質問への対応をとることが困難なケースが想定されます。当社を早期に再開させ、お客様の事業再開へ向けて支援業務を行います。動画配信等を活用し、行政の支援制度等をわかりやすく解説した情報を発信します。

4. 本計画の見直しや訓練など

このBCPについては、社内研修会を実施し、その後は毎年定期的にメンテナンスを行います。具体的なQ&A等を追記して充実させていきます。災害に対しては年に一回避難訓練を行います。感染症に関しては日頃から3密対策を心掛けたとともテレワークを一部継続し準備を行います。その他、今回検討したリスク以外についても優先度の高いものから対策を検討します。運用見直し等の責任者は以下のとおりとします。第一順位 部長 第二順位 課長

5. 当社で想定されるリスクの優先順位付けと選択（2つ以上選択）

対象リスク	優先度	選択
①予測可能なリスク（風水害、雪害等）	1	風水害
②予測不能なリスク（地震、津波、竜巻、落雷、テロ等）	3	地震
③その他のリスク（感染症、経営者の不慮等）	2	感染症

■優先度の高いものから2つ以上選択し、対応したリスクのシートを作成してください。

※必要に応じ同一のリスク区分から2つのリスクを選択される場合は、シートを編集しお使いください。

①予測可能なリスク

主な想定 豪雨等で信濃川や太田川が越水し、社屋に浸水被害がある場合を想定します。

1. 緊急時連絡体制・リスク発生時の出勤・帰宅体制

緊急時用の組織図、連絡先を随時更新して体制を確保します。人命の安全確保を最優先とし、緊急時の総括責任者は、第一順位 社長 第二順位 専務 第三順位 部長とします。天気予報で風水害が予測される場合には事前に出張や来客の予定等はキャンセルし、重要機器・書類は避難させます。

2. 被害の想定又はBCP発動条件

①ライフライン・地域医療などの状況

市のハザードマップ上は浸水が5メートル超えの区域であるが、今回は2メートルの浸水を想定します。この場合でも、水が引いても泥が堆積し、周辺の道路は通行不能となり、ライフラインも全滅すると想定されます。

②ヒトへの影響

営業中の場合は行政の指示に従い避難します。水位が下がったら緊急時用の組織図を参考に現状把握と再開準備を行います。営業時間外の場合は、社員の居住地や通勤経路により出勤可能かどうかは予測不能となります。

③モノへの影響

予報等で災害が事前に予測できる場合は2階に重要書類や電子機器を移動します。夜中に急に浸水した場合は、機器類や車両が使用不可となります。電源が復旧しないと作業が不能で面談相談対応となります。

④資金への影響

施設の復旧費用や機器の再購入費用が発生します。施設内部に泥が堆積した場合は、別建物を借りて再開することになり賃借料が発生します。また、業務の停止により収入が一時期停止することになります。

⑤情報・その他への影響

サーバーが水没するとデータが消失し事業復旧が困難となります。数日間は連絡手段が無く顧客の被災状況の把握が困難となると想定されます。水害発生時に感染症も発生している場合は、避難時も3密を避けて行います。

3. 事前対策の検討

①ヒトへの対策（担当： A課長）（副担当： Aリーダー）

訓練を行い備えます。危険予測地域への訪問は中止。危険予測地域に自宅のある従業員は帰宅。業務を標準化して担当外の業務も行えるようにします。業務の工程管理を行い、緊急時のリストアップを可能にします。

②モノへの対策（担当： B課長）（副担当： Bリーダー）

電子機器や書類を2階や安全区域に避難できるように訓練します。災害非常食・水等を2階に備蓄します。社有車に窓ガラスを割る工具を装備します。紙書類もデータ化の範囲を順次拡大します。

③資金への対策（担当： 総務課長）（副担当： 経理担当）

2か月分の運転資金の確保を目指します。取引金融機関との借入枠の設定を検討します。保険等の加入状況のリストを作り補償内容を事前確認し見直しを行います。

④情報・その他への対策（担当： C課長）（副担当： Cリーダー）

分散してデータをバックアップします。会社の地域で被害が発生しそうな場合は、全面的なテレワークに移行します。停電の場合は、電子機器の一部及び通信機器の充電をプラグインハイブリッド車で補います。

4. 緊急時の対応と組織体制

①ヒトへの対応（担当： A課長）（副担当： Aリーダー）

緊急時連絡網に従い安否確認を行い、従業員の状態をグループウェア及びチャットツールで共有します。各人より緊急かつ重要な業務をリストアップさせ、管理者が業務の優先度を指示します。

②モノへの対応（担当： B課長）（副担当： Bリーダー）

建物・車両・情報機器等の被災状況を確認し、電子機器等の代替機を手配します。泥が堆積した場合は泥の排出作業が必要です。OAフロアは再配線工事が必要となる可能性があり、Wi-Fi対応で再開を目指します。

③資金への対応（担当： 総務課長）（副担当： 経理担当）

資金繰り表を数パターン作成し、取引金融機関より借入れを行います。給付金・補助金等の申請を検討します。税金や社会保険料等の納付の猶予を検討します。積立保険契約の契約者貸付の活用も検討します。

④情報・その他への対応（担当： C課長）（副担当： Cリーダー）

バックアップデータを復元。確認します。資料の水没等の状況を把握します。紙書類等も水没した分は廃棄となり、データ化されていないものは閲覧不能となります。その他行政の対応措置を把握します。

②予測不能なリスク	主な想定	震度7クラスの直下型の地震を想定。市内で電気・ガス・水道・通信・道路のすべてが3日間遮断されると想定します。
------------------	------	--

1. 緊急時連絡体制・リスク発生時の出勤・帰宅体制
緊急時用の組織図、連絡先を随時更新して体制を確保します。人命の安全確保を最優先とし、緊急時の総括責任者は以下の通りとします。(グループウェアやチャットツールで各人が得た情報を書き込む)第一順位 社長 第二順位 専務 第三順位 部長。災害発生時に来客がいる場合は来客者を誘導して避難する。

2. 被害の想定又はBCP発動条件
①ライフライン・地域医療などの状況 3日間は各自の安全行動のみで何もできなくなります。同一地域に関してはお客様も被災しているため双方で業務が停止となります。他地域のお客様は被害が無い場合が考えられるため一刻も早い復旧が望まれます。
②ヒトへの影響 営業時間中の場合は避難訓練の要領に従い避難し、火災が起きないように火気設備の使用を停止します。営業時間外の場合は自分や家族の安全を考え行動し、長岡市外の従業員同士は可能な限り連絡を取り合います。
③モノへの影響 建物が倒壊する危険がないか確認します。電源復旧時に火事にならないように機器類のコンセントを外します。余震等で被害が拡大しないように機器を固定または、移動します。
④資金への影響 施設の復旧費用や機器の再購入費用が発生します。発生日により近い支払いを把握します。また、業務の停止により収入が一時期停止することになります。
⑤情報・その他への影響 サーバーが破壊されると事業復旧が困難となります。クラウド化して、電源と通信が可能なエリアに行動可能な者が移動して臨時連絡所を開設します。グループウェアやチャットツールを使用してコミュニケーションを図ります。

3. 事前対策の検討
①ヒトへの対策 (担当: A課長) (副担当: Aリーダー) 平時の対策は訓練を行い、非常時に備えます。再開が遅れる場合は、バックアップ提携企業への支援を要請できるようにします。災害非常食・水等を2階に備蓄します。来客の避難誘導についても訓練を行います。
②モノへの対策 (担当: B課長) (副担当: Bリーダー) 可能な限り日頃からデジタル化してクラウドに保存します。非常用電源の確保を検討します。キャビネット等の倒壊防止を定期的にチェックします。書類の整理、預かり品の早期返却体制づくりを進めます。
③資金への対策 (担当: 総務課長) (副担当: 経理担当) 2か月分の運転資金の確保を目指します。取引金融機関との借入枠の設定を検討します。保険等の加入状況の事前把握をします。施設が危険な場合は別途仮事務所の賃借費用が発生します。
④情報・その他への対策 (担当: C課長) (副担当: Cリーダー) 訪問による業務は当面困難となりますが、分散勤務とテレワーク体制を強化することで対応を図ります。本部支援がなくとも可能なテレワーク手法を検討します。お客様との連絡手段は複数確保するように準備します。

4. 緊急時の対応と組織体制
①ヒトへの対応 (担当: A課長) (副担当: Aリーダー) 緊急時連絡網に従い安否確認を行い、従業員の状態をグループウェア及びチャットツールで共有します。各人より緊急かつ重要な業務をリストアップさせ、管理者が業務の優先度を指示します。避難時は感染症対策も心掛けます。
②モノへの対応 (担当: B課長) (副担当: Bリーダー) 施設・車・情報機器等の被災状況を確認し、通電時の火災の防止をします。被災した電子機器等の代替機の手配等を行います。仮設事務所ライフライン復旧時のスムーズな運営開始の準備を行います。
③資金への対応 (担当: 総務課長) (副担当: 経理担当) 資金繰り表を数パターン作成し、取引金融機関より借り入れを行います。給付金・補助金等の申請を検討します。税金や社会保険料の納付の猶予を検討します。積立保険契約の契約者貸付の活用も検討します。
④情報・その他への対応 (担当: C課長) (副担当: Cリーダー) バックアップデータを復元し、機器等の動作確認をします。対外的に、当社の状況の発信をホームページを使い告知します。緊急対応が必要な案件は、他地域の提携先企業に支援を依頼します。

③その他のリスク	主な想定	当社内で複数の従業員が新型コロナウイルス感染症に感染し陽性となった場合。
-----------------	------	--------------------------------------

1. 緊急時連絡体制・リスク発生時の出勤・帰宅体制
社屋は一時閉鎖し消毒を行います。本人並びに濃厚接触者は出勤停止とします。お客様への訪問は一定期間中止します。無症状感染者や濃厚接触者であるテレワーク実施者への機器や書類の引き渡しは宅急便又は施設外にて行います。当社が入居し共同運営する施設全体として基本方針を策定し、これに従い対応を行います。

2. 被害の想定又はBCP発動条件
①ライフライン・地域医療などの状況 長岡地域で感染者が多数発生し、当社でも感染者が発生している状況だと地域医療機関の受け皿が不足していることが想定されます。長岡地域が感染拡大地域となるため近隣の市町村との移動が制限されます。
②ヒトへの影響 感染者は1月程度の業務離脱となります。無症状の場合はテレワーク勤務となります。家族が感染する場合は想定され、濃厚接触者は2週間のテレワークとなります。また、お客様の経理担当者等が感染する場合も想定されます。
③モノへの影響 通信機器や空気清浄機、衛生用品等が品薄となります。業種によっては材料や部品調達が困難となり、取引先の業務の停滞の影響がそのまま当社の業務停滞へとつながる可能性があります。
④資金への影響 当社は従業員感染による業務停止から収入減となります。施設を消毒し再開までの期間は売上減となります。長岡地域での感染拡大で、お客様も資金難となり支払い延期や値下げ要望が出て、資金繰り表作成相談も急増します。
⑤情報・その他への影響 感染症発症の情報の中で、偽の情報や過剰な反応、差別等が発生する可能性があります。当社の社屋に行くのは危険という情報が流れる可能性があります。取引先や社員の家族等からも問い合わせが想定されます。

3. 事前対策の検討
①ヒトへの対策 (担当: A課長) (副担当: Aリーダー) 受付とデスクにアクリル板を設置します。分散勤務、時差勤務、テレワーク等の訓練をします。お客様へオンライン会議ツールのサポートをします。従業員や家族が感染した場合の対応マニュアルを整備します。
②モノへの対策 (担当: B課長) (副担当: Bリーダー) 可能な限り日頃からデジタル化してハードディスクやクラウドに保存します。テレワークに対応した就業規則等各規程を整備します。受付・応接・ドアノブ等不特定多数が触るものに抗菌コーティング加工を検討します。
③資金への対策 (担当: 総務課長) (副担当: 経理担当) 2か月分の運転資金の確保を目指します。取引金融機関との借入枠の設定を検討します。保険等の加入状況の事前把握をします。
④情報・その他への対策 (担当: C課長) (副担当: Cリーダー) テレワークの体制を強化するために、機器の増設や使い方の研修を行います。業務の標準化を行いマニュアル化します。お客様との連絡手段は複数確保するように準備します。ワクチンや薬の入手情報に注目します。

4. 緊急時の対応と組織体制
①ヒトへの対応 (担当: A課長) (副担当: Aリーダー) 随時検温を実施し、行動記録、訪問先、面会者等を記録します。3密を避けるため、かつ全減を避けるために別室にて分散勤務を行い、さらに時差勤務とテレワークを実行します。打ち合わせはオンライン面談を活用します。
②モノへの対応 (担当: B課長) (副担当: Bリーダー) 入り口に入室制限等の張り紙をします。応接室の消毒を徹底し、オフィスは一斉換気の時間を設定します。感染者の行動範囲の特定備品等の消毒の実施。その他、保健所の指示に従い対処します。
③資金への対応 (担当: 総務課長) (副担当: 経理担当) 資金繰り表を数パターン作成し、取引金融機関より借り入れを行います。給付金・補助金等の申請を検討します。税金や社会保険料の納付の猶予を検討します。積立保険契約の契約者貸付の活用も検討します。
④情報・その他への対応 (担当: C課長) (副担当: Cリーダー) 社内外への不安を増加させないように当社の正確な状況をホームページを使い発信します。地域の事業者の支援のために、自らの経験や対応策等の公開や、行政の支援策等を動画で情報発信します。

中小企業BCP策定運用指針 BCP取組状況チェック(入門診断)

本指針の中身に入る前に、あなたの会社の現在の事業継続能力を診断してみましょう。以下の質問の「はい」に該当する個数を数えてください。

		はい
人的資源	緊急事態発生時に、支援が到着するまでの従業員の安全や健康を確保するための災害対応計画を作成していますか？	1
	災害が勤務時間中に起こった場合、勤務時間外に起こった場合、あなたの会社は従業員と連絡を取り合うことができますか？	1
	緊急時に必要な従業員が出勤できない場合に、代行できる従業員を育成していますか？	
物的資源(モノ)	定期的に避難訓練や初期救急、心肺蘇生法の訓練を実施していますか？	1
	あなたの会社のビルや工場は地震や風水害に耐えることができますか？そして、ビル内や工場内にある設備は地震や風水害から保護されますか？	1
	あなたの会社周辺の地震や風水害の被害に関する危険性を把握していますか？	
	あなたの会社の設備の流動を管理し、目録を更新していますか？	1
物的資源(金)	あなたの会社の工場が操業できなくなる、仕入先からの原材料の納品がストップする等の場合に備えて、代替で生産や調達する手段を準備していますか？	1
	1週間又は1か月程度、事業を中断した際の損失を把握していますか？	1
	あなたは、災害後に事業を再開させる上で現在の保険の損害補償範囲が適切であるかどうかを決定するために保険の専門家と相談しましたか？	
	事前の災害対策や被災時復旧を目的とした融資制度を把握していますか？	
物的資源(情報)	1か月分程度の事業運転資金に相当する額のキャッシュフローを確保していますか？	1
	情報のコピーまたはバックアップをとっていますか？	1
	あなたの会社のオフィス以外の場所に情報のコピーまたはバックアップを保管していますか？	
体制等	主要顧客や各種公共機関の連絡先リストを作成する等、緊急時に情報を発信・収集する手段を準備していますか？	
	操業に不可欠なIT機器システムが故障等で使用できない場合の代替方法がありますか？	1
	あなたの会社が自然災害や人的災害に遭遇した場合、会社の事業活動がどうなりそうかを考えたことがありますか？	1
	緊急事態に遭遇した場合、あなたの会社のどの事業を優先的に継続・復旧すべきであり、そのためには何をすべきか考え、実際に何らかの対策を打っていますか？	1
	社長であるあなたが出張中だったり、負傷したりした場合、代わりの者が指揮をとる体制が整っていますか？	1
	取引先及び同業者等と災害発生時の相互支援について取り決めていますか？	1
「はい」の合計		14

「はい」の数による診断結果

3個以下の方

今、緊急事態に遭遇したら、あなたの会社の事業は長期間停止し、廃業に追い込まれるおそれがあります。本指針に沿って、一からBCPの策定・運用に取り組んで下さい。早急に行うことから始めて下さい。

15個以下の方

緊急時に備える意識は高いようですが、まだまだ改善すべき点が多いといえます。本指針に沿って、実践的なBCPを策定し、平常時から運用を進める必要があります。

16個以上の方

あなたの会社では、BCPの考え方に則った取組みが進んでいるようです。本指針に沿って、会社のBCPをチェックし、より強力なものとする事が望まれます。

経営リスクチェックシート

様々な経営リスクも予防することで被害を最小限にできます。自社で準備が不足していると思われるリスクをチェックして、想定シナリオなど対策を検討しましょう。

まずは気になるリスクをチェック → 今後特に対策が必要なリスクを見つける			
経営者のリスク	<input checked="" type="checkbox"/> 経営者の急死時	営業不能・信用崩壊	<input checked="" type="checkbox"/> システムダウン時
	<input type="checkbox"/> 後継者トラブル時		<input type="checkbox"/> 契約トラブル発生時
	<input type="checkbox"/> 役員トラブル発生時		<input type="checkbox"/> 重大クレーム発生時
	<input type="checkbox"/> 敵対買収時		<input checked="" type="checkbox"/> 悪意あるシステム攻撃時
	<input type="checkbox"/> 株主トラブル発生時		<input type="checkbox"/> SNS炎上時
<input type="checkbox"/> 金融機関とのトラブル発生時	<input type="checkbox"/> 法令違反発生時		
従業員のリスク	<input checked="" type="checkbox"/> 労災発生時	資産のリスク	<input checked="" type="checkbox"/> 社有車事故発生時
	<input checked="" type="checkbox"/> 伝染病発生時		<input type="checkbox"/> 建物や大型機械老朽化
	<input type="checkbox"/> 労働紛争発生時		<input type="checkbox"/> システムや機械の陳腐化
	<input type="checkbox"/> 横領盗難発生時		<input type="checkbox"/> メイン設備の破損時
	<input type="checkbox"/> メイン技術者のケガ・病気時		<input type="checkbox"/> データサーバの破損時
<input type="checkbox"/> ハラスメント発生時	<input checked="" type="checkbox"/> 大規模災害発生時		
売上・利益減少	<input type="checkbox"/> 大型倒産発生時	商品のリスク	<input type="checkbox"/> リコール発生時
	<input type="checkbox"/> 資金繰り悪化時		<input type="checkbox"/> 特許訴訟発生や類似品発見時
	<input type="checkbox"/> メイン先取引停止時		<input type="checkbox"/> 商品被災、滅失時
	<input type="checkbox"/> 競合店の進出時		<input type="checkbox"/> 技術や商品の衰退や陳腐化
	<input checked="" type="checkbox"/> 災害や伝染病による事業停止や縮小		<input type="checkbox"/> 開発情報漏洩時
<input type="checkbox"/> 原材料高騰などの経費増大	<input type="checkbox"/> 仕入品の入荷トラブル発生時		
第三者への賠償	<input checked="" type="checkbox"/> 個人情報漏洩時	海外のリスク	<input type="checkbox"/> 外国企業の参入時
	<input checked="" type="checkbox"/> 損害賠償発生時		<input type="checkbox"/> 海外での賠償事故発生時
	<input type="checkbox"/> 環境問題発生時		<input type="checkbox"/> 海外出張中の事故発生時
	<input type="checkbox"/> 近隣住民とのトラブル発生時		<input type="checkbox"/> 為替変動要因で不利益時
	<input type="checkbox"/> 外注先とのトラブル発生時		<input type="checkbox"/> 政治や経済環境の変化
<input type="checkbox"/> 顧客とのトラブル発生時	<input type="checkbox"/> 暴動やテロ、新型伝染病発生時		
新型伝染病	<input checked="" type="checkbox"/> 自社で最も大切な製品・サービスなどを確認しよう(優先すべき事業)		
	<input checked="" type="checkbox"/> 再開・継続するのに必要な、資源(人・もの・金)など代替手段・ルートを確認しよう		
	<input checked="" type="checkbox"/> 重要なデータのバックアップ、テレワーク環境整備をしよう		
	<input checked="" type="checkbox"/> 複数の地域の協力先とバックアップ協定を締結しよう		
<input checked="" type="checkbox"/> 上記などのルールを文書化して訓練や教育をしよう(事業継続計画BCPの作成と運用)			

作成 一般社団法人スペシャリストアライアンス新潟