

# オカベマーキングシステム 事業計画

平成 24 年 5 月 19 日 作成

平成 27 年 2 月 20 日 改訂(第 2 版)

令和 2 年 11 月 30 日 改訂(第 3 版)

BCP Business Continuity Plan

# 事業計画

## 目次

様式	項目	ページ
様式 1	BCP の基本方針	2
	1-1. 目的	
	1-2. BCP の基本方針	
	1-3. 重要商品	
様式 2	被害想定	3-4
	2-1. 大規模地震(震度 5 弱以上)で想定される影響	
	2-2. 新型インフルエンザ(強毒性)想定される影響	
様式 3	重要商品提供のための対策	5-6
	3. 事前対策の検討	
様式 4	緊急時の体制	7
	4. 緊急時の統括責任者	
様式 5	BCP の運用	8
	5-1. BCP の定着	
	5-2. BCP の見直し	

# 様式1：BCPの基本方針

## 1-1. 目的

本計画は、緊急事態(地震の発生等)においても、従業員及びその家族の安全を確保しながら自社の事業を継続することを目的として策定したものである。

## 1-2. 基本方針

当社は、以下の基本方針に基づき、緊急時における事業継続に向けた対応を行う。

チェック

基本方針

<input checked="" type="checkbox"/>	人命（従業員・顧客）の安全を守る
<input checked="" type="checkbox"/>	自社の経営を維持する
<input checked="" type="checkbox"/>	顧客からの信用を守る
<input checked="" type="checkbox"/>	供給責任を果たし、従業員の雇用を守る
<input type="checkbox"/>	地域経済の活力を守る

## 1-3. 重要商品

緊急時においても、自社で優先的に継続もしくは復旧させる商品・サービス(以下、重要商品という)は、以下のとおりである。

重要商品名	メンテナンスサービス
	サプライ商品

# 様式 2: 被害想定

本計画における緊急時の被害状況を以下のとおり想定する。

## 2-1. 大規模地震(震度 5 弱以上)で想定される影響



### インフラへの影響

ライフライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 停電が発生し、水道とガスが停止する。</li> <li>◆ その後、電気、水道、ガスの順番で復帰する。</li> </ul>	利用の可否 ×
情報通信	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 電話やインターネット等が発生直後はつながらなくなる</li> <li>◆ その後、ケーブル断線の復旧等により、順次復旧する。</li> </ul>	利用の可否 ×
道路	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 一部の道路が交通規制となる。</li> <li>◆ その他の道路で渋滞が発生する。</li> </ul>	利用の可否 △
鉄道	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 発生直後は、鉄道の運行が完全に停止する。</li> <li>◆ その後、被害の少ない地域から順次再開する。</li> </ul>	利用の可否 ×

### 当社への影響

<p><b>ひと</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。</li> <li>◆ 従業員やその家族の負傷、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。</li> </ul> 	<p><b>もの</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 工場・店舗等が大破・倒壊・浸水する。</li> <li>◆ 固定していない設備・什器類が移動や転倒する。</li> <li>◆ 商品・備品類が落下、破損する。</li> </ul> 
<p><b>情報</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ パソコン等の機器類が破損する。</li> <li>◆ 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。</li> </ul> 	<p><b>資金</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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、その間の売り上げがなくなる。</li> <li>◆ 会社の運転資金(従業員の給与・貸借料等)と建物・設備等の復旧のための資金が必要となる。</li> </ul> 

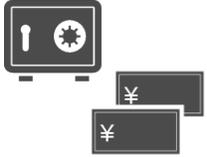
## 2-2. 新型インフルエンザ(強毒性)で想定される影響



### インフラへの影響

ライフライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>社会機能の維持にかかわるライフライン(電気・ガス・水道)は基本的には通常通り使用できる。</li> </ul>	利用の可否○
情報通信	<ul style="list-style-type: none"> <li>電話やインターネット等の情報通信手段は、基本的に通常通り使用できる。</li> </ul>	利用の可否○
道路	<ul style="list-style-type: none"> <li>道路に大きな影響はなく通常通りに利用できる。</li> </ul>	利用の可否○
鉄道	<ul style="list-style-type: none"> <li>運行本数が減少する。</li> <li>乗客数が制限される。</li> </ul>	利用の可否△

### 当社への影響

ひと	もの
<ul style="list-style-type: none"> <li>一部の従業員やその家族が新型インフルエンザに感染する。</li> <li>4割の従業員が出社できなくなる。</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>物流網の混乱や取引先企業の事業停止により、原材料・部品・商品等の提供が停止する。</li> <li>在庫品が不足する。</li> </ul> 
情報	資金
<ul style="list-style-type: none"> <li>一部の情報機能の低下の可能性があるが、基本的には通常通り使用できる。</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業が停止してしまい、その間の売り上げがなくなる。</li> <li>会社の運転資金が必要となる。</li> </ul> 

## 様式 3: 重要商品提供のための対策

### 3. 事前対策の検討

重要商品を提供するための事前対策は以下のとおりである。

重要商品名	メンテナンスサービス
	サプライ商品

#### 経営資源(人)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ2】事前対策の検討・実施		
		何をやる?	誰がやる?	いつやる?
従業員の安否確認ルール の決定や安否確認手段の 確保を行っているか?	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	携帯電話を用いた緊急連絡網 により安否確認ができる。 【主な連絡先】 総務経理部長	総務経理 部長	実施済
緊急時に必要な従業員が出 社できない場合に、代行で きる従業員を育成している か?	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	全国10箇所から、被災地へ メンテナンスを行う従業員を 派遣する。	技術部長	実施済

#### 経営資源(物)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ2】事前対策の検討・実施		
		何をやる?	誰がやる?	いつやる?
什器や棚等、設備を固定し ているか?	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	常に整理整頓を心掛け、設備の 固定化を進める。	総務経理 部長	実施済
原材料の代替調達や代替 生産等、業務を代替して行う 手段を確保しているか?	<input checked="" type="checkbox"/> はい	サプライヤーは各地に分散してお り、代替え調達や代替え生産の 手段を講じる。	商品部長	実施済

## 経営資源(情報)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
重要なデータを特別に保管(バックアップ、耐火金庫等)しているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	重要なデータは分散して保存し、機密書類は耐火金庫に保管している。	総務経理部長	実施済
緊急時に取引先等へ情報を発信、取引先等の情報を収集する手段を整備しているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	取引先、仕入先へは、各担当部門より情報の発信および収集を行う体制が出来ている。	各部門長	実施済

## 経営資源(情報)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
操業が停止した場合に、必要な運転資金を把握しているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	毎月の資金繰りの中で把握している。	財務担当	実施済
緊急時に運転資金として活用できる現金・預金を準備しているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	メインを始めとする銀行と、友好的なコミュニケーションを保ちながら、緊急支援を仰ぐことを想定する。	財務担当	実施済

## その他の事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
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るか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	サプライヤーとは、災害発生時の相互支援について取決めを行う	商品部長	実施中
出社出来ない時の為、リモート業務を可能にする体制は出来ているか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	リモート業務環境の整備、手順書の作成。	システム課	実施済

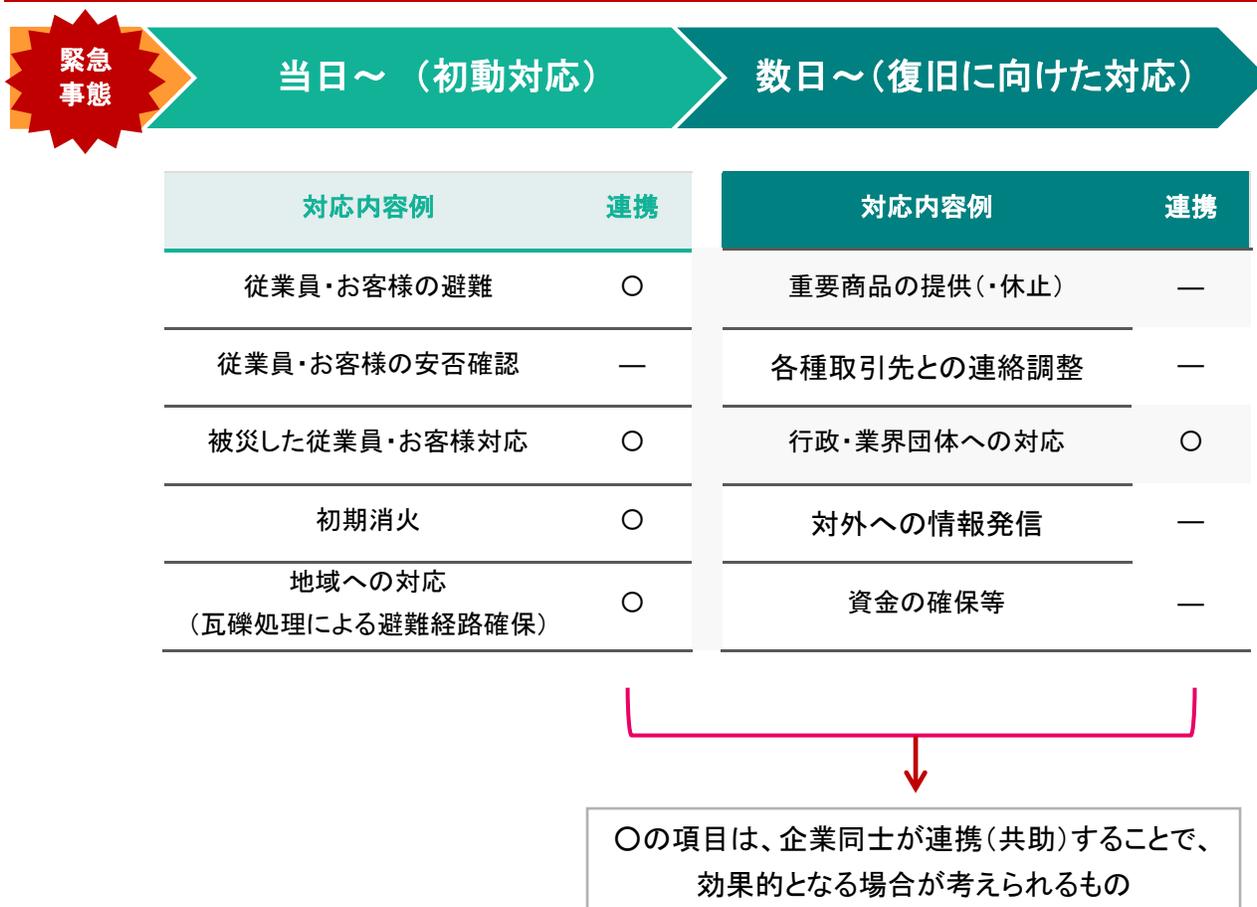
## 様式 4： 緊急時の体制

### 4. 緊急時の統括責任者

地震等の災害発生により、緊急事態となった際の統括責任者及び代理責任者は以下のとおりとする。

統括責任者の役割	統括責任者	代理責任者①	代理責任者②
全社の対応に関する重要な意思決定及び指揮命令	社長	総務経理部長	営業本部長

### 統括責任者が意思決定及び指揮命令すべき全社の対応の例



## 様式 5: BCP の運用

### 5-1. BCP の定着

BCP の重要性や進捗状況等を社内に周知するため、定期的に従業員に対して以下の教育を実施する。

教育計画		
誰が？	何をする？	いつ？もしくはどのくらいの頻度で？
経営者	従業員に対して、BCP の進捗状況や問題点を説明する	毎年 <u>1</u> 回

### 5-2. BCP の見直し

BCP の実効性を確保するため、以下の基準に基づき BCP の見直しを行う。

#### BCP を見直す基準

日頃の顧客管理、在庫管理、仕入先管理の結果に大幅な変更があった場合、商品・サービスの変更・追加、生産ラインの組み替え、人事異動等があった場合は、BCP を見直す必要があるか検討を行い、その必要があれば即座にその変更を BCP に反映する。

毎年 1 回以上、事前対策の進捗状況や問題点をチェックし、必要に応じて BCP を見直す。

様々な状況下において必要に応じて BCP を見直す。

オカベマーケティングシステム株式会社