

**【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」**

**卸売業・小売業向け**

## **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方のこと
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「卸売業・小売業」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。



【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

ステップアップ

中小企業庁  
BCP策定運用指針  
(基本コース)

中小企業庁  
BCP策定運用指針  
(中級コース)

中小企業庁  
BCP策定運用指針  
(上級コース)

## 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、新型感染症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:VII.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」

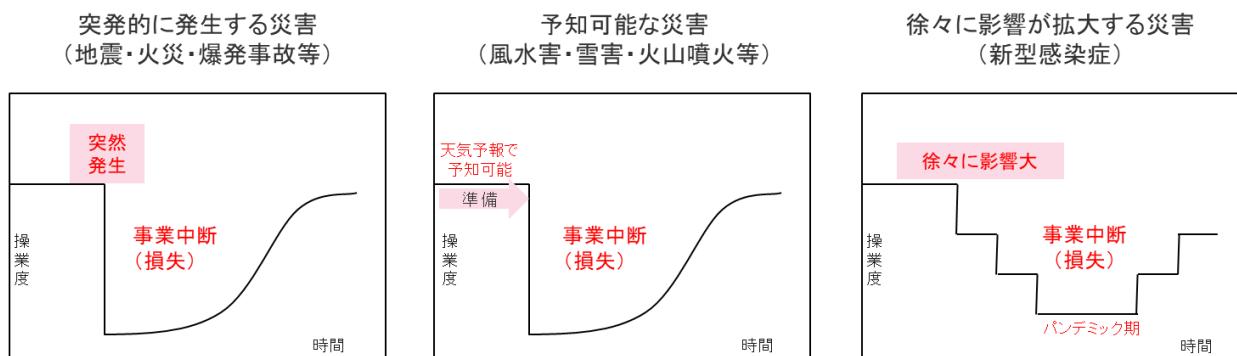
②世界のどこかで発生し、国内に広がるにつれ、徐々に影響が大きくなり、パンデミック期に最大となるという「新型感染症」

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。



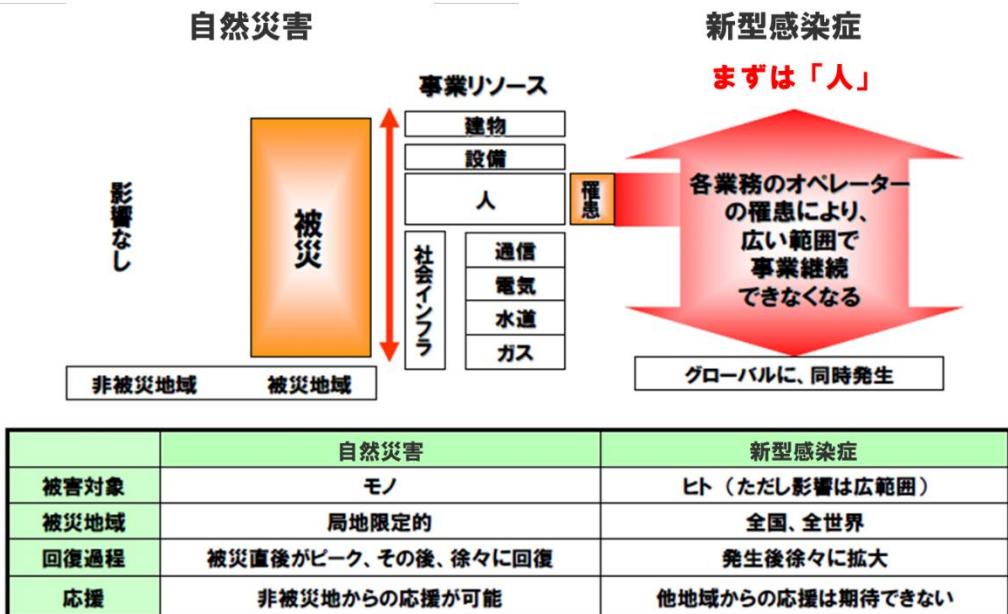
このような違いを考慮して、「どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート」では、「大地震用」「風水害用」「感染症用」の3種類のフォーマットを用意することとし、それぞれの特徴に応じて、「発生直後」、「初動対応フェーズ」、「事業継続フェーズ」の欄を、次のように整理しています。

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 (新型感染症)
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)

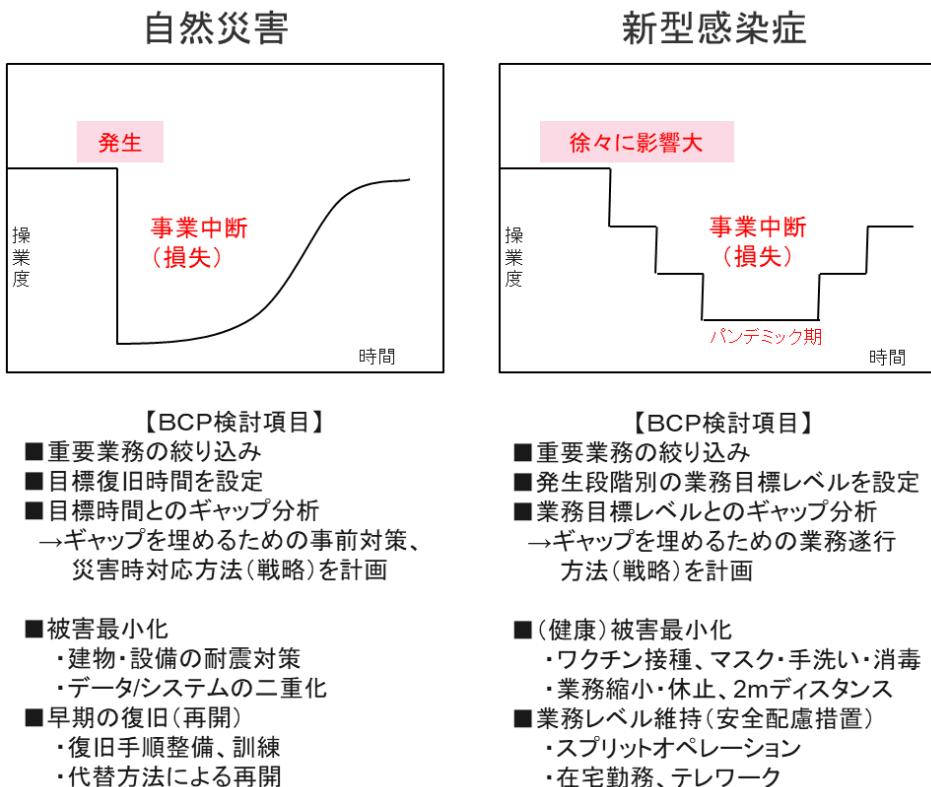
## II. 想定する災害別のBCPの考え方

### (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。



### 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。

**長崎県**

どなたでも！長崎県販易会員 B C P 認定シート

(地理的適用) (貿易業者・小売業者向け)

本シートは、長崎県販易会員 B C P 認定シートは、長崎県内の中小企業、小売業者等がOCIOの規範第一歩を実現し、OCIOの実現にOCIO認定のことを明確化する。

### 1. 基本方針

本方針は、以下のとおりの方針である。

- ① 貿易の透明度・効率 (貿易ルートマップ) の実現である。
- ② 重要な取引における取引の透明度の実現を図る。
- ③ 国際化社会に貢献する。

### 2. 被監視会社

被監視会社: B C P 認定による会社、貿易会員、貿易会員

社会インフラ会社: 電力・通信・水道・瓦斯・下水・排水・ガス・電気・水道・瓦斯・下水・排水

OCIO: 平成、未申請、既申請、未実現、既実現

※各会社が実現していない場合は、該当欄に記入しない。

### 3. 対応責任者

責任者名: 会社の本部が実現を行ない、判断全般を統括する。
OCIO 社長 (役員名: ① OCIO社長、② OCIO幹事)
本部幹部 担当者名: 実現達成のための責任者。本社組織の経営層による実現を指導する。
初級部門: OCIO 総務 (役員名: 初級部門 OCIO幹事)
事業部門 担当者名: 重要な事務の経営に関する実現を指導する。
開拓部門: OCIO 総務 (役員名: 開拓部門 OCIO幹事)

### 4. 重要業務、目標期限時間

重要業務: 本会社の運営に必要な実現	目標期限: 令和6年3月以内
開拓業務: 本会社の開拓に必要な実現	目標期限: 令和6年3月以内

### 5. 対応手順

対応手順は以下の通り、以下の手順で対応を実行します。)

初期段階 (初期段階の対応を含む)

基準: 大きな問題や複数の問題が存在する。ミーティング、問題解決会議の立ち上げ 担当者名: 本社幹部 (会社の内に存在する他の会社の問題解決会議に参加する。) (会社の内に存在する他の会社の問題解決会議に参加する。)
初期段階: 本社幹部 (会社の内に存在する他の会社の問題解決会議に参加する。) (会社の内に存在する他の会社の問題解決会議に参加する。)
初期段階: 本社幹部 (会社の内に存在する他の会社の問題解決会議に参加する。) (会社の内に存在する他の会社の問題解決会議に参加する。)
初期段階: 本社幹部 (会社の内に存在する他の会社の問題解決会議に参加する。) (会社の内に存在する他の会社の問題解決会議に参加する。)
初期段階: 本社幹部 (会社の内に存在する他の会社の問題解決会議に参加する。) (会社の内に存在する他の会社の問題解決会議に参加する。)

中期段階 (中期段階の対応を含む)

基準: ①OCIO会員が経営層も個々上の問題の発生 担当者名: 会員 (貿易ルートマップ) 担当: 10人 (2021年 8月現在)	初期段階: 各部署は、本会社の運営に必要な実現
基準: 開拓部門 - 既実現が会員活動を実現する。 担当者名: 開拓部門 - 本会社の開拓に必要な実現	初期段階: 各部署は、本会社の開拓に必要な実現

後期段階 (後期段階の対応を含む)

基準: ①OCIO会員が経営層も個々上の問題の発生 担当者名: 会員 (貿易ルートマップ) 担当: 10人 (2021年 8月現在)	初期段階: 各部署は、本会社の運営に必要な実現
基準: 開拓部門 - 既実現が会員活動を実現する。 担当者名: 開拓部門 - 本会社の開拓に必要な実現	初期段階: 各部署は、本会社の開拓に必要な実現

最終段階 (最終段階の対応を含む)

基準: ①OCIO会員が経営層も個々上の問題の発生 担当者名: 会員 (貿易ルートマップ) 担当: 10人 (2021年 8月現在)	初期段階: 各部署は、本会社の運営に必要な実現
基準: 開拓部門 - 既実現が会員活動を実現する。 担当者名: 開拓部門 - 本会社の開拓に必要な実現	初期段階: 各部署は、本会社の開拓に必要な実現

### 6. 資金調達

必要資金額: 本会社の運営に必要な資金	額: 予算合意額 (2億円)
(A) 現行路線費用: 事業費 (貿易会員)	額: 7,200 万円
(B) 現行路線費用: 貿易会員の貿易会員	額: 1,000 万円
(C) 現行路線費用: 事業部門の貿易会員	額: 200 万円
(D) 現行路線費用: 会員の貿易会員	額: 3,000 万円
(E) 現行路線費用: 既実現の貿易会員	額: 2,000 万円
(F) 現行路線費用: 未実現の貿易会員	額: 1,500 万円
必要資金額: (A) + (B)	額: 13,500 万円
調査費総計: (C) + (D) + (E) + (F)	額: 13,700 万円

### 7. 事前準備

(1) 大規模災害準備

計画: 未実現	実現: 未実現
実現内容: 未実現の避難訓練と、安否確認体制の実現	実現: 未実現

(2) 初期対応フローワーク

計画: 未実現	実現: 未実現
実現内容: 2020年6月 実現: 未実現	実現: 未実現

(3) 事業継続計画

計画: 未実現	実現: 未実現
実現内容: 未実現の事業継続計画の実現	実現: 未実現

(4) 事業継続フェーズ

計画: 未実現	実現: 未実現
実現内容: 各実現責任者の連絡体制の整備	実現: 未実現
実現内容: 既実現会員との連絡体制の整備	実現: 未実現
実現内容: 未実現会員との連絡体制の整備	実現: 未実現
実現内容: 既実現会員との連絡体制の整備	実現: 未実現

(5) 事業継続計画

計画: 未実現	実現: 未実現
実現内容: 各実現会員の連絡体制の整備	実現: 未実現
実現内容: 既実現会員との連絡体制の整備	実現: 未実現
実現内容: 未実現会員との連絡体制の整備	実現: 未実現
実現内容: 既実現会員との連絡体制の整備	実現: 未実現

### 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・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、社会インフラの中止(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。
- 「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。
- 「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。卸・小売業においては、営業部門の長が務めることが一般的です。

#### 4. 重要業務、目標復旧時間

- 自然災害のBCP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を記入してください(災害時には水・食料等の供給が最優先です)。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(要求される時間)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。

##### (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。
- 「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。卸・小売業においては、災害時に求められる水や食料の提供を、再開の準備ができる店舗から順に再開していくという戦略が必要です。
- 「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イメージしやすくなります。卸・小売業においては、甚大な被害を受けたことにより復旧に数か月を要する店舗と、そうでなく早期に再開できる店舗が混在することが予想されます。そのような場合にでも、それぞれのリソース(店員や商品)を柔軟に再配置できるよう、情報収集しトップが意思決定を行うことが必要です。

#### 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となる費用です。(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・備品等のハード面の改善・強化だけではなく、商品仕入先との連絡や代替調達先の確保、店舗間の店員の勤務場所変更の準備等のソフト面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〕（卸売業・小売業向け）		年 月 日 第X-西X																													
<b>1. 基本方針</b> <small>大切な方へ！長崎県版簡易BCP策定シートは、各機関内の中小企業・小売業者等のBCP策定の第一歩を各社へお手伝いする目的で開発されたものです。</small> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 地内の商標・社名（名称、アドレス・電話番号）の人材育成する。</li> <li>2. 需要者である有効的水害の対応のための訓練の実施を実施する。</li> <li>3. 会員登録による会員登録の実施を実施する。</li> </ul>		<b>3. 対応責任者</b> <small>統括責任者 全社的な震災対応を行い、対応全体を統括する。</small> <p>OOOO 代表取締役 ①OOO副社長 ②OOO営業課 本社機能 安全確認や安全教育等、本社機能の特にに関する業務を担当する。 会員部門 OOOO 部長 (代理者) 会員部門 OOOO営業課 営業課長 営業事務の統括に関する業務を担当する。 会員部門 OOOO 部長 (代理者) 会員部門 OOOO営業課</p>		<b>4. 重要業務、目標実現時間</b> <small>重要業務 有効的水害の対応の実施 目標実現日 期間 3日以内</small>																													
<b>5. 対応手順</b> <small>会員登録による会員登録の実施</small> <ul style="list-style-type: none"> <li>①行動開始の基準</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">会員登録</td> <td style="width: 90%;">会員登録が完了後に有効的水害は、超大型津波が発生する場合</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>②情報収集</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">会員登録</td> <td style="width: 90%;">近隣の状況 (近隣地図、近隣地図の詳細)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>③行動指示</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">会員登録</td> <td style="width: 90%;">交通状況 (近隣地図、近隣地図の詳細)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>④行動実行</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">会員登録</td> <td style="width: 90%;">被災地への避難</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑤行動終了</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">会員登録</td> <td style="width: 90%;">水害情報を収集する場合</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> </table>		会員登録	会員登録が完了後に有効的水害は、超大型津波が発生する場合	備考欄		備考欄		会員登録	近隣の状況 (近隣地図、近隣地図の詳細)	備考欄		備考欄		会員登録	交通状況 (近隣地図、近隣地図の詳細)	備考欄		備考欄		会員登録	被災地への避難	備考欄		備考欄		会員登録	水害情報を収集する場合	備考欄		備考欄		<small>(a) 対応行動の実施</small> <p>近隣の状況 (近隣地図、近隣地図の詳細)</p> <p>交通状況 (近隣地図、近隣地図の詳細)</p> <p>備考欄</p> <p>被災地への避難 (近隣地図、近隣地図の詳細)</p> <p>(b) 対応後の業務方針の基本的な運営方法</p> <p>一時メール・連絡手段を利用し、台風通過時に限らなければ会員登録による会員登録を行なう。</p> <p>(c) 出社料開設の場合の出社方針</p> <p>出社方針 会員登録する。</p> <p>(d) 会員登録に関する方針</p> <p>会員登録に関する方針</p> <p>(e) 重要資源の利用方針</p> <p>水害情報を収集する場合</p> <p>水害情報を収集する場合</p> <p>(f) 水害情報を収集する場合</p> <p>水害情報を収集する場合</p> <p>(g) 重要資源の貯蔵場所の変更の停止・遮断以下の経営資源を、専用庫内に入れる前に保管する。</p> <p>会員登録</p> <p>会員登録</p>	
会員登録	会員登録が完了後に有効的水害は、超大型津波が発生する場合																																
備考欄																																	
備考欄																																	
会員登録	近隣の状況 (近隣地図、近隣地図の詳細)																																
備考欄																																	
備考欄																																	
会員登録	交通状況 (近隣地図、近隣地図の詳細)																																
備考欄																																	
備考欄																																	
会員登録	被災地への避難																																
備考欄																																	
備考欄																																	
会員登録	水害情報を収集する場合																																
備考欄																																	
備考欄																																	
<small>会員登録による会員登録の実施</small> <ul style="list-style-type: none"> <li>①行動開始の基準</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">会員登録</td> <td style="width: 90%;">水害が発生する場合</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>②行動・負担者の選定</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">会員登録</td> <td style="width: 90%;">幹部・会員登録、会員登録の選定</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>③行動・負担者の選定</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">会員登録</td> <td style="width: 90%;">幹部・会員登録、会員登録の選定</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>④行動実行</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">会員登録</td> <td style="width: 90%;">幹部・会員登録、会員登録の選定</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑤行動終了</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">会員登録</td> <td style="width: 90%;">水害情報を収集する場合</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> </table>		会員登録	水害が発生する場合	備考欄		備考欄		会員登録	幹部・会員登録、会員登録の選定	備考欄		備考欄		会員登録	幹部・会員登録、会員登録の選定	備考欄		備考欄		会員登録	幹部・会員登録、会員登録の選定	備考欄		備考欄		会員登録	水害情報を収集する場合	備考欄		備考欄		<small>会員登録による会員登録の実施</small> <p>会員登録による会員登録の実施</p> <p>会員登録による会員登録の実施</p> <p>会員登録による会員登録の実施</p> <p>会員登録による会員登録の実施</p> <p>会員登録による会員登録の実施</p> <p>会員登録による会員登録の実施</p>	
会員登録	水害が発生する場合																																
備考欄																																	
備考欄																																	
会員登録	幹部・会員登録、会員登録の選定																																
備考欄																																	
備考欄																																	
会員登録	幹部・会員登録、会員登録の選定																																
備考欄																																	
備考欄																																	
会員登録	幹部・会員登録、会員登録の選定																																
備考欄																																	
備考欄																																	
会員登録	水害情報を収集する場合																																
備考欄																																	
備考欄																																	
<b>6. 事前準備</b> <small>会員登録による会員登録の実施</small> <ul style="list-style-type: none"> <li>①開設・注意フェーズ、②初期対応フェーズ</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">会員登録</td> <td style="width: 90%;">会員登録</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>②初期・注意フェーズ</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">会員登録</td> <td style="width: 90%;">会員登録</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>③初期・注意フェーズ</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">会員登録</td> <td style="width: 90%;">会員登録</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> </table>		会員登録	会員登録	備考欄		備考欄		会員登録	会員登録	備考欄		備考欄		会員登録	会員登録	備考欄		備考欄		<small>会員登録による会員登録の実施</small> <p>会員登録による会員登録の実施</p> <p>会員登録による会員登録の実施</p> <p>会員登録による会員登録の実施</p> <p>会員登録による会員登録の実施</p> <p>会員登録による会員登録の実施</p>													
会員登録	会員登録																																
備考欄																																	
備考欄																																	
会員登録	会員登録																																
備考欄																																	
備考欄																																	
会員登録	会員登録																																
備考欄																																	
備考欄																																	
<b>7. 会員登録による会員登録の実施</b> <small>会員登録による会員登録の実施</small> <ul style="list-style-type: none"> <li>①開設・注意フェーズ、②初期対応フェーズ</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">会員登録</td> <td style="width: 90%;">会員登録</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>②初期・注意フェーズ</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">会員登録</td> <td style="width: 90%;">会員登録</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>③初期・注意フェーズ</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">会員登録</td> <td style="width: 90%;">会員登録</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備考欄</td> </tr> </table>		会員登録	会員登録	備考欄		備考欄		会員登録	会員登録	備考欄		備考欄		会員登録	会員登録	備考欄		備考欄		<small>会員登録による会員登録の実施</small> <p>会員登録による会員登録の実施</p> <p>会員登録による会員登録の実施</p> <p>会員登録による会員登録の実施</p> <p>会員登録による会員登録の実施</p> <p>会員登録による会員登録の実施</p>													
会員登録	会員登録																																
備考欄																																	
備考欄																																	
会員登録	会員登録																																
備考欄																																	
備考欄																																	
会員登録	会員登録																																
備考欄																																	
備考欄																																	

③(記入例)策定シート

# IV. 風水害用の記入要領

## 1. 基本方針

- 店内のお客様・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。
- 「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。
- 「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。卸・小売業においては、営業部門の長が務めることが一般的です。

## 4. 重要業務、目標復旧時間

- 自然災害のBCP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、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を具体的に記入します。停止した場合の社会、顧客、自社への影響の大きさを念頭においてください。
- 「目標復旧時間」には、その重要業務が停止しても許される期間を、顧客のニーズ等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(または各店舗)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。卸・小売業においては、災害時に求められる水や食料の提供を、再開の準備ができる店舗から順に再開していくという戦略が必要です。
- 「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。卸・小売業においては、甚大な被害を受けたことにより復旧に数か月を要する店舗と、そうでなく早期に再開できる店舗が混在することが予想されます。そのような場合にでも、それぞれのリソース(店員や商品)を柔軟に再配置できるよう、情報収集しトップが意思決定を行うことが必要です。

## 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・備品等のハード面の改善・強化だけではなく、商品仕入先との連絡や代替調達先の確保、店舗間の店員の勤務場所変更の準備等のソフト面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。

どなたでも！長崎県版簡易BCP策定シート 【感染症用】(卸売業・小売業向け)																																							
年月日策定・改訂																																							
<b>1. 基本方針</b> <small>感染症発生時は、以下の基本方針に則り対応する。</small> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 長崎県大流行状況により、店内のお客様・社員（店舗運営・パート・アルバイト）の安全を守る。</li> <li>2 社会貢献活動事務や経営インパクトの大きい事業を継続する。</li> <li>3 継続する事業の運行を支えるための関係部署を統括する。</li> </ul>																																							
<b>2. 被害想定</b> <small>新型感染症によるパンデミック（世界的な大流行）が発生。</small> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">調査的影響</td> <td colspan="2">③既防止による生産性低下 ・次勤者の増加（出社できない社員が頻回）</td> </tr> <tr> <td>関係的影響</td> <td colspan="2">・ガラフイーン ・緊急事態宣言発令による営業の減少</td> </tr> </table>						調査的影響	③既防止による生産性低下 ・次勤者の増加（出社できない社員が頻回）		関係的影響	・ガラフイーン ・緊急事態宣言発令による営業の減少																													
調査的影響	③既防止による生産性低下 ・次勤者の増加（出社できない社員が頻回）																																						
関係的影響	・ガラフイーン ・緊急事態宣言発令による営業の減少																																						
<b>3. 対応責任者</b> <small>組織責任者 全社的な対応決定を行い、判断全般を統括する。          ○○○○ 社長（代行者）①○○専務・②○○専務          本社機関 指揮指揮 安否確認や感染防止策の実施等、本社機能の運営に関する業務を担当する。          事務部門 ○○○○ 部長（代行者） 事務部門 ○○次長          事業組織 組織 事業の継続に関する業務を担当する。          営業部門 ○○○○ 部長（代行者） 営業部門 ○○次長</small>																																							
<b>4. 重要業務（目標レベルは6章）</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">社会貢献 維持事業</td> <td>食料や水などの生活必需品の販売</td> </tr> <tr> <td>経営インパクト の大いなる事業</td> <td>イタリア商品の販売</td> </tr> <tr> <td>経営（無理難 境）を乗り越 え事業の継続</td> <td>・日本国際医療奉仕隊 ・人事（就業前検査業務） ・経理（会計受付）業務 ・清掃システム管理業務</td> </tr> </table>						社会貢献 維持事業	食料や水などの生活必需品の販売	経営インパクト の大いなる事業	イタリア商品の販売	経営（無理難 境）を乗り越 え事業の継続	・日本国際医療奉仕隊 ・人事（就業前検査業務） ・経理（会計受付）業務 ・清掃システム管理業務																												
社会貢献 維持事業	食料や水などの生活必需品の販売																																						
経営インパクト の大いなる事業	イタリア商品の販売																																						
経営（無理難 境）を乗り越 え事業の継続	・日本国際医療奉仕隊 ・人事（就業前検査業務） ・経理（会計受付）業務 ・清掃システム管理業務																																						
<b>5. 感染拡大防止対策</b> <small>(オール日本スーパー・マーケット協会等)作成の「小売業の店舗における新型コロナウイルス感染症・感染拡大予防ガイドライン」に基づく対策</small> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">①従業員の健康管理</td> <td colspan="4">③感染防止策</td> </tr> <tr> <td>出勤時 健康管理・整備</td> <td>体温や症状の有無を確認させる。体温の異常な人以外には各種休憩の設備を充実させる。</td> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle; text-align: center;">対応の範囲 既存</td> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle; text-align: center;">身体接触の確保 ・換気の徹底 ・施設内基盤の整備</td> <td colspan="2">店内での通行に際し、距離に併せ、店内に目印を付けるなど表示・アラームの導入などにより可能な範囲での移動を確保する。</td> </tr> <tr> <td>勤務中</td> <td>体温が高くなった場合、必要に応じて適当に隔離させ、直ちに退勤とする。</td> <td colspan="2">多忙な部署を適切に運用・管理すること、窓口を定期的に交代するなどにより、店舗内の負担に荷める。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">②勤務体制</td> <td rowspan="4" style="vertical-align: middle; text-align: center;">接客服務 既存</td> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle; text-align: center;">対象の範囲 既存</td> <td colspan="2">店頭につながるような発売受付窓を自棄する。事務所の資材リスト作成による津波対応訓練を呼び掛ける。接客時居間で閉まる接待室をよりオペレータ用での来店を受け付けける。</td> </tr> <tr> <td>勤務体制</td> <td>テレワーク、待機出勤、ローテーション勤務など、様々な勤務形態の検討・実施する。</td> <td colspan="2">受取員に則し、勤務中のマスク着用を要する。人と人が接觸に對する場所は、アクリル板・透明ビニールシートなどで遮断する。</td> </tr> <tr> <td>接客手順</td> <td>店舗内導線など公共交通機関を用いた接客を許可する。</td> <td colspan="2">受取員に則し、こまめな手洗い・手消毒を勧めるほか、必要に応じ手洗い・手消毒設備を入口及び施設内に配置するなどにより顧客の手洗い・消毒を助ける。</td> </tr> <tr> <td>出店</td> <td>①室内不動出店を自棄 ②対面禁止</td> <td colspan="2">接客の範囲 ・レジにおけるインバウンドの現金取扱を行わない。 ・自動精算機・キャッシュレス決済の利用を促進する。 その他のお客様店頭待合</td> </tr> </table>						①従業員の健康管理		③感染防止策				出勤時 健康管理・整備	体温や症状の有無を確認させる。体温の異常な人以外には各種休憩の設備を充実させる。	対応の範囲 既存	身体接触の確保 ・換気の徹底 ・施設内基盤の整備	店内での通行に際し、距離に併せ、店内に目印を付けるなど表示・アラームの導入などにより可能な範囲での移動を確保する。		勤務中	体温が高くなった場合、必要に応じて適当に隔離させ、直ちに退勤とする。	多忙な部署を適切に運用・管理すること、窓口を定期的に交代するなどにより、店舗内の負担に荷める。		②勤務体制		接客服務 既存	対象の範囲 既存	店頭につながるような発売受付窓を自棄する。事務所の資材リスト作成による津波対応訓練を呼び掛ける。接客時居間で閉まる接待室をよりオペレータ用での来店を受け付けける。		勤務体制	テレワーク、待機出勤、ローテーション勤務など、様々な勤務形態の検討・実施する。	受取員に則し、勤務中のマスク着用を要する。人と人が接觸に對する場所は、アクリル板・透明ビニールシートなどで遮断する。		接客手順	店舗内導線など公共交通機関を用いた接客を許可する。	受取員に則し、こまめな手洗い・手消毒を勧めるほか、必要に応じ手洗い・手消毒設備を入口及び施設内に配置するなどにより顧客の手洗い・消毒を助ける。		出店	①室内不動出店を自棄 ②対面禁止	接客の範囲 ・レジにおけるインバウンドの現金取扱を行わない。 ・自動精算機・キャッシュレス決済の利用を促進する。 その他のお客様店頭待合	
①従業員の健康管理		③感染防止策																																					
出勤時 健康管理・整備	体温や症状の有無を確認させる。体温の異常な人以外には各種休憩の設備を充実させる。	対応の範囲 既存	身体接触の確保 ・換気の徹底 ・施設内基盤の整備	店内での通行に際し、距離に併せ、店内に目印を付けるなど表示・アラームの導入などにより可能な範囲での移動を確保する。																																			
勤務中	体温が高くなった場合、必要に応じて適当に隔離させ、直ちに退勤とする。			多忙な部署を適切に運用・管理すること、窓口を定期的に交代するなどにより、店舗内の負担に荷める。																																			
②勤務体制		接客服務 既存	対象の範囲 既存	店頭につながるような発売受付窓を自棄する。事務所の資材リスト作成による津波対応訓練を呼び掛ける。接客時居間で閉まる接待室をよりオペレータ用での来店を受け付けける。																																			
勤務体制	テレワーク、待機出勤、ローテーション勤務など、様々な勤務形態の検討・実施する。			受取員に則し、勤務中のマスク着用を要する。人と人が接觸に對する場所は、アクリル板・透明ビニールシートなどで遮断する。																																			
接客手順	店舗内導線など公共交通機関を用いた接客を許可する。		受取員に則し、こまめな手洗い・手消毒を勧めるほか、必要に応じ手洗い・手消毒設備を入口及び施設内に配置するなどにより顧客の手洗い・消毒を助ける。																																				
出店	①室内不動出店を自棄 ②対面禁止		接客の範囲 ・レジにおけるインバウンドの現金取扱を行わない。 ・自動精算機・キャッシュレス決済の利用を促進する。 その他のお客様店頭待合																																				
<b>6. 発生段階別の業務目標レベル</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>発生段階</th> <th>海外発生期</th> <th>国内発生早期</th> <th>国内発生期</th> <th>小売業</th> </tr> <tr> <td>①社会貢献維持事業 (従事員の休暇が求められる)</td> <td>通常レベル で継続</td> <td>通常レベル で継続</td> <td>通常レベル で継続</td> <td>通常レベル で継続</td> </tr> <tr> <td>②経営インパクトの大きい事業（初期期間である部類へ休止も含む可変）</td> <td>通常レベル で継続</td> <td>通常レベル で継続</td> <td>社会状況により 縮小・休止</td> <td>通常レベル で継続</td> </tr> <tr> <td>③経営（業務環境）を支える関連部門の 業務（必要な範囲で継続）</td> <td>通常レベル で継続</td> <td>通常レベル で継続</td> <td>必要な業務に 応じて継続</td> <td>通常レベル で継続</td> </tr> <tr> <td>④その他の事業</td> <td>通常レベル で継続</td> <td>通常レベル で継続</td> <td>状況により縮小・休止（他の重要な事項にリ ソースを提供する場合など）</td> <td>通常レベル で継続</td> </tr> </table>						発生段階	海外発生期	国内発生早期	国内発生期	小売業	①社会貢献維持事業 (従事員の休暇が求められる)	通常レベル で継続	通常レベル で継続	通常レベル で継続	通常レベル で継続	②経営インパクトの大きい事業（初期期間である部類へ休止も含む可変）	通常レベル で継続	通常レベル で継続	社会状況により 縮小・休止	通常レベル で継続	③経営（業務環境）を支える関連部門の 業務（必要な範囲で継続）	通常レベル で継続	通常レベル で継続	必要な業務に 応じて継続	通常レベル で継続	④その他の事業	通常レベル で継続	通常レベル で継続	状況により縮小・休止（他の重要な事項にリ ソースを提供する場合など）	通常レベル で継続									
発生段階	海外発生期	国内発生早期	国内発生期	小売業																																			
①社会貢献維持事業 (従事員の休暇が求められる)	通常レベル で継続	通常レベル で継続	通常レベル で継続	通常レベル で継続																																			
②経営インパクトの大きい事業（初期期間である部類へ休止も含む可変）	通常レベル で継続	通常レベル で継続	社会状況により 縮小・休止	通常レベル で継続																																			
③経営（業務環境）を支える関連部門の 業務（必要な範囲で継続）	通常レベル で継続	通常レベル で継続	必要な業務に 応じて継続	通常レベル で継続																																			
④その他の事業	通常レベル で継続	通常レベル で継続	状況により縮小・休止（他の重要な事項にリ ソースを提供する場合など）	通常レベル で継続																																			
<b>7. 事業継続戦略（リスクへの対応）</b>																																							
<small>①作業空間の3密を避けるための戦略</small> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">3密とのひずい 作業場所</td> <td colspan="2">リスク回避戦略</td> <td colspan="3">リスク軽減戦略</td> </tr> <tr> <td>接客ロビイ</td> <td colspan="2">全体を2交替制にして、交叉に各勤務を実施する。</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>店舗内入口</td> <td colspan="2">例に警報を利用するよう改修し、目印をつける</td> <td colspan="3">サーモセンサー（株高）設置 アルコール消毒</td> </tr> <tr> <td>レジ周り</td> <td colspan="2">アクリル板の設置、接客におけるよう改修し目印をつける</td> <td colspan="3">常備的立消滅</td> </tr> <tr> <td>患者対応ブース</td> <td colspan="2">2m間隔を確保するため、イスを半分に減ら アルコール消毒、アクリル板の設置、アルコ ル消毒を強化</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>						3密とのひずい 作業場所	リスク回避戦略		リスク軽減戦略			接客ロビイ	全体を2交替制にして、交叉に各勤務を実施する。					店舗内入口	例に警報を利用するよう改修し、目印をつける		サーモセンサー（株高）設置 アルコール消毒			レジ周り	アクリル板の設置、接客におけるよう改修し目印をつける		常備的立消滅			患者対応ブース	2m間隔を確保するため、イスを半分に減ら アルコール消毒、アクリル板の設置、アルコ ル消毒を強化								
3密とのひずい 作業場所	リスク回避戦略		リスク軽減戦略																																				
接客ロビイ	全体を2交替制にして、交叉に各勤務を実施する。																																						
店舗内入口	例に警報を利用するよう改修し、目印をつける		サーモセンサー（株高）設置 アルコール消毒																																				
レジ周り	アクリル板の設置、接客におけるよう改修し目印をつける		常備的立消滅																																				
患者対応ブース	2m間隔を確保するため、イスを半分に減ら アルコール消毒、アクリル板の設置、アルコ ル消毒を強化																																						
<small>②欠勤となった重要業務への対応補充</small> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="6">社内の各委員会からの委員会開催 社外からの委員会出席（顔写・音声社員、退職者など）</td> </tr> </table>						社内の各委員会からの委員会開催 社外からの委員会出席（顔写・音声社員、退職者など）																																	
社内の各委員会からの委員会開催 社外からの委員会出席（顔写・音声社員、退職者など）																																							
<small>③サプライチェーン問題（既定の顧客先からの供給停止）への対応戦略</small> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">供給停止の 可能性のある部署</td> <td colspan="2">保有在庫での対応</td> <td colspan="3">代替調達先の確保による対応</td> </tr> <tr> <td>既存HP</td> <td colspan="2">不可</td> <td colspan="3">サプライチェーンさんへの依頼 (普段から重複買入がある)</td> </tr> <tr> <td>店舗内入口</td> <td colspan="2">在庫の積み物、</td> <td colspan="3">不可</td> </tr> <tr> <td>レジ周り</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>患者対応ブース</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>						供給停止の 可能性のある部署	保有在庫での対応		代替調達先の確保による対応			既存HP	不可		サプライチェーンさんへの依頼 (普段から重複買入がある)			店舗内入口	在庫の積み物、		不可			レジ周り						患者対応ブース									
供給停止の 可能性のある部署	保有在庫での対応		代替調達先の確保による対応																																				
既存HP	不可		サプライチェーンさんへの依頼 (普段から重複買入がある)																																				
店舗内入口	在庫の積み物、		不可																																				
レジ周り																																							
患者対応ブース																																							
<small>④需要量減少への対応戦略</small> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">需要量減少の 可能性のある製品</td> <td colspan="2">余剰となる効率を追求した 新しい戦略</td> <td colspan="3">余剰となる人材ができる 新しい戦略</td> </tr> <tr> <td>店舗販売事業</td> <td colspan="2">カミソリ・剃刀の販売、ティアラ・リップの販売、YouTubeによる試食販売の企画・準備</td> <td colspan="3">オンライン小売事業 宅配サービス事業 O2O事業</td> </tr> </table>						需要量減少の 可能性のある製品	余剰となる効率を追求した 新しい戦略		余剰となる人材ができる 新しい戦略			店舗販売事業	カミソリ・剃刀の販売、ティアラ・リップの販売、YouTubeによる試食販売の企画・準備		オンライン小売事業 宅配サービス事業 O2O事業																								
需要量減少の 可能性のある製品	余剰となる効率を追求した 新しい戦略		余剰となる人材ができる 新しい戦略																																				
店舗販売事業	カミソリ・剃刀の販売、ティアラ・リップの販売、YouTubeによる試食販売の企画・準備		オンライン小売事業 宅配サービス事業 O2O事業																																				
<b>8. 事前準備</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">1/3 事前準備</td> <td style="width: 10%;">できていない場合</td> <td style="width: 10%;">改善前補充・確保</td> <td style="width: 10%;">できていない場合</td> <td style="width: 10%;">改善前補充・確保</td> <td style="width: 10%;">できていない場合</td> </tr> <tr> <td>入店時の検温のため体温計 の購入</td> <td>2000年XX月末 までに対応する</td> <td>店内の最小限での検温 員の確保</td> <td>2020年XX月末 までに対応する</td> <td>2020年XX月末 までに対応する</td> <td>2020年XX月末 までに対応する</td> </tr> <tr> <td>アルコール消毒液の追加購入</td> <td>21XX年XX月末 までに対応する</td> <td>社外からの追加委託の確保 (直営・協業者含む)</td> <td>21XX年XX月末 までに対応する</td> <td>22XX年XX月末 までに対応する</td> <td>22XX年XX月末 までに対応する</td> </tr> <tr> <td></td> <td>までに対応する</td> <td></td> <td>までに対応する</td> <td>までに対応する</td> <td>までに対応する</td> </tr> <tr> <td></td> <td>までに対応する</td> <td></td> <td>までに対応する</td> <td>までに対応する</td> <td>までに対応する</td> </tr> </table>						1/3 事前準備	できていない場合	改善前補充・確保	できていない場合	改善前補充・確保	できていない場合	入店時の検温のため体温計 の購入	2000年XX月末 までに対応する	店内の最小限での検温 員の確保	2020年XX月末 までに対応する	2020年XX月末 までに対応する	2020年XX月末 までに対応する	アルコール消毒液の追加購入	21XX年XX月末 までに対応する	社外からの追加委託の確保 (直営・協業者含む)	21XX年XX月末 までに対応する	22XX年XX月末 までに対応する	22XX年XX月末 までに対応する		までに対応する		までに対応する	までに対応する	までに対応する		までに対応する		までに対応する	までに対応する	までに対応する				
1/3 事前準備	できていない場合	改善前補充・確保	できていない場合	改善前補充・確保	できていない場合																																		
入店時の検温のため体温計 の購入	2000年XX月末 までに対応する	店内の最小限での検温 員の確保	2020年XX月末 までに対応する	2020年XX月末 までに対応する	2020年XX月末 までに対応する																																		
アルコール消毒液の追加購入	21XX年XX月末 までに対応する	社外からの追加委託の確保 (直営・協業者含む)	21XX年XX月末 までに対応する	22XX年XX月末 までに対応する	22XX年XX月末 までに対応する																																		
	までに対応する		までに対応する	までに対応する	までに対応する																																		
	までに対応する		までに対応する	までに対応する	までに対応する																																		
<b>③(記入例)策定シート</b>																																							

# 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・社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。
- ・「本社機能維持担当」は、安否確認や感染症防止策の実施等、感染症の発生が確認された段階から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。
- ・「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。営業部門の長が務めることが一般的です。

## 4. 重要業務

- ・感染症のBCP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、一般社団法人全国スーパー・マーケット協会「小売業の店舗における新型コロナウイルス感染症感染拡大予防ガイドライン」から引用して作成しております。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。(参考:Ⅴ.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))により)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。本社であれば執務室や業者対応スペース、店舗であれば入り口やレジ周りまたは休憩スペースなどが、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。次にこれらの場所の「リスク回避戦略」を記入します。「リスク回避戦略」は、テレワークの実施や椅子の間引き、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」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ペットボトル・飲料や特殊な食材などがある場合は、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うことがあります。このような「供給停止の可能性のある商品」を記入します。次にこ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商品(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」、「余剰となる人員ができる新しい事業」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算定シート						
ご当地でも「長崎県地域防災計画(CP算定シート)」は、各市町内の中小企業・小規模事業者のBCP算定の第一歩を告げる、わかりやすい形態にBCPを算定したシートを新たに作成いたしました。						
1. 本社・事業所の被災想定						
No.	被災地	震度範囲	表面形状	避難場所	最高階層数と併せての震度 (震度)	30年震度6以上の確率 と想定される確率(%)
1	本社	○○本社	○○都○市○○1-2-3○○E-Aの地	○○小学校	6震	0.5%
2	本町	○○本町	○○都○市○○1-2-4○○E-Aの地	○○公園	6震	10.2%
3	本町	○○本町	○○都○市○○1-2-5○○E-Aの地	○○公園	5震	0.4%
4	本町	○○本町	○○都○市○○1-6○○E-Aの地	○○公園	6震	9.2%
5	本町	○○本町	○○都○市○○1-7○○E-Aの地	○○小学校	5震	5.4%
6	本町	○○本町	○○都○市○○1-8○○	○○小学校	6震	12.2%
7	本町	○○本町	○○都○市○○1-9○○	○○小学校	5震	6.5%

注1：長崎県地域防災計画から最大震度を算出する。  
 URLクリックすると、リンク先に遷移します。

注2：J-SHS地震ハザードステーションから拠点が大きな地震動に見舞われる危険度を算出する。  
 URLクリックすると、リンク先に遷移します。

注3：各市町別の震度の算出(震度による発生)

被災地	災害別震度	最高階層震度	最高階層と併せての震度	30年震度6以上の確率	想定される確率(%)
本町	6.1	6.1	6.1	0.5	0.5
1. 本町	震度6-1震	震度6-1震	震度6-1震	震度6-1震	震度6-1震
2. 本町	震度6-1震	震度6-1震	震度6-1震	震度6-1震	震度6-1震
3. 本町	震度6-1震	震度6-1震	震度6-1震	震度6-1震	震度6-1震
4. 本町	震度6-1震	震度6-1震	震度6-1震	震度6-1震	震度6-1震
5. 本町	震度6-1震	震度6-1震	震度6-1震	震度6-1震	震度6-1震

II. 本社・事業所の耐震補強

1. 基本的な耐震対策

① 建物の耐震化改修区分の割合 (耐震改修→耐震改修)  
 \* 30年震度6以上の確率で震度を算出していること。そのため、建物の耐震改修区分が必ず  
 ② 地盤改良工事、アンカーワイヤー設置、P-C等取付工事などの割合  
 ③ 不整地地盤・沈面(積荷過誤、荷物過誤、荷物過誤、荷物過誤)の改修などの割合を算出

2. オフィスでの減災対策

オフィス内における地震に対する対応を記入して下さい。



注4：実際の構造のオフィス内における対応を記入して下さい。

箇所	チェック
1 階の内装部材を構築で張っていない。	
2 安全地帯(裏柱は、直角に接続している)。	
3 廊下床板は、壁・床に接続している。	
4 二重窓の窓枠は、上下連絡している。	
5 ローバーテーブルは、軽量で(ロコドリフト型) (H型)のレイアウトにしている。	
6 のり面は、床下部と接続している。	
7 椅子は、強引に固定している。	
8 横け、横筋、襻掛梁等は、壁下部と接続している。	
9 がれ柱は、荷物の上にしませんでした。	
10 床にゴミや荷物、機器等が置かれていた。	
11 通路壁間に、壁を張り付けていません。	
12 通路壁間に、壁を付けていません。	
13 通路口は、見えやすい。	
14 緊急避難入口、隠れ場所は、	
15 家具物の天板上に、物を置いていません。	
16 不整地地盤が施設され、重心が低くなっています。	
17 危険な荷物(豪華、荷物過誤)がない。	
18 テーブル下に、物を置いていません。	
19 椅子は、脚部を固定している。	
20 おだいびの間に、横行や長いものを持っています。	

注5：参考資料

① 建物の耐震化改修区分の割合 (耐震改修→耐震改修)  
 ② 建物の耐震化改修区分、地盤改良工事、荷物過誤等の改修区分の割合  
 ③ 不整地地盤の改修区分 (荷物過誤、荷物過誤)

(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町別の震度の範囲[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-SHS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、着実に対応す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

年月日 第回-西回

(記入例)参考資料

注記: 長崎県防災課によるBCP策定シートは、長崎県内の中小企業・小規模事業者のBCP策定の第一歩を示す。カタログに記載のBCPを策定いただくことを目的に作成しました。

**I. 本社・事業所の被害想定**

No.	種別	施設名	施設特徴	避難場所	避難手段	計画規模降雨時の浸水深 (例1)	想定最大規模降雨時の浸水深 (例2)	土砂災害警戒区域等
1.	本社	○○本社	○○市○○町○○番地○○号の建物	○○小学校	○○車	3.0~5.0m	3.0~5.0m	✓
2.	工場	○○工場	○○市○○町○○番地○○号の建物	○○幼稚園	○○車	3.0~5.0m	3.0~5.0m	
3.	工場	○○工場	○○市○○町○○番地○○号の建物	○○幼稚園	○○車	3.0~5.0m	3.0~5.0m	✓
4.	工場	○○工場	○○市○○町○○番地○○号の建物	○○幼稚園	○○車	3.0~5.0m	3.0~5.0m	✓
5.	工場	○○工場	○○市○○町○○番地○○号の建物	○○幼稚園	○○車	0.5~3.0m	0.5~3.0m	✓
6.	倉庫	○○倉庫	○○市○○町○○番地○○号の建物	○○幼稚園	○○車	0.5~3.0m	0.5~3.0m	
7.	倉庫	○○倉庫	○○市○○町○○番地○○号の建物	○○幼稚園	○○車	0.5~3.0m	0.5~3.0m	✓

注1: 洪水災害リスクを調べる。

① 防衛網の洪水浸水想定区域にアクセスする。  
<https://www.pref.nagasaki.jp/object/kenkananochirase/oishirase/407991.html>

② 各施設の近隣河川の河川名を確認し、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確認し、上表に記載する。

注2: 土砂災害警戒区域等を調べる。

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

② 地図上で各施設を表示する。

③ 何かしらの区域に該当している場合、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

市役所河川が氾濫しそうな状況に遭遇したら、  
 電話で市役所から出たる河川水位や雨の情報をもとに、直ちに避難をしましょう。

**避難情報等** (警戒レベル)  
**河川水位や雨の情報** (警戒レベル相当情報)

状況	住民がとるべき行動	避難情報等
5 災害発生又は初動 直ちに安全確保!	緊急安全確保	5 災害発生情報 大雨特別警報(土砂災害)
<警戒レベル4までに必ず避難!>		
4 災害のおそれ高い 危険な場所から 安全確保	避難指示	4 災害危険情報 土砂災害警戒情報
3 災害のおそれあり 危険な場所から 危険者等避難		3 災害警戒情報 洪水警報
2 河川氾濫化 河川の氾濫調整警報	大雨・洪水注意警報	2 災害注意情報
1 特別警戒情報 河川氾濫	河川への出島避難を開始する 河川警戒情報	1

出典: 内閣府防災官邸ホームページ [http://www.bousai.go.jp/souyuu/hinanjouyou/s01\\_hinanjouyou\\_guide/](http://www.bousai.go.jp/souyuu/hinanjouyou/s01_hinanjouyou_guide/)

2. 洪水災害リスクについて

洪水ナビで確認できること:  
 (1) 河川の想定氾濫点 (2) 浸水想定の時間変化  
 (3) 漫水深、浸水範囲時間、浸水継続時間  
 (4) 河川のリアルタイム水位情報  
 (5) 3D表示による地図と浸水の併用

**洪水災害リスク**

**洪水ナビ**

3. 土砂災害リスクについて

上砂災害の分類	がけ崩れ	土石流	雪崩等
特徴	自然の斜面から落石が、雨水や雪融水の作用等で落ち込み、落石、崩落する現象。崩落した土砂が下流側に運ばれてくる現象。	山崩れ(雪崩)は、土砂や岩塊が斜面等によって一気に下流へ運ばれる現象。雨が多めで雪融水が多めの時に多く発生する現象。	斜面の一部あるいは全斜面が雪に覆われて雪崩によって斜面下の方に移動する現象。土砂の移動範囲が大きいものほど雪崩が発生。
主な発生現象	斜面の斜面がすべり、小さな斜面が崩壊している。斜面が大きくなると、斜面全体が崩壊する現象。	山崩れや雪崩、山の大きな斜面が、積み重ねた雪や岩塊が、重力で斜面を下へ運ぶ現象。	斜面の斜面が雪で覆われて雪崩によって斜面下の方に移動する現象。
上砂災害危険区域	地盤調査等による地盤の危険度評価	土石流危険区域	雪崩危険区域
上砂災害警戒区域 (イエローライン)	地盤調査等による地盤の危険度評価	土石流危険区域における浸水深度が5m以上ある区域 及び地盤調査等による地盤の危険度評価	雪崩危険区域における浸水深度が2.5m以上ある区域
上砂災害特別警戒区域 (レッドライン)	土砂災害が発生した時に、地盤調査等による地盤の危険度評価	土石流危険区域における浸水深度が5.0m以上ある区域	雪崩危険区域における浸水深度が2.50m以上ある区域

出典: 防衛網ホームページ [https://www.pref.nagasaki.jp/odysseus/gis/works/s01/s01\\_001.html](https://www.pref.nagasaki.jp/odysseus/gis/works/s01/s01_001.html)  
 防衛網地図 [https://www.pref.nagasaki.jp/odysseus/gis/works/s01/s01\\_002.html](https://www.pref.nagasaki.jp/odysseus/gis/works/s01/s01_002.html)

**警戒区域(イエローライン) ⇒ 地形で決定**  
 高さHの2倍  
 階段斜面  
 10m  
 特別警戒区域  
 レッドラインは、高さ・斜度・土質等から計算で決定

**警戒区域・特別警戒区域の判定範囲 (地盤の危険度の範囲)**

## VI. 裏面(感染症用)

(参考資料) BCP策定シート

年月日 第2回-2021

さきでも「新規事業開拓部BCP策定シートは、「何かの手について問い合わせるか…」とお問い合わせの際に、事業開拓課のエッセンスをお伝えし、他の部署の第一歩を実現することを目的に作成しました。

### 1. 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 感染拡大を何よりも抑制し、国民の生活及び経済を保護する。
- ② 国民の活動(日常生活・ビジネス等)を最小限にする。

#### 2. 発生段階別の対応計画

参考: <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku/seisaku-00001212-000.html>

The diagram illustrates the progression of government responses to COVID-19 through three main phases:

- 初期段階 (初期警戒)**: Focuses on prevention and early detection.
- 発生段階 (発生警戒)**: Focuses on containment measures like social distancing and isolation.
- 終息段階 (終息警戒)**: Focuses on resuming normal activities while monitoring the situation.

Key measures shown include:
 

- 初期段階: 常時警戒 (常時警戒), 非常警戒 (非常警戒).
- 発生段階: 対人接觸警戒 (対人接觸警戒), 対物接觸警戒 (対物接觸警戒), 対外接觸警戒 (対外接觸警戒).
- 終息段階: 対人接觸警戒 (対人接觸警戒), 対物接觸警戒 (対物接觸警戒), 対外接觸警戒 (対外接觸警戒).

#### 3. 企業への影響 (事業の中止の要因)

① 企業としての生産性低下(「1. 会社分裂」, 2. 会社自社への顧客説明責任)

企業内における感染拡大により、従業員の生産性が低下。1会社(会員、取扱、営業)で取り扱う場合は、既存の1会社の顧客説明がより作業効率悪化により要請され、在宅勤務、休憩時間、改善する要件の明確化により、業績によっては大幅な生産性が低下することがあります。

② 会員の離脱(「1. リスクの分離」, 2. 会社自社への顧客説明責任)

社員が感染者(濃厚接触者)が発生し、会員が被感染のリスク下、機械の消毒などによる一時的な事業活動の運営するなど、業務が停止した。

③ サプライチェーン問題(「1. リスクの分離」, 3. 会社自社への顧客説明責任)

産業連携のルート(代行業者)により、サプライチェーンは高コスト・複雑化しており、初期稼働率を向上するための調整が困難で停止する事態が発生した。

④ 要求の遅延(「1. リスクの分離」, 4. 会社自社への顧客説明責任)

外部供給者は、人が活動するところを感染拡大するリスク、感染拡散警戒の発令などにより、不要不急の外出や移動を規制したこと、人が活動するところを消毒活動を止め、人が活動する中で不快感・不快感などの感情的反応により、コミュニケーション活動を実施、割合を受けて多く製品・サービスの需要が減少した。

### III. リスク分析

感染拡大時に、下記の4つの観点から、事業中断リスクについて、どのくらい深刻度があるか検討します。

#### 1. 3箇(密集・遮隔・西廻)とやりやすい場所

主な部門は、3箇(密集・遮隔・西廻)をやりやすい時間帯を定めてください。

本部部門	コロナとやりやすい場所	コロナとやりやすい時間帯
会議	会議室入口	朝時間帯
会議	しつ所	午後、夕方の時間帯
近畿コーナー	アミューズメント施設	夕方の時間帯
西廻部門	本社・関係者会議室	午前中
会議部門	会議室通路(各部)	朝時間帯

#### 2. 不足感でも継続しなければならない業務

#### 3. 重要な事項(必須)

### IV. 新規事業開拓部BCP策定シートと場合の対応

事業所内で既に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は、**保健所の発令のもとで対応**することが原則となります。事業所にて対応される対応は以下の通りです。

#### 1. 保健所要請への協力及び接触者のリストアップ

- ・ 保健所が調査を行い濃厚接触者を対応するため、会員の動向状況、最終行動履歴、行動範囲を確認してもらうこと、緊急連絡の際の連絡手段を確認して貰う。
- ・ 保健所要請に沿って、接触者に該当する情報(会員、生年月日、年齢、性別、電話番号等)を以下にまとめて提出し、保健所に提出する。

#### 2. 濃厚接触者の健診概要

- ・ 海外渡航歴なし、原則として、被験者は濃厚接触者の回答から14日前の行動履歴(不要不急の外出履歴)と保健所が認める。
- ・ 海外渡航歴ありの場合は濃厚接触者については、該被験者に基礎的濃厚接触者に対する保健所の対応があるが、隠れていても濃厚接触者の行動履歴は14日前、完全な行動履歴は14日前にかけて保健所に提出する。

#### ＜健診概要の方法＞

- (A) 被験者が手帳記録の内容について、180日間、電話やメール等で確認する。
- (B) 被験者自身が自身の行動履歴を記録する。
- (C) 会員に対して、事業所から直接の行動履歴に連絡する。
- ※被験者自身が自身の行動履歴は、「かみつけ式」または「直接接觸式-個人別式」(Q33-Q37-Q38)「スクリーニング」に適用する。

#### 3. 消毒の実施

① 既存の消毒方法(消毒用具)による消毒(手洗い・消毒液による消毒)。

消毒液が充実し、保健所が感染拡大の可能性があると判断された場合、患者利用施設に対して消毒が実施される。保健所は対応する消毒液を必要とする消毒液を準備。消毒液は、(A) 濃度が最高の濃度の下で消毒性が持続する場合、以下の(1) 濃度測定結果を満たす消毒液へ変換して消毒。どちらかを実施する必要があります。

The flowchart details the disinfection process:

- 消毒用具選択** leads to **消毒用具に対する消毒方法**.
  - If **消毒用具に対する消毒方法** is **専用拭き紙による消毒**, it leads to **専用拭き紙に対する消毒方法**.
  - If **消毒用具に対する消毒方法** is **専用拭き紙による消毒**, it leads to **専用拭き紙による消毒方法**.
- 消毒用具に対する消毒方法** leads to **消毒用具に対する消毒方法**.
  - If **消毒用具に対する消毒方法** is **専用拭き紙による消毒**, it leads to **専用拭き紙による消毒方法**.
  - If **消毒用具に対する消毒方法** is **専用拭き紙による消毒**, it leads to **専用拭き紙による消毒方法**.
- 消毒用具に対する消毒方法** leads to **消毒用具に対する消毒方法**.
  - If **消毒用具に対する消毒方法** is **専用拭き紙による消毒**, it leads to **専用拭き紙による消毒方法**.
  - If **消毒用具に対する消毒方法** is **専用拭き紙による消毒**, it leads to **専用拭き紙による消毒方法**.
- 消毒用具に対する消毒方法** leads to **消毒用具に対する消毒方法**.
  - If **消毒用具に対する消毒方法** is **専用拭き紙による消毒**, it leads to **専用拭き紙による消毒方法**.
  - If **消毒用具に対する消毒方法** is **専用拭き紙による消毒**, it leads to **専用拭き紙による消毒方法**.

### V. 参考資料

①	一般社員個人用スマートフォンガイド「今すぐ行動規範遵守!コロナウイルス対応行動指針(スマートフォン)
②	内部組織会社ガイドラインによる感染症対応指針(本部) (感染症大手取扱ガイドライン) (本部)に該当する
③	内部組織会社ガイドラインによる感染症対応指針(本部) (感染症大手取扱ガイドライン) (本部)に該当する

④ 会員: 「会員ガイドラインによる感染症対応指針(会員)」

⑤ 会員: 「会員ガイドラインによる感染症対応指針(会員)」

## 【補足說明】

## 【備註説明】 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密となりやすい場所・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】

【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、社員本人を自室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る、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。

訓練といつても、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。

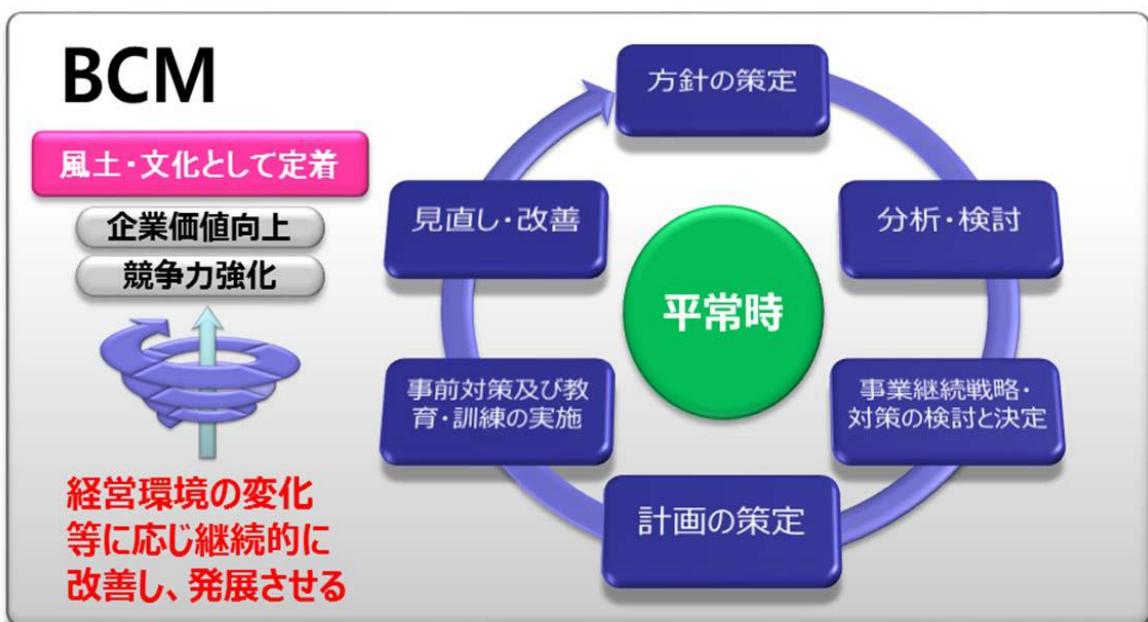
年に一度は、最低一つは訓練を行うように計画しましょう。

### 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ことがあります。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/kyouiku/kigyou/pdf/guideline03\\_ex.pdf](http://www.bousai.go.jp/kyouiku/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」		<a href="http://www.bousai.go.jp/kyoiku/kigyou/keizoku/pdf/guide_line202104.pdf">http://www.bousai.go.jp/kyoiku/kigyou/keizoku/pdf/guide_line202104.pdf</a>
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	<a href="https://www.chusho.meti.go.jp/bcp/">https://www.chusho.meti.go.jp/bcp/</a>
1-3	中小企業庁「事業継続力強化計画」		<a href="https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizoku_yoku.htm">https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizoku_yoku.htm</a>

### 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	<a href="https://www.pref.nagasaki.jp/sb/preparation/001/manual/plan.html">https://www.pref.nagasaki.jp/sb/preparation/001/manual/plan.html</a>
2-2	長崎県総合防災ポータル	<a href="https://www.pref.nagasaki.jp/sb/index.php">https://www.pref.nagasaki.jp/sb/index.php</a>
2-3	国土交通省防災ポータル	<a href="https://www.mlit.go.jp/river/bousai/olympic/index.html">https://www.mlit.go.jp/river/bousai/olympic/index.html</a>
2-4	防災科研「J-SHIS地震ハザードステーション」	<a href="http://www.j-shis.bosai.go.jp/map/">http://www.j-shis.bosai.go.jp/map/</a>

### 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	<a href="https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/machidukuri/kasen-sabo/nagamizube/kasenhazard/524606.html">https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/machidukuri/kasen-sabo/nagamizube/kasenhazard/524606.html</a>
3-2	長崎県総合防災GIS	<a href="https://www.pref.nagasaki.jp/sb/gis/agree.php">https://www.pref.nagasaki.jp/sb/gis/agree.php</a>
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」	<a href="http://www.bousai.go.jp/oukyu/hinanjouhou/r3_hinanjouhou_guideline/pdf/point.pdf">http://www.bousai.go.jp/oukyu/hinanjouhou/r3_hinanjouhou_guideline/pdf/point.pdf</a>
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」	<a href="http://suiboumap.gsi.go.jp/">http://suiboumap.gsi.go.jp/</a>

### 4. 新型感染症関係の参考資料

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）	<a href="https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline.pdf?20201026">https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline.pdf?20201026</a>
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」	<a href="https://www.keidanren.or.jp/policy/2021/036_guideline1.html">https://www.keidanren.or.jp/policy/2021/036_guideline1.html</a>
4-3	一般社団法人全国スーパーマーケット協会「小売業の店舗における新型コロナウイルス感染症感染拡大予防ガイドライン」	<a href="http://www.super.or.jp/?p=11151">http://www.super.or.jp/?p=11151</a>
4-4	内閣官房「新型インフルエンザ等対策ガイドライン」	<a href="http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/ful/keikaku/pdf/h300621guide.pdf">http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/ful/keikaku/pdf/h300621guide.pdf</a>
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」	<a href="https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/kansensho/corona_nagasaki/">https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/kansensho/corona_nagasaki/</a>
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	<a href="https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/kansensho/corona_shien/">https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/kansensho/corona_shien/</a>