

株式会社オンラインコンサルタント

事業継続計画

2023年4月1日作成

— 目 次 —

| | | |
|--------|-------------------|---|
| 【様式 1】 | BCP の基本方針..... | 1 |
| 1. | 目的..... | 1 |
| 2. | 基本方針..... | 1 |
| 3. | 重要商品..... | 1 |
| 【様式 2】 | 被害想定..... | 2 |
| 【様式 3】 | 重要商品提供のための対策..... | 3 |
| 4. | 事前対策の検討..... | 3 |
| 【様式 4】 | 緊急時の体制..... | 5 |
| 5. | 緊急時の統括責任者..... | 5 |
| 【様式 5】 | BCP の運用..... | 6 |
| 6. | BCP の定着..... | 6 |
| 7. | BCP の見直し..... | 6 |

【様式1】 BCP の基本方針

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。

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 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 |
| <input type="checkbox"/> | |

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 |
|-------------------|
| ODIN リアルタイム配送システム |

【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。

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



- 停電が発生し、水道とガスが停止する。
- その後、電気、水道、ガスの順番で復旧する。

利用の可否：×

情報通信



- 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。
- その後、ケーブル断線の復旧等により、順次復旧する。

利用の可否：×

道路



- 一部の道路が通行規制となる。
- その他の道路で、渋滞が発生する。

利用の可否：△

鉄道



- 発生直後は、鉄道の運行が完全に停止する。
- その後、被害の少ない地域から順次再開する。

利用の可否：×

あなたの会社への影響

人



- 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。
- 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。

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。

物



- 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。
- 仕入先の被災により、部品や原材料等が調達できずに、商品の生産・販売ができなくなる。

金



- 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。

【様式3】 重要商品提供のための対策

4. 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 | ODIN リアルタイム配送システム |
|------|-------------------|

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 | 全従業員がスマートフォンより ラインや Teams のチャット機能 により、安否確認が実施できる。 【主要な連絡先】 課長 koichi.saito@onlineconsultant.jp | 課長 | 実施済み |
| | <input type="checkbox"/> いいえ | | | |
| 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 | 重要商品に必要な業務(シス テム保守)をマニュアル化し、周知 している | 課長 主任 | 実施済み |
| | <input type="checkbox"/> いいえ | | | |

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 | 重要商品に関わる什器・設備を 固定している。 | 課長 | 実施済み |
| | <input type="checkbox"/> いいえ | | | |
| 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 | 業務を代替して行う手段を確保 している。 | 課長 | 実施済み |
| | <input type="checkbox"/> いいえ | | | |

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 | |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 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 |
| 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 |



| 【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? |
| 重要データをパスワード付きで保管している。 重要データにアクセスする際に認証を行っている。 | 課長 | 実施済み |
| ホームページを公開し、緊急時に自社の被害状況や復旧状況を発信できる体制を整備済み。 | 課長 | 実施済み |

経営資源(金)への事前対策

| 【ステップ1】事前対策の実施状況の把握 | |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 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 |
| 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 |



| 【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? |
| 1ヶ月事業が停止した場合に必要な資金額は把握している。 | 課長 | 実施済み |
| 預金及び、保険に入っている。 | 課長 | 実施済み |

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 | |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 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しているか? | <input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |



| 【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? |
| ビルの中での避難経路の共有が行われている。 | 課長 | 実施済み |
| | | |

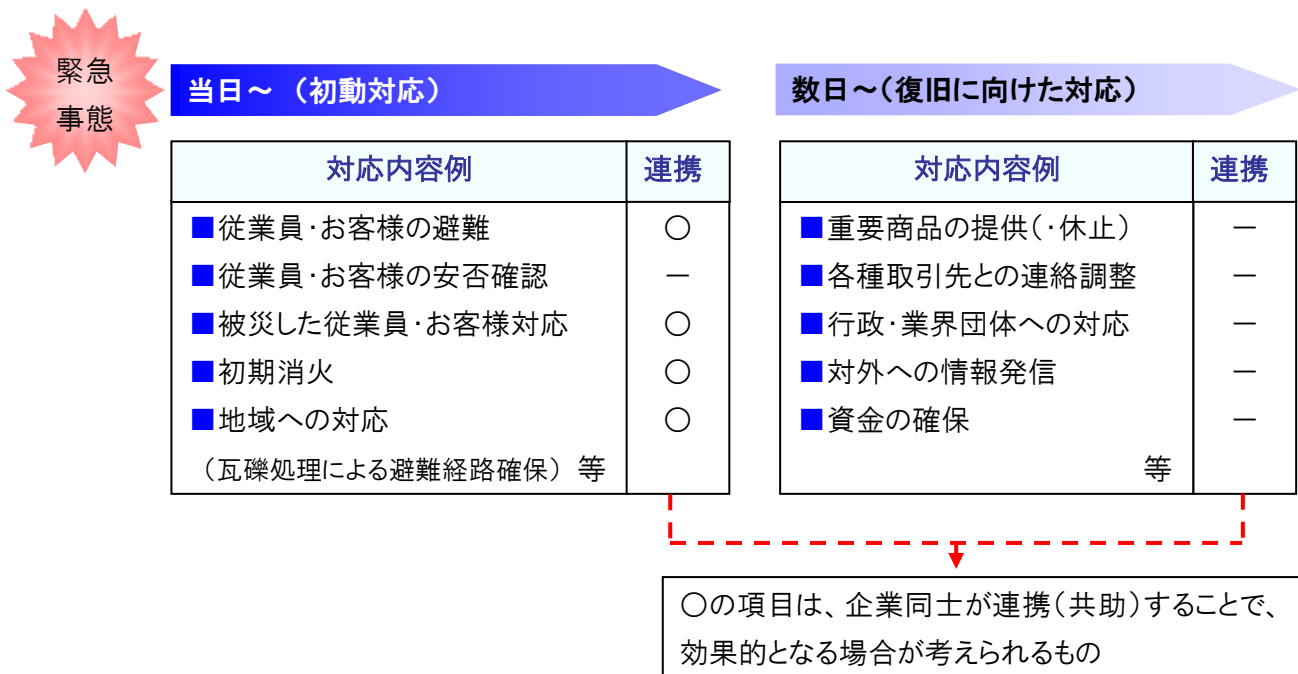
【様式4】 緊急時の体制

5. 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 | 課長 | 主任 |

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

6. 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 | BCP 見直し基準に相当した際 |
| | | |

7. 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、会社移転などの大幅な変更があった場合は、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 |
| |
| |