

「大田区簡易版BCPシート」の作成及び配布について

1 目的

区内中小企業・小規模事業者においては、昨今増加している集中豪雨や震災等の大規模自然災害、また新型コロナウイルス感染症拡大による世界経済への大きな影響など、様々な非常事態が想定される中、BCP（事業継続計画）の策定等、中核となる事業の早期復旧・継続についてあらかじめ計画を作成する重要性が高まっている。

しかし、中小企業白書（2019年）によると、従業員数30人未満の企業では約9割がBCPを策定していないとされていることから、中小企業・小規模事業者が多く立地する区の地域特性を踏まえ、各事業者が共通的に使用できる簡易なBCPシートの作成及び配布を行う。

これにより、各事業者に対しBCPの必要性や意義について「気づき」を与えるとともに、本格的なBCP作成への機運を醸成することを目的とする。

2 シートの特徴

- ・『災害編』『感染症編』の2種類のシートで構成。
日頃BCPに馴染みのない事業者でも少しの時間で取り組めるよう、記載面は各シートA3判1枚のみとした。また、特定の産業分類に限らず、全事業者が共通的に使用できるものとした。
- ・記載面は時系列ごとに番号を付し、段階ごと取るべき対応を整理できるようにした。
- ・各事業者にとって「最も重要度の高い業務」を特定し、必要な資源を順序立てて整理することにより、業務の「棚卸し」にも資するような内容とした。

3 配布方法等

- ・本庁舎及び産業プラザ（産業振興課）窓口での配布
- ・区ホームページからのダウンロード
- ・産業団体を通じた配布

（東京商工会議所大田支部、大田区商店街連合会、（一社）大田工業連合会 等）

なお、区報9月1日号にも記事を掲載し、産業団体と普段関わりのない事業者へも周知を図る。

大田区簡易版BCPシート「記入のポイント」

大田区における災害による被害想定

区が発行している「大田区ハザードマップ（震災編・風水害編・土砂災害編）」を確認して、あなたの会社や事業所に、どのような自然災害のリスクがあるか確認してください。

大田区
ハザードマップ
(震災編)



大田区
ハザードマップ
(風水害編)



大田区
ハザードマップ
(土砂災害編)



重要業務の特定

出典：中小企業庁「中小企業BCP策定運用指針第2版」より
 以下のような視点で、あなたの会社におけるいくつかの事業において、「〇〇事業の操業が停止してしまったらどうか？」、「どのような損害が出るか？」をイメージしながら考えてみてください。

- ① 会社の売上げに最も寄与している事業は何ですか？
- ② 事業の延滞による損害が最も大きい事業は何ですか？また、どの程度の遅延時間が許容できますか？
- ③ 法的または財政的な責務はありますか？ある場合、どの事業が必要ですか？
- ④ 市場シェアや会社の評判を維持するためには、どの事業が重要ですか？

事前対策（資源確保の対策）

出典：中小企業庁「中小企業白書(H28年)」より
 以下の視点を参考に、考えてみてください。

区分	手段	内容
リスク コントロール	回避	リスクを伴う活動自体を中止し、予想されるリスクを遮断する対策。 リターンを放棄を伴う。
	損失防止	損失発生を未然に防止するための対策。 予防措置を講じて発生頻度を減じる。
	損失削減	事故が発生した際の損失の拡大を防止・軽減し、損失規模を押えるための対策。
	分離・分散	リスクの源泉を一箇所に集中させず、分離・分散させる対策。

その他、従業員が施設内に留まれるよう最低限3日分の飲料水や食糧の備蓄に努めることも重要です。

緊急事態時の対応体制

出典：中小企業庁「中小企業BCP策定運用指針第2版」より
 以下のような役割(機能)を持った組織体制が望まれます。

役割(機能)	内容
統括責任者	全社の対応に関する重要な意思決定及びその指揮命令を行う
代理責任者	統括責任者不在の場合の代理責任者
復旧対応機能	施設や設備の復旧等、社内における復旧対応
外部対応機能	取引先や協力会社、組合や商工会との連絡や各種調整
財務管理機能	事業復旧のための資金調達や各種決済
ロジスティクス機能	従業員の参集管理や食料手配、負傷した従業員の対応等

関係機関連絡先

火事・救急 119

警察 110

災害用伝言ダイヤル 171

官公庁・ライフライン関係連絡先			
連絡先	電話番号	連絡先	電話番号
大田区役所(本庁舎)	03-5744-1111	東京電力カスタマーセンター	0120-995-002
産業振興課	03-5744-1363	東京ガスお客さまセンター	0570-002211
産業振興課(融資相談)	03-3733-6185	(IP電話・PHSご利用の方)	03-3344-9100
東京都水道局お客さまセンター	03-5326-1101	NTT東日本116センター	116
東京都下水道局南部下水道事務所	03-5734-5031	(携帯電話・PHSご利用の方)	0120-116-000

商工団体関係連絡先			
連絡先	電話番号	連絡先	電話番号
(公財)大田区産業振興協会	03-3733-6144	(一社)大田工業連合会	03-3737-0797
(公財)東京都中小企業振興公社城南支社	03-3733-6245	大田区商店街連合会	03-3731-8500
東京信用保証協会大田支店	03-5710-3610	東京商工会議所大田支部	03-3734-1621

その他の連絡先(自由に記入してください)

連絡先	電話番号	連絡先	電話番号
(自由記入)	(自由記入)	(自由記入)	(自由記入)
(自由記入)	(自由記入)	(自由記入)	(自由記入)

大田区簡易版BCPシート

災害編

事業を強くする、緊急事態への「事前の備え」

近年、大型の台風や豪雨による被害が日本各地で多発しています。

また、首都直下地震や南海トラフ地震等の東日本大震災に匹敵する巨大地震発生の切迫性が高まっています。

このような大規模な自然災害が発生した場合においても、あなたの**事業を継続し生き残るために、事前に緊急事態が発生した場合の対応を検討**しましょう。

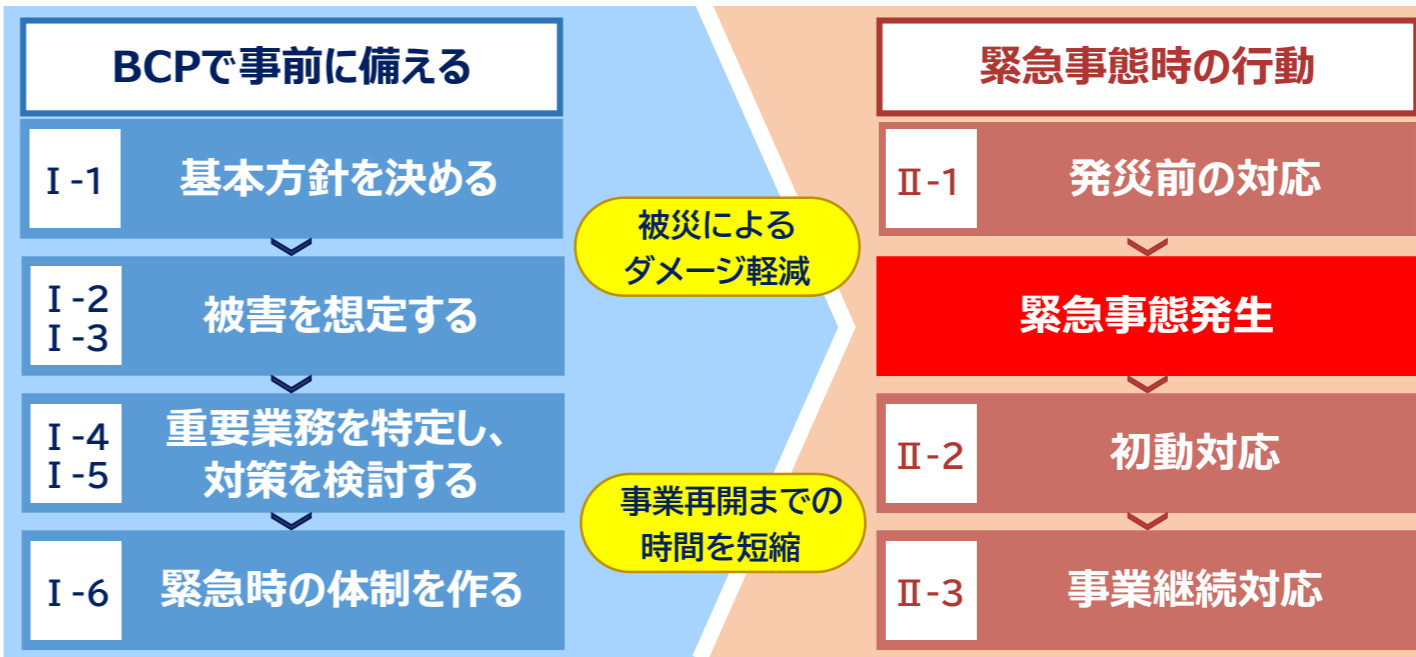
このシートでは、事業を継続するために、

「**どのようなリスクがあるのか**」「**どんな業務が重要なのか**」「**その業務に必要な資源(ヒト、モノ、情報)は何か**」

などを改めて考え、**緊急事態における対応をイメージ**することができます。

また、これらを検討することは、**普段の事業活動を見直す機会**にもなります。

どんな事業者の方にも簡単に作成することができますので、この機会に「緊急事態時における事業継続」について考えて、万が一の事態に備えましょう。



BCPは、**緊急時だけでなく、普段の事業にも役立つ**こともあります

緊急時に役立った事例

迅速な情報発信で顧客の信頼向上

ホームページにより業務対応等の情報をタイムリーに発信し続けることができた。
 /静岡県・製造業

アウトソーシングによる代替生産

工場が被災し、操業できなくなった、別事業者へ委託製造による代替生産を行った。
 /宮城県・水産加工業

業務の重要情報を一元化

緊急時に必要となる情報を集約したことで、業務に必要な情報が一目で把握できる。
 /岩手県・ガス業

平常時に役立った事例

信頼向上に伴う自社ブランドの向上

BCPやレジリエンス認証が同社にあることで、求人面でも効果を発揮し、新たな人材を採用できた。
 /東京都・建設業

経費の削減

在庫(リソース)の整理・リスト化を行ったことで、不用品が見え経費削減につながった。
 /徳島県・建設業

生産性の向上

生産工程の簡素化を突き詰めたことで、一連の生産工程で必要となる最低人員を削減できた。
 /中小企業庁 BCP等の取組事例集

シートの活用

記入例(区ホームページ)を参考に、シートに記入してみましょう。記入したら、緊急時でも気づきやすい場所に掲示すると効果的です。

ホームページ



I

1. 緊急事態における基本方針

方針を考え、当てはまる項目に、「✓」を記入します。

Table with 2 columns: チェック, 基本方針. Includes items like '人命(従業員・顧客)の安全を守る', '自社の経営を維持する', '供給責任を果たし、顧客からの信用を得る', '従業員の雇用を守る', '地域経済の活力を守る', and '(自由記述)'.

2. 被害想定

事業所の周辺では、どのような災害が想定されているのか、ハザードマップ等を確認して記入します。

Table with 2 columns: 大規模地震時, 風水害時. Includes details like '想定地震: 東京湾北部地震', '想定震度: 震度 6強', 'ライフラインへの影響(過去の災害を参考にした東京都の想定)', '想定風水害: 浸水害(多摩川の氾濫)、土砂災害(浸水の恐れがある場合)', '浸水深: 0.5m~3.0m未満', '浸水継続時間: 12時間'.

3. 災害による事業への影響

以下の災害による事業への影響を確認して、状況をイメージします。

Table with 2 columns: 分類, 災害による事業への影響(例). Includes 'ヒト: 従業員の被災等により出勤できない', 'モノ: 建物、設備等が破損し、営業できない', '情報: パソコン等の破損'.

4. 重要業務、目標復旧時間、必要な資源、資源を確保するための対策

事業を継続するために重要な業務を選定し、いつまでに復旧(再開)するのか、業務に必要な資源は何か、また資源を確保するためにどのような対策をとったらよいかを記入します。

Table with 4 columns: 重要業務, 目標復旧時間, 業務に必要な資源, 資源を確保するための対策. Includes examples for manufacturing and retail services.

5. 財務状況の把握、資金調達・相談先

財務状況を把握し、資金の調達先や相談先を整理し、記入します。

Table with 4 columns: 財務状況の把握, 資金調達・相談先. Includes '経営維持費用/月(固定費等): 〇〇万円', '調達可能な資金(預金、売掛金等): 〇〇万円', '保険: ●●保険会社', '融資: ■■銀行'.

6. 緊急時の体制、主要な取引先や連携・協力先

緊急事態に対応するための体制を考えるとともに、主要な取引先や協力先を記入します。

Table with 4 columns: 緊急事態時の対応体制, 主要な取引先や連携・協力先. Includes '統括責任者: XX社長', '連絡先: YY専務', '社名: 〇〇株式会社', 'TEL: 03-XXXX-XXXX'.

II

1. 発災前の対応

災害が発生する前の行動について考え、記入します。

Table with 3 columns: 行動開始, 風水害に備える. Includes '台風・大雨: 警戒レベル 3、台風直撃の前日', '地震: 震度 4 以上', '事前の避難: タイミング: 警戒レベル4, 避難先: ZZ小学校'.

2. 初動対応

災害が発生した際、まずは以下の対応を行います。具体的な情報を考えて、記入します。

Table with 3 columns: 救出救護・避難誘導, 緊急点検・応急措置, 従業員の安否確認, 従業員の帰宅方針. Includes 'ZZ小学校', '▲▲商品の加工機械', '緊急連絡網による電話連絡確認', '備蓄品を確保し、最大3日間の残留を検討'.

3. 事業継続対応

初動対応が終わったら、以下の対応を行います。事業継続に必要な情報について、当てはまる項目に「✓」を記入します。

Table with 2 columns: 対応要員の参集, 被災状況の把握. Includes '災害情報', 'インフラの被害・復旧状況', '建物等の被害状況', '設備等の被害状況', '情報システムの被害状況', '顧客、協力会社の被災状況'.

緊急時の対応の流れ

地震・風水害発生

身の安全の確保

二次災害の防止

(6 緊急事態時の対応体制メンバー)

(収集済) 被災状況の把握

(6 緊急事態時の対応体制)

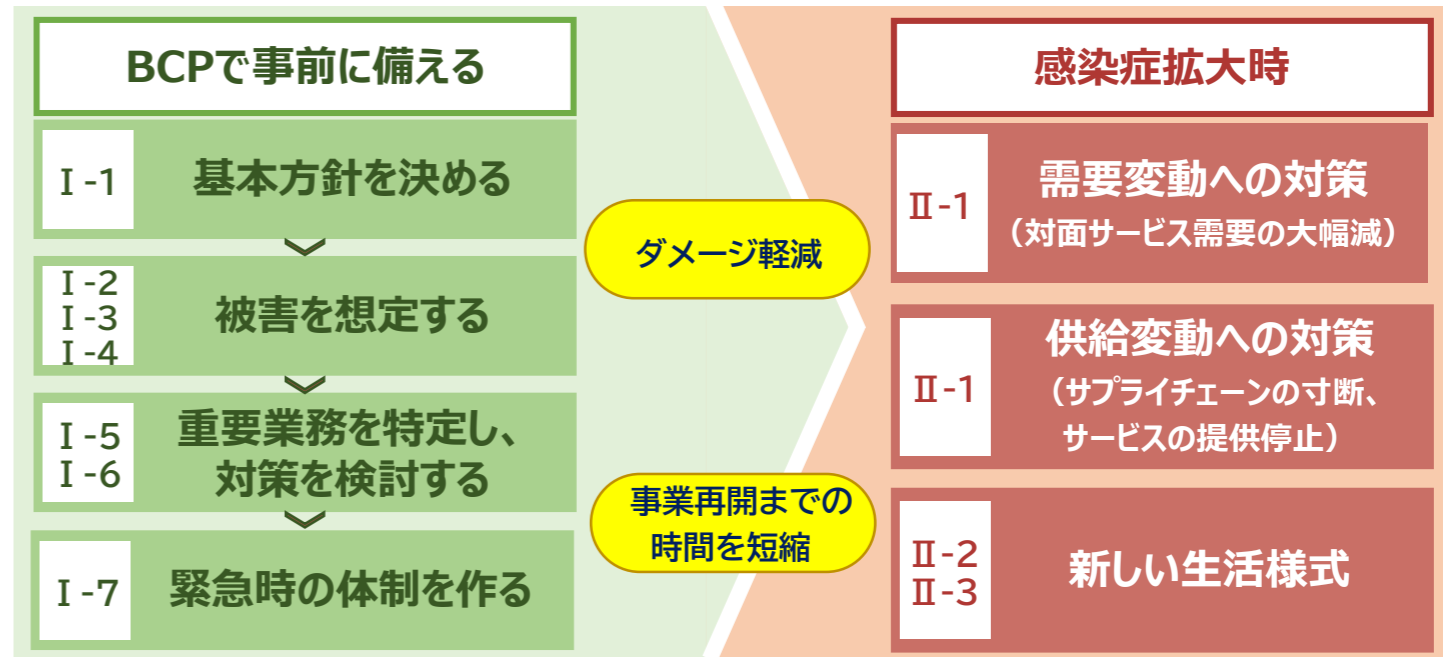
(4 資源を確保するための対策) 事業継続対応

事業を強くする、緊急事態への「事前の備え」

2020年、新型コロナウイルス感染症によるパンデミックが発生し、国内外の経済・社会活動の大幅な縮小などにより、わたしたちの事業活動に大きな影響を与えました。グローバル化により、このようなパンデミックが発生するリスクは今後もつきまといまいます。国内で感染症が拡大した場合においても、あなたの事業を継続し生き残るために、適切な感染症対策と緊急事態が発生した場合の対応を、事前に検討しましょう。

このシートでは、事業を継続するために、「どのようなリスクがあるのか」「どんな業務が重要なのか」「その業務に必要な資源(ヒト、モノ、情報)は何か」などを改めて考え、緊急事態における対応をイメージすることができます。

また、これらを検討することは、普段の事業活動を見直す機会にもなります。どんな事業者の方にも簡単に作成することができますので、この機会に「緊急事態時における事業継続」について考えて、万が一の事態に備えましょう。



BCPは、緊急時だけでなく、普段の事業にも役立つこともあります

地域や他社との連携による対応事例

商店街としての一斉の取組み

商店街で、統一の包装・価格で各店オリジナル弁当を販売するテイクアウトの取組みを実施。PR動画の制作配信、タクシー会社との提携によるデリバリーサービスの開始、スタンプラリーの開始など、積極的にアイデアを話し合い、協力して実施する体制を作っていた。/ 京都府・商店街

他社との連携による事業拡大

3密回避のニーズを捉え、一般消費者向けに地場野菜の移動販売事業を3社で連携して、開始し、県内外で10数店舗を展開している。/ 静岡県・小売業他

自社における対応事例

採用活動でのWeb活用

Webでの会社説明会等を実施。従来の活動では出会えない遠方の学生にも当社を知っていただくことができた。/ 静岡県・製造業

ニーズを捉えたオンライン修理

「機械のオンライン相談(修理)」を国内でも開始し営業範囲外であった地域からも問い合わせが増えている。/ 山口県・製造業

感染拡大をきっかけに事業転換

顧客からの製造システムを受注する形態から、自社製品主体の自律的なメーカーへの転換を図っている。/ 山口県・製造業

シートの活用

記入例(区ホームページ)を参考に、シートに記入してみましょう。記入したら、緊急時でも気づきやすい場所に掲示すると効果的です。

ホームページ



事業所における感染防止対策

東京都が発行している「事業者向け「東京都感染拡大防止ガイドブック」」を参考に、あなたの事業所に適した感染拡大防止対策を検討してください。

事業者向け
「東京都 感染拡大防止
ガイドブック」



重要業務の特定

出典:中小企業庁「中小企業BCP策定運用指針第2版」より

以下のような視点で、あなたの会社におけるいくつかの事業において、「〇〇事業の操業が停止してしまったらどうなるか?」「どのような損害が出るか?」をイメージしながら考えてみてください。

- ① 会社の売上げに最も寄与している事業は何ですか?
- ② 事業の延滞による損害が最も大きい事業は何ですか? また、どの程度の遅延時間が許容できますか?
- ③ 法的または財政的な責務はありますか? ある場合、どの事業が必要ですか?
- ④ 市場シェアや会社の評判を維持するためには、どの事業が重要ですか?

事前対策(資源確保の対策)

出典:中小企業庁「中小企業白書(H28年)」より

以下の視点を参考に、考えてみてください。

区分	手段	内容
リスクコントロール	回避	リスクを伴う活動自体を中止し、予想されるリスクを遮断する対策 リターンを放棄を伴う
	損失防止	損失発生を未然に防止するための対策 予防措置を講じて発生頻度を減じる
	損失削減	事故が発生した際の損失の拡大を防止・軽減し、損失規模を抑えるための対策
	分離・分散	リスクの源泉を一箇所に集中させず、分離・分散させる対策

その他、従業員が施設内に留まれるよう最低限3日分の飲料水や食糧の備蓄に努めることも重要です。

緊急事態時の対応体制

出典:中小企業庁「中小企業BCP策定運用指針第2版」より

以下のような役割(機能)を持った組織体制が望まれます。

役割(機能)	内容
統括責任者	全社の対応に関する重要な意思決定及びその指揮命令を行う
代理責任者	統括責任者不在の場合の代理責任者
復旧対応機能	施設や設備の復旧等、社内における復旧対応
外部対応機能	取引先や協力会社、組合や商工会との連絡や各種調整
財務管理機能	事業復旧のための資金調達や各種決済
ロジスティクス機能	従業員の参集管理や食料手配、負傷した従業員の対応等

関係機関連絡先

救急

119

救急相談

#7119

新型コロナウイルスに関する相談等			
状況	連絡先	電話番号	
発熱や呼吸器症状が続いている場合/ 帰国者・接触者相談窓口	大田区相談センター(感染症対策課)	03-5744-1360	
	東京都発熱相談センター	03-5320-4592	
感染の予防に関すること、心配な 症状が出た時の対応等の相談窓口	東京都新型コロナコールセンター	0570-550-571	
	厚生労働省電話相談窓口(コールセンター)	0120-565-653	
官公庁関係連絡先			
連絡先	電話番号	連絡先	電話番号
大田区役所(本庁舎)	03-5744-1111	産業振興課(融資相談)	03-3733-6185
産業振興課	03-5744-1363		
商工団体関係連絡先			
連絡先	電話番号	連絡先	電話番号
(公財)大田区産業振興協会	03-3733-6144	(一社)大田工業連合会	03-3737-0797
(公財)東京都中小企業振興公社城南支社	03-3733-6245	大田区商店街連合会	03-3731-8500
東京信用保証協会大田支店	03-5710-3610	東京商工会議所大田支部	03-3734-1621
その他の連絡先(自由に記入してください)			
連絡先	電話番号	連絡先	電話番号
(自由記入)	(自由記入)	(自由記入)	(自由記入)
(自由記入)	(自由記入)	(自由記入)	(自由記入)

I

1. 緊急事態における基本方針

方針を考え、当てはまる項目に「✓」を記入します。

Table with 2 columns: チェック (Check) and 基本方針 (Basic Policy). Items include: 人命(従業員・顧客)の安全を守る, 自社の経営を維持する, 供給責任を果たし、顧客からの信用を得る, 従業員の雇用を守る, 地域経済の活力を守る, (自由記述).

2. 事業所における感染防止対策

事業所内の就業環境、顧客と接する機会それぞれの感染防止対策を考え、従業員への指導内容を確認した上で、対策に必要な資源は何か考え、記入します。

Table with 5 columns: 感染防止対策 (Infection Prevention Measures), 事業所内 (In-house), 顧客等 (Customers), 従業員への指導 (Employee Guidance), 必要な資源 (Required Resources). Rows include: 飛沫感染防止, 接触感染防止, その他の感染防止対策.

3. 売上高への影響(過去)

過去に感染拡大した際の売上高への影響を記入します。

Table with 2 columns: 過去の感染拡大時の売上高への影響 (Impact on sales during past infection expansion), 国内感染発生時 (Domestic infection occurrence), 売上高3割減少 (Sales down 30%), 緊急事態宣言等の発令時 (Issuance of emergency declaration etc.), 売上高5割減少 (Sales down 50%).

4. 事業への影響

以下の感染拡大による影響を確認して、状況をイメージします。

Table with 2 columns: 分類 (Classification), 感染拡大による事業への影響(例) (Impact on business due to infection expansion (examples)). Rows include: ヒト (Personnel), モノ (Materials), 情報 (Information).

5. 重要業務、目標復旧時間、必要な資源、資源を確保するための対策

事業を継続するために重要な業務を選定し、いつまでに復旧（再開）するのか、業務に必要な資源は何か、また資源を確保するためにどのような対策をとったらよいかを記入します。

Table with 4 columns: 重要業務 (Important Business), 目標復旧時間 (Target Recovery Time), 業務に必要な資源 (Resources for Business), 資源を確保するための対策 (Measures to Secure Resources). Includes examples for manufacturing and service/retail.

6. 財務状況の把握、資金調達・相談先

財務状況を把握し、資金の調達先や相談先を整理し、記入します。

Table for financial status and funding. Sections: 財務状況の把握 (Financial Status), 資金調達・相談先 (Funding/Consultation). Includes fields for operating costs, capital, insurance, and financing.

7. 緊急時の体制、主要な取引先や連携・協力先

緊急事態に対応するための体制を考えるとともに、主要な取引先や協力先を記入します。

Table for emergency response and key partners. Sections: 緊急事態時の対応体制 (Emergency Response System), 主要な取引先や連携・協力先 (Key Partners/Cooperation). Includes roles like 統括責任者 (Overall Responsible) and 代理責任者 (Proxy Responsible).

II

1. 感染症拡大による需要変動への対策

需要変動やサプライチェーンへの影響があるかを検討し、ある場合はその対策を考え、記入します。

Table for demand fluctuation countermeasures. Columns: 事業の需要変動 (Business Demand Fluctuation), サプライチェーンへの影響 (Impact on Supply Chain), 対策 (Countermeasures). Includes terms like 縮小 (Reduction) and 拡大 (Expansion).

2. 感染拡大の状況に応じた事業所の対応

感染状況に応じた事業所の対応を考え、記入します。

Table for business response to infection expansion. Columns: 対応の視点 (Response Perspective), 国内での感染症発生時 (During domestic infection occurrence), まん延防止措置・緊急事態宣言の発令時 (Containment measures/emergency declaration). Rows include: 働き方 (Working style), 対面会議・出張等 (Face-to-face meetings/travel), 事業の縮小 (Business reduction), 財務対策 (Financial measures).

3. 社内で感染者等が発見された場合の対応

従業員の対応窓口や対応方針を考え、記入します。

Table for response when infected persons are found in the company. Columns: 報告を受け付ける窓口 (Reporting window), 濃厚接触者だった場合の対応 (Response for close contacts), 職場の清掃・消毒 (Workplace cleaning/disinfection), 相談先 (管轄の保健所) (Consultation target (jurisdictional health center)), 営業方針 (Business policy).

感染拡大時の対応