

制定年月日 2013 年 05 月 01 日

改定年月日 2024 年 05 月 01 日

事業継続計画書

【BCPマニュアル】

 株式会社第五電子工業

目次

- 1. 事業継続のための方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
- 2. 本計画書の想定する緊急事態の被害及び事業への影響分析結果・・・・・・・・3
- 2-1. 想定する緊急事態・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
- 2-2. 重要な事業と目標復旧時間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
- 3. 大規模地震発生後の対応と流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
- 3-1. 全体の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
- 3-2. 初動対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
- 3-3. 復旧・事業継続対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
- 4. 事業継続のための日常管理と今後の改善計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
- 4-1. 日常管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
- 4-2. 今後の事業継続計画の課題と改善計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
- 5. 事業継続のための教育・訓練・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
- 6. 事業継続計画の点検・見直し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
- 7. パンデミック対応について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

1 事業継続のための方針

当社の想定される大規模災害は地震と世界的流行病（以下パンデミックとする）である。この2つの危機に対応するため、以下の基本方針に従い、業務を適切に実施する。

人命の安全の観点

役員・従業員やその家族、来客者などの安全を確保するために、防災対策を進めていく。またパンデミック対策にも対応、実施していく。

事業継続の観点

自社に多少の被害（人的被害含む）が発生しても、代替地生産や協力工場の協力を得て、顧客の要望に応じて事業を継続し、供給責任を果たしていく。

その他の観点

近隣への地域支援や復旧への支援を実施する。

2 本計画書の想定する緊急事態の被害及び事業への影響分析結果

2-1 想定する緊急事態

本計画書では、本社、工場の周辺地域における大規模地震を緊急事態として想定する。パンデミックについては想定することが困難な為、発生都度方針を作成し対応する。

2-2 重要な事業と目標復旧時間

当社は、緊急事態発生時に優先的に復旧する事業を、重要製品の供給とする。大規模地震の発生時において、重要な事業の目標復旧時間は7日以内とする。ただし、現状の復旧見込時間は10日間である。

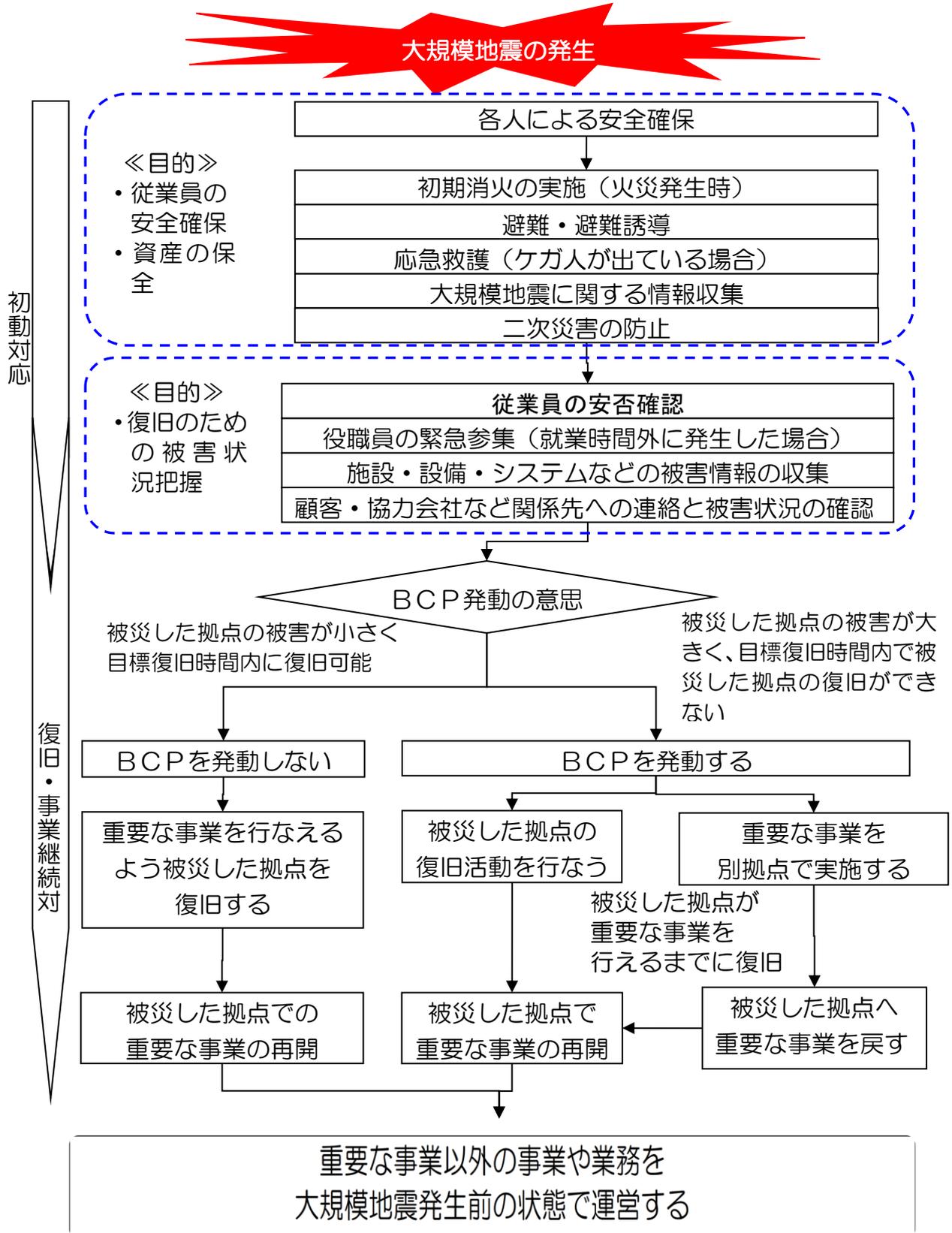
また、パンデミック発生時の対応については、現状目標復旧時間の設定は行わないものとする。発生時には情報収集、感染拡大防止対策を徹底し、その状況に応じて適切に判断し、対応していく。

なお、現状の復旧見込時間を目標復旧時間に近づけるための今後の対策を4-2の今後の事業継続計画の課題と改善計画でまとめる。

3 大規模地震発生後の対応の流れ

3-1 全体の流れ

大規模地震発生後の初動対応及び復旧・事業継続対応のフロー



3-2 初動対応

○指揮命令系統の明確化

当社は、【様式1】危機管理体制表（BM00-01-01-9）における役割ごとに主担当者及び補佐を定める。

○各人による安全確保など

緊急事態が発生した場合、事業継続検討委員会メンバーは、

【様式2】震災時対応チェックリスト（BM00-01-02-4）に記載された実施事項に従い、実施または実施を指示する。

(a) 各人による安全確保

事業継続検討委員会メンバー及び従業員は、各自に配付されている保護具を着用し、身を隠せる場所に移り、揺れがおさまるまで待機する。

当社への来訪者に対しては、その対応者が安全を確保できるように随時指示する。

(b) 初期消火の実施（火災発生時）

初期消火担当は、初期消火を行なうとともに、最高責任者または責任者に報告し、火災発生時の通報を行なう。

(c) 二次災害の防止

施設・設備担当は、火気及び危険物を使用する設備の停止を確認する。

業務処理担当は、貴重品（現金、契約書等）の管理、重要書類の持ち出し等を行なう。

(d) 情報収集

情報収集・通報連絡担当は、事態の状況、被害状況、周辺情報について情報収集し、最高責任者または責任者に報告し、各所に伝達する。

(e) 避難誘導

避難・誘導担当は、情報収集した内容に基づき、事業所からの避難指示と避難誘導を行なう。

(f) 応急救護（ケガ人が出ている場合）

応急救護担当は、負傷者の応急手当を行なう。

○緊急参集（就業時間外に緊急事態が発生した場合）

最高責任者又は責任者は【様式1】危機管理体制表（BM00-01-01-9）に定められたメンバーに連絡し、状況に応じて出社する。

○災害対策本部を置く拠点

当社は災害対策本部を置く拠点を【様式3】災害対策本部を置く拠点 (BM00-01-05) の所に設置する。

本社工場1階、第二工場1階が災害を受け使用不可能な場合は、第四工場を対策本部とする。

○安否確認

部門長は、各従業員に対して Touch on Time にて安否確認アンケートを送信し、各従業員は部門長に返信する

部門長は返信された結果を【様式4】役員・従業員被災状況報告書 (BM00-01-04-9) に記入。従業員及びその家族の安否と出勤可否を従業員担当に報告する。

(スマートフォン パソコンなどない従業員に対しては電話、メールにて対応)

○被害情報の収集

施設・設備担当は、施設・設備の破損調査を行い、

【様式7】設備チェックリスト (BM00-01-07-9) にまとめる。

情報システム担当、情報システムの障害を確認する。

○関係先への連絡と被害状況の確認

顧客等への連絡担当は、【様式6】連絡先チェックリスト (BM00-01-06-9) にある関係先へ被害状況把握と被害報告を行う。

協力会社に対しては、Formsにて被害状況確認アンケートを送信し被害状況把握を行う。

3-3 復旧・事業継続対応

○復旧方法の検討

危機管理責任者は、【様式5】被害状況報告書 (BM00-01-05-7)

【様式7】設備チェックリスト (BM00-01-07-8) を用いて下記のうちから復旧方針を決定する。

(重要な事業に関わる経営資源の被害が小さい場合)

- ・被災した拠点を復旧して重要な事業を行う。

(重要な事業に関わる経営資源の被害が大きい場合)

- ・別の拠点で重要な事業を行う。
- ・他社を活用して重要な事業を行う。

○復旧対応

施設・設備担当は、施設・設備の応急対応の指示を行う。

情報システム担当は、情報システム復旧への対応を行う。

○事業継続対応

主に東京エレクトロニクス・ソリューションズ 株式会社向け、株式会社島津製作所向け、株式会社KOKUSAI ELECTRIC向け、SCREENエレクトロニクス・ソリューションズ 向け、荏原製作所向け製品の供給を目標復旧時間以内に復旧するために、以下の対応を行なう。

（営業・受注業務）

平常時の営業担当者が不在の場合、営業部が対応する。

室内を片付け、利用可能な部屋に必要な機器を運ぶ。受注情報については、伝票の確認や注文内容を顧客に問い合わせる。営業担当者は得意先へ当社の状況を報告するとともに得意先の状況も確認し、顧客等連絡担当に報告する。

（購買・発注・受入業務）

平常時の購買担当者が不在の場合、工程管理課が対応する。

室内を片付け、利用可能な部屋に必要な機器を運ぶ。

購買担当者は、資材購買先や協力会社の被害状況を確認する。

（製造業務）

平常時の担当者が不在の場合、出勤している同種設備担当者が対応する。

社内の損傷した製造設備の応急処置を実施するとともに、設備メーカーに修理を依頼する。

落下した原材料、仕掛品、加工治具、工具、刃物、ガスを元に戻す。

（検査業務）

平常時の担当者が不在の場合、出勤している検査担当者が対応する。

片付けを行うとともに、損傷していない検査器具を整理する。

（出荷・引渡し業務）

平常時の輸送会社が利用できない場合、検査課が【様式6】連絡先チェックリスト（BM00-01-06-9）にある他の輸送会社に依頼する。

（請求・代金回収・代金支払業務）

出勤している総務・経理担当者が対応する。

パソコンのデータが利用できない場合、伝票から集計する。

○財務上の手当て

当社は、緊急事態発生時における財務上の手当てとして、【様式9】財務上の手当て（BM00-01-09-6）にまとめた内容で調達する。

4 事業継続のための日常管理と今後の改善計画

当社は、大規模地震発生時において、以下の日常管理を適切に実施するとともに、今後の事業継続計画の改善計画を定めて実行する。

4-1 日常管理

○情報・システムのバックアップ管理

当社は、【様式10】データのバックアップ（BM00-01-10-7）に定める重要情報のバックアップ管理を行なう。

○備蓄品の管理

当社は、【様式11】備蓄品一覧（BM00-01-11-7）に定める備蓄用品を備蓄するとともに、備蓄品確認時期に備蓄品の消費期限を過ぎていないこと、備蓄すべき数量に変更の必要がないかなどを確認する。

4-2 今後の事業継続計画の課題と改善計画

当社は、【様式12】対策一覧表（BM00-01-12-10）に記した対策の具体的内容のうち、未対応のものについて対応時期に定めた期間内に対策を行なう。

5 事業継続のための教育・訓練

当社は、緊急事態発生時に確実に本計画書が運用できるようにするために、

【様式13】教育訓練・計画実施管理表（BM00-01-13-7）に定める教育訓練項目、対象者、実施時期に教育及び訓練を実施する。

また、【様式14】事業継続に必要な教育訓練・計画実施管理表（BM00-01-14）に従い、多機能化の推進を図って行く。

6 事業継続計画の点検・見直し

当社は、【様式15】点検・見直し 計画実施管理（BM00-01-15-3）に定める時期に、定められた点検項目の実施状況と、見直し項目の確認を行なう。

また、施設や設備の新設など、本計画書の各種条件が変更された場合には、必要な内容の見直しを行なう。

点検の結果、未実施であると判明した項目、見直しが必要と判断された項目については、【様式16】是正管理表（BM00-01-16）に是正項目、是正期限、是正担当者を定めて記載し、是正の実施管理を行なう。

7 パンデミック対応について

地震、火事や洪水などの災害以外にもパンデミック（世界的流行病）も企業の存続に関わって来る。そこでパンデミックが発生したときに、第五電子工業（BCP）としてどう対応していくかを以下に示す。

目的



- 1、 職場で集団感染させない
- 2、 顧客、取引先に迷惑をかけない
- 3、 企業を存続させる

パンデミック対策の段階フロー



1、感染症の情報収集 ⇒ 2、感染症の予防対策 ⇒ 3、感染症の拡大防止

7-1 感染症の情報収集

- まず 国立感染症研究所のホームページ「<http://www.niid.go.jp/niid/jp/>」にアクセスして以下の項目を調査。

- 感染症の種別のその特徴
- 感染拡大状況の把握
- 感染経路
- どのような人（状況）が感染しやすいのか
- 潜伏期間から治療、完治までの症状経過タイムテーブル
- 感染者に対しての重篤度
- 治療薬とワクチンの有無
- ハイリスク者の有無

7-2 感染症の予防対策

7-1、の情報収集の調査に対する予防対策を調査し、BCP委員会及び、安全衛生委員会から掲示板などを利用し情報展開をする。

- マスク、手洗いの義務付け
- 時差出勤実施検討
- 外出、出張制限
- 集会、会議制限
- 職場消毒
- 顧客へのアナウンス
- 社員とその家族の健康状態の報告
- その他

7-3 感染症の拡大防止

下記で記載の拡大防止事項を従業員に促す。

- 日常の感染防止ルール
- 勤務中の発症従業員の扱い
- 感染従業員の行動ルール
- 従業員の家族が感染したとき
- 就業時間外の行動
- 自宅待機者の行動
- 訪問者の扱い
- その他の感染予防対策