

事業継続計画(BCP)の文書構成モデル例
(不動産協会)

事業継続計画

200X年XX月XX日

〇〇 不動産株式会社

目 次

■文書構成モデル例作成の趣旨	1
文 書 構 成 例	2
はじめに	2
1 方 針	2
2 検討対象とする災害の特定	2
3 影響度の評価	3
4 重要業務が受ける被害の想定	3
5 重要な要素の抽出	7
6 事業継続計画の策定	8
6.1 生命の安全確保	8
6.2 管理物件の物的被害軽減と二次災害防止	9
6.3 指揮命令系統の明確化	10
6.4 本社など重要拠点の機能の確保	11
6.5 対外的な情報発信および情報共有	12
6.6 情報システム・重要な情報のバックアップ	13
6.7 サービス供給のための組織横断的な協力体制の構築	14
6.8 地域との協調・地域貢献(地域住民や行政との連携)	15
6.9 共助・相互扶助(企業間の連携)	16
7 実施および運用	17
7.1 文書の作成	17
7.2 財務の手当て	18
8 教育・訓練の実施	18
9 点検および是正措置	19
10 経営層による見直し	19

■文書構成モデル例作成の趣旨

- BCPは、経営戦略に係わる事項が重要な部分を占めることから、その内容は社外秘に該当する部分が多く、かつ、各社の立地条件や周囲の環境条件等によって対応策も大きく異なるものと考えられる。BCPの策定に際しては、まずは、各社自身がこれまで推進してきた防災への取り組みや防災対策をベースとし、これに企業としての存続を維持するための観点からの検討結果を具体策として盛り込んで行くのが適当と考えられる。BCPは一度策定すればそれで事足りるものではなく、情勢や状況の変化に的確に対応させ、逐次、内容の拡充を図ることが重要である。
- 「事業継続計画(BCP)の文書構成モデル例」は、最終的な文書構成や成果物のイメージをモデル的に示すことによって、協会加盟各社におけるより円滑なBCPの策定に資することを目的として作成したものである。なお、各項目には対応するガイドラインの項目番号を付しているため、詳細についてはガイドラインを参照されたい。
- 本文書構成モデル例では、「都内に数棟以上の管理物件を保有している不動産会社」を想定したBCPの一例を示している。
- 文書の構成については、このモデル例のように『ガイドラインの項目順番どおりに構成する方法』と、『特定のリスクを対象としない事業継続の取り組みに係わる基本的事項並びに特定のリスクを対象とした被害想定や対応策に区分して構成する方法』とが考えられる。また、文書の表現や用語についても、当然のことではあるが、各社によってそれぞれ異なるものと考えられる。これらについては、本文書構成例にとらわれることなく、「会社の文化」に基づき、従業員が理解しやすい形でまとめることが重要である。

文書構成例

はじめに

不動産協会事業継続ガイドライン(以下、「ガイドライン」という。)の「はじめに」「Ⅰ 事業継続の必要性」「Ⅱ 事業継続計画および取組みの内容 2. 2. 2 事業継続の推進体制、2. 2. 3 検討対象とする災害の特定」等に記述されている内容を参考とし、従業員の事業継続意識の高揚を図るため、各社が置かれている状況を考慮して、背景、本計画書策定の目的、適用対象、記述範囲並びに事業継続に関する継続的な取り組み姿勢などを総括的に記述する。

1 方針

「災害時におけるオフィスビル賃貸事業の継続」に関する会社としての基本方針を記述する。この際、経営理念や社会的責任との整合性を考慮する。

【ガイドライン:2. 1～2. 2. 2】

【記述例】

当社における事業継続は、災害により当社が管理する賃貸オフィスビル等に被害が発生した場合に、テナント従業員、来館者、自社従業員等の生命の安全確保を前提として、当社および協力会社の総力を結集し、許容される一定レベルのオフィス空間とサービスの提供を継続することにより、当社の経営理念である『顧客満足の向上による信頼の獲得』等の実現に努めるとともに、企業活動の基盤となる拠点を提供し、都市における業務機能等を支える使命と社会的責任を果たすことを目的とする。

この目的を達成するため、被害軽減のための事前対策、サービス提供の早期再開のための対応組織、具体的な対応策並びに協力会社との連携要領などを予め定めるとともに、事業継続への平素からの積極的な取り組みを通じ、あらゆるリスクに的確に対応し得る事業継続体制を確立し、維持することを基本方針とする。

2 検討対象とする災害の特定

顕在化した場合の影響や発生する蓋然性などを考慮し、事業継続の検討対象とするリスクを選定し、記述する。

【ガイドライン:2. 2. 3】

【記述例】

事業継続の検討対象となるリスクとしては、自然災害、事故、インフラ障害、システム障害および犯罪・テロ行為などが考えられる。

これらのリスクの中から、本社の所在地、発生の蓋然性、発災時の影響並びに対応の困難性を考慮し、本BCPにおける検討対象リスクを「東京湾北部地震(M7.3)」とする。

3 影響度の評価

本項は、事業継続の考え方の特徴的事項であり、理由を問わず事業が停止した場合、企業としてどの程度の期間耐えられるのかなどについて、各項目(停止期間と対応力の見積もり、重要業務の決定、目標復旧時間の設定)ごとに分析し、結果を記述する。

【ガイドライン:2.2.4】

【記述例】

オフィスビル賃貸事業を継続する上で優先的に実施すべき業務並びに同業務を再開すべき目標復旧時間の分析結果は以下のとおりである。

- | | |
|-----------------|---------------------------|
| ・人命救助、安否確認 | ⇒ 速やかに(救出、搬送措置を含む。) |
| ・二次災害の防止 | ⇒ 速やかに |
| ・災害対策本部の設置 | ⇒ 速やかに(企業としての組織的対応の指揮、命令) |
| ・被災状況の情報収集 | ⇒ 1日以内 |
| ・ビルの入館可否判定 | ⇒ 1日以内(テナントへの通知を含む。) |
| ・帰宅困難者への対応 | ⇒ 1日以内 |
| ・ビルの継続使用の可否判定 | ⇒ 3日以内(テナントへの通知を含む。) |
| ・取引先への各種支払 | ⇒ 3日以内(従業員への給与の支払を含む。) |
| ・請求書発行、入金確認 | ⇒ 7日以内 |
| ・賃貸契約に伴う敷金預り、返還 | ⇒ 7日以内 |
| ・管理委託料の支払 | ⇒ 14日以内 |

4 重要業務が受ける被害の想定

「首都直下地震による東京の被害想定(最終報告)」(平成18年3月 東京都防災会議地震部会)や「阪神・淡路大震災 神戸復興誌」((財)神戸都市問題研究所編[2000])などの公表資料を基に、管理物件に及ぼす被害を想定する。

【記述例】

東京都防災会議地震部会「首都直下地震による東京の被害想定(最終報告)」(2006)や(財)神戸都市問題研究所編「阪神・淡路大震災 神戸復興誌」(2000)、中央防災会議「首都直下地震の地震防災戦略」(2006)などの公表資料を基に、また、更に詳細な被害想定が必要な部分については当社の業務の問題点を浮き彫りにするという視点から、管理物件に及ぼす被害を以下のとおりと想定した。

《公共インフラの被害》

- 水道 :30 日間は使用不可
- 電気 :地域差があるが徐々に復旧し、東京都全体で6日後に復旧する。
- 通信 :2 週間繋がりにくい状態が続く。
- 道路 :幹線道路は使用不可。その他の道路についても大規模渋滞。
- 金融機関 :決済機能は当日中に復旧(金融市場は動き続けるものとする。)

《管理物件の被害》

- 建物躯体 :新耐震基準により設計施工されており、壁や天井の一部の剥離は発生するが、躯体そのものの損傷は発生しない。
- 付帯設備等 :公共インフラと同程度の被害が発生
- ビル機能 :ライフライン途絶の間は機能発揮不能

《人的な被害》

- 負傷者 :軽傷者の発生率1%、重傷者の発生率0. 1%、死者の発生率0. 01%
- 帰宅困難者(勤務時間外に発災した場合は、出社困難者)
:従業員の55%
- 出社可能者 :交通機関の復旧状況に応じ増加(発災後2週間以内は、出社可能者数が大幅に制約)

《情報システムの使用制限例》

外部データセンターに移管している最重要2システムについては、3日後より稼動するものとする。なお、それ以外のシステムについては、2週間後より順次回復するものとする。

《本社機能の発揮に及ぼす影響》

本社ビルは都心に所在していることから、電気は概ね2日以内には復旧するなどライフラインは比較的早期に復旧することが見積られる。しかしながら、その一方、交通インフラの被災に伴い、約半数の従業員が2週間程度出社困難となることが予想される。このため、本社として平常時に近い状態に回復するのは発災後2週間と見積もる。

以上の理由から、少なくとも2週間は非常時体制を継続することを想定する。

※ 本文書構成モデル例においては本社ビルの深刻な被害は想定していないが、建物の耐震強度の低下や地盤の液状化等によって本社ビルが被災する場合も考えられる。したがって、震災によって被災を被らない可能性が高い場合を除いては、ある程度の本社被災を想定した上で、その対応策について考慮しておくことが望ましい。

【参考：被害想定に基づいた重要業務の復旧目標例】

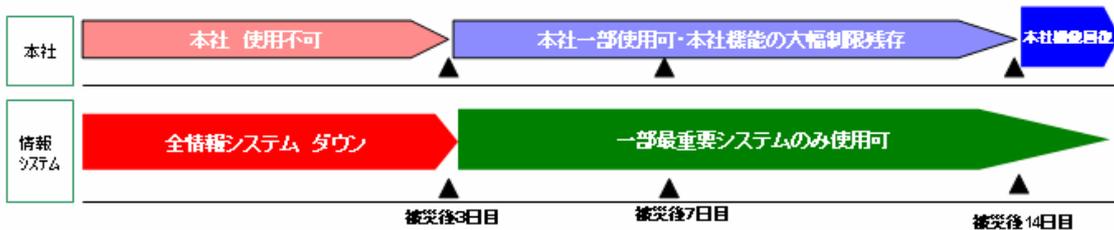
I 継続通常業務の復旧目標区分



II 初動・復旧対応業務の復旧目標区分



III 被害想定(本社及び情報システム)例



5 重要な要素の抽出

影響度評価の項において設定した重要業務の目標復旧期間と、東京湾北部地震発生時の被害想定を基に、業務再開のためのボトルネックやクリティカルパスを把握する。

【ガイドライン:2. 2. 6】

【記述例】

影響度評価の項において設定した「重要業務の目標復旧期間」と、東京湾北部地震発生時の被害想定に基づく「本社機能の発揮に及ぼす影響」を考慮すると、両者間には一定のギャップが認められる。このギャップの原因として考えられる問題点は以下のとおりである。

①従業員の確保の問題

当社は従業員が少なく、非常時においては総員で対処することを前提としている。しかしながら、震災発生時、特に勤務時間外に発災した場合には、従業員の確保が困難となる。

②本社ビル使用不能時の代替場所の確保の問題

当社の災害体制は、本社ビル内に本部を設置して全般を指揮することとしているが、公共インフラの被害に伴い、最悪の場合、10日間程度本社ビルの機能発揮が困難となる。

③入館や継続使用の可否の判定のために必要となる技術者の不足の問題

テナントに対して企業活動の基盤となる拠点の提供を継続することが当社の使命であるが、入館の可否や継続使用の可否について独自に判定するために必要となる十分な数の技術者を有していない。

④バイタルレコードの利用の問題

当社においては、契約書、登記済証などの重要書類は専用容器に紙ベースで保管しているが、竣工済みの図面や入居中のテナント情報については、社内の情報システムにより管理している。したがって、震災に伴い情報システムがダウンした場合には、システム内のバイタルレコードの活用が不可能となる。

6 事業継続計画の策定

6.1 生命の安全確保

テナント従業員並びに来館者の生命の安全確保に係わる事前対策、初動対応、復旧対応の具体策等を記述する。

【ガイドライン:2.3.1】

【記述例】

テナント従業員並びに来館者の生命の安全を確保することは、オフィスビル賃貸事業を運営する上で最優先すべき重要事項である。

したがって、事前対策、初動対応および復旧対応における重視事項を次のとおりとする。

○事前対策

- ・耐震補強工事の実施
- ・テナント室内の什器等の転倒・移動防止の啓発、指導
- ・テナントに対する防災対策の啓発、指導(共助の必要性、避難要領など)
- ・消防計画等のマニュアルの策定
- ・テナント従業員や在館者の安否確認方法の確立
- ・最寄りの医療機関の把握
- ・防災訓練(テナントを含めた全館避難訓練、救出救護訓練等)
- ・防災備品(救急箱などの医療品)の確保

○初動対応

- ・パニック防止のための館内放送
- ・避難誘導
- ・各ビルの被害情報収集(非常電話、衛星電話)
- ・応急救護体制の編成
- ・負傷者の救出・応急処置
- ・テナントとの連携による負傷者の身元確認
- ・救護所等の設置状況の把握並びに負傷者の搬送
- ・エレベーターおよび居室閉じ込め者の救出

○復旧対応

- ・備蓄物資の配布
- ・テナントとの連携による消息不明者への対応

6.2 管理物件の物的被害軽減と二次災害防止

管理物件の被害を最小限度に抑えるための事前対策や、被災後の被害拡大防止のための対策等を記述する。

【ガイドライン:2.3.2】

【記述例】

大規模地震に際し管理物件の物的被害を軽減するためには、正確な現状把握に基づく適正な事前対策のみならず、余震を考慮した二次災害防止対策の実施が必要となる。

したがって、事前対策、初動対応および復旧対応における重視事項を以下のとおりとする。

○事前対策

- ・旧耐震基準建物の耐震診断および耐震補強工事の実施
- ・ガスその他危険物流出、漏洩安全対策の実施
- ・要注意箇所の事前リストアップ
- ・設備、機器、什器の転倒防止および耐震対策の実施
- ・協力会社との緊急連絡体制の整備
- ・自衛消防隊の結成、訓練の実施
- ・被害状況、建物危険度確認マニュアルの整備

○初動対応

- ・被害状況確認、本部への報告
- ・落下の危険性のある物の防止措置および撤去等
- ・ガスその他危険物流出、漏洩への初期対応
- ・立入禁止区域の掲示(ロープ設営)
- ・建物危険度の判断
- ・警備業務の強化(扉・窓ガラス破損に伴う侵入防止などの防犯対策)

○復旧対応

- ・協力会社との連携による迅速な継続使用の可否判断
- ・資機材の手配・確保
- ・建物・設備等の応急復旧作業
- ・管理物件の継続使用が困難な場合における仮移転先の情報提供
- ・建物内および建物外敷地部分の落下物除去等による安全歩行路の確保

6.3 指揮命令系統の明確化

非常時体制に関する組織編成、指揮命令系統、代行順位並びに従業員の役割や任務などを明確に記述する。なお、従業員一人ひとりの果たす役割が極めて重要であることから、従業員の安全確保、安否報告等に関する事項を記述する。

【ガイドライン：2.3.3】

【記述例】

不測の緊急事態に際しては、対応・処置の遅延が被害・損害の増大を招く最大の要因となる。その一方で、発災直後の被災現場においては、人命救助や二次災害防止等への対応が急激に増大する。このような大混乱の中にあつて、可能な限り速やかに企業としての統制のある組織的な対応を行うためには、平素から震災等の緊急事態を想定した組織横断的な非常時体制への迅速な移行要領を確立し、かつ、従業員の一人ひとりの役割分担を明確にしておくことが重要である。したがって、事前対策、初動対応および復旧対応における重視事項を以下のとおりとする。

○事前対策

- ・非常時通信ルート確保
- ・安否確認システムの導入と活用
- ・緊急時連絡網並びに安否報告要領の整備
- ・「緊急時対応マニュアル」の整備と周知徹底
- ・災害時行動基準カードの作成および所持(本人・家族)
- ・対策本部設置基準(所在地の震度など)の決定
- ・対策本部要員および一般社員の出勤、帰社、退社などの行動基準の決定
- ・役割分担、権限委譲の決定(代行順位、権限委譲順位を含む。)
- ・対策本部要員および役割分担の指定
- ・夜間、休日における応急対応計画の立案
- ・非被災地事業所からの応援計画の立案
- ・ビル常駐協力会社(防災センター他)との連携要領の徹底

○初動対応

- ・通信連絡手段の確保
- ・従業員・家族の安否確認(NTT災害用伝言ダイヤル、自社システム等活用)
- ・社内の緊急連絡および非常時体制の発動
- ・対策本部の設置(設置場所の確認)と社内外への設置通報
- ・BCP発動の要否判断
- ・対応要員の拠点の確保(宿泊施設、詰め所等)
- ・駆けつけた対応要員の確認と配置の調整
- ・非被災事業所への応援要請

○復旧対応

- ・従業員の健康管理
- ・管理物件の実態把握に基づく復旧優先順位の検討
- ・復旧工事等のスケジュールの検討、決定
- ・交代要員、応援要員の手配
- ・通常体制への移行時期の検討

6.4 本社など重要拠点の機能の確保

本社ビルが被害を受け機能の発揮が困難となる場合を想定し、事業継続という観点から早急に再開しなければならない事業(業務)への対応方針や具体的な対策を記述する。

【ガイドライン:2.3.4】

【記述例】

「4 重要業務が受ける被害の想定」に記述したとおり、本社ビル自体の被害は軽微であっても、ライフラインや交通インフラの被災などに伴い、本社ビルの機能発揮が困難となることも考慮しておく必要がある。

したがって、事前対策、初動対応および復旧対応における重視事項を以下のとおりとする。

○事前対策

- ・非常用電源の供給確保(対象:一般事務所の一部、本部・代行拠点など)
- ・拠点間の通信手段の整備
- ・対策本部代替ビルの選定(同時被災しない場所)
- ・本社ビル使用不能時における重要業務遂行要領の策定
- ・基幹ビル(駆けつけビル)の選定
- ・重要資料(バイタルレコード)の選定
- ・対策本部および代替対策本部へのマニュアルや所要の資器材の準備

○初動対応

- ・管理物件の情報収集
- ・本社での対策本部設置の可否判断(代替拠点への移動判断)
- ・代替拠点への移動計画の立案
- ・対策本部設置建物の被災状況確認および対策本部機能の確保
- ・対策本部の設置に関する社内外への連絡
- ・重要業務の実施状況の確認

○復旧対応

- ・代替拠点への移動、社内外への通知
- ・非被災事業所における代替業務の実施
- ・通常体制への移行時期の決定、実施

6.5 対外的な情報発信および情報共有

非常事態に際しては、社内のみならず、ステークホルダーや協力会社などに対して現状や今後の対応方針等を適時適切に情報発信することが重要である。このための対策等について記述する。

【ガイドライン:2.3.5】

【記述例】

非常事態に際しては、社内のみならず、ステークホルダーや協力会社などに対して現状や今後の対応方針等を適時適切に情報発信することが重要である。そして、このような時宜に応じた情報の発信は、企業として果たすべき社会的責任の一つでもある。

したがって、事前対策、初動対応および復旧対応における重視事項を以下のとおりとする。

○事前対策

- ・テナント、オーナー、協力業者との震災時における連絡手段の確保
- ・通信の冗長化(電子メール、FAX、携帯電話等複数の通信手段の確保)
- ・建物毎の緊急連絡先の把握(建物所在地・建物案内図・顧客・協力会社・行政等)
- ・館内放送不能時のための掲示板等の準備
- ・緊急時情報発信先の選定、発信方法の事前通知
- ・広報関係者の連絡網の整備
- ・対外情報発信、取材対応方針の検討

○初動対応

- ・管理物件の被害状況情報の早期収集
- ・館内向け情報発信(掲示、館内放送)
- ・社外対応窓口の設置(対策本部における一元的な広報の実施)
- ・対外向け情報発信内容の確定
- ・管理物件の被災状況についてHPなどによる対外発表の実施

○復旧対応

- ・管理物件の継続使用の可否等に関するテナントへの適切な連絡
- ・建物復旧見通し等に関する顧客等への情報提供
- ・WEB、ホームページを活用した情報の発信
- ・情報の更新および必要情報の随時発信

6.6 情報システム・重要な情報のバックアップ

現状においては、業務遂行上、情報システムが必須となってきた。本項においては、継続実施しなければならない重要業務と情報システムとの関係を明確にし、システム停止時においても円滑に業務を遂行するための対策等を記述する。

【ガイドライン:2.3.6】

【記述例】

現状においては、業務遂行上、情報システムが必須となってきた。しかし、情報システムが使用不能となり通常手順での対応が出来ない場合でも、それを理由として業務を中断することが許容されない業務も存在する。それらについては、手作業による代替業務処理などが必要となる。

したがって、事前対策、初動対応および復旧対応における重視事項を以下のとおりとする。

○事前対策

- ・事業継続に必須となる重要システムの選定
- ・重要システム停止時に備えた切替え用システムの構築
- ・重要データのバックアップ
- ・外部データセンターの利用検討
- ・通信ルートの冗長化
- ・契約書等重要書類の管理要領(遠隔地保管や二重化など)の検討
- ・テナント情報等、重要情報の保管要領の検討(定期的な打ち出しなど)

○初動対応

- ・システムの作動状況、被害状況の把握
- ・システム使用不能の場合、手作業による業務継続の実施
- ・システム管理会社との連絡体制の確立
- ・優先順位に応じたシステム復旧対策の実施

○復旧対応

- ・各情報システムの復旧対応実施
- ・システム管理者、アウトソーサーへのシステム・データ復旧の要請

6.7 サービス供給のための組織横断的な協力体制の構築

オフィスビル賃貸事業は、ビル管理会社、設備会社、警備会社、建設会社並びに設計会社など多数の協力会社と緊密に連携して運営されている。この観点から、事業継続上考慮すべき事項や具体的な連携要領等について記述する。

【ガイドライン:2.3.7】

【記述例】

当社においては、ビル管理会社、設備管理会社、警備会社並びに建設会社など多数の協力会社と連携してオフィスビル賃貸事業を運営してきている。この様な現状を考慮すれば、平素から協力会社との緊密な連携体制を確立し、維持することが重要である。

したがって、事前対策、初動対応および復旧対応における重視事項を以下のとおりとする。

○事前対策

- ・協力会社の災害時体制の把握
- ・管理会社との緊急連絡体制の確立
- ・協力会社の建物毎災害時対応窓口の把握
- ・協力会社緊急連絡先一覧の整備
- ・協力会社との関係強化
- ・各金融機関と災害時支払い業務に関する取り決め

○初動対応

- ・協力会社の被害状況確認
- ・管理物件管理要員の確保
- ・協力会社への支援要請
- ・有資格者による建物応急危険度判定の実施

○復旧対応

- ・被害物件への優先的人員配置依頼

- ・業務委託先、協力会社との連携による復旧対応
- ・災害時支払い業務
- ・応急措置などで仮運用している設備、サービスの本格復旧

6.8 地域との協調・地域貢献(地域住民や行政との連携)

地震の場合には、一企業のみならず地域住民を含め同時に多数が被災する。したがって、特に、復旧段階においては地域住民や周辺自治体との協調が不可欠となることから、地域との協調やボランティア活動を含めた地域貢献に関する対策等を記述する。

【ガイドライン:2.3.8】

【記述例】

震災の場合には、一企業のみならず地域住民を含め同時に多数が被災する。このような状況下における各種の対応、特に、復旧段階における対応については、地域住民や周辺自治体との協調や地域の復興との吻合を図ることが不可欠となる。

したがって、事前対策、初動対応および復旧対応における重視事項を以下のとおりとする。

○事前対策

- ・地域への防災用備蓄倉庫の提供
- ・地域協定の締結
- ・自治体等行政との連携
- ・消防、警察との関係維持向上
- ・地元町会、警察、消防との共同防災訓練の実施
- ・大型施設の災害時開放可能物件の選定
- ・地域防災無線の整備
- ・災害時のボランティア休暇に関わる制度の整理

○初動対応

- ・自衛消防隊との連携による地元被災者に対する救助協力
- ・地域救援活動の実施
- ・防災備品の抛出
- ・避難者に対する施設開放の可否判断
- ・帰宅困難者対応の実施

○復旧対応

- ・地域復旧活動の支援
- ・地域への備蓄物資の提供
- ・地域ボランティアとしての周辺地域への従業員の派遣
- ・ボランティア休暇制度の活用

6.9 共助・相互扶助(企業間の連携)

地震などの広域災害の場合、「自助」のみの活動では不十分であり、テナント各社や近隣企業および同業他社との「共助」が重要となることから、「共助」の枠組みや基本的な考え方などを記述する。

【ガイドライン:2.3.8】

【記述例】

地震などの広域災害の場合、「自助」のみの活動では不十分である。特に、オフィスビルの場合には、多数のテナント企業が入居していることから、初動対応段階におけるテナント各社間の「共助」が重要となる。また、近隣企業や同業他社との連携についても考慮する必要がある。

したがって、事前対策、初動対応および復旧対応における重視事項を以下のとおりとする。

○事前対策

- ・テナント各社との相互扶助の関係を構築するための情報交換の実施
- ・近隣、地域企業の情報交換窓口の確認
- ・日頃の情報交換による関係強化、協力体制の確立
- ・合同防災訓練の実施
- ・同業他社との協力体制の確立

○初動対応

- ・テナント各社の協同による避難誘導、救護の実施
- ・災害時における近隣、地域企業との情報交換の実施
- ・近隣、地域企業との避難誘導、救護の実施
- ・同業他社との協力(要員、機器、備品、備蓄物資等の融通)

○復旧対応

- ・後片付け作業等に際するテナント各社間の相互支援および競合の回避

- ・地域復旧活動への協力
- ・同業他社との協力(復旧活動への協力・支援、移転先情報の提供)

7 実施および運用

7.1 文書の作成

【ガイドライン:2.4.1および2.4.2】

【記述例】

非常時業務の特徴は、「多くの従業員にとって不慣れな業務であること」、「迅速性が強く要求されること」および「平時においては想像できない混乱した状況下で実施すること」の3つに集約される。このような特徴を十分に理解した上で、非常時用のマニュアルを作成しておく必要がある。また、マニュアルの作成に際しては、使用する対象者に応じて階層化を図るとともに、平素の教育訓練に活用し、内容の拡充に努めるものとする。

なお、各部署において作成すべきマニュアルは以下のとおりである。

- 重要業務に関するマニュアル：
BCP策定作業を通じて抽出された重要業務について、例えば、システム使用不時における手作業での業務処理手順をまとめたもの。
- 各部署における非常時マニュアル：
緊急連絡網、行動基準および従業員の役割分担をまとめたもの。
- 対策本部要員用マニュアル：
緊急連絡網、行動基準、本部要員の役割分担および業務処理手順をまとめたもの。
- チェックリスト：
「各部署や対策本部において実施しなければならない業務」、「管理物件の状況把握上、必須の確認事項」、「テナント企業、協力会社との協同連携上、必要不可欠となる事項」などについて、それぞれ実施状況を確認するためのチェック項目をまとめたもの。

7.2 財務の手当て

災害発生後には、通常の各種支払に加え、管理物件の復旧資金等が新たに必要となるが、それらに対応するための財務の手当てを記述する。

【ガイドライン:2.4.3】

【記述例】 省略

8 教育・訓練の実施

PDCAサイクルを機能させ、現状における不具合事項を摘出、改善して企業としての総合力の向上を図ることが重要である。そのための1つの手段が「教育・訓練」であることから、本項においては、その責任の所在などについて記述する。

【ガイドライン:2.5】

【記述例】

PDCAサイクルを機能させ、現状における不具合事項を摘出、改善して企業としての総合力の向上を図ることが重要である。このための一つの手段が「教育・訓練」である。

したがって、当社における「教育・訓練」の主管部署並びに「教育・訓練」の重視事項を以下のとおりとする。

○「教育・訓練」の主管部署

当社における教育・訓練の主管部署を「本社総務部」とする。

なお、主管部署においては、防災訓練など全社的な教育・訓練の年次計画の策定および実施を担当するものとし、非常時における各部署毎の緊急連絡や重要業務の処理手順等に関する教育・訓練については各部署の長が実施するものとする。

○「教育・訓練」の重視事項

教育・訓練を実施した場合は、その実施結果を事業継続体制の改善に反映させることを重視する。

9 点検および是正措置

点検および是正措置に関する方針などを記述する。

【ガイドライン:2. 6】

【記述例】

当社における事業継続への取り組みに関する点検等は次のとおり実施する。

○点検時期

別に定める年間の監査計画に基づき実施する。

○点検要領

対策本部および各部署におけるマニュアルの継続的な改善状況の点検を重視する。

10 経営層による見直し

事業継続計画は、非常時における経営戦略を示すものであることから、経営層による関与が重要である。本項には、経営層の具体的な関与について記述する。

【ガイドライン:2. 7】

【記述例】

事業継続計画は、非常時における経営戦略を示すものである。したがって、経営層による事業継続計画の継続的な見直しに資するための報告を次のとおり実施する。

○経営層への報告

毎年9月に実施する危機管理委員会において、点検によって摘出された不具合事項に関し、是正状況、未処置の理由、今後の対応方針等を報告するとともに、事業継続計画の見直しを実施する。

《本計画書の主管部署》

本社総務部

《改廃の経緯》

20XX年XX月XX日 制定

20YY年YY月YY日 第1次改正