

【組合事務所が独立してある編】

事業継続計画

平成27年 月

— 目 次 —

【様式1】 BCPの基本方針.....	1
1. 基本方針.....	1
2. 重要業務.....	1
【様式2】 被害想定.....	2
【様式3】 組合の重要業務継続に係る事前対策.....	3
3. 組合の重要業務継続に係る事前対策の検討.....	3
【様式4】 組合員の事業継続に係る事前対策.....	5
4. 組合員の事業継続に係る事前対策の検討.....	5
【様式5】 緊急時の体制.....	7
5. 緊急時の統括責任者.....	7
【様式6】 BCPの運用.....	8
6. BCPの周知・定着.....	8
7. BCPの見直し.....	8
【参考】金融支援の例.....	9

## 【様式1】 BCP の基本方針

### 1. 基本方針

当組合は、以下の基本方針に基づき、行動する。

チェック	基本方針
<input type="checkbox"/>	組合の職員（人命）の安全を守る
<input type="checkbox"/>	組合の求心力を向上させる
<input type="checkbox"/>	組合の共同事業を早期復旧若しくは継続させる
<input type="checkbox"/>	組合員の事業を早期復旧若しくは継続させる
<input type="checkbox"/>	組合員が供給責任を果たし、顧客からの信用を守ることを支援する
<input type="checkbox"/>	組合員の経営（雇用）を守る
<input type="checkbox"/>	商取引上のモラルを守る（独占禁止法を遵守する 等）
<input type="checkbox"/>	

### 2. 重要業務

当組合は、以下の業務の継続もしくは実施を最優先事項とする。

チェック	重要業務
<input type="checkbox"/>	組合員の組合内外における連携支援 （組合員間の連携の調整、他の組合との調整 等）
<input type="checkbox"/>	業界への情報発信、自治体への要望提出等の初動対応
<input type="checkbox"/>	共同購買や共同生産等、組合で実施している共同事業
<input type="checkbox"/>	

## 【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

- 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。
- 電話やインターネット等がつながらなくなる。その後、ケーブル断線の復旧等により順次復旧する。
- 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。
- 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。



#### 組合への影響

- 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職員が負傷する。
- 固定していない設備・什器類が移動・転倒、事務所が大破・倒壊・浸水する。
- パソコン等の機器類が破損し、重要な書類・データ（組合員名簿、緊急連絡先リスト 等）が復旧できなくなる。
- 万一の場合、組合事務局機能が維持できなくなる。



なお、このうち組合員への影響に関しては、「組合員の一部が大きな被害を受けた場合」、「管内全域の組合員が大きな被害を受けた場合」の2種類を想定する。

#### 組合員への影響

##### 組合員の一部が大きな被害を受けた場合

- 建物の倒壊、従業員の負傷等により、管内の一部の組合員が自助のみでの事業継続・復旧が困難となる。
- 津波等の影響で、一部の組合員が現地での復旧が困難となる。



##### 管内全域の組合員が大きな被害を受けた場合

- 建物の倒壊、多数の従業員の負傷等により、管内のほぼすべての組合員が自助のみでの事業継続が困難となる。
- 管内の大部分が津波等による影響を受け、多くの組合員が現地での復旧が困難となる。



## 【様式3】 組合の重要業務継続に係る事前対策

### 3. 組合の重要業務継続に係る事前対策の検討

組合の重要業務を継続するための事前対策は以下のとおりである。

#### 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？
職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 type="checkbox"/> はい			
	<input type="checkbox"/> いいえ			
緊急時に必要な職員が 出勤できない場合に、 代行できる職員を育成 しているか？	<input type="checkbox"/> はい			
	<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？
組合事務所内の什器や棚 等、設備を固定しているか？	<input type="checkbox"/> はい			
	<input type="checkbox"/> いいえ			
組合の事務所が被災し、 倒壊した場合に備え、 代替の事務所を決めて いるか？	<input type="checkbox"/> はい			
	<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	
組合員の緊急連絡先リストを整備しているか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
緊急時に情報を発信、組合員等の情報を収集する手段(ホームページ等)を整備しているか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
緊急時に事務局以外の場所に、事務局業務の実施に必要なデータのバックアップをとっているか？	<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？

### 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	
緊急時に組合員の事業継続・復旧に必要な資金を準備しているか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
緊急時に活用できる公的資金(融資、保証等)を把握しているか？	<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？

### 共同事業の事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握	
共同購買や共同生産等を実施している場合、それを代替する方法を検討・実施しているか？	<input 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？

## 【様式4】 組合員の事業継続に係る事前対策

### 4. 組合員の事業継続に係る事前対策の検討

地震等の災害発生により、万が一組合員が被災し業務が停止しても、組合内もしくは他の組合の企業間で業務を代替し、組合員が事業活動を継続できるようにする。

【ステップ1】組合員の現状把握			
組合員名	重要商品	代替方法の 必要性	必要な代替方法 (代替生産、代替調達 等)
		<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	
		<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	
		<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	
		<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	
		<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	
		<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	
		<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	
		<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	

【ステップ2】代替先の検討	
組合内企業	組合外の企業、他の組合



【ステップ3】災害発生時の情報集約・調整	
被災状況 (人、物、情報 等)	代替方法への対応状況

## 【様式5】 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、代理責任者及びそれを支援する組合員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
■ 緊急時の対応に関する重要な意思決定 及び指揮命令（組合事務局）			

 支援

■ 緊急時の対応に関する重要な意思決定 及び指揮命令（組合事務局の支援）	
-----------------------------------------	--

#### 統括責任者が意思決定及び指揮命令すべき緊急時の対応の例

組合の重要業務継続のための対応	組合員の事業継続のための対応
<input type="checkbox"/> 職員の安否確認 <input type="checkbox"/> 重要業務に係る代替要員の確保 <input type="checkbox"/> 什器・棚等の復旧 <input type="checkbox"/> 代替事務所の確保 <input type="checkbox"/> 情報発信・収集手段の確保 <input type="checkbox"/> 資金調達手段(公的資金 等)の確保 <input type="checkbox"/> 共同事業に係る代替方法の実施 等	<input type="checkbox"/> 組合員の被災状況の把握 <input type="checkbox"/> 組合内での代替の調整 <input type="checkbox"/> 他組合との連携の調整 等

## 【様式6】 BCP の運用

### 6. BCP の周知・定着

BCP の重要性や進捗状況等を組合内に周知するため、定期的に組合員に対して、以下の周知・定着活動を実施する。

周知・定着活動		
誰が？	何をする？	いつ？もしくはどのくらいの頻度で？
	職員や組合員に対して、BCP の進捗状況や問題点を説明する (朝礼、総会、総代会 等)	毎年 ___ 回以上
	組合員と共同で策定した BCP の訓練を実施する	毎年 ___ 回以上

### 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
■ 組合事務局の人員入れ替え、組合員の入会・脱退、組合員が取り扱う商品・サービスの変更・追加等があった場合や、BCP 訓練により策定した BCP の問題点が把握された場合は、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見直す
■ 毎年 1 回以上、事前対策の進捗状況や問題点をチェックし、必要に応じて BCP を見直す

## 【参考】金融支援の例

種類	制度名	受付主体
融資・ 保証・ 共済	・ 防災対策支援貸付制度 ・ 災害復旧貸付	商工組合中央金庫
	・ 社会環境対応施設整備資金	日本政策金融公庫
	・ セーフティネット保証	信用保証協会
	・ 県単低利融資制度	県
	・ BCP 策定等を支援するローン	民間金融機関
	・ 中小企業倒産防止共済 ・ 小規模企業共済 ・ 災害復旧高度化事業	中小企業基盤整備機構
保険	・ 地震 BCP 補償保険 ・ 利益保険 ・ 店舗休業保険	民間保険会社

