

BCP-99
BCP 事務局運営手順書

—第1版—

2023年3月1日

社会福祉法人

広谷福社会

承認印

改定履歴

第1版 2023年3月1日（作成日） 2023年3月1日（承認日）

内容：事業継続計画（BCP）の策定に伴い新規作成

作成者：大和庄二郎

目次

(目的)	4
1 (役割と責任・権限)	4
2 (活動内容)	4
2.1 (平常時の活動)	4
2.1.1 (BCP 関連書類の更新)	4
2.1.2 (事業継続能力調査の実施)	5
2.1.3 (教育ならびに演習の実施)	5
2.1.4 (備蓄品の管理)	5
2.1.5 (BCP 事務局の引き継ぎ)	5
2.2 (BCP 発動時の活動 (BCP 発動前の予防措置活動を含む))	5
2.2.1 (情報の収集)	5
2.2.2 (情報の提供)	7
2.2.3 (BCP 発動の通知と安否確認ならびに招集連絡)	7
2.2.4 (対策本部ならびに事業継続チームの運営支援)	8
2.2.5 (備蓄品の配給)	8
3 (附則)	8

(目的)

本手順書は、社会福祉法人 広谷福祉会（以下、「当法人」という）が、BCP を発動する事態に陥った場合もしくはその可能性がある場合に当法人が混乱することなく迅速に必要な措置をとり、速やかな事業復旧へ繋げることを目的として「BCP-02_事業継続計画書」において規定されている“BCP 事務局”がとるべき対応に必要な事項を定める。

1 (役割と責任・権限)

BCP 事務局の役割と責任・権限については、「BCP-02_事業継続計画書」において規定されている下記の内容に従う。

「組織横断的に事業継続活動を実施する責任と権限を有し、「BCP-99_BCP 事務局運営手順書」に従い、平常時は事業継続能力の維持活動（BCP 関連書類の更新、事業継続能力調査の実施、教育ならびに演習の実施、備蓄品の管理など）を推進し、BCP 発動時には初動対応ならびに復旧対応の支援（各種脅威に関する情報収集と提供、BCP 発動の通知、対策本部や事業継続チームメンバーの安否確認ならびに招集連絡、備蓄品の配給、対応経過の記録など）を行う。なお、各拠点における BCP 事務局の具体的な担当者については「BCP-02-03_BCP 事務局組織図」に定める。

2 (活動内容)

2.1 (平常時の活動)

事業継続活動を推進し、BCP 発動時に速やかに初動対応ならびに復旧対応を支援出来るよう、BCP 事務局は下記の対応を実施する。

2.1.1 (BCP 関連書類の更新)

BCP 関連書類は毎年 5 月に更新するものとし、下記の環境変化があった場合、必要に応じて随時更新を行う。

- ・ 対策本部や事業継続チームならびに BCP 事務局メンバーや非常招集メンバーに関する変化
(例：組織変更、人事異動、入退職者の発生など)
- ・ 建家の立地環境や設備機器に関する変化
(例：建家の移転や増改築、レイアウトの変更、設備機器の更新など)

※環境変化の内容によっては、“BCP 関連書類（組織体制、安全確認、安否確認などの関係箇所）や備蓄品の見直し”のほか「BCP-02-10_BCP 発動対応ハンドブック」の再配布などの更新作業を実施する必要があることに留意する。

※BCP 関連書類の情報が古いと BCP 発動時に“情報の錯綜”による混乱が発生し、迅速な対応が行えなくなる為、BCP 関連書類を出来る限り最新の状態に保つ必要がある。

2.1.2 (事業継続能力調査の実施)

毎年1月から3月までの期間に「BCP-99-01 主要依存関係先一覧表」に記載されている取引先を対象とした事業継続能力調査を実施する。なお、調査の実施にあたっては「BCP-99-02 事業継続能力調査表」を用いるとともに下記の事項を考慮すること。また、調査結果を基に必要なに応じて、取引先の見直しや「BCP-99-03 優先供給協定書」の締結などを行う。

- ・サプライチェーンにおいて依存度の高い取引先に対する重点的な調査
- ・過去に事業中断の実績がある取引先に対する重点的な調査

2.1.3 (教育ならびに演習の実施)

BCPに関する教育ならびに演習を毎年10月に実施する。

○教育や演習の具体例

- ・新たに入社した従業員に対するBCP教育（安否確認手段や「BCP-02-10 BCP発動対応ハンドブック」などの周知）
- ・「BCP-03 初動・復旧対応手順書」などのBCP関連書類を用いたその他の実動演習

2.1.4 (備蓄品の管理)

所定の場所に保管されている備蓄品の棚卸し（「BCP-03-05 備蓄品一覧表」に記載されている備蓄品の数量、使用期限や賞味期限、保管状態など）を毎年9月に実施する。

※食料などの備蓄品については、入れ替え時に廃棄せず“従業員に配布する”などの工夫をし、“危機意識の醸成”や“当法人の事業継続に対する取り組みの周知”などに活用すること。

2.1.5 (BCP事務局の引き継ぎ)

担当者が人事異動や退職などによりBCP事務局の役割から離れる場合、必ず後任者が本手順書に記載されている内容を確実に実施できるよう、引き継ぎを行う。

2.2 (BCP発動時の活動 (BCP発動前の予防措置活動を含む))

BCPの発動基準を満たす脅威が発生し、または脅威が発生するおそれがあり、事業中断に至る可能性が考えられる場合、BCP事務局は下記の対応を実施する。

2.2.1 (情報の収集)

下表のそれぞれの情報源や各種メディア（テレビ、ラジオ）などから各種脅威に関する情報を収集する。

※BCP事務局メンバーは携帯電話やスマートフォンに“Yahoo! 防災速報”が使用出来るよう、事前に設定しておくこと。

脅威種別	情報源	備考
全般	Yahoo! 防災速報 http://emg.yahoo.co.jp/	避難情報、地震情報、津波予報、豪雨予報、熱中症情報、気象警報、噴火警報、国民保護情報などの各種防災に関する情報を“自動的”に収集することが出来ます。 ※緊急地震速報の受信も可能です。
全般	国土交通省 防災情報提供センター http://www.mlit.go.jp/saigai/bosaijoho/	災害対応、気象情報、地震情報、火山情報、河川情報、渇水情報、道路情報、湾港・海洋情報などの各種防災に関する情報を収集することが出来ます。
地震	気象庁 地震情報 http://www.jma.go.jp/jp/quake/	震度 1 以上を観測した地点と地震の発生場所（震源）やその規模（マグニチュード）の情報などが収集出来ます。
台風	気象庁 台風情報 http://www.jma.go.jp/jp/typh/	台風の強さ（中心気圧）や進行方向、速さの情報などが収集出来ます。
暴風	気象庁 アメダス http://www.jma.go.jp/jp/amedas/ ※要素選択で“風向・風速”を選択	1 時間毎の風速、風向の情報が収集出来ます。
大雨	気象庁 レーダー・ノウキャスト http://www.jma.go.jp/jp/radnow/	気象レーダーによる 5 分毎の降水強度分布観測と、降水ノウキャストによる 5 分毎の 60 分先までの降水強度分布予測の情報を収集出来ます。 ※数十分程度の強い雨の動向を把握して、避難行動や災害対策に役立てることが出来ます。
	気象庁 危険度分布 https://www.jma.go.jp/jp/suigaimesh/inund.html	土砂災害警戒判定メッシュ情報、大雨警報（浸水害）の危険度分布、洪水警報の危険度分布などの情報を収集出来ます。 ※出社・帰宅や避難の判断に役立てることが出来ます。
	Yahoo! 天気・災害 雨雲ズームレーダー http://weather.yahoo.co.jp/weather/zoomradar/	5 分毎の 60 分先までの降水強度分布予測の情報を収集出来ます。 ※数十分程度の強い雨の動向を把握して、避難行動や災害対策に役立てることが出来ます。 また、気象庁「レーダー・ノウキャスト」より詳細な地図表示が可能です。

2.2.2 (情報の提供)

メールや館内放送などを用いて、従業者に各種脅威に関する情報提供を行う。

○メールによる情報提供の具体例

こちらは社会福祉法人 広谷福祉会 ○○拠点 BCP 事務局です。

台風○号が、○日(○曜日)から○日(○曜日)にかけて○○地方に暴風を伴い最も接近する予想です。○日(○曜日)には○○に接近・上陸する可能性があり、暴風域を伴ったまま○○地方に台風の中心が進む恐れがあるため、今後の進路に注意してください。

今後、大雨・暴風・土砂災害などによる被害の発生などが考えられますので、下記の URL から随時情報を収集し、災害の発生に備えて下さい。

気象庁 台風情報

<http://www.jma.go.jp/jp/typh/>

気象庁 気象警報・注意報

<http://www.jma.go.jp/jp/warn/>

Yahoo! 天気・災害 雨雲ズームレーダー

<http://weather.yahoo.co.jp/weather/zoomradar/>

Yahoo! 天気・災害 避難情報

<http://crisis.yahoo.co.jp/evacuation/>

Yahoo! 路線情報

<https://transit.yahoo.co.jp/traininfo/top>

JARTIC 道路交通情報

<http://www.jartic.or.jp/>

トヨタ自動車株式会社 通れた道マップ

https://www.toyota.co.jp/jpn/auto/passable_route/map/

災害発生時は“人命を最優先”とし“パニックを起こさず冷静に行動する”ことが重要です。皆様方には引き続き情報の収集に努めて頂きますよう、宜しくお願い致します。

○館内放送による情報提供の具体例（読み上げる際には2回以上繰り返すこと）

・地震編

「こちらは BCP 事務局です。館内の皆様にお知らせします。只今、地震が発生致しました。直ちにエレベーターの使用を中止して下さい。また、従業者の皆様は来館者の安全を確保するとともに各部門に配備されている BCP の“被災状況確認チェックシート”を使用し、安全確認を実施して下さい。今後、詳しい情報が入り次第、随時お知らせ致します。」

・大雨編

「こちらは BCP 事務局です。館内の皆様にお知らせします。只今、○○県○○市において、1 時間雨量○○mm を超える雨が観測される予報が発表されました。○○に浸水の恐れがありますので、関係部門の従業者の皆様は土嚢の設置や商品の移動を行い、排水作業の準備を開始して下さい。」

2.2.3 (BCP 発動の通知と安否確認ならびに招集連絡)

BCP が発動した場合はその旨をメールや電話連絡により従業者に通知する。また、対策本部や事業

継続チームメンバー、非常招集メンバーに対して、安否確認ならびに招集連絡を行う。

※通常の通信手段が確保出来ない場合は、災害時優先電話（公衆電話）を活用すること。

2.2.4（対策本部ならびに事業継続チームの運営支援）

対策本部ならびに事業継続チームが設置され次第、それぞれの組織運営を支援すること。なお、具体的な支援内容は下記の通りとする。

- ・各種備品の提供（電源延長コード、プロジェクター、ホワイトボード、付箋、筆記用具など）
- ・備蓄品の提供（「BCP-03-05 備蓄品一覧表」に記載されている水や食料など）
- ・各種記録の作成（「BCP-02 事業継続計画書」の関連様式を用いた各種記録の作成）

2.2.5（備蓄品の配給）

BCP 事務局は対策本部もしくは事業継続チームの指示に従い「BCP-03 初動・復旧対応手順書」の関連様式である「BCP-03-05 備蓄品一覧表」に記載されている備蓄品を被災状況に応じて従業者に配給すること。なお、配給にあたっては従業者の一斉帰宅抑制の観点から、事業所内に 3 日間留まることを念頭におき、配給物品の種類と量を決定すること。

3（附則）

この BCP 事務局運営手順書に基づく対応を 2023 年 3 月 1 日から施行する。