

串間商工会議所 BCP（業務継続計画）  
「Business Continuity Plan」

令和6年9月  
串間商工会議所

# 目次

概要	1
第1章 基本計画	1
第1節 BCP（業務継続計画）とは	1
第2節 BCP（業務継続計画）策定の効果	2
第3節 BCP（業務継続計画）の全体構成	3
第4節 基本方針	4
第5節 BCP（業務継続計画）の発動・解除	4
第2章 災害想定	5
第1節 想定する災害	5
第3章 BCP（業務継続計画）の重要要素	7
第4章 非常時優先業務	9
第1節 非常時優先業務の考え方	9
第5章 BCP（業務継続計画）の継続的な改善	10
第1節 計画の継続的改善	10
第6章 災害共済	11
第1節 災害加入状況	11
第7章 BCPの運用	11
第1節 BCPの定着・見直し	11
第8章 災害時対応マニュアル	11
第1節 災害時対応行動基準動	12

（別紙1）勤務時災害発生避難経路図

（別紙2）串間市ハザードマップ（洪水エリア）

## ●概要

業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは、企業が緊急事態時の被害を最小限に抑え、事業継続できる対策及び方法をまとめた計画である。

2011年に発生した東日本大震災で多くの企業が被災して倒産に至った経緯などから、BCP対策が改めて注目され始め、2018年に発生した西日本豪雨、2020年からの新型コロナウイルス感染症拡大から重要性が高まり、BCP（業務継続計画）を策定し、未曾有の緊急事態時に備えることが重要視されてきている。

大規模な自然災害やウイルスの流行など、商工会議所はあらゆる緊急事態が起きた際に、事業を継続・早期復旧させる必要があり、対応できなければ関係機関や顧客からの信頼を失い、脱会する会員の増加が懸念される。

そのような事態を回避するため重要な役割を担うのがBCP対策であり、BCP対策は商工会議所業務のリスクマネジメントに不可欠であると言える。また、串間市地域での災害等により緊急事態時を想定するうえでは、串間市が策定しているBCPとの連携、連動をもって策定する必要がある。

## 第1章 基本計画

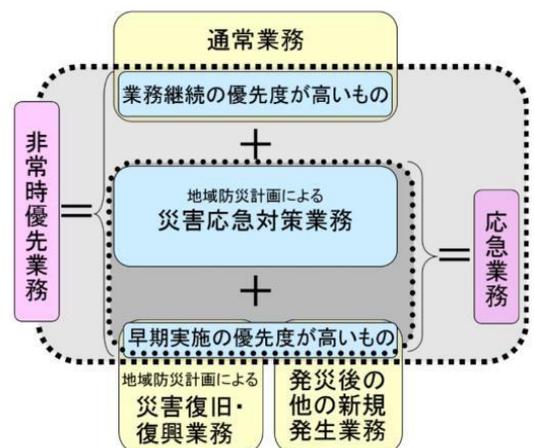
### 第1節 BCP（業務継続計画）とは

BCP（業務継続計画「Business Continuity Plan」）とは、大規模災害の発生時に商工会議所自らが被災した場合の対応を定める計画である。

人、物、インフラ等利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定め、地震等による大規模災害発生時においても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。

#### 【非常時優先業務とは】

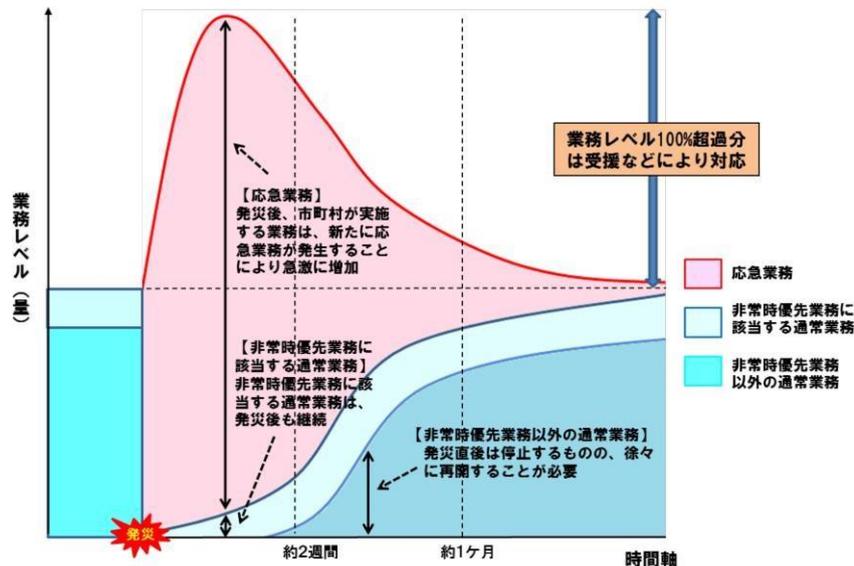
大規模災害の発生時においても優先して実施すべき業務が非常時優先業務である。具体的には、災害応急業務や早期実施の優先度が高い災害復旧・復興業務のほか、業務継続の優先度が高い通常業務が対象となる。災害発生後しばらくの間は、業務の実施に必要な資源を非常時優先業務に優先的に割り当てるために、非常時優先業務以外の通常業務は積極的に休止するか、又は非常時優先業務の実施の支障とならない範囲で業務を継続する。



出典：大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き（内閣府）

## 第2節 BCP（業務継続計画）策定の効果

災害発生時には、災害対応に係る業務が次々と発生し、業務量が極めて膨大なものとなると予測される。参考に「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き：内閣府防災担当」（平成28年2月）より発災後に実施する業務の推移を引用する。



出典：発災後に市町村が実施する業務の推移（内閣府）

時間の経過とともに応急業務は縮小していくが、職員の参集や業務に必要な物資、資源に不足が生じ、業務の処理能力が低下するおそれに加え、上記に記載されている以外の復旧支援・復興相談業務が徐々に増加していく。このような場合、BCP（業務継続計画）をあらかじめ策定することで、非常時優先業務を適切かつ迅速に実施することが可能となり、非常時優先業務の執行体制や対応手順が明確化し、非常時優先業務の執行に必要な資源の確保も図られる。災害発生直後の混乱により、商工会議所が機能不全になることを避け、速やかにより多くの業務を実施できるようする。

また、自らも被災者である職員の睡眠や休憩、帰宅など安全・衛生面の配慮の向上も期待できる。

本計画を策定することで期待できる効果は、以下のとおりである。

### ①業務立ち上げ時間の短縮

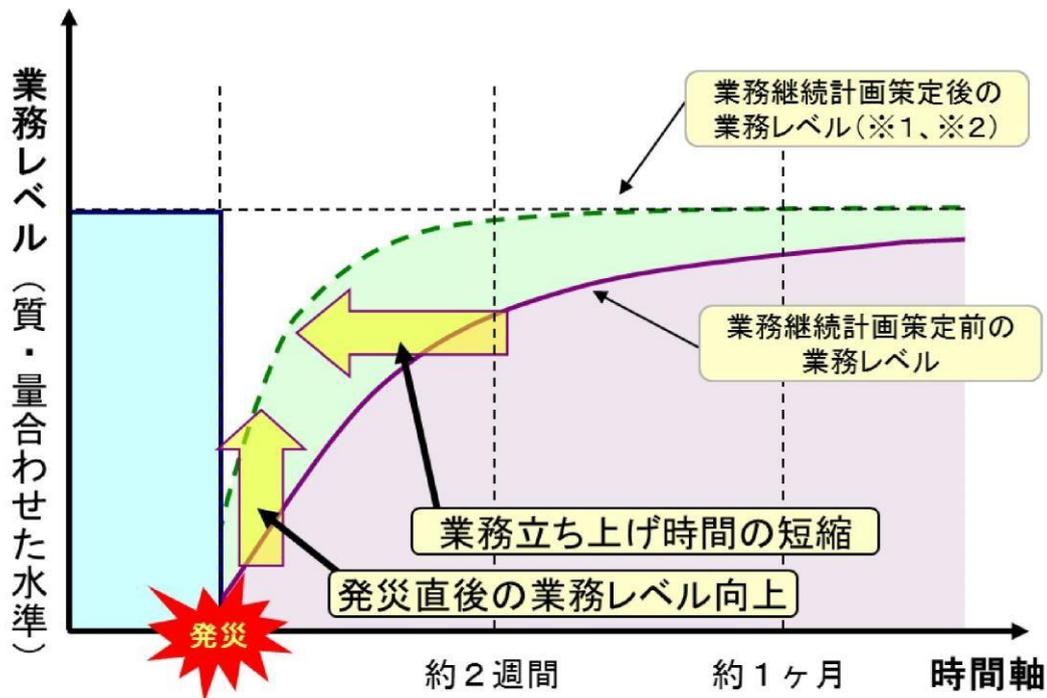
指揮命令系統を明確化し、職員研修、訓練の実施により災害対応能力が向上し、業務立ち上げ時間が短縮される。

### ②発災直後の業務レベルの向上

執務スペースと燃料・電力・通信手段の確保等、業務実施の環境整備を図ることで、実施する業務レベルが向上する。

### ③災害対応業務のために必要な労働力の確保

部署ごとの災害対応業務と、災害発生時に継続・早期再開すべき通常業務を整理することで、宮崎県内の商工会議所や連合会の支援で労働力を確保し、効率的に膨大な業務を遂行できる。



出典： BCP（業務継続計画）の策定に伴う効果の模式図（内閣府）

### 第3節 BCP（業務継続計画）の全体構成

BCP（業務継続計画）の全体構成は、以下のとおりとする。

章	内 容
第1章 基本計画	業務継続計画の説明や策定の目的について記載
第2章 災害想定	想定する災害を選定し、業務継続計画の前提となる被害状況を記載
第3章 BCP（業務継続計画）の重要要素	業務継続計画の中核となる要素について記載
第4章 非常時優先業務	災害発生時に優先的に実施する業務（災害対応業務及び優先性の高い通常業務）の選定方針等を記載
第5章 BCP（業務継続計画）の継続的な改善	業務継続計画の見直しに向けたPDCAサイクルでの取り組み方針を記載
第6章 災害共済	災害加入状況

第7章 BCPの運用	BCPの運用（定着・見直し）
第8章 災害時対応マニュアル	災害時対応行動基準

#### 第4節 基本方針

市内の社会経済活動に多大な被害を及ぼすおそれのある災害に対し、商工会議所が大規模災害時にその機能を継続するため、以下の方針に基づいて非常時優先業務を選定し資源の配分等を行う。

- (1) 社会経済活動を優先し、非常時優先業務を確実に実施する。
- (2) 非常時優先業務に必要な人的・物的資源を確保する。
- (3) 継続的に計画の見直しを行い、対応力の向上を図る。

#### 第5節 BCP（業務継続計画）の発動・解除

##### (1) 発動要件

大規模災害の発生により、商工会議所事務所機能等に甚大な被害が生じ、会頭が必要と認めた場合とする。

- (2) 発動権限者発動要件に基づき、会頭が発動の是非について決定するものとする。  
なお、会頭に事故があるときは、職務代理者である副会頭が発動権限者とする。

##### (3) 事務局

総務課が事務局となり、発動手続きに関する事務を処理する。

##### (4) 発動の流れ

- ①専務理事もしくは事務局長より、事務所機能等の被害状況等を会頭に報告する。
- ②会頭は、専務理事もしくは事務局長からの報告に基づき、BCP（業務継続計画）の発動の可否について決定する。
- ③発動が決定された場合、総務課は、直ちにその旨を各職員に通知する。
- ④専務理事は、市内の被災状況に応じて、初動体制を速やかに確保する。
- ⑤非常時優先業務は、災害の規模や被害の状況を勘案し、本計画に基づき実施することとし、専務理事は対応体制を取りまとめ会頭に報告する。
- ⑥総務課は、業務の実施状況を常に把握し、必要に応じて関係する機関等へ情報を伝達する。

##### (5) BCP（業務継続計画）発動の解除

会頭は、本市における全ての優先的通常業務の再開をもってBCP（業務継続計画）の解除を宣言する。ただし、専務理事は、解除の宣言前であっても応急対策業務の進捗状況に応じて、休止した通常業務を順次再開させることができる。

## 第2章 災害想定

### 第1節 想定する災害

本計画においては「串間市業務継続計画」を準用し、主に地震を想定し、その他の災害においても必要に応じ本計画を準用する。

#### (1) 想定する災害発生時期

##### a. 地震発生時期

○最大規模 マグニチュード9.1

○最大震度 7

○想定する地震は、いかなる時間帯においても適用できるように時期を設定しない。

##### b. その他災害

###### ①洪水

○気候等などによる自然状況により発生する河川洪水

○想定する自然災害は、いかなる時間帯においても適用できるように時期を設定しない。

###### ②大規模停電

○気候・季節や燃料調達などのさまざまな状況により発生する大停電

○想定する大停電は、いかなる時間帯においても適用できるように時期を設定しない。

###### ③パンデミック（大規模感染症）

○感染症や伝染病が全国的に大流行し、非常に多くの感染者や患者を発生させる。

交通機関や運送手段の発達による地域間交流人口の増加や都市の人口集中からパンデミックが起きやすく、近年は鳥インフルエンザ、新型インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症等の発生によるパンデミックを警戒しなければならない。

○想定するパンデミックは、いかなる時間帯においても適用できるように時期を設定しない。

(2) 想定地震・その他災害による施設、設備等の被害状況及び復旧予想は、以下のとおりである。

#### ○地震

	被害状況	復旧予想
事務所施設	施設被災により使用不能	代替え事務所への機能移転
固定電話通信設備	施設被災により使用不能	電力及び回線復旧が見込めない 携帯電話回線復旧後は職員間の連絡体制は可能

情報システム	施設被災により使用不能	バックアップ用ハードディスク又はクラウド利用により復旧は可能
電力	断線等により電力供給が中断する。	電力の復旧は1週間程度、復旧後も計画停電の可能性はある
上下水道	施設被災により使用不能	復旧が見込めない
緊急持出品	施設被災により耐火金庫使用不能	メーカー修理後使用可能 ※勤務時間内発生の際は耐火金庫格納後避難する。

資料「避難経路図」避難場所：道の駅くしま駐車場

(別紙1参照)

○その他災害

①洪水による自然災害

	被害状況	復旧予想
事務所施設	洪水時は出入使用不能	復旧が見込めない
固定電話通信設備	通常利用	通常利用
情報システム	通常利用	通常利用
上下水道	洪水時は使用不能	復旧が見込めない

串間市ハザードマップ（洪水エリア）

(別紙2参照)

②大規模停電

	被害状況	復旧予想
事務所施設	停電により使用不能	復旧が見込めない
固定電話通信設備	停電により使用不能	回線復旧が見込めない携帯電話回線による外部及び職員間の連絡体制は可能
情報システム	停電により使用不能	復旧が見込めない
電力	電力供給が停止する。	電力の復旧は1週間程度、復旧後も計画停電の可能性はある
上下水道	通常利用	通常利用

### ③パンデミック（大規模感染症）

	被害状況	復旧予想
事務所施設	職員及びその家族からの感染拡大により施設閉鎖	復旧が見込めない
固定電話通信設備	通常利用	携帯電話回線による職員間の連絡体制は可能
情報システム	通常利用	通常利用
電力	通常利用	通常利用

## 第3章 BCP（業務継続計画）の重要要素

BCP（業務継続計画）の中核で、その策定にあたって特に定めるべき要素として、次のものがある。

### （1）災害発生時、専務理事不在時の代行順位及び職員の参集体制

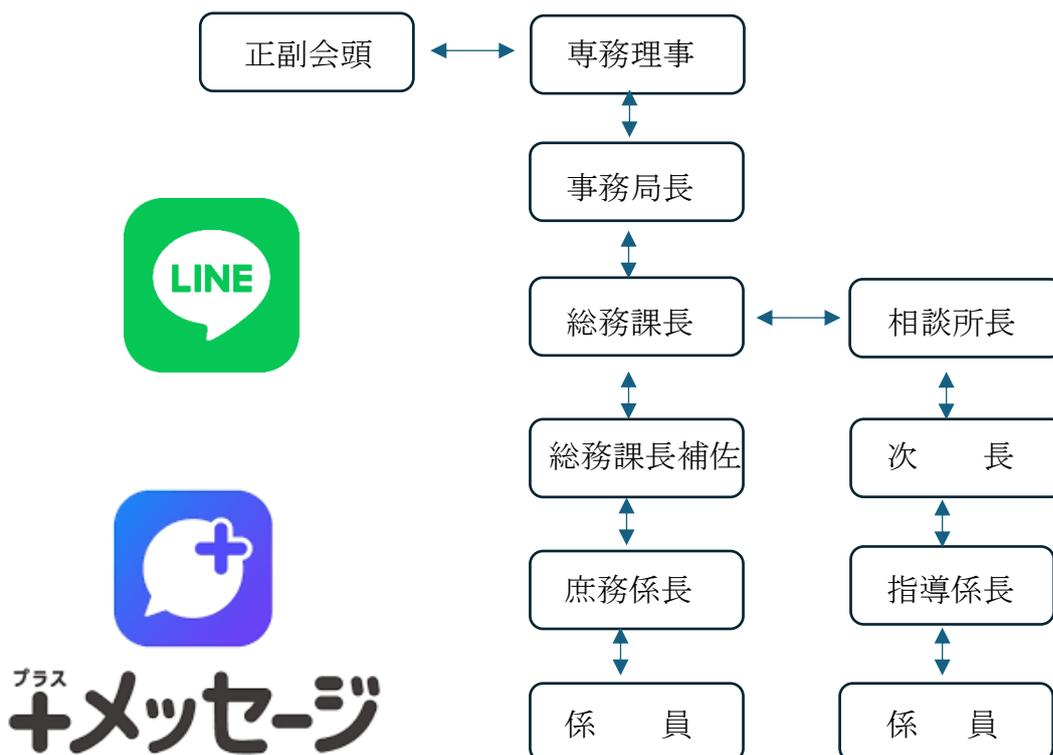
専務理事が不在の場合の職務の代行順位は、

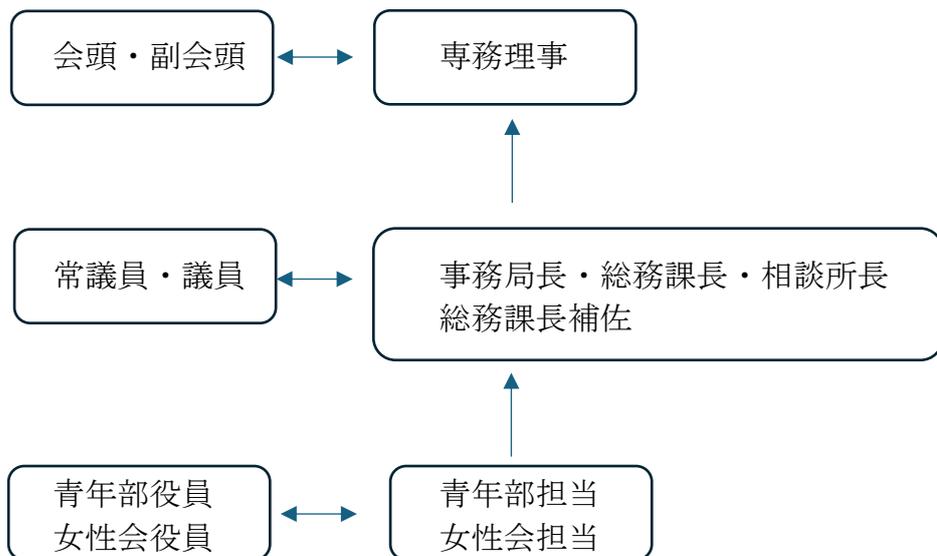
1 事務局長、2 総務課長、3 相談所長、4 総務課長補佐と定める。また、災害時の職員の参集体制を定める。

- ・緊急時に重要な意思決定に支障を生じさせないことが不可欠。
- ・非常時優先業務の遂行に必要な人数の職員が参集することが必要。

### （2）復旧体制を整えるための役員及び議員の連絡体制

#### 連絡体制（発生時連絡網）





(3) 事務所が使用できなくなった場合の代替事務所の特定

事務所が使用不能となった場合の業務場所となる代替事務所は、会員企業社屋の間借りを優先とし、不可能な場合は駐車場敷地又は近隣の土地に仮設ハウスを設営する。

・地震による建物の損壊以外の理由で事務所が使用できなくなる場合もある。

(4) 電気・水・食糧（職員用）の確保

停電に備え、必要に応じ非常用照明器具等及び業務職員等のための水と軽食糧を確保する。

(5) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

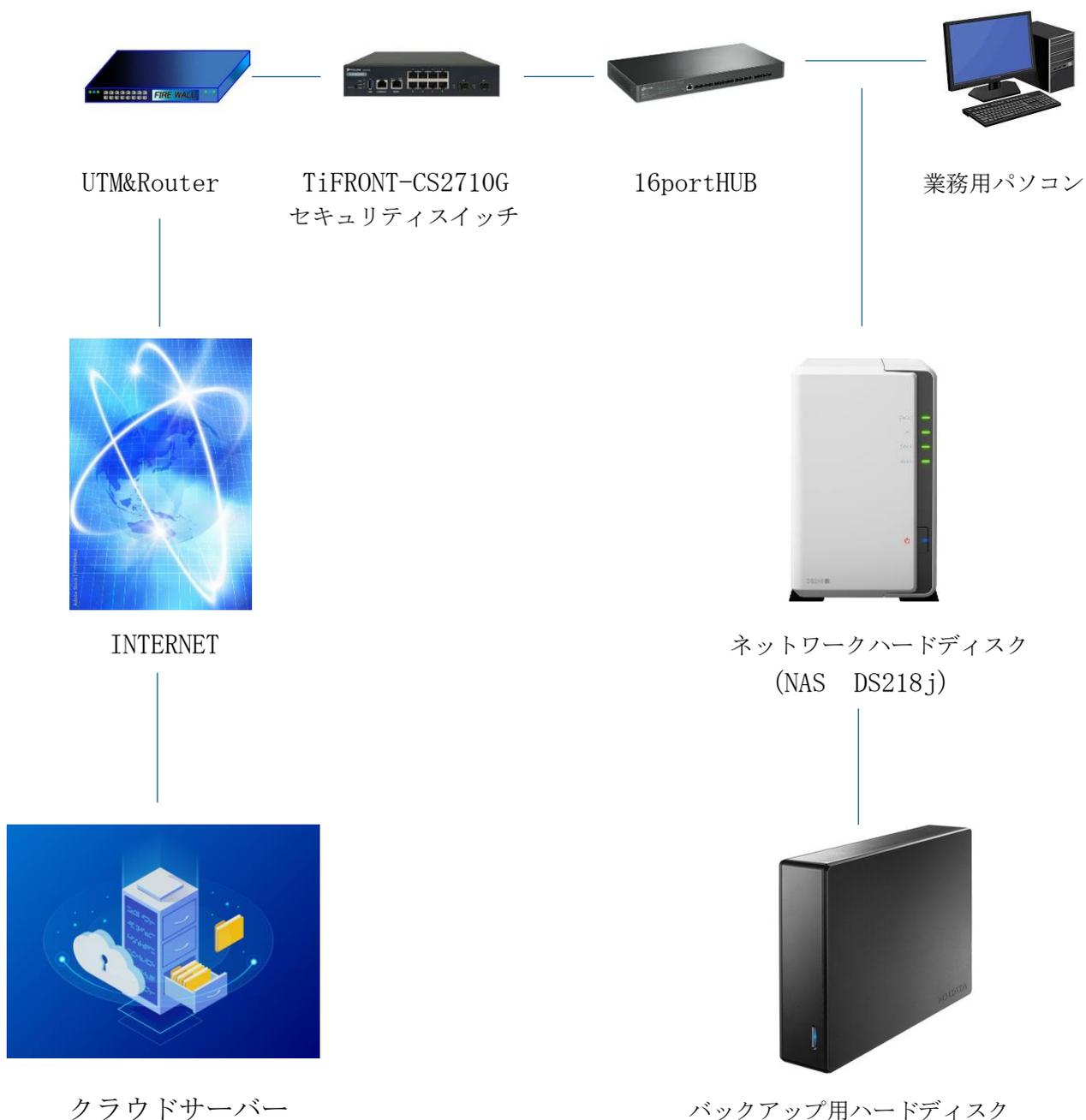
断線、混線等により固定電話、携帯電話等が使用不能な場合は、会員企業で所有する無線機器貸与を受け通信手段を確保する。（情報の収集・発信、連絡調整等）

(6) データの保存及びデータの復旧

データの保存は、事務所内のNAS（ネットワークハードディスク）に保存するとともに、NASのデータを定期的にバックアップする。

また、クラウドサーバーを活用しデータの復旧に備える。





**【バックアップ】**

- ・ネットワークハードディスク内の全データ及び設定・プログラムをバックアップ用ハードディスクにバックアップ
- ・業務用パソコン内の全データ及び設定・プログラムをクラウドサーバーにバックアップ

**【復旧対応】**

- ・ネットワークハードディスクの故障、障害による復旧は、バックアップ用ハードディスクを使用して復旧
- ・事務所の倒壊等による復旧は、クラウドサーバーを使用して復旧

## 第4章 非常時優先業務

### 第1節 非常時優先業務の考え方

災害発生時には、人命救助等の緊急性を有する応急業務が急激に増加する一方、職員や業務に必要な物資、資源に不足が生じ、業務の処理能力が低下するおそれがある。そのような状況下で業務継続を図るためには、発災後のいつ頃の時期までにどの業務を開始・再開する必要があるかを検討し、優先的に実施すべき業務を時系列で絞り込み、優先して実施すべき業務を非常時優先業務として整理する。

① 災害対応業務災害発生時に、応急及び復旧・復興のために実施する業務（別表1参照）

② 優先的通常業務

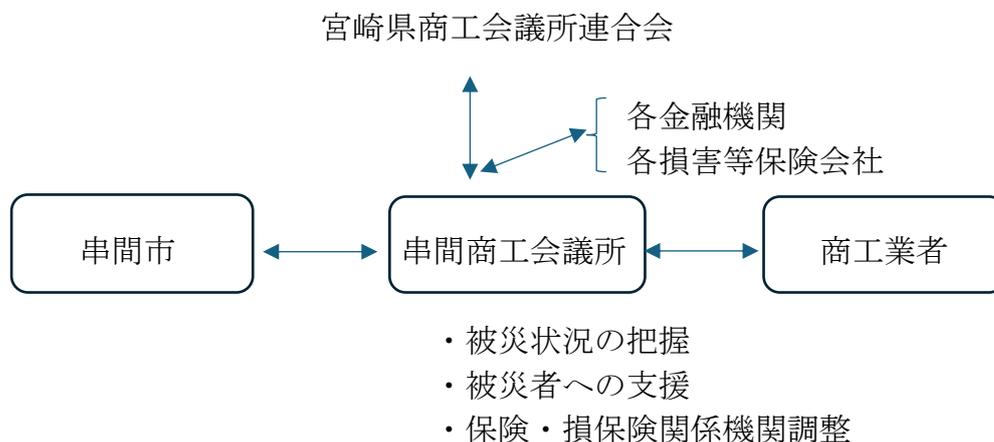
日常的に実施している通常業務のうち、発災後であっても一定期間内に優先的に実施・再開すべき業務。

通常業務のうち、2週間以内に着手しなくても、市内商工業者の生命・生活・財産維持に直ちに影響を及ぼさない業務は、本計画において検討対象外とする。

別表1

業務開始	選定基準	主な該当業務区分
発災～1日	市内商工業者の生命・生活・財産に重大な影響を及ぼすため、優先的に対策を講ずる業務	・初動体制の確立 ・被災状況の把握（会員事業所等）
1日～3日	遅くても発生後3日以内に市内商工業者の生命・生活・財産に重大な影響を及ぼすため、優先的に対策を講ずる業務	・被災者への支援の開始（会員事業所等）
3日～2週間	遅くても発生後2週間以内に市内商工業者の生命・生活・財産に重大な影響を及ぼすため、優先的に対策を講ずる業務	・復旧・復興に係る支援相談窓口業務の本格化 ・支援相談窓口機能の回復

### 連携イメージ図



## 第5章 BCP（業務継続計画）の継続的な改善

### 第1節 計画の継続的改善

本計画のより適切な運用を図るため、組織機構の改正、業務内容の変更等があった場合に必要な改定を行うほか、新たな課題の洗い出しや非常時優先業務の見直しなど、課題の解消に向け、必要な改善を加えるとともに、内容の充実化を図り、継続的に災害対応力の向上を目指すものとする。



## 第6章 災害共済

### 第1節 災害加入状況

串間商工会議所は、建物、設備・什器等に対する共済に加入している。

（火災、落雷、爆発、風水害による損害保険）

共済の種類は以下のとおり。

- （1）総合火災共済（宮崎県火災共済協同組合）
- （2）普通火災共済（宮崎県火災共済協同組合）

## 第7章 BCPの運用

### 第1節 BCPの定着・見直し

#### （1）BCPの定着

BCPの重要性や進捗状況等を事務所内に周知するため、定期的に職員に対して、以下の教育を実施する。

教育計画		
担当者	内容	時期
(1) 事務局長 (2) 総務課長	職員に対してBCPの目的や行動計画を説明する	毎年1回 ※春季防災避難訓練に合わせ実施

#### （2）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。

<見直し基準>

- 日頃の会員管理、業務内容に大幅な変更があった場合及び、人事異動等があった場合に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その変更をBCPに反映させる。

- 毎年1回実施する春季防災避難訓練時に対策の問題点をチェックし、必要に応じてBCPを見直す。(防災避難訓練は春・秋と毎年2回実施)

## 第8章 災害時対応マニュアル

災害が発生したら・・・職員は、日頃から災害発生時の行動基準を十分に理解し、たとえ上司の指示等がなくても、自発的に以下の行動をとる。

発生時：役員・職員・来客者の人命安全確保を最優先とする。



発生直後：役員・職員の安否確認を直ちに行う。



発生日～：災害時対応行動基準に従い対応する。

### 第1節 災害時対応行動基準

< 指示系統 専務理事 → 事務局長 → 総務課長 → 職員 >

#### (1) 地震災害発生時

発生時、職員は状況が落ち着くまで動揺を防止するため、声掛けを行いながら落ち着くことを心掛ける。



役員・職員・来訪者の安否確認を行う。



傷病者が発生している場合には、健常者による介助処理（止血等）を行い、救急隊の派遣が必要な場合は緊急連絡する。（発生住所、人数、傷病の状況）

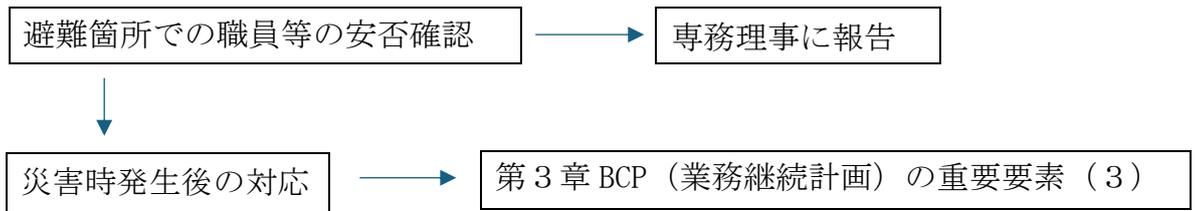


施設からの避難の必要が生じた場合には、来訪者への誘導を落ち着いて行い、階段を使用し、道の駅くしまの駐車場へ避難する。避難に支障となる荷物は持たずに避難する。

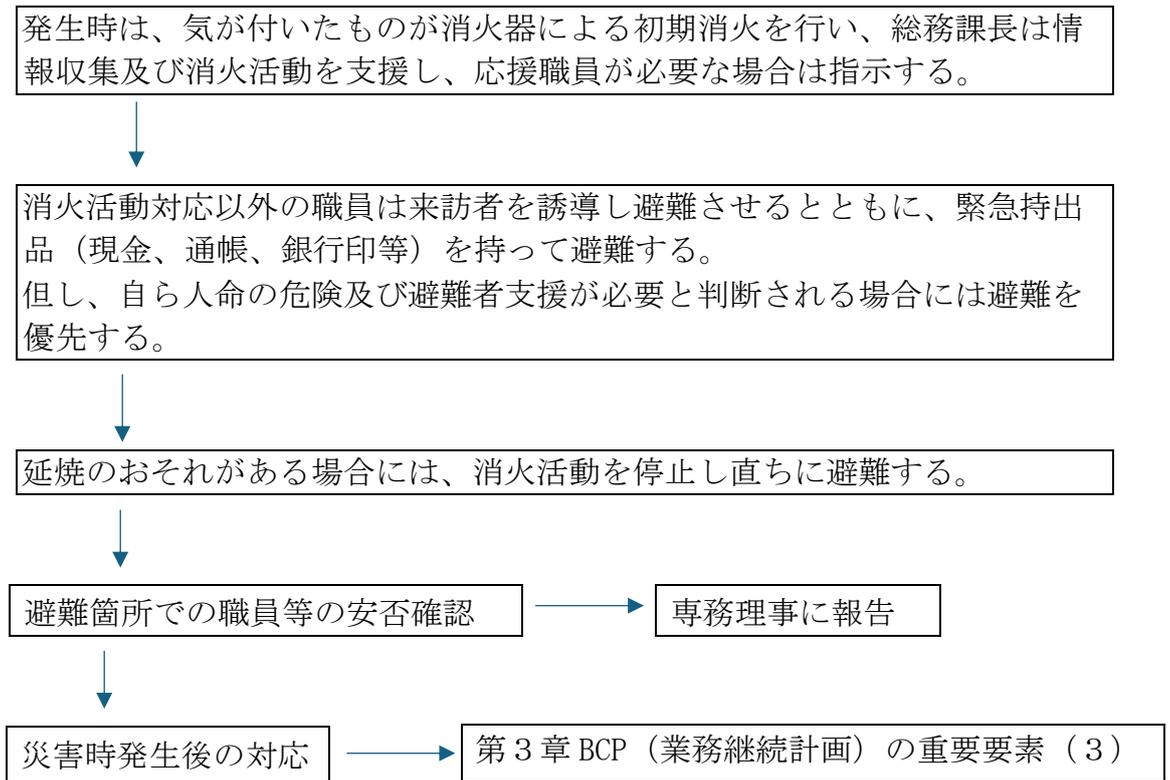


職員は、緊急持出品（現金、通帳、銀行印等）を持って避難する。ただし、自ら人命の危険及び避難者の支援が必要と判断される場合には、避難を優先する。

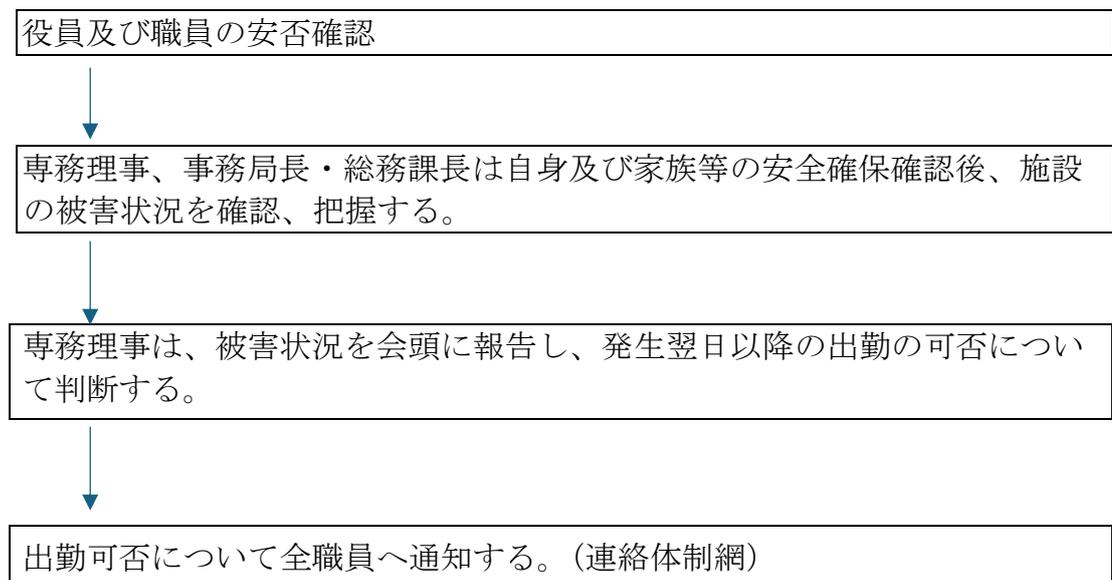




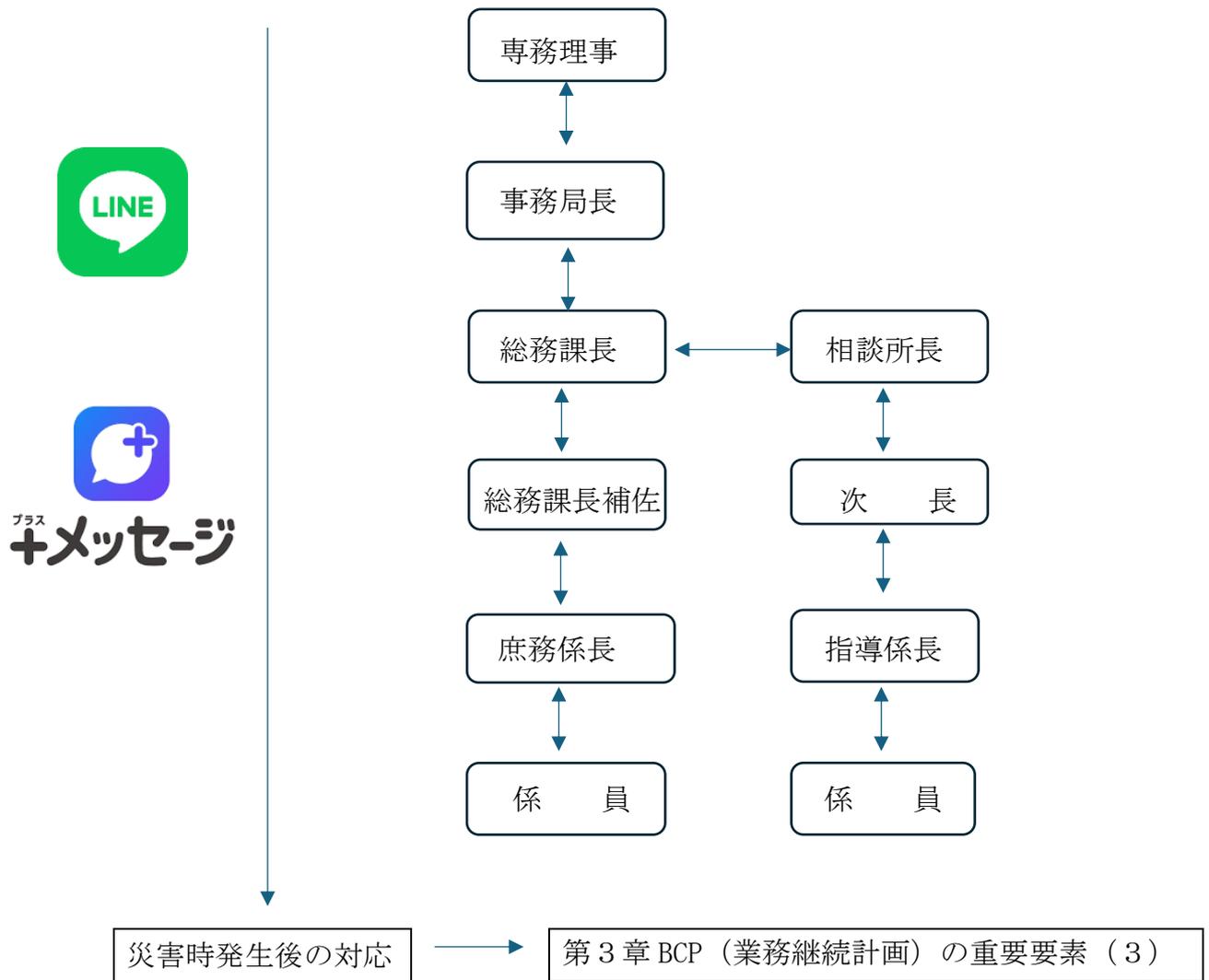
## (2) 火災災害発生時



## (3) 就業時間外災害発生時



## 連絡体制網



### （4）災害復旧会議体制

議長	会頭
副議長	副会頭
議員	専務理事・事務局長・総務課長・相談所長

#### 災害復旧会議の目的

- 意思決定、決定事項の指示・命令
- 災害関連業務に関する指示・連絡
- 状況を踏まえて、次に行うべき業務の洗い出し、優先順位付け
- 所管官庁への支援要請

- 1) 報告・確認事項
  - ・災害の状況
  - ・職員（及びその家族）の安否状況
  - ・事務所内の被災状況
  - ・当面の資金状況、保険の加入状況等
  - ・ネットワークインフラ等の状況
  - ・官公庁・関連団体等との連絡調整状況
- 2) 勤務可否の判断
- 3) 災害関連業務に関する指示及び必要な人員の確保、資源（人・もの・金）
- 4) 各事業計画に基づく今後の事業規模の決定
- 5) 至近に迫ったイベント、検定試験、会議等の中止の判断
- 6) 関係機関との連絡・調整

