

STEPⅠ：リスク分析

👉手引きp.7

No	種別	拠点名称	拠点住所	避難場所	地震の震度	津波高・到達時間	洪水：浸水深	土砂災害	その他 （全社共通リスク）
1	本社	〇〇本社	宮崎県〇〇市〇〇1-2-3〇〇ビル〇階	〇〇小学校	6強	16m・18分	0.3m未満	-	竜巻 火山噴火 大雪 サイバー攻撃
2	営業所	〇〇営業所	宮崎県〇〇市〇〇1-2-8〇〇	〇〇小学校	6強	11m・17分	-	-	
3	営業所	〇〇営業所	〇〇県〇〇市〇〇1-2-9〇〇	〇〇小学校	5弱	－	0.3m～0.5m未満	土砂災害警戒区域	
4	倉庫	〇〇センター	宮崎県〇〇市〇〇1-2-6〇〇ビル〇階	〇〇公園	6強	9m・14分	0.5m～1.0m未満	-	
5	倉庫	〇〇センター	〇〇県〇〇市〇〇1-2-7〇〇ビル〇階	〇〇小学校	5強	－	3.0m～5.0m未満	土砂災害特別警戒区域	
6									

「地震の震度」及び「津波高・到達時間」は、「宮崎県地震・津波及び被害の想定について」の「市町村別最大震度一覧」（P.11、P.6～P.8）（https://www.pref.miyazaki.lg.jp/documents/4579/4579_20200318114347-1.pdf）から確認して記入。
「洪水：浸水深」は、「宮崎県管理河川の洪水浸水区域図について」（<https://www.pref.miyazaki.lg.jp/kasen/kurashi/shakaikiban/kouzuishinsui.html>）から確認して記入。
「土砂災害」は、宮崎県「土砂災害警戒区域等マップ」（<https://www.sabomap.jp/miyazaki/>）から確認して記入。

＜新型コロナウイルスのリスク分析＞

👉手引きp.8

（１）３密となりやすい場所・時間帯			（３）サプライチェーン問題（特に海外での生産、調達がある場合）		
主管部門	３密となりやすい場所	３密となりやすい時間帯	商品	生産拠点	調達先会社
総務部門	事務所（座席配置）	勤務時間中	タイヤ	海外△△国〇〇州	国内および海外△△国の企業
総務部門	出入口、休憩室、更衣室、食堂	勤務時間、出社/退社時	車両部品	国内〇〇県〇〇市	国内企業のみ
業務部門	気温・湿度の高い倉庫内	荷積み/荷降ろし時			
業務部門	トラック乗務（２名以上）	運送中			
業務部門	納品先	荷物の引き渡し時			
（２）欠勤者増の場合に補充が必要な業務			（４）需要の減少		
（重要顧客〇〇）社様向けの運送業務、総務・人事（健康管理）・経理（支払い）・情報システム管理			事業	考えられる要因	
			特になし		

STEPⅡ：目標設定

👉手引きp.9

在宅勤務　○：可能、△：一部可能、×：不可						
No	部門	優先業務	目標復旧時間	在宅勤務	社内リソース	社外リソース
1	総務	災害対策本部設置	6H	○	人、P C、通信手段、電源	電気、インターネット
2	人事	安否確認	12H	○	人、P C、通信手段、電源	電気、インターネット
3	経理	支払い	3日	×	人、銀行決済端末、P C、通信手段、電源	電気、インターネット
4	I T	I Tシステム維持	1日	×	人、サーバ、データセンター、PC、通信手段、電源	電気、インターネット
5	営業所	運送管理	3日	×	人（管理）、車両、運転手、PC・データ、通信手段、電源	道路、電気、インターネット
6	倉庫	入出庫	3日	△	人（管理）、倉庫内設備・装置、操作員、PC・データ、電源	道路、電気、インターネット
7						

STEPⅢ①：戦略検討A　リソース別対応戦略

👉手引きp.10

No	リソース	現地での復旧戦略 ＜建物は無事だが様々なリソースに被害が発生＞			現地での復旧戦略以外の戦略（代替戦略等） ＜建物が損壊して使用不能となるほどの状況＞		
		あるべき姿	現状	現状、できていること／いないこと	あるべき姿	現状	現状、できていること／いないこと
1	建物（本社・営業所）	全建物、新耐震基準クリア	○		（同時被災しない）代替場所に対策本部設置	○	（遠隔地の）〇〇営業所が利用可能
2	通信手段	電話交換機の耐震対策・固定化	○		非常用電源、Wi-Fiの確保、衛星電話の導入	×	
3	人（本社）	在宅勤務の環境整備	△	ノートP C等の支給は管理職のみ	（遠隔地の）〇〇営業所に参集	○	
4	I Tシステム	・サーバの耐震化、固定化、非常用電源の確保 ・マルウェアの侵入防止（外部記憶装置の使用制限、セキュリティ強化、偽メール対策）	○		クラウド化（または二重化）	△	来年3月にクラウド化予定
5	車両・運転手	なし	-		協定に基づく同業他社に運送業務を委託する	×	他県に依頼可能な運送会社がある
6	倉庫の設備・装置	耐震対策、固定化	△	〇〇倉庫で未実施	協定に基づく同業他社に倉庫業務を委託する	×	他県に依頼可能な倉庫業者がある
7	倉庫・作業員	なし	-		協定に基づく同業他社に倉庫業務を委託する	×	他県に依頼可能な倉庫業者がある
8							
9							

STEPⅢ②：戦略検討B　優先業務の対応戦略（あるべき姿）

👉手引きp.11

No	各部門で優先して実施する業務	現地での復旧戦略 ＜建物は無事だが様々なリソースに被害が発生＞	現地での復旧戦略以外の戦略（代替戦略等） ＜建物が損壊して使用不能となるほどの状況＞
1	災害対策本部設置	・本社または在宅勤務（管理職のみ）を活用 ・ポータブル発電機／バッテリー、モバイルWi-Fiを活用	（遠隔地の）〇〇営業所に設置
2	安否確認	・事務局が発動基準に基づき一斉メール発信（手動） ・回答を集計・各部門への共有	・各職場における緊急連絡網を使って行い、災害対策本部事務局に報告する
3	支払い	・社内データ収集は紙ベースの対応 ・支払いは、銀行用決済端末を自宅から操作	・クラウドシステムにより、I D・P Wにより非被災地からオンラインで操作
4	I Tシステム維持	・正常稼働を確認し、不具合があれば、ベンダーに復旧を依頼する	・クラウドシステムにより、I D・P Wにより非被災地からオンラインで操作 ・ネットワーク切断時は、P Cとプリンタを直接繋ぎ、紙ベースで対応する
5	運送管理	・（3日以内に）稼働可能な車両・運転手を確認し、（重要顧客〇〇）社様向けの運送業務を優先して再開する	・協定に基づき他県の運送会社に運送業務を委託する
6	倉庫（入出庫）	・（3日以内に）倉庫内設備・装置を復旧し、（重要顧客〇〇）社様向けの倉庫業務を優先して再開する	・協定に基づき他県の倉庫会社に倉庫業務を委託する
7			

📄手引きp.12

1. 基本方針

事業中断をもたらす事態が発生した場合には、以下の基本方針に則り対応する。

1	社員（役員・従業員・派遣・パート・アルバイト）の人命を守る
2	重要業務である運送業務を継続する
3	地域社会に貢献する（ボランティア活動への参加など）

2. 対応責任者

統括責任者	全社的な意思決定を行い、対応全体を統括する。
〇〇〇〇 社長（代行者 ① 〇〇専務、② 〇〇常務）	
本社機能維持責任者	安否確認や安全確保等、本社機能の維持に関する実務を指揮する。
総務部門 〇〇〇〇 部長（代行者 総務部門 〇〇次長）	
事業継続責任者	重要事業の継続に関する実務を指揮する。
営業部門 〇〇〇〇 部長（代行者 営業部門 〇〇次長）	

3. 重要事業、目標復旧時間

重要事業	（重要顧客〇〇）社様向けの運送業務を継続する
目標復旧時間	3日以内

📄手引きp.13

4. 対応手順（初動）

(対策本部を立ち上げ、以下の手順で対応を実施します。)

①避難（含む事業所内のお客様の安全確保）

②救助・負傷者対応

③安否確認

①避難（含む事業所内のお客様の安全確保）

基準	大きな揺れを感じたとき（建物为新耐震を満たしていない場合）、火災の発生、建物の損壊
避難場所	屋外駐車場（建物の倒壊の危険がある場合は避難経路を使って高台の〇〇公民館へ）

②救助・負傷者対応

救助・応急処置道具の所在	事務所内 2 番キャビネット
救急搬送先①	〇〇総合病院（TEL：123-4444）
救急搬送先②	〇〇第一病院（TEL：123-5555）

③安否確認

基準	〇〇市における震度 5 強以上の地震の発生または災害対策本部長が必要と判断した場合	確認方法①	社内にいる役員・従業員の状況を職場（事業所）ごとに確認させる。
対象者	役員・従業員(パート・アルバイトを含む) 総計 30 人（20XX 年 4 月現在）	確認方法②	災害用伝言ダイヤル（171）を利用する。
集計担当者	人事課 〇〇係長	確認方法③	社内連絡網を利用する。

※夜間・休日に事業中断をもたらす事態が発生した場合の対応

参集メンバーは事業中断をもたらす事態発生後、安全に移動できることが確認でき次第（火災等が発生していない、夜間でない 等）、定められた場所に参集し、災害対応を行う。	
参集メンバー	統括責任者、本社機能維持責任者、事業継続責任者、各部の部長、システム担当者
参集場所	本社 代替場所: 〇〇営業所

(1)事業中断をもたらす事態発生直後
直後から可能な限り速やかに

(2)初動対応
直後から24時間以内

※飲料水（一人1日3リットル）と食料は最低3日分、できれば7日分を準備しましょう。

📄手引きp.14 記入例は、ピーク時(2022年当時)の「業種別ガイドライン（内閣官房）」を参考に作成しています。

＜新型コロナウイルスの感染拡大防止対応＞

①従業員の健康管理

出勤前 自宅待機・療養	出勤前に、体温や症状の有無を確認させ、発熱や咳・咽頭痛があるなど体調の悪い者は自宅待機とする。
勤務中	体調の悪い者は自宅待機とする。また、勤務中に体調が悪くなった従業員も、直ちに帰宅させ、自宅待機とする。

②勤務体制

勤務体制	始業時、休憩後を含め、定期的な手洗いを徹底、このため、石けんまたは手指消毒液を配置する。	
通勤手段	管理部門など可能であれば、テレワークを励行。自家用車など人との接触を低減する手段を推奨。	
出張	国内	不要不急の出張を自粛
	国外	原則禁止

③感染防止策

飛沫感染 防止	3密の 回避	身体距離の確保	・できるだけ2mを目安に（最低、一定の距離を保てるよう、作業空間と人員配置について最大限の見直しを行う。 ・作業エリアごとに区域を整理（ゾーニング）し、従業員が不必要に他の区域との往来しないようにする。
		換気の徹底	室内では換気を徹底する。適切な空調設備を活用した常時換気又はこまめな換気（1 時間に 2 回以上、かつ、1 回に 5 分間以上）の徹底し、乾燥する場面では、湿度 40 %以上を目安に加湿する。
		施設内混雑の緩和	・直交代に係る交代時間を長く設定する、ロッカーを分ける等により、混雑や接触を可能な限り抑制する。 ・朝礼や点呼などは、小グループにて行うなど、大人数が一度に集まらないようにする。
接触感染 防止		飛沫防護	食堂等での飲食についても、時間をずらす、椅子を間引くなどにより、できるだけ 2 mを目安に（最低 1 m）距離を確保するよう努める。また、対面で座らないようにする かアクリル板などで遮蔽する。
		清掃・消毒	作業服などの衣類はこまめに洗濯する。テーブル、ドアノブ、電話、電気のスイッチなどの共有設備については、頻繁に清拭消毒を行う。洗面所備品、トイレ、ドアノブ、ゴミ箱、電話などの共有設備については、頻繁に洗浄・消毒を行う。
		接触の回避	会議を開催する場合、三密回避はもとより、換気と身体的距離の確保、時間を短縮、マスク着用の徹底、必要最小限での開催など、基本的な感染防止策を徹底する。必要に応じオンライン会議等を活用する。
		その他の感染症予防策	・気温・湿度の高い中での作業では、人と十分な距離（2m以上）を確保出来る場合はマスクをはずす。 ・マスク着用時は、負荷のかかる作業を避け、人との距離を十分にとりマスクをはずして休憩をとりこまめに水分を補給する。

感染拡大防止対応

☞手引きp.14

5. 対応手順（事業継続）

事業継続対応	重要事業の継続 統括責任者 事業継続担当 <メンバー> 業務部門○○部長 ・○○センター長 ・○○営業所長	対応手順	対策本部（総務）	物流センター（倉庫）	営業所（運送管理）
		情報収集	・顧客の被災状況、稼働状況、要求事項の確認 ・倉庫/車両/運転手の被害・復旧見込みに関する情報を収集 ・業務管理部門の勤務可能者に関する情報を収集 ・道路/橋等の被害の情報を収集（通常通りの運送可能性）	・倉庫（商品/設備・装置）の被害情報を収集 ・（重要顧客○○）社様向け運送方法の検討 ①3日以内に倉庫の復旧が可能な場合 →倉庫の現場復旧に取り組む ②倉庫の復旧には、3日以上かかる場合 →代替倉庫での作業に切り替える	・車両の被害状況、稼働可能な運転手の確認 ・（重要顧客○○）社様向けの運送方法の検討 ①3日以内に運送再開が可能な場合 →現場の早期復旧に取り組む ②車両/運転手の確保に3日以上かかる場合 →代替の運送方法に切り替える
		戦略決定	・（重要顧客○○）社様向け商品の運送方針の決定。 ・倉庫/車両/運転手等の代替方法や応援依頼先の決定。 ・商品の配送ルート等の変更に関係者に指示。	・代替倉庫の確保について対策本部と協議、支援要請	・車両/運転手の確保について対策本部と協議、支援要請
		実施	・倉庫/車両/運転手等の代替、商品の配送ルート変更に伴う諸手続きの支援 ・応援要員の要請や再配置に伴う諸手続きの支援	・戦略に基づく倉庫業務の再開	・戦略に基づく運送業務の再開

発生後の対応戦略（現状で出来ること） ☞手引きp.15

NO	各部門で優先して実施する業務	現地での復旧戦略<建物は無事だが様々なリソースに被害が発生>	現地での復旧戦略以外の戦略（代替戦略等）<建物が損壊して使用不能となるほどの状況>
1	災害対策本部	・本社に参集（まずは、管理職が在宅勤務で連絡開始）	・（オフィスの復旧が3日以上かかる場合）在宅勤務、またはレンタルオフィスを新たに契約するなど、代替オフィスを手配して、可能な限り早期に対策本部を設置する
2	安否確認	・事務局が発動基準に基づき一斉メール発信（手動）、回答を集計・各部門への共有	・各職場における緊急連絡網を使って行い、災害対策本部事務局に報告する。
3	支払い	・社内データ収集は紙ベースの対応 ・支払いは銀行用支払機器を自宅から操作	・（クラウドシステム移行までは）バックアップデータをできる限り早く復旧して、再開する。
4	I Tシステム維持	・正常稼働を確認し、不具合があれば、ベンダーに復旧を依頼する	・（クラウドシステム移行までは）バックアップデータをできる限り早く復旧して、再開する。 ・ネットワーク切断時は、P Cとプリンタを直接繋ぎ、紙ベースで対応する
5	運送管理	・（3日以内に）稼働可能な車両・運転手を確認し、（重要顧客○○）社様向けの運送業務を優先して継続する	・候補としている他県の運送会社に運送業務を委託し、可能な限り早く再開する
6	倉庫（入出庫）	・（3日以内に）倉庫内設備・装置を復旧し、（重要顧客○○）社様向けの運送業務を優先して継続する	・候補としている他県の倉庫業者に倉庫業務を委託し、可能な限り早く再開する
7			

☞手引きp.16

<新型コロナウイルスの事業継続戦略>

①作業空間の3密を避けるための戦略

3密となりやすい作業場所	リスク回避戦略	リスク低減戦略
事務所、出入口、休憩室、更衣室、食堂	座席配置等は2mを目安に広々と配置する。仕切なしの対面の座席配置は避ける、	定期的かつこまめな消毒を徹底する。
気温・湿度の高い倉庫内	作業は1人で行う、または、複数名で行う場合は持ち場を分担し距離を取って行う。	換気を徹底し、マスクや手袋の着用を徹底する。ドアノブ等をこまめに消毒する。
トラック乗務（2名以上）	乗務中に発熱や体調不良を認めた時は運行管理者に連絡し、乗務を中止させる	マスクや手袋を着用するとともに、荷積み前や荷卸し後は車内の消毒に努める。
納品先	置き配の仕組みを構築し、顧客に協力を求める。	マスクや手袋を着用し、短時間で終わらせる。

②欠勤増となった重要事業への要員補充

社内の非重要事業からの要員の再配置 社外からの要員補充（臨時・派遣社員、退職者など）

③サプライチェーン問題（既定の調達先からの供給停止）への対応戦略

供給停止の可能性のある商品	保有在庫での対応	代替調達先の確保による対応
タイヤ	1か月分の在庫有（積み増しは不要）	不要
車両部品	多くは2週間程度の在庫はあるが、在庫を持ってない部品もある	在庫を持ってない商品については、代替調達先を確保しておく

④需要量減少への対応戦略

需要量減少の可能性のある事業	余剰となる設備を活かした新しい事業	余剰となる人員でできる新しい事業
特になし		

6. 資金調達 ☞手引きp.17

必要な資金	概要	予想資金（3ヵ月）	
(A) 経営維持費用	従業員への給与の支払い	7,200	万円
	買掛金の支払い	1,000	万円
	金融機関からの借入金の返済	200	万円
	その他 仕入れ費用	3,000	万円
(B) 災害復旧費	被災建物の復旧	1,500	万円
	被災設備の復旧	1,000	万円
	その他 事業継続対応要員の宿泊費用等	100	万円

調達可能な資金	概要	予想資金（3ヵ月）	
(C) 利用可能な手元資金（現在の現預金） (D) 回収可能な売掛金+稼働可能な事業所での売り上げ見込み (E) 地震保険・水災補償 (F) 休業補償 (G) その他	○○損害保険の火災保険	3,000	万円
	○○損害保険の火災保険	7,200	万円
	○○損害保険の火災保険	2,000	万円
	○○損害保険の火災保険	1,500	万円
	公的機関の特例貸付等	1,000	万円
必要な資金（合計）	(A) + (B)	14,000	万円
調達可能な資金（合計）	(C) + (D) + (E) + (F) + (G)	14,700	万円

7. 事前対策の実施計画（あるべき姿を実現するために今後実施すべき準備事項） ☞手引きp.17

NO	リソース	実施内容	担当部署	目標期限
1	災害対策本部用 通信手段	バッテリー1台（PC10台、スマホ充電用）,モバイルWi-Fi（5台）	総務課	令和X年X月
2	災害対策本部メンバーの在宅勤務環境	災害対策本部メンバーにノートP C、モバイルバッテリー、モバイルW i - F i の配布	I Tシステム	令和X年X月
3	I Tシステム	クラウド化	I Tシステム	令和X年X月
4	車両・運転手	他県の代替先候補の運送会社と災害時協定を締結する	業務部	令和X年X月
5	倉庫・作業員	他県の代替先候補の倉庫業者と災害時協定を締結する	業務部	令和X年X月
6				