

BCPセミナー パート2

【自社のBCPの策定ミニワーク】

BCPシート（A3）の記載ポイント（BCP策定簡単ガイドを見ながら）
の箇所についてBCP簡単ガイドとの連動を確認

- 1．避難場所・避難ルール・避難基準を決める（市区町村ハザードマップ・地震ハザードの活用）
- 2．BCPの発動のための想定被害を考える（地震対策なら・・・洪水対策なら・・・感染症は？）
- 3．代理店の重要業務の確認と復旧期間（お客さまへの災害後のサービス提供の目線で）
- 4．平時の備え（最大資源である社員の意識と行動改革と具体策例）
- 5．業界関連情報（情報共有）

ワーク編で取り上げる項目

策定簡単ガイドで解説

事業継続計画（BCP）シート

代理店名	株式会社	保険サービス	策定日	2020/〇/〇
------	------	--------	-----	----------

1. BCPの発動（想定災害）

脅威	地震（津波）
災害規模	震度6以上

2. 基本方針（BCP発動時の心構え）

- <安全> 人命（従業員・お客さま）の安全を守る
- <信頼> 自社の経営を維持し、お客さまからの信頼を守る
- <雇用> 従業員の雇用を守る
- <地域> 地域経済の活力を守る

3. BCP発動時の役割体制

項目	責任者	代行
初動対応（安否確認、被害確認）		
お客さま対応（災害対応）		
インフラ復旧、代替手段の確保		
お客さま対応（通常業務）		

4. 重要業務の対応

業務分類	具体的業務	重要度	目標復旧期間
問い合わせ対応	相談・問い合わせ対応 事故受付・事故報告 異動・解約の受付	大	翌日
損害サービス	現場調査・立会 保険金請求手続き支援 災害お見舞い・お客様の被害状況の把握 保険金請求動議	中	1週間
契約保全	異動・解約手続き 更新対応 満期保険金の支払い手続き 契約者貸付の受付	小	1ヵ月

平時の備え

項目	目的	時期	担当者
1. ヒト			
お客さまを守る行動	防災・減災の啓発、補償の提案	通年	
就業不能社員のお客さまフォロー	対応履歴入力・標準業務フロー	通年	
BCP研修	従業員の覚悟・心構え	年1回	
防災訓練	災害発生時の対応理解・確認	年1回	
安否確認訓練	手段の周知・確認・徹底	年1回	
災害時の基礎知識の理解	地震保険、共済、各種復興支援	年1回	
BCPの見直し	役割の変更、初動ルールの変更	年1回	
2. モノ			
代替施設の検討	事務所の全損リスクがある場合 地震発生直後の社員の安全確保		
機械仕様の転倒・落下防止	テレワーク環境の整備		
通信手段の確保	夜間、休日の災害発生対策		
ノートPC、携帯端末の保護	電源確保		
非常用電源装置の設置	原付、自転車等		
代替移動手段の検討			
3. カネ			
キャッシュフローの試算	収入減と支出増による不足額		
4. 情報			
重要データのクラウド保管	事務所全損リスクがある場合		

2. 初動対応（災害発生から4.8時間以内）

項目	緊急時体制の確立	担当者
BCP体制への移行	BCPの発動を宣言、各自の役割を確認	
労働環境の確保	安全に就業できるスペースを確保	

被害状況確認

項目	担当者
施設・設備確認	建物、電気設備、EV、給排水設備等
備蓄品の確認	「事前準備」の欄参照
IT確認	通信環境、PC等の起動
社会インフラ確認	電力、ガス、水道、交通機関の運行状況
保険会社の状況確認	施設、社員、通信状況、移動手段
重要情報等の確認	顧客情報、申込書等
重要顧客確認	安否状況、被災状況

地域貢献活動

項目	担当者
場所の提供	避難場所の提供、帰宅困難者の受入
物資の提供	飲料水、食糧、電話、車両等の提供
労務の提供	救助活動、災害廃棄物撤去、炊き出し

3. 業務再開に向けて

項目	重要業務に係るインフラの復旧、代替手段確保	担当者
ヒト	就業不能社員	フォロー役割分担方法検討
モノ	事務所、設備・什器	代替施設の検討、破損設備修理手配
	通信手段の確保	モバイル通信の活用
	ノートPC、携帯端末の手配	滅失、破損の場合
	電気、ガス、水、ガソリン	非常用電源装置使用、備蓄品の配布
	代替移動手段の検討	リース、レンタカー、原付等の検討
カネ	キャッシュフローの確保	各種災害融資の検討
情報	有責契約データの復元	必要に応じて保険会社に提供依頼

復旧状況の最終確認

項目	復旧の目安	確認者
問い合わせ対応	同時、多数の受電に対応できるか？ 災害の有責契約一覧表の準備 受電要員体制の整備	
損害サービス	鑑定、保険金請求手順を理解しているか？ 保険会社と顧客対応の役割分担の打合せは？ 訪問する為の手段は確保できているか？	
契約保全	保険会社の災害特例を確認・理解しているか？	

4. 重要業務の再開

項目	再開日	担当者
問い合わせ対応	<再開日> 災害発生から（翌日）以内	
お見舞い・業務再開のお知らせ	（店頭、HP、避難所掲示板に告示）	
損害サービス	<再開日> 災害発生から（1週間）以内	
鑑定訪問スケジュール検討（地域毎の効率性を意識した顧客対応の優先順位）		
事故受付済み契約者の訪問開始		
保険金請求動議契約のリストアップ		
請求動議		
契約保全	<再開日> 災害発生から（1ヵ月）以内	
災害特例を活用した異動・解約手続き・計上		
災害特例を活用した満期対応		

その他 参考資料

項目	参考資料
1. 周辺知識（参考）	資金手当（日本政策投資銀行、小規模企業共済等） 国、地方行政の復興支援策（補助金） 代協、損保協会の災害対策、支援策 臨時労働の労基署届出・許可（3.6協定の特別条項）
2. 備蓄品リスト	飲料水（従業員数×2L×3日） 非常食（従業員数×3食×3日）、生活用品 ヘルメット（従業員数分） 懐中電灯（2本以上、予備電池・充電器を含む）、AMラジオ（乾電池仕様） 非常用電源装置 消火器 予備燃料（ガソリン、灯油、カセットボンベ） 救急医療品、衛生用品、衣類、毛布

1. 発生直後

2. 事務所内

項目	担当者
安全確保	声かけ、天井ガラスの落下注意、ロッカー・什器の転倒注意
ケガ人の確認	大声で呼びかけ
救出・救護	下敷きになった人を救出、110番、119番等へ救助要請
消火	消火器で初期消火、火が拡大した時は退避
お客さま対応	来店中のお客さまを安全な場所へ誘導
情報収集	余震、津波情報等の収集
重要書類・備品保護	お客さまから預かった書類、会社の備品等を保護
避難*1	避難経路に従い安全な場所へ避難、点呼して人数確認
安否報告*2	外出者や休暇中の従業員の安否確認

外出中

項目	担当者
安全確保	事務所に戻らず、最寄りの安全な場所へ退避
お客さま対応	お客さまの安全の確保、避難誘導
安否報告*2	会社（責任者）へ安否状況を報告

夜間・休日

項目	担当者
安全確保	屋内では家財等の転倒に注意、初期消火
家族対応	家族の安全の確保、避難誘導
安否報告*2	会社（責任者）へ安否状況を報告、災害用伝言ダイヤル(171)

***2 安否報告**

項目	担当者
報告基準	地震 震度6以上（水災 避難レベル4以上）
報告手段	BCP策定簡単ガイドP〇〇に従ってルールを決定し記載
報告	

BCP発動後は具体的に

ハザードマップ
どのように
ルールを策定するの
か？

P9 ~
どうして
地震と記載されて
いるのか？

P14
お客さま対応目線での
復旧日数は？

P16 20,21,22
どのように
平時の備えを行うべき
なのか？

を考えて記載する。

【今さら聞けない防災基礎知識】

震度とゆれの状況

<p>0 【震度0】 人は揺れを感じない。</p>	<p>1 【震度1】 室内で静かにしている人の中には、揺れをわずかに感じる人がいる。</p>	<p>2 【震度2】 室内で静かにしている人の大半が揺れを感じる。</p>	<p>3 【震度3】 室内にいる人のほとんどが、揺れを感じる。</p>
<p>4 【震度4】 ● ほとんどの人が驚く。 ● 電灯などのつり下げ物は大きく揺れる。 ● 座りの悪い置物が、倒れることがある。</p>	<p>5弱 【震度5弱】 ● 大半の人が、恐怖を覚え、物につかまりたいと感じる。 ● 棚にある食器類や本が落ちることがある。 ● 固定していない家具が移動することがあり、不安定なものは倒れることがある。</p>	<p>6弱 【震度6弱】 ● 立っていることが困難になる。 ● 固定していない家具の大半が移動し、倒れるものもある。ドアが開かなくなることがある。 ● 壁のタイルや窓ガラスが破損、落下することがある。 ● 耐震性の低い木造建物は、瓦が落下したり、建物が傾いたりすることがある。倒れるものもある。</p>	<p>6強 【震度6強】 ● はわないと動くことができない。飛ばされることもある。 ● 固定していない家具のほとんどが移動し、倒れるものが多くなる。 ● 耐震性の低い木造建物は、傾くものや、倒れるものが多くなる。 ● 大きな地割れが生じたり、大規模な地すべりや山体の崩壊が発生することがある。</p>
<p>5強 【震度5強】 ● 物につかまらなさと歩くことが難しい。 ● 棚にある食器類や本で落ちるものが多くなる。 ● 固定していない家具が倒れることがある。 ● 補強されていないブロック塀が崩れることがある。</p>	<p>7 【震度7】 ● 耐震性の低い木造建物は、傾くものや、倒れるものがさらに多くなる。 ● 耐震性の高い木造建物でも、まれに傾くことがある。 ● 耐震性の低い鉄筋コンクリート造の建物では、倒れるものが増える。</p>		

この表は、ある震度が観測された時に、その周辺で発生するゆれなどの現象や被害の目安を示したものです。

詳しい解説は以下の気象庁ホームページに掲載しています。

気象庁震度階級関連解説表 <https://www.jma.go.jp/jma/kishou/known/shindo/kaisetsu.html>

【一時集合場所】】 ※東京都防災ホームページ他より

避難場所へ避難する前に、近隣の避難者が一時的に集合して様子を見る場所又は避難者が避難のために一時的に集団を形成する場所で、集合した人々の安全が確保されるスペースを有する学校のグラウンド、近所の公園、神社や寺院。

- ・ 近所の人たちが集まって様子を見る場所
- ・ 集団で避難するための身近な集合場所

【避難場所】

災害時の危険を回避するために、一時的に非難する場所。帰宅困難者が、公共交通機関が回復するまで待機する場所としても活用される。

広場や公園、学校の校庭などが指定されている。

- ・ 火災の危険から身を守り、鎮火を待つ

【避難所(指定避難所)】

災害によって、短期間の避難生活が必要となったときに、一定期間の避難生活を送ることができる場所。

宿泊や給食など、生活機能を提供できる学校や体育館が指定されることが多い。

- ・ 家の倒壊、焼失などにより自宅で生活できなくなった人たちがしばらく生活する場所。

ワーク 1 : 事務所最寄りの避難所を記入ください

避難場所

指定緊急避難場所	堀川小学校（洪水・津波）	災害による危険が切迫した状況において、生命の安全の確保を目的として緊急に避難する際の避難先【災害の種類ごとに決められている】
指定避難所		災害の危険性がなくなるまで必要な期間滞在したり、災害により自宅へ戻れなくなった被災者が一時的に滞在することを目的とした施設
一時避難場所	児童公園	災害時の危険を回避するために一時的に避難する、または帰宅困難者が交通機関が回復するまで待機する場所

避難ルール 避難基準

に避難基準と責任者を入れてください を選択してください

そもそも	<input type="checkbox"/>	避難する	<input type="checkbox"/>	避難しない	事務所にいる方が安全な場合もあります。
避難基準	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		例) 震度6、津波警報、高潮警報、洪水避難警戒レベル4
避難方法	誘導責任者	<input checked="" type="checkbox"/>			内務スタッフの責任者を指定することもあります
避難手段	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> 自転車			避難経路	<input type="text"/>

どうして地震と記載されているのか？

ガイドP9,10

1. BCPの発動（想定災害）

脅威	地震（津波）
災害規模	震度6弱以上

想定災害を考える手順

拠点で発生する
災害を確認

被害想定

想定災害

皆さんの拠点における自治体等のハザードマップやJ-SHIS（地震ハザードステーション）等を確認し、想定される自然災害等を列挙します。

被害想定は「事業継続力強化計画認定申請」において必須の確認項目です。

自社の拠点のうち、「重要な業務」*を継続するにあたって必要な「経営資源」について、自然災害ごとにどのような被害を被るのかを考えます。

- 例）拠点の建物が被害を受け利用不能になる
- 例）道路が寸断され通行不能になる

の作業を行い、保険代理店が事業を継続していくうえで最も継続を困難にする災害を特定します。

その災害が発生したことを想定して事業を継続するための計画を立てていきます

想定被害の○ × (サンプル)

ガイドP9

被害想定			災害の種類	地震による倒壊火災	地震による津波	台風による風災	洪水による水害	感染症	IT重大事故	
経営資源	観点	災害の規模 赤字はどの地域でも発生可能性有		震度 6	浸水域 5㍍	風速 50M	内水氾濫 水位2㍍	感染者発生	重要情報の漏洩	
被害想定			×被害あり		被害発生可能性有		○被害なし			
ヒト	従業員	出勤可能か	道路事情は 公共交通機関は機能するか	×	×	想定災害	想定災害	×	○	
		就業継続できるか	本人・家族のケガ・病気による長期離職の可能性は	×	×			×	○	
モノ	事務所	継続使用が可能か	建物の構造 使用不能リスクは 木造 鉄骨 鉄筋コンクリート	×	×			×	○	○
	設備什器		設備の所在位置・フロアの階数・事務所の立地	×	×			○	○	
	通信機器	PC・電話・FAX	器機が損壊するか	×	×			○	○	
	通信回線	有線回線 無線回線	停電・回線パンク・電波塔の機能障害の可能性は	×	×	○	×			
	ライフライン	電気・ガス 水道	途絶する可能性は	×	×	×	○	○		
カネ	事業継続費用	収入減・支出増	運転資金が不足する可能性は	×	×	×	×			
情報	顧客情報	保管してあるがどこに	保管している情報が	×	×			○	×	

一番上の横一列は、起こりうる6つの災害を記載されています。

一番左は代理店の代表的な経営資源(ヒト・モノ・カネ・情報)です。

観点と被害想定の間いかけを参考にそれぞれの災害で経営資源が**最悪の場合に、**
どうなることが予想されるかを ○被害なし 被害発生可能性有り ×被害発生で検討。

<ポイント>

- | | |
|----------|---------------------------|
| ヒト (就業) | ・勤務が継続できるか？ |
| モノ (事務所) | ・継続使用が可能か？ |
| (ライフライン) | ・途絶する可能性は？ 地震10秒診断 |
| カネ (資金) | ・被害からの復旧期間の長短の影響は？ |

<解説>

地震による被害が、経営資源に最も影響を与えることが分かります。

近時では、台風・豪雨による洪水などの被害、感染症発生による業務継続リスクも大きいため
「平時の準備と対応」と「リスクの拡大状況に応じた対応」が重要となります。

災害警報レベルと行動の把握！

より厳しい表現に変更予定



水害・土砂災害の防災情報の伝え方が変わります

防災情報はいろいろあるけどいつ避難すればいいの？

警戒レベル 4 で全員避難!!

逃げ遅れゼロへ!

【警戒レベル】で避難のタイミングをお伝えします。

2019年の出水期(6月ごろ)より、**【警戒レベル】**を用いた避難情報が発令されます。市町村から**【警戒レベル〇、〇】**が発令された地域にお住まいの方は、速やかに避難してください。

警戒レベル 1	警戒レベル 2	警戒レベル 3	警戒レベル 4
心構えを高める (気象庁が発表)	避難行動の確認 (気象庁が発表)	避難に時間を要する人は避難 (市町村が発令)	安全な場所へ避難 (市町村が発令)
		高齢者等は避難!	全員避難!

【警戒レベル〇】(市町村が発令)は既に災害が発生している状況です。

次のような内容で自治体から避難行動を呼びかけます!

- 緊急放送、緊急放送、警戒レベル4、避難開始。緊急放送、緊急放送、警戒レベル4、避難開始。 (警戒レベルととるべき行動を端的に伝えます)
- こちらは、〇〇市です。 (避難勧告の発令を伝えます)
- 〇〇地区に洪水に関する警戒レベル4、避難勧告を発令しました。 (災害が切迫していることを伝えます)
- 〇〇川が氾濫するおそれのある水位に到達しました。 (とるべき行動を伝えます)
- 〇〇地区の方は、速やかに全員避難を開始してください。
- 避難場所への避難が危険な場合は、近くの安全な場所に避難するか、屋内の高いところに避難してください。

内閣府(防災担当)・消防庁

<避難情報等>

警戒レベル	避難行動等	避難情報等
警戒レベル 5	既に災害が発生している状況です。命を守るための最善の行動をとみましょう。	災害発生情報※2 ※2 災害が実際に発生していることを把握した場合に、可能な範囲で発令(市町村が発令)
警戒レベル 4 全員避難	速やかに避難先へ避難しましょう。公的な避難場所までの移動が危険と思われる場合は、近くの安全な場所や、自宅内より安全な場所に避難しましょう。	避難勧告 避難指示(緊急)※3 ※3 地域の状況に応じて緊急的又は重ねて避難を促す場合等に発令(市町村が発令)
警戒レベル 3 高齢者等は避難	避難に時間を要する人(ご高齢の方、障害のある方、乳幼児等)とその支援者は避難をしましょう。その他の人は、避難の準備を整えましょう。	避難準備・高齢者等避難開始(市町村が発令)
警戒レベル 2	避難に備え、ハザードマップ等により、自らの避難行動を確認しましょう。	洪水注意報 大雨注意報等(気象庁が発表)
警戒レベル 1	災害への心構えを高めましょう。	早期注意情報(気象庁が発表)

※1 各種の情報は、警戒レベル1～5の順番で発表されるとは限りません。状況が急変することもあります。

【ポイント】

今年の九州(熊本・大分・鹿児島など)では線状降水帯の影響による避難情報は「命を守るための最善の行動レベル5」!
警戒レベル3でBCP発動の目安(マイタイムラインの策定)

保険代理店における重要業務を確認する ガイドP13,14

災害発生時、どのような業務が激増するのかを予想して、あらかじめ役割分担をしておきましょう。
大まかな業務は以下の4つです。

別担当には

項目	責任者	代行
① 初動対応（安否確認、被害確認）		
② お客さま対応〔災害対応〕		
③ インフラ復旧、代替手段の確保		
④ お客さま対応〔通常業務〕		

① 問い合わせ対応

お客さまがまず代理店に望むことは「相談を受けてもらえる」ことです。原則災害時でも中断させてはならない業務のひとつです。

② 損害サービス

大規模災害の場合、どの位の期間で被災した家屋の調査や保険金請求手続きのサービスを受ければお客さまは不安を感じないでしょうか。自分が被災した場合を想像し、それよりも早く目標復旧期間を決定します。

③ 契約保全

大規模災害の場合、保険会社から災害特例措置が発動されます。例えば満期を迎えた契約については、手続きが猶予され、事故が発生した場合、満期日に遡って補償されます。これは被災者救済を目的にしたものですが、代理店の皆さんが被災者のための損害サービスを優先できるようにしています。

確認 自社特有の重要業務はないか
大口団体契約 官公庁入札案件他

業務分類	具体的業務	重要度	目標復旧期間
① 問い合わせ対応	相談・問い合わせ対応	大	翌日
	事故受付・事故報告		
	異動・解約の受付		
② 損害サービス	現場調査・立会	中	1週間
	保険金請求手続き支援		
	災害お見舞い・お客様の被害状況の把握		
	保険金請求勧奨		
③ 契約保全	異動・解約手続き	小	1カ月
	更新対応		
	満期保険金の支払い手続き		
	契約者貸付の受付		

【ポイント】

災害時には代理店の総力を挙げて対応することが重要です。いかに早く代理店内の災害対策本部を立ち上げ、災害地域の顧客データ整備、保険会社との連携による早期の損害調査活動の開始が自社ブランドの維持・向上にもつながります。

4 . 重要業務の対応

業務分類		具体的業務	重要度	目標復旧期間
問い合わせ 対応	相談・問い合わせ対応		大	翌日
	事故受付・事故報告			
	異動・解約の受付			
損害サービス	現場調査・立会		中	1週間
	保険金請求手続き支援			
	災害お見舞い・お客様の被害状況の把握			
	保険金請求勧奨			
契約保全	異動・解約手続き		小	1ヵ月
	更新対応			
	満期保険金の支払い手続き			
	契約者貸付の受付			



適宜選択できます

目標復旧期間は通常時の業務に災害後の業務が加算されることを踏まえながら「お客さまの生活の早期復旧・再建目線で考えていきましょう！」

そのために重要なのは社員の総力と仲間との連携！

(関連項目) 災害発生・BCP発動後の重要業務はより具体的に記載 (P 3 5)

4. 重要業務の再開

問い合わせ対応 <再開日> 災害発生から [翌日] 以内 担当者

① お見舞い・業務再開のお知らせ (店頭HP、避難所掲示板に告示)

損害サービス <再開日> 災害発生から [1週間] 以内 担当者

① 鑑定訪問スケジュール検討(地域毎の効率性を意識した顧客対応の優先順位)

② 事故受付済み契約者の訪問開始

③ 保険金請求勧奨契約のリストアップ

④ 請求勧奨

新型コロナ禍での各保険会社の災害対策
本部の立ち上げ内容は平時に確認が重要!

契約保全 <再開日> 災害発生から [1ヵ月] 以内 担当者

① 災害特例を活用した異動・解約手続き・計上

② 災害特例を活用した満期対応

どのように平時の備えを行うべきなのか？

平時の備え

項目	目的	時期	担当者
----	----	----	-----

1. ヒト

お客さまを守る行動	防災・減災の啓発、補償の提案	通年	
就業不能社員のお客さまフォロー	対応履歴入力・標準業務フロー	通年	P17

2. モノ

通信手段の確保	テレワーク環境の整備	}	P22
ノート型PC、携帯端末の保護	夜間、休日の災害発生対策		
非常用電源装置の設置	電源確保		

非常用電源例 電池・ガス式発電機・電気自動車・太陽光ランタンなど
通信手段の確保については新型コロナ禍でのテレワーク、オンライン相談の経験が活きる！

モノ 通信手段の確保・ノートPC、携帯端末の保護・電源の確保について どんな対策がとれるか？

災害発生時に起こる事象

- ・回線が集中してパンクすることや回線使用制限による通信不能
- ・基地局の停波・ケーブルの破損による通信不能
- ・拠点が被災し、通信設備が使用不能になる
- ・長時間の停電が発生する

観点

回線が復旧した際にすみやかにお客さまからの受電対応が可能になるにはどのような対策が必要か？

<既存の通信手段>
代表固定回線
携帯電話
メール・Line

<前置き>
起こる事象に関する万全な回線手段はない。

対策

代表回線を指定携帯電話への転送機能

タブレット・スマホのデザリング機能の活用

携帯番号・メール・Lineによるお客さま連絡方法の複線化

タブレット・ノートPCのモバイル回線活用と拠点以外のWi-Fi通信手段の確保

代替電源の確保
(発電機・モバイルバッテリー
ソーラー設備・電気自動車等)

BCP策定簡単ガイドを活用しての社員の意識向上 P26,27,28

項目	ディスカッションの観点	
安全確保	執務中の場合は？机の下にモノを置いていないか？	
	トイレ、階段、エレベーター内では？	
	キャビネットの転倒の危険性は？	
	造作、什器の落下危険性は？ヘルメットはあるか？	
	ガラスの散乱から足を守る対策は？スリッパよりも運動靴	
消火	消火器はあるか？どこに保管しているか？	
	消火器の使用期限は？使えるか？	
	消火できそうもない場合の退避の判断は？	
お客さま対応	お客さまスペースに造作、什器の落下危険性は？	
	直後の行動をどのようにアドバイスするか？	
情報収集	何を使ってどのように情報収集するか？ (電池式AMラジオ、防災無線、カーラジオ)	
重要書類 備品	お客さまから預かった書類を避難・退避する際にすぐ持ち出せるか？	
	什器、備品で持ち出すものを明確にしているか？ (スマートフォン、タブレット、印鑑等)	
避難	そもそも避難するか？(建物構造とハザードマップで判断)	
	自治体のハザードマップでどのような災害の危険性があるのか確認したか？(津波、液状化、洪水)	
	最寄りの避難所はどこか？避難経路を確認したか？	
	避難の方法は？(徒歩、車)	

事務所内	
安全確保	声かけ、天井ガラスの落下注意、ロッカー・什器の転倒注意
ケガ人の確認	大声で呼びかけ
救出・救護	下敷きになった人を救出、110番、119番等へ救助要請
消火	消火器で初期消火、火が拡大した時は退避
お客さま対応	来店中のお客さまを安全な場所へ誘導
情報収集	余震、津波情報等の収集
重要書類・備品保護	お客さまから預かった書類、会社の備品等を保護
避難*1	避難経路に従い安全な場所へ避難、点呼して人数確認
安否報告*2	外出者や休暇中の従業員の安否確認

安否確認手段・報告方法のルール化はまとめて記載



全員

ガイドの中には上記の「全員」の表記があります。この表記のあるページについては、社員全員参加で共通認識を持つ項目です。また、その際には「ディスカッション」をするための観点を掲載していますので、BCPシート策定時だけでなく、策定後の訓練と改善点の確認においても活用できます。

ガイドを活用した訓練の実施（案） P18

全員

BCP研修

防災訓練

- ü 想定した避難所まで歩いてみて、途中に危険な箇所がないか、どのくらいの時間がかかるか確認
- ü 非常用電源装置、消火器の操作
- ü 地震が発生した瞬間の、身の守り方についての確認
- ü 負傷者の救護方法、心肺蘇生術の知識・訓練
- ü 自治体の防災ホームページで防災に関する施策を確認
- ü 就業中に災害が発生した際、家族との約束事について共有
- ü 執務スペースの安全性の確認
- ü 事務所周辺の危険箇所の再認識、確認
- ü 二次災害対策についての確認(通電火災など)
- ü 防災グッズ(懐中電灯、ヘルメット、AMラジオ、非常用食料、水等)の保管場所確認

例えば、こんな訓練は？

ハザードマップの活用

緊急時の業務継続確認
生命を守るための基本(ヘルメット)
救急用品の確認とAED操作
社員の自宅のマップ表示で習熟
一時集合場所、避難場所、避難所
倒壊リスクの確認と対策確認
ハザードマップでの机上確認と実調
電力会社のHPなどで確認、機器操作
備品リストとの現物照合・消費期限
の点検と補充

BCP基本訓練ヒント集も参考に！

安否確認訓練

(例) グループLINEで災害対策本部長が状況確認メッセージ発信、社員が自ら全員返信、状況集約・共有

【参考】日本代協版 BCP訓練ヒント集 VOL.1



BCP訓練の代理店実例（3）安否確認とBCP運用の実効性確保

【大阪 株式会社オフィストゥーン】
～BCP訓練は大阪北部地震の1年前に実施していた～
きっかけ：自社で策定したBCPを保険会社の新人研修中の社員に説明し体験してもらったこと

訓練概要 和歌山市内での震度6の地震発生を想定した訓練を実施
① 安否確認はBCP専用のグループLINEを活用
② 全社員からの安否の返信は10分以内に確認

【実践的BCPのポイント】

1. **LINEのノート内にBCPに関する下記情報をストック**
 - ・ BCP基本方針・BCP発令のフロー・災害対策本部の設置場所・役割分担表・日ごろからの心がけ
 - ・ 家族との連絡方法・各種ルール（予定のキャンセル他）
※思いついたものを適宜追加している
2. 通勤できる社員は地震発生後すぐに出社（電車状況勘案）
3. 地震発生後の1時間後にはお客さま対応開始

★地震付帯の火災保険、自動車保険契約は平時においてデータを抽出し保存していた。この準備が早期の初期動作（被災地域抽出・該当契約者への電話連絡）を可能とし、保険会社の災害対策本部（鑑定人）とのいち早い災害調査の連携が可能となった⇒保険金の早期お支払い



(個別支援)

BCPシート作成の際に必要な様式サンプル P42 (個別シートでも提供可)

	資料名	作成	備考
様式	自社ハザード確認	平時	ハザードマップポータルサイトで確認
様式	BCP基準・災害対策本部	平時	
様式	緊急連絡先・避難場所等	平時	災害用伝言ダイヤル(171)も活用
様式	備蓄品リスト	平時	
様式	災害発生後対応業務リスト	平時	
様式	主要顧客リスト兼初動連絡チェックシート	平時	
様式	その他連絡先一覧	平時	
様式	平時対応業務リスト	平時	
様式	建物・設備被害確認チェックシート	事故時	

品目	備蓄量		備蓄場所	更新		備考 (配布記録等)
	目安	備蓄量		更新時期	要更新	
1 水	3リットル/日×3日 ×従業員数 分		水	試算してみましよう	⇒	3リットル/日×3日 ×従業員数 分
2 食料	3食/日×3日 ×従業員数 分					
3 缶切、紙製食器(またはプラスチック製)						
4 カセットコンロ、ガスボンベ						
5 携帯ラジオ、予備電池	適宣					
6 懐中電灯、予備電池	適宣					
7 カメラ、文具類(マジック、ノート等)						
8 救急箱	適宣					
9 衛生用具類 (ウエットティッシュ、トイレトペーパーなど)	適宣					
10 工具類 (ヘルメット、パール、ハンマー、ベンチなど)	適宣					
11 ビニールシート、布テープ	適宣					
12 ブルーシート	適宣					
13 毛布、寝袋	従業員数 分					
14 携帯用トイレ (または、トイレ用ビニール袋およびビニールテープ)	3個×3日×従業員数 分					
15 携帯電話等の充電器	適宣					
16 笛、ハンドマイク、拡声器	適宣					
17 軍手	適宣					
18 地図	適宣					
19 カイロ	1個×3日×従業員数 分					
20 ポリバケツ、ごみ袋、ほうき						
21						
22						
23						

備品の準備検討においては

誰でも使える地震10秒診断も参考になります！（基礎編掲載）



住所を個別に入力することもできます

【使えるツールの紹介】大阪府商工労働部の一般企業向けBCPシート

◎「これだけは！」シートでお困りの際には

◎大阪府HPにて、「これだけは！」シートのダウンロード用データや記入例をご用意しています！ダウンロード用データには入力した内容を自動した旅行用カード様式も付いています！
 詳細は、[大阪府 これだけはシート](#) [検索](#)

◎お近くの商工会・商工会議所でも、BCPの策定支援を行っていますので、お問い合わせください！
 BCPに関するセミナーも随時開催しています。
 詳細は、[大阪府 BCP](#) [検索](#)

◎BCP策定のステップアップ

「これだけは！」シートは、事業継続力強化計画※1とセットで策定すると、「これだけは！」シートにはない、「自然災害等の発生が事業活動に与える影響」や「必要な資金の額及びその調達方法」等の項目を網羅することができ、中小企業庁策定の中小企業BCP策定運用指針に基づいたBCP【入門コース】となります。



さらにレジリエンス認証をめざした本格的なBCPを作りたい方は、大阪府商工会連合会のBCP策定支援制度※2をご利用いただけます。

※1 中小企業等経営強化法に基づく事業継続力強化計画
 中小企業が策定した防災・減災の事前対策に関する計画を経済産業大臣が認定する制度です。認定を受けた中小企業は、税制優遇や金融支援、補助金の加増などの支援策が受けられます。
 詳細は、[事業継続力強化計画](#) [検索](#)

※2 大阪府商工会連合会 BCP策定支援制度
 BCP策定の専門家によるBCP策定支援を実施しています。
 詳細は、[大阪府商工会連合会 BCP](#) [検索](#)

大阪府「これだけは！」シート、お問い合わせ先
 大阪府 商工労働部 中小企業支援室 経営支援課 経営革新グループ
 電話番号：06-6210-9404 FAX：06-6210-9504 メールアドレス：keikaku-h17@gbox.pref.osaka.lg.jp



今やらんといつやるねん！

超簡易版BCP「これだけは！」シート



大阪府 超簡易版BCP「これだけは！」シート

従業員とその家族を守るため、そして事業を継続させることで、地域・社会に貢献するため、このシートを策定します。

① 重要業務の選定 自然災害が発生したら、優先する重要業務を選定し、目標復旧時間を設定します。

決定・最終更新日： 年 月 日

企業名・業種・工場名など	所在地(市町村名)
重要業務(いちばんに復旧させべき業務)	
目標復旧時間(取り急ぎはいつまで待っていただけますか)	

② 災害リスクから考えるBCPの発動条件

自社の所在地の災害リスクをハザードマップで確認し、BCPの発動条件を考えます。

自社の所在地	地震	津波	火災	震度	以上を観測した場合
自社の所在地において発生しうる災害のチェック	洪水・高潮(外水氾濫)	内水氾濫	水害	<input type="checkbox"/> 警戒レベル4(避難勧告、避難指示(緊急)、冠水危険情報等)	
	土砂災害(地滑り等)	液状化	土砂災害	<input type="checkbox"/> 警戒レベル3(避難準備・高齢者等避難開始、洪水警報等)	
			その他	<input type="checkbox"/> 公共交通機関の軒並み停止が実施される場合 <input type="checkbox"/> その他()	

③ 発災時の出勤・帰宅体制

従業員の出勤・帰宅体制の確立と、自社ルールを決定します。

原則(適用するものに依る)	自社独自ルール
出勤時間帯に発生 <input type="checkbox"/> 原則、自宅待機 <input type="checkbox"/> 自宅に近い場合は自宅、職場に近い場合は職場へ	
就業時間帯に発生 <input type="checkbox"/> 原則、職場内待機 <input type="checkbox"/> 外出中の場合は周辺の安全な場所で待機 <input type="checkbox"/> 来所者は職場内の安全な場所に誘導	
帰宅時間帯に発生 <input type="checkbox"/> 原則、職場内待機又は職場に戻る <input type="checkbox"/> ただし、自宅の方が近い場合は、自宅又は周辺の避難場所等で安全確保	
在宅時に発生(休日等) <input type="checkbox"/> 原則、自宅待機 <input type="checkbox"/> 身の安全を優先・維持したうえで自社の応用に居住社員を中心に自社	

※上記原則・ルールは、発災後、すぐに逃げないといけないような津波等の災害の場合は除きます。

④ 減災の事前対策

従業員は従業員1人に対し、最低3日分が目安。

備蓄物資	保管場所	1人あたりの必要量	従業員数(人)	必要期間(日)	必要量(必要量)
飲料水	<input type="checkbox"/>	1日3リットル	×3日=	9リットル	0リットル
食料	<input type="checkbox"/>	1日3食(※1)	×3日=	9食	0食
毛布	<input type="checkbox"/>	1枚(※2)	—	1枚	0枚
簡易トイレ	<input type="checkbox"/>	1日5回分	×3日=	15回分	0回分

※1: アルファ米、乾いたなど。 ※2: 保護シート等がある場合は必要量が上がりやすくなります。

◎保険加入への加入、休業補償・自然災害対策も必要、水害による被害が補償されるか契約内容を要チェック！
 火災保険 地震特約 休業対応補償共済 業務災害保険
 福祉共済 生命保険 その他()

◎重要【自社の観点から】地域社会のため、以下についても、宣言しましょう。
 職場周辺の地域が行う災害訓練には積極的に参加し、発災時には救助・消火活動等に協力します。
 地域に貢献するため、上記の1割増しの保険に努めます。

⑤ BCP発動時の組織体制

緊急時の組織体制を事前に決定します。

従業員間の連絡方法 メール SNS (LINE等でグループ作成)
 電話 その他()

◎従業員のご家族同士も安否確認の方法を決めておくことが大切です！
※防災対応できない場合、社内の内線として呼びかけを行う際の「※」をつけてください

BCP担当

社長(司令塔)	ヒト	担当:	副担当:
	モノ	担当:	副担当:
	カネ	担当:	副担当:
	情報	担当:	副担当:
	社屋	担当:	副担当:

◎職場の安全が保てない場合の避難場所の確認(津波、建物の倒壊、火災など)

避難場所

⑥ BCP発動時の流れ

目標復旧時間内に復旧できるよう、初期行動を決定します。

	まず最初に取るべきこと	次に取るべきこと	必要な事前準備
従業員の安全確認			
自社の被害状況の把握			
重要業務の早期復旧への取り組み			

自社の「これだけは！」シートは、決回 年 月に見直しします。

BCPシートが完成したら代理店経営サポートデスクへ！

代協会員専用

代理店経営サポートデスク

新支援メニュー！

事業継続力強化計画認定申請書
申請前チェック無料アドバイス

10月申請からは、自然災害対策だけでなく、感染症対策についても記載・申請する書式になっています。
+電子申請も可です

<対象条件>

- 1．すでに自社独自または保険会社所定のBCPを策定済み
- 2．日本代協スタンダード版BCPを策定済み

作成済みのBCP冊子や代協版BCPシートを、メールにて下記へ送信してください。
折り返し、制度パンフレットや申請に必要な書類、記載ヒント集をお送りします。

<申請書送信先メールアドレス>

agsupport@nihondaikyo.or.jp (担当 粕谷)



一般社団法人
日本損害保険代理業協会
INDEPENDENT INSURANCE AGENTS OF JAPAN, INC

