

全員



代協会員向け 事業継続力強化計画認定制度 申請支援マニュアル

まずは**防災意識**の
自己チェックから
始めよう！



2021年4月 (Ver2)



一般社団法人

日本損害保険代理業協会

INDEPENDENT INSURANCE AGENTS OF JAPAN, INC

目 次

1. 事業継続力強化計画認定制度とBCPの違い	P1
2. BCPの基本的な位置づけ (再確認)	P2
3. B C P & 認定申請事前診断⇒策定手順	P3
4. BCP取組診断・認定申請対応チェックシート	P4
5. チェックシート診断結果(サンプル)	P5
6. チェックシート解説(30項目)	P6~11
7. J-SIS 地震ハザードステーション	P12
7-2. 防災科学技術研究所「地域防災Web」	P13
7-3. 警戒レベルに応じた避難と代理店対応タイムライン	P14,15
(参考資料①) 「事業継続力強化計画」承認の流れ	P16
(参考資料②) 事業継続力強化計画の認定によるメリット	P17
(参考資料③) 経済産業省啓発チラシ	P18
☆代理店経営サポートデスクによる新支援メニューのご案内	P19

1. 事業継続力強化計画認定制度とBCPとの違い

●事業継続力強化計画認定制度

「中小企業の事業活動の継続に資するための中小企業等経営強化法等の一部を改正する法律」（通称：中小企業強靱化法）が2019年7月16日に施行され、事業継続力強化計画認定制度が制定されました。

中小企業がBCPを策定することにより、認定制度の基準も満たすことを目指すものとなっています。また、認定取得企業には各種支援措置がある等、中小企業にとっては大きなメリットがある制度となっています。

事業継続力の獲得（目指す姿）

- ① 自然災害等の脅威発生時の甚大被害発生確率減少
- ② 被害発生時の迅速な対応行動の実現
- ③ 甚大被害発生時にも復旧可能な財務体質や支援体制の確保
- ④ 現実的な継続改善のプロセスの定着

事業継続計画(BCP)

- ① 重要業務と目標復旧時間の実現（ただし必要に応じて）
- ② 事業継続戦略（復旧・代替・お互い様など）
- ③ 業務復旧・再開対応体制と再開プロセスの明確化
- ④ 継続的改善プロセスの明確化と訓練計画の策定

事業継続力強化計画（認定事業）

- ① 事業継続力強化の必要性の認識
- ② 脅威と発生時の被害発生認識
- ③ 必要な事前対策（防災＋事業継続、訓練の実施を含む）の抽出と実施計画の策定
- ④ 初動対応体制と行動プロセスの明確化
（人命安全確保～被害状況把握～顧客報告）

対策の実施と訓練による改善

本マニュアルに基づいて中小企業強靱化法に基づく「事業継続力強化計画」の認定を目指します。※BCP策定に関しては別途簡単ガイドあり。



認定ロゴマーク

2. BCPの基本的な位置づけ（再確認）

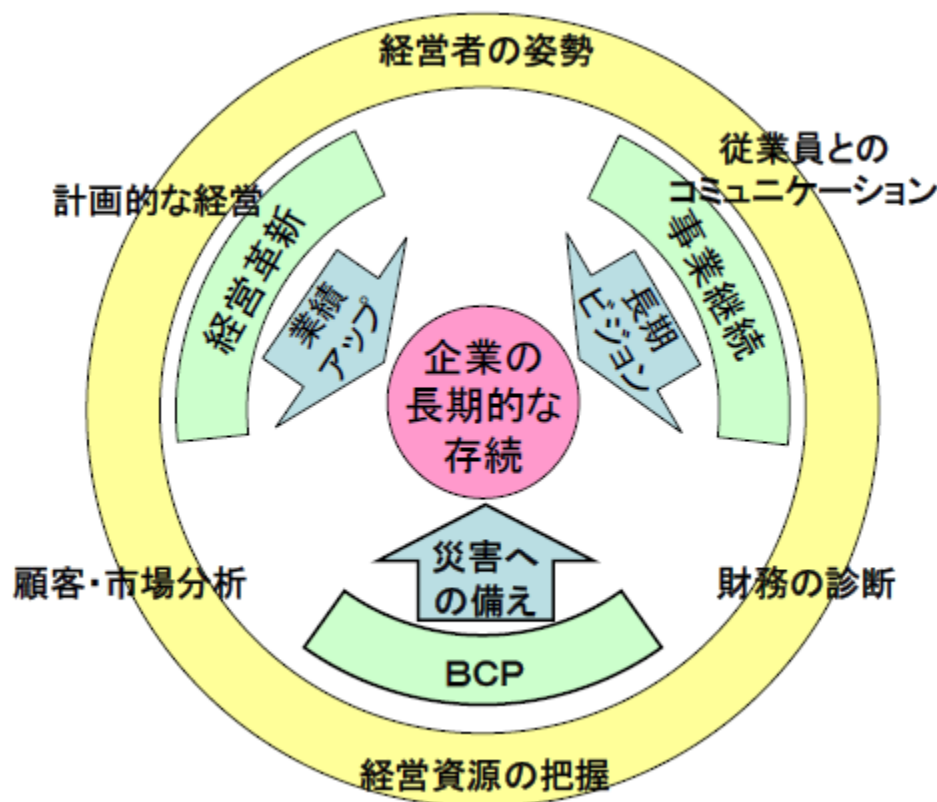
1. BCPとは（Business Continuity Plan：事業継続計画）

- BCP(事業継続計画)とは、企業が自然災害、大火災、テロ攻撃などの緊急事態に遭遇した場合において、事業資産の損害を最小限にとどめつつ、中核となる事業の継続あるいは早期復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動や緊急時における事業継続のための手法、手段などを取り決めておく計画のことです。

<出典：中小企業庁HP「中小企業BCP策定運用指針」より>

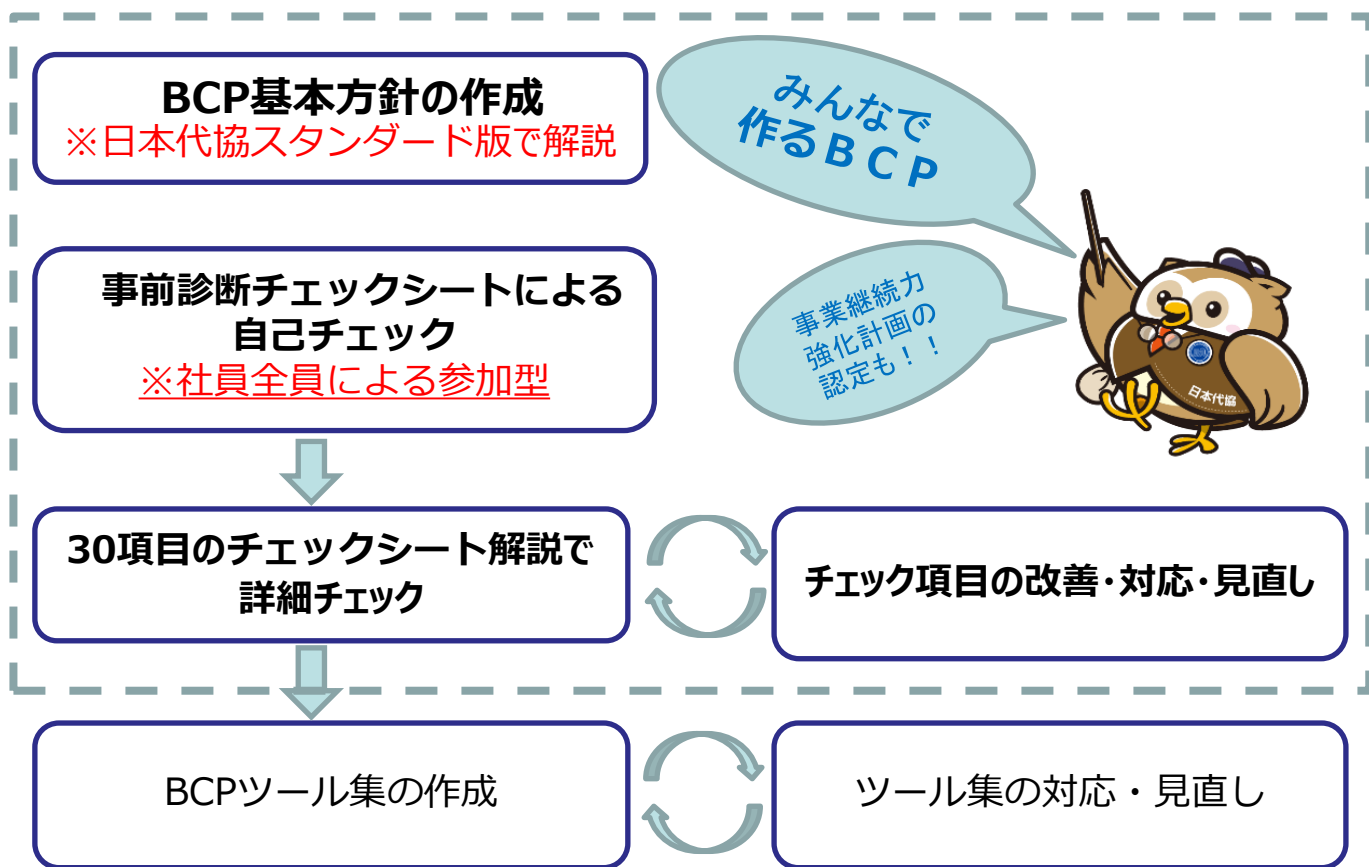
2. B C Pで企業価値の向上を図る

- B C Pを策定する際には、必ず生き残らせるべき優先事業を絞り込んだり、経営資源の弱点を抽出したり、顧客や協力会社等との関係を再構築することが必要です。このことは、経営革新や事業継続の計画立案と密接に関連します。
- B C Pの策定には、自社の事業内容（構成）、顧客等の取引先や市場、協力会社、従業員をしっかりと把握することが必要です。B C Pの成否は経営者のリーダーシップによるところが大きくなっています。



（図）B C Pは経営戦略に相通じる

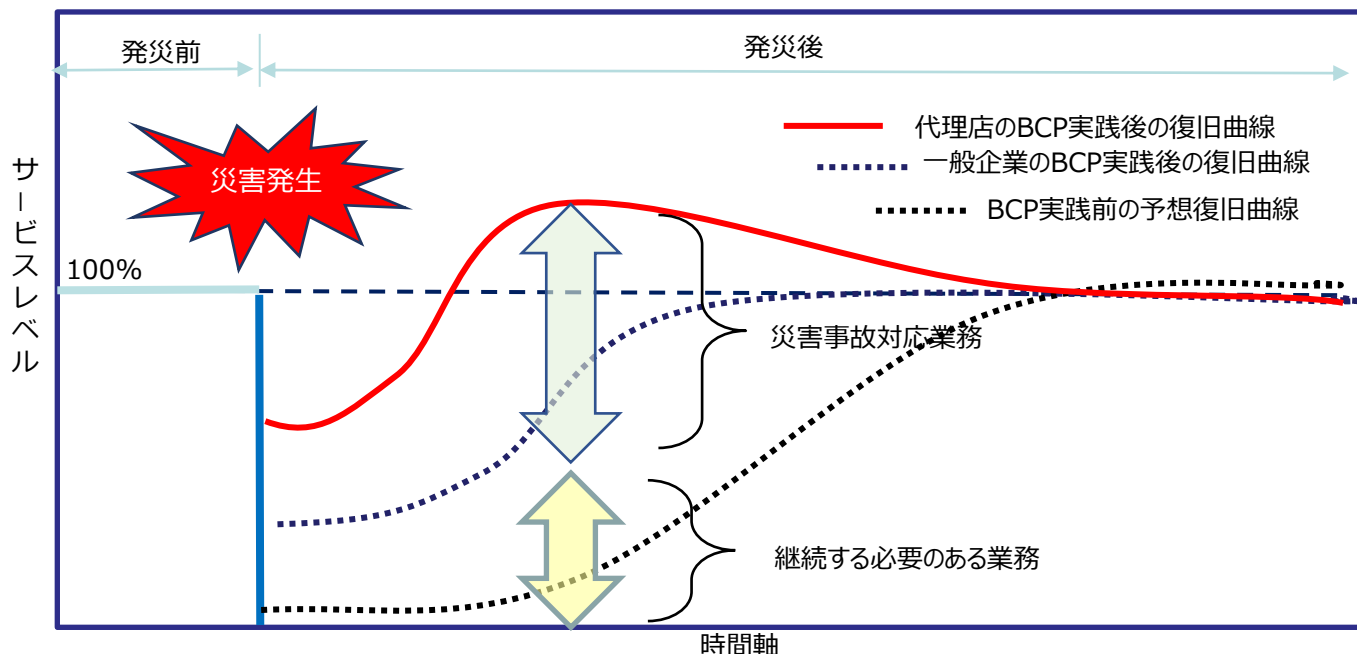
3. BCP&認定申請事前診断⇒策定手順



業種による復旧曲線の違いがあります。

保険代理店は、事故直後のサービスレベルが最も求められるため
平時からの備えが重要となります。

損害保険代理店における復旧曲線



4. BCP取組診断・認定申請対応チェックシート(30問)

各自

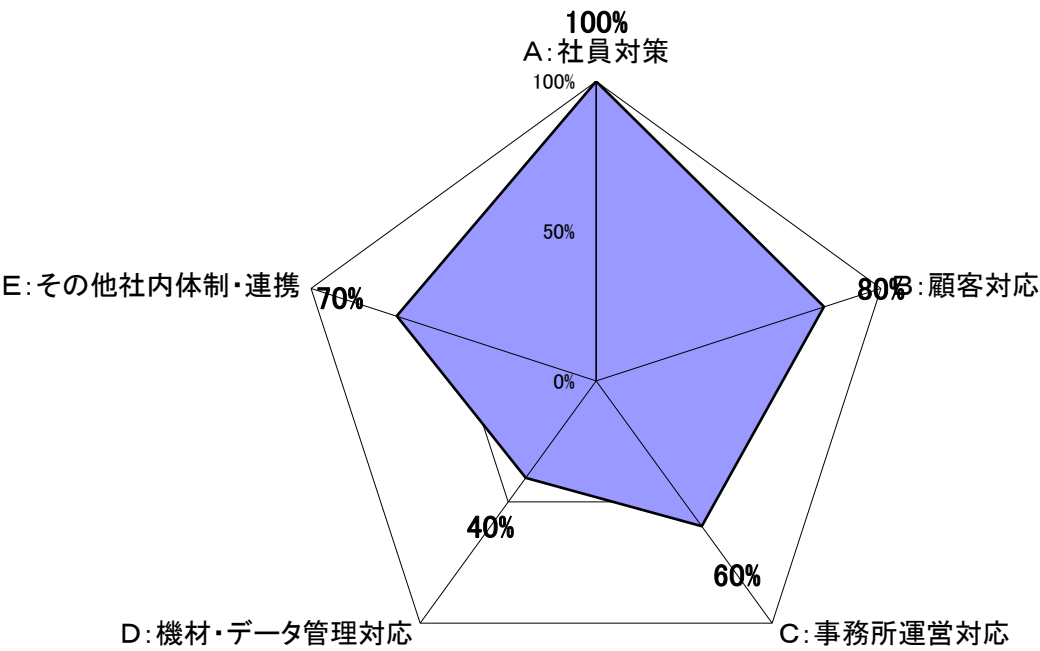
まず、自社の現在の事業継続能力を診断してみましょう。以下の質問について該当する項目にチェックをつけてください。※チェックシートは店主と社員が各々行くと意識差を見ることができます。

確認事項			
A：社員対策	人	1-①	従業員全員の自宅や携帯電話等の緊急連絡先リストを用意していますか？
	人	1-②	従業員や家族の安否確認が報告・共有されるルールができていますか？(メール・LINE・メッセージ・安否確認システムなど)
	人	1-③	災害発生時に避難する方法や場所、出社に関する判断基準(要員・ルート)を定めていますか？
	人	1-④	災害発生初動時の社員用として必要な飲料水や非常食以外の生活用品(携帯ラジオ、毛布など)を用意し、定期的なメンテナンスをしていますか？
	人	1-⑤	災害時における「契約更新の特別対応」について、社員に対する教育と確認で周知徹底していますか？
B：顧客対応	情	2-①	被災や停電で、事務所に設置のPCが使用できない場合の顧客対応(更新・事故)代替手段はありますか？
	情	2-②	自社PCが使用できない場合の保険会社との連携やバックアップはできていますか？
	物	2-③	社有車が被災し使用できない場合の、代替手段(自転車など)はありますか？
	防	2-④	契約の満期切れ、現金による集金遅れ防止のための早期更新とキャッシュレス化はできていますか？
	情	2-⑤	被災顧客と早期コンタクト(事故受け付け・相談)をとるためのホームページの充実や複数通信手段はありますか？
C：事務所運営 対応	物	3-①	事務所の耐震構造や風水害に耐えうる構造であることを確認していますか？
	物	3-②	ハザードマップで事務所周辺の地震・水害・津波・土砂崩れなどのリスクを把握していますか？
	物	3-③	事務所内の棚・キャビネット・デスクトップ型PCなどの転倒防止のための対応をしていますか？
	物	3-④	事務所が使用できない場合の代替事務所を選定し、一定期間(1ヵ月以上)借りる手ができますか？ ※被災程度が大きい場合
	金	3-⑤	1ヶ月程度の事業運転資金に相当する自己資金(現預金)を確保していますか？または緊急時の融資について確認・検討していますか？
D：使用機械保守 とデータ管理 対応	情	4-①	代理店事業活動に利用している重要な情報(電子データや書類など)はバックアップをとっていますか？
	情	4-②	上記(4-①)のバックアップは、耐火金庫や他の場所(電子データはクラウド上等)に保管していますか？※個人情報・個人データに関するものは自社管理規定に準拠する。
	情	4-③	代理店事業に利用しているパソコン・プリンター等が使用不能となった際に、代替機材の早期調達についての外部連携はありますか？
	物	4-④	災害発生時においてライフライン停止時の対応手段を準備していますか？(自家発電機・バッテリー・電気自動車など)
	情	4-⑤	災害発生時に連絡する行政機関・商工会議所など公共機関等の連絡先リストを作成していますか？
E：その他社内体制 関係機関との 連携	防	5-①	災害発生時(非常時)における店主を中心とした対策本部の立ち上げなどの緊急時体制はできていますか？
	防	5-②	自社及び地域の被害状況に対する把握と被害情報について保険会社・県代協など関係諸団体・主要顧客と共有できる体制ができていますか？
	防	5-③	災害発生時に店主や経営者が出社できない場合に、代理で指揮を執る体制を定めていますか？
	防	5-④	災害発生時に事務所が直接的な被災を受けた場合を想定し、保険会社や主要取引先への連絡等、短期間、必要最低限の対応ができる場所を確保していますか？(経営者・幹部役員の自宅など) ※被災程度が小さい場合や災害対策本部立ち上げの初期動作としての短期間を想定
	防	5-⑤	災害発生時に会社の事業活動に及ぼす影響(契約不能期間などによる手数料減や解約戻し入れ)など収益リスクを検討していますか？
	防	5-⑥	被災により、長期間にわたる業務・サービス中断に備え、同業他社への代替業務・事故対応サービス等を依頼できる関係を構築していますか？
	防	5-⑦	被災時に代理店事業の継続ができなくなり、契約更新や事故サービス等が中断した場合、個人顧客や法人取引先等との関係から“許容される中断期間”を認識していますか？
	防	5-⑧	システム中断(見積り・計上事務など)に備えた代替措置を保険会社と検討していますか？ ※広域大規模災害で保険会社のインフラも大きな影響を受けている場合を想定
	防	5-⑨	主要顧客に対して地震や洪水等の想定被害の情報をホームページやハザードマップ等で把握・提供していますか？
	防	5-⑩	店主または責任者が災害発生時を想定した訓練(防災、避難等)と対策会議を各年1回以上実施していますか？(防災PDCA)

5. チェックシート診断結果(サンプル)

【チェックの結果】

	「はい」の回答数（％）	
A: 社員対策	5 / 5	100%
B: 顧客対応	4 / 5	80%
C: 事務所運営対応	3 / 5	60%
D: 機材・データ管理対応	2 / 5	40%
E: その他社内体制・連携	7 / 10	70%



緊急度と重要度が高い項目を共有しましたか？

次のページの項目別解説をもう一度読んで
災害が起こる前（平時）の準備に何が必要かを
書き出しましょう！

※参加メンバーの意見を書き出し、「差分シート」として活用

6. チェックシート解説(30項目)

A：社員対策

1－①

従業員全員の自宅や携帯電話等の緊急連絡先リストを用意していますか？

→常に従業員全員と連絡が取れる体制が必要です。

【チェック項目】

- ☐ 緊急連絡網が作成されている

1－②

従業員や家族の安否確認が報告・共有されるルールができていますか？(メール・LINE・メッジャー・安否確認システムなど)

→緊急事態には従業員から報告が上がってくる体制づくりが効果的です。また、連絡手段は電話だけでなく、LINE等のSNSを活用した複数手段を持っておくと更に効果的です。

【チェック項目】

- ☐ 緊急時は従業員から安否確認の報告があがってくるルールになっている
- ☐ 平常時に安否確認報告の訓練を行っている
- ☐ LINE等の電話以外の連絡手段も把握している

1－③

災害発生時に避難する方法や場所、出社に関する判断基準(要員・ルート)を定めていますか？

→災害発生に備えて、予め避難場所や出社判断基準を策定することが重要です。

【チェック項目】

- ☐ 従業員全員の避難場所を把握している
- ☐ 事務所が被災する可能性がある場合、避難場所を従業員全員が理解している
- ☐ 災害時に出社する従業員等を予め決めている

1－④

災害発生初動時の社員用として必要な飲料水や非常食以外の生活用品(携帯ラジオ、毛布など)を用意し、定期的なメンテナンスをしていますか？

→非常食や水等の備付け、メンテナンスを行う必要があります。

【チェック項目】

- ☐ 備蓄品リストを備付けている
- ☐ 備蓄品リストのメンテナンスを定期的に行っている

1－⑤

災害時における「契約更新の特別対応」について、社員に対する教育と確認で周知徹底していますか？

→「特別措置」の取扱いをした場合における契約手続や払込の猶予、自賠償保険に関する措置、収明や領収証の記載の事務処理等について予め理解をしておくことが必要です。

【チェック項目】

- ☐ 特別措置の対応について従業員全員が理解している
- ☐ 緊急時に特別措置の対応がすぐ取り出せる状態にある

6. チェックシート解説

B：顧客対応

2－①

被災や停電で、事務所に設置のPCが使用できない場合の顧客対応（更新・事故）代替手段はありますか？

→事務所のPCが使用出来ない場合でも、顧客照会や事故受付が出来る体制構築が必要です。

【チェック項目】

- ☐ タブレット等により事務所のPC以外でも顧客照会を行うことが出来る
- ☐ システムのクラウド化により、どこからでもアクセス出来る状態になっている
- ☐ 申込書控を保管している

2－②

自社PCが使用できない場合の保険会社との連携やバックアップはできていますか？

→災害時は保険会社との連携が重要です。

【チェック項目】

- ☐ 営業店や支店、損害サービス部署等、複数の連絡先を従業員全員が把握している

2－③

社有車が被災し使用できない場合に、代替手段（自転車など）はできていますか？

→立会いや顧客訪問が必要な場合に社有車が使用出来ないケースを想定し、代替の交通手段の確保が必要です。

【チェック項目】

- ☐ 緊急時に社有車の代替としてのタクシーの連絡先を一覧にしている

2－④

契約の満期切れ、現金による集金遅れ防止のための早期更新とキャッシュレス化はできていますか？

→緊急時に直近の満期対応を行わなくて済むように、早期更新やキャッシュレスの徹底が必要です。

【チェック項目】

- ☐ 4週間前計上の早期更改が出来ている
- ☐ キャッシュレスの推進が徹底されている

2－⑤

被災顧客と早期コンタクト（事故受け・相談）をとるためのホームページの充実や複数通信手段はありますか？

→災害時には電話だけでなく、メール等複数の連絡手段が必要です。

【チェック項目】

- ☐ HPIに連絡先が記載されている（スマホ画面ではタップすると接続される）
- ☐ 顧客の連絡先は複数通信手段控えている

6. チェックシート解説

C：事務所運営対応

3-①

事務所の耐震構造や風水害に耐えうる構造であることを確認していますか？

→代理店事務所自身が被災しないためにも、事務所の改修や被災箇所の復旧漏れがないことの確認が必要です。

【チェック項目】

- ☐ 古い部材がある場合、改修を行っている
- ☐ 被災した箇所の復旧が完了している
- ☐ 加入している火災保険の補償内容を把握している

3-②

ハザードマップで事務所周辺の地震・水害・津波・土砂崩れなどのリスクを把握していますか？

→市区町村のハザードマップを確認し、事務所周辺の災害の可能性を把握することが重要です。

【チェック項目】

- ☐ ハザードマップで事務所の想定被害について確認している

3-③

事務所内の棚・キャビネット・デスクトップ型PCなどの転倒防止のための対応をしていますか？

→大型機器の固定やキャビネットの転倒防止対策が必要です

【チェック項目】

- ☐ コピー機等のキャスター付大型OA機器の固定を行っている
- ☐ キャビネットやPC等の転倒・落下防止措置を取っている

3-④

事務所が使用できない場合の代替事務所を選定し、一定期間（1カ月以上）借りる手配ができますか？

※被災程度が大の場合

→サテライトオフィスや代替出社場所での顧客対応の体制構築も検討項目の1つです。

【チェック項目】

- ☐ 事務所以外に出社可能なサテライトオフィス等がある
- ☐ 緊急時の代替出社先を予め選定している

3-⑤

1ヶ月程度の事業運転資金に相当する自己資金(現預金)を確保していますか？または緊急時の融資について確認・検討していますか？

→災害時でも従業員の給与や光熱費等の固定費が発生します

【チェック項目】

- ☐ 収入が減少する不測の事態に備えて、1ヶ月程度の自己資金を確保している

6. チェックシート解説

D：使用機械保守とデータ管理対応

4－①

代理店事業活動に利用している重要な情報（電子データや書類など）はバックアップをとっていますか？

→データ損失を防ぐためにも、定期的なデータのバックアップが必要です

【チェック項目】

- ☐ 定期的にデータのバックアップを取っている

4－②

上記（4-①）のバックアップは、耐火金庫や他の場所（電子データはクラウド上等）に保管していますか？※個人情報・個人データに関するものは自社管理規定に準拠する。

→PCが破損・故障した場合のバックアップ場所の確認、重要書類は耐火金庫等での保管が必要です

【チェック項目】

- ☐ 電子データは事務所以外のサーバーもしくはクラウド上で保存している
- ☐ 申込書や保険金請求書の重要書類は鍵のかかるキャビネットや金庫に保管している
- ☐ 通帳・小切手、社印・実印、従業員に関する書類（年金手帳等）の保管場所が定められている

4－③

代理店事業に利用しているパソコン・プリンター等が使用不能となった際に、代替機材の早期調達についての外部連携はありますか？

→PCやプリンターが使用不能となるケースを想定した対策が必要です

【チェック項目】

- ☐ PCが使用不能となった場合でも、代替機の確保の目途が立っている
- ☐ 自社PC・プリンターの購入先（リース先）から代替機を早期調達できる体制が整っている

4－④

災害発生時においてライフライン停止時の対応手段を準備していますか？（自家発電機・バッテリー・電気自動車など）

→災害発生時に代理店として顧客対応を行うために、ライフラインの確保が必要です

【チェック項目】

- ☐ 自家発電機等を備えている、もしくはレンタル出来る先が決まっている

4－⑤

災害発生時に連絡する行政機関・商工会議所など公共機関等の連絡先リストを作成していますか？

→災害発生時に連絡する可能性のある先を予め作成・共有することが必要です

【チェック項目】

- ☐ 行政機関や、病院、宿泊施設、タクシー会社、金融機関等の連絡先をリスト化している

6. チェックシート解説

E: その他社内体制 関係機関との関係

5-①

災害発生時(非常時)における店主を中心とした対策本部の立ち上げなどの緊急時体制はできていますか？

→対策本部長の選定や項目別の責任者を予め決めておくことが必要です

【チェック項目】

- ☐ 対策本部での次の項目別の責任者が決められている
- ☐ 初動対応（安否確認、被害確認）
- ☐ 顧客対応（災害対応）
- ☐ インフラ復旧、代替手段の確保

5-②

自社及び地域の被害状況に対する把握と被害情報について保険会社・県代協など関係諸団体・主要顧客と共有できる体制ができていますか？

→被害状況を早期に把握するための体制づくりが必要です

【チェック項目】

- ☐ 風災の場合、簡素化された事故受付票の使用が可能なことを共有している
- ☐ 自社代理店が被災した際の被害状況報告シートを予め作成している

5-③

災害発生時に店主や経営者が出社できない場合に、代理で指揮を執る体制を定めていますか？

→店主や経営者が不在の場合に災害が発生した場合でも、従業員への指示を出せる人が必要です

【チェック項目】

- ☐ 店主や経営者以外に代理で指揮を取る人が決められている
- ☐ 災害時の初動対応から必要となる項目についてフローチャート等が作成されている

5-④

災害発生時に事務所が直接的な被災を受けた場合を想定し、保険会社や主要取引先への連絡等、短期間必要最低限の対応ができる場所を確保していますか？（経営者・幹部役員の自宅など）

※被災程度が小さい場合や災害対策本部立ち上げの初期動作としての短期間を想定

→比較的小規模な災害時への備えも必要です

【チェック項目】

- ☐ 事務所被災時に経営者の自宅等で最低限の業務が行える体制が整っている

5-⑤

災害発生時に会社の事業活動に及ぼす影響（契約不能期間などによる手数料減や解約戻し入れ）など収益リスクを検討していますか？

→大規模災害後は保険の目的の消滅による解約、「契約更新の特別対応」により契約不能期間が発生します

【チェック項目】

- ☐ 火災保険等の目的消滅の可能性のある種目の影響度合いを把握している

6. チェックシート解説

E: その他社内体制 関係機関との関係

5-⑥

被災により、長期間にわたる業務・サービス中断に備え、同業他社への代替事務・事故対応サービス等を依頼できる関係を構築していますか？

→自社が被災し顧客対応が出来ない場合を想定した対策が必要です

【チェック項目】

- ☐ 顧客対応が出来ない場合に、予め保険会社との連携を図る体制が出来ている

5-⑦

被災時に代理店事業の継続ができなくなり、契約更新や事故サービス等が中断した場合、個人顧客や法人取引先等との関係から“許容される中断期間”を認識していますか？

→損保代理店は災害直後が最も高いサービスレベルが求められます

【チェック項目】

- ☐ 自社被災後でも、概ね3日後には通常業務を行うための体制づくりが予め出来ている

5-⑧

システム中断（見積り・計上事務など）に備えた代替措置を保険会社と検討していますか？

※広域大規模災害で保険会社のインフラも大きな影響を受けている場合も想定

→保険会社もBCPを策定し、大規模広域災害時の（都市直下型・南海トラフ巨大地震など）システムバックアップ拠点を準備しています。

【チェック項目】

- ☐ 保険会社の代替拠点連絡先を事前に確認しており、連絡方法等のアクセスを知っている。

5-⑨

主要顧客に対して地震や洪水等の想定被害の情報をホームページやハザードマップ等で把握・提供していますか？

→代理店事務所同様、主要顧客にも情報提供が必要です

【チェック項目】

- ☐ 主要顧客を中心にハザードマップを活用した想定被害情報を提供している
- ☐ 主要顧客の契約をメンテナンスし、付保漏れ、補償漏れのない最適な補償提案を行っている

5-⑩

店主または責任者が災害発生時を想定した訓練（防災、避難等）と対策会議を各年1回以上実施していますか？（防災P D C A）

→平時における訓練や対策が必要です。また事業継続力強化計画の認定申請にも平時の対策は必要です

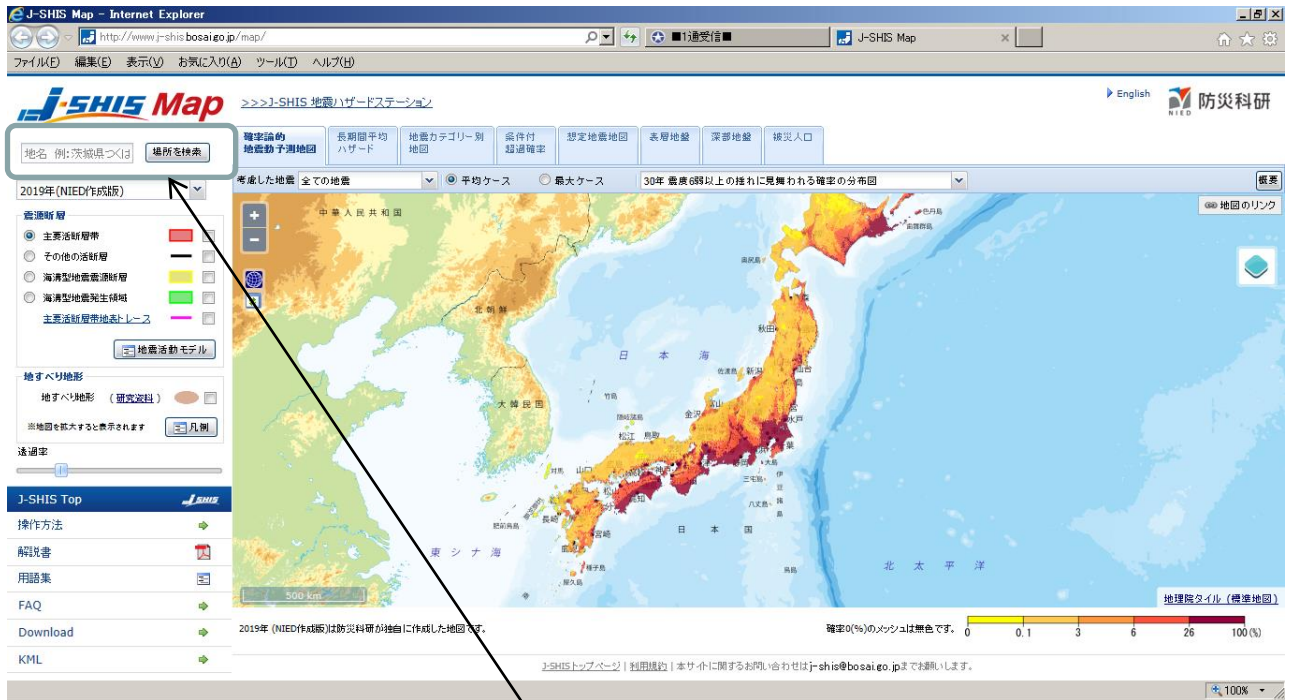
【チェック項目】

- ☐ 全従業員参加型の防災訓練を年1回以上開催している
- ☐ 防災訓練で見つかった課題への対策（「C」「A」）が行われている

7. (参考) J-SHIS 地震ハザードステーション

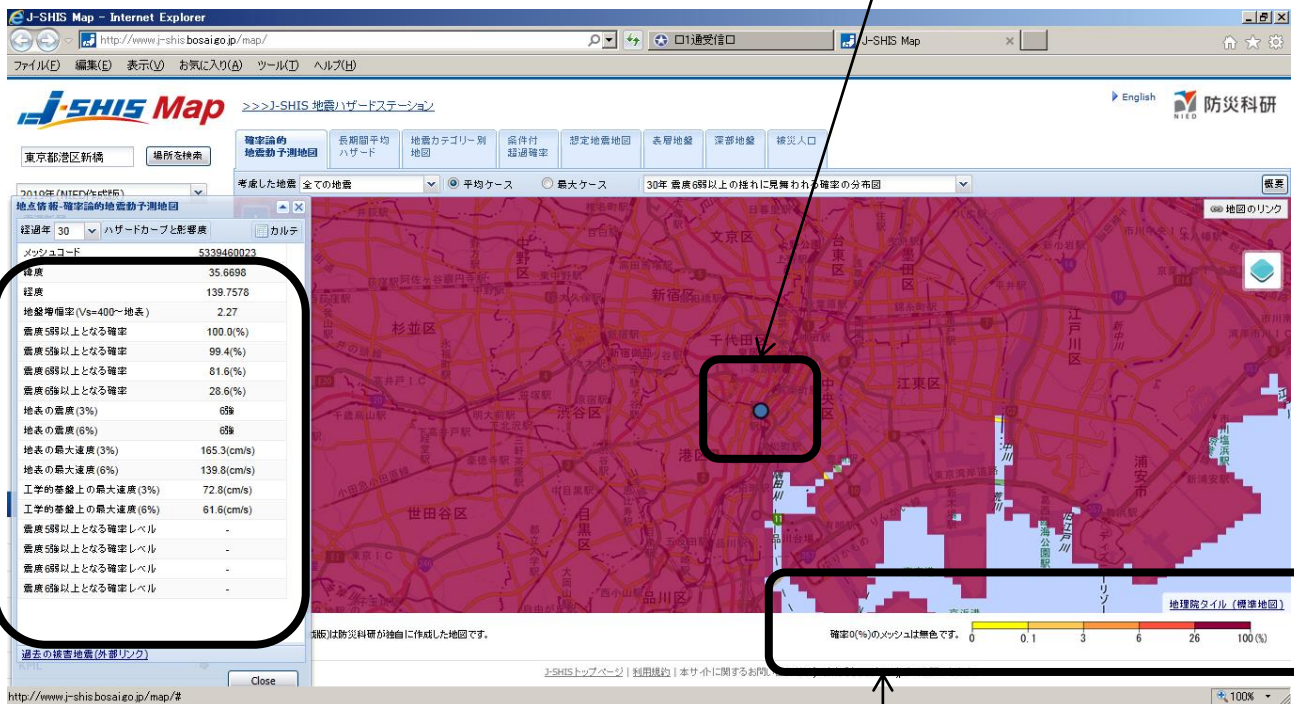
URL: <http://www.j-shis.bosai.go.jp/map/>

J-SHISは、地震防災に資することを目的に、日本全国の「地震ハザードの共通情報基盤」として活用されることを目指して作られたサービスです。



住所入力

ダブルクリックすると左側に震度5以上の確率等表示される



色別で地震発生確率が確認出来る

あなたの地域の防災を診断してみませんか？

地域防災Web



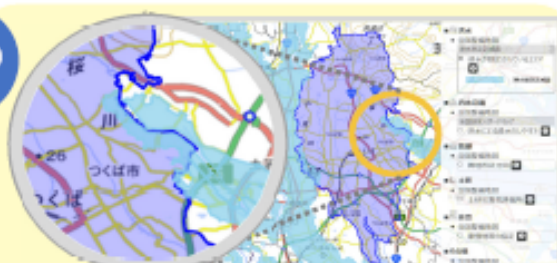
知る



どの災害の危険性が高いのだろう？



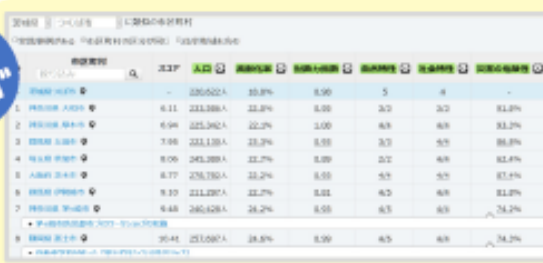
災害の危険性の確率は？



災害はどこで起こるのだろう？



これまでどういった災害が起こった？



似た街の防災対策は？

アクセスしてみよう！

<https://chiiki-bosai.jp/>

あなたのお住いの
市区町村の
情報を見よう！

都道府県

市区町村

選択した自治体の情報を見る



地域防災Web

検索



国立研究開発法人
防災科学技術研究所
National Research Institute for Earth Science and Disaster Resilience

7-3 (参考) 警戒レベルとタイムライン

水害・土砂災害の防災情報の伝え方が変わります

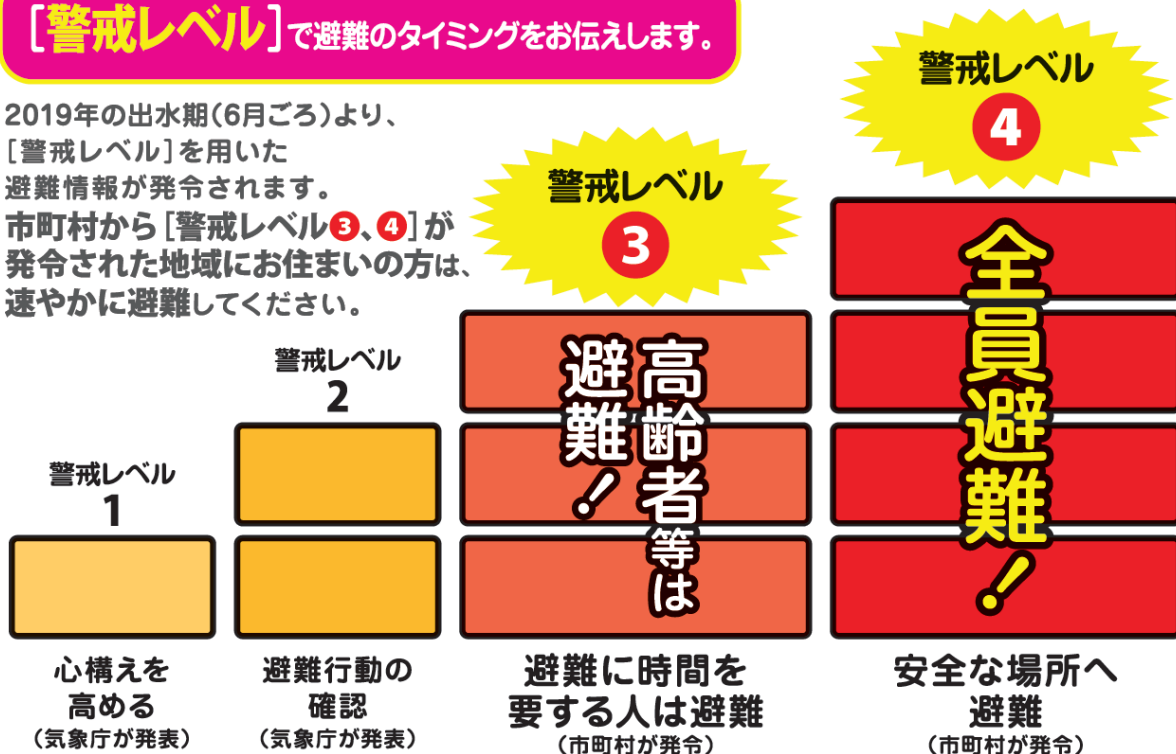
防災情報はいろいろあるけど
いつ避難すればいいの？

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**3**、**4**]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**5**](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!

呼びかけの
一例

警 戒
レベル
4

避難勧告の
伝達文例

- 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。
- こちらは、〇〇市です。
- 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。
- 〇〇川が氾濫するおそれのある水位に到達しました。
- 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。

警戒レベルととるべき行動を端的に伝えます

避難勧告の発令を伝えます

災害が切迫していることを伝えます

とるべき行動を伝えます

＜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 をとりましょう。	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、自宅内の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の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。

【警戒レベルとタイムライン(目安)】



レベル 2	76～48 時間前	☐ 社員避難準備と発令対象地区の顧客リスト準備 ☐ ハザードマップから適切な避難場所を再確認 ☐ 屋外の看板・鉢植え等飛散物の片づけ ☐ 防災グッズ・備蓄品の確認
レベル 3	48～24 時間前	☐ 交通機関の運行状況確認、自動車へガソリン補充 ☐ 対象地区契約者への情報発信（高齢者宅他）
レベル 4	24～18 時間前	☐ 社員及び家族の避難指示（対策本部長） ☐ 事務所内PC・サーバーなどの保持・PC外部使用 ☐ 社員の避難状況を事前ルールに基づき確認
発生～発生後		☐ 自宅内または避難場所での待機優先 ☐ 社員の避難場所からの事務所出社可否検討 ☐ 発令解除後の対策本部立ち上げを社員に連絡

(注) 上記は対策例ですので、警戒レベルと災害種類に応じて適宜検討のこと

(参考資料①) 「事業継続力強化計画」 承認の流れ

●事業継続力強化計画の申請方法は下表のとおりです。

まず、国が策定した中小企業の防災・減災に関する基本方針に基づき、事業者は、防災・減災の事前対策に関する計画を策定します。次に、事業者の方が策定する事業継続力強化計画を、主たる事務所の所在地を管轄する 経済産業局に申請し、経済産業大臣が認定します。申請から認定までの標準処理期間は、約45日とされています。

※2020年10月からは感染症対策も申請ができます。(自然災害と同時または単独・変更)

●申請方法

(1) 「事業継続力強化計画」の策定：中小企業庁ホームページに掲載されている「策定の手引き」などを参照して、事業継続力強化計画を策定してください。(様式は、中小企業庁ホームページに掲載されています)

(2) 計画認定の申請策定後、必要書類を主たる事務所が所在する 都道府県を管轄する各地方の経済産業局（又は 内閣府沖縄総合事務局）にご提出ください。

※2021年1月からは新規申請の場合に電子申請もできます。

(3) 計画の開始、取組みの実行計画が認定された場合、経済産業局から認定通知書が送付されます。計画認定後は、計画に記載の項目を実施してください。

※強化計画認定後に、各種支援策をご活用いただけます。



【参考】事業継続力強化計画の様式(一部抜粋)

(別添) 事業継続力強化計画																															
1 名称等 事業主の氏名又は名称 _____ 代表者の役職名及び氏名 _____ 資本金又は出資の額 _____ 常時使用する従業員の数 _____ 業種 _____ 法人番号 _____ 設立年月日 _____																															
2 事業継続力強化の目標 <table border="1"> <tr> <td>自社の事業活動の概要</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業継続力強化に取り組む目的</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業活動に影響を与える自然災害等の想定</td> <td></td> </tr> <tr> <td>自然災害等の発生が事業活動に与える影響</td> <td> (人員に関する影響) (建物・設備に関する影響) (資金繰りに関する影響) (情報に関する影響) (その他の影響) </td> </tr> </table>		自社の事業活動の概要		事業継続力強化に取り組む目的		事業活動に影響を与える自然災害等の想定		自然災害等の発生が事業活動に与える影響	(人員に関する影響) (建物・設備に関する影響) (資金繰りに関する影響) (情報に関する影響) (その他の影響)																						
自社の事業活動の概要																															
事業継続力強化に取り組む目的																															
事業活動に影響を与える自然災害等の想定																															
自然災害等の発生が事業活動に与える影響	(人員に関する影響) (建物・設備に関する影響) (資金繰りに関する影響) (情報に関する影響) (その他の影響)																														
3 事業継続力強化の内容 (1) 自然災害等が発生した場合における対応手順 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>活動対応の内容</th> <th>発生後の対応時期</th> <th>事業対策の内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 人命の安全確保</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 非常時の緊急時体制の構築</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 被害状況の把握 被害情報の共有</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 その他の取組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> (2) 事業継続力強化に資する対策及び取組 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A 自然災害等が発生した場合における人員体制の整備</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B 事業継続力強化に資する設備、機器及び装置の導入</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C 事業活動を継続するための資金の調達手段の確保</td> <td></td> </tr> <tr> <td>D 事業活動を継続するための重要情報の保護</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		項目	活動対応の内容	発生後の対応時期	事業対策の内容	1 人命の安全確保				2 非常時の緊急時体制の構築				3 被害状況の把握 被害情報の共有				4 その他の取組				項目	内容	A 自然災害等が発生した場合における人員体制の整備		B 事業継続力強化に資する設備、機器及び装置の導入		C 事業活動を継続するための資金の調達手段の確保		D 事業活動を継続するための重要情報の保護	
項目	活動対応の内容	発生後の対応時期	事業対策の内容																												
1 人命の安全確保																															
2 非常時の緊急時体制の構築																															
3 被害状況の把握 被害情報の共有																															
4 その他の取組																															
項目	内容																														
A 自然災害等が発生した場合における人員体制の整備																															
B 事業継続力強化に資する設備、機器及び装置の導入																															
C 事業活動を継続するための資金の調達手段の確保																															
D 事業活動を継続するための重要情報の保護																															

(出所)中小企業庁ホームページ

(参考資料②) 事業継続力強化計画の認定によるメリット

●事業者は事業継続力強化計画の認定を受けることにより、各種の支援措置を受けることができます。

支援措置の内容は、補助金や税制優遇など多岐に亘っており、日本政策金融公庫独自の金融支援としては、認定を受けた方を対象に「社会環境対応施設整備資金（BCP関連）」による長期・固定での融資制度を提供しています

（注：融資のご利用にあたっては、別途審査が必要となります）

【参考】各種支援措置の内容

認定企業への支援策

- 1 防災・減災設備への税制優遇**
災害時に役立つ設備（自家発電機、制震・免震ラック、止水板等）の導入時に税制優遇【特別償却20%】
- 2 信用保証枠の追加**
- 3 日本政策金融公庫による長期・固定での融資制度**
- 4 補助金の優先採択での融資制度**
補助金採択時に優遇（対象補助金、支援内容は検討中）
- 5 認定ロゴマークの使用**

●「申請様式」・「作成指針」・「策定の手引き」

中小企業庁ホームページ：

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.htm>

●「提出先」・「申請」のご相談

お近くの経済産業局：上記URLに掲載されております「策定の手引き」をご確認ください。

「実効性のある具体的なプラン」を認定します！ ポイントは「自社の事業の特長を踏まえた防災・減災計画」

●「事業継続力強化計画」認定制度とは…

中小企業が行う防災・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、税制優遇や補助金の加点などの支援策が活用いただけます。

●「事業継続力強化計画」の認定に記載が必要な事項

ハザードマップ等を活用した
自然災害リスクの確認結果

安否確認や避難の実施方法など、
発災時の初動対応手順

人員確保、建物・設備の保護、資金
繰り対策、情報保護にあたって
取組を進める具体的な対策

訓練の実施や計画の見直しなど、
事業継続力強化の実効性確保の
取組

●こんな取組を社内で推進しましょう！

目的の明確化

- ・いざというときに慌てないように、被災時に何を目標とするのかあらかじめ想定

リスク認識、被害想定

- ・ハザードマップを確認し、リスクを確認
- ・想定による事業への影響を想定

発災時の初動対応手順

- ・人命の安全確保（従業員の避難、安否確認）
- ・非常時の緊急体制の構築
- ・取引先や関係団体への被害状況の共有方法等の確認

取引先・他社との協力体制

- ・経営トップによる推進
- ・災害時の社内体制の構築

実効性の担保

- ・年に1回以上、計画の実効性を確認する訓練を実施
- ・自らの経営環境の変化に応じた計画の見直し

具体的な事前対策

① 人員確保

- ・従業員の業務内容・作業手順等のマニュアル化
- ・他社との連携による非常時の従業員の相互応援態勢の構築

② 建物・設備の保護

- ・地震に備えた機器の固定
- ・配電盤等の重要設備の高所設置
- ・停電に備えた自家発電設備の導入

③ 資金繰り対策

- ・被災をした際に、融資を受けることができる窓口を確認
- ・水害や地震などの災害に対応をした損害保険や共済に加入
- ・休業時に利益補償をする保険に加入
- ・建物や機械設備だけでなく、在庫や中間財などを対象とする保険・共済に加入

④ 情報保護

- ・契約書や顧客情報など、重要な情報を複製化
- ・クラウドサーバーを活用した情報の保管

⑤ 取引先・他社との協力体制

- ・地域の企業との非常時応援態勢の整備
- ・取引先や、同業者組合等での連携

●あなたの会社の事業継続力の取り組み状況をチェック！

- | | |
|---|--|
| ☐ 1 災害が発生した際にも、現在の事業を続けたい | ☐ 9 被災時の人員確保について、他社との連携などを検討している |
| ☐ 2 事業所が立地する場所のハザードマップを見たことがある | ☐ 10 地震や水災に対して、物理的な対応を検討している |
| ☐ 3 災害による事業への影響を考えたことがある | ☐ 11 顧客情報や帳簿等、重要情報についてバックアップを作成している |
| ☐ 4 役員や従業員の緊急連絡先を整備している | ☐ 12 年に1回、災害に備えた訓練を実施し、積極的に取り組んでいる |
| ☐ 5 災害発生時の避難経路や避難場所を社員全員が把握している | ☐ 13 経営陣が事業継続に向けた取組にコミットし、積極的に取り組んでいる |
| ☐ 6 緊急時の設備や機器の停止手順を定めている | ☐ 14 雇用保険に加入している |
| ☐ 7 災害直後に連絡する関係者（取引先、金融機関等）を整理している | ☐ 15 加入している損害保険や共済について、対応する災害の種類や補償対象となる資産の範囲、休業に対する補償などを把握している |
| ☐ 8 被災後の資金繰りに備えて、損害保険・共済への加入や、緊急時の融資制度の活用などを検討している | |



- ☐ 15 加入している損害保険や共済について、対応する災害の種類や補償対象となる資産の範囲、休業に対する補償などを把握している

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

認定申請書作成

無料アドバイス

<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
3. 自社認定取得後は日本代協HPでの開示を同意

認定までにはおおよそ45日が必要となっています。
適切な申請書で早期に取得し、お客様へのアドバイスにつなげましょう！

<申請書送信先メールアドレス>

agsupport@nihondaikyo.or.jp



一般社団法人

日本損害保険代理業協会

INDEPENDENT INSURANCE AGENTS OF JAPAN, INC

