

# BCP（事業継続計画）

長岡市事業継続・事業承継計画策定推進補助金 参考ひな形

|         |  |        |  |
|---------|--|--------|--|
| 事業者名    |  |        |  |
| 代表者     |  |        |  |
| 事業所所在地  |  |        |  |
| メールアドレス |  | 電話番号   |  |
| BCP担当者  |  | BCP策定日 |  |

**1. 当社の概要と使命**

**2. 事業継続への取り組み基本方針**

**3. 当社で優先的に継続もしくは再開させる重要業務（中核事業）**

**4. 本計画の見直しや訓練など**

**5. 当社で想定されるリスクの優先順位付けと選択（2つ以上選択）**

| 対象リスク                      | 優先度 | 選択 |
|----------------------------|-----|----|
| ①予測可能なリスク（風水害、雪害等）         |     |    |
| ②予測不能なリスク（地震、津波、竜巻、落雷、テロ等） |     |    |
| ③その他のリスク（感染症、経営者の不慮等）      |     |    |

⇒優先度の高いものから2つ以上選択し、対応したリスクのシートを作成してください。  
 ※必要に応じ同一のリスク区分から2つのリスクを選択される場合は、シートを編集しお使いください。  
 また、書ききれない場合は3枚目のシート（別紙）をお使いください。

| ①予測可能なリスク | 主な想定 |
|-----------|------|
|-----------|------|

**1. 緊急時連絡体制・リスク発生時の出勤・帰宅体制**

**2. 被害の想定又はBCP発動条件**

①ライフライン・地域医療などの状況

②ヒトへの影響

③モノへの影響

④資金への影響

⑤情報・その他への影響

**3. 事前対策の検討**

①ヒトへの対策 (担当: ) (副担当: )

②モノへの対策 (担当: ) (副担当: )

③資金への対策 (担当: ) (副担当: )

④情報・その他への対策 (担当: ) (副担当: )

**4. 緊急時の対応と組織体制**

①ヒトへの対応 (担当: ) (副担当: )

②モノへの対応 (担当: ) (副担当: )

③資金への対応 (担当: ) (副担当: )

④情報・その他への対応 (担当: ) (副担当: )

**事業継続のためにBCPを準備しましょう。まずは一番気になるリスク（例えば風水害など）について作成し、その後、地震や感染症など他のリスクについて作成することをお勧めします。**

|           |      |  |
|-----------|------|--|
| ②予測不能なリスク | 主な想定 |  |
|-----------|------|--|

|                           |
|---------------------------|
| 1. 緊急時連絡体制・リスク発生時の出勤・帰宅体制 |
|                           |

|                   |
|-------------------|
| 2. 被害の想定又はBCP発動条件 |
| ①ライフライン・地域医療などの状況 |
| ②ヒトへの影響           |
| ③モノへの影響           |
| ④資金への影響           |
| ⑤情報・その他への影響       |

|                            |
|----------------------------|
| 3. 事前対策の検討                 |
| ①ヒトへの対策 (担当: ) (副担当: )     |
| ②モノへの対策 (担当: ) (副担当: )     |
| ③資金への対策 (担当: ) (副担当: )     |
| ④情報・その他への対策 (担当: ) (副担当: ) |

|                            |
|----------------------------|
| 4. 緊急時の対応と組織体制             |
| ①ヒトへの対応 (担当: ) (副担当: )     |
| ②モノへの対応 (担当: ) (副担当: )     |
| ③資金への対応 (担当: ) (副担当: )     |
| ④情報・その他への対応 (担当: ) (副担当: ) |

|          |      |  |
|----------|------|--|
| ③その他のリスク | 主な想定 |  |
|----------|------|--|

|                           |
|---------------------------|
| 1. 緊急時連絡体制・リスク発生時の出勤・帰宅体制 |
|                           |

|                   |
|-------------------|
| 2. 被害の想定又はBCP発動条件 |
| ①ライフライン・地域医療などの状況 |
| ②ヒトへの影響           |
| ③モノへの影響           |
| ④資金への影響           |
| ⑤情報・その他への影響       |

|                            |
|----------------------------|
| 3. 事前対策の検討                 |
| ①ヒトへの対策 (担当: ) (副担当: )     |
| ②モノへの対策 (担当: ) (副担当: )     |
| ③資金への対策 (担当: ) (副担当: )     |
| ④情報・その他への対策 (担当: ) (副担当: ) |

|                            |
|----------------------------|
| 4. 緊急時の対応と組織体制             |
| ①ヒトへの対応 (担当: ) (副担当: )     |
| ②モノへの対応 (担当: ) (副担当: )     |
| ③資金への対応 (担当: ) (副担当: )     |
| ④情報・その他への対応 (担当: ) (副担当: ) |

|   |      |  |
|---|------|--|
| <input type="checkbox"/> ①予測可能なリスク<br>該当に <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ②予測不能なリスク<br><input type="checkbox"/> ③その他のリスク | 主な想定 |  |
|---|------|--|

|                                  |
|----------------------------------|
| <b>1. 緊急時連絡体制・リスク発生時の出勤・帰宅体制</b> |
|                                  |

|                          |
|--------------------------|
| <b>2. 被害の想定又はBCP発動条件</b> |
| ①ライフライン・地域医療などの状況        |
|                          |
| ②ヒトへの影響                  |
|                          |
| ③モノへの影響                  |
|                          |
| ④資金への影響                  |
|                          |
| ⑤情報・その他への影響              |
|                          |

|                   |         |     |
|-------------------|---------|-----|
| <b>3. 事前対策の検討</b> |         |     |
| ①ヒトへ              | (担当 : ) | (副担 |
|                   |         |     |

|             |         |          |
|-------------|---------|----------|
| ②モノへの対策     | (担当 : ) | (副担当 : ) |
|             |         |          |
| ③資金への対策     | (担当 : ) | (副担当 : ) |
|             |         |          |
| ④情報・その他への対策 | (担当 : ) | (副担当 : ) |
|             |         |          |

|                       |         |          |
|-----------------------|---------|----------|
| <b>4. 緊急時の対応と組織体制</b> |         |          |
| ①ヒトへの対応               | (担当 : ) | (副担当 : ) |
|                       |         |          |
| ②モノへの対応               | (担当 : ) | (副担当 : ) |
|                       |         |          |
| ③資金への対応               | (担当 : ) | (副担当 : ) |
|                       |         |          |
| ④情報・その他への対応           | (担当 : ) | (副担当 : ) |
|                       |         |          |

※本シートは、1枚目、2枚目のシートで書ききれない場合にお使いください。