

第5章 <目的5>BCPの策定に本格的に着手したい

【この章の目次】

第5-1節 自社の経営方針を踏まえた事業継続の基本方針等の決定	1
第5-2節 BCPの策定体制の構築	2

第5-1節 自社の経営方針を踏まえた事業継続の基本方針等の決定

1. 必要性

- ① 自社のどの業務から先に復旧すべきか、といった問は、従来型の防災対策の範囲を超えて、BCPの策定に本格的に踏み出すことを意味します。そこで、BCPの策定の基盤の構築に着手することとなります。
- ② この段階では、経営者として、貴社の事業の中でBCPの対象とする範囲、BCPの策定スケジュール、そして、貴社の経営方針を踏まえた事業継続の基本方針を定めることが必要となります。
- ③ 事業継続の基本方針は、実際に危機事象が発生した場合に、BCPに用意された事業継続戦略や対策の選択肢のどれを選ぶかの決定や、BCPに記述されていない事態に直面した場合に、これに立ち返って判断をする際に参照することとなります。

2. 方法

- ① 貴社の事業の中でBCPの対象とする範囲とは、例えば、貴社の主要な事業が複数ある場合に、BCPの策定を一部の事業に限って策定する場合などに明確にする必要があります。すべての事業・業務を対象とする場合には、そのように明記します。例えば、BCP担当者が社内全体に説明し、BCP策定に必要な指示を行い、それを支援するのに労力の限界がある場合などは、一部の事業についてのBCPを先行的に策定し、その策定経験を活かして順次、別の事業のBCPの策定に入ることも、一つの有力な方法です。

様式例 5-1-1 BCPの対象とする事業の範囲

当社の事業継続計画（BCP）は、〇〇事業及び〇〇事業及びこれに関係する業務をその対象とする。

説明：

- ① すべての事業・業務を対象とする場合、例えば「当社のすべての事業及び業務を」と記述する。
- ② 一部の業務拠点のみを対象にする場合には、拠点名の列記、除く拠点の記述などの方法となります。

- ② BCPの策定スケジュールは、いつまでにBCPの策定を完了させるか、それまでにどのような中間段階を経るかについて、経営者の指示として示すものです。BCPの策定には、一定の人員が調査、分析、立案、調整等の手間をかける必要であり、また、そのためにある程度の予算の割当ても必要となりますので、初めに明確にしておくべきです。
- ③ 事業継続の基本方針は、経営者がBCPによって何を達成しようとするのかを示すものであり、事業継続により追求する企業としての価値、目標などが含まれます。自社の経営方針を踏まえて定めることとなります。方針の対象は、役員・従業員、重要な取引先・関係先（利害関係者）です。多くの場合、従業員や来訪者の生命・身体の安全の確保、取引先への供給責任を果たすこと、危機事象発生時の地域への貢献などを含めることとなります。この決定は、貴社の経営の最高の意思決定会議で議論し、決定することが妥当です。

様式例 5-1-2 事業継続の基本方針

1. 社員・勤務者、来訪者等の生命・身体の安全の確保
災害、事故、事件等の危機事象の発生時において、来訪者、当社の役員・従業員、協力会社の役員・従業員、その他関係者の生命・身体の安全を確保する。
2. 二次災害の発生防止等、地域・関係者への配慮を確実に実施
各事業所において、建物等の倒壊、危険物・有害物の流出、火災発生などにより地域や関係各位に被害を及ぼしたり、迷惑をかけたりしないよう、迅速かつ適切に配慮・行動を実施する。
3. 自社製品・サービスの供給責任の履行
お客様及び社会に対する自社の製品・サービスの供給責任を認識し、供給の継続・早期復旧を果たしていく。
4. 地域の企業としての地域への貢献
地域において、当社が保有する技術・技能、資産などを活かして被災者の救援や地域の復旧に可能な限り貢献する。

説明：これらの記述は一例であり、自社の経営方針を踏まえて、追加、削除を行ってください。

第 5-2 節 BCP の策定体制の構築

1. 必要性

- ① BCPの策定の基盤の構築について、次に、BCPの策定体制も確立することが必要です。
- ② BCPの策定は、従来の防災対策を担ってきた総務部や施設部などの仕事として任せるのでは不十分であり、全社的な取組にしていくためにも、策定体制をしっかりと構築することが必要となります。

2. 方法

- ① BCPの策定の体制は、経営者がリーダーシップを発揮すること（そのため、経営者が必要な時間を確保することを含む）、BCPの策定事務局に牽引力・調整力のある有能な人材を十分に確保し、指示・調整に必要な権限を付与すること、BCPの対象となる重要な事業・業務に関わる自社の各部門から横断的に策定委員会のメンバーや作業グループのメンバーを選任することが重要です。
- ② BCPの対象範囲とする重要な事業・業務当部局に関係する部局をもれなく策定に深く関わらせることが不可欠です。有効なBCPには、調達、製造、販売・営業、財務、人事、情報システム、経営企画等の各分野が参画することが必要となります。
- ③ ただし、BCPの策定を担う組織（例えば、BCP策定委員会）は、新設する必要はなく、既存の組織を活用するのでも十分です。

3. 留意事項

- ① BCPの策定に際しては、取引先企業、協力会社等との意見交換や摺り合わせを行うことも必要になるため、社外の関係者に対して的確なBCP策定の説明が必要となりますので、社内の連携についても留意します。

様式例 5-2-1 BCP 策定の社内体制

組織・役職名	役 割	備 考
社長	BCP 策定委員会の責任者	
常務	BCP 策定委員会の副責任者	
A 部長 A 部 a1 課長 a1 課長代理	BCP 策定委員会の委員・事務局長、BCP 策定作業グループの責任者 BCP 策定委員会の事務局次長、BCP 策定作業グループの副責任者 BCP 作業グループの委員	BCP 事務局は、a1 課に置く。
B 部長 B 部 b1 課長	BCP 策定委員会の委員 BCP 作業グループの委員	
.....	