

「地域建設企業の事業継続計画（簡易版）作成例」の改訂について（第2版→第3版）

平成26年1月
（一社）全国建設業協会 事業部

東北大学災害科学国際研究所丸谷教授及び国土交通省関東地方整備局企画部防災課との協議の結果、第3版への改訂にあつては以下を修正するものとする。

改訂後の作成例については、全建ホームページにて入手可能。

趣旨

- ・関東地整による「災害時事業継続力認定」の開始に際し、全建は「地域建設企業における災害時事業継続の手引き」及び同付属資料の「地域建設企業の事業継続計画（簡易版）作成例」を作成（平成21年度）。
- ・東日本大震災における建設企業の被災状況や被災直後からの建設企業の復旧・復興活動を踏まえ、作成例を第2版へと改訂（平成23年度）。
- ・その後、①関東地整による評価要領等の見直し、②四国地整による審査要領の見直し、③近畿地整、中国地整及び東北地整（港湾空港部）における認定制度の開始等により、全建の作成例が各地整における要領等の記述と詳細な部分で合致しない箇所が生じてきていること、また、認定制度を実施している各地整の間で、地域ごとの工夫、判断等に基づき、要領の記述に小幅に違いが生じている点があることから、今般の改訂にあつては、各地整において要求する事項を網羅的に盛り込むことで対応を図ることとする。

改訂箇所

1 ページ

- ① 表紙の留意事項の2)に、関東地整の準備書（平成25年4月修正）、評価要領（平成25年4月修正）をはじめ、各整備局の要領、解説等を参照していることを記述。併せて、対応できていない部分もあるため、当該整備局の要領、解説等をよく読むよう促した。
- ② 表紙の留意事項の3)として、「この作成例を利用する場合でも、当然ですが、経営層と担当者が主体的に検討し、実施できる内容で作成することが必要です。認定の審査では、記述内容が実施できる根拠はあるか、人任せや単純な模倣による計画ではないか等が問われます。」を追加した。（理由：認定申請企業が、作成例を使って単純な模倣をしている例が見られ、企業自らが考えて検討しようとしていない、といった弊害が指摘されたため。）

4 ページ

- ① 様式各表について、最新の確認、作成等を行った日付（年月日）を記述するよう、年月日の欄を追加した。後のページの様式の大部分について同様。（理由：一部の整備局がそれぞれ一部の様式について要求しているため、大部分の様式で変更。また、継続認定の審査において、古いままの様式記述が残ることを防ぐには、表ごとに日付を記入する方法は有効と考えられる。）

6 ページ

- ① 2. 1 の表中の重要業務の目標時間について、「半日」「一日」と日単位で例示していたものの一部を、時間単位で示すように変更した。(理由：一部整備局から、「半日」「一日」といった漠然としたものでなく、時間単位で達成が本当にできるかどうかをしっかりと考えてもらうため、時間単位で目標時間を示すよう指導しているとの話を伺ったため。)
- ② 2.1 の説明で、必須とする重要業務は整備局ごとに少し異なることを記述した(理由：5.2.4 から転記なのでそこで詳述するが、整備局による差があるため。なお、本質的な差があるものではないと理解している。つまり、安否確認などは、これを重要業務と考えるか、早急な実施が必要だが重要業務とはしないと一般の企業と同様に整理するかの違いであろう。)
- ③ 2.1 の説明で、各重要業務の「目標時間」は、整備局によって「着手の時間」、「完了の時間」、「その両方」など、示すべき時間の種類が異なることを記述した。(理由：災害直後の重要業務では、完了時期は被害状況に依存して動くので事前には定めにくいものが多いは事実。なお、着手と完了の両方が必要かなどは、今後、議論していくべき課題であろう。)

7 ページ

- ① 2.2 の表中、7. で、各班の担当業務の例示に、整備局として求める必須の重要業務である3点(または4点)の業務が網羅されていなかったため、不足を追加した。
- ② 2.2 の表中、8. に、本社に対応拠点を設置できない危険要素として、想定しているものを明記することとした(理由：一部の整備局で、記述が求められているため。)

9 ページ

- ① 2.4 の説明に、代替対応拠点の確保において、交通遮断の可能性を踏まえて確実性をより強く求められていることを追記した。(理由：一部整備局で求められているため。)

10 ページ

- ① 2.4.2 の表で、代替対応拠点においても「災害対応業務の着手」を行う担当者を指定すべきことを例示に加えた。(理由：一部整備局で、記述が求められているため。)

11 ページ

- ① 2.5 の「緊急対応・事業継続の対応手順」について、その時間までに達成できると判断した根拠を簡潔に示す必要性を説明に加えた。(理由：一部整備局で明確に求めているため。)
- ② 同手順について、一部を日単位から時間単位に変更する(趣旨は、上述の6ページの修正ポイントの①と同様)とともに、「〇〇時間以内」と、「以内」を追加して、いつまでに実施すべきか、という目標意識を高めるように表現を修正した。(理由：一部整備局で明確に求めているため。)
- ③ 同手順の備考に、関係文書の記入が不足していたので追加した。)

16 ページ

- ① 2.5.4 の表について、「個別業務の手順マニュアル」の様式を示した意味の説明を補強した(理由：従来、この様式を示した意味が理解されず、例で示した「発注者等

との連絡調整」の手順しか作られていない例が多かったため。)

17 ページ

- ① 2.6.1 の表で、地震発生後、特に都市部においては、屋外避難をすぐにするかどうかの判断が重要である趣旨の記述を追記。(理由、そのような認識が強まってきたことも踏まえるため。)

18 ページ

- ① 2.7.1 の説明で、つながりやすい連絡手段を明記する必要性が認定審査で強調されているため、説明を補強した。以下でも同様の修正多数あり。(理由：各整備局で強調されているため。)
- ② 2.7.2 の表で、安否確認の確実な実施について説明を補強した。(～19 ページ) (理由：各整備局で強調されているため。)

20 ページ

- ① 2.8.2 で、二次災害の防止の確実な実施について説明を補強した。(～21 ページ) (理由：各整備局で強調されているため。)

21 ページ

- ① 2.9.1 の表の説明で、記述すべき公的機関の説明を追加した。(理由：一部整備局で、記述すべき公的機関が指定されているため。)

22 ページ

- ① 2.9.2 の「施工中現場のリスト」の位置付けを、「重要」から「必須または重要」に変更した。(理由：一部の整備局で必須とされたため。)

23 ページ

- ① 2.10.1 の表で、「自社が保有している人員、資機材等」の「保管場所」も記述するよう様式を変更した。(理由：一部整備局が記述を求めているため)
- ② 同表で、稼働できない人員の扱い等について説明を追加した。(理由：一部整備局がそのような扱いを求めているため)

25 ページ

- ① 2.11.1 の表で、「応急対応メンバーのための備蓄」の例示に寝具を追加。(理由：一部の整備局で例示として明示されているため。)
- ② 同表の説明で、備蓄の目標を3日分以上と明記した。(理由：一部の整備局でそのように求めているため。)

26 ページ

- ① 2.12 の表「自社災害対応拠点及び代替対応(連絡)拠点の周知」について、従来は、発注機関等と労務・資材の調達先を記入する表を別々の様式としていたが、一つの表としてまとめた。(理由：別々にする必要性は低く、一方で、記入や整理が容易になると考えられるため。)

27 ページ

- ① 第3部の標題を、「事前対策の実施計画(事業継続の課題の改善計画)」と、カッコ書き部分を加えた。(理由：一部整備局の計画の呼称が異なっているので、それを包含するため。なお、併記することで、計画の趣旨の理解に役立つと考えられる。)
- ② 3.1 の表の「建物の耐震性に関する状況把握」は、従来、第5部に入れていたが、

ここへ移動した。(理由：直後の表である機器の対策や情報のバックアップと同様の「状況把握」であるため、ここに移動した。従前は、耐震補強等が「費用のさほどかからない対策」に該当しにくいので第3部でなく、参考資料の第5部に入れていた。しかし、一部整備局が耐震性の把握を必須としたので、このように変更する方が分かりやすいと判断。)

28 ページ

- ① 3.3.1の説明で、「重要な情報・文書のバックアップ」について、災害対応を担う企業ではバックアップの保存は本社以外で行うべきことを明記。(理由：一部整備局でそのように求められているため。)
- ② 同説明で、特殊なシステムの場合には、システムのバックアップも必要であることを追記。(理由：一部整備局でこの点が強調されているため。)

29 ページ

- ① 3.4の表「事前対策の実施計画（事業継続の課題の改善計画）」の説明に、新規・継続の別を記入する「種別」の欄を追加。(理由：更新認定の際、対策が新規か継続かを分けて示す必要性を踏まえたもの。一部整備局が記入を求めているため。)
- ② 同表の例示に、「飲み水の確保」を追記。(理由：一部整備局が例示しているため。)
- ③ 同表の説明に、停電対策の必要性を追加。(～30 ページ) (理由：一部整備局が必要としているため。)

30 ページ

- ① 3.5の表「対策が未決定・実施時期未定の課題・問題点」の標題の文言について、“実施時期未定”を加えた。(理由：一部整備局がこの表現を使っているため併記。)
- ② 3.5の表「事前対策の実施計画（事業継続の課題の改善計画）」の説明に、新規・継続の別を記入する「種別」の欄を追加。(理由：更新認定の際、対策が新規か継続かを分けて示す必要性を踏まえたもの。3.4表とそろえた。)

31 ページ

- ① 4.1.1の表「訓練計画」に、訓練の目的も記述するように表現を追加。(理由：一部整備局が目的の記入を明示的に求めているため。)
- ② 同表の例示に、「バックアップデータ利用訓練」を追加。(理由：一部整備局が例示に示しているため。)

32 ページ

- ① 4.1.2表「訓練の実施記録」の提出方法について、年1回以上の訓練が求められていることを踏まえた説明を追加。(理由：一部整備局で明示的な説明があるため。)
- ② 4.2.1表の「事業継続計画の定期的点検計画」は、定期的な見直し計画と分けることとし、独立の様式にした。(理由：従前は一つの様式としてきたが、実施は別々のタイミング行われることが多く、趣旨も少し異なるので分割した方が分かりやすい。)

33 ページ

- ① 4.2.1の「定期的点検（維持管理）計画」について、チェック欄は削り、新たに、4.2.1.1の表として、各回の点検の実施に使うチェックリストの様式を示した。(理由：チェック欄は、各回の点検に使用するものなので全体計画としては不要。また、

各回の点検でのチェックの様式は、別途示す方が分かりやすいため。）

- ② 4.2.2 表「定期的改善（見直し）の実施計画」について、チェック欄は削り、新たに、4.2.2.1 の表として、各回の改善の実施に使うチェックリストの様式を示した。（理由：チェック欄は、各回の改善に使用するものなので全体計画としては不要。また、各回の改善でのチェックの様式は、別途示す方が分かりやすいため。）

34 ページ

- ① 4.2.4 の表「定期的な点検の実施記録」の様式を追加した。（理由：継続更新の認定申請では各回の点検の実施記録の提出が必要であるため。）

35 ページ

- ① 4.2.5 の表「事業継続計画の改善（見直し）の実施記録」の様式を追加した。（理由：継続更新認定では各回の改善の実施記録の提出が必要であるため。）

36 ページ

- ① 5.1 「被災想定的重要資料」について、説明に代替対応(連絡)拠点の位置を示すべきことを追加した。例えば、ハザードマップなどの地図に自社の対応拠点など。（理由：一部整備局でいつを示すことが必須となっているため。）

39 ページ

- ① 5.2.1 の表「重要業務の候補の影響度比較表」の説明で、安否確認等の自社の災害対応業務」を追加した。（理由：一部の整備局に、安否確認を重要業務に選ぶよう求めているなど、必須とする重要業務の内容が整備局により少し異なるため。）

40 ページ

- ① 5.2.2 の表「重要業務の実施に必要な資源の被害・支障度」に「社屋」を追加した。
② 同表に「重要業務の目標時間までの実施の制約となりそうな資源と対策」についても「社屋」を追加した。（理由：例示に抜けていた。）

41 ページ

- ① 5.2.4 の表「重要業務の目標時間の検討表」の目標時間等について、日単位の記述をやめ、時間単位の記述をするように変更した。（一部整備局で、時間単位にするよう求めているため。）
② 同表の説明で、そのような時間であると判断した根拠を示す必要性、及び災害発生時の状況で異なることになるので状況別に示す必要性を追加した。（理由：一部整備局で、必要な記述事項であるの追加した。（～42 ページ）

42 ページ

- ① 5.2.4 の表の説明で、目標時間を定めた根拠を示す必要性について追加した。（理由：一部整備局で、根拠を重視し、提出を求めているので。）
② 5.2.4 の説明で、各重要業務の「目標時間」について、整備局によって着手の時間、完了の時間、その両方など、“示すべきとする時間”が異なることの注意を促す説明を追加した。（理由：整備局ごとに、少し異なるため。）

以上