

(※4)

4

事前対策

重要業務の代替策

(中小企業庁資料チェックリスト)

(基本コース)
策定様式記入内容

【チェックリスト項目の対策例】

SUGIE BOUSAI

人的資源	①緊急事態発生時に、支援が到着するまでの従業員の安全や健康を確保するための災害対応計画を作成していますか？
	②災害が勤務時間中に起こった場合、勤務時間外に起こった場合、あなたの会社は従業員と連絡を取り合うことができますか？
	③緊急時に必要な従業員が出社できない場合に、代行できる従業員を育成していますか？
	④定期的に避難訓練や初期救急、心肺蘇生法の訓練を実施していますか？
物的資源 (モノ)	①あなたの会社のビルや工場は地震や風水害に耐えることができますか？そして、ビル内や工場内にある設備は地震や風水害から保護されますか？
	②あなたの会社周辺の地震や風水害の被害に関する危険性を把握していますか？
	③あなたの会社の設備の流動を管理し、目録を更新していますか？
	④あなたの会社の工場が操業できなくなる、仕入先からの原材料の納品がストップする等の場合に備えて、代替で生産や調達する手段を準備していますか？
物的資源 (金)	①1週間又は1ヵ月程度、事業を中断した際の損失を把握していますか？
	②あなたは、災害後に事業を再開させる上で現在の保険の損害補償範囲が適切であるかどうかを決定するために保険の専門家と相談しましたか？
	③事前の災害対策や被災時復旧を目的とした融資制度を把握していますか？
	④1ヵ月分程度の事業運転資金に相当する額のキャッシュフローを確保していますか？
物的資源 (情報)	①情報のコピーまたはバックアップをとっていますか？
	②あなたの会社のオフィス以外の場所に情報のコピーまたはバックアップを保管していますか？
	③主要顧客や各種公共機関の連絡先リストを作成する等、緊急時に情報を発信・収集する手段を準備していますか？
	④操業に不可欠なIT機器システムが故障等で使用できない場合の代替方法がありますか？
体制等	①あなたの会社が自然災害や人的災害に遭遇した場合、会社の事業活動がどうなりそうかを考えたことがありますか？
	②緊急事態に遭遇した場合、あなたの会社のどの事業を優先的に継続・復旧すべきであり、そのためには何をすべきか考え、実際に何らかの対策を打っていますか？
	③社長であるあなたが出張中だったり、負傷したりした場合、代替の者が指揮をとる体制が整っていますか？
	④取引先及び同業者等と災害発生時の相互支援について取り決めてありますか？

人的資源	①防災計画、消防計画の作成(消防署への提出書類)防災専門会社へ依頼
	②SNSで連絡網の確立
	③作業従事者のローテーション化
	④防災設備点検時に実施
物的資源 (モノ)	①重要業務エリアの耐震化 設備、棚等の固定・嵩上げ(50cm)
	②地元自治体HPのハザードマップを利用
	③什器・備品・機械設備・PC等の購入先、購入金額、メンテ先、型番等の管理帳作成
	④在庫量は平常時の3割確保と協力会社へ依頼
物的資源 (金)	①機会損失額(違約金含む)
	②損害保険の活用
	③BCP融資(政府系・民間金融機関)
	④売上、仕入、運転資金の把握
物的資源 (情報)	①バックアップ用のHDの設置
	②貸金庫に保管とデータクラウド化
	③顧客の連絡先と担当者のリスト作成
	④ノートPCへ情報のコピー化
体制等	①従業員家族の安否確認の方法、通勤手段の方法
	②重要業務の継続する方法とその対策
	③指令系統の明確化
	④組合会員の業務応援と復旧応援の事前打合せ