

簡易版BCPシート（地震）

1.基本方針

大地震発生時には、以下の基本方針に則り対応する。

- 社員の人命を守る
- 地域社会の復興に貢献する
- 事業の継続によりお客様への影響を最小限に留める

2.対応責任者

統括責任者 会頭（代行者：専務理事）

❗ 全社的な意思決定を行い、全体を統括する。

初動対応担当 事務局長（代行者：相談所長）

❗ 安否確認等、本社機能の維持に関する指揮をとる。

事業継続担当 総務課長・経営支援課長

❗ 重要業務の継続に関する指揮をとる。

重要業務 社会貢献の高い事業 目標復旧時間 1週間

3.被害想定

想定地震 震度6強

社会インフラの中断（電気、ガス、上下水道、道路、鉄道、送電網、通信網）
自社の被害（電気、ガス、水道、通信網）

※旧耐震基準の建物は早急に耐震化を進めましょう。新耐震基準の建物でも崩れても使えなくなることを想定しましょう。

※想定地震は、J-SHIS 地震ハザードステーションなどで確認し、ご自身で入力してください。

対応手順（対策本部を立ち上げ、以下の手順で対応を実施します。）

（１）大地震発生直後（目安：直後から可能な限り速やかに）

①避難

基準	火災が発生した場合、または震度 6 強以上の地震が発生した場合
避難場所	三角公園

②救助・負傷者対応

救助・応急処置道具の所在	本館1階
救急搬送先①	公立館林厚生病院（電話番号: 027672314）
救急搬送先②	SUBARU健康保険組合 太田記念病院（電話番号: 027655220）

③安否確認

基準	当社所在地における震度 6 弱以上の地震
対象者	役員・職員（嘱託職員を含む）・職員の家族
集計担当部	総務課
確認方法①	社内連絡網（電話）を利用する
確認方法②	SNS（ラインなど）の一斉発信を行う
確認方法③	市内確認(所長)、市外確認(課長)

※夜間・休日に災害が発生した場合の対応

参集メンバーは自身が安全に移動できることが確認でき次第（火災が発生していない、夜間でない 等）、定められた場所に参集

参集メンバー	課長以上	
参集場所	会社建物内の会議室	代替場所：会社敷地内の駐車場

簡易版BCPシート（水災）

1.基本方針

水害対応に関する基本方針は以下のとおりとする。

- 水害が予見される段階から、安全確保に努める
- 被災する前に資産の稼働停止・高所移動を試み、早期再稼働を目指す
- 地域社会の復興に貢献する

2.対応責任者

統括責任者 会頭（代行者：専務理事）

❗ 全社的な意思決定を行い、全体を統括する。

初動対応担当 事務局長（代行者：相談所長）

❗ 安否確認等、本社機能の維持に関する指揮をとる。

事業継続担当 総務課長・経営支援課長

❗ 重要業務の継続に関する指揮をとる。

重要業務 社会貢献の高い事業 目標復旧時間 1週間

3.被害想定 重ねるハザードマップなどで確認し、ご自身で入力ください。

想定水害

床上浸水（河川氾濫または内水氾濫）

社会インフラの中断（電力・通信1週間、上水道・ガス1か月）
自社の被害（1階と地下の設備が浸水被害）

4.対応手順（対策本部を立ち上げ、以下の手順で対応を実施します。）

（１）警戒段階（水害襲来前）

①体制の立ち上げ

以下のいずれかの場合、災害対策本部の設置、タイムラインの発動を検討。

台風基準	気象庁警報で非常に強い台風もしくは、超大型台風が襲来する場合
警戒レベル	警戒レベル4

②水防設備の設置

水防設備	止水板または土嚢
場所	地下1階、地上1階で水が浸入する可能性のある場所

③重要資源の計画停止・退避

以下の資源を、大雨が襲来する前に保全・移動。

設備・機材	設備・機材等の正常停止・2階以上への移動（可能な場合）
データ	サーバー・PC
書類等	関係書類・通帳・保険証書・印鑑 等

④従業員対応方針の決定

交通状況	周辺道路の通行規制状況、鉄道の運行予定確認
帰宅方針	安全に行動ができるうちに全員帰宅、自宅待機

※ 帰宅後の業務方針の基本的な連絡方法

例：一斉メール・連絡網を利用し、台風通過後に適切なタイミングで出社指示を行う。

⑤出勤時間帯の場合の出社方針

出社方針	自宅待機とする（前日帰宅前に伝える）
------	--------------------

⑥残留者に関する方針

残留の基本方針	帰宅が遅れ、安全に帰宅できない場合のみ残留
---------	-----------------------

簡易版BCPシート（感染症）

1.基本方針

新興感染症対応に関する基本方針は以下のとおりとする。

- 従業員等及び家族の人命安全を最優先とする
- 社会的責任の観点から、予防対策を整え、関係先及びお客様等への感染防止に努める また、従業員等に感染者が発生した場合は、官公庁の指示に従いながら、情報を社内外に開示することにより、感染拡大防止を図る
- 法令等及び行政の指導を遵守しつつ、業務継続に必要な体制を構築し、優先業務（特に社会機能維持に関連した事業）の継続に努める

2.対応責任者

統括責任者 会頭（代行者：専務理事）

❗ 全社的な意思決定を行い、全体を統括する。

初動対応担当 事務局長（代行者：相談所長）

❗ 安否確認等、本社機能の維持に関する指揮をとる。

事業継続担当 総務課長・経営支援課長

❗ 重要業務の継続に関する指揮をとる。

重要業務 社会貢献の高い事業 目標復旧時間 1週間

3.被害想定

想定感染症

感染率、死亡率の高い新興感染症が海外で発生し世界的に流行 WHOがパンデミックを宣言し、政府は行動制限を実行

4.対応手順

(対策本部を立ち上げ、感染フェーズごとに対応を実施します。)

(1) 海外発生フェーズ

出張	国内	制限なし
	海外	感染者発生国のみ禁止
社内における感染防止策		・感染症対策本部の立ち上げ ・マスク着用、手洗いの励行 ・必要備品（マスク、消毒薬等）の調達 ・従業員に対する感染症予防に関する基本的な知識の再周知
全社の事業継続方針		・事業活動の縮小・休止に向けた準備（在庫調整、事業停止の手順確認など） ・各職場の勤務体制の再確認
事業継続対応 (対象：重要業務)		・シフト制のメンバー検討（or確認） ・調達品等の確保・調整

簡易版BCPシート（サイバー）

1. インシデント対応にあたっての重要ポイント

インシデント対応とは情報セキュリティインシデントが発生した際に、通報を受け、状況を踏まえ対処方針を決定し、問題解決を行い、インシデントを収束させるプロセスである。

1 組織全体で対処

見えない攻撃者との攻防となるため、刻々と変化する状況下でインシデント収束するためには組織全体で対処しなければならない。

2 初動は迅速に対応

対外的には二次被害が出る前に先手を打つことが要求されるため、十分な情報が揃っていない状況で判断し、スピード感を持った対応が求められる。

3 さまざまな対応を同時並行で推進

情報システムの復旧、原因調査、取引先対応や顧客対応を同時並行で進める。所内で対応することが困難な場合は外部専門家に支援依頼する。

2. 対応体制

意思決定者

会頭（代行者：専務理事）

初動対応担当

古川智哉・IT業務効率プロジェクト

対外対応担当

総務課長

❗ 事業継続是非を含むインシデント対応方針や対策承認など、組織全体の情報セキュリティ対策を決定する。

❗ 主に情報システムに関する指揮をとる。

❗ 主に顧客、取引先、警察など社外組織との対応の指揮をとる。

3.被害想定

想定被害 1

Emotet（マルウェア）感染

所員が利用するパソコン1台にて取引先を騙る不審なメールを受信し、添付ファイルをクリックした。直後から所内に不審なメールが多数送信されるとともに、外部関係者にも同様の不審メールが複数送信されている。

想定被害 2

当所ホームページの改ざん

公開ホームページのトップページにある新着情報の表示箇所に突然外国語の見慣れない文章とURLが多数書き込まれていると、顧客からの連絡があり気付いた。当所ホームページ管理者である職員および保守委託業者が管理ページにアクセスを試みたが、パスワードが変更されているのかログインできない状態となっている。

4.対応手順

(1) 初動

①検知・連絡（目安：確認直後～24時間以内）

想定被害 1	意思決定者	各職員からの被害状況連絡を受け、初動対応担当(古川・遠藤)からインシデント(事故などが起こる環境)対応体制の発令
	初動対応担当	- 被害パソコンの特定（いつ添付ファイルをクリックしたのか） - 被害証跡の確保（不審通信成功ログファイルの保存、ウィルス検知ログファイルの保存、表示画面のキャプチャなど） - 状況を整理し意思決定者へ報告
	対外対応担当	保守委託業者等に連絡
想定被害 2	意思決定者	各職員からの被害状況連絡を受け、初動対応担当(古川・遠藤)からインシデント(事故などが起こる環境)対応体制の発令
	初動対応担当	- 被害事実の目視確認（問合せ内容通りの事象あり） - 被害証跡の確保（改ざんされた画面のキャプチャ、不正に変更されているコンテンツデータの保存など） - 状況を整理し意思決定者へ報告
	対外対応担当	保守委託業者等に連絡