

# 平成31年度「災害時事業継続計画の認定」について

## 認 定 要 領



千葉市建設局土木部技術管理課

はじめに

建設業は、より良い市民生活を維持するための社会資本の整備や将来に向け安心な暮らしを維持するための環境の保全と創造の他にも、災害時における市民の安全確保・生活維持のための迅速な応急復旧、ライフラインの確保など重要且つ様々な役割を担っております。

本市においても、先の東日本大震災により液状化等の多大なる被害を受けましたが、多くの建設企業者等の努力やご支援により、早期の復旧・復興が図れました。改めて御礼申し上げますと共にその存在の重要性を再認識しているところであります。

このような経験を踏まえ、災害等の有事における、早期の対応への取り組みを強化するため、「災害時事業継続計画の認定」を導入しているものであります。

本計画の策定にあたっては、義務付けするものではありませんが、今一度、各企業様において災害時における危機管理の再確認をしていただき、この取り組みに賛同いただければ幸いと考えております。

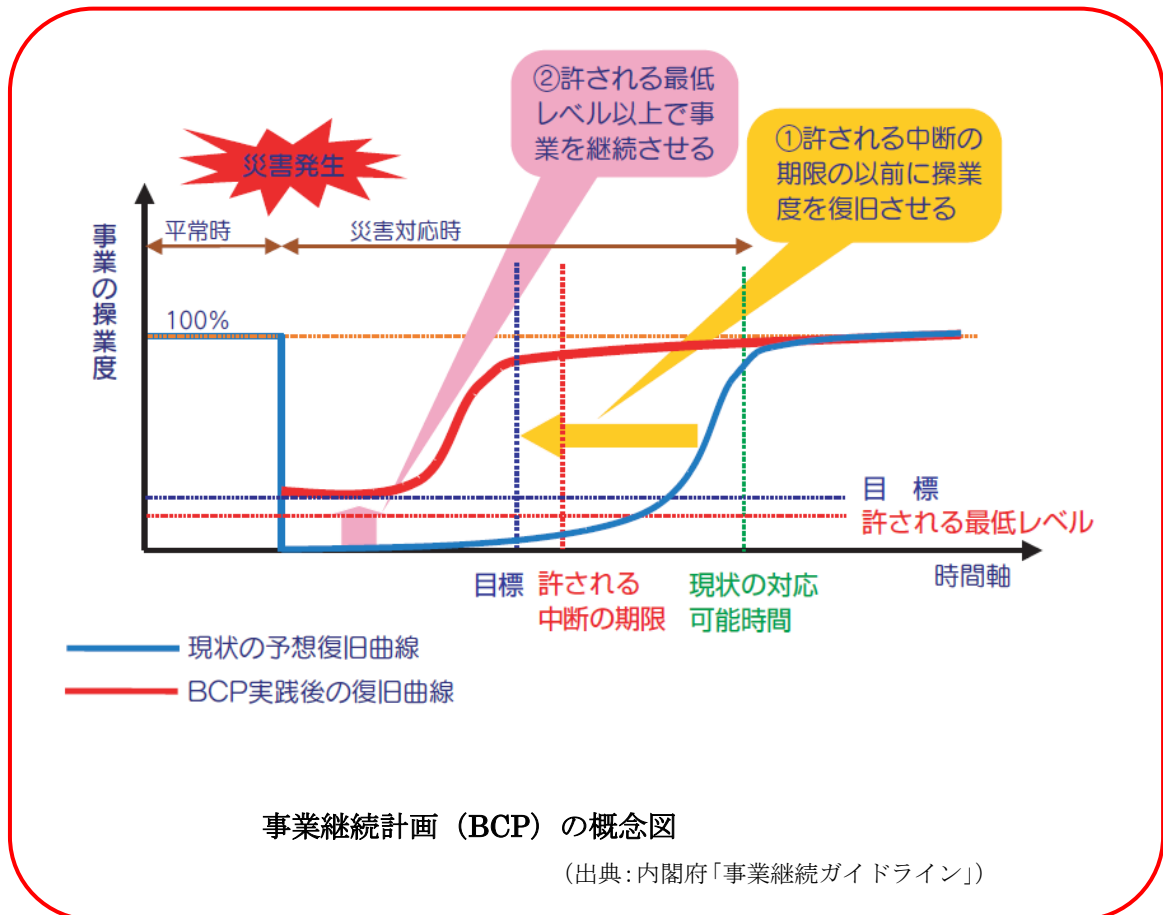
## 目 次

1. 災害時事業継続計画とは	・・・	P. 1
2. 総合評価落札方式（建設工事）における配点について	・・・	P. 2
3. 災害時事業継続計画の認定について	・・・	P. 3
3-1. 災害時事業継続計画の策定方法	・・・	P. 3
3-2. 災害時事業継続計画の提出方法	・・・	P. 4
3-3. 災害時事業継続計画の認定について	・・・	P. 4

# 1. 災害時事業継続計画とは

災害時事業継続計画とは、災害等の有事においても、一定の事業活動を維持するための計画であります。災害時における企業の被害を最小限に抑え、事業の中断期間の短縮、地域から求められる応急復旧や二次災害の防止などの活動を速やかに実施するために各企業が可能な範囲での体制作りを行うものであります。

なお、計画の策定にあたっては、許容される期間内に目標とする操業度を復旧させることや災害発生時においても許容限界以上のレベルで事業を継続させるよう目標値を設定することが重要となります。



## ■計画策定にあたっての主な取り組み

1. 発注者等との連絡・情報共有及び応急対応を可能とするために指揮命令系統の体制の確立と人員・資機材の確保を図る。
2. 災害時に活用できる資源（ヒト・モノ・カネ・情報）には制限があるため、優先的に実施または継続すべき重要業務を選択する。
3. 時間的に許される業務の中断期限を認識し、重要業務での中断期限の目標を設定する。
4. 災害直後でも許容される最低レベルでの操業度を確保するため、重要業務での操業レベルの目標を設定
5. 重要業務に不可欠な資源等の確保など制約条件を洗い出し、代替案等を含め目標達成のための方策を検討する
6. 定期的な計画・マニュアルの見直しなど継続的改善の実施



### 3. 災害時事業継続計画の認定について

#### 3-1. 災害時事業継続計画の策定方法

災害時事業継続計画の策定にあたっては、一般社団法人全国建設業協会発行の「地域建設企業における災害時事業継続の手引き」及び「地域建設企業の事業継続計画（簡易版）作成例（第4版）」を基本とし、以下に定めるものとします。

【上記の「手引き」及び「作成例」については、（一社）全国建設業協会ホームページにて確認願います。】

#### 【計画書の種類】

#### ●災害時事業継続計画（基本編）

「地域建設企業の事業継続計画（簡易版）作成例（第4版）」における☆必須項目（2.9.2 施工中現場の連絡先リスト及び5.1.1 被害想定的重要資料を除く）を網羅した計画書であること。

#### ●災害時事業継続計画（拡充編）

「地域建設企業の事業継続計画（簡易版）作成例（第4版）」における☆必須項目（2.9.2 施工中現場の連絡先リスト及び5.1.1 被害想定的重要資料を除く）に☆重要及び☆推奨項目を追加した計画書であること。

#### ○計画書記載項目の項目体系

記載項目	度合	記載項目	度合
<b>第1部 事業継続計画の基本方針・運用体制</b>		<b>第3部 事前対策の実施計画（事業継続の課題の改善計画）</b>	
1.1 事業継続計画の策定意義・目的	☆必須	3.1 建物の耐震性に関する状況把握	☆必須
1.2 基本方針	☆必須	3.2 設備・機器の現状及び対策状況	☆重要
1.3 事業継続計画の対象とする業務の範囲	☆必須	3.3 重要な情報のバックアップ	
1.4 事業継続計画の策定体制と平時の運用体制	☆重要	3.3.1 重要なデータ・文書のバックアップの現状と評価	☆必須
事業継続計画（簡易版）の新規策定・改定 記録一覧	☆必須	3.3.2 重要なデータ・文書のバックアップの実施計画	☆重要
<b>第2部 緊急対応と事業継続のための計画</b>		3.3.3 重要な電子データのバックアップの活用に関する手順書及び訓練計画	☆推奨
2.1 重要業務と目標時間	☆重要	3.4 事前対策の実施計画（事業継続の課題の改善計画）	☆必須
2.2 対応体制・対応拠点の概要	☆必須	3.5 対策が未決定・実施時期未定の課題・問題点	☆重要
2.3 対応体制・指揮命令系統図	☆必須	<b>第4部 平常時の訓練、維持管理及び改善</b>	
2.4 代替対応拠点(代替連絡拠点)の概要と参集者		4.1 訓練計画	
2.4.1 代替対応拠点(または代替連絡拠点)の概要	☆必須	4.1.1 全体実施計画	☆必須
2.4.2 代替対応拠点(代替連絡拠点)の役割分担表	☆必須	4.1.2 訓練の実施記録	☆必須
2.4.3 代替対応(連絡)拠点の使用の合意文書	☆必須	4.2 点検(維持管理)及び改善(見直し)の実施	
2.5 緊急対応・事業継続の全体手順		4.2.1 事業継続計画の定期的点検(維持管理)計画	☆必須
2.5.1 全体手順初期:就業時間内	☆必須	4.2.1.1 定期点検(維持管理)の各回のチェックリスト	☆推奨
2.5.2 全体手順初期:就業時間外	☆必須	4.2.2 事業継続計画の定期的改善(見直し)計画	☆必須
2.5.3 事業継続の全体手順	☆必須	4.2.2.1 定期的改善(見直し)の各回のチェックリスト	☆推奨
2.5.4 個別業務の手順マニュアル	☆重要・推奨	4.2.3 不特定の事業継続計画の改善(見直し)の実施	☆必須
2.6 避難・誘導		4.2.4 定期的な点検の実施記録	☆必須
2.6.1 顧客、来客、社員の避難・誘導方法	☆必須	4.2.5 事業継続計画の改善(見直し)の実施記録	☆必須
2.6.2 避難・誘導の定期的な訓練計画	☆重要	<b>第5部 計画の根拠とした調査・分析・検討</b>	
2.7 安否確認		5.1 自社の地域で懸念されている災害	☆必須
2.7.1 社内の連絡体制表	☆重要	5.1.2 優先して対応する災害における被害の想定	☆重要
2.7.2 安否確認方法一覧表	☆必須	5.2 重要業務の選定と目標時間の決定	
2.7.3 安否確認方法の各社員への通知	☆必須	5.2.1 重要業務の候補の影響度比較表	☆必須
2.7.4 安否確認の訓練計画及び結果評価	☆重要	5.2.2 重要業務の実施に必要な資源の被害・支障度	☆重要
2.8 被害状況の把握と二次災害の防止		5.2.3 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	☆重要
2.8.1 被害チェックリスト	☆推奨	5.2.4 重要業務の目標時間の検討表	☆必須
2.8.2 二次災害の防止の実施計画	☆必須	5.2.5 重要業務を継承する方法(戦略)の検討	☆推奨
2.9 災害発生直後に連絡すべき相手先			
2.9.1 災害発生直後に連絡すべき相手先リスト	☆必須		
2.10 保有資源、調達先、代替調達先			
2.10.1 自社が保有している人員、資機材等	☆必須		
2.10.2 災害発生直後の調達のためのリスト	☆必須		
2.10.3 代替調達先への連絡方法	☆必須		
2.11 備蓄、救出用の準備			
2.11.1 応急対応用バーのための備蓄	☆必須		
2.11.2 災害時の救出用機材等の備蓄	☆必須		
2.11.3 緊急の救出作業時の安全確保	☆重要		
2.12 自社災害対応拠点及び代替対応(連絡)拠点の周知	☆必須		

**【注意事項】**

- 計画の策定にあたっては、（基本編）及び（拡充編）のいずれかを選択の上、作成してください。
- 書式は問いませんが、一般社団法人全国建設業協会発行の「**地域建設企業における災害時事業継続の手引き**」及び「**地域建設企業の事業継続計画（簡易版）作成例（第4版）**」を基本に作成願います。
- ファイル形式は、WORD または EXCEL で作成願います。
- 表紙には、企業名・事業継続計画名・作成年月日・担当者・電話番号・メールアドレスを記載してください。

（例 「〇〇建設(株)」 「災害時事業継続計画（基本編）」 「平成〇〇年〇〇月〇〇日作成」  
「担当：〇〇 〇〇」 「電話番号〇〇〇—〇〇〇〇」 「e-mail：〇〇〇〇〇」

### 3-2. 災害時事業継続計画の提出方法

電子メールにて下記アドレス宛てに送信してください。

提出先アドレス [shyoka@city.chiba.lg.jp](mailto:shyoka@city.chiba.lg.jp) （技術管理課総合評価専用アドレス）

**【注意事項】**

- 送信メールの表題を 【〇〇〇株式会社】 BCP資料 としてください。
  - ※ 【 】 内に貴社の正式名称を入れてください。
  - ※ メールファイルサイズは合計で1 OMB以内としてください。  
（1 OMBを超える場合は、分割にて送信願います。その場合は、送信メールの表題を【〇〇〇株式会社】 BCP資料（1 / 2）、【〇〇〇株式会社】 BCP資料（2 / 2）としてください。）

**提出期間 平成31年 3月4日（月） 9：00～**

**平成31年 3月15日（金） 17：00まで**

### 3-3. 災害時事業継続計画の認定について

提出された技術提案等の資料については、本市にて内容確認のうえ、記載内容に不備等がなければ、認定通知書を発行いたします。（次ページに見本を掲載）

なお、不備等が発覚した場合は、本市より担当者宛てに連絡のうえ、修正等をお願いすることもあります。

**【認定通知書の引き渡しについて】**

引渡し期間：平成31年3月29日（金）

9：00 ～ 17：00迄

引渡し場所： 千葉市中央区千葉港1-1

千葉市役所本庁舎 6F

千葉市建設局土木部技術管理課 窓口にて

引渡し方法： 認定通知書交付一覧に来課された方の受領印及び名刺を提出のうえ、認定通知書をお渡しします。

持参するもの： 来課される方の名刺（1枚）、印鑑（認印）

# 災害時事業継続計画の認定通知書(平成31年度)

千葉建設有限会社 様



貴社より提出のありました災害時事業継続計画書につきまして、以下のとおり認定します。

認定計画書名：

## 災害時事業継続計画

【 基 本 編 】

見 本

この認定通知書は、  
2019年(平成31年)4月1日から2020年3月31日までに入札公告される総合評価落札方式による工事に適用できます。

**問い合わせ先**

千葉市建設局土木部技術管理課技術調整班

武元、沖津、米元

TEL043-245-5367

FAX043-245-5573

Email: shyoka@city.chiba.lg.jp