

例 印刷会社 BCP マニュアル

目的：当社は、緊急事態において、従業員及び家族の安全を確保しながら当社の事業継続を目的に BCP 計画を策定します。

方針：

1. 従業員・家族及び在社中のお客様の安全を守ります。
2. 当社の経営維持を図ります。
3. お客様の信用を守ります。
4. 供給責任を果たし、従業員の雇用を守ります。
5. 地域社会の一員として協力し、地域防災に努めます。

緊急時対応（30分BCP）：

責任者は社長とし、不在時は専務（ないし常務）が指揮をとります。

対応内容は、

1. 在社している従業員・お客様の避難を優先します。ガス栓を閉じます。エレベータの使用を禁止します。機器類の運転を止め、転倒防止に努めます。類焼を防ぐため消火器を準備します。被害状況に応じますが、一旦社外避難場所で待機します。従業員（外出中、別棟）の安否確認を行います。テレビ・ラジオ・ネットでの情報収集を行います。
2. 社外にいる従業員は本社へ連絡し、安全を確保し、無理に帰社せず帰宅しても構いません。
3. 負傷した従業員・お客様の初期救護を行い、医療機関との連絡をとります。
4. 社内には防災担当者のみ待機し、安全確認・安否確認後、施錠し、社外避難場所で待機します。
5. 近隣事業者と連携を取り、警察、自治体等からの要請等に協力します。
6. NTT等の携帯電話（スマホ）での災害伝言ダイヤルを活用する。
7. 備蓄備品の点検を行います。

3時間BCP

1. 火災、津波、液状化等被害情報を収集します。
2. 自社の被害状況を把握し、チェックシートを準備します。
3. BCP責任者は、関係機関へ被害報告を行います。
4. 作業中の受注物の保管等に努め、お客様へ連絡をとります。
5. 機器類の破損状況を把握します。（翌日メーカー、ディーラーへ報告します。）

6. 従業員は原則 3 日間は社内に待機し、帰宅可能者は、防災グッズを携帯させ帰宅させます。
7. 事業継続の障害を排除します。重要書類の確認、当座資金の手当て、保有データの保全に努めます。

●情報集約 ⇒ 被害確認事項

1. 自社の損害状況の把握

社屋： 破損（全壊 半壊 一部 壁面ひび割れ） 火災（出火 類焼）

液状化（敷地内 近隣 道路）

ライフライン： 電気（停電 通常） 水道（断水 通常） ガス（不通 通常）

機器類：印刷機（重大破損 ズレ 移動 傾き 水害 無事）

オンデマンド（重大破損 ズレ 移動 傾き 水害 無事）

PC関係（重大破損 落下 ズレ 移動 傾き 水害 無事）

製版機（重大破損 ズレ 移動 傾き 水害 無事）

製本機（重大破損 ズレ 移動 傾き 水害 無事）

事務機器：コピー、FAX（重大破損 落下 ズレ 移動 傾き 水害 無事）

社用車（重大破損 一部破損 無事）

人的被害：怪我等（怪我人出ている 気分が悪い社員有 全員無事）

従業員安否確認（全員確認取れている 一部不明 全く確認取れない）

従業員家族安否確認（全員確認取れている 一部不明 全く確認取れない）

帰宅状況（避難場所へ 社内待機 一部帰宅 全員帰宅）

今後の就業 可能 一部 不可能

備蓄食料（有 無）

近隣の状況（避難場所有 無 帰宅困難者受入可 否）

情報関連：サーバ（重大破損 ズレ 移動 傾き 無事）

データ（無事 一部損傷の可能性 遠隔地バックアップ有無）

対顧客：仕掛物件（安全 一部損傷の可能性 破損）

連絡（連絡の有無 有 無）

在庫（預かり）品（安全 一部損傷の可能性 破損）

●救援体制

2. 緊急に応援を求めるか否か

不要

必要 何が⇒

●生産体制の支障

3. 機器の保守 必要 不要

仕掛中物件の生産続行 可能 不能

用紙の入手 可能 不能

納品の輸送 可能 不能

●業界対応：東京グラフィックスへの報告 対策本部は各種情報を行政、メーカー・ディーラーと連携を図り、個別具体的対応へ。

東京が機能不全の状況であればJaGra・大阪府支部と連携を図る。

3 日間 BCP

【事後対応】

顧客との連絡を行います。

個別顧客へ：電話、FAX、メールにて状況報告 仕掛物件、在庫、保有データについて

公表：ホームページにて被害状況や生産再開等の告知

生産続行について オペレータの確保（代換要員）、データ類の確認 復旧・保全、機器類の保守・整備、用紙・資材の確保等を行います。

代替え生産の可否について、同業間ネットワーク（他府県）を通じて手配します。

資金手当てについて、当面の資金繰りを金融機関と調整します。

施設・機器補修をメーカー・ディーラーへ依頼します。