# **表紙　承認**

事業継続計画書

BCP-01

**第1-0版**

**発行日：2018年4月21日**





承　認

社　長



作　成

経理・総務



**日本のモノづくりを支える「ばねの総合メーカー」**

〒577-0046 大阪府東大阪市西堤本通西1-3-43

TEL 06-6789-5531 FAX　06-6789-5531

E-mail [fhk@fusehatsu.co.jp](mailto:fhk@fusehatsu.co.jp)

<http://www.fusehatsu.co.jp/>

# **改訂履歴**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **版数** | **改定年月日** | **項番** | **改定理由** |
| 第1-0版 | 2018/04/21 | 全 | 新規作成制定 |

# **目次**

[**表紙　承認** 1](#_Toc520389703)

[**改訂履歴** 2](#_Toc520389704)

[**目次** 3](#_Toc520389705)

[**目的** 4](#_Toc520389706)

[**１．適用範囲** 4](#_Toc520389707)

[**２．組織と役割** 4](#_Toc520389708)

[**３．BCPの発動基準** 5](#_Toc520389709)

[**４．ＢＣＰの停止基準** 5](#_Toc520389710)

[**５．ＢＣＰ発動時における対策本部の活動** 6](#_Toc520389711)

[**５．１　設置** 6](#_Toc520389712)

[**５．２　解散** 6](#_Toc520389713)

[**５．３　運営** 6](#_Toc520389714)

[**５．４　社外対応** 6](#_Toc520389715)

[**５．５　社内対応** 6](#_Toc520389716)

[**５．６　業務継続** 6](#_Toc520389717)

[**５．７　関連様式** 7](#_Toc520389718)

[**６．ＢＣＰ発動時における従業員の活動** 7](#_Toc520389719)

[**６．１　就業時間内における行動** 7](#_Toc520389720)

[**６．２　就業時間外における行動** 7](#_Toc520389721)

[**６．３　帰宅の判断** 7](#_Toc520389722)

[**７．附則** 7](#_Toc520389723)

**目的**

フセハツ工業株式会社（以下、「当社」という）が、自然災害やサプライチェーンの途絶などにより重大な損害を被り、事業が中断する事態に陥った場合、当社の存続が危ぶまれるだけでなく、利害関係者（株主、取引先、消費者など）に多大な悪影響を及ぼすことは確実であり、顧客流出は免れない。当社はこのような事態に対応し、事業を継続させることを目的とした事業継続計画（以下、「BCP」という）を策定する。

当社のBCPの目的は次の通りである。

（１）事業の中断を防ぐ

（２）事業中断による影響を最小化する

（３）事業中断の早期復旧を可能とする

（４）製品ならびにサービスの供給責任を果たす

（５）従業員の安全を確保する

（６）従業員の雇用をまもる

# **１．適用範囲**

下記をBCPの適用範囲とする。

（１）組織　フセハツ工業株式会社

（２）施設　事務所・工場（住所：大阪府東大阪市西堤本通西1-3-43）

（３）事業　スプリングの製造並びに加工販売

（４）資産　上記事業に関わる全従業員ならびに各種設備機器

# **２．組織と役割**

　BCPに基づく各活動のために下記の組織を編成する。

（１）対策本部

　　BCP発動時において、事業継続に必要な各種の経営判断、復旧に必要とされる経営資源の割当て、各種利害関係者との調整、資金の調達、各種業務の復旧など事業継続活動全体の管理を行う。

（２）対策本部長

　　事業継続における最高責任を有し、事業継続に必要な経営判断を行う。本部長は社長とする。

　　本部長が不在の場合は副本部長が代理なり権限を引継ぎ対策本部の運営を行う。副本部長は会長とする。

（３）社外対応責任者

　　社外の利害関係者（取引先、消費者など）に関する対応を行う。営業課より責任者を選任する。

（４）社内対応責任者

　　社内の経営資源（人・物・金・情報など）に関する対応を行う。経理・総務部より責任者を選任する。

（５）業務継続責任者

　　事業継続に必要とされる予算の管理を行う。製造部より責任者を選任する。

（６）各副責任者

　　各種業務の継続ならびに復旧に関する対応を行う。各責任者が不在のばあいは代理として権限を引き継ぎ、各責任者として業務を遂行する。

**３．BCPの発動基準**

　BCPの発動は下記の基準により実施する。

（１）脅威の発生による自動発動

　　下記の発動条件を満たす“脅威”が発生した場合は、自動的にBCPを発動する。

|  |  |
| --- | --- |
| 脅威種別 | 発動条件 |
| 地震 | 当社所在地（東大阪市）において、“震度5弱”以上の地震が観測された場合 |
| その他 | その他の脅威の発生により、当社の社屋が甚大な被害を受け、復旧の目処が立たない場合 |

（２）発動権限による発動

①“脅威の発生による自動発動”の発動条件を満たす“脅威”が発生する予兆がある場合は、下記の発動権限者により予防処置としてBCPを発動する。

②発動権限者不在の場合は下記権限順位によって発動権限が引き継がれるものとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 権限順位 | 発動権限者 |
| 第1位 | 対策本部長 |
| 第2位 | 対策副本部長 |
| 第3位 | 社内対応責任者 |

# **４．ＢＣＰの停止基準**

BCPの停止は下記の基準により実施する。

（１）事業復旧による停止

　　当社事業が脅威発生前の水準まで復旧した場合、BCPを停止する。

（２）発動権限者による停止

予防処置としてのBCPの発動後に脅威が発生しなかった場合、もしくは脅威が実際に発生した場合においても容易に当社事業が脅威発生前の水準まで復旧すると見込まれ、本計画書による対応が不要と判断される場合、発動権限者はBCPを停止することができる。

# **５．ＢＣＰ発動時における対策本部の活動**

対策本部はBCP発動時において、事業継続に必要な各種の経営判断、復旧に必要とされる経営資源の割り当て、各種利害関係者との調整、資金の調達、各種業務の復旧など事業継続活動全体の管理を行う。

## **５．１　設置**

　BCPの発動後、対策本部長は速やかに対策本部を1階事務所に設置し、対策本部メンバーの招集を行い、事業継続に必要な活動を開始する。

## **５．２　解散**

　BCPの停止後、対策本部長は速やかに対策本部を解散し、対策本部メンバーを通常業務に復帰させる。

## **５．３　運営**

　対策本部長は対策本部を構成する各責任者の情報を取りまとめ、対策本部メンバーによる合議によって事業継続に必要な対応を検討し、選定した後に速やかに実行に移す。

## **５．４　社外対応**

　社外対応責任者ならびに副責任者は対策本部メンバーとして下記の活動を実施する。

（１）社外に関する情報収集（社会インフラや取引先の被害状況、業界動向など）

（２）情報収集の結果に伴う各種の対応（取引先や業界団体との調整、当社の事業継続活動に関する情報発信など）

（３）利害関係者からの問い合わせ対応（供給責任に関する調整など）

## **５．５　社内対応**

社内対応責任者ならびに副責任者は対策本部メンバーとして下記の活動を実施する。

（１）社内に関する情報収集（従業員の安否、当社の被害状況など）

（２）情報収集の結果に伴う各種の対応（出社ならびに帰宅の指示、備蓄品の配布、行政や医療機関

との調整、物資の調達など）

（３）事業継続に必要とされる資金の調達ならびに管理

## **５．６　業務継続**

　業務継続責任者ならびに副責任者は対策本部メンバーとして下記の活動を実施する。

（１）各種業務で使用されている設備機器や原材料などの被害状況の確認

（２）被害状況に応じた復旧対応（復旧作業の実施、保守会社との調整など）

## **５．７　関連様式**

対策本部の活動に当たっては下記の関連様式を使用し、記録する。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式名称 | 使用用途 |
| BCP-01-01\_緊急時対応経過表 | 対策本部の事業継続活動を記録する |
| BCP-01-02\_緊急時対応指示書 | 対策本部から対応者に対して、事業継続に必要な指示を出す際に使用する |
| BCP-01-03\_被害状況明細書 | 当社全体の被害状況を取りまとめる |

# **６．ＢＣＰ発動時における従業員の活動**

従業員はBCP発動時において、自らの安全確保を最優先としつつ、「BCP-02\_初動・復旧対応手順書」に基づき、当社事業を構成する各種業務における初動対応ならびに復旧対応に必要な活動を行う。なお、「１．適用範囲」における当社の事業が中断した場合の目標復旧時間は1ヶ月とし、従業員は最大限の努力をもって復旧対応に従事する。

## **６．１　就業時間内における行動**

従業員はBCPに基づく初動対応ならびに復旧対応に必要な活動に参加する。なお、社外にいる場合は「BCP-02\_初動・復旧対応手順書」において予め定められた安否確認手段を用いて、自らの安否情報を連絡し、社内対応責任者からの指示（連絡が取れない場合は自らの判断）に従い行動する。

## **６．２　就業時間外における行動**

従業員はBCPに基づく初動対応を実施する。なお、「BCP-02\_初動・復旧対応手順書」において予め定められた非常招集メンバーを除くその他の従業者は、出勤時間になるまで自宅で待機し、社内対応責任者からの指示（連絡が取れない場合は自らの判断）に従い出社する。

## **６．３　帰宅の判断**

　従業員はBCP発動時においては“帰宅時に二次災害に巻き込まれる”もしくは“帰宅困難になる”などの危険性があることから、自らの判断で帰宅することは許されない。帰宅に当たっては社内対応責任者からの指示に従い行動する。

# **７．附則**

　この事業継続計画書に基づく対応を2018年4月21日から施行する。