

令和3年度 事業継続力認定制度検討委員会

令和4年2月8日(火)

中部地方整備局
災害対策マネジメント室

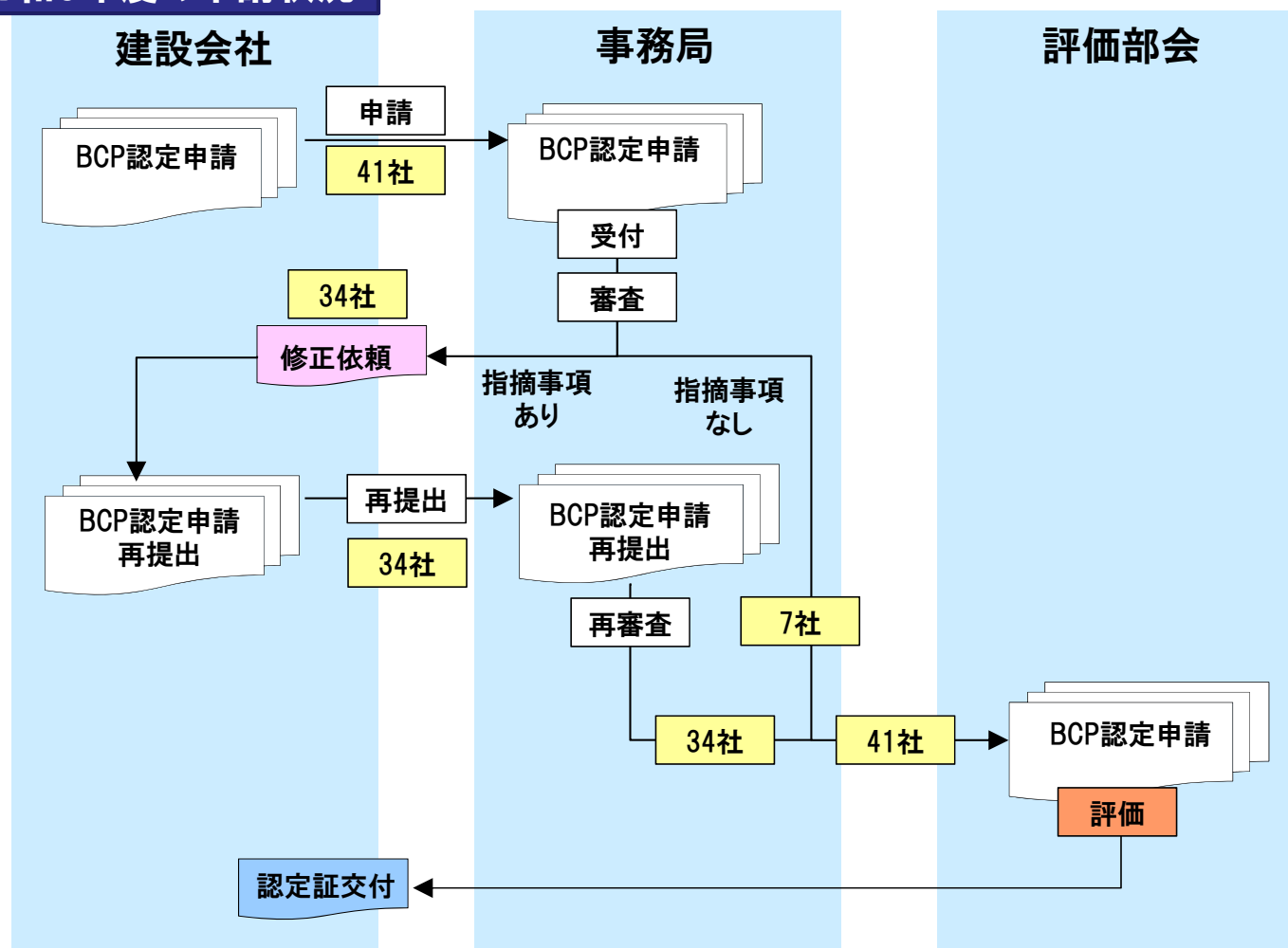
目 次

1. 令和3年度の認定状況
2. 今年度の取組
 - 2-1 令和2年度委員会での意見・質問等及び今年度の取組
 - 2-2 認定企業向けのアンケート調査
 - 2-3 BCP認定制度の実効性向上に関する取組（ロードマップ）
 - 2-4 取組①：BCP認定制度の普及啓発
 - 2-5 取組②：BCP訓練に関する優良事例の展開
 - 2-6 取組③-1：確実な継続申請
取組③-2：申請手続きの簡素化・効率化
 - 2-7 取組④：ガイドライン等の見直し
3. ガイドラインの改訂（案）【資料-3、資料-4】
4. 今後の取組

事業継続力認定制度の年間スケジュール

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
前期申請期間						後期申請期間				委員会	
		書類審査・修正依頼					書類審査・修正依頼				
					前期評価部会					後期評価部会	

令和3年度の申請状況



参考

認定状況

【令和2年度】
申請数: 198社
認定数: 196社

【令和3年度】
申請数: 41社
認定数: 41社

【合計】
申請数: 239社
認定数: 237社

1.令和3年度の認定状況

BCP認定企業位置図

県別の認定企業数(本店所在地)

県別		認定企業
長野	木曽	0社
	上伊那	8社
	下伊那	10社
	北部・中部	2社
岐阜	岐阜・西濃	24社
	中濃	7社
	東濃	3社
	飛騨	4社
静岡	西部	11社
	中部	18社
	東部	8社
	伊豆	5社
愛知	尾張	69社
	知多	1社
	西三河	12社
	東三河	9社
三重	北部	16社
	伊賀	1社
	中部	11社
	伊勢志摩	5社
中部地整管外		0社
合計		237社

【凡例】
 : 県境界線
 : 地域境界線
 : 認定企業の本店所在地

2-1 令和2年度委員会での意見・質問等及び今年度の取組

令和2年度委員会での意見・質問等に対して、今年度対応した取組状況を以下に示す。

なお、各取組の詳細については次頁以降に示す。

令和2年度委員会での意見・質問等		今年度の取組状況	該当頁
ガイドラインの改訂について		適合率が低い項目を中心に、ガイドラインの該当箇所についてBCPへの記載の必要性等を丁寧に説明。	P11～18
		「令和3年7月伊豆山土砂災害」を受けて土砂災害に関するハザード情報を追加。 その他最新の知見として、内閣府による「避難情報に関するガイドライン」の情報を追加。	P19
今後の取組について	普及啓発	企業規模や総従業員数による認定率への影響を整理した結果、総従業員数が20人以下の企業では、全体平均（49%）に対して認定率が低い傾向（21%）が見られた。 認定企業を対象にアンケート調査を行った結果、小規模企業では、訓練内容によっては対応することが難しい事項がある旨の回答もあったため、小規模企業への対応策を検討していく。	P5～6、8
		地域の中核となる会社は建設業協会等の構成員であることが多いこと等を考慮して、各県の建設業協会等への意見交換の実施及びBCP認定制度の普及啓発を実施。	P8
		認定企業に対するアンケート調査によりBCP作成時の不明点やガイドラインの改訂に関する意見等を把握し、来年度予定する講習会の講義内容への反映を検討。	P8
	訓練事例紹介	認定企業のなかからBCPの実効性向上に有効な訓練を実施している企業を選定し、ヒアリング調査を実施。 訓練事例集としてとりまとめたものをBCP認定制度のHPで公表予定。	P9
	継続申請	BCP認定制度における初回継続申請年度が令和5年度であるため、次年度に検討予定。	-

令和3年度前期までの認定企業を対象にアンケート調査を実施した。
次頁以降にアンケート調査を踏まえた各取組の詳細を示す。

【目的】

- ・BCP認定制度の初年度の取組を振り返り、制度運用における諸課題を把握
- ・BCP認定制度のこれまでの取組の評価及び今後の取組方針の参考とする

【主な調査項目】

- ①BCP申込書類の作成について
- ②BCPの訓練実施について
- ③BCP認定申請及び継続申請等について
- ④BCP認定制度全般について

【調査対象】

調査依頼 (令和3年度前期までの 認定企業)	220社
回答社数	122社
回答率	55%

アンケート調査内容

①BCP申込書類の作成について

1-1	申込書類作成の際に参考としたもの
1-2	修正手続きの多い項目に対する評価要領・ガイドラインの記載内容のわかりやすさ、改善に関するご意見
1-3	評価要領・ガイドラインに掲載してほしい情報等

②BCPの訓練実施について

2-1	BCP訓練の実施有無
2-2	訓練実施に際して困った点、苦労した点
2-3	訓練から抽出した課題・問題点の見直し
2-4	2-3に対してどのような改善を図ったか
2-5	2-3未実施の場合課題・問題点等の見直しを実施していない理由
2-6	訓練を実施・予定していない理由
2-7	訓練実施に際してほしい情報・取組み

③BCP認定申請及び継続申請等について

3-1	認定企業を増やすためにあると良い取組み
3-2	継続申請の手続きに関するご意見

④BCP認定制度全般について

4-1	認定制度全般に関するご意見・ご要望
-----	-------------------

①BCP申込書類の作成について

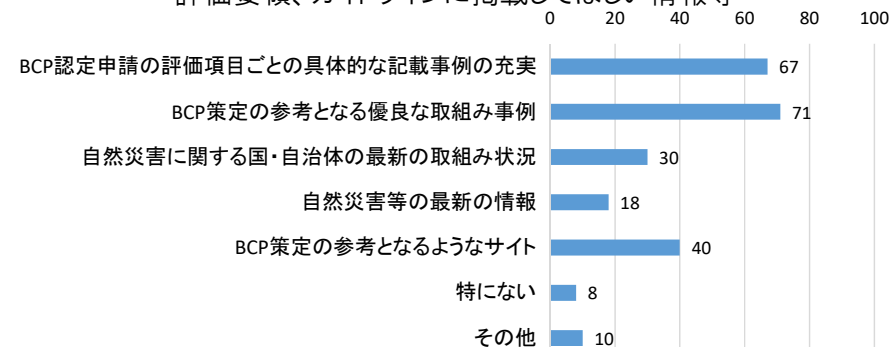
【アンケート内容】

- ・申込書類作成の際に参考としたもの
- ・評価要領、ガイドラインの記載内容に対する改善意見
- ・評価要領、ガイドラインに掲載してほしい情報 など

【主な意見】

- ・不適合の多い「災害協定業務着手までの手順と目標時間がわかる資料」の項目では、記載がわかりやすい・ややわかりやすい の回答が少ない。
- ・評価項目ごとの具体的な記載事例、BCP策定の参考となる優良な取組事例を求める意見が多い。

評価要領、ガイドラインに掲載してほしい情報等



取組②: BCP訓練に関する優良事例の展開(P.9)
訓練事例集の作成、公表
取組④: ガイドライン等の見直し(案)(P.11~17)
適合率が低い項目へのガイドラインの改訂

②BCPの訓練実施について

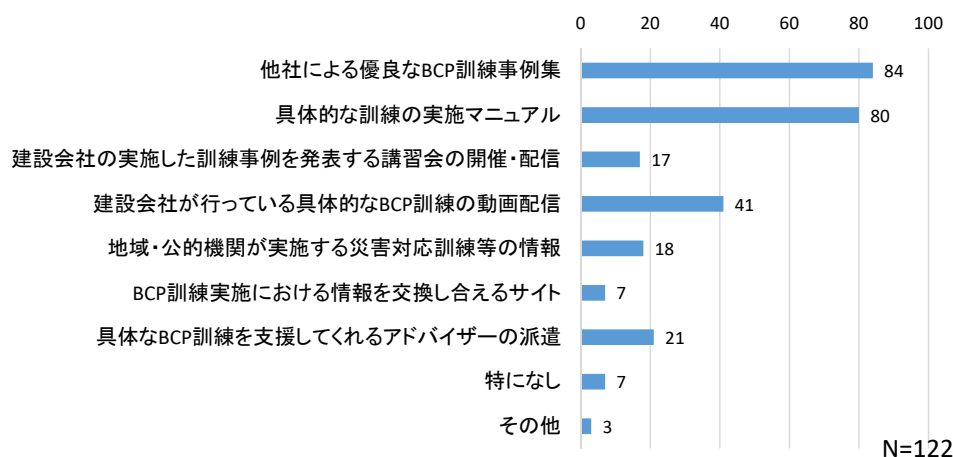
【アンケート内容】

- ・訓練実施の有無、実施にあたって苦労した点
- ・訓練実施に際してあると良い情報提供・取組 など

【主な意見】

- ・社内、資源調達先にBCPが十分に浸透していない場合があり、説明をしながら訓練を実施したため手間がかかった。
- ・会社規模に応じて実施可能な訓練を選択できるように、他社による優良な訓練事例紹介や訓練実施マニュアルがほしい。
- ・各社の実施した訓練の動画配信があると良い。

訓練を実施する際にほしい情報・取組



取組②: BCP訓練に関する優良事例の展開(P.9)
訓練事例集の作成、公表

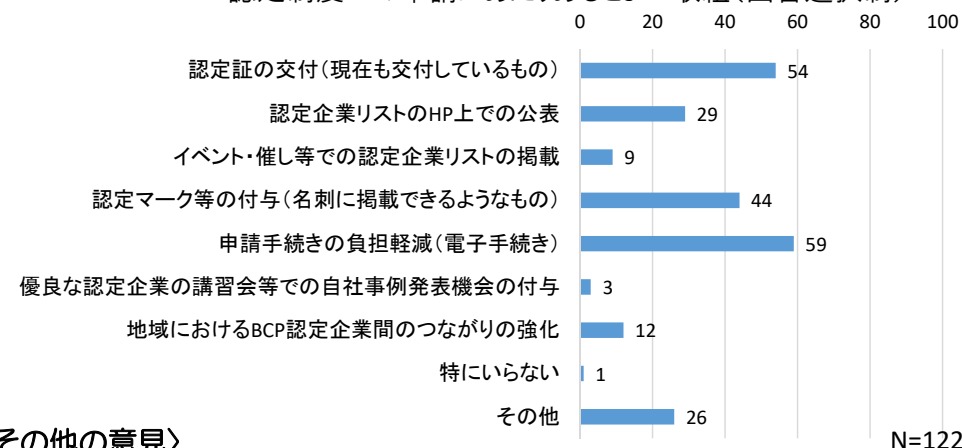
③ BCP認定申請及び継続申請等について、④BCP認定制度全般について

【アンケート内容】

- ・認定企業数を増やすためにあるとよい取組
- ・継続申請の手続きに関する意見

【主な意見】

BCP認定制度への申請にあたりあるとよい取組(回答選択制)



〈その他の意見〉

- ・総合評価落札方式での加点等のインセンティブを求める意見が多い。
- ・BCP策定の支援をしていただける窓口等を設置してほしい。
- ・事業規模や確認項目の増減によってコース選択制にすることにより、初めてBCPを策定する会社でも導入しやすいようにする。

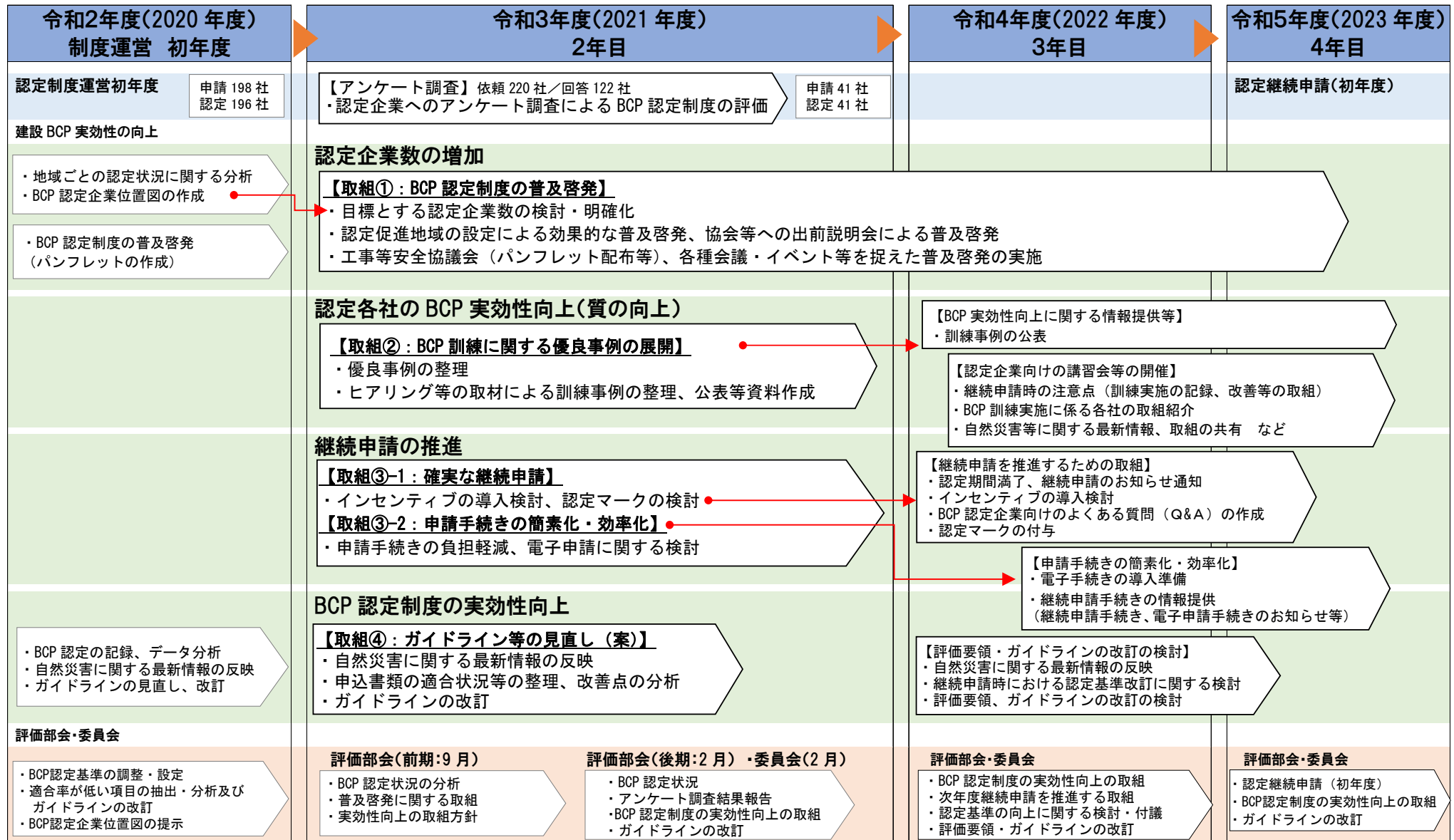
〈継続申請の手続きに関する意見〉

- ・継続時の必要書類の明確化、評価項目の簡素化
- ・継続手続きの説明会の開催
- ・訓練記録の記載として求められるレベルへの不安
- ・継続申請が必要な会社への事前周知メール
- ・認定期間の延長(現状3年→変更後5年など)

取組①: BCP認定制度の普及啓発(P.8)
各種会議、イベント等での普及啓発の実施
取組③-1: 確実な継続申請(P.10)
インセンティブの導入検討、認定マークの検討
取組③-2: 申請手続きの簡素化・効率化(P.10)
電子申請システムの導入検討

2-3 BCP認定制度の実効性向上に関する取組(ロードマップ)

- BCP認定制度の運営が2年目を迎えるなかで、申請数は初年度と比較して低下している
- 大規模自然災害が激甚化、頻発化するなかで、更なるBCP認定制度の実効性向上に向けて認定申請の促進を図る
- 令和5年度の初回継続申請を控え、各認定企業のBCPの質の向上、確実な継続申請手続きにつなげる取組を強化する



- 建設会社各社のBCPの実効性向上には、策定したBCPに基づく訓練を実施し、課題や問題点を抽出して、改善していく取組が有効
- BCP認定制度運用2年目において、認定企業のなかにはBCPに基づく災害対応に関する訓練の実施経験が少ない建設会社も多い

9

2-6 取組③-1: 確実な継続申請 取組③-2: 申請手続きの簡素化・効率化

取組③-1: 確実な継続申請

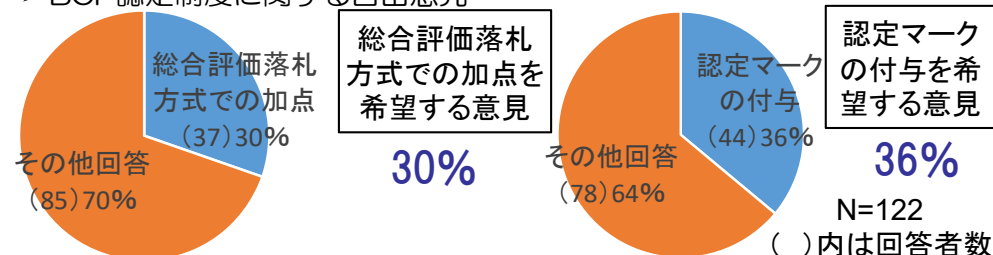
■ 継続申請に関する現状把握

- BCP認定制度の有効期間は3年間であり、令和5年度には初年度（令和2年度）に申請した196社は継続申請をする必要がある
- BCP認定制度を継続的かつ安定的に運用していくために、令和2年度の認定企業における継続申請が必要となる初回（令和5年度）年度を視野に、確実な継続申請を促進する取組を推進する
- BCP認定制度の認定企業に対するインセンティブの導入を検討することで、意欲醸成を図り、BCP認定申請の維持・増加を図る

【アンケート調査による建設会社の意見】

➢多くの建設会社にBCP認定申請をしてもらうためにあるとよい取組は？（その他、自由回答）

➢BCP認定制度に関する自由意見



■ インセンティブの導入検討

■ 総合評価落札方式での加点

港湾空港関連

令和3年度より、BCP認定制度での認定により総合評価落札方式における「地域精通度・貢献度」の項目において加点対象とした。

評価項目	評価基準	配点
災害時の事業継続力の認定状況	認定あり	1.0点
	認定なし	0.0点

一般土木関連

次年度以降の導入に向けて、現在検討中である。

■ 認定マークの検討

BCP認定制度への認定企業に対して、名刺等に記載可能な認定マークを作成して次年度HP等での公表に向けて導入を検討中。



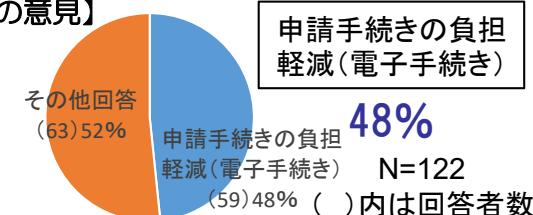
取組③-2: 申請手続きの簡素化・効率化

■ 申請手続きに関する現状把握

- 申請手続きは、審査後の修正手続きに係る再提出も含めて、書類一式を持参・郵送により提出するため、申込会社に対する負担が大きい
- 3年おきに継続申請手続きが必要であり、BCP認定制度を定着させていくためには、申請手続きの負担軽減が必要

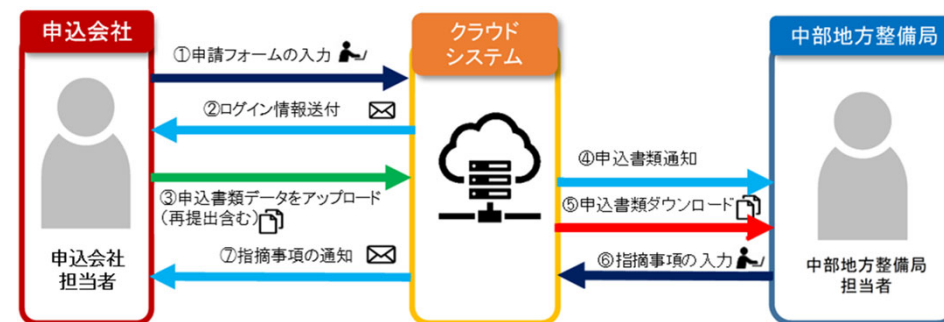
【アンケート調査による建設会社の意見】

➢継続申請の手続きに関する意見・要望は？（選択複数回答）



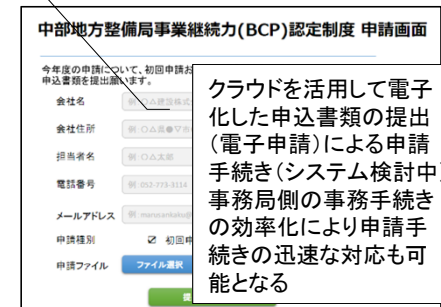
■ 電子申請システムの導入検討

電子化した申込書類を提出する電子申請システムの導入を検討し、紙媒体の申込書類の提出を省略することで、申請手続きの簡素化・効率化により申込会社の負担軽減を図る



上：電子申請システムの手続きフロー

下：電子申請システムのイメージ



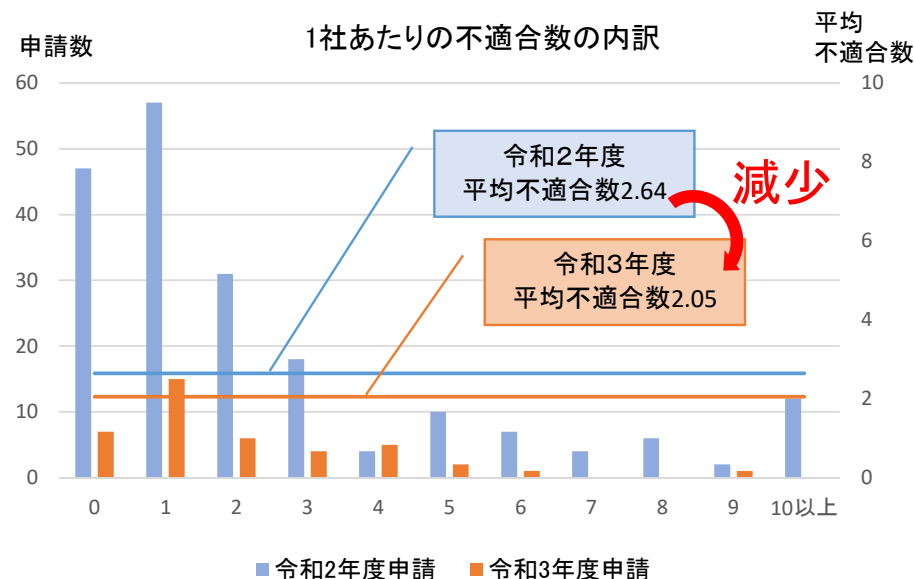
■昨年度ガイドラインの改訂の概要

- 昨年度は、適合率が低い項目を中心に文字を強調するなどによりガイドラインの改訂を実施した。
- ガイドラインの改訂を行った結果、1社あたりの不適合数は令和2年度と比較して減少した。

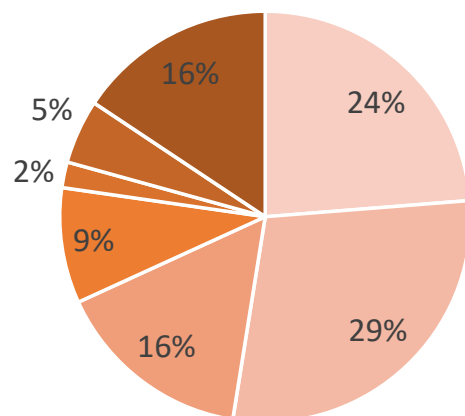
昨年度のガイドライン改訂方針

適合率の低い項目を中心に、下記のいずれかの方法によりガイドラインを改訂

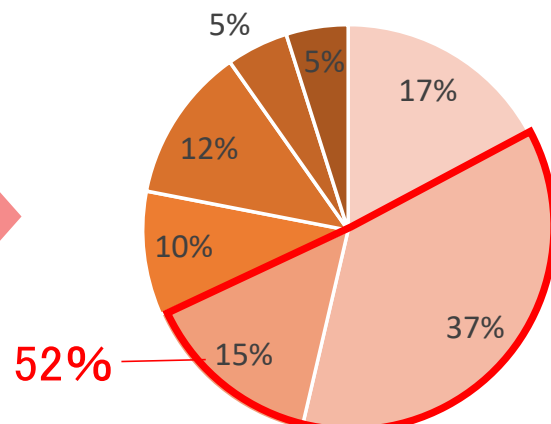
- ①文字の強調(太字、下線)
- ②説明文の追記
- ③記載例の追加
- ④補足情報の追加



令和2年度 不適合数区分



令和3年度 不適合数区分



52%

令和2年度と比較して、令和3年度の1社あたりの平均不適合数は2.64から2.05と減少した。一方で、不適合なしの割合が減少しており、不適合数が1,2項目である企業が過半をしめている。いずれも同様の箇所では指摘のある傾向があるため、引き続きガイドラインの解説を充実させるなど、理解促進を図る。

■ 0 ■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6以上

■ 0 ■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6以上

■ 申込書類における審査項目ごとの適合率

- 概ね令和2年度と同様の項目で適合率が低い傾向があるため、ガイドラインの記載内容の見直し・充実を検討した。
- アンケート調査によりガイドラインの不明点や掲載してほしい情報等の意見を集約したため、それらの結果を踏まえて、ガイドラインの見直し(案)を次ページ以降に示す。

審査項目ごとの 適合率		確認項目	No.	必要書類	適合率	
					令和2年 通期	令和3年 通期
計画の策定	計画の策定 (ガイドラインp8～)	1	計画策定の意義・目的、検討体制の資料及び責任者による承認等がわかる資料	90%	93%	
(1)重要業務 の選定と目標 時間の把握	1. 受ける被害の想定 (ガイドラインp10～ 3-2(1))	2	自社の地域で懸念される災害を整理した資料	96%	100%	
		3	自社所有の建物の耐震性に関する状況把握資料	99%	100%	
	2. 重要業務の選定 (ガイドラインp12～ 3-2(2))	4	重要業務の選定表	99%	97%	
		5	重要業務の目標時間の検討表(就業時間内／就業時間外(夜間・休日))	96%	93%	
	3. 目標時間の把握 (ガイドラインp14～ 3-2(3))	6	対応拠点、代替対応拠点に参集する人員と時間が整理されている資料	96%	100%	
		7	災害協定業務着手までの手順と目標時間がわかる資料 (就業時間内と就業時間外(夜間・休日)のそれぞれの手順)	80%	38%	
(2)災害時の 対応体制	4. 社員及び家族の安否確認方法 (ガイドラインp19～ 3-3(1), 3-3(2))	8	安否確認方法がわかる資料 (携行カードを作成・配布している場合はその写しを添付)	93%	100%	
		9	社内連絡体制がわかる資料 (社内の連絡体制表)	94%	93%	
		10	顧客、来客、社員の避難・誘導方法がわかる資料	98%	100%	
	5. 二次災害の防止 (ガイドラインp23～ 3-3(3))	11	二次災害防止の実施計画書	98%	97%	
	6. 災害対応体制 (ガイドラインp24～ 3-3(4), 3-3(5))	12	指揮命令系統図	98%	100%	
			7. 対応拠点、代替対応拠点の確保 (ガイドラインp27～3-4(1), 3-4(2))	13	対応拠点と代替対応拠点の概要がわかる資料	88%
(3)対応拠点 の確保		14	設備、棚・ロッカー等、機器の地震等の対策状況一覧がわかる資料	95%	97%	
		15	重要なデータ・文書のバックアップの現状がわかる資料	98%	100%	
		(4)情報発信・ 情報共有	8. 発災直後に連絡すべき相手先リスト (ガイドラインp36～3-5(1), p39～3-5(2))	16	連絡すべき相手先リスト (災害・事故発生直後に連絡すべき関係行政機関(国、県、市区町村)リスト)	80%
17	施工中現場の一覧			81%	88%	
(5)人員と資機 材の調達	9. 自社で確保している人員、資機材等 (ガイドラインp40～3-6(1))			18	自社で確保している人員、資機材等がわかる資料	100%
		19	備蓄食料のリスト	98%	100%	
		20	災害時の救出用機材等の備蓄のリスト	97%	100%	
		10. 災害時の人員と資機材の調達先リスト (ガイドラインp41～3-6(2))	21	通常の調達先リスト	75%	85%
22	代替調達先リスト		69%	79%		
(6)訓練と改善 の実施	11. 訓練計画及び実施 (ガイドラインp44～3-7(1)、p46～3-7(3))	23	訓練実施計画	100%	100%	
		24	訓練の実施記録			
	12. 事業継続計画の改善計画及び平時の点検 計画及び実施 (ガイドラインp45～3-7(2)、p46～3-7(3))	25	定期的点検・定期的改善の実施計画	98%	97%	
		26	事業継続計画の改善の実施記録			
		27	定期的な点検の実施記録			
	13. 事業継続計画の現状の課題と今後の対応 (ガイドラインp47～ 3-7(4))	28	事業継続の課題・対応方法等の一覧	76%	85%	

ガイドライン改訂案該当頁
()内は現行のガイドライン
本編の該当頁

➡ P.13～14
(P.16～18)

➡ P.15
(P.36～38)

➡ P.16
(P.38～39)

➡ P.17
(P.41～44)

ガイドライン改訂案該当頁
()内は現行のガイドライン
本編の該当頁

➡ P.13～14
(P.16～18)

➡ P.15
(P.36～38)

➡ P.16
(P.38～39)

➡ P.17
(P.41～44)

No.7:災害協定業務着手までの手順と目標時間がわかる資料(1/2)

現行ガイドライン

【ガイドラインP.16～P.18】

問題点
その①

重要業務の目標時間と対応手順の時間を整合させることがわかりにくい

(3) 目標時間の把握:簡易手法による目標時間の把握

①重要業務ごとの目標時間の簡易な把握

前述で選定した重要業務については、緊急対応・事業継続の手順としては就業時間内と就業時間外(夜間・休日)とで大きく状況が異なってくるため、それぞれに作成した方がよいのが通常です。特に就業時間外(夜間・休日)については、人が集まりにくい夜間の就寝時間に地震が発生することを想定しておくべきでしょう。非常参集メンバーの参集時間には、停電の中で着替えや装備品などを準備する時間を考慮します。また、災害対策本部や現場などへ向かう途上の道路も被害を受けており、停電した闇夜をガラス片、電線その他の落下物や倒壊した建物などをよけながら進むため、通常より時間が多くかかります。このため、自宅から参集場所までの移動については徒歩(可能であれば自転車)を原則とし、移動速度を平常時より遅い2km/h程度(自転車は5km/h程度)と考えてください。

これらの条件下において、整備局としては、就業時間外(夜間・休日)での重要業務の対応の目標時間(十分達成可能な「目標」と解釈すること)は以下が目安と考えています。就業時間内では、これより短時間で対応が可能なら、それを目標時間とします。

- | | |
|----------------------------|---------|
| 1.「施工中現場の被害状況確認・二次災害防止」 | 1 2時間以内 |
| 2.「関係する国、県、市区町村に対しての連絡と調整」 | 6時間以内 |
| 3.「災害協定業務その他の応急・復旧業務の着手」 | 2 4時間以内 |

重要業務の目標時間と対応手順の時間を整合を求めていることがわかりにくい

以上のように目標時間を定めたら、それを達成するため、災害等の発生時における対応の全体手順を考えます。これには、安否確認をはじめとして、後述の記載事項も多く盛り込むことになりますが、この段階で様式を示します。ここでは就業時間外の場合を示しますが、就業時間内の場合も同様に作成します。その際、社員や来客の安全確保がまず大切で、次いで、社員の家族の安否の確認、さらに、都市部では帰宅困難の対応がポイントになりますので、これらの特徴に留意してください。また、重要業務の目標時間と整合するように手順を検討してください。

不適合事例

申込会社の主な不適合の内容と記載例

【申込会社の記載例】

重要業務の目標時間		対応手順		備考
重要業務名	判断要因	重要業務の目標時間	対応手順	備考
1. 施工中現場の被害状況確認・二次災害防止	1 時間以内	1 時間以内	自己及び家族の安全の確認 ・自己及び家族の安全の確認。必要な場合に、救出、初期消火など。 ・自宅の火災発生などの二次災害の防止。 ・避難の必要があれば、避難所等に向かう。	■
2. 関係する行政機関に対しての連絡調整	2 時間以内	2 時間以内	社員の安否及び参集可能性の確認 ・社員に安否確認担当者で連絡を行う。 ・関係する行政機関に対しての連絡調整。必要な場合に、救出、初期消火など。 ・自宅の火災発生などの二次災害の防止。 ・避難の必要があれば、避難所等に向かう。	■
3. 災害協定業務の着手	2 時間以内	2 時間以内	関係する行政機関に対しての連絡調整 ・関係する行政機関に対しての連絡調整。必要な場合に、救出、初期消火など。 ・自宅の火災発生などの二次災害の防止。 ・避難の必要があれば、避難所等に向かう。	■
4. 工事の継続	3 時間以内	3 時間以内	関係する行政機関に対しての連絡調整 ・関係する行政機関に対しての連絡調整。必要な場合に、救出、初期消火など。 ・自宅の火災発生などの二次災害の防止。 ・避難の必要があれば、避難所等に向かう。	■

改訂案

間違いやすいポイントを明示して、整合を図るべき箇所を明確にした

コラム:よくある不適合事例(重要業務の目標時間と災害協定業務着手までの手順と目標時間)

表3-8では、表3-6において各社で設定した重要業務の目標時間を達成するための手順を整理します。各重要業務の目標時間と手順・時間が一致していると、誤った指示を出してしまうなど指揮命令系統に混乱が生じてしまい、各重要業務を時間内に達成することが困難になります。

そのため、表3-6と表3-8の目標時間の整合を図り、各重要業務を確実に時間内に着手できるようにします。

判断要因		重要業務の目標時間	対応手順	備考
重要業務名	判断要因	重要業務の目標時間	対応手順	備考
1. 施工中現場の被害状況確認・二次災害防止	1 時間以内	1 時間以内	自己及び家族の安全の確認 ・自己及び家族の安全の確認。必要な場合に、救出、初期消火など。 ・自宅の火災発生などの二次災害の防止。 ・避難の必要があれば、避難所等に向かう。	■
2. 関係する行政機関に対しての連絡調整	2 時間以内	2 時間以内	社員の安否及び参集可能性の確認 ・社員に安否確認担当者で連絡を行う。 ・関係する行政機関に対しての連絡調整。必要な場合に、救出、初期消火など。 ・自宅の火災発生などの二次災害の防止。 ・避難の必要があれば、避難所等に向かう。	■
3. 災害協定業務の着手	2 時間以内	2 時間以内	関係する行政機関に対しての連絡調整 ・関係する行政機関に対しての連絡調整。必要な場合に、救出、初期消火など。 ・自宅の火災発生などの二次災害の防止。 ・避難の必要があれば、避難所等に向かう。	■
(その他)				
工事の継続	3 時間以内	3 時間以内	関係する行政機関に対しての連絡調整 ・関係する行政機関に対しての連絡調整。必要な場合に、救出、初期消火など。 ・自宅の火災発生などの二次災害の防止。 ・避難の必要があれば、避難所等に向かう。	■
出陣の救助活動				
...				

表3-8 全体手順初期:就業時間外(夜間・休日)の場合(再掲)

時間	対応手順	備考
直後	自己及び家族の安全の確認 ・自己及び家族の安全の確認。必要な場合に、救出、初期消火など。 ・自宅の火災発生などの二次災害の防止。 ・避難の必要があれば、避難所等に向かう。	社員
① 1～2時間以内	災害対策本部に上り、関係する行政機関に対しての連絡調整 ・関係する行政機関に対しての連絡調整。必要な場合に、救出、初期消火など。 ・自宅の火災発生などの二次災害の防止。 ・避難の必要があれば、避難所等に向かう。	〇〇
② 2～4時間以内	関係する行政機関に対しての連絡調整 ・関係する行政機関に対しての連絡調整。必要な場合に、救出、初期消火など。 ・自宅の火災発生などの二次災害の防止。 ・避難の必要があれば、避難所等に向かう。	〇〇
③ 4～6時間以内	関係する行政機関に対しての連絡調整 ・関係する行政機関に対しての連絡調整。必要な場合に、救出、初期消火など。 ・自宅の火災発生などの二次災害の防止。 ・避難の必要があれば、避難所等に向かう。	〇〇

重要業務の目標時間

整合を図るべき箇所の明確化

対応手順

No.7:災害協定業務着手までの手順と目標時間がわかる資料(2/2)

現行ガイドライン

【ガイドラインP.16～P.18】

問題点
その②就業時間内/外、両方の対応手順を作成することが
伝わりにくい

以上のように目標時間を定めたら、それを達成するため、災害等の発生時における対応の全体手順を考えます。これには、安否確認をはじめとして、後述の記載事項も多く盛り込むことになりますが、この段階で様式を示します。ここでは就業時間外の場合を示しますが、就業時間内の場合も同様に作成します。その際、社員や来客の安全確保がまず大切で、次いで、社員の家族の安否の確認、さらに、都市部では帰宅困難の対応がポイントになりますので、これらの特徴に留意してください。また、重要業務の目標時間と整合するように手順を検討してください。

表 3-8 全体手順初期：就業時間外（夜間・休日）の場合

時間	対応手順	就業時間内/外、両方の対応手順 を作成することが伝わりにくい
直後	自己及び家族の安全の確認 ・自己及び家族の安全の確認。必要な場合に、救出、初期消火など。	
4～6時間	災害対策本部立上げ・関係する行政機関に対しての連絡調整 ・災害対策本部を**会議室に立ち上げる。 ・6時間以内に、関係する行政機関に**部長(代理**課長)が自社の概況と協定等の業務への対応可能性を連絡、今後の連絡手段等を確認。 ・重要関係先(施工中現場の施主も含む)にも当方の概況を連絡し、先方の情報を入手する。 ・先方に連絡がつかない場合、直接出向くことも検討する。 ・緊急参集メンバー以外の社員に、必要な参集等の指示を連絡する。	〇〇
12時間以内	施工中現場の被害状況の確認・二次災害の防止 ・二次災害の発生可能性を調査し、必要な防止措置に着手。 ・危険があれば、周辺地域や関係組織に至急通報。 ・半日以降も、以後必要な防止措置が終了するまで対応を継続。	〇〇
24時間以内	災害協定業務の着手 ・重要業務(上述の関係する行政機関への連絡、二次災害の防止等を除く)について、着手や実施の可能時間の積もりを開始。 ・この見積もりに必要な情報を関係先から積極的に収集。 ・救援や復旧工事の発注者等からの要請を受け、随時連絡調整。 ・優先度の高い重要業務から、体制が整い次第着手する。1日以内には必ず災害協定業務に着手する。 ・なお、想定していなかった地域での救出支援要請等があれば、合わせて対応を検討。	

(注) 記載欄の明示は記入例である。

説明：就業時間内、就業時間外（夜間・休日）それぞれについて作成してください。

不適合事例

申込会社の主な不適合の内容と記載例

対応手順と目標時間(就業時間外)

就業時間外の対応手順
しか作成されていない

時間	対応手順	備考
直後	自己及び家族の安全の確認 ・自己及び家族の安全の確認。必要な場合に、救出、初期消火など。 ・自宅の火災発生などの二次災害の防止。 ・避難の必要があれば、避難所等に向かう。	
直後～2時間	社員の安否及び参集可能性の確認 ・安否確認要領に従い、全社員の安否確認と参集予定者に対する参集可能性の確認を行う。 ・連絡がない職員には安否確認担当者が連絡を行う。 ・安否確認の責任者は、災害対策本部長などに結果を報告する。途中経過でよい。	
12時間以内	施工中現場の被害状況の確認・二次災害の防止 ・二次災害の発生可能性を調査し、必要な防止措置に着手。 ・危険があれば、周辺地域や関係組織に至急通報。 ・半日以降も、以後必要な防止措置が終了するまで対応を継続。	

改訂案

- 就業時間内/外の両方の対応手順の記載を求める文章を強調
- 重要業務着手までの手順と時間について、就業時間内/外の両方の手順を作成する趣旨を分かりやすく追記

コラム：重要業務の目標時間の設定及び災害協定業務の着手までの手順の検討

就業時間内では工事現場や会社内、就業時間外では自宅や外出先にいるなど災害協定業務の着手までの状況が大きく異なるため、それぞれの状況に応じた目標時間の設定及び手順の検討をしておく必要があります。

目標時間の設定(P.16)

就業時間内	就業時間外
工事現場	自宅
会社内	外出先
移動中	移動中

就業時間内/外
での対応手順の
検討が必要災害協定業務の着手までの
手順と目標時間(P.17～19)

時間	手順	時間	手順
直後 ～4h	安否確認 施工中現場の被害状況確認	直後 ～6h	安否確認 施工中現場の被害状況確認
～10h	関係機関との連絡調整	～12h	関係機関との連絡調整
～20h	災害協定業務の着手	～24h	災害協定業務の着手
...	...	...	...

就業時間内/外では
状況が大きく異なる就業時間内/外の
それぞれで手順を整理

No.16:連絡すべき相手先リスト

現行ガイドライン

【ガイドラインP.36～ P.38】

問題点
その①

連絡すべき相手先リストに相手先の担当者氏名の記載を求めている

問題点
その②

協定書の写しを添付する必要があることが分かりにくい

3-5 情報発信・情報共有

(1) 災害直後に連絡を取ることが重要な国、県、市区町村との相互の連絡先の認識

表 3-26 災害発生直後に連絡すべき相手先リスト(様式例)

連絡相手方 組織名	連絡の 重要度	連絡先 担当者	連絡手段 ・連絡先	連絡する趣旨	当社担当者 及び代理者
当社〇〇事業 所	高	氏名 代理氏名	電話・FAX 電子メール 携帯電話・ 携帯メール	相互の概略に被害状況を 把握 社員、来訪者の安否確認相 互の支援の必要性の把握	担当者 代理者 役割
国土交通省 〇〇出張所 (災害協定先)	高	氏名 代理氏名		協定による業務への対応 連絡 対応体制の把握 協定外の緊急業務の有 無の把握	

担当者氏名まで
記載を求めている

4. 災害発生直後に連絡すべき相手先リストについては、社員等がその協定内容や協定関係の詳細を確認できるよう、協定書の写しを添付してください。また、災害発生直後に連絡すべき相手先リストに記載する連絡相手方については協定書と整合を図ってください。

アンケート調査における建設会社からの意見

- 行政機関の担当者は異動等により変更する頻度が高いため、担当者指名でなく、役職名、部署名までの記載でも可としてほしい。
- 災害時には協定先から連絡を受けるのみであるため、協定書の写しの添付は不要ではないか。

不適合事例

申込会社の主な不適合の内容と記載例

【申込会社の記載例】

表 21 災害発生直後に連絡すべき相手先リスト

連絡相手方 組織名	連絡の 重要度	連絡先 担当者	連絡手段 ・連絡先	連絡する趣旨
本社	高		電話:	相互の概略に被害状況を 把握 社員、来訪者の安否確認相 互の支援の必要性の把握
国土交通省 (建設業団体と の災害協定先)	中	-	-	協定による業務への 可能性の連絡 発注者側の対応体制 把握協定外の緊急業務 の把握

【問題点その①の事例】
連絡先のリストに組織名の
みしか記載がない【問題点その②の事例】
協定書の写しが添付され
ていない

改訂案

見直し①

行政機関は、異動等が多く担当者氏名を常に把握することは難しいため、担当者の記載は不要とした

見直し②

文字の強調とBCPに協定書の添付を求める主旨を記載して、協定書の添付が必要なことの理解を図る

表 3-26 災害発生直後に連絡すべき相手先リスト(様式例)

連絡相手方 組織名	連絡の 重要度	連絡先 担当部署	連絡手段 ・連絡先	連絡する趣旨	当社担当者 及び代理者
当社〇〇事業 所	高	〇〇課	電話・FAX 電子メール 携帯電話・ 携帯メール	相互の概略に被害状況を 把握 社員、来訪者の安否確認相 互の支援の必要性の把握	担当者 代理者 役割
国土交通省 〇〇出張所 (災害協定先)	高	〇〇課		協定による業務への 可能性の連絡 発注者側の対応体制 把握協定外の緊急業務 の有無の把握	

担当者の記載は不要とし、担当部署
を記載することとした

強調

4. 災害発生直後に連絡すべき相手先リストについては、社員等がその協定内容や協定関係の詳細を確認できるように、協定書の写しを添付してください。災害発生直後には、停電等のライフラインの寸断も想定されるため、BCPは出力して保管しておきます。災害対応業務の根拠となる協定書も、どのような状況下でも確認できるように出力してBCPとあわせて保管する等の対応が必要です。

追記

No.17: 施工中現場の一覧

現行ガイドライン

【ガイドラインP.38～ P.39】

問題点

現場代理人の自宅から現場までの距離・時間（就業時間内/外）を求めている内容が見落とされている

3-5 情報発信・情報共有

③ 施工中の工事現場における連絡先・内容の整理

施工中の工事現場については、就業時間内であれば人員の安否確認などを行った後に、被害の程度や二次災害発生の危険などの点検にすぐ着手できますが、夜間・休日では、すぐに対応ができないことが多いでしょう。特に夜間では、照明や信号さえ消えた真っ暗な中で現場確認に急いでかけつける計画の実施を強いると二次災害につながる恐れもあります。また、現場代理人などの現場を取り仕切るポストの方が遠くから通勤している場合もあるので、現場近くに居住する従業員もしくは協力会社の方に現場の確認を行って頂く計画を立てるのが有効であると考えられます。なお、様式に記入するのは、直接行政機関から請け負った工事のみとしてください。

表 3-27 施工中現場の連絡先リスト（様式例）

工事名	発注機関	工期	発注担当者及び連絡先	現場代理人及び連絡先	現場代理人の現場までの距離・時間	夜間・休日担当者、代理人及び連絡先	夜間・休日担当者及び代理人の現場までの距離・時間
〇〇工事	〇〇事務所	R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日迄	担当者名 電話番号 メールアドレス 携帯電話 携帯メール	担当者名 電話番号 メールアドレス 携帯電話 携帯メール	距離：〇km 時間：〇時間	担当者名 電話番号 メールアドレス 携帯電話 携帯メール 代理人名	・担当者 距離：〇km 時間：〇時間 ・代理人 距離：〇km 時間：〇時間

説明：1. 直接行政機関から請け負った工事について記載して下さい。

2. 参集時間は徒歩 2.0 km/h（または自転車 5.0 km/h）で算出し、夜間休日の目標時間である
3. 夜間・休日担当者及び代理人の現場までの距離・時間（就業時間内/外）を求めている内容が見落とされている

4. 夜間・休日担当者及び代理人の現場までの距離・時間について記載してください。なお、就業時間内と担当者及び代理人の現場までの距離・時間が同様である場合も記載してください。

不適合事例

申込会社の主な不適合の内容と記載例

【申込会社の記載例】

工事名	発注機関	工期	発注者の担当及び連絡先	現場代理人及び連絡先	夜間・休日担当者及び連絡先
平成30年度 〇〇工事	国土交通省 〇〇国道事務所	自)平成31年2月1日 至)令和2年6月15日	〇〇国道維持出張所 出張所長 稲本 〇〇	土木部 土木部長 TEL 0539-〇〇〇〇 自宅 053-〇〇〇〇 PCメール 〇〇〇〇@docomo.ne.jp 携帯 090-〇〇〇〇 メール 〇〇〇〇@docomo.ne.jp	代理人 建設本部長 TEL 0539-〇〇〇〇 自宅 0537-〇〇〇〇 PCメール 〇〇〇〇@docomo.ne.jp 携帯 090-〇〇〇〇 メール 〇〇〇〇@docomo.ne.jp
令和元年度 〇〇工事	国土交通省 〇〇国道事務所	自)令和2年4月3日 至)令和2年12月18日	〇〇出張所 出張所長 田中 〇〇	土木課 作業所長 TEL 0539-〇〇〇〇 自宅 053-〇〇〇〇 PCメール 〇〇〇〇@docomo.ne.jp 携帯 090-〇〇〇〇 メール 〇〇〇〇@docomo.ne.jp	代理人 土木部 土木部長 TEL 0539-〇〇〇〇 自宅 053-〇〇〇〇 PCメール 〇〇〇〇@docomo.ne.jp 携帯 090-〇〇〇〇 メール 〇〇〇〇@docomo.ne.jp
令和元 〇〇工事	〇〇	〇〇	〇〇出張所 出張所長 山田 〇〇	土木課 土木第2課長 TEL 0539-〇〇〇〇 自宅 0538-〇〇〇〇 PCメール 〇〇〇〇@docomo.ne.jp 携帯 090-〇〇〇〇 メール 〇〇〇〇@docomo.ne.jp	代理人 土木部 土木部長 TEL 0539-〇〇〇〇 自宅 053-〇〇〇〇 PCメール 〇〇〇〇@docomo.ne.jp 携帯 090-〇〇〇〇 メール 〇〇〇〇@docomo.ne.jp

現場代理人の自宅から現場までの距離・時間の記載が漏れている

改訂案

施工中の現場ごとに現場代理人の自宅から現場までの距離・移動時間の記載を求める文章を強調し、趣旨を分かりやすく追記

4. 夜間・休日担当者及び代理人の現場までの距離・時間について記載してください。なお、就業時間内と担当者及び代理人の現場までの距離・時間が同様である場合も記載してください。

強調

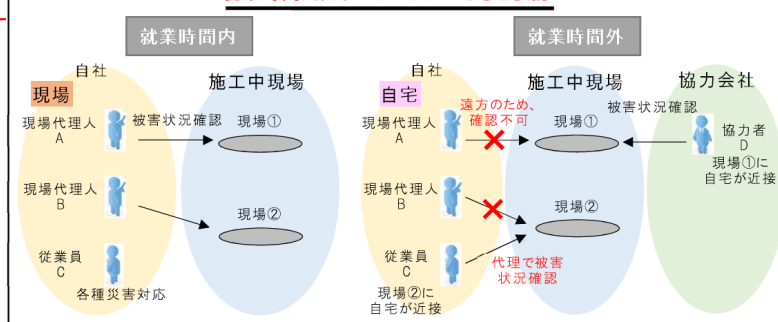
追記

コラム: 施工中の工事現場における就業時間内/外の担当者の連絡先、距離、時間の整理

就業時間内は現場代理人が現場や会社内にいることが大半ですが、就業時間外は自宅や外出先にいること等が想定されます。現場代理人の自宅から工事現場までが遠方である場合、就業時間外に発災した場合の対応として、現場代理人とは別に現場から近くに居住する従業員もしくは協力会社の方に現場の確認を行って頂く計画を立てておくことが有効です。

そのため、就業時間内/外の担当者の連絡先、距離、時間をそれぞれ分けて整理しておくことが重要です。

就業時間内/外のそれぞれで対応を検討



No.21.22:通常の調達先リスト、代替調達先リスト

現行ガイドライン

【ガイドラインP.41～P.44】

問題点

災害時の調達先リストに「燃料の調達先」の記載を求めている内容が見落とされている

③燃料の調達

東日本大震災の際には、燃料の確保が問題となりました。災害時に優先的に燃料を提供していただくのは難しいことではありますが、復旧活動に燃料は重要になりますので、調達先を確保する必要があります。

表 3-31 災害発生直後に調達するリスト(様式例)

連絡相手方名	連絡重要度	連絡先担当者	連絡先	連絡する趣旨	対応拠点／代替対応拠点の位置、連絡先の事前通知	当社担当及び代理
A社	高	氏名 代理氏名	電話、FAX、 電子メール、 携帯電話、 携帯メール	人員の確保 受注業務 遂行協力	通知済み	
Bリース社	高			機材のリース	通知済み	
C商社	高			材料の調達(土 嚢袋、鋼材、セ メント等)	通知済み	
D社	高			装備(防塵マス ク等)	通知済み	
E社	高			燃料の調達		

- 説明：1. これらの相手先に対応拠点、代替対応(連絡)拠点への連絡方法を事前に通知しておきます。それにより、**燃料の調達先の記載を求めている内容が見落とされている**通知
2. この情報の常備場所及び常時携帯すべき社員を決めておく必要があります。
3. 燃料の調達先についても1社以上記載してください。
4. 後述の代替調達先の確保に示すとおり、通常の調達先と代替調達先リストに分けてそれぞれ作成してください。

アンケート調査における建設会社からの意見

燃料の調達については、重要性は理解していても、日ごろからの付き合いもなく調達先として明記することは難しい

不適合事例

申込会社の主な不適合の内容と記載例

【申込会社の記載例】

通常の調達先	連絡相手方名	連絡重要度	連絡先担当者	連絡先	連絡する趣旨	対応拠点／代替対応拠点の位置、連絡先の事前通知	当社担当及び代理
(有)		高	代表取締役	電話:0584- FAX:0584- 携帯:090-	人員・資機材の確保 復旧作業 地区の状況把握	通知済み	部長
(株)		高	代表取締役	電話:0585- FAX:0585- 携帯:090-	人員・資機材の確保 復旧作業 地区の状況把握	通知済み	部長
(株)		高	代表取締役	電話:0584- FAX:0584- 携帯:090-	人員・資機材の確保 復旧作業 地区の状況把握	通知済み	部長

燃料の調達先の記載がない

改訂案

- 燃料の調達先の記載を求める文章を強調
- 燃料の調達先が未定である場合の調達先確保の考え方、BCPへの記載方法を追記

- これらの相手先に対応拠点、代替対応(連絡)拠点への連絡方法を事前に通知しておきます。それにより、**燃料の調達先の記載を求めている内容が見落とされている**通知
- この情報の常備場所及び常時携帯すべき社員を決めておく必要があります。
- 燃料の調達先についても1社以上記載してください。** 確実な燃料の調達先の確保が難しい、または今後、調整していく場合などは、近隣のガソリンスタンド等の場所や連絡先をリスト化して、迅速な対応ができるように備えてください。 なお、リスト化したガソリンスタンド等は事前に発災後の燃料確保が可能であるか確認する等の事前協議に努めることが望ましいです。 更に、確実に燃料を確保するためには、建設会社とガソリンスタンド事業者等との民間協定を締結しておくことも有効となります。
- 後述の代替調達先の確保に示すとおり、通常の調達先と代替調達先リストに分けてそれぞれ作成してください。

ガイドラインへの追加事項

大規模自然災害は年々、激甚化、頻発化しており、BCPにおいても適切に対応していく必要がある

令和3年7月に中部地方整備局管内
の熱海市で土砂流災害が発生

土砂災害等のハザード情報を提供している自治体の
ホームページ（URL）を ガイドラインに追記

令和元年の台風第19号等による災害を受けて、
令和3年5月に「避難情報に関するガイドライン」が改定

社員、顧客、来客の避難誘導方法を解説している箇所
に「避難情報に関するガイドライン」の情報を追記

改訂案

追加① 土砂災害等のハザード情報に関する情報を追加（P.12）

【災害想定に役立つ情報の例】

[南海トラフ地震臨時情報]：南海トラフ地震に関連する情報の種類と発表条件

https://www.data.jma.go.jp/svd/eqev/data/nteq/info_criterion.html

[地震・火山・大規模水害被害想定]：内閣府防災情報のページ

<http://www.bousai.go.jp/>

[津波浸水予測]：各県ホームページ、ハザードマップ等

静岡県：<http://www.pref.shizuoka.jp/bousai/4higaisoutei/tiikidukurihou.html>

愛知県：<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kasen/0000077984.html>

三重県：<http://www.pref.mie.lg.jp/D1BOUSAI/75148007862.htm>

岐阜県：

<https://www.pref.gifu.lg.jp/kurashi/bosai/bosai-taisaku/11115/tunami.html>

[洪水浸水予測]：各県ホームページ、ハザードマップ等

[土砂災害情報]：各県ホームページ、ハザードマップ等

静岡県：

<http://www.pref.shizuoka.jp/kensetsu/ke-350/sabouka/dosyasaigaijouhoumap.html>

愛知県：<http://sabomaps.pref.aichi.jp/portal/showmap.php>

三重県：<https://www.pref.mie.lg.jp/D1BOUSAI/75148007862.htm>

岐阜県：<https://kikenmap.gifugis.jp/>

長野県：<https://www.pref.nagano.lg.jp/sabo/infra/sabo/dosha/basho.html>

土砂災害情報を追加

改訂案

追加② 新たな避難情報等に関する情報を追加（P.23）

⑤社員の安全確保

地震発生時の社員の避難方法、避難場所、点呼の方法などを定めておく必要があります。
ただし、建物の倒壊の恐れがなく、火災の発生もない場合には、不用意に建物の外に出ると落下物に当たるなどかえって危険です。その場にとどまることができれば、周辺の人の安全確保も期待できます。

コラムを追加

コラム：避難情報に関するガイドライン

災害が発生・切迫した場合の避難場所等への避難のタイミングは社員や来客者等の人命に関わる重要な事項です。社屋が地域住民の避難所に指定されている会社は、特に就業時間内外と問わず、避難情報には気をつけておく必要があります。

「避難情報に関するガイドライン 内閣府（防災担当）」では、自然災害のうち人的被害が発生するような洪水等、土砂災害、高潮及び津波に伴う避難を対象にして、避難に対する基本姿勢を解説しています。

避難情報のもつ趣旨を適切に理解して、災害から身を守る行動を身に付けましょう。



出典：新たな避難情報に関するポスター（内閣府）

- 大規模自然災害が激甚化、頻発化するなかで、更なるBCP認定制度の実効性向上に向けて認定申請の促進を図る
- 令和5年度の初回継続申請を控え、各認定企業のBCPの質の向上、確実な継続申請手続きにつなげる取組を強化する

