

↓会社名をご記入ください。

オールハザードBCP



I. オールハザードBCP策定の考え方……………1 (表紙)

II. 分析・検討……………2

III. 計画……………3-4

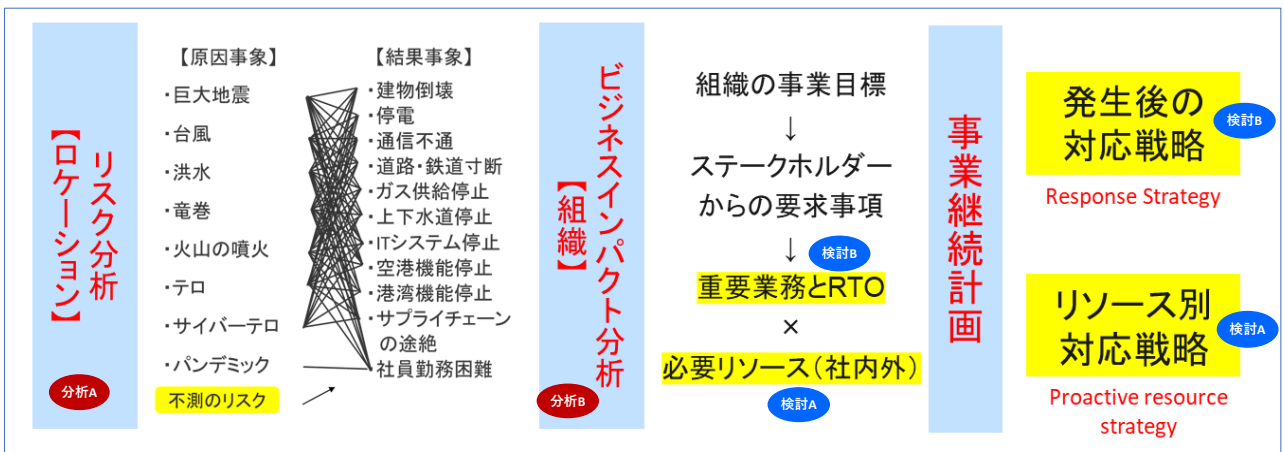
【オールハザードBCP策定の考え方】

■オールハザードBCPとは

事業中断を引き起こすいかなる不測の事態が発生したとしても、重要な事業（製品・サービスの供給）を継続するために、いかにして被害を少なくし、早期に復旧・再開させるかを検討し、策定した方針、体制、手順を示した計画のこと

■策定のプロセス

下図のとおり、リスク分析、ビジネスインパクト分析を経て、発生後の対応戦略、リソース別対応戦略を検討し、BCPを策定する。



【各プロセスの概要】

■リスク分析

最低限、ロケーション別に予測可能なリスクをハザードマップ等により洗い出す。
また、ロケーションに関係ない全社共通のリスクも把握する。
ただし、予測不能なリスクもありうることを理解しておく必要がある。

■ビジネスインパクト分析

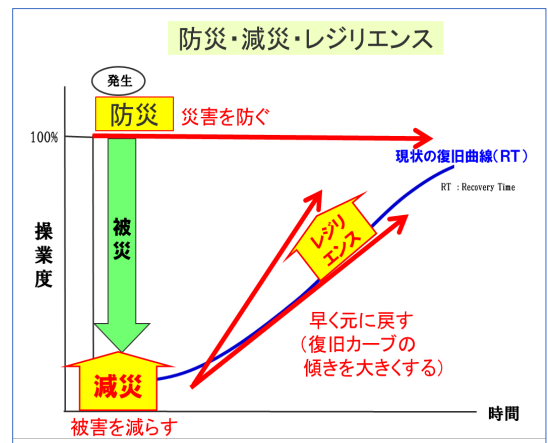
リスクによらず何らかの理由により重要事業が中断したと仮定した場合に、ステークホルダーからの要求されるであろう事項を想定し、重要業務を洗い出し、目標復旧時間（RTO）を設定する。

また各重要業務の遂行に必要な社内外リソースを洗い出す。

■事業継続計画（BCP）

リスクによらず何らかの事業中断リスクが発生した場合の、発生後の対応戦略を、被害レベル別に検討する。

また、リソース別対応戦略（想定されるリスクに対する「減災」の対策と、リスクによらず何らかの事業中断リスクが発生した場合の発生後の対応を可能とするための「レジリエンス」対策（二重化等）の両面）を検討する。（右図参照）



分析A. リスク分析 ⇨ 手引きp.4

「地震の震度」は群馬県地域防災計画（震災対策編）令和5年群馬県防災会議 p.20-22 被害の想定（<https://www.pref.gunma.jp/uploaded/attachment/152328.pdf>）より、
「洪水：浸水深」「土砂災害」は群馬県内ハザードマップ - 群馬県ホームページ(危機管理課)（<https://www.pref.gunma.jp/page/8125.html>）より、調査のうえご記入ください。
他県の事業所がある場合は、所在地のハザードマップ等より、調査のうえご記入ください。

No	種別	拠点名称	拠点住所	避難場所	群馬県地域防災計画より		その他 (全社共通リスク)
					地震の震度	ハザードマップ 洪水：浸水深 土砂災害	
1	本社	〇〇本社	〇〇県〇〇市〇〇1-2-3〇〇ビル〇階	〇〇小学校	6強	0.5-1m	雷害、竜巻、火山の噴火、サイバー攻撃、新型コロナウイルス、その他予測できないリスク
2	営業所	〇〇営業所	〇〇県〇〇市〇〇1-2-4〇〇ビル〇階	〇〇公園	6強	2-3m	
3	営業所	〇〇営業所	〇〇県〇〇市〇〇1-2-5〇〇ビル〇階	〇〇公園	5弱	0.5-1m	
4	倉庫	〇〇センター	〇〇県〇〇市〇〇1-2-6〇〇ビル〇階	〇〇公園	6強	2-3m	
5	倉庫	〇〇センター	〇〇県〇〇市〇〇1-2-7〇〇ビル〇階	〇〇小学校	5強	0.5-1m	
6							
7							

(新型コロナウイルスの場合「事業中断リスク」) ⇨ 手引きp.4

(1) 3密となりやすい場所・時間帯

主管部門	3密となりやすい場所	3密となりやすい時間帯
総務部門	事務所（座席配置）	勤務時間中
総務部門	出入口、休憩室、更衣室、食堂	勤務時間、出社/退社時
業務部門	気温・湿度の高い倉庫内	荷積み/荷降ろし時
業務部門	トラック乗務（2名以上）	運送中
業務部門	納品先	荷物の引き渡し時

(2) 欠勤者増の場合に補充が必要な業務

(重要顧客〇〇) 社様向けの運送業務、総務・人事（健康管理）・経理（支払い）・情報システム管理

(3) サプライチェーン問題（特に海外での生産、調達がある場合）

商品	生産拠点	調達先会社
タイヤ	海外△△国〇〇州	国内および海外△△国の企業
車両部品	国内〇〇県〇〇市	国内企業のみ

(4) 需要の減少

事業	考えられる要因
特になし	

分析B. ビジネスインパクト分析 (BIA: Business Impact Analysis) ⇨ 手引きp.5

在宅勤務 ○：可能、△：一部可能、×：不可

No	部門	優先業務	目標復旧時間 (RTO)	在宅勤務	社内リソース	社外リソース
1	総務	災害対策本部設置	6H	○	人、PC、通信手段、電源	電気、インターネット
2	人事	安否確認	12H	○	人、PC、通信手段、電源	電気、インターネット
3	経理	支払い	3日	×	人、銀行決済端末、PC、通信手段、電源	電気、インターネット
4	IT	ITシステム維持	1日	×	人、サーバ、データセンター、PC、通信手段、電源	電気、インターネット
5	営業所	運送管理	3日	×	人（管理）、車両、運転手、PC、データ、通信手段、電源	道路、電気、インターネット
6	倉庫	入出庫	3日	△	人（管理）、倉庫内設備・装置、操作員、PC、データ、電源	道路、電気、インターネット
7						

検討A. リソース別対応戦略 ⇨ 手引きp.6

○：できている、△：できていないところがある、×：できていない

No	リソース	予測可能なリスクへの減災対策（現状リソースの被害低減）			使用不能となった場合のレジリエンス対策（リソースの代替）		
		あるべき姿	現状	現状、できていること/いないこと	あるべき姿	現状	現状、できていること/いないこと
1	建物（本社・営業所）	全建物、新耐震基準クリア	○		（同時被災しない）代替場所に対策本部設置	○	（遠隔地の）〇〇営業所が利用可能
2	通信手段	電話交換機の耐震対策・固定化	○		非常用電源、Wi-Fiの確保	×	
3	人（本社）	在宅勤務の環境整備	△	ノートPC等の支給は管理職のみ	（遠隔地の）〇〇営業所に参集	○	
4	ITシステム	・サーバの耐震化、固定化、非常用電源の確保 ・マルウェアの侵入防止（外部記憶装置の使用制限、セキュリティ強化、偽メール対策）	○		クラウド化（または二重化）	△	来年3月にクラウド化予定
5	車両・運転手	なし	-		協定に基づく同業他社に運送業務を委託する	×	他県に依頼可能な運送会社がある
6	倉庫の設備・装置	耐震対策、固定化	△	〇〇倉庫で未実施	協定に基づく同業他社に倉庫業務を委託する	×	他県に依頼可能な倉庫業者がある
7	倉庫・作業員	なし	-		協定に基づく同業他社に倉庫業務を委託する	×	他県に依頼可能な倉庫業者がある
8							
9							

検討B. 発生後の対応戦略（あるべき姿）⇨ 手引きp.10

No	優先業務	レベル2（甚大：建物は無事だが様々なリソースに被害が発生）の対応	レベル3（壊滅：建物が損壊し、避難せざるを得ないほどの状況）の対応
1	災害対策本部設置	・本社または在宅勤務（管理職のみ）を活用 ・ポータブル発電機/バッテリー、モバイルWi-Fiを活用	（遠隔地の）〇〇営業所に設置
2	安否確認	・事務局が発動基準に基づき一斉メール発信（手動） ・回答を集計・各部門への共有	・各職場における緊急連絡網を使って行い、災害対策本部事務局に報告する
3	支払い	・社内データ収集は紙ベースの対応 ・支払いは、銀行用決済端末を自宅から操作	・クラウドシステムにより、ID・PWにより非被災地からオンラインで操作する
4	ITシステム維持	・正常稼働を確認し、不具合があれば、ベンダーに復旧を依頼する	・クラウドシステムにより、ID・PWにより非被災地からオンラインで操作 ・ネットワーク切断時は、PCとプリンタを直接繋ぎ、紙ベースで対応する
5	運送管理	・（3日以内に）稼働可能な車両・運転手を確認し、（重要顧客〇〇）社様向けの運送業務を優先して再開する	・協定に基づき他県の運送会社に運送業務を委託する
6	倉庫（入出庫）	・（3日以内に）倉庫内設備・装置を復旧し、（重要顧客〇〇）社様向けの倉庫業務を優先して再開する	・協定に基づき他県の倉庫会社に倉庫業務を委託する
7			

☞手引きp.11

1. 基本方針

事業中断をもたらす事態が発生した場合には、以下の基本方針に則り対応する。

1	社員（役員・従業員・派遣・パート・アルバイト）の人命を守る。
2	重要業務である運送業務を継続する。
3	地域社会に貢献する（ボランティア活動への参加など）。

2. 対応責任者

統括責任者	全社的な意思決定を行い、対応全体を統括する。 〇〇〇〇 社長（代行者 ① 〇〇専務、② 〇〇常務）
本社機能維持担当	安否確認や安全確保等、本社機能の維持に関する実務を指揮する。 総務部門 〇〇〇〇 部長（代行者 総務部門 〇〇次長）
事業継続担当	重要業務の継続に関する実務を指揮する。 営業部門 〇〇〇〇 部長（代行者 営業部門 〇〇次長）

3. 重要業務、目標復旧時間

重要業務	（重要顧客〇〇）社様向けの運送業務を継続する
目標復旧時間	3日以内

☞手引きp.12

4. 対応手順（初動）

（対策本部を立ち上げ、以下の手順で対応を実施します。）

(1)事業中断をもちたす事態発生直後 直後から可能な限り速やかに	①避難（含む事業所内のお客様の安全確保）	基準	大きな揺れを感じたとき（建物新耐震を満たしていない場合）、火災の発生、建物の損壊	③安否確認	基準	〇〇市における震度5強以上の地震の発生または災害対策本部長が必要と判断した場合	確認方法①	社内にいる役員・従業員の状況を職場（事業所）ごとに確認させる。
	②救助・負傷者対応	避難場所	屋外駐車場（建物崩壊の危険がある場合は〇〇公民館へ）	対象者	社員（含派遣・パート・アルバイト） 総計 30 人（20XX 年 4 月現在）	確認方法②	災害用伝言ダイヤル（171）を利用する。	
	救助・応急処置道具の所在	救助搬送先①	事務所内 2 番キャビネット 〇〇総合病院（TEL：123-4444）	集計担当者	人事 〇〇係長	確認方法③	社内連絡網を利用する。	
	救助搬送先②	〇〇第一病院（TEL：123-5555）	※夜間・休日に事業中断をもちたす事態が発生した場合の対応					
参集メンバーは事業中断をもちたす事態発生後、安全に移動できると確認でき次第（火災等が発生していない、夜間でない等）、定められた場所に参集し、災害対応を行う。 参集メンバー 統括責任者、本社機能維持担当、事業継続担当、各部の部長、システム担当者 参集場所 本社 代替場所： 〇〇営業所								

直後から2時間以内	統括責任者 本社機能維持担当 <メンバー> 総務部門〇〇部長 +（業務部門）	①状況確認	<table border="1"> <tr> <th>確認対象</th> <th>担当者（部門）</th> </tr> <tr> <td>役員・従業員（含む家族）の安否</td> <td>人事 〇〇係長</td> </tr> <tr> <td>本社・営業所・倉庫等の建物・設備（含むIT）状</td> <td>施設 〇〇係長</td> </tr> <tr> <td>物流倉庫内の商品、車両の状況</td> <td>業務 〇〇係長</td> </tr> <tr> <td>ITシステム</td> <td>情報 〇〇係長</td> </tr> <tr> <td>道路・橋・港・空港の状況</td> <td>総務 〇〇係長</td> </tr> <tr> <td>社会インフラ（電力・通信・水道等）状況</td> <td>総務 〇〇係長</td> </tr> <tr> <td>顧客の状況</td> <td>営業 〇〇係長</td> </tr> <tr> <td>資金の状況</td> <td>経理 〇〇係長</td> </tr> </table>	確認対象	担当者（部門）	役員・従業員（含む家族）の安否	人事 〇〇係長	本社・営業所・倉庫等の建物・設備（含むIT）状	施設 〇〇係長	物流倉庫内の商品、車両の状況	業務 〇〇係長	ITシステム	情報 〇〇係長	道路・橋・港・空港の状況	総務 〇〇係長	社会インフラ（電力・通信・水道等）状況	総務 〇〇係長	顧客の状況	営業 〇〇係長	資金の状況	経理 〇〇係長	②帰宅許可	基準 帰宅までのルートの安全が確認されており、日没までに徒歩帰宅が可能で、自治体から帰宅抑制要請が出されていないこと 対象者 状況確認・事業継続に重要な役割を担っていない者（帰宅ルートの安全が確認できない者・体調不良者は除く） 留意点 ・帰宅時に水、食料を持たせる。 ・帰宅後、安否状況を報告させる。	③備蓄品の状況（複数事業所がある場合は別紙とする）	<table border="1"> <thead> <tr> <th>品名</th> <th>数量</th> <th>品名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ヘルメット</td> <td>15個</td> <td>電池式ランタン</td> <td>5台</td> </tr> <tr> <td>飲料水※</td> <td>135L</td> <td>乾電池</td> <td>単1:20本</td> </tr> <tr> <td>食料※</td> <td>135食</td> <td>救助用具</td> <td>2セット</td> </tr> <tr> <td>トイレトイレットペーパー</td> <td>15個</td> <td>毛布</td> <td>15枚</td> </tr> <tr> <td>簡易トイレ</td> <td>45回分</td> <td>テント</td> <td>2セット</td> </tr> <tr> <td>電卓</td> <td>15個</td> <td>ブルーシート</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>懐中電灯</td> <td>10台</td> <td>ガムテープ</td> <td>5個</td> </tr> <tr> <td>救急箱</td> <td>2箱</td> <td>非常用発電機</td> <td>1台</td> </tr> <tr> <td>携帯ラジオ</td> <td>2台</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	品名	数量	品名	数量	ヘルメット	15個	電池式ランタン	5台	飲料水※	135L	乾電池	単1:20本	食料※	135食	救助用具	2セット	トイレトイレットペーパー	15個	毛布	15枚	簡易トイレ	45回分	テント	2セット	電卓	15個	ブルーシート	1式	懐中電灯	10台	ガムテープ	5個	救急箱	2箱	非常用発電機	1台	携帯ラジオ	2台		
		確認対象	担当者（部門）																																																														
役員・従業員（含む家族）の安否	人事 〇〇係長																																																																
本社・営業所・倉庫等の建物・設備（含むIT）状	施設 〇〇係長																																																																
物流倉庫内の商品、車両の状況	業務 〇〇係長																																																																
ITシステム	情報 〇〇係長																																																																
道路・橋・港・空港の状況	総務 〇〇係長																																																																
社会インフラ（電力・通信・水道等）状況	総務 〇〇係長																																																																
顧客の状況	営業 〇〇係長																																																																
資金の状況	経理 〇〇係長																																																																
品名	数量	品名	数量																																																														
ヘルメット	15個	電池式ランタン	5台																																																														
飲料水※	135L	乾電池	単1:20本																																																														
食料※	135食	救助用具	2セット																																																														
トイレトイレットペーパー	15個	毛布	15枚																																																														
簡易トイレ	45回分	テント	2セット																																																														
電卓	15個	ブルーシート	1式																																																														
懐中電灯	10台	ガムテープ	5個																																																														
救急箱	2箱	非常用発電機	1台																																																														
携帯ラジオ	2台																																																																
※飲料水（一人1日3リットル）と食料は最低3日分、できれば7日分を準備しよう。																																																																	

（新型コロナウイルスの場合「感染拡大防止対応」） ☞手引きp.13

記入例は、ピーク時(2022年当時)の「業種別ガイドライン（内閣官房）」を参考に作成しています。

感染拡大防止対応	①従業員の健康管理	出勤前 自宅待機・療養 出勤前に、体温や症状の有無を確認させ、発熱や咳・咽頭痛があるなど体調の悪い者は自宅待機とする。 勤務中 体調の悪い者は自宅待機とする。また、勤務中に体調が悪くなった従業員も、直ちに帰宅させ、自宅待機とする。	③感染防止策	飛沫感染防止 3密の回避 身体距離の確保 できるだけ2mを目安に（最低、一定の距離を保てるよう、作業空間と人員配置について最大限の見直しを行う。作業エリアごとに区域を整理（ゾーニング）し、従業員が不必要に他の区域との往来しないようにする。 換気の徹底 室内では換気を徹底する。適切な空調設備を活用した常時換気又はこまめな換気（1時間に2回以上、かつ、1回に5分間以上）の徹底し、乾燥する場面では、温度40%以上を目安に加温する。 施設内混雑の緩和 直交代に係る交代時間を長く設定する、ロッカーを分ける等により、混雑や接触を可能な限り抑制する。朝礼や点呼などは、小グループで行うなど、大人数が一度に集まらないようにする。
	②勤務体制	勤務体制 始業時、休憩後を含め、定期的な手洗いを徹底、このため、石けんまたは手指消毒液を配置する。 通勤手段 管理部門など可能であれば、テレワークを励行。自家用車など人との接触を低減する手段を推奨。	接触感染防止 飛沫防護 食堂等での飲食についても、時間をずらす、椅子を間引くなどにより、できるだけ2mを目安に（最低1m）距離を確保するよう努める。また、対面で座らないようにする。カクリン板などで遮蔽する。 清掃・消毒 作業服などの衣類はこまめに洗濯する。テーブル、ドアノブ、電話、電気のスイッチなどの共有設備については、頻りに拭拭消毒を行う。洗面所備品、トイレ、ドアノブ、ゴミ箱、電話などの共有設備については、頻りに洗浄・消毒を行う。 接触の回避 会議を開催する場合、三密回避はもとより、換気と身体的距離の確保、時間を短縮、マスク着用の徹底、必要最小限での開催など、基本的な感染防止策を徹底する。必要に応じオンライン会議等を活用する。	
	出張	国内 不要不急の出張を自粛 国外 原則禁止	その他の感染症予防策 気温・湿度の高い中での作業では、人と十分な距離（2m以上）を確保出来る場合はマスクをはずす。マスク着用時は、負荷のかかる作業を避け、人との距離を十分にとりマスクをはずして休憩をとりこまめに水分を補給する。	

5. 対応手順（事業継続） ④手引きp.13

①重要業務の継続

<p>統括責任者</p> <p>事業継続担当</p> <p><メンバー> 業務部門○○部長 ○○センター長 ○○営業所長</p>	対応手順	対策本部（本社）	物流センター（倉庫）	営業所（運送管理）
	情報収集	<ul style="list-style-type: none"> 顧客の被災状況、稼働状況、要求事項の確認 倉庫/車両/運転手の被害・復旧見込みに関する情報を収集 業務管理部門の勤務可能者に関する情報を収集 道路/橋等の被害の情報を収集（通常通りの運送可能性） 	<ul style="list-style-type: none"> 倉庫（商品/設備・装置）の被害情報を収集 （重要顧客○○）社様向け運送方法の検討 ①3日以内に倉庫の復旧が可能な場合 →倉庫の現場復旧に取り組み ②倉庫の復旧には、3日以上かかる場合 →代替倉庫での作業に切り替える 	<ul style="list-style-type: none"> 車両の被害状況、稼働可能な運転手の確認 （重要顧客○○）社様向けの運送方法の検討 ①3日以内に運送再開が可能な場合 →現場の早期復旧に取り組み ②車両/運転手の確保に3日以上かかる場合 →代替の運送方法に切り替える
	戦略決定	<ul style="list-style-type: none"> （重要顧客○○）社様向け商品の運送方針の決定。 倉庫/車両/運転手等の代替方法や応援依頼先の決定。 商品の配送ルート等の変更を関係者に指示。 	<ul style="list-style-type: none"> 代替倉庫の確保について対策本部と協議、支援要請 	<ul style="list-style-type: none"> 車両/運転手の確保について対策本部と協議、支援要請
実施	<ul style="list-style-type: none"> 倉庫/車両/運転手等の代替、商品の配送ルート変更に伴う諸手続きの支援 応援要員の要請や再配置に伴う諸手続きの支援 	<ul style="list-style-type: none"> 戦略に基づく倉庫業務の再開 	<ul style="list-style-type: none"> 戦略に基づく運送業務の再開 	

発生後の対応戦略（現状で出来ること） ④手引きp.14

NO	優先業務	レベル2（甚大：建物は無事だが様々なリソースに被害が発生）の対応	レベル3（壊滅：建物が損壊し、避難せざるを得ないほどの状況）の対応
1	災害対策本部	・本社に参集（まずは、管理職が在宅勤務で連絡開始）	・（オフィスの復旧が3日以上かかる場合）在宅勤務、またはレンタルオフィスを新たに契約するなど、代替オフィスを手配して、可能な限り早期に対策本部を設置する
2	安否確認	・事務局が発動基準に基づき一斉メール発信（手動）、回答を集計・各部門への共有	・各職場における緊急連絡網を使って行い、災害対策本部事務局に報告する
3	支払い	・社内データ収集は紙ベースの対応 ・支払いは銀行用支払機器を自宅から操作	・（クラウドシステム移行までは）バックアップデータをできる限り早く復旧して、再開する。
4	ITシステム維持	・正常稼働を確認し、不具合があれば、ベンダーに復旧を依頼する	・（クラウドシステム移行までは）バックアップデータをできる限り早く復旧して、再開する。 ・ネットワーク切断時は、P Cとプリンタを直接繋ぎ、紙ベースで対応する
5	運送管理	・（3日以内に）稼働可能な車両・運転手を確認し、（重要顧客○○）社様向けの運送業務を優先して継続する	・候補としている他県の運送会社に運送業務を委託し、可能な限り早く再開する
6	倉庫（入出庫）	・（3日以内に）倉庫内設備・装置を復旧し、（重要顧客○○）社様向けの運送業務を優先して継続する	・候補としている他県の倉庫業者に倉庫業務を委託し、可能な限り早く再開する
7			

（新型コロナウイルスの場合「事業継続戦略」） ④手引きp.15

①作業空間の3密を避けるための戦略

3密となりやすい作業場所	リスク回避戦略	リスク低減戦略
事務所、出入口、休憩室、更衣室、食堂口	座席配置等は2mを目安に広々と配置する。仕切なしの対面の座席配置は避ける。	定期的かつこまめな消毒を徹底する。
気温・湿度の高い倉庫内	作業は1人で行う、または、複数名で行う場合は持ち場を分担し距離を取って行う。	換気を徹底し、マスクや手袋の着用を徹底する。ドアノブ等をこまめに消毒する。
トラック乗務（2名以上）	乗務中に発熱や体調不良を認めた時は運行管理者に連絡し、乗務を中止させる	マスクや手袋を着用するとともに、荷積み前や荷卸し後は車内の消毒に努める。
納品先	置き配の仕組みを構築し、顧客に協力を求める。	マスクや手袋を着用し、短時間で終わらせる。

②欠勤増となった重要業務への要員補充

<p>社内の非重要業務からの要員の再配置</p> <p>社外からの要員補充（臨時・派遣社員、退職者など）</p>
--

③サプライチェーン問題（既定の調達先からの供給停止）への対応戦略

供給停止の可能性のある商品	保有在庫での対応	代替調達先の確保による対応
タイヤ	1か月分の在庫有（積み増しは不要）	不要
車両部品	多くは2週間程度の在庫はあるが、在庫を持ってない部品もある	在庫を持ってない商品については、大体調達先を確保しておく

④需要量減少への対応戦略

需要量減少の可能性のある事業	余剰となる設備を活かした新しい事業	余剰となる人員でできる新しい事業
特になし		

6. 資金調達 ④手引きp.16

必要な資金	概要	予想資金（3ヵ月）	調達可能な資金	概要	予想資金（3ヵ月）
(A) 経営維持費用	従業員への給与の支払い	7,200 万円	(C) 利用可能な手元資金（現在の現預金）		3,000 万円
	買掛金の支払い	1,000 万円	(D) 回収可能な売掛金+稼働可能な店舗での売り上げ見込み		7,200 万円
	金融機関からの借入金の返済	200 万円	(E) 地震保険・水災補償口	○○損害保険の火災保険	2,000 万円
	その他 仕入れ費用	3,000 万円	(F) 休業補償口	○○損害保険の火災保険	1,500 万円
(B) 災害復旧費	被災建物の復旧	1,500 万円	(G) その他	公的機関の特例貸付等	1,000 万円
	被災設備の復旧	1,000 万円	必要な資金（合計）	(A) + (B)	14,000 万円
その他	事業継続対応要員の宿泊費用等	100 万円	調達可能な資金（合計）	(C) + (D) + (E) + (F) + (G)	14,700 万円

7. 事前対策の実施計画（あるべき姿を実現するために今後実施すべき準備事項） ④手引きp.16

NO	リソース	実施内容	担当部署	目標期限
1	災害対策本部用 通信手段	バッテリー1台（PC10台、スマホ充電用）、モバイルWi-Fi（5台）	総務課	令和X年X月
2	災害対策本部メンバーの在宅勤務環境	災害対策本部メンバーにノートP C、モバイルバッテリー、モバイルWi-Fiの配布	ITシステム	令和X年X月
3	ITシステム	クラウド化	ITシステム	令和X年X月
4	車両・運転手	他県の代替先候補の運送会社と災害時協定を締結する	業務部	令和X年X月
5	倉庫・作業員	他県の代替先候補の倉庫業者と災害時協定を締結する	業務部	令和X年X月
6				