

事業継続計画書

(Business Continuity Plan)

2021年 8月 17日 作成版 ver-1.0

有限会社 F

1. 自然災害リスク想定	3
2. 事業計画の目的と基本方針	4
3. 避難方針	6
4. 安否確認方針	7
5. 帰宅困難時の対応方針	8
6. 可能であれば、従業員の住所近隣の被災状況等の情報収集	9
7. 避難場所と避難経路	9
8. BCP体制（緊急対策メンバー）	10
9. 緊急対策メンバーの緊急時参集条件	10
10. 緊急時の事業継続計画（BCP）発動のタイミング	10
11. 緊急事態発生時の役割	11
12. 従業員連絡先一覧表	11
13. 従業員緊急カード（重大情報：個人情報アンケート）	12
14. 重要業務の特定	13
15. 重要業務の目標復旧時間を担保する他の関連業務の復旧	15
16. 非常時の備蓄	16
17. 事前防災対策管理表	16
18. 救助用品、応急救護用品一覧表	16
19. 初動対応計画	17
20. 初動対応から事業継続計画までのフロー	17
21. 事業継続計画（事業継続対応）	18
22. 教育・訓練、演習	19

1. 自然災害リスク想定

種別	想定災害	可能性	想定される影響・備考
自然災害	大地震	中	震度6強の揺れに襲われる。 大地震により、断水、停電、設備 機械の損壊などが発生する確率が高い
	台風（強風）	中	強風による温室の倒壊
	大雨（台風含む） 72時間 総雨量740mm	中	●●川の氾濫により、0.5～3.0mの浸水深の予想とな る。 浸水時間24時間未満。
	感染症	中	職場内でクラスターが発生した場合、出勤者が 少なくなり、仕事が回らなくなる
可能性	大：生じる可能性あり、中：生じる可能性はある、小：おそらく生じない		

2. 事業計画の目的と基本方針

異常気象が日常化するなかで、実際に大雪による無加温パイプハウスの倒壊、●●川の氾濫による冠水被害が発生しました。幸い人的被害は無かったものの、施設への被害、栽培している植物への被害により、事業の存続にかかわる事態となりました。また、弊社で栽培しているものは、他で栽培していないものも多く、取引先にも多大なる迷惑をかける事態となりました。

これからまたどのような事が起こるか分かりません。いざという時に冷静に、素早い判断をする為には、日ごろからの心構えと準備が重要と考えます。その足掛かりとして、BCPを明文化しておくことは、とても大切なことと考えます。

(1) 目的

本計画は、自然災害など予測しがたい事態が起きたときに、被害を最小限に抑えるための施策を考えておくことを目的として策定したものである。

(2) 目標

事業継続のために必要な復旧期間内に稼働を実現する。

(3) 適用範囲

本計画は、全組織に対して適用する。

(4) 基本方針

当社は、以下の基本方針に基づき、緊急時における事業継続に向けた対応を行う。

- ①人命の安全を最優先する。
- ②自社の経営を維持し、雇用を守る。
- ③取引先、顧客への商品の提供責任を果たす。
- ④発生する緊急事態そのものに対して、一つ一つに対応策を考えるのではなく、発生事象から起きる結果に対しての対策を打ち、事業の復旧を実現する。
- ⑤緊急事態発生時には、全てが不測事態であることを認識し、現場で柔軟に対応できる人材の育成を行う。

(5) 行動指針

当社は、緊急事態発生時において、以下の行動指針に基づき迅速で、整然たる行動をとる。

- ①最も優先すべきは自らの命であり、最終的には自己判断・自己責任により自身の身を守る行動をとる。
- ②従業員は、安否確認等の状況の連絡を会社に行く。
- ③会社は収集した情報に基づいた連絡・指示を従業員に伝える。

上記を基本原則として、下記の行動指針に基づき行動し、事業継続を目指す。

【就業時間中「社内」】

- ① 就業時間中は会社が指示を出すので勝手な行動は慎む
- ② 速やかに事前に決めてある社内避難場所（駐車場）に避難する
雨天時は、休憩室前を一時集合場所とする
- ③ 社内避難場所に避難しても状況が変化する中で、そこに留まるのか、もし安全ではない、危険と感じた場合、社外の避難場所に避難する。
- ④ 帰宅指示に関しても会社から注意を含め行うが、帰宅途中の交通機関、道路状況、天候に注意し、自己責任で帰宅する。

【就業時間中「社外」】

- ① 連絡は、本人が会社へ迅速に行き状況の説明を簡潔に行う
- ② 鉄道や道路の不通、浸水状態維持などの置かれている状況の理解と注意報・警報等の情報を収集し、家族のことを考慮した上で考えられる出社可能日を伝える
- ③ 翌日が休日の場合は、次の出社日から出社を考える

【就業時間外、休暇中】

- ① 連絡は、本人が会社へ迅速に行き状況の説明を簡潔に行う
 - 本人無事!本人軽傷! 本人被災!
 - 家族無事!家族軽傷! 家族被災!
 - 家無事! 家倒壊! ○○へ避難（連絡番号）!!!
- ② 2時間経過しても本人からの報告がない場合は会社側から連絡をとる
しかし、それでも連絡がつかない場合は1日間の時間を空け連絡する
- ③ 緊急事態発生時に遭遇した場所で退避し続けるのか、他の安全な場所へ移動するのか、自宅へ帰るのか、などはその時の状況によって自らが判断する

【通信手段】

- ① 災害用伝言ダイヤル「171」
- ② LineWorks

3. 避難方針

(1) 緊急時の告知、認知方法

- ① 地震 緊急地震速報、防災無線、社内緊急連絡網
- ② 水害 社内緊急連絡網
- ③ 火災 火災サイレン
- ④ その他 人命に危険が及ぶと思われる緊急事態 社内緊急連絡網、

(2) 避難場所及び避難経路(別紙地図添付)

- ① 大地震については、避難指示に関わらず直ちに避難
 - 学校
- ② 地震/火災については、会社駐車場、指定された避難場所へ避難
- ③ その他、車による移動はしない(道路の不通や渋滞等の発生可能性は高い)

(3) 帰社・帰宅の判断

- ① 事態が落ち着いたら、安全を確認する。確認後、会社に戻るのか、帰宅するのか、その場に留まり様子を見るのか等を意思決定する。
- ② 特に、地震には余震、津波には第2波・3波などがあることも頭に入れておくことが必要である。ただし津波の影響は少ないことも理解する。
- ③ 従業員は、現在の安否情報を確定するため、指示が出ていない場合は勝手な行動をしないで指示を待つことになる。
- ④ 緊急事態発生時に、早いタイミングで帰宅しなければならない従業員に関しては、会社の指示を待って行動を行うことを守る。

4. 安否確認方針

(1) 目的

緊急事態発生時に、従業員の安否を確認し、事業継続を実現します。

(2) 安否確認の連絡の基本は、「本人」→「会社」

- ① 緊急事態発生時には、基本的に従業員本人から会社へ安否連絡を行う。
- ② 連絡方法は事前に決められた「メール」「LineWorks」「災害用電話171」で行う。
- ③ 緊急事態発生時では通信回線等が使えない状態もあるため、繋がるということだけ考えると、どのような方法でも連絡を入れる。
- ④ 連絡方法は、携帯電話、メール、SNS、緊急電話などを利用する
- ⑤ 連絡内容は、「自分の安否」、「出社・帰社・直帰・その場に留まる」とする
- ⑥ 会社は、安否確認メールを全従業員に送信する
- ⑦ 緊急事態発生時の安否連絡メールアドレスは「●●」とする

(3) 本人からの安否確認がない場合

安否確認担当者は、以下の点に注意する

- ① 全員の連絡が取れていない状態では、取れていない従業員を明確にし、様子を見ることになる
- ② 1～数時間経過しても連絡がない場合は、会社から本人へ安否確認要求メールを送信する

(4) 安否連絡ができない状態にある時

携帯等の紛失、故障、バッテリー切れや怪我等により連絡ができない場合があります。

- ① 安否連絡ができる状態ではない時に、無理には連絡を取らない
- ② 1日から2日間後に、災害用伝言サービス等で連絡を取る

(5) コミュニケーション

普段から複数の連絡手段を確保し、訓練で使用実態を試行することが必要です。

- ① LineWorks（会社指定のID）
- ② 災害用伝言サービス（NTT171）
- ③ メール
- ④ 近隣の電話ボックス
- ⑤ Facebook/インスタグラム等のSNS

5. 帰宅困難時の対応方針

(1) 対応目的

緊急事態発生時に、帰宅の困難となった従業員及び来社中の顧客や協力会社等の安全を確保するための対応である

(2) 災害の察知と警告

緊急事態発生にあつた対応を行う。

- ① 地震のように突発的な緊急事態発生は、帰宅困難者数が多くなると予測できるため、対応の準備を早めに行う
- ② 台風や大雨などのように数日前から情報が入り予想ができる緊急事態は、帰宅困難者を防ぐために、従業員の出勤可否及び従業員に早めの帰宅を促し、顧客や協力会社様等の安全を確保するために、来社を控えてもらうよう依頼する

(3) 帰宅困難者の把握

帰宅困難者の発生が予想される場合、担当者は以下の対応をとる。

- ① 帰宅対応ができた従業員等の人数を把握する
- ② 帰宅できていない従業員等の人数を把握する
- ③ 帰宅できていない従業員等から、帰宅可能な人数を割り出す
- ④ 帰宅できていない従業員等から、帰宅困難者を推定する

(4) 安否連絡と外出

帰宅困難者には、以下の指示をする。

- ① 自宅、親族、関係者等への帰宅困難であることの連絡を行う
- ② 外出時は指示があるまで、無理に帰宅や帰社を急がず、安全な場所で待機する
- ③ 避難場所で安全では無いと思えた場合、すぐに安全な場所へ移動すべきで、この判断は自らが行う
ただし、勤務中である場合は会社の指示に従う

(5) 緊急事態発生時の備蓄の提供と仮眠スペース

帰宅困難者には以下の対応を行う。

- ① 簡易食糧と水の提供（10食分備蓄 3日間）
- ② 仮眠スペースの確保と毛布やシュラフ等の仮眠具の提供
- ③ 自宅スペースの提供（6名の宿泊が可能）

(6) 継続的な情報収集と定期的情報提供

情報収集担当者は、以下の情報を継続的に収集し、帰宅困難者へ情報共有を行う。

- ① 気象情報
- ② 近隣の状況
- ③ 交通情報（公共機関、道路、橋等）
- ④ その場所からの避難等、その他の緊急情報

6. 可能であれば、従業員の住所近隣の被災状況等の情報収集

緊急事態発生時において、事前収集してある従業員の自宅に関する被災状況を把握することは、帰宅させるかどうかの判断材料となるため、初動後に確認が可能な状態であれば行う。

7. 避難場所と避難経路

避難場所は、●●市で指定されている「●●学校」とする。この指定場所は、「災害時応急給水拠点」でもある。

8. BCP体制(緊急対策メンバー)

氏名 (敬称略)	部署	役割	連絡先
A 氏		対策本部長	携帯) ●●●-●●●●-●●●● mail) ●●@●●.com Line)
B 氏		対策本部長代理	携帯) ●●●-●●●●-●●●● mail) ●●@●●.com Line)
C 氏		対策本部長代理	携帯) ●●●-●●●●-●●●● mail) ●●@●●.com Line)
D 氏		事務局	携帯) ●●●-●●●●-●●●● mail) ●●@●●.com Line)

9. 緊急対策メンバーの緊急時参集条件

(1) 参集条件

- ① 緊急時は、会社より緊急対策チームメンバーに電話、メール等で参集を要請する。
② 大規模災害時の場合、自宅の安全と家族の無事を優先し、可能なものは出社する。

(2) 参集場所

・事務所前に集合する。

10. 緊急時の事業継続計画(BCP)発動のタイミング

事業継続は、防災→被災→初動→BCP発動→事業継続のプロセスになっている。このプロセスの中でどのタイミングでBCPの発動を行うかを設定する。

タイミング	事業継続への影響内容
初動活動後	初動において従業員等の安否確認および被害状況を確認し、次のプロセスに進んでも良いと判断した場合、BCP(事業継続計画)発動を行う。

11. 緊急事態発生時の役割

役割	主担当	役割の内容
初期消火担当	A氏	① 初期消火 ② 火災時の通報 ③ 消火器の期限確認と入れ替え
情報収集・避難・誘導担当	A氏	会社の情報の一元管理を行う ① 安否確認 ② 地震及び被災状況、周辺状況の確認 ③ 行政機関による避難場所の指示、給水車の配置情報
備蓄品担当	B氏	① 消防用設備器具の準備、点検 ② 飲料水や食料品等の確保、配布
顧客等連絡担当	C氏	① 協力会社、外注先への被害確認、報告 ② 顧客への被害状況確認、報告
従業員担当	C氏	① 従業員及び家族の安否情報 ② 従業員の帰宅支援 ③ 従業員の出勤可否確認 ④ 災害時緊急電話登録171
応急救護担当	パート従業員	① 負傷者の手当て
救急箱持出担当	パート従業員	① 救急箱を持って逃げる
情報システム担当	B氏	① システム、データの保護 ② システムの障害確認及び復旧への対応
施設・設備担当	A氏	① 施設、設備の破損調査実施 ② 施設、設備の応急処置

12. 従業員連絡先一覧表

社員番号	氏名	電話	携帯	メール 携帯メール	Face Book	Line	その他 連絡方法	徒歩 出社	帰宅 必要性
1	E氏		●●●- ●●● ●-●● ●●					○	×
2	F氏	●●●- ●●● ●-●● ●●						○	×
3	G氏	●●●- ●●● ●-●● ●●						○	×

13. 従業員緊急カード(重大情報:個人情報アンケート)

緊急事態発生時に、どのように行動するかを会社側で事前に理解することで、従業員の皆様の都合を優先できると考えています。

ただし、個人情報が記入されているので、取り扱い注意。

分類	項目	内容
業務関係	社員番号	
	氏名	
	所属部署	
	担当業務(代替不可)	
	資格(運転免許、無線等)	
連絡先情報	自宅電話番号	
	携帯番号	
	メールアドレス	
	携帯メールアドレス	
	Facebook	
	Line	
	緊急時連絡先	
家族構成	安否確認対象	
通勤・帰宅情報	自宅住所	
	通勤ルート	
	通勤時間	
	徒歩通勤の可否	
	徒歩通勤の時間	
	帰宅の必要性	
教育訓練状況	座学研修会	
	消火訓練	
	普通救命救急訓練	
	BCP机上訓練	
本人の希望		

14. 重要業務の特定

(1) 重要業務

事業継続を行うために中核事業及び重要業務を明らかにし、再開するための目標の目処を目標復旧時間として設定します。下記の考え方で決めていきます。

NO	中核事業 重要業務	理由	目標復旧時間
1	栄養系品種	会社の利益の中核を占める事業。	30%復旧→7日目 50%復旧→14日目 70%復旧→21日目 通常時まで復旧→1カ月～
2	出荷業務	会社の売上そのものの業務であり、早急な立ち上げが必要。	30%復旧→7日目 50%復旧→14日目 70%復旧→21日目 通常時まで復旧→1カ月～

(2) 事業継続への影響

経営資源	非常時の代替策
人	(社内) 多能化を進めている中、この工程についてはマニュアルを整備後、社員2名に実習を実施 (社外) 同業他社との協力関係のもと生産委託依頼
物	(社内) 社内で設備・機械調整を実施 (社外) メーカーサポート担当者による早期修理
金	(社内) 手元資金の利用 再調達設備の見積りで早急な資金手当で必要資源の購入 (社外) 金融機関からの借入金手配
情報	(社内) 自社システム(栽培管理システム、受発注システムなど)のデータ保護で早期立ち上げ可能

(3) 重要資源が継続できない時に及ぼす影響

どのような自然災害が発生しても自社経営資源への影響は同じであり、ただ影響度が違うと考える。まずは、被害想定洗い出しを行い、明らかにします。洗い出す項目は、現実的な事象です。

状態	災害内容
社会的影響	・アクセスの輻輳による電話の不通 ・停電、断水等の社会インフラの停止 ・物流停止による食料や生活用品の入手不可
業者への影響	・物流停止により出荷できない
顧客への影響	・物流停止による納期遅れ

(4) 中核事業・重要業務に必要な経営資源

【重要業務】 栄養系品種

経営資源	項目	具体的内容	非常時の代替策
人	栽培担当者の育成	全体品種の把握のための時間を設ける。栽培のマニュアル作成	外注業者に頼む
物	親株の確保	確保する品種のリストを作成	同業他社から購入する
情報	バックアップ	外部メディアにバックアップしておく	常にクラウドにもデータあげておく
その他	電源の確保	発電機を用意しておく	すぐ近くのレンタルから借りる

【重要業務】 出荷業務

経営資源	項目	具体的内容	非常時の代替策
人	対応できる人材確保	平準化、マニュアル化して、誰でもできるように	無し
物	通信手段	従業員共用の携帯の用意	個人携帯を使用する
情報	バックアップ	外部メディアにバックアップしておく	常にクラウドにもデータあげておく
その他	電源の確保	発電機を用意しておく	すぐ近くのレンタルから借りる

15. 重要業務の目標復旧時間を担保する他の関連業務の復旧

業務名	重要度	目標復旧レベル	許容中断時間	復旧予定時間	復旧時間短縮可能見込	目標復旧時間
生産業務	高	平時の30%対応	1日間	1日間	1日間	1日間
受注業務	中	平時の30%対応	3日間	3日間	1日間	3日間
物流業務	中	平時の30%対応	3日間	3日間	1日間	3日間

電力復旧	高	場所や被災の大きさで大きく復旧までの時間が変わるので、情報をしっかり収集しタイミング良く対応				初期復旧3日後 5日後60%復旧 12日後ほぼ復旧
上下水道復旧	中	場所や被災の大きさで大きく復旧までの時間が変わるので、情報をしっかり収集しタイミング良く対応				2日後一部復旧 22日後ほぼ復旧
FAX	中	災害発生時は、90%不通になるので、利用は考えられない				初期復旧1日後 3日後制限解除 12日後ほぼ復旧
携帯電話	中	災害発生時、発生後3時間～4日後までは、通話制限や輻輳するので、利用しづらい				初期復旧3時間後 3日後制限解除 12日後ほぼ復旧
メール	中	発生直後、3時間～4日後までは遅配となる 30%程度の発信規制が行われる				初期復旧3時間後 4日後利用可能
道路・橋等交通網		大きな災害であればあるほど被害は大きく、普通になる可能性は高いが、特に橋については使用がすぐに制限されることを理解し、情報をしっかり収集しタイミング良く対応				3日間車両通行止め 3日後交通麻痺状態 4日後交通渋滞
鉄道		鉄道会社により復旧対応はまちまちとなるので、情報をしっかり収集しタイミング良く対応				30日後以降も不通

16. 非常時の備蓄

(1) 非常時備蓄の目的

緊急事態発生時によって、帰宅が困難になった従業員及び顧客、来社中の協力会社様に必要最低限の食料、水、寝具等を提供するために備蓄を行う。

(2) 備蓄品の内容

種別	備蓄品	数量	保管場所	次回更新
食料	ミネラルウォーター	2リットル × 12本	更衣室	半年ごと
	缶詰ビスケット(5年用)	60個	更衣室	2025年2月
寝袋	レスキュー簡易寝袋	6個	●宅	なし
タオル	フェイスタオル	24枚	●宅	なし
雨合羽	ポケットレインコート(M)	10着	●宅	なし
	ポケットレインコート(L)	10着	●宅	なし
手袋	軍手	20組	●宅	なし
ライト	LEDライト	6個	●宅	なし
電池	単3電池	24本	●宅	2025年2月
袋	リュック型袋	20枚	●宅	なし
ヘルメット	ヘルメット	20個	●宅	検討中

上記以外に毛布等の防寒用品を今後備蓄に追加する。

17. 事前防災対策管理表

場所	対応箇所	対応内容	更新日	状況
オフィス	パソコン	転倒防止を対策する		検討中
	蛍光灯	飛散防止チューブの活用		検討中
圃場	暖房機	転倒しないように固定する		検討中

18. 救助用品、応急救護用品一覧表

種別	備蓄品	数量	保管場所	入替え期間
救助用品	パール	2本	工具置き場	
	ジャッキ	1台	社用車に装備	
	ロープ20m	1本	工具置き場	
救急用品	包帯	1本	救急箱	定期更新
	バンドエイド	1箱(20枚)	救急箱	定期更新
	滅菌ガーゼ	1箱	救急箱	定期更新
	綿棒	1袋	救急箱	定期更新
	消毒液	1本	救急箱	定期更新
	三角巾	1つ	救急箱	定期更新
	はさみ	1つ	救急箱	定期更新
	使い捨て手袋	3組	救急箱	定期更新

19. 初動対応計画

No	状態	計画内容
1	命を守る	守るのは、自分、会社従業員、来社中の方々 すぐに避難経路を通り避難場所へ 動けない時は、安全な場所に身を隠す
2	情報収集	経営資源（人、建物・設備・機械・施設等、ITシステム等）の被害 情報を収集 事務局へ情報を報告、整理
3	BCP発動	収集した情報を整理、分析（近隣や社会インフラを含む） BCP発動を判断（もしくは、BCP発動せず通常で対応） 建屋の状況により対策本部を決められた別場所へ移転
4	対策本部設置	対策本部設置を判断（もしくは、通常で対応） 対策本部設置（本部長いない場合自動的に本部長代理へ、事務局長へ） 未収集の情報を改めて収集（特に安否確認は最優先 しかし、何らかの事情で連絡がつかない場合もあるため、待つことも必要 連絡がついた人・ついていない人を明確にすることが重要） 利害関係者への連絡、情報提供・収集 地域公的機関（役場、警察署、消防署等）、病院との情報交換 社会インフラ状況把握
5	ITシステム	作動確認、データ確認
6	その他	ホームページの再稼働 帰宅困難者への対応 所定物の持ち出し

20. 初動対応から事業継続計画までのフロー

初動対応については、緊急対策本部を中心とした事務局や部門を代表するBCP担当者の視点でわかるようなフローを作る。初動対応時に対策本部立ち上げ前の行動や立ち上げ後の行動すべき内容を明らかにし、時間経過とともに対策本部の役割の推移を明らかにするために作成を行う。

緊急時の対応方針が決定されれば、初動対応から事業継続計画へと移行するのか、通教業務における復旧なのかを判断し、次のステップへ進む。

21. 事業継続計画(事業継続対応)

緊急事態発生時の初動対応からすでに事業継続計画(BCP)は進められる。大きく捉えると、防災計画も事業継続計画の一部であり、初動計画もそうである。緊急事態発生→BCP発動→BCP解除→事業継続までの全てが事業継続計画と捉えることができる。

BCP解除とともに、災害時対策本部も解散し、メンバーは平時に戻るための復旧を加速させる。もしくは、災害対策本部を残しつつ復旧を行う場合もあるが、企業ごとの選択となる。

中核事業や重要業務を決めたときに設定した復旧レベルを実行する。一般的には、平時までを30%稼働、50%稼働、70%稼働、100%稼働というマイルストーンを設定し、進める。

No	状態	計画内容
1	BCP解除	BCPを解除し、対策本部を解散する。メンバーは、所属部門の通常業務に戻り、平時まで回復
2	代替場所から移動	代替場所に移動して業務を進めていた場合は、通常の場合に戻す
3	人の手配	平時の状態まで回復し、業務全体が稼働している
4	ものの手配	短期間で設置できる設備・機械は配置済み、もしくは修理済みで使用可能
5	お金の調達	メイン銀行からの借入 災害用公的給付金受け取り、補助金の借入
6	情報の活用	ホームページで自社情報を掲載し発信
7	その他	社会インフラも回復(電気、水、ガス) 道路も順次復旧
8	中核事業・重要業務の回復	マイルストーンを30%、60%、100%として、その進捗を管理する 達成に必要な経営資源を明らかにし、進める
9	その他の事業・業務の回復	マイルストーンを30%、60%、100%として、その進捗を管理する 達成に必要な経営資源を明らかにし、進める
10	ITシステム	通常通りの状態に戻す
11	その他	ホームページの再稼働 所定物の持ち出し

22. 教育・訓練、演習

事業継続計画は、作ることがゴールではなく、いざという時に役に立つことが大事となる。計画策定後は、その計画が正しいのか、改善事項はないかなどを検討しなければならない。その検討を行うために、教育や訓練・演習を行う。

有効と言われているのは、演習で特に机上型演習と言われるシミュレーション訓練が良いと言われている。

教育とは、決められた事業継続計画を理解し、身につくように従業員に指導していくことです。そのため、座学が多くなる。

訓練、演習とは、実際に災害が発生した時に、自ら命を守り、事業継続へ貢献できるよう知識だけでは無い、実践型指導を行うこと。机上演習や避難場所・避難経路徒歩訓練や緊急事態発生時に現場でどのように身を守るのか訓練、演習などがある。

① 教育・訓練、演習の目的

決められたことを確実に出来るようにする

- ・ 危機や災害の様相やその時の対応をイメージできるようにする
- ・ BCPやマニュアルを理解させたい
- ・ 計画そのものが機能するか検証したい

やるべきことを柔軟に発想できるようにする

- ・ 何が起きるか想像力を働かせる
- ・ どのような行動を取るべきかを発想できるようにする

② 教育・訓練、演習の実施内容

教育・訓練、演習計画			
分類	対象	内容	頻度
教育	全従業員	作成した我が社の事業継続計画の学習	5月
訓練	全従業員	避難訓練	9月
演習	全従業員	机上演習	9月