

令和5年度事業継続力強化計画

業種別モデル：情報通信業－情報サービス業

（ソフトウェア開発）

本資料は、中小企業庁の「事業継続力強化計画策定の手引き」（以下、「手引き」と云う）を基に、中小企業・小規模事業者の皆様の同計画策定の一助となるよう、業種別の策定記載例を示したものです。

「手引き」と合わせて、事業継続強化計画を作成する際の参考にしてください。

（参考）中小企業庁「事業継続力強化計画策定の手引き」

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/download/keizokuryoku/tebiki_tandoku.pdf>



なお、本資料についてご質問やコメントなどがありましたら、こちらにご連絡をお願いいたします。

【公益財団法人　埼玉県産業振興公社　　経営支援部経営支援グループ】

電話：　048-647-4085

E-mail：　desk@saitama-j.or.jp

HP：　<https://www.saitama-j.or.jp>

**様式の記入例（情報通信業－情報サービス業）**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請先 | 　関東経済産業局長　　　殿 |
| 住所 | **必須** | 〒 | ○○○－○○○○ |
| 都道府県　 | 埼玉県 |
| 市区町村　 | ○○市 |
| 字・番地等 | ○○○ |
| マンション名等 |  |
| 事業者の氏名又は名称 | **必須** | 株式会社○○○○ |
| 代表者の役職 | **必須** | 代表取締役 |
| 代表者の氏名 | **必須** | ○○　○○ |

1. 本社登記されている住所を入力してください。
2. 省略等はせず、正式名称を入力してください。
3. 役職名は必ず記載下さい（未記載はエラーとなります）。なお、個人事業主等で役職名がない場合は「代表」と入力してください。
4. 氏名の間には、全角スペースを1文字分入れてください。　＜記入例＞　継続　太郎

**１. 名称等**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請種別 | 　　　　 |
| 事業者の氏名又は名称 | **必須** | 株式会社○○○○ |
| 事業者の氏名又は名称（フリガナ） | **必須** | カブシキガイシャ　○○○○○○ |
| 代表者の役職 | **必須** | 代表取締役 |
| 代表者の氏名 | **必須** | ○○　○○ |
| 資本金又は出資の額 | **必須** | 〇〇〇〇〇〇〇円 |
| 常時使用する従業員の数 | **必須** | ○○名 |
| 業種 | **必須** | 大分類 | 情報通信業 |
| 中分類　 | 情報サービス業 |
| 設立年月日 | **必須** | ○○○○年○○月○○日 |
| 法人番号 | **必須** | 　 |

1. 事業者の氏名又は名称をカタカナ(※)で入力してください。　「カブシキガイシャ」「ユウゲンガイシャ」なども漏れなく記載してください。　事業者の氏名又は名称にカタカナもしくはアルファベット等が使用されている場合においても、 フリガナを入力してください。　※入力可能文字；　全角カタカナ、全角長音、全角スペース、「・」、「’」、「，」、「－」、「．」
2. 役職名は必ず記載下さい（未記載はエラーとなります）。　なお、個人事業主等で役職名がない場合は「代表」と入力してください。
3. 業種は日本標準産業分類の中分類を入力してください。　日本標準産業分類コード：　　<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>　判断に迷われる際は、最寄りの経済産業局等にお問い合わせください。

**２. 事業継続力強化の目標**

**（１）　自社の事業活動の概要**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 自社の事業活動の概要 | **必須** | 当社は、製造業、サービス業、学校等、数多くの企業の基幹情報システム、個別アプリケーション等の構築実績をベースとした、最新ソフトウェア開発技術のご提供並びに情報機器調達からシステム開発、運用支援までの一貫したＳＩサービスを提供しております。また、従業員の大半が市内およびその近郊に在住しているため、当社が自然災害などで休業し、早期の復旧ができないと、情報サービスをご利用頂いている企業様の業務継続、被害情報の共有等に支障が生じ、地域の情報インフラが停止してしまう可能性があります。 |

1. 自社がどのような事業を営んでいるのかを、わかりやすく簡潔に記入してください。
2. 業種等に加え、自らの事業活動が担う役割（サプライチェーンで重要な部品を卸している、地域の経済・雇用を支えている等）を検討したうえで記載してください。

**（２）　事業継続力強化に取り組む目的**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業継続力強化に取り組む目的 | **必須** | 当社は以下の目的のために事業継続力強化に取り組みます。1. 災害発生時においては何よりも人命を最優先とし、従業員やその家族、関係者の安全を確保すること。
2. 雇用の維持をはじめとして、地域社会の安全及び経済活動に貢献すること。
3. 災害発生時にも、開発や運用、情報機器販売の継続、又は早期の再開により、お客様への影響を極力少なくすること。
 |

1. 自社が担う役割を踏まえつつ、下記の観点について自社の理念等と照らし合わせて考えてください。
2. 「事業継続力強化計画作成指針第１－ロ」 の考えに基づき、自社が被災した場合のサプライチェーンや地域経済への影響度や、従業員に対する会社の姿勢について、可能な限り具体的に記載してください。
* 従業員やその家族に対する責務
* 自社の企業理念や経営方針
* 顧客・取引先や地域経済に対する影響
* 事業継続力強化に当たっての理念や基本的な方針

**（３）　事業活動に影響を与える自然災害等の想定**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業活動に影響を与える自然災害等の想定 | **必須** | 当社について、埼玉県及び○○市のハザードマップは次のような自然災害の危険性があるとしています。1. 地震：　最大震度６弱、液状化の可能性は極めて低い
2. 洪水：　対象河川は〇〇川ですが、浸水の可能性は極めて低い
3. 土砂災害：　なし

また、感染症については、次を想定しています。1. 感染が拡大し、本人又は家族が感染し、長期間出勤できなくなる従業員が複数発生する恐れがあり、開発や運用の停止を検討せざるを得なくなり、顧客に迷惑をかける恐れがあります。
 |

**ハザードマップの入手方法**

* 地域の自治体HP
* 国土交通省ハザードマップポータルサイト
* J-SHIS（地震ハザードステーション）

**（４）　自然災害等の発生が事業活動に与える影響**

想定される自然災害等が、どのような影響を及ぼすかを５つの項目（人、モノ、金、情報、その他）から検討します。

|  |  |
| --- | --- |
| 自然災害等の発生が事業活動に与える影響 | **（想定する自然災害等） 　必須**想定する自然災害のうち、事業活動に与える影響が最も大きいものは、震度６弱の地震です。地震による道路の崩壊・寸断、停電・断水、感染症による出勤体制の崩壊、物流網の途絶等が想定され、その被害想定は下記の通りです。 |
| **（人員に関する影響）　必須**1. 開発・運用中に地震が発生した場合は、情報機器の倒壊や保管書類の落下等により負傷する可能性があります。
2. けが人の発生や勤務体制の崩壊により、特定の従業員が専属で担当していた部分について業務再開が困難になり、サービスが提供できなくなるほか、システム開発作業が滞ることが想定されます。
3. 公共交通機関が停止すれば、従業員が帰宅困難者となるほか、夜間に発災した場合、翌営業日の従業員の参集が困難となる可能性があります。
4. 国内で感染が拡大し、従業員又は家族が感染・濃厚接触した場合には、長期間出勤できなくなる従業員が複数発生することが想定されます。

これら被害が事業活動に与える影響として、特定の従業員が専属で担当していた業務の遅延により、開発・運用業務の停止などが想定されます。 |
| **（建物・設備に関する影響）　必須**1. 当社の建物（鉄骨造２階建て、築１０年）は倒壊することはないが、揺れにより情報機器が倒壊、崩壊する可能性があります。
2. 通信機器の障害により運用保守サービスの全部又は一部の停止が想定されます。
3. 国内で感染が拡大し、従業員が感染した場合には、飛沫や接触により、コピー機や端末、文房具等の共有物や、水回り等に病原体が付着すること、感染拡大の防止のための設備・備品（空気清浄機、換気機能等）のコストが想定され、開発・運用活動の縮小もしくは、営業活動を一時的に停止すること等が想定されます。

これら被害が事業活動に与える影響として、開発・運用活動の停止等が想定されます。 |
| **（資金繰りに関する影響）**　**必須**資金繰りについては、開発・運用停止や営業停止によって売上収入が得られないことで、運転資金が逼迫する恐れがあります。建物・設備に被害が生ずる場合は、これらの復旧費用が必要となります。これら被害が事業活動に与える影響として、円滑な資金調達ができなければ、運転資金が枯渇することや復旧費用を捻出できないことが想定されます。 |
| **（情報に関する影響）**　**必須**オフィス内にあるサーバー又はホスト（顧客情報、財務資料、受発注履歴、採用情報、お客様からお預かりしている重要情報等を保管）が地震動等により破損すれば、それらの重要情報がバックアップしているデータ以外は喪失する恐れがあります。これら被害が事業活動に与える影響として、重要な情報が喪失すれば、取引先への支払、売掛金の回収、お客様との運用保守サービス等が困難となることが想定されます。 |
| **（その他の影響）**顧客への納期に支障が出ます。従業員の生活に支障が出ます。 |

1. 前項目で想定した自然災害等のうち、最も大きな被害が想定される自然災害を対象として、事業活動に与える影響を想定します。
2. 策定の手引きの、「事象リスト」 と「脆弱性リスト」 を参考にし、自社に当てはめて事業活動に与える影響を考えてみましょう。
3. また、自社だけではなく取引先の被災やインフラなどの影響を検討することも重要です。

**３. 事業継続力強化の内容**

**（１）　自然災害等が発生した場合における対応手順**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **項目** | **初動対応の内容** | **発災後の対応時期** | **事前対策の内容** |
| 1 | 人命の安全確保 | **必須**従業員の避難方法 | 発災直後 | ・自社拠点内の安全エリアの設定・社内外の避難経路の周知・確認・避難所までの経路確認（国内感染者発生後）・事業所内に消毒液の設置、従業員の手洗い等の徹底・従業員や家族に対する手洗い、マスク着用の徹底 |
| **必須**従業員の安否確認 | 発災直後 | ・安否確認システムの導入・従業員の連絡網の整備（メールアドレス、携帯電話番号、　　ＳＮＳ等）（国内感染者発生後）・体調不良の従業員の出勤停止や交代勤務規定の整備・出勤前の従業員やその家族等における検温の励行、自宅待機中の従業員への定期的な連絡や報告 |
| 生産設備の緊急停止方法 | 発災直後 | ・緊急時の情報機器の停止手順の周知・確認 |
| 顧客への対応方法 | 発災直後 | ・顧客の避難場所の周知、誘導体制の確立（国内感染者発生後）・従業員へのマスクの着用を義務づける。・事務所での商談の立ち入りについて必要性を検討するとともに、当該者に対し、従業員に準じた感染症防止対策を措置。 |
| 2 | 非常時の緊急時体制の構築 | **必須**代表取締役を対策本部長とした、災害対策本部の立ち上げ | 発災後１時間以内 | ・設置基準の策定・災害対策本部の体制整備等（代行者の任命）（国内感染症発生期）・感染者状況が日々刻々と変化に対応する対策の策定・変更等を検討するための体制整備 |
| 3 | 被害状況の把握被害情報の共有 | **必須**被災状況や、開発・運用活動への影響の有無の確認当該情報の第一報を顧客及び取引先並びに地元の商工団体、組合・協会に報告 | その他発災後１２時間以内 | ・被害情報の確認手順の整理・取引先毎のリスト作成・被害情報及び復旧の見通しに関する関係者への報告方法、対外的な情報発信方法の策定等（社内感染者発生後）・個人情報の保護を踏まえた感染者発生を報告するための連絡先の整備、取引先等へ報告方法等の確認・濃厚接触者の特定方法の整理 |
| 4 | その他の取り組み | 事業再開手順 | その他発災後７２時間以内 | ・情報機器の修理・廃棄・再調達方法の判断・事務所内外の整理、清掃の実施 |

**（２）事業継続力強化に資する対策及び取組**

各経営資源（ヒト、モノ、カネ、情報）について、A～Dに事前対策における「現在の取組」と、「今後の計画」の取組案を記入してください。

その際、各経営資源（Aヒト、Bモノ、Cカネ、D情報）において、自然災害等の影響がないものについては記載する必要はなく、自社にとって、事業継続上どのような対策を講じることが特に有効であるか、という観点で検討してください。 例えば、自社にとって重要な業務は何か、その業務はどのような自然災害により停止してしまうか、等を考える事が有効です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **項目** | **現在の取組** | **今後の計画** |
| A | 自然災害等が発生した場合における人員体制の整備 | 地震及び水災発生時の避難場所の確認新型コロナ感染症対策としては、マスクの着用、消毒の励行、ソーシャルディスタンスの維持の徹底 | ・地震発生時の、初期消火訓練、避難訓練、対策本部の設置訓練等を行う。・分散している業務担当よりの相互応援体制を確立する。・ＨＰやＳＮＳの更新、遠隔運用保守サービス等は複数の担当者が実施できるようにする。・国内で感染症の発生が確認された場合には、予め感染症予防マニュアルを作成しておき、従業員に対するマニュアルに則った手洗い・うがいや咳エチケットの徹底、予防接種等を推奨する等の取組を実施する。・新型コロナ陽性者が出た場合の対処は、保健所等の指示による業務の休止の判断手順を構築する。 |
| B | 事業継続力強化に資する設備、機器及び装置の導入※税制優遇を希望する場合、この項目は入力必須です。 | 事務所は耐震構造を取り入れている。 | ・停電の発生に備えて 、太陽光発電等蓄電機能の増設を検討する 。・重要情報機器には免振対策、ＵＰＳ設置等を行う。・事務所の開口部に止水板を設け、床上１ｍまでの浸水被害を免れるようにする 。・情報機器の切り替え・交換を準備する。・国内で感染が拡大している場合には、マスクの着用を義務づける。開発・運用の従業員間の適正距離を保ち接触の無い様にするため、作業机の配置を見直す、オフィス内換気設備を設置する、 共有する物品テーブル等 の定期的な消毒の実施等の感染症対策を実施する 。 |
| C | 事業活動を継続するための資金の調達手段の確保 | 現在、火災保険に加入していて、その対象範囲は、建物のみとなっている。現状、火災保険の契約内容は風災・雹災・破裂・爆発・水害等も保証されているが地震が発生した場合は補償の対象とならないことに加え、これら被害により休業等が発生した場合における休業補償も契約していないため、復旧費用や運転資金などの資金調達が困難となることが想定される。 | ・現在加入している火災保険について、地震補償特約を加えるほか、火災も含めて休業補償も追加することを検討する。・地震が発生した際に緊急融資が受けられるよう、地元の金融機関（銀行）の担当者及び商工会の経営指導員とコミュニケーションを取る。・感染症が流行し、公的支援策等の適用が公表された際には、よろず支援拠点や商工団体への使用可能な公的支援策の活用の相談、公的支援策（各種給付金、助成金、等）の活用の準備を行う。 |
| D | 事業活動を継続するための重要情報の保護 | 現在、一部のデータはクラウド化されている。 | バックアップの頻度と手段（クラウド、ＮＡＳ 等）を再構築する。 |

**（３）事業継続力強化設備等の種類**

**注意点**

* 税制優遇を希望する場合は入力必須です。
* 税制措置の適用を受ける場合、税制優遇の対象は中小企業者等（資本金１億円以下等）となります。
* 資本金が１億円より大きい場合は、「税制優遇を活用する」のチェックボックスは非活性となり押下できません。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **確認項目** | **チェック欄** | **記載方法** |
| 税制優遇を活用する |  | 記載方法は「事業継続力強化計画策定の手引き」を参照 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **（２）の****項目** | **取得年月** | **設備等の名称** | **設備の型式** | **所在地** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **設備等の種類** | **単価（千円）** | **数量** | **金額（千円）** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **確認項目** | **チェック欄** |
| 上記設備は、建築基準法（昭和二十五年法律第二百一号）及び消防法（昭和二十三年法律第百八十六号）上設置が義務づけられた設備ではありません。 |  |
| 上記設備は、中古品及び所有権移転外リースによる貸付資産ではありません。 |  |
| 上記設備は、国又は地方公共団体の補助金等の交付を受けて取得等した設備ではありません。 |  |

**５. 事業継続力強化を実施するために必要な資金の額及びその調達方法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **実施事項** | **使途・用途** | **資金調達方法** | **金額（千円）** |
| 事前対策 | 従業員・関係者への給与、社会保険料等の支払い　（２か月分） | 銀行融資 | ３０，０００ |
| 事前対策 | 自家発電設備 | 自己資金 | ３，０００ |
| 事前対策 | 災害用ヘルメット・耐震機器の追加購入　（年間） | 自己資金 | ５００ |
| 事前対策 | クラウドネットワークの導入　（年間） | 自己資金 | ５００ |

1. 計画に記載された事業継続力強化設備等の導入等、事業継続力強化に資する対策及び取組を確実に遂行するために必要な資金の額を検討したうえで、その調達方法を「資金調達方法」欄に記載してください。
2. 「何の目的で」、「どのような使い方をするのか」を「使途・用途」欄に簡潔に記載してください。
3. 「損害保険への加入」等を「資金調達方法」に記載する場合は、「金額」の欄には、加入に際して必要な保険料ではなく、事業の継続に必要な金額（＝補償対象となる事由が発生した場合に自社に支払われる保険金の金額）を記載してください。

**３. 事業継続力強化の内容**

**（４）事業継続力強化の実施に協力する者の名称及び住所 並びにその代表者の氏名 並びにその協力の内容**

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | A株式会社 |
| 住所 | 東京都○○区○○ |
| 代表者の氏名 | ○○　○○ |
| 協力の内容 | 自然災害に備えた事前対策の取組強化について、開発・運用についての助言を受ける等について、検討・決定する。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | B銀行　○○支店 |
| 住所 | 埼玉県○○市○○ |
| 代表者の氏名 | （支店長）　○○　○○ |
| 協力の内容 | 被災時に、緊急融資を受けられる契約を結んでおくとともに、埼玉県信用保証協会のセーフティネット保証を活用することについて、事前に協議を行う。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | ○○市商工会 |
| 住所 | 埼玉県○○市○○ |
| 代表者の氏名 | （会長）　○○　○○ |
| 協力の内容 | 地震：　被災後に行政情報（支援情報）を提供して頂ける。水災：　水害に対する事業継続の強化に関する指導を依頼する。感染症：　行政の支援策の概要や申請手続きについて情報提供を依頼する。 |

**（５）平時の推進体制の整備、訓練及び教育の実施その他の事業継続力強化の実効性を確保するための取組**

事業継続力強化に当たっては、単に計画を策定するだけではなく、自然災害等が発生した場合の実効性も求められます。災害時に使えるような計画にするための取組を検討しましょう。

* 実効性の確保には、経営層の関与が必要不可欠です。必ず、経営層のコミットメントについて記載してください。
* 年１回以上の訓練と計画の見直しについても必ず記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **経営層の下推進** | **教育・訓練の実施** | **見直しを計画** |
| **必須** | **必須** | **必須** |
| 計画の推進及び訓練・教育については、代表取締役の指揮の下、実施する。毎年３月と９月に○○市で発生する自然災害の可能性について代表取締役と従業員で話し合い、対策を検討する。 | 安否確認訓練を毎年２回（３月と９月に）実施する。自然災害対策として毎年３月と　９月に指定避難所までの避難訓練を全従業員と一緒に実施する。帰宅困難時の備蓄品の点検と整備を行う。 | 実態に則した計画となるように、年１回以上計画の見直しを実行する。 |

1. 実効性を確保するために、平時から行う取組を検討します。
2. 以下の3点全てについて、自社の取組を検討し、必ず記載してください。
* 平時の取組推進について、経営層の指揮の下実施する体制を整える。
* 年１回以上、訓練や教育を実施する体制を整える。
* 年１回以上、事業継続に向けた取組内容の見直しを計画する。
1. 平時の体制を活用することも有効です。
	* 例えば、製造工程の安全操業のための工程安全管理委員会を設置し、月１回見直会議を図っている場合、当該会議に災害対策を追加するなど。

**４　実施時期**

実施期間について、3年以内の取組としてください。

期間の開始は本申請書の申請日以降の年月からとしてください。

○○○○年○○月 ～ ○○○○年○○月

**年月を記入してください**

**６　その他**

* 1. **関係法令の遵守（必須）**

|  |  |
| --- | --- |
| 確認項目 | チェック欄 |
| 事業継続力強化の実施にあたり、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和二十二年法律第五十四号）、下請代金支払遅延等防止法（昭和三十一年法律第百二十号）、下請中小企業振興法（昭和四十五年法律第百四十五号）その他関係法令に抵触する内容は含みません。 | ✓ |

**チェックをしてください**

**（２）　その他事業継続力強化に資する取組（任意）**

|  |  |
| --- | --- |
| 確認項目 | チェック欄 |
| レジリエンス認証制度（※１）に基づく認証を取得しています。 |  |
| ISO 22301認証（※２）を取得しています。 |  |
| 中小企業BCP策定運用指針に基づきBCPを策定しています。 |  |

（※１）国土強靱化に貢献する団体を認証する制度

（※２）事業継続マネジメントシステム（BCMS）の国際規格