公益財団法人 埼玉県産業振興公社

令和5年度事業継続力強化計画

業種別モデル：サービス業－その他生活関連サービス業

（旅行業）

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](mailto:desk@saitama-j.or.jp)

HP：　<https://www.saitama-j.or.jp>

**様式の記入例（サービス業－その他生活関連サービス業）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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○○○○〇 | | |
| 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○○○○〇 | |
| 事業者の氏名又は名称  （フリガナ） | **必須** | カブシキガイシャ　○○○○〇 | |
| 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 | サービス業 |
| 中分類 | その他生活関連サービス業 |
| 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** | 当社の主たる業務は、主に埼玉県○部を中心とした学校旅行、地域の団体旅行の営業ですが、カウンターにて個人客対応も行っております。ただ、2020年から2022年は新型コロナのため著しい影響を受けました。  当社の特長は営業担当が打ち合わせから集金まで一貫して行ない、お客様のニーズに寄り添いきめの細かい対応を心がけている点です。また、会社が一つのチームとして、常に情報交換を行い切磋琢磨しています。  今後は営業担当者の人員を増やしてより広いエリアの顧客と取引を考えており、将来的には旅行業務に関連した新たなサービスも創出していく所存です。  当社が災害などで休業すると埼玉県○部を中心とした学校・団体・企業の国内外旅行にご不便をお掛けすることになります。  なお、当社の事業所は次の通りで、従業員の多くは事業所所在地およびその近隣の在住である。   1. 本社営業所    * 埼玉県○○市○○○    * 常勤者数：　○○名    * 鉄筋コンクリート８階建ビルの１階部分 2. AA営業所    * 埼玉県□□市□□　（□□ビル内）    * 常勤者数：　□□名    * 重量鉄骨４階建ショッピングモールの２階部分 3. BB営業所    * 埼玉県△△市△△　（△△ビル内）    * 常勤者数：　△△名    * 鉄筋コンクリート７階建ビルの１階部分 4. CC営業所    * 埼玉県◇◇市◇◇　（◇◇ビル内）    * 常勤者数：　◇◇名    * 重量鉄骨４階建ショッピングモールの２階部分 |

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、お客様及び従業員・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、地域経済に引き続き寄与すること。 3. 災害発生時もニーズに沿った情報提供ができる状態を維持し、お客様へ寄り添い責任を果たすこと。 |

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、埼玉県及び関係自治体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. 本社営業所    * 地震：　最大深度６強、　液状化の可能性やや高い    * 洪水：　利根川、最大浸水深０．５～３ｍ未満 2. AA営業所    * 地震：　最大震度６弱、液状化の可能性低い    * 洪水：　利根川、最大浸水深０．５～３ｍ未満 3. BB営業所    * 地震：　最大震度６強、液状化の可能性は低い    * 洪水：　利根川、最大浸水深０．５～３ｍ未満 4. CC営業所    * 地震：　最大震度６弱、液状化の可能性やや低い    * 洪水：　利根川、最大浸水深０．５～３ｍ未満 |

**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  （つづく） | **（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、次のとおりです。   * 本社営業所：　最大震度６強の地震と最大浸水深０．５～３ｍ未満の水災 * AA営業所：　最大震度６弱の地震 * BB営業所：　最大震度６強の地震と最大浸水深０．５～３ｍ未満の水災 * CC営業所：　最大震度６弱の地震 |
| **（人員に関する影響）　必須**   1. 営業時間中に地震が発生した場合は、キャビネットや棚、ロッカー、コピー機等が倒れることにより負傷者が出る可能性があります。 2. 本社営業所及びBB営業所で突然水災が発生すると、ビルの２階以上へ避難し滞在することになりますが、外出中や通勤・帰宅中の従業員が負傷する可能性があります。 |
| **（建物・設備に関する影響）　必須**   1. 当社が入居しているビルが倒壊することはないですが、固定していない事務棚が転倒する可能性があります。 2. 水災の際は、本社営業所及びBB営業所の１階部分が水没する恐れがあります。 3. 営業所の事務機器も水没した場合は、清掃・除菌・再開準備なでに２～３週間要すると見込まれます。 4. 電気、水道、排水の配管や電気配線類はビルの損壊度合により、ある程度の破損が発生する可能性があります。 |
| （つづき）  自然災害等の発生が  事業活動に与える影響 | **（資金繰りに関する影響）**　**必須**  資金繰りについては、ビルの損傷程度によりますが、営業停止などにより営業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。  これら被害の影響が長期に渡る場合は、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、運転資金が逼迫することが想定されます。 |
| **（情報に関する影響）**　**必須**  多くのデータ（顧客情報、財務資料など）はクラウド化していますが、一部の契約書類及び営業情報などはクラウド化されていませんので、地震の被災により喪失する恐れがあります。 |
| **（その他の影響）**   1. 従業員の通勤に支障が出ます。 2. お客様の来訪に支障が出ます。 |

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. 「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 | 地震については、営業所にいる場合はビル管理会社の指示に従うこと。外出中は、外出先の学校・団体・企業及び自治体の指示に従うこと。  水災の場合は、早めに帰宅・帰社をすること。  指定避難所までの避難経路の周知・確認を図ること。 |
| **必須**  従業員の安否確認 | 発災後１時間以内 | 従業員の連絡網の整備  （メールアドレス、携帯電話番号） |
| 事務機器類の緊急停止方法 | 発災後１時間以内 | 発災直後及び緊急時の事務機器類の停止手順の周知・確認 |
| 2 | 非常時の緊急時体制の構築 | **必須**  代表取締役または営業所長を対策責任者として対策チームを立ち上げ | 発災後１２時間以内 | 対策チームの設置基準の策定（震度５弱以上、水災は注意報が出た時点）  対策チーム運営方針の整備  代表取締役不在時（代行者：営業所の所長など）の対応方法の整備 |
| 3 | 被害状況の把握  被害情報の共有 | **必須**  被災状況や、業務活動への影響の有無の確認  当該情報の第一報は全社で共有し、その後顧客及び取引先への報告する | その他  発災後３６時間以内 | 被害情報の確認手順の整理（カメラ撮影）  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（ＬＩＮＥ・メール配信・電話連絡）  なお、旅行先の状況をお客様の家族に伝えることも重要であるが、海外は問題がある。  必要に応じてＪＡＴＡ・官公庁に情報確認をする。 |
| 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 | 事務機器類の修理・廃棄・再調達の判断方法  事務所の整理、清掃方法  事務機器類の再稼働手順 |

**（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。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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】  地震が発生した場合は、従業員及び関係者は机の下に隠れるなどの退避行動をとる。揺れが収まり次第情報集を行い、本社総務課に情報手段で連絡をとる。  出社前に震度５以上の地震が発生した場合は、営業所の所長以外は出社をしない。  道路などの被害で車の渋滞がおき帰宅ができない従業員には、備蓄品（食料、毛布、その他）を配布する。  ツアー実施中に地震が発生した場合は、参加者の安全確保を最優先にして、関係自治体と連携し、早期の帰宅を行う。  【水災】  出社時各営業所に豪雨警報・特別警報などが出た場合は、営業所の所長・次長以外は出社をしない。  避難できず営業所が入居するビルの２階以上に留まり帰宅ができない従業員には、備蓄品（食料、毛布、その他）を配布する。 | 【地震】  初期消火訓練、救急救命訓練、対策本部の設置訓練を追加する。  　ツアー実施中の地震対策を再検討し、安全・安心のレベル向上に努める。  【水災】  水災発生時の場合は、当社内で４８時間程度滞在できるように備蓄品（寝具・食料等）を再検討する。  ツアー実施中の水災対策を再検討し、安全・安心のレベル向上に努める。 |
| 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。 | 特に具体的な対策は行っていない。 | * 防水シャッターへの取り換え * 事務棚・キャビネットの固定 * 事務機器（複合機）の移動防止 * 防災備品の増強 * 非常用蓄電池の設置 |
| 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る。火災保険の対象範囲は、事務機器類等となっている。  現状、火災保険の対象外となっている地震及び水災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、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。  地震など自然災害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。 |
| D | 事業活動を継続するための重要情報の保護 | 一部のデータはクラウド化されている。 | 更にクラウド化を進める。 |

**（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 | ８，８００ |
| 事前対策 | 非常用蓄電設備 | 自己資金 | ２，０００ |
| 事前対策 | 災害用備蓄品の準備（年間） | 自己資金 | ３００ |
| 事前対策 | クラウドの推進  （年間） | 自己資金 | ２４０ |

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観光協力会 |
| 住所 | ○○県○○市○○ |
| 代表者の氏名 | （会長）　○○　○○ |
| 協力の内容 | 被災時のツアー客支援、情報支援 |

|  |  |
| --- | --- |
| 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。 |

**（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○○市及び関係自治体で発生する自然災害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。 | 安否確認訓練を年２回（３月と　　９月に）実施する。  地震対策として毎年３月と９月に指定避難所までの避難訓練を従業員と一緒に実施する。  合わせて、災害用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