

令和7年度「災害時事業継続計画」作成の手引き

千葉市建設局土木部技術管理課

目次

はじめに	・・・	P. 1
1 災害時事業継続計画とは	・・・	P. 2
2 総合評価落札方式（建設工事）における配点について	・・・	P. 3
3 災害時事業継続計画の認定について		
3-1 本市で認定する災害時事業継続計画について	・・・	P. 4
3-2 災害時事業継続計画の策定方法（新規策定）	・・・	P. 4
3-3 災害時事業継続計画の更新方法（2年目以降）	・・・	P. 5
3-4 災害時事業継続計画の提出方法	・・・	P. 5
3-5 災害時事業継続計画の認定の通知について	・・・	P. 6
3-6 その他	・・・	P. 6
参考1 認定通知書見本	・・・	P. 7
参考2 計画書記載項目の項目体系	・・・	P. 8
参考3 （更新時）訓練実施状況のわかる写真について	・・・	P. 10
参考4 事業継続計画の見直しについて	・・・	P. 11

はじめに

建設業は、より良い市民生活を維持するための社会資本の整備や将来に向け安全・安心な暮らしを維持する他にも、災害時における市民の安全確保・生活維持のための迅速な応急復旧、ライフラインの確保など重要且つ様々な役割を担っております。

本市においても、平成23年3月の東日本大震災、令和元年度に続いた台風及び大雨の被害（令和元年房総半島台風（台風15号）、19号、10月25日大雨）などにおいて、多大なる被害を受けましたが、多くの建設企業等々の努力やご支援により、早期の復旧・復興が図れました。

改めて御礼申し上げますと共にその存在の重要性を再認識しているところであります。

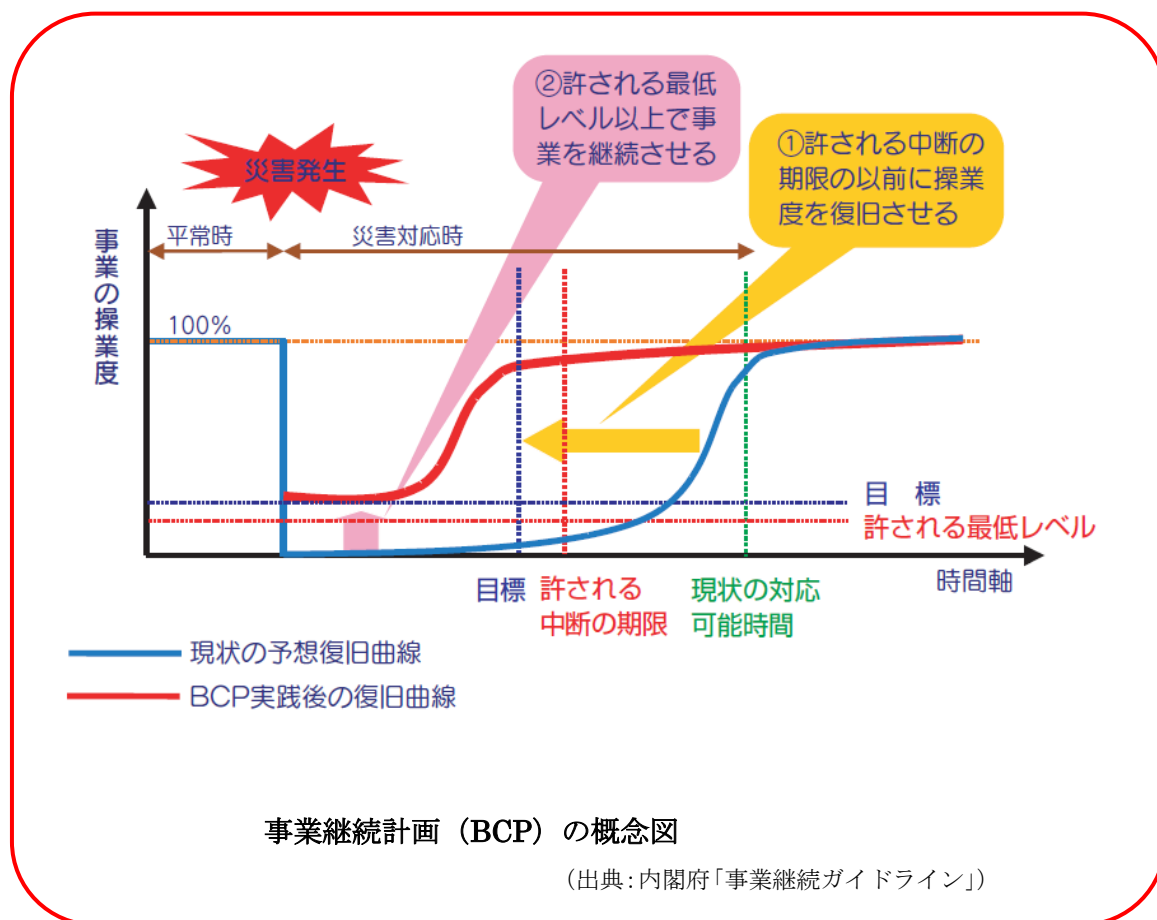
このような経験を踏まえ、災害等の有事における、早期の対応への取り組みを強化するため、「災害時事業継続計画の認定」を導入しているものであります。

本計画の策定は、義務付けするものではありませんが、今一度、各企業様において災害時における危機管理を再確認していただき、この取り組みに賛同いただければ幸いです。

1 災害時事業継続計画とは

災害時事業継続計画とは、災害等の有事においても、一定の事業活動を維持するための計画であります。災害時における企業の被害を最小限に抑え、事業の中断期間の短縮、地域から求められる応急復旧や二次災害の防止などの活動を速やかに実施するために各企業が可能な範囲での体制作りを行うものであります。

なお、計画の策定にあたっては、許容される期間内に目標とする操業度を復旧させることや災害発生時においても許容限界以上のレベルで事業を継続させるよう目標値を設定することが重要となります。



■計画策定にあたっての主な取り組み

- 1 発注者等との連絡・情報共有及び応急対応を可能とするために指揮命令系統の体制の確立と人員・資機材の確保を図る。
- 2 災害時に活用できる資源（ヒト・モノ・カネ・情報）には制限があるため、優先的に実施または継続すべき重要業務を選択する。
- 3 時間的に許される業務の中断期限を認識し、重要業務での中断期限の目標を設定する。
- 4 災害直後でも許容される最低レベルでの操業度を確保するため、重要業務での操業レベルの目標を設定
- 5 重要業務に不可欠な資源等の確保など制約条件を洗い出し、代替案等を含め目標達成のための方策を検討する
- 6 定期的な計画・マニュアルの見直しなど継続的改善の実施

2 総合評価落札方式（建設工事）における配点について

災害時事業継続計画の認定については、総合評価落札方式（建設工事）における評価項目「品質確保への取組状況」において、以下のとおりの配点で加点の対象となります。

評価項目	詳細項目	評価基準	配点
品質確保への取組状況	況（又はエコアクション21）の取得状況 I S O 9 0 0 1 年度・月・日時点の S 入札公告の O 掲載の 1 ショーン 4 I S O 1 4 0 0 1 の S 継続計画の策定 月 計画の取得 1 状況 日 時 点 の 取 得 状 況	I S O 9 0 0 1 かつ I S O 1 4 0 0 1 （若しくはエコアクション21）の両方を千葉市内の事業所を含む範囲で登録している、災害時事業継続計画（拡充編）を策定している、又は I S O 9 0 0 1 若しくは I S O 1 4 0 0 1 （若しくはエコアクション21）のどちらかを千葉市内の事業所を含む範囲で登録しており、かつ災害時事業継続計画（基本編）を策定している。	2
		I S O 9 0 0 1 若しくは I S O 1 4 0 0 1 （若しくはエコアクション21）のどちらかを千葉市内の事業所を含む範囲で登録している、又は災害時事業継続計画（基本編）を策定している。	1
		登録なし	0

ISO取得状況と同一項目にて、選択式による評価となります。

災害時事業継続計画の配点については、

- | | |
|--------------------------------|------|
| (基本編)のみ策定 | → 1点 |
| (基本編)及びISO9001取得 | → 2点 |
| (基本編)及びISO14001（又はエコアクション21）取得 | → 2点 |
| (拡充編)のみ策定 | → 2点 |
- となります。

但し、（基本編）かつ ISO9001 及び 14001（又はエコアクション21）の両方、（拡充編）かつ ISO9001・14001（又はエコアクション21）のいずれか、（拡充編）かつ ISO9001 及び 14001（又はエコアクション21）の両方の場合であっても配点は2点となります。

なお、評価対象の時点は、ISO、エコアクション21及び災害時事業継続計画のいずれも 入札公告年度の4月1日時点の取得及び策定となります。

策定の有無の判定については、次ページの認定制度によります。

3 災害時事業継続計画の認定について

3-1 本市で認定する災害時事業継続計画について

- ・災害時事業継続計画の策定やその考え方について、多くの参考図書が発行されているところですが、本市における認定は、一般社団法人全国建設業協会発行の「**地域建設企業における災害時事業継続の手引き**」及び「**地域建設企業の事業継続計画（簡易版）作成例**」に基づき実施することとしております。

※本資料は、地域の建設企業が簡易な事業継続計画を策定する場合の参考として作成されており、（一社）全国建設業協会ホームページに公開されております。

<http://www.zenken-net.or.jp/bcp/top/>

また、国土交通省の各整備局による災害時事業継続計画の認定審査を受ける際の参考資料としても活用することができます。

※令和7年度から、**関東地方整備局の災害時事業継続計画の認定**を受けている場合、認定書等を提出することで、本市の災害時事業継続計画（拡充編）としての認定を受けているものとして評価します。（入札公告年度の、4月1日時点で有効な認定証の提出が必要です）

- ・本市における考え方

「地域建設企業における災害時事業継続の手引き」及び「地域建設企業の事業継続計画（簡易版）作成例」に基づき策定された計画が、以下を満たしているかどうかを確認します。

また、別添、エクセルファイル「BCP 更新報告書」内の「チェックシート」に、千葉市としての考え方の記載がある項目もありますので、参考にしてください。

地域建設企業の事業継続計画（簡易版）作成例に記載の内容はあくまでも例示ですので、貴企業に適した内容に適宜変更してください。

- ① 計画を維持・改善するための体制ができていること
- ② 計画を企業内外で共有できること
- ③ 発動基準が明確であり、その場合にどんな被害が起きうるか想定がされていること
- ④ 安否確認の手段と、その後の連絡体制が想定されていること
- ⑤ どんな対応をするべきか、その優先順位と目標時間を定めていること
- ⑥ 対応をするための拠点や資源が整理されていること（備えるもの、調達すべきもの）
- ⑦ 点検・訓練の計画に沿って実行し、改善につなげていること

3-2 災害時事業継続計画の策定方法（新規策定）

- ・計画の策定にあたっては、（基本編）及び（拡充編）のいずれかを選択の上、作成してください。

【計画書の種類】

●災害時事業継続計画（基本編）

別添、エクセルファイル「BCP 更新報告書」内の「チェックシート」に「基本編」と表示のある項目を、すべて含むものであること。

「基本編」は、「地域建設企業の事業継続計画（簡易版）作成例（第5版）」における☆必須項目が網羅されるよう設定しております。

●災害時事業継続計画（拡充編）

別添、エクセルファイル「BCP 更新報告書」内の「チェックシート」に「拡充編」と表示のある項目を、すべて含むものであること。

「拡充編」は、「地域建設企業の事業継続計画（簡易版）作成例（第5版）」における☆必須項目、☆重要項目及び☆推奨項目が網羅されるよう設定しております。

※関東地方整備局の災害時事業継続計画の認定を受けている場合、入札公告年度の4月1日時点で有効な認定証等を提出することで、本市の（拡充編）として認定します。

- ・書式は問いませんが、一般社団法人全国建設業協会発行の「地域建設企業における災害時事業継続の手引き」及び「地域建設企業の事業継続計画（簡易版）作成例（第5版）」を基本に作成願います。

3-3 災害時事業継続計画の更新方法（2年目以降）

- ・前年度に認定を受けている場合に「更新」とします。
- ・前年度の認定は受けておらず、2年前以前に認定を受けている企業は、「3-2. 災害時事業継続計画の策定方法（新規策定）」に従ってください。
- ・一般社団法人全国建設業協会発行の「地域建設企業における災害時事業継続の手引き」及び「地域建設企業の事業継続計画（簡易版）作成例（第5版）」を基本に更新してください。
- ・また、「災害時事業継続計画の更新に関する報告書」（エクセルファイル）に必要事項をご記入の上、更新した計画書とともにご提出ください。
- ・実施事項については、前回提出以降に実施したものをご記載ください。

例）機材の点検 前回提出：令和6年2月10日

4回実施予定に対し、

1回目 R5.5.20、2回目 R5.8.20、3回目 R5.11.20、実施済み

4回目 R6.2.20 実施予定であった場合、

今回提出分は、前回の4回目の実施状況から記載願います。

3-4 災害時事業継続計画の提出方法

【申請書類】

（1）関東地方整備局の災害時の事業継続力認定（BCP）を受けている場合

①災害時事業継続計画に関する報告書（表紙のみ、チェックシート不要）

②関東地方整備局の災害時の事業継続力認定（BCP）の認定証

（令和7年4月1日時点で有効な認定証）

③訓練実施記録（実施状況のわかる写真を添付すること）

（※事業継続計画（一式）を提出する必要はありません。）

（2）関東地方整備局の災害時の事業継続力認定（BCP）を受けていない場合

①災害時事業継続計画に関する報告書（表紙、チェックシート）

②事業継続計画（一式）

- ・提出不要のページを除く、全てのページを提出してください。（両面印刷）

※カラー、白黒問いません。

【提出方法】

- ①郵送（紙資料）※
- ②窓口に持参（紙資料）※
- ③電子メール（PDF ファイル：1 OMB 以内）

※①、②の紙資料で提出いただいた申請書類については、速やかに審査を実施することが出来ますので、可能な場合、**紙資料での提出**にご協力をお願いします。

郵送の場合 〒260-8722
千葉市中央区千葉港1-1
千葉市建設局土木部技術管理課 BCP担当 行

ご持参の場合 千葉市役所低層棟3階 技術管理課
受付時間 8:30~17:30

※ご持参いただいた場合も、その場でご質問に答えられないこともございますのでご了承ください。

メールの場合 shyoka-gijutsukanri@city.chiba.lg.jp（専用アドレス）
※メールの添付ファイルサイズは、合計 1OMB 以内としてください。

- ・ご提出後、不備等が発覚した場合は、本市より担当者宛てに連絡のうえ、修正やご確認等をお願いすることもあります。これらについては、メールでのやりとりとさせていただきますので、ご協力ください。

- ・問い合わせ先 千葉市建設局土木部技術管理課技術調整班
TEL043-245-5367/FAX043-245-5573
Email: shyoka-gijutsukanri@city.chiba.lg.jp

提出期間 令和7年1月30日（木）～令和7年2月12日（水）
郵送分については、期間内消印有効とします。

3-5 災害時事業継続計画の認定の通知について

提出された技術提案等の資料については、本市にて内容確認のうえ、記載内容に不備等がなければ、認定通知書を発行いたします。（次ページに見本を掲載）

記載内容に不備等がない場合、令和7年3月3日（月）～令和7年3月7日（金）の間に、認定通知書のPDFファイルをメールにて送付の予定です。

記載内容に不備等がある場合は、認定通知書の送付が遅れることがあります。

3-6 その他

災害時事業継続計画の認定のためにご提出いただいた計画書は返却をしません。一部記載内容に個人情報を含む場合も、本認定業務以外に使用することはありません。

○参考1 認定通知書見本

災害時事業継続計画の認定通知書（令和 年度）

技術管理課建設（株） 様

貴社より提出のありました災害時事業継続計画書につきまして、
以下のとおり認定します。

認定計画書名：

災害時事業継続計画

【 拡充編 】

この認定通知書は、
202 年（令和 年）4月1日から202 年（令和 年）3月31日
までに入札公告される総合評価落札方式による工事に適用できます。

発行元：千葉市建設局土木部技術管理課

○参考2 計画書記載項目の項目体系

項目番号と項目名（第5版）			対象	備考
1	計画の策定			
	1.1 計画策定の意義・目的			
	1.1.1	事業継続計画の策定意義・目的	基本編 拡充編	
	1.1.2	基本方針	基本編 拡充編	
	1.1.3	事業継続計画の対象とする業務の範囲	基本編 拡充編	
	1.2 計画の検討体制と策定			
	1.2.1	事業継続計画の検討体制の一覧整理	拡充編	
	1.3 計画改善の責任者による承認			
2	1.3.1	事業継続計画の新規策定、改定記録一覧整理	基本編 拡充編	
	2 重要業務の選定と目標時間の把握			
	2.1 受ける被害の想定			
	2.1.1	重要業務と目標時間	拡充編	
	2.1.2	自社の地域で懸念されている災害の一覧整理	基本編 拡充編	
	2.1.3	被害想定的重要資料	—	提出不要
	2.1.4	優先して対応する災害における被害の想定	拡充編	
	2.1.5	建物の耐震性に関する状況把握	基本編 拡充編	
	2.2 重要業務の選定			
	2.2.1	重要業務の選定と目標時間の決定	—	提出不要
	2.2.2	重要業務の候補の影響度比較表	基本編 拡充編	
	2.2.3	重要業務の実施に必要な資源の被害・支障度	拡充編	
	2.3 目標時間の把握			
	2.3.1	重要業務の目標時間までの実施の制約となりそうな資源と対策	拡充編	
	2.3.2	重要業務の目標時間の検討表	基本編 拡充編	
	2.3.3	重要業務を継続する方法（戦略）の検討	—	提出不要
	2.3.4	対応拠点／代替対応拠点（または代替連絡拠点）に参集する時間と人員	基本編 拡充編	
	2.3.5	全体手順初期・ケース1：就業時間内の場合〈全建手引の表1〉	基本編 拡充編	
	2.3.6	全体手順初期・ケース2：就業時間外（夜間・休日）の場合	基本編 拡充編	
	2.3.7	事業継続の全体手順（2.3.5又は2.3.6の続き）	基本編 拡充編	
	2.3.8	個別業務の手順マニュアル	拡充編	
3	災害時の対応体制			
	3.1 対応の発動基準			
	3.1.1	発動基準の明確化	基本編 拡充編	
	3.2 社員及び家族の安否確認方法			
	3.2.1	安否確認方法一覧表	基本編 拡充編	
	3.2.2	緊急社内連絡体制一覧表	—	提出不要

項目番号と項目名（第5版）			対象	備考
	3.2.3	安否確認方法の各社員への周知	基本編 拡充編	
	3.2.4	安否確認の訓練計画及び結果評価	拡充編	
	3.2.5	顧客、来客、社員（協力会社、派遣会社社員などを含む）の避難・誘導方法	基本編 拡充編	
	3.2.6	避難・誘導の定期的な訓練計画	拡充編	
	3.3 二次災害の防止			
	3.3.1	被害チェックリスト	拡充編	
	3.3.2	二次災害防止の実施計画	基本編 拡充編	
	3.4 被害時の組織体制と指揮命令系統			
	3.4.1	対応体制・指揮命令系統図	—	提出不要
	3.5 災害対策本部長の代理者及び代理順位			
	3.5.1	災害時に必要な指揮や報告の集約	拡充編	
	3.6 周囲からの救援要請への対応			
	3.6.1	緊急の救助作業時の安全確保	拡充編	
	3.6.2	自社災害対応拠点及び代替対応拠点（または代替連絡拠点）の周知	基本編 拡充編	
4	対応拠点の確保			
	4.1 対応拠点、代替対応拠点（代替連絡拠点）の確保			
	4.1.1	対応体制、対応拠点の概要	基本編 拡充編	
	4.1.2	代替対応拠点（または代替連絡拠点）の概要と参集者	—	提出不要
	4.1.3	代替対応拠点（または代替連絡拠点）の概要	基本編 拡充編	
	4.1.4	代替対応拠点（または代替連絡拠点）の役割分担表	基本編 拡充編	
	4.1.5	代替対応拠点（または代替連絡拠点）の使用の合意文書	—	提出不要
	4.2 費用のさほどかからない対策			
	4.2.1	設備、棚・ロッカー等、機器の地震対応等の対策状況一覧	拡充編	
	4.2.2	事前対策の実施計画（事業継続の課題の改善計画）（注：費用のさほどかからない建物対策、設備等の対策の実施計画）	基本編 拡充編	
	4.2.3	対策が未決定・実施時期未定の課題・問題点	拡充編	
	4.2.4	重要なデータ・文書のバックアップの現状と評価	基本編 拡充編	
	4.2.5	重要なデータ・文書のバックアップの実施計画	拡充編	
	4.2.6	重要な電子データのバックアップの活用に関する手順書及び訓練計画	拡充編	
5	情報発信・情報共有			
	5.1 災害直後に連絡を取ることが重要な国、都県、市区町村との相互の連絡先の認識			
	5.1.1	災害発生直後に連絡すべき相手先リスト（調達先を除く）	基本編 拡充編	
	5.1.2	施工中現場の連絡先リスト	—	提出不要
	5.2 災害時にも強い連絡手段の準備			
	5.2.1	通信手段の確保	拡充編	

項目番号と項目名（第5版）			対象	備考
6	人員と資機材の調達			
6.1	自社で確保している資源の認識			
	6.1.1	自社で保有している人員、資機材等	基本編 拡充編	
	6.1.2	応急対応メンバーのための備蓄	基本編 拡充編	
	6.1.3	災害時の救出用機材等の備蓄	基本編 拡充編	
6.2	自社外（協定会社など）からの調達についての連絡先の認識			
	6.2.1	災害発生直後に調達するリスト	基本編 拡充編	
	6.2.2	災害発生直後に代替調達するリスト	基本編 拡充編	
7	訓練及び改善の実施			
7.1	訓練計画			
	7.1.1	災害時対応訓練の実施計画	基本編 拡充編	
	7.1.2	訓練実施記録	基本編 拡充編	
7.2	事業継続計画の改善計画及び平常時の点検計画			
	7.2.1	事業継続計画の定期的点検（維持管理）計画	基本編 拡充編	
	7.2.2	定期的点検（維持管理）の各回のチェックリスト	—	提出不要
	7.2.3	事業継続計画の定期的改善（見直し）計画	基本編 拡充編	
	7.2.4	定期的改善（見直し）の各回のチェックリスト	—	提出不要
	7.2.5	不定期の事業継続計画の改善（見直し）の実施	基本編 拡充編	
7.3	訓練、事業継続計画及び点検の実施状況			
	7.3.1	事業継続計画の改善（見直し）の実施記録	—	提出不要
	7.3.2	定期的な点検の実施記録	—	提出不要
7.4	事業継続計画の現状の課題と今後の対応			
	7.4.1	事業継続計画の課題・対応方法等	基本編 拡充編	

○参考3（更新時）訓練実施状況のわかる写真について

訓練の内容によっては、訓練の実施状況が写真では伝わりにくいこともあります。わかりやすい記録写真を残しておくことで、BCPの認定用だけでなく、次回実施時に役立てることもできます。国土交通省関東地方整備局の「建設会社における災害時の事業継続力認定の継続申請に向けたBCP訓練マニュアル」に掲載の写真などが参考になります。

http://www.ktr.mlit.go.jp/ktr_content/content/000077319.pdf

（写真撮影や訓練実施時の工夫例）

- ・会議室の机上で実施する訓練では、人だけでなく机上の様子も写す。机上に想定事項のカードが並んでいる、みんなでBCPの読み合わせをしているなど、ただ、会議室で集まっているだけでなく、何を実施しているのかわかるような写真を撮る
- ・訓練実施時にそれぞれの役割を書いたゼッケンをつけたり、役割毎に色の違う上着や帽子を着用することで、訓練中もわかりやすく、また、写真でも状況が伝わりやすい。
（ゼッケン例「来客」「負傷者」「本部長」など）

(訓練実施状況のわからない写真の例)
車やステッカーを複数人で指さしている。
机上の資料を複数人で指さしているなど。

※状況のわかる写真がない場合などは、認定できないことがあります。

○参考4 事業継続計画の見直しについて

次年度以降の状況について、貴社や関連する人に勤務体制や慣習の変更はないか、想定すべきことが昨年度と同様で良いのかどうか、連絡手段の変更はないのか、災害時に実施すべき内容かどうか、などもふまえ、訓練を含む事業計画全体がこのままで良いのかどうかについてご検討ください。