Bisicon Next SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS
私たちは持続可能な開発目標（SDGs）を支援しています。

株式会社ビジコンネクスト

事業継続計画

BCP 対策基本方針

令和３年６月３日 作成

令和３年12月24日 改定

令和６年４月15日 改定

令和８年１月１日 改定

UD FONT ユニバーサルデザイン（UD）の考え方に基づき、より多くの人へ適切に情報を伝えられるよう配慮した見やすいユニバーサルデザインフォントを採用しています。

― 目　次 ―

目次 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P1

【様式 1】BCP の基本方針

1. 目的 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P2

2. 重要商品 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P2

3. 重要業務の対応 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P3

【様式 2】被害想定 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P4

【様式 3】重要商品提供のための対策

4. 事前対策検討 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P5-7

【様式 4】緊急時の体制

5. 緊急時統括責任者 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P8

6. 緊急時の対応例 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P8-11

【様式 5】BCP の運用

7. BCP の定着 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P12

8. BCP の見直し ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P12

【参考 1】

9. 新型インフルエンザ（強毒性）で想定される影響 ・・・・・・・・・・・・・・・ P13

【様式 1】BCP の基本方針

1. 目的

本方針は、保険コンサルティング業務を主業務としながら、お客様の課題解決に真摯に向き合っていくコンサルティング会社として、自社の事業が担う責任を認識し、緊急事態（地震の発生等）においても、社員及びその家族の安全を確保しながら自社の事業を継続することを目的として策定したものである。

☑ 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。

チェック	基本方針
☑	人命（社員・顧客）の安全を守る
☑	自社の経営を維持する
☑	顧客からの信用を守る
☑	商品・サービス供給責任を果たし、社員の雇用を守る
☑	地域の生活と経済に貢献する
☑	被災した方の保険給付金や保険金の支払い要請に対応する

2. 重要商品

緊急時においても、自社で優先的に継続もしくは復旧させる商品・サービス（以下、重要商材という）は、以下のとおりである。

重要商品名
各種保険商品の販売と保全

3. 重要業務の対応

緊急時の事業の優先順位は、以下のとおりである。

業務分類		目標復旧期間	重要度	目標復旧期間
①	問い合わせ対応	相談・問い合わせ対応	大	翌日
		事故受付・事故報告		
		異動・解約の受付		
②	損害サービス	現地調査・立合	中	1週間
		保険金請求手続き支援		
		災害お見舞い お客様の被害状況の把握		
		保険金請求勧奨		
③	契約保全	異動・解約手続き	小	1ヵ月
		更新対応		
		満期保険金の支払い手続き		
		契約者貸付の受付		

【様式2】 被害想定

本計画における緊急時の被害状況を以下のとおり想定する。

インフラへの影響

ライフライン

- 停電が発生し、水道とガスが停止する。
- その後電気、水道、ガスの順番で復旧する

利用の可否：×

情報通信

- 電話やインターネット等が発生直後は繋がらなくなる。
- その後、ケーブル断線の復旧等により、順次復旧する。

利用の可否：×

道路

- 一部の道路が通行規制となる。
- その他の道路で、渋滞が発生する。

利用の可否：△

鉄道

- 発生直後は、鉄道の運行が完全に停止する。
- その後、被害の少ない地域から順次再開する。

利用の可否：×

当社への影響

人

- 設備・什器類の移動・転倒・耐震性の低い建物の倒壊、津波の発生などにより、一部の従業員が負傷する。
- 社員やその家族の負傷、交通機関の停止等により、一部社員が出社できなくなる。

情報

- パソコン等の機器類が破損する。
- 重要な書類・データ（顧客情報、保全書類等）が復旧できなくなる。

物

- 本社・店舗等が大破・倒壊・浸水する。
- 未固定の設備・什器等が移動・転倒する。
- PC・備品などが落下・破損する。
- 保険会社の被災により、商品提供や保全が出来ず、商品の販売等ができなくなる。

金

- 社員の出社率の低下により、その間の売上が無くなる。
- 会社の運転資金（社員の給与、賃借料等）と建物・設備等の復旧のための資金が必要となる。

【様式3】 重要商品提供のための対策

4.　事前対策の検討

重要商品を提供するための事前対策は以下のとおりである。

重要商品名	各種保険商品の販売と保全

経営資源(人)への事前対策

【ステップ 1】 事前対策の実施状況の把握		【ステップ 2】 事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
■ 社員の安否確認ルールの決定や安否確認手段の確保を行っているか? ■ 避難方法が確立されているか？	☑ はい	全従業員が携帯電話・メール等を用いた緊急連絡網により安否確認が実施できる • 各拠点の安全エリアの設定 • 避難経路の周知 • 避難所までの経路確認	人事総務部長	一部実施済 避難方法等設定予定
■ 緊急時に必要な社員が出社できない場合に代行できる社員を育成しているか？	☑ はい	重要商品に必要な業務(商品受入、システム保守管理等)フローがあり、周知している	管理本部長 経営企画本部長 営業本部長	実施済

経営資源(物)への事前対策

【ステップ 1】 事前対策の実施状況の把握		【ステップ 2】 事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
什器や棚等、設備を固定しているか？	☑ はい	什器・設備等を固定している	各拠点長	実施済
災害時でも最低限の保全業務等が行える手段を確保しているか？	☑ はい	各保険会社と情報共有、連携の上、保全業務等最低限行えるように綿密な打ち合わせ	営業本部	実施済

経営資源(情報)への事前対策

【ステップ 1】 事前対策の実施状況の把握		【ステップ 2】 事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
重要なデータを特別に保管(バックアップ、耐火金庫　等)しているか？	☑ はい	重要なデータはサーバーに保管、クラウド上にバックアップしている。 • 耐火金庫設置 • 水戸支社にバックアップ設備設置	管理本部	実施済
緊急時に取引先等へ情報を発信、取引先等の情報を収集する手段を整備しているか？	☑ はい	ホームページや SNS で、緊急時に自社の被害状況や復旧状況を発信できる体制等を整備する	経営企画本部	検討課題

経営資源(金)への事前対策

【ステップ 1】 事前対策の実施状況の把握		【ステップ 2】 事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
災害時等の場合、必要な運転資金を把握しているか？	☑ はい	営業が一時的に停止したとしても固定費として必要なキャッシュを十分確保している	財務経理部長	実施済
緊急時に運転資金として活用できる現金・預金を準備しているか？	☑ はい	借入なく、無借金経営で、かつ銀行に相応な資金をプールしており、現預金の準備に問題なし	財務経理部長	実施済

その他の事前対策

【ステップ 1】 事前対策の実施状況の把握		【ステップ 2】 事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
保険会社各社と災害発生時について連携ができているか？	☑ はい	非常災害対策規程の整備と 各保険会社の災害規程に準じて対応	財務経理 部長	実施済
災害発生時に、帰宅困難者等の受け入れに関する対応	☑ はい	非常災害対策規程に則り （帰宅困難者の避難収容　等）を各部署の役割を確認している	財務経理 部長	実施済

【様式 4】緊急時の体制

5.　緊急時の統括責任者

地震等の災害発生により、緊急事態となった際の統括責任者及び代理責任者は以下のとおりとする。

統括責任者の役割	統括責任者	代理責任者①	代理責任者②
全社の対応に関する 重要な意思決定及び指揮命令	社長 菅原　俊江	専務 松隈　真弓	取締役 木村　哲也

6.　緊急時の対応例

地震発生

① 発生直後

事務所内

①	安全確保	声かけ、天井ガラスの落下注意、ロッカー・什器の転倒注意
②	ケガ人の確認	大声で呼びかけ
③	救出・救護	下敷きになった人を救出、110番、119番等へ救助要請
④	消火	消火器で初期消火、火が拡大した時は退避
⑤	お客さま対応	来店中のお客さまを安全な場所へ誘導
⑥	情報収集	余震、津波情報等の収集
⑦	重要書類・備品保護	お客さまから預かった書類、会社の備品等を保護
⑧	避難	避難経路に従い安全な場所へ避難、点呼して人数確認
⑨	安否報告	外出者や休暇中の従業員の安否確認

外出中

①	安全確保	事務所に戻らず、最寄りの安全な場所へ退避
②	お客さま対応	お客さまの安全の確保、避難誘導
③	安否報告	会社（責任者）へ安否状況を報告

夜間・休日

①	安全確保	屋内では家財等の転倒に注意、初期消火
②	家族対応	家族の安全の確保、避難誘導
③	安否報告	会社(責任者)へ安否状況を報告、災害用伝言ダイヤル(171)

安否確認

①	報告基準	地震　震度6以上
②	報告手段	緊急連絡網に従って電話・メールで報告、災害用伝言ダイヤル(171)
③	報告内容	従業員自身、家族の安否

従業員の安全確保

①	帰宅困難者	安全が確認されるまで会社待機
③	出社困難者	出社困難者は自宅待機かテレワーク

② 初動対応(災害発生から48時間以内)

緊急時体制の確立

①	BCP 体制への移行	BCP の発動を宣言、各自の役割を確認
②	お客さま対応	安全に就業できるスペースを確保

被害状況確認

①	施設・設備確認	建物、電気設備、EV、給排水設備等
②	備蓄品の確認	備蓄品リスト　参照
③	IT確認	通信環境、PC 等の起動
④	社会インフラ確認	電力、ガス、水道、交通機関の運行状況
⑤	保険会社の状況確認	施設、社員、通信状況、移動手段
⑥	重要情報等の確認	顧客情報、申込書等
⑦	重要顧客確認	安否状況、被災状況

③ 業務再開に向けて

重要業務に係るインフラの復旧、代替手段確保

経営資源項目			検討の観点
①	ヒト	就業不能社員	フォロー役割分担方法検討
②	モノ	事務所、設備・什器	代替施設の検討、破損設備修理手配
		通信手段の確保	モバイル通信の活用
		ﾉｰﾄ型 PC、携帯端末手配	滅失、破損の場合
		電気、ガス、水、ガソリン	非常用電源装置使用、備蓄品の配布
		代替移動手段の検討	リース、レンタカー、原付等の検討
③	カネ	キャッシュフローの確保	各種災害融資の検討
④	情報	有責契約データの復元	必要に応じて保険会社に提供依頼

☑ 復旧状況の最終確認

重要業務		復旧の目安
①	問い合わせ対応	同時、多数の受電に対応できるか？
		災害の有責契約一覧表の準備
		受電要員体制の整備
②	損害サービス	鑑定、保険金請求手順を理解しているか？
		保険会社と顧客対応の役割分担の打合せは？
		訪問する為の手段は確保できているか？
③	契約保全	保険会社の災害特例を確認・理解しているか？

④ 重要業務の再開

問い合わせ対応

再開日：災害発生から**翌日**以内

①	お見舞い・業務再開のお知らせ　（店頭、HP、避難所掲示板に告示）

損害サービス

再開日：災害発生から **1 週間**以内

①	鑑定訪問スケジュール検討（地域毎の効率性を意識した顧客対応の優先順位）
②	事故受付済み契約者の訪問開始
③	保険金請求勧奨契約のリストアップ
④	**請求勧奨**

契約保全

再開日：災害発生から１ケ月以内

①	災害特例を活用した異動・解約手続き・計上
②	災害特例を活用した満期対応

【様式 5】BCP の運用

7. 緊急時の統括責任者 BCP の定着

BCP の重要性や進捗状況等を社内に周知するため、定期的に従業員に対して、以下の教育を実施する。

教育計画		
誰が？	何をする？	いつ？もしくは どのくらいの頻度で？
管理本部長	従業員に対して、BCP の進捗状況や問題点を説明する	毎年一回

8. BCP の見直し

BCP の実効性を確保するため、以下の基準に基づき BCP の見直しを行う。

BCP を見直す基準
■ 日頃の顧客管理、仕入先管理の結果に大幅な変更があった場合、商品・サービスの変更・追加、生産ラインの組み替え、人事異動等があった場合は、BCP を見直す必要があるか検討を行い、その必要があれば即座にその変更を BCP に反映する
■ 毎年 1 回以上、事前対策の進捗状況や問題点をチェックし、必要に応じて BCP を見直す

【参考 1】 新型インフルエンザ(強毒性)で想定される影響

インフラへの影響

ライフライン

■ 社会機能の維持に関わるライフライン(電気、ガス、水道)は、基本的には通常通り使用できる。

利用の可否:○

情報通信

■ 電話・インターネット等の情報通信手段は、基本的に通常通り使用できる。

利用の可否:○

道路

■ 道路に大きな影響はなく、基本的に通常通りに利用できる。

利用の可否:○

鉄道

■ 運行本数が減少する。

■ 乗客数が制限される。

利用の可否:△

当社への影響

人

■ 一部の従業員やその家族が新型インフルエンザに感染する。

■ 約 4 割の従業員が出社できなくなる。

情報

■ 一部機能の低下の可能性はあるが、基本的には通常通り利用できる。

物

■ 物流網の混乱や取引先企業の事業停止により、原材料・部品・商品等の供給が停止する。

■ 保険会社社員の感染拡大により、商品の提供や保全に支障がでる

金

■ 社員の出社率の低下により、その間の売上が少なくなる。

■ 会社の運転資金が必要となる。