

災害時建設業事業継続力認定制度 Q & A

Q 1. 第 1 回の 4 工種の時に認定を受けたが、工種が拡大され、全工種として、あるいは、追加工種分について認定を取る必要があるか。

A 1. 事業継続計画は、1 社で 1 計画と考えており、第 1 回で認定を受けていけば、工種の拡大に伴って自動的に拡大して認定するものとします。

Q 2. 申込・認定にあたっては、工種別に申込を行い工種別に認定証が交付されるのか。

A 2. 事業継続計画は各会社が災害により被災を受けた場合、貴社の会社機能低下を最小限に抑え、かつ早期の機能回復を行うための計画です。このため、事業継続計画は工種単位で策定するものではなく会社全体の事業継続計画として策定するものと言えます。従いまして、申込・認定にあたっては 1 社・1 認定を原則とします。

Q 3. 近畿地方整備局管内に複数の活動拠点（本店、支店又は 2 以上の支店等）があり、それぞれに事業継続計画を策定しているが、それぞれに申込を行い、それぞれに認定証が交付されるのか。

A 3. 申込・認定にあたっては、1 社・1 認定を原則とします。近畿地方整備局管内に複数の活動拠点を有している場合は、それぞれの活動拠点が網羅される形での申請書類を作成して下さい。

Q 4. 支店等が近畿地方整備局管内にあるが、近畿地方整備局管内に複数の活動拠点があり、事業継続計画を策定していない活動拠点があるが、認定はどうなるのか。

A 4. 現在、事業継続計画を策定している活動拠点だけでの申請でも認定は行います。しかし、事業継続計画を策定していない活動拠点があることは好ましくないため、速やかに策定するようお願いします。

Q 5. 会社が合併した時、「近畿地方整備局災害時建設事業継続力認定制度」に基づく認定の承継はどうなるのか。

A 5. 合併前の全会社が「近畿地方整備局災害時建設事業継続力認定制度」に基づく認定を受けていない場合は、新会社全体に渡って「近畿地方整備局災害時建設事業継続力認定制度」を実施していることにならないため、通知文書により、取り消しとします。

また、合併前の全会社が「近畿地方整備局災害時建設事業継続力認定制度」に基づく認定を受けている場合は、合併後の新会社全体が一体となった災害時建設事業継続計画書を、通知文書の日から2ヶ月以内に提出して頂き、一体となった確認事項が備わっている場合は同計画を新会社の災害時建設事業認定計画として承継されるものとします。

一体となった災害時建設事業継続計画書として必要な事項が備わっていない場合や提出がない場合は、承継されずに取り消しとします。

Q 6. 近畿地方整備局管外にある本社で会社全体の事業継続計画書が作成されている。この計画書から災害時建設事業継続力認定制度申込要領で求められている確認項目を抜粋し、審査書類として申請して良いか。

A 6. 既存の計画書等がある場合は、使用して頂いてもかまいません。ただし、近畿地方整備局管内で発生した災害に対しての事業継続計画が記載されている必要があります。近畿地方整備局管外にある本社が被災し、本社のための事業継続計画は不可となります。その場合は、近畿整備局管内で災害が発生した場合の事業継続計画を策定して下さい。

Q 7. 既に作成している事業継続計画書があり、災害時建設事業継続力認定制度申込要領で求められている確認項目についても全て網羅している。この事業継続計画書をそのまま審査書類として良いのか。

A 7. そのまま審査書類としていただいて構いません。また、既に作成されている事業継続計画書に災害時建設事業継続力認定制度申込要領で求められている確認項目が不足している場合は、不足事項を追加記入して提出して下さい。

Q 8. 申込み前に計画書一式の確認をして頂けないか。

A 8. 計画書一式の確認は実施して**いません**。ただし計画書を作成していくうえで、記載内容や記載方法についての問合せに**関して**は受付相談窓口で助言を行って**います**。

Q 9. 資料の作成指導をしていただきたい。

A 9. 作成指導は実施していない。関東地方整備局の「建設会社における事業継続力認定の申請に向けた準備書」等を参考に作成し、不明な点については受付相談窓口にお問い合わせ下さい。

Q 10. 災害時建設業事業継続力認定制度申込要領の28ページ「災害時建設業事業継続力」の審査書類一覧にあるA-1の詳細確認内容には、「懸念されている災害・事故が2つ以上記入されており、その中で最初に対処するものが選ばれているか。」とある。一方、10ページ「A-1 受ける災害の想定」には、「対象となる災害がない場合や分からない場合は、自社周辺で震度6強の地震が発生するものとして想定して下さい。」とある。対象となる災害がない場合は、懸念される災害・事故は1つの記載で良いのか。

A 10. 対象となる災害がない場合は、自社周辺で震度6強の地震発生のみで構いません。様々な災害に対してその対応を検討しておくことは重要なことであり、複数の災害の想定をされることをお奨めします。災害の想定には、自社の位置を示した市区町村や府県のハザードマップ（地震・津波・洪水・高潮・地すべり等）の確認が必要です。

Q 11. （小さな会社で、営業エリアも狭く）対応拠点はあがるが代替拠点を災害の少ない遠い場所に設定することは困難で公共の避難施設等を設定してもいいか。

A 11. 公共の避難施設は一般住民の避難場所であり、二次災害の防止、地域貢献の期待もある事業継続計画において「避難場所を活用」とはできません。関係会社、協力会社、会社の役員等の関係する場所等で検討してください。また、これについても適切な場所が設定できない場合は、対応拠点の建物や設備の防災力向上措置、貴重な資機材・資料等を建物内の安全な場所に待避するなどの措置を記載して下さい。

Q 1 2. 審査書類の提出では、個人情報の保護の関係する部分は社内限りとしており、審査書類に記載することができない。

A 1 2. 個人情報に該当する電話番号やメールアドレス等については、該当部分を塗りつぶす形での提出で構いません。なお、認定制度運営者では個人情報に関する事項として扱い提出していただいた審査書類等の管理には十分気をつけます。

Q 1 3. これまで事業継続計画を検討していなかったため災害時に必要な備蓄品（非常食等）がない。また訓練も実施していなかった。これらの記載はどのようにしたらよいのか。記載がない場合は認定されないのか。

A 1 3. 備蓄品等がない場合又は不足する場合は以下を検討して計画に記載してください。

- ・ 必要な備蓄品とその数量（〇個、〇日分）
- ・ 現時点の備蓄量（〇個、〇日分）
- ・ 不足分の調達予定時期

訓練については、新規申込みに限りこれまで実施していない場合は不要です。ただし、更新申込みの場合は認定期間中に実施した訓練の記載が必須となります。申込要領に記載のとおり、毎年1回以上の訓練結果を記載してください。

注意点1) 申請日から認定期間末日の間に訓練実施を予定していて1年分の記録・写真しか添付できない場合は、「様式-6 訓練記録の提出について（誓約書）」を提出するとともに、訓練実施後は速やかに訓練記録を提出してください。訓練記録が提出されない場合は認定を取り消します。但し、災害等により訓練を実施できなかった場合はこの限りではありません。

注意点2) 記録写真については平成29年10月以降の更新申請手続きから必須となります。それまで（平成29年7月の更新申請まで）は移行期間であるため、可能な範囲で写真を添付してください。

Q 1 4. 申込の際に、審査書類の記載内容に間違等がないか窓口で指導・確認していただきたい。

A 1 4. 申込時には提出書類、様式の記載漏れや同時に揃えて提出して頂くものが揃っているのかの確認は行いますが、審査書類の記載内容の確認は行いません。審査書類の記載内容の相談や確認については、申込の前に行ってください。

Q 1 5. 申込時の提出する返信用封筒に貼る切手は120円切手となっているが82円切手では駄目なのか。

A 1 5. 封筒は審査の結果、認定・非認定を通知するために必要となります。通知文書および認定書はA4サイズの用紙を使用するため、A4サイズの定形外の封筒が必要となり、切手も120円となります。ただし、通知文書および認定書を折っても構わない場合は、定形封筒に82円切手を張っていただいても問題ありません。

Q 1 6. 書類提出後の修正は可能か。

A 1 6. 提出していただいた書類を基に審査部会で書類審査、電話とメールによる確認を行います。審査段階（特に電話とメールによる確認）で修正等が生じた場合は修正が可能です。早めに申込書類を提出していただき、修正をしていただくことお奨めします（申込期限間際は申込が集中し、審査が遅れ十分な修正期間が取れない場合も想定されます）。

Q 1 7. 審査部会から電話やメールでの確認後に必要な措置（計画書の修正）等を行ったが、その後の連絡がない。

A 1 7. 初回の電話やメールでの記載内容の確認は実施しますが、その後は必要に応じ電話やメールでの確認をするものです。

Q 1 8. 認定申込書（新規、更新）に必要な押印は、提出する正副両方に必要なのか。

A 1 8. 提出される「正」の書類については、押印が必要です。「副」については押印もしくは押印されたコピーを添付して提出して下さい。また、法人印の押印は角印、公印の押印は丸印ですが、丸印のみを使用されている場合は、丸印での押印でも結構です。

Q 1 9. 様式－4 災害時事業継続計画書策定趣旨について、どのような形式で添付すればよいのか。

A 1 9. 事業継続計画書に記載されている場合は、該当箇所をそのまま様式－4に貼り付けていただいで結構です。貼り付ける事が難しいようであれば、事業継続計画書の該当ページに別途記載の旨を記載してもらっても結構です。事業継続計画書に記載されていない場合は、様式－4に直接記載し、提出して下さい。

Q 2 0. B C Pの認定を受けていたが、会社名が変更となった。再申請となるのか。合併や分社はしていない。

A 2 0. 合併、分社を確認するため、前会社から相続を受けている内容が確認できる書類を提出して下さい。合併、分社されておらず、社名変更のみが確認できれば、再申請の必要はありません。

Q 2 1. 計画書の記載例として関東地整の準備書などが見本とされているが準備書などと計画書の作成の仕方は全く同じにしなければならないのか。

A 2 1. 準備書は計画書作成する場合の参考であり、全て同じにしなければならないものではありません。自社で作成しているB C Pがあれば、それで構いませんが様式3のチェックリストに記載されている項目について記載されている必要があります。

Q 2 2. 書類の受付期限は、申込期間内に必着でないといけないのか。

A 2 2. 受付期限は申込期間内の消印まで有効です。ただし、書類に不備があった場合、書類は受理できません。申込はお早めにしていただくことをお奨めします。

Q 2 3. A－3目標時間の設定で時間短縮できない場合はどうすればよいのか。

A 2 3. 現状の目標時間を適切と考え、短縮するものが無いと見込まれているのであれば、短縮する必要はありません。今後、訓練等を実施し、目標時間短縮が可能と見込まれた場合、次回の更新で反映して下さい。

Q 2 4. 複数社で経常建設共同企業体として BCP 認定制度に申込みをしたい。BCP 計画書は各社で作成している。申込みでは、各社の計画書を 1 つのファイルにまとめて提出すればよいのか。

A 2 4. 各社個別の BCP 計画書をまとめただけでは充分ではありません。個々の会社ではなく、経常建設共同企業体として災害時の事業継続が可能となる計画書であることが必要です。例えば、重要業務の選定、安否確認、災害対策本部の設置、指揮命令系統、連絡すべき相手との連絡窓口、訓練と改善の実施等は、1 つの組織としてとりまとめる必要があります。

Q 2 5. 申込要領「4-2①書類審査」に、「電話とメールでの確認が不十分な場合は、面談を行う場合もある」と記載されているが、どのようなときに面談となるのか。

A 2 5. 書類審査において、提出された審査書類（災害時事業継続計画書）に不備や不適切な記載が多数ある等、以下のようなときに面談（ヒアリング）を実施します。

- 例 1) 記載内容が、申込要領等に記載の要件から大きく外れている。
- 例 2) 審査書類の修正を勧告しても是正されず、勧告が数度にわたる。
- 例 3) 審査書類に記載している内容や主旨を理解していない。
- 例 4) 審査書類に虚偽の記載がある又は虚偽の疑いがある。

また、面談の後、所定の期日までに審査書類が是正されない場合は、認定委員会で審議し、その結果「非認定」や「不適合」となる場合があります。

平成 2 4 年 6 月 2 7 日 作成
平成 2 4 年 9 月 2 6 日 更新
平成 2 5 年 3 月 1 9 日 更新
平成 2 5 年 9 月 1 9 日 更新
平成 2 6 年 9 月 1 7 日 更新
平成 2 7 年 3 月 2 日 更新
平成 2 7 年 9 月 1 5 日 更新
平成 2 8 年 3 月 1 0 日 更新
平成 2 8 年 1 0 月 2 5 日 更新