

### 3 作成・運用、発動

#### 3.1 平常時の BCP サイクル

BCP を作成し、日常的に運用する手順を説明します。この作成・運用のサイクルをあなたの会社の経営に取り込んで下さい。この BCP サイクルは、次の5つの「プロセス」から構成されます。

- 事業を理解する
- BCP の準備、事前対策を検討する
- BCP を作成する
- BCP 文化を定着させる
- BCP の診断、維持・更新を行う

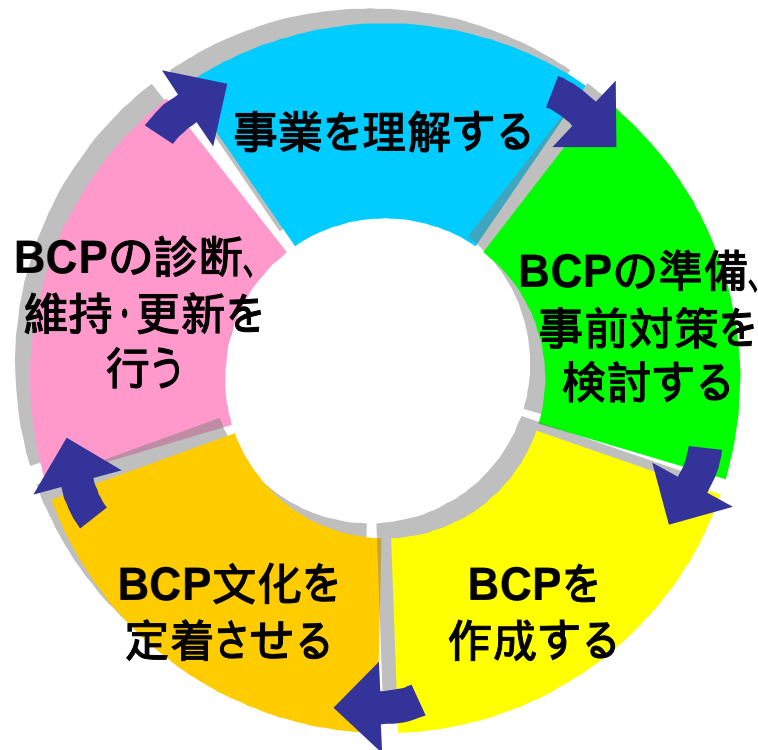


図 3.1-1 BCP の作成・運用サイクル

### (1) 事業を理解する

緊急時には、限りある人員や資機材の範囲内で、あなたの会社の事業を継続させていかなければなりません。そのため、まずどの商品を優先的に製造するか、どのサービスを優先的に提供するかという経営判断を予め行っておくことが、BCPの第一歩となります。

#### 中核事業を特定する

あなたの会社の「中核事業」、すなわち「会社の存続に関わる最も重要性（または緊急性）の高い事業」を特定します。財務面、顧客関係面、社会的要求面から総合的に、経営者の判断で決定します。

さらに、中核事業を復旧させる目標復旧時間の目安を決めます。中核事業に関わる顧客の要求やあなたの会社を取り巻く市場環境等を考慮して設定します。

検討事項：あなたの会社の中核事業は何ですか？（例：顧客“甲”に対する製品“A”の製造・提供）〔【様式D】中核事業と目標復旧時間に記入〕

検討事項：あなたの会社の中核事業の目標復旧時間はどの程度ですか？〔【様式D】中核事業と目標復旧時間に記入〕

#### 重要業務・資源を把握する

次に、受注、部材在庫管理、出荷、配送、支払い、決済といった中核事業を構成する業務、及びこれら業務の遂行に不可欠な資源（人、物、金、情報）を整理します。

検討事項：あなたの会社の中核事業を構成する重要業務は何ですか？重要業務に不可欠な資源（人、物、金、情報等）には何がありますか？（可能な限り漏れが無いように、思い付く限りあげてください。）〔【様式E】中核事業の構成業務と資源に記入〕

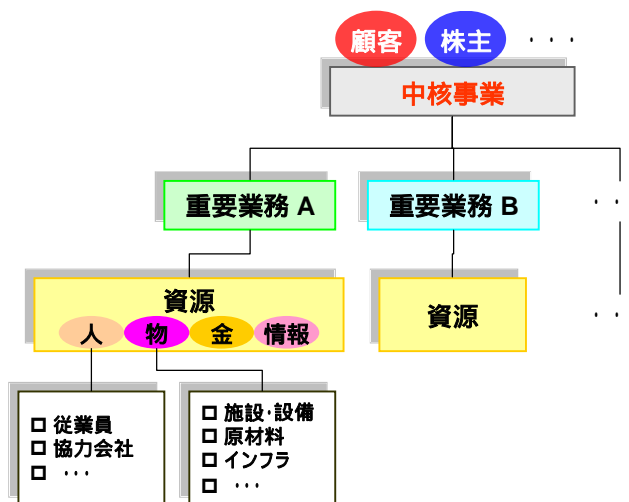


図 3.1-2 中核事業、重要業務、資源の関係

#### 中核事業が受ける被害を予測する

あなたの会社の中核事業が、地震、風水害、火災等の災害によりどの程度の影響を受けるのかを予測します。そのためには、前のステップで把握した中核事業の継続に必要な資源が、どのような災害によって、どの程度の影響を受け、中核事業の継続にどの程度の支障をきたすのかを検討します。

検討事項：中核事業が影響を受けると思われる災害には何がありますか？想定した各災害が、中核事業の継続に必要な資源のそれぞれに与える影響を予測して下さい。〔【様式 F】緊急時の被害予測に記入〕

#### 財務状況を分析する

あなたの会社が地震等により被災した場合、建物・設備の復旧費用や事業中断による損失を具体的に概算しておいて下さい。その状況によっては、被害を軽減するための以下のような事前対策を採るべきかどうかの判断をしておいて下さい。〔【様式 G】財務診断に記入〕

- ・1ヶ月程度の操業停止に耐え得る資金の事前確保
- ・適切な損害保険の加入
- ・事前の対策実施 等

災害発生後、多額の中小企業で復旧資金の借入が必要になるものと考えられます。このBCPを実行することによって、災害発生後の県・政府系中小企業金融機関・信用保証協会等の災害復旧貸付・保証制度をより有効に活用できます。〔【資料 G】中小企業等に対する公的支援制度を参照〕

## ( 2 ) BCP の準備、事前対策を検討する

緊急時に中核事業の継続・復旧を可能とするための準備と事前対策を検討します。

事業継続のための代替資源の目処を立てておく

中核事業の継続に必要な資源が、災害により被害を受けていなければ問題はありますが、被災して利用できなくなってしまった場合は、以下のような資源の代替を確保する手段を検討しておきます。〔 【様式 H】中核事業の継続のための代替資源に記入〕

- ・ 情報連絡の拠点となる場所
- ・ 事業復旧を実施するための場所
- ・ 臨時要員（「被災生活支援」と「事業復旧」との2通り）
- ・ 資金調達
- ・ 通信手段・各種インフラ（電力、ガス、水道等）
- ・ ソフトウェア（バックアップの方針）

事前対策を検討・実施する<sup>3</sup>

これまでの分析で得られた結果に基づき、目標復旧時間内に事業を復旧できるようにするための事前対策を検討します。多額の費用が発生するハードウェア対策については、短期間では十分な資金を調達することが困難なので、中長期的な整備計画を持つと良いでしょう。

〔 【様式 I】事前対策の実施状況、【様式 J】事前対策の整備計画に記入〕

ソフトウェア対策

- ・ 避難計画を作成する
- ・ 従業員連絡リストを作成する
- ・ 防災に関する従業員教育をする
- ・ ハザードマップを調べる 等

ハードウェア対策

- ・ 施設を耐震化する
- ・ 棚を壁に固定する
- ・ 防災用具を購入する 等

また、事業所建屋の耐震化や防災に資する設備導入等、ハードウェア面での事前対策のための融資制度が、静岡県等により整備されていますので、活用することをお勧めします。〔

【資料 G】中小企業等に対する公的支援制度を参照〕

<sup>3</sup> 「中小企業 BCP 策定運用指針」掲載の事前対策メニュー一覧を参考にすると良いでしょう。  
( <http://www.chusho.meti.go.jp/bcp/> )

### (3) BCP を作成する

緊急時に BCP を発動する際に必要となる基準や体制、各種情報を整理します。既に地震防災応急計画等で作成済みのものがあれば、それを流用して下さい。

#### BCP 発動基準を明確にする

どのような緊急事態に BCP を発動するか、また被災後、従業員は会社に参集するのかどうかを予め決めて、従業員全員に周知しておきます。

#### BCP 発動時の体制を明確にする

緊急時には、経営者によるトップダウンの指揮命令によって従業員を先導することが重要です。ある程度の規模の企業では、次のような機能ごとにサブリーダーを指名しておくといでしょう。〔【様式 B】BCP の作成・運用体制に記入〕

- ・ 復旧対策機能：施設や設備の復旧等、社内における復旧対応
- ・ 外部対応機能：取引先や協力会社、組合や商工会との連絡や各種調整
- ・ 財務管理機能：事業復旧のための資金調達や各種決済
- ・ 後方支援機能：従業員の参集管理や食料手配、負傷した従業員への対応等

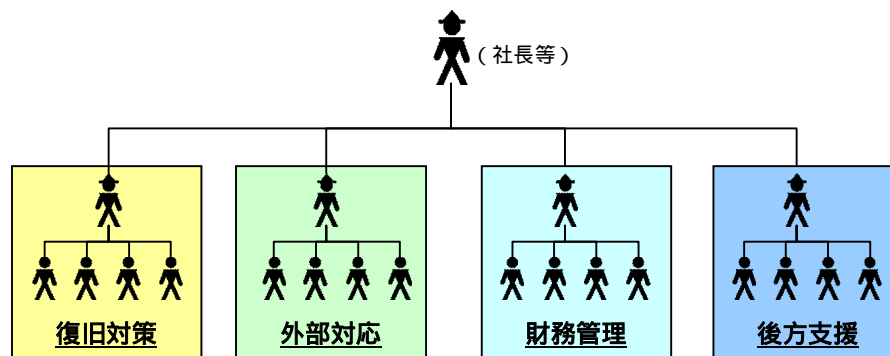


図 3.3-1 BCP 発動時におけるチーム体制の例

#### 事業継続に関連する情報の整理と文書化を実施する

緊急時の事業継続対策に必要な情報を事前に整理し、様式に記入しておきます。

- 〔【様式 K】東海地震に関連する情報発表時の対応〕
- 〔【様式 L】事業所からの避難要領〕
- 〔【様式 M】従業員の緊急連絡〕
- 〔【様式 N】主要機関の連絡先〕
- 〔【様式 O】顧客に関する情報〕
- 〔【様式 P】取引業者に関する情報〕
- 〔【様式 Q】被災状況確認〕
- 〔【様式 R】地域貢献活動〕

#### (4) BCP 文化を定着させる

BCP を作成しても、緊急時に有効に活用できなければ意味がありません。BCP を実効性のあるものにするには、BCP 運用に対する経営者及び従業員の姿勢、そして訓練や教育が必要になります。

##### 従業員への BCP 教育を実施する

従業員に対して行うべき BCP 教育の内容は、大きく分けて2つあります。外部機関の講習会なども活用し、あなたの会社の教育・訓練計画を作成して下さい。〔 【様式 S】教育・訓練計画に記入〕

狙い	教育方法の例
従業員に BCP 運用活動を受け入れてもらう	・ BCP や防災に関する社内ディスカッション ・ BCP や防災に関する勉強会 等
防災や災害時対応に関する知識や技能を従業員に身に付けてもらう	・ 心肺蘇生法等の応急救護の受講支援 ・ BCP や防災対策関連のセミナーへの参加支援 等

注：教育・訓練方法は、〔 【資料 H】教育・訓練方法の例〕を参考にして下さい。

##### BCP 訓練を実施する

従業員への BCP 教育と併せて、定期的な訓練を実施することが望まれます。社内訓練でなくとも、各自治体が主催する防災訓練に参加することは、自治体と会社間、または、近隣の会社同士の連携や協力を高めることにもつながり有効です。あなたの会社の教育・訓練計画を作成して下さい。〔 【様式 S】教育・訓練計画に記入〕

狙い	訓練方法の例
・ 作成した BCP の実効性の確認 ・ 緊急時における各従業員の役割の明確化 ・ 従業員間の連携・協力を促すこと 等	・ 図上訓練 ・ 電話連絡網・緊急時通報の演習 ・ 代替施設への移動訓練 ・ バックアップデータを取り出す訓練 等

注：教育・訓練方法は、〔 【資料 H】教育・訓練方法の例〕を参考にして下さい。

##### 従業員とのコミュニケーション

BCP 運用に対する従業員の認識を促進させるためには、経営者自らが BCP や防災に関する情報発信を継続的に実施することが重要です。次のような点について、日頃から話し合うと良いでしょう。

- ・ 従業員の安全対策の内容（済み / 予定）
- ・ 取引先や協力会社、地域を大切にした事業の実践
- ・ ボランティア活動の奨励
- ・ 報道された災害事例 等

#### ( 5 ) BCP の診断、維持・更新を行う

「いざ、BCP を発動してみたものの役に立たなかった！」では意味がありません。BCP の取組み状況を診断すること、最新の情報に更新することが大切です。必要に応じて運用体制の見直しや運用資金（事前対策費用等）の確保を行います。

BCP 運用は継続的な活動であり、それに終わりはありません。

#### BCP 取組み状況を診断する

「4 自己診断」を利用して現状の取組み状況を診断し、今後、見直すべき改善点を洗い出します。

#### BCP の維持・更新を行う

少なくとも、1 年ごとに見直し・更新を行ってください。特に従業員の連絡先が適切に修正されることは、緊急時の連絡先や安否確認のために重要です。

また、社内体制の変更等があった場合には、都度、情報を更新して下さい。

### 3.2 緊急時におけるBCP発動

緊急時のBCPの発動について予習をして下さい。その手順は概ね次のとおりです。

緊急事態が発覚したら、初動対応（緊急事態の種類ごとに違いあり）を行います。

なるべく速やかに、顧客等へ被災状況を連絡するとともに、中核事業の継続方針を立案し、その実施体制を確立します。

中核事業継続方針に基づき、顧客・協力会社向け対策、従業員・事業資源対策、財務対策を併行して進めます。また、地域貢献活動も実施します。

緊急事態の進展・収束にあわせて、応急対策、復旧対策、復興対策を進めます。

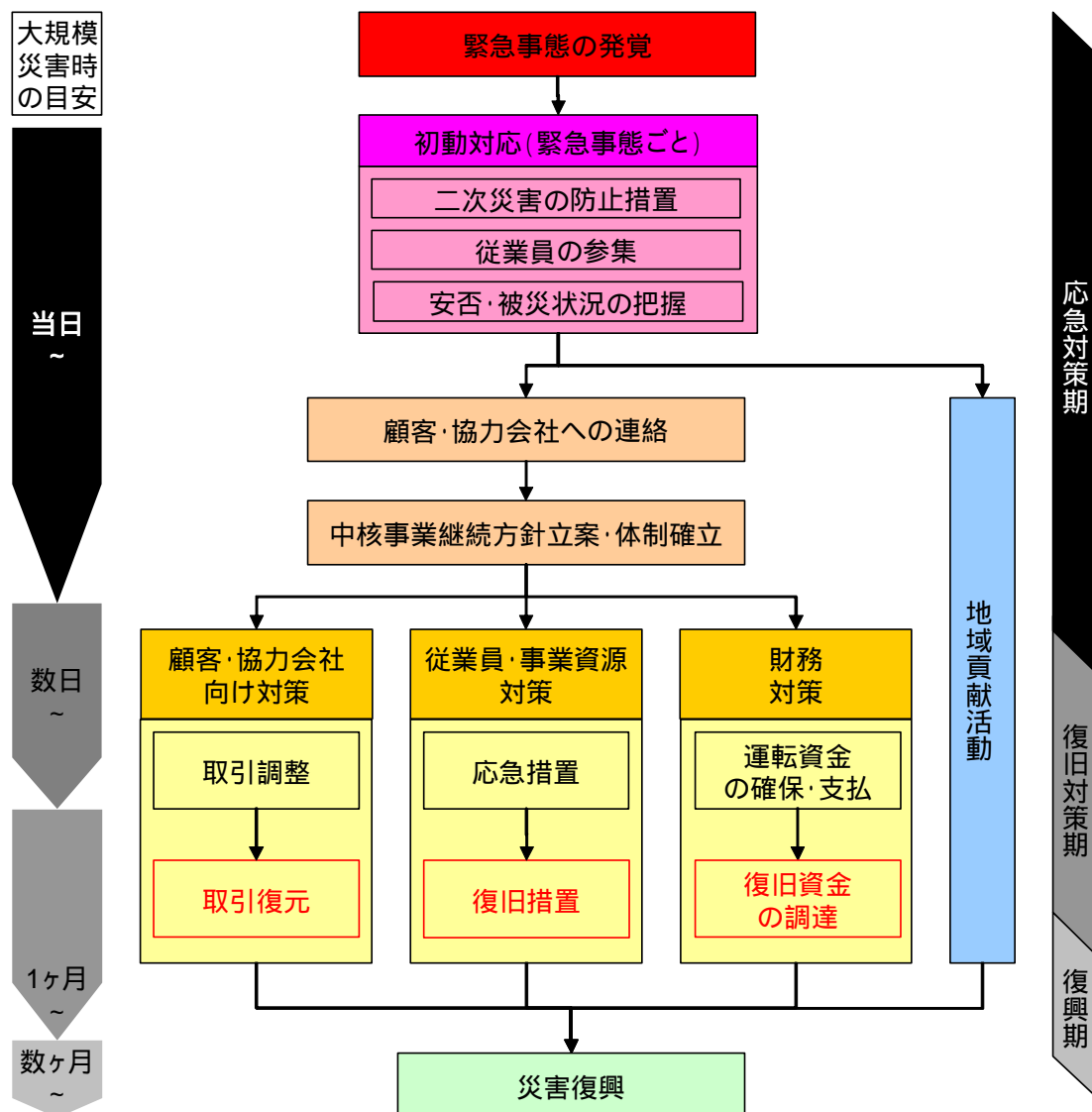


図 3.3-1 緊急時におけるBCP発動フロー



## ( 1 ) 初動対応

緊急事態が発覚したら、発見者は従業員に周知した上で、二次災害の防止措置、従業員の参集、安否・被災状況の把握を実施します。

### 二次災害の防止措置

現場にいる従業員の判断で、顧客や従業員の安全を第一に被害を拡大させないよう措置を行います。経営者が現場に居合わせた場合は、従業員に指示を出します。

二次災害の防止措置		
事業所からの退避	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所に留まっていると危険な場合、顧客や従業員を事業所の外の安全な場所に退避させる。</li> <li>・退避が必要な状況としては、津波の来襲、洪水、土砂災害、火災、有毒ガスの漏洩など。</li> </ul>	【様式 L】事業所からの避難要領
応急手当や初期消火	<ul style="list-style-type: none"> <li>・負傷者の救出や応急手当を行う。</li> <li>・火災が発生した場合は初期消火を行う。</li> </ul>	
警察・消防への通報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事件性がある場合は 110 番通報する。</li> <li>・火災発生時や救急車出動要請の場合は 119 番通報する。</li> <li>・その他、法律や協定で決められた機関がある場合は、そこに通報する</li> </ul>	【様式 N】主要機関の連絡先
重要書類の保護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重要書類が損傷するおそれのある場合、事業所内の安全な場所に移動するか、事業所外へ持ち出す。</li> <li>・重要書類が損傷した場合、予め別の場所に保管していた書類のコピーで然るべき処置を行う。</li> </ul>	

### 従業員の参集

就業時間外等に緊急事態が発生した場合、経営者自身及び従業員は、会社等に参集します。例えば大地震では、従業員の被災や交通機関の混乱（特に都市部）により、従業員の出社が困難となることを踏まえ、BCPに明記しておく必要があります。

従業員の参集		
経営者の対応	<ul style="list-style-type: none"><li>・社外にいる場合、直ちに出社する。</li><li>・出社までの間、電話等で従業員に指示を出す。</li></ul>	【様式 T】従業員 携行カード
従業員の参集	<ul style="list-style-type: none"><li>・就業時間外に緊急事態が発生した場合、従業員を招集する。</li><li>・地震や風水害では従業員が自主的に参集する基準を事前に設けておく。</li></ul>	【様式 T】従業員 携行カード

### 安否・被災状況の確認

まずは、顧客、従業員とその家族の安否を確認します。次に、中核事業の継続／復旧を検討するため、事業所内外の被害状況を確認します。

安否・被災状況の把握		
顧客、従業員とその家族の安否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来所中のお客様に負傷がないか確認する。</li> <li>・従業員とその家族に負傷がないか、住家の損傷がないかを確認する。</li> <li>・従業員と電話がつかない場合、近所の従業員等に様子を見に行かせる。</li> </ul>	<p>【様式 M】従業員の緊急連絡</p> <p>【様式 Q】被害状況確認</p>
建屋、生産機械、通信機器	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内への立入りが危険でなくなってから実施する。</li> <li>・建屋の損傷状況を調べる。</li> <li>・生産機械の損傷状況を調べる。</li> <li>・一般電話、携帯電話、FAX、インターネット等の通信機器が使えるかどうかを調べる。</li> </ul>	<p>【様式 E】中核事業の構成業務と資源</p> <p>【様式 Q】被害状況確認</p>
情報システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内への立入りが危険でなくなってから実施する。</li> <li>・パソコン、ソフトウェアが使えるかどうかを調べる。</li> </ul>	<p>【様式 E】中核事業の構成業務と資源</p> <p>【様式 Q】被害状況確認</p>
地域住民や近隣事業所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・延焼火災や有毒ガス漏洩等、直ちに避難が必要な状況でないかどうかを調べる。</li> <li>・初期消火や動けなくなった人の救出等、地域貢献活動が必要な状況かどうかを把握する。</li> </ul>	<p>【様式 N】主要機関の連絡先</p> <p>【様式 Q】被害状況確認</p>
自然災害、交通やライフライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大雨の場合、河川増水の状況や土砂災害の兆候に注意する。</li> <li>・交通機関の混乱状況を調べる。</li> <li>・電気、ガス、上下水道の停止状況を調べる。</li> <li>・それらの情報源としては、ラジオ、インターネット、テレビ、電話問合せなどがある。</li> </ul>	<p>【様式 N】主要機関の連絡先</p> <p>【様式 Q】被害状況確認</p>

## ( 2 ) 事業継続のための緊急対策

初動対応が済んだら、経営者がリーダーシップをとり、従業員に事業継続のための緊急対策を指示します。

できる限り速やかに顧客・協力会社と連絡を取ります。安否・被害状況の把握結果を踏まえ、中核事業の継続方針を立案し、その実施体制を確立します。

### 顧客・協力会社への連絡

顧客及び協力会社との連絡手段を確保し、被災状況等について相互に報告します。

顧客・協力会社への連絡		
連絡手段の確保	<ul style="list-style-type: none"><li>顧客や協力会社との連絡手段を確保する。</li><li>電話、メールのほか、従業員による自転車等での往来を含めて、あらゆる手段を検討する。</li></ul>	
顧客への被災状況報告	<ul style="list-style-type: none"><li>顧客に対して、事業所の被災状況、今後の納品等の目処、確実な連絡手段、次回の連絡時期を報告する。</li></ul>	【様式 0】顧客に関する情報
協力会社の被災状況把握	<ul style="list-style-type: none"><li>協力会社に対して、事業所の被災状況、今後の納品の目処、確実な連絡手段、次回の連絡時期について報告を求める。</li></ul>	【様式 P】取引業者に関する情報

中核事業の継続方針立案・体制確立

中核事業が受けたダメージを判断した上、中核事業の目標復旧時間等の継続方針を立案するとともに、それを実施するための体制を確立します。

中核事業の継続方針立案・体制確立		
中核事業のダメージ判断	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中核事業について、関係が強い事業資源の被災状況等から、中核事業が被ったダメージの大きさを把握する。</li> <li>・ボトルネックとなる事業資源としては、顧客や協力会社、従業員、建屋や生産機械、情報システム、ライフライン、交通機関などがあげられる。</li> </ul>	【様式 Q】被災状況確認
目標復旧時間設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予め検討していた「目標復旧時間の目処」を元に、現在の被災状況、今後の事態進展の予測を考慮して設定する。</li> <li>・顧客の納得が得られるか、復旧後に経営が成り立つか、現実的かどうかを総合的に考えて設定する。</li> <li>・下記の「財務の予測診断」の結果も考慮する。</li> </ul>	【様式 D】中核事業と目標復旧時間
応急・復旧対策方針の決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業資源の損害が大きい場合、次のどの方針で目標復旧時間内に中核事業の復旧を目指すかを決定します（組み合わせもある）。</li> </ul> <p style="margin-left: 40px;">現在の事業所を復旧させて操業 代替場所に生産機械等を移動して操業 他社等に生産を一時移管する</p>	【様式 H】中核事業の継続のための代替資源
財務の予測診断	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務診断モデルを用いて、復旧費用、今後のキャッシュフロー、不足資金を予測する。</li> <li>・予測結果は融資申請の際にも役立てる。</li> </ul>	【様式 G】財務診断
実施体制の確立	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指揮命令系統と役割分担を従業員に明示する。</li> <li>・必要なら、会社 OB、協同組合、取引企業等から要員の応援を仰ぐ（あるいは応援を出す）。</li> </ul>	【様式 B】BCP の作成・運用体制
拠点場所の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所が損傷した場合、顧客や協力会社と連絡が取れ、従業員を指揮できる拠点場所を確保する（自宅やプレハブ、自動車でも良い）。</li> </ul>	【様式 H】中核事業の継続のための代替資源

### ( 3 ) 事業継続のための応急・復旧対策

事業継続方針に従い、顧客・協力会社向けの対策、従業員・事業資源に関する対策、財務に関する対策を併行して実施します。

経営者が全体を統括し、各々にサブリーダーを置くことによいでしょう。

#### 顧客・協力会社向け対策

顧客及び協力会社と代替生産及び事業資源復旧後の取引復元について調整の上、この調整結果に従って代替生産及び取引復元を実施します。

顧客・協力会社向け対策		
取引調整（他社等への一時移管を含む）	<ul style="list-style-type: none"> <li>顧客に対して今後の納品等の計画を説明し了解を得る。</li> <li>必要に応じて、他社での一時的な代替生産等を調整する。（顧客を通じてあるいは協同組合内で）</li> <li>協力会社に対して今後の納品等の計画の説明を求め、必要に応じて、他社での一時的な代替生産等を調整する。</li> <li>顧客や協力会社との取引ルールとして、他社での代替生産は一時的なものであり、復旧後は発注を戻すことを原則とする。</li> </ul>	【様式 H】中核事業の継続のための代替資源
取引復元	<ul style="list-style-type: none"> <li>自社の事業資源が復旧した時点で、代替生産を引き上げ、顧客に被災前の取引に復元してもらう（上記の調整結果どおり）。</li> <li>協力会社の事業資源が復旧した時点で、代替生産を引き上げ、被災前の取引に復元する（上記の調整結果どおり）。</li> </ul>	【様式 H】中核事業の継続のための代替資源

### 従業員・事業資源対策

従業員と事業継続について情報共有を行うとともに、被災した従業員に対して可能な限り生活支援を行います。同時に事業継続に必要な資源の代替調達や早期復旧を行います。

従業員・事業資源対策		
従業員との情報共有と生活支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全従業員に対して事業継続方針を説明し、適宜、その進捗状況を示す。</li> <li>・従業員の食事や日用品等を確保する。</li> <li>・従業員本人や家族が死傷した場合、できる限りの配慮を行う。</li> <li>・住家が被災した従業員に対して、可能であれば仮住居を提供する。</li> </ul>	
建屋の修理・一時移転	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建屋が損傷した場合、その修理を建設会社等に要請する（目標復旧時間に間に合うスケジュールで）。</li> <li>・建屋の早期復旧が困難な場合は、他の場所に移転する。</li> </ul>	【様式 H】中核事業の継続のための代替資源
生産機械の修理・調達	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生産機械の修理・調達を専門メーカー等に要請する。</li> </ul>	【様式 H】中核事業の継続のための代替資源
情報システムの回復	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン等ハードウェアの修理・調達を専門メーカー等に要請する。</li> <li>・ソフトウェアの破損は、予めバックアップしていたデータを用いて回復させる。</li> </ul>	【様式 H】中核事業の継続のための代替資源
供給品の調達	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通常のルートからの調達が困難な場合、予め定めた代替ルート（業者や搬送方法）により調達する。</li> </ul>	【様式 H】中核事業の継続のための代替資源

## 財務対策

当面必要な運転資金を確保した後、さらに事業復旧のための資金の確保が必要となります。大規模な地震や風水害などで災害救助法が適用されると、商工会議所や商工会などに特別相談窓口が設置されたり、地方自治体や政府系金融機関による緊急貸付制度が発足したりするので、この活用を検討しましょう。

財務対策		
運転資金の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急事態発生後、当面（1ヶ月間程度）必要な運転資金を確保する。</li> <li>・ 銀行預金（積立金）を引き出す。</li> <li>・ 必要に応じて、地方自治体等の制度による緊急貸付を受ける。</li> </ul>	【資料 G】中小企業等に対する公的支援制度
決済不渡り対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 発行済みの手形が不渡りにならないよう、取引銀行等と調整する。</li> </ul>	
仕入支払い・給与支払い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ できる限り、協力会社や納品業者等に対して過日分の支払いを行う。</li> <li>・ できる限り、従業員に対して給料を支払う。</li> </ul>	
復旧資金の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 財務診断結果から、建物や生産機械の修理費用等、復旧に必要な費用を見積もる。</li> <li>・ 損害保険や共済の支払いを受ける。</li> <li>・ 証券等の資産を売却する。</li> <li>・ 必要に応じて、政府系金融機関等から災害復旧貸付を受ける。</li> </ul>	【資料 G】中小企業等に対する公的支援制度



#### ( 4 ) 地域貢献活動

事業継続対策と併行して余力があれば、会社の業種の特性を活かした地域貢献活動を行います。市役所や町役場、社会福祉協議会、地元自治会、NPO と連携しつつ、協同組合や商店街等で各社の役割分担を決めて行うと効果的です。

地域貢献活動		
被災者の救出・応急救護・初期消火	・会社の近所で被災者や火災が発生した場合に協力する。	【様式 R】地域貢献活動
商品等の提供	・食料品や日用品の小売業の場合、在庫商品を避難所に無償提供する案もある。	【様式 R】地域貢献活動
ボランティア活動	・損傷した住家の後片付け、救援物資の仕分け等のボランティア活動がある。 ・従業員の自主的なボランティア参加を支援する（ボランティア保険の負担等を含め）。 ・必要に応じて、従業員に業務としてボランティア活動に参加させることも検討する。	【様式 R】地域貢献活動

## ( 5 ) 災害復興対策

大規模災害では都道府県や市町村等の復興計画が立案されます。こうした復興計画とも連携し、会社の事業の再編や拡大を考えることも良いでしょう。

その際、企業単独でなく協同組合等を受け皿に災害復旧高度化資金を利用する案もあります<sup>4</sup>。

---

<sup>4</sup> 【資料 G】中小企業等に対する公的支援制度を参考にすると良いでしょう。