**〔税理士事務所のＢＣＰ取組状況チェックリスト〕**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **区分** | **No** | **項目** | **実施済** | **未着手** | **検討中** | **課題などメモ欄** |
| **業務のＩＣＴ化** | 電子申告・  電子納税 | 1 | 電子申告を利用している | □ | □ | □ |  |
| 2 | 電子納税を利用している | □ | □ | □ |  |
| ペーパーレス化 | 3 | 過去の申告書、届出書、定款など社内のお客様関連データをペーパーレス化している | □ | □ | □ |  |
| 4 | お客様の会計資料をペーパーレス化している | □ | □ | □ |  |
| 5 | 文書管理ソフトを活用している | □ | □ | □ |  |
| データの  クラウド化 | 6 | 会計データをクラウド化している | □ | □ | □ |  |
| 7 | お客様の会計資料をクラウドストレージでお客様と共有している | □ | □ | □ |  |
| 8 | 上記お客様関連データをクラウドストレージでお客様と共有している | □ | □ | □ |  |
| 9 | 上記以外の社内管理データをクラウドストレージで一元管理している | □ | □ | □ |  |
| 作業の自動化 | 10 | 出納帳エクセルから仕訳取込を行っている | □ | □ | □ |  |
| 11 | 通帳やカードの情報から仕訳取込を行っている | □ | □ | □ |  |
| 12 | 定型作業の自動化に取り組んでいる | □ | □ | □ |  |
| Ｗｅｂ会議 | 13 | お客様とＷｅｂ会議を実施している | □ | □ | □ |  |
| 14 | テレワーク時にＷｅｂ会議によりコミュニケーションを取っている | □ | □ | □ |  |
| **労務管理** | 業務環境の  整備 | 15 | パソコンの業務記録（ログ）管理を行っている | □ | □ | □ |  |
| 16 | パソコンのセキュリティ管理を行っている | □ | □ | □ |  |
| 17 | テレワーク時に自宅で行えない業務など運用ルールを決めている | □ | □ | □ |  |
| 18 | 使用人等が行う業務記録をデジタル化している | □ | □ | □ |  |
| 19 | リモートアクセス環境を整備している | □ | □ | □ |  |
| 規則の  テレワーク  対応 | 20 | テレワーク対象者と運用方法を決めている | □ | □ | □ |  |
| 21 | 使用人等それぞれにテレワークへの対応可否などをヒアリングしている | □ | □ | □ |  |
| 22 | 労働時間を電磁的方法により把握、管理している | □ | □ | □ |  |
| 23 | 通信費、光熱費などの費用負担を決めている | □ | □ | □ |  |
| 24 | 服務規程や就業規則の見直し、テレワーク版の追加を行っている | □ | □ | □ |  |
| 25 | 労働契約書の見直しを行っている | □ | □ | □ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **区分** | **No** | **項目** | **実施済** | **未着手** | **検討中** | **課題などメモ欄** |
| **顧客対応** | 契約の見直し | 26 | 契約内容の見直しと実態の相違を定期的に確認している | □ | □ | □ |  |
| 27 | 優先復旧業務を事前合意している（→覚書など書式があると良い？） | □ | □ | □ |  |
| 業務の標準化 | 28 | 工程別マニュアルを作成している | □ | □ | □ |  |
| 29 | お客様の個別事情を記載した顧客カルテを作成している | □ | □ | □ |  |
| 30 | 月次、決算、季節業務など業務チェックリストを活用している | □ | □ | □ |  |
| コミュニケーションの  見える化 | 31 | 業務処理簿や面談時の相談内容をデータで共有している | □ | □ | □ |  |
| 32 | メールや電話での相談内容をデータで共有している | □ | □ | □ |  |
| 業務の  見える化 | 33 | 業務の進捗状況を見える化して共有している | □ | □ | □ |  |
| 業務継続 | 34 | ダブルキャストに取り組んでいる | □ | □ | □ |  |
| 35 | 記帳代行業務の外注など協力依頼先を準備している | □ | □ | □ |  |
| **ＢＣＰ** | 制度設計 | 36 | 中小企業ＢＣＰ策定運用指針の入門コース書式などＢＣＰを作成している | □ | □ | □ |  |
| 37 | 従業員連絡先リスト（従業員個別用）を作成している | □ | □ | □ |  |
| 38 | ホームページなど緊急時に取引先等へ情報を発信する手段を整備している | □ | □ | □ |  |
| 39 | 緊急時に取引先等の情報を収集する手段を整備している | □ | □ | □ |  |
| 運用 | 40 | ＢＣＰの内容等に関する社内掲示を実施している | □ | □ | □ |  |
| 41 | 年に１回など定期的に自社のＢＣＰを周知し、進捗状況や問題点を共有している | □ | □ | □ |  |