

1. 日時：2011/06/24(金) 15:00-17:00

2. 場所：BCAO 日本橋事務所

3. 進行：市川座長 (レスキューナウ)

4. 記録：議事録>横山 (富士通エフサス)
アクション項目別フロー図 >野田 (アジア航測)

5. 出席者 (6名：敬称略・順不同)
市川 (レスキューナウ)、野田 (アジア航測)、橋元 (清水建設)、村地 (構造計画研究所)
平川 (NKSJ リスクマネジメント)、横山 (富士通エフサス)

6. 実施内容

(1) 東根殿質問の検討

【質問：アクション項目別フロー図作成手順の共有化】

- ①アクション項目、情報項目から読み解いてフロー図を作成する。
詳細は後述とする。
- ②アクション項目別フロー図のナビゲーション (右上) は必須としない
理由：作業量が増えてフロー図作成が遅延するため、今はフロー図の作成を優先する。

(2) アクション項目別フロー図

- ①「a18：対外的な情報発信」について再検討を行い、確定させた。
 - ・ i53 はループで戻る
 - ・ i21 のアウトから a18 は削除する
- ②「a19：応援体制の確立」について検討を行い、確定させた。(一部他のアクションを含む)
 - ・ アクションフロー図で「情報・作戦」から「ビジネスリカバリ」、「応援体制」に行っている「a11に行くので、不要になるかも？」コメント付ルートは、不要であり該当の2ルートを削除する。
 - ・ アクションフロー図で現地対策本部の「情報・作戦」から「社会貢献」に行っているルートは、不要であり削除する。
 - ・ a7、a32 からビジネスリカバリのルートは「疑問あり」のコメントをつけておく。
 - ・ a38 から出ている i80 を a46 のインプットにする。
 - ・ 「応援体制」から現地対策本部「ロジステック」のルートを削除する。
- ・ インプットとなる情報項目は全て記入する (他アクションによる括りは考慮しない)。

(3) アクション項目フロー図作成手順

【アクション項目別フロー図作成手順 ver1.0】

1. アクション項目シートの自分の担当アクションをみる
2. その該当アクションの主体者を定義し、真ん中に赤丸で記載する。
3. 担当アクションの input 情報を左側に列挙する
4. その input の入手元を情報項目シートやアクションフロー図、アクション項目シートを参照して定義する。
5. 次に、担当アクションの output 情報を右側に列挙する。
6. その output の送り先を情報項目シートやアクションフロー図、アクション情報項目シートを参照して定義する。
7. 各情報項目の収集・伝達手段を青字で情報項目の下に記載する。

(4) 今後の予定

①次回の「アクション項目別フロー図」の検討アクションは以下の通り。

- 「a21:財務支援・手当の実施」－（市川：レスキューナウ）
- 「a22:地域貢献の方針決定」－（杉山：FIP）
- 「a23:災害対策本部の解散」－（城崎：セイコーエプソン）

②次回以降の「アクション項目別フロー図」の修正についての担当は以下の通り。

- 「a24:発災の緊急連絡」－（若林：イー・アール・エス）
- 「a25:現地緊急対策要員の参集」－（副島：大林組）
- 「a26:現地社員の安否確認の実施」－（東根：建設環境研究所）

7. 次回研究会

・ 次回の研究会は、第3金曜日でなく第5金曜日に変更する。

- 日時：平成23年7月29日（金）15:00～17:00
- 場所：日本橋BCAO事務所

以上