

第79回 BCP 維持管理研究会 議事録

1. 日 時: 2017年 11月14日(火) 16:00-18:20
2. 場 所: BCAO 日本橋事務所
3. 出席者(敬称略) 10名
小田、池田、井上、葛西、金子(幸)、國貞、清水、守護、、柳谷、中谷(記)
4. テーマ
BCM活動の進捗状況进行评估する診断チェックシート作成
組織全体や拠点工場・各事業部門等における、BCP/Mの活動状況を客観的に評価するための「診断チェックシート」を作成する。
※自組織の強み弱みを認識し、次年度の活動計画の策定に役立つことを目的とする。
 - (1). 対象範囲
BCP対象範囲とする。(防災に関する項目は、今回は対象外とする。)
 - (2). 評価項目
自組織のBCMを中心とした日々の活動状況の進捗状況が評価できるように検討する。
BCPの基本要素は可能な限り網羅する。
 - ・PJ開始とマネジメント
 - ・リスク評価とコントロール
 - ・ビジネス影響度分析
 - ・事業継続戦略の開発
 - ・緊急対応と準備
 - ・事業継続計画の開発と実施
 - ・啓発と研修プログラム
 - ・監査、維持管理
 - ・危機広報
 - ・外部機関との調整
 - (3). 検討内容
PDCAがキッチリと回っていることが確認できる評価診断チェックシートとする。
文言は、YesNo方式ではなく、出来る限りレベル(能力)が評価できるような文言を検討する。
 - ・方針等の管理
 - ・リスク評価、BIAの再評価実施
 - ・事業継続戦略の再評価
 - ・危機対応組織(本部、各拠点)の活動評価
 - ・訓練演習実施と問題点・課題の対応
 - ・トップ報告と見直し
 - ・ドキュメント管理
5. 今後の予定
添付の評価チェックシート(素案)を元に、項目の追加・修正及び具体的な回答を引き出すことができるような質問内容を検討する。

次回: 12月20日 15:00~17:30 場所: BCAO日本橋事務所

以上

BCP評価チェックシート(素案) 1/2

項目	質問/確認事項	回答	
マネジメント (BCM)	方針等	組織の方針や目的は文書化し、全従業員に周知徹底していますか ⇒ 周知方法や検証実績の記録確認 業務やプロセスに変更があった場合は、事業継続計画の見直しを実施していますか ⇒ 対象範囲・業務を見直した年月 国・自治体の条例・規制等の情報を定期的に収集し、内容を管理していますか ⇒ 収集した法令・規制の名称 会社組織の事業継続方針と自部門(拠点)の事業継続計画は合致していますか ⇒ 各拠点(事業部門)のドキュメント確認	
	リスク評価	新たな脅威による組織の脆弱性を定期的に診断していますか ⇒ 新たな脅威と診断記録の確認 自然災害や事故リスク以外のリスクについても検討されていますか ⇒ 検討したリスクの内容を記載したドキュメント確認 自組織の現状における問題点(弱み)や課題の改善は進んでいますか ⇒ 問題点(弱み)や課題を記載したドキュメント確認 重要サプライヤが被災時の自組織への業務影響は分析できていますか ⇒ サプライヤと業務影響を記載したドキュメント確認	
	BIA	自組織に戦略的な事業が新たに発生していないか確認していますか ⇒ 新規事業発生有無の確認日 毎年、重要業務の影響を再評価し、RTOを見直していますか ⇒ RTO見直し日を確認 重要事業が中断時の損失額や復旧費用は、見直し再計算されていますか ⇒ 時間経過と概算損失額や社会的影響の見直し日を確認	
	継続戦略	重要業務の継続戦略(戦術・手段)を対策本部員は理解していますか ⇒ 理解度の確認方法とその結果を確認 毎年、重要業務のRTO短縮のための戦略や対策を見直していますか ⇒ 見直し実施記録の確認 事業継続戦略を推進するために必要なリソースを管理し対策を施していますか ⇒ 重要リソース一覧と改善記録を確認 重要サプライヤの事業継続計画の最新情報を定期的に収集していますか ⇒ 顧客・サプライヤリストと事業継続方針の確認結果 取引先と資源・部品等の調達に必要な災害時基本契約は締結できていますか ⇒ 様々な取引先との基本契約書の確認 利害関係者(顧客・取引先)の名簿を定期的に収集し、更新していますか ⇒ 会社名・責任者/担当者・連絡先・緊急連絡手段等の資料更新日を確認	
	危機対応	勤務時間外に緊急事態発生時の出社要員は予め決められていますか ⇒ 要員名簿やその出社手段の確認 インシデント(危機発生)検知向上のための整備や改善を進めていますか ⇒ 検知方法の改善状況確認 緊急事態発生時に責任者と代理者は明確になっていますか ⇒ 所属・氏名の記載を確認(更新日含む) 緊急事態発生時の代替策本部の設置場所を決めていますか ⇒ 代替場所や移動手段を確認 代替策本部での組織体制や役割・ルールは明確になっていますか ⇒ 代替策本部のドキュメント記載内容を確認	
	(拠点)	被災拠点と全社対策本部の連絡手段は複数用意していますか ⇒ 連絡手段のヒアリング	
	(拠点)	拠点(工場)等の現地復旧本部は組織化され役割は周知されていますか ⇒ 各拠点のドキュメント確認	
	(拠点)	拠点(工場)等への権限移譲範囲や役割は決められていますか ⇒ 拠点名と責任者、及び対応範囲・内容を確認	
	訓練演習	経営責任者は、訓練・演習に積極的に参加していますか ⇒ 演習日と参加者の記録を確認 年間計画を策定し、訓練・演習の範囲や目的及び達成目標を決めていますか ⇒ 計画(オーナー承認)と実施状況を確認 組織体制の変更や担当責任者が交代した時は、速やかに訓練を実施していますか ⇒ 訓練・演習の実施計画書を確認 サプライヤを含めた事業継続計画の総合的な妥当性・有効性をしていますか ⇒ 訓練・演習の結果報告書を確認 訓練・演習を実施していない範囲が明確になっており、今後計画に入っていますか ⇒ 訓練・演習の範囲や内容を確認	
	トップ報告 &見直し	長期的な計画は策定していますか(3~5年) ⇒ 長期計画書の有無と記載内容の確認 BCM全体計画を立案し、経営者から承認を受けていますか ⇒ 経営者の承認有無を確認 訓練・演習で発見した問題点・課題に対して、具体的な対策が検討されていますか ⇒ 演習結果の報告書を確認 BCM全体の問題点や課題を経営責任者に報告し指示を仰いでいますか ⇒ オーナー報告会議事録の確認 BCP発動や訓練・演習の結果、重要業務のRTOは短縮されていますか ⇒ 演習結果のRTO確認	
	文書管理	文書管理の運用ルールを明確に定めており、日々運用管理できていますか ⇒ 管理者、管理台帳、保管場所、保管と保存期間の明確化 各種ドキュメントは、定期的に見直されていますか ⇒ 各種ドキュメントの版数確認 事業継続の関連文書に組織の最新状況が反映されていますか ⇒ 人事異動や組織変更、及び重要顧客や関連会社・取引先の確認日 対策本部要員は、各種ドキュメントの最新版を印刷して保管していますか ⇒ 対策本部員へヒアリングによる確認	