

具体事例や演習を通して、最新のBCP対策を学べます

BCP(事業継続計画)対策の実務と見直しのポイント

～リスクマネジメントから事業を守り継承するため必須ポイントを詳解！～

日時 平成28年9月16日(金) 10:00～17:00

計6時間(1日間)

会場 NHK 名古屋放送センタービル内教室

講師 プリンシプルBCP研究所 所長 林田 朋之氏

対象

- 経営企画部門、総務・管理部門の方々
- BCP策定担当の方々

本セミナーのポイント

BCP対策の基本や事例紹介、またマニュアル作成・シミュレーション訓練などの演習を通し、より実践的に学んでいただきます。

講義項目

1. 巨大地震への備えと指標

- 1.1 危機管理における二つの大震災の違い
- 1.2 地震が企業にもたらす影響
- 1.3 断層型地震のシナリオと被災想定
- 1.4 海溝型地震のシナリオと被災想定
- 1.5 企業の地震対応・危機管理対策

2. 危機管理とBCP構築の流れ

- 2.1 リスクマネジメントと危機管理
- 2.2 BCPの本質と構築の進め方
- 2.3 事業継続マネジメントシステム(BCMS)
- 2.4 企業はBCPによってどのように評価されるのか

3. BCP対応策

- 3.1 初動72時間の危機管理(先ずは初動!)
- 3.2 通信(手段)の確保
- 3.3 電源の確保
- 3.4 備蓄品の考え方
- 3.5 備蓄品の配備計画を立てる
- 3.6 帰宅困難者対応、帰宅者対応
- 3.7 IT BCP(災害時システム復旧)
- 3.8 企業内SNS(自社災害ポータルサイト)

4. BCPドキュメント構成

- 4.1 BCPドキュメント作成の手順
- 4.2 BCPマニュアルの構成と様式

【演習.1 初動危機管理マニュアルの作成(個人ワーク)】

ワークシートを利用し、初動72時間の危機管理マニュアルの目次案と「安否確認」の内容を作成して頂く演習です。

5. 事業影響度分析

- 5.1 事業影響度分析の実施
- 5.2 事業影響度分析の例
- 5.3 事業影響度分析の実施方法について(一般)

6. 対策本部の機能と役割

- 6.1 BCPの実態と課題
- 6.2 企業リソースとBCP
- 6.3 対策本部の機能・役割ごとの考え方
- 6.4 対策本部の情報管理
- 6.5 各組織ブロックに必要な情報装備
- 6.6 情報装備ネットワークとクラウド利用

7. 対策本部訓練について

- 7.1 防災訓練と対策本部訓練の違い
- 7.2 対策本部室の設置と構成
- 7.3 対策本部内のチーム構成
- 7.4 対策本部における掲出情報
- 7.5 BCP訓練の意図
- 7.6 BCP訓練計画と条件整理
- 7.7 訓練進行イメージ
- 7.8 本社対策本部訓練の実施環境例
- 7.9 対策本部が行うシミュレーション訓練
- 7.10 対策本部が行うワークショップ訓練
- 7.11 BCPと訓練のレベルアップ

【演習.2 対策本部シミュレーション訓練(グループワーク)】

各グループに分かれ、初動フェーズで収集したと仮定した情報をホワイトボードに記載して頂き、全員でディスカッションします。

8. IT BCPを考える

- 8.1 業務における「平時のIT」と「有事のIT」を知る
- 8.2 ITを継続するために何をすれば良いのか?
- 8.3 データ保全
- 8.4 システム保全(業務系)
- 8.5 ネットワークの冗長化

9. 災害時のメンタルケア

- 9.1 災害時における支援者と被災者のストレス
- 9.2 震災直後で起こりがちな「正常性バイアス」反応
- 9.3 災害時ストレスを理解する
- 9.4 災害時に活動する人現れ易い反応
- 9.5 災害時の対策本部担当が陥るストレス症状例
- 9.6 対策本部担当の心構え
- 9.7 対策本部担当が行うチェックポイント
- 9.8 災害メンタルケアの三つの活動原則
- 9.9 災害時ストレスへの対処方法

【事例紹介 業種別に見るBCP構築事例】

・製造業、物流業、商社、小売業

10. これからのBCP運用と課題

- 10.1 2015年会社法改正とBCP
- 10.2 平時のBCP運用
- 10.3 BCPの中期計画と予算化
- 10.4 BCP応用範囲拡大への提言
- 10.5 社員の労務管理に係る評価
- 10.6 対策本部担当社員と安全管理義務
- 10.7 BCP環境は、常に変化する

【演習.3 事業影響度分析とBCP活動方針の策定(グループワーク)】

各グループに分かれ、仮想企業の事業影響度分析とBCP対応方針を実施して頂き、全員でディスカッションします。



開催にあたって

平成 24 年度に内閣府が南海トラフ巨大地震の被害想定を公表し、人的被害・建物被害の推計を明らかにし、地方自治体ではこれらの知見に基づき、地域の実情を踏まえた独自の被害推計を行い、被害予測を公表しています。

この具体的な被害想定は、企業においても危機管理・事業継続計画（BCP）に大きな影響を与えています。これまで初動に重きを置いていた BCP から、訓練などの課題を反映したより本来の事業継続を目指した BCP 構築へと変わってまいりました。

本セミナーでは、来るべき巨大地震から事業を守り継続するために必須の視点を解説いたします。また、BCP 構築の事例紹介や、マニュアル作成・シミュレーション訓練などの演習を通し、実践的に学んでいただきます。

講師紹介

プリンシプルBCP研究所 所長

林 田 朋 之 氏

北海道大学大学院修了後、富士通株式会社入社、その後米シスコシステムズ入社。金融、製造など大企業の大規模・国際ネットワーク、国立大学等のキャンパスネットワーク、自治体ネット、キャリアのネットワークなどのネットワーク構築技術支援およびプロジェクトマネジメントを担当。

その後、独立コンサルタントとして、大企業、中堅企業の危機管理、震災および新型インフルエンザのBCP（Business Continuity Plan：事業継続計画）、IT、情報セキュリティ、クラウド・リスクマネジメントなどのコンサルティング業務を実施。情報処理推進機構によるITスキル標準レベル6として、CIO/CRO/CSO代行業務。BCP講師としてNHKニュースに出演。

雑誌記事投稿：日経コミュニケーション・日経BP、学会発表、シンポジウム発表など多数。

日 時：平成 28 年 9 月 16 日（金）10：00～17：00
計 6 時間（1 日間）

会 場：NHK 名古屋放送センタービル内教室

名古屋市中区東栄 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル ※右図参照

参 加 料：
（1名につき）

	参 加 料	消 費 税 等	合 計
本会会員	30,000円	2,400円	32,400円
一 般	35,000円	2,800円	37,800円

★複数名申込割引について

同一企業（団体）から同じ講座（コース）に2名様以上でご参加の場合は、1名様につき、2,160 円割引いたします。
下記申込欄にご記入ください。

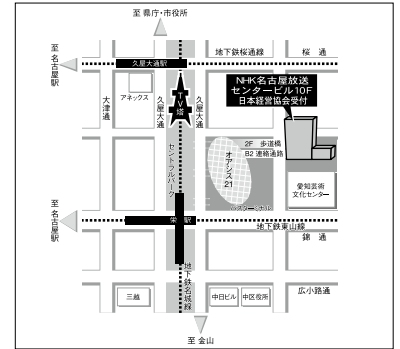
※参加料には、テキスト・資料代が含まれています

申込方法：下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX 等で下記へお申込み下さい。
折り返し、参加券と振込口座を記載した請求書をご派遣責任者までお送り致します。

- 参加料（負担金）は、銀行振込にて開催 3 営業日前までに納めください。（経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。）
- 開催 3 日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただきますようお願い致します。
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。

キャンセルについて 開催日3日前～前日迄 30%、開催当日は全額をキャンセル料として申し受けますので、あらかじめご了承ください。

お問合せ先：一般社団法人 日本経営協会 中部本部 企画研修グループ（担当 / 長谷川・里見） TEL (052) 957-4172（ダイヤルイン）
お申込み 〒461-0005 名古屋市中区東栄 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F FAX (052) 952-7418
日本経営協会・中部ホームページ <http://www.noma.or.jp/chubu/>
※お電話の問い合わせ（駐車場含む）は、平日の 9：15～17：15 にお願いします。



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】
地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分
地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分

【中部国際空港より】
名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分
※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

日本経営協会・中部本部 行 FAX (052) 952-7418

こちらの面をそのまま FAX して下さい。

60006335

「BCP（事業継続計画）対策の実務と見直しのポイント」参加申込書

H28/9.16

平成 年 月 日

★複数名申込割引に該当する場合はチェックして下さい ☐		☐ 日本経営協会会員 ☐ 一般（該当するものに印をつけて下さい）	
（フリガナ） 団 体 名	TEL () - FAX () -		ご派遣責任者 所属・役職名
（フリガナ） 所 在 地	〒		ご氏名 (印)
No.	参加者（フリガナ）	所属・役職名	担当経験年数
			年 カ月
			年 カ月
			年 カ月
			※メールアドレス
			〈通信欄〉

〈注〉太わくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナ・ご派遣責任者名は必ずご記入下さい。No欄は記入不要です。

※参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

① 参加券や請求書の発送などの事務処理 ② セミナー運営 ③ セミナーなど本会事業のご案内

お申込時点で趣旨にご同意いただいたものとさせていただきますので、予めご了承下さい。

なお、③がご不要な場合は右記□にチェックしてください。

☐ 不要

地球にやさしい再生紙を使用しています。 ©