

事業継続計画(BCP)

～ 企業向けご提案 ～

Contents

- ◆BCP策定における考え方
- ◆BCP策定のステップ(例)
- ◆マネジメントサイクル
- ◆策定業務推進体制(例)
- ◆業務スケジュール(例)
- ◆成果品イメージ(例)
- ◆弊社による策定支援の特長



BCP策定における考え方

■ BCP作成初年度としての課題

- 主要部門の横断的参加を促し、職員各自が役割を認識し行動できる運営体制を作り、維持します。
- 継続的に取り組める無理のない体制にします。
- 経営層、BCP推進担当者、社員がそれぞれの役割において自立して取り組める手法を確立します。

■ 防災や既存システムとの連携・活用の課題

- これまでの「防災」に、「事業継続」という新しい視点を加え、方針・対応を検討・整理します。
- 「防災」での取り組みを有効に活用し、整合性を図ります。
- マニュアルやリスク対策についても「防災」と整合性を図り、また既存の防災資産を有効に活用できる体系を確立します。

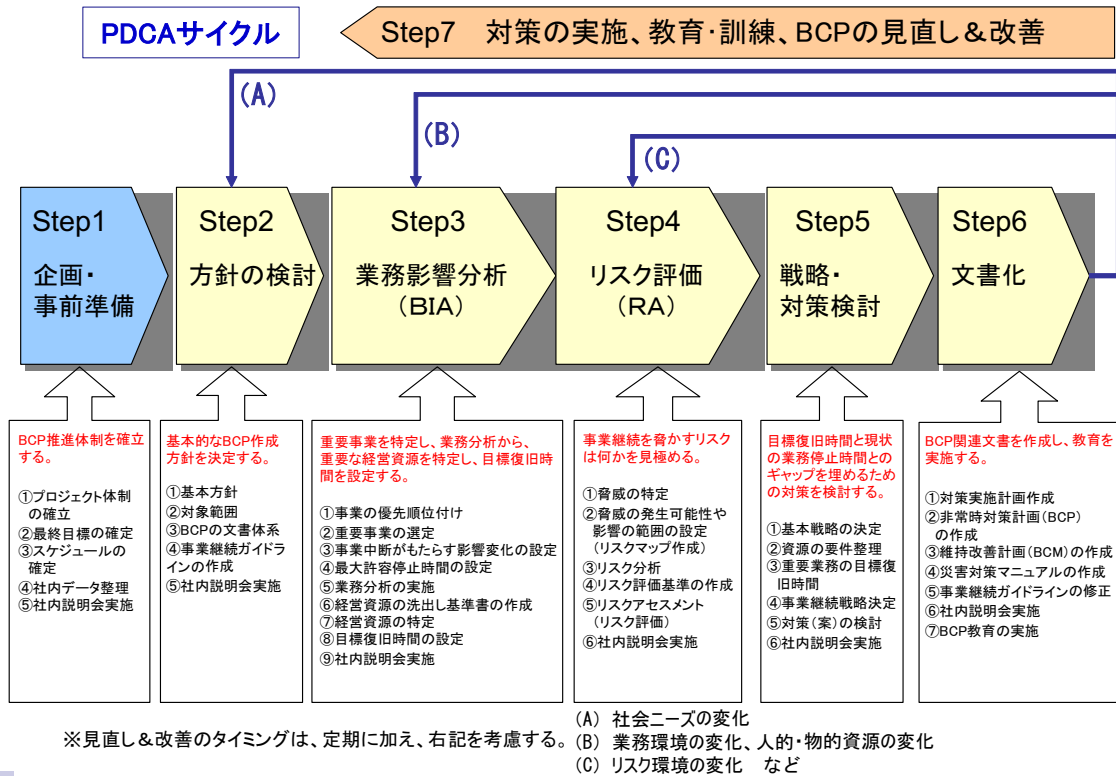
■ 継続的な取り組みを実現するための課題

- 本業務におけるBCP作成への参加こそが、最大の人材育成の機会と捉えます。
- BCPの考え方や作成手法等を身につけてもらい、職場でBCPのリーダーとなる人材を育てます。
- マニュアル作成を教育し、マニュアルの検証や改善を演習や訓練に組み込むことにより、無理なく定期的にマニュアルを充実させます。
- 幹部職員と一般職員がそれぞれ意識しなければならない要素を整理し、教育・訓練の継続的な実施体制を確立します。
- 事業本部内のBCPに関する広報など、コミュニケーションの充実を図ります。
- 協会会社とのコミュニケーションにも考慮したBCPを作成します。



BCP策定のステップ(例)

- 効率的に、効果的なBCP策定方法をご提案しながら、BCPの策定をステップごとに着実に進めます。



Science Craft

Step1 企画・事前準備

- ① **プロジェクト体制の確立**
 - BCP策定を行うためのプロジェクト体制をご提案します。
- ② **最終目標の確定**
 - BCP策定の最終的な目標設定についてご提案します。
- ③ **スケジュールの確定**
 - BCP策定を円滑に進めるためのスケジュール及び工程管理をご提案します。
- ④ **社内データの整理**
 - 既存マニュアル等の社内データを把握し、BCP文書との整合性を取ります。
- ⑤ **社内説明会の実施**
 - 事前準備として、BCP策定を行う為に協力して頂く方達などに対して社内説明会を実施します。

Step2 方針の検討

- ① **基本方針の検討**
 - BCP策定を行うための基本方針をご提案します。
- ② **対象範囲の確定**
 - BCP策定対象とする重要業務の対象範囲をご提案します。
- ③ **BCP文書体系の確定**
 - BCP文書の体系についてご提案します。
- ④ **事業継続ガイドラインの作成**
 - BCP策定を行うための事業継続ガイドラインの作成についてご提案します。
- ⑤ **社内説明会の実施**
 - 検討方針として、BCP策定を行うために幹部の方達などに対して社内説明会を実施します。

Science Craft

Step3 業務影響分析(BIA)

- ① 事業の優先順位付け
- ② 重要事業の選定
- ③ 事業中断がもたらす影響変化の設定
- ④ 最大許容停止時間の設定
- ⑤ 業務分析の実施
- ⑥ 経営資源の洗い出し基準書の作成
- ⑦ 経営資源の特定
- ⑧ 目標復旧時間の設定
- ⑨ 社内説明会実施

ステップごとにExcelで
分かりやすく整理

弊社独自のツールにより、各部検討会
の討議を促進



- ・御社の経営環境やサービス形態にあったビジネスインパクト分析の手順や方法をご提案します。
- ・ステップごとに、手順よく効率的に進めるよう、Excelで作成したテンプレートをご提供します。
- ・テンプレートを使用することにより、継続的なBCPの策定・維持を効率よく行えます。
- また、BCP文書の根拠資料として、そのまま利用できます。
- ・社員の方の意見を引き出し、集約するためのツールをご提供します。

Science Craft

Step4 リスク評価

- ① 脅威の特定
- ② 脅威の発生可能性や影響の範囲の設定
(リスクマップ作成)
- ③ リスク分析
- ④ リスク評価基準の作成
- ⑤ リスクアセスメント (リスク評価)
- ⑥ 社内説明会実施



リスクマップ (例)

Excelを使ったリスクアセスメントシート

- ・経営環境やサービス形態にあったリスク分析及びリスク評価の手順や方法をご提案します。
- ・テンプレートを用い、効率よくリスク分析・リスク評価を行います。
- ・事業所ごとに被害想定を調査し、「被害想定報告書」としてご提供します。

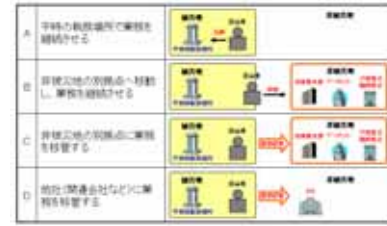
Science Craft

Step5 戦略・対策の検討

- ① 基本戦略の決定
- ② 資源の要件整理
- ③ 重要業務の目標復旧時間
- ④ 事業継続戦略決定
- ⑤ 対策(案)の検討
- ⑥ 社内説明会実施

経営資源の要件整理	
目的	経営資源の要件を整理し、事業継続に必要な資源の要件を整理する。
対象	経営資源の要件
内容	経営資源の要件を整理し、事業継続に必要な資源の要件を整理する。
実施方法	経営資源の要件を整理し、事業継続に必要な資源の要件を整理する。
実施時期	経営資源の要件を整理し、事業継続に必要な資源の要件を整理する。
実施場所	経営資源の要件を整理し、事業継続に必要な資源の要件を整理する。
実施担当者	経営資源の要件を整理し、事業継続に必要な資源の要件を整理する。
実施結果	経営資源の要件を整理し、事業継続に必要な資源の要件を整理する。
実施評価	経営資源の要件を整理し、事業継続に必要な資源の要件を整理する。
実施報告	経営資源の要件を整理し、事業継続に必要な資源の要件を整理する。
実施記録	経営資源の要件を整理し、事業継続に必要な資源の要件を整理する。
実施評価	経営資源の要件を整理し、事業継続に必要な資源の要件を整理する。
実施報告	経営資源の要件を整理し、事業継続に必要な資源の要件を整理する。
実施記録	経営資源の要件を整理し、事業継続に必要な資源の要件を整理する。

資源の要件整理



基本戦略の提案

対策実施計画(案)	対策内容	優先度	実施時期	実施場所	実施年度		
					2023年度	2024年度	2025年度
情報システム対策	サーバーの対策対応	高	ABC部				
	サーバーの復旧・復旧	中	ABC部				
	システム復旧手順書の作成	高	XYZ部				
重要拠点確保	代替拠点の対策	高	ABC部				
	バックアップデータの確保	中	本社				

対策実施計画(案)

- ・リスクアセスメントにより得られた結果から事業継続に必要な資源の要件を整理し、基本戦略を複数案ご提案します。
- ・目標復旧時間と現状の業務停止時間とのギャップを埋めるための対策(ハード対策、ソフト対策)を、現場の社員の方たちに検討頂き、対策実施計画(案)を策定します。
- ・対策(案)を検討する場合は、「防災」や「ISMS」などの既存の対策等を考慮し、整理します。
- ・対策実施計画(案)は、短期、中期、長期の視点で作成します。

Step6 文書化

- ① 対策実施計画作成
- ② 事業継続計画(BCP)の作成
- ③ 業務継続管理計画(BCM)の作成
- ④ 下位マニュアル等の作成
- ⑤ 事業継続ガイドラインの修正
- ⑥ 社内説明会実施
- ⑦ BCP教育の実施

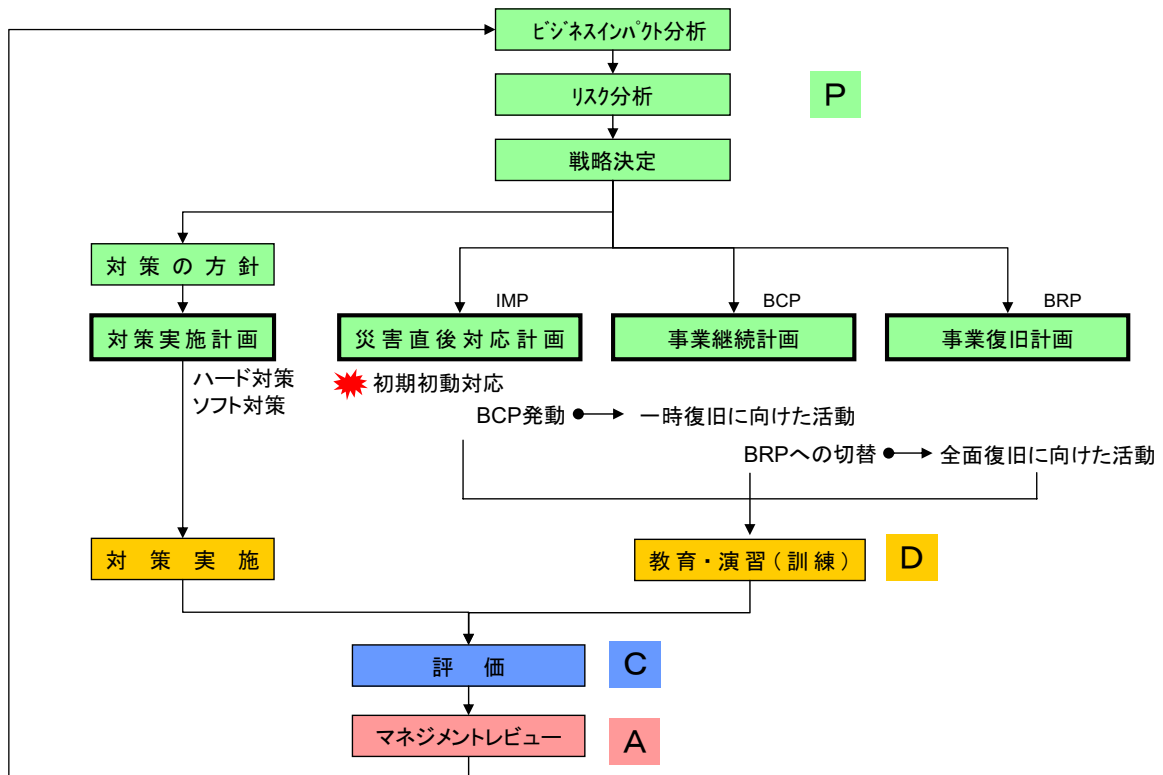
- ・事業継続計画書では、危機発生直後からBCP発動、復旧までの計画をご提案します。
- ・事業継続計画書は、内閣府、経済産業省、中小企業庁からのガイドラインを参考にします。
- ・将来のBCPのISO化に向け、社会セキュリティ規格「ISO/PAS22399」、BIS(英国規格協会)規格「BS25999-1及び2」を考慮します。
- ・BCP策定後、初期の段階で作成した「事業継続ガイドライン」で改善の必要があれば修正を加え、今後のBCP策定に備えます。

Step7 評価・見直し

- ① 演習目的と範囲の検討
- ② 演習スケジュール(案)の作成
- ③ 実施方法の検討
- ④ シナリオ作成
- ⑤ 評価方法の検討
- ⑥ 演習の実施支援
 - 事前説明会の開催
 - 訓練当日支援(記録含む)
- ⑦ 演習結果の評価策定
 - 課題抽出
 - 改善案の検討

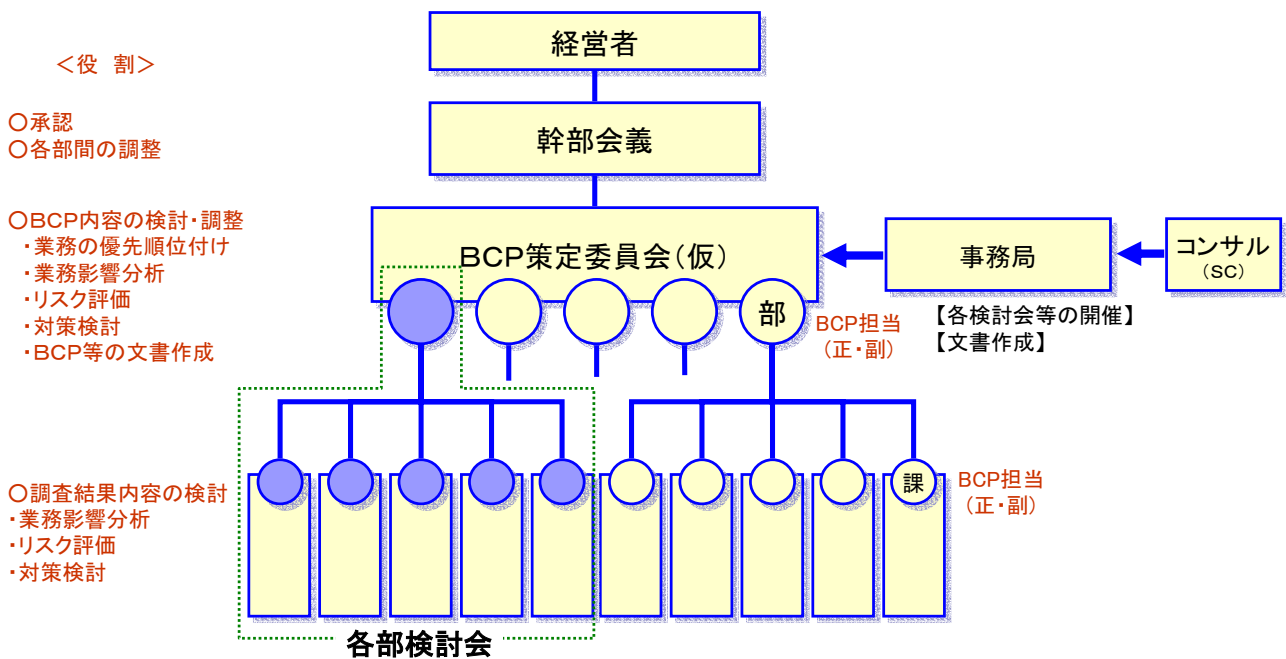
- ・実績豊富な災害対応の専門家が、マニュアル(案)を基に評価し、改善案を提示します。
- ・シナリオは、各自の役割は何で、いつ、どこで、何を、どうすべきか等、具体的な対応シナリオを作成し、初動対応の流れが経験できる演習を提案します。
- ・「防災訓練」を生かし、そこに「事業継続」や「BCP発動判断」などBCPの要素を無理なく取り込み、演習を企画・実施します。
- ・評価項目は、体制のあり方、対応内容、本部室のレイアウト、通信機器や備品・資機材の充足、ホワイトボードの使い方など、初動対応及び事業継続対応に影響する重要要素を評価し、問題点について改善案を提示します。

■ マネジメントサイクル



■ 策定業務推進体制(例)

- BCP策定にあたっては、以下のようなプロジェクト体制の構築をご提案します。



業務スケジュール(例)

BCP策定年間スケジュール例

作業		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1	事前打ち合わせ	■											
2	方針検討		■										
	調査		■										
	ヒアリング			■									
3	業務影響分析			■									
	調査			■									
	ヒアリング				■								
4	リスク評価				■								
	調査				■								
	ヒアリング					■							
5	戦略対策検討					■							
	調査					■							
	ヒアリング						■						
6	BCP演習						■						
	演習						■						
7	事業継続計画の作成							■					
	事業継続管理計画の作成							■					
8	BCP文書の承認								■				
	業務報告書作成、納品											■	

成果品イメージ(例)

BCP策定にかかる成果品(例)

- 事業継続計画(非常時の対応計画)
 - 事業継続計画(BCP)
 - 対策実施計画
 - 事業継続計画ガイドライン
 - BCP発動チェックリスト
- 事業継続管理計画(継続改善計画)
 - 事業継続管理計画
 - 評価チェックリスト
- 事業継続計画策定報告書
 - BCP導入計画書
 - 業務影響分析報告
 - リスク評価報告

BCP評価にかかる成果品(例)

- BCP演習報告書
 - BCP演習シナリオ
 - BCP演習評価結果
 - BCP演習からの改善(案)
 - BCP演習報告

