

■講師略歴

大阪市出身で天王寺高校・早稲田大学卒業。米国 MBA(経営管理学修士)を取得。国連専門官として内部監査業務・リスク管理指導や国連戦略立案専門官リーダーをはじめ、災害時に最も求められる人権啓発・多様性の尊重などの普及啓発を担当。民間の企業役員として監査統括・人事総務統括や、経営行動科学学会理事、上場 IT 企業 JFE システムズのアドバイザー、JA 長野中央会顧問などを歴任。専門的な内容のわかりやすく楽しい解説が各地で好評で日本の人気講師ランキング3位(日経産業新聞調査)。NHK「クローズアップ現代」をはじめ TV 出演・寄稿連載も多数。『危機管理・事業継続ガイド』(税務経理協会)など 33 冊の著書がある。阪神淡路大震災 20 周年祈念で基調講演も担当する。

■カリキュラム

※講義中の録音・録画はご遠慮ください。

午前の部：10:00～13:00

午後の部：14:00～17:00

1. 防災・減災・BCP(事業継続計画)・災害対策の本質

- (1) 多くの人が誤解している「安心」と「安全」の違い
- (2) 備蓄品・対策項目の公開&各対応ポイントのはやわかり解説
・東日本大震災の事例
- (3) 防災・減災・災害対策の「3つの原則」
- (4) 多くの企業が陥るワナと「臨機応変力」アップの工夫と対策
・仏作って魂入れずの防災・減災対策から実践力を高めるポイント
- (5) 南海トラフ地震等を予測した準備と、発生時に取るべき対応策
- (6) いざという時どうする? : 避難情報と役職員の避難指示・避難行動
①建物倒壊 ②電話・ネット不通 ③避難場所 ④避難指示
⑤安否確認 ⑥二次災害を想定した対応等
- (7) 経験則が通用しない最近の災害の特徴と押さえるポイント
・経営視点・現場感覚から人にやさしく危機に強い経営への対策

2. 災害法務・IT対応・お手軽な防災力アップのポイント

- (1) 「天災で無罪」か「人災で有罪」かの分岐点はここだ!
①経営者の対応
②役職員の労務管理
③危険の予測と対応のポイント
- (2) 「かしこく安く借りて使う IT 環境」普段は安く危機時も安全に
・「場所に縛られない IT 活用」で命も会社もデータも安全に守る
- (3) 災害時も安全な IT 活用の極意とお手軽活用術
・「新たな IT 投資」なしの IT 活用の工夫
- (4) 「災害時には出社しない」が二次被害を避ける基本
・自宅・通勤中・在社中・出張中もどこでもいつでも対応する方法
- (5) 経費をかけずにお手軽な防災力アップ
・工夫してコストを抑えてしっかり守りを固める具体的なコツ集
- (6) 中小企業ならではの小回りの利く「身の文防衛術」
- (7) これから求められる災害対策チェックリスト「7つの重点対策」

3. 初めての方でもわかりやすい! BCP 作成ワーク

- (1) 自社に合った、使える BCP を作成するポイント
- (2) 中小企業庁の BCP ひな形を使って解説
- (3) 同時多発リスク設定での社内訓練方法(地震・津波・テロ等)

BCP 作成ワーク

- ①基本方針
- ②BCP の運用体制
- ③中核事業と復旧目標
- ④財務診断と事前対策計画
- ⑤緊急時における BCP 発動
I 発動フロー
II 避難
III 情報連絡
IV 資源(ヒト・モノ・カネ・情報)
V 地域貢献
VI 自己診断結果

4. 気をつけたい災害対策

- (1) 作成した BCP(事業継続計画)の使い方と保管場所
- (2) 事前に必要な周知事項
- (3) 災害と人権
・老若男女・障がい者・子ども・傷病者・外国人対応等
- (4) 災害時のメンタルヘルス
- (5) メディアに惑わされないために
・誤報のリスクを知る
- (6) 災害発生後に必要な災害支援窓口の活用方法
- (7) 想定していない事態が発生した時の対処法
- (8) 危機発生時に必要な広報対策
・「あの会社は災害でつぶれたのでは?」と思われたいための積極的広報対策

本セミナー中に BCP を完成させるセミナーではありません。BCP の作り方の解説と共に、一部を体験学習していただくセミナーです。

※開催時の最新情報で解説するため、プログラム内容を変更する場合があります。

■お申込・お支払方法等

1. 表面の「セミナー参加申込書」へご記入の上 FAXにてご送信いただくか、弊社HPよりお申込みください。
2. お申込み受付後、「受講票」「会場地図」をお送りいたします。
3. 会員の方の受講料のお支払いは、入会時にご選択いただきました方法になります。
※ 口座振替の場合：口座振替日はセミナー開催月の翌月 23 日(休日の場合は翌営業日)になります。
※ お振込みの場合：セミナー開催月の翌月 10 日頃にご請求書をお送りいたします。
4. 一般の方の受講料のお支払いは、お振込みとなります。原則、受講票とともに請求書をお送りいたします。
5. キャンセルの場合、セミナー開催前営業日の 17 時までにご連絡ください。それ以降のキャンセル及び当日欠席は、受講料を全額いただきますのでご了承ください。また、事前のご連絡が無い限り、自動的にキャンセルにはなりませんのでご注意ください。
6. 諸事情により、開催を中止させていただく場合がございます。