

リスクマネジメント現状調査サービス

本サービスは、全社的リスクマネジメントの仕組みを構築したものの、次のような漠然とした疑問や課題を抱えている企業様におすすめのサービスです。



こんな方におすすめ

- 現場からは「やらされ感が強い」との意見が多い。
- 経営層からは「リスクマネジメントの効果が見えない」と言われる。
- 毎年、現場から上がってくるリスクが同じ内容ばかりである。
- 他社はどのようにリスクマネジメントに取り組んでいるのか知りたい。また、自社の方法が正しいかどうか不安である。
- リスク管理とインシデント管理が別々に運用されているが、このままでよいのか？
- 外部の意見を聞きたいが、コンサルティング会社に頼むまでの費用はない。 など

サービス効果

■ やらされ感が強いリスクマネジメント

各部門の担当者がリスク対応を形式的に行い、主体的な関与が乏しい。そのため、リスクマネジメントが日々の業務と切り離され、形骸化している。

■ 我流で構築したリスクマネジメント

本やネットで得た情報を参考に構築されており、現行のリスクマネジメントが適切かどうか不安を感じている。また、経営層からもリスクマネジメントの効果が見えないと指摘され、プレッシャーを感じる状況にある。

■ 毎年同じリスクマネジメントで効果が見えない

リスクの定期的な見直しが不十分で、新たなリスクの把握や既存リスクへの評価更新が行われていない。そのため、実効性のある改善策が進まず、マンネリ化が課題となっている。



■ 積極的なリスクマネジメントの実現

オープンで双方向のコミュニケーションが可能な環境を整える。これにより、従業員が主体的に参加しやすく、現場と経営が連動した効果的なリスクマネジメントが実現する。

■ 業界標準のプロセス導入

国際的なリスク管理フレームワークを参考に、標準化されたプロセスを導入することで、部門間の連携を強化し、我流での運用から脱却する。

■ リスクマネジメント高度化のためのロードマップ策定

現状の課題を整理し、優先度の高いリスクから改善策を導入し、企業価値向上や安定した企業運営を支えるリスクマネジメント体制へと段階的に進化させる。

現行のリスクマネジメントに対し、弊社の豊富な経験とノウハウを活かして問題点を明確化します。これにより、**実効性の高いリスクマネジメントへの進化を促し、企業価値の向上を実現**します。

サービス概要

■以下の手順で、サービスをご提供いたします。

タスク	作業内容
1. 現状調査	組織図、各種規程、マニュアル、リスク管理表などのドキュメントを査読し、現状を把握します。
2. ヒアリング	弊社独自の全社的リスクマネジメントチェックリストを活用し、リスク管理部門へのヒアリングを実施して現状の課題を把握します。
3. 課題の整理	ドキュメントの査読による現状調査結果およびヒアリング結果をもとに、課題を整理します。
4. 対応策の立案とロードマップの策定	整理した課題に対し、業種や業態に応じた具体的な対応策をご提示します。リスク管理部門とのミーティングを通じて課題の優先順位を設定し、それに基づいてロードマップを策定します。
5. 報告書の作成と報告	現状の課題とその対策を反映した報告書を作成し、報告会にて説明いたします。

ドキュメントイメージ

全社的リスクマネジメントチェックリスト




No	大分類	中分類	チェック項目	対応策	対応策の有無	対応策の優先度	対応策の実行状況	評価
1	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				
2	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				
3	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				
4	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				2.0
5	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				
6	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				
7	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				
8	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				
9	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				
10	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				
11	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				3.0
12	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				
13	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				
14	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				2.0
15	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				
16	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				
17	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				3.0
18	リスク管理	方針	組織図、規程、マニュアル、リスク管理表、組織図、すべてのリスク管理に関する文書は、最新のものを保有しているか？	○				

項目	対応策	実施スケジュール	実施状況	ロードマップ (2~3年)				
				2019年12月~2020年5月末	2020年6月~2020年11月末	2020年12月~2021年5月末	2021年6月~2021年11月末	2021年12月~2022年5月末
1 組織と体制の改善	セキュリティ体制の強化 形式上だけでなく、実態上の体制の構築を促すため	2020年12月~2021年3月末	完了					
2 セキュリティポリシーの策定	セキュリティポリシーの策定 本業系システム運用保守の3つの前提条件を策定した。セキュリティ基準を明確にする	2020年12月~2021年3月末	完了					
3 情報区分の取り扱い	情報区分の取り扱い 従業員は、情報区分ごとの規定を知らないことによる誤ったアクセスが原因となり、誤って実行、削除してしまう。従業員への教育を実施する	2020年12月~2021年3月末	完了					
4 リスクマネジメント	リスクマネジメント そのリスクに対して緊急度を考慮したうえで対策を講じる	2020年12月~2021年3月末	完了					

目標に対する必要な対策案

スケジュール

以下、4回の定例ミーティングを実施させていただきます。
プロジェクト期間は、約1ヶ月（週1回、定例ミーティングを実施）を想定しています。

N O	タスク	1回	2回	3回	4回
1	現状調査				
2	ヒアリング				
3	課題の整理				
4	対応策の立案とロードマップの策定				
5	報告書の作成と報告				

コンサル費用

80万円（税抜き）

■ 成果物

- ・各回定例資料
- ・最終報告書（ロードマップを含む）