

ISO22301:2012 認証取得 コンサルティング

あどばる経営研究所／A.V.MANAGEMENT

1. 弊社のISO22301認証取得コンサルティングの特長

(1) お客様の認証取得目的に沿ったコンサルティングを致します。

- ① ISO22301認証取得だけが目的なのか／認証取得以外の経営目的は何なのか・・・総合判断して対処します
- ② ISO9001取得済み／未取得の企業様の各々のシステム構築負荷は異なります・・・各企業に見合ったコンサルを致します

(2) 総合力でコンサルティング致します。・・・ISO+アルファの付加価値を提供致します

- ① 弊社は総合コンサルティングファームの機能を有しています。
- ② ISO9001(品質)のセクター規格であるJIS Q 9100(航空・宇宙) /ISO13485(医療機器)/ISO TS16949(自動車) ISO14001(環境) ISO22000(食品安全) ISO27001(情報) OHSAS18001(安全・衛生)等のリスクマネジメント関連規格 ISO17025(検査・試験所) JIS Q 15001(個人情報保護)等の認証取得コンサルティング及び内部監査員養成研修で多くの企業様のご支援をさせていただいています。
- ③ コストダウンコンサルティング、品質向上コンサルティング、省エネコンサルティング、内部統制(J-SOX)コンサルティング 事業リスクマネジメントに係るコンサルティングなど経営改善コンサルティングで多面的・柔軟なご支援を致します。

(3) 事業継続マネジメントシステム(BCMS)は、トップマネジメントの意思に基づき、組織の事業継続能力を効果的・効率的に維持・改善してゆくための仕組み／管理手法です。3つの計画を意識しながら経営に貢献する仕組みとして構築致します。

- ① インシデント対応計画・・・事故や災害に対する当面の処置・対応
- ② 事業継続計画・・・特定の事態下で、経営陣の求めるスピード感・レベル感で事業継続を実現するための対応
- ③ 事業復旧計画・・・完全復旧すなわち平時の状態に回復させる活動手段

(4) 認証取得プロジェクトの作業分担、役割の明確化と全員参加のタイミングに配慮します。

(5) プロジェクトの進捗管理により期限内取得が確実にできるようにプロジェクト管理を徹底します。

(6) 作成する文書のシンプル化につとめます。

- ① 他のマネジメントシステムなどで作成済みの文書との融合及び重複の排除(ISO9001など)
- ② 統合マネジメントシステムへの移行が円滑に行えるよう配慮します。・・・ISO9001+ISO22301+ISO14001+・・・等の統合化が必須
- ③ ISOの全ての規格は2013～2015年の間にHLS(ハイレベルストラクチャー)の考え方で見直しが行われ、統合化が容易になりますが、ISO22301はその先駆けでHLS構造になっており、これらを配慮して、既存のISO規格を活かしながら統合化がし易いように文書化指導致します。

(7) 文書作成が簡単に行えるようにご支援します。

- ① 文書事例及び記録様式の雛形をテキストデータ(Word等)でお渡しし、文書作成に役立てていただきます。
- ② メール添削により、訪問指導日以外でも、いつでも何回でも丁寧にご指導します。・・・実質的に1.5倍相当のコンサル提供

(8) 内部監査員養成研修、模擬監査による実践指導、審査前の審査対策Q&Aを、コンサルの重要事項としてご指導致します。

(9) ISO22301はJIPDECが主体の審査機関になりますが、将来必須になると思われる統合マネジメントシステムを構築する場合は、どの審査機関でも良いということにはなりません。・・・審査機関選定とご紹介の支援を致します。

2. ISO22301 認証取得タイムスケジュール(ISO9001 取得済み企業の場合)

資料1: 詳細タイムスケジュール

経過月	フェイズ	実施内容
1ヶ月	準備・体制づくり	導入前自己診断／認証取得推進体制の構築（各企業様で事前検討） 推進委員会メンバー及びワーキングGRリーダー教育 ISO認証取得PJオリエンテーション／PJ実行計画作成 ISO22301規格解釈／説明 既存文書・記録の統合化検討／現状把握
2～4ヶ月	システム構築 事業継続分析	文書・記録様式作成計画 BCMSマニュアル草案作成～添削・手直し～完成～制定(ISO9001との統合マニュアル) 必要な2次文書及び3次文書の草案作成～添削・手直し～完成～制定 既存2次文書等の改訂 新規作成すべき記録様式・改訂すべき記録様式の作成 事業継続方針・目標の設定 リスクマネジメントシステム評価の仕組み作り～リスク調査～リスク評価 BCMS構築計画作成／事業継続戦略作成 インシデント対応計画／事業継続・復旧計画作成
5～8ヶ月	システム運用・評価	新BCMSの従業員教育 資格認定対象者など教育訓練計画作成～実施 内部監査員養成研修 新BCMS試行～見直し～文書改訂 不適合発見～是正処置～BCMSの改善 BCMS模擬審査によるシステム運用面の実践的仕上げ 内部監査計画作成～内部監査実施(内部監査員実践指導含む)～是正処置 BCMS方針・目標のレビュー指導／事業継続計画試験・評価 マネジメントレビュー実施(実践指導含む)
6～8ヶ月	認証審査	審査前対策指導 文書審査～第一段階審査～第二段階審査(企業様で対応)

3. ISO22301 認証取得タイムスケジュール(ISO9001未取得企業の場合)

資料2: 詳細タイムスケジュール

経過月	フェイズ	実施内容
1ヶ月	準備・体制づくり	導入前自己診断／認証取得推進体制の構築（各企業様で事前検討） 推進委員会メンバー及びワーキングGRリーダー教育 ISO認証取得PJオリエンテーション／PJ実行計画作成 ISO22301規格解釈／説明 既存文書・記録のISO適合性診断／現状把握
2～5ヶ月	システム構築 事業継続計画	文書・記録様式作成計画 BCMSマニュアル草案作成～添削・手直し～完成～制定（新規作成） 必要な2次文書及び3次文書の草案作成～添削・手直し～完成～制定 必須2次文書等の新規作成 新規作成すべき記録様式・改訂すべき記録様式の作成 事業継続方針・目標の設定 リスクマネジメントシステム評価の仕組み作り～リスク調査～リスク評価 BCMS構築計画作成／事業継続戦略作成 インシデント対応計画／事業継続・復旧計画作成
6～10ヶ月	システム運用・評価	新BCMSの従業員教育 資格認定対象者など教育訓練計画作成～実施 内部品質監査員養成研修 新BCMS試行～見直し～文書改訂 不適合発見～是正処置～BCMSの改善 BCMS模擬審査によるシステム運用面の実践的仕上げ 内部監査計画作成～内部監査実施（内部監査員実践指導含む）～是正処置 BCMS方針・目標のレビュー指導／事業継続計画試験・評価 マネジメントレビュー実施（実践指導含む）
8～10ヶ月	認証審査	審査前対策指導 文書審査～第一段階審査～第二段階審査（企業様で対応）

注: 赤字はISO9001取得済み企業と異なる部分を示す

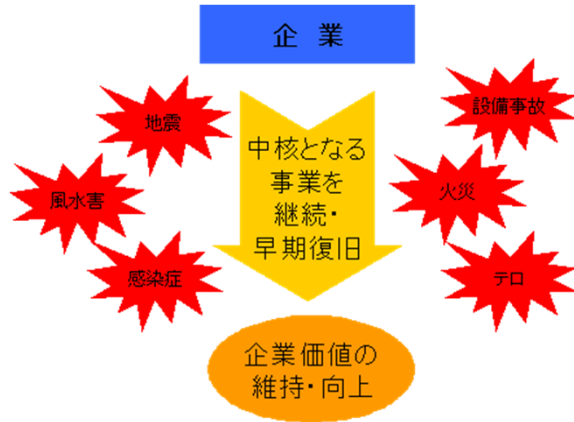
4. コンサルタントの訪問による指導方法等

システム構築までは月2回の訪問指導、運用開始後は月2～1日の訪問指導、
ISO9001取得済み企業の場合は、計16日
ISO9001未取得企業場合は、計20日 の訪問指導を計画しています。
*いずれも内部監査員研修は別途2日必要

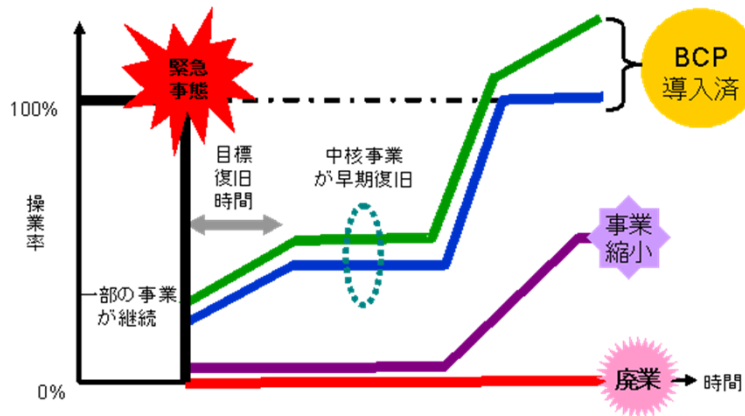
- ISO22301認証取得PJで、作業として最も大変な時期はシステム構築までの期間です。
- システム構築までは、月2回訪問指導で1回当たり4時間のご指導を行います。
イメージとしては、
第1週の○曜日 13:00～17:00(4時間)
* テーマによっては、ご相談の上、臨時的に宿泊も検討します
同様に、第3週の○曜日 13:00～17:00(4時間)
- 実際の研修日は、前月の研修日に都合の良い日程を確認し、都度設定します。
- システムが落ち着いた以降は、BCMSの運用段階ですので、月1回～2回の指導になります。
- 全体では、ISO9001取得済み企業16日間、未取得企業20日間の訪問指導を計画致します。
- 内部監査員研修及び模擬監査は、密度を濃く実施しますので研修当該月に別途研修時間を設定します。

5. 事業継続計画

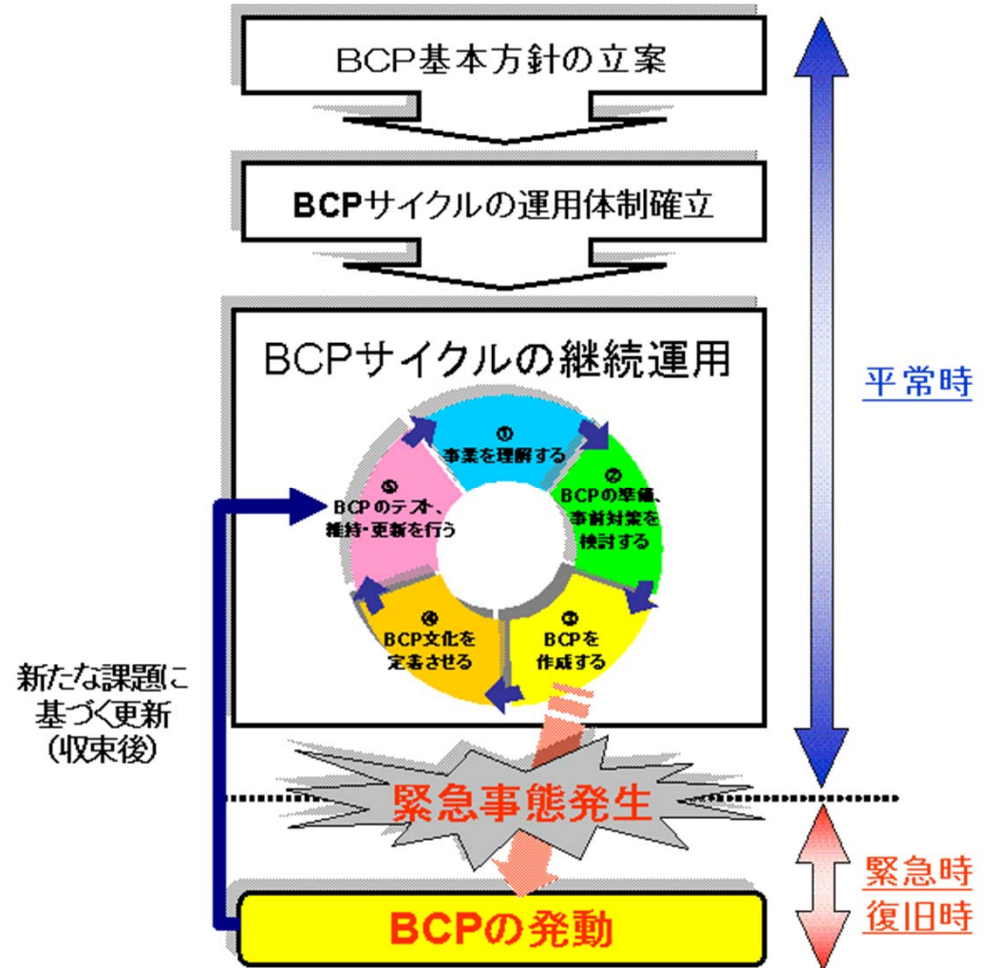
BCP(事業継続計画)の役割



企業の事業復旧に対するBCP導入効果のイメージ



BCP策定・運用、緊急時の発動についての全体像



6. 内部監査員研修・・・企業内研修で進めます

研修内容	使用テキスト
研修オリエンテーション	
ISO22301要求項目解説／講義	ISO22301要求項目／規格の解釈 ISO22301要求項目（一覧タイプ）
内部監査の基本知識／講義 内部監査とPDCA／講義 内部監査員の養成／講義	内部監査の進め方
内部監査の進め方／講義	内部監査の進め方
リスクマネジメント評価方法／講義 事業継続計画策定／講義	リスクマネジメント評価方法 事業継続計画
不適合判定ケーススタディ／演習	不適合判定演習 ワークシート
不適合判定ケーススタディ発表会／演習	
最終会議ロールプレイング／演習	
リスクマネジメント評価／演習 事業継続計画策定／演習	リスクマネジメント評価演習 ワークシート 事業継続計画演習 ワークシート
リスクマネジメント評価演習発表会／演習 事業継続計画策定発表会／演習	
研修まとめ／Q&A	

- ◆1日研修で実施します
(9:00～19:00)
- * 但しISO9001未取得企業は2日研修です。
- ◆休日等の活用で実施することも出来ます。
- ◆企業内研修として、貴社の会議室等を会場に致します。
- ◆MAX15名まで同時に研修可能です。
- ◆修了証を発行します。
- ◆必要に応じて理解度テストも実施します。
- ◆実践スキルのある監査員を養成します。

7. 文書作成支援・・・必要な文書類事例及び記録様式事例をご提供します

文書事例	ISO22301要求事項
BCMSマニュアル	全章が対象
文書管理規定	7.5 文書化された情報
BCMS基本方針	5.3 方針
BCMS計画管理規定	6 計画 8.2 事業影響度分析及びリスクアセスメント 8.3 事業継続戦略 8.4.4 事業継続計画
事業継続管理規定	8.4 事業継続手順の確立及び実施 8.5 演習及び試験の実施 9 パフォーマンス評価
組織規定	4.1 組織の状況
マネジメントレビュー規定	9.3 マネジメントレビュー
教育訓練規定	7.2 力量 7.3 認識
内部監査規定	9.2 内部監査
不適合・是正処置管理規定	10.1 不適合及び是正処置

文書完成までのステップ

St1:文書作成スケジュール作成

- * 作成予定文書別に担当者設定
- * 文書別の作成スケジュール設定

St2:雛形事例を参照して草案作成

- * テキストデータ(word)に加筆

St3:メール添削、訪問コンサルで指導

St4:担当者が手直し～再添削指導

St5:完成・制定

* ISO9001取得済みの企業は既存文書をベースに改訂します。

* 品質マニュアル主体で二次文書を作成しないシステムでも対応いたします。

* 各文書事例に関連の記録様式事例が添付されています

