

# リスク管理要領

改廃履歴

R e v	改 廃 内 容	実 施 日
1.0	新規	2015.04.01
1.1	元号改正に伴う改正（別紙1～5）	2019.05.01
1.2	別紙6（取締役会への報告）を追加	2019.09.13

# リスク管理要領

規程番号 0205-0000-01-要

制 定 日 2015年 4月 1日

改 正 日 2019年 9月13日

## 1. リスク管理委員会の運営

### (1) 事務局

総務部に置く。

### (2) 開催日

原則として毎月1回開催する。

### (3) 事項等

#### ① 毎月定例とする事項

##### ア. 今年度リスク管理計画の状況報告

今年度のリスク管理計画の進捗状況について「別紙1 ○○年度重要リスク管理表」にて各部から報告を受け、対策状況を確認し、必要に応じて改善策を指示する。なお、年度初め(4月)は前年度の最終報告を確認し、必要に応じて今年度のリスク管理計画へ反映する。

##### イ. リスク状況の月例報告(前月分)

事業および事業環境の変化、重要イベントに伴う新たなリスクについて「別紙2 リスク状況月例報告書」にて各部から報告を受け、内容および影響度・対策について協議する。報告事象についてリスク評価を行い、重要リスクにあたる場合は「別紙1 ○○年度重要リスク管理表」へ追記し、管理する。

報告対象はあらゆる事業リスクとし、リスクの兆候、予測を含めて気づいたリスクは全て報告する。

##### ウ. 事件・事故等の報告とその検証

前月に発生した事件・事故について「障害報告書」「状況報告書」にて各部から報告を受け、状況・原因・影響・対応・再発防止策について協議し、必要に応じて対策等指示する。報告時に未解決の案件については、後日結果報告を行い原因・影響・対応・再発防止策などについて改めて検証する。

なお、取締役会への報告は、別紙6「取締役会への報告」により判断する。

また、「障害報告書」が対象としない事件事故(例：交通違反など)については、上記イの「別紙2 リスク状況月例報告書」にて報告するものとする。

##### エ. リスク管理委員会における指摘事項と各部の対応状況確認

リスク管理委員会の協議において各部へ指示した事項について、各部からその対応状況について「別紙3 ○○○○年度\_リスク管理委員会における指摘事項と各部の対応状況管理表」にて報告を受け、その対応結果について検証し、完了確認(完了と認めるか否か評価する)を行う。

##### オ. コンプライアンス・情報セキュリティ遵守状況報告

毎月全職員に対し実施しているコンプライアンス・情報セキュリティ遵守状況チェックの結果を「別紙4 ○○○○年○○月度 コンプライアンス・情報セキュリティ遵守状況チェック結果」にとりまとめ報告し、必要な対応・対策を協議する。

##### カ. システム開発にかかるリスク管理

システム開発プロジェクトにおける進捗およびリスク管理状況について、当該プロジェクトの主管部署から報告を受け、その管理状況について評価を行い、必要に応じて改善策を検討し指示する。

※具体的な手順については、「システム開発リスク管理要領」を参照

②年次、半期ごとの事項

ア. 次年度リスク管理計画の策定（1回／年）

各部へ次年度リスク管理計画の策定を指示し、各部の報告から重要リスクについて取り纏めのうえ、リスク評価、リスク対策について協議し、次年度リスク管理計画として承認する。

※具体的な手順については、「本要領 2. リスク管理計画の策定手順」を参照

イ. 規程遵守状況のチェック（1回／半期）

規程に定められた事項の遵守状況について「別紙5 ○○○○年度社内規程遵守状況確認表」にて各部から報告を受け、問題があれば必要な対策を指示する。

ウ. 障害分析報告（1回／年）

前年度に発生した事件・事故等の報告について、各部はその原因等の分析を行い共通的な課題がないかリスクの再点検を行い、必要に応じて対策を検討して報告する。

③リスク管理態勢の整備と維持に関する事項（随時）

総合リスク管理方針やリスク管理手順などの改善協議、作業の説明及び指示、その他連絡事項などの周知徹底を行う。

※リスク管理委員会および事務局の役割は、「リスク管理規程第6条・第9条」参照

#### (4) 年間スケジュール概要

[illegible]

※リスク管理計画策定については、情報リスクアセスメント・個人情報リスクアセスメント、事業計画策定、各委員会等の次年度計画策定などとのスケジュール調整が必要。

## 2. リスク管理計画の策定手順

### (1) 対象とするリスク

本要領で扱うリスクは以下のとおり定義する。

リスク	目的の達成を阻害し、損失を引き起こす不確実性のことをいう。
事業リスク	当社の事業遂行上、想定されるすべてのリスクのことをいう。※1
重要リスク	会社全体の経営、各部門の事業運営に重大な影響を及ぼす事象のことをいう。影響度と発生頻度により評価する。※2

リスク管理委員会で管理するリスクは「重要リスク」を対象とし、それ以外の個別事業リスクについては、各部にて管理する。

※1 リスクの視点（在り処）については「別表1 リスクマップ」参考

※2 影響度と発生頻度によるリスク評価基準および重要リスクの基準については「別表2 リスクアセスメント基準」参照

### (2) 策定期間

毎年次年度の事業計画策定に合わせて、次年度リスク管理計画を策定し、リスク対策などの実施計画が事業計画に反映されるよう時期を考慮する。また、策定作業開始時期については重要リスクのリスクアセスメント実施にあたって、情報リスクアセスメントおよび個人情報リスクアセスメントが事前に実施されていることが望ましい。

リスク管理委員会事務局は、策定スケジュールを作成し、リスク管理委員会に諮り、手順の説明とともに各部・各委員会へ策定指示をする。

### (3) リスクアセスメント

事務局のリスク管理計画策定指示に従い、各部において自部門の担当する事業リスクについてリスクアセスメントを実施する。リスクアセスメント結果の報告は、プリント出力した今年度版「〇〇年度重要リスク管理表」（最新）に手書き（朱書き）する。

#### ①現在取られているリスク対策の更新

各部は、重要リスク管理表の「現在とられているリスク対策」に今年度、対策済または対策完了見込みの内容を追記する。

#### ②リスク評価値の見直し

各部は、重要リスク管理表の「現在の評価」に今年度対策後の「影響・頻度」を見直し、再評価する。

※評価値などの見直し基準は「別表2 リスクアセスメント基準」参照

#### ③今後必要なリスク対策の見直し

各部は、重要リスク管理表の「今後必要なリスク対策」において今年度対策済または完了見込みの内容を削除する。また、新たな対策があれば、追記する。

#### ④次年度実施する対策の検討

各部は、重要リスク管理表の「〇〇〇〇年度（次年度）実施する対策」に「今後必要なリスク対策」などを参考に次年度の事業計画にて取り組むべきリスク対策を記入する。「対策後の評価」に次年度対策後の「影響・頻度」を評価し、対策の「有効性」を確認する。

#### ⑤重要リスク対策の評価

上記②で再評価したリスク値にもとづき、「リスク分類」において「重要リスク」か「個別事業リスク」かの分類を見直す。重要リスクについては次年度リスク対策の「有効性」「優先度」について評価する。

※評価値などの見直し基準は「別表2 リスクアセスメント基準」参照

#### ⑥新たな重要リスクの洗い出し

各部は、新たなリスクを洗い出し、重要リスク管理表の各項目を整理して追記する。なお、新たなリスクについては、重要リスク・個別事業リスクにかかわらず報告する。

※リスクの洗い出しにあたっては「別表1 リスクマップ」参照

※リスク評価にかかる基準は「別表2 リスクアセスメント基準」参照

(4) 次年度「〇〇年度重要リスク管理表（リスク管理計画）」の策定

事務局は、各部のリスク分析（評価）報告を取りまとめてリスク管理委員会へ諮り、リスク管理計画を策定する。

① 次年度「〇〇年度重要リスク管理表（リスク管理計画）」の作成

事務局は、各部が当年度版「〇〇年度重要リスク管理表」（紙）に記入（朱書き）したリスク分析（評価）結果を取りまとめて、次年度のリスク管理計画版「〇〇年度重要リスク管理表（リスク管理計画）」を作成する。

② 次年度「〇〇年度重要リスク管理表（リスク管理計画）」の承認

リスク管理委員会は、次年度のリスク管理計画版「〇〇年度重要リスク管理表（リスク管理計画）」について、リスク評価の妥当性、リスク対策の妥当性を協議の上、重要リスクとその対策について承認する。

「重要リスク」から「個別事業リスク」へとリスク分類評価が下がったものについては、重要リスク管理表から削除し、次年度リスク管理計画を承認する。

なお、個別事業リスクは、各部において管理する。

### 3. 各委員会等との連携

#### (1) 各委員会等

ここでいう各委員会等とは、下記の委員会を対象とする。

- ①コンプライアンス委員会
- ②情報セキュリティ委員会（個人情報保護管理委員会）
- ③衛生委員会
- ④施設管理委員会
- ⑤防火対策委員会

※リスク管理にかかる各委員会の役割は、「リスク管理規程第 10 条」参照

#### (2) リスクの管理

各委員会等における重要リスクは「重要リスク管理表」において「関係する会議体」に明記して識別する。重要リスクにかかるリスク管理委員会への報告およびリスク状況・遵守状況などのその他報告は、各委員会等の事務局が行い、その事務局が属する部の報告書に含めて報告する。

関係する報告書は以下のとおり。

##### ①重要リスク管理表（次年度計画）

次年度リスク管理計画策定（リスクアセスメント・リスク対策計画）の報告。

各委員会等で定めるリスクアセスメント手順がある場合は、その実施結果からリスク対策が必要と評価されたものを重要リスクとして報告するなどの連携を図る。

##### ②重要リスク管理表（今年度）

今年度リスク管理計画の状況報告。（リスク対策の進捗状況・結果の報告）

##### ③リスク状況月例報告書

事業および事業環境の変化、重要イベントに伴う新たなリスクの報告。

##### ④リスク管理委員会における指摘事項と各部の対応状況管理表

リスク管理委員会指摘事項にかかる対応の状況報告。

#### (3) 発現リスクの共有

各委員会における発現リスクにかかる報告（事件・事故等の報告）は、各部からリスク管理委員会へ報告するものとする。なお、報告は、原則、直近のリスク管理委員会開催日とし、リスク管理委員会と各委員会等への報告順序の後先は問わない。

リスク管理委員会は、各委員会等が定める報告にあたりと判断した場合は、該当の委員会等へ回付する。各委員会等へ回付した場合も、最終結果報告については改めてリスク管理委員会にて確認し、対策等の妥当性を検証する。

関係する報告書は以下のとおり。

##### ①障害報告書

関係部門のほかコンプライアンス委員会および情報セキュリティ委員会へ報告が定められている。システム障害、事務ミス、情報セキュリティ事件・事故等の報告。

※各委員会における報告管理については「コンプライアンス報告管理要領」「情報セキュリティ事件・事故報告規程」参照

##### ②コンプライアンス報告書

コンプライアンス委員会へ報告が定められている。コンプライアンス違反にかかる報告。（上記①で報告される場合は、コンプライアンス委員会への報告のみとする。）

※当該委員会における報告管理については「コンプライアンス報告管理要領」参照

##### ③是正・予防対策計画書

情報セキュリティ委員会への報告が定められている。是正・予防対策にかかる報告。（上記①で報告される場合は、情報セキュリティ委員会への報告のみとする。）

※当該委員会における報告管理については「是正予防処置実施規程」参照



④ウイルス事故対応報告書

情報セキュリティ委員会への報告が定められている。コンピュータウイルス感染事故の報告。(上記①で報告される場合は、情報セキュリティ委員会への報告のみとする。)

※当該委員会における報告管理については「コンピュータウイルス対策管理規程」参照

(4) マネジメントレビュー

委員会等においてマネジメントレビューを実施する場合は、総合リスクマネジメントの視点をもって実施する。上記(2)、(3)もマネジメントレビューであるが、これら以外の事項についても、委員会等はリスク管理委員会へレビューのインプットを提出し、マネジメントレビューを実施することができる。

①コンプライアンス委員会

コンプライアンスリスク(※)管理のマネジメントレビュー。

②情報セキュリティ委員会(個人情報保護管理委員会)

情報セキュリティリスク(※)管理のマネジメントレビュー。

③衛生委員会

会社資産(人的資産の安全(※))にかかるリスク管理のマネジメントレビュー。

④施設管理委員会

会社資産(施設と設備(※))にかかるリスク管理のマネジメントレビュー。

⑤防火対策委員会

会社資産(人的資産の安全(※)・物的資産の保全(※))にかかる防火対策のマネジメントレビュー。

※リスクカテゴリやリスク視点については「別表1 リスクマップ」参照