

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・規模、頻度を減らす業務</li> <li>○業務 D：休止業務</li> <li>・上記以外の業務</li> </ul> <input type="checkbox"/> 業務内容の調整 <p style="text-align: center;">表 1 を参照</p>	
<p style="text-align: center;">(7) 研修・訓練の実施</p>	<input type="checkbox"/> BCP の共有 計画通り従業員が行動できるようにする為、常日頃から事業継続計画（業務継続計画ガイドライン）を従業員間で共有し、計画した BCP に漏れや改善点がないかを確認し、通常業務におけるリスク意識が向上する  <input type="checkbox"/> BCP の内容に関する研修 社員研修（新入社員教育など） 社内で研修会を実施し、BCP のポイントを説明する機会を設ける。 経営陣が「会社をあげて BCP を重要視している」といったメッセージを伝えることが、社員一人ひとりの BCP に対する意識を向上させる。  内容例： <ul style="list-style-type: none"> <li>・BCP を重要視している理由の共有</li> <li>・BCP の取り組みを共有</li> <li>・発生時の行動や役割の共有</li> </ul> <input type="checkbox"/> BCP の内容に沿った訓練 机上訓練 BCP で検証したいあるテーマをもとに発生のシナリオを作成そのシナリオに対してどのように対処するか、参加者が一室に集まって、その名の通り机の上でシミュレーションする訓練をする。	
<p style="text-align: center;">(8) BCP の 検証・見直し</p>	<input type="checkbox"/> 課題の確認 訓練終了後、参加者にアンケートを書いてもらう。 ここで出た意見によって、現在の BCP の不足事項や、今後の検討事項などを洗い出すことができる	