

重要書類やコンピューターシステムの 災害対策を考える

Index

- 1 災害の発生は避けられない
 - 2 重要書類を災害から守るためのポイント
 - 3 システムを災害から守るためのポイント
 - 4 事業を継続するためのポイント
-
-

1 災害の発生は避けられない

日本は、地形、地質、気象などの自然条件に起因し、地震・津波・豪雨・豪雪・洪水・火山噴火といった自然災害が発生しやすい国土です。また、放火や失火による火災の被害を受ける可能性もあります。

これらの災害による被害は、人的なものから、社屋や工場の損壊といった物的なもの、事業の中断による機会損失などさまざまです。

本稿では、「契約書などの重要書類」、「コンピューターシステム、各種データ・プログラム」（以下「システム」）を災害から守ることに焦点を当て、中小企業における対応のポイントを考えていきます。

2 重要書類を災害から守るためのポイント

1) 基本は日ごろの整理・整頓

経理部門や総務部門には、現金・小切手・手形などだけではなく、会計帳簿・契約書・社員台帳など重要書類が集中しています。これらの重要書類の保管と緊急時の持ち出しには、次のように手順を明確化しておくことが重要です。

1. 重要書類は特定の場所に整理・保管する
2. 重要書類の保管の責任者を定める
3. 緊急時には、責任者の指揮に基づいて担当者が持ち出す

重要書類の保管場所と取り出し方法をルール化し、責任者や担当者だけでなく、全ての社員がこれを共有します。例えば、会計帳簿・契約書・社員台帳などの重要書類は、施錠できるキャビネットに整理・保管します。また、書類の重要度が分かるように分類し、日ごろから整理・整頓を心掛けます。

2) 重要書類などのバックアップ

重要書類を大地震・火災・水害などから守るためのポイントは、原本とそのコピー（バックアップ用のメディアなど）を離れた場所で保管する「二元管理体制」を整えることです。原本とそのコピーは、できるだけ離れた場所で保管するのが理想的です。大地震などの災害は、被害が広範囲に及ぶ危険性もあるためです。ただし、原本のコピーを取ることで情報漏洩の危険性が高まるため、保管には細心の注意が必要です。個人情報などの取り扱いは特に慎重に行わなければなりません。

サンプルレポート

本レポートは、サクセスネットで公開している
ビジネスレポートの一部を公開したサンプルです。
サクセスネットサイトにログインした後、全文を
閲覧することができます。