

表Ⅱ－7－3 事前対策

| 課題 | 対策内容 | 担当 |
|----------------------------------|---|----|
| 建物が立ち入り禁止となり、システムの利用ができない。 | 予備端末やネットワークケーブルを用意し、代替業務執行場所でシステム、ネットワークの利用を可能にする。 | |
| システム停止のため、業務を執行するための代替手段が必要とされる。 | システムを利用しないで業務を遂行するための必要資源（データ入力記録や台帳等）を確保し、システム停止中の業務遂行を想定しておく。 | |
| システム停止により、データが喪失した可能性がある。 | バックアップの頻度や保管場所等について、目標復旧時間を考慮した改善など見直しを実施する。 | |
| システム復旧に外部事業者の協力体制がしかれているか。 | システムの復旧に事業者の協力が必要な場合は、支援要請に対応してもらうことを調整し、その場合の連絡体制を明確にする。 | |
| システムの停止中に、複合機を使用する必要がある。 | 複合機システム停止中にコピー・FAXを使用する手順を確認。ネットワーク停止中に印刷可能なPCを準備する。 | |
| 大規模災害など非常時のシステム復旧（継続）に関する手順書。 | 業務継続に必要なシステムについて、非常時の対策の流れ（＊）に基づき、システムの復旧手順や事業者の連絡先等を記載した非常時行動手順書を作成する。 | |