

管理者向けテーマ別研修

リスクマネジメントと コンプライアンス研修

— *Instructor Guide*

REFERENCE NUMBER

T26_02



PROFESSIONAL TRAINING SERIES

リスクマネジメントとコンプライアンス研修

～組織を守り、信頼を築く管理職の責務～

- 対象: 管理職（課長以上）
- 研修時間: 3時間

1 / 30

【開始前の準備 / 所要5分】

- 受講者を4～5名のグループに分けておく（可能であれば、異なる部門・事業領域が混ざるように編成する）
- A4用紙とペンを各テーブルに配布
- ワークシート（4種類）を人数分印刷しておく
 - ワークシート①：リスクアセスメントシート
 - ワークシート②：コンプライアンスチェックリスト
 - ワークシート③：ケーススタディ分析シート
 - ワークシート④：振り返り・アクションプランシート
- ケーススタディ用の資料（3種類）を人数分準備
- 付箋（1人あたり10枚程度）を各テーブルに配布
- 「今日は管理者の皆さんに、"組織の防波堤"としてのリスクマネジメントとコンプライアンスについて学んでいただきます。法令知識の詰め込みではなく、"明日から現場で何をすべきか"を一緒に考える研修です」と声かけ
- 本プログラムは同カテゴリの「包括的ハラスメント防止研修」「メンタルヘルスマネジメント（ラインケア）」と一部テーマが接する。ハラスメント防止はコンプライアンスの具体事例として触れるが、詳細は専門研修に譲る旨を伝える
- 全階層共通テーマ「情報セキュリティとデータリテラシー」と情報セキュリ

本日の目標

この研修を通じて、以下のことができるようになります

1. リスクマネジメントの基本フレームワーク（ISO 31000）を理解し、自部門のリスクを特定・評価できる
2. コンプライアンスを「法令遵守」にとどまらず「社会的要請への適応」として捉え直せる
3. 管理職として押さえるべき重要法令の概要を説明できる
4. 内部通報制度の意義を理解し、「報告しやすい組織」づくりに向けた行動を起こせる

2 / 30

【時間: 3分】

- 「管理者の皆さんの中で、ここ1年以内にリスク管理やコンプライアンスに関して"ヒヤリとした経験"がある方はいらっしゃいますか？」と問いかけ（挙手しにくいテーマなので「心の中で挙手してください」と軽いトーンで）
- 「不祥事は他社の話ではありません。管理者の皆さん一人ひとりの判断と行動が、組織の信頼を守る最後の砦です」
- 4つの目標は段階的に積み上がる構造であることを伝える：「まず"リスクの見方"を学び、次に"コンプライアンスの本質"を理解し、具体的な法令知識を押さえた上で、最後に"組織文化づくり"まで落とし込みます」
- 想定される質問：「法務部門やコンプライアンス部門の仕事ではないのですか？」→「専門部門は組織全体の仕組みを整えますが、現場で日々リスクに向き合い、部下に規範を示すのは管理者の皆さんです」

アジェンダ

0. オープニング・アイスブレイク (15分)
1. リスクマネジメントの基本 – フレームワークと実践 (25分)
2. コンプライアンスの本質と管理職の責任 (20分)
3. 重要法令の概要と実務への影響 (25分)
4. 内部通報制度と「報告しやすい組織」づくり (15分)
5. 情報セキュリティリスクとAI活用リスク (20分)
6. 不祥事のケーススタディ – 総合演習 (25分)
7. まとめとアクションプラン (15分)

※途中、10分間の休憩を1回はさみます（セクション3終了後を目安）

※研修時間：約3時間（休憩含む）

3 / 30

【時間: 2分】

- 全体の流れを簡潔に説明
- 「前半でリスクマネジメントとコンプライアンスの"考え方"を学び、後半では具体的なリスク領域の知識と、ケーススタディによる実践演習に取り組みます」
- リモート参加者がいる場合は、チャット機能やブレイクアウトルームの使い方を案内
- 「今日は法律の条文を暗記する研修ではありません。"なぜこのルールが必要なのか""自分の部門に当てはめるとどうなるか"を考える研修です」と期待値を設定する

アイスブレイク「あなたの部門のリスクは？」

【グループワーク】（所要時間：6分 / 4～5名1組）

テーマ：「あなたの部門で起こりうるリスク」

- ここ1年で、自部門または社内で「ヒヤリ」とした出来事がありましたか？
- 「もしこうなったら大変だ」と感じているリスクは何ですか？
- リスクに対して、現在どのような対策を取っていますか？

→ 1人1～2分ずつ、グループ内で共有してください

→ 付箋にリスクを書き出し、テーブルに貼ってください

4 / 30

【時間：10分（説明1分＋ワーク6分＋共有3分）】

- 「日頃感じているリスクを言語化すること」がこのアイスブレイクの狙い
- 情報漏洩、ハラスメント、品質問題、労務トラブル、自然災害、サイバー攻撃、SNS炎上など、多様なリスクが出てくることが想定される
- 2～3グループに代表的なリスクを発表してもらおう
- 出てきたリスクの種類を板書やホワイトボードに分類して整理する（後のセクションで活用）
- リモート参加者にはチャットやオンラインホワイトボード（Miro等）での書き込みを案内する
- 「皆さんが挙げてくださったリスクは、まさに今日の研修で扱う内容そのものです。では、これらのリスクをどう体系的に管理するのか、セクション1で見ていきましょう」と橋渡しする

セクション1 — リスクマネジメントとは

リスクマネジメントの定義と基本概念

- **リスクとは:** 「目的に対する不確かさの影響」 (ISO 31000の定義)
ネガティブな影響 (脅威) だけでなく、ポジティブな影響 (機会) も含む
- **リスクマネジメントとは:** リスクを組織的に特定・評価・対応するプロセス
「ゼロリスク」を目指すのではなく、「許容可能な水準」にコントロールすること

管理職にとってのリスクマネジメント

- 経営層と現場の**結節点**として、リスク情報を上下に伝える役割
- 「見えていないリスク」を発見し、顕在化する前に手を打つ
- 部下がリスクを報告しやすい環境をつくる

5 / 30

【時間: 5分】

- ISO 31000 (国際標準化機構が策定したリスクマネジメントの国際規格) を簡潔に紹介する
- 「リスクはゼロにできません。大切なのは、"リスクを知った上で、どう判断するか"です。それが管理者の役割です」
- 「リスク=ネガティブなもの」という先入観を修正する: 「新規事業の立ち上げにもリスクはありますが、そのリスクを取ることで得られる機会もあります。リスクマネジメントとは"リスクを避ける"ことではなく、"リスクと正しく向き合う"ことです」
- 管理職の結節点としての役割を強調する: 「現場の"小さな違和感"を拾い上げ、経営層に正確に伝えること。逆に、経営方針としてのリスク対応を現場に落とし込むこと。この双方向の役割が管理者の皆さんに求められています」
- 想定される質問: 「リスクマネジメントは大企業の話では?」 → 「規模に関わらず、すべての組織にリスクは存在します。むしろ中小企業は一つの不祥事が経営を直撃する可能性が高いため、より重要です」

リスクマネジメントとコンプライアンス研修

【個人ワーク】自部門のリスクアセスメント

ワークシート①

自部門のリスク

	影響度：小	影響度：中	影響度：大
発生確率：高			
発生確率：中			
発生確率：低			

【個人ワーク】自部門のコンプライアンス点検

ワークシート②

自部門のコンプライアンス体制を○×で点検してください

カテゴリ	チェック項目
情報管理	<input type="checkbox"/> 部下が扱う個人情報・機密情報の範囲を把握している <input type="checkbox"/> リモートワーク時の情報管理ルールを周知している <input type="checkbox"/> 部門内の AI 利用ルールを定めている (または会社のポリシーを周知している)
労務管理	<input type="checkbox"/> 部下の労働時間を正確に把握している <input type="checkbox"/> ハラスメント防止について、直近1年以内に部内で話し合っている <input type="checkbox"/> 育休・介護休業の取得希望に適切に対応できる体制がある
取引管理	<input type="checkbox"/> 取引先との契約内容・条件を適切に管理している <input type="checkbox"/> 下請法の対象となる取引の有無を把握している
組織文化	<input type="checkbox"/> 「悪い報告ほど早く」という姿勢を日常的に示している <input type="checkbox"/> 内部通報制度の存在と利用方法を部下に周知している