

事業継続計画 (BCP)

令和3年4月

公益社団法人滋賀県生活環境事業協会

－ 目 次 －

○基本方針	1
○発動基準	1
○策定・運用体制	2
○中核事業の位置づけ	2
○重要業務	3
○中核事業および重要業務を継続するための事前対策	3
○BCP発動時における初動体制	4
○BCPの運用	5
○BCPの周知・定着	5
○BCPの見直し	5

○基本方針

大規模地震による災害の発生や感染症の大流行などの緊急事態に遭遇した場合に、中核となる事業が一定の期間中断することを回避するとともに、事業の継続あるいは早期復旧を可能とするため、平常時および緊急時における事業継続の方法、手段をあらかじめ定めることを目的として本計画（BCP）を策定する。

◇策定・運用の目的

- ①職員および顧客の生命の安全や健康を最優先に守る。
- ②災害による被災時等においても、事業中断による影響を最小化し、事業の継続あるいは早期復旧を図る。
- ③事業を継続することにより、顧客からの信用を得るとともに、職員の雇用を守る。
- ④事業を継続することにより、公益法人としての当協会の社会的価値を維持・向上させる。
- ⑤業界団体との連携や自治体からの協力要請等に応える。
- ⑥地域貢献活動を支援する。

○発動基準

1 BCPの発動は次の基準により実施する。

緊急事態の種別	発動の基準
地震	震度6弱以上の地震の発生により事務所が損壊等した場合
感染症	感染症の発生により経営資源に甚大な被害が及んだ場合

2 被害の程度

①地震の場合

- ・震度6弱以上の地震が発生したことにより、事務所に備付けのパソコン等の機器類が破損し使用できなくなった。または事務所が入居する建物が損壊し通常業務ができなくなった。

②感染症の場合

- ・新型インフルエンザ等の感染症が大流行したことにより、職員の大半が感染し、出勤できなくなった。

○策定・運用体制

本計画を策定する体制、平常時および緊急時の推進体制について、次のとおり定める。

1 策定体制

- ①責任者 会長
- ②サブリーダー 事務局長

2 平常時における推進体制

- ①責任者 事務局長
- ②サブリーダー 総括検査員、(事務主任)

3 緊急時における推進体制

- ①責任者 会長 [代行者] 事務局長
- ②財務担当リーダー 事務局長 [代行者] 事務主任
- ③事業担当リーダー 総括検査員 [代行者] 調査員
- ④連携する業界団体等 滋賀県環境整備事業協同組合、正会員

○中核事業の位置づけ

当協会は、滋賀県知事の指定を受けた本県唯一の指定検査機関として、浄化槽法に基づく水質に関する検査を主たる事業として実施しており、当協会の存続に関わる最も重要性が高く、優先して継続・復旧すべき次の事業を中核事業とする。

中核事業	浄化槽法に基づく検査事業
中核事業責任者	総括検査員
中核事業中断の場合の損失額	法定検査手数料（7条・11条） 5,074千円/月
中核事業のサービスの提供先	浄化槽受付台帳（7条）参照 法定検査実施リスト（11条）参照
中核事業の原材料等の入手先	検査に必要な薬品等の仕入れ先一覧参照
目標復旧時間	事業中断時から30日以内を目途 遅くとも年度内復旧を目標
中核事業中断の可能性 がある災害等	①大規模地震の発生 ②感染症の大流行

○重要業務

中核事業に付随する重要業務は次のとおりであり、当協会の収益の確保等に資するものとする。

顧客情報の把握（データベースの管理）
顧客等との検査日程の摺り合わせ
検査事業の実施（7条・11条）
検査結果の通知（顧客・行政機関・業界団体）
検査手数料の請求（現金・振り込み）
検査手数料の収納（現金・振り込み）
検査に必要な薬品等の発注・支払い

○中核事業および重要業務を継続するための事前対策

緊急時において、当協会の中核事業および重要業務を継続して実施するためには経営資源（人・物・金・情報）を有効に活用する必要があり、その事前対策は次のとおりである。

①経営資源（人）	現況	令和2年度の取り組み
職員の安否確認の方法・手段を作成しているか。	作成していない。	作成済み。
必要な職員が出勤できない場合の代替策はあるか。	代替策はない。	人材派遣に係る業界団体との協定を締結。

②経営資源（物）	現況	令和2年度の取り組み
定期的に検査車両の整備・点検を実施しているか。	実施している。	
パソコン等の什器備品類の損壊防止策は取られているか。	取られていない。	引き続き損壊防止策を検討。
事務所が被災や倒壊した場合に代替の事務所を決めているか。	決めていない。	事務所代替に係る業界団体との協定を締結。

③経営資源（金）	現況	令和2年度の取り組み
事業資金の現金や定期預金通帳など嚴重に保管されているか。	耐火金庫で保管している。	
事業継続・復旧に必要な資金を準備しているか。	準備している。	

④経営資源（情報）	現況	令和2年度の取り組み
被災時の情報の発信先リストを作成しているか。	作成していない。	引き続き発信先リストの作成を検討。
顧客情報の管理データのバックアップはできているか。	できていない。	引き続きデータのバックアップ方法を検討。

○BCP発動時における初動対応

①大規模地震の発生

- ◎会長は、発動基準を満たす事態が発生した場合には、速やかにBCPを発動し、事務局長に被災状況の把握を指示する。
- ◎会長の指示を受けた事務局長は、職員（・顧客）の安全確認ならびに業務の継続に必要な設備や情報システムなどの被災状況を確認し、会長に報告する。
- ◎事務局長は、総括検査員と連携して応急措置の必要性を判断し、会長に報告するとともに、応急措置の実施について職員に指示する。
- ◎総括検査員は、外出中の職員に対し安否確認のうえ、BCPの発動について知らせるとともに、必要に応じて帰任を指示する。
- ◎会長は、事務所の被害が甚大で、業務を継続し得えないと判断した場合は、事務所の代替先の確保について事務局長に指示する。
- ◎会長の指示を受けた事務局長は、代替先の建物の一時使用について業界団体等と調整し、代替先事務所の確保に努める。
- ◎会長は、二次災害などの脅威が発生する可能性があり、事務所に留まることが危険だと判断した場合は、事前に定められた物品（金庫等）および顧客管理情報（電子データ等）を持ち出させ、最寄りの避難場所である栗東中学校（栗東市安養寺6-6-15）へ職員等を速やかに避難させる。
- ◎会長は、職員が被災し、限られた職員では業務を継続し得えないと判断した場合は、業界団体と協議のうえ、効率化検査方式による指定採水員の派遣支援を要請する。

②感染症の大流行

- ◎会長は、発動基準を満たす事態が発生した場合には、速やかにBCPを発動し、事務局長に感染状況の把握を指示する。
- ◎会長の指示を受けた事務局長は、職員の健康状態を確認し、業務の継続に必要な人員の確保等について会長に報告する。
- ◎事務局長は、総括検査員と連携して、職員に対し感染防止策（手洗いの励行、手指の消毒、マスクの着用、三密の回避）の徹底を指示する。
- ◎事務局長は、職員から発熱等の症状がある旨の連絡を受けたときは、会長に報告するとともに、会長の指示のもと、職員に自宅待機を命ずる。
- ◎事務局長は、職員に対して検温を徹底し、感染の疑いがある場合は、会長の指示のもと、職員に出勤停止を命ずるとともに、保健所への相談や医療機関での受診を促す。
- ◎事務局長は、事務所の出入口に速乾性の消毒用アルコール製剤を設置し、職員および来客者への手指消毒の徹底を促す。
- ◎会長は、職員の感染が拡大し、限られた職員では業務を継続し得ないと判断した場合は、業界団体と協議のうえ、効率化検査方式による指定採水員の派遣支援を要請する。

○BCPの運用

BCPを有効に運用していくためには、重要業務の担当者全員が関与する必要があることから、横断的な運用体制を構築する。

○BCPの周知・定着

BCPの運用は、当協会が存続する限り継続させるべき活動であり、持続可能なものとして定着させる必要があることから、職員に対して、BCPの内容や運用体制について常会（ミーティング）で周知する。職員に異動があった場合においても常会で周知を図る。

○BCPの見直し

BCPの実効性を確保するため、毎年1回以上進捗状況をチェックするとともに、運用上の問題点が生じた場合は必要に応じて速やかに見直しを行うものとする。