事 業 継 続 計 画 （ＢＣＰ）

令和４年 11 月

一般社団法人兵庫県水質保全センター

１　基本方針

大規模災害等による災害の発生などの緊急事態に遭遇した場合に、法定検査業務など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、平常時の訓練及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事業継続計画（ＢＣＰ）を策定する。

なお、本ＢＣＰに定める大規模災害等とは、センター防災管理規程（平成24年9月24日制定）第２条第２項の規定（大規模災害等とは、災害対策基本法における災害の定義のうち、震度６弱以上の地震や被害の大きな津波、豪雨若しくは火災によって生じる被害とする。）に準拠し、新型コロナウイルス感染症に係るＢＣＰは別途定める。

＜策定・運用の目的＞

(1)　職員及び浄化槽管理者等顧客の生命の安全や健康を最優先とする。
(2)　大規模災害等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、社会インフラのひとつに位置づけられる浄化槽の適正な維持管理が担保され、浄化槽管理者等顧客に安心して浄化槽を使っていただくともに、職員の雇用を確保する。
(4)　事業を継続することにより、兵庫県知事から指定を受けた県下唯一の浄化槽の検査機関としての当センター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。

２　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
大規模災害等	大規模災害等の発生により事務所が損壊等した場合

(2)　被害の程度

大規模災害等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等し使用できなくなった。または事務所建物が損壊又は浸水し通常業務ができなくなった。

３　運用体制

本計画の平常時における訓練及び緊急時の推進体制について、次のとおり定める。

(1)　平常時における訓練の推進体制

責任者　総務部長

サブリーダー　総務課長

(2)　緊急時における推進体制

最高責任者　会長

統括責任者　事務局長

財務担当リーダー　総務部長　代行者　総務課長

事業担当リーダー　業務部長　代行者　浄化槽検査課長

環境担当リーダー　環境水質課長　代行者　環境水質課係長

(3)　連携する業界団体等　センター正会員、兵庫県環境事業商工組合

4　中核事業

(1)　中核事業の位置付け

当センターは、兵庫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、当センターの存続に関わる最も重要性が高く、優先して継続・復旧すべき中核事業を浄化槽法定検査業務とする。

項　目	内　容
中核事業の責任者	業務部長（代行者　浄化槽検査課長）
中核事業中断の場合の損失額(円)	法定検査（7 条・11 条）手数料 約 3,000 万円／月
中核事業のサービス提供先	浄化槽台帳システムに登録された浄化槽管理者
中核事業の原材料等の入手先	検査に必要な機材等は、原則として直行直帰体制の各検査員に貸与の社有車にて管理する。
目標復旧時間	事業中断から１か月以内を目途 遅くとも３か月以内を目標
中核事業中断の可能性がある災害等	大規模災害等

(2)　中核事業に付随する重要業務

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

浄化槽管理者等顧客情報の把握（浄化槽台帳システムのデータベースのバックアップは事業所内２Ｆ及びクラウド上の管理とする。）
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）
検査手数料の請求（現金・振り込み・口座振替）
検査手数料の収納（現金・振り込み・口座振替）
検査に必要な薬品等の発注・支払い

(3)　中核事業及び重要業務を継続するための事前対策

大規模災害等により事務所が被災し停電した場合、電話やパソコンを利用するには電源を確保することが必要であることから、太陽光発電並びに

風力発電などの再生可能エネルギー及び自家発電装置の導入等について事前に検討しておく必要がある。

また、自治体が提供している防災マップの職員への配付及び保険会社の安否確認の利用並びに携帯電話やメールを活用した想定訓練を実施するなど事前対策を講じておく必要がある。

5　ＢＣＰ発動時における初動対応

・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、職員及び顧客の浄化槽の被災状況確認並びに業務の継続に必要な設備や浄化槽台帳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、総務部長及び業務部長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。
・総務部長及び業務部長は、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）及び顧客管理情報（電子データ等）を持ち出させ、最寄りの避難場所へ職員等を速やかに避難させる。

6　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。

7　ＢＣＰの周知・定着

ＢＣＰの運用は、当センター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全体会議で周知を図る。

8　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。