
事業継続計画 (BCP)

Business Continuity Plan

株式会社 塵芥センター

事業継続計画	制定日:	2018年 10月 1日	
	更新日:	2019年 1月25日	緊急連絡先 担当者変更
	更新日:	2019年 4月27日	緊急連絡先 担当者変更
	更新日:	2019年 7月 7日	医療関係取引リスト 変更
	更新日:	2019年 8月 5日	医療関係取引リスト 変更
	更新日:	2019年 8月31日	緊急連絡先 担当者変更
	更新日:	2019年 9月26日	緊急連絡先 担当者変更
	更新日:	2020年 4月 6日	感染症の対応について追加
	更新日:	2021年 6月22日	緊急連絡先 担当者変更
	更新日:	2021年 11月30日	社外連絡先リスト 追加・変更
	更新日:	2021年 12月25日	医療関係取引リスト 追加
	更新日:	2022年 4月 1日	緊急連絡先 担当者変更
	更新日:	2022年 8月23日	非常食の入れ替え・追加
	更新日:	2022年 12月 1日	従業員名簿確認
	更新日:	2023年 3月 1日	外注・仕入先リスト 見直し
	:		

目 次

概要	1	経営理念	1
	2	基本方針	1
	3	BCPの範囲	1
	4	(1) 従業員の行動指針（感染症用）	2
	4	(2) 従業員の行動指針（災害用）	3
	5	我が社の重要業務	4
		(1) 出勤状況による運用体制	4
		(2) 業務の重要度・影響度の比較表	5
	6	目標復旧時間	6
	6	(1) 災害時の初動対応の目標時間	7
		(2) -1 緊急事態発生時の初動対応（感染症時）	8
		(2) -2 緊急事態発生時の初動対応（災害時）	9
		(3) 緊急事態発生時に連絡すべき連絡先一覧表	10
		(4) 財務対応	11
	7	対策本部組織図	12
		(1) 対応体制・対応拠点の概要①	13
		(2) 対応体制・対応拠点の概要②	14
		(3) 代替対応拠点の概要①	15
		(4) 代替対応拠点の概要②	16
		(5) 代替連絡拠点の概要	17
		(6) 緊急連絡先	18～26
	8	災害時対応訓練の実施計画	27
	9	事業継続計画の定期的点検及び更新計画	28
		(1) 事業継続計画の更新の実施記録	28～29
	10	自社の災害リスク分析①・②・③	30～32
	11	ハザードマップ	33～39
	12	重要なデータ・文書のバックアップの現状と対応	40

目 次

別紙	13	BCP作成に関する根拠資料等の収集先リスト	41
	14	災害時対応訓練の実施計画(履歴のみ/詳細別紙)	42
	15	医療関係取引先リスト	43~47
	16	資格保有者リスト	48~52
	17	地震対策及び備蓄品等のリスト	53~54
	18	当社が保有する人員・設備等	55~57
	19	自社と取引先の取組み	58~68
	20	修理・資材調達先一覧表	69~143
	21	外注依頼先一覧表	144~145
	22	廃棄物処理依頼先一覧表	146~147
	23	社員リスト	148
	24	社員 現在住所一覧表	149~150
	25	家族カード	151~152

本事業継続計画の6章2以降の内容に関しましては、
個人情報並びに社外秘要項が含まれるため非公開とさせて
頂きます。

弊社へご来社頂ければ公開できる内容もございますの
で、詳しくは下記担当者までお問い合わせ下さい。

担当：BCP対策室 責任者 大島和博

2022年 12月 1日

1 経営理念

株式会社塵芥センターは、廃棄物処理事業及び再資源化事業を通じ、循環型社会構築へ貢献し、限りある資源と、かけがえのない地球環境を次世代に引き継ぐため、積極的に環境と調和のとれた企業活動を推進いたします。

また、廃棄物処理事業を通じ、社会貢献とその責務を果たすために事業継続計画(BCP)を策定し、継続的に改善していきます。

2 基本方針

私ども、廃棄物処理業といった業界は、生活における静脈側のライフラインでもありますので、生活環境の保全を維持するにあたって非常に重要な役割を授かっており、有事の際にはいち早く事業を再開するとともに、地域の復旧活動にも尽力しなければいけません。

よって、以下の基本方針を定め、これを全社員に周知するとともに、基本方針に沿って事業を継続していくことを宣言します。

- ・ 人命（社員・家族）の安全を守ります。
- ・ お客様への各種業務（一般廃棄物及び産業廃棄物の収集運搬・処分）の維持・継続を図ります。
- ・ 事業継続をするにあたり、円滑な組織運営や全社員が自主的に活動できるように、教育・訓練・改善を定期的におこないます。
- ・ 感染症によるパンデミック発生時には、予め定めた運用体制のもと、全社員に強く周知徹底をし、感染防止並びに感染拡大防止に努め事業の継続を図ります。
- ・ 災害発生時には、予め定めた運用体制のもと各社員が役割を果たし、事業の早期復旧を図ります。
- ・ 全社員に対して、防災士の資格取得を推進いたします。
- ・ 日頃から地域貢献し、災害発生後は地域の一員として復旧に努めます。

※地域貢献とは

各自治体及び各種団体（香川県産業廃棄物協会・高松清掃事業協同組合等）主催の環境活動や、クリーン活動に積極的に参加しています。

3 B C P の範囲

- ・ 事業継続計画（BCP）の作成範囲は、株式会社 塵芥センターの全施設（本社・本社工場・大野工場 塩江工場・丸亀工場・水主工場・西植田焼却場）とします。

なお、本事業継続計画(BCP)は、環境の変化に応じて随時見直しを行い、継続的な改善をしております。また、基本方針は文書にして開示するとともに、当社全社員に周知徹底いたします。

※本事業継続計画はホームページに掲載し、随時更新を行ってまいります。

株式会社塵芥センター
代表取締役 溝淵 誉仁

4-1 従業員の行動指針（感染症用）

①社員の行動自粛要請

- 1) パチンコ店、カラオケ店、漫画喫茶、その他室内遊技店、室内イベントの参加。
- 2) スナック、ラウンジ、キャバクラ等 密接して接客を行う店舗の利用。
- 3) 公衆浴場やスポーツジムなどの利用や、室内での習い事など。
- 4) 長時間の飲食店の利用（食事会や飲み会など）。
- 5) 混雑時の公共交通機関の利用。
- 6) 病院など医療施設の利用は、必要最低限に留める。
- 7) その他 密閉された空間に長時間滞在する施設の利用。
- 8) 感染拡大地域への訪問
- 9) 同居するご家族についても、同様の自粛をお願いします。

②感染予防措置の徹底

- 1) 毎朝の検温を実施する。（各人の平熱時より1℃以上高い時は自宅療養）
- 2) 常時マスクを着用する。（食事中、1人での運転時は除く）
- 3) 出勤時、昼休憩、退勤時は、手洗い、消毒、うがいを徹底する。
- 4) 昼食時の会話の制限、休憩室は窓を常時解放換気し、各人が一定の距離をおく。
- 5) 家族を含め、感染拡大地域への訪問履歴がある場合は、帰宅後2週間の自宅待機

③免疫力の維持について周知

私たちの体の中では、常に何らかの細菌やウイルスと闘っています。免疫力が十分な時は、体内にウイルスが入っても、症状が出なかったり軽度な症状で収まることが多いのですが、免疫力が低下した状態で感染してしまうと重症化の危険性が高まってきます。

常日頃から、体の免疫力が下がるような行為を避け、もしもの場合に備えて免疫力の維持を心掛けるようにしてください。

- 1) 一定量を超えるアルコール類の摂取は、免疫力が下がります。
- 2) 喫煙によるニコチンの摂取は、免疫力が下がります。
- 3) 十分な睡眠、適度な運動がとれてないときは、免疫力が下がります。
- 4) 栄養バランスの悪い食生活は、免疫力が下がります。
- 5) 免疫力を良くする発酵食品をなるべく摂取しましょう。

（発酵食品：納豆、味噌、ヨーグルト、チーズ、漬物、お酢 など）

4-2 従業員の行動指針（災害用）

①就業中（社内在所）の従業員の対応

- 1) 身の安全の確保。
- 2) 家族の安否を確認し、※【安否確認システム】【部署毎のグループライン】にて現況報告。
- 3) 職場状況を確認し、物的被害に関する状況を【災害対策本部】または【所属長】に報告。
- 4) 【災害対策本部】または【所属長】の指示に従い、ラジオとインカムの持ち出し品を携行。
- 5) 【災害対策本部】または【所属長】の指示により社内待機もしくは帰宅、または避難所へ避難。
- 6) 社内または避難所で点呼を行い、【災害対策本部】または【所属長】へ報告。

②就業時間外、社外、外出先、運転途上等の対応

- 1) 自身や家族等の安全を確保。
- 2) 安否状況を※【安否確認システム】【部署毎のグループライン】にて現況報告。
- 3) 運転中の場合は、【災害対策本部】または【所属長】に車両等の被害状況を報告すると共に、出来るだけ車両を災害の及ばない所へ移動させ保全に努める。その後、必要に応じて避難所へ避難する。

③帰宅困難者対策

- 1) 道路又は交通機関の途絶により帰宅できない従業員は、建物が安全ならば社内待機。
- 2) 【災害対策本部】は帰宅困難者に非常時備蓄（食料、水、毛布等）を提供。
- 3) 勤務中等で、当社施設内で待機中の社員の中で帰宅希望者に対しては「非常時備蓄品」を支給し、帰宅途中での報告及び帰宅完了時は家族の安否を含め報告するよう伝える。

④出社判断

- 1) 家族及び自身の安全を確保したのち、原則として勤務開始定時までには全員が出社。
出社が出来ない場合は、【災害対策本部】または【所属長】へ連絡し自宅待機する。
- 2) 道路または交通機関の途絶、ライフラインの寸断等の場合も、【災害対策本部】または、【所属長】に確認のうえ、自宅にて待機する。
- 3) 夜間や休日でも、設備や車両・重機などの確認が必要で出勤しなければならない場合は、【災害対策本部】または【所属長】に連絡し、指示・許可を得る。

※安否確認システムとは

- ①気象庁と連動し、設定したエリアに応じて震度5弱以上の揺れで、安否確認メールが自動配信される。
- ②登録者全員に安否確認メールの一斉配信が可能で、自分の状態、現在地、メッセージが自動集計される。

※部署毎のグループラインとは（※安否確認システムが不通時の保険的な目的として）

- ①会社組織の部署単位で、スマートフォンのラインにてグループを事前に作成しています。
- ②旧式の携帯電話を使用している者は、直接部署の責任者に電話又はショートメールを行う。

5 我が社の重要業務

分析した結果、以下の項目をビジネスにおける最重業務とする

1) 医療機関の各種廃棄物収集処理業務
災害協定の被災ごみ収集業務
家庭系一般廃棄物の定期収集業務
各、近隣地域への復興支援活動
2) 各種廃棄物処理締結先との業務履行
その他の業務全般

※緊急事態時において、医療機関や家庭から排出される廃棄物処理を重要業務とし、また、災害協定の被災ごみ収集業務もおこないます。

続いて、各種廃棄物処理締結先との業務を履行いたします。

5-1 出勤状況による運営体制

お客様の手元にある廃棄物を回収することを最重要業務としている為、出勤可能な人数により、以下のとおり施設の稼働状況を調整する。尚、記載する調整内容は上から順に追加していくものとする。

出勤状況	調整する運営体制
① 90%	全社員 残業にて対応
② 80%	丸亀工場・水主工場を休工し、収集運搬課への人員の補充
③ 70%	大野工場・本社工場の一部を休工し、収集運搬課への人員の補充
④ 60%	収集運搬先の重要業務順位に応じて、受託調整を行う
⑤ 50%	収集運搬先の重要業務順位に応じて、大きな受託調整を行う

①通常とおり、全量リサイクル特化の処理工程にて処理する。

②一部の処理工程を単純処分へ変更する。

③④⑤全量の処理工程を単純処分へ変更する。

リサイクル処理	簡易選別⇒精密選別⇒破砕⇒リサイクル製品の成型
単純処理	簡易選別⇒破砕⇒埋立・又は焼却処分

5-2 業務の重要度・影響度の比較表

※配点ウエイト等については下記記載

人員による影響	正社員 人数	パート等 人数	配点項目		合計	必要優先順位	
			停止した場合の 社会的影響度	緊急事態時の必要性			
事業所	役員（本社）	4	0	10	10	20	1
	営業（本社）	7	0	9	9	18	1
	経理（本社）	7	1	9	9	18	1
	本社（各事業）	40	0	10	10	20	1
	本社工場（積替保管）	16	0	9	9	18	1
	大野工場（中間処理）	15	0	9	9	18	1
	丸亀工場（積保・中間処理）	2	0	8	8	16	2
	水主工場（積保・中間処理）	2	0	7	7	14	3
	塩江工場（堆肥化）	3	0	7	7	14	3
	西植田焼却場（医療廃棄物等）	3	0	10	10	20	1
その他	4	0	7	7	14	3	

設備による影響	保有数	***	配点項目		合計	必要優先順位	
			停止した場合の 社会的影響度	緊急事態時の必要性			
車両・ 機械 装置 等	パッカー車	26	—	10	10	20	1
	コンテナ車	16	—	10	10	20	1
	ユニック車	6	—	10	10	20	1
	大型車両	9	—	10	10	20	3
	吸引関係車両	8	—	10	10	20	1
	ダンプ車	2	—	10	10	20	3
	パワーゲート車	2	—	7	7	14	3
	軽車両	2	—	7	7	14	3
	重機等	32	—	10	10	20	1
	堆肥コンバ	3	—	7	7	14	3
	木質系リサイクラー	1	—	7	7	14	3
	自走式砕石破碎機	1	—	7	7	14	3
	6面圧縮梱包機	1	—	9	9	18	1
	一軸破碎機	2	—	9	9	18	1
	二軸破碎機	1	—	9	9	18	1

燃料等仕入れによる影響	仕入れ先	***	配点項目		合計	必要優先順位	
			停止した場合の 社会的影響度	緊急事態時の必要性			
仕 入 れ 商 品 等	燃料	JA香川県		10	10	20	1
	〃	徳島石油		10	10	20	1
	〃	香川県漁連		10	5	15	2
	〃	十河商店		10	5	15	2

配点上限「10」	優先順位
合計点数が18～20	「1」
〃 15～17	「2」
〃 12～14	「3」

6 目標復旧時間（災害時）

1) 災害時の初動対応の目標時間	詳細6～7ページ
2) 点呼・安否確認（安否コールシステム利用により）	3時間以内
3) 災害発生直後に連絡すべき連絡先一覧表	詳細10ページ
4) 財務対応（取引先への支払い・請求書の発行等）	
5) 社員への給与支払い（条件：金融機関の事業開始後で、通常支払日の）	3日以内
6) 医療機関の各種廃棄物の収集の再開	3日以内
家庭系一般廃棄物の定期収集の再開（条件：焼却場開場後）	3日以内
災害協定の被災ごみ収集業務	3日以内
各、近隣地域への復興支援活動	3日以内
7) 本社継続不能の場合 対応事業所での継続（条件：車両移動）	3日以内
8) 自社の事業再開予定日時をHP等で公開	2日以内
9) 地域貢献	関連団体の指示により
10) 同業者間との連携（別紙-21）P.70～71	3日以内
11) 最大許容停止時間（M T P D）	3日

※災害時において、最大許容停止時間の3日の根拠は、最初に家族の安否確認をし、安全の確認が取れ次第、行政機関へ周辺道路の災害状況や処理施設などの情報収集をし、自社の車両や施設の安全点検確認で3日とする。

※感染症によるパンデミック発生時については、発生する内容によって時系列が異なる為、目標復旧時間を発生毎に計画する。

6-1 災害時の初動対応の目標時間

内容				重要度
		災害時の対応	休日夜間の対応	
人命の確保	安否確認	1時間	1時間	1
	点呼（社内人員）	20分	1時間	1
	負傷者の捜索・救出・手当	10分以内	2時間	1
二次災害の防止	建屋の損壊状況の目視での確認（落下・倒壊・ボヤなど）	1時間	2時間	1
	火元バルブの確認	10分	30分	1
	鉄扉・ゲートの閉鎖	30分	1時間	2
	初期消火	即時	30分	1
	主電源の停止	即時	30分	2
	漏水の停止（元栓閉鎖）	30分	30分	2
	高温設備の停止（焼却炉）	30分	30分	1
	行政機関への連絡	現況把握後即時	現況把握後即時	1
	燃料・資材の確保	30分	30分	1
	定期収集先との連絡	1時間	翌日	1
	その他取引先との連絡	1時間	翌日	1
	修理業者との連絡	1時間	翌日	2
	重要情報サーバー等	1時間	翌日	2
	請求・支払業務	随時対応	随時対応	2
地域貢献	近隣の救助活動	随時対応	随時対応	3
	配給の手伝い	随時対応	随時対応	3
	炊き出し	随時対応	随時対応	3
	帰宅困難者の受け入れ	随時対応	随時対応	3

重要度順位 「1」

〃 「2」

〃 「3」

※感染症によるパンデミック発生時については、発生する内容によって時系列が異なる為、

目標復旧時間を、発生毎に計画する。

6-2-1 緊急事態時の初動対応（感染症）

		重要度
感染予防	1 出勤時・昼休憩・退勤時は、手洗い、うがいを徹底する	AA
	2 アルコール手指消毒剤を使用する	AA
	3 常時マスクを着用する（食事中、1人での運転時は除く）	AA
	4 来客者に対する手指消毒場を設置	AA
	5 トイレなどで共用のタオル等を使用しない	AA
	6 毎朝の検温をおこなう（各人の平熱時より1℃以上高い時は自宅療養）	AA
	7 昼休憩時の会話の制限、休憩室は窓を開放換気し、各自一定の距離をおく	AA
	8 不要・不急時の各種外出自粛要請	AA
	9 家族を含め、感染拡大地域への訪問履歴があれば、帰宅後2週間の自宅待機	AA
	10 現場部門で感染者が出た場合、感染が収束するまで事務所内への立ち入りをい	AA
施設の管理	11 人が触れる可能性がある場所は、定期的に消毒をおこなう	AA
	12 施設の清掃頻度を増やし、清潔な職場環境を維持する	AA
	13 昼食時は、食堂休憩室の窓を常時開放する	AA
	14 収集運搬車両は運行時、窓を少し開放する	AA
	15 車両内の消毒を毎日行う	AA
総務管理	16 関係機関との連絡調整	AA
	17 施設内での感染拡大防止措置の指示・指導	AA
	18 従業員の健康チェック	AA
	19 従業員及び同居するご家族について、行動の自粛ねがい	AA
	20 従業員が感染した場合、感染拡大や風評被害の防止、また従業員への配慮	AA
	21 必要な消毒備品の備蓄、在庫の確保	AA
	22	
	23	
	24	
	25	
26		
27		

AA 緊急性が高い

A 優先度が高い

B 優先度が低い

C 緊急性が低い

6-2-2 緊急事態時の初動対応（災害用）

		重要度
人命の確保	1 従業員全員の安否確認	AA
	2 救護救出応急手当	AA
	3 各事業所の被災状況等、情報収集	AA
	4 避難誘導	AA
	5 家族間 安否確認	A
	6 防寒対策（社員とお客様）	B
二次災害の防止	7 設備の安全停止	AA
	8 初期消火	AA
	9 被災状況の確認（二次災害等の情報収集）	AA
	10 二次災害の防止	A
	11 ライフラインの確認	A
	12 落下しそうなものを下ろす	B
	13 風で飛ばされそうなものを固定	B
	14 氾濫増水で流出しそうなものの固定	B
	15 受水槽タンクバルブの停止（無駄な漏水や使用を止め、配給制とする）	C
	16 土嚢積み	C
事業継続業務	17 設備の再稼働への点検	AA
	18 主な業務を支えるシステムの維持	A
	19 委託システムの対応	A
	20 通信の確保（光・wifi・無線）	A
	21 移動手段の確保	A
	22 県・市の関係部署への連絡と対応策の協議	A
	23 取引先への連絡	A
	24 お客様への状況説明	B
	25 セキュリティーの維持（現金・鍵）	B
	26 電話での問い合わせ対応	B
	27 電話の転送（各事業所から本社へ転送）	B
	28 お客様個人情報の漏洩の防止	C
地域貢献	29 避難者へ受入の対応	C
	30 近隣施設との連携	C
	31 炊き出し	C
	32 近隣の救助活動	C

AA 緊急性が高い

A 優先度が高い

B 優先度が低い

C 緊急性が低い