

農業版事業継続計画書 簡易版

策定・改定日	2021/11/30	従業員・家族共有日 (原則策定・改定日から1ヶ月以内)	2021/12/20	次回改定予定日 (原則1年毎に改定)	2022/12/20
--------	------------	--------------------------------	------------	-----------------------	------------

想定リスク	自然災害(台風、地震)
-------	-------------

1. 基本方針

緊急事態発生時には、以下の基本方針に則り対応する。

1	従業員とその家族の命、生活を守る。
2	自社の経営を維持する。
3	顧客への供給責任を果たす。

2. 重要業務と目標復旧時間

以下の業務の復旧を最優先とし、目標復旧時間内の復旧を目指す。

重要業務	製造: 荒茶加工、販売: 出荷作業
目標復旧時間	災害終息後24時間以内

3. インフラ等の被害による重要業務への影響と対応(代替手段等)

種別	影響	対応(代替手段等)
電気	栽培: 防霜ファンの停止、製造: 製茶機械の停止、出荷: ポスレジ・パソコンの停止	製造: 生葉コンテナへの電源供給対策①発電機②太陽光発電コンセントの利用③電動車のAC100V電源 出荷: 予備電源の確保
ガス	製造: 製茶機械の停止	LPGの利用
水道(農業用水含む)	製造: 製茶用ボイラへの給水停止、出荷: 飲料水の供給停止	製造・出荷: ①井戸水の利用(コック切り替えにより水道から井戸水への代替)②発電機等の利用③1年に1回の水質調査
情報通信	取引先への連絡不可	①携帯電話の利用②Gmail、emailの利用
交通	栽培: 肥料や農薬の入荷停止、出荷: 宅急便・郵便等を利用した出荷の停止	栽培: 備蓄肥料や農薬の利用、出荷: 代替輸送の調整
ほ場等	栽培: 春先の防霜ファンの停止により被害が出る可能性	可能なものに対し、計画的収穫の実施
その他		

4. 事前対策の実施状況

分類	項目	
ヒト	安否確認手段	グループLINE
	避難場所	連絡体制 社長から全員に連絡、従業員はグループLINEに返信 一時待機場所 ●●(帰宅できる場合は帰宅)、退避場所: ●●学校(警戒レベル4以上)
	欠員時の対応	グループLINEにてシフトの変更
	その他	
モノ	設備使用不可時の対応	非常用電源の稼働(①発電機②太陽光発電③電動車のAC100V電源)
	調達支障時の対応	肥料や農薬について年間利用料の10%をストック、燃料について消防法の指定数量以下をタンクにてストック
	その他	
カネ	手元資金	現金 ●●円
	その他	定期的な不動産収入がある 備考
セーフティネット	保険加入	●●保険、●●共済
	その他	取引金融機関: ●●銀行 備考 重要書類は●●で管理
情報	重要情報保管場所	パソコン、外付けHDD2基を利用、クラウドに移行中(PWはB氏が管理)
	PC等使用不可時の対応	バックアップデータを●●にて保管
その他	連絡担当者が関係機関の連絡先一覧を携帯電話と紙で保管(一覧表は●●で確認できるようにしておく)	

地域連携

5. 緊急時の体制

総括責任者(代理者)	事業継続担当責任者(代理者)
A氏	B氏

【初動対応フェーズ】(目安: 緊急事態発生～24時間以内)

○状況確認

確認対象	担当者
役員・従業員	家族を含めた安否確認 A氏
建物・設備	ITを含む状況 A氏
その他事業資源	肥料・飼料・農薬等の在庫 A氏
取引先	状況確認 A氏
インフラ	電気・ガス・水道・交通等の状況 A氏
その他	

○備蓄品の状況

救急箱	2セット(事務室、トラック)	懐中電灯・ランタン	10個
飲料水	井戸水、2Lx6本	トイレトイレットペーパー・ウェットティッシュ	1csずつ
食料	家族・従業員x5日分	毛布	家族・従業員分
ヘルメット	2個	簡易トイレ	10セット

○出勤・帰宅ルール

状況	原則ルール
出勤時	【原則】事務所もしくは検茶場・第2加工場待機
在宅時	【原則】自宅待機(極力連絡がとれる状態に)
その他	【原則】一番近くの安全な場所で待機

【事業継続フェーズ】(目安: 初動対応完了後～)

○重要業務継続の具体的方法

対応手順	担当者
①現状把握(発生～3時間以内) ・家族、従業員の安否確認 ・圃場、農業機械、建物の確認 ・製茶機械・設備の確認 ・店舗並びに事務室確認	責任者: A氏 A氏 代理者: B氏 B氏
②作業準備(発生～12時間以内) ・被災状況に応じた作業方針決め ※使用不可の場合は手作業シフト組 ・従業員への指示 ・取引先への状況報告	責任者: B氏 B氏 代理者: C氏
③収穫、製茶加工、店舗再開 (災害終息～24時間以内) ・被災状況に応じた作業方針決め	責任者: B氏 B氏 代理者: C氏

BCP策定後の運用 日頃から緊急時における対応を家族や雇用者と話し合ったり、実際に訓練を行っておくことが重要であり、そうすることで緊急時における各人の行動が明確になり、復旧までの時間を短縮できます。また、「1年に1回は見直す」策定したら1ヶ月以内に皆で確認する」などルールを決めて、運用を心掛けることが重要です。