

農業版事業継続計画書 簡易版

策定・改定日	2021年10月7日	従業員・家族共有日 (原則策定・改定日から1ヶ月以内)	2021年11月1日	次回改定予定日 (原則1年毎に改定)	2022年10月1日
想定リスク	風水害(突風などが発生する/大雨等での水害が想定)				

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	人命を守る
2	取引先への園芸品目の出荷を滞りなく行えるようにする
3	従業員の雇用と農地を守る

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	育苗管理、収穫・出荷調整
目標復旧時間	72時間

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	乾燥調整施設が使用できない、作業場の照明がつかない	発電機を使用
ガス	影響なし	
水道(農業用水含む)	かん水できない(苗の管理)	河川の水をポンプでくみ上げて使用
情報通信	取引先へ連絡取れない	携帯で対応
交通	出荷ができない	JAと事前に代替ルート进行调整
ほ場等	農作物に被害が出る	可能なものは収穫を検討、関係機関と協議
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 携帯、町内なので直接確認
	連絡体制 専務より全員に確認→社長に報告
	避難場所 ●●市役場、JA●●支店
	欠員時の対応 ●●と予め話し合っておく
モノ	設備使用不可時の対応 農業機械が使えなくなった場合、●●と連携
	調達支障時の対応 肥料、農薬について一時ストックしておく
	その他
カネ	手元資金 ●●銀行等(協力機関からの支援が得られる)
	その他
セーフティネット	保険加入 労災保険加入、収入保険加入予定、米麦は農産物保障●●
	その他 社会保険労務士・税理士との情報共有を行う
情報	重要情報保管場所 パソコン(専務宅へ保管。作業所とは別場所に保管している)
	PC等使用不可時の対応 USBにバックアップをとり●●宅にて保管
	その他 社長・専務両方が連絡先・情報を共有する
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)
社長(専務)	社長(専務)

【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	専務→社長
建物・設備 ITを含む状況	専務
その他事業資源 肥料・飼料・農薬等の在庫	社長
取引先 状況確認	社長
インフラ 電気・ガス・水道・交通等の状況	社長
その他	

○備蓄品の状況

品名	数量	その他:
救急箱	1セット	
飲料水	なし(JAへ)	
食料	なし(JAへ)	
ヘルメット	7個	

○出勤・帰宅ルール

状況	原則ルール
出勤時	事務所待機
在宅時	自宅待機
その他	(町指定)指定緊急避難場所

【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～36時間以内)	責任者:社長
②作業準備(発生～48時間以内)	責任者:社長
【栽培管理時期の場合】	
・従業員への指示	専務
・取引先への現状報告	社長
・機械類の準備	専務
・農薬、肥料、防除の準備	社長
【収穫時期の場合】	
・従業員への指示	専務
・取引先への現状報告	社長
・【収穫用】収穫機、保管場所の確保	専務
・【乾燥調製用】乾燥調製施設の準備	専務
③作業実施(発生～72時間以内)	責任者:社長
【栽培管理時期の場合】	
・JAと協議	社長
・防除作業の実施	社長
・追肥作業の実施	社長
【収穫時期の場合】	
・収穫作業の実施	専務
・乾燥調製作業の実施	専務

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。