

農業版事業継続計画書 簡易版

策定・改定日	令和3年11月1日	従業員・家族共有日 (原則策定・改定日から1ヶ月以内)	令和3年11月30日	次回改定予定日 (原則1年毎に改定)	令和4年10月30日
想定リスク	時期:春および秋 想定災害:竜巻(春)、台風等による風害(秋)を想定、その他の災害にも対応 自宅の状況:風および飛来物による損壊、停電、(秋)雨による交通途絶 圃場の状況:自宅近く(状況は自宅と同じ) 作業場の状況:自宅近く(状況は自宅と同じ) 機械置場の状況:自宅近く(状況は自宅と同じ)				

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	お客様、社員の命を守る
2	ハウス、胡蝶蘭を守る
3	従業員の雇用を守る

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	胡蝶蘭の生産
目標復旧時間	災害終息後 1週間

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	停電、ハウスの天窗、カーテンの開閉ができない	停電は発電機(4機)で対応、ハウスの開閉等は手動実施
水道	地下水の汲み上げ施設が稼働しない	①自家発電機の利用、②上水道
燃料	重油、軽油(機械、ボイラー等に利用)	タンクを常に過半以上しておく
情報通信	取引先へ連絡が取れない	①携帯電話の利用 ②E-Mailの利用 ③公衆電話の利用
交通	出荷できない 従業員が帰宅できない	出荷の一時停止 事務所待機
ほ場等	飛来物などによる一部損壊	毀損していないハウスに胡蝶ランを移す
その他		

4. 事前対策の実施状況

分類	項目	
安否確認手段	電話、Line	連絡体制 社長(代理①A氏②B氏)→部長2人→全員
ヒト	避難場所	待機場所:事務所 帰宅したい従業員に関しては、交通状況等に十分注意することを喚起して帰宅させる
	欠員時の対応	出荷量の調整で対応
	その他	待機の判断は責任者(責任者が不在の場合は代理者)が判断
モノ	設備使用不可時の対応	①近隣のハウスを貸借、②●●の貸倉庫を貸借
	調達支障時の対応	特になし
カネ	手元資金	現金および預金 ●●円
	その他	タンス預金として●●円確保しておく
セーフティネット	保険加入	建物、機械類(●●保険)
	その他	取引銀行:●●銀行
情報	重要情報保管場所	PC(パスワード:責任者保管)
	PC等使用不可時の対応	クラウドおよび外付けHDD(自宅保管)を利用(パスワード:責任者保管)
	その他	関係機関や担当者の連絡先を把握し、責任者が携帯電話に保管および一覧表にて紙で保管(売店)
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)
代表取締役	部長: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	代表取締役、部長
建物・設備	ITを含む状況	代表取締役、部長
その他事業資産	肥料・飼料・農業等の在庫	代表取締役、部長
取引先	状況確認	代表取締役、部長
インフラ	電気・ガス・水道・交通等の状況	代表取締役、部長
その他		

○備蓄品の状況

品名	数量	備蓄場所	数量
救急箱	3セット	簡易トイレ	30個×1セット
飲料水	500mL×4ケース	トイレトペーパー、ウェットティッシュ	各1セット
食料	60人×3食分	カセットコンロ	1個(ボンベ3本)
ポリ袋	1セット	携帯ラジオ	1台
軍手	60セット	懐中電灯	1本
備考			

○出勤・帰宅ルール

状況	原則ルール(警戒レベル3以上)
出勤時	原則事務所待機
在宅時	自宅待機
その他	

【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な方法

対応手順	担当者
①現状把握(発災～24時間以内) ・作物、圃場、施設、農業機械の被害確認 ・対応可能従業員の安否確認	責任者 代理者
②作業準備(災害終息～3日以内) ・従業員への復旧指示、農林振興センター、JAへの連絡 ・出荷できるかの確認(業者への連絡) ・交通状況の確認	責任者 代理者
③作業の実施(災害終息～1週間以内) ・出荷調整作業の実施 ・破損した施設の補修	責任者 代理者
※災害終息:責任者が判断	

○教育訓練の実施

実施方法	担当者
防災訓練を年1回実施(初回:1月 2回目以降:毎年7月) ①机上訓練 ②電話連絡網・緊急時通報診断 ③バックアップしているデータを取り出す訓練、パスワードの変更	責任者:代表取締役 代理者:部長 2

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いただ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。