

農業版事業継続計画書 簡易版

策定・改定日	2021/12/20	従業員・家族共有日 (原則策定・改定日から1ヶ月以内)	2022/1/31	次回改定予定日 (原則1年毎に改定)	2023/1/31
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	市場への供給責任を果たす。
3	自社の経営を維持する。

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	繁殖・飼養業務
目標復旧時間	直ちに(12時間以内に)

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	牛舎内の機器、井戸水の給水ポンプなど	発電機(軽油)の利用
ガス	利用なし	-
水道(農業用水含む)	飼養管理ができない	発電機(軽油)の利用、井戸水のポンプ
情報通信	取引先に連絡がとれない	携帯電話、インターネット
交通	特に影響はない	-
ほ場等	牛の安全確保	牛舎は耐震済み(地面より1m50cm底上げ)
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	携帯電話 連絡体制 A氏から全員に安否確認連絡
	避難場所	倉庫
	欠員時の対応	役員で補充し合う
	その他	
モノ	設備使用不可時の対応	会社事務所・倉庫
	調達支障時の対応	稲藁を1年分ストック、飼料を1週間毎に6トン作っている、軽油は1週間分備蓄
	その他	
カネ	手元資金	必要運転資金を常に保有している
	その他	備考
セーフティネット	保険加入	牛舎の損保保険、牛マルキンに加入している
	その他	備考
情報	重要情報保管場所	会計データ:税理士事務所 生産データ:携帯、パソコン
	PC等使用不可時の対応	バックアップデータをC氏が管理
	その他	関係機関の連絡先や担当者を把握し、連絡担当者が携帯電話などに保管
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	家族全員(●名)
建物・設備	家族全員(●名)
その他事業資源	家族全員(●名)
取引先	家族全員(●名)
インフラ	家族全員(●名)
その他	

○備蓄品の状況

救急箱	2セット	その他:簡易トイレ	20セット
飲料水	2Lx20本	その他:懐中電灯	5個
食料	従業員x7日分	その他:毛布	5枚
ヘルメット	5個	その他:	

○出勤・帰宅ルール

状況	原則ルール
出勤時	【原則】隣接する代表者自宅に待機
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) ・牛の被害・健康状態の把握 ・牛舎・給餌器などの被害確認 ・従業員の安否及び作業対応の確認 ・非常用電源の確保 ・保険会社への連絡 ・生体、出荷状況の確認	責任者:A氏
②作業準備(発生～10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ソフト組 ・従業員への指示 ・取引先への状況報告	責任者:C氏
③繁殖作業(発生～10時間以内) ・被災状況に応じた作業方針決め	責任者:C氏
④肥育作業(発生～10時間以内) ・被災状況に応じた作業方針決め	責任者: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。