

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	人命を守る。
2	茶の販売の継続
3	都市農地としての公益性と茶生産の両立

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	茶の販売の継続
目標復旧時間	直ちに(0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	生葉の保管、製茶、真空包装作業ができない	生葉コンテナ用電源確保(ハイブリット車)、袋詰の備蓄
ガス	製茶作業ができない	プロパンガスの備蓄、配管の点検
水道(農業用水含む)	製茶作業、防除作業ができない	井戸水の利用
情報通信	取引先に連絡がとれない	携帯電話の使用
交通	トラック(農業)、配達等の車の運行ができない	通行できるルートの確認、自転車
ほ場等	防霜ファン、樹木の倒壊(風、雷)	ファンの柱の点検、樹木枝おろし
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	LINE、メール等
	避難場所	●●学校
	欠員時の対応	家族間、地域の農業者と協力体制について話し合う
	その他	
モノ	設備使用不可時の対応	販売に使用する機械はバックアップ機と電源の確保、収穫及び製茶については使用できる機械で対応
	調達支障時の対応	販売用袋詰茶の備蓄、使用できる機械で可能な作業を速やかに計画
	その他	
カネ	手元資金	●●銀行、●●銀行
	その他	備考
セーフティネット	保険加入	●●共済、●●共済(工場)
	その他	備考
情報	重要情報保管場所	複数のデバイスに保管、クラウドの利用
	PC等使用不可時の対応	複数のパソコンでデータ共有
	その他	関係機関、業者の連絡先を工場のホワイトボード、携帯電話に保管
地域連携		

5. 緊急時の体制

総括責任者(代理人)	事業継続担当責任者(代理人)
A氏(C氏)	A氏(C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	B氏
その他事業資源	肥料・飼料・農業等の在庫	C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

品名	数量	その他	数量
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	2個	その他:	

○出勤・帰宅ルール

状況	原則ルール
出勤時	【原則】事務所内待機
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	責任者
①現状把握(発生~3時間以内) ・工場、車、機械、店舗の確認 ・家族、従業員の安否、作業対応確認 ・茶園の被害状況確認	責任者:A氏 B氏 A氏 C氏
②作業準備(発生~10時間以内) ・確認状況に応じた作業方針決め ・非常用電源の確保 ・従業員への指示 ・行政、取引先への状況報告	責任者:A氏 A氏 C氏 A氏 B氏
③作業開始(発生~12時間以内) ・販売の実施 ・被害状況に応じた作業方針決め ・取引先への状況報告 ・共済への被害報告	責任者:A氏 C氏 A氏 B氏 A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。