

農業版BCP作成マニュアルと 自然災害等のリスクに備えるための チェックリスト(北海道版) **配布用**



農業版BCPとは?

農業版BCPとは、自然災害や感染症、大事故が発生した場合においても農業を継続し、可能な限り短時間で事業を復旧させるために必要な事項を「見える化」した計画のことです。



自然災害等のリスクに備えるためのチェックリストとは?

チェックリスト(リスクマネジメント編、事業継続編)を作成することにより、事前に備えておくべきことを確認できます。

さらに、各チェック項目について、ご自身の経営に合わせた具体的な内容を当てはめていくことで、農業版BCPを作成できます。



本資料に関する問い合わせ先

北海道農政部生産振興局農産振興課野菜係

〒060-8588 北海道札幌市中央区北3条西6丁目

TEL(代表)011-231-4111(内線27-730) (ダイヤルイン)011-204-5436 FAX 011-232-4132

E-mail: nousei.nosan1@pref.hokkaido.lg.jp

北海道における施設園芸の推進 <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/nsk/sisetuengei.htm>

農業版BCPの作り方

農業版事業継続計画書(BCP)の様式に沿って作成してみましょう。

1 基本方針

- 災害発生時等、緊急時に対応するための基本方針を記載します。
(例) ①人命を守る、②取引先への出荷継続、③従業員の雇用を守る など

2 重要業務と目標復旧時間

- 災害発生時、最優先すべき業務と目標復旧時間を記載します。



「1 基本方針」を達成するために必要な業務が最優先となります。

また、目標復旧時間は、被害を最小限に抑えることができる時間を設定しましょう。

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)

- 災害発生時、電気やガスなどのインフラが被害を受けた際に想定される重要業務への影響とその対応方法(代替手段等)について記載します。



重要業務を達成するために必要な手段等を記載しましょう。

4 事前対策の実施状況

- 事業継続のために必要なヒト・モノ・カネ・セーフティネット等の経営資源について、災害発生に備え、事前に取り組む内容を記載します。



自然災害等のリスクに備えるためのチェックリスト(北海道版)を参考に、対応できている項目は改めて記載し、対応できていない項目についても事業継続のために必要な場合には記載し、緊急時に備えましょう。

5 緊急時の体制

- 災害等の緊急事態発生時において適切に対応できるよう、各項目について担当者やルールなどの体制を決めて記載します。



重要業務を達成するための具体的な手順をあらかじめ決めましょう。

また、記載して終わりではなく、定期的に担当者及び担当業務の確認・話し合い等を行いましょう。

注意点 少なくとも年に1回は見直しを行い、備えが十分か確認し合いましょう。

様式は次のページ

農業版事業継続計画書（BCP）

作成・改訂日	従業員・家族共有日 <small>(原則策定・改訂日から1ヶ月以内)</small>	次回改訂予定日 <small>(原則1年毎に改訂)</small>	
--------	---	--------------------------------------	--

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	
②	
③	

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	
目標復旧時間	

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		
ガ ス		
水道(農業用水含む)		
情報通信		
交 通		
ほ 場 等		
そ の 他		

4 事前対策の実施状況と事業継続のための取組

分 類	内 容	取 組 内 容	
ヒ ト	安否確認手段		連絡体制
	避難場所		
	欠員時の対応		
	そ の 他		
モ ノ	設備使用不可時の対応		
	調達支障時の対応		
	そ の 他		
カ ネ	手元資金		備 考
	そ の 他		
セーフティネット	保険加入		備 考
	そ の 他		
情 報	重要情報保管場所		
	PC等使用不可時の対応		
	そ の 他		
地域連携			
そ の 他			

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)

【初動対応フェーズ】(目安:緊急事態発生～24時間以内)

【事業継続フェーズ】(目安:初動対応完了後～)

● 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
施設・機械	ハウス・農業用機械等
その他事業資源	肥料・農薬等の在庫
取引先	状況確認
インフラ	電気・ガス・水道・交通等の状況
そ の 他	

● 重要業務継続の具体的方法

対 応 手 順	担 当 者

● 備蓄品の状況

救 急 箱	その他:	
飲 料 水	その他:	
食 料	その他:	
ヘルメット	その他:	

● 出勤・帰宅ルール

状 況	原 則 ル ー ル
出 勤 時	
在 宅 時	
そ の 他	

BCP作成後の運用

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」「作成したら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。

作成・改訂日	2021年4月1日	従業員・家族共有日 (原則策定・改訂日から1ヶ月以内)	2021年4月15日	次回改訂予定日 (原則1年毎に改訂)	2022年4月1日
--------	-----------	--------------------------------	------------	-----------------------	-----------

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	取引先へのトマトの出荷を行えるようにする(トマトの供給責任を果たす)
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	収穫・出荷調整
目標復旧時間	48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	灌水・施肥・温度管理ができない	自家発電機(事務所保管)の利用
ガス	影響なし	—
水道(農業用水含む)	灌水ができない	井戸水・貯水タンク・河川水のくみ上げポンプ・雨水の使用
情報通信	取引先へ連絡がとれない	携帯電話で対応可能
交通	出荷ができない	業者と事前に配送の代替ルート进行调整
ほ場等	農産物に被害が生じる	可能なものに対して早期収穫を検討
その他		

4 事前対策の実施状況と事業継続のための取組

分類	内容	取組	内容
ヒト	安否確認手段	携帯電話、LINE	連絡体制 緊急連絡網により安否確認連絡
	避難場所		〇〇小学校
	欠員時の対応		地域の農業者とあらかじめ協力体制について話し合いを行う
	その他		
モノ	設備使用不可時の対応		非常用電源の稼働、(非常用電源が確保できない場合)手灌水、ストーブ等で対応
	調達支障時の対応		種苗・肥料・農薬については常時1作分のストックがある状態にしておく
	その他		被覆資材とハウス用パイプは全ほ場面積の5%分を確保しておく
カネ	手元資金		〇〇万円(X銀行)、〇〇万円(Y社売掛金)
	その他		備考
セーフティネット	保険加入		収入保険、園芸施設共済、火災保険(Z損保)加入
	その他		備考 保険証券は事務所金庫に保管
情報	重要情報保管場所		クラウドを利用(パスワードは社長が管理)
	PC等使用不可時の対応		バックアップデータを社長自宅にて保管(バックアップ最終更新日2020/4/1)
	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等に保管
地域連携			J Aと被災時の出荷対応について協議済み
その他			

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)	専務(Aさん)

【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 社長
施設・機械	ハウス・農業用機械等 Aさん
その他事業資源	肥料・農薬等の在庫 Bさん
取引先	状況確認 専務
インフラ	電気・ガス・水道・交通等の状況 Bさん
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	2L×20本	その他:懐中電灯	5本
食料	従業員数×7日分	その他:毛布	5枚
ヘルメット	5個	その他:灯油	1L×10缶

● 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(極力連絡をとれる状態に)
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~36時間以内) ・農業用ハウス及びトマトの被害確認 ・農業機械(運搬機等)の被害確認 ・対応可能従業員の確認	責任者:社長 Aさん Bさん 専務
②作業準備(発生~42時間以内) ・農業用ハウスの資材確保、復旧体制構築 ・農業機械の修理準備 ・従業員への指示 ・取引先〇〇への現状報告	責任者:社長 Aさん Bさん 社長、専務 社長
③収穫・出荷調整作業(発生~48時間以内) ・農業用ハウスの復旧(ハウス被災時) ・収穫・出荷調整作業の実施 ・収穫状況に応じた出荷対応方針決め ・取引先〇〇への出荷報告	責任者:社長 全員 Aさん、Bさん 社長 社長

BCP作成後の運用

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」「作成したら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。

自然災害等のリスクに備えるためのチェックリスト (北海道版)

リスクマネジメント編

点検年月日 年 月 日

記入者氏名

項 目	番号	チェック項目	は い	いいえ	(いいえの場合) 対応期限		
リスクの把握	1	自身の営農活動における、自然災害、その他のリスク(新型コロナウイルス感染症等)とその影響について考えたことはありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	までに 対応する		
	2	自身の地域の自然災害リスクについてハザードマップで確認したことはありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	までに 対応する		
	3	新型コロナウイルス感染症について、「農業関係者における新型コロナウイルス感染者が発生した時の対応及び事業継続に関する基本的なガイドライン」等のガイドラインを確認しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	までに 対応する		
予 防	リスク全般に対する事前の備え	4	日頃から気象情報・警報・注意報をチェックしていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	までに 対応する	
		5	緊急時の連絡体制や出勤体制を整備していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	までに 対応する	
		6	災害時の停電に備え、非常用電源を確保していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	までに 対応する	
		7	農業用ハウスの災害対策・復旧方法等について、「農業技術の基本指針」等のマニュアルの参照・研修等により知識を身につけていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	までに 対応する	
		8	農業用ハウス、非常用電源等の施設・設備の保守点検、また、傷んだ箇所の修復や補強等を行っていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	までに 対応する	
		9	防風ネット等を準備・保管し、想定外の強風に耐えうる準備をしていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	までに 対応する	
		10	集排水路等の保守点検、また傷んだ箇所の修復や補強等を行っていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	までに 対応する	
		11	トラクターやスピードプレイヤー等の農業機械や各種農機具などへの被害を防止するための避難場所を確保していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	までに 対応する	
		12	収入保険の補償内容を理解するとともに加入していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	までに 対応する	
		13	園芸施設共済などの補償内容を理解するとともに加入していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	までに 対応する	
直 前 対 応	共通	情報収集	最新の気象情報、警報、注意報をチェックしましたか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	台風等の強風に対する備え	周辺整備	飛来が予想されるものをハウス周辺から取り除いていますか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			施設周辺にあるゴミなどは取り除いていますか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			燃料タンク等はしっかりと固定していますか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		停電対策	タンクにかん水用水を貯水しましたか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			自動換気(天窓・側窓)・遮光カーテンの手動開閉の操作器具や足場は準備できていますか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			(非常用発電機を所有している場合) 非常用発電機の動作点検等を実施していますか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			(非常用発電機を所有している場合) 非常用発電機を養液栽培装置や環境制御装置に接続していますか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		農業用ハウスの破損倒壊対策	被覆材のたるみや破れはありませんか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			換気部(サイド部、谷部)、被覆材の隙間等の風の吹きこみ口となる箇所はありませんか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			ハウスバンド、被覆材の留め金具に緩みはありませんか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ブレースや筋交いの留め金具の緩みはありませんか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	基礎部、接続部分などの腐食・サビなどはありませんか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	準備していた斜材や中柱の設置などの補強をしていますか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	ハウス出入口の補強や戸締りはしましたか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	大雪に対する備え	降雪時対策	作物を栽培していないハウスは被覆資材を外しましたか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			被覆材の表面に雪の滑落を妨げるような突出物はありませんか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			雪の滑落を妨げる防風ネットや外部遮光資材等が展張されていませんか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		融雪対策	暖房機の燃料残量は十分にありますか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			暖房機は正常に作動するか確認していますか？		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

上記チェック内容を確認しました。

確認年月日 年 月 日

確認者所属・職・氏名

自然災害等のリスクに備えるためのチェックリスト (北海道版)

事業継続編

点検年月日 年 月 日

記入者氏名

項 目	番号	チェック項目	は い	いいえ	(いいえの場合) 対応期限	
被災後の事業継続	基本方針の策定	1	災害発生時の基本方針を定めていますか？		までに 対応する	
	重要業務・目標復旧時間の検討	2	緊急事態時において最優先で復旧を行う業務(重要業務)は決まっていますか？		までに 対応する	
		3	重要業務の目標復旧時間を明確にしていますか？		までに 対応する	
	★ 次の4～10の場合における重要業務への影響とその対応(代替手段等)を想定していますか？					
	被害と代替手段の想定	インフラ	4	電気・水道・ガスに支障が生じた場合		までに 対応する
			5	PCや電話等が使えなくなった場合		までに 対応する
			6	道路・交通網に支障が生じた場合		までに 対応する
	経営資源	7	負傷などで業務ができなくなった場合や家族構成員・雇用者などがほ場等に 来られなくなった場合		までに 対応する	
		8	農業用ハウス、トラクターやスピードブレイヤー等の事業に不可欠な施設・設備・ 農業機械等が損壊等により使用できなくなった場合		までに 対応する	
		9	ほ場や作物に重大な被害があった場合		までに 対応する	
		10	復旧等に費用が発生し資金繰りが逼迫する場合		までに 対応する	
	事前対策の実施	ヒト	11	災害発生時に業務時間内外問わず、安否確認など従業員と連絡をとる手段は ありますか？		までに 対応する
			12	ほ場、園地等の安全が保てない場合の避難場所は決めてありますか？		までに 対応する
			13	家族構成員や雇用者の欠員発生時に代替要員を確保できる体制になっていますか？		までに 対応する
			14	災害発生時の出勤や帰宅に関するルールを定めていますか？		までに 対応する
		モノ	15	農業用ハウス、トラクターやスピードブレイヤー等の不可欠な施設・設備 や農業機械等が使用できなくなった場合の代替手段や復旧手段を確保して いますか？		までに 対応する
			16	燃料・肥料・種苗・農薬等の事業において不可欠な生産資材の調達に支障が 生じた場合の代替手段を確保していますか？		までに 対応する
			17	非常時用の食料品や医療品、ヘルメット等の防災グッズは十分な量が備え られていますか？		までに 対応する
		カネ ／ セーフティ	18	非常時における運転資金等のための手元資金の備えはありますか？		までに 対応する
			19	収入保険の補償内容を理解するとともに加入していますか？		までに 対応する
			20	園芸施設共済などの補償内容を理解するとともに加入していますか？		までに 対応する
	情報	21	取引先・関係機関(JA、農業共済組合等)の連絡先・担当者等の重要情報は 整理され、災害時でも活用できる状態になっていますか？		までに 対応する	
	地域連携	22	事業の復旧等に際し、地域(行政・JA等)や取引先との協力体制はできてい ますか？		までに 対応する	
	緊急時の体制整備	23	災害発生時における責任者等とその代理人を決めていますか？		までに 対応する	
24		災害発生時における時期・状況に応じた具体的な復旧手順と役割分担はで きていますか？		までに 対応する		

日頃から緊急時における対応を家族や雇用者等と話し合い、繰り返しチェックリストによる確認を行うことが重要です。

上記チェック内容を確認しました。

確認年月日 年 月 日

確認者所属・職・氏名