

農業経営者の皆様へ！

自然災害に備えて 農業版BCPを作成してみよう！

BCP（事業継続計画）とは、自然災害などの緊急事態が発生した場合、人員、電気、水、資金等が足りなくなることが想定される中で、どの仕事を優先して続けるか、どうやって再開するか、ということをおらかじめ決めておく計画のことです。

BCPは決して難しいものではなく、経験として既に備わっていることも少なくありません。計画として文字に落とし込むことで、従業員との共有や、普段の経営の見直し・改善にも繋がります。

農林水産省では、自然災害等のリスクに備えるためのチェックリストを作成しています。チェックリストには「リスクマネジメント」と「事業継続」の2種類のシートがあり「事業継続」の項目ごとに必要な内容を記載すると、ご自身で簡易的な農業版BCPが作成できます。



① 日頃からのリスクへの備え、台風等襲来の際の直前対策のために！

○チェックリスト「リスクマネジメント」

自然災害等のリスクに対して、防災・減災の観点から備えておくべき項目についてチェックします。

(項目の例)

- MAFFアプリをインストールし、災害対策等の情報を活用していますか？
- トラクターやコンバイン等の農業機械を高台や屋内へ移動させましたか？

リスクマネジメント		自然災害等のリスクに備えるためのチェックリスト				詳細	
事業名	チェック項目	内容	YES	NO	対応	備考	
リスクの把握	1	自身の事業活動に及ぶ、自然災害、その他のリスク（地震・コロナウイルス感染症）とその影響について考えられているでしょうか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
	2	自身の事業活動の継続リスクについてハザードマップを確認したことはありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
	3	非常時対応マニュアル等に基づいて、「事業継続」に関するリスクを特定し、そのリスクを軽減するための対策を講じているかどうか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
リスクの軽減	4	MAFFアプリをインストールし、災害対策等の情報を活用していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
	5	地方自治体等を通じて発行される気象情報や防災情報を活用していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
	6	自身の事業活動に「危険な場所」について、「事業継続」の観点から、危険な場所を特定し、危険な場所を避けるための対策を講じていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
	7	自身の事業活動に、非常時の対応策を講じていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
	8	自身の事業活動に、非常時の対応策を講じていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
事前の準備	9	自身の事業活動に、非常時の対応策を講じていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
	10	自身の事業活動に、非常時の対応策を講じていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	

② 被災後の復旧・事業継続のために！

○チェックリスト「事業継続」

被災後の事業継続の観点から、ヒト・モノ・カネ・セーフティネット等、事前に想定しておくべき事項についてチェックします。

(項目の例)

- 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？

事業継続		自然災害等のリスクに備えるためのチェックリスト				詳細	
事業名	チェック項目	内容	YES	NO	対応	備考	
事業の再開	1	自身の事業活動の再開方法を定めていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
	2	自身の事業活動において一時的な雇用を確保していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
	3	自身の事業活動の再開に必要な資金を確保していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
事業の継続	4	収入、水費（農業用電気）のリスクを軽減するための対策を講じていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
	5	収入、水費（農業用電気）のリスクを軽減するための対策を講じていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
	6	収入、水費（農業用電気）のリスクを軽減するための対策を講じていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
	7	収入、水費（農業用電気）のリスクを軽減するための対策を講じていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
	8	収入、水費（農業用電気）のリスクを軽減するための対策を講じていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
事業の継続	9	収入、水費（農業用電気）のリスクを軽減するための対策を講じていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	
	10	収入、水費（農業用電気）のリスクを軽減するための対策を講じていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対応	対応	

○農業版BCP（事業継続計画）

チェックリストの各チェック項目に、ご自身の経営に合わせた具体的な内容を当てはめると、農業版BCPが作成されます。

(農林水産省ホームページに掲載しているEXCEL版のチェックリストを活用すると作成がスムーズです。)

農業版事業継続計画書		作成日		作成者	
1. 基本方針					
2. 事業継続計画の目的					
3. 事業継続計画の組織体制					
4. 事業継続計画の実行体制					
5. 事業継続計画の見直し					



③ 定期的・継続的な見直し

農業版BCPを上手く機能させるため、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ましょう。

農業版BCPを作成してみましょう！

農業版事業継続計画書

簡易版

策定・改定日

従業員・家族共有日
(原則策定・改定日から1ヶ月以内)

次回改訂予定日
(原則1年毎に改訂)

1. 基本方針 (「人命を守る」「農産物の供給責任を果たす」等、緊急時にあなたが最も優先することは何ですか?)

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 (「水やり」「搾乳」等、いち早く復旧しなければいけないことは何ですか?)

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) (インフラが止まったときに対応できますか?)

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 (自然災害に備えて、普段からどんな対策ができますか?)

分類	項目	
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	
	その他	備考
セーフティネット	保険加入	
	その他	備考
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		

5. 緊急時の体制

統括責任者(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)

○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	
建物・設備 ITを含む状況	
その他事業資源 肥料・飼料・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	

○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	

【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 (誰がどのように行うか細かく決めておきましょう。)

対応手順	担当者
------	-----

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。

