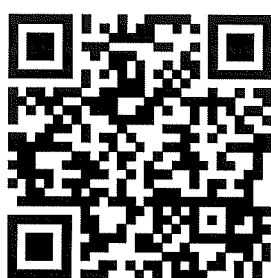


地震時行動マニュアル

— 建設業者向けポケット版 —



<http://www.shin-ken.or.jp/manual/>

上記のURL又は二次元コードからも地震時行動マニュアルの内容をご覧頂けます。

令和5年3月

編集・発行

(一社) 神奈川県建設業協会

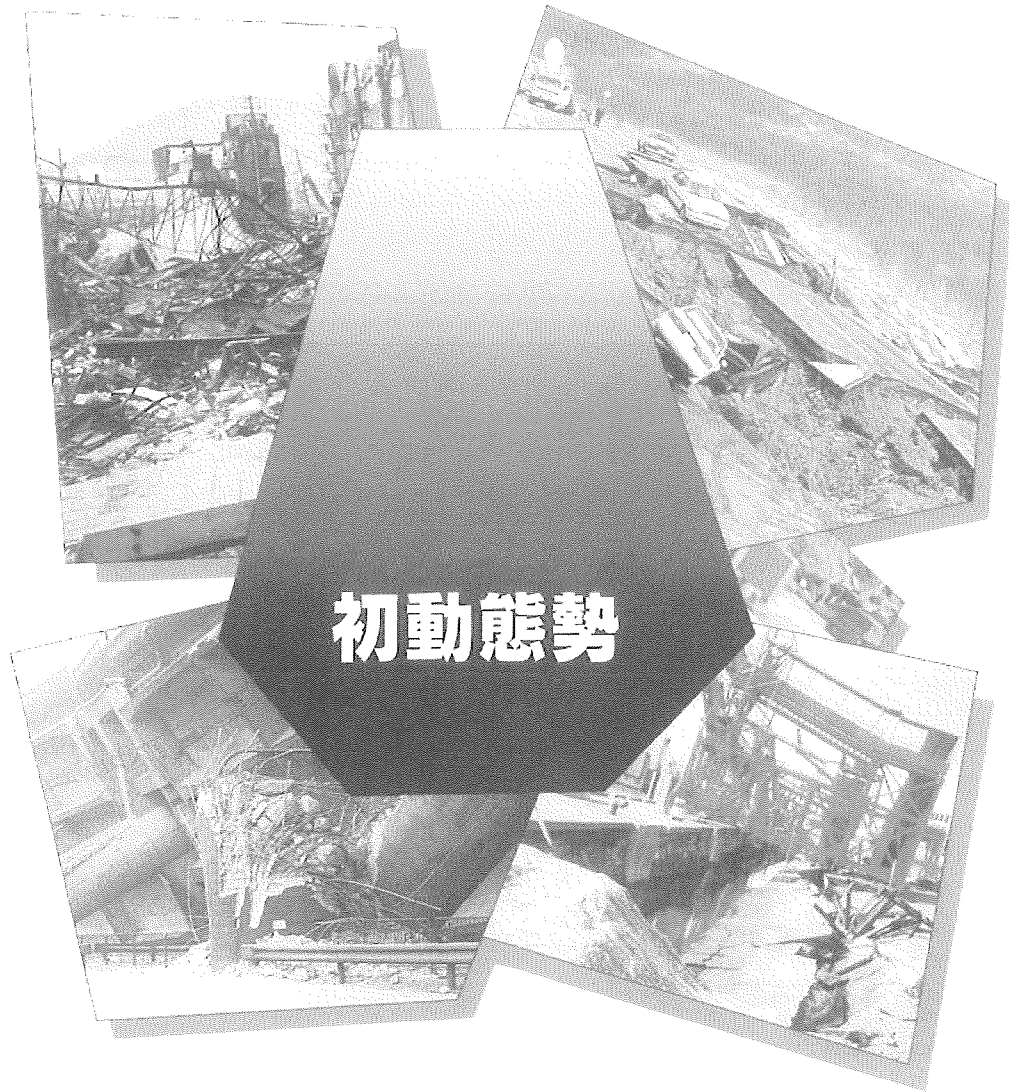
監修

神奈川県県土整備局総務室

目 次

1. 神奈川県県土整備局地震時行動マニュアル(案) 抜粋	1
協定会社の役割	3
所管施設の点検・緊急対処の例	7
道 路	8
河 川	22
港 湾	23
砂 防	24
公 園	25
下水道	28
県営住宅	31
2. 各地区建設業団体等との地震・風水害・その他の 災害応急工事に関する業務協定	33
様式1 地震災害応急復旧工事着工報告書	37
様式2 請求書	37
3. 神奈川県公共建築物に係る地震時の点検等の協力に関する 協定書	39
安全点検・安全措置調査票記入マニュアル(抜粋)	47
安全点検・安全措置調査票記入例	57
安全点検・安全措置調査票	61
4. 県営住宅等に係る地震等の災害応急活動に関する協定書	67
団地調査票	73
FAX送信・電話受診・電話発信票	75
5. 災害時における応急仮設住宅の建設等に関する協定書	77
(特に「被災住宅の応急修理及び障害物の除去部分」)	
住宅の応急修理・障害物の除去マニュアル(抜粋)	81
請書・工事完了報告書・請求書	95
救助実施記録日計票・救助日報	99
参考資料	101
住宅の障害物の除去見積書等関連書類例	105
6. 災害情報共有システムマニュアル	113
7. BCP参考資料(全建版地域建設企業の事業継続計画(簡易版) 作成例	125
8. (一社)神奈川県建設業協会災害対策行動計画(抜粋)	173

地震時行動マニュアル(案)

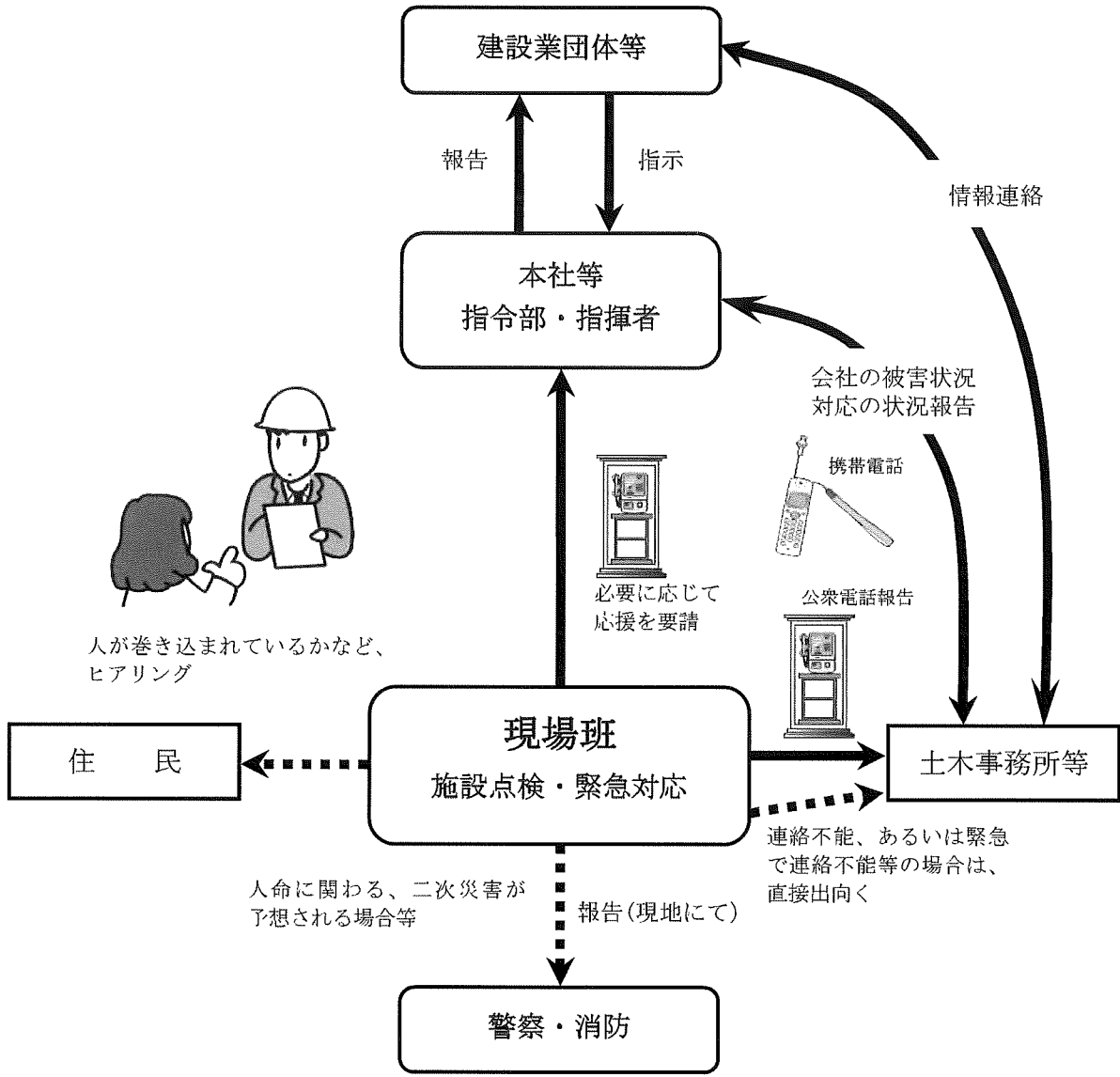


平成 18 年 4 月

(令和 4 年度増刷)

神奈川県
県土整備部

災害対策における役割と流れ



協定会社の役割

協定会社は、災害時の業務協定（資料- 17 P.137～141）に従い、土木事務所等からの要請により、あるいは、自主的に出動し、施設の点検あるいは緊急の措置等を行う。

- ◆ 地震が発生した場合には、電話が混乱するため、土木事務所等からの要請が来ない可能性がある。また、休日・夜間等勤務時間外にあつては基本的に電話による要請は来ないと考えてよい。
- ◆ したがって、県内で震度5弱（道路は震度4）以上の地震が発生した時、あるいは重大な被害が予想される場合には、自らの判断で協定区間・箇所点検、緊急対応等の措置を行う。

5-1 本社等指令部

態勢の確立・報告等

- ◆ 震度5弱（道路は震度4）以上の地震が発生した場合等については、職員を招集、現場班を編成して、点検等にあたらせる。
- ◆ また、資機材等を確認し、対策に必要な準備を整える。
- ◆ 現場班と連絡をとり、必要な指示・応援等を行う。
- ◆ 土木事務所等からの連絡により、会社の職員の被害状況、対応等について報告する。
- ◆ 土木事務所等からの指示により、土木事務所等におもむき、全般の対応状況を報告し、指示、今後の予定の確認などの打合せを行う。

地震はいつ起こるかわからない、日ごろの準備をおこたりなく！


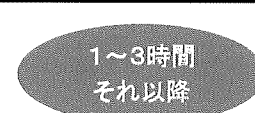
- 職員に対する災害時の対応の周知、災害時の参集連絡・方法の確認をする。
- 水・食糧・燃料等の備蓄をする。
- 自転車・バイクの整備。

（道路被害、渋滞により車が通行出来ない可能性がある。）

5-2 現場班

施設点検・緊急対応

- ◆ 現場班は、直ちに、受持ち区間・箇所におもむき、順次施設の点検を行う。
- ◆ 重大な被害については、近くの公衆電話から出来るだけ早く土木事務所等に連絡し、指示を受け対応を行う。停電しているとテレホンカードが使えないので、10円玉などのコインを多めにもつこと。
- ◆ 点検開始後、おそくとも30分～1時間以内に土木事務所等に状況を連絡し、指示を受ける。被害がないという情報も重要なので報告する。
- ◆ その後は、土木事務所等も確認に追われ、電話もかかりにくいので、軽微な被害はまとめて報告することとする。
- ◆ 土木事務所等と連絡がつかない場合で緊急を要する場合には、自らの判断で緊急的な対応を行う。このとき、措置を行う前に必ず状況写真を撮影する。
- ◆ 人命にかかわる場合には、土木事務所等あるいは近くの警察（交番）や消防に連絡し、指示を受けるが、これが不可能な場合、緊急的な対応を行う。大規模な斜面、盛土の崩壊、落橋等人がまき込まれている可能性があるときは、付近の人に確認する。
- ◆ 土木事務所等と連絡がつかない場合等においては、緊急的な対策を行いつつ、一段落した所で土木事務所等に出向き、まとめて報告する。
- ◆ 報告の方法は、本マニュアル 4-4 指令班情報係 P. 50、具体的な点検、緊急対応の方法については、4-5指令班工法係 P. 60～64、4-7 現場班 P. 66～73を参照すること。

 地震発生直後	30分～1時間程度：点検開始から30分～1時間程度で第1報を土木事務所等にいれる。 無被害情報（〇〇地区異常なし）も重要である。重大な被害はその都度連絡する。
 1～3時間 それ以降	それ以降：重大な被害は対応の結果とともに連絡することは勿論であるが、軽微な被害は、この時まとめて報告する。
ここで重大な被害とは、人命救助が必要なもの、二次災害の恐れのあるもの、道路の通行止めが必要な（あるいは通行止めした）被害等である。	
港湾での行方不明者 大規模な路面陥没・盛土崩壊 大規模な斜面崩壊 落橋 河川堤防の崩壊 等	} いずれも人が巻き込まれている場合は、第1優先で連絡する。付近に警察署や消防署がある場合には、まずそこに連絡する

被害情報、緊急措置等の情報伝達の例

① <u>だれ?</u>	所属 氏名	〇〇建設会社 建設 次郎
② <u>どこで?</u>	場所 ・路線名、河川名 ・位置	〇〇号 〇〇交差点付近の
③ <u>何が?</u>	土木施設別 道路 ・路面・橋梁 ・盛土・トンネル ・斜面・占用物件 河川 ・堤防・樋門 ・護岸・背後地	切土法面が
④ <u>どうした?</u>	被害状況	延長〇mにわたって土砂崩壊し、路面が全面ふさがっている。
⑤ <u>おおよその規模</u>	被害規模	
⑥ <u>人的被害は?</u> ◆情報は周囲の人に聞け		崩壊土砂の中に人が巻き込まれているようだ。
⑦ <u>緊急措置を行ったか否か?</u>		交通止めを行った。
⑧ <u>車両の通行状況</u>		通行ができず、車両が路上に放置されている。
⑨ <u>火災はあるか?</u>		
⑩ <u>二次災害の恐れはあるか?</u>		斜面から水が流れて小落石があり、さらに崩れそうだ。



道路啓開における留意点

- ◆ 道路啓開は最優先事項の一つである。緊急車両の通行も考え、当初全面通行止めとした区間においても段階的に通行可能となるよう対処していく必要がある。

道路啓開作業

- ① 車道上の障害物（看板、土砂、落石等）の除去
- ② 車道上に倒れ込んだ建物、放置車両の除去等
- ③ 電柱、水道管破裂等

重要点

- ◎ 大規模災害時には、直ちに道路啓開を進め、緊急車両の通行ルートを迅速に確保することが重要である。
- ◎ 原則として、車道上の放置車両や倒れた電柱等は、その所有者が移動、除去を行う。
- ◎ ただし、緊急車両の通行を確保する緊急の必要がある場合、道路管理者が指定した区間において、以下の事項を実施することが可能である。
(災害対策基本法第76条)
 - 1 緊急車両の妨げとなる車両の運転者等に対して移動を命令
 - 2 運転者の不在時等は、道路管理者自ら車両を移動
(その際、やむを得ない限度での破損を容認)
- ◎ また、上記の措置のため、やむを得ない必要がある時、道路管理者は、他人の土地の一時使用、竹木その他の障害物の処分が可能である。
(災害対策基本法第76条)
- ◎ このことを把握した上で、道路管理者による移動・除去が必要であると判断できるなら、速やかに協力会社に撤去の準備を指示する。
- ◎ 移動、除去を行う場合は、必ず、事前事後の状況写真を撮影する。

資料－1

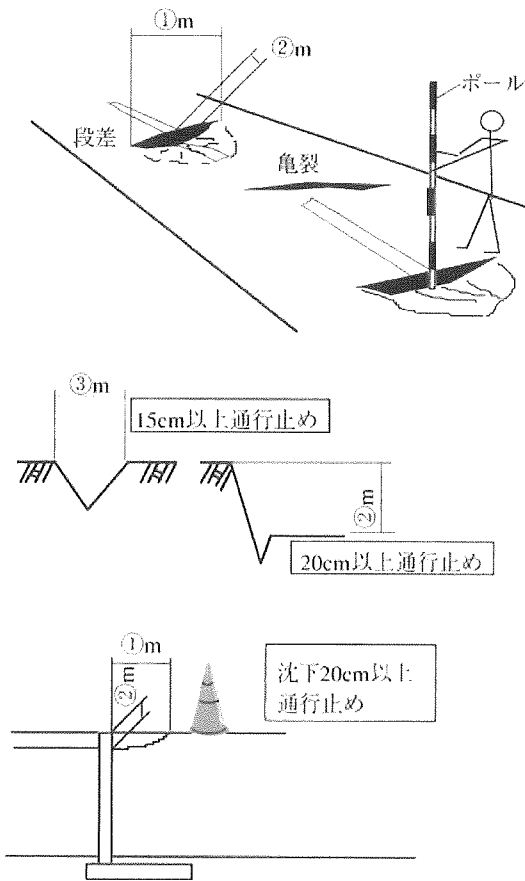
所管施設の点検～緊急対応の例

1. 道路	8
(a) 路面	8
(b) 盛土	11
(c) 斜面	16
(d) 橋梁	18
(e) トンネル	21
2. 河川	22
3. 港湾	23
4. 砂防	24
5. 公園	25
6. 下水道	28
7. 県営住宅	31

1. 道 路

(a) 路 面

● 亀裂・段差

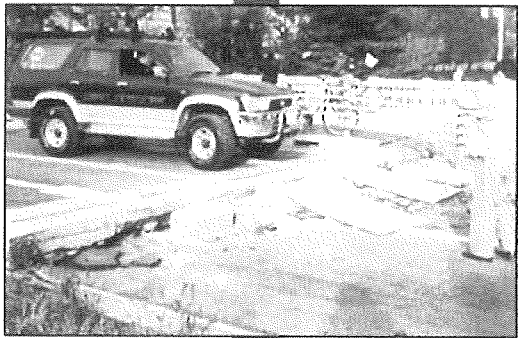


記録項目

- ・ 発生場所
- ・ 亀裂、段差の長さや方向：約①m
- ・ 亀裂幅：約③m、段差高：約②m

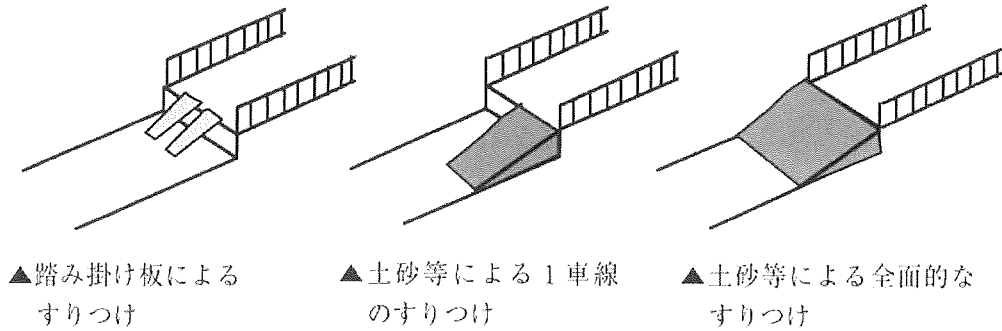
緊急措置

- ・ 部分的：車線規制
- ・ 全体的：通行止め



緊急対処

全面通行止めの場合は1車線を確保する。(緊急輸送路は原則的に2車線を確保する)

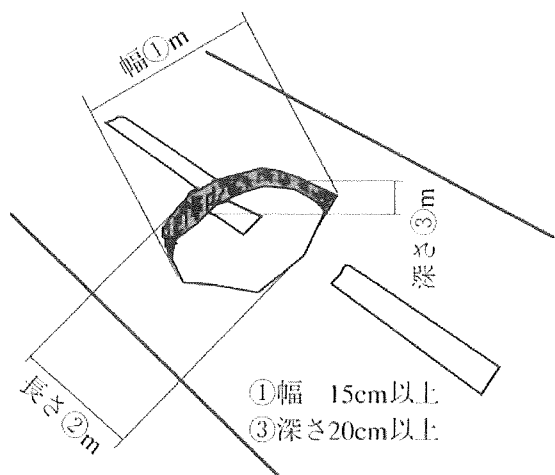


※踏み掛け板、土砂等によるすりつけ、碎石によるすりつけ、アスファルト合材によるオーバーレイ等、順次レベルを上げて交通機能の確保を行う。



(a) - 1 A型バリケードとロープによる通行止め

● 陥 没



記録項目

- ・発生場所
- ・陥没の大きさ幅：約①m、長さ：約②m
- ・陥没の深さ：約③m

緊急措置

- ・部分的：車線規制
- ・全体的：通行止め

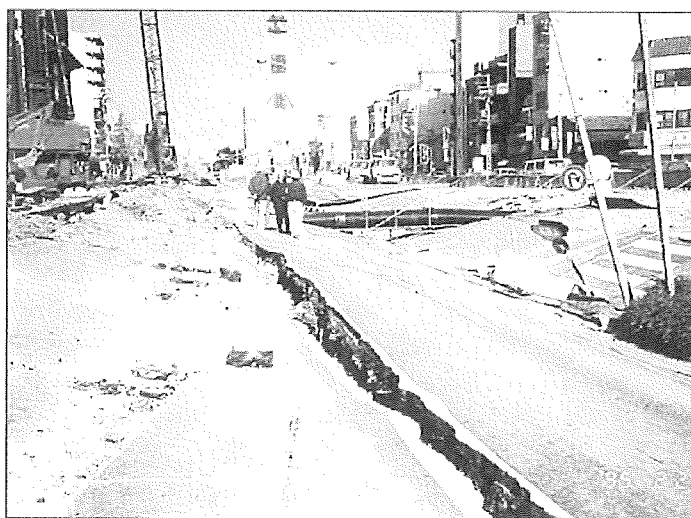
水道管の破裂等の流水により、路盤材が流
されていないか確認すること

→ 見た目より、地中では被害が大き
いこともありうる。

緊急対処

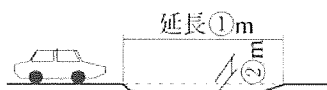
土砂投入

土砂充填



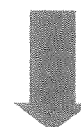
(b) 盛土

●沈下



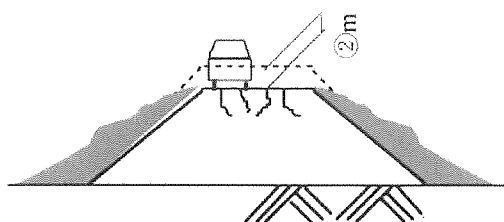
記録項目

- ・発生場所
- ・沈下量：約②m
- ・被災延長：約①m
- ・亀裂の状況



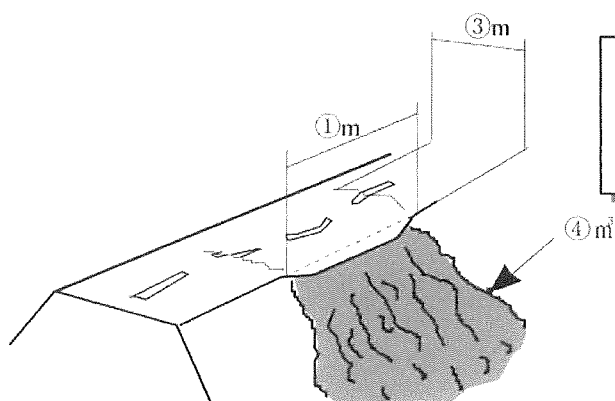
緊急措置の目安

・盛土の一般的な沈下にともなって、盛土形状をある程度保ちつつ変形したもの



沈下量 50cm 以上あるが亀裂は小さい
速度規制、速度落とせの表示をする。

●滑動・崩壊等

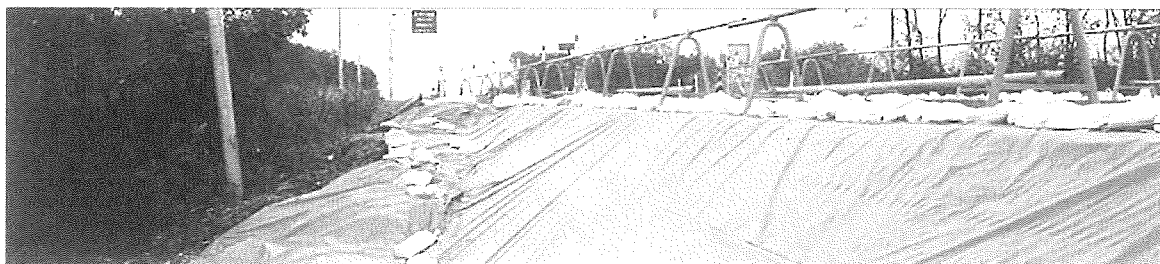


記録項目

- ・発生場所
- ・被災延長：約①m、幅：約③m
- ・崩壊量：約④m³



「緊急措置」
次ページ

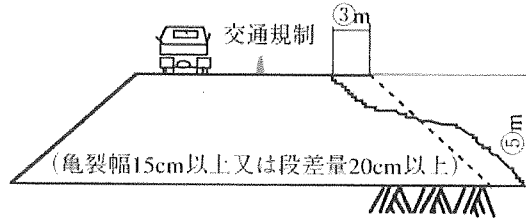


緊急措置の目安

●滑動、崩壊

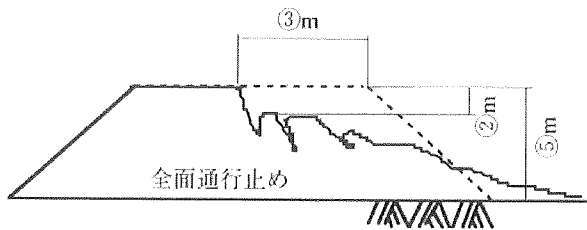
- ・法面の流出・崩壊・亀裂段差の発生が道路車線まで及ばず、法肩に限られるもの

車線規制
速度規制



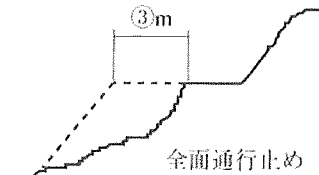
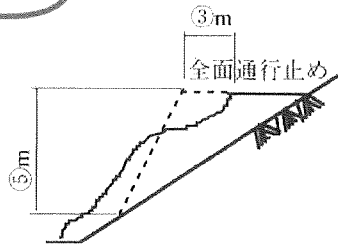
- ・盛土の滑り崩壊、または亀裂段差の発生が道路車線まで及ぶもの

全面通行止め



- ・盛土が完全に滑動し、路面及び路肩が消失したもの

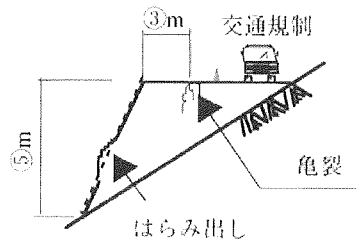
全面通行止め



●亀裂

- ・路面に亀裂段差が生じ、かつブロック積にはらみ出しの発生したもの

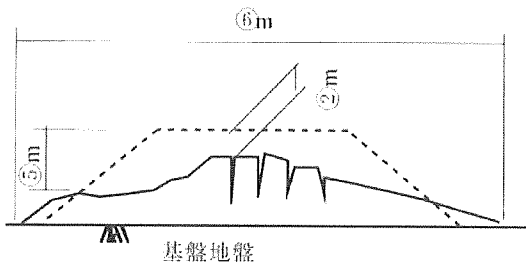
車線規制
速度規制



●流失

- ・路面に亀裂段差が生じ、かつブロック積にはらみ出しの発生したもの

全面通行止め

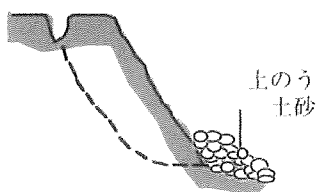


緊急対処

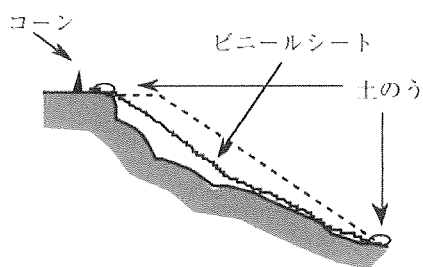
降雨時の災害拡大防止

◆路面に亀裂や段差が生じており、法尻に亀裂やはらみ出しがあるもの

亀裂・段差（第一段階）



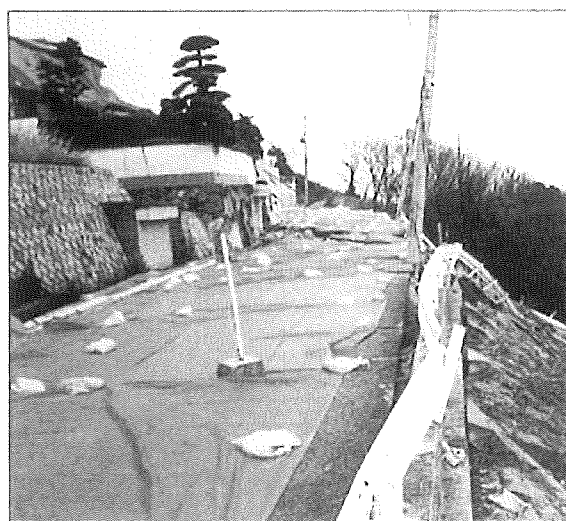
◆道路車線まで及ばない崩壊



亀裂・段差がある場合には、その措置を併せて行う。



▲東灘区・西岡本台
盛土法面は場所打ちの格子枠工で保護されているが、各所でセン断破壊を起こしている。

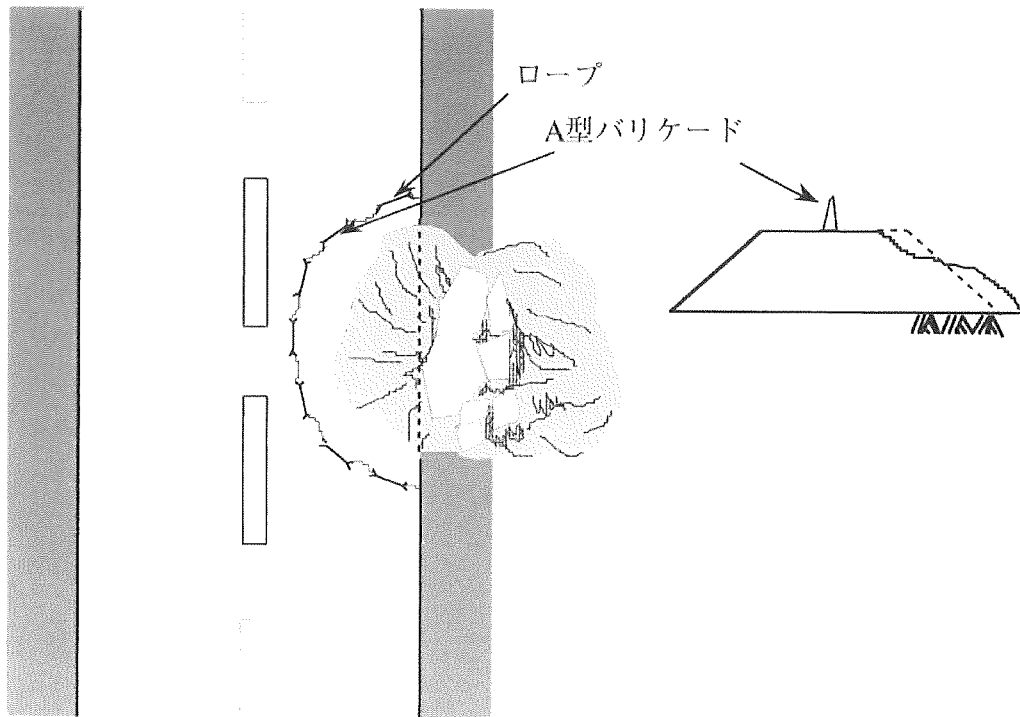


▲路肩、路面（シートに覆われている）にクラックが入っている



平面図

断面図

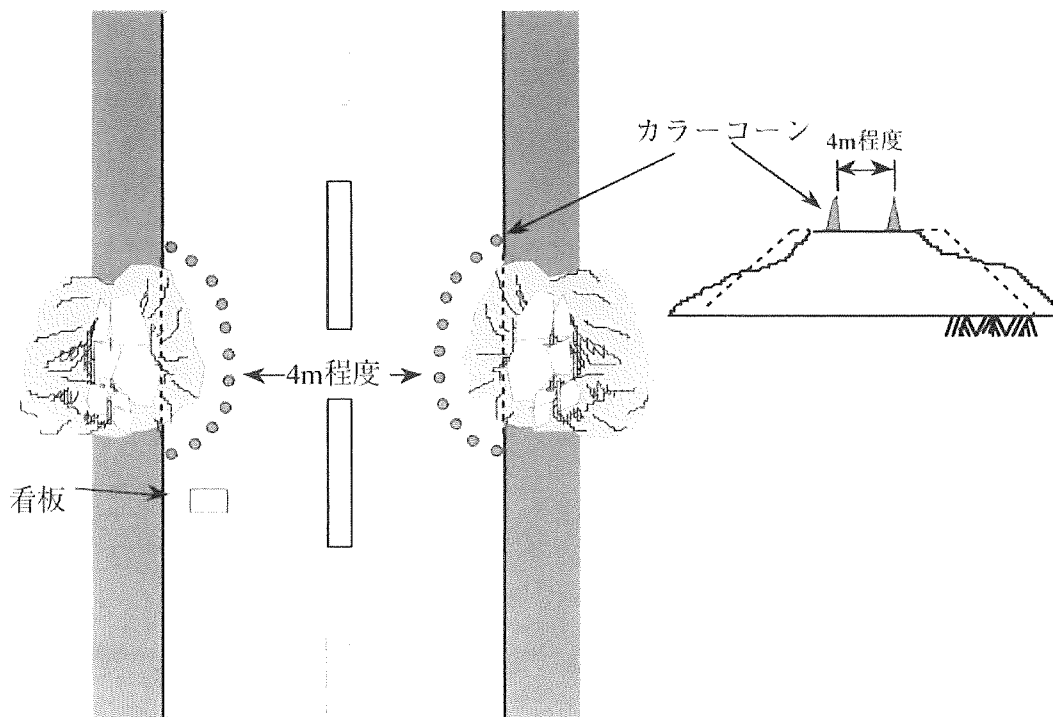


(a) - 2 A型バリケードとロープによる規制の例



平面図

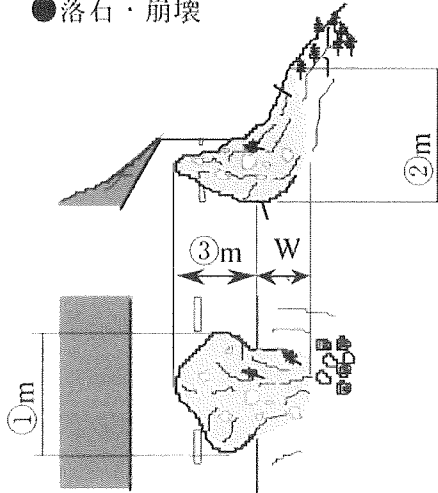
断面図



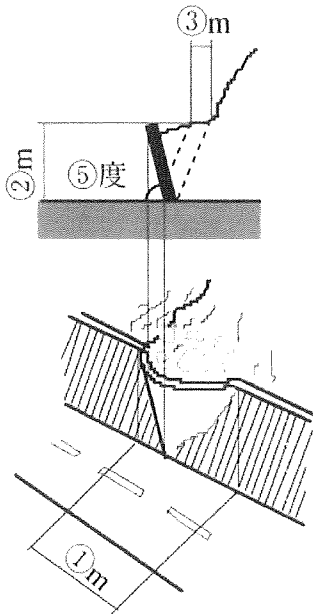
(a) - 3 カラーコーンによる規制の例

(c) 斜面

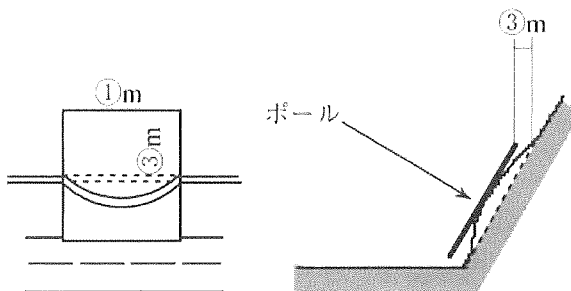
●落石・崩壊



●構造物の傾斜・転倒



●はらみ出し



記録項目

- ・発生場所
- ・崩土高：約②m、幅：約Wm、延長：約①m
- ・崩土量（上記に基づく概略の値）

判断の目安

$$④：V = 1 / 4 \times ① \times ② \times W$$

緊急措置

- 崩土が
 - ・路肩まで：車線規制
 - ・車線まで：通行止め

記録項目

- ・発生場所
- ・傾斜度：約⑤度
- ・被災延長：約①m

緊急措置

- ・傾斜：車線規制
- ・転倒：通行止め

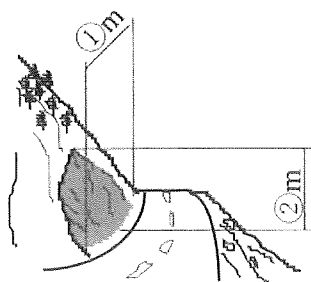
記録項目

- ・被災延長：約①m
- ・形態（発生場所等）
- ・はらみ出し量：約③m

緊急措置

車線規制

●モルタル吹き付け面の剥離



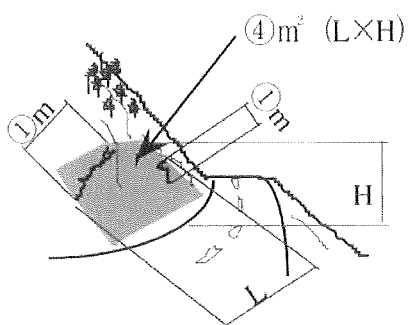
記録項目

- ・発生場所
- ・幅：約①m、高さ：約②m、深さ：約③m
- ・周辺の亀裂、剥離の状況

緊急措置

- ・部分的損傷：車線規制
- ・全体的損傷：通行止め

●構造物の傾斜・転倒



記録項目

- ・発生場所
- ・亀裂の方向縦、横、斜め
- ・亀裂幅③、深さ②m（目視による）
- ・亀裂の長さ①m（目視による）
- ・亀裂の密集度
- ・他の亀裂が近くにも多くあるか

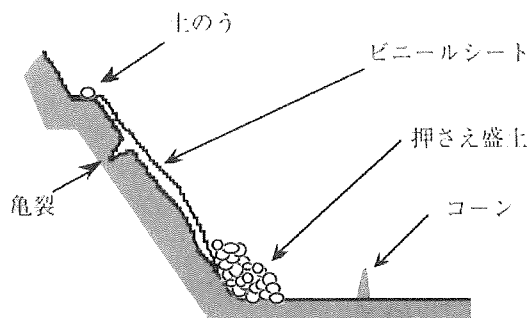
有

緊急措置

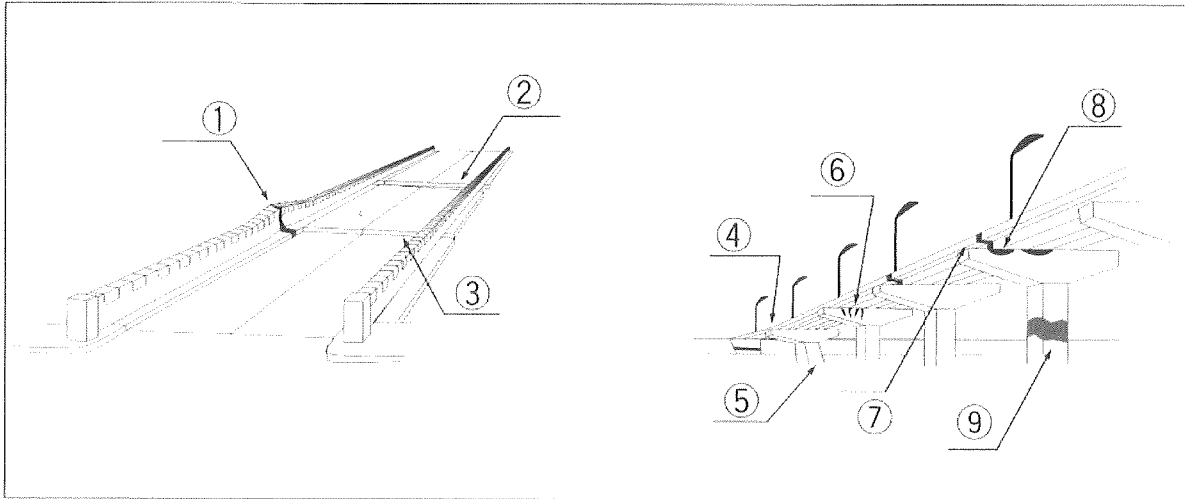
- ・クラック発生：車線規制
- ・全体的な損傷：通行止め
- 落石防止ネットがある場合
- ・柵に損傷：車線規制

緊急対処

- ・法尻に亀裂が多く、はらみ出しがある場合、降雨時の災害拡大防止

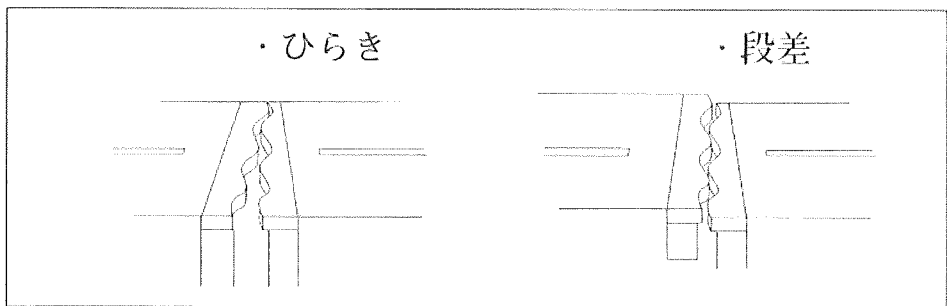


(d) 橋 梁



調査項目	通行止めの目安
① 高欄部折れ角	激しい場合 (けたの落ち込み)
② 伸縮装置のひらき	不能なひらき
③ 伸縮装置部段差	段差
④ 縦断線形の異常	凹凸が激しい場合 (けたの落ち込み)
⑤ 下部工傾斜	目視でわかる程度の傾斜、沈下
⑥ 張り出し部の大きなひび	鉄筋が見える程度の大きな亀裂
⑦ けた端のひびわれ	鉄筋が見える程度の大きな亀裂
⑧ 座部のかけ落ち	沓、沓座の破壊
⑨ 橋脚等亀裂	鉄筋が見える程度の亀裂

●伸縮装置の損傷



資料

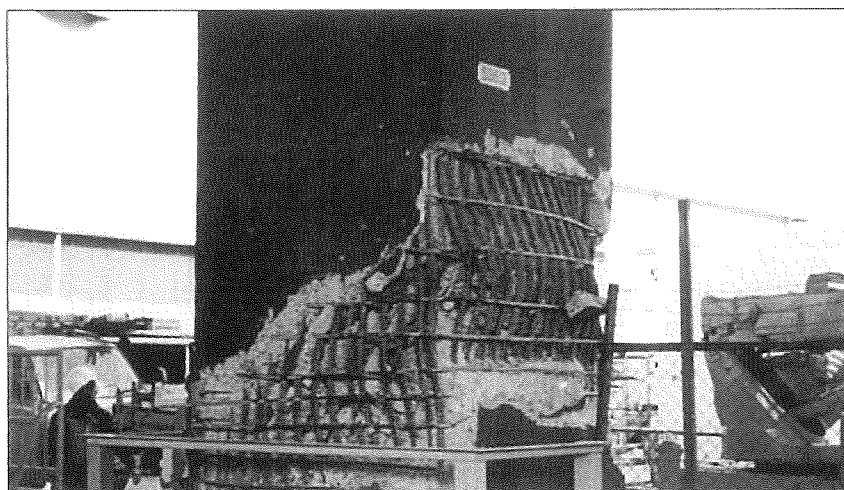
←西宮市西町付近

ランプラーメン橋脚、梁の損傷、
沓もはずれて桁が直角方向にず
れている



←

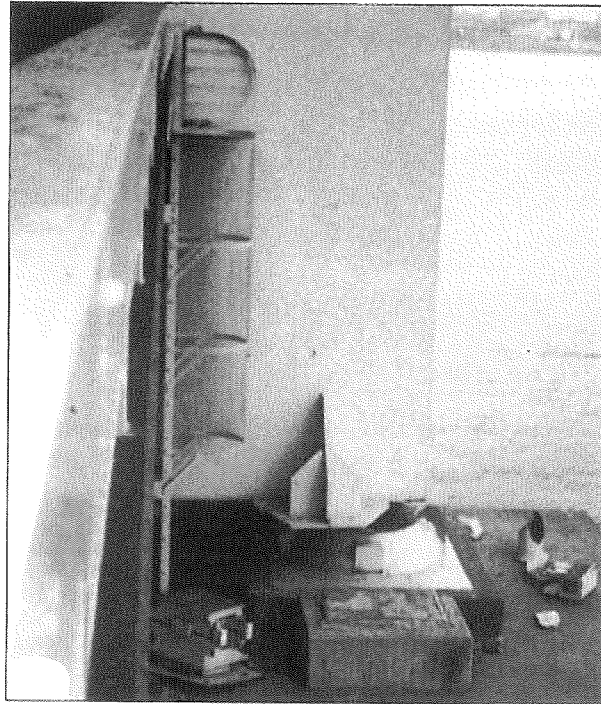
国道2号をオーバーしている付
近のラーメン橋脚のせん断破壊



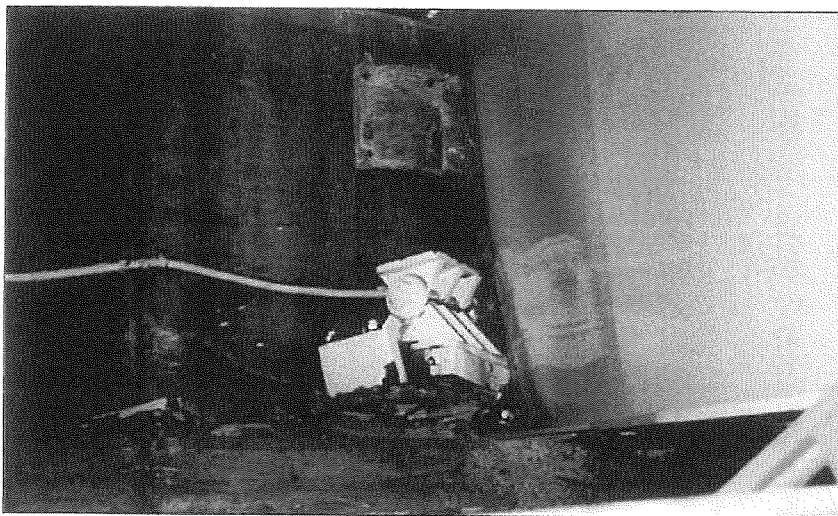
←神戸市中央区税関前付近

鋼ラーメン橋脚の損傷
鋼柱の座屈

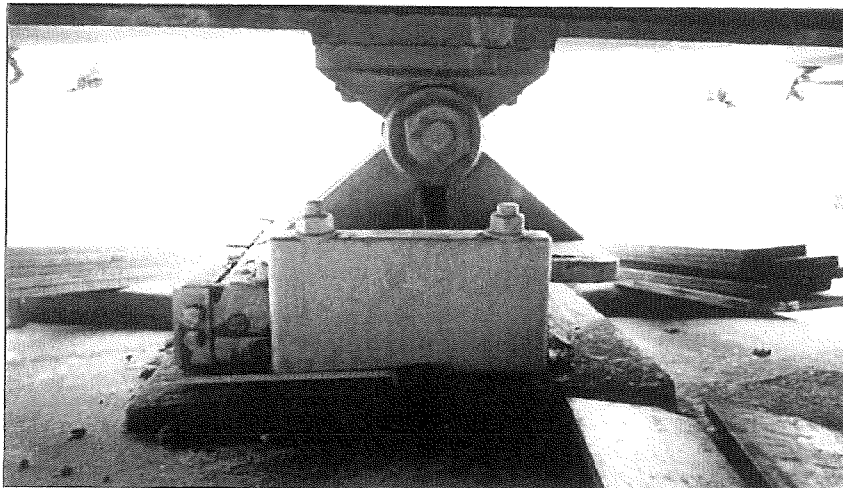




← 六甲大橋取付部
ダブルデッキ桁支点沓の破損



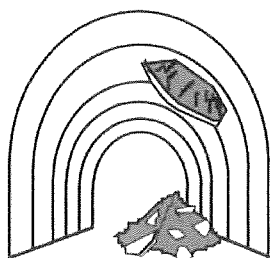
← 武庫川橋、桁連結部のアンカー
ボルト破断、桁は支承からはず
れ沓座部に落下



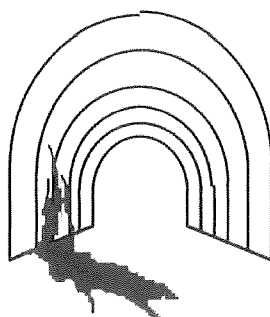
← 六甲大橋
ローラーヒンジ沓の破損

(e) トンネル

- 坑口周辺の崩落
斜面に準じる
- 覆工の大規模な崩壊



- 異常な漏水の有無



緊急措置

- ・ 通行止め

記録項目

- ・ 発生場所
- ・ 崩土量：約④ m³
- ・ 崩土高：約③ m、幅：約② m、
延長：約① m



緊急措置

- ・ 通行止め



緊急措置

- ・ 通行止め

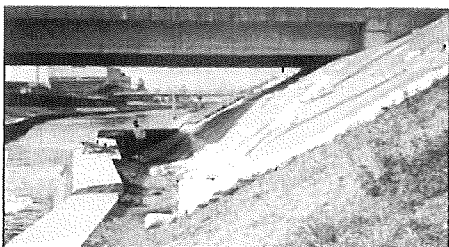
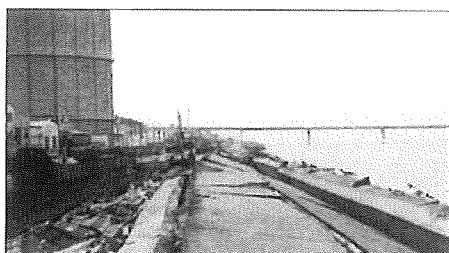
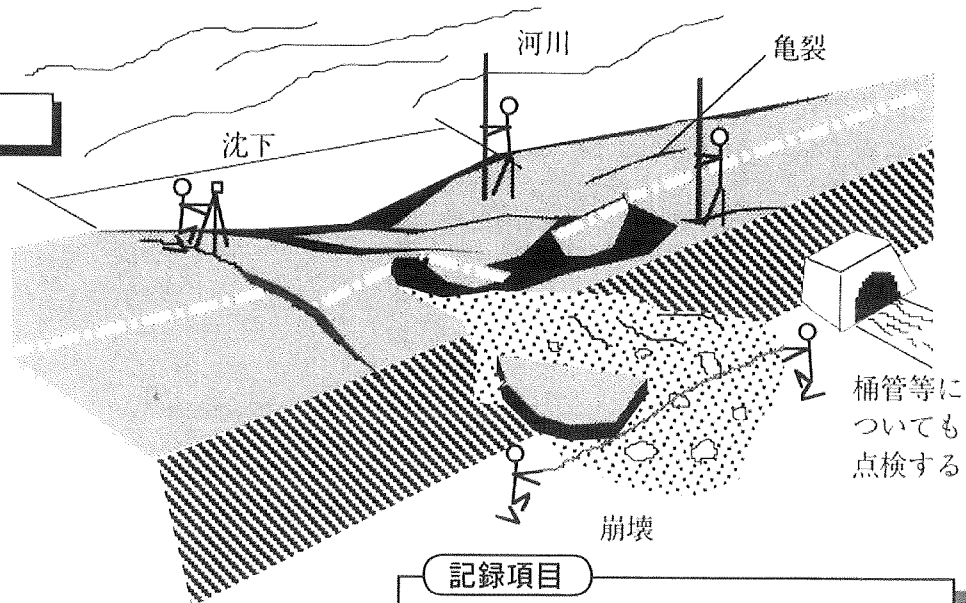


緊急措置

- ・ 通行止め

2. 河川

堤防



記録項目

- ・発生場所・区間
- ・被災延長
- ・沈下量
- ・亀裂の発生頻度、最大の幅・長さ
- ・亀裂の深さ
- ・崩壊箇所の延長幅

緊急措置

- ・堤防道路の場合は、1. 道路 (a) 路面、(b) 盛土に準じて交通規制を行う

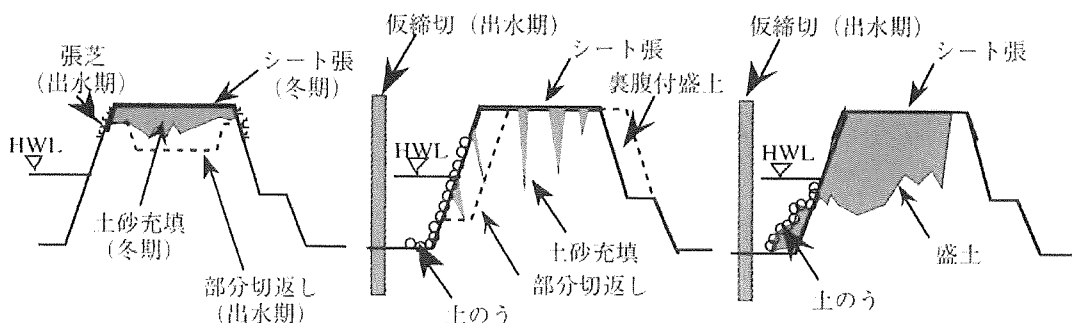
緊急対処

災害拡大の防止、2次災害の防止（降雨時ないしは降雨が予想される場合）

▼亀裂がHWLに達しない場合

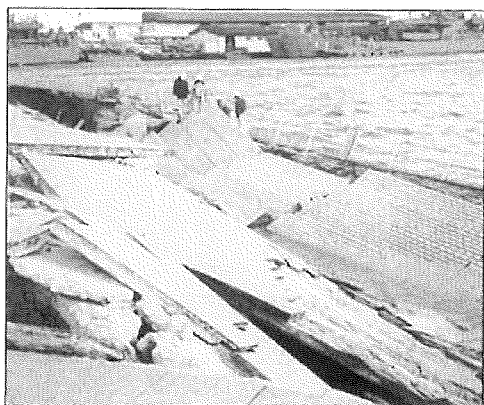
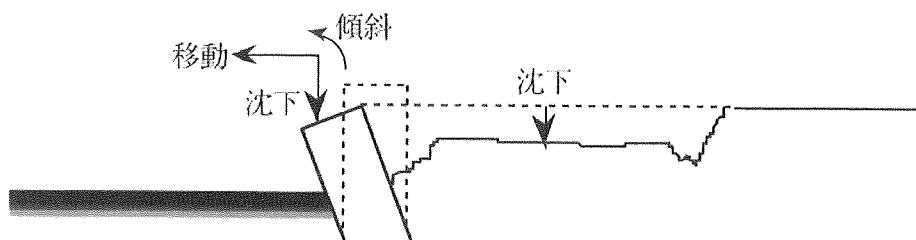
▼亀裂がHWL以深の場合

▼沈下及び崩壊の場合



3. 港湾

岸壁等



記録項目

- ・岸壁等の移動、沈下、傾斜量、延長
- ・背後地盤の沈下量、範囲



緊急措置

- ・立入禁止 (入り口の道路)



緊急対応

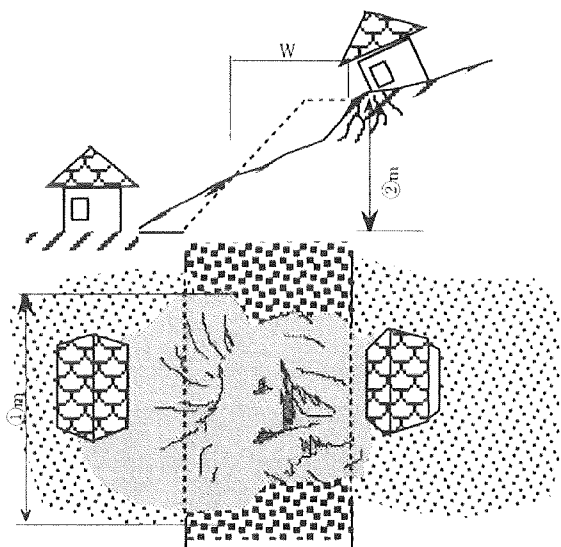
- ・緊急物資輸送船舶の接岸・荷おろしのための土砂等の充てん

A diagram showing a barge at a quay. A ramp or conveyor system, labeled '荷物リレー' (cargo relay), is used to transfer goods from the barge to a truck on the quay. The ground level is shown as a solid line, and the barge is shown as a simple outline.

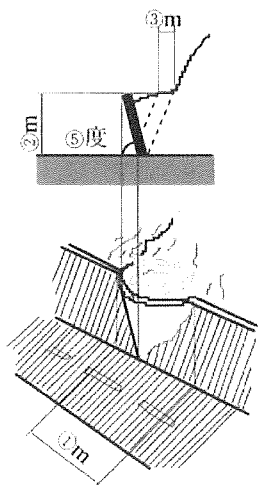
4. 砂防

急傾斜地・砂防ダム等

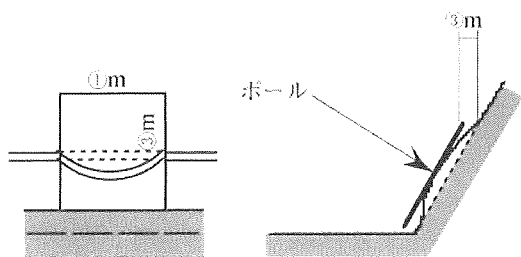
●落石・崩壊



●構造物の傾斜・転倒



●はらみ出し



記録項目

- ・発生場所
- ・崩土高：約② m、幅：約 Wm、延長：約① m
- ・崩土量（上記に基づく概略の値）

判断の目安

$$④ : V = 1 / 4 \times ① \times ② \times W$$

緊急措置

住民の避難

記録項目

- ・発生場所
- ・傾斜度：約⑤度
- ・被災延長：約① m

緊急措置

- ・傾斜：住民の避難
- ・転倒：住民の避難

記録項目

- ・被災延長：約① m
- ・形態（発生場所等）
- ・はらみ出し量：約③ m

緊急措置

住民の避難

緊急対処

1. 道路(c)斜面を参照

5. 公園

(a) 園路及び付帯構造物

記録項目

「1. 道路」に関する事項に準ずる。



緊急措置

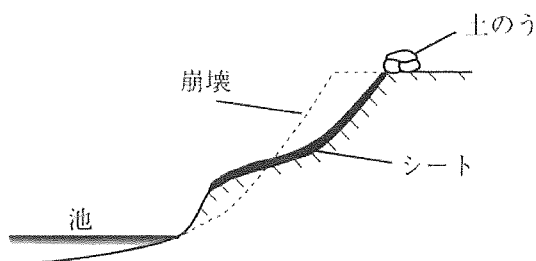
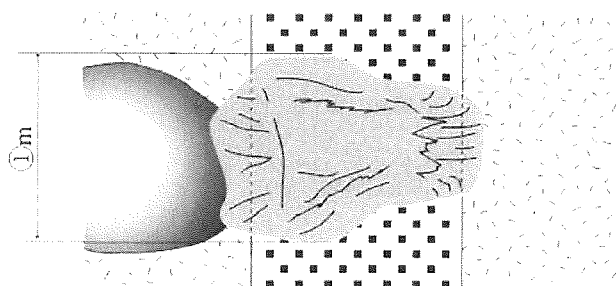
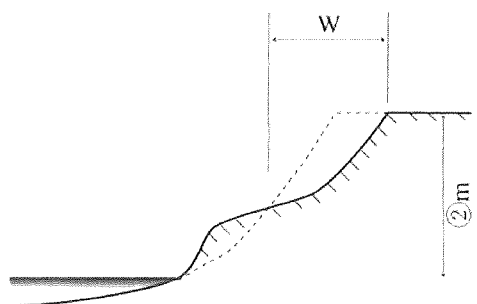
付近立入禁止、迂回園路で対応。

緊急対処



1. 道路 (a)路面、(b)盛土、(c)斜面、(d)橋梁を参照

(b) 池・水辺等



記録項目

- ・発生場所
- ・崩土高：約②m、幅：約Wm
延長：約①m
- ・崩土高（上記に基づく概略の値）
判断の目安
③： $V=1/4 \times ① \times ② \times W$



緊急措置

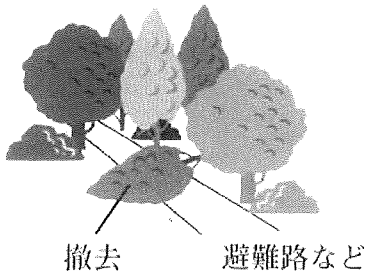
付近立入禁止。



緊急対処

シート張り及び土のうにより被害拡大の防止を図る

(c) 倒木



記録項目

- ・発生箇所（園内及び隣接民地）
- ・倒木の長さ、径

緊急措置

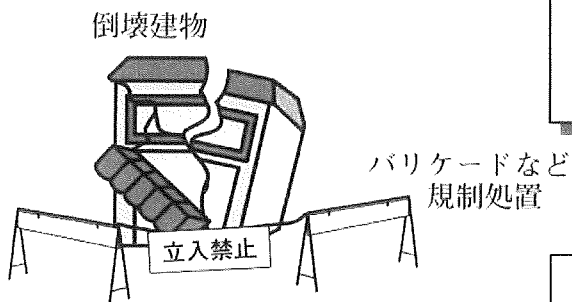
付近立入禁止。

緊急対処

人命・施設あるいは避難地等の利用がある公園の避難・救命活動に支障がある場合は早急に撤去。

(d) 建物

〔管理棟・地下駐車場等落下崩壊の恐れのあるもの〕



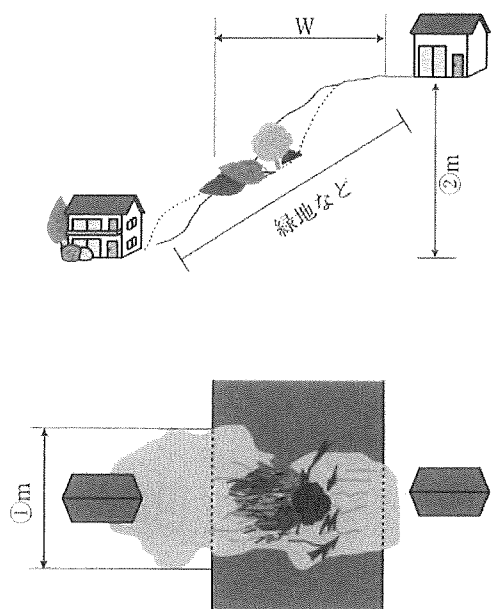
記録項目

- ・発生場所
- ・倒壊状況（外観、内壁、柱）
- ・ライフラインの状況

緊急措置

立入禁止。

(e) 都市緑地



記録項目

- ・発生場所
 - ・崩土高：約②m、幅：約Wm
延長：約①m
 - ・崩上高（上記に基づく概略の値）
- 判断の目安

$$\text{③} : V = 1/4 \times \text{①} \times \text{②} \times W$$

緊急措置

付近立入禁止。
付近住民に危害が及ぶ恐れのある場合
：住民の避難

緊急対処

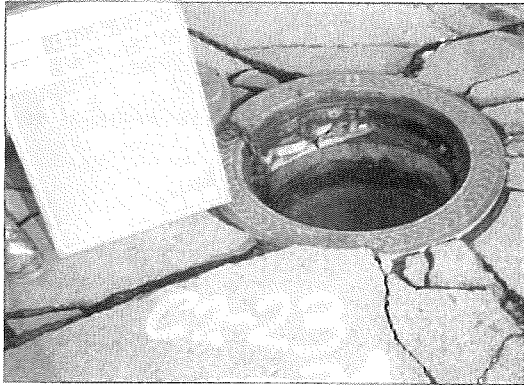
1. 道路 (c)斜面を参照

6. 下水道

(a) 管路

●道路施設に影響を及ぼす被害

路面と人孔の段差
受枠等の被害
路面の沈下、隆起、亀裂



←下水道人孔蓋のずれ

記録項目

- ・発生場所、区間
- ・被害箇所の延長、幅
- ・亀裂幅・段差高さ



←下水道人孔内、直壁ブロックのずれ

緊急措置

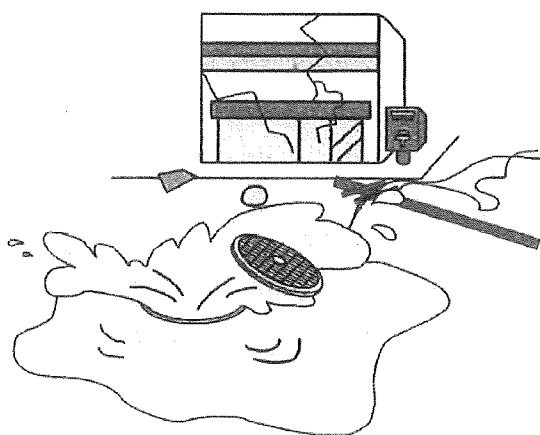
- ・安全柵の設置
- ・危険箇所への交通規制及び道路機能確保などの要請
- ・二次災害（浸水）防止への対応
- ・下水道施設使用制限の検討



←人孔と路面に生じた段差

●周辺施設に影響を及ぼす被害

〔下水の流出
下水道内への危険物の流入〕



← 下水の流出

記録項目

- ・発生場所、区間
- ・被害箇所の延長、幅
- ・流出量
- ・流入物、流入量



緊急措置

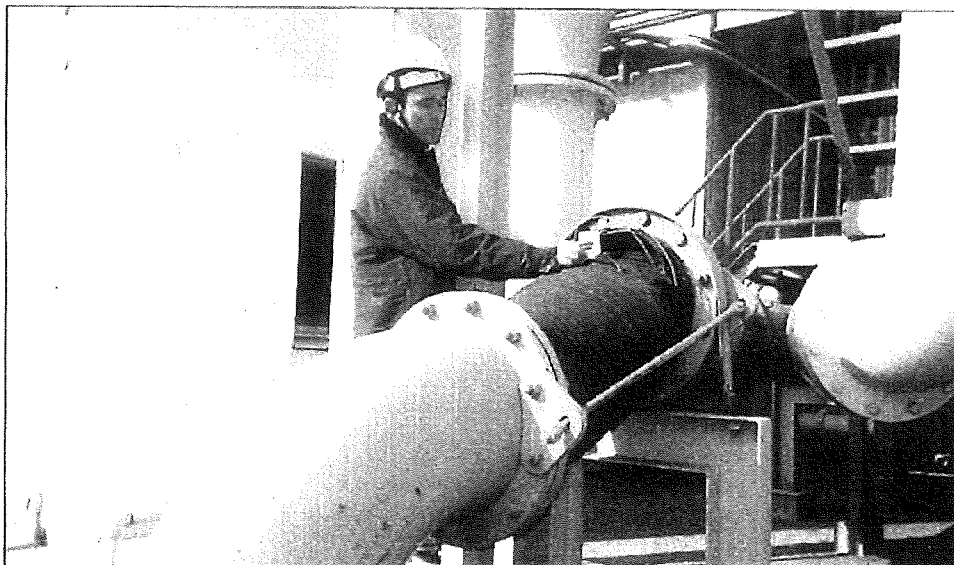
- ・安全柵の設置
- ・危険箇所への交通規制及び道路機能確保などの要請
- ・二次災害（浸水）防止への対応
- ・下水道施設使用制限の検討

※記録項目の調査表への記載方法、緊急措置の詳細などについては、『下水道の地震対策マニュアル（平成26年7月（公社）日本下水道協会発行）』を参照

(b) 処理場・ポンプ場

区 分		点 検 項 目
外周パトロール		①処理場周囲の柵、擁壁の状況 ②マンホール及びますの蓋の状況 ③盛土地法面、人工壁地面等の状況 ④取付道路の路面、路肩及び側溝の状況
場内 パトロール	構 築 物	①構築物壁面の状況 ②柵、擁壁の状況 ③場内マンホール等地上開口部の蓋の状況 ④盛土地法面の状況 ⑤場内道路の路面、路肩、側溝及び埋設物上の 状況 ⑥接続管、水路の状況
	機 械 ・ 電 気 等 設 備	①異常の有無（作動状態、異音、振動、発熱、 異臭等） ②機器類の設置状況（転倒、ずれ、落下の防止 措置等） ③取付、配管の状況（亀裂、落下、ずれ、破損 のおそれ） ④水質試験用の化学薬品、小量危険物の取扱い 及び保管の状況

※記録項目の調査票への記載方法、緊急措置の詳細などについては、『下水道の地震対策マニュアル（平成26年7月（公社）日本下水道協会発行）』を参照



←許容沈下量以上の沈下による可撓性継手の破損

7. 県営住宅

資料

(a) 団地内道路及び附帯構造物

記録項目

「1. 道路」に関する項目に準ずる



緊急措置

付近立入禁止、迂回路で対応

緊急対処



1. 道路 (a)路面、(b)盛土、(c)斜面を参照

(b) 敷地擁壁・のり面（隣接地含む）

記録項目

「1. 道路」に関する項目(b)盛土、(c)斜面に準ずる



緊急措置

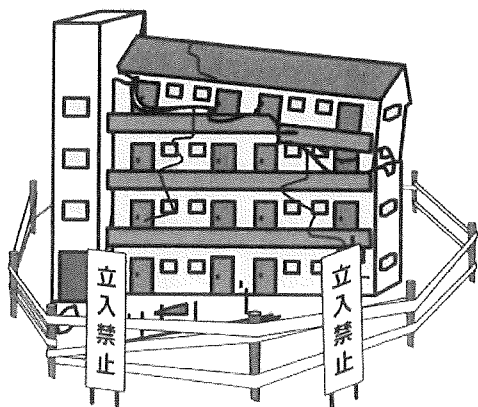
・住民の避難
・付近立入禁止で対応

緊急対処



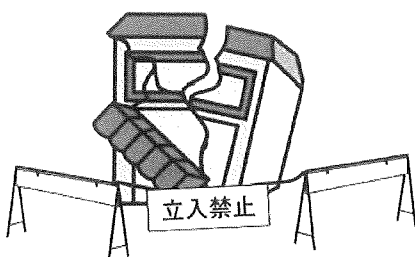
1. 道路 (b)盛土、(c)斜面を参照

(c) 建物



バリケード等による立入禁止措置

倒壊建物



記録項目

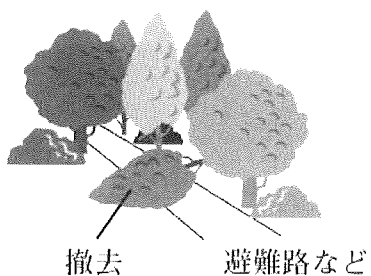
- ・団地名、号棟番号
- ・建物の崩壊、落階
- ・基礎の破壊、上部構造とのずれ
- ・建物の傾斜
- ・柱・壁の被害
- ・屋根材・窓ガラス等落下危険物の状況



緊急措置

- ・住民の避難、立入禁止

(d) 倒木



記録項目

「5.公園」に関する項目(c)に準ずる



緊急措置

付近立入禁止

緊急対処



5.公園 (c)倒木を参照

各地区建設業団体等との地震・風水害・その他の 災害応急工事に関する業務協定

〇〇事務所長（以下「甲」という。）と〇〇建設業協会会長（以下「乙」という。）は、地震・風水害・その他の災害（以下「災害」という。）が発生する恐れがある場合の防止、災害が発生した場合の二次災害の防止及び復旧に係る工事（以下「災害応急工事等」という。）の施行に関して次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、甲が管理する道路、河川等の公共土木施設及び県土整備局の他の事務所長等が管理する公共施設の機能の確保及び回復のため、災害応急工事等を実施することを目的とする。

（出動協力要請及び支援要請）

第2条 甲は、前条の目的を達成するため、災害応急工事等を実施する必要があると認めたときは、乙に出動を要請する。

2 甲は、前条の目的を達成するため、乙のみの出動で災害応急工事等が完了しない事態であると判断したときは、他の事務所長等に対し支援を要請することができる。

3 甲は、他の事務所長等から支援要請があったときは、乙に対して出動を要請することができる。

4 甲は、前2項の要請をするときは、支援要請の内容について乙と協議する。

（災害応急工事等施工者）

第3条 乙は、災害応急工事等を円滑に施工するため、〇〇建設業協会に加入する建設業者（以下「施工業者」という。）の工事施工区間又は区域をあらかじめ定めなければならない。ただし、災害の状況その他により止むを得ない事情が発生したときは、工事施工区間又は区域を変更することができる。

2 乙は、他の管内から支援出動する施工業者（以下「支援施工業者」という。）の工事施工区間又は区域を決定し、支援施工業者に対して指示することができる。ただし、災害の状況その他により止むを得ない事情が発生したときは、工事施工区間又は区域を変更することができる。

資料- 17 (2)

- 3 乙は、前2項の工事施工区間又は区域を決定又は変更したときには甲に通知する。

(要請手続)

第4条 第2条第1項及び第3項の要請を行う場合の要請手続は、次の区分に従い行う。ただし、第2号については、同条第3項の要請を行う場合には適用しない。

(1) 連絡可能な場合の要請

通常の連絡方法が可能な場合は、電話等により、乙に出動を要請し、あわせて災害の場所、被害状況、工事内容等について連絡する。

(2) 連絡不可能な場合の要請

災害により電話等が途絶し、連絡が不可能な場合は、甲の要請がなくても、乙の判断により応急復旧が必要かつ可能であると認めるときは、第2条に定める甲の要請があったものとみなし、施工業者に災害応急工事等を施工させる。

(協力活動)

第5条 施工業者は、災害発生時には甲による乙への現地調査の要請の如何にかかわらず、自主的にパトロールを実施し、被害状況等について甲に連絡する。

- 2 災害応急工事等を実施する施工業者及び支援施工業者（以下「施工業者等」という。）は、現地に派遣された神奈川県県土整備局職員（以下「職員」という。）の指示に従い、工事を実施する。

- 3 災害応急工事等の現地に職員が派遣されていないときは、施工業者等は、第1条の趣旨に基づき工事を実施する。

(着工報告)

第6条 乙は、施工業者等が災害応急工事等に着手したときは、その状況を速やかに、様式1により甲（及び（一社）神奈川県建設業協会会長）に報告する。ただし、緊急を要するときは、電話等をもって報告し、事後様式1を提出する。

(費用の立替)

第7条 第5条の活動に要した費用は、施工業者等が一時立替えるものとする。

(精算単価)

第8条 前条により施工業者等が一時立替えた費用の精算単価は、災害発生時の神奈川県積算基準等による。

(費用の請求)

第9条 甲は、第7条により施工業者等が一時立替えた費用について、様式2による請求に基づき、協議の上支払う。

(災害補償)

第10条 第2条の規定に基づき災害応急工事等活動に従事した者が、死亡し、負傷若しくは疾病にかかり、又は廃疾となった場合における本人またはその遺族若しくは被扶養者に対する災害補償は、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の適用がないときには、災害に際し応急措置の業務に従事した者に係る損害補償に関する条例（昭和37年神奈川県条例第51号）、河川法（昭和39年法律第167号）第22条、水防法（昭和24年法律第193号）第45条の定めるところのいずれかによる。

(協定の効力及び更新)

第11条 この協定は、締結の日から1年間をもって終了する。ただし、終了日前30日までに、甲又は乙が、それぞれ相手方に文書をもって、協定を延長しない旨の通知を行わない場合には、この協定は、終了日の翌日より1年間更新されたものとみなし、以降の期間についてもまた同様とする。

(協 議)

第12条 この協定に定めない事項、又はこの協定に定める事項に疑義が生じたときは、その都度甲と乙が協議して定める。

(施行期日)

第13条 この協定は、平成 年 月 日から適用する。この協定を証するため、本書を2通作成し、甲及び乙は各1通を保有する。

資料- 17 (4)

平成 年 月 日

神奈川県〇〇〇〇事務所長 〇〇〇〇 印

〇〇建設業協会会長 〇〇〇〇 印

様式1 (第6条関係)

地震災害応急復旧工事着工報告書

路線名等	工事箇所 (目標)	着工年月日	完成 予定月日	工事概要	見込 工事費 千円	施工業者		被害の状 況	備 考
						社名	責任者		
		・ ・	・ ・						
		・ ・	・ ・						
		・ ・	・ ・						
		・ ・	・ ・						
		・ ・	・ ・						
		・ ・	・ ・						
		・ ・	・ ・						

様式2 (第9条関係)

請 求 書

下記の災害応急工事にかかる費用を、次のとおり請求します。

平成 年 月 日

〇〇株式会社
取締役社長 〇〇〇〇 印

神奈川県〇〇土木事務所長殿

- 1 請求金額 金 円
- 2 応急復旧工事施工箇所
- 3 支弁費用の明細
支弁費用の明細は別紙のとおり

神奈川県公共建築物に係る地震時の点検等の協力に関する協定書

神奈川県(以下「甲」という。)と一般社団法人神奈川県建設業協会、一般社団法人神奈川県電業協会、一般社団法人神奈川県空調衛生工業会、一般社団法人横浜建設業協会、一般社団法人川崎建設業協会、一般社団法人川崎市空調衛生工業会及び神奈川県中小建設業協会の7者(以下「乙」という。)は、次のとおり協定を締結する。

(目的)

第1条 この協定は、神奈川県内に大規模な地震が発生した場合に、甲の所管する公共建築物(以下「施設」という。)の点検及び応急措置(以下「点検等」という。)に対する乙の協力に関して必要な事項を定めるものとする。

(協力要請)

第2条 甲は、県内に大規模な地震が発生した場合に、施設の点検等に関して乙に協力を要請できるものとする。

(要請の下続)

第3条 前条の協力要請は、次のとおり行うものとする。

(1) 甲は、点検等を行う施設を特定して乙に協力を要請する。

(2) 前号の規定にかかわらず、甲が別に指定する施設(以下「指定施設」という。)については、当該施設の所在する市町村の区域(横浜市、川崎市及び相模原市にあっては区)において、気象庁が震度6弱以上を発表したときには、甲の協力要請があったものとみなす。

(出動)

第4条 乙は、甲からの協力要請を受けた場合には、速やかに点検等を行うための体制を確立し、必要な人員、機材等を出動させるものとする。

(2) 前項の規定に基づき出動した者は、施設管理者の指示に従うものとする。

(費用負担)

第5条 甲は、施設管理者の指示に基づく応急措置に要した費用を負担するものとする。

(災害補償)

第6条 この協定に基づく業務に従事中の者が、その者の責めに帰すことができない理由により死亡又は負傷したときは、甲は、災害に際し応急措置の業務に従事した者に係る損害補償に関する条例(昭和37年神奈川県条例第51号)に基づきその損害を補償するものとする。

ただし、その他の法令により療養その他の給付又は補償を受けたときは、その補償額の限度において災害補償の責を免れる。

(人員等の組織編成状況の報告)

第7条 乙は、この協定による点検等に出動させることができる人員等の組織編成状況を毎年8月末日までに、甲に文書で報告するものとする。

(訓練)

第8条 甲は、この協定に基づく点検等が円滑に行なわれるよう、乙に対して防災訓練の参加を求めることができるものとする。

(協議)

第9条 この協定に定めのない事項及びこの協定の実施に関して必要な事項については、その都度甲と乙が協議して定めるものとする。

(協定の期間及び更新)

第10条 この協定は、施行の日から1年間をもって終了する。

2 この協定の終了日前30日までに甲、乙の一方又は双方から文書により協定を更新しない旨の通知がないときは、前項の規定にかかわらず、この協定の有効期間は、なお引き続き1年間更新されたものとみなし、以降もまた同様とする。

(協定書の保有)

第11条 この協定の成立を証するため、本書を8通作成し、甲及び乙のそれぞれの代表者が、記名押印のうえ、各1通を保有する。

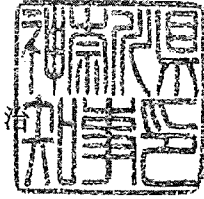
附 則

1 この協定は、平成26年5月1日から施行する。

2 平成19年1月23日に締結した「神奈川県公共建築物に係る地震時の点検等の協力に関する協定書」は廃止する。

平成26年3月27日

甲 横浜市中区日本大通1
神奈川県知事 黒岩 祐治



乙 横浜市中区太田町2丁目22番地
一般社団法人 神奈川県建設業協会
会長 小俣 務



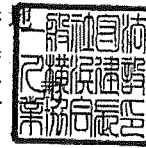
横浜市中区長者町4丁目9番3号
一般社団法人 神奈川県電業協会
会長 山口 宏



横浜市中区海岸通4丁目18番地
一般社団法人 神奈川県空調衛生協会
会長 川本 守彦



横浜市中区太田町2丁目22番地
一般社団法人 横浜建設業協会
会長 土志 田 領



川崎市川崎区宮本町7番地5
一般社団法人 川崎建設業協会
会長 露木 直



川崎市川崎区宮本町7番地5
一般社団法人 川崎市空調衛生協会
会長 樋山 晴



川崎市川崎区宮本町7番地
神奈川県中小建設業協会
会長 河崎 茂



神奈川県公共建築物に係る地震時の点検等の協力に関する協定細目

神奈川県(以下「甲」という。)と一般社団法人神奈川県建設業協会、一般社団法人神奈川県電業協会、一般社団法人神奈川県空調衛生工業会、一般社団法人横浜建設業協会、一般社団法人川崎建設業協会、一般社団法人川崎市空調衛生工業会及び神奈川県中小建設業協会の7者(以下「乙」という。)は、神奈川県公共建築物に係る地震時の点検等の協力に関する協定(以下「協定」という。)が適切に実施されるよう、次のとおり協定細目を締結する。

(定義)

第1条 この協定細目において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 施設 甲の所管する公共建築物とする。
- (2) 自動出動 協定第3条第2号に基づき、甲の協力要請があったものとみなして行う出動。
- (3) 会員 乙に加入している企業。
- (4) 予備会員 自動出動会員が何らかの理由で指定施設に出動できない場合に、自動出動会員の要請に基づき出動する会員。

(指定施設)

第2条 協定第3条第2号に規定する指定施設は、別表「指定施設一覧」に記載する施設とする。甲は指定施設に変更があった場合には、速やかに乙に通知するものとする。

(出動体制等)

第3条 乙は、自動出動会員及び予備会員を指名して、自動出動のための編成を行ない、甲に報告するものとする。

- 2 前号の編成は、建築、電気、機械の各業種ごとに行うものとする。
- 3 乙は、災害時の車両通行規制に対応するため、あらかじめ甲と協議のうえ、緊急車両の手続きをとるものとする。
- 4 甲は、会員が行う点検等が迅速かつ効果的に行われるよう、あらかじめ指定施設の概要、平面図等を提供するとともに、「公共建築物の安全点検・安全措置調査票」(以下「調査票」という。)を作成する。

(地震発生時の行動)

第4条 震度6弱以上の地震が発生した場合は、次のとおりとする。

(1) 甲及び施設管理者の行動

ア 甲は、乙に対する連絡体制を整えるとともに、情報の収集や乙に対して協定発動の確認を行う。

イ 甲は、第2条に定める指定施設以外の施設については、乙に対して必要に応じて点検等の協力要請を行うものとする。

ウ 出動を受けた施設管理者は、施設の被害状況等について、適宜会員に説明することとする。

(2) 乙の行動

ア 乙は、甲の要請に対応するために必要な準備等の指示を会員に対して行なうものとする。

イ 乙は、会員の準備状況を把握するものとする。

ウ 乙は、甲の協力要請及びその他の情報を会員に速やかに連絡し、要請のあった施設に出動させるものとする。

エ 乙は、会員の出動状況（自動出動した会員を含む。）を把握するものとする。

(3) 会員の行動

ア 自動出動会員は、テレビ、ラジオ等の報道により、指定施設の所在する市町村（政令市にあっては区）で震度6弱以上の地震の発生が確認された場合には、必要な資機材を携帯し、担当する施設に速やかに出動する。

イ 自動出動会員は、自らが出動できない場合には、速やかに予備会員の出動を依頼する。

ウ 出動した会員は、施設管理者の指示に従い、調査票に基づき建築、電気及び機械の点検等を実施するものとする。

2 要請による点検等を行なう場合には、前項第1号及び第2号並びに第3号ウに準ずる。

(報告書)

第5条 点検等を行なった会員は、施設管理者に次の書類を提出することとする。

(1) 点検等の内容を記載した調査票

(2) 点検等の前後の写真

(3) その他甲が必要と認める書類

(協定細目の保有)

第6条 この協定細目の成立を証するため、本書を8通作成し、甲及び乙のそれぞれの代表者が、記名押印のうえ、各1通を保有する。

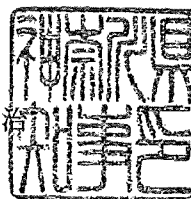
附 則

1 この協定細目は、平成26年5月1日から施行する。

2 平成19年1月23日に締結した「神奈川県公共建築物に係る地震時の点検等の協力に関する協定細目」は廃止する。

平成26年3月27日

甲 横浜市中区日本大通1
神奈川県知事 黒岩 祐治



乙 横浜市中区太田町2丁目22番地
一般社団法人 神奈川県建設業協会
会長 小俣 務



横浜市中区長者町4丁目9番3号
一般社団法人 神奈川県電業協会
会長 山口 宏



横浜市中区海岸通4丁目1-8番地
一般社団法人 神奈川県空調衛生工業会
会長 川本 守彦



横浜市中区太田町2丁目22番地
一般社団法人 横浜建設業協会
会長 土志田 博



川崎市川崎区宮本町7番地5
一般社団法人 川崎建設業協会
会長 露木 直



川崎市川崎区宮本町7番地5
一般社団法人 川崎市空調衛生工業会
会長 樋山 晴



川崎市川崎区宮本町7番地
神奈川県中小建設業協会
会長 河崎 茂



(別表)

指定施設一覧

NO	地区	庁舎名	所在地	
1	横浜	県庁	横浜市中区	日本大通 1
2		警察本部	横浜市中区	海岸通 2-4
3		加賀町警察署	横浜市中区	山下町 203
4		山手警察署	横浜市中区	本牧宮原 1-15
5		伊勢佐木警察署	横浜市中区	山吹町 2-3
6		横浜水上警察署	横浜市中区	海岸通 1-1
7		鶴見警察署	横浜市鶴見区	鶴見中央 4-33-9
8		神奈川警察署	横浜市神奈川区	神奈川 2-15-3
9		横浜西合同庁舎	横浜市西区	岡野 2-12-20
10		戸部警察署	横浜市西区	戸部本町 50-6
11		南警察署	横浜市南区	大岡 2-31-4
12		港南警察署	横浜市港南区	港南中央通 11-1
13		保土ヶ谷警察署	横浜市保土ヶ谷区	川辺町 2-7
14		旭警察署	横浜市旭区	本村町 33-5
15		磯子警察署	横浜市磯子区	磯子 1-3-5
16		金沢警察署	横浜市金沢区	泥亀 2-10-1
17		港北警察署	横浜市港北区	大豆戸町 680-1
18		緑警察署	横浜市緑区	中山 4-36-13
19		青葉警察署	横浜市青葉区	市ヶ尾町 29-1
20		都築警察署	横浜市都筑区	茅ヶ崎中央 34-1
21		戸塚警察署	横浜市戸塚区	戸塚町 3158-1
22		栄警察署	横浜市栄区	桂町 320-2
23		泉警察署	横浜市泉区	和泉町 5867-26
24		瀬谷警察署	横浜市瀬谷区	二ツ橋町 213-1
25	川崎	川崎臨港警察署	川崎市川崎区	池上新町 2-17-14
26		高津警察署	川崎市高津区	溝口 4-5-1
27		横浜川崎治水事務所川崎治水センター	川崎市多摩区	牛田 4-25-1
28		多摩警察署	川崎市多摩区	榊形 3-1-1
29	相模原	津久井合同庁舎	相模原市緑区	中野 937-2
30		相模原北警察署	相模原市緑区	西橋本 5-4-25
31		津久井警察署	相模原市緑区	中野 308
32		相模原警察署	相模原市中央区	富士見 1-1-1
33		相模原南警察署	相模原市南区	占淵 6-29-2

(別表)

指定施設一覧

NO	地区	庁舎名	所在地		
34	横須賀 三浦	横須賀合同庁舎	横須賀市	日の出町 2-9-19	
35		横須賀土木事務所	横須賀市	公郷町 1-56-5	
36		横須賀警察署	横須賀市	新港町 1-10	
37		田浦警察署	横須賀市	船越町 5-31	
38		浦賀警察署	横須賀市	久里浜 1-18-1	
39		鎌倉保健福祉事務所	鎌倉市	由比ヶ浜 2-16-13	
40		鎌倉警察署	鎌倉市	由比ヶ浜 2-11-26	
41		大船警察署	鎌倉市	大船 1709-2	
42		逗子警察署	逗子市	桜山 4-8-41	
43		三浦合同庁舎	三浦市	三崎町六合 32	
44		三崎警察署	三浦市	三崎町六合 3	
45		葉山警察署	葉山町	一色 2034	
46		県央	厚木合同庁舎	厚木市	水引 2-3-1
47			総合防災センター	厚木市	下津古久 280
48			厚木保健福祉事務所	厚木市	水引 2-3-1
49	厚木南合同庁舎		厚木市	田村町 2-28	
50	厚木警察署		厚木市	水引 1-11-10	
51	厚木保健福祉事務所大和センター		大和市	中央 1-5-26	
52	大和警察署		大和市	中央 5-15-4	
53	海老名警察署		海老名市	大谷 2-1	
54	厚木土木事務所東部センター		綾瀬市	寺尾本町 1-11-3	
55	座間警察署		座間市	入谷西 5-50-23	
56	湘南	平塚合同庁舎	平塚市	西八幡 1-3-1	
57		平塚保健福祉事務所	平塚市	豊原町 6-21	
58		平塚警察署	平塚市	西八幡 1-3-2	
59		藤沢合同庁舎	藤沢市	鵜沼石上 2-7-1	
60		藤沢警察署	藤沢市	本鵜沼 4-1-8	
61		藤沢北警察署	藤沢市	円行 2-5-1	
62		平塚保健福祉事務所茅ヶ崎支所	茅ヶ崎市	茅ヶ崎 1-8-7	
63		茅ヶ崎警察署	茅ヶ崎市	茅ヶ崎 3-4-16	
64		平塚保健福祉事務所秦野センター	秦野市	曾屋 2-9-9	
65		秦野警察署	秦野市	新町 5-5	
66		伊勢原警察署	伊勢原市	田中 819	
67		大磯警察署	大磯町	国府本郷 207-1	
68	県西	小田原合同庁舎	小田原市	荻窪 350-1	
69		県西土木事務所小田原土木センター	小田原市	東町 5-2-58	
70		小田原警察署	小田原市	荻窪 350-1	
71		松田警察署	松田町	松田庶子 477-1	
72		足柄上合同庁舎	開成町	吉田島 2489-2	

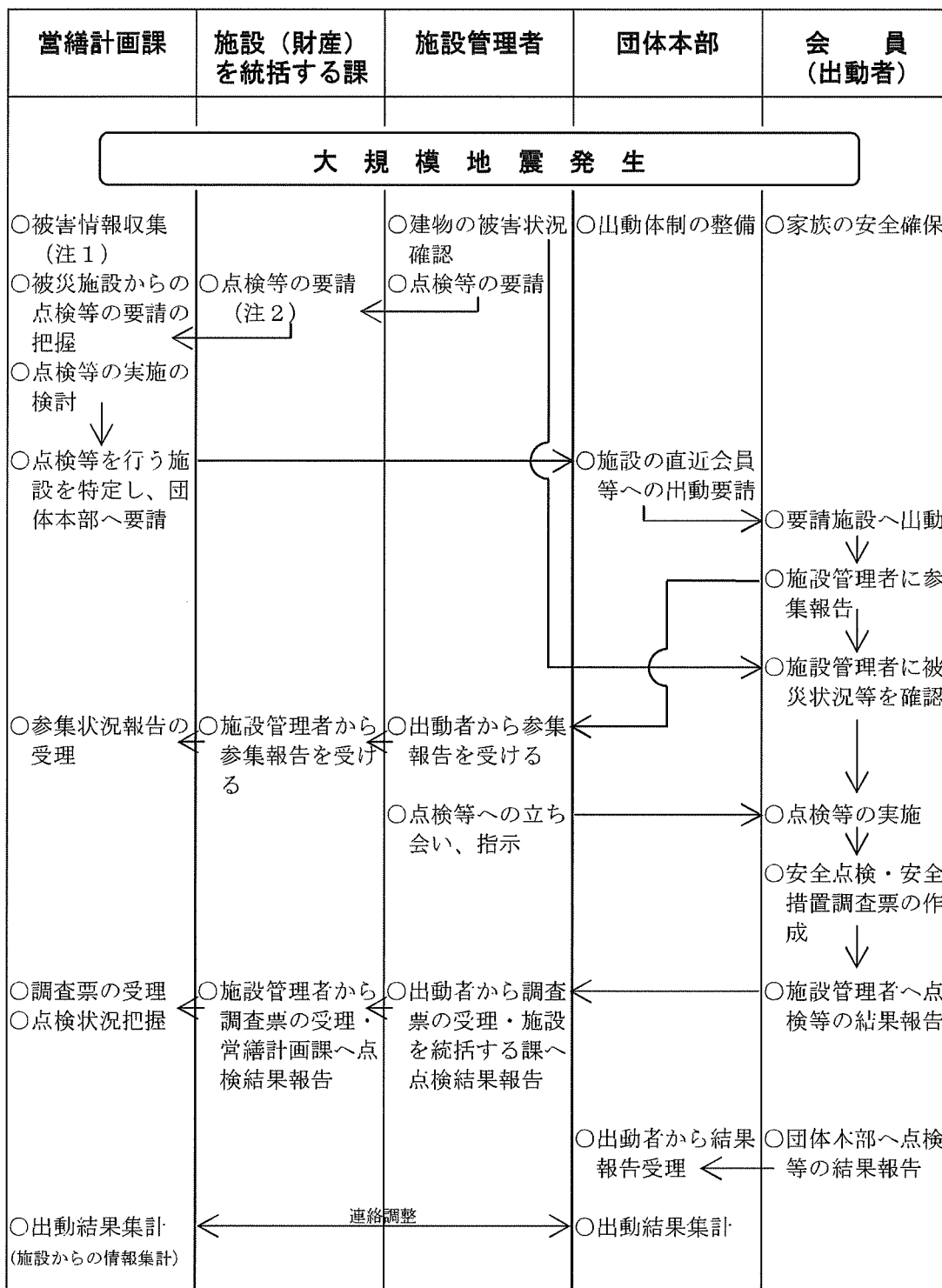


令和3年11月一部改定

公共建築物に係る地震時
の点検等運用マニュアル
(神奈川県公共建築物に係る地震時の点検等の協力に関する協定)

令和3年11月
神奈川県県土整備局
営繕計画課

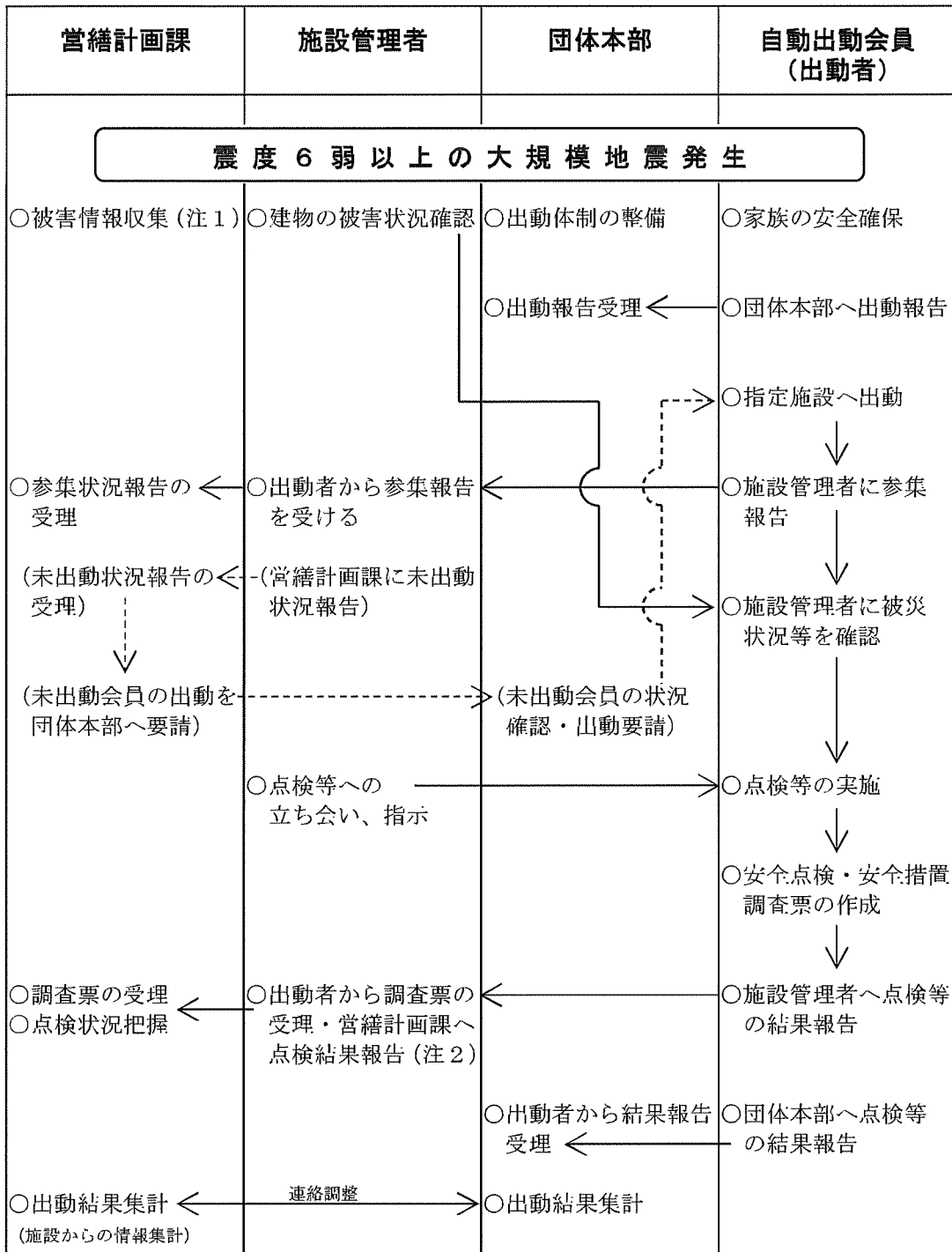
5 要請出動の行動の流れ



（注1） 必要に応じ、財産経営課、施設整備課等から被害情報を収集する。

（注2） 所管する施設が複数ある場合は、原則としてまとめて要請する。

7 自動出動の行動の流れ（震度6弱以上）



(注1) 必要に応じ、財産経営課、施設整備課等から被害情報を収集する。
 (注2) 警察署の場合、県警本部総務部施設課を経由する。知事部局所管施設の場合は、直接、営繕計画課に報告するとともに、施設(財産)を統括する課にも報告する。
 (注3) 点線は未出動の場合。

10 出勤準備（携帯品）

- ① 出勤者自身と家族の安全を確保
- ② 出勤不能、施設到着不能の場合、予備会員または、所属する団体へ連絡
- ③ 携帯品の確認

出勤者が出勤するときには持って行くものは、次のとおりです。

出勤に際しては、身の安全を守れる服装（作業着、ヘルメット、安全靴等）にしましょう。

職種別の携帯品は基本的に、普段仕事に使用しているものや、腰につけているものとなっています。その他必要と思われる道具などがありましたら携帯してください。

1 共通

- 身分を証明するもの
- 懐中電灯
- 筆記用具
- カメラ
- 安全点検・安全措置調査票

※ その他、ラジオ、携帯電話なども適宜持って行ってください。

2 職種別

建 築

- メジャー
- 下げ降り
- ハンマー、バール等

電 気

- テスター
- メガ（絶縁抵抗計）
- 高圧検電器

その他通常携帯具
腰道具（電工ナイフ・ドライバー・スパナ等）
安全防護具（ゴム手・ゴム長）

機 械

- 止水テープ
- 耐圧ホース
- 工具箱

安全点検・安全措置調査票記入マニュアル

1 全体的な記入方法について

この調査票は、「Ⅰ 総括シート（共通）」「Ⅱ 安全点検シート（建築）、安全点検・措置シート（電気設備・機械設備）」「Ⅲ 安全措置シート（建築）」の3種のシートで構成されています。

電気・機械の調査は、建築物内に入って調査する内容（内観調査）がほとんどですが、建築の調査で「危険」と判定された場合、内観調査は行えませんので、必ず建築の調査によって建築物内の安全が確認できてから内観調査を行うようにしてください。

「Ⅱ 安全点検シート（建築）」は応急危険度判定調査表（鉄筋及び鉄骨コンクリート造建築物等、鉄骨造建築物）とほぼ同様の内容となっておりますので、詳細につきましては、「被災建築物応急危険度判定マニュアル」を参考にしてください。

2 「Ⅰ 総括シート（共通）」について

(1) 建築物概要

総括シートは、各業種共通ですが、原則として業種ごとに作成してください。

「自動出動」で指定されている施設へ出動する場合には、1 施設名称と2 構造種別・規模について、あらかじめ記入しておくことで迅速に調査が行えます。ただし、「要請出動」で事前に建築物概要の情報を把握していない施設へ出動する場合がありますので、未記入のシートも保存しておいてください。その時は、要請する際に県から施設に関する建築物概要を連絡するか、要請された施設へ出動後に施設管理者へ問い合わせ記入してください。

- ① 「構造種別」は〔RC造〕、〔S造〕のように記入してください。混合構造の場合は、〔RC+S造〕のように記入してください。
- ② 「規模」は、調査対象建築物の被災前の階数を記入してください。倒壊等のために判別できない場合、あるいは地下の階数が不明な場合等は、調査者が可能な範囲で推定し「地下？地上3階？」のように記入してください。
- ③ 「延床面積」について詳細まで分からない場合は、およその面積（約〇千m²）を記入するか、未記入でも構いません。

なお、一つの敷地に複数の建築物がある場合は、それぞれに異なる整理番号を付して別葉の調査票に記入してください。各建築物の名称は「～の第～号館」、「～の～棟」等それぞれが区別できるよう余白に記入してください。（一葉にまとめられる場合は、まとめても構いません。）

(2) 自動出動・要請出動結果（安全点検及び安全シートのまとめ）

まず、〔1. 自動出動〕か〔2. 要請出動〕どちらかあてはまる方に○をつけてください。出動者の欄には〔建築・電気・機械〕の当てはまる業種に○を付け、会社名と氏名を記入してください。総括シートは原則として業種ごとに作成します。

- ① 「活動日時」は出勤者が、調査対象建築物に到達し、調査を開始した時刻を分単位まで記入してください。
- ② 「活動結果」については、安全点検と安全措置完了後に記入します。

(3) 施設側対応者確認

施設管理者でこの協定の内容について熟知している者がいない場合も想定されますが、そのような場合でも施設の職員にマニュアルなどを見せて説明し、署名をもらってください。

3—i 「Ⅱ 安全点検シート（建築）」について

調査者は、誤記入を防止するため、左側調査欄の該当する事項の番号に○を付け、あるいは下線部分に該当する数字を記入してください。

次に各調査欄で○のついた数字、または下線部分の数字等を右端の集計欄に記入してください。集計欄は全て数字で記入します。しかし、調査漏れを防ぐため項目に該当する内容がない場合は、チェックマーク☑を記入してください。迅速な調査結果の集計に役立ちますので、ご協力をお願いいたします。

(1) 調査範囲について

全ての物件について外観調査を行うこととしますが、その結果Aランクとなったものは、原則として内観調査も行ってください。Bランクのものも、必要に応じて内観調査を行ってください。この場合、施設管理者（使用者等）の承諾を得て内観調査を実施してください。Cランクとなったものは、内観調査を実施する必要はありません。

(2) 「調査1 一見して危険と判断される」について

全壊の場合は、1. 建築物全体又は一部の崩壊・落階の項目に記入し、総合判定で「危険」とし調査を終了して、立ち入りを禁止する措置などを実施してください。

隣接しているがけや地盤などによる要因の場合は、4. その他の項目の（ ）内に理由を記入し、総合判定で「危険」とし調査を終了してください。

この項目で判定する場合は、「調査2 隣接建築物・周辺地盤等及び構造躯体に関する危険度」並びに「調査3 落下危険物・転倒危険物に関する危険度」の項目の調査を行う必要はありません。

(3-1) 「調査 2 隣接建築物・周辺地盤等及び構造躯体に関する危険度」について (RC造)

① 損傷度Ⅲ以上の損傷部材 (短柱等) の有無

建築物全体を調査し、特に、短柱やスパンの飛んだ箇所の柱の被害について判定してください。

なお、梁の被害が柱の被害よりも顕著な場合は、梁の損傷度を接する柱の損傷度に読みかえて判定してください。

② 隣接建築物・周辺地盤の破壊による危険

調査対象建築物の存する敷地の危険性について判定します。隣接する建築物が傾いていて、敷地に倒れ込む危険がある場合、隣接の斜面、がけ等が崩壊していて、敷地に影響を及ぼす危険がある場合等が該当します。

なお、被害を受けそうだが、危険性の程度が不明確な場合は、Bランクの判定をしてください。

③ 地盤破壊による建築物全体の沈下

Bランク (0.2m~1.0m) は0.2mを超え1.0m以下の範囲の場合をいいます。

④ 不同沈下による建築物全体の傾斜

Bランク (1/60~1/30) は、1/60を超え1/30以下の範囲の場合をいいます。

○ 柱の被害

構造躯体の損傷状況については、被害の最も大きい階を調査してください。

さらに、ラーメン構造では最も被害の著しい方向の柱の被害に着目して判定してください。

梁の被害が柱の被害よりも顕著な場合は、梁の損傷度を接する柱の損傷度に読みかえて判定してください。

壁式構造の場合は、柱の本数を壁の長さを読みかえて調査してください。

なお、判定の対象になる壁は、幅45cm以上の耐力壁とします。

調査率とは、

$$\text{調査率} = \frac{\text{調査階 (被害最大の階) における調査した柱本数 (壁長さ)}}{\text{調査階 (被害最大の階) における柱総本数 (壁総長さ)}}$$

⑤ 損傷度Ⅴの柱の本数/調査柱本数

Bランク (1%~10%) は、1%を超え10%以下の範囲の場合をいいます。

⑥ 損傷度Ⅳの柱の本数/調査柱本数

Bランク (10%~20%) は、10%を超え20%以下の範囲の場合をいいます。

○ 危険度の判定

判定 (1) と判定 (2) のうち大きな方の危険度で判定してください。

判定 (2) は、②から⑥までの個数で判定してください。

例	判定 (1) でBランク, 判定 (2) でCランクの場合→危険
	判定 (1) でAランク, 判定 (2) でCランクの場合→危険
	判定 (1) でAランク, 判定 (2) でBランクの場合→要注意

[参考]

損傷度分類	
損傷度Ⅲ……	比較的大きなひびわれ（ひびわれ 2mm 程度）が生じているが、コンクリートの剥落は極めてわずかである。
損傷度Ⅳ……	大きなひびわれ（ひびわれ 2mm 以上）が多数生じ、コンクリートの剥落も激しく、鉄筋がかなり露出している。
損傷度Ⅴ……	鉄筋の座屈や破断、破壊面に沿ってコンクリートのつぶれやずれ、及び柱の高さ方向の変形が生じている。開口部ではサッシが曲がり、床が沈下している。

※損傷状況の写真等は、「被災建築物応急危険度判定マニュアル」を参考にしてください。

(3-2) 「調査2 隣接建築物・周辺地盤等及び構造躯体に関する危険度」について（S造）

① 隣接建築物・周辺地盤の破壊による危険

調査対象建築物の存する敷地の危険性について判定します。隣接する建築物が傾いていて、敷地に倒れ込む危険がある場合、隣接の斜面、がけ等が崩壊していて、敷地に影響を及ぼす危険がある場合等が該当します。

なお、被害を受けそうだが、危険性の程度が不明確な場合は、Bランクの判定をしてください。

② 不同沈下による建築物全体の傾斜

Bランク（1/300～1/100）は、1/300 を超え 1/100 以下の範囲の場合をいいます。（以下③と⑤のBランクも同じ）

(4-1) 「調査3 落下危険物・転倒危険物に関する危険度」について（RC造）

②③ 外装材

外装材に関しては、乾式と湿式に分かれています。該当する工法欄でどちらか一方を調査してください。また、両方ある場合は両方とも調査してください。

④ 看板・機器類

屋上の広告塔、外壁面の広告看板やクーリングタワー（冷却塔）、外壁面のウインドクーラーなどを調査してください。

⑤ その他

ブロック塀、自動販売機等の転倒の危険、バルコニー、煙突等の落下の危険など①～⑤までに該当しない項目で危険なものがある場合、最も危険度の高い項目を（ ）内に記入し判定してください。

なお、特にない場合、①～⑤の判定のみの場合と危険度の判定が変化しない場合は記入の必要がありません。

(4-2) 「調査3 落下危険物・転倒危険物に関する危険度」について（S造）

③ 外装材（湿式）の場合

③ 外装材（湿式）の場合とは、土壁、漆喰壁、モルタル壁などの塗り壁や、あるいはタイル張り等、水を用いて作る壁のことです。

このような湿式の壁のない場合は記入の必要がありません。

④ 外装材（乾式）の場合

③ 外装材（乾式）の場合とは、木板、金属板、金属系や窯業系のサイディング、石膏ボード、あるいは下見板、羽目板、ベニヤ板などのさまざまなボード類を釘やボルト、金属などを用いて固定するタイプのものです。

このような乾式の壁のない場合は記入の必要がありません。

④ 看板・機器類

看板、ウインドクーラー、屋上に設置されたタンクなど、建築物に固定されている機器等の危険を判定するようにしてください。

⑤ その他

ブロック塀、自動販売機等の転倒の危険、バルコニー、煙突等の落下の危険など①～⑥までに該当しない項目で危険なものがある場合、最も危険度の高い項目を（ ）内に記入し判定してください。

なお、特にない場合、①～⑥の判定のみの場合と危険度の判定が変化しない場合は記入の必要がありません。

(5) 「総合判定の判定方法」について

一見して危険と判定される場合以外は「調査2 隣接建築物・周辺地盤及び構造躯体に関する危険度」と「調査3 落下危険物・転倒危険物に関する危険度」の調査結果のうち、より危険度の大きい方を選んでください。

下記は、その各危険度の組み合わせごとの総合判定です。

- AランクとAランクの場合は「1. 調査済」
- AランクとBランクの場合は「2. 要注意」
- AランクとCランクの場合は「3. 危険」
- BランクとBランクの場合は「2. 要注意」
- BランクとCランクの場合は「3. 危険」
- CランクとCランクの場合は「3. 危険」

I 総括シート(共通)

安全点検・安全措置調査票記入例

建物概要の欄はあらかじめ出動する施設が決まっている自動出動の場合は記入しておく便利です。(要請出動用に未記入も必要)

1. 建物概要

1 施設名称	横須賀合同庁舎
2 構造種別・規模	SRC造 地下0階 地上0階 延床面積0,000 m ²

2. 自動・要請出動結果(安全点検及び安全措置シートのまとめ)

1. 自動出動

2. 要請出動

出動者	業種	社名	氏名
	建築	社名 0000建設㈱	氏名 神奈川 太郎
電気	社名 0000建設㈱	氏名 横須賀 次朗	
機械	社名	氏名	
活動日時	19年9月1日9時15分～10時00分頃		
活動結果	項目	備考	
	安全点検は実施したか	1. 実施済 2. しない	1F窓ガラスが一部破損
	安全措置は実施したか	1. 完了 2. 途中 3. しない	破損ガラスを除去 自動販売機の転倒を復旧 建物内「立入り注意」を指示
	施設機能は回復できたか	1. した 2. 途中 3. しない	柱に被害があり、要注意の状況 ベニヤ板等の封鎖材料を調達中
	管理者要望には対応できたか	1. した 2. 途中 3. しない	
その他対応した内容はあるか	1. ある 2. ない		

3. 施設側対応者確認(施設管理者不在の場合はその代替者)

施設対応者	署名 横浜 一郎	所属/TEL 総務課/0000-00-0000
		コメント 建物内は「立入り注意」とします。ベニヤ板は調達中。

II 安全点検シート(建築)RC造

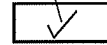
この項目で判定する場合、2. 3の項目の調査を行う必要はありません。

隣接しているがけや地盤などによる要因の場合に記入

該当する項目がない場合はチェックマークを記入

調査1 一見して危険と判断される

1.建築物全体又は一部の崩壊・落階	2.基礎の著しい破壊、上部構造との著しいずれ
3.建築物全体又は一部の著しい傾斜	4.その他()



調査2 隣接建築物・周辺地盤等及び構造躯体に関する危険度

損傷度Ⅲ、Ⅳ、Ⅴについては「損傷度分類」参照

	Aランク	Bランク	Cランク	
判定(1) ①破損度Ⅲ以上の損傷部材(短柱等)の有無	①. 無し	2. あり		判定(1) ① <input type="text" value="1"/>
判定(2) ②隣接建築物・周辺地盤の破壊による危険 ③地盤破壊による建築物全体の沈下 ④不同沈下による建築物全体の傾斜	①. 危険無し	2. 不明確	3. 危険あり	② <input type="text" value="1"/>
	①. 0.2m以下	2. 0.2~1.0m	3. 1.0m超	③ <input type="text" value="1"/>
	①. 1/60以下	2. 1/60~1/30	3. 1/30超	④ <input type="text" value="1"/>
	判定(2) 柱の被害[下記⑤⑥の調査階(被害最大の階) <u>1</u> 階] (壁構造の場合は柱を壁に読みかえる)			柱被害最大の階 <input type="text" value="1F"/>
⑤損傷度Ⅴの柱本数/調査柱本数 損傷度Ⅴの柱本数 <u>0</u> 本 調査柱 <u>38</u> 本 (調査率 <u>57</u> %)	①. 1%以下	2. 1%~10%	3. 10%超	⑤ <input type="text" value="1"/>
⑥損傷度Ⅳの柱本数/調査柱本数 損傷度Ⅳの柱本数 <u>5</u> 本 調査柱 <u>38</u> 本 (調査率 <u>57</u> %)	①. 10%以下	②. 10%~20%	3. 20%超	⑥ <input type="text" value="2"/>
判定(2) 損傷度Ⅳの柱/調査柱 = 5/38 = 13.1%	①. 調査済 全部Aランクの場合	2. 要注意 Bランクが1の場合	3. 危険 Cランクが1以上又はBランクが2以上	判定(2) <input type="text" value="1"/>
危険度の判定 判定(1)と判定(2)のうち大きな方の危険度で判定する	1. 調査済 (要内観調査)	②. 要注意	3. 危険	調査2の判定 <input type="text" value="2"/>

調査3 落下危険物・転倒危険物に関する危険度

	Aランク	Bランク	Cランク	
①窓枠・窓ガラス	1. ほとんど無被害	②. 歪み、ひび割れ	3. 落下の危険有り	① <input type="text" value="2"/>
②外装材(モルタル・タイル・石貼り等)	1. ほとんど無被害	②. 部分的なひび割れ、隙間	3. 顕著なひび割れ、剥離	② <input type="text" value="2"/>
③外装材(ALC板・PC板・金属・ブロック等)	①. 目地の亀裂程度	2. 板に隙間が見られる	3. 顕著な目地ずれ、板破壊	③ <input type="text" value="1"/>
④看板・機器類	1. 傾斜無し	②. わずかな傾斜	3. 落下の危険有り	④ <input type="text" value="2"/>
⑤屋外階段	①. 傾斜無し	2. わずかな傾斜	3. 明瞭な傾斜	⑤ <input type="text" value="1"/>
⑥その他(自動販売機等)	1. 安全	②. 要注意	3. 危険	⑥ <input type="text" value="2"/>
危険度の判定	1. 調査済 全部Aランクの場合	②. 要注意 Bランクが1以上ある場合	3. 危険 Cランクが1以上ある場合	調査3の判定 <input type="text" value="2"/>

ブロック塀等の転倒の危険、煙突等の落下の危険など①~⑥以外で最も危険度の高い項目を記入

総合判定

[調査1で危険と判定された場合は危険、それ以外は調査2と調査3の大きい方の危険度で判定する。]

1.調査済 ②.要注意 3.危険

総合判定

Ⅲ 安全措置シート(建築)

被害状況と安全措置後については可能な範囲で、写真撮影すること

調査1に関連した安全措置(明らかに建築物が危険な場合の措置)

項目	具体的な措置内容
建築物への立入禁止措置など実施したか <input checked="" type="radio"/> 1. 実施した <input type="radio"/> 2. しない	立入注意の措置を行った。

調査2に関連した安全措置(隣接建築物や周辺の地盤、対象建築物の構造躯体に関する措置)

項目	具体的な措置内容
隣接建築物・周辺地盤の破壊などに対する当該建築物等への安全措置は実施したか <input type="radio"/> 1. 実施した <input type="radio"/> 2. しない	
地盤沈下等による当該建築物の傾斜などに対する安全対策は実施したか <input type="radio"/> 1. 実施した <input type="radio"/> 2. しない	
対象建築物の柱・壁などの破壊による危険に対する安全措置は実施したか(建築物内部及び外部) <input checked="" type="radio"/> 1. 実施した <input type="radio"/> 2. しない	コンクリートの剥離のおそれがあるため、損傷を受けている柱の周辺を立入禁止とした。総合判定で要注意のため、建物内はすべて立入り注意とした。

調査3に関連した安全措置(落下危険物・転倒危険物に関する措置)

項目	具体的な措置内容
窓枠・窓ガラスの破壊に対する安全措置は実施したか <input checked="" type="radio"/> 1. 実施した <input type="radio"/> 2. しない	飛散防止フィルムにより破損したガラスは安全だが、ベニヤ板で封鎖する予定。(ベニヤ調達中)
外装材(モルタル・タイル・石等)の剥離に対する安全措置は実施したか <input type="radio"/> 1. 実施した <input checked="" type="radio"/> 2. しない	現状部分的なひび割れで、剥離の危険はないが、今後余震に注意するように指導。
外装材(ALC板・PC板・金属・ブロック等)の亀裂や落下に対する措置は実施したか <input type="radio"/> 1. 実施した <input type="radio"/> 2. しない	
看板・機器類など落下や転倒の危険性のあるものに対する安全措置は実施したか <input type="radio"/> 1. 実施した <input checked="" type="radio"/> 2. しない	(看板がわずかに傾斜しているが、落下の危険性は少ない。)
屋外階段の傾斜や脱落などに対する安全措置は実施したか <input type="radio"/> 1. 実施した <input type="radio"/> 2. しない	
その他(自動販売機の転倒) <input checked="" type="radio"/> 1. 実施した <input type="radio"/> 2. しない	転倒していたものを、元に戻す。今後余震で倒れる可能性があるため、ロープで止めた。

安全措置全体を通じて気づいたこと その他

項目	内容

神奈川県公共建築物の 安全点検・安全措置調査票

I 総括シート(共通)	II 安全点検シート(建築)、 II 安全点検・措置シート (電気設備、機械設備)	III 安全措置シート(建築)
-------------	---	-----------------

実施に当たって

この安全点検・安全措置は、本県公共建築物が震災時に果たすべきそれぞれの役割を、十分発揮するため実施するものであり、基本的に次の目標を達成するよう努めることを原則とする。

建築物の安全対策による二次災害の防止

電気設備の機能確保のための電力の確保

給排水設備の機能の確保

I 総括シート(共通)

1. 建物概要

1 施設名称			
2 構造種別・規模	造 地下	地上	延床面積 m ²

2. 自動・要請出動結果(安全点検及び安全措置シートのまとめ)

1. 自動出動

2. 要請出動

出動者	業種	社 名		氏 名	
	建築 電気 機械	社名		氏名	
		社名		氏名	
		社名		氏名	
活動日時	年 月 日 時 分 ~ 時 分頃				
	項 目		備 考		
活動結果	安全点検は実施したか	1. 実施済 2. しない			
	安全措置は実施したか	1. 完了 2. 途中 3. しない			
	施設機能は回復できたか	1. した 2. 途中 3. しない			
	管理者要望には対応できたか	1. した 2. 途中 3. しない			
	その他対応した内容はあるか	1. ある 2. ない			

3. 施設側対応者確認(施設管理者不在の場合はその代替者)

施設対応者	署名	所属/TEL
		コメント

II 安全点検シート(建築)RC造

調査1 一見して危険と判定される

1.建築物全体又は一部の崩壊・落階	2.基礎の著しい破壊、上部構造との著しいずれ
3.建築物全体又は一部の著しい傾斜	4.その他()

調査2 隣接建築物・周辺地盤等及び構造躯体に関する危険度

判定		Aランク	Bランク	Cランク
判定(1)	①破損度Ⅲ以上の損傷部材(短柱等)の有無	1. 無し	2. あり	
判定(2)	②隣接建築物・周辺地盤の破壊による危険	1. 危険無し	2. 不明確	3. 危険あり
	③地盤破壊による建築物全体の沈下	1. 0.2m以下	2. 0.2~1.0m	3. 1.0m超
	④不同沈下による建築物全体の傾斜	1. 1/60以下	2. 1/60~1/30	3. 1/30超
	柱の被害〔下記⑤⑥の調査階(被害最大の階)____階〕(壁構造の場合は柱を壁に読みかえる)			
	⑤損傷度Ⅴの柱本数/調査柱本数 損傷度Ⅴの柱本数____本 調査柱____本 (調査率____%)	1. 1%以下		
	⑥損傷度Ⅳの柱本数/調査柱本数 損傷度Ⅳの柱本数____本 調査柱____本 (調査率____%)	1. 10%以下		
判定(2)		1. 調査済 全部Aランクの場合	2. 要注意 Bランクが1の場合	3. 危険 Cランクが1以上又はBランクが2以上
危険度の判定 判定(1)と判定(2)のうち大きな方の危険度で判定する		1. 調査済	2. 要注意	3. 危険

判定(1)

柱被害最大の階

判定(2)

調査2の判定

調査3 落下危険物・転倒危険物に関する危険度

	Aランク	Bランク	Cランク
①窓枠・窓ガラス	1. ほとんど無被害	2. 歪み、ひび割れ	3. 落下の危険有り
②外装材(モルタル・タイル・石貼り等)	1. ほとんど無被害	2. 部分的なひび割れ、隙間	3. 顕著なひび割れ、剥離
③外装材(ALC板・PC板・金属・ブロック等)	1. 目地の亀裂程度	2. 板に隙間が見られる	3. 顕著な目地ずれ、板破壊
④看板・機器類	1. 傾斜無し	2. わずかな傾斜	3. 落下の危険有り
⑤屋外階段	1. 傾斜無し	2. わずかな傾斜	3. 明瞭な傾斜
⑥その他()	1. 安全	2. 要注意	3. 危険
危険度の判定	1. 調査済 全部Aランクの場合	2. 要注意 Bランクが1以上ある場合	3. 危険 Cランクが1以上ある場合

調査3の判定

総合判定

〔調査1で危険と判定された場合は危険、それ以外は調査2と調査3の大きい方の危険度で判定する。〕

総合判定

II 安全点検シート(建築)S造

調査1 一見して危険と判定される

1.建築物全体又は一部の崩壊・落階	2.基礎の著しい破壊、上部構造との著しいずれ
3.建築物全体又は一部の著しい傾斜	4.その他()

調査2 隣接建築物・周辺地盤等及び構造躯体に関する危険度

	Aランク	Bランク	Cランク		
①隣接建築物・周辺地盤の破壊による危険	1. 危険無し	2. 不明確	3. 危険あり	① <input type="text"/>	
②不同沈下による建築物全体の傾斜	1. 1/300以下	2. 1/300~1/100	3. 1/100超	② <input type="text"/>	
③建築物全体又は一部の傾斜					
傾斜を生じた階の上の階数が1階以下の場合	1. 1/100以下	2. 1/100~1/30	3. 1/30超	③ <input type="text"/>	
傾斜を生じた階の上の階数が2階以上の場合	1. 1/200以下	2. 1/200~1/50	3. 1/50超	柱被害最大の階	
被害最大の階(階)	④部材の座屈の有無	1. 無し	2. 局部座屈あり	3. 全体座屈あるいは著しい局部座屈	④ <input type="text"/>
	⑤筋違の破断率	1. 20%以下	2. 20%~50%	3. 50%超	⑤ <input type="text"/>
	⑥柱梁接合部及び継手の破壊	1. 無し	2. 一部破断あるいは亀裂	3. 20%以上の破断	⑥ <input type="text"/>
	⑦柱脚の破損	1. 無し	2. 部分的	3. 著しい	⑦ <input type="text"/>
	⑧腐食の有無	1. ほとんど無し	2. 各所に著しい錆	3. 孔所が各所に見られる	⑧ <input type="text"/>
危険度の判定	1. 調査済 全部Aランクの場合 (要内観調査)	2. 要注意 Bランクが3以内の場合	3. 危険 Cランクが1以上又はBランクが4以上	調査2の判定	

調査3 落下危険物・転倒危険物に関する危険度

	Aランク	Bランク	Cランク	
①屋根材	1. ほとんど無被害	2. 著しいずれ	3. 全面的にずれ、破損	① <input type="text"/>
②窓枠・窓ガラス	1. ほとんど無被害	2. 歪み、ひび割れ	3. 落下の危険有り	② <input type="text"/>
③外装材 湿式の場合	1. ほとんど無被害	2. 部分的なひび割れ、隙間	3. 顕著なひび割れ、剥離	③ <input type="text"/>
④外装材 乾式の場合	1. 目地の亀裂程度	2. 板に隙間が見られる	3. 顕著な目地ずれ、板破壊	④ <input type="text"/>
⑤看板・機器類	1. 傾斜無し	2. わずかな傾斜	3. 落下の危険有り	⑤ <input type="text"/>
⑥屋外階段	1. 傾斜無し	2. わずかな傾斜	3. 明瞭な傾斜	⑥ <input type="text"/>
⑦その他()	1. 安全	2. 要注意	3. 危険	⑦ <input type="text"/>
危険度の判定	1. 調査済 全部Aランクの場合	2. 要注意 Bランクが1以上ある場合	3. 危険 Cランクが1以上ある場合	調査3の判定

総合判定

〔調査1で危険と判定された場合は危険、それ以外は調査2と調査3の大きい方の危険度で判定する。〕

1.調査済

2.要注意

3.危険

総合判定

II-建築(S造)

Ⅲ 安全措置シート(建築)

被害状況と安全措置後については可能な範囲で、写真撮影すること

調査1に関連した安全措置(明らかに建築物が危険な場合の措置)

項 目		具体的な措置内容
建築物への立入禁止措置など実施したか	1. 実施した 2. しない	

調査2に関連した安全措置(隣接建築物や周辺の地盤、対象建築物の構造躯体に関する措置)

項 目		具体的な措置内容
隣接建築物・周辺地盤の破壊などに対する当該建築物等への安全措置は実施したか	1. 実施した 2. しない	
地盤沈下等による当該建築物の傾斜などに対する安全対策は実施したか	1. 実施した 2. しない	
対象建築物の柱・壁などの破壊による危険に対する安全措置は実施したか(建築物内部及び外部)	1. 実施した 2. しない	

調査3に関連した安全措置(落下危険物・転倒危険物に関する措置)

項 目		具体的な措置内容
窓枠・窓ガラスの破壊に対する安全措置は実施したか	1. 実施した 2. しない	
外装材(モルタル・タイル・石等)の剥離に対する安全措置は実施したか	1. 実施した 2. しない	
外装材(ALC板・PC板・金属・ブロック等)の亀裂や落下に対する措置は実施したか	1. 実施した 2. しない	
看板・機器類など落下や転倒の危険性のあるものに対する安全措置は実施したか	1. 実施した 2. しない	
屋外階段の傾斜や脱落などに対する安全措置は実施したか	1. 実施した 2. しない	
その他()	1. 実施した 2. しない	

安全措置全体を通じて気づいたこと その他

項 目	内 容



県営住宅等に係る地震等の災害応急活動に関する協定書

(目的)

第1条 この協定は、地震等により大規模な災害が発生した場合の災害応急活動について締結している「地震等の災害応急活動に関する協定書」を補完し、県営住宅等の災害応急活動について、神奈川県住宅営繕事務所長（以下「甲」という。）と一般社団法人神奈川県建設業協会会長（以下「乙」という。）が協力し、迅速かつ的確に対応することを目的とする。

(定義)

第2条 この協定において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 県営住宅等 県営住宅（借上型公営住宅、改良住宅を含む。）と甲が指定する県有地をいう。
- (2) 指定管理者 神奈川県県営住宅等の管理に関する基本協定書に基づき、神奈川県が締結している指定管理業者をいう。
- (3) 会 員 一般社団法人神奈川県建設業協会に加入している企業をいう。

(情報提供及び情報交換)

第3条 甲は、甲の組織図、県営住宅一覧表、県営住宅配置一覧図、各団地配置図及び指定管理者連絡先等の情報を毎年4月末日までに乙に情報提供する。

2 乙は、乙の組織図及びこの協定に基づき出動させることができる会員名簿を、毎年4月末日までに甲に情報提供する。

3 甲と乙は、平常時から災害対応に関する必要な情報を相互に交換する。

(協力要請及び活動時の指示)

第4条 甲は、第1条の目的を達成するために必要と認めたときには、乙に対し災害応急活動の内容を指示し、災害応急活動の実施を要請する。

2 乙は、甲から要請があった場合、会員の中から災害応急活動を行う者を指定し、活動にあたらせる。

3 会員は、災害応急活動を行う際には、甲の職員の指示に従う。甲の職員が現地にいない場合は、予め甲が指定した指定管理者の職員の指示に基づき活動を実施する。ただし、現地に甲の職員若しくは甲が指定した指定管理者の職員がいない場合は、甲からの連絡の趣旨を踏まえ、会員の判断により活動を実施する。

4 乙があらかじめ指名した会員は、第1項及び第3項の規定にかかわらず、甲が別に指定する県営住宅等（以下「指定県営住宅等」という。）が所在する市区町の区域において、気象庁により震度6



弱以上の地震が観測されたときは、当該指定県営住宅等の被害状況調査を実施する。

(防災訓練等への協力)

第5条 甲は県営住宅等に係る防災訓練、又は研修に乙の参加協力を依頼できる。

2 乙は、前項の依頼があった場合、可能な範囲で甲に協力する。

(報告書)

第6条 第4条の規定に基づく災害応急活動を行なった会員は、甲に次の書類を提出する。

- (1) 活動の内容を記載した調査票
- (2) 活動の前後の写真
- (3) その他甲が必要と認める書類

(費用の立替)

第7条 第4条の規定に基づく活動に要した費用は、会員が一時立て替える。

(精算単価)

第8条 前条により会員が一時立て替えた費用の精算単価は、災害発生時の神奈川県積算基準等による。

(費用の請求)

第9条 甲は、第7条により会員が一時立て替えた費用については、甲乙協議のうえ、乙からの請求に基づき支払う。

(災害補償)

第10条 第4条の規定に基づき災害応急活動に従事した者が死亡し、負傷若しくは疾病にかかり、又は廃疾となった場合における本人またはその遺族若しくは被扶養者に対する災害補償は、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)の適用がないときは、災害に際し応急措置の業務に従事した者に係る損害補償に関する条例(昭和37年神奈川県条例第51号)による。

(協定の効力及び更新)

第11条 この協定は、平成26年3月31日をもって終了する。ただし、終了日前30日までに、甲又は乙が、それぞれ相手方に文書をもって協定を更新しない旨の通知を行わない場合には、この協定は、終了日の翌日より1年間更新されるものとし、以降の期間についてもまた同様とする。

(協議)

第12条 この協定に定めのない事項、又はこの協定に定める事項に疑義が生じたときは、その都度甲

と乙が協議して定める。

(施行期日)

第13条 この協定は、平成26年2月14日から適用する。この協定を証するため本書を2通作成し、甲及び乙は各1通を保有する。

附 則

平成25年4月1日に締結した「県営住宅等に係る地震等の災害応急活動に関する協定書」は、廃止する。

附 則

この協定は、令和4年9月1日から施行する。

令和4年8月31日

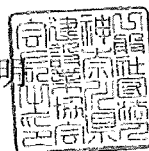
甲 神奈川県住宅営繕事務所長

大河原



乙 一般社団法人神奈川県建設業協会会長

松尾 文明



県営住宅等に係る地震等の災害応急活動に関する協定細目

神奈川県住宅営繕事務所長（以下「甲」という。）と一般社団法人神奈川県建設業協会会長（以下「乙」という。）は、県営住宅等に係る地震等の災害応急活動に関する協定（以下「協定」という。）第12条に基づき、同第4条第4項を的確に実施するために必要な事項を以下のとおり定める。

（定義）

第1条 この協定細目において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 自動出動会員 協定第4条第4項に基づき、乙があらかじめ指名した会員
- (2) 指定県営住宅等 協定第4条第4項の「指定県営住宅等」は、別表1のとおりとする。甲は、指定県営住宅等に変更があった場合は、速やかに乙に通知するものとする。

（自動出動会員の報告）

第2条 乙は、自動出動会員を甲に報告するものとする。

- 2 乙は、自動出動会員に変更があった場合は、甲に報告するものとする。

（自動出動会員の行動）

第3条 協定第4条第4項により実施する指定県営住宅等の被害状況調査は、次のとおりとする。

- (1) 自動出動会員は、テレビ、ラジオ等の報道により、指定県営住宅等の所在する市区町村で、気象庁により震度6弱以上の地震が観測された場合には、指定県営住宅等配置図、調査票を携帯し、担当する指定県営住宅等に速やかに出動する。
- (2) 出動した会員は、目視により指定県営住宅等の被害状況を調査し、その結果を別紙1により報告するものとする。
- (3) 前号の報告にあたっては、あらかじめ住宅営繕事務所が指定した連絡先に携帯電話、公衆電話等により行うものとする。ただし、携帯電話、公衆電話等で通信が行えない場合は、別紙2に被害状況を記載し最寄りの県土木事務所又は県治水事務所（情報係）に提出するものとする。
- (4) 前号の報告は、地震発生後48時間以内に行うものとする。

（津波警報等発令時の対応）

第4条 神奈川県が作成した津波浸水予測図の津波の浸水が予測される区域内に位置する指定県営住宅等の被害状況調査は、気象庁が津波警報または大津波警報を指定県営住宅等の位置する津波予報区に発表した場合は、第3条第4号の規定にかかわらず当該警報が解除された後48時間以内に行うものとする。

附 則

この協定細目は、平成 26 年 2 月 14 日から施行する。

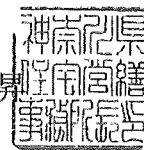
附 則

この協定細目は、令和 4 年 9 月 1 日から施行する。

令和 4 年 8 月 31 日

甲 神奈川県住宅営繕事務所長

大河原 昇



乙 一般社団法人神奈川県建設業協会会長

松尾 文明



別表1
(指定県営住宅)

①横須賀土木事務所管内

NO	団地名	所在地	棟数	戸数	備考
1	走水団地	横須賀市走水2-22外	9	208	
2	浦賀かもめ団地	横須賀市鴨居2-80	35	1,589	
3	山の根グリーンハイツ	逗子市山の根3-8-33	1	25	
4	沼間南台団地	逗子市沼間1-20外	7	182	
5	ハイツ東逗子	逗子市沼間4-12	3	24	
6	逗子桜山団地	逗子市桜山5-12	7	184	
7	久木ハイツ	逗子市久木2-9	4	33	
8	葉山グリーンハイツ	葉山町一色455-2	2	18	
9	武分譲団地(擁壁)	横須賀市武1丁目	-	-	協定書第2条第1号の「甲が定める県有地」

②平塚土木事務所管内

NO	団地名	所在地	棟数	戸数	備考
1	大根団地	秦野市北矢名72	2	36	
2	秦野団地	秦野市本町3-13	14	460	
3	鶴巻団地	秦野市鶴巻南2-7	11	400	
4	アメニティ名古木	秦野市名古木4-2	2	39	
5	アメニティ板戸	伊勢原市板戸738	8	133	
6	ハイム上粕屋	伊勢原市上粕屋379	2	55	
7	串橋ハイツ	伊勢原市串橋278	1	53	
8	ハイムカタマチ	伊勢原市田中991	3	46	
9	伊勢原峰岸団地	伊勢原市上粕屋448	7	280	

③藤沢土木事務所管内

NO	団地名	所在地	棟数	戸数	備考
1	サン植木	鎌倉市植木625	3	38	
2	ウイステリア鶴沼海岸	藤沢市鶴沼海岸6-3-16	1	15	

④厚木土木事務所津久井治水センター管内

NO	団地名	所在地	棟数	戸数	備考
1	大島団地	相模原市緑区大島11	17	508	
2	グリーンヒル下九沢	相模原市緑区下九沢1590-1	2	83	
3	久保沢グリーンハイツ	相模原市緑区久保沢2-7-8外	2	30	
4	三ヶ木グリーンハイツ	相模原市緑区三ヶ木633-1	3	61	
5	田名堀之内団地	相模原市中央区田名3186	3	120	

⑤横浜川崎治水事務所管内

NO	団地名	所在地	棟数	戸数	備考
1	港北吉田町団地	横浜市港北区新吉田東5-1	1	1	
2	大原分譲団地(擁壁)	横浜市港北区篠原西町	-	-	協定書第2条第1号の「甲が定める県有地」

⑥横浜川崎治水事務所川崎治水センター管内

NO	団地名	所在地	棟数	戸数	備考
1	野川南台団地	川崎市宮前区南野川3-14-1	25	840	
2	右馬団地	川崎市宮前区東有馬5-15	13	380	
3	エルホーム野川	川崎市宮前区南野川2-49-1	1	46	
4	ハイム桃園	川崎市多摩区堰1-6	2	56	
5	東柿生団地	川崎市麻生区下麻生3-30	2	81	
6	ハイツ五力田	川崎市麻生区五力田2-10-1	1	34	
7	栗木台ハイム	川崎市麻生区栗木台5-16	3	41	

地震災害

通信票 様式-2

FAX送信・電話受信・電話発信 票

①	着信連絡(要・不要)		[転送時]⑤→⑥	着信連絡(要・不要)	
②	[記号](件名番号)-(発信番号)		指示・要請・回答・照会・報告・その他		
	[] - 号		[] - 号に対する指示・要請・回答・照会・報告		
発信			→	受信	
③	発信日時	月 日 時 分	④	受信日時	月 日 時 分
	発信機関			受信機関	県庁災害対策室
	発信者	TEL() -		受信者	(住宅対策班)
⑤	発信日時	月 日 時 分	⑥	受信日時	月 日 時 分
	発信機関			受信機関	
	発信者	TEL() -		受信者	
⑦	対象施設	道路・橋梁・トンネル・河川・海岸・港湾・砂防 急傾斜・公園・下水道・県営住宅・その他()			
⑧	場所				
⑨	施設名				
⑩	調査者				
⑪	状況 ・ 内容	【人的被害】 <input type="checkbox"/> 調査中 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり 状況:			
		【火災発生状況】 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり 状況:			
		【被害拡大の可能性】 <input type="checkbox"/> 調査中 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり 状況:			
		<input type="checkbox"/> 支障なし 【団地内道路の通行状況】 <input type="checkbox"/> 通行不能 <input type="checkbox"/> 緊急車両のみ通行可 <input type="checkbox"/> 通行制限あり(内容:)			
		【被害状況・対応内容等】 注3参照			
⑫	回答	<input type="checkbox"/> 必要	回答期限	月 日 時 分まで	

注1 原則として、各連絡ごとに新しい様式を使用すること。(本票を転送する場合を除く)

注2 同一件名の記入済み様式を一連で綴じ、災害対策ボードに掲示すること。

注3 []部分を記載する。

【被害状況・内容等】は、危険箇所等注意を要する場所と内容、今後措置が必要となる場所と内容、措置を行った場合は措置内容と場所などを記載する。

災害時における応急仮設住宅の建設等に関する協定書

（趣 旨）

第1条 この協定は、災害時における応急仮設住宅の建設、被災住宅の応急修理及び障害物の除去の実施（以下「住宅建設等」という。）に関して、神奈川県（以下「甲」という。）並びに救助実施市である横浜市（以下「乙」という。）、川崎市（以下「丙」という。）及び相模原市（以下「丁」という。）が一般社団法人神奈川県建設業協会（以下「戊」という。）に協力を求めるに当たって必要な事項を定めるものとする。

（定 義）

第2条 この協定において「住宅建設等」とは、災害救助法（昭和22年法律第118号）第4条第1項第1号に規定する応急仮設住宅の供与のうち、建設し供与するもの、同項第6号に規定する被災した住宅の応急修理、及び同項第10号に規定するもののうち災害救助法施行令（昭和22年政令第225号）第2条第2号に係るもの（障害物の除去）をいう。

2 「救助実施市」とは、災害救助法第2条の2第1項に規定する救助実施市をいう。

（所要の手続き）

第3条 甲又は乙、丙若しくは丁は、住宅建設等の要請に当たっては、第8条第1項の連絡調整を行ったうえ、工事場所、工事内容、規模、着工期日、その他必要と認める事項を、文書をもって戊に連絡するものとする。ただし緊急の場合は電話等によることができる。この場合において、甲又は乙、丙若しくは丁は、後に前記文書を速やかに戊に提出しなければならない。

（協 力）

第4条 戊は、前条の要請があったときは、戊の会員である建設業者（以下「業者」という。）のあっせんその他可能な限り、甲又は乙、丙若しくは丁に協力するものとする。

（住宅建設等）

第5条 戊のあっせんを受けた業者は、第3条の要請に基づき、住宅建設等を行うものとする。

（費用の負担及び支払）

第6条 業者が前条の住宅建設等に要した費用は、当該住宅建設等に係る契約当事者である甲又は乙、丙若しくは丁が負担するものとする。

2 前項の当事者である甲又は乙、丙若しくは丁は、業者の住宅建設等終了後検査をし、これを確認したときは、業者の請求により前項の費用を速やかに支払うものとする。

（連絡窓口）

第7条 この協定の業務に関する連絡窓口は、甲においては神奈川県県土整備局建築住宅部住宅計画課、乙においては横浜市建築局住宅部住宅政策課、丙においては川崎市まちづくり局住宅政策部住宅整備推進課、丁においては相模原市都市建設局まちづくり計画部建築・住まい政策課、戊においては一般社団法人神奈川県建設業協会事業部とする。

【神奈川県建設業協会（神建協）】

（連絡調整）

第8条 甲は、この協定の業務が適正かつ円滑に行われるよう連絡調整を行い、乙、丙及び丁は、甲の広域調整の下で、戊との連絡体制をとるものとする。

2 乙、丙、若しくは丁又は戊は、連絡体制をとるための連絡調整を甲に求めることができる。

（報告）

第9条 戊は、住宅建設等について、協力できる人員の状況を毎年4月末日までに甲並びに乙、丙及び丁に報告するものとする。ただし、甲又は乙、丙若しくは丁が必要と認めた場合は、戊に対し随時報告を求めることができる。

（会員名簿等の提供）

第10条 戊は、本協定に係る戊に加盟する会員の名簿を毎年4月末日までに甲並びに乙、丙及び丁に提供するものとし、会員に異動があった場合は、甲並びに乙、丙及び丁に報告するものとする。

（協議）

第11条 この協定に定めるもののほか必要な事項については、その都度甲乙丙丁戊協議のうえ定めるものとする。

（その他）

第12条 この協定を証するため、本書を5通作成し、甲乙丙丁戊記名押印のうえ各1通を保有する。

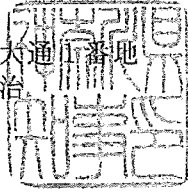
附 則

1 この協定書は、平成31年4月1日から適用する。ただし、乙、丙又は丁においては、救助実施市の指定公示における効力発生日から適用する。

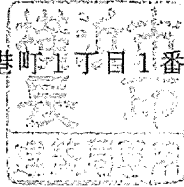
2 神奈川県知事と一般社団法人神奈川県建設業協会との間で締結した平成17年4月1日付け「災害時における応急仮設住宅建設等に関する協定書」は廃止する。

平成31年4月1日

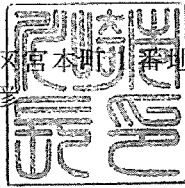
甲 神奈川県横浜市中区日本大通1番地
神奈川県知事 黒岩 祐治



乙 神奈川県横浜市中区港町1丁目1番地
横浜市長 林 文子



丙 神奈川県川崎市川崎区宮本町1番地
川崎市長 福田 紀彦



丁 神奈川県相模原市中央区中央2丁目11番15号
相模原市長 加山 俊夫



戊 神奈川県横浜市中区太田町2-22
一般社団法人神奈川県建設業協会 会長 小俣



神奈川県
住宅の応急修理・障害物の除去マニュアル

令和3年6月

神奈川県地域住宅協議会

目 次

目 次	
はじめに	83
(1) マニュアルの位置付け	84
(2) マニュアルの適用	85
(3) マニュアルに関係する協定団体	85
(4) マニュアルで使用する用語	85
(5) マニュアルの見直し	85
第1章 制度概要	86
1 制度概要	86
(1) 災害救助法	86
(2) 救助の種類	86
(3) 住宅の応急修理の概要（法第4条第1項第6号）	86
(4) 障害物の除去の概要（法第4条第1項第10号、令第2条第2号）	89
(5) 県・救助実施市・市町村の主な役割分担	90
(6) 災害救助法に基づく市町村への委任事務	90
2 住宅の応急修理・障害物の除去に関する業務の流れ	91
(1) 事務処理フロー（全体）	91
(2) 事務処理フロー（申込～代金支払い）：応急修理の場合	92
(3) 手続きに必要な書類	93
(4) 契約・発注方法について	94
(5) 整備が必要な書類	94

* 連絡先一覧は、毎年度当初に更新する、神奈川県地域住宅協議会災害時住宅対策検討部会の担当者一覧（被災住宅の応急修理関係・障害物の除去関係）を参照

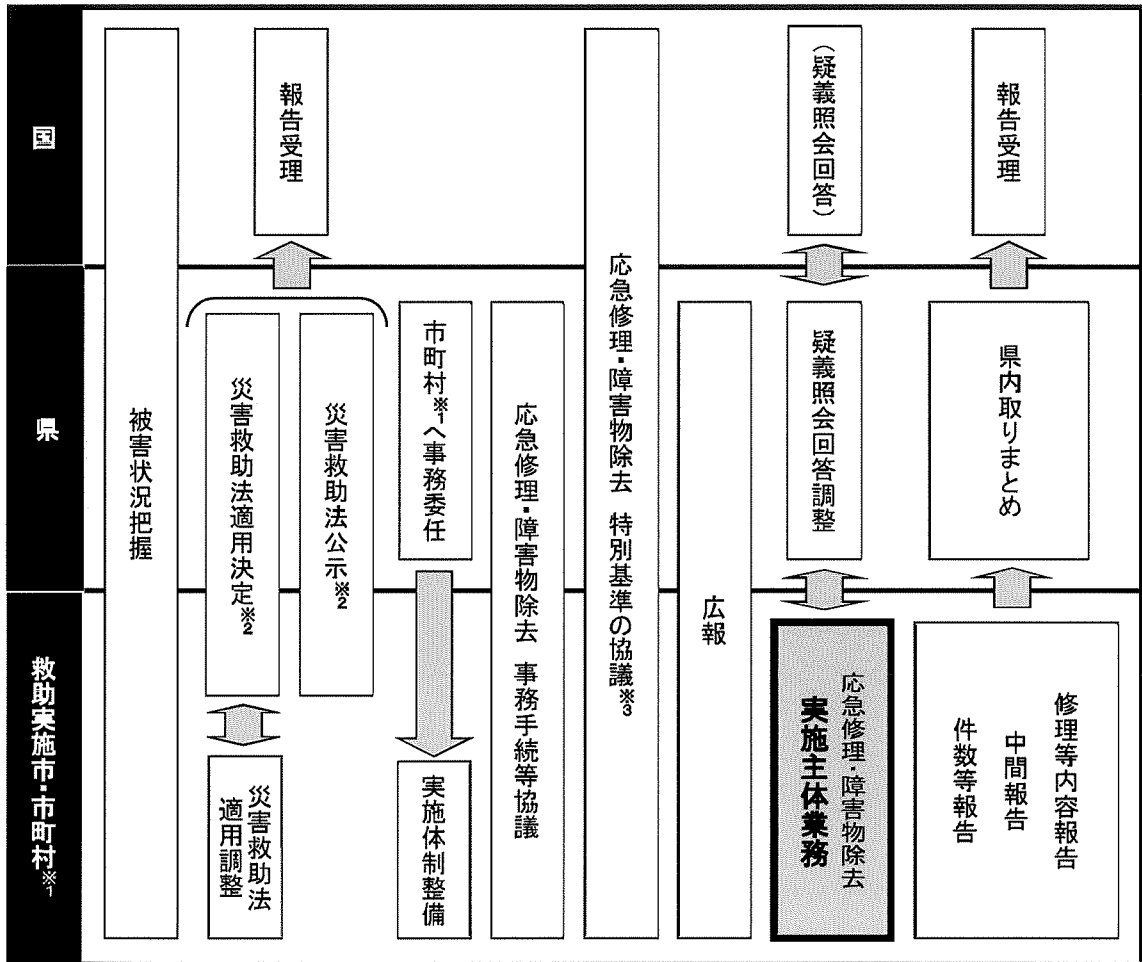
はじめに

災害救助法第4条に規定されている「被災した住宅の応急修理」については、平成8年度に「住宅の応急修理マニュアル」を作成し、その後、平成19年度及び平成25年度に改定しました。

平成25年度のマニュアル改定では、東日本大震災の経験を基に、県の関係部局や市町村との調整・検討を重ね、災害時に迅速かつ円滑に災害にあった住宅の応急修理を実施できるよう、県と市町村の役割分担の明確化を図り、原則として応急修理の主体業務を実施する市町村向けのマニュアルとして見直しを行い、併せて、災害救助法施行令において規定されている「災害によって住居又はその周辺に運ばれた土石、竹木等で、日常生活に著しい支障を及ぼしているものの除去(障害物の除去)」についても、新たにこのマニュアルに追加しました。

今回のマニュアル改定では、令和元年東日本台風(台風第19号)によって、県内に約45年ぶりに災害救助法が適用され、住宅の応急修理及び障害物の除去制度を実施した経験を踏まえ、実務に沿った見直しを行っています。

【救助の大きな流れと県と市町村の役割分担】



※1 救助実施市を除く

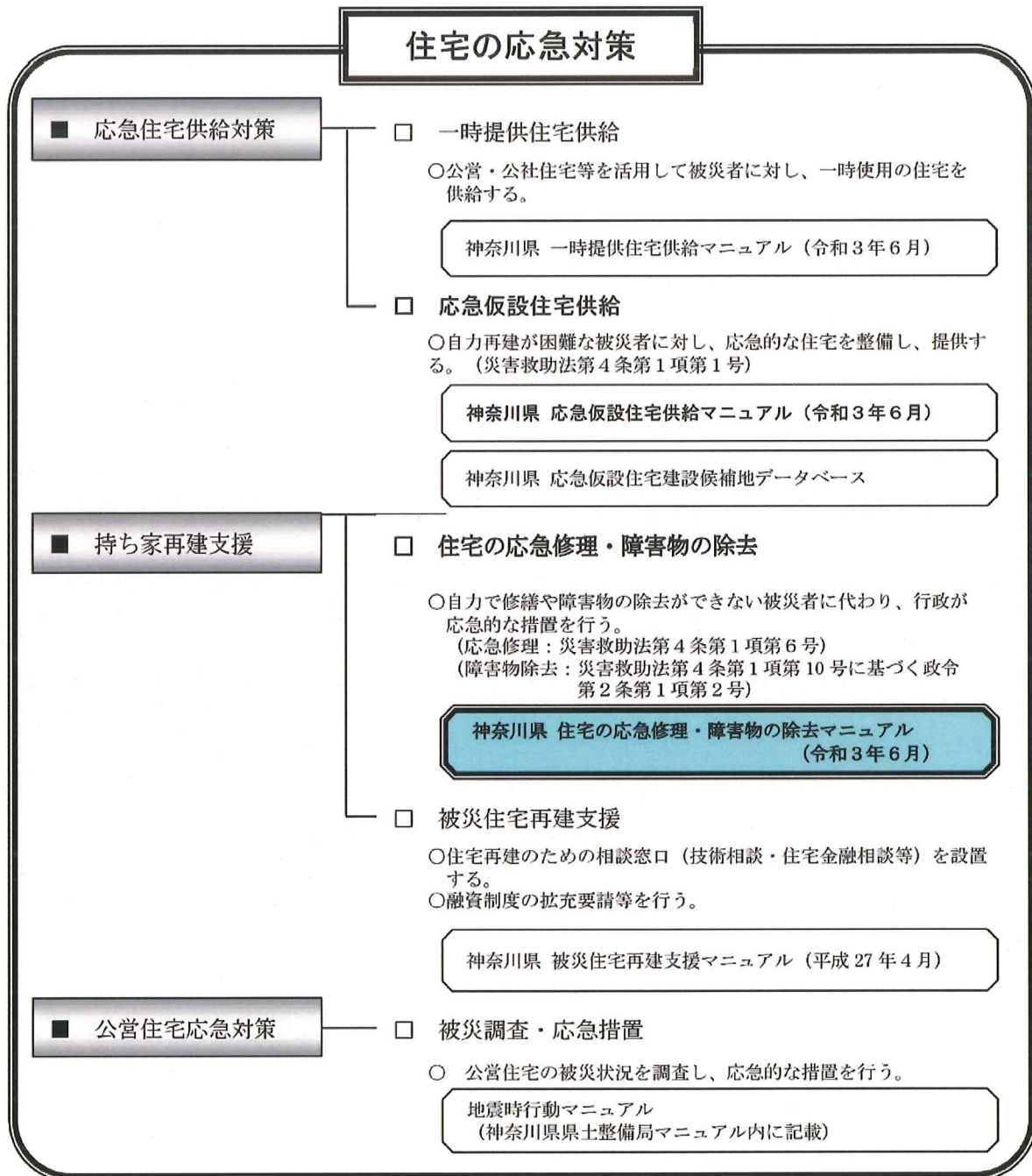
※2 救助実施市は、自ら「災害救助法適用決定」及び「災害救助法公示」を行う

※3 救助実施市を含む

(1) マニュアルの位置付け

このマニュアルは、住宅の応急対策のうち、住宅の応急修理及び障害物の除去について、災害救助事務の流れを整理したもので、これにより、発災時に迅速な対応を図れるようにすることを目的としています。

なお、大規模災害が発生した際に、県及び市町村等が行う住宅の応急対策をまとめると、おおむね下図のとおりとなります。



(2) マニュアルの適用

このマニュアルは、県内に災害救助法が適用された場合に、住宅の応急修理や障害物の除去が必要な被災者に対して、災害救助事務を行う際のマニュアルです。

なお、救助事務の実施にあたっては、本マニュアルのみならず、最新の関係法令、災害救助事務取扱要領、近年の災害時の他自治体等の対応を参考に柔軟に対応するものとします。

また、災害の状況、執行体制等により、このマニュアルによる対応が困難と判断される場合には、関係機関と連携を図りながら適宜対応します。

(3) マニュアルに関係する協定団体

神奈川県は、災害時における住宅の応急修理・障害物の除去に関し、次の団体と協定を締結しています。

タイプ	団体名	マニュアル上の略称
応急修理・ 障害物の除去	①(一社)神奈川県建設業協会	神建協
	②(一社)全国木造建設事業協会	全木協
	③(一社)神奈川県建築士事務所協会	神事協
応急修理のみ	④神奈川県電気工事工業組合	神電工組

※各団体との協定締結状況や協定内容は、資料集P.85を参照

(4) マニュアルで使用する用語

用語	説明
法	災害救助法
政令	災害救助法施行令
省令	災害救助法施行規則
協定団体	神建協、全木協、神事協、神電工組 (工事を行う協定団体は、神建協、全木協、神電工組の3団体)

(5) マニュアルの見直し

本マニュアルは、発災時に住宅の応急修理や障害物の除去の迅速な実施を行うことを目的としているため、適時に見直しを行い、実効性のあるものに更新していくものとします。

第1章 制度概要

1 制度概要

(1) 災害救助法

災害救助法は、災害に際して、国が地方公共団体、日本赤十字社その他の団体及び国民の協力の下に、応急的に必要な救助を行い、被災者の保護と社会の秩序の保全を図ることを目的として、昭和22年に施行された法律です。

この法律では、都道府県知事又は救助実施市の長（以下「都道府県知事等」という。）が現に救助を必要としている者に対して行う救助について定めています。

なお、救助実施市は、平成31年4月1日施行の改正災害救助法により新たに創設された制度であり、災害救助の円滑かつ迅速な実施を図るため、救助実施市が自らの事務として被災者の救助を行うことが可能となりました。本県では、横浜市、川崎市及び相模原市が救助実施市に指定されています。

(2) 救助の種類

災害救助法に基づく救助の種類は、法第4条第1項に定められており、そのうちのひとつとして、同項第6号に「被災した住宅の応急修理」があります。また、同項第10号に基づく政令第2条第2号に「災害によって住居又はその周辺に運ばれた土石、竹木等で、日常生活に著しい支障を及ぼしているもの（以下「障害物」という。）の除去」があります。この他には、「避難所及び応急仮設住宅の供与」、「炊出しその他による食品の給与及び飲料水の供給」、「被災者の救出」などがあげられています。

救助の程度、方法及び期間については、法第4条第3項及び政令第3条の規定に基づき、内閣総理大臣が定める基準に従い、都道府県知事等がこれを定めることとなっています。

神奈川県では、「災害救助法施行細則による救助の程度等（最終改正令和2年8月25日告示第342号）」により、救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の程度を定めています。

(3) 住宅の応急修理の概要（法第4条第1項第6号）

住宅の応急修理とは、災害により住家に大規模半壊、半壊、半焼若しくは準半壊※の被害を受け、そのままでは当面の日常生活を営むことができない者に対し、元の住家に引き続き住めるように日常生活上必要最小限度の部分を応急的に修理するものです。（半壊、半焼、準半壊の場合は自らの資力で応急修理をすることができない者に限る）

修理の対象となるのは、居室、炊事場、便所等の日常生活に必要となる最小限の部分であり、対象の部位も、①屋根・外壁・柱梁・床等の基本部分、②窓等の開口部、③上下水道等の配管・配線、④トイレ等の衛生設備等と限定されており、内装の修理は原則対象になりません。（P.6「住宅の応急修理の対象範囲」参照）

また、市町村が被災者に代わって直接修理（現物支給）を行うものであるため、市町村が修理業者に直接発注を行うこととなります。

※これまでは、大規模半壊、半壊のみが対象でしたが、令和元年10月23日より、準半壊（被害の程度が10%以上20%未満）も対象となりました。（令和元年8月28日以後に法適用された災害による被害が対象）

(8)住宅の応急修理「半壊・大規模半壊」

	一般基準	備考
対象者	①災害のため住家が半壊(焼)し、自らの資力では応急修理をすることができない者 ②大規模な補修を行わなければ居住することが困難な程度に住家が半壊(焼)した者	②いわゆる大規模半壊
費用の限度額	居室、炊事場、便所等日常生活に必要な最小限度の部分に対して、 1世帯当たり 595,000円以内	・特別基準の設定はなし ・1世帯当たり平均ではなく各世帯ごとの基準額
救助期間	災害発生の日から1か月以内に完了	

※ 下線部は特別基準の設定が可能なもの。

主な留意事項

- この制度の趣旨は、日常生活に必要な最小限度の部分を応急的に修理することで、元の住家に引き続き住むことを目的としたものである。
- そのため、住家を一時的に失った者に提供される「応急仮設住宅の供与」との併給は制度上想定されていない。(注)
- 全壊(焼)の場合は、修理を行えない程度の被害を受けた住家であるので、対象とならないが、修理することで居住することが可能な場合は、個別に対象とすることは可能である。(ただし、この場合、応急仮設住宅の供与は不可)
- 借家等は通常はその所有者が修理を行うものであり対象とならないが、事情により所有者が修理を行わず、居住者の資力をもって修理しがたい場合は、対象となり得る。一方で会社の寮や社宅、公営住宅等はその所有者が実施すべきであり対象とはならない。

(注) 令和2年7月16日付内閣府通知「応急修理期間中における応急仮設住宅の使用について」を受け、「令和2年7月豪雨」では、応急修理期間中の応急仮設住宅の使用を可能とする運用が図られました。(令和2年7月17日内閣府事務連絡)

(8)住宅の応急修理「準半壊」

	一般基準	備考
対象者	災害のため住家が準半壊に準じる程度の損傷を受け、自らの資力では 応急修理をすることができない者	住家の延床面積の10%以上20%未満の損傷を受けたもの、または、住家の主要な構成要素の経済的被害(＝損害割合)が10%以上20%未満のものを指す
費用の限度額	居室、炊事場、便所等日常生活に必要な最小限度の部分に対して、 1世帯当たり 300,000円以内	・特別基準の設定はなし ・1世帯当たり平均ではなく各世帯ごとの基準額
救助期間	災害発生の日から1か月以内に完了	

※ 下線部は特別基準の設定が可能なもの。

主な留意事項

- 令和元年10月23日公布・施行(令和元年の災害から適用となる。)(令和元年8月の前線に伴う大雨、令和元年台風第15号、令和元年台風第19号を含む)
- この制度の趣旨は、日常生活に必要な最小限度の部分を応急的に修理することで、元の住家に引き続き住むことを目的としたものであり、大規模半壊、半壊等と考え方は同じである。
- なお、一部損壊のうち、損害割合が10%未満の損傷については、対象とならない。
- 借家等は通常はその所有者が修理を行うものであり対象とならないが、事情により所有者が修理を行わず、居住者の資力をもって修理しがたい場合は、対象となり得る。一方で会社の寮や社宅、公営住宅等はその所有者が実施すべきであり対象とはならない。

「災害救助法の概要(令和2年度版)内閣府政策統括官(防災担当)避難生活担当、被災者生活再建担当」より引用

(4) 障害物の除去の概要（法第4条第1項第10号、令第2条第2号）

障害物の除去とは、災害により住家に半壊、半焼若しくは床上浸水の被害を受け、自らの資力では障害物の除去ができない者を対象に、住居又はその周辺に運ばれた土砂、竹木等で、日常生活に著しい支障を及ぼしているものを除去することで、元の住家に引き続き住めるようにするものです。

居室、台所、玄関、便所等に流入した土砂等の障害物を市町村が被災者に代わって直接除去（現物支給）を行うものであるため、市町村が施工業者に直接発注を行うこととなります。

なお、費用の限度額は下記のとおりですが、複数世帯の障害物を一帯的に除去する場合は、対象世帯の平均額が限度額以内に納まる範囲であれば対象となります。

(12) 障害物の除去

	一般基準	備考
対象者	半壊(焼)又は床上浸水した住家であって、住居又はその周辺に運ばれた土石、竹木等で一時的に居住できない状態にあり、自力では当該障害物を除去できない者	雪害の場合は、屋根に積もった雪なども放置すれば住家がつぶされるような場合に対象となる
費用の限度額	1世帯当たり 137,900円以内	対象世帯の市町村内平均で当該金額以下であれば構わない
救助期間	災害発生の日から10日以内	
対象経費	スコップその他除去のために必要な機械、器具等の借上費又は購入費、輸送費及び賃金職員等雇上費	

※ 下線部は特別基準の設定が可能なもの。

主な留意事項

- この制度の趣旨は、生活上欠くことのできない場所の障害物を除去することで、元の住家に引き続き住むことを目的としたものである。
- そのため、住家を一時的に失った者に提供される「応急仮設住宅の供与」との併給はできない。
- 居室、台所、玄関、便所等の生活上欠くことのできない場所が対象であるが、住家の入口が閉ざされている場合の玄関回りも対象として差し支えない。
- 障害物の除去は、当面の生活が可能となるように応急的に行うものであり、原状回復を目的とするものではないので、障害物除去後の室内の清掃、消毒等は対象とはならない。
- 住家及びその周辺の障害物の除去が対象であり、道路、河川、農地、学校等住家以外の障害物については、各管理者が対応すべきものであり、また、災害廃棄物については、各市町村が対応すべきものである。

「災害救助法の概要（令和2年度版）内閣府政策統括官（防災担当）避難生活担当、被災者生活再建担当」より引用

(5) 県・救助実施市・市町村の主な役割分担

	県	救助実施市	市町村 (救助実施市除く)
救助体制の構築 ※2	○	○	
県内の広域調整	○		
国との調整 ※3	○	○	
救助の実施主体		○	○
被災者への支援		○	○
財源負担	○	○	※1

※1 救助を実施するにあたり、工事費用等の救助費を一時的に拠出する必要があります（繰替支弁）。ただし、この費用は最終的に県から負担金として精算交付されるため、実質的な負担はありません。

※2 県と救助実施市は連携・協力して、国・協定団体との調整を行うなど救助体制の構築を行います。

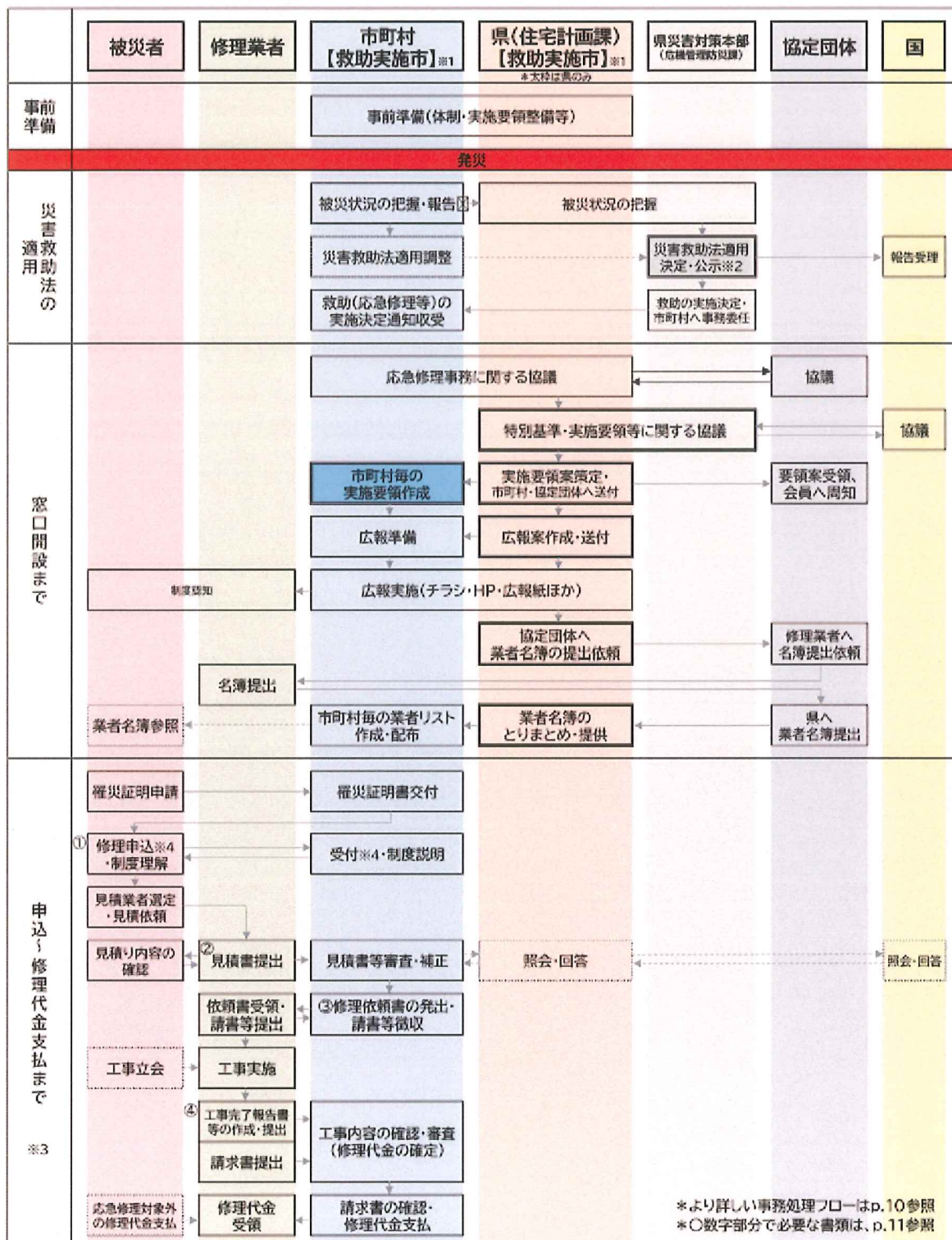
※3 県及び救助実施市が国と調整した事柄は、適切な救助事務実施のため、互いに情報共有を行います。

(6) 災害救助法に基づく市町村への委任事務

法第13条に基づき、県は市町村（救助実施市を除く）に、住宅の応急修理及び障害物の除去の事務を委任します。

2 住宅の応急修理・障害物の除去に関する業務の流れ

(1) 事務処理フロー (全体)



※1 【救助実施市】は、市町村の事務に加え、県が行う事務の一部も併せて行う。

※2 救助実施市は、自ら「災害救助法適用決定・公示」を行う。

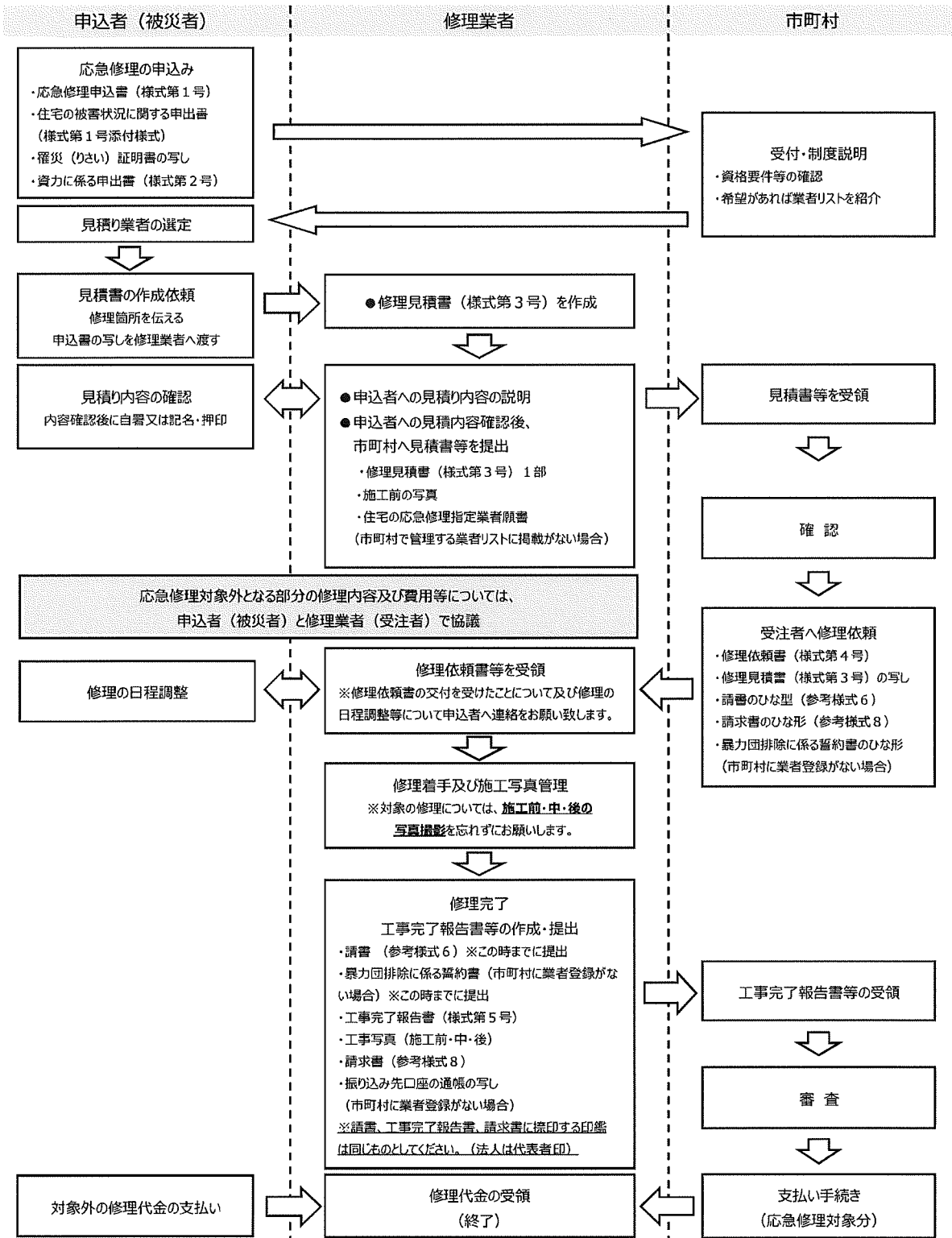
※3 障害物の除去の場合は、フロー上の「修理」を「除去」と読み替える。

※4 救助実施市・市町村においてオンライン申請受付が可能な場合は、インターネットによる申込受付も含む。

(2) 事務処理フロー（申込～代金支払い）：応急修理の場合

川崎市・相模原市作成資料を市町村版に修正（県が加工）

住宅の応急修理 事務処理フロー



* 住宅の応急修理実施要領の手続きの流れ(P. 18)も参照してください。

(3) 手続きに必要な書類

<p>ア 住宅の応急 修理①申込時</p>	<p>(1) 住宅の応急修理申込書【様式第1号】 (2) 住宅の被害状況に関する申出書【様式第1号添付様式】 (3) 罹災(りさい)証明書の写し (4) 資力に係る申出書【様式第2号】 ※半壊又は一部損壊(準半壊に限る。)の場合のみ (5) 住宅の応急修理指定業者願書【参考様式4】 ※業者リストに掲載されている業者以外の業者を指定する場合のみ提出</p>
<p>②見積書提出時</p>	<p>(1) 修理見積書(様式第3号)1部 (2) 施工前の写真 (3) 住宅の応急修理指定業者願書【参考様式4】 ※市町村で管理する業者リストに掲載がない場合</p>
<p>③修理依頼時</p>	<p>(1) 修理依頼書【様式第4号】 (2) 修理見積書【様式第3号】の写し *併せて次のひな型も送付する。 ○請書のひな型【参考様式6】 ○請求書のひな形【参考様式8】 ○暴力団排除に係る誓約書のひな形(市町村に業者登録がない場合)</p>
<p>④完了時</p>	<p>(1) 工事完了報告書【様式第5号】 (2) 工事写真(施工前・中・後) *最終的には、次の資料も提出必要。 ○請書【参考様式6】 ○暴力団排除に係る誓約書(市町村に業者登録がない場合) ○請求書【参考様式8】 ○振り込み先口座の通帳の写し(市町村に業者登録がない場合)</p>

(注) ()内の資料については、市町村に要否及び使用する様式が異なる場合がある。

イ 障害物の除去

<p>①申込時</p>	<p>(1) 障害物の除去申込書【様式第1号】 (2) 資力に係る申出書【様式第2号】</p>
-------------	--

※このほか、必要に応じて、住宅の応急修理の様式等を参考に使用する。

(4) 契約・発注方法について

ここでは、令和元年台風第19号の事例を参考に、次のとおり基本の契約・発注方法を記載しますが、各市町村（救助実施市含む）の会計規則等に従って契約・発注を行ってください。

契約の種類	・「業務委託」又は「工事請負」
契約・発注方法	・随意契約 他の救助事務と同様に、地方自治法施行令第167条の2第1項第5号に基づく契約（いわゆる「緊急随契」）が認められることが一般的となる。
	・請書による発注（P.32【参考様式6】参照） 多くの市町村において、契約書の作成の省略が可能な金額であることから、請書を徴している。なお、市町村によっては、請書も不要としている事例もあるため、各市町村の会計規則等に従い発注を行うこととする。
受注者への依頼	市町村から受注者への依頼に併せて、契約に必要な書類を送付する。 <修理依頼時の送付書類（川崎市の例）> ・修理依頼書 ・修理見積書の写し ・請書のひな型 ・請求書のひな形 ・暴力団排除に係る誓約書ひな形（市業者登録がない場合） （P.41の修理依頼の例【修理業者用説明資料（川崎市版）】参照）

(5) 整備が必要な書類

「災害救助事務取扱要領（令和2年5月）」より抜粋

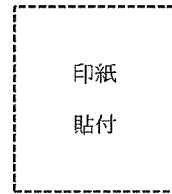
<p>第4</p> <p>9 被災した住宅の応急修理</p> <p>(6) 必要な書類</p> <p>法による住宅の応急修理に当たっては、原則として次に掲げる書類、帳簿等を整備し、保存すること。ただし、これらの整備等が著しく困難な場合には、できる限りこれらに代わるものを整備保存すること。</p> <p>(ア) 救助実施記録日計票(注1)</p> <p>(イ) 住宅の応急修理記録簿(注1)</p> <p>(ウ) 住宅の応急修理のための契約書、仕様書等</p> <p>(エ) 住宅の応急修理関係支払証拠書類</p> <p>14 障害物の除去</p> <p>(6) 必要な書類</p> <p>法による障害物の除去を実施するに当たっては、原則として次に掲げる書類、帳簿等を整備し、保存すること。ただし、これらの整備等が著しく困難な場合には、できる限りこれらに代わるものを整備保存すること。</p> <p>ア 救助実施記録日計票(注2)</p> <p>イ 障害物除去の状況</p> <p>ウ 障害物除去支出関係証拠書類</p>
--

(注1) 令和元年台風19号応急修理の精算監査では(ア)(イ)の項目を網羅した台帳(P.38参考様式12参照)を整備し提出することでも可とされました。

(注2) 救助実施記録日計票(【参考様式10】)については、必ずしも作成する必要はない旨、内閣府から見解が示されていることから、必要に応じて作成することとします。

参考様式 6

請 書



- 1 件 名：〇〇〇〇〇邸 応急修理業務
- 2 履行場所：〇〇市（町村）△△△ □—〇—△
- 3 履行期間： 年 月 日から 年 月 日まで
- 4 契約金額：市（町村）、 円也
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の相当額を含む。）
- 5 契約保証：免除
- 6 請求条件：市（町村）の検査に合格したときは、所定の手続きに従い代金の支払を請求する。
- 7 支払方法：完了後払
- 8 申込書受付番号： 年 月 日 第 号

〇〇市（町村）契約規則、関係書類（応急修理見積書、修理依頼書等）、協議等承諾のうえ上記のとおり引き受けます。

年 月 日

〇〇〇〇市（町村）長 ○ ○ ○ ○ 様

受注者： 住所

氏名

年 月 日

工事完了報告書

〇〇市町村長 様

(施工業者)

会社名 _____

代表者名 _____

次の被災者住宅について、別添修理見積書（写）のとおり応急修理を完了しましたので、報告します。

1 被災者住所・氏名

住 所

氏 名

2 対象住宅所在地

3 受付番号

4 完了年月日 年 月 日

【添付書類】

- ・修理見積書（写）
- ・工事写真（施工前、施工中、施工後）

受付番号(※)		
---------	--	--

請 求 書

一金 円也

ただし、災害救助法による住宅の応急修理工事(受付番号、宅)に対する完成代金を上記のとおり請求します。

年 月 日

住 所

氏名及び名称

(法人にあつてはその代表者の氏名)

印

()市(町村)長 殿

必ずご記入下さい。

口座振込先銀行名	預 金 種 別	口 座 番 号
銀行	本店 支店 当 座 ・ 普 通	

参考様式10

救 助 実 施 記 録 日 計 票

救助 の 種 類	応 急 修 理
	障 害 物 の 除 去

〇〇市(町村) 〇〇課

責任者(担当者) 印
地区責任者 印

NO. _____

〇月〇日〇時〇分

応 急 修 理	戸数(世帯数)	本 日 計	累 計
	記 事		
障 害 物 の 除 去	戸数(世帯数)	本 日 計	累 計
	記 事		

※応急修理、障害物の除去の実施数及び特記事項等を記録する。

救 助 日 報

応急修理	本日着工	戸	世帯
	本日竣工 (完了検査)	戸	世帯
	特記事項		

障害物の除去	本日着工	戸	世帯
	本日竣工 (完了検査)	戸	世帯
	特記事項		

収 入
印紙欄
200円

請 書

契約番号

令和元年度

- 1 件 名 応急修理業務委託 (30025)
- 2 履 行 場 所 川崎市内
- 3 期 間 着手期限 令和 年 月 日
履行期限 令和 2年 9月30日
- 4 契 約 金 額 ￥ 595,000
(うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 ￥ 54,090)
- 5 契 約 保 証 金
- 6 検 査 期 限 完成届を受理した日から工事については14日以内、その他については10日以内
- 7 代 金 支 払 期 限 引渡し後適法な手続に基づく請求書を受理した日から工事については40日以内、その他については30日以内
- 8 か し 担 保 有
- 9 損 害 金 遅延日数に応じ契約金額に契約締結の日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律 (昭和24年法律第256号) 第8条第1項に規定する財務大臣が決定する率で計算した金額

上記により別冊設計書、仕様書その他関係書類に基づき、川崎市契約規則に定める条項を守り承諾の上、頭書の金額をもって頭書の期限内に契約を履行することをお請けします。

令和2年3月23日

(あて先) 川 崎 市 長

請 負 者 住 所 川崎市中原区

商号又は名称
代 表 者 名

印

(予算執行課： 住宅整備推進課)

請求書・支払金口座振替依頼書（口座振替払用）

請求内訳	数量	単位	単価	金額
応急修理業務委託（30032）	1	式	595,000	595,000
うち消費税相当額				54,090
以下余白				
注) ※印は軽減税率(8%)適用商品				
請求金額			595,000	595,000
10%対象			595,000	54,090
%対象				
%対象				
合計				
(あて先) 川崎市長 上記の金額を請求します。 令和 年 月 日 次の口座へ振込みください。 住 所 氏 名 (電話 - -) 印 (フリガナ)				
振込先	銀行	支店	預金種目 1. 普通 2. 当座	口座番号
受取人	住 所			
	氏 名			
	(フリガナ)			(電話 - -)
提出先	局			課取扱分
付 記		請求番号		
発行元課	(ま) 住宅政策部住宅整備推進課			

【住宅の応急修理請負業者推薦依頼書(神奈川県⇒協定団体)】

住宅の応急修理請負業者推薦依頼書

年 月 日

協定団体
会長 ○○ 殿

神奈川県知事 ○○ ○○

年 月 日に発生した により被災した次の地域にそれぞれ災害救助法が適用され、同法第4条第1項第6号に定める住宅の応急修理を実施することとなりましたので、別紙推薦書により工事請負業者をご推薦いただきたく依頼します。

災害救助法適用地域 (市町村名・行政区名を記入)	予想される工事件数(概要)
	件

問合せ先
県土整備局建築住宅部住宅計画課
担当者 ○○
電話 045-210-6539

様式第3号

住宅の障害物の除去見積書

〇〇市長 様

見積対象の住宅

受付番号	被災者氏名	被災住宅所在地

年 月 日

住 所

業 者 名

代表者名

印

電話番号

障害物の除去の対象工事金額

工事価格	¥
消費税等相当額	¥
工事費(税込)	¥

(参考)工事全体の金額

工事費(税込)	¥
---------	---

年 月 日

障害物の除去指定業者願書

〇〇市長 あて

(除去申込者) 住 所

氏 名

(複数世帯の場合は代表者を記載)

障害物の除去指定業者として、次の業者を指定してくださるようお願いいたします。
(業者を証明する添付書類：(法人)建設業許可証写し等、(個人)運転免許証写し等)

(施工業者) 住 所

会社名

代表者名

電話番号

障害物の除去依頼書

施工業者 様

〇〇市長 印

次の被災者住宅について、別添除去見積書（写）のとおり障害物の除去を依頼しますので、工事完了後、速やかに「工事完了報告書」を提出してください。

なお、工事内容の最終確認の結果、経費によっては障害物の除去の対象外となる場合もありますのでご了承願います。

1 依頼対象の住宅・見積金額

受付番号	被災者氏名	被災住宅所在地	見積金額 (障害物の除去分)
合計金額			円

2 依頼工事の金額 金 0 円 (障害物の除去対象分)

3 工事全体の金額 (参考) 金

【添付書類】

- ・ 除去見積書 (写)

年 月 日

障害物の除去実施連絡書

申込者 様

〇〇市長

被災された次の住宅について、別添のとおり障害物の除去を実施するよう依頼しましたので、連絡します。

工事日は、施工業者からお知らせいたしますので、お立ち会いくださるようお願いいたします。

- 1 被災住宅所在地
- 2 受付番号
- 3 施工業者
- 4 留意事項
 - 経費によっては障害物の除去の対象外となる場合や、1世帯当たりの上限金額を超える場合は、申込者の支払いが生じることがあります。

(添付書類)

障害物の除去依頼書（写）、障害物除去見積書（写）

工事完了報告書

〇〇市長 様

(施工業者)

会社名

代表者名

次の被災者住宅について、別添除去見積書（写）のとおり障害物の除去を完了しましたので、報告します。

1 依頼対象の住宅

受付番号	被災者氏名	被災住宅所在地

2 完了年月日

年 月 日

【添付書類】

- ・ 除去見積書（写）
- ・ 工事写真（施工前、施工中、施工後）

請 求 書

一 金 0 円也

災害救助法による障害物の除去工事に対する完成代金を上記のとおり請求します。

請求内訳

受付番号	申込者名	対象住宅所在地	工事金額(障害物除去分)
合 計			円

年 月 日

住 所
氏名及び名称

(法人にあつてはその代表者の氏名)

〇〇市長 様

必ずご記入下さい。

口座振込先銀行名	預 金 種 別	口 座 番 号
銀行 本店 支店	当 座 ・ 普 通	

basepage 簡易マニュアル

ログインURL

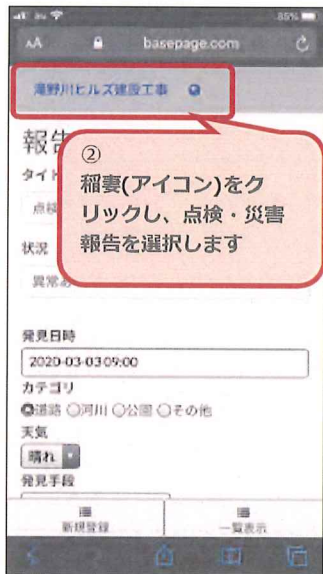
<https://bp1.basepage.com/>

点検・災害報告

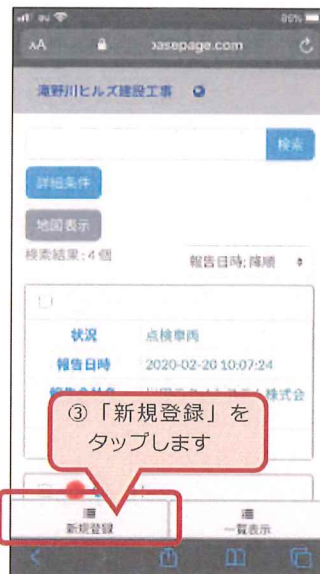


スマートフォン・タブレットから報告する

- ①basepageにログインします。
②稲妻アイコンを選択し、点検・災害報告を選択します。



- ③画面下の「新規登録」をタップします。



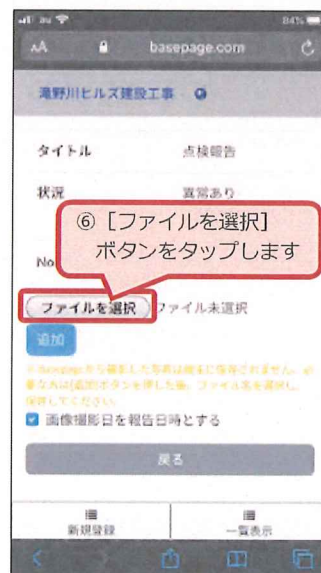
- ④タイトル、対応状況、その他情報を登録します。



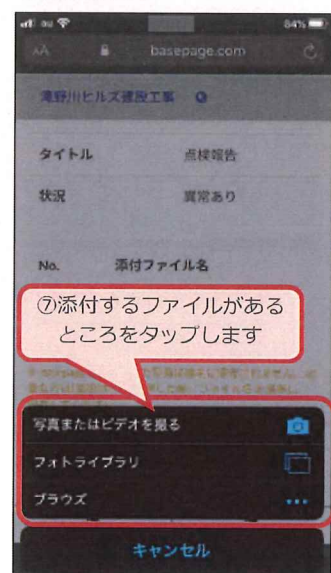
- ⑤ [ファイル添付へ] ボタンをタップします。



- ⑥ [ファイルを選択] ボタンをタップします。



- ⑦その場で写真等を撮影するか、すでに端末内にある写真等を選択します。



basepageサポートセンター

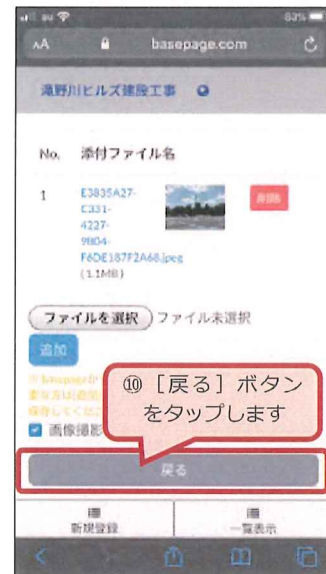
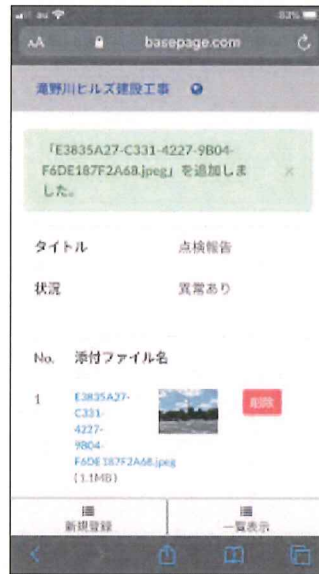
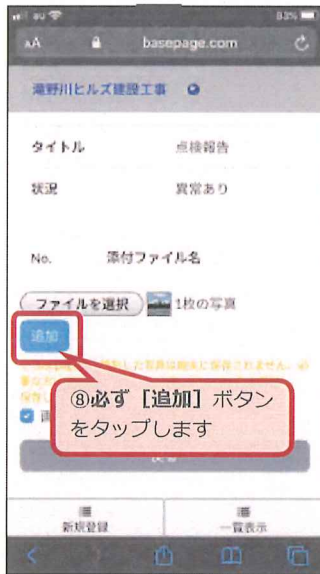
電話：03-4221-1300（10:00～12:00，13:00～17:00（土日祝および弊社休業日を除く） E-Mail：support@basepage.com



スマートフォン・タブレットから報告する

⑧ [追加] ボタンをタップします。⑨写真が複数枚ある場合は、⑥～⑧を繰り返します。

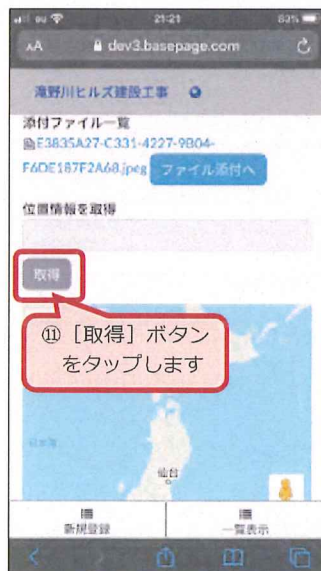
⑩ [戻る] ボタンをタップします。



⑪報告する位置情報を定めます。「取得」ボタンをタップします。

⑫位置情報を修正したい場合は、地図上の正しい位置情報をダブルタップします。

⑬ [更新] ボタンを押します。「更新しました」と表示されれば、報告成功です。



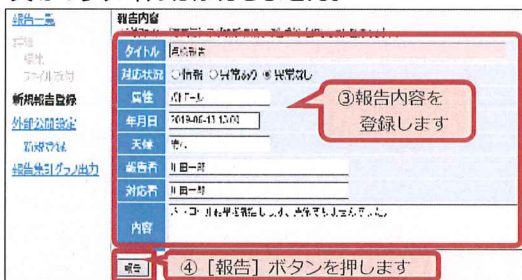


パソコンから報告する

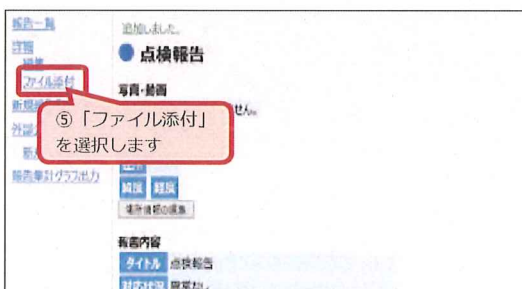
- ①basepageにログインし、報告するチームの点検・災害アイテムに移動します。
- ②左メニュー「新規報告登録」を選択します。



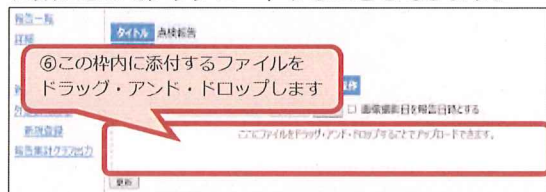
- ③タイトル、対応状況、その他情報を登録します。
- ④【報告】ボタンを押します。この時点では、写真等のファイルは添付しません。



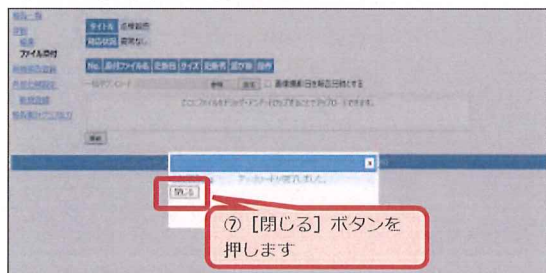
- ⑤④で【報告】ボタンを押すと、報告詳細画面が表示されます。
- 左メニューの「ファイル添付」を選択します。



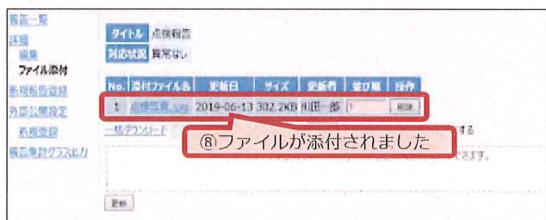
- ⑥デジカメで撮影した写真等、添付するファイルをドラッグ・アンド・ドロップでアップロードします。複数まとめてアップロードすることもできます。



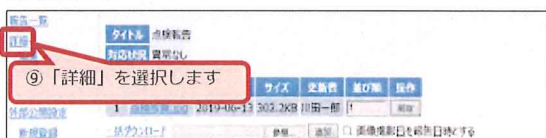
- ⑦ファイルのアップロードが始まります。アップロードが完了すると、下の画面のように「アップロードが完了しました。」と表示されます。完了後、[閉じる]ボタンを押します。



- ⑧⑥の画面に戻ってきます。他に追加するファイルがあれば、同様にファイルを添付します。



- ⑨左メニュー「詳細」を選択し、報告詳細ページに戻ります。





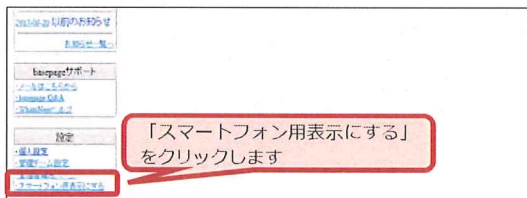
パソコンから報告する

報告を確認する

⑩報告が完了しました。
 写真に場所情報が含まれていた場合、自動的にその情報が反映されます。
 報告者及び管理者（マスター）は、投稿された報告を修正することができます。

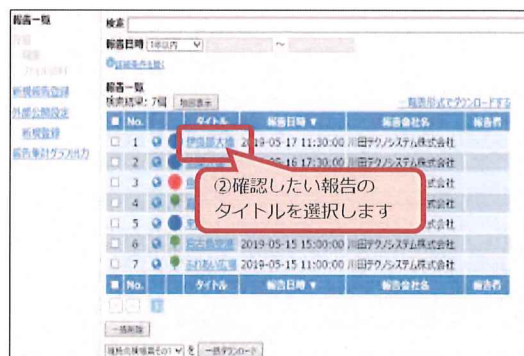


●ログイン後のWhat'sNewページの左下にある「設定」の「スマートフォン用表示にする」をクリックすると、PCでもスマートフォン用の画面で報告できます。

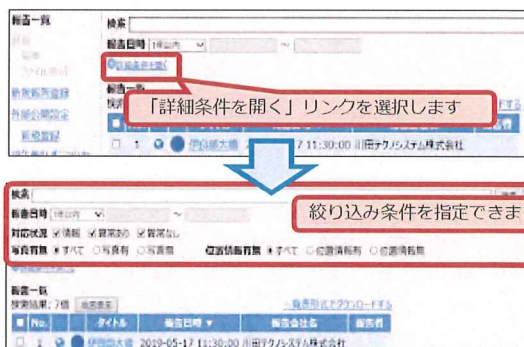


一覧表で確認する

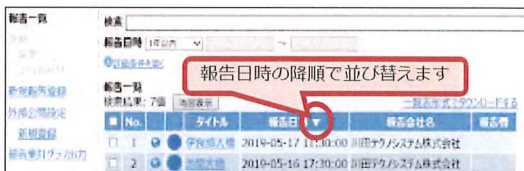
- ①basepageにログインし、報告するチームの点検・災害アイテムに移動します。
- ②確認したい報告のタイトルを選択します。



●「詳細条件を開く」リンクを選択すると、検索条件が増えます。検索日時や対応状況で絞り込み条件を指定できます。



●見出し行に見出しを選択すると、その項目で並び替えができます。もう一度選択すると、順序が逆になります。



basepageサポートセンター

電話：03-4221-1300（10:00～12:00、13:00～17:00（土日祝および弊社休業日を除く） E-Mail：support@basepage.com



報告を確認する

報告詳細を確認する

報告を集計してグラフ表示します

選択で拡大表示します

報告者に連絡できます

報告を共有できます

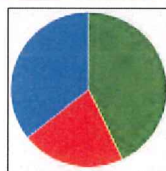
添付ファイルをダウンロードできます

No.	ファイル名	種類	サイズ	登録名	登録日時
1	img2019-05-17 11.38.57.jpg	jpg	379.7KB		2019-05-28 15:24:49
2	img2019-05-17 11.40.01.jpg	jpg	530.3KB		2019-05-28 15:25:08

●写真・動画コーナーは、写真(jpg)のほか、動画(.mp4)形式のファイルが表示されます。360度カメラで撮影した全天球画像(縦横比が1:2の写真)については、360度確認できます。360度表示するためには、写真を選択します。



●「報告集計グラフ出力」では、報告を量的にまとめて確認することができます。対応状況の分布(円グラフ)、単位期間の報告数(棒グラフ)、単位期間における対応状況別の報告数(折れ線グラフ)に対応しています。



地図で確認する

- ①basepageにログインし、報告するチームの点検・災害アイテムに移動します。
- ②【地図表示】ボタンを押します。

②【地図表示】ボタンを押します

- ③新しくブラウザのタブが開き、地図が表示されます。
- ④地図上の報告(アイコン)を選択すると、その報告の内容を確認できます。
- ⑤さらに詳しい内容を確認したい場合は、「詳細画面へ」リンクを選択します。

④【地図表示】ボタンを押します

⑤「詳細画面へ」リンクを選択します

●画面上部のアイコンでは、利用する地図を変更したり、まとめて選択できたり、計測したりすることができます。

地図を切り替えます

距離を計測します

選択方法を変更します(左)単体、(中)四角、(右)丸



basepageサポートセンター

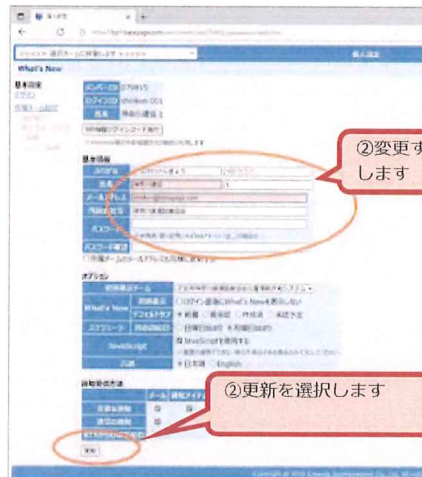
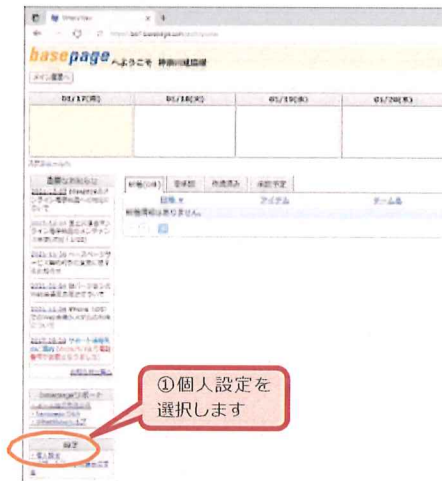
電話：03-4221-1300 (10:00~12:00, 13:00~17:00 (土日祝および弊社休業日を除く)) E-Mail: supports@basepage.com



個人設定（氏名・メールアドレス・パスワード等）を変更する

① パソコンでログイン後、左下の個人設定を選択してください。

② 変更する項目を入力し、最後に更新ボタンを選択してください。



電子データを共有する（ファイルキャビネット機能の利用）

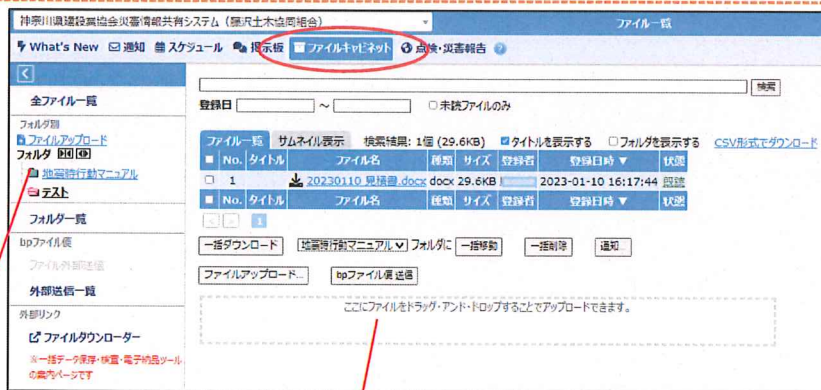
本システムの「ファイルキャビネット機能」を利用すると、PDF、Word、Excel等の電子データを、利用者間で共有することができます。

また、保存先フォルダを工夫（会社専用フォルダの作成等）すると、平常時の維持管理業務（見積書・指示書・請求書等の電子データのやり取り）に活用することができます。

《保存先フォルダの活用手順（例）》

- ① 「ファイルキャビネット」に各社専用フォルダを作成（川田テクノシステム㈱が作成）
- ② 企業及び行政は、フォルダにデータをアップロード
- ③ 企業及び行政は、データの閲覧・ダウンロードが可能になる

※県はすべてのフォルダに関与できますが、企業は他社のフォルダを閲覧できないよう設定できます。



①会社名（支部）会社名も可のフォルダを作成

②このエリアにデータ（見積書・指示書・請求書等）を移す。会社ごとに一元管理。



basepageサポートセンター

電話：03-4221-1300（10:00～12:00、13:00～17:00（土日祝および弊社休業日を除く）） E-Mail：support@basepage.com

神奈川県震災対策訓練用（営繕関係協定者）
 災害情報共有システム操作マニュアル（パソコンから報告する場合）
 ログインURL <https://bp1.basepage.com/>

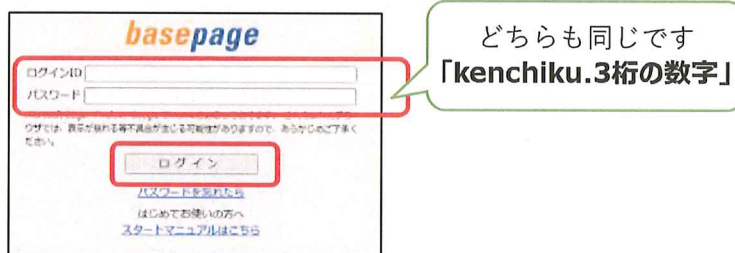


★ ログイン～基本画面

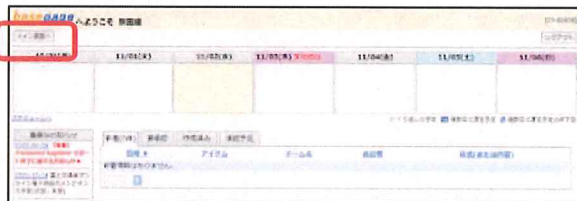
① base pageにログインします。上記URLが「神奈川県建設業協会」のホームページバナー「災害情報共有システム」をクリック



② 「ログインID」と「パスワード」を入力後、「ログイン」をクリック
 ※各社に割り振られるため、利用希望者には後日通知します。



③ 「メイン画面へ」をクリック



④ 基本の画面になります



⑤ 「新規報告登録」をクリック



★ 報告方法

- ① 「タイトル」入力・「状況」選択「報告」をクリック

訓練では合計3回 報告いただきます

- ② 「報告」をクリック

【入力内容】 ※時間は目安です

1回目 9:01～ 安否確認・出勤報告

報告内容

タイトル	自社被害なし 出勤
状況	<input type="radio"/> 被害あり <input type="radio"/> 対応中 <input type="radio"/> 対応済 <input checked="" type="radio"/> 被害なし

2回目 9:30頃～ 現地到着後(想定含む)

タイトル	施設名 現地到着 調査開始
状況	<input type="radio"/> 被害あり <input checked="" type="radio"/> 対応中 <input type="radio"/> 対応済 <input type="radio"/> 被害なし

3回目 9:50頃～ 現地調査終了後(想定含む)

タイトル	施設名 調査終了
状況	<input type="radio"/> 被害あり <input type="radio"/> 対応中 <input checked="" type="radio"/> 対応済 <input type="radio"/> 被害なし

施設名は自社の
 出勤先建物名称
 を入力してくだ
 さい

2回目の報告

★ 位置情報入力方法

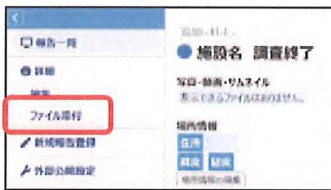
- ① 「報告」クリック後に表示される報告詳細ページで「場所情報の編集」をクリック
- ② マップが表示されるので出勤施設の場所を「ダブルクリック」→「更新」をクリック
- ③ 座標情報が反映されたら完了です



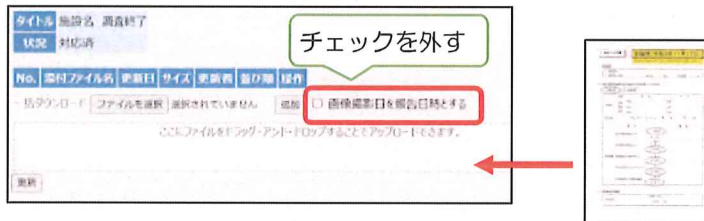
3回目の報告

★ 画像添付方法

①「報告」クリック後に表示される報告詳細ページで左メニュー「ファイル添付」をクリック

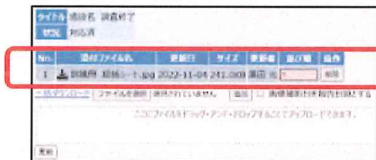


②「画像撮影日を報告日時とする」のチェックを外す
 ③アップロードエリアに画像※をドロップ



※調査票の「I 総括シート（共通）」を撮影した画像

④画像情報が反映されたら完了です



神奈川県震災対策訓練（営繕関係協定者）
 災害情報共有システム操作マニュアル（スマートフォンから報告する場合）

ログインURL <https://bp1.basepage.com/>

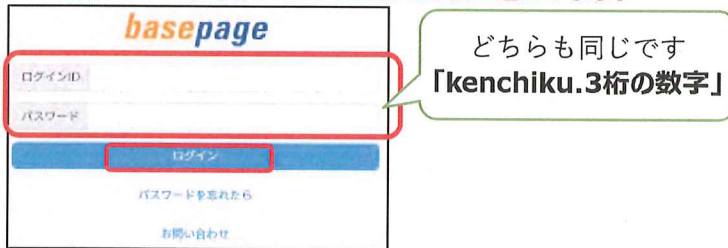


★ ログイン～基本画面

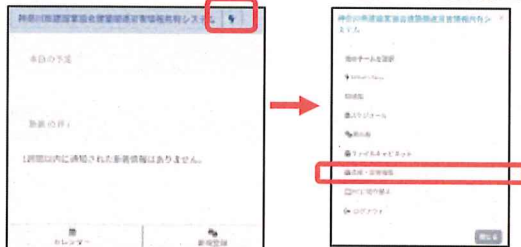
① base pageにログインします。上記URLか「神奈川県建設業協会」のホームページバナー「災害情報共有システム」をタップ



② 「ログインID」と「パスワード」を入力後、「ログイン」をタップ
 ※各社に割り振られるため、利用希望者には後日通知します。



③ 「稲妻マーク」をタップ → 「点検・災害報告」をタップ



④ 基本の画面になります



⑤ 「新規登録」をタップ

神奈川県震災対策訓練（営繕関係協定者）
 災害情報共有システム操作マニュアル（スマートフォンから報告する場合）

ログインURL <https://bp1.basepage.com/>



★ 報告方法

① 「タイトル」入力・「状況」選択「報告」をクリック

報告内容
 タイトル
 状況
 被害あり
 対応中
 対応済
 被害なし
 内容(状況の概要)

 確認者→指示者(行政)

 連絡先(電話番号)

 対応年月日(事後入力)

 添付ファイルへ

訓練では合計3回
報告いただきます

スクロール

【入力内容】 ※時間は目安です

1回目 9:01～ 安否確認・出勤報告

報告内容

タイトル	自社被害なし 出勤
状況	<input type="radio"/> 被害あり <input type="radio"/> 対応中 <input type="radio"/> 対応済 <input checked="" type="radio"/> 被害なし

2回目 9:30頃～ 現地到着後(想定含む)

タイトル	施設名 現地到着 調査開始
状況	<input type="radio"/> 被害あり <input checked="" type="radio"/> 対応中 <input type="radio"/> 対応済 <input type="radio"/> 被害なし

3回目 9:50頃～ 現地調査終了後(想定含む)

タイトル	施設名 調査終了
状況	<input type="radio"/> 被害あり <input type="radio"/> 対応中 <input checked="" type="radio"/> 対応済 <input type="radio"/> 被害なし

施設名は自社の
出勤先建物
名称を入力し
てください



② 「報告」をタップ

「報告」タップする前の
画面でもファイル添付が
可能です。

「報告」タップする前の画面でも位置情報を加える
ことが可能です。「取得」または地図上「ダブル
タップ」※機種の設定でGPSをONにしても自動取
得できない場合があります。

神奈川県震災対策訓練（営繕関係協定者）
災害情報共有システム操作マニュアル（スマートフォンから報告する場合）

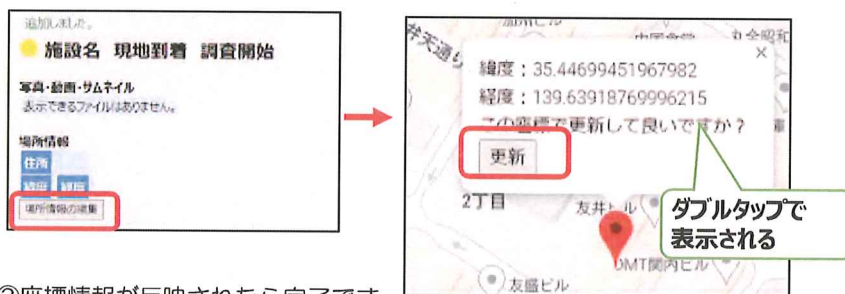
ログインURL <https://bp1.basepage.com/>



2回目の報告

★ 位置情報入力方法

- ①「報告」タップ後に表示される報告詳細ページで「場所情報の編集」をタップ
- ②マップが表示されるので出動施設の場所を「ダブルタップ」→「更新」をタップ



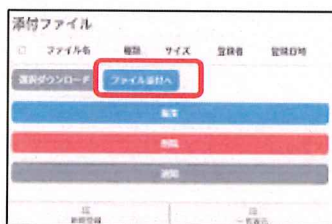
③座標情報が反映されたら完了です



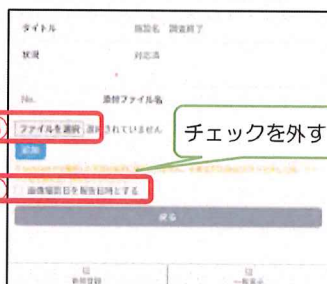
3回目の報告

★ 画像添付方法

- ①「報告」タップ後に表示される報告詳細ページで「ファイル添付」をタップ

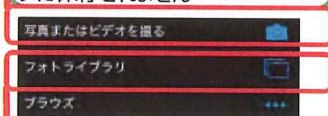


- ②「画像撮影日を報告日時とする」のチェックを外す



- ③「ファイルを選択」をタップ

カメラを起動して写真を撮る場合※撮影画像はスマートフォンに保存されません

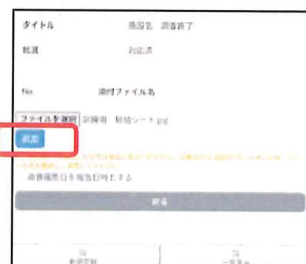


既に撮影した画像を選択する場合

※調査票の「I 総括シート（共通）」を撮影した画像をアップ



- ④「追加」をタップ
画像情報が反映されたら完了です



(一社) 全国建設業協会

「地域建設企業における災害時事業継続の手引き」付属資料
 地域建設企業の事業継続計画(簡易版)作成例(第5版)

〇〇建設(株)

事業継続計画(簡易版)

令和〇〇年〇〇月〇〇日 作成

令和〇〇年〇〇月〇〇日 最新改定

本作成例は、地域の建設企業が簡易な事業継続計画を策定する場合の参考として、建設企業向けに作成しました。事業継続計画は必要な内容の大半は決まっていますが、定まった文書形式はなく、趣旨が同じであればこの様式や整理方法に従う必要はありません。

利用に当たっては、以下に留意してください。

- 1) 本作成例での建設企業の規模は、従業員が常勤者数十名をイメージしています。
- 2) 関東地方整備局の「建設会社における災害時の事業継続力認定の申請に向けた準備書(平成23年6月、平成29年3月修正、令和元年9月修正)」、「建設会社における災害時の基礎的事業継続力評価要領」(平成23年6月、平成29年3月修正、平成31年4月修正)をはじめ、各整備局の要領、解説等を参照していますが、対応できていない部分もあります。当該整備局の要領、解説等をよくお読みください。
- 3) この作成例を利用する場合でも、当然ですが、経営層と担当者が主体的に検討し、実施できる内容で作成することが必要です。認定の審査では、記述内容が実施できる根拠はあるか、人任せや単純な模倣による計画ではないか等が問われます。
- 4) 事業継続計画は様々な災害、事故等に備えるものですが、本作成例では上記準備書等に従い、主に地震を想定しています。
- 5) 各様式等について「☆必須」、「☆重要」、「☆推奨」の3つの区分で必要性を分け、一部説明も加えています。
- 6) 破線で囲んだ説明や脚注は、実際の貴社の事業継続計画の作成に当たっては削除してください。

目次

1 計画の策定	… 128	3 災害時の対応体制	… 146
1.1 計画策定の意義・目的	… 128	3.1 対応の発動基準	… 146
1.1.1 事業継続計画の策定意義・目的	… 128	3.1.1 発動基準の明確化	… 146
1.1.2 基本方針	… 128	3.2 社員及び家族の安否確認方法	… 146
1.1.3 事業継続計画の対象とする業務の範囲	… 128	3.2.1 安否確認方法一覧表	… 146
1.2 計画の検討体制と策定	… 129	3.2.2 緊急社内連絡体制一覧表	… 147
1.2.1 事業継続計画の検討体制の一覧整理	… 129	3.2.3 安否確認方法の各社員への周知	… 148
1.3 計画改善の責任者による承認	… 130	3.2.4 安否確認の訓練計画及び結果評価	… 148
1.3.1 事業継続計画の新規策定、改定記録一覧整理	… 130	3.2.5 顧客、米客、社員（協力会社、派遣会社社員などを含む） の避難・誘導方法	… 148
2 重要業務の選定と目標時間の把握	… 131	3.2.6 避難・誘導の定期的な訓練計画	… 149
2.1 受ける被害の想定	… 131	3.3 二次災害の防止	… 149
2.1.1 重要業務と目標時間	… 131	3.3.1 被害チェックリスト	… 149
2.1.2 自社の地域で懸念されている災害の一覧整理	… 132	3.3.2 二次災害防止の実施計画	… 150
2.1.3 被害想定的重要資料	… 132	3.4 被害時の組織体制と指揮命令系統	… 151
2.1.4 優先して対応する災害における被害の想定	… 134	3.4.1 対応体制・指揮命令系統図	… 151
2.1.5 建物の耐震性に関する状況把握	… 135	3.5 災害対策本部長の代理者及び代理順位	… 152
2.2 重要業務の選定	… 135	3.5.1 災害時に必要な指揮や報告の集約	… 152
2.2.1 重要業務の選定と目標時間の決定	… 135	3.6 周囲からの救援要請への対応	… 152
2.2.2 重要業務の候補の影響度比較表	… 136	3.6.1 緊急の救助作業時の安全確保	… 152
2.2.3 重要業務の実施に必要な資源の被害・支障度	… 137	3.6.2 自社災害対応拠点及び代替対応拠点 の周知	… 153
2.3 目標時間の把握	… 137		
2.3.1 重要業務の日標時間までの実施の制約となりそうな資源と対策	… 137		
2.3.2 重要業務の日標時間の検討表	… 138		
2.3.3 重要業務を継続する方法（戦略）の検討	… 139		
2.3.4 対応拠点／代替対応拠点（または代替連絡拠点）に参集する 時間と人員	… 140		
2.3.5 全体手順初期・ケース1：就業時間内の場合<全建手引の表1>	… 140		
2.3.6 全体手順初期・ケース2：就業時間外（夜間・休日）の場合 <全建手引の表1>	… 142		
2.3.7 事業継続の全体手順（2.3.5又は2.3.6の続き）	… 144		
2.3.8 個別業務の手順マニュアル	… 145		

目次

4 対応拠点の確保	…154	6 人員と資機材の調達	…163
4.1 対応拠点、代替対応拠点（代替連絡拠点）の確保	…154	6.1 自社で確保している資源の認識	…163
4.1.1 対応体制、対応拠点の概要	…154	6.1.1 自社で保有している人員、資機材等<<関東地整文書 E-1-1>>	…163
4.1.2 代替対応拠点(または代替連絡拠点)の概要と参集者	…155	6.1.2 応急対応メンバーのための備蓄 <<関東地整文書 E-1-2>>	…164
4.1.3 代替対応拠点(または代替連絡拠点)の概要	…155	6.1.3 災害時の救出用機材等の備蓄 <<関東地整文書 E-1-3>>	…164
4.1.4 代替対応拠点(または代替連絡拠点)の役割分担表	…156	6.2 自社外（協会会社など）からの調達についての連絡先の認識	…165
4.1.5 代替対応拠点(または代替連絡拠点)の使用の合意文書	…157	6.2.1 災害発生直後に調達するリスト <<関東地整文書 E-2-1>>	…165
4.2 費用のさほどかからない対策	…157	6.2.2 災害発生直後に代替調達するリスト <<関東地整文書 E-2-2>>	…166
4.2.1 設備、棚・ロッカー等、機器の地震等の対策状況・覧	…157	7 訓練及び改善の実施	…167
4.2.2 事前対策の実施計画（事業継続の課題の改善計画）	…157	7.1 訓練計画	…167
（注：費用のさほどかからない建物対策、設備等の対策の実施計画）<<全建手引の表2>> <<関東地整文書 C-2-2>>	…157	7.1.1 災害時対応訓練の実施計画<<全建手引の表3-1>>	…167
4.2.3 対策が未決定・実施時期未定の課題・問題点	…159	7.1.2 訓練実施記録 <<関東地整文書 F-1-1>>	…168
4.2.4 重要なデータ・文書のバックアップの現状と評価	…159	7.2 事業継続計画の改善計画及び平常時の点検計画 <<関東地整文書 F-1-2>>	…168
<<関東地整文書 C-2-3>>	…159	7.2.1 事業継続計画の定期的点検（維持管理）計画	…168
4.2.5 重要なデータ・文書のバックアップの実施計画	…160	<<全建手引の表3-2>><<関東地整文書 F-2-1>>	…169
<<関東地整文書 C-2-4>>	…160	7.2.2 定期的点検（維持管理）の各回のチェックリスト	…169
4.2.6 重要な電子データのバックアップの活用に関する手順書	…160	7.2.3 事業継続計画の定期的改善（見直し）計画	…169
及び訓練計画<<関東地整文書 C-2-5>>	…160	<<全建手引の表3-2>><<関東地整文書 F-2-1>>	…170
5 情報発信・情報共有	…161	7.2.4 定期的改善（見直し）の各回のチェックリスト	…170
5.1 災害直後に連絡を取ることが重要な国、都県、市区町村との相互の連絡先の認識	…161	7.2.5 不定期の事業継続計画の改善（見直し）の実施	…170
5.1.1 災害発生直後に連絡すべき相手リスト（調達先を除く）	…161	7.3 訓練、事業継続計画及び点検の実施状況	…171
<<関東地整文書 D-1-1>>	…161	7.3.1 事業継続計画の改善（見直し）の実施記録 <<関東地整文書 F-3-1>>	…171
<<関東地整文書 D-1-2>>	…162	7.3.2 定期的な点検の実施記録 <<関東地整文書 F-3-2>>	…172
5.1.2 施工中現場の連絡先リスト	…162	7.4 事業継続計画の現状の課題と今後の対応	…172
5.2 災害時にも強い連絡手段の準備	…162	7.4.1 事業継続計画の課題・対応方法等 <<関東地整文書 F-4-1>>	…172
5.2.1 通信手段の確保	…162		

説明：以下の文章、表、体制図などは形式を含めて全て例示であり、必要な要素を含めば任意の内容で構いません。

1 計画の策定

1.1 計画策定の意義・目的

1.1.1 事業継続計画の策定意義・目的 ☆必須。

「事業継続計画」は、災害、事故、事件等で当社の社員・勤務者、社屋、設備、施工中の現場、協力会社などに相当の被害を受けても、重要業務をなるべく中断させず、また、例え中断しても、許容される時間内に復旧できるよう、経営の観点から策定するものである。

当社は、○○地域の建設企業として、災害、事故等が発生した場合、できる限り地域の救助、復旧活動に当たり地域の期待に応えるべきである。さらに、従業員やその家族、関係先各位のためにも、当社が相当の被害を受けても極力経営を存続する努力を行うべきである。

このため、事業継続計画（簡易版）を策定し、継続的に改善していくことで当社の事業継続力を高めて行くこととした。事業継続力は、平時の維持管理・改善を怠ればすぐに低下してしまうので、継続できる当社のマネジメントとして取り組みを行っていくこととする。

※災害時に実用性のある計画とするために、事業継続計画を策定する意義・目的を明確にすることが重要です。

確認・修正日 年 月 日

1.1.2 基本方針 ☆必須。

(1)社員・勤務者、来訪者等の生命・身体の安全の最優先

災害、事故、事件等の発生時においては、来訪者、当社の社員・勤務者、協力会社の社員、来訪者等その他関係者の生命・身体の安全を第一とする。

(2)二次災害の発生防止等、地域・関係者への配慮を確実に実施

施工中の現場、資材置場、社屋などについて、倒壊、危険物・有害物の流出、火災発生などにより地域や関係各位に被害を及ぼしたり、迷惑をかけたたりしないよう、迅速かつ適切に配慮・行動を実施する。

(3)地域の建設企業としての救助、復旧活動への尽力

建設企業は、地域において、その技術・技能、機械力、地勢等の知見などを生かして被災者の救助や社会基盤の復旧に尽力することが期待されている。行政の担当部局の方々と密接に連携し、地域の期待に応えていく。

(4)得意先の復旧の支援

当社の経営は、得意先の皆様方に支えられている。得意先が災害、事故、事件等の被害を受けた場合には、当社としてできる限り誠意を持った対応を行うものとする。

確認・修正日 年 月 日

1.1.3 事業継続計画の対象とする業務の範囲 ☆必須。

当社の建設事業に関わる全業務を対象とする。¹

¹ 例えば、建設事業と全く別の業務があり、災害対応と関わりがなければ対象外としてよく、一方、相互に関係が深い業務は一体として対象にするのがよいでしょう。

1.2 計画の検討体制と策定

1.2.1 事業継続統計画の検討体制の一覧整理<関東地整文書 1-1> ☆重要。これらの体制を設けることは不可欠です。確認・修正日 年 月 日

職務	氏名	役割の概要	災害対策本部との関係
代表取締役	〇〇 〇〇	最終的な意思決定を行う	代表取締役
専務	〇〇 〇〇	事業継続計画策定委員会の責任者。会議の進行役。	災害対策本部長
常務	〇〇 〇〇	事業継続計画策定委員会の副責任者	災害対策副本部長
〇〇部長	〇〇 〇〇	事業継続計画策定委員会の事務局長	災害対策本部事務局長
〇〇課長	〇〇 〇〇	同 事務局次長	同 事務局次長
〇〇課長代理	〇〇 〇〇	同 事務局長	同 事務局長
.....
〇〇部長	〇〇 〇〇	事業継続計画策定委員会委員	災害対策本部メンバー
〇〇課長	〇〇 〇〇	〃	〃
〇〇部長	〇〇 〇〇	事業継続計画策定委員会委員	災害対策本部メンバー
〇〇課長	〇〇 〇〇	〃	〃
.....
.....

説明：①事業継続計画の策定には、重要業務の実施に関連するすべての部署の参加が必要です。通常の災害対応関係部局より広い参画になります。

- ②策定体制は、既存の別の全社的な会合を転用するのでも構いません。
- ③事業継続計画の策定委員会や災害対策本部長は、上記の例では代表取締役ではありませんが、代表取締役自らももちろん構いません。

- ④事業継続計画の策定委員会と災害対策本部の事務局は同一でも構いませんが、災害対策本部の事務局員は、夜間・休日・休日の災害時に自宅が災害対策本部から離れていると参加が難しいので、その点を考慮して選定してください。
- ⑤一部の整備局では、役割についての記載の例示が異なりますので、留意してください。

<本計画の保管・配布について>

- (1) 本計画（原本）及びその写し1部を、担当課である〇〇課の鍵付きキャビネットに保管する。
- (2) 本計画の写しを、社長、災害対策本部長、その代理、災害対策本部事務局長の執務室及び1階入り口近くの〇〇課²及び代替対応拠点（ま

² 事務所が被災した場合でも、最も取り出しやすい入口に近い場所。守衛室などがあればそこでもよいでしょう。

たは代替連絡拠点³⁾の鍵付きキャビネットに保管する。

- (3) 社長、災害対策本部長、及びその代理、災害対策本部事務局長、代替対応拠点（または代替連絡拠点）の総括責任者の自宅にも要約版⁴を置く。人事異動があった場合には、自宅に所持する要約版を速やかに後任者に引き継ぐ。
- (4) 社員に事業継続計画を周知するための概要版⁵を作成し、配布して説明する⁶。社員は、人事異動があった場合にはそれを引き継ぐ。
- (5) 本計画を改定したときは、改定ページ（影響するページを含む）を差し替え、確認のために古いページを担当部署に返却する。
- (6) 本計画を全部改定したときは、確認のために古い計画文書全体を担当部署に返却する。

1.3 計画改善の責任者による承認

1.3.1 事業継続計画の新規策定、改定記録<<関東地整文書1-2>> ☆必須

版数	策定・改定年月日	制定・改定のポイント	担当部署	承認者
初版	令和元年月日	新規策定	〇〇部〇〇課 (事業継続担当)	社長 〇〇〇〇
第2版	令和年月日	(適宜記入)	(適宜記入)	(適宜記入)
第3版	令和年月日	(適宜記入)	(適宜記入)	(適宜記入)
第4版	令和年月日	(適宜記入)	(適宜記入)	(適宜記入)
以下 同様に	令和年月日	(適宜記入)	(適宜記入)	(適宜記入)

※計画を策定、改定した場合は、責任者の承認を計画書の原本にサインや印鑑等で記録してください。

- ³ 代替対応拠点（または代替連絡拠点）が自社施設の場合に限ります。他社や社員自宅等を使う場合には、代替対応拠点（または代替連絡拠点）の総括責任者が持ち込みます。
- ⁴ 基本的には、応急対応関係部分があればよいでしょう。夜間・休日の災害に備えるためです。内密な情報、個人情報流出リスクに注意しましょう。
- ⁵ 経営上内密にすべき情報、個人情報などを除く必要があります。適宜の分量にして差し支えありません。対外説明にこれを使うのも一案です。
- ⁶ 有効ならば、社員がいつでも見られるよう会社のHPの社員向けのページにも掲載します。公表が有利な場合には、要点を対外的なHPに置くことも一案です。一部の整備局では、周知方法の様式が示され、周知方法の記載が必須とされています。

2 重要業務の選定と目標時間の把握

2.1 受ける被害の想定

2.1.1 重要業務と目標時間 ☆重要。

重要業務、その目標時間	確認・修正日 年 月 日
<ol style="list-style-type: none"> 1. 施工中の現場の被害状況の確認・二次災害防止 (目標時間: ○時間) (注: 例えば 12 時間) 2. 関係する行政機関に対しての連絡調整 (目標時間: ○時間) (注: 例えば 6 時間) 3. 災害協定業務の着手 (目標時間: ○時間) (注: 例えば 24 時間) 4. 災害協定以外の応急・復旧業務の着手 (目標時間: ○時間) 5. 近隣の救助活動 (目標時間: ○時間) (注: 要請の可能性が見込まれる場合に記述) 6. 施工中の工事の継続 (目標時間: ○日または○週間) 7. 白社施工済み物件の点検・復旧支援 (目標時間: ○時間または○日) <p>(注: 安否確認などを必須の重要業務として記載を求めます。詳しくは「2.2.2 重要業務の候補の影響度比較表」を参照)</p> <p>.....</p> <p>なお、以上の業務を支える通信確保、情報システムの稼働確保、必要リソース調達等の業務も重要業務となる。</p>	

説明: ①「重要業務と目標時間」を決める分析の結果の要約を記載する位置付けです。災害、事故等の発生時に重要業務ごとの目標時間の確実な達成に努めるのが事業継続計画の主目的となるので、その認識を強く持つためです。

②目標時間の記述は、上記では勤務時間外 (夜間・休日) を意識していません。ただし、勤務時間と勤務時間外 (夜間・休日) の 2 段階で定めるのでも構いません。その場合、勤務時間中の目標時間は、上記様式の時間より短くできるのが一般です。

③必須とする重要業務は、整備局ごとに少し異なります。また、各重要業務の「目標時間」は、整備局によって「着手の時間」、「完了の時間」、「その両方」など、示すべき時間が異なりますので注意してください。このことを含め、「2.2.2 重要業務の候補の影響度比較表」、「2.3.2 重要業務の目標時間の検討表」の説明をよく読んでください。

2.1.2 自社の地域で懸念されている災害の一覧整理 <<関東地整文書A-1-1>> ☆必須。

リスクの種類	説明	懸念される本社・支店 現場事務所等	懸念される 被害の種類	被害の概要 および程度	対応の 優先順位
地震A	震度6強の地震	本社・現場事務所	建物倒壊	本社機能が失われ、対応が困難	1
地震B	(適宜記入)	(適宜記入)	(適宜記入)	(適宜記入)	(適宜記入)
高潮	(適宜記入)	(適宜記入)	(適宜記入)	(適宜記入)	(適宜記入)
大規模水害	〇〇川の氾濫	(適宜記入)	(適宜記入)	(適宜記入)	(適宜記入)
大規模火災	(適宜記入)	(適宜記入)	(適宜記入)	(適宜記入)	(適宜記入)
.....					

説明：①これらの例示の全ての種類を考える必要はありません。ただし、最低2、3の懸念される災害はあるはずで、地域で深刻に懸念されている災害は必ず対象にします。

②対応の優先順位は、最初に対策を考えるものが選べれば、その他の順位は特につけなくても構いません。

③対応の優先順位が一番高い震度7の地震Aより、震度6強の地震Bを先に検討対象にする場合などは、事業継続計画の検討対象とする災害を選んだ理由の説明を求めます。

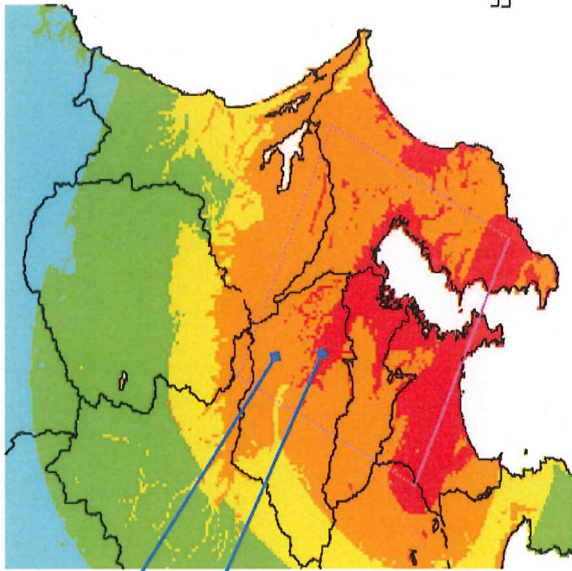
2.1.3 被害想定的重要資料 ☆必須。(重要としている整備局もあります)

説明：①対応の優先順位の高い災害について、市区町村や都道府県で公表しているハザードマップなどの被害想定的重要資料を収集し、被害を想定するとともに、本計画書でも、そのポイントとなる資料を添付します。

②実際に災害が発生した場合、事業継続計画で想定した被害とは当然異なります。どの程度異なるのかを把握することが、実際の災害対応を決めるのに有効ですので、資料として添付しておきます。

③以下は1画面ですが、必要に応じて添付の分量を判断してください。

④ハザードマップなどの地図には、自社の対応拠点(本社など)、代替対応拠点(または代替連絡拠点)の位置を示します。さらに、他の自社の関連情報(倉庫、協力会社、社員住居、参集ルート、資材調達ルートなど)を示すよう求めている整備局もあります。



一凡例一
(作図対象項目)
地表最大速度

→	震度7	強
→	震度6	弱
→	震度5	弱
→	震度4	弱
→	震度3以下	

発災日：平日
発災時間：18時
季節：冬

代替対応拠点

A建設(株)本社

出典：内閣府 防災会議
防災白書

2.1.4 優先して対応する災害における被害の想定 ☆重要。

項目	被害の想定
社員の参集	30分以内に参集できる者： 1時間以内に参集できる者： 3時間以内に参集できる者： 半日以内に参集できる者： 参集が難しい者：
社屋の被害	倒壊等で社屋に入れなくなる可能性： 継続して使用できなくなる可能性：
設備・インフラの被害	電力が使用できない可能性： 固定電話・FAXが使えない可能性： インターネット・電子メールが使えない可能性： 携帯電話が使えない可能性：

説明：①検討の初期段階では、概略を整理すれば十分です。その後、検討を進めながら、ライフラインの遮断日数や自社の関連施設等が受ける被害を具体的に想定します。
 ②重要業務と目標時間の案が決まると、目標時間までに重要業務を実施するために不可欠な資源が全部そろるかといった観点で、もう一度詳しく被害を想定していきます（→「2.2.3重要業務の実施に必要な資源の被害・支障度」、「2.3.1重要業務の目標時間までの実施の制約となりそうな資源と対策」）。
 ③したがって、事業継続計画の策定では、類似の分析・検討を必要に応じて「行きつ戻りつ」しながら行っていきます。
 ④本社施設、代替対応施設におけるライフラインの被害想定（心急復旧想定機関）を「必須」として記載を求めめる整備局もあります。

2.1.5 建物の耐震性に関する状況把握<<関東地整文書 A-1-2>> ☆必須。

施設名	拠点種別	構造・階数	建築時期	S56年6月以前か？	耐震診断・補強の有無（その結果）	目視による異常（異常の内容）	耐震性診断・工事の予定・検討状況
社屋A棟	対応拠点	鉄筋コンクリート3階建	S50年〇月	以前	未実施	有り (梁に亀裂)	耐震診断を令和〇年〇月に予定 未定
倉庫B棟	代替対応拠点	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)
出張所C棟	代替対応拠点	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)
.....

説明：① 自社の建物の耐震性を建築時期や耐震補強履歴などから整理します。建築確認が昭和56年(1981年)6月以前の建物(旧耐震基準)は、震度5強を超える地震に耐えられることが確認されません。なお、建築時期が不明の場合、昭和56年6月以前同様に扱います。

② 対応拠点、代替対応拠点(または代替連絡拠点)をはじめ、自社の各建物の「耐震性の把握」は災害対応を担う建設企業としては必須です。また、多大な費用がかからない範囲の対策は早急な着手が必要です。

③ 目視による建物の大きなひび、傾き、構造に影響がありそうな破損の有無もチェックします。

④ この表を踏まえ、想定している災害で各事業所の建物が現在受ける被害(耐震工事の予定があってもまだ考慮せず)を検討し、その結果を「2.1.2 自社の地域で懸念されている災害の一覧整理」に記入し、他の要素・資源とともに、自社の事業継続の制約になるかどうかの評価を行います。

⑤ 本表を「必須」ではなく「重要」としている整備局もあります。

⑥ S56年6月以前の建物で耐震対策の予定がない場合は、その理由も記載してください。

2.2 重要業務の選定

2.2.1 重要業務の選定と目標時間の決定 ☆必須。

説明：① 重要業務の選定、目標時間の決定、事業継続戦略と対策の決定といった大切なプロセスの説明です。具体的な方法や使う様式は様々なものが提案されていますが、基本的な考え方は同じです。

② 大事なのは、「4.1.1.1 対応体制・対応拠点の概要」にまとめられているような、事業継続戦略・対策の骨格がしっかり決められることです。したがって、具体的な方法は他の文献や作成指導に従った方法でも問題ありません。

2.2.2 重要業務の候補の影響度比較表<<関東地整文 A-2-1>> ☆必須。重要業務の選定過程を具体的に文書記載することを求める整備局もあります。⁷
 本表作成日 年 月 日

業務名	判断要因	利益への影響	売上への影響	資金繰り	協定先、発注者、取引先との関係	社会的影響・批判	〇〇	重要度の総合判断の順位
施工中現場の被害状況の確認・二次災害の防止	軽微（中期的には大）	軽微（中期的には大）	軽微（中期的には大）	軽微	大	重大		1
関係する行政機関に対しての連絡調整	中期的には大	中期的には大	中期的には大	軽微	重大	重大		1
災害協定業務の着手 ⁸	大（有償の場合）	大（有償の場合）	大（有償の場合）	大	重大	大		1
災害協定業務以外の応急・復旧業務の着手（注：想定されるものがあれば）	中（有償の場合）	中（有償の場合）	中（有償の場合）	中	大	大		2
近隣の救助活動（無償）（注：要請の可能性が見込まれる場合に記述）	軽微	軽微	軽微	軽微	小	重大		1または2
自社施工中の工事の継続（注：現場によって異なる評価になる場合、適宜区分）	中	中	中	大	大（公共事業） 小（民間工事）	小		3
自社施工済み物件の点検・復旧支援（注：施工済み物件によって異なる評価になる場合、適宜区分）	軽微（中期的には大）	軽微（中期的には大）	軽微（中期的には大）	軽微	軽微（公共事業では大）	小（公共事業では大）		2
安否確認等の自社の災害対応業務 ⁹	（適宜記入）	（適宜記入）	（適宜記入）	（適宜記入）	（適宜記入）	（適宜記入）	（適宜記入）	（適宜記入）
.....								

説明：①要因ごとの影響を数段階（ここでは重大、大、中、小、軽微の5段階）、少なくとも3段階以上で評価します。利益や売上は概算でよいので、できれば定量化します。
 ②それぞれの判断要因は、個々の会社で重みが異なるはずですので、総合判断ではその点を十分に考慮します。
 ③判断要因の選定は、重要な要因の抜け漏れがないように留意し、かつ、それぞれの判定要因ごとの重みを認識して総合判断を行います。

⁷ 四国地方整備局では、重要業務の選定過程を説明するものとして、災害協定や施工工事の一覧を示すことを求めています。
⁸ T.事種類ごとにいくつかに区分して考えるのが有効でしょう。
⁹ 中国地方整備局及び四国地方整備局では、安否確認を重要業務に選ぶよう求めている（他の整備局では、安否確認等は、重要業務ではなく、各社が必ず迅速に行うべき応急対応として整理しているとみられます。）など、必須とする重要業務が整備局により少し異なりますので、十分確認してください。

2.2.3 重要業務の実施に必要な資源の被害・支障度 ☆重要。事業継続力を高めるにはこの検討が必要です。 本表作成日 年 月 日

重要業務の名称：		支障度と代替の可能性	
要素・資源	被害、調達の困難さ		
応急・復旧業務 (道路復旧)	社屋は耐震性が不十分で～。代替拠点を確保～。	社屋が使えないと、代替拠点へ移動して業務を継続するが、業務再開が○時間程度遅れると見込まれる～。	
社員	現場代理人については～ 不可欠な技術者については～	支障大 代替は直ぐには難～。 支障大 協力会社と連携である程度は可能～。	
社員外の技能者	協力会社の技能者については～	(適宜記入)	
機材	機材①については～	(適宜記入)	
資材	資材①については～	(適宜記入)	
移動・輸送手段	(適宜記入)	(適宜記入)	
.....	
.....	

説明：①この表の分析はしっかり行うとかなりの作業量になりますので、簡易な収組みでは、できる範囲まで行い、次表の結論がある程度直感的に見出すのも構いません。
 ②実施に当たっては、実務を担当する社員と協議して状況をとりまとめます。目立たない資源でも見落とさないことが必要です。
 ③制約となる要素・資源の例：工程・部門、物流、キーパーソン、データ、システム、製品製造に用いる機械、金型、工具、原料など。
 ④この検討を行うと、さかのぼって「2.2.1重要業務の選定と目標時間の決定」が変わって行くことがあります。これらの検討は行きつ戻りつ行っていくことになります。

2.3 目標時間の把握

2.3.1 重要業務の目標時間までの実施の制約となりそうな資源と対策 ☆重要。事業継続力を高めるにはこの検討が必要です。 本表作成日 年 月 日

重要業務名及びその説明：		本表作成日 年 月 日	
必要な資源の種類	供給社名・連絡先	対策内容 (注：以下は例示です)	
社屋	社内 社内	代替拠点を確保しているが、必要設備や情報のバックアップの拡充を行う。	
現場代理人 (一級建築士)	社内	自社OBの技術者、関係会社との融通を検討する。	
土工	○○社 電話	代替調達先の○○○社に要請する (ただし、容易ではない見込み)	
建設機械○○	○○社 電話	代替調達先の○○○社に要請する (ただし、容易ではない見込み)	
.....			

説明：この表で整理した対策内容のうち、計画的に実施していきけるものは「4.2.2事前対策の実施計画（事業継続の課題の改善計画）」に、実施のめどは立たないがいつかは実施すべきものは「4.2.3対策が未決定・実施時期未定の課題・問題点」に記載して、対策の実施管理を行っていきます。

2.3.2 重要業務の目標時間の検討表（就業時間内／就業時間外（夜間・休日））＜関東地整文書 A-3-1＞ ☆必須。 本表の作成日 年 月 日		重要度	許容時間	現状の対策で可能と思われる対応時間	今後実施する対策による時間の短縮見込みと根拠	目標時間(経営判断による)
重要業務名	判断要因					
施工中現場の被害状況の確認・二次災害の防止（着手・完了）	1	12 時間	就業時間内：18 時間 夜間・休日：本社が使えないなら 24 時間	就業時間内：12 時間 夜間・休日：18 時間 根拠：〇〇のため 6 時間短縮可能	就業時間内：12 時間 夜間・休日：18 時間	
関係する行政機関に対しての連絡調整（着手・完了）	1	6 時間	就業時間内：12 時間 夜間・休日：本社が使えないなら 1 日	就業時間内：6 時間 夜間・休日：18 時間 根拠：〇〇のため〇時間短縮可能	就業時間内：6 時間 夜間・休日：18 時間	
災害協定業務の着手	1	24 時間	2 日～5 日（協力会社が被害甚大な場合）	24 時間	24 時間	
災害協定業務以外の応急・復旧業務の着手（注：想定されるものがあれば）	2	2 日	2 日～5 日（協力会社が被害甚大な場合）	2 日～3 日（道路復旧を優先）	2 日～5 日（道路復旧を優先）	
近隣の救助活動（着手・完了）（注：要請の可能性が見込まれる場合に記述）	1 又は 2	1 日（実施可能であれば）	実施困難か？	1 日（余裕があれば）	1 日（実施可能であれば）	
自社施工中の工事の再開（注：現場によって異なる評価になる場合、適宜区分）	3	〇週間	〇週間 本社が使えないと もつと遅れる	〇週間	〇週間	
自社施工済み物件の点検・復旧支援（着手・完了）（注：施工、物件によって異なる評価になる場合、適宜区分）	2	数日	数日～〇週間（本社が使えない場合）	1 週間～10 日	1 週間～10 日	
安否確認等の自社の災害対応業務（着手・完了）	（適宜記入）	（適宜記入）	（適宜記入）	（適宜記入）	（適宜記入）	
.....						

説明：①「許容時間」の検討は、前表の判断要因をそれぞれ踏まえ、それ以上遅れると許容されない時点はどこなのかを判断してください。許容時間は、現段階では達成が難しいことが多いので、対策を実施して対応時間を短縮する努力をします。

②「現段階の対策で可能と思われる対応時間」は、例えば、業務担当者の参集時間や資機材の調達時間などを基に推計されるべきで、根拠資料の添付を求めている整備局もあります。この対応時間は、被害状況により幅が出ますが、被害が大きい厳しい想定の下で可能と思われる対応時間も必ず考えて記入します。そうでなければ危機管理になりません。

③「事前対策の実施計画」（具体的内容は4.2.2の表に記載する）の中には、1年以内に実施できるものと数年（以上）先になるものがあります。目標時間は、すぐに実施できる対策の効果だけを見込んで決めるべきで、その理由は、対策の実施以前に災害が起こると計画が役立たなくなるからです。実施が2年以上先になる対策は、実施されてから定期的な事業継続計画の見直し・改善の際に反映するようになります。

④最終的には、その時点で参集可能な人数と見合うまで、その時点で実施する業務の量を絞り込む必要があります。つまり、重要業務の中にも実施する順番を明確につけざるをえない厳しい状況となる場合が多いので、十分留意してください。

⑤災害復旧を担う建設企業では、上記表の1番目から3番目の業務¹⁰を重要業務とし、目標時間を決めると判断した根拠を考慮する必要があります。

⑥目標時間は、十分達成のめどがあることが必要であり、また、達成できると判断した根拠が必要で、例えば、対応拠点や代替対応拠点に参集できる時間（停電の中での着替えや装備の準備、移動に車は使えない¹¹など）と人員数の見積もり、施工・中現場への到達時間の見積もり、災害協定業務の着手までの手順の策定、他の実施方法の工夫などを、説明用に準備しておきます（様式は任意）。

⑦各重要業務の「目標時間」については、整備局によって着手の時間、完了の時間、その両方など、“示すべきとする時間”が異なりますので注意してください。（ただし、被害程度により完了時間が変わる場合は着手時間しか推定できません。）

⑧目標時間より現段階の対策で可能と思われる対応時間が長い場合、その理由、すなわち、「今後実施する対策」が必要である理由や、「今後実施する対策」による対応時間の短縮の見込みの記載を具体的に求める整備局もあります。

⑨この表の作成に至る準備的な検討プロセスまで説明している資料としては、NPO法人事業継続推進機構の「中小企業BCPステップ・ガイド」があります。

2.3.3 重要業務を継続する方法（戦略）の検討 ☆推奨

説明：前表の内容を決める際に、次のような観点で、選定した重要業務とそれぞれについて決定した目標時間についての実施・達成できるのかの大筋の方法（戦略）を検討することが必要です。その検討の概要を記録して残しておきましょう。事業継続計画の見直し（改善）の際には、これを参照して戦略や対策の練り直しを行うこととなります。

(1)どこで：本社で対応できそうか、本社で対応できない場合どこで対応を行うか。

(2)誰が：自社の本来の担当者ができそうか、できない場合、自社の代理者ができるようにするか、あるいは他社のどの社員に代わりを頼むか。

(3)どうやって：平常時と同じ方法でできるか、できない場合、どのような別の方法をとるか。

¹⁰ 整備局によって必須と示されている重要業務は少し異なるので、注9を参照のこと。

¹¹ 「2.3.6 全体手順初期・ケース2：就業時間外(夜間・休日)の場合」の表の説明で、移動手段について徒歩（可能なら自転車）を原則として、徒歩の移動速度は平常時より遅い2km/h程度と考える、としています。

2.3.4 対応拠点／代替対応拠点（または代替連絡拠点）に参集する時間と人員<<関東地整文書 A-3-2>> ☆必須。本表の作成日 年 月 日

NO.	氏名	役職	役割	自宅から対応拠点 までの距離と時間	自宅から代替対応拠点 までの距離と時間	参集先
1	〇〇 〇〇	専務	災害対策本部長	〇km 〇時間	〇km 〇時間	対応拠点
2	〇〇 〇〇	常務	災害対策副本部長	〇km 〇時間	〇km 〇時間	対応拠点
3	〇〇 〇〇	〇〇部長	総務班長	〇km 〇時間	〇km 〇時間	対応拠点
4	〇〇 〇〇	〇〇課長	業務班長	〇km 〇時間	〇km 〇時間	対応拠点
5	〇〇 〇〇	〇〇課長	対外班長	〇km 〇時間	〇km 〇時間	対応拠点
6	〇〇 〇〇	〇〇	総務班長代理	〇km 〇時間	〇km 〇時間	対応拠点

説明：①日標時間を定めるためには対応拠点や代替対応拠点（または代替連絡拠点）に、発災から何時間以内に誰が参集出来るか把握することが重要です。参集出来る人数によって目標時間が大幅に変わるため、1 時間、3 時間、6 時間、12 時間、1 H、…など、ある程度の区切りごとに参集人員を見積ってください。

②目標時間を定めたら、それを達成するため、災害等の発生時における対応の全体手順を考えます。これには、安否確認をはじめとして、後述の記載事項も多く盛り込むこととなりますが、この段階で様式を示します。ここでは就業時間外の場合を示しますが、就業時間内の場合も同様に作成します。その際、社員や来客の安全確保がまず大切で、次いで、社員の家族の安否の確認、さらに、都市部では帰宅困難の対応がポイントになりますので、これらの特徴に留意してください。

③施工中現場への到達時間については「5.1.2 施工中現場の連絡先リスト」にて計画を立てます。

2.3.5 全体手順初期・ケース 1：就業時間内の場合<全建手引の表 1> ☆必須。

説明：①この手順には、各時点までに実施することが不可欠で、かつ、現状の準備で十分達成できるめどがある時間及び内容を記入します。「こうすべきだ」という理想論で記入したのでは、緊急時に役に立たない可能性が高いので、事業継続計画としては認められません。達成できると判断した根拠を簡潔にまとめ、すぐ見られるよう準備しておきます（様式は任意）。

②就業時間内の場合と就業時間外（夜間・休日）の場合では、対応手順の内容が初動期にはかなり異なりますので、分けて作成します。

③各重要業務について、その日標時間を達成できる時間帯に必ず記述します。先行して作業した調査分析（1.重要業務の選定と日標時間の把握）を踏まえ作成します。

④時間は、幅を持たせた時間帯で書くことも可能ですが、幅はなるべく短くして時間的な進行管理がしつかりできるようにするべきです。

⑤事前対策（4.2.2 事前対策の実施計画）の実施や訓練、改善（見直し）をしていけば、この手順上、より早くより多くのことが実施できるよ
うになります。したがって、事前対策等の進捗に合わせこの手順も必ず見直します。

時間	対応手順	備考 (関連文書等)
直後	<p>来訪者・社員等の負傷者対応、避難誘導</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来訪者、社員等の負傷、閉じ込められた者を救助し、応急措置。 ・火災発生や社屋倒壊の危険がある場合、屋外に避難。その際、来客を誘導。余裕がある場合に限り、重要データ等を携帯して持出す。 <p>(※本社が使用不能の場合、災害対策本部メンバーは代替対応(情報)拠点へ向かう)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・屋外避難が必要ない場合、来訪者を1階○○会議室に誘導。 	<p>6.1.3 (救出用機材) を参照 3.2.5 (避難・誘導方法) を参照 4.1.3 (代替対応拠点) を参照</p>
直後	<p>初期消火等の応急対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・火災発生があれば、119 番通報し、社内に大声で知らせ、可能な初期消火。 ・ガス、電線、倒れそうな危険物等に対して応急対応。ただし、無理をしない。 ・隣接地域での救出・消火などの支援が必要であれば、可能な限り対応。 	
○時間以内	<p>社員、来訪者の安否確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部署の責任者(または代理者)が点呼などにより社員の安否状況を確認。 ・来訪者も漏れなく安否状況を確認。 ・余裕ができ次第、自社の外出者や休暇者に、連絡がつく範囲で安否確認。 ・責任者(または代理者)は、災害対策本部(後述)に安否確認結果を報告。途中経過でよい。(注：その後、適宜、追加的に報告) 	3.2.1 (安否確認) を参照
○時間以内	<p>対応拠点 (代替対応拠点(または代替連絡拠点)を含む) の被害状況の調査と同拠点の二次災害の防止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社屋、設備の被害状況を確認し、取りまとめる。 ・社屋倒壊の危険、施設・設備落下、火災発生可能性等を判断 (危険なら退去や応急対応)。 ・重要設備の使用可能性を判断。使用又は早期復旧が無理なら、代替対応拠点の活用を検討。 ・被害状況は時間経過で変わり得るため、継続的に監視。 ・必要があれば、建物や設備の点検や補修の技術者の来訪を要請 (すぐには来ない可能性)。 	3.3.1 (被害チェックリスト) を活用

時間	対応手順	備考 (関連文書等)
6 時間以内 (例)	<p>災害対策本部立上げ・関係する行政機関に対しての連絡調整</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 身体・生命の安全が確保できたら、極力早期に災害対策本部を〇〇会議室に立ち上げる ・ 遅くとも 6 時間以内に、関係する行政機関に、〇〇部長 (代理〇〇課長) が自社の概況と協定等の業務への対応可能性を連絡、今後の連絡手段等を確認。(注：災害対策本部が立ち上らなくとも、自社側の状況が把握できたら時間内に必ず連絡することが必要。) ・ 重要関係先 (施工中現場の施主も含む) に当方の概況を連絡し、先方の情報を入手する。 ・ 先方に連絡がつかない場合、直接出向くことも検討する。 ・ 緊急参集メンバー以外の社員 (当面の対応事項がない者) に、必要な帰宅、避難所への移動等の指示を出す。(注：帰宅困難者問題が発生する地域では、帰宅留保の必要性を検討) <p>施工中現場の状況確認と二次災害の防止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施工中現場の状況を確認、必要なら本社等から社員を早急に派遣。 ・ 現場で必要な応急対処、二次災害防止を実施。危険があれば周辺地域や関係組織に緊急通報。 ・ 以後、必要な防止措置が終了するまで現場での対応を継続。 	5.1.1 (連絡すべき相手先リスト)、 5.1.2 (施工中現場リスト)、 6.2.1 (調達先リスト) を参照
12 時間以内		5.1.2 (施工中現場リスト) を参照

2.3.6 全体手順初期・ケース 2：就業時間外(夜間・休日)の場合<全建手引の表 1><<関東地整文書A-3-3>> ☆必須。

説明：①就業時間外については、特に人が集まりにくい夜間の就寝時間に地震が発生したことを基本として想定してください。

②自宅から参集場所までの移動については、道路照明が消え、信号も作動しない状況を考えてべきなので、社員などの安全を考慮して、徒歩(可能であれば自転車)を原則として、徒歩での移動速度は平常時より遅い2km/h程度と考えます。

時間	対応手順	備考 (関連文書等)
直後	<p>自己及び家族の安全の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 自己及び家族の安全の確認。必要な場合に、救出、初期消火など。 ・ 自宅の火災発生などの二次災害の防止。 ・ 避難の必要があれば、避難所等に向かう。 <p>社員の安否及び参集状況の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 安否確認要領に従い、全社員の安否確認と参集予定者に対する参集可能性の確認を行う。 ・ 連絡がない職員には安否確認担当者が連絡を行う。 ・ 安否確認の責任者は、災害対策本部長などに結果を報告する。途中経過でよい。(注：その後、適宜、追加的に報告) 	3.2.1 (安否確認) を参照。
〇時間以内		

本表作成日 年 月 日

時間	対応手順	備考 (関連文書等)
<p>○時間以内</p>	<p>緊急参集</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部が設置される災害が発生したら、災害対策本部のメンバー及び現場担当者は、各々の参集箇所へ自動参集する (代替対応拠点 (または代替連絡拠点) への参集を含む) ・それ以外の社員は、安否確認の連絡をし、家族や家屋などが無事で参集できる者については、決められた対応拠点 (代替対応拠点 (または代替連絡拠点) を含む) へ参集 (注：指示があるまで待機する者を分けて決めてもよい)。 ・早期に参集したメンバーは、会社幹部の所在・安否を優先的に把握する。 <p>対応拠点 (代替対応拠点 (または代替連絡拠点) を含む) の被害状況の調査と同拠点の二次災害の防止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参集者は、社屋に入るのに危険がなければ社屋、設備の被害状況を確認し、取りまとめる。 ・ガス、電線、電線、倒れそうな危険物等に対して応急対処。ただし、無理をしない。 ・隣接地域での救出・消火などの支援が必要であれば、可能な限り対応。 ・社屋倒壊の危険、施設・設備落下、火災発生可能性等を判断 (危険なら退去や応急対処)。 ・重要設備の使用可能性を判断。使用又は早期復旧が無理なら、代替拠点の活用を検討。 ・被害状況は時間経過で変わり得るため、継続的に監視。 ・必要があれば、建物や設備の点検や補修の技術者の来訪を要請 (すぐには来ない可能性) 	<p>4.1.3 (代替対応拠点) 参照</p> <p>3.2.1 (安否確認) を参照</p>
<p>6時間以内 (例)</p>	<p>災害対策本部立上げ・関係する行政機関に対しての初動連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体・生命の安全が確保できたら、極力早期に災害対策本部を〇〇会議室に立ち上げる。 ・6時間以内に、関係する行政機関に、〇〇部長 (代理〇〇課長) が自社の概況と協定等の業務への対応可能性を連絡、今後の連絡手段等を確認。(注：災害対策本部が立ち上がらなくても、自社側の状況が把握できたら時間内に必ず連絡することが必要。) ・重要関係先 (施工中現場の施主も含む) にも当方の概況を連絡し、先方の情報を入手する。 ・先方に連絡がつかない場合、直接出向くことも検討する。 ・緊急参集メンバー以外の社員に、必要な参集等の指示を連絡する。(注：既に自己判断で参集してくる社員もいるはずだが、指示は出す。) 	<p>3.3.1 (被害チェックリスト) を活用</p>
<p>6時間以内 (例)</p>	<p>施工中現場の被害状況の状況確認・二次災害の防止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施工中現場の状況を確認するため、現場担当者 (代理者) を派遣。 ・現場で必要な応急対処、二次災害の防止を実施。危険があれば周辺地域や関係組織に至急通報。 ・以後、必要な防止措置が終了するまで現場での対応を継続。 	<p>5.1.1 (連絡すべき相手先リスト)</p> <p>5.1.2 (施工中現場リスト)、</p> <p>6.2.1 (調達先リスト) を参照</p>
<p>12時間以内 (例)</p>	<p>現場で必要な応急対処、二次災害の防止を実施。危険があれば周辺地域や関係組織に至急通報。</p> <p>・以後、必要な防止措置が終了するまで現場での対応を継続。</p>	<p>5.1.2 (施工中現場リスト) を参照</p>

2.3.7 事業継続の全体手順 (2.3.5 又は 2.3.6 の続き) ☆必須。

本表作成日 年 月 日

時間	対応手順	備考 (必要資源等)
○時間～24時間以内 (例)	<p>事業継続の判断</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社長と災害対策本部長等が協議し、白社、周辺地域の被害状況等を踏まえ、(1)災害協定業務等を自社でどの程度実施できるかどうか (2)資機材を代替調達先に供給を要請する必要があるかどうか (3)代替の技術者 (OB等) 等の人材の確保を始めるかどうか <p>等の事業継続の重要な判断を順次行い、指示する。</p>	
24時間以内 (例)	<p>災害協定業務の着手</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要業務 (上述の関係する行政機関への連絡、施工中現場の状況確認・二次災害の防止等を除く) について、着手や実施の可能時間の見積もりを開始。 ・この見積もりに必要な情報を関係先から積極的に収集。 ・救援や復旧工事の発注者等からの要請を受け、随時連絡調整。 ・優先度の高い重要業務から、体制が整い次第、実行を指示。24時間以内に必ず災害協定業務へ着手する。 ・なお、想定していなかった地域での救出支援要請等があれば、合わせて対応を検討。 	<p>2.1.1 (重要業務と目標時間)、 5.1.1 (連絡すべき相手先リスト) 5.1.2 (施工中現場リスト)、 6.2.1 (調達先リスト) を参照</p>
24時間以内 (例)	<p>社内の対応態勢の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当面の業務に必要なスペースの備品等の飛散、転倒、破損した物の後片付け。 ・災害対策本部メンバーその他の当分社内で業務を行う社員等に対して、水、食料、毛布等の備品を配布。 ・調達が必要な水、食料、設備、備品があれば、担当者が集約し確保に努力。 	6.1.2 (備蓄) を参照
○日以内	<p>(本社が使用できない場合)</p> <p>代替の業務拠点の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本社が使用できず、当面の代替情報拠点¹²で活動を開始した場合、あるいは代替対応拠点では業務が増えたと対応できないう場合、災害復旧等の本格的な業務の実施ができる代替の業務拠点を探して確保。 	4.1.3 (代替対応拠点) 参照
○日以内	<p>自社施工済み物件の点検、復旧支援¹³</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被災した自社施工済み物件の点検、復旧支援などの重要顧客への支援業務について、順次、優先順位に従って着手。 ・特に、公的な施工済み物件については優先度が高い可能性があるもので留意。 	

¹² 代替対応拠点の「4.1.2 代替対応拠点(または代替連絡拠点)の概要と参集者」の説明を参照。

¹³ 整備局の認定では不可欠ではありませんが、自社の主要な施工済み物件を、この点検や復旧支援のためにリスト化しておくことが経営面から推奨されます。

時間	対応手順	備考 (必要資源等)
〇日～〇日	<p><u>地元業界団体、同業他社等との調整</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害復旧業務について、発注者側から業界団体での役割分担調整、同業他社との連携調整を依頼されることが予想されることから、それに対応。 	5.1.1 (連絡すべき相手先リスト) を参照
〇日～〇週間	<p><u>必要資源供給元の復旧支援 (必要があれば)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・自社の重要業務に必要な資源の供給元の重要な取引先について、供給再開を早めるために必要に応じて戦略的に支援。 	6.2.1 (調達先リスト) を参照
〇日～〇週間	<p><u>施工中物件の施主との協議</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害復旧業務を優先し、施工中物件の工事中断を行う可能性について、工事用の資機材、労働者の確保の困難さも踏まえて、施主との協議や説明を継続。 ・工事再開が可能な条件が整い次第、施工と協議して再開。 	5.1.2 (施工中現場リスト) を参照
・・・		

2.3.8 個別業務の手順マニュアル ☆重要・推奨。

本表作成日 年 月 日

項目	(重要度：高)	災害発生後の災害対応業務の発注者 (国、都道府県、市町村など) への連絡調整
責任者・担当者	責任者：災害対策本部 対外班長 ○○課長、担当者：対外班メンバー	
実施場所	本社災害対策本部 (使用できない場合、代替対応拠点(または代替連絡拠点)の○○○○。その場合の手順は別紙)	
手順	手順の内容	担当
<input type="checkbox"/> 1 緊急参集	震度 6 弱以上の地震発生で自動参集	対外班参集者
<input type="checkbox"/> 2 災害対策本部の初動調整	緊急参集メンバーの参集確認と役割分担確認 なお、本社が使えない場合、代替連絡拠点へ移動の決定を把握 (移動の場合の手順は別紙)	同上
<input type="checkbox"/> 3 連絡調整先の確認	緊急連絡先リストを見て連絡先、連絡手段を確認	対外班の指名された者 (以下、担当者)
<input type="checkbox"/> 4 被害状況の情報入手	総務班が取りまとめた被害状況の情報を入手	同上
<input type="checkbox"/> 5 本部長と連絡内容確認	連絡調整先への連絡事項を本部長 (又はその代理) に確認する。	対外班長、同班担当者
<input type="checkbox"/> 6 発注者への連絡	対外班長の分担指示に従い、同班担当者等が連絡。代替拠点へ移動する場合、移動完了を待たず、できるだけ早く連絡するよう努める。	対外班長、同班担当者
<input type="checkbox"/> 7	・・・	・・・

説明：①対応手順をより詳細に決めておいた方が良い個々の業務は整理しておきましょう。避難誘導、安否確認、被害状況の確認の二次災害防止などは「3.2 社員及び家族の安否確認方法」、「3.3 二次災害の防止」に専用の様式を示していますが、それ以外に、一例として「災害対応業務の発注者の連絡調整」の手順のマニュアルの様式案を示します。このような手順マニュアルは、文書の分量が多くなるので、事業継続計画の本体とは別冊としても構いません。

②対応は手順1から行いますが、次の手順を実施するに当たり、前の手順が完了している必要はなく、適時に実施します。

③様式を示していない二次災害防止の実施計画（実施手順）、緊急の救助作業時の実施手順も、この様式で作成するのも一案です。

3 災害時の対応体制

3.1 対応の発動基準

3.1.1 発動基準の明確化 ☆必須。

説明：①発動基準は「4.1.1 対応体制・対応拠点の概要」、「3.4 対応体制・指揮命令系統図」に盛り込むことで構いませんが、必要に応じ、別紙(様式任意)に詳しく定めておくことも検討してください。

②発動基準を明確化し、一定災害以上の大災害（例えば、震度5強以上の地震）が発生したら、上司などの指示を待たずに、社員各自が本来の対応拠点や担当現場に自動的に参集を始めるよう、緊急の初動対応を、全社員に周知しておきます。災害発生後に上司の参集などの発動指示を連絡するやり方では、電話や携帯電話がかかりにくいなどにより上手く指示が伝わらない社員が
出ることや、指示すべき上司が連絡できない状況に陥ることが懸念されます。

3.2 社員及び家族の安否確認方法

3.2.1 安否確認方法一覧表<<関東地整文書B-2-1>> ☆必須。

安否確認の発動条件	例：○○地域で震度○以上の地震（注：緊急参集の発動基準よりも弱い地震でも、社員の安全確認のため安否確認だけは発動する例が多いので、留意してください。）	本表作成日	年	月	日
安否確認の責任者	責任者： 代理者：				
安否確認の担当体制	担当者：（注：複数名を記入）				
安否確認の実施場所	本社（○○部） 代替実施場所 （注：必要な場合には、勤務時間外（夜間・休日）の場合の実施場所を別に記載）				
安否確認項目	・社員及びその家族の安否 ・現在地、参集可能かどうか（勤務時間外や現場等の場合）				
安否確認の方法・手順	（注：必要な場合には、勤務時間内と勤務時間外（夜間・休日）の方法を区別して記載）				

	<p>役員・従業員とその家族の安否を確認する。さらに、<u>参集できるかできないか</u>を確認する。</p> <p>連絡手段：(注：説明を参照)</p> <p>作業手順：(注：説明④の第二の担当者の発信代行、同報連絡などは必ず定めます。)</p> <p>例：近隣居住の社員に実地に確認してもらう</p> <p>(注：社長、幹部、関連部署への連絡ルールなどを記述)</p>
連絡が取れない場合の対応	
死傷者が出た場合の社内情報共有方策	
.....	

説明：①安否確認の作業は、情報集約にかなりの手間と時間がかかるので、原則として災害対策の中心を担う管理職などは外すべきです。

②安否確認の担当者が被災する可能性を考えて、担当者は必ず複数定めます。

③勤務時間外(夜間・休日)の安否確認の実施場所は、安否確認の担当者が職場の近隣に住んでいるなどの事情がない限り、安否確認の連絡を行うよう指示するメールの発信が遅くならないよう、担当者の自宅から発信を行うことが有効と考えられます。

④勤務時間外の安否確認で担当者が自宅からメールを明確にする必要があります。また、安否確認の返信を携帯用パソコンや携帯電話で受ける場合、2人以上の担当者のアドレスに同報で連絡するよう指示しないと、返信を受ける担当者が災害に巻き込まれて集約が不可能になる懸念があります。

⑤東日本大震災では、安否確認の連絡を返信するメールの着信が遅くなったため、安否確認が遅れた例が相当地あります。このため、社員には、たとえ安否確認の連絡を指示するメールが届かなくても自発的に安否確認連絡を行う仕組にしておくことが有効と考えられます。

⑥従業員から安否確認担当者に連絡する方法を基本にすることも有効ですが、被災直後の混乱で連絡を忘れることも多いので、従業員から連絡が来ない場合、安否確認担当者の側からメール送信等で連絡を促すこともできる仕組も合わせて持つ必要があります。

⑦安否の確認は、家族の安否も確認することが重要です。家族がけがをすれば、本人が業務に復帰しにくくなります。また、自宅で当面居住できるのか、避難所に入るのか(あるいは未定なのか)の把握も必要です。なお、大都市では帰宅困難の問題が生じますが、家族の無事がかかれれば帰宅を待たせる指示が出しやすくなります。

⑧安否確認の対象は、役員、正社員のみならず、業務に不可欠な臨時職員や派遣職員等も含めることが必要です。

3.2.2 緊急社内連絡体制一覧表<<関東地整文書B-2-2>> ☆重要。

氏名	本表作成日 年 月 日		
	社有貸与携帯番号	社有貸与携帯アドレス	個人携帯番号
〇〇〇〇	090-0000-0000	0000@0000.0000	090-0000-0000
△△△△	090-0000-0000	0000@0000.0000	090-0000-0000
.....			

説明：①東日本大震災の教訓も踏まえ、つながりやすい連絡手段が必要です。固定電話や携帯電話は、大災害時にはつながりにくいことが多く、これらだけでは不十分です。また、携帯アドレスのほか、自宅のパソコン(PC)の電子メールアドレスもあれば有効です。
 ②この様式は、個人情報が含まれますので、取扱いには十分注意してください。
 ③最新の体制表であることを示すために、作成日を必ず記載します。

3.2.3 安否確認方法の各社員への周知<<関東地整文書B-2-3>> ☆必須。

説明：①安否確認方法について簡易にまとめた資料や携行カードを作成し、社員に周知することが重要です。
 ②携行カードには「3.2.1 安否確認方法一覧表」で整理した内容と矛盾がないように、安否確認方法、安否確認の発動基準を明記してください。
 ③できれば、ポケットにはいるサイズで作成し常時携帯できるように指導することも有効です。

3.2.4 安否確認の訓練計画及び結果評価<<関東地整文書B-2-4>> ☆重要。

説明：①訓練計画については、「7.1.1 災害時対応訓練の実施計画」に盛り込みます。結果評価の様式の形などは任意です。
 ②安否の把握率などを分析することにより、実施方法は是正に役立てることが出来ます。
 ③「7.1.1 災害時対応訓練の実施計画」と合わせて作成し、他の訓練と同様に結果を評価するのでよいでしょう。

3.2.5 顧客、来客、社員（協力会社、派遣会社社員などを含む）の避難・誘導方法<<関東地整文書B-2-5>> ☆必須。

既存のものも活用でもよいので用意しましょう。本表作成日 年 月 日

事業所名、建物名等	本社A棟
避難誘導責任者とその代理者	責任者：(氏名・所属) 代理者：
顧客、来客の誘導方法	応接している社員が、責任を持って誘導する。 各課の○○担当者避難誘導の訓練を受けているので、その者がいればその指示に従う。 地震の場合、屋外避難が必要かどうかを誘導者が早急に把握。必要であれば、下記避難先に誘導。屋外避難が必要なければ、来訪者は1階○○会議室に誘導する。 地震の場合、屋外避難が必要かどうかを、避難担当者（各課の○○担当者）が避難誘導の訓練を受けているのが判断。避難担当者が固りに不在の場合、各社員が判断。（社屋には耐震性があるので、火災の発生、ガスの漏出、建物の明確な傾きがない場合には、屋内にとどまる。） 屋外避難が必要な場合には、エレベーターを使わず、階段を使って避難する。 具体の避難方法は、避難担当者がいればその指示に従う。 屋外に出た場合には、点呼・安否確認をするので、避難先の集合場所に必ず集合する。
避難経路	別図参照
避難先（集合場所）	隣接する○○公園内の東側入口付近
近隣の避難場所または避難所	○○小学校（所在地）

説明：①避難が必要な場合は、集合場所において点呼を行うことで安否確認をします。
 ②地震では、倒壊の危険が無く、火災も発生していない場合には、落下物の危険、気候条件、トイレの確保の困難などから耐震性のある建物内に残っていた方がよい場合も多いので留意してください。

3.2.6 避難・誘導の定期的な訓練計画<<関東地整文書B-2-6>> ☆重要。
 説明：①「7.1.1災害時対応訓練の実施計画」に盛り込むことで構いませんが、毎年、計画を策定して文書化しておきましょう。なお、毎年実施する時期を決めておくのも一案です。
 ②時期、訓練の場所、訓練参加者などの概要を記載します。

3.3 二次災害の防止

3.3.1 被害チェックリスト☆推奨。自社に合ったものを作っておくと有効です。

分類	項目	被害				確認方法
		死	名	氏名	〇〇	
要員安否	死者	〇〇	名	氏名	〇〇	<ul style="list-style-type: none"> 就業時間内は点呼による。外出者は連絡を取る。 勤務時間外は安否確認の方法による 必要に応じて名簿を作成
	行方不明者	〇〇	名	氏名	〇〇	
	負傷者	〇〇	名	氏名	〇〇	
	参集完了者	〇〇	名			
	参集可能な連絡あり	〇〇	名			
本社建物	主要構造部	あり/なし		概要		<ul style="list-style-type: none"> 担当の〇〇班が、社内からの被害報告を受け、まず目で概略を把握する。 被害があれば、建物を使用し続けられるか建築構造等の有資格者が詳しく確認する。
	その他	概要				
主要設備	電力	あり/なし		概要		<ul style="list-style-type: none"> 担当の〇〇班が、社内からの被害報告を受け、まず目で概略を把握する。 被害があれば、点検・修繕のため管理会社に連絡する。(ただし、火災警時にはすぐに来てくれられない可能性が高いことに留意。)
	上水道	あり/なし		概要		
	トイレ・下水	あり/なし		概要		
	ガス	あり/なし		概要		
	空調設備	あり/なし		概要		
	情報・通信設備	あり/なし		概要		
	〇〇設備	あり/なし		概要		

3.3.2 二次災害防止の実施計画<<関東地整文書B-3-1>> ☆必須。

説明：①施工中現場における施工構造物、仮設構造物、建設機械などの火災・延焼防止、施工敷地外への倒壊、燃料や有機溶剤などの流出・漏洩防止などの必要な二次災害の防止のための計画を作成します。

②本社等の業務拠点や資材置き場、倉庫などについて、火災・延焼防止、敷地外への倒壊、燃料や有機溶剤などの流出・漏洩防止などの必要な二次災害の防止計画を作成します。

③消防計画その他の既存の計画（ISO14000等の計画が有効な場合もあります）を確認し、想定する災害・事故においても有効であるか確認し、不足があれば作成します。

④例えば、次の観点からこの計画が十分であるかを確認してください。

- ・二次災害防止の担当部局がリスト化されているか
- ・勤務時間外でも、参集要員が徒歩（可能ならば自転車）で十分早く参集できるか（当該現場等の関係者以外の近隣居住の自社社員の活用も検討。さらに、近隣に居住する協力会社の信頼できる方を、参集要員となるよう依頼し、指定することとも検討すべき）
- ・災害・事故の直後、危険がないかの確認手順及び担当要員の指定
- ・危険が周辺に及ぶ可能性がある場合、周辺住民への危険周知や避難の要請、行政当局への連絡の手順及び担当要員の指定
- ・各要員の訓練計画（「7.1.1 災害時対応訓練の実施計画」と合わせての作成でも構いません）

⑤一部の整備局では、二次災害の内容、防止措置、実施時期、計画の作成日、対応の代表者及びその代理者（役職、氏名、代理順位）の記載を求めています。

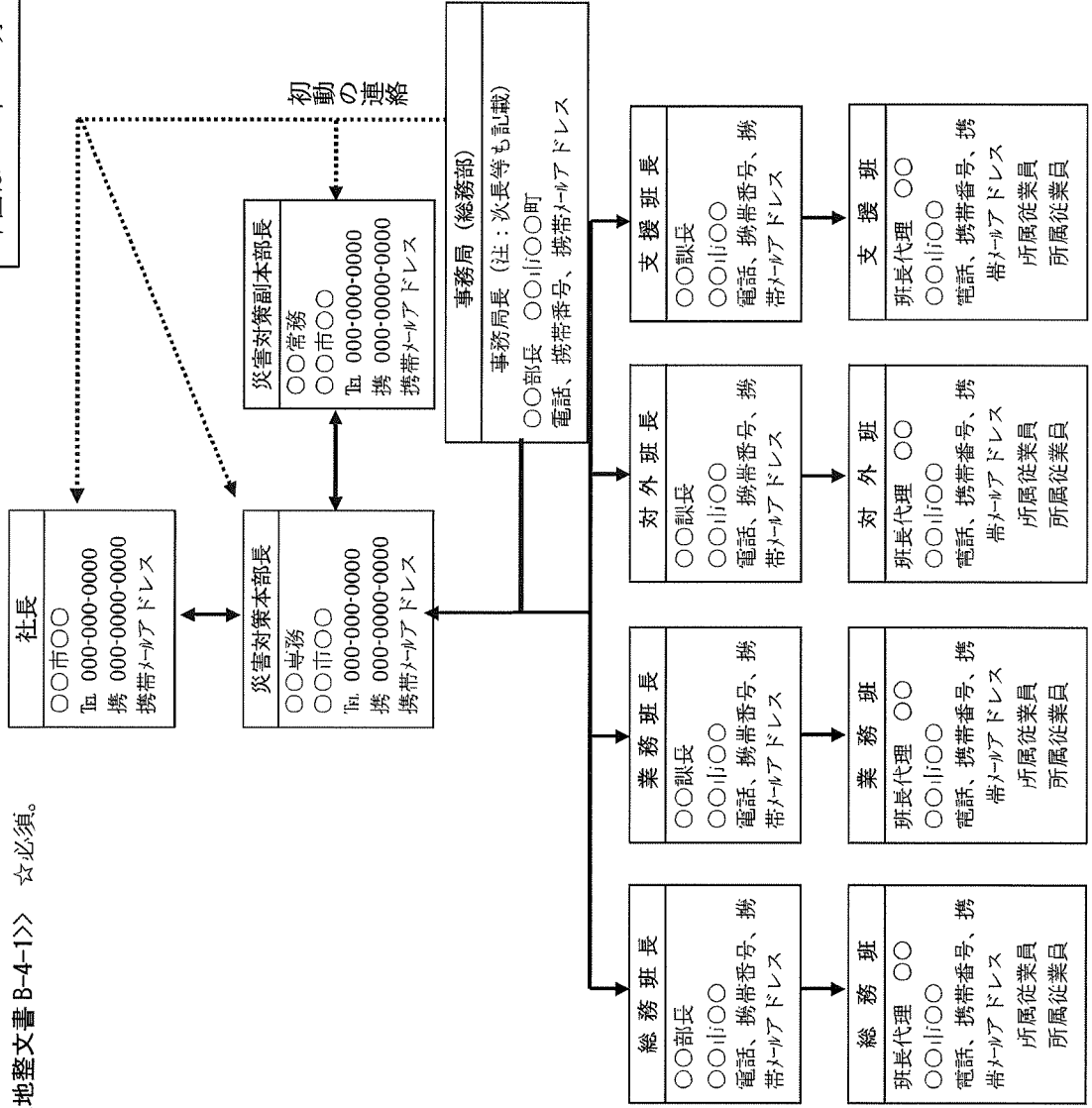
3. 4 被害時の組織体制と指揮命令系統

3. 4. 1 対応体制・指揮命令系統図<<関東地整文書 B-4-1>> ☆必須。

本図は 年 月 日現在

- 代理 一覧
- 災害対策本部長
- 代理① ○○常務
- 代理② ○○部長
- 代理③ ○○部長
- 事務局長
- 代理① ○○部長
- 代理② ○○次長
- 代理③ ○○次長
- 総務班長
- 代理① ○○部長
-

(注：別紙にしてもよい)



【参集要領の要点】

1. ○○地域で震度6弱(注：例示)以上の地震が発生した場合、事務局長・各班長は至急、対策本部へ集合。

2. 上記以外の災害、事故時は、事務局から各班の班長へ連絡。上記連絡を受けた班長は、班内所属従業員へ連絡。

.....

説明：①災害対策本部長は経営陣から選ぶべきです。社長自身でもかまいません。
 ②各班の所属従業員については、さらに班内の役割を記述に加えるのも一案です。

3.5 災害対策本部長の代理者及び代理順位

3.5.1 災害時に必要な指揮や報告の集約 ☆重要。

説明：災害時に必要な指揮命令系統のトップには、経営層があたる必要があります。中小企業の場合、社長自身があたることが多いと思われます。しかし、発災時に社長や経営陣が必ずしも拠点にいたりとは限らないので、不在であっても指揮・命令系統が滞ることのないよう、代理の指揮者を決め、決済の権限の委譲も明確にしておくべきです。これは、各部門の責任者についても同様であり、部下への指揮・命令や、得られた情報の集約と報告が滞らないようにします。建設業の災害時の役割の重要性を踏まえ、代理は複数決め、その代理順位を定めておきましょう。なお、災害時の指揮命令を行うトップの役割は、以下のものがあります。

- (1)災害対策の本部としての全体統括
- (2)社員の安全確保、安否確認、救援支援の指揮
- (3)現場、事業所の被害状況の確認と復旧作業等の指示
- (4)発注者や取引先への情報発信・情報共有の実施・指示
- (5)応急復旧・事業継続のための資源（人員・資機材等）の調達・分配の指示代理の定め方については、「3.4.1 対応体制・指揮命令系統図」の左上に簡単に示しましたが、組織が大きい場合は、必要に応じ、別紙(様式任意)に詳しく定めておくことも検討してください。

3.6 周囲からの救援要請への対応

3.6.1 緊急の救助作業時の安全確保<<関東地整文書B-6-1>> ☆重要。

説明：①災害発生直後、自社に対する救助への協力要請に対応した安全確保対策やルールを決めます。
 ②具体例として、「救助を要請されても一人で行かない」、「〇〇のような危険な場所には立ち入らない」、「行き先・行動内容、連絡先、持参する機材等の明記」、「帰社した場合の報告・記録」などがあります。

3.6.2 自社災害対応拠点及び代替対応拠点(または代替連絡拠点)の周知 ☆必須。 本表の最終更新日 年 月 日

周知先	連絡の重要度	周知した内容	周知の相手(代理者も明記)方法及び方法	周知の実施時期
国土交通省〇〇出張所(災害協定先)	高	災害対策本部及び拠点の所在地、連絡手段一覧(同様に記入)	〇〇国道事務所〇〇課〇〇係〇〇〇〇氏に対して、文書で通知(同様に記入)	令和〇年〇月(協定締結時)
〇〇県土整備事務所(災害協定先)	高	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)
〇〇市土木部(災害協定先)	中	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)
自社の社員、常勤者	高	(同様に記入)	すべての社員・常勤者に対して、一覧表を配布	(同様に記入)
地域の建設業団体	高	(同様に記入)	〇〇部〇〇課〇〇係〇〇〇〇〇〇氏に対して、FAXで通知	(同様に記入)
関係会社〇〇社	高	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)
A社(〇〇の調達先)	高	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)
Bリース社(〇〇の調達先)	中	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)
C商社(〇〇の調達先)	中	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)
D社(〇〇の調達先)	中	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)
.....				

説明：①自社の災害時の対応拠点、代替対応拠点(または代替連絡拠点)の場所と、つながりやすい連絡手段による連絡先、担当者を、発災直後に連絡を取り合う必要性が高い相手先に「示したもの」(例：提出文書(契約書の一部などでもよい)、メール、FAXなど)の提示が求められます。
②連絡すべき相手先リストについては、災害発生後に社員等が協定内容や協定関係を確認できるよう、協定書等の写しを添付してください。

4 対応拠点の確保

4.1 対応拠点、代替対応拠点（代替連絡拠点）の確保

4.1.1 対応体制・対応拠点の概要<<関東地整文書 0-1-1>> ☆必須。

本表確認または修正日 年 月 日

事項	説明・内容
<p>1. 初動対応の発動基準 ＝対象メンバーが自動参集し、災害対策本部を設置する基準</p>	<p>(1)○○地域に震度6弱以上の地震の発生（注：震度6弱は最低限。震度5強で発動する例も多い。） 理由：①震度○○以上の場合、災害協定に基づき～を必要があるため。 ②施工中現場、施工済み物件への確実な対応が必要なため。 (2)○○地域に洪水警報、○○警報が発令されたとき（風水害の発動基準がある場合は、その基準を記載してください） 理由：</p>
<p>2. 災害対策本部の設置権限者、代理者</p>	<p>設置権限者：社長又は災害対策本部長（専務） 代理権限者：第1位～常務、第2位～○○部長、第3位～参集した管理職で最上位の者 専務、常務、総務部長、各部部长・・・（注：事務局員まで記載します。別紙でもかまいません）</p>
<p>3. 災害対策本部要員</p>	<p>本社 ○○会議室 住所 電話 ○○○○ FAX ○○○○ 電子メール ○○○○ 携帯電話 ○○○○ 携帯メール ○○○○（注：その他、衛星電話、無線等があれば記述）</p>
<p>4. 設置場所と連絡手段 ＝関係先からの連絡手段</p>	<p>電話：○回線、FAX：○台（注：その他、衛星電話、無線等があれば記述） パソコン：○台、プリンター：○台、コピー機：○台、ホワイトボード：○台、水、食料等の備蓄、救命器具・・・ 上記設備を稼働できる非常用電源：○○時間稼動（注：あれば記入、ない場合は停電対策の予定を記入）。</p>
<p>6. 参集要領</p>	<p>(1)災害対策本部の要員は、1の場合には自動的に本社（または4.1.2により代替対応拠点（または代替連絡拠点））に参集する。 (2)施工中現場の被害状況の確認の担当者は、1の場合には自動的に直接現場に向かう。 (3)それ以外の社員は、勤務時間外の場合、安否確認の連絡を行ったうえ、家族及び家族が安全な状況であれば、定められた場所（本社、代替対応拠点（または代替連絡拠点）など）に参集する。 (4)公共交通機関の途絶等により参集に○時間以上かかる場合、無理をせず、連絡をして指示を待つ。</p>
<p>7. 各班の担当業務¹⁴</p>	<p>(1)総務班：全体調整担当、被害状況確認担当、・・・ (2)業務班：災害復旧工事・災害協定業務担当、施行中現場の状況確認担当・・・ (3)対外班：関係行政機関への連絡担当、得意先担当、取引先担当、広報担当、・・・ (4)支援班：社員の安全確保担当、安否確認担当、・・・</p>

¹⁴ この班別構成、担当割り、あくまでも一例であり、他に復旧対策班、財務班などを設けたり、社員数が少なければ班をシフトにしたりするなど、企業ごとに人員、組織などを総合的に判断し、合理的な班別編成を検討します。また、本部長、事務局長、班長等は、集まらない場合に備え、それぞれ複数の代理を決めておきます。

ここに設置できない危険要素 (注：4.1.2代替対応拠点に機能を移す。)

説明：各班の担当業務には、重要業務がすべて記載されていることが必要です。なお、代替対応拠点(または代替連絡拠点)については、別の様式に明記します。

4.1.2 代替対応拠点(または代替連絡拠点)の概要と参集者 ☆重要。

説明：①災害時の対応拠点を置く自社施設 (通常は本社) が被害を受けて使用できない場合、代替対応拠点を決めておき使用します。
 ②代替対応拠点は、対応拠点 (本社) と同一の災害で被災しない場所におく必要があります。また、建物に耐震性があり、水害の危険のない場所にあることをお勧めします。
 ③自社に業務が実施できる他の適当な拠点が無い場合、確実に連絡のつく拠点を「代替連絡拠点」とします。これには業務に十分な広さや機能がなくても構いません。このような場合、本格的な復旧等の業務を行う代替の拠点は、災害後すみやかに探し始めて確保します。
 ④代替対応拠点(または代替連絡拠点)が、地震、津波等の災害発生時に浸水域や交通手段が遮断される場所にある場合、別の代替対応拠点(または代替連絡拠点)を定めるなど、さらなる代替策も必要です。一部の整備局では、代替対応拠点候補リスト (拠点名、連絡先等を記載) を作成しておくことを求めています。

4.1.3 代替対応拠点(または代替連絡拠点)の概要<<関東地整文書G-1-2>> ☆必須。(注：複数用意する場合、それぞれ表を分けて作成。)

本表作成日 年 月 日

事項	説明・内容
1. 代替対応拠点 (または代替連絡拠点) 名 ¹⁵	〇〇〇〇 (注：例①当社〇〇支店、②〇〇(株)の1階会議室 ③社長の自宅など)
2. 設置場所と連絡手段 = 関係先からの連絡手段	〇〇支店 〇〇会議室 住所 電話 〇〇〇 FAX 〇〇〇 電子メール 〇〇〇 携帯電話 〇〇〇 携帯メール 〇〇〇 (注：その他、衛星電話、無線等があれば記述)
3. 代替対応拠点 (または代替連絡拠点) への直接の緊急参集者及び総括責任者 (設置権限者)	〇〇部長、〇〇・・・全〇名。 総括責任者 (設置権限者)：〇〇部長、代理：〇〇 (注：必要に応じ、別紙に詳しく定めること) (注：あくまで例示です。)
4. 代替対応拠点 (または代替連絡拠点) 設置の判断基準	・地震の場合は発動参集基準と同じ。 ・その他は、本社の対応拠点が被災して使用負荷のおそれがある次の場合：・・・・・・。
5. 代替対応拠点 (または代替連絡拠点)	電話：〇回線、FAX：〇台 (注：その他、衛星電話、無線等があれば記述)

¹⁵ 代替対応拠点か、代替連絡拠点かの別を明示すること。これらの区別は上記点線枠内の説明を参照。

設置内及びその近くに備える設備	パソコン：○台、プリンター：○台、コピー機：○台、ホワイトボード：○台、水、食料等の備蓄： ○人○日分、救命器具・・・ 上記設備を稼働できる非常用電源：○時間稼働（注：あれば記入、なければ整備予定を記入）
6. 代替対応拠点(または代替連絡拠点)への移動手段	本社から～ 総括責任者（○○部長）の自宅から～
.....	

説明：①代替対応拠点(または代替連絡拠点)への地図、道順等が必要であれば備えます。
 ②代替対応拠点(または代替連絡拠点)へ持ち込むものが必要であれば、リストにします。
 ③代替対応拠点(または代替連絡拠点)が複数あれば、それぞれについて同様に作成します。

4.1.4 代替対応拠点（または代替連絡拠点）の役割分担表<<関東地整文書0-1-3>> ☆必須。（注：小企業では記入できる項目だけで構いません。）
 本表作成日 年 月 日

代替対応拠点(または代替連絡拠点)名：○○○○○（代替対応拠点か、代替連絡拠点かの別を明示すること。）	
役割	担当者
具体的な業務	代理者
統括責任者	○○課長（注：2名の記載が望ましい）
社内連絡・情報収集	(適宜記入)
発注者・取引先緊急連絡	(適宜記入)
施工中現場の状況確認	(適宜記入)
災害協定業務の着手	(適宜記入)
.....	

説明：①中小企業の場合、代替対応拠点(または代替連絡拠点)へ直接向かう人数は少数でも構いませんが、2人以上にはすべきです。
 ②この様式の記載者は、本社の対応拠点への参加者と重複させないのが基本です(本社とごく近い場合は例外。ただし、その場合は同時に被災する可能性が高いので、他の代替対応拠点(または代替連絡拠点)の用意も不可欠となります)。
 ③本社の対応拠点が使用不能とわかれば、本社に参加した災害対策本部メンバーがこちらに移動し、全体の災害対応体制がここにできます。
 ④役割の種類やそれぞれの代理(総括責任者を除く)は人数の余裕に応じて可能な範囲で決めます。

4.1.5 代替対応拠点（または代替連絡拠点）の使用の合意文書 ☆必須。ただし、様式は必要なく、文書の写しの添付で足りす。

説明：代替対応拠点または代替連絡拠点が、自社の施設でなく、他主体が所有・管理している場合には、代替対応拠点（または代替連絡拠点）として使用させてもらうことの合意文書の写しを添付しておきます。

4.2 費用のさほどかからない対策

4.2.1 設備、棚・ロッカー等、機器の地震対応等の対策状況一覧<<関東地整文書 C-2-1>> ☆重要。 本表作成日 年 月 日

場所	拠点種別	設備・機器名	想定される被害	震災対策の必要性、実施すべき内容	他の対策・・・	対策の実施の有無
社屋A棟	対応拠点	サーバー	データ喪失	固定が必要	.....	実施済み
		書棚、ロッカー	落下	耐震化	.....	未実施
		.....	.....	高所のものを撤去	.....	実施済み
		.....	.....	固定が必要	.....	未実施
倉庫B棟	代替対応拠点	資材棚	転倒	固定が必要	.....	未実施
	

説明：①建物ごとに、主要な設備の耐震対策（固定など）その他の対策について、必要性の評価、実施すべき内容を整理します。対策の種類ごとに様式を作成しても構いません。

②これらのうち、多大な費用がかからない範囲の対策には早急な着手が必要です。

4.2.2 事前対策の実施計画（事業継続の課題の改善計画）（注：費用のさほどかからない建物対策、設備等の対策の実施計画）

<<全建手引の表2>><<関東地整文書 C-2-2>> ☆必須（一部整備局では重要）。

対策項目	種別	現状レベル（事業継続の課題）	対策内容	対策後のレベル	実施時期	必要予算	担当者
社屋○○倉庫等の耐震診断	継続	耐震性不明	耐震診断を実施	耐震性判明	○年○月 まで	200万円	○○課○係
事務所、倉庫内の設備、家具の耐震固定	継続	設備の未固定	床にアンカーで固定	震度6強に耐える	○年○月 まで	100万円程度	○○課○係
対応拠点、代替対応拠点（または代替連絡拠点）	継続	停電対策なし	簡易な発電機を確保する	最低限の業務設備を稼働	○年○月 まで	数十万円	○○課○係

点)の停電対策													
サーバの停電対策	新規	突然の停電でデータが破損する可能性あり	無停電装置を購入して、正常終了させる	継続稼働は無理だがデータは破損しない	○年○月まで	数十万円	○課○係						
避難路のサインを表	継続	避難路の表示なし	避難路のサインを設置し、HIPにも掲載	同左	○年○月まで	50万円	○課○係						
飲み水の確保対策	継続	社員全員の飲み水の備蓄が十分ではない	飲み水の備蓄を一人〇ℓまで積み増す	飲み水の不足が解消	○年○月まで	毎年〇万円	○課○係						
〇〇資材の代替調達先確保	継続	調達先が1社のみ	調達先を地域が離れたもう1社を確保	調達先が2社	○年○月まで	調査の事務経費	○課○係						
現場代理人の確保	新規	負傷すると不足	OBの活用、関係会社と連携	2名確保できれば問題なし	○年○月まで	約束・協定で済めば不要	○課○係						
不足する職種の技能者の確保	継続	2箇所以上の現場では不足	労務の協力会社と協議、新たな会社も検討	3箇所の現場まで対応可能	○年○月まで	調査の事務経費のみ	○課○係						
建設機械〇〇の不足	継続	2箇所以上の現場となると不足	新たなリース会社と契約	3箇所の現場まで対応可能	○年○月まで	調査の事務経費のみ	○課○係						
安否確認システムの導入	新規	固定電話と携帯電話の使用	携帯メールに一斉自動配信できるシステムを導入	携帯メールで実施可能性能が高まる	○年○月まで	年間十数万円	○課○係						
.....													

説明：①まずは、費用のさほどかからない事前対策（事業継続の課題の改善策）を、実施時期、事項ごとにまとめて見やすく整理してみてください。

②これら対策・改善策は、「2 重要業務の選定と目標時間の把握」の中で見出されたり、「7 訓練及び改善の実施」から発見されたりするものなどがあり、それらを反映します。

③実施された対策は、次回の定期的な計画の見直し（改善）の際にその効果を反映させて災害後の対応計画等を見直します。一般に、対策の実施の効果で重要業務の目標時間を早められます。

④それぞれの表にこれらの内容を分散的に記入すると、実施済み対策と混同する懸念があるので、このように別にまとめます。

⑤災害対応を担う建設企業の場合、対応拠点や代替対応拠点（または代替連絡拠点）に停電対策がない場合には、少なくとも対策の予定を持つべきです。

⑥本表を必須とし、地震、風水害の基本的な対策は「取られていること」の記載を求めている整備局もあります。

⑦認定の継続更新の申請では、最新の表を提出します。前回の認定申請からの継続か、新規かの別を記入します。また、一部の整備局では、2 回目以降の申請の際、対策を実施し、課題が解決した年月日を記載した書類、課題が解決できなかった場合にはその理由を記載した書類を提出し、本表における対策としての検討の継続を求めています（なお、継続としない場合にはその理由を明記）。

⑧実施時期を「令和〇年〇月予定」など具体的に記載してください。

4.2.3 対策が未決定・実施時期未定の課題・問題点 ☆重要。

課題・問題点の内容	種別	現状レベル（事業継続の課題）	当面の対策と効果	検討スケジュール	担当
社屋〇〇の耐震補強が必要	継続	震度5強以上で倒壊の恐れ	重要なデータ等は別社屋へ保存、避難訓練を強化	当面の設備の整備が終わる〇年頃までに再度検討	〇〇課〇〇係
非常用の電源が不十分で、自家発電機の導人を検討	継続	消防施設と一部照明にしか供給されない	可搬型の発電機を活用して、災害対策本部の事務を運営	〇年頃までに再度検討	〇〇課〇〇係
社員の自宅の耐震性が不十分	継続	約3割の社員の自宅に耐震性が低い	地方自治体の無料耐震診断を紹介	〇年頃までに補助制度等を検討	〇〇課〇〇係
.....					

説明：①「4.2.2 事前対策の実施計画（事業継続の課題の改善計画）」、「4.2.3 対策が未決定・実施時期未定の課題・問題点」の2つの表で整理された対策は、優先順位を踏まえ、毎年の災害対応予算の配分の検討資料としても用います。
 ②「対策が未決定の問題点」は、後任者への引継ぎなどの際に必要性が忘れられしうのを防ぐ記録としても有効です。
 ③一部の整備局では、課題改善に向けて検討した時期及び内容を記載した書類、検討により改善計画の内容に変更が生じた場合にはその理由を記載した書類を提出し、本表で継続とすることを求めています（なお、継続としない場合にはその理由を明記）。

4.2.4 重要なデータ・文書のバックアップの現状と評価<<関東地整文書0-2-3>> ☆必須。

情報・文書名	保管場所	担当部署 担当者	記録媒体	現在のバックアップ状況（方法、頻度、保管場所、移動方法など）	実施すべきバックアップ対応（方法、頻度、保管場所、移動方法、実施予定時期など）
データ〇〇	サーバ	〇〇課	サーバ	現在のバックアップ状況の〇〇サーバに保存 週1回、代替対応拠点の〇〇サーバに保存	現在のバックアップ方法を引き続き実施予定。
文書〇〇	書庫	〇〇課	紙データ	書庫に保管	PDF化後に毎月HDDに保存し、代替対応拠点の金庫に保管する。（令和〇年〇月から実施予定）
システム〇〇	書庫	〇〇課	CD	バックアップなし	複製したCDを代替対応拠点の金庫に保管する。（令和〇年〇月から実施予定）

説明：①地域の建設企業ではバックアップの必要性の認識は低いことが多いのですが、最低限の対応は是非進める必要があります。特に、災害対応を担う建設企業であれば、バックアップは本社以外で保管する対応が必要です。

②自社が深刻な災害被害を受けた状況を想像してください。例えば、金銭の支払・受取、施工中事業の管理、施工図面の保存・活用、仕事の引合いの連絡先などが突然失われたことを考えてみてください。

③バックアップは対象が多すぎると現場の作業が多くなりすぎ長続きしません。検討対象はかなり絞り込んでください。

④バックアップデータがあっても、それを起動するシステム（ソフト）がなければ使用できません。特殊なシステムを利用している場合には、システム（ソフト）のバックアップも必要になります。

4.2.5 重要なデータ・文書のバックアップの実施計画<<関東地整文書 C-2-4>> ☆重要。

説明：①重要な図面、契約等の写しの作成と安全な場所での保管、その確実な継続に関する対策あるいは計画を内容とします。

②各社自身でバックアップや写しの保管の実施可能な範囲と方法を決め、社内に習慣づけ、平時の業務の一環として確実に実施していく運用面を含めた計画を作成します。

4.2.6 重要な電子データのバックアップの活用に関する手順書及び訓練計画<<関東地整文書 C-2-5>> ☆推奨。

説明：「7.1.1災害時対応訓練の実施計画」の全体の訓練計画の含める方法でも構いませんが、バックアップを活用するのにある程度複雑な操作が必要な場合、次の点の手順を定めた文書を作成します。これらは訓練も必要です。

①バックアップデータを用いて業務を別の事業所などで始める具体的な手順

②バックアップデータでの業務から、通常方法での業務へ戻す場合の手順

5 情報発信・情報共有

5.1 災害直後に連絡を取ることが重要な国、都県、市区町村との相互の連絡先の認識

5.1.1 災害発生直後に連絡すべき相手先リスト（調達先を除く）〈〈関東地整文書 D-1-1〉〉 ☆必須。

連絡相手方組織名	連絡の 重要度	連絡先担 者	連絡手段・連絡番号等 (注：メールを含め複数に記載)	連絡する趣旨	本表作成日	年	月	日	担当 代理者
当社〇〇事業所	高	所属・氏名 代理氏名	電話・FAX PCメール（電子メール） 携帯電話・携帯メール (注：他手段もあれば記載)	相互に概略の被害状況を把握 社員、来訪者の安全確認 相互の支援の必要性の把握					所属・担当者 代理者
国土交通省〇〇出張所（災害 協定先）	高	(同様に記入)	(同様に記入)	協定による業務への対応可能性の連絡 発注者側の対応体制の把握 協定外の緊急業務の有無の把握					(同様に記入)
〇〇県土整備事務所（災害協 定先）	高	(同様に記入)	(同様に記入)	同上					(同様に記入)
〇〇市土木部 (災害協定先)	高	(同様に記入)	(同様に記入)	同上					(同様に記入)
建設業団体	中	(同様に記入)	(同様に記入)	災害復旧業務の各社の役割分担					(同様に記入)
施工中現場の施工主〇〇（注： 次表にまとめるのもよい）	中	(同様に記入)	(同様に記入)	現場の状況の連絡 災害対応を優先することの協力要請					(同様に記入)
関係会社〇〇社	中	(同様に記入)	(同様に記入)	(適宜記入)					(同様に記入)

説明：①災害協定や工事契約を結んでいる国、都道府県、市区町村や、所属する建設業協会等（支部を含む）が災害協定を締結している国、都道府県、市区町村などの連絡先を記入します。いずれにも該当しない場合、白社の所在する市町村の災害担当部署などの連絡先を記載します。
 ②これら相手先には、自社の対応拠点、代替対応拠点（または代替連絡拠点）への連絡方法を事前に通知しておきます。それにより先方から連絡が付き可能性が高まります。
 ③この情報の常備場所及び常時携帯すべき社員を決めておく必要があります。
 ④近畿地方整備局では、連絡手段として予定しているもの全ての記載を求めています。

5.1.2 施工中現場の連絡先リスト<<関東地震文書D-1-2>> ☆必須または重要。

本表作成日 年 月 日

工事名	発注機関	工期	発注者の担当者及び連絡先	現場代理人及び連絡先	現場代理人の現場までの距離・時間	夜間・休日担当者及び連絡先	夜間・休日担当者及び代理人の現場までの距離・時間
〇〇工事	〇〇〇事務所	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日迄	所属・担当者名、電話番号、PCメール、携帯電話メール (注：メールを含め複数に記載。右の2欄も同様)	所属・担当者名、電話番号、PCメール、携帯電話メール	距離：〇km 時間：〇時間	所属・担当者名、電話番号、PCメール、携帯電話メール (注：夜間・休日担当者は代理人及びその連絡先も記入)	・担当者 距離：〇km 時間：〇時間 ・代理人 距離：〇km 時間：〇時間 (同様に記入)
〇〇工事	〇〇〇事務所	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)	(同様に記入)
.....							

説明：①直接行政機関から請負った工事について提出することが、一部整備局では指定されています（該当工事のみ記載するよう要請）。
 ②民間の施主から受注した工事については、当面、施工中断を要請して理解を求めることが多く、また、その前に当該現場の二次災害の防止を行います。施工中現場の全体を把握して具体の対応を決定するために、このような様式に合わせて整理しておくことが強く推奨されます。
 ③参集時間は徒歩2.0 km/h (または自転車5.0 km/h) で算出し、夜間休日の目標時間である12時間以内に現場を確認できる人員としてください。
 ④夜間・休日担当者、代理人は、対応拠点において重要な役割（本部長、班長等）についていない人員としてください。

5.2 災害時にも強い連絡手段の準備

5.2.1 通信手段の確保 ☆重要

説明：社内、社外の通信手段については、「3.2.2 緊急社内連絡体制表」、「4.1.1 対応体制・対応拠点の概要」、「5.1.1 災害発生直後に連絡すべき相手先リスト」に、災害時にも強い連絡手段を記入しておく必要があります。また、災害時の通信手段については、電話やインターネット回線が断線したり、固定電話や携帯電話が通話の殺到により非常に不慣れな状況（輻輳）となったりする懸念がありますので、複数の連絡手段を用意することが必要です。近年の震災事例では、携帯電話のメールはつながりやすかった例、インターネット回線の電子メールが連絡しやすかった例などがあり、それらの活用が有効と考えられます。

6 人員と資機材の調達

6.1 自社で確保している資源の認識

6.1.1 自社で保有している人員、資機材等<<関東地整文書E-1-1>> ☆必須。

本表作成日 年 月 日

資源名	種類	人数・数量	保管場所	確認時期
人員	1級土木施工管理技士	○人	—	令和○年○月○日
	○○運転免許保有者	○人	—	令和○年○月○日
	・・・			
機材	バックホウ 0.3 m ³	○台		令和○年○月○日
	社有車	○台		令和○年○月○日
	船舶・・・			
資材	ブルーシート	○枚		令和○年○月○日
	土嚢袋	○袋		令和○年○月○日
	トラロープ	○本		令和○年○月○日
	カラーコーン	○個		令和○年○月○日
	・・・			
資金	(適宜記入)	(適宜記入)	(適宜記入)	令和○年○月○日
・・・				

説明：①災害時の重要業務について、自社の保有する人員、資機材、資金等だけでできるものは何か、できないものは何か（不足している人員、資機材は何か）などを認識するために、この表の作成が必要です。

②あくまでも災害時の応急・復旧時期に必要な範囲で記述すればよく、さほど詳細に記入する必要はありません。

③災害発生時に資機材を避難させる場所を指定している場合、その避難させる場所、避難方法等も合わせて明記します。

④自社の人員のうち、例えば、消防団員で消防団の活動を優先する必要がある場合など、災害発生後に稼働できない人員は除外します。

⑤一部の整備局では、「確保すべき資源（人数・数量）」を合わせてこの様式に記入する方法を例示しています。なお、資源が不足しているとの認識であれば、「4.2.2 事前対策の実施計画（事業継続の課題の改善計画）」に記載して計画的に確保を図ることにあります。

6.1.2 応急対応メンバーのための備蓄<<関東地整文書 E-1-2>> ☆必須。

本表作成日 年 月 日

品名	数量	保存期間	保管場所	管理責任者	確認時期	備考
飲料水	○本(○日分)	令和○年○月まで	○棟倉庫	○○部長	令和○年○月	1人あたり3ℓ/日
非常食(○○○○)	○食(○日分)	令和○年○月まで	○棟倉庫	○○部長	令和○年○月	1人あたり3食/日
寝具(毛布など)	毛布○枚	令和○年○月まで	○棟倉庫	○○部長	令和○年○月	
非常用発電機	○台(○日分)	令和○年○月まで	○棟倉庫	○○部長	令和○年○月	
.....						

説明：①災害対応を担う建設企業の場合、応急対応メンバーの業務・生活のための備蓄が必要であり、日標は3日分以上です。なお、1人あたりの1日に必要な備蓄量は飲料水3ℓ、食料3食分とされています。
 (首都直下地震帰宅困難者等対策協議会「事業所における帰宅困難者対策ガイドライン(平成24年9月10日)」)
 ②備蓄量が不足している場合は、備考に今後の調達予定(予定日を含む)を記入してください。また、併せて、備蓄量が満たない場合、その理由、目標数量、不足数量の記載を求めている整備局もあります。
 ③備蓄量は、応急対応メンバー用を超えて、社員全体が活動するための備蓄が推奨されます。
 ④長時間の停電に備えた整備も検討します。
 ⑤保存期限は、「令和○年○月」と時期を具体的に記入してください。

6.1.3 災害時の救出用機材等の備蓄<<関東地整文書 E-1-3>> ☆必須。

本表作成日 年 月 日

品名	数量	保管場所	管理責任者	確認時期	備考
バール	○本	○棟倉庫	○○部長	令和○年○月	
のこぎり	○本	○棟倉庫	○○部長	令和○年○月	
.....					

説明：①①例として、バール、のこぎり、スコップ、ハンマー、照明器具、番線カッター、ジャッキ、簡易ウインチ、ロープ、はしご、防塵マスク等があげられます。災害復旧を担う建設企業の場合、ある程度は用意すべきです。
 ②備えていても管理責任者や保管場所が分からないといざというときに役立ちませんので、このようなリストの整理と周知が必要です。
 ③現時点で機材が不足している場合には、備考に今後の調達の予定(予定日を含む)を記載してください。

6.2 自社外（協定会社など）からの調達についての連絡先の認識

6.2.1 災害発生直後に調達するリスト<<関東地整文書 E-2-1>> ☆必須。

本表作成日 年 月 日

通常の協力会社・調達先						
連絡相手方名	連絡 重要度	連絡先担当 者	連絡方法（注：メールを 含め複数記載）	連絡する趣旨 （何を調達するか具体的に）	対応拠点／代替対 応拠点の位置、連絡 先の事前通知	当社担当者及び代 理者
A社	高	所属・氏名 代理氏名	電話・FAX、PCメール 携帯電話・携帯メール	人員の確保（注：あるいは、「機材の 運転委託」など具体的記載） 受注業務遂行協力	通知済み	所属・担当者名 代理者
Bリース社	高	(同様に記入)	(同様に記入)	機材のリース	通知済み	(同様に記入)
C商社	高	(同様に記入)	(同様に記入)	材料の調達（土嚢袋、鋼材、セメン ト等）	通知済み	(同様に記入)
D社	高	(同様に記入)	(同様に記入)	装備（防塵マスク等）	通知済み	(同様に記入)
E社	高	(同様に記入)	(同様に記入)	燃料の調達		(同様に記入)

説明：①これらの相手先には、自社の対応拠点、代替対応拠点（または代替連絡拠点）への連絡方法を事前に通知しておきます。それにより先方から連絡がつく可能性が高まります。

②この情報の常備場所及び常時携帯すべき社員を決めておく必要があります。

③表中の「機材の運転委託」とは、車両運行や船舶運航等の運転の委託です。なお、機材の運転に際して連携を図る必要がある協力会社もこの表に含まれる必要があります。

④東日本大震災の際には、燃料の確保が問題となりました。災害時に優先的に燃料を提供していただくことは難しいことですが、復旧活動に燃料は重要になりますので、調達先を確保する必要があります。

6.2.2 災害発生直後に代替調達するリスト<<関東地整文書E-2-2>> ☆必須。 本表作成日 年 月 日

代替の協力会社・調達先						
連絡相手方名	連絡重要度	連絡先担当者	連絡方法 (注: メールを含め複数記載)	連絡する趣旨	対応拠点/代替対応拠点の位置、連絡先の事前通知	当社担当者及び代理者
P社	中	所属・氏名 代理氏名	電話・FAX、PCメール 携帯電話・携帯メール	人員の確保 (または、機材の運転委託など) 受注業務遂行協力	通知済み	所属・担当者名 代理者
Qリース社	中	(同様に記入)	(同様に記入)	機材のリース	通知済み	(同様に記入)
R商社	中	(同様に記入)	(同様に記入)	材料の調達 (土嚢袋、鋼材、セメント等)	未通知 (○年○月までに通知予定)	(同様に記入)
S社	中	(同様に記入)	(同様に記入)	装備 (防塵マスク等)	未通知 (○年○月までに通知予定)	(同様に記入)
T社	中	(同様に記入)	(同様に記入)	燃料の調達		(同様に記入)

説明: 通常の調達先が一つの種類について2箇所以上ある場合には、それらが互いに代替調達先となり得ますので、その旨を記載すれば足ります。

7 訓練及び改善の実施

7.1 訓練計画

7.1.1 災害時対応訓練の実施計画<全建手引の表3-1-1><<関東地整文書F-1-1>> ☆必須。以下の例示中、はじめの3項目などがまずは重要です。実施可能な訓練を取り入れましょう。 本表作成日 年 月 日

訓練名称	訓練の目的・内容	参加者・対象者	予定時期	実施場所	企画実施部署
災害時対応の確認訓練(机上訓練)	緊急参集メンバーが事業継続計画の応急対応、事業継続の部分を読み合わせ、各要員が行うべき対応を確認する。	災害対策本部長、本部長、各班の中心メンバー	毎年〇月	〇会議室	〇〇部〇〇課
避難・誘導訓練(消防火災発生を想定して屋外)	災害時の避難・誘導訓練。地震と火災発生を想定して屋外避難と点呼、初期消火。(注：消防法により訓練が義務付けられている場合は必須で、実施記録も作成する。)	全社員	毎年〇月	本社構内	〇〇部〇〇課
安否確認訓練	携帯電話メールを基本に、社員全員に対し安否を問う連絡をし、回答を求め、結果を集計する。	全社員	毎年〇月	本社・社員自宅	〇〇部〇〇課
非常災害本立ち上げ訓練	立ち上げにどの程度の時間を要するか、不測の設備等はないかなどを検証する。	非常災害対策本部事務局員	毎年〇月	本社〇会議室	〇〇部〇〇課
緊急連絡訓練	固定電話、携帯電話の通話を使用せずに、緊急対応担当者が相互に迅速に連絡をとる。	全社員	毎年〇月	本社・社員自宅	〇〇部〇〇課
災害時対応の確認訓練(実働訓練)	緊急参集メンバーが事業継続計画の応急対応、事業継続の主要部分を実働訓練する。	同上(またはその一部)	毎年〇月	各現場	〇〇部〇〇課
バックアップデータの立ち上げ訓練	バックアップデータ(経理情報等の重要データ等)を用いて別の事業所等で業務を開始する。また、復旧後、通常の情報システムに戻す。	情報システム部門、災害対策本部事務局員	毎年〇月	本社	〇〇部〇〇課
.....

説明：①訓練の実施方法は、関東地方整備局の「建設会社における災害時の事業継続力認定の継続申請に向けたBCP訓練マニュアル」が参考になります。
 ②各整備局とも、訓練は1年に最低でも1回は実施が必要としています。したがって、2年後の更新では2回以上の訓練の実施が必須です。
 ③バックアップデータ利用訓練は、「4.2.6 重要な電子データのバックアップの活用に関する手順書及び訓練計画」での記述方法もありますが、この表で訓練全体に含めてまとめて記述するのでも構いません。
 ④各訓練は、代替拠点においても実施するようにしてください。

7.1.2 訓練実施記録<<関東地整文書 F-1-2>> ☆必須。実施したものは必ず作成します。(注：1 回の訓練ごとに整理する様式)

記録項目	内容
訓練の種類	災害時対応の確認訓練 (机上訓練)
実施日時	令和〇年〇月〇日 〇時～〇時
実施場所	〇会議室
参加者	全社員 〇人 (〇〇, 〇〇, 〇〇, 〇〇, 〇〇)
訓練結果 (問題点の整理)	〇〇について確認をおこなった。〇〇を把握していない者が多数いた。
改善点の整理、所感など	〇〇について周知するとともに、講習会を実施する予定である。

説明：①認定においては、初回は既に実施したものがあれば提出するのでよいとされていますが、2 回目以降の継続申請の場合に作成が必須です。1 年に 1 回以上の訓練実施が求められますので、継続申請では 2 回分以上の提出が必要になります。
 ②計画どおり実施できなかつた訓練については、その理由を記載することを求めている整備局もあります。
 ③実施内容が分かるように、実施記録に実施状況の写真を添付してください。
 ④安否確認訓練は、返信率や返信時間等の実施結果を添付してください。

7.2 事業継続計画の改善計画及び平常時の点検計画

定期的点検 (維持管理)・実施時期	点検 (維持管理) 項目	実施部署	本表作成日	年	月	日
実施予定：四半期ごと (毎年〇月、〇月、〇月、〇月)	人事異動、組織の変更による指揮命令系統、安否確認の登録情報の変史の点検	〇部〇課 〇部〇課		〇〇	部〇〇	課
〇年度第 1 回：全体を〇年〇月〇日に完了	関係先の人事異動による電話番号やメールアドレス等の変更の点検	〇部〇課		〇〇	部〇〇	課
〇年度第 2 回：全体を〇年〇月〇日に完了	重要なデータや文書のバックアップの実施の点検	〇部〇課		〇〇	部〇〇	課
〇年度第 3 回：全体を〇年〇月〇日に完了	新たな施工現場や重要取引先ができた場合、事業継続計画に含ませたかの点検	〇部〇課		〇〇	部〇〇	課
.....					
(注：記載事項の修正は必要が生じた時点ですぐに行うが、四半期ごとに確認)						

説明：①事業継続計画の内容の一部、例えば連絡先などは、人事異動や取引先変化により常に変化します。また、重要データのバックアップのように、短期の決まった間隔で繰り返すべきものもあります。これらが実施されるかどうか、重要な点検対象となります。
 ②こここでは点検を「四半期に一度」組織的に行う案としましたが、建設現場が変わることが多い建設業ではこの程度の頻度が推奨されます。
 ③一部の整備局では、定期的点検 (維持管理) で実施できない事項があれば、その理由の記載を求めています。

7.2.2 定期的点検（維持管理）の各回のチェックリスト ☆推奨。定期的点検（維持管理）の毎回の実施に当たっては、前表の計画内容を踏まえた次のような様式で各項目の実施をチェックするとよいでしょう。

定期点検の実施時期：○年○月

点検（維持管理）項目	実施部署	総括部署	チェック・事項ごと実施日
人事異動、組織の変更による指揮命令系統、安否確認の登録情報に変更がないか。	○部○課 ○部○課	○部○課	<input type="checkbox"/> ○年○月○日
関係先の人事異動により、電話番号やメールアドレス等の変更がないか。	○部○課	○部○課	<input type="checkbox"/> ○年○月○日
重要なデータや文書のバックアップを実施しているか。	○部○課	○部○課	<input type="checkbox"/> ○年○月○日
新たな施工現場や重要取引先ができた場合、事業継続計画に含まれたか。	○部○課	○部○課	<input type="checkbox"/> ○年○月○日
.....			

7.2.3 事業継続計画の定期的改善（見直し）計画<全建手引の表3-2><<関東地整文書F-2-1>> ☆必須。

定期的改善(見直し)・実施時期	改善(見直し)項目	実施部署	総括部署	本表作成日	年	月	日
実施予定：年1回(○月)	過去1年間で実施した事前対策(事業継続の課題の改善)等を踏まえた事業継続計画全般の見直し	○部○課 ○部○課	○部○課				
○年度：全体を○年○月○日完了	被害想定などの発表・更新、再検討等に対応した事業継続計画の見直し	○部○課	○部○課				
○年度：全体を○年○月○日完了	訓練結果を踏まえた事業継続計画の見直し	○部○課	○部○課				
.....	年度予算で取り上げる対策の検討	○部○課	○部○課				
(注：各項目は別々の月に実施してもよい)	.....					

説明：①定期的な改善（見直し）は、各整備局とも1年に最低でも1回は実施が必要としています。
 ②ただし、社内で取組みを継続させる必要があり、改善（見直し）で過度な作業負荷を現場に強いることのないような工夫や配慮も必要です。
 ③一部の整備局では、改善できなかった事項の記載を求め、また、この表の中に抽出された「見直しの検討課題」や「事業継続計画に反映した内容」を記載すること（注：本様式では、「7.2.5 不定期の事業継続計画の改善（見直し）の実施」で記載することになる事項）も求めています。

7.2.4 定期的改善（見直し）の各回のチェックリスト ☆推奨。定期的改善（見直し）の毎回の実施に当たっては、前表の計画内容を踏まえた次のような様式で各項目の実施をチェックするとよいでしょう。

定期的改善（見直し）の実施時期：○年○月

改善・見直し項目	実施部署	総括部署	チェック・事項ごと実施日
過去1年間で実施した事前対策（事業継続の課題の改善）等を踏まえた事業継続計画全般の見直しを行ったか。	○部○課 ○部○課	○部○○課	<input type="checkbox"/> ○年○月○日
被害想定などの発表・更新、再検討等に対応した事業継続計画の見直しを行ったか。	○部○課	○部○○課	<input type="checkbox"/> ○年○月○日
訓練結果を踏まえた事業継続計画の見直しを行ったか。	○部○課	○部○○課	<input type="checkbox"/> ○年○月○日
年度予算で取り上げる対策の検討を行ったか。	○部○課	○部○○課	<input type="checkbox"/> ○年○月○日
.....			

7.2.5 不定期の事業継続計画の改善（見直し）の実施 ☆必須。

実施時期	不定期：業務拠点の変更、主要取引先の大きな変更などで、事業継続計画の改善（見直し）が必要になった場合には随時行う。
実施の体制	社長、専務、常務、各部長、各部署課長が参加 事務局：○○部○○課

説明：①経営に関わる大きな変化があった場合には、その都度、経営者が主体的に参画して改善（見直し）を実施します。
 ②実施に当たっての各項目の実施のチェックは、「7.2.4 定期的改善（見直し）の各回のチェックリスト」の表を参考にできると思われます。

7.3 訓練、事業継続計画及び点検の実施状況

7.3.1 事業継続計画の改善（見直し）の実施記録 <<関東地整文書 F-3-1>> ☆必須。

		本表の最新更新日		年	月	日
版数	策定・改定年月日	制定・改定の内容		承認者		
初版	令和〇年〇月〇日	新規策定		社長 〇〇〇〇		
第2版	令和〇年〇月〇日	(注：改善（見直し）による変更内容を記述する)		社長 〇〇〇〇		
〇版	令和〇年〇月〇日	(同様に記入)		(同様に記入)		

説明：①更新申請の場合に必須となります。定期的な改善（見直し）は年に1回以上なので2年分の2回以上の実施を示すことが必要になります。
 ②「7.2.4 定期的改善（見直し）の各回のチェックリスト」でチェックした内容を踏まえてこの表に記述します。不定期の改善（見直し）についても同様にこれに加えます。
 ③事業継続計画の改善（見直し）が必要となった検討課題とそれに対応した改善（見直し）の内容を記載します。なお、定期的な改善（見直し）を行っても改善内容がなければ版があらたまることはないわけですが、実際にはあまり考えられません。
 ④改善の必要性があったものの、事業継続計画に反映できなかつた項目があれば、その理由とともに記載を求めめる整備局もあります。
 ⑤改善（見直し）計画に定めた実施回数及び実施体制のとおり実施できなかつた場合、その理由の記載を求めめる整備局もあります。

7.3.2 定期的な点検の実施記録 <<関東地整文書 F-3-2>> ☆必須。実施したものについては必ず作成します。本表の最新更新日

		本表の最新更新日		年	月	日
点検の実施年月日	点検の主な内容と是正した項目など			承認者		
令和〇年〇月〇日	人事異動、組織変更に伴う指揮命令系統、安否確認の登録情報を点検し、一部修正した。			〇〇〇〇		
令和〇年〇月〇日	(適宜記入)			〇〇〇〇		
.....						

説明：①認定においては、2回目以降の申請の場合に作成が必須となります。
 ②「7.2.4 定期的改善（見直し）の各回のチェックリスト」でチェックした内容を踏まえてこの表に記述することになります。
 ③点検計画で定めた実施回数及び実施体制のとおり実施できなかつた場合、その理由の記載を求めめる整備局もあります。

7.4 事業継続計画の現状の課題と今後の対応

7.4.1 事業継続計画の課題・対応方法等<<関東地整文書F-4-1>> ☆必須。

計画書の項目	課題・問題点	本表の最新更新日	年	月	日
代替対応拠点の概要	代替対応拠点候補がS56年以前の建物であるが、自社保有ではないため、すぐに耐震対策することが困難である。	所有者と協議し、令和〇年〇月までに耐震対策を実施できるよう対応していく。			
.....		対応方法・実施予定			

説明：事業継続計画の実効性を高めるために定期的な訓練、改善・点検を実施する必要があります。効果的な訓練や効率的な改善・点検を実施するためには予め事業継続計画の課題、対応方法、実施予定を常に把握することが望まれます。

I 一般社団法人神奈川県建設業協会 災害対策行動計画 (抜粋)

第1章 総則

(会員等の基本姿勢)

第2 会員及び事務局職員（以下「会員等」という。）は、災害対策が機動的に実施できるよう、日頃から次の事項について、心掛けるものとする。

- (1) 災害発生時に、スムーズな対応がとれるよう、あらかじめ情報収集体制や連絡体制を整備するとともに、復旧活動に不可欠な資機材の確保に努めるものとする。
- (2) 大規模災害が発生した場合又は発生するおそれがある場合には、すみやかに災害対策本部を立ち上げ、指揮命令系統、役割分担を踏まえて、会員等が一致協力して対応するものとする。
- (3) 災害対策における情報の重要性を認識し、的確な情報収集とともに、情報の一元管理、迅速な情報提供に努めるものとする。
- (4) 行政機関と締結した協定（別紙1「本部・支部及び地元建設業団体災害協定締結状況」を参照）や覚書等の内容、また、行政機関から受領した行動マニュアル等を理解するよう、努めるものとする。
- (5) 行政機関の災害訓練に参加するほか、自主的な訓練についても積極的に実施するよう、努めるものとする。

第2章 事前準備

(会員における準備)

第6 会員は、災害発生時に適切な対応がとれるよう、日頃から次の事項について、準備するものとする。ただし、支部単位で実施することが適当と判断される場合は、支部単位で準備するものとする。

- (1) 事業継続計画（BCP）の策定、災害時の行動マニュアル作成など、災害発生時に適切な対応が図れる体制を講じておくこと
なお、行動マニュアル作成の際は、別紙2「災害時の行動・連絡体制フロー図（会員企業用）」を参照のこと
- (2) 災害発生時に的確に連絡がとりあえる手段を確保するよう努めること
（衛星携帯、無線電話、連絡用自転車等）
- (3) 災害復旧に必要な資機材を確保（優先供給契約の締結を含む。）しておくこと
- (4) 災害復旧に携わる者の食糧等を確保しておくこと

第3章 災害発生時の対応

(会員企業及び支部の対応)

第9 災害が発生した場合の会員企業及び支部の対応は次のとおりとする。

- (1) 会員企業は、一般社団法人神奈川県建設業協会の一員として、行政等と締結している災害協定の定めに基づき、又は協定に基づく要請があった場合には、ただちに出動体制を整え、地域の災害の状況を把握したうえで、すみやかに出動して組織的な災害応急活動を行うこととする。

また、会員が出動する際の具体的な手順等については、それぞれ協定を締結している行政機関の指示に従うこととなるが、県土木事務所等からの出動要請があった場合は、「県土整備局 地震時行動マニュアル（協会社編）」に留意して対応するものとし、県指定公共建築物の点検のために出動する場合は、「公共建築物に係る地震時の点検等運用マニュアル」（抜粋）を参照して点検を行う。

(災害対策の実行)

第15 会員等は、災害対策本部で決定した事項若しくは本部長が決定した事項又は本行動計画の趣旨に沿った災害対策をすみやかに実行するものとする。
なお、地域災害対策本部で決定した事項にあっても、同様とするものとする。

第4章 補則

(臨機の措置)

第16 会員等は、大規模災害等で、直ちに災害対策を実行しなければならないときで、かつ、所定の手続きを経る間がないとき又は権限のある者が不在のときは、常任理事会であらかじめ決定された事項及び本行動計画等に従い、臨機に災害対策を実行するものとする。

この場合、臨機に対応した会員等は、臨機に対応した事項を権限のある者又は上位の者に報告しなければならない。また、報告を受けた上位の者は、権限のある者に報告しなければならない。

別紙 1

本部、支部及び地元協会の災害協定締結状況

1. (一社) 神奈川県建設業協会の行政機関等との協定締結状況

番号	締結機関	協定名	締結年月日	備考
1	関東地方整備局長	災害時における関東整備局管内の災害応急対策業務及び建設資材調達に関する協定書	平成 27 年 2 月 27 日改正	・災害協力可能会員をあらかじめ名簿登載し、大規模災害が発生した場合に、国からの要請内容に応じて協力できる会員を協会内で調整し、災害対応を行うとともに、建設資材等の提供を行う。 (協力要請から物資調達までの手順等について細目等を同時締結済)
2	神奈川県知事	地震等の災害応急活動に関する協定書	平成 27 年 4 月 1 日改正	・協定に基づき、大規模地震が発生により公共土木施設等に被害が生じた場合、その機能確保・回復のために協力要請があった場合、会員等への連絡調整及び災害応急活動等を行うための基本協定 (本部は県と支部等との各種連絡調整) (支部・地元協会等は本協定及び各土木事務所との業務協定により、具体的な災害対応を行う。)
3		神奈川県公共建築物に係る地震時の点検等の協力に関する協定書 (指定施設一覧及び自動出動会員一覧 添付)	平成 26 年 3 月 27 日	・協定に基づき、あらかじめ出動する会員を指定(自動出動会員)し、大規模地震発生時に指定された公共施設への自動出動会員の点検パトロールを実施を行うとともに、他の公共施設についても点検要請があった場合に会員が出動する。
4		地震等大規模災害時における災害廃棄物の撤去等に関する協定書	平成 29 年 4 月 3 日改正	・協定に基づく協力要請を受け、各支部と連携をとり、必要な人員、車両、資機材を調達し、災害廃棄物等の撤去を行う。
5		災害時における応急仮設建設宅等に関する協定書	平成 17 年 4 月 1 日	・協定に基づき、応急仮設住宅建設のために協力できる人員をあらかじめ把握しておき、被災者のための住宅建設等の要請に対して、会員の選定・あっせんを行う。
6		家畜伝染病発生時における防疫業務に関する基本協定書	平成 27 年 2 月 27 日	・家畜伝染病発生時に、県からの協力要請を受けて、重機での防疫作業(埋却溝の掘削、処分畜・汚染物品等の投入等)を行うための基本協定。 県(畜産課)からの連絡を受けて

				協会本部がすみやかに対応するための会員を特定し、出動する。 (地域県政総合センターと具体的な対応について協定が締結されている支部等についてはその協定により対応を行う。)
7	県住宅営繕事務所長	県営住宅等に係る地震等の災害応急活動に関する協定書 (別表 添付)	平成 26 年 2 月 14 日	・協定に基づき、あらかじめ指定された県営住宅の点検パトロールを行う会員を自動出動企業として指定し、大規模地震発生時には自動的に点検パトロールを実施するとともに、他の県営住宅についても住宅営繕事務所長から点検要請があった場合に会員を選定してパトロール活動を行う。
8	神奈川県内広域水道企業団	災害時における復旧工事の協力に関する協定書	平成 29 年 3 月 2 日改正	・災害時に、企業団が個別に災害協力協定を締結している業者から協力が得られなかった場合、協会に応援要請があるので、その要請に基づいて事務局において会員の中から対応可能な業者を選出して強力を依頼し、企業団に連絡する。し、対応を依頼する。
9	関東甲信越ブロック 10 都県協会	関東ブロック 10 都県協会による「広域的な災害支援、救援活動に関する協定書	平成 25 年 8 月 30 日	・大規模災害による広域被害発生時に、協定及び要領であらかじめ定めた連絡窓口を通じて連絡調整、相互救援・支援活動を行う。 (茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、神奈川、山梨、新潟、長野)
10	(一社) 静岡県建設業協会 (一社) 山梨県建設業協会	災害時における相互応援に関する協定書	平成 17 年 2 月 3 日	・大規模災害による広域被害発生時に、協定に基づき連絡調整、相互救援・支援活動を行う。 (静岡、山梨、神奈川)

2. 支部・地元協会の国・県及び市町村との協定締結状況

県機関名	協定名	締結団体名 (締結年月日)	協定対象 企業数	備考
横浜川崎治水事務所	地震・風水害・その他災害応急工事に関する業務協定	災害防止対策連絡協議会	85社	会長会社が事務局
横浜支部				
横浜市	災害時における緊急巡回及び応急措置等に関する横浜市と一般社団法人横浜建設業協会並びに一般社団法人神奈川県建設業協会横浜支部との協定	横浜支部・(一社) 横浜建設業協会 (平成 23 年 4 月 1 日)	横浜支部 33社	

	横浜市公共建築物に係わる震災時の応急措置等の協力に関する協定	同上 (平成10年10月31日)	横浜支部 33社	
	風水害、地震その他によるがけ崩れ災害に係る応急措置等に関する横浜市と一般社団法人横浜建設業協会並びに一般社団法人神奈川県建設業協会横浜支部との協定	同上 (平成26年11月19日)	横浜支部 33社	
川崎支部・地元協会				
県川崎治水センター	地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務協定	神奈川県工事対策協議会(平成22年4月1日)	川崎市内 67社	事務局:(一社)川崎建設業協会
川崎市	災害時における応援に関する協定	(一社)川崎建設業協会 (平成5年7月19日)	100社	
	地震等大規模災害時における被災建物等の解体撤去等に関する協定書	同上 (平成22年1月13日)	100社	
相模原支部・地元協会				
厚木土木事務所	地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務協定	相模原市建設業協会(H26.4.1)	6社	
流域下水道整備事務所	地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務協定	相模原市建設業協会(H26.4.1)	58社	
県央地区県政総合センター	鳥インフルエンザ等発生時における防疫業務に関する細目協定	相模原市建設業協会・相模原支部(H28.3.1)	28社	
企業庁	災害時における応急復旧工事の協力に関する協定	相模原市建設業協会(H20.11.19)	14社	
厚木土木事務所 津久井治水センター	地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務協定	相模原市建設業協会(H26.4.1)	28社	
相模原市	災害時における応援に関する協定	相模原市建設業協会(H14.12.18)	58社	
	凍雪害対策に係る協定	相模原市建設業協会(H22.11.25)	58社	
	緊急補修工事等に関する覚書	相模原市建設業協会(H22.4.1)	58社	
	地震等大規模災害時における被災建物の解体撤去等に関する協定	相模原市建設業協会(H16.1.28)	58社	

(社) 県央建設業協会	地震、風水害、その他災害発生時における相互応援に関する業務協定	相模原市建設業協会 (H14.12.11)	58社	
津久井支部・地元協会				
厚木土木事務所 津久井治水センター	津久井支部及び相模原支部との地震・風災害・その他の災害応急工事に関する業務協定	津久井支部 (平成26年4月1日)	22社	
企業庁相模川ダム管理事務所	災害時における復旧工事の協力に関する協定	津久井支部 (平成23年4月1日)	22社	
企業庁津久井水道営業所	災害時における応急復旧工事の協力に関する契約	津久井支部 (平成23年6月1日)	22社	
企業庁谷ヶ原浄水場	災害時における応急・復旧工事等の協力に関する協定	津久井支部 (平成24年8月31日)	22社	
流域下水道整備事務所	地震・風水害・その他の復旧工事の協力に関する業務協定	津久井支部 (平成26年4月25日)	22社	
県央地域県政総合センター	鳥インフルエンザ等発生時における防疫業務に関する細目協定	津久井支部 (平成28年3月1日)	22社	
相模原市	災害時における応援に関する協定	相模原市津久井地区建設業連絡協議会 (平成19年6月25日)	36社	
横須賀支部・地元協会				
横須賀土木事務所	地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務協定	(一社)横須賀建設業協会(平成26年3月31日)	42社	
横須賀三浦地域県政総合センター	鳥インフルエンザ等発生時における防疫業務に関する協定	同上 (平成29年3月25日)	42社	
横須賀市	防災協定	同上 (平成24年3月29日)	29社	
鎌倉支部・地元協会				
横須賀三浦地区県政総合センター	地震・風水害・その他災害応急工事に関する業務協定	同上 (平成15年3月31日)	47社	
鎌倉市	災害時における応急対策等の協力に関する協定	鎌倉市建設業協会 (平成26年3月26日)	24社	

藤沢支部・地元協会				
湘南地域県政総合センター	鳥インフルエンザ等発生時における防疫業務に関する協定	(一社)藤沢市建設業協会(平成28年12月28日)	41社	
湘南地域県政総合センター	鳥インフルエンザ等発生時における防疫業務に関する細目協定	藤沢支部、茅ヶ崎支部、平塚支部、秦野支部、伊勢原支部 (平成28年12月28日)	—	
藤沢市	災害応急措置の協力に関する協定	(一社)藤沢市建設業協会(平成24年6月5日)	41社	
茅ヶ崎支部・地元協会				
流域下水道整備事務所	地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務協定	(一社)茅ヶ崎建設業協会(平成26年4月1日)	26社	
神奈川県厚木土木事務所	地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務協定	(一社)茅ヶ崎建設業協会(平成26年4月1日)	26社	
湘南地域県政総合センター	鳥インフルエンザ等発生時における防疫業務に関する細目協定	藤沢支部、茅ヶ崎支部、平塚支部、秦野支部、伊勢原支部 (平成28年12月28日)	—	
茅ヶ崎警察署	災害発生時における支援に関する協定	(一社)茅ヶ崎建設業協会(平成29年6月28日)	26社	
茅ヶ崎市	災害時における応援に関する協定	(一社)茅ヶ崎建設業協会(平成21年4月1日)	26社	
平塚支部・地元協会				
平塚土木事務所	地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務協定	平塚支部 (平成26年4月1日)	33社	
厚木土木事務所	同上	同上	12社	
流域下水道整備事務所	同上	同上	9社	
企業庁平塚営業所	災害時における応急復旧工事の協力に関する契約	同上 (平成16年4月1日)	29社	
湘南地域県政総合センター	鳥インフルエンザ等発生時における防疫業務に関する細目協定	藤沢支部、茅ヶ崎支部、平塚支部、秦野支部、伊勢原支部 (平成28年12月28日)	—	

平塚市	災害時における応急復旧等の協力に関する協定	(社)平塚建設業協会 (平成6年7月1日)	40社	
小田原支部・地元協会				
県西地域県政総合センター	鳥インフルエンザ等発生時における防疫業務に関する協定	(一社)湘南建設業協会 (平成28年12月1日)	協会員 43社	足柄建設業協会と3者協定。
県西土木事務所 小田原土木センター	地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務協定	(一社)湘南建設業協会 (平成26年3月20日)	協会員 43社	平成15年3月1日当初締結
流域下水道整備事務所	地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務協定	一般社団法人湘南建設業協会 (平成26年4月1日)	会員19社(小田原地区)	平成20年4月1日当初締結
足柄支部・地元協会				
県西土木事務所	地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務協定	(一社)足柄建設業協会 (平成26年4月1日)	49社	
流域下水道整備事務所	同上	同上 (平成26年12月1日)	8社	
県西地域県政総合センター	鳥インフルエンザ等発生時における防疫業務に関する協定	同上 (平成28年12月1日)	49社	
南足柄市	地震・風水害・その他の災害における応急工事等に関する業務協定	同上 (平成26年9月30日)	49社	
足柄上郡5町	同上	同上	49社	
秦野支部・地元協会				
平塚土木事務所	地震・風水害・その他災害応急工事に関する業務協定	秦野支部 (平成26年4月1日)	18社	
流域下水道整備事務所	同上	秦野支部 (平成20年4月1日)	18社	
湘南地域県政総合センター	鳥インフルエンザ等発生時における防疫業務に関する細目協定	藤沢支部、茅ヶ崎支部、平塚支部、秦野支部、伊勢原支部 (平成28年12月28日)	——	
秦野市	災害時における応急措置等への協力についての協定	秦野建設業協会 (平成24年11月9日)	27社	

	公共用施設損傷箇所等の情報提供等に関する協定	秦野建設業協会 (平成22年4月1日)	27社	
伊勢原支部・地元協会				
平塚土木事務所	地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務	伊勢原支部 (平成26年4月1日)	26社	
企業庁厚木水道営業所	災害時における応急復旧工事の協力に関する	(一社)伊勢原市建設業協会(平成14年4月1日)	31社	
流域下水道整備事務所	地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務	(一社)伊勢原市建設業協会(平成26年4月23日)	31社	
湘南地域県政総合センター	鳥インフルエンザ等発生時における防疫業務に関する細目協定	藤沢支部、茅ヶ崎支部、平塚支部、秦野支部、伊勢原支部 (平成28年12月28日)	—	
伊勢原市	災害時における応援に関する協定	(一社)伊勢原市建設業協会(平成25年8月1日)	31社	
県央支部・地元協会				
厚木土木事務所	地震・風水害・その他災害応急工事に関する業務協定	県央支部 (平成26年4月1日)	38社	厚木市座間市海老名市綾瀬市愛川町清川村
厚木土木事務所 東部センター	同上	東部センター災害対策連絡協議会(平成26年7月1日)	7社	(県央支部会員)
流域下水道整備事務所	同上	県央支部 (平成26年4月1日)	45社	
県央地区県政総合センター	鳥インフルエンザ等発生時における防疫業務に関する細目協定	同上 (平成28年2月2日)	47社	
(一社)相模原建設業協会	地震・風水害・その他災害発生時における相互応援に関する業務協定	同上 (平成14年12月11日)	47社	
厚木市	地震等の災害応急活動に関する協定書	(社)厚木市建設業協会 (平成17年10月1日)	49社	厚木市
綾瀬市	災害復旧工事等業務協定書	(社)綾瀬市建設業協会(平成17年3月15日)	24社	綾瀬市
愛川町	災害時における応急措置についての協定書	(社)愛川町建設業協会(平成9年1月6日)	10社	愛川町

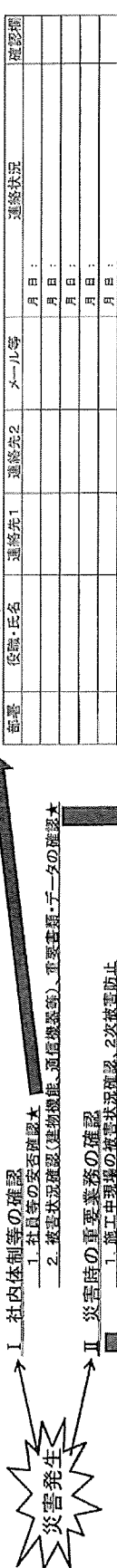
清川村	災害発生時の応急復旧に関する協定	(一社)清川村建設協力会()	5社	清川村
企業庁厚木営業所	災害時における応急復旧工事の協力に関する協定	厚木管友会 (平成14年4月1日)	14社	厚木市・愛川町
海老名支部				
流域下水道整備事務所	地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務協定	海老名支部 (平成26年4月16日)	11社	
厚木土木事務所	地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務協定	海老名支部 (平成26年6月16日)	11社	
厚木土木事務所 東部センター	東部センター災害対策連絡協議会との地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務協定	東部センター災害対策連絡協議会 (平成26年7月1日)	海老名支部会員 11社	大和市・海老名市・綾瀬市・座間市の建設4団体で構成
県央地域県政総合センター	鳥インフルエンザ等発生時における防疫業務に関する細目協定書	海老名支部 (平成28年3月1日)	11社	
海老名市	放射能濃度緊急事態の場合における応援に関する協定書	一般社団法人海老名市建設業協会(平成23年8月20日)	24社	
	災害時等における応急対策活動等の協力に関する協定書	一般社団法人海老名市建設業協会(平成28年7月1日)	24社	
大和支部・地元協会等				
企業庁大和水道営業所	災害時における応急復旧工事の協力に関する契約	(一社)大和建设業協会 (平成22年3月1日)	24社	
厚木土木事務所 東部センター	地震・風水害・その他の災害応急工事に関する業務協定	東部センター災害対策連絡協議会<事務局：大和支部> (平成26年7月1日)	13社	大和市・海老名市・綾瀬市・座間市の建設団体で構成
県央地域県政総合センター	鳥インフルエンザ等発生時における防疫業務に関する細目協定	大和支部 (平成28年3月1日)	6社	
大和市	災害応急対策の応援に関する協定	(一社)大和建设業協会 (平成20年7月1日)	24社	

3. その他の機関との協定締結状況

機関名	協 定 名	締結団体名 (締結年月日)	協定締結 対象企業数	備 考
藤沢エフエム放送(株)	災害時等における放送協力 (レディ防)に関する協定書	(一社)藤沢市建設業協会 (平成 28 年 11 月 24 日)	4 1 社	災害時又は 犯罪防止の ため、広く 情報伝達
	同 上	(一社)茅ヶ崎建設業協会 (平成 29 年 2 月 24 日)	2 6 社	

災害時の行動・連絡体制フロー図(会員企業用)

(別紙2)



○社員等の要否情報

部署	氏名	連絡先1	連絡先2	メール等	月日	連絡状況	確認欄
					月日		
					月日		
					月日		
					月日		

○災害対策実行部隊等の保管場所(例示)
 書類等 協会行動指針等 行政のマニュアル等 社内取扱規定等 入室キー等
 保管場所

○被害箇所・被害状況等

区分	確認すべき箇所等	確認時間	確認者	状況等
■ 社施設				
■ 機器・車				
■ 機・ア				
■ 等				
■ 加工中				
■ 等				
■ 現場				

○代替拠点の連絡先

名前	住所	電話番号	連絡先	その他

○保有人員資機材リスト

区分	種類	人数・数量	備考
人員	1. 職工(土木施工管理技士)		
	その他(技師等)		
資材	ブルーシート		
	ハンクホウOP		
機材	技能者()		
	技能者() その他作業員		
人員	協力会社		
	その他		
資機材	リース会社		
	ガンソリン スタンド		
燃料	燃料		
	食糧		
備蓄	毛布寝袋		
	その他		

○災害発生直後に連絡すべきリスト(伝達すべき事項等は「災害対策行動計画」冊子P12の情報を参照)

関係先	連絡先・担当番号	連絡状況(時間・内容・連絡者名)
国交省	電話 会社メール 携帯 担当メール	() MCA
〇〇事務所	電話 会社メール 携帯 担当メール	() MCA
原土木事務所	電話 会社メール 携帯 担当メール	() MCA
〇〇市(町)	電話 会社メール 携帯 担当メール	() MCA
建設課	電話 会社メール 携帯 担当メール	() MCA
協会支部()	電話 会社メール 携帯 担当メール	() MCA
※代替本部()	電話 会社メール 携帯 担当メール	() MCA
建設薬協会本部	電話 会社メール 携帯 担当メール	() MCA
※代替本部()	電話 会社メール 携帯 担当メール	() MCA
協力会社()	電話 FAX	()
協力会社()	電話 FAX	()
協力会社()	電話 FAX	()

点検/トロール箇所	
補充資機材	
保管場所	
災害時緊急通行車両	

一 所轄警察署に緊急通行車両等事前届出を行い、届出済証の交付を受けたもの

地震時マニュアルポケット版の中の写真出典一覧

ページ	出典図書	発行所
1	阪神・淡路大震災 被害調査報告書	(社) 建設コンサルタント協会
8	復旧に向けて 阪神・淡路大震災の 記録	提供：西宮市総務課 (情報公開担当)
13	阪神・淡路大震災 被害調査報告書	(社) 建設コンサルタント協会
19	阪神・淡路大震災 被害調査報告書	(社) 建設コンサルタント協会
20	阪神・淡路大震災 被害調査報告書	(社) 建設コンサルタント協会
22	阪神・淡路大震災 被害調査報告書	(社) 建設コンサルタント協会
23	阪神・淡路大震災 被害調査報告書	(社) 建設コンサルタント協会
28	M7.2 技術者の見た 阪神・淡路大震災 その被害と復旧"	(社) 全日本建設技術協会

地震時行動マニュアル

— 建設業者向けポケット版 —

令和5年3月

編集・発行：一般社団法人神奈川県建設業協会

監 修：神奈川県県土整備局総務室

印 刷：若葉印刷(株) 東京都千代田区内神田2-4-4

知ってほしい、より安心の制度。

掛金負担
が軽減
契約者割戻金制度
がスタート
(令和4年4月より)

手厚い補償
保険金区分合計
最高5,000万円

労働者と
企業の
リスクをカバー

今すぐ、ご加入を!

制度が変わって、安心充実。

法定外労災補償制度

建設共済保険

「建設共済保険」の他にも、次のような事業を行っています。

育英奨学事業

被災者(死亡および障害・傷病3級以上)の子供に対して、要保育期間および小学校から大学までの在学期間中、返済不要の奨学金を継続して給付。

労働安全衛生推進事業

- ① 安全衛生用品の頒布
- ② 女性専用トイレ・更衣室導入費用の助成
- ③ 安全衛生推進者表彰 等

公益財団法人

建設業福祉共済団

〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-2-8 虎ノ門畔平タワー 11階

■ 取扱機関: (一社)神奈川建設業協会
〒231-0011 横浜市中区太田町2-22
Tel. 045-201-8451 Fax. 045-201-2767



正確な掛金の試算や資料請求はこちらまで



0120-913-931

受付時間 午前9:00～午後5:00(土日祝を除く)

建設共済保険

検索

<https://www.kyousaidan.or.jp/>