

公 告

災害発生時等において小樽開発建設部が実施する災害応急対策に関し、円滑かつ迅速に行うことを目的として『災害時における災害応急対策支援に関する協定』を締結するため、その対象となる法人等を下記のとおり募集するので公告する。

令和3年2月8日

北海道開発局 小樽開発建設部長
坂 場 武 彦

記

1 協定の概要

- (1) 名称：災害時における災害応急対策支援に関する協定
- (2) 目的：本協定は、地震・大雨・大雪等の異常な自然現象及び予測できない災害等において、小樽開発建設部が実施する災害応急対策に関し、職員が非常参集するまでの間の作業支援方法を定め、災害応急対策支援を円滑に行うことで、被災施設等の早期復旧、被災箇所の被害拡大防止に資することを目的とする。
- (3) 内容：協定書は別紙－１のとおり
- (4) 期間：令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

2 応募時の条件

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和1・2・3年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等（調査・研究）」で、北海道地域の競争参加資格を有する者であること。
- (3) 小樽開発建設部本部所在地に本店、支店又は営業所を有すること。
- (4) 参集する人員は支援責任者、並びに連絡要員及び配置作業員として小樽開発建設部及び小樽道路事務所に確保可能な人員。

また、災害時等で公共交通機関を利用できない場合には、徒歩で冬季においても概ね1時間以内に小樽開発建設部と小樽道路事務所にそれぞれ参集できること。

- (5) 北海道開発局長から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 当災害応急対策支援で知り得た事項に関する調査・設計等が後日発生した場合は、その業務入札に参加できないものとする。

3 応募時の提出書類

(1) 作成する提出書類の内容は次表のとおりとし、記載内容が確認できる資料として以下の書類を提出すること。

- ① 法人にあつては、登記簿
- ② 上記2の(2)に記載した資格を証明する書類(資格審査決定通知書写し)
- ③ 下表に記載する書類

記載事項	内容に関する留意事項
1) 災害応急対策に関する協定又は契約の締結状況	①小樽開発建設部以外の行政機関との間において、当部と同様若しくは類似する災害協定又は契約(以下「協定等」という。)の締結を行っている場合は、全ての協定等について以下により記載する。 ②協定又は契約の別、協定等の名称(件名)、締結機関名、協定期間、協定内容、要請が重複する場合の対応優先順位を記載する。 ③記載様式は様式－1とする。 ④協定又は契約を証明する書類(協定書又は契約書)の写し
2) 本社等の連絡先及び緊急時の連絡要員	①災害応急対策支援の実施要請の連絡先となる本社・支店・営業所等(以下「本社等」という。)について記載する。 ②協定書第7条に基づく支援責任者として予定する者について記載する。 ③協定書第8条に基づく緊急時の連絡要員として予定する者について記載する。 ④記載様式は様式－2とする。
3) 支援実施のため確保可能な人員	①応募者が支援内容を実施するために確保可能な人員について記載する。 ②記載様式は様式－3とする。

4 協定の支援内容

別紙－2のとおり

5 応募期限

令和3年2月26日（金）

6 協定締結対象者の決定及び通知方法

（1）応募のあった者について、上記2に記載の応募資格及び条件並びに3に記載の提出書類に基づいて審査を行う。

なお、応募した者は、当局からの審査に関する質疑に答える義務を有するものとする。

（2）審査結果は文書をもって令和3年3月10日までに通知する。

7 本協定締結予定年月日

令和3年3月17日（水）

8 書類の提出及び問い合わせ先

〒047-8555 小樽市潮見台1丁目15番5号

北海道開発局 小樽開発建設部 防災対策官付 防災係 三浦 豪

電話 0134-23-5119（ダイヤルイン）

災害時における災害応急対策支援に関する協定書

北海道開発局 小樽開発建設部長（以下「甲」という。）と〇〇〇〇 代表取締役社長（以下「乙」という。）とは、小樽開発建設部が災害時において実施する災害応急対策支援に関して、次のとおり協定を締結する。

（目 的）

第 １ 条 この協定は、地震・大雨・大雪等の異常な自然現象及び予測できない災害等において、小樽開発建設部が実施する災害応急対策に関し、職員が非常参集するまでの間の作業支援方法を定め、災害応急対策支援を円滑に行うことで、被災施設等の早期復旧、被災箇所の被害拡大防止に資することを目的とする。

（実施要請）

第 ２ 条 甲は、所管施設等に災害が発生し又は発生のおそれがある場合において必要と認めるときは、乙に対し第３条の災害応急対策支援について実施を要請することができるものとする。

（支援内容）

第 ３ 条 甲が乙に対し実施を要請する災害応急対策支援の内容は別紙－２「災害応急対策に関する協定での支援内容」のとおりである。

（支援の実施場所）

第 ４ 条 災害応急対策支援の実施場所は、小樽開発建設部本部及び小樽道路事務所とする。
ただし、甲は必要に応じて、乙と協議のうえ実施場所を拡大できるものとする。

（支援内容についての報告）

第 ５ 条 乙は、この協定を締結するにあたり、協定書第３条（支援内容）に記載された災害応急対策支援の実施のために予定する作業員（確保可能な人員）を甲へ書面により提出するものとする。

２ 乙は、前項で提出した内容に著しい変更が生じたとき、又は甲が必要に応じて現況の報告を求めたときは、速やかに甲へ書面により提出するものとする。

（要請方法）

- 第 6 条 甲は、乙に対して、第 2 条に基づき災害応急対策支援を要請する場合は、書面による依頼を基本とするが、緊急を要する場合は電話等により要請するものとする。
この場合、甲は後日書面にて乙に通知する。
- 2 乙は、甲からの要請を受諾する場合、甲に対し書面により受諾の旨を報告する。
ただし、緊急を要するため甲が電話等で要請した場合は、甲の指示する方法によるものとする。

（支援の指示）

- 第 7 条 甲は、災害応急対策支援に係る担当職員を定め乙に通知する。災害応急対策支援に係る乙への指示は、当該担当職員が行うものとし、乙はその指示に従うものとする。
- 2 乙は、乙に代わり担当職員の指示を受ける責任者（以下「支援責任者」という。）を定めることができる。この場合、乙は支援責任者の氏名・連絡先を書面により甲に提出するものとする。

（緊急時の連絡体制確保）

- 第 8 条 乙は、広域災害等により電話等の通信手段に障害が発生する恐れがある場合は、甲に電話等による通信の状況確認を行うものとする。
- 2 前項により、乙が通信による連絡が困難であることを確認した場合は、乙の判断で連絡要員を小樽開発建設部本部及び小樽道路事務所に派遣し連絡体制を確保するものとする。この場合、前条までの甲乙間の連絡は当該連絡要員を通して行うものとする。
- 3 乙は、この協定を締結するにあたり、緊急時の連絡要員及び連絡体制をあらかじめ甲に書面により提出するものとする。

（契約の締結）

- 第 9 条 甲は、乙に対し第 6 条に基づく災害応急対策支援の実施を要請し乙が受諾した場合は、遅滞なく随意契約を締結するものとする。

（支援の実施報告）

- 第 10 条 乙は、災害応急対策支援を実施したときは、作業開始時間・作業終了時間の内訳を書面により速やかに担当職員へ報告するものとする。
- 2 甲は、必要に応じて、災害応急対策支援の途中段階でも前項の報告を求めることができるものとする。この場合、乙は速やかに担当職員へ報告するものとする。

（支援の完了報告）

第 1 1 条 乙は、災害応急対策支援が完了したときは、直ちにその旨を担当職員へ報告するものとする。

（費用の請求）

第 1 2 条 乙は、災害応急対策支援の実施に要した費用について、甲が内容の確認ができる資料等を添付のうえ請求のための見積書を甲に提出するものとする。

（費用の支払）

第 1 3 条 甲は、第 1 2 条の規定による見積書の提出を受けたときは、内容を精査のうえ、第 9 条の契約に基づき、その費用を支払うものとする。

（損害の負担）

第 1 4 条 災害応急対策支援の実施に伴い、甲、乙双方の責に帰さない理由により第三者に損害を及ぼしたときは、その処置について甲乙協議して定めるものとする。

（有効期限）

第 1 5 条 この協定の期間は、令和 3 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 3 1 日までの期間とする。
ただし、期間満了の 1 か月前までに甲、乙いずれからも申出のないときは、引き続き同一条件をもって 1 年間延長され、その後も同様に取り扱うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、甲、乙いずれかの申出により、甲乙協議の上、この協定を廃止することができる。

（協定の解約）

第 1 6 条 甲又は乙において協定を継続できない事情が発生したときは、甲乙協議のうえ協定を解約することができるものとする。

2 前項にかかわらず、乙において取引停止の事実や不渡りの情報又は会社更生法・民事再生法の申請等があった場合、若しくはこの協定の履行にあたり乙に不誠実な行為があった場合は、甲は書面による通告をもって本協定を解除することができる。

（協定の変更）

第 1 7 条 協定内容に変更が生じた場合は、変更が生じた者が相手方に速やかに連絡し、変更に係わる協議をし、必要な手続きを行うものとする。

(その他)

第18条 この協定に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、その都度甲と乙が協議して定めるものとする。

なお、甲がこの協定締結のための公募において提示した事項は、特別な理由がない限り、この協定における遵守事項とする。

2 当災害応急対策支援で知り得た事項に関する調査・設計等が後日発生した場合、乙はその業務入札に参加できないものとする。

この協定の証として、本書2通を作成し、甲及び乙が記名押印のうえ各自1通を保有するものとする。

令和3年 月 日

甲 国土交通省 北海道開発局
小樽開発建設部長 坂 場 武 彦 印

乙 ○○○○
代表取締役社長 ○ ○ ○ ○ 印

災害応急対策に関する協定での支援内容

1. 担当職員の指示による、活動の補助・支援の内容は下表のとおり。

(1) 小樽開発建設部本部

業 務 内 容	参考様式
ア 被災状況等の情報に係る調書作成・とりまとめ (参考様式①を作成し、②にとりまとめる)	①、②
イ 被災事務所等との情報連絡に係る調書作成・とりまとめ (参考様式①を作成し、②にとりまとめる)	①、②
ウ 事象発生からの時系列表を作成・とりまとめ (参考様式①から②にとりまとめる)	②
エ 広報資料、対策本部資料の整理・とりまとめ (参考様式②から③にとりまとめる)	③
オ 被災状況等に係る現地調査、スケッチ図等の作成 (参考様式④-1、④-2を作成する)	④-1、④-2
カ 各機関の連絡窓口調書の作成、とりまとめ (参考様式⑤を作成する)	⑤
キ 災害報告(第〇報)の作成 (参考様式⑥を作成する)	⑥

(2) 小樽道路事務所

業 務 内 容	参考様式
ア 被災状況等の情報に係る調書作成・とりまとめ (参考様式①を作成し、②にとりまとめる)	①、②
イ 事象発生からの時系列表を作成・とりまとめ (参考様式①から②にとりまとめる)	②
ウ 被災状況等に係る現地調査、スケッチ図等の作成 (参考様式④-1、④-2を作成する)	④-1、④-2

※参考様式は変更する場合がある。

災害応急対策に関する協定または契約の締結状況(記入例)

会社名：

協定または契約の締結： あり なし

※注：どちらか一方に○印を付けること。

協定または契約を締結している場合は下表を記入すること。

番号	協定・契約の別	名 称 (件 名)	締結機関名	協定期間	協定内容	対応優先順位
1	☒ 協 定 ☐ 契 約	災害応急対策支援に関する協定	北海道開発局 小樽開発建設部	令和3年1月～ 令和3年3月まで (見込み)	〇〇〇〇〇〇	○
2	☐ 協 定 ☐ 契 約	〇〇〇災害協定	北海道〇〇	〇年〇月～ 〇年〇月まで	〇〇〇〇〇〇	○
3	☐ 協 定 ☐ 契 約	〇〇〇災害協定	小樽市〇〇	〇年〇月～ 〇年〇月まで	〇〇〇〇〇〇	○
4	☐ 協 定 ☐ 契 約					
5	☐ 協 定 ☐ 契 約					

- ※注) 記載した協定書または契約書の写しを提出すること。
- ※注) 上表の協定・契約の別欄は、該当項目の口内に✓点を記入すること。
- ※注) 対応優先順位については、複数の協定等締結者から要請がある場合に要請を受諾する優先順位とし、小樽開発建設部も含め、貴社の実情に合わせた優先順位を記入すること。
- ※注) 上記優先順位は、災害時の要請依頼先の順番を考慮するための参考とするものであり、これ以外の目的では使用しない。
また、他機関等外部への公表は一切行わない。
- ※注) 上表に記載しきれない場合は、適宜行を挿入のこと。

本社等の連絡先及び緊急時の連絡要員等(記入例)

1. 災害応急対策支援の実施要請における連絡先となる本社等

本社等の名称	電話番号及びFAX番号(平日)	電話番号及びFAX番号(夜間・休日)
〇〇〇〇会社〇〇支店	〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇 (FAX: 〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇)	〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇 (FAX: 〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇)

※注) 協定書第7条に基づき甲が指示を行う乙または支援責任者の連絡先とする。

2. 支援責任者

協定書第7条に基づく支援責任者として予定する者について記載すること。

支援責任者氏名	支援責任者の居所(住所) (電話番号)	参集場所 (居所から参集場所までの距離)	参集時間		
			車	自転車 (冬季以外)	徒歩 (冬季)
〇〇 〇〇	北海道小樽市〇〇－〇〇〇 (〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇)	小樽開発建設部 (〇. 〇km)	〇分	〇分	〇分

※注) 支援責任者の居所から参集場所(小樽開発建設部)までの経路が確認できる図面を提出すること。

※注) 支援責任者を複数置く場合は、全ての連絡先を記載すること。

※注) 上表の記載欄が不足する場合は適宜行を挿入のこと。

3. 緊急時の連絡要員

協定書第8条に基づく緊急時の連絡要員として予定する者について記載すること。

連絡要員氏名	連絡要員の居所(住所) (電話番号)	参集場所 (居所から参集場所までの距離)	参集時間		
			車	自転車 (冬季以外)	徒歩 (冬季)
〇〇 〇〇	北海道小樽市〇〇－〇〇〇 (〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇)	小樽開発建設部 (〇. 〇km)	〇分	〇分	〇分
〇〇 〇〇	北海道小樽市〇〇－〇〇〇 (〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇)	小樽道路事務所 (〇. 〇km)	〇分	〇分	〇分

※注) 連絡要員の居所から参集場所(小樽開発建設部または小樽道路事務所)までの経路が確認できる図面を提出すること。

※注) 連絡要員は何名でも記載できる。

※注) 上表の記載欄が不足する場合は適宜行を挿入のこと。

4. 配置作業員

協定書第5条に基づく配置作業員として予定する者について記載すること。

配置作業員氏名	配置作業員の居所(住所)	参集場所 (居所から参集場所までの距離)	参集時間		
			車	自転車 (冬季以外)	徒歩 (冬季)
〇〇 〇〇	北海道小樽市〇〇-〇〇〇	小樽開発建設部 (〇. 〇km)	〇分	〇分	〇分
〇〇 〇〇	北海道小樽市〇〇-〇〇〇	小樽道路事務所 (〇.〇km)	〇分	〇分	〇分

※注) 配置作業員の居所から参集場所(小樽開発建設部または小樽道路事務所)までの経路が確認できる図面を提出すること。

※注) 配置作業員は何名でも記載できる。

※注) 上表の記載欄が不足する場合は適宜行を挿入のこと。

5. 連絡体制の確保

協定書第8条に基づく連絡体制の確保手段とその維持方法について記載すること。

連絡体制の確保手段	
連絡体制の維持方法	

支援実施のため確保可能な人員(記入例)

会社名：

災害応急対応支援の実施のため確保可能な人員について、参集場所別に下表へ記入すること。

参集場所 居所	小 樽 開 発 建 設 部							小 樽 道 路 事 務 所							合計
	支援責任者	小計	支援連絡要員	小計	配置作業員	小計	本部計	支援連絡要員	小計	配置作業員	小計		小計	事務所計	
1km以内	1	1	2	2	1	1	4	1	1	1	1		0	2	6
2km以内		0		0	2	2	2		0	1	1		0	1	3
3km以内		0		0	1	1	1		0		0		0	0	1
5km超		0		0		0	0		0		0		0	0	0
計	1	1	2	2	4	4	7	1	1	2	2	0	0	3	10

※注）参集場所は、支援実施のための集合場所として小樽開発建設部及び小樽道路事務所とする。
※注）支援実施のため確保可能な人員について、居所から参集場所までの距離別に集計すること。

配置作業員の資格保有状況を下表に記入すること。

小樽開建本部 配置作業員名	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
保有資格	1級土木施工管理技士	技術士(〇〇部門)				
小樽道路事務所 配置作業員名	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
保有資格						

※）各作業員の資格取得を確認できる資格証の写しを提出すること。
※）保有資格の欄が不足する場合は適宜行を挿入のこと。また、作業員欄が不足する場合は、当該様式をコピーし使用すること。

災害応急対策支援フロー

🌟 大規模災害発生！！

小樽開発建設部から災害応急対策支援を要請、又は通信手段に障害発生の場合は自動参集

協定締結者の支援責任者は小樽開発建設部の担当職員の作業指示を受ける

被災状況確認の為の、必要資機材の準備 現場へ出動

監督職員経由の被災情報
口頭・ホワイトボード
記載事項等

外部からの
電話受信
被災情報

被災状況の現地確認

被災状況の写真撮影

情報受信・発信対応記録表
作成・とりまとめ
(参考様式①)

各機関の連絡窓口確認

スケッチ図等の作成
(参考様式④-1.④-2)

本部工務課へデータ送付

対応記録表の内容を、災害
時時系列表に記載
(参考様式②)

各機関の連絡窓口調書の
作成
(参考様式⑤)

災害報告(第1報)の作成
(参考様式⑥)

災害対策本部へ報告

広報資料、対策本部資料
の整理・とりまとめ
(参考様式③)

災害対策本部にて情報の把握

参考様式 ①

受けた情報/発信した情報

情報受信・発信対応記録表

記入者の所属
する班名を記

対応に使った方法
いずれかにチェック

受信 ・ 発信		道路対策班	
令和〇〇年〇月〇日(〇)		電話 ・ 自席(口頭)	
対応した時刻を記入 0 : 00 ~ 0 : 00		その他()	
相手方	〇〇課 〇〇 〇	対応した相手を記入	電話番号 : 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
対応者	役職 : 〇〇	記入者の役職	氏名 : 〇〇 〇〇
		記入者の氏名	
件名	〇〇〇〇について		
	対応した内容の件名	電話で対応した場合は記入	
内容	相手方とやりとりした内容を記入 〇月〇日00 : 00に〇〇〇〇〇〇した。		

参考様式 ②

災害時時系列表（小樽開発建設部）

○月○日 0:00 現在		気象状況		開建状況			小樽道路事務所				倶知安開発事務所				岩内道路事務所					
		現在の警報		現在の体制			現在の規制				現在の規制				現在の規制					
			○○○○		○○体制				○○町○○ ～ ○○町○○				kp○○～○○ (○○km)							
時系列		内容		事由	発信者	受信者	内容		事由	発信者	受信者	内容		事由	発信者	受信者	内容		事由	内容
○月○日	0:00				○○	△△	「R000○○で落石あり」緊急ダイヤルより通報													
	0:00				■	△△	○○～□□。車道中央に80cm程度の石。被害状況不明。													
	0:00				△△	□□	上記連絡。現地パトロール出動													
	0:00				□□	×	防点コンサル出動要請													
	0:00				△△	□□	投げ込み準備指示													
	0:00									□□	×	現地確認指示								
	0:00									○○	□□	消防ダイヤルにて000落石確認								
	0:00									×	□□	除去作業により通行止め								
○月○日	0:00									×	□□	落石除去完了 安全確認中								
	0:00									□□	△△	上記について報告								
	0:00				△△	■	0:40解除の決定													
	0:00						通行止め解除													

令和〇〇年〇月〇日からの〇〇〇〇〇による災害情報について(第〇報)

* これは速報であり、数値等は今後変わることがあります。

1 【後志地域の気象状況】

〇月〇日(〇) 0:00 〇〇〇〇発令

2 【小樽開発建設部体制発令】

〇〇〇〇

3 【所轄施設等の状況】

◇河川

◇道路

(〇〇道路事務所)

〇月〇日(〇) 0:00 パトロール開始

〇月〇日(〇) 0:00 〇〇〇〇により通行止め

(〇〇道路事務所)

〇月〇日(〇) 0:00 パトロール開始

◇港湾

◇農業

4 【後志管内の状況 (聞き取り)】

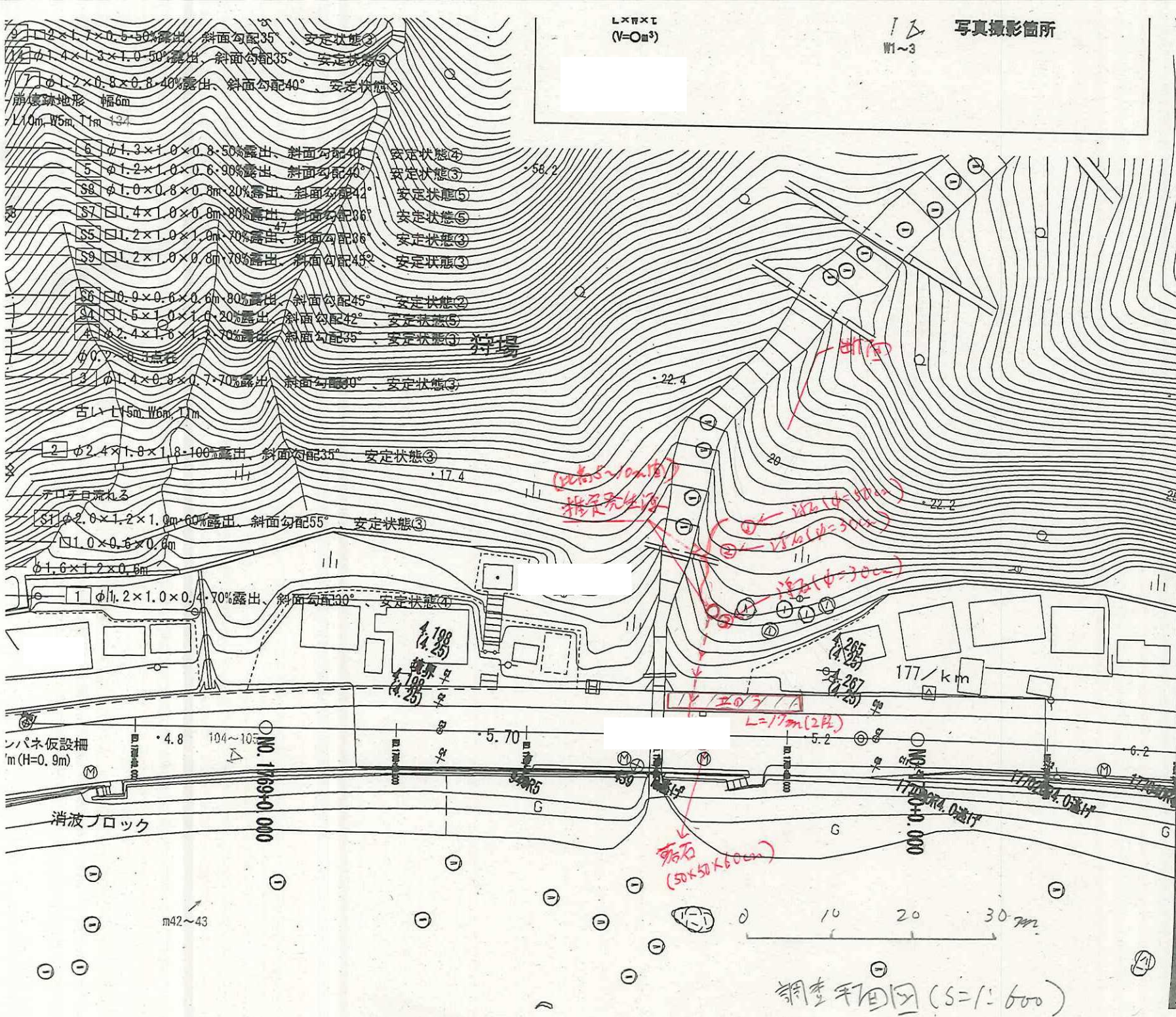
◇〇〇町 0:00 〇〇地区避難指示

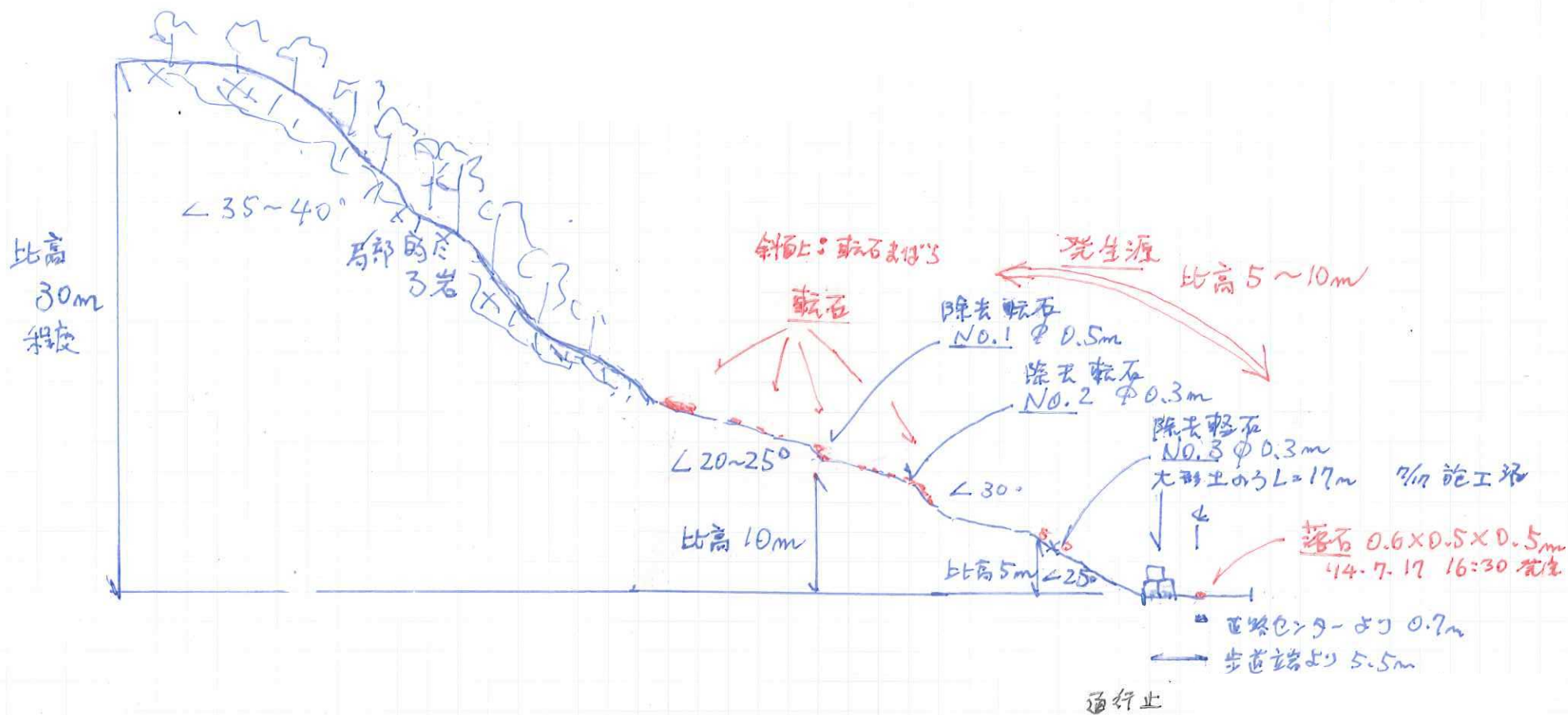
5 【TEC-FORCE(リエゾン)派遣の状況】

〇〇〇〇

W1~3

参考様式
④-1





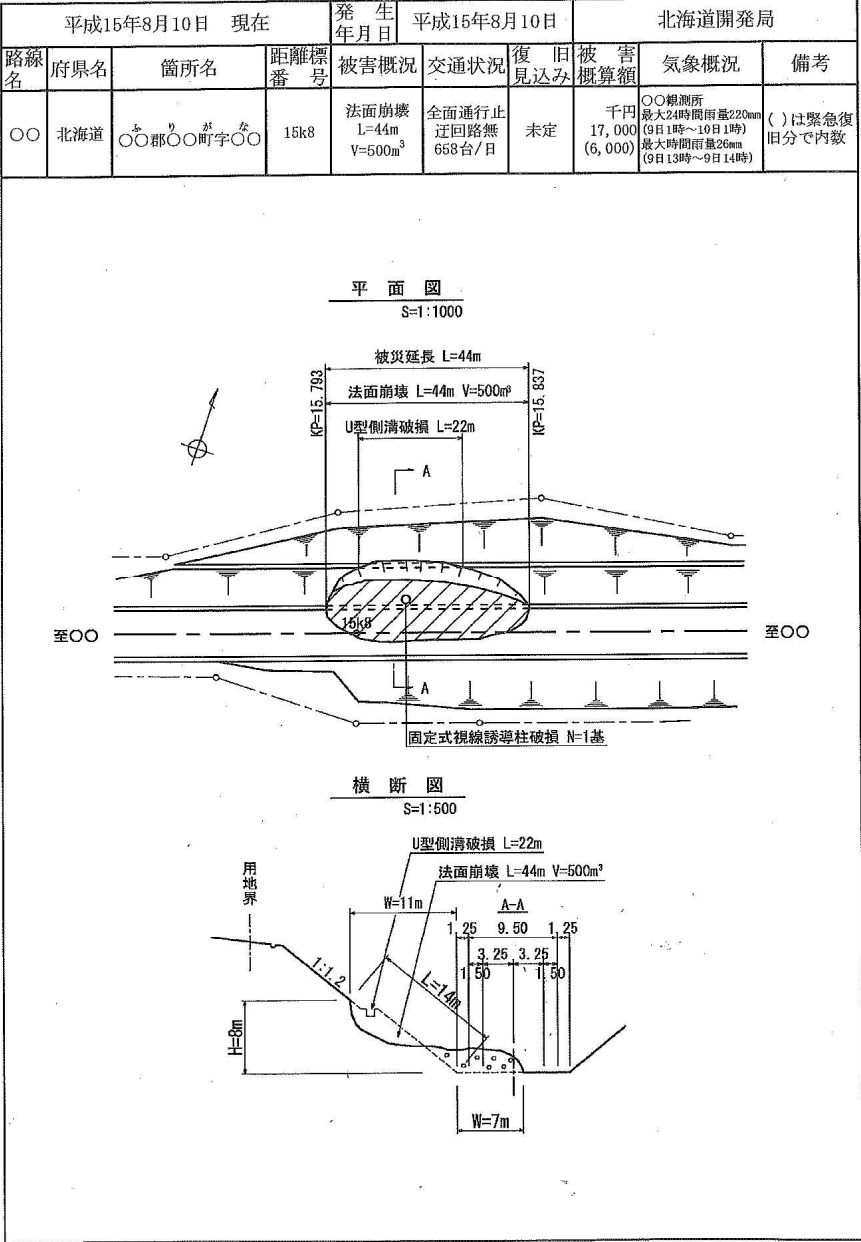
参考様式 ⑤

各機関の連絡窓口調書【〇〇月〇〇日〇〇時】

[illegible]

様式第1

災害報告（第1報）〔※印は前回報告の変更
に係るものを示す〕



災害報告(作成例)

7-4 災害報告の記載要領

記載項目	記載要領
報 告 年 月 日	■ 報告する日付を記載する。
発 生 年 月 日	■ 災害が発生した日付を記載する。
路 線 名	■ 一般国道は路線の番号、開発道路は路線の名称を記載する。 ■ 高規格幹線道路の場合はその名称を括弧書きで付記する。
府 県 名	■ 「北海道」と記載する。
箇 所 名	■ 箇所毎の名称を決定し記載する。 ■ 名称は郡市町村字名までの地名(〇〇郡〇〇町字〇〇)を原則とする。 ■ 同一地名の箇所が複数となる場合は、起点側より「その 1」、「その 2」・・・と付記する。 ■ 被災施設が橋梁やトンネルの場合はその名称を付記する。 ■ 箇所名にはふりがなをつける。
距 離 標 番 号	■ 被災箇所に最も近接する距離標を 100 メートル単位で記載する。 ■ 被災区間が長い(およそ 100m を超える)場合は、起終点それぞれに最も近接する距離標を記載する。
被 害 概 況	■ 被災形態(「法面崩壊」、「擁壁倒壊」等)を記載する。 ■ 被災延長(道路中心線上の延長)を 1 メートル単位で記載する。 ■ 被災規模(長さ、高さ、面積、体積等)を適確簡明に記載する。
交 通 状 況	■ 被災時の交通状況(「全面通行止」、「片側通行」等)を記載する。 ■ 現況交通量(道路交通センサス等の 24 時間交通量)を記載する。 ■ 全面通行止となった場合は迂回路の有無を記載する。
復 旧 見 込 み	■ 開放方法(「片側通行」、「全面開放」)を記載する。 ■ 開放予定時期を記載する。 ■ 開放の見込みが不明な場合は「未定」と記載する。
被 害 概 算 額	■ 災害復旧事業費の概算額を百万円単位で記載する。 ■ 緊急復旧工事を行う場合は、その概算額を括弧書きで併記する。 ■ 緊急復旧工事を行う場合の被害概算額は、緊急復旧工事概算費を含めた額とする。
気 象 概 況	■ 観測所名および異常な天然現象の具体的内容(最大 24 時間雨量、連続雨量、最大時間雨量、最大風速等)ならびにその日時を記載する。
備 考	■ 緊急復旧工事の概算額を記載する際などの注意書を記載する。
被 害 状 況 図	■ 被害状況を示す概略図を記載する。 ■ 被災前の状況を点線で、被災後の状況を実線で表示する。 ■ 平面図には被害の延長や範囲、用地境界、方位記号、起終点方向(至〇〇)を表示する。 ■ 横断面図には被害の範囲、道路幅員、法面勾配、用地境界を表示する。
そ の 他	■ 報告時に確認できない項目については、「調査中」と記載する。

災害時における災害応急対策支援に関する協定 共通仕様書

第1編 総 則

第1条 適用

1. 災害時における災害応急対策支援に関する協定共通仕様書（以下、「共通仕様書」という。）は、小樽開発建設部が締結する災害応急対策支援に関する協定に係る内容について、統一的な解釈及び運用を行うとともに、その他の必要な事項を定め、もって協定の適正な履行の確保を図るためのものである。
2. 特記仕様書、共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合など支援の遂行に支障を生じたり、今後相違することが想定される場合、協定締結者は担当職員に確認して指示を受けなければならない。

第2条 支援目的

本協定は、地震・大雨・大雪等の異常な自然現象及び予測できない災害等において、小樽開発建設部（以下「小樽開建」という。）が実施する災害応急対策に関し、職員が非常参集するまでの間の作業支援方法を定め、災害応急対策支援を円滑を行うことで、被災施設等の早期復旧、被災箇所の被害拡大防止に資することを目的とする。

第3条 支援内容

協定締結者は、以下に掲げる内容を実施するものとする。

- 一 被災状況等の情報に係る調書作成・とりまとめ
- 二 被災事務所等との情報連絡に係る調書作成・とりまとめ
- 三 事象発生からの時系列表を作成・とりまとめ
- 四 広報資料、対策本部資料の整理・とりまとめ
- 五 被災状況等に係る現地確認、スケッチ図等の作成
- 六 各機関の連絡窓口調書の作成・とりまとめ
- 七 災害報告の作成

第4条 守秘義務

1. 協定締結者は、支援の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
2. 協定締結者は、当該支援の結果（支援処理の過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ小樽開建の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
3. 協定締結者は、本支援に関して小樽開建から貸与された資料その他知り得た情報を秘密とし、その履行場所から持ち出してはならない。また、当該支援の遂行

以外の目的に使用してはならない。

4. 協定締結者は、当該支援に関して小樽開建から貸与された資料、その他知り得た情報を当該支援の終了後においても他者に漏らしてはならない。
5. 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該支援のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、小樽開建の許可なく複製・転送等をしないこと。
6. 協定締結者は、当該支援完了時に、支援の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、小樽開建への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
7. 協定締結者は、当該支援の遂行において与えられた小樽開建の情報を外部へ漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに小樽開建に報告するものとする。

第5条 情報セキュリティにかかる事項

協定締結者は、小樽開建と同等以上の情報セキュリティを確保しなければならない。

第6条 安全等の確保

1. 協定締結者は、屋外で行う支援の実施に際しては、当該支援関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
2. 協定締結者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、支援実施中の安全を確保しなければならない。
3. 協定締結者は、支援の実施に当たり、事故が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
4. 協定締結者は、支援の実施にあたっては、安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。
5. 協定締結者は支援の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
 - 一 支援に伴い伐採した立木等を処分する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。
 - 二 協定締結者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
 - 三 協定締結者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
6. 協定締結者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
7. 協定締結者は、支援の実施にあたって豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかな

なければならない。災害発生時には第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。

8. 協定締結者は、支援実施中に事故等が発生した場合は、直ちに担当職員に報告するとともに、担当職員が指示する様式により事故報告書を速やかに担当職員に提出し、担当職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

第7条 個人情報の取扱い

1. 基本的事項

協定締結者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この協定による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）等の関係法令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2. 秘密の保持

協定締結者は、この協定による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3. 取得の制限

協定締結者は、この協定による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

4. 利用及び提供の制限

協定締結者は、小樽開建の指示又は承諾があるときを除き、この協定による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

5. 複写等の禁止

協定締結者は、小樽開建の指示又は承諾があるときを除き、この協定による事務を処理するために小樽開建から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

6. 再委託の禁止

協定締結者は、小樽開建の指示又は承諾があるときを除き、この協定による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。

7. 事案発生時における報告

協定締結者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに小樽開建に報告し、適切な指示を講じなければならない。なお、小樽開建の指示があった場合はこれに従うものとする。また、協定が

終了し、又は解除された後においても同様とする。

8. 資料等の返却等

協定締結者は、この協定による事務を処理するために小樽開建から貸与され、又は協定締結者が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この協定の終了後又は解除後速やかに小樽開建に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、小樽開建が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

9. 管理の確認等

小樽開建は、協定締結者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、小樽開建は必要と認めるときは、協定締結者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。

10. 管理体制の整備

協定締結者は、この協定による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。

11. 従事者への周知

協定締結者は、従事者に対し在職中及び退職後においても、この協定による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

第8条 行政情報流出防止対策の強化

1. 協定締結者は、本支援の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとらなければならない。

2. 協定締結者は、以下の支援における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

（関係法令等の遵守）

行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び小樽開建の指示する事項を遵守するものとする。

（行政情報の目的外使用の禁止）

協定締結者は、小樽開建の許可無く本支援の履行に関して取り扱う行政情報を本支援の目的以外に使用してはならない。

（社員等に対する指導）

一 協定締結者は、協定締結者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下、「社員等」という。）に対し、行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。

二 協定締結者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。

三 協定締結者は、小樽開建が再委託を認めた支援について再委託をする場合に

は、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認を行うこと。

（協定終了時等における行政情報の返却）

協定締結者は、本支援の履行に関し小樽開建から提供を受けた行政情報（小樽開建の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本支援の実施完了後又は本支援の実施途中において小樽開建から返還を求められた場合、速やかに直接小樽開建に返却するものとする。本支援の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

（電子情報の管理体制の確保）

一 協定締結者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下、「情報管理責任者」という。）を選任及び配置するものとする。

二 協定締結者は、次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

1）本支援で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策

2）電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

3）電子情報を移送する際のセキュリティ対策

（電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保）

協定締結者は、本支援の実施に際し、情報流出の原因につながる次の行為をしてはならない。

一 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用

二 セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

三 セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

四 セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送

五 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

（事故の発生時の措置）

一 協定締結者は、本支援の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに小樽開建に届け出るものとする。

二 この場合において、速やかに事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

三 小樽開建は、協定締結者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。

第9条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

1. 協定締結者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

2. 1. により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその

内容を記載した書面により小樽開建に報告すること。

3. 1. 及び 2. の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがあること。
4. 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、小樽開建と協議をしなければならない。

災害時における災害応急対策支援に関する協定 特記仕様書

第1条 適用範囲

本支援は、災害時における災害応急対策支援に関する協定共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）によるほか、この特記仕様書に基づき実施しなければならない。

第2条 支援目的

本協定は、地震・大雨・大雪等の異常な自然現象及び予測できない災害等において、小樽開発建設部（以下「小樽開建」という。）が実施する災害応急対策に関し、職員が非常参集するまでの間の作業支援方法を定め、災害応急対策支援を円滑に行うことで、被災施設等の早期復旧、被災箇所の被害拡大防止に資することを目的とする。

第3条 支援場所及び施設の使用

- 1 支援場所は、別紙1の別添図面のとおりに小樽開発建設部工務課内会議室及び小樽道路事務所災害対策室（以下庁舎等という。）とし、支援期間中は無償で使用するものとする。
- 2 庁舎等の使用に係る光熱費等は、小樽開建負担とする。
- 3 協定締結者は、1に示す庁舎等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 4 協定締結者は、故意又は重大な過失により庁舎等をき損又は滅失したときは、担当職員の指定する期間までに代品を納め又は現状に復し若しくは、その損害を賠償しなければならない。この場合の賠償額は小樽開建と協定締結者で協議して定めるものとする。

第4条 本支援の支援範囲

本支援の支援内容は、共通仕様書第3条に規定する支援内容を標準とする。

なお、詳細については支援打ち合わせ時に担当職員より指示するものとする。

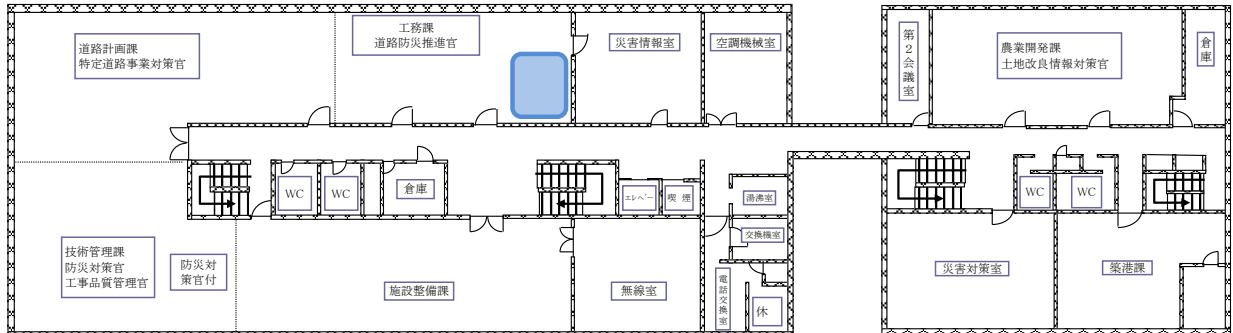
第5条 パソコン等について

- 1 本支援で使用するパソコン等については協定締結者で用意するものとする。なお、配置作業員が持参するパソコン等の動作環境については、担当職員と協議するものとする。
- 2 本支援で使用するソフトウェアについては担当職員と協議のうえ決定するものとする。
なお、使用するソフトウェアは、全て協定締結者の正規ライセンスを有するものとする。
- 3 ソフト等の導入については、担当職員と協議のうえ、その使用について決定するものとし、支援遂行上特に必要と認められる場合は、その費用を別途計上するものとする。

第6条 情報セキュリティにかかる事項

調査職員が、「国土交通省情報セキュリティポリシー」及び「北海道開発局情報セキュリティポリシー実施手順書（第9.0版 R2.9.15 一部改正）」に基づき行う指導内容等を遵守すること。

小樽開発建設部 3階位置図(略図)



小樽開発建設部 小樽道路事務所 2階位置図(略図)

