

一般社団法人 愛知県建設業協会 災害対策行動マニュアル

1. 協定の原則

- (1) 国土交通省事務所関係の災害支援は、各事務所との協定企業が対応する
- (2) 愛知県建設部の建設事務所管内の災害支援は、各事務所との協定企業が対応する
- (3) 愛建協が協定した協定締結機関との対応について以下マニュアルによる
- (4) 人命救助は、協定外であり企業倫理上の自主支援

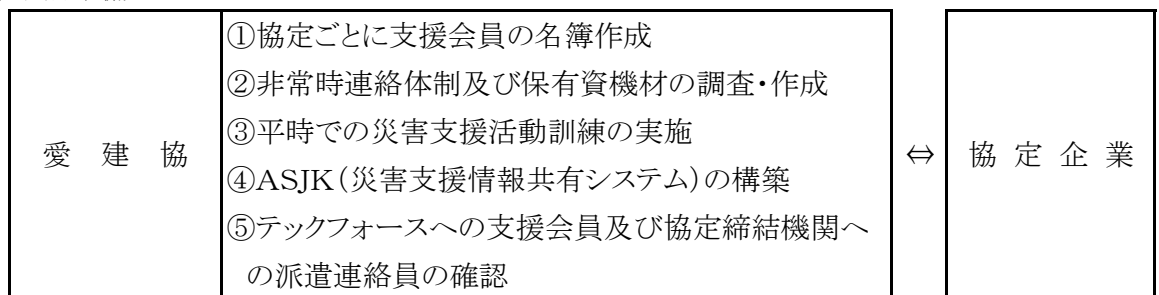
2. 協会ならびに災害対策本部の業務

以下において(1)～(6)は協会、(7)～(10)は災害対策本部の業務とする

- (1) 協定締結
- (2) 協定条項に基づき毎年一定時期に支援会員及び保有資機材等の調査・報告
- (3) ASJK(災害支援情報共有システム)を構築し、各種情報をインターネット経由で支援会員と協会で情報共有
- (4) テックフォースへの参加会員を支援会員の中から把握
- (5) 協定締結機関へ派遣する連絡員を事前に把握
- (6) 震度6弱の発災時に応援可能な支援会員及び保有資機材の調整
- (7) 災害対策本部はテックフォース同行員及び協定締結機関への連絡員と連絡を密にし、以後の対策を検討
- (8) 災害対策本部は、出動した支援会員を把握し、協会の支援体制を把握する
- (9) 災害対策本部で構築された支援体制に基づき、要請への対応策を検討
- (10) 災害対策本部において第2次、第3次の支援要請に対応する協会の体制を検討

3. 事前事務の対応(支援組織作成)

(1) 事前準備



↓ *会員の名簿の提出(協定規定事項)

(2) 報告

協定締結機関	毎年協会から提出された支援会員リスト及び保有資機材リスト等の確認(ASJK資機材リストの活用)
--------	---

4. 災害発生時の対応

災 害 発 生	①出動は協定締結機関から支援会員への直接要請での出動 ②会員からの会社安否確認報告の収集(様式1で各社の安否確認書をASJKキャブネットで保存活用) ③対策本部設置後は支援会員と連携し活動
---------	--

(1) 現有資機材等の照会

愛建協	支援会員の保有資機材及び人員の状況、支援要請受諾の可否を調査(ASJKの情報を活用)	⇔	協定企業
-----	--	---	------

↓

(2) 情報の提供

協定締結機関	①事前調査	作業内容・日時・場所・要員・資材等 必要事項	⇔	災害対策本部
	②協力要請	テックフォース同行員及び協定締結機関への連絡員の派遣要請		

↓

(3) 出動要請

会員企業	協力受諾	・要請個所への出動及び災害対策本部への報告(様式2で各社の報告書をASJKキャブネットで保存活用)	→	災害対策本部
		テックフォース同行員及び協定締結機関への連絡員の派遣		

↓

(4) 支援活動応諾

協定締結機関	支援会員の報告	→	災害対策本部
--------	---------	---	--------

↓

(5) 支援活動進状況及び復旧完了報告

会員企業	随時進捗状況の報告及び復旧完了報告(様式3でASJKキャブネットに保存)	→	災害対策本部
			協定締結機関

↓

(6) 復旧工事完了後

愛建協	支援会員の業務に係る請負契約及び精算事務の支援(発注者へ工事請負契約・工事費請求)	⇔	協定企業
-----	---	---	------

5. 災害対策本部組織の対応

災害対策本部	①全体の調整 ②災害支援の協力方針 ③支援体制の決定
--------	----------------------------------

事務局	①保有資機材の確認 ②テックフォースへの支援・調整及び情報管理 ③協定締結機関との調整 ④災害に関する情報収集 ⑤支援会員の調整
-----	--

様式1 会員会社安否報告書(中部地方整備局管内震度6弱以上地震発生時)

一般社団法人愛知県建設業協会

震度6弱以上の地震が発生した場合、一般社団法人愛知県建設業協会災害対策本部が会員会社の安否確認を行い、災害対応の判断基準にするものです。

*表中の記載例を参考に、削除・修正・追加記入してください。

(記載例) 報告:平成 年 月 日 時 分

【地震発生日】

平成〇〇年〇〇月〇〇日

【システム送信日時】

平成〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時〇〇分

【報告者】

会社名 〇〇建設
所属・役職 〇〇部 〇〇
氏名 〇〇 〇〇
電話番号 ***-***-***
携帯番号 ***-***-***
E-mail *****@*****

【安否報告】

1 本社・店社屋等の被災の有無

- 無し
 軽微な被害(業務に支障なし)
 重大な被害(業務に支障あり)

【重大な被害の場合】

- 自社復旧可能である。
 一般社団法人愛知県建設業協会に応援要請を依頼したい。

2 会員の災害対策本部設置状況

- 既に設置済
 設置予定
 設置不可能

3 設置済および設置予定の場合の設置場所に関して

- 本社に設置
 他の営業拠点または代替地に設置又は設置予定
 協力会社等の代替地に設置又は設置予定

【他の営業拠点または代替地詳細情報】

施設名 〇〇建設 〇〇営業所
住 所 〇〇市〇〇町
電話番号 ***-***-***
FAX番号 ***-***-***
E-mail *****@*****

災害対策本部長 〇〇専務取締役

4 一般社団法人愛知県建設業協会協定要請への災害対応について

- 現在情報収集および調査中
 対応可および準備中
 対応不可

5 資機材情報のASJKへの入力状況

- 発災前の状況で入力済み
 発災後の状況で入力済み
 未入力

6 その他

(記入例)
自社内の被害状況を確認中であり、災害対応要員を調査中です。

*報告送信後は、ASJKキャビネット内各社からの報告の御社ボックスへ格納してください

応急復旧工事活動支援要請対応調書

【報告期限】 平成〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時まで

【報告者】

※調整中等で回答できない場合でも、その旨記載し返信してください。

※御社協力会社で対応の場合も記載してください

報告日時；	
会社名；	
所属、役職；	
氏名；	
電話番号；	
携帯番号；	
E-mail；	

【要請概要】 【記載例】

要請者； 〇〇〇〇工事事務所
 要請月日； 平成〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇:〇〇
 災害場所； 〇〇〇〇
 要請内容； 〇〇作業(別紙参照)

※上記要請について貴社対応を下表にお応えください

派遣要請項目	可能区分	員数	重機能力内訳	調達先情報			到着時間
				調達先名称	担当者名	電話番号	
技術系社員(自社)		人					
作業指揮者(協力会社等)		人					
土工		人					
トラック(運転手共)		台					
バックホウ(オペ共)		台					
ブルドーザ(オペ共)		台					

- 記) ・可能区分は、派遣可能なら可、不可能なら不可を記入してください。×の場合、右欄は記入不要です。
 ・調達先は、「現場事務所」あるいは「協力会社事務所」等を記入してください。
 ・到着時間は、直接出動要請があつてから被災現地に到着するまでの概略所要時間です。6時間以内を目途としてください。

※この緊急支援要請に対してコメントがありましたら、下欄に記載してください

返信先； ASJK:E-mail :saigai-aiken@aikenkyo.or.jp
 FAX 052-242-4194

* 報告送信後は、ASJKキャビネット内各社からの報告・御社ボックスへ格納してください

* 表中の記載例を参考に、削除・修正・追加記入してください。

様式3

一般社団法人愛知県建設業協会 宛

災害又は事故時 応急対策支援対応 報告書

項 目		記 載 内 容 【記載例】
報告者	会員会社名	〇〇建設株式会社 〇〇支店
	所属部署	土木部工事課
	役職・氏名	工事課長・〇〇〇〇
	連絡電話番号	***-***-****
	報告年月日	平成〇年〇月〇日
支援要請概要	協定先	国土交通省中部地方整備局 他
	所属部署	〇〇工事事務所
	役職・氏名	所長・〇〇〇〇
	要請内容 (簡単に)	土砂崩れ箇所の道路復旧・・・
	要請年月日	平成〇年〇月〇日
支援対応概要	支援対応部署	〇〇作業所
	支援年月日・期間	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	支援場所・住所 対象施設名称	〇〇県〇〇郡〇〇町〇〇 県道〇〇号線
	支援内容 (具体的に)	人員〇名、重機BH〇台派遣・・・ 土砂搬出、ポンプ排水・・・
	完了・継続区分	〇日で完了
その他付記事項		

- 記) 1. 当報告の対象は、人員・資機材派遣、支援物資調達輸送、状況調査出動他とします。
 2. 報告日は、支援要請があった段階の早期に行なう事とします。また、対応が長期に亘ったり、支援内容が当初から変化した場合には、最終(修正)報告をお願いします。
 3. 表中の記載例を参考に、削除・修正・追加記入してください。

* 報告送信後は、ASJKキャビネット各社からの報告・御社ボックスへ格納してください