

**建設会社における災害時の事業継続力認定  
評価要領(港湾空港専門項目)**

**令和8年1月**

**国土交通省 中部地方整備局**

**港湾空港部**

## 目次

<b>1. 目的</b> .....	<b>1</b>
<b>2. 認定の概要</b> .....	<b>2</b>
(1) 港湾空港専門項目の認定対象となる建設会社 .....	2
(2) 認定の流れ .....	2
<b>3. 申込</b> .....	<b>3</b>
(1) 申込書類 .....	3
(2) 申込方法 .....	4
(3) 申込先 .....	4
<b>4. 評価</b> .....	<b>5</b>
(1) 評価内容 .....	5
(2) 評価方法 .....	5
<b>5. 評価書類の作成</b> .....	<b>6</b>
1. 災害への準備体制 .....	7
(1) 災害協定団体の会員としての準備・体制 .....	7
1) 警報・注意報の解除前と後の取組 .....	7
① 地震発生後の津波に関する警報・注意報の解除前と後の取り組み .....	7
② 台風接近時における高潮警報・注意報の解除前と後の取り組み .....	8
2) 緊急的な応急対応に向けた準備 .....	9
2. 災害対応 .....	11
(2) 被災時の対応 .....	11
1) 海上及び堤外地からの避難行動 .....	11
2) 浸水域における資機材の保管状況 .....	12
3) 二次災害防止の取り組み .....	13
4) 船舶の災害時の対応 .....	14
① 避難時の対策 .....	14
② 連絡体制・連絡手段 .....	14
③ 申請書類の作成 .....	15
<b>6. その他（評価要領に関する補足事項）</b> .....	<b>34</b>

## 【優良認定に関する申込】

1. 目的 .....	36
2. 認定の概要 .....	36
(1) 認定対象となる建設会社 .....	36
(2) 認定の流れ .....	37
1) 申込 .....	38
2) 評価 .....	38
3) 認定 .....	38
4) 認定証の交付 .....	38
3. 申込 .....	39
(1) 申込書類 .....	39
(2) 申込方法 .....	40
(3) 申込先 .....	40
4. 評価 .....	40

## (巻末)

### 申込みに必要な様式

## 1. 目的

本評価要領は、「建設会社における災害時の事業継続力認定評価要領（以下、「評価要領（共通）」という）」に記載の目的に加え、港湾特有の事情を考慮した上で、建設会社の皆様の協力による港湾空港関係の迅速かつ確実な復旧を目的としています。

東北地方太平洋沖地震（平成 23 年 3 月 11 日発生）による大津波の影響により、陸上輸送網が途絶えたことで、海上からの緊急物資輸送の体制構築の必要性が認められています。また、名古屋港をはじめとする中部地方の各港湾は、製造品の原材料の輸入拠点であり、その完成品の輸出拠点等として、重要な役割を担っていることから、早期に物流機能を回復させることも重要です。

そのため、災害が発生した場合における被害の拡大防止と被災施設の早期復旧を目的に、「災害発生時における緊急的な応急対策業務に関する包括的協定書」（平成 28 年 3 月 29 日）（国土交通省中部地方整備局、管内の重要港湾以上の港湾管理者、民間協力団体）が締結されています。

さらに、港湾における大規模災害時の緊急物資輸送や物流機能の早期回復を実現するための仕組みの一つとして、伊勢湾内の広域連携体制（伊勢湾 BCP 協議会）により、伊勢湾港湾機能継続計画（以下、伊勢湾 BCP という）及び緊急確保航路等航路啓開計画が策定されています。

一方で、港湾施設の応急対策や緊急確保航路の啓開については、津波や高潮に伴う警戒・注意報が解除されてからでないと現地作業に着手できず、警報・注意報の解除後も、気象・海象条件を適切に見極めた上で、起重機船団等による海上作業や堤外地での作業となることから、港湾特有の現場条件を熟知した作業が必要となります。

以上を踏まえ、来たるべき南海トラフ地震及び津波などの大規模災害の際、建設業界に災害復旧における国の重要なパートナーとしての役割を果たして頂くことを期待して、建設会社における災害時の事業継続力認定制度の評価項目に、港湾特有の事情を考慮した項目等を設けることとしました。

<参考：伊勢湾 BCP における目標>

### 緊急物資輸送

	回復目標
第一段階	湾内各港への最小限の海上輸送ルートの確保
第二段階	緊急物資輸送ルートの拡充（製油所・油槽所、LNG 基地（電気、ガス）が立地する港湾への海上輸送ルートの確保を含む）

### 通常貨物輸送

一般貨物については、港湾 BCP を踏まえ、緊急物資が落ち着いた段階からの再開を目安とし、コンテナ貨物については、発災後 7 日以内の再開を目安
--

## 2. 認定の概要

認定は、評価要領(共通)及び本評価要領をもとに評価を行い、適合した申請会社に対し、中部地方整備局が「災害時の基礎的な事業継続力を備えている建設会社」として、3年間の有効期限をもつ認定証を発行します。

### (1) 港湾空港専門項目の認定対象となる建設会社

認定審査に申し込むことができる会社は、以下のすべての事項を満足するものとします。

- ・ 建設業法に基づく許可を受けていること。
- ・ 本店、支店、営業所のいずれかが中部地方整備局管内にあること。
- ・ 中部地方整備局における一般競争(指名競争)参加資格の認定を受け、「空港等土木工事」「港湾土木工事」「港湾等しゅんせつ工事」「空港等舗装工事」「港湾等鋼構造物工事」のいずれかに認定されていること。

※一般競争参加資格の適用年度は、申込書類の提出時点とします。

- ・ 「災害発生時における緊急的な応急対策業務に関する包括的協定書」(平成28年3月29日)(以下、包括協定という)の締結団体(民間協力者)に加盟していること。

※対象とする包括協定の締結団体は、(一社)日本埋立浚渫業協会中部支部、中部港湾空港建設協会連合会、(一社)日本海上起重技術協会中部支部及び全国浚渫協会東海支部です。

※認定証を交付した建設会社等が次の事項に該当する場合は、認定を取り消す場合がある。認定の取り消しを受けた場合は、認定証の有効期間にかかわらず、認定の効力についても失効するものとします。

イ 認定後において評価書類に虚偽の記載があったことが判明した場合。

ロ 認定を受けた建設会社が合併等により組織を改編した場合。

ハ その他、認定の取り消しが必要な場合。

※港湾空港専門項目の認定は、評価要領(共通)によって評価され認定される事業継続計画に対し追加で認定することを前提としており、港湾空港専門項目単独では認定しません。

なお、1社・1認定のため、中部地方整備局管内に複数の事業所・営業所等の活動拠点を有している場合は、活動拠点を網羅する形で申込書類を作成してください。

### (2) 認定の流れ

認定の流れは、評価要領(共通)の「2-2 認定の流れ」によるものとします。

## 3. 申込

### (1) 申込書類

本認定の申込に必要な書類(申込書類)は以下のとおりです。

各書類の様式は、巻末「申請に必要な様式」に示しています。

※下線：専門項目

① 建設会社における災害時の事業継続力認定 港湾空港関係 認定申込書(様式

1)

② 申込書類確認一覧(新規申請用)(様式2-①)

申込書類確認一覧(継続申請用)(様式2-②)

※申込書類確認一覧は、新規申請用と継続申請用の2種類があります。申込種別に応じた様式を提出してください。

- ③ よくある不適合項目のチェックリスト(様式3)
- ④ 港湾空港専門項目 申込書類確認一覧(様式5)
- ⑤ 包括協定の協定団体に加盟していることを証明する資料(会員名簿など)
- ⑥ 評価書類(任意様式)

※継続申請については、認定期間(3年間)の実施記録(訓練・点検など)を必ず添付ください。ただし、自然災害の発生、新型コロナウイルス感染症拡大防止の影響や重大な経営判断により訓練の実施が困難であるなどの理由により訓練実施記録の提出に関する緩和措置を受ける場合にはこの限りではありません。

※⑥評価書類には必ずページを振ってください。継続申請については、実施記録にもページを振ってください。

- ・ 申込書類は原則 A4 サイズで作成し提出してください。
- ・ ②様式2-①②及び③様式3については、評価要領(共通)と同じ様式です。
- ・ 本評価要領の審査に必要な書類は、④様式5及び「⑤包括協定の団体に加盟していることを証明する資料」の他に、評価要領(共通)と同じ②様式2-①または様式2-②及び③様式3も必要になります。
- ・ ⑥評価書類は、後述する「5.評価書類」に示す確認項目毎にとりまとめてください。

#### ※ 評価書類に記載される個人情報の取り扱いについて

当認定にあたっての評価は、書類に記載された内容の実効性、妥当性に関する確認を行うため、申込会社及び関係会社の事業所や社員の方の氏名、住所、電話番号、Eメールアドレス等の情報を用いて評価を行う場合があります。当評価では、これらの個人情報の適正な保護を重大な責務と認識し、この責務を果たすために、次の方針の下で評価書類に記載されている個人情報を取り扱います。

- ・ 本評価書類に記載される個人情報については、個人情報の保護に関する法律その他の関連法令を遵守し、適切に取り扱います。
- ・ 個人情報の取扱に関する規定を明確にし、関係者に周知徹底します。また、関係者等に対しても適切に個人情報を取り扱うように要請します。
- ・ 規定を明確にし、関係者に周知徹底します。
- ・ 個人情報の漏洩、紛失、改ざん等を防止するために必要な対策を講じて適切な管理を行います。
- ・ 保有する個人情報について、申込者からの開示、訂正、削除、利用停止の依頼を所定の窓口でお受けして、誠意を持って対応いたします。
- ・ 氏名、住所、電話番号、メールアドレス等の個人情報は、部分的に黒塗りすることを基本とします。  
(氏名は下の名前、住所は縣市町村以外、電話番号は下四桁、メールアドレスはユーザー名を黒塗り)

(例)氏名 ○○ ○○ ⇒ ○○ ■■■■

住所 ○○県○○市○丁目○番○号 ⇒ ○○県○○市 ■■■■■■

電話番号(自宅) ○○○-○○○-○○○○ ⇒ ○○○-○○○-■■■■■

電話番号(携帯) ○○○-○○○○-○○○○ ⇒ ○○○-○○○○-■■■■■

メールアドレス ○○○○○@○○.○○.○○ ⇒ ■■■■■@○○.○○.○○

- ・ ただし、審査に必要な情報が確認できない場合は、当局の閲覧確認などにご協力をいただく場合がございます。

(2) 申込方法

申込は、以下の認定を受けようとする申込先に、申込書類一式の CD-R (PDF 電子データ) 1部を持参または郵送により提出するか、または下記の申込先へのメールにて PDF 電子データを送付して申込してください。

(3) 申込先

申込は、以下の機関で受け付けます。

ただし、港湾空港専門項目の申込書類の作成に関する疑義等については、国土交通省中部地方整備局 港湾空港部 港湾空港防災・危機管理課が電話 (052-209-6328) 又は E-mail ([pa.cbr-bouki@mlit.go.jp](mailto:pa.cbr-bouki@mlit.go.jp)) にて対応いたします。

表 1 申込先

申込先	住所	TEL 番号	メールアドレス
国土交通省 中部地方整備局 災害対策マネジメント室	〒460-8514 名古屋市中区三の丸 2 丁目 5 番 1 号 (名古屋 合同庁舎第 2 号館 内)	052-685-0533	<a href="mailto:cbr-saimane@mlit.go.jp">cbr-saimane@mlit.go.jp</a>
国土交通省 中部地方整備局 港湾空港部 港湾空港防災・ 危機管理課	〒460-8517 名古屋市中区丸の内 2 丁目 1 番 36 号 NUP・ フジサワ丸の内ビル (丸の内庁舎)	052-209-6328	<a href="mailto:pa.cbr-bouki@mlit.go.jp">pa.cbr-bouki@mlit.go.jp</a>

#### 4. 評価

評価は、書類の確認により行います。なお、書類評価で疑義が発生した場合のみ面接を実施する場合があります。

##### (1) 評価内容

評価は、表 2「港湾空港専門項目における確認項目と確認内容」に示す内容について、災害時の基礎的事業継続力を備えるうえで重要と考えている視点(表 3「港湾空港専門項目における確認の視点」)を踏まえて、「書類評価」により実施します。

**表 2 港湾空港専門項目における確認項目と確認内容**

確認項目		確認内容
1.	災害への準備・体制	(1) 災害協定団体の会員としての準備・体制 1) 警報・注意報の解除前と後の取組 2) 緊急的応急対策にむけた準備・体制
2.	災害対応	(2) 被災時の対応 1) 海上及び堤外地からの避難行動 2) 浸水域における資機材の保管状況 3) 二次災害防止の取組 4) 船舶の災害時の対応

**表 3 港湾空港専門項目における確認の視点**

<p><b>【確認の視点】</b></p> <p>① 災害協定団体の会員としての役割を果たせるか。</p> <p>② 津波、高潮及び高波による人員と資機材への被害をできるだけ回避できる取り組みがなされているか。</p> <p>③ 堤外地での施設復旧及び浮遊物や沈降物の作業船等による航路啓開に資する行動がとれるか。</p>
---

##### (2) 評価方法

書類評価は、表 2「港湾空港専門項目における確認項目と確認内容」に示す内容の全ての項目が適合した書類となっているか、災害時に機能するための準備がなされているかを確認します。書類評価で疑義等が発生した場合のみ、面接を実施する場合があります。

## 5. 評価書類の作成

＜港湾空港専門項目の作成における留意点＞

- ① 評価書類は、これまで会社で作成している災害対策計画や事業継続計画（BCP）の他、「包括協定」の締結団体（民間協力者）の会員としての活動内容、伊勢湾 BCP における取り組みなどで、類するものがある場合は、該当する部分の写しを提出ください。
- ② 評価は表 2 に示している「確認項目」、「確認内容」についてすべて確認しますので、申し込みにあたっては、「確認項目」、「確認内容」がそろっていることを確認してください。
- ③ 令和 2 年 1 月および令和 3 年 2 月の評価要領において確認項目としていた以下の項目については、共通項目の該当箇所に記載してください。
  - ・(1) 2) ① 自社で保有している人員や資機材  
→ 共通項目「確認項目 9. 自社で確保している人員、資機材等」に記載
  - ・(1) 2) ③ 自社外の協力体制  
→ 共通項目「確認項目 10. 災害時の人員と資機材の調達先リスト」に記載
  - ・(1) 3) 被災時の連絡体制・連絡手段  
→ 共通項目「確認項目 8. 発災直後に連絡すべき相手先リスト」に記載

＜港湾空港専門項目の記載例＞

船舶又は海洋資機材の所有又は利用して工事を行う場合は、書類を提出してください。

**（再掲）表 2 港湾空港専門項目における確認項目と確認内容**

確認項目		確認内容
1.	災害への準備・体制	(1) 災害協定団体の会員としての準備・体制 1) 警報・注意報の解除前と後の取組 2) 緊急的応急対策にむけた準備
2.	災害対応	(2) 被災時の対応 1) 海上及び堤外地からの避難行動 2) 浸水域における資機材の保管状況 3) 二次災害防止の取組 4) 船舶の災害時の対応

【確認項目】

1. 災害への準備・体制

(1) 災害協定団体の会員としての準備・体制

1) 警報・注意報の解除前と後の取組

① 地震発生後の津波に関する警報・注意報の解除前と後の取組み

記載上の留意点	
・	津波に関する警報・注意報が発令されている間は、職員及び港湾関係の災害協定締結団体等による現地調査が実施できないことが予想されます。一方で、警報・注意報解除後に、速やかに現地調査・復旧作業に取りかかる必要があります。
・	津波に関する警報・注意報の解除前後に、災害協定締結団体の会員として実施する事項（取組み内容）が分かるように、記載してください。
・	災害協定締結団体と人員や資機材について報告等の行動が分かるように記載してください。
・	前提条件の設定については任意です。必要に応じて設定してください。
【確認のポイント】 地震発生後の津波に関する警報・注意報の解除前と後の取組（手順、時間）の記載がある。	

記載例		
津波に関する警報・注意報の解除前と後の取組み		
<ul style="list-style-type: none"> <li>前提条件①： 平日の正午に地震発生、その直後に大津波警報が発令</li> <li>前提条件②： 津波に関する警報・注意報解除は、地震発生から 24 時間後を想定</li> </ul>		
時間	対応手順	備考
事前	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 応急復旧作業の確認、作業船等の動静を把握</li> <li>◆ 災害協定締結団体との連絡体制等の確認</li> </ul>	
発災	発 災	
直後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自己及び家族の安全の確認</li> </ul>	
～ 6 時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社員の安否及び参集可能性の確認</li> <li>・ 緊急参集</li> <li>・ 対応拠点の被災状況調査、二次災害の防止</li> <li>・ 災害本部立ち上げ・関係する行政機関に対しての連絡調整</li> <li>・ 施工中現場の被害状況の確認・二次災害の防止</li> <li>◆ 災害協定締結団体との通信手段を確認</li> </ul>	
～ 24 時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 災害協定締結団体に人員及び資機材等を報告。出動可能な時間等の目安を報告。</li> <li>◆ 災害締結団体に、情報収集要員を派遣</li> </ul>	
解除	大津波警報・注意報解除	
～ 48 時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 作業許可申請書・作業届書の申請開始</li> <li>◆ 作業船の点検、キャリブレーション</li> <li>◆ 起重機船団による海上の浮遊物等の撤去作業</li> </ul>	
～ 72 時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 起重機船団により海底沈降物の撤去作業</li> </ul>	
◆： 災害協定締結団体の会員としての行動		

(注) 記載例の明示は記入例であるため、適宜加除修正すること。

② 台風接近時における高潮警報・注意報の解除前と後の取組み

記載上の留意点

- ・ 高潮警報・注意報が発令されている間は、職員及び港湾関係の災害協定締結団体等による現地調査が実施できないことが予想されます。一方で、警報・注意報解除後に、速やかに現地調査・復旧作業に取りかかる必要があります。
- ・ 高潮警報・注意報の解除前後に、災害協定締結団体の会員として実施する事項（取り組み内容）が分かるように、記載してください。
- ・ 災害協定締結団体と人員や資機材について報告等の行動が分かるように記載してください。
- ・ 前提条件の設定については任意です。必要に応じて設定してください。

【確認のポイント】 台風接近時における高潮警報・注意報の解除前と後の取組（手順、時間）の記載がある。

記載例

高潮警報・注意報の解除前と後の取り組み

- ・ 前提条件①： 台風の最接近と満潮時間が重なることを想定
- ・ 前提条件②： 高潮発生により、堤外地の施工現場が浸水したことを想定

時間	対応手順	備考
台風最接近 5日～2日 前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作業中止基準等の確認</li> <li>・ 災害協定締結団体との連絡体制等の確認</li> <li>・ 保有船の対策準備指示</li> </ul>	
～1日前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事前対策を開始（港長：第1警戒体制）</li> </ul>	
～半日前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 陸上及び海上作業の停止（港長：第2警戒体制）</li> <li>・ 保有船舶の避難、固定作業を完了</li> <li>・ 二次災害の事前対策（資機材等の暴風対策及び浸水想定エリアから退避）</li> </ul>	
～数時間前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害対策本部立ち上げ、関係する行政機関に対しての連絡調整</li> </ul>	
発令	高潮・暴風警報発令	
	台風最接近：高潮発生	
解除	高潮・暴風警報解除	
直後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自己及び家族の安全の確認</li> <li>・ 社員の安否及び参集可能性の確認</li> <li>・ 対応拠点の被災状況調査、二次災害の防止</li> <li>・ 施工中現場の被害状況の確認・二次災害の防止（浸水箇所等の情報収集）</li> <li>◆災害協定締結団体との通信手段を確認</li> </ul>	
～ 3時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆災害協定締結団体に人員及び資機材等を報告、出動可能な時間等を報告</li> <li>◆作業許可申請書・作業届書の申請開始</li> </ul>	
～ 24時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆作業船の点検、キャリブレーション</li> <li>◆起重機船団による海上の浮遊物等の撤去作業</li> <li>◆起重機船団により海底沈降物の撤去作業</li> </ul>	

◆：災害協定締結団体の会員としての行動

(注) 記載例の明示は記入例であるため、適宜加除修正すること。

2) 緊急的な応急対応に向けた準備・体制

記載上の留意点

- ・ 災害発生時における緊急的な応急対策業務に関する包括的協定の第 6 条（応急対策業務の内容等）第 8 項に、「丙は、丙の会員への連絡体制及び各会員の有する人員及び資機材等の資機材数等情報について毎年 6 月末までに甲及び乙に連絡するものとする」とあります。
- ・ ここでは、上記に基づき、災害協定締結団体に報告していることを確認できるもの（過去 3 記録分）を記載してください。
- ・ 人員及び資機材等について、災害協定締結団体へ報告している最新の資機材数等情報を添付して下さい。また、共通項目の確認項目（9. 自社で確保している人員、資機材等）に最新の資機材数等情報が反映されているか確認して下さい。

【確認のポイント】 災害協定締結団体に対して、包括協定第 6 条第 8 項に基づき定期的な報告（人員及び資機材等の資機材数等について過去 3 記録分）を行った記載がある。災害協定締結団体へ報告している最新の資機材数等情報を添付し、共通項目の確認項目（9. 自社で確保している人員、資機材等）に反映されている。

記載例

災害協定締結団体への資機材数等情報の報告

報告日	報告内容	報告者	報告先
平成 29 年 6 月 10 日	定期報告 人員及び資機材	〇〇	〇〇協会〇〇支部 事務局長 〇〇
平成 30 年 4 月 1 日	資機材の登録変更 ※ 〇〇を処分したため、 〇〇の数量変更	〇〇	〇〇協会〇〇支部 事務局長 〇〇
平成 30 年 6 月 15 日	定期報告 人員及び資機材	〇〇	〇〇協会〇〇支部 事務局長 〇〇
平成 31 年 3 月 10 日	担当者の一部変更 ※ 人事異動により、〇〇 から〇〇に登録変更	〇〇	〇〇協会〇〇支部 事務局長 〇〇
令和元年 6 月 28 日	定期報告 人員及び資機材	〇〇	〇〇協会〇〇支部 事務局長 〇〇

(注) 記載例の明示は記入例であるため、適宜加除修正すること。

様式例

1)建設機械

建設機械(台)															
ブルドーザー		バックホウ		ダンプトラック		マイクロバス・ライトバン	トラックレーン	ホイールレーン	クローラレーン	11t積平トラック	トレーラ	水中ポンプ	発電機	バックホウ 遠隔操作	クレーン 遠隔操作
10t未満	10t以上	0.4m3以上	0.4m3以下	11t	11t未満										

2)作業船

作業船(隻)																	
引船		押船	起重機船		クレーン付台船		グラブ浚渫船		バックホウ浚渫船	ガットバージ船	土運船		台船	潜水士船	揚錨船		交通通船
2,000PS未満	2,000PS以上		300ton吊未満	300ton吊以上	100ton吊未満	100ton吊以上	10m3未満	10m3以上			1000m3積未満	1000m3積以上			30ton吊未満	30ton吊以上	

3)建設資材

建設資材																
仮設プレハブ (棟)	仮設トイレ (棟)	テント (張)	鳥居枠 (個)	筋違 (本)	布板 (枚)	ジャッキベース (本)	履工板 (枚)	単管パイプ (延長m)	直交クランブ (個)	足場板 (枚)	パイプサポート (本)	鋼矢板 (ton)	H型鋼 (ton)	敷鉄板 (ton)	土嚢袋 (袋)	ブルーシート (枚)

4)技術者等

技術者等(人)													
土木技術者	機械技術者	電気技術者	土木一般世話役	特殊・普通作業員	とび工	電工	特殊運転手		溶接工	高級・普通船員	潜水士	潜水連絡員	潜水送気員
							クレーン	建設機械					

## 2. 災害対応

### (2) 被災時の対応

#### 1) 海上及び堤外地からの避難行動

##### 記載上の留意点

- 海上及び堤外地における工事現場で勤務する社員を守るための避難行動について記載してください。記載にあたっては、貴社における過去事例などを参考として一般的な考え方を記載いただければ結構です。
  - ▶ 避難の考え方（避難基準）、避難先までの移動方法、避難先の状況

【確認のポイント】海上及び堤外地における工事現場で勤務する社員を守るための避難行動の記載がある。

##### 記載例

#### 海上及び堤外地からの避難行動

- 前提条件①：大津波警報発令\_令和〇年〇月〇日(月曜日)正午
- 前提条件②：<津波到達時間>地震発生から〇分後(想定)
- 前提条件③：<工事現場>〇〇港〇〇ふ頭地区
- 前提条件④：<陸上作業>護岸撤去、<海上作業>海上地盤改良

項目		内容	
共通	避難の考え方(避難基準)	避難判断者	〇〇
		判断要素(避難基準)	津波発生の恐れがあると判断した場合(南トラ想定:震度〇以上)
		作業員への周知方法	現場事務所内に集合・点呼、避難行動の対応周知
		避難にあたっての流れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難先に移動する人数の把握(徒歩〇分以内で、安全な避難先がある者は除く)</li> <li>二次災害防止措置(自走できない機材等は存置。陸上資機材の固縛。〇分以内で作業終了)</li> <li>避難(徒歩移動)</li> </ul>
陸上(作業員)	避難先までの移動方法	避難先	<ul style="list-style-type: none"> <li>〇〇物流施設の屋上(避難ビル)</li> <li>住所:〇〇</li> </ul>
		避難先までの移動経路	<ul style="list-style-type: none"> <li>現場から〇km(ルート図は別途)</li> <li>〇〇道路→〇線→〇〇交差点</li> </ul>
		移動手段・時間	徒歩〇分
	避難先の状況	立地状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>共用避難ビル(収容人数〇〇)</li> <li>地盤高〇〇、〇階建てビル(屋上部に避難)</li> </ul>
		設備内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>非常用電源無し</li> <li>飲料水、非常食の備蓄無し</li> </ul>
海上(作業船)	避難先までの移動方法	避難先	<ul style="list-style-type: none"> <li>〇〇湾沖に出る。(〇〇港沖に向かう)</li> <li>避難先に向かいつつ、津波対峙。</li> </ul>
		避難先までの移動経路	〇〇港〇〇防波堤から〇km
		移動手段・時間	押船による。〇時間

(注)記載例の明示は記入例であるため、適宜加除修正すること。

2) 浸水域における資機材の保管状況

記載上の留意点

- ・ 浸水に備えた資機材の事前対策について記載してください。記載にあたっては、過去事例も参考としつつ貴社における一般的な考え方を記載してください。過去の実績も含め浸水域における資機材等の保有がない場合は、その旨記入願います。
  - 保管場所、保管状況、資機材等の種類、記載時期を記載してください。
  - 浸水対策については、地盤嵩上げや排水設備の設置などハード対策の他に、配置の工夫などのソフト対策についても、記載してください。

【確認のポイント】 浸水域（沿岸部及び堤外地）における陸上資機材の保管状況についての記載がある。

記載例

浸水域における資機材の保管状況

保管場所	状況	資機材	数量	記載時期	浸水対策
〇〇港内〇〇地区野積場 <住所:〇〇>	・ヤード面積〇m <sup>2</sup> ・地盤高〇 ・下面:砂利 ・側溝(排水施設)有り	砕石(規格〇〇)	〇m <sup>3</sup>	R.〇.〇	建設機械等の仮置場を想定し、できるだけ、仮置き材(砕石)を平積(〇m×〇m×高さ〇m)することを心がけている。
		砕石(規格〇〇)	〇m <sup>3</sup>	R.〇.〇	
〇〇市作業基地 <住所:〇〇>	・ヤード面積〇m <sup>2</sup> ・地盤高〇 ・下面:砂利 ・側溝(排水施設)有り	バックホウ 〇m <sup>3</sup>	〇台	R.〇.〇	・燃料の保管タンクを 2m嵩上げしている。 ・排水ポンプ(〇m <sup>3</sup> /分)を配備している。
		タイヤローラー	〇台	R.〇.〇	
		ダンプトラック	〇台	R.〇.〇	
〇〇ふ頭〇〇置き場 <住所:〇〇>	・ヤード面積〇m <sup>2</sup> ・地盤高〇 ・下面:砂利 ・側溝(排水施設)有り	排砂管 φ〇×L〇m	〇本	R.〇.〇	・浸水の可能性が高い場所であり、浸水しても支障が無いものを集約している。
		汚濁防止膜 垂下型 H〇m×L〇m	〇 スパン	R.〇.〇	
		灯浮標 〇型	〇基	R.〇.〇	
		汚濁防止柵	〇基	R.〇.〇	
工事現場内の仮置きヤード <住所:〇〇>	・ヤード面積〇m <sup>2</sup> ・地盤高〇 ・下面:砂利 ・側溝(排水施設)有り	発生土砂	〇m <sup>3</sup>	R.〇.〇	・仮置き配置を工夫 ・高潮浸水に備え、土嚢袋を〇〇準備しており、発生土砂を利用して、浸水対策を実施する。
		コンクリート殻	〇m <sup>3</sup>	R.〇.〇	
		鋼管矢板 φ	〇本	R.〇.〇	
		バックホウ	〇台	R.〇.〇	
		クローラークレーン、トラッククレーンなど	〇台	R.〇.〇	

(注) 記載例の明示は記入例であるため、適宜加除修正すること。

3) 二次災害防止の取り組み

記載上の留意点

- ・ 港湾工事（港湾海岸工事）の現場等から、海上に流出する可能性がある資機材の流出防止対策等（事前対策を想定）について記載してください。
- ・ 自社・自社外問わず航路啓開等使用する船舶等の油流出対策等（流出後の対策を含む）について記載してください。記載にあたっては、過去事例も参考としつつ貴社における一般的な考え方を記載してください。過去の実績も含め海上への資機材の流出防止対策や油等の流出対策事例がない場合は、その旨記入願います。

【確認のポイント】海上への資機材や油等の流出対策（事後対策を含む）の記載がある。

記載例

二次災害防止の取り組み

【工事現場での資機材の流出防止対策】

保管場所	状況	資機材	数量	確認時期	流出防止対策
工事現場内の仮置きヤード <住所:〇〇>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヤード面積〇m<sup>2</sup></li> <li>・地盤高〇</li> <li>・下面:砂利</li> <li>・側溝(排水施設)有り</li> </ul>	発生土砂	〇m <sup>3</sup>	R.〇.〇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンクリート殻などの重量物を海側に仮置きし、資機材の流出防止を心がけている。</li> </ul>
		コンクリート殻	〇m <sup>3</sup>	R.〇.〇	
		鋼管矢板φ	〇本	R.〇.〇	
		バックホウ	〇台	R.〇.〇	
		起重機	〇台	R.〇.〇	

【船舶等の油流出対策】

保管場所	状況	資機材	数量	確認時期	流出前後の対策
〇〇ふ頭〇〇置き場 <住所:〇〇>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヤード面積〇m<sup>2</sup></li> <li>・地盤高〇</li> <li>・下面:砂利</li> <li>・側溝(排水施設)有り</li> </ul>	排砂管φ〇×L〇m	〇本	R.〇.〇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヤード周囲に、流出防止柵を設置している。</li> </ul>
		汚濁防止膜 垂下型 H〇m×L〇m	〇スパン	R.〇.〇	
		灯浮標 〇型	〇基	R.〇.〇	
		汚濁防止柵	〇基	R.〇.〇	
クラブ浚渫船 <船名:〇〇>	船内に常備	油吸着マット	〇枚	R.〇.〇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・〇m<sup>3</sup>の油流出対策として、船内に常備している。</li> </ul>
		オイルフェンス	〇m	R.〇.〇	
		中和剤	〇m <sup>3</sup>	R.〇.〇	
自社保管倉庫 <住所:〇〇>	常時保管	吸着マット	〇枚	R.〇.〇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・〇m<sup>3</sup>規模の油流出対策を想定して、常時保管している。</li> </ul>
		オイルフェンス	〇m	R.〇.〇	
		中和剤	〇m <sup>3</sup>	R.〇.〇	

(注)記載例の明示は記入例であるため、適宜加除修正すること。

#### 4) 船舶の災害時の対応

##### ① 避難等の対策

記載上の留意点	
・	航路啓開等で使用する船舶を所有している場合は、地震・津波、高潮及び高波から船舶を守るための避難等の対策を記載してください。なお、船舶を所有していない場合は申込書類確認一覧（様式4）の記載ページ欄に「船舶所有なし」と記載してください。
➤	係留先又は避難海域（避難先）、避難時間（移動時間）の想定
➤	想定している船舶は、起重機船、揚錨船、押船、引船、クラブ浚渫船、ガット船、台船、交通船、潜水土船、浮遊物回収機能を有する「清掃船」など。
【確認のポイント】地震・津波及び高潮から、船舶を守るための避難等の対策の記載がある。	

##### ② 連絡体制・連絡手段

記載上の留意点	
・	自社が所有し航路啓開等で使用する船舶の通信手段（船舶無線、衛星通信等）について常時および災害時に分けて記載してください。なお、船舶を所有していない場合は申込書類確認一覧（様式4）の記載ページ欄に「船舶所有なし」と記載してください。
・	
【確認のポイント】船舶との連絡体制・連絡手段（常時及び災害時）の記載がある。	

#### 記載例

##### 船舶を守るための避難対策

項目		内容	
大津波警報	避難の考え方 (避難基準)	避難判断者	〇〇、(港長指示を考慮)
		判断要素(避難基準)	津波発生の恐れがあると判断した場合。(南トラ想定:震度〇以上)
		常時の連絡手段	携帯電話
		災害時の連絡手段	有り: MCA 無線、船舶電話
	避難先までの移動方法	避難先	・〇〇湾内の水深〇m 以深の場所。(〇港沖) ・避難先に向かいつつ、津波対峙。
		避難先までの移動経路	・〇〇港〇〇防波堤から〇km
	移動手段・時間	・押船による。〇時間	
高潮注意報 (港内係留)	避難の考え方 (避難基準)	避難判断者	〇〇、(港長指示を考慮)
		判断要素(避難基準)	第一次警戒体制発令後、台風接近〇時間前
		常時の連絡手段	携帯電話
		災害時の連絡手段	有り: 船舶無線
	避難先までの移動方法	避難先	〇〇港の場合: 〇〇岸壁
		避難までの距離・時間	・〇〇港〇〇地区の工事現場から〇km・〇分
	対策	・係留ロープ・係留索の補強	
高潮警報 (港外退避)	避難の考え方 (避難基準)	避難判断者	〇〇、(港長指示を考慮)
		判断要素(避難基準)	第二次警戒体制発令後、台風接近〇時間前
		常時の連絡手段	携帯電話
		災害時の連絡手段	有り: 船舶無線、MCA 無線
	避難先までの移動方法	避難先	港内から港外へ
		避難先までの移動経路	・〇〇港〇〇防波堤から〇km
	移動手段・時間	・押船による。〇時間	

(注) 記載例の明示は記入例であるため、適宜加除修正すること。

### ③ 申請書類の作成

#### 記載上の留意点

- 港湾管理者や港長への申請手続き（港湾工事等許可申請、作業等許可申請など）を迅速かつ適切に実施するために、取り組んでいることがあれば記載してください。
- 大規模地震津波発生時の航路啓開作業においては、簡易様式（次ページ以降に添付）が定められているので、航路啓開作業に従事することが想定される場合は、災害時に誰でも手続を行うことができるよう、事業継続計画やマニュアルに簡易様式を添付して下さい。記載箇所は現時点で記載できる範囲で結構です。なお、航路啓開作業に従事することが想定されない場合は、申込書類確認一覧（様式4）の記載ページ欄に「該当なし」と記載してください。

**【確認のポイント】** 作業許可申請書・作業届書の簡易様式を現時点で記載できる範囲で記載のうえ添付している。

作業許可申請書・作業届出書（※該当する書類を○で囲む）

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

第四管区海上保安本部長 殿

名古屋海上保安部

四日市海上保安部

鳥羽海上保安部

中部空港海上保安航空基地長

經由

（※該当する部署を○で囲む）

申請者

（届出者）住所

氏名

㊞

次のとおり作業を実施したいので、海上交通安全法第30条(第31条)の規定に基づき申請(届出)致します。

1 種類

事前深淺測量・確認深淺測量（水路測量）・潜水作業・障害物撤去

（※該当する作業を○で囲む）

2 目的

航路啓開

3 期間及び時間

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日までの間

（予備日 \_\_\_\_月\_\_\_\_日～\_\_\_\_月\_\_\_\_日）

作業時間 日出から日没までの間

4 区域又は場所

別紙1のとおり

5 作業方法（※実施する作業を選択し記入する。）

○深浅測量

作業は測深機を搭載した作業船\_\_\_\_\_隻により行います。

作業船は\_\_\_\_\_から出港し、作業海域に向かいます。

作業海域において、作業船は\_\_\_\_\_方向に測線間隔\_\_\_\_\_mで測深を行います。

追記（特記）事項：

---

---

○潜水作業

作業船及び警戒船は\_\_\_\_\_から出港し、作業海域に向かいます。

潜水上を乗船させた作業船から潜水上（\_\_\_\_\_式）\_\_\_\_\_名が潜水し、

- ・海中の障害物等の有無、障害物の種類、大きさ等の状況を確認、記録します。
- ・海中の障害物等の引上げの為にワイヤー玉掛け作業を行います。

追記（特記）事項：

○障害物撤去作業

作業船等は\_\_\_\_\_から出港し、作業海域に向かいます。

作業海域において\_\_\_\_\_により障害物の撤去作業を行います。

引揚げられた障害物は\_\_\_\_\_に積み込み、発注者の指定する港（岸壁）（\_\_\_\_\_港（\_\_\_\_\_））まで運搬のうえ陸上に仮置きします。

追記（特記）事項：

---

---

6 危険予防の措置

伊勢湾 BCP 緊急確保航路等航路啓開作業許可申請等共通安全対策書による

7 使用船舶

別紙2のとおり

8 緊急時連絡先

別紙3とおり

9 現場責任者の氏名及び連絡先

本作業の現場責任者を\_\_\_\_\_に定め、作業全般の事故防止措置について監督させます。

・現場連絡先（携帯電話番号）\_\_\_\_\_

・作業責任者連絡先（所在地、電話番号又は携帯電話番号）\_\_\_\_\_

10 その他

作業終了後は、速やかに連絡し、作業完了届を提出します。

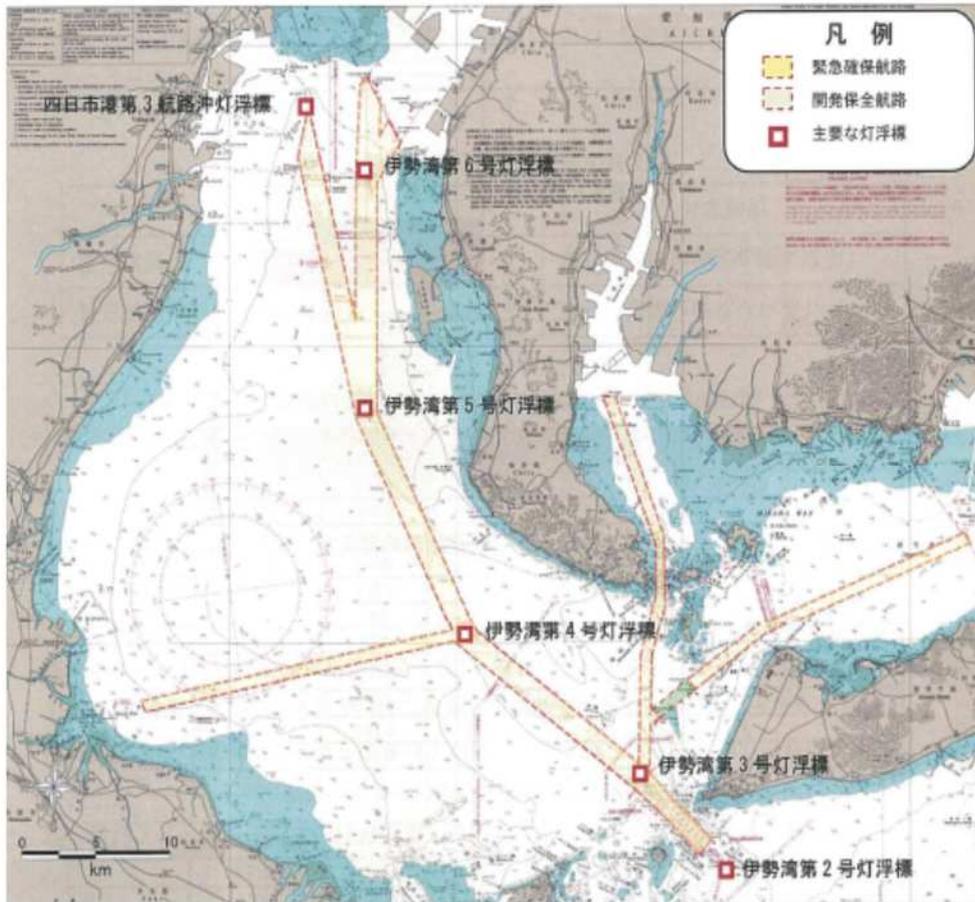
※ 申請等は原則として申請書等の提出によるが、陸上の被災状況により提出が困難な場合には FAX、メール、電話による申請を受け付ける。作業完了届の提出も同様とする。

（なお、陸上の復旧が進み本紙の提出が可能となった時点で速やかに本紙を提出すること。）

※ 作業海域を管轄する部署の被災状況により、部署経由の申請等が出来ない場合は、直接第四管区海上保安本部交通部航行安全課への提出を受け付ける。

※ 決定までに時間を要する項目は、「予定」「調整中」などと記載し、提出先に了解を得ること。また、後刻判明した事項は、速やかに連絡し了解を得ること。

深浅測量区域



下記の点を順に結んだ線により囲まれた海域

- A : (北緯                      、 東経                      )
- B : (北緯                      、 東経                      )
- C : (北緯                      、 東経                      )
- D : (北緯                      、 東経                      )
- E : (北緯                      、 東経                      )
- F : (北緯                      、 東経                      )

(又は)

(伊勢湾第\_\_\_\_\_号灯浮標から伊勢湾第\_\_\_\_\_号灯浮標を結んだ線の両側\_\_\_\_\_メートルの区域)

使用船舶一覧表

使用船舶一覧表

別紙2

番号	船種	船名	船舶番号 又は 船舶検査済票の番号	要目				能力	使用目的	船舶電話 又は 携帯電話	備考
				総トン数	長さ(m)	幅(m)	深さ(m)				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

## 緊急時連絡先

役 職	氏 名	連絡先	
		昼・平日	夜間・休日
発注者)		TEL : FAX :	
請負者)		TEL : FAX :	

## 作業許可申請書

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

（名古屋）  
四日市  
衣浦  
（三河）  
港長 殿  
（※該当する申請先を○で囲む）  
四日市海上保安部長（津港） 殿  
鳥羽海上保安部長（松阪港）

申請者 住所  
氏名

①

次のとおり作業を実施したいので、港則法第31条の規定に基づき申請致します。

### 1 種類

事前深淺測量・確認深淺測量（水路測量）・潜水作業・障害物撤去

（※該当するものを○で囲む）

### 2 目的

航路啓開

### 3 期間及び時間

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日までの間

（予備日 \_\_\_\_月\_\_\_\_日～\_\_\_\_月\_\_\_\_日）

作業時間 日出から日没までの間

4 区域又は場所

\_\_\_\_\_ 港内（境界付近を含む）（別紙1のとおり）

5 作業方法（※実施する作業を選択し記入する。）

○深淺測量

作業は測深機を搭載した作業船\_\_\_\_\_隻により行います。

作業船は\_\_\_\_\_から出港し、作業海域に向かいます。

作業海域において、作業船は\_\_\_\_\_方向に測線間隔\_\_\_\_\_mで測深を行います。

追記（特記）事項：

○潜水作業

作業船及び警戒船は\_\_\_\_\_から出港し、作業海域に向かいます。

潜水上を乗船させた作業船から潜水上（\_\_\_\_\_式）\_\_\_\_\_名が潜水し、

- ・海中の障害物等の有無、障害物の種類、大きさ等の状況を確認、記録します。
- ・海中の障害物等の引上げの為にワイヤー下掛け作業を行います。

追記（特記）事項：

○障害物撤去作業

作業船等は\_\_\_\_\_から出港し、作業海域に向かいます。

作業海域において\_\_\_\_\_により障害物の撤去作業を行います。

引揚げられた障害物は\_\_\_\_\_に積込み、発注者の指定する岸壁（\_\_\_\_\_）まで運搬のうえ陸上に仮置きします。

追記（特記）事項：

6 危険予防の措置

伊勢湾 BCP 緊急確保航路等航路啓開作業許可申請等共通安全対策書による

7 使用船舶

別紙 2 のとおり

8 緊急時連絡先

別紙 3 とおり

9 現場責任者の氏名及び連絡先

本作業の現場責任者を \_\_\_\_\_ に定め、作業全般の事故防止措置について監督させます。

・現場連絡先（携帯電話番号） \_\_\_\_\_

・作業責任者連絡先（所在地、電話番号又は携帯電話番号） \_\_\_\_\_

10 その他

作業終了後は、速やかに連絡し、作業完了届を提出します。

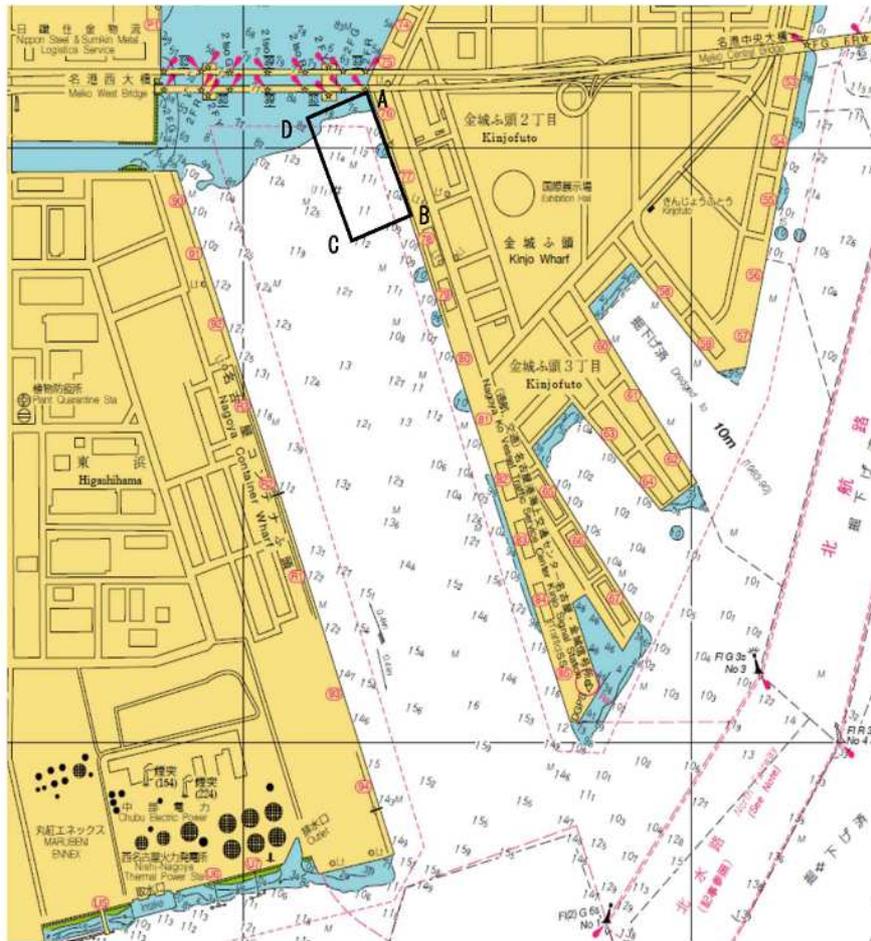
※ 申請等は原則として申請書の提出によるが、陸上の被災状況により提出が困難な場合には FAX、メール、電話による申請を受け付ける。作業完了届の提出も同様とする。

（なお、陸上の復旧が進み本紙の提出が可能となった時点で速やかに本紙を提出すること。）

※ 作業海域を管轄する部署の被災状況により、港長等への申請等が出来ない場合は、第四管区海上保安本部交通部航行安全課への提出を受け付ける。

※ 決定までに時間を要する項目は、「予定」「調整中」などと記載し、提出先に了解を得ること。また、後刻判明した事項は、速やかに連絡し了解を得ること。

作業区域 (例示)



作業区域

金城ふ頭76番岸壁北端から岸壁に沿って400m、沖合250mの長方形海域

使用船舶一覧表

使用船舶一覧表

別紙2

番号	船種	船名	船舶番号 又は 船舶検査済票の番号	要目				能力	使用目的	船舶電話 又は 携帯電話	備考
				総トン数	長さ(m)	幅(m)	深さ(m)				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

## 緊急時連絡先

役 職	氏 名	連絡先	
		昼・平日	夜間・休日
発注者)		TEL : FAX :	
請負者)		TEL : FAX :	

## 作業許可申請書

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

清水・田子の浦 港長 殿

清水海上保安部長 殿

（戸田・静浦・沼津・焼津・大井川・榛原・相良・御前崎・浜名 港）

下田海上保安部長 殿

（熱海・網代・伊東・稲取・下田・手石・松崎・宇久須・上肥 港）

（※該当する申請先(港湾)を○で囲む）

申請者 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

次のとおり作業を実施したいので、港則法第 31 条の規定に基づき申請致します。

### 1 種類

事前深浅測量・確認深浅測量（水路測量）・潜水作業・障害物撤去

（※該当するものを○で囲む）

### 2 目的

航路啓開

### 3 期間及び時間

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日までの間

（予備日 \_\_\_\_月\_\_\_\_日～\_\_\_\_月\_\_\_\_日）

作業時間 日出から日没までの間

4 区域又は場所

\_\_\_\_\_ 港内（境界付近を含む）（別紙1のとおり）

5 作業方法（※実施する作業を選択し記入する。）

○深浅測量

作業は測深機を搭載した作業船\_\_\_\_\_隻により行います。

作業船は\_\_\_\_\_から出港し、作業海域に向かいます。

作業海域において、作業船は\_\_\_\_\_方向に測線間隔\_\_\_\_\_mで測深を行います。

追記（特記）事項：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

○潜水作業

作業船及び警戒船は\_\_\_\_\_から出港し、作業海域に向かいます。

潜水士を乗船させた作業船から潜水士（\_\_\_\_\_式）\_\_\_\_\_名が潜水し、

- ・海中の障害物等の有無、障害物の種類、大きさ等の状況を確認、記録します。
- ・海中の障害物等の引上げの為にワイヤー玉掛け作業を行います。

追記（特記）事項：

\_\_\_\_\_

○障害物撤去作業

作業船用は\_\_\_\_\_から出港し、作業海域に向かいます。

作業海域において\_\_\_\_\_により障害物の撤去作業を行います。

引揚げられた障害物は\_\_\_\_\_に積込み、発注者の指定する岸壁（\_\_\_\_\_）まで運搬のうえ陸上に仮置きします。

追記（特記）事項：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6 危険予防の措置

港湾BCP 航路啓開作業許可申請等共通安全対策書(静岡県下各港湾用)による

7 使用船舶

別紙2のとおり

8 緊急時連絡先

別紙3とおり

9 現場責任者の氏名及び連絡先

本作業の現場責任者を\_\_\_\_\_に定め、作業全般の事故防止措置について監督させます。

・現場連絡先 (携帯電話番号)

・作業責任者連絡先 (所在地、電話番号又は携帯電話番号) \_\_\_\_\_

10 その他

作業終了後は、速やかに連絡し、作業完了届けを提出します。

※ 申請等は原則として申請書の提出によるが、陸上の被災状況により提出が困難な場合にはFAX、メール等による申請を受け付ける。作業完了届の提出も同様とする。

※ 決定までに時間を要する項目は、予定|調整中|などと記載し、提出先に了解を得ること。また、後刻判明した事項は、速やかに連絡し了解を得ること。

※ 本共通安全対策書記載の安全対策以外に必要な対策が必要な場合は、追記(特記)事項に記載する。

作業区域 (例示)



作業区域

袖師第一ふ頭 8番岸壁東端から岸壁に沿って300m、沖合250mの長方形海域

使用船舶一覧表

使用船舶一覧表

別紙2

番号	船種	船名	船舶番号 又は 船舶検査済票の番号	要目				能力	使用目的	船舶電話 又は 携帯電話	備考
				総トン数	長さ(m)	幅(m)	深さ(m)				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

## 緊急時連絡先

役 職	氏 名	連絡先	
		昼・平日	夜間・休日
発注者)		TEL : FAX :	
請負者)		TEL : FAX :	

## 6. その他(評価要領に関する補足事項)

事業継続計画につきましては日頃より見直しと訓練を重ね、実効性を維持・向上させていくことが重要となります。中部地方整備局としましては、認定された事業継続計画について実効性が維持・向上されている事を継続的に確認させて頂くことで、円滑な災害対応を行っていきたいと考えております。

また、建設会社における災害時の事業継続力認定評価要領 5-1(6)「訓練の計画及び改善の実施」において継続申請時には、訓練の実施状況、計画の定期点検の状況及び事業継続計画の改善状況の記載が必須となっており、記載が無い場合は継続の認定がされない場合もございます。訓練の実施、記載内容の定期点検、認定された計画の見直しを計画に沿って実施頂くとともに適切に記録を保存いただくようご留意ください。

なお、認定された事業継続計画のフォローアップとして運用状況を確認させて頂くため、認定された事業継続計画に関しまして下段(報告をお願いしたい事項)に該当する事項がありましたら報告いただきますようご協力をお願いいたします。

(報告をお願いしたい事項)

### 1. 事業継続計画の大幅な見直し(有る場合は随時)

- ・社内人員配置、災害時対応の大幅な変更。
  - ・主要船舶の廃船及び新造等、船団構成や主要機材の大きな変更
- ※事業継続計画の該当箇所を送付願います。

### 2. 企業BCP訓練の実施状況(年1回程度)

- ・別添様式により報告をお願いします。

## 事業継続計画 状況報告書

1. 認定番号 : C b r - \_ - pa  
 2. 会社名 :  
 3. 訓練の実施状況

回数	第 回 (本年度の訓練回数)
(1) 実施年月日	
(2) 訓練時間	時 分 ~ 時 分
(3) 訓練場所	
(4) 参加人員	
(5) 実施結果 (内容等)	
(8) 改善点・所感 等	
(9) 実施状況 (写真等)	

訓練を複数回実施した場合は適宜表を追加してください。

4. 事業継続計画の大幅な変更 (該当に○印を記入)

有 ・ 無

「有」の場合は変更箇所の写しを添付してください

## 附則：優良認定に関する申込

### 1 目的

近年、自然災害の頻発化・激甚化により、地域社会全体としての防災力向上が強く求められています。特に、南海トラフ巨大地震のように被災範囲が広域に及ぶ災害の発生が予測される中では、各地域で災害対応に迅速かつ的確に参画できる地域の建設会社の存在が不可欠であり、官民一丸となった災害対応体制を構築することが重要です。

このような状況を踏まえ、本認定制度においては、各社の事業継続計画（BCP）の実効性を一層高める取組を推進することが必要となります。そのため、新たに「優良認定会社」の区分を設け、災害時に必要な人員や資機材を確実に確保し、迅速かつ的確な対応を可能とする、優れた事業継続力を有する建設会社を明確に位置づけます。

優良認定会社は、不断の取組を通じて自社の事業継続力の向上を図るとともに、地域における企業間連携を主導するなど、広域災害における地域防災力の向上を牽引する存在として期待されます。本取組により、官民一丸となった災害対応体制を強化し、各社の事業継続力の底上げと地域防災力の強化を図るものです。

さらに、これらの取組を通じて、建設会社の皆様の不断の努力が広く認知され、地域社会の安全と信頼の向上等の地域貢献につながるとともに、その成果は社会的評価の向上にも資するものと考えます。

### 2 認定の概要

優良認定の申込は、通常認定の手続きに基づき行います。優良認定を希望する場合は、通常認定の申込書類に加えて、優良認定に関する申込書類を追加で提出してください。

通常認定については、従来どおり申込書類の内容を確認し、書類の遺漏がある場合には訂正再提出を受け付けます。これに対し、優良認定については、提出された追加書類の内容に基づき評価を行い、訂正再提出は行わず、提出内容をもって評価を実施します。

優良認定会社の認定証の有効期限は通常認定と同様に原則、3年間です。

#### 2-1 認定対象となる建設会社

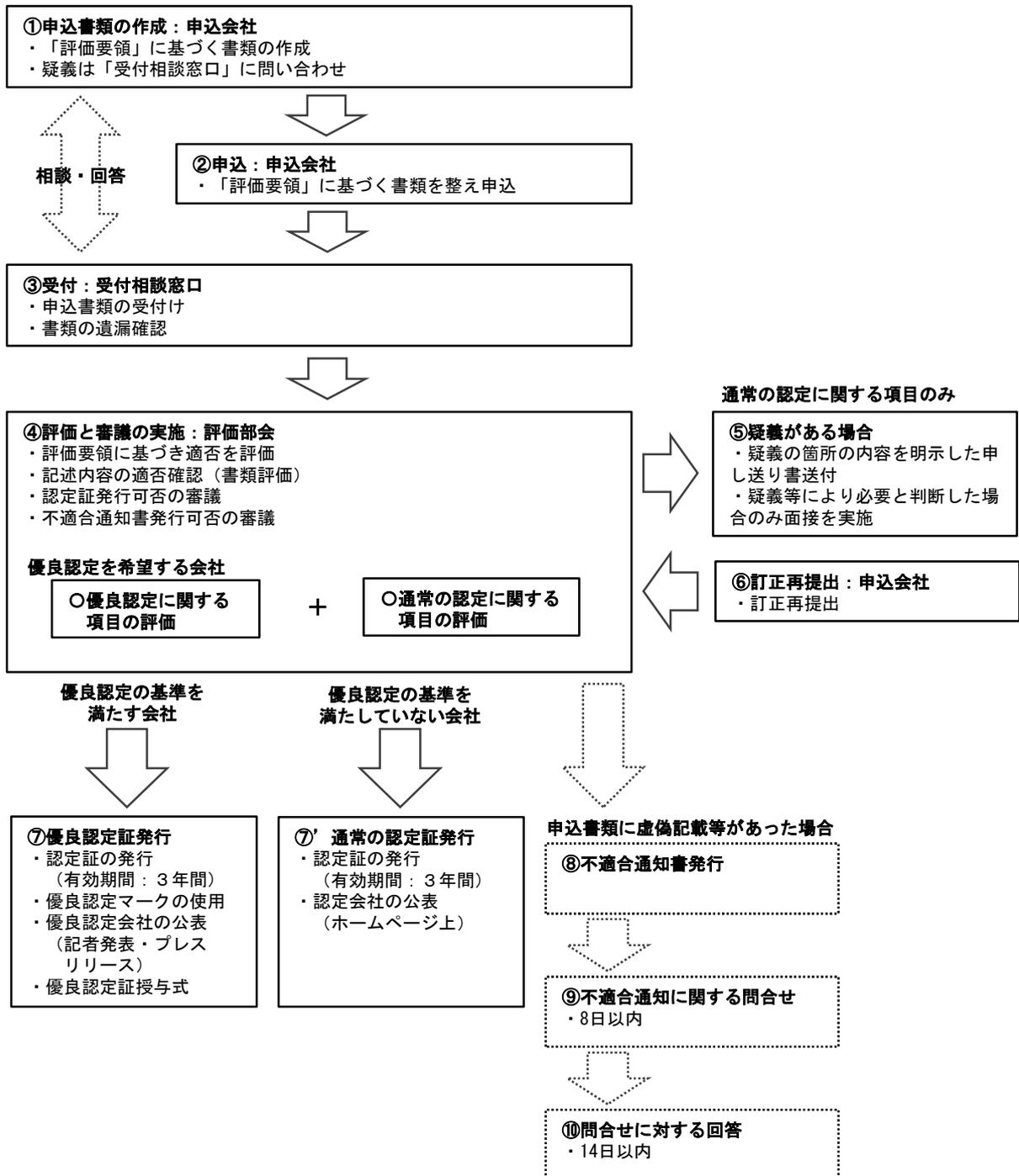
優良認定の対象となる建設会社は、通常認定の対象となる建設会社と同じ要件になります。なお、優良認定は新規申請・継続申請ともに対象となります。

## 2-2 認定の流れ

優良認定は、通常の認定と同じ以下に示す流れに沿って行います。評価の結果、優良認定の基準を満たす場合には「優良認定証」を交付します。優良認定の基準を満たさない場合には、通常の認定の手続きに準じた対応となります。

なお、下図に優良認定の流れを示します。

### 「建設会社における災害時の事業継続力認定」の流れ（優良認定）



## (1) 申込

優良認定を希望する場合は、通常の認定の手続きに基づき申込書類を提出するものとし、通常の申込書類に加えて、優良認定に関する書類を併せて提出するものとします。

## (2) 評価

優良認定の評価は、提出された申込書類に基づく書類評価のみで行います。

提出書類の遺漏が認められた場合でも、訂正再提出の機会を設けず、提出内容をもって審査を行うものとします。

なお、通常の認定にかかる評価は別途、通常の認定の手続きで実施します。

## (3) 認定

申込会社の認定は、次の2つの種別があります。

### ①認定会社

認定会社は、災害時の基礎的な事業継続力を備えている建設会社です。

申込書類の「申込書類確認一覧（新規申請用）（様式2-①）」または「申込書類確認一覧（継続申請用）（様式2-②）」に関する内容について、評価要領に基づき適合の可否について評価を行い、基準を満たした建設会社を認定します。

### ②優良認定会社

優良認定会社は、災害時の基礎的な事業継続力を備えていることに加えて、以下の2点を満たす建設会社です。

災害時において、必要な人員及び資機材等の確実な確保に関する体制が構築されているとともに、訓練を通じた改善に積極的に取り組むなど、自社の事業継続力の向上に資する優良な取組を行っている会社

地域・団体による各種連携訓練等を通じて、地域における企業間連携を主導するなど、地域防災力※の向上を牽引する会社

※地域防災力とは、広域災害時において建設会社による地域の応急復旧や復興等の防災力のことをいう

①認定会社の基準に加えて、「申込書類の優れた取組として確認する項目リスト（様式4）」に関する内容について、評価要領に基づき評価を行い、基準を満たした建設会社を認定します。

## (4) 認定証の交付

### ①認定証の有効期限

優良認定会社の認定証の有効期限は、通常の認定会社と同じ3年間です。

なお、優良認定の基準を満たさなかった場合は、通常の認定の手続きに準じた対応となります。

### ②認定における虚偽記載等への対応

優良認定における虚偽記載等に関しては、通常の認定と同様の対応になります。

## 3 申込

### 3-1 申込書類

優良認定を希望する場合の申込に必要な書類（申込書類）は以下のとおりです。

通常の認定の申込書類に加えて、⑤優れた取組として確認する項目リスト（様式4）を提出してください。

各書類の様式は、巻末「申込に必要な様式」に示しています。

① 建設会社における災害時の事業継続力認定 認定申込書（様式1）

② 申込書類確認一覧（新規申請用）（様式2-①）

申込書類確認一覧（継続申請用）（様式2-②）

※申込書類確認一覧は、新規申請用と継続申請用の2種類があります。申込種別に応じた様式を提出してください。

③ 評価書類（任意様式）

※継続申請については、認定期間（3年間）の実施記録（訓練・点検など）を必ず添付ください。ただし、自然災害の発生、新型コロナウイルス感染症拡大防止の影響や重大な経営判断により訓練の実施が困難であるなどの理由により訓練実施記録の提出に関する緩和措置を受ける場合にはこの限りではありません。

※③評価書類には必ずページを振ってください。継続申請については、実施記録にもページを振ってください。

④ よくある不適合項目のチェックリスト（様式3）

⑤ 優れた取組として確認する項目リスト（様式4）

⑥ 港湾空港専門項目申込書類確認一覧（様式5）

申込書類は原則A4サイズで作成し提出してください。

なお、③評価書類は、後述する「5 評価書類の作成」に示す確認項目毎にとりまとめてください。

#### ※ 評価書類に個人情報記載された場合の取り扱いについて

当認定にあたっての評価は、書類に記載された内容の実効性、妥当性に関する確認を行うため、申込会社及び関係会社の事業所や社員の方の氏名、住所、電話番号、Eメールアドレス等の情報を用いて評価を行う場合があります。しかし、これら個人情報は、適正な保護が責務となるため、評価書類には必要最低限の黒塗りをして申込することを基本とします。万が一、評価書類に個人が特定出来るような個人情報が記載されている場合は、個人情報の適正な保護を重大な責務と認識し、この責務を果たすために、次の方針の下で評価書類に記載されている個人情報を取り扱います。

- ・ 本評価書類に記載される個人情報については、個人情報の保護に関する法律その他の関連法令を遵守し、適切に取り扱います。
- ・ 個人情報の取扱いに関する規定を明確にし、関係者に周知徹底します。また、関係者等に対しても適切に個人情報を取り扱うように要請します。
- ・ 規定を明確にし、関係者に周知徹底します。
- ・ 個人情報の漏洩、紛失、改ざん等を防止するために必要な対策を講じて適切な管理を行います。
- ・ 保有する個人情報について、申込者からの開示、訂正、削除、利用停止の依頼を所定の窓口でお受けして、誠意を持って対応いたします。

### 3-2 申込方法

優良認定に関する申込は、通常の認定の申込方法と同様になります。

### 3-3 申込先

優良認定に関する申込先は、通常の認定の申込先と同様になります。

## 4 評価

優良認定の評価は、通常の認定会社と同様に、本評価要領に基づき実施します。

優良認定会社については、通常の認定と同じ適合基準に加え、申込書類に記載された優れた取組内容（様式 4 に基づく項目）についても評価を行います。

(巻末)

申込に必要な様式

# 建設会社における災害時の事業継続力認定

## 港湾空港関係 認定申込書(新規・継続)

令和 年 月 日

国土交通省 中部地方整備局長

○ ○ ○ ○ 殿

ふ り が な

会 社 名

ふ り が な

代表者氏名

所 在 地

電 話

認 定 番 号 (※継続申請の場合記入)

一般競争(指名競争)参加資格(中部地方整備局)の業者コードを記入してください。

道路・河川・官庁営繕・公園関係者コード:

港湾空港関係業者コード:

主たる工事種別: クリックして選択してください。 ※統計調査のため、選択して下さい。

中部地方整備局管内に複数の事業所・営業所等の活動拠点を有する

※中部地方整備局管内に複数の事業所・営業所等の活動拠点を有する場合は、上記にチェックを記入してください。  
なお、1社・1認定のため、全ての活動拠点を網羅する形で申込書類を作成してください。

代表者が、申請書類の内容について事実と承認する

※「建設会社における災害時の事業継続力認定」の申請にあたり、必ず当社の代表者が申請内容を承認していること。

事業継続の取組について優良認定会社としての認定を希望する

※優良認定会社としての認定を希望する会社は、優れた取組として確認する項目リスト(様式4)を申込時に提出してください。

「建設会社における災害時の事業継続力認定」の実施要綱に基づき、当社の事業継続力の認定について申込みます。

添付書類

・「建設会社における災害時の事業継続力認定」の評価要領に基づく評価書類 1式

【担当窓口】

所属部署・役職:

氏 名:

電 話 番 号:

メールアドレス:

※担当窓口は、認定期間中に確実に連絡が取れる連絡先としてください。

注)申請は「全ての活動拠点を網羅」していなくても可能ですが、申請書に記載の無い拠点は認定の対象になりません。

確認項目		必要書類		記載ページ	確認のポイント
計画の策定	計画の策定 (ガイドラインp8～参照)	<input type="checkbox"/>	計画策定の意義・目的、検討体制の資料及び責任者による承認等がわかる資料		計画策定の意義・目的、検討体制が記載されている。
					作成、改定等への記録に、責任者の確認サイン、印鑑等が記載されている。
(1)重要業務の選定と目標時間の把握	1. 受ける被害の想定 (ガイドラインp10～3-2(1)参照)	<input type="checkbox"/>	自社の地域で懸念される災害(例:南海トラフ巨大地震等)を整理した資料(想定される災害の一覧表及び内閣府や自治体等が公表している最新の被害想定資料(震度分布図、風水害・土砂災害等のハザードマップ等)に拠点・代替拠点位置をプロットしたもの)		①自社地域で想定される災害、被害を把握している。被害想定は公表されている最新のものを使用している。 ②ハザードマップと想定している被害状況が一致している。
			自社所有の建物の耐震性に関する状況把握資料		自社所有の建物の耐震性が確保されている。 自社所有の建物の耐震性が確保されていない場合、対策等を具体的に考えている。 (〇年〇月予定など時期を明確にしている)
	2. 重要業務の選定 (ガイドラインp13～3-2(2)参照)	<input type="checkbox"/>	重要業務の選定表		重要業務に以下の3項目が含まれている。 ①「施工中現場の被害状況確認・二次災害防止」 ②「関係する行政機関に対しての連絡調整」 ③「災害協定業務の着手」
	3. 目標時間の把握 (ガイドラインp14～3-2(3)参照)	<input type="checkbox"/>	対応拠点、代替対応拠点に参集する人員と時間が整理されている資料(目標時間を設定した根拠資料を添付すること)		全社員の居住地から拠点、代替拠点までの参集距離・時間を把握しており、重要業務の担当者が目標時間までに参集し、対応できる体制になっている。
			重要業務の目標時間の検討結果(就業時間内/就業時間外(夜間・休日))		「施工中現場の被害状況確認二次災害防止」、「関係する行政機関に対しての連絡調整」、「災害協定業務の着手」について、目標対応時間が設定されている。 就業時間外(夜間休日)の目標対応時間について、「施工中現場の被害状況確認二次災害防止」が12時間以内で、「関係する行政機関に対して連絡調整」が6時間以内で、「災害協定業務の着手」が24時間以内である。 就業時間内の目標対応時間が就業時間外より短時間である。 なお、上記目標対応時間より長い場合は、今後実施する対策による時間の短縮見込みと根拠の記載がある。
		<input type="checkbox"/>	災害協定業務着手までの手順と目標時間がわかる資料(就業時間内と就業時間外(夜間・休日)のそれぞれの手順)		重要業務の目標時間の検討結果は、災害協定業務着手までの手順と目標時間が分かる資料に記載されている。 就業時間内、就業時間外(夜間休日)毎の手順とその目標時間が具体的に記載されている。
(2)災害時の対応体制	4. 社員及び家族の安否確認方法 (ガイドラインp19～3-3(1)、3-3(2)参照)	<input type="checkbox"/>	安否確認方法がわかる資料(携行カードを作成・配布している場合はその写しを添付)		想定している災害毎に発動基準、その理由を記載している。想定している災害全てに発動基準等を記載していない場合は、対象としない理由を記載している。
					安否確認の責任者、担当者及びそれぞれの代理者が明確になっている。
					社員及び社員の家族の安否確認がある。
					社員の参集可能な有無を確認している。
					担当者からのメーリングリスト等を活用した一斉送信、代理人への移行ルール、災害用伝言ダイヤルの活用など確実な安否確認方法となっている。
					携行カードの作成・配布など、安否確認の手法を社員に周知していることがわかる記載がある。
5. 二次災害の防止 (ガイドラインp24～3-3(3)参照)	<input type="checkbox"/>	二次災害防止の実施計画書		最新の緊急連絡体制表を添付しており、作成日を記載している。	
				電話、携帯電話以外にメール(PC、携帯など)による全員分の連絡手段を確保している。	
				避難誘導の責任者、責任者代理の記載がある。	
6. 災害対応体制 (ガイドラインp24～3-3(4)、3-3(5)参照)	<input type="checkbox"/>	指揮命令系統図(指揮命令系統図、それぞれの代理者及び代理順位がわかる資料)		1)各班の担当業務及び重要業務(①「施工中現場の被害状況確認・二次災害防止」、②「関係する行政機関に対しての連絡調整」、③「災害協定業務の着手」)の担当班が明確になっている。 2)会社の主要ポストが災害対策本部長、班長及びその代理などになっており、権限委譲が決まっている。	
				重要業務「関係する行政機関に対しての連絡調整」の担当者が明確になっている。	

確認項目	必要書類	記載ページ	確認のポイント
(3) 対応拠点の確保 7. 対応拠点、代替対応拠点の確保(ガイドライン p 27 ~ 3-4(1), 3-4(2)参照)	<input type="checkbox"/> 対応拠点と代替対応拠点の概要がわかる資料		対応拠点、代替対応拠点の住所、連絡先(連絡担当者)、揃っている設備(FAX、電話等)などを記載している。
		対応拠点、代替対応拠点を立ち上げる発動の基準が想定する災害毎に明確に決まっている。	
		対応拠点が風水害発生時に浸水域であるか確認している。浸水域内である場合、浸水域内であっても活用できる理由と、拠点までの代替の交通手段が記載されている。 活用できない場合は、代替対応拠点を活用する。	
		代替対応拠点での責任者、責任者代理を記載している。 ①代替対応拠点での役割分担が定められ、重要業務の担当班が明確に記載されている。 ②対応拠点に直接参集する人員と代替対応拠点に参集する人員が重複していない。重複している場合は、その理由を記載している。	
		対応拠点、代替対応拠点までの距離、移動時間、移動方法などについて記載されている。	
		対応拠点、代替対応拠点に停電対策(稼働時間含む)がある。停電対策が無い場合は、停電対策の予定が明確に記載されている。 なお、停電対策がある場合はバックアップ時間(稼働時間)が記載されている。	
		<input type="checkbox"/> 設備、棚・ロッカー等、機器の地震等の対策状況一覧がわかる資料	
<input type="checkbox"/> 重要なデータ・文書のバックアップの現状がわかる資料		重要な情報のバックアップに関する記載がある。	
		バックアップデータ文書は、対応拠点以外でも保管している。	
		バックアップの頻度(週1回等)が記載されている。 なお、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)がある場合は、そのシステムもバックアップの対象とする。	
		バックアップの対応がされていない場合は、移行する実施予定時期(令和〇年〇月予定)の記載がある。	
(4) 情報発信・情報共有 8. 発災直後に連絡すべき相手先リスト(ガイドライン p 36 ~ 3-5(1), p 39 ~ 3-5(2))	<input type="checkbox"/> 連絡すべき相手先リスト(災害・事故発生直後に連絡すべき関係行政機関(国、県、市区町村)リスト)		組織名(災害協定の有無)、連絡の重要度、連絡先担当者、連絡先、連絡する趣旨、当社担当者及び代理者などを記載している。
		連絡重要度の記載について、直接協定関係にある機関の重要度を高くしている。(直接的な協定先は「高」、間接的な協定先は「中」を基本とする。)	
		電話FAX、携帯電話以外にメール(PC、携帯など)による複数の連絡手段を確保している。	
		災害協定先の組織がある場合は、その協定書(写し)をすべて添付している。	
	<input type="checkbox"/> 施工中現場の一覧		①工事名、発注機関担当者及び連絡先、現場代理人を記載している。 ②夜間休日の現場確認担当者代理者及び連絡先を記載している。 ③現場確認担当者が災害対策本部の重要な役割(本部長、班長など)に就いていない。 または、上記①~③が災害時にも確実に確認できるような別途の手段仕組み(システム等)を有している場合は、当該手段取組みなどについての説明及び確認できる画像等の添付をしている。
電話FAX、携帯電話以外にメール(PC、携帯など)による複数の連絡手段を確保している。(ただし携帯電話不通時に使用できないSMSは基本的に除く。)			
夜間休日の現場確認担当者代理者の施工中現場までの距離と到達時間を把握しており、重要業務「施工中現場の被害状況確認二次災害防止」の目標時間内に対応できる体制になっている。			

確認項目	必要書類	記載ページ	確認のポイント	
(5)人員と資機材の調達	9. 自社で確保している人員、資機材等 (ガイドラインp 40～3-6(1))	<input type="checkbox"/>	自社で確保している人員、資機材等がわかる資料	自社で保有している人員や資機材が記載されたリストを作成している。
		<input type="checkbox"/>	備蓄食料のリスト	応急対応業務を担当するメンバー用に、業務生活のための備蓄を3日分程度確保している。また、3日分程度の量を備蓄している根拠【〇人×3日分】が整理されている。 備蓄食料について、数量、保存期限(令和〇年〇月)、保管場所、保管責任者、数量を確認した日付を整理している。
		<input type="checkbox"/>	災害時の救出用機材等の備蓄のリスト	災害時の閉じ込め、下敷きの救出用機材等(パール、のこぎり等)の備蓄リストを作成している。
	10. 災害時の人員と資機材の調達先リスト (ガイドラインp 41～3-6(2))	<input type="checkbox"/>	通常の調達先リスト	①組織名、連絡の重要度、連絡先担当者、連絡先、連絡する趣旨、当社担当者及び代理者を記載している。 ②電話・FAX、携帯電話以外にメール(PC、携帯など)による複数の連絡手段を確保している。 ③燃料の調整先を確保している。
		<input type="checkbox"/>	代替調達先リスト	各調達品目に対して、 ①組織名、連絡の重要度、連絡先担当者、連絡先、連絡する趣旨、当社担当者及び代理者を記載している。 ②電話・FAX、携帯電話以外にメール(PC、携帯など)による複数の連絡手段を確保している。
		<input type="checkbox"/>	訓練実施計画	事業継続計画を検証する訓練が計画されている
(6)訓練と改善の実施	11. 訓練計画及び実施 (ガイドラインp 44～3-7(1)、p 47～3-7(3))	<input type="checkbox"/>	訓練の実施記録	①訓練毎に実施日時、場所、参加者、結果、改善点・所感が記載されていて、訓練毎の実施写真を添付した実施記録を作成している。 ②実施記録と訓練計画に記載された訓練内容及びその回数が一致している。
		<input type="checkbox"/>	定期的点検・定期的改善の実施計画	改善の実施時期、改善を検討する項目を記載している。
	12. 事業継続計画の改善計画及び平時の点検計画及び実施 (ガイドラインp 48～3-7(2)、p 50～3-7(3))	<input type="checkbox"/>	事業継続計画の改善の実施記録	点検の実施時期(四半期毎など)、点検する項目を記載している。
		<input type="checkbox"/>	定期的な点検の実施記録	点検実施日、点検により是正した内容、承認確認が記載された実施記録を作成している。
		<input type="checkbox"/>	事業継続の課題・対応方法等の一覧	事業継続計画の現状の課題や課題に対する対応内容や対応の実施予定(令和〇年〇月予定など)を整理している。
13. 事業継続計画の現状の課題と今後の対応 (ガイドラインp 51～3-7(4))	<input type="checkbox"/>			

確認項目		確認のポイント	継続申請 において 確認する 項目 ※1	確認 の有 無	更新 の有 無	更新 した ペ ー ジ	
計 画 策 定	計画の策定 (ガイドライン P8~ 参照)	①計画策定の意義・目的、検討体制の資料及び責任者による承認等がわかる資料	計画策定の意義・目的、検討体制が記載されている。	●			
			作成、改定への記録が記載されている。	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(1) 重 要 業 務 の 選 定 と 目 標 時 間 の 把 握	1. 受ける被害の想定 (ガイドライン P10~ 3-2(1) 参照)	②自社の地域で懸念される災害(例:南海トラフ巨大地震等)を整理した資料(想定される災害の一覧表及び内閣府や自治体等が公表している最新の被害想定資料(震度分布図、風水害・土砂災害等のハザードマップ等)に拠点・代替拠点位置をプロットしたもの)	①自社地域で想定される災害、被害を把握している。被害想定は公表されている最新のものを使用している。 ②ハザードマップと想定している被害状況が一致している。	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		③自社所有の建物の耐震性に関する状況把握資料	自社所有の建物の耐震性が確保されている。 自社所有の建物の耐震性が確保されていない場合、対策等を具体的に考えている。(〇年〇月予定など時期を明確にしている)	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. 重要業務の選定 (ガイドライン P13~ 3-2(2) 参照)	④重要業務の選定表	重要業務に以下の3項目が含まれている。 ①「施工中現場の被害状況確認・二次災害防止」 ②「関係する行政機関に対しての連絡調整」 ③「災害協定業務の着手」		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		⑤対応拠点、代替対応拠点に参集する人員と時間が整理されている資料(目標時間を設定した根拠資料を添付すること)	全社員の居住地から拠点、代替拠点までの参集距離・時間を把握しており、重要業務の担当者が目標時間までに参集し、対応できる体制になっている。	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3. 目標時間の把握 (ガイドライン P14~ 3-2(3) 参照)	⑥重要業務の目標時間の検討結果(就業時間内/就業時間外(夜間・休日))	「施工中現場の被害状況確認・二次災害防止」、「関係する行政機関に対しての連絡調整」、「災害協定業務の着手」について、目標対応時間が設定されている。 ・就業時間外(夜間・休日)の目標対応時間について、「施工中現場の被害状況確認・二次災害防止」が12時間以内で、「関係する行政機関に対して連絡調整」が6時間以内で、「災害協定業務の着手」が24時間以内である。 ・就業時間内の目標対応時間が就業時間外より短時間である。 なお、上記目標対応時間より長い場合は、今後実施する対策による時間の短縮見込みと根拠の記載がある。	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		⑦災害協定業務着手までの手順と目標時間がわかる資料(就業時間内と就業時間外(夜間・休日)のそれぞれの手順)	・重要業務の目標時間の検討結果は、災害協定業務着手までの手順と目標時間が分かる資料に記載されている。 ・就業時間内、就業時間外(夜間・休日)毎の手順とその目標時間が具体的に記載されている。	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(2) 災 害 時 の 対 応 体 制	4. 社員及び家族の安否確認方法 (ガイドライン P18~ 3-3(1), 3-3(2)参照)	⑧安否確認方法がわかる資料(携行カードを作成・配布している場合はその写しを添付)	想定している災害毎に発動基準、その理由を記載している。想定している災害全てに発動基準等を記載していない場合は、対象としない理由を記載している。 安否確認の責任者、担当者及びそれぞれの代理者が明確になっている。 社員及び社員の家族の安否確認がある。 社員の参集可能な有無を確認している。 担当者からのメーリングリスト等を活用した一斉送信、代理者への移行ルール、災害用伝言ダイヤルの活用など確実な安否確認方法となっている。 携行カードの作成・配布など、安否確認の手法を社員に周知していることがわかる記載がある。	●			
		⑨社内連絡体制がわかる資料(社内の連絡体制表)	最新の緊急連絡体制表を添付しており、作成日を記載している。 電話、携帯電話以外にメール(PC、携帯など)による全員分の連絡手段を確保している。	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		⑩顧客、来客、社員の避難・誘導方法がわかる資料	避難誘導の責任者、責任者代理の記載がある。 避難先(集合場所、避難所)までの避難経路が図示され、距離、避難に要する時間、誘導方法(移動手段)などを記載している。	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		5. 二次災害の防止 (ガイドライン P23~ 3-3(3)参照)	⑪二次災害防止の実施計画書	本社や施工中現場等における二次災害防止方法を記載している。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		6. 災害対応体制 (ガイドライン P23~ 3-3(4), P25~3-3(5) 参照)	⑫指揮命令系統図(指揮命令系統図、それぞれの代理者及び代理順位がわかる資料)	1)各班の担当業務及び重要業務(①「施工中現場の被害状況確認・二次災害防止」、②「関係する行政機関に対しての連絡調整」、③「災害協定業務の着手」)の担当班が明確になっている。 2)会社の主要ポストが災害対策本部長、班長及びその代理などになっており、権限委譲が決まっている。	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				重要業務「関係する行政機関に対しての連絡調整」の担当者が明確になっている。	●		

	確認項目	確認のポイント	継続申請の審査において確認する主な項目※1	確認の有無	更新の有無	更新したページ	
(3) 対応拠点の確保	7. 対応拠点、代替対応拠点の確保(ガイドライン P26～3-4(1), P31～3-4(2)参照)	⑬ 対応拠点と代替対応拠点の概要がわかる資料  対応拠点、代替対応拠点の住所、連絡先(連絡担当者)、揃っている設備(FAX、電話等)などを記載している。 対応拠点、代替対応拠点を立ち上げる発動の基準が想定する災害毎に明確に決まっている。 対応拠点が風水害発生時に浸水域であるか確認している。浸水域内である場合、浸水域内であっても活用できる理由と、拠点までの代替の交通手段が記載されている。活用できない場合は、代替対応拠点を活用する。 代替対応拠点での責任者、責任者代理を記載している。	●   ●	□   □	□   □		
		⑭ 設備、棚・ロッカー等、機器の地震等の対策状況一覧がわかる資料	対応拠点、代替対応拠点の設備、棚ロッカー等の地震対策を検討、実施した記載がある。 <u>設備、棚、ロッカー等の対策がない場合、今後対策する予定時期(令和〇年〇月予定)の記載がある。</u>	●	□	□	
		⑮ 重要なデータ・文書のバックアップの現状がわかる資料	重要な情報のバックアップに関する記載がある。				
			バックアップデータ文書は、対応拠点以外でも保管している。		□	□	
			バックアップの頻度(週1回等)が記載されている。 なお、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)がある場合は、そのシステムもバックアップの対象とする。 バックアップの対応がされていない場合は、移行する実施予定時期(令和〇年〇月予定)の記載がある。	●	□	□	
		(4) 情報発信・情報共有	8. 発災直後に連絡すべき相手先リスト(ガイドライン P35～3-5(1), P38～3-5(2))	⑯ 連絡すべき相手先リスト(災害・事故発生直後に連絡すべき関係行政機関(国、県、市区町村)リスト)	組織名(災害協定の有無)、連絡の重要度、連絡先担当者、連絡先、連絡する趣旨、当社担当者及び代理者などを記載している。	●	□
連絡重要度の記載について、直接協定関係にある機関の重要度を高くしている。(直接的な協定先は「高」、間接的な協定先は「中」を基本とする。)	●			□	□		
電話 FAX、携帯電話以外にメール(PC、携帯など)による複数の連絡手段を確保している。	●			□	□		
災害協定先の組織がある場合は、その協定書(写し)をすべて添付している。	●			□	□		
⑰ 施工中現場の一覧	① 工事名、発注機関担当者及び連絡先、現場代理人を記載している。 ② 夜間・休日の現場確認担当者代理者及び連絡先を記載している。 ③ 現場確認担当者が災害対策本部の重要な役割(本部長、班長など)に就いていない。 または、上記①～③が災害時にも確実に確認できるような別途の手段仕組み(システム等)を有している場合は、当該手段仕組みなどについての説明及び確認できる画像等の添付をしている。		① 工事名、発注機関担当者及び連絡先、現場代理人を記載している。 ② 夜間・休日の現場確認担当者代理者及び連絡先を記載している。 ③ 現場確認担当者が災害対策本部の重要な役割(本部長、班長など)に就いていない。 または、上記①～③が災害時にも確実に確認できるような別途の手段仕組み(システム等)を有している場合は、当該手段仕組みなどについての説明及び確認できる画像等の添付をしている。	●	□	□	
電話 FAX、携帯電話以外にメール(PC、携帯など)による複数の連絡手段を確保している。(ただし携帯電話不通時に使用できない SMS は基本的に除く。)	●	□	□				
夜間・休日の現場確認担当者代理者の施工中現場までの距離と到達時間を把握しており、重要業務「施工中現場の被害状況確認二次災害防止」の目標時間内に対応できる体制になっている。	●	□	□				

確認項目		確認のポイント	継続申請の審査において確認する主な項目※1	確認の有無	更新の有無	更新したページ
(5) 人員と資機材の調達	9. 自社で確保している人員、資機材等 (ガイドライン P39~3-6(1))	⑩ 自社で確保している人員、資機材等がわかる資料	自社で保有している人員や資機材が記載されたリストを作成している。	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		⑪ 備蓄食料のリスト	・応急対応業務を担当するメンバー用に、業務・生活のための備蓄を3日分程度確保している。また、3日分程度の量を備蓄している根拠【〇人×3日分】が整理されている。 ・備蓄食料について、数量、保存期限(令和〇年〇月)、保管場所、保管責任者、数量を確認した日付を整理している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		⑫ 災害時の救出用機材等の備蓄のリスト	災害時の閉じ込め、下敷きの救出用機材等(パール、のこぎり等)の備蓄リストを作成している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	10. 災害時の人員と資機材の調達先リスト (ガイドライン P40~3-6(2))	⑬ 通常の調達先リスト	① 組織名、連絡の重要度、連絡先担当者、連絡先、連絡する趣旨、当社担当者及び代理者を記載している。 ② 電話・FAX、携帯電話以外にメール(PC、携帯など)による複数の連絡手段を確保している。 ③ 燃料の調整先を確保している。	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		⑭ 代替調達先リスト	各調達品目に対して、 ① 組織名、連絡の重要度、連絡先担当者、連絡先、連絡する趣旨、当社担当者及び代理者を記載している。 ② 電話・FAX、携帯電話以外にメール(PC、携帯など)による複数の連絡手段を確保している。	●	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(6) 訓練と改善の実施	11. 訓練計画及び実施 (ガイドライン P43~3-7(1))	⑮ 訓練実施計画	事業継続計画を検証する訓練が計画されている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【継続申請時は必須】※2 ⑯ 訓練の実施記録			① 訓練毎に実施日時、場所、参加者、結果、改善点・所感が記載されていて、訓練毎の実施写真を添付した実施記録を作成している。 ② 実施記録と訓練計画に記載された訓練内容及びその回数が一致している。	<input type="checkbox"/>	必須	
12. 事業継続計画の改善計画及び平時の点検計画及び実施 (ガイドライン P47~3-7(2)、P48~3-7(3))		⑰ 定期的点検・定期的改善の実施計画	改善の実施時期、改善を検討する項目を記載している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		【継続申請時は必須】 ⑱ 事業継続計画の改善の実施記録	点検の実施時期(四半期毎など)、点検する項目を記載している。	<input type="checkbox"/>	必須	
13. 事業継続計画の現状の課題と今後の対応 (ガイドライン P50~3-7(4))		⑲ 定期的な点検の実施記録	点検実施日、点検により是正した内容、承認確認が記載された実施記録を作成している。	<input type="checkbox"/>	必須	
	⑳ 事業継続の課題・対応方法等の一覧	事業継続計画の現状の課題や課題に対する対応内容や対応の実施予定(令和〇年〇月予定など)を整理している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

※1: BCPの実効性向上を図るためには、改善・定期的点検の実施により、適宜内容を見直す必要がある。特に●に該当する項目は、組織体制や関係する行政機関等の人員体制の変更、人員と資機材等の調達先の連絡先、施工中現場などの変更により、時点更新が考えられる箇所を示す。これらに該当する項目については、継続申請の審査において確認する主な項目となるため、再度時点更新の有無を確認すること。

※2: 自然災害の発生、新型コロナウイルス感染症拡大防止の影響や重大な経営判断により訓練の実施が困難であるなど、計画どおりに訓練を実施出来ていない場合には、緩和措置として継続申請時点で実施済の訓練実施記録の提出により申請を受け付けるものとする。緩和措置を希望する場合には、本様式の記載ページ欄に「緩和措置」と記入し、訓練が実施できていない理由を評価書類(各社のBCP)内に明記すること。なお、新型コロナウイルス感染症拡大防止を理由とした緩和措置は、令和5年5月に新型コロナウイルス感染症が感染法上の5類感染症に移行されたことを受けて、対象期間を令和2年度から令和4年度までとします。

## よくある不適合項目のチェックリスト

(様式 3)

よくある不適合項目の再チェック					
以下の項目は、各社の申請書類の評価を実施するにあたり <b>不適合が多い項目</b> です。 申請する際には、 <b>改めて正しく申請書に記載されているかのチェックをお願いします。</b>					
確認項目		必要書類		記載ページ	確認のポイント
計画の策定	計画の策定 (ガイドライン P8～参照)	<input type="checkbox"/>	自社の基本情報	様式-1	業者コードを記載している。
(1)重要業務の選定と目標時間の把握	3. 目標時間の把握 (ガイドライン P14～3-2(3) 参照)	<input type="checkbox"/>	災害協定業務着手までの手順と目標時間がわかる資料(就業時間内と就業時間外(夜間・休日)のそれぞれの手順)		就業時間内、就業時間外(夜間・休日)の手順と目標時間を別で整理している。
		<input type="checkbox"/>			<b>就業時間内</b> の手順と目標時間が具体的に記載されている。
		<input type="checkbox"/>			<b>就業時間外(夜間・休日)</b> の手順と目標時間が具体的に記載されている。
(4)情報発信・情報共有	8. 発災直後に連絡すべき相手先リスト (ガイドライン P35～3-5(1), P38～3-5(2))	<input type="checkbox"/>	連絡すべき相手先リスト(災害・事故発生直後に連絡すべき関係行政機関(国、県、市区町村)リスト)		組織名(災害協定の有無)、連絡の重要度、連絡先担当部署、連絡先、連絡する趣旨、当社担当者及び代理人などを記載している。
		<input type="checkbox"/>			災害協定先の組織がある場合は、その協定書(写し)をすべて添付している。
		<input type="checkbox"/>	施工中現場の一覧		夜間・休日の現場確認担当者・代理者の施工中現場までの距離と到達時間を整理している。
(5)人員と資機材の調達	10. 災害時の人員と資機材の調達先リスト (ガイドライン P40～3-6(2))	<input type="checkbox"/>	通常の調達先リスト		燃料の調達先を確保している。
		<input type="checkbox"/>	代替調達先リスト		通常の調達先と別表で整理している。
(6)訓練と改善の実施	13. 事業継続計画の現状の課題と今後の対応 (ガイドライン P50～3-7(4))	<input type="checkbox"/>	事業継続の課題・対応方法等の一覧		事業継続計画の現状の課題を整理している。

優れた取組として確認する項目リスト

(様式 4)

本様式(様式4)は、**優良認定を希望する申込会社が提出する様式**です。

以下の確認項目のうち、自社のBCPが対応している項目は、記載の有無欄にチェックを入れて、記載ページを記入してください。

確認項目		記載の有無	記載ページ	
(1) 防災対応力を高める項目	①災害への備え	自社周辺で想定される自然災害について地震以外の被害想定(洪水・高潮等)も確認しており、災害種別ごとに行動手順を明確化している。	<input type="checkbox"/>	
		南海トラフ地震臨時情報(巨大地震警戒または巨大地震注意)が発表された際の社員の行動手順を定めている。	<input type="checkbox"/>	
		対応拠点や代替対応拠点に指定している建物において、震度6強～7に達する程度の地震に耐えられる耐震性(is値0.6以上)を確保しているなど、地震が発生した際の安全性が確保されている。	<input type="checkbox"/>	
	②初動対応と人員確保	社員の安否確認について、メール・電話・システム等、複数の方法を活用し、迅速かつ確実に確認できる仕組みを構築している。	<input type="checkbox"/>	
		避難先までの距離・時間・経路等を社屋内に掲示するなど、社内で避難に関する周知が図られており、社員及び来訪者が安全に避難できる体制が構築されている。	<input type="checkbox"/>	
		初動対応が必要な重要業務において、担当者及び代理人を指名しているなど、確実な初動対応を図るための体制が構築されている。	<input type="checkbox"/>	
		対応拠点に参集する者及び代替対応拠点に参集する者が明確に示され、両者が重複していない。重複が生じる場合には、その理由が明記されている。	<input type="checkbox"/>	
	③事業継続体制の確保	対応拠点及び代替対応拠点ごとにBCPを策定している、または、中部地方整備局管内の全拠点を対象としたBCPを策定し、拠点ごとに災害対応を迅速に行える体制を構築している。	<input type="checkbox"/>	
		災害発生時に全社員が迅速に応急復旧活動に対応できるよう、BCPや災害対応マニュアル等の初動対応に関する資料を、各拠点および工事現場に常備している。	<input type="checkbox"/>	
	④実効性を高める取組	緊急車両通行許可の事前申請を行い、通行許可証を保有しているなど、災害発生時の迅速な対応を確保する仕組みを取り入れている。	<input type="checkbox"/>	
		災害時に必要な資機材等を確実に確保できるよう、取引先との民間協定の締結などの取組を講じている。	<input type="checkbox"/>	
		資機材等の不足に備え、他社との共同利用などにより柔軟に対応できる体制が構築されている。	<input type="checkbox"/>	
		自社社員に対し、BCPの内容や各社員の役割、対応手順等を周知するため、教育訓練を実施している。	<input type="checkbox"/>	
(2) 地域・団体間の連携に関する項目	①地域・団体間の連携	地域・団体間の連携について、具体的な連携先や団体を明確化しているなど、同業他社等との連携の方針を定めている。	<input type="checkbox"/>	
		地域・団体間における情報共有の仕組み(情報共有システム、グループチャット等)を導入するなど、情報共有について地域・団体間の連携の実効性を高める体制を構築している。	<input type="checkbox"/>	
		災害時に備え、資機材等の調達先や協力会社に加え、地域・団体と連携した資機材等のリスト化を行うなど、円滑かつ確実に資機材等を確保するための協力体制を確立している。	<input type="checkbox"/>	
		資機材等の保管場所や災害対応の拠点について、協力会社や地域・団体との共同利用を計画するなど、災害時に活動できる拠点を確実に確保できる体制を構築している。	<input type="checkbox"/>	
	②関係機関等との連携訓練	行政機関や団体等の関係機関と連携を図る訓練等に参加し、地域における自社の役割や関係機関との連絡手段等を確認している。	<input type="checkbox"/>	
		同業他社との合同訓練を実施するなど、地域の企業間における連携の図り方を具体的に確認している。	<input type="checkbox"/>	
(3) BCPの改善に関する項目	①訓練の充実化	BCP訓練において、責任者不在や対応拠点の使用不可など、多様な被災状況を想定した訓練を実施し、防災対応力の向上に向けた取組を行っている。	<input type="checkbox"/>	
		BCP訓練において、夜間・休日等を想定した訓練を実施するなど、勤務時間外における防災対応力の向上に向けた取組を行っている。	<input type="checkbox"/>	
		災害発生時の初動～災害対策本部の立ち上げ、重要業務の対応等の被災時の一連の流れを含めた訓練を実施するなど、社内の指揮命令系統、連携体制の有効性を確認・強化する取組を行っている。	<input type="checkbox"/>	
		施工中現場において訓練(重機等の停止、足場等からの避難等)を実施するなど、現場での確実な安全確保及び迅速に災害対応活動に着手できる体制を構築している。	<input type="checkbox"/>	
	②BCPの改善	訓練で把握した課題をもとに改善策を検討し、BCPの見直しに繋げるPDCAサイクルを充実化する取組を行っている。	<input type="checkbox"/>	

注) 申込書類に記載された優れた取組の記載の有無と取組内容を評価します。

優良認定会社として認定された場合には、上記の項目に対して先導的に活動をされるとともに、広報への協力をお願いします。

中部地方整備局においても、優良認定会社の取組について、啓発活動に力を入れて参ります。

# 港湾空港専門項目

申込書類確認一覧

(様式 5)

確認項目		必要書類		記載ページ	確認のポイント
1. 災害への準備・体制	(1)災害協定団体の会員としての準備・体制	<input type="checkbox"/>	1) 警報・注意報の解除前と後の取組が分かる資料		<input type="checkbox"/> ① 地震発生後の津波に関する警報・注意報の解除前と後の取組(手順、時間)の記載がある。
		<input type="checkbox"/>	2) 緊急の応急対策にむけた準備・体制が分かる資料		<input type="checkbox"/> ② 台風等接近時における高潮警報・注意報の解除前と後の取組(手順、時間)の記載がある。
2. 災害対応	(2)被災時の対応	<input type="checkbox"/>	1) 海上及び堤外地からの避難行動を示す資料		<input type="checkbox"/> ○ 海上及び堤外地における工事現場で勤務する社員を守るための避難行動の記載がある。
		<input type="checkbox"/>	2) 浸水域(沿岸部及び堤外地)における資機材の保管状況を示す資料		<input type="checkbox"/> ○ 浸水域(沿岸部及び堤外地)における陸上資機材の保管状況についての記載がある。
		<input type="checkbox"/>	3) 二次災害防止への取り組みが分かる資料		<input type="checkbox"/> ○ 海上への資機材や油等の流出対策(事後対策を含む)の記載がある。
		<input type="checkbox"/>	4) 船舶の災害時の対応に関する資料		<input type="checkbox"/> ① 地震・津波及び高潮から、船舶を守るための避難等の対策の記載がある。
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> ② 船舶との連絡体制・連絡手段(常時及び災害時)の記載がある。	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> ③ 作業許可申請書・作業届書の様式を現時点で記載できる範囲で記載のうえ添付している。			