

## 「災害時における支援物資供給等に関する協定」の公募

令和3年11月5日

関東地方整備局 高崎河川国道事務所長 福井 貴規

次のとおり協定締結を希望する関係者を公募します。

協定締結を希望する者は、下記により「別紙1」の応募資料を作成し提出願います。応募資料提出者のうち「4. 応募者に求める要件」を満たす全ての者と協定を締結することとします。

なお、本協定は、支援物資供給等の発注ではありませんので、入札等を行いません。

### 1. 本協定の趣旨

令和2年12月の豪雪による関越自動車道の車両滞留に際し、高崎河川国道事務所においても緊急的に当事務所災害時対応備蓄非常用食料、飲料の支援配布をおこなったところです。

本協定は、上記事象を踏まえ、直轄国道においても降雪に伴う滞留車両が発生しないようチェーン装着指導を実施しているほか、必要により予防的通行止めを行い通行車両の安全を確保することとしておりますが、災害状況によっては滞留車両の発生も懸念されるところです。

このような中、同様な事象が発生した場合、限られた災害時対応備蓄非常食による対応では、災害時の事業継続にも支障の恐れがあると考えられるため、「別途支援物資を緊急調達する必要がある」と考えているところです。

物資調達に当たっては、事象発生時において速やか且つ相当量の支援物資の確保を図ることができ、群馬県に本店、支店又は営業所を置く企業と「災害時における支援物資供給等に関する協定」を締結することが有効と判断し、協定の締結をお願いするものです。

なお、「4. 応募者に求める要件」を満たすと認められる者がいる場合にあっては、その全ての者との協定締結の手続きに移行します。

### 2. 協定概要

#### (1) 協定名

災害時における支援物資供給等に関する協定

#### (2) 協定（案）内容

別紙2のとおり。

#### (3) 期間

本協定締結日から本協定締結者が終了の通知をするまで。

### 3. 協定目的

本協定は、国土交通省関東地方整備局高崎河川国道事務所が地震、雪害等の災害が発生した場合における立ち往生車両等に対して支援物資(食料品、日用品等)の供給等に関する協力を目的とする。

### 4. 応募者に求める要件

応募者に対する要件は、以下のとおりとする。

#### (1) 基本的要件

- 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 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- ③ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

#### (2) 必要な資格に関する要件

群馬県に本店、支店又は営業所を置き食料品、日用品等の販売を目的とした店舗を群馬県に有すること。

### 5. 手続等

#### (1) 担当部局

〒370-0841 群馬県高崎市栄町 6-41  
高崎河川国道事務所 防災課 今津  
E-mail : [imadu-h8310@mlit.go.jp](mailto:imadu-h8310@mlit.go.jp)  
TEL :027-345-6044

#### (2) 応募資料提出方法及び期限

提出期限：令和 3 年 11 月 26 日（金）16 時 00 分

提出場所：上記(1)に同じ。

提出方法：持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)

若しくは電子メールによる。

### 6. その他

#### (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

#### (2) 関連情報を入手するための照会窓口

〒370-0841 群馬県高崎市栄町 6-41  
高崎河川国道事務所 防災課 今津 宛  
E-mail : [imadu-h8310@mlit.go.jp](mailto:imadu-h8310@mlit.go.jp)  
TEL :027-345-6044

#### (3) 詳細は協定書による

## 災害時における支援物資供給等に関する協定への応募資料

国土交通省関東地方整備局高崎河川国道事務所

企業名	
本店・支店・営業所 所在地	
担当者連絡先	部署：  氏名：  電話：  メール：
食料品、日用品等販売する 群馬県の店舗有無・店舗数	群馬県の店舗の有無 有・無  群馬県の店舗数 店
上記店舗の所在地	別添のとおり  ※上記群馬県内の店舗の所在地が記された資料（企業の HP の写し等）を添付して下さい。

## 別紙 2

### 災害時における支援物資供給等に関する協定(案)

#### (趣旨)

第 1 条 この協定は、地震、雪害等の災害が発生した場合(以下「災害時」という。)高崎河川国道事務所(以下「甲」という。)と〇〇〇〇〇(以下「乙」という。)とが相互に協力して、立ち往生車両等に対して行う支援物資(食料品、日用品等)の供給等に関する協力事項について定めるものとする。

#### (協力事項の発動)

第 2 条 この協定に定める災害時の協力事項は、原則として甲が災害活動を行う場合、乙に対して要請を行った時をもって発動する。

#### (支援物資供給の協力要請)

第 3 条 災害時において、甲が支援物資を必要とするときは、甲は、乙に対し支援物資の供給について協力を要請することができる。

2 前項の要請は、文書(別紙様式 1)をもって行うものとする。ただし、文書をもって要請するいとまがないときは口頭で要請し、後日、速やかに文書を提出するものとする。

#### (支援物資供給の協力実施)

第 4 条 乙は、前条の規定により甲から要請を受けたときは、要請時点において乙が調達可能な支援物資の優先供給及び運搬に対する協力等に積極的に努めるものとする。

2 乙は、甲の要請に的確に対応するため、支援物資の供給可能な体制を保持するものとする。

#### (支援物資の運搬)

第 5 条 支援物資の運搬は、甲又は乙若しくは甲又は乙の指定する者が行うものとする。また、甲は、必要に応じて乙に対し運搬の協力を求めることができる。

#### (引き渡し)

第 6 条 支援物資の引渡場所は甲が指定するものとし、甲は当該引渡場所に職員を派遣し、物資の種類及び数量を確認の上引き取るものとする。

#### (実績報告)

第 7 条 乙は、本協定に基づき物資を供給したときは、甲に対し、別紙様式 2 により実績報告を行うものとする。

(費用)

第 8 条 第 4 条及び第 5 条の規定により、乙が供給した支援物資の対価及び乙が行った運搬等の費用については、甲が負担するものとする。

(請求及び支払い)

第 9 条 乙は第 7 条及び第 8 条に基づき乙が要した費用を甲に請求するものとする。

2 甲は請求があった場合速やかに支払い手続きを実施するものとする。

(連絡責任者)

第 10 条 甲及び乙は本協定に関する連絡責任者を定め別紙様式 3 により報告するものとし、年度当初に変更の有無を確認するとともに、連絡責任者に変更が生じた場合はその都度報告するものとする。

(その他)

第 11 条 この協定の実施に関し必要な事項又はこの協定に定めのない事項については、その都度甲乙協議して定めるものとする。

(有効期限)

第 12 条 この協定は、協定締結日から効力を有するものとし、甲又は乙が文書をもって協定の終了を通知しない限り、その効力を有するものとする。

この協定の成立を証するため、本協定書 2 通を作成し、双方記名押印の上各自 1 通を保有する。

令和 3 年 月 日

甲 群馬県高崎市栄町 6 番 41 号

国土交通省 関東地方整備局

高崎河川国道事務所長 福井 貴規

乙 ○○○○○○○○○○○

○○○○○

○○○○○○○○○○○○

(別紙様式1)

物資要請書

令和 年 月 日

株式会社 ○○ ○○  
代表取締役社長 様

高崎河川国道事務所長

「災害時における支援物資供給等に関する協定」第3条に基づき、下記のとおり要請します。

記

要請する物資

要請日	要請品目	要請数量	引渡希望場所

特記事項

本要請に関する問い合わせ先

担当部署 課

担当者

電話 — —

F A X — —

メール

引渡確認予定者 高崎河川国道事務所 所属： 課、氏名：

(別紙様式2)

物資供給報告書

令和 年 月 日

高崎河川国道事務所長様

株式会社 ○○○○代表取締役社長  
(担当部署 ; )

令和 年 月 日付で要請のあった物資については、下記のとおり供給したので協定書第7条に基づき報告します。

記

供給した物資

品 目	数 量	引渡場所	引渡日時・時刻
特記事項			
担 当 者			
所 属	氏 名	電話・F A X	メールアドレス

引渡確認者 高崎河川国道事務所 所属 : 課 氏名 :

(別紙様式3)

連絡責任者

令和 年 月 日

【甲：高崎河川国道事務所】

1 連絡責任者

役職・氏名			
T E L			
携帯			
F A X			

2 時間外及び休日の場合の連絡先

項目	第1連絡先	第2連絡先	第3連絡先
役職・氏名			
T E L			
携帯			
F A X			

3 勤務時間及び休日

- ・ 開庁時間 8：30～17：15
- ・ 閉庁日 土曜、日曜、休祝日、年末年始 12/29～1/3

【乙：〇〇〇〇】

1 連絡責任者

項目	第1連絡先	第2連絡先	第3連絡先
役職・氏名			
T E L			
携 帯			
F A X			

2 時間外及び休日の場合の連絡先

項目	第1連絡先	第2連絡先	第3連絡先
役職・氏名			
T E L			
携 帯			
F A X			

3 勤務時間及び休日

- ・ 勤務時間
- ・ 休 日