

# 令和2年度 事業継続力認定制度検討委員会

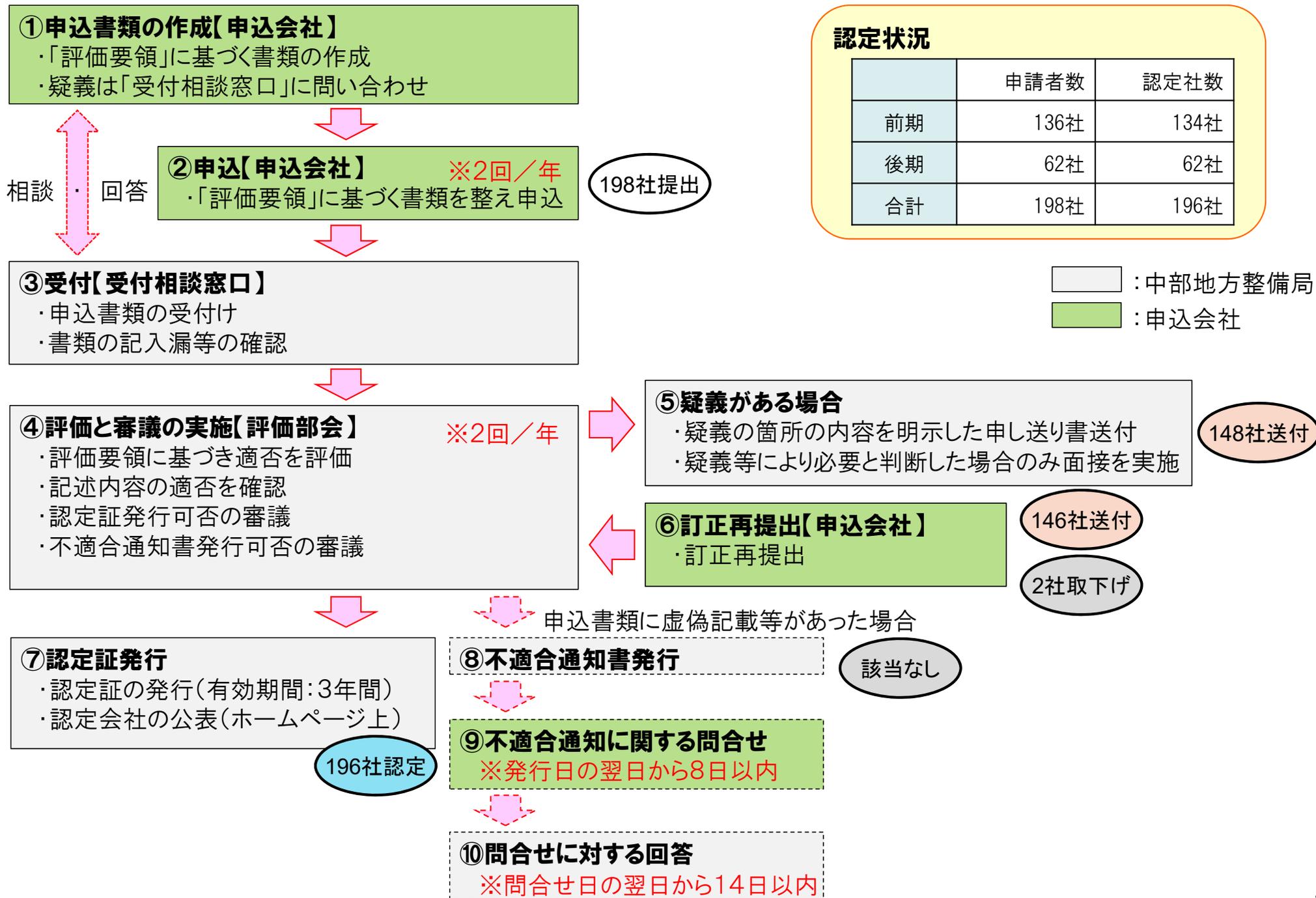
---

令和3年1月26日(火)

中部地方整備局  
災害対策マネジメント室

## 目次

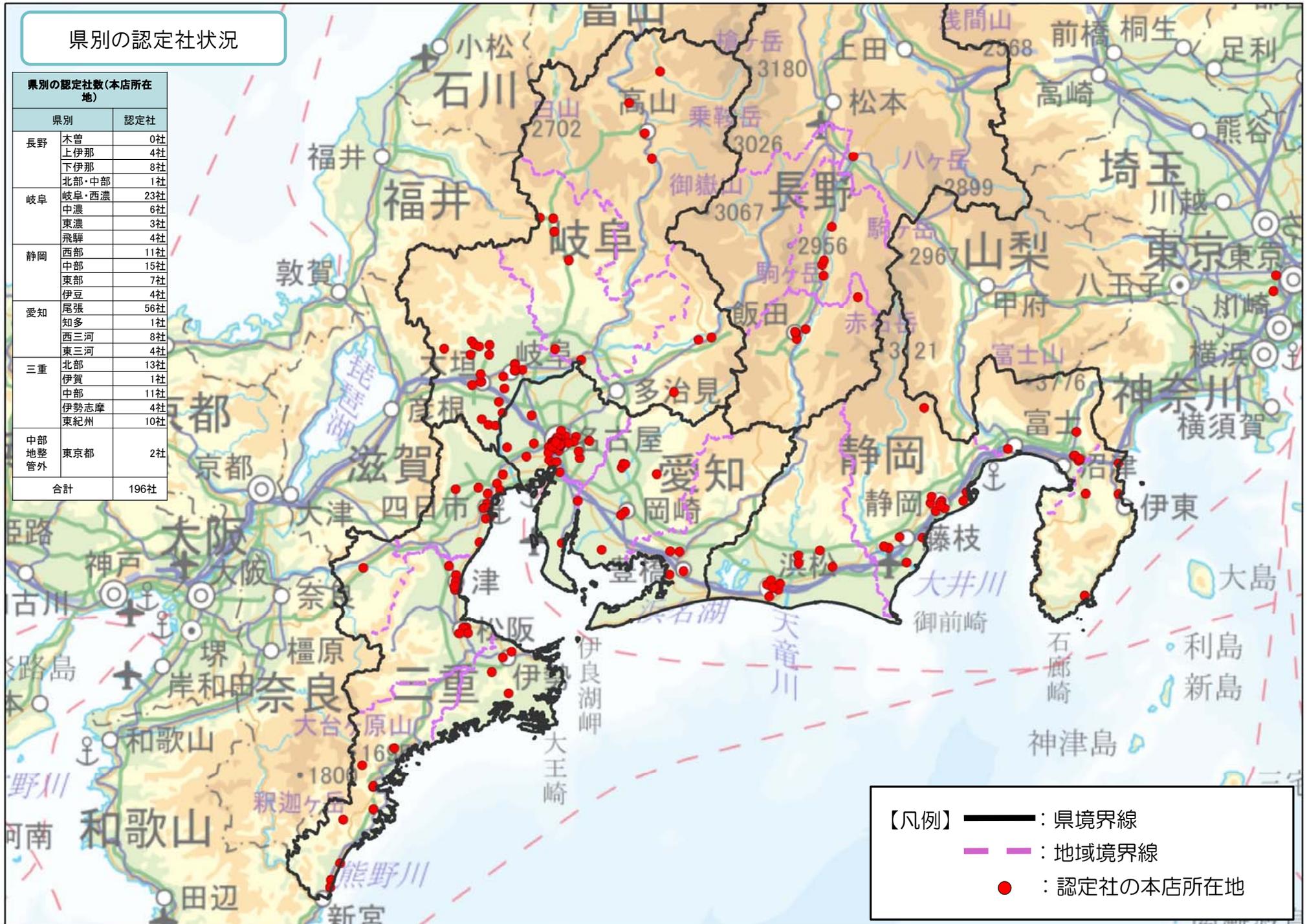
1.令和2年度の認定状況.....	1
2.ガイドラインの改訂方針(案).....	3
3.ガイドラインの改訂(案).....	5
4.今後の取組み.....	11



# 1.令和2年度の認定状況〔県別の認定社の状況〕

県別の認定社状況

県別の認定社数(本店所在地)		
県別		認定社
長野	木曾	0社
	上伊那	4社
	下伊那	8社
	北部・中部	1社
岐阜	岐阜・西濃	23社
	中濃	6社
	東濃	3社
	飛騨	4社
静岡	西部	11社
	中部	15社
	東部	7社
	伊豆	4社
愛知	尾張	56社
	知多	1社
	西三河	8社
	東三河	4社
三重	北部	13社
	伊賀	1社
	中部	11社
	伊勢志摩 東紀州	4社 10社
中部 地整 管外	東京都	2社
合計		196社



【凡例】  
 : 県境界線  
 : 地域境界線  
● : 認定社の本店所在地

## ■ 審査項目ごとの適合率、想定する災害リスク

### 【改訂方針】

右表に示す適合率の低い項目を中心に、下記のいずれかの方法によりガイドラインを改訂

- ①文字の強調（字体、下線）
- ②説明文の追記
- ③記載例の追加
- ④補足情報の追加

具体の改訂内容は、次頁以降に示す。

### 想定する災害リスク

- ・申請者の想定する災害リスクのうち、南海トラフ地震臨時情報等が考慮されていない。

申請者の想定している災害リスク(記載例の一部)	
地震	南海トラフ巨大地震
	東海・東南海・南海地震
	猿投高浜断層帯地震
	駿河トラフ地震
	相模トラフ地震
	伊那谷断層帯地震
	養老-桑名-四日市断層帯地震
	跡津川断層帯地震
高山・大原断層帯地震	

### 審査項目ごとの適合率

確認項目	No.	必要書類	適合率		
			前期	後期	通期
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	92%	87%	91%
(1)重要業務の選定と目標時間の把握	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)	95%	98%	96%
	3	自社所有の建物の耐震性に関する状況把握資料	99%	100%	99%
	4	重要業務の選定表	99%	100%	99%
	5	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))(目標時間を設定した根拠資料を添付すること)	94%	100%	96%
	6	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	98%	98%	98%
	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)	88%	57%	80%
	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)	93%	93%	93%
(2)災害時の対応体制	9	社内連絡体制がわかる資料(社内の連絡体制表)	94%	93%	94%
	10	顧客、来客、社員の避難・誘導方法がわかる資料	98%	100%	98%
	11	二次災害防止の実施計画書	97%	100%	98%
(3)対応拠点の確保	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)	97%	100%	98%
	13	対応拠点と代替対応拠点の概要がわかる資料	90%	83%	88%
	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	94%	98%	95%
(4)情報発信・情報共有	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	98%	100%	98%
	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)	80%	80%	80%
	17	施工中現場の一覧	85%	72%	81%
(5)人員と資機材の調達	18	自社で確保している人員、資機材等がわかる資料	100%	100%	100%
	19	備蓄食料のリスト	97%	100%	98%
	20	災害時の救出用機材等の備蓄のリスト	99%	93%	97%
	21	通常の調達先リスト	75%	76%	75%
	22	代替調達先リスト	70%	67%	69%
(6)訓練と改善の実施	23	訓練実施計画	100%	100%	100%
	24	【継続申請時は必須】 訓練の実施記録			
	25	定期的点検・定期的改善の実施計画	98%	100%	98%
	26	【継続申請時は必須】 事業継続計画の改善の実施記録			
	27	【継続申請時は必須】 定期的な点検の実施記録			
	28	事業継続の課題・対応方法等の一覧	74%	85%	76%
11. 訓練計画及び実施 (ガイドラインp44～3-7(1)、p46～3-7(3))	25	定期的点検・定期的改善の実施計画	98%	100%	98%
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p45～3-7(2)、p46～3-7(3))	26	【継続申請時は必須】 事業継続計画の改善の実施記録			
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p47～3-7(4))	27	【継続申請時は必須】 定期的な点検の実施記録			
	28	事業継続の課題・対応方法等の一覧	74%	85%	76%

【凡例】赤枠：通期で90%未満、黄色：90%未満、灰色：今年度評価対象外項目

## No.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

申請者の  
主な不適合の  
内容と記載例

- 「重要業務の目標時間の検討表(No.5)」で定める**重要業務の目標時間が不整合**である。
- 就業時間内または就業時間外のいずれか一方のみを作成**している。

### 【申請者の記載例】

時間	対応手順と目標時間(就業時間外のみ)	重要業務の目標時間	備考(備考欄による)
直後	自己及び家族の安全の確認 ・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。	1. 1時間以内	就業時間内：4時間 夜間・休日：11時間
直後～2時間	社員の安否及び参集可能性の確認 ・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。	2. 2時間以内	就業時間内：2時間 夜間・休日：3時間
直後～4時間	緊急参集 ・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(代替対応拠点を含む)へ参集する。 ・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。	3. 4時間以内	就業時間内：11時間 夜間・休日：22時間
4～6時間	対応拠点(代替対応拠点を含む)の被害状況の調査、二次災害の防止 ・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、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、可能な限り役割分担の対応。 ・社屋倒壊の危険、火災発生可能性を判断(危険から退避) ・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、代替拠点の使用を検討。 ・被害状況は時間経過で変わるため、継続的に監視。 ・必要があれば、建物や設備の点検や損傷の把握者の来訪を要請(すべしではない可能性)	4. 6時間以内	就業時間内：3日以内 夜間・休日：1週間以内
4～8時間	災害対策本部立上げ・関係する行政機関への連絡調整 ・災害対策本部を本社会議室に立ち上げる。 ・4時間以内に、関係する行政機関に長崎常務(代理 資本部長 水田隆長)が自社の概況と協定業務への対応可能性を連絡。今後の連絡手段等を確認。 ・重要関係先(施工現場の施主を含む)にも自社の概況を連絡し、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、必要参集等の指示を連絡する。	5. 8時間以内	就業時間内：3日以内 夜間・休日：1週間以内
12時間以内	施工現場の被害状況の確認・二次災害の防止	6. 12時間以内	就業時間内：3日以内 夜間・休日：1週間以内

重要業務の目標時間と  
対応手順の時間が不整合

### 既存ガイドラインの記載(一部抜粋)

#### 【ガイドラインP.16～ P.18】

以上のように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。

申請者が記載すべき内容が文章で示されており、また、強調されていないためわかりにくい。

表 3-8 全体手順初期：就業時間外(夜間・休日)の場合

時間	対応手順	備考
直後	自己及び家族の安全の確認 ・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。	社長
直後～2時間	社員の安否及び参集可能性の確認 ・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。	専務
直後～4時間	緊急参集 ・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(代替対応拠点を含む)へ参集する。 ・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。	〇〇課長
4～8時間	災害協定業務の着手 ・重要業務(上述の関係する行政機関への連絡、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、体制が整い次第着手する。1日以内には必ず災害協定業務に着手する。 ・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。	

(注) 記載欄の明示は記入例である。  
説明：就業時間内、就業時間外(夜間・休日)それぞれについて作成してください。

説明が強調されておらず、見落とされている。

### ガイドライン改訂案 ①文字の強調、②説明文の追記

以上のように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。また、**重要業務の目標時間と整合するように手順を検討してください。**

①文字の強調

①文字の強調、②説明文の追記

表 3-8 全体手順初期：就業時間外(夜間・休日)の場合

時間	対応手順	備考
直後	自己及び家族の安全の確認 ・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。	社長
直後～〇時間	社員の安否及び参集可能性の確認 ・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。	専務
直後～〇時間	緊急参集 ・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(代替対応拠点を含む)へ参集する。 ・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。	〇〇課長
2～4時間以内	災害協定業務の着手 ・重要業務(上述の関係する行政機関への連絡、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、体制が整い次第着手する。1日以内には必ず災害協定業務に着手する。 ・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。	

(注) 記載欄の明示は記入例である。

説明：就業時間内、就業時間外(夜間・休日)それぞれについて作成してください。

①文字の強調

## No.13:対応拠点と代替対応拠点の概要がわかる資料

申請者の  
主な不適合の  
内容と記載例

- 代替対応(連絡)拠点までの距離、移動時間、移動手段が未記載である。

### 【申請者の記載例】

1. 連絡対応拠点名	当社津支店
2. 設置場所と連絡手段 (関係先等からの連絡手段)	津支店 住所：三重県津市 電話：059- F A X：059- 電子メール 野田：@.com 黒川：@.com 松本：@.com 携帯電話 携帯メール 野田：090- 野田：@gmail.com 黒川：080- 黒川：@docomo.ne.jp 松本：080- 松本：@gmail.com
6. 連絡対応拠点への移動手段	非常用電源・ポータブル発電機を導入予定 緊急参集要員は全員自宅から参集 社長：徒歩 野田：徒歩 黒川：徒歩 松本：徒歩

移動手段のみ記載されており、距離、移動時間が未記載である。

### 既存ガイドラインの記載(一部抜粋)

### 【ガイドラインP.31】

表 3-19 代替対応拠点(または代替連絡拠点)の概要(様式例)

1. 代替対応(連絡)拠点名 (注:「対応」か「連絡」かの別を明示すること)	当社〇〇支店
2. 設置場所と連絡手段 =関係先方からの連絡手段	〇〇支店 〇〇会議室 住所 電話 *** F A X *** 電子メール *** 携帯電話 *** 携帯メール *** (その他、衛星電話、無線等があれば記述)
3. 代替対応(連絡)拠点への直接の緊急参集者及び代表者、設置権限者	〇〇部長、〇〇・・・全〇名。 責任者: 〇〇部長、代理: 〇〇 設置権限者: 社長又は災害対策本部長(専務) (注: 必要に応じ、別紙に詳しく定めること)
4. 代替対応(連絡)拠点設置の判断基準	(以下は、あくまで例示です。) ・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不可の恐れがある次の場合、・・・
5. 代替対応(連絡)拠点設置内及びその近くに備える設備	電話: *回線、F A X: *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・・・ 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、なければ整備予定などを記入)
6. 代替対応(連絡)拠点への移動手段	本社から～〇k m (徒歩●時間)、 A部長の自宅から～●k m (自転車○時間)

(注) 記載欄の明示は記入例である。  
説明: 1. 代替対応(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(連絡)拠点へ持ち込むものがあれば、リストにします。  
3. 代替対応(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。

表内に記載されているのみであり、説明が記載されていないため、見落とされている。

## ガイドライン改訂案 ①文字の強調、②説明文の追記

表 3-19 代替対応拠点(または代替連絡拠点)の概要(様式例)

1. 代替対応(連絡)拠点名 (注:「対応」か「連絡」かの別を明示すること)	当社〇〇支店
2. 設置場所と連絡手段 =関係先方からの連絡手段	〇〇支店 〇〇会議室 住所 電話 *** F A X *** 電子メール *** 携帯電話 *** 携帯メール *** (その他、衛星電話、無線等があれば記述)
3. 代替対応(連絡)拠点への直接の緊急参集者及び代表者、設置権限者	〇〇部長、〇〇・・・全〇名。 責任者: 〇〇部長、代理: 〇〇 設置権限者: 社長又は災害対策本部長(専務) (注: 必要に応じ、別紙に詳しく定めること)
4. 代替対応(連絡)拠点設置の判断基準	(以下は、あくまで例示です。) ・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不可の恐れがある次の場合、・・・
5. 代替対応(連絡)拠点設置内及びその近くに備える設備	電話: *回線、F A X: *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・・・ 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、なければ整備予定などを記入)
6. 代替対応(連絡)拠点への移動手段	本社から～〇k m (徒歩●時間)、 A部長の自宅から～●k m (自転車○時間)

- (注) 記載欄の明示は記入例である。  
説明: 1. 代替対応(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(連絡)拠点へ持ち込むものがあれば、リストにします。  
3. 代替対応(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. **代替対応(連絡)拠点までの距離、移動時間、移動手段をすべて記載してください。**

①文字の強調、②説明文の追記

## No.16:連絡すべき相手先リスト

申請者の  
主な不適合の  
内容と記載例

- ・ **連絡する趣旨、自社の担当者が未記載**である。
- ・ **協定書の写しが添付されていない。**

### 【申請者の記載例】

連絡する趣旨、自社の担当者が  
未記載である。

協定先名	住所	電話番号	E-MAIL	協定先担当者
国土交通省 中部地方整備局	〒460-8514 名古屋市中区三の丸2 丁目5番1号(名古屋会 同庁舎第2号館内)	TEL : 052-953- [redacted]	[redacted] @mlt.go.jp	担当: 代理: 役割:協定先との連 絡調整
三重県 松阪建設事務所	〒515-0011 松阪市高町138松阪庁 舎5階	TEL : 0598-50- [redacted] FAX : 0598-50- [redacted]	[redacted] @pref.m ie.jp	担当: 代理: 役割:協定先との連 絡調整
国土交通省 中部地方整備局 紀勢国道事務所	〒515-0005 松阪市鎌田町144-6	TEL : 0598-52-5360 [redacted]	[redacted] @mlt.go.jp	担当: 代理: 役割:協定先との連 絡調整
国土交通省 中部地方整備局 三重河川国道事務所	〒514-8502 津市広明町297	TEL:059-229-[redacted] 防災課 TEL:059- 229-[redacted] FAX:059-229-[redacted]	[redacted]	担当: 代理: 役割:協定先との連 絡調整

協定書の写しが添付されていない。

## 既存ガイドラインの記載(一部抜粋)

### 【ガイドラインP.37,P38】

表 3-26 災害発生直後に連絡すべき相手先リスト(様式例)

連絡相手方 組織名	連絡の 重要度	連絡先 担当者	連絡手段 ・連絡先	連絡する趣旨	当社担当者 及び代理者
当社〇〇事業 所	高	氏名 代理氏名	電話・FAX 電子メール 携帯電話・ 携帯メール	相互の概略に被害状況を 把握 社員、来訪者の安否確認相 互の支援の必要性の把握	担当者 代理者 役割
国土交通省 〇〇出張所 (災害協定先)	高	氏名 代理氏名		協定による業務への対応 可能性の連絡	
〇〇県土整備 事務所 (建設業団体 との災害協定 先)	中	氏名 代理氏名		同上	
建設業団体 (災害協定先)	高	氏名 代理氏名		協定による業務への対応 可能性の連絡	
国土交通省 中部地方整備 局 〇〇事務所 .....	中	氏名 代理氏名		協定外の緊急業務の有無 の把握	

(注)記載欄の明示は記入例である。

- 説明: 1. これら相手先に、皆様の会社の代替対応(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. 関係の公的機関にも、連絡する必要がある場合があります。  
4. 災害発生直後に連絡すべき相手先リストについては、社員等がその協定内容や協定関係の詳細を確認できるよう、協定書の写しを添付してください。また、災害発生直後に連絡すべき相手先リストに記載する連絡相手方については協定書と整合を図ってください。  
5. 連絡の重要度は、直接的な協定先は「高」、間接的な協定先は「中」に設定してください。  
6. 最寄りの中部地方整備局の事務所・出張所の連絡先については、直接協定が結ばれていないなどの理由で連絡担当者が不明な場合には、記載する必要はありません。  
7. 当社担当者及び代理者は、表3-18の関係行政機関への連絡の担当班の班員と整合を図ってください。

表に記載すべき内容の説明文において  
重要な箇所が強調されていないためわり  
りにくく、見落とされている。

## ガイドライン改訂案 ①文字の強調、②説明文の追記

表 3-26 災害発生直後に連絡すべき相手先リスト(様式例)

連絡相手方 組織名	連絡の 重要度	連絡先 担当者	連絡手段 ・連絡先	連絡する趣旨	当社担当者 及び代理者
当社〇〇事業 所	高	氏名 代理氏名	電話・FAX 電子メール 携帯電話・ 携帯メール	相互の概略に被害状況を 把握 社員、来訪者の安否確認相 互の支援の必要性の把握	担当者 代理者 役割
国土交通省 〇〇出張所	高	氏名 代理氏名		協定による業務への対応 可能性の連絡	
国土交通省 中部地方整備 局 〇〇事務所 .....	中	氏名 代理氏名		協定外の緊急業務の有無 の把握	

(注)記載欄の明示は記入例である。

説明: 1. これら相手先に、皆様の会社の代替対応(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く可能性が高まります。

- 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。 **①文字の強調**
- 関係の公的機関にも、連絡する必要がある場合があります。
- 災害発生直後に連絡すべき相手先リストについては、**社員等がその協定内容や協定関係の詳細を確認できるよう、協定書の写しを添付してください。**また、災害発生直後に連絡すべき相手先リストに記載する連絡相手方については協定書と整合を図ってください。
- 連絡の重要度は、直接的な協定先は「高」、間接的な協定先は「中」に設定してください。
- 最寄りの中部地方整備局の事務所・出張所の連絡先については、直接協定が結ばれていないなどの理由で連絡担当者が不明な場合には、記載する必要はありません。
- 当社担当者及び代理者は、表3-18の関係行政機関への連絡の担当班の班員と整合を図ってください。
- 連絡する趣旨、当社の連絡担当者についても記載してください。**

①文字の強調、②説明文の追記

## No.17: 施工中現場の一覧

申請者の  
主な不適合の  
内容と記載例

- 夜間・休日の担当者・代理者の現場までの距離と到達時間が未記載である。

### 【申請者の記載例】

夜間・休日の担当者・代理者の現場までの距離と到達時間が未記載である。

2 施工中現場の連絡先リスト

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	夜間・休日担当者及び連絡先
平成30年度 〇〇工事	国土交通省 〇〇国道事務所	自)平成31年2月1日 至)令和2年6月15日	国道維持出張所 出張所長 橋本	土木部 土木部長 TEL 0539- 自宅 053- PCメール 携帯 090- メール	代理者 建設本部長 TEL 0539- 自宅 0537- PCメール 携帯 090- メール
令和元年度 〇〇工事	国土交通省 〇〇国道事務所	自)令和2年4月3日 至)令和2年12月18日	出張所 出張所長 田中	土木課 作業所長 TEL 0539- 自宅 053- PCメール 携帯 090- メール	代理者 土木部 土木部長 TEL 0539- 自宅 053- PCメール 携帯 090- メール
令和元年度 〇〇工事	静岡県 〇〇事務所	自)令和元年9月11日 至)令和2年7月14日	治山課 治山班 主任 鷺山	土木課 土木第2課長 TEL 0539- 自宅 0538- PCメール 携帯 090- メール	代理者 土木部 土木部長 TEL 0539- 自宅 053- PCメール 携帯 090- メール
令和元年度 〇〇工事	静岡県 〇〇事務所	自)令和元年9月21日 至)令和2年6月25日	工事課 第2班 主査 浅井	土木課 TEL 0539- 自宅 なし PCメール 携帯 090- メール SNS-	代理者 土木部 土木部長 TEL 0539- 自宅 053- PCメール 携帯 090- メール

## 既存ガイドラインの記載(一部抜粋)

### 【ガイドラインP.38】

#### ③ 施工中の工事現場における連絡先・内容の整理

施工中の工事現場については、就業時間内であれば人員の安否確認などを行った後に、被害の程度や二次災害発生などの点検にすぐ着手できますが、夜間・休日では、すぐに対応できないことが多いでしょう。特に夜間では、照明や信号さえ消えた真っ暗な中で現場確認に急いでかけつける計画の実施を強いると二次災害につながる恐れもあります。また、現場代理人などの現場を取り仕切るポストの方が遠くから通勤している場合もあるので、現場近くに居住する従業員もしくは協力会社の方に現場の確認を行って頂く計画を立てるのが有効であると考えられます。なお、様式に記入するのは、直接行政機関から請け負った工事のみとさせていただきます。

表 3-27 施工中現場の連絡先リスト(様式例)

工事名	発注機関	工期	発注担当者及び連絡先	現場代理人及び連絡先	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	〇〇事務所	R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日迄	担当者名 電話番号 メールアドレス 携帯電話 携帯メール	担当者名 電話番号 メールアドレス 携帯電話 携帯メール	担当者名 電話番号 メールアドレス 携帯電話 携帯メール  代理人名 電話番号 メールアドレス 携帯電話 携帯メール	距離：〇km 時間：〇時間  ・担当者 距離：〇km 時間：〇時間  ・代理人 距離：〇km 時間：〇時間
〇〇工事	〇〇土木事務所	同上	同上	同上	同上	同上

(注) 記載欄の明示は記入例である。  
 説明：1. 直接行政機関から請け負った工事について記載して下さい。  
 2. 参集時間は徒歩2.0km/h(または自転車5.0km/h)で算出し、夜間休日の目標時間である12時間以内現場を確認できる人員として下さい。  
 3. 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下さい。

表に記載すべき内容の説明文において重要な箇所が強調されていないためわかりにくい。

## ガイドライン改訂案 ①文字の強調、②説明文の追記

施工中の工事現場については、就業時間内であれば人員の安否確認などを行った後に、被害の程度や二次災害発生などの点検にすぐ着手できますが、夜間・休日では、すぐに対応できないことが多いでしょう。特に夜間では、照明や信号さえ消えた真っ暗な中で現場確認に急いでかけつける計画の実施を強いると二次災害につながる恐れもあります。また、現場代理人などの現場を取り仕切るポストの方が遠くから通勤している場合もあるので、現場近くに居住する従業員もしくは協力会社の方に現場の確認を行って頂く計画を立てるのが有効であると考えられます。なお、様式に記入するのは直接行政機関から請け負った工事のみとさせていただきます。

①文字の強調

表 3-27 施工中現場の連絡先リスト(様式例)

工事名	発注機関	工期	発注担当者及び連絡先	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、代理人及び連絡先	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	〇〇事務所	R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日迄	担当者名 電話番号 メールアドレス 携帯電話 携帯メール	担当者名 電話番号 メールアドレス 携帯電話 携帯メール	距離：〇km 時間：〇時間	担当者名 電話番号 メールアドレス 携帯電話 携帯メール  代理人名 電話番号 メールアドレス 携帯電話 携帯メール	・担当者 距離：〇km 時間：〇時間  ・代理人 距離：〇km 時間：〇時間
〇〇工事	〇〇土木事務所	同上	同上	同上	同上	同上	同上

(注) 記載欄の明示は記入例である。

- 説明：1. 直接行政機関から請け負った工事について記載して下さい。  
 2. 参集時間は徒歩2.0km/h(または自転車5.0km/h)で算出し、夜間休日の目標時間以内に現場を確認できる人員として下さい。  
 3. 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下さい。  
 4. 夜間・休日担当者及び代理人の現場までの距離・時間について記載して下さい。なお、就業時間内と担当者及び代理人の現場までの距離・時間が同様である場合も記載して下さい。

①文字の強調、②説明文の追記

## No.21.22: 通常の調達先リスト、代替調達先リスト

申請者の  
主な不適合の  
内容と記載例

- 通常の調達先と代替調達先リストが分けられていない。
- 燃料の調達先が未記載である。

### 【申請者の記載例】

通常の調達先と代替調達先リストが分けられていない。

連絡相手方名	連絡重要度	連絡先担当者	連絡先	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 及び代理
(有) [ ]	高	代表取締役 [ ]	電話:0584-[ ] FAX :0584-[ ] 携帯:090-[ ]	人員・資機材の確保 復旧作業 地区の状況把握	通知済み	[ ]部長 [ ]部長
(株) [ ]	高	代表取締役 [ ]	電話:0585-[ ] FAX :0585-[ ] 携帯:090-[ ]	人員・資機材の確保 復旧作業 地区の状況把握	通知済み	[ ]部長 [ ]部長
[ ](株)	高	代表取締役 [ ]	電話:0584-[ ] FAX :0584-[ ] 携帯:090-[ ]	人員・資機材の確保 復旧作業 地区の状況把握	通知済み	[ ]部長 [ ]部長

燃料の調達先が未記載である。

## 既存ガイドラインの記載(一部抜粋)

### 【ガイドラインP.42,43】

燃料の調達先について記載されているが、  
強調されていないため、見落とされている。

#### ③燃料の調達

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のは難しいことではありますが、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。

表 3-31 災害発生直後に調達するリスト(様式例)

連絡相手方名	連絡重要度	連絡先担当者	連絡先	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 及び代理
A社	高	氏名 代理氏名	電話、FAX、 電子メール、 携帯電話、 携帯メール	人員の確保 受注業務 遂行協力	通知済み	
Bリース社	高			機材のリース	通知済み	
C商社	高			材料の調達 (土嚢袋、鋼材、セメント等)	通知済み	
D社	高			装備(防塵マスク等)	通知済み	
E社	高			燃料の調達	通知済み	

(注) 記載欄の明示は記入例である。

説明: 1. これらの相手先に対応拠点、代替対応(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。

#### ④代替調達先の確保

人員、資材、建設機械等について、災害時に予定調達先から調達ができない場合も想定して、他の取引先や協力会社から、代替調達が可能となるように平時から手段を用意しておくことが重要です。表3-31の災害発生直後に調達するリストと同様の様式により作成します。

表 3-32 災害発生直後に代替調達するリスト(様式例)

連絡相手方名	連絡重要度	連絡先担当者	連絡先	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 及び代理
E社	中	氏名 代理氏名	電話、FAX、 電子メール、 携帯電話、 携帯メール	人員の確保 受注業務 遂行協力	通知済み	
Fリース社	中			機材のリース	通知済み	
G商社	低			材料の調達(土嚢袋、鋼材、セメント等)	未通知 (○月までに通知予定)	
H社	低			装備(防塵マスク等)	未通知 (○月までに通知予定)	
I社	中			燃料の調達	未通知 (○月までに通知予定)	

(注) 記載欄の明示は記入例である。

通常の調達先と代替調達先リストに分けて作成することがわかりにくい。

## ガイドライン改訂案 ①文字の強調、②説明文の追記

### ③燃料の調達

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のは難しいことではありますが、**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。**

①文字の強調

表3-31 災害発生直後に調達するリスト(様式例)

連絡相手方名	連絡重要度	連絡先担当者	連絡先	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 及び代理
A社	高	氏名 代理氏名	電話、FAX、 電子メール、 携帯電話、 携帯メール	人員の確保 受注業務 遂行協力	通知済み	
Bリース社	高			機材のリース	通知済み	
C商社	高			材料の調達 (土嚢袋、鋼材、セメント等)	通知済み	
D社	高			装備(防塵マスク等)	通知済み	
E社	高			燃料の調達	通知済み	

(注) 記載欄の明示は記入例である。

説明: 1. これらの相手先に対応拠点、代替対応(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. **燃料の調達先についても1社以上記載してください。**
4. **後述の代替調達先の確保に示すとおり、通常の調達先と代替調達先リストに分けてそれぞれ作成してください。**

①文字の強調、②説明文の追記

### ④代替調達先の確保

人員、資材、建設機械等について、災害時に予定調達先から調達ができない場合も想定して、他の取引先や協力会社から、代替調達が可能となるように平時から手段を用意しておくことが重要です。**表3-31の災害発生直後に調達するリストと同様の様式により、通常の調達先と代替調達先リストに分けてそれぞれ作成します。**

①文字の強調、②説明文の追記

## No.28:事業継続の課題・対応方法等の一覧

申請者の  
主な不適合の  
内容と記載例

- ・事業継続計画に関する**現状の課題が未記載**である。

### 【申請者の記載例】

◆事業継続計画の現状の課題と今後の対応実施記録（二次災害防止実施記録）

#### 【H-2-2】 事業継続計画の課題・対応方法

計画書の項目	課題・問題点	対応方法・実施予定
	現状の課題が未記載である。	

### 既存ガイドラインの記載（一部抜粋）

#### 【ガイドラインP.47】

(4) 事業継続計画の現状の課題と今後の対応

##### ①事業継続計画の課題と対応方法等

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。

記載を求める内容が強調されておらず、現状の課題への記載例が少ないため、何を記載すべきかがわかりにくい。

表 3-38 事業継続計画の課題・対応方法等（様式例）

計画書の項目	課題・問題点	対応方法・実施予定
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。
		****

(注) 記載欄の明示は記入例である。

### ガイドライン改訂案 ①文字の強調、②説明文の追記、③記載例の追加

#### ①事業継続計画の課題と対応方法等

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。**

**事業継続計画を策定・更新するに当たり、新たに発見した課題、訓練実施結果を基に今後対応が必要な課題等について記載してください。**

①文字の強調、②説明文の追記

表3-38 事業継続計画の課題・対応方法等(様式例)

計画書の項目	課題・問題点	対応方法、実施予定
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に対応していく。
重要業務の選定と目標時間の把握	就業時間外の重要業務の目標時間がガイドラインP.14に示す目安の時間を超えている。 1. 施工中現場の被害状況確認・二次災害防止：12時間以内 2. 関係する国、県、市区町村に対しての連絡と調整：6時間以内 3. 災害協定業務その他の応急・復旧業務の着手：24時間以内	災害発生直後から重要業務の着手までの訓練を繰り返し実施して、時間短縮を図る。
費用のさほどかからない対策	設備、書棚、ロッカーの耐震対策が未実施である。	令和〇年〇月までに耐震対策を実施できるように対応していく。
人員と資機材の調達	飲料水、食料について3日分程度の備蓄が確保できていない。	令和〇年〇月までに購入し、本社倉庫にて保管する。
調達先リスト	通常の調達先、代替調達先の担当者、所在地等が変更する可能性がある。	毎年〇月に通常の調達先、代替調達先の担当者に連絡し、担当者、所在地の変更等がないかを確認する。
		**** ③記載例の追加

(注) 記載欄の明示は記入例である。

## No.2: 自社の地域で懸念される災害

災害に対する最新情報への対応

- ガイドラインに南海トラフ地震臨時情報による事前に地震発生リスクが発表された場合について記載がない。

### 【申請者の記載状況】

	想定している災害リスク	想定リスクを定めている認定社数
地震	南海トラフ巨大地震	132
	東海・東南海・南海地震	10
	内陸地震	1
	猿投高浜断層帯地震	1
	駿河トラフ地震	1
	相模トラフ地震	1
	伊那谷断層帯地震	8
	養老・桑名-四日市断層帯地震	12
	跡津川断層帯地震	4
	高山・大原断層帯地震	3
	阿寺断層帯地震	8
	関ヶ原・養老断層帯地震	1
	糸魚川-静岡構造線断層帯地震	3
	木曾山脈西縁断層帯地震	2
	駿河トラフ・南海トラフ沿いで発生するレベル2の地震	1
	震度7	86
	震度6強	101
震度6弱	66	
震度5強	26	
震度5弱	20	
震度4	12	
液状化	7	
津波	32	

想定している災害リスク情報が最新ではない。

発災後の対応については、具体的な行動が定められているが、事前に地震発生の注意、警戒情報に係る情報が発表された場合の行動は記載されていないものがほとんどである。

※各社の想定する災害リスクのうち、地震に関する事項のみを抽出

### 既存ガイドラインの記載(一部抜粋)

#### 【ガイドラインP.10,11】

##### (1) 受ける被害の想定

① 自社の会社が属する災害リスクは何か  
このガイドラインでは、中部地方整備局の想定と同等の災害として、自社の会社の所在する地域で南海トラフ巨大地震等が発生することを、最初に想定する災害リスクとすることを勧めています。なお、南海トラフ巨大地震で被害がない場合は震度6強程度が発生することを、災害リスクとすることを勧めています。

しかし、自社の会社の事業の実施・継続を危うくする災害、事故等として懸念されるものは、地震以外にもあるでしょう。それらを認識するのは、災害、事故等への対応の第一歩です。多くの自治体が、地域で懸念されている地震、津波、水害、火山などの自然災害の情報をホームページや配布資料などで提供していますので、それらを手手して、戦略で認識できたら理想的に事業継続計画に掲載しておいて下さい。そして、優先的に対応が必要と考える災害を、3個、できれば数個あげてみてください。

そして、それら災害、事故等の被害の影響が自社、周辺地域、取引先、ライフライン等へどのように及ぶかを広い視野で捉えて、認識を深めてください。

表 3-3 自社の地域で懸念されている災害の一覧整理(様式例)

リスクの種類	説明	懸念される本社・支店/事業の種類	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	南海トラフ巨大地震	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	震度6強の地震				
高潮					
大規模水害					
大規模火災					

災害リスクの想定に役立つ情報の提供はしているが、南海トラフ臨時情報等のソフト対策での情報は記載していない。

(注) 記載欄の明示は記入例である。

説明: 1. これらの例示の全ての種類を考慮す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。2. 対応の優先順位は、最初に対策を考えるものが優先であれば、その他の順位は特に付けなくても構いません。3. 参考とした被害想定資料(震度分布図、ハザードマップ等)は、添付してください。被害想定を検討する際は、被害想定資料(震度分布図、ハザードマップ等)に基づくものとしてください。4. 被害想定資料(震度分布図、ハザードマップ等)に対応地点、代替対応地点位置をプロットすることにより、懸念される災害リスクを把握しやすくなります。

【災害想定に役立つ情報の例】

- 【地震・火山・大規模水害被害想定】内閣府防災情報のページ  
<http://www.bousai.go.jp/>
  - 【津波浸水予測】各県ホームページ、ハザードマップ等  
静岡県: <http://www.pref.shizuoka.jp/bousai/4h1ga1tonetel/11k1dkur1bun.html>  
愛知県: <http://www.pref.aichi.jp/soshiki/kasen/kasen/0000077984.html>  
三重県: <http://www.pref.mie.jp/D18083A17514807262.htm>
  - 【津波浸水予測】各県ホームページ、ハザードマップ等  
静岡県: <http://www.pref.shizuoka.jp/monnet/kw-570/newsarea/shizuokatonetel.html>  
愛知県: <http://www.pref.aichi.jp/soshiki/kasen/shizuokatonetel-01.html>  
三重県: <http://www.pref.mie.jp/shikai-kihon/kasen/kasen/11652/kasen11652tonetel-shizuoku.html>
  - 長野県: <http://www.pref.nagano.jp/ja/kasen/jfrn/kasen/bousai/shizuoki/index.html>
  - 【火山ハザードマップデータベース】防災科学研究所  
<http://viva01.bousai.go.jp/v-hazard/>
- ※災害想定に役立つ情報は、上記以外にもあります。会社の所在する自治体のホームページや配布資料から入手してください。

## ガイドライン改訂案 ①文字の強調、④補足情報の追加

①文字の強調、④補足情報の追加

【災害想定に役立つ情報の例】

「南海トラフ地震臨時情報」: 南海トラフ地震に関連する情報の種類と発表条件

[https://www.data.jma.go.jp/svd/eqev/data/nteq/info\\_criterion.html](https://www.data.jma.go.jp/svd/eqev/data/nteq/info_criterion.html)

①文字の強調、④補足情報の追加

### 【南海トラフ地震臨時情報とは】

南海トラフ沖地震の発生可能性が通常と比べて相対的に高まったと評価された場合に発表されるものです。事前に発災リスクにかかる情報が分かった場合にどのような行動をとるのかあらかじめ検討しておくことも重要です。発表される臨時情報の種類は、「調査中」「巨大地震警戒」「巨大地震注意」がありますが、会社の立地条件や耐震性等の条件に応じて事前避難、社内体制の構築、参集の要否などを整理しておくことが考えられます。

## 南海トラフ地震臨時情報が発表されたら？

### 情報の種類と発表条件

情報名	キーワード	情報発表条件
南海トラフ地震臨時情報	(調査中)	観測された異常な現象が南海トラフ沿いの大規模な地震と関連するかどうか調査を開始した場合、または調査を継続している場合
	(巨大地震警戒)	巨大地震の発生に警戒が必要な場合 ※南海トラフ沿いの想定震源域内のプレート境界においてM8.0以上の地震が発生したと評価した場合
※防災対応がとりやすいようキーワードを付して情報発表します	(巨大地震注意)	巨大地震の発生に注意が必要な場合 ※南海トラフ沿いの想定震源域内のプレート境界においてM7.0以上M8.0未満の地震や通常と異なるゆっくりするべりが発生したと評価した場合等
	(調査終了)	(巨大地震警戒)、(巨大地震注意)のいずれにも当てはまらない現象と評価した場合
南海トラフ地震関連解説情報		○観測された異常な現象の調査結果を発表した後の状況の推移等を発表する場合 ○「南海トラフ沿いの地震に関する評価検討会」の定例会合における調査結果を発表する場合(ただし臨時情報を発表する場合を除く)

(出典:「南海トラフ地震臨時情報」に関するリーフレット、気象庁)

- 災害対策本部の立ち上げ等の社内体制を迅速に構築できますか？
- 地震発生前に避難、参集する準備はしてありますか？

BCP認定制度初年度の運用から、以下に示す課題が考えられるため、BCPの実効性向上に向けて改善を図り、今後の更なるBCP認定制度の推進・定着を図る必要がある。

## ①BCP認定制度の普及啓発

**【現状】**

- 中部地方整備局管内においてBCP認定制度の申請資格を有する業者のうち、約200社が申請している。
- 認定社の対応拠点の所在地について、地域的な偏りがある。

**【課題】**

〈認定社数の増加〉

- 南海トラフ巨大地震は甚大な被害のほか被災範囲も広範囲に及びことから、多くの建設会社の参加と迅速な対応が不可欠であり、さらなるBCP認定社数の増加が必要である。

〈広範囲にわたる建設会社の確保〉

- 緊急輸送道路の早期確保のためには広範囲での作業が求められるため地域に偏りなく建設会社の協力が必要である。



**【改善策】**

〈パンフレット配布による普及啓発〉

- 認定社数の増加を図るため、パンフレット配布等によりBCP認定制度の普及啓発活動を行う。

<p><b>【記載内容】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業継続力計画認定制度の概要</li> <li>BCPを策定するメリット</li> <li>記載内容一覧</li> <li>提出先、連絡先等</li> </ul>	<p><b>【活用方法】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>建設業協会への説明</li> <li>工事等安全協議会時の配布</li> </ul>
---	--

〈講習会等の実施〉

- 建設会社におけるBCPの有効性に関する講習会や、訓練を実施した会社による実施内容や改善策等について紹介する。

## ②各社のBCPの実効性向上

**【現状】**

- 各社のBCPの実効性向上には、訓練の実施が不可欠であるため、訓練実施計画の記載を求めている。
- 次回更新時（3年後）までに各種訓練を実施し、実施記録を作成することとしている。

**【課題】**

〈適切な訓練実施方法〉

- これまでに災害対応に関する訓練を実施したことがない認定社にとっては、どのような訓練が実効性向上に繋がるのか、実施方法等がわからない可能性がある。
- 訓練マニュアルは公開しているが各社の規模・立地条件等の特性により有効な訓練が異なる場合がある。



**【改善策】**

〈各社の訓練実施事例の共有化〉

- 各社で実施した訓練を認定社が相互に閲覧できるサイトを作成する。訓練内容の共有を図ることにより、会社の規模や立地条件等が近い会社の訓練内容を参考にして、自社の訓練計画の立案に役立てる。

〈講習会等の実施〉

- 建設会社におけるBCPの有効性に関する講習会や、訓練を実施した会社による実施内容や改善策等について紹介する。

## ③申請手続きの簡素化・効率化

**【現状】**

- 申請書の受付は、持参及びに郵送より実施している。
- 申請時に必要な書類として、BCP本編一式（紙データ）及び電子データとしている。

**【課題】**

〈申請者への負担大〉

- 初回提出時に加えて、修正指摘後の再提出においても、一式の書類等を提出することとしており、負担が大きい。
- BCP認定申請を次回更新時期も継続して申請し、制度を定着させるために申請手続きの負担軽減が必要である。



**【改善策】**

〈電子申請による受付〉

- 中部地方整備局HP内において申請書の電子受付を実施し、申請手続きの負担軽減により簡素化・効率化を図る。