

## 災害時における物資供給等に関する協定書

安平町（以下「甲」という。）と一般社団法人北海道社会基盤開発協会（以下「乙」という。）は、災害時における物資の供給に関し、次のとおり協定を締結する。

### （趣旨）

第1条 この協定は、地震、風水害その他の災害等（武力攻撃事態を含む。）が発生し、又は発生するおそれがある場合（以下「災害時」という。）において、甲が乙と協力して、物資を迅速かつ円滑に被災地へ供給するために必要な事項を定めるものとする。

### （協定事項の発効）

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、甲が災害対策本部を設置し、乙に対して要請を行ったときをもって発動する。

### （供給等の協力要請）

第3条 甲は、災害時において物資を調達する必要があると認めるときは、乙に調達可能な物資の供給を要請することができる。

### （調達物資の範囲）

第4条 甲が、乙に供給を要請する物資の範囲は、別表の通りとする。

(1) 別表「災害時における緊急対応可能な物資」に掲げる物資

### （要請の方法）

第5条 第3条の要請は、調達する物資名、数量、規格、引渡場所等を記載した「災害時における物資供給要請書」（別紙第1）をもって行うものとする。ただし、緊急を要する場合は口頭で要請し、その後速やかに文書を送付するものとする。

### （物資の供給の協力）

第6条 乙は、前条の規定により甲から要請を受けたときは、物資の優先供給に努めるものとする。

2 乙は、物資の供給を実施したときは、その供給の終了後速やかにその実施状況を報告書により甲に報告するものとする。

(引渡し等)

第7条 物資の引渡場所は、甲が指定するものとし、その指定地までの運搬は、原則として乙が行うものとする。ただし、乙が自ら運搬することができない場合は、甲が定める輸送手段により運搬するものとする。

2 甲は、乙が前項の規定により物資を運搬する車両を優先車両として通行できるよう配慮するものとする。

(費用の負担)

第8条 第3条に規定する提供協力の実施により、乙の要した費用の負担は、添付別表のとおり、一定量が無償で提供するものとする。一定量を越える場合は時価を参考に、甲乙協議の上で決定する。

2 添付別表に記載してある物品の一定量については、乙が用意した保管場所にて備蓄するものとする。

(情報交換)

第9条 甲と乙は、平常時から相互の連絡体制及び物資の供給等についての情報交換を行い、災害時に備えるものとし、「連絡体制届」(別紙第2)により、連絡責任者を相手方に通知する。また、変更があった場合には速やかに相手方に通知するものとする。

(協議)

第10条 この協定に定めのない事項及びこの協定に疑義が生じたときは、甲乙協議の上で決定するものとする。

(有効期間)

第11条 この協定は、協定締結の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。

本協定の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

令和4年5月31日

甲 北海道勇払郡安平町早来大町95番地

安平町長 及川 秀一郎



乙 北海道札幌市中央区南7条西25丁目7番18号303  
一般社団法人北海道社会基盤開発協会

会長 武田 幹郎



別表

災害時における緊急対応可能な物資

区分	大分類	主な品種	規格	第8条関係
無償	日用品等	飲料水	500ml (保存期間5年)	1,000本
	非常用食料品	OS-1 パウダー	15g : 500ml用 (保存期間5年)	1,000個
有償	燃料等	ガソリン		甲、乙で協議(※)
		灯油		甲、乙で協議(※)
		軽油		甲、乙で協議(※)

※甲が乙への要請時点で、乙が供給可能な量とする。乙は物資の確保に努めるものとする。

別紙第 1 (第 5 条関連)

令和 年 月 日

一般社団法人北海道社会基盤開発協会 様

安 平 町

災害時における物資供給要請書

災害時における物資供給等に関する協定書第 5 条の規定に基づき、下記のとおり物資の供給を要請します。

記

- 1 引渡希望時期：
- 2 引渡場所：
- 3 発注担当者 (氏名・電話・FAX)  
氏名：  
電話：  
FAX：
- 4 受取担当者 (氏名・電話・FAX)  
氏名：  
電話：  
FAX：
- 5 物資名等

品名	規格	数量	備考

以上

令和 年 月 日

様

(安平町 または 一般社団法人北海道社会基盤開発協会)

連 絡 体 制 届

災害時における物資供給等に関する協定書第9条の規定に基づき、下記のとおり連絡体制を定めましたので通知します。

記

1 平日の連絡先

担当者	
電 話	
F A X	

2 夜間及び休日の連絡先

担当者	
電 話	
F A X	

3 勤務時間及び休日

(1) 勤務時間：

(2) 休 日：

以上