

事務連絡
令和2年9月28日

都道府県

都市局所管災害復旧事業担当課長 殿
港湾局所管災害復旧事業担当課長 殿
水管理・国土保全局所管災害復旧事業担当課長 殿

国土交通省

都市局 都市安全課 都市安全対策官
港湾局 海岸・防災課 総括災害査定官
水管理・国土保全局 防災課 総括災害査定官

新型コロナウイルス感染症対策を踏まえた災害査定について

新型コロナウイルス感染症対策については、緊急事態宣言が5月25日に解除され、段階的に社会経済の活動レベルを引き上げていくこととされ、新しい生活様式を定着させ、感染拡大防止と社会経済活動の両立を図っているところです。

感染拡大は減少傾向にあるものの、引き続き感染症対策を実施する必要があります。

こうした中、「令和2年7月豪雨」では、熊本県や大分県をはじめ全国的に甚大な被害が発生しました。現在、この災害を中心とした災害査定が本格化してきたことから、新型コロナウイルス感染拡大防止対策が実施されている間の災害査定については、別添のとおり対応することとしたので通知します。

なお、貴管内市町村（指定都市を除く。）に対してもこの旨、周知をお願いします。

問合せ先

〔都市局所管施設〕

都市局 都市安全課 課長補佐、指導係

TEL 03-5253-8402（直通）

〔港湾局所管施設〕

港湾局 海岸・防災課 災害査定官、緊急物資輸送係

TEL 03-5253-8689（直通）

〔水管理・国土保全局所管施設〕

水管理・国土保全局 防災課 災害査定官(事業)、基準係

TEL 03-5253-8458（直通）

コロナ禍の災害査定について

新型コロナウイルス感染症対策が実施されている間の災害査定については、下記のとおり実施するものとする。

●基本事項

- ・災害査定実施にあたり、各自で体調管理を行い、発熱がある場合は参加しないこと。
- ・災害査定時は、マスクを着用し、『3つの密』とならないように、ソーシャルディスタンスを守るようにすること。
- ・その他感染予防対策に必要な措置を実施すること。
- ・申請者は、査定時間が長くなるように、効率的な行程計画及び説明に努めること。
- ・査定は、原則として実地にて実施するものとするが、査定方針第12等によるやむを得ない場合に該当する場合はこの限りではない。

●申請者が同一県内の査定官及び立会官を希望する場合、その他移動等を控えるべき事情がある場合

- ・申請者、査定官、立会官の三者で協議し、リモート※対応とすることができるものとする。
- ・申請額による対応者は下表を基本とする。

申請金額	水局所管	都市局所管	港湾局所管	住宅局所管
2,000万円未満	整備局査定官	整備局査定官	本省査定官	整備局査定官
2,000万円以上	本省査定官又は 防災課併任査定 官(本省査定官 がサポート)	本省査定官	本省査定官	整備局査定官

●リモートでの査定方法

- ・リモートで査定を実施する場合は、査定官－立会官－申請者が分かれて実施することとする。（「査定官＋立会官」－「申請者」、「査定官＋申請者」－「立会官」等、2箇所に分かれて査定を実施することも可。）
- ・申請者の担当事務所が複数となる場合においては、検算体制を確保した上、できるだけ効率よく実施できるように努めること。
- ・リモートでの査定方法の詳細については、別紙のとおりとする。

※リモート：執務室等遠隔地からWeb会議、電話やメール等に対応することをいう。

コロナ対策机上査定実施案（リモートでの査定方法）

○実施体制

国土交通省（地方整備局）－地方財務局－申請都道府県 の各執務室等において、Web会議、メール及び電話が利用できる環境において実施する。

○申請書類

事前に申請書類を送付する。

○申請内容説明

冒頭の被災原因等の説明は書面にまとめ申請書類と合わせて送付する。（査定官と立会官への説明が変わらないように）

○査定方法

通常の机上査定と同様とするが、写真の充実を図るとともに、必要に応じて動画やドローンによる空撮等を追加する。

また、Web会議で実施する場合は、申請箇所からの映像を活用することも可能。

○申請内容確認

申請内容に疑義が生じた場合は、査定官は質問等を取りまとめ、原則1回メールで申請者に送付。送付の際は立会官に同報する。

申請者は、回答を査定官にメール送付し、立会官に同報する。

※立会官による疑義等が生じた場合も同様とし、原則1回のメールで関係者に送付（同報）する。

※内容が妥当と判断されるまで必要に応じ、質疑応答を実施。

ただし、Web会議により実施する場合、メール送付に代えて、口頭で質問等を伝達すること。

○付せん（指示事項表）

メール等により内容の調整を行った後、事前送付の付せん(指示事項表)に、査定官が記入・サイン。PDF化し立会官に送付し、確認後、立会官がサインの上PDF化し、申請者と査定官へメール送付する。（この付せんは仮のものとする）

※記載項目については、各局所定の内容とする。

○検算修正

検算後申請者は査定官と立会官にメールで資料を送付する。

（修正設計書及び修正図面、付せん(指示事項表)、他、必要な説明資料）

メール等により、内容の確認を行い、3者合意が必要。

※送付項目については、各局所定の内容とする。

○朱入れ

メール等により決定額の合意を図った後、メールで『工事番号 机○ ●●, ●●●千円』（各局所定の内容）を記載し、査定官は立会官及び申請者に送付する。（決定額の誤記入防止及び査定結果取りまとめのため実施し、一覧表などでも可とする。）

検算後（査定額の合意後）に申請者から、付せんを付けた設計書の表紙（表紙が設計書から分離できない場合は、設計書全部でも良い）を査定官に郵送し、設計書の表紙に朱入れする。

査定官は、朱入れした表紙及び付せんを立会官へ郵送。立会官は付せん（本紙）にサインをし、申請者へ郵送する。

○相談窓口

整備局査定の際、問題発生時の相談窓口として、本省査定官又は本省担当者を登録する。（テレワーク時を想定）

○その他

検算等に時間を要する場合、再開時間を設定し査定官と立会官に連絡する。

Web会議で実施する場合は、申請者においてセキュリティ対策された利用環境を準備するとともに、事前に動作確認すること。