



九州地方整備局とイオン株式会社は連携協力して災害等に対応します ～「災害対応に関する協定」締結式を開催～

九州地方整備局とイオン株式会社は、南海トラフ地震などの大規模地震や様々な自然災害に備えて「災害対応に関する協定」を締結することとしましたので、お知らせします。

- 1. 概要** 九州地方整備局は、各地域に展開するイオン株式会社の大型商業施設など約80店舗の中から被災地域に近い場所にて①物資、機材等の提供を受けること、②活動拠点として店舗施設、駐車場等を使用することが可能になり、その実効性が大きく向上します。
平時は、災害に関する情報共有、研修等への講師の派遣や訓練等を行い、より一層連携を深めてまいります。
- 2. 締結式** 日 時：令和5年3月23日（木） 10：00～10：30（予定）
場 所：九州地方整備局 8F 防災対策室
（福岡市博多区博多駅東2丁目10-7 福岡第二合同庁舎）
次 第：・「災害対応に関する協定」の概要説明及び締結式
・記念撮影
- 3. 締結者**
○国土交通省 九州地方整備局長 藤巻 浩之（ふじまき ひろゆき）
○イオン株式会社 執行役副社長
人事・管理担当兼リスクマネジメント管掌 渡邊 廣之（わたなべ ひろゆき）
- 4. 取材について**
・取材にあたっては、別添「取材登録書」により事前に登録をお願いします。
- 5. 問合せ先** ■九州地方整備局 防災室長 的場 孝文
(TEL) 092-476-3544 (FAX) 092-476-3467
■イオン株式会社 コーポレート・コーポレーション部
広報担当 山崎 浩史
(TEL) 043-212-6061 (FAX) 043-212-6804

■ 協定概要

1. 本協定で相互協力を行う主な内容

- 災害に関する情報の共有
- 防災訓練への参加・協力、研修時等の講師の派遣
- 災害対応時に国交省の活動拠点が必要となった場合の店舗敷地等の活用
- 災害対応時に必要な食料、資機材等の提供
- 防災啓発イベント時のスペースの貸与

2. 本協定での連携イメージ

協定締結により協力が得られる施設イメージ



店舗敷地等の活用により
災害現場により近い拠点を
確保可能

被災地近傍の店舗
から速やかに支援物資の
提供が可能



令和2年7月豪雨時に全国から集結した TEC-FORCE^{※1}
(福岡県久留米市 九州技術事務所)



滞留車両のドライバーへ支援物資を提供^{※2}
(R4年12月国道8号 新潟県柏崎市)

※1 TEC-FORCE (緊急災害対策派遣隊)

被災した地方公共団体等の災害対応を支援する国土交通省の防災組織。

令和2年7月豪雨など大規模な災害が発生した際に、全国から被災地に出動し、被災状況の迅速な把握、被災地の早期復旧等の技術的な支援を行います。

※2 支援物資の提供

大規模災害が発生した際に被災地では飲料水、食料などの生活物資が確保しにくくなります。本協定により、より迅速な調達が可能になります。

九州地方整備局とイオン株式会社との災害対応に関する協定締結式

1. 日時: 令和5年3月23日(木) 10:00~10:30(予定)
2. 場所: 九州地方整備局 8F 防災対策室(福岡第二合同庁舎)

3. 次第

- ①開会
- ②出席者紹介 (整備局:3名、イオン:3名)
- ③九州地方整備局長 挨拶
- ④イオン株式会社 総務部長 挨拶
- ⑤協定概要 説明 ※大型モニター画面で協定概要を紹介
- ⑥協定書 取り交わし ※局長と総務部長が協定書を交換
- ⑦記念撮影 ※6名による記念撮影
- ⑧閉会

4. 出席予定者

【九州地方整備局】

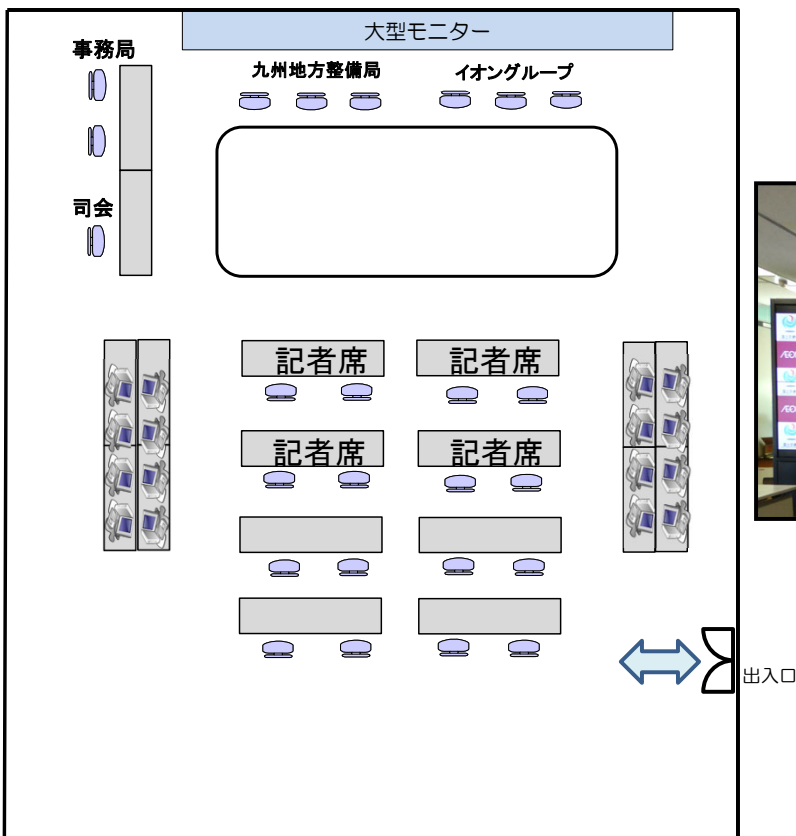
局長: 藤巻 浩之(ふじまき ひろゆき)
 企画部長: 森下 博之(もりした ひろゆき)
 統括防災官: 辻 芳樹(つじ よしき)

【イオン】

イオン(株): 総務部長 入江道之(いりえ みちゆき)
 イオン九州(株): 管理本部 総務部 部長 横尾 正和(よこお まさかず)
 イオンモール(株): CX創造本部 モール改革統括部 オペレーションサポート部
 CS・管理G 防災担当部長 山下一博(やました かずひろ)

協定締結式のレイアウトイメージ

九州地方整備局 8F 防災対策室



記者席から見た会場イメージ



| |
|-------|
| 取材登録書 |
|-------|

・取材を希望される方は、事前にFAX又はメールでご登録をお願いします。

・送信期限：令和5年3月22日(水)12:00まで

・送付先：国土交通省 九州地方整備局 防災室宛

FAX:092-476-3467 / E-mail:qsr-bousai-sougou01@mlit.go.jp

| |
|------------------------|
| ◆報道機関名 |
| _____ |
| ◆連絡先(代表者の電話番号・メールアドレス) |
| 電話 _____ |
| e-mail _____ |
| ◆備考 |
| _____ |

(備考) 上記の「◆連絡先(代表者の電話番号)」には、取材当日に連絡可能な連絡先を記入してください。(取材当日、変更等が生じた場合、必要に応じて連絡します。)

【取材にあたっての留意事項について】

現地の担当者の注意事項及び指示に従っていただきますようお願いします。