

綾瀬市地域防災計画等改訂業務委託仕様書

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本業務は、この仕様書により定めるものとするが、記述のない事項については、綾瀬市（以下「発注者」という。）及び受託者（以下「受注者」という。）が協議して決定するものとする。

(目的)

第2条 本業務は、国・県における災害対応の動向や被災地における教訓等を踏まえて、本市の各種計画及びマニュアルの更新・作成を行うとともに、更新・作成のプロセスを通じて本市の災害対応力の向上を図ることを目的とする。受注者は、本業務の実施に当たり、法令はもとより、社会状況や国・県の計画策定状況、本市の人的・物的資源の状況などを踏まえて、各種計画・マニュアルに必要な内容の検討・提案を行い、その更新・作成作業を支援するものとする。

(履行期間)

第3条 履行期間は、契約日の翌日から令和9年3月31日までとする。

(履行場所)

第4条 履行場所は綾瀬市早川550番地地内とする。

第2章 共通事項

(計画準備)

第1条 計画準備は、作業実施計画書の提出により、作業工程・方法・人員配置等を検討し、作業に支障をきたさないよう準備を行うものとする。なお、本業務の開始にあたり実施する庁内説明会において使用するための概要説明資料（綾瀬市地域防災計画等改訂業務のマイルストーン等。PowerPoint 版A4、3枚程度）を作成すること。

(資料収集整理)

第2条 資料収集整理は、現行地域防災計画及び神奈川県地域防災計画、神奈川県地震被害想定調査報告書、その他必要な諸計画等の資料を収集整理し、作業に備えるものとする。

(関係機関・庁内各課意見照会用資料、回答文案の作成)

第3条 各計画改訂・策定において関係機関・庁内各課意見照会に係る資料を作成するとともに、意見に対する回答文案を作成すること。

(業務報告書の作成)

第4条 検討事項、打合せ議事録、関係機関・庁内各課意見照会関連資料、防災

会議・国民保護協議会関係資料等を業務報告書として作成すること。

(打合せ協議)

第5条 打合せ協議(対面を基本とする)は、計画ごとに初回、中間(4回)及び納品時の計6回を基本とするが、必要に応じて随時行う。打合せ事項について、受注者はその都度議事録等を発注者に提出し、確認を行うものとする。

(新旧対照表の作成)

第6条 地域防災計画、業務継続計画及び国民保護計画については、現行の計画と改訂案の新旧対照表を作成すること。

第3章 地域防災計画改訂

(地域防災計画の改訂課題・方針の検討支援)

第1条 地域防災計画の改訂課題・方針の検討にあたり、以下の内容に留意するものとする。

(1)各種資料収集整理結果をもとに、本市の地域防災計画の修正で対応すべき課題の洗い出しを行う。

(2)上記の課題を踏まえて、本市の特性や受注者の業務経験及び他市の取組事例等を考慮しながら、具体的な修正方針、修正内容について整理して提案する。

(地域防災計画本編の改訂素案の作成支援)

第2条 前条の内容を踏まえて、綾瀬市地域防災計画の本編の改訂素案を作成する。その際、過去の災害における教訓や他都市の事例等を踏まえつつ、現状の綾瀬市の状況への適合性を考慮し、実効性の高い計画となるよう留意する。

(パブリックコメントの実施支援)

第3条 前条で作成した改訂素案に基づいて、パブリックコメントを実施する際に、受注者はパブリックコメント結果のとりまとめや対応方針案の作成等を支援する。

(地域防災計画本編の作成)

第4条 前条のパブリックコメントの結果を踏まえて、綾瀬市防災会議へ付議するための「案」及びその結果を踏まえた綾瀬市地域防災計画の改訂を支援する。また、完成した計画については、印刷原稿を作成する。

(資料編及び概要版の作成)

第5条 作成した「綾瀬市地域防災計画」について、計画内容を抜粋した概要版を作成するものとする。作成にあたっては、A4版横両面1枚を基本とする。また、資料編については、経年変化、地域防災計画本編の改訂結果等を踏まえて、最新の内容への修正を行うため、修正箇所の整理等の支援を行う(具体的な情報整理は発注者で実施する)。

(庁内部署、関係機関との協議支援)

第6条 第1条から前条までの業務を行う上で必要となる庁内各部署及び関係機関への意見照会等について、意見等の集約、それらの意見に対する回答案の作成及び意見の対立等が生じた場合の調整案の作成及び説明等の支援を行う。
(各種会議の運営支援)

第7条 綾瀬市防災会議及び庁内調整のための会議について、会議資料の作成支援及び資料説明、会議出席、会議結果のとりまとめと地域防災計画への反映支援を行う。なお、想定されている会議は防災会議(3回)及び庁内会議(1~2回)とする。

第4章 業務継続計画(地震対策編及び感染症対策編)改訂

(基本方針の検討)

第1条 綾瀬市業務継続計画の現状と課題を分析・整理し、改訂のための基本方針を検討する。その際、綾瀬市の現状の取組状況等に十分留意し、実効性・具体性の高いものとなるよう留意すること。

(業務継続に関するリスクの設定)

第2条 業務継続計画の対象となる事象について、特に影響が大きいと思われるものを選定し、被害想定等について整理する。当該想定に基づき、職員の参集や執務環境の状況等、業務を継続する上で利用可能な資源の分析を行う。

(非常時優先業務の見直し)

第3条 地域防災計画の見直し結果も踏まえ、各部に対する照会やヒアリング調査等を通じて、危機事象発生時において継続すべき非常時優先業務の洗い出しを行う。非常時優先業務の洗い出しについては、本市における特性や策定後一定期間が経過していることも踏まえて、実効性の高い方法を提案すること。

(業務継続に向けた対策等の検討)

第4条 前条で整理した非常時優先業務を危機事象発生時に実施することを想定した場合における課題と、事前に実施が望まれる対策事項や内容について、本市の現状を踏まえて検討・整理すること。

(業務継続計画の改訂案の作成)

第5条 第1条から前条までの検討結果を踏まえて、業務継続計画の改訂案を作成する。なお、計画の進行管理の方法や定着方法について、本市の状況を踏まえて具体的かつ実効性ある内容となるよう検討を行い、当該内容に盛り込むこと。また、完成した計画については、印刷原稿を作成する。なお、改訂案については、計画内容を抜粋した概要版を作成するものとする。作成にあたっては、A4版横両面1枚を基本とする。

第5章 受援計画策定

(基本方針の検討)

第1条 地域防災計画における受援体制や、国・県における関連計画・ガイドライン、近年における災害とその教訓等に関する情報を収集・整理する。収集・整理した内容を踏まえ、受援計画の基本方針、基本構想及び受援体制について検討を行う。

(受援対象業務の選定)

第2条 国のガイドラインや、綾瀬市における災害対策の状況を踏まえて、受援対象業務について選定する。なお、国のガイドラインに定める受援対象業務を考慮すること。

(受援業務シートの作成)

第3条 応援者・応援団体が、円滑かつ効率的に業務が進められるように、選定した全ての業務に対して、業務目的、業務内容、業務手順等を簡潔にとりまとめ、チェックすることでどの対応まで完了しているかわかるような「受援業務シート」を作成する。

(受援計画の策定)

第4条 第1条から前条の結果を踏まえて、受援計画についてとりまとめる。また、完成した計画については、印刷原稿を作成する。

(庁内部署、関係機関との協議支援)

第5条 第1条から前条までの業務を行う上で必要となる庁内各部署及び関係機関への意見照会等について、必要な照会資料の作成、意見等の集約、それらの意見に対する回答案の作成及び意見の対立等が生じた場合の調整案の作成、説明等を行う。なお、庁内各部署に対して意見照会を行う場合には、受援計画について新規に作成する状況を踏まえて、説明会の開催を含めた適切な支援を行うこと。

第6章 国民保護計画改訂

(改訂方針の検討)

第1条 各種資料収集整理結果をもとに、現行の綾瀬市国民保護計画における現状の課題、問題点を把握し、整理するとともに、国民保護計画の改訂方針を検討する。

(改訂素案の作成)

第2条 国民の保護に関する基本指針や神奈川県国民保護計画等国民保護に関する関連規則等を踏まえるとともに現行の綾瀬市国民保護計画の現状の綾瀬市への適合性についても検討し、改訂素案を作成する。また、素案作成後、発注者と協議をし、必要に応じて修正を行い、修正素案をとりまとめる。

(修正・校正作業)

第 3 条 国民保護計画

修正素案に対する、県、庁内各課その他防災関係機関の意見照会結果や指摘事項をもとに、修正案(二次案)の検討を行うものとする。また、それぞれの修正意見や指摘内容について対応一覧表を作成する。

(国民保護協議会運営支援)

第 4 条 綾瀬保護協議会等の国民保護計画を作成するための会議に必要な資料を作成するほか、必要に応じて会議に出席し、助言等を行う。なお、想定されている会議は国民保護協議会(2 ~ 3 回)及び庁内会議(1 ~ 2 回)とする。

(避難実施マニュアルの作成)

第 5 条 消防庁の「避難実施要領のパターン」作成の手引きなどを参考に、地域の特性を内容に反映しながら、国民保護法が適用される事案に対する市の避難実施マニュアルを作成する。

(国民保護計画の作成)

第 6 条 綾瀬市国民保護協議会等の結果を踏まえて国民保護計画の最終校正を実施し、印刷原稿を作成する。また、改訂された国民保護計画について、重要な修正点を簡潔にまとめた国民保護計画概要版を作成するものとする。作成にあたっては、A 4 版横両面 1 枚を基本とする。

第 7 章 各種防災マニュアルの策定

(策定方針の検討)

第 1 条 今回改訂・策定する地域防災計画や業務継続計画、受援計画との整合性及びそれらの実行性の確保に十分留意するとともに、現在作成されている各マニュアルの内容や、国等における関連ガイドラインや他都市事例等の情報収集を行い、各部が防災マニュアルを作成する上での指針となる、「防災マニュアル作成ガイドライン」を作成すること

大災害の被災経験のない本市においても実効性のある防災マニュアルを策定できるよう、その内容については十分留意すること。

(各マニュアルの更新・新規策定)

第 2 条 地域防災計画に記載されている各マニュアル(別紙「各マニュアル一覧」)の更新・新規策定支援を行う。また、業務継続計画の改訂や受援計画の策定において、それぞれの計画に付随するマニュアルの作成が必要となった場合には当該マニュアルの策定も支援する。

第8章 スケジュール

(スケジュール)

第1条 スケジュールについては、以下を想定する(別紙「業務工程」を参照。)
なお、実際の業務提案にあわせてより適切なスケジュールがある場合には別途、協議する。

令和6年6月～令和8年 1月 地域防災計画の改訂

令和7年4月～令和8年10月 業務継続計画の改訂及び受援計画の策定

令和7年4月～令和9年 1月 国民保護計画の改訂

令和8年4月～令和9年 3月 防災マニュアルの策定

第9章 成果品

第1条 各計画改訂等に伴う業務の成果品を次のとおり納品すること。

【令和6年度業務】

- (1)業務報告書：1部
- (2)地域防災計画改訂素案(WORD及びPDF形式)：一式
- (3)防災会議資料：必要部数
- (4)防災会議及びパブリックコメントにおける意見回答案原稿(WORD及びPDF形式)：一式

【令和7年度業務】

- (5)業務報告書：1部
- (6)地域防災計画(資料編及び概要版含む)：印刷製本3部
- (7)地域防災計画原稿(WORD及びPDF形式)：一式
- (8)地域防災計画新旧対照表原稿(WORD及びPDF形式)：一式
- (9)防災会議資料：必要部数
- (10)国民保護計画改訂素案(WORD及びPDF形式)：一式
- (11)国民保護協議会資料：必要部数

【令和8年度業務】

- (12)業務報告書：1部
- (13)防災会議資料：必要部数
- (14)業務継続計画(概要版含む)：印刷製本3部
- (15)業務継続計画原稿(WORD及びPDF形式)：一式
- (16)業務継続計画新旧対照表原稿(WORD及びPDF形式)：一式
- (17)受援計画：印刷製本3部
- (18)受援計画原稿(WORD及びPDF形式)：一式
- (19)国民保護計画(概要版含む)：印刷製本3部
- (20)国民保護計画原稿(WORD及びPDF形式)：一式

- (21)国民保護計画新旧対照表原稿（WORD 及び PDF 形式）：一式
 - (22)国民保護協議会資料：必要部数
 - (23)防災マニュアル：印刷製本 3 部
 - (24)防災マニュアル原稿（WORD 及び PDF 形式）：一式
 - (25)上記計画、防災マニュアル及び業務報告書を格納した記録媒体(DVD)：2 セット
- （成果品の帰属）

第 2 条 成果品はすべて発注者に帰属するものとする。

第 1 0 章 委託料の請求及び支払方法

（委託料の請求）

第 1 条 委託料の請求については、前章第 1 条の各年度の業務に係る額について行うものとする。

（委託料の支払い）

第 2 条 委託料の支払いについては、前条に掲げる請求ごとに、各請求書を受理した日から、それぞれ 3 0 日以内に綾瀬市指定金融機関において支払うものとする。