

**播磨町災害予防計画及び各種計画見直し業務
特記仕様書**

第1章 総則

1 業務の目的

本業務は、播磨町地域防災計画に位置づけられている災害予防計画について、令和4年度までの町の取組みを踏まえて、令和5年度以降の継続・新規の事業を反映した体系・計画の見直しを行うこと、及び播磨町が策定した地域防災計画、業務継続計画、受援計画及び職員災害対応マニュアルについて、令和4年10月に実施した町組織機構改革の内容を反映することを目的とする。

2 適用

本業務の実施にあたっては、業務委託契約書および本特記仕様書によるものとする。

3 遵守すべき法律等

受注者は、本業務を実施するにあたり契約書、本仕様書のほか下記の法令等を遵守するものとする。

- (1) 災害対策基本法
- (2) 災害救助法
- (3) 大規模地震対策特別措置法
- (4) 東南海・南海地震に係る地震防災対策の推進に関する特別措置法
- (5) 原子力災害対策特別措置法
- (6) 水防法
- (7) 個人情報保護法
- (8) 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律
- (9) 防災基本計画
- (10) 兵庫県地域防災計画
- (11) 兵庫県水防計画
- (12) 播磨町地域防災計画
- (13) 播磨町水防計画
- (14) 播磨町財務規則
- (15) 播磨町防災会議条例
- (16) その他関係法令、規則等

4 提出書類

受注者は、業務の着手、完了にあたり、次に掲げる書類を提出するものとし、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けなければならない。

- (1) 業務着手時
 - 1) 業務着手届
 - 2) 業務実施計画書
 - 3) 業務工程表

- 4) 管理技術者及び担当技術者の選任届
 - 5) 業務経験を証明する資料
- (2) 業務完了時
- 1) 業務完了届
 - 2) 目的物引渡書
 - 3) 打合せ議事録
 - 4) 業務工程表 (結果)
 - 5) その他発注者が指示する関係書類

5 管理技術者及び担当技術者

受注者は、管理技術者及び担当技術者をもって、秩序ある業務を行わせる。管理技術者は、地域防災計画又は業務継続計画策定業務に精通し、過去5ヵ年以内で兵庫県内の市町村における地域防災計画又は業務継続計画策定業務の実務完了実績を有するものを配置しなければならない。担当技術者は、1名～3名の配置をしなければならない。

6 業務履行期間等

本業務の履行期間は、契約日の翌日から令和6年(2024年)1月26日までとする。
なお、契約代金額の支払いは業務完了後の検査完了後に一括して支払う。

7 関係機関との協議

受注者は、本業務を進める上で生じた関係機関との協議については、誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく発注者に報告しなければならない。

8 工程管理

乙は、実施計画書に基づき適正な工程管理を行い、適宜、進捗状況を甲に報告しなければならない。なお、甲より進捗状況の報告を請求された場合は、速やかに応じなければならない。

9 損害責任

乙は、常に関係法令等を遵守し、業務を遂行しなければならない。また、業務実施中に事故・損害等が発生した場合、乙はその責を負い、速やかに原因・過程・損害状況等を甲に報告し、その処理対策にあたらなければならない。

10 参考資料の貸与

発注者は、業務に必要な関係資料を所定の手続きによって貸与するが、受注者は、貸与品について責任をもって保管し、汚損等を生じさせないように十分注意するとともに、業務終了後速やかにこれを返却するものとする。

11 秘密の保持

受注者は、契約から生じる一切の権利・義務を第三者に譲渡又は貸与してはならない。また業務で知り得た内容を第三者に漏洩してはならず、業務完了後も同様とする。受注者は、組織のセキュリティ対策と資産管理体制の構築、実施、維持、改善を徹底し、外部への情報漏洩が無いよう徹底した管理を実施できる者でなければならない。

12 疑義の解決

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合または本仕様書に定めのない事項については、本業務の企画提案の募集に際し、発注者が示した提案仕様書及び受注者の提出した提案書を踏まえ、発注者・受注者協議の上決定するものとする。

13 業務完了及び支払条件

業務の検査に合格後、本仕様書に指定された成果品一式を納入することにより業務の完了とする。受注者は、業務完了後に契約代金額を一括して請求し、発注者は当該請求後30日以内に支払うものとする。

14 成果品の帰属

本業務において使用または作成した成果品等は、発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の許可なく使用してはならない。

なお、契約代金の支払いをもって、成果品等に係る著作権も本町に移転するものとし、著作者人格権の行使が発注者の不利益となる場合はこれをしないものとする。

第2章 業務内容

1 計画準備

計画準備は、本業務に関する契約図書、指示事項および貸与資料を十分把握したうえで、業務実施にあたっての技術的方針および作業スケジュールを検討し、業務計画書を立案・作成するものとする。

2 資料収集・整理、本町の現状と課題整理

本業務に必要な資料を収集整理する。また、貸与された資料の複製及びデータ変換に関する費用は本業務費に含むものとし、複製した資料は、作業終了後速やかに廃棄処分等を行う。

そのうえで、現行の災害予防計画に記載の事業の進捗や残された課題を把握し、必要に応じて災害予防計画の体系を見直しについて検討を行う。

3 災害予防計画の改定

①災害予防計画の進捗確認

町では、計画の実効性を継続的に確保するため、PDCA サイクルに基づく事業の進捗を毎年開催する町防災会議で確認してきた。本業務では、過年度の進捗確認成果も踏まえつつ、播磨町地域防災計画の災害予防計画に定められている3つの目標、9つの政策49の施策体系の中に位置づけられている117の事業について、事業進捗に対する達成度を整理する。

②アクションプランの見直し

前項の評価を踏まえて、特に、活動指標（目標数値）や取組の目標実施時期に対して、次期5カ年計画のアクションプラン（地域防災計画：災害予防計画）の見直しを行うものとする。

納品成果として、播磨町地域防災計画（アクションプランを含む）の更新版を1部製本するとともに、既存電子データの更新をかけるものとする。

なお、災害予防計画の改定には、後述の各課ヒアリングにて得られた意見を反映するものとする。

4 機構改革に伴う、各種計画の見直し

令和4年10月に実施した町組織機構改革の結果を踏まえて、災害時の町の体制や各課の役割分担を見直し、これに関係する以下の計画の見直しを行う。

なお、各種計画の改定には、令和5年10月1日段階の法改正について反映させるとともに、後述の各課ヒアリングにて得られた意見を反映するものとする。

- ① 播磨町地域防災計画
- ② 播磨町業務継続計画
- ③ 播磨町受援計画
- ④ 播磨町職員災害対応マニュアル

5 庁内職員説明会及び各課ヒアリングの実施

災害予防計画の改定及び、災害対策本部の体制及び各課の役割分担の見直しに際し、その主旨及び目的について理解を得るために庁内職員説明会を同日2回実施し、質疑応答にも対応した上、参加できない職員用に映像を作成し、閲覧できるようにする。計画完成後も同様に行うこととする。

また検討の過程で3回、各課ヒアリングを実施して、各課の意見の調整を行った上で、検討結果に反映するものとする。

6 打合せ協議

本業務に関する打合せ協議は、「業務着手時」、「成果品確認時」のほか、少なくとも計7回は行うものとし、必要に応じて管理技術者が立ち会うものとする。

打合せ実施後は、乙は速やかに記録簿を作成し、提出するものとする。議事録は原則として打合せ終了の翌日から3営業日以内に提出することし、発注者も議事録提出後3開庁日以内に承認または修正の指示等を行うものとする。

7 業務報告書等の作成

上記1～6の実施内容を業務報告書等の成果品にとりまとめる。

成果品は「第3章 成果品」に示すとおりとする。

第3章 成果品

本業務の成果品として納入するものは以下のとおりである。

- | | |
|--|------|
| ① 打合せ記録簿 | 各回1部 |
| ② 各種計画（地域防災計画、業務継続計画、受援計画、 職員災害対応マニュアル（紙ファイル綴じ） | 各1部 |
| ③ 業務報告書 | 1部 |
| ④ 電子データ | 1式 |
| ※④は③にとりまとめる | |

第4章 業務実施資格要件

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 令和5年度播磨町入札参加資格者名簿登録者であること。
- (3) 企画提案書の提出期限において、指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 播磨町における暴力団の排除の推進に関する条例に規定する暴力団等に該当しない者であること。
- (5) 過去5ヵ年以内に兵庫県内の市町村における地域防災計画又は業務継続計画地域防災計画と同等の策定業務実績を有していること。
- (6) 兵庫県内に本店又は支店・営業所を有する法人であること。

以上