

桜井市地域防災計画等見直し委託業務
仕 様 書

令和 8 年 8 月

桜井市 市長公室 危機管理課

第1条 適用

本仕様書は、桜井市（以下「発注者」という。）が実施する「桜井市地域防災計画等見直し委託業務」（以下「本業務」という。）に適用するものであり、受注者が本業務を実施するにあたり、必要な事項を定めたものである。

第2条 業務目的

本業務は、現行の本市地域防災計画及び各種防災関連計画、マニュアルについて、前回策定以降にされた関係法令の改正や改定された国の防災計画及び各種防災関連計画、奈良県地域防災計画及び各種防災関連計画等との整合を図り、本市の特性に即した最新版の計画として策定を行うものである。

第3条 準拠する法令等

本業務の履行にあたっては、本仕様書のほか、次の関係法令等に基づき実施するものとする。

- 1) 災害対策基本法
- 2) 災害救助法
- 3) 水防法
- 4) 土砂災害警戒区域等における土砂防止対策の推進に関する法律
- 5) 南海トラフ地震に係る地震防災対策の推進に関する特別措置法
- 6) 大規模災害からの復興に関する法律
- 7) 防災基本計画
- 8) 南海トラフ地震防災対策推進基本計画
- 9) 南海トラフ地震における具体的な応急対策活動に関する計画
- 18) 地方公共団体のための災害時受援体制に関するガイドライン
- 19) 市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き
- 20) 大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き
- 21) 市町村のための事業継続計画ガイドライン
- 22) 避難所運営ガイドライン
- 23) 福祉避難所の確保、運営ガイドライン
- 24) 奈良県地域防災計画
- 25) 奈良県業務継続計画
- 26) 奈良県国民保護計画
- 27) 奈良県国土強靱化地域計画
- 28) 奈良県災害時受援計画
- 29) 桜井市地域防災計画
- 30) 桜井市業務継続計画

- 31) 桜井市国民保護計画
- 32) 桜井市国土強靱化地域計画
- 33) 桜井市災害時受援計画
- 34) その他関係する法令、ガイドライン等

第4条 配置技術者の要件

本業務に従事する技術者は、以下の資格、実績を有する者を配置するものとする。

1) 管理技術者

- ①技術士（建設部門「都市及び地方計画」）又は RCCM（都市計画及び地方計画部門）有資格者、併せて防災士（日本防災士機構認定資格）の有資格者であること。
- ②過去5年以内に奈良県内の市町村が発注した「地域防災計画策定または改定業務」の実績がある者。

2) 照査技術者

- ①技術士（建設部門「都市及び地方計画」）又は RCCM（都市計画及び地方計画部門）の有資格者であること。

3) 担当技術者

- ①防災士の資格を有する者を2名以上配置すること。
- ②過去5年以内に奈良県内の市町村が発注した「地域防災計画策定または改定業務」の実績がある者。

第5条 守秘義務

受託者は、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。

第6条 業務概要

本業務の作業概要は、以下に示すとおりである。

- 1) 計画準備
- 2) 資料収集整理
- 3) 地域防災計画の改定
 - ① 修正方針の検討
 - ② 改定素案の検討・作成
 - ③ 防災会議の開催支援
 - ④ パブリックコメントの実施支援
 - ⑤ 計画書とりまとめ
- 4) 業務継続計画の改定

- ① 業務継続の基本方針と対象組織の設定
- ② 被害状況の想定
- ③ 非常時優先業務の整理
- ④ 非常時優先業務の実施体制の確立
- ⑤ 必要資源に関する分析と対策の検討
- ⑥ 緊急時の対応手順（行動計画）の検討
- ⑦ 計画書とりまとめ
- 5) 災害時受援計画の策定
 - ① 策定方針の検討
 - ② 受援体制の検討
 - ③ 受援業務シートの作成
 - ④ 計画書とりまとめ
- 6) 職員初動体制マニュアル、避難所運営マニュアルの改定
- 7) 各種計画書概要版の作成
- 8) 業務報告書の作成
- 9) 打合せ協議

第7条 業務内容

1) 計画準備

本業務を実施するにあたって、受託者は作業工程・方法・人員配置等を検討するとともに業務計画書として取りまとめ、発注者に提出をする。

2) 資料収集整理

受託者は、本業務履行に必要な各種資料を市内外の関係機関及び団体から広く収集し、整理するものとする。なお本市に対し参考資料の貸与を申し出る際には、借用希望資料リストを作成し、発注者に提出するものとする。貸与された資料は、その重要性を認識し、取扱い及び保管を慎重に行い、業務完了後速やかに返却するものとする。

収集・整理する資料は、利用時点で最新のものを活用することとし、資料に更新があった場合は、直ちに最新のものと差し替える。

3) 地域防災計画の改定

① 修正方針の検討

前項の資料収集整理等を踏まえ、地域防災計画、市の防災体制及び地震や水害といった災害対策における現状と問題点を分析し、地域防災計画への反映が必要である事項及び地域防災計画を具体性・実効性のあるものにするための

手法等を検討の上、修正方針を提起するものとする。

② 素案の検討・作成

受託者は前項の修正方針に基づき、防災関係機関公表の最新資料と整合を図るよう素案を検討し作成を行う。

③ 防災会議の開催支援

作成した地域防災計画修正方針、地域防災計画修正案について、防災会議を行うものとする。修正方針、修正案の報告等を議題とした防災会議開催（2回を想定）にあたり、会議を円滑に進めるため、会議資料の作成、会議への出席（記録及び質疑応答の補助を含む。）、議事録の作成を行うこと。また、審議の結果を随時反映すること。

④ パブリックコメントの実施支援

作成した地域防災計画原案について、パブリックコメントを行うものとする。パブリックコメントに係る資料の作成等を支援し、住民の意見・要望等に対する回答案作成の支援を行う。地域防災計画原案に対し、パブリックコメントにおける意見等を踏まえて適宜追加修正を行い、本市が必要に応じて実施する最終的な庁内調整等の結果を反映した地域防災計画修正案をとりまとめる。

⑤ 計画書とりまとめ

とりまとめた地域防災計画修正案を基に防災会議を経たうえで、改訂版地域防災計画書としてとりまとめる。

4) 業務継続計画の改定

① 業務継続の基本方針と対象組織の設定

業務を継続するうえでの基本方針と業務継続計画の対象となる組織の範囲を設定する。

② 被害状況の想定

非常時優先業務の整理及び必要資源に関する分析と対策の検討を行うために、本市の業務が外部条件によって受ける制約等（ライフライン支障、交通支障等）を把握する必要があるため、本市で想定する災害及びその発災条件を選定し、庁舎等への被害状況を想定する。

③ 非常時優先業務の整理

応急業務や通常業務を対象に、想定災害が発生した場合に各業務が中断・遅延した場合の影響を考慮して、早期に優先的に実施すべき業務を非常時優先業務として発災後の時間帯別で整理を行う

④ 非常時優先業務の実施体制の確立

非常時優先業務の実施体制や代行順位、職員の参集体制等を確立する。

⑤ 必要資源に関する分析と対策の検討

非常時優先業務の実施に必要な資源（職員、庁舎、電力等）が災害時にどの程度利用可能か確保状況を確認し、課題に対する対策とその実施計画を定める。

⑥ 緊急時の対応手順（行動計画）の検討

非常時優先業務を的確に実施できるよう、あらかじめ緊急時の対応手順（行動計画）について検討を行う。

⑦ 計画書とりまとめ

これまでの検討結果を計画書素案としてとりまとめ、庁内で協議を行い、意見や指摘事項を反映した上で計画書としてとりまとめる。

5) 災害時受援計画の策定

① 策定方針の検討

策定方針については、災害対応業務の継続性等を踏まえた受援業務の検討を行うものとする。特に受援が必要となる業務及び資機材等について検討を行うとともに、受援に関わる手順について整理を行う。

② 受援体制の検討

前項で選定した業務に対し、人的受援、物的受援の流れを整理するとともに、各部署、関係機関との調整など、役割分担を明確にし、受援業務が円滑に行える体制について検討するものとする。

③ 受援業務シートの作成

聞き取り等による庁内意見等を通じて、応援者等が、円滑かつ効率的に業務が進められるよう、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実施できるよう検討するものとする。

④ 災害時受援計画素案の作成

前項までの検討内容を踏まえ、防災関連計画等との整合性を図りながら、災害時受援計画素案を作成するものとする。

⑤ 計画書とりまとめ

これまでの検討結果を計画書案としてとりまとめ、庁内で協議を行い、意見や指摘事項を反映した上で災害時受援計画書としてとりまとめる。

6) 職員初動体制マニュアル、避難所運営マニュアルの改定

① 職員初動体制マニュアルの改定

修正した地域防災計画及び各種防災関連計画等に基づき、災害時における職員初動体制マニュアルの修正案を作成する。

修正案の作成にあたっては、関係各課から1～2名程度の職員参加による

「災害時対応模擬訓練（図上訓練）」を1回（半日から1日程度）実施する。
受注者は本模擬訓練に係る企画及び運営を行う。また本訓練実施後、現行のマニュアルの問題点の洗い出しを行うとともに、問題点を解消するための提案及び職員初動体制マニュアルの修正案を作成する。
前記模擬訓練の実施にあたっては、これまで同様の訓練を実施した経験のある防災士資格を有する者を3名以上配置し実施するものとする。

② 避難所運営マニュアルの改定

修正した地域防災計画及び各種防災関連計画等に基づき、災害時における職員初動体制マニュアルの修正案を作成する。

7) 各計画書概要版の作成

本業務で作成した各計画書を庁内職員及び市民に周知することを目的に、わかりやすくまとめた概要版を作成する。作成する概要版は、庁内職員向けと市民向けの2種類を作成する。概要版の作成仕様（サイズ、ページ数等）は、発注者との協議により決定するものとする。

8) 業務報告書の作成

本業務で実施した作業内容や検討内容等を整理し、業務報告書としてとりまとめる。

9) 打合せ協議

本業務における設計協議は、着手時1回、中間時2回、完了時1回の計4回行う事を原則とするが、必要に応じて適宜実施するものとする。

第10条 納入成果品

本業務において納入する成果品は、以下のとおりとする。

- | | |
|--|-----|
| 1) 業務報告書（A4版簡易製本） | 1部 |
| 2) 地域防災計画書、業務継続計画書、災害時受援計画書、職員初動体制マニュアル、避難所運営マニュアル | |
| 電子データ（CD-R） | 1式 |
| 3) 同上概要版電子データ（CD-R） | 1式 |
| 4) 各計画、マニュアル、概要版の印刷物 | 各1部 |

第11条 成果品の帰属

成果品の所有権は、すべて発注者のものとし、受託者は発注者の承認を得ずして公表、貸与及び使用してはならない。

第 12 条 疑義の解決

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、また本仕様書に定めのない事項については、発注者受託者協議のうえ決定をする。

以 上