

交野市地域防災計画修正業務

仕様書

令和5年3月

交野市危機管理室

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、交野市（以下、「発注者」という。）が委託する「交野市地域防災計画修正業務」（以下、「本業務」という。）に適用するものであり、受託者（以下、「受注者」という。）が本業務を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 本業務は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第42条の規定に基づき、交野市域内に係る防災に関し、本市が目指す総合的な防災・減災体制の整備・充実を図るため、国の防災基本計画や大阪府地域防災計画等と整合を図りながら、実効性のある交野市地域防災計画となるよう見直しを行い、もって、住民の生命、身体及び財産を災害から保護し、社会秩序の維持と福祉の確保に資することを目的とする。

(業務の名称)

第3条 業務の名称は、交野市地域防災計画修正業務とする。

(履行期間)

第4条 契約締結日の翌日より令和6年3月15日までとする。

(準拠する法令等)

第5条 本業務の実施にあたり、委託契約書及び本仕様書によるほか、次の関係法令等に基づいて実施するものとする。

- (1) 災害対策基本法及び同施行令、同施行規則
- (2) 災害救助法
- (3) 水防法及び同施行規則
- (4) 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（土砂災害防止法）
- (5) 河川法
- (6) 気象業務法
- (7) 防災基本計画
- (8) 男女共同参画の視点からの防災・復興の取組指針（内閣府）
- (9) 避難情報に関するガイドライン（内閣府）
- (10) 避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針（内閣府）
- (11) 災害時要援護者の避難支援ガイドライン（内閣府）
- (12) 南海トラフ地震防災対策計画及び南海トラフ地震防災規程作成の手引（内閣府）
- (13) 大阪府地域防災計画
- (14) 交野市総合計画
- (15) 交野市地域防災計画
- (16) 交野市条例及び規則
- (17) その他関係法令、条例、規則、規定、通達等

(業務実施計画)

第6条 本業務の着手に先立ち、下記の関係書類を「発注者」に提出し、承認を得るものとする。また、業務実施計画等を変更する場合も同様とする。

- (1) 業務実施計画書
- (2) 着手届
- (3) 管理技術者及び照査技術者届（経歴書、資格登録書等、同種業務の業務実績証明書類を含む）
- (4) 公的資格認証（JIS Q 9001、JIS Q 15001、JIS Q 27001、レジリエンス認証）
- (5) 工程表
- (6) その他「発注者」が必要と認める書類

(公的資格及び個人情報保護)

第7条 本業務において扱う情報の漏洩や紛失、改ざんの防止のため、関連法令、規定を遵守するほか、適切な個人情報管理体制とセキュリティ体制、品質を担保するよう、企業として下記の資格を有していることとする。なお、契約時にその資格が証明できる資料を「発注者」に提出し、承認を得ることとする。

- (1) JIS Q 9001（QMS（品質マネジメントシステム））
- (2) JIS Q 15001（P マーク（プライバシーマーク））
- (3) JIS Q 27001（ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム））
- (4) レジリエンス認証

(技術者等の選任)

第8条 「受注者」は、防災事業及び空間情報データに精通した実務経験豊かな主任技術者及び照査技術者を選任するものとする。なお、主任技術者及び照査技術者は以下の条件を満たす技術者を配置しなければならない。

- (1) 管理技術者：技術士（総合技術監理部門）の資格を有し、過去 5 年間に大阪府下自治体での地域防災計画策定及び修正等の実績を複数件有する者
- (2) 照査技術者：空間情報総括監理技術者の資格を有し、過去 5 年間に大阪府下自治体での地域防災計画策定及び修正等の実績を複数件有する者

(関係官公署への手続き)

第9条 本業務に必要な関係官公署等に対する諸手続きについては、「発注者」「受注者」協議の上、「受注者」において迅速に処理しなければならない。

(損害賠償)

第10条 本業務中に生じた事故等や第三者に与えた損害については、「受注者」の責任において解決するとともに、その顛末を迅速に「発注者」に報告するものとする。

(守秘義務)

第11条 本業務の遂行により知り得た情報を「発注者」の承認を得ずに第三者に漏らしてはならない。また、本業務の業務完了後においても同様とする。

(成果品の瑕疵)

第12条 納品後、成果品に瑕疵が発見された場合は、「受注者」は、「発注者」の指示に従い必要な処理を行わなければならない。なお、瑕疵に対する処理経費は、「受注者」が負担するものとする。

(成果品の帰属)

第13条 本業務で作成した成果品及び各種データは、全て「発注者」に帰属するものとし、「受注者」は「発注者」の許可なくほかに公表、貸与又は使用してはならない。ただし、「受注者」が従前から有していたプログラム構成部品の著作権についてはこの限りでない。

(成果品の検査・納品)

第14条 本業務の成果品について、「受注者」は、管理技術者立会いの上、「発注者」の検査を受けるものとする。また、各成果品（中間成果品含む）の検査日及び納品日については、「発注者」の指示に従うものとする。なお、指摘事項がある場合は、速やかに修正を行い、再検査を受けるものとする。

(貸与資料)

第15条 「発注者」は、本業務で必要となる図書及びその他関係資料を「受注者」に貸与するものとする。「受注者」は、図書及びその他関係資料の貸与を受ける場合は、借用書を提出し、業務完了後直ちに「発注者」に返還するものとする。なお、貸与された資料については、その重要性を認識し、取り扱い及び保管に十分注意するものとする。また、複製した資料については、作業終了後速やかに廃棄処分を行うものとする。

(疑義)

第16条 本仕様書に定めなき事項及び疑義が生じた場合は、「発注者」「受注者」協議の上決定するものとする。

(納入先)

第17条 本業務の成果品の納入先は交野市危機管理室とする。

第2章 業務概要

(業務概要)

第18条 本業務の概要は以下のとおりする。

- (1) 計画準備
- (2) 資料収集整理
- (3) 地域防災計画の修正方針（案）の作成
- (4) 地域防災計画（修正案）の作成
- (5) 庁内及び関係機関等の意見照会に関する資料の作成
- (6) 地域防災計画（案）の作成
- (7) 地域防災計画資料編の作成
- (8) 防災会議等運営支援
- (9) パブリックコメント実施の支援
- (10) 大阪府への報告資料の作成
- (11) 報告書作成
- (12) 打合せ協議

第3章 業務内容

(計画準備)

第19条 本業務の遂行にあたり、計画策定に必要な関連事項を把握し、業務全体の作業方針、工程を立案するとともに、業務実施計画書を作成し、「発注者」の承認を得るものとする。

(資料収集整理)

第20条 本業務に必要な資料を収集・整理するものとする。貸与された資料は責任を持って保管し、紛失、破損等を生じないように細心の注意を払い、本業務終了後に速やかに返却するものとする。

- (1) 交野市地域防災計画（資料編及び大阪府チェックシート等による意見などを含む）
- (2) 交野市総合計画
- (3) 交野市国土強靱化計画
- (4) 交野市業務継続計画
- (5) 交野市都市計画基本図データ（DM形式）
- (6) 交野市の各種防災マップ等
- (7) 交野市の防災対策に関する協定、条例、規則、諸計画、事務分掌等の資料
- (8) 大阪府地域防災計画（資料編及び修正チェックシートなど含む）
- (9) その他必要な資料

なお、資料の修正がなされた場合については、可能な限り反映するものとし、内容等については、「発注者」「受注者」協議の上、決定するものとする。

(地域防災計画の修正方針（案）の作成)

第21条 前条で収集・整理した資料等に基づき過去に発生した地震や台風等による豪雨・強風などに関連する知見や災害教訓等の情報を収集・整理するとともに、国や大阪府における災害に関する上位計画や本市の総合計画や国土強靱化地域計画をはじめとする既往計画等についても整理し、地域防災計画の修正方針案の立案を行うものとする。

(地域防災計画（修正案）の作成)

第22条 前条を踏まえ、地域防災計画本編（令和3年3月）を基に地域防災計画（修正案）を作成するものとする。また、資料の作成にあたっては、次の「地域防災計画本編の構成の概要」及び「主な修正必要項目及び修正事項」等を考慮するものとする。

○地域防災計画本編の構成の概要

【総則編】	第1節 目的、第2節 防災の基本方針、第3節 市の概況、第4節 過去の災害、第5節 予想される災害の想定、第6節 防災関係機関の基本的責務と業務大綱、第7節 住民、事業者の基本的責務、第8節 計画の修正
【災害予防対策編】	第1章 災害に強いまちづくり、第2章 災害応急対策・復旧対策への備え、第3章 地域防災力の向上

【地震災害応急対策編】	第1章 初動期の活動、第2章 応急復旧期の活動
【地震災害復旧・復興対策編】	第1章 災害復旧対策、第2章 災害復興対策
【東海地震の警戒宣言に伴う対応編】	第1節 総則、第2節 東海地震注意情報発表時の措置、第3節 警戒宣言が発せられた時の対応措置
【南海トラフ地震防災対策推進計画編】	第1章 総則、第2章 災害対策本部の設置等、第3章 地震発生時の応急対策等、第4章 円滑な避難の確保に関する事項、第5章 地震防災上緊急に整備すべき施設等の整備計画、第6章 防災訓練計画、第7章 地震防災上必要な教育及び広報に関する計画、第8章 南海トラフ地震等の時間差発生による災害拡大防止
【風水害応急対策編】	第1章 災害警戒期の活動、第2章 災害発生後の活動
【その他災害応急対策編】	第1節 林野火災応急対策、第2節 市街地災害応急対策、第3節 危険物等災害応急対策、第4節 その他災害応急対策
【災害復旧・復興対策編】	第1章 災害復旧対策、第2章 災害復興対策

○主な修正必要項目及び修正事項

- (1) 法令の制定及び改廃等に伴うもの
- (2) 国の防災基本計画及び南海トラフ地震防災対策推進基本計画との整合に伴うもの
- (3) 大阪府地域防災計画との整合に伴うもの（市町村の地域防災計画に関するチェックシートに関する大阪府との協議は令和1年11月版まで完了しており、その後の最新版の反映を検討するものとする。なお、大阪府の令和5年度の市町村地域防災計画の見直しに関するチェックシートの反映等については、「発注者」「受注者」協議の上、決定するものとする。）
- (4) 本市における組織名称の変更や事務事業の広域化等に伴うもの
- (5) 本市業務継続計画などの既計画との整合に伴うもの
- (6) 災害対策本部の各グループ・各班のあり方の検討に伴うもの
- (7) その他社会情勢等の変化及び本市の防災対策の変更等に伴うもの
- (8) 前述の本編修正及び年次更新等に伴う資料編の修正（市各関係課等からの修正指示等による）

なお、修正作業にあたっては、事後に修正箇所の把握が行えるよう留意するとともに、より見やすい計画書となるようレイアウト変更案を検討し「発注者」「受注者」協議の上、決定するものとする。

（庁内及び関係機関等の意見照会に関する資料の作成）

第23条 これまでの検討資料に加え、庁内、関係機関との調整、パブリックコメント、交野市防災会議の開催にあたって必要となる、「地域防災計画（修正案）の修正概要」、意見聴取シート及び大阪府への報告資料となる「大阪府チェックシート（案）」、などの必要資料を作成するものとする。

(地域防災計画(案)の作成)

第24条 庁内各部署や防災関係機関、防災会議委員への意見照会に伴って発生する修正事項を反映し、地域防災計画(案)及び新旧対照表を作成するものとする。

(地域防災計画資料編の作成)

第25条 地域防災計画資料編の修正について、原則として「発注者」から修正資料(朱書き訂正資料や追記資料)等を「受注者」に提示し修正を行うものとする。なお、「受注者」においても資料更新の必要性を確認し、市において資料収集を行うことが必要となる事項がある場合は「発注者」にその旨を要請するものとする。また、水防法及び土砂災害防止法に係る全ての市内要配慮者利用施設については、地図情報(GIS)により、ハザード区域と施設の関連などを一覧表にて再整理するとともに、追加が必要と考えられる資料についても提案を行うものとする。

(防災会議等運営支援)

第26条 交野市防災会議の開催は2回を想定し、その会議に必要な資料の作成及び印刷等を行うものとする。

	議事概要(案)
第1回交野市防災会議 (令和5年10月開催予定)	・交野市地域防災計画の修正方針(案)と今後の予定について ・地域防災計画(修正案)について ・意見照会に関するご依頼について ・その他について
第2回交野市防災会議 (令和6年3月開催予定)	・パブリックコメント結果の報告について ・地域防災計画(案)の修正概要について ・地域防災計画(案)について ・今後の予定について ・その他について

(大阪府への報告資料の作成)

第27条 本業務の実施内容を踏まえ、大阪府への報告資料(計画書、チェックシート、新旧対照表など)をとりまとめるものとする。

(報告書作成)

第28条 これまでに検討・作成した資料を整理し、本業務の内容を業務報告書として取りまとめるものとする。

(打合せ協議)

第29条 打合せ協議については、業務着手時(1回)、業務中間時(1回)、業務完了時(1回)を想定しているが、業務の進捗状況に応じて「発注者」、「受注者」の協議によりWEB会議などの活用も検討し、適宜実施するものとする。

第4章 成果品

(成果品)

第30条 本業務の成果品は、以下のとおりとする。

(1) 交野市地域防災計画（本編・資料編）レザック製本	10部
(2) 交野市防災会議開催資料印刷（原則、白黒両面、ヒモ綴じ等）	80部
(3) 大阪府への報告資料（ファイル綴じ）	2部
(4) パブリックコメント開示用資料データ	1式
(5) 打合せ協議記録・業務実施計画書	1部
(6) 業務報告書（A4版、簡易製本、カラー含む）	1部
(7) 上記及び関連する電子データ（CD-RもしくはDVD）	1部
(8) その他関連資料	1式