

東神楽町地域防災計画改訂委託業務仕様書

1 業務名

東神楽町地域防災計画改訂委託業務

2 業務目的

各種災害による甚大な被害、地域に与える影響を踏まえ、災害対策の強い必要性から、防災対策等について国・北海道の指針に基づき地域防災計画を改訂し、町民の生命、身体及び財産を災害から守ることを目的とする。

3 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

業務内容は次のとおりとし、業務を円滑に遂行するため、東神楽町（以下「発注者」という。）と適宜、打合せを行い実施すること。

（1）業務実施計画書（案）の作成

業務実施にあたって、作業項目や役割分担、スケジュール、必要資料リスト等を整理した業務実施計画書（案）を作成し、発注者と協議したうえで内容を調整及び確定する。

（2）東神楽町地域防災計画の改訂方針（案）の作成

近年の災害動向や国・北海道の方針及び計画等を踏まえ、現行の地域防災計画に盛り込むべき項目と内容を整理し、庁内各課や防災関係機関が共通の認識を持つための基礎資料として活用する。主な項目は以下のとおりとする。

- ① 計画の目的
- ② 計画の体系
- ③ 主な改訂ポイント（現行計画策定時以降、令和8年9月までの北海道地域防災計画改訂内容を対象とする。）

（3）東神楽町防災体制見直し資料の作成

国・北海道・防災関係機関の組織体制、名称、事務分掌等の変更を考慮したうえで、最新の庁内機構に対応したものとして、次の資料を作成する。

- ① 東神楽町災害対策本部組織図（案）
- ② 東神楽町災害対策本部事務分掌（案）
- ③ 配備動員基準（案）
- ④ 防災関係機関の業務の大綱（案）

(4) 地域防災計画素案の作成

上記の改訂方針を踏まえ、地域防災計画素案を作成する。地域防災計画の構成については、北海道の計画及び現行の計画等を基本とし、発注者と協議のうえ決定するものとする。計画書内で使用する図・マップ等のデータは、発注者から提供されるものを使用する。

(5) 計画素案の各課庁内との調整支援

各課との調整事務は発注者が担い、計画素案に対する各課からの意見及び資料を、発注者と協議のうえ計画素案に反映させる。

(6) パブリックコメント実施への支援

パブリックコメントを実施する場合は、庁内調整の終了した計画素案について、発注者が行うパブリックコメントの実施を支援し、結果を計画素案に反映させるための修正を行う。

(7) 防災関係機関（東神楽町防災会議委員）との調整支援

防災関係機関との調整事務は発注者が担い、防災関係機関からの修正指示について、発注者と協議のうえ計画素案の修正を行う。

(8) 北海道との調整支援

北海道との調整事務は発注者が担い、北海道からの修正指示について、発注者と協議のうえ計画素案の修正を行う。

(9) 資料編の作成

現行計画の資料編を基本としながら、発注者が所有する最新データの反映や、北海道計画資料編等を参考に、新たに追加すべき資料を発注者と協議し、資料編としてとりまとめる。

(10) 地域防災計画案（本編・資料編）の作成

必要な補修正を行い、地域防災計画案（本編・資料編）を作成する。

(11) 防災会議の運営支援

防災会議の会議資料（改訂方針案、地域防災計画案）の作成を行うとともに、必要に応じて会議に出席するものとする。（1人×1回出席）

(12) 住民向け被災時対応小冊子の作成

今後の災害（地震・風水害・感染症等）に対して、心構えや避難の仕方等、住民向けに配布する小冊子を作成する。

(13) 参考資料の作成及び提供

地域防災計画改訂に係る検討に資するため、以下の解説資料を発注者に提供すること。なお、受注者が作成した資料に限るものとする。

- ① 防災基本計画の修正（令和6年6月28日）の概要
- ② 市町村地域防災計画の近年の修正状況（修正理由、修正内容、防災会議の開催状況）平成以降の自然災害・法制度等の動向の概要
- ③ 過去5年程度の防災分野の主な変更点の概要

5 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- | | |
|--------------------|------|
| (1) 地域防災計画の改訂方針案 | 2部 |
| (2) 地域防災計画（本編・資料編） | 2部 |
| (3) 住民向け被災時対応小冊子 | 500部 |
| (4) 上記電子データ | 一式 |

※汎用的なソフトで作成し、発注者が制約なく編集、出力できるものとする。

6 留意事項

- (1) 受注者は、本業務に十分な経験と知識を有する者を配置すること。
- (2) 受注者は、業務上知り得た情報について、これを他人に漏らしてはならない。また、業務完了後も同様である。
- (3) 受注者は、仕様書に記載されていない業務が発生した場合は、受注者と協議し、対応の可否を含めて別途決定する。
- (4) 業務に必要な資料で、発注者が所有している提供可能資料については貸与する。この場合、業務完了後、速やかに返却すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議する。