

## 京都市避難所運営マニュアルの改定に係る業務委託仕様書

### 1 件名

京都市避難所運営マニュアルの改定に係る業務委託

### 2 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

### 3 目的

京都市では、避難所運営マニュアルを平成24年10月に策定した以降も、必要に応じて別冊による補強等を行ってきた。そのような中、令和6年12月に国の避難所運営指針が改定され、能登半島地震の対応やスフィア基準等を踏まえた見直し等が図られた。こうした動きを踏まえ、本市の避難所運営マニュアルについても内容の充実に向けた改定を行うことを目的に、業務委託を行うもの。

### 4 委託業務の概要

#### (1) 新マニュアルの作成

現行の避難所運営マニュアルを基に、他都市調査の結果や国の避難所運営指針、本市の避難所関連施策の進展を踏まえるとともに、後述の検討会等の結果を盛り込んだ内容とすること。

#### (2) 検討会の開催(令和7年9月頃及び12月頃、令和8年2月頃の3回の実施を想定)

##### ア 資料の作成

京都市避難所運営マニュアルにおけるこれまでの課題や、国の指針改定等を踏まえ、検討会で用いる資料を作成すること。

##### イ 検討会の摘録作成

検討会における摘録を作成すること。

##### ウ 有識者、自主防災組織、関係機関、関係各局等の意見集約

参加者等の意見を集約し、検討会資料や報告書に反映させること。

##### エ 今後の避難所運営業務が向上することができるような提案を実施すること。

##### オ 検証結果を反映した「京都市避難所運営マニュアル」の版下を作成すること。

#### (3) ワークショップの開催(令和7年9月頃の実施を想定)

##### ア ワークショップで使用する資料を作成すること。

##### イ ワークショップが円滑に実施できるようサポートをすること。

#### (4) 自主防災会へのアンケート

##### ア アンケートの作成

令和7年7月頃に配布予定の自主防災会を対象としたアンケート調査における配布資料を作成すること。

#### イ アンケート結果のとりまとめ

各自主防災会から回答されたアンケート結果を集約・分析し、避難所運営マニュアルに反映させること。

#### 5 主なスケジュール

企画提案書の内容及び上記4 委託業務の概要を踏まえ、最適なスケジュールを調整し、提案すること。

#### 6 必要書類の提出

受託者は、履行期限内に円滑に事務が進められるよう、十分な体制で、計画的に事務を遂行すること。業務開始に当たっては、契約締結の日の翌日から7日以内に次に掲げる必要書類を作成・提出し、本市職員の承諾を受けるものとする。

##### (1) 実施計画書

実施計画立案後、同計画に変更を加える必要がある場合には、本市の承認を得た上で、計画を変更し、実施計画書を再提出すること。

##### (2) 業務行程表

##### (3) 担当者名簿

##### (4) その他必要な書類

#### 7 打合せ及び摘録

受託者は、本市職員と打合せを行った内容について、協議録等を作成し、これを提出しなければならない。

記録は、Microsoft Word 形式で速やかに作成し（A4縦型）、相互に確認した上で、摘録として発注者に電子メールで送付する。

#### 8 成果物

自主防災活動の検証結果報告書 電子ファイル一式（CD-R又はDVD-R） 3部

※ デジタルデータの提出の際には、国土交通省が公開している電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認後、ウイルス対策を行い提出するものとする。

また、デジタルデータはMicrosoft Word、Microsoft Excel、Microsoft Power Point、Adobe Acrobat を基本とする。Adobe Illustrator を使用する場合は、元データにPDFデータを添えて提出すること。その他のアプリケーションを用いる場合は、本市職員と協議を行うこと。

#### 9 業務完了要件

本仕様書の業務委託内容が確実に履行され、受託者からの完了報告書の提出を受け、担当職員の検収をもって業務完了とする。

#### 10 業務完了後の提出書類

##### (1) 完了通知書

##### (2) 納品書

(3) 請求書

(4) その他本市職員が必要と認める書類

11 守秘義務

受託者は、業務上知り得た市固有の機密を、本業務委託契約の継続中はもとより、契約が完了した後においても、第三者に漏らしてはならないこと。

12 その他

(1) 成果物は原則として全て本市に帰属するものとするが、詳細については本市と受託者との協議のうえ決定すること。

(2) 業務完了後、委託料を全額支払うこととし、前払金の支払いは行わない。

(3) 包括的な業務の再委託を禁止する。ただし、一部の履行を第三者に委託する必要がある場合は、あらかじめ本市の承認を得ること。

(4) 業務上、受託者の不注意や不備により生じた全ての費用は、受託者の負担とする。

(5) 受託者は、業務実施に当たり、関係法令等を遵守し、常に適切な業務管理を行わなければならない。

(6) 受託者は、本業務実施中に生じた事故に関して一切の責任を負い、本市に発生原因・経過・被害状況等を速やかに報告し、本市職員の指示に従うものとする。本業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受託者が負担しなければならない。

(7) 本仕様書に記載のない事項又は仕様書に疑義が生じた場合は、本市と協議し、その決定に従うこと。