

業務委託仕様書

1 委託業務名称

京都市避難所運営マニュアルの地域展開に係る企画運営業務

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

3 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、受託者が実施する内容等について最低限の基準を定めたものであり、実際の委託契約締結時には、受託者の提案を踏まえ変更する場合がある。

4 業務趣旨・目的等

(1) 経過

令和6年12月には、「場所（避難所）の支援」から「人（避難者等）の支援」への考え方の転換を図る国の避難所運営指針の改定が行われた。

令和7年度は、国の指針改定を踏まえ、本市における避難所の生活環境の向上を目的に、学識経験者などの検討会を開催し、京都市避難所運営マニュアルを改定した。

(2) 目的

災害時の円滑な避難所の開設・運営と安心・安全で尊厳ある避難生活の実現を目指すため、改定した京都市避難所運営マニュアルの地域展開（避難所ごとのマニュアルの更新）を推進し、地域で避難所の開設・運営を担う自主防災会の役員等を対象にした研修会の開催、専門家とも連携した地域における取組への伴走支援、マニュアル更新手順を説明する動画の作成等、地域主体の取組が円滑に進むよう支援する。

5 委託内容

本事業の趣旨・目的を理解したうえで、以下に掲げる業務を企画・実施すること。

(1) 研修業務

ア 目的

令和7年度に改定した京都市避難所運営マニュアルの地域展開（避難所ごとのマニュアルの更新）を推進し、災害時の円滑な避難所の開設・運営と安心・安全で尊厳ある避難生活の実現を目指す。

イ 受講対象者

地域で避難所の開設・運営を担う自主防災会の役員等
区により異なるが、最大50人程度

ウ 研修日数・時間・回数

1 回程度 1 時間～2 時間程度（行政区による） 京都市内 1 4 区・支所ごと
時間については、区・支所との調整による。原則平日昼間だが、夜間（9 時までを
想定）になる可能性がある。

エ 実施予定期間

令和 8 年 5 月～8 月末までの期間

ただし、区・支所との調整で実施時期が変わる場合がある。

※ 区・支所との実施日時等の調整は、防災危機管理室が実施する。

オ 研修方法

対面による講義に必要な資料（案）を作成し、研修を実施する 1 0 日前までに担当
に提出し、担当者の承諾を得たうえで、研修に必要な資料を用意し、当日に配布する
こと。資料については、余裕をもって用意し、当日の人数変更に対応すること。

今後の研修や HP に掲載できるように、期間中 1 回の研修を動画で撮影し、研修終
了後、2 箇月以内に防災危機管理室に提出すること。

なお、研修に使用するプロジェクター等の持参が困難な機材については、受託者よ
り相談を受けた場合、防災危機管理室が用意することを可能とする。

※ 受講者からの質問、意見等については、受託者がとりまとめ、本市に共有する
こと。

カ 研修場所

区・支所での研修場所（各区・支所の庁舎を予定しているが、別途指示する。）

※ 研修場所との調整は、防災危機管理室で行う。

(2) 伴走支援業務

京都市避難所運営マニュアルの地域展開（避難所ごとのマニュアルの更新）を推進
し災害時の円滑な避難所の開設・運営と安心・安全で尊厳ある避難生活の実現を目指
すという目的を踏まえ、1 4 区・支所と伴走支援が円滑に進むための地域支援と相談
支援について企画し、実施する。

ア 地域支援

各行政区において、1 学区を支援する場合、少なくとも 2 回の地元協議に参加し、
マニュアル作成まで支援するに相当する支援を行うこと。例えば、2～3 学区を支援
する場合は、各学区の地元協議に少なくとも 1 回は参加すること。

イ 相談窓口の設置（区・支所対象）

地域展開を実施するにあたり、業務に関する相談や避難所運営における知見の共
有や業務に関する助言など、受託者は区・支所から相談を受ける体制を整え、窓口を
設置すること。

なお、受託者は、区・支所からの相談内容を取りまとめ、定期的に防災危機管理室
に報告すること。

また、相談を受ける手段は原則、電子メールとし、区・支所に相談窓口専用のメールアドレスを提供すること。

(3) 動画作成業務

ア 動画制作

(ア) 動画内容

プロポーザルでの提案内容を基に京都市と受託者で協議し、内容を決定する。その上で、本業務の目的を踏まえ、(改定版)京都市避難所運営マニュアルに基づく各学区のマニュアル改定における作業内容・マニュアルに基づく避難所運営のポイントについて分かりやすく伝えるものを提案する。

(イ) 動画作成

動画の尺は、本編20分程度、概要編を3分～5分程度の2本組とするが、地域の要望等により尺を調整する場合がある。

内容により、動画を分けること。

(ウ) 映像の用途

- ①京都市情報館等本市が保有する広報コンテンツでの配信
- ②地域でのマニュアル作成の説明の際の利用

(エ) 撮影

企画構成に基づき、動画の作成に必要な映像の撮影を行う。なお、次の内容は委託業務に含むものとする。

- a 京都市との協議の後、京都市が了承する台本等を提案のうえ、制作される動画が京都市の意向と相違がないように、事前に京都市及び関係者等と協議・確認すること。
- b 市民が撮影に参加するため、肖像権及び著作権について必要な手続きを行うこと。
- c 受託者の責めに帰すべき事由に基づく撮影場所でのトラブル等については受託者の責任で解決すること。
- d 納品までに京都市等による複数回の内容確認および修正の指示を受けるものとする。

イ 編集

(ア) 使用する映像は、原則、本業務において新規撮影したものとする。ただし、何らかの理由で撮影が難しい場合には、受託者が所有している映像や借用映像を使用することも可とする(借用映像を使用する際の手続き等は、受託者において行うこと)。

(イ) 素材の使用については、原則、オリジナルかフリーを使用するなど、著作権上の問題が発生しないようにすること。著作権等の許諾が必要な場合は手続き等を受託者において行うこと。

(ウ) 編集内容の変更等は、納品直前まで、京都市の指示に柔軟かつ速やかに対応すること。また、納品は、京都市との合意が取れた後に行うこと。

ウ 納品物

DVD 16 枚（防災危機管理室 2、区役所 11、支所 3）

エ 制作期限

制作する動画は、京都市と協議のうえ、令和 8 年 10 月までに納品するものとする。ただし、区・支所との調整で時期が変わる場合はこの限りではない。

6 独自提案

記載の内容以外にも、受託者独自のネットワークやノウハウを活用し、本事業の趣旨・目的の達成に資する方法を提案すること。

7 実施報告書

受託者は、本業務終了後、実施内容が分かる書類を添付のうえ、速やかに実施報告書を提出すること。

8 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。

(1) 業務完了後の提出書類

- ① 完了通知書
- ② 請求書
- ③ その他本市職員が必要と認める書類

(2) 支払手続

業務完了後、受託者からの適切な請求に基づき、受託者が指定した口座に振り込むこととする。

9 その他留意事項

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、別紙 1「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」に定める内容を遵守し、個人情報の保護に努めること。また、契約後速やかに別紙 2「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出するとともに、本市の求めに応じて立入調査に対応又は別紙 3「個人情報取扱事務の委託先への検査チェックシート」を提出すること。
- (2) 本市の意図及び目的を十分に理解したうえ、本業務の責任者を配置し、適正な人員を配置して正確に行うこと。
- (3) 募集要項及び本仕様書に定めのない事項や、その他調整を要する事項については、受託者と本市が協議のうえ、決定することとする。

- (4) 本業務を通じて生じた著作権や著作権等の一切の権利は、全て本市に帰属する。
- (5) 本業務の全部または主たる業務の一部を第三者に委任してはならない。なお、本業務の一部を第三者に委任する場合は、事前に本市に対し書面により申請し、承認を得ること。
- (6) 受託者は、本業務で知りえた情報及び業務に係る内容を第三者に漏らすことや、自己の利益その他の目的のために利用することはできない。これは、委託業務終了後も同様とする。
- (7) 受託者が本業務によって委託者又は第三者に損害を与えたときは、受託者が賠償の責任に任ずること。
- (8) 業務遂行に当たっては、本市と綿密な情報交換を行うとともに、本仕様書に定めのない事項については、京都市行財政局防災危機管理室と協議し、その決定に従うこと。
- (9) 業務を進めるうえで、契約締結時の見積金額との差額が生じる場合は、市と協議し、変更契約を締結すること。