

地区防災計画策定支援業務に係る仕様書

1 業務委託名

地区防災計画策定支援業務

2 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 本仕様書の位置付け

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 事業の趣旨

左京区役所が選定した学区のうち、地区防災計画の策定を希望する地区において、災害リスクや過去の被災状況等を踏まえ、計画の策定に必要な知識を有する事業者が、ワークショップの開催等の支援を実施する業務である。

5 委託業務の内容

(1) 打合せ・・・4回

左京区役所と打合せを必要に応じて適宜実施する。

なお、打合せの内容は、打合せ記録を作成し、提出する。

(2) 説明会、講習会の開催・・・1回

各地区における取組意識を高め、地区防災への機運を醸成するために必要な説明会、講習会を実施する。講師の選定、講義の内容については、左京区役所と協議の上、決定する。なお、説明会、講習会に当たっては、地域特性を考慮した内容とすることから事前に現地踏査を行うこと。

(3) 地区防災計画の策定支援

地区の特性を反映し、地区ごとに予想される災害や避難行動などを定める地区防災計画の策定支援を行う。

① ワークショップの開催・・・6回

地区防災計画に記載すべき事項について協議を行う。なお、協議の結果、必要があれば随時開催することとする。

ア 基礎資料の整理、分析

地区の特性や想定される災害、地区ごとの人口など、基礎的なデータを整理する。この他、平常時、災害時、復旧や復興の各段階で想定される防災活動の素案などの整理を行う。

イ ワークショップの企画

全てのワークショップの内容構成や進行時間配分、進行手順や手法、提出する資料などについて企画を行う。

ウ ワークショップの開催準備等

各回のワークショップに必要な資料、必要備品の準備を行う。

エ ワークショップの実施

ファシリテーター及び進行に必要な補助員を配置すること。

オ ワークショップの記録

ワークショップの開催記録及び質疑の要旨を作成し提出する。

- ② 地区防災計画の活用に係る指導及び防災訓練等の実施に係る助言・・・適宜
学区及び地区単位で実施される防災訓練において、活用方法、指導・助言等を求められた場合においては、応じることとする。

(4) 地区防災計画の印刷・・・20部

(5) 地区防災計画概要版の作成・印刷・・・4700部

地区防災計画の概要及び地域コミュニティの重要性等について、1枚(A4サイズ)にまとめること。

6 報告書

次に掲げる資料について、委託業務完了後速やかに作成し、電子データで左京区役所に提出すること。

(1) 業務完了報告書

(2) 当該業務の遂行過程で取得し、又は作成した資料

7 支払手続き

(1) 委託業務完了後、左京区役所において上記「6 報告書」の内容等に基づき履行を確認したうえで、受託者の請求により支払う。

(2) 受託者は委託業務に要した経費を報告し、契約締結時の見積金額との差額(剰余)が生じる場合は、変更契約を締結し、契約金額の減額を行うこと。

8 留意点

(1) 本業務で履行した内容は、すべて左京区役所に帰属するものとする。受託者は成果品を左京区役所の承諾なく他に公表し、貸与し、又は使用させてはならない。

(2) 受託者が委託業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他「京都市個人情報保護条例」、「京都市情報セキュリティ対策基準」等の関連法令を遵守し、個人情報の保護に努めること。また、本事業の実施に係る責任者を配置すること。

(3) 受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(4) 業務遂行に当たっては、左京区役所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、左京区役所の指示に従うこと。

(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、左京区役所に書面により申請し、承認を得ること。

(6) 業務の目的を達成するために、左京区役所は、業務状況・ワークショップ等の進行状況に応じて必要な指示を行うことができるものとし、受注者はこの指示に従うこと。