

# 京都駅周辺における帰宅困難者対策訓練（図上）の 企画・運営支援業務委託仕様書

## 1 業務名

京都駅周辺における帰宅困難者対策訓練（図上）の企画・運営支援業務

## 2 業務の目的

本市では、直下型の地震として花折断層帯地震などが想定されており、多くの人的被害・建物被害の発生が懸念されている。また、南海・東南海地震では、人的被害・建物被害等の直接的被害は直下型地震に比べ小さいものの、広域的な交通機関の運行停止等に伴う混乱の発生が懸念される。

これらの大規模災害時には、観光や通勤・通学などで京都を訪れた多くの来訪者が帰宅を急ぎ、京都駅などのターミナルに集まり、大きな混乱が懸念されることから、京都駅周辺における帰宅困難者支援の体制を確立することが重要である。

発災直後には、行政機関などは被災者の救命・救助等を中心とした災害応急対策に重点的に取り組んでいく必要があり、帰宅困難者に対する十分な初期対応がとれない可能性がある。そのため行政だけでなく京都駅周辺の事業所等が主体となった帰宅困難者支援の初期対応体制を構築し、帰宅困難者保護を適切に行うための事前の備えの充実を図ることを目的として平成25年12月に『京都駅周辺地域都市再生安全確保計画』（以下「計画」という。）を策定した。

本委託業務は、この計画に記載の地域合同訓練の一形態として、本年秋頃の実施を予定している第2回目（第1回目は平成26年度に実施）の図上訓練について、本市の指示のもとで企画・運営等を行うものである。

訓練実施に当たっては、本年度に策定予定の「避難誘導マニュアル（案）」も踏まえた訓練とする。

## 3 業務委託の内容

### (1) 訓練の企画及び準備

訓練内容の企画を行い、資料作成、会場の確保等の訓練開催に向けた準備を行う。

なお、訓練の開催に当たり、京都駅周辺地域都市再生緊急整備協議会都市再生安全確保計画部会等で訓練に関する説明等を行う場合には、その準備も含む。

### (2) 訓練の運営支援

訓練当日の運営を支援する。

### (3) 訓練結果を踏まえた報告書の作成

訓練の成果や課題を踏まえた報告書を作成する。

## 4 委託業務の内容に関する注意点

### (1) 訓練の実施に当たっての被害想定の設定

- ・ 左京区花折峠北側付近において、大規模地震が発生し、公共交通機関（JR東海、JR西日本、近鉄等の私鉄及び京都市営地下鉄）の停止や自動車の通行止めなどの影響により、

京都駅周辺地域に多数の帰宅困難者が発生した場合を想定

- ・ 地震の発生は、平日の午前中を想定。京都駅周辺のほぼすべての民間事業者が通常業務を行っていることを想定

(2) 訓練内容

- ・ 全体の被害想定をもとに、業態（駅ビル関係、大型集客施設、オフィスビルなど）ごとに被害想定を設け、その想定に基づく対処について図上訓練を行う
- ・ 実施に当たっては、別途策定予定の「避難誘導マニュアル（案）」も踏まえ、災害発生時から、帰宅困難者の受け入れ等までの一連の流れを確認するとともに、事業者ごとの動きの具体化を図ることを目的とし、基礎的かつ実効性のあるものとする
- ・ 別途策定予定の「避難誘導マニュアル」にも資するよう提言をまとめるほか、今後実施予定の実地訓練につながるような訓練内容とすること

(3) 訓練の対象

- ・ 京都駅周辺地域都市再生緊急整備協議会都市再生安全確保計画部会の構成メンバーを中心に、60名程度を想定

(4) その他

- ・ また、マスコミ等にも本訓練の取材を依頼することを想定し、訓練の「見える化」、「見せ方」には注意を払うこと

## 5 業務委託期間

契約締結日の翌日から平成28年3月31日まで

## 6 前払金

前払金は支払わない。

## 7 実施体制

受託者は、本件業務に関する統括及び管理を行う管理技術者、本件業務に関する技術上の管理を行う主任技術者、管理技術者の下で担当業務を行う担当者を定め、管理技術者・主任技術者・担当者通知書を本市に提出すること。

## 8 成果品の提出等

本市に納品する成果品は、以下のとおりとする。

なお、業務完了後は本市の承諾を得ずに、本業務によって得られた成果品をはじめとする各種資料は保持してはならない。

- (1) 訓練結果を踏まえた報告書（A4版 簡易製本 2部）
- (2) (1)の電子データ（DVD-R）2枚
- (3) その他本市監督員が指示するもの

※ 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とする。その他のアプリケーションを用いる場合は、本市監督員と協議を行う。

## 9 業務の進め方

- (1) 本委託業務は、本仕様書によるほか、京都駅周辺地域都市再生安全確保計画及び関係法令等に準拠して実施するものとする。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、事前に業務実施計画書、業務工程表及び管理技術者等通知書を提出し、本市監督員の承諾を受けるものとする。
- (3) 業務の実施に当たっては、逐次、本市と協議を行い、本市監督員の指示により業務を進め、業務の結果については速やかに報告を行うこと。

なお、月2回程度、本市監督員と打ち合わせを行い、作業の進捗状況等を報告することとする。

- (4) 受託者は、本市監督員と打ち合わせを行った内容を、協議録等にて提出することとする。提出期限は、当該打ち合わせ後1週間以内とする。
- (5) 受託者は、訓練の結果を、概要版の資料として提出することとする。提出期限は、当該訓練実施後1週間以内とする。

なお、訓練の内容を録音したうえで、資料を作成することを認める。

- (6) 本仕様書に疑義がある場合は本市監督員の指示に従うものとし、本仕様書に明示がない事項については、その都度、本市監督員と受託者が協議のうえ決定する。

## 10 留意事項

- (1) 業務の内容について機密を守り、本市の許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない（業務完了後も含む）。
- (2) 業務上受託者の不注意や不備により生じたすべての費用は、受託者の負担とする。
- (3) 受託者は、業務実施に当たり、関係法規を遵守し、常に適切な管理を行わなければならない。
- (4) 受託者は、本件業務実施中に生じた諸事故に関して一切の責任を負い、本市に発生原因・被害状況等を速やかに報告し、本市監督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。

## 11 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) その他本市監督員が必要と認める書類

## 1 2 提出書類

本業務の実施に当たって受託者は、契約締結の日から7日以内に次の書類を提出し、本市監督員の承諾を受けるものとする。

- (1) 業務実施計画書
- (2) 業務工程表
- (3) 管理技術者等通知書
- (4) その他必要な書類

## 1 3 その他

受託者は、業務完了後、成果品に不備があった場合、本市の指示により受託者の負担において直ちに再調査等を行い、その誤りを訂正するものとする。