古賀市地域防災計画改訂業務委託

仕様書

「別紙１」

令和８年１１月

古賀市 危機管理課

目 次

頁

第１章 総則 …… １
第１条 目的 …… １
第２条 適用範囲 …… １
第３条 履行範囲 …… １
第４条 準拠する関係法令等 …… １
第５条 履行期間 …… ２
第６条 提出書類 …… ２
第７条 配置技術者 …… ２
第８条 品質管理 …… ２
第９条 貸与資料 …… ３
第１０条 行政情報流出防止対策 …… ３
第１１条 守秘義務 …… ３
第１２条 疑義 …… ３
第１３条 検査 …… ３

第２章 業務内容 …… ４
第１４条 計画準備 …… ４
第１５条 資料収集整理 …… ４
第１６条 地域防災計画改訂等の作成 …… ４
第１７条 防災会議等の支援 …… ５
第１８条 パブリックコメントの実施支援 …… ５
第１９条 業務報告書作成 …… ５
第２０条 打合せ協議 …… ５
第２１条 追加提案 …… ５

第３章 成果品 …… ６
第２２条 成果品 …… ６
第２３条 著作権の譲渡等 …… ６

第４章 その他 …… ７
第２４条 ウィークリースタンス …… ７

古賀市地域防災計画改訂業務委託

仕 様 書

第１章 総 則

第１条　目的

近年は、全国規模で頻発化・激甚化する自然災害を受け、様々な課題や教訓を基に、災害対策基本法をはじめとする防災関係法令が毎年のように改訂されている。

本業務では、国の防災計画および福岡県の示した地震に関する防災アセスメント調査結果や能登半島地震及び令和８年熊本地震などの大規模災害の教訓、社会情勢の変化などを踏まえ、災害対策基本法第４２条に基づき、適切な事前対策の推進と災害対応力の高い組織体制の構築に資することを目的に、現行の古賀市地域防災計画の改訂を行うものとする。

第２条　適用範囲

本仕様書は古賀市（以下、「発注者」という）が実施する「古賀市地域防災計画改訂業務委託」に適用する。

第３条　履行範囲

本業務の履行範囲は古賀市全域とする。

第４条　準拠する関係法令等

業務実施にあたっては、本仕様書による他、下記の関係法令等に準拠して実施するものとする。

(1)　災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）
(2)　災害救助法（昭和 22 年法律第 118 号）
(3)　水防法（昭和 24 年法律第 193 号）
(4)　土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成 12 年法律第 57 号）
(5)　水防計画作成の手引き（水防管理団体版）（令和６年 12月 国土交通省 水管理・国土保全局 河川環境課 水防企画室）
(6)　避難情報に関するガイドライン（令和３年５月(令和４年９月更新) 内閣府 防災担当）
(7)　福岡県地域防災計画
(8)　古賀市地域防災計画
(9)　その他関係法令

第５条　履行期間

本業務の履行期間は下記の通りとする。

自 令和９年１月４日

至 令和10年3月31日

第６条　提出書類

「受注者」は、本業務の着手及び完了に当たり、次に掲げる書類を「発注者」に提出しなければならない。

(1)　業務着手届

(2)　業務計画書

(3)　管理技術者届（経歴書及び直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる資料を添付）

(4)　業務完了届

(5)　成果物引渡申出書

(6)　業務委託料請求書

第７条　配置技術者

「受注者」は、本業務の作業体制として、以下の要件を満たす技術者を配置することとし、配置する管理技術者・照査技術者・担当技術者は、すべて福岡県内に常駐可能な者を選任しなければならない。

(1)　管理技術者は、本業務を統括するものとして、防災全般に精通し、十分な専門知識及び業務経験を有するものとして技術士（建設部門：河川、砂防及び海岸・海洋または建設部門：都市及び地方計画）若しくはＲＣＣＭ（河川、砂防及び海岸・海洋部門または都市計画及び地方計画部門）を配置すること。

(2)　照査技術者は、防災全般に精通し、十分な専門知識及び業務経験を有するものとして技術士（建設部門：河川、砂防及び海岸・海洋または建設部門：都市及び地方計画）を有しかつ、空間情報並びにＧＩＳに関するデータに対して十分な照査が求められることから、日本測量協会が認定する空間情報総括監理技術者を配置すること。

(3)　管理技術者及び照査技術者の双方を兼ねることは出来ない。

第８条　品質管理

「受注者」は、本業務において適切かつ厳格な品質管理を行うため、関係法令、規則等を正しく遵守するほか、本仕様書が示す要求事項を企業として適切に実施、照査、是正するための管理能力を有する必要があることから、以下に示す資格を取得していることとし、企画提案書提出時にその認証を証明する登録証の写しを「発注者」に提出し承認を得るものとする。

（１）　ＩＳＯ９００１（品質マネジメントシステム）

第９条　貸与資料

（１）本業務を実施するにあたり、「発注者」より貸与する資料については「発注者」「受注者」協議の上、「発注者」が必要と認めた資料について貸与を行うものとする。「受注者」は、業務終了後速やかに返還しなければならない。

（２）貸与資料について、その漏洩、滅失、毀損及びデータ改ざん防止その他のデータの適正な管理のために必要な措置を講じること。

（３）貸与資料を「発注者」の指示のある場合を除き、本契約の目的以外に利用、又は第三者に提供してはならない。

（４）「受注者」は、データの複製等行う場合は事前に「発注者」に申し出る。複製した資料は、作業終了後速やかに廃棄処分を行うこと。

（５）貸与資料の滅失、毀損若しくは改ざん、又はコンピュータウイルス若しくは不正アクセスによるシステムの破壊等その他仕様書に反する事態が生じる、又は生ずる恐れがあることを把握した際は速やかに「発注者」に報告すること。

第１０条　行政情報流出防止対策

「発注者」より貸与された資料において、「受注者」は個人情報等の行政資料流出防止対策を適切に実施することが求められることから、以下に示す認証資格証明のいずれかを「発注者」に提出し承認を得るものとする。

(1)　ＩＳＭＳ（情報セキュリティマネジメントシステム）認証取得証明書の写し

(2)　プライバシーマークの認証取得証明書の写し

第１１条　守秘義務

「受注者」は本業務において知り得た情報について、他に漏洩または引用してはならない。

第１２条　疑義

本業務履行期間中に疑義が生じた場合は、その都度「発注者」と協議し、その指示に従うものとする。

第１３条　検査

「受注者」は業務の遂行に当り、随時作業の進捗状況を「発注者」に報告するとともに、成果について、検査を受けなければならない。

第２章 業務内容

第１４条　計画準備

本業務に関する契約図書、指示事項及び貸与資料を十分に把握したうえ、業務実施にあたっての技術的方針及びスケジュールを検討し、業務計画書を作成・立案する。

第１５条　資料収集整理

本業務に必要となる基礎資料として、県・市の地域防災計画、国や県が指定している災害危険区域データ、市の既往施策、各種既存マニュアル類、最新の組織体制・連絡系統、災害協定等の締結状況、要配慮者利用施設に関する情報、その他災害対応のガイドライン等、最新の防災に関する情報を収集し整理する。

第１６条　地域防災計画改訂等の作成

収集した資料や最新の法制度及び県の地域防災計画を基に、現行の古賀市地域防災計画を改訂する。作業途中の文書は、検討段階に応じて「地域防災計画（素案)」及び「地域防災計画（案)」とし、最終成果品の名称は「地域防災計画」とする。

(1)　構成及び改訂方針の検討

現行の地域防災計画に対して、収集した資料や最新の法制度及び県の地域防災計画を基に、地域防災計画の構成及び改訂方針を検討する。

なお、計画案の構成及び改訂方針の検討に際して、次の事項に留意しながら、「発注者」との協議の上、決定するものとする。

①　災害対策基本法や国の防災基本計画及び県の地域防災計画等の修正内容を反映すること。

②　水防法第 15 条及び土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律第 8 条第 4 項の規定に基づく洪水浸水想定区域・内水浸水想定区域及び土砂災害警戒区域内に位置する要配慮者利用施設の名称及び所在地を整理し、計画内に明示すること。

③　災害対策本部における各部・班の構成及び事務分掌は、最新の情報や知見を基に反映すること。

④　「避難情報に関するガイドライン」に準拠した避難情報の発令基準を検討し反映すること。

⑤　感染症の拡大防止を踏まえた避難所運営及び資機材等の整備について記載すること。

⑥　その他、「発注者」の意向に応じて改訂事項を検討・反映すること。

(2)　地域防災計画（素案）の作成

(1) の検討結果を踏まえ、地域防災計画（素案）を作成する。

なお、作成に当たっては、「発注者」との協議の上、職員への見やすさ、使いやすさを考慮した構成になるよう留意する。

(3)　地域防災計画（案）の修正

地域防災計画（素案）について、庁内の関係各課や県及び関係機関に対して意見照会を行う。その結果を踏まえて地域防災計画（素案）を修正し、地域防災計画（案）を作成する。

(4)　概要版の作成

地域防災計画（案）について、住民向けに分かりやすく説明することを目的とした概要版を作成する。

(5)　修正の概要版の作成

県と協議を行うために必要となる、地域防災計画（案）の主な修正内容をまとめた修正概要版を作成する。

(6)　新旧対照表の作成

地域防災計画（案）を関係機関と協議するにあたって、新旧対照表（見え消し版）の作成支援を行うものとする。なお、新旧対照表（見え消し版）の作成様式については、「発注者」「受注者」協議の上、作成するものとする。

(7)　地域防災計画の作成

県及び関係機関との協議結果やパブリックコメント等を反映し、最終成果品を地域防災計画として作成する。

第１７条　防災会議等の支援

地域防災計画改訂に関して、防災関係機関等との確認・調整を行うために防災会議を開催するものとする。

防災会議等において、地域防災計画の改訂に関する説明資料の作成やその他防災に関する資料の作成等の支援を行うとともに、必要に応じて補足説明を行うものとする。また、出席した会議の議事録を作成し、随時担当課に提出するものとする。

第１８条　パブリックコメントの実施支援

「発注者」が実施するパブリックコメントについて、必要資料の作成等の支援を行う。また、パブリックコメントの実施結果について、「発注者」との協議の上、回答案の作成及び地域防災計画（案）の修正を行う。

第１９条　業務報告書作成

本業務における検討・作成結果についてとりまとめた業務報告書を作成する。

第２０条　打合せ協議

「受注者」は、業務に際し、その時期を失して手戻りのないように「発注者」との十分な打合せを行うものとする。打合せ協議は、業務着手時、中間時、完了時の計３回以上とし、それぞれ打合せ協議簿を作成し、「発注者」に提出するものとする。

なお、業務着手時、完了時には管理技術者が立ち会うものとする。

第２１条　追加提案

提案額の範囲内で、本市の地域防災計画を改訂するうえで、本市の防災力向上の推進に資するような追加提案があれば示すこと。

第３章　成果品

第２２条　成果品

本業務の成果品は次の通りとする。

(1)　地域防災計画（本編）（A4 版、簡易製本）…… 40 部
(2)　地域防災計画（資料編）（A4 版、簡易製本）…… 40 部
(3)　概要版（A4 版）…… 1 部
(4)　修正の概要版（A4 版）…… 1 部
(5)　防災会議資料 …… 1 式
(6)　業務報告書（A4 版、簡易製本）…… 1 部
(7)　打ち合わせ協議記録簿…… 業務報告書に含む
(8)　上記資料の電子データ（Word 形式及び PDF 形式：CD-R または DVD）… 1 式
(9)　その他「発注者」が必要と認めるもの

成果品の納入場所は、古賀市危機管理課とする。

第２３条　著作権の譲渡等

（１）「受注者」は、前条に規定する成果品が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第２条第１項第１号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る「受注者」の著作権（同法第 27 条及び第 28 号に規定する権利を含む。）を当該成果物の引渡し時に「発注者」に譲渡するものとする。

なお、この譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

（２）「発注者」は、成果品が著作物に該当するしないにかかわらず、当該成果品を自ら利用し、又は第三者をして利用させるため、複製、公表、公衆送信、頒布、編集、要約、翻訳、翻案、変更、切除その他の改変を「受注者」の承諾なく自由に行うことができる。

（３）「受注者」は、発注者又は発注者が指定する第三者に対し、本件著作物に係る著作者人格権を行使しないものとする。

（４）「受注者」は、本件著作物の著作者が「受注者」以外の者である場合、当該著作者から、「発注者」及び「発注者」が指定する第三者に対して著作者人格権を行使しない旨の同意を、あらかじめ取得しなければならない。

（５）「発注者」は、納入成果品に表示された「受注者」の氏名又は名称を変更する場合には、あらかじめ「受注者」の承諾を得るものとする。

（６）前各項にかかわらず、「受注者」が本契約の締結前から権利を有する著作物の著作権は、「受注者」に留保される。この場合、「受注者」は、「発注者」及び「発注者」が指定する第三者が納入成果品を公表し、利用し、又は改変するために必要な範囲で、当該著作物を追加の対価なく利用することを許諾する。「受注者」以外の第三者が権利を有する著作物を納入成果品に含める場合には、「受注者」は、これらの利用に必要な許諾をあらかじめ得るものとする。

（７）「受注者」は、「発注者」の事前の書面による承諾を得た場合に限り、納入成果品を使用し、複製し、又は公表することができる。ただし、個人情報、秘密情報その他法令又は本契約により公開が制限される情報を使用し、又は公表してはならない。

第４章　その他

第２４条　ウィークリースタンス

（１）発注者・受注者の労働環境改善のため、緊急の用件でない限り業務時間外に連絡をしない。

（２）休日・ノー残業デー等の業務時間外に作業しなければならない期限を設定しない。