南砺市業務継続計画等策定支援業務委託仕様書

1. 業務

南砺市業務継続計画等策定支援業務委託

1. 業務目的

災害が発生した際、市は災害応急対策や災害からの復旧・復興対策の主体として重要な役割を担っている。

しかしながら、大規模地震の発生により、市役所自身も被災する可能性があり、行政機能全般の低下が余儀なくされる状況も想定され、本市が自らの責務を果たしていくためには、行政機能の継続性確保と業務の継続力向上に向けて適切に対応していくことが、喫緊の課題となっている。

このような背景を踏まえ、大規模災害による影響により利用できる資源（ヒト、モノ、情報、ライフライン等）が制約を受ける状況において、災害応急対策業務や継続性の高い通常業務（以下「非常時優先業務」という。）を特定するとともに、非常時優先業務継続に必要な資源の確保・配分や、業務開始目標時間を定める等の必要な措置を講じることにより、大規模災害発生時にも適切かつ迅速な業務執行を行うための事前対策として、「南砺市業務継続計画（地震編）」を策定する。

また、本市で未整備となっている「南砺市災害時職員初動マニュアル」についても同時に策定するものである。

1. 履行場所

南砺市役所市長政策部総務課

1. 委託期間

契約締結日の翌日から平成30年2月28日まで

1. 実績要件

業務の一環として、事業継続計画の検証、南砺市地域防災計画との整合性に関するものも想定しているため、委託する事業者には、事業継続計画策定及び防災分野における高度の専門知識を要求する。

このことから、本業務委託に適するレベルにある事業者を選定し、適切な推進態勢を確保するため、以下のすべてに該当することを参加資格条件とする。

1. 平成24年4月以降に、人口５万人以上の地方公共団体が発注する業務継続計画策定支援業務及び職員行動マニュアル（業務委託仕様書参照）策定業務の元請としての業務実績を有すること。

(2) 南砺市競争入札参加資格を有していること。

(3) 地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当しないこと。

(4) 本市から入札参加停止又は入札参加保留の措置を受けていないこと。

(5) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有すること。

1. 委託業務内容
2. 南砺市業務継続計画（地震編）の策定支援

策定に当たっては、市庁舎が被災し庁舎の使用が不可能な場合や市庁舎は使用できるが停電等により業務に支障が出る場合を想定し、以下の業務を行う。

1. 関連情報の収集・整理

本業務にあたり、必要となる基礎資料として、内閣府「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」「市町村のための業務継続計画作成ガイド」をはじめ、県や先進市等の業務継続計画、県・市の地域防災計画、国や県による被害想定、南砺市の既往施策、各種既存マニュアル類、最新の組織体制・連絡系統、関連計画・協定類、その他災害対応のガイドライン類、東日本大震災や熊本地震等における教訓や課題等、最新の知見について情報を収集し、整理する。

1. 対象事象の選定と被害想定

業務継続計画の対象事象について、本市に特に影響が大きいと考えられる事象を選定し、非常時優先業務の特定および優先順位付け、通常業務の復旧目標の設定の際に必要な被害想定について整理する。被害想定は、国・県・市の既往結果に基づき、地震動や液状化危険度、建物・構造物被害、ライフライン被害、人的被害等について整理する。また、本市の行政組織自身（庁舎・施設及び庁舎内の機器や職員の人的被害等）については、前述の必要資源の整理を基に、職員の非常参集シミュレーションを含めた、概略の被害想定を実施し、被災シナリオを作成する。

1. 非常時優先業務の整理

発災後1ヶ月程度を対象期間として、収集・整理した資料に基づき、本市の通常業務、災害時対応業務について抽出・整理を行い、特に優先して継続・再開すべき非常時優先業務を特定する。また、非常時優先業務ごとの許容中断時間、あるいは再開・復旧時期を目標時間として設定・整理する。その他、各業務の内容、担当班、必要人員・設備、関係する機関等を含め、非常時優先業務の一覧表としてデータ整備する。

以上の作業について、市職員と協働し、効率的に実施するための支援を行う。

1. 現体制の課題抽出及び対応策の検討

抽出した非常時優先業務について、人員･設備･資機材等の被災状況や職員参集の分析結果に基づき、実行可能性を整理し、想定した被害状況下での非常時優先業務の遂行において問題点・課題を取りまとめる。また、抽出した現状における課題に対して、災害発生前の事前対策と発生後の対応方策の観点から改善のための対策検討を行う。

1. 業務継続計画の策定

以上の検討結果に基づき、業務継続計画の取りまとめ支援を行う。

1. 概要版の作成
2. 庁内検討会の支援

計画の策定にあたり庁内の検討会に対する資料作成及び説明等の支援を行う。

1. 南砺市災害時職員初動マニュアルの作成
2. 南砺市地域防災計画及び南砺市業務継続計画に基づき、必要な構成要素や全体構成等を立案すること。
3. 南砺市地域防災計画に記載してある各部班の災害対策業務と連動するとともに、部班ごとに策定すること。
4. 南砺市災害時職員初動マニュアルの作成
5. 概要版の作成
6. 職員研修等の支援

①　職員を対象に、災害対応への理解浸透及び業務継続計画策定の理解周知を図ることを目的とした研修の支援を行う。

1. 打合せ協議

本業務の実施において、初回、中間３回、成果納品時の計５回、打合せを実施する。その他、本市との協議を密に行うこととし、協議後は議事録を作成し、市に報告するものとする。

1. 成果物

本業務における検討結果及び成果物として以下の事項をとりまとめる。

　①業務継続計画（地震編）　　　　　　 ２部

　②業務継続計画概要版（地震編）　　　　　　　　　２部

③南砺市災害時職員初動マニュアル　 　　　　２部

④南砺市災害時職員初動マニュアル概要版　　　　　２部

⑤業務報告書 ２部

　⑥上記の電子データ（CD-ROM） ２部

※電子データは、マイクロソフトWord及びExcel、PDF等で作成したものとする。

※業務報告書には打合せ記録を含むものとする。

※業務報告書の内容については市と協議の上決定するものとする。

1. その他留意事項

・本業務を行うにあたり必要な資料は、市が貸与するもの以外、原則として受託者が収集

するものとする。

・受託者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

・受託者は本業務の全部又は一部の処理を第三者に再委託してはならない、ただし、あら

かじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

・本業務で得られた成果品の著作権は、ホームページへの掲載を含め、本市に帰属するも

のとし、著作権関係等の紛争が生じた場合、受託者の責任において処理すること。

・受託者は、業務を円滑に遂行するために逐次本市と連絡調整を行い、本仕様書に明記さ

れていない事項、又は疑義を生じた事項については、その都度、本市と別途協議する。