

地震アセスメント調査における防災対策調査及び防災タイムライン 策定資料作成業務委託

特記仕様書

第1章 総則

第1条（適用）

本仕様書は、「地震アセスメント調査における防災対策調査及び防災タイムライン策定資料作成業務委託」（以下「本業務」という）に適用する。

第2条（目的）

本業務は、下記の（１）（２）に必要な基礎資料を作成する。

- （１）地震アセスメント調査において、被害想定に対して講じるべき防災対策を提言するために、その検討に必要な資料
- （２）大雨による県管理河川の氾濫、土砂災害発生時の県、市町等の防災関係機関の防災行動をまとめた、「防災タイムライン」（防災行動計画）の策定に必要な資料

第3条（貸与資料）

1. 監督職員は、下記の資料を、受注者に貸与するものとする。

番号	借用物	数量	単位
(1)	県庁各課室、振興局各部、市町、防災関係機関の防災気象情報の発表等ごとの時系列の防災対応調査票	1.0	式
(2)	南海トラフ地震における臨時情報発表時の対応調査票	1.0	式
(3)	(1)に係るとりまとめ様式	1.0	式
(4)	(2)に係るとりまとめ様式	1.0	式
(5)	その他業務遂行上必要となる図書	1.0	式

2. 受注者は、貸与された図書及び関係資料等の必要がなくなった場合はただちに監督職員に返却するものとする。
3. 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
4. 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

第2章 業務概要

第4条（業務対象数量）

種別	番号	項目	数量	単位	備考
打合せ等					
	(1)	業務着手時	1.00	回	
	(2)	中間	5.00	回	
	(3)	成果品納入時	1.00	回	
計画準備					
	(4)	計画準備	1.00	式	
基礎資料策定支援					
	(5)	それぞれのワークショップに提出する原案作成	3.00	回	1.県庁各課室の時系列の防災対応の一覧表（庁内タイムライン）及び南海トラフ地震臨時情報発表時対応一覧 災害対策本部関係課室（107 課室） 2.振興局を中心とした防災機関の時系列の防災対応の一覧表（県域タイムライン）及び南海トラフ地震臨時情報発表対応一覧 （1）県北振興局各部、市町、管内防災関係機関 （2）五島振興局各部、市町、管内防災関係機関 ※とりまとめ後の修正指示への対応含む。

	(6)	ワークショップ後の原案修正	4.00	回	(5)備考 1 及び 2(1)(2)の作成にあたり、それぞれで 2 回のワークショップを想定しているが、業務量を勘案し、2(1)(2)の作成時には、両振興局管内のそれぞれの 1 回目のワークショップにおける意見による原案修正のみ委託。
ワークショップ開催支援					
	(7)	協議用資料作成	4.00	回	(5)備考 1 及び 2(1)(2)の作成にあたり、庁内タイムラインについては 2 回、県北振興局と五島振興局管内における県域タイムラインについては、それぞれ 1 回を予定
	(8)	ワークショップ開催支援	4.00	回	
	(9)	会議録作成	4.00	回	
報告書作成					
	(10)	報告書作成	1.00	式	

第5条（業務内容）

業務内容は以下のとおりとする。

1. 協議

本業務を実施するにあたり、発注者と協議を実施すること。協議は、業務着手時、とりまとめ作業の過程の中間 5 回、成果品納品時の 1 回の計 7 回を基本とする。

2. 計画準備

作業着手前に、作業の方法、使用する主要な機器、要員、日程等について適切な作業計画を立案すること。

3. 基礎資料作成

発注者が、県庁各課室、振興局各部、市町、防災関係機関に照会する、防災気象情報や河川・土砂情報の発表、事象の発生ごとの時系列の防災対応の調査票、南海トラフ地震臨時情報発表時の対応をとりまとめ様式にとりまとめ、下記の防災タイムライン原案及び南海トラフ地震臨時情報対応一覧原案（以下「原案」）を作成。

- ① 庁内タイムライン 県庁各課室の時系列の災害対応一覧
- ② 南海トラフ地震臨時情報対応一覧（県庁各課室）
- ③ 県域タイムライン 振興局を中心とした防災関係機関の時系列の災害対応一覧
- ④ 南海トラフ地震臨時情報対応一覧（振興局を中心とした防災関係機関。県北振興

局と五島振興局を予定し、別々に作成)

(作成上の留意点)

- ・ 庁内タイムラインについては災害対策本部の部・班別にとりまとめ、県域タイムラインについてはそれぞれの振興局の部課別、市町、防災関係機関別でとりまとめ、原案を作成すること。
- ・ とりまとめにあたって、発注者との打ち合わせによる修正と、発注者が実施するとりまとめた内容についての防災関係機関が意見交換するワークショップの結果を踏まえた修正を施すこと。
- ・ ワークショップでの意見による修正は、庁内タイムライン、県域タイムラインの振興局ごとに、それぞれ2回ずつを想定しているが、業務委託は、庁内タイムライン2回、県域タイムラインは振興局ごとに各1回を想定。
- ・ 原案以外の資料を作成する必要がある際は、発注者と協議のうえで、対応を決定すること。原案以外の資料作成が必要になった場合は、変更対象とする。
- ・ 南海トラフ地震臨時情報対応一覧は、各課室、防災関係機関等の対応を対応の種類ごとに仕分けてとりまとめること。

4. ワークショップ開催支援

発注者が開催するワークショップを支援すること。

ワークショップでは、庁内タイムラインにおいては関係課室、県域タイムラインにおいては、それぞれの振興局の防災関係機関で意見交換を行う。

(1) ワークショップのテーマ

- ①とりまとめ様式にまとめた案について、それぞれの防災関係機関が説明し、他機関との連携にあたり、不都合、改善点、他機関に希望することなどを意見交換
- ②南海トラフ地震臨時情報が発表された場合や地震・津波が発生した場合の対応について意見交換

(2) ワークショップ開催時期

庁内タイムライン 10月、1月

県域タイムライン 1月、2月（県北振興局、五島振興局）のうち1回ずつ

(3) 支援内容

①協議用資料作成

ワークショップで使用する、とりまとめ様式の資料を作成し、必要部数印刷すること（ワークショップ開催日の10日前までに原本を提出すること）。

②会議録の作成

ワークショップに参加し、原案修正に反映できるよう内容を記録すること。

5. 報告書作成

本業務の実施内容を報告書に整理すること。

(1) 成果品

成果品は以下の通りとし、電子データと印刷物 1 部を提出すること。

番号	成果品内容	数量
①	報告書 ※1	1.0 式
②	ワークショップでの意見を踏まえた防災タイムライン案最終版（庁内タイムライン※2、県域タイムライン※3（県北振興局、五島振興局））	1.0 式
③	ワークショップでの意見を踏まえた南海トラフ地震臨時情報が発表された場合の対応一覧（庁内※2、県域※3（県北振興局、五島振興局））	1.0 式
④	ワークショップ会議録	1.0 式
⑤	協議用資料	1.0 式
⑥	その他、監督職員が必要と認めたもの	1.0 式

※1 報告書には、防災タイムラインとりまとめ案最終版、南海トラフ地震臨時情報発表時の対応一覧及びワークショップの意見のそれぞれの概要を記載すること。

※2 2 回目のワークショップの意見を踏まえた修正を行ったもの

※3 それぞれの振興局の 1 回目のワークショップの意見を踏まえた修正を行ったもの

(2) 納期

① (1) ②のうち、庁内タイムライン案、1 月 29 日

県域タイムライン案は、それぞれの振興局管内の 1 回目のワークショップ終了後 2 週間以内

(1) ④のワークショップ会議録は、ワークショップ終了後 2 週間以内。

(1) ⑤の協議用資料は、それぞれワークショップ開催日 2 日前まで

②それ以外は、3 月 19 日