

小樽市業務継続計画策定支援業務委託仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、小樽市（以下「委託者」という。）が業者（以下「受託者」という。）へ委託する「小樽市業務継続計画策定支援業務」（以下「本業務」という。）に適用するものとする。

2 業務目的

本業務は大規模地震等の災害が発生した際に予想される本市の通常業務及び災害応急対策業務の機能停止・低下を最小限に抑えるため、行政自らが被災することで人的・物的資源に制約があることを前提に、優先して遂行する通常業務と災害応急対策業務を効果的に実施する上で、必要な資源の準備や対応方針を定めた業務継続計画を策定するにあたり、包括的に支援することを目的とする。

3 履行期間

本業務の履行期間は、令和2年5月1日（金）から令和3年6月30日（水）までの2か年事業とする。

4 業務処理責任者・主任技術者

- (1) 受託者は、本業務を行うに当たり業務処理責任者及び主任技術者を指名し、委託者に報告すること。
- (2) 業務処理責任者は、本業務において管理及び統括の権限を持ち、受託者と直接的な雇用関係を3か月以上有していること。
- (3) 主任技術者は、本業務の内容を十分把握し、日程管理や校閲、委託者との意見調整等を、責任を持って行い、受託者と直接的な雇用関係を3か月以上有していること。
- (4) 業務処理責任者と主任技術者とはこれを兼ねることができる。

5 提出書類

本業務について受託者は、契約締結後速やかに委託者に下記の書類を提出し、その承認後、本業務に着手するものとする。また、これを変更する場合も同様とする。

- (1) 業務計画書
- (2) 業務日程表
- (3) 契約に関連する提出書類については、別途指示する。

6 業務内容

小樽市業務継続計画の策定に当たっては、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) 実施計画立案

本業務の目的、作業内容について十分把握の上、実施方針、検討条件・方法、工程、実施体制等を検討し、業務計画書を作成する。

(2) 関連情報の収集・整理

本業務に当たり、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、北海道や先進市等の業務継続計画、北海道・本市の地域防災計画、国や北海道による被害想定、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。

(3) 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、国や北海道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、本市の行政組織自体（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。

(4) 非常時優先業務の整理

発災後1か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、災害応急対策業務について抽出・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。

(5) 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。

(6) 業務継続マネジメント体制の構築

業務継続の意思統一を図り、計画の実効性を高めるため、職員の教育・訓練計画について検討を行う。また、業務継続計画の管理・更新計画について検討を行い、管理責任者・検証方法・内容・時期等を定めることにより、職員の教育・訓練計画（シナリオ及び検証シート作成含む）と合わせ、災害対応力向上のためのPDCAサイクル構築を行う。

(7) 庁内検討会及び職員研修の講師等

業務継続計画の策定に当たり、庁内検討会及び職員研修の講師や説明等の支援、資料作成（議事録作成等とりまとめ含む）を行う。なお、検討会等の日程については、委託者と協議を行い開催する。

(8) 業務継続計画の策定

以上の業務内容に基づき、令和2年度末には委託者の現行組織体制での小樽市業務継続計画(案)として作成を行い、令和3年度は、委託者の組織改革に伴う非常時優先業務担当部署及び名称等の変更を行い、小樽市業務継続計画と概要版を策定する。

7 打合せ協議

本業務の実施において、初回、中間3回、年度別成果品納品時の計6回、打合せを実施する。その他、委託者との協議を密に行い、協議後は議事録を作成し、報告するものとする。

8 成果品

本業務における検討結果及び各年度の成果品として以下の事項を取りまとめる。

(1) 令和2年度

ア この仕様書「6 業務内容」に記載する検討結果報告書	2部
イ 小樽市業務継続計画（案）	2部
ウ 業務報告書（令和2年度実績版、チューブファイル綴）	2部
エ 電子データ一式	2枚（CD-R）

(2) 令和3年度

ア 小樽市業務継続計画	3部
イ 業務継続計画概要版	10部
ウ 業務報告書（完成版、チューブファイル綴）	2部
エ 電子データ一式	2枚（CD-R）

※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。

9 その他留意事項

- (1) 本業務を行うに当たり必要な資料は、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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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、委託者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。
- (5) 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、委託者と別途協議する。