

# 岡山市国民保護計画改訂業務委託仕様書

岡山市危機管理室

## 1 一般仕様

### 1.1 適用

本仕様書は、発注者(以下「甲」という。)が実施する岡山市国民保護計画改訂業務委託(以下「本業務」という。)に関して適用し、必要な事項を定める。

### 1.2 疑義

仕様書に定める事項並びにその他の事項について疑義を生じたときは、監督員とよく協議し、その指示に従うものとする。

### 1.3 提出書類

受託者(以下「乙」という。)は、本業務の契約締結後、速やかに担当職員と打合せを行い、下記の書類を甲に提出し、承認を得ること。また、これを変更する場合も同様とする。提出部数は各1部とする。

- (1)業務計画書
- (2)業務着手届
- (3)工程表
- (4)管理技術者届
- (5)その他甲が指示する書類

### 1.4 費用の負担

業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても原則として乙の負担とする。

### 1.5 法令等の遵守

乙は、業務の履行にあたり、関連する法令等を遵守するものとする。

### 1.6 秘密の保持

乙は、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

### 1.7 個人情報の保護

乙は、本業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るとともに、その取扱いについては法令等を遵守し、情報の管理には十分注意する。

### 1.8 資料の貸与等

乙は、本業務の実施にあたり、必要とする資料の貸与については、あらかじめ資料収集目録を作成し、甲に提出する。甲は、所管する資料を乙に無償で貸与するか、甲以外の第三者が所管する資料についても出来る限り無償で貸与されるように協力する。乙は、甲又は第三者から資料を借用する際に借用書を提出し、資料の破損、汚損、亡失のないように十分な注意を払って取り扱わなければならない。また、本業務終了後は速やかにこれを返却する。

### 1.9 成果品の瑕疵

納品の後、成果品に瑕疵が発見された場合は、甲の指示に従い、必要な作業を乙の負担にお

いて行う。

#### 1. 10 成果品の帰属

本業務における成果品は、すべて甲に帰属するものとし、乙は甲の許可なく使用してはならない。

#### 1. 11 完了検査

乙は、業務が完了した時は、甲の定める業務完了届を提出し、甲の検査を受けること。

#### 1. 12 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- ① 岡山市国民保護計画 1 部 (A4 判簡易製本)
- ② 業務報告書 1 部 (A4 判パイプファイル)
- ③ 電子ファイル一式 1 枚 (CD-R)

(※国民保護計画・業務報告書の各 word・PDF ファイル含む)

## 2 特記仕様書

### 2.1 委託名

岡山市国民保護計画改訂業務委託

### 2.2 履行場所

岡山市全域

### 2.3 委託期間

契約締結の日より令和4年3月31日までとする。

### 2.4 業務の目的

本業務では、平成27年度に策定した岡山市国民保護計画(以下「本計画」という。)について、策定以降に国や県において指針の変更があったこと等を受け、上位計画との整合性を保つために改訂するものである。

### 2.5 業務計画立案

本業務の目的、作業内容について十分把握の上、実施方針・内容、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。

### 2.6 関連情報の収集・整理

本計画改訂のため、国の国民の保護に関する基本指針や岡山県国民保護計画等、最新の関連成果・計画等情報について収集・整理を行う。

### 2.7 改訂箇所及び記載内容の検討

国の国民の保護に関する基本指針変更や岡山県国民保護計画の最新の内容等を踏まえ、本計画において改訂が必要な箇所の抽出を行い、改訂のための具体的な記載内容について検討を行う。

### 2.8 国民保護計画修正案の作成

改訂箇所・内容の検討結果に基づき、本計画に記載する文言の検討を行い、現行の計画と修正案の対応が取れる、赤入れ原稿を作成するとともに、新旧対照表の作成を行う。

### 2.9 国民保護計画のとりまとめ

上記検討結果に基づき、本計画のとりまとめを行う。

### 2.10 報告書の作成

本業務における検討条件・内容、検討結果、関連資料等を整理し、業務報告書としてとりまとめを行う。

### 2.11 打合せ協議

本業務の実施において、初回、中間1回、成果納品時の計3回、打合せを実施する。