

業務委託番号	第 10 号
事業名	令和6年度地域防災計画見直し業務委託
縦 覧 設 計 書	
令和 6 年 6 月 28 日 (金) 午前 10 時 00 分 入札	
縦覧が終わったら、設計書は元の場所に返しておくようお願いいたします。 なお、別冊入札者心得も熟読して下さい。	

内 訳 書

費 目	工 種	種 別	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	変 化 率	摘 要
今別町地域防災計画見直し業務委託									
	1. 地域防災計画見直し業務								明細書 第1号
		(1) 計画準備		式	1.00				
		(2) 資料収集・整理		式	1.00				
		(3) 計画素案の作成	風水害等災害対策編、地震・津波災害対策編	式	1.00				
		(4) 資料編集・修正	資料編	式	1.00				
		(5) 庁内調整		式	1.00				
		(6) 防災会議用資料作成及び編纂		式	1.00				
		(7) 最終原稿のとりまとめ		式	1.00				
	2. 打合せ協議	打合せ協議(4回)		式	1.00				
直接人件費計									
	直接経費								
		旅費交通費		式	1.00				
		電子成果品作成費		式	1.00				
直接経費計									
直接原価									
	その他原価	直接人件費 $\times \alpha \div (1 - \alpha)$		式	1.00				
間接原価									
業務原価									
	一般管理費等	業務原価 $\times \beta \div (1 - \beta)$		式	1.00				
計									
改計									

明 細 書 第 1 号

今別町地域防災計画見直し業務委託

1 式当り

工 種	種 別	直接人件費 (a)							小 計	労務費(b)	合 計(a+b)
		主任技術者	技師長	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員		製図工	
1. 地域防災計画 見直し業務	(1) 計画準備			0.50	0.50				1.00		
	(2) 資料収集・整理					0.50	0.50	0.50	1.50		
	(3) 計画素案の作成					1.00	1.00	2.00	4.00		
	(4) 資料編集・修正					0.50	1.00	1.50	3.00		
	(5) 庁内調整					0.50	0.50		1.00		
	(6) 防災会議用資料作成 及び編纂					0.50	0.50	0.50	1.50		
	(7) 最終原稿のとりまとめ				0.50	0.50	0.50	0.50	2.00		
2. 打合せ協議	打合せ協議(4回)			1.00		2.00	1.00		4.00		
小 計				1.50	1.00	5.50	5.00	5.00	18.00		
補 正	補正率 (%)										
電子計算機 使用料	(%)								直接人件費 ×率		
合 計											

今別町地域防災計画見直し業務委託

仕 様 書

令和6年度

今 別 町

1. 業務目的

本業務は、今別町地域防災計画の現況を把握し、改訂が必要な記載項目について整理し、「今別町地域防災計画」の見直し及び修正することを目的とする。

地域防災計画見直し及び修正するにあたっては、防災関係の法的・制度的な精査の実施や、県地域防災計画との整合性など適宜検討の上、計画策定に反映するものとする。

また、現行計画において防災担当以外の他部局及び防災関係機関について、関係する部分を抽出し必要な改訂箇所を整理・検討することで、他部局及び防災関係機関との調整・協議にあたるための計画案を作成し、最終的には防災会議での承認をもって今別町地域防災計画を策定する。

2. 業務の範囲

本業務の範囲は、以下のとおりとする。

- 1) 地域防災計画
 - (1) 風水害等災害対策編
 - (2) 地震・津波災害対策編
 - (3) 資料編

3. 業務実施期間

契約締結の翌日から令和7年3月31日とする。

4. 業務項目

業務項目を以下に示す。

- 1) 地域防災計画
 - (1) 計画準備
 - (2) 資料収集・整理
 - (3) 計画素案の作成（風水害等災害対策編、地震・津波災害対策編）
 - (4) 資料編集・修正（資料編）
 - (5) 庁内調整
 - (6) 防災会議用資料作成及び編纂
 - (7) 最終原稿のとりまとめ

(8) 打合せ協議 (中間2回)

5. 業務内容

1) 地域防災計画

(1) 計画準備

業務目的及び本仕様書等を考慮して、各種資料の把握と、業務の詳細項目・内容を検討し、業務の実施工程・実施体制計画を作成する。

(2) 資料収集・整理

本業務に必要な関連資料の収集及び整理を行う。庁内各課への照会が必要なものについては、必要となる資料を取りまとめし、発注者へ照会を依頼する。

(3) 計画素案の作成

上記(1)(2)を踏まえ、風水害等災害対策編及び地震・津波災害対策編の計画素案の作成を行う。

(4) 資料編集・修正

防災対策上必要となる資料及び各種の報告等様式を取りまとめ、整理したものについて修正を行い、資料編の計画素案の作成を行う。

(5) 庁内調整

庁内体制変更に伴う更新(組織名、部署名及び役職名)並びに各課担当項目の確認を行う。

(6) 防災会議用資料作成及び編纂

上記の(3)～(5)までの作業の結果に対し修正を行い、地域防災計画案として防災会議へ提出する。防災会議により指摘された項目については計画案へ反映させる。

(7) 最終原稿の取りまとめ

上記(2)～(6)までの検討及び協議結果を踏まえ、今別町地域防災計画として原稿をとりまとめ作成する。なお、原稿作成にあたっては発注者から提示された資料に基づき充分協議の上、実施するものとする。

2) 打合せ協議（中間2回）

本業務遂行にあたっては、受注者は必要に応じて適宜、発注者と打合せ協議を行い、その場合は議事録を作成し、発注者に報告を行わなければならない。

6. 成果品

成果品として以下のものを作成し、納品するものとする。

- (1) 報告書 A4 ファイル 1部
※「今別町地域防災計画」原稿及び協議・調整資料を含む。
- (2) 電子ファイル(電子記録媒体) 1部
※(原稿データ含む。)

なお、上記の成果品及び本業務の実施により作成された成果物の著作権は、発注者に帰属するものとする。