

特記仕様書

入札名 下北山村災害対策機能調査検討業務
入札番号 下総委 第8-2号
業務場所 奈良県吉野郡下北山村
履行期限 令和9年3月10日

1. 業務目的

災害対策基本法に基づき、災害発生時等には地域防災計画の定めるところにより、村長は災害対策本部を設置することができる。大規模災害時には全庁的な体制を執るとともに、自村のみでの対応が困難となることから、国や県、地方公共団体からの防災関係機関のリエゾンや応援職員等を受け入れるなど様々な関係機関と連携して応急対策活動を実施する必要がある。本村では、近年、災害対策本部が設置されていない。実効性のある災害対応を行うためには、近年の災害の激甚化・頻発化を踏まえた本部体制や機能等を検証・評価することが重要である。

また、本部機能を効果的に発揮するため、短期的な施設運用について検討するとともに中長期的な対策を検討する必要がある。そこで本業務では、大規模災害に備え、役場および村の保有施設について、応急対策活動に必要な機能やスペース、設備等の現状把握と災害活動体制の検証を実施する。これに基づき、効果的な災害対策機能を発揮するための災害対策本部の機能強化について検討を進めるとともに、地域防災計画の改正に資する成果を取りまとめる。

2. 業務期間

本業務の履行期間は、契約の日から令和9年3月10日までとする。

3. 業務内容

(1) 計画準備

本業務の目的、業務内容を十分に把握し、実施方針、検討方針・方法、工程、実施体制等を整理し、実施計画書を立案する。

(2) 資料収集・整理

本業務の実施にあたり、必要となる基礎資料（先進事例、国や地方公共団体における検討事例、その他関連事項）を収集し、整理する。

(3) 検討のための基礎調査

国等の指針、計画、マニュアル、下北山村と地勢、規模が同程度の地方自治体の災害対策本部設置事例（阪神淡路大震災以降（令和6年能登半島地震を含む。））や、関連計画・マニュアル等を参照することにより、災害対策本部を構成する機能、規模、施設、設備、ゾーニング等を調査・整理する。また、下北山村保有施設、現行の避難所、地区ごとの人口／世帯数等に関する資料収集と現地調査を実施する。なお、必要に応じて、受注者が貸与希望資料を整理した後、発注者が資料を収集し、受注者に貸与するものとする。

(4) 下北山村災害対策本部機能の現況整理

本村の地域防災計画や各種要領等を整理するとともに、現行の応急対策活動に関する機能、スペース、規模について、現状と課題を整理する。

応急対策活動を継続する上での施設面における機能（休憩室、シャワー室等）など、職員が活動に従事するための現況を分析する。なお、必要に応じて、関係職員に聞き取り調査を実施するため、その調査項目については、受注者が整理し、発注者が項目に基づき調査を行うことを基本とする。

(5) 他自治体の災害対策本部機能と比較評価

上記を基に、現状の下北山村災害対策本部機能と参考とすべき他自治体の本部機能との比較評価を実施し、結果を取りまとめた比較表を作成する。なお、評価は発注者と協議の上、追加評価項目を検討すること。

(6) 災害対策本部の施設運用方針案の検討

上記の検証や評価を踏まえて、以下の観点から、大規模災害時に適切に対応するための役場庁舎等施設の運用の方向性、目指す姿を取りまとめた方針案（以下、「施設運用方針案」という。）を作成する。特に大規模災害時には各種関係機関の応援が必要となることから、関係機関別に必要となる活動スペースの検討を行うこと。また、村内の国道・県道が分断し、現役場庁舎に災害対策本部を設置することが困難な場合に備え、「道の駅きなりの郷 下北山」内の既存施設を災害対策副本部として活用する検討を行う。なお、その際には、今後整備を進める防災道の駅の機能についても考慮する。

ア 短期的な施設運用方針案

現状の役場庁舎機能にて発災した場合に備え、応急対策活動を想定した上で、既存の役場庁舎を利活用する場合の短期的な施設運用方針案を検討すること。現況の応急対策活動スペース、機能に加え、役場庁舎内の他スペース、機能の状況を踏まえて立案すること。（1パターン）

イ 中長期的な施設運用方針案

施設の改修等を視野に入れた中長期的な施設運用方針案を検討すること。「道の駅きなりの郷 下北山」の既存施設の改修等による施設整備について、方針案を検討すること。（1パターン）

(7) 地域防災計画改訂項目の抽出

(2)～(6)で得られた成果を踏まえ、地域防災計画の改訂が必要となる具体的な項目を抽出すること。

(8) 報告書の作成

(1)～(7)の内容を取りまとめるとともに、次年度以降に検討すべき項目を抽出し、本業務として取り組んだ事項を整理した検討結果報告書を作成する。また、図表等を用いた視認性の高い方法により、その概要（A4で5枚程度）を作成する。

(9) 打合せ協議

本業務の主要な区切りにおいて、検討結果を整理し、発注者と打合わせを行う。また、打合せ等の記録を作成し、速やかに提出のうえ発注者に確認する。（着手時・中間1回・納品時の3回を想定）

4. 成果品の提出

本業務で提出する成果品と数量は次のとおりとし、詳細については調査職員と協議のうえ決定するものとする。

- | | |
|------------------|----|
| ①CD-Rに収められた電子データ | 3部 |
| ②製本版（報告書（簡易製本）） | 2部 |
| ③図面（A3縮小版） | 2部 |

なお、作成された成果品にかかる著作権は発注者に帰属するものとする。