

# 避難所・拠点倉庫配置図作成業務委託 仕様書

## 第1章 総則

### 第1 適用

本仕様書は、長野市（以下「発注者」という。）が委託する「避難所・拠点倉庫配置図作成業務」（以下「本業務」という。）に適用するものであり、受託者（以下「受注者」という。）が本業務を実施するにあたり、必要な事項を定める。

### 第2 目的

本業務は、長野市が策定した「長野市避難所開設マニュアル及び長野市避難所運営マニュアル」等を踏まえ、災害等の不特定かつ大勢が利用する避難所において求められる機能と要素を避難所配置図等に整理してまとめ、さらに防災に関する拠点倉庫配置図の作成により、職員の誰もが避難所開設及び拠点倉庫の備蓄品配送を迅速かつスムーズに対応することが可能となるよう、避難所・拠点倉庫配置図を作成することを目的とする。

### 第3 履行範囲

- 1 本業務の履行範囲は、本仕様書に基づく業務全般及び検査及び納品までの諸手続とする。
- 2 本業務実施に伴う関係各所との連絡及び打ち合わせについても、本業務の履行範囲に含む。

### 第4 履行期間

本業務の履行期間は、契約の日から令和8年3月31日までとする。

### 第5 準拠する法令等

本業務は、契約書、本仕様書のほか、以下に示す関係法令等に準拠する。

- (1) 災害対策基本法
- (2) 測量法
- (3) 長野市地域防災計画・水防計画
- (4) 避難情報に関するガイドライン：内閣府
- (5) 避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針：内閣府
- (6) 長野市財務規則
- (7) 個人情報の保護に関する法律
- (8) 長野市公契約等基本条例
- (9) その他災害対策に係る諸法規及びそれらに関するガイドライン
- (10) 国、県及び市の諸計画に基づくマニュアル等

## 第6 対象範囲

本業務の対象範囲は長野市全域とする。ただし、必要に応じて隣接する市町村について調査を行う場合もあることとする。

## 第7 作業等の条件

- 1 受注者は、本業務にあたり現場代理人（担当者）を選定し、常に発注者の担当と連絡を密にし、業務内容に疑義が生じた場合は速やかに報告し、発注者の指示を受けなければならない。
- 2 受注者における現場代理人（担当者）について、常態的に直接雇用している証明書（控）を発注者に提出する。

## 第8 提出書類

受注者は、本業務の実施に先立ち、以下の書類を発注者に提出し、承認を得ること。

- (1) 着手届
- (2) 工程表
- (3) 業務計画書
- (4) 現場代理人届（または担当者選任届）
- (5) その他発注者が必要とする書類

## 第9 業務の打合せ

- 1 受注者は、本業務の実施前及び期間中に、避難所に必要な機能及び配備基準等を確認するための現地調査項目リストの内容や、業務実施の方法及び進捗状況等について、定期的に打ち合わせをし、その内容については受注者において記録する。
- 2 受注者は、打合せ記録簿を2部作成し、発注者の承認を受けた後、発注者と受注者で各1部保管する。

## 第10 資料の貸与等

- 1 発注者は、所管する資料を受注者に無償で貸与するほか、発注者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。  
なお、所管する資料は、避難所図面（配置図、平面図）になるが、図面のない施設は発注者と協議する。
- 2 受注者は、発注者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、汚濁、亡失のないように十分注意する。また、本業務終了までに速やかに返却する。

## 第11 検査・完了

- 1 本業務完了後、以下の書類を提出し、完了検査を受ける。
  - (1) 業務完了届
  - (2) 成果品
  - (3) その他発注者が必要と認める書類

- 2 完了検査の結果、修正が必要な場合は速やかに行う。
- 3 受注者の過失または、粗漏に起因する不良箇所が発見された場合には、発注者の指示により、受注者の責任において修正・補足し、これに要する経費は受注者の負担とする。

## 第 12 個人情報保護

受注者は、本業務において知り得る個人情報等の各種情報等については「個人情報の保護に関する法律」及び別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守する。

## 第 13 成果品の帰属

本業務において作成された成果品、資料等に係る諸権利はすべて発注者に帰属し、発注者の許可なく使用してはならない。

## 第 14 業務の再委託

- 1 受注者は、業務の全部を一括して、又は仕様書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- 2 前項の「主たる部分」とは、当該業務のうち、第 18(1)～(4)及び(6)(7)の業務とする。
- 3 受注者は、前 2 項の規定に該当しない業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りではない。

## 第 15 長野市公契約等基本条例に関する事項

- ・長野市公契約等基本条例の内容について、労働者等へ周知するとともに、事務所(作業所)等へポスターを掲示すること。
- ・業務の一部を下請負業者等に履行させるときは、長野市公契約等基本条例の内容について説明し、各々の対等な立場における合意に基づいて適正に契約を締結すること。
- ・長野市公契約等労働環境報告書 1 部及び業務体制図 2 部を契約後速やかに所管課へ提出すること。この場合、業務の一部を下請業者等に履行させるときは、下請負者等の労働環境報告書等を取りまとめて提出すること。

## 第 16 損害賠償

本業務の実施中に生じた諸事故及び第三者より損害を受け又は与えた場合は、直ちに発注者にその状況及び内容を連絡し、発注者の指示に従う。また、損害賠償の責任は受注者が負う。

## 第 17 疑義

本業務の仕様書について疑義が生じた場合、あるいは本仕様書に明示がない事項については、その都度、発注者と受注者は協議を行い、発注者の指示を受けなければならない。

## 第2章 業務の内容

### 第18 業務項目

業務項目は、次のとおりとする。

- (1) 計画準備
- (2) 避難所機能の提案
- (3) 避難所の機能把握
- (4) 避難所配置図の作成
- (5) 拠点倉庫配置図等の作成
- (6) 成果品の納品

### 第19 計画準備

受注者は、本業務を遂行するにあたり、業務全体の作業方針を立案するとともに、業務計画書を作成する。

### 第20 避難所機能の提案

受注者は、第5の準拠する法令等に基づき、現地調査項目リスト（案）を作成し発注者に提案すること。なお、現地調査項目リストの内容は発注者の担当と協議のうえ決定する。

### 第21 避難所の機能把握

受注者は、別紙1「避難所等一覧」に記載される各避難所の現地調査を行い、現地調査項目リストに基づいて整備や機能を整理する。また、避難所として利用する際のイメージが必要な箇所（出入口の段差やスロープの有無、トイレの現況等）は必要に応じて写真を添付する。

なお、現地調査等においては事前に発注者と相談し、施設管理者に連絡した上で施設運営に支障を及ぼさないよう、十分に打ち合わせを行なって実施する。

### 第22 避難所配置図の作成

受託者は、別紙2「避難所・拠点倉庫配置図（イメージ図）」を参考に、長野市が策定する長野市避難所開設マニュアル及び長野市避難所運営マニュアルを補完するため、別紙1「避難所等一覧」に記載される避難所の避難所配置図を作成する。

なお、災害の規模や種類、災害発生の時期や時間帯によって避難者数や被災者ニーズが大きく異なることから、必ずしも作成した避難所配置図どおりに避難所開設等が行われるとは限らない。

#### ① 施設配置図

学校等の敷地及び施設配置を表した図面に、必要とされるスペース配置を落とし込んだ図面を示し、敷地内に配置する機能をあらかじめ計画するもの。

#### ② 体育館等配置図

体育館など避難者居住スペースの中心となる施設配置を表した図面に、必要とさ

れるスペース配置や設備機能等を落とし込んだ図面をいう。さらに、床上の高さ等も調査することで、想定される洪水害等による浸水深との関係性についても把握する。

### 第 23 拠点倉庫配置図の作成

受託者は、別紙 2「避難所・拠点倉庫配置図（イメージ図）」を参考に、市が設置する 9 か所の防災拠点倉庫及び倉庫内レイアウトを作成し、発注者が災害時等で物資を避難所へ搬入する際に迅速かつスムーズな配送を可能とするための参考資料とする。

### 第 24 成果品の納品

成果品の電子データ、提出形態、部数は、次のとおりとする。なお、保存形式は発注者の担当の指示による。

	電子データ	提出形態	部数
避難所配置図 (施設配置図、体育館等配置図) ※写真含む	PPT データ及び PDF データ	A 4 パウチ仕上げ	2 部
現地調査項目リスト	Word 又は Excel	A 4 ファイル綴り	1 部
拠点倉庫配置図	PPT データ及び PDF データ	A 4 パウチ仕上げ	2 部
その他発注者が指示するもの	指示による	同左	同左

### 第 25 年度ごとの実施事業及び支払いについて

実施事業に基づき、各年度支払いを行うものとする。

	実施事業
令和 5 年度	調査準備等、避難所現地調査及び配置図等作成 (26 か所)、調査フォーマット作成
令和 6 年度	避難所現地調査及び配置図等作成 (62 か所)
令和 7 年度	避難所現地調査及び配置図等作成 (51 か所)、拠点倉庫現地調査及び配置図作成 (9 か所)

※調査結果によっては、現地再調査を行う場合も含む。

(別紙)

## 個人情報取扱特記事項

(個人情報の改ざん、滅失及び損傷の禁止)

第1 受注者は、本業務を行うために当市から引き渡された個人情報を改ざん、滅失及び損傷してはならない。

(個人情報の漏えいの禁止)

第2 受注者は、本業務に関して知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(再委託の禁止)

第3 受注者は、当市が承諾した場合を除き、個人情報の取扱いを伴う業務は自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(委託目的以外の個人情報の使用禁止)

第4 受注者は、本業務を行うため、個人情報を取り扱う場合には、本事業の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(個人情報の複写及び複製の禁止)

第5 受注者は、当市が承諾した場合を除き、本業務を行うために当市から引き渡された個人情報を、複写及び複製してはならない。

(事故発生時における報告義務)

第6 受注者は、本業務を行うために取り扱う個人情報の改ざん・滅失・損傷・漏えい等があった場合には、当市に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

(個人情報が掲載された資料等の返還義務又は廃棄義務)

第7 受注者は、本業務を行うため、取り扱う個人情報が不要でなくなった場合には、当市の指示により、速やかに個人情報が掲載された資料等を返還しなければならない。

(事業所内からの個人情報の持出しの禁止)

第8 受注者は、この契約による業務を行うために必要な場合を除き、事業所内から個人情報を持ち出してはならない。