

# 台風14号災害対応検証支援業務委託 仕 様 書

- 1 業務名 台風14号災害対応検証支援業務委託
- 2 履行期間 契約締結の日から令和5年6月30日まで
- 3 履行場所 延岡市内

## 4 業務目的

台風14号に関して、延岡市（以下、市という。）災害対策本部の運営を始めとする災害対応等について検証を行い、問題点や課題の抽出を行うとともに、市民の避難行動や避難行動要支援者への対応なども含めた課題を踏まえ、市が設置する「台風14号における災害対応等に関する検証委員会」（以下、検証委員会という。）に諮りながら、今後の改善策の方向性及びアクションプランの作成等の支援をすることを目的とする。

## 5 業務内容

### 1) 計画準備

本業務の実施に先立ち、業務の目的が達成できるよう、業務全体を進めるにあたって必要な実施方針の検討、業務実施計画の作成などの計画準備を行う。

### 2) 台風14号対応の検証

#### ア) 資料・情報収集及び整理

市が提供する資料及び情報のほか、国（気象庁、国土交通省など）や県の公表情報なども踏まえ、指定する項目の検証に必要な資料及び情報を収集し整理する。

#### イ) 検証支援

令和4年台風14号襲来時の災害対策本部の対応や、住民の避難行動などの検証を行う。なお、検証項目については、市が指定する項目を基本とする。

#### ウ) 問題点及び課題の抽出

検証支援において検討した結果から、問題点及び課題の抽出を行う。

### 3) 今後の改善方向の検討支援

台風14号対応の検証結果から抽出した問題点及び課題に基づき、他地域での事例なども参考にしながら、改善方法・方策の方向を整理・検討する。なお、改善方法・方策の決定は、検証委員会に検討結果を諮って決定することを想定している。

### 4) アクションプランの作成支援

台風14号対応の検証結果（抽出された問題点・課題）や、検証委員会での改善方向の検討結果を踏まえ、アクションプランを作成する。

なお、アクションプランについても検証委員会に諮りながら、とりまとめるものとする。

#### 5) 検証委員会資料作成支援

検証委員会での協議に必要な資料を作成する。この検証委員会では、台風14号対応の検証結果（抽出された問題点・課題）の精査を行うとともに、今後、市で推進していく方策としての決定をする組織として位置付けている。

なお、検証委員会での委員への資料説明は発注者が行うことを想定している。また、検証委員会の取りまとめは受注者が行い、取りまとめ結果を発注者に提出する。

検証項目	作業内容（案）	想定している参考資料
①市の災害対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>初動から発災後の数週間までの災害対応に関する時系列の整理及び検証（本部設置、体制移行、情報収集・共有・伝達、避難情報発令、災害応急、災害復旧等）</li> <li>各場面の対応における課題の抽出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>延岡市の災害対応（内容、時刻） ※貸与</li> <li>雨量・河川水位などの記録 （気象庁データ等から整理）</li> </ul>
②防災情報・災害情報の発信	<ul style="list-style-type: none"> <li>防災情報（降雨状況、河川水位）及び災害情報の整理及び検証</li> <li>防災情報、災害情報の発信における課題の抽出</li> </ul>	
③住民の避難行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難情報（高齢者等避難、避難指示）発令時期と避難状況の整理及び検証</li> <li>実効性のある避難、情報提供に関する課題の抽出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>延岡市民の避難状況に関する資料 ※貸与</li> </ul>
④避難行動要支援者への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>要配慮者避難確保計画における避難行動要支援者の対応整理及び検証</li> <li>避難行動要支援者への対応における課題の抽出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>延岡市民の避難状況に関する資料 ※貸与</li> </ul>
⑤受援体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>受援体制に関する整理及び検証</li> <li>受援体制に関する課題整理（ボランティア活動も含む）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>延岡市の災害対応記録 ※貸与</li> </ul>
⑥その他、被災後の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>被災後の対応に関する整理及び検証</li> <li>被災後の対応における課題の抽出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>延岡市の災害対応記録 ※貸与</li> </ul>
⑦今後の改善方向の検討支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>検証結果を踏まえた課題に対応した改善方向の検討支援を行う。</li> </ul>	

#### 6) 報告書作成

本業務における、収集・検討した結果をまとめた報告書を作成する。

報告書 A4版 2部、電子版 1部

## 7) 打ち合わせ協議

着手時と納品時に実施。そのほか、中間時として業務内容の進捗にあわせた節目（中間として3回程度を想定）にWEB会議にて実施。合計5回程度を想定。

## 6 事業実施スケジュール（予定）

業務項目	1	2	3	4	5	6
1. 計画準備		■				
2. 台風14号対応の 検証支援						
ア) 資料・情報収集 及び整理		■	■	■	■	
イ) 検討支援		■	■	■	■	
ウ) 課題抽出		■	■	■	■	■
3. 今後の改善方向の 検証支援						
4. 課題に対する 改善方向の検討支 援		■		■		■
5. アクションプラン の作成支援		■		■		■
6. 報告書作成						■
7. 打合せ協議		①	②			
検証委員会			①		②	③

※検証委員会は、2月下旬、4月中旬、5月下旬頃の開催を想定

## 7 帰属

本業務で履行した内容はすべて発注者に帰属するものとする。受注者は成果品又は収集した資料を発注者の承諾なく他に公表し、貸与または使用させてはならない。ただし、受注者及び第三者が従来から権利を有している固有の知識・著作権・技術に関する権利など（以下「権利留保物」という）は、受注者及び第三者に保留されるものとする。

## 8 守秘義務

受託者は、本業務遂行上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。

## 9 貸与資料の取り扱い

受託者は、本業務に必要なと認められる資料を貸与できるものとし、発注者より貸与された資料は責任を持って保管し、紛失、汚損等を生じないように十分注意するとともに、業務終了後に速やかに発注者に返却すること。

また、複製した資料は、作業終了後速やかに廃棄処分を行うこと。

10 成果品の瑕疵

受託者は、納品後1年以内に成果品に瑕疵が発見された場合は、責任を持って速やかに訂正の上、納品するものとする。なお、これに要する費用は、受託者の負担とする。

11 疑義

本業務の実施にあたり、本仕様書に定められた内容の解釈に疑義が生じた場合は、速やかに発注者と受注者が協議し解決を図るものとする。

12 担当課

延岡市総務部危機管理課

住所 延岡市東本小路2-1

TEL 0982-22-7016

FAX 0982-26-8227

Mail [bousai@city.nobeoka.miyazaki.jp](mailto:bousai@city.nobeoka.miyazaki.jp)