

尼崎市避難行動要支援者の避難支援体制づくりに向けた啓発等業務委託仕様書

1 委託業務名

尼崎市避難行動要支援者の避難支援体制づくりに向けた啓発等業務（以下「本業務」という。）

2 委託業務の目的

尼崎市（以下「本市」という。）では、高齢者や障害者などの避難行動要支援者の避難支援体制づくりに向け、地域住民をはじめとした支援関係者に理解と協力を得るための情報発信等による啓発や避難訓練等の実施を通じ、人材の発掘、当事者とのつながりづくり等の取組を進めている。

こうした取組を効果的に進めるため、より多くの支援関係者の理解と協力を得るとともに、さらなる避難行動要支援者の避難支援体制づくりの促進及び避難支援についての意識醸成を図り、ささえあう地域社会づくりを目的とする。

3 委託期間

契約締結時から令和8年3月31日まで

ただし、契約の履行状況が良好な場合であって、本業務の内容に大きな変更が無く、かつ、本業務の予算が本市議会において承認され、受託者が事業の継続を同意した場合に限り、承認された予算の範囲内において、令和10年3月31日までの間、年度単位で委託契約の更新を行うこととする。

4 事業の対象者

(1) イベント等参加者

- ・ 市民や事業者

(2) イベント等実施にかかる実行委員会委員

- ・ 避難支援関係者や医療・福祉事業者
- ・ 市内で福祉防災活動を行っている団体
- ・ 避難行動要支援者ご本人やその家族 など

5 業務内容

避難行動要支援者の避難支援体制づくりの促進のために、「防災意識の向上」や「避難行動要支援者の避難支援への理解」を目的としたイベント等を実施する。

イベント等実施にあたっては、3つの要素、「学べる」、「体験できる」、「楽しめる」を盛り込み、さらに、気づきの共有や共感を持つことができる内容とする。

(1) イベント等実施にかかる実行委員会の設置

- ・ イベント等の企画提案にふさわしい実行委員の候補者の選定や、実行委員会の運営について、本市と協議の上、決定すること
- ・ 本業務の目的の趣旨を実行委員が理解し、企画の方向性や進捗等の確認を行うための定期的な実行委員会の実施や実施後の振り返りを行うこと
- ・ 実行委員会の中で、避難行動要支援者の避難支援についての理解や啓発方法等を検討する機会を設けること

- ・ 実行委員同士のネットワーク構築に向けて、顔の見える関係づくりや実行委員同士の団体活動の情報共有が行える機会を設けること

(2) イベント等の実施

- ① 防災意識の向上につながる次の企画を実施すること
 - ・ 避難行動をとるタイミングや避難先について学べる内容
 - ・ 家庭内備蓄や非常持出品について学べる内容
 - ・ 簡易トイレや段ボールベッドの組立体験など避難所生活について学べる内容
 - ・ その他、受託者が想定する防災意識の向上につながる内容
- ② 避難行動要支援者の避難支援への理解につながる次の企画を実施すること
 - ・ 疑似体験など避難行動要支援者の身体状況や生活状況が学べる内容
 - ・ 避難行動要支援者の介助方法（避難支援）が学べる内容
 - ・ その他、受託者が想定する避難行動要支援者の避難支援への理解につながる内容
- ③ 実行委員や市内で福祉防災活動を行っている団体等の活動を紹介する企画を実施すること
 - ・ イベント等参加者がそれぞれの活動を理解できる内容
 - ・ イベント等参加者がそれぞれの活動の参加につながる内容
- ④ イベント等の開催周知
 - ・ チラシの配布やＳＮＳ等を活用した効果的な発信を行うこと
 - ・ 全世代が参加につながる発信を行うこと
 - ・ 本市との連携により市報や市ホームページ等でイベント等の周知を行うこと
- ⑤ イベント等の参加者と実行委員等のつながりづくり
 - ・ 福祉防災活動に関心を持ったイベント等参加者と実行委員等がイベント後もつながりが継続できるような企画（アンケートの実施やプラットフォームの作成など）を実施すること
- ⑥ その他、避難行動要支援者の避難支援体制づくりに必要と考える企画

6 事業計画書の提出

- ・ 契約締結後、14 日以内にあらかじめ年間の事業計画書を提出すること
- ・ 事業計画書には具体的な実施時期を記載すること

7 事業実績の報告

受託者は、本業務完了後の翌月 10 日までに、「事業実績報告書」及び「収支報告書」を提出すること

8 委託料の支払い

- ・ 受託者は契約締結後、請求書を提出する。
ただし、委託料は、440,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とし、提案内容にかかわらず、この上限額を超える提案は受け付けません。
- ・ 市は適法な請求書を受理したときは、請求書を受理した日より 30 日以内に支払う。
なお、委託料の支払方法は、口座振替の方法によるものとする。
- ・ 受託者は、業務完了後「収支報告書」を提出し、委託者に支出経費を報告すること。

9 経費等について

- ・ 市は委託料以外負担しない。
- ・ 受託者は、本業務における費用負担をイベント等参加者やイベント等実施にかかる実行委員会委員に求めてはならない。

10 その他条件等

(1) 業務責任者について

- ・ 受託者は、業務責任者（本市と連絡調整を行う責任者）を定め、契約締結後7日以内に本市へ報告すること
- ・ 本業務委託期間中において、①業務着手時、②定期的な進捗確認会議、③業務完了時、④その他本市が重要とする際には、業務責任者が立ち会うこと

(2) 個人情報の保護について

- ・ 受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）、尼崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年尼崎市条例第9号）、尼崎市情報セキュリティ対策基準その他の個人情報の保護及び情報セキュリティに関する関係法令（本市の条例等を含む。）を遵守するとともに、尼崎市情報セキュリティポリシーに準拠した取り扱いを行うこと
- ・ 本業務の委託契約期間中及び委託契約期間終了後において、いかなる理由によっても本業務の業務上知り得た事項を他人に漏らし、又はこれを本業務以外に使用してはならないこと

(3) 再委託の制限について

- ・ 受託者が本業務の全部を第三者に委託することは禁止
- ・ 委託業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ本市に対して別途契約書で定める方法により再委託する業務の内容、再委託先、本市委託先に対する管理方法等の必要事項を報告し、承認を得ること

(4) 他機関との関係書類による情報共有について

本仕様書に基づき受託者が作成し本市へ提出した関係書類については、本市の判断で、本市の関係部署及び本市以外の関係機関と情報共有を行うこと

11 特記事項

- ・ 事業実施にあたっては、事前に本市と協議すること
- ・ 事業実施においては、仕様書、実施要綱及び関係法令について遵守すること
- ・ その他、本仕様書に記載のない事項については、双方が誠意をもって協議・対応すること

以 上