

富士北麓地域避難体制強化支援業務

委託仕様書

1. 業務目的

富士山火山防災対策協議会では、令和5年3月に「富士山火山避難基本計画」を策定した。この計画は、いのちを守ることを最優先に暮らしを守ることも最大限に考慮した計画となっている。この計画の実効性を高め、円滑な避難を実現するためには、避難車両による渋滞の発生を抑制する必要がある。多くの市町村では避難を町丁目単位で実施しており、流下範囲が限定的な溶岩流からの避難にあたっては、徒歩での避難に加えて、避難範囲を限定することが効果的と考えられる。

本業務では溶岩流からの避難区分の細分化と、住民や観光客が迅速な避難行動をとることができる避難誘導用補助表示のデザインの検討を行うとともに、避難行動要支援者の避難体制を充実させることで、富士北麓地域の円滑な避難体制の強化と、火山との共生が図られた地域づくりの推進を目的とする。

2. 業務名称

富士北麓地域避難体制強化支援業務

3. 履行期間

本業務の委託期間は、契約の日から令和7年3月14日までとする。

4. 業務内容

4-1. 計画準備

本業務の目的及び内容を把握し、検討実施に関わる方針・要点等を確認するとともに、業務工程を整理し、業務計画書を作成すること。

4-2. 資料収集整理

業務において必要な資料（対象地域の被害想定、関連計画及び避難誘導等に係る先進事例等）を収集整理すること。

- ・地域の現況データ（避難対象エリア、市町村境界、主要道路、ランドマーク等）
- ・避難誘導及び入山規制看板の運用ルール等に係る先進事例
- ・活動火山対策特別措置法、水防法に基づく避難確保計画や訓練の優良事例 等

4-3. 富士北麓地域の避難区分の最適化検討

(1) 避難区分の最適化

モデル地区を選定し、溶岩流ドリルマップの到達範囲に合わせて、富士北麓地域の避難区分の細分化の検討を行うこと。細分化に当たっては、自治会区や組、人口規模、地形区分やランドマーク等を参考に地域区分の考え方を整理すること。また細分化された地域ごとに具体的な溶岩流からの避難方法（効果的な避難方向等）を検討し、取りまとめること。また、配置計画の対象地域は2地区を想定し、モデル地区選定のための委託者との打合せを1回行うこと。なお検討に当たっては、市町村との協議を適宜実施すること。

(2) ハザードサインの検討

細分化した避難区分において、住民・観光客が混乱することなく、避難の必要を速やかに把握出来るように、地域の特性を踏まえた設置場所の位置など（○○のA地区など）が示された富士北麓地域で共通した理解しやすいハザードサインの基本デザインの作成を行うこと。また、効果的な設置箇所（電柱、マンホール、自販機等）や誘導アナウンスの運用方法をまとめること。ハザードサインの検討においては、市町村担当者との意見交換を1回程度想定する。なおデザインにおいては、JIS規格やマンセル値を用いて色彩に差異が生じないよう配慮すること。

(3) 入山規制看板の配置計画及び運用方法の検討

噴火活動活発時に入山規制を実施するために、エリアへのアクセス路（県道・市町村道・林道等）の入口に入山規制看板の設置を想定し、他火山の運用例を踏まえた効果的な設置箇所の検討、関係機関との連携、看板の設置者や管理方法など効果的な運用方法の検討を行うこと。

(4) 入山規制看板デザインの検討

(3) で検討した看板において、運用方法を実現するために有用な誘導看板デザインを検討すること。なおデザインにおいては、今後各市町村で作成することを前提にJIS規格やマンセル値を用いて色彩に差異が生じないよう配慮し、外国人観光客に配慮した多言語化を行うこと。

4-4. 避難確保計画の作成支援

（前提条件）富士山火山対策においては、居住地域にも影響が想定されるため、避難確保計画や避難訓練の実施方法について他の火山地域のものを参考にすることができない。このため、水防法等の避難確保計画を参考に火山の噴火対策にカスタマイズした参考事例を作成することで、市町村及び施設担当者が火山防災対策を推進するための基礎資料を整えることが必要である。

(1) 避難確保計画の優良事例集の作成

4-2 で収集した活動火山対策特別措置法による避難促進施設と、水防法による避難促進施設が作成する避難確保計画や、訓練実施計画等の優良事例を整理した事例集を作成すること。

(2) 避難確保計画の作成支援のための講習会の開催

市町村担当部局が、避難促進施設を対象とした避難確保計画作成の必要性への理解を深め、施設管理者等に円滑な避難確保計画作成を支援するため、市町村職員を対象とした講習会を企画・運営すること。なお、市町村職員を対象とした講習会は2回（訓練の実施方法、避難確保計画の作成事例等）の開催を予定し、会場使用料は含めないものとする。

なお市町村への支援は活動火山対策特別措置法第8条6項（市町村長は、第四項の助言若しくは勧告又は前項の援助を行うに際し必要と認めるときは、火山防災協議会に対し、意見を求めることができる。）に基づくものである。

(3) 持続的な防災体制構築方策検討

中長期的に避難基本計画を県内の避難促進施設に普及するための方策を検討する。

4-5. 市町村との協議結果の反映

4-3、4-4において、いずれも市町村担当者への意見聴取と説明会の実施を想定しているが、協議結果は各検討に反映することとし、その内容については委託者と協議すること。

4-6. 報告書作成

検討結果を取りまとめ、報告書を作成すること。

5. 再委託の制限

受託者は、業務の一部（主たる部分を除く）を再委託しようとするときは、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を委託者に提出し、承諾を得なければならない。

なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

6. 業務計画書

(1) 契約締結後14日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、委託者に提出すること。

(2) 業務計画書には、下記事項を記載するものとする。

- | | |
|----------------|---------------------|
| 1) 業務概要 | 2) 実施方針 |
| 3) 業務工程 | 4) 業務組織計画 |
| 5) 打合せ計画 | 6) 成果物の品質を確保するための計画 |
| 7) 成果物の内容、部数 | 8) 使用する主な図書及び基準 |
| 9) 連絡体制（緊急時含む） | |

(3) 受託者は、業務計画書の重要事項を変更する場合には、理由を明確にした上で、その都度、委託者に変更業務計画書を提出しなければならない。

7. 進捗状況報告

受託者は、必要に応じ業務の進捗状況を委託者に報告するものとする。

8. 打合せ

受託者と委託者は業務の区切り（業務着手時、中間（3回）、成果物納入時の計5回）において打合せを行うものとし、その結果については受託者が書面（打合せ記録簿）に記録し相互に確認しなければならない。

9. 関係法令等

業務の実施に当たっては、関連する最新の関連諸法令、指針に留意しなければならない。なお、主な関係法令等は、以下に示すとおりである。

- (1) 活動火山対策特別措置法（昭和48年法律第61号）
- (2) 水防法（昭和24年法律第193号）
- (3) 富士山景観配慮条例
- (4) 自然公園法（昭和32年法律第161号）
- (5) 景観法（平成16年法律第110号）

10. 参考資料等

業務の実施に当たっては、関連する既存の防災計画等に留意しなければならない。

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
1	富士山火山避難基本計画	富士山火山防災対策協議会	令和5年3月
2	富士山ハザードマップ（改定版）	富士山火山防災対策協議会	令和3年3月
3	山梨県地域防災計画	山梨県	令和6年3月
4	市町村地域防災計画	各市町村（火山災害警戒地域）	市町村による

11. 成果物

成果物は、電子データおよび紙媒体を、次の通り提出すること。

- (1) 成果物
 - ・ 4. 業務内容 報告書
 - ・ 打合せ記録
- (2) 提出様式、部数
 - ・ 電子データ（Word, Excel, PowerPoint 形式等） 1部
 - ・ 紙媒体 1部
- (3) 納入場所

山梨県富士吉田市上吉田1-2-5 防災局防災危機管理課火山防災対策室

12. 完了検査

- (1) 受託者は、本業務の完了後、委託者の検査を受けるものとする。
- (2) 成果品について、委託者から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。
- (3) 完了検査終了後、成果品に受託者の誤りによる欠陥・欠点が発見された場合は、委託者の指示に従い受託者の責任で補正を行うこと。

13. 守秘義務

- (1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、知り得た個人情報に関して、この事業に従事する全ての職員に、委託期間中及び委託契約終了後守秘義務を課すこと。
- (2) 受託者は当該個人情報を委託業務の目的以外に利用してはならない。
- (3) 受託者は当該個人情報を受託者又は他の者の営業のために利用してはならない。

14. 特記事項

- (1) 本事業を実施するに当たっては、善良なる管理者の注意をもって処理し、事業目的を達成するために効率的に運営すること。
- (2) 委託事業実施に当たっては山梨県財務規則やその他関係法令を遵守するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (3) 本事業を実施するに当たっては、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに県に連絡すること。
- (4) 成果品の納入前に事故が発生したときには、その理由にかかわらず、直ちにその状況、処理対策等を県に報告し、応急措置を加えた後、書面により県に報告すること。
- (5) 本事業における成果品及び業務中に作成した資料の所有権及び著作権は、すべて山梨県に帰属するものとする。

15. 行政情報流出防止対策の強化

- (1) 受託者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり、業務計画書に流出防止策を記載するものとする。
- (2) 受託者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。
(関係法令等の遵守)

行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び委託者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

受託者は、委託者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

- 1) 受託者は、受託者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並

びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。

2) 受託者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。

3) 受託者は、委託者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。

（契約終了時等における行政情報の返却）

受託者は、本業務の履行に関し委託者から提供を受けた行政情報（委託者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において委託者から返還を求められた場合、速やかに直接委託者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

（電子情報の管理体制の確保）

1) 受託者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、業務計画書に記載するものとする。

2) 受託者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策

ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

（電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保）

受託者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用

ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送

ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

（事故の発生時の措置）

1) 受託者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに委託者に届け出るものとする。

2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

(3) 委託者は、受託者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。

16. その他

本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、その都度、委託者と協議して、これを定めるものとする。