

別添

沖縄県業務継続計画(新型インフルエンザ等対策編)改定支援業務委託 企画提案仕様書

1. 件名

沖縄県業務継続計画（新型インフルエンザ等対策編）改定支援業務委託

2. 業務目的

県は、新型インフルエンザ等の発生時においても、新型インフルエンザ等対策に関する業務を実施するほか、県としての意思決定機能を維持し、最低限の県民生活や、治安の維持、経済活動の調整・支援等に必要な業務を円滑に継続することが必要であるとともに、市町村等関係機関、県民への情報提供や支援を混乱することなく適切に行うことが求められる。

そのため、県は、新型インフルエンザ等発生時においても、県がその機能を維持し必要な業務を継続することができるよう、新型インフルエンザ等発生時に想定される社会・経済の状況やこれを踏まえた講ずべき措置を定めるため、平成 21 年に「新型インフルエンザ発生に伴う沖縄県業務継続計画」を策定し、平成 29 年に「沖縄県業務継続計画（新型インフルエンザ等対策編）」として改定したところである。

本業務は、令和 7 年 3 月に改定された「沖縄県新型インフルエンザ等対策行動計画」を踏まえるとともに、新型コロナウイルス感染症への対応で明らかになった本県における課題を確認・整理し、新型インフルエンザや新型コロナウイルス感染症等以外を含めた幅広い感染症に対し業務を継続するための手法を検討し、業務継続計画（以下「BCP」という。）の定着と運用・改善の実効性を高めるための企画提案を行い、BCP 改定の支援を行うものである。

3. 委託期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4. 委託料上限額

9,446,000 円以内（消費税及び地方消費税（10%）を含む）とする。

※ただし、この金額は企画提案公募にあたり設定したものであり、実際の契約額とは異なる場合がある。

5. 委託業務内容

(1) 感染症に関連する B C P についての情報収集

感染症に関連する業務継続の手法について国、都道府県等の地方自治体及び民間企業等の情報を収集し、本業務に必要な基礎資料を収集する。

収集した基礎資料については、体系的に整理し、業務に必要な内容や精度を確保すること。

(2) 業務継続計画の改定に関する基本方針

業務継続計画の改定に関する基本方針の提案については、以下の①、②の観点を踏まえること。

- ① 本県のコロナ禍における組織体制の変遷、配置人員数を確認するとともに、現行 BCP の現状と課題を分析し、より具体性・実効性のあるものにするための手法を検討すること。

※沖縄県 HP「沖縄県における新型コロナへの取組について」（令和 6 年 2 月）

- ② 「沖縄県新型インフルエンザ等対策行動計画（令和 7 年 3 月改定）」、「政府行動計画（令和 6 年 7 月）」、「新型インフルエンザ等対応中央省庁業務継続ガイドライン（令和 6 年 9 月）」などの各種計画等を参酌するとともに新型インフルエンザ特別措置法などの関係法令を踏まえること。

(3) BCP 改定（案）の作成

業務継続計画の改定に関する基本方針に基づき、現行 BCP の改定（案）を作成すること。

- ① 感染症の発生段階を「沖縄県新型インフルエンザ等対策行動計画」に基づき、準備期、初動期、対応期とし、業務継続の考え方を整理すること。
- ② 業務区分について短期・中期・長期の観点から必要に応じて見直すこと。
- ③ ①、②の考え方にに基づき部局別の業務区分の集計を行い整理すること。
- ④ ①、②、③の考え方にに基づき部局別の必要な過不足職員数を算定すること。
- ⑤ 感染症対策、実施体制について必要に応じて見直すこと。
- ⑥ ②、③、④の考え方にに基づき効果的な BCP の手法の検討及び定着と運用・改善の実効性を高めるための方法について検討すること。

※③,④を実施するにあたっては、全庁業務の把握のための調査を行い、必要に応じて、現行 BCP 調査票の修正を行うものとする。調査の実施については、県と連携・協力して行うこと。

(4) 説明会資料の作成及び開催

- ① BCP の改定に係る庁内説明会（1 回程度）、および上記（3）③、④に係る調査に当たっての職員説明会（1 回程度）について、**説明会の開催及び**必要な資料を作成する。
- ② 市町村、指定地方公共機関等の関係機関向けの BCP 策定・改定のための説明会の開催（3 月頃）及び必要な資料を作成する。

(5) BCP 文書の作成

(1)～(4)を踏まえ、BCP 文書（冊子製本）を作成する。

6. 打合せ協議

受託者は、本業務における主要なスケジュール上の区切りや県が必要と認めた場合には、県と打合せ協議を行い、必要に応じてその結果を記録し相互に確認する。

7. 成果品

業務終了時には、業務実施内容等をまとめた業務完了報告書を作成し提出すること。なお、業務完了報告書には委託業務に要した経費の根拠資料を添付すること。

次の印刷物および電子データ（Word、Excel、PowePoint など）を納品すること。

なお、本業務により作成した成果品の著作権等の諸権利は、委託者に帰属するものとし、受託者は委託者の承諾なく成果品を第三者に貸与、又は公表してはならない。

- (1) BCP 文書200 部程度
- (2) (1)の電子データ（調査データを含む）一式（CD-R 等）
- (3) 庁内説明会資料（1 回、20 部）20 部程度
- (4) (3)の電子データ一式（CD-R 等）
- (5) 職員説明会資料（1 回、20 部）20 部程度
- (6) (5)の電子データ一式（CD-R 等）
- (7) 市町村・関係機関向け説明会資料（電子データ）一式（CD-R 等）
- (8) 本業務を実施するにあたり作成した全ての資料電子データ一式（CD-R 等）
- (9) 受託者が出席する打ち合わせ・会議の議事録電子データ一式（CD-R 等）

8. 再委託の制限

- (1) 本業務の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとして、あらかじめ県が書面で認める場合には、これと異なる取扱いをすることができる。

・ 契約の主たる部分（契約金額の 50%を超える業務、企画判断・管理運営・指導監督・確認検査などの統括的かつ根幹的な業務）

- (2) 契約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、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りでない。

- ・ 資料の収集、整理
- ・ 複写、印刷、製本
- ・ 原稿およびデータの入力及び集計

9. その他

- (1) 受託者は本業務の履行に当たり、委託者と緊密に連絡を取り合い誠実に対応する。
- (2) 本業務の事項に際しては、関係法令を遵守し適正に行う。
- (3) 成果品提出後であっても、不備が発見されたときは、速やかに受託者の費用負担により修正すること。
- (4) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、県と協議の上、決定するものとする。
- (5) 本仕様書の内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。