

能登町地域防災計画等作成業務仕様書

第 1 章 総則

第 1 条（適用範囲）

本仕様書は、発注者である能登町（以下「甲」という。）が受注者（以下「乙」という。）に委託する「能登町地域防災計画等作成業務」（以下「本業務」という。）に適用するものとする。

第 2 条（業務の目的）

本業務は、令和 6 年能登半島地震・奥能登豪雨の教訓を踏まえ、「①地域防災計画、②受援計画、③業務継続計画、④避難所設置・運営マニュアル、⑤災害時職員初動マニュアル（以下「計画等」という。）」について、本町の災害対応に関わるあらゆる主体にとって、利用しやすく、より効果的かつ実効性の高いものとなるよう作成を行うものである。

また、本業務は、計画等の作成にあたり、民間の豊富な知見および高度な専門的スキルを活用し、本町の実態に即した計画等の策定を円滑に進めることを目的とする。

第 3 条（委託期間）

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで

第 4 条（関連法令等の遵守）

本業務の実施にあたっては、契約書、本仕様書のほか、国や県等の各法令やガイドライン等に準拠して実施するものとする。また、国や県等の各法令やガイドライン等が修正された場合は、最新の情報を遵守するものとする。

第 5 条（提出書類）

業務の着手、完了にあたり次に掲げる書類を本町に提出し、承認を得るものとする。また、これを変更する場合も同様とする。

(1) 業務着手時

- ① 業務着手届
- ② 業務実施計画書
- ③ 業務工程表
- ④ 主任技術者等通知書（経歴書含む。）
- ⑤ その他甲が指示する関係書類

(2) 業務完了時

- ① 業務完了届
- ② 業務成果引渡書
- ③ その他甲が指示する関係書類

第6条（工程管理）

本町に業務の進捗状況を綿密に報告するとともに、工程に変更が生じた場合は、工程表を提供し、協議しなければならない。

第7条（配置技術者）

本業務の円滑な進行を図るため適正な人員と体制を整え、組織的なフォローアップ体制を構築しなければならない。配置する技術者は、契約時に資格証及び履行実績を証明する書類を提出するものとする。

なお、主任技術者、照査技術者を配置し、業務全般にわたり技術的管理を行わなければならない。また、主任技術者、照査技術者は、法令等を把握し、防災・減災事業及び応急対策、災害復旧・復興の対応や全国的な先進事例等に精通し、計画等いずれかの作成や修正に係る業務経験を有する職員を配置しなければならない。担当技術者は、計画等いずれかの作成や修正に係る業務経験を有する職員、又は業務の目的を達成するために必要な経験を有する職員を配置しなければならない。

第8条（貸与資料）

本業務の実施にあたり必要となる関係資料のうち、提供可能な資料等を貸与するものとする。貸与資料の取り扱いには十分注意し、汚損、破損等が無いよう慎重に取り扱わなければならない。また、貸与された資料等については業務完了時にすみやかに返却しなければならない。

なお、能登町地域防災計画は町ホームページからダウンロードすること。また、その他の既存計画、マニュアル等は契約時に貸与するものとする。

第9条（打合せ）

1. 乙は、本業務の円滑な進捗を図るため、本業務実施前に甲と十分に打合せを行うものとする。
2. 乙は、本業務の主旨を熟知し、業務実施期間中においては甲と打合せを綿密に行い、本業務に支障のないようにするものとする。業務の着手、完了報告時の他、各年6回以上の打合せを実施すること。
3. 乙は、本業務の進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録簿を作成し、甲の承認を得るものとする。

第10条（関係機関との協議）

業務遂行のために必要な関係官公庁その他の機関に対する諸手続きは、乙の責任において迅速に処理するものとする。なお、これに関わる経費等は乙の負担とする。

第11条（学識経験者との連絡調整及び経費負担）

業務遂行のため、乙は必要に応じ本町が指名する学識経験者と連絡調整を行うこととする。なお、本町が委嘱した学識経験者が本目的で本町又は他地域で会議及び打合せを行う際の経費等は、乙が負担するものとする。

第12条（他業務への情報等の提供）

乙は、甲が発注している他業務において本業務の情報等が必要な場合、たとえ業務完了前であっても、他業務に資料及び情報等を速やかに提供しなければならない。

第13条（成果品の帰属）

本業務において作成した成果品等は、甲に帰属するものとし、乙は甲の許可なくして使用してはならない。

第14条（秘密の保持）

乙は本業務の実施過程で知り得た秘密を甲の許可なく第三者に漏らしてはならない。

第15条（紛争の回避）

乙は現地打合せや現地調査等に際して、身分証明書を常に携帯し、身分照会等があった場合はこれを提示しなければならない。

第16条（損害賠償）

乙は、作業中に事故が発生した場合は、速やかに甲に報告し適切な措置を講ずるものとする。ただし、発生した損害に関する一切の賠償は乙の責任によって行うこととする。

第17条（検査）

乙は本業務完了後、甲の検査を受けなければならない。検査時において、成果品に不備が発見された場合は、乙は指定期日までに速やかに自己の負担により修正し、成果品を納入しなければならない。

第18条（かし担保）

乙は検査後、成果品の引き渡しにおいて不備が発見された場合は、甲の指示に従い、修正等の措置を行うものとする。なお、乙はこの場合、自己の負担により修正し、指定期日までに速やかに納入しなければならない。

第19条（個人情報保護）

本業務の実施にあたり個人情報を扱う場合は、個人情報の保護に関する法令及び能登町個人情報保護条例の規定を順守し、個人の権利利益を侵害することがないように、個人情報の取り扱いを適正に行わなければならない。

第20条（疑義）

本仕様書に定めのない事項および疑義が生じた場合は、甲乙が協議のうえ、業務を遂行するものとする。

第2章 業務の概要

第21条（作成の方針）

計画等の作成を進めるにあたり、以下の方針とする。

（1）実効性のある計画等の作成

平時にも、災害時や復旧・復興においても、多様な主体にとって、わかりやすく、理解しやすいものとなるよう、構成や記述方法、デザインにも十分配慮し、計画等を作成するものとする。

（2）能登半島地震・奥能登豪雨の知見と教訓の反映

令和6年能登半島地震・奥能登豪雨の国、県及び本町を含む基礎自治体で得られた知見と教訓を生かした計画等を作成するものとする。

（3）官民連携による安心・安全なまちづくりの取組への反映

地域住民、地元団体、地元事業者、能登町役場、国・県・関係機関、地域外からの支援者など多様な主体が、大規模災害時にどのように行動すべきかを分かりやすく整理する。あわせて、平時、発災直後、応急対応、復旧・復興の各段階を通じ、本町が推進する「官民連携による安心・安全なまちづくり」につながるよう、計画等を作成するものとする。

（4）計画等の一体的な取り扱い

防災・減災に関する計画やマニュアルが多数存在する中で、それぞれの計画等の位置づけや相互の関連性を分かりやすく整理するとともに、できるかぎり重複することのないよう作成するものとする。

（5）作成を通じた連携の構築

町職員に加え、多様な主体が、平時から町の防災・減災活動に参画し、災害時においても連携し、迅速かつ的確に行動できるよう、計画等の作成段階から関与を促すものとする。

第22条（計画準備）

計画等の作成を進めるにあたり、以下のとおり計画準備を行うものとする。

（1）計画等の整理、関連性の把握

本業務の遂行にあたり、本業務に関する契約図書、指示事項及び貸与資料の内容を把握し、関連性を把握するとともに、計画等の作成方針を整理する。また、業務実施にあたっての技術的方針及び作業日程について検討し、業務計画書を立案・作成する。

（2）本町の現況把握及び分析

本町の上位・関連計画及び既存資料を収集・分析するとともに、契約後に提供するものを含めた現況基礎データを収集・整理し、計画等作成の基礎資料とする。

（3）「令和6年能登半島地震・奥能登豪雨 災害対応の記録とその検証」の再整理

本町が令和7年度に作成した「令和6年能登半島地震・奥能登豪雨 災害対応の記録と

その検証（以下、「記録検証誌」という）を再整理するとともに、計画等作成の基礎資料とする。再整理にあたっては、多様な主体が理解しやすいよう、わかりやすく取りまとめをおこなう。また、記録検証誌の作成時に得られた体験談インタビューについても、再整理し、有効活用を図る。なお、記録検証誌は町ホームページからダウンロードすること。

（４） 県、周辺自治体の現況把握及び分析

本町に影響のある石川県、奥能登の周辺自治体（輪島市、珠洲市、穴水町）の既存資料及び関連計画、記録及び検証等を収集・分析し、計画等作成の基礎資料とする。

（５） 国、県、他自治体における先進事例の整理分析

各種計画等の先進事例を整理・分析し、作成の方向性を立案するとともに、計画等作成の基礎資料とする。

第3章 地域防災計画の修正

【主な実施期間：令和8年度・9年度上半期】

第23条（修正の概要）

以下のとおり地域防災計画の修正を行うものとする。

（1）資料の収集・整理

本業務委託の遂行にあたり必要となる資料・情報を収集整理するとともに、国や石川県における防災に関する上位計画の整理を行い、当町における防災に関する既往関連計画等について把握するものとする。

（2）課題整理

国や石川県が作成した令和6年能登半島地震及び令和6年奥能登豪雨に関する資料を収集し、課題や問題点の整理を行うものとする。また、近年の災害対応の教訓や取り組み、施策の進展を踏まえ、現行計画の課題整理を行うものとする。

（3）修正方針の検討

課題整理結果を踏まえ、計画の重点的に見直すべき事項を抽出するとともに、計画の全体構成及び修正方針等を検討するものとする。

- ① 令和6年能登半島地震・奥能登豪雨の教訓を踏まえた修正
- ② 国の防災基本計画及び石川県地域防災計画等の修正を踏まえた修正
- ③ 近年の社会情勢等を踏まえた修正等
- ④ 時点修正、字句変更、その他所要事項の修正等

（4）計画書のデザインの設定

多様な主体が業務及び活動を理解しやすく、より実効性のある計画書となるよう、地域防災計画を構成する各計画のタイトル表現、章・節立てのあり方、望ましい分量、文字のサイズ、書体、配色、分かりやすい図（フロー図等）、イラストの活用等について検討し、発注者と協議の上で決定するものとする。

（5）予防、応急対応、復旧・復興までの体系的な整理

予防から応急対応、復旧・復興までを体系的に取りまとめるとともに、発災直後から復興までを見据えた災害対応が実施できるよう、タイムラインを意識しつつ、一体的に捉えた整理を行うものとする。

（6）防災DXの推進

防災DXの推進と今後の防災・減災政策の在り方について、学識者等の助言の下、各分野において検討を行い、計画等に反映するものとする。

（7）予防におけるフェーズフリーの考え方の導入

平時と災害時を分けて考えるのではなく、日常の利便性を高める仕組みが非常時にも力

を発揮できるよう、学識者等の助言の下、各分野において検討を行い、フェーズフリーの考え方を積極的に導入するものとする。

(8) 修正（素案）の作成

修正方針及びデザイン設定に基づき、能登町地域防災計画の修正（素案）を作成するものとする。修正に当たっては、最新の国の防災基本計画、石川県地域防災計画などとの整合を図るものとする。

(9) 修正（案）の作成

庁内及び県、並びに防災関係機関等との協議に必要な資料を作成し、助言を受けるものとする。その結果、指摘された事項については適宜修正するものとする。

(10) 資料編の修正

資料編の修正は、原則として発注者から修正資料（朱書き訂正資料や追記資料）等を受注者に提示し、修正を行うものとする。

(11) 概要版の作成

地域防災計画修正のポイントや主要な内容、作成のプロセス等を要約した概要版を作成する。内容は甲乙協議の上、決定するものとする。

(12) 新旧対照表の作成

地域防災計画について、現行計画と修正版を比較し、その修正箇所が確認できるよう「新旧対照表」を作成するものとする。

(13) 関係各課等照会（庁内照会）の支援

修正素案の内容を庁内関係各課に照会するにあたり、照会用資料作成及び対応の支援を行うものとする。

(14) 防災会議用資料作成及び運営支援

能登町防災会議の開催に必要となる資料を作成するとともに、会議へ出席し議事概要の作成等、必要な支援を行うものとする（年1回、計3回開催予定（令和10年度を含む））。

(15) パブリックコメントの実施支援

本町が実施するパブリックコメントについて、ホームページ案の作成、回答案の作成等の支援を行うとともに、その結果を計画に反映するものとする。

(16) 県、関係機関、関係団体等への意見照会の実施支援

本町が実施する計画案作成時における県、関係機関、関係団体等への意見照会について支援を行い、その結果を計画に反映するものとする。

(17) 町ホームページへの掲載支援

町ホームページ公開用のPDFデータを用意するとともに、町ホームページへの掲載について支援を行い、多様な主体が内容を確認できるようにする。

(18) 専門委員会の実施（学識経験者による助言等）

計画等の作成の調整にあたり、学識経験者より助言を求めることとし、学識経験者による専門委員会を令和8年度に3回程度実施する。なお、学識経験者の選定は、甲が行うものとし、専門分野を考慮し、石川県内3名、県外4名程度を想定している。学識経験者への依頼は甲乙協議のもと実施し、費用は乙が負担、資料作成及び会議運営は乙が行うこととする。

(19) 訓練（職員・関係機関向け）の実施

地域防災計画の実効性を高めるため、職員・関係機関向け訓練を実施し、甲乙協議の上、乙は、立案、訓練設計、運営支援、記録、報告書の作成を行い、実施成果を計画等に反映するものとする。また、県や奥能登広域圏事務組合消防本部、関係機関等とは企画段階から連携して進めることとし、学識経験者の助言の下で行うものとする。学識経験者の選定及び依頼については甲乙協議の上で決定し、その費用は乙の負担とする。

令和8年度 2回（災害対策本部運営訓練(豪雨)、職員参集訓練(地震・津波)）

令和9年度 1回（災害対策本部運営訓練(地震・津波)）

令和10年度 1回（災害対策本部運営訓練(内容未定)）

(20) 研修・協議（職員・関係機関向け）の実施

地域防災計画の実効性を高めるため、職員研修（県、関係機関を含む）を実施し、課題を抽出するとともに、その結果を計画等へ反映するものとする。研修内容は、既存計画、先進事例、「能登半島地震・奥能登豪雨 災害対応の記録とその検証」等を基礎資料とし、甲乙協議の上で決定するものとする。実施に当たっては、学識経験者の助言の下で行うものとし、学識経験者の選定及び依頼については甲乙協議の上で決定し、その費用は乙の負担とする。

(21) 研修・協議（民間向け）の実施

民間参画の一環として、医療・保健・福祉分野、教育分野、土木・産業分野等において、計画作成のための研修・協議等を実施するものとする。実施に際しては、必要な支援（企画提案、資料作成等）を行い、計画等へ反映する。実施に当たっては、学識経験者の助言の下で行うものとし、学識経験者の選定及び依頼については甲乙協議の上で決定し、その費用は乙の負担とする。

(22) 令和10年度における地域防災計画（令和9年度修正）の更新

令和9年度の地域防災計画修正後に国や県の上位・関連計画等が更新された場合は、更新内容及び地域防災計画への反映要否を整理し、新旧対照表及び説明資料等を準備するとともに、令和10年度の防災会議において計画を修正するものとする。

第4章 受援計画の作成

【主な実施期間：令和9年度下半期・令和10年度】

第24条（修正の概要）

以下のとおり受援計画の作成を行うものとする。

（1）資料収集・整理

本業務委託の遂行にあたり必要となる資料・情報を収集整理するものとする。

（2）計画書のデザインの設定

多様な主体が業務及び活動を理解しやすく、より実効性のある計画書となるよう、受援計画を構成する各計画のタイトル表現、章・節立てのあり方、望ましい分量、文字のサイズ、書体、配色、分かりやすい図（フロー図等）、イラストの活用等について検討し、発注者と協議の上で決定するものとする。

（3）受援の基本方針の検討

能登半島地震における受援体制の再整理を行うものとする。また、収集・整理した受援に関する上位関連計画における方向性等との整合を図りつつ、能登半島地震時の状況や地理的条件等を考慮し、受入場所や早期の応援要請や組織体制、役割分担等の考え方について、受援の基本方針として検討を行うものとする。

（4）人的資源受入に関する検討

人的資源の受入に関して、要請事項の明確化、多様な応援形態への対応、受援側と応援側の役割分担等について検討を行うものとする。

（5）物的資源受入に関する検討

物的資源の受入に関しては、物資集積・配送拠点、運営方法、輸送手段等について検討を行うものとする。

（6）災害ボランティア、企業・団体等の受入に関する検討

個人の災害ボランティア、専門ボランティア、企業・団体等の受入に関しては、災害ボランティアセンターの立ち上げや専門ボランティアの調整・受入機関等を連携して行う必要であるため、能登半島地震・奥能登豪雨時の対応を基本として検討を行うものとする。

（7）受援計画（案）作成

前項までの検討内容を受けて、受援計画（案）を作成するものとする。場合により、地域防災計画を修正することとする。

（8）訓練の実施

第22条(19)訓練（職員・関係機関向け）において令和10年度に実施し、計画に反映するものとする。

第5章 業務継続計画の作成

【主な実施期間：令和9年度下半期・令和10年度】

第25条（業務継続計画の作成）

以下のとおり業務継続計画の作成を行うものとする。

（1）資料収集・整理

能登半島地震における業務継続状況の再整理を行うものとする。また、本業務委託の遂行にあたり必要となる資料・情報を収集整理するものとする。

（2）計画書のデザインの設定

業務及び活動を理解しやすく、より実効性のある計画書となるよう、業務継続計画のタイトル表現、章・節立てのあり方、望ましい分量、文字のサイズ、書体、配色、分かりやすい図（フロー図等）、イラストの活用等について検討し、発注者と協議の上で決定するものとする。

（3）作成方針の検討

収集・整理した資料等に基づき、重点的に見直すべき事項を把握するとともに、実効性のある計画となるよう、計画の全体構成及び作成方針を検討するものとする。

（4）業務継続のための資源・環境整備状況の更新

非常時優先業務実施のための必要資源が災害時にどの程度利用可能か確保状況を確認するとともに、課題に対する対策について検討するものとする。

（5）非常時優先業務の見直し

本業務委託で修正する地域防災計画に設定された最新の災害対策本部の業務分掌（応急業務）、及び各課等の事務分掌（通常業務）を参考に非常時優先業務を選定するとともに、非常時優先業務の業務開始目標時間（案）を設定するものとする。なお、庁内の資源・環境整備に関する状況を考慮し、実効性のある計画とすること。

（6）業務継続計画（案）の作成

前項までの内容を踏まえ、業務継続計画を作成するものとする。場合により、地域防災計画を修正することとする。

（7）関係各課等照会（庁内照会）の支援

関係各課照会（庁内照会）を行うために必要な資料作成等の支援を行う。なお、庁内照会については発注者が実施する。また、庁内照会結果に基づき、非常時優先業務や必要資源に関する内容を整理するものとする。

（8）訓練の実施

第22条(19) 訓練（職員・関係機関向け）において令和10年度に実施し、計画に反映するものとする。

第6章 避難所設置・運営マニュアルの作成

【主な実施期間：令和9年度、1か年】

第26条（避難所設置・運営マニュアルの作成）

以下のとおり避難所設置・運営マニュアルの作成を行うものとする。

（1）作成方針の検討

能登半島地震・奥能登豪雨時における知見や教訓を踏まえ、関係法令や国・石川県等の指針・ガイドライン、町の地域防災計画等に配慮した避難所運営等を考慮し、マニュアル作成のための方針を作成するものとする。

（2）マニュアルのデザインの設定

多様な主体が業務及び活動を理解しやすく、より実効性のあるマニュアルとなるよう、避難所設置・運営マニュアルのタイトル表現、章・節立てのあり方、望ましい分量、文字のサイズ、書体、配色、分かりやすい図（フロー図等）、イラストの活用等について検討し、発注者と協議の上で決定するものとする。

（3）避難所設置・運営マニュアル（素案）の作成

前条で作成した作成方針を踏まえ、避難所設置・運営マニュアル（素案）を作成するものとする。

（4）避難所設置・運営マニュアル（案）の作成

前項で作成した避難所設置・運営マニュアル（素案）に対する関係部署の意見や指摘事項を基に修正を行い、避難所設置・運営マニュアル（案）を作成するものとする。

（5）避難所設置・運営にかかる「(仮称) 対応手順カード」の作成

避難所の設置・運営マニュアル（素案）に対し、誰もが迅速かつ的確に避難所を開設できるよう「(仮称) 対応手順カード」を作成するものとする。

（6）地域向け避難所設置・運営訓練の実施支援

地域で実施する避難所設置・運営訓練の実施支援を行う。避難所設置・運営マニュアルの実効性を高めるため、乙は、甲乙協議の上、「(仮称) 対応手順カード（案）」をもとに、訓練の立案、訓練設計、運営支援、記録、報告書の作成を行い、実施成果をマニュアルや「(仮称) 対応手順カード」に反映し、実効性の確保を図るものとする。訓練は、学識経験者の助言の下で行うものとし、学識経験者の選定及び依頼については甲乙協議の上で決定し、その費用は乙の負担とする。

なお、訓練は各年1回、計3回実施予定であり、令和8年度は10月4日（日）に鶴川小学校をメイン会場として開催を予定している。

第7章 災害時職員初動マニュアルの作成

【主な実施期間：令和9年度】

第27条（災害時職員初動マニュアルの作成）

以下のとおり災害時職員初動マニュアルの作成を行うものとする。

（1）作成方針の検討

災害時に職員が迅速かつ的確に対応できるよう、配備体制や事務分掌、オペレーションルームの空間構成を検討するものとする。また、これらの体制等を踏まえ、職員が直感的に理解し行動できるよう、災害時職員初動マニュアルの作成方針を検討するものとする。

（2）マニュアルのデザインの設定

町職員が業務及び活動を理解しやすく、より実効性のあるマニュアルとなるよう、災害時職員初動マニュアルのタイトル表現、章・節立てのあり方、望ましい分量、文字のサイズ、書体、配色、分かりやすい図（フロー図等）、イラストの活用等について検討し、発注者と協議の上で決定するものとする。

（3）災害時職員初動マニュアル（素案）の作成

前項で作成した作成方針を踏まえ、災害時職員初動マニュアル（素案）を作成するものとする。

（4）災害時職員初動マニュアル（案）の作成

前項で作成した災害時職員初動マニュアル（素案）に対する関係部署の意見や指摘事項を基に修正を行い、災害時職員初動マニュアル（案）を作成するものとする。

（5）本庁参集時における「(仮称) 対応手順カード」の作成

災害時職員初動マニュアル（案）に対し、職員が直感的に理解し行動でき、災害対応事務を開始できるよう、本庁参集時における「(仮称) 対応手順カード」を作成するものとする。「(仮称) 対応手順カード」の作成においては、乙が提案を行い、訓練等を通じ、実効性の確保を図るものとする。

第8章 その他

第28条（報告書作成）

本業務の成果として、計画等の検討経緯や検討内容等が分かる業務報告書を取りまとめるものとする。

第29条（成果品）

本業務の成果品は次のとおりとする。ただし、必要部数や想定ページは目安であり、今後の作成協議により増減する場合がある。

- (1) 業務報告書 2部
- (2) 作成プロセス説明資料（町ホームページ公開用）
データ納品（パワーポイント、PDF）
- (3) 地域防災計画（素案）
A4判、300頁程度、50部
データ納品
- (4) 地域防災計画（資料編含む）（案）
A4判、500頁程度、表紙4色刷、本文4色刷、50部
データ納品
- (5) 地域防災計画（資料編含む）
A4判、500頁程度、表紙4色刷、本文4色刷、50部
データ納品
- (6) 地域防災計画 概要版
A4判、16頁程度、表紙4色刷、本文4色刷、50部
データ納品
- (7) 受援計画（資料編含む）
A4判、200頁程度、表紙4色刷、本文4色刷、50部
データ納品
- (8) 業務継続計画（資料編含む）
A4判、200頁程度、表紙4色刷、本文4色刷、50部
データ納品
- (9) 避難所設置・運営マニュアル
A4判、100頁程度、表紙4色刷、本文4色刷、100部
データ納品
- (10) 避難所設置・運営マニュアル（「仮称」対応手順カード）
一式
データ納品
- (11) 災害時職員初動マニュアル
A4判、50頁程度、表紙4色刷、本文4色刷、200部
データ納品
- (12) 災害時職員初動マニュアル（「仮称」対応手順カード）
一式

データ納品

(13) 訓練結果報告書

A 4 判、50 頁程度、40 部

データ納品

町ホームページ公開用

(補足)

想定スケジュール (前半)

	令和 8 年度												令和 9 年度					
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
専門委員会				○			○		○									
訓練 (職員向け) ※				○											○			
訓練 (地域向け)							○											
研修・協議				○	○	○	○	○	○							○	○	
県からの通知等			○											○				
パブリックコメント																○		
防災会議												○					○	

※ 訓練 (職員向け) は、令和 8 年度は 7 月 12 日 (日) を想定。職員参集訓練は日時を非公開として実施予定。

想定スケジュール (後半)

	令和 9 年度						令和 10 年度											
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
専門委員会																		
訓練 (職員向け)										○								
訓練 (地域向け)	○												○					
研修・協議	○								○	○	○							
県からの通知等									○									
パブリックコメント																		
防災会議												○						

※ 変更の可能性あり。甲乙協議の上、決定するものとする。

※完成見込時期

- ・地域防災計画 (素案) : 令和 9 年 3 月末
- ・地域防災計画 (案) : 令和 9 年 7 月末
- ・地域防災計画 : 令和 9 年 9 月末
- ・災害時職員初動マニュアル : 令和 9 年 3 月末
- ・避難所設置・運営マニュアル : 令和 10 年 3 月末
- ・受援計画 : 令和 11 年 3 月末
- ・業務継続計画 : 令和 11 年 3 月末