

仕様書

1. 業務名称

地方独立行政法人大阪市博物館機構 事業継続計画(BCP)策定業務委託

2. 業務の目的

南海トラフ地震等の大規模災害の発生が予見される中、事業継続計画(以下、「BCP」という。)の策定を行うことにより、事業を継続又は早期に再開するとともに、地方独立行政法人大阪市博物館機構(以下、「機構」という。)が設置・運営する博物館等6館(以下、「各館」という。)の来館者及び職員の生命、身体並びに館蔵品等の財産等を災害等から守ることを目的とする。

<機構の組織>

- ・機構事務局(本部部門)
- ・機構が運営する博物館等

大阪市立美術館、大阪市立自然史博物館、大阪市立東洋陶磁美術館、大阪市立科学館、大阪歴史博物館、大阪中之島美術館(PFI コンセッション方式により運営)

3. 背景

機構は設立後、新型コロナウイルス感染症の流行等、未曾有の事態に対応することとなった。当該事態を受け、機構第2期中期計画期間(令和6年度～令和10年度)においては、大規模災害等の発生に備え、BCPの策定及び継続的改善に取り組むこととしている。

4. 準拠する法令等

本業務の実施にあたっては、本仕様書及び特記仕様書に定めるもののほか、次に掲げる法令等に準拠して実施するものとする。

- ・災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)
- ・災害救助法(昭和二十二年法律第百十八号)
- ・水防法(昭和二十四年法律第百九十三号)
- ・河川法(昭和三十九年法律第百六十七号)
- ・大規模地震等に対応した消防計画作成ガイドライン(総務省消防庁 平成31年)
- ・博物館法(昭和三十六年法律第二百八十五号)
- ・文化財保護法(昭和三十五年法律第二百十四号)
- ・国宝・重要文化財の公開に関する取扱要項(平成30年1月29日改定)
- ・大阪府文化財保存活用大綱(大阪府 令和2年3月)
- ・地方独立行政法人大阪市博物館機構 定款
- ・地方独立行政法人大阪市博物館機構 業務方法書
- ・地方独立行政法人大阪市博物館機構 リスク管理規程
- ・地方独立行政法人大阪市博物館機構 組織規程

・「地域と共に歩む博物館育成事業」調査研究報告書 博物館における施設管理・リスクマネジメントガイドブック(基礎編・実践編・発展編)

5. 契約期間

契約締結日から令和8年3月 31 日まで

6. 業務内容

下記の手順で各館分(計6つ)及び機構事務局分(1つ)のBCP(計7つ)並びに各BCPの概要版を作成し、発注者の指示に従い納品すること。また、策定したBCPを用いた研修を実施すること。

(1)前提とする被害の設定

以下の2点について、被害想定シナリオをそれぞれ設定すること。

① 自然災害

南海トラフ地震及びそれに付随する災害(水害や火災等)が発生した場合を想定し、大阪市地域防災計画〈共通編・対策編〉(令和5年4月)や災害想定等を基に各館及び機構事務局における被害想定シナリオを設定すること。また、検討にあたっては各館の博物館等施設としての特性や地域特性等を考慮すること。

② 感染症

新型コロナウイルス感染症のようなパンデミックが発生した場合を想定し、博物館における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン(公益財団法人日本博物館協会)等を基に、各館及び機構事務局における被害想定シナリオを設定すること。

(2)各館及び事務局へのヒアリング

① ヒアリング資料の作成

(1)で設定したシナリオごとに、非常時優先業務の選定、業務開始目標時間の設定、業務継続に必要な業務資源の確保に係る各館及び機構事務局の課題と対策の確認を行うため、調査方法を立案し、ヒアリング資料を作成すること。なお、ヒアリング資料の作成にあたっては、機構事務局の担当者と事前に協議を行い、詳細を決定するものとする。

② 各館へのヒアリングの実施

調査方法を立案後、各館及び機構事務局へヒアリングを行うこと。ヒアリングは最大3回まで行えるものとする。なお、ヒアリング対象の施設は下記のとおりとし、最低1回は現地でヒアリングを行うこと。また、旅費・交通費は委託費用に含むものとする。

機構 事務局(本部部門)	大阪府中央区大手前 4-1-32(大阪歴史博物館内)
大阪市立美術館	大阪市天王寺区茶臼山町 1-82(天王寺公園内)
大阪市立自然史博物館	大阪市東住吉区長居公園 1-23
大阪市立東洋陶磁美術館	大阪市北区中之島 1-1-26
大阪市立科学館	大阪市北区中之島 4-2-1
大阪歴史博物館	大阪府中央区大手前 4-1-32

(3) 非常時優先業務の選定及び業務開始目標時間の設定

(1) で設定したシナリオごとに、(2) で調査した内容を踏まえ下記の2点について検討すること。

① 非常時優先業務の選定

各館及び機構事務局における非常時優先業務を選定すること。ただし、非常時優先業務は以下の表が示すとおり、(A) 応急業務と(B) 継続通常業務からなるものとし、(A)・(B) それぞれに該当する業務を選定すること。また、非常時優先業務の選定にあたり選定基準を設定すること。

区分		概要
非常時優先業務	(A) 応急業務	大規模災害等発生時に最優先に行う業務 ① 博物館等の活動に重大な影響がある業務 ② 災害等対応のための意思決定に必要な業務 ③ 早期実施の優先度が高いもの
	(B) 継続通常業務	通常業務のうち、特に続行実施が不可欠な業務 ① 博物館等の来館者・職員・財産を守る業務 ② その他、休止することができない業務
(C) 休止業務		通常業務のうち、休止・延期する業務 ① 一定期間先送りすることができる業務 ② 復興までの間、休止・延期することがやむを得ない業務

② 非常時優先業務に係る業務開始目標時間の設定

上記①で選定した非常時優先業務ごとに、業務開始目標時間を設定すること。業務開始目標時間の設定にあたっては、災害等発生から1ヶ月程度の期間を想定したうえで、時系列順に早期再開が必要な業務を整理するものとする。

(4) 非常時優先業務実施のための必要資源に関する分析と対策の検討

① 必要資源の検討

各館及び機構事務局において、非常時優先業務実施に係る必要資源を具体的に検討すること。必要資源が(1)で設定したシナリオ下では、どの程度利用可能なのかについて、確保状況を確認すること。なお、各館及び機構事務局の博物館等施設としての特性や地域特性を考慮したうえで課題を抽出し、対策を検討すること。

② 職員の参集予測

意思決定に必要な業務の遂行にあたり、(1)で設定したシナリオでの職員の必要参集数を推測すること。推測にあたっては機構にとって最適な推測方法を検討すること。また、決裁権者が不在の場合に備え、職務の代行順位を検討すること。

(5) BCP 策定業務

① BCP の策定

上記(1)から(4)で検討した内容を踏まえ、各館及び機構事務局の BCP(案)を計7つ作成すること。作成にあたっては、「自然災害編」と「感染症編」の2編構成とし、下記の内容を含めること。また、BCP(案)の作成に際し、機構の確認を受け、修正対応に応じること。

- ・BCP の基本的な考え方
- ・業務継続体制の検討(自然災害編・感染症編)
 - 計画の対象及び実施体制
 - 被害状況の想定
 - 非常時優先業務の選定及び選定基準
 - 業務開始目標時間の設定
 - 非常時業務実施のための必要資源に関する分析と対策
- ・業務継続体制の向上

② BCP(案)の修正対応

BCP(案)を機構が確認し、修正指示を行う場合がある。その場合、3回まで修正対応に応じること。

③ BCP 概要版の作成

上記で作成した BCP について、計画内容を抜粋した概要版を作成すること。作成にあたっては A4 サイズ1枚程度を基本とする。

(6) 研修の実施

(5)で策定した BCP を基に、災害発生時の非常時優先業務遂行にあたる職員研修を契約期間内に2回行うこと。なお、研修の詳細や日程については、発注後に協議のうえ決定するものとする。

7. 納品について

下記を期日までに納品すること。

① 成果物

- ・各館(6館)及び機構事務局の BCP(PDF 形式):各1部
- ・各館(6館)及び機構事務局の BCP 概要版(PDF 形式):各1部

② 納入形式

①を保存した CD-ROM 等を1枚提出すること。

③ 納品期日と納品先

令和8年3月31日までに「12. 担当」へ納品すること。

8. 検収について

全ての業務完了後、納品された成果物と業務完了報告書をもって検収を行う。なお、業務完了報告書には下記を記載すること。

- ・業務名称
- ・業務完了日

・業務内容の概要

9. 支払いについて

全ての業務完了後、発注者の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うものとする。

10. 成果物に係る権利について

- ・成果物に係る使用権および著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第21条から第28条までに規定する権利をいう。)は、すべて発注者に帰属することとする。ただし、成果物のうち受注者が従前より保有するものの著作権は、受注者に留保されるものとし、受注者は発注者及びその指定する者の必要な範囲で発注者及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。
- ・受注者は、成果物の利用に関するすべての著作権者人格権については、これを行使しないこと。
- ・発注者が提供する以外の第三者の著作物を使用する場合は、受注者の負担で適切な著作権処理を行い、完成後の使用料等の費用は発生しないように、また、原著作物の著作権者と発注者との間に著作権法の紛争が生じないようにすること。

11. その他

- ・本業務の推進にあたっては、発注者と十分に協議を行うこと。
- ・本業務の成果物は、全て発注者に属するものとし、無断で公表・譲渡・貸与又は使用してはならない。
- ・業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。さまざまな人権問題について正しい認識を持って行うこと。
- ・守秘義務として、本業務にあたり業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。
- ・本仕様書に定めのない事項及び疑義については、発注者と受注者とが協議のうえ、実施するものとする。

12. 担当

〒540-0008

大阪市中央区大手前4-1-32

地方独立行政法人大阪市博物館機構 事務局経営企画課

TEL:06-6940-0569

FAX:06-6940-4471

Eメール:keieikikaku@ocm.osaka