

BCPサポーター（仮称）登録等業務委託仕様書

本仕様書は、埼玉県が（以下、「県」という。）が受託者に委託して行う「BCPサポーター（仮称）登録等業務委託（以下、「本業務」という。）」に関し、その内容、成果品の仕様及び提出方法について定めるものである。

1 目的

民間調査会社の調査によればBCP策定率は全国では19.8%であるのに対し、埼玉県は16.4%に留まっている。本県でも公益財団法人埼玉県産業振興公社において、個別相談のほかセミナーやワークショップの開催によりBCP策定を支援しているが、頻発する地震や風水害に遭った場合、速やかに復旧できる体制を整えた企業を増やしていく必要がある。

そこで損害保険会社やその代理店等と連携し、職員等をBCPサポーター（仮称、以下「サポーター」という。）として登録し、県内中小企業に対して、「中小企業庁が設ける事業継続力強化計画の普及促進や策定支援を行うほか、策定したBCPの実効性を確保するため、BCP訓練マニュアルを作成する。

2 業務内容

本業務の委託内容は次のとおりとする。なお、実施に当たっては、事前に県と調整すること。

(1) サポーターの募集・登録業務

サポーターの募集・登録について、次の業務を行うこと。

ア サポーターの名称について提案し、県と協議すること。

イ 損害保険会社やその代理店、金融機関、商工団体の職員等を対象にサポーターを募集し、登録を受け付けること。なお募集に当たり、サポーターの登録者数は400人を目標とし、県と協働し、損害保険会社や金融機関等に対して登録に向けた働きかけを行うこと。

ウ 事業を周知するため、役割や登録方法等を記載したサポーター募集の案内を電子データで作成し、県が指定する宛先に発送すること。（損害保険会社やその代理店、金融機関、商工団体等300先程度）

エ サポーターが名刺やパンフレット等に用いるため、サポーターマークを制作し、登録したサポーターに交付すること。（交付は電子データで可とする。）

なお、サポーターマークはPDF及びaiファイルで制作すること。

オ サポーターが事業継続力強化計画の普及促進について、円滑かつ効果的に実施できるよう研修用動画を作成すること。また、BCPの策定支援に取り組む意欲のあるサポーターが学べるよう、研修用動画ではBCPの策定支援についても盛り込むこと。研修用動画は30分から45分程度とする。

(ア) 研修用動画の収録内容（例）

a BCP策定の意義

- b サポーターの役割
- c 事業継続力強化計画の概要
- d 認定プレートの交付方法
- e 事業継続力強化計画の策定支援の方法、要点（所定様式の各記入欄に記載すべきこと等）

(2) サポーターの活動支援

サポーターが取り組む県内企業への事業継続力強化計画普及促進を支援するため、次の業務を行うこと。

- ア 県内中小企業へ配布する事業継続力強化計画策定PRチラシを30,000部程度作成し、県が指定する宛先に送付すること。（サポーターの所属する損害保険会社やその代理店、金融機関、商工団体等300先程度）
- イ 事業継続力強化計画認定プレートを次の仕様を参考に制作し、サポーターが策定支援を行った県内中小企業が事業継続力強化計画の認定を受けた場合は、交付すること。（1,000社）

(7) 認定プレートの仕様（参考）

- a サイズはA4判程度とする。
- b 材質は金属、木又はアクリルとし、壁面に掲示又卓上に配置できるものとする。
- c プレートには認定を受けた企業名と埼玉県知事の名称、事業継続力強化計画の認定を確認した趣旨を記載し、目立つデザインとすること。
- d フォトプレートの場合、プレートの間に必要事項を記し、カラー刷りした紙面を挟み込むこと。

(3) BCP訓練マニュアルの作成

BCPをすでに策定している企業が訓練を通じて、計画の実効性が確認できることを目的に次の点を踏まえ、BCP訓練マニュアルを作成すること。

- ア マニュアルは次の構成例を参考に作成すること。

(7) マニュアルの構成例

- a 共通編（50ページ程度）
 - b 製造業編
 - c 商業、サービス業編
 - d 建設業編
- } 各10ページ程度

- イ マニュアルの仕様はA4判とし、納品は県のWEBサイトで公開することを前提に電子データ（PDF, ai ファイル）で納品すること。

ウ 作成過程において、3社程度（製造業、商業・サービス業、建設業各1社）を対象に実際に訓練を実施し、その結果を元にマニュアルの実効性を高めること。

(4) 運営等

ア サポーターや県内中小企業からの問合せに電話、メールで対応できる体制をとること。、電話対応時間は平日9時から17時までを目安として県と協議の上決定する。

イ 特設ホームページを設け、サポーターの募集・登録業務、広報等を行うこと。その際、情報セキュリティの確保、アクセシビリティに留意すること。

3 履行期間

契約締結日から令和8年3月23日（月）まで

4 成果物

(1) 成果物の提出

本業務における成果物は次のとおりとし、予め県の承認を得たものを履行期限までに提出すること。なお、エを除き、県の指定する方法により電子データで納品すること。

ア 報告書（委託事業の経緯やチラシ、認定プレートの交付先等を記載したもの）

イ サポーターの募集案内、事業継続力強化計画PRチラシ

ウ 研修用動画

エ プレートのサンプル

オ BCP訓練マニュアル

(2) 成果物の帰属

ア 本業務により受託者が新たに作成したプログラム、データベース、書類等（以下「プログラム等」という。）の著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原著者の権利）に規定する権利及びその他の知的財産権（以下「著作権等」という。）については、県は、受託者から譲り受け、県に帰属するものとする。

イ 受託者は、従来から保有している権利を用いて作成したプログラム等については、著作権及びその他の権利を受託者に留保するものとし、受託者は、それらを利用して業務と同種のプログラム等を作成することができる。

ウ 受託者が新たに作成したプログラム等に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれる場合には、原則として、受託者は当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、受託者は、当

該既存著作物の内容について県の承認を得ることとし、県は、既存著作物等について当該使用許諾条件の範囲で使用するものとする。

- エ 受託者は、県に対し、著作者人格権（著作権法第 18 条（公表権）、第 19 条（氏名表示権）及び第 20 条（同一性保持権））を行使しないものとするとともに、原則として第三者をして行使させないものとする。

5 再委託について

受託者は、業務の全部又は一部を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、予め県の書面による承認を得た場合は、この限りでない。

(1) 再委託の承認手続

本業務の一部を第三者に委託する場合には、再委託の申請書とともに次のことがわかる資料（様式任意）を提出し、再委託の発注前に本県の承認を受ける必要がある。

ア 再委託の相手方の名称及び住所

イ 再委託の相手方と受託者の関係性（資本関係、契約実績など）

ウ 再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性

エ 再委託の契約金額（もしくは委託業務量割合などの数値指標が分かる資料）

- (2) 本県は、受託者からの再委託の申請を受けた場合、提出された資料を基に次の要件について審査を行い、再委託させることが適当と認められる場合、承認する旨を受託者に通知する。

ア 再委託を行う合理的理由

イ 再委託の相手方が、再委託される業務を履行する能力

ウ その他必要と認められる事項

6 その他業務管理等について

(1) 業務実施計画書の作成

受託者は、契約締結後 2 週間以内に以下を示した業務実施計画書を提出すること。また、業務実施計画書の内容について説明し、本県の承認を受けること。

ア 実施体制図（本県の参画、再委託等を含む）

イ 要員計画

ウ スケジュール

エ 情報セキュリティ対策を含む危機管理要領

(2) 業務管理

業務実施計画書に基づき進捗管理を行い、隔週を基本として県へ進捗状況を報告すること。

（定例的なものはウェブミーティングを可とする）

また、県からの問合せについて、平日9時00分から17時00分まで電話で対応できる体制を設けること。

(3) 要員に求める条件

ア 全体を統括する統括責任者を選任すること。

イ BCP訓練マニュアルの作成に従事する者の中には、災害対応等専門的知見を有する者を配置すること。（再委託する場合は再委託先の要員を含む）

(4) 精算について

契約金額は認定プレートの交付枚数に応じて精算することとする。なお、プレートの枚数が2(2)イで示す枚数より増加しても原則として契約金額の増額はしないこととする。