

令和 8 年度 BCP 策定・ブラッシュアップ促進に係る普及啓発業務
委託仕様書

仙台市経済局中小企業支援課

令和 8 年 9 月

1. 委託業務名

令和 8 年度 BCP 策定・ブラッシュアップ促進に係る普及啓発業務

2. 目的

感染症の拡大や気候変動に伴う風水害の激甚化・頻発化に加え、地震、サイバー攻撃、サプライチェーンの混乱等、企業活動を取り巻くリスクが多様化・複雑化している。このような中、企業が緊急事態発生時に事業を継続し、又は早期に復旧するためには、BCP(事業継続計画)を策定するだけでなく、平時から訓練等を通じてその内容を確認し、経営者及び従業員一人ひとりが緊急時に必要な行動や判断について理解しておくことが重要である。

一方、BCP に関する訓練については、専門的な知識を必要とするもの、実施に一定の準備を要するものも多く、中小企業等が継続的に実施するには負担が大きい場合がある。

こうした背景を踏まえ、本業務は、BCP の策定及び既存 BCP のブラッシュアップの促進を図るため、事業者が主体的に BCP の策定・見直し・訓練に取り組む“きっかけ”となる効果的な普及啓発を実施することを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和 9 年3月 31 日(水)まで

4. 委託業務の実施要件

- (1) BCP の訓練、ワークショップ等の企画・実施又はこれらに類する業務について十分な実績を有していること。
- (2) BCP やレジリエンス、災害リスクマネジメント等に関して専門的な知見を有し、企業の現状や課題に応じた的確な助言・支援を効率的かつ的確に行える体制を有していること。
- (3) 本業務を専門に担う人員を 1 名以上配置すること。

5. 委託業務内容

受注者は、次に掲げる業務を行う。なお、これらの業務の遂行において通常必要となる企画、デザイン、編集、校正、製造、調整その他一般管理業務を含むものとする。

(1) 普及啓発コンテンツの企画・作成

- ア. BCP の策定及び既存 BCP のブラッシュアップを促進するため、効果的な普及啓発コンテンツを企画・作成すること。
- イ. コンテンツの企画に当たっては、BCPに関する専門的な知識を有しない者であっても関心を持ちやすく、事業継続の重要性や BCP の有効性について理解を深めることができる内容とすること。
- ウ. コンテンツは、事業者が自社の事業継続上の課題を認識し、BCP の策定又は既存 BCP の見直しに取り組む契機となる内容とすること。
- エ. コンテンツの媒体、形式及び具体的な内容については受注者から提案すること。

(2) BCP SENDAI への誘導及び接触機会の創出

- ア. 本市が運営する BCP 特設サイト「BCP SENDAI」への効果的な誘導を図るための方策を企画・実施すること。

イ. 事業者が BCP に触れる機会を創出し、BCP の必要性及び有効性に対する理解を深めるとともに、自発的な情報収集や BCP の策定及びブラッシュアップに取り組む契機となる内容とすること。

ウ. 実施手法、媒体及び具体的な内容については受注者から提案すること。

(3) 定例会の開催と進捗共有

ア. 支援期間中、仙台市との定例会を原則月 2 回程度開催し、各企業の支援の進捗及び方針について報告すること。

イ. 会議形式は対面・Web のいずれも可とし、開催から 5 営業日以内に議事録を提出すること。

6. 成果物等

成果物として以下の書類を納入すること。提出書類及び提出時期を以下に示す。

No	提出時期	提出書類	提出日	部数
1	業務着手時	業務履行計画表	契約締結後 14 日以内	1 部
		業務担当者届		
		着手届		
		業務履行体制表		
2	担当者変更時	業務担当者届	事由発生後 5 日以内	1 部
3	制作過程	普及啓発コンテンツ等の企画案、 試作品その他発注者が指示する資料	発注者と協議のうえ決定	1 式
3	業務履行時	打ち合わせ等議事録	会議開催の都度(議事録は会議開催後 5 日以内)	1 部
		普及啓発コンテンツ等(完成品)	制作完了時	1 式
		BCP SENDAI への誘導及び接触機 会の創出に係る制作物等(完成品)	制作完了時	1 式
4	業務完了時	業務完了届	業務完了時	1 部

※成果物の提出は電子データとする。

※成果物の電子データについては、PDF 等の完成品に加え、発注者が再利用できる編集可能なデータについても提出すること。

※上記に示す書類の他、発注者が必要とする書類についてはその都度提出すること。

7. 業務に関する提案

受注者は、本仕様書と異なる事項または本仕様書に定めのない事項であっても、本業務の目的を達成するためによりよい手法、技術またはアイデア等があるときは、発注者に対して積極的にこれを提案するものとする。

8. その他

- ・ 事業実施にあたっては、関係法令等を遵守し、業務上必要となる法令等の各種許認可等の手続きは、受注者の責任において行うものとする。
- ・ 受注者は、本業務の履行に関する行政情報の取り扱いについて、別紙「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守すること。

- ・ 本事業の実施に起因する事故・トラブル等については、受注者は誠意をもって対応し解決すること。
- ・ 本仕様に定めのない事項については、発注者と受注者が協議のうえ定めるものとする。
- ・ 本事業の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他法令を順守すること。
- ・ 受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については発注者と協議の上業務の一部を委託することができる。