

令和8年度 南海トラフ地震対策優良取組事業所認定事業 業務委託仕様書

第1条 適用範囲

本仕様書は、高知県の実施する「令和8年度南海トラフ地震対策優良取組事業所認定事業」に適用する。

第2条 事業の目的

南海トラフ地震対策について、「事業継続」「社員教育」「地域貢献」の3つの視点で評価し、基準を満たした事業所を優良取組事業所として認定することにより、他の事業所の模範とすべき取り組みを広め、地域の防災力を向上させることを目的とする。

第3条 業務の概要

認定制度説明会、審査委員会及び認定証交付式等の開催や認定証の作成等に関する運営業務全般及び審査書類の作成を行う。

第4条 業務内容

1 認定制度説明会の開催及び運営

(1) 受託者は、説明会（事業所に対して認定制度の内容や取り組むべきポイント等を説明）の開催に係る会場・資機材の手配及び運営を実施すること。

(2) 受託者は、委託者と協議のうえ広報用チラシを作成すること。

※用紙：A4（コート紙55、白色）

※印刷：（表）フルカラー

（説明会の概要、会場への案内図等を掲載予定）

（裏）単色カラー

（説明会の参加申込書を掲載予定）

※数量：7,500枚

※上記のほか、チラシのPDFデータ（A4フルサイズ版）をチラシ作成後、速やかに提出すること。

(3) 受託者は、高知商工会議所、安芸商工会議所、須崎商工会議所、中村商工会議所、宿毛商工会議所、土佐清水商工会議所の発行する会報誌にチラシを折り込むことにより、説明会の広報を行うこと。

※事前に、各商工会議所にチラシの必要枚数、持込み期限を確認し南海トラフ地震対策課に報告すること。

(4) 受託者は、参加者の申込受付を行い（チラシの参加申込書の提出先は受託者とする）、参加者の取りまとめを行うこと（参加者一覧を作成）。なお、事前申込みを原則とするが、事前申込みの無い、当日参加者についても参加可能とする。

- (5) 説明会は、高知県内3箇所（高知市内、四万十市内、安芸市内を予定）で計3回開催すること。なお、開催は7月下旬から8月上旬の平日を予定し、高知市会場については9時から18時までの間で3時間30分、その他会場については1時間30分を予定する。詳細は委託者と協議のうえ決定すること。
- (6) 会場規模は、高知市はスクール形式で150名、四万十市及び安芸市はスクール形式で35名（いずれも予定）が収容可能な施設を手配すること。
※委託者がパワーポイント等で説明できるよう、パソコン、プロジェクター、スクリーン、レーザーポインター、マイク、音響設備等の設備を準備すること。
※駐車場は、全ての会場で委託者1台分、高知市会場では講師各1台分を手配し、参加者分の手配は不要とする。
- (7) 受託者は、会場入口で受付を行い、参加者の所属及び氏名等を取りまとめること。なお、受付は説明会開始の30分以上前から実施すること。
※参加者の所属及び氏名等を取りまとめた一覧表を作成し、参加人数及び参加企業数を委託者へ報告すること。
- (8) 受託者は、委託者及び講師説明資料（講師説明資料については、高知市会場のみ）を印刷し、参加者へ受付時に配布すること。
※委託者の説明資料の枚数については、パワーポイント30枚程度とする。資料の印刷については、カラー印刷とし、印刷部数は3会場合計で220部を想定する。
※高知市会場のみ、すでに優良取組事業所の認定を受けている事業者から2名を講師に招いてご講演いただく。講師の説明資料の枚数については、1名あたりパワーポイント30枚程度を想定する。資料印刷については、原則カラー印刷とし、部数は予備を含め110部を想定する。なお、講師選定については、委託者が行う。
※配布資料は、上記資料に加え、委託者から提供するパンフレットやチラシ等を、無地の封筒に入れた状態で受付時に参加者へ配布すること。なお、封筒については受託者が準備すること。
- (9) 受託者は、委託者が作成したアンケートを配布し、説明会実施後とりまとめを行うこと。なお、アンケートの回収率が上がるようアンケート回収BOXを用意し参加者へ呼びかけを行うこと。
- (10) 高知市会場のみ2部構成（第1部2時間予定、第2部1時間30分予定）で開催すること。
※高知市会場のみ、講演時の講師用飲料（水又はお茶）を準備し、配布すること。
- (11) 受託者は、講師への謝金及び旅費を支払うこと。
※謝金は、委託者が定める金額（1名あたり10,000円）とし、旅費は県旅費規定（車両：1kmあたり29円、公共交通機関等：実費用）に基づくものとする。
- (12) 高知市会場のみレイアウト図を作成すること。

- (13) 高知市会場では3名以上の人員を会場内の受付に配置し、出席確認、資料配布、会場案内等の業務を行うこと。説明会開始以降は受付より1名が司会を行い、1名が受付の継続、1名が会場後方で待機し機材トラブル及び講義後の質問者へのマイク対応等を実施すること。その他、会場責任者として1名の計4名以上を配置すること。なお、会場内の人員配置については、正社員1名以上を必ず配置すること。その他の会場については2名以上の人員を会場内の受付に配置し、出席確認、資料配布、会場案内等の業務を行うこと。説明会開始以降は1名が受付の継続、1名が会場後方で待機し機材トラブル及び講義後の質問者へのマイク対応等を実施すること。その他、会場責任者として1名の計3名以上を配置すること。

2 申請受付及び審査会資料の作成

- (1) 受託者は、認定申請の受付を行うとともに、申請受付チェックリスト（別紙1）により申請書及び必要書類を確認し、誤字や添付書類の不足があった場合や、提出されている申請書類のみでは審査基準に達していることが十分に確認できない場合には、申請者へ照会のうえ、書類を修正、充足させること。また、チェックリストに申請受付日等を記入の上、高知県南海トラフ地震対策課に提出すること。

申請件数は、25件（更新20件、新規5件）を想定する。

なお、認定申請に必要な書類は以下のとおりである。

ア. 高知県南海トラフ地震対策優良取組事業所認定制度認定申請書（別紙2）

イ. 評価項目チェックリスト（別紙3）

ウ. 申請内容補足説明シート（別紙4）

エ. 対象事業所一覧表（別紙5）

※事業者として申請し、複数の事業所の認定を希望する場合のみ必要。

オ. 誓約書（別紙6）

カ. 各評価項目で指定する申請時必要書類

※別紙4において、申請者が「回答」の欄に記入した根拠書類の有無を確認するものとする。

キ. 納税証明書（高知県税分のみ）

※証明事項は一部の税目に限らず、全税目とする。

ク. 前回認定時（R5年度）の意見に対する対応状況（別紙7）

※更新申請の場合のみ必要。

- (2) 受託者は、申請を受付けた都度、速やかに申請書類及び添付書類に基づき審査委員会資料（別紙8及び9）を作成し、申請書類一式とともに委託者へ提出すること。作成にあたっては、別紙8の様式に以下の項目を記入するほか、別紙9には別紙7の内容を転記すること。その際、必要に応じて、委託者から過去の認定情報等を提

供する。

ア. 申請事業所名

※申請書から転記すること。

イ. 業種

※申請書から転記するとともに、業種名を追記すること。

ウ. 南海トラフ地震に対する取り組み方針

※申請書から転記すること。

エ. 事務局整理

別紙4において、申請者が「回答」の項目に記入した内容をもとに、事務局評価文を作成し、記入すること。

文字数や主に記載する内容については、あらかじめ委託者と協議すること。

オ. 申請者の本社周辺地図

※高知県防災マップにおいて、津波浸水予測図（最大（L2）クラス）を表示し、申請者の本社所在地にピンを立てて作成すること。

※参考：高知県防災マップ URL

<https://bousaimap.pref.kochi.lg.jp/kochi-bousai/Portal>

カ. 申請者の本社の所在地

※申請書から転記すること。

キ. 申請者の本社所在地において、最大クラスの南海トラフ地震が発生した場合に想定される震度、津波浸水の深さ及び30cmの津内到達時間

※全て高知県防災マップにより確認し、転記すること。

3 審査委員会の開催及び運営

- (1) 受託者は、審査委員会（認定申請があった事業所を審査）の開催に係る会場・資機材の手配及び運営を実施すること。
- (2) 審査委員会は高知市内で1回開催すること。なお、開催は平日に4時間30分以内（日中）とし、日程は委託者と協議のうえ決定すること。
- (3) 会場はスクール形式で30名（予定）が収容可能な施設を手配すること。
※審査委員会の委員5名及び事務局の座席に机上ネームプレートを配置すること。
※委員5名に対し、飲料（水又はお茶）を準備し、配布すること。
※委託者及び委員の駐車場を手配すること。
- (4) 受託者は、委託者と協議のうえ、委員5名との日程調整を行うこと。
※委員選定は、委託者が行う。
- (5) 受託者は、審査委員会の委員5名のうち、有識者4名への謝金及び旅費を支払うこと。
※謝金は、委託者が定める金額（1名あたり9,000円）とし、旅費は県旅費規定

- (車両：1 kmあたり 29 円、公共交通機関等：実費用) に基づくものとする。
- (6) 受託者は、委員を座席まで案内すること。なお、会場準備は、審査委員会開始の 30 分前までに完了すること。
- (7) 受託者は、申請書類を PDF ファイル化し、CD-R 及び DVD-R 等により審査委員会 3 週間前までに提出すること。なお、PDF ファイルは、各事業者の資料ごとに目次を作成すること。(審査委員会資料の電子化)
- ※併せて上記資料を紙ベースで 2 部複製すること。なお、キングファイル (A 4 タテ 背幅 116mm とじ幅 100mm 収容枚数約 1,000 枚)、インデックス等の準備、貼り付けを含むものとする。
- ※紙ベースの資料はキングファイル (A 4 タテ 背幅 116mm とじ幅 100mm 収容枚数約 1,000 枚) 4 冊 (1 冊あたり 1,000 枚以下) に収まる容量を想定する。
- (8) 受託者は、審査委員会において、委員及び事務局が上記 PDF ファイルのデータを閲覧できる PC 等デバイスを 5 台用意することとする。
- ※デバイスの仕様については、委託者と別途協議のうえ、決定すること。
- ※審査委員会には事務局 (委託者) が出席するが、受託者においても、各委員からの質問に対応できるよう、必要な準備を行うこと。
- (9) 受託者は、審査委員会の内容について議事概要 (発言者を特定できるもの) を作成し、審査委員会後速やかに委託者へ提出すること。
- 4 認定証交付式及び高知県自主防災組織知事表彰表彰式 (以下、認定証交付式等) の開催及び運営
- (1) 認定証交付式は、「高知県自主防災組織知事表彰 表彰式」と併せて行うこと。
- ※「高知県自主防災組織知事表彰 表彰式」とは、特に優れた自主防災活動を行っている自主防災組織を表彰するもので、被表彰団体は本業務とは別で選出される。
- ※優良取組事業所と自主防災組織がお互いの活動について情報交換することで、連携を図っていただくことを目的として、併せて開催するもの。
- ※被表彰団体は、4 団体程度を想定する。
- (2) 令和 8 年度の認定証交付式等 (令和 8 年 2 月開催見込み) の以下の (3) ~ (11) の業務を行うこと。
- なお、認定証交付式に出席する事業所は、新規認定事業所に限り、更新認定事業所は出席しないものとする。
- (3) 受託者は、認定証交付式等の開催に係る会場・資機材の手配及び運営を実施すること。
- (4) 認定証交付式等は高知市内で開催すること。なお、開催は平日の 2 時間以内 (日中) とし、日程は委託者と協議のうえ決定すること。

- (5) 会場はスクール形式で 100 名程度が収容可能な施設を手配すること。
- ※音響設備等、認定証交付式等が可能な設備を準備すること。
 - ※交付、表彰の際に使用できるステージ及び横断幕（「認定証交付式」「高知県自主防災組織知事表彰 表彰式」の両方で使用できるものを合計 1 枚作成）を準備すること。また、認定事業所及び自主防災組織等の座席に机上ネームプレートを配置すること。
 - ※委託者と協議のうえ、会場の座席等を示したレイアウト図を作成すること。
 - ※委託者と協議のうえ、認定式交付式等の際に式参加者がどのように動くのかを記載した移動図を作成すること。
 - ※委託者の駐車場を手配すること。
 - ※認定証交付式等への出席者は、委託者が確認を行う。
- (6) 受託者は、認定書及び表彰状授与の際に写真撮影を行うためのカメラマンを手配し、各団体 3 枚以上（全景、近景）の写真に加え、集合写真を 1 枚以上撮影すること。
- ※カメラマンはカメラ撮影を専門に行っているものを配置すること。
 - ※撮影した写真は、認定証交付式等終了後に委託者から各事業所及び自主防災組織に送付する。
- (7) 集合写真撮影時には、受託者が事前に作成した床置き自立看板（「認定証交付式」使用分 1 枚、「高知県自主防災組織知事表彰 表彰式」使用分 1 枚、合計 2 枚作成）を設置すること。床置き自立看板の仕様は委託者と協議のうえ決定すること。
- (8) 受託者は、会場入口で受付を行い、認定事業所及び自主防災組織の出席者を確認し、座席まで案内のうえ、移動図を用いて交付式の流れを説明すること。なお、受付は、交付式開始の 1 時間前から実施すること。なお、受付は 2 名（内 1 名は交付式開始後会場の進行を支援すること）、会場責任者 1 名以上の人員を配置すること。
- (9) 受託者は、委託者が作成する資料を印刷し、認定事業所及び自主防災組織の座席に事前に配布しておくこと。なお、認定事業所及び自主防災組織の随行者に対する資料配布は、受付にて行うこと。
- (10) 受託者は、交付式翌日の高知新聞朝刊にて広告掲載 1 回（半 5 段分・デザイン含む）により、認定事業所及び自主防災組織の紹介を行うこと（白黒印刷掲載、掲載面の指定なし）。
- ※審査委員会終了後速やかに認定事業所及び自主防災組織の紹介用新聞広告掲載（案）を作成し、南海トラフ地震対策課と協議のうえ決定すること。

5 認定証の作成等

- (1) 認定を受けた事業所に交付する認定証を委託者と協議のうえ作成すること。
- (2) 認定証は、1 事業所あたり 1 枚作成すること。作成数は 25 事業所（更新 20 事業

所、新規5事業所)分以下を想定する。

(3) 認定証に使用する台紙はA4OKプリンス上質180kgとし、フルカラー及び金色を使用して印刷すること(別紙10参照)。

(4) 認定証と併せて交付する、シンボルマークデータを格納したCD-ROMを認定事業者数分作成すること。

※認定証データ及びシンボルマークの基データは、委託者が提供する。

※認定事業者に認定証、シンボルマークを格納したCD-ROM及びグッズ(ステッカー15枚、ピンバッジ10個、缶バッジ10個)を配布すること。なお、新規認定事業者については、認定証交付式にて渡し、更新認定事業者については、受託者より郵送すること(郵送の際、認定証が傷まないよう配慮すること)。

※ステッカー、ピンバッジ及び缶バッジについては、委託者が提供する。

6 ノベルティグッズの作成

(1) 受託者は、委託者から指示のあった場合は速やかにシンボルマークを印刷したステッカーを作成し南海トラフ地震対策課へ納品すること。

※ステッカー仕様

- ・直径160mm、フルカラー
- ・PVC77kg再剥離粘着、サンカットラミネート
- ・枚数は委託者の指示による。



図 ステッカー

(2) 受託者は、委託者から指示があった場合には、速やかにシンボルマークを印刷したピンバッジ及び缶バッジを作成し、南海トラフ地震対策課へ納品すること。

※ピンバッジ仕様

- ・直径20mm、フルカラー
- ・透明樹脂ドーム
- ・数量は委託者の指示による。

※缶バッジ仕様

- ・直径32mm、フルカラー
- ・ノーマルピンタイプ
- ・数量は委託者の指示による。



図 ピンバッジ



図 缶バッジ

7 高知県自主防災組織知事表彰に係る表彰状の作成

(1) 表彰団体に交付する表彰状を委託者と協議のうえ作成すること。

(2) 表彰状は1団体あたり1枚作成すること。作成数は4団体分以下を想定する。

(3) 表彰状に使用する台紙は委託者が準備するため、作成にあたって事前に受け取る

こと。

- (4) 表彰状への記載はすべて手書きの毛筆によるものとする。
- (5) 表彰状の記載文は委託者が作成し、受託者に提示する。

8 高知県自主防災組織知事表彰の表彰団体へ贈呈する額縁及びギフトカードの準備

- (1) 受託者は、高知県自主防災組織知事表彰 表彰式の当日までに、表彰状に適した寸法の額縁及びギフトカード（10,000円分）を調達し、南海トラフ地震対策課へ納品又は当日会場に持参すること。
- (2) 額縁及びギフトカードは1団体あたりそれぞれ1個とする。作成数は4団体分以下を想定する。
- (3) 額縁の内寸法は322mm×455mmを想定するが、微細な変更が必要な場合は、委託者と協議すること。
- (4) 額縁及びギフトカードは1団体分ごとに、無地の紙袋に入れて納品すること。

9 契約変更

- (1) 説明会講師、審査委員会委員に支払う謝金、旅費及び各会場の使用料については、契約金額の対象外とする。また、受託者は、業務終了後、講師または委員に支払った謝金、旅費及び各会場で支払った使用料を南海トラフ地震対策課へ報告し、委託者と協議のうえ、受託者が支払った実費に対して契約変更を行うことができるものとする。
- (2) ノベルティグッズの作成については、委託者から指示があった場合は、契約変更の対象とする。
- (3) 支払いや契約変更に係る諸費用については、受託者負担とする。

第5条 報告・支払い

1 完了報告

- (1) 受託者は、委託業務完了報告書（以下「報告書」という。）を作成し提出すること。なお、記載する内容については委託者と協議のうえ定めるものとするが、おおむね次のとおりとする。

【記載内容（例）】

- ◆表紙、目次（ページ番号記載）
- ◆業務概要
- ◆業務フロー図
- ◆認定制度説明会の概要
- ◆審査委員会の概要
- ◆認定証交付式の概要及び認定事業所一覧

- ◆高知県自主防災組織知事表彰の概要及び表彰団体一覧
- ◆説明会、審査委員会、認定証交付式及び高知県自主防災組織知事表彰の写真
- ◆打合せ記録簿
- ◆その他必要な事項

※謝金、旅費の支払い、郵送等、委託者の確認が難しい業務については、履行が確認できる資料を添付すること。

- (2) 作成した広報用チラシ、会場レイアウト図等は、PDF ファイル及びオリジナルファイルを納品すること。
- (3) 説明会、審査委員会、認定証交付式及び高知県自主防災組織知事表彰の写真は、会場の雰囲気が分かるよう撮影すること。
- (4) 報告書は次の仕様で提出すること。
 - ア 冊子：1冊（カラー印刷）
 - イ 電子データ：1部（PDF 形式等を後述の成果物 CD-ROM に収録し提出すること）

2 成果物

受託者は、本委託業務において作成したもの（以下「成果物」という。）を CD-ROM に収め、1部提出すること。

【成果物（例）】

- ◆報告書（オリジナルファイル形式及び PDF 形式）
- ◆広報用チラシ及び会場レイアウト図（オリジナルファイル形式及び PDF 形式）
- ◆認定制度説明会出席者名簿（Excel ファイル）
- ◆各種写真（JPEG 形式等） 等

第6条 義務

- 1 受託者は、契約の履行にあたり業務の意図及び目的を十分に理解したうえで、業務の内容検討を十分に行い、業務が円滑に進むように努めること。
- 2 受託者は、会場の安全管理について、必要な安全対策を行うこと。また、事故等が発生した場合、受託者は、適切な対応を行うとともに、速やかに委託者に報告を行うこと。なお、事故等発生後の対応については、契約書第 18 条に基づいて行うものとする。

第7条 協議

- 1 業務を実施するにあたり、実施方法等を協議するとともに打合せを行うものとする。なお、必要があれば、次に示す以外にも適宜打合せ及び会場確認等を行うものとする。

【打ち合わせ（予定）】

- ◆第1回打合せ（契約後7日以内）

※第1回の打合せ時に、仕様書を確認のうえ作成した業務フロー図の案を持参す

ること。第1回打合せ終了後、5営業日以内に打合せ内容を反映した業務フロー図を作成し南海トラフ地震対策課に提出すること。協議によって業務フロー図に変更がある場合はその都度変更を行い、南海トラフ地震対策課へ提出すること。

※第1回の打合せ時に、契約金額の明細書を持参すること。

◆第2回以降打合せ（3回程度）

- 2 受託者は、打ち合わせ内容等について記録した書面を、各打ち合わせ後5営業日以内に、南海トラフ地震対策課に提出すること。

第8条 その他

- 1 本仕様書に定めるほか、委託者が業務遂行に必要と認めた事項については、原則として受託者は委託者の指示により実施するものとする。
- 2 本業務を実施するにあたり、会場等で使用した受託者所有備品及び受託者がレンタルした備品等については、受託者の責任で回収すること。
- 3 本業務に関する補償・経費等の一切は、受託者において負担するものとする。

高知県南海トラフ地震優良取組事業所認定事業 申請書類チェックリスト

事業者名	受付日

区分	資料	対象	チェック内容	確認	対応
ア	高知県南海トラフ地震優良取組事業所認定制度認定申請書 (仕様書別紙2)	全事業所	・記載漏れ・誤字がないか (押印は必要無し)		
イ	評価項目チェックリスト (仕様書別紙3)	全事業所	・チェック漏れはないか		
ウ	申請内容補足説明シート (仕様書別紙4)	全事業所	・必要な項目すべてを埋めているか ・根拠資料のページ・番号等が示されているか		
エ	対象事業所一覧表 (仕様書別紙5)	複数事業所の認定を希望する事業者 (申請書で「事業所」を表明)	・記載漏れ・誤字がないか		
オ	誓約書 (仕様書別紙6)	全事業所	・記載漏れ・誤字がないか ・押印はされているか		
カ	各評価項目で指定する申請時必要書類	全事業所	・申請内容補足説明シートで記載の資料が添付されているか		
キ	納税証明書	全事業所	・証明事項が全税目となっているか		
ク	前回認定時の意見に対する対応状況 (仕様書別紙7)	更新事業所のみ	・記載漏れ・誤字がないか		
ケ	審査委員会資料 (仕様書別紙8)	全事業所	・申請書類から各項目に転記する ・本社周辺地図について、複数事業所における申請の場合、別紙にて各事業所すべての地図を載せる		

【別紙1】

様式第1号

令和 年 月 日

高知県南海トラフ地震対策優良取組事業所認定制度認定申請書

(宛先) 高知県知事

事業所所在地 (※1)	〒 高知県
フリガナ	
事業所名	
フリガナ	
代表者氏名 (※2)	

(※1、2) 高知県外に本社または本店を置く場合は、高知県内における(代表)事業所所在地、代表者を記入してください。

高知県南海トラフ地震対策優良取組事業所認定制度の認定を受けたいので、必要な書類を添えて次のとおり申請します。

1 事業所概要

業種番号	※別紙の「業種分類表」から最も該当する番号を1つだけ選んでください。(AからR)	
申請範囲 (いずれかに○)	事業者 (1つの組織体)	事業所 (拠点(場所)ごと)
建設業BCP 認定日	令和 年 月 日	※業種分類D(建設業)に分類される事業所のうち、国もしくは高知県の認定を受けている事業者は記入してください。
ホームページ URL	http://	

※申請範囲を事業者(1つの組織体)として申請する場合、対象事業所一覧表の提出が必要となります。

2 認定証に記載する南海トラフ地震に対する取り組み方針(50字以内)

--

3 ご連絡担当者（全ての項目を必ず記入してください。）

フリガナ		部署・役職	
氏名			
連絡先住所	〒 ー 高知県		
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

※今後の審査において、追加して資料の提出をお願いする場合があります。

4 県からの防災施策に関する情報提供について（いずれかに○）

希望する	希望しない
------	-------

※情報提供を希望する場合、防災対策や事業継続に関する講演会の案内や各種情報などを県から連絡担当者に行います。

5 認定申請書（様式第1号）以外の必要書類について

- ・評価項目チェックリスト
- ・申請内容補足説明シート
- ・対象事業所一覧表・・・申請範囲を事業者として申請する場合必要
- ・誓約書（様式第2号）
- ・各評価項目で指定する申請時必要書類
- ・納税証明書（高知県税分）・・・各県税事務所で取得可能

※証明事項は一部の税目に限らず、全税目としてください。

※高知県の実施する各種事業において、事業者等に添付が求められている県税納税証明書（完納証明書）の交付については、1件につき360円の高知県収入証紙が必要ですので事前に準備をお願いします。

なお、交付を行う各県税事務所では、高知県収入証紙の販売は行っておりませんのでご注意ください。

別紙「業種分類表」

日本標準産業分類による分類

大分類	分類番号	備考
農業、林業	A	
漁業	B	
鉱業、採石業、砂利採取業	C	
建設業	D	建設業BCPの認定を受けている場合、事業継続に関する重複項目（項目8、10以外の項目）の書類提出は免除します。
製造業	E	
電気・ガス・熱供給・水道業	F	事業継続3（建物の耐震化に関する対応）について、確認資料の提出が必要な業種です。
情報通信業	G	
運輸業、郵便業	H	事業継続3（建物の耐震化に関する対応）について、確認資料の提出が必要な業種です。
卸売業、小売業	I	〃
金融業、保険業	J	〃
不動産業、物品賃貸業	K	
学術研究、 専門・技術サービス業	L	
宿泊業、飲食サービス業	M	事業継続3（建物の耐震化に関する対応策）について、確認資料の提出が必要な業種です。
生活関連サービス業、娯楽業	N	〃
教育、学習支援業	O	〃
医療、福祉	P	〃
複合サービス業	Q	〃
サービス業 (他に分類されないもの)	R	〃

(別紙)

評価項目チェックリスト (兼申請書類提出時チェックリスト)

※認定を受けるためには、3つの視点すべてが認定基準を満たす(1つ以上となる)ことが必要です。

1. 事業継続の視点	【認定基準】すべての項目を満たせば1つ星	評価項目	必須又は選択の別	チェック項目 (該当する場合は)	チェック項目 内容	申請時 必要書類	備考
1		事業所が所在している地域及び事業所の被害を想定している。	必須	<input type="checkbox"/> 地震の震度、津波の浸水深、到達時間の各項目について把握している。 <input type="checkbox"/> 津波の被害やライフライン、道路状況など、事業所や周辺地域の被害を想定している。 <input type="checkbox"/> 把握するために用いた被害想定、地震、津波の予測は最新(露天クラス)のものである。 <input type="checkbox"/> 対応スペースを確保している。	地震の震度、津波の浸水深、到達時間の各項目について把握している。 津波の被害やライフライン、道路状況など、事業所や周辺地域の被害を想定している。 把握するために用いた被害想定、地震、津波の予測は最新(露天クラス)のものである。 対応スペースを確保している。	B/CP写しなど	
2		災害対策(初期、復旧など)を行うスペースを確保し、建物の耐震性の把握や地震、津波による被害を想定している。	必須	<input type="checkbox"/> スペースの耐震性の有無を把握し、地震や津波による被害を想定している。 <input type="checkbox"/> 耐震性を有しない場合や津波の浸水が予測される場合、代替スペース(別の建物とする)を確保している。 <input type="checkbox"/> 該当業務である(日本標準建築分科の大規模で、電気・ガス・給排水・水道管、運輸機・郵便機、印刷・小売機、金融機、砲台機、防衛サービス業、生活関連サービス業・娯楽業、郵便・学習支援業、医療・福祉、複合サービス業、サービス業に分類される業種)	スペースの耐震性の有無を把握し、地震や津波による被害を想定している。 耐震性を有しない場合や津波の浸水が予測される場合、代替スペース(別の建物とする)を確保している。 該当業務である(日本標準建築分科の大規模で、電気・ガス・給排水・水道管、運輸機・郵便機、印刷・小売機、金融機、砲台機、防衛サービス業、生活関連サービス業・娯楽業、郵便・学習支援業、医療・福祉、複合サービス業、サービス業に分類される業種)	〃	
3		不特定多数の来訪者が訪れる建物については、耐震性を有している。耐震性を有していない建物がある場合、対策を取った耐震化実施の計画等を決定し、あわせて、建物内で速やかに逃げかき身をすることができていることを確認している。	該当業務は必須 (該当業務以外は4へ)	<input type="checkbox"/> 耐震性の有する(10以上の)建物について、耐震化実施計画等で耐震化のスケジュール(10以内)を定めている。 <input type="checkbox"/> 耐震性を有しない建物について、屋外へ脱出するためにバルコニー、ジャックボードなどの器具を備えている。 <input type="checkbox"/> 対象となる建物(耐震性の有無を問わず)のうち、消防法で定める消火用設備等の点検や訓練の実施が必要となる建物については、適切に実施し報告を行っている。 <input type="checkbox"/> 耐震化実施計画等で定めたスケジュールに沿って耐震化が進められている。(2回目以降)	耐震性を有する(10以上の)建物について、耐震化実施計画等で耐震化のスケジュール(10以内)を定めている。 耐震性を有しない建物について、屋外へ脱出するためにバルコニー、ジャックボードなどの器具を備えている。 対象となる建物(耐震性の有無を問わず)のうち、消防法で定める消火用設備等の点検や訓練の実施が必要となる建物については、適切に実施し報告を行っている。 耐震化実施計画等で定めたスケジュールに沿って耐震化が進められている。(2回目以降)	対象一覧、耐震化実施計画、安全対策の内容、訓練実施状況が分かる資料、点検報告書など	
4		中核事業及び重要業務の決定を行っている。	必須	<input type="checkbox"/> 中核事業や重要業務を決定している。	中核事業や重要業務を決定している。	B/CP写しなど	
5		中核事業については、目録項目を定めている。	必須	<input type="checkbox"/> 目録項目を定めている。	目録項目を定めている。	〃	
6		社員及び家族の安全確認方法を具体的に定めている。	必須	<input type="checkbox"/> 家族も含めた安全確認方法を定めている。	家族も含めた安全確認方法を定めている。	〃	
7		災害時の対応体制、連絡体制が明確になっている。	必須	<input type="checkbox"/> 対応体制、直通、命令系統を定めている。	対応体制、直通、命令系統を定めている。	〃	
8		情報システム、データ等のバックアップを行っている。	必須	<input type="checkbox"/> バックアップを定期的に行っている。(紙ベースやCD-ROMなどの外部媒体でも可とする)	バックアップを定期的に行っている。(紙ベースやCD-ROMなどの外部媒体でも可とする)	〃	
9		災害発生に連絡を取る必要がある顧客、協力会社、取引先などのリストを準備している。	必須	<input type="checkbox"/> 連絡先リストを作成しており、連絡方法(電話、メールなど)については事前に確認され、あわせて重要顧客等により適切に分類している。	連絡先リストを作成しており、連絡方法(電話、メールなど)については事前に確認され、あわせて重要顧客等により適切に分類している。	〃	
10		(社員や来訪者が帰宅困難となることや帰宅困難による被害を想定し)必要な備品(水、食糧、毛布等)を最低限準備している。	必須	<input type="checkbox"/> 備品の種類と量、保管場所を定めている。	備品の種類と量、保管場所を定めている。	〃	
11		事業継続計画(BCP)の改善計画を作成(定期的な見直しを実施)している。	必須	<input type="checkbox"/> 水、食糧について、7月以降の3日以上の備蓄を行っている。また、来訪者も想定し備蓄を行っている。(店舗在庫でも可とする)	水、食糧について、7月以降の3日以上の備蓄を行っている。また、来訪者も想定し備蓄を行っている。(店舗在庫でも可とする)	〃	
12		事業継続計画(BCP)の取組み(事業継続計画(BCP)策定後、計画・手順が機能するか実効性を検証し、改善する取組みを継続的に実行)を行っている。(2回目(更新年度)以降)	2回目以降必須	<input type="checkbox"/> 見直しの方法(見直しの回数など)を定めている。	見直しの方法(見直しの回数など)を定めている。	〃	事業継続計画(BCP)策定後、計画・手順が機能するか実効性を検証する取組みが継続的に実行されていること(2回目以降)

※施工交通管理計画、高圧線が実施する建設業BCP認定制度の認定を受けている事業者は、評価項目8、10以外の項目は満たしているものとします。(評価項目8、10以外の必要書類の提出は不要。)

評価項目チェックリスト（兼申請書類提出時チェックリスト）

（別紙）

2. 社員教育の観点 【認定基準】必須項目すべてを満たせば1つ星、必須項目すべてと選択項目2つを満たせば2つ星

評価項目	必須又は選択の別	チェック項目		申請時 必要書類	適合
		✓ (すべて必須チェック)	内容		
1 社員を対象とした防災研修会の定期的（1年に1回以上）な開催などにより、社員の防災意識や知識の向上に努めている。	必須	<input type="checkbox"/>	全社員が受講できるよう計画的に研修を実施している。（兼合研修が難しい場合は、Web研修等の手段でも可とします。）	実施状況結果 (リスト)	
2 選抜訓練や向上（机上演）訓練など簡易トランプ地帯に備えた訓練を定期的（1年に1回以上）に開催している。	必須	<input type="checkbox"/>	全社員が受講できるよう計画的に訓練を実施している。	//	
3 自社の前線社員や役員に対しては社員への密着を行っている。	必須	<input type="checkbox"/>	密着先を履歴（実施日、受講者、履歴など）、実施内容をまとめている。	密着先履歴がわかる書類	
4 社員に対し救命救命講習を受講させている。	選択	<input type="checkbox"/>	消防本部（局）が実施する救命救命講習、又は日本赤十字社が実施する救命救命講習を受講している。	//	
5 社員に防災士資格や事業継続管理士資格など防災、事業継続に関する資格の取得を推奨している。又は、社員が既に取得済みである。	選択	<input type="checkbox"/>	有資格者がいる。（防災士資格は、事業所ごとに有資格者がいること。また、事業継続管理士資格は、初級資格取得者が1名以上いなければならない。） 又は、資格取得のための費用支援、休暇制度など具体的な支援を行っている。	資格取得者がわかる書類	
6 フラッシュ項目（事業者独自の取組として申告）	選択	<input type="checkbox"/>	他の評価項目と重複しない取組の取組である。	取組内容がわかる書類	

3. 地域貢献の観点 【認定基準】必須項目と選択項目1つを満たせば1つ星、必須項目と選択項目3つを満たせば2つ星

評価項目	必須又は選択の別	チェック項目		申請時 必要書類	適合
		✓ (すべて必須チェック)	内容		
1 事業者主体、社員を地域の項目活動に参加させるよう努めている。	必須	<input type="checkbox"/>	参加基準や期限、対象者を定めている。	RCP等しなど	
2 地方行政機関、自治体、指定公共機関、指定地方公共機関）と協力し、告知案内に掲げる地域課題の解決に努めている。	選択	<input type="checkbox"/>	公共機関等との協定や文書での取り決めを行っている。 風水害や火災災害は、告知案内における簡易トランプ地帯など「地震」時の対応、協力に関するものがある。	協定書、文書の 写し	
3 所有する土地が避難所や避難所として指定されている。	選択	<input type="checkbox"/>	公的機関との協定や文書での取り決めを行っている。	協定書、文書の写し	
4 町内会や自主防災組織など地域と連携した防災に関する学習会や訓練などに毎年参加している。	選択	<input type="checkbox"/>	町内会や自主防災組織との協定や文書での取り決めを行っている。	//	
5 フラッシュ項目（事業者独自の取組として申告）	選択	<input type="checkbox"/>	年1回以上参加している。	参加内容がわかる 書類	
6 フラッシュ項目（事業者独自の取組として申告）	選択	<input type="checkbox"/>	他の評価項目と重複しない取組の取組である。	取組内容がわかる書類	

【チェックリストの使用手法】

1. 「必須又は選択の別」で必須項目か選択項目が確認。
2. 申請日を基準として、「チェック項目」の内容を満たしているか確認し、満たしている項目は「○」にチェック。
一評価項目を満たすためには、「チェック項目」の内容を満たしているチェック項目の全てに「○」が必要。
3. 「申請時必要書類」でそれぞれ必要となる書類を確認。
4. 「チェック項目」「申請時必要書類」すべてがそろっている場合、「適合」欄に○印。
5. 他の申請書類とあわせて提出。

(別紙)

申請内容補足説明シート

1. 事業継続の視点 【認定基準】すべての項目を満たせば1つ星

評価項目	(参考) 期待の対象となる チェック項目の内容	質問内容	回答 (事業者記入欄)
1	事業が前住している地域及び事業所の運営が安定している。	所在地、地価、事業の水準、当該地域の状況等について記述してください。	
2	従業員、顧客、取引先、取引先との関係が良好で、事業の継続が期待されている。	関係の構築、事業の水準、当該地域の状況等について記述してください。	
3	不特定多数の事業者が利用する建物については、耐震性を有している建物がある。	所在地、地価、事業の水準、当該地域の状況等について記述してください。	
4	中核事業及び重要業務の置きを行っている。	所在地、地価、事業の水準、当該地域の状況等について記述してください。	
5	中核事業については、目標値を設定している。	所在地、地価、事業の水準、当該地域の状況等について記述してください。	
6	社員及び客先の定数増加率を具体的に定めている。	所在地、地価、事業の水準、当該地域の状況等について記述してください。	
7	設備の更新、稼働率と設備命令系統が明確になっている。	所在地、地価、事業の水準、当該地域の状況等について記述してください。	
8	情報システム、データ等のバックアップを行っている。	所在地、地価、事業の水準、当該地域の状況等について記述してください。	
9	従業員に適切な研修を行うことが必要で、協力会社、取引先などのリストを準備している。	所在地、地価、事業の水準、当該地域の状況等について記述してください。	
10	得意先や顧客が優先顧客となることにより、活動に支障をきたさないように、必要に応じて、関係先との関係性を構築している。	所在地、地価、事業の水準、当該地域の状況等について記述してください。	
11	事業継続計画（BCP）の策定計画を策定（策定の進捗）している。	所在地、地価、事業の水準、当該地域の状況等について記述してください。	
12	事業継続計画（BCP）の取り回し、事業継続計画の策定、実施、評価、改善を策定している。（2回目（更新計画）以降）	所在地、地価、事業の水準、当該地域の状況等について記述してください。	

申請内容補足説明シート

2. 社会教育の視点 (認定基準) 必須項目すべてを満たせば1つ星、必須項目すべてと選択項目2つを満たせば2つ星

評価項目	(参考) 評価の対象となる チェック項目の内容	質問内容	回答 (事業者記入欄)
1 社会を対象とした生涯学習の定例的(1年に1回以上)な開催(1年に1回以上)により、社会の活性化や地域活性化に寄与している。	全社員が受講できるような定期的な研修を実施している。 (組合員等が習い事、web研修等の手段でも可とする。)	これまでの実施状況(毎月1年間に1回以上)と受講者、内容について記入してください。(資料の添付も必要)	
2 定例的(週上(机)研修)研修など定常プログラムに併せて、研修を実施している。	全社員が受講できるような定期的な研修を実施している。	これまでの実施状況(毎月1年間に1回以上)と受講者、内容について記入してください。(資料の添付も必要)	
3 自宅の設備や専任講師に対する社員への研修を行っている。	研修を実施し、(実施日、受講者、資料など)実施内容をまとめている。	これまでの実施状況(1回以上)と受講者、内容について記入してください。(資料の添付も必要)	
4 社員に対して教育機会を提供している。	研修を実施し、(実施日、受講者、資料など)実施内容をまとめている。 (研修に費用がかかる。研修に費用がかかる場合は、費用負担をどのように行っているか。)	これまでの実施状況(1回以上)と受講者、内容について記入してください。(資料の添付も必要)	
5 社員に対して専門的研修や専門的研修を実施している。	研修を実施し、(実施日、受講者、資料など)実施内容をまとめている。 (研修に費用がかかる。研修に費用がかかる場合は、費用負担をどのように行っているか。)	これまでの実施状況(1回以上)と受講者、内容について記入してください。(資料の添付も必要)	
6 プラスワン項目 (事業者独自の取り組みとして申告)	他の評価項目と重複しない取り組みである。	具体的な取り組み内容、取り組みが分かる資料の添付(写真)について記入してください。(必要に応じて、他の評価項目と重複しない)と判断する理由も記入してください。	

3. 地域貢献の視点 (認定基準) 必須項目と選択項目1つを満たせば1つ星、必須項目と選択項目3つを満たせば2つ星

評価項目	(参考) 評価の対象となる チェック項目の内容	質問内容	回答 (事業者記入欄)
1 消費者生活、社会の発展の推進に貢献している。	参加者や関係者、対象者及びBCP等の取り組みを行っている。	参加者や関係者、対象者及びBCP等の取り組みについて記入してください。(商品、サービス、文書等の写真も必要)	
2 消費者生活、社会の発展の推進に貢献している。	参加者や関係者、対象者及びBCP等の取り組みを行っている。	参加者や関係者、対象者及びBCP等の取り組みについて記入してください。(商品、サービス、文書等の写真も必要)	
3 消費者生活、社会の発展の推進に貢献している。	参加者や関係者、対象者及びBCP等の取り組みを行っている。	参加者や関係者、対象者及びBCP等の取り組みについて記入してください。(商品、サービス、文書等の写真も必要)	
4 消費者生活、社会の発展の推進に貢献している。	参加者や関係者、対象者及びBCP等の取り組みを行っている。	参加者や関係者、対象者及びBCP等の取り組みについて記入してください。(商品、サービス、文書等の写真も必要)	
5 消費者生活、社会の発展の推進に貢献している。	参加者や関係者、対象者及びBCP等の取り組みを行っている。	参加者や関係者、対象者及びBCP等の取り組みについて記入してください。(商品、サービス、文書等の写真も必要)	
6 プラスワン項目 (事業者独自の取り組みとして申告)	他の評価項目と重複しない取り組みである。	具体的な取り組み内容、取り組みが分かる資料の添付(写真)について記入してください。(必要に応じて、他の評価項目と重複しない)と判断する理由も記入してください。	

【申請内容補足説明シートの記入方法】
 1. 別紙「評価項目チェックリスト」で適合欄に印を記入した項目は回答欄に記入してください。それ以外の項目は記入不要です。
 2. 選択項目BCP認定制度の認定を受けている事業者は、事業者情報の提供については評価項目8、10の記入は不要です。(社員教育、地域貢献の各項目については、本紙に記入された内容により審査を行います。)

対象事業所一覧表

(別紙)

事業者名：

	県内事業所名	所在地	社員数
1			
2			
3			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

※申請範囲を事業者として申請を行う場合提出が必要となります。
 ※事業所数が、20を超える場合は適宜枠を追加してください。

様式第2号

令和 年 月 日

高知県南海トラフ地震対策優良取組事業所認定制度認定に係る誓約書

(宛先) 高知県知事

事業所所在地 (※1)	〒 ー 高知県
フリガナ	
事業所名	
フリガナ	
代表者氏名 (※2)	㊟

(※1、2) 高知県外に本社または本店を置く場合は、高知県内における
(代表) 事業所所在地、代表者を記入してください。

高知県南海トラフ地震対策優良取組事業所認定制度の認定申請にあたり、高知県南海トラフ地震対策優良取組事業所認定制度実施要綱（以下「要綱」という）を遵守するとともに、次の事項について相違ないことを誓約します。また、今後においても、同様に誓約します。

なお、本誓約書の内容に虚偽が認められた場合は、要綱第13条第2号の規定により、認定の取り消しを受けることに同意します。

1. 当事業所は、反社会的勢力又はその共生者ではありません。
2. 当事業所は、申請日時点において税金や社会保険料を滞納していません。
3. 当事業所は、適用されるすべての法令を遵守しています。
4. 当事業所が提出する、高知県南海トラフ地震対策優良取組事業所認定制度の申請書類一式に虚偽の記載はありません。

前回認定時(R4年度)の意見に対する対応状況

認定番号		事務局評価	今回評価	前回評価
事業者名		事業継続の視点	つ星	つ星
		社員教育の視点	つ星	つ星
業種		地域貢献の視点	つ星	つ星
		評価	つ星	つ星

令和4年度審査時意見の詳細及び改善状況の回答

●全事業所共通意見

・BCPの発動基準はBCP上に明記しておく必要があります。(事業継続の視点7)

⇒

・データのバックアップは、被災の影響が少ない場所で保存することで効果が高まりますので、HDDの保管場所をご確認いただき、より効果的なデータ保存場所をご検討ください。クラウドサービスを利用することも有効です。(事業継続の視点8)

⇒

・発災時に立ち上げることとなる災害対策本部の本部長の名前等も欠かさず更新を行ってください。再度BCPをご確認いただき、必要に応じて更新してください。(事業継続の視点全般)

⇒

・発災時にどれだけの社員が参集できるのかを把握し、どのような対応体制が現実的に構築できるのかを見積もり、BCP上で整理することが重要です。(市町村毎に、それぞれ社員が何名いて、参集可能と見込まれる職員が何名いるか、という整理の仕方等。)
必要に応じ、BCPを更新してください。(事業継続の視点全般)

⇒

・訓練はBCPに基づいて行い、BCPの課題発見及び改善につなげるようにしてください。(事業継続の視点11、社員教育の視点2)

⇒

・救急救命講習は、防災士会高知等の近隣消防署以外の機関に依頼することも検討してください。(感染症リスクを抑えた方法で講習を実施している機関もあります。)
その際は、講習の修了証等を発行できる機関に依頼することが望ましいです。(社員教育の視点3)

⇒

・プラスワン項目として、近隣の関連業種の事業所と相互協力に関する協定を締結し、早期に地域の復旧活動にあたるよう協力体制を構築することも有効です。(合同で訓練を行うことでより体制構築の実現可能性が高まります。)
その際は、BCPにおいて往來の危険性等、相互協力の実現可能性につき整理することも重要です。(社員教育の視点2、地域貢献の視点6等)

⇒

・地域貢献の視点3及び4は、要件を満たす土地・施設を所有している場合にのみご検討ください。

前回認定時（R5年度）の意見に対する対応状況

事業者名	業種	令和5年度審査時意見の詳細及び改善状況の回答	
◆◆◆株式会社	〇〇業	<p>●申請事業所への共通意見</p> <p>・BOPの策定基準はBOP上に明記しておく必要があります。（事業継続の視点7）</p> <p>＝</p> <p>・データのバックアップは、被災の影響が少ない場所で保存することで効果が高まりますので、HDD等の保管場所をご確認いただき、より効果的なデータ保存場所をご検討ください。（事業継続の視点8）</p> <p>＝</p> <p>・被災時に立ち上げることとなる災害対策本部の本部系の名前等も次々更新してください。（事業継続の視点①）</p> <p>＝</p> <p>・被災時にそれぞれの社員が参画できるかを把握し、どのような対応体制が現実的に構築できるのかを見積もり、BOP上で整理することが重要です。（市町村毎に、それぞれ社員が何名いて、参画可能と見込まれる職員が何名いるか、という把握の仕方等。）</p> <p>＝</p> <p>・訓練はBOPに基づいて行い、BOPの問題点及び改善につなげるようにしてください。（社員教育の視点2、事業継続の視点11）</p> <p>＝</p> <p>・緊急救命講習は、防火・非常災害等の近隣消防署以外の機関に依頼することも検討してください。（感染リスクを抑えた方法で講習を実施している機関もあります。）</p> <p>＝</p> <p>・プラスワン項目として、近隣の関連業種の事業所と相互協力に関する協定を締結し、早期に地域の復旧活動に於けるよう協力体制を構築することも有効です。（合同で訓練を行うことで、より体制構築の実現可能性が高まります。）</p> <p>＝</p> <p>・その他は、BOPにおいて往々の危険性等、相互協力の実現可能性につき整理することも重要です。（地域貢献の視点6、社員教育の視点2等）</p> <p>＝</p> <p>●申請事業所への個別意見</p> <p>・町内会や自主防災組織など、地域と連携した防災に関する学習会や訓練への参加など、さらなる地域貢献に是非取り組んでください。（地域貢献の視点5）</p> <p>＝</p> <p>＝</p> <p>＝</p> <p>＝</p> <p>＝</p> <p>＝</p> <p>＝</p> <p>＝</p>	
		事務局評価	前回評価
		事業継続の視点	1つ星
		社員教育の視点	2つ星
		地域貢献の視点	2つ星
		評価	5つ星
			3つ星

高知県南海トラフ地震対策優良取組事業所

認定証

事業者 様

貴事業所を高知県南海トラフ地震対策優良取組事業所に認定します。



優良取組事業所



南海トラフ地震に対する取り組み方針

□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□

認定番号	0000-0000
認定対象	○○○○○○
認定日	○○年○月○日
認定有効期限	○○年○月○日

高知県知事 濱田 省司