

防災情報発信高度化事業
災害対策本部図上訓練等企画・運営等支援業務

仕 様 書

福島県危機管理部災害対策課

1 業務名

防災情報発信高度化事業 災害対策本部図上訓練等企画・運営等支援業務

2 目的

福島県（以下「県」という。）では、東日本大震災以降、マグニチュード6～7クラスの大規模地震の頻発に加え、令和元年東日本台風をはじめとして台風災害・水害等、災害の多発化、多様化が進み、県・市町村とも災害対応力を高度化することが求められている。この一環として、県では、県と市町村の情報共有を円滑化するため、令和5年度において「福島県総合防災情報システム」（以下、「新システム」という。）を構築するとともに、県民の命を守る避難行動支援の観点から「福島県防災アプリ」（以下、「防災アプリ」という。）を導入した。

こうした状況を踏まえ、本業務では、県及び市町村、更には県民の災害対応基礎能力の底上げ、新システムの操作習熟、防災アプリの周知・啓発を図ることを目的として、多様な災害を想定した訓練の企画・実施・評価を行うとともに、災害種別毎の現実的な災害シナリオの作成を行う。

3 契約期間

契約締結の日から令和7年3月31日までとする。

4 業務対象及び実施場所

(1) 福島県災害対策本部図上訓練（風水害シナリオ）（令和6年7月～8月実施予定）

ア 県災害対策本部事務局（地方本部含む）

業務実施場所は、福島県庁危機管理センター（福島市）及び2地方振興局（県北地方振興局（福島市）、会津地方振興局（会津若松市））を想定とする。

イ 市町村災害対策本部

業務実施場所は、選定市町村役所（概ね3市町村を選定）を想定とする。

(2) みちのく ALERT2024（地震・津波シナリオ）（令和6年11月15日実施予定）

ア 県災害対策本部事務局図上訓練

業務実施場所は、福島県庁危機管理センター（福島市）、福島県相双地方振興局（南相馬市）及び福島県いわき地方振興局（いわき市）を想定とする。

イ 市町村災害対策本部図上訓練

業務実施場所は、選定市町村役所（概ね3市町村を選定）を想定とする。

(3) みちのく ALERT2024（津波シナリオの実働訓練）（令和6年11月16日～17日実施予定）

業務実施場所は、福島県庁危機管理センター（福島市）を想定とする。

※みちのく ALERT2024 は、陸上自衛隊東北方面総監部が主催する訓練。概要については、別紙を参照。

5 業務内容

受託者は、次の業務を行うものとし、4（1）～（3）に示す訓練が効果的かつ円滑に実施できる内容を提案するとともに、令和7年度以降も県・市町村が継続的に訓練を実施しようとする内容で提案すること。

また、必須業務項目とした事項については、提案内容に必ず含むこと。

（1）訓練企画支援

ア 4（1）（2）関連

訓練の目的を整理するとともに、目的を達成するため効果的な訓練となるよう、県と連携した参加市町村の調整、実施体制・情報連絡の流れをまとめた全体像の整理、想定災害・訓練シナリオの検討等の全体設計・調整を行うこと。また、これらを網羅した訓練計画を作成し、関係者の合意形成を図ること。

訓練目的の整理に当たっては、県及び市町村等に対してヒアリング等を実施し、災害対応上の課題を把握した上で整理する。また、市町村職員の訓練企画・実施能力向上を意識した支援内容となるよう留意すること。

また、訓練シナリオの作成に当たっては、発災前後を含めた概ね3日間程度とするほか、基本パターンと訓練負荷を高めたシナリオを折り込んだ応用パターンの2種類とすること。

イ 4（3）関連

別紙2に記載する自衛隊との共同実働訓練と連携させる形で県民参加型の情報伝達訓練・避難訓練を実施する想定であることを踏まえ、県及び関連の市町村に対し、実施に係る助言等を実施すること。

【必須業務項目】

- ・訓練目的の全体設計・調整・助言
- ・訓練参加市町村の選定支援
- ・想定災害の検討・決定
- ・訓練シナリオの整理・作成（基本パターン、応用パターン2種）
- ・訓練計画の作成（訓練実施要領を含む）

（2）訓練実施準備

ア 訓練の実施に係る資料作成

（ア）4（1）（2）関連

訓練の実施に必要な被害想定（時系列別）、状況付与計画・状況付与一覧表・状況付与カード（個票）の作成に加え、対象者別（コントローラー／プレイヤー）に訓練の実施内容・具体的実施事項等を端的に整理した訓練概要説明資料を作成すること。

また、上記以外の資料で、訓練に有効な資料等がある場合は、追加提案すること。

なお、状況付与については、県総合防災情報システムを通じた付与も想定した設計とすること。

【必須業務項目】

- ・被害想定（時系列別、災害シナリオ別）の作成
- ・状況付与計画・状況付与一覧表・状況付与カード（個票）の作成
- ・訓練概要説明資料の作成

（イ） 4（3） 関連

訓練に参加する県民に対して、訓練の実施内容・具体的実施事項等を端的に整理した訓練概要説明資料を作成すること。資料作成に当たっては、イラストを多用する等、津波避難等に関して必要な情報を分かりやすく盛り込むこととし、各訓練における注意事項などが理解できるようなものにする。

なお、作成する資料は第三者への公表（報道発表やホームページへの掲載、訓練記録誌への掲載）を前提に作成するものとし、作成や著作権の使用許諾等に係る費用は全て受注者の負担とする。

イ 訓練理解の促進を目的とした関係者勉強会・説明会等の実施

訓練参加者に対して、「ア」で示した訓練概要説明資料等を用いた勉強会・説明会を開催し、訓練そのものや実施する訓練の概要に係る理解を促すこと。（なお、4（3）の県民への説明は県又は市町村職員が実施することを想定。）

（3） 訓練評価支援

訓練の実施結果、効果を考察・検証するため、訓練参加者別に対応記録シートを作成するとともに、参加者アンケートを作成し、対応記録シートやクロノロ、新システム上の対応結果等と照らし合わせて、訓練実施結果として取りまとめること。

（4） 訓練当日の運営支援

各訓練の実施に当たっては、訓練参加者の拠点（県、2 地方振興局、3 市町村）毎に、訓練知見に精通したアドバイザー等を派遣し、円滑な訓練を実施するための支援、対応状況の評価を行うこととし、具体的な実施体制を提案内容に記載すること。

（5） 訓練成果・実施結果の取りまとめ

（1）～（4）の内容を取りまとめ、業務報告書を作成すること。

なお、報告書の作成に当たっては、福島県と県内市町村の災害対応力向上、連携強化、避難行動につながる情報発信力の強化を図るための提案を含めること。

（7） その他業務全般にあたっての留意事項

県及び訓練参加市町村等との訓練打合せについては、資料説明及び質疑応答への対応及び、議事録を作成すること。

なお、打合せは各訓練につき3回程度を想定し、県庁又はオンラインで開催するものとし、適宜現地確認を実施してもよいものとする。

また、訓練の実施に当たっては、新システム及び防災アプリを最大限活用するため、両シ

システムの保守事業者と十分な連携体制をとり、業務を実施すること。

6 成果品の提出等

(1) 提出書類一覧

提出書類		部数	提出期日
1	着手届	1部	契約締結日から7日以内
2	業務実施体制・緊急時連絡表	1部	契約締結日から7日以内
3	業務実施計画書（進捗管理表）	1部	契約締結日から1か月以内
4	打合せ議事録	1部	打合せの都度作成し、打合せから5日以内
5	図上訓練実施上で作成した資料一式（災害シナリオ、状況付与一覧表等）	1部	訓練終了後発注者が指定する日
6	業務完了届	1部	訓練終了後発注者が指定する日
7	業務報告書	1部	訓練終了後発注者が指定する日

※ 業務実施計画書（進捗管理表）は、業務工程、実施責任者、実施体制及び個人情報の管理体制を含むこと。

※ 図上訓練実施上で作成した資料一式、訓練実施報告書及び実績報告書については、電子情報媒体（CD-ROM）でも提出すること（PDF形式に加え、Word、Excelのいずれか加工が可能なデータ形式）。

※ 各提出書類については、提出前に発注者の承認を受けること。

(2) 検収条件

納入品目及びその内容について、発注者が、契約書、本仕様書及び関係書類に基づき検査を行い、その結果を発注者が、本仕様書に定めたとおりの作業が行われたと認めたことをもって検収とする。

(3) 納入場所

〒960-8670 福島県福島市杉妻町2番16号
福島県危機管理部災害対策課

7 発注者が受注者に貸与等する資料

- (1) 福島県地域防災計画、福島県災害時受援応援計画等の最新版
- (2) 令和5年度福島県災害対策本部図上訓練実施方針及び関連資料
- (3) 福島県災害対策本部事務局共通・各班マニュアル及び関連資料
- (4) その他本業務を実施するにあたり発注者が必要と認める資料

8 著作権等

- (1) 受注者は、本契約により作成される成果物に係る一切の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）を発注者に無償で譲渡するものとする。ただし、受注者及び第三

者が本業務以前から所有している著作権及び他に利用できる共通的な部分に係る著作権については、この限りではない。

- (2) 受注者は、発注者の書面による事前の同意が得なければ、著作権法第 18 条及び第 19 条の権利を行使することができない。
- (3) 発注者は、著作権法第 20 条第 2 項に該当しない場合においても、その他使用のために目的物の改変を行うことができる。
- (4) 当該成果物に含まれる第三者の著作権その他すべての権利について交渉、処理は、受注者が行うこととし、その経費は委託料に含まれるものとする。
- (5) 第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、すべて受注者の責任と費用負担で対応するものとする。

9 その他

- (1) 発注者は、受注者の実施責任者等が業務を履行するにつき、著しく不相当と認められるときは、受注者に対してその是正措置を講ずるよう申し入れることができる。
- (2) 受注者は、月 1 回程度、業務実施計画書（進捗管理表）に基づき、業務の進捗や作業の内容を具体的に定例報告し、発注者の了解を得なければならない。
また、発注者が必要と判断した場合は、受注者は打合せを開催しなければならない。
なお、発注者が認める場合は、オンラインによる開催も可能とする。
- (3) 受注者が配置する訓練運営要員等の移動、宿泊に要する経費については、受注者が負担すること。
- (4) 本業務に必要な機器及び機材等については、受注者が全て準備することとする。
- (5) 本業務実施上必要となる軽微な変更は発注者及び受注者が協議のうえ、発注者の指示に従うものとする。
- (6) 本仕様書に明記していない事項についても、業務委託の目的の範囲内において、訓練を実施するに当たり必要となる業務一切を含むものとして対応すること。