

幸手市避難所開設訓練業務委託 仕様書

1. 業務名

幸手市避難所開設訓練業務委託

2. 履行期間

契約締結日から令和7年2月28日（金）までとする。

3. 適用範囲

この仕様書は、幸手市（以下「発注者」という。）が実施する「避難所開設訓練業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

本業務は、この仕様書に基づいて実施するものとする。

4. 目的

大規模災害の発生時等に、自主防災組織や地域住民が主体となって円滑な避難所開設および運営を行うため、市内の指定避難所において避難所開設訓練を実施する。

その他、発注者が計画する総合防災訓練のうち、自主防災組織や地域住民を対象とした避難所の受付対応訓練の支援および課題の抽出（訓練実施中における参加者への助言を含む）を行い、専門的な知見を交えた事後の改善の方向性を提言する。

それらの訓練を通じて、避難所開設および運営に関するノウハウを啓発することで、地域の防災力向上を図る。

5. 訓練実施日（予定）および業務場所

(1) 避難所開設訓練

令和6年10月～令和7年2月

幸手市内の小・中学校（1校）

(2) 総合防災訓練支援

令和6年10月12日（土）

幸手市立さかえ小学校

6. 業務内容

(1) 避難所開設訓練

① 計画準備

業務実施に当たり、業務内容の確認を含め発注者と協議のうえ、速やかに計画工程表を作成し、提出すること。

② 災害対応に精通した講師の派遣

本訓練の受注者は、災害時における避難所の開設から運営に関する知識が求められることから、災害対応に精通した講師を派遣、且つ訓練当日は講師のほか、訓練を補助するものを2人以上派遣すること。

なお、以下の条件に該当するものを1人以上含めた体制で派遣すること。

- a. 非常災害に対応した実践的経験を有するもの
- b. 防災に関連した資格（地域防災マネージャー等）を保有しているもの

③ 避難所開設にかかる手順書の作成

発注者にて指定した施設に対応した当該手順書を作成すること。

なお、作成する手順書については避難所の開設にかかる必要事項が記載された内容であること。

手順書の作成に必要な図面等のデータについては、発注者から受注者へ提供することとする。

④ 避難所開設キットの作成

避難所開設キットは、別紙「避難所開設キット仕様書」のとおりとする。

⑤ 訓練内容

訓練は、避難所に関する知識や経験などを持たない自主防災組織の構成員や地域住民が初動対応時において、円滑に避難所を開設および運営ができるよう、理解できる内容であること。

それらの内容を踏まえて、次の事項を取り入れた内容の訓練とすること。

- a. 訓練の実施時間は、1回3時間程度とする。
- b. 訓練実施日は発注者と協議のうえ決定する。
- c. 訓練内容の詳細については、幸手市避難所運営マニュアルなど各種計画・マニュアルに基づき、発注者と協議のうえ地域の特性・実態を踏まえて決定すること。
- d. 図上訓練や避難所における受付対応等の実践的訓練を体験できる内容であること。
- e. 参加者全員が避難所の開設および運営を理解するため、本訓練の実施箇所もしくは発注者が指定する施設の図面を用いた訓練とすること。
- f. 図上訓練で使用する資機材については、人物および物品を表すコマ型（立体のもの）のものを作成し、臨場感を演出するとともに、避難所を開設するまでの一連の流れを視覚的に認識できるように工夫されたものを使用すること。

訓練内容	項目
避難所開設の概要について	座学
施設図面を利用した避難所開設を体験	図上訓練
避難所における受付対応の体験	実技訓練

⑥ 訓練の参加者数

訓練の参加者は30人とする。

※ 原則は1班6人を5班(30人)とするが、状況に応じて40人までは訓練への参加を可能とすること。

⑦ 訓練の準備

訓練に必要なスクリーン、プロジェクター、机、椅子および受付対応等の実技訓練に関わる資機材は発注者が用意することとし、次のものについては、受注者が用意することとする。

- a. パソコン及び付属設備(ポインター等)
- b. 図上訓練で使用する図面など
- c. 訓練参加者への配布用テキスト

なお、その他の訓練に必要なものについては、別途協議のうえ発注者と受注者のどちらかが準備する。

⑧ 訓練実施報告書の提出

受注者は、各訓練実施後に参加者に対してアンケートを実施し、アンケートの集計結果を含めた訓練実施報告書を提出すること。

(2) 総合防災訓練支援

① 計画準備

受注者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、本業務の方針および条件等を含め、業務内容に関する打ち合わせを発注者で行うこととする。なお、訓練全体のスケジュールおよび概要等、本業務を遂行するうえで必要な資料等については、発注者から提供する。

② 災害対応に精通した講師の派遣

本訓練の受注者は、災害時における避難所の開設から運営に関する知識が求められることから、災害対応に精通した講師を派遣、且つ訓練当日は講師のほか、訓練を補助するものを3人以上派遣すること。

なお、以下の条件に該当するものを1人以上含めた体制で派遣すること。

- a. 非常災害に対応した実践的経験を有するもの
- b. 防災に関連した資格(地域防災マネージャー等)を保有しているもの

③ 避難所開設にかかる手順書の作成

発注者にて指定した施設に対応した当該手順書を作成すること。

なお、作成する手順書については避難所の開設にかかる必要事項が記載された内容であること。

手順書の作成に必要な図面等のデータについては、発注者から受注者へ提供する

こととする。

④ 避難所開設キットの作成

避難所開設キットは、別紙「避難所開設キット仕様書」のとおりとする。

⑤ 訓練内容

総合防災訓練で行われる、自主防災組織や地域住民を対象とした避難所受付対応訓練において、訓練が円滑に進むよう支援し、災害時においても円滑な運営ができるよう、理解できる内容であること。

a. 事前準備

発注者が指定する日、場所に市担当者等と協力して受付訓練会場を設置する。

b. 訓練当日

受付対応訓練の支援とともに課題の抽出を行う。なお、総合防災訓練全般の運営については発注者にて行うものとする。

c. 訓練写真の記録

受付対応訓練の状況を写真として記録する。

⑥ 訓練成果の取りまとめ

訓練実施後、実施内容、課題、助言および提言事項、記録写真を取りまとめ、訓練実施報告書に反映する。

7. 打ち合わせおよび協議

本業務の打ち合わせ・協議は、それぞれ次のとおりとする。

(1) 避難所開設訓練：2回程度

(2) 総合防災訓練支援：1回程度

ただし、発注者および受注者の双方が必要と判断した際には適宜、打ち合わせ・協議を行うものとする。なお、その内容については都度記録し、発注者に提出するものとする。

8. 成果品の帰属

本業務において作成した成果品は、発注者に帰属するものとする。

9. 成果品

(1) 議事録

(2) 訓練実施報告書

(3) 避難所開設にかかる手順書（2施設分）

(4) 避難所開設キット（2施設分）

- ※ (1)～(2)の成果品については、紙文書のほか、Microsoft Office ファイル（ワード、エクセル等）の形式で提出すること
- ※ (3)の成果品については、手順書内に避難所レイアウト図（案）を記載することとし、ラミネート加工を施したうえ、避難所開設にかかる業務ごとに仕分けた状態で、(4)避難所開設キットの中へ同梱して納品すること。
また、Microsoft Office ファイル（パワーポイント）の形式で提出すること

10. 支払方法

業務完了後、完了払い（一括）で支払うものとする。

11. その他

- (1) 本業務に必要な資料および機材等については、発注者にて用意するものとする。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、発注者と協議のうえ決定するものとする。

以 上

(別紙)

避難所開設キット仕様書

1. 避難所開設キットの構成

(1) 収納ケース

- ① 運搬が容易であること。
- ② プラスチック製で、上部に取手付きの蓋があること。
- ③ 収納ケースの蓋と側面（2面）に避難所の名称等を表示すること。
- ④ 仕様の詳細は協議のうえ決定する。

(2) ファイルケースには、次の区分ごとに側面に名称を表示のうえ、収納すること。

- ① プラスチック製で A4 サイズの書類が入る大きさとし、色は透明または、半透明で側面を上にして立てた状態で収納ケースに 6～8 箱入ること。
- ② ファイルケースには、次の区分ごとに側面に名称を表示のうえ、収納すること。
 - a. 手順書
 - b. 掲示物
 - c. 資機材
- ③ 仕様の詳細は協議のうえ決定する。

(2) 内容物

次の内容物を収納ケースに保管すること

- ① 避難所開設手順書
- ② 様式
- ③ 掲示物
- ④ 初期対応用資機材一式
- ⑤ ファイルケース

2. 内容物の構成

(1) 避難所開設手順書

手順書の作成にあたっては、発注者が提供する資料に基づき、協議のうえ決定すること。なお、手順書のサイズは A4 サイズ程度とすること。

(2) 様式

発注者が提供する資料に基づき、内容を協議のうえ反映すること。

(3) 掲示物

発注者が提供する資料に基づき、内容を協議のうえ決定すること。なお、サイズが A4 より大きい場合には、折りたたんで収納すること。

(4) 初動対応用資機材一式

避難所開設業務における初動対応時に最低限必要な資機材を収めること。

(5) ファイルケース

(1)～(4)の内容物がすべて収まる物であること。

3. その他

その他保管するものを作成する場合は、協議のうえ決定すること。

以上