

令和6（2024）年度栃木県危機事象対応図上訓練企画運営業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「甲」という。）が委託する令和6（2024）年度栃木県危機事象対応図上訓練企画運営業務（以下「本委託業務」という。）を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 業務の目的

甲は、県内に危機事象が発生し又は発生するおそれがある場合に、速やかに初動体制を確立し、実効的な対策が円滑に実施できるよう、県本部事務局等の図上訓練（討議型方式）を実施し、職員の対応能力向上及び関係機関等との連携強化を図ることとした。

本委託業務では、甲が指定する想定状況及び過去の類似訓練資料を基に、危機事象に対応するための図上訓練（討議型方式）に関する訓練シナリオ等資料の作成、訓練当日の運営、訓練結果の記録及び評価（マニュアル改善の提案等を含む。）等を委託することにより、県の訓練企画及び運営の効率化、効果的な訓練の実施、評価等振り返りによる関係資料の質の向上を目的とする。

2 業務名

令和6（2024）年度栃木県危機事象対応図上訓練企画運営業務

3 用語の定義

本仕様書における各用語についての定義は以下のとおり。

用語	定義
自然災害等	災害対策基本法第2条で規定する、風水害・豪雪・地震・火山災害・大規模火災・放射性物質事故・危険物や毒劇物事故等を指す。
武力攻撃事態等	事態対処法第2条で規定する武力攻撃事態及び武力攻撃予測事態（政府が事態認定を行った場合であって、栃木県に対し、県国民保護対策本部の設置の指定がある場合。）を指す。
緊急対処事態	事態対処法第22条で規定する緊急対処事態（政府が事態認定を行った場合であって、栃木県に対し、県国民保護対策本部の設置の指定がある場合。）を指す。
新型インフルエンザ等感染症	新型インフルエンザ特別措置法第2条で規定する新型インフルエンザ等感染症を指す。

危機事象	栃木県危機管理計画の対象とする危機（自然災害等・武力攻撃事態等・緊急処理事態・新型インフルエンザ等感染症以外の重大な事件・事故）を指す。
------	--

4 委託期間

契約締結の日から令和7（2025）年3月31日まで

5 業務委託を予定している図上訓練（討議型方式）の概要

（1）対応する危機事象の想定

県内で開催される国際会議におけるテロとする。（事前予告等、発生を伺わせる事象があったもので、国からの事態認定がなされないもの。その想定会場については別途甲が指定する県内施設とする。）

（2）訓練の方式

（1）の想定に基づくシナリオ及び状況付与一覧表を元に、県の事務局及び関係機関に対し司会進行役が時系列順にその時点の状況を付与の上で各機関に対応を問いかけ、各機関が返答を行い、各機関同士の質疑応答等の議論を適宜行う討議型方式の図上訓練とする。

なお、議論においては下記テーマに必ず触れることとする。

〈テーマ〉

- ① 情報収集～情報分析
- ② 関係者・周辺住民等への避難に関する周知や誘導、人命救助等活動規模の調整
- ③ 国、庁内関係部局、市町、関係機関との連絡調整
- ④ 人的支援の受援調整

（3）実施日時

令和7年2月中 同日内3時間30分程度（休憩30分程度を含む）

（4）実施場所

栃木県庁本館8階 危機管理センター（災害対策室）

（5）訓練シナリオに含める主な訓練項目

- ア 危機事象及びその被害状況の情報収集
- イ 予告等への事前対応
- ウ 栃木県危機調整会議、栃木県危機警戒本部、栃木県危機対策本部の設置・移行決定・運営
- エ 発生した危機事象に対する応急対策の実施
- オ 県の関係各部局、関係機関との連絡調整

(6) 参加人数の想定

種 別	参 加 者	人 数
プレーヤー	県職員	25 名程度
	市町職員（参加市町は検討中）	3 名程度
	関係機関	2 名程度
合計		30 名程度

(7) 訓練の中止

災害の発生、天候等により訓練の一部又は全部を中止する場合がある。

なお、その場合の委託費は、業務の進捗状況等を考慮し、甲と乙で協議の上決定する。

6 業務内容

(1) 訓練事前準備

ア 訓練関係資料作成

乙は、別添「訓練関係資料一覧表」に基づいて、関係機関と調整し、資料の作成及び修正を行い、必要部数を提出期限までに提出すること。

この際、資料については過去の実例・教訓、国機関などへの調査等を反映した詳細な情報設定等を行うこと。また、訓練中に栃木県及び関係機関の参加者が円滑な連携を図れるよう作成するとともに、訓練中の対応において必要となる情報量を十分に満たすこと。

イ 訓練説明会の開催

乙は、訓練実施に当たり、参加者への事前説明会を原則として1回程度実施する。この際、当該説明会資料の作成を行うこと。

ウ 訓練資機材の準備

乙は、訓練実施に先立ち、下記の書類の印刷等準備や、物品等の準備調達を行うこと。

- ・ シナリオや参考資料、画面投影資料など、訓練内で企画及び司会進行側が使用する資料の印刷及び配付等準備（印刷数や配付タイミング等は別途甲と乙で協議する。）
- ・ 当日の出席者名簿や訓練実施計画、会場配席図、訓練アンケート等、訓練内で参加者側が使用する資料の印刷及び配付等準備（印刷数や配付タイミング等は別途甲と乙で協議する。）
- ・ WEB 参加希望者に対するの WEB カメラおよび通信端末等の準備

(2) 訓練当日の運営及び訓練内容の記録

ア 訓練当日の運営

乙は、委託者と共同し訓練開始前に会場設営や受付を行うこと。また、訓練中は進行役（ファシリテーター）を主として担い、加えて出席者のフォローなど進行補

助も行うこと。なお、訓練参加の方法として、WEB による参加ができるようにすること。

イ 訓練内容等の評価及び記録

乙は、訓練実施中に各参加者の対応内容等の評価を行うこと。また、訓練状況やその対応内容等について写真撮影及び記録を行うこと。

ウ 支援体制の構築

(ア) 訓練運営員の配置

乙は、訓練運営の業務に係る必要人数については甲と協議の上決定するものとするが、合計3名程度とする。

(イ) 訓練評価者及び記録員の配置

乙は、訓練内容等の評価及び記録の業務に係る必要人数については甲と協議の上決定するものとするが、合計3名程度とする。

なお、業務に支障のない範囲で(ア)と(イ)の人員は兼ねることができる。

(3) 訓練結果等の情報整理

乙は、訓練参加者を対象に満足度や役割の達成度等の評価及び今後の課題等の抽出を目的としたアンケート調査を実施し、その回答をとりまとめ、設問ごとの選択肢回答を定量的に整理するとともに、グラフ化等統計的に可視化した資料を作成すること。

なお、アンケートの設問及び回答のとりまとめ資料については、その内容を甲と協議の上作成すること。

(4) 検証会資料の作成

乙は、以下の事項についてまとめた検証会資料を作成すること。

ア 訓練の企画概要

イ 訓練当日の講評

ウ アンケート集計結果

エ 訓練評価結果書

(5) 検証会の開催

乙は、作成した検証会資料をもとに訓練の評価報告及び今後検討すべき課題を抽出し、訓練や災害対策本部活動に関する改善点や提案等(各種マニュアルの改善点を含む。)を行う検証会を開催する。

(6) 完了報告書の作成

乙は、本業務の結果及び本業務において作成した資料をとりまとめの上、甲に完了報告書を提出する。

7 業務実施体制

(1) 打合せ協議等

乙は、本業務の主要な区切りにおいて、検討結果を整理し、甲と打ち合わせるもの

とする。打合せ資料や打合せ記録については乙が作成することとし、作成に係る費用は乙が負担することとする。なお、打合せの方式については対面・WEB 会議どちらでも可とする。(着手時・事前説明会前・企画中間・訓練直前・検証資料作成後等の5回を想定。打合せ回数は甲と乙が協議の上決定するものとする。)

(2) 進捗管理等

乙は、甲に対し業務計画スケジュールを示し、適宜進捗報告を行うものとする。なお、報告資料等及び議事録については乙が作成することとし、作成に係る費用は乙が負担すること。

(3) 業務担当者等

乙は、連絡調整等が円滑に進むよう、契約締結後、速やかに業務担当者及び作業員(後方支援者も含む。)について、甲に報告すること。

なお、業務担当者及び作業員に変更・追加が発生する場合も同様とする。

(4) 連絡体制

乙は、緊急時の連絡体制を確保し、連絡体制図(後方支援体制を含む。)を甲に提出すること。

なお、連絡体制に変更・追加が発生した場合も同様とする。

8 成果物

乙は、本業務完了時に、以下のものを成果物として甲に提出すること。

	成果物	提出形式
1	当該業務の遂行過程で取得し、または作成した資料	電子データ一式
2	完了報告書	電子データ一式及び紙1部
3	訓練記録(写真データ等)	電子データ一式

紙媒体によるものは日本工業規格A4版、簡易製本、単色刷りを原則とすること。ただし、図表等については日本工業規格A3版、カラー印刷等、適宜上記によらない形式で提出すること。また、電子データは電子媒体(DVD-R等)により納品すること。

なお、成果物として提出した電子データが正しく読むことができないなど、その他不適当な入力が発見された場合には、乙は、正しく読めるように入力し直すなど補修作業を行うこととする。この際の作業費用については乙の負担とする。

加えて、成果物の提出期限は甲が別途指定することとし、乙はその提出期限を厳守しなければならない。

9 その他

(1) 乙が本業務を実施するに当たっては、関係法令を順守し、甲と協議を重ねながら、適正に履行すること。

- (2) この仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、甲乙協議のもと業務を進めるものとする。また、甲は契約期間中のいつでも、業務状況について、乙に対して報告を求めることができるものとする。
- (3) 本仕様書に記載の成果と同等以上の成果が得られる場合、甲乙協議の上、仕様書の内容を一部変更することができるものとする。
- (4) 乙が本業務を実施するに当たって取り扱う個人情報は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づいて取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めるものとする。
- (5) 上記に関わらず、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。