

別紙

白岡市避難所開設訓練等業務委託仕様書

1 業務名

白岡市避難所開設訓練等業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）までとする。

3 適用範囲

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

4 目的

大規模災害発生時等に、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及び運営を行うため、避難所開設手順書及び開設キットの作成、市内の指定避難所において避難所開設訓練を実施する。

上記訓練等を通じて、避難所開設及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 避難所開設訓練の実施予定月及び開催場所

実施予定月：令和8年11月及び令和9年1月 ※各月内に1回実施

開催場所：白岡市指定避難所2か所（市内小中学校2校）

6 業務内容

(1) 避難所開設手順書及び開設キット作成

ア 避難所開設手順書の作成（5施設分）

発注者にて指定した施設に対応した避難所開設手順書を作成すること。

なお、作成する避難所開設手順書については避難所の開設に係る必要事項が記載された内容であり、かつ、本部運営や受付等それぞれの役割を定める場合には、役割ごとの細分化された手順書も作成すること。

避難所開設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。

イ 避難所開設キットの作成（5施設分）

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。

(2) 避難所開設訓練

ア 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。

イ 災害対応に精通した講師の派遣

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打合せの段階から派遣し、かつ、避難所開設訓練当日は当該講師のほか、訓練を補助する者を2人以上派遣すること。

なお、訓練を補助する者は、次の条件のいずれかを満たす者を1人以上含めた派遣体制とすること。

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

ウ 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及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。

- (7) 訓練の実施時間は、1回3時間程度とする。
- (4) 訓練実施日は発注者と協議のうえ決定する。
- (7) 訓練内容の詳細については、白岡市避難所運営マニュアルなど各種計画に基づき、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。
- (5) 図上訓練や避難所の模擬開設等の実践的訓練を体験できる内容であること。
- (4) 参加者全員が避難所の開設及び運営を理解するため、本訓練の実施箇所若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。
- (4) 図上訓練で使用する資機材については、人物及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
避難所の模擬開設	実技訓練

エ 訓練の参加者数

訓練の参加者は、1か所につき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。これを超える参加者については、双方において協議するものとする。

オ 訓練の準備

訓練に必要なスクリーン、プロジェクター、机、椅子及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。

- (7) パソコン及び付属設備（ポインター等）

- (イ) 図上訓練で使用する図面など
- (ロ) 訓練参加者への配布用テキスト
- (エ) その他の訓練に必要なもの ※別途協議のうえ発注者と受注者のいずれかが準備する。

カ 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。

7 打ち合わせ及び協議

本業務の打ち合わせ及び協議は、次のとおりとする。なお、受注者は打ち合わせ等を実施した際は、打ち合わせ内容等の記録を作成する。

- (1) 避難所開設手順書及びキットの作成：随時（WEB等）
- (2) 避難所開設訓練：2回程度（対面）

※発注者又は受注者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。

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（5施設分）
- (4) 避難所開設キット（5施設分）
- (5) 施設内訳：指定避難所（5か所）

※(1)、(2)及び(3)の成果品については、紙媒体に加え、Microsoft Officeファイル（ワード、エクセル等）の形式でデータも提出すること

※(3)の成果品については、避難所開設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、避難所開設に係る業務ごとに仕分けた状態で、(4)の成果物の中へ同梱して納品すること。

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) 受注者は、本業務に必要な資料及び機材等がある場合には、発注者に資料等の提供を求めることができる。
- (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

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

ア 運搬が容易であること。

イ プラスチック製で、上部に取手付きの蓋があること。

ウ 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。

エ 避難所開設に必要な役割（本部、受付、開設等）ごとに必要な書類をファイルケースに入れた状態で、ファイルケースに役割名を表示したうえで収納すること。

オ 収納物は次のとおりとする。

(ｱ) 各種ファイルケース

(ｲ) 初期対応用資機材一式（ファイルケースに入らない物）

(ｳ) その他協議において決定した物

カ 仕様の詳細は協議のうえ決定する。

(2) ファイルケース

ア 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。

イ ファイルケースには、役割ごとに次の書類等を収納すること。なお、書類等の仕様の詳細は協議のうえ決定する。

(ｱ) 役割ごとに作成された避難所開設手順書

(ｲ) 役割に必要な掲示物

(ｳ) 役割に必要な資機材

2 内容物の構成

(1) 避難所開設手順書

役割ごとの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。