

仕様書（案）

1 件名

災害対応力の向上に向けた機関訓練実施支援業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 履行場所

港区役所(東京都港区芝公園1-5-25)

4 業務目的

本区では、災害が発生した場合、災害の発生状況に応じて、災害対策本部を設置することとしている。また、港区地域防災計画に基づき、災害時における的確な避難情報の発信や区民の避難行動の支援に向け、災害対策本部のデジタル化を進めているところである。

本業務は、区職員の防災力を向上させるために実施する訓練に関して、専門的な見識をもって企画運営を支援するものである。企画運営を支援するにあたっては、既存の地域災害情報システム及びデジタル機器（令和7年度導入予定の衛星通信（スターリンク）及び電子黒板を含む）を最大限活用し、地区本部とのスムーズな連携、また、迅速かつ有効な災害対応を行えるようにするため、災害対策本部の業務フローの改善、情報収集とその整理方法及び意思決定のプロセスを見直すものである。

5 業務担当者の配置

受注者は、本業務の内容について十分熟知した高度の技術を有する者（直接雇用されている者に限る）を選任し、業務担当者として配置すること。業務担当者は、過去5年以内において防災・減災に係る地方公共団体発注の業務プロセス分析及び計画や対策の策定・立案支援、実動訓練の実績を有すること。

6 準拠する関係法令等

この業務を実施するに当たっては、この仕様書によるほか、以下の関係法令等に準拠するものとする。

(1) 国の法改正に基づくもの

ア 災害対策基本法、水防法など災害対策に関する法律

イ 避難情報に関するガイドライン

- ウ 避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組方針
 - エ 防災基本計画
 - オ 避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組方針
 - カ 次期総合防災情報システム等のデジタル・システム関係
 - キ その他関係法令、条例、規則、規定、ガイドライン、マニュアル等
- (2) 東京都の条例や計画、調査等に基づくもの
- ア 東京都地域防災計画
 - イ 東京都震災対策条例
 - ウ 東京都における地域危険度調査
 - エ 東京都における地震被害想定
 - オ 東京都の各種計画、報告、資料等に基づくもの
 - カ 東京都の DIS や帰宅困難者対策オペレーションシステムなどデジタル・システム関係
- (3) 港区の条例、要綱、計画等に基づくもの
- ア 港区防災対策基本条例
 - イ 港区災害対策本部条例
 - ウ 港区各部の見直し案に基づくもの
 - エ 地域防災協議会での意見募集
 - オ 港区業務継続計画
 - カ 震災復興マニュアル
 - キ 港区地域防災計画
 - ク 港区地域災害情報システムやデジタル機器関係
- (4) その他各防災関係機関等の見直し案に基づくもの
- (5) その他必要な事項

7 実施訓練概要等

本区では、夜間・休日等の勤務時間外に災害が発生した場合、災害の発生時の状況に応じて、災害対策本部体制が整うまでの間、災害に対処するための態勢として特別非常配備態勢をとることとしている。

本件訓練では特別非常配備態勢に基づく発災直後における災害対策本部の設置、被害情報の収集～共有、本部会議での意思決定、避難所の開設準備、警察、消防、協定先自治体等の防災関係機関との相互連携など、災害応急対策業務の習熟を図るものである。

(1) 訓練名称

港区総合防災訓練（機関訓練）

(2) 訓練日時（予定）

令和7年12月14日（日） 8時30分～（4時間程度）

(3) 準備及び撤収時間

上記（2）の前後1～2時間程度

(4) 訓練内容

訓練内容は次のとおりとする。詳細な内容については、別途協議する。

ア 指定参集先への迅速な参集と初動対応訓練

イ 災対本部及び災対各地区本部、災対台場地区対策室、災対みなと保健所（医療救護本部）の設営・運営訓練

ウ 区民避難所（地域防災拠点）、緊急医療救護所の開設訓練

エ 災害情報の付与による、情報収集・共有訓練

オ 地域災害情報システムやオンライン会議システムを活用した情報共有訓練

カ 収集した情報を基に対応策の検討や指示等を行う図上訓練

(5) 被害想定

港区の被害が最大に達するケースで、地域防災計画で想定している被害想定である「都心南部直下地震が発生。区内のほぼ全域で震度6強、一部震度7の揺れを観測」を前提条件とする。

(6) 訓練参加予定人員

特別非常配備態勢指定職員（区内在住職員、全300人程度）

(7) 訓練実施場所

ア 災対本部及び災対芝地区本部

港区役所（港区芝公園1-5-25）

イ 災対各地区本部

麻布地区総合支所（港区六本木5-16-45）

赤坂地区総合支所（港区赤坂4-18-13）

高輪地区総合支所（港区高輪1-16-25）

芝浦港南地区総合支所（港区芝浦1-16-1）

ウ 災対台場地区対策室

芝浦港南地区総合支所 台場分室（港区台場1-5-1）

エ 災対みなと保健所（医療救護本部）

みなと保健所（港区三田1-4-10）

8 業務内容

(1) 業務管理

業務計画書の作成及び作業進捗の管理は以下のとおりとする。

ア 受注者は、契約締結後速やかに体制（緊急連絡先及び業務担当者の実績を含

む)及び役割、成果品、業務管理方法(品質管理、進捗管理等)、会議体、コミュニケーションルール、工程表等を定めた業務計画書を作成し、作業員名簿(受託実績を含む)及び作業計画書を定め、発注者への報告、説明を行うこと。なお、業務計画書の作成に関しては、発注者と協議すること。

イ 受注者は、業務計画書に基づいた作業の進捗管理と、作業の全体に係る課題管理及び職員からの問合せ対応を随時行うこと。

ウ 受注者は、作成した業務計画書及び作業計画書を厳守すること。

エ 本業務を実施するに当たって、発注者との窓口となる受注者側の責任者を1名指定すること。責任者は、作業の進行状況について適切な管理を行い、定期的に一定の様式を定めて発注者に報告し、承認を得ること。

オ 受注者は、原則として業務を担当する者を固定すること。担当者が交代する場合は、発注者の承諾を得た後、異動名簿を速やかに提出すること。

カ 受注者は、業務進行中に問題点、解決すべき課題等があれば報告・調整等を積極的に図り、発注者と協議の上、業務を進めること。

(2) 訓練前の整理及び実施案の作成

本件業務に当たっては、港区防災訓練概要等並びに港区地域防災計画、港区災害対策本部条例、港区業務継続計画震災編及び港区災害対応マニュアルの内容等における災害対策本部事務局の役割をふまえた上で次の見直しをすること。

ア 情報収集、整理及び意思決定のプロセスの整理

既存の地域災害情報システム及びデジタル機器(令和7年の導入予定の衛星通信(スターリンク)及び電子黒板を含む)を最大限活用し、災害対応時の情報収集とその整理方法及び意思決定のプロセスを見直し、実施案を作成する。

イ 災害対策本部及び災害対策各地区本部体制の整理

上記で整理した事項をふまえ、災害対策本部及び災害対策各地区本部の体制(活動スペース(配置レイアウト)や班編成(構成・人数)等を想定)を整理し、実施案を作成する。

ウ アクションカードの修正

アクションカードは、平時は防災課に所属していない職員でも、災害発生時に参集してすぐに災害対策本部事務局として実施すべき事項が整理されたものであり、ピクトグラムや写真などを使用し、ラミネート加工された分かりやすいものである。

上記で整理した事項をふまえたアクションカードに修正する。

(3) 訓練実施の企画運営等

企画運営について、発注者と十分な協議・調整の上、次の(ア)～(オ)の内容を作成すること。

ア 訓練資料の作成

訓練全体計画、被害想定、訓練シナリオ、状況付与計画、訓練用模擬ニュース映像、訓練参考資料等、訓練実施に必要な資料を作成する。

イ 訓練説明会資料の作成

訓練説明会の資料等の作成をし、以下の媒体でも完成品を納品すること。また納品の際は「10 成果物」を確認してください。

電子データ（電子データ（マイクロソフト社製 Word または Excel または PowerPoint、動画ファイル））1 式

ウ 訓練事務局運営資料の作成

訓練当日の港区事務局職員及び委託事業者担当者の役割と動きを時系列で整理した事務局運営資料を作成する。

エ アンケートの作成及び訓練課題抽出

参加職員に対するアンケートの原稿(A 4 両面白黒)作成、及びアンケート回収(訓練当日)並びに集計と課題の抽出を行い、訓練実施後 4 週間以内に提出する。

オ 訓練実施当日における進行管理、各実施場所への進行補助人員の派遣

(ア) 災対本部（5 名以上を想定）

①訓練の進行（司会等）及び状況付与

②写真・動画撮影等の訓練記録

③その他、必要に応じて訓練の実施補助

(イ) 災対各地区本部（5 か所）、災対台場地区対策室、災対みなと保健所（医療救護本部）（各 2 名以上を想定）

①訓練の進行及び状況付与（司会はオンライン会議システムの利用も可）

②写真・動画撮影等の訓練記録

③その他、必要に応じて訓練の実施補助

(4) 訓練実施後の検証及びマニュアル等の見直し

ア 訓練実施後の反省会への参加及び記録

訓練実施後 4 週間以内に実施する反省会へ同席し、記録を行う。反省会の実施に当たっては訓練実施当日の記録等をまとめた資料（電子データ（マイクロソフト社製 Word または Excel または PowerPoint、動画ファイル）及び印刷物 5 部（A 4 もしくは A 3 白黒））を用意すること。

イ 災対本部体制等の評価及び検証

反省会実施後、災対本部及び災対各地区本部体制の評価及び検証した内容、訓練の課題に対する見直しを実施し、「項番 8（2）ア」をふまえた改善案を提出すること。

ウ マニュアル等の見直し

上記で整理された災害対策本部体制等をふまえ、非常配備態勢などの初動時における災害対策本部運営に関するマニュアル及びアクションカードを修正する。

(5) その他の事項

ア 機関訓練中止の場合の支払い

発注者により機関訓練を中止する場合の支払いについては、次の表のとおりとする。

項番	中止を決定した時点	支払い金額
(1)	実施日の1か月前の午後5時までに中止を決定した場合	契約金額（訓練部分）の75%
(2)	(1)以降、実施日の14日前の午後5時までに中止を決定した場合	契約金額（訓練部分）の85%
(3)	(2)以降	契約金額（訓練部分）の90%

イ 打合せ

(1)～(4)について発注者と打合せを実施すること。打合せの実施回数は月2回1～2時間程度とする。また、業務の実施に当たっては、業務担当者は別途発注者が契約する地域災害情報システム構築事業者やデジタル機器の導入事業者等の関係事業者に対してヒアリングを実施し、連携、協力すること。

9 留意事項

- (1) 本業務に当たっては、港区地域防災計画を基に、デジタル技術の進展、防災に関する昨今の施策の進展、最新の動向等を踏まえた各施策等に留意すること。
- (2) 別途発注者が契約する地域災害情報システム構築事業者やデジタル機器の導入事業者等の関係事業者に対して必要に応じてヒアリングを実施し、連携、協力すること。

10 成果物

	項番	対象物	成果物	
			素案	最終完成品
訓練実施前	1	項番8(2)ア、イ プロセス整理等の実施案	9月30日	10月31日
	2	項番8(2)ウ アクションカード	10月31日	11月20日

会 説 明	3	項番 8 (3) イ 訓練説明会資料	11 月 7 日	11 月 20 日
当 日 訓 練	4	項番 8 (3) (項番 8 (3) イ 以外) 訓練資料等	11 月 7 日	11 月 28 日
訓 練 実 施 後	5	項番 8 (4) ア 機関訓練実施報告書 (訓練概要、訓練風景、当日の状況、参 加人数、課題、アンケートの集計結果)	12 月 19 日	1 月 31 日
	6	項番 8 (4) イ 体制の評価及び検証をふまえた改善案	1 月 31 日	3 月 31 日
	7	項番 8 (4) ウ 災対本部運営マニュアル	1 月 31 日	3 月 31 日
	8	項番 8 (4) ウ アクションカード	1 月 31 日	3 月 31 日

※素案について、提出前に区の承認を得ること。

※項番 1 から 8 の完成品について磁気媒体 (CD-R) 1 部を提出すること。

※報告書については、基本的にモノクロ。写真・図表等は見やすさに配慮しカラーを用いること。

※成果物の作成についてはマイクロソフト社製-Office を用いること。

11 支払方法

契約代金は、全ての納入確認後、受注者からの請求に基づき、一括払いとする。

12 受注者の責務等

- (1) 受注者の責務において、区民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。
- (2) 受注者は、関係法令等を遵守し、その適用及び運用は、受注者の責任において適切に行うこと。
- (3) 受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (4) 業務に必要な発注者に関する資料は、担当者を通じて受注者に貸与する。
- (5) 業務に必要な港区以外に関する資料は、受注者が独自に収集する。なお、収集する資料はその時点で最新版のものを必ず用いるものとする。
- (6) 発注者から受けた指摘は、必ず確認事項として書面で提出すること。
- (7) 打合せや会議等に必要な資料の印刷に関わる経費は、受注者の負担とする。
- (8) 本業務履行にあたり収集、作成した資料等は発注者に帰属するものとし、業務

終了後発注者に引き渡すものとする。

- (9) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区職員の障害を理由とする差別の解消の推進に関する要綱」の趣旨を踏まえ、適切な対応を図ること。
- (10) 受注者は、「港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱」を遵守すること。
また、ハラスメントが発生した場合は、発注者と連携して適切に対応すること。
- (11) 受注者は、本契約の履行に当たり、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守り、あらゆる差別をなくすために適切な対応を図ること。
- (12) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区環境美化の推進及び喫煙による迷惑の防止に関する条例」（平成9年港区条例第42号）第9条に規定するみなとタバコルールを遵守すること。
- (13) 受注者は、本契約の履行に当たり、地球温暖化防止のため、省エネルギー対策に努めること。

13 環境により良い自動車利用

- (1) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- (2) 電動車を始め、低公害・低燃費な自動車利用に努めること。電動車とは、電気自動車（EV）、プラグインハイブリッド自動車（PHV）、燃料電池自動車（FCV）、ハイブリッド自動車（HV）の総称を指す。
- (3) 適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (4) 本契約の履行に当たって観光バスを使用する場合は、「観光バスの環境性能表示に係るガイドライン（平成29年3月16日付改正28環改車第790号）」に規定する評価基準Aランク以上の車両を供給すること。

14 その他

- (1) 納入の日程については、契約締結後調整する。
- (2) 本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者で協議の上決定する。
- (3) 物品の運搬・納入に要する経費についても、契約代金に含むものとする。

- (4) 履行にあたり、請負者の行なうべき関係官公庁等（電気通信事業者、電力会社等含む）に対する諸手続きが必要な場合は、請負者の責任において迅速に処理すること。また、その内容及び進捗状況は、発注者に報告するとともに、許可書等が発行された場合は、その写しを提出すること。

15 担当

港区防災危機管理室防災課防災係 大林

電話：03-3578-2542

FAX：03-3578-2539