

災害対策本部運営図上訓練企画・運營業務委託 仕様書

本仕様書は、四街道市（以下「甲」という。）が委託する「災害対策本部運営図上訓練企画・運營業務委託」を受託する者（以下「乙」という。）の業務について適用する。

1 業務の目的

四街道市では、令和5年度に実施した防災アセスメント調査において、四街道市直下を震源とするM6.9の地震発生等における、被害想定の見直しを行うとともに、「四街道市地域防災計画」の改訂を行い、災害対応体制の強化を図るなど、地域防災力向上に取り組むとともに、災害対策本部となる常設のスペース（災害対策室）を新たに整備するなど、防災拠点としての機能強化推進を図っているところである。

本業務は、四街道市において甚大な被害が生じる可能性がある四街道市直下地震（M6.9）の発生を想定した災害対策本部運営図上訓練を実施し、災害対策活動を検証するとともに改善を図ることにより四街道市地域防災計画に基づく災害対応の実行性を確実なものとし、あわせて職員個人及び組織としての防災意識の向上を図るものである。

2 業務の期間

本業務の履行期間は、契約締結の日から令和7年3月25日までとする。

3 図上訓練の概要

（1）訓練場所

四街道市役所3階 災害対策室、特別会議室等
（住所：四街道市鹿渡無番地）

（2）実施時期

令和7年1月下旬～2月上旬（予定）

（3）訓練想定

四街道市直下を震源とするM6.9の地震（以下「四街道市直下地震」という。）を想定地震とする。なお、訓練フェーズの設定等の詳細は甲乙協議のうえ決定する。

（4）訓練方法

ロールプレイング方式による図上訓練（ブラインド型）

（５）訓練参加機関等（予定）

市（災害対策本部副班長以上（以下「班長等」という。）及び班長等が必要とする職員）、自衛隊、千葉県、四街道警察署、（株）東京電力パワーグリッドほか、関係する機関、事業者等

４ 業務の内容

（１）災害対策本部運営図上訓練の企画・準備

乙は、四街道市直下地震の発生を想定した、災害対策本部運営図上訓練について、訓練実施要領、訓練シナリオ、被害想定、達成目標、訓練編成表、訓練通信連絡網図、スケジュール等の詳細を甲とともに検討・整理し、前提条件（訓練開始前の状況）、状況付与計画、訓練会場配置図、コントローラー資料、訓練評価資料、訓練改善検討用紙等の訓練実施に必要な資料を作成する。

なお、本業務の履行にあつては、甲が保有する資料等を可能な限り乙に提供・貸与するものとする。

（２）状況付与の作成

乙は、甲と協議のうえ、前提条件（訓練開始前の状況）や発災後の時間経過に伴い明らかになる各種の詳細な状況などを整理・検討し、具体的な状況付与計画及び関連資料等を作成する。

（３）事前説明会の実施等

乙は、災害対策本部運営図上訓練について、訓練に参加する者が訓練の方法等をあらかじめ理解し、効果的な訓練が行えるよう、参加者等を対象とする事前説明会を実施する。事前説明会においては、災害対策本部事務局の体制、具体的活動等について併せて説明すること。

なお、甲が訓練参加者以外の職員等に対する研修資料とするため、事前説明会を撮影した動画のデータを提出をすることとし、撮影した動画に関する一切の権利については、甲に属するものとする。

（４）図上訓練当日のコントローラー

乙は、図上訓練当日のコントローラーを担い、状況付与計画に沿って災害対策本部各部・各班等に対し状況付与を行う。また、コントローラー全体の総括を行う。

（５）図上訓練当日のプレイヤー支援

乙は、図上訓練当日、災害対策本部各部等の活動を確認し、適宜プレイヤーが状況の付与に対して適切に対応できるように助言等を行う。

(6) 図上訓練における各部等の対応活動の検証及び改善事項の提案

乙は、図上訓練における活動の様子や訓練参加者が作成した訓練改善検討用紙等を分析・検証することにより課題を抽出し、今後の災害対策本部運営に関する改善事項の提案等を行う。

(7) 報告書等の作成

乙は、本業務として取り組んだ事項を整理し、取りまとめた「事業実施報告書」を作成する。

(8) 打ち合わせ

乙は、本業務の主要な区切り（着手時、事前説明会前、図上訓練等）において、検討結果等を整理し、甲と打ち合わせするものとする。また、打ち合わせ等の記録の作成は、乙が行うものとする

5 必要書類等の提出

受託者は、業務契約締結後速やかに、甲に以下の書類を提出するものとする。

- (1) 業務計画書（工程表、業務実施体制含む）
- (2) 委託業務着手届
- (3) その他、甲が必要とする書類

なお、乙は、本業務完了時には速やかに甲あてに委託業務完成報告書を提出するとともに、検査（検収）を受けなければならない。

6 業務実施体制

(1) 業務担当者等

契約締結後、速やかに業務主担当者及び業務担当者等（後方支援者も含む）について、書面で報告すること。業務主担当者及び業務担当者等に変更・追加が発生する場合も同様とする。

(2) 連絡体制

緊急時の連絡体制を確保し、連絡体制図（後方支援者も含む）を提出すること。連絡体制に変更・追加が発生した場合も同様とする。

7 成果品

本業務の成果品は以下のとおりとする。

なお、紙媒体による場合は日本産業規格 A 4 判、簡易製本、単色刷りを原則とするが、必要に応じて、日本産業規格 A 3 判による折り込みやカラー

印刷等の形式により提出すること。

また、電子データは電子媒体（DVD-R）により提出すること。

- (1) 事業実施等報告書（紙媒体 2 部、電子データ一式）
- (2) 当該業務の遂行過程で取得し、または作成した資料（紙媒体 2 部、電子データ一式）
- (3) 乙は、成果品として提出した電子データが正しく読み込まれない、その他不適当な入力が発見された場合には、正しく読み込むことができるように入力し直すなどの補修作業を行うこととする。

8 貸与物品

甲から貸与する資料については、破損、滅失、盗難等の事故がないよう十分注意し、慎重に取り扱うものとする。また、業務完了後は速やかに返納するものとする。

貸与する各種資料及び物品の受領に際しては、乙は受領書（様式任意）を提出し、作成した資料等の提出に際しては、納品書（様式任意）を提出すること。

9 特記事項等

- (1) 乙は、本業務の実施にあたり知り得た情報を甲の了解なく第三者に漏らしてはならない。
- (2) 乙は、甲からの貸与物品及び本業務の成果物については、当該業務においてのみ使用すること
- (3) 乙は、本仕様書に基づく業務により知り得た秘密を他に漏らし、また自己の利益のために利用してはならない。また、個人情報に関する利用等の侵害や漏洩等のないよう十分注意するものとする。
なお、これらは本業務の契約期間終了後においても同様とする。
- (4) 本業務の実施にあたり、第三者に与えた損害等は、その原因が専ら甲の責めに帰す場合を除き、すべて乙の負担とし、紛争が生じた場合、乙は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。
- (5) 本契約により発生した著作物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利で、第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。）及び著作物の翻案等により発生した二次的著作権は、委託料の支払いが完了したときをもって甲に譲渡されるものとする。また、乙は著作権を譲渡した著作物に関して、著作者人格権を行使しないものとする。

- (6) 乙は、第三者が権利を有する著作物を使用する場合には、著作権・肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。
- (7) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害等の紛争が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら甲の責めに帰する場合を除き、乙は自らの責任と負担において一切の処理を行うこととする。
- (8) 甲は、契約締結後、乙が本仕様書に従わない場合は、その時点で契約を解除することがある。その場合は、当該時点において完了していない業務等のために要した費用は乙の負担とする。
- (9) 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

10 その他

- (1) 乙は、本業務の実施に関し、甲から指示されたことについては、迅速かつ的確に実施するものとする。
- (2) 打ち合わせ・協議への出席に係る乙の旅費は、委託料に含むものとし、資料の収集等に要する費用は、乙の負担とする。

なお、甲乙の対面による打合せ協議等を開催することが困難となる特別な理由があると認められる場合は、WEB会議等の代替手段により開催することができるものとする。ただし、この場合、WEB会議等を行うための環境は乙が整えるものとする。
- (3) 実災害等により、予定の日時に訓練等が実施できない場合については、甲乙が協議のうえ、訓練等の延期等の措置をとることとする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び不明な点が生じたときは、その都度甲と協議すること。
- (5) 本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。
- (6) 本仕様書は、「災害対策本部運営図上訓練企画・運營業務委託」に係る公募型プロポーザルを実施するにあたって示す仕様書であり、プロポーザルにより決定した、最優先委託候補者等による企画提案の内容等については、甲と乙協議のうえ、契約締結時の仕様書に反映するものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の個人情報の取扱いに関する法令及びこの個人情報取扱特記事項を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(事務従事者への周知)

第3 受注者は、その事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(適正な管理)

第4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(取得の制限)

第5 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に利用し、又は第三者（当該第三者が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による

事務を処理するために発注者から貸与された個人情報記録された資料等を複製し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、発注者の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が取得し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

第10 発注者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受注者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について報告を求めることができる。

2 発注者は、個人情報を保護するために必要な限度において、受注者の作業場所における情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、検査することができる。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受注者の負担とする。ただし、発注者の事情により過分の費用を要した分については、発注者が負担する。

4 前3項の規定は、受注者が第三者に委託をした場合、当該委託先においても同様とする。

(事故発生時における報告)

第11 受注者は、個人情報の漏えい等の事故、又はこの個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、若しくは生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) この契約による事務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、受注者が法令又はこの特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が第三者に委託をし、当該委託先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。

(安全管理措置)

第13 受注者は、個人情報の保護に関する法律に基づき発注者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講じるものとする。なお、受注者が第三者に委託する際には、当該委託先においても上記の安全管理措置と同等の措置を講じるものとする。