**杉戸町避難所開設訓練等業務委託仕様書**

１. 業務名

杉戸町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８年２月２８日（土）までとする。

３. 適用範囲

この仕様書は、杉戸町（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。

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、町内の指定避難

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. 訓練実施日（予定）及び開催場所

実施日：令和７年１０月～令和８年２月

開催場所：杉戸町指定避難所６か所（町内小学校６校）

６. 業務内容

（１）避難所開設手順書及び開設キット作成

①避難所開設手順書の作成

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。

②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。

（２）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

1. ③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。

　　　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、杉戸町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。

e. 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。また、その際に、発注者が用意する資機材（自動ラップ式トイ

レ、パーテーション、ベッド、発電機、蓄電池等）の使用方法につい

て、説明すること。

f. 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。

g. 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 |

④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。これを超える訓練への参加については、双

方において協議するものとする。

⑤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。

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。

⑥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・協議は、次のとおりとする。

（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）

ただし、発注者及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（２１施設分）

（４）避難所開設キット（２１施設分）

施設内訳：指定避難所（６か所）

指定緊急避難場所（１４か所）

福祉避難所（公共施設１か所）　計２１か所

※（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、提出方法は、Microsoft Officeファイル（パワーポイント）の形式と

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及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

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。

（３）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