

三重県総合図上訓練企画運営・災害対策本部活動検証業務委託仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、三重県（以下「甲」という。）が委託する「三重県総合図上訓練企画運営・災害対策本部活動検証業務委託」（以下「本業務」という。）を受託する者（以下「乙」という。）の業務について適用する。

2 業務の目的

南海トラフ地震や大型台風等の大規模災害発生時における三重県災害対策本部の災害対応力を高めることを目的とし、国、市町、関係機関等と連携した実践的な総合図上訓練を企画・運営する。

また、実施した総合図上訓練における県災害対策本部活動の評価・検証を行い、各部隊活動、計画、マニュアル等の改善を図る。

3 業務の期間

本業務の履行期間は、契約締結の日から令和6年3月15日（金）までとする。

4 総合図上訓練の概要

(1) 訓練場所

三重県庁内（三重県津市広明町13番地）

(2) 訓練時期・回数

令和5年9月上旬及び令和6年2月上旬の計2回（予定）

(3) 訓練想定

2回の訓練のうち、大規模地震（南海トラフ地震）を1回、風水害（大型台風）を1回とし、フェーズ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）を基本とする。

(5) 訓練参加予定者

県及び警察、消防、自衛隊、海上保安庁、内閣府、国土交通省、市町、その他関係機関

(6) その他

総合図上訓練実施前に、事前説明会、全体研修会及び部隊別勉強会を実施予定。
※三重県災害対策統括部の組織については、別紙体制表のとおり。

5 業務の内容

(1) 三重県総合図上訓練（2回）の企画・準備

乙は、大規模災害発生を想定した総合図上訓練について、訓練実施要領、訓練シナリオ、被害想定、達成目標、スケジュール等の詳細を、甲と共に検討・整理

し、前提状況（訓練開始前の状況）、状況付与計画、訓練編成表、訓練会場配置図、コントローラー資料、訓練評価資料、訓練反省検討用紙等の訓練実施に必要な資料を作成する。

なお、甲が保有する資料等は、可能な限り乙に提供・貸与するものとする。

(2) 状況付与の作成及び各部隊の状況付与作成支援

乙は、甲と協議のうえ、訓練上の前提（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、具体的な状況付与及び関連資料を作成する。また、市町、関係機関、各部隊が個別に作成する状況付与について、必要に応じて提案・助言等の支援を行う。

(3) 事前説明会及び全体研修会の実施

乙は、2回の総合図上訓練について、それぞれ甲と共に事前説明会及び全体研修会を実施する。事前説明会と全体研修会は同日に開催する。

- ① 開催時期 令和5年7月上旬及び令和5年12月上旬
- ② 開催場所 三重県庁内（三重県津市広明町13番地）
- ③ 参加者 総合図上訓練参加者
※全体研修会については、県職員のみ参加

④ 実施目的

ア 事前説明会

訓練参加者全体が、訓練に係る初期状況や訓練方式等を理解すること。

イ 全体研修会

県職員が災害対策本部活動に必要となる基礎的な知識を習得すること。

(4) 部隊別勉強会（警察部隊を除く）の実施支援

乙は、各部隊がそれぞれ実施する勉強会において、提案・助言等の支援を行う。

(5) 訓練当日のコントローラー

乙は、訓練当日の各部隊コントローラーを担い、状況付与計画に沿って各部隊に状況付与を行う。また、コントローラー全体の統括を行う。

なお、市町及び関係機関のコントローラーは、各市町や関係機関が担う。

(6) 訓練当日のプレイヤー支援

乙は、訓練当日、各部隊の活動を確認し、適宜プレイヤーが付与に対して適切に対応できるように助言等を行う。

(7) 訓練検証の実施支援

乙は、各訓練実施後、事前準備、訓練当日の活動、参加者が作成した訓練反省検討用紙等を分析したうえで課題を抽出し、訓練ごとに検証資料を作成する。

また、甲と協議のうえ、検証資料を基に今後の総合図上訓練や県災害対策本部活動に関する改善点や提案等を行う。

(8) 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「事業実施等報告書」を作成する。

(9) 打合せ協議

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。打合せ等の記録の作成は、乙が行うものとする。(1回の訓練について、着手時・事前説明会前・図上訓練直前・検証資料作成後の4回を想定)

6 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、業務実施体制を含む)
- (2) 委託業務着手届
- (3) その他、甲が必要とする書類

また、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。

7 業務実施体制

(1) 業務担当者等

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、書面で報告すること。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。

(2) 連絡体制

緊急時の連絡体制を確保し、連絡体制図(後方支援体制を含む)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。

(3) その他

業務担当者及び作業員は、本県庁舎内等において業務を遂行する際は、社員証等の受託業務従事者であることが証明できるものを携帯すること。

8 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)により納品するものとする。

- (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(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、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。

9 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。

10 特記事項等

- (1) 乙は、本業務の実施過程で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) 乙は貸与物品及び本業務における成果物については、当該業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積したり、他の目的に使用しないこと。
- (3) 乙は、本仕様書に基づく作業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ないこと。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。このこと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・肖像権等に嚴重な注意を払い、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) 本仕様書に基づく作業に関し、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、業務の履行にあたって「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」に規定する暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下暴力団等という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとします。
 - ア 断固として不当介入を拒否すること。
 - イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
 - ウ 委託者に報告すること。
 - エ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、委託者と協議を行うこと。
- (10) 乙が（9）のイ又はウの義務を怠ったときは、三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除要綱第 7 条の規定により三重県物件関係落札資格停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じる。
- (11) 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。

11 その他

- (1) 乙は、本業務の実施の過程において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) 資料の収集等に要した費用、また甲への協力や、打合せ協議への出席に係る乙の旅費は、乙の負担とする。なお、新型コロナウイルス感染症に伴う外出自粛等により、甲乙の面談による打合せ協議等を開催することが困難な場合は、WEB会議等の代替手段を用いた会議環境を、乙が整えることとする。
- (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) 本業務の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。