

令和 8 年度石川県原子力防災訓練

企画支援業務

仕 様 書

令和 8 年 8 月

石 川 県

危機管理部防災対策課

1 委託業務名

令和8年度石川県原子力防災訓練企画支援業務

2 適用

本仕様書は、石川県が発注する上記の契約に関して必要な事項を定めたものである。

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

4 業務概要

石川県が主催する令和8年度石川県原子力防災訓練における災害対策本部・オフサイトセンター運営訓練（以下「訓練」という。）において、専門的な知見を有した者による訓練企画支援を行う。

5 業務の対象となる訓練の概要

（1）訓練の目的

本業務は、令和8年度石川県原子力防災訓練において、原子力防災に関する最新の知見を有する者が企画支援を実施することにより、関係機関の連携・防災体制を確認するとともに、原子力災害時における要員の対応能力および住民避難等の応急対策の実効性の向上を図ることを目的とする。

（2）訓練の実施日 令和8年度中

（3）訓練の実施場所 石川県庁、志賀オフサイトセンター

6 業務内容

（1）訓練資料の作成

受注者は、訓練実施に必要な各種資料を以下のとおり作成することとし、作成に当たっては、発注者が今後作成する訓練実施要領のほか、「石川県地域防災計画（原子力防災計画編）」、「石川県避難計画要綱」、「原子力災害対策指針」、「原子力災害対策マニュアル」、内閣府が令和2年3月に策定した「原子力防災訓練ガイダンス 訓練の企画、実施、評価及び改善のあり方」、「原子力防災担当者のための訓練実務マニュアル＜総合訓練編＞」、「原子力防災担当者のための訓練実務マニュアル＜本部等運営訓練編＞」、その他関連法令等の記載内容を熟知した上でこれを行うとともに、初心者でも分かりやすいように工夫をすること。

（ア）訓練シナリオ（案）の作成

シナリオ作成に当たっては、地震等との複合災害が起こったとの想定の下、被害状況を担当職員と協議して作成すること。状況付与を受けて、プレイヤーがどのような行動を取るべきか分かるように作成すること。

（イ）状況付与等の作成・原子力防災システム（N I S S）への登録

上記（ア）で作成したシナリオに基づき、状況付与計画、付与情報、回答付与資料および被害内容やバックデータを作成すること。

訓練時の状況付与は原子力防災システム（N I S S）を使用するため、訓練ま

でに付与情報を原子力防災システム（N I S S）へ登録すること。

（ウ）会議資料及び発話シナリオ等の作成

上記（ア）で作成したシナリオに基づき、現地事故対策連絡会議、合同対策協議会、県災害対策本部会議における会議資料及び発話シナリオ等を作成すること。

（2）訓練運営の支援

訓練当日に発注者が行う訓練統制の補助業務を行うこと。また、O F Cへ要員を派遣し、想定シナリオの進行管理を行うコントローラー業務を行うこと。受託者が配置するコントローラーの移動手段、宿泊場所については、受託者が手配すること。

（3）進捗状況の報告および打合せの実施

本業務に関する進捗状況の報告および打合せを訓練実施までに月1回以上、契約期間中に5回程度実施すること。会議の形式は対面、W e bのいずれも可とするが、訓練実施までに1回以上は対面の会議を実施すること。

また、打合せ実施後は記録を作成し、提出すること。

（4）訓練評価の実施

訓練を実施する石川県庁及び志賀オフサイトセンターに評価員を配置し、評価業務を行うこと。

なお評価員は、受注者または受注者以外の専門機関に所属する者であって、原子力防災及びオフサイトに深い知見を有した者であること。

（5）業務報告書の作成

上記（1）～（4）で作成した資料等を取りまとめた業務報告書を作成すること。

評価業務については、石川県庁及び志賀オフサイトセンターで行う訓練の「良かった点」と「改善を要する点」に分けて記載するとともに、改善を要する点については具体的な改善方策を併せて記載すること（A4用紙10枚程度。写真付き）。発注者は、評価内容が訓練参加者の知識と理解の向上に資する内容とすること。

7 業務計画書

受注者は、業務の開始に当たり、実施責任者の役職、氏名を明示した実施体制、実施工程、個人情報の管理体制等を含む業務計画書を作成し、発注者の承認を得ること。

また、品質が保証できる業務管理および技術管理の体制を示すこと。

8 成果品の提出等

（1）提出図書および部数

提出図書の種類および部数は次のとおりとし、提出後に発注者の確認を得ること。

提出図書等	提出部数	提出期限
業務計画書	1 部	契約後速やかに
打合せ議事録	1 部	打合せの都度作成し、打合せ後 1 週間以内
訓練資料 （訓練シナリオ、情報付与計画、 付与情報、会議資料等）	1 部	訓練実施日の概ね 1 週間前

業務報告書	1 部	業務完了後速やかに
-------	-----	-----------

(2) 提出の方法

業務報告書はキングファイル等に綴じ込み、インデックスを整理の上、提出すること。

業務報告書および業務報告書に埋め込まれている図や表の原稿や写真の電子データを、電子情報媒体にて1部付帯すること。なお、電子データは原則としてWord、Excel、PowerPointとする。（電子情報媒体は、報告書等とともにパイプ式ファイル（A4）に綴じこむこと。）

(3) 提出先

石川県危機管理部防災対策課事態即応グループ（原子力防災担当）
（石川県金沢市鞍月1丁目1番地）

9 検収条件

業務報告書の合格をもって検収とする。

10 貸与品

本業務に関連して、発注者は以下の資料を受注者に提示する。

- ・ 石川県地域防災計画（原子力防災計画編）
- ・ 石川県避難計画要綱
- ・ その他原子力防災に関するマニュアル、要領等

その他、協議の上、業務に必要な資料等を貸与する。

11 その他留意事項

(1) 知的財産権

受注者は、業務の実施に当たり第三者の所有する知的財産権を使用する場合、受注者の責任と負担において必要な権利を取得するものとして、万一、第三者から異議求償等の申出があったときは、受注者の責任と負担において解決するものとする。

(2) 機密の保持

受注者は、業務の実施に当たり知り得た一切の事項を、業務の実施期間満了後においても、第三者に公表もしくは漏えいしてはならない。

また、軽微なものを除き、発注者の承認を受けずに、本業務の実施について再委託をしてはならない。

なお、再委託を請け負わせる場合は、当該受託者に対して、機密の保持を徹底するように適切に指示・監督しなければならない。

(3) 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、もしくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りではない。

(4) 仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、すべて受注者の負担とする。

(5) 著作権の取り扱い

本業務の実施により得られた成果物に係る著作権は、受注者が発注者に無償で譲渡するものとする。

(6) 仕様書の解釈

本仕様書の内容に疑義を生じた場合は、発注者と受注者の協議によるものとし、受注者の一方的な解釈によってはない。

なお、本仕様書に明記なき事項についても、本事業の実施のうえ、明らかに実施すべきものについては、これを充足すること。

以上