

令和8年度福井県原子力総合防災訓練

企画支援業務

仕 様 書

令和8年5月

福 井 県

防災安全部危機管理課

1 委託業務名

令和8年度福井県原子力総合防災訓練企画支援業務

2 適用

本仕様書は、福井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

福井県が主催する令和8年度福井県原子力総合防災訓練における本部運営訓練（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年度福井県原子力総合防災訓練において、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 福井県庁、福井県内の原子力防災センター等

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、「福井県地域防災計画（原子力災害対策編）」、「福井県広域避難計画要綱」、「原子力災害対策指針」、「原子力災害対策指針の関連文書」、「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わ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。あわせて原子力防災システム上に訓練用フォルダを作成し、要員が使用する資料を格納すること。

（ウ）会議資料等の作成

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、原子力災害合同対策協議会、県災害対策本部会議における会議資料等を作成すること。あわせて訓練当日のO F Cにおける会議に必要な資料の印刷、仕分けを行うこと。

（エ）要素訓練資料（案）の作成

県庁において災害対策本部初動対応訓練、原子力防災センターにおいて住民避難の受け入れ確認に係る情報伝達訓練を行うため、これらの訓練に必要な資料を作成すること。

（オ）コントローラー対応要領等の作成

訓練に必要なコントローラー対応要領、コントローラー電話番号表を作成すること。訓練前日にO F C訓練統制およびコントローラーと事前に打合せを実施すること。

（カ）事前説明会資料の作成

訓練参加者に対して実施する事前説明会にて使用する資料を作成すること。国機能班に参集する県の要員もいることから、国機能班の役割についても記載すること。また、説明会においては防護措置方針資料の作成に関する研修もあわせて実施すること。

（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、原子力防災センターへ要員を派遣し、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）原子力総合防災訓練調整会議への参加

福井県が開催する原子力総合防災訓練調整会議に担当者を派遣するなど訓練企画段階から参加し、実施内容の把握に努めること。参加の形式は対面、W e bのいずれも可とする。

（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。

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、個人情報等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、コントローラー対応要領等)	1部	各訓練実施日の概ね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

福井県防災安全部 危機管理課 原子力防災対策グループ
(福井県福井市大手3丁目17-1)

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。

- ・福井県地域防災計画(原子力防災計画編)
- ・福井県広域避難計画要綱
- ・訓練実施地域の緊急時対応
- ・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 著作権等

受注者は、業務の実施に当たり第三者の知的財産権や著作権に属するものを使用する場合、受注者の責任と負担において必要な権利を取得すること。また、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こと。

また、本業務の実施により得られた成果物に係る著作権法上の一切の権利は、福井県に帰属するものとする。また、成果物の著作権者人格権については、将来にわたり行使しないものとする。

12 機密保持

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、第三者に公表若しくは漏えいしてはならない。

また、受注者は業務を第三者に再委託し、又は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適切に指示・監督しなければならない。

13 安全管理

受注者は、業務の実施に当たり、労働安全衛生法など安全に関する諸法規（条例を含む。）を遵守し、労働災害の絶無に努めなければならない。

業務実施上発生した災害については、すべて受注者が自己の責任と負担で処理するものとする。

14 その他

本仕様書に記載のない事項および本業務の実施に当たり疑義が生じた場合については、発注者と受注者の協議により決定するものとする。

以上