

「令和8年度 埼玉版 FEMA（大規模地震時における避難所支援）シナリオ作成等業務委託」
に係る質問と回答

令和8年3月9日時点
埼玉県福祉部地域包括ケア課

No.	質問項目	質問内容	回答
1	仕様書 4 委託業務の内容 (1) 大規模地震時における急性期以降の避難所支援で対処すべきシナリオの作成	<p>「シナリオの種類」として、「訓練シナリオ」、「役割分担表」、「タイムライン」、「対処事項フローチャート」の4つが示されている。</p> <p>このうち、「訓練シナリオ」と「対処事項フローチャート」の定義を教えてほしい（例えば、「訓練シナリオ」は「訓練実施にあたって必要な訓練実施計画、訓練説明資料、訓練スケジュール等」、「対処事項フローチャート」は「対処が必要となる状況等に対して、どのような流れで対応するかを整理したフロー図」を指す等）。</p> <p>また、可能であれば、『「訓練シナリオ」と「対処事項フローチャート」の例』や『前年度に作成した「訓練シナリオ」と「対処事項フローチャート」』等をご提供いただけないか。</p>	<p>訓練シナリオは「設定された災害と被害状況に対する関係機関の具体的な対応を、時系列でまとめたもの」です。図上訓練の当日資料をもとに作成します。</p> <p>対処事項フローチャートは「機関ごとに、またフェーズ・対応の種類ごとに、活動内容と手順を一覧にしたチェックリスト」です。図上訓練の当日資料をもとに作成します。</p> <p>埼玉版FEMAについての県ホームページも御参照ください。 埼玉版 FEMA について - 埼玉県</p> <p>なお、令和7年度に作成した当該資料は、外部公表について関係機関の了解を得ていないた</p>

			め、御提供できません。
2	仕様書 4 委託業務の内容 (1) 大規模地震時における急性期以降の避難所支援で対処すべきシナリオの作成	今年度の訓練（検討会）では、前年度とは異なる内容について検討する必要がある。そのため、可能であれば、前年度の訓練で、どのような内容について検討したのか、お示しいただけないか（例えば、「避難所の状況把握の方法と全体的な流れ」と「保健医療調整本部による保健医療福祉活動チーム等の活動調整の方法と流れ」について検討した等）。 また、可能であれば、前年度の訓練の実施結果（実施結果概要や実施報告書等）をご提供いただけないか。	令和7年度と令和8年度の訓練内容は同一ではないため、検討すべき事項も同一ではないと考えます。そのため、仕様書に記載の訓練を実施するために必要と考えられる検討事項について、提案者の企画力や経験、実績を踏まえて御提案いただきたいと考えています。 なお、令和7年度に作成した実施結果は、外部公表について関係機関の了解を得ていないため、御提供できません。
3	仕様書 4 委託業務の内容 (2) 訓練の調整・実施	訓練はいつ頃の実施を想定されているか。 また、前年度の訓練はいつ実施したのか。	訓練内容の検討を踏まえて関係機関に参加を依頼・調整して実施日を決めるため、未定です。 なお、令和7年度は9月19日に実施しました。
4	仕様書 4 委託業務の内容 (2) 訓練の調整・実施	訓練の開催時間は、何時間程度を想定されているか。 また、可能であれば、前年度の訓練スケジュールをお示しいただけないか。	訓練時間は、長くても3時間程度にしたいと考えています。 なお、令和7年度は2時間30分程度でした。

5	<p>仕様書 4 委託業務の内容 (2) 訓練の調整・実施</p>	<p>「1回の参加人数は130人(60機関)(対面50人、Web80人)程度を想定している」とあるが、「訓練は1回の実施を想定している(複数回実施することはない)」という理解でよいか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
6	<p>仕様書 4 委託業務の内容 (2) 訓練の調整・実施</p>	<p>「ア 訓練の準備」に「訓練で使用する物品の準備」とあるが、前年度の訓練で、「訓練を配信・記録するためのカメラや録音機器」以外に受託者側で準備した物品はあったか。</p>	<p>パソコンを準備していただきました。</p>
7	<p>仕様書 4 委託業務の内容 (2) 訓練の調整・実施</p>	<p>「ウ 当日の運営」に「訓練前は会場設営や受付を行うこと。また、訓練中は進行役(ファシリテーター)を主として担うこと。また、訓練風景の撮影や出席者へのフォローなど、進行補助を行うこと」とある。</p> <p>①前年度の訓練では、「Webによる訓練参加・訓練視聴の準備」の他にも、会場設営に関して、何か「受託者側での実施が必要な対応事項」はあったか。あれば、その「対応事項」と「必要とされた人員数」を教えてください。</p> <p>②前年度の訓練では、「進行役」、「マイク渡し係」、「オンライン対応係」、「撮影係」の他にも、何か「受託者側での実施が必要な役割」があったか。あれば、その「役割」と「必要とされた人員数」を教えてください。</p> <p>③「受付」には、何名を必要と想定しているか(例えば、受付係1名、出席者案内係1名など)。</p> <p>④「マイク渡し係」には、何名を必要と想定しているか(例え</p>	<p>①会場設営及び撤収、可能な範囲での受付後の席への案内等、一般的な事項について対応いただきました。当日の運営全体の人数に含まれていると考えられるため、具体的な人数をお示しすることは困難です。</p> <p>②仕様書の業務内容に適切に対応いただける体制を御用意いただければ、仕様書に記載のない人員(役割)の用意を依頼することはありません。</p> <p>③④仕様書に記載の想定参加者数を参考に御検討いただく事項と考えます。</p>

		ば、マイク渡し係2名など)。	
8	仕様書 4 委託業務の内容 (2) 訓練の調整・実施	「ウ 当日の運営」に「Webによる訓練参加又は訓練の視聴ができるようにすること」とあるが、「受託者が訓練会場のネットワーク環境を独自に用意する必要はない(訓練会場のネットワーク環境を利用可能)」という理解でよいか。	お見込みのとおりです。
9	企画提案募集要項 7 選考方法・結果通知 (1) 選考方法	①「ウ 委員会の審査」の「② 審査方法」に「企画提案書等の内容に基づいたプレゼンテーションを行い、これを審査する」とあるが、プレゼンテーションは「直接面接」で実施されるのか「Teams等によるオンライン方式」等で実施されるのか。 ②プレゼンテーションでは「パワーポイント」の使用は可能か。 ③プレゼンテーションでは「法人名を名乗ること」や「法人名をパワーポイントに掲載すること」は問題ないか(法人名非公開で審査等が行われる場合もあるため)。	①会場や日時のお知らせと併せて御連絡します。 ②可能です。 ③問題ありません。