

令和8年度埼玉版FEMA防災人材育成等業務委託 仕様書

1 業務名

令和8年度埼玉版FEMA防災人材育成等業務委託

2 目的

県では、米国FEMAを参考に令和2年度から「埼玉版FEMA」のシナリオに基づく図上訓練を通じて、危機や災害時の関係機関との強固な連結を推進してきた。

当事業では、さらに埼玉版FEMAで作成したシナリオや危機・災害対応プロトコール（手順書）等を県や関係機関の職員1人1人に浸透させ、自分事としての的確に対応できる防災人材を育成することで、県全体の危機・災害対応力を強化することを目的とする。

3 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 委託業務

(1) 災害対策本部マニュアル等の整備

災害対策本部全体 1部、統括部全体 1部、統括部各班 15部 計17部作成するものとする。

作成に当たっては危機・災害対応プロトコールを踏まえ、横断的に整備する。

委託者と現行のマニュアルの課題および追加事項について協議の上、統一形式で作成するものとする。

災害時に一目で速やかに業務が確認できるよう各マニュアルのアクションカードも作成するものとする。

成果品はデータ納品とし、Microsoft社のWord形式及びアドビシステムズ社のPDF形式とする。

その他、県の危機・災害に関する各種規程やマニュアル等の整備に当たり、資料収集、企画提案、助言及び支援等を行うものとする。

(2) 防災人材育成研修の設計および運営

下記①～⑤について、それぞれの研修の目的に応じたプログラムの構築、研修教材の作成、当日運営を行う。

それぞれの研修の実施方法については「5 研修実施方法」のとおりとする。

① 幹部職員対象研修（部長・副部長級）

全般的な災害対応知識を学び、判断や意思決定能力の向上を目的とする。

② 基幹職員対象研修（統括部班長、副班長、各部局調整担当等）

災害オペレーション支援システムを活用し、プロトコールにのっとり実践的な災害対応能力を習得することを目的とする。

③ 全職員対象研修（全職員対象）

県の基礎的な災害対応を学び、すべての職員が災害対応を自分ごととしてとらえることを目的とする。

④ 市町村職員対象研修（市町村防災担当職員対象）

県の災害対応や、システム等を活用した県との情報連携についての理解を深めることを目的とする。

⑤ 関係機関を対象とした研修

県が推進する埼玉版FEMAや災害時の県との情報連携についての理解を深めることを目的とする。

(3) 各種動画の作成

研修の教材とは別に、下表のとおり動画を作成するものとする。

委託者と協議の上、目的に沿った内容で作成し、CD-R 及び電子データ納品とする。

なお、作成した動画については、研修教材として利用することも可とする。

	目 的	内 容	想定時間
統括部初動対応動画	危機管理防災部職員が着任時に速やかに災害対応の流れを習得できること	統括部および各班が発災時にどのような行動をとるか、勤務時間内、時間外のパターン別に作成	約20 ～40分程度
県職員がとるべき初期行動	全職員が災害対応に主体性を持ち、使うべきツールを理解すること	発災時に県職員が取るべき行動、県の災害対応の流れを説明	約10分
県と市町村の連携について	発災時に県との情報連携をスムーズに行うため、県の災害対応や情報連携ツールについての理解を深める	発災時の県の災害対応、災害オペレーション支援システム入力による効果、情報連携について	約10分
県と関係機関の連携について	発災時に県との情報連携をスムーズに行うため、県の災害対応や情報連携についての理解を深める	発災時の県の災害対応、県との情報連携をどのように行うか	約10分
埼玉版FEMAの推進について	県のホームページ等で公開し、県民、関係機関に広く県の取組を周知すること	埼玉版FEMAとは何か、これまでどのような取組を行ってきたか	約5分

5 研修実施方法

(1) 防災人材育成研修の設計および運営

受託者は、「(2) 各研修概要」の研修について、以下の点に留意して実施すること。

① 企画・事業管理

- ・事業の進捗状況や課題等の情報は適宜打合せを行い、県と受託者で共有すること。
- ・企画に当たっては、必要に応じて外部講師等による研修も検討すること。

② 運営

- ・受託者は、研修の進行や運営に必要な体制をとること。
- ・会場確保、受講者への通知及び取りまとめは原則として県が行う。

- ③ 効果測定
 - ・ 県職員対象の研修では、研修の前後に理解度を図るテスト等を実施し、業務実施報告書と併せて県に提出すること。
- ④ 成果物について
 - ・ 研修については録画し、動画をセクションごとに分割し、必要な加工を行ったものを成果品として県に納品すること。
 - ・ 各研修終了後は業務実施報告書を県に提出すること。

(2) 各研修概要

- ① 幹部職員対象研修（部長・副部長級）
 - ・ 対象者：災害対策本部構成部局の部長・副部長級職員 約50人
 - ・ 研修回数：1回
 - ・ 研修時間：1時間半程度
 - ・ 開催方法：オンデマンド形式
- ② 基幹職員対象研修
 - ・ 対象者：統括部各班長、副班長、各部局調整担当等 約100人
 - ・ 研修回数：2回（同一内容で開催）
 - ・ 研修時間：3時間程度
 - ・ 開催方法：ワークショップ形式による状況付与型訓練とする（対面）
- ③ 全職員を対象とした研修
 - ・ 対象者：全県職員 約9,000人
 - ・ 研修回数：3回（同一内容、1回当たり約50人）
 - ・ 研修時間：1時間半程度
 - ・ 開催方法：対面開催後、全職員対象にアーカイブ配信を実施
- ④ 市町村を対象とした研修
 - ・ 対象者：市町村防災担当者 126人（1市町村当たり2人）
 - ・ 研修回数：2回（同一内容で開催、1回当たり60人前後）
 - ・ 研修時間：2時間程度
 - ・ 開催方法：対面・オンラインのハイブリッド形式。後日アーカイブ配信を行う。
- ⑤ 関係機関を対象とした研修
 - ・ 対象者：指定（地方）公共機関、協定締結事業者、消防本部等
 - ・ 開催方法：20分程度の動画配信

6 スケジュール

本業務のスケジュールは概ね下表を想定しているが、詳細は受託者と県で協議により決定する。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
委託候補者選定												
委託契約締結												
業務打合せ 研修準備・動画制作等												
研修実施												

7 その他留意事項

(1) 著作権の取扱い

受託者は、成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条記載の各権利を含む）を委託者に譲渡するものとし、著作権人格権を行使しないものとする。

(2) 第三者が権利を有する著作物

納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれる場合には、受託者は当該既存著作物の使用に必要な経費の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切を受託者の責任において処理するものとする。

(3) 定めのない事項等

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に関し疑義が生じたときは、遅滞なく委託者と協議して定めるものとする。