

仕 様 書

1 業務名

避難所開設研修の企画・運營業務

2 本研修の目的

本研修は、指定避難所である市立小中学校等を会場として、災害時における避難所の開設、的確な初動対応と基本的な行動の確認を行い、区職員、学校職員及び地域住民の防災意識と災害対応力の向上を図ることを目的とする。

3 実施日時及び会場

	実施日	開始時間	会 場
1	令和3年 7月 27日 (火)	9:30	発寒小学校
2	令和3年 7月 28日 (水)	9:30	山の手南小学校
3	令和3年 8月 2日 (月)	9:30	山の手小学校
4	令和3年 8月 6日 (金)	9:30	八軒中学校
5	令和3年 8月 25日 (水)	15:00	西園小学校
6	令和3年 9月 1日 (水)	9:30	二十四軒小学校
7	令和3年 9月 8日 (水)	14:30	八軒北小学校
8	令和3年 9月 21日 (火)	9:30	八軒小学校
9	令和3年 9月 29日 (水)	13:30	琴似中央小学校
10	令和3年 10月 1日 (金)	14:30	琴似小学校
11	令和3年 10月 20日 (水)	14:30	八軒西小学校
12	令和3年 11月 4日 (木)	15:00	西小学校
13	令和3年 11月 8日 (月)	10:00	手稲東中学校
14	令和3年 11月 15日 (月)	9:30	西区体育館
15	令和3年 12月 22日 (水)	10:00	八軒東中学校
16	令和3年 12月 27日 (月)	9:30	手稲宮丘小学校
17	令和4年 1月 12日 (水)	10:00	琴似中学校
18	令和4年 1月 17日 (月)	14:00	平和小学校
19	令和4年 1月 18日 (火)	9:30	発寒南小学校

4 使用物品等

(1) 受託者が用意するもの

- ・ パソコン (使用する場合)
- ・ 当日使用する資料一式

(2) 委託者が用意するもの

- ・ 事務用品 (受付用の筆記用具等)
- ・ 感染症予防用品 (消毒液、非接触型体温計等)

(3) 会場から借用可能なもの

- ・ 長机、椅子、パソコンを接続できるモニター (接続ケーブル含む)

5 研修受講者

- (1) 区役所職員 4名程度
- (2) 学校職員 2～4名程度
- (3) 地域住民 10名程度

※ 新型コロナウイルス感染症拡大防止のために受講者を減らす場合がある。

6 業務内容

提供資料1「令和3年度避難所開設研修概要」の「4 研修内容」に基づき、2時間程度の研修を実施する。実施に当たっては、提供資料2～7の内容を取り入れ、以下の事項も併せて行うこと。

(1) 研修会場の事前確認

上記3における研修実施会場での使用教室や借用する備品等について、事前に各会場に確認すること。

(2) 資料の作成

本研修の講義に用いる資料は受託者が作成すること。

特に、感染症対策については、発熱・咳などの症状がある方が避難してきた場合も想定し、現実的で具体的な内容を盛り込むこと。

(3) 受講者の出欠確認

委託者が示す様式1「受講者名簿」を使用し、実施会場ごとの受講人数を取りまとめること。

(4) 当日行う説明事項等

ア 避難所における各施設の設備や物資の確認の際には、受講者に対し、暗証番号キーボックス、受水槽、備蓄庫の場所や設備のほか、防災行政無線、簡易トイレの使用法、避難所開設キットについて説明すること。

イ 受講者に、避難所開設の流れを説明した後、区職員及び地域住民の各3名程度を選抜し、新型コロナウイルス感染症対策を取り入れた避難所受付対応について、実際に体験させること。

ウ アンケートの実施

受講者に対し、様式2～4の記入を依頼し、回収すること。

(5) 会場の設営及び撤収

研修開始前に研修会場内の設営、机上への資料配布を行うこと。

また、設営にあたっては、実施会場から提供を受けた長机・椅子の配置、映像資機材等の設定を行い、研修終了後は撤収すること。

7 提供資料

- (1) 資料1「令和3年度避難所開設研修概要」(Word形式)
- (2) 資料2「避難所運営マニュアル」(PDF形式)
- (3) 資料3「新型コロナウイルス感染症への対応に係る補足事項 第2版」(PDF形式)
- (4) 資料4「防災行政無線の取扱方法」(Word形式)
- (5) 資料5「避難所開設キット内容」(Excel形式)
- (6) 資料6「簡易トイレの使用法について」(PDF形式)
- (7) 様式1「受講者名簿」(Excel形式)
- (8) 様式2「アンケート(市職員用)」(Word形式)

- (9) 様式3「アンケート（教職員用）」（Word形式）
- (10) 様式4「アンケート（地域住民用）」（Word形式）

6 履行期間

契約締結日から令和4年2月11日（金）まで

7 成果品

令和4年2月11日（金）までに、以下の資料をCD-R等のメディア1枚にとりまとめ、委託者に提出すること。

- (1) 本研修で利用した講義資料
- (2) 実施校ごとの受講者名簿（様式1）、アンケート（様式2～4）及びアンケート集計結果

8 新型コロナウイルスの感染拡大時等における当該業務の取扱い

上記3に示した実施日が緊急事態宣言発出期間に当たった等新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止する必要があると委託者が判断した場合は、研修の実施を中止することがある。

9 その他

- (1) 研修実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症の感染防止に必要な対策を行うこと。
- (2) この仕様の細部については、委託者と十分に打合せを行うこと。
- (3) 受託者は、委託者から研修に関する改善事項等の申し入れがあった場合は、速やかに対応すること。
- (4) 本業務を行うにあたり、取得、保有した個人情報については、札幌市個人情報取扱注意事項に定めるところにより、適正に取り扱うこと。
- (5) 本業務の履行にあたっては、環境負荷の低減に努めること。
- (6) その他、本契約履行にあたり疑義が生じた場合は、委託者と協議して定めること。

10 業務担当者

西区役所保健福祉部保健福祉課 根尾・近藤

札幌市西区琴似2条7丁目1-1 TEL641-6942/Fax641-0372