

令和8年度 宜野湾市地域防災リーダー養成講座実施業務委託に係る仕様書

本仕様書は、令和8年度宜野湾市地域防災リーダー養成講座実施業務委託（以下「本業務」という。）の委託に関して、必要な仕様を示すものである。

1. 委託業務名

令和8年度 宜野湾市地域防災リーダー養成講座実施業務委託

2. 目的

市民、市内在勤及び在学の者に対し、本市の地域特性を理解し、地域の防災リーダーとして、平時において地域住民等に対する防災啓発活動を実施できる知識及び技術を習得させ、また、災害時には防災士等と協力し適切な避難所の運営等を行うことのできる人材の育成を図ることを目的とする。

3. 事業実施期間

契約締結日から令和9年1月29日（金）までとする。

4. 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）までとする。

5. 委託上限価格

4,494,000円

（委託期間を通じた合計額。消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は契約額や予定価格を示すものではない。提案にあたっては上記金額を超えないものとする。

6. 委託業務内容

（1）企画運営内容等

①地域防災リーダー養成講座の開講及び運営

- ・受講者数は、40名程度を定員とする。（対象者は市民、市内在勤及び在学の者とする。）
- ・講義は合計で20時間程度。
- ・外部講師による講話を取り入れる。（災害対応経験者や被災者等）
- ・災害や防災に関する知識を体系的に学べる。
- ・地域活動の進め方や注意点を学べる。
- ・様々な防災に関する訓練やワークショップなどの運営手法を学べる。
- ・市内自主防災組織等と相互に連携し、情報交換等を行うことができる機会を講座内に取り入れる。
- ・受講者の理解を深め、内容を充実させるための独創性のある企画や手法を取り入れる。

◆講座例：

【座学】

- ・地域防災リーダー論（リーダーの役割、地域で活動を進めるためのコツ、率先して実施する活動等）
- ・地域の防災活動（平常時・災害時）の内容とその進め方
- ・災害・防災に関する（体系的な）基礎知識

【演習】

- ・救命救急法
- ・図上演習（DIG等）
- ・避難所運営シミュレーション（HUG等）
- ・その他防災課題の解決策を検討するワークショップ等

②避難所運営訓練（HUG等）の実施

- ・対象者：市民、市内在勤及び在学の者

- ・実施回数：3回以上
 ※うち1回は、市内小中学校教職員（校長、教頭及び防災担当）に対し訓練を実施する。
 実施日：令和8年7月27日
- ・訓練時間は各回3～4時間程度
- ・受講者数は、各回30名程度とする

◆訓練内容例

- ① 避難所運営のポイントの解説（避難者受入から各部門運営まで）
- ② 指定避難所の備蓄倉庫内の物品の把握
- ③ 備蓄倉庫内物品を使用した指定避難所の設営訓練
- ④ 各運営部門における課題の抽出・共有
- ⑤ 振り返り

(2) 組織体制と業務統括責任者の配置

業務を円滑に実施するために、本業務の実施に必要な能力、防災に関する資格又は本業務と同種又は類似する業務経験を有する業務統括責任者及び作業者を定め、専任担当者（連絡調整担当）を配置すること。

(3) 年間スケジュール及び開催場所の設定

効果的な講座内容、回数、日時、場所等について年間スケジュールを作成する。
 講座実施期間は令和8年7月から令和9年1月を基本とするが、防災危機管理室（以下、「市」という。）と協議の上、設定することとする。
 会場借用については、市と調整する。

(4) 広報周知

委託業者においてチラシ、SNS、HP、メディア等の活用や関係団体（自主防災組織等）へ周知するなどして、地域防災リーダー養成講座及び避難所運営訓練の受講生の募集を行うこと。

(5) 委託業者による開講前後・講座・研修実施に係る調整・準備等

- ① 講座を受け持つ講師との連絡および日程調整を行う。
- ② 講座に必要な諸準備を行う。
- ③ 受講生へ講義の事前案内等を行う。出席率を高めるための工夫を行う。
- ④ 講座を運営し、司会、記録、受付、運営補助などのスタッフの役割を担う。
- ⑤ 講座で使用するテキスト・資料を作成・印刷を行い配布する。
- ⑥ 講座を振り返りできる資料を作成し、次の講座で受講生に配布する。
- ⑦ 受講生へアンケートを実施する。
- ⑧ 業務進捗状況の報告、協議を目的とした会議を必要に応じて開催する。
- ⑨ 自主防災組織等との情報交換等の機会を設けるための準備・調整を防災危機管理室と調整のうえ実施する。
- ⑩ 講座の開講式・閉講式を開催し、修了証を交付する。

7. 事業報告書の提出

事業終了後、事業報告書を提出する。（電子データ含む）

- (1) 実績報告書
- (2) 事業概要書
- (3) 各回講座の記録写真

8. 成果の帰属及び秘密保持

(1) 本業務により得られた成果物、著作権は原則として市に帰属する。

(2) 秘密保持

- ① 受託者は、本業務に関し市から受領又は閲覧した資料等は市に無断で公表又は使用してはならない。

②受託者は、本業務で知り得た市及び受講者、講師等の業務上の秘密を保持するものとする。

9. 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で、個人情報を扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守しなければならない。

10. 再委託

受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、会社概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、市の了承を得なければならない。

11. 業務実施における留意事項

(1) 経費の対象

本業務の実際に係る一切の経費は契約金に含む。

(2) 業務適用範囲の確認

本仕様書に記載のない事項であっても、社会通念上一般に実施と認められる業務項目は、本業務の範囲とする。なお、当該項目について疑義があるときは、受託者は市と協議できることとする。

(3) 権利等の処理

本業務の履行に関し、第三者の著作権その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとし、本市は責任を負わない。

(4) 協議

本業務の実施にあたり、疑義等が生じた場合は、双方協議の上決定する。