

令和5年度（2023年度）北海道原子力防災訓練  
の実施に係る企画・運営及び評価業務

仕 様 書

北 海 道

総務部危機対策局原子力安全対策課

## 1 件名

令和5年度（2023年度）北海道原子力防災訓練の実施に係る企画・運営及び評価業務

## 2 目的

北海道及び関係町村（泊村、共和町、岩内町、神恵内村、寿都町、蘭越町、ニセコ町、倶知安町、積丹町、古平町、仁木町、余市町、赤井川村を示す。）が主催する令和5年度（2023年度）北海道原子力防災訓練において、訓練の企画・運営及び原子力防災に関する最新の知見を有しているものによる訓練実施状況の評価を行い、原子力防災体制の強化を図る。

## 3 訓練概要

災害対策本部等運営訓練や緊急事態応急対策等拠点施設運営訓練等を行う意思決定訓練（1回）と、住民等避難訓練や避難退域時検査訓練等の実動訓練（1回）を実施する。

## 4 業務内容

### (1) 緊急事態応急対策等拠点施設運営訓練等に係る企画・運営

#### ア 実施場所

北海道庁、北海道原子力防災センター（以下「OFC」という。）、関係町村役場

#### イ 内容

##### (ア) 訓練企画

- ・ 訓練計画、資料の作成及び作成に伴う関係機関との調査
- ・ 情報付与計画及び付与情報等の作成
- ・ コントローラー対応要領の作成

##### (イ) 事前説明会の実施

- ・ 防護措置の枠組みやOFCの概要説明等、訓練を実施するにあたりOFC参集者が理解しておくべき基本的な事項に関する説明を、北海道庁及びOFCで行うこと
- ・ 説明会は、北海道と調整の上、原則、連続した日に実施すること
- ・ 機能班別に役割分担の説明や機器取扱実習を行う講師を5名程度派遣すること

##### (ウ) 訓練運営等

- ・ 訓練統制の補助
- ・ 運営スタッフの派遣（17名程度）
- ・ OFC運営支援業者の調達
- ・ 会場の設営及び撤去

### (2) 実動訓練に係る企画・運営

#### ア 実施場所

住民等避難訓練の実施場所及び避難退域時検査訓練の実施場所（合計 8 カ所程度）

イ 内容

- ・ 訓練前に実動訓練実施場所の現地確認を行い、設営レイアウト等の作成を行うこと
- ・ 当該実施場所に運営スタッフを 1 人以上派遣し、会場の設営、運営及び撤去を行うこと

(3) 訓練の評価の企画・実施

ア 訓練評価の企画

- ・ 訓練の評価実施要領を作成する。

イ 訓練評価の実施

- ・ O F C 機能班に評価員を 6 名程度配置し、訓練評価を行う。
- ・ 北海道が指定する実動訓練実施場所（10 カ所程度）に評価員を 1 人以上配置し、訓練評価を行う。なお、実動訓練実施場所の評価員は(2)の運営スタッフが兼ねてもよい。
- ・ 訓練参加者（要員、住民）に対してアンケートにより評価を行う。
- ・ 評価員については、原子力防災に関する最新の知見を有しているものを配置するものとし、前日までに会場の下見を行う。
- ・ 当日は評価の実施に合わせて活動状況の写真撮影を行う。
- ・ 評価員は訓練参加者への助言等を行うアドバイザーを兼ねる。

ウ 評価結果の整理

訓練参加者のアンケート結果及び評価員による評価結果の取りまとめを行う。

(4) 訓練リーフレットの作成・印刷及び発送

住民等への訓練実施に係る周知を目的としたパンフレットの版下を作成し、北海道が承認した内容により、以下表に示す仕様に基づき印刷を行い、北海道の指定する場所（北海道庁、後志総合振興局、北海道原子力環境センター、関係町村）に配送する。

版下データは、P D F 形式とする。

印刷	種 類	リーフレット
	規 格	A 4 番 両面 4 色刷
	用 紙	再生コート紙 135 k g
	部 数	38,500部

(5) 訓練参観者対応

北海道が作成する訓練参観計画に基づき、訓練当日に他自治体担当者等の参観に対応すること。

(6) 訓練結果の整理

訓練の実施結果報告書を作成する。

5 契約期間

契約締結の日から令和 6 年（2024 年）2 月 2 日（金）まで

## 6 受託者の責務

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、本仕様書に定める事項を確実に行うものとする。
- (2) 受託者は、契約後速やかに本業務の実施責任者を選任し、委託者へ届け出るものとする。

なお、実施責任者には、本業務を実施するために必要な能力・経験を有する自社の者を選任しなければならない。

- (3) 受託者は、契約後速やかに本契約の業務内容について打合せを行い、全作業に係る業務実施計画書を提出する。
- (4) 受託者は、不測の事態により定められた期日までに業務を終了することが困難となった場合には、遅滞なくその旨を北海道へ連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受託者は、業務が困難となった事情を速やかに解決し、業務の遅れを回復するように努めなければならない。
- (5) 受託者は、業務の過程において北海道から指示された事案については、迅速かつ的確に対処し、実施するものとする。
- (6) 受託者は、1ヶ月に1回以上、北海道と打合せを行い、業務の進捗や作業の内容を具体的に報告し、北海道の了解を得なければならない。
- (7) 受託者は、本業務の実施において、関係者等に対し、自社の宣伝又は営業目的と思われるような行為等を行ってはならない。
- (8) 受託者は、提出図書として提出した電子データが正しく読むことができないなど、その他不適当な入力が発見された場合には、正しく読めるように入力し直すなど補修しなければならない。
- (9) 受託者は、本業務に関して北海道が開示した情報（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で生じた提出図書等に関する情報について、「7 情報セキュリティに係る事項」に示すとおり、本業務の目的以外に使用又は第三者に開示もしくは漏洩してはならない。

また、そのために必要な措置を講じなければならない。

- (10) 受託者は、本業務に関連した個人情報等の取扱いについて、別に定める「個人情報取扱特記事項」（別記）を遵守しなければならない。

なお、関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないようBCC機能により送信するなど、個人情報の流失防止に万全を期すこと。

- (11) 北海道の監督上、実施責任者等が不適当であると認めてその交替を要求したときは、これに応じなければならない。
- (12) 受託者は、本業務を履行するに当たり、北海道との連絡を密にすることとし、疑義が生じた場合には、北海道と協議し、解決を図るものとする。

また、本仕様書に記載のない事項は、北海道と協議の上、決定するものとする。

## 7 情報セキュリティに係る事項

- (1) 情報セキュリティを確保するための体制の整備

実施責任者は、本業務の実施に際し情報セキュリティを確保するため、以下に掲げる事項を整備し、実施体制図を作成する。

なお、下請がある場合も含めること。

ア 情報セキュリティを確保するための組織体制

イ 情報セキュリティの確保に関する責任者

ウ 本業務における緊急時の連絡体制及び連絡方法

## (2) 取り扱う北海道の情報資産の秘密保持等

実施責任者は、本業務の実施に当たって取り扱うこととなる北海道の情報資産における秘密保持のため、以下に掲げる事項に関係者に遵守させるものとする。

ア 取り扱う北海道の情報資産は、本業務実施の目的にのみ使用し、これ以外の目的に使用してはならない。

イ 取り扱う北海道の情報資産は、本業務を担当する者のみが使用し、これ以外の者が使用してはならない。

ウ 取り扱う北海道の情報資産を、本業務の実施場所から持ち出してはならない。

エ 取り扱う北海道の情報資産を、北海道の許可なく複製してはならない。

オ 取り扱う北海道の情報資産は、本業務の終了時に北海道の指示に従い、北海道へ返却する又は復元が不可能な状態で消去する、もしくは物理的な破壊により確実に廃棄しなければならない。

## (3) 本業務に係るもの以外の情報資産の保全

実施責任者は、本業務に必要な範囲を超えて、北海道の情報及び情報システムに関係者がアクセスしないようにするとともに、取り扱う情報及び情報システムの保全に努めるものとする。

## (4) 情報セキュリティが侵害された場合の対処

実施責任者は、本業務の実施に際し情報セキュリティが侵害された場合、以下に掲げる対応を実施するものとする。

なお、情報セキュリティが侵害された場合とは、以下に掲げる場合をいう。

- ・ 7 (2) ア～オの事項が遵守されなかった場合
- ・ 不正アクセス又は不正プログラムにより北海道の情報資産が改ざんされた場合、もしくは外部に漏えいした場合

ア 7 (1) ウで定めた緊急時の連絡体制及び連絡方法により、状況を直ちに北海道へ報告する。

イ 侵害により、すぐに対策を講じなければ被害が拡大する恐れ(不正プログラムの感染等)がある場合には、報告のみならず、北海道の指示に従い緊急対策を実施し、経過を随時報告する。

ウ 急を要しない状態であっても、経過を随時報告する。

エ 原因の究明を行い、具体的な再発防止策を報告するとともに、再発防止策については、北海道の承認を得た後、速やかに実施する。

オ 実施責任者は、前述の全ての報告について、11 に定める提出図書に含める。

## (5) 情報セキュリティ対策の履行状況が不十分であると思われる場合の対処

実施責任者は、情報セキュリティ対策の履行状況の確認結果又は情報セキュリ

ディ監査の結果により是正措置が必要と認められた場合においては、北海道との協議により措置内容を決定するとともに、実施責任者はこれを的確に実施して、結果を報告する。

## 8 著作権等

- (1) 本業務の履行過程で生じた提出図書に関し、著作権法 27 条及び第 28 条に定める権利を含む全ての著作権は、北海道に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、第三者が権利を有する著作物（写真、音楽、映像等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うものとし、使用許諾等が必要な場合は、あらかじめ北海道の了解を得るものとし、使用許諾手続きは書面をもって行うこととする。
- (3) 受託者は、本業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら北海道の責任に帰す場合を除き、自らの責任と負担とにおいて、一切の処理を行うものとする。
- (4) 本業務の提出図書には、その一部改変等も含めた幅広い利用が望まれるものが多く含まれることから、受託者は、本業務により生じた一切の提出図書に係る著作人格権については、これを行使しないものとする。

## 9 協議

本仕様書に記載されている事項及び記載されていない事項について疑義が生じた場合、北海道と協議の上で決定するものとする。

## 10 提示する資料

本業務に関連して、北海道は以下の資料を受託者に提示する。

- ・泊地域の緊急時対応
- ・北海道地域防災計画（原子力防災計画編）
- ・北海道地域防災計画（原子力防災計画資料編）
- ・原子力防災に関するマニュアル、要領等

## 11 提出図書等

本業務の提出図書等の提出部数・方法等については、次のとおりとし、提出後に北海道の確認を受けるものとする。

提出図書等	提出部数	提出時期
業務実施計画書	1 部	契約締結後 2 週間以内
ＯＦＣ運営訓練計画、訓練関連資料、情報付与計画、付与情報、コントローラー対応要領、実動訓練実施場所の設営レイアウト	1 部	北海道原子力防災訓練の実施日の概ね 1 週間前

評価実施要領	1 部	北海道原子力防災訓練の実施日の概ね 1 ヶ月前
訓練リーフレット	1 部	北海道原子力防災訓練の実施日の概ね 2 ヶ月前
アンケート結果及び評価結果のとりまとめ	1 部	北海道原子力防災訓練の終了後概ね 2 ヶ月後
令和 5 年度（2023年度）北海道原子力防災訓練実施結果報告書	1 部	北海道原子力防災訓練の終了後概ね 3 ヶ月後
業務完了報告書	1 部	この業務完了後速やかに

### (1) 提出の方法

提出図書等（撮影データを除く。）は、キングファイル等に綴じ込んだ上、提出するものとする。なお、仕様は A 4 判（図・写真等はカラー）、用紙の規格は上質紙とする。

また、本業務の実施の過程において、受託者が収集した資料（書籍、各種報告書、会議資料、パンフレット、チラシ、音声記録物、画像記録物、動画記録物等）、情報（一次情報及び加工、整理、集約等をした二次情報等）及び受託者が作成した資料などを整理の上、合わせて提出すること。

なお、これらの資料等については、今後、他の会議等でも使用する機会が想定されることから、データの整理方法に配慮するものとする。

### (2) 電子データ

上記(1)について、電子データ（DVD－R等）を 1 部提出すること。

電子データは、「Microsoft Word 2016」又は「Microsoft PowerPoint 2016」で編集可能なファイル（図、画像などを含む報告書全体と同等の内容が閲覧できるもの。）及び Adobe Acrobat XI standard 等にてテキスト、図、画像などを含む報告書全体と同等の内容が閲覧できるものを提出すること。

### (3) 提出先

北海道総務部危機対策局原子力安全対策課  
札幌市中央区北 3 条西 6 丁目

個人情報取扱特記事項

(個人情報保護の基本原則)

- 1 受託者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

- 2 受託者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。  
なお、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(業務従事者への周知)

- 3 受託者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護の徹底について周知しなければならない。

(適正な管理)

- 4 受託者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

- 5 受託者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(利用及び提供の制限)

- 6 受託者は、北海道の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

- 7 受託者は、北海道の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を複写し、又は複製してはならない。



(安全管理の確認)

- 8 北海道は、受託者が取り扱う個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。

また、北海道は必要と認めたとき、受託者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は受託者が個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を検査することができる。

(廃棄)

- 9 受託者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(事故発生時における報告)

- 10 受託者は、この契約に基づく個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はそのおそれがある場合は、直ちに北海道へ報告し、その指示に従うものとする。

なお、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。