

(別添)

令和8年度鳥取県原子力防災訓練運営支援業務委託仕様書

1 業務目的

令和8年度鳥取県原子力防災訓練において県災害対策本部等における初動対応、関係機関との連携手順の確認、各種防災資機材の慣熟等を目的として実施する予定であり、本業務は、訓練に係る企画・実施支援等の業務委託を行うことにより、円滑及び効果的な訓練の実施を目的とする。

2 業務名

令和8年度鳥取県原子力防災訓練運営支援業務（以下「本業務」という。）

3 業務期間

契約締結日から令和9年3月26日までとする。

4 業務内容

令和8年度下期に、本県が鳥取県庁、鳥取県西部総合事務所、鳥取県原子力環境センター等を会場として実施する図上及び実動訓練（以下「島根原子力発電所対応訓練」という。）について、以下の業務を委託する。

(1) 全般事項

訓練の企画支援にあたっては、「原子力防災訓練ガイダンス 訓練の企画、実施、評価及び改善のあり方（令和2年3月、内閣府（原子力防災担当）」（以下「ガイダンス」という。）、資料作成にあたっては「原子力防災担当者のための訓練実務マニュアル（令和2年3月、内閣府（原子力防災担当）」（以下「マニュアル」という。）を参考にすること。

また、受注者は本県が整備する手順書等も参考に、本仕様書に係る各種資料を作成すること。
なお、業務内容の詳細については別途発注者と受注者が協議の上、決定する。

(2) 図上訓練

項目	内容
資料作成	<ul style="list-style-type: none">令和8年度鳥取県原子力防災訓練のうち、図上訓練において発注者と協議を行い、訓練の狙いを十分に理解した上で、発注者の指示に基づき、訓練資料を作成すること。マニュアルや過去に作成した資料等を参考に、県、米子市、境港市の災害対策本部運営訓練の実施に必要な資料を作成すること。資料作成する際は、2県6市合同で実施することを踏まえ、島根県における検討状況も随時把握し、訓練の円滑な進行のための必要な調整を実施すること。業務内容の詳細については別途発注者と受注者が協議の上、決定する。訓練全体の概要については別紙1のとおり。 <p>(必要資料例)</p> <ul style="list-style-type: none">訓練実施計画、規定等災害対策本部運営訓練使用資料（災害対策本部運営訓練シナリオ（詳細版）、

	<p>状況付与様式（状況付与計画、状況付与カード等）詳細版、地震による被災想定等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原子力防災システム（以下「N I S S」という。）入力要領（入力例示含む。） ・その他、発注者と受注者が協議の上決定する書類
原子力防災システム	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練当日に、N I S S を操作し、状況付与を行うこと。なお、N I S S の操作端末・操作場所は、発注者が準備する。 ・N I S S の操作担当者は、県災害対策本部運営訓練におけるコントローラー対応等の経験を有する者とし、訓練前日に事前打合せ等の必要な事前準備を行う。 ・当日は全体統括の指示のもと、密に連携を取りながら訓練の進行に沿ってN I S S の操作を行う。
コントローラーの配置	<ul style="list-style-type: none"> ・コントローラー対応等が可能な要員を2名程度配置し、訓練の実施を支援すること。 ・具体的な配置場所は別途発注者が指示する。

（3）実動訓練

項目	内容
資料作成	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者、米子市、境港市と調整し、別紙2の様式を参考に避難車両運行計画、運行計画表、避難スケジュール表等を作成すること。 ・避難車両運行計画に基づきバス事業者と調整を行うとともに、訓練1週間前までに発注者に対し、バス運転手の氏名、緊急連絡先の情報を報告すること。
訓練用バスの手配	<ul style="list-style-type: none"> ・鳥取県内バス事業者等から次のとおり大型バスを手配すること。 なお、バス手配に際しては、発注者のバスの仮予約状況を把握する等、発注者とよく連携すること。 <p>【訓練前日】</p> <p>< 訓練動員者用 > 2台程度 ※運行時間は、概ね7時間程度</p> <p>< 模擬（被検査）車両 > 1台程度 ※運行時間は、概ね7時間程度</p> <p>【訓練当日】</p> <p>< 住民避難訓練用 > 6台程度 ※運行時間は、概ね7時間程度</p> <p>< 参観者用 > 2台程度 ※運行時間は、概ね7時間程度</p> <p>< 訓練動員者用 > 2台程度 ※運行時間は、概ね7時間程度</p> <p>< 模擬（被検査）車両 > 1台程度 ※運行時間は、概ね7時間程度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な配置場所は別途発注者が指示する。
訓練動員者に係る対応	<p>【訓練前日】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難退域時検査等訓練の資機材について、放射線測定器の作動確認・電池交換、動員者毎の仕分け等、訓練動員者に配布する準備を行うため、業務要員を4名程度派遣すること。 ・動員者向け事前研修（リハーサル）の運営（受付、司会、説明、バス添乗等）を行うため、業務要員を3名程度派遣すること。 <p>【訓練当日】</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・動員者のフォロー（訓練中における助言等）を行うため、3名程度の支援員を派遣すること。
訓練参加住民に係る対応	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練参加住民（200名程度）全員分の傷害保険の加入を行うこと。

(4) ワークショップ

項目	内容
原子力防災に係るワークショップの企画支援・運営	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者が実施する原子力防災の関係職員の知識向上を図るワークショップの企画支援・運営を行う。なお、当該ワークショップの開催は8月頃を予定するが、具体的な開催日程は、発注者と協議の上決定すること。 <p><ワークショップ（庁内勉強会）の目的></p> <p>原子力防災の関係者間で課題等を確認・共有し、細部計画等の見直し等に反映させること。</p>

(5) 共通

項目	内容
評価実施要領の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・P D C Aサイクルを念頭に、鳥取県地域防災計画（原子力災害対策編）、鳥取県広域住民避難計画、その他関連計画並びに訓練実施計画、訓練項目及び訓練内容を基に、発注者と協議の上、着眼点、チェックリスト等からなる訓練評価実施要領を作成すること。 ・作成にあたってはガイダンスや過去の評価資料等を参考とすること。
評価員による評価等の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練当日に評価員を派遣し、訓練評価実施要領等をもとに各訓練の実施状況について評価を行うとともに、訓練実施状況の記録を行い、発注者に訓練後一週間以内に写真データ（CD-ROM または DVD-ROM）を提供すること。 ・評価員は8名を配置すること。内訳は次のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> 【災对本部等運営訓練】 県庁、県西部総合事務所、米子市役所、境港市役所の各会場に1名ずつ（計4名） 【モニタリング本部運営訓練】 原子力環境センターの会場に1名 【避難退域時検査訓練】 避難退域時検査の会場に1名 【住民避難訓練】 バス避難者が集合する米子市の一時集結所及び県中部の避難受入施設に1名 【住民避難訓練】 バス避難者が集合する境港市の一時集結所及び県中部の避難受入施設に1名 ・評価員については、事前に評価員の氏名及び経歴等を発注者に提示し、評価員として適切な経験、能力、知識及び評価技術があることについて承諾を得ること。 ・原子力環境センターの評価員については上記に加え、第1種放射線取扱主任者の資格を有すること。
参加者アンケートの実施	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練参加者（行政職員等訓練要員、住民）に対するアンケート様式を発注者と協議の上、作成すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練後アンケートを集計及び分析し、報告書等で示すこと。
評価結果等の報告	<ul style="list-style-type: none"> ・評価員による評価結果、アンケート集計・分析結果について、訓練後に実施する訓練ふりかえり会議（1回程度）に出席しこれを報告すること。 ・説明に当たっては、良好な点及び改善を要する点を分けて指摘し、改善を要する点については、具体的な改善方法を併せて説明すること。 ・評価結果及びアンケート集計・分析結果については電子ファイルで発注者に提出すること。その際、アンケート回答内容を羅列的に表記するに留まらず、訓練会場の環境、訓練の実施体制・内容を踏まえて、今後の訓練内容の改善や原子力防災対策の更なる強化につながる提案について、アンケート集計・分析結果から導き出して報告すること。
事前打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・鳥取県原子力防災訓練に係る実施支援について、発注者と事前に1回程度対面による打合せを行うこと。また、必要に応じてオンラインでの打合せも行うこと。 ・受注者は、発注者と打合せを行った際、打合せ内容等について速やかに議事メモを作成し、双方で確認の上、記録として保管すること。
原子力防災講座の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練実施前に、訓練参加住民向けの原子力防災講座を実施すること。実施内容については別紙3「原子力防災講座の概要」に基づき行うこと。 ・発注者との協議の上、原子力防災講座に参加ができない住民に向けて各講座を動画撮影し、適宜編集した上でとっとり原子力防災動画チャンネルへアップロードすること。 <p>【とっとり原子力防災動画チャンネル】 https://www.youtube.com/channel/UCj5oB2cUyc0Go0V8d0WKwvg</p>
成果物の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでの本県訓練実施成果報告書を参考に、本業務において作成した資料及び発注者が作成した訓練関連資料を整理し、実施概要、目次、訓練評価結果及びアンケートの集計・分析結果、訓練写真等にて構成した実施成果報告書を作成すること。 ・提出前には、発注者の確認を受け、発注者が必要と認める場合は修正を行った後に改めて提出を行うこと。 ・納期は令和9年3月26日（金）とし、納入場所は鳥取県危機管理部原子力安全対策課とする。 ・成果品は次のとおりとする。 <ul style="list-style-type: none"> 実施成果報告書（島根原子力発電所対応訓練）100部 本業務で作成した資料 1式 ・本業務で作成した資料1式の紙資料1部と、電子データを格納した電子媒体（DVD等）2枚を納入すること。 ・電子データについては、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PDF形式にて提出すること。

5 業務実施体制

(1) 受注者は、本業務の実施にあたって、同種業務について経験のある業務実施責任者を1名

選任し、発注者の承諾を得ること。

- (2) 受注者は、島根原子力発電所対応訓練訓練に主要な担当者を選定すること。
- (3) 受注者は、社内検査体制を確立し、品質を確保すること。このため成果物については社内の照査又は検査を行った上で提出すること。
- (4) 成果物について発注者から修正指示を受けた場合は速やかに対応すること。

6 提出書類

受注者は、本業務の実施にあたって、以下表に示す書類を作成の上、発注者に提出し、提出期日までに発注者の承認を得ること。

提出書類		提出部数	提出期日
1	業務計画書（実施責任者及び連絡窓口、業務内容、工程表、実施体制、打合せ計画等）	各 1 部	契約締結後 3 週間以内 ※業務開始前に発注者の承諾を受けること
2	災害対策本部運営訓練使用資料 1 式	各 1 部	訓練実施日 3 週間以前
3	訓練評価実施要領及び評価関係資料	各 1 部	訓練実施日 4 週間以前
4	アンケート様式	各 1 部	訓練実施日 4 週間以前
5	評価結果及びアンケート集計・分析結果	各 1 部	訓練実施後 3 週間以内
6	実施成果報告書		4（5）のとおり
7	業務完了報告書		7のとおり

7 業務完了報告書

受注者は、4（5）とは別に本業務が完了したことを示す業務完了報告書を提出すること。

- (1) 納 期：令和 9 年 3 月 2 6 日（金）
納入場所：鳥取県危機管理部原子力安全対策課
納入物件：業務完了報告書 1 部
- (2) 発注者は、(1) の業務完了報告書を受領した日から 1 0 日以内又は令和 9 年 3 月 3 1 日のいずれか早い日までに本業務の完了を確認するための検査を行う。
- (3) 発注者は、(2) の規定に基づき検査を行った結果、本業務を合格と認めるときは、その旨を受注者に口頭又は文書により通知しなければならない。

8 著作権等

- (1) 受注者は、本業務の実施にあたり第三者の知的財産権や著作権に属するものを使用する場合、受注者の責任と負担において必要な権利を取得すること。また万一、第三者から異議求償等の申出があったときは、受注者の責任と負担において解決すること。
- (2) 本業務の実施により得られた成果物に係る一切の権利は、受注者が発注者に無償で譲渡すること。

9 機密の保持

受注者は、本業務の実施にあたり知り得た一切の事項を、本業務の業務期間満了後においても、第三者に公表若しくは漏えいしてはならない。

また、受注者は本業務を第三者に再委託し、又は請け負わせる場合は、当該受託者に対して、機密の保持を徹底するよう適切に指示・監督しなければならない。

1 0 安全管理の確保

受注者は、本業務の実施にあたり、「労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）」など安全に関する諸法規（条例を含む。）を遵守し、労働災害の絶無に努めなければならない。

本業務実施上発生した災害については、全て受注者が自己の責任と負担で処理すること。

1 1 資料提供

(1) 受注者から本業務遂行にあたり発注者の保有する資料等（以下「資料等」という。）の提供要請があった場合は、発注者は内容を確認の上これらの資料について可能な限り提供を行う。

(2) 受注者は、発注者から提供された資料等を善良なる管理者の注意をもって管理し、保管しなければならない。

また、受注者は資料等を本業務以外の用途に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(3) 受注者は、本契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本業務遂行上不要となったときは、遅滞なく資料等を発注者に返還し、又は発注者の指示に従った処置を行うこと。

1 2 委託料の支払

(1) 受注者は、7（3）の通知を受理した後、発注者に委託料を請求する。

(2) 発注者は、正当な請求書を受理した日から 30 日以内に委託料を支払う。

(3) 発注者が正当な理由なく（2）に規定する期間内に支払を完了しないときは、受注者は、遅延日数に応じ未払金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）第 8 条第 1 項の規定に基づき財務大臣が決定する率で計算した遅延利息を発注者に請求することができる。

1 3 違約金

受注者は、3 に規定する業務期間内に本業務を完了できなかったときは、委託料の額から既完了部分（受注者が既に本業務を完了した部分のうち、発注者が引渡しを受ける必要がある認めたものをいう。）に対する相当額を控除した額に対し、遅延日数 1 日につき、鳥取県会計規則（昭和 39 年鳥取県規則第 11 号）第 120 条の規定により計算した額を、違約金として発注者に支払わなければならない。

1 4 損害賠償

受注者は、その責めに帰する理由により、本業務の実施に関し発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責に帰する理由により損害が生じたときも同様とする。

1 5 調査等

発注者は必要があると認めるときは、受注者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

1.6 仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

1.7 専属的合意管轄裁判所

本業務に係る訴えについては、鳥取県鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。

1.8 疑義

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定める。

島根原子力発電所対応訓練の概要

1 目的

原子力防災対策について、避難の実効性確認と練度の維持向上を図ることを目的として島根県・米子市・境港市及び各関係機関等との連携要領及び初動対応要領を確認する。

2 実施場所

鳥取県庁、米子市・境港市役所、避難退域時検査会場 等

3 実施機関

鳥取県、米子市、境港市、実動組織、原子力防災機関、中国電力株式会社 等

4 訓練項目（予定）

- | | |
|----------------------------|------------------|
| ・本部等運営訓練（初動対応訓練） | …評価対象及びコントローラー派遣 |
| ・緊急時モニタリング訓練 | …評価対象（図上訓練のみ） |
| ・広報・情報伝達訓練 | …評価対象（図上訓練のみ） |
| ・住民避難訓練（避難行動要支援者含む） | …評価対象 |
| ・住民避難訓練（屋内退避、船舶避難、広域避難受入れ） | |
| ・避難退域時検査等訓練 | …評価対象 |
| ・県営広域避難所開設訓練 | …評価対象 |
| ・避難行動要支援者避難訓練（障がい者施設） | |
| ・原子力災害医療活動訓練（原子力災害拠点病院） | |
| ・原子力災害医療活動訓練（安定ヨウ素剤） | |
| ・避難誘導・交通規制等措置訓練 | |
| ・避難経路確保訓練 | |
| ・学校等の避難訓練 | |
| ・原子力防災講座 | |

令和8年度鳥取県原子力防災訓練 避難車両運行計画

事業者名	バス 台数	乗車 予定 人数	市	出発地			往路	到着地			復路	終着地		運転手(敬称略)	緊急連絡先	車両ナンバー	備考	バス表示
				配車場所	配車時間	出発時間		場所	到着予定時間	出発予定時間		場所	到着予定時間					
〇〇バス(株)	1	20	境港市	〇〇公民館	8:30	8:40	〇〇公民館→名和農業者TC→ (山陰道)→〇〇体育館	〇〇体育館	12:40	13:25	〇〇体育館→〇〇公民館	〇〇公民館	15:30	鳥取 太郎	080-0000-0000	鳥取200あ0000		原子力防災訓練 境港市 1号車
			境港市															
			境港市															
			境港市															
			米子市															
			米子市															
			米子市															
			米子市															

バス運転手用 運行計画表

バス表示	原子力防災訓練 ○○市 1号車			
運転手氏名	○○ ○○			
緊急連絡先	000-0000-0000			
車両ナンバー	鳥取000 あ 00-00			
タイムスケジュール	時間	項目	配車場所	備考
	○:○	出発地着	○○公民館(○○市○○一丁目999)	
	○:○	出発地発		
	○:○	避難退域時検査会場着	○○センター(△△町○○999)	
	○:○	避難退域時検査会場発		
	○:○	目的地着	○○体育館(××市○○999)	
	○:○	目的地発		
	○:○	出発地着		
移動ルート	往路	出発地→国道○号→県道○号→避難退域時検査会場		
	復路			
特記事項				

【参考：移動ルートの地図】

往路

復路

原子力防災講座の概要

1 目的

島根原子力発電所対応訓練の住民避難訓練に参加予定の米子市、境港市（以下「2市」という。）の住民に対して、原子力防災や放射線等に関する講演を行い、原子力災害時における適切な対応を住民自らが考えていただく機会を提供し、原子力防災に対する理解と意識の向上を図ることで、より効果的な訓練にすることを目的とした原子力防災講座を開催する。

2 主要実施項目

原子力防災訓練に参加する住民に、放射線防護に関する必要な知識を学んでいただくことで、万が一、事故が発生した際にどのように行動すれば良いのか自ら考えていただく。また、原子力災害時の対応については、落ち着いて行動し、行政からの情報や屋内退避等の指示に基づき行動することの必要性を理解していただく。

講座を通じて、原子力防災訓練への参加がより効果的なものにするとともに住民の参画意識の向上を目指し、次の事項が達成されるよう取り組むこととする。

- (1) 放射線の特徴と放射線防護対策の理解
- (2) 行政からの情報伝達と落ち着いた行動の合理性と重要性
- (3) 屋内退避の有効性と必要性
- (4) 避難を行う際の注意事項（避難指示の内容、屋外に出る場合の注意点（肌の露出を防ぐ、放射性物質の吸い込みを防ぐ等）、一時集結所・避難退域時検査での対応）

3 日程及び場所、プログラム（案）

次の日程案で原子力防災講座の開催を予定しており、プログラムは「講演」「ワークショップ」「原子力防災訓練等の概要説明」である。なお、開催日程及び詳細なプログラム等は発注者と協議の上、決定する。

(1) 日程及び場所

市	日時	対象者	実施場所
米子市	島根原子力発電所対応訓練の実施日前に2回程度	訓練参加予定の米子市住民	米子市内の1か所
境港市	島根原子力発電所対応訓練の実施日前に2回程度	訓練参加予定の境港市住民	境港市内の1か所

※米子市内の1か所、境港市内の1か所を総じて、以下「実施会場」という

※各回を別日又は同日で実施するかは日程調整の結果次第とする

(2) プログラム (案)

プログラム	時間	講師等
あいさつ	2分	市
講演（放射線の基礎や人体への影響、屋内退避の方法・効果等）	30分	受注者
ワークショップ（放射線の特徴、情報の入手、屋内退避など）	40分	受注者
原子力防災訓練・避難計画の概要説明	20分	市、受注者 等
質疑応答	8分	市、受注者

4 業務内容

(1) 日程調整及び実施会場手配

受注者は、2市担当者と調整を行い、講座日程を決定し、実施会場を手配すること。

(2) 会場設営

受注者は、開催日に1名以上の人員を実施会場に派遣し、発注者又は市が準備するプロジェクター、スクリーン、マイク、スピーカー等の機材設営について協力すること。

(3) 資料作成、印刷及び発送

受注者は、発注者と協議の上、「講演」に用いる資料を作成し、当該資料と別途県、市の準備する資料一式を250部A4サイズ両面印刷（カラー）するとともに電子データで市及び県に提出すること。

なお、印刷物は、2市実施会場にそれぞれ講座2回分（両市各100部、計200部程度）を講座当日までに準備すること

(4) 講演（放射線の基礎や人体への影響）

受注者は、「講演（放射線の基礎や人体への影響）」について、原子力防災における住民リスクについて、より理解を進める観点から、発注者と協議の上、大学、医療機関又は研究機関等の専門的知識を有する者を講師とすること。また、講師招聘にかかる、日程調整、講義内容に関する事前打合せ、謝金及び旅費の支払いなどについては受注者の負担とする。

(5) 講座の記録等

受注者は、屋内退避訓練及び講座の様子を写真撮影し、発注者に提出すること。

また、2市の講座1回ずつを動画撮影し、適宜編集した上でとっとり原子力防災動画チャンネルへアップロードすること。記録撮影に必要な機材は受注者で準備すること。

【とっとり原子力防災動画チャンネル】

<https://www.youtube.com/channel/UCj5oB2cUycOG0V8dOWKwvg>