

国及び地方公共団体向け研修の企画運営 仕様書

1. 一般仕様

1. 1 件名

国及び地方公共団体向け研修の企画運営

1. 2 目的及び概要

原子力災害時に国の原子力災害対策本部、地方公共団体災害対策本部等において、中核的役割を担う人材又はそれを補佐する人材の育成は喫緊の課題であり、併せて、地方公共団体が講じる防護措置に対応する地方公共団体職員等にとってそれぞれに求められる防災対応能力を、体系的かつ効果的に育成する必要がある。

本業務は、日本原子力研究開発機構（以下「機構」という。）が受託する内閣府の令和8年度原子力施設等防災対策等委託費（原子力災害対応人材育成等）事業（以下「令和8年度委託事業」という。）の一環として、研修体系、カリキュラム及び評価方法に対する提案、それに付随する教材案等の作成、研修の円滑な実施に係る補助業務を行うものである。

1. 3 作業内容

- (1) 研修体系検討のための支援
- (2) 研修プログラムの企画運営
 - 1) 研修カリキュラムの提案と教材案の作成
 - 2) 研修の運営支援
- (3) その他
 - 1) 定期的な進捗報告の実施
 - 2) 報告書の作成

1. 4 納期

令和9年2月26日（金）

1. 5 納入場所及び納入条件

- (1) 納入場所
機構原子力緊急時支援・研修センター
専門研修グループ
- (2) 納入条件
持込渡し又は郵送等。郵送等で納入する場合は、送付先を別途指示する。

1. 6 検収条件

「1. 8 提出物」の確認並びに、機構が仕様書の定める業務が実施されたと認めた時点をもって、業務完了とする。

1. 7 検査員及び監督員

- (1) 検査員
一般検査 管財担当課長
- (2) 監督員
原子力緊急時支援・研修センター専門研修グループ員

1. 8 提出物

1. 8. 1 提出図書等

- | | | |
|---------------|-------------|-----|
| 1) 作業工程表 | 契約締結後速やかに | 1 式 |
| 2) 打合せ議事録 | 打合せ後1週間以内目途 | 1 式 |
| 3) 検討に使用したデータ | 納入時 | 1 式 |

4) 報告書 (MS Word 文書)	//	2 部
5) 2) ~ 4) を格納した上記資料の電子媒体	//	1 式
6) その他機構が必要とする書類	詳細は別途協議	

1. 8. 2 提出場所

1. 5 (1) に示す場所

1. 8. 3 報告書

報告書はMS Word形式、A4 サイズを原則とし、図表等は A3 サイズの折り込みとすることも可とする。

1. 8. 4 電子データ

1. 8. 1 の5) に示す電子媒体に収める資料の電子データは、以下のとおりとする。

- 1) Microsoft Office で作成したファイル：「Microsoft365」、「Microsoft Word2016」、「Microsoft Excel2016」、「Microsoft Powerpoint2016」、のいずれかで編集可能であるもの。
- 2) PDFファイル：Adobe Acrobat 2017以降のバージョンで閲覧できるもの。

1. 9 貸与品

本作業の実施にあたり、機構から受注者に以下のものを無償で貸与する。

- 1) 「令和5年度原子力施設等防災対策等委託費（原子力災害対応人材育成等）事業」内閣府受託報告書（以下「令和5年度事業報告書」という。）
- 2) 「令和6年度原子力施設等防災対策等委託費（原子力災害対応人材育成等）事業」内閣府受託報告書（以下「令和6年度事業報告書」という。）
- 3) 「令和7年度原子力施設等防災対策等委託費（原子力災害対応人材育成等）事業」内閣府受託報告書（以下「令和7年度事業報告書」という。）

1. 10 機密保持

受注者及び作業担当者は、本作業に関する情報を第3者に漏らしてはならない。

1. 11 資格要件

- 1) 原子力防災の人材育成及び研修教材作成と研修実施に関する知見・技術力を有していること。
- 2) 地域に特化した自然災害、複合災害に関する「災害対応」及び「緊急時対応計画の立案運営」に係る調査、コンサルティング業務及び教育・訓練の教材整備に関する知見・技術力を有していること。
- 3) 国が実施する災害対応要員向け研修の枠組みの検討に関する知見・技術力を有していること。
- 4) 研修対象者である地方公共団体からの要望により、研修日程がある時期に集中することに鑑み、複数の研修及びその準備が滞りなく実施できること。なお、事業実施中であっても、内閣府や地方公共団体の要望を踏まえ、機構からの指示に基づき、十分な技術力のある者を追加配置すること。

1. 12 グリーン購入法の推進

本契約において、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達法の推進等に関する法律）に適用する環境物品（事務用品、OA機器等）が発生する場合は、これを採用するものとする。

本仕様に定める提出図書（納入印刷物）については、グリーン購入法の基本方針に定める

「紙類」の基準を満たしたものであること。

1. 1 3 協議

本作業を円滑に遂行するため、必要に応じて協議・打合せするものとする。この協議・打合せの主要な内容は議事録として、打合せ後の1週間以内に提出すること。また、本仕様書に記載されている事項及び本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、機構と協議の上、その決定に従うものとする。なお、報告の内容や時期などについては、協議の上決定する。

1. 1 4 特記事項

1. 1 4. 1 成果物の帰属等

この業務により作成された目的物に係わる著作権その他この目的物の使用、収益及び処分（複製、翻訳、翻案、変更、譲渡、貸与及び二次的著作物の利用を含む）に関する一切の権利は機構に帰属するものとする。

1. 1 4. 2 成果物の公開

成果の内容を公開する場合は、受注者及び機構関係者間で協議を行い、公開範囲を決定する。

1. 1 4. 3

受注者は異常事態等が発生した場合、原子力機構の指示に従い行動するものとする。また、契約に基づく作業等を起因として異常事態等が発生した場合、受注者がその原因分析や対策検討を行い、主体的に改善するとともに、結果について機構の確認を受けること。

2. 技術仕様

本業務は、原子力緊急時の防災対応において、研修用カリキュラムの提案と教材案の作成、研修の検討および試行等を、以下のように行うものである。

2. 1 研修体系検討のための支援

2. 1. 1 研修評価体制項目に係る提言業務

適切な外部評価を行うためには、まず評価員に対し研修全体の構成と各研修の役割を示すことが重要であることから、評価実施前に現在の研修体系に係る整理を行うこと。この研修体系案の提案については、国、地方公共団体等の訓練実施状況を踏まえて提案すること。

2. 1. 2 研修視察

検討に際し、受注者で研修視察が必要と判断する場合は、機構に申し出たうえで視察することは差し支えない。2. 2に示す研修以外に令和8年度委託事業で実施し視察可能な研修を表1に示す。

表1 視察可能研修

研修名	実施回数	開催場所
原子力防災中級研修（講義） 実務中級研修（講義）と合同開催	2回	オンライン
原子力防災中級研修（導入）	2回	都内会議室
実務防災中級研修（OIL）	2回	都内会議室
実務初級（避難退域時検査）新着任者向け	1回	オンライン
実務初級研修（避難退域時検査）会場設営者向け	2回	ひたちなか市内若しくは 関係自治体検査場所
実務上級研修（避難退域時検査）計画策定者向け	1回	オンライン
実務上級研修（避難退域時検査）検査責任者向け	1回	オンライン
実務初級研修（防護措置・現地本部）	13回	現地
実務上級研修（防護措置・情報共有）	4回	現地
関係機関等初級研修（防護措置）	3回	現地
実務初級研修（ブラインド訓練企画）説明会	1回	オンライン
原子力防災専門セミナー	1回	都内会議場

2. 1. 3 進捗確認の実施

研修体系の検討にあたっては、機構と四半期に1回程度の進捗確認を実施し、とりまとめ状況、改善案について協議する。なお、必要に応じて本進捗確認打合せに内閣府からの同席があることを了承すること。

2. 1. 4 研修体系全般に係る提言業務

機構が内閣府の令和8年度委託事業の一環で実施する研修及び地方公共団体における研修ニーズ調査並びに機構が事務局を務める研修評価委員会で得られた知見を踏まえ、内閣府の研修体系全体を考慮したうえで、人材育成事業で実施すべき研修項目、その研修を受講すべき対象者、研修で取得すべきスキル設定、取得すべきスキルの目標到達レベル、取

得に至るまでのマイルストーンを整理すること。

上記の整理内容、防災に係る他の研修・訓練における事例を参考に、機構が実施する研修の更なる向上に向けてこれまでの能力要件の見直し等を含めて人材育成研修体系(内閣府研修体系を含む)の改善提案を行うこと。

2. 2 研修企画及び運營業務支援

機構が、国及び地方公共団体の中核となる原子力防災担当者を対象とした研修を行うため作成する研修教材に対し、技術提案及び作成補助を行うこと。

研修教材には、講義等資料に加えて、図上演習資料、教育指導要領を含めものとし、共通事項として以下の条件に従って、技術提案及び作成補助を行うこと。

- 教材案については、令和7年度事業報告書に示す成果を踏まえること。
- 日本産業規格（JIS Q 22320:2013「社会セキュリティ-緊急事態管理-危機対応に関する要求事項」、JIS Q 22398:2014「社会セキュリティ-演習の指針」等）を参考として作成すること。
- 研修の企画運営にあたっては、機構が取りまとめた研修結果及び実施報告をもとに、短期的に改善が可能な事項についてはカリキュラム案及び教材案にフィードバック改善を図ることに協力すること。

内閣府、機構の求めに応じて、国外事例、日本国内の原子力災害以外の自然災害事例（特に津波、地震に伴う大規模災害）、これまで関係機関等において2. 1に類する提案内容に基づいた提案とすること。

個別研修ごとの詳細は以下（1）～（4）に示す。

併せて、個別研修実施に際して必要な運營業務支援を行うこと。

（1）～（4）に示す集合研修について、集合研修の実施が困難な場合、機構が検討した代替の方法により開催する。

（1）原子力防災上級研修（機能班活動）

①研修概要

研修目的：原子力災害対策マニュアル、機能班マニュアル等に基づいて各機能班の基本的な業務内容の理解し、各事態において機能班要員の確に指示を行う等迅速な対応力の向上を図ることを目的とする。

受講対象者：原子力防災に係る業務に従事する官邸/ERC/OFCの各機能班班長、班長代理、意思決定者をサポートする要員等

場所：東京（機構にて会場を手配）

日程：1回あたり2日程度

開催回数：1回（機能班ごとに開催（3拠点が一同に会する形式）。プラント班は除く。）

時期：原子力総合防災訓練前を想定

受講者数：機能班ごとに10名程度（想定）

受講者想定：内閣府（原子力防災）、原子力規制庁職員等。

研修実施形式：受講生とファシリテーターによるディスカッション形式の演習

②企画補助内容

当該研修で準備する研修資料は以下のとおりとする。

- 当該研修の前提条件を含むオリエンテーション資料
- 各機能班において活動すべき内容及び連携すべき事項に係る設問
- ファシリテーター用の進行要領

受注者は、原子力災害対策指針、原子力災害対策マニュアル等を踏まえ、本研修の設問等の方針となるコンセプト案を提案すること。

上記コンセプト案を踏まえ、機構との協議のもと、演習資料を作成する。

受注者は、令和7年度事業報告書に示す中核人材研修Ⅱ-1及びⅡ-2の成果を活用するとともに、研修で取り扱う設問を機能班ごとに5問程度作成し、設問の意図が明確となるよう機構に提案を行うこと。また、設問内容は事態の進展や対応等の状況を想定した上で、原子力災害対策マニュアル及び機能班マニュアル等を用いた応用的な回答を求める設問を作成するとともに、必要に応じてマニュアルに明記されていない原子力災害対策本部運営に係る諸課題を取り扱うこと。

③運営業務支援内容

演習の運営にあたり、設定テーマの難易度に応じた的確なファシリテーター実施可能者を最低1名派遣すること。

派遣者は、機構が行うファシリテーションの補助として、受講者から得られる回答を機構が用意する演習中取りまとめ資料に入力作業も同時に実施できること。また、一部のファシリテートを代行できること。なお、演習中取りまとめ資料は、会場においてプロジェクター投影されており、受講者とのブレインストーミングに活用するため、短時間で正確に議論の内容をPCに入力するスキルを有すること。

(2) 原子力防災上級研修（課題・討議）

①研修概要

研修目的：原子力総合防災訓練における活動の振り返り及び訓練評価結果等を踏まえ、ディスカッションを通じて、その解決策及び機能班マニュアルを改訂すべき点について共通認識を得ることを目的とする。

受講対象者：原子力防災に係る業務に従事する官邸/ERC/OFCの各機能班班長、班長代理、意思決定者をサポートする要員等

場所：東京（機構にて会場を手配）

日程：1回あたり1日

開催回数：1回（官邸/ERC/OFCの拠点ごとに開催。プラント班は除く。）

時期：原子力総合防災訓練後を想定

受講者数：拠点ごとに20名程度（想定）

受講者想定：内閣府（原子力防災担当）、原子力規制庁の職員等

研修実施形式：受講生とファシリテーターによるディスカッション形式の演習

②企画補助内容

当該研修で準備する研修資料は以下のとおりとする。

- 当該研修の前提条件を含むオリエンテーション資料
- 原子力総合防災訓練の訓練評価結果等を踏まえた課題となるテーマ
- ファシリテーター用の進行要領

受注者は、令和8年度原子力総合防災訓練の訓練評価結果及び機能班活動の振り返り結果等を確認し、機能班間の連携の向上、懸案の認識合わせ、課題解決や機能班マニュアルの改訂につながるテーマ案を提案すること。

また、上記テーマ案を踏まえ、機構と協議のもと、具体的な課題例や議論の参考となる情報も盛り込んだ演習資料及びファシリテーター用の進行要領を作成すること。

③運営業務支援内容

演習の運営にあたり、設定テーマの難易度に応じた的確なファシリテーター実施可能者を最低1名派遣すること。

派遣者は、機構が行うファシリテーションの補助として、受講者から得られる回答を機構が用意する演習中取りまとめ資料に入力作業も同時に実施できること。また、

一部のファシリテートを代行できること。なお、演習中取りまとめ資料は、会場においてプロジェクター投影されており、受講者とのブレインストーミングに活用するため、短時間で正確に議論の内容をPCに入力するスキルを有すること。

(3) 実務上級研修（防護措置・情報共有）

①研修概要

研修目的：原子力災害時における防護戦略をより実効的なものとするため、「地域の緊急時対応」に基づき、地理的条件等の地域特性に基づく防護戦略を検討するとともに、これらの内容を共通認識とするための情報共有のあり方について理解を深める。

受講対象者：関係道府県及び市町村において意思決定者をサポートする災害対策本部要員及び実務要員

場所：関係道府県内の貸し会議室（北海道、新潟県、福井県、鹿児島県における開催を想定）

日程：1回あたり1日

開催回数：4回

時期：令和8年6月頃～令和9年1月頃予定

受講者数：20名（想定）

受講者想定：対象地域の道府県及び関係市町村職員

研修実施形式：座学と演習（試行型）

具体的な一時移転対象地区が特定された場合における防護戦略の検討及び検討した防護戦略を共通認識とするための情報共有のあり方について議論する。

②企画補助内容

受注者は、機構が行う事故進展に応じた防護措置の判断・実施に係る座学を踏まえ、内容の重複がないよう、緊急時対応のマネジメント、組織間連携及び緊急時対応にかかるリスクマネジメントに係る補足的資料の作成提案を行うこと。

受注者は、機構が選定した地域における道府県及び関係市町村の地域防災計画、広域避難計画、内閣府の緊急時対応（制定されていない場合は、協議会資料）、防災訓練結果（住民避難行動推計等の調査結果を含む）等を基に、各事態における具体的な防護措置の整合性について検証を行い、ボトルネックとして挙げられるテーマについて提案を行うこと。なお、提案にあたっては機構が選定した地域と実施する打合せ（各地域2回程程度（現地：1回、オンライン：1回））に同席し、地域の研修ニーズの把握を実施すること。

実施にあたっては、機構で重点的に対応を検証する市町村を選定し、OIL2を超過した地域が特定された際に講じる現有計画等に基づいた防護措置について、対応の実効性、有効性を受講生が検証でき、且つ、防護戦略の検討に資するシナリオを対象地域の特徴を踏まえた上で提案すること。

演習に対する提案検討においては、令和7年度事業報告書に示す実務人材研修（防護措置の情報共有）の成果を活用すること。

研修で受講者の回答を分析し、地域特有の課題や良好事例を取りまとめ他地域の研修設問や補足説明、事例紹介ができるよう機構に提案すること。

③運營業務支援内容

研修の運営にあたり、受講者の力量に応じた的確なファシリテーター、演習コントローラー実施可能者を1名以上、また、ファシリテーターの補助要員を1名以上派遣すること。

ファシリテーター、演習コントローラー実施可能者は、機構が行うコントローラー

補助を的確に実施し、受講生の状況に応じてその場で助言を実施すること。また、一部のコントローラー及び講義を代行できること。

また、ファシリテーターの補助要員は、受講者から得られる回答を機構が用意する演習中取りまとめ資料に入力作業も同時に実施できること。なお、演習中取りまとめ資料は、会場においてプロジェクター等にて投影する予定であり、受講生とのブレインストーミングに活用するため、短時間で正確に議論の内容をPCに入力するスキルを有すること。

(4) 実務初級研修（防護措置・現地本部）

①研修概要

研修目的：原子力災害時における防護戦略をより実効的なものとするため、特に国本部（原子力災害対策本部事務局、原子力災害対策本部原子力被災者生活支援チームや原子力災害現地対策本部）との情報共有や連携の在り方について具体化を図る。

受講対象者：緊急事態応急対策等拠点施設における関係道府県・市町村現地本部要員、連絡員として従事する要員等（原子力災害合同対策協議会事務局各機能班要員を除く。）

場所：OFC、もしくは道府県庁舎等

日程：1回あたり2日（オフサイトセンター図上演習2日目に実施する図上演習Ⅰ及びⅡに参加できるように、オフサイトセンター図上演習と同時開催を原則とする。）

開催回数：13回

時期：令和8年6月頃～令和9年2月頃予定

受講者数：20名（想定）

受講者想定：道府県及び関係市町村職員

研修実施形式：座学と演習等（課題演習、機器操作実習及び図上演習（オフサイトセンター図上演習と同時開催）の3種類の演習等実施を想定）

②企画補助内容

受注者は、機構が提供する令和7年度オフサイトセンター図上演習資料等をもとに、研修目的等を踏まえ、研修資料案（カリキュラム、テキスト等）を作成する。

作成にあたっては関係道府県の担当部署から、最新情報等の提供や助言を得ながら進めること。

③運營業務支援内容

研修の運営にあたり、座学における講師及び演習時におけるアドバイザーが可能な者を下表に示すとおり1名以上派遣すること。なお、運営にあたっては、機構が配置するアドバイザー等とも連携して対応すること。

表2 運營業務支援に係る派遣人数

開催地域	1日目	2日目
泊地域	1名以上	同左
東通地域	2名以上	同左
福島地域	1名以上	同左
女川地域	2名以上	同左
柏崎刈羽地域	1名以上	同左
東海第二地域	1名以上	同左

志賀地域	2名以上	同左
福井エリア	2名以上	同左
浜岡地域	1名以上	同左
島根地域	1名以上	同左
伊方地域	2名以上	同左
玄海地域	2名以上	同左
川内地域	2名以上	同左

2. 3 定期的な進捗報告

2. 1～2. 2の業務の進捗状況について資料を作成し、契約期間中に四半期に1回、所定の報告を行うこと（オンラインによる実施を予定）。その際には議事録を作成し、1週間を目途に提出すること。報告を実施する場所については、機構が別途指示する。

なお、機構が指示する場所・方法で報告実施が困難な場合、機構と十分調整の上、代替の場所・方法で実施すること。

2. 4 報告書の作成

上記の2. 1～2. 2の実施内容について、調査結果及び実施状況等について問題点等が明確となるように整理し、報告書に取りまとめる。報告書には、研修訓練のカリキュラム案、研修教材案を含めること。

以上

参考1. 原子力防災上級研修（機能班活動）及び原子力防災上級研修（課題・討議）の
カリキュラム例

	項目	時間	内容	分担
1	オリエンテーション	10分	・タイムスケジュール、演習内容、 進め方の説明	機構 受注者補助
2	演習【ディスカッション形 式】	60分	・演習テーマに沿ったディスカッ ション	機構 受注者補助
3	研修全体振り返り	20分	・検討結果の振り返り、意見交換、 アンケート記入	機構 受注者補助

参考2. 実務初級研修（防護措置・現地本部）カリキュラム例（1日目）

	項目	時間	内容	分担
1	開講	10分	開会挨拶、イントロダクション、事務連 絡	機構
2	【講義1】 緊急時対応の基本事 項	30分	1. 緊急事態区分と防護措置の概要(基 本事項の理解度確認テストを含む)	機構
3	【講義2】 事態進展に応じた対 応の流れ	60分	1. 事態の進展に応じた国の対応 2. 道府県・市町村に期待される対応	受注者
4	【講義3】 地域防災計画の概要	30分	1. 地域防災計画、避難計画の概要	受注者
5	【演習1】 課題演習	150分	講義を踏まえ、各事態において現地本 部・連絡員が実施する事項を整理	受注者
6	【演習2】 機器操作実習	30分	現地本部・連絡員ブースに設置されてい る機器類の操作方法について習熟を図 る	受注者
7	【演習3】 OFC内施設見学	15分	カウンターパートとなる機能班をはじ め、OFCのレイアウトや設備等について 理解を深める	受注者
8	研修全体振り返り	20分	研修の振り返り、意見交換、アンケート 記入	機構
9	閉講	5分	閉会挨拶、事務連絡	機構
合計時間（休憩時間を除 く）		350分		

※本研修に参加した受講者がオフサイトセンター図上演習2日目に実施する図上演習Ⅰ及びⅡに参加
できるよう、オフサイトセンター図上演習1日目に同時開催を原則とする。

参考3. 実務上級研修（防護措置・情報共有）カリキュラム

	項目	時間	内容	分担
1	開講	5分	開講挨拶、事務連絡	機構
2	【講義1】 地域の緊急時対応の 概要	30分	「地域の緊急時対応」の概要説明	機構
3	【講義2】	30分	1. EAL及びOILに基づく防護措置の全体	受注者

	防護措置の全体像とOIL2に基づき防護措置実施の流れ		像 2. OIL2に基づく防護措置の検討時点の状況（原子力施設の状況と放射性物質の態様等）	
4	【講義3】 防護措置実施に係る緊急時活動要領	15分	地方公共団体が策定したOIL2の防護措置に関する活動要領の説明	機構
5	図上演習	255分	1. 図上演習の進め方、ルール説明 2. 具体的な一時移転対象地区が特定された場合における防護戦略の検討 3. 検討した防護戦略を共通認識とするための情報共有のあり方	受注者 機構
6	研修全体振り返り	30分	理解度確認テスト、研修全体の意見交換	機構
7	閉講	5分	閉講の挨拶、その他	機構

合計時間（休憩時間を除く）
370分

（※）仮想の一時移転地対象地区を状況付与し、地域の緊急時対応に基づく一時移転実施要領（対象人数、一時集合場所、避難退域時検査場所、避難先、必要車両数（一般車両、福祉車両）、車両確保策、その他一時移転実施にあたる懸案事項とその対処策）を検討するための演習を想定。