

(別添1)

令和7年度災害ケースマネジメント実践モデル構築事業 仕様書

本仕様書は、徳島県が「令和7年度災害ケースマネジメント実践モデル構築事業」を委託するに当たり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 目的

徳島県においては、南海トラフ巨大地震をはじめとする甚大な被害が想定される大規模自然災害の発生が懸念されており、「誰一人取り残さない被災者の早期の生活再建」を図るためには、被災者一人ひとりの被災状況や生活などの実情に即した支援を継続して行う「災害ケースマネジメント」を実施することが重要である。

そのため、本事業ではモデル自治体において、研修や支援団体と協力したワークショップ、図上訓練を行い、その成果や課題を実践集としてとりまとめ、地域の実情に応じた災害ケースマネジメント実施体制を構築する「モデルケース」として県内市町村に横展開していく。

2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）までの間

3 委託業務の内容

受注者は、(1)に掲げるモデル自治体を訪問し、(2)～(5)の業務について実施する。なお、これらの業務の遂行において通常必要となる一般管理業務を含むものとする。

(1) モデル自治体

鳴門市、吉野川市

(2) 課題の現状分析、課題の明確化

- ・モデル自治体に対し、災害ケースマネジメント実施に係る現状や課題等についてアンケートやヒアリングを行うこと。
- ・アンケートやヒアリングを基に現状分析、課題の明確化を行うこと。

(3) 災害ケースマネジメント実施体制の構築に係る研修、ワークショップ、図上訓練（以下、研修等）の実施

- ・研修等の実施に当たっては、内容や講師等について発注者（県）やモデル自治体、関係者等と協議の上、決定すること。
- ・研修等のテキストは受注者が作成することとし、事前に発注者（県）へ提出の上、その承認を得ること。
- ・研修等対象者（受講者）の募集について、申込書、申込リストを作成すること。

<研修>

① 概要

モデル自治体において被災者支援に従事する職員が、災害ケースマネジメント実施に係る必要な知識や情報について理解することができるよう、ワークショップや図上訓練に先立ち研修を行う。

開催回数	モデル自治体毎に１回以上実施
開催時期	令和７年９月～１１月（予定）
開催場所	モデル自治体圏内の施設等を会場に設定すること（現地開催の場合）
講師	災害ケースマネジメントの推進に積極的に取り組んでいる県内外の有識者を選定すること
参加者	モデル自治体の職員及び被災者支援団体等
実施方式	現地開催、オンライン開催または動画研修

② 研修プログラムの企画

- ・研修テキストについては、講師と連携の上作成すること。

③ 受講者募集に係る事務

- ・受講者の募集はモデル自治体と協力して行い、申込リストを作成すること。

④ 研修の運営

ア 現地開催の場合

- ・講師との連絡調整、当日のアテンド、謝金等の支払い
- ・会場設営、撤去
- ・進行管理（会場レイアウト、タイムテーブル、進行台本等の作成）
- ・安全管理
- ・研修テキストの作成
- ・研修受講者へのアンケート実施、回収、分析
- ・開催記録、議事要旨、記録写真の作成
- ・研修の様子を記録、編集し、研修欠席者が後日視聴できるようにすること

イ オンライン開催の場合

- ・講師との連絡調整、謝金等の支払い
- ・進行管理（タイムテーブル、進行台本等の作成）
- ・研修テキストの作成
- ・研修受講者へのアンケート実施、回収、分析
- ・開催記録、議事要旨の作成
- ・研修の様子を記録、編集し、研修欠席者が後日視聴できるようにすること

ウ 動画研修の場合

- ・研修受講者へのアンケート実施、回収、分析

<ワークショップの開催>

① 概要

モデル自治体の職員及び被災者支援団体等が参加し、災害ケースマネジメント実施体制の構築に向けたワークショップを開催する。

開催回数	モデル自治体毎に１回以上実施
開催日時	令和７年１１月～令和７年１２月の間に１回３時間程度（予定）
開催場所	モデル自治体圏内の施設等を会場に設定すること
講師	災害ケースマネジメントに関する有識者を選定すること
参加者	モデル自治体の職員及び被災者支援団体等
実施方式	ワークショップ

- ② ワークショップの企画
 - ・「災害ケースマネジメントの実施に向けて必要な官民連携体制とは何か」など、具体的な実施体制の構築、官民連携の役割の明確化等につながるテーマを設定すること。
- ③ ワークショップの運営
 - ・講師との連絡調整、当日のアテンド、謝金等の支払い
 - ・会場の設営、撤去
 - ・進行管理（会場レイアウト、タイムテーブル、進行台本等の作成）
 - ・安全管理
 - ・ワークショップの実施に必要な資料の作成及び物品調達に関すること
 - ・開催記録、議事要旨、記録写真の作成
- ④ 実施したワークショップの検証
 - ・参加者を対象としたアンケートの実施
 - ・災害ケースマネジメントを実施する上での課題の抽出

<図上訓練の実施>

① 概要

大規模災害発生を想定し、災害ケースマネジメントが円滑に行えるよう、ワークショップで出た課題を踏まえた図上訓練を実施の上、結果を取りまとめる。

開催回数	モデル自治体毎に1回以上実施
開催日時	令和7年12月～令和8年2月に3時間程度（予定） ※訓練までに、研修、ワークショップを実施済みであること
開催場所	モデル自治体圏内の施設を会場に設定すること
講師	災害ケースマネジメントに関する有識者を選定すること
参加者	モデル自治体の職員及び被災者支援団体等
実施方式	目的達成のために最適な方式を提案すること
訓練の想定	発災後1ヶ月を想定しているが講師、モデル市町村と協議の上決定する。

② 訓練の企画

- ・図上訓練を実施するために必要となる下記書類を、講師と連携し作成すること。

【作成書類】

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・訓練シナリオ・被害想定・状況付与一覧表・状況付与カード ・訓練会場配置図・コントローラー運営要領・コントローラー資料 ・訓練アンケート 等 |
|--|

なお、訓練シナリオや状況付与書類の作成に当たっては、下記に留意すること。

- ・東日本大震災や熊本地震、能登半島地震などの被災自治体の対応状況を踏まえて災害ケースマネジメントが必要となる具体的な業務を反映すること。
- ・全国の自治体の取組事例を参考にしつつ、モデル自治体における関係者の連携を念頭においた状況付与を計画すること。

③ 訓練の運営

- ・講師との連絡調整、当日のアテンド、謝金等の支払い
- ・会場設営、撤去
- ・進行管理（会場レイアウト、タイムテーブル、進行台本等の作成）
- ・安全管理
- ・参加者へのアンケート実施、回収、分析
- ・開催記録、議事要旨、記録写真の作成

（４）実践集の作成

研修等の終了後、受注者は、市町村における災害ケースマネジメントの実施体制構築に資する「実践集」を作成すること。実践集の作成にあたっては、発注者（県）と適宜連携を図り、令和６年度及び令和７年度のモデル事業の成果や事例等を踏まえた内容とすること。

（５）成果品

最終的な成果品は次のとおり納入すること。

① 成果報告書 紙媒体１部

- ア 研修、ワークショップ、訓練の資料・議事概要
- イ 研修、ワークショップ、訓練の写真や動画URL等
- ウ 本業務に係る協議資料
- エ 各モデル自治体の課題、課題解決に向けた取組、分析を取りまとめた報告書
- オ 事業後のアンケート結果をまとめた資料
- カ 災害ケースマネジメントの実施体制構築のための実践集

②電子媒体 １部

- ア 上記成果報告書の電子データ（PDF形式）
- イ 収集データ

・納品場所

徳島市万代町１丁目１番地
徳島県危機管理部防災対策推進課被災者支援推進室

・納品期限

令和８年３月３１日（月）

・権利の帰属

本業務において生じる著作権及び使用権は、発注者（県）に帰属する。

４ 研修等対象者（受講者）

研修等の対象者は、モデル自治体の職員及び被災者支援の担い手となりうる団体（社会福祉協議会、民間支援団体等）とする。

５ 経費等について

（１）経費の内容

受注者は、本業務の実施に必要な経費を負担することとし、本業務に要する費用負担を受講者等の第三者に求めてはならない。

（２）対象となる経費

対象となる経費は、事業実施のために直接必要な経費に限る。また、受注者の運営上必要とされる恒常的な経費は本事業の対象としない。

(3) 収支決算書の提出

業務完了後、本事業に係る収支決算書を発注者（県）に提出すること。

6 業務実施上の条件

(1) 個人情報の保護

受注者は、本事業を実施する上で、個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成15年法律第57号）、個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年徳島県条例第55号）及び別記「個人情報取扱特記事項」を守ること。

(2) 守秘義務

受注者は、本事業を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(3) 再委託の制限

受注者が本業務の一部を第三者に委託する場合には、あらかじめ発注者（県）に対して業務委託契約書に定める方法により、再委託する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法等の事項を報告し、承認を得なければならない。

(4) 発注者（県）への報告等

受注者は、事業の実施状況や進捗状況等を発注者（県）の求めに応じて報告し、必要があれば書類を提出しなければならない。

発注者（県）は、受注者による事業の実施が当該調査の目的に反すると認められるときは、必要な是正措置を講ずるよう求める。

(5) その他

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの仕様書に定めのない事項については、発注者（県）と受注者双方による協議の上決定する。

別記

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1条 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第2条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。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。

（収集の制限）

第3条 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集しようとするときは、その事務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により収集しなければならない。

（適正管理）

第4条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全な管理のために必要かつ適正な措置を講じなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第5条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を、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。ただし、甲が指示又は承諾したときは、この限りでない。

（複写又は複製の禁止）

第6条 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲が指示又は承諾したときは、この限りでない。

（再委託の禁止）

第7条 乙は、この契約による個人情報を取り扱う事務については、第三者に委託してはならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書により再委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）するときは、再委託先にこの契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務と同等の義務を負わせるとともに、再委託先の行為について再委託先と連携してその責任を負うものとする。

（資料等の返還又は廃棄）

第8条 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は廃棄するものとする。ただし、甲が別に指示したときはその指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9条 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(調査)

第10条 甲は、乙及び再委託先がこの契約による事務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故報告)

第11条 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。