

# 令和7年度避難所環境改善に向けた意識向上啓発業務委託基本仕様書

## 1 委託業務名

令和7年度避難所環境改善に向けた意識向上啓発業務

## 2 委託期間

本業務の契約期間は、契約締結日から令和8年（2026年）2月27日（金）までとする。

## 3 業務の目的

熊本地震では、最大855カ所の避難所に約18万人が避難し、1カ月後でも約5万人が避難所生活を余儀なくされ、直接死50人に対し災害関連死は225人となった。この災害関連死の主な要因の1つは、「避難所生活の肉体的、精神的苦痛」となっている。

については、共助による避難所運営の中核を担う自主防災組織等に対し、資機材、備蓄品の必要性や利活用の方法等について周知・啓発を行い、住民レベルでの理解を促すとともに、自主防災組織等の避難所運営における環境改善に向けた意識の向上を目的とする。

## 4 留意事項

本業務の実施にあたっては、本仕様書及び関係法令を遵守するとともに、委託者である熊本県と受託者が十分協議を行うものとし、受託者は、業務の進捗状況を随時県に報告し、適宜指示を受けるとする。

また、業務に関する疑義が生じた場合は、適宜県と協議の上、県の指示に従い業務を遂行するものとする。

## 5 業務内容

業務にあたっては、自主防災組織や県防災会議委員等の防災現場を熟知した方の意見を参考にしながら進めていくこと。なお、詳細な内容については、(1)～(3)のとおり。

### (1) 啓発動画の制作

自主防災組織等の研修や住民向けの啓発に係る利用を想定した、以下の3テーマの啓発動画を制作する。

動画のテーマ	動画の内容	時間
避難所生活のための自助・共助の備え	<ul style="list-style-type: none"><li>・災害時避難生活においてどのようなものが必要か</li><li>・避難所で準備、備蓄されているものの例</li><li>・個人で災害に備え準備しておくべきもの</li></ul>	4分程度
避難所の資機材、備蓄品の活用方法	<ul style="list-style-type: none"><li>・資機材、備蓄品（テント式パーティションや段ボールベッド、災害用トイレ等）の活用手順</li><li>・平時から検討しておくべき事項</li><li>・避難所のレイアウトやゾーニングのポイント</li></ul>	4分程度

住民による避難所運営について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民の共助による主体的な避難所運営の必要性</li> <li>・避難所運営において考慮すべきポイント（女性や子ども、外国人等への配慮）、避難所のルール作りについて</li> <li>・地域の顔の見える関係づくり</li> <li>・自主防災組織を中心とした訓練実施について</li> </ul>	5分程度
----------------	---	------

**(ア) 動画の企画、構成、演出等**

- ・動画の利用目的に応じたシナリオを県と協議のうえ作成すること。
- ・動画提供手段がWEB掲載（YouTube、県・市町村公式ホームページへのバナー掲載等）となることを基本に、防災意識啓発に効果的なものとする。
- ・動画の制作にあたっては企画、構成段階から避難所、地域防災等に係る有識者の監修を得ること。なお、監修に係る謝金については、委託費に含むものとする。

**(イ) 動画を作成する際に必要となる映像の撮影及び音声の作成**

- ・シナリオに基づき映像を作成する際に必要となる映像を撮影すること。
- ・撮影の際は、撮影した映像内において特定の地域や個人が特定されることにより、制作した啓発動画を公開する際に重大な問題が発生することのないよう、十分に留意すること。
- ・撮影にあたり必要となる出演者の発注、許可申請等の手続きについては、受託者において行うこと。なお、撮影の場所や内容については、事前に県と協議のうえ、県の承認を得ること。
- ・映像を収集する際、又は収集した映像を基に制作した啓発動画を公開する際は、著作権等権利上の問題が発生しないよう適切に対処することとし、調整に際しては相手方との協議記録を作成・保存すること。なお、動画の制作にあたっては、県が、熊本災害デジタルアーカイブサイト等から収集・整理した写真・映像を使用できるものとする。

**(ウ) 編集作業**

- ・ナレーション、字幕及びBGM、効果音の挿入、(ア) (イ) で企画・収集した映像・音声の編集等。
- ・作成段階において県、有識者を含めた試写会を実施し、意見を反映すること。

**(エ) 動画の制作・完成**

- ・(ア) (イ) で撮影・収集した映像、音声、及び(ウ) で編集した映像コンテンツを基に動画を完成させること。
- ・制作する動画の規格については、DVD、WEB掲載（YouTube、県・市町村公式ホームページへのバナー掲載等）にそれぞれ適した画質及びデータ形式で制作するものとする。

**(オ) DVD及び格納ケースの作成**

- ・ハードディスクレコーダーなどPCを通さず啓発動画を上映する場合にも対応できるよう、(エ) で作成した動画データを記録・保存したDVD及び格納ケースを作成すること。
- ・DVDは動画毎の再生と、3つの動画の連続再生のどちらも行えるように作成すること。
- ・DVDの盤面及びケースのジャケットのデザインを行うこと。
- ・DVDのプレス（量産作業）にあたっては、DVDの盤面、ケースのジャケットのデザイン、チャプターメニューについて、事前に県の承認を得ること。

**(2) 体験用資機材、備蓄品の準備**

自主防災組織等が平時の研修や訓練等で啓発動画とセットで活用する体験用の資機材、備蓄品を既製品の購入（購入費は委託費に含む）により準備する。

## (ア) 購入品の仕様

### ①災害用トイレ 各 55 個

- ・組立式の簡易トイレ

段ボールやプラスチックなど材質は問わないが、組み立て後元の形状に戻し、複数回訓練で使用できるものであること。

- ・携帯トイレ

購入する組立式の簡易トイレと組み合わせて使用できるものであること（初めからセットになっている災害用トイレ製品でも可）。

### ②その他発災初期において避難所運営に必要となる物品

- ・受託者において県に提案を行い、協議の上購入する。

- ・購入数については 55 個（うち、45 個については市町村に配送）を予定しているが、購入品の用途や研修等での使用方法に応じ、その他の個数による提案も可能とする。

## (イ) 災害用トイレ等の配送

- ・(ア) ①及び②において購入した物品について、(1) で制作した啓発動画 DVD と併せて、県内 45 市町村に送付する。なお、配送に係る費用は委託費に含む。

## (3) 避難所環境改善に向けた研修会実施

(1) で制作した動画、(2) で購入した資機材、備蓄品を用いた自主防災組織等向けの研修会を実施する。

### (ア) 自主防災組織等向け研修会の企画、調整

- ・熊本市及び 10 圏域（宇城、上益城、県北、玉名、鹿本、阿蘇、県南、芦北、球磨、天草）において各 1 箇所を原則とする県内 11 箇所程度で、自主防災組織等向けの避難所運営に関する研修会を実施する。
- ・受託者において研修内容の企画を行い、県と協議のうえ決定する。なお、研修には県が所有するテント式パーティション及び段ボールベッドも使用すること。
- ・参加者の募集及び参加者の取りまとめ、会場との調整は受託者において実施すること。
- ・参加者数については、1 会場当たり 100 名までを想定し、市町村との調整の結果、100 名を大幅に上回る参加希望がある場合は、別途県と協議を行うものとする。
- ・会場の選定については、県と受託者が協議した上で決定することとし、会場使用料（会場の備品使用料含む）が発生した場合は委託費のうち 100,000 円を見積ることとする。

### (イ) 自主防災組織向け研修会の運営

- ・研修会当日の会場設営及び運営（進行、受付や来場者誘導等）を行う。
- ・研修会の講師は受託者、もしくは受託者が県と事前協議により依頼した外部講師、または、県が別途受託者と共有する「熊本県防災士アドバイザー名簿」に記載されたアドバイザーが務めることとし、受託者においては、必要に応じ熊本県防災士アドバイザーと調整を行う。なお、防災士アドバイザーの謝金単価は 1 時間 5,000 円、旅費は実費によることとし、講師への謝金、旅費（委託費に含む）の支払いは受託者にて行うこと。
- ・研修資料については、受託者において基本となる資料を作成し、個々の講師において必要に応じ資料の追加等を行う。
- ・配布資料の作成、印刷を行う。

## 6 成果物

次のとおり提出すること。

### (1) 提出物

(ア) 啓発動画データ 一式

- ① 本業務で制作した動画のデータファイル（電磁記録媒体） 一式
- ② 本業務で制作した動画が収録された DVD

- ・マスターDVD 1枚
- ・製品版 DVD 55枚

※製品版 DVDのうち45枚については県内45市町村の防災主管課に直接送付すること。

(イ) 体験用資機材、備蓄品

- ・災害用トイレ（組立式簡易トイレ及び携帯トイレ）55個
- ・発災初期において避難所運営に必要な物品

※上記のうち各45個については県内45市町村の防災主管課に直接送付すること。

- ・県には残数を納品するとともに、市町村に送付したことが確認できる書類（配送伝票等）を提出すること。

(ウ) 研修会実施状況報告書

- ・研修会実施状況報告書と研修会で使用した資料等の電子データを提出すること。
- ・報告書の様式は任意であるが、内容や参加人数、写真等を含め、開催箇所毎の実施状況がわかる内容とすること。

(2) 提出方法

電子データについては以下の形式により CD-ROM 等の記憶媒体に記録して提出する。

- ・印刷物 イラストレータデータ等加工が可能な形式及び PDF データ
- ・画像 JPEG 形式又はビットマップ形式
- ・動画 MP4 形式の他、必要に応じ WEB 掲載（YouTube、県・市町村公式ホームページへのバナー掲載等）に適したデータ形式により提出すること。
- ・文章 Microsoft Word ファイル

(3) 提出期限

令和8年（2026年）2月27日（金）

(4) 納入場所

〒862-8570 熊本県知事公室危機管理防災課  
（熊本県熊本市中央区水前寺6丁目18-1 熊本県防災センター2階）

(5) その他

- ・受託者は、本業務が完了したときは、前項に示す成果物を業務完了報告書（任意様式）とともに提出し、県の検査を受けるものとする。
- ・受託者は、県が指示し受託者が同意する場合は、履行期間途中においても成果物の部分引き渡しができるものとする。

## 7 著作権

- (1) 本業務の履行に伴い制作された成果物に関する全ての著作権は、県に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたり第三者が権利を有する著作物（映像・写真・音楽等）を使用する場合、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県の責に帰す場合を除き、自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

## 8 機密保持等

- (1) 受託者は、本業務を通じて知り得た個人情報の保護に努め、委託業務の用途以外に使用しないこと。
- (2) 受託者あるいは受託者から再委託を受けた者が、業務を処理するにあたっての個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。  
特に、電子メールの一括送信等を行う場合には、Bccによる送信を徹底すること。  
また、文書の郵送にあたっては、封筒の宛名と異なる宛名の文書を封入しないよう、個人情報記載された文書は、可能な限り文書自体に送付先を印刷し、窓付き封筒を使用すること。
- (3) 受託者あるいは受託者から再委託を受けた者が、業務を処理するにあたっての電子情報の取扱いについては、別記2「電子情報に関する取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (4) 受託者は情報の漏洩若しくは目的外使用が認められ又はそのおそれがある場合には、これを速やかに県に報告するものとする。
- (5) 受託者の責任に起因する情報の漏えい等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置は全て受託者が負担するものとする。
- (6) 受託者は、この項目について、本業務の契約期間の終了後においても同様のものとする。

## 9 業務計画書

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに業務計画書を作成し、県に提出すること。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。
  - ① 業務概要
  - ② 実施方針
  - ③ 業務工程・スケジュール
  - ④ 組織体制

## 10 再委託

受託者は、業務の実施を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、県の文書による承諾を得たときは、この限りでない。

## 11 その他

本仕様書に明記されていない事項であっても、委託業務上、当然行わなければならない事項と認められるものについては、受託者において補足するものとする。

## (別記1)

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 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、この契約による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。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。

#### (責任体制の整備)

第3 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

#### (責任者等の届出)

第4 乙は、この契約による個人情報の取扱いに係る責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報保護責任者又は作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

3 乙は、定めた個人情報保護責任者又は作業従事者以外の者が当該個人情報を取り扱うことがないようにしなければならない。

#### (保有の制限)

第5 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を保有するときは、甲の指示を受け又は事前の承諾を得た上で、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

#### (安全管理措置)

第6 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の安全管理のため、BCC（ブラインド・カーボン・コピー）によるメール送付の徹底、複数の職員による確認やチェックリストの活用、適正なサイバーセキュリティ水準の確保等の措置その他必要かつ適切な措置を講じなければならない。

#### (作業場所の特定)

第7 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所を明確にし、あらかじめ書面により甲に報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第8 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第9 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を、甲の指示又は事前の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(持出しの制限)

第10 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この契約による業務に関し取り扱う個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(再委託の禁止)

第11 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者（乙に子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。）にその処理を委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。

(派遣労働者の利用時の措置)

第12 乙は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合は、当該派遣労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 前項に規定する場合において、乙は、甲に対して、当該派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(資料等の返還等)

第13 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙が保有した個人情報が記録された資料・電子媒体等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。また、乙が管理する機器等に記録された電子情報については、適正に消去・廃棄した旨の報告を書面で提出するものとする。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。

(作業従事者への周知)

第14 乙は、作業従事者に対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項及び個人情報の

保護に関する法律（平成15年法律第57号）第176条又は第180条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知するものとする。

（指示・報告）

第15 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は本特記事項の遵守状況等、必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

（実地調査）

第16 甲は、必要があると認めるときは、乙における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について随時実地に調査することができる。

（事故発生時の対応）

第17 乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等の事故が発生した場合には、被害拡大の防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。

3 甲は、第1項の漏えい等の事故が発生した場合には、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約解除及び損害賠償）

第18 甲は、乙が本特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

注1：「甲」は熊本県を、「乙」は受託者を指す。

2：委託業務の実態に即して、必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略若しくは削除することができる。

別添様式1（第4及び第7関係）

令和 年 月 日

熊本県知事 様

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
(名称及び代表者氏名)

個人情報保護責任者及び作業従事者の管理及び実施体制等について  
令和7年度避難所環境改善に向けた意識向上啓発業務委託契約「個人情報取扱特記事項 第4及び第7」に基づき、個人情報の取扱いに係る責任者等並びに作業場所について、下記のとおり報告します。

記

1 個人情報保護責任者

所属・役職	氏名	連絡先 (事故発生時等)

2 作業従事者

所属・役職	氏名

※ 必要に応じて欄を追加すること。

※ 作業従事者は、当該個人情報取扱事務に照らし、必要最小限の人数とすること。また、個人情報保護責任者は当該作業従事者を確実に把握しておくこと。

3 作業場所

--

※甲の承諾を得た上で、当該作業場所にて業務を実施すること。

令和 年 月 日

熊本県知事 様

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
(名称及び代表者氏名)

個人情報保護責任者及び作業従事者の管理及び実施体制等の変更について  
令和7年度避難所環境改善に向けた意識向上啓発業務委託契約「個人情報取扱特記事項 第4及び第7」に基づき、令和 年 月 日付けで報告した個人情報の取扱いに係る責任者等並びに作業場所について、下記のとおり変更するため、報告します。

記

1 個人情報保護責任者  
(変更前)

所属・役職	氏名	連絡先 (事故発生時等)

(変更後)

所属・役職	氏名	連絡先 (事故発生時等)

2 作業従事者  
(変更前)

所属・役職	氏名

(変更後)

所属・役職	氏名

※ 必要に応じて欄を追加すること。

※ 作業従事者は、当該個人情報取扱事務に照らし、必要最小限の人数とすること。また、個人情報保護責任者は当該作業従事者を確実に把握しておくこと。

### 3 作業場所

(変更前)

--

(変更後)

--

※甲の承諾を得た上で、当該作業場所にて業務を実施すること。

※上記1～3のうち変更のない事項については、空欄のまま提出して差し支えない。

別記様式3（第13関係）

令和 年 月 日

熊本県知事 様

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(名称及び代表者の氏名)

個人情報が記録された電子情報の消去等について

令和7年度避難所環境改善に向けた意識向上啓発業務委託契約「個人情報取扱特記事項 第13」に基づき、個人情報が記録された電子情報については、適正に消去及び廃棄したことを報告します。

## 別記 2

### 電子情報に関する取扱特記事項

委託者熊本県（以下、「甲」という。）と受託者（以下、「乙」という。）は、業務を処理するための電子情報の取扱いについて、次のとおり取り決める。

#### （基本的事項）

第1条 乙は、業務に係る電子情報保全対策の重要性を認識し、業務を実施するに当たっては、電子情報（電子計算機等の内部に保存された情報及び入出力媒体に記録された情報をいう。以下「データ」という。）について適正に取り扱い、データの漏えい、滅失、毀損等の防止に万全の体制を構築しなければならない。また、業務の遂行に当たっては、乙は甲の指導に従うとともに、業務の従事者に対して適切な指示及び管理を行わなければならない。

#### （電子情報の保全）

第2条 乙は、自己の責任において、データの漏えい、滅失、毀損等を防止するため、次に掲げる事項について遵守しなければならない。

- （1）自己の責任においてデータ（監査を行った際の出力帳票及び入出力媒体に記憶された情報を含む。）の漏えい、滅失、毀損等を防止すること。
- （2）業務において取得したデータを、全て甲に提出すること。
- （3）業務を履行する目的以外に、データを保有し、複製し、又は使用しないこと。

#### （秘密の保持）

第3条 乙は、いかなる場合も業務の遂行上知り得た甲の業務上の秘密を他に漏らし、又は他の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。

2 乙は、業務に従事する社員その他の者に対し前項に規定する義務を遵守させるため、秘密保持契約を締結させる等万全の措置を講じなければならない。

#### （権利義務の譲渡等の禁止）

第4条 乙は、甲の承諾なしにこの契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

#### （複製又は複製の禁止）

第5条 乙は、業務を処理するために甲から引き渡された個人情報記録された資料等を、甲の承諾なしに複製し、又は複製してはならない。

#### （再委託の制限）

第6条 乙は、業務の工程の一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、事前に甲に通知し、甲の書面による承諾を受けなければならない。この場合において、乙は、第三者の選任及び監督について一切の責任を負うものとする。

2 前項の規定により乙が第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、乙は、この契約に規定する甲の権利行使を阻害しないよう、かつ、この契約に規定する乙の義務履行に違反しないよう、当該第三者との間で書面により約定するものとする。

(報告・調査)

第7条 甲は、乙に対して必要があると認めるときは、この契約の履行状況等について、随時に報告を求め、調査を行うことができる。

2 前条第1項の規定により、乙が第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、甲が当該第三者に対してこの契約の履行状況等について、随時に報告を求め、又は調査を行うことができるよう、乙は、当該第三者と特約を結ぶものとする。

(損害賠償)

第8条 甲は、乙がこの契約に違反することにより損害を被った場合は、当該損害につき乙に損害賠償請求をすることができるものとする。