

令和8年度 高知県防災士養成講座実施業務 仕様書

第1 適用範囲

本仕様書は、高知県の実施する「令和8年度 高知県防災士養成講座実施業務」に適用する。

第2 業務名

令和8年度 高知県防災士養成講座実施業務

第3 業務の目的

地域や事業所での防災活動の担い手となる防災士を養成するための講座を実施することにより、地域の防災力の要となる自主防災組織の活動の活性化を図り、地域防災力を強化することを目的とする。

第4 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月29日まで

第5 業務の概要

以下の(1)から(3)までに係る業務を実施する。

- (1) 防災士養成講座・防災士資格取得試験
- (2) 普通救命講習
- (3) 防災士資格取得再試験

第6 当初契約金額対象となる費用

第5の業務に係る費用のうち、次に掲げる(1)から(3)までの費用についても当初契約金額対象とする。

- (1) 防災士養成講座の講師謝金及び旅費
- (2) 各会場の会場使用料 (冷暖房設備の利用料に係る場合は、それを含む。)
- (3) 防災士養成講座及び普通救命講習の二次募集に係る費用

第7 契約変更対象経費

第5の業務に係る費用のうち、次に掲げる費用については契約変更の対象とする。

ただし、契約変更を行う場合は、事前に〇〇〇〇〇(以下「受託者」という。)から高知県(以下「委託者」という。)へ報告を行った上で、実費に対して契約変更を行う。

- (1) 防災士養成講座の受講者数が想定定員(506名)未満の場合の防災士教本費
- (2) 防災士養成講座の受講者数が想定定員(506名)を超過する場合の以下の費用
ア. 防災士教本費
イ. 試験案内等の送料及び印刷費
- (3) 講師や県からの資料が仕様以上となる場合の印刷費
- (4) 委託者の指示により、高知新聞広告を行わない場合の広告に係る費用
- (5) 1会場あたりの受験者が50名未満の場合、別途特定非営利活動法人日本防災士機構(以下「日本防災士機構」という。)が定める必要経費
- (6) (1)から(5)までのほか、本仕様書から大きく内容を変更する場合

第8 防災士養成講座

第5の(1)に係る業務は以下のとおり行うこと。

(1) 開催予定日等

防災士養成講座は、以下の3会場にて5回の開催予定(委託者が各会場の仮予約済み)。

ア. 香南市会場

場 所：高知県立青少年センター 青少年ホール

控え室：2階会議室C

開催日：令和8年10月17日から令和8年10月18日まで

定 員：110名

イ. 高知市会場

場 所：高知県立人権啓発センター 6階ホール(控室込み)

開催日：令和8年11月7日から令和8年11月8日まで

令和8年11月14日から令和8年11月15日まで

令和8年12月12日から令和8年12月13日まで

定 員：各110名

ウ. 四万十市会場

場 所：四万十市社会福祉センター 2階大会議室

控え室：1日目(令和8年12月19日)：1階老人憩い室

2日目(令和8年12月20日)：2階小会議室

開催日：令和8年12月19日から令和8年12月20日まで

定 員：66名

(2) 講座時間割

ア. 香南市会場、四万十市会場

開講挨拶・オリエンテーション：9時20分から9時30分まで(1日目のみ)

1時限目：9時30分から10時30分まで

2時限目：10時40分から11時40分まで

昼 食：11時40分から12時40分まで

3時限目：12時40分から13時40分まで

4時限目：13時50分から14時50分まで

5時限目：15時00分から16時00分まで

6時限目：16時10分から17時10分まで

事務連絡：17時10分から17時20分まで(1日目のみ)

防災士資格取得試験：17時20分から18時20分まで(2日目のみ)

イ. 高知市会場

開講挨拶・オリエンテーション：10時00分から10時10分まで(1日目のみ)

1時限目：10時10分から11時10分まで

2時限目：11時20分から12時20分まで

昼 食：12時20分から13時20分まで

3時限目：13時20分から14時20分まで

4時限目：14時30分から15時30分まで

5時限目：15時40分から16時40分まで

6時限目：16時50分から17時50分まで

事務連絡：17時50分から18時00分まで(1日目のみ)

防災士資格取得試験：18時00分から19時00分まで(2日目のみ)

(3) 講座会場

ア. 会場及び講師控え室の確保

受託者は、契約締結後速やかに、委託者が仮予約を行っている会場及び講師控え室の本予約を

行うこと。

イ. 会場配席図の作成

受託者は、各会場の想定定員を参考に会場配席図（3人掛けテーブルに2人掛け以下の配置が基本）を作成すること。

ウ. 机と机の間を1m以上開けること。

講師と受講者の距離を対面で2m以上空けること。

エ. 使用料の支払い

会場（冷暖房設備の利用料に係る場合は、それを含む。）及び講師控え室の使用料及びについては、費用発生後速やかに支払いを行うこと。

オ. 駐車場

高知市会場以外の県及び講師用の駐車場として、事前に会場の専用駐車場を3台分確保すること。また、受講者の駐車場については、会場の専用駐車場の有無について事前に会場管理者に確認の上、駐車場が満車になった場合や会場駐車場が使用できない場合を想定し、別途周辺駐車場を事前に調べておくこと。

(4) 講師

講師については、委託者が依頼済みであるので、契約締結後速やかに、講師に連絡し、講師謝金及び旅費等についての確認を行うこと。なお、講師は、各会場6名（高知市在住5名、いの町在住1名）を想定している。

ア. 謝金

謝金は委託者で定める金額（1会場あたり、30,000円（源泉徴収前の金額）が3名（うち1名は1会場のみ）、50,000円（源泉徴収前の金額）が2名、13,200円が1名を想定）とすること。

イ. 旅費

旅費は職員の旅費に関する条例（昭和29年高知県条例第36号）（車両：1kmあたり29円、公共交通機関：実費）に基づくものとする。

ウ. インボイス制度への対応

講師謝金に係る免税事業者との取引による消費税負担額については、変更契約の対象とする。

(5) 受講者の募集

受託者は、委託者及び各市町村が募集を行うため、以下の書類を作成し、それぞれ県及び各市町村へ郵送すること。なお、内容については委託者の指示に従うこと。

ア. 募集要項

枚数：各市町村へ20部ずつ、県へ100部

仕様：マットコート90kg、白黒印刷

イ. 受講申込書（記載例付き）

枚数：各市町村へ20部ずつ、県へ100部

仕様：上質紙90kg、白黒印刷

(6) 受講者の申込受付

受託者は、受講申込書の提出先は受託者となることから以下のように受付と取りまとめを行うこと。また、受講希望者からの問い合わせへの対応も行うこと。

ア. 募集期間：令和8年6月30日から令和8年7月31日まで（予定）

イ. Excelにて受講申込者一覧表を作成

ウ. 受講申込者一覧表のデータを委託者へ送付

(7) 防災士教本の手配及び費用の支払い

防災士教本は、日本防災士機構が定める最新版の防災士教本（1冊4,000円（税込））を使用する。受託者は防災士教本516冊（想定定員分506冊＋講師・予備分10冊）を手配し、日本防災士機構への支払いを行うこと。また、以下の点に留意すること。

ア. 防災士教本が届き次第、講師へ送付すること。

イ. 受講者が想定定員（506名）より多い場合、追加分を手配すること（※契約変更の対象）。

ウ. 受講者が想定定員（506名）より少ない場合及び予備分で未使用品がある場合、防災士教本を

返品すること（※契約変更の対象）。

※防災士教本は未使用の場合返品が可能であるため、丁寧に保管すること。

(8) 高知新聞広告（※契約変更の対象）

受託者は高知新聞広告掲載1回（半3段分・デザイン含む。）による防災士養成講座の広報を行うこと（白黒印刷掲載、掲載面の指定無し）。

(9) 駐車場案内図の作成

受託者は、受講者が決定するまでに各会場の駐車場案内図を作成しておくこと。

(10) 受講決定者への対応

ア. 委託者が受講申込一覧表を元に抽選にて受講者を決定する。受託者は受講者の決定後、受講決定者のデータを委託者から受け取り、以下の業務を行うこと。なお、受講者の想定人数は506名とする。

(ア) 送付資料の準備（※契約変更の対象）

- a. 下記の資料のデータを委託者より受け取り、受講者の人数分印刷。
- b. 受講決定通知書
- c. 受講に関する留意事項
- d. 受験申請書
- e. 受験申請書記載例
- f. 履修確認レポート問題用紙（A4白黒両面印刷、約66ページの冊子）
- g. 履修確認レポート解答用紙（A4白黒両面印刷、約8ページの冊子）

(イ) 日本防災士機構から下記の資料の取り寄せ（受講者の人数分）。

受験費用振込用紙（防災士資格取得試験の受験費用3,000円）

※防災士資格取得試験の受験に係る費用3,000円/人は受講者負担とする。

(ウ) 下記の資料を受講者の人数分印刷。

駐車場案内図

イ. 受講決定者へ文書送付

受託者は下記の資料と返信用封筒（切手無し）を同封し、受講者へ送付すること。

(ア) ア.の(ア)にて準備した資料

(イ) 防災士教本（第8の(7)より）

(ウ) 普通救命講習の案内（第9の(7)より）

ウ. 受験申請書の受付と取りまとめ

受験申請書の提出先は受託者となるため、受託者は受付と取りまとめを行うこと。

エ. 受験申請書の提出

受験申請書は委託者から日本防災士機構へ一括で申請するため、受託者は取りまとめた申請書を委託者へ提出すること。なお、提出期限は委託者と協議の上、決定すること。

オ. 受験申請書未提出者への対応

受験申請書の未提出者に対しては下記のように対応すること。

(ア) 各会場の受講者のうち、その受講者が受験する防災士試験実施日の30日前までに受験申込書の提出がない場合、その翌日から5営業日以内に電話連絡にて督促を行う。

(イ) 連絡時間は原則9時から19時までの間で行うものとする。

(ウ) 連絡が取れない場合には時間帯を変えて1週間のうち3回以上連絡を行う。

(エ) 留守番電話の活用が可能な場合には留守番電話にて伝言を残す。

(オ) 電話にて提出予定日を聞き取った場合や、留守番電話にて伝言を残した場合は、委託者にその旨を報告する。

(カ) 電話にて聞き取った提出日や、留守番電話にて指示した提出日から7日を超えて提出がない未提出者に対しては、再度電話連絡を行う。

(11) 受講落選者への対応

委託者は、受講申込一覧表を元に抽選にて落選者を決定する。受託者は、落選者の決定後、受講落選者のデータを委託者から受け取り、速やかに落選通知書を受講落選者へ送付すること。なお、

落選通知書の内容については委託者の指示に従うこと。

(12) 防災士養成講座当日の配付資料等の印刷（※契約変更の対象）

受託者は、防災士養成講座の当日に配布できるように以下の資料等を印刷しておくこと。また、各資料等は指示がない場合はA4白黒印刷とする。

ア. 受講者用教材

受託者は、事前に講師等から下記の資料のデータ等を受け取り、526部（受講者分506部＋予備20部）用意すること。ただし、講師が希望する場合はカラー印刷とすること。

（ア）各講師の使用するパワーポイント資料

（イ）そのほか講師の指示する資料

※A4サイズ、1ページあたりパワーポイント資料2ページ（2 in 1）の大きさ以上
※合計30ページ以内（うちカラー印刷10ページ以内）

イ. 2日間の講座カリキュラム

受託者は、2日間の講座カリキュラムを526部（受講者分506部＋予備20部）用意すること。

また、カリキュラムの内容については委託者の指示に従うこと。

ウ. アンケート用紙

受託者は、講座に関するアンケート用紙を526部（受講者分506部＋予備20部）用意すること。

また、アンケートの内容については委託者と協議の上、決定すること。

(13) 防災士養成講座の運営準備及び会場設営

受託者は、講座を実施するために、以下の運営準備及び会場設営等を行うこと。

ア. 運営準備及び会場設営

受託者は、座席の配置等各会場の設営を行い、下記のものを用意し、運営すること。また、その他必要と思われるものも用意する。

（ア）ホワイトボード、パソコン、スクリーン、プロジェクター、音声設備等のパワーポイント等の講義が可能な設備

（イ）壁掛け時計（会場に備付けの時計の有無に関わらず）

（ウ）講師、司会者の手元用の時計

（エ）シャープペンシル及び消しゴムを10セット（受講者への貸出用）

（カ）会場の扉、窓は開けたままにしておく。

（キ）会場の入り口に手指消毒液を設置する。

イ. 受付設置

会場内に受付を設置し、下記のものを設置する。

（ア）「受付」と書かれた紙

（イ）2日間のカリキュラム（A3印刷）

（ウ）「アンケート回収BOX」と記載した箱（講座2日目のみ）

（エ）手指消毒液を設置し受講者に消毒をしてもらう。

ウ. 講師への対応

各会場にて講演時の講師用飲料（水又はお茶）を準備し、配布する。また、講師用の机には、防災士教本、受講者用教材、受講者名簿（市町村までの住所、所属等の詳細のわかるもの）を用意する。

(14) 防災士養成講座の人員配置

受託者は、講座当日、会場内に3名以上、電話問合せ対応1名、会場責任者1名の計5名以上を配置すること。ただし、電話問合せ対応先を受託者の管理する携帯電話としている場合かつ、この携帯電話を各会場に持ち込む場合は会場責任者が電話問合せ先を兼ねることができること。なお、配置する人員のうち会場責任者及びその他の人員1名以上は正社員とすること。

また、講座当日の6時30分から19時までの間においては、受講者からの緊急連絡対応や県担当職員との連絡ができる体制とすること。

会場内の運営は、以下のとおり行うこと。

ア. 講座開始前

受託者は、講座開始前に会場内の受付に3名以上を配置し、出席確認、会場案内等受付業務を行い、受講者からの履修確認レポート解答用紙、救急救命講習の修了証（写）の回収を行うこと。また、第8の（13）で用意した下記の資料等を無地の封筒に入れた状態で受講者へ配布すること。なお、封筒については受託者が用意すること。

（ア）受講者用教材

（イ）2日間のカリキュラム（1日目のみ）

（ウ）アンケート用紙（2日目のみ）

（エ）その他委託者が指示するチラシ等

※受講者用教材は講座カリキュラムに従い1日ごとの資料一式を配布

イ. 講座開始後

受託者は、司会1名、受付の継続1名、会場後方で待機し、機材トラブル及び講義後の質問者へのマイク対応等1名を配置する。なお、司会者は、適宜アンケート協力についてアナウンスを実施し、回収率の向上に努めること。

ウ. 講座終了後

受託者は、両日とも会場内の清掃や後片付け等を行い、講座2日目にはアンケート用紙の回収も行う。また、受講者より回収した以下の文書を回収した日の講座終了後に委託者へ渡すこと。

（ア）履修確認レポート解答用紙

（イ）救急救命講習の修了証（写）

（ウ）アンケート用紙（2日目のみ）

(15) 防災士資格取得試験

ア. 試験の実施

講座2日目の防災士資格取得試験は日本防災士機構が実施するため、受託者は、試験実施中は会場の外で待機すること。また、日本防災士機構から指示がある場合は、指示に従い、会場補助を行うこと。

イ. 試験の可否

試験の可否については、各会場の試験終了後、日本防災士機構から受験者及び委託者へ通知を行うため、委託者から受託者へ各会場の試験可否結果についてのデータを送信する。

(16) 防災士資格取得試験不合格者への対応

受託者は、試験不合格者に対して、以下のとおり対応すること。

ア. 電話にて別会場で実施する試験及び2月に高知市内にて実施する再試験について案内する。

※2月に実施する再試験については、約3週間前までに再試験の案内をメール又は郵送にて送付するため、その旨を伝える（第10参考）。

イ. 再試験希望者の人数を各会場ごとに取りまとめ、委託者へ報告する。

(17) 防災士資格取得試験合格者への対応

日本防災士機構から試験合格者へ合格通知書が発送されるので、受託者は試験合格者に対して以下のとおり防災士認証登録に係る対応を行うこと。

※防災士認証登録申請手続きに係る費用5,000円/人は、受講者負担とする。

※本委託契約満了後、合格者から認証登録申請書が受託者に送付された場合は速やかに委託者へ届けること。

ア. 認証登録申請書等の送付

受託者は試験合格者判明後速やかに、委託者と協議の上、認証登録申請に係る案内文書（委託者作成）、払込取扱票、防災士認証登録申請書、返信用封筒（送付先として受託者住所が印刷されたもので切手は不要）をまとめて試験合格者へ送付すること。なお、送付先として506名を想定しているが、実際の人数に応じて変更契約の対象とする。

イ. 認証登録申請書の提出

認証登録申請は委託者から日本防災士機構へ一括で行うため、受託者は取りまとめた認証登

録申請書を委託者へ提出すること。

ウ. 認証登録申請書未提出者への対応

認証登録申請書の未提出者に対しては下記のように対応すること。

- (ア) 試験日から起算して60日を超えて提出がない合格者に対しては、その翌日から5営業日以内に電話連絡にて督促を行う。
- (イ) 連絡時間は年末年始（12月29日から1月3日まで）を除き、原則9時から19時までの間に行うものとする。
- (ウ) 連絡がとれない場合には時間帯を変えて1週間のうち3回以上連絡を行う。
- (エ) 留守番電話の活用が可能な場合には留守番電話にて伝言を残す。
- (オ) 電話にて提出予定日を聞き取った場合や、留守番電話にて伝言を残した場合は、委託者にその旨を報告する。
- (カ) 電話にて聞き取った提出日や、留守番電話にて指示した提出日から7日を超えて提出がない未提出者に対しては、再度電話連絡を行う。
- (キ) 令和9年3月20日までに認証登録申請書が未提出の合格者に対して、本委託契約の満了日以降は認証登録申請書の提出先が南海トラフ地震対策課となることを電話または文書にて通知すること。

(18) 配慮が必要な方への対応

配慮が必要な方が受講される場合、手話通訳などを手配すること。

手話通訳については、3会場のうち1会場（前半と後半で3名ずつを2日間で計12名の派遣）を想定。実績に応じて変更契約の対象とする。

第9 普通救命講習

受託者は、第5の（2）に係る業務を以下のとおり行うこと。また、受託者は普通救命講習の立ち会いは行わないものとする。

(1) 普通救命講習開催予定

普通救命講習は、防災士養成講座の受講者のうち、希望者を対象として行う。なお、委託者が各消防本部と協議を行っているため、受託者は契約締結後速やかに最終的な調整を行うこと。

ア. 開催日時：令和8年10月から12月までの土曜日、日曜日又は祝日

※高知市消防局が実施する講習は平日

イ. 開催時間：13時から16時までの3時間

※南国市消防本部管内は9時から11時又は13時から15時までの2時間のうち、どちらかの時間帯

※香南市消防本部管内は10時から12時、13時から15時、15時から17時までの2時間のうち、いずれかの時間帯

※事前のe-ラーニング受講が必須の消防本部については、9時から11時、10時から12時、13時から15時までの2時間

ウ. 開催場所：開催場所は以下のとおり（予定）

開催場所	開催場所
高知市消防局管内	土佐市消防本部管内
室戸市消防本部管内	高吾北広域町村事務組合消防本部管内
嶺北広域行政事務組合消防本部管内	仁淀消防組合消防本部管内
安芸市消防本部管内	須崎消防署管内
香南市消防本部管内	四万十清流消防署管内
香美市消防本部管内	幡多中央消防組合消防本部管内
南国市消防本部管内	幡多西部消防組合消防本部管内
中芸広域連合消防本部管内	土佐清水市消防本部管内

エ. 定員：5名から30名程度を想定

(2) 会場

ア. 会場の確保

高知市消防局及び幡多中央消防組合消防本部が開催する実施会場については委託者が仮予約を行っているため、受託者は契約締結後速やかに本予約を行うこと。

(ア) 高知市消防局：高知県立福祉交流プラザ 5階研修室A（7回を予定）

(イ) 幡多中央消防組合消防本部：四万十市防災センター 研修室（2回を予定）

上記以外の消防本部については、各消防本部又は市町村役場を実施会場とするため、各消防本部へ確認をすること。

イ. 使用料の支払い

会場 （冷暖房設備の利用料に係る場合は、それを含む。） の使用料については、費用発生後速やかに支払いを行うこと。

ウ. 駐車場の確保及び運営の補助

受講者の駐車場については、会場の専用駐車場の有無について事前に会場管理者に確認の上、駐車場が満車になった場合や会場駐車場が使用できない場合を想定し、別途周辺駐車場を事前に調べる。また、幡多中央消防組合消防本部が実施する救命講習については、講師用の駐車場を確保し会場の設営及び後片付けを行うこと。

(3) 講師

普通救命講習の講師に対する謝金及び旅費は支払わないこととする。

(4) 受講者の募集等

受講者の募集は第8の(5)で作成した防災士養成講座と併せて県と各市町村で実施する。

(5) 受講者の申込受付

第8の(6)と同様

(6) 受講者の決定

受託者は、第8の防災士養成講座の受講者の決定後、受講決定者のデータを委託者から受け取り、速やかに以下の業務を行うこと。

ア. 普通救命講習の受講者の調整

防災士養成講座受講決定者の中から、普通救命講習の各会場の定員を踏まえて受講希望者を調整する。

イ. 普通救命講習の受講者の決定

各会場の普通救命講習の受講者を決定し、各会場ごとの受講者名簿を作成し、委託者にデータを送付する。

ウ. 普通救命講習の申込書提出

高知市消防局及び室戸市消防本部以外の各消防本部へ普通救命講習の受講申込書を作成し送付する。なお、申込書の様式については、委託者の指示に従うこと。また、高知市消防局及び室戸市消防本部については委託者が申請を行うこととする。

エ. 普通救命講習の案内の作成

各会場の案内図（駐車場含む。）を委託者と協議の上、作成し、各会場の人数分印刷する。

(7) 受講決定者への対応

受託者は普通救命講習案内図を対象者にのみ、第8の(10)の資料とともに送付すること。

第10 防災士資格取得再試験に係る業務

第5の(3)に係る業務は以下のとおり行うこと。

(1) 防災士資格取得再試験

試験不合格者のうち、防災士養成講座の別会場や県内の他機関が実施する防災士資格取得試験での再試験を受験しない者（50名を想定）に対して、防災士資格取得再試験（以下「再試験」という。）を防災士養成講座の実施日とは別に、1回に限り実施する。

ア. 実施予定日：令和9年2月20日(土)

(2) 再試験会場の確保

委託者が仮予約を行っているため、受託者は再試験を実施する場合は速やかに本予約を行うこと。また、費用が発生した場合には速やかに支払いを行うこと。

仮予約済み会場：高知県立人権啓発センター 6階ホール（予定）

(3) 再試験の案内

受託者は委託者の指示する対象者に対して、以下の文書を郵送又は電子メールにて送付し再試験の案内を行うこと。また、受験の申込みの受付と取りまとめを行い、再試験希望者の人数を委託者へ報告をすること。なお、提出期限は委託者と協議の上、決定すること。

ア. 再試験案内

委託者が作成、受託者はデータを受け取り必要分印刷。

イ. 再受験申込書

委託者が作成、受託者はデータを受け取り必要分印刷。

(4) 再試験希望者への対応

受託者は、再試験希望者へ以下の文書を送付すること。

ア. 再試験受付通知書

委託者が必要分印刷。

イ. 再試験会場案内図

受託者が作成し、委託者へ報告した上、必要分印刷。

(5) 再試験の人員配置

受託者は、試験日当日、会場に正社員1名、電話問合せ対応として問合せ先に1名を配置すること。ただし、電話問合せ対応先を受託者の管理する携帯電話としている場合かつ、この携帯電話を各会場に持ち込む場合は会場に配備する正社員が問合せ先を兼ねることができ、この場合は正社員1名を配置すること。

(6) 再試験の運営

ア. 試験実施前

会場内に受付を設置し、受付業務を行うこと。また、日本防災士機構の指示に従い、試験会場の設営を行うこと。

イ. 試験実施中

再試験は日本防災士機構が実施するため、試験実施中は会場の外で待機すること。

また、日本防災士機構から指示がある場合は、指示に従い補助を行うこと。

ウ. 試験実施後

会場内の後片付け等を行うこと。

(7) 再試験合格者への対応

日本防災士機構から試験合格者へ合格通知書が発送されるので、受託者は試験合格者に対して以下のとおり防災士認証登録に係る対応を行うこと。

※防災士認証登録申請手続きに係る費用5,000円/人は、受講者負担とする。

※本委託契約満了後、合格者から認証登録申請書が受託者に送付された場合は速やかに委託者へ届けること。

ア. 認証登録申請書等の送付

受託者は試験合格者判明後速やかに、委託者と協議の上、認証登録申請に係る案内文書（委託者作成）、払込取扱票、防災士認証登録申請書、返信用封筒（送付先として受託者住所が印刷されたもので切手は不要）をまとめて試験合格者へ送付すること。

なお、送付先として50名を想定しているが、実際の人数に応じて変更契約の対象とする。

イ. 認証登録申請書の提出

認証登録申請は委託者から日本防災士機構へ一括で行うため、受託者は取りまとめた認証登録申請書を委託者へ提出すること。

ウ. 認証登録申請書未提出者への対応

認証登録申請書の未提出者に対しては下記のように対応すること。

(ア) 試験日から起算して20日を超えて提出がない合格者に対しては、その翌日から5営業日以内に電話連絡にて督促を行う。

(イ) 連絡時間は、原則9時から19時までの間で行うものとする。

- (ウ) 連絡がとれない場合には時間帯を変えて1週間のうち3回以上連絡を行う。
- (エ) 留守番電話の活用が可能な場合には留守番電話にて伝言を残す。
- (オ) 電話にて提出予定日を聞き取った場合や、留守番電話にて伝言を残した場合は、委託者にその旨を報告する。
- (カ) 電話にて聞き取った提出日や、留守番電話にて指示した提出日から7日を超えて提出がない未提出者に対しては、再度電話連絡を行う。
- (キ) 令和9年3月20日までに認証登録申請書が未提出の合格者に対して、本委託契約の満了日以降は認証登録申請書の提出先が南海トラフ地震対策課となることを電話または文書にて通知すること。

第11 報告・支払

(1) 完了報告

ア. 委託業務完了報告書（以下「報告書」という。）を作成し提出すること。なお、記載する内容については委託者と協議の上、定めるものとするが、おおむね次のとおりとする。

【記載内容（例）】

- 表紙、目次（ページ番号記載）
 - 業務概要
 - 会場別受講者及び合格者数、不合格者数
 - 業務フロー図
 - アンケート結果とりまとめ
 - 講座募集要項及びプログラム
 - 履修確認レポート
 - 講座受講者名簿（試験合否別に記載）
 - 講座会場配席図
 - 講座当日の写真
 - 打合せ記録簿
 - 講師謝金の内容
 - その他必要な事項
- イ. 講座募集要項及びプログラム、講座会場配席図等作成したものについては、PDFファイルに加え、オリジナルファイルで納品すること。
- ウ. 講座当日の写真については、講座プログラムごとに講座会場の雰囲気分かるよう撮影すること。
- エ. 報告書は次の仕様で提出すること。
- (ア) 冊子：1冊（カラー印刷）
 - (イ) 電子データ：1部（PDF形式等を後述の成果物CD-ROMに収録し提出すること）

(2) 成果物

受託者が本委託業務において作成したもの（以下「成果物」という。）をCD-ROMに収め、1部提出すること。

【成果物（例）】

- 報告書（オリジナルファイル形式及びPDF形式）
- 講座募集要項及びプログラム（オリジナルファイル形式及びPDF形式）
- 履修確認レポート（オリジナルファイル形式及びPDF形式）
- 講座受講者名簿（Excelファイル）
- 講座会場配席図（オリジナルファイル形式及びPDF形式）
- 各種写真（JPEG形式等）など

第12 義務

- (1) 受託者は、契約の履行にあたり業務の意図及び目的を十分に理解した上で、業務の内容検討を十分に行い、業務が円滑に進むように努めること。
- (2) 受託者は、会場の安全管理について、必要な安全対策を行うこと。また、事故等が発生した場合、受託者は、適切な対応を行うとともに、速やかに委託者に報告を行うこと。なお、事故等発生後の対応については、契約書第18に基づいて行うものとする。

第13 協議

- (1) 業務を実施するにあたり、実施方法等を協議すると共に打ち合わせを行うものとする。なお、必要があれば、次に示す以外にも適宜打ち合わせ及び講座会場確認等を行うものとする。
【打ち合わせ（予定）】
 - 第1回打合せ（契約締結後7日以内）
 - ※第1回目の打合せ時に、仕様書を確認の上、作成した業務フロー図の案を持参すること。
 - 第1回目打合せ終了後、5営業日以内に打合せ内容を反映した業務フロー図を作成し委託者に提出すること。協議によって業務フロー図に変更がある場合はその都度変更を行い、委託者へ提出すること。
 - ※第1回目の打合せ時に、契約金額の明細書を持参すること。
 - 第2回以降打合せ（4回程度）
- (2) 受託者は、打ち合わせ内容等について記録した書面を、各打ち合わせ後5営業日以内に、委託者に提出すること。

第14 疑義

業務中に疑義が生じた場合には、委託者と協議の上、決定する。なお、その決定事項並びに変更事項については書面にて確認を行うものとする。

第15 その他

- (1) この仕様書に定めるほか、委託者が業務遂行に必要と認めた事項については、原則として受託者は委託者の指示により実施するものとする。
- (2) 本業務を実施するにあたり、会場等で使用した受託者所有備品及び受託者がレンタルした備品等については、受託者の責任で回収すること。
- (3) 本業務に関する補償・経費等の一切は、受託者において負担するものとする。
- (4) 受講キャンセルがあった場合など、必要に応じて受講者と申込者の調整を行うこと。また、受講キャンセルにより申込者へ防災士試験費用の返金が可能な場合は、日本防災士機構と調整の上、返金手続きを行うこと。
- (5) 防災士養成講座のアンケートをとりまとめ、令和9年2月末までに委託者に確認の上、各講師へ送付すること。
- (6) 受託者は本事業が滞りなく遂行できるよう、仕様書全体を把握すること。また、受託者は善管注意義務を負うものとし、仕様書に記載のない事項においても事業全体の履行に支障がある場合は委託者に協議すること。なお、仕様書に記載のない事項においても善管注意義務を怠ったと判断できる場合は、業務不履行とみなす場合がある。
- (7) 受託者は、予定していた講座や普通救命講習、再試験が中止になった場合、受講予定者へその旨電話連絡を行うこと。