

# 広域避難所運営計画の作成支援業務に係る公募型プロポーザル応募要項

## 1 趣旨

本要項は、「広域避難所運営計画の作成支援業務」に係る業務委託候補者を選定するための公募型プロポーザルについて、必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

広域避難所運営計画の作成支援業務

### (2) 業務内容

別添「広域避難所運営計画の作成支援業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

### (3) 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

### (4) 予算限度額

3, 5 2 0 千円（消費税及び地方消費税を含む）

## 3 参加資格

この手続に参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。
- (2) 県が発注する物品等の製造の請負、物品等の買入れ、借入れ及び売払い並びに業務の委託の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法等に関する告示（令和4年山口県告示第179号）に基づく資格審査において、大分類「99 その他」の小分類「18 計画策定・計画策定支援」について、業務の委託の特A又はAの等級に格付けされている者であること。
- (3) 本店又は支店、営業所等を山口県内に有していること。
- (4) この手続の開始の日から令和7年5月29日までの間のいずれの日においても山口県の業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けていないこと。
- (5) 過去5年度間（令和2年度～令和6年度）に、国又は地方自治体において、避難所の開設・運営、計画作成、調査・研修に関する業務を受託し、業務完了した実績があること。

## 4 質問の受付及び回答

質問については、質問書（様式1）の提出により行うものとし、電子メールによること。なお、電話で受信の確認を行うこと。

また、電子メールの件名は「【質問\_（参加者名）】広域避難所運営計画の作成支援業務に係る公募型プロポーザルについて」とすること。

### (1) 提出先

〒753-8501 山口市滝町 1 番 1 号 山口県総務部防災危機管理課 防災企画班

T E L : 083-933-2360

E-mail : a10900@pref.yamaguchi.lg.jp

(2) 質問期限

令和 7 年 5 月 12 日 (月) 17 時まで (必着)

(3) 回答方法

令和 7 年 5 月 15 日 (木) 17 時までに、県防災危機管理課のホームページへの掲載より回答するものとし、当該回答は、本要項及び仕様書等を追加又は修正したものとして取り扱う。

## 5 参加表明書等の提出

この手続きに参加を希望する者は、参加表明書（様式 2-1）及び業務実績書（様式 2-2）を、電子メールにより提出することとし、送信後、電話で受信の確認を行うこと。

なお、電子メールの件名は「【参加表明\_（参加者名）】広域避難所運営計画の作成支援業務に係る公募型プロポーザルについて」とすること。

(1) 提出先

上記 4 (1) と同じ。

(2) 提出期限

令和 7 年 5 月 20 日 (火) 17 時まで (必着)

## 6 提案書の作成及び提出

(1) 提出書類

別紙 1 のとおり

(2) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は書留とし、発送後は郵送した旨を電話すること。

(3) 提出部数

7 部

(4) 提出先

上記 4 (1) と同じ。

(5) 提出期限

令和 7 年 5 月 29 日 (木) 17 時まで (必着)

(6) 留意事項

提出された提案書等は、本公募型プロポーザルの業務委託候補者を決定するための資料であり、本業務の実施に当たっては、受託者の提案書を基にして、委託者との協議により、業務を実施するものとする。なお、提案書の内容は、委託者との協議を経て、仕様書の一部として取り扱うものとする。

(7) その他

ア 提案は、1 者につき 1 提案とする。

イ 提出期限後の提案書類の追加、修正、差し替え等は認めない。

## 7 審査

### (1) 審査方法

広域避難所運営計画の作成支援業務審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、書面審査を行う。

### (2) 審査基準

別紙2のとおり

### (3) 最優秀提案者の決定

審査委員会の委員が、提出された提案書について、審査基準に基づき採点し、審査において60%を超える合計点を得た者のうち、最も合計点の高かった者を最優秀提案者とする。

また、最優秀提案者以外の者についても、順位付けを行う。

なお、提案者が1者の場合であっても審査は行うものとする。

## 8 審査結果の通知

審査結果は、提案者全員に対して、文書により通知する。

## 9 最優秀提案者との契約

最優秀提案者から見積書を徴し、委託内容を協議の上、契約を締結する。

なお、最優秀提案者は、提案書に添付した見積書の金額の範囲内で、見積書を提出すること。

また、協議が不調なときは、7（3）の順位付けの結果が上位の者から順に契約締結の協議を行う。

## 10 失格事項

以下のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類が期限までに提出されなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) この要項に違反すると認められる場合
- (5) その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

## 11 その他留意事項

- (1) 書類の作成等、提案に要する経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) この要項に基づき提出された書類は、返却しない。
- (3) 関係資料の提出後において、原則として関係資料に記載された内容の変更を認めない。
- (4) この手続の開始後に、3（2）に掲げる資格審査の申請をする場合は、令和7年5月9日（金）17時までに山口県会計管理局会計課に申請書を提出すること。

- (5) この手続に参加した者が業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けることになった場合は、審査の対象とせず、又は契約の締結を行わないことがある。
- (6) 本実施要項に定めのない事項については、山口県知事が別に定めるものとする。

## 応 募 書 類

以下の書類について、様式 3 を第 1 ページとした通し番号及び全ページ数を、全ての提出書類に付して提出すること。（【例】 1 / ○○ ～ ○○ / ○○ 等）

なお、提案書のサイズは A 4 判とし、ホッチキス留めの上、7 部提出すること。図面等を使用する場合は A 3 判も可とするが、A 4 判に三つ折りし、提案書に綴じ込むこと。提案書は、表紙・目次を含んで 20 ページ以内とすること。一部 A 3 版で作成する場合は、A 3 版 1 ページを A 4 版 2 ページとして換算すること。

（1）提案書表紙（様式 3）

○業務提案書の表紙として提出すること。

（2）業務実施体制（任意様式）

○本業務を実施するための体制図（担当者名、担当業務等）を記載すること。

（3）業務実施計画（任意様式）

○本業務を実施するにあたっての業務の遂行スケジュールについて記載すること。

（4）企画提案（任意様式）

○基本方針：本業務を実施する上での基本方針及び特に重要と考えるポイント等

○事業概要：「仕様書 5（1）」のア～カの項目ごとの実施内容

（5）見積書（任意様式）

○本業務に係る所要経費を全て含めて、「仕様書 5（1）」のア～カの項目ごとに、単価及び工数を含む所要経費の明細を明示した上で、予算限度額の範囲内で見積書を作成すること。

○消費税及び地方消費税を含んだ額を記載すること。また、別途、消費税及び地方消費税の額を記載すること。

## 審 査 基 準

< 評価得点（満点）： 100点 >

| 審査項目                        | 審査内容・評価の観点                                                    | 配点  |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|-----|
| ①業務実績                       | ・「応募要項3(5)」に定める同種又は類似業務について、十分な実績を有しているか。                     | 10点 |
| ②業務実施体制                     | ・委託業務を確実かつ効率的に遂行できる実施体制、配置人員となっているか。                          | 10点 |
| ③業務<br>スケジュール               | ・実現可能性や効率性を考慮し、業務スケジュールが適切に組まれているか。                           | 10点 |
| ④広域避難所<br>運営方針の検討           | ・本業務の目的や内容を的確に捉えた運営方針となっているか。                                 | 10点 |
| ⑤レイアウト図の<br>作成              | ・広域避難所として良好な避難環境となるよう、適切かつ妥当な方針となっているか。                       | 20点 |
| ⑥開設・運営に関する<br>共通シナリオ<br>の作成 | ・各関係機関がそれぞれの役割に沿い、広域避難所の開設・運営が迅速かつ効率的にできるよう、適切かつ妥当な方針となっているか。 | 20点 |
| ⑦資機材リストの<br>作成              | ・避難所運営に必要な資機材を把握できるよう、適切かつ妥当な方針となっているか。                       | 10点 |
| ⑧見積価格                       | ・満点(10点)×(提案価格のうち最低価格/自社提案価格)<br>※小数点以下四捨五入                   | 10点 |

※「業務実績」の項目については、業務実績書（様式2-2）により評価する。