

避難所開設・運営研修業務委託
公募型プロポーザル競争実施要領

1 目的

本要領は、避難所開設・運営研修業務委託を実施するに当たり、当該業務委託の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定するため、公募型プロポーザル競争の実施に必要な事項を定める。

2 業務等概要

(1) 名称：避難所開設・運営研修業務委託

(2) 目的：大規模災害に対応した、円滑な避難所開設及び運営ができる仕組みを構築する。本市の現状は、主に開設を想定している避難所50か所に対し、職員を配置しているが、災害の規模が大きければ大きいほど、職員の到着の遅れや被災等により、職員だけの避難所の開設や運営が困難となる。そこで、防災に係る地域の人的資源である防災士や自主防災組織のリーダーを対象に、避難所開設及び運営ノウハウを獲得する場を設け、突如として発生する災害に対し、職員と連携し避難所開設と運営が円滑に行うことができる環境を作る。

(3) 内容

対象は、地域の防災リーダー（防災士・自主防災組織の長）及び市職員とし、以下の情報・能力・体験機会等を与えるものです。なお、研修全体を通じて「住民等が主体的に指定避難所を運営できるよう（国 防災計画 p41）」、受講者の意識面での主体性構築を図るものとします。

ア 避難所開設の意思決定

- ・ 避難所開設判断の目安となる防災情報の取得方法
- ・ 目視等で得た周囲の被災状況等を用いた避難所開設要否の判断方法

イ 開設決定後の準備行為

- ・ 市や避難所施設管理者との開設方針の共有方法
- ・ 避難施設の安全確認、使用可能施設（箇所）の特定方法

ウ 開設時の受付作業

- ・ 避難者受付業務の方法
- ・ 安否確認情報の集約及び市災害対策本部への提供方法

エ 開設避難所の環境整備

- ・滞在場所レイアウトの方法
- ・避難者への災害情報の提供方法

オ 避難所運営委員会の概略説明と基礎的な運営行為の例示や体験

- ・市災害対策本部（避難所担当職員）等との情報共有
- ・食料の受入れや配布等の運営に当たり発生する作業
- ・非常用トイレ等、運営に当たり発生する資機材の取り扱い体験
- ・そのほか事例紹介や対応方法

(4) 委託期間

契約締結日から令和7年3月14日（金）まで

3 予算額

業務に要する費用の上限は、4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

4 実施形式 「公募型プロポーザル競争方式」

5 参加資格

プロポーザル競争に参加できる者は、公告から契約候補者の選定までの間において、次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 熊谷市建設工事請負等競争入札参加者の資格等に関する規則（平成18年規則第81号）又は熊谷市物品売買等競争入札参加者の資格等に関する規則（平成18年規則第82号）に基づく資格者名簿に登載されていること。
- (2) 熊谷市建設工事等の契約に関する入札参加停止等措置要綱（平成17年訓令第62号）又は熊谷市物品の買入れ等の契約に関する入札参加停止等措置要綱（平成19年訓令第50号）による措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 概ね過去2年以内に、他の自治体等と避難所の開設・運営に関する研修業務に携わった実績を有すること。

(6) 次のアからカまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又は支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に、暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(7) (1)の規定にかかわらず、プロポーザル競争の実施に必要とされる場合において、資格者名簿の未登載の者に対しては、次に掲げる書類の提出による審査を行い、適当と認められるときは、当該プロポーザル競争に参加させることができる。

ア 概要書（参考様式1）

イ 使用印鑑届（参考様式2）

ウ 履歴事項全部証明書

エ 財務諸表

オ 直近年度の法人市民税（市内業者の場合）、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

カ 業務実績関係書類

6 質問及び回答

(1) 質問方法

質問がある場合は、質問書（様式1）に質問事項を記載の上、電子メールに

より提出する。

※ 電子メール送信後、必ず市長公室危機管理課に電話し到達を確認すること。

※ 電話又は口頭による質問は受け付けない。

(2) 質問期限 令和6年6月12日(水) 17時まで

(3) 提出先 市長公室危機管理課

(4) 電子メール kikikanri アットマーク city.kumagaya.lg.jp

※ “アットマーク” 部分は「@」に置き換えてください。

(5) 回答方法 質問及び回答については市ホームページに掲載する。

(6) 回答日 令和6年6月19日(水)

7 参加申込手続

(1) 一次審査の提出書類

ア プロポーザル競争に参加を希望する者は、提出期限までに次の書類を提出する。(電子メールでの提出の場合はPDF化し1件ずつの添付とする。)

(ア) 参加申込書 (様式2) 1部

(イ) 会社等概要整理表
(様式3及び事業について包括的に記載しているパンフレット等) 8部

(ウ) 業務実績 (様式4)
(概ね過去2年以内に、他の自治体等と避難所の開設・運営に関する
研修業務に携わった実績を添付すること。) 8部

(エ) 業務実施体制及び体制図 (様式7) 8部

(オ) スケジュール (任意様式) 8部

イ 提出期限 令和6年6月26日(水) 17時まで

ウ 提出先 市長公室危機管理課

エ 提出方法 持参、郵送もしくは電子メールにより提出すること。郵送による場合は、提出期限までに提出先に必着とする。電子メールによる場合は、PDF化したデータとし、部数は各1件ずつ添付することとする。送信後は、電話により受信確認を実施すること。

(2) 二次審査の提出書類

ア 二次審査対象となったものは、提出期限までに次の書類を提出すること(フラットファイルに収納して提出する場合は正本1部、副本7部の計8部を提出する。電子メールで提出する場合はPDF化したデータを1件ずつ添付し提出する。)

(ア) 企画提案書（表紙：様式5、内容は様式自由）

(イ) 見積書（A4判様式任意）

内訳を詳細に記載し、消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込価格を記載すること。また見積書には代表者印を押印すること。

(ウ) その他必要とする書類

イ 提出期限 令和6年7月17日（水）17時まで

ウ 提出先 市長公室危機管理課

エ 提出方法 持参又は郵送もしくは電子メールにより提出すること。

※ 郵送による場合は、提出期限までに提出先に必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法による。なお、郵便事故等については、市は一切の責任を負わないものとする。

※ 電子メールによる場合は、PDF化したデータを1件ずつ添付することとする。送信後は、電話により受信確認を実施すること。

8 企画提案書作成方法

企画提案書の構成は以下のとおりとし、任意の書式で作成すること。

(1) 提案書の構成

ア 企画提案書（表紙：様式5、内容は様式自由、A4版で作成し、A3版の折り込みも可とする）

(ア) 業務実績、支援体制、事業計画スケジュール管理の提案

(イ) 研修参加可能人数と回数に関する提案

(ウ) 研修内での資機材等の使用体験提供に関する提案

(エ) 机間巡視等受講者へのサポート体制に関する提案

(オ) 受講者の災害時の主体性構築に関する提案

イ 業務従事者実績調書（様式6）

ウ 業務実施体制及び体制図（様式7）

エ その他必要に応じて資料を添付

(2) 提出部数 8部（正本1部副本7部）

※電子メールで提出する場合はPDF化したデータを1件ずつ添付し提出する。

9 審査概要

本要領、仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、以下の方法により審査する。

(1) 一次審査

ア 審査方法

一次審査のため提出された参加申込書、会社等概要整理表及び業務実績調査、業務実績体制及び体制図、スケジュールについて市長公室危機管理課において書面審査し、二次審査対象を選出する。

なお、参加者が4者以上の場合は、以下の一次審査配点表に基づき、二次審査の対象とする上位3者を選定する。

一次審査配点表

評価項目	審査の視点	配点 (基準点)
実績	業務の遂行に当たり、十分な実績を有しているか。	20点
体制	業務の遂行に当たり、適切な体制の提案となっているか。	20点
スケジュール	スケジュールは現実的かつ効率的な提案となっているか。	10点
合 計		50点

イ 通知

書面審査で二次審査対象として選出された者に「二次審査に関する通知」を行う。

一次審査で各条件を満たしていなかった者、また二次審査対象に選出されなかった者については、その旨を書面にて通知する。

(2) 二次審査

本要領、仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、以下の方法により避難所開設・運営研修業務委託プロポーザル審査委員会が審査を行う。

ア 審査方法

(ア) 日 時 令和6年8月7日(水)

詳細は「参加資格審査結果通知」により別途通知する。

(イ) 場 所 熊谷市宮町二丁目47番地1

熊谷市役所303会議室(予定)

(ウ) 持ち時間 各者30分以内(プレゼンテーション20分以内、委員からの質疑10分以内)

(エ) 内 容 提案書の内容について説明を行い、審査委員会委員が行う質問に回答する。

(オ) 特別な理由がなく開始時刻に遅れた場合は失格とする。

イ 評価方法

(ア) 採点

審査委員会委員が評価採点基準項目ごとに評価した配点から、委員ごとの評価点を算出し、各委員の評価点を合計して合計評価点とする。

(イ) 選定

合計評価点で最高点を得たものを契約候補者として特定する。なお、最高点を得た者が2者以上ある場合は、「研修内での学習・体験内容に関する提案」の点数が最も高い者を契約候補者とする。更に同点の場合、見積金額の最も低い者を契約候補者とする。

最高点に続く合計評価点を得た者を次点候補者、第3位の合計評価点を得た者を第3候補者として特定する。

(ウ) 評価採点基準及び配点表（審査委員会委員1人当たり）

評価採点基準項目	配点
業務実績、支援体制、事業計画スケジュール管理の提案 ・業務への理解 ・業務従事者の経験、能力 ・支援体制 ・計画的なスケジュール	20点
研修参加可能人数と回数に関する提案 ・参加人数や実施回数の多い提案	10点
研修内での学習・体験内容に関する提案 ・わかりやすく、習得しやすい内容 ・効率的に知識を深められる提案 ・資料映像視聴や実機操作など、性質に応じた効果的な提案	30点
机間巡視等受講者へのサポート体制に関する提案 ・知識・能力・体験の獲得が、受講者間で偏りがいないような環境づくりやサポート体制の提案	10点
受講者の災害時の主体性構築に関する提案 ・受講者のやる気を引き出すことが期待できる提案 ・受講者の主体的な取組が期待できる提案	10点

提案価格	$\frac{20 \text{ 点} \times \text{最低提案価格}}{\text{提案価格}}$
合計	100点

(エ) 評価点の考え方（提案価格以外）

各審査委員会委員は、評価採点基準項目ごとに、最も優れた提案をした1者のみに満点を付し、それに比較して他者には2点以上減点した点数を付す。（他者の点数は同点数可）

なお、参加が1者の場合、上記満点を付す考えは適用しない。

(オ) 最低基準点の設定

最低基準点については、6割以上とする。ただし、1者のみ応募の場合は、配点表の合計点から提案価格点を除いた点数の6割とする。

(カ) プロポーザルの参加資格が無効となる場合

提出書類に虚偽の記載があった場合、参加資格を無効とし、評価採点の対象としない。

ウ その他

機器等必要な場合は以下のとおりとする。

(ア) パソコン等は提案者が用意すること。

(イ) スクリーン、HDMIケーブル及びプロジェクターは、市が用意する。

10 選定結果

(1) 通知方法 全提案者に対して電子メールにより通知する。

(2) 通知時期 令和6年8月21日（水）

(3) 選定結果の公表

選定過程の透明性を確保するため、次の事項を市ホームページにおいて公表する。なお、選定されなかった提案者が1者であった場合は、当該提案者の評価点は公表しない。

ア 契約候補者の名称

イ 全提案者の名称 ※申込順

ウ 全提案者の評価点 ※得点順

エ 契約候補者の選定理由

オ 避難所開設・運営研修業務委託プロポーザル審査委員会委員の氏名及び選任理由

1 1 契約締結

選定後、随意契約に係る協議を行い、速やかに随意契約を締結する。なお、この場合、契約候補者は改めて見積書を提出するものとする。

1 2 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の追加、修正及び削除は認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断でプロポーザル競争に係る審査以外には利用しない。
- (4) 市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることができる。
- (5) 企画提案書の提出は、1者1案とする。

1 3 情報公開及び提供

市は、企画提案書等について、熊谷市情報公開条例（平成17年条例第10号）の規定による請求に基づき、第三者に公開できるものとする。ただし、企画提案者の正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合があり、プロポーザル競争の契約候補者選定に影響を及ぼす恐れがある情報は、選定後の公開とする。

1 4 その他

(1) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用等、必要な経費は全て提出者の負担とする。また、やむを得ない理由によりプロポーザル競争を中止する場合、プロポーザル競争に要した費用については市に請求できないものとする。

(3) 参加辞退の場合

参加申込書又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、参加を辞退する旨を記載した書面（様式は任意）を、速やかに危機管理課あてに提出するものとする。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示し、提出期限、提出先、提出方法、書類作成方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ 見積書の金額が、「3 予算額」を超過した場合

(5) 知的創造物についての権利等

企画提案書等の著作権及び産業財産権は、提案者に帰属するものとする。ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書等について、市は提案者の許諾を得た上で、特段の対価なく使用（複製、転記又は転写をいう。）できるものとする。

また、企画提案書等において第三者の著作権及び産業財産権の対象となっているものを使用したことにより生じた責任は、提案者が負うものとする。

1.5 日程（予定）

令和6年5月29日（水）実施公告、参加申込及び質問開始

6月12日（水）質問締切

6月19日（水）質問に対する回答

6月26日（水）参加申込及び一次審査提出書類提出締切

7月 3日（水）一次審査決定通知

7月17日（水）二次審査提出書類締切

8月 7日（水）プレゼンテーション審査

8月14日（水）選定委員会への報告

8月21日（水）選定結果通知

1.6 問合せ先

熊谷市市長公室危機管理課

住 所：〒360-8601 熊谷市宮町二丁目47番地1

電 話：048-524-1111（内線333）

FAX：048-525-9051

E-mail：kikikanri アットマーク city.kumagaya.lg.jp

※“アットマーク”部分は「@」に置き換えてください。