

令和6年度
阿武町地域防災計画改訂業務委託事業
公募型プロポーザル実施要領

令和6年5月

阿武町

1. 目的

近年、異常気象等による線状降水帯やゲリラ豪雨による災害をはじめ、東日本大震災や熊本地震、能登半島地震の発生などにより、想定を超えた大規模災害等による甚大な被害が全国各地で発生するなど、これまで以上に地域防災に対する関心が高まっている。

町では、町民の安全と安心を守るため、防災計画の見直しを行い、阿武町の地域特性を踏まえ、国や県の防災に関する計画や、関連する各種計画との整合性を図り、時代に即した実効性の高い地域防災計画の全面改訂を図ることを目的とする。

2. 業務概要

- (1) 委託業務名 阿武町地域防災計画改訂業務
- (2) 委託期間 契約日から令和7年3月19日まで。
- (3) 業務内容 「阿武町地域防災計画改訂業務委託仕様書」による。
- (4) 契約限度額 8,000千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）
※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、契約金額については、契約限度額の範囲内において、プレゼンテーション時に見積書を提出するものとする。（様式は特になし。）
- (5) 決定方法 公募型プロポーザル方式による。
- (6) 事務局 〒759-3622 山口県阿武郡阿武町大字奈古 2636
阿武町役場 総務課

3. 提案実施スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは次のとおりです。

| 内 容 | 日 付 |
|-----------------|--------------------|
| 1. 手続き開始の公告 | 令和6年5月20日（月） |
| 2. 参加表明書の提出期限 | 令和6年6月4日（火）まで |
| 3. 質問書の受付期間 | 令和6年5月31日（金）午後5時まで |
| 4. 質問書の回答期日 | 令和6年6月3日（月）午後予定 |
| 5. プロポーザル参加申請期限 | 令和6年6月4日（火）午後5時まで |
| 6. 参加資格確認の通知 | 令和6年6月7日（金） |
| 7. 企画提案書の提出期限 | 令和6年6月11日（火）午後5時 |
| 8. プレゼンテーション | 令和6年6月14日（金）予定 |
| 9. プロポーザル審査結果通知 | 令和6年6月18日（火）予定 |
| 10. 契約締結 | 令和6年6月19日（水）予定 |

4. 応募資格条件

本企画提案に応募できる者は、次の要件をすべて満たすものに限る。

- (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 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 阿武町の入札参加停止措置を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）による破産手続き開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）による再生又は再生手続きをしていないこと。
- (4) 暴力団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 2 号に規定する暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）また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者でないこと。
- (5) 所得税又は法人税、市区町村税に納付（納入）すべき租税の滞納がないこと。
- (6) 本業務に類似する業務実績があること。

5. 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限 令和 6 年 5 月 31 日（金）午後 5 時まで
- (2) 提出方法 質問書（様式 1）に記入し、期限までに電子メールにより送信のこと。（電話により受信確認を行うこと。）
- (3) 提出先 メールアドレス：soumu01@town.abu.lg.jp
- (4) 回答方法 参加申請書の提出者全員に対し、6 月 3 日（月）までに電子メールにより送信する。
- (5) 注意事項 質問に対する回答は、実施要領等を補完するものとする。評価及び審査に係る事項等への質問は受け付けないものとする。

6. 応募手続き等

プロポーザルへの提案を希望する場合は、以下のとおり参加表明を行うこと。

- (1) 提出書類
 - ア. プロポーザル参加申請書（様式 2）
 - イ. 事業者（会社）概要（様式 3）
 - ウ. 業務実績書（様式 4）
- (2) 提出期限 令和 6 年 6 月 4 日（火）必着 午後 5 時まで
- (3) 提出方法 事務局へ郵送または、メールアドレス：soumu01@town.abu.lg.jp（電子メール送信後は事務局へ電話で受信確認すること。）

7. 参加資格審査と結果の通知

提出された参加表明に係る書類により参加資格を確認し、6月7日（金）に電子メール等にて審査結果を通知する。

8. 提案書類の提出

(1) 企画提案書（様式任意）

表紙、目次等を含めA4版10ページ以内とすること（必要に応じてA3版の使用も可）

(2) 見積書（様式任意）

具体的な積算内容が分かるように内訳書を添付し、見積金額は消費税及び地方消費税を含む額とし、8,000千円以内の金額とすること。

(3) 業務工程表（様式任意）

A4版1枚に業務の工程を記載すること。

(4) 業務実施体制調書（様式5）

本業務を担当する業務責任者、担当者について、担当する業務内容等を記載すること。

(5) 業務責任者調書（様式6）

業務実施体制調書に記載したうち、業務責任者について作成すること。

(6) 提出期限

令和6年6月11日（火） 午後5時まで

(7) 提出方法

事務局へ郵送または、メールアドレス：soumu01@town.abu.lg.jp
（電子メール送信後は事務局へ電話で受信確認すること。）

9. プレゼンテーション・審査

(1) 実施方法

ア. 開催日：令和6年6月14日（金） ※開始時刻については別途通知する。

イ. 開催方法：提出された企画提案書、プレゼンテーション等に基づき審査を行います。審査により、最も優れた参加事業者を本業務の優先交渉者として決定する。（Web会議システム等を利用したプレゼンテーションも可）

ウ. 説明等：プロポーザル審査会におけるプレゼンテーションは、本件業務の担当予定者が説明を行うものとする。

※1社当たり40分程度（説明30分、質疑応答10分）

(2) 企画提案の審査・通知

企画提案の評価は、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、審査委員会を組織して審査し、項目ごとに数値化して採点し、合計点が最も高い者を候補者とする。

- ア. 複数の同得点者が生じた場合は、審査委員の合議により順位を決定する。
- イ. 提案者が1者であっても本プロポーザルは成立するものとする。
- ウ. 審査委員会の構成は公表しない。
- エ. 審査の結果は、すべての提案者に対して書面により通知する。
- オ. 審査結果に対する異議等は受理しない。

(評価基準)

| 審査項目 | 審査の視点 | 配点 | 点数 |
|--------|--|-----|----|
| 活動実績 | 活動実績を豊富に持ち、実績に伴うノウハウが活かせる内容か | 15 | |
| 人員体制 | 業務遂行にあたり、必要十分な能力を有する人員、および体制となっているか | 10 | |
| 現状認識 | 本町の現状や問題認識を適切にとらえているか | 10 | |
| 業務理解度 | 本業務の目的、内容が十分に理解出来ているか | 10 | |
| 提案内容 | 法改正や上位計画の動向を把握し、計画改訂事項等が的確で、適切な提案がなされているか。 | 15 | |
| 独自提案 | 仕様書に基づく業務のほか、本町の現況、特性、課題を的確に把握し、課題解決のための企画力と実効性のある提案内容となっているか | 20 | |
| スケジュール | 業務遂行にあたり、無理のない適切かつ現実的なスケジュールが提示されているか | 10 | |
| 見積価格 | 提案内容と見積額を比較して適切な見積額となっているか（※提案上限額を超える場合は失格とする） ※点数＝最低見積金額÷見積金額×10（切り捨て） | 10 | |
| 合 計 | | 100 | |

10. 契約の締結

町は、受託候補者と本業務の契約に関して協議し、その協議が整い次第、当該契約を締結するものとする。この場合において、協議が整わなかった場合は、次位の事業者と同様の協議を行う。

11. その他の留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加証明書及び企画提案書等の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用は、提出者または提案者の負担とする。
- (3) 企画提案書等の提出は1社につき1案とする。
- (4) 提出された書類等の所有権は町に移転するものとし、すべての書類の返却は行わない。
- (5) 提出された書類等の著作権は、それぞれの提案者に帰属したままとし、町は、提案者の評価の目的以外にこれを使用しないものとする。ただし、評価に必要な限りにおいて、写しを作成する必要がある場合には、町が提出書等を複製できるものとする。
- (6) 提出期限以降における参加表明書、企画提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。ただし、町が認めた場合はこの限りではない。
- (7) 本プロポーザルから辞退する場合は、速やかに書面（様式7）によりその旨届け出るものとする。
- (8) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
 - ア. 参加要件資格を満たしていないもの。
 - イ. 提出書類に虚偽の記載があった場合または、審査に影響を与えるような不備があった場合
 - ウ. 本要領で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - エ. 審査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、提案上限額を超過した場合
 - カ. 本プロポーザルの公告日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合
- (9) 特定された企画提案書等の内容については、当該業務の仕様書に適切に反映するものとする。

12. 問合せ先

〒759-3622 山口県阿武郡阿武町大字奈古2636番地

阿武町役場 総務課（担当：中野・平田）

TEL 08388-2-3110

電子メールアドレス soumu01@town.abu.lg.jp

阿武町地域防災計画改訂業務委託仕様書

1. 委託業務名

令和6年度阿武町地域防災計画改訂業務

2. 業務期間・スケジュール

◎業務期間は、契約締結の日から令和7年3月19日までとする。

◎スケジュール（予定）

- ・ 令和6年6月～11月：阿武町地域防災計画及び概要版の策定（案）
※業務継続計画の見直し
- ・ " 12月：パブリックコメント（山口県との協議等）
- ・ 令和7年 1月：防災会議
- " 2月：各地区住民説明会
- " 3月：成果品納品

3. 委託業務内容

(1) 阿武町地域防災計画の全面改訂（震災対策編、資料編含む）

- ①地域防災計画の全面改訂にあたり、現行の地域防災計画の問題点を整理し、重点的に見直すべき事項を把握するとともに、国や県の防災に関する計画や阿武町業務継続計画等との整合性を図り、併せて、業務継続計画の見直しを図る。
- ②計画改訂時以降の法律改正、また、震災対策編については、東日本大震災や能登半島地震などの大地震や近年の異常気象による災害を踏まえた国や県の取り組み、施策等を取り入れるなど、各種防災対策や関連法令、ガイドライン等との整合性を図る。
- ③資料編の作成に当たっては、作成資料及び町の所有するデータをもとに、阿武町防災会議条例、阿武町災害対策本部条例、阿武町農村情報連絡（防災行政無線）施設の設置及び管理に関する条例や、応援協定、避難所、備蓄品・備蓄品リスト、各種様式等、必要なものを資料編としてとりまとめる。
- ④作業報告書は、検討事項、打ち合わせ協議録、町内各課意見照会関連資料、防災会議関係資料等を作業報告書として作成する。
- ⑤打ち合わせ協議は計画的に行い、その都度議事録を作成する。
- ⑥その他有効な提案は積極的に取り入れるものとする。

(2) 地域防災計画（概要版）及び、職員防災マニュアルの作成等

- ①計画の概要版、職員防災（初動）マニュアルを併せて作成する。
- ②新たに感染症対策等を踏まえた業務継続計画の見直しを行い、併せて防災計画との整合性を図る。

(3) 過去の災害と関連法令の変遷・概要、年表の作成

- ①防災計画策定の根拠資料とするとともに、地域の防災教育の場で活用するため、過去の災害及び関連法令の改正情報の洗い出し（昭和30年以降）
- ②年表の作成（昭和30年以降）

(4) パブリックコメント実施への支援

- ①庁内調整の終了した計画案について、パブリックコメントの実施を支援し、結果を素案に反映させる。

(5) 山口県との調整及び県への報告資料作成支援

- ①山口県との調整や山口県からの修正指示等については、事務局と協議の上、計画案の修正を行う。
- ②山口県へ報告のための提出資料の作成（電子データ）等の支援を行う。

(6) 防災会議の運営支援

- ①防災会議の会議資料（電子データ）の作成を行うとともに、必要に応じて会議にも出席するものとする。

(7) 住民説明会への支援

- ①住民説明会の資料の作成、説明支援を行う。

4. 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- (1) 阿武町地域防災計画（基本編、震災対策編、資料編等）A4版ファイル形式 40部
- (2) 阿武町地域防災計画原稿（WORD及びPDF形式）一式
- (3) 阿武町地域防災計画概要版 A4版 150部（職員、関係機関、防災会議用等）
- (4) 阿武町地域防災計画概要版原稿（WORD及びPDF形式）一式
- (5) 職員防災マニュアル A4版 80部
- (6) 職員防災マニュアル原稿（WORD及びPDF形式）一式
- (7) 業務継続計画改訂原稿（WORD及びPDF形式）一式
- (8) 防災会議資料（WORD及びPDF形式）一式（印刷：必要部数）
- (9) 作業報告書等（簡易正本）1部
- (10) 成果品の各電子データ一式
- (11) 成果品はすべて阿武町に帰属するものとする。

5. その他

- (1) 本仕様書で明示できないものは、必要に応じて町と協議し、決定すること。