

山形市避難所等環境整備計画策定業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市における避難所等の現状の課題を明らかにし、災害時に誰もが安全で安心して過ごすことができ、誰一人として取り残されることのない避難所等の運営を目指す。このため、被災者支援の充実に向けた避難所運営のあり方等の見直しを行い、避難生活における生活環境の向上を計画的に図るための計画を策定し、大規模災害の発災に備え、令和8年度から5年間を取組期間として、計画に基づいた取組を実施する。

2 概要

(1) 業務名

山形市避難所等環境整備計画策定業務

(2) 委託内容

別添「山形市避難所等環境整備計画策定業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとお

(3) 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 委託料上限額

8,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

3 参加資格要件

本業務の公募型プロポーザルに参加する者は、次の要件を全て満たすこと。

- (1) 過去3年以内に、仕様書に示す業務内容と同等もしくは類似の実績がある。（参加申込時契約書の写し提出）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (4) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。

- (5) 山形市暴力団排除条例（平成23年市条例第25号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (6) 全ての税について滞納がないこと。

4 スケジュール

内容	日時
公募開始	4月25日（金）
質問受付期限	5月 2日（金） 午後5時
質問書に対する回答期限	5月 9日（金） 午後5時
参加申込の受付期限	5月15日（木） 午後5時
参加資格審査結果の通知	5月20日（火）
企画提案書等の提出期限	5月27日（火） 午後5時
プレゼンテーション審査	6月 2日（月）
審査結果の通知・公表	6月 6日（金）
契約内容の調整、仕様書の決定	6月中旬
見積書の提出	6月中旬
契約締結	6月下旬

5 実施要領及び仕様書等に関する質問

(1) 受付期間

令和7年4月25日（金）～令和7年5月2日（金）午後5時（必着）

(2) 質問方法

質問書（様式6）を原則電子メールで送付すること（送付先は巻末参照）。メールの件名は「【プロポ質問】山形市避難所等環境整備計画策定業務」とし、必ず電話でメールが受信されているかを確認すること。

なお、評価基準の配点等、審査にかかる質問は受け付けない。

(3) 質問書に対する回答期限

ア 回答日時

令和7年5月9日（金） 午後5時まで

イ 回答方法

山形市公式ホームページに質問と回答を掲載する。掲載の日は質問者へ事前にメールで周知する。

6 参加申込及び参加資格要件確認

(1) 申込期限

令和7年5月15日（木）午後5時まで（必着）

(2) 申込方法

提出書類を郵送又は持参

（持参する場合は、土・日、祝日を除く午前9時～午後5時）※送付先は巻末参照

(3) 提出書類

ア 参加申込書（様式1）

イ 誓約書（様式2）

ウ 会社概要書（様式3）

エ 業務実績書（様式4）

同種・類似業務に関する受託実績について東北地方での実績を含み6件を上限に記載すること。また、記載した業務について、業務の完了が確認できる資料のほか、当該実績が同種又は類似していることが確認できる資料(契約書の写し等)を参考資料として添付すること。

オ 直近3ヶ月以内に発行された、法人税、消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書並びに山形市に本社・支社や事業所がある者は法人市民税及び固定資産税に未納がないことの証明書の原本

(4) 提出部数

各1部

(5) 参加資格要件確認

令和7年5月20日（火）までに、参加資格審査結果をメールで通知し、プレゼンテーション審査参加者には時間及び場所等の詳細も併せて通知する。

7 企画提案書等の提出

参加資格があると認められた者は、次のとおり企画提案書等（以下「提案書類」という。）を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年5月27日（火）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

提案書類を郵送又は持参

（持参する場合は、土・日、祝日を除く午前9時～午後5時）※送付先は巻末参照

(3) 提案書類

ア 企画提案書（任意様式）

別表「評価基準表」の視点を踏まえ、次の条件を満たすよう作成すること。

(ア) 専門知識を有さない者にも理解できるよう配慮し、図表などを用いて分かりやすい資料を作成すること。

(イ) 表紙、目次などを含め20ページ程度を上限とし、A4判用紙に両面印刷し、簡易製本すること。

(ウ) 別紙「山形市避難所等環境整備計画策定業務委託仕様書(案)」に記載した内容に基づき提案すること。仕様書に記載されていないが有効であると考えられる事項についても具体的に記載すること。

イ 経費見積書(様式5)

本業務に係る一切の経費について記載すること。

ウ 経費内訳書(任意様式)

作業項目ごとの費用及び算出根拠を示すこと。

(4) 提出部数

ア 正本 1部

イ 副本 5部

ウ 提案書類のデータを入れた電子媒体(CD-R等) 1枚

※ 副本とは、事業者等を特定できる記載(事業者名、住所、社章、商標、製品名等)がない書類であり、審査の際に資料として使用する。提出の際は、記載内容を十分に確認すること。

(5) 提出先

巻末参照

(6) その他

ア 提案書類は、提出後の加除、差し替えは不可とする。

イ 受理した提案書類は選定結果に関わらず返却しない。

ウ 提案書類の内容について、問い合わせをする場合がある。

8 プレゼンテーション

令和7年6月2日(火)に指定の場所で、山形市避難所等環境整備計画策定業務公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)に対し、「7 企画提案書等の提出」で提出した(3)の提案書類を用いてプレゼンテーションを行うが、その中でも「ア 企画提案書」を重点的に説明すること。また、あわせて質疑応答も行う。

(1) 説明要領

ア 参加できる人数は3名以内とし、説明は原則当該業務の担当者が行うこと。

イ 時間は30分以内(説明20分、質疑応答10分)とする。

- ウ 順番は、法人名又は事業者名の五十音順とする。
- エ 説明に際して、プロジェクター等機器を用いることができる。なお、プロジェクター及びスクリーンについては、市で用意する。接続はHDMIケーブルを可能とする。
- オ 他者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。
- カ オンラインでの参加を可能とする。使用ツールはZoom。URLは山形市が発行する。
- キ 審査委員会は、プレゼンテーションの形式によって評価に差が生じることのないよう、オンライン形式での実施であっても対面と同様に評点を行うものとする。

9 審査

審査委員会で「別表 評価基準表」に基づき評価を行う。

(1) 審査結果

- ア 各審査委員の評価点合計得点が最も高い上位1者を、契約交渉順位第1位の候補者（以下「第1位の候補者」という。）として選定し、2番目に合計得点が高かった者を契約交渉順位第2位の候補者（以下「第2位の候補者」という。）として選定する。合計得点の最も高い者が2人以上いるときは、企画提案の評価点が高い者を上位とする。
- イ 各審査委員の評価点の合計得点の6割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない場合は、契約候補としない。
- ウ 企画提案をする者が1者のみの場合であっても審査を実施する。
- エ 審査の結果は文書により通知し、山形市公式ホームページで公開する。なお、電話や手紙等による審査結果に関する問い合わせには一切応じない。
- オ 審査結果について、異議を申し立てることはできない。

10 プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格

次に掲げる項目のいずれかに該当するものは、失格とし、審査の対象としない。

- ア 提出した書類に虚偽の記載のあるもの。
- イ 見積り金額に消費税及び地方消費税を加えた金額が8,000,000円を超えるもの。
- ウ 期間内に提出書類が提出されなかったもの。
- エ 審査会の委員に対して、当該プロポーザルに係る事務に関して直接間接を問わず接触を求めたもの又は接触したもの。
- オ 審査結果に影響を与えるような工作をしたもの。
- カ その他、実施要領に違反するもの。

(2) 辞退

提案書類提出後に、辞退する場合は文書にて連絡すること（任意様式）。

(3) 著作権・特許権等

ア 企画提案に関する提案書類の著作権等の取り扱いについて、提案書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等において、本市が本業務に関し必要と認めるものについては、当該参加者の同意を得た上で提案書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

イ 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国及び日本国以外の国の法令等に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任の一切は、提案者が負うものとする。

(4) 複数提案の禁止

提案者は、複数の企画提案書の提出はできない。

(5) 提案書類の変更の禁止

提出期限後の提案書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。(市が補正等を求める場合を除く。)

(6) 返却等

提案書類は、理由の如何を問わず返却しない。

(7) 費用負担

提案書類の作成、提出、参加に要する経費等は、すべて提案者の負担とする。

(8) その他

ア 提案者は、参加申込書の提出をもって、実施要領記載内容に同意したものとする。

イ 提出された書類について、山形市情報公開条例（平成10年7月施行）に基づく公開請求があった場合は、原則として公開対象文書となる。

(ア) 公開により、その者の権利、競争上の地位、その利益を害すると認められる情報は、非公開となる場合があることから、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書（任意様式）で申し出ること。

※ 公開・非公開の判断については、公開請求があったときに改めて確認のうえ判断する。

(イ) プロポーザルの契約候補者選定前において、決定に影響が出るおそれのある情報については、決定後の公開となる。

ウ 電子メール等の通信事故について、本市はいかなる責任も負わない。

エ 本プロポーザルに係る提出書類についてはすべて押印不要とする。

11 契約の締結

(1) 契約の締結方法

本市と第1位の候補者との間で契約締結の協議を行い、仕様書を確定させた上で見積書を徴し、契約を締結する。

(2) 契約保証金

契約の締結に際し、契約保証金の納付を要する。ただし、山形市契約規則第8条に該当する場合を除く。

(3) 委託料の支払方法

完了払い

(4) その他

第1位の候補者との協議が不調となったと本市が判断した場合は、第1位の候補者との交渉を終了し、審査委員会で評価点の合計得点が配点合計の6割以上となった者のうち、評価点の上位の者から順に、契約締結の協議を行うものとする。

12 提出先・問い合わせ先

山形市総務部 防災対策課 防災対策係

〒990-8540 山形県山形市旅籠町2-3-25

TEL 023-641-1212（内線383・384）

FAX 023-624-8847

Eメール bosai@city.yamagata-yamagata.lg.jp

別 表

山形市避難所等環境整備計画策定業務 公募型プロポーザル 評価基準表

評価項目	評価の参考	評価の視点	配点
1 業務実績	業務実績 (様式4)	(1) 本業務を遂行するにあたり有効な実績を有しているか。	5
2 業務体制	企画提案書	(1) 本業務を遂行するにあたり十分な体制が確保されているか。	5
3 企画提案	企画提案書	(1) 本業務の目的を十分に認識しているか。	10
		(2) 近年の大規模災害の現状を把握し、課題を的確に捉えているか。	10
		(3) 課題解決の手法として、具体的かつ効率的で、実現性の高い内容となっているか。	20
		(4) 適切に業務が遂行できるスケジュールか。	10
		(5) 仕様書に示したものの以外にも有効な検討内容・方法などの追加提案が提示されているか。	15
4 動向把握	企画提案書	(1) 国や県、他区市町村の動向や事例を把握しているか。	5
5 プレゼンテーション	当日の様子	(1) 業務遂行に対する意欲、論理性、説得力があるか。 提案書の内容や説明はわかりやすいか。	5
6 価格	経費見積書 (様式5)	(1) 提案内容に応じた妥当な価格であるか。	15
合 計			100