

調布市避難所運営マニュアル修正のためのガイドライン策定 等支援業務委託事業者候補選定プロポーザル実施要領

第 1 業務概要

1 件名

調布市避難所運営マニュアル修正のためのガイドライン策定
等支援業務委託

2 業務目的

調布市（以下、「市」という。）では、避難所における共同生活を円滑に営むために作成する避難所運営マニュアル作成の促進を図る『避難所運営マニュアル作成のためのガイドライン』を平成24年3月に策定した。このガイドラインをもとに、市内の全市立小中学校及び大町スポーツ施設の指定避難所において、地域、学校、行政が協働し、避難所運営マニュアルが作成された。

避難所運営マニュアル作成後、令和元年東日本台風第19号や能登半島地震など全国各地で災害が発生したほか、新型コロナウイルス感染症の感染症対策など、避難所運営上の新たな課題も認識された。

これらの課題を受け、国や東京都においても、感染症対策や令和6年能登半島地震での課題を受け、避難所運営指針が改定された。

このことから、市においても、上記の課題や指針を受け避難所運営マニュアル修正のためのガイドラインを作成する。なお、避難所運営だけでなく、避難した誰もが避難所開設ができるよう、デザイン等にも工夫した避難所開設に関するアクションカードを併せて作成する。

また、能登半島地震においては、避難者が他の自治体に避難する2次避難が行われるなど、自治体間で避難者情報の共有がなされた。その際には、配慮すべき事項の引継ぎが行われない場合があるなど、避難者情報の取り扱いに課題があった。

市においては、平成8年に「震災時等の相互応援に関する協定」、令和3年に「東京都及び区市町村相互間の災害時等協力協定」を締結し、東京都内の市区町村では相互に避難所の一時的な提供を協力することとなっている。（協定内容は、市地域防災計画資料編を参照）

これらのことから、相互の市民の避難が考えられる近隣市である三鷹市、府中市、狛江市と避難者情報共有検討会を結成し、協定に基づいた避難者情報の共有要領を作成する。

また、情報共有に当たっては避難者情報のデータ化が肝要であるが、健康管理含め避難所運営上必要な避難者情報を更新できるよう、市が提示するシステムの比較検討を行う。【資料参照】

3 業務内容

以下のとおりとする。なお、各内容はプロポーザル実施時点で予定しているものであり、事業者選定後、双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。なお、プロポーザルにおける企画提案においては、本内容の変更又は追加等の提案を行うことも可能とする。

(1) 調布市避難所運営マニュアル修正のためのガイドライン策定【完成予定期限3月末】

ア 調布市避難所運営マニュアル修正のためのガイドライン素案の作成

イ 調布市避難所運営マニュアル修正のためのガイドラインの作成

ウ 新旧対照表の作成

エ 庁内各部及び各関係機関の意見照会の実施

オ 避難所アクションカードの作成

カ 地区協議会及び要配慮者等の関係団体との意見交換の実施

キ 防災対策検討委員会の実施

(2) 避難者情報共有要領の策定【完成予定期限1月末】

- ア 策定方針の検討
- イ 過去の災害時の避難者情報共有事例の収集・整理
- ウ 自治体間の避難者情報共有の法的根拠の整理
- エ 市が提示する避難者情報をデータ化するシステムの比較
検討
- オ 避難者情報共有要領素案の作成
- カ 避難者情報共有要領の作成
- キ 避難者情報共有検討会の実施

- (3) 打合せ協議(計4回)
- (4) 防災対策検討委員会(1月)の資料作成
- (5) 避難者情報共有検討会(12月)の資料作成

4 成果物

- (1) 調布市避難所運営マニュアル修正のためのガイドライン策
定

- ア 調布市避難所運営マニュアル修正のためのガイドライン完
成版(A4判両面・くるみ製本)正副2部
- イ 調布市避難所運営マニュアル修正のためのガイドライン
完成版 印刷用原稿(A4判片面印刷)1部
- ウ 避難所アクションカード原稿(サイズ,枚数は本委託で
定める)

- (2) 避難者情報共有要領の策定

- ア 避難者情報共有要領完成版(A4判両面・くるみ製本)
正副2部
- イ 避難者情報共有要領完成版 印刷用原稿(A4判片面印
刷)1部
- ウ 市が提示する避難者情報をデータ化するシステムの比較
検討結果(A4判両面,ファイル綴じ)

- (3) 防災対策検討委員会資料(1回)電子データ
- (4) 避難者情報共有検討会(1回)電子データ及び資料20部
- (5) 作業報告書(簡易製本)1部

(6) 成果品一式を格納したDVDまたはCD-R一式

※なお、成果物である電子データは、PDFとWord等の容易に修正できる両方のデータを提出すること。

5 業務期間（予定）

契約締結日から令和8年3月31日まで

第2 予算（見積限度額）

12,260千円（税込）

第3 実施形式

公募型プロポーザル方式

第4 参加資格

申込時において、次に掲げる条件を全て満たしていること。

- 1 次に掲げる営業種目において、調布市での競争入札参加資格を有していること。
 - (1) 都市計画・交通関係調査業務
 - (2) 土木・水系関係調査業務
- 2 調布市指名停止等措置要綱（平成18年調布市要綱第220号）による指名停止を受けていないこと。
- 3 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第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 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- 5 調布市暴力団排除条例（平成24年調布市条例第27号）第2条第6号に規定する暴力団関係者に該当しないこと。
- 6 調布市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年調布市要綱第8号）に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- 7 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合にあっては、その構成員が同一のプロポーザルに参加していないこと。

- 8 相互に資本関係又は人的関係を有する者が本件プロポーザルに参加していないこと。
- 9 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと及び破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- 10 国税及び地方税を滞納していないこと。
- 11 令和2年度から令和6年度までの5年間に、東京都及び都内市区町村において地域防災計画の策定または改定業務を実施した実績を有すること。
- 12 業務にあたっては、市や関係者との打合せ・連絡調整等を円滑に行うとともに、必要に応じて迅速に現場への社員派遣を行うことが出来る体制であること。
- 13 本業務の特性を考慮し、委託を遂行するために必要な知識、技術を有する総括責任者及び管理技術者を充てること。なお、管理技術者の要件は以下の通りとする。
 - (1) 業務実績
東京都及び都内市区町村において令和2年度以降公示日までに完了した、地域防災計画の策定または改定業務を実施した実績を1件以上有すること。
 - (2) 保有資格
技術士建設部門（河川，砂防及び海岸・海洋，または，都市及び地方計画）を有すること。

第5 候補者選定方法

以下の1～3の審査を順に行い、候補者を決定する。

1 参加資格審査

本プロポーザルに応募した事業者に対して、本実施要領（以下「要領という。」）第6第2項により提出された参加申込書等によ

り審査を行う。

2 一次審査（企画提案書等の書類審査）

1により参加資格を満たした事業者に対して、要領第8により提出された企画提案書等により書類審査を行う。

3 二次審査（プレゼンテーション審査）

2による審査を通過した事業者に対して、要領10によるプレゼンテーション審査を行う。

第6 募集内容

1 募集方法

令和7年8月1日（金）より市ホームページに掲載する。

2 申込方法及び期間

本プロポーザルに応募しようとする事業者は、令和7年8月14日（木）までに以下の提出書類を持参又は郵送（必着）で提出しなければならない。持参する場合は事前に総務部総合防災安全課（以下「事務局」という。）に電話連絡のうえ、午前8時30分から午後5時までに提出すること

(1) 参加申込書（様式第1） 正本1部

(2) 事業者概要（様式第2） 正本1部

※パンフレット等がある場合、併せて1部ご提出ください。

(3) 参加資格要件確認書（様式第3） 正本1部

(4) 業務受託実績調書（様式第4） 正本1部，副本9部

※「第4 参加資格 1.1」を満たすことを証する書類（契約書の鑑の写し等）を添付すること。

※副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること

3 質疑及び回答

応募する事業者は、本プロポーザルに関して質疑がある場合、令和7年8月1日（金）から同年8月7日（木）正午までに参加申込方法等について電子メールにより質問をすることができる。

件名は「プロポーザル質問（事業者名）」とし、質問書（様式第9）に必要事項と質問内容を記入のうえ、添付すること。

回答は、令和7年8月12日（火）までに随時、市ホームページに掲載する。回答は、応募に必要と判断される質問のみについて行うこととし、応募に必要ないと判断した質問の場合はその旨を回答する。また、質問が応募に必要であるか判断しがたい場合は、当該質問を行った事業者に質問主旨を確認する。

第7 参加資格審査

1 審査対象

応募した全事業者とする

2 審査方法

提出された応募書類により、事務局が審査を行う。

3 審査結果の通知等

参加資格の審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対し参加資格審査結果通知書により、令和7年8月18日（月）に書面及び電子メールにて通知（発送）する。

なお参加資格が満たないと判断された事業者は、その理由について説明を求めることができる。その場合、令和7年8月20日（水）正午までにその旨を記載した書面を持参又は電子メールにより事務局へ提出すること。回答は、令和7年8月22日（金）までに電子メールにより行う。

第8 企画提案書等の策定方法等

1 提出書類及び期限等

要領第7により参加資格を満たすと判断された事業者は、次の書類を令和7年9月3日（水）までに持参又は郵送（必着）にて事務局へ提出すること。持参する場合は事前に事務局に電話連絡のうえ、午前8時30分から午後5時までに提出すること。

書類	様式	部数	備考
企画提案書等	様式第5（表紙のみ）、企画書（任意様式） 8-1, 8-2	正本1部 副本9部	・提出資料策定上の留意点を参照のうえ作成すること
経費見積書	様式第6	正本1部 副本9部	・内訳書も添付すること
調布市暴力団排除条例の趣旨による誓約書	様式第7	正本1部	
業務スケジュール	任意様式	正本1部 副本9部	

※ 副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること

2 提出資料策定上の留意点

- (1) 要点を押さえて、わかりやすく記載すること。
- (2) 業務の目的を捉え、業務内容を達成するために必要な業務推進方法等について記載すること。
- (3) 用紙サイズはA4版、両面印刷（文字サイズ12以上。各ページ下部にページ番号を記載。左上綴じ）で記載する。策定にあたっては、必ず以下に規定する記載内容によること。
- (4) 既定の様式に記載の設問内容に沿って、必要事項及び提案事項を記載すること。

※ 企画提案書の各様式の設問について、市で指定している事項の他、本業務の実施にあたり効果的と考えられる提案事項も交えて記載すること。

※ 企画提案書の各様式の設問について、これまでの受託実績における取り組みや効果も交えて記載すること。

既定の様式の変更は行わないこと。（変更部分については評価の対象としない。）

- (5) 各様式について、事業者名、担当者名、ロゴマーク等の記載は原本のみとする。副本には記載しない又はマスキング等を施し、事業者が特定できないようにすること。
- (6) 市及び東京都地域防災計画、業務継続計画、災害時受援応援計画及び、調布市国土強靱化地域計画等の関連計画や東京都避難所運営指針及び市避難所運営マニュアル作成のためのガイドライン等を踏まえた企画提案を行うこと。また、内容について市民に分かりやすく伝えるための取組みを提案すること。

3 質疑応答

事業者は企画提案に関して質疑がある場合、令和7年8月22日（金）から同年8月27日（水）正午までにまでに参加申込方法等について電子メールにより質問をすることができる。件名は「プロポーザル質問（事業者名）」とし、質問書（様式第9）に必要事項と質問内容を記入のうえ、添付すること。

回答は寄せられた全事業者からの質疑について、令和7年8月29日（金）までに全事業者に対してメールで通知を行う。回答は、企画提案に必要と判断される質問のみについて行うこととし、企画提案に必要ないと判断した質問の場合はその旨を回答する。また、質問が企画提案に必要であるか判断しがたい場合は、当該質問を行った事業者に質問主旨を確認する。

4 注意点

- (1) 提案は、参加事業者1社につき1提案とする。
- (2) 受付後の提出書類の追加及び修正は、原則認めないこととする。

第9 一次審査（企画提案書等の書類審査）

1 審査対象

企画提案書等を提出した事業者を対象とする。

2 審査方法

「調布市避難所運営マニュアル修正のためのガイドライン策

定等支援業務委託事業者候補選定プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し，企画提案書類の審査を行う。

詳細は要領第 11 のとおり

3 審査結果の通知等

一次審査完了後，審査結果について，全ての事業者に対し，令和 7 年 9 月 12 日（金）に書面及び電子メールにて通知する。

なお一次審査を通過しなかった事業者は，その理由について，令和 7 年 9 月 16 日（火）正午までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また，回答は令和 7 年 9 月 18 日（木）までに書面又は電子メールにより行う。

第 10 二次審査（プレゼンテーション審査）

1 審査対象

一次審査を通過した事業者を対象とする。

2 出席者

出席者については，配置予定者調書（様式第 8 - 1）に記載の総括責任者及び管理技術者は必ず出席すること。

プレゼンテーションにあたっては，主たる担当者が企画提案書及び企画提案の概要のみを用いて提案内容説明と質疑への回答を 1 事業者当たり 35 分以内で行うこととする。

(1) 企画提案内容についての説明 20 分以内

(2) 質疑応答 15 分程度

※プレゼンテーション審査に関する提出資料及び場所・時間等の詳細については，一次審査の結果，プレゼンテーション審査（二次審査）の対象となった事業者に通知する。

3 審査方法

審査委員会にて審査を行う。詳細は要領第 11 のとおり

4 審査結果の通知等

二次審査完了後，審査結果について，全ての事業者に対し，令和 7 年 9 月 26 日（金）に書面及び電子メールにて通知する。

なお，二次審査にて選定されなかった事業者は，その理由について，令和7年10月1日（水）正午までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また，回答は令和7年10月3日（金）までに書面又は電子メールにより行う。

第11 審査概要

1 審査委員会

審査委員会を設置し，企画提案等の審査を行う。

審査委員会の委員は，以下に掲げる6人とする。

- (1) 総務部総合防災安全課職員
- (2) 行政経営部企画経営課職員
- (3) 生活文化スポーツ部協働推進課職員
- (4) 生活文化スポーツ部多様性社会・男女共同参画推進課職員
- (5) 子ども生活部子ども政策課職員
- (6) 教育部教育総務課職員

2 選定方法

(1) 一次審査（企画提案書等の書類審査）

ア 各委員は，企画提案書等の書類を審査し，審査基準による評価得点の高いものから参加事業者の順位を定める。

イ アにより，複数の参加事業者において評価得点が高点のときは，各委員は総合的な評価により，当該参加事業者の順位を定める。

ウ ア及びイにより，委員から第1位の順位を獲得した数の多い事業者から順に上位3事業者までを一次審査通過者として選定する。なお，複数の参加事業者において，第1位の順位獲得数が同数の場合には，当該参加事業者において第2位の順位獲得数の多い参加事業者を上位とする。また，第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には，当該参加事業者において，各委員の評価得点の合計が最も高い参加事業者を上位とする。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

ア 委員は，参加事業者からのプレゼンテーションを受け，審査基準による評価得点の高いものから参加事業者の順位を定める。

イ アにより，複数の参加事業者において評価得点が高点のときは，各委員は総合的な評価により，当該参加事業者の順位を定める。

ウ ア及びイにより，委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者を委託事業者候補として選定する。なお，複数の参加事業者において，第1位の順位獲得数が同数の場合には，当該参加事業者において第2位の順位獲得数の多い参加事業者を上位とする。また，第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には，当該参加事業者において，各委員の評価得点の合計が最も高い参加事業者を上位とする。

エ 複数の事業者から応募があった場合は，第2位の順位以下についても順位を定めるものとする。

(3) 最低基準

候補者の選定に当たっては，評価に最低基準を設け，事業者の評価が最低基準に満たない場合は，当該事業者を候補者として選定しない。

(4) その他

候補者選定後，上位の事業者が辞退又は失格となったときは，下位の事業者の順位を繰り上げて，順位を定めることができるものとする。

3 候補者の決定

審査委員会は，選定結果を市長に報告する。市長は，当該報告に基づき調布市避難所運営マニュアル修正のためのガイドライン策定等支援業務委託事業者候補を決定する。

4 審査・評価の視点

(1) 事業者

ア 業務執行技術力（業務を遂行するために必要な知識・経験等）

イ 実施体制（業務に適した担当者数や配置・構成等）

ウ 予定担当者（業務に適した経験，技術，資格等）

エ 業務実績（同種又は類似業務の実績）

(2) 企画内容等

ア 業務の理解度（業務の理解度）

イ 企画内容（実施手順・工程の妥当性，設定項目の妥当性・具体性，内容の独創性・実現性，実施手法の適格性・妥当性）

ウ 資料の策定・調達力（適正かつ的確な資料策定）

エ 価格（設定した見積限度額との差異，価格の妥当性）

(3) プレゼンテーション等

ア 説得力・論理性

イ 要点を抑えているか

ウ 本市の実情を把握しているか

エ 取組姿勢

5 審査・評価の基準，項目及び配点

別に定める。

第 12 実施日程

年 月 日	事 項
令和 7 年 8 月 1 日（金）	公示，ホームページへの掲載 本プロポーザル応募受付開始日・質問 受付開始日
令和 7 年 8 月 7 日（木）	本プロポーザルに関する質問締切日 （正午まで）
令和 7 年 8 月 12 日（火）	本プロポーザルに関する質問回答日
令和 7 年 8 月 14 日（木）	参加申込締切日 （必要書類提出期限 午後 5 時まで）
令和 7 年 8 月 18 日（月）	参加資格審査結果通知日

	企画提案書の受付開始日 参加資格審査結果に対する質問受付開始日
令和7年8月20日（水）	参加資格審査結果に対する質問締切日 （正午まで）
令和7年8月22日（金）	企画提案に関する質問受付開始日 参加資格審査結果に対する質問回答日
令和7年8月27日（水）	企画提案に関する質問締切日（正午まで）
令和7年8月29日（金）	企画提案に関する質問回答日
令和7年9月3日（水）	企画提案書等締切日 （必要書類提出期限 午後5時まで）
令和7年9月10日（水）	審査委員会（企画提案書等の書類審査）
令和7年9月12日（金）	一次審査（書類審査）結果通知及び二次審査（プレゼンテーション審査）開催通知 一次審査結果に対する質問受付開始日
令和7年9月16日（火）	一次審査結果に対する質問締切日（正午まで）
令和7年9月18日（木）	一次審査結果に対する質問回答日
令和7年9月24日（水）	審査委員会（二次審査）
令和7年9月26日（金）	最終選定結果（二次審査結果）通知日 最終選定結果（二次審査結果）質問受付開始日
令和7年10月1日（水）	最終選定結果に対する質問締切日（正午まで）
令和7年10月3日（金）	最終選定結果に対する質問回答日

第13 参加の辞退

本プロポーザルの参加申込後，参加を辞退する場合は，速やか

に事務局に電話連絡のうえ，事業者名，代表者名，担当者名等を明記した辞退届（様式第10号）を事務局に持参又は郵送すること。

第14 情報公開及び提供

1 基本方針

調布市情報公開条例（平成11年調布市条例第19号。以下「公開条例」という。）に基づき，原則として市政情報を全部公開としていることから，本プロポーザル実施に関する情報について，情報公開及び情報提供するものとする。ただし，公開条例第7条第2号及び第3号により，個人に関する情報及び法人その他の団体に関する情報を公にすることにより，法人などの事業活動上の正当な利益を害するものについては，非公開とする。

2 情報提供の内容，方法等

- (1) 本プロポーザルの募集内容，選定結果について，調布市ホームページで公表する。
- (2) 候補者決定後において，候補順位が2位以下の事業者名は公表しない。
- (3) 候補者決定前においては，参加事業者数，参加事業者名その他参加事業者に関する情報については公表しない。

第15 その他の留意事項

1 事業者から提出された書類等の取扱い

- (1) 提出書類等に関しては，原則として追加・変更を認めない。ただし，勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではない。
- (2) 提出書類等は，理由の如何に関わらず返却しない。
- (3) 提出書類等は，選定等を行う作業に必要な範囲で複製をすることがある。

2 必要経費

本プロポーザルに要した費用は，事業者の負担とする。

3 失格要件

次に掲げる事項に該当することが判明した事業者は失格とし、当該事業者を候補者として選定しない。なお、失格事項に該当した事業者は、判明した時点以降の本プロポーザル手続に参加できないものとする。

また、失格事項に該当することが判明した時点で順位が定まっている場合には、当該事業者の順位を無効とし、次順位以降の事業者の順位を繰り上げるものとする。

- (1) 要領第4に掲げた条件を満たしていない、又は、選定までに満たさなくなった場合
- (2) 書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではない。
- (3) 書類等に不備がある場合（必要事項が未記入等）
- (4) 書類等の提出、回答、報告等、市の必要と認める事項を正当な理由がなく拒否した場合
- (5) 書類等に虚偽の記載があった場合
- (6) 見積書の金額が要領第2に掲げる見積限度額を超える場合
- (7) 見積書と内訳書の金額が一致しない場合
- (8) 談合その他の不正行為等、審査の透明性・公平性を害する行為があったと認められる場合
- (9) 上記事項に掲げるもののほか、公平かつ適正な事務手続等ができないものと認められる場合

4 契約

- (1) 本プロポーザルは、企画・提案能力のある候補者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (2) 候補者を選定後、双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。
- (3) 事業を実施するうえで、仕様の変更が余儀なくされる場合、双方の協議により定めることができるものとする。
- (4) 候補者の決定以後に、要領第4に掲げる条件を満たさなくな

った場合には，契約を締結しないことがある。

第16 事務局（問合せ・書類提出先）

調布市総務部総合防災安全課防災対策係 島崎，清岡

〒182-0026 東京都調布市小島町2丁目33番地1

文化会館たづくり 西館3階

電話：042-481-7346～7348

Eメール：bousai@city.chofu.lg.jp

附則

この要領は，決裁の日から施行し，本委託業務に係る委託契約の締結をもって廃止する。