

8 神栖市地域防災計画改訂等業務委託に関する質問に対する回答（令和8年4月17日）

No.	質 問	回 答
1	<p>本業務には地域防災計画の改訂と庁内タイムライン作成が含まれており、それぞれに精通した事業者の業務委託協働企業体（JV）としての応募は可能でしょうか。可能な場合、事前に必要な手続きがあればご教示願います。</p>	<p>本業務は、共同企業体（JV）としての応募は認めておりません。</p>
2	<p>本業務では、地域防災計画の改訂に加え、庁内タイムラインの作成が業務内容として含まれております。</p> <p>当法人においては、地方公共団体が発注した庁内（自治体）タイムラインの策定業務として、防災会議の承認を経て地域防災計画の本文又は資料編に位置付けられた実績を有しております。</p> <p>そこで、公募型プロポーザル実施要領「4. 参加資格」及び仕様書「3. 配置技術者」に示されている「地域防災計画の策定又は改訂業務の実績」について、このような庁内（自治体）タイムラインの策定業務の実績を、参加資格要件及び配置技術者要件を満たす実績として取り扱うことは可能かご教示ください。</p>	<p>公募型プロポーザル実施要領及び仕様書で示す要件は、地域防災計画の策定又は改訂業務の実績を指しているため、庁内タイムラインの策定業務の実績を要件を満たすものとして取り扱うことはできません。</p> <p>策定された庁内タイムラインが地域防災計画の本文又は資料編に位置付けられた場合も同様になります。</p> <p>但し、地域防災計画の策定又は改訂業務の実績に加え、庁内タイムライン策定の実績を有する場合は、その旨お示しいただければ、評価・判断材料の1つとして加味する場合もございます。</p>
3	<p>現行の計画・マニュアルの冊子について、製本形式をご教示いただけますでしょうか。</p>	<p>現行計画の製本形式は、フラットファイルに綴じ、計画・各マニュアルごとにインデックスを付けております。今回も同様の製本形式を想定しております。</p>
4	<p>防災会議及びパブリックコメントにおける資料の媒体については、紙やデータ等すでに想定されていますでしょうか。</p>	<p>防災会議の資料媒体は、紙媒体を想定しております。但し、防災会議委員からデータでの提供希望があった場合などについては、データでの対応も想定しております。</p> <p>また、パブリックコメントは、紙媒体のほか、ホームページでの周知を想定しており、データをホームページ上へアップする予定です。</p>

5	<p>企画提案書の作成にあたって、現行の職員初動マニュアル、受援マニュアル及び遺体取扱・収容所開設運営マニュアルをご提供いただくことは可能でしょうか。</p>	<p>各マニュアルについて、貸与することは可能です。 貸与をご希望の場合には、プロポーザル参加表明書をご提出いただいた後、貸与を希望する旨メールにて防災安全課までご連絡下さい。電子メール送信後は、必ず電話にて送信の旨をご連絡下さい。 その後、防災安全課へお越しいただき、貸与希望書を記入・提出いただいた後、紙媒体で貸与いたします。</p>
6	<p>実施要領 P3 の 8 (1) ③業務実績 (様式 5 号) 及び⑤配置予定担当者調書 (様式 7 号) へ記載する業務実績は、地域防災計画及び職員初動マニュアルの他に国土強靱化基本計画、受援計画、業務継続計画等の防災関連業務も含めてよろしいでしょうか。</p>	<p>実施要領の示す業務実績とは、地域防災計画及び職員初動マニュアルであるため、国土強靱化基本計画、受援計画、業務継続計画等の防災関連業務のみ記載の場合、実績としてみなすことはできません。 但し、地域防災計画及び職員初動マニュアルの実績に加えて、防災関連業務の実績をお示しいただくことは問題ありません。</p>
7	<p>実施要領 P3 の 8 (1) ③業務実績 (様式 5 号) にてご提示する「実績を証明することのできる書類」は、TECRIS でもよろしいでしょうか。</p>	<p>差し支えありません。</p>
8	<p>実施要領 P3 の 8 (3) の提出する企画提案書 (正・副) に、会社名を記載してもよろしいでしょうか。 また、企画提案書の本文中に、会社名が入ってもよろしいでしょうか。</p>	<p>企画提案書の表紙や本文中に会社名を記載していただくことは問題ありません。</p>
9	<p>実施要領 P4 の 9 (1) の委員会メンバーは、庁内職員のみでしょうか。外部の有識者等もいらっしゃいますでしょうか。</p>	<p>審査委員会の詳細につきましては、公開しておりません。</p>
10	<p>実施要領 P4 の 9 (2) の審査に関して、評価基準をご教示ください。 例：業務の実績数が多いと点数が高くなる。 大都市での実績が優位である。 入札金額では、参加企業内でも最も低い金額であれば、高い点数となる 等</p>	<p>実施要領 P5 の 10. 審査基準に記載のとおりとなります。それ以上の詳細な審査基準につきましては、公開しておりません。</p>

1 1	<p>仕様書 4. 業務内容 (4) 庁内ヒアリング、意見照会の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域防災計画及び職員初動マニュアル等に対するヒアリング、庁内タイムライン作成に向けたワークショップは、各部ごとに同時に実施する想定でしょうか。それぞれ別々に実施する想定でしょうか。 <p>また、ヒアリング、ワークショップ、庁内各課等の意見照会の実施時期について想定がありましたら、ご教示いただけますと幸いです。</p>	<p>地域防災計画及び職員初動マニュアル等に対するヒアリング、庁内タイムライン作成に向けたワークショップについて、実施方法や実施時期等詳細は、現時点で決めておりません。ご提案がございましたら、企画提案書や工程表の中でお示し下さい。</p>
1 2	<p>仕様書 4. 業務内容 (5) 地域防災計画及び職員初動マニュアル、受援マニュアル、遺体取扱・収容所開設運営マニュアルの改訂</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「本計画については、概要版も作成するものとする」とありますが、「本計画」とは地域防災計画のことで、各種マニュアルについては概要版の作成は不要、という認識でよろしいでしょうか。 	<p>ご認識のとおりです。</p>
1 3	<p>仕様書 4. 業務内容 (8) 防災会議の運営支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防災会議 (3 回の開催を想定) の開催時期、内容について想定がありましたら、ご教示いただけますと幸いです。 	<p>防災会議内で計画の内容を審議し、決定します。</p> <p>開催時期につきまして、工程表でお示しいただければと思います。</p> <p>なお、3 回目の会議については、パブリックコメント実施後の開催を想定しています。</p>
1 4	<p>仕様書 4. 業務内容 (9) パブリックコメントの支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パブリックコメントの実施時期について想定がありましたら、ご教示いただけますと幸いです。 	<p>遅くとも2月初旬までにはパブリックコメントの募集が終了している想定しております。</p>
1 5	<p>仕様書 6. その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(3) で現行の地域防災計画のデータファイルは Word 形式にてご提供いただけることになっていますが、各種マニュアルのデータも提供いただけるという認識でよろしいでしょうか。 	<p>ご認識のとおりです。</p>

16	<p>実施要領 9. 審査方法</p> <p>・第2次審査（プレゼンテーションによる最終審査）では、企画提案書の説明を行うことになっていますが、提出した企画提案書とは別に、プレゼンテーション用の資料（パワーポイント等）を用意することは可能でしょうか。</p>	<p>本審査におきましては、事前にご提出いただいた企画提案書に基づきプレゼンテーションを行っていただくこととしております。</p> <p>そのため、別途資料（パワーポイント等）のご用意はご遠慮いただきますようお願いいたします。</p>
17	<p>実施要領 6. 参加表明書及び資格確認書類等の提出について 参加資格について</p> <p>資格確認のための書類提出が必要との記載がございますが、実績内容の確認が可能な場合、提出件数が1件でも問題ないという認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>参加表明書の3. 参加資格について「No ①過去5年以内における地域防災計画の策定又は改訂実績」については、企画提案書の中で業務実績（様式5号）としてご提出いただくことから、参加表明書提出の際は参加表明書のみご提出下さい。</p>
18	<p>仕様書 4. 業務内容（5）地域防災計画及び職員初動マニュアル、受援マニュアル、遺体取扱・収容所開設運営マニュアルの改訂</p> <p>・職員初動マニュアル、受援マニュアル、遺体取扱・収容所開設運営マニュアルについて、現行のマニュアルの構成、記載内容等について御教示いただけますでしょうか。</p>	<p>各マニュアルについて、貸与することは可能です。</p> <p>貸与をご希望の場合には、プロポーザル参加表明書をご提出いただいた後、貸与を希望する旨メールにて防災安全課までご連絡下さい。電子メール送信後は、必ず電話にて送信の旨をご連絡下さい。</p> <p>その後、防災安全課へお越しいただき、貸与希望書を記入・提出いただいた後、紙媒体で貸与いたします。</p> <p>なお、契約締結後については、仕様書P3「6. その他（3）」に基づき、所定の手続きなく貸与可能です。</p>