

要求水準等説明書

第1 業務の概要

1 業務名

千代田区地域防災計画修正等支援及び降灰対策に係る調査業務

2 業務目的

千代田区（以下「区」という。）は、災害対策基本法第42条に基づき、国や都の計画を踏まえた、防災に関する総合的かつ基本的な計画である「千代田区地域防災計画」（以下「区計画」という。）を定め、防災対策を推進している。

昨年、内閣府による「首都圏における広域降灰対策ガイドライン」の公表や東京都地域防災計画火山編の修正が行われるなど、大規模噴火時の首都圏における降灰対策について、検討の必要性が高まっており、区においても具体的な対策の検討が急務である。また別の課題として、現在の区計画は震災対策編に比重を置いて策定されており、そのほかの編は震災対策編の内容に準じている部分が多く存在するため、災害の種別に沿った、個別具体的な対策の検討が必要である。加えて、ページ量や文字数が多いことから区民等に読まれにくいものとなっているのも課題である。

これらのことと踏まえ、本業務では火山対策編の修正に重点を置きつつ、最も中心的な内容である震災対策編の文言修正等を行うとともに、別途、区計画を簡潔にまとめた概要版の作成を行う。

3 業務内容

別紙1「委託業務概要」のとおり

4 提案限度額

16,000,000円（税込）

※提案限度額を超えた見積金額の提案は、無効とする。

5 履行期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

6 履行場所

区指定箇所

7 業務実施上の条件

本業務は、プロポーザル募集の際に提出した提出書類に記載した主任担当者及び担当者が行うこと。区の承諾がない限り、それらのものを変更することはできない。

第2 公募スケジュール（予定）

区は「提案書提出者を選出するための基準」により参加申込書等を評価し、提案者を選出する。次いで、「選定基準」及び「評価基準」により提案書及びプレゼンテーションを評価し、採用業者を決定する。

番号	内 容	日時
1	要求水準等説明書の公表・交付期間	令和8年1月26日(月)～2月9日(月)
2	要求水準等説明書に対する質問受付期限	令和8年1月29日(木)
3	質問一斉回答	令和8年2月4日(水)
4	参加申込書の提出期間	令和8年1月26日(月)～2月9日(月)
5	提案者の選定結果通知	令和8年2月13日(金)頃
6	提案書の提出期間	令和8年2月13日(金)～3月10日(火)※
7	プレゼンテーション審査	令和8年3月中旬～下旬
8	提案者の選定結果通知	令和8年3月下旬
9	契約締結	令和8年4月1日(水)

※提案書の提出期間（終期）は変更となる可能性があります。

第3 要求水準等説明書に対する質問の受付期間、提出場所、提出方法及びその回答方法

- 1 受付期間 令和8年1月26日(月)～令和8年1月29日(木) 午後5時まで必着
- 2 提出場所 第15「各種書類の提出先及び問い合わせ先」に同じ
- 3 提出方法
 - (1) 別紙2「質問票」を電子メールにて送付すること。
メールの件名は「千代田区地域防災計画修正等支援及び降灰対策に係る調査業務プロポーザルに対する質問（会社名）」とすること。
 - (2) 質問対象の資料名、ページ番号、項目・引用文、質問事項を具体的に記載すること。メール送付後、必ずメールの到着を電話で確認すること。
※電話・ファクシミリ等による個別の質問は受け付けない。
 - (3) 回答方法
令和8年2月4日(水)までに、千代田区ホームページの「プロポーザル情報」に掲載する。なお、公平な競争を妨げる恐れがあると事務局が判断する質問等については、回答・公表しない場合もある。
 - (4) その他
本件質問に対する区の回答については、要求水準等説明書と同等に扱う。

第4 参加資格要件

- 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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当する者でないこと。
- 2 対象業務における千代田区での競争入札参加資格を有していること。資格を有していない者については、第5の2（3）に記載の書類を提出することで代わりとする。
- 3 公表日以後に千代田区競争入札参加有資格者指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間がないこと。
- 4 公表日以後に千代田区契約関係暴力団等排除要綱（平成23年8月26日23千政契担発第71号）に基づく入札参加除外を受けていないこと。

- 5 経営不振の状態でないこと。
- 6 提案金額が提案限度額の範囲内であること。
- 7 直近10年以内に、本案件に類似した地方公共団体からの地域防災計画修正支援に係る業務委託の履行実績を有していること。
- 8 直近10年以内に、火山噴火に伴う降灰対策の検討に係る業務委託の履行実績を有していること。

第5 参加申込書の作成様式、提出期限、提出場所、提出方法等

1 参加申込書

標準様式第4号により作成すること。

2 提出資料

- (1) 別紙3「参加申込書等一式」
- (2) 契約実績が証明できるもの（契約書の写し等）
- (3) その他

申込日現在、東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、区の競争入札参加資格を有しないものは、参加申込書の提出にあたり次に掲げる書類を併せて提出すること。

- ① 身分（身元）証明書及び後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人又は被補助人とする記録がないことの証明書（被補助人については後見登記等ファイルに記録されている事項の証明書）（発行後3か月以内のもの。個人に限る。）
- ② 住民票の写し（発行後3か月以内のもの。個人に限る。）
- ③ 登記簿謄本（発行後3か月以内のもの。法人に限る。）
- ④ 別紙4「営業所表」（標準様式第5号）
- ⑤ 別紙5「委任状」（標準様式第6号。対象業務において代理人を置く場合に限る。）
- ⑥ 財務諸表（直前決算のもの。法人については貸借対照表及び損益計算書並びに剰余金処分計算書、個人については貸借対照表及び損益計算書）

3 提出期間

令和8年1月26日（月）～2月9日（月）

土・日・祝日を除く午前9時～午後5時

4 提出場所

第15「各種書類の提出先及び問い合わせ先」に同じ

5 提出方法

事前に電話連絡のうえ、持参すること（郵送、FAX、Eメール不可）

第6 提案者の選定

1 選定方法

提出された参加申込書を、以下の「提案者を選定するための基準」に基づき評価し、提案者を選定する。参加申込書を提出した者が4者以上いた場合、評価結果により提案書提出者を概ね3者選定する。

2 提案者を選定するための基準

評価項目	評価の視点	判断基準
経営規模	経営規模の妥当性	資本金、売上高 等
履行保証力	履行保証力の有無等	直近の会計年度における自己資本率の高さ 等
実施体制	業務遂行体制の妥当性	担当者数、担当者の配置や構成、実務経験年数、手持ち業務量 等
業務執行技術力	当該業務を遂行するために必要な知識、経験	事業者としての地方公共団体における類似業務実績※ 等
社会・地域貢献	社会・地域貢献度があるか	社会・地域貢献の実績 等

※ 類似業務は以下のとおり

- ① 地方公共団体における地域防災計画修正支援業務（過去 10 年間）
過去 10 年間とは平成 27 年 4 月から令和 7 年 3 月末までの期間とする。
- ② 火山噴火に伴う降灰対策の検討に係る業務（過去 10 年間）
過去 10 年間とは平成 27 年 4 月から令和 7 年 3 月末までの期間とする。

3 提案者選定の通知

提案者として選定した者に対しては、選定した旨を書面により、区長から通知する。提案者として選定された者は、以下第 8 に記載する提案書を提出することができる。

第 7 非選定理由に関する事項

- 1 参加申込書を提出した者のうち、提案者として選定されなかった者に対しては、非選定理由を書面により、区長から通知する。
- 2 上記 1 の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して 7 日（千代田区の休日を定める条例（平成元年条例第 1 号）第 1 条に規定する区の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、区長に対して非選定理由について説明を求めることができる。
- 3 上記 2 の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 10 日以内（休日を含まない）に書面により行う。
- 4 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。
 - (1) 受付場所 第 15 「各種書類の提出先及び問い合わせ先」のとおり
 - (2) 受付時間 休日を除き、午前 9 時から午後 5 時まで

これ以降の項目は、提案書提出者に選定された者のみを対象とする

第8 提案書

- 1 提案者として選定されたものは、提案書を作成し、提出すること。
- 2 提案書の作成様式
 - (1) 用紙サイズ A4版 (A3版はA4版2ページとカウントし、A4版に折り込むこと)
 - (2) 用紙方向 縦 (図表等の関係でやむを得ない場合を除く)
 - (3) 文字方向 横書き
 - (4) 文字サイズ 11ポイント以上
 - (5) カラー フルカラー
 - (6) ページ数 25ページ以内 (原則両面印刷、A4版片面を1ページとカウント)
 - (7) 部数 正本1部、副本6部 (ファイルに綴じること) 及び正本、副本データを格納したCD-R1枚
 - (8) その他 事業者の選定は匿名で行うため、正本の表紙のみ事業者名を記載、それ以外は事業者名が特定できないよう社名やロゴ等を使用しないこと。
- 3 記載上の留意事項

提案書の記載内容は別紙1-1「委託業務概要」を参考に、以下に示す「提案書記載事項」の項目順で記載すること。

〈提案書記載事項〉

項目番号	提案項目	記載内容
1	業務方針・ロードマップ	<ul style="list-style-type: none">①本業務の方針②区の課題、目的を達成するための工夫③業務工程表④実施体制⑤その他
2	地域防災計画修正等支援	<ul style="list-style-type: none">①首都圏における広域降灰対策ガイドラインや東京都地域防災計画（火山編）等関係法令等の分析方法②現行の区計画の課題と解決方法③上記を踏まえた区計画の修正方針、取りまとめ方法④修正における防災関係機関との調整方法や会議資料の作成イメージ⑤概要版の作成方針、創意工夫⑥概要版のイメージ・レイアウト案⑦その他
3	降灰対策に係る調査	<ul style="list-style-type: none">①各種調査の方針と他自治体の事例を踏まえた、効果的な調査要領②区内における降灰量等の算出について、その具体的な算出イメージ 例：日ごとの降灰量を算出する、〇日後の降灰量を算出するなど③調査結果の活用方法及び今後の利活用を見据えた報告書の作成④その他
4	業務実施のポイント	<ul style="list-style-type: none">①項目2～3を実施するにあたってのポイント、自社ならではの独自性②過去の実績から活かせること③その他

5	その他提案	上記以外に提案事項があれば提案すること
---	-------	---------------------

4 見積書の提出

提案書の提出とともに、提案内容の業務委託にかかる経費の見積書を提出すること。見積内容は、可能な限り詳細に記述すること。(様式は任意とし、見積書は提案書のページ数に含めない。)

5 提出期間（予定）

令和8年2月13日（金）～3月10日（火）

土・日・祝日を除く午前9時～午後5時

正式な期間は、提案者として選定された者に別途通知する。

6 提出場所

第15「各種書類の提出先及び問い合わせ先」のとおり

7 提出方法

事前に電話連絡のうえ、持参すること（郵送、FAX、Eメール不可）

第9 ヒアリング（プレゼンテーション）の実施

提案書提出者については、提案書に記載されている事項についてヒアリング（プレゼンテーション）を実施する。

1 実施日時・場所

令和8年3月中旬～下旬に千代田区役所会議室で実施予定。

2 実施方法

- (1) 提案者ごとに提案書の説明（プレゼンテーション）、委員からの質疑応答を行う。
- (2) ヒアリング（プレゼンテーション）は実際に業務に従事する者が行うこと。
- (3) ヒアリングに使用する機器（パソコン等）は、参加事業者が準備すること。モニターについては、区が用意する。
- (4) その他詳細な実施方法については、提案書提出者に別途通知する。

第10 提案書を採用するための評価基準

提案書の評価項目等は以下のとおりである。（組織評価及び担当者評価については、参加申込書の内容を基に採点する。）なお、採点の結果、同点数の提案者が生じた場合は、見積金額の低い提案者を採用とする。

評価項目	評価の視点・判断基準	配点
○組織評価	経営規模、履行保証力	安定した経営規模、履行保証力を有しているか。 3点
	履行実績	過去に類似業務の実績があるか。 【類似業務及び年数】 ①地方公共団体における地域防災計画修正支援業務（過去10年間） ②火山噴火に伴う降灰対策の検討に係る業務（過去10年間） 5点
	実施体制	適切な業務を提供できる実施体制か。 5点

	社会・地域貢献	社会・地域貢献の具体的な取り組みがあるか。	2 点
○担当者評価	主任担当者	実際に業務に従事する者を特定すること	
	専門性	経験年数、当該業務に関連した資格等があるか。	3 点
	類似性の高い業務の実績	過去に類似業務の実務実績はあるか。 類似業務及び年数の定義は履行実績と同様	6 点
	担当者	実際に業務に従事する者を特定すること	
	専門性	経験年数、当該業務に関連した資格等があるか。	3 点
	類似性の高い業務の実績	過去に類似業務の実務実績はあるか。 類似業務及び年数の定義は履行実績と同様	6 点
○提案内容評価	提案事項を実施するにあたつての取組方針	○本業務の目的や区の課題を理解し論理的に整理されているか。 ○業務工程が具体的に提案され、それが適切で実現可能であるか。	20 点
	企画提案内容 【地域防災計画修正等支援】	○法改正や都計画改定等の状況を把握し、課題解決のための企画力と実効性がある提案か。 ○分析手法や取りまとめ手法について実用性が高く、効果的なものか。 ○概要版の予定が提示されており、その方針や内容に、区民等により効果的に区計画を周知・浸透させるための創意工夫を感じられるか。	30 点
	企画提案内容 【降灰対策に係る調査】	○調査項目を理解し、各調査の具体的な手法が示されているか。また、その手法は実用性が高く効果的なものか。 ○調査結果をどのように区計画に反映させるのか、プロセスが示されているか。 ○今後の利活用を想定した調査報告書の提案がされているか。	30 点
	独自提案	○委託業務概要に基づく業務のほか、課題解決のための企画力と実効性のある具体的な提案がされているか。	10 点
	経費	提案限度額に対する提案価格の評価	5 点
	資料作成力	企画書の見やすさ、分かりやすさ	12 点
	プレゼンテーション	提案の説明能力、本業務への意欲・姿勢、質疑に対する応答、コミュニケーション能力	10 点
合計			150 点

第 11 採用する提案書の決定方法

- 1 提案書を評価項目ごとに採点し、合計得点が最も高かった者を採用する。
- 2 提案書が採用された者が第 4 の資格要件を喪失した場合や業務の仕様書等について区との合意が得られない場合は、合計得点の順位が次順位の者を採用する。

第 12 プロポーザル結果の通知

契約内定者に対し、その旨を書面により通知する。また、千代田区ホームページにて結果を公表する。

第13 不採用理由に関する事項

- 1 提出した提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により、区長から通知する。
- 2 上記1の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面により、区長に対して不採用理由について説明を求めることができる。
- 3 上記2の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（休日を含まない。）に書面により行う。
- 4 不採用理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。
 - (1) 受付場所 第15各種書類の提出先及び問い合わせ先のとおり
 - (2) 受付時間 休日を除き、午前9時～午後5時まで

第14 その他の留意事項

- 1 提出期限までに参加申込書を提出しない者及び提案者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができないものとする。
- 2 参加申込書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。
- 3 参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効とともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- 4 提出期限後における参加申込書及び提案書の差し替えや再提出は認めない。
- 5 提案書に記載した予定担当者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できないものとする。
- 6 プロポーザル参加に要する一切の費用は、全て応募事業者の負担とする。
- 7 提出された参加申込書、提案書は返却しない。
- 8 採用されなかった場合に、提案書の返却を希望する者は、その旨を提案書に明記することとする。返却を希望する旨の記載がない場合は、返却要請の意志がないものとみなす。なお、提出された参加申込書及び提案書は、提出者に無断で使用しない。ただし、提出書類等について、千代田区情報公開条例に基づく情報公開請求があった場合は公開の対象となる。（同条例7条第1項に規定する「非公開情報」に該当するものを除く。）
- 9 本件の契約にあたっては、契約内容及び仕様等について採用された提案をもとに区と詳細を協議するものとする。

第15 各種書類の提出先及び問い合わせ先

千代田区 政策経営部 災害対策・危機管理課 防災調整係

担当：平尾・水野・高橋・廣津

〒102-8688 千代田区九段南1-2-1 千代田区役所4階

電話 03-5211-4187（直通）

FAX 03-3264-1673

E-mail saigaitaisaku@city.chiyoda.lg.jp