

令和8年度南海トラフ地震県外広域応援訓練実施等業務委託プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名

令和8年度南海トラフ地震県外広域応援訓練実施等業務

(2) 業務の目的

南海トラフ地震発生時の県外広域応援について、熊本県応援本部における対応に加え、九州地方知事会会長代行県としての災害対応オペレーションの訓練(以下「訓練」という。)を関係機関との連携のもと実施し、本県の広域応援調整力向上等を図る。

(3) 委託期間

契約締結の日から令和9年(2027年)2月26日(金)まで

(4) 業務の内容

別添「令和8年度南海トラフ地震県外広域応援訓練実施等業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。

(5) 委託料上限額

3,386,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

※ この額は、企画提案に当たっての目安(上限)額であり、契約額は別途設定する予定価格の範囲内で決定するため、委託料上限額とは必ずしも一致しないことに留意すること。

2 受託候補者の選定方法

業務遂行に必要な実績や能力を有する民間事業者を選定する必要があるため、単純な価格比較ではなく、一定の参加資格を満たす事業者から業務に関する企画提案を受け、県が予め設置した審査会において提案内容を審査した上で、総合的に最も優れた提案を行った事業者を受託候補者として選定するプロポーザル方式を採る。

なお、受託候補者として選定された事業者は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条第2項及び同法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第2号の規定に基づく随意契約を行う。

3 受託候補者の選定に係るスケジュール

		スケジュール
5月	27日(水)	公告開始
6月	8日(月)	入札参加資格申請期限(管理調達課)(15時締切)
	17日(水)	参加表明書提出期限(15時締切)
	18日(木)	参加資格確認通知
	19日(金)	質問票受付期限(15時締切)
	25日(木)	企画提案書及び辞退届提出期限(15時締切)

	30日(火)	審査会(プレゼンテーション) ※予定
7月	上旬	受託候補者の決定、結果通知
		見積書提出期限
		契約締結

4 担当所属

所属名 熊本県知事公室危機管理防災局防災推進課
所在地 〒862-8570
熊本県熊本市中央区水前寺六丁目18番1号(熊本県庁防災センター2階)
担当者 広域防災拠点推進班 梯(かけはし)
電話番号 096-333-2837(直通)
メール kakehashi-y@pref.kumamoto.lg.jp

5 参加資格要件

本業務の企画提案に参加できる事業者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 物品購入契約等及び業務委託契約に係る競争入札参加者の資格等に関する要綱(平成18年熊本県告示第521号)による審査のうえ、入札参加資格を有すると決定された者のうち業務区分が「委託」に登録されている者であること。
なお、入札参加資格を有しない者は、令和8年(2026年)6月8日(月)15時までに熊本県出納局管理調達課に入札参加資格審査申請を行うこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項の規定による更正手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定による更生手続開始の申立をされた者でないこと。
- (4) 民事再生法(平成11年法律225号)第21条第1項の規定による再生手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定による再生手続開始の申立をされた者でないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税並びに県税に未納がないこと。
- (6) 企画提案書受付期間において、熊本県物品購入等及び業務委託等契約に係る指名停止等の措置要領(平成14年熊本県告示第811号)第2条第1項の規定による指名停止の期間中でないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (8) 暴力団又は暴力団員若しくはその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む)の統制下にないこと。

6 応募要領

(1) 参加表明書の提出

本業務の企画提案に参加する者は、参加表明書(様式1)に必要書類を添付のうえ、持参又は郵送(配達証明など送付したことが証明できるもの)により、4に記載する担当所属宛てに提出すること。

書類の名称	留意事項	必要部数	提出期限
参加表明書 (様式1)	・ 組織体制に関する書類(様式任意)を添付すること。	1部	令和8年6月17日(水) 15時(必着)

(2) 企画提案書の提出

参加表明書を提出した者は、企画提案書(様式2)に7(2)で定める必要書類を添付のうえ、持参又は郵送(配達証明など送付したことが証明できるもの)により、4に記載する担当所属宛てに提出すること。

書類の名称	留意事項	必要部数	提出期限
企画提案書 (様式2)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「7 企画提案書の作成要領」に基づき必要書類を作成すること。 ・ 企画提案書及び添付書類の提出後の修正・変更は認めない。 ・ 提出された企画提案書及び添付書類一式は、返却しない。 ・ 参考見積書は、単価及び数量などの内訳を詳細に記載すること。 ・ 金額は、消費税及び地方消費税を含めた額を記載すること。 	正本1部 副本4部	令和8年6月25日(木) 15時(必着)

(3) 質疑応答

業務内容や企画提案書の作成に関して質疑がある場合は、質問票(様式3)を電子メールにより、4に記載する担当所属宛てに提出すること。

書類の名称	留意事項	提出期限
質問票 (様式3)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 質問内容を具体的に記載すること。 ・ 質問票に対する回答は、質問者を匿名として全ての参加表明者に対して電子メール等で行う。 	令和8年6月19日(金) 15時(必着)

(4) 参加の辞退

参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届(様式4)を持参又は郵送(配達証明など送付したことが証明できるもの)により、4に記載する担当所属宛てに提出すること。

書類の名称	提出期限
辞退届(様式4)	令和8年6月25日(木) 15時(必着)

7 企画提案書の作成要領

(1) 企画提案の内容

業務の目的や仕様書の内容を踏まえ、以下の内容を盛り込んで作成すること。

- ・ 類似業務に関する業務実績
- ・ 県外広域応援訓練実施における本県の現状及び課題
- ・ 本業務の実施体制、進め方及び業務工程の提案

- ・ 参加者アンケート調査の方針
- ・ 評価結果報告書の作成方針

(2) 必要書類の作成

- ① 企画提案書(様式2)には、次の書類を添付して提出すること。
 - ・ 類似業務の実績を証する書類(契約書及び仕様書の写し等)
 - ・ 業務実施体制(様式任意)
 - ・ 企画提案内容の説明資料(様式任意)
 - ・ 業務工程表(様式任意)
 - ・ 参考見積書(様式任意)
 - ・ 事業者の取組に関する申出書(様式5)※必要な書類を添付すること
- ② 企画提案書の添付資料はA4版(片面印刷)とし、ホチキス又はクリップ等で1部ごとにまとめること(ファイリングは不要)。

(3) 記載内容

- ① 業務実施体制
仕様書の「第5 業務内容」について、業務実施体制が具体的に分かるよう提案する。
- ② 企画提案内容の説明資料
 - ・ PRLしたいポイント、提案理由などが明確になるように作成すること。
 - ・ 専門的知識を有しない者であっても理解できるような分かりやすい表現とするよう配慮すること。
 - ・ 提案業務の一部について再委託による実施を予定している場合は、実施体制に再委託先(予定でも可)を明記するとともに、再委託する業務を明確にすること。
 - ・ 仕様書の「第5 業務内容」の「3 訓練後の業務 (3)九州地方知事会会長代行県行動マニュアル等における課題等の提案」の検討に当たり、九州地方知事会会長代行県行動マニュアル及び熊本県応援本部行動マニュアルが必要な場合は、県からの提供を可能とする。
- ③ 業務工程表
仕様書の「第5 業務内容」について、実施スケジュールと業務の概要が具体的に分かるよう提案すること。
- ④ 参考見積書
 - ・ 当該業務に要する経費について、単価・数量等の算出根拠を明確にした上で記載すること。
 - ・ 実施要領に示す上限額の範囲内で提案すること。
 - ・ 一般管理経費等の具体的な用途が不明確な経費の計上は不可とする。

(4) 留意事項

- ・ 企画提案の内容は受託候補者を選定するためのものであり、実際の業務は、県と協議のうえ実施する。
- ・ 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- ・ 提案書作成及びこれに係る付帯作業に関する経費等は、提案者の負担とする。
- ・ 提出された提案書等については、返却しないものとする。

8 企画提案内容の審査

(1) 審査方法

企画提案書及びプレゼンテーションについて、以下の審査項目に基づき審査を行い、審査委員全員の評価点数の合計が最も高かった事業者を受託候補者とする。同点となった場合は、審査項目の「提案内容」について各審査員の点数の合計が最も高かった事業者を採用する。さらに、同点の場合は審査員の多数決により決定する。

なお、提案内容が仕様書の要件を満たさない場合、審査委員全員の評価点数の合計の平均が60点に満たない場合は、その事業者を採用しない。

【審査基準】

審査項目	審査内容	配点
① 業務実績	・ 業務遂行に当たり十分な知識やノウハウを有しているか。	15点
② 業務実施体制	・ 業務を迅速かつ円滑に遂行するために、適切な業務実施体制が敷かれているか。	10点
③ 提案内容	・ 本訓練の現状課題を十分に捉えた提案内容となっているか。	15点
	・ 提案内容が具体的で、本県応援本部及び被災地支援対策本部の広域応援調整力向上に繋がるような実現性があるか。	15点
	・ 提案内容は提案者の工夫が見られ、独自性のある内容か。	15点
	・ スケジュールが明確で、実行性があるか。	10点
④ 業務遂行能力	・ 業務を円滑に遂行するために必要な能力(本業務の理解度、プレゼンテーション能力、コミュニケーション能力)を有しているか。	5点
⑤ 経済性	・ 業務内容に対して合理的で適切な見積額が示されているか。	8点
⑥ 事業者の取組	・ 熊本県ブライツ企業の認定を受けている。	1点
	・ 障害者支援施設等からの物品及び役務の調達実績(当該年度又は前年度)がある。	1点
	・ 協力雇用主登録制度に登録していること。	1点
	・ 事業活動温暖化計画書制度の対象事業者(義務及び任意)、エコアクション 21、RE100、再エネ 100 宣言 RE Action のいずれかの認証等、または 森林吸収量認証書の交付実績(当該年度又は前年度)がある。	1点
	・ 熊本県渋滞対策パートナー登録制度に登録していること。	1点
	・ 熊本県SDGs登録制度に登録している。	1点
	・ パートナーシップ構築宣言に登録している。	1点
合計(満点)		100点

(2) プレゼンテーションの実施

実施日	令和8年6月30日(火) ※予定
場所	熊本県庁防災センター2階 危機管理防災局会議室内
持ち時間	1者につき30分程度 (プレゼンテーション15分、質疑応答10分、準備・片付け5分)

留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 詳細な実施日時及び形式等は、参加事業者に別途連絡する。 ・ プレゼンテーションに使用する資料は企画提案書及びその添付資料のみとし、その他の資料の当日配付、追加提出は認めない。 ・ パソコン等の電子機器の使用は可とするが、発表内容(投影データ)は企画提案書に記載されているものに限る。 ・ プロジェクタ、スクリーンは県が準備するものを使用する。 ・ 参加事業者が6者以上であった場合は、提出された参加表明書等を基に担当所属で書類審査を実施し、5者を上限にプレゼンテーション参加者を決定する。 ・ 参加事業者が1者であっても審査・選考を行う。
------	--

(3) 審査結果の通知

審査・選考の結果は、後日、全ての参加事業者に書面で通知する。

9 失格要件

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 「5 参加資格要件」に記載する参加資格要件を満たさない場合
- (2) 参加表明書(様式1)及び企画提案書(様式2)が期限までに提出されない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (4) 参考見積額が「1業務の概要(5)」に記載する委託料上限額を超える場合
- (5) 選考の公平性を害する行為がある場合
- (6) 上記の他、提案に当たり著しく信義則に反する行為等、審査会が失格と認めた場合

10 その他の留意事項

(1) 費用弁償

企画提案の参加に要する経費は、全て参加事業者の負担とする。

(2) 契約保証金

審査会により選定された受託候補者は、契約の締結に際し、熊本県会計規則(昭和60年3月26日規則第11号)第77条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。ただし、契約保証金の納付は、同条第2項各号に規定する担保の提供をもって代えることができ、同規則第78条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除することができる。

(3) その他

この要領に定めのない事項については、地方自治法、同法施行令、熊本県会計規則その他関係法令等の定めるところによるものとする。