

令和 8 年度札幌市わたしの避難準備シート（個別避難計画）
作成推進事務局運営業務公募型企画競争提案説明書

1 業務名

令和 8 年度札幌市わたしの避難準備シート（個別避難計画）作成推進事務局運営業務

2 業務内容及び目的

別紙 1 「企画提案仕様書」のとおり。

3 予算規模

18,368千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

※ 1 上記金額は規模を示すものであり、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

※ 2 上記金額を超える提案は無効とする。

※ 3 社会情勢等の影響に伴う各支援員の増減等については、必要に応じて、別途、改定契約を締結する。

4 応募資格

応募者は令和 4～7 年度札幌市競争入札参加資格名簿（物品・役務）において、大分類「一般サービス業」、中分類「情報サービス、研究・調査企画サービス業」、「医療業、保健衛生サービス業」または「その他サービス業」に登録されている者（申請中の場合、企画提案書の提出期限（下記 8 参照）までに登録されていること）のうち、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 同一の企画競争において、事業協同組合等の組合と当該組合員とが同時に参加していないこと
- (2) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと
- (3) 企画提案書の提出期限において、札幌市競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく参加停止措置を受けている期間中でないこと
- (4) 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く、かつその者を代理人、支配人、その他の使用人として使用する者でないこと
- (5) 業務を担当する事業所（本店又は支店等）が札幌市内にあること

5 本企画提案に係るスケジュール

- (1) 企画提案に関する質問受付 …… 令和 8 年 2 月 26 日(木) 17 時まで
- (2) 企画提案参加意向申出書の提出 …… 令和 8 年 3 月 2 日(月) 17 時まで
- (3) 応募申請書及び企画提案書等の提出 …… 令和 8 年 3 月 9 日(月) 17 時まで
- (4) ヒアリング審査 …… 令和 8 年 3 月下旬 予定
- (5) 審査結果の通知 …… 令和 8 年 3 月下旬 予定
- (6) 契約締結 …… 令和 8 年 3 月下旬 予定

6 企画提案に関する質問受付

(1) 質問

企画提案への参加を検討する事業者からの質問を、下記のとおり受け付ける。

ア 提出期限

令和 8 年 2 月 26 日（木）17 時まで（必着）

イ 提出方法

Eメールにより受け付ける。メールの件名は「（事業者名）令和 8 年度札幌市わたしの避難準備シート（個別避難計画）作成推進事務局運営業務 質問書」とし、「質問書」（様式 1）を提出すること。電話や口頭での質問は受け付けない。

Eメールアドレス／chiikifukushi@city.sapporo.jp

(2) 回答等

質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、当該質問者に対してのみ回答する。それ以外の質問については、随時札幌市公式ホームページで公開する。

なお、提出期限までに到着しなかった「質問書」に対しては、原則回答しない。

7 企画提案参加意向申出書の提出

企画提案への参加を希望する事業者は下記のとおり、「企画提案参加意向申出書」（様式2）を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年3月2日（月）17時まで（必着）

(2) 提出方法

Eメールにより受け付ける。メールの件名は「（事業者名）令和8年度札幌市わたしの避難準備シート（個別避難計画）作成推進事務局運営業務 企画提案参加意向申出書」とすること。

Eメールアドレス／chiikifukushi@city.sapporo.jp

8 応募申請書及び企画提案書等の提出

(1) 提出資料

下記ア～カを提出すること。なお、イ以外については各1部提出とする。

ア 応募申請書（様式3）

イ 企画提案書

下記(ア)～(イ)の要件を満たしたうえで、別紙2「提案評価表」の評価基準（着眼点）に沿った形で作成し、紙媒体10部（正本1部、副本9部）及びPDF形式の電子媒体1式（DVD等）を提出すること。

(ア) 自由様式、A4片面印刷、必要枚数とすること。

(イ) 表紙と目次を除き、ページの通し番号を付すること。

(ウ) 正本の表紙にのみ下記a～fの事項を記載すること。それ以外の部分には、提案事業者が類推できる表現は記載しないこと（伏せ字等を用いる等、工夫して対応すること）。

a 提案事業者の名称

b 事業者所在地

c 代表者の記名・押印

d 責任者の氏名

e 電話番号

f Eメールアドレス

(イ) 想定経費内訳書（自由様式、A4片面とする）を最終ページに添付すること。想定経費内訳書については、下記a～cの事項と積算根拠が分かるように記載すること。

a 人件費（賃金のほか、通勤手当、社会保険料などの法定福利費を含む）

b 諸経費（ただし、事業と関連性が認められない経費は計上できない。）

c 消費税及び地方消費税の額

ウ 企画提案の概要

A4両面で1枚に収まる簡潔な内容とし、文字は10.5ポイントで固定とする。

エ 事業提案者の直近1年間の収支予算のわかる資料

オ 会報など事業提案者の活動内容のわかるもの

カ 任意団体の場合は代表者の身分証明書

(2) 提出期限

令和8年3月9日（月）17時必着

(3) 提出方法

持参とする。

(4) 提出後の取り扱い

提出後の差替え、追加提出等には応じない。また、提出された企画提案書等は返却しない。

(5) 失格

提出された企画提案書等が、本提案説明書が定めた体裁になっていない場合は失格とする。

(6) 取下

企画提案の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式 4）を提出すること。なお、取下願の提出があった場合も、提出された企画提案書等は返却しない。

9 選定方法

庁内関係部局の職員及び外部委員で構成する「令和 8 年度札幌市わたしの避難準備シート（個別避難計画）作成推進事務局運営業務 企画競争実施委員会」（以下「実施委員会」という。）を設置し、下記「10 評価」により書類審査及びヒアリング審査を行い、最も優れた企画提案者を選定する。

(1) 一次審査について

応募者が 4 者以上となった場合、提出書類による一次審査（書類審査）を実施し、上位 3 者を選定する。書類審査の結果については、企画提案者全員に令和 8 年 3 月中旬に文書で通知する予定である。

(2) ヒアリング審査について

企画提案（一次審査を実施した場合は一次審査を通過した企画提案に限る）について、企画提案者によるプレゼンテーション及び委員からのヒアリングを下記のとおり実施する。

ア 令和 8 年 3 月下旬に実施する予定である。

イ 審査については、企画提案者によるプレゼンテーションとヒアリングにより行う。

ウ 出席者の人数制限、持ち時間等の詳細については、ヒアリング審査の対象者に別途連絡する。

エ ヒアリング審査後の結果については、ヒアリング審査の対象者に対してのみ、令和 8 年 3 月下旬を目途に文書で通知する。

10 評価

(1) 評価基準は別紙 2「提案評価表」によるものとし、満点の 6 割を最低基準点と定める。

(2) 集計にあたっては、事業者ごとに、委員 9 名による採点の最高点と最低点を除いた、中位 7 名の点数の合計点により順位を決定する。

(3) 審査の結果、委員会委員の評価合計が同点となった場合は、委員の協議により契約候補者を選定する。

(4) 一次審査においては、最低基準点以上の者のうち、委員評価の合計点が高い順に通過者を決定する。

(5) ヒアリング審査においては、一次審査を実施した場合はその結果は持ち越さないものとし、最低基準点以上の者のうち、委員評価の合計点が高い提案者を契約候補者とする。

(6) 提案者が 1 者となった場合、委員評価の合計点が最低基準点に満たない場合は不採択とする。

11 参加資格の喪失

参加資格を有することについて確認を受けた者が、評価を確定するまで（契約候補者については契約を締結するまで）の間に、次のいずれかに該当することになった場合、評価対象としないものとする。契約候補者については、選定を取り消すものとする。

(1) 参加資格を満たさないことが判明した、又は満たさないこととなったとき

(2) 企画提案に当たって、虚偽の記載及び申告等不正とみなされる行為があったとき

(3) 不正な利益を図る目的で実施委員等と接触した、又は利害関係を有するものとなったとき

- (4) 企画提案者及びその関係者が、選考結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行ったとき
- (5) その他、実施委員会が不適格と判断したとき

12 契約

- (1) 実施委員会において決定された契約候補者は、事業実施にあたり、「札幌市契約規則」の規定に基づき、随意契約の方法により札幌市と委託契約を締結する。
- (2) 契約候補者との交渉が不調に終わった場合、実施委員会において次点とされた者と交渉を行う場合がある。
- (3) 企画提案に当たり、虚偽の記載など不正とみなされる行為を行った場合には、契約の相手方としない場合がある。
- (4) 契約候補者が提案書類に記載した事項の変更は原則として認めないが、契約の際には、企画提案の内容を基に具体的な委託内容について調整することがある。

13 参考資料

- (1) 札幌市 わたしの避難準備シート（個別避難計画）作成推進事業実施要綱
- (2) 札幌市要配慮者避難支援ガイドライン
- (3) 災害対策基本法（個別避難計画関係部分抜粋）
- (4) 避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針（本文）
- (5) 札幌市情報公開条例
- (6) （令和7年度事業実施版）札幌市 避難行動要支援者のための「わたしの避難準備シート（個別避難計画）」作成の手引き
- (7) （令和7年度事業実施版）わたしの避難準備シート（個別避難計画）作成実施説明会説明資料
- (8) （令和7年度事業実施版）各種様式

14 その他

- (1) 企画提案に要する一切の費用は、すべて企画提案者の負担とする。
- (2) 著作権に関する事項について
 - ア 提出された企画提案の著作権は各提案者に帰属する。
 - イ 提案者は、実施委員会に対し、提案者が企画提案を創作したこと、第三者の著作権、著作人格権、その他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。
 - ウ 企画提案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた時は、提案者は自己の責任及び費用においてこれを解決するものとする。また、委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
 - エ 企画案が採用となった場合、本件企画競争のために作成した全ての提出書類に係る著作権等は、本市に帰属するものとする。
 - オ 提出された企画案その他本件企画競争の実施に伴い提出された書類について、札幌市情報公開条例（平成11年条例第41号）に基づき公開請求があったときは、同条例の定めるところにより公開する場合がある。

15 各資料の提出先・問合せ先

札幌市保健福祉局総務部地域福祉・生活支援課
住所：札幌市中央区北1条西2丁目札幌市役所3階北側
担当：安田、乙坂
Tel 011-211-2932 Fax 011-218-5180 mail chiikifukushi@city.sapporo.jp
受付時間 平日9：00～17：00