

令和8年度徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務 公募型プロポーザル実施要領

1 事業概要

(1) 事業名

令和8年度徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務

(2) 目的

庁内災害対策本部の初動対応を捉え、職員の参集から第2回災害対策本部会議の開催までを想定した実践的な訓練を実施するため、必要となる訓練シナリオの作成を民間事業者
に委託し、本県の組織的な災害対応能力の向上を図る。

(3) 業務内容

別紙「業務委託仕様書」のとおり

(4) 契約期間

契約締結の日から令和9年3月10日まで

(5) 委託費の契約上限額

金 10,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

2 参加資格

本プロポーザルに参加し、企画提案書を提出する者（以下、「提案者」という。）は、本業務の実施に必要な能力を有し、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。

(2) 徳島県物品購入等に係る指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置の対象となっていない者。

(3) 役員に、次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。

ア 破産者で復権を得ない者

イ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、次に掲げる者は、この要件を満たすものとする。

ア 会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者

イ 民事再生法に基づく再生計画許可の決定（確定したものに限り。）を受けた者

(5) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当すると認められる者又は暴力団若しくは暴力団員と

密接な関係を有すると認められる者でないこと。

(6) 特定の政治活動や宗教活動を主たる目的とする者、公序良俗に反する等適当でないと認められる者でないこと。

(7) 国税及び地方税等を滞納していないこと。

(8) 労働関係法令の違反を行っていないこと。

3 参加手続き等

プロポーザルへの参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 参加申込書

ア 提出書類（各1部提出）

(ア) 参加申込書（様式第1号）

(イ) 提案団体の概要（様式第2号）

(ウ) 誓約書（様式第3号）

イ 提出期限

令和8年5月22日（金）午後5時まで（必着）

ウ 審査結果の通知及び参考資料の提供

参加申込書の受理後、県は「2 参加資格」に基づき審査を行い、その結果について令和8年5月22日までに、電子メール及び郵送により通知する。

あわせて、参加資格を有すると認められた者に対しては、企画提案書等の作成に必要な次の資料を、参加申込書（様式第1号）に記載された電子メールアドレス宛てに送付（貸与）する。なお、資料の取扱いに当たっては、誓約書（様式第3号）の規定を遵守し、適正に管理すること。

・提供資料：徳島県地域防災計画に基づく個別災害対応業務実施マニュアル

(2) 企画提案書等

ア 提出書類（各6部（正本1部、副本5部）提出）

(ア) 事業者（提案者）の概要

i 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

ii 直近の決算又はこれに類するもの

(イ) 企画提案書

企画提案書はA4版、長辺綴じ（A4での作成が適当でない場合はA3折込使用も可）とし、（様式第4号）を表紙として、下記のi及びiiの各項目内容を記載した別紙（様式任意）を添付し作成すること。

i 提案内容、実施計画及び実施体制

本要領の「6 企画提案書の提出」及び「令和8年度徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務 委託仕様書」に基づき、企画提案する内容、その実施計画及び実施体制

等について具体的かつ詳細に記載すること。

また、本業務の目的達成に資する追加提案があれば併せて記載すること。

ii 過去の業務実績等

過去5年間において、国、地方公共団体又は民間企業において、本業務と同種又は類似の業務を実施した実績や業務従事者の経験、資格、能力等について記載すること。

(ウ) 見積書

見積の基礎となる内容、及び数量等の積算内訳を記載すること。なお、詳細については、別紙「令和8年度徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務企画提案書等作成要領」を参照すること。

イ 提出期限

令和8年6月5日（金） 午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵便（書留郵便又は配達証明）により提出すること。

(4) 提出先及び問合せ先

徳島県危機管理部危機管理政策課 災害即応・訓練調整担当

〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地

電子メール kikikanriseisakuka@pref.tokushima.lg.jp

電話 (088) 621-3272

ファクシミリ (088) 621-2987

4 応募に関する留意事項

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当することが判明した場合、失格又は無効となり、県からその旨を通知する。

ア 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

イ 参加資格の要件を満たしていない場合

ウ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

エ 見積金額が見積限度額以上であった場合

オ 本実施要領に違反すると認められる場合

カ 提案者による業務履行が困難であると判断された場合

キ その他不正な行為があったと県が認めた場合

(2) その他

ア 企画提案は1参加者につき1件とする。

イ 提出書類の期限後の訂正、追加、差替及び再提出は認めない。

ウ 提出された企画提案書等の書類は、理由のいかんを問わず返却しない。

エ 文章を補完するために必要な写真、イラスト、イメージ図、表等を使用できる。

オ 書類等の作成に用いる用語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

カ 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認められる場合、事前に県の承諾を得た上で、業務の一部を委託することができる。

キ 委託業務により知り得た秘密は、他者に漏らさないこととする。

ク 契約履行過程で生じた成果物、制作物の知的財産権の取扱い等は、契約書（案）のとおりとする。

5 提出書類等に係る質問

(1) 質問の受付期限

令和8年5月29日（金）午後5時まで（必着）

(2) 質問の提出

質問は、質疑書（様式第5号）により行うものとし、3の（4）に示す提出先まで電子メールにより提出するものとする。なお、送付後に必ず電話で着信を確認すること。

(3) 質問の内容

原則として、当該委託事業に係る条件や企画提案書提出手続きに関する事項に限るものとする。

(4) 質問に対する回答

質問者に対して電子メールにより令和8年6月2日（火）までに回答するほか、徳島県ホームページに掲載する。

6 企画提案の内容

企画提案者は、次に定めるところにより企画提案書を作成するものとする。

また、各項目の詳細については、仕様書を確認すること。

(1) 提案事項

次の事項について記載すること。

	提案項目	記載内容及び留意事項
1	実施方針	仕様書に記載している目的等を十分理解した上で、どういう方針で業務を実施するか、明示すること。特に、本県の災害特性、被害想定及び地理的特性（孤立可能性やインフラ状況等）をどのように提案に反映させるかを具体的に述べること。
2	業務内容の具体化	仕様書に掲げる全ての要件が満たされていることを説明すること。また、成果物のイメージがわかるサンプル等を提示すること。 ① 状況付与作成手法：事象やインシデントを整理し、近年の災害知見も踏まえた実践的な状況付与の作成手法を明示すること。

		<p>② 自作・継続性の支援： 職員が次年度以降に活用できる「条件付与のテンプレート」や「作成手順書」の構成案を示すこと。</p> <p>③ 業務分掌の整理： 事象毎に「誰が・何を・どう動くか」をわかりやすくする整理を提案すること。例「業務分掌テンプレート」</p> <p>④ 改善サイクル： 訓練結果をマニュアル等へ確実にフィードバックさせるための具体的な仕組みやフローを提案すること。</p>
3	実施体制	業務遂行のための体制、業務従事者の役割分担を明確にすること。
4	実施実績	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に関連する高度な専門的知見（防災、コンサルティング、危機管理等）や実務経験、保有資格を明らかにすること。 ・都道府県や市区町村等における類似業務（特に災害シナリオ策定、訓練支援、防災計画策定等）の実施実績を説明すること。
5	実施スケジュール	業務の実施スケジュールを説明すること。各工程における打合せ頻度や、成果物作成のタイミングが妥当であること。

(2) 作成方法

企画提案書等の様式、企画、ページ数等の作成の詳細については、別紙「令和8年度徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務 企画提案書等作成要領」によるものとする。

(3) 企画提案書の著作権

ア 企画提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとする。

イ 県は、プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

7 選定方法等

(1) 県は、企画提案等の内容を審査し、委託候補者を選定するため、令和8年度徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務に係るプロポーザル選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点する。なお、選定の際はプレゼンテーションを実施することとし、日程については対象者へ別途連絡を行う。

(2) 選考基準

別紙「審査基準」のとおり

(3) プレゼンテーション

企画提案に基づくプレゼンテーションは、次のとおり実施する。

ア 持ち時間は質疑応答を含め、1事業者につき30分以内とし、1事業者3名までの参加とする。

イ 企画提案の説明は、提出した企画提案書に基づき、15分以内とする。

ウ 説明の際に補足資料を用いる場合は、提案者が持参することとし、部数は7部とする。

エ 説明の順番は、提出順により決定することとし、プレゼンテーション当日は予定時間の15分前に集合すること。

オ 電子ホワイトボードを用いて説明を行いたい場合やオンラインにて参加したい場合は、事前に連絡を行うこと。

(4) 委託候補者の選定

別紙「審査基準」のとおり

(5) 選定結果の通知及び公表

選定結果は委託候補者の選定後、全ての参加者に、文書により通知するとともに、徳島県ホームページに掲載を行う。なお、審査経過については公表しない。

8 日程

令和8年5月11日(月) 公募開始(公告)

令和8年5月22日(金) 17時 参加申込書(様式第1号)、提案団体の概要(様式第2号)、誓約書(様式第3号)の受付締切

令和8年5月29日(金) 17時まで 質問に対する受付締切

令和8年6月2日(火) 17時まで 質問に対する回答期限

令和8年6月5日(金) 17時まで 事業者(提案者)の企画提案書等の提出締切

令和8年6月上旬 企画提案選定委員会、プレゼンテーション

令和8年6月19日(金) 企画選定結果通知・結果公告、契約締結(予定)

9 参加辞退

参加申込書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに危機管理政策課へ連絡するとともに、参加辞退届(様式第6号)を提出すること。なお、辞退の届出は、持参又は郵便(書留郵便又は配達証明)により提出すること。

10 費用負担

企画提案書等作成に係る一切の費用は、提案者の負担とする。

11 契約の締結

(1) 公募型プロポーザル方式による随意契約とし、選定委員会から委託候補者の報告を受けた者を契約予定者として、契約締結の協議を行う。

(2) 業務内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、県と契約予定者が協議を行い決定する。この協議の際に企画提案の内容を一部変更することがある。

(3) 協議が整った場合に、改めて事業計画書及び見積書を徴して、契約を締結する。契約書を作成し、その契約条項については、契約予定者と協議して定める。

(4) 契約保証金について

原則、契約金額の1／10の納付が必要である。
但し、契約締結時に、契約予定者から免除の申出があり、徳島県契約事務規則の第6条第7項各号に該当すると認められる場合には、免除することができる。

「徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務」に係る企画提案審査基準

1 基本的な考え方

当業務の受託者を決定するため、プロポーザルにより提案内容の評価を行い、提案者順位付けを行う。提案内容の評価は、次のとおり、技術力と見積価格を総合的に判定する。

(1) 技術力の評価

企画提案書及びプレゼンテーションに基づき提案内容の評価し、技術点（90 点満点）を与える。

(2) 参考見積価格の評価

見積価格を後に示す計算式に基づき計算し、価格点（10 点満点）を与える。

(3) 最優秀提案者の選定方法

技術点及び価格点を基に委員 1 名当たりの平均点を算出し、平均点の最も高い者を委託候補者に選定する。

(4) 有効数字

技術点及び価格点の算出に当たっては、小数点以下 1 桁までを有効とし、小数点以下 2 桁目で四捨五入する。

(5) 平均点が最も高い者が 2 以上あるとき（同点）の対応

委員の協議により決定する。

2 技術点の評価【90 点】

(1) 評価項目及び配点

審査項目	審査の視点	評価点	係数	得点
① 業務内容の理解度	1. 業務の目的や内容を理解しているか。	5	2	10
	2. 本県の災害特性、被害想定及び地理特性を踏まえた提案がされているか	5	2	10
② シナリオ策定手法	1. 事象の階層分類と網羅性・組合せの体系化 想定される事象やインシデント等を整理し、近年の災害の知見や他県での課題等を踏まえた、実践的な状況付与の作成方法が示されているか。	5	2	10
	2. 自作のための作成手順 職員が次年度以降も使える「条件付与のテンプレート」と「作成手順」が実用的な形で提案されているか。	5	2	10
③ 事後検証と継続的改善への提案	1. 事象別業務分掌のテンプレート化 事象毎に「誰が・何を・どう動くか」をわかりやすくする整理を提案すること。例「業務分掌テンプレート」	5	2	10
	2. 事後検証とフィードバックの仕組み 訓練評価を業務分掌の改訂やマニュアル整備へ確実につなげるための仕組みが提案されているか。	5	2	10
④ 業務遂行体制・専門性・実績	1. 業務遂行のための体制があるか。	5	2	10
	2. 担当者に高度な専門的知見や、類似業務（コンサルティング等）の実績があるか。	5	2	10
⑤ 計画性	業務計画が妥当か。スケジュールに対応可能か。	5	2	10

(2) 評価方法

提案書の記述内容及びプレゼンテーションを踏まえ、各委員が応募者毎に採点を行い、得点（委員の評価点に係数を乗じて得た得点）を合計したものを技術点とする。

【評価の目安】

採点	評 価
5	要求を大きく上回り、独創的・卓越した提案がある。
4	要求を上回り、優れた工夫や付加価値が認められる。
3	要求を十分に満たし、目的達成への工夫がある。
2	要求を満たすが、標準的で特筆すべき工夫がない。
1	一部要求水準を満たさない、又は実現性に懸念がある。(欠格)

3 価格点の評価【10点】

見積価格について、以下の式により価格点の計算を行い、評価を行う。

$$\text{価格点} = \left(1 - \frac{\text{提示見積価格}}{\text{上限額}} \right) \times 10$$

※価格点（構築）は、10点を上限とする。

※提示見積価格が上限額を超過している場合は、欠格とする。

令和8年度徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務 企画提案書等作成要領

1 はじめに

本書は、令和8年度徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務に係るプロポーザル実施に関し、提案者に提出を求める企画提案書等の作成方法等について定めるものであり、提出にあたっては、本書はもとより、「委託仕様書」についても熟読すること。

2 提出書類等

(1) 企画提案書

ア 「実施要領」に記載の提案事項、及び「仕様書」等の内容を踏まえ、企画提案書様式に従い記載することとし、記載順序も「実施要領」記載の一覧のとおりとすること。

イ その他提案することがある場合は、追加提案として記載すること。

ウ 留意点

(ア) 企画提案書等に記述した事項は、追加提案を含め提示価格の範囲内で実現すること。

(イ) 具体的な手法や条件、事例との比較等を含めて分かり易く簡潔明瞭に記載すること。

(ウ) 提案者の知見や他自治体等での実績等を、具体的な内容について詳細に記述すること。

(エ) 必要に応じ、図表の使用も可とする。

(オ) 専門的知識に長けている者でなくても評価が可能となるよう、可能な限り平易な言葉を用いること。

(カ) 専門用語等を用いすぎるを得ない場合には、同用語の説明を本文中に記述するか、提案書付録として添付すること。

(キ) カタログやパンフレット等からの転載のみによる記載は認めない。

(2) 見積書

本業務の内訳を分けて作成し、提出すること。様式は様式第7号とする。

3 企画提案書提出体裁

(1) 言語は日本語、通貨は円、単位は日本標準時及び計量法に従うこと。

(2) 用紙の大きさは、原則、日本工業規格A4（縦）とし、横書きで記載すること。ただし、図面等補足資料でA3用紙を使用する場合は、A4版に折りたたむこと。

(3) 用紙方向を横長とするときは、用紙上側を左側とすること。

(4) 表紙及び目次を作成し、各ページの下部に通し番号を付すること。

(5) 図表等には文章による記載のどの内容に関わるものか分かるよう、図表番号を付けること。

(6) 両面印刷とし、表紙や目次も含めて20ページ以内とすること。

(7) 文章部分は原則11ポイントのフォントを使用すること。

(8) 左側2箇所をステープラ等で留めること。

4 その他

(1) 企画提案書等の作成等に要する経費

企画提案書等の作成に要する経費は、全て提案者の負担とする。

(2) 無効となる提案

以下のいずれかに該当する企画提案書等は無効とし、評価点を付与しない。

ア 構成、提出部数、提出期限等に適合しないもの。

イ 作成方法等に適合しないもの。

ウ 記述すべき事項の全部又は一部が記述されていないもの。

エ 虚偽の内容が記述されているもの。

(3) その他注意事項

ア 提案に関して実現するための前提条件等があれば、必ず企画提案書等に記載すること。

イ 企画提案書等の記述が、著作権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は参加事業者が負うこと。

ウ 企画提案書の提出は1者につき1案とする。

エ 企画提案書等の記述について、複数の解釈ができるような記述をしないこと。複数の解釈ができる場合は、そのいずれの方法でも実現を保証しているものとみなす。

オ 企画提案書等に示す内容は、参加事業者の責任において、契約後必ず対応することとする。

なお、個別業務の実施の有無等は発注者において決定する。

(様式第1号)

令和 年 月 日

令和8年度徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務に係るプロポーザル参加申込書

徳島県知事 殿

所在地
法人等名
代表者職・氏名
メールアドレス

印

令和8年度徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務に係るプロポーザル実施要領に基づき、プロポーザルに参加します。

なお、実施要領の「2 参加資格」の条件を満たすこと及び参加申込書の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

(様式第2号)

提案団体の概要

申込人 【法人等名】 【代表者職・氏名】			
事業所の所在地	〒 ※県外が本社等で、県内の支店等が所在する場合は、そちらも併記すること。		
設立年月日	年 月 日	資本金	千円
従業員等数	総数 名 (常勤 名、非常勤 名)		
電話番号		ファクシミリ	
担当者職氏名			
メールアドレス			
主な事業活動			
類似の委託事業実績			

徳島県知事 殿

所在地
法人等名
代表者職・氏名

印

誓 約 書

「令和8年度徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務」に係る公募型プロポーザルへの参加にあたり、次の事項について宣誓いたします。

- 1 本プロポーザルの参加資格要件を全て満たしており、関係法令を遵守するとともに、談合等の不正行為は一切行っていないこと、及び今後も一切行わないこと。
- 2 本プロポーザルの企画提案等の作成にあたり、徳島県より提供された参考資料については、当該目的以外には一切使用せず、提案終了後は速やかに自らの責任において消去又は廃棄すること。
- 3 参考資料の取扱いに当たっては、善良なる管理者の注意をもって適切に管理し、事前の承諾なく第三者へ提供、開示又は漏洩しないこと。
- 4 後日、不正行為の事実が判明した場合には、特定及び契約締結後であっても、当該特定及び契約の取消し等、徳島県が行う一切の処分に対して異議を申し立てないこと。
- 5 警察当局等の捜査機関から、本誓約書の写しの提出を求められた場合、徳島県がこれに応じることについて異議を申し立てないこと。

以上

(様式第4号)

令和8年度徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務 企画提案書

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

所在地

法人等名

代表者職・氏名

印

次のとおり、令和8年度徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務について企画提案書を提出します。

(様式第5号)

令和 年 月 日

令和8年度徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務に係るプロポーザルに関する質疑書

所在地

法人等名

担当者名

電話番号

メールアドレス

<質疑内容>

提出期限：令和8年5月29日（金）午後5時まで（必着）

提出先：徳島県危機管理部危機管理政策課災害即応・訓練調整担当

メールアドレス：kikikanriseisakuka@pref.tokushima.lg.jp

電話番号：088-621-3272

※電子メールにより送付のこと。なお、送付後に必ず電話で着信を確認すること。

(様式第6号)

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

所在地
法人等名
代表者職・氏名

印

参加辞退届

次の理由により、令和8年度徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務に係るプロポーザルへの参加を辞退いたします。

<辞退理由>

令和8年度徳島県災害対策本部訓練シナリオ作成業務 見積書

徳島県危機管理部危機管理政策課長 御中

住所
名称
代表者名
電話番号
「発行責任者及び担当者」の氏名及び連絡先

見積金額 ¥0-
(うち消費税0円)

見積内訳

	①大雨 (線状降水帯)	②台風	③地震(直下 型)	④地震(海溝 型L1クラス)	⑤南海トラフ 地震臨時情報 (巨大地震警戒)	⑥大雪	備考
1. 直接調査費	0						
(1) 被害想定資料の作成							
(2) 状況付与の作成							
(3) 訓練コントロール関連資料の作成							
(4) 打合せ協議							
(5) 報告書作成							
2. 直接経費(旅費交通費+安全費+その他)							
3. 諸経費(間接調査費+一般管理費)							
4. 消費税:(1+2+3)×10%							
合計 調査業務費(1+2+3+4)	0						

※上表は、国土交通省の設計業務等標準積算基準書の調査・計画業務の業務費区分を参考に記載しているが、あくまで表現上の統一を図るためであり、国土交通省の基準による経費率等の適用を期待するものではありません。

※ 本様式に加えて、貴社独自の様式による詳細な積算内訳(2次内訳書、1次単価表、2次単価表等)を併せて提出いただくことも可能です。