

様式第 1 号

西宮市災害時物資供給計画策定支援提案者募集要項

西宮市災害時物資供給計画策定支援プロポーザル審査委員会

1 趣旨

本募集要項は、西宮市災害時物資供給計画策定支援業務を委託するにあたり、最も適切な事業者を当該業務の委託先候補者として特定するための手続等について必要な事項を記載したものの。

2 業務の概要

- (1) 件 名 西宮市災害時物資供給計画策定支援業務
- (2) 業務内容 詳細は別添「業務内容 仕様書骨子」のとおり
- ・大規模災害時に市が支援する物資の種別及び輸送体制に関する課題整理
 - ・西宮市災害時物資供給マニュアル・災害時物資拠点運営マニュアルの策定
 - ・訓練（図上）の実施
 - ・訓練（実地）の実施
 - ・検討委員会等の支援
- (3) 選定方式 公募型プロポーザル方式により提案書を求め、提案内容、提案価格、プレゼンテーション等についての評価基準をもとに審査委員会が審査・評価し、委託先候補者を選定する。
- (4) 履行期間 契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 3 1 日
- (5) 予算規模 1 5, 3 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。
※上記金額内での提案を募集するものであり、契約予定額ではない。
- (6) 支払方法 業務完了後の一括払いとする。

3 参加資格要件

プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる資格要件を満たさなければならない。ただし、プロポーザルへ参加する者が契約締結までの間に、以下の参加資格要件を有しなくなった場合は、契約を締結しない。

- ア. 西宮市指名停止基準による指名停止措置を現に受けている者でないこと。
- イ. 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いこと。
- ウ. 会社更生法に基づく更生手続開始の申立をしている者でないこと。

- エ. 民事再生法に基づく再生手続開始の申立をしている者でないこと。
- オ. 法人税（個人企業にあつては所得税）、消費税、地方消費税及び本市の市税（西宮市内に本店（本社）がある場合に限る）に未納がある者（地方税法第 15 条に基づき徴収の猶予を受けている者又は国税通則法第 46 条に基づき納税の猶予を受けている者を除く。）でないこと。
- カ. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- キ. 平成 31 年 4 月以降で地方公共団体（広域連合等の特別地方公共団体を含む。）より災害時における救援物資を迅速に避難所等へ供給できるよう、物資集積・荷捌き・輸送方法等の「訓練の実施（支援を含む）に関する業務」もしくは「物資拠点の運営確立に関する業務」を元請として受託した実績を有すること。
- ク. 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有していること。
- ケ. 本市の指示に柔軟に対応できること。

4 全体スケジュール

項目	日程	備考
① 募集開始（ホームページ）	令和 7 年 4 月 4 日（金）	市ホームページにて掲載 様式第 1 号
② 提案仕様書に対する質問受付	令和 7 年 4 月 14 日（月）	様式第 9 号
③ 質問への回答	令和 7 年 4 月 16 日（水）	市ホームページにて掲載
④ 参加申込書等の提出期限	令和 7 年 4 月 18 日（金）	様式第 2～5 号
⑤ 参加申込書等の審査	令和 7 年 4 月 21 日（月）	
⑥ 選定通知兼提案依頼書送付	令和 7 年 4 月 22 日（火）	様式第 6～8 号
⑦ 提案書等の提出期限	令和 7 年 5 月 7 日（水）	様式第 10～11 号他
⑧ 1 次審査：書類審査	令和 7 年 5 月 8 日（木） ～ 13 日（火）	
⑨ 2 次審査：プレゼンテーション 及びヒアリング（※）	令和 7 年 5 月 16 日（金）	予備日： 令和 7 年 5 月 19 日（月）
⑩ 内定結果通知（予定）	令和 7 年 5 月下旬	様式第 12～13 号
⑪ 契約締結（予定）	令和 7 年 6 月中旬	

※ プレゼンテーションはオンラインでも可能とし、その場合使用するオンライン会議ツールはこちらの指定したもので行うこととする。

5 参加申込について

本業務のプロポーザルへの参加を希望する場合は、以下により提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数
① 参加申込書	様式第2号	1部（原本）＋10部
② 会社概要	様式第3号	10部
③ 業務実績	様式第4号	1部（社名等あり）、10部（社名等なし）
④ 委任状	様式第5号	1部（原本）＋10部
⑤ 納税証明書（国税等）	その3の3	1部 法人税及び消費税等について未納税額のない証明
⑥ 完納証明書（市税）		1部 ※ 西宮市内に本社を有する場合のみ提出

(2) 提出期間

令和7年4月4日（金）～令和7年4月18日（金）17時00分必着

受付時間：9時～17時00分

※ 土日祝及び受付時間外、提出期限を過ぎたものは一切受け付けない。

※ 郵送または持参により提出する前に、本市担当者に連絡すること。

(3) 提出場所

西宮市総務局危機管理室防災危機管理課（第二庁舎4階）

(4) 提出方法

持参又は郵送

※ 持参の場合、土日祝を除き、9時から17時00分までに提出すること。

※ 郵送の場合、書留郵便等の記録が残る方法で提出すること。なお事故等による未着について市は一切の責任を負わない。

6 質問等の受付

提案仕様書等の内容について質問がある場合は、質問書（様式第9号）を以下の期限までに電子メールで提出すること。また、電子メールの題名は必ず「【災害時物資供給計画策定プロポーザル質問：(貴社名)】】とすること。

(1) 提出期間

令和7年4月4日（金）～令和7年4月14日（月）12時00分まで

※提出期限を過ぎたものは一切受け付けない。

(2) 提出方法

電子メール（bousai@nishi.or.jp宛）にて提出すること。

(3) 回答方法

令和7年4月16日(水)までに、すべての質問及び回答をとりまとめたものをホームページで公開する。なお、質問への回答内容については、本説明書の追加または修正事項とする。

7 提案書等の作成及び提出

本業務のプロポーザルへの参加を認められた者は、以下により提案書等を作成し、提出すること。なお、選定通知兼提案依頼書(様式第6号)については、参加申込書等の審査が終わり次第送付する。

(1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数
① 提案書	様式任意	1部(社名等あり)、10部(社名等なし)
② 業務実施体制	様式第10-1号	1部(社名等あり)、10部(社名等なし)
③ 配置予定技術者の経歴等	様式第10-2号	
④ 見積書	様式第11号	1部(原本) + 10部(社名等なし)
⑤ その他提案書に記載されている関連資料	様式任意	1部(社名等あり)、10部(社名等なし)

提出書類のうち電子データで提出が可能なものについては、提案内容を入力した電子データ(WORD、EXCEL形式)を電子メール(bousai@nishi.or.jp宛)にて提出すること。

(2) 提出書類の作成要領及び注意点

- ア. 提案は「西宮市災害時物資供給計画策定支援業務 仕様書骨子」等(「以下「仕様書骨子等」という。)に基づくものであること。
- イ. 提案書は原則としてA4版とし、提案書が40ページを超える場合(表紙及び目次を除く)は、提案書とは別に内容の概要版を作成すること。また、表紙及び目次を除いて、通し番号(ページ番号)を付すること。
- ウ. 基本的には、提案書をプレゼンテーションにおける資料とすること。
- エ. いずれの書類も支障のない範囲で両面印刷としても構わない。
- オ. 委託先候補を判別できるような名称、ロゴマーク等は使用しないこと。

(3) 提案書に記載する項目

提案書の記載項目は、下記のとおりとし、順番も下記のとおり変更しないこと。

ア 業務に取り組む上での視点、効果的なスケジュール
①国や他自治体の最新の動向や既往災害等を踏まえた提案者の当該業務に対する考え方 ②「2業務の概要(2)業務内容」に掲げる各業務において、想定される課題と対応策 ③履行期間中における各業務および全体の効果的なスケジュール
イ 大規模災害時に市が支援する物資の種別及び輸送体制に関する課題整理
①物資供給体制を構築するにあたっての検討項目、重視すべき視点や留意点
ウ 災害時物資供給マニュアル・災害時物資拠点運営マニュアルの策定
①実効性のあるマニュアルを策定する上で重視すべきポイントや留意点 ②プッシュ型支援、プル型支援(国、県及び市)及び法人等からの支援物資等を運用するにあたっての留意点
エ 訓練(図上)の実施
①訓練(図上)を実施(企画・準備・運営等)するにあたり留意点 ②訓練(図上)内容(提案内容等の補足説明が必要な場合は、適宜資料を添付)
オ 訓練(実地)の実施
①訓練(実地)を実施(企画・準備・運営等)するにあたり留意点 ②訓練(実地)内容(提案内容等の補足説明が必要な場合は、適宜資料を添付)
カ オンライン開催
①訓練(図上・実地)、西宮市災害時物資供給検討委員会をオンライン開催するにあたり留意すべき事項 ②開催方法(提案内容等の補足説明が必要な場合は、適宜資料を添付)
キ 西宮市災害時物資供給検討委員会の運営支援
①検討委員会の運営支援(企画・準備・運営等)にあたり留意すべき事項 ②効果的な運営方法(開催内容、開催時期、開催数及び進め方等)
ク その他独自提案
①特にアピールしたい内容、PR

(4) 見積書（様式第11号）

2 (5) 予算規模の範囲内とすること。

(5) 提出期間

提出期限：令和7年4月22日（火）～令和7年5月7日（水）必着

受付時間：9時～17時00分

※ 土日祝及び受付時間外、提出期限を過ぎたものは一切受け付けない。

※ 郵送または持参により提出する前に、本市担当者に連絡すること。

※ 辞退をする場合は、「参加辞退届（様式第8号）」を令和7年5月2日（金）までに（必着）提出すること。

(6) その他の留意事項

ア. 提出書類は一応募者につき一提案とする。

イ. 提出に要する諸費用は全て提案者の負担とする。

ウ. 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。

エ. 提出書類の提出後は、差し替え及び追加等は原則認めない。

オ. 提出書類に記載された予定技術者等は、原則受託後に変更できないものとする。

カ. 提出書類は返却しない。

キ. 提案に係るプレゼンテーション及び本市から提案者に対するヒアリング実施について、提出書類の確認後、本市担当者から連絡する。

ク. 導入業務に関わる技術者（総括または主任）は、原則としてプレゼンテーションに参加することとする。

ケ. 提案内容は、指定のあるものを除き原則稼働までに実現できるものとする。ただし、代替機能による実現が可能である場合等の稼働時期に実装等が難しい場合は別途稼働目安時期を明記すること。

8 審査及び選考等

(1) 審査の流れ

ア. 1次審査：書類審査

提出書類の内容を審査した上で参加資格要件を満たすすべての提案者を、2次審査の対象者とする。

イ. 2次審査：プレゼンテーション及びヒアリング

1次審査を通過した提案者によるプレゼンテーション及びヒアリングを行い、審査委員会によって審査する。（1者あたりのプレゼンテーションの時間は30分以内、ヒアリングの時間は20分程度を予定）

(2) 評価基準

項目	評価基準	評価ポイント	配点
応募者に関すること	過去5年間の類似業務の実績	過去5年間における国、地方自治体等に関する類似の訓練・計画策定等の業務を受託した実績があるか。(配置予定の業務責任者等の実績も含む)	25点
	業務実施体制	本業務を受託するにあたって、円滑に業務を進めることができる業務実施体制を構築できるか。	
業務への理解・提案に関すること	業務全般に関すること	当該業務の考え方や取組方針等について、業務の目的・内容を十分に理解したものであるか。	50点
	マニュアルの策定に関すること	実効性のある物資供給体制を築くためのマニュアルとして、重視すべきポイントや留意点が具体的かつ効果的かを総合的に評価。	
	訓練(図上)の実施に関すること	訓練の目的を踏まえ、物資供給の体制上の問題解決に繋がり、物資・情報の調整の手順が深まり、実地訓練につながる内容になっているか、実行可能性があるか等、図上訓練に係る提案内容を総合的に評価。	
	訓練(実地)の実施に関すること	訓練の目的を踏まえ、物資拠点の運営(開設・参集・運営に係るオペレーション等)が円滑に行える内容になっているか、実行可能性があるか等、実地訓練に係る提案内容を総合的に評価。	
	西宮市災害時物資供給検討委員会の運営支援に関すること	今後のフォローアップにつながる評価・検証ができるか等、西宮市災害時物資供給検討委員会の運営支援に係る提案内容を総合的に評価。	
関するコストに	見積金額	委託上限額の範囲内において、廉価な見積額となっているか。 価格評価点 = [価格評価点の配分点] × (1 - 入札価格 / 予定価格)	25点
		計	100点

(3) 審査方法及び選定結果

- ア. 審査委員会は本市職員で構成する。
- イ. 審査は審査委員会が行い、審査基準をもとに評価点を算出する。
- ウ. 評価点の合計が最も高い提案者を受託候補者とする。
- エ. 最高評価点を獲得した提案者が複数いた場合は、以下の(1)～(3)の順に得点が高い者を上位評価者とする。
 - ① 応募者に関する事
 - ② 業務への理解・提案に関する事
 - ③ コストに関する事
- オ. 選定結果については、全ての提案者に対して合否を問わず個別に文書で通知する。
- カ. 受託候補者以外の事業者については社名を伏せた上で、ホームページにて選定結果を公表する。

(4) 失効及び無効

- 以下のいずれかに該当する場合は、選定の前後を問わず失格とする。
- ア. 提出期限、提出先、提出方法に適合していない場合
 - イ. 提案額が、限度額を超えている場合
 - ウ. 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - エ. 審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があった場合
 - オ. 各種要件の必須項目で対応不可の項目があった場合

(5) 次順位者の繰り上げ

受託候補者が8(4)失効及び無効の規定により失効または無効となった場合には、同規定に該当しない者で8(3)審査方法及び選定結果の規定による評価順位が次順位のものを受託候補者として手続きを行うことができることとするため、提案内容は令和7年7月31日まで有効期間として取り扱うこと。

9 契約相手方としての取扱い

審査により選定された業者は内定者となり、再度、仕様書骨子等の細部について本市と協議、調整を行い、業務委託契約を締結する。

なお、2(5)予算規模についてはあくまで見込みであり、当該期間の予算額を保証するものではない。

また、消費税率について、今後の税率変更実施状況及び経過措置の有無等に応じて、契約の金額を変更する可能性がある。

10 契約書（契約約款）の事前確認

契約に当たっては、本市が定めた業務委託契約書を使用する。

業務委託契約書の書式は本市のホームページ（<http://www.nishi.or.jp>）の「事業者向け情報 > 入札・契約 > 入札・契約に関する規則・要綱・基準等 > 契約書（契約約款）・特約・誓約書 > 業務委託契約書（契約約款）特約含む」で閲覧できるため、事前に記載内容を確認しておくこと。

11 提案募集に関する問合せ先及び各種書類の提出先

西宮市役所 防災危機管理課 担当 田中、市橋

〒662-8567 西宮市六湛寺町8番28号 西宮市役所第二庁舎4階

T E L 0798-35-3626

電子メール bousai@nishi.or.jp（課メールアドレス）