

奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務の受託者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名

奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務

(2) 業務内容等

「奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務委託 仕様書」のとおり

(3) 委託上限額

9,069,500 円（消費税及び地方消費税を含む。）

(4) 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 24 日まで

3 参加資格

次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (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こと。
- (2) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の措置期間中でないこと。
- (3) 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成 7 年 12 月奈良県告示第 425 号）第 2 条第 1 項各号のいずれにも該当しないこと。
- (4) 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成 7 年 12 月奈良県告示第 425 号）による奈良県競争入札参加資格者名簿において、営業種目「Q4 検査・分析・調査業務」又は「Q7 諸サービス」に登録していること。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続き開始の申立て中又は再生手続き中ではないこと。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続き開始の申立て中又は更生手続き中でないこと。
- (7) 役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「暴対法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。
- (8) 暴力団（暴対法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していないこと。
- (9) 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していないこと。

(10) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していないこと。

(11) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

4 参加方法

本公募型プロポーザルへの参加を希望する場合は、所定の参加申込書、企画提案書等を期限までに提出すること。

5 スケジュール

内容	期限
公告	令和7年8月4日（月）
参考資料提供期限	令和7年8月8日（金）17時
質問受付期限	令和7年8月19日（火）17時
質問回答	令和7年8月21日（木）
参加申込書提出期限	令和7年8月25日（月）17時
参加資格審査結果通知	令和7年8月27日（水）
企画提案書提出期限	令和7年9月2日（火）17時
プレゼンテーション審査	令和7年9月中旬（予定）

6 説明会

本公募型プロポーザルの実施に係る説明会は開催しない。

7 参考資料の提供

(1) 参考資料

希望する者に対して、「奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務委託 仕様書」の「7. 資料の貸与」（1）から（4）に記載された資料のPDFデータを参考資料として提供する。

なお、提供する参考資料は、記載内容等を踏まえ、県が公表に適さないと判断した箇所を削除、黒塗り又はページを削除している。

(2) 提出書類

〔様式8〕参考資料提供依頼書

(3) 提出方法

提出書類を電子メールにより「16 担当部局（連絡先、提出先）」まで提出すること。また、提出後、受信確認の電話連絡を必ず行うこと。

なお、件名は、「奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務委託に関する参考資料提供依頼」とすること。

(4) 提出期限

令和7年8月8日（金）17時受信分まで

(5) 参考資料の扱い

- ① 参考資料の提供を受けた者は、参考資料を機密情報として扱い、企画提案の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、漏洩、滅失の防止、その他適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- ② 参考資料の提供を受けた者は、本公募型プロポーザルに参加しない場合は、参加申込書の提出期限までに、本公募型プロポーザルに参加する場合は、プレゼンテーション審査日の翌日までに、参考資料のデータ（データを複製、印刷したもの等を含む。）を全て削除しなければならない。

8 企画提案に関する質問の受付及び回答

(1) 提出書類

〔様式9〕 質問票

(2) 提出方法

提出書類を電子メールにより「16 担当部局（連絡先、提出先）」まで提出すること。また、提出後、受信確認の電話連絡を必ず行うこと。

なお、件名は、「奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務委託に関する質問」とすること。

(3) 提出期限

令和7年8月19日（火）17時受信分まで

(4) 質問への回答

質問に対する回答は、競争上の地位、その他正当な利害を妨げるおそれのあるものを除き、令和7年8月21日（木）までに、奈良県防災統括室ホームページに掲載する。このとき、質問者は明示しない。

なお、原則として質問者に対して個別の回答は行わない。

(5) その他

- ① 上記(2)による方法でのみ質問を受付ける。電話、来訪、メール等による個別の質問は受付けない。
- ② 「7 参考資料の提供」で提供する参考資料について、記載事項等、内容の詳細に関する質問は受付けない。

9 参加申込書の提出

(1) 提出書類

- ① 〔様式1〕 参加申込書
- ② 電子契約同意書兼メールアドレス確認書

(2) 提出部数

- ① 〔様式1〕 参加申込書
1部 （A4判サイズ・片面印刷）
- ② 電子契約同意書兼メールアドレス確認書
電子データで提出

(3) 提出方法

① 参加申込書

提出書類を持参又は郵送により「16 担当部局（連絡先、提出先）」まで提出すること。

郵送の場合は、封筒に「奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務委託に係る参加申込書在中」と朱書きすること。また、到着日時が確認できる方法により提出期限までに必ず到着するよう送付すること。

- ② 電子契約同意書兼メールアドレス確認書

希望する場合のみ、提出書類を電子メールにより「16 担当部局（連絡先、提出先）」まで提出すること。また、提出後、受信確認の電話連絡を必ず行うこと。

なお、件名は、「奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務委託に関する電子契約同意書」とすること。

(4) 提出期限

① 参加申込書

令和7年8月25日（月）17時必着

② 電子契約同意書兼メールアドレス確認書

令和7年8月25日（月）17時受信分まで

(5) 参加資格審査結果の通知

提出された参加申込書に基づき参加資格の審査を行い、令和7年8月27日（水）までに電子メールにより参加資格審査結果を通知する。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書

〔様式2〕 企画提案書（表紙）

〔様式3〕 マニュアル作成業務（精査・整理）に関する企画提案

〔様式4〕 マニュアル作成業務（企画・設計）に関する企画提案

〔様式5〕 ガイドライン作成業務に関する企画提案

〔様式6〕 業務計画に関する企画提案

〔様式7〕 実施体制に関する企画提案

② 見積書

(2) 提出部数

いずれもA4判サイズ（片面印刷）とする。

① 企画提案書

正本 1部、副本 7部

※ 副本には「〔様式2〕 企画提案書（表紙）」を付けないこと。また、副本には提案者名及び提案者を推測できるような記載（ロゴや用紙の使用を含む。）を行わないこと。

② 見積書

1部

(3) 提出方法

提出書類を持参又は郵送により「16 担当部局（連絡先、提出先）」まで提出すること。

郵送の場合は、封筒に「奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務委託に係る企画提案書在中」と朱書きすること。また、到着日時が確認できる方法により提出期限までに必ず到着するよう送付すること。

(4) 提出期限

いずれも令和7年9月2日（火）17時必着

(5) 書類作成上の留意点

【全般】

① 企画提案の内容は、見積金額の範囲内で提案者が実現できる内容を記載すること。

- ② 委託業務の具体的な実施方針や実施方法等について企画提案を求めるものであり、成果の一部の作成を求めるものではない。なお、内容が逸脱した企画提案書は、無効となる場合がある。
- ③ 提案者は、「奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務委託 仕様書」に定めのないものであっても、業務の遂行のために必要と考えられるものを提案することができる。この場合、提案理由と実施することにより得られる効果を明確に示すこと。
- ④ 企画提案にあたっては、業務目的等を踏まえ、利用者の可読性・視認性・利便性及び編集の容易性等の観点を特に考慮すること。
- ⑤ 様式3から7について、文字のサイズは10.5pt以上とし、書体は任意とする。なお、図表については、文字のサイズ及び書体を指定しないが、図表中の文字が判読しがたい場合は、評価の対象とならない。
- ⑥ 様式3から7について、各様式上部のタイトル部分は編集しないこと。
- ⑦ 様式3から7について、様式3から7の順に、全てを通したページ番号を各ページの右下部分に記載すること。ページ番号の文字のサイズは10.5pt以上とし、書体は任意とする。
- ⑧ 様式3から7について、各様式で指定するページ数を超過した場合は、超過したページに記載された内容は、評価の対象とならない。
- ⑨ 提出された企画提案書が適正でない場合（未記載及び企画提案等の内容が企画提案書提出者独自の提案でないことを確認した場合を含む。）は、無効となる。
- ⑩ 提出された企画提案書が本要領（様式等を含む。）の内容に適合しないときは、無効となる場合がある。

【様式3】 マニュアル作成業務（精査・整理）に関する企画提案】

- ① ページ数は2ページ以内とする。
- ② 「奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務委託 仕様書」の「4. 業務内容」（1）①に記載された事項に関し、具体的な実施方針及び実施方法等を提案すること。

【様式4】 マニュアル作成業務（企画・設計）に関する企画提案】

- ① ページ数は3ページ以内とする。
- ② 「奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務委託 仕様書」の「4. 業務内容」（1）②に記載された事項に関し、具体的な実施方針及び実施方法等を提案すること。

【様式5】 ガイドライン作成業務に関する企画提案】

- ① ページ数は2ページ以内とする。
- ② 「奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務委託 仕様書」の「4. 業務内容」（2）に記載された事項に関し、具体的な実施方針及び実施方法等を提案すること。

【様式6】 業務計画に関する企画提案】

- ① ページ数は1ページとする。
- ② 業務の実施手順や実施スケジュールなど、業務計画に関して具体的に提案すること。

【様式7】 実施体制に関する企画提案】

- ① ページ数は2ページ以内とする。
- ② 業務を実施する上での人員配置や体制など、実施体制に関して具体的に提案すること。
- ③ 過去に同種又は関係する業務の受注実績（相手方は国、地方公共団体等に限定しない。）や、その他業務の実現能力の確認に資する事項があれば示すこと。

【見積書】

- ① 様式は任意とするが、提案者名（商号又は名称）、所在地、代表者職氏名、発行責任者氏名、担当者氏名及び連絡先を明記すること。
- ② 項目と内訳を明記し、金額は消費税及び地方消費税込みの金額を記入すること。
- ③ 「奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務委託 仕様書」に記載されている業務内容に対応する見積項目が不足している場合は、無効となる。

（6）その他

- ① 企画提案書の再提出は、提出期限内に限り認める。提出期限内に再提出があった場合は、最後に到達したもののみを審査の対象とする。また、提出期間内であっても、部分的な差替え及び追加は認めない。
- ② 提出された企画提案書の内容の確認、追加資料の提出を求める場合がある。
- ③ 原則としてプロポーザルを理由とした奈良県職員等に対するヒアリングは禁止する。
- ④ 企画提案書の提出を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

11 企画提案書の審査

（１）審査機関

県が設置する奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務委託に係るプロポーザル選定審査会（以下「選定審査会」という。）が審査を行う。

また、選定審査会は、以下の事務を所掌する。

- ① 提出された企画提案書の審査及び評価を行い、最適な受託者を選定すること
- ② 上記①に掲げるもののほか、プロポーザル方式の実施に必要な事項

（２）審査方法

提出された企画提案書について、プレゼンテーション審査を実施し、最優秀提案者を１者選定する。詳細は、審査対象となる提案者に対して別に通知する。

① 審査日（予定）

別に通知する日（令和７年９月中旬）

② 実施方法（予定）

Zoomを用いたリモートでのプレゼンテーション

※ プレゼンテーションに係る通信費その他費用は提案者の負担とする。

※ Zoomにおける参加者名や背景画像等に提案者名及び提案者を推測できるような記載・画像等を使用しないこと。

③ 審査時間（予定）

１提案者あたり 30 分（プレゼンテーションと質疑応答を各 15 分ずつ）

※ ただし、提案者数等により時間を変更することがある。

④ 提案者側の出席人数（予定）

３名まで

⑤ その他

プレゼンテーションの内容は、提出された企画提案書の内容に限る。追加提案の説明や追加資料の提出は認めない。また、企画提案書の画面への共有も不可とする。

（３）審査内容

提出された企画提案書について、次の観点から評価し、最優秀提案者を選定する。

- ① 審査基準の詳細は別添のとおりとする。
- ② 提案が複数ある場合は、審査基準による各選定審査会委員の得点の総計が満点の６割以上の者のうち最も高い得点を獲得した者で、かつ、選定審査会の合議により認められた者を最優秀提案者として選定する。
- ③ 審査の結果、最高得点者が２者以上であった場合は、選定審査会の合議により認められた者を最優秀提案者として選定する。
- ④ 提案者が１者の場合は、審査基準による各選定審査会委員の得点の総計が満点の６割以上で、かつ、選定審査会の合議により認められた者を最優秀提案者として特定する。

（４）選定結果

選定審査会終了後、各提案者に対して書面により選定結果を通知する。

また、以下の内容を奈良県防災統括室ホームページへの掲載により公表する。

- ① 業務名、最優秀提案者の名称、所在地、代表者氏名及び審査年月日
- ② 提案者ごと、評価項目ごとの評価点及び合計点（ただし、最優秀提案者以外の提案者名は公表しない。）

(5) 失格事項

提案者が次の事項に該当した場合は、失格とする。

- ① 「3 参加資格」に示した参加資格が備わっていないとき。
- ② 提出書類に虚偽又は不正があったとき。
- ③ 提出のあった企画提案書等が様式及び記載すべき事項に適合せず、県の定めた期日までにその補正に応じないとき。
- ④ 提出書類の提出期限を過ぎたとき。
- ⑤ 委託上限額を超える見積書が提出されたとき。
- ⑥ プレゼンテーションに出席しなかったとき。
- ⑦ その他不正な行為があったとき。

12 業務委託契約の締結

- (1) 「奈良県災害対応業務マニュアル等作成業務委託 仕様書」及び最優秀提案者の企画提案書に基づき、県と最優秀提案者で協議の上、委託業務の仕様を確定する。また、契約金額についても、確定した仕様に基づき決定する。
- (2) 上記(1)で合意に達した後、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定による随意契約として業務委託契約を締結する。
- (3) 契約書の作成は要する。契約を締結しようとするときは、奈良県契約規則第 17 条第 1 項の規定に基づき遅滞なく契約書を作成する。
- (4) 電子契約は可とする。電子契約を希望する場合は、「9 参加申込書の提出」により必要書類を提出すること。
- (5) 契約の締結にあたり、契約の相手方は、奈良県契約規則第 19 条第 1 項に基づき、契約金額の 100 分の 10 に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、奈良県契約規則第 19 条第 1 項各号に該当する場合は、これを免除することができる。
- (6) 上記(1)で合意に達しなかった場合又は最優秀提案者が契約の相手方としての要件を満たさなくなった場合には、審査において次点となった提案者と上記(1)から(5)の手続きを行う場合がある。
- (7) その他、契約の締結にあたり定めのない事項については、地方自治法、同法施行令、その他関係法令、奈良県会計規則、奈良県契約規則及びその他の奈良県が制定する関係条例・規則等に従うものとする。

13 業務委託契約の不締結

契約候補者が契約の締結までに以下の要件のいずれかに該当すると認められるときは、契約候補者と契約を締結しないものとする。

- (1) 役員等が暴力団員であると認められるとき。
- (2) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) 奈良県が発注する物品購入等の契約に係る下請契約又は資材、原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」という。）に当たって、その相手方が(1)から(5)のいずれかに該当することを知らながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

- (7) 下請契約等に当たって、(1)から(5)のいずれかに該当する者をその相手方としていた場合((6)に該当する場合を除く。)において、県が当該下請契約等の解除を求めたにもかかわらず、これに従わなかったとき。
- (8) 奈良県が発注する物品購入等の契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を県に報告せず、又は警察に届け出なかったとき。
- (9) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措施要領による入札参加停止を受けたとき。

14 業務委託契約の解除

契約締結後、契約の相手方が「13 業務委託契約の不締結」の(1)から(8)のいずれかに該当すると認められる場合、企画提案書等の提出書類に虚偽の記載が明らかとなった場合、又は正当な理由なく一定期間業務を履行しない場合は、契約を解除することがある。また、契約を解除した場合は、契約の相手方に損害賠償義務が生じる。

15 その他

- (1) 本公募型プロポーザルへの参加にかかる費用は、選定結果に関わらず、提案者の負担とする。
- (2) 責任の所在を明確にする観点から共同提案は認めない。
- (3) 提出された全ての書類は返却しない。また、本公募型プロポーザルに係る事務以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 提出された書類は、本公募型プロポーザルに係る事務において、必要部数を複写する場合がある。
- (5) 提出書類の提出に関して、電子メールや郵送により提出する場合、理由の如何を問わず、提出書類が期限までに提出先に到着しなかったことによる異議申し立ては受付けない。

16 担当部局（連絡先、提出先）

〒630-8501 奈良県奈良市登大路町 30 番地

奈良県総務部知事公室防災統括室危機対策係

電話番号 0742-27-7006（直通）

メールアドレス bosai@office.pref.nara.lg.jp

（電話及び持参の受付は、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く、平日の9時から17時までの間）