

## 「【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託」 受託候補者特定に係る実施要領

### (趣旨)

第1条 「【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託」の受託候補者をプロポーザル方式により特定する場合の手続き等については、横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱（以下「実施要綱」という。）に定めがあるもののほか、この実施要領に定めるものとする。

### (実施の公表)

第2条 実施の公表にあたっては、実施要領、募集要項、提案書作成要領、提案書評価基準及び業務説明資料により、次の各号に掲げる事項について明示するものとする。

- (1) 当該事業の概要・目的等
- (2) プロポーザルの手続き
- (3) プロポーザルの作成書式及び記載上の留意事項
- (4) 評価委員会及び評価に関する事項
- (5) その他必要と認める事項

### (提案書の内容)

第3条 提案書は、次の各号に掲げる事項について作成するものとし、様式などは、別に定める。

- (1) 業務実績
- (2) 当該業務に関する具体的な提案
- (3) その他当該業務に必要な事項

### (評価)

第4条 プロポーザルを特定するための評価事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 業務実施体制が適切であるか。
- (2) 実施方針が的確で、業務説明資料との整合が取れているか。
- (3) 「町の防災組織 自己チェック表」を基に、町の防災組織が、地域防災（共助）の担い手であることを自認し、かつ、防災活動を行う動機付けにつなげていくためのチェック表（案）作成にあたっての工夫
- (4) 同様の課題等を有する他の町の防災組織に対する気付きを与え、さらに防災講座（出前型）の受講勧奨につなげるための事例報告会の開催方法・内容等の工夫
- (5) 業務内容を正確に理解しているか。
- (6) 取組意欲が感じられるか。
- (7) ワーク・ライフ・バランス等に関する取組を進めているか。

2 プロポーザルの評価にあたっては、提案者にヒアリングを行うものとする。

3 提案書の内容及びヒアリング結果を基に、当該業務に最も適した者を特定する。

4 特定、非特定に関わらず、各々の提案者の評価結果については、その提案者に通知する。

### (プロポーザル評価委員会)

第5条 評価委員会は、次の各号に定める事項について、その業務を行う。

- (1) 提案書の評価
- (2) 評価の集計及び報告
- (3) ヒアリング

- 2 委員に委員長及び副委員長を置き、次のとおりとする。  
委員長 副区長  
副委員長 地域振興課長  
委員 福祉保健課長、生活衛生課長、高齢・障害支援課長
- 3 委員長に事故等があり、欠けたときには、副委員長がその職務を代理する。
- 4 評価委員会は、委員の5分の4以上の出席がなければ開くことができない。
- 5 委員長は、評価結果を旭区第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会に報告するものとする。

(評価結果の審査)

第6条 選定委員会は、評価委員会から評価結果の報告があったときは、選定委員会において、次の事項について審査する。

- (1) 評価委員の採点が適正に行われたこと。
- (2) 評価委員会の審議及び採点の集計等が適正に行われたこと。
- (3) 評価結果に関し、必須事項以外に公表する事項の選定
- (4) 特定、非特定結果通知書に記載する理由
- (5) その他必要な事項

附 則

この要領は、令和7年5月1日から施行する。

# 「【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託」 に関するプロポーザル募集要項

## 1 業務の概要・目的等

地域の共助の力を向上させるため、「町の防災組織（自治会・町内会）」向けに防災講座を実施する。本講座では、地域の備えや助け合いの取り組みを推進し、地域の防災活動を進めるうえで参考になる知識を学ぶことを目的とする。具体的には、自助の取組みのほか、共助の取組みとして、旭区ご近助マニュアル等に基づいた発災時の初動対応や、発災時に想定される出来事への対応等、町の防災組織の動きを座学やグループワークなどを通して学ぶことで、個々人の防災意識の向上及び町の防災組織の災害時における対応力向上を図る。防災講座は、区役所で実施する集合型の講座のほか、町の防災組織に出向き実施する出前型の講座を行う。

また、出前型講座の結果をまとめ、広く町の防災組織向けに事例報告会を年1回開催する。

その他、業務の詳細は、業務説明資料に記載します。

## 2 プロポーザルの手続き

### (1) 名 称

【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託

### (2) 主催者

横浜市（旭区総務課）

### (3) プロポーザルの性格

本プロポーザルは、提案資格があると認めた者から提案を受ける公募型で行います。

また、本プロポーザルは与えられた条件下において、当該委託に係る実施体制、提案者の考え方を「提案書」を通して審査・評価し、当該委託に最も適した受託候補者を特定するものです。契約後の業務は、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

## 3 提案資格

本プロポーザルの提案資格を有する者は、次の項目の全てに該当する者とします。

ア 令和7・8年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託等）に登載されていること（事業所の所在地は不問）

イ 種目「各種調査企画」、細目「コンサルティング（建設コンサルタント等を除く）」を登録していること（登録順位は不問）

ウ 過去5年間（令和2年4月1日から令和7年3月31日まで）に、横浜市において、町の防災組織に向けた自助・共助に関する防災研修等の業務の受託実績を有すること

エ 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

オ 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年でないこと

カ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者でないこと

キ 銀行取引停止処分を受けていないこと

ク 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立がなされている者（更生

- 又は再生の手続開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めたものを除く。) でないこと
- ケ 参加意向申出書の提出期限から受託者の特定の日までの期間、横浜市指名停止等措置要綱（一部改正令和7年4月1日）の規定による指名停止を受けていないこと
- コ 【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託の完了まで、業務を履行できること

#### 4 プロポーザルの作成書式及び記載上の留意事項

プロポーザルの提出資料は、横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱に定めるものほか、提案書作成要領に基づき作成してください。

#### 5 評価委員会及び評価に関する事項

プロポーザルの評価は、提案書作成要領「9 プロポーザルに係る審議」に示す「【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託プロポーザル評価委員会」で行います。

評価の着目点は、次のとおりです。

- ア 業務実施体制が適切であるか。
- イ 実施方針が的確で、業務説明資料との整合が取れているか。
- ウ 「町の防災組織 自己チェック表」を基に、町の防災組織が、地域防災（共助）の担い手であることを自認し、かつ、防災活動を行う動機付けにつなげていくためのチェック表（案）作成にあたっての工夫
- エ 同様の課題等を有する他の町の防災組織に対する気付きを与え、さらに防災講座（出前型）の受講勧奨につなげるための事例報告会の開催方法・内容等の工夫
- オ 業務内容を正確に理解しているか。
- カ 取組意欲が感じられるか。
- キ ワーク・ライフ・バランス等に関する取組を進めているか。

#### 6 プロポーザル実施スケジュール

プロポーザルの概ねの実施スケジュールは、別紙のとおりです。

#### 7 その他

- (1) 横浜市における施策の転換等、やむを得ない事由により、予定業務の発注が行われない場合は、業務を受注できない場合があります。
- (2) 業務の実施に関しては、プロポーザルの内容に関わらず、横浜市と協議の上、行うこととします。

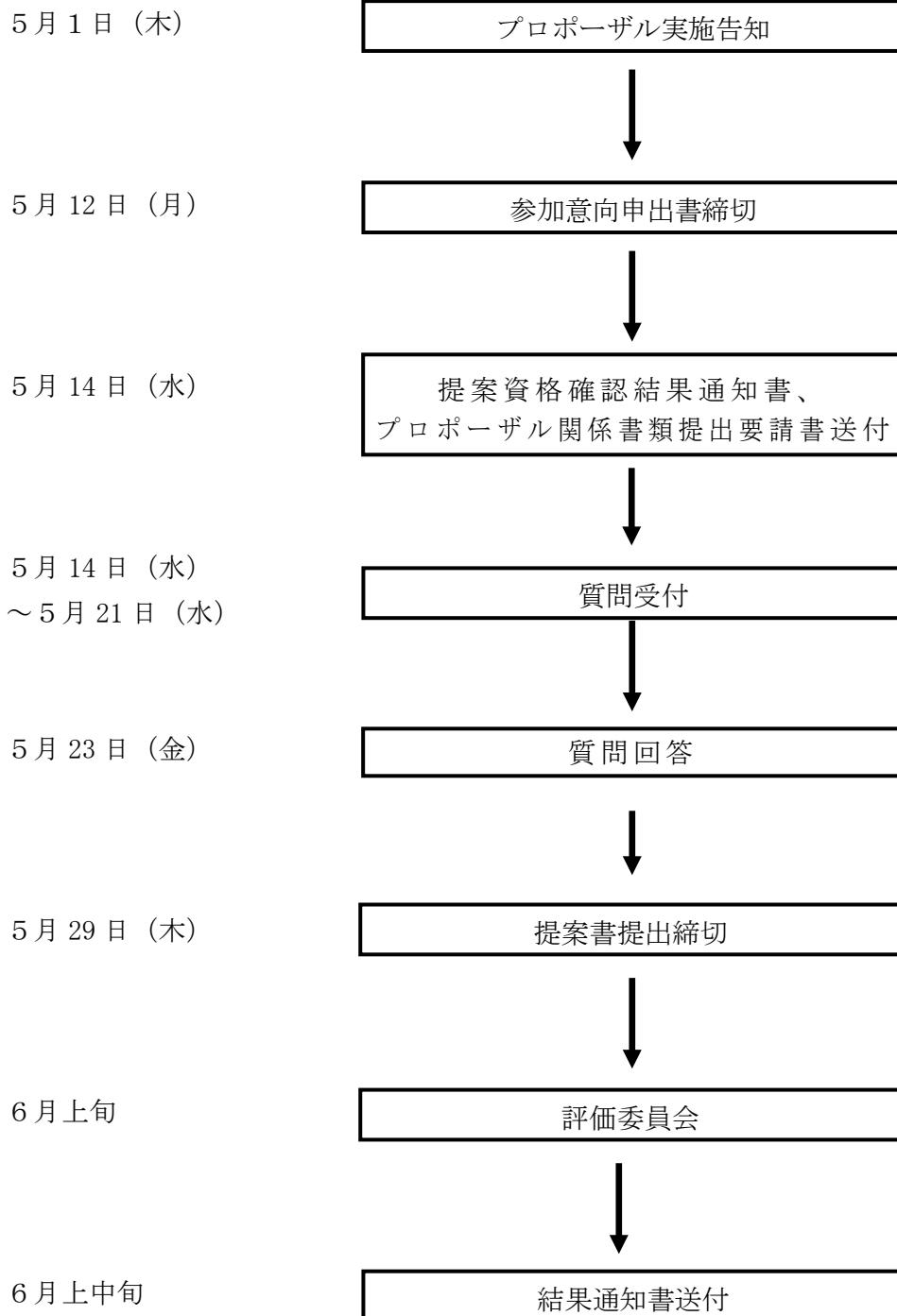
#### 8 事務局

旭区総務部総務課 酒井、水澤

所在地 〒231-0005 横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12

電話 045-954-6007

## プロポーザル実施スケジュール



# 「【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託」 に係る提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

## 1 件名

【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託

## 2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

概算業務価格（上限）は約1,700千円（税込）です。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

## 3 参加に係る手続き

### (1) 参加意向申出書（様式1）の提出期限

提出期限 令和7年5月12日（月）午後5時まで（必着）

### (2) 提出先 旭区役所総務課 担当 酒井・水澤

〒241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12

E-mail:as-anzen@city.yokohama.lg.jp

### (3) 提出方法 郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録）、持参又は電子メール

（注意）・提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。

・持参以外の場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

・持参の場合は、平日午前9時～正午と午後1時～5時に、旭区総務課にて受け付けます。（以下、同様）。

### (4) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1） 1部

イ 誓約書（別紙1） 1部

ウ 委託業務経歴書（別紙2） 1部

### (5) 提案資格確認結果の通知

参加意向申出書（様式1）を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を提案資格確認結果通知書（様式2）により通知します。なお、提案資格があることを確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書（様式6）を送付します。

ア 通知日 令和7年5月14日（水）発送

イ その他 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認めれなかつた理由の説明を求めることができます。なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、区役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、区役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

#### 4 質問書（要領-1）の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。質問内容及び回答については、提案資格を満たす者であることを確認した全者に通知します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限 令和7年5月21日（水）午後12時まで（必着）

(2) 提出先 旭区役所総務課 担当 酒井・水澤

〒241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12

E-mail:as-anzen@city.yokohama.lg.jp

(3) 提出方法 持参、郵送又は電子メール

（注意）・持参以外は電話にて着信確認を行ってください。

・質問書には、回答送付用の電子メールアドレスを必ず明記してください。

(4) 回答日及び方法 令和7年5月23日（金）までに電子メールにより送付します。

#### 5 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式（様式5及び要領-2、5、8）に基づき作成するものとします。

(2) 提案については、次の項目に関する提案を所定の様式に記載してください。

ア 業務実施体制について（要領-2）

イ 提案内容について（要領-5）

用紙の大きさはA4版横（片面）、最大4頁とします。

エ 提案書の開示に係る意向申出書（要領-8）

(3) 提案内容は、次の内容とします。

ア 実施方針について

本業務を確実に実施するための業務方針について、作業フロー・工程計画、実施体制、特に重要と考えるポイントとその対応方法を提案してください。

イ 特定課題について

以下の課題に対して提案してください。

**課題：**① 「町の防災組織 自己チェック表」を基に、町の防災組織が、地域防災（共助）の担い手であることを自認し、かつ、防災活動を行う動機付けにつなげていくためのチェック表（案）作成にあたっての工夫。

② 同様の課題等を有する他の町の防災組織に対する気付きを与え、さらに防災講座（出前型）の受講勧奨につなげるための事例報告会の開催方法・内容等の工夫。

(4) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア 提案は、文章・図表・グラフ等を使用し、わかりやすく簡潔に記述してください。

イ 文字は注記等を除き原則として11ポイント程度以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。

ウ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写しますので、見易さに配慮をお願いします。

- (5) 提案書評価基準における「ワーク・ライフ・バランスに関する取組」の状況を示す資料として、次のとおり有効期間内の資料を提出してください。

対象	提出資料
次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定 (従業員 101 人未満のみ加算)	
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定 (従業員 101 人未満の場合のみ加算)	
次世代育成支援対策推進法による認定の取得(くるみんマーク、プラチナくるみんマーク)、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定 (えるぼし) の取得、又は、よこはまグッドバランス賞の認定の取得	確認できる書類の写し
青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得	
障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.5%の達成(従業員 40.0 人以上)、又は障害者を 1 人以上雇用している (従業員 40.0 人未満)	
健康経営銘柄、健康経営優良法人 (大規模法人・中小規模法人) の取得、又は、横浜健康経営認証の AAA クラス若しくは AA クラスの認証	

※上記の計画の策定や認定の取得が無い場合は、資料の提出は不要です。

## 6 評価基準

提案書評価基準のとおり

## 7 提案書の提出

### (1) 提案書の提出

- ア 提出部数 2 部 (正 1 部、複写用 1 部)
- イ 提出先 3 (2) と同じ
- ウ 提出期限 令和 7 年 5 月 29 日 (木) 午後 5 時まで (必着)
- エ 提出方法 持参、郵送 (郵送の場合は一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、期限までに到着するように発送してください。) 又は電子メール  
(注意) ・持参以外は電話にて着信確認を行ってください。

### (2) その他

- ア 所定の様式以外の書類については受理しません。
- イ プロポーザルの提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。
- ウ 提出された書類は、返却しません。
- エ プロポーザルに記載した配置予定の技術者 (資格者等) は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。
- オ プロポーザルの提出は、1 者につき 1 案のみとします。
- カ 提案内容の変更は認められません。
- キ 提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

## 8 プロポーザルに関するヒアリング

- (1) 実施日：令和7年6月上旬  
日時・開催場所は参加資格確認後、別途お知らせします。
- (2) 出席者：3名以下（原則として現場責任者及び担当者の出席をお願いします。）
- (3) 所要時間：説明時間として、1者約15分を想定しています。別途質疑応答を行います。
- (4) 内容
  - ア 提案書に記載した内容について、説明していただきます。説明は、提出した提案書のみを使用してください。
  - イ プレゼンテーションは、公正を期すために、企業名等は伏せて行います。
  - ウ プレゼンテーションを行う方は、本業務に直接携わる予定の方としてください。

## 9 プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名 称	旭区第二入札参加資格審査 ・業者選定委員会	【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託プロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の特定に関すること	プロポーザルの評価に関すること
委 員	副区長 総務課長 地域振興課長 福祉保健課長 保険年金課長	副区長 地域振興課長 福祉保健課長 生活衛生課長 高齢・障害支援課長

## 10 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を結果通知書（様式7）により通知します。

- (1) 通知日 令和7年6月上中旬までに通知します。
- (2) その他 特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、区役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、区役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

## 11 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
- (2) 提出されたプロポーザルについては、他の者に知られることのないように取り扱います。  
ただし、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することができます。
- (3) 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することができます。
- (4) プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

## 12 プロポーザル手続における注意事項

- (1) プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、本市各局の業者選定委員会において特定を見合わせることがあります。
- (2) プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (3) 特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、プロポーザル関係書類提出要請書及び特定されたプロポーザル等の内容に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。  
なお、委託条件等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- (4) 参加意向申出書の提出期限以後又は指名通知の日以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。

## 13 無効となるプロポーザル

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者
- (8) ヒアリングに出席しなかった者

## 14 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨
  - ア 言語 日本語
  - イ 通貨 日本国通貨
- (3) 契約書作成の要否  
プロポーザルを特定した者は、業務委託契約の締結にあたり契約書の作成を要します。

(要領-1)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者  
旭区長 権藤 由紀子 様

所 在 地  
商号又は名称  
代表者職氏名

## 質 問 書

業務名 :【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託

質 問 事 項

回答の送付先

担当部署  
担当者名  
電話番号  
メールアドレス

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

(要領-2)

### 業務実施体制

本業務における役割	予定技術者名 (所属・役職)	担当する分担業務の内容
現場責任者		
担当技術者	1)	
	2)	
	3)	
	4)	
	5)	
	6)	

注： 所属・役職については、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等についても記載してください。



横浜市契約事務受任者  
旭区長 権藤 由紀子 様

住所  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

## 提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名：【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託

1. 提案書の開示を承諾します。

上記の件について、

2. 提案書の非開示を希望します。

理由：

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。

連絡担当者

所属  
氏名  
電話  
FAX  
E-mail

(様式 1)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者  
旭区長 権藤 由紀子 様

住所  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

## 参 加 意 向 申 出 書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名 :【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託

連絡担当者  
所属  
氏名  
電話  
FAX  
E-mail

(様式2)

令和 年 月 日

(商号又は名称)  
(代表者職氏名) 様

横浜市契約事務受任者  
旭区長 権藤 由紀子

## 提案資格確認結果通知書

次の件について、提案資格確認結果を通知します。

件名：【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託

結果①：資格を有することを認めます。

結果②：次の理由により、資格を有することを認められません。

理由：××のため

※上記理由について説明を希望される方は、 年 月 日までに旭区総務課へその旨を記載した書面を提出してください。

### 連絡担当者

所属 旭区総務課  
担当 酒井、水澤  
電話 045-954-6007  
FAX 045-951-3401  
E-mail as-anzen@city.yokohama.lg.jp

(様式 5)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者  
旭区長 権藤 由紀子 様

住所  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

## 提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件名 :【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託

連絡担当者  
所属  
氏名  
電話  
F A X  
E-mail

(様式 6)

令和 年 月 日

(商号又は名称)

(代表者職氏名) 様

横浜市契約事務受任者  
旭区長 権藤 由紀子

## プロポーザル関係書類提出要請書

次の件について、所定の期日までに提案書等を提出していただきたく通知します。

件名 :【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託

### 提出書類

- 1 提案書（提出期限 令和7年5月29日）
- 2 質問書様式（提出期限 令和7年5月21日）

### その他関係書類

- 1 業務説明資料
- 2 提案書作成要領
- 3 様式類（参考）

※その他関係書類は、横浜市ホームページの入札・契約状況からダウンロードをお願いします。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2025/itaku/asahi/>

### 連絡担当者

所属 旭区総務課  
担当 酒井、水澤  
電話 045-954-6007  
FAX 045-951-3401  
E-mail as-anzen@city.yokohama.lg.jp

(様式7)

令和 年 月 日

(商号又は名称)  
(代表者職氏名) 様

横浜市契約事務受任者  
旭区長 権藤 由紀子

## 結 果 通 知 書

貴社から提出のあった次の件の提案書について、審査結果を次のとおり通知します。

件名 : 【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託

結果①：最適であると特定しました。

契約等の手続きにつきましては、別途連絡します。

結果②：次の理由により特定しませんでした。

理由：××のため

※上記理由について説明を希望される方は、令和 年 月 日までに旭区総務課へその旨を記載した書面を提出してください。

### 連絡担当者

所属 旭区総務課  
担当 酒井、水澤  
電話 045-954-6007  
FAX 045-951-3401  
E-mail as-anzen@city.yokohama.lg.jp

(別紙1)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者  
旭区長 権藤 由紀子 様

所 在 地  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

## 誓 約 書

下記の資格要件については、事実と相違ないことを誓約します。

### 記

- 1 令和7・8年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託等）に登載されています。
- 2 営業種目「各種調査企画」、細目「コンサルティング（建設コンサルタント等を除く）」を登録しています。
- 3 過去5年間（令和2年4月1日から令和7年3月31日まで）に、横浜市において、町の防災組織に向けた自助・共助に関する防災研修等の業務の受託実績を有すること
- 4 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していません。
- 5 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年ではありません。
- 6 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者ではありません。
- 7 銀行取引停止処分を受けていません。
- 8 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立又は民事再生法（平成11年法律225号）に基づく再生手続きの申立がなされている者（更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めたものを除く。）ではありません。
- 9 参加意向申出書および提案書の提出期限から受託者の特定の日までの期間、横浜市指名停止等措置要綱（一部改正令和7年4月1日）の規定による指名停止を受けません。
- 10 【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託の完了まで、業務を履行できます。

以上

(別紙2)

令和 年 月 日

## 委託業務経歴書

横浜市契約事務受任者  
旭区長 権藤 由紀子 様

業者コード  
所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名 印

件名 【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託

過去5年間（令和2年4月1日から令和7年3月31日まで）に、横浜市において、町の防災組織に向けた自助・共助に関する防災研修等の業務について、次のとおり委託業務経歴があります。

注文者	受注区分	件名	業務内容	契約金額 (千円)	履行期間
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで

(注意)

- 1 下請業務等については、注文者欄に元請者を記載し、その下に発注者を（ ）で記載してください。  
その場合、件名及び業務内容は、下請業務について記載してください。
- 2 実績を確認できるように契約書（業務件名と契約実態が確認できる部分のみ）及び仕様書（業務内容が確認できる部分のみ）等を添付してください。

## 「【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託」に関するプロポーザル に係る提案書評価基準

表1の評価項目及び重みづけのもと、評価を行います。

各評価項目の評価の視点は表2のとおりとします。

採点が同点の場合は、評価事項のうち、提案内容の評価点の合計点数で再評価を行い、受託候補者を特定します。

**表1 基本的評価事項**

評価項目 (配点)	評価の着目点		配点
① 業務実施能力 (10点)	実施体制	業務内容に即した人員配置となっているか。	10
② 提案内容 (75点)	実施方針	実施方針が的確で、業務説明資料との整合が取れているか	10
	特定課題	「町の防災組織 自己チェック表」を基に、町の防災組織が、地域防災（共助）の担い手であることを自認し、かつ、防災活動を行う動機付けにつなげていくためのチェック表（案）作成にあたっての工夫	20
		同様の課題等を有する他の町の防災組織に対する気付きを与え、さらに防災講座（出前型）の受講勧奨につなげるための事例報告会の開催方法・内容等の工夫	20
		業務内容を正確に理解しているか	15
		取組意欲が感じられるか	10
③ ワーク・ライフ・バランス等に関する取組 (6点)	次の項目について1つ満たすごとに1点加算 <input type="checkbox"/> 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、労働局に届出ている（従業員101人未満の場合のみ加算） <input type="checkbox"/> 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画を策定し、労働局に届出ている（従業員101人未満の場合のみ加算） <input type="checkbox"/> 次世代育成支援対策推進法による認定の取得（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）を取得、又は、よこはまグッドバランス賞の認定を取得している、または認定されている <input type="checkbox"/> 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得がされている <input type="checkbox"/> 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.5%を達成している（従業員40.0人以上）、又は障害者を1人以上雇用している（従業員40.0人未満） <input type="checkbox"/> 健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営認証のAAAクラス若しくはAAクラスの認証がされている		6
評価点の合計（91点満点）			

(1) ①は、◎：特に優れている、□：普通、▲：不十分の3段階で評価を行う。

②は、◎：特に優れている、○：優れている、□：普通、△：やや不十分、▲：不十分

の5段階で評価を行う。評価点は、配点に◎=5/5、○=4/5、□=3/5、△=2/5、▲=1/5を乗じて算出する。

(2) ③は、各項目について1つ満たすごとに1点を加算する。

(3) 提案内容において▲評価のある者は原則として選定しない。

**表2 評価の視点**

評価項目	評価の着目点	評価				
		◎	○	□	△	▲
業務実施能力	業務内容に即した人員配置となっているか。	十分な人員配置である		標準的な人員配置である		人員配置が不十分
提案内容	実施方針	十分な理解に基づいた的確な提案である	理解に基づいた的確な提案である	どちらともいえない	理解がやや乏しい提案である	理解が乏しい提案である
	特定課題	非常に的確な視点を持った有効性の高い優れた内容である	的確な視点を持った有効性の高い内容である	どちらともいえない	視点の的確性や内容の有効性がやや欠けたものである	視点の的確性や内容の有効性が欠けたものである
		非常に的確な視点を持った有効性の高い優れた内容である	的確な視点を持った有効性の高い内容である	どちらともいえない	視点の的確性や内容の有効性がやや欠けたものである	視点の的確性や内容の有効性が欠けたものである
		十分理解している	理解している	どちらともいえない	やや理解していない	理解していない
	取組意欲が感じられるか	強い意欲が認められる	意欲が認められる	どちらともいえない	意欲がやや認められない	意欲が認められない
ワーク・ライフ・バランス等に関する取組	表1の「評価の着目点」に記載した項目について1つ満たすごとに1点を加算する。					

## 業務説明資料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

### 1 件名

【1501】令和7年度旭区防災講座及び事例報告会企画運営委託

### 2 履行期限

契約締結日から令和8年3月31日まで

### 3 履行場所

横浜市内

### 4 業務目的

地域の共助の力を向上させるため、「町の防災組織（自治会・町内会）」向けに防災講座を実施する。本講座では、地域の備えや助け合いの取り組みを推進し、地域の防災活動を進めるうえで参考になる知識を学ぶことを目的とする。具体的には、自助の取組みのほか、共助の取組みとして、旭区ご近助マニュアル等に基づいた発災時の初動対応や、発災時に想定される出来事への対応等、町の防災組織の動きを座学やグループワークなどを通して学ぶことで、個々人の防災意識の向上及び町の防災組織の災害時における対応力向上を図る。防災講座は、区役所で実施する集合型の講座のほか、町の防災組織に出向き実施する出前型の講座を行う。

また、出前型講座の結果をまとめ、広く町の防災組織向けに事例報告会を年1回開催する。

### 5 業務概要

以下の(1)～(4)の業務を行う。なお、業務を行う上では、「本市における避難行動の前提が『自宅が安全であれば在宅避難の方がふだんの生活に近い環境で過ごせます。』と案内していること」、また、「在宅避難者への情報や物資等の支援については、町の防災組織と地域防災拠点の連携が重要であること」など、本市の自助・共助に係る方針を前提として行うこと。

#### (1) 集合型講座の企画、運営

##### ア 対象

町の防災組織の代表者、役員、担当者等（申込は個人単位）

##### イ 日時・場所（予定）

① 令和7年9月25日（木） 9時～12時 旭区役所大会議室

② 令和7年12月6日（土） 9時～12時 旭区役所大会議室

※上記予定を変更する場合、予め委託者は受託者へその旨を周知する。

#### ウ 内容

一人ひとりが備えるべき「自助」と、ご近助マニュアルをベースに過去の災害事例などから、「共助」として町の防災組織にどのような役割が期待されているかについて、講義及びグループワークを実施する。

なお、講義及びグループワークの詳細な内容及び講座内で用いる資料は、契約締結後に委託者と協議し、決定する。

#### エ 委託範囲

資料作成、資料の印刷・配布、講義、グループワーク等の運営、その他講座に必要な資機材の準備

※資料及び資機材については、別途委託者が準備するものを除く。

※会場の確保・設営、申込の受付・取りまとめ、アンケートの実施・取りまとめは委託者が行う。また、上記以外に別途発生する事務については、委託者と協議の上、実施主体を決定する。

### (2) 町の防災組織 自己チェック表（案）の作成

#### ア 内容

町の防災組織による有事の際の適切な防災・減災活動が可能となるように、平常時の準備状況を組織内で確認が行うための自己チェック表（案）（※一般自治会・町内会向け及びマンション向けの2編）を作成する。

自己チェック表は、防災よこはまをはじめとする本市HPで示しているものを基本とし、町の防災組織に求められる役割や機能、必要資機材等に応じて複数項目で作成するものとする。また、各項目においては、その熟度を計るために3段階程度の達成度合いを整理するものとする。

#### イ 委託範囲

本市HP等を基にした自己チェック表（案）の作成、(3)出前型講座による施行実施、施行実施結果を基にした自己チェック表（案）のブラッシュアップを行う。

### (3) 出前型講座の企画、運営

#### ア 対象

町の防災組織の構成員等（申込は団体単位）

#### イ 日時・場所

委託者から派遣決定団体を別途受託者へ共有する。受託者は、委託者から派遣決定団体を共有された後、具体的な日時・場所を委託者及び申込者と調整し決定する。

なお、募集する派遣団体は8団体までとし、派遣可能期間は令和7年9月から令和8年2月までとする。

## ウ 内容

自助や共助としての町の防災組織の役割について、ご近助マニュアルを活用して学ぶ内容を基本とする。あわせて、受託者は町の防災組織が抱える課題や関心のある事項について、委託者及び申込者と事前調整し、上記自助・共助の基本的な内容と別に講義、グループワーク等を企画し実施する。

なお、各研修の詳細な内容及び研修で用いる資料は、都度委託者と協議し委託者の了承を得ることとする。

## エ 委託範囲

申込者との諸調整、資料作成、資料の印刷・配布、講義、グループワーク等の運営、その他講座に必要な資機材の準備

※資料及び資機材については、別途委託者が準備するものを除く。

※申込の受付・取りまとめ、アンケートの実施・取りまとめは委託者、会場の確保、設営は申込者が行う。また、上記以外に別途発生する事務については、委託者と協議の上、実施主体を決定する。

### (4) 事例報告会の企画、運営

#### ア 対象

町の防災組織構成員等（申込方法等は別途委託者が決定する。）

#### イ 日時・場所

令和8年1～3月頃、旭公会堂を予定

※別途委託者にて実施日時及び会場を手配し、受託者との協議の上、決定する。

## ウ 内容

事例報告会では、自助共助の基本的な内容及び出前型講座の事例報告を講演する。出前型講座の事例報告では、町の防災組織が普段どのような課題を感じていたか、その課題について、出前型講座において、受託者がどのような参考になる情報やヒントを提供し、町の防災組織の抱える課題に対してどのような気づきを与えることができたかを報告し、同様の課題を抱える他の町の防災組織が今後活動する上での参考となる情報を提供する。

なお、具体的な内容及び講演資料は、委託者と受託者で別途協議し決定する。

## エ 委託範囲

出前型講座を実施した各団体との講演内容に関する調整、資料作成、講演

※資料については、別途委託者が準備するものを除く。

※資料の印刷・配布、申込の受付・取りまとめ、アンケートの実施・取りまとめ、会場の確保、設営、資機材の準備は委託者が行う。また、上記以外に別途発生する事務については、委託者と協議の上、実施主体を決定する。

## 6 その他

- (1) 受託者が用意した資料、資機材については、受託者の責任において管理すること。
- (2) 天災等により防災講座や事例報告会の実施が困難な場合は、別途関係者との協議により、中止または延期を決定する。
- (3) 委託者及び受託者は、本契約に係る締結過程及び履行過程で知り得た秘密及び個人情報について、双方以外の第三者に漏らし、又は本契約の履行以外の目的に使用してはならない。この契約が終了した後も同様とする。但し、委託者又は受託者が、司法手続き又は法令に基づき開示する場合はこの限りではない。
- (4) その他、本仕様書に定めのない事項、または委託業務の履行において、本仕様書等に疑義が生じた場合は委託者と受託者で協議の上決定する。