

# 令和8年度日立市原子力災害避難訓練運営支援業務プロポーザル実施要領

## 1 概要

- (1) 業務名  
令和8年度日立市原子力災害避難訓練運営支援業務
- (2) 目的  
令和6年3月に策定した日立市原子力災害広域避難計画の実効性を高め、計画の内容を検証するため、原子力災害発生前の段階から広域避難までを想定した住民広報訓練及び住民避難訓練を実施するとともに、訓練評価及び広域避難計画の実効性の検証等を行い、日立市、関係機関及び住民の原子力防災体制の確立を図る。
- (3) 契約期間  
契約締結日から令和9年1月15日（金）まで
- (4) 提案上限額  
7,700,000円（消費税及び地方消費税に相当する額を含む。）

## 2 日程 ※予定

No	項目	日程
1	公募開始	令和8年5月1日（金）
2	質問書の提出期限	令和8年6月1日（月）
3	質問書の回答期限	令和8年6月5日（金）
4	企画提案書等の提出期限	令和8年6月12日（金）
5	審査委員会による選考 ※ 参加者によるプレゼンテーションの実施	令和8年6月下旬
6	審査結果通知書の発送	令和8年7月中旬
7	契約締結	令和8年7月中下旬

## 3 参加資格

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を満たすものであること。

- (1) 令和5年度から令和7年度までの間に、毎年度1回以上、国、都道府県又は市町村が実施する原子力防災訓練に関する訓練業務の受託実績を有すること。
- (2) 原子力防災に関する知識、訓練計画の立案、運営支援、訓練評価に関する専門的知見及びノウハウを有し、本業務を適切に履行できること。
- (3) 本業務を遂行するための十分な実施体制を確保できること。具体的には、同種の訓練運営支援・評価業務に従事した実務経験を有する業務責任者及び担当者を適切に配置し、緊急時を含め速やかに対応できる体制を有すること。
- (4) 個人情報、機密情報及び訓練に関する非公開情報を適切に管理できること。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当しないこと。また、参加申込時点において指名停止等の措置を受けていないこと。
- (6) 国税、地方税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 反社会的勢力でないこと、及び反社会的勢力との関係を有しないこと。
- (8) 本業務の履行に必要な関係法令、関係機関との調整、守秘義務、危機管理上の指示に従うことを遵守できること。
- (9) 原子力災害対策に関する訓練の特殊性を踏まえ、住民避難、広域連携、交通整理、情報伝達、避難所運営等の訓練要素に対して提案・支援・評価ができること。

#### 4 仕様等

別紙「令和8年度日立市原子力災害避難訓練運営支援業務委託 仕様書」のとおり

#### 5 質問の受付及び回答

- (1) 受付期限  
令和8年6月1日(月)午後5時15分まで(必着)
- (2) 提出先  
日立市総務部原子力安全対策課  
(宛先: gentai@city.hitachi.lg.jp)
- (3) 質問方法  
別添の様式に質問事項を記載の上、電子メールに添付して送信すること。  
送信の際は、電子メールの件名を「令和8年度日立市原子力災害避難訓練運営支援業務に係る質問(事業所名)」と記載する。  
また、電子メール送信後、電話にて担当者にメール着信の確認を行うこと。
- (4) 回答方法  
質問内容は、6月5日(金)までに市ホームページにて回答する。ただし、質問内容が本プロポーザルの事業者選定に支障を与えるものと判断できる質問については、回答しない。

#### 6 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限  
令和8年6月12日(金)午後5時15分まで(必着)
- (2) 提出先  
日立市総務部原子力安全対策課 (市役所4階山側)
- (3) 提出物  
ア 書類番号1から6は、1部提出すること。  
イ 上記ア以外に、書類番号4から7は電子データ(PDF)を1部提出すること。

書類番号	提出書類	提示内容	様式
1	参加申込書	・事業者名、所在地、代表者等を記載すること	様式1
2	参加資格申立書	・事業者名、所在地、代表者等を記載すること	様式2
3	納税証明書	・本店、支店、営業所等の事業所の所在地に応じ、以下の証明書を提出してください。※申請日以前3か月以内に発行された原本 (1) 申請者全員 国税に滞納がないことの証明書 国税様式: 様式その3の3 (「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について) (2) 茨城県内に本店、支店、営業所が所在する事業者 茨城県税に滞納がないことの証明書 県税様式: 様式第40号の4(イ) (3) 日立市内に本店、支店、営業所が所在する事業者 日立市の市税に滞納がないことの証明書 日立市様式: 納税証明書	各機関の様式に準じる
4	企業概要書	・企業活動の概要、資本規模、従業員数等を記載すること。 ・これまでの訓練実績等を提示すること。 ・令和8年4月1日現在で記載すること。	任意

書類 番号	提出 書類	提示内容	様式
5	企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書の訓練項目ごとに、手順及び検証内容等を企画提案すること。なお、提案にあたっては、以下の点を考慮すること。</li> <li>① 日立市原子力災害広域避難計画の内容を踏まえ、その実効性向上に資する内容を提案し記載すること。</li> <li>② これまでの訓練実績における良好事例などを必要に応じて反映させること。</li> <li>・住民、職員への事前説明内容や訓練アンケート実施にあたっての手法や内容を記載すること。</li> <li>・訓練の検証にあたり、手法や報告内容（案）を記載すること。</li> </ul>	任意
6	業務計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約締結以降の訓練実施までの具体的な業務スケジュールを提示すること。</li> <li>・訓練準備から訓練当日までの人員配置等の組織体制（専従・併任の別を含む）を記載すること。</li> </ul>	任意
7	提案価格 見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前準備に要する経費及び訓練当日に必要となる経費の算出根拠を明確にすること。</li> <li>・合計金額を税抜き及び税込みで提示すること。</li> </ul>	任意

#### (4) 提出方法

ア 上記(3)アは、持参又は郵送とする。

※ 持参の場合は、平日午前8時30分から午後5時15分までとする。

郵送の場合は、書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

イ 上記(3)イは、電子メール（gentai@city.hitachi.lg.jp）による提出とする。

#### (5) 提出物の編綴等について

ア 企画提案書等は、1者につき1件とする。

イ A4縦長サイズ用の紙を使用し、片面横書きとすること。

ウ 書類番号の3から6については、書類番号ごとに最初のページにインデックスをつけ、提出書類名が分かるように工夫すること。

## 7 企画提案の評価方法

本プロポーザルの評価は、プロポーザル審査委員会を設置し、次のとおりとする。

### (1) 企画提案内容の審査

ア 審査方法について

審査委員会でのプレゼンテーション及び書類審査とする。

なお、1参加者につき、プレゼンテーション時間は20分以内とする。

イ 審査基準について

参加資格が確認された者から提出された企画提案書等について、次の審査基準に基づいて点数評価し、最も高い評価を受けた企画提案を行った者を、当該契約の優先交渉事業者として選定する。なお、最高評価の者が複数となった場合は、審査委員会の合議により順位を決定し、優先交渉事業者を特定する。

① これまで請け負った訓練実績が十分であり、企業活動、資本規模などから、訓練実施に支障がない事業者と判断できるか。【15点】

② 訓練企画を総合的に評価し、訓練実施にあたっての事前説明やアンケートの手法、訓練検証の手法や報告の内容から、日立市原子力災害広域避難計画の実効性を確認できるか。【70点】

③ 訓練準備から訓練実施までの業務計画が、無理のないスケジュールであり、

人員配置についても業務を遂行できる体制が整っているか。【10点】

④ 提案内容に見合った、妥当な金額となっているか。【5点】

- (2) 審査会開催日時  
開催日時 令和8年6月下旬  
※ 日時決定後、参加者にお知らせします。
- (3) 審査結果の通知  
審査結果を令和8年7月中旬に、参加者全員に書面により通知する。
- (4) 優先交渉事業者との契約  
優先交渉事業者と協議の上、最終的な契約内容を決定し、契約を締結する。なお、優先交渉事業者との契約交渉が不調の場合、次点交渉事業者と契約交渉を行う。

## 8 失格事項

本プロポーザルの参加者が、次のいずれかに該当する場合は、その参加者を失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- (2) 企画提案書等が提案内容に示された要件に適合しない場合
- (3) 企画提案書等の提出期限後に見積書内の金額に訂正を行う場合
- (4) 虚偽の申請を行い、参加資格を得た場合
- (5) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 9 契約に関する事項

- (1) 契約の締結  
ア 審査の結果、選定された優先交渉事業者と本市は、提案の内容を基にして、業務の履行に必要な条件等の協議と調整（以下「交渉」という。）を行い、必要な範囲内で企画提案書等の項目の追加・変更及び削除を行ったうえで、本契約の仕様に反映するものとする。  
イ この交渉が整ったときには、受託候補者として随意契約の進捗に進むものとする。  
ウ なお、優先交渉事業者が契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、又は交渉が整わない場合は、次点交渉事業者と協議を行うこととする。
- (2) 契約金額  
契約金額は、原則として企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。  
ただし、交渉時に企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りではない。
- (3) 支払方法  
業務完了後、一括払いとする。

## 10 その他留意事項

- (1) 企画提案書等に記載した事項は、本業務を受託した場合、確実に実現できるものでなければならない。
- (2) 提出された企画提案書等について、提出期限後における返却、差し替え及び再提出は認めない。
- (3) 企画提案書等は優先交渉事業者の選定以外には使用しない。
- (4) 企画提案書等の作成、提出及びその説明に係る費用は、参加者の負担とする。
- (5) 参加者が1者であっても企画提案評価を実施し、優先交渉事業者として基準を満たしている（基準点60点以上）と判断した場合は、優先交渉事業者として選定する。
- (6) 審査結果についての個別の問合せ及び異議申立ては、一切受け付けない。
- (7) 本事業により生じた財産権及び知的財産権は、原則として本市に帰属することと

する。

- (8) 提出された企画提案書等について、日立市情報公開条例（平成7年3月29日条例第1号）に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書となるが、その者の権利、競争上の地位、その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合がある。公開に支障がある場合はあらかじめ申し出ること。

## 11 問合せ先

日立市総務部原子力安全対策課

担当：森山

〒317-8601 茨城県日立市助川町1-1-1

TEL：0294-22-3111（内線578） IP電話：050-5528-5144

電子メールアドレス（課共通）：gentai@city.hitachi.lg.jp

以 上