

高齢者施設の災害対策支援業務委託 提案競技実施要項

【資料】

- 資料 1 仕様書（案）
- 資料 2 企画提案書作成要領
- 資料 3 提案項目配点表

【様式】

- 様式 1 提案競技参加申請書
- 様式 2 提案競技参加辞退届
- 様式 3 質問書
- 様式 4 配置計画
- 様式 5 見積書
- 様式 6 企画提案概要
- 様式 7 避難確保計画チェックリスト（案）
- 様式 8 避難確保計画作成アドバイスシート（案）
- 様式第 1-2 同意書
- 様式第 1-3 委任状
- 様式第 1-4 誓約書
- 様式第 1-5 役員名簿
- 様式第 1-6 個人用財務諸表

令和 8 年 4 月

1 業務委託契約の概要

(1) 業務名

高齢者施設の災害対策支援業務委託

(2) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(3) 趣旨

本事業は、災害時の高齢者施設の防災力向上を支援するため、高齢者施設が策定している避難確保計画について、高い防災の知見を持つものが点検・助言を行うものである。

本件企画提案競技は、提出書類等の内容について、技術力、経験・実績、受託意欲などを総合的に採点し、最も高い点数を得た者を契約先最終候補として選定するものである。

本件提案競技実施要項は、高齢者施設の災害対策支援業務委託契約の相手方候補を選定するための提案について、留意すべき事項を定めたものである。提案をしようとする者（以下「提案者」という。）は、以下の事項を十分理解し、提案を行うこと。

(4) 予算額

5,852 千円（消費税相当額を含む）

※予算額を超える場合は、失格とする。

(5) 業務内容

資料1「仕様書（案）」のとおり

2 参加資格

次の各号に掲げる資格を有する者でなければ、この提案競技に参加することはできないものとする。複数の事業者が共同企業体（以下、「JV」という。）として参加する場合は、JVのすべての構成員が次の全てを満たしている必要がある。なお、JVとして参加する場合は、構成員のすべてがその他のJVの構成員及び提案者になることはできない。

(1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。

(2) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、福岡市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置または排除措置を受けている期間がある者でないこと。

※措置要領が掲示されているホームページアドレス

https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/law_index.html

(3) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、措置要領別表第1、第2および第3の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。

(4) 市町村税に係る徴収金（本税及び延滞金等）を滞納していない者であること。（福岡市内に

事業所がない場合、本社所在地で滞納していないこと)。

- (5) 消費税および地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者(更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。)、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者(再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。)、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者または会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (7) 福岡市暴力団排除条例に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有するものでないこと。

※なお、最優秀提案者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表第1、第2および第3の各号に規定する措置要件に該当した場合または提出した書類または電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがある。

3 スケジュール(予定)

- (1) 募集開始 令和8年4月17日(金)
- (2) 質問書締切 令和8年5月7日(木)12時
- (3) 参加申請締切 令和8年5月18日(月)
- (4) 企画提案書締切 令和8年5月21日(木)
- (5) 提案競技選定委員会 令和8年5月27日(水)
※プレゼンテーション・ヒアリング
- (6) 事業者決定および通知 令和8年5月28日(木)(予定)
- (7) 契約締結 令和8年6月上旬

※本提案競技においては、説明会は開催しない。質問がある場合には質問書を提出すること。提案競技選定委員会(プレゼンテーション及びヒアリング)の実施方法については別途連絡する。

※参加申請書を提出した後に辞退する場合は、様式2「提案競技参加辞退届」を提出すること。

4 提案に関する問い合わせ(質問書提出)

- (1) 質問書提出期限
令和8年5月7日(木)12時まで
- (2) 質問書提出先
福岡市福祉局高齢社会部事業者指導課
電話番号:092-711-4319(直通)
電子メール:j-shido.PWB@city.fukuoka.lg.jp
- (3) 質問書提出方法
様式3「質問書」により、(2)に示す電子メールでのみ受け付ける。

なお、様式3「質問書」を提出した際は、必ず(2)に記載する電話番号に連絡すること。

(4) 質問についての回答

回答は、質問受理後、下記の市ホームページ上に掲載する。

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/business/keiyaku-kobo/teiankyogi.html>

5 参加申請書・企画提案書の提出

(1) 提出締切

ア 参加申請書 令和8年5月18日(月)

イ 企画提案書 令和8年5月21日(木)

(2) 提出方法

- ・提出締切までに、(4)に記載する提出先へ電子メールにて提出すること。電子メール送付後は必ず(4)に記載する電話番号に連絡すること。
- ・データはPDF形式とし、ZIPファイルに取りまとめの上、ファイル名を「(提出月日)_ (事業者名)_参加申請書_企画提案書」(※()は各々必要事項を記載)とすること。
- ・提出書類の原本については令和8年5月21日(木)までに、特定記録または簡易書留で郵送すること(当日必着)。なお、やむを得ず持参する場合は、(4)に記載する住所へ持参すること。

(3) 提出部数

ア 参加申請書 原本：1部

電子データ：1ファイル

イ 企画提案書 原本：正本1部、副本8部(15ページ以内)

電子データ：1ファイル

(4) 提出先・問い合わせ先

〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8番1号 福岡市役所12階

福岡市福祉局事業者指導課 施設指導係

電話番号：092-711-4319(直通)

電子メール：j-shido.PWB@city.fukuoka.lg.jp

(5) 提出書類

ア 参加申請書関係

以下の書類のうち、②～⑤については、提出日前3か月以内に発行された原本を提出すること。

なお、「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」または「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載されている者であり、当該登載の有効期間内にこの提案募集の公示日または提案競技参加申請期限日が含まれている者にあつては、②～④の提出を免除する。(②～⑤は、契約締結日までに提出することも可とする。)

① 提案競技参加申請書(様式1)

注)JVで申し込む場合は、代表事業者を決定し、「共同事業者構成団体一覧」を作成すること(書式は自由)。なお、代表事業者が書類を取りまとめて提出すること。

② 登記事項証明書(法人の場合)

注)法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること(履歴事項全部証明書でも可)。

- ③ 身分証明書及び登記されていないことの証明書（個人の場合）
- 注）本籍地の市区町村発行の身分証明書（市区町村によっては「身元証明書」という名称で取り扱っているところもある。）を提出すること。なお、身分証明書とは、後見登記、破産等の通知を受けていないことを証明するものである。
- 注）法務局または地方法務局発行の登記されていないことの証明書を提出すること。なお、登記されていないことの証明書とは、成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明するものである。
- 注）身分証明書と登記されていないことの証明書は、両方提出が必要である。
- ④ 市町村税を滞納していないことの証明書
- 注）福岡市内に本店または支店・営業所等を有する者については、同意書（様式1-2）を提出すること。
- 注）上記以外の者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近2年分の市町村税の滞納がないことが確認できるものを提出すること。
- ⑤ 消費税および地方消費税納税証明書
- 注）本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。
- 注）証明書の種類は「納税証明書（その3）」を選択すること（「その3の2」「その3の3」でも可）。
- ⑥ 委任状（様式第1-3号）
- 注）この提案競技の案件に係る取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合は、様式第1-2号により委任状を作成して提出すること。
- ⑦ 誓約書（様式第1-4号）
- 注）様式第1-3号に、代表者の所在地、商号または名称、代表者役職名、氏名を記入し、印鑑は実印を使用すること。
- ⑧ 役員名簿（様式第1-5号）
- 注）様式第1-4号に、代表者および役員（⑥の委任状を提出する場合は代理人（支店長、営業所長等）を含む。）の、氏名、フリガナ、生年月日、性別を記入すること。
- 注）この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用する。
- 注）役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。（監査役、監事、事務局長は含まない。）
- ⑨ 直近の決算2年分の財務諸表の写し
- 注）直近決算2年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。
- 注）個人の場合は、様式第1-6号をもとに作成のうえ提出すること。

イ 企画提案書関係

- ① 企画提案書の内容
- 資料1「仕様書（案）」、資料2「企画提案書作成要領」を参照のうえ作成すること。
- ② 企画提案書と同時に提出する書類

様式4「配置計画」

様式5「見積書」

様式6「企画提案概要」

注) 企画提案書の内容を評価の項目ごとに、「企画提案概要(様式6)」にまとめること。

6 提案競技選定委員会

提案書等について詳細な説明を求めするため、提案競技選定委員会において、プレゼンテーション・ヒアリングを行う。

なお、提案競技選定委員会の詳細な時間、場所及び実施方法は、後日、対象事業者に通知する。

(1) 日時

令和8年5月27日(水) 予定

(2) 選定方法

提案競技選定委員会(以下「選定委員会」という)にて、事業者から提出された提案内容等を総合的に審議し、最優秀提案者を決定する。選定にかかる評価項目は、資料3「提案項目配点表」を参照とすること。

※ 評価が一定基準に満たない場合には、最上位者であっても最優秀提案者とならない。

(3) 結果通知

令和8年5月28日(木)以降に電子メール等で事業者に連絡する。また、別途、市ホームページにおいて公表する。

※ 選定結果の通知後に、資金事情の悪化等により業務の履行が確実にないと認められるとき、また著しく社会的信用を損なう等、業務受託者として不適切と認められる事情が生じたときは、決定を取り消すことがある。

7 採点方法および契約相手方の決定方法

(1) 採点方法

資料3「提案項目配点表」の配点により、提案内容がどの程度優れているかによって委員が採点を行い、各委員が採点した合計点の和が最も高い提案者を契約相手方候補とする。

(2) 配点

合計点(100点)

各項目の配点および価格点の算出方法は、資料3「提案項目配点表」のとおり。

(3) 合計点の最低基準について

合計点については、以下のとおり、最低基準を設ける。

各委員が採点した合計点の和が総合計点の6割に満たない場合は、最優秀提案者とししない。

8 契約

(1) 契約手続

契約相手方候補と最終的な仕様等の協議を行い、業務委託契約手続きを行う。なお、契約締結に至らない場合は、次点の者と業務委託契約手続きのための協議を行う。

(2) 仕様書(案)に記載のない事項が、提案競技において具体的提案として示された場合、協議

の上、仕様書に記載する。

9 その他の留意事項

- (1) 本企画提案書作成に関する費用については、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書の内容は、契約を締結した際に提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- (3) 選定結果の内容に関する質問には回答しない。
- (4) 本書を他の目的のために使用することは禁止する。
- (5) 提出された企画提案書は業者選定の事務に限り複製する場合がある。
- (6) 提出書類等に虚偽があった場合及び選定委員等に対する不正な行為が認められた場合は失格とする。
- (7) 提出物は返却しない。なお、契約に至った場合に活用する他は、業者選定以外の目的で提案者に無断で使用することはない。
- (8) 企画提案書提出後において、企画提案書に記載された内容の変更は認めない。ただし、明らかな誤字・脱字などの場合は、この限りではない。
- (9) 本来業務の全部を第三者に委託することはできない

以上

仕様書(案)

1 件名

高齢者施設の災害対策支援業務委託

2 概要

高齢者施設が策定している避難確保計画について、高い防災の知見を持つものが点検・助言を行う。市内全要配慮者利用施設を対象として実施する。

3 本事業の目的

専門的な防災の観点から避難確保計画の点検・助言を行うことにより、災害時においても適切に機能する、より効果的で実効性の高い計画とする。

4 履行期間

契約締結日 から 令和9年3月31日まで

5 履行場所

福岡市福祉局高齢社会部事業者指導課他

6 提案限度価格

5,852千円(税込み)

7 委託業務内容

【令和8年度】

(1) 避難確保計画の点検・助言

福岡市事業者指導課が保有する施設の避難確保計画について、施設の特性等を踏まえた実効性のある計画となっているか等についての点検を行う。あわせて、必要に応じ、任意の様式を用いて、計画の内容に関する助言を書面にて行う。なお、点検にあたっては、令和7年度「高齢者施設の災害対策支援業務」にて策定した様式(様式6)を活用して行うものとする。

(2) チェックリストに関する問い合わせ対応

点検済のチェックリストの内容に関して、事業所から寄せられる問い合わせに対応する。

※避難確保計画及び施設が有するハザード等、個別状況については、事業者指導課がデータを送付するものとする。

なお、点検後のチェックリストについては、受託者から事業者指導課へ提出するものとし、各施設への送付は事業者指導課が行うものとする。

【令和9年度(予定)】

(1) 1年目業務内容の継続

1年目に実施した業務内容を継続し、福岡市内の全要配慮者利用施設を対象として、避難確保計画の点検・助言およびそれに関する問い合わせ対応を行う。

(2) 令和10年度以降の追加支援策の企画・提案

施設の防災力向上を目的として、より効果的と考えられる高齢者施設向けの追加支援策について、具体的な企画および提案を行う。追加支援策の検討にあたっては、避難確保計画の点検結果等を踏まえ、施設の実情や課題に即した内容を盛り込むことが望ましい。また、追加支援策の実施に向けたスケジュールを作成するとともに、業務の進捗状況に応じて、適宜、市と協議の上、内容やスケジュールの見直しを行うものとする。

8 契約期間及び継続について

令和9年度の業務実施については、予算の確保（予算成立）を前提条件とする。

また、令和8年度の業務実施状況が良好であると認められた場合には、令和9年度についても契約を更新する予定とする。

9 実施に向けたスケジュール(想定)

年度	委託業務内容
令和8年度	・避難確保計画の点検・助言 ・各施設へ送付されたチェックリスト及び助言に関する施設からの問い合わせ対応 など
令和9年度 (予定)	・避難確保計画の点検・助言 ・各施設へ送付されたチェックリスト及び助言に関する施設からの問い合わせ対応 ・令和10年度以降の追加支援策の企画・提案 など

10 成果物の納品

(1) データ形式は、市と受託者で協議の上、決定すること。

(2) 制作したデータは、CD-R等の電子媒体に格納し、納品すること。なお、市と協議の上、メールでの提出（納品）も可とする。

11 業務報告書

履行期間終了までに業務報告書（様式任意）を作成し、市へ提出すること。

なお、事業報告書の詳細は、市と受託者で協議の上、決定すること。

12 権利関係

(1) 本委託で制作された物に係る著作権等は市に帰属することとし、受託者は制作物及びこれに類するものについて、著作者人格権を行使しないものとする。

(2) 市は、制作物を他の用途に使用できるものとする。また、市が認める場合には、受託者は第三者による使用を了承するものとし、使用料がかからないこととする。

(3) (2) の場合において、受託者以外の著作物の許諾が必要な場合には、受託者がその手続きを行うものとする。

(4) 市は、制作物の意匠を改変して使用することができる。

(5) 制作にあたって利用するものに係る著作権等の権利関係に関することは、受託者において処理するものとする。

企画提案書作成要領

提案者は、「仕様書（案）」（資料 1）の内容を十分に踏まえたうえで、本作成要領に従い企画提案書を作成してください。

1 提案内容

資料 1「仕様書（案）」及び資料 3「提案項目配点表」の記載内容に基づき提案してください。配置計画については様式 4、経費の見積については様式 5 で提出してください。また、本委託においては個人情報の取り扱いが見込まれることから、個人情報の管理体制やセキュリティ対策について必ず提案してください。

2 企画提案書の作成方法

(1) 記載方法

資料 3「提案項目配点表」に掲げる仕様書項目 1～5 を各編の見出しとして、提案を求める事項ごとに提案内容を記載してください。

(2) 形式

印刷する際に A4 判縦、横書き、左綴じを想定した電子データとします。ただし、図表等については、必要に応じて A4 判横でも差し支えありません。

(3) 枚数

資料 3「提案項目配点表」に掲げる仕様書項目 1～5 までの内容を 15 ページ以内にまとめてください（表紙、目次、および様式 4、様式 5 はページ数には含めません）。

(4) 文字サイズ

文字サイズは、12 ポイント以上とします（図表中の文字については除く）。フォントの指定はありません。

(5) 表紙

正本の表紙には、宛名「(宛先) 福岡市福祉局事業者指導課」、標題「高齢者施設の災害対策支援業務委託企画提案書」、提出年月日、提案者名（企業名）及び担当窓口（担当部門、担当者、連絡先、電子メールアドレス）を記載してください。

副本の表紙には、標題「高齢者施設の災害対策支援業務委託企画提案書」と提出年月日のみを記載してください。

(6) 目次

企画提案書表紙の次のページは、目次としてください。

(7) 項目番号

項目番号は、原則としてⅠ－(Ⅰ)－ア－(ア)の順で付けてください。

なお、項目が少ないときは(Ⅰ)から始めても構いません。不足するときは適宜設定してください。

また、図表番号等については図と表それぞれの連番とし、図表の題名を付与してください。

(8) ページ番号

企画提案書には、表紙、目次および様式4、様式5を除き、ページ番号を一連で付してください。

3 その他の留意点

(1) 企画提案書には、全体にわたって参加者名(企業名)がわかるような記述を一切しないようにしてください。

(2) 契約締結後の実現可能性について、十分考慮した上で提案してください。

(3) 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な企画提案書を作成してください。

(4) 企画提案書等で使用する言語および通貨は、それぞれ日本語と日本国通貨に限るものとし、使用する通貨単位は「円」とします。

以上

提案項目配点表

資料3

■内容点（100点満点）

仕様書項目	提案を求める事項	評価基準	配点
1	事業遂行体制 本事業を円滑に実施するための事業遂行体制の提案を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・実現可能な事業実施スケジュールが具体的に示されているか。 ・責任者及び担当者が適正に配置され、事業遂行に十分な体制か。 ・本委託事業の趣旨、目的、業務内容の理解度は十分か。 ・個人情報保護の管理体制は十分で、個人情報保護、セキュリティの確保に努めているか。 	20
2	避難確保計画の点検及び助言 避難確保計画の点検業務について、効果的に実施できる提案を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・避難確保計画の内容を十分に把握する手法の提案があるか。 ・施設の個別状況を踏まえ、避難確保計画の点検・助言を効果的に行うための提案があるか。 ・市内全要配慮者利用施設という多数の対象を踏まえ、効率的かつ適切に点検するための手法の提案があるか。 	35
3	問い合わせ対応 施設からの問い合わせに対し、効果的かつ円滑に対応できる体制および手法について提案を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・問い合わせ対応に係る体制（担当者配置、連絡手段等）が適切に構築されているか。 ・問い合わせ対応の手法（対応フロー、回数制限等）が具体的に示されているか。 ・施設側の理解促進・不安解消につながる丁寧な対応が期待できるか。 	25
4	本事業の成果を高めるための独自提案 事業費の範囲内において、施設の防災力向上につながる実効性の高い独自の支援策の提案を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・見積りは、事業費の範囲となっているか。 ・単年度にとどまらず、継続的な改善につながる視点があるか。 ・本市の負担や施設側の実務を考慮した現実的な内容となっているか。 	10
5	技術力・経験・実績・受託意欲等 本委託全般について、国や地方自治体、民間企業等における同種業務に携わった実績がある場合は、その内容について支障のない範囲で記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・本委託と同種または類似業務の受注実績があるか。 ・本委託に必要な技術力を有しており、実施した場合、効果が高いと認められるか。 ・点検・助言を行う専門家は防災に係る知識・経験を十分に有しているか。 ・高齢者施設、サービス特有の状況を踏まえた対応ができるか。 ・提案内容から受託する意欲が見受けられるか。 	10
※各委員が採点した合計点の和が総合計点の6割に満たない場合は最優秀提案者とししない。			
合計			100

提案競技参加申請書

年 月 日

(あて先)

福 岡 市 長

(福祉局高齢社会部事業者指導課長)

所 在 地

商号または名称

代 表 者 名

印

高齢者施設の災害対策支援業務委託に係る提案競技について、募集要項にある提案資格を満たしているため、参加を申込みます。

なお、本提出後、参加資格を満たしていないことが明らかになった場合には、この申込を取り消します。

会社名

所 属

担当者名

電話番号

FAX番号

eメールアドレス

提 案 競 技 参 加 辞 退 届

年 月 日

(あて先)

福 岡 市 長

(福祉局高齢社会部事業者指導課長)

所 在 地

商号または名称

代 表 者 名

印

高齢者施設の災害対策支援業務委託に係る提案競技について、都合により参加を辞退します。

(辞退の理由)

高齢者施設の災害対策支援業務委託に係る提案競技 質問書

年 月 日

会社名	
担当者 (連絡先)	【部署 TEL】 【氏名 FAX】 メールアドレス：

質問事項	
質問内容	

注) 質問内容は、事項ごとに別紙で作成してください。

高齢者施設の災害対策支援業務委託 配置計画

1 業務遂行責任者

氏名	役割	資格	業務経歴等

2 従事者

氏名	役割	資格	業務経歴

3 従事者

氏名	役割	資格	業務経歴

4 従事者

氏名	役割	資格	業務経歴

【記入上の注意事項】

- 1 必要に応じて記載枠を結合・追加してください。
- 2 業務経歴等については、業務遂行責任者は必ず記載してください。
- 3 自治体・公的機関に関する業務経歴等がある場合は、その旨記入してください。
- 4 本業務と同種または類似の業務の実績がある場合は、業務経歴に記載してください。
- 5 顧客名記載の場合は相手方の同意を得ること。得られない場合は、業種名等を記入してください。

高齢者施設の災害対策支援業務委託 見積書

【単位：円】

項目	内 訳	単 価	数 量	単 位	見積金額
1 避難確保計画の点検・助言					
2 チェックリストに関する問い合わせ対応					
3 本事業の成果を高めるための独自提案					
4 その他					
消費税	—				
合 計	—				

【記入上の注意事項】

- 1 上記1～4の項目については、比較のため様式のとおりとしてください。内訳についてはできる限り詳細に記載してください
- 2 上記4以降については、必要に応じて項目を追加してください。
- 3 単価は、消費税抜きの金額を記入してください。
- 4 必要に応じて記載枠を結合・追加してください。
- 5 必要に応じてページ数を増減させることも可能です。

項目	提案を求める事項	評価基準	配点
1	事業遂行体制 本事業を円滑に実施するための事業遂行体制の提案を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・実現可能な事業実施スケジュールが具体的に示されているか。 ・責任者及び担当者が適正に配置され、事業遂行に十分な体制か。 ・本委託事業の趣旨、目的、業務内容の理解度は十分か。 ・個人情報保護の管理体制は十分で、個人情報保護、セキュリティの確保に努めているか。 	20
2	避難確保計画の点検及び助言 避難確保計画の点検業務について、効果的に実施できる提案を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・避難確保計画の内容を十分に把握する手法の提案があるか。 ・施設の個別状況を踏まえ、避難確保計画の点検・助言を効果的に行うための提案があるか。 ・市内全要配慮者利用施設という多数の対象を踏まえ、効率的かつ適切に点検するための手法の提案があるか。 	35
3	問い合わせ対応 施設からの問い合わせに対し、効果的かつ円滑に対応できる体制および手法について提案を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・問い合わせ対応に係る体制(担当者配置、連絡手段等)が適切に構築されているか。 ・問い合わせ対応の手法(対応フロー、回数制限等)が具体的に示されているか。 ・施設側の理解促進・不安解消につながる丁寧な対応が期待できるか。 	25
4	本事業の成果を高める 事業費の範囲内において、施設の防災力向上につながる実効性の高い独自の支援策の提案を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・見積りは、事業費の範囲となっているか。 ・単年度にとどまらず、継続的な改善につながる視点があるか。 ・本市の負担や施設側の実務を考慮した現実的な内容となっているか。 	10
5	技術力・経験・実績 本委託全般について、国や地方自治体、民間企業等における同種業務に携わった実績がある場合は、その内容について支障のない範囲で記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・本委託と同種または類似業務の受注実績があるか。 ・本委託に必要な技術力を有しており、実施した場合、効果が高いと認められるか。 ・点検・助言を行う専門家は防災に係る知識・経験を十分に有しているか。 ・高齢者施設、サービス特有の状況を踏まえた対応ができるか。 ・提案内容から受託する意欲が見受けられるか。 	10
合 計			100

提案書の概要 ※箇条書きで簡潔に記載してください。 ※【】内には提案書のページを記載してください。	
	【 】
	【 】
	【 】
	【 】
	【 】

社会福祉施設の避難確保計画（非常災害対策計画を含む）

チェックリスト（案）

チェック担当者名	
----------	--

施設名	
-----	--

施設が有する災害リスク等の確認		チェック欄
災害リスクの確認	洪水浸水想定区域内に位置するか	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない
	雨水出水浸水想定区域内に位置するか	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない
	高潮浸水想定区域内に位置するか	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない
	津波浸水想定区域内に位置するか 津波災害警戒区域内に位置するか	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない
	土砂災害警戒区域や土砂災害特別警戒区域内に位置するか	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない
市町村地域防災計画に当該施設が定められているか		<input type="checkbox"/> 定められている <input type="checkbox"/> 定められていない

計画 項目	チェック項目	チェック欄
	<p>(ア)防災体制に関する事項</p> <p>(水防法施行規則 16 条一) 洪水時の防災体制に関する事項、(土砂災害防止法施行規則 5 条の 2 一) 土砂災害が発生するおそれがある場合における防災体制に関する事項</p> <p>1. 気象情報や河川情報、土砂災害に関する情報、避難情報の収集・伝達方法等を適切に定めているか</p> <p>【着眼点】</p> <p><input type="checkbox"/> 雨量情報や洪水予報、河川水位情報、土砂災害警戒情報等の防災気象情報、市町村からの避難情報、その他避難に必要な情報を収集するタイミング、収集する者、収集する情報の種類、収集する方法を定めているか</p> <p><input type="checkbox"/> 収集した情報の伝達先、伝達方法を定めているか</p> <p><input type="checkbox"/> 避難に関して市町村と連絡を取り合う場合の連絡先や連絡するタイミング(避難開始時や避難完了時等)を定めているか</p> <p><input type="checkbox"/> 他の社会福祉施設等を避難先に選定している場合には、その連絡先や連絡するタイミングを定めているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシート 7 頁参照</p> <p>施設の災害リスクに応じて、必要な気象情報を確認して、どんな方法でどのように、誰が、いつ収集するのか、収集した情報を施設内でどんな方法でどのように、誰が、誰に伝達(共有)するのか整理します。</p> <p>連絡する連絡先は一覧などに整理しておき、いつどのような状況の際に連絡するのか定めます。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
	<p>2. 避難を開始するタイミングを適切に定めているか</p> <p>【着眼点】</p> <p><input type="checkbox"/> 「警戒レベル3高齢者等避難」が発令された場合に避難を開始することになっているか(避難完了までの時間を確保した上で、利用者の身体的な負担等を考慮し、利用者の身体状態に応じて避難開始のタイミングを分ける場合はある)</p> <p><input type="checkbox"/> 「警戒レベル3高齢者等避難」の発令を受けてから避難を開始しても間に合わないなど、利用者全員が避難を完了するまでに多くの時間を要する施設については、それよりも早いタイミングで避難を開始することになっているか</p> <p><input type="checkbox"/> 「警戒レベル3高齢者等避難」の発令の目安となる河川氾濫警戒情報及び大雨警報(土砂災害)も避難開始の判断指標にしているか</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者全員が避難するのに要する時間を計画に記載しているか</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善

計画項目	チェック項目	チェック欄
	<p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシート 8 頁参照</p> <p>施設の災害リスクに応じて、どこへ避難するかを検討し、避難に必要な時間を考慮して、避難開始のタイミングを決めます。避難行動に時間がかかるため、必要な時間はしっかり確保します。</p>	
	<p>3. 利用者の避難支援のための体制確立は適切であるか</p> <p>【着眼点】</p> <p><input type="checkbox"/> 避難行動について指揮する者を定めているか</p> <p><input type="checkbox"/> 大雨や暴風により交通途絶が生じることで職員の参集が困難になることも想定し、特に夜間や休日に災害が切迫する可能性がある場合には、明るいうちに体制を確立するなど、早めに避難支援要員を確保する体制にしているか</p> <p><input type="checkbox"/> 通所型の施設については、台風の襲来など、「警戒レベル3高齢者等避難」の発令が事前に予想される場合には、臨時に閉所するなどの措置を定めているか</p> <p><input type="checkbox"/> 消防団や近隣企業、地域住民等の地域関係者、利用者の家族を避難支援協力者として組み込んでいる場合には、その要請のタイミングや連絡先を定めているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシート 8 頁参照</p> <p>避難行動を迅速に実施するために必要な役割を決め、指揮者を明確にします。施設の状況や災害リスク、避難先等に応じて役割に必要な人員を確保します。</p>	<p><input type="checkbox"/> 対応済</p> <p><input type="checkbox"/> 要改善</p>
	<p>(イ) 避難の誘導に関する事項</p> <p>(水防法施行規則 16 条二) 洪水時の避難の誘導に関する事項、 (土砂災害防止法施行規則 5 条の 2 二) 土砂災害が発生するおそれがある場合における避難の誘導に関する事項</p> <p>1. 安全が確保できる避難先を適切に選定しているか</p> <p>【着眼点】</p> <p><input type="checkbox"/> 選定した避難先(指定緊急避難場所、近隣の安全な場所、他の社会福祉施設、屋内安全確保の場所)は、想定される災害に対して安全な場所であるか(家屋倒壊等、氾濫想定区域や土砂災害警戒区域内に含まれていないこと、避難先の床高が浸水しない高さであり食糧の確保など浸水継続時間に応じた避難に対応できること等)</p> <p><input type="checkbox"/> 選定した避難先において利用者のケア等の対応が可能であるなど、避難の実効性が確保されているか</p> <p><input type="checkbox"/> 不測の事態が生じることも想定し、複数の避難先を選定しているか、また、少しでも安全な場所に移動する「緊急安全確保」の方法を定めているか</p>	<p><input type="checkbox"/> 対応済</p> <p><input type="checkbox"/> 要改善</p>

計画項目	チェック項目	チェック欄
	<p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシート 9 頁参照</p> <p>避難先で安全が確保できる場所か、しっかり確認します。また、避難先で一定期間滞在しなければいけないことを考え、介護サービスの提供(業務の継続)と、食料・飲料水や消耗品の確保も併せて検討します。また、想定を超えるような事態になった場合にも安全が確保できる避難場所であるなども確認します。</p>	
	<p>2. 安全が確保できる避難ルートや避難方法を定めているか</p> <p>【着眼点】</p> <p><input type="checkbox"/> 施設から避難先までの移動経路の災害リスクや、交通途絶等の可能性も考慮して、安全で確実な避難ルートが選定されているか</p> <p><input type="checkbox"/> 施設外の避難先に移動するために必要な車両の台数や手配方法などを定めているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシート 9～10 頁参照</p> <p>施設外への避難をする場合は、避難ルートの安全確保や移動手段の確保が必要です。車両での移動の場合は台数や手配についても確認します。</p>	<p><input type="checkbox"/> 対応済</p> <p><input type="checkbox"/> 要改善</p>
	<p>3. 避難支援に必要な要員を適切に確保しているか</p> <p>【着眼点】</p> <p><input type="checkbox"/> 避難に要する時間を考慮した上で、避難支援要員の人数が確保されているか</p> <p><input type="checkbox"/> 必要に応じて、消防団や近隣企業、地域住民等の地域関係者や利用者の家族など、避難支援協力者を定めているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシート 10 頁参照</p> <p>避難を行うために必要な人員の配置を検討し、人員の確保に努める必要があります。施設だけで対応ができない場合はあらかじめ、近隣の団体等にも協力を求める等、対策が必要となります。</p>	<p><input type="checkbox"/> 対応済</p> <p><input type="checkbox"/> 要改善</p>
	<p>(ウ) 避難の確保を図るための施設の整備に関する事項</p> <p>(水防法施行規則 16 条三) 洪水時の避難の確保を図るための施設の整備に関する事項、(土砂災害防止法施行規則 5 条の 2 三) 土砂災害が発生するおそれがある場合における避難の確保を図るための施設の整備に関する事項</p>	

計画項目	チェック項目	チェック欄
	<p>1. 必要な情報機器等を確保しているか</p> <hr/> <p>【着眼点】</p> <p><input type="checkbox"/> インターネットや防災無線等で情報を収集するために必要な機器や設備が確保されているか</p> <p><input type="checkbox"/> 市町村から施設に伝達される情報が確実に届くよう、複数の手段を確保しているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシート 10 頁参照</p> <p>避難のタイミングを確認できるよう、防災気象情報や福岡市からの避難情報を確実に取得できるよう、複数の情報収集手段を確保します。</p>	<p><input type="checkbox"/> 対応済</p> <p><input type="checkbox"/> 要改善</p>
	<p>2. 避難に必要な設備を確保しているか</p> <hr/> <p>【着眼点】</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者の避難支援にあたって、利用者のADL(歩けるかどうかなど)や要介護状態等を考慮し、避難に必要な設備(エレベーターやスロープ等)を確保しているか</p> <p><input type="checkbox"/> 夜間の避難に備えて、電池式照明器具や、利用者が誘導員を識別するための誘導用ライフジャケット等の機材を確保しているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシート 10 頁参照</p> <p>利用者の状況に応じた避難方法を整理し、確実に避難場所へ移動できるよう設備を含めて確認します。また、夜間や停電などを想定し、照明器具の確保や誘導員が明確にわかるよう、誘導ジャケットなどを準備しておくことなどが必要です。</p>	<p><input type="checkbox"/> 対応済</p> <p><input type="checkbox"/> 要改善</p>
	<p>3. 屋内安全確保を行う場合に必要な物資等を確保しているか</p> <hr/> <p>【着眼点】</p> <p><input type="checkbox"/> 「屋内安全確保」を行う場合に備え、長時間の浸水に対応できるよう食糧等の備蓄や非常用電源、生活用水等を確保しているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシート 11 頁参照</p> <p>屋内の避難場所で、長時間避難生活を過ごすための食料・飲料水の確保や非常用電源、非常用トイレセット、消耗品などを準備しておく必要があります。</p>	<p><input type="checkbox"/> 対応済</p> <p><input type="checkbox"/> 要改善</p>

計画 項目	チェック項目	チェック欄
	<p>(エ) 防災教育及び訓練の実施に関する事項</p> <p>(水防法施行規則 16 条四) 洪水時を想定した防災教育及び訓練の実施に関する事項、(土砂災害防止法施行規則 5 条の 2 四) 土砂災害が発生するおそれがある場合を想定した防災教育及び訓練の実施に関する事項</p> <p>1. 防災教育や訓練を適切に実施することになっているか</p> <p>-----</p> <p>【着眼点】</p> <p><input type="checkbox"/> 防災教育や訓練の実施を指揮する者を定めているか</p> <p><input type="checkbox"/> 防災教育や訓練の実施頻度を具体的に定めているか(訓練については原則として年1回以上の頻度で実施することが望ましい)</p> <p><input type="checkbox"/> 職員に対して防災教育の機会を提供することとしているか</p> <p><input type="checkbox"/> 避難確保計画の内容を職員に周知することとしているか</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者が施設を利用する際に避難確保計画の内容を利用者の家族に周知することとしているか</p> <p><input type="checkbox"/> 情報伝達訓練や避難ルートの確認訓練、資機材の確認訓練、図上訓練、利用者の避難先への移動訓練など、実施する訓練の種類を具体的に定めているか</p> <p><input type="checkbox"/> 訓練実施の際には、避難支援協力者に組み込まれている消防団や近隣企業、地域住民等の地域関係者や利用者の家族も参加することとしているか</p> <p><input type="checkbox"/> 訓練で得られた教訓を踏まえて、必要に応じて計画の見直しを実施することとしているか</p> <p>■ポイント■</p> <p>避難確保計画に基づいて、安全に避難できるよう教育や訓練を定期的の実施できるよう、担当を決め、計画的に実施できるようにします。また、利用者だけでなく、利用者家族にも避難に関する情報をあらかじめ共有し、その他、近隣の団体等も含め訓練時には呼び掛けるなどして連携を心がけます。</p> <p>訓練後は、必要に応じて計画の見直しを行います。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
	<p>(オ) 自衛水防組織の業務に関する事項</p> <p>(水防法施行規則 16 条五) 自衛水防組織の業務に関する事項</p> <p>(自衛水防組織の業務内容の記載の確認)</p> <p>自衛水防組織が設置されている場合、その業務内容が規定され、計画に記載されているか</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善

計画 項目	チェック項目	チェック欄
	<p>【着眼点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 自衛水防組織を統括する統括管理官を定めているか <input type="checkbox"/> 少なくとも「洪水予報等の収集及び伝達」、「利用者の避難誘導」がそれぞれ自衛水防組織の業務として規定されているか <input type="checkbox"/> 内部組織(〇〇班など)を編成する場合、内部組織のそれぞれの業務内容・活動範囲が明確に区分され、内部組織毎に必要な要員と統括する者を定めているか <p>■ポイント■</p> <p>自衛消防組織を設置している場合は、組織としての体制や役割を整理します。</p>	

避難確保計画 作成 アドバイスシート(案)

避難確保計画において最も重要なのは、「いつ、どこへ、どのように避難するか」を適切に判断することです。本アドバイスシートは、気象情報に基づいた「早期避難」が計画に反映されているかを再点検するためのものです。

本シートの内容を参考に、避難確保計画の見直し等を行ってください。

参考：国土交通省 避難確保計画 関係資料

<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html>

様式 1 「3. 施設が有する災害リスク」の記載について

様式1の「3施設が有する災害リスク」では、施設でどんな災害が起こるか整理します。福岡市のハザードマップや地域防災計画等を確認して、施設周辺の災害リスクを調べて、下記の表に整理します。

水害(洪水、雨水出水、高潮、津波)

洪水浸水想定区域 (洪水)	<input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 該当 最大浸水深	
		浸水継続時間	
		家屋倒壊等氾濫想定区域の該当の有無	
		<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当なし	
雨水出水浸水想定区域 (雨水出水)	<input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 該当 最大浸水深	
		浸水継続時間	
高潮浸水想定区域 (高潮)	<input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 該当 最大浸水深	
		浸水継続時間	
津波災害警戒区域 (津波)	<input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 該当 基準水位	
		最大浸水深	
		津波到達時間	

土砂災害

土砂災害特別警戒区域 土砂災害警戒区域	<input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 該当(以下の該当する分類に☑) <input type="checkbox"/> がけ崩れ(急傾斜地の崩壊) <input type="checkbox"/> 土石流 <input type="checkbox"/> 地すべり(地滑り)
------------------------	-------------------------------	--

災害リスクの調べ方

洪水、雨水出水(内水)、高潮、津波による浸水深や浸水継続時間などは、福岡市のハザードマップで確認できます。福岡市のハザードマップは、次の URL の「福岡市 web マップ」で確認してください。<https://webmap.city.fukuoka.lg.jp/fukuoka/Portal>

洪水浸水想定区域は、「洪水ハザードマップ」、雨水出水浸水想定区域は、「内水ハザードマップ」、高潮浸水想定区域は「高潮ハザードマップ」、津波災害警戒区域は「津波ハザードマップ」、土砂災害特別警戒区域・土砂災害警戒区域は「土砂災害ハザードマップ」を確認してください。

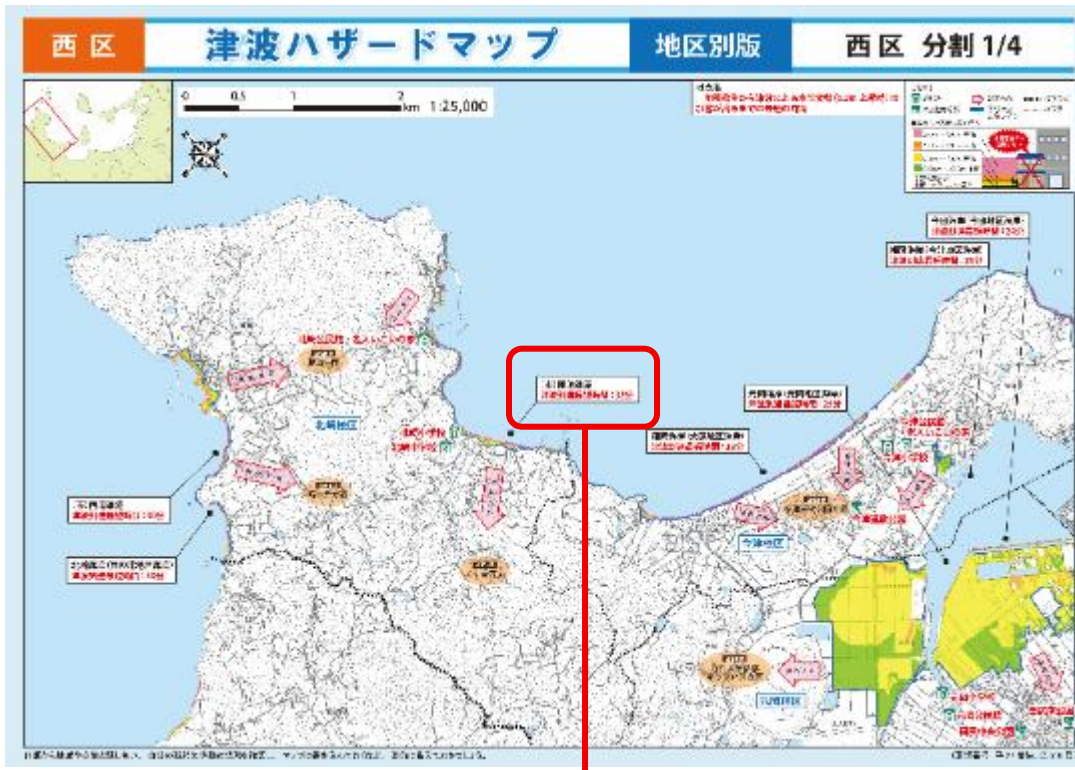
雨水出水浸水想定区域、高潮浸水想定区域、津波災害警戒区域の浸水継続時間は、福岡市のハザードマップでは、想定されていませんので、記載できません。また、令和 8 年 3 月中旬時点では、内水ハザードマップは博多駅、天神周辺地区のみとなっています。

津波災害警戒区域の津波の到達時間については、下記の福岡市の津波ハザードマップページで西山断層と対馬海峡東野断層の場合の津波について確認可能です。

https://www.city.fukuoka.lg.jp/shimin/b_suishin/bousai/tsunamihazardmap.html

また、各区の津波ハザードマップで各地点の到達時間を確認することができます。

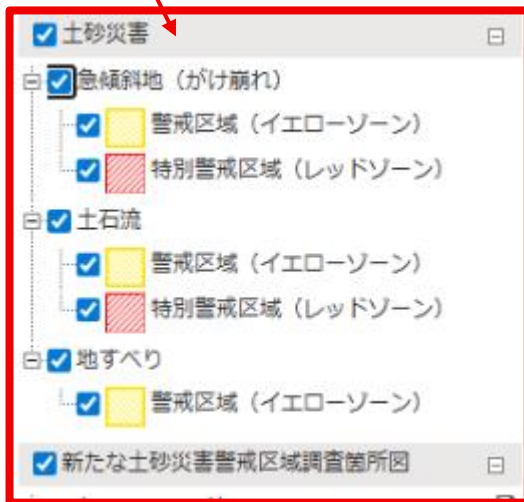
区名		西山断層			対馬海峡東の断層		
		影響開始時間(分)	最高津波水位(TPm)	最高津波到達時間(分)	影響開始時間(分)	最高津波水位(TPm)	最高津波到達時間(分)
福岡市	西区	20	2.3	143	132	3.3	181
	早良区	30	1.9	38	141	1.8	144
	中央区	32	2.2	41	142	2.0	193
	博多区	35	2.4	42	177	2.3	234
	東区	7	2.6	110	111	3.4	152



土砂災害特別警戒区域や土砂災害警戒区域も、「福岡市 web マップ」で確認でき、該当箇所が、がけ崩れか土石流か地滑りか確認できます。

確認の仕方

表示切替から選択する、もしくは地図上でクリックすることで表示されます



複数の土砂災害が重なっている部分もあります。



様式 2 「4.防災体制」の記載について

洪水時、内水時、高潮時、津波時及び土砂災害時の防災体制、体制区分ごとの活動内容、活動要員及び体制の確立の基準等を整理します。初めに、防災体制の組織構成を整理しておきます。すでに防災体制を決めている場合は、その組織で一覧を作成してください。

様式の事例では、防災体制の組織は、①統括指揮者、②情報連絡班、③避難誘導班、④避難品等準備班となっています。防災気象情報のレベルに合わせて一覧を作成し、それぞれの担当ごとに行動を整理します。この一覧は、①洪水・雨水出水、②高潮、③津波、④土砂災害に分けて作成します。また、レベル2 注意体制、レベル3を警戒体制、レベル4を非常体制として整理します。

防災気象情報は、令和8年5月下旬に変更されますので、次頁の表で新しい防災気象情報とレベルを確認して、一覧を作成してください。

洪水または雨水出水

記載例
様式 2

4 防災体制

【防災体制確立時の組織構成と役割分担】

レベル	統括指揮者 ※全体を指揮			情報連絡班 ※情報収集や伝達			避難誘導班 ※利用者の避難支援			装備品等準備班 ※設備や装備品等の点検・準備		
	責任者	〇〇		責任者	〇〇		責任者	〇〇		責任者	〇〇	
	人数	1	名	人数	1	名	人数		名	人数		名
警戒レベル 1 ↓ 災害への心構えを高める段階	状況把握、指揮			気象情報等収集			・(避難誘導体制の確認)			・(避難に必要な設備や装備品、備蓄品、避難先への持ち出し品等を点検し準備)		
	体制確立の判断			施設職員への情報伝達			・(避難ルートの確認)					
	事前休業の判断											
警戒レベル 2 ↓ 注意体制	人数	1	名	人数	1	名	人数	10	名	人数	1	名
	状況把握、指揮			気象情報、水位情報、避難情報、避難先情報等の収集			・避難誘導体制の確認			・避難に必要な設備や装備品、備蓄品、避難先への持ち出し品等を点検し準備		
	施設職員等召集			施設職員や避難支援協力者へ連絡			・避難ルートの確認			・移動用車両の手配		
・(避難開始判断)						・(避難誘導開始)						
警戒レベル 3 ↓ 警戒体制	人数	1	名	人数	1	名	人数	15	名	人数	2	名
	状況把握、指揮			気象情報、水位情報、避難情報等の収集			・避難誘導開始			・要配慮者等の装備品の装着		
	避難開始判断			利用者家族等への連絡						・移動用車両の確保		
			市町村等への連絡						・避難先への持ち出し品等を運搬			
警戒レベル 4 ↓ 非常体制	人数	1	名	人数	1	名	人数	16	名	人数	1	名
	状況把握、指揮			市町村等への連絡			・避難完了の確認			・避難先での持ち出し品等の管理		
	避難先での利用者支援の監督			施設職員への情報伝達			・避難先での利用者支援					
・(緊急安全確保の判断)						・(緊急安全確保の誘導)						

防災体制一覧表 ⇒様式12

防災体制を構築する際は、想定される災害ごとに、各警戒レベルや体制移行時に必要な避難行動を一覧化しましょう。「いつ・誰が・何をするか」をあらかじめ整理しておくことが重要です。具体的には、①情報の収集、②情報の伝達、③職員の参集、④体制の確認、⑤資器材の準備、⑥避難の判断、⑦避難の実施、⑧関係機関への連絡といった項目を軸に整理するとよいでしょう。

参考 新しい防災気象情報の一覧

令和8年5月下旬(予定)より 気象の警報などが大きく変わります

	河川氾濫	大雨	土砂災害	高潮
警戒レベル 5相当	レベル5 氾濫特別警報	レベル5 大雨特別警報	レベル5 土砂災害特別警報	レベル5 高潮特別警報
警戒レベル 4相当	レベル4 氾濫危険警報	レベル4 大雨危険警報	レベル4 土砂災害危険警報	レベル4 高潮危険警報
警戒レベル 3相当	レベル3 氾濫警報	レベル3 大雨警報	レベル3 土砂災害警報	レベル3 高潮警報
警戒レベル 2	レベル2 氾濫注意報	レベル2 大雨注意報	レベル2 土砂災害注意報	レベル2 高潮注意報
警戒レベル 1	早期注意情報			



警報・注意報の情報名に「レベル」が付記されます



河川の氾濫の危険度の伝え方が変わります（特別警報の新設など）



「警戒レベル4相当」の情報は「危険警報」として発表されます

これまでの5段階の警戒レベルに注意報や警報が整合され、大雨などの災害発生の危険度の高まりに応じて各情報が発表されます。

これまで、注意報→警報→特別警報と出ている防災情報が、レベル2注意報→レベル3警報→レベル4危険警報→レベル5特別警報と「危険警報」という防災気象情報が新たに追加され、レベルが追加されます。また、河川氾濫の特別警報が新たに開始されることや、土砂災害についても、レベル2注意報→レベル3警報→レベル4危険警報→レベル5特別警報という情報が発表されることになり、現行の大雨警報・注意報などの気象庁が発表する防災気象情報が変わります。これに合わせて各施設や事業所での体制も見直しを行ってください。各レベルにおける行動例については、13ページの一覧に整理しています。各施設の災害リスクや立地条件、避難先などによってタイミングは前後しますが、参考に検討してください。避難行動については、避難を完了しなければいけないタイミングを確認し、さかのぼって検討していくとよいでしょう。

気象庁 防災気象情報の活用

気象庁の防災情報を活用しましょう。



気象庁のウェブサイトを開き防災気象情報をクリックします。

あなたの街の防災情報という頁になります。ここで、福岡県福岡市をあなたの街に指定しておく次回から、このページを開くと福岡市の情報が表示されます。



表示する防災情報はカスタマイズ可能です。施設周辺の災害リスクに合わせて、必要な情報がすぐに確認できるように必要な情報(コンテンツ)を選んでください。

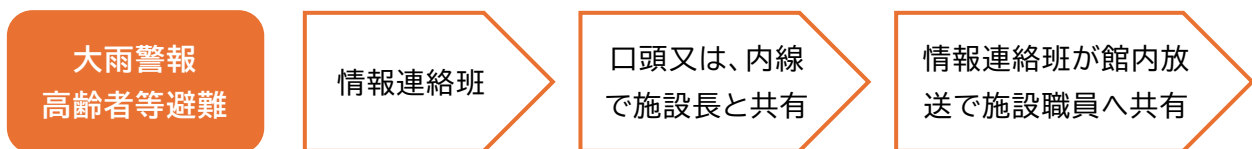
様式 3 「5. 情報収集及び伝達」の記載について

情報の収集については、収集すべき情報や入手先については、記載例を参考にまとめます。

それぞれ、いつの段階で確認するか、確認のタイミングを決めておきます。また、誰が確認するかも併せて決めておきます。様式2で決めた担当班を割り当ててもよいです。状況によって停電などになることもありますので、停電時には、どのように情報を収集するかも確認し、必要に応じて、モバイルバッテリーや非常用発電機なども準備しておきましょう。気象庁やマスメディアの情報以外に、河川監視のライブカメラ映像や目視の情報も有効になることがあります。安全を確保した場所から可能な範囲で目視するなど検討しておきましょう。

入手した情報を職員や利用者と共有して、判断に役立てる必要があります。それぞれの情報をどのように共有するのか、伝達の際には、誰が誰にどのような方法で伝達するのか等を整理しておきましょう。記載例を参考に作成しますが、情報の種類や共有・伝達の方法や手段も整理しておきましょう。

例 気象庁より大雨警報が発表、続いて、福岡市より警戒レベル3「高齢者等避難」が発令されたら、以下のフローで共有する。



情報ごとに情報を伝達する流れと方法を整理しておくといよいでしょう。館内放送の場合は放送する文言も決めておくといよいです。

1. 気象情報などの収集と伝達方法について

施設の災害リスクに応じて、必要な気象情報の収集から伝達までを整理します。

例えば、河川はん濫による洪水が想定されている場合

施設のリスクに応じた気象情報の選定

自施設が直面する災害リスク(例:河川はん濫による洪水)に応じ、必要な情報を整理します。洪水が想定される場合は、発生前の早期把握が重要です。

確認すべき情報のステップ(例:洪水)

- ①気象予報: 今後、雨が降るかどうかの確認
- ②注意報・警報: どの程度の雨が降り続くかの確認
- ③気象台の注意喚起: 降雨量の予測や早期注意情報の確認
- ④雨雲の動き: どのタイミングで大雨のピークが来るかの予測
- ⑤洪水キキクル(危険度分布): 自施設周辺の浸水リスクがどの程度高まっているかの確認

収集・共有

入手した情報を「空振り」を恐れず、迅速に共有・報告する体制を整えます。

上記①～⑤の情報を、「いつ」「誰が」「どの媒体(スマホ、PC、ラジオ等)」で確認するかを明確にします。また、得た情報を誰に(管理者、職員、利用者)、どのような方法(インカム、掲示、口頭

等)で伝えるか、伝達手段を定めます。

また、外部機関への連絡として、状況に応じ、福岡市や各区役所への連絡が必要です。「どの段階で連絡するか(例:避難開始時とか避難完了時など)」のタイミングと、連絡先を一覧にまとめておきましょう。

2.避難を開始するタイミング

避難の開始時期は、「避難先までの距離」「避難方法」「移動に要する時間」を考慮して決定します。特に施設外避難の際には、タイミングをしっかりと検討しておく必要があります。

基本のタイミング:警戒レベル3「高齢者等避難」の発令時

施設外への避難が必要な場合は、市から発表される警戒レベル3(高齢者等避難)の時点で避難を開始するのが原則です。

福岡市では、市全域に対して気象警報が発表されます。そのため、市全体の情報だけでなく、施設周辺のピンポイントな危険度をあわせて判断することが重要です。このため、「キキクル(危険度分布)」を活用して状況を確認します。市全体に警報が発表された場合は、速やかに「キキクル」を確認してください。施設周辺が「レベル3(赤色:警戒)」に達している、または達するおそれがあるかを確認し、避難の最終判断を行います。

なお、福岡市から発令される避難情報の「警戒レベル」は町丁目単位で発表されますので、これらの情報もあわせて活用してください。

3.体制の確立

指揮命令系統を明確にしておくことも大切です。迅速な避難判断を行うため、責任者と指示系統をあらかじめ定めておきます。

避難の最終判断者:誰が「避難」や「休業」を決定するか(施設長等)。

指示の伝達:判断者不在時の代理者、および職員への指示ルートを明確にします。

通所施設では、利用者の移動(送迎)に伴う危険を回避するため、早めの判断が不可欠です。

防災気象情報に基づく設定をします。市が発表する「警戒レベル3(高齢者等避難)」を一つの明確な基準とし、事前の休業判断ルールを定めておきましょう。

様式4「6 避難誘導」の記載について

ここでは、まず災害ごとに避難が必要か検討して、避難が必要な場合は、①避難先、②避難方法、③避難経路、④避難に要する時間を整理しましょう。

避難を検討する場合は、施設内・屋内避難か、施設外・屋外避難を検討する必要があります。特に、施設利用者の特性から、多数の避難者がいる場所へ行くことが難しい場合、環境が変わることとで容態が急変することもあるため、被害想定によりますが、施設内での避難も検討します。例えば、洪水想定で最大浸水深が、3メートル以下で、建物が堅牢であれば、2階以上へ避難する等も可能です。どの部屋にどのフロアの利用者を避難させるか、整理しておきましょう。また、屋内での安全確保を図れる場合は、備蓄物資の準備が重要です。

施設外避難が必要な施設では、避難先との調整も必要です。福岡市が指定している避難所で

あっても、地域の住民が避難している場所となりますので、あらかじめ、市や区役所、地域と避難について調整しておくといざという時に混乱がありません。市が指定している避難所以外にも、系列の施設や、近くにある堅牢で高い場所にある建物なども避難先の候補とできます。施設所有者などと協議して、活用可能となれば、避難所として、検討できます。

特に利用者の特性によっては、多数の人と同じ空間で過ごすことが難しい場合もあるため、避難先の施設や地域と話し合い、どこにどのように避難するのか整理し、その内容を一覧にまとめるとよいでしょう。

避難方法について、徒歩で避難可能か、車いすを活用するのか、車両を活用するのかなどをまとめておく必要があります。車両を使う場合も含めて、何往復するのか等、どの利用者から避難するのか等避難手順も整理しておくといいです。

避難先、避難方法が整理できれば避難経路を確認し、どのくらいの距離を移動するか、避難に要する時間を整理します。この避難に要する時間を参考に、いつ避難を開始しなければいけないか、想定されている災害と合わせて、タイミングを検討しましょう。施設図面や地図に避難場所と避難路を記入した避難地図を作ると視覚的に避難が見えます。避難訓練等を実施し、避難方法や避難路、避難場所での対応などを確認しましょう。

また、急激に災害が切迫することにより、定めた場所への避難を安全にできないような場合の、緊急一時退避場所も決めておくといいです。まずは、災害から身を守る場所であることが大切です。

1.安全が確保できる避難先

避難先を決定する際は、「物理的な安全性」と「介護ケアの継続性」の両面から検討します。

①施設外避難：浸水想定区域外や土砂災害警戒区域外など、二次被害の恐れがない場所を選定します。

②施設内避難（垂直避難）：上階へ避難する場合は、浸水深に対して十分な高さがあり、建物自体の構造安全性が確保されていることが前提となります。また、上階への避難のタイミングは、エレベーター使用の可否や職員数も考えて時間的に余裕を持つ必要があります。

介護ケアの継続と環境整備も必要です。避難先は「ただ逃げる場所」ではなく、介護ケアを継続する場所として捉えます。生活のイメージとしては、避難先で数日間、どのように食事・排泄・就寝などのケアを行うか、具体的な生活動線をシミュレーションして選定してください。

心理的ケアとして、環境の変化は利用者に大きな不安を与えます。できる限り普段に近いケアが提供できるよう、必要な備品（使い慣れた福祉用具や自助具など）の持ち出しも検討しましょう。

2.避難ルートと避難方法

施設外へ避難する際は、移動中の安全を第一に考え、確実な輸送手段を整えておきます。

避難ルートの安全点検として、危険を回避するため、増水の恐れがある「河川沿い」や、土砂崩れの危険がある「崖下」、冠水しやすい「アンダーパス（立体交差の下部）」などを避けたルートを選定します。事前確認（実地踏査）として、あらかじめ避難ルートを実際に通る、路面の状況や通行

の妨げになる箇所がないか確認しておきましょう。

避難手段(車両等)の確保も必要になります。そのため、必要台数の把握として 利用者の人数や ADL(自立度)に応じ、車椅子対応車や普通車が何台必要かを算出しておきます。

車両については、手配先を明確にするため、自社車両だけでなく、外部(タクシー会社や協力機関など)へ依頼する場合は、その連絡先と依頼手順を整理しておきます。

3.避難支援の要員

施設外への避難には多大な人手が必要となるため、職員のみで対応が困難なケースを想定し、外部との協力体制を構築しておきます。避難誘導の際、職員のみでは安全確保が難しい場合は、あらかじめ消防団、近隣企業、地域住民などの協力を得られるよう、具体的な協力内容を検討しておきます。いざという時にスムーズな支援を受けるため、日常的な交流や挨拶を通じた信頼関係の構築に努めます。避難ルートの確認や誘導方法について、外部協力者を含めた合同訓練を定期的に行い、課題(必要な人数や車椅子の移動ルートなど)を共有しておきましょう。

様式 5 「 7 避難に必要な設備の整備 」 の記載について

様式の設備が設置、又は準備されている場合は、数量や設置場所、保管場所を整理します。

避難用として担架などを準備している場合は、この一覧のその他に記載するか項目を追加してください。

1.必要な情報機器などを確保しているか

迅速な避難判断を行うため、常に最新情報を得られる環境を整え、確実に通知が届くよう設定しておきます。

インターネットを閲覧できる PC やタブレット、スマートフォンなどの端末が、常に使用可能な状態にあるか確認しておきます。また、災害時のバッテリー切れを防ぐため、充電状況を日常的にチェックし、モバイルバッテリー等もすぐに持ち出せる場所に配置しておきます。

情報を取りに行く(プル型)だけでなく、自動で通知が届く(プッシュ型)サービスを積極的に活用します。

①福岡市防災メールへの登録：市から発令される避難情報や気象情報を即座に受信できるよう、担当者の端末を登録しておきます。

②福岡市の防災アプリ『ツナガル+(プラス)』の活用：災害時に最寄りの開設避難所を一覧、地図で表示するほか、避難所内で情報共有ができるスマートフォンアプリです。避難所や物資支援に関する情報が取得できるよう、ダウンロードしておきます。

③民間防災アプリの活用：Yahoo!防災速報などの民間アプリも併用し、多角的に情報をキャッチできる体制を整えます。

2.避難に必要な設備の確保

利用者の ADL(日常生活動作)や介護状態を前提に、避難経路の物理的な障壁と視界の確保について確認しておきます。

避難経路の確認として、車椅子や歩行器での移動を考慮し、エレベーター、スロープ、手すりの

有無を確認します。また、停電でエレベーターが停止した場合を想定し、階段を利用した避難方法（担架や階段避難車、職員による搬送体制）についても計画を立てておきます。

夜間の避難や停電時の移動に備え、懐中電灯やランタン、ヘッドライト等をすぐに取り出せる場所に配備します。介護や誘導で両手を使えるよう、職員用にはヘッドライトや肩掛け式のライトを準備しておくにより安全です。また誘導員がすぐわかるように誘導ジャケットを着用するなどの工夫も必要です。

3.施設内避難に備えた物資の備蓄

施設内避難では、浸水により避難フロアに長期間留まる（孤立する）可能性があります。ライフラインの停止を前提とした備えを徹底します。

浸水により下層階の備蓄庫が使えなくなる恐れがあるため、食料、飲料水、おむつ等の消耗品は、避難予定フロア（上階）にもあらかじめ分散して配置しておきます。

断水によりトイレが使用できなくなるため、非常用トイレ処理剤、処理袋、非常用簡易トイレ等を準備します。利用者だけでなく職員分も必要となることに注意してください。

水が使えない状況下でのケアを想定し、口腔ケアウェットティッシュや体拭きシートなどを揃えておきます。

停電時の照明や情報端末、医療器具（吸引器等）の稼働のため、ポータブル電源や蓄電池の確保や各バッテリーなどは定期的な充電を確認しましょう。

様式 5 「8 避難に必要な装備品や備蓄品の整備」の記載について

一覧のうち、避難誘導に必要なものと避難後に避難先で必要なものと整理できるとよいでしょう。特に、避難後に避難先で必要なものは、浸水などの心配がない場所に整備しておく必要があります。可能であれば、避難場所に整備しておく、運ぶ手間がなく、避難時の手間が省けます。また、給食の場合は、食材の他調理人の確保が必要となります。調理人が確保できない場合は、誰でも調理できるよう手順などをあらかじめ取りまとめた「給食調理説明書」などを準備しておく必要があります。

別紙 3 タイムラインの作成について

「タイムライン」は、多発する水害や土砂災害の発生に備えて、施設利用者の円滑かつ迅速な安全確保に必要な防災行動を「いつ」、「誰が」、「何をするか」に注目して整理したものです。「タイムライン」を整理することで、災害に備えた訓練の実施にも役立てることができます。作成した「タイムライン」を施設の目立つ所に掲示しておく、災害に備えて、すぐにとるべき行動を確認できます。国土交通省のひな形のように避難確保計画で決めた班ごとに整理してもよいですし、避難行動以外に優先業務や停止業務なども整理しておく、避難後の業務なども明確になります。

タイムラインイメージ 1

レベル	気象・河川等情報	福岡市避難情報	施設体制	統括指導者	情報連絡班	避難誘導班	装備品等準備班
	早期注意情報	注意喚起					
レベル2	大雨注意報 氾濫注意報 土砂災害注意報 高潮注意報		注意体制				
レベル3	大雨警報 氾濫警報 土砂災害警報 高潮警報	高齢者等避難	警戒体制				
レベル4	大雨危険警報 氾濫危険警報 土砂災害危険警報 高潮危険警報	避難指示	非常体制				
レベル5	大雨特別警報 氾濫特別警報 土砂災害特別警報 高潮特別警報						

タイムラインイメージ 2

レベル	気象・河川等情報	福岡市 避難情報	施設体制	避難行動	優先業務	停止業務
	早期注意情報	注意喚起				
レベル2	大雨注意報 氾濫注意報 土砂災害注意報 高潮注意報		注意体制			
レベル3	大雨警報 氾濫警報 土砂災害警報 高潮警報	高齢者等避難	警戒体制			
レベル4	大雨危険警報 氾濫危険警報 土砂災害危険警報 高潮危険警報	避難指示	非常体制			
レベル5	大雨特別警報 氾濫特別警報 土砂災害特別警報 高潮特別警報					

レベルにおける行動例

レベル 防災体制	気象情報	福岡市の情報 等	行動例
レベル1	早期注意情報 台風接近情報		<ul style="list-style-type: none"> ● 情報の収集
レベル2 注意体制	大雨注意報 氾濫注意報 土砂災害注意報 高潮注意		<ul style="list-style-type: none"> ● 情報の収集・伝達 ● 利用者及び家族などへの注意喚起 ● 職員の参集などの確認 ● 備蓄物資(食料等)の点検及び調達 ● 浸水防止の準備 ● 施設内・施設外避難場所確認 ● 通所サービスなどの休業などの判断検討 ● 関係機関など連絡先確認
レベル3 警戒体制	大雨警報 氾濫警報 土砂災害警報 高潮警報	警戒レベル3 高齢者等避難 発令 避難所開設	<ul style="list-style-type: none"> ● 情報の収集・伝達確認 ● 職員の参集 ● 休業や停止業務の確認 ● 施設外避難の場合は避難先への連絡及び避難の開始 ● 通所利用者の帰宅支援・家族への連絡 ● 施設内避難の準備(避難経路確認) ● 備蓄物資・食料の準備 ● 車両等の浸水想定外区域へ移動
レベル4 非常体制	大雨危険警報 氾濫危険警報 土砂災害危険警報 高潮危険警報	警戒レベル4 避難指示発令	<ul style="list-style-type: none"> ● 防災情報の確認 ● 利用者の安全確保・施設内避難の実施 ● 屋外作業、移動等の禁止 ● 必要な場合は、応援の要請
レベル5	大雨特別警報 氾濫特別警報 土砂災害特別警報 高潮特別警報		<ul style="list-style-type: none"> ● 施設内待機 ● 避難先で待機

同意書

福岡市長様

高齢者施設の災害対策支援業務委託についての提案競技の参加資格に記載のある「市町村税に係る徴収金（本税及び延滞金等）を滞納していない者であること」の確認にあたり、税務担当課に対して、当社（私）の市税の課税状況（法人市民税に係る法人等の設立申告書・異動の届出書を含む）及び納付状況の照会が行われることに同意します。

令和 年 月 日

所在地
商号又は名称
代表者役職名・氏名

委任状

令和 年 月 日

(あて先)
福岡市長
(福祉局高齢社会部事業者指導課長)

所在地

商号又は名称

代表者役職・氏名

印

(実印)

私は、次の者を代理人と定め、下記件名の提案競技に関して、福岡市との下記事項に関する権限を委任します。

記

公示日	令和8年 月 日
件名	高齢者施設の災害対策支援業務委託

1. 代理人

所在地

商号又は名称

役職名・氏名

使用印鑑

2. 委任事項

- 1 提案競技に関する件
- 1 契約の締結に関する件
- 1 契約金、保証金及び前払金の請求受領に関する件
- 1 復代理人を選任する件
- 1 共同企業体結成の件
- 1 その他これに付随する一切の件

誓約書

令和 年 月 日

(あて先)
福岡市長

所在地
商号又は名称
代表者役職名・氏名

貴市の提案競技参加申請にあたり、当社（私）は下記事項について誓約します。

なお、この誓約に違背した場合は、貴市から競争入札参加資格の取消、入札参加停止、契約解除等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

記

- 1 当社（私）及び当社の役員並びに使用人は、暴力団等の関係者ではありません。
また、福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第2第9号(暴力団関係)及び別表第3のいずれにも該当しません。
- 2 暴力団や暴力団と関係がある企業との私的交際等いかなる名目であっても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、貴市や警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。
- 3 福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第3第1号に該当しないか確認のため、役員等の「氏名、フリガナ、生年月日、性別(以下「氏名等」という。)」を提出します。また、提出した氏名等に変更が生じた場合は、速やかに変更後の氏名等を提出します。
- 4 福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第2第9号又は別表第3に該当する者を下請負人(一次及び二次下請負以降すべての下請負人を含む。)、再委託人又は資材、原材料業者等としません。
- 5 今後とも独占禁止法等の関係法令を遵守し、社会から信用・信頼される企業づくりに努めるとともに、貴市から受注した場合には、貴市の指導・要請等に誠実に対処します。

役員名簿

(商号又は名称:)

区分	氏名か (半角か、姓と名は 半角スペースで分 ける)	氏名 (姓と名は全角ス ペースで分ける)	生年月日			
			元号 大正:T 昭和:S 平成:H	年	月	日
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

※入力上の留意点

- 1 列追加は不可。行追加可。
- 2 外国人で日本名もある場合は、各々一列に入力すること。
- 3 アルファベット氏名はカタカナで入力すること。
- 4 常用漢字ではない文字が氏名に使用されている場合は、簡体字を当てるか、空白としてください。

