

官民連携による避難所運営の質の向上強化事業 公募要領

1. 令和8年度 官民連携による避難所運営の質の向上強化事業の概要

(1) 目的

令和6年に発生した能登半島地震に伴い、石川県において最大40,000人を超える避難者が生じ、避難所の開設・運営については、避難所開設時からトイレや温かい食事、段ボールベッド等の生活空間を確保すること等が課題として挙げられた。

そうした課題に対して、内閣府で、発災直後から、環境の整ったホテル・旅館への二次避難の取組を進めるとともに、一次避難所についても、プッシュ型での機材・物資等の支援や避難所の衛生管理、避難者の健康管理など、生活環境の改善にも取り組んできた。

また、発災以降、被災者支援を専門とする300を超えるNPO等の専門ボランティア団体が、避難所運営を含めて被災地で活動を行うなどによって、きめ細かな支援が実施されるなど、被災者支援の充実が図られた。

災害が頻発化・激甚化する中において、平時から民間団体が避難所設置を行う市区町村と連携し、災害時の避難所運営の質を向上させることは、一層重要である。

本事業は、そうした課題を改善し、避難所の生活環境の改善を図るため、民間事業者を対象とした、訓練の実施など先進的な取組を官民連携で行う民間事業者を公募して選定するものである。

(2) 本事業の内容

選定された事業者は、任意の市区町村と連携して、避難所の質の向上に係る事業を1つ以上実施することとする（事業内において、避難所開設の訓練等について大規模なものを除き複数回実施すること）。

その際は地域の実情を十分に把握し、目標設定、関係者間における取組の役割分担・着実な実施、実施成果の把握と評価、改善点の抽出と対応策等を意識して実施するものとする。

(3) 対象経費

- ・1事業者あたり、上限500万円以内（税込）
- ・措置する経費については、事業の実施に真に必要な経費のみとし、本事業の実施期間に限る。
- ・詳細は、別紙「経費計上の留意事項等」を参照のこと。

(4) 事業期間

採択日から令和8年12月25日（金）まで

2. 応募手続

(1) 応募要件

応募にあたっては次の要件をいずれも満たすこと。要件を満たさない者が応募した場合には、応募者の許可なく、応募又は採択を取り消す場合がある。

- ・ 応募は1事業者あたり1回とする。（昨年度採択された事業者も対象とする。）
- ・ 応募者は、一般社団法人、株式会社、合同会社、特定非営利活動法人、社会福祉法人、学校法人、公益法人等の団体であること。
- ・ 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）第2条第2号に規定する暴力団ではないこと。
- ・ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が所属していないこと。
- ・ 破壊活動防止法（昭和27年法律第240号）第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行ったか、行うおそれがある者ではないこと。
- ・ 団体の基本情報を開示することが可能であること。
- ・ 本事業に係る経理その他事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支計算書等（これらの定めのない団体にあつてはこれに準ずるもの）を備えているものであること。
- ・ 団体が、その活動・事業から生じる利益を構成員に分配しないこと。
- ・ 本公募に応募することについて団体としての合意・決定が行われていること。
- ・ 団体の目的や活動が、特定の政治・宗教を広げることが目的としていないこと、また市民社会の秩序または安全に脅威を与える反社会的勢力と関わりがないこと。

(2) 提案の実施

応募にあたっては、「3. 提案の実施」のとおり、提案書を作成し、期日までに指定のメールアドレスへ提出すること。

3. 提案の実施

(1) 提出書類

応募者は次の書類を提出すること。

- ・ 官民連携による避難所運営の質の向上強化事業 提案書（応募申請書）（別添様式）
- ・ 提案内容を詳細に説明する資料（任意様式）
- ・ 応募者の概要がわかるパンフレットや資料等
- ・ その他、提案書を補足する資料（事業内容を示した書類・図など）

(2) 提案書の作成

応募者は、災害時の避難所運営の質を向上させることを目的として、任意の市区町村と連携し、先進的な取組を計画した上で、別添様式「官民連携による避難所運営の質の向上強化事業 提案書（応募申請書）」を使用して、「(5)提出先」に提案書を提出すること。

応募者は、以下の事業例・過年度報告書を参照の上で、新たな観点や、各事業を深掘りする観点を事業を提案すること。

【事業例】

- ・避難所運営を想定した訓練
- ・要配慮者、多様性配慮を主とした訓練
- ・トイレカーやキッチンカーを活用した訓練
- ・ペット同行・同伴避難を想定した訓練
- ・避難所における生活用水の確保（入浴、洗濯等）

【令和7年度・6年度における事業の完了報告書（URL）】

○令和7年度官民連携による避難所運営の質の向上強化事業_完了報告書

<https://www.bousai.go.jp/taisaku/hinanjo/pdf/r7kanmin.pdf>

○令和6年度官民連携による避難所運営の質の向上強化事業_完了報告書

<https://www.bousai.go.jp/taisaku/hinanjo/pdf/r6kanmin.pdf>

（3）提案書作成上の留意点

提案書（別添様式）及び提案内容を詳細に説明する資料（任意様式）は、次の点に留意し作成すること。

- ・提案書（別添様式）は原則として、**word**形式で作成すること。電子データのファイル名は「（事業者名）官民連携による避難所運営の質の向上強化事業_提案書」とすること。
- ・提案書（別添様式）は応募申請に係る基本事項を記載するものであるため、提案内容の詳細については、提案内容を詳細に説明する資料（任意様式）として作成すること。
- ・提案内容を詳細に説明する資料（任意様式）については、**PowerPoint**形式で作成し、概ね10メガバイト以下のデータ容量とすること。（10メガバイトを超える容量の場合は、個別に相談すること。）電子データのファイル名は、「（事業者名）官民連携による避難所運営の質の向上強化事業_提案内容説明資料」とすること。
- ・提案内容を詳細に説明する資料（任意様式）には、事業の実施内容、実施体制、検証項目、KGI・KPI、期待する効果、連携する市区町村名および当該市区町村との役割分担・協議状況、事業実施スケジュール、予算計画、モデル事業終了後の展開計画、アピールポイント等を具体的に記載すること。なお主な選定の観点は下記のとおりとする。

<主な選定の観点>

① 有効性・地域防災力の向上

避難所運営の高度化・品質向上に有効な内容であり、被災者の生活環境改善に結び付くものであるか、また、避難所の開設・運営は地方自治体の災害対応と不可分であるため自治体を実質的に関与し地域防災力の向上に繋がる提案であるか等について評価する。

② 事業の独創性・モデル性

避難所運営の質の向上に向けた課題解決について、既存の枠にとらわれない創意工夫等の特長等について評価するとともに、他の自治体等が参考とし、活用できるモデル性のある提案であるか等について評価する。

③ 実施体制

目的や取組内容が具体的に計画されており、関係者調整、訓練、検証、報告等を確実に遂行できる体制であるか等について評価する。

- ・ 提案書及び提案内容を詳細に説明する資料は、各項目について、ポイントがわかるよう、わかりやすく記入すること。
- ・ 選定に際して別途補足資料等を求める場合があるので留意すること。
- ・ 提案書は、応募期限を超過した後は、提出した事業者の申出による差し替えや訂正は一切認められない。
- ・ 記入に際し疑義が生じた場合は、適宜「7. 問合せ」に記載の連絡先に問い合わせること。
- ・ 提案書等の作成費用については、選定結果にかかわらず提案者の負担とする。

(4) 提出方法

応募者は、「(1) 提出書類」に記載された書類について、「(5) 提出先」のアドレス宛にメールで送信すること。

- ・ 提出にあたって送信するメールの題名は、「官民連携による避難所運営の質の向上強化事業 提案書」とすること。
- ・ 受信通知は、送信者に対してメールにて返信する。
- ・ メール未達の場合でも、当方は一切の責任を負わないものとする。
- ・ 提出された提案書等については返却しない。

(5) 提出先

提案書の提出先は、本事業の委託先である(株)情報通信総合研究所（以下「ICR」という）の下記宛先とすること。

【メール】：esm-pmo@icr.co.jp

【事務局】：ICR 社会公共コンサルティング部 鹿戸・井上 宛て

(6) 提出期限

令和8年7月14日（火）17:00 受領分まで

※ 期限に遅れた提案書の提出は認めないので、留意すること。

4. 選定

応募に係る提出書類から取組方針を確認し、工夫した取組や特色ある取組になることが期待できるものなど、全国に広めることにより、避難所の生活環境向上が図られる効果があると考えられる提案を選定する。

選定は、応募状況も踏まえ、上述の事業内容に関する評価及び費用効果等を総合的に考慮した上で、決定する。

5. スケジュール

- 令和8年6月18日（木）：公募開始
- 令和8年7月14日（火）：公募締切（提案書の提出期限）
- 令和8年7月15日（水）～7月27日（月）：審査・選定
- 令和8年7月29日（水）：結果通知
- 令和8年7月31日（金）：モデル事業者向け説明会
- 令和8年8月3日（月）：モデル事業開始

6. 事業の実施

- (1) 事業に要する経費は、事業者において支払を行う。なお、応募の際、事業者は、提案書により、所要経費の積算を提出するが、事業者から支払を行う金額は、事業計画の内容等を総合的に勘案し、予算の範囲内で決定し、通知する。
- (2) ここに定めるもののほか、本事業の実施に当たっては、関係法令等を遵守すること。
- (3) 検討会、研修会、打合せ等を行った場合には、速記や文字おこし等の経費を計上して差し支えない。
- (4) 事業実施中には事業の実施状況等を取りまとめ、中間報告を行うこと。
- (5) 事業終了後、得られた成果や今後の課題と対応策等の考察を含めた最終報告書を提出すること。なお、成果物である最終報告書は、他地域の取組の参考とするため、内閣府ホームページで公表する場合がある。
- (6) (5) の最終報告書の提出のほか必要に応じ、事業を実施する市区町村に対し、事業の実施状況についてヒアリング等を実施する場合がある。
- (7) 選定した事業内容は、提案した事業者又は事業を実施する市区町村と協議の上、変更することがある。

7. 問い合わせ

【メール】：esm-pmo@icr.co.jp

【事務局】：ICR 社会公共コンサルティング部 鹿戸・井上 宛て

経費計上の留意事項等

(1) 全般共通事項

- ・事業の実施内容、実施方法、事業実施スケジュールとの整合性に十分留意し、事業の実施に真に必要な経費のみを計上すること。
- ・また、計上できる経費は、本事業の実施期間に限る。
- ・なお、事業として市区町村から金銭を受領しているものや、他の補助金等により経費措置を受けるものは対象とならないので留意すること。
- ・以下に記載する経費以外の経費については、原則として本事業の対象経費としない。

(2) 費目ごとの事項

○ 諸謝金

- ・諸謝金は、事業を実施するために必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集や提供等を行った外部専門家等に対する必要な経費。
- ・単価等は、合理的な単価基準によること。(連携する市区町村の規定によることも可とする。必要に応じて単価基準や理由書の提出を求めて妥当性を確認する場合がある。)
- ・積算内訳は、支出の相手方、月日、用務、場所等を可能な限り明記すること。
- ・講演者謝金等について、高額な支出を伴うもの場合には、講演そのものの必要性及び当該講演者とする必要性について精査すること。
- ・菓子折・金券の購入は、認められない。

○ 人件費

- ・事業に直接従事する事業者の正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当とする。

○ 旅費

- ・事業を実施するため事業者が行う各種活動の実施に必要な出張に係る経費(交通費、宿泊費、日当等)
- ・原則として具体的用務ごとに計上し、本事業の実施に必要な旅費のみ計上すること。
- ・支給基準は原則として合理的な規程により、最も安価な経路で積算するなど、妥当かつ適正な額にすること。(連携する市区町村の規定によることも可とする。必要に応じて旅費規程や理由書の提出を求めて妥当性を確認する場合がある。)
- ・事業の実施内容、実施方法に照らして出張先、単価、回数、人数の妥当性について精査すること。
- ・航空機に搭乗した際のマイレージ・ポイント等の個人の特典については認められない。

○ 借料

- ・避難所運営訓練等で使用するトイレカーやキッチンカー等のレンタルに要する経費

○ 印刷製本費

- ・事業を実施するため必要な説明資料、パンフレット、アンケート用紙、報告等の作成・印刷を行うために必要な経費。
- ・なお、印刷物(パンフレット等)は、事業実施期間内に事業関係者のみが使用するものに限る。
- ・印刷製本費は高額となることが多いことから、見積書を徴するなど、内訳及び金額の妥当性(数量、配布予定先、単価等)について精査すること。(必要に応じて見積書の提出などを求めて妥当性を確認することがある。)

○ 会場費

- ・事業を実施するために直接必要な会議や訓練等を開催する場合に必要な会場借り上げなどの経費

- ・事業の実施のために真に必要なものであるかについて、留意すること。
 - ・事業実施スケジュールに記載した会議等の時間及び回数と整合性がとれているかに留意すること。
- 食材費等
- ・炊き出し訓練に必要となる食材及び使い捨て食器等に係る経費（本事業の実施期間内または一度の使用によって消費され、その効用を失う少額の物品であること）。
- 雑役務費
- ・速記や文字おこし、データ集計、入力、会場設営など軽微な請負業務等の経費。
 - ・見積書を徴するなど、内訳及び金額の妥当性（数量、単価等）について精査すること（必要に応じて見積書の提出などを求めて妥当性を確認することがある）。
- 消耗品費
- ・事業を実施するため必要な資材等の消耗資材・用具の経費（本事業の実施期間内または一度の使用によって消費され、その効用を失う少額の物品）
- 通信運搬費
- ・事業を実施するため必要な郵便料、電話料、データ通信料、資料等の運搬費
- 委託費
- ・事業の実施に当たり特殊な知識等を必要とする場合、やむを得ずその事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託するための経費とする。なお、委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとし、事業費の50%未満とする。