

## (別紙1)

### 避難行動要支援者管理システム一式の更新に伴う機器賃貸借及び保守業務委託 公募プロポーザル募集要領

#### 1. 目的

平成 25 年の災害対策基本法の改正において、避難行動要支援者名簿を活用した実効性のある避難支援がなされるよう定められ、平成 25 年 8 月に内閣府（防災担当）から「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」が示されましたが、小城市では災害対策基本法改正前の平成 20 年度より避難行動要支援者管理システムを導入し、避難支援の利便性向上及び事務の効率化を図っております。

今回、現システムのリース期間満了に伴い避難行動要支援者管理システムを更新いたしますが、事業そのものが市民の安全・安心と直結しているため、災害時だけでなく平常時においても常勤・非常勤の関係なく担当部署職員が最も扱いやすいものを選択しなければならないと考えております。

ついては、広く本業務のプロポーザル参加者を募り、市が参加者へ業務に対する取組体制、実施方法等についての「企画提案書」を求め、その内容についてヒアリングなどを行うことにより最適な業者を選定する「公募型プロポーザル（企画提案）方式」によって受託業者を選定するために必要な事項を定めるものとします。

#### 2. 委託内容

業務委託内容の詳細は、別紙 2「小城市避難行動要支援者管理システム一式の更新に伴う機器賃貸借及び保守業務委託仕様書」による。

#### 3. 賃貸借期間及び業務委託期間

賃貸借業務：令和 2 年 2 月 1 日～令和 7 年 1 月 31 日（60 カ月）

保守業務委託：令和 2 年 2 月 1 日～令和 3 年 1 月 31 日（12 カ月）

#### 4. 見積限度額（消費税及び地方消費税額は含まず。）

賃貸借業務：月額 63,500 円

保守業務委託：月額 10,000 円

#### 5. プロポーザルによる日程等

項目	期 日 等
公募期間	令和元年 11 月 8 日（金）～11 月 22 日（金）
質疑書受付期間	令和元年 11 月 8 日（金）～11 月 15 日（金）
質疑回答	令和元年 11 月 8 日（金）～11 月 20 日（水）
参加申請書及び提出書類期限	令和元年 11 月 22 日（金）
プレゼンテーション、ヒアリング	令和元年 11 月 25 日（月）
選定結果通知	令和元年 11 月 28 日（木）
契約締結	令和元年 12 月 2 日（月）

## 6. 公募の周知方法

小城市ホームページに掲載

## 7. 事務局（質疑書及び申請書並びに提出書類の提出先）

〒845-8511

佐賀県小城市三日月町長神田 2312 番地 2

小城市役所 高齢障がい支援課 高齢者支援係

直通 0952-37-6108 FAX 0952-37-6162

E-mail:koureifukushi@city.ogi.lg.jp

## 8. 参加者の資格要件

本業務のプロポーザルに参加する提案者は、業務を遂行するに十分な能力を有する者とし、次に掲げる条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 第 1 項の規定に該当する者でないこと。

(2) 公募開始日において、小城市建設工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領による指名停止を受けていない者であること。

(3) 公募開始日において、国税及び地方税の滞納のない者であること。

(4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(5) 次の①から⑦までのいずれにも該当しない者であること。

①自己又は自社の役員等が小城市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 8 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団等である。

②役員等（提案者が個人である場合にはその者を、提案者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表をいう。以下同じ。）が暴力団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 6 号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者である。

③暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下この号において「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に実質的に関与している。

④役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的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するなどしている。

⑤役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

⑥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。

⑦再委託等の契約に当たり、その相手方が①から⑥までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している。

(6) 過去 3 年間（平成 28 年度～平成 30 年度）において、避難行動要支援者管理システムを導入した実績を有していること。

(7) 参加者は、業者選定までの間に参加資格の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

## 9. 参加申込手続きについて

### (1) 申込方法

プロポーザル参加申請書（様式1）を作成の上、(2) 必要書類と合わせて事務局に1部提出すること。

### (2) 必要書類

①営業概要書（様式2）

②過去3年間において、避難行動要支援者管理システムを導入した実績を有していたことがわかる資料（契約書の写しなど）。

③企画提案書

・「企画提案書の作成について」（別紙3）のとおり

④見積書及び内訳明細書

・「見積り仕様」（別紙4）のとおり

・任意の見積書及び内訳明細書を各1通作成して、封入し封印すること。

※小城市の入札参加資格審査申請受付簿に登載されていない者は、以下の書類を合わせて提出すること。

⑤履歴事項全部証明書（申込日前3カ月以内のもの、写し可）

⑥消費税及び地方消費税の未納がない証明書（申込日前3カ月以内のもの、写し可）

⑦財務諸表類又は青色申告書等

⑧誓約書（様式3）

### (3) 提出期限

令和元年11月22日（金）午後5時（必着）

※受付時間は、土・日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

### (4) 提出場所

小城市役所 高齢障がい支援課（小城市役所西館1階）

### (5) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、書留その他の到達を確認できる方法によること）

## 10. 質疑応答

本業務委託の内容等に関して質疑等がある場合は、令和元年11月15日（金）までにFAX又はE-mailにて受け付ける。質疑に関しては、様式4を使用すること。

質疑等への回答は、令和元年11月20日（水）までに小城市ホームページに掲載する。

## 11. 選定

本業務に係る提案書等の審査、評価及び業務受託候補者選定は、小城市避難行動要支援者管理システム選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、下記の要領で行う。

### (1) 審査

選定委員は提出された企画提案書等の書面審査、プレゼンテーション及びヒアリングを実施したのちに評価を行う。

(2) プレゼンテーション

- ①プレゼンテーションにあたって、提案書（副本）の内容をパソコンで説明できる環境を準備する。使用するデータは、参加者が媒体（USB）で準備すること。
- ②プレゼンテーションの時間は、40分（説明25分以内、質疑応答15分程度）とする。（準備に要する時間は、別途確保する。）
- ③プレゼンテーションの資料の追加配付は認めない。提出のあった提案内容に基づき、提案書でイメージをつかみにくい点やアピールをしたい点について説明を行うこと。
- ④プレゼンテーションの順番は、参加表明書の届け出順とする。

(3) 評価基準

No.	評価項目	評価の視点	配点 (100)
1	会社（提案者）の 業務実績等	<ul style="list-style-type: none"><li>・提案するシステムの開発体制、技術者等のスキル・資格が適切であるか。</li><li>・提案するシステムの開発・納入実績があるか。</li></ul>	10
2	基本方針	<ul style="list-style-type: none"><li>・開発の基本的な考え方が当市の意向と一致したうえで、十分に効果が期待できるものであるか。</li><li>・避難行動要支援者登録制度の内容について熟知しているか。</li></ul>	5
3	システムの 機能要件	<ul style="list-style-type: none"><li>・開発するシステムの機能等が具体的に提案されており、十分な効果が期待できるか。</li><li>・カスタマイズ（システムの改修等）の必要性が少ないか。</li><li>・有効性が高いアピールポイントがあるか。</li></ul>	20
4	システム構成	<ul style="list-style-type: none"><li>・要件を満たすハードウェア及びソフトウェアが提案され、提案理由などが適切であるか。</li></ul>	5
5	データ移行	<ul style="list-style-type: none"><li>・初期セットアップのデータ移行方法及びその具体的な項目が適切であるか。</li></ul>	15
6	セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"><li>・仕様書に示されたセキュリティ対策についての考え方、バックアップ及び障害発生時の対応が適切であるか。</li></ul>	15
7	サポート体制	<ul style="list-style-type: none"><li>・サポートサービス拠点（保守の窓口）の体制、サポート用の連絡方法が明確にされているか。</li><li>・保守の提案内容が仕様書に基づき、適切であるか。</li><li>・不具合発生時の素早い対応ができるか。</li><li>・担当者の操作研修が適切であるか。</li></ul>	15

8	開発スケジュール	・納期限までのシステム納入、データ移行、研修等のスケジュールが示されているか。	5
9	費用計画	・開発・構築費用が予算の範囲内で提示されているか。 ・ハードウェアと保守費用等（5年間総計）の合計額が安価であるか。	10

(4) 提案者が1事業者の場合であっても、本募集要領及び当該業務仕様書に照らし合わせ、選定委員会において、審査、評価を行う。

(5) 選定方法

選定委員は評価項目に基づき提案書の内容を審査し、プレゼンテーション及びヒアリング実施後に最終評価を行う。選定委員会は、選定委員による評価点の総得点を基に順位を決定し、導入予定業者を選定する。

なお、選定において選定委員会各委員の合計評価点が評価点の100分の60に満たない場合は、導入予定業者として選定しない。

(6) 選定結果の通知

選定結果については個別に通知するとともに、小城市ホームページで導入予定業者を公表する。

## 12. 失格事項

- (1) 提出期間を超過して書類の提出があった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- (4) その他本要領に違反又は不正な行為があったと認められる場合

## 13. 契約の締結

選定委員会で選定された導入予定業者に対して、提案書の内容を確認及び協議の上、賃貸借契約及び業務委託契約を締結する。ただし、導入予定業者との協議が不調、または導入予定業者の辞退がある場合は、審査結果の上位の者から順に契約締結の協議を行う。

なお、令和2年度以降の事業費については予算成立を前提としており、予算が可決・成立しない場合は契約を締結しないこととする。また、予算の変更があった場合には仕様等を変更することがある。なお、このことにより導入予定業者及びプロポーザル参加者において損害が生じた場合であっても、市はその損害について一切負担しない。

また、本業務の準備に要する費用については、導入予定業者の負担とする。

## 14. その他

- (1) 提出書類等は、本プロポーザル以外の目的のためには使用しない。
- (2) 提出期限後の提出書類等の再提出、または差替えは認められない。
- (3) 提出書類等は返却しない。
- (4) 提案書の提出は、1者につき1案とする。
- (5) 提出書類等の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出すること。

- (6) プロポーザル参加に係る経費のすべては、参加申請者の負担とする。
- (7) 提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方に決定した者が作成した提案書等の書類については、小城市が必要と認める場合には、その一部または全部を無償で使用（複製、転記又は転写）することができるものとする。

なお、小城市が契約の相手方の作成した提案書等の書類を無償でしようとする場合においては、予め契約の相手方に通知し承諾を得ることとする。