

土岐市避難行動要支援者管理システム 構築業務委託プロポーザル実施要領

令和 7 年 5 月

土岐市

第1. 概要

1. 公募の趣旨

近年の風水害等において、多くの高齢者や障がい者等の方々が被害に遭われている状況を踏まえ、避難行動要支援者の個別避難計画を作成することが市町村の努力義務とされました。

地域の特性や実情を踏まえ、災害発生時に一人でも多くの生命を守るという目的を達成するため、避難行動要支援者名簿ならびに個別避難計画の作成、管理、運用が適切に行えるよう、本市の業務に適したシステムの導入を行うことで、避難支援体制の強化を図るとともに、利便性の向上及び事務の効率化を図ることを目的とします。

2. 業務概要

(1)業務名

「土岐市避難行動要支援者管理システム構築業務委託」

(2)業務内容

別紙「土岐市避難行動要支援者管理システム仕様書」のとおり

(3)委託期間

契約の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(4)委託費の上限

①令和 7 年度経費(システム構築委託料及び本稼働後の保守料)

8, 206, 000円(消費税及び地方消費税込み)

②令和 8 年度～12 年度経費(保守料)

3, 300, 000円(消費税及び地方消費税込み)

※ 委託契約の額は、市の予算の範囲内において、業務委託仕様書における業務内容に基づき契約交渉の相手方が算定した額(見積額)とする。委託費の上限を超えて提案した場合は失格とする。

(5)選定方式

公募型プロポーザル方式

第 2. 手続きに関する事項

1. 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、委託業務を効果的かつ効率的に実施することができる法人であって、以下の(1)から(7)までの条件を満たすものとする。

(1)土岐市指名競争入札名簿(物品購入・役務提供等)に登録のある法人であること。(プロポーザル参加申込受付期間の期限までに登録した法人も認める。)

(2)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者であること。

- (3)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て及び民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (4)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及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (5)市からの指名停止措置を、プロポーザル参加申込受付期間開始日から当該業務の本契約締結の日までの期間内に受けていないこと。
- (6)プロポーザル参加申込時点で、国税及び地方税の滞納がないこと。
- (7)過去3年以内に、国または地方公共団体におけるシステム導入実績を有し、別紙 2「システム機能要件一覧表」における必須機能をもれなく提案できる事業者であること。

2. プロポーザルの日程

(1)スケジュール(予定)

事業者の選定は、以下のとおり進める。なお、スケジュールについては、今後の進捗状況や本市の事情により予告なく変更する場合がある。

項 目	日 程
① 公募要領等の公表 (公募開始)	令和 7 年 5 月 7 日(水)～ 令和 7 年 5 月 23 日(金)
② 公募要領等に関する質問受付	令和 7 年 5 月 7 日(水)～ 令和 7 年 5 月 19 日(月)
③ 質問の回答	令和 7 年 5 月 21 日(水)
④ プロポーザル参加申込受付期間	令和 7 年 5 月 7 日(水)～ 令和 7 年 5 月 23 日(金)正午必着
⑤ プロポーザル参加資格結果通知書の送付	令和 7 年 5 月 26 日(月)発送予定 (参加申込者全員に資格の有無を通知)
⑥ 企画提案書受付期間	令和 7 年 5 月 27 日(火)～ 令和 7 年 6 月 10 日(火)正午必着
⑦ プロポーザル審査委員会 (プレゼンテーション)	令和 7 年 6 月 24 日(火)(予定)
⑧ 審査結果の通知・公表	令和 7 年 6 月 30 日(月)(予定)
⑨ 契約締結	令和 7 年 7 月初旬(予定)

3. 提出書類等

(1)公募要領等の入手方法

公募要領等については、土岐市ホームページから入手すること。

(高齢介護課窓口又は郵送での配布は行わない。)

ホームページ URL: <https://www.city.toki.lg.jp/>

4. 参加表明

(1) 本提案への参加を希望する者は、①様式第 1 号～③様式第 3 号を所定の様式により、持参または郵送にて提出すること。

①様式第 1 号 プロポーザル参加申込書 1 部

②様式第 2 号 法人概要書 1 部

③様式第 3 号 同種業務実績確認調書 1 部

・提出期限 令和 7 年 5 月 7 日(水)～令和 7 年 5 月 23 日(金)正午まで(必着)

・提出先 〒509-5192 岐阜県土岐市土岐津町土岐口 2101 番地

土岐市役所 健康福祉部 高齢介護課

メールアドレス koreikaigo@city.toki.lg.jp

担当: 山路・長谷川(0572-54-1111 内線 232)

(2) 質問書の受付及び回答の公表

①質問書提出方法

プロポーザルに参加するにあたって質問事項がある場合は、質問書(様式第 4 号)を電子メールで提出すること。

・提出期限 令和 7 年 5 月 19 日(月)17 時まで

・提出先 高齢介護課 担当: 山路・長谷川

メールアドレス koreikaigo@city.toki.lg.jp

※件名は「土岐市避難行動要支援者管理システム構築業務委託プロポーザルに関する質問」とすること。

※質問書送信後、担当者に電話で受信の有無を確認すること。

※質問箇所を特定できるようにすること。

※電話や担当窓口への訪問による口頭での質疑は、一切受け付けない。

②回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、5 月 21 日(水)までに、ホームページ上で公開を行う。また、質問回答の公表をもって、本公募要領等の追加又は修正とみなす。

(3) 参加資格結果通知書の送付

参加申込者全員に資格の有無を通知する。

・送付日 令和 7 年 5 月 26 日(月)発送予定

5. 企画提案

(1) 企画提案書及び見積書等の提出

参加資格を有する者は、次の書類等を持参または郵送にて提出すること。

①企画提案書

表紙は様式第 5 号(正本のみ)、それ以外は任意様式。

②様式第 6 号 経費見積書

③別紙2 システム機能要件一覧表

・①～③すべて正本1部、副本7部

副本においては、事業者名が特定される記述やロゴマークは削除または黒塗りしたうえで副本として整えること。

・提出期限 令和7年5月27日(火)～令和7年6月10日(火)正午まで(必着)

・提出先 参加表明の提出先参照

(2)提案書の作成要領

①提案書は、別紙1「避難行動要支援者管理システム仕様書」に基づき、別紙3「システム企画提案書作成要項」に従って作成すること。

②提案書の内容は、提案者が責任をもって必ず履行できる内容を記載すること。契約後、不正や虚偽が発覚した場合は、本契約を解除するものとし、その賠償を請求することがある。

③提案書は日本工業規格 A4 縦型又は横型(一部 A3 版資料折込使用可)で作成し(片面印刷)、様式は任意とする。

④提案書の内容は、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こと。

⑤別紙1「避難行動要支援者管理システム仕様書」及び別紙3「システム企画提案書作成要項」等に記載のない事項であっても、本市または本事業に資する機能等については、提案書に記載しても差し支えない。

⑥提案書提出後、受託候補者決定までの期間中は、提案書に記載された内容の追加・修正・削除は認めない。

(3)見積書の作成要領

①見積書は、別紙1「避難行動要支援者管理システム仕様書」に基づき、別紙4「見積書作成要項」に従い、様式第 6 号 経費見積書を提出すること。

②経費見積書に計上した費用の積算根拠を、提案事業者の任意様式で別途提出すること。

③消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。(二重に消費税を加算しないよう注意する。)

6. 書類提出に関する注意事項

持参、簡易書留郵便または宅配便によること。簡易書留郵便または宅配便の場合は、提出期限までに必着するように手配し、送付物の到着確認を電話により行うこと。郵便事故等については提出者のリスク負担とする。

7. プロポーザル参加に際しての注意事項

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効となることがある。

- ①本業務の関係者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- ②他の提案者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- ③事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して企画提案内容を意図的に開示すること。
- ④企画提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- ⑤プロポーザル評価終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。
- ⑥その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

(2) 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとする。

(3) 複数提案の禁止

プロポーザル参加者から複数の企画提案書の提出は認めない。

(4) 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。(軽微なものを除く。)

(5) 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

(6) 費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とする。

(7) その他

- ①プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとする。
- ②参加者は、企画提案書の提出をもって、公募要領等の記載内容に同意したものとする。
- ③提出された企画提案書等は、土岐市情報公開条例(平成 11 年条例第 26 号)に基づく情報公開請求の対象となる。
- ④企画提案書の提出後に辞退する場合は、プロポーザル審査委員会前開庁日の午後 5 時までに、辞退届(任意様式)を高齢介護課に持参又は郵送により提出すること。

第 3. 評価に係る事項

1. プロポーザル審査委員会

- (1) 企画提案書を審査、評価するため「土岐市避難行動要支援者管理システム構築業務プロポーザル審査委員会」を設置し、審査委員 4 名程度によるプロポーザル評価において行うものとする。(非公開)
- (2) 提案者の評定に当たっては、審査項目に沿って企画提案書及びプロポーザル参加者によるプレゼンテーションの内容について評価を行い、企画提案の内容、事業の実施能力等を審査する。

2. 審査、評価方法

- (1) 開催日時・開催場所 令和 7 年6月24日(火)(予定)
日時、開催場所等については、後日提案参加者に通知を行うものとする。
- (2) 企画提案の所要時間(予定)
プレゼンテーション 30 分間
審査委員からの質疑 15 分間
- (3) 注意事項
 - ・プレゼンテーションに際しては、企画提案書の内容に沿って説明を行うこと。システム機能については必要に応じて、実機を用いた説明も可能とする。
 - ・プロポーザル審査委員会への出席者は補助者を含めた5名までとし、本業務のプロジェクト責任者、プロジェクトリーダーまたは業務リーダーを含むこととする。
 - ・会場には、大型モニターを本市で準備する。その他はすべて提案事業者側が用意すること。なお、使用する機器について、プロポーザル審査委員会前開庁日までに担当課へ連絡すること。
 - ・本市では、会場においてインターネット環境を準備しない。
 - ・プロポーザル審査委員会当日の資料配布は認めない。
- (4) 評価基準
審査項目及び配点内訳は、別紙 5「評価基準表」のとおり。

3. 契約交渉の相手方の選定

上記の評価基準表に基づき、プロポーザル審査委員会において、事前審査(書類審査)によって評価された点数と、プレゼンテーション審査の点数を合計し、合計得点が最も高い上位1者を優先交渉権者として選定する。また2番目に得点が高かった者を、次点交渉権者として選定する。

4. 提案者が 1 者またはない場合の取扱い

提案者が 1 者のみの場合であっても、プロポーザル審査委員会は実施し、評価の結果において基準点を満たすときは、当該提案者を最優秀提案者とする。基準点に満たない場合、または提案者がいない場合は該当なしとする。

5. 選定結果の通知及び公表

選定結果は、選定後、プロポーザル参加者に文書で通知するとともに、土岐市ホームページ上で公表するものとする。なお、電話等による問合せには応じない。公表する内容は以下のとおり。

- ・最優秀提案者の名称及び審査評価点

第4. 契約の締結

選定した最優秀提案者と市が協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結する。仕様書の内容は、提案された内容が基本となるが、最優秀提案者と市との協議により必要に応じて内容を変更したうえで契約を締結するため、提案された内容及び見積額が変わる場合がある。また、委託契約額は、市の予算の範囲内において、確定した仕様書の内容に基づく最優秀提案者の見積額とするもの。

なお、選定した最優秀提案者と市との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、選定結果において評価の合計点が次に高い提案者（基準点に満たない者を除く。）と協議を行うこととする。

第5. その他の注意事項

1. 提案の無効

- ・経費見積書に記載された金額が、提案上限額を超えている場合。
- ・提案事業者が、参加資格要件を満たさない場合。
- ・所定の日時及び場所に、提案に係る書類の提出がない場合。
- ・提案に関して虚偽又は不正行為等があった場合。
- ・公正な競争の執行を妨げた者、又は著しく不正の利益を得るための話し合いを行った者による提案があった場合。
- ・見積書の日付、金額、住所、氏名、印影、もしくは重要な文字について誤字、脱字があるとき。あるいは認識し難い見積、または金額訂正した見積を提出した場合。

2. 提案書、審査等について

- ・提出された書類は、審査目的以外には使用しない。
- ・提出された書類は、審査目的の範囲で複製することができる。
- ・提出された書類に含まれる著作権は、提案事業者に帰属する。
- ・提案事業者は、実施要領等の内容及び決定事項について、異議の申し立てを行うことはできない。
- ・本市から提示した本プロポーザルに関する資料を、本プロポーザルの企画提案以外の目的で使用する、第三者へ開示・漏洩することを禁ずる。また、プロポーザルにおいて知り得た本市の事業等の内容については、守秘義務を課す。

- ・審査等に対して、異議申し立てはできないものとし、選考方法および選考内容についての問合せにも、応じないものとする。
- ・本提案システムの構築中に作成した報告書や、作業の過程で得た情報等は、一切の権利は本市に帰属するものとする。
- ・企画提案書に記載した本事業に携わる技術者等は、原則として事業完了まで従事することとする。ただし、本市が事業の目的を達成できないと判断した場合は、技術者等の変更を求めることがある。
- ・提案内容に基づき選考するが、委託業務内容は、本稼働までの協議によって変更を求める場合がある。また、契約金額については、採用された提案事業者との協議を経て決定する。