

香取市避難行動要支援者管理システム導入業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和6年7月

香取市福祉健康部社会福祉課

# 香取市避難行動要支援者管理システム導入業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

香取市避難行動要支援者管理システム導入業務の委託業者を、公募型プロポーザルにより選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務名称

香取市避難行動要支援者管理システム導入業務委託

### (2) 業務内容

別添「香取市避難行動要支援者管理システム導入業務委託仕様書」のとおり。

### (3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月19日まで

但し、令和7年4月1日からの本稼働を目指すため、仮運用システムの構築期限は令和6年12月27日とし、令和7年3月19日までを仮運用期間とする。

### (4) 提案上限額

16,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

## 3 選定方法

本実施要領に基づき、参加資格を有する提案者からの企画提案について、書類審査及びプレゼンテーションを実施し、香取市避難行動要支援者管理システム導入業務委託者選定委員会（以下「委員会」という。）において選考評価し、第1位の者を優先交渉者とする。

## 4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者であること。

### (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者であること。

ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は本業務の公告日前6か月以内に手形又は小切手を不渡りした者。

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者。

ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。

- (2) 香取市建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成 18 年香取市告示第 113 号）に基づく指名停止措置又は香取市契約に係る暴力団排除措置要綱（平成 24 年香取市告示第 149 号）に基づく入札参加除外措置を本業務の公告日から受注予定者を特定するまでの間に受けていない者であること。
- (3) 過去 5 年以内に同種業務について 5 自治体以上の導入実績があり、その有効性が確認できている者であること。
- (4) プライバシーマーク（JIS Q 15001）及び情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001）、品質マネジメントシステム（ISO9001）、の認証を取得していること。
- (5) 納税義務のある税を滞納していない者であること。

## 5 スケジュール（予定） ※ スケジュールは、都合により変更する場合がある。

| 項 目                          | 期 日 等                    |
|------------------------------|--------------------------|
| 公募案内の公表                      | 令和 6 年 7 月 26 日（金）       |
| 質問書の提出期限                     | 令和 6 年 8 月 2 日（金）午後 5 時  |
| 質問の回答                        | 令和 6 年 8 月 9 日（金）        |
| 参加表明書の提出期限                   | 令和 6 年 8 月 16 日（金）午後 5 時 |
| 企画提案書等の提出期限                  | 令和 6 年 8 月 23 日（金）午後 5 時 |
| 第 1 次審査結果通知                  | 令和 6 年 8 月 29 日（木）       |
| 第 2 次審査<br>（職員操作プレゼンテーション審査） | 令和 6 年 9 月 4 日（水）        |
| 第 2 次審査<br>（選定委員プレゼンテーション審査） | 令和 6 年 9 月 18 日（水）       |
| 第 2 次審査結果通知                  | 令和 6 年 9 月中旬             |
| 契約締結                         | 令和 6 年 9 月下旬             |

## 6 参加手続き

本プロポーザルへ参加を希望する者は、次により書類を提出すること。

- (1) 提出書類及び部数
- |                     |                |
|---------------------|----------------|
| ア プロポーザル参加表明書（様式 1） | 1 部            |
| イ 会社概要調査票（様式 2）     | 1 部            |
| ウ 業務実績調書（様式 3）      | 1 部            |
| エ 業務実施体制調書（様式 4）    | 1 部            |
| オ 配置予定技術者調書（様式 5）   | 技術者 1 人につき 1 部 |

カ 認証取得状況届（様式6）

1 部

(2) 受付期間

令和6年7月26日(金)から令和6年8月16日(金)午後5時まで（土・日・祝日を除く）

(3) 提出方法

持参又は郵送（提出期限必着、配達記録が残るものに限る。）

(4) 提出先

「13 提出先及び問合せ先」に同じ

(5) 参加辞退

参加表明書を提出後に参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式8）を提出すること。提出方法は参加表明書の提出と同様とする。なお、参加を辞退した場合、既に提出された書類は全て返却する。

## 7 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して不明な点がある場合は、次の方法で質問書を提出すること。

(1) 提出書類

質問書（様式7）

(2) 受付期間

令和6年7月26日(金)から令和6年8月2日(金)午後5時まで（土・日を除く）

(3) 提出方法

質問書（様式7）を持参又は電子メールで送信することにより行う。電子メールの場合は、件名に「プロポーザル質問書」と明記し、送信後に確認のため必ず電話連絡をすること。

(4) 提出先

「13 提出先及び問合せ先」に同じ

(5) 質問に対する回答

すべての質問を取りまとめた後、令和6年8月9日(金)までに、香取市ホームページに掲載する。

## 8 企画提案書の提出

本プロポーザルへ参加する事業者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書等提出届（様式9）

イ 企画提案書（任意様式）

- ウ 見積書（様式 10）
- （2） 提出部数  
    正本 1 部、副本 7 部
- （3） 企画提案書（任意様式）
  - ア 様式は任意とする。
  - イ A 4 片面印刷とする。やむを得ない場合、A 3 サイズを片袖折にして A 4 サイズとすることも可とする。
  - ウ 香取市避難行動要支援者管理システム導入業務委託仕様書をもとに、下記 9（3）の審査項目を踏まえた内容で提案すること。
  - エ 記載の順序は、審査項目に示す評価項目の順番と一致させること。ただし、会社概要や独自 P R 等を途中に挿入することは妨げない。
- （4） 製本方法  
    提出書類は、簡易な A 4 ファイルに綴じ、ファイルの表紙には、題名（「香取市避難行動要支援者管理システム導入業務委託企画提案書」）及び社名を記載すること。なお、目次や頁番号、インデックスを付する等、見やすい企画提案書とするよう努めること。
- （5） 受付期間  
    令和 6 年 8 月 13 日（火）から令和 6 年 8 月 23 日（金）午後 5 時まで（土・日・祝日を除く）
- （6） 提出方法  
    持参又は郵送（提出期限必着、配達記録が残るものに限る。）
- （7） 提出先  
    「13 提出先及び問合せ先」に同じ

## 9 委託候補者の選考方法及び審査項目

- （1） 第 1 次審査（書類審査）
  - ア 選考方法  
    5 社以上の企画提案書等の提出があった場合のみ 1 次審査を行う。  
    提出された企画提案書等の内容を基に、書類審査を行い、上位 4 社を 1 次通過者とする。
  - イ 審査結果の通知  
    全提案者に対し、令和 6 年 8 月 29 日（木）までに電子メールにて通知する。
- （2） 第 2 次審査（プレゼンテーション審査）
  - ア 選考方法  
    第 1 次審査を通過した提案者は、職員操作プレゼンテーションを行い、その結

果及び選定委員プレゼンテーションにより選定委員が審査を行う。その採点で最も高い評価点を得た提案者を第1順位の優先交渉者として決定する。最も高い評価点を得た者が複数いる場合は、委員会の議決による。

なお、第1次審査を通過した提案者が1社の場合も2次審査を行う。

#### イ 職員操作プレゼンテーション

職員操作プレゼンテーションは、今後導入するシステムを利用する職員を対象に行うこととし、令和6年9月4日（水）に香取市役所内で開催を予定しているため、提案者はその準備を行うこと。時間等の詳細については、別途通知を行う。

#### ウ 選定委員プレゼンテーション

選定委員は、企画提案書等の提出があった書類、職員操作プレゼンテーションの結果及び選定委員プレゼンテーションの内容を踏まえ、下記(3)の審査項目に基づき総合的に審査を行う。

優先交渉者は、選定委員全員の評価点平均が60点を超える者とし、審査結果は、優先交渉者を決定後、全提案者に対し速やかに文書で通知する。

##### a 期日

令和6年9月18日（水）事業者ごとの開始時間等は電子メールにて通知

##### b 場所

香取市役所内

##### c 出席者

1事業者4名以内

##### d 説明時間

1事業者あたり30分（説明20分、質疑応答10分）

##### e その他

説明時は、プロジェクター等の機材の使用を可とする。その場合、プロジェクター、PC、データ及びUSBケーブル等を持参すること。なお、スクリーンは市で用意する。

(3) 審査項目

|     | 項目         | 評価基準・視点                                                   | 配点  |
|-----|------------|-----------------------------------------------------------|-----|
| 1   | 会社概要       | 専門的な知識・ノウハウ・経験等を有した担当職員を配置し、適切な体制がとられているか。                | 4   |
| 2   | 事業執行体制     | 担当者は、質問やシステム構築に対し、迅速な対応能力を有しており、本市の要望に柔軟に対応できるか。          | 8   |
| 3   | 事業計画・進捗管理  | 本業務を遂行するため適切なスケジュールが設定されており、進捗管理について適正な体制がとられているか。        | 4   |
| 4   | システム内の管理項目 | 見守りネットワーク台帳及び個別避難行動計画書項目が全てシステム内で管理されており、拡張設定が実装されているか。   | 12  |
| 5   | 情報連携機能     | 住民基本台帳や介護情報、障がい情報等のデータ連携を定期的な自動更新や手動による更新により、容易に実行できるか。   | 12  |
| 6   | システムの操作性   | 特別な知識を持たない職員でも使いやすく、画面構成や入力操作、検索機能など充実した機能を有しているか。        | 12  |
| 7   | 地図情報       | 道路や歩道情報を活用して、最短の避難経路を検索・登録機能が実装されているか。                    | 12  |
| 8   | 帳票類の作成     | 必要となる各種帳票、一覧表等の機能を有しており、拡張機能、データ出力機能設定が実装されているか。          | 12  |
| 9   | 保証・保守      | 十分な保証要件と保守体制を備えているか。                                      | 8   |
| 10  | 事業実績       | 本事業を遂行するために必要な業務実績を有しているか。<br>他市において、システム導入の実績と成果を上げているか。 | 8   |
| 11  | 価格         | 見積書の価格が提案書の内容に対して妥当であるか。                                  | 8   |
| 合 計 |            |                                                           | 100 |

## 10 契約の締結等

委員会で選定された優先交渉者と、契約内容を協議の上、契約を締結する。なお、優先交渉者と協議が整わなかった場合は、次に評価点が高く、選定委員会が適切と判断した事業者から順に契約交渉を行い、合意に達した事業者と契約を締結する。

## 11 その他留意事項

- (1) 企画提案は、1社1案とする。
- (2) 提出された書類について、提出後の差替え及び変更は認めない。ただし、本市が補正を求めた場合、又は補足書類の提出を求めた場合はこの限りでない。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 参加表明、質問回答及び提案（以下「提案等」という。）は、すべて提案者負担とする。
- (5) 本市が提供する資料は、提案等に係る検討以外の目的で使用してはならない。
- (6) 審査内容についての問合せには一切応じない。
- (7) 提案者は、本件で知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。
- (8) 提案者の責任において関係法令等を十分に確認すること。
- (9) 提案等に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象を使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとする。
- (10) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。
  - ア 提出物に虚偽の記載があった場合
  - イ 参加資格に掲げる事項を満たしていない、または審査期間中に満たさなくなった場合
  - ウ 本プロポーザルの提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
  - エ 複数の参加表明書及び企画提案書を提出した者
  - オ プレゼンテーションの時間に遅れた場合又は出席しなかった場合
  - カ その他、審査会が不相当と認める場合
- (11) 本市は、事務の遂行上やむを得ない事情等が発生した場合、本要領に示す日程や時間を変更又は中止することがある。
- (12) (11)の場合において、提案者は異議を申し立てることはできない。また損害を受けることがあっても、その賠償を請求することはできない。

## 12 情報公開について

- (1) 事業者選定に係る情報については、香取市情報公開条例（平成18年香取市条

例第 15 号) に基づき公開することを原則とする。

(2) 契約締結後、香取市ホームページに以下の内容を掲載する。

ア 業務名

イ 受注者の氏名及び住所

ウ その他必要な事項

### 13 書類提出先及び問い合わせ先

香取市福祉健康部 社会福祉課 社会福祉班

〒287-8501 香取市佐原口2127番地

TEL 0478-50-1209 (直通)

FAX 0478-54-3370

メール seikatsu2@city.katori.lg.jp