

阿蘇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6年11月

阿蘇市 市民部 福祉課

1. 業務の概要

(1) 業務名

阿蘇市避難行動要支援者管理システム構築業務委託

(2) 目的

平成 25 年に災害対策基本法が改正され、災害時に特に避難支援が必要となる

「避難行動要支援者」に対し実効性のある避難支援がなされるよう、市町村に避難行動要支援者名簿の作成等を義務付け、名簿情報を避難支援等関係者へ提供することなどが規定されました。

また、令和 3 年 5 月に災害対策基本法が改正され、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規定されたことを受け、地域の特性や実情を踏まえつつ、災害発生時に一人でも多くの避難行動要支援者の生命と心身を守るという重要な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、運用が適切にできるよう、本市の業務に適したシステムの導入を行うことで、避難支援体制の整備を図るとともに、利便性の向上及び事務の効率化を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

「別紙 1 阿蘇市避難行動要支援者管理システム構築業務委託仕様書」のとおり。

(4) 履行期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

(5) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(6) 契約金額支払条件

システム導入費用は単年度一括契約とし、保守については、別途契約を締結する。

(7) 参加資格

①地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。

②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。

③国税、地方税等、租税の滞納がないこと。

④阿蘇市の指名停止措置を受けていない者であること。

⑤阿蘇市暴力団排除条例（平成 23 年 6 月 28 日条例第 14 号）に規定する暴力団、

暴力団員、暴力団員等、暴力団密接関係者に該当しないこと。

⑥過去5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. 業務委託業者選定方法概要

(1) スケジュール

・質問書の受付期限	12月 3日 (火)
・質問書の回答期限	12月 6日 (金)
・参加表明書の提出期限	12月11日 (水)
・参加承認通知	12月16日 (月)
・企画提案書、見積書の提出期限	12月20日 (金)
・プレゼンテーション審査	12月25日 (水)
・選定結果の通知・公表	12月27日 (金) (予定)

(2) 提案に関する質問及び回答

本提案に関する質問がある場合は、下記に電子メールで質問書を提出すること。

- ・提出期限 令和6年12月3日(火) 17時まで
- ・提出先 福祉課 担当：村山茂雄
- ・電子メール fukushi@city.aso.lg.jp

なお、件名は「阿蘇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に関する質問」とすること。

※質問は(様式4)「質問書」により行い、質問箇所を特定できるようにすること。

※回答については、すべての参加事業者に対して開示する。

※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。

※電話や担当窓口訪問による口頭での質疑は、一切受け付けない。

(3) 参加表明書の提出

本提案への参加を希望する者は、(様式1)「参加表明書」及び関連書類を所定の様式により、持参または郵送にて提出すること。期限までに参加表明書等の提出がない者からの提案は受け付けない。

- ・提出期限 令和6年12月11日(水) 17時まで
- ・提出先 〒869-2695 熊本県阿蘇市一の宮町宮地504番地1
福祉課 担当：村山茂雄
- ・提出部数 (様式1) 参加表明書 1部
(様式2) 誓約書 1部
(様式3) 同種業務実績確認調書 1部

(4) 企画提案書、見積書等の提出

参加承認通知を受け取った者は、次の書類を持参または郵送にて提出すること。期限までに提出がない場合、本提案の参加資格を失う。

- ・提出書類 (様式5) 提案書 1部
(任意様式) 企画提案書 6部 (正本1部、副本5部)
(様式6) 経費見積書 1部
別紙2_システム機能要件一覧表 6部
- ・提出期限 令和6年12月20日(金) 17時まで
- ・提出先 参加表明書の提出先参照

(5) 提案書、見積書等の作成要領

- ①提案書は、別紙1「阿蘇市避難行動要支援者管理システム構築業務委託仕様書」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提案に係る経費は、すべて提案者の負担とする。また、提出書類は返却しない。
- ④提案書はA4版で作成し、様式は任意とする。
- ⑤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。
- ⑥別紙1「阿蘇市避難行動要支援者管理システム構築業務委託仕様書」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。
- ⑦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。

(6) 経費見積書の作成要領

- ①提案上限額 (システム構築費用総額)
システム構築費用 ¥5,800,000円 (消費税及び地方消費税込)
※上記の金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、本業務の事業規模を示すためのものであることに留意すること。
- ②見積書は、別紙1「阿蘇市避難行動要支援者管理システム構築業務委託仕様書」に基づき、別紙4「見積書作成要項」に従い、(様式6)「経費見積書」を提出すること。
- ③(様式6)「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添すること。

(7) プレゼンテーションの実施

- ①事前審査を通過した事業者は、プレゼンテーション審査に参加できる。
- ②令和6年12月25日(水)にプレゼンテーション審査を実施予定である。
- ③プレゼンテーション審査の実施にあたり、プロジェクター、スクリーン等は、市で準備する。その他必要な機器については、提案事業者側で準備すること。
- ④本市では、プレゼンテーション会場においてインターネット環境を準備しない。
- ⑤プレゼンテーションは、提出した提案書の内容に沿って説明を行い、システム機能については実機を用いた実演(デモンストレーション)を行うこと。
- ⑥プレゼンテーション審査の順番については、参加表明書の提出順とし、開始時間等の詳細については、別途通知する。

(8) 審査方法

- ①企画提案書説明(15分)、実機による実演(15分)、質疑応答(15分)に対して行う。
- ②審査会において、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を点数化し、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。

(9) 審査基準

審査項目と配点内訳は(別紙5)審査基準のとおり。

(10) 審査結果の通知

結果については、選定後速やかに全提案事業者に通知するものとする。

3. その他注意事項

(1) プロポーザル参加の辞退

プロポーザルへの参加を辞退する場合は、署名および押印された(様式7)「辞退届」を提出すること。辞退しても、以後における不利益な取り扱いはしない。

(2) 提案の無効

- ①1事業者が、複数の提案を行ったとき。
- ②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とき。
- ③提案事業者が、参加資格要件を満たさないとき。
- ④所定の日時及び場所に、提案に係る書類の提出をしないとき。
- ⑤提案に関して虚偽または不正行為等があったとき。
- ⑥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とき。

- ⑦見積書の日付、金額、住所、氏名、印影、若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したとき。

(3) 提案書、審査等について

- ①提出された書類は、審査目的以外には使用しない。
- ②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ものとする。
- ③提案等その他関係書類に係る作成及び提出に要する経費、デモンストレーション及びプレゼンテーションに要する経費、その他本業務の提案に要する経費は提案事業者の負担とする。
- ④提出された書類に含まれる著作物の著作権は、提案事業者に帰属する。
- ⑤提案事業者は、実施要領等の内容や決定事項について、異議の申し立てを行うことはできない。
- ⑥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こと、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。
- ⑦審査等に対して、異議申し立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問合せにも、応じないものとする。
- ⑧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、一切の権利を含めて本市に帰属するものとする。
- ⑨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。ただし事業の目的を果たせないと本市が判断した場合は、技術者等の変更を求めることがある。
- ⑩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。
- ⑪提案事業者が1者のみの場合でも審査を実施し、配点合計における6割以上の得点を獲得した場合に限り、受託候補者として選定する。

以上