# 和泉市避難行動要支援者支援システム構築及び保守業務に係るプロポーザル実施要領

## １．事業概要

（１）件名

和泉市避難行動要支援者支援システム構築及び保守委託業務

（２）目的

本実施要領は、避難行動要支援者事業における「精度の担保」、「業務の効率化」、「業務水準の平準化」を目的に、高い信頼性、操作性及び効率性を備えた避難行動要支援者支援システムを調達するため、公募型プロポーザル方式により事業者から企画提案を受け、最適な委託事業者を選定するための必要な事項を定める。

（３）業務内容

別紙「和泉市避難行動要支援者支援システム構築及び保守業務委託仕様書」のとおり

（４）契約（履行）期間

契約の締結日から令和11年1月31日（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）

各業務の履行期間

①システム構築業務：契約締結日から令和７年１月６日

②システム保守業務：令和７年２月１日から令和11年1月31日

（５）実施場所

和泉市役所及び各施設等

## ２．契約方法・時期・契約保証金

（１）契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

（２）契約締結予定日

令和６年８月３０日に契約締結予定

（３）契約保証金

和泉市財務規則（昭和３９年和泉市規則第１２号）による。

## ３．提案限度額（見積限度額）

（１）提案限度額（見積限度額）

提案限度額　　　　　　 １０,９６４,５４０円（税抜）

①システム構築費　 　１０,９０９,０９０円（税抜）

②システム保守費 　　　　５５,４５０円／月（税抜）

（２）留意事項

提案金額は「①システム構築費」及び「②システム保守費」それぞれの提案限度額の範囲内とすること。ただし、合計提案下限額は、８,７７１,６３２円（税抜）とする。

## ４．参加資格

　本プロポーザルの参加資格者は、参加表明書提出時点において、次の要件を全て満たす者とする。

（１）法人格を有していること。

（２）プライバシーマーク又はＩＳＭＳ認証など情報セキュリティに関する資格を取得している者であること。

（３）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。

（４）会社更生法(平成１４年法律第１５４号) の規定により、更生手続開始の申立てをしている者でないこと。

（５）民事再生法(平成１１年法律第２２５号) の規定により、再生手続開始の申立てをしている者でないこと。

（６）大阪府において、法令違反を理由として、参加停止措置を受けていないこと又は和泉市入札参加有資格業者指名停止要綱（平成１７年４月２８日制定）に基づく指名停止などを受けていないこと。

（７）和泉市暴力団排除条例(平成２４年和泉市条例第１号)に抵触していないこと。

（８）国税の未納がないこと。本店、支店、営業所等が和泉市に存する場合は、市税の未納がないこと。

（９）平成31年度から令和5年度において、避難行動要支援者名簿、個別避難計画に関するシステム、同種業務（福祉・防災システム）うちいずれかで、導入実績が１件以上あること。

## ５．要領等の配布（配布方法・期間等）

本プロポーザルに係る要領、仕様書及び各種様式等は、令和６年７月３日（水）から令和６年７月１６日（火）まで本市ホームページで公開する。

## ６．参加表明書・企画提案書・見積書等の作成及び提出について

（１）提出書類（令和6.7年度和泉市入札参加有資格者の場合は、②～⑨書類は不要。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | 提出書類 | 留意事項 |
| ① | 参加表明書（様式第１号） |  |
| ② | 商業登記簿謄本（登記事項証明書）（写） | 発行から３か月以内のもの |
| ③ | 国税の納税証明書「その３の３」（写） | 発行から３か月以内のもの |
| ④ | 直近1年間の決算報告書一式（貸借対照表及び損益計算書）（写） |  |
| ⑤ | 直近２年間の市税の納税証明書（写） | 本店、支店、営業所等が和泉市に存する場合のみ提出。発行から３か月以内のもの |
| ⑥ | 印鑑証明書（写） | 発行から３か月以内のもの |
| ⑦ | 暴力団排除に関する誓約書（様式第２号） |  |
| ⑧ | 委任状（様式第３号） | ・代理人を選出する場合のみ提出 |
| ⑨ | 使用印鑑届（様式第４号） | ・代表者印以外の印を使用する場合のみ提出 |
| ⑩ | プライバシーマーク又はＩＳＭＳ認証など情報セキュリティに関する資格を取得していることがわかる書類（写） |  |
| ⑪ | 業務実績報告書（様式５号） |  |
| ⑫ | 企画提案書提出届出書（様式第7号） |  |
| ⑬ | 企画提案書（任意様式） | ・原則、Ａ４版３０ページ程度とし、文字サイズは１０．５ポイント以上とする。ただし、必要に応じてＡ３判を使用してもよいが、綴じる際にはＡ４版に折りたたむこと。  ・企画提案書は、後述の企画提案書への記載事項、別紙「選定評価基準」の「④評価項目点について」の評価項目に沿って作成すること。 |
| ⑭ | 価格提案書（様式第８号） | ・金額は消費税及び地方消費税を除いた税抜価格で記入すること。  ・項目「①システム構築費」、「②１ヶ月あたり費用」は機能要件確認書（様式9号）でカスタマイズ対応が必要と回答したもので、別途有償でカスタマイズ費用が必要な場合は、カスタマイズ費用を含めた金額を記入すること。 |
| ⑮ | 価格提案書（様式第８号）に関する内訳書（任意様式） |  |
| ⑯ | 機能要件確認書（様式第９号） | ・該当するものに○を記入すること。  ・代替機能がある場合は、企画提案書でその方法を具体的に記載すること。 |

（２）提出方法

　直接、事務局に持参、又は郵送（書留郵便にて期限必着）で提出すること。

（３）参加表明について

ａ．提出書類：①～⑪

ｂ．提出部数：各1部

ｃ．提出期限：令和６年７月１６日（火）午後５時１５分まで（必着）

※受付時間は、和泉市役所の閉庁日を除く各日午前８時４５分から午後５時１５分までとする。

（４）参加資格の確認

参加表明書の提出があった事業者に対しては、令和5年7月１７日（水）午後5時１５分までに参加資格の確認・通知をE-mailで行います。

（５）企画提案書・見積書について

ａ．提出書類：⑫～⑯

ｂ．提出部数：正本１部【企画提案書、見積書】、副本5部【企画提案書】

ｃ．提出期限：令和６年７月３１日（水）午後５時１５分まで（必着）

※受付時間は、和泉市役所の閉庁日を除く各日午前８時４５分から午後５時１５分までとする。

ｄ．副本には、提案者の商号又は名称、それらを類推できるような情報は記載しないこと。

℮．提出後は、企画提案書等の差替えはできません。ただし、本市が必要と判断した場合は、本市から差替や追加資料の提出等を求めることがあります。

（６）企画提案書の記載事項

企画提案書には以下の事項を、別紙「選定評価基準」を踏まえて記載すること。

①実施方針：本業務を遂行するにあたっての取組方針について記載すること。

②実施工程・実施体制：本業務のスケジュール、体制について記載すること。

③システム概要：システムの全体構成や画面構成について記載すること。

④データ移行：データ移行の方法について簡潔に記載すること。

⑤セキュリティ機能：仕様書「機能要件確認書」の「ログイン・アカウント機能」に関連する機能について、記載すること。また、機能要件確認書（様式９号）で提示している機能について、代替機能の提案を行う場合、その内容を記載すること。

⑥作業効率化：「機能要件確認書」（様式９号）の「マスタ管理」「帳票出力」「避難行動要支援者台帳・個別支援計画作成機能」「地図機能」に関連する機能について、記載すること。また、機能要件確認書（様式９号）で提示している機能について、代替機能の提案を行う場合、その内容を記載すること。

⑦災害時の運用：仕様書「機能要件確認書」の「災害時安否確認機能」に関連する機能について、記載すること。また、機能要件確認書（様式９号）で提示している機能について、代替機能の提案を行う場合、その内容を記載すること。

⑧将来提案：仕様書「機能要件確認書」に記載がある機能以外で、データ連携基盤や福祉・防災関連のシステム（消防指令システム等）の本市の業務の効率化、適正化に資すると思われる提案がある場合、その内容を記載すること。

⑨保守内容：システム稼働後の運用・保守体制及び内容について記載すること。

（７）辞退届の提出

参加表明書の提出後に辞退する際は、辞退届（様式第１０号）を令和６年8月８日（木）までに提出すること。

## ７．本業務に関する質問

参加表明書を提出した者（辞退者を除く。）は、下記のとおり、質問書を提出すること。

（１）提出書類

　　質問書（様式第６号）

（２）提出期限

令和６年７月１９日（金）午後５時１５分まで（必着）

（３）提出方法

持参、ＦＡＸまたはE-mail により提出。電話による質問は受付けません。

（４）質問に対する回答

　質問に対する回答は、令和６年７月２３日（火）午後５時１５分までに電子メール又はＦＡＸで全参加表明者（辞退者を除く。）に対して回答する。なお、質問に対する回答は、本要領及びその他配布された提供資料の追加又は修正とみなす。また、市が回答項目を追加することがあります。

（５）質問がない場合

質問がない場合も、質問書に質問がない旨を記載して、上記期日までに質問書を提出すること。

## ８．第一次選定（書類審査）の審査方法

（１）審査方法概要

参加資格要件を満たす者の中から、提出書類を元に参加者の提案金額、類似業務の実績件数について、別紙「選定評価基準」に沿って点数をつけ、参加者の上位５者を事務局にて選定する。

（２）結果通知

　参加表明書に記載された担当者宛に書面で郵送及びE-mailの両方で通知する。

（３）企画提案者が少数の場合

企画提案者が５者以下の場合は、第一次選定を省略し、第二次選定により提出書類の審査及びプレゼンテーション・ヒアリング審査を行う。

（４）結果に対する質問方法

選定されなかった者は、下記のとおり、選定されなかった理由の説明を求めることができる。

①期間

通知を受けた日の翌日から起算して５日以内の閉庁日を除く各日午前８時４５分から午後５時１５分まで

②提出方法

書面（任意様式）を事務局に直接持参

③回答

後日、事務局より書面にて回答

（５）異議申し立て

　　　審査結果については、異議申し立てを受け付けないものとする。

## ９．第二次選定（提案プレゼンテーション）の審査方法

（１）審査方法概要

第一次選定において選定された者（第一次選定を省略した場合は全者）の中から、選定委員会によりプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、各選定委員が、別紙「選定評価基準」に沿って採点した「価格評価点」を除いた「総合得点」が満点の６割以上であり、かつ、最も高い「総合得点」であったを第一次優先交渉権者、次点の提案者を次点交渉権者として選定する。また、「総合得点」が同一である場合は、提案内容における「作業効率化」及び「災害時の運用」の合計得点が最も高い提案者を第一次優先交渉権者に決定する。

（２）第二次選定会実施日

　　令和６年８月９日（金）

詳細については8月2日（金）に第一次選定の結果と併せて郵送及びE-mailにて通知します。

（３）プレゼンテーションの方法等

　①プレゼンテーション及びヒアリングは下記のとおり６０分程度とする。

　　　ⅰ）準備　１０分以内

ⅱ）プレゼンテーション　３０分以内

　　　ⅲ）ヒアリング　１５分以内

　　　ⅳ）片付け　５分以内

　②出席者は３名以内とする。

　③各者のプレゼンテーションを受け、終了後、選定委員がヒアリングを行う。

　④プレゼンテーションは、パソコン及びプロジェクターを使用して説明すること。

　⑤スクリーンについては、本市で用意する。

　⑥パソコン、プレゼンテーション用のデータは提案者で用意すること。

　⑦プレゼンテーションの順番は、企画提案書の提出順に決定する。

　⑧交通機関の事故等によりやむを得ない場合で、プレゼンテーションの時間に間に合わない場合は、速やかに事務局に連絡し、その指示に従うこと。事前連絡なしに時間内に出席しない場合等は、失格とする。

⑨会場内での発言については、企画提案書と同等の取り扱いとする。

⑩プレゼンテーション及び質疑応答による審査時は、記録用として録音します。

⑪優先交渉権者となった場合は、議事録を速やかに提出し、和泉市の承認を受けてください。

（４）結果通知

　参加表明書に記載された担当者宛に書面で郵送及びE-mail両方で通知する。

（５）企画提案者が１者の場合

（１）と同様に、当該提案者の審査を行い、各選定委員が採点した評価点の総合計が全体の６割以上の場合は、当該提案者を優先交渉権者として選定する。

（６）企画提案者がない場合又は契約候補者を特定しない場合

　　仕様等を見直し、再公募するものとする。再公募の結果、契約候補者を特定できない場合は、本調達を中止する。

（７）結果に対する質問方法

選定されなかった者は、下記のとおり、選定されなかった理由の説明を求めることができる。

①期間

通知を受けた日の翌日から起算して５日以内の閉庁日を除く各日午前８時４５分から午後５時１５分まで

②提出方法

書面（任意様式）を事務局に直接持参

③回答

後日、事務局より書面にて回答

（８）異議申し立て

　　　審査結果については、異議申し立てを受け付けないものとする。

## １０．日程

　令和６年７月　３日（水）　公開

　令和６年７月１６日（火）　参加表明書提出締め切り

　令和６年７月１９日（金）　質問書提出締め切り

　令和６年７月２３日（火）　質問書回答

　令和６年７月３１日（水）　企画提案書提出締め切り

　令和６年８月 ２日（金）　第一次選定、選定結果通知

　令和６年８月 ９日（金） 第二次選定会

　令和６年８月１６日（金）　選定結果通知・公表

　令和６年８月３０日（金）　契約締結、構築作業開始

　令和６年１２月下旬　　 　　　テスト運用開始、操作研修実施

　令和７年１月３１日（金）　構築作業完了

　令和７年２月　１日（土）　システム運用開始

　※　上記スケジュールはあくまで予定であり、本市の都合により変更する場合があることに留意すること。

## １１．失格事項

（１）期限内に提出書類を提出しない場合

（２）参加表明書の受付日から契約締結日までに、参加資格要件を欠く事由が判明した場合

（３）第二次選定会に無断欠席した場合

（４）この要領に定める提案限度額（内訳も含む。）を超える価格の提案を行った場合

（５）実施要領に定める事項に違反した場合

（６）提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合

（７）実施要領に定める方法以外で市職員又は選定委員等に対して本案件について接触をはかり、又は接触した事実が認められた場合

（８）その他公平な競争の妨げになる行為又は事実があったと市が判断した場合

## １２．選定結果の公表

　選定結果は、契約候補者決定後速やかに、本市ホームページに下記のとおり公表するものとする。

（１）内容

①優先交渉権者の名称及び総合得点

②全参加者の名称（辞退、失格等含む申し込み順）

③全提案者の名称（申し込み順）

④全提案者の総合得点（総合得点順）

⑤全提案者の採点項目ごとの各委員の点数

⑥優先交渉権者の選定理由

⑦選定委員の所属及び氏名

※③と④及び③と⑤の対応関係は明らかにしない。

※提案者が２者の場合は、優先交渉権者の総合得点は公表するが、残りの１者の総合得点は公表しない。

（２）提案者が２者の場合

　　提案者が２者の場合は、上記「③全提案者の評価点及び提案金額（得点順）」は非公表とする。

## １３．情報公開時の対応

企画提案書等については、和泉市情報公開条例（平成10年和泉市条例第32号）の規定に基づき公開対象とする。なお、提案者における競争上の地位及び利害を害すると認められる情報については、非公開となる場合があるため、該当すると考えられる部分については、予め文書により申し出ること。

## １４．留意事項

（１）本プロポーザルで発生する費用は、参加事業者が負担すること。

（２）参加事業者が提出した企画提案書等の資料は、本プロポーザル終了後も返却しない。

（３）提出された書類については、差し替え、修正、加筆等は認めない。ただし、本市から要請した事項についてはこの限りでない。

（４）参加事業者は、本プロポーザル参加で知り得た本市の機密情報等を漏えいさせてはならない

（５）虚偽の提案内容及び不正行為により、本市に損害を与えた場合について、参加事業者はその損害を賠償すること。

１５．支払条件

委託料の支払いは、別紙「和泉市避難行動要支援者支援システム構築及び保守業務委託仕様書」の規定に基づき次のとおり支払うものとする。

（１）システム構築費　完了払い

（２）システム保守費　毎月払い

## １６．事務局・問合せ先

〒５９４－８５０１　大阪府和泉市府中町二丁目７番５号　２階③窓口

和泉市福祉部福祉総務課　担当者　中川（なかがわ）

電　話　０７２５－９９－８１２６（直通）

ＦＡＸ　０７２５－４５－９３５２

Ｅ－ｍａｉｌ　[fukushi-somu@city.osaka-izumi.lg.jp](http://izumi19-gw01/scripts/dneo/zwmljs.exe?_=1692689049396)