

いちき串木野市避難行動要支援者管理システム
更新業務に係る公募型プロポーザル実施要領

令和4年11月

いちき串木野市まちづくり防災課

この実施要領は、いちき串木野市避難行動要支援者管理システム更新業務（以下「本業務」という）を委託する事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めたものです。

1 業務名

いちき串木野市避難行動要支援者管理システム更新業務

2 業務内容

別紙1「避難行動要支援者管理システム更新業務仕様書」のとおり。

3 委託期間

契約締結の日から令和5年3月20日まで

4 スケジュール

システム更新に係るスケジュールは以下のとおりとする。

令和4年12月	受託者決定
契約締結日～令和5年3月20日	システム更新
令和5年4月1日	本稼働

5 予算

本業務に係る費用は、6,380千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

6 参加資格

本業務の提案に参加する業者は、プロポーザル参加申込書提出日現在において、次の要件を総て満たすものとする。

- (1) 本市に対する入札等参加資格を有する者であること。
- (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) 公募開始の日から契約締結までの期間に、いちき串木野市の指名停止を受けている者でないこと。
- (4) 租税の滞納がないこと。
- (5) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法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。
- (6) 参加者及び参加者の役員等が暴力団員等又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有するものでないこと。
- (7) 既に他市町村で同様のシステムの納入実績があり、別紙1「避難行動要支援者管理システム更新業務仕様書」に基づくシステムを更新できる能力がある事業者。

7 事業者の選定

- (1) 事業者の選定は、いちき串木野市避難行動要支援者管理システム更新業務委託業者選定委員会において、企画提案書、経費見積書、機能要件一覧表、プレゼンテーション等の内容を総合評価し、全体を通して本業務を最も的確に遂行できると判断される事業者1社を選定します。
- (2) 企画提案書等に対して本市から質疑応答があった場合は、早急に回答すること。
- (3) 選定結果は、選考に参加した全事業者に対して文書で通知します。
- (4) 評価基準

項 目		評 点
企画提案書	経営実績・業務実績	5
	基本方針	5
	機能要件	35
	システムの運用・保守体制	15
	安全対策	10
	評 点 小 計	70
プレゼンテーション	操作性	15
	機能性・画面構成	30
	業務効率化	10
	プレゼンテーション総合評価	5
	評 点 小 計	60
見 積 書	システム更新に係る初期経費	10
	維持管理運営に係る費用	10
	評 点 小 計	20
評 点 合 計		150

(5) プレゼンテーションについて

提案書等の提出事業者は、選考委員会においてプレゼンテーションを実施します。

①日 時：令和4年12月15日（木）（予定）

※時間・場所等の詳細は、提案者に別途連絡します。

②発表時間：30分程度（各提案者につき、20分以内のプレゼンテーション後、ヒアリングを行います。）

③内 容：提案者からのプレゼンテーション及び質疑応答。

※スクリーン、プロジェクター（HDMI接続）は貸与します。

8 日程及び提案手続

(1) 日程

期日等	作業内容
令和4年11月14日(月)	告示
11月21日(月)	参加申込書の提出期限
11月25日(金)	質問受付期限
11月29日(火)	質問回答
12月7日(水)	企画提案書提出期限
(予定)12月15日(木)	プレゼンテーション実施
(予定)12月19日(月)	審査結果通知
(予定)12月22日(木)	委託契約

(2) 参加申込

〈提出期限〉令和4年11月21日(月)16時まで

〈申込書〉企画提案参加申込書兼誓約書(様式第1号)

〈提出先〉いちき串木野市まちづくり防災課までメールにてお申込みください。

E-mail:machiboul@city.ichikikushikino.lg.jp

〈その他〉参加申込書を受領した際は、参加申込書に記載された電子メールアドレスに受領確認メールを送信します。

送信が無い場合は11月21日(月)17時までに、いちき串木野市まちづくり防災課(電話:0996-33-5631)へご連絡ください。

(3) 質問及び回答

質問がある場合は、質問票(様式第3号)にて下記までメールにて提出してください。

〈提出期限〉令和4年11月25日(金)17時まで 時間厳守

〈提出先〉いちき串木野市 まちづくり防災課

E-mail:machiboul@city.ichikikushikino.lg.jp

なお、メールの件名は「いちき串木野市避難行動要支援者管理システム更新業務に関する質問」とすること。

※ 回答については、すべての参加業者に対し11月29日(火)までに一括送信します。

※ 質問の送信時に、必ず担当者の電子メールアドレスを記載してください。

※ 電話や担当窓口訪問による口頭での質疑は、一切受け付けません。

(4) 企画提案書、見積書の提出

企画提案書、見積書等については、直接持参いただくか郵送してください。

下記提出期限必着とします。

〈提出期限〉令和4年12月7日(水)17時まで 時間厳守

〈提出部数〉企画提案書11部(正本1部、副本10部)、見積書1部

〈提出先〉〒896-8601 鹿児島県いちき串木野市昭和通 133-1
いちき串木野市 まちづくり防災課

9 提出書類の要領

以下のものをA4 判縦置きで提出してください。(ア)から(オ)までは正本を 1 部、副本を 10 部それぞれ合冊にして作成してください。

- (ア) 企画提案書
- (イ) 会社概要（パンフレット等）
- (ウ) 業務実績書（様式第 4 号）
- (エ) 見積書及び積算内訳書
- (オ) 参考見積書及び積算内訳書
- (カ) 告示日以降に発行された本社所在地の納税証明
- (キ) 直近 1 事業年度分の財務諸表類（貸借対照表及び損益計算書）

- (1) 提案される仕様内容については、別紙 1「避難行動要支援者管理システム更新業務仕様書」、別紙 2「避難行動要支援者管理システム機能要件一覧表」、別紙 3「企画提案書作成要項」及び別紙 4「見積り仕様」により作成してください。
- (2) 提出する企画提案書及び見積書は、正式なものとして提出をお願いします。
- (3) 企画提案の内容は、貴社が責任をもって必ず履行できる内容で提案をお願いします。
- (4) 本業務に係る企画提案に要する経費は、すべて貴社の負担とします。また、提出書類は返却しません。
- (5) 形式は、A4 の印刷物とし、様式は自由とします。
- (6) 提案においては、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など、具体的で明確な企画提案書を作成してください。
- (7) 別紙 1「避難行動要支援者管理システム更新業務仕様書」及び別紙 3「企画提案書作成要項」等に記載のない事項であっても、貴社の判断で必要と思われる事項があれば積極的に提案してください。

10 契約

(1) 事前協議の実施

本市と選定された本業務委託候補者は、仕様等についての協議を行った上、随意契約を締結する。

(2) 企画提案書の取り扱い

提出された企画提案書は、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項があると本市が判断した場合は、本市と委託候補者との協議により、変更を行うことがある。

(3) その他

ア 本業務の遂行に当たっては、本市と十分に協議し、仕様の決定、スケジュール、手法、その他必要事項を決定すること。

イ その他、契約についての詳細な手続きは、別途提示する。