

三次市避難行動要支援者管理システム導入  
プロポーザル実施要領

三次市 危機管理監 危機管理課

## 1. 導入の目的

令和3年4月1日に施行した三次市避難行動要支援者名簿に関する条例に規定する避難行動要支援者名簿を作成するため、本市の業務に適したパッケージシステムを導入し、事務作業にかかる利便性向上及び効率化を図るとともに、災害時における避難行動要支援者の迅速かつ円滑な避難と、平時からの避難支援の取組を推進する。

### 【参考】三次市避難行動要支援者名簿に関する条例より抜粋

(避難行動要支援者名簿の作成)

第4条 市長は、避難行動要支援者に対する避難支援等が円滑に行われるよう必要な体制を整備するため、避難行動要支援者について避難支援等を実施するための基礎とする名簿（以下「避難行動要支援者名簿」という。）を作成するものとする。

2 避難行動要支援者名簿には、避難行動要支援者に関する次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 氏名
- (2) 生年月日（年齢）
- (3) 性別
- (4) 住所又は居所
- (5) 電話番号その他の連絡先
- (6) 避難支援等を必要とする理由
- (7) その他前各号に掲げるもののほか、避難支援等の実施に関し市長が必要と認める事項

3 市長は、避難行動要支援者名簿の記載事項について、正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

## 2. プロポーザルの概要

### (1) 件名

三次市避難行動要支援者管理システム導入

### (2) 導入を予定するシステムの内容

別紙1「三次市避難行動要支援者管理システム仕様書」のとおり。

### (4) システムの納期

契約締結日から令和3年10月8日（金）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) 契約種別

賃貸借契約（長期継続契約）

※この契約は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定による長期継続契約となるため、契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算に減額又は削除があった場合、この契約を変更し、又は解除することができるものとする。

## (7) 参加資格

次のいずれにも該当していること。

- ① 三次市の令和元・2・3年度物品購入、修繕および役務の提供等業務登録者名簿（以下「登録者名簿」という。）に記載のある者で、役務の提供（コンピューター関連ソフト開発情報処理）及び賃貸に登録のある者。（三次市の令和元・2・3年度物品購入、修繕および役務の提供等業務登録者名簿に記載のない者は、所定の入札参加資格申請資格審査申請書及び添付書類を危機管理課へ提出し、入札参加資格に係る認定を受けた者）
- ② 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。
- ③ 三次市の指名停止措置を受けていない者であること。
- ④ 過去 5 箇年度（平成 28 年度から令和 2 年度まで）に、国または地方公共団体に災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）に基づく避難行動要支援者に対する避難支援等を実施するための基礎となる名簿の作成を支援するシステムの導入実績を有していること。
- ⑤ 今回提案するシステムが、別紙 2「三次市避難行動要支援者管理システム機能要件一覧表」の機能のうち業務を行う上で、必須である機能とする要件度合 A の対応欄に「×」がないこと。

※要件度合の判定や経費見積等で本市基幹システム各情報の抽出データ（CSV データ）の仕様が必要な場合は、様式 7「CSV データ仕様提供依頼書」を下記に電子メールで提出すること。

- ・提供するデータ仕様は PDF データとする。
- ・様式 7 は代表者印の押印のあるものを PDF データに変換し提出すること。

提出先 三次市危機管理監 危機管理課 担当：高松，歳秀

電子メール [kikikanri@city.miyoshi.hiroshima.jp](mailto:kikikanri@city.miyoshi.hiroshima.jp)

## 3. 業者選定方法概要

### (1) スケジュール

|                |                      |
|----------------|----------------------|
| 参加表明書の提出期限     | 令和3年7月8日（木）17時まで     |
| 質問書の受付期限       | 令和3年7月9日（金）17時まで     |
| 質問書の回答期限       | 令和3年7月14日（水）17時まで    |
| 企画提案書・見積書の提出期限 | 令和3年7月20日（火）17時まで    |
| プレゼンテーション審査    | 令和3年7月30日（金）13時30分から |
| 選定結果の通知・公表     | 令和3年8月3日（火）予定        |

(2) 参加表明書の提出

本案件への参加を希望する者は、様式1「参加表明書」及び関連書類を下記提出先に持参または郵送により下記提出期限内に提出すること。

※2の(7)参加資格の①に記載する「登録者名簿」に記載のない者は、事前に入札参加資格に係る認定を受けたいうえで、参加表明書を提出すること。

- ・提出期限 令和3年7月8日（木）17時（必着）  
※期限経過後の参加表明書等は受け付けない。
- ・提出先 〒728-8501 広島県三次市十日市中二丁目8番1号  
三次市危機管理監 危機管理課 担当：高松

(2) 本案件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3年7月9日（金）17時まで
- ・提出先 三次市危機管理監 危機管理課 担当：高松，歳秀
- ・電子メール [kikikanri@city.miyoshi.hiroshima.jp](mailto:kikikanri@city.miyoshi.hiroshima.jp)

なお、件名は「三次市避難行動要支援者管理システム導入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。

※様式4は代表者印の押印のあるものをPDFデータに変換し提出すること。

※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。

(4) 提案書，見積書等の提出

様式5「提案書」，様式6「見積書」については、持参または郵送により提出すること。期限までに提出がない場合、本提案の参加資格を失う。

- ・提出期限 令和3年7月20日（火）17時（必着）
- ・提出部数 提案書2部（正本1部，副本1部），経費見積書1部

※提出書類は、ホッチキス止めせず提出すること。

- ・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「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「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。
- ⑦ 提案書提出後，受注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 予算額（5年間のシステム賃貸借の総額）  
7,625千円（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，本件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「三次市避難行動要支援者管理システム仕様書」に基づき，別紙4「見積書作成要領」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 令和3年7月30日（金）13時30分から三次市役所会議室において実施する。なお，プレゼンテーションは提案事業者がシステムの技術提案等を行うことから非公開とする。

※広島県内に新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言又はまん延防止等重点措置等が発令等された場合は，Web形式とする場合があります。

なお，この場合，提案事業者側でMicrosoft TeamsやGoogle Meet等のWeb会議システムを用意すること。（事前に調整させていただきます。）

- ② プレゼンテーション審査を実施するにあたり、プロジェクター、スクリーンは市で準備する。その他はすべて提案事業者側で用意すること。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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する。
- ⑥ プレゼンテーション審査の実施日、会場、時間等の詳細については、別途通知する。

#### (8) 審査方法

- ① プレゼンテーション審査は、提案書説明（10分以内）、実機によるシステム説明（30分以内）及び質疑応答（10分以内）に対して行う。

なお、プレゼンテーション審査は、提案事業者からシステムの技術提案等を受けることから非公開とする。

- ② 三次市避難行動要支援者管理システム導入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を点数化し、合計得点が最も高い上位1者を受注候補者として特定する。また2番目に得点が高かった者を、次点候補者として特定する。

#### (9) 審査基準

審査項目と配点内訳は別紙5のとおり。

#### (10) 審査結果の通知・公表

結果については、選定後速やかに全提案事業者にも文書で通知するものし、受注候補者として特定した業者のみ、業者名と合計得点を三次市ホームページで公表する。ただし、本件に係る情報公開の請求があった場合は、企画提案を行った全ての事業者名と各提案事業者の平均点を公開するものとする。

### 4. 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、プレゼンテーション審査日の5日前までに、様式8「辞退届」を持参又は郵送により提出すること。併せて、担当部署に対して「辞退」を電話連絡すること。

#### (2) 提案の無効

- ① 1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5年間の総額が、4ページの(6)の①に記載する予算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提出したとき。

(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。

5. 本件に関する問い合わせ先

部 署 名 三次市危機管理監 危機管理課

担当職員名 高松, 歳秀

電話番号 0824-62-6116

F A X 番号 0824-62-2951

E-mail [kikikanri@city.miyoshi.hiroshima.jp](mailto:kikikanri@city.miyoshi.hiroshima.jp)