

令和8年度 災害救助扶助事業 避難行動要支援者管理システム構築業務委託 事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

本実施要領は、避難行動要支援者管理システム構築業務の委託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

1 業務の概要

(1) 件名

令和8年度 災害救助扶助事業 避難行動要支援者管理システム構築業務委託

(2) 業務の目的

近年の風水害等において、多くの高齢者や障がい者等の方々が被害に遭われている状況を踏まえ、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された。

地域の特性や実情を踏まえ、災害発生時に一人でも多くの生命を守るという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、運用が適切に行えるよう、本市の業務に適したシステムの導入を行うことで、避難支援体制を整備するとともに、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

「令和8年度 災害救助扶助事業 避難行動要支援者管理システム構築業務委託仕様書」参照

(4) 契約（履行）期間

契約締結日から令和9年3月17日まで

なお、令和9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を令和9年1月29日とし、令和9年3月17日までの仮運用期間とする。

(5) 実施場所

御前崎市役所西館（静岡県御前崎市池新田 5585 番地）

(6) 見積限度額

システム構築・導入等 8,580千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は、契約金額ではなく提案の上限額であり、契約額とは一致しない。

(7) 支払方法

完了払い（事業完了後、請求があった日から30日以内に指定金融機関口座に支払う。）

2 選定方式

公募型プロポーザル方式

3 参加資格

本業務に関する公募型プロポーザルに参加しようとする者（以下「提案者」という。）は、御前崎市プロポーザル実施要綱（令和6年御前崎市告示第126号）第6条の規定に基づき、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に規定する再生手続開始の申立てがあった者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定がされた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に規定する更生手続開始の申立てがあった者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定がされた者を除く。）でない

- 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 第 1 項各号に掲げる者でないこと。
 - (3) 御前崎市工事請負契約などに係る入札参加停止など措置要綱（平成 16 年御前崎市告示第 76 号）第 2 条第 1 項に規定する入札参加停止の期間中の者でないこと。
 - (4) 法人及びその役員が、御前崎市暴力団排除条例（平成 24 年御前崎市条例第 2 号）に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
 - (5) 地方公共団体への避難行動要支援者管理システムの導入実績を有すること。
 - (6) 地方税及び国税に滞納がないこと。

4 スケジュール

実施時期	実施内容	備 考
令和 8 年 6 月 9 日（火）	公告（公募開始）	市ホームページなど
令和 8 年 6 月 22 日（月）	質問書の提出期限	
令和 8 年 6 月 23 日（火）	質問書に対する回答	
令和 8 年 6 月 30 日（火）	提案意向申出書の受付期限	
令和 8 年 7 月 9 日（木）	プロポーザル提案書の受付期限	
令和 8 年 7 月 9 日（木）以降	書類審査	4 者以上の場合
令和 8 年 7 月 22 日（水）	プレゼンテーション審査	
令和 8 年 7 月下旬	審査結果の公表及び通知	
令和 8 年 7 月下旬	仕様内容など協議	最優秀提案事業者
令和 8 年 8 月上旬	契約締結、業務開始	

※選考結果の通知後、最優秀提案事業者と契約に向けて調整する。

5 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、プロポーザル提案書などの作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

- (1) 提出書類 質問書（様式第 1 号）
- (2) 提出期限 令和 8 年 6 月 22 日（月）正午まで
- (3) 提出方法 電子メールによる提出のみ（fukushi@city.omaezaki.shizuoka.jp）
 ※タイトルは、「【避難行動要支援者管理システム構築業務委託・質問】（事業者名）」とした上でメールすること。
- (4) 回 答 令和 8 年 6 月 23 日（火）までに御前崎市ホームページで公表する。
 ※質問などの内容について、電話で確認することがある。
 ※質問のあった会社名は公表しない。

6 提案意向申出書の提出

プロポーザル提案書の提出を希望する者は、御前崎市プロポーザル実施要綱(令和6年御前崎市告示第126号)第8条の規定に基づき、事前に次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 提案意向申出書(御前崎市プロポーザル実施要綱様式第1号)

イ 会社概要書(様式第2号)

・会社概要がわかるパンフレット、資料などがあれば適宜添付すること。

ウ 事業者業務実績表(様式第3号)

・業務実績がわかるパンフレット、資料などがあれば適宜添付すること。

(2) 御前崎市入札参加資格がない者は、以下の書類を提出すること。

ア 登記簿謄本(正本) (発行後3か月以内のもの。法人に限る。)

イ 財務諸表(直前決算のもの。貸借対照表及び損益計算書)

ウ 法人事業税の納税証明書(正本) (法人に限る。)

エ 法人税又は所得税の納税証明書その1(正本)

オ 消費税及び地方消費税の納税証明書その1(正本)

(3) 提出期限 令和8年6月30日(火) 正午

(4) 提出方法 直接持参又は郵送(書留郵便又はゆうパック)

※結果は、令和8年7月6日(月)までに提案者要件確認結果通知書(御前崎市プロポーザル実施要綱様式第2号)により当該申出者に通知するものとする。

(5) 提出部数

・6(1)の提出書類について、紙媒体で正本1部・副本1部及び電子媒体(CD-ROM)で1枚を納品すること。

7 提出書類など

提案者要件確認結果通知書より要件を備えていると認められた公募提案者は、御前崎市プロポーザル実施要綱(令和6年御前崎市告示第126号)第14条の規定に基づき、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア プロポーザル提案書(御前崎市プロポーザル実施要綱様式第5号)

・「8 プロポーザル提案書について」を参照すること。

イ 見積書(任意様式)

・当該仕様書に基づき、見積書及び内訳明細書(基礎となる単価、工数(人・日)、その他必要な経費の区分がわかるように記載)を作成すること。なお、金額は税抜で記載し、代表者印を押印すること。

・次年度のランニングコスト(システム保守費用)に関する見積書も同様に提出すること。

(2) 提出期限及び提出方法

ア 提出期限

令和8年7月9日(木) 正午(必着)

イ 提出方法

直接持参又は郵送(書留郵便又はゆうパック)

ウ 提出部数

紙媒体で正本1部・副本6部及び電子媒体（CD-ROM）で1枚を納品すること。

※ 副本は、提出書類により事業者を特定できないように配慮すること。

8 プロポーザル提案書について

(1) 業務提案を求める事項

プロポーザル提案書に記載すべき事項は、当該仕様書（別添「機能要件確認表」含む。）及び8(2)の作成要領の内容を十分に踏まえ、本業務の達成に必要と考える取組や手法などを具体的に記載すること。

なお、記載に当たっては、8(2)の作成要領の順に沿って提案書に記載すること。

(2) 作成要領

プロポーザル提案書は、下記に基づいて作成すること。

ア 事業者に関する項目

- ・本業務を遂行するための業務実施体制（配置、役割分担、担当者の経歴、保有資格、業務実績等を含む。）を示すこと。
- ・本業務に従事する担当者について、専門的な知識、ノウハウ及び経験等が分かるよう記載すること。
- ・本業務に類似するシステムの導入実績について、自治体名、導入内容及び導入効果を含めて記載すること。

イ 企画・技術提案に関する項目

- ・本市からの質問、要望及びシステム構築に係る協議に対する対応体制並びに支援内容について記載すること。
- ・本業務の実実施スケジュールを示すとともに、進捗管理方法及びプロジェクト推進体制について記載すること。
- ・個別避難計画及び避難行動要支援者名簿の管理方法について、登録項目及び拡張性が分かるよう記載すること。
- ・住民基本台帳情報、介護保険情報、障害者情報等のデータ取込及び更新方法について記載すること。
- ・システムの画面構成、操作方法、検索機能等について、専門知識を有しない職員でも容易に利用できることが分かるよう記載すること。
- ・道路情報等を活用した避難経路の検索及び登録機能について記載すること。
- ・既存システムからのデータ移行方法について記載すること。また、移行対象データ、移行手順、移行時の確認方法及び職員負担軽減策について記載すること。
- ・帳票出力機能、一覧表作成機能、データ出力機能その他業務支援機能について記載すること。
- ・システムの保守体制、障害発生時の対応方法及び運用支援内容について記載すること。

ウ 参考見積価格に関する項目

- ・仕様書に基づく構築費用の内訳及び積算根拠を記載すること。
- ・保守費用、ライセンス使用料その他システム運用に要する経費について、次年度以降の年間見込額及び積算根拠を記載すること。

(3) 書式など

- ア 用紙サイズはA4版を基本とし、それを超えるものはA4版の大きさに折り曲げること。
- イ プロポーザル提案書のページ数に制限はないが、プレゼンテーション時の説明20分以内で、できるよう簡潔な内容とすること。
- ウ ファイルに綴じるなど、散逸しない形とすること。

(4) その他留意事項

- ア 専門用語には注釈を付けるなど、わかりやすい表現で記載すること。
- イ プロポーザル提案書の提出は、1者につき1提案とする。

9 選定方法

(1) 書類審査

- ア 公募提案者が4者以上の場合は、プロポーザル提案書の提出後、事務局で書類審査を実施し、書類審査を通過した上位3者の提案のみ「プレゼンテーション審査」を実施する。

※書類審査の項目などは、別表「審査基準表」に示す。

- イ 書類審査を実施した場合は、結果を令和8年7月20日（月）午後5時までに電子メールで通知する。

ウ 審査の流れ・選定方法

- ・審査において、別表「審査基準表」の書類審査の項目により、総合得点の高い提案をした提案者の上位3者を「プレゼンテーション審査」の対象とする。
- ・審査時に同じ得点が複数存在した場合、審査項目ごとの順位付けで1位の評価を多く受けた者を高い順位とする。1位の評価を受けた数が同じだった場合は、審査基準の評価項目「企画・技術提案に関する項目」の高得点者を高い順位とする。
- ・9(3)の失格事由に該当した場合、総合得点に関わらず、「プレゼンテーション審査」には進めないものとする。

(2) プレゼンテーション審査

ア 評価主体

事業者の選定は、市職員で構成する「プロポーザル方式契約候補者選定委員会」が行う。

イ プレゼンテーション

- ・日 時 令和8年7月22日（水）午後2時30分から
- ・実施場所 静岡県御前崎市池新田5585番地
御前崎市役所本庁3階301会議室
- ・出席者 1提案者当たりの出席人数は、3人以内とする。
- ・所要時間 1提案者当たり30分以内とする（参加者からの説明20分、質疑応答10分）。
- ・実施順番 プロポーザル提案書の受付順とする。

ウ 審査・選定方式

- ・事前に提出したプロポーザル提案書などに基づき、「8 プロポーザル提案書について（2）作成要領」の「ア 事業者に関する項目」、「イ 企画・技術提案に関する項目」及び「ウ 参考見積価格に関する項目」について、プレゼンテーションを実施する。
- ・プレゼンテーションに際し、新たな資料は必要としない。ただし、補足説明などに必要な場合は、別途用意すること。
- ・プレゼンテーションに際し、パソコンなどを使用する場合は別途用意すること（プロジェ

クター及びスクリーンなどは市で用意する。)

エ 審査の流れ・選定方法

- ・審査において、別表「審査基準表」により総合得点の最も高い提案をした提案者を最優秀提案事業者とする。ただし、提案者が1者だけの場合であっても、その提案内容が優れていると選定委員会において認められた場合は、その提案者を最優秀提案事業者とする。
- ・審査時の最高得点が複数存在した場合、審査項目ごとの順位付けで1位の評価を多く受けた者を選定する。1位の評価を受けた数が同じだった場合は、審査基準の評価項目「企画・技術提案に関する項目」の高得点者を最優秀提案事業者とする。
- ・審査の結果、合計点数が6割未満の場合、本事業の最優秀提案事業者として選定しない。
- ・審査会は非公開とする。

オ 審査結果

令和8年7月下旬に文書で通知するほか、本市ホームページで公表する。なお、審査結果に対する異議申立てなどについては、一切受け付けない。

(3) 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。この場合において、選定された最優秀提案事業者が失格となったときは、審査結果による得点順位を繰り上げる。

- ・別表「審査基準表」(※)で示す評価内容の要件を満たさないこと。
- ・選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- ・他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- ・事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- ・応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- ・その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

10 選定後の手続

市は、事業の円滑かつ具体的な実施に向けて、最優秀提案事業者と仕様、契約などについて協議後、再度見積書を徴収し、見積額が予定額の範囲内であればその者と契約を締結する。

なお、見積書の提出は、提案時に提出した参考見積額を上回ることが出来ないものとする。最優秀提案事業者との協議などが不調となった場合は、次点の順位者が繰り上がり、同様の手続をする。

11 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用については、全て参加者の負担とする。
- (2) 本実施要領及び各種申請書類は、御前崎市ホームページからダウンロードすること。
- (3) 提出書類の受理後の差替え、追加、削除などは、原則認めない。
- (4) 提出書類は、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、提案者に返却しない。
- (5) 提出された申請書類、審査結果などについては、御前崎市情報公開条例（平成16年御前崎市条例第9号）に基づく情報公開請求の対象となるとともに、原則として最優秀提案事業者の決定後、事業者名、選定結果などを公表するものとする。ただし、個人に関する情報や事業者の正当な利益を害するおそれのある情報は非開示情報とする。
- (6) プロポーザル提案書などの受理後、やむを得ず提案を取りやめる場合は、提案辞退届（任意

様式)を必ず提出すること。

- (7) 一定の適格性を満たす事業者がないときは、契約候補者を選出しない場合がある。
- (8) その他の選定に関わる事項は、御前崎市プロポーザル実施要綱に準ずる。

12 事務局・照会先（提出物郵送先）

御前崎市健康福祉部福祉課 社会福祉係

〒437-1692 静岡県御前崎市池新田 5585 番地

電話：0537-85-1121（直通）

電子メール：fukushi@city.omaezaki.shizuoka.jp

御前崎市ホームページ：<https://www.city.omaezaki.shizuoka.jp/kurashi/>

別表「審査基準表」

	評価項目	評価内容	配点
1	事業者に関する項目	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、適切な実施体制が構築されているか。(※)	5
		本市からの質問や要望に対し、迅速かつ柔軟に対応できる支援体制が構築されているか。	5
		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。また、他自治体においてシステム導入実績及び導入効果を有しているか。	5
2	企画・技術提案に関する項目	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、進捗管理及びプロジェクト管理体制が確保されているか。(※)	10
		個別避難計画及び避難行動要支援者名簿の管理機能が充実しており、必要項目の管理及び将来的な拡張性が確保されているか。(※)	15
		住民基本台帳、介護保険情報、障害者情報等のデータ連携及び更新作業を容易に実施できる機能を有しているか。(※)	15
		特別な知識を有しない職員でも容易に操作できる画面構成、入力機能及び検索機能を有しているか。	15
		道路及び歩道情報等を活用した避難経路の検索・登録機能を有し、実用性に優れているか。(※)	15
		既存システムからのデータ移行を適切かつ円滑に実施できるか。(※)	20
		必要な帳票、一覧表及び統計資料等の出力機能を有しており、データ出力及び活用機能が充実しているか。	15
		仕様書及び機能要件確認表に示す要件を満たしているか。	30
		仕様書に示す要件以外に、業務効率化や避難支援体制の強化につながる有効な追加提案があるか。	10
		システムのセキュリティ対策及び個人情報保護対策について、具体的な対策が示されているか。	10
3	参考見積価格に関する項目	仕様書等に基づく見積額は、見積限度額内に収まっているか。(※)	10
		次年度以降の保守費用、ライセンス使用料等の運用経費について、積算根拠が明確であり、妥当な金額となっているか。	10
計			200

- ・ 下線で示す評価内容は、書類審査の対象とする。
- ・ (※) で示す評価内容は、その要件を満たさない場合、失格とする。