

行田市避難行動要支援者管理システム
導入業務プロポーザル実施要領

令和7年6月2日

行田市健康福祉部地域共生社会推進課

1. 業務の概要

(1) 業務名

行田市避難行動要支援者管理システム導入業務

(2) 業務概要

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されたことなどを受け、避難行動要支援者名簿並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。

(3) 業務内容

「別紙1_行田市避難行動要支援者管理システム導入業務仕様書」のとおり。

(4) 履行期限

システム導入期限：令和7年12月26日

賃貸借契約期間：令和8年1月1日から令和12年12月31日まで（60ヶ月）

(5) 提案限度額

システム導入業務 11,853,600円（消費税及び地方消費税込）

※上記金額は、5年間の賃貸借契約と保守契約を合わせた金額の上限とする。

(6) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(7) 契約形態

①5年間賃貸借契約

契約に関しては、受託者と本市での契約に加え、受託者が指定するリース会社と本市での契約も可能とする。なお、地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約とする。

②保守委託契約

契約に関しては、受託者と本市での契約とする。なお、年度毎の契約とする。

(8) 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国税、地方税等、租税の滞納がないこと。
- ④プライバシーマーク相当以上の個人情報保護認証資格を取得していること。
- ⑤本市の指名停止措置を受けていない者であること。
- ⑥行田市暴力団排除条例（平成24年6月29日条例第30号）に規定する暴力団、暴力団員、暴力団密接関係者等に該当しないこと。
- ⑦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「システム機能一覧」における機能をもれなく提供できる事業者であること。

2. 業務委託事業者選定方法概要

(1) スケジュール

- ・実施公告・ホームページ公表による参加申込開始 6月 2日（月）
- ・質問書受付期限 6月 9日（月）午後5時まで
- ・質問回答 6月11日（水）まで
- ・参加申込受付期限 6月18日（水）午後5時まで
- ・企画提案書、見積書の提出期限 7月 2日（水）午後5時まで
- ・プレゼンテーション審査 7月16日（水）
- ・審査結果通知発送 7月22日（火）
- ・契約締結（予定）日 7月 下旬以降

※4社以上の申込みがあった場合は、書類審査を実施し、プレゼンテーション審査を実施するのは3社とします。

(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7年6月9日（月）午後5時まで
- ・提出先 行田市健康福祉部地域共生社会推進課 担当：荒木
- ・電子メール送信先 chiikikyousei@city.gyoda.lg.jp

なお、件名は「行田市避難行動要支援者管理システム導入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。

※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、持参または郵送し、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7年6月18日（水）午後5時まで

- ・提出先 〒361-8601
埼玉県行田市本丸2番5号
行田市健康福祉部地域共生社会推進課 担当：荒木

(4) 提案書、見積書等の提出

(様式5) 提案書、(様式6) 経費見積書については、持参または郵送し、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7年7月2日(水) 午後5時まで
- ・提出部数 提案書6部(正本1部、副本5部)、経費見積書6部
- ・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、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」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見積書は、別紙1「避難行動要支援者管理システム仕様書」に基づき、(様式6) 経費見積書を提出すること。
- ②(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7年7月16日(水)にプレゼンテーション審査を実施予定である。
- ②1事業者あたり30分(説明20分、質疑応答10分)とする。
- ③プレゼンテーション審査を実施するにあたり、使用する備品等は、すべて提案事

業者側で用意すること。ただし、大型モニター（50インチ）、コンセントについては、本市側の備品を利用しても良いこととする。

- 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、必ず、実機を用いた提案システムの実演（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及び開始時間等の詳細については、別途通知する。

(8) 審査方法

庁内に設置される審査委員会において、企画提案書、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。

(9) 審査基準

審査項目は別紙のとおり。

※価格評価については、5年間賃貸借費用と令和7年度以降に発生する保守料等のランニングコストを合計した価格が評価の対象となる。

(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文書で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

参加表明書提出後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、(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、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。ただし、行田市情報公開条例（平成15年9月30日条例第21号）に基づき公表する場合がある。
- 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、受託候補者として選定する。

- (4) 本件は、地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合、市は契約を変更又は解除することができる。

別紙

No.	評価項目	企画提案書の提案項目
1	業務実施体制	十分な知識や技術を有する人材を配置しているか。 構築から運用後の円滑な支援体制が整っているか。
2	構築実績	同規模以上の他団体に対して十分な導入及び稼働実績を有しているか。
3	リスク対策	本システムを構築するにあたり、想定されるリスク対策が考慮されているか。
4	プレゼンテーション	プレゼンテーションは分かりやすく、説得力があるか。 質疑応答は適切に対応されているか。
5	保守体制	ハードトラブルなど、現地対応を必要とする障害について迅速な対応が実施できる体制が十分であるか。 システム問合せ、ハードウェア、ネットワーク障害など、一元的な保守実施が可能か。
6	操作研修実施体制	初期導入時や本稼働後において、十分な研修が実施できるか。 職員異動等に伴い、随時操作研修が必要となる場合、保守範囲内で実施できるか。 操作マニュアルや運用マニュアルの具体的な提案がなされているか。
7	システム操作性	視覚的に見やすいシステムとなっているか。 ユーザーからの要望等がシステム機能に反映されているか。 職員の作業負担軽減が十分に図れる機能を有しているか。
8	セキュリティ機能	セキュリティ対策を講じているか。 データバックアップなどデータ保護対策が提案されているか。
9	構築スケジュール	作業ごとの工程、内容、役割分担が明確に提示されているか。 職員の作業負担を軽減する工夫がされているか。
10	独自性・創意工夫	提案の内容に独自性や創意工夫があるか。
11	見積金額	10点×（最低見積金額÷提示見積金額） 小数点以下四捨五入とする。
合計		