

**宇土市災害時避難行動要支援者システム構築業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

1 趣旨

この実施要領は、宇土市災害時避難行動要支援者システム構築業務委託（以下「本業務」という。）を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により参加事業者に提案を求め、信頼性が高く、円滑な作業が図れるシステムを適切な価格で提供できる事業者を選定するための手続きについて、必要な事項を定めたものである。

2 業務概要

（１）業務名

宇土市災害時避難行動要支援者システム構築業務委託

（２）事業内容

現行の「宇土市災害時避難行動要支援者システム」のデータを新システムへ移行し、事務作業にかかる利便性の向上及び効率化を図る。詳細は（別紙１）「宇土市災害時避難行動要支援者システム構築業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。

（３）履行期間

令和７年８月１３日（水）から令和７年１１月２８日（金）まで

（４）納入場所

宇土市役所

（５）委託金額上限額

３，０９９，３６０円（消費税及び地方消費税を含む。）

※保守については、別途契約を締結する。

（６）契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

3 参加資格

本業務のプロポーザルに参加する提案者の資格は、以下の要件をすべて満たすこと。

- （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）参加申込み時点で、宇土市における当該業務に係る競争入札参加資格を有していること。又は、入札参加資格審査が申請済であること。
- （３）宇土市工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成１６年訓令第６号）の規定による指名停止措置を受けている期間中でないこと。
- （４）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること（会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）。
- （５）宇土市暴力団排除条例（平成２３年条例第３６号）第２条第１号に規定する暴力団、同条第３号に規定する暴力団員等又は同条第４号に規定する暴力団密接関係者ではないこと。

- (6) 参加申出者の提出時において、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が認定するプライバシーマーク（以下「プライバシーマーク」という。）の付与又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）（以下「ISMS」という。）の認証を受けている者であること。
- (7) 九州内に本社、支社または営業所等を有する事業者であること。
- (8) 令和2年度以降に国または地方自治体に同様のシステムの導入（更新）実績があること。

4 実施事業者の選定について

(1) 選定方法

選定は、別に設置する「宇土市災害時避難行動要支援者システム構築業務委託公募型プロポーザル選定委員会（以下、「委員会」という。）において、見積書、導入（更新）実績、宇土市災害時避難行動要支援者システム機能要件確認書、企画提案書等の内容を評価し、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を選定する。

(2) 審査基準

審査項目と配点内訳は（別紙3）審査基準 のとおり。

(3) 実施候補者の決定方法

事業者の選定は、評価委員会において行う。

本サービスによってもたらされるものについて一定の質を確保するため、評価点には最低の基準点（最低評価点）を設定するものとする。

審査は審査表による採点方式とし、最低評価点以上の点数を獲得した提案者の中で最も高い評価総合点を獲得した提案者を事業者として選定する。

なお、提案者が1者のみの場合であっても審査を行うものとし、この場合は、設定した最低評価点数以上の点数を獲得すれば事業者として選定するものとする。

(4) プレゼンテーションの留意事項

ア 実施時間

1 事業者につき40分以内（プレゼンテーション30分、質疑応答10分）とする。

ウ プレゼンテーションの順番は参加申出書の提出順とする。

エ プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書に基づくものとし、資料の追加配布は認めない。

オ プレゼンテーション会場に用意するスクリーン及びプロジェクターは市で準備するが、パソコン等の機器類は、各自準備すること。

カ プレゼンテーションは1事業者につき業務責任者を含め3名以内とする。

キ プレゼンテーションの中で実際にシステムを使ってデモンストレーションを行うこと。

ク プレゼンテーションの際には、参加者を特定することができるよう表示及び表現をしないよう留意すること。

ケ 欠席の場合は、辞退とみなす。

5 参加の方法及び提出書等

(1) 受付期間：令和7年6月5日（木）から令和7年7月3日（木）まで

午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで（市役所閉庁日を除く。）

- (2) 提出場所：「10 事務局（問合せ先）」に同じ。
- (3) 提出方法：上記、(2) 提出場所へ持参又は郵送での提出とする。また、郵送する場合は提出期限までに本市に到着すること。
- (4) 提出書類：以下のとおり

記号	書類名	様式	部数	備考
A	参加申出書	1	1	
B	会社概要書	2	8	正本1部、副本7部
C	導入（更新）実績一覧表	3	8	
D	見積書	4	1	
E	企画提案書	5	8	
F	業務実施体制調書	6	8	
G	システム機能要件確認書	別紙2	8	
H	プライバシーマーク又はISMSの認定を証する書類の写し		1	
I	登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)		1	法務局発行日から3か月以内のもの
J	システムのカタログ(パンフレット)		1	
K	宇土市災害時避難行動要支援者システム機能要件確認書		8	

6 提出における留意事項

(1) 見積書

- ア 様式4 見積書を使用し作成すること。
- イ 消費税及び地方消費税を含む額で算出し記載すること。
- ウ (別紙1) 仕様書の業務内容に基づき、具体的な積算根拠を添付すること。(任意様式)
- エ 保守費用は予算化されていないため参考費用とする。
- オ 見積額がそのまま契約額になるとは限らない。

(2) 企画提案書

- ア 様式5 企画提案書を表紙とし、提出すること。
- イ サイズはA4版縦を基本とし、左横書きとする。また、左側2箇所を綴じること。
※A3以上のサイズの書類、図面については、A4サイズに折りたたむこと。
- ウ 印刷は表紙を除き両面印刷とし、様式5 企画提案書の表紙及び目次を除く20ページ以下とする。
- エ 提案者の特定につながる文言及びマーク等は記載しないこと。
- オ (別紙1) 仕様書を基に、業務実施に向けた基本的な考え方、システム概要、システム連携方法や不具合等でのサポート体制、セキュリティ対策等、必要な事項を具体的に記入すること。
- カ 提案趣旨やアピールしたいポイント等を簡潔に分かりやすく記載すること。
- キ 提案書は文章、表及び図等を用いて簡潔かつ明瞭に記述すること。また、専門用語について

注釈をつける等分かりやすいものとなるよう工夫すること。

ク 提案書の下段余白中央にページ番号を付けること。

ケ 提出後の差替え等は原則これを認めない。

コ 提案書については、仕様書等を理解した上で作成すること。

6 質問書の提出及び回答

(1) 提出期間：令和7年6月5日(木)から令和7年6月13日(金)午後5時まで

(2) 提出方法：「10 事務局（問合せ先）」に記載したメールアドレス宛に電子メールの件名を【宇土市災害時避難行動要支援者システム構築業務委託質問書（事業者名）】と記載し、質問書様式7を提出すること。

(3) 質問への回答：令和7年6月20日（金）までに質問者を特定しないかたちで本プロポーザルへの参加を表明した事業者すべてに電子メールで回答する。

(4) その他

- ・締切後の質問及び質問書の様式によらない質問は受け付けない。
- ・審査事項に該当する質問や他の事業者若しくはその提案内容に関する質問等、審査に支障をきたす恐れのある質問については、一切応じない。
- ・質問書に対する回答は、本要領及び仕様書の追加又は修正とみなす。

7 スケジュール

摘 要	期 日
プロポーザルの公表	令和7年6月 5日(木)
質疑提出期限	令和7年6月13日(金) 午後5時まで
質疑回答期限	令和7年6月20日(金) 午後5時まで
参加受付・提出物の提出期限	令和7年7月 3日(木) 午後5時まで
プレゼンテーション	令和7年7月第2週（予定）
選定結果通知	令和7年7月中（予定）

8 失格条項等

本プロポーザルの参加者が次の事項のいずれかに該当した場合には、委員会において審査のうえ、当該参加者の提案を無効とする。

- (1) 提案者等の提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合。
- (2) 提案書等の提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (3) 提案者等の提出書類に重大な虚偽の内容が記載されている場合。
- (4) 本要領に定められた以外の手法により、宇土市職員に評価項目等、内部情報提供の援助を求めた場合。

9 その他

- (1) 本プロポーザルその他の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

- (2) 参加者は1つの提案のみを行うこと。
- (3) 本プロポーザルを辞退する場合は、辞退届様式8を提出すること。
- (4) 提案書類の作成及び提出に要する経費、システム環境の確認に要する経費、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。
- (5) 提案された書類等（以下「書類等」という。）は返却しない。
- (6) 企画提案書等の著作権は企画提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、事業者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (7) 提出書類は、宇土市情報公開条例（平成11年条例第1号）に基づく公文書開示請求の対象となる。
- (8) 提案者は、実施要項等の内容や決定事項について、不明確又は錯誤等による異議申立てを行うことはできない。
- (9) 審査等に対して異議申立てはできないこととし、選考方法及び選考内容についての問合せにも応じないこととする。
- (10) スケジュールに変更がある場合には、その都度、提案事業者に通知する。
- (11) システム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。
- (12) 契約書について、本市と協議のうえ採用された事業者が作成する。
- (13) 契約終了後、業務実績として本市の名前を挙げることは差し支えないが、その業務内容は本市の許可なく開示できないものとする。
- (14) 提案内容に基づき選考するが、本サービス提供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、採用された事業者との協議を経て決定する。
- (15) 書類等の内容やシステムの著作権、特許権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案事業者が負うものとする。

10 事務局（問合せ先）

〒869-0492 熊本県宇土市浦田町51番地

宇土市健康福祉部福祉課福祉政策係

TEL : 0964-27-3317

FAX : 0964-22-5515

Mail : fukushi03@city.uto.lg.jp

担当：恵