

長岡市個別避難計画支援システム導入業務委託
簡易評価型プロポーザル実施要領

1 委託業務の名称

長岡市個別避難計画支援システム導入業務（以下「業務」という。）

2 要領の趣旨

長岡市（以下、「本市」という。）では、令和3年の災害対策基本法の改正により個別避難計画の作成が市町村の努力義務とされたことに伴い、当該計画の作成が喫緊の課題となっている。また、この計画を作成するためには①ハザード状況②対象者の心身の状況③社会的孤立の状況の観点から優先度判定が必要不可欠とされている。

本市においては、これらの課題を一元的に解決できる方法を有していないため、当該作成支援システムの導入を検討している。

本実施要領は、市の目的に沿った個別避難計画支援システム導入を実施する事業者をプロポーザル形式で選定することに必要な事項を定めるものである。

3 業務の概要

別添1「長岡市個別避難計画支援システム導入業務委託仕様書」のとおり

4 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

5 事業者選考

簡易評価型プロポーザル方式により選考する

6 提案上限金額

3,200,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 金額は令和5年度予算額であり、契約時の予定価格を示すものではない。

7 参加資格

本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。

- (1) 新潟県内に本店または支店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) その役員に次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくな

った日から2年を経過しない者

- (4) この公告の日において、本市から入札参加資格に係る指名停止を受けていないこと。
- (5) この公告の日以後に、民事再生法（平成11年法律225号）に基づき、再生手続開始の申立てがされていない者であること。
- (6) この公告の日以後に、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

8 プロポーザルへの参加表明

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書（様式1） 1部
- イ 誓約書（様式2） 1部
- ウ 会社概要（様式3） 1部

(2) 提出方法

持参または郵送（配達確認ができるものに限る。）にて提出すること。なお、郵送の場合は必ず電話で郵送した旨を連絡すること。

(3) 提出期限

令和5年7月28日（金曜日）午後5時まで（必着）

(4) 提出先

〒940-8501 新潟県長岡市大手通1-4-10 アオーレ長岡東棟3階 長岡市福祉保健部福祉総務課 電話 0258-39-2217
--

9 質問の受付及び回答並びに現地確認希望への対応

参加表明書を提出した者のうち、本プロポーザルについて質問がある場合は、「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」（様式4）により行うものとする。

(1) 提出方法

電子メールにて提出すること。なお、必ず送信した旨を電話にて連絡すること。

(2) 質問受付期間

令和5年8月7日（月曜日）午後5時まで（必着）

(3) 質問への回答

本プロポーザルに参加する全員に、令和5年8月14日（月曜日）までに、質問者

名を伏して電子メールにより回答する。

(4) 提出先

長岡市福祉保健部福祉総務課 電話 0258-39-2217 e-mail fukushi@city.nagaola.lg.jp

10 参加表明書提出後の辞退について

参加表明書を提出した後に、本プロポーザルへの参加を辞退する事業者は、次により必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

簡易評価型プロポーザル参加辞退届（様式5） 1部

(2) 提出方法

持参または郵送（配達確認ができるものに限る。）にて提出すること。なお、郵送の場合は必ず電話で郵送した旨を連絡すること。

(3) 提出期限

令和5年8月15日（火曜日）午後5時まで（必着）

(4) 提出先

〒940-8501 新潟県長岡市大手通1-4-10 アオーレ長岡東棟3階 長岡市福祉保健部福祉総務課 電話 0258-39-2217
--

11 企画提案書の提出について

参加表明書を提出した事業者は、次により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書類一式 正本1部、副本10部

- ・ 企画提案書表紙（様式6，代表者印押印）
- ・ 企画提案書本文（任意様式）

イ 提案見積書（様式7，代表者印押印） 正本1部、副本10部

ウ 電子データ 1部

（上記ア、イの内容をPDF形式でデータ化しDVD-R等に保存したもの）

(2) 提出書類の作成における留意点

ア 企画提案書本文の内容について

- ・ 冒頭に目次を載せること。
- ・ 別添2「企画提案依頼事項」の項目の順に、具体的に記載すること。
- ・ 専門用語はなるべく使用せず、使用する場合は用語の意味を注釈で補足すること。

- ・ 提案書内に記載がある機器類については、提案書の巻末に、その仕様が分かる書類（カタログ等）を添付すること。
- ・ 使用する単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- ・ 用紙サイズはA4サイズとし、片面カラー印刷とすること。なお、用紙の方向は不問とするが、統一すること。

イ 企画提案書類の製本について

企画提案書表紙、企画提案書本文の順に並べ、簡易製本（A4サイズ、縦、左綴じ）すること。

ウ 提案見積書

本業務委託に係る費用総額を記載した様式7のほか、その費用内訳がわかる書類を添付すること。

エ 電子データ

提出にあたってはウイルスチェックを実施し、そのバージョンを明記すること。

(3) 提出方法

持参または郵送（配達確認ができるものに限る）にて提出すること。なお、郵送の場合は必ず電話で郵送した旨を連絡すること。

(4) 提出期限

令和5年8月17日（木曜日）午後5時まで（必着）

(5) 提出先

〒940-8501 新潟県長岡市大手通1-4-10 アオーレ長岡東棟3階 長岡市福祉保健部福祉総務課 電話 0258-39-2217
--

12 プレゼンテーションの実施について

企画提案書の内容を確認するため、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

(1) 日程

令和5年8月23日（水曜日）から8月24日（火曜日）のうち、指定した日時

(2) 会場

調整中

(3) 実施方法

ア 開始前準備	10分
イ プレゼンテーション	35分
ウ 質疑応答	15分

(4) 留意事項

ア プレゼンテーションの日程については企画提案書を提出した全参加者に対して、企画提案書の提出期限後に通知する。

- イ プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章、図、表、画像、スケッチ等）を基に項目順に説明すること。また、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章、図、表、画像、スケッチ等）の範囲内であれば、拡大用紙、パネル、プロジェクタを利用して説明することも可能とする。
- ウ 既に提出された企画提案書等の差し替え、追加は認めない。誤字脱字等がある場合には、プレゼンテーション時に説明すること。
- エ 参加者のプレゼンテーションへの出席者総数は3名以内とする。
- オ 本業務受託決定後のプロジェクトに参加する者が説明を行うこと。ただし、質疑応答に関してはその限りではない。
- カ 本市はパソコンは用意しないため、参加者が用意すること。ただし、電源、プロジェクタ、HDMI ケーブル及びスクリーンは本市で用意する。また、本市で用意したものではなく、参加者が用意したものを使うことを許可する。
- キ 機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。
- ク プレゼンテーション及び質疑応答の内容は録画、録音する。なお、プレゼンテーション・質疑応答において参加者が発言した内容は、原則として契約に反映する。

13 最優秀者の選定

(1) 事業者の選考

- ア 企画提案書及びプレゼンテーションの内容（以下「提案内容」という。）の評価及び事業者の選考は本市の職員及び外部有識者で組織する選考委員会が行う。
- イ 参加者の中から、本市の要求にあった提案内容を示した事業者1社(者)を選考する。

(2) 選考方法

- ア 提案内容が要件を満たしていない者は失格とする。
- イ 提案内容に関して、本市が定めた選考基準を基に採点する。
- ウ 採点結果が100点を下回った場合は失格とする。
- エ 各委員の評価点を平均して算出したもの（小数点第2位を四捨五入）を参加者の評価点とし、評価点の最も高い参加者を最優秀者として決定する。
- オ 評価点が同点となった場合は、各委員による無記名の選考投票で過半数を占めた参加者を最優秀者として決定する。1回目の投票で過半数を占めた参加者がいない場合は、最多得票数の参加者と次点の参加者で決選投票を行い決定する。

(3) 選考評価基準

評価項目		配点
企画提案書記載事項	1 提案にあたって	10
	2 提案する個別避難計画支援システムの全体像について	20
	3 事業の実施体制、スケジュールについて	20
	4 個別避難計画支援システムに求める要件について	80
	5 導入について	10
	6 運用について	10
	7 次年度以降のランニングコストについて	10
	8 その他の事項について	20
提案見積金額		20
合 計		200

14 選考結果通知

- (1) 選考結果は、企画提案書の提出者かつプレゼンテーションの参加者全員に通知する。
- (2) 不採用の通知を受けた参加者は、通知を受けた日から起算して5日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）にその理由の説明を書面で求めることができる。

15 その他留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は返却しない。
- (3) 提出された企画提案書の著作権は参加者に帰属する。ただし、本市がこのプロポーザルの結果の報告等に必要となる場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (4) 企画提案書に記載された内容については、原則として、提出後の内容変更を認めない。
- (5) 提出された企画提案書等は、このプロポーザル以外の目的には使用しない。
- (6) このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、長岡市情報公開条例（平成7年長岡市条例33号）に基づき公開する。
- (7) 失格事項
 - ア 提出期限を過ぎて提案書等が提出された場合
 - イ 企画提案書等に不備があった場合
 - ウ 提案内容に虚偽の記載があった場合
 - エ 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状況に至った場合
 - オ 審査の公正性を害する行為があった場合
- (8) 本プロポーザルに関して、本市への問合せ等の接触は審査終了まで禁止する。