

常滑市災害情報伝達システム構築業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和5年6月

常滑市災害情報伝達システム構築業務委託
プロポーザル審査委員会

1 業務の目的、プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

(1) 業務の目的

災害情報等をプッシュ型で配信する専用のスマートフォン用アプリケーション（以下「アプリ」という。）を制作・公開するとともに、市公式 SNS 等既存の情報伝達手段に対して災害情報を一斉配信するシステムを構築することで、災害時の迅速かつ的確な情報伝達を行い、もって住民の避難行動等に繋げることを目的とする。

(2) プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

常滑市災害情報伝達システムを構築するにあたり、常滑市をとりまく現状や課題を踏まえたうえでより良い提案ができる事業者を、価格のみの競争ではなく、高度な創造性、技術力、専門的な知識、企画力・課題解決能力、他自治体での導入実績等から総合的に判断する必要があるため、プロポーザル方式により受託候補者を特定する。

2 業務概要

(1) 業務名

常滑市災害情報伝達システム構築業務委託

(2) 業務場所

常滑市飛香台3丁目3番地の5

(3) 業務内容

仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

(5) 提案限度額

20,900,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 実施するプロポーザル方式の型

公募型プロポーザル

4 受託候補者決定までのスケジュール

	項目	日程
1	実施要領のホームページ掲載	令和5年6月14日（水）
2	質問の受付期限	令和5年6月16日（金）午後5時
3	質問の回答	令和5年6月20日（火）
4	参加表明書提出期限	令和5年6月23日（金）午後5時
5	提案資格確認結果、提案要請書通知	令和5年6月26日（月）
6	提案書提出期限	令和5年7月12日（水）午後5時
7	プレゼンテーション	令和5年7月20日（木）
8	優先交渉権者特定通知	令和5年7月21日（金）

5 提案資格及び手続等

(1) 提案資格

ア 参加表明書提出期限までに常滑市入札参加資格者名簿（令和4・5年度）において「分類：物品-業種：コンピュータサービス-品目：システム開発」に登録がある者であること。

イ 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（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者でないこと。

ウ 参加表明書の提出期限の日から受託候補者の特定の日までの期間において、常滑市指名停止取扱要綱（平成20年4月1日施行）による指名停止の措置を受けていない者であること。

エ 次の申立てがされていないこと。

- ① 破産法第18条又は第19条の規定による破産手続き開始の申立て
- ② 会社更生法第17条に基づく更正手続き開始の申立て
- ③ 民事再生法第21条の規定による再生手続きの申立て

オ 「常滑市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年3月1日付常滑市長・常滑警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。

カ 他自治体における本業務と同種の業務実績を有すること。

(2) 参加表明

本業務のプロポーザルへの参加を希望する者は、以下の書類を提出し、参加表明を行うものとする。

ア 提出書類

- ① プロポーザル参加表明書（様式1）
- ② 参加者情報等調書（様式2）
- ③ ②の業務実績が確認できる契約書等の写し（任意様式）
- ④ 会社概要（会社名、設立年月日、所在地、技術者数、業務概要、経営希望など）が記載された書類（任意様式、会社案内やパンフレットでも可）

※様式は、常滑市ホームページからダウンロードする。

イ 提出場所及び提出方法

持参又は郵送にて常滑市防災危機管理課へ1部提出すること。

※郵送の場合は、提出期限必着とする。

ウ 提出期限

令和5年6月23日（金）午後5時（必着）

(3) 質問の提出及び回答

ア 質問書の提出方法

質問がある場合は、質問書（様式3）を常滑市防災危機管理課のメールアドレス宛に電子メールにて提出すること。メール送信後、必ず常滑市防災危機管理課まで確認の電話をすること。

イ 提出期限

令和5年6月16日（金）午後5時（必着）

ウ 質問書に対する回答

質問に対する回答は、質問者を特定できないようにした上で、参加表明のあった全事業者に令和5年6月20日（火）までに担当者のメールアドレス宛に回答する。

6 提案方法

参加表明者の提案資格の確認後、担当者のメールアドレス宛に選定通知書（様式4）及び提案書提出要請書（様式5）を通知する。これらの通知を受けた者は、以下のとおり提出書類を提出すること。なお、提案資格が確認できなかった者には、非選定通知書（様式4）を通知する。

（1）提出書類

① 企画提案書（鑑）

② 業務遂行能力（別紙「様式6-1」）

同種業務の実績及び本業務を確実に遂行する実施体制を記載すること。また、配置予定の統括責任者及び業務担当者の経験・資格、同種の業務について苦労した点や工夫した点をこれまでの経験の中から記載すること。

③ 業務工程（別紙「様式6-2」）

本業務委託全体の業務フローを作成するとともに、各業務について、作業内容・着手時期・実施期間・実施方法・配置予定の責任者の役割・課題などを具体的な工程がわかる業務スケジュールとともに記載すること。

④ 災害情報伝達システム構築業務（別紙「様式6-3」）

本業務委託で構築するアプリ及び一斉配信システムのシステム構成及び機能要件・非機能要件について構築する上で行う工夫等について記載すること。

⑤ 保守業務（別紙「様式6-4」）

運用開始以降のシステム運用・保守体制について記載すること。

⑥ 独自提案（別紙「様式6-5」）

防災DXの推進に寄与する優れた独自の提案、その他、他の事業者に比べて優位性・特徴のあるアピール事項について記載すること。なお、独自提案に係る経費についても本業務委託及び運用保守に係る見積金額に含めること。

⑦ 本業務委託に係る見積書（任意様式）

本業務委託費の見積金額（消費税及び地方消費税を除く）及びその積算内訳について記載すること。

⑧ 運用保守に係る見積書（任意様式）

運用開始以降の運用保守に係る5年間（令和6年度から10年度）の

経費について、年度ごとの運用保守費の見積金額（消費税及び地方消費税を除く）及びその積算内訳について記載すること。なお、運用保守費には、本業務を維持継続するために必要な一切の費用を含めること（スマートフォン端末 OS バージョンアップに伴うアプリバージョンアップへの対応や軽微な修正を含む。）。

※様式は、常滑市ホームページからダウンロードする。

(2) 作成要領

- ア 提出部数は、各 9 部とする。ただし、①、⑦、⑧は各 1 部とする。
- イ ②から⑥については、A3 用紙（横・片袖折り・片面印刷）とし、様式順に資料を並べ、フラットファイルに綴じて提出すること。添付資料ごとにインデックスシート（A4 縦）をつけ、インデックス部分には「様式 6-1」のように表記すること。フラットファイルの表紙及び背表紙には、テプラ等を用いて「受付番号：○」「常滑市災害情報伝達システム構築業務公募型プロポーザル 企画提案書」と表示すること。
- ウ すべての提出書類について、印刷物に加え、様式ごとに PDF 形式で保存した CD-R も提出すること。

(3) 提出場所及び提出方法

持参又は郵送にて常滑市防災危機管理課へ提出すること。

※郵送の場合は、提出期限必着とする。

(4) 提出期限

令和 5 年 7 月 12 日（水）午後 5 時（必着）

(5) 提案書の取り扱い

- ア 提案書提出後の記載内容の変更は認めない。
- イ 提案書の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する費用は、提出者の負担とし、提出された提案書は返却しないものとする。
- ウ 提出された提案書は、受託候補者を特定する目的にのみ使用し、提出者に無断でその他の目的には使用しない。
- エ 提出された提案書等は、必要に応じて複製することもあり得る。

7 審査方法

提案事業者は、提案内容についてプレゼンテーションを行うこととする。プレゼンテーションの順番は、常滑市において決定するものとし、開始時間等の詳細については、別途通知する。

- (1) 日 時 令和 5 年 7 月 20 日（木）
- (2) 場 所 常滑市役所 3 階会議室 1・2
- (3) 説明時間 45 分以内（説明 25 分 質疑 20 分）
- (4) 出席者 3 名以内（統括責任者及び業務担当者は必ず出席のこと。）
- (5) その他

ア プレゼンテーションに使用する資料は企画提案書のみとし、内容の変更や追加は認めない。ただし、パワーポイントの使用のため、内容の変更や追加を伴わない編集を行うことは認める。

イ プレゼンテーションにスクリーンを使用する場合は、スクリーン及び HDMI ケーブルは審査委員会が準備するため、常滑市防災危機管理課まで事前連絡をすること。なお、パソコンは提案事業者が持参するものとする。

8 評価方法及び評価基準

(1) 評価方法

ア 別紙「常滑市災害情報伝達システム構築業務委託公募型プロポーザル実施要領評価基準（以下「評価基準」という。）」に基づき、審査を実施する。

イ 各審査委員が最も高い点数を付けた提案事業者をそれぞれの1位とし、1位の数を最も多く獲得した提案事業者を受託候補者に特定する。

ウ 前項イにおいて1位の数を最も多く獲得した提案事業者が複数である場合は、当該提案事業者の中から、別紙「評価基準」の評価項目のうち、「3. 災害情報伝達システム構築業務」において1位の数を最も多く獲得した提案事業者を受託候補者に特定する。

エ 前項ウにおいて1位の数を最も多く獲得した提案事業者が複数である場合は、当該提案事業者の中から、別紙「評価基準」の評価項目のうち、「5. 独自提案」において1位の数を最も多く獲得した提案事業者を受託候補者に特定する。

オ 前項エにおいて1位の数を最も多く獲得した提案事業者が複数である場合は、当該提案事業者の中から、別紙「評価基準」の評価項目のうち、「6. 価格提案」において1位の数を最も多く獲得した提案事業者を受託候補者に特定する。

カ 前項オにおいて1位の数を最も多く獲得した提案事業者が複数である場合は、当該提案事業者の中から、別紙「評価基準」の評価項目のうち、「1. 業務遂行能力」において1位の数を最も多く獲得した提案事業者を受託候補者に特定する。

キ 前項カにおいて1位の数を最も多く獲得した提案事業者が複数である場合は、当該提案事業者の中から、別紙「評価基準」の評価項目のうち、「2. 業務工程」において1位の数を最も多く獲得した提案事業者を受託候補者に特定する。

ク 前項キにおいて1位の数を最も多く獲得した提案事業者が複数である場合は、当該提案事業者の中から、別紙「評価基準」の評価項目のうち、「4. 保守業務」において1位の数を最も多く獲得した提案事業者を受託候補者に特定する。

ケ 前項クにおいて1位の数を最も多く獲得した提案事業者が複数である場合は、当該提案事業者の中から、提出資料「⑦ 本業務委託に係る見積書」及び「⑧ 運用保守に係る見積書」に記載の見積金額の合計が一番低い提案事業者を受託候補者に特定する。

コ 提案事業者が1社の場合は、企画提案書及びプレゼンテーションの内

容により総合的に判断し、別紙「評価基準」を元に審査し、各審査委員が評価した平均点が基準（60点以上の得点）を満たせば受託候補者とする。

(2) 評価基準

評価項目・内容及び配点は別紙「評価基準」のとおりとする。

(3) その他

審査委員会は非公開とし、評価基準の詳細、審査の経過や結果など審査に関する問合せには一切応じない。また、異議申立ても一切認めない。

9 結果の通知及び公表方法

(1) 結果の通知

提案事業者に、特定（非特定）通知書（様式7）により担当者のメールアドレス宛に通知する。

なお、特定されなかった提案事業者は、書面によりその理由についての説明を求めることができる。

(2) 公表方法

受託候補者の特定結果については、ホームページにて公表する。

10 その他留意事項

(1) 企画提案は1事業者1提案とする。

(2) 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。

(3) 参加表明を取下げの場合は、令和5年7月12日（水）午後5時までに常滑市防災危機管理課のメールアドレス宛に電子メールで連絡すること。

(4) 企画提案書に記載された業務実施体制（統括責任者、業務担当者等）の受託後の変更は、原則認めない。

(5) 提出書類に虚偽があったとき、提案資格を満たさないことが判明したときは、失格とする。

(6) 電子メールの通信事故があった場合でも、常滑市は一切の責任を負わない。

(7) プロポーザルにおいては、本業務に適した受託候補者を選定するのみであり、契約を締結するまでは市と契約関係は生じない。市は、受託候補者との間で、提案書を踏まえた協議を行なった上で、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとする。

11 担当課及び連絡先

常滑市防災危機管理課 高澤・永田

〒479-8610 常滑市飛香台3丁目3番地の5

電話 0569-47-6107

F A X 0569-35-4567

E-mail bosai@city.tokoname.lg.jp