避難行動要支援者個別避難計画管理システム導入業務

公募型プロポーザル募集要項

令和８年５月８日

浦安市　福祉部　社会福祉課
障がい福祉課
介護保険課

１　趣旨

本募集要項は、本件の優先契約候補者を選定するために実施する公募型プロポーザルの概要、審査手順等を示すものである。

２　概要

（１）件名

避難行動要支援者個別避難計画管理システム導入業務

（２）業務内容

「避難行動要支援者個別避難計画管理システム導入業務　提案依頼書」のとおり。

（３）履行期間

契約日の翌日から令和９年３月 31 日まで

（４）委託上限額

初期導入経費上限額

11,001,000 円以内とする(消費税を含む)。

その他経費は下記の通りである。

経常的経費上限額

月額 49,500 円以内とする(消費税を含む)。

※上記経費の提案額はすべて価格点での評価対象とする。

（５）履行場所

浦安市役所庁舎

（６）事務局

〒279-8501　浦安市猫実一丁目１番１号

浦安市福祉部社会福祉課　地域福祉推進係

TEL：047-323-6725　内線 15104

FAX：047-355-1294　Email：shakaifukusika@city.urayasu.lg.jp

３　応募者の参加資格要件

応募者は、次の要件を全て満たしていなければならない。

なお、プロポーザル期間中に要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

（１）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定に該当していない者であること。

（２）浦安市入札参加資格者名簿に登録されているもののうち、「委託」に登録があるもの。ただし、対象業務の特殊性などを考慮し、名簿に登録されていない者が参加することもできるものとする。※浦安市入札参加資格者名簿に登録されていないものが受託者に選定された場合、速やかに資格登録の申請を行うこと。

（３）浦安市入札参加資格者指名停止措置要綱の規定による停止措置を受けていない者であること。

（４）会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立てがなされて

いない者及び民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が応募書類の提出日以前になされている場合はこの限りではない。

（５）破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づく破産手続開始の申し立て中又は破産手続期中でないこと。

（６）法人税、法人市県民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

（７）支払金額は前項（４）で定めた（各年度における）限度額内であること。

（８）ＩＳＭＳやプライバシーマークなど、情報セキュリティ又は個人情報保護に関する第三者認証を取得していること。

（９）提案依頼書「別紙３　機能要件一覧」の内、必須項目に「対応不可」がないこと。

（１０）提案依頼書「別紙４　出力物要件一覧」の内、必須項目に「対応不可」がないこと。

（１１）本市が示す情報システム構築の前提条件に適合していること。

４　募集及び選定スケジュール

募集要項の公表	令和８年５月８日(金曜日)
質問の締切	令和８年５月 15 日(金曜日) 午後５時
質問への回答	令和８年５月 22 日(金曜日)
参加申込及び提案書類の受付期間	令和８年５月 22 日(金曜日)から 令和８年６月８日(月曜日)まで ※当該期間中の受付は午前９時～午後５時（正午～午後１時を除く。）とする。
第一次審査結果の通知	令和８年６月 15 日(月曜日)
第二次審査デモンストレーションの実施	令和８年６月 23 日(火曜日)
第二次審査ヒアリングの実施	令和８年７月６日(月曜日)
第二次審査結果の通知	令和８年７月 13 日(月曜日)

５　応募手続

（１）募集要項の公表

募集要項の公表日は「４　募集及び選定スケジュール」のとおりとする。

（２）質問の受付と回答

・質問事項は、「公募型プロポーザル応募様式集」（以下「応募様式集」という。）の様式１質問書に必要事項を記入し、第２項（６）担当課等で示したメールアドレス宛にＥメールで提出する。なお、質問の提出後、担当課に電話にて着信確認を行うものとする。

・質問の受付及び回答日程は、「４　募集及び選定スケジュール」のとおりとする。
・質問に対する回答は浦安市公式ホームページに掲載する。

（３）参加申込及び提案書類の受付

応募者は、「４　募集及び選定スケジュール」で示した期間内に、次のとおり応募書類を提出すること。なお、作成内容は応募様式集に従うものとする。

ア 提出先

浦安市福祉部社会福祉課

イ 提出方法

浦安市公式ホームページから提出書類を入手し、必要書類を整え、直接持参すること。なお、提出した書類は審査終了後、本市において破棄するものとする。ただし、希望者には返却する。また、書類の作成に要する費用は応募者の負担とする。

ウ 提出書類

応募様式集のとおり。

エ 提出部数

原本１部　コピー10 部

電子媒体に記録した電子ファイルも１部

ファイル形式については、機能要件一覧、出力物要件一覧、見積指定書式は Excel 形式とし、その他の部分は Adobe 社のＰＤＦとする。

※なお、書類の提出後、明らかに参加資格要件を満たしていないと認められた事業者については失格とし、事務局において理由を明記した失格通知書を送付する。

（４）デモンストレーションの実施

（第一次審査に合格した応募者のみを対象とする。）

ア 実施日時等

実施日は「４　募集及び選定スケジュール」のとおりとし、時間及び場所については、第一次審査に合格した応募者に通知する。

イ 出席者

デモンストレーションに出席できる提案事業者の者は、管理技術者及び本業務を中心的に担当する主任技術者を含めて 5 名以内とすること。

ウ デモンストレーションの内容

下記の内容について順に説明すること。デモンストレーションは、質疑応答含め 60 分程度を予定する。

（ア）共通項目

・画面の見易さ、操作性について

（イ）個別項目

・機能要件一覧、出力物要件一覧において「対応可」とされているが、他提案事業者が「対応不可」もしくは「代替方法」と回答している内容

エ その他

説明に必要なパソコンは、提案事業者側で用意すること。（電源コンセント、プロジェクター、スクリーンは市側で用意する。）

（5）ヒアリングの実施

（第一次審査に合格した応募者のみを対象とする。）

ア 実施日時等

実施日は「4　募集及び選定スケジュール」のとおりとし、時間及び場所については、第1次審査に合格した応募者に通知する。

イ 出席者

管理技術者及び本業務を中心的に担当する主任技術者を含めて4名以内とする。

ウ ヒアリング内容

提案書の内容に関する説明 20 分以内(プロジェクターの使用も可)、及び質疑応答 30 分程度の 50 分程度を予定する。なお、説明は先に提出した提案書の記載内容を逸脱しない範囲とし、提案書の要点を簡潔にまとめたものとする。

なお、冒頭の会社概要は省略し説明を開始すること。

エ その他

説明に必要なパソコンは、提案事業者側で用意すること。（電源コンセント、プロジェクター、スクリーンは市側で用意する。）

6　提案の審査

（1）第一次審査(書類審査)

提出された応募書類を審査し、第2次審査に進む応募者（5者以上）を選定する。事業者選定委員会は、応募者が応募資格要件を満たしていることを確認した上で、別表1「第1次審査の評価基準」に基づき応募書類を評価し、評価の高い5者以上を選定する。

なお、参加資格要件を満たす応募者が5者以下の場合は、応募者が応募要件を満たしていることの確認をもって審査を終了する。

また、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

これ以降の手続きは、第1次審査に合格した応募者のみを対象とする

（2）第二次審査(書類審査・デモンストレーション・ヒアリング)

選定委員会は、別表2「第二次審査基準」に基づき、提出された提案書及びヒアリング内容等について審査を行い、最高点を獲得した応募者(提案点、機能点及び価格点の合計において、満点の 70%以上を獲得した者に限る)を優先契約候補者として選定する。ただし、最高点を獲得した応募者が複数あった場合は、価格点が最も高い応募者を優先契約候補者として選定する。

（3）選定結果の通知公表

・第一次審査の結果については、応募者にＥメールで通知する。

・第二次審査の結果については、第二次審査対象者にＥメールで通知するとともに、優

先契約候補者を浦安市公式ホームページで公表する。

（4）契約協議及び契約

・市は、第二次審査の結果を踏まえ、優先契約候補者と業務内容及び契約金額等について協議し、協議が整ったときは速やかにシステム構築業務等にかかる契約を行うものとする。

・前項の協議が整わない場合は、第二次審査結果の上位者から順に同様の協議を行うものとする。

7　提出書類の取り扱い

（1）応募者から提出された書類は、応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある場合、不開示とする。ただし優先契約候補者の選定後において、優先契約候補者の提出した書類について開示請求があったときは、浦安市情報公開条例第７条の規定により不開示情報以外の部分を開示するものとする。

（2）優先契約候補者にならなかった応募者の提出書類は、優先契約候補者の選定後、返却希望者を除き、速やかに市で破棄するものとする。

なお、優先契約候補者にならなかった応募者が優先契約候補者に繰り上がった場合は、優先契約候補者として再提出をすること。

（3）応募者から提出された書類は、審査に必要な範囲で複製することができるものとする。また、提出された書類（優先契約候補者が提出した書類を除く。）は、プロポーザル方式等により優先契約候補者を選定する以外の目的では使用しない。

8　その他

（1）提案書に本市の求める要件に対応した記載がない場合、当該機能等の実装がされていないものと判断する。

別表１

第　一　次　審　査　基　準

評価項目	判　断　基　準	配　点
応募者の実績（様式４－１）	業務実績を評価する。 「避難行動要支援者個別避難計画管理システム構築」の実績（地方公共団体における実績数の多少、規模の大小等）を相対比較し、次の５段階で評価する。 ①極めて高い（ 20 ）　②高い　（ 15 ） ③中位　（ 10 ）　④やや低い　（ 5 ） ⑤低い　（ 0 ）	20
実績報告書の取組み内容、特性、特徴、コンセプト等（様式４－２）	取組み内容、特性、特徴、コンセプト等が、本市の要求や構想に合致しているか、また採用することで、効果の向上が見込まれるか、将来性があるか等について、次の５段階で評価する。 ①極めて高い（ 20 ）　②高い　（ 15 ） ③中位　（ 10 ）　④やや低い　（ 5 ） ⑤低い　（ 0 ）	20
提案依頼書の理解度（提案書）	提案書が、本市が提示した提案依頼書を理解し、提案依頼書に沿った内容となっているか、次の５段階で評価する。 ①極めて高い（ 20 ）　②高い　（ 15 ） ③中位　（ 10 ）　④やや低い　（ 5 ） ⑤低い　（ 0 ）	20
提案書の具体性（提案書）	提案書内容がわかりやすいか、具体性があるか、曖昧な表現が無いか等について、次の５段階で評価する。 ①極めて高い（ 20 ）　②高い　（ 15 ） ③中位　（ 10 ）　④やや低い　（ 5 ） ⑤低い　（ 0 ）	20
課題に対する提案の貢献度（提案書）	提案書に、提案依頼書「1.2　課題」に掲げる本市の課題に対する具体的な提案・提示があるか、次の５段階で評価する。 ①極めて高い（ 20 ）　②高い　（ 15 ） ③中位　（ 10 ）　④やや低い　（ 5 ） ⑤低い　（ 0 ）	20
合　　計		100

別表２

第　二　次　審　査　基　準

<table>
<tr><th>区　分</th><th>審　査　基　準</th><th>配　点
（配分）</th></tr>
<tr><td>提案点</td><td>※各評価項目の採点は、５点～０点の６段階の算出とする。
<table><tr><th>点数</th><th>判断基準</th></tr><tr><td>５点</td><td>非常に優れている</td></tr><tr><td>４点</td><td>優れている</td></tr><tr><td>３点</td><td>普通</td></tr><tr><td>２点</td><td>やや劣っている</td></tr><tr><td>１点</td><td>劣っている</td></tr><tr><td>０点</td><td>提案なし</td></tr></table>提案点 ＝ 上記による評価結果合計点 ÷ 満点の合計 × 配点
提案点評価の詳細は「第二次審査提案点評価表」のとおり。</td><td>200
(40%)</td></tr>
<tr><td>機能点</td><td>提案依頼書 「別紙３　機能要件一覧」、「別紙４　出力物要件一覧」の回答結果により採点する。ただし、デモンストレーション及びヒアリングの結果により、評価が変更される場合がある。

１．業務機能要件一覧に対する評価
<table><tr><th>評価</th><th>基　準</th><th>配点</th></tr><tr><td>対応可</td><td>パッケージ標準機能（パッケージを用いない場合は構築するシステム）で実現可能</td><td>５点</td></tr><tr><td rowspan="2">代替方法</td><td>別ツールを用いて、またはアドオンやカスタマイズで実現が可能な機能であり、実現に要する概算費用が 100 万円未満の場合</td><td>２点</td></tr><tr><td>別ツールを用いて、またはアドオンやカスタマイズで実現が可能な機能であり、実現に要する概算費用が 100 万円以上もしくは見積額が提示されていない場合</td><td>１点</td></tr><tr><td>対応不可</td><td>要件を実現できない場合</td><td>０点</td></tr></table></td><td>200
(40%)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>２．出力物要件一覧に対する評価
<table><tr><th>評価</th><th>基　準</th><th>配点</th></tr><tr><td>対応可</td><td>パッケージ標準機能（パッケージを用いない場合は構築するシステム）で実現可能</td><td>２点</td></tr><tr><td>代替方法</td><td>別ツールを用いて、またはアドオンやカスタマイズで実現が可能な場合</td><td>１点</td></tr><tr><td>対応不可</td><td>要件を実現できない場合</td><td>０点</td></tr></table>機能点 ＝ 上記１及び２による評価結果合計点÷（機能要件一覧項目数 × ５ ＋ 出力物要件一覧項目数 ×２） × 配点</td><td></td></tr>
<tr><td>価格点</td><td>次の計算式に基づき、価格点を算出する。
１．全応募者の中で、提案額合計が最小の応募者
価格点 ＝ 満点
２．上記以外の応募者
価格点 ＝ 上記応募者の提案額合計 ÷ 提案額合計 × 配点
※提案額合計とは、初期導入経費提案額と経常的経費提案額の合計とする。
※算出した値の小数点以下１位を四捨五入して算出した整数値を点数とする。</td><td>100
(20%)</td></tr>
<tr><td colspan="2"><u>合　　計</u></td><td>500</td></tr>
</table>