避難行動要支援者調査及び個別避難計画作成支援等業務委託 事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市では災害対策基本法に基づき、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な障がい者や高齢者などをあらかじめ把握し、避難行動要支援者名簿を作成しており、地域の支援団体等と連携し、個別避難計画の作成を進めているところである。

本市においては避難行動要支援者の対象要件を他自治体と比較して広く設定していたことから、本市の人口の約5人に1人が避難行動要支援者となり、「真に支援が必要な人」の把握が困難な状況になっていた。本制度の実効性を確保するため、平均寿命・健康寿命の延伸等の社会状況の変化や地域の実情などを踏まえ、対象要件の見直しを行った。

本業務はこのたびの対象要件見直しに伴い、避難行動要支援者名簿の整理・作成に向けた調査や、個別避難計画の作成支援等を行うにあたり、公募型プロポーザルを実施し、受託候補者を選定するものである。

2 プロポーザルに付する事項

(1) 業務名

避難行動要支援者調査及び個別避難計画作成支援等業務

(2) 業務内容

別紙「業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和8年1月30日まで

(4) 提案上限額

19,694,000円

(取引にかかる消費税及び地方消費税(税率10%)を含む。)

※ 金額は、契約金額や予定価格を示すものではない。提案にあたっては上限額を超えないものとする。

3 事務局(書類提出先)

廿日市市健康福祉部健康福祉総務課福祉企画係

所在地 〒738-8512

広島県廿日市市新宮一丁目13番1号

山崎本社みんなのあいプラザ3階

電話 0829-30-9150

E-mail kenkofukushi@city.hatsukaichi.lg.jp

担当 山本 悠

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たしていることを条件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 企画提案書の提出日時点において、本市の指名競争入札の指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 賦課されているすべての税（国税、県税、市税）を滞納していないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続を開始する申立て及び民事再生法（平成11年法律第225条）の規定に基づく再生手続を開始する申立てがなされている者でないこと。
- (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立てをしている者でないこと。
- (6) 廿日市市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員でないこと。
- (7) 法人であること。
- (8) 過去5年間で、他の地方公共団体において、本業務と同種の業務を受託し、契約を締結した実績があること。
- (10) 個人情報の保護について、本市の施策に準じた措置を講じることができること。
- (11) プライバシーマークを取得していること。

5 公募スケジュール

内 容	期限等
公募開始	令和7年4月23日（水）
質問書の提出	令和7年4月23日（水）～4月30日（水）
質問書に対する回答	回答内容を作成した段階で順次行う
参加申込書兼誓約書等の提出	令和7年5月9日（金）まで
企画提案書等の提出	令和7年5月16日（金）まで
審査	令和7年5月23日（金）
審査結果通知発送	令和7年5月26日（月）
契約締結	詳細協議が整い次第

6 実施要領等に関する質問の受付及び回答

- (1) 提出期限
令和7年4月30日（水）
- (2) 提出方法
質問書（様式3）を3の事務局（書類提出先）まで電子メールで提出すること。

電子メールを送信する際の件名は、「【事業者名】避難行動要支援者調査等業務に関する質疑について」とすること。

なお、提出後は電話にて受信確認を行うこと。電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

(3) 質問に対する回答

回答は、順次、市ホームページに掲載する。

(4) その他

ア 質問及び質問に対する回答は、実施要領等の追補とみなす。

イ 質問の内容に参加者名を特定できる記載があるときは、回答しない。

7 参加申込書兼誓約書等の提出

プロポーザル参加者は、参加申込書兼誓約書等の提出書類を持参又は郵送等の方法で提出すること。持参の場合は、土日祝日以外の午前9時から午後5時まで（提出期限最終日は午後3時まで）に、郵送の場合は、提出期限の日までに必着とする。発送後であっても未着の場合は、提出期限内の提出がなかったものとみなす。

(1) 提出期限

令和7年5月9日（金）午後3時（必着）

(2) 提出先

3の事務局（書類提出先）

(3) 提出書類

書類名	様式など	提出部数
参加申込書兼誓約書	様式1	1部
業務実績報告書	様式2	1部
会社概要の分かるもの	パンフレット等	6部
プライバシーマーク認証証書	証書の写し	1部

(4) 参加資格の取消

提出された書類に虚偽の記載が判明した場合は、参加資格を取り消す。

8 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和7年5月16日（金）午後3時（必着）

(2) 提出方法

企画提案書等の提出は、持参又は郵送とする。持参の場合は、土日祝以外の午前9時から午後5時まで（提出期限最終日は午後3時まで）に、郵送の場合は、提出期限の日までに必着とする。郵送の場合は、簡易書留郵便等の配達記録が残る方法の利用に限るものとする。発送後であっても未着の場合は、提出期限内の提出がなかったものとみなす。

(3) 提出先

3の事務局（書類提出先）

(4) 提出書類

提案者は、次の書類を紙媒体で提出すること。

書類名	様式など
企画提案書	<ul style="list-style-type: none">・様式は任意とする（正本1部 副本5部）・用紙サイズは、A4版縦とし、横書きとする。・文字サイズは、10ポイント以上とする。・両面印刷で20ページ以内（表紙はページ数に含めない）とし、印刷の色は、カラー、白黒を問わない。・ページ番号を付すること。・企画提案書正本は、表紙に会社名を記載すること。副本は、提案者が判別できるような記載（ロゴも含む）を一切行わないこと。・「(6) 企画提案書の作成方法」を参照の上、作成すること。・9(3) 評価基準に示す評価項目の順に題目を明記して記述すること。
見積書	<ul style="list-style-type: none">・様式は任意とする。（正本1部、副本5部）・見積価格は、消費税及び地方消費税（税率10%）の額を含めた総額を記載すること。・見積内訳について、区分、単価、数量等が分かるように記載すること。
情報非公開希望申立書	様式4 1部

(5) 情報非公開希望申立書について

提出書類は廿日市市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、対象文書として原則公開することとする。しかしながら、公にすることにより、法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認めるに足りる合理的な理由がある情報は、同条例第7条第3号の規定により非公開とできる場合がある。企画提案書において、当該規定適用により非公開とすることを希望する部分について、情報非公開希望申立書（様式4）により、該当部分と、公開により正当な利益を害すると認められるに足りる具体的な理由を明示すること。（ただし、本市の検討の結果、公開となる場合もある。）

非公開を希望する部分が無い場合でも、その旨を記載し、申立書を必ず提出すること。

(6) 企画提案書の作成方法

「業務委託仕様書」を踏まえ、次の項目については、必ず記載すること。なお、企画提案した事項については、全て見積価格の範囲内で実施するものとする。

ア 履行体制

業務完了までのスケジュール及び実施体制の全体フローを記載すること。
配置する担当者（予定）の氏名を明記すること。

イ 履行実績

他の地方公共団体での履行実績を記載すること。

ウ 各種業務の実施方法、技術提案等

業務委託仕様書に示す業務内容について、その業務の進め方、実施内容、実施手法の提案などについて、具体的に記載すること。

(7) 提案の取り下げ等

ア 提案書の再提出

企画提案書の再提出は、上記(1)の期限内に限り認める。ただし、部分的な差し替えは認めない。

イ 提案を取り下げる場合

提案を取り下げる場合は、参加辞退届（様式5）を提出するものとする。なお、企画提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の要件を満たさなくなった場合も、参加辞退届を提出するものとする。

また、提出期限までに企画提案書の提出をしない者は、辞退したものとみなす。

(8) 企画提案書の取扱い

ア 提出書類は、再提出があった場合を除き、参加辞退届が提出された場合であっても返却しない。

イ 提出書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

ウ 原則として第三者へ公開しないものとするが、廿日市市情報公開条例の対象行政文書となるため、本業務の審査終了以後に情報公開請求によって、公開される可能性がある。

エ 記載内容の追加及び変更は、原則として認めない。

9 ヒアリングの実施

提案者から提出された提案書等をもとに、実施要領等において定めた資格・要件が備わっているかどうかを審査する。必要に応じて提案内容に関するヒアリングを実施する。

10 プレゼンテーションの実施

提出された企画提案書に基づくプレゼンテーションを次のとおり実施する。

なお、プレゼンテーションに参加しない者は、辞退したものとみなす。

(1) 実施日時

令和7年5月23日（金） ※事業者ごとの開始時間は後日個別に通知する

(2) 実施時間

1者につき35分程度（提案20分、質疑15分程度）

- (3) 出席者
1者3名以内とする。
- (4) 資料
プレゼンテーションは、企画提案書提出時の資料で行い、追加資料の提出は認めない。

11 提案の審査及び契約候補者の決定

(1) 審査の方法

審査は、廿日市市が設置する避難行動要支援者調査及び個別避難計画作成支援等業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）により、評価項目に基づいて企画提案書の内容を審査し、提案者ごとの総合評価点を算出する。

本件審査は、具体的な契約交渉を行う事業者を選定するためのものであり、提出書類等により企画力や実現の可能性、業務遂行能力などを審査するが、提案内容がそのまま契約内容となるわけではない。

(2) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(3) 審査結果の通知等

具体的な契約内容及び委託金額は本市との交渉を通じて決定する。

(4) 評価方法等

ア 提出書類及びプレゼンテーションにより、評価基準に基づいて総合評価点が最も高い者を契約候補者とする。

イ 提案者が1者の場合であっても評価を行う。

ウ 提出された企画提案書を審査した結果、委員全員の合計評価点数が満点の60%に満たない場合は、契約候補者として選定しない。

エ 最高点の者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を第一候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で見積書を再作成し、再提出された見積書の金額が最も安価な者を第一候補者として選定する。

(5) 審査結果の通知

審査結果は、本市のホームページに掲載するとともに、全提案者に書面で通知する。選定に関する異議等は受け付けない。

(6) 契約締結の交渉

最優秀提案者として選定された事業者と契約締結の交渉を行う。契約交渉が不調の時は、次点の者と契約締結の交渉を行うこととする。

12 契約

(1) 契約の締結

選定委員会の審査の結果、契約候補者に選定された事業者と提出された企画提

案書を基に協議を行い、協議が整った場合に、契約を締結する。

また、協議が整わない場合にあつては、次順位の者と協議の上、契約を締結する場合がある。

(2) 契約条項等

別に定める業務委託契約書のほか、廿日市市契約規則（昭和63年規則第15号）及び廿日市市会計規則（昭和62年規則第13号）の定めるところによる。

13 その他留意事項

- (1) 本プロポーザル選考に参加する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書は1者1案とする。
- (3) 企画提案書提出期限終了後の提案等の修正又は変更は一切認めない。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製することがある。
- (6) 提出書の著作権は参加申込者に帰属する。
- (7) 委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。