

## 生駒市避難行動要支援者管理システム導入業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

### 1. 業務概要

- (1) 目的 現在、本市では避難行動要支援者台帳や個別避難計画を紙媒体で管理しているが、台帳や計画の作成、管理業務で多くの工数を費やしており、より詳細な計画の作成や管理が非常に困難となってきた。また、紙媒体での対応では、情報の一元管理や関係者間での共有が難しく、効率的な運用を行っていくためにもシステム化への移行が必要となっている。
- 上記課題を解決するため、避難行動要支援者管理システム（以下、「本システム」）を導入し、事務作業の利便性向上及び効率化を図るとともに、災害時における迅速かつ円滑な避難と、平時からの避難支援体制強化の推進を目的とする。
- (2) 業務名 生駒市避難行動要支援者管理システム導入業務
- (3) 業務内容 システム構築及びソフトウェア等の周辺機器、システム用パソコンの調達、導入等は別紙仕様書のとおりとし、作業を一括して委託する。本システムはパッケージ製品を利用し、汎用性を確保するとともに将来的な拡張性を考慮したシステムとして構築するものである。なお、運用保守については別途契約とする。  
(別紙仕様書参照)
- (4) 業務期間 契約締結の日から令和8年3月31日まで

### 2. 業務に要する費用（予定価格）

7,480,000円（税込）

なお、参考見積書の金額が、業務に要する費用（予定価格）を超過した場合は失格とする。

### 3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者とする。

- (1) 公示日現在から過去5年間において、自治体における同様のシステムの導入等実績のある者
- (2) 公示日現在から受託候補者特定の日まで生駒市より入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと又は民事再生法（平成11年法律第255号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再

生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。

(6) 国税及び地方税を滞納していないこと。

(7) 次のアからオまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。））、支配人及び支店又は営業所（市との契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、法人格を持たない団体にあつては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあつてはその者、支配人及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「暴対法」という。以下同じ。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が、その属する法人若しくは法人格を持たない団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用してしていると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ 上記ウ及びエに掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

#### 4. 質問の受付及び回答

(1) 提出期限：令和7年5月12日（月）正午まで（必着）

(2) 提出方法：別添の質問書（様式1）により、電子メールにて提出すること。

電子メールアドレス：kourei@city.ikoma.lg.jp

※その他の方法により提出された質問に対しては回答しない。

(3) 回答日：令和7年5月16日（金）14時頃

(4) 回答方法：市公式ホームページに掲載

#### 5. 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

① 提出届及び各種証明書 原本1部

ア 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届（様式2）

イ 登記簿謄本又は登記事項全部証明書（その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約）【提案時点で発行から3ヶ月以内のもの：写し可】

ウ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（法人：納税証明書その3の3、

個人：納税証明書その3の2）【提案時点で発行から3ヶ月以内のもの：写し可】※

エ 誓約書（暴力団排除関係）

※本市の物品・委託業務の一般競争（指名競争）参加資格申請書を提出している者については、イ～エを省略することができる。

② 実施体制各種調書及び企画提案書等 原本1部、副本8部

- ア 会社概要（様式3）
- イ 業務実績調書（様式4）
- ウ 担当技術者調書（様式5）
- エ 技術責任者の経歴及び実績等調書（様式6）
- オ 再委託調書（様式7）※再委託する場合のみ
- カ 工程表（任意様式）
- キ 企画提案書（任意様式）  
    ※法人名・担当者名等は記載しない
- ク 機能要件対応表（様式8）
- ケ 参考見積書（任意様式）

(2) 作成要領

上記(1) ①提出書類・必要部数、②実施体制各種調書及び企画提案書等のア～ケは各部まとめて綴じること。

① 様式等

- ア 企画提案書には事業者名及び事業者が特定されるロゴ等は記入しないこと。
- イ ページ数は企画提案書提出届を除いて15ページ（片面刷り）以内とする。
- ウ 用紙の規格は、A4判縦長を基本とする。
- エ モノクロ、カラーは問わない。

② 記載項目

概ね以下の内容を記載すること。

- ア 本業務の取組方針
- イ システムの機能・構成
- ウ システムの操作性
- エ セキュリティ対策
- オ 不測の事態への対応策
- カ システムの拡張性
- キ 保守体制
- ク 独自提案

(3) 提出期限等

- ① 提出期限：令和7年5月27日（火）17時（必着）
- ② 提出場所：生駒市役所福祉部地域共生社会推進課  
〒630-0288 奈良県生駒市東新町8番38号
- ③ 提出方法：郵送または持参によること。

※郵送で提出する場合は、受取日時と配達されたことが証明できる方法とすること。

## 6. 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

### (1) 第1次審査（書類審査）

提出された業務実施体制回答書及び企画提案書を下記7(1)～(4)で示す審査基準に基づいて審査し、高い評価を得た提案者を3者選考する。ただし、プロポーザルの提案者が3者以下である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において提出書類審査及びヒアリング等による審査を実施できるものとする。

実施日：令和7年5月29日（木）

※第1次審査を省略する場合。第2次審査を令和7年5月29日(木)に実施し、以下繰り上げる。

### (2) 第2次審査（ヒアリング等による最終審査）

第1次審査により選考された者に対し企画提案についてのヒアリング等を実施し、下記7(1)～(4)で示す審査基準に基づいてヒアリング等の内容を評価するとともに、書類審査を考慮し最も優れている提案を特定する。なお、評価点が同点の者が2者以上いる場合の順位は、審議して決定する。また、評価点が70点に満たない場合は、特定者なしとできるものとする。

実施日：令和7年6月3日（火）10時から

### (3) 審査結果の通知

#### ① 第1次審査

審査結果を書面により通知する。なお、選考された者のみ、審査結果及びヒアリング等を実施する旨を、電話又は電子メールで通知する。

#### ② 第2次審査

審査結果を書面により通知する。

## 7. 審査基準及び配点

プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査する。

### (1) 会社概要・業務実績 10/120点

評価項目	評価の視点	
	評価基準	
会社概要・業務実績	同様のシステム導入業務の実績(実績の件数)	過去5年間の実績を評価する。 ・過去5年間で他自治体での同様のシステムの導入実績があること。

### (2) 参考見積書 10/120点

評価項目	評価基準
参考見積書金額	予定価格（上限7,480,000円）に対する参考見積額の比率に応じて加点する。

(3) 機能要件 30/120

評価項目	評価の視点
機能要件	<ul style="list-style-type: none"><li>・機能要件一覧表に重要性Bで示されている項目に対応しているか。(対応数が1項目以上8項目以下で加点10点、9項目以上16項目以下で加点20点、17項目以上24項目以下で加点30点)</li></ul>

(4) 業務実施体制 10/120点

評価項目	評価の視点
実施体制	<ul style="list-style-type: none"><li>・システムの構築スケジュールが明確に設定されており、役割分担や進捗管理など適正な構築体制がとられているか。</li><li>・構築担当者は、本市からの問い合わせや要望に対応できる十分な経験・実績を有しているか。</li><li>・構築環境において、機微な情報を取り扱う際には十分なセキュリティ対策がとられているか。</li></ul>

(5) 企画提案（ヒアリング等）の内容 60/120点

評価項目	評価の視点
企画提案の内容	本業務の取組方針 <ul style="list-style-type: none"><li>・本市の避難行動要支援者管理業務を遂行する上で、仕様書「2 目的」を達成するため、効果的かつ合理的な提案がなされているか。</li><li>・本業務を達成するために、実現する方法や業務の流れを明確に提案されているか。</li></ul>
	システムの性能・構成 <ul style="list-style-type: none"><li>・システムの操作において、特別な知識を持たない職員でも使いやすく、画面表示やデザイン配置などの視覚面、簡易な入出力の操作性、分かりやすい検索機能、など職員の業務負荷の軽減が図れる使用性を有しているか。</li><li>・セキュリティ面において、パスワードや操作ログの取得、マルウェア対策など個人情報を利用する上での十分なセキュリティ対策を講じているか。</li><li>・システム障害等の不測の事態においても、データバックアップの定期取得などデータを保護する機能や対策がとられているか。</li></ul>
	拡張性 <ul style="list-style-type: none"><li>・項目追加や帳票フォーマットの修正など、必要に応じたカスタマイズを柔軟に行えるか。</li><li>・将来的に外部のシステムと連携する必要が生じた際でも、複雑な操作を必要とせず、データ連携やデータエクスポート機能など拡張性を有しているか。</li><li>・将来的にシステムを強化する際においても、機能追加などの対応を柔軟に行えるか。</li></ul>

	<p>保守体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・初期導入時または本稼働後における職員向けの研修は、システムの概要や操作方法を知る上で十分な内容となっているか。</li> <li>・市職員からの問い合わせや不具合発生時において、対応を実施する専門部署や連絡先を準備するなど、保守体制がとられているか。</li> <li>・オンサイトでのシステム保守作業が必要な場合、迅速な対応が可能な体制を備えているか。</li> <li>・障害発生等でシステムが使用不可、などの不測の事態においても、業務を継続できる対策の提案がされているか。</li> </ul>
	<p>独自の提案</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務をさらに効果的なものとするために、仕様書に記載している業務内容以外の提案がされているか。</li> </ul>

## 8. 日程

公告	令和7年5月 7日 (水)	
質問受付締切	令和7年5月12日 (月)	正午
質問回答	令和7年5月16日 (金)	14時頃
企画提案書等受付締切	令和7年5月27日 (火)	17時
第1次審査	令和7年5月29日 (木)	14時から
第2次審査	令和7年6月 3日 (火)	10時から
結果通知	令和7年6月上旬 (予定)	
契約締結	令和7年6月上旬 (予定)	
業務開始	令和7年6月中旬 (予定)	

※第1次審査を省略する場合。第2次審査を令和7年5月29日(木)に実施し、以下繰り上げる。

## 9. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) ヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書の金額が、2.業務に要する費用(予定価格)を超過したもの
- (7) 仕様書別紙「機能要件一覧」の重要性「A」の項目を1つでも欠くもの

## 10. 契約

受託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。

なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

## 1 1. その他留意事項

- (1) 企画提案書等の提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、入札参加停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 担当技術者調書（様式5）に記載した配置予定の技術責任者及び担当者は、原則として変更できないものとする。  
なお、やむを得ない理由により変更する場合には、生駒市と協議のうえ決定するものとする。
- (6) 生駒市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となる。  
ただし、提案者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合がある。  
なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示とする。
- (7) 納品後に、機能要件を満たしていないことがわかった場合は、訴訟の対象になる可能性があるため、留意すること。

## 1 2. 担当部署（提出・問合せ先）

生駒市役所福祉部地域共生社会推進課 担当：大西・高橋  
生駒市東新町8番38号  
TEL：0743-74-1111 内線 6070  
E-mail：kourei@city.ikoma.lg.jp