

# 笠岡市避難行動要支援者台帳システム構築業務委託プロポーザル実施要領

## 1 契約の目的

笠岡市が運用している現行の避難行動要支援者台帳システム(以下、「現行システム」という。)については導入後5年が経過し再構築の時期が来ている。本業務は、これにあたって現行システムの機能や品質を維持したうえで、新たなシステムを(以下、「本システム」という。)を調達することで、業務の維持遂行を目的とするとともに業務の効率化を目指すものである。

## 2 契約の概要

- (1) 業務名 笠岡市避難行動要支援者台帳システム構築業務委託
- (2) 業務内容 別紙仕様書に定めるとおり
- (3) 履行期限 初期構築 委託期間の開始日から令和9年2月28日まで

【参考】運用保守 令和9年3月1日から令和14年2月28日まで

## 3 提案限度額

7,348,000円(消費税込み)

## 4 参加資格要件

次に掲げる条件をすべて満たす者

- (1) 公告日において、令和8年度の笠岡市競争入札参加資格(物品等)を有する者であること。  
ただし、笠岡市競争入札参加資格を有していない者については、企画提案書提出期限までに笠岡市総務部財政課に登録を行うこと。
- (2) 参加表明書の提出日から当該案件の契約の相手方の決定までの間、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項又は第2項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 参加表明書の提出日から当該案件の契約の相手方の決定までの間、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又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (4) 賦課されている全ての税(国税、岡山県税、笠岡市税)を滞納していないこと。
- (5) 代表者又は役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらと社会的に非

難されるべき関係を有するものでないこと。

(6) 参加資格申請書及びその添付書類に虚偽の記載がないこと。

(7) 参加表明の受付締切日から審査結果通知日の間に笠岡市から指名停止措置を受けていないこと。

## 5 選考日程

### (1) 全体スケジュール

7月 6日(月)	事業実施の公告及び公表並びに公募の開始
7月 6日(月)	業務説明資料等の交付開始
7月13日(月)	参加表明書の受付期限
7月21日(火)	質問の受付期限
7月24日(金)	質問の回答期限
8月 5日(水)	提案書等の提出期限
8月21日(金)	ヒアリング実施及び選考委員会開催
8月25日(火)	選考結果の通知・最優秀提案者との仕様書の協議開始
9月 1日(火) 予定	契約締結

### (2) ヒアリング

ア 日時 8月21日(金) 午前9時～午後5時のうち指定する30分間

イ 場所 笠岡市役所 第2会議室(議会棟2階)

ウ 備考 提出された企画書等に基づき1社30分程度(説明15分程度、質疑応答15分程度の予定)のヒアリングを行う。

- ・出席者は3名以内とする。なお、本業務に係る業務担当者は必ず出席すること。
- ・説明する内容は全て提示した金額内で実施可能な事項のみとすること。
- ・プレゼンテーション及び質疑応答は、参加者名を伏せて行うので自己紹介は行わないこと。
- ・プレゼンテーションは事前に提出した提案書にて実施することとし、追加の資料配布は認めない。
- ・プレゼンテーションにて使用する機材(スクリーン, HDMIケーブル)は本市で準備するが、パソコン等その他必要な機材については持参すること。
- ・全参加者のヒアリング終了後、引き続き選考委員会を実施する。

## 6 提案書等の提出書類

本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 参加表明書等

ア 提出期限 令和8年7月13日(月)午後4時30分まで

イ 提出書類

①参加表明書 【様式第1号】

※代表印を押印すること。

②企業概要書【様式第2号】

③業務実績書【様式第3号】

(2) 提案書等

ア 提出期限 令和8年8月5日(水) 午後4時30分まで

イ 提出書類

提出書	記載すべき事項
①企画 提案書	<p>【任意様式】(様式第4号に添付すること)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ A4サイズ片面8枚以内(ただし、表紙と目次は除く)とし、字サイズは10.5ポイント以上で両面印刷とする。(縦横は任意)</li><li>・ 図表等については必要に応じてA3サイズでも可とするが、その場合片面印刷で織り込みとし、A4サイズ2ページとしてカウントする。</li><li>・ 表紙と目次を除きページ番号を付すこと。</li><li>・ 正本1部、副本6部を提出すること。なお、副本については、社名及び社名を連想させるロゴ等を使用しないこと。また、表紙や目次のほか、本文中にも記載しないこと。</li><li>・ 次に掲げる内容を記載すること。なお、説明の都合上、内容が前後しても構わない。</li></ul> <p>1 本業務に対する取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 提案コンセプト</li><li>(2) 業務実施体制</li></ul> <p>統括責任者、主任担当者を1名配置し、以下の項目を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>ア 氏名</li><li>イ 担当部署・役職</li><li>ウ 取得資格</li><li>エ 経験年数</li><li>オ 類似業務担当実績・受注金額</li></ul> <p>(3) 導入スケジュール・工程表</p>

	<p>2 システム概要</p> <p>(1) システムの構成・機能</p> <p>(2) 画面構成</p> <p>(3) 操作方法</p> <p>(4) その他</p> <p>3 データセンター (ASP の場合) 及びセキュリティ対策</p> <p>(1) データセンター (ASP の場合)</p> <p>(2) セキュリティ対</p> <p>4 導入時操作研修</p> <p>5 運用保守</p> <p>(1) 運用保守範囲及び内容・運用保守除外要件</p> <p>(2) 障害時復旧体制, サポート体制</p> <p>6 その他(その他追加提案等)</p> <p>※提案価格内で可能な業務・機能について記載すること。</p>
<p>②要求仕様機能表</p>	<p>要求仕様機能表</p> <p>・笠岡市避難行動要支援者台帳システム要求仕様機能表(以下,「要求仕様機能表」という。)に沿って回答欄に必要事項を記載すること。</p>
<p>③見積書及び積算内訳書</p>	<p><b>【様式第5号】</b></p> <p>・本業務及び運用保守見積書を提出すること。なお,それぞれ内訳について「<b>【様式】</b>見積指定書式」にできるだけ詳細に記載すること。</p> <p>■導入費用(本業務)</p> <p>本業務の実施に要するすべての費用について記載すること。</p> <p>■運用保守費用</p> <p><b>【単年度の運用保守に要するすべての費用について「別紙_運用サービス費用に含まれる作業明細」に記載すること。】</b></p>

### (3) 提出方法

提出書類は「10 問い合わせ先」の福祉総務課に持参又は郵送すること。ただし,持参の場合の受付は開庁日の午後4時30分までとし,郵送の場合は受付期限内必着とする。

また,予備として電子メールにて電子データを提出すること。データ容量によりメールにて添付しがたい場合はwebストレージ等の使用を認める。

## 7 質問に関する事項

本プロポーザルに関する質問がある場合は、質問書(様式6)を次のとおり提出すること。

(1) 質問受付期間

公告の日から令和8年7月21日(火)午前10時まで

(2) 質問方法

「10 問い合わせ先」の福祉総務課に電子メールにて提出すること。

なお、件名は「笠岡市避難行動要支援者台帳システム構築業務委託プロポーザルに関する質問(事業者名)」と記載すること。

(3) 質問の回答方法

令和8年7月24日(金)午後5時までに笠岡市ホームページに掲載する。

## 8 評価基準

(1) 採点結果の合計が最高得点の者を最優秀提案者として選定する。ただし、あらかじめ定めた最低基準点以上の者とする。

※詳細は別紙「評価基準」のとおり

(2) 最高得点のものが同点の場合は、見積金額の安価な者を最優秀提案者として選定する。

(3) 提案者が一者の場合でも、最低基準点(360点)に達しない者は最優秀提案者として選定しない。

(4) 評価基準の中で1項目でも0点の項目があるものは最優秀提案者として選定しない。

## 9 その他

(1) このプロポーザルに参加する費用の全ては参加者の負担とする。

(2) 手続で使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(3) ヒアリング実施前の、選考委員との接触を禁止する。

(4) 最優秀提案者と本市との間で契約条件に関する協議を行い、最優秀提案者を契約の相手方とし、見積徴取のうえ、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により随意契約を締結する。また、この協議において、最優秀提案者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。

(5) 最優秀提案者特定の日から契約締結の日までの間に次のいずれかに該当するときは、随意契約を行わない。なお、契約が不調に終わった場合は、最優秀提案者の次点の者と交渉するものとする。

ア プロポーザルの参加資格要件に適合しなくなったとき

イ 提案に関する書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき

ウ 契約条件に関する本市との協議が調わないとき

エ 最優秀提案者が委託事業を遂行することが困難と本市が判断したとき

(6) 前号の場合を除き、選考結果通知後の辞退は認めない。なお、受託の辞退等により本市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

(7) 契約金額の支払いについて、契約期間の満了をもって一括で支払うものとする。

(8) 評価結果(得点)及び順位は、笠岡市ホームページ等において公表する。

## 10 問合せ先

〒714-8601 岡山県笠岡市中央町1番地の1

笠岡市役所 分庁第一1階 福祉総務課

電話 (0865)69-1033

F A X (0865)69-2182

電子メール [fukushisoumu@city.kasaoka.lg.jp](mailto:fukushisoumu@city.kasaoka.lg.jp)