

甲佐町避難行動要支援者管理システム選定に係る公募型プロポーザル実施要領

本プロポーザルは、「甲佐町避難行動要支援者管理システム」の賃借にあたり、システム及び導入機器の導入事業者の選定を行うものである。

なお、本プロポーザルは、システム及び導入機器の選定のみを目的とし、選定したシステム等の物件費を元に本町がリース会社等と賃貸借契約を締結するものであるため、本プロポーザルにより選定された事業者は、町が賃貸借契約を締結するリース会社等と売買契約を締結するものとする。

1 業務の概要

(1) 業務名

甲佐町避難行動要支援者管理システム再構築業務

(2) 目的

別紙1「甲佐町避難行動要支援者管理システム再構築業務仕様書」のとおり

(3) 業務内容

別紙1「甲佐町避難行動要支援者管理システム再構築業務仕様書」のとおり

(4) 本システムに関する期間

ア システム構築期間

令和8年3月31日まで

※令和8年4月1日から稼働できるようリース会社等と協議すること。

イ システム賃貸借期間（稼働期間）

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

(5) 選定方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(6) 提案上限額

ア システムに係るソフトウェア、ハードウェア、設定等（物件費。保守を除く）

金4,180,000円（消費税及び地方消費税相当額込み）

イ 機器等保守費用（令和8年度）

金300,000円（消費税及び地方消費税相当額込み）

※上記の金額は、予定価格を示すものではなく、本業務の事業規模を示すためのものであることに留意すること。

(7) 代金の支払方法

ア システムに係るソフトウェア、ハードウェア、設定等一式（以下「システム等」という。） 本プロポーザルによりシステム等を選定後、別途、指名競争入札でリース会社等を決定する。そのリース会社等から選定された事業者への支払いとなる。

イ システム等保守 本町と保守契約を締結し、年度末に本町から支払う。

(8) システム等設置場所

甲佐町役場庁舎内福祉課

2 参加資格

参加を希望する者は、次のすべての要件を満たしていること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定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）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。

- (3) 国、地方公共団体又は甲佐町から指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 国税、地方税等を滞納していないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者、もしくは甲佐町暴力団排除条例（平成23年甲佐町条例第7号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員等関係者でないこと。
- (6) 過去5年度（令和2年度から）以内に、システム導入実績を有し、別紙2「システム機能要件一覧表」における必須機能をもれなく提案できる者であること。

3 スケジュール

実施内容	日 時
公募・質問受付開始	令和8年1月30日
質問受付締切り	令和8年2月6日 正午まで
質問に対する回答	令和8年2月10日
参加表明書提出期限	令和8年2月13日 正午まで
提案書提出期限	令和8年2月19日 正午まで
審査（プレゼンテーション）	令和8年2月27日予定
審査結果通知	令和8年3月2日予定
システム稼働開始	令和8年4月1日

※スケジュールは都合により変更する場合がある。

4 提案に関する質問及び回答

本提案に関する質問がある場合は、質問書（様式5）に記載し、下記に電子メールで提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年2月6日（金）正午まで
- (2) 提出先 甲佐町役場 福祉課 福祉係
- (3) 電子メール hukushi02@kosa.kumamoto.jp

件名は「甲佐町避難行動要支援者管理システム選定に係る公募型プロポーザルに関する質問」とすること。

※質問は（様式5）質問書により行い、質問箇所を特定できるようにすること。

※質問送信後、担当者に電話で受診の有無を確認すること。

※電話や担当窓口訪問による口頭での質疑は、一切受け付けない。

※回答については、町ホームページにて公表する。ただし質問内容が質問者固有の提案内容に密接に関わるものについては、質問者のみ回答する場合がある。

5 参加表明書の提出

本提案への参加を希望する者は、参加表明書（様式1）及び関連書類を所定の様式により、持参または郵送し、提出すること。期限までに参加表明書等の提出がない者からの提案は受け付けない。

- (1) 提出期限 令和8年2月13日（金）正午まで
- (2) 提出先 〒861-4696 熊本県上益城郡甲佐町大字豊内719番地4
甲佐町役場 福祉課 福祉係

(3) 提出書類及び提出部数

ア（様式１）参加表明書 １部

イ（様式２）誓約書 １部

ウ（様式３）同種業務実績確認調書 １部

エ 同業種実績確認調書関連資料 各１部

※確認調書に記載した業務内容が確認できる資料（契約書の写し等）

オ 法人概要（パンフレット等の使用も可）

カ 登記事項証明書（会社・法人）※参加表明書提出の日から３ヶ月以内に発行された証明書）１部

キ 登記事項証明書に掲載されている役員の（様式４）役員名簿一覧 １部

ク 納税証明書（参加表明書提出の日から３か月以内に発行された証明書で、国税及び地方税の未納がないことを示すもの） 各１部

6 提案書、見積書等の提出

参加する者は次により提出すること。期限までに提出がない場合、本提案の参加資格を失う。

(1) 提出期限 令和８年２月１９日（木）正午まで（必着）

(2) 提出書類及び提出部数

ア（様式６） 提案書 正本１部

イ（任意様式）企画提案書 ７部（正本１部、副本６部）

ウ（様式７） 本業務の実施体制 ７部（正本１部、副本６部）

エ（様式８） 見積書 ７部（正本１部、副本６部）

(3) 提出方法 郵送又は持参による提出

(4) 提出先 参加表明書の提出先参照

7 企画提案書の作成要項

(1) 企画提案書は、別紙１「甲佐町避難行動要支援者管理システム再構築業務仕様書」に基づき、別紙３「システム企画提案書作成要項」に従って作成すること。

(2) 企画提案書の内容は、提案者が責任をもって必ず履行できる内容を記載すること。選定後、不正や虚偽が発覚した場合は、選定を解除するものとし、その賠償を請求することがある。

(3) 提案に係る経費は、すべて提案者の負担とする。また、提出書類は返却しない。

(4) 企画提案書は片面Ａ４判で作成し、様式は任意とする。

(5) 企画提案書の内容は、専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用すること。

(6) 別紙１「甲佐町避難行動要支援者管理システム再構築業務仕様書」及び別紙３「システム企画提案書作成要項」等に記載のない事項であっても、本町又は本業務に資する機能等については、企画提案書に記載しても差し支えない。

(7) 企画提案書提出後、選定候補者決定までの期間中は、企画提案書に記載された内容の追加・修正・削除を認めない。

8 見積書の作成要項

(1) 見積書は、別紙１「甲佐町避難行動要支援者管理システム再構築業務仕様書」に基づき、別紙４「見積書作成要項」に従い、（様式８）見積書を提出すること。

(2) （様式８）見積書に計上した費用の積算根拠を、提案事業者の任意様式で添付すること。

(3) 機器等保守費用の見積りについては、令和８年度分のほか、５年間の保守費用の総額も記載すること。

9 選定方法等

(1) 選定手順

- ア 甲佐町避難行動要支援者管理システム再構築業務に関する業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、別紙5「審査基準」に基づき審査を行う。
- イ 審査は、提案事業者から期限までに提出された提案書並びに審査当日のプレゼンテーション及びヒアリングにより行う。
- ウ 選定委員会の委員の合計得点を算出し、合計得点が最も高い事業者を選定候補者として協議を行う。ただし、選定候補者が辞退その他の理由で決定しなかった場合は、次点者を選定交渉の相手方とする。
- エ 同点の者がいる場合は、審査基準区分の「システム性能」、「保守体制」、「信頼性」、「価格」、「構築技術」の順での合計得点が最も高い事業者を優先する。

(2) プレゼンテーションの実施

- ア 事前審査（参加資格の有無の確認）を通過した事業者は、プレゼンテーション審査に参加できる。
- イ 令和8年2月27日（金）にプレゼンテーション審査を実施予定である。
- ウ プレゼンテーション審査の実施にあたり、プロジェクター、スクリーン等は、町で準備する。その他必要な機器については、提案事業者側で準備すること。なお、プロジェクター、スクリーン等についても提案事業者側で準備することも可とする。
- エ 本町では、プレゼンテーション会場においてインターネット環境を準備しない。
- オ プレゼンテーションは、提出した提案書の内容に沿って説明を行い、システム機能については実機を用いた実演（デモンストレーション）を行うこと。
- カ プレゼンテーション審査の順番については、参加表明書の提出順とし、開始時間等の詳細については、別途通知する。
- キ 説明者は、1事業所あたり3名以内とする。
- ク プレゼンテーションは、非公開とする。
- ケ プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書等を用いて実施することを許可するが、追加資料の配布は認めない。

(3) 審査方法

- ア 発表については、1事業者につき40分以内とする。企画提案書説明及び実機による実演（30分）、質疑応答（10分）を予定している。
- イ 審査会において、プレゼンテーション審査を点数化し、合計得点が最も高い上位1者を優先交渉権者として選定する。また2番目に得点が高い者を、次点交渉権者として選定する。

(4) 審査基準

審査項目と配点内訳は、別紙5「審査基準」のとおり。

(5) 審査結果の通知

結果については、選定後、速やかに各提案事業者に通知するものとする。なお、審査は、厳正に行うことから、審査結果についての異議申立ては、受け付けない。

(6) 除外要件

審査の結果、各審査委員の総評価点が6割に満たない提案者は、選定候補者から除外する。この要件は、提案者が1者の場合も同様とする。

10 その他注意事項

(1) プロポーザル参加の辞退

プロポーザルへの参加を辞退する場合は、署名及び押印された（様式9）辞退届を提出すること。辞退しても、以後における不利益な取り扱いはしない。

(2) 提案者の失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合。

イ 参加資格を満たしていない場合。

ウ 審査の公平性を害する行為があった場合。

エ 1 提案事業者が複数の提案をした場合。

オ 提案事業者が他人の提案を代理した場合。

カ その他提案にあたり著しく信義に反する行為等、選定委員会が失格であると認めた場合。

キ 見積書の日付、金額、住所、氏名、印影、若しくは重要な文字について誤字、脱字があるとき。あるいは認識し難い見積、または金額訂正した見積をしたとき。

11 提案書、審査等について

- (1) 提出された書類は、審査目的以外には使用しない。
- (2) 提出された書類は、審査目的の範囲で複製することができるものとする。
- (3) 提案等その他関係書類に係る作成及び提出に要する経費、デモンストレーション及びプレゼンテーションに要する経費、その他本業務の提案に要する経費は提案事業者の負担とする。
- (4) 提出された書類に含まれる著作物の著作権は、提案事業者に帰属する。
- (5) 提案事業者は、実施要領等の内容や決定事項について、異議の申し立てを行うことはできない。
- (6) 本町から提示した本プロポーザルに関する資料を、本プロポーザルの企画提案以外の目的で使用してはならない。また、プロポーザルにおいて知り得た本町の事業等の内容については守秘義務を課す。
- (7) 審査等に対して、異議申し立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問い合わせにも、応じないものとする。
- (8) 本提案システムの構築中に作成した報告書や、作業の過程で得た情報等は、一切の権利を含めて本町に帰属するものとする。
- (9) 企画提案書に記載した本事業の携わる技術者等は原則として事業完了まで従事することとする。ただし事業の目的を果たせないと本町が判断した場合は、技術者等の変更を求めることがある。
- (10) 提案内容に基づき選定を行うが、本稼働までの協議により業務の内容に変更を求める場合がある。また金額については、採用された提案事業者との協議を経て決定する。

12 問い合わせ先

甲佐町役場 福祉課 福祉係

住 所 : 〒861-4696 熊本県上益城郡甲佐町大字豊内719番地 4

電 話 : 096-234-1114 (直通)

E-mail : hukushi02@kosa.kumamoto.jp