

避難行動要支援者管理システム構築事業事業者選定に  
係るプロポーザル募集要領

江戸川区福祉部災害要配慮者支援課

## 1. 募集の目的

本業務は、江戸川区（以下「区」という。）が策定する避難行動要支援者管理システム構築事業を企画及び作成するものである。

避難行動要支援者管理システムを構築するにあたり、受託事業者（以下「事業者」という。）のノウハウやこれまでの実績を活かし、災害発生時に避難行動要支援者の生命及び財産の安全を確保できるよう、即時性かつ実効性のある避難支援を実現するべく災害対策基本法に規定されている「避難行動要支援者名簿」および「個別避難計画」を管理するシステムを導入する。

今回は、上記の目的を実現すべく広く応募者を募り、企画力・技術力・実現性・実績・価格等の観点を踏まえた選定を行う、公募型のプロポーザルを実施する。

## 2. 業務概要

### (1) 業務名

避難行動要支援者管理システム構築事業

### (2) 業務内容

- ・避難行動要支援者名簿の管理及び個別避難計画の作成・管理システムの構築
- ・江戸川区ハザードマップとの連携
- ・各種帳票作成
- ・安否確認の仕組みの構築

### (3) 契約概算額（見積上限金額）

12,045,000円（消費税相当額を含む）

※導入金額のため、令和6年度のランニングコストを含むこと

※見積金額が区の示す予定金額を上回る場合には、プロポーザル審査の対象外とする。

※上記の金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、本事業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。

## 3. 参加資格

応募者は、次に掲げる要件をすべて満たす事業者とする。

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 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。
- (3) 東京都または江戸川区から指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て、または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 最近1年間に、国税または地方税を滞納していないこと。
- (6) 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）第2条第2号、または第2条第6号の規定に該当していないこと及び江戸川区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年10月1日施行）別表の各号に掲げる措置要件に該当していないこと。

#### 4. 選定手順及び日程

募集から契約候補者決定までの選定手順及び日程は次のとおりとする。二次審査（プレゼンテーション審査）は原則、実際に業務に携わる担当者全員が出席すること。

選定手順	日程
募集要領公表	令和6年6月10日（月）
質疑受付期限	令和6年6月17日（月）午後5時まで
質疑に対する回答公表	令和6年6月28日（金）
参加申込書及び企画提案書提出期限	令和6年7月8日（月）午後5時まで
一次審査結果通知	令和6年7月下旬
二次審査（プレゼンテーション審査）	令和6年8月上旬
二次審査結果通知、契約候補者決定	令和6年8月中旬

※応募状況により、日程を変更する場合がある。

#### 5. 応募方法

「3. 参加資格」の要件を満たす事業者は、定める期限までに次の書類（①から⑨）を一括して提出すること。

提出書類	様式	部数等
① 参加申込書	様式1	1部
② 企画提案書	—	10部（正本1部、副本9部）
③ 見積書	様式4	10部（正本1部、副本9部）
④ 事業概要	—	10部（会社概要、関連会社一覧など）
⑤ 法人登記簿謄本	原本	1部 ※提出日前3か月以内に発行された履歴事項全部証明書
⑥ 財務諸表	写し	1部 ※直近3年分の貸借対照表及び損益計算書（決算書）
⑦ 納税証明書	原本	各1部 ・法人税、消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明 ・法人事業税、法人住民税を滞納していないことの証明 ※いずれも提出日前3か月以内に発行されたもの
⑧ 他自治体との契約書、契約実績に関する書類	写し	1部（契約書、マップの作成を行った実績等が分かるもの） ※実績がなければ提出不要
⑨ 体制表	—	10部

※正本には会社名及び代表者の役職・氏名を記入すること。但し、副本には会社名や代表者氏名、それらを類推可能な名称やロゴは記載しないこと（会社概要や成果物にそれらが記載されている場合、完全に見えないよう塗りつぶし等の対応をすること）。

#### 6. 企画提案書について

企画提案書の記載事項は、別紙「避難行動要支援者管理システム調達仕様書」の内容に基づくものとし、構成及び記載順は、後述の「企画提案書の構成」に基づくものとする。

## 《企画提案書の構成》

- (1) 表紙及び目次 (2ページ)
- (2) システム構築案 (10ページ以内)  
※詳細はシステム企画提案書作成要項 (P7~8) を参照
- (3) 企画提案にあたって最も重要視した項目について (1ページ)
- (4) 実施体制図 (1ページ)

## 7. 参加事業者の質疑

事業者は、令和6年6月17日（月）午後5時までに、本要領または仕様書に関する事項について質疑を行うことができる。その場合、電子メールにて担当課宛に「質問票（様式3）」をワード形式で提出することとし、電話や訪問等での質疑には一切応じないものとする。

各事業者から質疑があった場合、内容を取りまとめの上、令和6年6月28日（金）までに区ホームページにて回答を公表する（事業者名は非公表）。なお、本要領または仕様書に明記してある事項については回答しないこととする。

## 8. 提出期限及び提出方法

令和6年7月8日（月）午後5時までに、江戸川区福祉部災害要配慮者支援課災害要配慮者支援係に持参または郵送とする（郵送の場合は提出期限までに必着）。

## 9. 聞き取り調査

提案書類の提出を受けてから契約候補者の決定があるまでの間、必要に応じて、区から事業者に対し、聞き取り調査を行うことがある。

## 10. 参加の辞退

事業者は、参加の申請をしてから契約候補者の決定があるまでの間、参加辞退書（様式2）により、辞退の理由を付して、プロポーザルへの参加を辞退することができる。

## 11. 契約候補者の選定方法等

契約候補者の選定にあたっては、避難行動要支援者管理システム構築事業事業者選定に係るプロポーザル選定委員会要領に基づき、選定委員会（以下「委員会」という。）を設け、企画提案書等の提出書類の内容を審査し、本業務に最も適していると認められる契約候補者を選定する。

なお、委員会は非公開とする。

### (1) 一次審査（書類審査）

提出された提案書類を用いて、提案内容を評価するものとし、評価結果が上位の事業者を二次審査対象として選出する。

一次審査の結果は、連絡担当者に対し、個別にメール及び郵送で通知する。

※評価結果が上位の事業者には、二次審査の案内を併せて通知する。

### (2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

二次審査対象の事業者にプレゼンテーション審査及び、企画提案書についてヒアリングを行い、提案内容を評価する。算出した総合得点により、契約候補者を決定する。

なお、プレゼンテーションは原則、実際に業務に携わる担当者全員が出席することとする。

プレゼンテーション審査を実施するにあたり、使用する備品等は、すべて提案事業者側で用意すること。ただし、プロジェクター、スクリーン、コンセントについては、本区側の備品を利用しても良いこととする。

本区では、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。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、必ず、実機を用いた提案システムの実演（デモンストレーション）を行うこと。

### (3) 審査方法

審査の実施にあたっては、下記の主な提案内容の視点に基づいて評価を行い、評価ポイントの最も高い上位1者を優先交渉権者として選定する。また、2番目に得点が高かった者を次点交渉権者として選定する。

### (4) 結果の公表

二次審査の結果を区ホームページに掲載する。

なお、審査内容について、電話や訪問等による問い合わせには一切応じない。

## 12. 主な提案内容

評価項目	評価の視点	評価割合
会社概要・採用実績等	経営状態に問題がない。 妥当な他自治体等での採用実績がある。	10%
システム	提案システムの概要	45%
	システム構成	
	システム機能	
保守体制	十分な対応体制が取られている。	25%
安全対策	セキュリティ等安全性が保たれている。	
スケジュール	納期に遅れないことが見込まれる。	
職員研修	職員研修体制が保たれている。	
帳票	分かりやすい帳票である。	
見積額	見積額が妥当である。	20%

## 13. 契約内容の調整、詳細仕様の決定

事業者と契約内容の調整及び確認をする。事業者の提案内容を基に、区と事業者間で委託契約の締結に向け、詳細な仕様を決定する。なお、協議が不調のときは、評価により順位付けられた上位の事業者から順に交渉を行う。

#### 14. 参加事業者の失格

次のいずれかに該当した場合または該当することが判明した場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 「3. 参加資格」に定める要件を満たさなくなった場合
- (3) 審査の透明性・公正性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

#### 15. その他留意事項

- (1) 本件に参加する一切の費用は、全て事業者の負担とする。
- (2) 書類提出後の企画提案書等の修正または変更は一切認めない。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 事業者は参加申込書（様式1）の提出をもって、募集要領等の記載内容に同意したものとみなす。

#### 16. 担当課（問合わせ先）

江戸川区福祉部災害要配慮者支援課災害要配慮者支援係 佐藤・武松・辰野

所在地：〒132-8501 江戸川区中央1-4-1 本庁舎北棟2階

電話：03-5662-0109（直通）

メール：saigai\_youhairyo@city.edogawa.tokyo.jp

# システム企画提案書作成要項

## 1. 会社概要・実績等

### ①会社概要

### ②採用実績

提案システムにおける採用実績を記載すること。

## 2. 提案システムの概要

### ①業務全般に対する考え方

提案システムの基本的な考え方と導入効果について記載すること。

### ②システムの概要及び特徴

提案システムの概要について記載すること

## 3. システム構成

### ①提案するシステムの全体構成

提案するソフトウェア（ミドルウェアなど）などを記載すること。

## 4. システム機能

### ①各業務の機能について

システム機能を記載すること。

### ②その他の機能について

アピールすべき点があれば記載すること。

### ③データの連携

各業務間でのデータ連携の仕組みを記載すること。

### ④拡張機能

仕様書に記載のない、避難行動要支援者管理システムとのデータ連携や、サブシステムとして管理可能な機能を記載すること。尚、本提案の見積に含まれているもの、含まれていないものを分けて明記すること。

## 5. 保守体制

### ①システムの運用・保守時の体制

サポート体制及び障害発生時の対応について記載すること。

## 6. 安全対策

### ①安全対策に係る基本姿勢（セキュリティ対策）

安全対策に対する方針を記載すること。

### ②データの保護対策

サーバのデータ保護、バックアップ対策、ウィルス対策方法を記載すること。

## 7. スケジュール

令和7年2月頃の本稼動に向けた全体的なスケジュールを記載すること。

## 8. 職員研修

職員研修についての内容を記載すること。

## 9. 帳票

システムから出力できる帳票をサンプルとしてまとめ、別冊で提出すること。