

「宮城県原子力災害避難支援アプリケーションシステム導入・保守管理業務」

企画提案募集要領

(募集事項)

第1 本業務に係る企画提案の募集については次の各号のとおりとする。

(1) 案件名

宮城県原子力災害避難支援アプリケーションシステム導入・保守管理業務

(2) 業務目的、業務内容等

別添「宮城県原子力災害避難支援アプリケーションシステム導入・保守管理業務基本仕様書」
(以下「基本仕様書」という。) のとおり。

(3) 契約期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

(4) 事業費(委託上限額)

19,800,000 円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

(応募資格)

第2 企画提案に応募できる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程(平成9年宮城県告示第1275号)第4

条第2項の規定に基づく物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿に登録された者であること。

(2) 地方自治法施行令第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当する者でないこと。

(3) 本業務の募集開始時から企画提案書提出までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領(令和2年4月1日施行)」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。

(4) 宮城県税並びに消費税及び地方消費税の滞納をしていない者であること。

(5) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱(平成20年11月1日施行)別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。

(6) 地方公共団体が実施する原子力防災に係る業務に携わった実績を有する者であること。

(スケジュール)

第3 募集開始から契約締結に至るまでの予定は下表のとおりとする。

年 月 日	内 容
令和5年4月18日(火)	企画提案募集開始(宮城県出納局契約課及び宮城県復興・危機管理部原子力安全対策課のWebサイトへの掲示)
令和5年4月24日(月)	企画提案書作成等に関する質問受付期限
令和5年4月26日(水)	企画提案書作成等に関する質問への回答期限
令和5年4月28日(金)	企画提案への参加申込期限

年 月 日	内 容
令和5年5月12日（金）	企画提案書の提出期限
令和5年5月中旬	審査（書類審査）※3者を超える場合のみ
令和5年5月18日（木）	企画提案書の選考（プレゼンテーション）
令和5年5月下旬	選考結果の通知
令和5年7月上旬	契約締結及び業務開始

（応募手続）

第4 応募については、以下のとおりとする。

（1）企画提案書作成等に関する質問の受付及び回答

イ 受付期限 令和5年4月24日（月）午後5時まで

ロ 提出方法

（イ）指定様式（様式第1号）を用いて、電子メールにより提出すること。

※ なお、事故防止のため、電子メールを送付した後、必ず電話にて送付した旨連絡すること。

（ロ）電子メールアドレス：gentaib@pref.miyagi.lg.jp

（宮城県復興・危機管理部原子力安全対策課原子力防災対策班）

（ハ）電話番号：022-211-2341

（ニ）電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

ハ 回答方法

質問に対する回答は、令和5年4月26日（水）に原子力安全対策課のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

また、質問の内容によっては回答しないこともある。

（2）企画提案への参加申込

イ 受付期限 令和5年4月28日（金）午後5時（必着）

ロ 提出方法

指定様式（様式第2号及び第3号）を用いて、持参または郵送とする。

ハ 提出先

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号（宮城県庁行政庁舎13階）

宮城県復興・危機管理部原子力安全対策課原子力防災対策班

（3）企画提案書等の提出

イ 提出書類

（イ）企画提案書（任意様式） 10部

※A4判両面印刷（カラー印刷可）とし、表紙、目次及び見積書を除き20ページ以内（添付資料を含む）とする。

ロ 企画提案書の構成

別紙「企画提案書の構成等について」のとおりとする。

ハ 提出期限 令和5年5月12日（金）午後5時（必着）

ニ 提出方法 持参又は郵送とする。

ホ 提出先 〒980-8570

仙台市青葉区本町三丁目8番1号（宮城県庁行政庁舎13階）

宮城県復興・危機管理部原子力安全対策課原子力防災対策班

(3) その他

イ 企画提案は1者につき1案とする。

ロ 企画提案書等の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第4号）を提出すること。

ハ 取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書等は返却しない。

ニ 企画提案書等の返却、差し替え、変更及び再提出は認めない。

ホ 審査は提出された企画提案書等により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

(企画提案の審査)

第5 審査については、以下のとおりとする。

(1) 業務委託候補者の選定方法

発注者が設置する選定委員会において、第6の評価基準及び配点に基づき、提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、満点の6割以上である企画提案を行った提案者のうち、最高点を付けた委員数が最も多い提案者を業務委託候補者として選定する。企画提案者が1者のみの場合は、委員全員の評価結果が満点の6割以上となった場合のみ、業務委託候補者として選定する。

なお、応募者が3者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち、下記(2)イの一次審査（書類審査）を実施する。

(2) 審査内容

イ 一次審査（書類審査）※応募が3者を超える場合のみ実施

(イ) 実施日 令和5年5月中旬予定

(ロ) 審査の実施方法

応募のあった企画提案書について、第6の評価基準及び配点に基づいて審査し、審査の結果、提案者の中から上位3者程度を選定する。

(ハ) 一次審査結果の通知

審査終了後、速やかに全ての提案者に審査結果を電子メールで通知する。

ロ プレゼンテーション審査

(イ) 実施日 令和5年5月18日（木）

(※開催時間及び会場等は、別途通知する。)

(ロ) 実施方法

- 出席者は1者につき4人以内とする。
- 本業務を受託する主の担当者がプレゼンテーションを行うこと。
- 1者あたりの持ち時間は25分程度（説明15分以内、質疑応答10分程度）とし、発注者が指示した時間から順次、個別に行うものとする。
- 提案者は、事前に提出された企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料は認めない。
- 審査結果については、所定の手続きを経た後、プレゼンテーション審査に出席した提案者に文書で通知する。

（評価基準・配点）

第6 評価基準及び配点（合計100点）は、別記のとおりとする。

（失格事由）

第7 次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

- （1） 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合又は文意が不明である場合
- （2） 本募集要領等に従っていない場合
- （3） 同一の応募者が二つ以上の企画提案書を提出した場合
- （4） 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
- （5） 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合

（提案者が1者又は提案者がいない場合）

第8 企画提案者が1者の場合も審査を行い、業務を適切に実施できると判断される場合は、企画提案書を提出した者を業務委託候補者として選定する。また、企画提案者がいない場合には、選定委員会に諮った上で、再度募集を行うことができるものとする。

（選定・非選定結果の通知及び公表方法）

第9 選定結果については、後日、企画提案者すべてに文書で通知するとともに、応募者の名称や評価点等を公表する。

- 2 公表に当たっては、選定された業務受託候補者以外は、個別の評価点等が特定できないように配慮する。
- 3 審査・選定結果に関する質問には応じないものとし、いかなる異議申し立ても受け付けないものとする。

（その他）

第10 契約に関する条件等については以下のとおりとする。

- （1） 契約に関する条件

イ 機密の保持

受注者（再委託をした場合の事業者を含む。）は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

ロ 個人情報の保護

受注者（再委託をした場合の事業者を含む。）は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守しなければならない。

(2) その他

イ 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。

ロ 発注者は、企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、本公募型プロポーザル方式による実施を延期または取り止めることがある。

ハ 本業務の実施に関して、仕様書は、別添基本仕様書に記載されている事項を基本とするが、業務委託候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、発注者と業務委託候補者で協議の上、決定する。また、業務委託の後、具体的な業務内容や進め方等については、逐次発注者と協議することとする。

ハ 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成 11 年宮城県条例第 10 号）等による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。

(各種様式)

第 1 1 各種様式は次のとおりとする。

- (1) 質問書（様式第 1 号）
- (2) 企画提案参加申込書（様式第 2 号）
- (3) 宣誓書（様式第 3 号）
- (4) 取下願（様式第 4 号）

(問い合わせ先)

第 1 2 問い合わせ先は以下のとおりとする。

宮城県復興・危機管理部原子力安全対策課原子力防災対策班
〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目 8 番 1 号
電話 022-211-2341

別紙 評価基準・配点

区分	項目	配点
1 事業実行力 (15点)	(1)本業務における提案者の強み ・本業務に精通したノウハウや類似業務の受託実績など、本業務を履行する上での強みが認められるか。 (2)スケジュール ・業務完了までの期間を通して確実に履行できる計画となっているか。 (3)人員体制 ・責任者、実務経験者の配置が具体的に示され、問題なく業務の執行ができる体制となっているか。 (4)資料 ・見やすい資料であったか。 ・わかりやすいプレゼンテーションであったか。	15
2 企画提案 内容 (80点)	(1)避難支援アプリ及び管理用アプリの基本機能 ・避難支援アプリ及び管理用アプリの基本機能は適切か、仕様書の要件を満たしているか。 ・通信負荷の増加に対する対応は適切か。	10
	(2)原子力災害時における避難支援機能 ・下記機能について、避難の円滑化に寄与するか。 ・避難支援アプリに係る下記機能に関して、操作が簡易であり、幅広い年齢層の利用者の利用が可能なものであるか。 ・管理用アプリに係る下記機能に関して、災害等の緊急時においても情報が判別しやすい工夫がなされているか。 イ 避難所受付ステーション機能 ロ 避難所における避難者受付機能 ハ 避難退域時検査等場所において避難の円滑化に寄与する機能 ニ その他の避難支援機能	30
	(3)実証試験での避難支援アプリ及び管理用アプリの活用・検証イメージ ・導入するアプリの避難円滑化に係る効果が期待できるか。	10
	(4)アプリ利用者確保のための普及策 ・より多くの住民等による利用が期待できるような工夫がなされているか。	20
	(5)その他、企画提案のセールスポイント等 ・効果が期待できる独自の提案、会社の強み等が示されているか。	10
3 価格評価 (5点)	・参考見積の積算は、業務内容・成果品とのバランスがとれているか。	5
合計		100

企画提案書の構成等について

○ 企画提案書の構成

企画提案書は表紙、目次に続けて以下の項目順に作成すること。

なお、表紙には「名称」、「住所」、「代表者名」、「担当者名（所属、職、氏名）」、「連絡先（電話番号及び電子メールアドレス）」を記載すること。

1 事業実行力

- (1) 会社概要・本業務における提案者の強み
- (2) 業務全体の流れ（フロー図等を用いて説明）及びスケジュール
- (3) 人員体制

2 企画提案内容

- (1) 避難支援アプリ及び管理用アプリに係る基本機能
- (2) 原子力災害時における避難支援機能
- (3) 実証試験での避難支援アプリ及び管理用アプリの活用・検証イメージ
- (4) アプリ利用者確保のための普及策
- (5) その他、企画提案のセールスポイント等

3 参考見積

- ・直接人件費、直接経費、その他原価及び間接経費等の額を明記すること。
- ・直接人件費及び直接経費については、内訳（業務項目等）を記載すること。
- ・見積合計金額については、消費税及び地方消費税の金額を算出し、消費税及び地方消費税を加算した金額を記載すること。

○ 企画提案書の仕様

- 1 提案数 1 者につき 1 案
- 2 ページ数等
 - ・任意様式
 - ・A 4 両面印刷
 - ・文字サイズ 10 ポイント以上
 - ・表紙、目次及び参考見積を除き 20 ページ以内
 - ・カラー印刷も可
- 3 提出部数 10 部