

当別町防災マップ作成・更新事業業務委託
公募型プロポーザル企画提案説明書

1 業務の目的

当別町において、平成28年に「当別町防災マップ」を作成し、町民、町内関係団体等に対して啓発を図ってきたが、3年が経過する中で北海道胆振東部地震、国内で多発する豪雨災害、それらに起因する土砂災害の発生等を受けて、町におけるより一層の防災意識向上を図るため、防災マップを最新情報に更新するとともに、わかりやすい内容に刷新を図り、町民の災害への「備え」に繋がるよう啓発を図る。

2 業務の概要

(1) 発注者

当別町長 宮司 正毅

(2) 業務名称

当別町防災マップ作成・更新事業業務委託

(3) 業務内容

当別町防災マップの更新に関する業務

(1) 当別町防災マップ・ハザードマップ（水害、土砂災害、ため池）の作成・印刷

(2) 町内会・官公署等掲示用ハザードマップの作成・印刷

(3) 当別町防災マップの活用方法の検討に関する提案

※ 業務の詳細は、別紙「当別町防災マップ作成・更新事業業務委託仕様書」を参照すること。

(4) 業務委託期間

契約締結の日から令和2年12月31日まで

(5) 予算上限額

5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

公募型プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加希望者」という。）は、次に掲げる要件に該当する単独の事業者または複数の事業者等で構成する連合体とする。

(1) 共通要件

① 道内に本社若しくは事業所等（本事業を実施するために設置する場合

- を含む。)を有する法人又は法人以外の団体であること。
- ② 受託者となった場合、履行期限内に当該事業の履行完了が可能な体制にあり、提案時の総括責任者が当該事業を一貫して担当すること
 - ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないものであること。
 - ④ 当別町財務規則（昭和44年当別町規則第12号）第122条の規定に該当するものであること。
 - ⑤ 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し立てがなされていないものであること。
 - ⑥ 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し立てがなされていないものであること。
 - ⑦ 法人税、道税、町税、消費税及び地方消費税を滞納しているものでないこと。
 - ⑧ 宗教活動、政治活動を主たる目的とするもの又は当別町暴力団排除の推進に関する条例（平成27年当別町条例第15号）第2条第1号及び第2号に該当するものでないこと。
 - ⑨ プロポーザル参加表明書（以下「参加表明書」という。）の提出期日から審査完了の日までの期間において、当別町における指名停止を受けていないこと。
 - ⑩ 連合体の構成員が単独事業者または他の連合体の構成員として本事業のプロポーザルに参加するものでないこと。
 - ⑪ 事業の確実な実施のため、総括責任者のほか業務に従事できるものが2名以上確保できる体制であること。
- (2) 単独の事業者における資格要件
- ① 適正に業務を遂行するため、過去に本業務と関連又は類似するような業務契約の履行経験を有していること。
- (3) 連合体における資格要件
- ① 適正に業務を遂行するため、連合体の構成員が過去に本事業と関連又は類似するような業務契約の履行経験を有していること。
 - ② 本事業の受託者となった連合体は、事業完了後3カ月を経過するまでの間は連合体を解消しないこととし、3カ月を経過後に成果品に瑕疵等が見つかった場合は、連合体の代表事業者が対応するものとする。

4 事務局

〒061-0292 北海道石狩郡当別町白樺町58番地9
当別町総務部総務課

電 話：0 1 3 3－2 3－2 3 3 0

F A X：0 1 3 3－2 3－3 2 0 6

メール：soumul@town.tobetsu.hokkaido.jp

5 スケジュール（予定）

プロポーザルの公告	令和2年	4月	6日	（月）
参加企業に対する説明会	令和2年	4月	13日	（月）
参加表明書に係る質問書の提出期限	令和2年	4月	17日	（金）
質問書に対する回答期限	令和2年	4月	20日	（月）
参加表明書の提出期限	令和2年	4月	22日	（水）
企画提案書提出要請	令和2年	4月	24日	（金）
企画提案書に係る質問書の提出期限	令和2年	5月	8日	（金）
質問書に対する回答期限	令和2年	5月	11日	（月）
企画提案書の提出期限	令和2年	5月	18日	（月）
企画提案書のヒアリング及び審査	令和2年	5月	21日	（木）

6 参加表明書の提出方法

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（別記様式第1号）
- ② 事業者（構成員）の概要調書（別記様式第2号）
- ③ 申出書（別記様式第3号）
- ④ 別記様式第1号から第2号に添付する資格実績確認書類

(2) 参加表明書の提出部数

- ① 別記様式第1号から第3号 各1部
- ② 別記様式第1号から第2号に添付する資格実績確認書類 各1部

(3) 参加表明書の提出方法

① 提出方法

持参又は郵送

※持参の場合の受付時間は土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前9時から 午後5時までとする。

郵送する場合は配達証明書付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

② 提出場所

当別町総務部総務課

③ 提出期限

令和2年4月22日（水）

(4) 参加表明書に関する質問の受付及び回答

① 質問の方法

質問は、「参加表明書に関する質問書」(別記様式第4号)により、電子メールで事務局へ送付すること。電子メール以外による質問は不可とする。また、質問書提出の際は電話にて通信確認を行うこと。

なお、企画提案書の内容についての質問はこの期間では受け付けない。

② 質問書の受付期間

令和2年4月17日(金) 午後5時まで

③ 回答方法

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和2年4月20日(月)までに質問者に対して電子メールで回答するとともに、ホームページに掲載する。

原則、再質問は受け付けない。

(5) 参加要件の確認

参加希望者のうち、参加資格要件を満たしており、企画提案書の提出を要請する参加者(以下「応募事業者」という。)に対して、令和2年4月24日(金)までに企画提案書の提出を書面により要請する。

参加希望者のうち、参加資格を有しないと認められる者に対しては、令和2年4月28日(火)までに、その旨を通知する。

7 参加表明書等の記入上の留意事項

(1) 参加表明書(別記様式第1号)

- ① 代表者印(連合体の場合は代表事業者印)を押印のうえ、提出すること。
- ② 担当者の電子メールアドレスを記入すること。
- ③ 代理人や支店長など代表権のない方の代表者印で参加表明書を提出する場合は、委任状を添付すること。
- ④ 単独事業者又は連合体構成員すべての登記事項証明書を添付すること(発行後3ヵ月以内のもの。写し可。)
- ⑤ 単独事業者又は連合体構成員すべての納税証明書を添付すること(発行後3ヵ月以内のもの。写し可。)。対象となる税目は、法人税と消費税及び地方消費税(税務署納税証明書その3の3)、道税(道税事務所納税証明書「資格審査請求」、道が賦課徴収するものに限る。)、町税(課税対象法人に限る、当別町税務課発行の納税証明書)とする。
- ⑥ 連合体は、前2号で定める書類のほか協定書及び委任状の写しを提出すること。

- ⑦ その他、会社概要等、参考となる書類の提出は妨げない。
- (2) 事業者（構成員）の概要調書（別記様式第2号）
 - ① 総括責任者は受託者となった場合、当該事業を一貫して担当すること。
 - ② 事業の確実な実施のため、総括責任者のほか業務に従事できる者が、2人以上確保できる体制であること。連合体にあっては、構成員の中で2名以上確保できる体制であること。
 - ③ 過去の実績の対象は、平成29年4月1日以降に、本件と関連又は類似するような業務とする。
 - ④ 実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し、かつ規模の大きいものから5件まで記入することができる。なお、記入した業務については、契約書（鑑）の写し及び業務の完了が確認できる資料の写し、事業の概要が確認できる書類を提出すること。
 - ⑤ 業務実績の添付に当たっては、A4版縦1枚とし、A3版を添付する場合は折込み添付とする。
 - ⑥ 連合体の場合は、構成員毎に別葉とすること。
- (3) 申出書（別記様式第3号）
 - ① 連合体の場合は、構成員毎に別葉とすること。

8 企画提案書の提出方法

- (1) 提出書類
 - ① 企画提案書 別記様式第5号
- (2) 企画提案書の提出部数
 - ① 企画提案書 正本1部、副本15部
様式5の正本には提出者名を記入し、副本には提出者名、担当者名を特定できる語句、記号を記入しないこと。
- (3) 企画提案書の提出方法
 - ① 提出方法
持参または郵送
※持参の場合の受付時間は土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前9時から午後5時（最終日は午後1時）までとする。
郵送する場合は配達証明書付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。
 - ② 提出場所
当別町総務部総務課
 - ③ 提出期限
令和2年5月18日（月） 午後1時必着

(4) 企画提案書に関する質問の受付及び回答

① 質問の方法

質問は、「企画提案書に関する質問書」（別記様式第6号）により、電子メールで事務局へ送付すること。電子メール以外による質問は不可とする。また、質問書提出の際は電話にて通信確認を行うこと。

② 質問書の受付期間

令和2年5月8日（金） 午後5時まで

③ 回答方法

質問に対する回答は一括して質問回答書としてとりまとめ、令和2年5月11日（月）までに質問者に対して電子メールで回答するとともに、ホームページに掲載する。

原則、再質問は受け付けない。

9 企画提案書の記入上の留意事項

(1) 共通事項

- ① 文章の文字サイズは8.0ポイント以上、図の注釈等は6.0ポイント以上とする。
- ② 企画提案書のサイズはA4版縦を基本とし、A3版を添付する場合は折込み添付とする。
- ③ 正本のみ企画提案者名を記載し、副本は応募事業者が特定できる内容は記載しないこと。

(2) 企画提案を求める事項（100点満点）

① 業務処理体制及び計画について（10点）

会社の主な業務経歴、業務従事者、業務処理体制、業務処理スケジュールについて記載すること。

② 当別町防災マップ、ハザードマップのデザインについて（35点）

「当別町防災マップ作成・更新事業業務委託 仕様書」に記載の業務の内容をふまえ企画提案すること。以下の観点から企画提案内容の評価を行うので留意すること。なお、他市町村で作成したものを市町村名を伏せて提案書に入れることは可とする。

ア 子ども、高齢者が見ても理解できるデザインか。

・フォントの大きさ、文字の数、イラスト等ページレイアウトが見やすいバランスになっているか。

・難しい表現をそのまま伝えるのではなく、理解しやすい内容になるよう工夫がみられるか。

イ 災害発生の緊急時でも重要事項が一目で分かるデザインか。

- ・災害の種別で重要事項を伝えるよう工夫がみられるか
 - ・緊急時の行動に必要な情報がまとめられるように工夫が見られるか。
- ③ 当別町防災マップ、ハザードマップを活用した防災学習の提案に関する業務について（35点）

「当別町防災マップ作成・更新事業業務委託 仕様書」に記載の業務の内容をふまえて企画提案すること。なお、以下の観点から企画提案内容の評価を行うので留意すること。

- ア 日ごろからの備え、いざというときの避難行動につながる内容か
- ・「地域、家庭、グループで」できる防災について、考えるきっかけとなるような工夫が見られるか。
 - ・避難に関するポイントを分かりやすく伝える工夫が見られるか。
- イ 防災マップの活用を促す気付きを意識させるような内容か
- ・日ごろから防災マップを目にしてもらえるように工夫が見られるか。
 - ・当別町における災害、防災について分析し、伝える工夫が見られるか。

- ④ 当別町防災マップ、ハザードマップの活用方法の提案に関する業務について（20点）

「当別町防災マップ作成・更新事業業務委託 仕様書」に記載の業務の内容をふまえて企画提案すること。なお、以下の観点から企画提案内容の評価を行うので留意すること。

- ②、③の業務以外に防災意識啓発へ有効となる提案が見られるか。
- ・自主防災組織の活性化、住民参加を図るために有効な手段となるように工夫が見られるか。

(3) 業務処理に係る積算等

事業費の積算に当たっては、別紙「当別町防災マップ作成・更新事業業務委託 仕様書」を参考とすること。

10 プロポーザル審査会における受託者の選定

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

- ① 実施日時（予定）
令和2年5月21日（木） 時間未定
- ② 実施場所
当別町役場第2庁舎2階大会議室
- ③ プレゼンテーションに出席する者は、別記様式第5号に記載された総括責任者及び業務従事者のうち3名以内とし、総括責任者は原則として出席することとする。

また、代理者の出席及び指定された者以外の出席は原則として認めない。

- ④ プレゼンテーションは提出した企画提案書のみを使用することとし、説明資料の追加は認めない。

(2) 企画提案の審査

企画提案書を基にプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、本事業における理解度、企画提案の実現性、独創性等を総合的に評価し、最優秀者1者及び次席者1者を選定する。

(3) 選定事業者の通知

審査結果に基づき、選定された最優秀者及び選定されなかった応募事業者に書面により通知するものとする。

11 業務の委託契約

- (1) プロポーザル審査会において選定された最優秀者と見積合わせを実施し、随意契約を行う。なお、当該者と契約の交渉が成立しない場合は、次席者と契約の交渉を行うものとする。

- (2) 選定後の業務内容は別紙「当別町防災マップ作成・更新事業業務委託 仕様書」のとおり。

12 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語と日本円とする。

- (2) 無効となる参加表明書又は企画提案書は以下のとおりとする。

- ① 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。
- ② 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に、適合しないもの。
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの。

- (3) 企画提案書の作成・提出に係る費用は、応募事業者の負担とする。

- (4) 提出された参加表明書は、企画提案参加事業者の選定以外には提出者に無断で使用しない。

- (5) 提出された書類は、企画提案の応募事業者の選定及び最優秀者の選定を行う作業に必要な範囲又は場合において、複製を作成する。

- (6) 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。

- (7) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。

- (8) 最優秀者として選定された事業者を公表できるものとする。
- (9) 公正性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表することができるものとする。
- (10) 企画提案書作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表・使用することを禁ずる。