

令和4年度避難行動要支援者名簿に係る意向確認結果データ作成等業務の受託業者募集要項

1 募集趣旨

令和3年12月20日付で施行した「京都市避難行動要支援者名簿の情報の提供等に関する条例」により、京都市避難行動要支援者名簿（以下、「名簿」という。）に登載されている避難行動要支援者に対して地域への提供に対する意向確認を行い、拒否の意思を示された方を除く名簿を地域に提供することが可能となりました。

当該名簿は、避難支援等関係者に対して貸し出し、平常時から避難行動要支援者の情報を共有し、日常的な見守り体制の充実や防災意識の向上に関する取組を行うことで、災害時の支援に繋げていくことを目的として作成します。

名簿登載要件は、障害支援区分や要介護認定等に基づいており、身体状況等の変化により名簿登載者が変更となることから、年2回の名簿の更新の都度、新規名簿登載者に対して意向確認を行い、その結果をデータ化して、名簿に反映する必要があります。

また、平常時から避難支援等関係者に提供する名簿には、上記意向確認によるもののほか、地域包括支援センターから提出される「京都市避難行動要支援者名簿に係る個人情報提供同意書」に記載された単身高齢者の個人情報をデータ化したもの（以下、「同意書データ」という。）を追加して作成するため、正確かつ迅速に、これらのデータを作成することが必要になります。

これらの業務については、入力しやすいレイアウト設計や入力ミスの確認方法を設定するとともに、短期間で膨大なデータ処理を行い、データを正確に作成する仕組みを構築する必要があるため、業務委託により実施します。

受託業者の選定については、競争性の確保を図るとともに、既存業務の改善能力、新規業務の設計能力、効率的な作業計画策定能力及び遂行能力等を重視するため、プロポーザル方式によることとし、当該業務の受託を希望する事業者（以下「受託希望者」という。）を広く募集します。

2 参加資格要件

(<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000296790.html>)

次の(1)又は(2)のいずれかに該当する者としします。

- (1) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者
- (2) 本業務と同様の業務を受託した実績を有し、かつ、自己を証明する書類を提出する者

※ ただし、上記(1)又は(2)に該当する者であっても、次のいずれかに該当する者は参加資格要件を満たさないものとしします。

ア 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者。

イ 当該営業を営んでいる期間が1年未満の者。

ウ 法人税又は所得税及び消費税の未納がある者。

エ 京都市の市民税、固定資産税の未納がある者。

オ 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がある者。

カ 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者である者。

3 委託業務の内容

別紙1「仕様書」のとおり

4 委託期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

5 委託金額の上限

2,970,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ 上記金額には、名簿新規登載者等への意向確認に係る同意状況のデータ化及び同意書データ作成費用、その他委託業務の実施に係るすべての費用を含みます。

6 提案に係る書類の提出

京都市から提供する参考資料を基に、避難行動要支援者名簿に係る意向確認結果のデータ化並びに避難行動要支援名簿に係る同意書データ作成等業務の趣旨にふさわしい企画提案書等を作成し、提出してください。

参考資料は、以下のとおりです。本市ホームページに掲載していますので、適宜御参照ください。

（参考資料掲載ページ）

- ・ 京都市避難行動要支援者名簿の情報の提供等に関する条例及び施行規則
- ・ 京都市避難行動要支援者名簿取扱要綱
- ・ 「避難行動要支援名簿」の情報提供に関する意向確認調査票
- ・ 周知チラシ（「避難行動要支援者名簿」をご存じですか？）
- ・ 避難行動要支援者名簿の作成事務のフロー図
- ・ 地域包括支援センター一覧（令和4年4月1日時点）
- ・ 同意書データレイアウト設計図（案）

(1) 提出物

別紙2「提出資料一覧」のとおり

(2) 提出締切

令和4年4月18日（月）午後5時必着

(3) 提出方法

持参に限ります。（事前に連絡をお願いします。）

(4) 提出先

京都市保健福祉局保健福祉部保健福祉総務課 庶務担当（担当：むかで^{むかで}百足，杉山）
〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地（分庁舎地下1階）

TEL 075-222-3366

FAX 075-222-3386

(5) 受付時間

午前9時～午後5時（土曜日，日曜日及び国民の祝日を除く）

7 審査方法

提出された企画提案書等について、下記(1)～(7)の項目ごとに採点を行い、評価が最も高い受託希望者を契約候補者とします。

同一の評価となった場合は、同一評価となった受託希望者から再度の見積書提出により、最も見積金額の低い受託希望者を契約候補者とします。

公平性を期すため、受託希望者名を伏せて審査します。

(1) 意向確認結果及び同意書データ作成業務改善等能力（40点）

本業務には、意向確認結果及び同意書データを作成し、同意書データレイアウト設計図等を出力することが含まれる。

業務実施に際して、正確かつ迅速なデータ化を踏まえた提案となっているか。

(2) 業務マニュアル等作成能力（10点）

本業務には意向確認結果や同意書データ作成に係る処理手順を、専門知識を有しない者でも理解し確認できるよう分かりやすくマニュアル化することが含まれる。

専門用語を極力使用せず、各手順を視覚的に分かりやすく示す提案となっているか。

(3) その他業務上の創意工夫や提案について（10点）

正確性及び迅速性を高めるための事業上記(1)以外の優れた工夫や提案があるか。

(4) 業務実施体制（帳票の仕分け等の作業を除く。）について

ア 意向確認に係る同意状況のデータ化及び同意書データ等作成業務人員確保計画（10点）

業務実施にあたって、十分な人員を確保しているか。または確保する仕組みがあるか。

イ 専門または経験のあるスタッフの確保計画（10点）

同種の業務を経験したスタッフを確保しているか。または確保する仕組みがあるか。

(5) 類似業務の実績について（10点）

同種・類似業務（システム設計及びデータ入力）の実績が十分であるか。

(6) 見積金額（10点）

税込みの見積額の最低価格を10点とし、比例配分方式に評価（小数点第2位以下を四捨五入）する。

＜委託金額の上限額：X，最低価格：Y，評価対象価格：Z＞

Z の評価点数 = $10 - (Z - Y) \div (X - Y) \times 10$

※ 提出された見積もり金額が委託金額の上限を超えている場合は失格とする。

(7) その他（10点）

京都市公契約基本条例第2条第1項第3号に規定する市内中小企業であるか。

8 審査結果

審査後、速やかに受託希望者に対し、順位を文書で通知します。通知を受けた者から問合せがあった場合は、次に掲げる項目について回答します。

(1) 当該受託希望者の合計点

(2) 契約候補者名及びその他の受託希望者名

(3) 契約候補者の合計点及び提示金額

9 審査後の手続き

契約候補者と契約協議を行い、詳細な業務内容の確認及び契約価格その他の契約条件について合意に達した後に委託契約を締結します。

ただし、契約候補者と契約条件について合意に達しなかったときは、次点の受託希望者を契約候補者とします。

10 留意事項

- (1) プロポーザル参加に要する一切の費用は、受託希望者の負担とします。
- (2) 公募手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (3) 提出されたすべての書類等は返却しません。
- (4) 提出期限以降における企画提案書等の差替え及び再提出は、一切受け付けません。
- (5) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。
- (6) 提出書類は、公文書公開請求があった場合、公開することがあります。

11 スケジュール（予定）

概要

令和4年4月18日（月）	参加申請書及び企画提案書等提出締切
4月中旬	審査結果通知，契約協議，契約手続
5月初旬	第1期同意書データ作成及び提出
5月下旬	意向確認書類の受領及びデータ化
11月初旬	第2期同意書データ作成及び提出
11月中旬	意向確認書類の受領及びデータ化
3月下旬	同意書データ作成等業務マニュアル兼報告書の提出

※ なお、スケジュールに係る詳細については、京都市と受託者の協議において決定する。

12 問い合わせ先

書類提出先と同じ