

## 「個別避難計画作成キット」作成等業務の受託業者募集要項

「個別避難計画作成キット」作成等業務委託に関する受託業者の選定に当たり、公募型プロポーザル方式による企画競争選定を行いますので、次のとおり提案を募集します。

### 1 募集の趣旨

全国的に避難行動要支援者名簿の作成は普及しているものの、災害によって、今なお多くの高齢者や障害者が被害に遭われており、高齢者等の避難の実効性の確保が課題となっています。

そのため、災害発生時の避難行動に特に支援を要する方（以下、「避難行動要支援者」という。）の円滑かつ迅速な避難の確保を図る観点から、令和3年5月、災害対策基本法が改正され、避難行動要支援者に係る個別避難計画（お住まいやお身体の状態に応じた自分自身の避難計画）の作成が市町村の努力義務とされました。

国の「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」においては、避難行動要支援者のうち、優先度が高いと市町村が判断する者について、改正法施行後、概ね5年程度（令和7年度まで）で個別避難計画の作成に取り組むこととされています。

本市においては、避難行動要支援者名簿登載者のうち、災害時のリスクが高く、特に支援を要する方については、ケアマネジャー等の福祉専門職の御協力を得て、ケアプラン作成等と合わせて、個別避難計画を作成することとしていますが、ケアマネジャー等の福祉専門職が個別避難計画を作成する対象には該当しない方や避難行動要支援者名簿に登載されていないものの、災害発生時の避難行動に支援を要する方については、本人や家族等による計画作成を勧奨することとしています。

本人や家族等による個別避難計画の作成を勧奨するには、手に取りやすく、取り組みやすい内容とする必要があるため、これを「個別避難計画作成キット」として作成することを業務委託します。

なお、本市においては、既に「マイ・タイムライン」の様式を作成し、市民が自ら自分の防災行動計画を記入することによる、適切な避難行動の普及啓発を行っています。

この個別避難計画作成キットについては、「マイ・タイムライン」と合わせて作成することで、高齢者や障害者等の災害時に特に支援を要する方の避難の実効性を確保することを目的とします。

### 2 委託業務の内容等

#### (1) 件名

「個別避難計画作成キット」作成等業務

#### (2) 委託業務の内容

別紙1「仕様書」のとおり

#### (3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和5年7月31日まで

#### (4) 委託料の上限

1, 500, 000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

#### (5) 留意点

契約日は、令和5年4月1日以降とします。

ただし、本件調達に係る予算が成立しないときは、本件調達を無効とし、契約を締結しません。この場合において、本件調達のために行った準備行為等に係る費用が既に発生している場合、その費用を本市に請求することはできません。

### 3 参加資格要件

次の(1)又は(2)のいずれかに該当する者としてします。

- (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てします。
- 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。

### 4 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、「個別避難計画作成キット」作成等業務委託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。

(参考資料掲載ページ)

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000309890.html>

- ・京都市個別避難計画作成推進事業実施要綱
- ・京都市個別避難計画作成推進事業実施要領
- ・個別避難計画様式
- ・周知チラシ（災害発生時に慌てないよう個別避難計画をつくりましょう！）
- ・京都市避難行動要支援者に係る個別避難計画作成の手引
- ・個別避難計画の作り方（概要版）
- ・備蓄品・災害時持ち出し品リスト

#### (1) 提出物

別紙2 「提出資料一覧」のとおり

#### (2) 提出締切

##### ア 参加申請書

令和5年3月31日（金）午後5時（必着）

##### イ 企画提案書

令和5年4月14日（金）午後5時（必着）

#### (3) 提出方法

いずれも持参に限ります。（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：百足、杉山<sup>むかで</sup>）

〒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

メール [hofukusoumu@city.kyoto.lg.jp](mailto:hofukusoumu@city.kyoto.lg.jp)

(5) 受付時間

午前9時～午後5時（土曜日、日曜日及び国民の休日を除く）

## 5 審査方法

提出された企画提案書等について、下記(1)～(5)の項目ごとに採点を行い、評価が最も高い事業者を受託候補者とします。

同一の評価となった場合は、同一評価となった事業者からの再度の見積書提出により、最も見積金額の低い事業者を受託候補者とします。

公平性を期すため、事業者名を伏せて審査します。

(1) キットの表紙デザイン（キャッチコピーを含む）（20点）

- ・高齢者等の避難行動要支援者に手に取ってもらいやすい表紙デザインになっているか。
- ・事業趣旨が伝わりやすいキャッチコピーになっているか。

(2) キットの内容説明（50点）

- ・高齢者等の避難行動要支援者に理解してもらいやすい内容になっているか。
- ・イラスト等を交え、興味を引く内容になっているか。
- ・個別避難計画の作成につながる内容になっているか。

(3) その他企画提案書の内容等（10点）

その他、より優れた内容にするための提案があるか。

(4) 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>

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

※提出された見積金額が委託金額の上限を超えている場合は失格とする。

(5) 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。

## 6 審査結果

審査後、速やかに本プロポーザルに参加した全事業者に対し、順位を文書で通知します。

また、受託候補者の選定が終了した後、受託候補者の名称と、本プロポーザルに参加した全事業者の名称及び評価点（失格となった事業者を除く）を本市ホームページにおいて公表します。

なお、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) 当該事業者の合計点

(2) 受託候補者名及びその他の事業者名

(3) 受託候補者の合計点及び提示金額

## 7 審査後の手続き

受託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、受託候補者と契約条件について合意に達しなかったときは、次点の事業者を受託候補者とします。

## 8 本件に対する質問期限及び回答

(1) 質問のできる者

本書及び仕様書等に対して質問のできる者は、令和5年3月31日（金）までに本市に参加申請書を提出した者とします。

(2) 質問提出期限

令和5年4月3日（月）午後5時（必着）

※ 提出期限後の質問は、一切受け付けません。

(3) 質問提出方法

京都市保健福祉局保健福祉総務課（担当：百足、杉山）に電子メール（hofukusoumu@city.kyoto.lg.jp）で問い合わせることとし（様式は任意とする。）、送信後、電話（075-222-3366）により、上記担当者に受信確認を行うこと。

また、面談又は電話での質問は一切受け付けないが、本市から質問する場合は、この限りではありません。

(4) 回答日

令和5年4月6日（木）までに回答します。

(5) 回答方法

令和5年3月31日（金）までに参加申請書の提出のあった全事業者に対して、質問事項及びその回答を電子メールで通知します。

## 9 留意事項

- (1) プロポーザル参加に要する一切の費用は、事業者の負担とします。
- (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。

## 10 スケジュール（予定）

令和5年	3月31日（金）	参加申請書等提出締切
	4月14日（金）	企画提案書等提出締切
	19日（水）	審査結果通知、契約協議、契約手続き
	21日（金）	契約

※契約日以降の「個別避難計画作成キット」の校正等に係る詳細なスケジュールについては、京都市と受託者の協議において決定する。

## 11 問い合わせ先

書類提出先と同じ