

# 伊予市総合防災マップ等作成業務 公募型プロポーザル実施要領

令和3年7月6日  
伊予市総務部危機管理課

## 1 趣旨

本要領は、伊予市が行う伊予市総合防災マップ等作成業務（以下「本業務」という。）の受託業者を選定するに当たり、最も適正な企画力、技術力、実施体制及び業務に対する熱意を持った事業者を選定するために定めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

伊予市総合防災マップ等作成業務

### (2) 業務内容

別紙「伊予市総合防災マップ等作成業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

なお、プロポーザルの結果最有力候補者となった者の企画提案内容について市と協議・交渉を行い、詳細な仕様書を調製し契約に臨むものとする。

### (3) 業務期間

契約締結の日から令和4年3月22日（火）までとする。

### (4) 事業規模

提案限度額は、15,840,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

## 3 応募者の参加資格

- (1) プロポーザルに参加する者は、法人格を有する者とする。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 令和3年度伊予市競争入札参加資格者登録名簿において、登録業者であること。
- (4) 公募開始から契約に至るまでの期間において、伊予市建設工事等指名停止及び指名回避措置要綱（平成17年伊予市訓令第79号）に基づく指名停止中でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 消費税、地方消費税、主たる事業所が存する自治体の法人市民税を滞納していないこと。
- (7) 伊予市暴力団排除条例（平成23年伊予市条例第30号）第2条第1項から第3号までの規定に該当していない者であること。

#### 4 主なスケジュール

実施要領等の公開	令和3年7月6日（火）
質問書の受付	令和3年7月7日（水）～7月15日（木）
質問への回答	令和3年7月21日（水）予定
提出書類受付期間	令和3年7月29日（木）～8月3日（火）
プレゼンテーション 及び審査委員会開催	令和3年8月10日（火）
入札及び契約	令和3年8月中旬～8月下旬

#### 5 質疑応答

実施要領及び仕様書に関し、次の方法により質疑応答を行うものとする。

##### (1) 質問の受付

- ① 質問方法 質問票（様式第1号）に質問内容を簡潔にまとめ、PDF化したものを電子メールに添付して送信すること。  
（電子メール以外の質問には応じない。）
- ② 質問先 伊予市総務部危機管理課  
電子メールアドレス：kikikanri@city.iyo.lg.jp
- ③ 受付期間 令和3年7月7日（水） 9時から  
令和3年7月15日（木） 17時まで
- ④ 留意事項 質問に当たっては、質問票の必要事項を全て明記し、質問票のみを送信すること。（質問者不明の場合、回答しない。）

##### (2) 質問に対する回答

- ① 回答方法 質問内容又は回答について、質問者名を伏せ、伊予市ホームページで公開する。
- ② 回答日 令和3年7月21日（水）を予定  
ただし、質問の内容又は時期によっては、上記を待たず順次掲載することがあるほか、回答に時間が必要な内容については後日公表することがある。

#### 6 企画提案書等の提出

##### ① 提出書類

- ① 提出する書類は、下表のアからコまでとし、正本1部、副本8部を提出すること。

原則として日本工業規格A4判を使用すること。

すべての資料は2穴フラットファイルに綴り、下表「書類名」の区分間に仕切り紙を差し込み及びインデックスを貼付すること。

ファイルには会社名、事業名及び正本、副本の別を明記すること。

副本はコピー可であるが、正本をカラーで提出するものは副本もカラーコピーすること。

【提出書類一覧表】

	書類名	様式等	正本	副本
ア	参加意思表明書	様式第2号	○	
イ	企画提案書	任意様式であるが、以下に記載する点に留意すること	○	○
ウ	業務実施体制	業務実施に当たっての責任者の氏名、仕様書に記載の項目ごとの役割分担を明確にすること。	○	○
エ	工程管理表	任意様式（A4を横に使用して記載する）	○	○
オ	参考見積書 及び添付明細書	任意様式（代表者印を押印すること） 仕様書に示す項目ごとの経費について、明細及び内訳を記載（添付可）すること。	○	○
カ	業務実績	過去5年間の公共団体における防災マップ又はそれに類する業務に係る実績	○	○
キ	会社概要	資本金、年商、組織図など パンフレット等の添付も可	○	○
ク	法人登記簿謄本	所管機関が発行するもの	○	
ケ	印鑑登録証明書	所管機関が発行するもの	○	
コ	納税証明書	国税に関する納税証明（その3）及び 主たる事業所が存する自治体の市区町村税の納税証明書	○	

② 「イ」企画提案書は、A4判で20ページ（表紙、目次を除き、図表等は含む。両面印刷で10枚、A3判折込を認めるが、A3判は片面印刷のみとし、A4判両面と同数とする。）を上限として、簡潔かつ明瞭に記述すること。

企画提案書に用いる文字サイズは、11ポイント以上（図中の説明は8ポイント以上）とすること。

専門用語や略語等には注釈を付すなど、一読して理解しやすいものとする。

② 「ウ」業務実施体制には、市との窓口となる担当者及び当該業務の責任者の氏名を明記することとし、死亡、退職その他やむを得ない場合を除き、事業終了まで変更しないこと。ただし、市から担当者の変更を求めた場合を除く。

(2) 提出手続

- ① 受付期間 令和3年7月29日(木) 9時から  
令和3年8月3日(火) 17時まで(必着)
- ② 提出先 〒799-3193  
愛媛県伊予市米湊820番地  
伊予市総務部危機管理課
- ③ 留意事項 提出は持参又は送付とし、送付の場合は配送完了が確認できる方法に限る。  
送付の場合は、上記受付期間内に事務所に届いたもののみを受け付ける。

(3) 提出書類の修正及び返却

提出済の書類の変更、修正は認めない。また、提出書類は返却しない。

7 審査及び契約候補者の選定方法

(1) 評価方法

伊予市総合防災マップ等作成業務プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)が、提出書類及びプレゼンテーションの内容を踏まえ次の項目により評価を行う。

【提案評価の区分と項目】

区分	評価項目		配点
企画 提案	業務の理解度	業務の目的、内容について理解しているか。	10
	提案内容の的確性	提案内容は、法令や国・県の動向に基づき、妥当かつ具体的なものであるか。	10
	提案内容の独創性	提案内容は、本市の特徴をとらえ、独自かつ効果的な設定がされているか。	15
	提案の表現性	提案内容は、市民に分かりやすい表現となっているか。	15
	提案内容の実効性	プレゼンテーションにおいて、知識や経験に裏付けされた論理的な説明が行われたか。 実施体制や取り組み方法の説明等、業務に対する取り組み意欲が十分であるか。	15
業務 遂行 能力	実施体制	業務全体を円滑かつ安定的に遂行できる運営体制がとられているか。緊急時や主担当者が対応できない際にバックアップできる体制が整っているか。 業務従事者は、十分な業務実施能力及び経験を有しているか。	15

	業務実績	過去5年間に同種・類似業務の業務実施経験を有しているか。	10
コスト	見積額	業務内容に対する見積もり項目及び金額は妥当か。	10
合 計			100

(2) プレゼンテーション及び審査委員会

① 実施日及び場所

実施日 令和3年8月10日(火)(予定)

場 所 伊予市役所(伊予市米湊820番地)

※参加時間等の詳細は、後日直接通知する。

② 持ち時間等

プレゼンテーションは1者につき30分以内とし、その後10分程度の質疑応答を行う(質問状況によって時間を延長することがある。)

③ 参加人数

プレゼンテーションへの参加人数については、1者につき3人以内とする。

④ 傍聴及び録音

プレゼンテーションの傍聴及び録音は認めない。

⑤ 準備物

プレゼンテーションの会場には、スクリーン、プロジェクター、VGA端子による接続ケーブルを用意するが、その他必要な物がある場合は、持参すること。

⑥ その他注意点

プレゼンテーション当日に資料の差し替え、訂正、又は新たな資料を配布することは認めない。

(3) 優先交渉権者の選定

プレゼンテーションの終了後、審査委員会を開催し、各審査委員が採点する各項目を平均したものの合計点が一番高い提案者を優先交渉権者として選定し、2番目の提案者を次点者とする。ただし、取得した点の合計が配点合計の6割に満たなかった提案者は、当該業務を受注する能力を有しないものと判断し、失格とする。

(4) 選定結果の通知

選定結果については、確定後、参加者全員に文書で通知する。

併せて、伊予市公式ホームページに、優先交渉権者以外の名称を伏せて、各参加者の取得点数を含めて公開する。

なお、選定結果に対する異議申し立ては受理しない。

## 8 契約等の手続き

伊予市と優先交渉権者は協議の上、必要に応じて提案内容に変更、修正を加え、業務の仕様を決定し、伊予市が作成した設計書により入札を行い契約金額を決定することとなるため、企画提案書に併せて提出した見積書の記載金額と契約金額は異なることがある。

## 9 その他

- (1) プロポーザルへの参加に要する全ての経費は、提案者負担とする。
- (2) 企画提案の提出は、1参加者につき1提案とする。
- (3) 書類提出後に諸事情により辞退する場合は、理由を明記した辞退届（任意様式）を提出すること。
- (4) 企画提案書の提出が1者のみの場合も、審査を実施する。
- (5) 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、伊予市が当プロポーザルに関して必要な事務の範囲内で、提案者の承諾を得ずに提出書類を利用・複製できるものとする。
- (6) 提出書類は、伊予市情報公開条例（平成17年4月1日条例第17号）に基づく情報公開請求の対象となった場合、非公開とすべきと判断した部分を除き公開することがある。
- (7) 伊予市は、提出された書類を本プロポーザル以外の目的に使用しない。
- (8) 応募者又はその関係者が実施要領の公開日から契約締結日までに、次のいずれかに該当する（した）場合は、その提案を無効とする。
  - ① 応募者が伊予市から指名停止等の措置を受けた場合
  - ② 選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合
  - ③ 応募者が伊予市の理事者又は職員に不当に接触したとき
  - ④ 第3項に規定する参加資格を失ったとき
- (9) その他、本実施要領に記載されていない事項で必要があるときは、伊予市担当課においてその対応を決定する。

様式第1号

質 問 票

年 月 日

伊予市長 様

伊予市総合防災マップ等作成業務のプロポーザルに関し、実施要領第5項第1号に基づき下記のとおり質問します。

住所又は所在地： \_\_\_\_\_

法人名称（法人の場合）： \_\_\_\_\_

氏名又は代表者名： \_\_\_\_\_

業 務 名		伊予市総合防災マップ等作成業務
No	質問項目	質問の詳細（簡潔にまとめて記載してください）
1		
2		
3		

【連絡先】

担当部署名： \_\_\_\_\_

役 職： \_\_\_\_\_

氏名又は担当者名： \_\_\_\_\_

電話番号： \_\_\_\_\_

電子メール： \_\_\_\_\_

様式第 2 号

年 月 日

伊予市長 様

(提出者) 所在地  
会社名  
代表者名  
電話番号

印

(担当者) 担当部署  
氏 名  
電話番号  
E-mail

### プロポーザル参加意思表明書

伊予市総合防災マップ等作成業務プロポーザルについて、仕様書及び実施要領に記載の内容を理解し、参加意思を表明するとともに、別添のとおり関係書類を提出します。