

小樽市業務継続計画策定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、大規模地震等の各種災害等（以下「災害等」という。）が発生した際に予想される本市の通常業務及び災害等応急対策業務の機能停止・低下を最小限に抑えるため、行政自らが被災することで人的・物的資源に制約があることを前提に、優先して遂行する通常業務と災害等応急対策業務を効果的に実施する上で、必要な資源の準備や対応方針を定めた業務継続計画を策定するに当たり、包括的に支援することを目的とする。

2 事業概要

- (1) 件名 小樽市業務継続計画策定支援業務
- (2) 業務内容 別紙「小樽市業務継続計画策定支援業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 令和2年5月1日（金）から令和3年6月30日（水）まで（2か年事業）
- (4) 提案価格上限額
9,000,000円（2か年総額、消費税及び地方消費税相当額を含む）
※各年度の支払限度額は、出来高率に応じて次のとおりとする。
令和2年度 8,100,000円
令和3年度 900,000円
- (5) 支払い方法
令和2、3年度の2か年契約とし、部分払いを行う。
- (6) 発注者
小樽市

3 参加資格要件

- (1) 小樽市物品購入等指名競争入札参加資格者名簿に登録しており、「企画・調査等業務委託」の登録をしていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 参加書類提出期限において、小樽市の指名停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づき、更生又は再生手続きをしていない者であること。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (6) 過去に、地方自治体等において、業務継続計画又は地域防災計画等の防災に関する計画やマニュアルの策定・改訂業務の受注実績を有すること。

4 実施スケジュール

項目	日程
プロポーザル公告	令和2年3月17日(火)
質問書の提出期間	令和2年3月17日(火)～令和2年5月7日(木)
質問に関する回答	随時(最終回答 令和2年5月11日(月))
参加申込期間	令和2年3月17日(火)～令和2年5月12日(火)
審査期間	令和2年5月13日(水)～令和2年5月19日(火)
審査結果公表	令和2年5月20日(水)
委託契約締結	令和2年6月上旬

5 配布書類

(1) 配布期間

令和2年3月17日(火)から令和2年5月12日(火)

(2) 入手方法

小樽市ホームページからダウンロード

[市ホームページ] <https://www.city.otaru.lg.jp/>

(3) 配布書類一覧

- ア 小樽市業務継続計画策定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領(本要領)
- イ 小樽市業務継続計画策定支援業務委託仕様書
- ウ 参加申込書(様式1)
- エ 質問書(様式2)
- オ 業務実績調書(様式3)
- カ 業務実施体制表(様式4)
- キ 経歴・実務経験等調書(様式5)
- ク 企画提案書(様式6)
- ケ 見積書(様式7)
- コ 辞退届(様式8)

6 質問及び回答

本業務に係る仕様書等の内容について不明な点がある場合は、次に定めるところにより質問書を提出するものとする。

(1) 提出様式

質問書(様式2)を用いること。

(2) 提出期限

令和 2 年 5 月 7 日（木） 17 時 00 分まで

ただし、土曜日・日曜日・祝日を除く。

(3) 提出方法

持参若しくは電子メールによる提出とし、電子メールで提出した場合は、必ず電話にて受信確認を行うこと。

(4) 提出先

小樽市総務部災害対策室（消防庁舎 6 階）

担当：安藤

電話：0134-32-4111 内線 441

E-mail：saigai-taisaku@city.otatu.lg.jp

(5) 市からの回答

提出された質問に対する回答は、随時、質問者に対して電子メールで回答するとともに、小樽市ホームページに掲載する（最終回答：令和 2 年 5 月 11 日（月））。

7 提出書類

本業務に係る公募型プロポーザルに参加を希望する場合は、次の書類等を提出するものとする。

(1) 参加に必要な書類

ア 参加申込書（様式 1）

イ 会社概要（任意様式、ただし A4 版）

ウ 業務実績調書（様式 3）

エ 業務実施体制表（様式 4）

オ 経歴・実務経験等調書（様式 5）

カ 企画提案書（様式 6）

キ 見積書（様式 7）

ク 提案説明の映像（CD 又は DVD）

(2) 留意事項

ア 業務実績調書（様式 3）は、過去の官公庁からの受注実績のうち、本業務と類似する業務を記入する。

イ 業務実施体制表（様式 4）は業務に従事する者全員について記入すること。また、業務体制全体図（任意様式）も併せて提出すること。

ウ 経歴・実務経験等調書（様式 5）は業務に従事する者全員について記入し、業務経歴等は過去の官公庁からの受注実績のうち、本業務と類似する業務を記入すること。

エ 企画提案書（様式 6）は、別紙の「小樽市業務継続計画策定支援業務委託仕様書」に基づき、その内容や手法等について記載すること。

用紙の大きさは A4 版又は A3 版とし、左端をホッチキス綴じ（A3 版は折込み）と

すること。

オ 業務日程表（任意様式）は実施スケジュールと役割分担が具体的にわかるように提案すること。

カ 見積書（様式7）は具体的な積算内訳を添付すること。また、見積金額及び内訳金額は消費税及び地方消費税相当額を除いた額とする。

キ 提案説明の映像は、通常対面で行う提案説明内容を、Windows Media Playerで再生可能な動画データで、CD又はDVDに記録（15分以内）すること。

また、映像内容は、説明用スライドとアナウンスは必須とし、提案説明者を映像に映し出す場合、投影されるスライド画面を遮らないように立ち、提案説明者の顔や表情が見える大きさを撮影すること。

8 参加書類の提出部数等

(1) 提出部数

ア 書類の提出部数は6部（正本1部のみ押印し、副本5部は複写とする。）

イ CD又はDVDは2枚（正本1枚と予備1枚とする。）

※年間委任状を提出している場合、押印は代理人のみでよい。

(2) 提出期限

令和2年5月12日（火）17時00分（必着）

(3) 提出方法

提出期限内に持参（土曜日・日曜日・祝日を除く9時00分から17時00分まで）又は郵送（令和2年5月11日（月）消印有効）とする。

なお、郵送の場合は、到着の有無について提出先へ確認すること。

(4) 提出先

小樽市総務部災害対策室（消防庁舎6階）

担当：安藤

郵便番号：047-8660

住所：小樽市花園2丁目12番1号

電話：0134-32-4111 内線441

E-mail：saigai-taisaku@city.otatu.lg.jp

9 審査方法等

(1) 審査委員会による審査

「審査委員会」の委員は、本市職員による次の5名とする。

審査委員	人数
小樽市総務部長	1
小樽市総務部災害対策室長	1
小樽市総務部災害対策室主幹	3

(2) 企画提案書及び提案説明の映像での審査並びに電子メール等による質疑応答

ア 審査期間

令和2年5月13日（水）～令和2年5月19日（火）

イ 実施場所

小樽市役所別館3階第二委員会室及び消防庁舎6階災害対策室執務室

(3) 審査基準表

審査項目	評価の観点	評価点
業務遂行力	・業務遂行体制の妥当性	10
業務遂行技術力	・業務を遂行するために必要な知識・経験	10
提案事項を実施するに当たっての取組方針	・業務の理解度はあるか	15
現況・課題への理解度	・地域の現況・特有の課題への理解は十分か	20
提案内容の的確性	・提案内容は業務要求水準を充足しているか ・検討項目の内容は具体的で量も妥当か ・課題整理はできているか ・災害発生時や緊急時に活用しやすいものとなっているか。	40
見積金額	・仕様書に基づく各業務に係る経費の内訳が適正かつ明確に示されているか。	5

(4) 採点方法

ア 審査委員会が、企画提案書と提案説明内容を審査基準により審査し、提案及び質疑応答の内容を審査委員ごとに採点する。

イ 審査委員全員の採点結果の合計が、最高得点を得た者を優先委託候補者に特定し、次点の委託候補者も併せて選考する。

(5) 審査結果の通知及び公表

審査実施後、審査対象者に対して文書により結果を通知する。また、審査結果を市ホームページに公表する。

10 契約の締結

契約は、選定された優先委託候補者と本市の間で協議を行い、企画提案書による提案内容を基本として本件業務に係る仕様を確定させた上で、改めて見積書の提出を求め、予算

の範囲内で契約を締結する。

また、選定された優先委託候補者との協議が不調に終わった場合には、次点の委託候補者と協議を行い、協議が整った場合には、契約を締結する。

1 1 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された書類を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 事業費の上限額を超えた見積書を提出した場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があったと小樽市が認めた場合
- (5) 仕様書を満たしていない企画提案書
- (6) 審査委員会からの質問に対して期限までに有効な回答がなかった場合

1 2 企画提案に関する留意事項

- (1) 本提案に係る諸経費等は、参加事業者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出期限以後の書類等の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (4) 提出された書類等は、審査目的外の使用はしない。
- (5) 提出された書類等は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (6) 提出された書類等に含まれる著作物の著作権は、参加事業者に帰属する。
- (7) 参加申込書提出以後に参加を辞退する場合は、遅滞なく辞退届（様式 8）を提出すること。
- (8) 本業務に関して、参加が 1 事業者のみの場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。
- (9) 本公募型プロポーザルにおいて知り得た情報は、本公募型プロポーザルの目的以外に使用し又は第三者に開示、若しくは漏洩してはならない。

また、本公募型プロポーザルへの関わりがなくなった時点で、小樽市から配布された資料及びその他知り得た情報は、確実に破棄すること。

1 3 担当部署

小樽市総務部災害対策室（消防庁舎 6 階）

担当：安藤

郵便番号：0 4 7 - 8 6 6 0

住所：小樽市花園 2 丁目 1 2 番 1 号

電話：0 1 3 4 - 3 2 - 4 1 1 1 内線 4 4 1

F A X：0 1 3 4 - 2 5 - 9 9 5 5

E-mail：saigai-taisaku@city.otatu.lg.jp