

西尾市緊急通報システム設置事業業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的及び業務概要

ひとり暮らし高齢者等（以下「利用者」という。）が、在宅での急病時等に緊急通報装置を用いて受信センターに通報し、出動員の駆けつけ等により当該利用者の救助対応等を行う。加えて、24時間対応の健康相談や定期的な安否確認等を通じて利用者の見守りを行い、日常生活の安全確保と不安解消を図る。そのために、豊富な情報・経験・知識などを有し、業務遂行能力の優れた委託候補者を公募型プロポーザルで選定する。

2 業務名

西尾市緊急通報システム設置事業業務委託

3 業務内容

別紙「西尾市緊急通報システム設置事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

4 業務場所

西尾市内

5 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

6 委託上限額

利用者1人あたり、月額2,980円（消費税及び地方消費税額を含めない。）

※委託料には、仕様書に記載した委託業務に係る一切の費用を含むものとする。

7 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 西尾市入札参加資格者名簿（物品等）に登録されていること。（参加資格申請書提出日までに搭載され、該当する者）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 西尾市競争入札参加停止措置要綱による入札参加停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 西尾市が行う調達契約からの暴力団排除に関する要綱による排除措置を受けていないこと。
- (6) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (7) 個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備していること。
- (8) 他の地方自治体において、本委託業務と同等又は類似した業務を履行した実績があるなど、十分な業務遂行能力を有しており、適正な執行管理体制を確立していること。

8 受託候補者選定に係るスケジュール

実施要領等公開日	令和7年6月13日（金）
質問書提出期限	令和7年6月25日（水）
質問書への回答	令和7年7月 2日（水）
参加申込書提出期限	令和7年7月 4日（金）
参加資格確認通知書発送	令和7年7月 9日（水）
企画提案書等提出期限	令和7年7月16日（水）
プレゼンテーション実施	令和7年7月25日（金）
審査結果通知	令和7年7月30日（水）
契約締結	令和7年8月上旬

9 実施要領に関する説明会の開催の有無

実施要領に関する説明会は開催しない。ただし、質問を受付け、回答する。

(1) 質問内容

質問は、企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務に係る条件に関するものとし、評価及び審査に係る質問並びに再質問は一切受け付けない。

(2) 質問方法

①提出方法

- ・質問がある場合は、令和7年6月25日（水）までに質問書（様式3）により、電子メールにて問い合わせること。
- ・電子メールのタイトルは「西尾市緊急通報システム設置事業業務に関する質問(会社名)」とし、質問書を添付すること。
- ・質問書を送付した場合は、必ずその旨を提出先に電話連絡し、送受の確認をすること。質問書が期間内に届いていない場合は、その質問は無効とする。

②提出先

10（3）「担当部課及び提出先」に同じ

③回答方法

令和7年7月2日（水）までに参加申込書の提出のあった全事業者に対し、電子メールにて回答する。なお、回答書に記載した内容は、実施要綱の追加又は修正として取り扱うものとする。

10 応募に係る提出書類

(1) 様式及び提出書類等

①参加申込書提出時

- ・公募型プロポーザル参加申込書兼誓約書（様式1）… 1部
- ・事業者概要書（様式2）… 正本1部・副本5部

②企画提案書提出時

- ・企画提案書（様式4）… 正本1部・副本5部
- ・企画概要書（任意様式）… 正本1部・副本5部
- ・見積書（任意様式）… 1部（消費税及び地方消費税を含んだ総額を記載すること。）

- ・見積内訳書（任意様式）… 1部

(2) 提出期限

①参加申込書等提出

令和7年7月 4日（金） 午後5時まで（必着）

②企画提案書等提出

令和7年7月16日（水） 午後5時まで（必着）

※午前8時30分から午後5時までの受付時間中（土・日除く。）に提出書類を下記提出先に持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は簡易書留郵便にて送付すること。

(3) 担当部課及び提出先

〒445-8501 西尾市寄住町下田 22 番地

西尾市健康福祉部長寿課 高齢者福祉担当 宛て （西尾市役所 1 F）

電 話：0563-65-2121 FAX：0563-64-0995

E-mail：choju@city.nishio.lg.jp

(4) 企画提案書記載項目

①会社概要について

②本業務の担当部署・実施体制（個人情報保護に関する体制を含む）について

③事業の推進上、必要となる専門性や技術力について

④他自治体からの受託実績（過去3年間の実績）について

⑤緊急通報システム（実施内容・スケジュール・期待される効果・付随サービスなど）の提案

(5) 企画提案書作成要領

①日本産業規格A4縦型長辺綴じで、両面印刷にて作成すること。

※A3サイズをA4サイズに折り畳み挿入することは可。

②文字の大きさは11ポイント以上とし、書式については特に定めないが、既定の様式番号や項目等がわかるように作成すること。また、枚数に応じて様式番号に枝番を付すこと。

③モノクロ・カラー印刷は問わないが、見やすさに配慮すること。

④提案書類は、左側2点型綴じでファイル等に綴り、項目ごとにインデックスをつけること。

11 企画提案書の審査方法

西尾市が選任する者をもって企画提案書等の提出書類、プレゼンテーションの内容を総合的に評価、採点し、その審査結果を基に委託契約候補者を決定する。

12 プレゼンテーションについて

(1) 開催日及び会場

- ・開催日：令和7年7月25日（金）午後 ※時間は電子メールにて個別に通知する。
- ・会 場：西尾市役所5階 53会議室

(2) 説明者

参加人数は3名以内とし、本業務を実際に行う予定である担当者を含むものとする。

(3) 説明時間等

1 提案者30分以内（概要等説明20分、質疑応答10分）とする。

※プレゼンテーションは提出書類を用いて行うこと。また、パワーポイントでの説明等プロジェクターの使用を希望する場合は、必ず参加申込書提出時に申し出ること。

13 審査基準

以下の審査・配点基準に基づき、西尾市が選出する選定委員による審査を行い、各選定委員の評価点の合計を集計した点数が最も高い事業者を受託候補者とする。最も高い評価点が同点である場合は、第1位と採点した委員を最も多く獲得した事業者を受託候補者とする。ただし、各選定委員の平均評価点が60点に満たない場合は受託候補者に選定しない。

なお、提案者が1事業者のみであっても同様に選定する。

【審査基準】

評価項目	評価内容	配点
基本的事項	業務の目的及び内容を十分に理解した具体的な提案であるか。	10点
	効果的に業務を実施するためのシステムが導入されているか。	
	業務実績がある者や高い専門性を持つ者が適正に配置され、人員体制は適正であるか。	
同種業務実績	過去の契約実績（件数・規模など）から高い業務遂行能力が期待できるか。	5点
緊急通報装置	固定電話回線を持たない場合も、緊急通報装置を利用することができるか。また、高齢者等に配慮した簡単な操作での通報が可能か。	15点
	装置等の耐用年数は十分あるか。バッテリー・電池切れに対する対応、停電時の対応は適切か。また、保守点検の頻度・内容は適切か。	
	装置等の設置・撤去・故障に対して素早く対応できるか。	
緊急通報時及び相談時の体制	緊急通報時の状況確認、消防・協力員・親族等への連絡体制が構築されているか。また、救急車到着までの駆けつけ員によるフォロー体制は整っているか。	15点
	通報時の利用者の状況把握が確実にできるか。また、本人と連絡が取れない場合のフォロー体制は整っているか。	
	相談時の状況確認が適切に実施され、健康に関する相談に対応できるか。	
受信センターの体制	24時間の受信体制とし、通報に確実に対応できるよう、看護師、保健師等の有資格者を配置しているか。	15点
	複数の通報を同時に受信した場合も対応可能な回線及び職員を有しているか。	
	センター設備の故障、災害による回線不通、停電等の際における対応は十分か。	
災害時の対応	人員及び機器両面において、大規模災害への対応が想定されているか。	10点
	委託者の要請に応じて、利用者に対して災害情報の提供や安否確認を実施できるか。	
個人情報管理	個人情報保護対策が組織的に行われ、従事者に対しても周知されているか。また、個人情報漏えい時の組織的な対応が想定されているか。	10点
価格点	（提案価格のうち最低価格／貴社の提案価格）×配点（20点）	20点

【配点基準】

区 分	優れている	やや優れている	標準	やや劣っている	劣っている
配 点	5	4	3	2	1

※上記審査基準の配点が10点の項目は配点を2倍、15点の項目は配点を3倍、20点の項目は配点を4倍する。

14 審査結果の通知

審査結果は、電子メールにより参加申込者に通知する。また、市ホームページにて受託候補者名及び提案者数を公表する。なお、審査方法や審査結果に対する問合せや異議等には一切応じない。

15 その他必要と認める事項

- (1) 選定された受託候補者と協議を行い、必要により仕様書の修正・追加を行う場合がある。
- (2) 企画提案書等の作成、郵送等に要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 提出された書類は本業務以外の目的には使用しない。ただし、提出された企画提案書等は必要な範囲で複製を制作することがある。
- (5) 本要領に示した書類のほか、西尾市長が必要と認める書類の提出を求めることがある。
- (6) 企画提案書等の応募書類について、西尾市情報公開条例（平成13年条例第20号）の規定による請求に基づき、第三者に開示する場合がある。
- (7) 参加申込書、企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、失格とする。
- (8) 参加申込書、企画提案書等の受理後の差し替え及び追加・削除は、原則認めないものとする。
- (9) その他定めのない事項については、地方自治法、同法施行令及びその他関係法令並びに西尾市が制定する関係条例・規則等に従うものとする。

16 参加辞退

参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面により市へ報告すること。

17 委託契約等

- (1) 審査で決定した受託候補者と所定の手続きを経たうえで、委託契約を締結する。ただし、次のいずれかの事由により契約を締結できない場合には、次点の者を受託候補者とする。
 - ①受託候補者がプロポーザルの参加資格を満たさないこととなったとき。
 - ②契約交渉が成立しないとき、又は受託候補者が本契約の締結を辞退したとき。
 - ③提出書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。
 - ④その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。
- (2) 契約内容については、選定された企画提案書の内容に限定されることなく、交渉相手と協議のうえに変更することができるものとする。
- (3) 契約金額は、企画提案書に記載された見積額がそのまま採用されるのではなく、受託候補者との協議により業務仕様書を確定した後に決定するものとする。

ただし、この場合、原則として、企画提案書に記載された見積額を超えることは認めない。

- (4) 契約保証金は、西尾市契約規則（昭和３９年規則第２９号）第３１条各号のいずれかに該当する場合は免除する。
- (5) 受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、企画提案書に記載すること。