

公募型プロポーザル方式に係る手続開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

なお、本事業に係る契約の締結は、当該事業に係る令和5年度予算が成立し、予算配当がされることを条件とします。

令和5年3月29日

世田谷区

1. 事業概要

(1) 件名

世田谷区業務継続計画（感染症対策編）策定業務委託

(2) 目的

新型コロナウイルス感染症または同等以上の感染症がまん延した場合、区は、対策の主体として重要な役割を担うことになるとともに、感染症まん延時であっても、区民が安全・安心に生活するために必要な業務を継続して行わなければならない。

しかし、感染症まん延時には、感染拡大防止策、給付金対応、ワクチンの接種準備等の担う業務が著しく増加する一方で、職員も当該感染症に感染するため、区役所の行政機能が低下し、住民生活や社会経済活動に重大な影響が生じる事態も想定される。このような感染症まん延時であっても、本区が自らの責務を果たしていくためには、行政機能の継続性の確保が喫緊の課題となっている。

このような背景を踏まえ、感染症発生時に利用できる人材、物資、財源等の資源が制約を受ける状況を想定し、応急業務（感染拡大防止策、給付金対応、ワクチンの接種準備等をいう。）及び業務継続の優先度の高い通常業務（以下「非常時優先業務」という。）を特定しておくとともに、職員が感染した場合の対応等の業務執行体制や対応手順、非常時優先業務の継続に必要な資源の確保・配分等についてあらかじめ定めておくことにより、感染症発生時にも適切に業務を執行できるようにすることを目的とし、「世田谷区業務継続計画（感染症対策編）」（以下「業務継続計画」という。）を策定する。

(3) 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

(4) 履行場所

世田谷保健所健康企画課が指定する場所

(5) 業務内容

①実施計画の立案

②世田谷区の新型コロナウイルス感染症対応の振り返り

ア 資料収集・整理

イ 区の対応の評価

③被害想定シナリオの作成

④非常時優先業務等の調査・分析

⑤課題の抽出・とりまとめ

⑥業務継続計画の立案

※世田谷区業務継続計画（感染症対策編）の記載事項案は【別紙】のとおり

⑦アドバイザーの支援

⑧業務継続計画の世田谷区関連計画等への反映方針の検討

⑨各種会議、業務継続計画策定事務局の運営支援

※ 受託者と協議のうえ、上記の実施項目は変更する場合がある。

(6) 成果物

本委託業務に係る成果物は下記のとおりとする。なお、成果物の管理及び権利の帰属はホームページ掲載も含め全て委託者のものとし、委託者が承諾した場合を除き受託者は成果物を公表してはならない。

- | | |
|-----------------|-----------|
| ① 業務継続計画 | 1 式 |
| ② 基礎調査結果 | 1 式 |
| ③ 各種計画に反映する基本方針 | 1 式 |
| ④ 会議録 | 1 式 |
| ⑤ 電子ファイル一式 | 1 式（CD-R） |

※電子ファイルは、Microsoft-Word 形式又は Microsoft-Excel 形式とする。

※電磁記録媒体の納品時は、納品前に最新のソフトウェアを用いてウイルスチェックを行うこと。成果物にはウイルスチェックを行った日付、使用したソフト名、件名を明記すること。

【納入場所】

世田谷保健所健康企画課

（世田谷区世田谷 4-24-1 世田谷区役所 城山分庁舎 3階）

(7) 提案限度額

15,000,000円（消費税及び地方消費税含む）

※消費税については、令和5年3月1日時点での税率で計算すること。

2. 参加資格

次の要件をすべて満たす法人であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (2) 世田谷区の競争入札参加資格名簿に登録されていること。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止または指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 都道府県民税・市区町村民税に滞納がないこと。
- (5) 現在、または過去に調査・分析・評価に基づく業務継続計画や新型インフルエンザ等対策行動計画等の策定・改定を行政機関、自治体、または事業者から受託した実績があること。

- (6) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会「プライバシーマーク」または「情報セキュリティマネジメントシステム（I SMS）適合性評価制度」の認証を取得していること。（参加表明書提出時に、認証取得を確認できるものの写しを提出すること）

3. 手続等

(1) 担当部課

世田谷区世田谷保健所健康企画課

〒154-0017 世田谷区世田谷四丁目24番1号 城山分庁舎3階

担当 中山・横尾・松本

電話 03-5432-2472 FAX 03-5432-3022

E-mail: SEA02013@mb.city.setagaya.tokyo.jp

(2) 説明書等の交付について

説明書等の交付を希望する場合は、以下の期間内に、指定の場所及び方法で受領すること。

交付期間：令和5年3月29日（水）から4月12日（水）午後5時まで

※期間中の受付は午前9時から午後5時まで（土日、祝日除く）。

交付場所：「(1) 担当部課」に同じ

交付方法：配布または世田谷区のホームページからダウンロード

(3) 参加表明書等の提出方法について

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、「2.参加資格」を確認の上、「参加表明書」に必要事項を記入して代表者印を押印し、その他提出書類一式と併せて提出すること。参加表明書の記載内容や提出方法について質問がある場合は、電話等で受け付ける。

提出書類：

① 参加表明書（別紙を含む） 1部

② 令和3年分の納税証明書（都道府県民税・市町村民税） 1部

※発行から3か月以内のもので、写し不可とする。

③ 「2.参加資格」の（5）の受託実績を確認できる書類（契約書の写し等） 1部

④ 「2.参加資格」の（6）の認証取得を確認できる書類の写し 1部

提出期限：令和5年4月12日（水）午後5時まで（必着）

※期間中の受付は午前9時から午後5時まで

提出先：「(1) 担当部課」に同じ

提出方法：郵送により提出（「(1) 担当部課」に記載の住所等あて）

※郵送後速やかに、「(1) 担当部課」に記載の電話番号に連絡すること。

(4) 招請通知（参加資格結果通知）

令和5年4月14日（金）にメール及び文書で通知する。

なお、本件では提出者の選定を行わず、参加資格の確認のみを行う。

(5) 質問の提出期限、方法

提案書作成にあたっての質問及び回答については、公平を期するために電子メールで行い、内容については取りまとめた上、本件参加表明者の全員に配信する。

ただし、参加表明書の記載内容や提出方法に関する質問についてのみ、電話等でも随時受け付ける。

期限：令和5年4月19日（水）午後5時まで（必着）

回答：令和5年4月24日（月）午前（予定）

(6) 提案書等の提出方法

提出書類：

①提案書（原本及び副本）：副本には、会社名がわからないように、事業者名や所在地、事業者名を用いた商品名等を削除するかマスキングして隠すこと。

※ファイル形式はPDFとする。

②見積書

提案書の内容：

A4横版で次の項目を盛り込んで、項目順に記載すること。

なお、次の項目以外にも追加で提案したい事項があれば記載すること。

1	法人関係書類	① 法人の概要 ※経営理念、経営方針、沿革、従業員数、資本金、個人情報保護、損害賠償、緊急時の対応等 ② プライバシーマーク（JISQ15001）や ISMS 認証（JISQ27001、または ISO27001）の取得の有無 ③ 計画策定・改訂に関する過去の主な業務実績等（十分な実績を有しているか。）
2	提案内容	① 業務実施体制 ② 業務の全体方針 ③ 各業務の実施方針 ※「3. 手続等」の（2）のとおり交付している説明書に記載の履行内容や【別紙】「世田谷区業務継続計画（感染症対策編）の記載事項案」を踏まえて記載すること。 ④ 見積書 ⑤ その他追加提案
3	事業日程	事業開始までの全体スケジュール

提出期限：令和5年5月12日（金）午後5時まで（必着）

※期間中の受付は午前9時から午後5時まで

提出先：「(1) 担当部課」に同じ

提出方法：電子メール（「(1) 担当部課」に記載のメールアドレスあて）（郵送不可）

※電子メールは、件名冒頭に「【業務継続計画策定業務委託】」と明記の上、送信後、「(1) 担当部課」に記載の電話番号に必ず連絡すること。

4. 審査及び審査結果の通知

「世田谷区業務継続計画（感染症対策編）策定業務委託事業者選定委員会設置要綱」により設置された選定委員会にて審査する。

「世田谷区業務継続計画（感染症対策編）策定業務委託事業者選定審査要領」及び下記「(2) 審査基準」に基づき提案書、見積書、プレゼンテーション及び委員によるヒアリングにより総合的に審査を行い、評価点の最も高い事業者を契約候補者として選出する。

(1) プレゼンテーション（オンライン審査）について

日程：令和5年5月17日（水）（予定）

※時間等詳細は別途通知する。

(2) 審査基準

※最低基準点は6割とする。総合計点の6割に満たない場合は失格とする。

①経営理念等について

②「2. 参加資格」の（5）に記載の業務の受託実績に関する事項

③業務実施体制について

④業務の全体方針について

⑤各業務の実施方針について

⑥その他追加提案に関する事項

⑦見積金額の妥当性

(3) 審査結果の通知について

結果通知日：令和5年5月19日（金）（予定）

結果通知方法：文書により通知する。

5. その他

(1) 提案書が特定された事業者を、本件業務委託契約の随意契約の相手方となるべき候補者とする。

(2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(3) 契約保証金 不要

(4) 契約書作成の要否 要

(5) 本業務の全部又は一部の処理を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ区の承諾を得た場合はこの限りではない。

(6) 契約方法は、総価契約とする。

(7) 関連情報を入手するための照会窓口、「3. 手続等」の「(1) 担当部課」に同じ

(8) 区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。

(9) 提案書類等の著作権は参加者に帰属するが、区において情報開示等必要な場合は、当該提案書類等の内容を無償で使用できるものとする。また、成果物の著作権は、ホームページへの記載も含め、区に帰属する。また、区による二次加工等を妨げないものとする。

- (10) 参加表明書及び提案書の作成・提出などにかかる費用については、世田谷区では一切負担しない。
- (11) 提出期限以後の参加表明書及び提案書の差替え又は再提出は認めない。
- (12) 提案者から提出された書類は返却しない。また、審査に必要な範囲で複製することがある。
- (13) 提出された書類の記載事項に虚偽のあることが判明した場合、その参加者は失格とする。
- (14) 本プロポーザルは事業者の選定のみを目的としており、提案の内容に区は拘束されない。
- (15) 詳細は説明書による。
- (16) 本件に関して区から受領した資料等は、区の許可なく公表、転載及び引用することはできない。
- (17) 提案書の提出後に「2. 参加資格」の要件に該当しないこととなった者は、提案書審査及び契約交渉の対象としない。
- (18) 個人情報の取り扱いについては「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」を遵守すること。

【別紙】世田谷区業務継続計画（感染症対策編）の記載事項案

業務継続計画（感染症対策編） ※新型インフルエンザ等対策行動計画の別冊及び健康危機対処計画として作成	
1. 基本的な考え方	① 策定の目的 ② 基本方針 ③ 位置づけ（既存計画との関連性）
2. <u>コロナ対応の 振り返り</u>	① <u>コロナ振り返り</u> ② <u>コロナ対応の評価</u> i 本部運営の評価、ii 勤務訓令の評価、iii 施策の評価・各部の取り組みの評価、iv 応援体制の評価、v 業務委託化の評価
3. 被害想定	① 感染症の定義 ② 被害想定（主に新型コロナ、新型インフルエンザを想定） ③ フェーズ設定 ④ 職員の欠勤率（想定）
4. 非常時優先項目	① 非常時優先項目の選定（分類定義、考え方） →非常時優先項目を4分類化（感染症対応業務、継続業務、縮小業務、休止業務） ② 業務ひっ迫度、応援職員必要数、庁内ヒアリングの意見
5. 非常時優先業務の 実行体制の 確立(1)	① 本部体制 ② 発動基準、発動までの流れ ③ 指揮命令系統 → <u>情報収集・集約・分析・戦略立案機能の構築と稼働</u> <u>現地対策本部の設置</u> ④ 人的資源の確保策（職員応援体制） ⑤ <u>受援体制</u> ⑥ 勤務体制（在宅勤務、時差勤務、テレワーク） ⑦ 情報連絡体制
6. <u>非常時優先業務の 実行体制の 確立(2)</u>	① <u>感染症対応業務の時系列整理（外部委託業務、大学連携における業務の整理含む）</u> ② <u>リエゾン体制（プッシュ型支援体制）の構築</u> ③ <u>外部委託、外部との連携体制</u>
7. 非常時優先業務の 執務環境の 確保	① 職員の感染予防策 ② 庁舎・区有施設の感染予防策 ③ 必要資源の確保 ④ 情報提供体制（区民・報道機関） ⑤ ワクチン接種
8. 感染症 BCP の推進	① P D C A体制 ② 研修・訓練