
BLEタグを活用した児童等見守り 実証実験業務

募集要領

令和5年8月

広陵町

1 募集の趣旨

本町は、高齢化が進むと同時にファミリー層の新規移住者が増えているという地域特性から、域内における世帯属性の違いが生じており、自治意識の低下に拍車がかかっている。また住民一人当たりの職員数も少なく、事業予算も潤沢とはいえないことから、永続的に住民の生活を守っていくためには、「自分のまちのことは自分で創造する」という本来の自治の在り方を呼び起こしていく必要がある。そこで ICT をきっかけに住民同士、あるいは行政や企業が助け合う「共助・共創」の概念により、町内の子どもや高齢者に BLE タグ (Bluetooth Low Energy。低消費電力の近距離無線) を配布し、救助や支援が必要な住民の位置情報を緊急性に応じて行政が取り出せるネットワークを構築する。さらに取得した位置情報は第三者から個人が特定されない形で管理し、支援要請に応じて自治体が保有する各種情報と連携しながら、救助に要する時間を短縮できる仕組みの実現をめざしている。

本募集は、民間事業者から、優れたノウハウを活かした提案を受けるために公募を行い、本町にとって最も優れていると考えられる提案を選定するものである。

2 委託業務概要

(1) 名称

BLE タグを活用した児童等見守り実証実験業務

(2) 契約方法

業務委託契約

(3) 業務内容

別紙「BLE タグを活用した児童等見守り実証実験業務仕様書」(以下「仕様書」という。) のとおり。

(4) 業務場所

広陵町役場 広陵町全域

(5) 委託期間

契約締結の日から令和 6 年 3 月 29 日まで

3 応募条件

(1) 応募者

(ア) 応募者は、本 BLE タグを活用した児童等見守り実証実験業務を行う能力を有する単独企業あるいはグループ (複数の企業の共同) とする。

(イ) グループで応募する場合は、代表者を 1 者選定すること。

(ウ) 参加表明時には応募者の構成員全てを明らかにし、各々の役割分担を明確にすること。

(エ) 応募者は、応募を含むそれ以降の提案に係る諸手続及び契約等にかかる諸手続を行うこととする。

(2) 応募者の資格

応募者の資格要件は、次のとおりとする。なお、グループの場合は、グループとしてこれらの要件を満たすこと。

- (ア) 応募者は、「6 参加表明提出書類・作成要領」に示す提出書類により、本提案募集要領の内容を十分に遂行できると認められる者であること。
- (イ) 応募者は、過去3年（契約中の案件を含む。）に地方自治体においてBLEタグ等（類似・同種の実績含む）を活用した見守り業務の実績（提案を除く）を有すること。事業役割を担う応募者が複数ある場合は、少なくとも代表者が本要件を満たすこと。

(3) 応募者の制限

応募者及び応募者の構成員は次のいずれにも該当しないこと。

- (ア) 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
- (イ) 提案書提出時において、令和5年度の本町入札参加資格者名簿に登録されていない者
- (ウ) 本町の入札参加資格指名停止措置を受けている者
- (エ) 商法（明治32年法律第48号）の規定による会社の整理の開始を命ぜられている者
- (オ) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による民事再生手続開始の申し立てをしている者
- (カ) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申し立てをしている者、又は更正手続開始の申し立てをなされている者
- (キ) 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2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員に該当する者

(4) 応募に関する留意事項

(ア) 費用負担

応募に関する全ての書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とする。

(イ) 提出書類の取り扱い・著作権

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、原則として提出書類は返却しないこととする。なお、本町は本提案募集の目的以外での使用や、外部への提供は行わないものとする。

(ウ) 著作権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法律に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザインなどを使用した結果生じる責任は、応募者が負うものとする。

(エ) 本町からの提示資料の取り扱い

本町が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的での使用は禁止とする。

(オ)複数提案の禁止

1応募者は、1つの提案とし、複数の提案は禁止する。

(カ)構成員の変更の禁止

応募者の構成員の変更は不可とする。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、本町と協議を行い、本町が認めたときは、この限りではない。

(キ)提出書類の変更の禁止

一度提出した書類の変更は不可とする。ただし、提出書類に誤字脱字又は不明確な表現等があり、かつ本町が変更を認めたときはこの限りではない。

(ク)虚偽の記載の禁止

参加表明書又は提案書に虚偽の記載をした場合は、当該応募者の参加表明又は提案を無効とする。

4 提案募集スケジュール

(1) 日程

提案の募集及び選定等は、次の日程（予定）で行う。

1	募集要領の公表（広陵町 HP に掲載）	令和5年8月25日（金）
2	募集要領に関する質問受付	令和5年8月25日（金）から8月30日（水）まで
3	募集要領に関する回答	令和5年9月4日（月）
4	参加表明書の受付・資格確認	令和5年9月5日（火）から9月8日（金）まで
5	提案書の受付	令和5年9月11日（月）から9月15日（金）まで
6	プレゼンテーション	令和5年9月20日（水）
7	最優秀及び優秀提案の選出、結果通知	令和5年9月下旬予定
8	契約の締結	令和5年10月上旬予定

(2) 提案募集の手続き

(ア)募集要領の配布

募集要領は、令和5年8月25日(金)から本町ホームページで公表する。

(イ)募集要領に関する質問

本要領に関する質問は、次により行うこと。

① 質問の方法

質問は、会社名、担当者名及び連絡先を明らかにした上で、質問書（様式第1号）により本募集要領「8 事務局」に示すメールアドレス宛てに電子メールで提出すること。なお、電話、口頭による質問は不可とする。

※メール送信後、電話による受信確認を必ず行うこと。

② 受付期間

令和5年8月25日（金）から8月30日（水）まで（午後5時必着）

③ 回答

回答は、令和5年9月4日（月）に町ホームページで公開することとし、口頭による個別対応は行わない。なお、回答は本募集要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。

(ウ)参加表明書の提出

応募者は、次により参加表明書及び資格確認書類を提出すること。

① 受付期間

令和5年9月5日（火）から令和5年9月8日（金）（午後5時必着）

② 提出先

「8 事務局」に示すメールアドレス宛に電子メールで提出すること。

③ 提出書類

「6 参加表明提出書類・作成要領」による。

④ 資格確認

提出された参加表明書等を確認の上、応募者に結果を電子メールで通知する。

(エ)提案書の提出

資格が確認された応募者は、「7 提案書類・作成要領」に従い、提案書類を作成し、提出すること。

① 受付期間

令和5年9月11日（月）から令和5年9月15日（金）（午後5時必着）

② 提出場所

「8 事務局」に示すメールアドレス宛に電子メールで提出すること。

③ 提出書類

「7 提案書類・作成要領」によるものとします。

(オ) その他

① 提案の辞退

参加表明書提出以後、提案を辞退する場合は、提案辞退届（様式第5号）により届け出ること。

5 審査及び審査結果の通知

(1) 審査日

令和5年9月20日（水）

(2) 審査方法

提案内容については、対面のプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施して総合的に評価し、優秀であると認められた者を選定する。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングについて

(ア) プレゼンテーション及びヒアリング時間

1 事業者につき 40 分（提案 20 分、質疑応答 20 分）基準

(イ) 提案者人数

3 名以内までとする。

(ウ) 提案内容

企画提案書にある内容のみをプレゼンテーションすること。

提案内容を PowerPoint 等において表現する場合には、PC 等は持参すること。

HDMI 端子で接続するテレビモニターは町で用意する。

※PC や PowerPoint 等の使用は任意

(エ) プレゼンテーション及び実施日時

令和 5 年 9 月 13 日(水)までに個別に電子メールにて実施時間を連絡する。

(4) 評価基準

別紙「プロポーザル配点表」のとおり。

なお、合格基準点は 100 点満点中 65 点以上とし、提案事業者が 1 者の場合であっても、審査の結果、合格基準点に達していれば委託予定者とする。

(5) 審査結果の通知及び公表

(ア) 審査結果は、個別に文書で通知する。

(イ) 審査結果に対する異議を申し立てることは不可とする。

(ウ) 審査結果は、本町のホームページで公表する。

(6) 優先交渉権者の決定

審査の結果、最も評価の高かった者を交渉権第 1 位とし、契約締結に向けて交渉する。交渉の結果、契約に至らなかった場合、交渉権第 2 位である次点の事業者と交渉し、契約締結に向けて交渉する。

(7) 失格

(ア) 期限までに書類が提出されない場合

(イ) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(ウ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

(エ) 選定委員会の委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

(オ) 募集要領の条件に違反すると認められた場合

6 参加表明提出書類・作成要領

(1) 参加表明時の提出書類

次の提出書類を電子メールにて提出すること。

(ア) 参加表明書（様式第 2 号）

(イ) グループ構成表（様式第 3 号）※JV で応募する場合のみ

(ウ) 会社概要（任意様式）

(エ) 実績調書（様式第 4 号）

(2) 作成要領

(ア) 参加表明書（様式第2号）

JV で参加の場合は、代表企業名で作成し提出すること。なお、社印等の押印は不要とする。

(イ) グループ構成表（様式第3号）

応募者の構成員全てを明らかにし、各々の役割分担を明確にすること。

また、構成員の間で交わされた契約書又は覚書等のデータを添付すること。

(ウ) 会社概要（任意様式）

企業設立年から現在までの営業の沿革及び主要な営業経歴等、以下の項目を網羅したものを記載したもの。（書式自由）

- ・ 設立年、代表者役職及び氏名、資本金、年間売上額、営業所一覧、従業員数
- なお、上記の内容を含む会社パンフレット資料による代用も可とする。

(エ) 実績調書（様式第4号）

様式に従い、以下の項目を網羅した実績調書を提出すること。

- ・ 事業件名：契約書上の正確な名称を記載
- ・ 発注者：発注者名を記入
- ・ 受注形態：単独又はJVの別を記入
- ・ 契約金額：消費税相当額を含む金額の総額を記入（単位：千円）
- ・ 契約期間：契約開始及び終期を記入
- ・ 主な契約内容：業務の具体的内容を記入

7 提案書類・作成要領

(1) 提案時の提出書類

次の提出書類を電子メールにより提出すること。

提案書提出届（様式第6号）※社印等の押印は不要とする。

提案書（任意様式）※見積書、補足資料等を含む。

(2) 作成要領

(ア) 一般的事項

- ① 企画提案書の様式は原則としてA4縦横サイズとし、使用するフォントの大きさは11ポイント以上とすること。補足資料は、必要に応じて、A4版横、A3版横サイズで作成すること。
- ② 企画提案書のページ下部にページ番号を振ること。なお、企画提案書は10ページ以内（表紙を除く。）とする。
- ③ 使用言語は日本語とする（ただし、専門用語を除く。）。
- ④ 記載内容については明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対

して配慮すること。また、専門用語、略語等に関しては、脚注により定義又は説明を付記するなど、わかりやすい記載を心がけること。

(イ) 見積書

積算根拠を示す資料を作成すること。書式は自由とする。

※仕様書の「5 業務内容」に基づく見積内訳とすること。

(ウ) その他補足資料

提案書を補足説明する場合の書式は自由とする。

8 事務局

本提案募集に係る事務局は、次のとおりとする。

担当窓口：広陵町企画部総合政策課デジタル推進室

住 所：〒635-8515 奈良県北葛城郡広陵町大字南郷 583 番地 1

電 話：0745-55-1001

電子メール：digital@town.nara-koryo.lg.jp