

大野市防災服更新業務公募型プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

時季を問わず発生する災害時に着用する防災服を、作業に適した機動性・伸縮性、年間を通して着用できる通気性・速乾性などの機能を備えた防災服に更新することにより、災害対応に従事する職員の負担軽減及び士気高揚を図ることを目的とする。

2 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 国や県、市町村による指名停止又は指名除外を受けていないこと。
- (3) 国税及び大野市税を滞納していないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（令和3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は第2条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用していないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続きの開始の申し立て、又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き開始の申し立てが行われていないこと。
- (6) 令和5年度から令和7年度の間において、官公庁への被服の納入実績があること。
- (7) 企画提案書の提出時に、提案品と同仕様の試着用サンプルを無償貸与できること。
- (8) 提出された書類に虚偽がないこと。
- (9) 提案金額が上限額の範囲内であること。

3 業務概要

1	業務名	大野市防災服更新業務
2	履行期限	契約締結日から令和8年3月19日まで
3	履行場所	大野市天神町1-1 大野市地域づくり部防災防犯課
4	業務概要	別紙「大野市防災服更新業務仕様書」のとおり大野市の防災服を更新する
5	上限額	1,450千円（消費税及び地方消費税含む）

4 スケジュール

No.	内 容	期限等
-----	-----	-----

1	実施要領、仕様書等の配布期間	令和7年11月17日（月）～12月5日（金）
2	実施要領、仕様書等に関する質問受付期間	令和7年11月17日（月）～11月28日（金）
3	実施要領、仕様書等に関する質問回答日	令和7年12月2日（火）
4	参加表明書、企画提案書等提出期間	令和7年11月17日（月）～12月9日（火）
5	事業者選定審査委員会 （ヒアリング・プレゼンテーション） の開催	令和7年12月15日（月）
6	審査結果の公表及び通知	令和7年12月下旬
7	契約の締結	令和7年12月下旬

5 実施要領等の配布

- （1）配布期間：令和7年11月17日（月）～令和7年12月5日（金）
（土曜、日曜日及び祝日を除く。午前8時30分から午後5時まで）
- （2）配布場所及び受付場所
担当部署で配布するほか、大野市ホームページからダウンロードできる。
- （3）配布資料
 - ・大野市防災服更新業務公募型プロポーザル実施要領
 - ・大野市防災服更新業務仕様書

6 質疑・回答

- （1）受付期間：令和7年11月17日（月）～令和7年11月28日（金） 午後5時必着
- （2）質疑方法：持参のほか、電子メールにより担当部署に提出すること。
- （3）質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。
 - ア 件名は「大野市防災服更新業務に関する質問」とすること
 - イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、電子メールアドレスを記載すること
 - ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること
- （4）回答日時：令和7年12月2日（火）
- （5）回答方法：質問への回答は大野市公式ホームページに掲示し、個別には回答しない。

7 参加表明書及び企画提案書の提出

- （1）提出期限
令和7年11月17日（月）～令和7年12月9日（火）
（土曜、日曜日及び祝日を除く。午前8時30分から午後5時まで）

(2) 提出方法

紙資料及び電子データを担当部署に提出すること（持参、郵送（書留郵便に限る。）または電子メール）※試着用サンプルは郵送等による提出を可能とする。

8 応募書類等

No.	提出書類名	提出部数
1	参加表明書（様式1）	紙資料1部 電子データ1部
2	委任状（様式2） ※1	紙資料1部 電子データ1部
3	国税及び大野市税の納税証明書 ※2	紙資料1部 電子データ1部
4	財務諸表 ※2 ※3	紙資料1部 電子データ1部
5	登記事項証明書（法人）・身分証明書（個人） ※2 ※4	紙資料1部 電子データ1部
6	官公庁への被服納入実績を証明できるもの ※5	紙資料1部 電子データ1部
7	企画提案書（様式3） ※6	1提案につき紙資料1部 1提案につき電子データ1部
8	価格提案書（総額の見積書及び内訳明細書等）※6	1提案につき紙資料1部 1提案につき電子データ1部
9	試着用サンプル ※7	1提案につき1着

※1 参加表明する者が、会社の代表者ではなく営業所長等の場合は提出すること。

※2 大野市の物品等競争入札参加資格者名簿に登載されている者は不要とする。

※3 法人の場合：直前決算1期分の貸借対照表及び損益計算書の写し。

個人の場合：青色申告の場合は直前1年分の所得税青色申告決算書の写し、白色申告の場合は直前1年分の所得税確定申告書及び収支内訳書の写し。

※4 法人の場合：3か月以内に交付された現在事項証明書（写し可）。履歴事項証明書でも可とする。

個人の場合：3か月以内に交付されたもの（写し可）

※5 令和5年度から令和7年度の間に、被服を納入した際の契約書の写し等。

※6 企画提案書及び価格提案書については、デザイン案ごとに提出するものとし、1者につき上限2提案とする（カラーバリエーションは企画提案書に記載すること）。それぞれの提案について審査（採点等）を行う。配色については契約締結時に別途協議の上、決定することとする。

※7 試着用サンプルの提出はMまたはLサイズ相当とすること。何らかの理由により試着用サンプルが提出できないときは、申し出により市が許可した場合のみ、提案品と同素材の色見本等の提出をもって代えることができる。

【提出された応募書類の取扱い】

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、大野市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

カ 無償貸与されたサンプルは審査後に返却する。

9 企画提案の審査方法等

(1) 審査基準

別表「審査基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

令和7年12月15日（月）に企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所、その他詳細については別途通知する。

(3) 審査方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、審査基準に基づいて、審査委員の意見（採点等）を聴取した上で評価する。併せて、災害対応に従事する大野市職員に職員投票を実施し、結果に応じて加点するものとする。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

- オ 評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

1 0 審査結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知するとともに、下記項目を大野市ホームページにおいて公表する。

【公表事項】

- (1) 候補者名
- (2) 候補者の総合評価点等

1 1 契約手続

- (1) 候補者と大野市との間で、業務、経費等について再度調整を行った上で協議が整った場合、契約を締結する。
- (2) 受注者は、契約金額の100分の10に相当する額の契約保証金を納付しなければならない。ただし、大野市契約規則第34条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除することができる。

1 2 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退をする場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (3) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (4) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (5) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

1 3 担当部署及び問い合わせ先

〒912-8666 福井県大野市天神町1-1
大野市役所地域づくり部防災防犯課
電話 0779-64-4800
メールアドレス bosai@city.fukui-ono.lg.jp

別表 審査基準

1 審査委員の審査基準

審査項目	審査基準	配点
機能性	通気性に優れ、オールシーズン快適に着用可能か	10点
	伸縮性に優れ、災害時の現場対応に適しているか	10点
	耐久性に優れ、長期使用が可能であるか	10点
	下衣のウエストサイズの微調整が可能であるか	20点
	収納力に優れているか	10点
	家庭で洗濯が可能で、維持管理が容易であるか	10点
デザイン	災害現場での活動だけでなく、災害対策本部等のデスクワークにも適したデザインであるか	30点
	災害対応職員の士気高揚に資するデザインであるか	20点
価格	提案に対し適正な価格であるか	30点
その他	サイズ展開は適切か	10点
	小口発注が可能であるか	20点
	同仕様の製品を複数年にわたり発注可能であるか	20点
合計		200点

審査委員の審査点の平均点に職員投票の結果により加点したものを各参加者の点数とする。

2 職員投票による加点

職員投票の結果により、1位30点、2位10点を審査委員会の審査点数にそれぞれ加点する。（3位以下の加点はない）