

消防団防火衣等購入に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、朝霞市消防団員が着装する防火衣等を購入するに当たり、団員の活動時における機能性、安全性を重視し、最も優れた防火衣等を導入することにより地域住民への更なる消防意識の醸成及び団員の士気向上につなげることを目的に公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための各種手続、要件及び審査等の内容について、必要な事項を定めるものである。

2 物品購入の概要

(1) 物品の種類

- ・防火衣（上衣、ズボン）
- ・防火帽及びしころ
- ・防火靴

(2) 物品購入の内容

別紙「消防団防火衣等購入仕様書（以下、「仕様書」とする。）」のとおり。

なお、仕様書に掲載のない事項についての提案を妨げるものではない。

実際に委託する業務の内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書を基に、市と契約締結に向けた協議及び調整を行った上で決定する。

(3) 履行期間

防火衣等の納品期限は、令和6年12月13日までとする。

なお、採寸のためのサンプル品貸与期間を設けること。

3 予算額（上限額）

1セット 163,700円（消費税及び地方消費税抜き）

※「2 物品購入の概要」— (1) 物品の種類に示す物品の購入契約に係る1セットあたりの上限額（税抜き）。

計122着（令和6年4月1日時点の団員実員数）の購入を見込んでおり、年度内で増員があった場合は、別途契約を締結し、同単価で供給すること。

4 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たした者とする。

- (1) 朝霞市物品の買入れ等競争入札参加者の資格に関する規則（平成16年規則第3号）に基づき、令和6年度朝霞市物品の買入れ等競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
- (2) 過去3年間（令和3年度から令和5年度）に「2 物品購入の概要」—（1）物品の種類に示す物品をほかの地方自治体及び消防本部等に供給した実績を有している者で、総務省消防庁が個人防火装備に係わるガイドライン改定版の通知にすべて対応した製品を取り扱える者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (4) 契約締結までの間のいずれの日においても、朝霞市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（昭和61年要綱）の規定に基づく指名停止期間中でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全であると認められるものでないこと。
- (6) 朝霞市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成8年要綱）に基づく入札参加除外を受けていないこと。

6 スケジュール

内容	日程
(1) 市ホームページへの公告（仕様書等の公表）	令和6年 4月17日（水）
(2) 質問書の提出期限	令和6年 4月22日（月）
(3) 質問に対する回答	令和6年 4月26日（金）
(4) 参加申込書の提出期限	令和6年 5月 2日（木）
(5) 企画提案書等の提出期限	令和6年 5月10日（金）
(6) プレゼンテーション	令和6年 5月15日（水）
(7) 結果通知	令和6年 5月20日（月）
(8) 契約締結・業務開始	令和6年 6月中旬予定

※スケジュールは予定であり、市の都合により変更する場合がある。

7 公告

(1) 公告開始日

令和6年4月17日（水）

(2) 公告方法

朝霞市ホームページへの掲載 URL <https://www.city.asaka.lg.jp>

8 質問と回答

本プロポーザルに関する質問及び質問に対する回答は、次のとおり行うものとする。

(1) 受付期間

令和6年4月17日（水）から4月22日（月）午後5時まで

(2) 提出方法

質問書（様式5）に質問箇所と内容を記載し、「17 担当部署」宛てに電子メールで送付してください。電子メールの表題は「プロポーザル質問（事業者名）」としてください。電子メール以外の方法による質問は受け付けません。

なお、電子メール送信後、確認のため、電話による連絡をお願いします。

(3) 回答

提出された全ての質問とその回答は、質問者の名前を伏せた質問回答書を速やかに市ホームページへ掲載することにより行う。

9 参加に係る書類の提出

(1) 提出書類

書類名	様式	備考
①参加申込書	様式1	
②企画提案書表紙	様式2	
③物品供給実績書	様式3	ほかの地方自治体等への物品供給実績を記載 (主なものを4件以内) ※過去3年間の実績を最低1件は記載すること
④企画提案書本文	様式任意	「10 企画提案書」参照
⑤参考見積書	様式任意	封入押印すること。「11 参考見積書」参照
⑥参考見積書(写し)	様式任意	「11 参考見積書」参照

(2) 提出部数

- ・ 正本（上記書類①～⑥） 1部（社名等を表記すること。）
- ・ 副本（上記書類②～④、⑥） 10部（社名等の提案事業者が特定できる記載は全て削除すること。）
- ・ CD-R 又は DVD-R 1枚（上記書類①～④、⑥の電子データ（PDF形式）を格納したもの。）

※持参の場合は、土日祝除く。

(3) 提出期間

書類① : 令和6年4月17日（水）から5月2日（木）午後5時まで

書類②～⑥ : 令和6年4月17日（水）から5月10日（金）正午まで

(4) 提出方法

書類① : 「17 担当部署」宛てに、電子メール又は郵送で提出すること。

書類②～⑥ : 「17 担当部署」宛てに、郵送又は持参で提出すること。郵送の場合、提出期間内に必着した書類のみ受け付ける。持参する場合は、受付時間は平日の午前9時から午後5時までとする。提出期限後における追加資料の提出は認めない。

(5) 提出された書類の取扱い

提出された書類は返却しない。また、市は、提出された書類を、本プロポーザルにおいて優先交渉権者を選定するために限り使用するものとし、それ以外の用途では、参加に係る書類を提出した事業者（以下「参加者」という。）に無断で使用しない。

(6) その他

①企画提案書等の提出については、1提案者につき1提案に限り、複数の提案はできないものとする。

②本物品供給に係る説明会は実施しない。

10 企画提案書

(1) 体裁

①写真や画像、その他資料を含めてA3版横（片面）最大10枚程度、またはA4版縦（片面）最大20枚程度にまとめること。

②文字の大きさは10.5ポイント以上を目安に作成すること。

③A3版の資料は、片面で印刷し、A4サイズにゼット折とする。

(2) 提案項目

仕様書を踏まえ、企画提案書を作成すること。また、企画提案書内では次の事項を明らかにすること。※分かりやすく簡潔に記述してください。

①防火衣等購入の目的を踏まえた提案

●防火衣企画評価基準（詳細は、消防団防火衣等購入に係るプロポーザル審査項目及び採点表参照）

ア 防火衣（上衣）

・快適性 ・強度性能 ・収納性能 ・デザイン性能 ・着脱性能

※収納性能、デザインにあっては柔軟な対応ができるか

イ 防火衣（ズボン）

・快適性 ・強度性能 ・収納性能 ・デザイン性能 ・着脱性能

※収納性能、デザインにあっては柔軟な対応ができるか

ウ 防火帽、しころ

・快適性 ・強度性能 ・シールド性能 ・デザイン性能 ・着脱性能

※デザインにあっては柔軟な対応ができるか

エ 防火靴

・快適性 ・強度性能 ・着脱性能

②保証等について

③本物品提供を行うにあたって、自社の能力をPRできる事項等

(3) その他

- ・パンフレット等、法人の事業概要が分かるもの。
- ・自由提案がある場合には、企画提案書に記載すること。

1.1 参考見積書

本物品購入契約を締結するにあたり希望する契約金額について、参考見積書を提出すること。

なお、参考見積書には「2 物品購入の概要」— (1) 物品の種類に示す物品1セットあたりの単価が記載されたものと購入予定着数(122着)の総額が記載されたものの2種類を提出すること。

また、消費税及び地方消費税の税率は10%とし、税込みで記載すること。

1.2 審査

(1) 審査方法

「消防団防火衣等購入に係るプロポーザル審査要項」に基づき、全ての提出書類のほか、参加者によるプレゼンテーションの内容に基づいて、総合的に審査する。なお、審査は非公開とする。

ただし、本プロポーザルへの参加申込みが6者以上あった場合、プロポーザル審査委員会において、企画提案書等の内容を審査し、プレゼンテーションに参加する者を5者程度に選定する場合がある。その際は、選定されなかった者に対し速やかに通知する。

(2) 優先交渉権者の選定

プロポーザル審査委員会において、下記「(3) 審査基準」に基づき総合的に審査し、各参加者の順位を決定し、第1位の参加者を優先交渉権者とし、次順位の参加者を次点交渉権者として選定する。なお、参加者が1者の場合は、総評価点が1980点以上であれば、第1位の優先交渉者とみなす。

(3) 審査基準

基準	詳細
①提案書の内容	防火衣等が必要十分な性能を有し、本物品購入の目的を満たすものであるか評価
②実施体制・支援体制	物品供給遂行の安定性等を評価
③実績	同種・類似事業の実績から遂行の堅実性を評価
④プレゼンテーション	明瞭な説明力、理解力、説得力を評価
⑤見積金額	— (参考見積金額により決定)
⑥自由提案(加点項目)	自由提案の内容のほか提案意欲、姿勢を評価

(4) プレゼンテーション

本プロポーザルへの参加に係る書類を不備なく提出した参加者に対して、次のとおりプレゼンテーションによる審査を実施する。詳細は、提出された書類の確認後、別途参加者に通知する。

①日時・会場

令和6年5月15日（水）午後（予定）・朝霞市民会館ゆめぱれす 201会議室

②プレゼンテーション時間

準備 5分以内

説明 20分以内

質疑応答 5分以内

撤収 5分以内

※説明は提出した企画提案書等の内容に基づくものとし、書類の追加は不可とする。

③参加人数

プレゼンターは3人以内とする。

(5) 審査結果

プレゼンテーション審査を受けた全ての参加者に審査結果を通知する。通知は、電子メールにより、令和6年5月20日（月）に発信することを予定している。

1.3 契約

- (1) 市から通知を受けた優先交渉権者は随意契約の締結に向け、審査結果を踏まえ、市と委託に係る詳細について協議する。
- (2) 優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を市に提出し、市は随意契約の手続を行う。なお、協議が整わない場合は、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。

1.4 辞退

企画提案等を提出後、本プロポーザルに参加する意思がなくなった場合には、速やかに辞退届【様式4】を提出すること。市が辞退届を受領した時点で、参加資格を失うものとする。

1.5 参加資格の喪失

次のいずれかに該当する場合は失格とし、参加資格を失うものとする。

- (1) 参考見積書の金額が、「3 予算額（上限額）」に記載する上限額を超過している場合
- (2) 契約締結までに「5 参加資格」に記載の要件を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 契約を履行することが困難と認められる場合

16 特記事項

- (1) 本市に関する資料は、いずれも朝霞市ホームページに掲載されているものをダウンロードして入手すること。
- (2) 提案書等の作成・提出、プレゼンテーション等の本プロポーザルに係る経費は、全て参加者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (4) 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令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、参加者が負うものとする。
- (5) 参加者の中に適格者がいないときは、契約候補者を特定しない場合がある。
- (6) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性からかい離した提案を行っていたことが明らかとなった場合は、市は受託者との契約を解除することができる。
- (7) やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止する場合がある。その場合、企画提案に要した費用は、全て参加者が負担するものとする。
- (8) 提出された書類について、その著作権は参加者に帰属する。ただし、朝霞市情報公開条例（平成13年条例第25号）の規定に基づき、情報公開の対象となるため、参加者の権利、競争上の地位その他正等な利益を害するおそれがあるものとして非公開としたい内容については、あらかじめ市に申し出ること。本プロポーザルについて情報公開請求があった場合、市が公開を判断する際の参考とするが、判断の結果、希望に添えないことがある。
- (9) 審査結果（参加者名、点数、順位）は公表する。ただし、優先交渉権者及び次点交渉権者以外の参加者名は公表しない。

17 担当部署

朝霞市 危機管理室（朝霞市役所 別館4階）

住所 〒351-8501 朝霞市本町1-1-1

電話 048-463-1788（直通）

FAX 048-463-1195

メール kiki_kanri@city.asaka.lg.jp