

令和6年度

「第81号金ヶ崎町情報発信システム作成委託業務」  
公募型プロポーザル実施要領

令和6年8月  
金ヶ崎町・生活環境課

## 「第 81 号金ケ崎町情報発信システム作成委託業務」公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

この要領は、令和 6 年度から実施の「第 81 号金ケ崎町情報発信システム作成委託業務」を委託するにあたり、受託者選定に関し必要な事項を定めるものとする。

### 2 【業務名】

「金ケ崎町情報発信システム作成委託業務」

### 3 業務の目的等について

本業務は、金ケ崎町用にカスタマイズした防災アプリ等のサービスを住民等に提供し、インターネットを活用し、災害情報や避難情報をワンオペレーション入力により同時配信することで、住民等が素早く身の安全を守る行動を促すほか、災害に備えるための有効な情報などを提供する仕組みを構築し、住民等の防災知識を高め、地域全体の防災意識の向上を図ることを目的とする。

### 4 業務内容について

別紙「第 81 号金ケ崎町情報発信システム作成委託業務」仕様書のとおり。

### 5 業務受託者の選定について

- (1) 業務受託者の選定は、公募型提案競技方式（以下「プロポーザル」という。）により行う。
- (2) プロポーザルに参加しようとする者は、別添様式による参加表明書を提出しなければならない。
- (3) 参加資格確認後、参加資格があると認められた者は、提出された提案に関するプレゼンテーションを実施する。

### 6 履行期限 令和 7 年 3 月 3 1 日（月）

### 7 予算限度額 4,730,000 円（消費税相当額を含む）

### 8 参加資格

- (1) 請負業者有資格者名簿（物品購入等）のコンピュータ関連業務類に係る金ケ崎町競争入札参加資格者として登録されていること。
- (2) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (3) 直近の決算期に係る貸借対照表において資本の欠損がなく、かつ、損益計算書にお

- いて当期利益があること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の各号の規定に該当しない者であること。
  - (5) 参加表明書提出日から審査終了日までの間において、金ヶ崎町において指名停止又は指名除外の措置を受けているものでないこと。
  - (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
  - (7) 業務運営に関し、必要とする各種法令に基づく許可、認可、免許等を受けていること。
  - (8) ISO/IEC 27001（JIS Q 27001）認証及びプライバシーマーク付与認定を取得していること。
  - (9) クラウドサービスの提供組織として ISO/IEC 27017（JIS Q 27017）認証を取得していること。
  - (10) 次の導入実績をすべて満たすこと。
    - ①3年以内に同様の業務を地方公共団体へ提供した実績があること。
    - ②自治体アカウントで公開されている専用アプリの導入実績があること。
  - (11) システムの導入・設定及び、システムの運営・管理について、第三者に委託する事なく受託者が行うこと。

## 9 質問の受付及び回答

実施要領等に関する質問は、「質問票」（様式第5号）により提出するものとする。

- (1) 提出期間  
公表の日から令和6年8月27日（火）午後5時まで
- (2) 提出先  
金ヶ崎町役場 生活環境課 防災係
- (3) 提出方法  
電子メール（アドレス：kankyoul19@town.kanegasaki.iwate.jp）にて受付ける。
- (4) 回答日時  
令和6年8月29日（木）午後5時までに回答する。
- (5) 回答方法  
質問に対する回答は、参加者すべての者に対し、参加表明書に記載された連絡先に電子メールで通知する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の提案内容に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。
- (6) その他  
期限後の質問及び質問書の様式によらない質問は、一切受け付けない。

## 10 参加表明書の提出

### (1) 提出書類

- ア 公募型プロポーザル参加表明書（様式第1号）
- イ 直近の貸借対照表及び損益計算書（IR用のパンフレット等で可）
- ウ 市町村税の滞納のない旨の証明書（未納の税額がない事の証明書）（写し可）
  - ※ 提出日3か月以内に市町村の窓口で発行されたもの
- エ 認定等取得していることを証する書類の写し
  - ※ 8参加資格（8）、（9）の取得状況が分かる書類
- オ 受託実績整理表（様式第2号）

### (2) 提出部数及び提出方法

1部提出すること。

提出は、持参（午前9時から午後5時まで、土曜日、日曜日及び祝日を除く）又は郵送若しくは宅配便とするが、期限までに必着とする。

### (3) 提出期限

令和6年9月2日（月）午後5時

### (4) 提出先

〒029-4592 岩手県胆沢郡金ヶ崎町西根南町22-1  
金ヶ崎町役場 生活環境課 防災係

### (5) 参加資格の確認

提出された書類により参加資格を確認し、その結果を次のとおり通知する。

ア 通知日 令和6年9月6日（金）

イ 通知方法 参加表明書に記載されたメールアドレスに電子メールにて通知する。なお、参加表明書を提出した者のうち、参加資格がないと認められた者には、確認通知書にその理由を記載し通知する。

### (6) 参加資格の喪失

プロポーザル参加者は、参加資格確認後に7の参加資格の各項に掲げた参加資格の条件を満たさなくなった場合は、当然に参加資格を失うものとする。

## 11 提案書等の提出

参加資格確認後、参加資格があると認められた者は、（1）のアからウまでを提出すること。

### (1) 提出書類（別紙 提出書類参考）

- ア 会社概要等整理表（様式第3号）
- イ 提案書（様式第4号）
- ウ 見積書

### (2) 提出部数及び提出方法

上記（１）の提出書類を８部（正本１部・副本７部）提出すること。提出は、持参（午前９時から午後５時まで、土曜日、日曜日及び祝日を除く）又は郵送若しくは宅配便とするが、期限までに必着とする。

（３）提出期限

令和６年９月１７日（火）午後５時

（４）提出先

〒029-4592 岩手県胆沢郡金ヶ崎町西根南町 22-1  
金ヶ崎町役場 生活環境課 防災係

（５）提案書の提出辞退

プロポーザル参加表明書提出後に（１）の提出書類の提出を辞退する場合は、「提案書提出辞退届出書」（様式第６号）によるものとし、（３）の提出期限までに提出すること。

なお、提案の辞退は自由であり、当該辞退による不利益な取扱いはいししない。

## 1.2 「参加表明書、提案書」の様式及び実施要領等の交付

「参加表明書、提案書」の様式及び実施要領等の交付については、次のとおりとする。

（１）交付期間

公表の日から

（２）交付場所

本町ホームページからのダウンロードによる。

## 1.3 契約方法等

次の手順による。

（１）参加希望者は、1.0に示す参加表明を行い参加要請の通知を受けた後、1.1に示す提案書等を提出する。

（２）提出された提案書、提案プレゼンテーションの内容に基づき、審査した上で評価が最も優れた契約予定者を１者決定する。

（３）契約予定者は、本町が指定する期日までに見積書を提出する。

（４）見積書の内容を精査の上、本町と契約予定者とで随意契約による委託契約を締結する。

### <契約にあたっての主な留意事項>

ア 契約にあたっては、契約書を作成し、各１通を保有する。

イ 提案された企画内容は必要に応じて修正するものとし、そのまま委託するものではないこと。

ウ 提案された企画内容をもとに仕様書を作成し、契約するものとする。

エ 契約の締結にあたっては、地方自治法及び金ヶ崎町財務規則をはじめとする諸規定を適

用する。

#### 1.4 審査について

(1) 提案書、提案プレゼンテーションの審査は、(5) 評価基準に基づき金ケ崎町が行う。

(2) 提案プレゼンテーション

日程及び場所については、参加資格確認後、お知らせすることとする。(別途通知)

① 日時 令和6年9月24日(火)

② 場所 金ケ崎町

③ 人数 5名以内

④ プレゼンテーション時間

(イ) 提案者からの説明時間として20分以内

(ロ) 金ケ崎町からの質問時間として10分程度

(3) 審査結果は、審査終了後に全参加者に通知する。

(4) 審査経過については公表しない。

(5) 提案書の主な評価基準は次のとおりとする。

評価事項	評価内容
会社概要 および 業務実績 (10点)	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務を受託できる規模・経営状況・信用力があるか</li><li>・類似する業務の履行実績が十分にあるか</li></ul>
業務体制 及び スケジュール (10点)	<ul style="list-style-type: none"><li>・納期までに遂行できる業務実施体制があるか</li><li>・納期まで無理のないスケジュールで進められるか</li><li>・自治体職員の工数を減らす工夫があるか</li><li>・職員への研修及びサポートについて柔軟な対応が可能か</li></ul>
アプリ機能 (30点)	<ul style="list-style-type: none"><li>・基本機能</li><li>・各メディアとの連携、配信機能</li><li>・外部システムとの連携、配信機能</li><li>・専用アプリ機能</li><li>・その他有効な機能</li></ul>

デザイン・使いやすさ (15点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザー目線に立った使いやすさ（デザイン）の工夫がされているか</li> <li>・情報配信以外にも日常使いできる便利な機能を備えているか</li> <li>・町が求めるデザイン性（見やすさ、独自性）を満たしているか。</li> </ul>
システム運用・保守 (15点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安定稼働可能なサーバ構成か</li> <li>・十分な稼働実績があるか</li> <li>・セキュリティ対策は充分か</li> <li>・システム障害時、不具合時の対応が明確か</li> <li>・修理、復旧までの時間短縮が可能か</li> </ul>
拡張性 (10点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平常時、災害時を問わず利活用できるサービスメニューを揃えているか</li> <li>・様々なシステムとの連携が柔軟に可能か</li> </ul>
価格提案 (10点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積価格</li> <li>・運用後利用料</li> </ul>

(6) 注意事項

- ア) 提案説明時に追加資料などを配布することは禁止する。
- イ) 提案者は指定された時間に到着後、町の担当者の指示があるまで別室で待機し、また、自らのプレゼンテーション終了後は速やかに退室すること。
- ウ) 無断欠席した場合は、受注意思がないものとして失格とする。

1.5 その他

- (1) プロポーザルにおいて、提案者が1者のみである場合は、当町において取扱いを協議するものとする。
- (2) 提案書の審査は、書面審査とプレゼンテーションにより行う。
- (3) 契約保証金は、免除する。
- (4) この公告に係る一連の事務及び業務の契約等に関する事務において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (5) 提出された提案書は、返却しない。
- (6) このプロポーザルへの参加に係る一切の費用は、参加する者の負担とする。

別紙：提出書類

提出書類	記入を要する項目	摘要	書式
公募型プロポーザル 参加表明書			様式第1号
受託実績整理表			様式第2号
会社概要等整理表			様式第3号
提案書表紙			様式第4号
提案書	会社概要	・会社規模や経営状況、安定して業務を遂行できる経営基盤があるか。	A4横型・横書き・ 左綴じで作成する。 図表等の使用可。
	業務実績	・類似業務の履行実績があり、かつ対象事業の成果があるか。	
	業務体制	・専門知識及び経験を有する人材・人員の確保及び実施体制の整備状況	
	スケジュール	・業務手順や工程が具体的に明記されているか。	
	趣旨・目的	・現状の課題把握、解決のための目的	
	基本機能	・システムの標準機能	
	各メディアとの連携、配信機能	・各メディアへの連携、配信機能と特徴	
	外部システムとの連携、配信機能	・外部システムとの連携、配信機能と特徴	
	専用アプリ機能	・専用アプリの機能と特徴	

	その他有効な機能	・その他本町、及び、住民の利便性を向上させる機能等	
	デザイン・レイアウト・操作性	・直感的に操作しやすいデザイン	
	保守支援セキュリティ対策等	・保守支援体制、セキュリティ、不正アクセス発生時や災害対応	
	独自の提案		
見積書		・見積価格（消費税込み） ・運用後の利用料（月額・消費税込み）	※任意様式での提出可
質問書			様式第5号
提案書提出辞退届出書			様式第6号