

令和7年度 被災者支援システム構築及び運用保守業務委託 公募型プロポーザル方式による調達 実施要領

1 主 旨

本実施要領は、令和7年度被災者支援システム構築及び運用保守業務委託を実施するにあたり、企画提案を求め、当該業務の最適な者を選定するための手続に関し必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

- (1) 委託業務名
令和7年度被災者支援システム構築及び運用保守業務委託
- (2) 業務内容
令和7年度被災者支援システム構築及び運用保守業務委託 仕様書のとおり
- (3) 予算限度額
29,491,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
※システム構築費（12,870,000円以内）かつ5年間の運用保守にかかる費用（総額16,621,000円、年額：3,324,200円以内）で提案すること。
- (4) 事業の所管課
焼津市防災部防災計画課 防災計画担当
〒425-0041 静岡県焼津市石津1丁目6番地の1
TEL：054-625-0128 FAX：054-625-0132
E-mail：bousaikeikaku@city.yaizu.lg.jp

3 参加資格

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者（更生手続き開始の決定を受けている者を除く）
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く）
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされていない者
- (6) 金融機関の取引停止処分がなされていない者
- (7) 解散又は廃業した法人でない者
- (8) 本事業にかかる公募の日から契約締結の日までの間に、焼津市競争入札参加資格停止措置要綱（平成24年焼津市告示第30号）に基づく資格停止を受けていない者
- (9) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納をしていない者
- (10) 焼津市が課する税について滞納をしていない者
- (11) 平成27年4月1日から本公告日までの間に、地方公共団体が発注した被災者台帳作成機能、住家被害認定調査機能及び罹災証明書発行機能を備えたクラウド型被災者支援システム構築業務を、元請けとして完了した受託実績があること。ただし、リース等により複数年契約で履行を継続しているものについては、当該システム運用開始後、満1年間を経過していること。
- (12) 次のいずれかの条件を満たすこと。
ア JISQ15001（プライバシーマーク）の認証を取得していること。
イ ISO/IEC27001 又は JISQ27001 の認証を取得していること。
- (13) 上記のほか、次のいずれかに該当する場合は、参加資格を有しないこととする。
ア 役員等（入札参加者が個人である場合にはその者を、入札参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が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）

- 以下「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下この号において「暴力団員」という。)であると認められるとき。
- イ 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

4 システム性能について

本システムで求める性能については、仕様書並びに「機能要件兼確認書及び非機能要件確認書」のとおりとする。

5 提案等のスケジュール

項目	時期
(1) 実施要領の閲覧開始	5月19日(月)
(2) 質問書の受付期間	5月19日(月)～5月30日(金)午後5時必着
(3) 質問書の回答	6月6日(金)まで
(4) 参加表明書の提出期限	5月30日(金)午後5時必着
(5) 参加資格決定通知書の送付	6月6日(金)まで
(6) 企画提案書等の提出期限	6月19日(木)午後5時まで
(7) プレゼンテーション	6月下旬
(8) 審査結果通知	7月上旬
(9) 契約交渉、契約締結、業務開始	7月下旬

※都合によりスケジュールは変更となる場合がある。変更となる場合は参加事業者に連絡する。

6 実施要領の閲覧期間及び閲覧場所

- (1) 閲覧期間 令和7年5月19日(月)～5月30日(金)
※市役所閉庁日を除く午前9時から午後5時まで。
- (2) 閲覧場所 2-(4)に同じ
※焼津市ホームページからも閲覧やダウンロードが可能。

7 質問書の提出期限、提出場所及び方法

- (1) 提出期限 5月30日(金) 午後5時必着
- (2) 提出書類 様式第6号「質問書」
- (3) 提出先 2-(4)のE-mailアドレス
- (4) 提出方法 電子メール

8 質問への回答

令和7年6月6日(金)までに、参加表明をした全事業者に電子メールにより回答。

9 参加表明にあたっての留意事項

- (1) 実施要領の承諾
参加表明書の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 費用の負担
参加表明書等の提出に関する費用は、事業者の負担とする。
- (3) 使用言語等
提案に関して使用する言語は日本語とする。
- (4) 提出書類の取り扱い
提出された書類については変更できないものとし、参加資格決定通知書の内容に関わらず返却しない。
- (5) 情報公開
提出された書類は、焼津市情報公開条例（平成18年焼津市条例第2号）に基づき、情報公開の対象となる。
- (6) 追加資料の提出
提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。ただし、市が参加資格の審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合がある。

10 参加表明書等の提出期限、提出場所及び方法

- (1) 提出期限：令和7年5月30日（金） 午後5時（必着）
- (2) 提出場所：2－（4）に同じ
- (3) 提出方法：持参又は郵送（郵送の場合は提出期限必着を条件とする。）
- (4) 提出書類：次の書類を提出すること。
 - ア 参加表明書（様式第1号）
 - イ 会社概要（様式第2号）及び会社パンフレット
 - ウ 同種業務の事業実績（様式第3号）
 - エ 法人・商業登記現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（写し可。発行日より3か月以内のもの。）
 - オ 財務諸表（写し可。貸借対照表、損益計算書及び株主（社員）資本等変動計算書。いずれも終了した直近の事業年度のもの。）
 - カ 納税証明書（写し可。法人税、消費税及び地方税について未納がないことを証明するもの。税務署様式その3又はその3の3。）
 - キ 印鑑証明書（代表者印の印鑑証明書 発行日より3か月以内のもの。）
 - ク ISMS（ISO/IEC27001）等の認証を取得していることがわかる書類（写し）
なお、焼津市競争入札参加者の資格に関する要綱（平成23年焼津市告示第310号）に基づき、有資格者名簿に登録をしている者については、上記エ～キを省略することができる。

11 参加資格決定通知書

- (1) 市は、参加表明書等を提出した事業者に対し、その内容を精査し、様式第4号「参加資格決定通知書」を期限までに電子メールにより通知する。
- (2) 参加資格がないと認められた事業者は、その理由について、通知を受けた日の翌日から起算して3日（祝日等を除く）以内に、書面により説明を求めることができる。市は説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日以内に書面により回答する。
なお、期限後の質問は受け付けない。

12 参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、様式第7号「参加辞退届」を、令和7年6月19日（木）までに、防災計画課まで提出すること。
参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはない。

【以降、参加資格を有する提案者の手続き】

13 企画提案に当たっての留意事項

- (1) 提案費用の負担
提案に関する費用は、事業者の負担とする。
- (2) 使用言語等
企画提案書等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時間及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位によることとする。
- (3) 提出書類の取り扱い
提出書類については変更できないものとし、採用、不採用に関わらず返却しない。
- (4) 提供資料の取り扱い
市から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用するのを禁止する。
- (5) 情報公開
提出された書類は、焼津市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となる。
- (6) 追加資料の提出
提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。ただし、市が審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合がある。
- (7) その他
ア 本要領等に定めるもののほか、提案にあたって必要な事項が生じた場合には、提案者に通知する。
イ 企画提案に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として、参加者が提示するものであることに留意すること。
なお、実施義務事項でなく、参考として記載が必要な場合には、【参考】と明示するなど、混同する可能性を排除すること。

14 企画提案書等の提出期限、提出場所及び方法

11－（１）により参加資格決定通知を受けたものは、企画提案書等を提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年6月19日（木） 午後5時（必着）
- (2) 提出場所 2－（４）に同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は提出期限必着を条件とする。）

15 提出書類

	提出書類	説明
①	企画提案書かがみ	様式第5号を使用すること。
②	企画提案書	「16 企画提案書」の要領に従い作成すること。

- (1) 表紙に①様式第5号「企画提案書」を使い、②と一緒に紙製ファイルに綴じること。
- (2) 企画提案書は代表者印を押印した正本を1部、正本を複写した副本を10部及び電子媒体（CD-R等）1部を提出すること。

16 企画提案書

- (1) 企画提案書は日本産業規格A4（縦及び横：両面印刷：長辺綴じ）、20ページ以内（様式第5号はページ数に含まない）でまとめ、各ページ下部にページ番号を記載すること。
- (2) 企画提案書の記述内容は、本市の防災計画課の担当職員以外の職員が、提案者の説明がなくても読んで理解できるように配慮すること。
- (3) 記載内容、評価の視点については、別表「評価基準」を参照すること。
- (4) 企画提案書の記載順は、別表「評価基準」の各項目に合わせる。

17 見積書について

導入費用及び5年間の運用保守費について見積書（任意様式）を分けて提出すること。
なお、可能な限り費用の内訳を記載することとし、経費は全て税抜きでの記載をすること。

18 見積書作成に当たっての注意事項

- (1) 見積金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込額とする。
- (2) 通貨単位は円とする。
- (3) 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。
- (4) 運用保守費が年度ごとに異なる場合、異なる理由がわかるよう記載すること。

19 要件一覧について

要件一覧の作成にあたっては、仕様を理解した上で、下記のとおり作成すること。

- (1) 要件一覧は、審査評価に利用し、契約時の仕様書として取り扱う予定である。
- (2) 提出は、「機能要件兼確認書及び非機能要件兼確認書」を使用し、各要件に対する「パッケージによる実現可否」及び「実現のための代替案」を備考欄に記載すること。

20 プロポーザル参加に際しての注意事項

- (1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効となることがある。

- ア 本要領に定める手続き以外の手法により、関係者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合。
- イ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合。
- ウ 事業者選定終了までの間に他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合。
- エ 企画提案書等に虚偽の記載を行った場合。
- オ 審査終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。
- カ その評価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。

- (2) 著作権・特許権等

企画提案書等の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとする。

- (3) 複数提案の禁止

提案者は、複数の企画提案書等の提出はできない。

- (4) 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。

- (5) その他

参加表明書を提出した場合であっても、企画提案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとする。

21 プレゼンテーションについて

デモンストレーションを含むプレゼンテーションについては、以下のとおり実施すること。

- ① 発表時間 設営準備・ヒアリング時間を含めて40分以内を想定。
- ② プレゼンテーション出席者は3名以内とする。
- ③ プレゼンテーションは発表者が用意する端末及び回線において行うこと。
なお、プロジェクタ、スクリーンは事務局にて用意するが持ち込みも可能とする。
- ④ プレゼンテーション開催日時の詳細については、参加申込書の受付期限後に通知する。

22 優先交渉権者の選定方法

選定は、参加資格選定、審査の内容について評価し、本業務を最も的確に遂行できると判断される事業者を本件の優先交渉権者として選定する。

なお、本業務の受注者選考にあたっては、焼津市職員等で組織する選定委員会が、提出された企画提案書等の書類及び提案価格を評価し、優先交渉権者を選定する。

- (1) 評価については、選定委員会委員が、別表「評価基準」により採点し、各委員の評価点合

計が最も高い提案者を第一優先交渉権者とする。

- (2) 評価内容は、企画提案書、見積書、要件一覧及びデモンストレーションを含むプレゼンテーションの内容について評価する。
- (3) 事業者の決定
 - ア 審査結果による最高得点取得者を優先交渉事業者として通知する。
 - イ 全ての提案事業者の取得得点が100点満点中60点（6割）に満たない場合、本公募型プロポーザルは不調となる。
 - ウ 提案事業者が1者の場合、取得得点が100点満点中60点（6割）以上であれば、優先交渉事業者として決定する。
- (4) 選定結果については、以下のとおり電子メールにより通知する。
 - ア 選定業者には、優先交渉権者に選定された旨の通知書を送付する。
 - イ それ以外の業者には、不採用の通知を送付する。
 - ウ 審査の結果は、決定後に市のホームページで公表するとともに優先交渉事業者へ書面により通知する。

23 契約について

- (1) 契約の交渉と契約

優先交渉権者と契約交渉を行った上、合意が得られた時点で随意契約による契約を行う。ただし、この交渉が不調に終わった時は、次の順位の提案者と同様の交渉を行うこととし、以下同様とする。
- (2) 費用の支払

令和8年4月以降、仕様書に記載のすべての業務が完了したことを確認後に支払事務を行う。ただし、システム運用保守に係る費用については、運用保守期間の年度ごとに支払う。
- (3) 損害賠償

本業務遂行中に受注者が本市並びに第三者に損害を与えた場合は、直ちに本市にその状況及び内容を連絡し、本市の指示に従うものとする。また、損害賠償の責任は受注者が負うものとする。
- (4) 事故

本業務中に事故があったときは、所要の措置を講ずるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について速やかに本市に報告することとする。
- (5) 再委託の禁止
 - ア 本業務の受注者は、本業務の全部を第三者に委託することはできない。
 - イ 本業務の一部を委託しようとする場合は、委託する業務、委託先等を記載した書類を本市に提出し、本市の承認を得なければならない。

24 その他

- (1) 個人情報の保護

本事業の受注者は、事業の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、個人情報の保護に関する法律及び焼津市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を行うこと。
- (2) 秘密保持

本事業の受注者は、本事業において知り得た情報（周知の情報を除く。）を本事業の目的以外に使用し、又は第三者に開示し、若しくは漏えいしてはならない。
- (3) 再委託の禁止
 - ア 本業務の受注者は、本業務の全部を第三者に委託することはできない。
 - イ 本業務の一部を委託しようとする場合は、委託する業務、委託先等を記載した書類を本市に提出し、本市の承認を得なければならない。
- (4) 契約不適合責任

本業務の完了検査後1年以内に本仕様書との不一致又は不備が発見された場合は、無償で是正措置を行うこととする。

(5) 費用弁償

本仕様書にて要求する資料等の作成等に要する全ての費用は、提出者の負担とする。