

加茂市防災・行政情報配信システム構築業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 事業の目的

加茂市（以下「本市」という。）では、防災行政無線の整備を行っておらず、スマートフォンなどの情報機器を持っていない高齢者等への避難情報の伝達に課題があったことから、この事業により、スマートフォンを持っていない高齢者等世帯にタブレット型端末を無償貸与し、それ以外の人にはアプリのインストールにより、防災情報や行政情報の速やかな送受信と情報伝達手段の多重化を図るとともに、情報を受け取れない世帯を解消する。

加茂市防災・行政情報配信システム構築業務を委託するにあたり、価格のみでなく事業者の専門性、技術力、企画力、創造性、価格等を総合的に判断し、最適な事業者と契約する必要があることから、公募型プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定するものとする。

2. 委託業務概要

- (1) 業務名 加茂市防災・行政情報配信システム構築業務委託（以下「本業務」という。）
- (2) 内容 「加茂市防災・行政情報配信システム構築業務委託 仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 システム構築業務：契約締結日から令和5年3月31日まで
システム保守業務：運用開始日から令和10年3月31日まで

3. 提案上限額

システム構築業務 183,000千円（消費税額及び地方消費税額含む。）

※本業務の契約締結に係る上限額であり、予定価格については、この範囲で別途算定する。

4. 事業者選定方法

広く多くの者から事業に対する企画提案を募り、事業を履行するうえで最も適切な随意契約の相手方となる契約候補者を決定する「公募型プロポーザル方式」で実施する。

5. 参加資格要件

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者。
- (2) 会社更生法に基づく更生手続開始の申し立て、民事再生法に基づく再生手続開始の申し立て又は、商法に基づく会社整理の申し立てがなされていないこと。
- (3) 加茂市暴力団排除条例第2条第1号、第2号、第3号に該当しない者。
- (4) 国税、地方税を滞納していない者。
- (5) 導入予定のシステムと同じシステムの導入実績が全国で5自治体以上あること。なお、

実績を証する書類のコピー、および実機については、参加申込書提出時に、本市へ提出すること。導入予定のシステムと同じシステムとは、仕様書の以下項目を満たしているものとする。

6. タブレット端末
8. 1 タブレット端末のネットワーク整備
9. 防災・行政情報配信ソフトウェア
10. 構築等業務
11. 運用・保守業務

また、導入実績については以下を必ず明記すること。

- (ア) 導入自治体名
- (イ) 事業名
- (ウ) 導入年度および終了年度（継続の場合は明記）
- (エ) 業務内容
- (オ) 導入端末数（スマホアプリがある場合は明記）

6. スケジュール

- (1) 実施要領公表・・・・・・・・・・・・・・・・令和4年5月18日（水）
- (2) 質問の受付締切・・・・・・・・・・・・・・・・令和4年5月23日（月）
- (3) 質問に対する最終回答・・・・・・・・・・令和4年5月27日（金）
- (4) 参加申込書提出期限・・・・・・・・・・令和4年6月 1日（水）
- (5) 資格確認結果および提案要請の通知・・・・令和4年6月 3日（金）
- (6) 企画提案書等各書類提出期限・・・・・・・・令和4年6月 9日（木）
- (7) ヒアリング審査（プレゼンテーション）・・・令和4年6月15日（水）
- (8) 最終審査結果の通知・・・・・・・・・・ヒアリング審査後1週間以内
- (9) 契約締結・・・・・・・・・・・・・・・・令和4年7月上旬（予定）

※システム稼働予定は、令和5年2月から。

7. 質問書の提出及び回答

- (1) 質問書の提出
 - (ア) 提出期限 令和4年5月23日（月）午後5時00分
 - (イ) 提出書類 公募内容に関する質問書【様式5】
 - (ウ) 提出方法 電子メールにて送付すること
- (2) 質問への回答
 - (ア) 回答期限 令和4年5月27日（金）午後5時00分
 - (イ) 回答方法 市公式ホームページ上で回答を掲載する。

8. 参加申込書の提出

- (1) 提出期限 令和4年6月1日(水)午後5時00分
- (2) 提出書類と提出部数
 - (ア) 参加申込書【様式1】 1部
 - (イ) 登記事項証明書(履歴事項全部証明書又は現在事項証明書) 1部
※原本の写し可、申請日前から3か月以内に発行されたもの
 - (ウ) 納税証明書(その3の3「法人税」と「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用) 1部
※原本の写し可、申請日前から3か月以内に発行されたもの
 - (エ) 会社概要【様式2】 1部
 - (オ) 業務実績調書【様式3】 1部
 - (カ) 業務実績調書に記載した導入実績および直近の運用実績を証する書類の写し 1部
 - (キ) 導入実績がある実機(タブレット端末) 1台
- (3) 提出方法 持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

9. 資格確認結果および企画提案要請書の通知

資格確認の結果は、令和4年6月3日(金)までに本市から応募者に電話またはメールで通知します。

また、資格が確認された場合は併せて企画提案要請を行います。

10. 企画提案書等各種書類の提出

- (1) 提出期限 令和4年6月9日(木)午後5時00分
- (2) 提出書類と提出部数
 - (ア) 企画提案書【任意様式】 正本1部、副本10部
 - (イ) 見積書【任意様式】 正本1部、副本10部
 - (ウ) 会社概要【様式2】 正本1部、副本10部
 - (エ) 業務実績調書【様式3】 正本1部、副本10部※任意様式の書類サイズは、日本工業規格A4(一部A3版資料折込使用可)とする。
上記(ア)～(エ)の電子データ(CD-R等)を1部提出すること。
- (3) 企画提案書の構成について

1	会社情報	会社概要について記述すること。
2	事業実施計画	本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について、以下の項目を定め主要なポイントを記述すること。 ①基本的な考え方、事業への理解 ②提供体制 ③業務スケジュール

3	導入するタブレット端末に関する事	導入するタブレット端末に対する提案を、以下の項目についてポイントを定めて記述すること。 ①ハードウェアの構成 ②ソフトウェアの構成
4	サーバーとセキュリティに関する事	サーバーとセキュリティに関する提案を記述すること。
5	ネットワーク環境に関する事	以下の内容について記述すること。 ①タブレット端末のネットワーク整備 ②情報配信・管理用パソコンのネットワーク環境
6	行政情報配信ソフトウェアに関する事	以下の内容について記述すること。 ①ソフトウェア構成 ②サーバー要件 ③ソフトウェアライセンス要件 ④タブレットアプリ要件 ⑤スマホアプリ要件 ⑥配信アプリ要件 ⑦お知らせ配信機能 ⑧緊急モード機能 ⑨メニュー機能
7	他システムとの連携機能	J-ALERT、ホームページ、登録制メール等との連携について記述すること。
8	導入説明会に関する事	以下の内容について記述すること。 ①タブレット端末利用者に対する説明会 ②配信者に対する説明会
9	運用・保守業務に関する事	運用・保守業務について、記述すること。
10	導入実績に関する事	導入実績について記述すること。
11	独自提案	他自治体の最新動向や、効果的な情報発信のあり方など、専門的な立場から仕様書の内容以外であっても、本市に最適な独自提案を記述すること。
12	将来性・拡張性	本業務には含まれないが、今後の技術革新などに注視し、導入するシステムの将来性や拡張性を記述すること。

(4) 見積書について (任意様式)

システム初期構築費および令和4年度にかかる運用保守費、通信費、令和5年度から令和9年度にかかる年間の運用保守費、通信費の総額および内訳がわかる見積書(代表

者印を押印すること)を提出すること。また、見積書には、消費税および地方消費税相当額をわかるように表記すること。なお、システム初期構築費、運用保守費、通信費の見積りは、別々に作成し提出すること。

(ア) システム初期構築費

タブレット端末の導入とスマホアプリの公開までの業務、および納品物に係る一切の費用を含めること。但し、追加提案に関わる費用は含めないこと。

(イ) 運用保守費

運用保守費には、故障した機器の修理に要する費用、および故障、紛失、盗難時の代替品の提供に要する費用を除き、本業務を維持継続するのに必要な一切の費用を含めること(スマートフォン端末の最新 OS への対応や軽微な修正も含む)。

(ウ) 通信費

タブレット端末の通信費については台数変化の際に費用を試算するため、1 台当り単価×必要台数で明記すること。また台数減の場合も同一単価で提供可能であること。

※令和 4 年度にかかる運用保守費、通信費は、令和 5 年 2 月 1 日運用開始を前提とする。

(5) 参加を辞退する場合

企画提案要請をされた応募者が、以降の参加を辞退する場合は、企画提案書受付の締切日までに参加辞退届【様式 4】を持参または郵送で提出すること。

11. 審査等

提出された書類の審査は、加茂市防災・行政情報配信システム構築業務選定委員会が行い、書類審査及びヒアリング審査を実施する。

(1) 書類審査

参加申込書等を元に、応募者の企画提案書、業務実績、見積額等について評価する。

(2) ヒアリング審査

提出した企画提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し評価する。

プレゼンテーションでは提案する「事業実施計画」、「行政情報配信ソフトウェア」、「他システムとの連携機能」、「将来性・拡張性」を中心に説明すること。

(ア) 実施日 令和 4 年 6 月 1 5 日 (水)

(イ) 時間配分 1 候補者 5 0 分程度 (プレゼンテーション 4 0 分、質疑応答 1 0 分)

(ウ) 実施場所 加茂市役所 3 階 3 0 1 会議室

(エ) 使用機材 スクリーンは本市が準備する。

パソコンやプロジェクター等は提案する候補者が用意する。

12. 契約締結

(1) 契約締結

本プロポーザルにより選定した受託候補者を相手方とし、地方自治法施行令第 1 6 7

条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。なお、契約にあたっては、選定した受託候補者と協議を行い、提案内容を基本にシステム機能と運用・保守を含めた全ての内容を再確認し、標準機能、追加カスタマイズする機能などを明確化するとともに、必要により仕様の修正・追加を行うものとする。したがって、委託候補者の選定をもって、提案内容を承認するものではない。

企画提案に虚偽等が判明した場合、企画提案が契約に反映されない場合、又は協議が整わなかった場合は、次点の候補者との協議を開始する。

(2) 事業の継続が困難になった場合の措置

(ア) 委託先等の責めに帰すべき事由の場合

委託先等の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合は、市が契約の取り消しをすることができる。

(イ) その他の事由による場合

災害その他の不可抗力等、委託先等の責めに帰すことのできない事由により、事業の継続が困難になった場合は、事業の継続の可否等について協議する。

(3) 事業の履行にあたり疑義が生じた場合の措置

契約書解釈に疑義が生じた場合又は契約書に定めのない事項が生じた場合には、市と受託先等は誠意をもって協議する。

13. その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出、プレゼンテーション等、本プロポーザルに参加するための一切の経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は返却せず市の所有とし、組織内でコピー・配布を行う場合がある。
- (3) 提出された実機（タブレット端末）は、ヒアリング審査終了後に総務課窓口にて返却する。郵送を希望する場合にかかる経費は参加者の負担とする。
- (4) 市から提示した本プロポーザルに関する資料を、本事業への企画提案以外の目的で使用すること、及び第三者への開示・漏洩することを禁止する。
- (5) 電子メール等の通信事故については、市はいかなる責任も負わない。

14. 提出・問い合わせ先

加茂市役所 総務課防災係

担当者 遠山

住 所 〒959-1392 新潟県加茂市幸町2-3-5

T E L 0256-52-0080（内線 321）

F A X 0256-53-2729

E-mail bousai@city.kamo.niigata.jp