令和7年度湖西市災害時情報共有システム構築運用業務委託 プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、湖西市が実施する「令和7年度湖西市災害時情報共有システム構築運用業務委託（以下「本業務」という。）」事業者候補選定について、必要な事項を定めるものとする。

2. 業者選定

公募型プロポーザル方式で委託業者を選定する。

3. 実施要領交付期間および交付方法

令和7年6月11日（水）から令和7年7月2日（水）まで
湖西市のウェブサイトにて交付

4. 業務概要

(1) 業務名称

令和7年度湖西市災害時情報共有システム構築運用業務委託

(2) 業務の目的及び内容

別紙「令和7年度湖西市災害時情報共有システム構築運用業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務委託の期間

契約日の翌日から令和8年3月31日まで

(4) 契約限度額

ア 導入費用

1,650,000円（消費税及び地方消費税を含む）

イ 運用費用

月額165,000円×6か月（消費税及び地方消費税を含む）

5. 担当部署

湖西市市民安全部危機管理課災害対策係

担当：豊田

〒431-0492 静岡県湖西市吉美 3268 番地

TEL：053-576-4538 FAX：053-576-2315

e-mail：kikikanri@city.kosai.lg.jp

6. 参加者の資格要件

本業務に参加しようとするものは、以下の条件を満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16条）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (2) 湖西市工事請負契約等に係る指名停止等措置要領（平成18年湖西市告示第101号）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続開始の申し立て又は民事

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の申し立てがなされていない者であること。

- (4) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく精算の開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 条）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申し立てがなされていない者であること。
- (5) 湖西市暴力団排除条例（平成 24 年湖西市条例第 34 号）に規定する暴力団員等及び暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- (6) 市税（湖西市に対し納付義務があるもの）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 仕様書及び特記仕様書に示す内容を満たしていること。

7. プロポーザル実施の手続き

(1) 日程

	項目	日時
1	プロポーザル参加募集の公告	令和 7 年 6 月 11 日（水）
2	質問書の提出期限	令和 7 年 6 月 18 日（水）
3	質問書への回答	令和 7 年 6 月 25 日（水）
4	参加表明書等提出期限	令和 7 年 7 月 2 日（水）
5	参加資格決定通知	令和 7 年 7 月 4 日（金）
6	提案書の提出期限	令和 7 年 7 月 23 日（水）
7	プレゼンテーション実施日（予定）	令和 7 年 7 月 30 日（水）
8	審査結果通知（予定）	令和 7 年 8 月 6 日（水）
9	契約締結（予定）	令和 7 年 8 月中旬から下旬

(2) 手続、提出書類及び審査方法の閲覧・入手

湖西市ウェブサイトからダウンロード

「組織一覧」→「危機管理課」→「危機管理課からのお知らせ」→「令和 7 年度湖西市災害時情報共有システム構築運用業務委託」内の実施要領及び様式等を閲覧及びダウンロード。

(3) 提出方法

持参（閉庁日を除く 8 時 30 分から 17 時までに限る。）又は郵送（一般書留、簡易書留に限る。期限必着。）

8. 質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和 7 年 6 月 11 日（水）から令和 7 年 6 月 18 日（水）17 時まで

(2) 提出方法

質問書（様式 1）を「5. 担当部署」まで、電子メールにて提出すること。

※電話、面談等による質問は受け付けない。

(3) 回答方法

令和 7 年 6 月 25 日（水）17 時まで

※全質問について、湖西市のウェブサイト上に掲載。

(4) その他

質問及び質問に対する回答は、本実施要領及びその他提供資料の追加又は修正とみなすこととする。

9. 参加表明書の提出

参加表明の際に提出する書類を以下に示す。

(1) 提出書類、部数及び提出期限

提出書類	部数	提出期限
①参加表明書（様式2）	1部	令和7年7月2日（水）
②会社概要（様式任意）		
③定款		
③サービス・セキュリティ要件確認表（様式3）		

(2) 提出先及び提出方法

「5. 担当部署」まで、持参（閉庁日を除く8時30分から17時までに限る。）又は郵送（一般書留、又は簡易書留に限る。期限必着。）にて提出すること。

(3) 表明書

①参加表明書（様式2）

当業務に参加意思があるものは、参加表明書を提出すること。

②会社概要（様式任意）

既存パンフレット等でも可とする。

③定款

写しを提出すること。

④サービス・セキュリティ要件確認表（様式3）

契約・サービス／導入・構築／運用・保守／更改・廃棄、すべての「業者回答」「業者回答補足」を記入すること。

10. 資格審査

- 参加表明書の提出した事業者に対し、その内容を精査し参加資格の確認を行う。その結果については電子メールにて通知する。
- 参加資格結果通知発送予定日：令和7年7月4日（金）

11. 提案書の提出

企画提案は1者につき1件とし、以下の書類を提出すること。

(1) 提出書類、部数及び提出期限

提出書類	部数	提出期限
①企画提案書（様式4-1、様式4-2）	正本1部 副本9部	令和7年7月23日（水）
②実施体制（様式任意）		
③業務実績調書（様式任意）		
④見積書及び内訳書（様式任意）		
⑤業務実施計画表（様式任意）		

(2) 提出先及び提出方法

「5. 担当部署」まで、持参（閉庁日を除く 8 時 30 分から 17 時までに限る。）又は郵送（一般書留、又は簡易書留に限る。期限必着。）にて提出すること。

（3）提案書

①企画提案書

- ・提案書に表紙（正本：様式 4-1、副本：様式 4-2）と目次をつけ、①から⑤までをまとめて提出すること。なお、様式 4-2 については社名等を記載せず、日付のみ記載すること。
- ・A 4 版縦、横書き、左綴じ、文字ポイントは 10.5 ポイント以上、両面印刷で作成すること。
- ・提案部分（表紙・目次以外）は、合計 15 枚（両面 30 ページ）以内とし、簡潔・明瞭に記載すること。A 3 版を使用する場合は、A 3 版 1 枚を A 4 版 2 枚として計算する。
- ・各項目につき、必要に応じて見出し（インデックス）を付けること。
- ・企画提案書は任意様式とするが、本業務を実施するに当たっての提案に関する内容が容易に把握できるよう十分留意すること。
- ・社名等、提出者を特定できる内容の記述は行わないこと。

②実施体制（様式任意）

本業務の責任者、担当者等の実施体制が分かる書類を提出すること。

③業務実績調書（様式任意）

類似事案の実績が分かる資料を提出すること。

④見積書及び内訳書（様式任意）

A 4 版にて作成し、社印及び代表者印を押印すること。見積り名称は、「令和 7 年度湖西市災害時情報共有システム構築運用業務委託」とする。見積書は消費税及び地方消費税を含む。

⑤業務実施計画表（様式任意）

作業ごとの作業手法、工程計画及び作業体制の計画書を提出すること。

12. 提案のプレゼンテーション

①開催日：令和 7 年 7 月 30 日（水）午後（予定）

※開催時間、場所、その他の詳細については、参加表明書等の確認後、別途通知する。

②出席者は説明者含め 3 名までとする。

③実施時間については、1 事業者につき 30 分程度（プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 10 分程度）を予定している。

④プレゼンテーションは非公開とし、提出した企画提案書をもとに説明する。その際、追加の資料配付（紙媒体）は一切認めない。ただし、企画提案書の内容を補完するために、パワーポイント等のプレゼンテーションソフトやパネル等を用いて説明することは可能とする。

⑤プレゼンテーション資料（パワーポイント等）は事前に提出いただいた企画提案書に基づいた内容とすること。

⑥必要な機材は提案者側で用意する（電源は本市で用意）。ただし、プロジェクター、スクリーンについては本市でも用意可能。（持ち込みも可とする。）

⑦公平な評価の実現のため、プレゼンテーション（資料、機材及び口頭説明等）においては、社名が類推できないような配慮をすること。

⑧指定時間までに来所できなかった場合、参加を辞退したものとみなす。なお、交通事情などやむを得ない事由により指定時間（後日通知）までに受付ができない場合は、指定時間までに事務局

に電話連絡をする。遅延証明等、その事由を証明する書面等の提出により実施時間等を変更する。
⑨プレゼンテーションの順番は、企画提案書等の受付順とする。

13. 提案書の審査

(1) 審査方法

「令和7年度湖西市災害時情報共有システム構築運用業務委託プロポーザル審査要領」に基づき審査する。

(2) 評価項目、評価基準及び配点

「令和7年度湖西市災害時情報共有システム構築運用業務委託事業者選定評価基準」による

(3) 審査結果

- ・最高得点を獲得した提案者を、当業務の受託候補者と決定し、仕様書における業務内容等の委託契約締結を交渉することとする。
- ・交渉の結果、合意に達しない場合は次点者と交渉を行う。
- ・合計点が同点となった場合は、それらのうち、1位（同順1位を含む）とした委員の人数が最も多い提案者を上位とする。
- ・1位とした委員の人数が同数の場合は、2位以降について同様の判断を繰り返し行う。

(4) 審査結果の通知

- ・審査結果はすべての提案者に書面及び電子メールにて通知する。
- ・審査結果通知発送予定日：令和7年8月6日（水）

(5) 審査結果の公表

契約後、審査結果を湖西市のウェブサイトで公表する。非特定となった提案者の商号・名称は公表しない。

14. 契約

(1) 受託候補者との契約交渉

審査結果により決定された受託候補者と仕様の調整および契約条件の交渉を行う。なお、受託候補者の企画提案が無効となった場合や契約交渉が不調等により契約締結に至らない場合は、次点者と契約締結の交渉を行う。

協議のため、追加の資料を求めることがあるので、可能な範囲で対応すること。

(2) 契約

以下の予定とするが、詳細は受託候補者と協議して正式に決定する。

- ・受託候補者は契約書案を作成すること。

15. 不適格事項

次のいずれかに該当するときは、その者の参加及び提案は無効とする。

- (1) 提案者が2つ以上の提案書を提出したとき。
- (2) 提案者が他人の提案の代理をしたとき。
- (3) 提出書類が提出期限を越えて提出されたとき。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (5) 提出された見積金額が契約限度額を超えているとき。

(6) 上記で定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等があったとき。

16. 提案の辞退

参加表明後に提案の希望が無い場合には、プロポーザル参加辞退届（様式 5）を早急に提出すること。なお、辞退したことによる今後の指名等への不利益は発生しない。

17. 非選定理由に関する事項

プロポーザルに参加し、提案書を提出した者で選定されなかった者は、以下のとおり非選定理由について説明を求めることができる。

(1) 受付期間

通知の翌日から令和 7 年 8 月 15 日（金）までに書面（任意様式）で提出すること。

※電話、面談、電子メール等では受け付けない。

(2) 提出方法

「5. 担当部署」まで、持参（閉庁日を除く 8 時 30 分から 17 時までに限る。）又は郵送（一般書留、又は簡易書留に限る。期限必着。）にて提出すること。

(3) 回答方法

令和 7 年 8 月 22 日（金）までに書面で回答する。

(4) その他

審査結果への異議申し立ては、一切受け付けない。

18. その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨については、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 契約書の作成を要する。

(3) 当業務提案に要する費用については、各応募者の負担とする。

(4) 提出期限（市が別途追加資料の提出を求めた場合は、その提出期限）後の提出書類の差替え及び再提出は認めない。

(5) 提出された提案書等は一切返還しない。

(6) 提案書等に関する著作権については、提案者に帰属するものとする。ただし、受託者として選定された際の提案書及び成果品の著作権は、湖西市に帰属する。

(7) 提案者が 1 者のみの場合は、本業務を受託するにあたり、適正に業務を遂行できるか総合的に判断し、決定する。

(8) 天災等の不可抗力による場合又はプロポーザルを公正に執行することができないおそれがあると認めるときは、通知した事項の変更又はプロポーザルの延期若しくは中止することがある。

(9) 当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。また、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により市の承諾を得なければならない。

以上