

雲仙市消防団管理システム導入業務公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、「雲仙市消防団管理システム導入業務（以下「本業務」という。）」に係る契約の相手方となる事業者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等について必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 雲仙市消防団管理システム導入業務
- (2) 業務内容 別紙「雲仙市消防団管理システム導入業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結から令和8年3月19日（木）まで

3. 提案限度額 3, 520, 000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

4. 実施形式 公募型プロポーザル

5. スケジュール

令和7年5月28日（水）	実施要領の確認及び決定（審査委員会）
6月6日（金）	公募開始
6月13日（金）	参加申込に係る質疑書提出期限
6月18日（水）	参加申込に係る質疑最終回答
6月25日（水）	プロポーザル参加申込書提出期限
6月27日（金）	参加資格審査結果通知
7月2日（水）	企画提案書に係る質疑書提出期限
7月7日（月）	企画提案書に係る質疑最終回答
7月11日（金）	企画提案書提出期限
7月中旬	プレゼンテーション・ヒアリング 結果通知
8月上旬	契約締結

※なお、日程は、都合により変更する場合がある。

6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 雲仙市から指名停止を現に受けていない又は受けることが決まっていない者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

- (3) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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をしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 雲仙市各種契約等からの暴力団等の排除に関する要綱（平成24年雲仙市告示第97号）第2条第3号に規定する暴力団等に該当しない者であること。

7. 参加申込の手続及び質疑、回答

- (1) 提出書類（各様式については、雲仙市ホームページにおいてもダウンロード可）
プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書及び雲仙市契約規則等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。
 - ア 参加申込書（様式第1号） 1部
 - イ 会社概要書（様式第2号） 1部
 - ウ 業務実績表（様式第3号） 1部
 - エ 誓約書（様式第4号） 1部
 - オ プライバシーマーク又はI SMS適合性評価制度認証を取得していることを証明する書類 1部
- (2) 提出期限
令和7年6月25日（水） 午後5時（必着）
- (3) 提出方法
上記期限までに、持参、郵送又は電子メールで提出すること。
なお、電子メールで送付の際は、電子メールの受信時間により受領確認とするが、電子メールの件名に「雲仙市消防団管理システム導入業務プロポーザル参加申込について」を記載のうえ、電子メール送信の旨を電話で伝えるとともに、原本も併せて送付すること。
- (4) 提出先
事務局：雲仙市総務部市民安全課
〒859-1107 長崎県雲仙市吾妻町牛口名714番地
電子メール shiminanzen@city.unzen.lg.jp
- (5) 参加申込に係る質疑の提出方法
参加申込に際し質疑事項がある場合は、書面（様式第5号）により、上記事務局まで電子メールで提出すること。電子メール送信の際は、電子メールの件名に「雲仙市消防団管理システム導入業務プロポーザル参加申込に係る質疑について」を記載のうえ、送信の旨を電話で伝え、事務局での受信確認を確認すること。
※電話又は口頭による質問は、受け付けない。
- (6) 参加申込に係る質問期限
令和7年6月13日（金） 午後5時必着
- (7) 参加申込に係る質問回答

前項の期限までに提出された質問への回答は、随時、質問提出者へ電子メールで回答する。なお、回答の最終期日は令和7年6月18日（水）とする。

(8) 参加資格審査結果通知

参加資格審査結果については、提出された参加申込書類について審査のうえ、令和7年6月27日（金）に参加申込者に対し通知する。

8. 企画提案書の提出及び質疑、回答

- (1) 提出書類（各様式については、雲仙市ホームページにおいてもダウンロード可）
本プロポーザルへの参加決定者は、本実施要領、仕様書及び雲仙市契約規則等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。

ア 企画提案書（任意様式） 11部

※企画提案書の内容には、会社名、製品名、ロゴ等会社名が判断できる情報を記載しないこと。

※企画提案書のかがみ（様式第6号）を1部添付すること。

イ システム機能要件一覧（仕様書・別紙2） 1部

ウ 見積書及び内訳明細書（任意様式） 1部

※社印が押印してあること。

エ 参考資料

稼働後5ヶ年間に発生する費用に係る参考見積及び内訳

①月額使用料及び保守費用（任意様式） 1部

※社印が押印してあること。

- (2) 提出期限及び時間

令和7年7月11日（金） 午後5時必着

- (3) 提出方法

持参又は郵送に限る。（郵送の場合は、令和7年7月11日（金）午後5時必着が分かる方法により送付すること。）

- (4) 提出先

事務局：雲仙市総務部市民安全課

〒859-1107 長崎県雲仙市吾妻町牛口名714番地

- (5) 企画提案書に係る質疑の提出方法

企画提案書提出に際し質疑事項がある場合は、書面（様式第5号）により、上記事務局まで電子メールで提出すること。

電子メール送信の際は、電子メールの件名に「雲仙市消防団管理システム導入業務プロポーザル企画提案書に係る質疑について」を記載のうえ、送信の旨を電話で伝え、事務局での受信確認を確認すること。

※電話又は口頭による質問は、受け付けない。

- (6) 企画提案書に係る質問期限

令和7年7月2日（水） 午後5時必着

- (7) 企画提案書に係る質問回答

前項の期限までに提出された質問への回答は、全参加事業者へ電子メールにて送付する。なお、回答の最終期日は令和7年7月7日（月）とする。

9. 企画提案書作成方法

企画提案書は、次の項目について、別紙仕様書を満たす提案内容を記載することとし、A4判の用紙に文字サイズ10.5ポイント以上で作成するものとし、全体をA4ファイルに綴じ、11部提出すること。ただし、提案に必要な図、表等については、A3判の用紙も可とするが、その場合は、A4判サイズに折り込むこと。なお、公正な審査を実施するため、会社名、製品名、ロゴ等会社名が判断できる情報を記載しないこと。

(1) 業務遂行力及び実施体制

本業務実施に必要な知識、経験、技術者を有する組織体制か会社概要について提示すること。

(2) 業務実施にあたっての取組方針

本業務を実施するにあたり、本市の課題及び目的を理解し、具体的かつ有効な提案について取組方針を提示すること。

(3) プロジェクト管理

本業務実施におけるプロジェクト管理体制、発注者と受注者の役割分担及び設計、構築、テスト、研修等具体的な実施工程表を提示すること。

(4) システム要件

導入する雲仙市消防団管理システムについて、仕様書に記載のシステム機能要件、信頼性要件、操作性、効率性、システム環境構築要件について提示すること。なお、環境要件の提案等を情報処理技術に精通していない職員等でも理解できるよう簡潔に提示すること。

(5) テスト及び研修要件

導入におけるテスト方法についての提案並びに本稼働までに実施する職員向け研修の実施方法について提示すること。

(6) フォローアップ

運用保守体制、サービスレベル、システム運用状況の報告、効果計測等、システム本稼働後の運用保守、フォローアップに関する提示を行うこと。また、稼働から5ヶ年の運用保守に係る経費を参考資料として別途提出すること。

(7) セキュリティ対策

システム導入におけるセキュリティ対策及び運用におけるセキュリティ確保ならびにプロジェクト管理における機密保持、情報保護について提示すること。

(8) 独自提案

本仕様書に記載がないが、本業務の目的に沿った独自の追加提案があれば、具体的に提示すること。なお、独自提案に別途経費が必要な場合は、本業務の見積には含まないものとし、別途参考資料として併せて提示すること。

10. 審査方法

本要領及び仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、本プロポーザル審査委員会が審査する。なお、企画提案書の提出が多数の場合は、書類審査によりプレゼンテーション実施者を3者程度に選定のうえ、審査するものとする。

(1) プレゼンテーション実施日

令和7年7月上旬予定

(2) プレゼンテーション実施の案内

プレゼンテーション実施の詳細スケジュール等は、全てのプレゼンテーション実施者へ別途電子メールにより通知する。

(3) プレゼンテーション実施における留意事項

ア 出席者は、このプロポーザルを担当する管理技術者を含め4人以内とし、説明は、本業務の担当者が行うものとする。

イ スクリーン及びプロジェクター等のモニター機材は、市が用意するが、その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は、企画提案者が用意すること。また、システム開発者等による説明でリモート参加を希望する場合の設定等も企画提案者が実施すること。

ウ 実施の順番は、企画提案書の受付順とする。

エ 審査評価項目については、別表「雲仙市消防団管理システム導入業務公募型プロポーザル審査項目」のとおりとする。

オ 説明時間は、一企画提案者当たり40分以内とし、別途質疑時間を10分程度とする。なお、説明の中で、システムのデモンストレーションを用いた操作説明（団員履歴・表彰歴等の検索、活動実績入力等）を行うこと。

カ 説明内容は、企画提案書に沿ったものとし、内容を変更することがないこと。

キ 不測の事態によっては、開催日の変更などを行う場合がある。この場合における変更内容等については、別途通知する。

11. プレゼンテーション審査にかかる審査内容

プレゼンテーション審査は、別表「雲仙市消防団管理システム導入業務公募型プロポーザル審査項目」における評価項目ごとに審査委員会で審査し、全審査委員の評価点に見積額に係る価格点を加えた得点（以下「得点」という。）の高い順に、優先契約交渉事業者及び次点者を選定する。最高得点が同点の場合は、見積額の安価な者を優先契約交渉事業者として選定し、次点者についても、同様とする。

ただし、得点の平均が基準点（配点合計の60/100）以上であることを最低基準とし、最低基準を下回ったときは、否決とする。

なお、審査結果に対する異議申立ては、一切受け付けない。

上記において、優先契約交渉事業者として決定されなかった者については、審査結果通知発送後5日間に限り、各項目の得点について問い合わせることができる。

1 2. 審査結果

(1) 通知方法

プレゼンテーション審査を受けた全ての提案者に電子メール及び郵送で審査結果を通知する。

(2) 通知時期

プレゼンテーション審査終了後（令和7年7月中旬を予定）

1 3. 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

審査の結果、優先契約交渉事業者として決定した者と本業務の契約交渉を行う。ただし、次のいずれかに該当し、優先契約交渉事業者と契約ができない場合、次点者と契約交渉を行うものとする。

ア 優先契約交渉事業者が審査後に参加資格要件を満たすことができなくなったとき。

イ 優先契約交渉事業者と契約交渉が成立しないとき又は優先契約交渉事業者が本契約の締結を辞退したとき。

ウ 申込書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。

エ その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

(2) 契約保証金

契約保証金は、業務委託料の100分の10以上とする。なお、雲仙市契約規則（平成17年雲仙市規則第49号）第27条の規定に該当する場合は、免除する。

(3) 契約書作成

契約書は、受託者において2通作成し、定められた期日までに本市へ提出することとする。

(4) 支払条件

本業務の履行に係る費用の支払は、業務履行確認後、受託者から請求を受け、支払うものとする。

1 4. 提出書類の取扱い

(1) 提出された全ての書類は、返却しない。

(2) 提出後の差し替え及び追加・削除は、認めないものとする。

(3) 提案内容について、企画提案者が責任もって必ず履行できるものであること。

(4) 仕様書は、最低限の要件を定めるものであって、仕様書と同等の代替提案については認めるものとする。

(5) 仕様書に記載のない事項であっても、企画提案者の判断により、本業務に必要と思われる業務がある場合は、提案できるものとする。ただし、この場合の経費は、見積額に含めるものとする。

(6) 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。

- (7) 発注者が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがある。
- (8) 企画提案書の提出は、1者につき1案とする。なお、2案以上の提出があった者は、失格として取り扱う。

15. その他

(1) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は、全て企画提案者の負担とする。緊急又はやむを得ない理由等により、このプロポーザルを実施することができないときは、停止し、中断し、又は取り消すことがある。この場合において、このプロポーザルに要した費用を発注者に請求することは、できないものとする。

(2) 参加辞退の場合

参加申込及び企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面（様式第7号）により事務局あてに申し出ること。なお、このプロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではない。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- オ プレゼンテーション審査に、正当な理由なく欠席した場合
- カ 見積書の金額が、3. 提案限度額を超過した場合

(4) 参加申込者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできないものとする。

(5) このプロポーザルに係る企画提案書及び審査に係る書類は、情報公開請求の対象外とする。

(6) この要領に定めのない事項については、協議の上決定する。

16. 問い合わせ先（事務局）

雲仙市総務部市民安全課

〒859-1107 長崎県雲仙市吾妻町牛口名714番地

電話 0957-47-7759（直通）

FAX 0957-38-3109

電子メール shiminanzen@city.unzen.lg.jp

(別表)

雲仙市消防団管理システム導入業務公募型プロポーザル審査項目

評価項目	評価視点	指標
業務遂行力及び実施体制	業務遂行体制の妥当性	企業の技術者数 等
	業務実施に必要な知識・経験	同種・類似業務の実績 等
業務実施にあたっての取組方針	本市が示す課題及び業務への理解度	目的、条件、内容の理解度が高く、簡潔に記載されているか
プロジェクト管理	プロジェクト管理は適切か	人員数、配置、構成、役割分担、実現性のある工程表か 等
システム要件	システム機能要件	システム機能要件が充実しているか
	機能要件からの課題解決の内容	職員の利便性向上が図られているか
		職員の負担軽減が図られているか
	システム運用における信頼性	システムの安定稼働が図れる構成、提案となっているか 等
	操作性、効率性	職員の操作性、事務処理の効率性 等
構築環境要件	システム構築環境における導入後の安全性、安定性 等	
テスト及び研修要件	計画の具体性	安全な稼働に向けた具体的な計画 等 実践的な操作研修が示されているか 等
フォローアップ	導入後のフォローアップ	運用保守、サービスレベル 等
	効果計測及び業務改善の提案	導入後の効果計測、業務改善の支援について提案がなされているか
セキュリティ対策	セキュリティを確保したシステム構成	具体的なセキュリティ対策が示されているか
	導入作業におけるセキュリティ対策	導入作業におけるセキュリティ対策の具体的な提案がなされているか
見積額及び参考資料（保守運用等に係る見積額）	見積書の価格点	見積書の価格点
	運用保守に係る参考見積の価格点	運用保守に係る参考価格について適正な価格が示されているか