

安城市情報配信サービスプラットフォーム構築業務委託に係る  
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市では、災害時における多様な情報伝達手段のワンオペレーション化や災害対策本部における情報収集機能の効率化等を目的とした情報発信サービスプラットフォームを構築することにより、被害概況の早期把握と市民等に対し迅速かつ確実な情報配信の実現を目指している。この構築においては、高度な技術、豊富な専門知識及び豊富な創造性を有する質の高い事業者を選定する必要があるため、選定に関する必要な事項を本実施要領に定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

安城市情報配信サービスプラットフォーム構築業務委託

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和5年3月31日（金）まで

(4) 業務場所

安城市役所ほか

(5) 提案上限額

18,070,000円（消費税及び地方消費税を含まない）

3 参加資格

次のいずれにも該当する場合に参加資格を有するものとする。

- (1) 参加表明書等提出期限までに安城市入札参加資格者名簿（物品・その他委託）に掲載されていること。
- (2) 公告の日から契約締結日までに、安城市から入札参加資格停止の措置を受けていないこと。
- (3) 過去5年間（平成29年度から令和3年度）に本業務と同種の業務を実施し、元請けとして契約を履行した実績があること。
- (4) 別紙仕様書7.6から7.13の機能を満たすシステムを構築できること。

- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するものでないこと。
- (6) 破産法、会社更生法、民事再生法による手続きを行っていないこと。
- (7) 公告日から、契約締結日までの期間において、「安城市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年3月30日付安城市長・愛知県安城警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。

#### 4 日程

日程は次のとおりとする。ただし、都合により変更する場合がある。

日 程	項 目
8月24日（水）	公告
	質問票、参加表明書等受付開始
8月30日（火）午後5時	質問票提出期限
9月1日（木）午後5時	参加表明書等提出期限
9月5日（月）	参加資格通知送付
9月16日（金）午後5時	企画提案書提出期限
9月27日（火）	企画提案審査 （日時は9月20日（火）までに通知する）
10月4日（火）	審査結果通知
10月中旬	契約締結

#### 5 質問票の提出及び回答

##### (1) 提出方法

下記提出先に記載したメールアドレスに質問票（様式7）を電子メールで提出すること。なお、電子メール以外は受け付けないものとし、電子メールの件名は「安城市情報配信サービスプラットフォーム構築業務委託に関する質問」とする。

また、電子メール送信後は、電話にて到着確認を行うこととする。

##### (2) 提出期限

令和4年8月30日（火）午後5時まで

### (3) 回答方法

質問には個別に回答せず、質問した事業者名を伏せて安城市ホームページ(本実施要領が掲載されているページ)で質問票提出日から1週間以内に公表する。

### (4) 提出先

安城市市民生活部危機管理課危機管理係  
メールアドレス bosai@city.anjo.lg.jp  
TEL 0566-71-2220

## 6 参加表明書等の提出

### (1) 提出方法

提出は、持参又は書留、簡易書留によるものとし、提出期限必着とする。

持参による提出は、開庁日(月曜日から金曜日)の午前8時30分から午後5時までとし、提出日の前日までに持参日時を電話で連絡することとする。

また、郵送による提出について、発注者は郵送事故等による責任を負わないものとする。

### (2) 提出期限

令和4年9月1日(木)午後5時【必着】

### (3) 提出書類

次の書類を各1部提出する。

様式については、安城市ホームページ(本実施要領が掲載されているページ)からダウンロードすることとする。

ア 参加表明書(様式1)

イ 会社概要(様式2)

※保有資格の証明書類(コピー可)を添付すること

ウ 同種業務実績一覧(様式3)

※実績が確認できる書類(契約書等の写し)を添付すること

エ 業務実施体制図(様式4)

オ 業務従事者一覧(様式5)

※保有資格の証明書類(コピー可)を添付すること

### (4) 提出先

〒446-8501 安城市桜町18番23号  
安城市市民生活部危機管理課危機管理係

※持参する場合は、安城市役所本庁舎 3 階危機管理課執務室へ提出

(5) 参加資格通知

令和 4 年 9 月 5 日（月）に参加資格通知を電子メールで送信する。

参加資格要件を満たす参加者には、参加表明書に記載されたメールアドレスへ参加資格通知書を送信する。また、参加資格要件を満たさない参加者には、その理由を記載した書面を参加表明書に記載されたメールアドレスへ送信する。

7 企画提案書の提出

(1) 提出方法

「6 参加表明書等の提出」と同様とする。

(2) 提出期限

令和 4 年 9 月 1 6 日（金）午後 5 時【必着】

(3) 提出書類

次の書類を 1 1 部印刷し、提出すること。

ア 企画提案書

企画提案書は、任意の様式とし、A 4 版で作成することとする。文字フォントはMS明朝体、文字サイズは 1 2 ポイントを標準とし、図表や写真等を用いて作成するものとする。

なお、企画提案書には「9 評価基準」の提案内容について詳細を記載することとする。

イ 企画提案書の表紙

任意の様式とし、業務名、会社名を記載することとする。

ウ 業務スケジュール

任意の様式とし、契約締結後から業務完了までのスケジュールについて具体的に記載することとする。

エ 見積書（様式 8）

※見積金額の内訳が分かるものを添付すること（任意の様式）

オ 参考見積書（任意の様式）

※見積金額の内訳が分かるものを添付すること（任意の様式）

(4) 提出先

「6 参加表明書等の提出」と同様とする。

(5) 企画提案審査の日程通知

企画提案書を提出した参加者に対し、企画提案審査の詳細日時を9月20日（火）までに電子メールで通知する。

#### （6）提出資料の取扱い

ア 提出資料の再提出、追加及び変更は認めないものとする。ただし、誤字脱字程度の軽微な修正については発注者と協議のうえ、修正できるものとする。

イ 提出資料は返却しないものとする。

ウ 提出資料は、本業務の受注者選定に使用するものとするが、安城市情報公開条例（平成12年12月21日安城市条例第49号）に基づき、公文書の開示請求があった場合は、その一部又は全部を開示する場合がある。

#### （7）提出書類の無効

次のいずれかに該当する場合は企画提案審査を行わないこととする。

ア 記載すべき事項の一部又は全部が記載されていない場合

イ 虚偽の内容が記載されている場合

ウ 見積書の金額（税抜き）が提案上限額を超える場合

エ 審査の公平性を害す行為があった場合

オ 本実施要領の条件を満たさない場合

カ その他、著しく信義に反する行為があった場合

#### （8）企画提案書作成上の留意事項

ア 企画提案書を作成する際は、「9 評価基準」の項目を明確にすること。

また、仕様書に記載された各機能の要件について明記すること。

イ 企画提案書に記載する内容は、すべて実現できる機能であること。

ウ 仕様書に示す機能以外に、本実施要領の目的を達成するために有効な方法がある場合は、積極的な提案を行うこと。

エ 見積書には、導入構築等に係る費用（令和4年度に必要となる額）の内訳を添付すること。

オ システム導入後の保守運用に係る費用（令和5年度から5年間に必要となる額）についても内訳を作成し、参考見積書として提出すること。

## 8 企画提案審査

### （1）日時

令和4年9月27日（火）午前9時から午後5時のうち発注者が指定する時間

(2) 場所

安城市役所（詳細は後日通知する）

(3) 提案説明

提出済みの企画提案書の内容を基に説明を行うものとする。

(4) 発表時間

質疑の時間（15分程度）を含む、準備から片付けまでを50分以内で行うこととする。ただし、参加者多数の場合は発表時間を変更する場合がある。

(5) 説明者及び出席者

説明は、業務を実際に行う担当者とし、出席者は3名以内とする。

原則として、安城市役所にて企画提案審査を行うこととする。

(6) 留意事項

ア 企画提案審査は、選定委員、事務局職員を除き、非公開で実施する。

イ 質疑に対する応答は、企画提案審査内で行うものとし、後日の回答はできないものとする。

ウ 企画提案書に基づく別資料を用意し説明を行う場合は、11部持参すること。

エ 同種業務のデモンストレーションなど視覚的にわかる提案についても可能とする。

オ スクリーン、プロジェクター及びケーブル（HDMI）は事務局で用意するが、パソコン、レーザーポインター及び説明用データ等については、必要に応じて参加者が用意すること。

(7) 企画提案審査の中止等

新型コロナウイルス感染症の感染拡大や台風による災害対応等で企画提案審査が実施できないと判断した時は、企画提案審査を中止することとする。この場合は、企画提案書による選考とする。なお、中止する場合は、企画提案審査の前日までに電子メールで連絡するものとする。

(8) 優先交渉権者の選定

ア 提出された企画提案書及び企画提案審査の内容について、選定委員が審査する。

イ 審査は「9 評価基準」に基づき行うものとする。

ウ 各選定委員の評価点の合計が高いものから順位をつけ、第1位と採点した委員を最も多く獲得した参加者を優先交渉権者、2番目に多く第1位を獲得

した参加者を次点者とする

エ 第1位と採点した委員が同数である場合は、その者のうち第2位をより多く獲得した者を優先交渉権者とする。ただし、第1位の数及び第2位の数が同数であった場合は、各選定委員の合計点を集計した点数が高い者を優先交渉権者とする。

オ 第1位及び第2位の数が同数並びに各選定委員の合計点が同点である場合は、見積額の低い者を上位とする。ただし、見積額も同一の場合は、選定委員会の採決により選定する。

カ 各項目において、著しく低い点数がある場合は、優先交渉権者、次点者とはならないものとする。

キ 参加者が1者の場合であっても審査を実施し、獲得した点数の合計が著しく低い場合又は各項目において著しく低い点数である場合を除き、この参加者を優先交渉権者とする。

ク 各選定委員の平均評価点が60点に満たない場合は、優先交渉権者及び次点者に選定しない。

#### (9) 審査結果の通知

企画提案審査終了後は、優先交渉権者を安城市ホームページ（本実施要領が掲載されているページ）で公表するとともに、参加者には電子メールで結果を通知する。

## 9 評価基準

企画提案書及び企画提案審査における配点は以下のとおりとする。

区分	項目	評価	配点
基本方針	業務の基本方針	本業務の目的及び内容を十分に理解しているか	5点
提案内容	課題解決①	本市の課題である「市民向け情報発信の一元化」について、本業務による有効な解決策の提案 ※本市では、災害時の情報伝達手段として、ホームページ、登録制メール（すぐメール）、スマートフォン用アプリ（Yahoo!防災速報）、SNS（LINE、Twitter、Facebook）、緊急速報メール（エリアメール）	15点

		などを活用している	
	課題解決②	本市の課題である「情報収集の効率化」について、本業務による有効な解決策の提案	15点
	拡張性	追加コンテンツや有効な連携システムなどシステム拡張に関する提案	15点
	安全性	運営管理体制が明確であり、システム障害時の体制やセキュリティ対策が確保できているか	10点
	フォローアップ	ダウンロード数の増加や利用者満足度の向上に関する提案	10点
審査	プレゼンテーション及び質疑応答	企画提案書の内容がわかりやすく説明され、質問に対する的確な回答があり、業務に対しても意欲的である	10点
価格	価格評価	計算式 最低見積価格/当該参加者の見積価格×20点 ※見積価格は、導入構築等に係る費用（見積書）と保守運用に係る費用（参考見積書）で評価する	20点
合 計			100点

## 1.0 選定委員会

受注業者の決定は、危機管理監を委員長とする選定委員会において行う。

## 1.1 契約

企画提案審査により優先交渉権者として選定された者と契約協議（項目の追加、変更又は削除、金額等の変更）を行い、再見積額が提案上限額（税抜き）を超えない範囲で業務委託契約（税込み）を締結する。ただし、優先交渉権者として選定された者が参加資格要件を満たさなくなったとき、辞退したとき、その他契約を締結することができないやむを得ない事由により契約協議が成立しないときは、次点者と契約協議を行うものとする。



## 1 2 その他

- (1) 企画提案書の作成に要する費用等、今回の応募に係る一切の費用は参加者負担とする。
- (2) 契約者の企画提案書に係る著作権は、安城市に帰属する。
- (3) 審査結果についての異議申し立ては行わないこととする。
- (4) 本プロポーザルに関する説明会は行わないこととする。
- (5) 参加表明書等を提出した後、何らかの理由において辞退する場合は、辞退届(様式6)を提出するものとする。この提出により、今後の業務において、不利益な扱いを受けることはない。
- (6) 郵送により書類等を提出する場合は、書類の送達等を含めた全ての内容について、参加者の責任とし、安城市は責任を負わないものとする。
- (7) 企画提案書等は、優先交渉権者の選定に伴う作業時に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (8) 再委託は原則禁止とする。ただし、請負業務の一部であって、かつ書面により事前に申請し、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

## 1 3 連絡先

安城市市民生活部危機管理課危機管理係

- ・ 住 所 〒446-8501 安城市桜町18番23号
- ・ 電 話 0566-71-2220 (直通)
- ・ F A X 0566-71-2295
- ・ E - m a i l bosai@city.anjo.lg.jp