

多賀町防災情報伝達システム整備業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、多賀町防災情報伝達システム整備業務に係る委託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の必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 令和7年度(総委)第26号 多賀町防災情報伝達システム整備業務委託
- (2) 業務内容 別紙「令和7年度(総委)第26号 多賀町防災情報伝達システム整備業務委託特記仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
ただし、詳細については別途協議の上、決定する。

3 予算額

委託料の上限は115,720千円(消費税額および地方消費税額を含む。)とする。

なお、この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業規模を示すためのものである。提案のあった金額に基づき、提案上限額の範囲内で契約するものとする。

価格見積書の金額が、委託上限額を超過した場合は失格とする。

4 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) 本町競争入札参加資格者名簿(以下「資格者名簿」という。)に登録している者。
- (2) 多賀町建設工事等入札参加停止基準(令和4年公告第114号)および多賀町物品関係入札参加停止基準(令和4年公告第115号)による入札参加停止を受けていないこと。
(公募型プロポーザル方式…公告日現在から受託候補者特定の日まで)
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年5月3日政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないものであること。
- (4) 「多賀町が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」(平成23年9月27日付け多賀町長・滋賀県彦根警察署長締結)に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 破産法(平成16年法律第75号)の規定により破産の申立てがなされていないこと。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続き開始の申立てをしていないことまたは民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画または民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- (7) 国税および地方税を滞納していないこと。

- (8) 電気通信工事にかかる特定建設業の許可を得ており、かつ最新の経営審査事項結果の電気通信工事の総合評価値が1100点以上であること。

5 スケジュール

年月日	内容
令和7年6月10日(火)	公募型プロポーザル 告示
令和7年6月23日(月)16時必着	質問書提出期限
令和7年6月26日(木)	質問回答(予定)
令和7年7月 1日(火)16時必着	参加意思表明書提出期限
令和7年7月11日(金)16時必着	企画提案書等提出期限
令和7年7月中旬	プレゼンテーション審査(予定)
令和7年7月下旬	選定結果通知(予定)
令和7年7月下旬	契約締結

6 質問の受付および回答

- (1) 提出方法 別添の質問書(様式1)により、電子メールで提出すること。

※ 電話または口頭による質問は受け付けない。

- (2) 受付期限 令和7年 6 月23日(月)16時00分まで(必着)

- (3) 提出先 多賀町役場総務課

E-mail:soumu@town.taga.lg.jp

※ 電子メールの件名を「多賀町防災情報伝達システム整備業務委託にかかる質問」とすること。

- (4) 回答方法 令和7年6月26日(木)までに質問者名を伏せた形でプロポーザル参加者全員に電子メールで回答する。ただし、質問の内容に鑑み、本プロポーザル方式による契約候補者選定に公平性を保てない場合や意図が不明であるもの、本件業務の趣旨からかけ離れていると思われるものについては、回答しないことがある。また、内容が重複していると考えられるものは、本町が整理し回答する場合がある。なお、質問に対する回答は、実施要領等の追加または修正とみなす。

7 参加表明

- (1) 提出書類

プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、仕様書および多賀町財務規則(昭和39年規則第4号)等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。ただし、以下ウからキについては、所持している場合のみで構わない。

ア 参加意思表明書(様式2) 1部

イ 会社概要書(様式3) 1部

ウ ISO9001 登録証の写し 1部

エ ISO14001 登録証の写し 1部

オ 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)登録証の写し 1部

カ プライバシーマーク登録証の写し 1部

キ 特定建設業(電気通信)許可証の写し 1部

ク 経営事項審査通知書の写し 1部

(2) 提出期間および時間

令和7年6月23日(月)から令和7年7月1日(火)16時まで(必着)

(3) 提出方法

持参または郵送に限る。なお、郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限の16時までに到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については提出者のリスク負担とする。

(4) 提出先

〒522-0341

滋賀県犬上郡多賀町大字多賀324番地

多賀町役場総務課

TEL:0749-48-8120

8 企画提案書等

(1) 提出書類

プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、仕様書および多賀町財務規則(昭和39年規則第4号)等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。

ア 提案書提出(様式4) 1部

イ 企画提案書(任意様式) 11部(正1部+副(正の写し)10部)

ウ 業務実施体制(様式5) 11部(正1部+副(正の写し)10部)

エ 業務受託実績書(様式6) 11部(正1部+副(正の写し)10部)

オ 作業計画(任意様式) 11部(正1部+副(正の写し)10部)

カ 価格見積書(様式7) 11部(正1部+副(正の写し)10部)

(2) 提出期間および時間

令和7年7月1日(火)から令和7年7月11日(金)16時まで(必着)

(3) 提出方法

持参または郵送に限る。なお、郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限の16時までに到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については提出者のリスク負担とする。

(4) 提出先

〒522-0341

滋賀県犬上郡多賀町大字多賀324番地

多賀町役場総務課

TEL:0749-48-8120

9 企画提案書等作成方法

(1) 仕様書に基づき、審査方法等を踏まえた上で、企画提案者としての方針やアピールポイントを明記すること。

(2) 様式は任意のものとするが、A4版(縦、横は問わない)、左綴じ、両面印刷を原則とし、表紙

を含め30ページ以内のものとし、表紙以外にページ番号を記入すること。

なお、表現や図面等に配慮してA3版(綴じる際はA4版の大きさに折り込むこと)のページを含むことも可とする。(A3版のページカウント方法は、A4版と同じとする。)

また、提案書のファイリングは、冊子などではなく、ステープラ留め・クリップ留めなどの簡易的なものとする。

- (3) プレゼンテーション審査においては、提案事業者を匿名にして審査を行うため、企画提案書等の副10部には事業者の商号または名称、代表者や担当者の氏名等、事業者が特定される情報を記載しないこと。記載されている場合は、該当部分を黒塗りにするなどの処理を行うこと。
- (4) 仕様書に定めのない事項は、独自の提案として盛り込んで構わないが、予算の範囲内に収まるものとする。
- (5) 価格見積書とともに業務内容および各項目の積算内容が分かる内訳書(任意様式)を添付すること。内訳書の作成にあっては、極力詳細に項目を拾い出し、その単価を記載すること。なお、価格見積書は、本年度業務分(整備費用)と次年度以降のランニングコスト分(サポート・運用費用)をそれぞれ別葉で作成すること。なお、ランニングコスト分(サポート・運用費用)は以下の条件を満たした上で、引き渡し後10年間分を算出すること。

ア 平日9時～17時の障害受付(保守専用窓口を要す)

イ 親局設備、J-ALERT受信機の年1回の定期点検

ウ 定期交換部品および交換にかかる費用

A)親局設備: NW 機器交換費、HDD 交換費、UPS 交換費

B)要件にない追加機能・追加提案に関わる機器交換部品および交換にかかる費用

これら以外にも引き渡し後10年間に交換を要す部品等があれば、これを見込むこと。

エ サービス利用料・通信回線料(ただし、業務期間中のサービス利用料・通信回線料を要す場合は、本年度業務分(整備費用)に含めること。)

10 審査方法

企画提案書等による書面審査およびプレゼンテーション審査とし、事前に定めた選定基準により多賀町防災情報伝達システム整備業務委託プロポーザル審査委員会(以下、「委員会」という。)が審査し、受託候補者を選定する。プレゼンテーション審査は以下の日程で行う。

なお、プレゼンテーションを実施する順番は、参加表明書の受付順とする。

- ① 日 時 令和7年7月中旬(予定)
- ② 説明時間 40分以内
- ③ 質疑応答 15分程度
- ④ 参加人数 6名(業務責任者、担当者など)以内とする。
- ⑤ 審査基準 本書11審査項目および審査内容のとおり

※ 時間・場所等は別途通知する。

※ 応募数により、書類選考(第1次審査)を実施する場合がある。

※ プレゼンテーション審査当日の追加資料は原則認めない。ただし、パワーポイント等で説明する場合に、画面表示するものを手元で確認するために、画面表示と同じものを印刷した資料に限り配布を認める。

なお、プレゼンテーション審査においては、提案事業者を匿名にして審査を行うため、パワーポ

イントのスライドや配布物には、事業者の商号または名称、代表者や担当者の氏名等、事業者が特定される情報を記載しないこと。記載されている場合は、該当部分を黒塗りにするなどの処理を行うこと。

※ プレゼンテーションで利用する機器については、提案者が準備すること。なお、提案内容に含むアプリケーション(スマートフォン等)や個別受信機等の持ち込みおよび使用を許可するので、そのシステム等の優位性を最大限アピールすること。また、スクリーンは当町で所有備品を使用可能とする。(使用を希望する場合は、事前に事務局に連絡すること。)

11 審査項目および審査内容

審査は別紙、審査基準表に基づき採点を行う。

(1) 合格基準 各審査委員の持ち点(150点)を合算した値(満点)が6割以上とする。

(2) 選定基準 合格基準にある者のうち、最高得点の評価となった者を受託候補者とする。

【採点基準】

配点	評価の目安と得点表					
	非常に優れている	優れている	標準	劣っている	非常に劣っている	提案なし
5	5	4	3	2	1	0
10	10	8	6	4	2	0
15	15	12	9	6	3	0
20	20	16	12	8	4	0

12 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文書で通知する。

(2) 通知時期 令和7年7月下旬

13 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) 提出後の差替えおよび追加・削除は認めない。

(3) 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。

(4) 町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。

(5) 企画提案書の提出は1者につき1案とする。

14 契約の締結

(1) 契約の方法

受託候補者と契約条件の協議を行い、協議が整えば随意契約を締結します。(地方自治法施行令第167条の2第1項第2号)

なお、選定した候補者との契約が成立しない場合は、順次下位候補者と交渉を行う。

(2) 支払方法

委託業務完了後に業務委託料の支払いを行います。

(3) 本事業の契約は、地方自治法第96条第1項第5号および議会の議決に付すべき契約およ

び財産の取得または処分に関する条例の規定により、議会の議決を要するために、受託者決定後は仮契約を締結し、議会の議決後に本契約を締結する。

なお、当町は、当該議案が多賀町議会で可決されなかった場合も仮契約の相手方に対し、いかなる責任も負わない。

15 情報公開および提供

町は企画提案者から提出された企画提案書等について、多賀町情報公開条例(平成14年条例第32号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができる。ただし、事業を営む上で、競争上または事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とする。

16 その他

(1) 言語および通貨単位

手続において使用する言語および通貨単位は、日本語および日本国通貨に限る。

(2) 費用負担

書類作成および提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。

緊急またはやむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止または取り消すことがある。なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を多賀町に請求することはできない。

(3) 参加辞退の場合

表明書の提出後または企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面(様式8)により、担当課宛てに提出すること。

(4) プロポーザル参加者が1者のみであっても、プロポーザルを実施する。

(5) 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 説明会またはヒアリングを開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合

カ 価格見積書の金額が第3項の予算額を超過した場合

(6) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

ただし、受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、町が必要と認める場合には、町は、受託先にあらかじめ通知することによりその一部または全部を無償で使用(複製、転記または転写をいう。)することができるものとする。

(7) 提案者は、本プロポーザルの実施後、不知また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。

17 担当部署

多賀町役場総務課

所在地:〒522-0341 滋賀県犬上郡多賀町大字多賀324番地

電話番号:0749-48-8120(内線 1205)

ファックス:0749-48-0157

e-mail:soumu@town.taga.lg.jp

様式1

令和 年 月 日

質問書

多賀町長 様

所在地 _____
商号または名称 _____
担当者名 _____
所属・役職 _____
電話番号 _____
e-mail _____

令和7年度(総委)第 26 号 多賀町防災情報伝達システム整備業務委託に係る公募型
プロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

※不足する場合は、適時追加すること。

※質問は1行につき1点とすること。

事務局:多賀町役場総務課 木下
所在地:〒522-0341
滋賀県犬上郡多賀町大字多賀324番地
電話番号:0749-48-8111(内線 1205)
ファックス:0749-48-0157
e-mail:soumu@town.taga.lg.jp

令和 年 月 日

参加意思表明書

多賀町長 久保 久良 様

所在地

商号または名称

代表者氏名

印

下記業務の公募型プロポーザルへの参加を表明します。

なお、参加にあたっては、実施要領等の内容を承知し、参加資格をすべて満たしていることおよび今後提出する書類等の内容について事実と相違ないことを誓約するとともに、事実と異なることが判明した場合または実施要領等の内容に適合しないことが判明した場合は、失格とされても異議を申し立てません。

記

業務名 令和7年度(総委)第26号
多賀町防災情報伝達システム整備業務委託

担当者連絡先

部署名

職氏名

電話番号

ファックス

e-mail

様式3

会社概要書

商号または名称			
代表者氏名			
所在地			
設立年月日			
資本金		円	※法人のみ記入
従業員数		人(年 月 日現在)	
担当者	氏名		
	電話番号		
	FAX		
	e-mail		
同種業務・類似業務の実績(令和4年度以降に受託した業務5件まで)			
同・類	完成年度	業務名	発注者

※ 同種業務:地方自治体における携帯電話網を活用した情報伝達システム整備

※ 類似業務:地方自治体における防災行政無線(形式を問わない)整備

※ 行が不足する場合は適宜追加を行うこと。

様式4

令和 年 月 日

多賀町長 久保 久良 様

所在地

商号または名称

代表者氏名

電話番号

印

令和7年度(総委)第 26 号

多賀町防災情報伝達システム整備業務委託

公募型プロポーザルに係る提案書の提出について

このことについて、下記の関係書類を別添のとおり提出します。

記

- 1 提案書(任意様式)
- 2 業務実施体制(様式5)
- 3 業務受託実績書(様式6)
- 4 作業計画(任意様式)
- 5 価格見積書(様式7)

様式5

業務実施体制

商号または名称

本業務は、次の体制で実施します。

役割	氏名・役職	主な関連業務実績	担当する業務
管理責任者	氏名	保有資格・専門分野	
	所属・役職	主な関連業務実績	
担当者	氏名	保有資格・専門分野	
	所属・役職	主な関連業務実績	
担当者	氏名	保有資格・専門分野	
	所属・役職	主な関連業務実績	
担当者	氏名	保有資格・専門分野	
	所属・役職	主な関連業務実績	

注1)配置を予定している担当者をすべて記入すること。

注2)主な関連業務実績には、前職等における実績・経験を記入して構わない。

注3)行が不足する場合は、適宜追加して構わない。

様式6

業務受託実績書

商号または名称

令和4年度以降に受託した携帯電話網を活用した情報伝達システムまたは防災行政無線の整備・導入業務に関する受託実績は次のとおりです。

番号	受託年度・業務名	発注者	契約金額	業務概要
1	令和 年度		千円	
2	令和 年度		千円	
3	令和 年度		千円	
4	令和 年度		千円	
5	令和 年度		千円	

注1)複数ある場合は、契約金額が大きい順に上位5件までとする。

価格見積書

令和7年度(総委)第26号 多賀町防災情報伝達システム整備業務委託に係る公募型プロポーザルについて、下記の金額にて提案いたします。

令和 年 月 日

	億	千	百	十	万	千	百	十	円

多賀町長 久保 久良 様

提案者
所在地
商号または名称
代表者職氏名 印

- 〈備考〉
- ・金額は算用数字で表示し、頭書に¥の記号を入力すること。
 - ・消費税および地方消費税額を含まない金額にて提出すること。
 - ・業務内容および各項目の積算内容が分かる内訳書(任意様式)を添付すること。
 - ・本年度業務分(整備費用)と次年度以降のランニングコスト分(サポート・運用費用)をそれぞれ別葉で作成すること。

様式8号

辞退届

令和 年 月 日

多賀町長 久 保 久 良 様

申請者

所在地

商号および名称

代表者

印

令和 年 月 日付けで令和7年度(総委)第 26 号多賀町防災情報伝達システム
整備業務委託に係るプロポーザル参加意思表明書を提出しましたが、下記により参加を辞
退します。

記

辞退の理由