

旭川市災害時緊急情報配信システム整備業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

旭川市災害時緊急情報配信システム整備業務委託の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 本業務の目的

当市では「旭川市地域防災計画」に基づき、防災情報の伝達手段の整備を計画している。現状は、北海道防災情報システムや広報車、携帯電話、メディア等による伝達の手段が整備されているが、観光客や情報端末未所持等、災害情報が入手困難な方に対しても、迅速で確実な情報伝達ができるよう、伝達手段の多重化、多様化を図るとともに、本システムを活用した災害情報伝達手段の今後の拡張について、中長期的な視点で支援を受けることを目的とする。

第2 業務概要

1 業務名

旭川市災害時緊急情報配信システム整備業務

2 業務内容

災害時の避難等に関する情報、全国瞬時警報システム（Jアラート）受信時の国民保護情報及び緊急地震速報等を市民等に速やかに一斉伝達することを目的として、商用網を活用した情報伝達体制の整備を行う。詳細は、別紙「旭川市災害時緊急情報配信システム整備業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

3 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 予算概要等

この業務に係る令和7年度の予算は、47,179,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を予定していることから、業務委託料の積算にあつては、予算の範囲内とすること。

また、令和8年度以降のシステム利用・保守を含む年間運用費は、1,980,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を上限として積算すること。なお、現時点において令和8年度以降の運用費の予算は確定しているものではないため、運用内容や費用の詳細については、別途協議の上決定する。

第3 契約担当部局

〒070-8525 旭川市7条通9丁目総合庁舎7階

旭川市防災安全部防災課

電話 0166-25-9840

FAX 0166-24-2783

E-mail bousai@city.asahikawa.lg.jp

第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、原則として次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 旭川市物品購入等の競争入札参加資格の入札参加資格を有していること。

ただし、当該資格を有さない者が参加することもできるものとするが、その場合には信用確認のため次の書類を聴取する。

ア 企業概要等、業務内容のわかるもの（任意様式）

イ 法人にあっては登記事項証明書（現在又は履歴事項全部証明書）

※3か月以内のもの

ウ 個人にあっては身分証明書 ※3か月以内のもの

エ 法人にあっては財務諸表（貸借対照表、損益計算書）※直近1事業年度分

オ 納税証明書（本店所在地の市町村税又は都税、消費税及び地方消費税（国税））

※3か月以内のもの

カ 同種業務の概要や実績を示す書類

- (2) 北海道内に営業拠点（本店、支店又は営業所）を有していること。

- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

- (4) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、旭川市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。

- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

- (1) 提出書類（各1部）

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 第4(1)ただし書に該当する者は、第4(1)ただし書ア～カの各書類

- (2) 提出期限 令和7年6月18日（水）午後5時 必着
※ 受付後は、原則として各提出書類の変更・修正を認めない。
- (3) 提出場所 第3に同じ。
- (4) 提出方法 持参又は郵送による。郵送の場合は、宛名を「第3 契約担当部局」のとおりとした上で、書留等の発送及び受領の記録が確認できる方法によるものとし、期限までに到着した書類を有効とする。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和7年6月20日（金）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和7年6月26日（木）午後5時 必着

イ 提出場所 第3に同じ。

ウ 提出方法 持参又は電子メールにより提出すること。電子メールにより提出する場合は、必ず電話で送信した旨を連絡し、担当者に確認すること。

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和7年6月27日（金）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書（様式第2号）を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

企画提案は、仕様書を踏まえ、次の事項について提案すること。

(1) 基本的な考え方

本業務の実施方針について記載すること。

(2) 会社概要

事業者名、代表者名、所在地、設立年、資本金、従業員数、組織図、事業概要等

(3) 業務推進体制

構成メンバーの役職・所属、役割分担の他、本業務の担当者について、業務経歴や

経験年数等を記載するとともに、類似業務での実績や特記事項があれば記載すること。

(4) 体制・スケジュール

本業務の体制やスケジュール

(5) 他自治体での実績（ある場合）

本業務又はそれに類似した業務を受託した実績

(6) システム構築内容

ア システム構成図

イ 障害発生時対応手順等のサポート体制について

(7) 拡張性について

将来的な拡張性について記載すること。

(8) その他の提案事項

仕様書に記載はないが、当市の目的を達成するための提案

(9) 事業経費見積額

本業務に係る事業経費の内訳のほか、将来のシステム維持に係る年間経費を示すこと。

2 企画提案書の書式

企画提案書の提出は、企画提案書（様式第2号）に次の書類を添付して行うこと。

(1) 企画提案書別紙

(2) 業務に係る事業費積算内訳（初期費用と運用費用を分けて記載すること。）

(3) その他必要な書類

3 記入上の注意事項

(1) 仕様書で指示する内容に留意して作成すること。

(2) A4版、片面印刷で30ページ以内とし、ページの通し番号を付すこと（表紙や目次は枚数に含まない。）。

(3) 本文の文字フォントサイズは10.5pt以上とする。なお、図表等に付記する注釈や注記などに関してはこの限りではないが、明瞭に読み取れるフォントサイズとすること。

(4) 詳細な図や表等を要する資料については、A3版を使用することを可能とするが、2ページ換算とする。

(5) 文書の補完のために、写真、イラスト等を用いることも可とする。

(6) 企画提案は、一企画提案者につき一提案限りとする。

4 提出方法等

(1) 提出期限 令和7年7月2日（水）午後5時 必着

※ 受付後は、原則として各提出書類の変更・修正を認めない。

(2) 提出場所 第3に同じ。

(3) 提出方法

持参又は郵送による。郵送の場合は、宛名を第3で示したとおりとした上で、書留等の発送及び受領の記録が確認できる方法によるものとし、期限までに到着したものを有効とする。

また、電子データ（PDF）として光学ディスク（DVD-R）に保存したものを1枚提出すること。

(4) 提出部数等

ア 紙媒体

紙にカラーで出力したものを10部提出すること。A4判に片面印刷を基本とする。図表等についてはA3判も可とするが、A4判に合わせて折り込むこと。

イ 電子データ（光学ディスク）

PDFファイルにしたものを1枚提出すること。

5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は、企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、旭川市情報公開条例（平成17年旭川市条例第7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ものとする。

第7 質疑応答等

- 1 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質疑応答書により提出すること。
 - (1) 提出書類 質疑応答書（様式第3号）
 - (2) 提出期間 令和7年7月1日（火）午後5時まで
 - (3) 提出場所 第3に同じ。
 - (4) 提出方法 持参又は電子メールにより提出すること。電子メールにより提出する場合は、必ず電話で送信した旨を連絡し、担当者に確認すること。なお、電子メールの件名は「旭川市災害時緊急情報配信システム整備業務委託プロポーザル質疑書（提案者名）」で統一すること。
- 2 1の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。また、併せて、旭川市公式ホームページ上に回答内容を公表する。

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合。なお、参加資格要件確認後において、参加要件を満たさなくなった場合は、本業務の手続きにおけるその他の手続きに参加できなくなることがある。受託候補者においては、契約締結の協議を行う権利を失うことがある。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 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
- (4) 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
- (5) その他、本要領に示した事項等に違反した場合

第9 プロポーザルの中止

やむを得ない理由により、本プロポーザルを継続することができないと認められる場合は、本プロポーザルを中止することがある。なお、このことにより、プロポーザル参加者又は受託候補者において損害が生じた場合にあっても、市はその損害について一切負担しない。

第10 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、旭川市災害時緊急情報配信システム整備業務委託プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリング（以下「ヒアリング等」という。）を次のとおり行う。なお、企画提案者が5者以上の場合は、企画提案書の審査を事前に行い、審査会において選定された5者についてのみヒアリング等を行う。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は、説明25分、質疑応答15分の計40分とする。

イ ヒアリング順は、企画提案書受理の先着順とする。

ウ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。また、デモンストレーションを行うことも可能とする。なお、モニターは当市で用意したものを使用可能だが、端末及び接続ケーブル（HDMI端子タイプA）は持参すること。

エ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。

オ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2) 実施日時及び場所

第5で示した企画提案書提出要請時に併せて通知する。なお、ヒアリング等を行う者を選定した場合には、別途、実施日時、実施場所及び選定結果を通知する。

3 審査項目及び評価基準

企画提案書及びヒアリング等により、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

(1) 事業者に関する項目【配点20点】

(2) 企画提案書、ヒアリング等に関する項目【配点60点】

(3) 積算額に関する項目【客観的評価項目】【配点20点】

4 受託候補者の特定

審査会において、各委員は、3の審査及び評価により、審査項目ごとに各委員の評価点の平均点を算出し、その結果と客観的評価点（事務局が評価）を加算した合計点が最も高い者を、審査会の合議の上、受託候補者として特定する。この平均点の算出については、各審査項目ごとに最高点及び最低点をつけた委員の点数を除くものとする。ただし、同一の審査項目において最高点又は最低点をつけた委員が複数となったときは、それぞれいずれか1名の委員の点数を除くものとする。

なお、評価点の合計が同点となる者が2人以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。

また、配点合計の60%を最低基準とし、評価点がそれに満たない者は候補者としな

い。

企画提案者が1者の場合は、各委員が付けた評価点を基に、審査会の合議により受託候補者としての適否を総合的に判断する。

5 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者

イ 評価点数

ウ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知があった日から7日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ。

ウ 提出方法 持参又は郵送による。郵送の場合は、宛名を第3に示したとおりとした上で、書留等の発送及び受領の記録が確認できる方法によるものとし、期限までに到着した書類を有効とする。

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、求めがあった日から5日以内に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

6 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 受託候補者
- (2) 評価点数
- (3) 受託候補者の特定理由
- (4) 審査の経過及び審査員

第11 契約に関する基本事項

1 契約の締結

選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、受託候補者と企画提案内容について協議等を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し、当市が定めた予定価格の範囲内で随意契約の方法により契約を締結する。

ただし、受託候補者が第8のいずれかに該当したことが判明した場合は、契約しないことがあるほか、契約締結後においても、当市は催告を要せず契約を解除できるものとし、その際は順位付けられた次点の者と契約締結の協議を行う。なお、これらにより受託候補者又は契約の相手方に損害が生じた場合にあっては、当市は一切の損害を負担しない。

2 契約保証金

要する。契約保証金の額は、旭川市契約事務取扱規則第23条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上とし、納付方法、納付期日とあわせて別途定める。

ただし、旭川市契約事務取扱規則第24条の規定に該当する場合は免除する。

3 契約書作成の要否

要する。

4 支払条件

一括後払いとする。

第12 その他

1 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。

2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

- 3 提出された書類は返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 5 本プロポーザルに関する説明会は開催しない。
- 6 提出書類は、選定作業等に必要な範囲で複写することがある。
- 7 本プロポーザルで使用する資料のうち、当市から提供する資料以外のものは、プロポーザル参加者において準備すること。
- 8 本プロポーザルの選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- 9 本プロポーザルの公告日から契約締結に至るまでの間、当市に対し本業務に関する営業行為を禁止する。

第13 スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和7年5月30日（金）から令和7年6月18日（水）
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出要請	令和7年6月20日（金）
企画提案書の提出	令和7年6月23日（月）から令和7年7月2日（水）
ヒアリング等	令和7年7月14日（月）
企画提案書審査結果の通知	令和7年7月中旬
契約締結	令和7年7月下旬から令和7年8月上旬