

「宮崎市消防局 消防団活動管理アプリケーション」導入業務
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、「宮崎市消防局 消防団活動管理アプリケーション」導入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その他の必要な事項を記すものです。次の事項を承知のうえ、企画提案書等の提出をお願いします。

本プロポーザルは、公募型により定められた予算の範囲内において、本市が求める業務内容について提案を行い、それを本市が評価することにより、業務遂行能力の高い事業者を選定するものです。

2 概要

(1) 業務名

「宮崎市消防局 消防団活動管理アプリケーション」導入業務

(2) 業務内容

「宮崎市消防局 消防団活動管理アプリケーション」導入業務仕様書のとおり

(3) 接続端末

ア 宮崎市消防局管内の消防団員（以下「団員」という。）が所有するインターネットの利用を前提とした高機能携帯電話（以下「スマートフォン」という。）

イ 宮崎市が所有するスマートフォン、自動計算機（以下「パソコン」という。）

ウ 消防団に関係する部署に在籍する職員が使用するスマートフォン及びパソコン

(4) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで。

(5) 契約の方法及び導入予定

ア 本プロポーザル（審査）で決定した候補者（最優秀提案とされた内容について本市と合意に至った場合に限る。）と本市との随意契約とする。

イ 導入開始は令和7年10月予定とする。

(6) 提案上限額

初期費用及び契約期間内に係る費用、¥1,980,000

（消費税及び地方消費税を含む。）

※なお、次年度以降の契約については、本業務について契約した者に依頼する。

金額については、年間¥3,960,000（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

※令和7年度は、10月運用開始月（予定）から支払い予定。

3 プロポーザル方式を採用する理由

価格のみによる競争では目的を達成できない業者が選定される恐れがある。広く多くの事業者から実績、専門性、技術力、企画力、運用ノウハウに基づく提案を募ることで、当該業務の履行に最も適した受託候補者を選定するため、公募型プロポーザル方式を採用する。

4 スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは以下のとおり。

実施内容	期日等
(1) 公募開始	令和7年5月15日(木)
(2) 参加申込書受付締切	令和7年6月5日(木) 午後5時必着
(3) 参加資格要件確認結果通知	令和7年6月10日(火)
(4) 質問の締切	令和7年6月17日(火) まで
(5) 質問に対する回答	令和7年6月20日(金) までに随時
(6) 企画提案書等の提出締切	令和7年6月25日(水) 正午必着
(7) プレゼンテーションの実施	令和7年7月9日(水) (予定)
(8) 審査結果通知	令和7年7月11日(金) (予定)
(9) 契約締結	令和7年7月中旬(予定)
(10) 運用開始に向けた調整 操作研修 等	令和7年7月中旬～(予定)
(11) 運用開始	令和7年10月(予定)

5 参加資格要件

本業務に関する公募型プロポーザルに参加しようとする者は、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 宮崎市の競争入札資格者名簿に記載されていること。
ただしこれにより難しい場合は、以下の要件の全てを満たしている者であること。
 - ア 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
 - イ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく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条)に基づく再生手続開始の申し立てをしている者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者でないこと。
- (3) 宮崎市税及び国税について滞納がないこと。
- (4) 法人等にあつては役員等(個人にあつてはその者)が宮崎市暴力団排除条例(平成23年条例第47号)第2条第3号に規定する暴力団関係者ではないこと。

(5) 参加申込書の提出期限から受託候補者の選定までの間に、宮崎市の競争入札において指名停止措置を受けていないこと。

(6) 成年被後見人、被保佐人、契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた被補助人、営業を許可されていない未成年者及び破産者で復権を得ない者のいずれにも該当しないこと。

(7) 過去に国や地方公共団体又はその他の公共団体で類似業務の実績があること。

(8) 個人情報や企業情報等の情報セキュリティについて公的な認定機関により認定された管理システム（ISO/IEC2700x またはプライバシーマーク等）を有していること。

6 参加申込の手続き

(1) 事務局（問い合わせ先）

〒880-0023 宮崎市和知川原一丁目 64 番地 2

宮崎市消防局総務課消防団係（庁舎 3 階）

電話 0985-32-4902 / FAX 0985-27-8675

Mail 75soumu@city.miyazaki.miyazaki.jp

(2) 提出書類

番号	提出書類名	提出上の注意
①	参加申込書（様式第 1 号）	契約時に使用する印鑑を押印のこと。
②	誓約書（様式第 2 号）	
③	業務実績（様式 3 号）	地方公共団体における類似業務の記載を行うこと。
④	契約実績を証明する書類（契約書等の写し）	
⑤	宮崎市税に滞納がないことの証明	発行日から 3 か月以内、写し可
⑥	国税に滞納がないことの証明	発行日から 3 か月以内、写し可
⑦	法人にあつては、登記事項証明書（全部事項証明書）	発行日から 3 か月以内、写し可
⑧	暴力団排除に関する誓約書兼同意書（様式 4 号）	
⑨	ISO/IEC2700x、プライバシーマーク等の取得状況の提示	認証登録番号、登録番号を任意様式にて提出すること。

※ただし、「宮崎市競争入札参加資格者名簿」に登録がある場合には⑤～⑧の提出は不要とする。

(3) 提出方法

6 - (1) 事務局あて持参又は郵送（簡易書留）すること。

(4) 提出期限

令和7年6月5日（木）午後5時必着

(5) 提出部数

各書類1部を提出すること。

(6) 辞退

参加申込書届出後に参加を辞退する場合は、「辞退届」（様式5）を提出すること。

届出期限は、提案書提出期限の前日の午後5時まで、手続き方法は(3)のとおりとする。

(7) 参加資格要件審査結果の通知

参加資格要件審査結果について、令和7年6月10日（火）までに通知する。

7 質問及び回答

(1) 質問方法

質問書（様式第6号）をメールにより、6 - (1) の事務局あて送付すること。（必ず事務局へ受信確認の連絡を行うこと。）

(2) 質問受付期限

令和7年 5月15日（木）午後5時から令和7年6月17日（火）正午まで。

(3) 回答方法

令和7年6月20日（金）午後5時までに、随時、本市のホームページに掲載し、個別には回答しない。

8 企画提案書の提案

(1) 提出書類

番号	提出書類名	提出部数
①	企画提案書（任意様式）	正本を1部、副本を4部
②	見積書（任意様式）	1部

(2) 企画提案書について

ア 書式等

(ア) 用紙サイズは日本産業規格A4版（縦横どちらでも構いません。）とする。ただし、図表等については、必要に応じてA3版の折込でも可。

(イ) 日本語で記載し、目次及びページ番号を付与すること。また、「8 企画提案書記載項目」により、項目名が分かるようにインデックスを付けること。

(ウ) 提案書の正本の表紙には、表題「宮崎市消防局 消防団活動管理アプリケーション導入業務提案書」、会社名及び提出年月日を記載すること。

(エ) 表紙を除いて、30ページ以内で作成すること。(A3折込も片面1ページとして数えます。)

(オ) 散逸しないような形で綴ること。

イ 提出部数

(ア) 正本を1部、副本を4部提出すること。

(イ) 副本には、提案者名等応募者が類推できる表現等の記載は行わないこと。

ウ その他

(ア) 提案書等作成及び提出に伴う費用は、提案参加業者の負担とする。

(イ) 再提出は、提出締切日以前に限る。ただし、部分的な差替えは認めない。

(3) 見積書について

ア 記載金額

(ア) 見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税を除いた金額とし、日本円で記載すること。様式は自由。

(イ) 見積書に記載した金額に消費税及び地方消費税を加えた額が「2(6)提案上限額」を超えないようにすること。

(ウ) 内訳を記載すること。

イ 提出部数

1部提出すること。

9 企画提案書記載項目

仕様書を元に、評価表の提案項目欄によって次のとおり構成すること。

仕様書等対応箇所	提案項目	記載依頼事項	操作性評価
—	1.1 業務実績	・会社の概要、導入実績を提示すること。	—
1章 基本方針	2.1 システムの基本方針(コンセプト)	・開発理念、本業務に対する基本方針を提示すること。	—
2章 消防団活動支 管理アプリケー ションの概要 3章 スケジュール	3.1 ・システムの概要 ・スケジュール	・提案するアプリの概要、アピールポイントを提示すること。 ・導入までの想定するスケジュールを提示すること。	—

1章 1-4 解決したい課題 4章 各機能別仕様	4.1 出動要請の周知の強化	・仕様書に記載する出動要請の周知の強化に関する機能の説明を提示すること。	○
	4.2 消防団活動の見える化	・仕様書に記載する消防団活動の見える化に関する機能の説明を提示すること。	○
	4.3 消防団員の現場活動をサポート	・仕様書に記載する消防団員の現場活動をサポートする機能の説明を提示すること。	○
	4.4 消防団事務のDX化	・仕様書に記載する消防団事務のデジタル化に関する機能の説明を提示すること。	○
	4.5 その他の機能	・本仕様書に記載のない機能がある場合は追加提案を提示すること。	○
5章 機能の権限	5.1 機能の権限	・仕様書に記載する権限の付与に関する説明を提示すること。	—
6章 保守	6.1 サポート体制	・保守、サポート内容を提示すること。 ・サービスを停止する場合の対応状況等を提示すること。	—
	6.2 アップデートについて	・過去3年間程度の機能強化の状況の内容、費用負担の有無(額)を提示すること。	—
	6.3 カスタマイズ要望への対応	・利用者からの要望に対する対応方針、対応状況を説明すること。	—
	6.4 操作研修について	・各消防団及び事務局に対して、操作研修予定について提示すること。	—
7章 その他要件	7.1 情報セキュリティについて	・クラウドサービスのサプライチェーンの構成に応じた複数のステークホルダーが存在する場合は、参加する業者、契約関係、責任の範囲、個人情報の取扱い等を提示すること。 ・サービス提供及びサービス提供事業者におけるセキュリティ対策を提示すること。	—

		・情報セキュリティインシデントが発生した場合の対応状況を提示すること。	
8章 費用	8.1 費用	・10月から利用する場合の費用を記載すること。 ・初期設定費用が発生する場合は作業内容等の内訳、額を記載し、合計金額に加算すること。 ・来年度以降の料金予定を提示すること（評価対象外）。	—

10 企画提案書等の提出

(1) 提出方法

6－(1) 事務局あて持参又は郵送（簡易書留）すること。

(2) 企画提案書等の提出期限

令和7年6月25日（水）正午

11 本審査（プレゼンテーション）

提出された企画提案書に基づき、次のとおりプレゼンテーションを実施する。提出した書類（企画提案書等）以外の追加資料は、使用不可。

なお、Web 会議システムを利用した遠隔開催に変更する場合あり。その場合は事前に連絡します。

(1) 日程等

日時：令和 7年 7月9日（水）午前 時 分から（予定）

場所：宮崎市消防局 3階 団本部室

※日程等については、変更になる場合があります。

(2) 実施方法等

ア プレゼンテーションについては、原則として本業務に携わる者が実施すること。

イ プレゼンテーションの出席者は、3人以内とする。

ウ プレゼンテーションにおける時間配分の目安は、次のとおり。

(ア) 準備：5分

(イ) プレゼンテーション：30分

(ウ) ヒアリング：15分

(エ) 片づけ等：5分

エ プレゼンテーションにパソコンを使用する場合は、持参すること。大型モニター（HDMI 接続）は消防局消防総務課で用意します。

オ プレゼンテーションでは、実際の画面を操作して説明すること。

(3) 評価者

本市が設置する選定委員会における選定委員が評価者となる。

(4) 企画提案の評価

企画提案者の中から、「選定委員会」において提案内容を総合評価し、最も高い評価を得た者を受託候補事業者として選定する。なお、上記の選定方法に基づき、受託候補事業者と併せて次順位者も選定し、受託候補事業者が失格等になった場合には次順位者を受託候補事業者とする。

評価点の合計点数が同点の場合、選定委員会の各委員の合議による優劣の比較審査を行い、評価項目に加算もしくは減算を行い、合計得点の優劣を付け決定するものとする。別表「提案書記載項目一覧表兼評価表」の評価項目を参考にして、プレゼンテーションを行うこと。

企画提案者が1者の場合は、評価の合計点が満点から6割を満たしている場合に、受託候補事業者として選定する。

(5) 受託候補事業者の選定通知及び公表

選定結果は、令和7年7月11日（金）（予定）に、すべての企画提案者へ電子メールで通知する。

また、選定結果通知日の翌営業日以降に、次の項目を本市のホームページに公表する

- ・受託候補事業者の名称、点数
- ・受託候補事業者以外の点数（点数の高い順）

12 失格要件

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 公告に定めた参加資格要件を満たさないことが明らかとなった者
- (2) 参加申込書の提出後、期限までに辞退届を提出せず、審査に必要な提出書類を提出しなかった
- (3) 本プロポーザル実施公告日以降、選定委員に直接、間接を問わず連絡を求めた者
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした者
- (5) 見積書の金額が2（6）の提案上限額を超過した者

13 契約手続等

審査結果の通知後、速やかに特定された業者と契約の締結に向けて手続を行う。

(1) 契約の締結

受託候補事業者と宮崎市の間で、仕様書、契約内容、経費等について調整を行った上で協議が整った場合、契約を締結する。

(2) 契約保証金

契約締結にあたっては、受注者は宮崎市財務規則（平成元年規則第1号）第105条1項の規定に基づく契約保証金を納付しなければならない。ただし、同規則第105条第1項各号に該当するときは免除とする。

(3) その他

受託候補事業者の選定後、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を受託候補者とする。

14 その他

(1) この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) 契約締結までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

(3) 本プロポーザルへの参加や提案に対する参加報酬等はなし。

(4) 企画提案書及び見積書は、1社につき1提案に限る。

(5) 提案事業者が1社のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

(6) 提出書類の取扱い

ア 提出された書類は返却しない。

イ 書類の訂正・差替えは認めない。ただし、市から指示があった場合は除く。

ウ 本プロポーザルにおける受託候補事業者選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、宮崎市情報公開条例（平成14年条例第3号）に基づき対応する。

エ 選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。