

**志太消防本部高機能消防指令センター更新整備業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

1 公募型プロポーザル実施の目的

志太広域事務組合志太消防本部（以下「組合」という。）が高機能消防指令センター更新整備（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、消防行政の根幹をなす、指令システムの確実な体制構築を行うためにはその重要性を深く理解し、専門的かつ高度な知識と組合の意向を理解した業務対応能力に優れた事業者を選定する必要性があり、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施する。

この要領は、本業務のプロポーザルに係る募集に関して、参加資格のある事業者が企画提案を行うために必要な事項を定めたものである。

2 事業概要

(1) 事業名称

高機能消防指令センター更新整備業務委託

(2) 事業内容

高機能消防指令センター更新整備業務委託調達仕様書のとおり

(3) 委託限度額：857,944,450円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記金額を上限とし、提案の内容に関わらずこの額を超える提案を受付けない。

(4) 事業の所管課

志太広域事務組合 志太消防本部 情報指令課

〒425-0041 静岡県焼津市石津 728-2（焼津市消防防災センター3階）

TEL：054-623-1119 FAX：054-623-9155

電子メール：joho-shirei@shida.or.jp

3 参加資格

企画提案書を提出できる事業者は、次の応募要件を満たし、様式第1号「参加表明書」等を提出後、組合から「参加資格決定通知書」で参加資格を有するとされた事業者に限る。

プロポーザルに参加する者は、本要領の目的を理解し、本業務等の実施実績と能力がある事業者で、次の要件を全て満たす者とする。

ただし、「参加表明書」等の提出期限の日から契約締結までの間に、要件を満たすことができなくなった場合は、参加資格を喪失するものとする。

○応募要件

(1) 志太広域事務組合競争契約入札心得第20（入札に参加する資格のない者）のすべてに該当しないものであること。

(2) 過去12年間に於いて、元請けとして以下の業務受託実績があること。

総務省消防庁が消防防災施設整備費補助金交付要綱で定める高機能消防指令センター設備Ⅱ型の構築業務を元請として履行完了した実績があること。なお、構築と保守を一括した業務となっているものは構築が履行完了していれば実績を有していると判断する。

4 スケジュール

| 項目 | 時期 |
|------------------|--------------------------|
| (1) 実施要領の閲覧・公告期間 | 5月1日（水）～5月23日（木） |
| (2) 参加表明書の受付期間 | 5月1日（水）～5月23日（木）午後5時（必着） |
| (3) 参加資格決定通知書の送付 | 5月24日（金）午後5時までに回答 |
| (4) 質問書の受付期間 | 5月1日（水）～5月23日（木）午後5時（必着） |
| (5) 質問書への回答 | 5月30日（木）午後5時までに回答 |
| (6) 企画提案書等の提出期限 | 6月6日（木）午後5時まで |
| (7) 審査委員会 | 6月12日（水） |
| (8) 審査結果通知 | 6月19日（水）午後5時まで |
| (9) 契約交渉期間 | 6月20日（木）以降 |

※都合によりスケジュールは変更となる場合がある。変更となる場合は、参加事業者に連絡する。

5 実施要領の閲覧期間及び閲覧場所

- (1) 閲覧期間 令和6年5月1日（水）～5月23日（木）
※平日の午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時を除く。
- (2) 閲覧場所 2－（4）に同じ ※組合、志太消防ホームページからダウンロード可能。

6 質問書の提出期限、提出場所及び方法

- (1) 提出期限 令和6年5月23日（木）午後5時（必着）
- (2) 提出書類 様式第3号「質問書」
- (3) 提出先 2－（4）の電子メールアドレス
- (4) 提出方法 電子メール

7 質問への回答

令和6年5月30日（木）までに、参加表明をした全事業者に電子メールにより回答する。

8 参加表明にあたっての留意事項

- (1) 実施要領の承諾
参加表明書の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 費用の負担
参加表明書等の提出に関する費用は、事業者の負担とする。
- (3) 使用言語
使用する言語は日本語とする。
- (4) 提出書類の取り扱い
提出された書類については変更できない。また、参加資格決定通知書の内容にかかわらず返却しない。

(5) 提供資料の取り扱い

組合から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。

(6) 情報公開

提出された書類は、志太広域事務組合情報公開条例に基づき、情報公開の対象となる。

(7) 追加資料の提出

提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。ただし、組合が参加資格の審査に必要と判断した場合は、追加書類の提出を求める場合がある。

9 参加表明書等の提出期限、提出場所及び方法

(1) 提出期限 令和6年5月23日(木)午後5時(必着)

(2) 提出場所 2-(4)に同じ

(3) 提出方法 持参または郵送(郵送の場合は提出期限必着を条件とする。)

(4) 提出書類

ア 様式第1号「参加表明書」

イ 様式第2号「企業情報」

ウ 同種業務の実績を証する契約書の写し(必須)

エ 法人・商業登記の現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書(写し可。発行日より3か月以内のもの。)

オ 財務諸表(写し可。貸借対照表、損益計算書及び株主(社員)資本等変動計算書。いずれも終了した直近の事業年度のもの。)

カ 納税証明書(写し可。法人税、消費税及び地方税について未納がないことを証明するもの。税務署様式その3又はその3の3)

キ 印鑑証明書(代表者印の印鑑証明書 発行日より3か月以内のもの。)

※なお、焼津市競争入札参加資格の資格に関する要綱または藤枝市の競争入札に参加する者に必要な資格に基づき、有資格者名簿に登録をしている業者については、上記エからキを省略することができる。

10 参加資格決定通知書

(1) 組合は、参加表明書等を提出した事業者に対し、その内容を審査し、令和6年5月24日(金)午後5時までに「参加資格決定通知書」を電子メールにより通知する。

(2) 提出書類に不備等があった場合は失格とする。

11 設計図書の交付及び期間

電子情報が保存可能な光学メディア(CD-ROM(ケース入り))を持参すること。

(1) 場所: 2-(4)に同じ

(2) 期間: 5-(1)に同じ

12 説明会

説明会は実施しない。

13 参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、様式第9号「プロポーザル参加辞退届」を、令和6年6月6日（木）午後5時までに、事業所管課へ提出すること。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは受けない。

14 企画提案にあたっての留意事項

(1) 提案費用の負担

提案に関する費用は、事業者の負担とする。

(2) 使用言語等

企画提案書等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時間及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位によることとする。

(3) 提出書類の取り扱い

提出された書類については変更できない。また、採用、不採用にかかわらず返却しない。

(4) 提供資料の取り扱い

組合から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。

(5) 情報公開

提出された書類は、志太広域事務組合情報公開条例に基づき、情報公開の対象となる。

(6) 追加資料の提出

提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。ただし、組合が審査に必要と判断した場合は、追加書類の提出を求める場合がある。

(7) その他

ア 本要領等に定めるもののほか、提案にあたって必要な事項が生じた場合には、提案者に通知する。

イ 企画提案書に記載された内容は、特に明記がない場合は、受注後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。

15 企画提案書等の提出期限、提出場所及び方法

(1) 提出期限 令和6年6月6日（木）午後5時（必着）

(2) 提出場所 2-(4)に同じ

(3) 提出方法 持参または郵送（郵送の場合は提出期限必着を条件とする。）

16 提出書類

(1) 提出書類

ア 様式第4号 プロポーザル審査書類提出書

イ 提案書

- ウ 様式第 5 号 構築実績調書
- エ 様式第 6-1 号 業務実施体制及び技術者調書（構築）
- オ 様式第 6-2 号 業務実施体制及び技術者調書（保守）
- カ 業務工程表（様式は自由。主要なマイルストーンを記載すること。）
- キ 様式第 7 号 性能要件表
- ク 様式第 8 号 機能表
- ケ、発注仕様書（案）
- コ 費用見積書

（2）提出媒体等

提案書の提出は、紙及び光学メディアとする。

ア 紙媒体での提出について

（ア）16(1)ア～キを提案書等として一綴りにまとめて提出すること。提出は、A4 版に製本すること。また、提案書等には審査項目ごとにインデックスを付すること。

（イ）作成部数は、表紙に商号又は名称の記載、代表者職名（契約締結権限者氏名）の記載及びその印を押印した正本を 1 部、表紙を含め全てにおいて参加者名、参加者製品名等の事業者を特定させる文言等を表記していない副本を 10 部提出するものとする。なお、16(1)ク、ケ、コについては、それぞれ 1 部を提出するものとする。

（ウ）印刷は片面印刷とする。

イ 光学メディアでの提出について

（ア）CD-ROM 又は DVD-ROM の光学メディアに、16(1)ア～ケをデータ格納して 1 部提出すること。

（イ）光学メディアに書き込むファイルの形式は、Microsoft Office で読み込み可能な Word、Excel、PowerPoint 又は PDF で作成すること。ただし、様式第 8 号及び発注仕様書（案）は、Word、Excel 以外での提出は不可とする。また、最新の定義体を適用したウイルス対策ソフトでウイルスチェックを行い提出すること。

17 企画提案書作成

（1）提案書等の作成

提案書等は以下に定めるところにより作成すること。

ア 別表の審査項目について、考え方、経験、実施方法、ポイント、理由、背景などを明確に示すこと。

イ 調達仕様書は、組合が求める機能の大要を定めたものであり、特定メーカーの機能等を指定するものではないという趣旨を十分に理解した上で、調達仕様書に記載してある機能等の実現内容（代替提案を含む。）、調達仕様書に記載のない機能の提案（追加案等）について記載すること。

ウ 提案書の内容は、参加者が実現できる範囲で記載すること。

エ 提案内容について、その実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受託者の負担となるため、調達仕様書の内容を十分に理解した上で提案すること。

オ 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど、見やすく明確なものとする。

- カ 委託限度額（2－（3））の範囲内での提案とすること。
- キ 参考資料の添付は認めない。
- ク 提案書の様式は定めないが、A4サイズとする。
- ケ ページ数は、50ページ以内とする。なお、表紙、目次、第5～8号の様式は、ページ数にカウントしない。
- コ ページ番号を付けること。
- サ フォントは「MSゴシック」とし、サイズは「11」とする。また、下線等により語句を強調しても構わない。
- シ 審査項目1（2）は、様式第5号を使用すること。
- ス 審査項目1（3）及び9（1）は、様式第6－1号を使用すること。
- セ 審査項目5（1）は、様式第7号を使用すること。
- ソ 審査項目4（1）は、様式第8号を使用すること。

（2）発注仕様書（案）の作成

発注仕様書は選定事業者と協議により決定するが、短期間で発注仕様書の協議を行う必要があることから、提案内容がすべて採用されることを前提とした発注仕様書（案）（別紙及び別冊を含む。）を作成・提出すること。作成は、調達仕様書に見え消しなどで変更前後が分かるようにすること。

なお、発注仕様書（案）と機能表の記載内容に著しく相違がある場合は、契約候補者と認めない。

提出された提案書等は、関係部署及び現在実施している「高機能消防指令センター更新事業に関するシステム調達支援等業務」の受託業者とも共有する。

18 審査委員会の実施

企画提案書の提出後、以下のとおりプレゼンテーション及び質疑応答を行う。

（1）実施日：令和6年6月12日（水）

（2）実施場所等：別途通知する。

（3）プレゼンテーション

ア 提案者1者につき60分程度（最初の20分で提案者による説明、その後審査委員による質疑応答）を予定。

イ 説明用のプロジェクターを用いて行うことも可とする。その場合、スクリーン及びプロジェクターは本組合で準備するため、パソコンは参加者が持参すること。

ウ 提案書等の記載内容以外については説明してはならない。

エ 提案開始予定時刻の10分前（厳守）には待機しておくこと。待機場所は、参加資格決定通知時に連絡する。

オ 原則、対面で実施するが事情によってはオンラインでの対応も可能とする。

カ 説明資料は、提出した提案書等のみを使用することとし、プレゼンテーション時の追加資料は受理しない。審査委員会が記載のない項目等を追加したと判断した場合は失格とする。

キ 実施体制及び技術者調書（様式第6号）に記載してある者の中から最大5名まで出席できる。なお、様式第6号の責任者は必ず出席すること。

ク プレゼンテーションを正当な理由なく、欠席した場合は、当該プロポーザルは無効とする。ただし、悪天候、出席予定者の事故等、組合管理者がやむを得ないと認める理由により欠席した場合は別途指示に従うこと。

19 優先交渉権者の選定

- (1) 本業務は、審査委員会において優先交渉権者を決定する。なお、審査委員会は非公開とする。
- (2) 審査委員会は、別紙「審査基準」の記載に基づき、提出された企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を公平かつ客観的に評価し、410点満点で採点を行う。
- (3) 審査委員会において、全体評価点が最も高い提案者を最優秀提案者に決定し、二番目に全体評価点が高い提案者を次点者とする。
- (4) 最高得点者が複数ある場合は、審査項目4の評価点が高い者を最優秀提案者、次点の者を次点者として決定する。審査項目4の評価点も同点の場合は、審査項目9の評価点が高い者を最優秀提案者、次点の者を次点者として決定する。これらの審査項目が同点の場合は、くじにより最優秀提案者及び次点者を決定する。
- (5) 審査基準に基づく評価点の算出において、選定委員会の半数以上が最低評価を付した項目がある提案者及び機能表(様式第8号)における必須項目に実現不可能な項目がある提案者については、契約候補者と認めない
- (6) 企画提案書を提出した参加事業者が1者であった場合も審査を行うものとし、合計点の6割を最低基準と定め、当該1者が最低基準点を超える全体評価点を得た場合は優先交渉権者に選定する。
- (7) 選定後は、速やかに最優秀提案者に対して優先交渉権者に選定された旨を通知するとともに選定されなかった事業者にもその旨を通知する。
- (8) 審査結果の公表
審査結果は組合、志太消防ホームページにて公表する。
なお、審査過程については非公開とし、審査結果及び審査内容についての質問・異議申立ては一切受け付けないものとする。

20 契約に関する条件

- (1) 契約の交渉と契約
優先交渉権者と契約交渉を行った上、合意が得られた時点で随意契約による契約を行う。ただし、この交渉が不調に終わった時は、次点者と同様の交渉を行うこととし、以下同様とする。
- (2) 費用の支払い
本業務の支払いは組合の定めるところによる。

21 その他

- (1) 個人情報の保護
本業務の受託者は、業務の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、個人情報の保護に関する法律に基づき、個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を行うこと。

(2) 秘密保持

本業務の受託者は、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く。）を本業務の目的以外に使用し、または第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。

(3) 再委託の禁止

ア 本業務の受託者は、本業務の全部を第三者に委託することはできない。

イ 本業務の一部を委託しようとする場合は、委託する業務、委託先等を記載した書類を組合に提出し、承認を得なければならない。

(4) 契約不適合責任

本業務の完了検査後1年以内に本仕様書との不一致及び不備が発見された場合は、無償で是正措置を行うこと。

(5) 費用弁償

実施要領及び調達仕様書にて要求する資料等の作成に要する全ての費用は、事業者の負担とする。