

実 施 要 領

(荅北町防災行政無線システム更新業務)

この実施要領は、荅北町プロポーザル方式等による契約手続きに関する実施要綱（平成 25 年告示 109 号）（以下、「実施要綱」という。）第 6 条に基づき、必要な事項を定めるものである。

1. 対象業務

- (1) 業務名
荅北町防災行政無線システム更新業務
- (2) 業務場所
荅北町役場及び荅北町内一円
- (3) 業務内容
別に定める
「荅北町防災行政無線システム更新業務 要求水準書」のとおり。
- (4) 履行期間
契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで
ただし、事業の進捗状況により履行期間を延長できるものとする。
- (5) 提案上限金額
390,000,000 円（消費税込み）
提案上限金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務の規模を示す為の内容であることに留意すること。

2. 受注者選定方法の種別

本業務の受注者決定は「公募型プロポーザル方式等」で実施する。

3. 公募条件、応募期間、応募方法

別に定める「募集要項」のとおり。

4. 提出書類

公募条件を満たした参加希望事業者は、次に掲げる書類を提出すること。

- (1) 技術提案書（7 部／任意様式）
- (2) 業務費見積書及び保守点検見積書（各 1 部／任意様式）

5. スケジュール

- | | | |
|------------------|--------------------|----------------|
| (1) 公告（募集開始） | 令和 7 年 7 月 17 日（木） | 町ホームページ掲載 |
| (2) 参加申込み受付期間 | 令和 7 年 7 月 31 日（木） | 17 時必着 |
| (3) 参加資格審査結果通知 | 令和 7 年 8 月 1 日（金） | 17 時までに各社へ通知 |
| (4) 質疑受付期間 | 令和 7 年 8 月 8 日（金） | 17 時まで |
| (5) 質疑回答 | 令和 7 年 8 月 18 日（月） | 17 時まで |
| (6) 技術提案書提出締切 | 令和 7 年 8 月 25 日（月） | 17 時まで |
| (7) 1 次審査（書類審査） | 令和 7 年 8 月 26 日（火） | 以降を予定 |
| (8) 1 次審査結果通知 | 令和 7 年 9 月 4 日（木） | 17 時までに各社へ通知予定 |
| (9) 2 次審査日程通知 | 令和 7 年 9 月 4 日（木） | 17 時までに各社へ通知予定 |
| (10) 2 次審査（プレゼン） | 令和 7 年 9 月 16 日（火） | 以降を予定 |
| (11) 2 次審査結果通知 | 令和 7 年 9 月 25 日（木） | 17 時までに各社へ通知予定 |
| (12) 仮契約手続き | 令和 7 年 10 月上旬 | 予定 |

6. 技術提案書の作成について

(1) 次に求める資料を作成し、ファイルに以下の順で綴じて提出すること。

①技術提案書

ア 様式は自由で、表紙には「苓北町防災行政無線システム更新業務技術提案書」と記載するとともに、提案者名を記載すること。

イ 大きさはA4判印刷（横書き）とし、合計40頁以内にて簡潔に記載すること（表紙・目次・及び事業費見積書は、頁に含まない）

ウ A3判を使用する場合は、A4判の大きさに3ツ折りにすること。A3も1頁とする。

エ 技術提案書は次の表の項目について項目順に沿って作成すること

| 項番 | 項目 | 記載内容（評価項目） |
|----|--------------------|---|
| 1 | 提案事業者の概要と実績 | <ul style="list-style-type: none"> ・提案事業者の会社概要を記載し、本業務のシステム導入及び運用・保守管理を十分に遂行出来る事業者であることを示すこと。 |
| 2 | 業務方針・実施体制及び実現性 | <ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書「4. 求める提案」の内容を理解し実施方針を示すこと。 ・業務実施にあたり、必要な人員を確保し安全や品質など確実に管理運営できる体制が整っているか。 ・同規模実績があり、提案システムを十分に履行が可能であるか。 |
| 3 | システム構成および提案内容の特徴 | <ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書「6. 共通指定事項」「7. システムの概要」「9. システムの要求水準」に基づき、本町が求めるシステム内容の実現性と提案する内容の特長を示すこと。 ・山間部と沿岸部の両方を持つ本町の地域特性を考慮した検討内容、提案システムの特徴や重視するポイント等。 ・天草広域連合消防本部やJ-ALERT、苓北町防災・行政情報配信システムとのスムーズな連携が行えるなど、発信側の職員の負担軽減が図られているか。 |
| 4 | 現地調査等による具体的な設計検討内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書「8. 設計の要求水準」に基づき、設計を行う具体的な作業内容・作業方法及び作業技術の信頼性を示すこと。 ・現状より屋外放送が聞こえやすい提案となっておりかつ整備費用を抑制する提案がされているか。 ・地震、降雨、高温多湿、暴風、塩害等を考慮し、耐久性を維持すると共に、24時間365日安定稼働するための設備や機能などの工夫点等。 |
| 5 | 独自提案 | <ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書「10. 独自提案」に基づき、本町にとって有意義な独自提案がある場合は、具体的に記載すること。 |
| 6 | 作業内容に関する提案 | <ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書「11. 作業の要求水準」に基づき、作業を安全の履行し、工程も遅滞なく完了でき、良好な品質で納品を行うための施工計画等を示すこと。 |
| 7 | 保守体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書「12. 保守の要求水準」に基づき、円滑な運用を維持するための保守体制がとられているか。 ・保守拠点（町まで駆けつけるまでの時間）や人員配備、時間帯による連絡手法等。 ・災害発生時（地震、台風、大雨等）の支援内容および復旧フェーズにおける支援内容等。 |

②業務費見積書

ア 業務費見積書については下記の事項に留意し費用を見積もること。

業務費見積書の様式は自由とするが、極力詳細に品目を洗い出し、その数量・単価も示すこと。また、本システム設計費及び既存設備の撤去費用も含めること。

イ 提示した見積額は本業務を履行するための費用とし、要求水準書等の内容と異なる場合は具体的な内容を技術提案書に明記すること。

③保守点検見積書

ア 施設保全・システム保守等の費用、電波利用料及び、その他必要と見込まれる維持管理費など管理運営に関する全ての費用を網羅し、10年間の費用を年度毎に算出して提出すること。なお、保守契約は1契約を5年間と想定する。ただし、サーバやバッテリー等の消耗品等は含まない。

イ 正本には代表者印を押印すること。

ウ 本見積書は保守契約時の参考見積とし、保守契約を結ぶ目安とする。

(2) 留意事項

①提出された書類は返却しない。

②本提案に要する一切の費用については提案者負担とする。

③参加者は業務遂行上、知り得た情報は他人に漏らしてはならない。

④提出期限後の問い合わせ、書類追加・修正は認めない。

⑤本プロポーザルの審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

(3) 技術提案書等の提出について

①提出期限 令和7年8月25日(月)17時まで

②提出場所 荅北町役場総務課

③提出部数 技術提案書：正本1部・副本7部

業務見積書及び保守点検見積書：正本1部・副本1部

④提出した書類は提出後、差し替え、変更、削除は不可とする。

⑤期限内に提案書等の提出が無かった場合は辞退したものとみなす。

(4) 提出方法

技術提案書等の提出は持参又は郵送(※郵送の場合は、提出期限に本町総務課に必着するように留意すること)とする。

7. 審査方法

(1) 審査委員会

本町の課長等により「プロポーザル審査委員会」を組織し、審査する。

(2) 一次審査

提出された提案書類に基づき書類審査を行う。

(3) 二次審査(プレゼンテーション審査)

技術提案書の内容について、1社あたり60分(準備10分、提案25分、質疑25分)程度で説明を受け評価する。時間が短くても評価に関係しないので、できるだけ簡潔な提案とすること。

技術提案書の内容と著しく異なるプレゼンテーションは認めない。

プレゼンテーションの順番は本町において決定するものとし、出席者は各社5名以内とする。

スクリーン、プロジェクターは本町が準備するものとし、パソコンやその他必要な機器等は提案者が準備すること。

指定した時間に遅れた場合は失格となる場合がある。

(4) 費用負担について

提案に関する一切の費用は、全て提案事業者の負担とする。

(5) 採点方法

第1次及び第2次審査とも、別に定める審査要領の審査基準に基づき審査を実施し、採点を行う。

(6) 受託者の決定

審査委員会が第1次、第2次審査により採点結果を基に総合的に審査した後、受託者を選定する。

(7) 審査結果の通知

受託者を選定後、速やかに提案事業者に文書による通知を行う。なお、不採択となった提案事業者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に町に対して説明を求めることができる。

8. 失格について

提案事業者が以下のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) プロポーザル参加資格要件を満たさない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 記載された事項が提出条件に適合しない場合
- (4) 記載を求められた事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (5) 市町村から指名停止を受けている場合
- (6) 選定の公平性を害する行為や一連の公募手続きを通じて著しく信義に反する行為があり、選定委員会が失格と認めた場合
- (7) 提案事業者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

9. 契約に関する事項

(1) 契約方法

審査の結果、本町が選定した最優先交渉権者と契約締結交渉を行うものとする。
ただし、選定された最優秀提案者が、契約を辞退又は契約が不調となった場合は、次点者に契約交渉権が与えられるものとする。

(2) 契約手続き

契約は仮契約を締結し、議会の議決後に本契約を締結するものとする。

(3) 免責事項

町は当該議案が町議会で可決しなかった場合でも、仮契約の相手方に対していかなる責任も負わない。

(4) その他

- ①提案者の都合による受注後の提案数量超過は、契約変更の対象外とし超過費用は提案者の負担とする。
- ②発注者からの変更または追加事項がある場合には、別途協議とする。

10. 実施要領及び要求水準書に対する質問

本要領及び要求水準書に関する質問の方法は次の通りとする。

(1) 様式

質問書（別紙4）を使用すること。

(2) 受付期間

令和7年8月8日(金)17時まで（必着）

(3) 受付方法

電子メールのみ受け付ける。

※なお、質問する際の件名は「【**荅北町防災行政無線システム更新業務**】質問書（事業者名）」とすること。

※受付期間経過後の質問及び指定した方法以外での質問は一切受け付けない。

また、電話での質問は原則として受け付けない。

(4) 質問先

荅北町役場総務課 担当 田口

E-mail : taguchi-y@town.reihoku.lg.jp

(5) 回答方法

質疑に対する回答は随時、提案事業者すべてに対し、電子メールにて通知する。

※質疑への回答は、本実施要領及び業務委託仕様書と一体のものとして、同要領及び仕様書と同等の効力を有するものとする。

1 1. その他

- (1) 技術提案書に示す内容は、契約締結後に提案事業者が必ず履行できる内容とすること。
- (2) 提案は1事業者につき1つとする。複数の提案は認めない。
- (3) 技術提案書の著作権は、提案者に帰属する。
なお、提出書類は理由の如何に関わらず返却しない。
- (4) 本プロポーザルに関する苓北町の配布資料を他の目的のために使用することは禁止する。

1 2. 本業務に関する問い合わせ先

〒863-2503

熊本県天草郡苓北町志岐 660

苓北町 総務課

担当：田口

TEL:0969-35-1111 FAX:0969-35-2454

Email: taguchi-y@town.reihoku.lg.jp

