

業務 DX 化システム調達に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本消防組合は、業務 DX 化システム調達を着実に推進するため、社会情勢の変化に対応した職員のデジタル環境整備及び労務環境改善等の課題解決に取り組む必要に迫られている。加えて、従来の慣習に捉われず、新たな価値を創出し提供するため、職員のワークスタイル変革を推進する。本要領は、グループウェア等の導入に際し、公募型プロポーザル方式により最適な受託候補者を選定するため、必要な事項を定めるものである。

2 概要

- (1) 業務名
業務 DX 化システム調達（以下「本事業」という。）
- (2) 業務内容
別途配布する「業務 DX 化システム調達」（以下「調達仕様書」という。）のとおり
- (3) 履行場所
指宿南九州消防組合消防本部、指宿消防署、山川・開聞分遣所、顚娃分遣所、南九州消防署及び川辺分遣所
- (4) 履行期間
契約締結日から令和 12 年 8 月 31 日まで
※機器等の賃借期間は、令和 7 年 9 月 1 日から令和 12 年 8 月 31 日までとする。
- (5) 提案上限額
ア 令和 7 年度から令和 12 年度までの総額 57,925,000 円（消費税等額を含む）を提案上限額とする。
イ 本事業の費用を 60 か月で概ね均一にし、令和 7 年度は 7 か月分、令和 8 年度から令和 11 年度は各年度 12 か月分、令和 12 年度は 5 か月分を請求すること。
ウ 各年度の上限額は、令和 7 年度は 6,758,000 円、令和 8 年度から令和 11 年度は各年度 11,585,000 円、令和 12 年度は 4,827,000 円とする
- (6) 担当部局
〒891-0402 鹿児島県指宿市十町 429 番地
指宿南九州消防組合警防課
電話：0993-26-3102
電子メール：h-keibou@fdim119.jp
※ 受付は開庁日（土日、祝日、年末年始を除く。以下同じ。）の午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

3 日程

項目	日程
実施要領の公表	令和 7 年 4 月 21 日（月）
実施要領等の配布期間	令和 7 年 4 月 21 日（月）から 令和 7 年 6 月 13 日（金）まで
参加意向申出書提出・質問受付	令和 7 年 4 月 21 日（月）から 令和 7 年 5 月 14 日（水）まで
参加資格審査結果通知	令和 7 年 5 月 16 日（金）から 令和 7 年 5 月 19 日（月）まで

質問に対する回答期限	令和7年5月19日（月）
企画提案書等及びプレゼンテーションの動画受付	令和7年5月26日（月）から 令和7年6月13日（金）まで
ヒアリング日程通知	令和7年6月16日（月）予定
ヒアリング開催（web方式）	令和7年6月23日（月）予定
審査結果公表及び通知	令和7年7月上旬頃

※ 上記で担当部局に持参が必要な項目は、開庁日の午前8時30分から午後5時までとし、事前に電話連絡し担当者の在籍確認後とすること。

4 参加資格

プロポーザル参加に係る資格要件は、公告日時点において、次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (1) 指宿市又は南九州市の入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しないこと。
- (3) 申請日において、指宿市及び南九州市の指名停止期間でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き開始の申立てが行われた者、又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続きの開始の申立てが行われた者でないこと。
- (6) ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）を取得していること。

5 実施要領等の配布期間及び配布方法

- (1) 配布期間
「3 日程」に示すとおり
- (2) 配布方法
指宿南九州消防組合ホームページ(<https://fdim119.jp>)に公開し、ダウンロードにより配布する。

6 参加意向

プロポーザルに参加しようとする者は、以下のとおり関係書類を提出すること。

- (1) 提出書類
参加意向申出書（様式第1号）1部
- (2) 提出期限
「3 日程」に示すとおり
- (3) 提出先
「2 概要(6)」で示す担当部局
- (4) 提出方法
持参又は郵送（提出期限内必着）で提出すること。郵送の場合は必ず配達証明付きで送付し、持参する場合は事前に連絡すること。
- (5) 辞退
参加意向申出書提出後に辞退する場合は、令和7年6月12日（木）正午までに、担当部局宛に電子メールにて、辞退届（任意様式）を提出すること。なお辞退者は、いかなる理由があっても再参加は認めない。
- (6) 参加資格結果通知

当消防組合は提出された書類と、「4 参加資格」を照らし合わせ審査し、参加の可否について、電子メール及び郵送にて参加資格確認結果通知書（様式第6号）を通知する。

7 質問回答

(1) 質問方法

ア 本要領及び仕様書等に不明な点がある場合は、質問書（様式第2号）を提出すること。

なお、メール以外での質問は受け付けない。

電子メール：h-keibou@fdim119.jp

イ 送信後は確認の電話を入れること。

(2) 期限

「3 日程」に示すとおり

(3) 回答方法

質問とそれに対する回答は、全参加者に電子メールにて回答する。

8 企画提案書等及びプレゼンテーション動画の提出

(1) 提出書類は以下のとおりとする。

提出書類
① 公募型プロポーザル審査書類提出書（様式第3号）
② 会社概要（様式第4号）
③ 企画提案書（任意様式） 「(5)作成要領（共通）イ」を参考に作成すること。
④ 業務工程表（任意様式）
⑤ 発注仕様書案 「(5)作成要領（共通）ウ」を参考に作成すること。
⑥ 機能要件一覧表（別表） 各シート（グループウェア、ワークフロー、勤怠管理、セキュアブラウザ、クライアント端末）の要件を満たしているか確認し結果を記入すること。
⑦ 調達見積書（様式第5号）
⑧ 調達見積書内訳書（様式第5号別紙） 各金額の算定根拠に関する資料（詳細内訳・任意様式）を添付すること。
⑨ プレゼンテーション動画 「(6)作成要領（プレゼンテーション動画）」を参考に作成すること。

(2) 提出の形式

ア 電子媒体をDVD-ROM 又は CD-ROM で、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。（ファイル形式は、Microsoft Office で読み込み可能なWord, Excel, PowerPoint 又はPDFとする。また、動画のファイル形式は、Windows Media Player で再生可能なものとする。）

イ 正本は1部とし、①～⑨をまとめたデータすること。

ウ 副本は3部とし、①～⑨をまとめたデータとし、すべてにおいて参加者名、参加者製品名等の参加事業者を想起させる文言及びロゴデザイン等を表記しないこと。会社名等を記載する必要がある場合は、黒塗り又は仮名（例：A社）を用いること。

(3) 提出期限

「3 日程」に示すとおり

(4) 提出方法

持参又は郵送（提出期限内必着）で提出すること。郵送の場合は必ず書留郵便で送付し、持参する場合は事前に連絡すること。

(5) 作成要領（共通）

ア 提案においては、専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮すること。

イ 企画提案書は、別途配布する「業務 DX 化システム調達に係る公募型プロポーザル評価基準」（以下「評価基準」という。）の記載項目に従い、すべての項目について記載すること。なお、調達見積書（様式第 5 号）の金額による提案とすること。

ウ 発注仕様書は、選定された事業者と協議により決定するが、提案内容が全て採用されることを前提とした発注仕様書案（別紙及び別冊含む。）を作成すること。調達仕様書の文章等を変更する場合は、元の文章に取り消し線を加える、文字色を変更する等、変更前後が分かるようにすること。発注仕様書案と調達仕様書の差異表を任意様式で添付すること。

(6) 作成要領（プレゼンテーション動画）

ア プレゼンテーション動画は 30 分以内とする。

イ 企画提案書の内容を評価基準の記載項目順に説明を行うこと。

ウ 企画提案書に基づくものとし、新たな内容の資料提示は認めない。説明用の企画提案書（概要版等）を作成することは妨げないが、作成した資料が企画提案書の何ページ目に該当するか、明示すること。

エ 会社名は明かさず、会社名等が分かる（ネーム等）の装着は避けること。社名等を伝える必要がある場合は、仮名（例：A 社）を用いること。

(7) その他

提出書類に関する疑義の確認のため、担当部局が企画提案書等の提案事業者に連絡を行う場合があるので対応すること。

9 ヒアリング

ヒアリングは、以下の方法により実施する。

(1) 実施内容

ヒアリングは、クラウド WEB 会議サービス Zoom を使用してオンラインで実施し、1 事業者当たり 20 分程度で行う。

(2) 実施日時等は別途通知する。

(3) ヒアリングには、最大 5 名まで出席できる。ただし、本事業における責任者（本事業のプロジェクトリーダー等）は必ず出席すること。

(4) 画面共有の内容は、事前に提出した企画提案書に基づくものとし、新たな内容の資料提示は認めない。

10 審査方法

(1) 別途配布する評価基準に基づき、業務 DX 化システム調達に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が、企画提案書等についてプレゼンテーション及びヒアリングによる評価を実施する。評価結果に対する審査は、審査委員会において、提案内容を公平かつ厳正に審査し、最も優れた提案を行った者を優先交渉権者として決定する。また、次点交渉権者も併せて決定する。

(2) プロポーザルへの参加資格を認定された事業者が、1 者以上ある場合、プロポーザルは成立するものとする。

なお、提案者が 1 者であっても当該審査を実施することとする。ただし、その提案内容が評価基準の 5 割以上の評価点を受けなかった者は、契約の相手方としない。

11 審査結果

審査結果は、提案者全てに対し、令和 7 年 7 月上旬を目途に、電子メール及び郵送にて審査結果通知書（様式第 7 号）を通知する。また、指宿南九州消防組合ホームページ（<https://fdim119.jp>）に、優先交渉権者及び次点交渉権者を公表する。

なお、電話等による問合せには応じない。

12 契約

優先交渉権者が受託候補者となる。選定された事業者については、業務の詳細について協議を経た後、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に基づく随意契約を行うものとする。契約交渉が不調の場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に契約締結に向けての交渉を行う。なお受託候補者は、提出した提案書等の内容に基づき業務を実施するものとするが、当該提案内容によっては、別途協議及び調整の上、仕様の一部を変更し契約する場合がある。

13 失格事項

次の各号に該当するときは失格とする。

- (1) 期限までに書類が提出されない場合
- (2) 見積金額が提案上限額を超える場合
- (3) 提出された提案書等に記載されている文字の判読が困難又は文意が不明な場合
- (4) 本実施要領に違反又は逸脱している場合
- (5) 2 以上の提案をした場合
- (6) プレゼンテーションに正当な事由なしに欠席した場合
- (7) 民法（明治 29 年法律第 89 号）第 90 条（公序良俗）、第 93 条（心裡留保）、第 94 条（虚偽表示）又は第 95 条（錯誤）に該当する提案を行った場合
- (8) 選定時点において、「4 参加資格」に関する事項に掲げる以外の者が提案した場合又は審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (9) 応募者が、審査委員会委員又は担当部局関係者等とプロポーザルに関する接触を求めた場合
- (10) 提案に関して談合等の不正行為があった場合
- (11) その他不公正又は不誠実と認められる事由等があり、受託者として不適当であると認められるとき

14 留意事項

- (1) 企画提案に当たっては、本実施要領、調達仕様書等を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 調達仕様書等の記載事項は、委託者が求める機能の水準を示した大要であり、特定メーカーの機能、仕様等を指定するものではない。
- (3) 企画提案に係る書類、内容は選定にかかる審査以外の目的に使用しない。
- (4) 企画提案書等に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。
- (5) 提出された企画提案書等の返却は行わない。
- (6) 企画提案に関する提出書類の著作権等の取扱いについては、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。
- (7) この要領に定めることのほか、提案の募集等の実施に当たって必要な事項が生じた場合には、応募者に通知する。