

# 鹿児島市罹災証明管理システム構築業務 企画提案競技実施要領

令和6年5月15日

鹿児島市危機管理局危機管理課

---

## 目 次

1	委託業務名 .....	1
2	業務の目的及び業務内容 .....	1
3	委託期間 .....	1
4	予算額 .....	1
5	企画提案競技参加資格 .....	1
6	委託業者の選定方法 .....	2
7	企画提案競技日程 .....	3
8	企画提案競技関連資料 .....	4
9	参加申込手続 .....	4
10	質疑応答 .....	5
11	企画提案書提出手続 .....	5
12	プレゼンテーション .....	7
13	その他注意事項等 .....	8

---

## 1 委託業務名

鹿児島市罹災証明管理システム構築業務

## 2 業務の目的及び業務内容

別紙「鹿児島市罹災証明管理システム構築業務委託仕様書」のとおり

## 3 委託期間

契約締結の日から令和6年9月30日まで

## 4 予算額

4,760,927円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※ この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

※ 令和6年10月1日以降の運用・保守経費については、これに含まないものとする。

## 5 企画提案競技参加資格

この企画提案競技に参加できる者は、一事業者が参加する場合にあっては、次に掲げる(1)から(9)までの要件を全て満たしていることとし、複数の事業者が共同で参加する場合（以下「共同企業体」という。）にあっては、共同企業体の全ての構成員が(1)から(8)までの要件を全て満たし、かつ、いずれかの構成員が(9)の要件を満たしていることとする。

(1) 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。

(2) この告示の日（以下「告示日」という。）以降において、本市から契約に係る指名停止を受けている期間がない者であること。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされている者（更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされている者を除く。）でないこと。

(4) 告示日において、納期の到来している市区町村税（新型コロナウイルス感染症の影響により猶予を受けているものを除く。）を完納していること。

(5) 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2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員の統制下にある団体に該当しない者であること。

(6) 告示日以後において、鹿児島市が行う契約からの暴力団排除対策要綱（平成26年3月27日制定）に基づく入札参加除外措置を受けている期間がない者であること。

(7) この企画提案競技に参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。

(8) 一般社団法人 日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマーク制度認証又は一般社団法人 情報マネジメントシステム認定センターが認定するISMS適合性評

価制度認証を取得しているものであること。

- (9) 令和元年度以降において、国、地方公共団体又は独立行政法人において、個人情報を取り扱うシステムの構築業務を受託し、履行した実績を有すること。

## 6 委託業者の選定方法

### (1) 選定方法

1次審査（企画提案書書面審査）及び2次審査（プレゼンテーション評価）を実施し、項目ごとに評点付けし、評点総計が全体の6割以上の者のうち、最高得点者を選定する。

ただし、参加者が4者以上の場合は、1次審査で評点上位3者程度を選定し、プレゼンテーションの実施を依頼するものとする。

なお、参加者1者のみの場合でも審査を行い、必要な条件を満たしていれば採用する。審査・評価は、危機管理局（部）業者選定委員会において行う。

### (2) 失格条項等

ア 企画提案競技への参加に関する提出書類（以下「提案書等」という。）の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合

イ 企画提案競技に参加する資格要件を欠く場合

ウ 見積価格が「4 予算額」を超える提案を行った場合

エ 提案書等が不足する場合

オ 提案書等に虚偽の内容が記載されている場合

カ 告示、実施要領及び仕様書に記載のある必要事項を満たしていない場合

キ その他実施要領の規定に違反した場合

## (3) 審査・評価基準

区分	項目	評点
1次審査 (企画提案書書面審査)	経営実績・保有資格	30
	業務実績	30
	業務実施方針	15
	システム構築	60
	システムの機能・データ	100
	運用保守・研修	75
	独自提案	80
	経費	110
	評点小計	500
2次審査 (プレゼンテーション審査)	提案具体性	60
	構築能力	60
	利用者研修など運用支援の具体性	60
	運用・保守体制の信頼性	60
	開発スケジュールなどの確実性	60
	経費の妥当性	60
	総合評価	140
	評点小計	500
評点総計		1000

## 7 企画提案競技日程

以下の日程で行うこととする。なお、予定とあるものは概ねの日程を示すものである。

内容	日時
告示	令和6年5月15日(水)
参加申込書提出期限	〃 24日(金)
企画提案競技参加依頼通知	〃 29日(水)
質問受付期限	〃 6月 3日(月)
質問回答	〃 7日(金)
企画提案書提出期限	〃 14日(金)
プレゼンテーション審査実施通知	〃 17日(月)
業者選定委員会(プレゼンテーション審査)	〃 24日(月)(予定)
選定結果通知	〃 26日(水)(予定)
委託契約	〃 7月 1日(月)(予定)

## 8 企画提案競技関連資料

### (1) 掲載場所

本市ホームページに掲載するので、ダウンロードすること。

ホームページ <http://www.city.kagoshima.lg.jp>

→ カテゴリー一覧「市政情報」→「入札・契約」→「入札・発注情報」→「発注情報（業務委託・その他）」

### (2) 掲載期間

令和6年5月15日（水）～同年6月24日（月）

### (3) 掲載資料

- ア 企画提案競技実施要領（本書）
- イ 標準仕様書
- ウ 企画提案競技様式（様式第1～11号）
- エ 質問書（様式第12号）

## 9 参加申込手続

### (1) 提出書類

次に掲げる書類を提出すること。ただし、告示日現在において、鹿児島市業務委託等入札参加資格業者名簿に登録されている業者については提出書類のうち、力からクまでに掲げる書類の提出を省略することができる。

- ア 企画提案競技参加申込書（様式第1号）
- イ 会社概要（様式第2号）
- ウ 企画提案競技参加資格審査申請書（様式第3号）
- エ 業務実績調書（様式第4号）
- オ 暴力団排除に関する誓約・同意書（様式第5号）
- カ 商業登録簿謄本（3か月以内に発行されたもの。写し可）
- キ 印鑑証明書（3か月以内に発行されたもの。原本）
- ク 市税に滞納がないことの証明書（3か月以内に発行されたもの。写し可。鹿児島市内に営業所等がある場合、鹿児島市発行の「市税に滞納がないことの証明書（入札参加資格審査用）」を提出すること。鹿児島市内に営業所等が無いなど、鹿児島市に納税義務が無いときは、本社所在地の市区町村役場（特別区にあつては都税事務所）発行の「法人市（町・村）民税（特別区にあつては法人都民税）納税証明書」を提出すること。なお、新型コロナウイルス感染症の影響による猶予を受けている場合は、猶予を受けていることが確認できる証明書を提出すること。）

※ 共同参加者が選定された場合は、選定結果通知後速やかに、共同企業体協定書又は再委託契約書の写し等（様式は任意）を別途提出すること。

### (2) 提出部数

各1部

### (3) 提出方法

直接持参又は郵送（書留郵便に限る。）

(4) 提出期限

令和6年5月24日（金）午後5時15分（郵送の場合は必着）

(5) 提出先

〒892-8677 鹿児島市山下町11番1号

鹿児島市危機管理局危機管理課（東別館3階）

担当者 平山

連絡先 電話 099-216-1213

電子メール [kikikanri@city.kagoshima.lg.jp](mailto:kikikanri@city.kagoshima.lg.jp)

## 10 質疑応答

(1) 質問方法

質問内容を別紙「質問書（様式第12号）」に記載し、電子メールで送信すること。

電話及び窓口での質問には応じない。なお、質問書の内容に疑義が生じた場合は、市から質問者へ電話で問い合わせをする場合がある。

(2) 質問受付期間

令和6年5月15日（水）～同年6月3日（月）午後5時15分（期限厳守）

(3) 質問先

「9 参加申込手続き」の提出先に同じ

(4) 質問回答

本市ホームページ上に、質問の内容とその回答を、令和6年6月7日（金）までに掲載することとし、その期間は掲載の日から令和6年6月24日（月）までとする。

## 11 企画提案書提出手続

本企画提案競技への参加を認められ、企画提案書の提出を要請された者は、以下の要領に従い、企画提案書を作成し、提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

以下のアからキまでの正本を1部、副本を10部、各部ごとに合冊したものを作成し、提出すること。

ただし、副本には、企業名（略称含む。）、住所、社章等の企業名が分かる記載をせず、本市から通知する企画提案競技参加依頼で示すアルファベットの略称を用いること。

ア 企画提案書鑑（様式第6号）

イ 企画提案書（様式は任意）

ウ 業務実施体制（様式第7号）

エ 業務実績個表（様式第8号）

オ 機能要件等確認書（様式第9号）

カ 参考見積書（様式第10号）

キ 積算内訳書（様式第11号）

ク ア～キの電子データを格納したCD-ROM又はDVD-ROM

(2) 提出先

「9 参加申込手続」に同じ

(3) 提出方法

直接持参又は郵送（書留郵便に限る。）

(4) 提出期限

令和6年6月14日（金）午後5時15分まで（郵送の場合は必着）

(5) 提出書類記載要領

ア 企画提案書鑑（様式第6号）

1ページ以内で作成することとし、正本には押印すること。

イ 企画提案書（様式は任意）

下表に示す項目及び内容について、項番の順に従って作成すること。

ただし、形態はA4版縦、横書き、両面可、カラー可、左綴り、表紙を含め20ページ以内とすること。

また、オの機能要件等確認書（様式第9号）において、「○」又は「△」とした項目については、それを説明すること。

項番・項目	記載内容
<b>1 業務実施方針</b>	
1-1 基本方針	本業務の実施にあたっての基本方針について説明すること。
1-2 構築スケジュール	本システムの構築スケジュールについて説明すること。
<b>2 システム構築</b>	
2-1 システム構成図	本システムの構成を図などを用いて説明すること。
2-2 基本要件	本システムの基本要件について説明すること。
2-3 ハードウェア仕様	導入予定の機器名、数量、仕様、ハードウェア障害時の保証対応等について説明すること。
<b>3 システムの機能・データ</b>	
3-1 ソフトウェア仕様	本システムを構成するソフトウェア名、数量、使用方法、機能等について説明すること。
3-2 セキュリティ対策	本システムのセキュリティ対策について説明すること。
<b>4 運用保守・研修</b>	
4-1 運用保守業務	運用保守の対象業務及び体制について説明すること。
4-2 研修実施方法	本システムを利用する予定の職員を対象として実施する研修内容について説明すること。
<b>5 その他提案事項</b>	
（項目名は自由）	標準仕様書等に記載のない事項において、その他の提案事項があれば記載すること。

## ウ 業務実施体制（様式第7号）

技術者最大3人について、1ページ以内で作成すること。

## エ 業務実績個表（様式第8号）

9(1)エの業務実績調書（様式第4号）に記載した業務実績のうち、特に説明したい代表的な業務実績について、2ページ以内で作成すること。

## オ 機能要件等確認書（様式第9号）

各項目について、構築時に対応可のもの（カスタマイズが必要な場合、必要な経費が見積金額に含まれるもの）は「○」、対応不可のものは「×」、構築時には間に合わないが、今後カスタマイズにより対応可のもの（経費が見積金額に含まれず、別途費用が必要なもの）は「△」を可否欄に記入すること。

「○」及び「△」の項目については、企画提案書における説明記載箇所の該当ページを備考欄に記載すること。

なお、一覧に記載のないその他の提案があれば記載することとし、複数ある場合は行を追加して記載すること。

## カ 参考見積書（様式第10号）

今回の本システムの構築経費及び令和6年10月1日から令和11年9月30日までの5か年分の運用保守経費を記載すること。

なお、運用保守経費については、毎月の金額が同額となるよう見積もること。

## キ 積算内訳書（様式第11号）

カの参考見積書（様式第10号）について、項目毎の積算内訳金額を記載すること。

## (6) 注意事項

ア 一提案者が複数の提案を行うことはできないものとする。

イ 提出期限後における企画提案書の提出、再提出及び差替えは認めないものとする。

## 12 プレゼンテーション

## (1) 参加者

書面審査合格者（上位3者程度）

## (2) 日時

令和6年6月24日（月）（予定）

※ 日時等の詳細は、プレゼンテーション依頼と合わせて通知する。

## (3) 場所

鹿児島市役所東別館3階災害対策本部室

## (4) 持ち時間

ア 45分（企画提案書の説明25分、質疑応答20分）

イ 企画提案書の説明時間は25分を厳守すること。25分を超えた時点で、説明を打ち切る。

## (5) 実施方法

ア 会社概要、自己紹介及び企画提案書の内容を説明すること。

- イ 企業名の分かる説明はしないこと。
- ウ 説明は、提出された企画提案書に沿って行うこととし、追加資料の配付等は認めない。
- エ プロジェクター及びスクリーンは本市において準備するので、パソコンは参加者が準備すること。
- オ プロジェクターの接続口はHDMIである。

### 13 その他注意事項等

- (1) 提案書等は、返却しないものとする。
- (2) 提案書等の作成及び提出、プレゼンテーションの実施など、企画提案競技への参加に関する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提案書等は、審査及び説明を目的に、この写しを作成し、使用することができる。
- (4) 提案書等は、公平性、透明性及び客観性を確保するため、提案者名を伏せて公表することがある。この場合において、提案書等の写しを作成し、使用することができる。
- (5) 提案書等は、鹿児島市情報公開条例に基づく開示請求があった場合には、不開示情報を除いた情報を公表することがある。