

## 公 告

浜田市災害情報 Web システム導入業務公募型プロポーザルの実施について

浜田市災害情報 Web システム導入業務に係る公募型プロポーザルを実施するので、浜田市プロポーザル方式実施要綱（平成 28 年浜田市訓令第 3 号）第 10 条第 1 項の規定により公告します。

令和 7 年 9 月 18 日

浜田市長 久保田 章 市

- 1 業務名 浜田市災害情報 Web システム導入業務
- 2 委託期間 契約締結日から令和 8 年 5 月 29 日まで
- 3 実施要領等  
以下のとおり浜田市ホームページに掲載

産業・ビジネス＞入札・契約＞プロポーザル（提案競技）  
＞「浜田市災害情報 Web システム導入業務」事業者選定に係る公募型プロポーザルの実施について

- 4 所管課の名称及び連絡先  
〒697-8501 島根県浜田市殿町 1 番地  
浜田市総務部防災安全課防災安全係 担当：田原  
TEL 0855-25-9122 FAX 0855-23-1866  
電子メールアドレス bosai-anzen@city.hamada.lg.jp

その他詳細は、浜田市ホームページをご覧ください。

浜田市災害情報  
Web システム導入業務  
プロポーザル実施要領

令和 7 年 9 月

浜田市 防災安全課

## 目 次

|      |                                |   |
|------|--------------------------------|---|
| 第 1  | 目的 .....                       | 1 |
| 第 2  | 業務の概要 .....                    | 1 |
| 第 3  | 選定方法 .....                     | 1 |
| 第 4  | 契約期間 .....                     | 2 |
| 第 5  | スケジュール .....                   | 2 |
| 第 6  | 参加資格 .....                     | 2 |
| 第 7  | 参加申込み .....                    | 3 |
| 第 8  | 実施要領の配布 .....                  | 4 |
| 第 9  | 実施要領等に対する質問に関する事項 .....        | 4 |
| 第 10 | 提案書 .....                      | 4 |
| 第 11 | 提案書等のプロポーザル審査（プレゼンテーション） ..... | 6 |
| 第 12 | 審査方法・結果 .....                  | 6 |
| 第 13 | 契約方法 .....                     | 8 |
| 第 14 | その他の留意事項 .....                 | 8 |
| 第 15 | 添付資料 .....                     | 8 |
| 第 16 | 問い合わせ先 .....                   | 9 |

## 浜田市災害情報 Web システム導入業務プロポーザル実施要領

浜田市災害情報 Web システム導入業務プロポーザル実施要領は、浜田市災害情報 Web システム導入業務の受託候補者を選定するための手続に関して、必要な事項を定める。

なお、受託候補者の選定に当たっては、事業の公平かつ適正な実施を行うため、「公募型プロポーザル方式」によるものとし、専門技術適正、組織執行体制、見積価格の適正さ、企画提案内容などを総合的に審査・評価を行い、当該事業に最も適した受託者を選定するものとする。

この要領では、そのための受託者の募集方法及び選定方法などについて規定するものとする。

### 第 1 目的

---

当市では、災害発生時における迅速かつ正確な情報収集・伝達体制の確立を図るため、災害情報システムを新たに導入する。本業務は、災害情報の収集能力の強化、庁内における情報の整理及び共有、災害対策本部の発令判断支援など、現状の防災体制及び情報収集手段等を踏まえ、ICT 技術を活用した防災業務の高度化を進める災害情報システムを導入することで、事務作業の簡略化による労力の軽減や対応時間の短縮を図り、ひいては市民への速やかな情報発信を実現することを目的とする。

なお、浜田市災害情報 Web システムの導入にあたっては、コスト削減と運用負担軽減、高い可用性から、クラウド方式を採用する。

### 第 2 業務の概要

---

(1) 業務名

浜田市災害情報 Web システム導入業務

(2) 業務内容等

「浜田市災害情報 Web システム導入業務仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和 8 年 5 月 29 日まで（予定）

※ 令和 8 年 6 月 1 日（予定）以降の運用支援（保守業務）は別途、契約締結を予定している。

(4) 支払方法

業務終了後に成果品の検査を行った上で委託料の全額を支払う。

### 第 3 選定方法

---

公募型プロポーザル方式

## 第4 提案上限額

- (1) 導入業務 27,000,000 円（うち消費税及び地方消費税相当額を除く。）

※ 上記の金額は、システム導入に係る費用（イニシャルコスト）の提案上限額

- (2) 運用支援（保守業務）14,000,000 円/5 年（うち消費税及び地方消費税相当額を除く。）

※ システム稼働後の経費も含めて評価を実施するため、見積書には次年度以降5年間の保守費用の合計額（ランニングコスト）も記載すること。

- (3) 提案上限額を超える金額での提案は認めない。

## 第5 スケジュール

| 内容                   | 期間                             |
|----------------------|--------------------------------|
| 公告及び実施要領の配布開始        | 令和7年9月18日（木）                   |
| 質問書の受付期間             | 令和7年9月18日（木）～<br>令和7年10月29日（水） |
| 参加表明書提出期限            | 令和7年10月14日（火）                  |
| 参加資格確認結果通知・提案書提出依頼   | 令和7年10月21日（火）                  |
| 提案書提出期限              | 令和7年11月6日（木）                   |
| プレゼンテーションによる受託候補者の選定 | 令和7年11月13日（木）予定                |
| 選定結果通知及び契約協議         | 令和7年11月下旬                      |
| 本契約の締結               | 令和7年12月1日（月）予定                 |

## 第6 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、以下の全ての条件を満たす者とする。

- (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
- (2) 浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査等要領（平成17年浜田市告示第118号）第5条第2項の有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）の大分類「情報処理」の小分類「ソフト開発」、「システム保守・管理」又は「ハードウェア保守・管理」に登録されている者
- ※ 参加の意向があつて、現在、有資格者名簿に登録がない場合は、「第16 問合せ先」に事前に連絡をすることで、臨時で浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査の対象とする。その上で、あらかじめ島根県電子調達システムから電子申請を行い、必要書類を令和7年10月1日（水）必着で郵送すること。
- なお、島根県電子調達システムからの申請において、申請先は「浜田市」のみを選択すること。
- (3) 公告（公募開始）の日（令和7年9月18日）において、浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査等要領に基づく指名停止を受けている期間にない者。
- (4) 過去5年間（令和2年4月以降）に地方公共団体（都道府県又は人口4万人以上の市に限

る)における災害情報システム導入その他類似業務を受託した実績がある者

【類似業務：災害情報管理又は発令判断支援を目的としたシステム導入】

(5) 以下の公的認証資格を取得している者。※事業者概要書（様式第2号）

ア ISO 9001（品質マネジメントシステム）

イ ISO 27001（情報セキュリティマネジメントシステム）

ウ ISO 27017（クラウドサービスセキュリティ）

エ JIS Q15001（プライバシーマーク）

このほか、本業務に有用な資格を取得している場合は提案書に記載すること。

## 第7 参加申込み

「第6 参加資格」を満たし、本プロポーザルに参加する意思がある場合は、次に示す提出書類を提出期限までに防災安全課に持参・郵送・電子メールのいずれかで提出すること。

提出形式としては、持参又は郵送の場合は、紙ベース及びPDFデータ（DVD-R等）で提出すること。

また、電子メールの場合は、PDFデータを電子メールに添付して提出すること。

持参の場合は、8時30分から17時15分まで（土日祝日を除く。）に持参すること。

郵送の場合は、簡易書留による提出期限必着とする。

ファクシミリでの提出は不可とする。

### (1) 提出書類

| No. | 提出書類名                                 | 部数 | 提出期限                      |
|-----|---------------------------------------|----|---------------------------|
| 1   | 公募型プロポーザル方式参加表明書（様式第1号）               | 1部 | 令和7年10月14日(火)<br>17時15分必着 |
| 2   | 事業者概要書（様式第2号）                         | 1部 |                           |
| 3   | 業務実施体制表（様式第4号）                        | 1部 |                           |
| 4   | 業務実績調書（様式第5号）                         | 1部 |                           |
| 5   | 様式第5号に実績として記載した業務に係る契約書の写し（同種・類似業務のみ） | 1部 |                           |

### (2) 参加申込書類の記載事項及び記載上の留意点

| No. | 記載事項                    | 記載上の留意点                                                                                                         |
|-----|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 公募型プロポーザル方式参加表明書（様式第1号） | ・住所又は所在地、会社名及び代表者名を記入すること。<br>・対面又はオンライン（Zoom）のいずれか希望するものにチェックすること。                                             |
| 2   | 事業者概要書（様式第2号）           | ・会社名、設立年月日、資本金、自己資本比率、従業員数及び業務内容を記入すること。<br>・主担当者の氏名、所属先、所在地、電話番号、FAX番号及びメールアドレスを記入すること。<br>・公的認証資格等について記入すること。 |

|   |                |                                                                                                                                                            |
|---|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                | ・必要に応じ、会社概要パンフレット、組織図等も添付すること。                                                                                                                             |
| 3 | 業務実施体制表(様式第4号) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定の全ての担当者等を記載すること。</li> <li>・有資格者についてはその資格を記載すること。</li> <li>・提案者以外の企業等に所属する者を担当者等とする場合には、企業名等も記載すること。</li> </ul> |
| 4 | 業務実績調書(様式第5号)  | ・同種又は類似の業務の実績について、過去5年間(令和2年4月以降)の範囲内で、主なものについて最大5件まで記載すること。                                                                                               |

## 第8 実施要領の配布

---

この実施要領は、次のとおり配布する。

- (1) 配布期間 令和7年9月18日(木)～令和7年10月14日(火)(土日祝日を除く。  
(8時30分から17時15分まで)
- (2) 配布場所 浜田市総務部防災安全課

※ 市ホームページにおいても掲載を行う。

産業・ビジネス > 入札・契約 > プロポーザル(提案競技) > 「浜田市災害情報 Web システム導入業務」事業者選定に係る公募型プロポーザルの実施について

## 第9 実施要領等に対する質問に関する事項

---

この実施要領及びプロポーザル全般に関することについて、質問がある場合は次のとおり受け付ける。

- (1) 提出書類 質問書(様式第3号)
- (2) 受付期間 令和7年9月18日(木)～令和7年10月29日(水)
- (3) 提出場所 「第16 問合せ先」と同じ
- (4) 提出方法 持参、郵送又は電子メールによる。ただし、郵送又は電子メールの場合は、事前に防災安全課に連絡すること。
- (5) 回 答 質問者に対して受付後1週間以内を目途に回答を行う。  
また、市ホームページで質問及び回答を公表する(質問者名は非公表)。ただし、提案内容に係る質問であると当市が判断した場合は、公表しない。

## 第10 提案書

---

参加資格を有することを認められた者(以下「有資格事業者」という。)に対して、資格確認通知書及びプロポーザル方式提案書提出依頼書を送付するので、次に示す提出書類を提出期限までに防災安全課に持参・郵送・電子メールのいずれかで提出すること。

提出形式としては、持参又は郵送の場合は、紙ベース及び PDF データ（DVD-R 等）で提出すること。

また、電子メールの場合は、PDF データを電子メールに添付して提出すること。

持参の場合は、8 時 30 分から 17 時 15 分まで（土日祝日を除く。）に持参すること。

郵送の場合は、簡易書留による提出期限必着とする。

ファクシミリでの提出は不可とする。

提出期限までに提出がない場合は、辞退されたものとみなす。

#### (1) 提出書類

| No. | 提出書類名       | 部数                 | 提出期限                          |
|-----|-------------|--------------------|-------------------------------|
| 1   | 提案書（任意様式）   | 紙媒体 8 部<br>データ 1 部 | 令和 7 年 11 月 6 日（木）17 時 15 分必着 |
| 2   | 参考見積書（任意様式） | 1 部                |                               |

注 提出書類の用紙サイズは A4 サイズに統一すること。ただし、これにより難しい場合は、防災安全課に問い合わせること。

#### (2) 提案書等の記載事項及び記載上の留意点

| No. | 記載事項  | 記載上の留意点                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 提案書   | <p>表紙に、表題、提出年月日、会社名、代表者名及び連絡先を記載すること。<br/>本市の状況、業務の目的、業務内容等を十分に理解し、仕様書を確認の上、以下の項目について図表等を使用し分かりやすく記載すること。</p> <p>(1) 基本方針・業務体制 2 ページ程度<br/>(2) 契約期間中のスケジュール、業務工程・業務管理 2 ページ程度<br/>(3) システム構成・運用継続性 4 ページ程度<br/>(4) システムの特徴 4 ページ程度<br/>(5) システムの機能 14 ページ程度<br/>(6) 機器設置・地図データ作成 2 ページ程度<br/>(7) 運用支援・独自提案 2 ページ程度</p> <p>その他、特に提案したい事項、PR したい受託実績又は業績、成果等があれば記載すること。</p> |
| 2   | 参考見積書 | <p>宛名は、浜田市長とし、提出日、業務名、社名及び代表者名等を記載の上、押印すること。</p> <p>見積書には内訳書を添付すること。業務内容ごとに、直接人件費、諸経費等業務遂行に必要な全ての作業項目及び経費の額を積み上げて作成すること。</p>                                                                                                                                                                                                                                              |

注 契約額は、原則として参考見積額によるものとするが、特定した事業者との協議による業務内容の変更、業務量の増減等に伴い、改めて見積書の提出を依頼する場合がある。

(3) 申請に関する留意事項

- ア 申請の際に要する費用は、有資格事業者の負担とする。
- イ 提出書類の内容の変更又は追加は、市が補正を求めた場合を除いて、原則として認めない。また、市が受理した提出書類は、返却しない。
- ウ 必要に応じて、追加資料を求める場合がある。
- エ 提出書類の内容に虚偽があった場合は、失格とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- オ 市が提供した公募に関する資料等は、他の目的での使用を禁止する。
- カ 有資格事業者が申請に当たって、特許権、実用新案権その他法令に基づいて保護されている権利を侵害し、第三者に対して損害を与えたときは、その責任の一切を有資格事業者が負うものとする。
- キ 提出書類の著作権は有資格事業者に帰属する。
- ク 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、浜田市情報公開条例（平成 17 年浜田市条例第 20 号）第 7 条に規定する不開示情報を除き、提出書類（追加提出資料含む。）及び本市の評価を公開する場合がある。

## 第 11 提案書等のプロポーザル審査（プレゼンテーション）

---

- (1) 実施日 令和 7 年 11 月 13 日（木）（予定）※ 詳細は別途通知を行う。
- (2) 実施方法 対面又はオンライン形式（Zoom）のうち、事業者が希望する形式にて実施
- (3) 場所 対面の場合は、浜田市役所内会議室を予定
- (4) オンライン オンライン形式（Zoom）での参加方法については、別途連絡を行う。
- (5) 出席者 プレゼンテーションに出席できる者は、最大 3 名までとする。
- (6) 実施内容
  - ア プレゼンテーションは、提案説明を 30 分以内で行い、その後、質疑応答を 20 分以内で行う。
  - イ 提案説明は提出済みの提案書に基づいて行い、その内容を逸脱しないこととする。
- (7) その他
  - ア プレゼンテーションでのパワーポイント等の使用を可能とする。その際必要となる大型モニター、プロジェクター、スクリーン及び HDMI ケーブルは本市にて準備する。
  - イ プレゼンテーションは非公開で実施する。

## 第 12 審査方法・結果

---

受託候補者の選定に当たっては、有資格事業者及び提出された提案書等について、次の評価項目、配点等に基づき、評価し採否を決定する。

採否の決定に当たっては、有資格事業者からのプレゼンテーションを実施する。

(1) 得点の考え方

委員は、次の表の得点の考え方に基づき、各審査項目について点数を付ける。

| 得点の考え方           | 5 点<br>満点 | 10 点<br>満点 | 15 点<br>満点 |
|------------------|-----------|------------|------------|
| 特に優れている          | 5 点       | 10 点       | 15 点       |
| 優れている            | 4 点       | 8 点        | 12 点       |
| 普通               | 3 点       | 6 点        | 9 点        |
| やや劣る             | 2 点       | 4 点        | 6 点        |
| 劣る               | 1 点       | 2 点        | 3 点        |
| 未記入、審査基準を満たしていない | 0 点       | 0 点        | 0 点        |

(2) 審査項目（評価基準）と配点

提出書類及びプレゼンテーションにより、次の項目に基づき評価する。

ア 事業者の評価（15 点）

イ 見積金額の評価（15 点）

ウ 提案書の評価（70 点）

(3) 審査・選定方法

プレゼンテーションに参加した事業者（以下「参加事業者」という。）のプレゼンテーション終了後、「浜田市災害情報 Web システム導入業務プロポーザル選定審査会」（以下「選定審査会」という。）が、別紙 1「評価基準表」に基づいて審査し、最優秀提案者（受託候補者）の選考を行う。

審査の結果、各委員が採点した評価点の平均点が、最も高い得点を得た者を受託候補者とし、次に高い者を次点受託候補者に選定する。ただし、参加事業者が 6 者以上の場合は、選定審査会において書類審査を実施し、5 者以下に選考してプロポーザル審査を実施する場合がある。

なお、平均点が 6 割未満（60 点未満）となる場合は、受託候補者として選定しない。

※ 参加事業者が 1 者の場合でもプロポーザル審査を行い、要件を満たしている場合限り、受託候補者とする。

(4) 審査結果

選定結果は、参加事業者全員に文書で通知する。また、選定した受託候補者等の選定結果については、市ホームページで公表する。

(5) 異議申し立て

審査結果については、いかなる異議申し立ても受け付けないものとする。

(6) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

ア 参加資格要件に該当しない場合

イ プロポーザルの実施要領等に違反又は著しく逸脱した場合

ウ 企画提案書等に虚偽の記載を行った場合

- エ 選定結果に影響を及ぼす不正行為を行った場合
- オ その他不適当と認められた場合
- (7) 選定審査会の構成  
選定審査会の構成は、選定審査会委員構成表（別紙 2）のとおりとする。
- (8) その他  
提案書等の作成・提出・プレゼンテーション等に係る一切の経費は、参加事業者の負担とする。

## 第 13 契約方法

---

本プロポーザル審査結果により決定した受託候補者と協議し、市と受託候補者の両者が合意に至った後、業務委託契約を締結する。また、受託候補者との協議において、合意に至らなかった場合は、次点受託候補者との協議を行う。ただし、契約締結後であっても、不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除するものとする。

## 第 14 その他の留意事項

---

- (1) 提出期限までに参加表明書の提出がなかった場合又は提出した場合においても提案資格を有しない旨の通知を受けた場合は、提案書を提出することはできない。
- (2) 提出された参加表明書及び提案書等は、提案資格の確認又は受託候補者の選定以外に参加事業者に無断で使用しない。
- (3) 提案資格の通知後又は提案書の提出後において、「第 6 参加資格」を満たさないこととなった場合は、提案を行うことができないこととし、提案書が既に提出された場合にあっては、その提案書は無効とする。

## 第 15 添付資料

---

- (1) 浜田市災害情報 Web システム導入業務仕様書
- (2) 公募型プロポーザル方式参加表明書（様式第 1 号）
- (3) 事業者概要書（様式第 2 号）
- (4) 質問書（様式第 3 号）
- (5) 業務実施体制表（様式第 4 号）
- (6) 業務実績調書（様式第 5 号）
- (7) 評価基準表（別紙 1）
- (8) 選定審査会委員構成表（別紙 2）

## 第 16 問合せ先

---

- (1) 担当部署 浜田市総務部防災安全課防災安全係（浜田市役所本庁舎 3 階）
- (2) 担 当 田原（たばら）
- (3) 所 在 地 〒697-8501 島根県浜田市殿町 1 番地
- (4) 電 話 0855-25-9122
- (5) 電子メール [bosai-anzen@city.hamada.lg.jp](mailto:bosai-anzen@city.hamada.lg.jp)