

## 笠置町防災情報等受信サービス提供業務募集要項

本要項は、防災情報等受信サービス提供業務(以下「本業務」という。)を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式(以下「本プロポーザル」という。)により受託者を選定するために必要な事項を定めるもの。

### 1. 委託業務名称

笠置町防災情報等受信サービス提供業務

### 2. 契約金額

本業務の委託上限額は68,563,000円(消費税・地方消費税を含む。)

### 3. 契約期間

契約締結日から令和8年3月26日(木)まで

### 4. 業務の目的及び募集趣旨

本業務は、笠置町内の全世帯への災害時の迅速な情報伝達および平時における行政情報の確実な伝達を図るため、防災情報等を受信可能なタブレット端末およびアプリケーションを活用したサービスを導入することを目的とする。

本業務の実施にあたり、タブレット端末および搭載するアプリケーションを一体で提供できる事業者を本プロポーザルにより選定する。

### 5. 業務委託の内容

仕様書のとおり

### 6. 提出書類

書類名	部数	備考
応募申請書【様式1】	1部	
誓約書【様式2】	1部	
実績調書【様式3】	1部	証明資料を添付すること。
企画提案書(任意様式)	6部	本業務における実施内容や実施スケジュールを記載すること。

会社概要資料(任意様式)	1部	
見積書(任意様式)	1部	内訳を明記すること。

※部数が6部のものは、正本1部と複写5部でよい。

※本町の競争入札通資格者でない事業者は、以下の書類も併せて提出すること。

書類名	部数	備考
法人登記簿謄本(履歴事項全部証明)	1部	申請日前3箇月以内に発行の原本(写し不可)
納税証明書(国税等)	各1部	申請日前3箇月以内に発行の原本(写し不可) 【納税証明書の種類】 ・国税:納税証明書「その3の3」 ・京都府税:府税に滞納がないことの証明書
同意書【様式3】	1部	

## 7. 応募方法

### (1) 提出期限

令和7年8月15日(金)午後5時まで(必着)

### (2) 提出方法

持参(平日午前9時～午後5時まで)又は郵送(期限までに必着。書留郵便に限る。)

### (3) 提出先・問い合わせ先

〒619-1303

京都府相楽郡笠置町大字笠置小字西通90-1

笠置町役場 希望のまち推進課デジタル推進係(担当:北)

TEL:0743-95-2327 メール:[kibou@town.kasagi.lg.jp](mailto:kibou@town.kasagi.lg.jp)

## 8. 仕様書等に関する質疑応答

### (1) 質問方法

電子メールのみとする。(様式不問)

件名については、「防災情報等受信サービス提供業務に関する質問」とする。

(2) 質問期限

令和7年7月30日(水)正午まで

(3) 質問送信先

メールアドレス:kibou@town.kasagi.lg.jp

(4) 特記事項

質問の際は、質問者の会社名、部署名、氏名、電話番号及びメールアドレスを明記すること。

ただし、企画提案書の審査に係る質問には回答できない。

質問は電子メールにより行うこととし回答は笠置町のホームページにて質問とともに公表する。

## 9. 実施スケジュール

内 容	日 程
公募開始	令和7年7月25日(金)
質問受付期限	7月30日(水)正午まで
質問に対する回答	8月4日(月)までに笠置町公式HPに掲載
各種必要書類提出期限	8月15日(金)午後5時まで(必着)
企画提案の審査(プレゼン)	8月21日(木)
受託候補者の決定・通知	8月26日(火)
契約締結	8月下旬から9月上旬頃

## 10. 参加資格

以下の条件をすべて満たしている事業者とする。

- (1) 日本国内に主たる事業所を有する法人であること
- (2) タブレット端末およびアプリの一括提供が可能であること
- (3) 業務を履行するために必要な人員・技術的能力・財務的基盤を有していること
- (4) 自治体を対象とした、以下のいずれかの実績を有していること
  - ア. 防災情報システム、情報発信アプリケーション等の構築・運用実績
  - イ. タブレット端末等の相当数量の配付を伴う事業実績
  - ウ. ICT機器の導入支援、説明会実施等のサポート実績
- (5) 応募時点において、会社更生法・民事再生法等の法的手続きを行っていないこと

(6) 反社会的勢力(暴力団、暴力団員等)と一切の関係を有していないこと

## 11. 参加辞退

応募申請書を提出後に応募を取りやめる場合は、「【様式4】辞退届」を令和7年8月15日(金)までに提出すること

## 12. 提案の審査・選定等

### (1) 審査および選定方法

ア. 企画提案書等に係る提案内容の審査および事業者の選定は、参加事業者が実施するプレゼンテーションを踏まえ、審査委員会で評価・採点する方法で実施する。

イ. 審査は企画提案書およびプレゼンテーションについて、審査基準に基づき公平に審査したうえで、最も高い得点を得た事業者を受託候補者として選定する。

ウ. プレゼンテーション審査では、提案内容に関する説明の明瞭性や具体性、提案者の理解度・対応力等を重点的に確認する。

エ. プレゼンテーションは原則として対面にて実施する。

オ. プレゼンテーションの詳細(時間、場所、資料提出の有無等)については、書類審査通過者に別途通知する。

### (2) 審査基準

ア. 審査にあたっては、別添「審査基準表」に掲げる評価項目に基づき評価する。

イ. 応募事業者が1者のみであっても、本プロポーザルが成立することとし、審査・選定を行うが、審査委員の平均点が満点の6割未満の場合は、最適候補者として選定しない。

### (3) 決定

審査結果を踏まえて、本町が受託候補者を決定する。

### (4) 通知

受託候補者選定後、参加者全員に選定または非選定の結果を通知する。

### (5) 公表

選定結果通知日の翌営業日以降に、選定結果並びに参加した事業者及び評価点を公表するものとする。ただし、審査内容については公表しない。

### (6) 契約

受託候補者と契約に関する協議を行い、契約を締結する。万一、両者の協議が整わない場合、笠置町は次順位の提案者と契約に関する協議を行う。

### 13. 事業の適正な実施に関する事項

個人情報保護並びに守秘義務

業務上知りえた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また本業務終了後も同様である。

### 14. 注意事項

(1) 次に掲げる事項に該当する事業者は、失格とする。

ア. 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ. 提出に関する条件に違反した場合

ウ. 評価の公平性に影響与える行為があった場合

エ. 評価に関わるものに対して、直接及び間接を問わず故意に接触を求めた場合

オ. その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

(2) その他

ア. 本業務の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に本町と連絡調整を行うこと

イ. 本業務の内容変更または履行期間の変更を行う場合がある。

ウ. プロポーザル参加に要する一切の費用(提出書類作成費等)は、事業者負担とする。

エ. 提出された応募書類は、返却しない。

オ. 応募書類は、公文書公開請求があった場合、公開することがある。

### 15. 報告書の提出

業務終了後、業務完了報告書を提出すること(様式不問)。