

津市登録型メール配信システム（導入及びサービス提供）業務

プロポーザル実施要領

令和7年6月

津 市

津市登録型メール配信システム（導入及びサービス提供）業務 プロポーザル実施要領

1 趣旨

本市は、迅速かつ適切な災害対応を行う体制を確立すること及び適時適切に避難情報等の発令ができるよう津市災害対策本部業務の一部を支援すること等を目的に、各種情報の効率的な配信を行うための必要なツールとして津市登録型メール配信システムの導入を実施する。

当該システムについては、簡便な操作性と動作の安定性及び災害時利用が前提となることから、災害への耐性、障害発生時における迅速な復旧体制の確保等を図る必要があるため、事業者の専門的な知識及びノウハウを活用し優れた提案を公募型企画提案（プロポーザル）方式により決定する。

2 業務概要

(1) 件名

津市登録型メール配信システム（導入及びサービス提供）業務

(2) 業務の目的

本業務は、携帯電話等のメール配信システムを活用し、津市（以下、「市」という。）が災害・緊急時に職員や市民への避難情報を配信する仕組み及び市職員の安否確認を行い、事案対応可能な人員を把握する仕組みを併せて導入することで、事案の啓発や対応を確実にを行うことを目的とする。

(3) 業務内容

A S P方式による津市登録型メール配信システム（導入及びサービス提供）業務の概要は次のとおり。詳細については、本業務に係る仕様書において定めるものとする。

ア システム導入業務（システム機能構築、マスターデータ登録等）

イ 市民及び職員データ登録業務

ウ 現行システム（職員参集システム、津市防災情報メール、津市防災情報メール（多言語版））からのデータ移行業務

エ サービス利用

オ 管理者サポート

カ 保守

キ セキュリティ対応

ク 契約終了時のシステムデータ移行対応

ケ その他仕様書で定める業務

(4) 実施形式

公募型プロポーザル方式

(5) 履行期間

ア 導入期間

契約締結日から令和8年2月28日まで

イ サービス提供期間

令和8年3月1日から令和13年2月28日まで

(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

(6) 提案上限額

令和7年度	合計	1,010千円(税抜き)
導入費用		925千円(税抜き)
サービス提供費用(3月分)		85千円(税抜き)
令和8年度 サービス提供費用	1,020千円(税抜き)	
令和9年度 サービス提供費用	1,020千円(税抜き)	
令和10年度 サービス提供費用	1,020千円(税抜き)	
令和11年度 サービス提供費用	1,020千円(税抜き)	
令和12年度 サービス提供費用(4月～2月分)		935千円(税抜き)
履行期間中合計	6,025千円(税抜き)	

ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案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。

なお、提案上限額には、上記(3)の業務に係る全ての経費を含むものとし、上記提案上限額を超えてはならない。提案上限額を超えた提案は無効とする。

また、契約については、「津市登録型メール配信システム(導入)業務」及び「津市登録型メール配信システム(サービス提供)の利用」に係る契約をそれぞれ締結する。

3 プロポーザル実施スケジュール

公告	令和7年 6月23日(月)
実施要領等の配布	令和7年 6月23日(月) から 7月 7日(月) 午後5時まで
質問書の受付	令和7年 6月23日(月) から 7月 4日(金) 正午まで

質問の回答期限	令和7年 7月 7日（月）午後5時まで
参加表明書提出期限	令和7年 7月14日（月）午後5時まで
参加資格審査結果通知	令和7年 7月18日（金）以降に通知
企画提案書提出期限	令和7年 7月25日（金）午後5時まで
第1次審査（書面審査）	令和7年 8月 1日（金）
第1次審査結果通知 （第2次審査案内）	令和7年 8月 8日（金）以降に通知
第2次審査（プレゼンテーション、質疑応答）	令和7年 8月21日（木）
審査結果通知	令和7年 8月28日（木）以降に通知

4 企画提案書提出までの流れ

(1) 公告等に関する事項

令和7年6月23日（月）に公告を行い、実施要領等関係書類を市ホームページで公表する。

(2) 公告等に関する質問の受付

公告等に記載の内容に関する質問を以下のとおり受け付ける。

ア 受付期間

令和7年6月23日（月）から同年7月4日（金）正午まで
（期限内必着）

イ 提出方法

「質問書」（様式1）に内容を簡潔にまとめて記載し、電子メールにより提出すること。（E-Mail：229-3281@city.tsu.lg.jp）

また、提出後、津市登録型メール配信システム（導入及びサービス提供）業務プロポーザル方式審査委員会事務局（以下「事務局」という。）まで受信状況について電話確認をすること。（電話：059-229-3281）

質問者には、質問の内容について確認を行うことがある。

なお、電話、口頭等によるものや提出期限後に提出された質問には、一切対応しない。

(3) 公告等に関する質問に対する回答

質問に対する回答は、令和7年7月7日（月）午後5時00分までに市ホームページに質問者名は公表せず掲載し、電話、口頭での回答等、個別には対応しない。

なお、回答に対する再質問は認めないので、質問内容を明確に記載し、提出す

ること。

(4) 参加表明書等の受付

応募者は、次の各号のとおり「参加表明書」(様式2)及び必要書類を事務局に提出し、参加資格審査を受けること。

ア 提出書類

- ・参加表明書(様式2)

共同の事業体での参加の場合、同意書(任意様式)を併せて提出すること。

- ・事業者概要等整理表(様式3)

参加表明書と割印にすること。

- ・宣誓書(様式4)

- ・「公告(別紙)2 参加資格要件」の(10)の認定等を確認できる書類

- ・「公告(別紙)2 参加資格要件」の(11)の実績を確認できる契約書等の写し

※津市競争入札参加資格者名簿に登載されていない事業者については、

「公告(別紙)2 参加資格要件」の(1)に記載の書類及び(2)に係る納税証明書併せて提出すること。

- ・納税証明書

※国税に係る証明書

国税の未納の税額がないことの証明書(個人事業主にあつてはその3の2、法人にあつてはその3の3)

※市町村税完納証明書

本社所在地における市町村税等の完納証明書

なお、支店等がこの公募型プロポーザルに参加及び契約を行う場合は、本店所在地及び支店等所在地の市町村税等の完納証明書

また、新規に支店等を開設した場合は「法人等開設届(写)」、
地方公共団体において完納証明が発行できない場合は、滞納がないことを証する書面

イ 提出期限

令和7年7月14日(月)午後5時00分まで(期限内必着)

ウ 提出方法

下記の提出先に持参又は郵送すること。ただし、持参の場合は、提出期限までの土曜日・日曜日・祝日を除く、平日の午前8時30分から午後5時00分までとする。

また、郵送方法は次のいずれかとする。

(ア) 一般書留

(イ) 簡易書留

- (ウ) 特定記録郵便
- (エ) 小型特定封筒（スマートレター）
- (オ) 特定封筒郵便物（レターパックプラス、レターパックライト）

エ 提出先

- (ア) 持参の場合

三重県津市西丸之内 2 3 番 1 号

津市危機管理部危機管理課（津市役所本庁舎 8 階）

- (イ) 郵送の場合

〒514-8611

三重県津市西丸之内 2 3 番 1 号 津市危機管理部危機管理課宛

郵送の場合は、提出期限までに、津市総務部総務課文書・公開担当に到着したものを受け付けるものとする。

オ 応募者への通知

参加資格審査後、令和 7 年 7 月 1 8 日（金）以降に、各応募者に対して、各々の参加資格審査結果について通知を行う。

なお、電話・口頭等による審査結果に関する問い合わせには回答しない。

カ 応募を辞退する場合

参加表明書を提出した後に応募を辞退する場合は、令和 7 年 7 月 2 5 日（金）午後 5 時 0 0 分までに「参加辞退届」（様式 5）を事務局へ電子メールにより提出すること。（E-Mail：229-3281@city.tsu.lg.jp）（期限内必着）

また、提出後、事務局まで受信状況について電話確認をすること。

（電話：059-229-3281）

(5) 企画提案書等の提出

参加資格審査により、参加資格を有すると認められた応募者は、次の各号のとおり事務局に企画提案書等を提出すること。

ア 提出書類

・企画提案書

提出部数 原本 1 部及び写し 3 部（様式 6 を鑑にしたもの）、また、未記載の様式 6 を鑑にしたもの 1 1 部 合計 1 5 部

また、「5 企画提案書作成方法」の(2)において指示する書類を添付書類として併せて提出すること。

「5 企画提案書作成方法」の(3)のとおり記載したものを提出すること。

なお、同提案書を PDF 形式としたものを CD-R でも提出すること。

・見積書

提出部数 社名及び代表者印を押印のもの 1 部。コンソーシアム方式による

場合には、コンソーシアム方式の代表者社名及び代表者印を押印のものを1部。(様式7-1を使用すること)

提案書記載の内訳が分かるものを別紙として添付すること。

なお、「見積シート」(様式7-2)を別紙として添付すること。

・ **共同の事業体（コンソーシアム方式）概要書（様式8）**

提出部数 代表者印押印のもの 1部

共同の事業体の役割体制や業務処理体制図について記載すること。

なお、単独事業体の場合、共同の事業体（コンソーシアム方式）概要書（様式8）の提出は不要とする。

イ 提出期限

令和7年7月25日（金）午後5時00分まで（期限内必着）

ウ 提出方法

下記の提出先に持参又は郵送すること。ただし、持参の場合は、提出期限までの土曜日・日曜日・祝日を除く、平日の午前8時30分から午後5時までとする。

また、郵送方法は次のいずれかとする。

- (ア) 一般書留
- (イ) 簡易書留
- (ウ) 特定記録郵便
- (エ) 小型特定封筒（スマートレター）
- (オ) 特定封筒郵便物（レターパックプラス、レターパックライト）

エ 提出先

- (ア) 持参の場合

三重県津市西丸之内23番1号

津市危機管理部危機管理課（津市役所本庁舎8階）

- (イ) 郵送の場合

〒514-8611

三重県津市西丸之内23番1号 津市危機管理部危機管理課宛

郵送の場合は、提出期限までに、津市総務部総務課文書・公開担当に到着したものを受け付けるものとする。

5 企画提案書作成方法

津市登録型メール配信システム（導入及びサービス提供）業務企画提案書（以下「提案書」という。）は、以下のことを踏まえて作成すること。

(1) 提案書の概要

ア 名称

「津市登録型メール配信システム（導入及びサービス提供）業務企画提案書」とすること。

イ 提案書の様式等

- ・サイズ等：日本工業規格 A 4 版横書き
- ・ページ数：50 ページ以内（表紙、目次、合紙は含まない）
- ・印刷の面：両面
- ・提出部数：15 部（原本 1 部及び写し 3 部（様式 6 を鑑にしたもの）、また、未記載の様式 6 を鑑にしたもの 11 部）

※9 頁に記載する 5(3)その他イの実績が記載された別添については、原本 1 部及び写し 3 部、また自治体名等が分かる箇所を黒塗りしたもの 11 部、計 15 部を別途用意すること。

(2) 提案内容の記載方法

以下の項目に従って作成すること。

1. 提案コンセプト ※本業務に関する理解、本システム（導入及びサービス提供）業務の目的及び実現方法、地場企業活動の考え方等について提案すること。	
1. 1. 本業務内容の理解度	
1. 2. 本システムの目的の実現方法	
1. 3. 地場企業活用の考え方	
2. 本業務の運営方針・実施体制等 ※単独事業体としての運営方針、実施体制、保有資格について提案すること。また、共同の事業体（コンソーシアム方式）の場合は、共同事業体としての運営方針、体制等を記載すること。	
2. 1. 単独事業体又はコンソーシアムの運営方針、体制等	
2. 2. 業務遂行体制	
2. 3. 保有資格	
3. システムの機能等 ※今回導入する本システム（導入及びサービス提供）業務に関して、システム（導入及びサービス提供）概要や各種機能内容について操作性やユーザーインターフェースの観点も考慮して提案すること。	
3. 1. システムの基本要件等	
3. 2. システム共通機能 ・配信する情報 ・配信手段 ・管理機能 ・配信機能 ・受信者の登録及び設定 ・サーバ等に関して ・システム障害が発生した場合 について、記載・提案すること。	

	3. 3. 職員・消防団員参集システム詳細 ・配信する情報 ・管理機能 ・基本機能 ・職員及び消防団員の登録機能 ・安否・参集確認設定機能 ・配備体制設定 について、記載・提案すること。
	3. 4. 防災情報配信システム詳細 ・配信する情報 ・基本機能 ・受信者の登録及び解除 ・受信情報の選択 ・ファックス連携 ・多言語での配信 ・防災行政無線放送内容ホームページ掲載 について、記載・提案すること。
	3. 5. その他有益なシステムの機能
	4. システム性能・各種対策 ※システム性能、障害対策、セキュリティ対策を、信頼性、可用性、保守性、保全性（完全性）、安全性（機密性）等の観点からその内容について記載・提案すること。
	4. 1. 性能、障害対策等
	4. 2. セキュリティ対策
	5. システム（導入及びサービス提供）業務に係る手法、スケジュール ※システム導入及びサービス提供のため、既存データの移行方法や運用時の研修体制、システム導入及びサービス提供におけるスケジュールの考え方・進め方について提案すること。
	5. 1. 既存データの移行
	5. 2. システム研修（操作説明会）
	5. 3. 作業スケジュール
	6. サポート及び保守 ※サービス提供における管理者のサポート業務、保守業務に係る実施体制やサービス内容等について提案すること。
	6. 1. サポート業務
	6. 2. 保守業務
	7. 費用 ※本事業全体の見積を「見積シート」（様式7－1及び7－2）に記載すること。
	8. 実績 ※令和2年度以降に、国又は地方公共団体（人口21万4千人規模以上）において、当該システムに類似するシステムの（導入及びサービス提供）業務（現在継続中の契約も含む）を記載すること。（導入及びサービス提供期間、自治体名、契約金額、システムの機能概要等） ※注意 実績には、上述のとおり別添とし、履行完了した実績が分かるすべての契約書等（契約内容（期間、金額、業務内容等の分かる））の写しを提出すること。また、現在継続中の契約は、単年度ごとの履行完了が分かる書類を提出すること。 なお、原本1部及び写し3部のほかに、自治体名等の実績が分かる箇所を黒塗りしたもの11部、

計15部を提出すること。
9. その他 ※その他、追加提案があれば記載すること。

(3) その他

ア 提案書は、1者1提案とする。

イ 提案書には、会社等の名称を一切記入しないこと。また、作成した会社等が推定できるような記述やロゴ等の挿入も行わないこと。表示があった場合は、失格とする。また、実績の記載については、提案書に含めず、別添として提出すること。

ウ 提案書受付後の追加及び修正等は認めない。

エ 仕様書に示されていない内容でも、本サービスにとって有益と思われるものについては、積極的に提案すること。なお、提案内容はすべて実現できるものとし、具体的に記載すること。

6 提案書の審査等に関する事項

(1) 選考の方法

津市登録型メール配信システム（導入及びサービス提供）業務プロポーザル方式審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、企画提案書の審査を行い、また、プレゼンテーションを受け、企画提案内容を公正かつ客観的に評価し、最も優れた企画提案を行った者を契約の相手方となる最優先候補者又は候補者（以下「最優先候補者等」という。）として選考する。

評価基準は、様式9—1及び9—2「評価項目及び評価基準」の項目を対象とする評価による。

企画提案者が1者のみの場合であっても、第1次審査及び第2次審査を実施する。また、企画提案に係る評価が審査委員会において定める一定水準に達しない場合は、候補者として選定しないものとする。

(2) 第1次審査

提案書記載内容についての技術等評価（書面審査）及び価格評価を行う。

ア 審査方法

提案書の記載内容について、様式9—1「評価項目及び評価基準」の評価項目を対象に審査を行う。

イ 第1次審査通過者の決定

委員長、副委員長及び委員による評価項目及び評価基準による評価点数及び価格評価点数を合計し、その合計点数の上位2者程度について第1次審査通過者として決定する。

ウ 提案者への通知

第1次審査通過者の決定後、各提案者に対して、令和7年8月8日（金）以降速やかに各々の第1次審査の結果について通知を行う。

(3) 第2次審査

第1次審査で選考された提案者に対して、委員長、副委員長及び委員による提案書等に基づいた提案説明（プレゼンテーション）及び質疑応答による審査を行う。1提案者当たり説明20分以内、質疑応答20分程度とする。提案説明及び質疑応答に当たっては、システムデモンストレーション環境を用意して実施することも可とする。

ただし、その場合も上記制限時間内で行うこと。提案書に不明点等のある場合には別途確認時間を設ける場合がある。

ア 開催日時

令和7年8月21日（木）午後1時30分から午後5時00分まで

イ 審査結果の通知

審査結果については、令和7年8月28日（木）以降速やかに第2次審査の対象となった各提案者に対して各々の第2次審査の結果について通知を行う。

ウ その他

提案説明には、業務を受注した際、実際に業務を主として担当する者を出席させること。なお、参加人数は3名までとする。提案説明時において、必要となる機材のうちプロジェクター及びスクリーンは事務局において準備するが、その他必要とする機材については、提案者が手配すること。

(4) 最優先候補者等

審査委員会にて選考された最優先候補者等は、津市と仕様並びに価格等協議の上、津市の決定を受けることにより受注者となる。ただし、最優先候補者と協議が整わない場合、最優先候補者に次いで高い評価点を得た提案者を最優先候補者等として取り扱い、協議を行うこととする。

(5) 契約締結

受注者は、津市と契約を締結し、受託業務を実施する。契約手続は、津市契約規則に定めるところによる。

7 情報公開基準

参考（情報公開基準）		
対象	契約締結前	契約締結後
選定条件	○	

プロポーザル方式採用理由		○	
提案書類	提案者名	×	○
	企画提案書	×	○（注１）
	見積書	×	△（注２）
	その他提出書類	×	○（注１）
採点表（合計点）		○（注３）	○
採点表（各評価項目点）		×	
委員名簿		○（注４）	
選定結果			○

○：開示、△：一部開示、×：不開示

（注１） 企画提案書及びその他提出書類は、提案者の持つ独自のノウハウ等が含まれており、これを開示することにより当該提案者の競争上の地位その他正当な利益を侵害するおそれがあるため、当該提案者の同意が得られる場合のみ開示とする。

（注２） 「一部開示」とは、見積書における積算単価及び内訳以外のものを開示することをいう。

（注３） 契約締結前であっても、候補者決定後は、採点表（合計点）を開示することができる。

（注４） 委員名簿は、委員構成のみ開示とし、住所及び電話番号等の個人情報は不開示とする。

（留意事項）

採点表（各評価項目点）については、契約締結前であっても、候補者決定後は、提案者本人からの当該本人に係る情報の請求の場合は開示することができる。

8 その他

（１） 企画提案書の作成、プレゼンテーションの参加等の提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。また、提出書類は返却しない。

（２） 最優先候補者等として選定された提案者に対しては、見積書を徴取した後に、地方自治法施行令第１６７条の２第１項第２号による契約の締結を行うこととする。

（３） 企画提案に関する提出の変更、差し替えまたは、再提出は認めない。

（４） 本業務について、提案書の提出を辞退した場合においても、不利益な取扱いを

行わないこととする。

- (5) 企画提案書に記載した担当予定者を変更する場合は、事前に本市に届け出て、発注者の承認を得ること。
- (6) 参加事業者が以下に掲げる事由に該当した場合は、審査結果等に関わらず、既に決定した事項を取り消し、失格とすることができることとする。
 - ア 本プロポーザルに関して不正あるいは公正さを欠く行為があった場合
 - イ 本業務の契約締結日までに「公告（別紙）２ 参加資格要件」に規定する参加資格要件を欠く者となった場合
- (7) 社会情勢の急激な変動等のやむを得ない事情による場合を除き、提案内容の不履行や、改善措置を講じてもなお要求水準に満たない状況が生じた場合、上記(6)に係る対応のほか、業務履行の減額措置や指名停止（名簿登録者の場合）等を行う場合がある。
- (8) 本プロポーザルの仕様書をもとに契約時の仕様書を作成するが、本市の判断で最優先候補者の企画提案書の内容を盛り込むことがあるので、確実に参加事業者が実現できる範囲の提案を行うこと。
- (9) 仕様書及び企画提案書に記載されている全ての作業に対し、いかなる場合におあいても津市に別途費用を請求することはできない。

事務局（問合わせ先）

〒514-8611 三重県津市西丸之内23番1号

津市危機管理部危機管理課

危機管理担当（津市役所本庁舎8階）

電 話：059-229-3281

E-Mail：229-3281@city.tsu.lg.jp

事務担当：後藤