**福井市電子回覧板システム導入・運用業務公募型プロポーザル実施要領**

**１．業務概要**

（１）　目的

市政広報物及び回覧板の電子化や、イベント・会議等の迅速な情報共有など、市内４８地区の住民（以下「地区住民」という。）、自治会連合会やまちづくり組織、公民館（以下「地区団体」という。）及び自治会等の地縁による団体（以下「自治会」という。）のデジタル化を推進することで、自治会運営の負担軽減や自治会活動の更なる活性化を目的とする。

（２）　業務名

福井市電子回覧板システム導入・運用業務

（３）　業務内容

別紙「福井市電子回覧板システム導入・運用業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。

（４）　業務期間

　　　　　契約締結の日から令和８年３月３１日（火）までとする。

　　　　　※本システムの本稼働開始時期は、令和８年１月１３日（火）を予定する。

※ただし、やむを得ない事情があるときは、本市との協議により本稼働開始時期

　の変更を認める。

※また、本契約完了後の運用業務については、別途年度ごとに契約を行うもの

とする。

**２．業務に要する費用（提案金額（提案限度額等））**

（１）　提案金額の内訳

・導入費用（本システムの提供・ネットワークの構築、操作説明会等に要する費用）

・運用費用（システム使用料他（保守費用を含む。））

（２）　提案限度額（消費税及び地方消費税を含む。）

導入費用及び運用費用　　計　６，６００千円

※ただし、運用費用は８３千円以内（月額）とする。

（３）　留意事項

提案金額は、システム導入に係る経済性を評価するための参考値として用いるも

のであり、実際の契約金額は、当該プロポーザルにおいて受託候補者として決定し　た事業者と本市との協議により別に定める。

提案金額が、提案限度額を超過した場合は失格とする。また、本業務に関する

協議や各種打ち合わせ、申請等に要する経費も業務に要する費用に含まれる。

**３．参加資格**

　プロポーザルに参加できる者は、次に掲げるすべての要件を満たす者でなければならな

い。

(１)　福井市一般業務の委託に係る競争入札参加資格等に関する要綱（平成１１年１２月２０日施行）に基づき、福井市一般業務競争入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登録されている、又は、公表日から参加申込書の提出期限までの間に、福井市一般業務競争入札参加資格審査申請書（以下「参加資格審査申請書」という。）を提出済みであること。なお、参加資格審査申請書を提出中の場合、資格審査において認定されなかった時点で本件に関する参加資格を喪失する。

(２)　公表日から受託候補者特定の日までにおいて、福井市物品調達等契約に係る指名停止等措置要領（平成１４年４月１日施行）による指名停止又は指名除外を受けている者でないこと。

(３)　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当しない者であること。

(４)　破産法（平成１６年法律第７５号）の規定により破産の申し立てがなされていないこと。

(５)　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(６)　役員（役員として登記又は届出はされていないが事実上経営に参画している者を含む。以下この号において同じ。）が暴力団員（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号に規定する暴力団員をいう。以下この号において同じ。）でないこと又は役員が暴力団（同条第２号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者でないこと。

(７)　参加申込をする時点において、当該プロポーザルに参加しようとする他の者との間に、次のいずれかに該当する資本的関係又は人的関係がない者であること。

ア　親会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第４号の親会社をいう。以下同じ。）と子会社（会社法第２条第３号の子会社をいう。以下同じ。）の関係（個人事業主又は会社の役員が他の会社の議決権総数の過半数を所有する場合における、当該個人事業者又は当該役員に係る会社との関係を含む。）

イ　親会社（個人事業主又は会社の役員が議決権総数の過半数を所有する場合における、当該個人事業者又は当該役員に係る会社を含む。）を同じくする子会社同士の関係

ウ　一方の会社の役員（個人事業主を含む。）が他方の会社の役員を現に兼ねている関係

エ　一方の会社の役員（個人事業主を含む。）が他方の会社の管財人（会社更生法第６７条第１項又は民事再生法第６４条第２項の規定により選任された管財人をいう。）を現に兼ねている関係

(８)　当該プロポーザルにおいて、事業協同組合（中小企業等協同組合法（昭和２４年法律第１８１号）第３条又は中小企業団体の組織に関する法律（昭和３２年法律第

１８５号）第３条に規定する組合又は団体をいう。）として参加する場合は、その組合員又は会員ではないこと。

**４．スケジュール**

　次のスケジュールにて選定を行う。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 内容 | 期日 |
| 1 | 公告・公募開始 | 令和７年　７月　１日（火） |
| 2 | 質問の提出期限 | 令和７年　７月　７日（月）１６時必着 |
| 3 | 質問の回答期限 | 令和７年　７月１０日（木） |
| 4 | 参加申込書の提出 | 令和７年　７月１４日（月）１６時必着 |
| 5 | 参加資格審査の結果通知 | 令和７年　７月１６日（水） |
| 6 | 第一次審査及び結果通知 | 令和７年　７月１８日（金） |
| 7 | 企画提案書等の作成及び提出 | 令和７年　７月２８日（月）１６時必着 |
| 8 | 第二次審査（プレゼンテーション）実施 | 令和７年　８月　中旬頃 |
| 9 | 第二次審査結果通知及び公表 | 令和７年　８月　中旬頃 |
| 10 | 契約締結 | 令和７年　８月　下旬頃 |

**５．質問の受付及び回答　≪スケジュール№２, №３≫**

本プロポーザルに参加するにあたり、質問事項がある場合は、電子メールにて事務局へ提出すること。

（１）　提出書類　　質問書　【様式第１号】

（２）　提出期限　　令和７年７月７日（月）　１６時必着

（３）　提出方法　　必要事項を記入した質問書【様式第１号】にパスワードを設定すること。電子メールの件名は『【質問】福井市電子回覧板システム導入・運用業務』とし、質問書を添付したうえで、

c-shinkou@city.fukui.lg.jpへ送信すること。提出後、事務局へ電　話し、到着確認をすること。

（４）　回答方法　　質問内容及び回答を市ホームページに順次掲載する。

（５）　回答期限　　質問書提出期限までに受け付けた質問については、令和７年７月

１０日（木）までに回答する。

（６）　留意事項　　質問内容が選定にあたり公平性を保てないと判断した場合は回答しない。

回答内容は本実施要領及び仕様書の補足及び修正する効力を有す

る。

電子メール以外（持参、口頭又はFAXなど）による質問及び提出

期限を過ぎて提出された質問については、一切回答しない。

**６．参加申込書の提出　≪スケジュール№４≫**

「３．参加資格」要件を満たし、本プロポーザルへの参加を希望する者は、持参又は郵便にて事務局へ提出すること。電子メールで提出することは認めない。

（１）　提出書類　　①参加申込書　【様式第２号】

　　　　　　　　　　②参加資格誓約書　【様式第３号】

③参加者概要書　【様式第４号】

④導入するシステムの概要がわかる資料（パンフレット等）

※本資料の提出は、あくまでもシステムの概要を把握するためのも

のであり、審査に何らかの影響を与えるものではない。

⑤システム導入実績表【様式第５号】

⑥見積書　【様式第６号又は任意様式】

⑦次の認定・認証資格のうち、取得している認定・認証を証明する

書類の写し又は取得申請したことが確認できる書類

・情報セキュリティマネジメントシステム「ＩＳＯ/ＩＥＣ　27001：2013」

・プライバシーマーク

　　　　　　　　　　　【次の⑧は、本要領「３.参加資格（１）」資格者名簿への登録が　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　まだの者のみ提出】

⑧参加資格審査申請書を提出したことが確認できる書類

（２）　提出期限　　令和７年７月１４日（月）１６時必着

受付時間は平日９時から１７時(最終日は１６時)までとする。

郵送の場合は、書類の収受に争いが生じないよう、配達記録の残

る書類書留郵便等とすること。

なお、普通郵便など配達記録の残らない方法にて郵送を行い、未

着・遅延等が発生した場合、理由の如何を問わず、本市は責任を

負わない。

（３）　提出部数　　上記（１）提出書類を①から順にクリップ留めし、正本１部を提出

すること。

ただし、「④導入するシステムの概要がわかる資料（パンフレット

等）」については、①から順にクリップ留めするものとは別にクリ

ップ留めして正本で１０部提出すること。

（４）　留意事項　　Ａ４判用紙を縦向きに使用し、Ａ４判以外はＡ４判に合わせて折

り込むこと。

文字のフォントサイズは、１１ポイント以上とすること。

参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、速やかに、参加辞退

届【様式第７号】を持参又は郵便にて事務局へ提出すること。

**７. 参加資格審査の結果通知　≪スケジュール№５≫**

参加申込書を提出した者については参加資格要件を審査し、その結果（参加資格の有無）を令和７年７月１６日（水）までに、参加申込書【様式第２号】に記載されたすべての担当者のメールアドレスに事務局から電子メールにて通知する。

資格審査結果に対する質問がある場合は、結果を通知した日から７日間以内に書面により提出すること。なお、質問は審査資格が認められなかった参加者のみとする。

**８．第一次審査及び結果通知　≪スケジュール№６≫**

（１）　第一次審査として書類審査を行う。提出された書類の内容について、別紙「評価項目一覧」に基づき、参加者の評価を行い、評価点数の高い上位５者を選定する。

なお、参加者が５者以下の場合も、参加者の評価を行うこととする。

ただし、評価点数について、第一次審査の合計得点の５０％を最低基準とし、こ

れに満たない場合は、失格とする。

（２）　第一次審査結果は、令和７年７月１８日（金）までに参加申込書【様式第２号】に記載されたすべての担当者のメールアドレスに事務局から電子メールにて通知する。

第一次審査結果に対する質問がある場合は、審査結果を通知した日から７日間以内に書面により提出すること。なお、質問は第一次審査にて選定されなかった参加者のみとする。

**９．企画提案書等の作成及び提出 ≪スケジュール№７≫**

第一次審査にて選定された者は、紙媒体と電子データＰＤＦ（ＣＤ－Ｒにて提出）を事務局まで持参又は郵便にて提出すること。電子メールで提出することは認めない。

（１）　提出書類　　①企画提案書提出届　【様式第８号】

②企画提案書　【様式第９号】

③電子回覧板システム利用時の操作マニュアル（選定委員用）

　④機能確認表　【様式第１０号】

　⑤導入工程表　【様式任意】

　※業務内容ごとの工程が分かる導入工程表を作成すること。

　⑥利用促進スケジュール　【様式任意】

　　※導入後３年間のシステムの利用促進に向けたアイデアや実施す

る際のスケジュールについて記載すること。

　　　　　　　　　　　①～⑥のほか、必要に応じて別の書類の提出を求めることがある。

（２）　提出期限　　令和７年７月２８日（月）　１６時必着

受付時間は平日９時から１７時(最終日は１６時)までとする。

郵送の場合は、書類の収受に争いが生じないよう、配達記録の残る

書類書留郵便等とすること。

なお、普通郵便など、配達記録の残らない方法にて郵送を行い、未

着・遅延等が発生した場合、理由の如何を問わず、本市は責任を負

わない。

（３）　提出部数　　紙媒体は、正本１部、副本９部（副本は正本のコピー可）を上記（１）①～⑥の順に一部ずつクリップ留めとすること。

また、電子データＰＤＦをＣＤ－Ｒに保存し、１枚を提出する。

（４）　留意事項　　Ａ４判用紙を縦向きに使用し、Ａ４判以外はＡ４判に合わせて折り込むこと。

文字のフォントサイズは、１１ポイント以上とし、見やすさ、分か

りやすさを心がけること。ただし、図表内の文字はこの限りではな

い。

専門知識を持たない者も容易に理解できる内容となるよう、できる

だけ専門用語を使用せず、平易な表現とすること。

第一次審査結果通知後に第二次審査を辞退する場合は、速やかに参

加辞退届【様式第７号】を持参又は郵送にて提出すること。

**1０．第二次審査（プレゼンテーション）実施 ≪スケジュール№８≫**

第二次審査として、仕様書に基づいた企画提案書の内容説明及びシステムのデモンスト

レーション等（以下「プレゼンテーション」という。）による提案内容を審査するため、

選定委員会を設置し、企画提案内容を公平・公正かつ客観的に評価する。第一次審査結果

と第二次審査結果の得点を合計し、受託候補者を決定する。

実施日時の詳細は、個別に通知する。

（１）　実施日　　令和７年８月中旬頃

　　　　　実施場所　　別途指定

　　　　　時　　間　　別途指定

（２）　プレゼンテーション審査の内容

　　　　プレゼンテーションの順番は、企画提案書の提出順とする。

プレゼンテーションは、提案内容の発表に加え、システムのデモンストレーショ

ン及びスマートフォン端末操作等を中心とした内容とし、次のとおり実施する。

ア　デモンストレーション

参加者がテスト環境のシステムを操作し、テレビモニターに投影してデモンストレーションを行い、デモンストレーション終了後、選定委員会の委員からの質疑に対して参加者から回答を行う。

イ　スマートフォン端末操作（実証確認）

参加者は、テスト環境のシステムが操作可能なスマートフォン端末６台を用意し、選定委員の操作により、実際の処理を行う。操作にあたり不明な点等に対する質疑は、選定委員が随時行うこととし、参加者はその質疑に対して随時回答を行う。

（３）　実施内容　　１者４０分以内

（プレゼンテーション（提案）：３０分、質疑応答：１０分）

（４）　審査基準　　評価は【評価項目一覧】に基づき、３７０点満点で評価する。

　　　　　　　　　　機能確認表【様式第１０号】の内容については、必要に応じてプレゼンテーションの中で確認する。

（５）　留意事項　　プレゼンテーション内での参加者からの質疑は一切認めない。

プレゼンテーションに参加しなかった者は、失格とする。

災害や、公共交通機関の遅延等、やむを得ないと判断された場合を　除き、指定の時刻に遅れた場合は、失格とする。

プレゼンテーションに必要となるスマートフォン端末などについては、参加者において用意すること。また、デモンストレーションで使用する審査資料についても、参加者において用意すること。（この際、実際に実在する個人の審査資料は用いないこと。）

本市において、投影できるテレビモニター（６５インチ）１台、HDMIケーブル１本、机、椅子、電源コードを用意するが、それ以外の機器（パソコン等）については、参加者の負担において用意すること。

テレビモニターへの投影はHDMIケーブルにより接続可能であるため、参加者は接続可能な機器及び変換器等を用意すること。

プレゼンテーションは提出した提案書及びデモ機を使用した実演に　より行うこととし、これ以外の追加の資料配布は認めない。

出席者は、本件業務の実務担当者を含め、４人以内とする。

提案説明及び質疑応答については、音声の録音を行う。

プレゼンテーションでの説明内容及び質疑に対する回答の内容は、特に説明のない限り、提案金の範囲内で実現可能であるものとすること。

　　　　　　　　　　　提案終了時間５分前にベルを鳴らす。

提案終了時間に達した時点で提案が終了していなくても、その時点

で事務局により提案を打ち切る。

**１１．第二次審査結果通知及び公表 ≪スケジュール№９≫**

第二次審査結果は、第二次審査終了後、速やかに参加者に対して、参加申込書【様式

第２号】に記載されたすべての担当者のメールアドレスに事務局から電子メールにて通知する。

公表は、本市ホームページ上で公表し、公表内容は、選定された受託候補者の社名のみとする。

第二次審査結果に対する質問がある場合は、審査結果を通知した日から７日間以内に

書面により提出すること。なお、質問は受託候補者とならなかった参加者のみとする。

**１２.** **契約締結≪スケジュール№１０≫**

受託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。

また、その際には、受託候補者は、改めて見積書を提出するものとする。

なお、本市が選定した受託候補者との協議において、両者が合意に至らなかった場合又は契約締結を取り消した場合には、次順位候補者との協議を行うものとする。

　加えて、次に該当する場合、本市は契約締結を取り消す場合がある。

（１）　受託候補者として選定された者が、契約の締結に応じない場合

（２）　契約の締結期限までに資格者名簿への登録が確認できない場合

（３）　受託候補者の財務状況の悪化等によって業務の履行が確実でないおそれがある場

　　　合

（４）　受託候補者がその他著しく社会的信頼を損なう行為等によって、業務の履行が不

可能又は著しく不適当となる事情が生じた場合

**１３．失格事項**

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

（１）　参加資格要件を満たしていない又は満たさなくなった場合

（２）　提出書類に虚偽の記載があった場合

（３）　記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

（４）　実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項

等の条件に適合しない書類の提出があった場合

（５）　審査結果に影響を与えるような不誠実な行為又は疑惑を招く行為を行った場合

（６）　見積書の金額が、「２（２）　提案限度額」で示す金額を超過した場合

**１４．その他留意事項**

（１）　提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、本市の判断により、補足資料等の提出を求めることがある。

（２）　提出書類等は返却しない。

（３）　提出書類等は、本プロポーザルの実施以外の目的では使用しない。

（４）　本プロポーザルに係る費用は、全て参加者の負担とする。

（５）　福井市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象

となる。ただし、参加者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響が出るおそれが

ある情報については、決定後の開示となる。

（６）　全ての企画提案について、業務の目的が十分に達成できないものであると判断し

たときは、受託候補者を特定しない場合がある。

（７）　業務を遂行するうえで、関連する法令等については、それらを遵守することと

し、特に次のことに注意すること。市では、個人情報の保護に関する法律に基づき

個人情報を保護するため、その適正な取り扱いに関し必要な事項並びに保有する個

人情報の本人開示及び訂正を請求する権利を定めており、本業務においてもこの規

定が適用される。

**１５.　事務局（担当部署）**

　　福井市役所　地域振興課　地域づくり係　担当　宮﨑、朝日

　　〒910-8511　福井市大手３丁目１０番１号　本館３階

　　電話　0776-20-5230　　ＦＡＸ　0776-20-5733

　　Mail　c-shinkou@city.fukui.lg.jp