

八戸圏域連携中枢都市圏
安全・安心情報発信システム構築委託事業
公募型プロポーザル実施要領

青森県八戸市
令和8年4月

**「八戸圏域連携中枢都市圏安全・安心情報発信システム構築委託事業」
公募型プロポーザル実施要領**

1 趣旨

この要領は、「八戸圏域連携中枢都市圏安全・安心情報発信システム構築委託事業」を委託するにあたり、受託者選定に関し必要な事項を定めるものとする。

2 業務名

「八戸圏域連携中枢都市圏安全・安心情報発信システム構築委託事業」（以下「本業務」という。）

3 業務内容

別紙「八戸圏域連携中枢都市圏安全・安心情報発信システム構築委託事業仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

4 契約方式、契約期間

公募型プロポーザル方式により企画提案を求め、別紙2「審査・査定基準」に基づき審査し、契約候補者を決定後、随意契約とする。

契約期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

※本稼働は令和9年4月1日午前0時からとする。

5 提案上限価格

八戸圏域連携中枢都市圏安全・安心情報発信システム（以下「本システム」という。）の初期構築費用 41,607,000 円（消費税相当額を含む）

本稼働後の年間ランニング費用 4,271,000 円（消費税相当額を含む）

6 業務の再委託について

本業務の一部又は全部について、再委託はできないものとする。

7 業務受託者の選定について

選定方法は、公募型プロポーザル方式（一次審査：書類審査、二次審査：プレゼンテーション審査）とする。

このプロポーザルは、契約者を決定するに当たり、価格のみの競争ではなく、応募者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての的確性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する応募者が提案した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けた応募者から順に、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定するものである。審査日程については以下のとおりとする。なお、説明会は開催しない。

審査スケジュール

日程	内容
令和8年4月15日（水）	プロポーザルの公告・公表・公募開始
令和8年4月22日（水）17時必着	質問受付期限
令和8年4月30日（木）まで	質問に対する回答の公表
令和8年5月8日（金）17時必着	参加表明書の提出期限
令和8年5月14日（木）17時必着	企画提案書の提出期限
令和8年5月21日（木）まで	一次審査(書類審査)実施及び結果の通知 ※二次審査の案内は、一次審査通過者に対してのみ送付する。
令和8年5月27日（水）予定	二次審査(プレゼンテーション審査)実施
令和8年6月4日（木）予定	二次審査の通知
令和8年6月下旬まで	契約に関する協議の上、契約締結

8 参加資格

このプロポーザルに参加を表明できる者は、参加表明書を提出する時点で、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 応募者は、提案に必要な諸手続きを行う他、優先交渉権者となった場合は、契約に係る諸手続きを行うものとする。
- (2) 応募者は、本実施要領の内容を施工期間内に履行できる者であること。
- (3) 令和8年度八戸市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。市の入札参加資格者名簿に登録されていない場合は、同等の要件を有することを証する次の書類を提出すること。なお、本業務の受託者は、直近の入札参加資格の認定の機会に申請を行い、本業務の契約期間中はその資格を維持すること。

ア 事業内容が分かるもの（任意）

イ 法人の場合は登記事項証明書（参加申請日から遡って3か月以内に発行されたもの）

ウ 個人の場合は身分証明書（参加申請日から遡って3か月以内に発行されたもの）

エ 本プロポーザル並びに契約等に関し、代表者以外の者が契約締結等の契約行為の権限を委任される場合にあつては委任状（様式5）

オ 財務諸表（法人の場合は、参加申請日の直前2事業年度分の貸借対照表及び損益計算書の原本又はその写し。営業年数が2年に満たない場合は直前1年度分とする。個人の場合は、申請日の直前2年分の確定申告書、青色申告決算書、収支内訳書のいずれかの原本又はその写し。営業年数が2年に満たない場合は直前1年分とする。）

- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び八戸市財務規則（昭和54年八戸市規則第1号）第114条の規定に該当する者でないこと。
- (5) 参加申請日において、営業を営んでいる期間が1年以上の者であること。営利を目的としない法人等にあつては設立から1年以上の者であること。
- (6) 八戸圏域連携中枢都市圏構成市町村から指名停止等の措置を受けていないこと。
- (7) 国税及び八戸圏域連携中枢都市圏構成市町村において税を滞納していない者であること。

と。

- (8) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項の規定に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (9) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (10) 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法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員若しくは暴力団員ではないこと、並びに、密接な関係を有する者ではないこと。
- (11) プライバシーマーク付与認定、または ISMS 認証（ISO/IEC27001 もしくは JIS Q 27001）を取得しており、本業務の遂行において情報セキュリティ管理を的確に行う体制が整備されていること。
- (12) 業務運営に関し、必要とする各種法令に基づく許可、認可、免許等を受けていること。
- (13) 過去に、都道府県又は市町村において、防災情報の配信システム構築に係る業務実績があること。
- (14) プロポーザル方式の審査に伴い提出した書類に虚偽の記載をした者でないこと。

9 質問の受付及び回答

実施要領等に関する質問は、「質問書（様式 6）」により、提出するものとする。

(1) 提出期間

公表の日から令和 8 年 4 月 22 日（水）17 時必着

(2) 質問方法

- ア 電子メールにより提出することとし、送信後は提出先に電話連絡し、受信確認を行うこと。
- イ 電子メール以外の質問、提出期間を過ぎてからの質問、本業務に関係のない質問については受理しない。
- ウ メールのはじめの件名は「（質問）安全・安心情報発信システムプロポーザル」、メールの本文には、事業者名、担当者名、電話番号を必ず記載すること。

(3) 提出先

八戸市危機管理課電子メールアドレス：kikikanri@city.hachinohe.aomori.jp

(4) 回答方法

質問に対する回答書（様式 7）は、令和 8 年 4 月 30 日（木）までに八戸市ホームページに掲載する。なお、質問者の氏名は掲載しない。

10 参加表明書の提出

次によりプロポーザル参加の意思表示について提出するものとする。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式 1）
- イ 納税証明書（本社所在地の所轄税務署が参加申請日から遡って 3 か月以内に発行したもので、法人の場合は本店名義の様式「その 3 の 3」（法人税及び消費税等についての未納の税額が無いことの証明）、個人の場合は様式「その 3 の 2」（所得税及

び消費税等についての未納の税額が無いことの証明)

ウ 会社概要書(様式2)

エ 参加資格要件確認誓約書(様式3)

オ プライバシーマーク付与認定、または ISMS 認証 (ISO/IEC27001 もしくは JIS Q 27001) を取得していることを証明する書類の写し

カ 類似業務実績調書(様式4)

キ 市の入札参加資格者名簿に登録されていない場合は、実施要領「8 参加資格(3)」のアからオまでの書類

(2) 提出部数

ア 紙媒体3部(正本1部、副本2部)

イ 用紙はA4版縦、片面印刷とし、文字サイズは12ポイントを基本とする(表を除く)。

ウ A3版の用紙を使用した紙媒体で提出する場合は、A4サイズに折りたたむこと。

エ 印刷はモノクロ、カラーを問わない。

オ 参加表明書(様式1)には代表者印を押印すること。

(3) 提出期限

令和8年5月8日(金)17時必着

(4) 提出方法

郵送または持参により提出すること。電子メール又はFAXによる提出は受理しない。

ア 郵送の場合

提出期限内に必着とする。また、書留郵便等の配達記録が残る方法で郵送すること。

イ 持参の場合

受付時間は、土・日・祝日を除く開庁日の9時から17時までとする。なお、事前に電話連絡し持参すること。

(5) 提出先

実施要領「17 担当課」に提出すること。

11 企画提案書等の提出

参加表明書を提出した応募者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書提出届(様式8)

イ 企画提案書(任意様式)

ウ システム機能要件一覧表(別紙1)

エ 自由提案書(任意様式)

オ 見積書(様式9)

カ プレゼンテーション用資料(プレゼンテーション時に使用する投影資料を作成した場合は、2upのPDF形式に変換し、提出すること。)

キ 参加を辞退する場合は辞退届(様式10)

参加表明後に参加を辞退する場合には、速やかに「17 担当課」あてに辞退届を持参又は郵送で提出すること。

(2) 提出部数

紙媒体 13 部（正本 1 部、副本 12 部）

提出書類を PDF 形式に変換したデータ及び「機能要件一覧（別紙 1）」のエクセル形式のデータを保存した CD-R 又は DVD-R 1 部

ア 用紙は A 4 版縦、片面印刷とし、文字サイズは 12 ポイントを基本とする（表を除く）。

イ A 3 版の用紙を使用した紙媒体で提出する場合は、A 4 サイズに折りたたむこと。

ウ 印刷は白黒、カラーを問わない。

(3) 提出期限

令和 8 年 5 月 14 日（木）17 時必着

(4) 提出方法

郵送または持参により提出すること。電子メール又は FAX による提出は受理しない。

ア 郵送の場合

提出期限内に必着とする。また、書留郵便等の配達記録が残る方法で郵送すること。

イ 持参の場合

受付時間は、土・日・祝日を除く開庁日の 9 時から 17 時までとする。なお、事前に電話連絡し持参すること。

(5) 提出先

実施要領「17 担当課」に提出すること。

(6) 企画提案書の内容

ア 基本事項

- ・このプロポーザルは本事業における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。
- ・企画提案書は、別紙 2「審査・選定基準」により評価することから、当該基準に留意し、次の項目について具体的に記載すること。
- ・用紙は A 4 判縦、片面印刷で作成すること。A 3 用紙を使用した紙媒体で提出する場合は、A 4 サイズに折りたたむこと。
- ・枚数は表紙・裏表紙等を含め 30 ページ以内とし、表紙を含めた各ページには、下部にページ番号を表示すること。
- ・文字サイズは 12 ポイントを基本とする（表を除く）。
- ・印刷は、白黒、カラーを問わない。
- ・企画提案書は、提案者 1 者につき 1 提案とする。
- ・提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。

イ 表紙

- ・企画提案書の表紙に「八戸圏域連携中枢都市圏安全・安心情報発信システム構築委託事業企画提案書」、本人名又は事業者名、提出年月日を明記すること。

ウ 記載事項

- ・企画提案書は、仕様書を踏まえ、次の事項について提案すること。

①業務実施方針

- ・導入システムの概要

- ・ 導入実績
 - ・ 導入体制及びスケジュール
- ②導入システムの機能等
- ・ 1分あたりのメール配信能力
 - ・ 導入システムの構成図
 - ・ 導入システムの画面構成や操作方法
 - ・ 外部システムとの連携、配信機能
 - ・ セキュリティ対策
- ③運用・保守
- ・ システム導入後の運用・保守の内容及び実施体制
 - ・ 障害発生時におけるサポート体制
- ④拡張性
- ・ 将来的な拡張性
- ⑤その他、本事業実施に伴い必要となる事項
- (7) 提出書類の留意事項
- ア 企画提案書提出届（様式8）
- ・ 代表者印を押印すること。
- イ 企画提案書（任意様式）
- ・ 概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いてもよい。
 - ・ できる限り平易な表現（図表等を含む。）で作成すること。
- ウ システム機能要件一覧表（別紙1）
- ・ 対応可否の欄に「○・△・×」を記入すること。
 - ・ 原則、機能要件の重要性Aに対応不可（×印）が有る場合には、失格とする。
 - ・ 説明事項があれば、備考欄に記入すること。
- エ 自由提案書（任意様式）
- ・ 仕様書及び機能要件以外に、八戸圏域連携中枢都市圏構成市町村及び八戸圏域連携中枢都市圏市町村の住民にとって有益な追加提案を記載すること。なお、有償・無償について記載すること。
- オ 見積書（様式9）
- ・ 代表者印を押印すること。
 - ・ 「1 構築費用」には、システム導入に係る初期費用並びにデータ連携に要する初期費用を具体的に記載すること。
 - ・ 「2 年間ランニング費用」には、「運用保守に伴う費用」、「通信運搬費用」等、年間で要する費用について具体的に記載すること。
 - ・ その他必要な経費は項目を明記の上、記載すること。
 - ・ 行は適宜、追加、削除すること。
- (8) 企画提案書等の無効
- 次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とし、応募資格を喪失する。
- ア 提出期限を過ぎて提出された場合。

- イ 提出書類の不備、未記入又は虚偽の記載がある場合。
- ウ 複数の提案を行った場合。
- エ 審査の公平性を害する行為があった場合。
- オ 経費見積書の金額が、提案の上限額を上回る場合。
- カ このプロポーザル実施要領の公表後、本事業に関する事で審査員に接触を求めた場合。

12 応募に係る留意事項

(1) 提出書類の取扱い

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、本市に提出した書類は返却しないものとする。また本市は、応募者に無断で本事業における審査等以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはない。

(2) 本市からの提供資料の取扱い

本市が提供する資料は、応募者が本事業の提案参加又は企画提案書作成等で利用するの目的で利用してはならない。また、目的範囲内であっても、本市の了解を得ることなく第三者にこれらを提供し利用させてはならない。

(3) 提出書類の変更・修正の禁止

提出した書類の変更、差し替え、再提出を禁止する。しかし本市は、提出した書類に係る追加参考資料の提出を要請することがある。

(4) 虚偽の記載の禁止

参加表明書（添付書類含む）、企画提案書に虚偽の記載があった場合は、提出した書類を無効とし、応募資格を喪失する。

(5) 費用負担

応募に関する書類作成及び提出に係る費用は、全て応募者の負担とする。

(6) 特許権

提案内容に含まれる特許権・実用新案権・意匠権・商標権等の国内外の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠・デザイン・設計・施工方法・維持管理手法等を利用した結果生じた責任は、応募者が負うものとする。

(7) 応募者の複数提案禁止

応募者は、一つの提案しか行うことができない。

(8) 責任分担

提案が達成できないことによる損失は、原則として受注者が負担する。ただし、天災や運営状況の大幅な変更など、受注者の責に帰さない合理的な理由がある場合は、双方で別途協議を行うものとする。

(9) (4)により応募資格を喪失した場合は、当該応募者に対し、書面により個別に通知する。

13 一次審査（書類審査）について

「10 参加表明書の提出 (1) 提出書類」で提出された書類をもとに、一次審査（書類審査）で参加資格の確認を行い、その結果を次のとおり通知する。なお、プロポーザルに

参加した者で一次審査を通過しなかった者は、当然に参加資格を失うものとする。

- (1) 通知日は、令和8年5月21日（木）まで。
- (2) 通知方法は郵送による。
- (3) 参加表明書を提出した者のうち、参加資格がないと認められた者には、通知書にその理由を記載し通知する。

14 二次審査（プレゼンテーション審査）について

- (1) 実施日時 令和8年5月27日（水）予定
- (2) 場所 八戸市庁 予定
- (3) 使用機材 モニター及びHDMIケーブルは本市が準備する。モニター及びHDMIケーブル以外の機材等については応募者が用意すること。
- (4) 発表順 発表順は、参加表明書（添付書類含む）の受領日時が遅かった事業者から順番に行うものとし、各応募者の説明の順番及び時間については、別途担当課より通知する。
- (5) 審査・選定基準
 - ア 参加者は、企画提案書に合わせたプレゼンテーションを行う。
 - イ プレゼンテーション参加者は、4名以内とする。
 - ウ 非公開で選考審査会を行うため、匿名審査は行わない。
 - エ 提出された企画提案書と合わせてプレゼンテーションを実施し、双方に基づき審査を行うものとする。
 - オ 審査員は、応募者からの企画提案書及びプレゼンテーションにおけるヒアリングにより、別紙2「審査・選定基準」に基づき採点を行う。
 - カ 審査に要する時間は40分以内（プレゼンテーション25分・ヒアリング15分）とする。
 - キ ヒアリングでは、企画提案書の内容について質疑応答を行う。
 - ク プレゼンテーション時の追加資料の提出及び提示は認めない。
 - ケ 応募者の都合によりプレゼンテーションが行われない場合は、提出書類のみで審査・選定を行う。
 - コ 審査の結果、審査員の得点を合計し、総合得点が最も高い得点を得た参加者を、契約に向けての優先交渉権者とする。また、次点者を次点交渉権者とする。
 - サ このプロポーザルに参加する応募者が1者のみの場合においても、同様にプロポーザルを実施するものとする。なお、いずれの場合においても、評価点が満点の7割を超えていることを選定の条件とする。

(6) 選定結果

選定結果（評価点数と順位）は全ての応募者に書面で通知する。また、優先交渉権者以外の名称を除いた上で、各応募者の評価点数を八戸市ホームページで公表する。なお、選定過程及び選定結果に関する質問、異議申立ては一切受け付けないものとする。

15 契約

契約内容の詳細については、企画提案書の内容を基本として、本市と優先交渉権者が協

議を行い決定する。ただし、本市と優先交渉権者との間で契約条件が合致せず、事業の契約ができない場合は、以下の手続きに移行する。

- (1) 優先交渉権者は協議不成立として、辞退届（様式 11）を提出する。
- (2) 次点交渉権者がいる場合は、当該者に書面にて通知し、新たな優先交渉権者として協議を行う。なお、この協議において契約条件が合致しない場合は、当該者は辞退届（様式 11）を提出する。
- (3) (2) の辞退届を受理した場合は、本市は本事業の中止又は再度の公募等、別の方法の検討を行うこととする。

また、本市と優先交渉権者との間で契約条件が合致した場合は、仕様書を作成するほか、改めて見積書を徴収し、予定価格以内の場合は法令等に則り、随意契約による委託契約を締結する。契約にあたっての主な留意事項は以下のとおりである。

- (1) 契約にあたっては、契約書を作成し、各 1 通を保有する。
- (2) 提案された企画内容は必要に応じて修正する場合があること。
- (3) 業務の全部又は一部について、他者に再委託することはできない。
- (4) 契約の締結にあたっては、地方自治法や八戸市財務規則をはじめとする諸規定を適用する。
- (5) 契約書作成に係る費用については、受託者の負担とする。

16 その他の留意事項について

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 提出期限までに「参加表明書（添付書類含む）」を提出しない者は、企画提案書を提出できないものとする。
- (3) このプロポーザルの参加に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (4) 提出された書類等の著作権は応募者に帰属する。ただし、市がこのプロポーザルに関する報告、公表等のために必要と認める場合には、提出書類の写しの作成及び内容を無償で使用できるものとし、提出された書類は、一切返却しない。
- (5) 契約となった書類等は、八戸市情報公開条例（平成 14 年八戸市条例第 6 号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (6) 契約となった書類等は、審査及び説明のほか、前号により情報公開する際に、写しを作成して使用することができるものとする。

17 担当課（提出・問合せ先）

八戸市危機管理部 危機管理課 危機管理グループ
住 所：031-8686 青森県八戸市内丸一丁目 1 番 1 号
電 話：0178-43-2147（危機管理グループ直通）
E-mail：kikikanri@city.hachinohe.aomori.jp