

公募型プロポーザル方式により委託業務の受託者を決定したいので、長崎市プロポーザル方式実施要綱(平成 21 年長崎市告示第 156 号。以下「要綱」という。)第 11 条の規定に基づき次のとおり公告する。

令和 7 年 9 月 2 日

長崎市長 鈴木 史 朗



## 1 業務の概要

- (1) 件 名 被災者台帳作成システム導入等業務委託
- (2) 業務内容 被災者台帳作成システム導入等業務委託仕様書による。
- (3) 履行期間 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで
- (4) 履行場所 指定場所
- (5) 予 算 額 4,361,000 円(消費税相当額を含む。)

## 2 提案資格

次に掲げる要件の全てを満たしていること。

- (1) 長崎市契約規則(昭和 39 年長崎市規則第 26 号)第 2 条第 1 項に規定する者(同項後段の規定により読み替えて適用する者を含む。)に該当しない者及び同条第 2 項各号に該当しないと認められる者であること。
- (2) 参加表明書の提出期限までに、長崎市物品等競争入札有資格者名簿に「コンピュータシステム設計・開発」のいずれかの業種で登録がある者であること。
- (3) 長崎市競争入札参加資格者指名停止措置要領(平成 7 年 11 月 7 日施行)及び長崎市各種契約等における暴力団等の排除措置に関する要綱(平成 24 年長崎市告示第 85 号)の規定に基づく指名停止措置の期間中でない者並びに長崎市事業所実態調査実施要領(平成 16 年長崎市告示第 305 号)及び長崎市元請・下請関係適正化指導要綱(平成 24 年長崎市告示第 829 号)の規定に基づく入札参加制限措置の期間中でない者であること。
- (4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(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あった者(更生計画の認可が決定され、又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。)でないこと。
- (5) 会社法(平成 17 年法律第 86 号)第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始又は破産法(平成 16 年法律第 75 号)第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがあった者でないこと。
- (6) 本案件に参加しようとする者のうちに資本・人的関係がある者が含まれていないこと。
- (7) 本業務委託の履行能力がある者であること。
- (8) 委員名の公表から審査結果を市長に報告するまでの間、特定審査委員会の委員に対し、特定の者を有利にし、又は不利にするような働きかけを行っていない者であること。

## 3 被災者台帳作成システム導入等業務委託に係る説明書の交付期間、場所及び方法

被災者台帳作成システム導入等業務委託に係る説明書(以下「説明書」という。)は、本市ホームページからダウンロードして取得すること。ただし、ダウンロードによる取得が困難な場合は、次のとおり、書面により交付するものとする。

なお、書面による交付を希望する場合は、事前に長崎市防災危機管理室まで連絡するものとする。

(1) 説明書の交付期間

公告日から令和 7 年 10 月 15 日(水) 午後 5 時 30 分まで(ただし、長崎市の休日を定める条例(平成 5 年長崎市条例第 35 号)第 1 条第 1 項に規定する休日を除く。)

(2) 説明書の交付場所

〒850-8685 長崎市魚の町 4 番 1 号(長崎市役所 7 階)

長崎市防災危機管理室(電話 095-822-0480)

4 参加表明の手続き

(1) 提出書類

ア 公募型プロポーザル参加表明書(第 1 号様式)

イ 担当者連絡先(様式ア)

ウ その他、「説明書」において提出を求めているもの。

(2) 提出期限

令和 7 年 9 月 12 日(金)午後 5 時 30 分まで【必着】

(提出期限内に上記 3(2)の場所に到達していること。)

(3) 提出方法

持参、郵送(配達証明付き書留郵便に限る。)その他宅配の方法(郵便法(昭和 22 年法律第 165 号)第 4 条第 2 項及び民間事業者による信書の送達に関する法律(平成 14 年法律第 99 号)第 2 条第 1 項に規定する信書の送達ができる方法に限る。)による。

※電子メール及び FAX による提出は受け付けないので留意すること。

5 提案資格の確認及び提案書の提出要請

参加表明書を提出した者について公募型プロポーザル参加資格確認通知書(第 2 号様式)により参加資格の有無を通知するとともに、プロポーザル参加要請書(第 3 号様式)により提案書の提出を要請する。

なお、提案資格が認められなかった者に対しては、その旨及び理由を公募型プロポーザル参加資格確認通知書(第 2 号様式)により通知するものとする。

【通知予定日】令和 7 年 9 月 16 日(火)

6 説明書等に対する質問

(1) 受付方法

説明書等に対する質問は、質問書(様式シ)に記載の上、電子メール又は FAX により下記(3)の場所に送信すること。併せて、その旨を電話により連絡すること。

なお、提出書類に関する記入方法など事務手続きに関するものを除き、電話等による照会には応じないので留意すること。

(2) 受付期間

令和 7 年 9 月 2 日(火)から令和 7 年 9 月 16 日(火)午後 5 時 30 分まで必着

(3) 質問書送付先及び連絡先

〒850-8685 長崎市魚の町 4 番 1 号(長崎市役所 7 階)

長崎市防災危機管理室(電話 095-822-0480)

E-Mail [bousai@city.nagasaki.lg.jp](mailto:bousai@city.nagasaki.lg.jp) FAX 095-820-0108

#### (4) 質問に対する回答

令和 7 年 9 月 19 日(金)までに質問を取りまとめ、質問回答書(様式ス)により提案資格を満たす者すべてに直接電子メール又は FAX で回答する。ただし、質問内容等を考慮した結果、直ちに回答した方がよいと思われるものについては適宜回答する。

### 7 提案書の提出

#### (1) 提出書類

説明書 6(1)のとおり

#### (2) 提出期限

令和 7 年 10 月 16 日(木)午後 5 時 30 分まで【必着】(提出期限内に上記 3(2)に到達していること。)

#### (3) 提出方法

持参、郵送(配達証明付き書留郵便に限る。)その他宅配の方法(郵便法(昭和 22 年法律第 165 号)第 4 条第 2 項及び民間事業者による信書の送達に関する法律(平成 14 年法律第 99 号)第 2 条第 1 項に規定する信書の送達ができる方法に限る。)による。なお、電子メール及び FAX による提出は受け付けないので留意すること。

### 8 ヒアリング

#### (1) ヒアリングの有無

有

#### (2) 実施予定日

令和 7 年 10 月 17 日(金)

詳細は別途、ヒアリング予定表(様式セ)にて通知する。

#### (3) 出席者

5 人以内(リモート参加者を含む。)とする。

#### (4) その他

ヒアリング用の機材は提案者で用意すること。ただし、ヒアリングに必要なスクリーン及びプロジェクターは本市で用意する。また、説明は事前に提出された提案書に沿って行うこととし、資料の追加は認めない。

なお、気象状況等に応じてテレビ会議方式などでヒアリングを行う場合がある。

### 9 受託者の決定・非決定に関する事項

特定審査委員会による提案書及びヒアリングの評価結果を基に、最も優れた者を受託候補者として特定する。特定審査委員会からの報告に基づき、受託者を決定し、決定通知(第 6 号様式)、非決定通知(第 7 号様式)にて、提案書を提出したすべてのものに対し、令和 7 年 10 月 20 日(月)(予定)に通知する。

## (1) 評価基準

|            | 項目                 | 評価の視点・判断基準                                                                                           | 配点  |
|------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 組織評価・担当者評価 | 1. システム導入実績        | 中核市・特別区・政令指定都市における被災者台帳作成システム導入及び被災自治体でのシステムを活用した実績について評価する。<br>※対象となるのは令和2年1月から令和6年12月までに履行が完了したもの。 | 10  |
|            | 2. 担当予定者の実績        | 被災者台帳作成システム構築業務の従事経験がある者の体制内への配置、または被災自治体でシステムを活用した支援実績があるメンバーの配置について評価する。                           | 10  |
|            | 3. サポート体制          | 研修体制や障害発生時の連絡窓口及び対応等、平時及び災害時のサポート体制について評価する。                                                         | 10  |
| 実施方針等      | 4. 業務理解度           | 「長崎市被災者台帳作成システム導入等業務委託公募型プロポーザル実施要領」及び「仕様書」の目的に沿った具体的な提案について評価する。                                    | 10  |
|            | 5. 実施手順            | 実施フローやスケジュールの実効性が妥当であるかを評価する。                                                                        | 10  |
| 提案内容評価     | 6. システム機能要件        | システムの基本的な機能要件を備えているか（パッケージ、もしくは、それと同等の代替案を有しているか）。                                                   | 20  |
|            | 7. 主要な機能評価         | 必要とする基本的機能（建物被害調査機能、罹災証明書発行機能、被災者台帳作成・管理機能）を備え、本市の方針に沿った効率的な運用が可能となるシステムとなっているか評価する。                 | 20  |
|            | 8-1. セキュリティ対策（機密性） | 情報が許可された利用者のみに適切にアクセス制御され、通信や保存には暗号化などにより不正利用や漏えいから保護される対策が講じられているか評価する。                             | 10  |
|            | 8-2. セキュリティ対策（完全性） | 情報やシステムの内容が正確かつ完全な状態で保持され、不正な改ざんや誤操作による変更が検知・防止される対策が講じられているか評価する。                                   | 10  |
|            | 8-3. セキュリティ対策（可用性） | 情報やシステムが必要な時に利用可能な状態であり、災害や障害発生時にも迅速な復旧・冗長化などにより継続して利用できる対策が講じられているか評価する。                            | 10  |
|            | 9. アカウント・IDの利用     | システムの使用に必要なアカウント・IDについて発災時・平時の権限付与数及び費用について評価する。                                                     | 20  |
|            | 10. 自由提案           | システム機能や研修、発災前、発災時に有益な機能についての提案の有無及びその内容について評価する。                                                     | 20  |
| 参考見積金額     | 11. システム操作性        | システムの操作性について以下の事項を踏まえ評価する。<br>①簡便な説明で初心者においても取り扱うことができる。<br>②見やすい画面配置や機能的なメニュー構成である。                 | 20  |
|            | 12. 導入費用           |                                                                                                      | 25  |
|            | 13. 保守費用           |                                                                                                      | 25  |
| 合計         |                    |                                                                                                      | 230 |

## (2) 特定審査委員会

特定審査委員会の委員は、次のとおりとする。

| 区分  | 氏名     | 役職名       |
|-----|--------|-----------|
| 委員長 | 大賀 勇司  | 危機管理監     |
| 委員  | 林田 雅博  | 防災危機管理室主幹 |
| 委員  | 中嶋 昌彦  | 総務課長      |
| 委員  | 太田 良雄  | DX 推進課長   |
| 委員  | 菖蒲 浩   | 情報統計課長    |
| 委員  | 梅木 修   | 収納課長      |
| 委員  | 大久保 哲也 | 資産税課長     |
| 委員  | 山田 尚登  | 自治振興課長    |

|    |       |        |
|----|-------|--------|
| 委員 | 岳尾 知紀 | 住民情報課長 |
|----|-------|--------|

## 10 契約の締結

- (1) 審査により決定した受注者と速やかに契約手続きを進め、随意契約を行うものとする。受注者は契約後、速やかに業務に着手すること。
- (2) 契約保証金  
契約金額の100分の10以上とする。ただし、長崎市契約規則(昭和39年長崎市規則第26条)第34条第1号～第3号又は第5号に該当する場合は免除
- (3) 契約書  
契約書を作成し、受注者及び発注者双方で1部ずつを保有する。

## 11 その他

- (1) 本手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨に限る。
- (2) 提出期限までに参加表明書が到達しなかった場合及び提案者としての提案資格を確認された旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出できない。
- (3) 参加表明書及び提案書の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提出された参加表明書及び提案書は、返却しない。
- (5) 提出された参加表明書及び提案書は、提案資格の確認及び受託者の特定以外に提案者に無断で使用しない。ただし、長崎市情報公開条例(平成13年長崎市条例第28号)に基づき、公開することがある。
- (6) 提出期限後における参加表明書及び提案書の差替え及び再提出は認めない。また、提案書に記載した配置予定の従事者は特段の事情がない限り変更することができない。
- (7) 次の場合は、以後の提案資格を喪失し、参加表明書及び提案書を無効とする。また、指名停止措置を行うことがある。
  - ア 提案資格を満たさないこととなった場合
  - イ 参加表明書、提案書等に虚偽の記載をした場合
- (8) 成果品に関する権利は、受託者固有の知識及び技術を除き、全て本市に帰属する。
- (9) 受託者は、本業務を実施する場合においては、担当課と綿密に打合せを行うなど、相互の信頼関係を維持し、かつ、守秘義務を遵守しなければならない。また、契約終了後においても、知り得た情報を一切漏洩してはならない。

## 12 担当課

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号(長崎市役所7階)

長崎市防災危機管理室(担当 原田)

電話 095-822-0480

E-Mail [bousai@city.nagasaki.lg.jp](mailto:bousai@city.nagasaki.lg.jp) FAX 095-820-0108