

川越地区消防組合 庶務事務システム

公募型プロポーザル実施要領

■ 留意事項

- 1 提案者は、本書及びその他交付資料等を熟読し遵守してください。
- 2 本件の手続きに係る一切の経費は、提案者の負担となります。
- 3 提出された書類は、返却しません。

■ 担当課（問合せ先及び提出先）	
担 当	川越地区消防局総務課 職員担当
所在地	〒350-0823 川越市神明町48-4 川越地区消防局2階
TEL	049-222-0741（直通）
FAX	049-226-7291（共有）

1 目的

当組合における勤怠管理等に関してシステムを活用した運用を開始するにあたり、安定的で機能的に優れたシステムの導入及び保守管理を確実にできる質の高い事業者を公募型プロポーザル方式により選定することを目的とするものです。

2 概要

(1) 名称

ア 川越地区消防組合庶務事務システム構築業務委託

イ 川越地区消防組合庶務事務システム機器賃貸借託

(2) 内容

「川越地区消防組合庶務事務システム仕様書」のとおり

(3) 業務の期間

ア システム構築期間

契約締結日から令和8年9月30日まで

イ 機器賃貸借期間

令和8年10月1日から令和12年9月30日まで（48箇月）
（長期継続契約）

ウ その他

令和8年10月1日よりシステム本稼働とするが、構築開始から令和8年9月30日までの間のシステムに関する不具合等の対応（運用支援・保守）は、構築業務に含むものとする。

(4) 履行場所

川越市神明町48番地4 川越地区消防局 ほか

(5) 提案限度額

41,263,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

（限度額内訳（※））

ア システム構築業務委託料（令和7年度予算）

10,095,000 円

イ システム機器賃貸借料

月額 649,330 円 ※48 箇月 31,168,000 円（千円未満切上げ）

※ この金額は、消費税及び地方消費税を含む。

※ この金額は、契約予定額を示すものではない。

※ 限度額内訳の金額は、業務ごとの提案限度額を示している。各業務の

見積金額が、それぞれ限度額の範囲内である提案のみ有効とする。

- ※ 見積書（様式 7－1 及び様式 7－2）に記載する金額については、消費税及び地方消費税を含まないこと。また、システム使用料の見積金額は、月額を記載すること。

(6) 支払方法

- ア 川越地区消防組合庶務事務システム構築業務委託
完了払い
- イ 川越地区消防組合庶務事務システム機器賃貸借
月払い

3 実施内容

実施内容については、システム仕様書及び企画提案書等に基づき、組合と事業者の協議の上、必要に応じ調整を行い、契約内容として決定します。

4 参加資格

本件に参加を希望できる者は、川越地区消防組合において制定すべき規則のうち川越市規則を準用する規則（昭和 60 年規則第 1 号。以下「準用規則」といいます。）第 2 条において準用する川越市契約規則（昭和 49 年川越市規則第 21 号。以下「川越市契約規則」といいます。）を遵守した上、次に掲げる条件を全て満たすものとします。

- (1) 川越地区消防組合競争入札参加者の資格等に関する規程（平成 18 年告示第 4 号）第 2 条において準用する川越市競争入札参加者の資格等に関する規程（平成 6 年告示第 351 号）に基づく令和 7・8 年度川越市競争入札参加資格者名簿又は川島町建設工事請負等競争入札参加者の資格等に関する規程（平成 19 年川島町訓令第 13 号）に基づく令和 7 年・8 年度川島町指名競争入札参加資格者名簿の業種「電算業務」に登載されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合を含む。）の規定に該当しない者であること。
- (3) 川越地区消防組合建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱の規定に基づく入札参加停止期間中でないこと。
- (4) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマーク及び情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認定を受けており、定期的に更新がされていること。
- (5) 川越地区消防組合建設工事等暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外

措置を受けていない者であること。

5 資料及びその交付方法

(1) 交付資料

川越地区消防組合庶務事務システム仕様書、各種様式（別表1）、評価基準表

(2) 交付方法

電子メールにて、交付を希望する旨をお知らせください。翌開庁日中に、お送りいただいたメールアドレス宛に(1)の資料をお送りいたします。

(3) 資料の請求先

川越地区消防局 総務課 職員担当

電子メールアドレス：soumu★union.kawagoe119.lg.jp

（※送信時は〔★〕を〔@〕に変換してください。）

(4) その他

ア 電子メールの標題は『【資料請求】川越地区消防組合庶務事務システム（●●●提案者名）』とし、メール本文に①法人名、②担当部署、③担当者名、④電話番号、⑤資料送付先メールアドレス、⑥資料送付を希望する旨、を記載の上、お送りください。

イ (1)の資料は、本件以外で使用することはできません。

ウ 法令、例規等については、川越地区消防局総務課（消防局庁舎2階）又は川越地区消防組合ホームページ等で閲覧できます。

「トップページ」→「例規集」

6 参加意思の表明手続き

本件への参加を希望する者は、次により公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書その他必要書類を提出してください。

(1) 提出書類

「別表3 提出書類一覧」を参照してください。

(2) 提出方法

持参

(3) 提出期限

「別表2 選考スケジュール」を参照してください。

(4) 提出場所

川越地区消防局総務課（川越地区消防局 2 階）

(5) 参加資格の確認

公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書を提出した者に対し、本件への参加資格の有無に係る確認結果通知を郵送にて送付します。

7 質問及び回答

本件の内容に関して質問がある場合は、次の方法で質問を行うことができます。

(1) 受付期間

「別表 2 選考スケジュール」を参照してください。

(2) 質問方法

質問に当たっては、次の事項を遵守してください。

ア 質問は電子メールにより「様式 3 質問票」を送付されたもののみ受け付けます。他の方法による質問は一切受け付けません。

イ 電子メールのタイトルは『【質問】川越地区消防組合庶務事務システム（●●●提案者名）』としてください。これに、「様式 3 質問票」に質問事項等を入力した電子データを、ファイル形式を変換せずに（拡張子を変えずに）添付し、送信してください。

ウ セキュリティの関係上、本様式以外のデータの添付を禁じます。

エ 電子メール送信後、組合より到達確認のメールを送信します。メールの送信後、翌開庁日中に組合からの到達確認に係るメールを受信しない場合には、電話確認をお願いします。

オ 受付期間内に未到達（到達確認されなかったものを含む。）の質問に対しては、一切回答しません。

(3) 質問の送付先

川越地区消防局 総務課 職員担当

電子メールアドレス：soumu★union.kawagoe119.lg.jp

（※送信時は〔★〕を〔@〕に変換してください。）

(4) 質問に対する回答

ア 質問に対する回答は、「別表 2 選考スケジュール」に記載の期間において質問者宛て電子メールにより送付します。

イ 質問の内容及びその回答については、質問者の名称を除き、原文のまま組合ホームページにて随時公表します。

ただし、これらを公開することで、質問者が特定できる場合や提案内容

が類推できてしまう場合など、選定の公正な実施に影響を及ぼすことが明らかである部分については、組合の判断により、その一部を非公表とすることがあります。

ウ 質問の内容及びその回答の公表により、質問者が不利益を被ったとしても、組合は一切の責任を負いません。

8 企画提案書等

(1) 企画提案書等の内容

システム仕様書等を参照のうえ、企画提案書その他必要書類を作成し、提出してください。

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

「別表 3 提出書類一覧」を参照してください。

イ 提出方法

持参

ウ 提出期限

「別表 2 選考スケジュール」を参照してください。

エ 提出場所

川越地区消防局総務課（川越地区消防局 2 階）

(3) 企画提案書の体裁

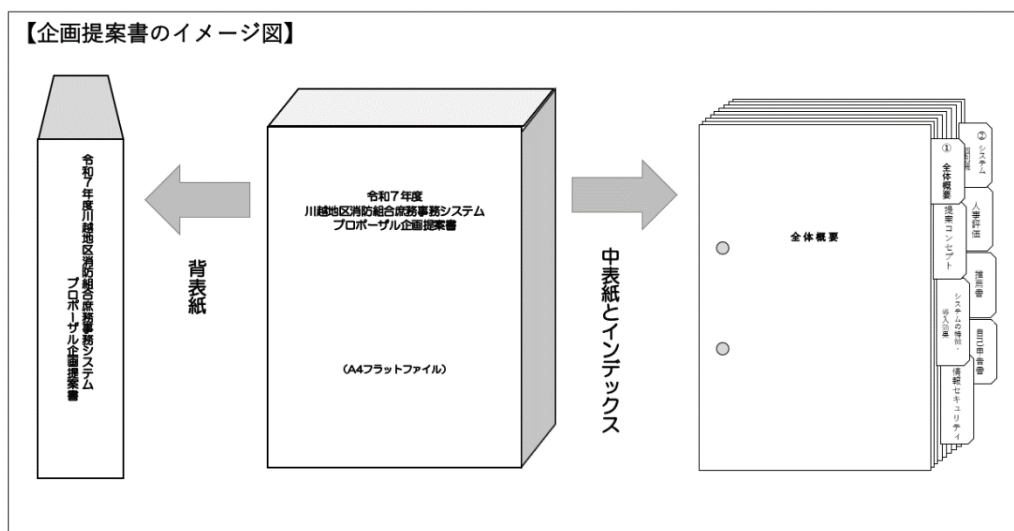
ア 表紙は「様式 4 企画提案書表紙」を用いること。

イ 用紙サイズは A 4 縦で両面印刷とし、頁番号を付与すること。

ウ 合理的な理由により A 3 の用紙を用いる場合は片袖折りとすること。

エ 書類を A 4 フラットファイルに綴じ込み、「評価基準表」の本審査（ヒアリング審査）の審査項目ごとにインデックスを付すこと。

オ エについて、提案に含めない項目についても、インデックスを付した中表紙に、提案に含めない旨を記載し、綴じ込むこと。



(4) 企画提案書等の受理

- ア 「12 提案者の失格」に該当する場合は、企画提案書等を受理しません。
イ 書類の不備・不足等が確認された場合は、企画提案書等を受理しません。
ウ 「別表3 提出書類一覧」で指定する書類又は組合より追加提出を求めた書類以外は、一切受理しません。

(5) 企画提案書等の取扱い

- ア 提出された企画提案書、システム機能要件一覧、システム導入実績一覧及び見積書の副本は、原則、そのまま本審査（ヒアリング審査での資料となります。選定の公正な実施に影響を及ぼすことが明らかである情報（法人名称等の提案者を特定できる情報等）は記載しないでください。
- イ 組合は、原則として、提出された企画提案書等を提案者以外の者に知られることのないように取り扱います。ただし、最優秀提案者の提案については、一部（他者と比べ優位な点等）を公表することがあります。
- ウ 組合は、提出された企画提案書等を審査目的以外に提出者に無断で使用しません。
- エ 提出された企画提案書等は、事由の如何を問わず返却しません。ただし、提出期限内に提出者からの申出があった場合に限り、企画提案書等の追加・差替えができることとします。
- オ 提出期限後の、企画提案書等の追加・差替えは一切認めません。

9 動作確認

インターネット回線によるクラウドサービスを提案する場合は、事前に組合職員の立会いのもと、組合のシステム環境での動作確認を行うこととします。

日程については、「別表2 選考スケジュール」を参照してください。

(詳細については、追って通知します。)

10 選考

選考は、事前審査（書面審査）及び本審査（ヒアリング審査）により行います。ただし、参加者が3者を超えた場合には、事前審査（書面審査）での上位3者のみを本審査（ヒアリング審査）の対象とします。参加者が3者を超え、事前審査による上位3者が決定した場合、その審査結果を「別表2 選考スケジュール」のとおり電子メールにより通知します。（参加者が3者を超えない場合は、通知しません。）

(1) 実施日時・場所

「別表2 選考スケジュール」を参照してください。本審査（ヒアリング審査）の実施日時の詳細及び会場については、追って通知します。

(2) 本審査（ヒアリング審査）実施方法

ア 参加人数

5名程度（機器操作等の補助者が別途必要であれば事前にご相談ください。）

イ 説明時間

説明時間 25分以内

デモンストレーション 30分以内

※上記終了後、別途、質疑応答の時間を15分程度設けます。

ウ 説明方法

(ア) 説明時間内において、提出した企画提案書を基にプレゼンテーション及びシステムのデモンストレーションを行ってください。なお、企画提案書に記載のない新たな提案は認めません。

(イ) 組合は、プロジェクター及びスクリーン等の映像出力機器（HDMIケーブルを含む。）を準備します。その他プレゼンテーションに必要な機材（パソコン等）は、プレゼンテーションを行う者が準備してください。

エ その他

本審査（ヒアリング審査）における録音録画等は禁止となります。

11 審査・選定

(1) 審査方法及び評価基準

「川越地区消防組合庶務事務システム導入に係る審査委員会」により書面審査及びヒアリング審査を行います。

評価基準については、「評価基準表」を参照してください。

(2) 優先交渉権者の決定

提案内容が組合の要求を満たしている企画提案書等について、評価を行い、最優秀提案者を優先交渉権者とします。

提出された全ての企画提案書等が組合の要求を満たさないものであると判断した場合は、優先交渉権者を選定しないことがあります。

(3) 審査結果の通知

ア 通知日

「別表2 選考スケジュール」を参照してください。

イ 通知方法

郵送により各提案者に送付します。

12 提案者の失格

参加資格の確認結果を通知してからシステム構築業務委託契約を締結するまでの間に、次のいずれかに該当する者は、失格とします。なお、優先交渉権者である者が失格となった場合、審査においてその次点の者を優先交渉権者とします。

ア 「4 参加資格」に掲げる要件を満たさなくなった者

イ 提出期限までに必要な提出書類に不足があった者

ウ 提出書類に虚偽又は事実と反する記載があった者

エ 審査の公平性を害する行為があった者

オ 見積額が提案限度額を超えている者

カ ヒアリング審査に参加しなかった者

キ 前各号に掲げる事項のほか、提案にあたり、著しく信義に反する行為等、審査委員会委員長が失格であると認めた者

13 辞退

公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書を提出後、辞退しようとする場合は、次のとおり申し出てください。

(1) 提出書類

「様式8 辞退届」

(2) 提出方法

持参又は郵送（事前に電話連絡をしてください。）

(3) 提出期限

令和7年11月28日（金）午後4時

(4) 提出場所

川越地区消防局総務課（川越地区消防局 2 階）

14 結果の公表

選考結果は、組合ホームページにおいて公表する予定です。

15 その他特記事項

- (1) 川越地区消防組合庶務事務システム使用契約については、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 に基づく川越地区消防組合長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成 18 年条例第 2 号）に規定する長期継続契約に該当するものであり、本件により選定された優先交渉権者との契約については、「翌年度以降の歳出予算の金額について、減額又は削除があった場合には、当該契約は解除することができる」旨及び損害賠償に関する事項を契約書に記載します。
- (2) 本件により選定された優先交渉権者との契約の締結後に、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）等の改正により、消費税額等の額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を何ら変更することなく、契約金額に相当する消費税額等を加減して支払うものとします。ただし、税法上経過措置の対象となる場合には、経過措置が優先して適用されるものとします。

■別表 1 各種様式

様式番号	様式名
様式 1	公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書
様式 2	誓約書
様式 3	質問票
様式 4	企画提案書表紙
様式 5	システム機能要件一覧
様式 6	システム導入実績一覧
様式 7 - 1	見積書（システム構築業務委託）
様式 7 - 2	見積書（システム機器賃貸借）
様式 8	辞退届

■ 別表2 選考スケジュール ※組合の都合により変更になる場合があります。

1 公募開始	
	令和7年10月31日（金） ※ 企画提案に係る資料は、電子メールにて御請求ください。
2 質問受付期間	
	[参加表明に関する質問] ・ 令和7年10月31日（金）から令和7年11月7日（金）まで ・ 回答は令和7年11月11日（火）までに電子メールにより送付。 [参加表明以外に関する質問] ・ 令和7年10月31日（金）から令和7年11月12日（水）まで ・ 回答は令和7年11月14日（金）までに電子メールにより送付。 ※ 受付は電子メールのみ。「様式3 質問票」を用いること。
3 公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書受付期間	
	令和7年10月31日（金）から令和7年11月12日（水）まで ・ 「様式1 公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書」を用いること。
4 参加資格の確認通知	
	令和7年11月14日（金）までに通知予定。
5 企画提案書等受付期間	
	令和7年11月14日（金）から令和7年11月28日（金）午後4時まで ※ 提出書類については、別表1及び別表3を参照。
6 システム動作確認（インターネットクラウド形式で提案する場合のみ）	
	令和7年11月中旬～下旬
7 事前審査（書面審査）	
	令和7年12月上旬 ※ 参加者が3者を超え、事前審査による上位3者が決定した場合は、令和7年12月5日（金）頃までに事前審査の結果を通知予定。
8 本審査（ヒアリング審査）	
	令和7年12月12日（金）【予定】 ※ 実施日時の詳細及び会場については、追って通知。
9 審査結果通知	
	令和7年12月下旬頃に通知予定。 ※ 郵送により通知。
10 契約	
	令和7年12月下旬頃を予定。

本件に係る書類の受付時間は、開庁日の午前9時から午後5時まで（午後0時から午後1時までを除く。）とします。

■ 別表 3 提出書類一覧

No.	書類名	提出部数	提出期限
1	公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書（様式 1）	各 1 部	令和 7 年 11 月 12 日（水） <u>午後 5 時まで</u>
2	誓約書（様式 2）		
3	一般財団法人日本情報経済社会推進協議会指定のプライバシーマークの認定を証する書類の写し		
4	情報セキュリティマネジメントシステム（I S M S）の認定を証する書類の写し		
5	企画提案書（表紙は様式 4、本文は任意書式） ※ 副本については、提案者を特定できる情報やソフトウェアの名称、担当者の連絡先を読み取れないよう加工し、提出してください。	正本 1 部 副本 7 部	令和 7 年 11 月 28 日（金） <u>午後 5 時まで</u>
6	システム機能要件一覧（様式 5）		
7	システム導入実績一覧（様式 6）		
8	見積書（様式 7－1、様式 7－2） ※ 副本については、提案者を特定できる情報を読み取れないよう加工し、提出してください。	各 1 部	
9	システムの概要		
10	実施スケジュール		
11	導入計画書・導入体制図		
12	保守、保証範囲（S L A 等）		
13	会社案内、パンフレット等		

上記の提出書類のほか、必要に応じて、組合より追加書類の提出を求めることがあります。