

令和 8 年度

大宜味村防災情報等一斉配信システム及び
自治会向け情報共有アプリ導入業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 8 月
大宜味村総務課

大宜味村防災情報等一斉配信システム及び
自治会向け情報共有アプリ導入業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

大宜味村防災情報等一斉配信システム及び自治会向け情報共有アプリ導入業務委託

2 趣旨

この要領は、令 8 年度から実施の大宜味村防災情報等一斉配信システム及び自治会向け情報共有アプリ導入業務（以下「情報配信・アプリ導入業務」という。）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。

3 業務の目的等について

本業務は、住民や観光客等の生命にかかわる防災情報を迅速に伝達するため、一斉情報配信システムの導入 LINE、facebook 等と既存の発信媒体を連携させ、一元管理して情報を配信するシステムを構築する。登録者数を増加させる取り組みとして、公式 HP や公式 LINE 等にて周知を図るとともに、自治会連絡網アプリで防災訓練や行政や地域イベント等のお知らせを行い、情報伝達スピードの加速化や地域のイベントに参加しやすくなる機会を増加させることを狙いとする。これにより、住民サービスの質と利便性の向上に繋げ、地域からの孤立化や情報弱者を防ぎ、地域の DX 促進も図っていくことを目的とする。

4 業務運用について

別紙「情報配信・アプリ導入業務」仕様書のとおり。

5 業務受託者の選定について

- (1) 業務受託者の選定は、公募型提案競技方式（以下「プロポーザル」という。）により行う。
- (2) プロポーザルに参加しようとする者は、別添様式による参加表明書を提出しなければならない。
- (3) 参加資格確認後、参加資格があると認められた者は、提出された提案に関するプレゼンテーションを実施する。

6 予算限度額

3, 1 1 3, 0 0 0円（消費税相当額を含む）

7 参加資格

参加者は、次に掲げるすべての条件に該当する者とする。

- （１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第２項の各号の規定に該当しない者であること。
- （２）書類提出時において、国税及び地方税を滞納していないこと。
- （３）業務を行うに当たり、法令等により官公庁等の許可又は登録を必要とする場合において、その許可又は登録を受けていること。
- （４）経営に実質的に関与している者及び使用人が、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及び第６号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- （５）参加表明書等提出日から審査終了日までの期間において、国又は地方公共団体から指名停止又は指名除外の措置を受けているものでないこと。
- （６）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がなされている者でないこと。

8 参加表明書及び提案書等の提出

（１）提出書類

- ア 参加表明書（様式第２号）
- イ 市町村税の滞納のない旨の証明書（未納の税額がない事の証明書）（写し可）
※ 提出日３か月以内に市町村の窓口で発行されたもの
- ウ 誓約書（様式第３号）
- エ システム機能要件一覧表（様式第４号）
- オ 提案書（任意様式）
- カ 参考見積書

（２）提出部数及び提出方法

上記（１）の提出書類を６部（正本１部・副本５部）提出すること。提出は、持参（午前９時から午後５時まで、土曜日、日曜日及び祝日を除く）又は郵送若しくは宅配便とするが、期限までに必着とする。

（３）提出期限

令和８年９月７日（月）午後５時

（４）提出先

〒905－1392 沖縄県国頭郡大宜味村字大兼久 157 番地

大宜味村総務課 総務係

(5) 参加資格の確認

提出された書類により参加資格を確認し、その結果を次のとおり通知する。

ア 通知日 令和8年9月9日(金)

イ 通知方法 参加表明書に記載されたメールアドレスに電子メールにて通知する。なお、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、確認通知書にその理由を記載し通知する。

(6) 参加資格の喪失

プロポーザル参加者は、参加資格確認後に7の参加資格の各項に掲げた参加資格の条件を満たさなくなった場合は、当然に参加資格を失うものとする。

(7) 提案書の提出辞退

プロポーザル参加表明及び提案書等の提出後に、提案プレゼンテーションを辞退する場合は、「提案不参加表明書」(任意様式)によるものとし、提案プレゼンテーションの実施日までに提出すること。なお、提案の辞退は自由であり、当該辞退による不利益な取扱いはいしない。

9 質問の受付及び回答

実施要領等に関する質問は、「質問票」(様式第3号)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8月27日(木)午後5時まで

(2) 提出先

大宜味村総務課 総務係

(3) 提出方法

電子メール(アドレス: ryuto@vill.ogimi.lg.jp)にて受け付ける。

(4) 回答日時

令和8年8月31日(月)午後5時までに回答する。

(5) 回答方法

質問に対する回答は、参加者すべての者に対し、参加表明書に記載された連絡先に電子メールで通知する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の提案内容に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。

(6) その他

期限後の質問及び質問書の様式によらない質問は、一切受け付けない。

10 「参加表明書、提案書」の様式及び実施要領等の交付

「参加表明書、提案書」の様式及び実施要領等の交付については、次のとおりとする。

(1) 交付期間

公表の日から。

(2) 交付場所

本村ホームページからのダウンロードによる。

1 1 契約方法等

次の手順による。

- (1) 参加希望者は、8に示す参加表明及び提案書等の提出を行い参加資格確認の通知を受けた後、12に示す提案プレゼンテーションに参加できるものとする。
- (2) 提出された提案書、提案プレゼンテーションの内容及び審査した上で評価が最も優れた契約予定者を1者決定する。
- (3) 契約予定者は、本村が指定する期日までに見積書を提出する。
- (4) 見積書の内容を精査の上、本村と契約予定者とで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＞

- ア 契約にあたっては、契約書を作成し、各1通を保有する。
- イ 提案された企画内容は必要に応じて修正するものとし、そのまま委託するものではないこと。
- ウ 提案された企画内容をもとに仕様書を作成し、契約するものとする。
- エ 業務の全部又は一部について、村の承諾なしに他者へ再委託することはできない。
- オ 契約の締結にあたっては、地方自治法大宜味村財務規則をはじめとする諸規定を適用する。

1 2 審査について

- (1) 提案書、提案プレゼンテーションの審査は、(5) 評価基準に基づき大宜味村が行う。
- (2) 提案プレゼンテーション
日程及び場所については、参加資格確認後、お知らせすることとする。(別途通知)
 - ① 日時 令和8年9月16日(水)～9月25日(金)の間で開催予定
 - ② 場所 大宜味村役場 会議室②(庁舎2階 印刷室側)
 - ③ 人数 4名以内(今回の導入に携わる方最低3名はプロポーザルに参加すること)
 - ④ プレゼンテーション時間
 - (イ) 提案者からの説明時間として20分以内
 - (ロ) 【大宜味村】からの質問時間として10分程度
- (3) 審査結果は、後日、全参加者に通知する。
- (4) 審査経過については公表しない。
- (5) 提案書の主な評価基準は次のとおりとする。

評価事項	評 価 内 容
会社概要及び 業務実績	・業務を受託できる規模・経営状況・信用力 ・類似する業務の履行実績

(20点)	
業務体制及び スケジュール (10点)	・業務実施体制 ・業務スケジュール
価格提案 (10点)	・見積価格 ・運用後利用料
企画提案 (80点)	・趣旨、目的 ・システムの全体構成 ・住民向け一斉情報配信 ・自治会向け情報配信 ・職員向け情報配信 ・デザイン、レイアウト、操作性 ・保守支援、セキュリティ対策 ・導入サポート ・独自の提案
プレゼン テーション (20点)	・的確かつ明瞭性 ・プレゼンターの取組み意欲

(6) 注意事項

- ア) 提案説明時に追加資料などを配布することは禁止する。
- イ) 提案者は指定された時間に到着後、町の担当者の指示があるまで別室で待機し、また、自らのプレゼンテーション終了後は速やかに退室すること。
- ウ) 無断欠席した場合は、受注意思がないものとして失格とする。

13 その他

- (1) プロポーザルにおいて、提案者が1者のみである場合は、当村において取扱いを協議するものとする。
- (2) 提案書の審査は、書面審査とプレゼンテーションにより行う。
- (3) 契約保証金は、免除する。
- (4) この公告に係る一連の手続及び業務の契約等に関する手続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とする。
- (5) 提出された提案書は、返却しない。

(6) このプロポーザルへの参加に係る一切の費用は、参加する者の負担とする。

別紙：提出書類一覧

提出書類	記入を要する項目	摘要	書式
質問書			様式第 1 号
参加表明書			様式第 2 号
誓約書			様式第 3 号
システム機能要件 一覧表		・ 本村が求める機能要件をすべて満たしているか。	様式第 4 号
提案書	①会社概要及び業務実績	・ 会社規模、安定して業務を遂行できる経営基盤があるか。 ・ 類似業務の履行実績があり、かつ対象事業の成果があるか。	任意様式 表紙を作成し、A 4 横型・横書き・左綴で作成する。図表等の使用可。
	②業務体制及びスケジュール	・ 専門知識及び経験を有する人材・人員の確保及び実施体制の整備状況。 ・ 業務手順や工程が具体的に明記されているか。	
	③趣旨・目的	・ 現状の課題把握、及び、解決のための目的が、本町の考えと合っているか。	
	④システムの全体構成	・ システム全体の連携イメージ ・ システム全体を通しての機能、及び、その操作はわかりやすいか。	
	⑤住民向け情報配信	・ 基本機能 ・ 一斉配信可能な各メディアの機能は備わっているか。	
	⑥自治会向け情報配信	・ 基本機能 ・ 自治会、連合会、及び、自治会に必要な機能は備わっているか。 ・ 高齢者が利用しやすいような工夫がなされているか。	

	⑦職員向け情報配信	・基本機能 ・ 安保確認、職員参集としての機能は備わっているか。	
	⑧デザイン・レイアウト・操作性	・ 職員、及び、住民にとって、直感的に操作しやすいデザインか。	
	⑨保守支援セキュリティ対策等	・ 保守支援体制、セキュリティ、不正アクセス発生時や災害対応。	
	⑩導入サポート	・ 導入後のサポート内容は十分か。問題なく運用できるか。	
	⑪独自の提案	・ その他、村町にとって有益な提案があるか	
見積	⑫経費	・ 見積価格（消費税込み）※任意様式での提出可 ・ 運用後の利用料（月額・消費税込み） ※任意様式での提出可	
提案不参加表明書			任意様式