

「緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」及び「児童施設災害時等緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」 事業候補者募集要項

1 目的

現在運用している緊急メール配信システムのサポート終了に伴い、より使いやすいシステムを導入するため、公募型プロポーザル方式により事業候補者を選考します。

2 業務概要

(1) 件名

ア 「緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」

イ 「児童施設災害時等緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」

(2) 業務内容

上記ア及びイは、選考委員会は合同で実施しますが、別々の契約とします。

上記アの契約及び支払は、教育委員会事務局学校教育部学務課が一括して行いますが、翌年度以降は、契約は教育委員会事務局学校教育部学務課、支払は教育委員会事務局の所管3課（学務課、教育長室、生涯学習スポーツ振興課）に分けて請求していただきます。

上記イの契約及び支払は、子ども家庭支援部子ども政策課が行います。

※ その他業務内容は、別紙1「仕様書（緊急メール配信システム構築及び運用業務委託）」及び別紙2「仕様書（児童施設災害時等緊急メール配信システム構築及び運用業務委託）」を参照してください。

(3) 履行期間

契約日（令和6年10月31日予定）から令和7年3月31日まで

(4) 事業規模 ※令和6年度に要する経費です。

以下を上限金額とします。

ア 「緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」 1,386,000円

イ 「児童施設災害時等緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」 1,254,000円

※ 令和7年4月の保守開始から令和12年3月31日までの保守経費は今後の事業継続のため提出してください。

※ この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意してください。また、提案は上記金額を超えないものとします。なお、事業規模を超えての提案を行った場合は、失格とします。

(5) 概要スケジュール

本業務について、令和7年4月1日からのシステムの運用開始を想定しています。稼働までの詳細スケジュールについては、事業者が決定した後に、区と事業者との間で協議のうえ区が決定するものとします。

3 参加資格

本件プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）の参加資格要件

は、以下の要件を全て満たす者としします。各要件は、参加表明書提出日を基準日としします。また、共同事業体を結成し、参加申請する場合、構成する全ての事業者が参加資格に該当することが必要です。

なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中又はプロポーザルによる選考後契約締結日までの間においていずれかの要件を欠くこととなった者に対して、プロポーザルの参加資格を取消し、又は契約を締結しない場合があります。

- (1) 港区物品買入れ等競争入札参加資格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当する者でないこと。
- (3) 経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。）にないこと。
- (4) 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成 16 年 7 月 30 日 16 港政契第 238 号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 1 月 26 日 23 港総契第 1157 号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (6) 区外事業者がプロポーザルに参加する場合、原則として区内事業者と共同すること。共同事業体を構成する（代表企業ではない）構成員のみ区内事業者であった場合、または、やむを得ず、区外事業者のみで参加申請する場合は、区内事業者優遇に係る加点の対象とはなりません。
- (7) 別紙 1～別紙 4 に記載している業務を適切に遂行することが可能な豊富な実績と運営・実施体制を有していること。

※（6）の区外事業者の区内事業者との共同

港区では、区が発注する契約において、区内事業者の受注機会の拡大を図る取組を推進しており、区外事業者がプロポーザルに参加する場合、「区内事業者と共同すること」を参加条件としています。区内事業者が単独で参加したとき、又は、区内事業者と区外事業者で共同事業体を構成して参加した場合に代表企業が区内事業者であるとき、一次審査において、評価点を優遇します（※詳細は、【別紙 4】「緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」及び「児童施設災害時等緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」委託事業候補者選考基準を参照してください。）。

4 選考スケジュール（予定）

事項	日程
募集要項の公表・配布期間	令和 6 年 8 月 6 日（火）から 令和 6 年 8 月 20 日（火）午後 5 時まで
募集要項に対する質問受付期限	令和 6 年 8 月 19 日（月）午後 5 時まで
質問一斉回答	令和 6 年 8 月 29 日（木）
参加表明書・企画提案書等提出期限	令和 6 年 9 月 12 日（木）午後 5 時まで

第一次審査（書類審査）結果通知	令和6年9月25日（水）
第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和6年10月11日（金）
第二次審査結果通知	令和6年10月16日（水）予定
契約手続き	令和6年10月23日（水）以降予定
業務委託開始	令和6年10月31日（木）予定

5 配布書類等

(1) 配布場所

「13 担当・連絡先」の記載のとおり

※配布書類は、港区ホームページからダウンロードが可能です。

(2) 配布期間等

ア 窓口配布期間

令和6年8月6日（火）から令和6年8月20日（火）まで

※午前8時30分～午後5時（土・日・祝日を除く）

イ ホームページ掲載期間

令和6年8月6日（火）から令和6年8月20日（火）まで

(3) 配布書類

プロポーザル実施関係

- ① 募集要項
- ② 【別紙1】仕様書（緊急メール配信システム構築及び運用業務委託）
- ③ 【別紙2】仕様書（児童施設災害時等緊急メール配信システム構築及び運用業務委託）
- ④ 【別紙3】「緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」及び「児童施設災害時等緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」委託事業候補者選考基準

提出資料関係

- ① 【様式1】質問書
- ② 【様式2】参加表明書兼参加資格審査申請書
- ③ 【様式3】共同事業体構成書
- ④ 【様式3-2】共同事業体協定書兼委任状
- ⑤ 【様式3-3】委任状
- ⑥ 【様式4】事業者概要及び業務実績
- ⑦ 【様式5】業務従事予定者の経歴及び専任性
- ⑧ 【様式6】業務従事予定者の配置計画及びスケジュール
- ⑨ 【様式7】企画提案書①
- ⑩ 【様式8】企画提案書②
- ⑪ 【様式9】企画提案書③
- ⑫ 【様式10】企画提案書④
- ⑬ 【様式11】プロポーザル参加辞退届

6 質問書の受付・回答

(1) 受付期限

令和6年8月19日(月)午後5時

(2) 受付方法

【様式1】質問書に必要事項と質問を記入の上、「13 担当・連絡先」までFAX又はメールで提出してください。提出する場合は、送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

(3) 回答方法

令和6年8月29日(木)に、全ての質疑に対する回答書を港区ホームページで公表します。なお、回答の際、質問者は公表しません。また、意見の表明と解されるものや質疑の内容(質問内容が不明瞭なもの等)によっては回答しない場合があります。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出受付期間

令和6年8月30日(金)から令和6年9月12日(木) 午前9時から午後5時まで
※事前に電話予約の上、来所してください。

(2) 提出先・提出先

〒105-8511 港区芝公園1-5-25

港区役所 7階 教育委員会事務局学校教育部学務課学校運営支援係

TEL 03-3578-2723

(3) 提出方法

直接担当まで持参してください。

(4) 提出資料

① 物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票(写)

※「港区における競争入札参加者の選定に係る区内事業者の認定基準」により、区内事業者の認定を受けている事業者は「区内事業者認定通知」を添付すること。

② 【様式2】参加表明書兼参加資格審査申請書

※以下の③～⑥は、共同事業体を結成し、参加申請する場合に提出。

③ 【様式3】共同事業体構成書 ※該当する場合のみ提出

④ 【様式3-2】共同事業体協定書兼委任状 ※該当する場合のみ提出

⑤ 【様式3-3】委任状 ※該当する場合のみ提出

⑥ 登記簿謄本 ※該当する場合のみ提出

⑦ 加対象となる地域貢献活動項目がある場合は、各項目指定の提出書類

※該当する場合のみ提出。(【別紙3】「緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」及び「児童施設災害時等緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」委託事業候補者選考基準参照。)

⑧ 【様式4】事業者概要及び業務実績

※共同事業体を結成し、参加申請する場合は、構成する全ての事業者について提出してください。

⑨ 【様式5】業務従事予定者の経歴及び専任性

- ⑩ 【様式6】 業務従事予定者の配置計画及びスケジュール
- ⑪ 【様式7】 企画提案書①
- ⑫ 【様式8】 企画提案書②
- ⑬ 【様式9】 企画提案書③
- ⑭ 【様式10】 企画提案書④
- ⑮ 【任意様式】 見積書 ①（令和6年度に要する経費を2つの委託業務ごと）
- ⑯ 【任意様式】 見積書 ②（令和7年4月1日からの保守開始から令和12年3月31日までの年度別運用業務委託経費を2つの委託業務ごと）

(5) 提出部数

- ア 提出資料①から⑦ 1部
- イ 提出資料⑧から⑯ 正本1部、副本11部
 ※提出資料⑧から⑯は順番に重ねて、ファイルに綴じてください。正本1部は表紙に事業者名を記入し、副本11部については事業者名を記入しないでください。また、全ての提案書等の中には、事業者名（協力事業者名を含む。）を特定する事項（社名、マーク等）を記入しないでください。
- ウ 提出資料（正本）データを格納したCD-R等 1枚
 ※CD-R等表面には社（者）名を記入してください

(6) 留意事項

- ア 各資料はA4サイズ、文字サイズは11ポイント以上として1ページに収めてください。
- イ 補足資料は全体で10枚程度とし、各提出資料のサイズに合わせる。なお、規定された記載事項は提出資料内に記載し、補足資料は各提出資料を補足するものとしてください。
- ウ 正本、副本とも、各様式に様式番号を記載したインデックスを付してください。

8 事業候補者の選考と審査

【別紙5】「緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」及び「児童施設災害時等緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」委託事業候補者選考基準のとおりです。

9 提案にあたっての注意事項

- (1) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合があります。
 - ア 提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの
 - イ 記入すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
 - ウ 虚偽の内容が記載されているもの
 - エ この要項に定める手続き以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する助言等を直接または間接的に求めた場合
- (2) 本提案に要する費用、旅費その他業務に関する一切の費用は、応募事業者の負担とします。

- (3) 提出書類等の返却はいたしません。
- (4) 提出受付期間終了後の提出書類等の差替え及び再提出は認めません。
- (5) 質問受付終了後は、本業務に関する質問は一切受け付けません。
- (6) 提出された企画提案書は、選考作業に必要な範囲において、複製することがあります。
- (7) 選考された企画提案書に係る著作権は作成者に帰属し、港区は無条件でその使用权を持つものとしします。
- (8) 企画提案書に記載した業務責任者は、病気・死亡等極めて特別な場合を除き変更することができません。
- (9) 区は、事業候補者の提案に拘束を受けないものとしします。
- (10) 参加表明後にプロポーザル参加辞退する場合は、【様式11】プロポーザル参加辞退届を提出してください。

10 その他

- (1) プロポーザル参加者は、本業務その他により知り得た個人情報及び資料、その他守秘すべき情報を他に漏らしてはなりません。
- (2) プロポーザル参加者は、業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守してください。また、プロポーザル参加者は、区が実施する港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に 応じるものとしします。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等が該当します。
- (3) プロポーザル関連書類作成のために港区が配布した資料等は、港区の許可なく公表・使用することはできません。
- (4) 本業務への参加申込事業者が1者の場合であっても、各審査を実施します。
- (5) プロポーザルの参加に当たりプロポーザル参加者に生じた損害等について区は一切その責を負いません。
- (6) FAX等の通信事故については、区はいかなる責任も負いません。
- (7) 公正なプロポーザル選考が確保できないと判断した場合は選考を中止することがあります。
- (8) 区は、事業候補者と契約を締結するにあたり、港区契約事務規則（昭和39年港区規則第6号）第39条の2の規定に基づき港区業者選定委員会に推薦し、審議を経ます。審議の結果によっては契約を締結しない場合があります。
- (9) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、事業候補者の取消、指名停止（登録事業者のみ）等のペナルティを課します。

11 選考結果の公表について

本業務の選考過程の情報は、全て区政情報です。区政情報は、「港区情報公開条例」の定めるところにより、原則公表です（ただし、同条例第5条に定めるものを除く。）。

事業候補者として選考された場合には、事業候補者選考過程と合わせ、提出された企画提案書を原則として区ホームページで公表します。企業秘密に関する記載があるなど、提案書原本の公表が難しい場合は、概要版の作成を依頼します。

12 開示請求

提出された提案書等は、港区情報公開条例の規定による開示請求の対象公文書となり、開示決定される場合があります。提出された提案書の一部又は全部を、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物として、同法第18条第3項第3号前段かっこ書きに規定する意思表示をする場合には、提案書等に意思表示する旨及び該当箇所を明記してください。ただし、開示、非開示の判断は、提出していただいた提案書等の記載事項に基づき行うものではなく、提案書等を参考に、同条例に基づき区が客観的に判断します。

13 担当・連絡先

〒105-8511 港区芝公園1-5-25

港区教育委員会事務局学校教育部学務課学校運営支援係（港区役所7階）

担当：大橋

電話：03-3578-2723 FAX：03-3578-2759

メール：minato30@city.minato.tokyo.jp