

盛岡市防災マップ作成業務委託について、公募型プロポーザルを次のとおり実施する。

令和 7 年 4 月 16 日

盛岡市長 内 舘 茂

1 目的

災害時における住民の円滑かつ迅速な避難の確保を図るため防災マップを作成し、併せて、パソコンやスマートフォン等からアクセスできるようインターネット配信用のシステム（WEB 版防災マップ）を作成することを目的とする。そのため、企画提案競技型のプロポーザル方式により専門的な知識や技術力の優れた業者を選定するものである。

2 業務委託の概要

(1) 業務名

盛岡市防災マップ作成業務委託

(2) 業務内容

防災マップの作成（印刷物及び WEB 版）※詳細は別紙特記仕様書のとおり

(3) 対象区域

盛岡市全域

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 16 日まで。

(5) 見積提案上限額

21,309,090 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 提案者の資格要件

次の各号に掲げる要件を全て満たす法人又は団体とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 入札公告日までに、盛岡市における入札参加資格停止基準等に基づく指名停止等入札参加制限又は文書警告に伴う入札に参加できない措置を受けていない者であること。
- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第 33 条第 1 項に規定する再生手続開始の申立てを受けた者を除く。）又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第 41 条第 1 項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 直近 2 年間の国税（法人税、事業税、消費税及び地方消費税等）及び盛岡市税を滞納していない者であること。
- (5) 事業者の代表者、役員（執行役員を含む。）又は支店若しくは営業所を代表する者等、その経営に関与する者（以下「役員等」という。）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 6 号に規定する暴力団員又は暴力団 (同法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。) 若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。

- (6) 参加資格確認申請書の提出の日から委託候補者を選定するまでの期間に、盛岡市における入札参加資格停止基準等に基づく指名停止等の入札参加制限又は文書警告に伴う入札に参加できない措置を受けていない者であること。

4 提出書類及び提出期限等

本公募型プロポーザルへの参加を希望するものは、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

項番	提出書類		様式	部数等
1	参加意向申請書		様式第 1 号	紙面 1 部
2	提案者情報書		様式第 2 号	紙面 1 部
3	業務実績書		様式第 3 号	
4	業務実施体制図		様式第 4 号	
5	予定技術者経歴書 (主任技術者、照査技術者、担当技術者) ※資格証明書の写しを添付		様式第 5 号 ～様式第 7 号	
6	提案書 (添書)		様式第 8 号	紙面 1 部
7	提案書	実施方針	任意書式	紙面 13 部 PDF データ 1 式
8		実施手順	任意書式	
9		業務工程表	任意書式	
10		技術提案書	任意書式	
11	見積書		任意書式	紙面 1 部
12	見積内訳書		任意書式	
13	質問書		様式第 9 号	-

※必要書類は盛岡市公式ホームページから入手すること。

(2) 参加意向申請書等の提出

項目	内容
提出期限	令和 7 年 4 月 28 日 (月) 午後 5 時まで
受付時間	閉庁日を除く午前 9 時から午後 5 時まで
提出場所	盛岡市内丸 12-2 盛岡市役所本庁舎別館 5 階 盛岡市総務部危機管理防災課
提出方法	「(1) 提出書類」の項番 1 から項番 5 の書類を提出場所まで持参すること。郵送、電子メールでの提出は認めない。
留意事項	本プロポーザル方式による事業者選定への参加は、参加意向申請書 (様式第 1 号) の提出をもって参加表明があったものとみなす。 なお、参加表明後に参加を辞退する場合は、辞退届 (任意様式) を令和 7 年 4 月 28 日 (月) 午後 5 時までに持参のうえ提出すること。

(3) 提案書等の提出

項目	内容
提出期限	令和7年5月14日（水）午後5時まで
受付時間	閉庁日を除く午前9時から午後5時まで
提出場所	盛岡市内丸12-2 盛岡市役所本庁舎別館5階 盛岡市総務部危機管理防災課
提出方法	「(1)提出書類」の項番6から項番12の書類を提出場所まで持参すること。紙面の提出書類は郵送、電子メールでの提出は認めない。ただし、項番7から項番10の提案書のPDFデータは担当部署（盛岡市総務部危機管理防災課）あてに電子メール（ kikikanri@city.morioka.iwate.jp ）にて提出すること。 なお、提案書のデータ容量が多い等の理由により、電子メールで送付できない場合は、CD-R等の提出とする。

5 提案書及び見積書について

(1) 提案書の書式等について

ア 提案書の書式は、文字サイズを10.5ポイント以上とし、A4版・縦型・横書きの印刷物で、「(2) 提案書記載事項」における各項目の記載ページ数の上限を超えない範囲とする。ただし、業務工程表において図表等がA4版に納まらない場合は、A3版・横長・横書きで折り込みとする。

イ 提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、図、表、イラスト、イメージ図を使用し分かりやすい表現とすること。なお、やむを得ず専門用語を使用する場合については、一般用語を用いて脚注を付記するなど、理解しやすいものとする。

(2) 提案書記載事項

ア 実施方針

項目	内容
様式	任意様式
ページ数	2ページ以内に記載すること。
記載内容	業務の実施に係る体制、発注者と受注者の役割分担・調整方法など業務成果の品質向上に資する観点を含んだ業務実施方針を記載すること。

イ 実施手順

項目	内容
様式	任意様式
ページ数	A4用紙又は折込みA3用紙1ページに記載すること。
記載内容	どのような手順、方法をもって業務を進めるかを記載すること。

ウ 業務工程表

項目	内容
様式	任意様式
ページ数	A 4 用紙又は折込み A 3 用紙 1 ページに記載すること。
記載内容	本業務の工程計画をバーチャートなどで記載すること。

エ 技術提案書

項目	内容
様式	任意様式
ページ数	A 4 用紙 10 ページ以内に記載すること。
記載内容	特記仕様書（目的、業務内容等）を踏まえ本市の求める成果品を作成するにあたり、有益な提案について、下記のテーマに沿って記載すること。 （特定テーマ 1） 防災マップの内容・構成の検討を行う上で考慮すべき事項、実施方針及び内容について （特定テーマ 2） 本業務の成果品を住民の防災意識向上のために活用する方法について

(3) 見積書等の記載事項

項目	内容
様式	任意様式
ページ数	任意ページ数
記載内容	・ 見積書には、会社名、代表者名を記入し、代表者印を押印すること。 ・ 提案上限額（消費税額及び地方消費税額を含む。）以内の見積金額を記載のこと。 ・ 見積内訳書について、項目、数量、単価、諸経費等がわかるように記載のこと。 ・ 本業務で構築するシステムについて、次年度以降発生する利用料を年額（消費税額及び地方消費税額を含む。）で記載のこと。

6 提出書類の取り扱い

提出された提案書等の取扱いは、次の各号のとおりとする。

- (1) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。
- (2) 提出期間終了後は、市の同意なく提出書類に記載された内容の変更は認めない。
- (3) 提出書類の提出後、本市の判断により補足資料の提出や確認を求めることがある。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出書類は、事業者選定の目的以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- (6) 提出書類は、事業者選定を行うために必要な場合又は開示等の際に複製を作成することがある。
- (7) 提出書類は、盛岡市情報公開条例（平成 12 年条例第 51 号）に基づき、開示等をする場合がある。

- (8) 提案者から提出された従業員等の個人情報は本プロポーザル実施に必要な連絡のみに用いることとし、他の用途には用いない。なお、当該個人情報の取扱いは個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び盛岡市個人情報の保護に関する条例（令和 4 年 12 月 22 日条例第 38 号）に従う。

7 選定に係る日程

項番	手続き	日程
1	公募	令和 7 年 4 月 16 日（水）～令和 7 年 4 月 28 日（月）
2	質問受付	令和 7 年 4 月 16 日（水）～令和 7 年 4 月 21 日（月）
3	質問回答	令和 7 年 4 月 23 日（水） 予定
4	参加意向申請期限	令和 7 年 4 月 28 日（月）
5	提案書の提出期限	令和 7 年 5 月 14 日（水）
6	一次審査結果通知・二次審査実施案内	令和 7 年 5 月 22 日（木）までに通知予定
7	二次審査の実施	令和 7 年 5 月 29 日（木）
8	二次審査結果通知	令和 7 年 6 月 3 日（火） 予定
9	随意契約	令和 7 年 6 月 6 日（金） 予定

8 質問及び回答

公募に関する質問を次のとおり受け付けるものとする。質問書（様式第 9 号）に必要事項を記入の上、ワードファイルを電子メールにて送信し提出のこと。送信後、必ず電話により受信の確認を行うこと。

(1) 質問受付期間 令和 7 年 4 月 16 日（水）から令和 7 年 4 月 21 日（月）午後 5 時まで

(2) 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、予定として令和 7 年 4 月 23 日（水）を目安に、盛岡市公式ホームページへ掲載し公表する。

※類似同様の質問については、まとめて一つの回答とする。

※事業者選定において公平性を保つことができない質問については回答しないことがある。

(3) 電子メールアドレス kikikanri@city.morioka.iwate.jp

9 選定方法

本プロポーザル審査委員により、本プロポーザルの審査基準に従い審査を行う。

(1) 参加資格審査：書類審査（プロポーザル提案資格審査）

項目	内容
確認手順	提出された参加意向申請書等を基に、資格要件の審査を行う。
結果通知	一次審査結果通知に併せて通知する。

(2) 一次審査：書類審査（業務遂行能力及び提案書の審査）

項目	内容
確認手順	提案書等の書類審査を実施し、別表 1 に定める評価基準に基づき採点を行い、参加意向の申請者が多数の場合は、上位 3 者をヒアリングの対象者として選定する。
結果通知	一次審査終了後は、速やかに全ての参加意向申請者に審査結果を通知する。また、二次審査の対象者には、二次審査の参加等を通知する。なお、審査結果についての異議申立ては一切受け付けない。

(3) 二次審査： ヒアリング（プレゼンテーション）

項目	内容
実施日	令和 7 年 5 月 29 日（木）（実施時間は一次審査結果通知時に別途通知予定）
実施場所	盛岡市内丸 12-2 盛岡市役所本庁舎別館 4 階 402 会議室
出席者	5 名以内とし、業務担当予定者を必ず含むものとする。
説明時間	1 者につき質疑応答をあわせて 40 分以内 （準備 5 分、提案内容の説明 20 分、質疑応答 10 分、後片付け 5 分）
内 容	ヒアリング（プレゼンテーション）
評価方法	- 提案書に基づくヒアリング（プレゼンテーション）を実施し、別表 2 に定める審査基準に従い採点を行う。 - 総合評価点（一次審査と二次審査の合計点）の最も高い提案者を契約候補者として、次に総合評価点が高い提案者を次点順位者として選考する。
その他	- ヒアリングの順番は、参加意向申請書の提出受付が遅い者からとする。 - 提案書を基にプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料配布など事前に提出された提案書以外の資料を使用しての説明は不可とする。ただし、説明の補足用としてパワーポイント等の利用は可とする。 - プレゼンテーションに使用する機器（パソコン、プロジェクタ）及び説明用資料（データ）は、提案者が準備する。ただし、電源、スクリーンについては本市で用意する。

10 審査結果の通知

審査結果については、速やかに電子メール等で通知する。また、結果に対する異議は認めない。なお、契約候補者については、盛岡市公式ホームページにおいて公表するものとする。

11 担当部署との協議

契約候補者となった者は契約締結に向けて、細目について担当部署と協議を行う。協議では必要に応じ契約候補者の提案に対し修正を求めることができることとし、契約候補者は誠実に協議に応じなければならない。なお、契約候補者として特定された者が契約締結までに提案資格を満たさないことを認めたとき、又は契約交渉が不調となったときは、次点順位者と契約締結に向けた交渉を行う。

12 審査基準等

- (1) 本プロポーザル審査委員は別表 1 及び 2 に定める基準に基づき、提案の審査項目ごとに採点するものとする。
- (2) 一次審査について
 - ア 別表 1 に定める基準に従い採点を行い、本プロポーザルに参加意向申請書を提出した者（以下「参加表明者」という。）が 3 者を超える場合は、得点の高い上位 3 者を二次審査対象者として選定する。
 - イ 二次審査対象者の選定において採点の合計点が同点の場合は、同種業務委託受注の実績の数が多い者を選定する。
- (3) 二次審査について
 - ア 提案書に基づくヒアリング（プレゼンテーション）を実施し、別表 2 に定める基準に従い採点を行う。
 - イ 総合評価点（一次審査と二次審査の合計点）が最も高い者を契約候補者、次に総合評価点が高い者を次点順位者として選定する。最高得点者が 2 人以上あった場合は、二次審査の得点が高い者を上位とする。それでも 契約候補者が決定しない場合は、審査員の協議により決定する。
 - ウ 評価は非公開により実施する。

13 その他

- (1) 参加者は、本要領等に定める諸条件に同意した上で、本プロポーザルへの参加を表明すること。
- (2) 本プロポーザルに参加することにより生じる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 参加者は実施要領等の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (4) 当該業務を委託する相手方の決定については、特定された契約候補者を対象として、業務内容や仕様等の契約内容を本市と協議した上で決定するもので、事業者の特定をもって、提案者の提案内容すべてを了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (5) 次のいずれかに該当した者は失格とする。
 - ア 虚偽の記載をした者（※提出書類に虚偽の記載をしたと判断した場合、提案書等を無効とする。）
 - イ 参加資格、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない者
 - ウ 本件プロポーザルを公告した以後、審査員又は当該業務に関する者に接触を求めた者
 - エ 見積額が提案上限額を超える者

14 担当部署

- | | |
|-----------|--|
| (1) 郵便番号 | 020-8530 |
| (2) 住所 | 盛岡市内丸 12-2 |
| (3) 担当課 | 盛岡市総務部危機管理防災課 |
| (4) 電話番号 | 019-603-8031 |
| (5) FAX | 019-622-6211 |
| (6) 電子メール | kikikanri@city.morioka.iwate.jp |

別 表

□審査基準

別表 1 1次審査：書類審査

評価項目		判断評価基準	配点
1. 業務遂行能力 (40 点)	指定様式 (20 点)	指定様式の記載内容により、実績、技術者の能力等を評価する。	20
	業務実施体制・ 工程管理 (20 点)	組織としての執行体制、人員配置が妥当であるか評価する。	10
		業務スケジュールの実効性が確保されているか評価する。	10
2. 企画提案 (60 点)	業務実施方針 (20 点)	業務の目的、内容及び地域性を的確に把握しているか評価する。	10
		本市の求める成果を踏まえ、業務の実施方針が適切に示されているか評価する。	10
	提案内容 (30 点)	提案、アイデアが本市の求める成果に貢献するものか評価する。	30
	提案価格 (10 点)	経費積算の妥当性を評価する。	10
総合評価点（合計点）			100 点

別表 2 2次審査：ヒアリング（プレゼンテーション）

評価項目		判断評価基準	配点
1. 企画提案 (70 点)	提案内容 (70 点)	提案、アイデアが本市の求める成果に貢献するもので、妥当性及び具体性のあるものか評価する。	30
		提案、アイデアが有効性のあるものか評価する。	20
		提案、アイデアが実現可能性のあるものか評価する。	20
2. 全体評価 (30 点)	プレゼンテーション等 (30 点)	技術提案書全般の評価を行う。技術提案書全体、プレゼンテーションの内容等を評価する。	30
総合評価点（合計点）			100 点