

公募型プロポーザル参加者の募集について

下記の業務に係るプロポーザル参加者を募集します。

令和8年7月17日

日向東臼杵広域連合長 西村



記

1 趣旨

この実施要領は、日向地区斎場東郷霊苑火葬受付予約システム構築・運用業務（以下「本業務」という。）を実施するに当たり、公募型プロポーザル方式により事業者を選定するため、日向地区斎場東郷霊苑火葬受付予約システム構築・運用業務プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施について、必要な事項を定めるものとする。

2 業務目的

本業務は、日向東臼杵広域連合（以下「本広域連合」という。）が所管する火葬場の利用予約について、予約手続の利便性向上、施設管理業務の効率化、予約情報の適正管理及び利用者サービスの向上を図るため、火葬受付予約システムを構築し、運用することを目的とする。

3 業務概要

(1) 業務名

日向地区斎場東郷霊苑火葬受付予約システム構築・運用業務

(2) 業務内容

業務内容は、別紙「日向地区斎場東郷霊苑火葬受付予約システム構築・運用業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

①構築期間 契約締結日から令和9年1月31日まで

②運用期間 令和9年2月1日から令和9年3月31日まで

※次年度以降の運用保守等については、別途契約を行うものとし、その契約方式については、長期継続契約とするか単年度契約とするかを協議の上決定する。ただし、次年度以降の利用を約束するものではない。

(4) 提案上限額

提案上限額は、次のとおりとする。なお、当該金額は契約時の予定価格を示すものではなく、本業務の規模を示す上限額である。

①構築費 550,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

②利用料（月額） 88,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

(5) 選定方式

公募型プロポーザル方式

(6) プロポーザル方式による理由

本業務は、火葬受付予約システムの機能、操作性、セキュリティ、保守体制、導入実績等により成果が大きく左右されるため、価格のみでなく、企画提案力、技術力、実施体制及び業務実績等を総合的に評価し、最も適した事業者を選定する必要があることから、公募型プロポーザル方式により実施する。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる全ての要件を満たさなければならない。なお、必要に応じて確認資料の提出を求めることがある。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先から取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条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の事実がある等、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (4) 民事執行法（昭和 54 年法律第 4 号）に基づく仮差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税・地方税その他の公課について滞納処分による強制執行の措置を受け、支払いが不可能になった者でないこと、又は第三者の債権保全請求が常態となったと認められる者でないこと。
- (5) 本業務の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、市が発注する建設工事等の契約に係る競争入札参加者の資格、指名基準等に関する要綱（昭和 57 年日向市告示第 34 号）第 10 条及び市が発注する物品等の契約に係る競争入札参加者の資格、指名基準等に関する要綱（平成 29 年日向市告示第 61 号）第 9 条の規定に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (6) 本業務の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、県が発注する建設工事等の契約に係る入札参加者の資格等に関する要綱（平成 20 年宮崎県告示第 369 号）第 10 条及び物品の買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱（昭和 46 年宮崎県告示第 93 号）第 8 条の規定に基づく入札参加の資格停止を受けていない者であること。
- (7) 暴力団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警察当局から排除要請がある者でないこと。
- (8) 令和 8 年度日向市建設業者等有資格者名簿に登載されている者で、「業務委託」の業種に登録されていること。
- (9) 本業務の公告日から過去 5 年以内において、地方公共団体における本業務と同様の業務を元請けとして実施し、業務を完了した実績を有すること。
- (10) 個人情報や企業情報等の情報セキュリティについて公的な認定機関により認定された管理システム（ISO/IEC27001 又はプライバシーマーク等）を本業務の事業者（参加者/受注予定者）自身が有すること。

5 評価基準

評価は、別紙「評価基準表」により行うものとする。

6 事務局

〒883-0034

宮崎県日向市大字富高 2192 番地

日向東臼杵広域連合 業務第 1 係

TEL : 0982-53-3401

E-mail : rengo@hyugacity.jp

7 スケジュール

実施内容	期日等
公告・募集開始	[令和8年7月17日]
質問受付期限	[令和8年7月27日]
質問回答日	[令和8年7月31日]
参加表明書等提出期限	[令和8年8月5日]
参加資格審査結果通知	[令和8年8月17日]
提案書等提出期限	[令和8年8月27日]
プレゼンテーション及びヒアリング	[令和8年9月8日]
特定結果通知	[令和8年9月10日]
契約締結予定	[令和8年9月下旬]

※上記スケジュールは予定であり、変更する場合がある。

8 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限 令和8年7月27日(月) 午後5時15分まで
- (2) 提出様式 様式第6号「質問書」
- (3) 提出方法 電子メールにより事務局へ提出すること。なお、電子メール送信後は、電話により到達確認を行うこと。電話、口頭等による質問は受け付けない。
- (4) 回答方法 令和8年7月31日までに、本広域連合ホームページで公表する。
- (5) 注意事項 ①電子メールの表題を「日向地区斎場東郷霊苑火葬受付予約システム構築・運用業務に関する質問」とし、本文中に会社名、担当者名及び連絡先を明記すること。
②質問の内容を確認するため、本広域連合から問い合わせる場合がある。
③質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。
- (6) 留意事項 審査基準、評価内容その他選定に関する事項については、回答しない場合がある。

9 参加表明手続

本プロポーザルへの参加を希望する者は、下記により参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年8月5日(水) 午後5時15分まで
- (2) 提出方法 提出期限までに事務局へ持参又は書留郵便にて必着のこと。
- (3) 提出書類 各1部提出すること。※併せて、電子データ(Word、Excel、PowerPoint、PDF形式)としても電子メディア又は電子メールにて提出すること。押印は不要。
①公募型プロポーザル参加表明書(様式第1号)
②参加資格要件確認表(様式第2号)
③会社概要書(様式第3号)
④業務実施体制調書(様式第4号)
⑤火葬受付予約システム構築・運用業務の実績書(様式第5号)
⑥個人情報や企業情報等の情報セキュリティについて公的な認定機関により認定された管理システム(ISO/IEC27001又はプライバシーマーク等)を本業務の事業者(参加者/受注予定者)自身が有していることを証明する書類等の写し

10 参加資格審査及び通知

参加資格審査は、日向地区斎場東郷霊苑火葬受付予約システム構築・運用業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）において行う。

資格要件を満たす者に対しては、提案書の提出を求めるものとし、審査結果は書面又は電子メールにより通知する。

なお、参加資格を有しないことの通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に、書面により日向東臼杵広域連合長に対しその理由の説明を求めることができる。

11 提案書提出手続

参加資格を有すると認められた者（以下「参加者」という。）は、次のとおり提案書等を提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年8月27日（木） 午後5時15分まで
- (2) 提出方法 提出期限までに事務局へ持参又は書留郵便にて必着のこと。
- (3) 提出部数 2部提出すること。※併せて、電子データ（Word、Excel、PowerPoint、PDF形式）としても電子メディア又は電子メールにて提出すること。押印は不要。
※書類及び図面サイズはA4又はA3とし、A3は折り込むこと。
※専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。
※各書類には頁番号を付すこと。
- (4) 提出書類
 - ①提案書（様式第7号）
 - ②詳細提案書（任意様式）
※評価テーマに対する企画提案は、A3判5頁以内とし、その他はA4判に統一すること。
 - ③事業工程表（任意様式）
 - ④見積書（様式第8号）
 - ⑤見積内訳書（任意様式）
 - ⑥提案内容整理票（様式第10号）
 - ⑦仕様書別紙「システム詳細要件一覧」への対応表
 - ⑧その他、審査に必要と認める資料
- (5) 見積書の記載事項
見積書には、次の項目を明記すること。
 - ①構築費
 - ②利用料（月額）
 - ③利用料（2か月分）
 - ④合計額※構築費と運用保守に係る経費を明確に分けて記載すること。
※利用料については次年度以降の参考とする。
※必要に応じて、見積書及び見積内訳書は封かんの上、別封で提出させることができる。
- (6) 詳細提案書の記載項目
 - ①本提案の基本的な考え方
 - ②火葬受付予約業務に対する理解及び課題認識
 - ③システム全体概要
 - ④空き状況確認から予約登録、変更、取消、帳票出力等までの一連の流れ（必要に応じて画面イメージを付すこと）
 - ⑤管理者向け機能

- ⑥火葬場職員向け機能
 - ⑦葬祭事業者等の登録者向け機能
 - ⑧権限管理及び操作ログ管理
 - ⑨セキュリティ対策（ハード面）
 - ⑩セキュリティ対策（ソフト面）
 - ⑪バックアップ及び障害対策
 - ⑫運用保守体制、ヘルプデスク体制
 - ⑬システム構築体制
 - ⑭システム構築スケジュール
 - ⑮操作研修及びマニュアル整備
 - ⑯独自提案、追加提案その他アピール事項
- (7) 提案書作成上の留意事項
- ①書類サイズはA 4 又はA 3 とし、A 3 は折り込むこと。
 - ②専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。
 - ③各書類には頁番号を付すこと。
 - ④文字サイズは原則として「10.5」ポイント以上とすること。
 - ⑤写真、図、表、イラスト等の使用は妨げない。
 - ⑥提出期限後の資料追加、差替え及び訂正は認めない。ただし、発注者が指示した場合を除く。

12 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

- (1) 実施日 令和8年9月8日（予定） ※詳細は決定次第通知
- (2) 実施方法 Web 会議方式（Zoom）とする。使用機材は双方で準備すること。接続用 URL・ID、パスワード等の詳細は別途通知する。
- (3) 出席者 1 事業者当たり 3 名以内とする。原則として、業務責任者又は技術者は出席すること。
- (4) 説明資料 説明内容は、提出した提案書に記載した内容に限る。新たな文言の追加、追加資料の提出その他提案内容を変更する説明は認めない。
- (5) 説明時間 説明 20 分以内、質疑応答 15 分程度とする。※説明準備は含めない。また、制限時間を超えた場合は途中終了とする。
- (6) 実施上の留意事項
 - ①公平な審査のため、参加者名を伏せて実施する。
 - ②会社名、ロゴ、名札、バッジその他参加者を特定できる表示は行わないこと。

13 審査及び通知

- (1) 提出された参加表明書、提案書、プレゼン等の説明及び質疑応答の内容を「5 評価基準」に基づき、審査会において採点し、優先交渉権者 1 者、次点交渉権者 1 者を特定する。ただし、合計点が満点の 6 割に満たない参加者は優先交渉権者もしくは次点交渉権者に特定しない。
- (2) 提案書を提出した参加者が 1 者のみの場合でも、プレゼン等を行い、審査会において、当該参加者を優先交渉権者として特定することについて審査を行う。
- (3) 「5 評価基準」に基づき採点した結果、複数の同得点者が生じた場合は、審査会の審議により順位を決定する。
- (4) 提案書の特定結果については、特定された者にはその旨を、特定されなかった者にはその旨及び理由を、「結果通知書」により通知する。

- (5) 審査結果の通知 審査結果は、全参加者に対し書面又は電子メールで通知する。
- (6) 審査結果の公表 審査結果については、本広域連合ホームページ等において、優先交渉権者及び次点交渉権者、得点その他必要な事項を公表することができる。
- (7) 審査結果に関して疑義がある場合は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に、書面により日向東臼杵広域連合長に対しその理由の説明を求めることができる。

14 失格となる提案者

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出方法、提出先又は提出期限に適合しないもの
- (2) 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの
- (6) 「11 提案書提出手続(4)④見積書」により提出された見積書の金額が、「3 業務概要(4)提案上限額」を超過した場合
- (7) 参加表明手続時点において「4 参加資格要件」を満たしていた者が、契約締結までに要件を満たさなくなった場合
- (8) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (9) その他、著しく信義に反する行為等、失格にすべき行為があった場合

15 契約手続

最も優れた提案を行った者と業務内容について協議し、契約を締結するための仕様書等の調整を行い、契約を締結するものとする。なお、契約金額は、令和8年度の予算の範囲内で、「11 提案書提出手続(4)④見積書」により提出された金額を上限とする。

ただし、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次点交渉権者と契約の交渉を行う。

16 その他

- (1) 本実施要領等に定める条件等に同意の上、参加すること。
- (2) 本プロポーザルに係る経費は、参加者の負担とする。
- (3) 提出された書類の差替えは認めない。
- (4) 提出された提案書等は返却しない。
- (5) 提出書類の著作権は参加者に帰属するが、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、プロポーザル特定後、公平性、透明性及び客観性を期するため公表することがある。
- (6) 参加表明書提出以降に辞退する場合は「辞退届(様式第9号)」を提出すること。
- (7) 本プロポーザルにおいて提出された提出書類等は、日向東臼杵広域連合情報公開条例(平成26年日向東臼杵広域連合条例第8号)の規定に基づき、第三者に開示することができる。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。
- (8) 契約締結後において、受注者が「14 失格となる提案者」に該当していたことが明らかになった場合は契約を解除することができる。
- (9) 書面、郵送又は電子メール等の通信事故については、本広域連合はいかなる責任も負わない。
- (10) 本要領に定めのない事項については、日向東臼杵広域連合プロポーザル方式実施要綱(令和3年日向東臼杵広域連合告示第1号)の定めるところによるものとする。