

# 広域飯能斎場予約管理システム導入業務 公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 7 月 9 日（木）

広域飯能斎場組合

## 目 次

|    |                         |      |
|----|-------------------------|------|
| 1  | 業務概要                    | P 1  |
| 2  | プロポーザル方式により受託候補者を選定する理由 | P 2  |
| 3  | 参加資格要件及び失格事項            | P 3  |
| 4  | 参加表明                    | P 5  |
| 5  | 質問および回答                 | P 6  |
| 6  | 企画提案書の提出                | P 7  |
| 7  | 審査方法                    | P 9  |
| 8  | 契約                      | P 12 |
| 9  | 個人情報・情報セキュリティの取扱い       | P 13 |
| 10 | その他留意事項                 | P 14 |
| 11 | スケジュール                  | P 15 |
| 12 | 問い合わせ                   | P 16 |

### 《別紙》

別紙1 企画提案書記述要領

別紙2 審査配点表

### 《様式》

様式第1号 参加表明書

様式第2号 誓約書（暴力団排除誓約書を含む）

様式第3号 導入実績表

様式第4号 参加資格要件に関する質問書

様式第5号 仕様書等の内容に関する質問書

様式第6号 企画提案書提出様式（表紙）

様式第7－1号 見積明細書（初期導入費）

様式第7－2号 見積明細書（運用・保守費）

様式第8号 参加辞退届



## 1. 業務概要

### 1.1 業務名称

広域飯能斎場予約管理システム導入業務

### 1.2 業務概要

広域飯能斎場組合（以下「本組合」という。）が設置・管理する飯能斎場（以下「斎場」という。）において、葬祭業者及び本組合職員がWEBを利用して24時間リアルタイムに予約受付・予約状況照会・施設使用料自動計算・各種帳票の発行等を行える「広域飯能斎場予約管理システム」（以下「システム」という。）を公募型プロポーザル方式により導入する。これにより、住民サービスの向上及び斎場業務の効率化を実現することを目的とする。

### 1.3 業務内容等

| 各種業務内容                                                              | 実施時期（予定）             | 支払方法        |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|
| ① システム設計・構築・導入委託<br>・システム構築（カスタマイズ）・マスタ設定<br>・検証・操作研修・稼働立会い等        | 令和8年9月上旬～令和8年12月     | 業務完了払       |
| ② システム運用・保守委託（5年間）<br>・データセンターにおけるシステム運用保守<br>・問合せ対応・障害対応・バックアップ管理等 | 令和8年12月～令和13年12月（予定） | 四半期定額払（5年間） |

### 1.4 見積上限額（消費税及び地方消費税を含まない）

| 各種業務                                                                                | 見積上限額（税抜）   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| ① システム設計・構築・導入委託費<br>・システム構築（カスタマイズ）費<br>・導入・検証・操作研修費等                              | 4,945,000 円 |
| ② システム運用・保守委託費（5年間総額）<br>・システム利用料（60ヵ月分）<br>・データセンター利用料（60ヵ月分）<br>・システム運用保守費（60ヵ月分） | 4,800,000 円 |

※ いずれか一方でも上限額を超過した見積は失格とする。

※ 見積明細書の金額は、消費税及び地方消費税を含まない額を記載すること。

### 1.5 業務期間

- (1) システム設計・構築・導入委託については、契約締結日から令和 8 年 1 2 月
- (2) システム運用・保守委託については、契約締結日から令和 1 3 年 1 2 月

### 1.6 導入場所

埼玉県飯能市大字飯能 9 4 8 番地の 3 広域飯能斎場組合（広域飯能斎場）

## 2. プロポーザル方式により受託候補者を選定する理由

---

本業務は、斎場の予約管理という高度な専門性と、セキュリティ・可用性・個人情報保護に関する知識を総合的に要求する業務であり、価格のみによる競争では目的を達成できる業者が選定されるとは限らない。また、本業務のシステムには斎場予約システムの導入実績を有する複数の業者が存在しており、広く提案を受けて評価することが最良の事業者選定につながる。以上の理由から、価格のみによらず技術提案の内容・業務遂行能力・保守体制等を総合評価する公募型プロポーザル方式によることとする。

### 3. 参加資格要件及び失格事項

#### 3.1 参加資格要件

本公募型プロポーザルに参加資格を有する者は、公告日から企画提案書提出期限日までの間、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 飯能市、狭山市又は日高市の令和7・8年度物品等入札参加者名簿（業務委託）の「情報処理」または「情報通信」区分に登録されていること（公告日現在において、資格者名簿に登載されているものに限る。）。
- (2) 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こと、及び次のいずれにも該当しないこと。
  - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者、又は企画提案書提出期限日前6か月以内に不渡手形若しくは不渡小切手を出した者
  - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
  - ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者
  - エ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者として排除要請があり、当該状態が継続している者
- (3) 公告日から企画提案書提出期限日までの間、飯能市、狭山市及び日高市のいずれから指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 次に掲げる認証を取得していること（公告日現在において有効なものに限る。）。  
ISMS（ISO/IEC 27001）もしくはプライバシーマーク（Pマーク）のいずれか。
- (5) 本業務に係るインターネットを活用した斎場予約システム（公営火葬場に限る。）の全国導入実績が20団体以上あること。なお、導入実績を証明する書類（契約書の写し、又は納入先が発行した実績証明書等）を提出できること。

- (6) 本業務のプロジェクトリーダーとして、同種・類似システムの導入実績を有する者を配置できること。また、プロジェクトメンバーに情報処理安全確保支援士（登録番号確認可能な者）を1名以上配備できること。
- (6の2) プロジェクトメンバーに、本業務に係るシステムの開発元の担当者を配備できること。また、斎場予約システムの設計又はソフトウェア開発を行った実績を有する技術者が当業務に携わること。
- (7) 本業務のパッケージソフトウェアを保有する業者、又はパッケージソフトウェアの使用権の取得が可能な業者であること。かつ、当該パッケージソフトウェアの開発仕様に基づく改造が可能であること。
- (8) 同一人が代表者となる法人は、重複して参加することができない。
- (9) 本公募型プロポーザルに参加する他の参加者との間に、次に示す資本関係または人的関係がないこと。
  - ア 資本関係：親会社と子会社の関係、又は親会社を同じくする子会社同士の関係
  - イ 人的関係：一方の会社の取締役が他方の会社の取締役を兼ねている場合等

### 3.2 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出日、提出場所、提出方法等が本要領に適合しないとき。
- (2) 企画提案書等の記載が本要領の「6.1 企画提案書の構成」及び別紙1「企画提案書記述要領」に適合しないとき。
- (3) 企画提案書等に虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- (4) 見積明細書（様式第7-1号・第7-2号）において、いずれか一方でも「1.4 見積上限額」を超過していたとき。
- (5) 「3.1 参加資格要件」を満たしていないことが判明したとき。
- (6) 機能詳細要件（別紙3「機能要件一覧」）の「必須」項目について、対応不可とした項目があるとき。
- (7) プレゼンテーション審査の当日に参加しなかったとき。
- (8) 審査委員又は本組合職員に対し、不当な働きかけや接触を行ったとき。
- (9) その他不正な行為があったと本組合が認めたとき。

## 4. 参加表明

---

### 4.1 提出書類

- (1) 参加表明書（様式第1号）
- (2) 定款の写し及び会社パンフレット
- (3) 誓約書（様式第2号：暴力団排除に係る誓約書を含む）
- (4) 導入実績表（様式第3号）

導入実績を証明する書類として、契約書の写し、又は納入先より発行された実績証明書の写しを添付すること。実績数は審査の得点（配点10点）に含まれる。

- (5) 認証取得証明書の写し（ISMS、プライバシーマーク等、取得しているもの全て）
- (6) 情報処理安全確保支援士の登録証の写し（配備予定者分）

### 4.2 提出部数

各1部

※ 参加表明書（様式第1号）を先頭に、提出書類を「4.1」に記載した順番に綴じて提出すること。

### 4.3 提出方法

持参または郵送（書留・簡易書留・特定記録郵便のいずれか）

※ 持参の場合：土曜日・日曜日・祝日を除く午前8時30分～午後5時

※ 郵送の場合：提出期限内に到着したものに限る（必着）。

### 4.4 提出期限

令和8年7月23日（木） 午後5時まで

### 4.5 提出場所

〒357-0063

埼玉県飯能市大字飯能948番地の3

広域飯能斎場組合事務局



## 5. 質問および回答

---

### 5.1 質問の方法

- (1) 参加資格要件に関する質問

質問受付期間中に「参加資格要件に関する質問書（様式第4号）」に質問事項を記載の上、電子メールにより提出し、到達確認を行うこと。

- (2) 仕様書等の内容に関する質問

質問受付期間中に「仕様書等の内容に関する質問書（様式第5号）」に質問事項を記載の上、電子メールにより提出し、到達確認を行うこと。

### 5.2 質問受付期間

- (1) 参加資格要件に関する質問

令和8年7月9日（木）から7月16日（木）正午まで

- (2) 仕様書等の内容に関する質問

令和8年7月29日（水）から8月4日（火）正午まで

### 5.3 質問書提出先

広域飯能斎場組合事務局

電子メールアドレス：jimu@kouikihanno.jp

### 5.4 質問の回答方法

- (1) 参加資格要件に関する質問

令和8年7月21日（火）までに、質問のあったメールアドレス宛に個別回答する。

- (2) 仕様書等の内容に関する質問

令和8年8月10日（月）に、本組合ホームページ上に質問・回答を一覧で公表する（質問者名は公表しない。）。

### 5.5 その他

- (1) 質問者の名称等については公表しない。ただし、仕様書等の内容に関する質問の回答については、公平性を確保する観点から内容を全参加者に公表する。
- (2) 審査の経緯・審査内容・採点に関する質問については回答しない。
- (3) 原則として、回答後の再質問は認めない。
- (4) 回答内容は本要領の一部を構成するものとみなす。

## 6. 企画提案書の提出

---

### 6.1 企画提案書の構成

(1) 体裁

A 4 判縦長用紙を使用し、横書き片面・カラー仕上げで作成すること。図表等で A 3 用紙を使用する場合は A 4 判に折り込むこと。企画提案書及び付随する各資料には、提案者名（企業名等）を表記しないこと。

(2) 表紙

題名は「広域飯能斎場予約管理システム導入業務 企画提案書」とし、提出日を記述すること。

(3) 目次

章・節・項について目次を作成し、参照先のページ番号を記述すること。

(4) 本編

別紙 1「企画提案書記述要領」に従い、以下の点に留意すること。

ア 情報システム専門家以外の者でも理解できるよう日本語で分かりやすく記述し、イメージ図等を活用すること。

イ 仕様書（添付）の内容は実現必須要件であるため、十分留意すること。

ウ 各種システムの機能詳細要件については、各機能の対応可否及び対応方法を記述すること。

エ 各種システムの画面展開図・簡単な操作説明資料等を添付すること（デモシステムの画面キャプチャも可）。

オ 本編の各ページにはページ番号を記述すること。

カ 文字サイズは 10 ポイント以上を使用すること。各小項目は 1 ～ 2 ページ以内で要点を明確に記述すること。

(5) 机上での確認資料（任意提出）

企画提案書の提出とともに、デモシステムへのアクセス情報（URL、ID、パスワード）を提示できる場合は任意で添付すること。選定委員会の事前評価に活用する。ただし、添付の有無は審査の採否に影響しない。

## 6.2 提出書類・部数

### (1) 企画提案書

正本 1 部、副本 10 部（正本には様式第 6 号を先頭に添付すること）

### (2) 機能要件回答表（別紙 3「機能要件一覧」に対する各機能の対応可否・対応方法を記入したもの）

正本 1 部

### (3) 見積明細書（様式第 7－1 号及び第 7－2 号）

正本 1 部（消費税及び地方消費税を含まない額で記載すること）

### (4) 導入実績表（様式第 3 号）（参加表明時から変更がある場合のみ再提出）

## 6.3 提出方法

持参または郵送（書留・簡易書留・特定記録郵便のいずれか）

※ 持参の場合：土曜日・日曜日・祝日を除く午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分

※ 郵送の場合：提出期限内必着。

## 6.4 提出期限

令和 8 年 8 月 14 日（金） 午後 5 時まで

## 6.5 提出先

〒357-0063

埼玉県飯能市大字飯能 948 番地の 3 広域飯能斎場組合事務局

## 6.6 企画提案の辞退

参加表明後に辞退する場合は、「参加辞退届（様式第 8 号）」を持参または郵送で「6.4」の期限までに提出すること。

## 7. 審査方法

---

### 7.1 審査者

審査者は、「広域飯能斎場予約管理システムプロポーザル選定委員会設置要綱」第3条に基づく構成とする。

### 7.2 資格審査

参加表明書等の提出書類に基づき、参加資格の有無について審査する。審査結果は令和8年7月28日（火）までに、参加表明書に記載された電子メールアドレス宛てに通知する。

なお、審査結果に対する異議等は認めない。

### 7.3 プレゼンテーション審査

資格審査を通過した者について、企画提案書の内容についてのプレゼンテーション審査を行う。提案者が多数の場合（目安として3者以上）は、提出書類の内容（見積明細書及び機能要件回答表）により上位3者程度に絞り込んでプレゼンテーション審査を行うことがある。絞り込みを行う場合の選考結果は、令和8年8月14日（金）までに全参加者に通知する。

#### (1) 実施予定日

令和8年8月20日（木） ※日程は確定

#### (2) 実施場所

〒357-8501 埼玉県飯能市大字双柳1番地1 飯能市役所内会議室（詳細は事前に通知する。）

#### (3) 実施方法

ア プレゼンテーションは、提出された企画提案書の内容に基づいて行うこととし、企画提案書以外の資料の配布・配付は認めない。

イ 「2.1.1 導入システムの全体像」を説明する際は、デモシステム等を用いてシステム画面に基づき実施すること。プロジェクタ・スクリーンは本組合が用意する。その他必要な機材は各社で準備すること。

ウ 持ち時間（準備・撤収を除く）は30分程度とする。（プレゼンテーション：20分程度、質疑応答：10分程度）

エ 重点説明項目：「2.1.1 導入システムの全体像」「2.2.1 体制及び担当者」「2.2.2 プロジェクト管理」「2.5.1 運用・保守業務」「2.5.2 障害対応」

#### (4) 実施体制

プロジェクトリーダー（本業務の実質的な責任者）及び実務担当者が出席すること（出席者は3名以内）。

(5) プレゼンテーション当日の注意事項

ア プレゼンテーション実施の順番については、本組合が指定する。

イ プレゼンテーション中は原則として公平性を確保するため非公開とし、他者のプレゼンテーションの聴取は認めない。

## 7.4 審査方法

選定委員会において、提出書類及びプレゼンテーションの内容について、あらかじめ定められた審査項目・配点（別紙2「審査配点表」参照、400点満点）に基づき審査を行い、総得点（価格点＋技術点）が最も高い企画提案者を受託候補者（優先交渉事業者）とする。

### (1) 総得点の算出方法

$$\text{総得点} = \text{価格点（100点満点）} + \text{技術点（300点満点）}$$

### (2) 価格点の算出方法

$$\text{価格点} = 100 \text{点} \times \text{最低見積価格} \div \text{提案見積価格（小数点以下第2位を四捨五入）}$$

※「提案見積価格」は、様式第7－1号及び第7－2号の合計額（税抜）とする。

※「最低見積価格」は、全参加者の提案見積価格の中で最も低い額とする。

### (3) 技術点の算出方法

ア 納入実績（10点満点）：納入実績点＝10点×当該者実績数÷最高実績数（上限10点）※導入実績20団体以上が参加資格要件

イ 企画提案書（290点満点）：別紙2「審査配点表」に定める各項目の配点内で採点する。

ウ 必須項目に対応不可がある場合は失格とする。

### (4) その他

ア 参加者が1者のみの場合もプロポーザルを実施するが、総合点が最高得点の60%未満の場合は受託候補者として選定しない。

イ 得点が同点の場合は、提案見積価格の低い者を上位とする。それでも同点の場合は、選定委員会の合議により決定する。

ウ 受託候補者及び次点者の会社名・総合点は、契約締結後速やかに本組合ホームページで公表し、各参加者に対しては、選定結果を通知する。

## 8. 契約

---

### (1) 受託候補者との交渉

本組合と受託候補者は、提出された企画提案書等を踏まえ協議を行い、詳細な仕様を確定する。受託候補者と協議が整わない場合は次点者と協議を行う。仕様が確定した後、予算の範囲内かつ本組合が算出した予定価格の範囲内において契約交渉を行い、随意契約を締結する。

### (2) 契約時の仕様

企画提案書の記載事項は、本組合が提示する仕様書と合わせて契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的を達成するために修正すべき事項があると本組合が判断した場合は、協議により項目の追加・変更・削除及び金額の変更を行うことがある。

### (3) 著作権及び所有権

本業務において受注者が提供するシステムのうち、市販ソフトウェア及び受注者保有のパッケージソフトウェア部分の著作権・知的財産権は受注者に帰属する。ただし、本業務において本組合の要望に基づきカスタマイズ・新規開発した部分の著作権については、本組合と受注者で別途協議して定める。なお、本業務の遂行において作成した成果物（設計書・マニュアル・議事録等）は本組合に帰属する。

### (4) 契約不適合責任

検収完了後、成果物に契約不適合が発見された場合、本組合は受注者に対して検収完了日から12か月以内に限り修正・補修を請求できる。受注者の責に帰すべき事由による場合は、受注者は無償で対応すること。

### (5) 立入検査

本組合は、業務の履行状況について必要と認めるときは、受注者の事務所・データセンター等に立入検査を行うことができる。立入検査により仕様違反等が発見された場合、受注者は直ちに是正しなければならない。

### (6) 損害賠償

受注者の責に起因する情報セキュリティインシデント（個人情報漏えい、システム停止等）が発生した場合、受注者は直ちに本組合に報告するとともに、損害に対する賠償責任を負うものとする。

### (7) プロジェクト計画書の提出

受注者は、契約締結後速やかに、本業務における目標・作業項目と役割分担・スケジュール・体制及び担当者・プロジェクト管理方法等を記したプロジェクト計画書を作成し、本組合に提出すること（仕様書2.2参照）。

(8) 納品物

受注者は、システム本稼働日までに、次の成果物を電子データにより納品すること（仕様書 5.1 参照）。

- ① プロジェクト計画書
- ② システム操作マニュアル（管理者用・一般職員用・登録業者用）
- ③ 議事録（全打合せ分）
- ④ 保守・運用体制図及び緊急時連絡体制図

## 9. 個人情報・情報セキュリティの取扱い

---

- (1) 受注者は、本業務の履行にあたり、本組合が開示した資料・情報及び業務上知り得た情報を、本組合の承諾なく第三者に開示・漏えいしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (2) 受注者は、本業務で取り扱う個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令及び本組合が定める規程を遵守し、適切に管理しなければならない。
- (3) 受注者は、本組合の情報セキュリティポリシー及び本業務の要求仕様に示すセキュリティ基準を遵守すること。
- (4) 受注者の責に起因する情報セキュリティインシデント（不正アクセス、マルウェア感染、個人情報漏えい等）が発生した場合は、直ちに本組合に報告し、原因究明・被害拡大防止・再発防止の措置を講じること。
- (5) 本業務の契約期間終了時又は本組合の求める場合には、受注者が管理するデータセンター上の本組合に関するデータを安全に消去し、証明書を提出すること。
- (6) 受注者は、本業務の履行にあたり、広域飯能斎場組合サイバーセキュリティ確保等に関する方針（以下「サイバーセキュリティ方針」という。）を遵守しなければならない。また、本業務に従事する再委託先を含む全ての者に対しても、本方針に準じた対応を求めること。



## 10. その他留意事項

---

- (1) 提案のための費用は、企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は返却しない。また、提出後の書類の訂正・差し替え・再提出は認めない。
- (3) 企画提案書等の作成のために本組合より取得した情報は、本組合の承諾なく公表・使用してはならない。
- (4) 応募者1者につき参加申込み及び提案は1つとする。
- (5) 企画提案書の提出後、審査委員や本組合職員への個別の売り込みを行った場合、失格とすることがある。
- (6) 受託候補者及び次点者の会社名・得点は、契約締結後速やかに本組合ホームページで公表する。
- (7) 本要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本組合と協議して定める。
- (8) 本プロポーザルにおける選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (9) システム構築期間中に起きた仕様変更に対しては、本組合と協議し、必要な対応が生じる場合がある。

## 11. スケジュール

| 項 目                     | 予定年月日                  |
|-------------------------|------------------------|
| 実施要領等の公表（公募開始・仕様書等公開）   | 令和8年7月9日（木）            |
| 参加資格要件に関する質問受付期間        | 令和8年7月9日（木）～7月15日（水）正午 |
| 参加資格要件に関する質問回答          | 令和8年7月21日（火）まで         |
| 参加表明書等の提出期限             | 令和8年7月23日（木）<br>午後5時まで |
| 資格審査結果通知                | 令和8年7月28日（火）           |
| 仕様書等の内容に関する質問受付期間       | 令和8年7月28日（火）～8月3日（月）正午 |
| 仕様書等の内容に関する質問回答         | 令和8年8月10日（月）           |
| 企画提案書等の提出期限・参加辞退届提出期限   | 令和8年8月14日（金）<br>午後5時まで |
| プレゼンテーション審査対象者通知（多数の場合） | 令和8年8月14日（金）           |
| プレゼンテーション審査実施           | 令和8年8月20日（木）<br>←確定    |
| 最終審査結果通知                | 令和8年8月31日（月）頃          |
| 受託候補者との協議・契約交渉          | 令和8年9月上旬               |
| 契約締結・キックオフ              | 令和8年9月中旬               |
| 導入打ち合わせ・システム設計          | 令和8年9月～10月             |
| プログラム修正・環境構築            | 令和8年10月                |
| 運用テスト・操作研修              | 令和8年11月                |
| マスタ登録・システム仮稼働           | 令和8年11月下旬              |
| システム本稼働                 | 令和8年12月                |

※ 日程は変更される場合がある。変更時は参加表明書に記載された電子メールアドレス宛てに通知する。

## 12. 問い合わせ

---

〒357-0063

埼玉県飯能市大字飯能948番地の3

広域飯能斎場組合事務局

電話：042-974-3535

電子メール：[jimu@kouikihanno.jp](mailto:jimu@kouikihanno.jp)

## 別紙 1 企画提案書記述要領

| 大項目（章）      | 中項目（節）           | 小項目（項）           | 記述要領                                                                                                                        |
|-------------|------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 提案者に関する情報 | 1.1 提案者の概要       | 1.1.1 会社概要       | 会社設立年月・事業所数・株式上場の有無・社員数・主要事業内容を記述すること（企業名等を推測できる内容は記述しないこと）。                                                                |
|             |                  | 1.1.2 技術者の概要     | 在籍技術者の概要（専門分野・社員数・有資格者数・資格名等）を記述すること。                                                                                       |
| 2 仕様書に対する提案 | 2.1 システムの基本的な考え方 | 2.1.1 導入システムの全体像 | 導入システムの基本的な考え方・各種機能概要・利用手順概要・システム間連携概要・将来的な運行管理システム等との連携計画を記述すること。                                                          |
|             |                  | 2.1.2 セキュリティ対策   | 仕様書「3.2 ネットワーク環境」の各項目への対応を記述すること。外部からの不正アクセス・通信暗号化（SSL/TLS）・固定グローバル IP アドレスによるアクセス制限・ウイルス対策等、外部からのセキュリティリスクへの対策を具体的に記述すること。 |
|             |                  | 2.1.3 SLA        | SLA 案を記述すること。稼働率・障害対応時間・バックアップ頻度等の数値目標を明示すること。                                                                              |
|             | 2.2 業務推進体制       | 2.2.1 体制及び担当者    | 本業務を実施する提案者側の体制・担当者名・役職・保有資格名・連絡窓口・業務実績を記述すること。情報処理安全確保支援士の配備状況を明示すること。                                                     |
|             |                  | 2.2.2 プロジェクト管理   | 本組合及び提案者の役割分担・作業工程・リスク管理方法を具体的に記述すること。                                                                                      |
|             |                  | 2.2.3 再委託        | 再委託が生じる場合、再委託先の企業名・業務範囲・必要不可欠な理由を記述すること。                                                                                    |

|  |                  |                   |                                                                                                                             |
|--|------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 2.3 システム稼働環境     | 2.3.1 システム構成      | システム稼働環境を踏まえ、システム構成図及び説明を記述すること（冗長性・性能・セキュリティを含む）。年間予約件数 5,000 件以上への対応性能及び 10 年間のデータ保存が可能な DB 容量を有することを示すこと（仕様書 4.6(4)(5)）。 |
|  |                  | 2.3.2 データセンター     | 仕様書「3.4 データセンター」の各項目への対応を記述すること。ISMS 認証取得証明書の写しを添付すること。                                                                     |
|  | 2.4 予約受付管理システム構築 | 2.4.1 機能詳細要件      | 機能要件一覧（別紙 3）の各機能の対応可否及び対応方法を記述すること。「必須」項目に対応不可がある場合は失格となる。                                                                  |
|  |                  | 2.4.2 構築スケジュール・手法 | 導入作業のスケジュール・手法・検証方法を具体的に記述すること。                                                                                             |
|  | 2.5 運用・保守        | 2.5.1 運用・保守業務     | システムを 5 年間以上、安全かつ安定的に稼働させる運用・保守体制（稼働監視・不正アクセス対策・データ管理・問合せ対応）を具体的に記述すること。                                                    |
|  |                  | 2.5.2 障害対応        | 障害への予防・検知・初動・復旧・再発防止の各手順を具体的に記述すること。情報セキュリティインシデント発生時の対応手順も含めること。                                                           |

《留意事項》

- ・企画提案書は仕様書・機能要件一覧の内容を十分に踏まえた上で作成すること。
- ・「中項目」「小項目」は概ね仕様書の各項目に準じているため、仕様書の記述要領と整合させること。

## 別紙 2 審査配点表

| 審査項目                  | 配 点            | 評価の考え方                                                   |
|-----------------------|----------------|----------------------------------------------------------|
| <b>【技術点 合計 300 点】</b> | <b>3 0 0 点</b> |                                                          |
| 1 納入実績                | 1 0 点          | 全国実績数に基づき按分算出<br>(最高 10 点)<br>納入実績点 = 10 点 × 実績数 ÷ 最高実績数 |
| 2 システムの基本的な考え方 (基本要件) | 7 0 点          |                                                          |
| (1) 導入システムの全体像        | 3 0 点          | 機能概要・利用手順・連携概要の具体性・実現性                                   |
| (2) セキュリティ対策          | 2 0 点          | 外部攻撃対策・通信暗号化・不正アクセス対策                                    |
| (3) SLA               | 2 0 点          | 稼働率・障害対応・バックアップ等の数値目標                                    |
| 3 業務推進体制              | 2 0 点          |                                                          |
| (1) 体制及び担当者           | 1 0 点          | PL 資格・経験・役割分担の明確性                                        |
| (2) プロジェクト管理          | 1 0 点          | 工程管理・リスク管理の具体性                                           |
| 4 システム稼働環境            | 4 0 点          |                                                          |
| (1) システム構成            | 2 0 点          | クラウド構成の信頼性・冗長性・性能                                        |
| (2) データセンター           | 2 0 点          | 要件適合・ISMS 認証の取得状況                                        |
| 5 予約受付管理システム構築        | 1 2 0 点        |                                                          |
| (1) 機能詳細要件への対応        | 1 0 0 点        | 必須項目に対応不可がある場合は失格<br>対応方法の具体性・完成度                        |
| (2) 構築スケジュール・手法       | 2 0 点          | 工程計画の実現性・リスク対応                                           |

|                              |             |                  |
|------------------------------|-------------|------------------|
| 6 運用・保守                      | 40点         |                  |
| (1) 運用・保守業務                  | 20点         | 監視体制・データ管理・問合せ対応 |
| (2) 障害対応                     | 20点         | 予防対策・初動手順・再発防止策  |
| <b>【価格点 合計 100 点】</b>        | <b>100点</b> |                  |
| 価格点の計算式：                     |             |                  |
| 100点 × 最低見積価格 ÷ 提案見積価格       |             | (小数点以下第2位を四捨五入)  |
| ※提案見積価格：初期費用＋5年間運用保守費（税抜合計額） |             |                  |
| <b>【総合計】</b>                 | <b>400点</b> |                  |

《留意事項》

- (1) 技術点の詳細な採点基準は、選定委員会において設定する。選定された委員による個別採点を行い、その合計から最高点・最低点を除いた平均点を各委員の評価点とする。
- (2) 「必須項目」は業務遂行上最低限必要な項目であり、対応不可項目がある場合は失格とする。
- (3) 応募者が1者のみの場合もプロポーザルを実施するが、総合点が最高得点（400点）の60%（240点）未満の場合は受託候補者として選定しない。

## 参 加 表 明 書

令和      年      月      日

(宛先)

広域飯能斎場組合管理者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

担当者氏名

電話番号

電子メールアドレス

令和 8 年 7 月 9 日付で公募された「広域飯能斎場予約管理システム導入業務」公募型プロポーザルに参加を表明します。

なお、参加にあたって提出する書類の内容は、全て事実に基づくものであることを誓約します。



## 誓 約 書

令和      年      月      日

(宛先)

広域飯能斎場組合管理者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

「広域飯能斎場予約管理システム導入業務」公募型プロポーザルへの参加にあたり、次の事項を誓約します。

### 記

- 1 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- 2 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員ではなく、また暴力団の利益となる活動を行う者ではないこと。
- 3 破産手続開始の決定を受け復権を得ない者ではないこと。
- 4 民事再生法及び会社更生法の適用申請中ではなく、更生手続開始決定がなされていない者ではないこと。
- 5 本プロポーザルの参加資格要件（「3.1 参加資格要件」）の全てを満たしていること。
- 6 提出した書類及び企画提案書の内容に虚偽がないこと。
- 7 本プロポーザルに参加する他の参加者と共同・談合を行っていないこと。

## 導 入 実 績 表

商号又は名称：

| No | 発注機関名（自治体・組合名） | システム名・業務内容 | 契約年月日 | 備考（稼働中・終了・公営火葬場等） |
|----|----------------|------------|-------|-------------------|
| 1  |                |            |       |                   |
| 2  |                |            |       |                   |
| 3  |                |            |       |                   |
| 4  |                |            |       |                   |
| 5  |                |            |       |                   |
| 6  |                |            |       |                   |
| 7  |                |            |       |                   |
| 8  |                |            |       |                   |
| 9  |                |            |       |                   |
| 10 |                |            |       |                   |

※ 実績を証明する書類（契約書の写し又は実績証明書の写し）を必ず添付すること。

※ 公営火葬場（広域事務組合等を含む）への実績は、備考欄に「公営火葬場」と記載し○印を付すこと。

※ 実績が 20 団体を超える場合は、上位 10 団体（直近から順に）を記載すること。

参加資格要件に関する質問書

令和    年    月    日

(提出先)

広域飯能斎場組合事務局

商号又は名称

担当者氏名

電子メールアドレス

| No | 参照箇所（要<br>領の条番号<br>等） | 質問内容 |
|----|-----------------------|------|
| 1  |                       |      |
| 2  |                       |      |
| 3  |                       |      |

仕様書等の内容に関する質問書

令和     年     月     日

(提出先)

広域飯能斎場組合事務局

商号又は名称

担当者氏名

電子メールアドレス

| No | 参照箇所（仕様書の章番号・機能要件番号等） | 質問内容 |
|----|-----------------------|------|
| 1  |                       |      |
| 2  |                       |      |
| 3  |                       |      |

企画提案書提出様式（表紙）

広域飯能斎場予約管理システム導入業務 企画提案書

提出日：令和      年      月      日

|            |         |
|------------|---------|
| 所在地        | _____   |
| 商号又は名称     | _____   |
| 代表者職氏名     | _____ 印 |
| 担当者氏名・連絡先： |         |



## 見積明細書（運用・保守費）

商号又は名称：

（金額は税抜で記載すること）

| 項 目        | 月 額<br>(円) | 期<br>間    | 年 額<br>(円) | 60 ヲ月総額 (円) |
|------------|------------|-----------|------------|-------------|
| システム利用料    |            | 60 ヲ<br>月 |            |             |
| データセンター利用料 |            | 60 ヲ<br>月 |            |             |
| システム運用保守費  |            | 60 ヲ<br>月 |            |             |
| 問合せ対応費     |            | 60 ヲ<br>月 |            |             |
| その他<br>( ) |            | 60 ヲ<br>月 |            |             |
| 合 計        |            | 60 ヲ<br>月 |            |             |

※ 月額×60 ヲ月の合計額を60 ヲ月総額欄に記載すること。

※ 60 ヲ月総額の合計が見積上限額を超過した場合は失格となる。

## 参 加 辞 退 届

令和 年 月 日

(宛先)

広域飯能斎場組合管理者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和 8 年 7 月 日付で参加表明した「広域飯能斎場予約管理システム導入業務」公募型プロポーザルについて、次の理由により参加を辞退いたします。

辞退理由：