

広野町見守りカメラ設置工事募集要項

令和7年10月2日

広野町

第1 広野町見守りカメラ設置工事に関する事項

1 事業者募集趣旨

広野町内の通学路に見守りカメラを設置し、警察機関と連携を図り犯罪抑止効果を向上させることにより、登下校時の子どもの安心・安全を確保することを目的として本業務の事業予定者を募集する。

2 事業名称

広野町見守りカメラ設置工事

3 実施主体

広野町

4 施工区域

広野小学校・広野中学校・ふたば未来学園高等学校への通学路を含むエリア

5 施工期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

6 業務内容

広野町見守りカメラ設置工事公募型プロポーザル仕様書のとおり

第2 募集及び選定に関する事項

1 実施方法

広野町は、契約の相手方となる候補者を選定するための方法として、本業務への参加を表明する者（以下「参加表明者」という。）を広く公募し、優れた提案をした参加表明者を候補者として選定する公募型プロポーザル方式を採用する。

広野町と候補者間で、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第2項及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の定める随意契約による契約を締結する。

2 選定に係る日程

（1）募集要項等の公表

令和7年10月3日（金）

（2）質問の受付期間

令和7年10月6日（月）～令和7年10月13日（月）

（3）質問への回答

令和7年10月14日（火）9時以降

（4）参加表明書等の提出書類受付期間

令和7年10月14日（火）～令和7年10月21日（火）

（5）選定委員会の開催（プレゼンテーション）

令和7年10月30日（木）

（6）選定結果の公表

令和7年10月31日（金）

3 参加資格に関する要件

参加表明者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

(1) 基本的要件

- ア 参加表明者は、契約を締結する相手方となることを臨む単独の企業（以下「単独企業」という。）又は複数の企業（以下「企業グループ」という。）とする。
- イ 企業グループは、契約を締結する相手方となることを臨む代表企業とその他の構成企業（以下「構成企業」という。）から構成されるものとし、各々が担当する予定業務の内容を明らかにするものとする。
- ウ 単独企業又は企業グループを構成する企業のいずれかが、ほかの単独企業又は他の企業グループの代表企業又は構成企業として別に応募することは認めないものとする。

(2) 参加資格要件

- ア 本業務の趣旨及び目的に沿った調査を行う能力を有する者であること。
- イ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ウ 福島県及び広野町において指名停止の期間中でない者であること。
- エ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による構成手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者でないこと。
- オ 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32条第1項各号に該当しない者であること。

4 参加表明に関する手続き

参加表明に関する手続きは、以下の要件に従って行うこと。

(1) 公募型プロポーザルに関する事務局

公募型プロポーザル方式による手続きのための事務局を以下のとおり設置する。

事務局 広野町環境防災課

住 所 〒979-0402 福島県双葉郡広野町大字下北迫字苗代替35

電 話 0240-27-2114

FAX 0240-27-4701

電子メールアドレス kankyou@town.hirono.fukushima.jp

ホームページ <http://www.town.hirono.fukushima.jp/>

(2) 募集要項等の公表

公募型プロポーザルに関する資料は本募集要項「第2_4_(1) 公募型プロポーザルに関する事務局」に示すホームページ内で公表する。また、参加表明者は、募集要項等の他、公募型プロポーザルによる手続きに必要な情報及び資料等を同ホームページから入手すること。

(3) 募集要項に関する質問

募集要項等に関する質問を行う場合は、以下の要件に従い、質問書を提出すること。

ア 受付期間

令和7年10月 6日（月） 9時00分から

令和7年10月13日（月） 17時00分まで

イ 提出方法

（ア）本募集要項「様式4」を用い、受付期間内に電子メールで提出すること。

（イ）本募集要項「様式4」は原則PDF形式で提出すること。

（ウ）電話及び窓口での質問については、受付ないものとする。

ウ 提出先

本募集要項「第2_4_（1）公募型プロポーザルに関する事務局」に示す電子メールアドレスとする。

エ 回答期日

令和7年10月14日（火）9時00分以降

オ 回答方法

本募集要項「第2_4_（1）公募型プロポーザルに関する事務局」に示すホームページ内で公表する。

（4）参加表明書等の提出

参加を表明する者は、以下の要件に従い参加表明書等を提出すること。

ア 受付期間

令和7年10月14日（火） 9時00分から

令和7年10月21日（火） 17時00分まで

イ 提出方法

（ア）本募集要項「第3_提出書類に作成に関する事項」を踏まえ、受付期間内に電子メールで提出すること。

（イ）提出書類等は原則PDF形式で提出すること。

（ウ）電話及び窓口での質問については、受付ないものとする。

ウ 提出先

本募集要項「第2_4_（1）公募型プロポーザルに関する事務局」に示す事務局

エ その他

（ア）参加表明書等の作成及び提出に伴う費用は、参加表明者がすべて負担すること。

（イ）参加表明書等の提出書類受付期間後の、提出した書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めないものとする。

（5）選定委員会の設置及び開催

広野町は、参加表明者から本募集要項に基づいて提出された業務提案書等を評価する「広野町見守りカメラ**更新業務**候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置する。

ア 開催日時

令和7年10月30日（木）

※詳細は、参加表明者に対して後日通知します。

イ 開催場所

広野町役場2階 201会議室

住所 〒979-0402

福島県双葉郡広野町大字下北迫字苗代替35

ウ 開催方法

開催場所への出席とする。

エ 実施方法

業務提案の説明については、業務提案書等のほか、当日用に用意したプレゼンテーションを用いて行うこと。ただし、プレゼンテーションツールについては参加表明者が準備すること。

オ その他

選定委員会における参加表明者への回答内容は、業務提案の内容を明確化させるために確認した事項として、業務提案の内容に含まれるものとする。

（6）候補者の選定

ア 選定委員会による選定結果に基づいて候補者を決定する。

イ 選定委員会は候補者の選定にあたり、参加表明者から提出された業務提案書等の内容及びヒアリングで確認した結果に関して、別表「業務提案書等に基づく評価の視点」に示す要件により採点し、採点結果を合計した総合点が高い提案をした者から順に候補者を選定する。ただし、総合点が60点未満の提案をした参加表明者については選定しないものとする。なお、評価委員会による評価点は非公開とする。

ウ 選定結果は、令和7年10月31日（金）16時以降に公表するものとし、本募集要項「第2_4_（1）公募型プロポーザルに関する事務局」に示すホームページ内で公開する。

エ 選定委員会による評価及び候補者に決定に関する異議又は問い合わせには一切応じないものとする。

オ 業務提案等は、広野町が設置する選定委員会において、参加を表明した者からプレゼンテーションを実施した上で、審査基準により総合的に評価して順位付けを行い、1位となった参加表明者も候補者に選定しないことがある。また、参加表明者が1者だった場合には、総合的に評価して候補者として適否を判断する。

（7）失格事由

次のいずれかに該当した場合、当該の参加表明者は失格とすることがある。

ア 参加表明者等の提出書類受付後に広野町が定める提出書類等を提出した場合

イ 必要な記載事項又は書類が欠如していた場合

ウ 提出書類等に虚偽に内容を記載した場合

エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 本募集要項に違反すると認められる場合

カ その他事務局があらかじめ支持した事項に反した場合

第3 提出書類の作成に関する事項

1 提出書類の記載要件

参加表明者は以下の要件に従い書類を作成すること。

(1) 公募型プロポーザル方式参加表明書の作成要件

参加表明にかかる書類については、本募集要項「様式1」を用いること。

(2) 業務提案書の作成要件

業務提案にあたり、以下の要件に従って基本的な考え方や具体的な内容について記述するものとする。また、提案の意図を伝えるために適宜必要な図面や図表等を記載すること。

ア 業務提案書の構成

(ア) 業務提案書については、本募集要項「様式2」及び「様式2-1～4」の構成に従い、具体性をもった記述により提案すること。

(イ) 記載上の留意事項において、記述が必要とされている事項については必ず記載すること。

(ウ) 業務提案の内容は、明確かつ具体的、簡潔に記述することとし、具体的かつ明確に記述するために必要な項目等がある場合は、適宜ページを追加して記載すること。

(エ) 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。

(オ) 各項目間において、記載内容の整合性を図り、他の項目に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当ページを記載すること。

イ 書式等

(ア) 業務提案書に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はSI単位とすること。

(イ) 使用する文字の大きさは、原則として11ポイント程度とし、左右に20mm程度の余白を設定すること。図中、表中の文字については、確認できる大きさを可とする。

(ウ) 業務提案書の中央下部にページ番号を記載すること。

(3) 参加表明に関する宣誓書の作成要件

本募集要項「第2_3_参加資格に関する要件」に掲げる要件をすべて満たすことを宣誓する書類については、本募集要項「様式3」を用いること。

第4 その他の事項

1 留意事項

(1) 公募型プロポーザルへの参加に伴う費用は、参加表明者が全て負担すること。

(2) 候補者に選定されたか否かにかかわらず、参加表明者から提出された書類については返却しないものとする。

(3) 候補者に選定された者による業務提案書等についてのみ、各権利者や関係機関等に提示し、本業務の推進を図るための資料として広野町が使用できるものとする。

(4) 業務提案書等の著作権は参加表明者に帰属するが、候補者に選定された者による

業務提案書については、広野町が必要な場合に無償で利用できるものとする。

- (5) 業務提案書等の作成にあたり、広野町から提供する資料については、無断で公表又は本業務に関係のない業務への使用をしないこと。

2 提出書類の各種様式

- (1) 様式1_公募型プロポーザル方式等参加表明書
- (2) 様式2_業務提案書
- (3) 様式2-1_業務提案書（事業実施の基本方針、業務内容等）
- (4) 様式2-2_業務提案書（業務の実施体制）
- (5) 様式2-3_業務提案書（過去の業務実績）
- (6) 様式2-4_業務提案書（事業費総額）
- (7) 様式3_公募型プロポーザル方式等参加表明に関する宣誓書
- (8) 様式4_公募型プロポーザル方式等参加表明に関する質問書