

いわき市食品衛生管理システム再構築業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、本市が運用する「いわき市食品衛生管理システム（以下、「本システム」という。）」のシステム再構築業務を委託するにあたり、広く事業者を公募し、事業者の有する知識や実績、技術力、企画・創造力などを総合的に評価し、最も適格と判断される事業者を選定する公募型プロポーザルを実施するため、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

いわき市食品衛生管理システム再構築業務委託

(2) 目的

本市が運用する食品衛生管理システムは、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）に基づく営業許可及び届出施設の台帳情報の管理をはじめとした事務の適正かつ効率的な運用を図るためのシステムである。現行システムは平成 29 年度から運用しており、運用開始後 9 年を経過することから、機能面の見直しを行い、さらなる事務効率化を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

現行の食品衛生管理システム機能項目の見直し等を図りながら、データを引継ぎ、いわき市が要求するセキュリティ対策のもとシステム再構築を行う。再構築するシステムは、L G W A N 回線を経由した W E B アプリケーション（クラウド）方式を採用して、職員 P C でのシステム作業を可能とするとともに、タブレット使用によるシステムへの連携機能を導入することで、効率化を図ったシステムを構築する。

詳細は別紙「いわき市食品衛生管理システム再構築業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおり。

(4) 履行期間

契約締結から令和 9 年 3 月末まで

(5) 受託候補者の選定方式及びその理由

ア 選定方式：公募型プロポーザル方式

イ 理由等：

本業務で再構築するシステムは、食品衛生法に基づく営業許可及び届出施設の台帳情報の管理をはじめとし、営業許可書の発行、収去、検査情報管理、食中毒対応、立入監視、統計といった食品衛生法に係る保健所の事務全般の業務を担うものであり、業務を適正かつ効率的に遂行するための重要なシステムである。本業務では、当該システムの構築・運用にあたって、専門的な知識や実績、技術力、企画・創造力などが必要であることから、価格のみによる事業者選定ではなく、幅広く設計提案者を募集し、十分な知識、技術等を有する事業者を評価選定することができる公募型プロポーザル方式を採用する。

3 提案参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) いわき市契約等に係る暴力団等の排除に関する要綱（平成 22 年 2 月 22 日制定）第 4 条第 1 項に規定する排除措置対象者に該当しないこと。
 - (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当しない者であること。
 - (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により、入札制限を受けていない者であること。
 - (4) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、本市から入札参加資格者指名停止措置を受けていないこと。
 - (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）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）の規定に基づき民事再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
 - (6) 公租公課に未納がないこと。
 - (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
 - (8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)の ISMS 適合性評価制度における ISMS 認証（ISO/IEC 27001:2022(JIS Q 27001:2025)）又はプライバシーマーク制度におけるプライバシーマークの認定（JIS Q15001：2023）を受けていること。
 - (9) 運用するクラウドサービスの基盤にあつては、ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）に登録のあるクラウドサービスリストのもの利用、または、ISMS 認証（ISO/IEC 27017:2015（JIS Q 27017：2016)）（クラウドサービスセキュリティ）の認証を取得していること。
 - (10) 本システムと同種または類似のシステムを構築及び運用した経験を有し、本業務における委託業務を遂行できる専門的な知識、実施体制を有する者であること。
 - (11) 業務の目的及び趣旨を理解し、本業務の実施に当たり、いわき市担当部門と円滑な協力関係を構築する意思があること。
 - (12) 契約を締結する能力を有しない者（契約締結のために必要な同意を得ている被補助人、被保佐人又は未成年者を除く。）でないこと。
 - (13) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定の取り消しを受けたことがない者であること。
 - (14) その他明らかに委託先として不適当と認められるものでないこと。
- ※ 原則、再委託は禁止とするが、やむを得ず本業務の一部を第三者へ委託又は請け負わせる必要が生じる場合、再委託事業者についても上記要件を満たす者であること。ただし、受託者が本契約に基づき自らの管理下で IaaS を単にインフラストラクチャとして利用する場合は、本項目にいう再委託に該当しないものとする。

4 再構築費予算及び提案見積等

- (1) いわき市食品衛生管理システム再構築業務委託費用（以下「再構築業務委託費用」という。）上限

30,030,000円（消費税込み）を上限とする。

※ この金額は、契約時の予定額を示すものではない。また、提案はこの金額を超えないものとし、上限を超えた場合には不受理となる。

※ この金額には令和8年度内の再構築業務に係る一切の経費を含むものとする。

- (2) いわき市食品衛生管理システム運用保守管理費用（以下「運用保守管理費用」という。）

本システムにおける運用保守管理費用については、令和9年度の運用開始から運用終了までの費用総額を年度別に見積もりすること。

（参考：運用は令和9年7月1日から令和14年6月30日までを予定するもの。）

※ 契約不適合責任について

発注者が不適合を知った時から1年以内に受託者に通知するものとする。

- (3) 機器購入

プリンター1台、デスクトップPC1台、タブレット3台を令和9年度に買い取り購入予定であるため、当該機器購入の費用を見積りすること。

※ なお、セットアップ費用等については再構築業務委託費用に組み込むこと。

5 募集公告から契約締結までのスケジュール（案）

内容	期間又は期限
募集公告及び資料配布	令和8年5月20日（水）から
質問の受付	令和8年5月20日（水）から5月26日（火）まで
質問への回答	令和8年6月1日（月）まで
参加申込の受付	令和8年6月1日（月）から6月15日（月）まで
参加資格審査結果通知	令和8年6月19日（金）まで
企画提案書等の受付	審査結果通知後から令和8年7月13日（月）まで
プレゼンテーション	令和8年7月下旬（別途通知）
審査結果通知	令和8年7月下旬から8月上旬
契約締結	令和8年9月

6 募集公告

- (1) 募集公告期間

令和8年5月20日（水）から

- (2) 公告掲載方法

本市公式ホームページにより公告掲載

7 質問受付及び回答

(1) 受付期間

令和8年5月20日（水）から5月26日（火）午後5時まで

(2) 質問方法

「様式14 質問書」に質問事項等を記入し、PDF形式にて「17 問い合わせ先」記載の電子メールアドレスへ送信し、電子メールの送付に併せて送付した旨の電話連絡をすること。なお、電子メールの件名は「いわき市食品衛生管理システム再構築業務委託に関する質問」とすること。

(3) 回答の期限及び方法等

回答は、質問者に係る情報を伏せたうえで、令和8年6月1日（月）までに本市公式ホームページへ掲載する。

(4) その他

- ① 受付期間外の質問については、いかなる理由があっても回答しない。
- ② 質問の内容が、受託候補者の選定に公平性を保つことができないものである場合などは、回答しないことがある。

8 参加申込方法等

本プロポーザルの参加申込にあたっては、次の内容のとおりとし、書類による資格審査のうえ審査結果を通知する。

(1) 受付期間

令和8年6月1日（月）から6月15日（月）まで

※ 持参する場合の受付期間は、土日祝日を除く午前8時30分から午後5時までとし、郵送する場合は、受付期間内に必着とする。

(2) 提出書類の配布方法

参加申込に必要な書類は、本市公式ホームページからダウンロードすること。

(3) 提出方法・提出先

ア 提出方法：持参又は郵送による。

イ 提出先：本要領記載の「17 問い合わせ先」へ提出。

※ 郵送する場合は、必ず配達完了が確認できる書留郵便等により提出し、郵送後に併せて書類を提出した旨の電話連絡をすること。なお、封筒には「参加表明書等在中」と明記すること。

ウ 提出書類

提出書類	提出部数
様式1 参加表明書	正1部 副1部
様式2 機密保持誓約書	正1部 副1部
様式3 会社概要書	正1部 副1部
様式4 プロポーザル参加資格要件に係る申立書	正1部 副1部
様式5 業務実績表	正1部 副1部
様式6 同意書	正1部 副1部
添付1 認証取得証明書類（写）	正1部 副1部
添付2 商業登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	正1部 副1部
添付3 納税証明書	正1部 副1部
添付4 財務諸表	正1部 副1部

※ 認証取得証明書類は JIS Q15001 : 2023 または ISO/IEC 27001:2022 (JIS Q 27001:2025)、および ISO/IEC 27017:2015 (JIS Q 27017 : 2016) の認証取得または利用を証明する書類の写しを提出すること。なお、ISMAP に登録のあるクラウドサービスリストのものの利用にあつては、利用を証するもの。

※ 納税証明書は発行から3か月以内のものであること。

※ 令和8年度いわき市入札参加有資格者名簿に登録されている場合は、様式6並びに添付2～4を省略できる。

(4) 参加資格審査結果通知

参加申込に係る審査結果(参加資格の有無)については、令和8年6月19日(金)までに、参加表明書(様式1)に記入したメールアドレスに電子メールで送付する。

9 企画提案書等の作成及び提出方法等

参加資格審査を通過した者のみが、企画提案書を提出することができるものとし、提出についての内容は次のとおりとする。

(1) 提出期限

令和8年7月13日(月)午後5時まで

※ 持参する場合の受付時間は、土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時までとし、郵送する場合は、受付期間内に必着とする。

(2) 提出方法・提出先

ア 提出方法：持参又は郵送による。

イ 提出先：本要領記載の「17 問い合わせ先」へ提出。

※ 郵送する場合は、必ず配達完了が確認できる書留郵便等により提出し、郵送後に併せて書類を提出した旨の電話連絡をすること。なお、封筒には「企画提案書等在中」と明記すること。

(3) 提出書類

提出書類	内容等	提出部数
企画提案書(表紙) (様式7) 及び 企画提案書 (任意様式) ※A4判、両面の印刷物を基本とし、ページ番号を各ページの下部に印字すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・表題は「いわき市食品衛生管理システム再構築業務委託に係る企画提案書」とすること。 ・正本1部の表紙に提案者名を記載すること。 ・副本6部の表紙には提案者名は記載しないこと。 ・審査の公平性を保つ観点から、提案書内に提案者名(社名・ロゴ等)が特定できるような表現は使用しないこと。 ※企画提案書の内容については、別表「企画提案書に記載すべき事項」を踏まえて作成すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・概ね100ページ以内(様式、表紙等は含まない。)で作成すること。 	正1部 副6部
機能要件一覧確認票 (様式8)	<ul style="list-style-type: none"> ・本市が求める機能要件について、対応の可否を記入すること。 ・「要件レベル」欄に表示している記号の意味は次のとおりとし、必須事項「A」を実現できない場合、失格とする。 <ul style="list-style-type: none"> ・「A」: 必ず実現する事項(必須事項) ・「B」: 可能な限り実現したい事項(要望事項) ・「C」: 実現可能が望ましい(加点事項) 「対応」欄の記載方法 <ul style="list-style-type: none"> ・標準機能: ◎ ・標準機能ではないが、代替方法にてカスタマイズ不要で対応可能: ○ ・カスタマイズ対応可能: △ ・実現不可能なもの: × ※「○」の場合については、要件検討は備考に概要を記載。	正1部 副6部
クラウドサービス利用チェックリスト(様式9)	<ul style="list-style-type: none"> ・本市が求めるクラウドサービス利用にあたってのチェックリストを確認し、記載のうえ添付すること。 	正1部 副6部
業務実施体制表(様式10) その他業務実施体制に係る資料(任意様式)	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を受託した場合の実施体制について担当者の氏名等を記入すること。 ・その他必要に応じて業務実施体制に係る組織体制またはプロジェクトチームの編成体制や本市との連絡報告、必要な打合せ体制等についての資料を添付すること。 	正1部 副6部

管理技術者調書 (様式 11) 配置予定職員・ 技術者調書 (様式 12)	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を受託した場合の担当者の氏名、保有資格、業務実績等を記入すること。 ・管理者（リーダー）は十分に管理可能な者で、かつ提案事業所所属の者とする。 	正 1 部 副 6 部
見積書 (様式 13)	<ul style="list-style-type: none"> ・「再構築業務委託費用」に関して、提案金額の上限額を超えない見積り金額で提示すること。 ・見積りは令和 8 年度にかかる「再構築業務委託費用」のほか、令和 9 年度以降に発生する「運用保守管理費用」（利用料等含む）及び「令和 9 年度購入予定の機器費用」に係る見積りを提示すること。 ・「再構築業務委託費用」は基本導入費用（標準機能のみに係る費用）、カスタマイズ費用（基本導入費を除き、カスタマイズに要する費用）、その他費用（旅費用、部材費用、その他必要経費等）に分けて提示すること。 ・「運用保守管理費用」は保守費用、利用料等の運用管理に係る費用を含め、令和 9 年度から運用終了までの総額を記載すること。 <p>※ 上記各見積りは、積算内容を明確にした内訳書（任意様式）を添付すること。なお、「再構築業務委託費用」にかかる内訳書には、「機能要件一覧確認票」の要件事項（共通要件、台帳機能等）毎に内訳を明確にし、「運用保守管理費用」にかかる内訳書には、令和 9 年度から運用終了までの年度毎の費用を明確にすること。</p> <p>※ 「運用保守管理費用」の見積り算出にあたっては、別紙「システム運用保守に関する資料」を参照すること。</p>	正 1 部 副 6 部

※ やむを得ず再委託業務が発生する場合には、「その他業務実施体制に係る資料」にその旨及び理由も明記すること。また様式 10～12 に、事業者が業務を委託し又は請け負わせようとする企業及び担当者についての情報、平時及び緊急時の連絡先及び担当する業務等を記載すること。

10 プレゼンテーション

(1) 開催日

令和 8 年 7 月下旬（予定）

※日時場所等の詳細については、企画提案者に別途通知するものとする。

(2) 提案出席者

本業務の責任者及び担当者が必ず出席すること。また、プレゼンテーションの進行は企画提案者が行うこととし、出席人数は、1 企画提案者につき 5 名以内とする。

(3) 実施方法（プレゼンテーション審査及びデモンストレーション審査）

- ア プレゼンテーション及びデモンストレーションは、非公開で実施する。
- イ プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書に基づく説明を基本とし、新たな資料の追加や修正等により、その内容が変更となるような提案は行わないこと。
- ウ プロジェクター等での投影を希望する場合は事前に市担当者と協議すること（インターネットの接続環境は提案者が準備すること）。
- エ システムの使用方法及びその操作性について、デモンストレーションを行うこと。デモンストレーションは、システム使用時に近いクラウド（オンライン）によるデモンストレーションを行い、システムを容易にイメージできるよう説明を行うこと。なお、使用するシステム機器等（インターネットの接続環境含む）については、提案者が用意し行うこと。
- オ プレゼンテーション及びデモンストレーションの時間は、1 企画提案者につき説明時間 45 分以内、質疑応答 15 分程度の合計 60 分程度とする。
- カ プレゼンテーション時に提案者の名称が特定できるような表現及び対応はしないこと。

(4) 審査採点

別紙「評価項目・基準」に基づき、プレゼンテーション及びデモンストレーションの審査・採点を行う。

(5) その他

企画提案者が、プレゼンテーション当日に不適切と認められる言動等を行った場合は、プレゼンテーションの途中でであっても参加を取り消すものとし、その場合に、参加を取り消された者が本プロポーザルのために要した費用等に対して、市は一切の責任を負わない。

11 選考結果

(1) 選考結果の通知及び公表

選考結果については、令和 8 年 7 月下旬から 8 月上旬に全ての企画提案者に対して、郵送にて通知予定。また、最優秀提案者（受託候補者）及び優秀提案者（次点候補者）を市公式ホームページにて公表する。

(2) その他

審査結果を通知した後においても、最優秀提案者（受託候補者）の提案内容等に事実との相違や不適切な行動等が認められた場合は、審査結果を取消し、優秀提案者（次点候補者）を最優秀提案者（受託候補者）とする。

また、この場合において、優秀提案者（次点候補者）にも同様の状況が認められた場合は、その次に審査の点数が高い企画提案者を最優秀提案者（受託候補者）とする。

なお、これら審査結果を取り消した場合において、審査結果を取り消された者が本プロポーザルのために要した費用等に対して、市は一切の責任を負わない。

12 辞退

参加表明書や企画提案書等の提出後及びプレゼンテーションへの参加後に辞退する場合は、「様式 15 辞退届」に必要な内容を記載し、事業者の代表者印を押印したうえ、本要領記載の「17 問い合わせ先」へ持参又は郵送により提出すること。ただし、その場合に、本市が実施する入札への参加が停止される場合がある。

※ 郵送する場合は、必ず配達完了が確認できる書留郵便等により提出し、郵送後に併せて書類を提出した旨の電話連絡をすること。

13 無効（失格）

- (1) 本要領に示す参加資格要件から外れた者が行った企画提案
- (2) 本要領等の記載内容に従わない企画提案
- (3) 定められた日時及び場所に提出されなかった企画提案
- (4) 再構築委託経費の見積額が、本市の提示する上限額を超過している企画提案
- (5) 要求仕様の必須項目が実現不可能な企画提案
- (6) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない企画提案
- (7) 虚偽の記載をした企画提案

14 契約締結

(1) 仕様等の協議

本市と最優秀提案者（受託候補者）は、提出された企画提案書及び見積書（見積内訳書を含む）の記載事項等を踏まえ、仕様等の協議を行う（この協議の際、提出された企画提案書及び見積書（見積内訳書を含む）の内容等について一部変更する場合がある）。

(2) 契約の締結

(1)の協議により、合意に至った場合、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づく随意契約により、本業務の委託契約を締結する。

また、最優秀提案者（受託候補者）との協議が整わない場合にあっては、優秀提案者（次点候補者）と協議の上、契約を締結する。

(3) 契約書の作成

契約書は 2 通作成し、本市及び受託者の双方が各 1 通を保有する。契約金額は、消費税及び地方消費税を内書きで記載するものとする。

なお、契約書の作成に要する費用は、全て受託者の負担とし、契約変更についても同様とする。

※ スケジュールは、本市の都合又は社会情勢の変化等により変更する場合がある。

また、その場合において、本プロポーザルへの参加を申し込んだ者（予定者を含む）が、そのために要した費用等に対して、市は一切の責任を負わない。

(4) その他

最優秀提案者等が決定から契約締結までの間に、地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項に基づきいわき市の入札参加の制限を受けた場合においては、契約を締結しないこととし、本市との協議が整わないために契約をしない場合も含め、最優秀提

案者等が本プロポーザルのために要した費用等に対して、市は一切の責任を負わない。

15 情報公開及び提供

いわき市情報公開条例（以下、「公開条例」という。）に基づき、行政情報の開示を請求することを市民の権利として保障するとともに、市政運営の公開性の向上を図り、もって市の機関の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにすること及び市民の的確な理解と批判の下にある公正で民主的な市政の推進に資することを目的として市政情報を公開していることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。

16 留意事項

(1) 基本事項

ア 企画提案にあつては、本要領及び仕様書を遵守すること。

イ 提出された企画提案書等の返却は行わない。

(2) 提案企画に関すること

ア 1 提案者につき 1 提案とし、複数提案は禁止する。

イ 企画提案に関する提出書類の変更、差替え、または再提出は認めない。

ウ 企画提案に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。

エ 企画提案で使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

(3) 企画提案に関する提出書類の著作権等の取扱いについて、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等において、本市が本業務に関して必要と認めるものについては、企画提案書の全部または一部を無償で使用できるものとする。

(4) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国及び日本国以外の国の法令等に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任の一切は提案者が負うものとする。

(5) 企画提案に関し、本市が提示する書類及び提示する資料は、本企画提案における提案目的以外の使用、複製、転載を禁止する。

(6) 提案者が不適切な行動をとった場合及びその疑いが生じた等の場合において、公正に公募型プロポーザルを執行できないと認められるとき、またはその恐れがあるときは、本市は当該提案者を企画提案に参加させず、または公募型プロポーザルの執行を延期し若しくは取りやめることがある。また、後日、一連の企画提案手続きにおいて不正な行為が行われていたことが判明した場合は、当該事業者との契約を解除することがある。なお、不正行為等により、本市に何らかの損害を発生させた場合には、損害賠償請求を行うこともある。

(7) 今後の社会情勢や財政事情の変化、総合計画等に基づく政策変更、その他不可抗力等により、市は事業計画及びスケジュールを変更又は中止する場合がある。このため、選考の過程において前述の事態に至った場合、市は提案者に対して一切の責

任を負わないものとする。

(8) 本要領に定めのない事項及び本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

17 問い合わせ先

〒973-8408 いわき市内郷高坂町四方木田 191

いわき市保健所生活衛生課 担当：酒井

電話 0246-27-8593

F A X 0246-27-8600

E-mail hokenjo-seikatsueisei@city.iwaki.lg.jp

別表 企画提案書に記載すべき事項

様式7 関連

記載事項	記載すべき事項
1 実施方針	本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について、事業者の特質を踏まえたうえで記載すること。
2 業務実績	本システムに類似するシステム等の導入実績について、自治体等名、導入年月日、契約金額等について記載すること。
3 スケジュール	次の内容を含む本業務のスケジュールを提示すること。また、必要に応じてその内容や手法を明記すること。 工程名称、工程期間、工程での管理事項、定例報告、データ移行、テスト検証期間（単体テスト、結合テスト、総合テスト、運用テスト）、教育研修、成果物の納入時期等
4 システム構成	(1) システム構成及び機能の概要 (2) 運用保守管理体制 (3) セキュリティ対策 システム構成は、セキュリティ体制（本市の要求以上のセキュリティ体制等）、将来性等の内容を踏まえ記載すること。
5 システム機能	仕様書等に基づき以下の点について記載すること。 (1) 仕様書等にある必須事項を満たす機能のほか、その他非要件事項や有益となる機能等 (2) 機能面の拡張性（法及び条例等の改正に伴う機能拡張のほか、運用するうえでの機能追加要望の対応等） (3) 操作性（操作のしやすさ、見やすさ、わかりやすさ、スピード等）
6 教育研修	仕様書等に基づきマニュアル作成提示、その他事業者が持つノウハウ等を生かした研修の実現方法を提案すること。
7 運用保守管理	仕様書等に基づき機器・ソフトウェアの定期保守作業、エラー発生時における体制、その他機能修繕・修正等の対応について記載すること。
8 その他要求事項を超えた提案	企画提案依頼書及び仕様書等で記載する内容のほかに、実現可能な新たな機能やセキュリティ、事業者の持つ技術やノウハウを効果的に利活用した運用支援、将来的な技術革新等における提案事項があれば、その実現方法等を踏まえ提案すること。 ただし、今回の委託費の範囲内で実現できる内容に限る。
9 その他資料	その他、プレゼンテーションを行う上で必要な資料があれば準備すること。