

別府市公式スーパーアプリ構築・運営支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

別府市公式スーパーアプリ構築・運営支援業務公募型プロポーザル実施要領（以下「本要領」という。）は、別府市（以下「市」という。）が行う、「別府市公式スーパーアプリ構築・運営支援業務」（以下「本業務」という。）に係る契約の相手方となる事業者（以下「受注者」という。）の選定にあたり、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）の実施方法等に関し、必要な事項を定めるものとする。

本プロポーザルは、単なるシステム調達ではなく、市の地域経済、行政サービス及び観光体験を支える「都市 OS（データ連携基盤）」として持続的に進化する共創型公共デジタル基盤のパートナーを選定することを目的とする。

市は、オープン性、相互運用性及びベンダーロックインの回避を基本原則とし、マイナンバーカード認証に基づく共通 ID を核とした「サービス連携ポータル」を構築する。そのため、価格のみならず、技術力、実行力、地域連携力、運営能力、将来拡張性及び公共性への理解を総合的に評価するものである。

2 業務概要

(1) 業務名

別府市公式スーパーアプリ構築・運営支援業務

(2) 業務内容

別府市公式スーパーアプリ構築・運営支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

なお、本業務は、構築フェーズと運営フェーズを一体のものとして実施し、継続的な改善提案及びデータに基づく運営最適化を含むものとする。

(3) 構築期間及び運用開始時期

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

スーパーアプリ先行リリース	（第 1 期）	令和 8 年 10 月 1 日
スーパーアプリ本運用開始	（第 2 期）	令和 9 年 1 月中
スーパーアプリ機能拡張リリース	（第 3 期）	令和 9 年 3 月中旬

3 業務委託料等限度額

令和8年度構築・運営支援業務全体の上限額は、181,055,312円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

このうち各個別の経費の上限額は以下のとおりとする。

- ・デジタルデバйд対策費： 3,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ・サポートセンター運用業務費： 23,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ・キャンペーン・プロモーション費： 10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※1. 上記上限額は、契約時の予定価格となるものではなく、本業務の事業規模を示すものである。

※2. 提案価格は、ライフサイクルコスト及び将来的な拡張性を踏まえ、持続可能な運営が可能な水準で提示すること。

※3. マイル・ポイント管理に係る事務局運営経費（システム設定、不正監視、利用実績集計等）については、「サポートセンター運用業務費」ではなく、システム運用保守費として計上すること。

4 スケジュール

項目	日程
公募開始の公告	令和8年4月1日（水）
質問書受付期限（必着）	令和8年4月6日（月）17時まで
質問回答の公表（通知）	令和8年4月9日（木）
参加表明書類の提出期限（必着）	令和8年4月13日（月）17時まで
プレゼンテーション審査の受審資格の認定及び一次審査結果（通知）	令和8年4月16日（木）
二次審査（企画提案書類等）の提出期限（必着）	令和8年5月7日（木）17時まで
プレゼンテーション審査	令和8年5月13日（水）※具体的なプレゼンテーション日時及び提案者番号は受審資格認定者に直接通知する。
審査結果発表（通知）	令和8年5月20日（水）
契約締結	令和8年5月29日
事業開始	令和8年6月1日

先行リリース（第1期） ・仕様書「3.5 デジタル地域通貨・市独自マイル機能(3)及び(4)」記載のキャンペーン事業	令和8年10月1日（木）
本運用開始（第2期） ・デジタル情報誌（公式5タブ関係・ペルソナ設定） ・行政主導型デジタルトークルーム連携 ・公共図書館システム連携 ・窓口事前予約連携 ・デジタル地域通貨 ・独自マイル機能 ・ウォレット機能 ・安否確認アプリシステム機能	令和9年1月中
機能拡張リリース（第3期） ・デジタル情報誌（みんなの広場） ・ごみ・環境分野機能 ・デジタル市役所関係 ・配車アプリシステム機能 ・その他	令和9年3月中旬

※ 本運用開始（第2期）及び機能拡張リリース（第3期）のスケジュール並びに各期における導入コンテンツの具体的な内訳については、本業務の規模を考慮し、事業者決定後に協議の上、調整し確定するものとする。ただし、先行リリース（第1期）のスケジュールについては変更不可とする。また、本運用開始（第2期）における「デジタル情報誌（公式5タブ関係・ペルソナ設定）」及び「デジタル地域通貨（独自マイル・ウォレット機能含む）」については、令和9年1月中の導入を必須（変更不可）とし、具体的なリリース日は同月内で市と協議の上決定するものとする。

5 提出書類

(1) 参加表明に関する資料

PDF ファイルとして提出すること。提出書類の詳細は「別表1 提出書類一覧（参加表明時）」を参照のこと。

(2) 企画提案書

PDF ファイルとして提出すること。提出書類の詳細は「別表 2 提出書類一覧（企画提案書類提出時）」を参照のこと。

6 提出方法等

(1) 提出方法

別府市電子申請システムにて参加表明時においては「別表 1 提出書類一覧」を、企画提案書提出時においては「別表 2 提出書類一覧」に記載するデータを提出すること。

- ・参加表明受付用電子申請システム URL：別途通知
- ・企画提案書提出用電子申請システム URL：別途通知

※1. 電子申請システムの URL は、公募開始時に別府市公式ホームページ（以下「ホームページ」という。）にて公表する。

※2. 企画提案書等の提出後の修正、差替え、再提出又は撤回は、審査の過程において市が企画提案書等の補正を求める場合を除き認めない。

(2) 提出期限

「4 スケジュール」に記載のとおり

(3) 提出先

「16 事務局」

7 応募に関する留意事項

(1) 配布する資料等の承諾

プロポーザルに参加しようとする者（以下「応募者」という。）は、参加表明書（様式 2 号）の提出をもって、本要領及び仕様書等の記載内容を承諾したものとみなす。

(2) 費用負担

応募者が、本業務に係る応募に関して要した費用については、全て当該応募者の負担とするものとする。

(3) 使用言語及び単位

応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時を使用することとする。

(4) 著作権

ア 企画提案書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、市は本業務の公表及びその他市が必要と認める場合、受注者と協議の上、提案書の一部又は全部を無償で使用できるものとする。

イ 受注者が作成する成果物の著作権（著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、市に帰属するものとする。ただし、受注者が従前から保有していた著作物及び汎用的に利用可能な著作物の著作権については、受注者に帰属するものとし、市は当該著作物を本業務の目的の範囲内において無償で使用できるものとする。

(5) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法等を使用した結果生じた責任は、原則として応募者が負うものとする。

(6) 提供する資料等の取扱い

市が提供する資料等は、本業務への参加の目的にのみ使用することとし、他の一切の目的のために使用してはならない。また、市の事前の承諾なく第三者に開示、提供してはならない。

(7) 提出書類の取扱い

提出された書類については、理由の如何にかかわらず返却しない。

(8) 情報公開

応募者から提出された企画提案書類は、別府市情報公開条例（平成 15 年別府市条例第 24 号）の公文書として取り扱うものとする。ただし、同条例第 7 条第 1 項第 2 号に規定する法人等情報に該当するものについては、非公開とすることができる。

(9) 守秘義務

応募者は、本業務の応募及び契約履行を通じて知り得た市の個人情報、機密情報等を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。契約期間終了後又は契約を解除された後も同様とする。

(10) 禁止事項

応募者は、本プロポーザルに関して、審査委員又はその関係者に対して、選定に関する接触、働きかけ等を行ってはならない。

8 参加資格

応募者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

なお、企画提案書を提出することができる者（以下「企画提案者」という。）は、本業務の調達に関する「別府市公式スーパーアプリ構築・運営支援業務公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）の審査を受ける資格（以下「受審資格」という。）に関し、次に掲げる事項について、「10 参加手続き等」に定めるところにより参加表明書等を提出し、受審資格を有することについて市の認定を受け、一次審査を通過した者とする。

- (1) 別府市契約事務規則（平成2年別府市規則第46号）第20条及び第32条の規定により定められた規程等による別府市の競争入札参加資格を有していること。ただし、参加表明書の提出時において当該資格を有していない者であっても、契約締結日までに当該資格の認定を受けることが確実と見込まれる場合は、本要件を満たすものとみなす。この場合、優先交渉権者として選定された後、速やかに資格審査の申請手続を行うこと。
- (2) 別府市から指名停止を現に受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (4) 市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (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をしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 経営者等（事業主又は法人の役員、支配人若しくはその支店若しくは営業所を代表する者をいう。）が、暴力団関係者（暴力団員（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をいう。）、暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と交わりを持つ者又は暴力団若しくは暴力団員が経営を支配し若しくは利用していると認められる企業若しくは団体をいう。）でないこと。
- (7) JIS Q27001（ISO/IEC 27001）情報セキュリティマネジメントシステムの認証を得ていること。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人・団体でないこと。
- (9) 事業化に向けて必要となる市その他の関係機関等との協議、調整などを

適切に実施する能力を有し、諸条件に変更が生じた場合などにおいて柔軟な対応ができること。

- (10) 過去3年以内（令和5年度～令和7年度）に地方公共団体において、デジタル地域通貨や市民向けアプリを活用した地域ポータル構築及び管理運用業務を請け負った実績を有する者であること。

※ 決済機能そのものの自社開発実績は必須としないが、外部決済事業者（コード決済等）とのAPI連携実績を有することは必須とする。

- (11) 応募者は、本業務を安定的かつ継続的に遂行できる技術的能力、財務的基盤及び組織体制を有する者でなければならない。

- (12) 共同企業体（コンソーシアム、ジョイントベンチャー等）による応募の場合は、構成員全てが上記(1)から(6)及び(8)から(9)を満たし、代表企業が(7)及び(10)を満たすこと。また、応募時に共同企業体協定書又はこれに類する書類を提出すること。

- (13) 本システムは令和9年1月の本ポータル全体の本格稼働に先立ち、先行リリースキャンペーン事業として先行稼働を行うことを想定している。なお、先行リリースキャンペーン事業において想定される対象機能（給付金・商品券連携等）におけるPayPayプラットフォーム側でのeKYC等の一連の処理の完結、ポータル側へのデータ逆同期の厳格な禁止、スーパーアプリ側での対象レベル（レベル2及びレベル3）に限定したリンク制御の実施、ポイント付与・管理に係る市独自マイル基盤との切り分け（非介在設計）、および本業務とは別に別途契約予定の関連運營業務（特設サイト開設、申込フォーム構築（先行リリース時はリンク設置等に限定）、サポート対応等）との円滑なシステム連動設計等については、仕様書「3.5 デジタル地域通貨・市独自マイル機能」等に定める詳細要件を必ず確認すること。応募者は、仕様書に定める各種連動要件等をすべて承諾した上で応募するものとする。

9 企画提案に求める事項

企画提案者は、仕様書の要求事項を満たすことを前提として、次の観点から具体的かつ実現可能な提案を行うこと。また、審査の公平性及び効率性を確保するため、提案書は審査基準（別紙2）の「3 評価項目及び配点」に記載された項目順に作成し、プレゼンテーション審査においても同順序により提案を行うこと。なお、提案内容の理解を促進するため、企画提案者の判断によりプレゼンテーション審査においてデモンストレーションを実施することを妨げない。

- (1) 都市OS戦略およびアーキテクチャ実装力

- (API-First・疎結合アーキテクチャによる拡張性、FIDO2 準拠の段階的認証基盤、データレジデンシー確保、及び完全な出口戦略について)
- (2) UI/UX デザインおよび継続的改善体制
(ワンスオンリーを徹底した統合入力、ナッジ理論や感情を喚起する UX、動的 QR 等の不正防止策、及び JIS/WCAG 準拠の包摂的設計について)
- (3) デジタル情報誌・コンテンツ運用・モデレーション体制
(事前の網羅的なデータ登録完了計画、生成 AI と人手による二重監視（ヒューマン・イン・ザ・ループ）体制、及び公費依存から脱却する自律的な営業体制について)
- (4) 収益モデルおよび持続可能性（サステナビリティ）
(稼働後 5 年目の公費負担実質ゼロ化に向けた現実的なシミュレーション、EBPM に基づく拡張型収益モデル、適法な財務処理形態及び SLC 制度について)
- (5) デジタルデバйд対策およびサポート体制
(レベル 3 会員への転換率を伴う KPI 設定、費用対効果の高い出向型支援計画、生成 AI を活用した自己解決率向上及び市の財政負担に配慮した繁忙期対応モデルについて)
- (6) プロモーション戦略および行動変容施策
(CPA を最小化するメディアミックス戦略、パブリシティ展開、及びインセンティブ配分による強力なステップアップ戦略について)
- (7) プロジェクト管理・システム品質管理
(外部ベンダーとの複雑な API 連携を主導する体制、RT04 時間以内や有事モード等の BCP 運用、及び脆弱性診断・CSIRT 連携等の迅速なインシデント対応について)

10 参加手続き等

(1) 資料の配布

本業務の応募に必要な資料の入手方法はホームページからダウンロードするものとする。(URL : <https://www.city.beppu.oita.jp/>)

ア 配布日 令和 8 年 4 月 1 日（水）から令和 8 年 5 月 7 日（木）

イ 配布資料

・別府市公式スーパーアプリ構築・運営支援業務公募型プロポーザル実施要領

(別紙 1) 仕様書

(別紙 2) 審査基準

(様式 1 号) 質問書

- (様式 2 号) 参加表明書
- (様式 3 号) 誓約書
- (様式 4 号) 委任状
- (様式 5 号) 機能要件対応表
- (様式 6 号) 見積書

(2) 要領等に関する説明会

要領等に係る説明会は実施しない。

(3) 現場説明会

現場説明会は実施しない。

(4) 質問の受付及び回答

- ア 本業務に関する質問事項については、「4 スケジュール」に記載する日時までに、「16 事務局」あてに電子メールで質問書（様式 1 号）を提出すること。なお、上記以外の方法（電話、FAX、口頭、郵送等）による質問は一切受け付けない。
- イ 質問に対する回答は、電子メールにより、すべての応募者に対して一斉に行う。また、回答はホームページにも掲載する。なお、質問に対する回答は本要領の追加または修正として、本要領と同様に取り扱うものとする。
- ウ 質問内容によって、応募者が特定されるおそれがある場合は、市の判断により質問内容を要約または一部修正して公表することがある。

(5) 受審資格の認定及び一次審査結果の通知

- ア 受審資格の認定及び一次審査結果については、「4 スケジュール」に記載する日までに参加表明書を提出した者に対し、参加表明書（様式 2 号）に記載された担当者宛てに電子メールで通知する。なお、一次審査通過者に対しては、併せて企画提案書類（企画提案書及び見積書等）の提出を要請する。
- イ 参加資格がない又は一次審査で非選定と認められた者は、上記の審査結果通知日の翌日から起算して 7 日以内（休日を除く。）に書面（様式は任意）を持参して説明を求められることができる。

1.1 審査方法等

(1) 審査委員会

- ア 選定を行う委員会は、審査委員会とする。
- イ 審査委員会は市職員及び外部委員で構成する。

ウ 審査委員会会議は非公開とする。ただし、優先交渉権者及び審査講評については、ホームページで公表する。

(2) 一次審査（書面審査）の実施

ア 参加表明書の提出者が4者以上となった場合は、二次審査（プレゼンテーション審査）に先立ち、提出された参加表明関連書類に基づく一次審査（書面審査）を実施する。なお、参加表明書の提出者が3者以下の場合は、一次審査（書面審査）は行わないが、「機能要件対応表（様式5号）」等による必須要件の適合性確認は実施し、当該要件を満たした全ての者を二次審査（プレゼンテーション審査）の対象者とする。

イ 一次審査（書類審査）は、「機能要件対応表（様式5号）」による仕様書の必須要件の実装可否、並びに提出された「業務実績調書」及び「業務実施体制等に関する方針書」に基づく書面審査を実施し、本業務の遂行に必要な基礎的な技術要件の適合性、同種業務の実行能力並びに保守・運用等における緊急対応や地元事業者等との連携体制の構築方針を評価する。特に、システム保守、デジタル情報誌の運用、市独自マイル管理、並びにデジタルデバインド対策等の市民生活に直結し緊急を要する業務、並びに地元事情に精通した対応が求められる業務において、迅速かつ適切な対応が可能な体制（市内に活動拠点等を有する、若しくは有事の際に迅速に駆け付けられる体制、又は市内または県内事業者等との強固な連携体制等）の構築状況については、一次審査における重要な評価項目（加点要素）として考慮するものとする。なお、詳細な企画内容等の総合評価や見積額（様式6号）の妥当性評価は、企画提案者から後日提出される企画提案書類に基づき二次審査（プレゼンテーション審査）において行うものとし、一次審査（書類審査）の段階では点数化の対象としないものとする。

ウ 一次審査（書類審査）の結果、基礎的な提案能力及び体制構築方針の妥当性が高いと認められた上位3者程度を二次審査（プレゼンテーション審査）の企画提案者として選定する。なお、一次審査（書類審査）における評価点は企画提案者を選定するためのものであり、最終的な総合評価点には加算（持ち越し）しないものとする。一次審査（書類審査）を実施した場合は、その結果を応募者全員に通知する。

(3) 二次審査（プレゼンテーション審査）の基準

ア 審査基準は、「別紙2 審査基準」のとおりとする。最終的な評価は、企画提案者の提案内容を評価する「技術点（120点満点）」と、提案価格を評価する「価格点（20点満点）」の合計140点満点で行うものとする。

- イ 企画提案者に対し、各審査委員がプレゼンテーション及び企画提案書に基づく「技術点」の採点を行い、その合計得点に、市が別途機械的に算出する「価格点」を加算した総合評価点が最も高い提案者を優先交渉権者とする。
- ウ 各審査委員の「技術点」の合計得点が、満点（120点）の6割（72点）に達しない場合は、提案価格の如何に関わらず、本業務の目的を達成できないものとみなし、優先交渉権者として選定しない（価格点による逆転を認めない）。
- エ 最高点の提案者が2者以上あるときは、技術点における最重要項目（「都市OS戦略およびアーキテクチャ実装力」及び「UI/UXデザインおよび継続的改善体制」並びに「収益モデルおよび持続可能性」）の得点が最も高い者を優先交渉権者とする。さらに、この場合において、当該得点も同点であるときは、審査委員間で協議の上、審査委員長が決定する。
- オ 提案内容の審査に加え、提案価格の妥当性、事業継続性、運用コストの適切性等を総合的に評価する。
- カ 企画提案者は、自らの提案内容を補足するため、プレゼンテーション審査において任意でデモンストレーションを実施することができる。デモンストレーションに必要な機器、通信環境は企画提案者が準備するものとする。

(4) プレゼンテーション審査の実施

プレゼンテーション審査の概要は以下のとおり。詳細な日時や実施時間は、プレゼンテーション実施通知書にて別途通知を行う。

- ※1. プレゼンテーション審査については、対面により実施する。
- ※2. 企画提案者が1者であっても、プレゼンテーション、ヒアリング及び審査（以下「プレゼンテーション等」という。）を行う。

- ・日 時：令和8年5月13日（水）
- ・場 所：別府市役所5階大会議室
- ・時 間：説明40分、質疑応答10分を予定
- ・その他：
 - プレゼンテーション及びヒアリングの参加者は5名までとする。
 - プレゼンテーション等は非公開とする。
 - プロジェクター及びスクリーンは事務局が用意する。

1.2 審査結果の公表

優先交渉権者選定後、企画提案者全員に選定又は非選定の審査結果を書面で通知する。また、優先交渉権者については、事業者名及び評価結果の概要をホームページにて公表する。

1.3 契約に関する事項

(1) 提案内容の調整

本業務の仕様書は、優先交渉権者の企画提案書（企画提案書の内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングでの回答を含む。）の記載内容を元に優先交渉権者と協議を行い、確定させるものとする。なお、企画提案書において仕様書の要求水準を満たさない代替案等が提案されていたと市が判断した場合は、当該代替案は採用せず、市の仕様書が求める原案の要件を提案見積額の範囲内（追加費用なし）で履行させるものとする。

(2) 契約の締結

- ア 優先交渉権者との協議が整い、本業務の仕様書が確定した後、見積書を提出させ、見積り金額が予定価格の範囲内であれば、別府市契約事務規則に基づいて契約を締結する。
- イ 優先交渉権者と協議がまとまらない場合は優先順位の次点の企画提案者と交渉を行うものとする。
- ウ 契約は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）及び別府市契約事務規則等の規定に基づき、適正に締結する。

(3) 契約保証金

契約保証金は免除する。

(4) 再委託の制限

- ア 受注者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- イ 受注者は、本業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に再委託の相手方の名称、所在地、再委託の業務内容、再委託の必要性及び契約金額等を記載した書面により市の承諾を得なければならない。
- ウ 受注者は、再委託先に対し、本契約における受注者の義務と同等の義務を負わせるとともに、再委託先の行為について全ての責任を負うものとする。
- エ 再委託先は、「8 参加資格」の(2)から(6)及び(8)の要件を満たす者でなければならない。なお、再委託先については「8 参加資格」の(7)の認証を必須としないが、受注者は再委託先に対し本認証と同等の情報セキュリティ管理水準を確保する責任を負うものとする。

(5) 契約不適合責任等

- ア 市は、引渡しを受けた成果物に関して契約の内容に適合しない状態(以下「契約不適合」という。)があるときは、その修補、代替物の引渡し又は不足物の引渡しによる履行の追完を請求することができるものとする。
- イ アの場合において、受注者は、市に不相当な負担を課すものでないときは、市が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができるものとする。
- ウ アの場合において、市が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、市は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができるものとする。
- (ア) 履行の追完が不能であるとき。
 - (イ) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (ウ) 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
 - (エ) (ア)から(ウ)に掲げる場合のほか、市がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。
- エ 市は、引渡しを受けた成果物に関して契約の内容に適合しないものであるとき、当該不適合を知った時から1年以内にその旨を受注者に通知しなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除をすることができない。ただし、市が成果物の引渡しを受けた時点において、受注者がその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

1.4 優先交渉権決定の取消

次のいずれかに該当した場合は、優先交渉権者としての決定を取り消すものとする。この場合、市は、取り消しに伴う損害賠償の責を一切負わないものとする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査委員又はその関係者に選定に関する接触を求めるなど、評価の公平性を害する行為を行ったとき。
- (3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (4) 優先交渉権者の決定から契約締結までの間に、優先交渉権者の経営事情

等の変化により、業務の履行が困難であると判断したとき。

- (5) 著しく社会的信用を損なう行為等により、優先交渉権者としてふさわしくないと判断したとき。
- (6) 優先交渉権者が、参加資格要件に適合しなくなったとき。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員と密接な関係を有することが判明したとき。

15 その他

(1) 提出書類の返却

提出された書類は返却しない。

(2) 優先交渉権者の選出

一定の適格性を満たす参加者がいないときは、優先交渉権者を選出しない場合がある。

(3) 異議申し立て

審査結果に対する異議申し立ては認められない。

(4) 審査情報の非開示

審査の経過や採点表の詳細内容は開示しないものとする。

(5) 損害賠償

受注者の責に帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えたときは、受注者はその損害を賠償しなければならない。

(6) 契約解除

市は、受注者が本契約に違反したとき、又は業務の遂行が困難と認められるときは、契約を解除することができる。

(7) 準拠法令

本要領に定めのない事項については、地方自治法、地方自治法施行令、別府市契約事務規則その他入札契約に関する法令等の定めによるものとする。

(8) 協議事項

本要領に定めのない事項又は解釈に疑義が生じた事項については、市と受注者が協議の上、決定するものとする。

1 6 事務局

〒874-8511 別府市上野口町1番15号

別府市 企画戦略部

担当 佐藤

TEL 0977-21-1124 (直通)

E-mail beppu-df@city.beppu.lg.jp

受付時間 平日 9:00~17:00 (土日祝日及び年末年始を除く)

別表1 提出書類一覧（参加表明時）

記号	提出書類	留意事項
ア	参加表明書 (様式2号)	※押印要
イ	業務実績調書 (任意様式)	地方公共団体において市民向け地域ポータルアプリの導入実績のうち、主要なもの（最大3件）を示す資料の写しを添付すること。実績には、発注者名、契約期間、業務内容、契約金額を明記すること。
ウ	会社概要書 (任意様式)	1. 事業者の概要がわかる会社概要を添付すること。企業理念（経営方針）、創業年月日、従業員数、資本金、事業内容等必要事項の記載があればパンフレット等でも可。 2. 以下のいずれかの写しを添付すること。 ・ JIS Q27001 ・ ISO 27001
エ	誓約書（様式3号）	※押印要
オ	法人登記簿謄本又は 登録事項証明書	申請日から3カ月以内に発行されたもの。
カ	印鑑証明書	申請日から3カ月以内に発行されたもの。
キ	納税証明書	申請日から3カ月以内に発行されたもの。
ク	財務諸表等	直前決算期のもの、貸借対照表及び損益計算書。ただし、初回決算期が未到達の企業においては、直近時点の試算表を提出すること。
ケ	委任状（様式4号）	支店、営業所等に本業務を委任する場合のみ提出 該当しない場合は、様式にその旨を記載して提出してください。
コ	共同企業体協定書又は これに類する書類	共同企業体による応募の場合のみ提出。構成員の役割分担、代表企業の定め、責任の所在等を明記すること。 ※該当しない場合は、その旨を記載した添付資料を提出してください。
サ	機能要件対応表 (様式5号)	仕様書に記載された要求機能の対応区分を所定欄に入力すること。なお、「△」を選択した項目については、本表の「実現方式・代替提案等」欄に必ず具体的な実装手法または代替案の要旨（200文字以内）を簡潔に記載して提出すること。記載がない場合、または単なる機能縮減とみなされる場合は「×」と同等に扱う。 また、「○」と回答した項目であっても、本プロポーザルの

		<p>「審査基準」において評価対象として設定されている項目（非機能要件を含む）については、市の仕様を完全遵守することを前提とした上で、2次審査の企画提案書において「それをどのように高品質・高セキュアに実現するか」の具体的なアプローチや体制等（アーキテクチャ設計、セキュリティ担保手法、運用体制の裏付け等）を記載して提案すること。</p> <p>※Excelで提出すること。</p>
シ	<p>業務実施体制等に関する方針書 (任意様式)</p>	<p>一次審査における評価対象とするため、保守・運用・デジタル情報誌・市独自マイル管理・デジタルデバインド対策等における緊急時の対応体制、地元事業者等との連携（コンソーシアムや再委託等）の方針、及び本市事情への精通度や迅速なサポート体制の構築方針を示す書類を提出すること（体制図等のイメージを含む）。</p>

別表2 提出書類一覧（企画提案書類提出時）

記号	提出書類	留意事項
ア	企画提案書表紙 (任意様式)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 表題は「別府市公式スーパーアプリ構築・運営支援業務 企画提案書」 2. 正本：「企画提案者番号」と「企業名等」を記載し、代表者印を押印 3. 副本：企業名等を記載せず、「企画提案者番号」を記載 ※企画提案者番号は参加資格審査結果通知時に通知する ※ 副本は押印不要
イ	企画提案書 (任意様式)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 審査基準（別紙2）『3 評価項目および配点』の順に資料を作成すること。プロポーザルにおいても、評価項目の順に提案すること。 2. 企画提案書にはページ番号を付すこと。 3. A4版で作成すること。（縦・横不問） 4. 本文の文字フォントは11Pt以上とする。図表等に付記する注釈・注記などは、この限りではない。ただし、明瞭に読み取れること。 5. 審査基準の各項目について説明がないものについては評価ができない場合がある。 6. 副本の全ての書類において企画提案者名が特定できるような表示や表現は行わないこと。なお、特定できる場合は評価しない場合がある。
ウ	業務実施体制 (任意様式)	<p>次の項目を明記すること。（氏名、所属、役職、担当する業務内容、業務実績、資格免許等）</p> <p>※資格を証する免許証等並びに履行実績を確認できる書類の写しを添付すること。</p>
エ	機能要件対応表 (様式5号)	<p>すべての企画提案者は、一次審査（参加表明時）において対応区分を「△」とした項目（仕様書において提案を求めている項目を含む）、および対応区分を「○」とした項目のうち審査基準において評価対象となっている項目について、本様式に具体的な実装手法等の概要及び企画提案書の該当ページ番号を明記の上、再提出すること。なお、「○」と回答した項目については、市の仕様を完全遵守することを前提とした上で、「それをどのように高品質・高セキュアに実現するか」の具体的なアプローチや体制等を企画提案書に提案すること。ただし、提案された代替案等（△）が市の仕様書が求</p>

		<p>める要求水準を満たしていないと判断された場合は、当該代替案を評価の対象外とするとともに、当該提案者が優先交渉権者となった際は、市の仕様書（原案）の要件を完全に遵守するものとする。また、企画提案書に具体的な提案がない場合や、本様式に該当ページ番号の明記がない評価項目については、評価を行わない（0点として扱う）ので注意すること。</p> <p>※Excel で提出すること。</p>
オ	見積書 （様式6号、その2）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 令和8年度システム構築費、外部システム連携費、運用保守費、運営経費、その他経費についてそれぞれ内訳書を明記すること。 2. 値引き等の記載は行わないこと。 3. すべて税抜き額で明記すること。
カ	再委託に関する資料 （任意様式）	<p>再委託先の名称、所在地、再委託の業務内容、再委託の必要性を記載すること。再委託を予定していない場合でも、『再委託の予定なし』と記載した資料を添付してください。</p>