

## 「遠隔操作ドローン実証実験事業」に係る提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

### 1 件名

遠隔操作ドローン実証実験事業

### 2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

概算業務価格（上限）は7,920千円（税込）です。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

### 3 参加に係る手続き

#### (1) 参加意向申出書（様式1）の提出期限

令和8年4月17日（金）午後5時まで（必着）

#### (2) 提出先

設楽町総務課

〒441-2301 愛知県北設楽郡設楽町田口字辻前14

電話：0536-62-0511 E-mail: somu@town.shitara.lg.jp

#### (3) 提出方法

郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録）、持参又は電子メール

（注意）

- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。
- ・郵送又は電子メールの場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。
- ・持参の場合は、平日午前9時～正午と午後1時～5時に、総務課にて受け付けます。（以下、同様）

#### (4) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1） 1部

イ 誓約書（別紙1） 1部

ウ 委託業務経歴書（別紙2） 1部

#### (5) 提案資格確認結果の通知

参加意向申出書（様式1）を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を提案資格確認結果通知書（様式2）により通知します。なお、提案資格があることを確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書（様式3）を送付します。

ア 通知日

令和8年4月22日（水） メールにて発送

イ その他

提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求められます。なお、書面は本町が通知を送付した日の翌日起算で、町役場閉庁日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。

本町は上記の書面を受領した日の翌日起算で、町役場閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

#### 4 質問書（様式4）の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。

質問内容及び回答については、提案資格を満たす者であることを確認した全者に通知します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

##### (1) 提出期限

令和8年4月6日（月）から10日（金）午後5時まで（必着）

##### (2) 提出先

設楽町役場総務課

〒441-2301 愛知県北設楽郡設楽町田口字辻前14

電話：0536-62-0511 E-mail: somu@town.shitara.lg.jp

##### (3) 提出方法

持参、郵送又は電子メール

（注意）

- ・持参以外は発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。
- ・質問書には、回答送付用の電子メールアドレスを必ず明記してください。

##### (4) 回答日及び方法

令和8年4月15日（水）までに電子メールにより送付します。

#### 5 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式（様式5～8）に基づき作成するものとします。

(2) 提案については、次の項目に関する提案を所定の様式に記載してください。

ア 業務実施体制について（様式6）

イ 配置予定者（現場責任者）の業務実績について（様式7）

業務実施体制（様式6）に記載した現場責任者について、本業務に生かされると考えられる業務の実績及び成果があれば詳細に記入してください。業務実績については、別途資料を添付することもできるものとしますが、用紙の大きさはA4版縦（片面）、最大2頁とします。

ウ 提案内容について

用紙の大きさはA4版横（片面）、最大12頁とします。

※ア、イを加える場合は最大14頁とします。

エ 提案書の開示に係る意向申出書（様式8）

(3) 提案内容は、次の内容とします。

ア 事業進行管理について

本業務を確実に実施するための進行管理について、プロジェクト計画、スケジュール、会議体形式、その他特に重要と考えるポイントとその対応方法を提案してください。

イ 提案課題について

- (ア) ドローンやスマホ、タブレット、将来的には定点カメラなど多様なデバイスから情報収集が可能なシステムの提案
- (イ) 当町が利用しているクラウドサービスとの連携についての提案
- (ウ) 統括現場における運用及び実践展示の提案
- (エ) 被災場所現地における運用及び実践展示の提案
- (オ) 自主防災組織との共同訓練の提案及び実践展示の提案
- (カ) 当町の実情にあったドローン運用における資格、許認可の研究
- (キ) ドローンを運用していくのに必要な導入コスト、保守コスト、免許取得コスト等必要なコストを導入から5年間分の見込み額の提案

(提案時の留意点)

I (ア) においてはシステム操作のイメージも提案してください。また、AI（自動操縦を含む）を活用し、画像を判断して保全活動等に対する意思決定や定点カメラによる道路状況や観光入込情報の把握など拡張性や汎用性の高いシステム提案が可能であれば提案してください。

II (イ) において連携を想定している当町が利用しているクラウドサービスを用いて情報を一元化し災害対策本部等で活用できるような提案をしてください。

- ・ kintone スタンダード
- ・ トヨクモ FormBridge プレミアム
- ・ トヨクモ kViewer プレミアム
- ・ Repotone Pro
- ・ Gusuku Customime 年額 1000
- ・ あっとクリエーション かんたんマッププラグインスタンダード
- ・ あっとクリエーション ジオコーディングプラグイン
- ・ あっとクリエーション 地図連携
- ・ PlatioConnectPremiam
- ・ ASTERIA Warp kintone アダプター

※当町のネットワークはαモデルであり、上記クラウドサービスはあいち情報セキュリティクラウド経由のインターネット環境で使用しています。

III (ウ)～(オ) については、11月1日(日)開催予定の防災訓練(大地震又は大雨を想定し、各課が非常時優先業務一覧表をもとに防災訓練を実施します。昨年度は2時間毎に本部長(町長)、本部員(副町長、教育長)班長(各課課長)が参集する本部員会議で対応方法の検討や対応結果の報告を行っています。令和8年度の訓練では午後に展示をお願いする予定です。)での展示イメージを提案してください。

IV (カ) のドローン運用（平時、有事）に必要な資格、許認可についての提案は、取得方法を具体的に提案してください。

V (キ) については1台あたり、1人あたり、クラウドサービス利用料などできる限り詳細に提案をしてください。

VI 提案者がクラウドサービスを提案する場合は次に掲げる全ての評価制度及び認証を受けている製品を提案すること

- ・ 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) のクラウドサービスリストに掲載されている製品
- ・ ISO/IEC 27001 (情報セキュリティ) の認証
- ・ ISO/IEC 27017 (クラウドサービスセキュリティ) の認証

(4) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア 提案は、文章・図表・グラフ等を使用し、わかりやすく簡潔に記述してください。

イ 文字は注記等を除き原則として11ポイント程度以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。

## 6 評価基準

提案書評価基準のとおり

## 7 提案書の提出

### (1) 提案書の提出

ア 提出部数 12部（正1部（事務局用）、11部（評価委員会用））

イ 提出先 3(2)と同じ

ウ 提出期限 令和8年5月13日（水）午後5時まで（必着）

エ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、期限までに到着するように発送してください。また、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。）

### (2) その他

ア 所定の様式以外の書類については受理しません。

イ プロポーザルの提出後、本町の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

ウ 提出された書類は、返却しません。

エ プロポーザルに記載した配置予定の技術者（資格者等）は、病気、死亡、退職 等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。

オ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

カ 提案内容の変更は認められません。

キ 提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

## 8 プロポーザルに関するヒアリング

- (1) 実施日：令和8年5月下旬（予定）  
日時・開催場所は参加資格確認後、別途お知らせします。
- (2) 出席者：3名以下（原則として統括責任者及び担当者のお席をお願いします。）
- (3) 所要時間：説明時間として、1者約20分を想定しています。別途質疑応答を行います。
- (4) 内容：提案書に記載した内容について、説明していただきます。説明は、提出した提案書のみを使用してください。
- (5) 留意点  
新型コロナウイルス感染症等の影響で、ヒアリングを実施しない場合もあります。

## 9 プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名称	設楽町建設工事等請負業者指名 審査会	遠隔操作ドローン実証実験事業 プロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者 の特定に関する事	プロポーザルの評価に関する事
委員	・副町長（会長） ・所属長	・副町長（委員長） ・総務課長（副委員長） ・所属長

## 10 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を結果通知書（様式9）により通知します。

### (1) 通知日

令和8年6月上旬に通知します。

### (2) その他

特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、本町が通知を発送した日の翌日起算で、町役場閉庁日を除く5日後の午後5時までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

本町は上記の書面を受領した日の翌日起算で、町役場閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

## 11 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
- (2) 提出されたプロポーザルについては、他の者に知られることのないように取り扱います。
- (3) 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲で複製を作成することがあります。

- (4) プロポーザルの作成のために本町において作成された資料は、本町の了解なく公表、使用することはできません。

## 12 プロポーザル手続における注意事項

- (1) プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、特定を見合わせる場合があります。
- (2) プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (3) 特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、プロポーザル関係書類提出要請書及び特定されたプロポーザル等の内容に基づき、本町の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。
- なお、委託条件等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- (4) 参加意向申出書の提出期限以後又は指名通知の日以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。

## 13 無効となるプロポーザル

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書作成要領に指定する提案書の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) 提案書に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) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) ヒアリングに出席しなかった者

## 14 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨
- ア 言語 日本語
- イ 通貨 日本国通貨
- (3) 契約書作成の要否
- プロポーザルを特定した者は、業務委託契約の締結にあたり契約書の作成を要します。