

見 積 依 頼 書

近畿管区警察局総務監察部会計課

令和 8 年 1 0 月 9 日

下記のとおり見積を依頼します。

記

1 競争に付する事項

- (1) 件 名 外部サービス（登録型メール配信システム）利用契約
- (2) 種類及び数量 仕様書のとおり
- (3) 導 入 期 間 契約の翌日から令和8年11月30日まで
- (4) 運 用 期 間 令和8年12月1日から令和9年3月31日

2 見積合わせに参加する者に必要な資格

別添「オープンカウンター方式による見積依頼について」の《留意事項》1に示す必要資格等のほか、令和7・8・9年度内閣府競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」のD以上の等級に格付けされている者であること

3 見積書及び上記2の資格を証明する書類の提出場所、受付期間及び提出方法

- (1) 提出場所 〒540-0008 大阪市中央区大手前3-1-41
近畿管区警察局総務監察部会計課調達係
電 話 番 号 06-6944-1234
F A X 06-6941-5537
電子メール kinki.kaikei@npa.go.jp
- (2) 受付期間 令和8年10月9日(金)から令和8年10月23日(金)まで
※土、日、祝日を除く、9時30分から18時00分まで
- (3) 提出方法 持参、郵送、F A X又は電子メールのいずれかによる

4 その他

- (1) 見積書を作成する時は、「見積書記載要領」を参照すること
- (2) その他、別添「オープンカウンター方式による見積依頼について」を参照すること
- (3) 見積には、業務の履行に必要な費用を全て含めること。

以上

仕 様 書

1 件名

外部サービス（登録型メール配信システム）利用契約

2 機能概要

A S P型のシステム形態とし、以下の要件を満たすこと。

なお、詳細な機能については、「4 システム導入」に示すとおりとする。

- (1) 事案等発生時に、自動又は手動操作で事案概要及び対応に関する必要事項等を、職員の携帯電話、スマートフォン等（以下「携帯端末」という。）及びパソコンへ一斉送信できること。
- (2) 職員はメール返信もしくは、メールに記載のURLからウェブサイトへアクセスして回答する方法等で、管理者からのメールに回答できること。
- (3) 管理者が携帯端末及びパソコンから、上記(2)の回答内容の集計結果を確認できること。
- (4) 管理者を任意に登録できること。
- (5) 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（I S M A P）に登録されたサービスであること。

3 使用者数

310人

4 システム導入

請負者は、次に掲げる機能を満たすシステムを導入すること。

(1) システム運用体系

請負者が提供する環境（データセンター）を近畿管区警察局がインターネット経由で利用できるサービス提供型（A S Pサービス）のシステムとし、近畿管区警察局がパソコン又は携帯端末から利用できること。

(2) ログイン機能

ア システム利用時、I D、パスワード、企業コードによりログインする機能の設定が可能であること。

イ 管理者用と職員用のメニューをそれぞれ用意すること。

(3) 手動メール送信機能

ア 管理者が、パソコン又は携帯端末から、職員へメール送信できること。

イ 管理者が、確認内容や一斉周知等の質問を任意に作成でき、1回の配信において2者択一以上の質問を少なくとも4項目以上設定できること。

ウ 未回答の職員にメールの自動再送信ができること。その際、再送信回数や送信間隔を設定できること。また、再送信設定後、管理者はこれを解除できること。

エ 事前に決めた日時、送信宛先に、メールを自動送信できること。

オ 送信内容、送信宛先を登録できること。

カ 各個人のメールアドレスを他の職員が知ることがないように、職員ごとにメール送信できること。

(4) 自動メール送信機能

ア 事前に登録した職員に対し、地震、津波、火山噴火、南海トラフ地震に関連する情報の各種注意報、警報といった気象情報等の発表と連動した必要な情報と、気象情報を付加し、自動でメール送信できること。

イ 管理者操作として、地震連携（地震発生時、設定地域と震度に応じたグループに、自動でメール送信すること。以下同じ。）する任意の地域指定と震度設定（4～7の

範囲)ができること。

ウ 地震連携する地域指定の最小単位は、都道府県とすること。

エ 地域や複数の地域をまとめたエリアに対して、複数の地震連携する震度設定ができ、震度ごとに送信対象職員を指定できること。

オ 未回答の職員にメールの自動再送信ができること。その際、再送信回数や送信間隔を設定できること。

カ 自動メール送信の対象グループを12種以上設定できること。

キ 各職員のメールアドレスを他の職員が知ることがないように、職員ごとにメール送信できること。

(5) 状況回答機能

ア 質問について、メール返信及びメールに記載のURLからウェブサイトへアクセスして回答する方法の両方で職員の安否状況を報告できること。

なお、どちらの回答方法でも、質問への回答やコメントを記載できる機能を有すること。

イ 前項のメール返信による回答方法において、携帯端末の文字入力操作特性を活かして容易に回答できるよう、職員の負担やデータ容量を考慮していること。

ウ メール受信できない場合、事前に用意されたURLからウェブサイトへアクセスして、職員の安否状況を回答できること。

エ 状況確認項目以外に管理者へのメッセージをメールやウェブサイトから送信できること。

(6) 状況回答確認機能

ア 管理者がパソコン又は携帯端末にてログインし、職員の回答を確認できること。

なお、ログインの際は、パスワードの入力を求めること。

イ 職員の回答をメール内容や組織構成、グループごとに自動集計し、パソコン又は携帯端末に表示できること。

ウ 集計結果を、速やかに更新し、常に最新の集計結果を表示できること。

エ ウの集計結果では、以下の機能を有すること。

(ア) 職員の登録状況を表示できること。

(イ) 職員の状況を把握するため複数条件を指定した検索ができること

(ウ) 表示項目ごとに条件をソートできること。

オ 同時期に発生した複数の地震を、一つの事象として集計管理ができること。

カ 管理者は、職員の代理で状況登録ができること。また、個人単位の登録と同一状況の対象者を一括でまとめた登録の両方ができること。

キ メールアドレスを有しない職員について、管理者は、状況を代理で登録でき、集計結果へ反映できること。

ク 集計結果及び職員ごとの登録状況を、CSV等のデータファイルとして出力可能であること。

(7) データ登録等機能

ア 管理者は、メールアドレス等の各職員の基本情報をウェブサイトから登録及び変更でき、データファイルの基本情報を、一括して登録、変更及び削除ができること。

イ 職員は、パソコン又は携帯端末から、各職員のID、パスワードにより、職員向けサイトにログインし、メールアドレス、電話番号、パスワードを登録、更新ができること。また、メールアドレスについては、空メール送信により登録・更新が可能であること。

ウ 登録した個人情報、他者に漏洩したり、閲覧されることのない仕組みを備えていること。

(8) 管理者機能

ア 管理者以外の職員のシステム内の操作を制限するため、管理者権限で、操作範囲の

異なる権限区分を4種類以上設けることができること。

イ 所属部署以外の兼務先の部署の管理者権限も登録できること。

ウ 月に一度以上、特定の管理者宛に自動で通知メールを送信し、正常にメール受信できることが確認できること。

(9) セキュリティ対策機能その他機能

ア 職員は6文字以上の半角英数字（ハイフン含む）でIDを設定できること。また、パスワードを、英数字・記号で8文字以上の英小文字・英大文字・数字・記号を組み合わせ設定でき、パスワードの変更が可能であること。

イ TLS通信等のセキュリティに配慮した通信方法であること。

ウ ログイン後、無操作時は一定時間経過後に自動的にセッションが切断されること。

エ 不正利用防止のため、一定回数連続でパスワードの入力を誤った場合にIDをロックする機能を有すること。

オ 職員は、ログイン用のパスワード忘却時、自身のパスワードを初期化できること。

カ ウェブサイトは、SQLインジェクション対策、クロスサイトスクリプティング対策等のぜい弱性試験を実施する等、適切なセキュリティ対策をとること。

キ ウェブサーバ等に保存されるパスワード等の認証情報の、暗号化を実施すること。

(10) その他

ア 年に複数回、任意の時期に訓練ができること。

イ 請負者は、年に数回、数万人規模を対象にメール送信し、システムの性能確認を行っていること。

(11) データセンターのセキュリティ対策等

ア データセンターが日本国内にあり、サービスの異常を速やかに検知し、対応できるように、24時間365日の稼働状況監視を行うこと。

イ サーバを構成する設備、施設等が、請負者が保有し運用・管理するデータセンターに設置してあること。

ウ データセンターを設置する施設及び事業所等は、ISO27001（ISMS）を取得していること。

エ 登録された個人情報外部に漏洩しないよう、データセンターに、以下のセキュリティ対策を全て有していること。

(ア) 生体認証（手のひら静脈認証）／RFIDタグによる入退室管理

(イ) サーバ室入口は共連れ防止対応+金属探知機

(ウ) 人位置情報管理システム

(エ) 生体認証（手のひら静脈認証）と連携したラック鍵管理システム

オ システムを構成するサーバやネットワーク等は冗長化構成とし、障害発生時に瞬時に切り替え、同等のサービスを提供できること。

カ 電力供給が途絶えた場合に備え、データセンターに大容量の蓄電池や自家発電装置等を有していること。

キ 局地的な大規模被災リスクを軽減するため、日本国内の距離が離れた2箇所以上にデータセンターを配置していること。

ク 震度6強程度の地震発生に耐えられる設備であること。

(12) システム提供について

ア 利用するアプリケーションソフトは、請負者のサーバにインストールされているものとし、当該サーバの提供及び運用管理者は請負者が行うこと。

イ サーバの変更、バージョンアップ及び定期メンテナンス等については請負者が行うものとし、その都度、近畿管区警察局に事前連絡をすること。

ウ 請負者は、近畿管区警察局に操作説明書を提供すること。

また、管理者向けの操作説明を実施すること。説明実施時期については近畿管区警察局と協議の上、決定すること。

5 システム運用

請負者は、下記に掲げるシステム運用を実施すること。

(1) システムサポートについて

システム障害等の問い合わせに対して、電話あるいはメールで24時間365日受け付け可能であること。

(2) データ登録の支援

近畿管区警察局が職員データを作成するにあたり、請負者は、システムへの入力項目の情報をE X C E Lデータで提供すること。

6 個人情報の管理

請負者は、個人情報の管理に当たり、下記事項を遵守すること。

(1) 基本的事項

請負者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を害することがないように、個人情報を適正に取り扱うこと。

(2) 匿名化措置

請負者は、業務上、個人情報を利用する際は、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を行うこと。

なお、障害対応等やむを得ず、匿名化措置を行わない場合は、その都度、近畿管区警察局へ報告すること。

(3) 再委託の禁止

子会社も含め、本契約による業務の再委託は禁止する。ただし、事前に近畿管区警察局の承認を得たときは、この限りではない。

(4) 秘密等の保持

請負者は、業務上、知り得た個人情報を他人に知らせないこと。本業務終了後も同様とする。

(5) 個人情報収集の制限

ア 請負者は、業務上、個人情報を収集するときは、その利用目的を特定し、目的を達成するための必要な範囲内で、適法かつ適正な方法で収集すること。

イ 請負者は、業務上、個人情報を収集するときは、職員本人から収集することとし、本人以外の者から収集する場合は、職員の同意を得た上で収集すること。ただし、事前に近畿管区警察局の承認を得たときは、この限りではない。

(6) 目的外利用及び提供の禁止

請負者は、業務上知り得た個人情報を当該事務の利用目的以外に利用し、又は第三者に提供しないこと。ただし、近畿管区警察局の指示がある場合、又は事前に近畿管区警察局の承認を得たときは、この限りではない。

(7) 適正管理

請負者は、業務上、知り得た個人情報について、漏洩、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

(8) 複写又は複製の禁止

請負者は、業務上必要な範囲を超えて、近畿管区警察局から提供を受けた個人情報の記録資料を複写し、又は複製してはならない。ただし、事前に近畿管区警察局の承認を得たときは、この限りではない。

(9) 資料の返還等

請負者は、近畿管区警察局から提供を受け、又は請負者自らが収集し、若しくは作成した個人情報の記録資料は、業務終了後直ちに廃棄すること。

また、電磁的に記録された当該個人情報、確実に消去すること。ただし、近畿管区警察局が別に指示したときは、その指示に従うこと。

(10) 業務従事者への周知

請負者は、業務に従事する者及び従事した者に対し、在職中及び退職後、業務上知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用しないこと等、個人情報保護に関し必要な事項を周知すること。

(11) 事故報告

請負者は、この特記事項に違反する事態が発生し、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに近畿管区警察局に報告し、その指示に従うこと。

7 実地検査

請負者は、年1回以上、委託業務に係る保有個人情報の管理体制及び実施体制、個人情報等の管理の状況について、近畿管区警察局が実施する実地検査に対応すること。

なお、実施検査の時期、方法等については、近畿管区警察局と請負者で事前に協議すること。

8 完了届について

請負者は、前記4に定めるシステム導入の完了後、近畿管区警察局に完了届を提出すること。

9 履行期限等

(1) システム導入について

令和8年11月30日までに、前記4に定めるシステム導入を完了すること。

(2) システム運用について

令和8年12月1日から令和9年3月31日まで、前記5に定めるシステム運用を実施すること。

10 その他

この仕様に関して疑義が生じたときは、近畿管区警察局と協議の上、これを定める。

オープンカウンター方式による見積依頼について

- ・オープンカウンター方式とは、相手方を特定せず案件を公開し、一定の資格を有する事業者から見積書の提出を受け、契約の相手方を決定する方式で、随意契約を前提とした見積依頼です。
提出された有効な見積書のうち、最低価格（消費税込み）を提示された事業者を契約の相手方といたします。
- ・参加を希望される場合は、以下の留意事項を熟読のうえ、下記２の問い合わせ先までご連絡下さい。

《留意事項》

1 見積合わせに参加する者に必要な資格等

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 警察庁から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 警察当局から、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者として、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (5) 上記のほか、案件ごとに参加資格を定めている場合には、当該参加資格を有している者であること。

2 問い合わせ先

近畿管区警察局総務監察部会計課調達係
〒540-0008 大阪市中央区大手前3-1-41
代表電話番号 06-6944-1234
FAX番号 06-6941-5537
電子メール kinki.kaikei@npa.go.jp

参加を希望する方は、上記の代表番号に連絡し「〇〇の見積依頼の件」とお伝えください。担当者から説明いたします。

※見積書提出後は当該調達に関する異議の申し立ては受け付けません。

3 見積書の提出

- (1) 見積書は、持参、郵送、FAX、電子メールのいずれかにより提出することとし、締切日時必着とします。
- (2) 仕様書に「相当品可」等の表示がある場合は、案件に係る相当品等による見積参加を認めます。但し、事前承認を必要とし、別途指定する期日までに相当品に係るカタログ又は仕様書を上記(1)の方法により申請することとします。
- (3) 見積書は上記2へ提出してください。

4 見積書の無効

次のいずれかに該当する見積書はこれを無効とします。

- (1) 必要な資格を満たさない者が提出した見積書
- (2) 見積書の記載等に不備があるもの
- (3) 同一の見積りについて、2通以上提出された見積書
- (4) 不当な価格のつり上げ（下げ）、談合等の背信行為又は連合と認められる場合及び疑いのある場合
- (5) 金額を訂正した見積書
- (6) 錯誤により提出されたと認められる見積書
- (7) 誤字及び脱字等により意思表示が明確でないもの
- (8) 提出期限までに到達しなかったもの

- (9) 見積書等作成に当たり、「鉛筆」や「消せるボールペン」等、容易に消すことができる筆記用具等で記載されたもの

5 契約の相手方及び契約金額について

提出された有効な見積書のうち、予定価格を満たす最低価格（消費税込み）を提示された事業者を契約の相手方といたします。

見積額は、特段の指示のない場合、当該案件の履行に要する一切の費用を含んだ総価（消費税込み）を記載してください。

契約金額は、原則として、見積書に記載されている金額（消費税込み）となります。

6 見積合わせ結果について

契約の相手方に決定した事業者の方にのみ連絡します。

見積書を提出された事業者の方は、見積提出期日後、上記2にお問い合わせいただければ、決定業者及び金額についてお伝えします。

7 契約書等作成の要否について

会計法令等の規程に基づき、契約金額に応じ、指定の契約書又は請書を作成していただきます。（契約金額によっては作成を省略する場合があります。）

8 その他

- (1) 見積書作成に要する費用等は参加者の負担とします。
- (2) 上記5において、同価の見積が2者以上ある場合は、予算決算及び会計令第83条の規定の例に倣い、「くじ引き」を実施します。
- (3) 参加者不在又は予定価格に達した見積書がない場合は、別途選定した者への見積依頼、又は随意契約の協議を行うことができるものとします。
- (4) 契約担当官等の都合により調達を中止する場合があります。

[見積書記載要領]

各社の様式で結構ですが、以下のポイントは**必須**です。

御 見 積 書

見積書提出日を記載

令和 年 月 日

近畿管区警察局 殿

下記の通りお見積り申し上げます。

□□□□株式会社
代表取締役 ○○○○
住所 大阪市□□1番1号
TEL 06(○○○○)○○○○
担当者名（フルネーム）・担当者連絡先

消費税込の見積額を記載

合計金額 \○○○,○○○.- (消費税等込)

「社印」「代表者印」は省略可能です。
※代わりに 代表者氏名・担当者氏名
が必要ですので必ず記載してください。

品 名 ・ 規 格	個 数		単 価	金 額
外部サービス（登録型メール配信システム）利用契約	1	式		○○○,○○○
小 計				○○○,○○○
消 費 税 等				○○,○○○
合 計				○○○,○○○

[見積書記載要領]

各社の様式で結構ですが、以下のポイントは**必須**です。

御見積書

見積書提出日を記載

令和 年 月 日

近畿管区警察局 殿

下記の通り見積り申し上げます。

□□□□□株式会社

代表取締役 ○○○○

住所 大阪市□□1番1号

TEL 06()()()()()

担当者名（フルネーム）・担当者連絡先

消費税込の見積額を記載

合計金額 ￥〇〇〇, 〇〇〇. — (消費税等込)

「社印」「代表者印」は省略可能です。
※代わりに 代表者氏名・担当者氏名
が必要です。必ず記載してください。

品 名 ・ 規 格	個 数		単 価	金 額
初期料金	1	式		〇〇〇,〇〇〇
月額料金（令和 8 年12月～令和 9 年 3 月）	4	ヶ月	〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
※月額料金内訳を記載してください。				
小 計				〇〇〇,〇〇〇
消 費 税 等				〇〇,〇〇〇
合 計				〇〇〇,〇〇〇