加西市情報伝達システム実施設計業務委託

プロポーザル実施要領

加西市総務部

危機管理課

（令和４年７月）

１　趣旨

本要領は、加西市（以下「市」という。）の情報伝達システム実施設計を実施する契約

候補者をプロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

情報伝達システムの実施設計については、高度な知識・専門的な技術や創造性・構想力を

必要とするため、公募により企画・技術等の提案を受け、その中から意欲及び能力等を総合

的に評価し、実施設計を受託する事業者を選定するため、公募型プロポーザルを行うもので

ある。

２　業務の概要

（１）業務名

加西市情報伝達システム実施設計業務

（２）業務内容

別添「情報伝達システム実施設計業務委託仕様書」のとおり。

（３）業務期間

契約締結日から令和５年３月２４日（金）まで

３　提案上限額

９，０７５，０００円以内

※消費税及び地方消費税を含む。

４　契約候補者等決定までの流れ

（１）参加予定者は、指定期日までに市に企画提案書等を提出したのち、契約候補者等の選定のための審査を受けるものとする。

（２）市は、審査の結果、得点が最上位となった者を「契約候補者」、第２位となった者を「次

点者」として選定し、まず契約候補者と期間を定めて企画提案の内容をもとに契約締結

に向けて契約条件等について協議を行うものとする。

（３）上記（２）の期間内に市と契約候補者との協議が整わない場合は、市は次点者と協議

を行うものとする。

（４）本プロポーザルに係る日程については、「15 日程及び提出書類等」のとおりとする。

５　参加者の資格要件

参加者は、次のすべての要件を満たさなければならない。

【参加資格要件の一覧】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 資格要件 | 内容 | 提出書類 |
| １ | 入札参加資格 | 加西市財務規則（昭和42 年規則第40 号）第105 条第２項に規定する入札参加資格者名簿に登載されていること。  ただし、契約の日までに加西市財務規則（昭和42 年規則第40 号）第105条第２項に規定する入札参加資格者名簿に登録できることを条件としてプロポーザルに参加させることができるものとする。 |  |
| ①地方自治法施行令第167 条の４の規定 | 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 ※契約を締結する能力を有しない者及び破産者でないこと | 誓約書（別紙様式１） |
| ②市税の納付状況 | 市税を滞納していないこと | 市税納税証明書（別紙様式２）  ※市内業者のみ |
| ③消費税及び地方消費税の納付状況 | 消費税及び地方消費税を滞納していないこと | 納税証明書  ※税務署の発行するもの |
| ２ | 指名停止措置 | プロポーザル募集開始日から契約締結日までの期間において、加西市指名停止基準（平成６年訓令第23 号）に基づく指名停止措置を受けていないこと |  |
| ３ | 業務実績 | 過去５年間において、本案件と同種及び同程度と認められる業務の履行実績があること | 業務実績調書（別紙様式３）  ※実績を証明する契約書等の写し |
| ４ | 経営の安定性 | 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）に基づく再生手続開始の申立てを行っている者でないこと | 財務諸表  （損益計算書及び貸借対照表） |
| ５ | 契約の相手方としての適格性 | 加西市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱 （平成24年２月17日訓令第９号）に規定する暴力団等でないこと | 誓約書（別紙様式４） |
| ６ | その他 | ・その他所管部長が必要と認める事項  ・その他公平な競争の妨げになる行為、事実等がないこと |  |

６　説明会

説明会は開催しない。

７　質疑・回答

質疑・回答については、次のとおり行うこととする。

（１）質問がある場合は、「質問書及び回答書」（別紙様式５）に質問事項を記載のうえ、令和

　　４年８月１２日（金）17時までに、FAX又は電子メールにより危機管理課宛に送信する

　　こと。また、送信した旨を必ず危機管理課に電話で連絡すること。

FAX又は電子メールの件名は「加西市情報伝達システム実施設計業務委託に係るプロポーザルの問い合わせについて（会社名）」とすること。

（２）質疑に対する回答は、令和４年８月１９日（金）までに、市ホームページに掲載する。

※ 参加資格要件を満たさないことが明らかな質問者からの質疑については、市は回答

しないことができる。

８　参加予定者の資格審査・参加申込

（１）参加申込

プロポーザルへの参加者は、「プロポーザル参加申込書」（別紙様式６）に必要事項を

　　記入し、代表者印を押印のうえ、次の関係書類等を添えて危機管理課に提出（グループ

　　での申込みの場合は、全社分）すること。

【参加資格審査書類】

|  |  |
| --- | --- |
| ① 会社概要 | ⑤ 登記事項証明書 |
| ② 業務実績調書 | ⑥ 印鑑証明書 |
| ③ 市税納税証明書 | ⑦ 決算関係書類 |
| ④ 納税証明書（消費税等） | ⑧ 誓約書 |

提出期限：令和４年８月２６日（金）17時 必着

（２）参加を辞退する場合

参加申込者がプロポーザル参加を途中辞退する場合には、「プロポーザル参加辞退書」

（別紙様式７）に必要事項を記入し、代表者印を押印のうえ、参加申込期限までに危機管理課に提出するものとする。

９　企画提案について

（１）企画提案書等の作成

参加者は、仕様書に基づき、考えうる最適な方策を企画提案書等により提案するもの

とする。企画提案は１者につき１件とする。

なお、企画提案書等に記載された内容については、提出された見積書の金額に追加費

用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

ア 企画提案書

企画提案書作成項目及び仕様書等を参照のうえ、項目順に作成すること。書式は任

意とするが、用紙はＡ４とし、頁数は表紙・目次を除いて20 ページ以内とする。

図面等でＡ３サイズの資料を添付する場合は、Ａ４サイズに折り畳んで綴り込むこと。

イ 見積書及び見積内訳書

　　　(ｱ) 履行期間内に本業務内容を実施するための費用を提案上限額の範囲内で作成する

　　　　こととし、上限額を超える見積書は無効とする。

（様式は任意。代表者職氏名を記入し、押印のこと。）

　　 （ｲ）内訳書には、算出根拠を明らかにした書類を添付すること。

　　　(ｳ) 金額は消費税等込みの金額を記入すること。

【企画提案書作成項目】

|  |
| --- |
| 1. 業務内容 |
| 1. 組織体制 |
| 1. 業務工程表 |
| 1. 見積書及び見積内訳書 |

（２）提出部数

・正本 １部

・副本 ８部

（３）提出の期限、方法及び場所

期限：令和４年８月２６日（金）17時必着

方法：直接危機管理課窓口へ持参か、書留郵便とする。（電子メールでの提出は不可）

場所：加西市役所 ３階 総務部危機管理課

　　　〒６７５－２３９５　加西市北条町横尾1000番地

※ 郵送による提出の場合、提出期限までに市に到着しなかったものは受け付け

ない。

（４）企画提案書に対する質問

企画提案書等の内容について、市が参加者に問い合わせを行った場合は、問い合わせ

を受けた参加者は速やかに回答するものとする。

10　プロポーザル選定委員会の設置

契約候補者等の選定については、加西市情報伝達システム実施設計業務プロポーザル選定委員会を設置し行うものとする。

11　第１次審査（書類審査）通過者の決定 （※ 実施する場合）

　　プロポーザル参加者が多数となった場合、企画提案書の内容等を書類審査し、第２次審

査に進む者を選定する。

　　市は第２次審査への参加の可否について、令和４年８月３０日（火）頃に通知するもの

　とする。

12　第２次審査（プレゼンテーションによる審査）

（１）第１次審査通過者を対象にプレゼンテーションを実施する。

ア 1申込あたりの説明時間は２０分以内、質疑応答は１０分以内とする。

イ　プレゼンテーションに必要な機器は、参加者が用意すること。ただし、電源及びプロジェクター、スクリーンは市が用意する。

ウ 参加者の出席者は４名以内とする。

エ 市は、プレゼンテーション内容を録画又は録音することができる。

13　契約候補者等の選定

契約候補者等の選定は、「別表　情報伝達システム実施設計業務プロポーザル評価基準表」により、企画提案書の内容等を審査し、契約候補者及び次点者を決定する。

なお、総合評価点が同じ場合は、事前に設定した項目の点数が高い者を上位者とする。

14　契約締結に向けての協議

（１）仕様等の確定について

契約締結に向けて、契約候補者と協議を行うが、契約候補者の選定をもって契約候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の見直しを行ったうえで本契約の仕様に反映させることとするが、実施要領に示した基本となる事項については変更できない。次点者においても同様とする。

（２）契約金額について

契約金額は原則として、企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、

協議時に企画提案書等に記載された項目以外に追加等があった場合はこの限りではない。

（３）契約書について

契約書は、市が用意したものを使用する。

15　日程及び提出書類等

|  |  |
| --- | --- |
| 時 期 | 内 容 |
| 令和４年７月２８日 | 実施要領の告示、配布 |
| ７月２８日～８月１２日 | 質問事項の受付期間 |
| ８月１９日 | 質問の最終回答 |
| ７月２８日～８月２６日 | 参加申込書、企画提案書等の受付期間 |
| ８月３０日予定 | 選定委員会（第１次審査・書類審査） |
| ８月３０日予定 | 第２次審査の案内 |
| ９月６日予定 | 選定委員会（第２次審査・プレゼンテーション） |
| ９月中旬予定 | 審査結果の通知 |
| ９月中旬予定 | 契約締結 |

16　情報公開

選定の過程や評価結果については、加西市ホームページで公開する。

17　その他

（１）参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 実施要領に定める事項に違反が判明した場合

イ　提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合

ウ　実施要領に定める方法以外で市職員、選定委員等に対して本案件について接触をは

かり、接触した事実が認められた場合

エ　その他公平な競争の妨げになる行為・事実があったと市が判断した場合

（２）企画提案に要する費用はすべて参加者の負担とする。

（３）プロポーザルの過程で得た情報等は本市に帰属し、市は調査手段等を含め申込者の同

意を得たうえ公開・配付できるものとする。（個人情報及び企画提案書の内容を除く）

（４）契約候補者となった場合、業務実績として本市の名前を挙げることは可能とする。

（５）提出された企画提案書等は返却せず市の所有物として組織内で複写・配付を行う場合

がある。

（６）本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜市が判断する

ものとする。

18 問い合わせ先

加西市役所総務部危機管理課　担当 宮脇・鈴木

電　話：0790-42-8751

ＦＡＸ：0790-43-1800

E-mail：bosai@city.kasai.lg.jp