

令和5年度

加西市タブレット端末・スマートフォン情報配信システム構築

業務委託

プロポーザル募集要領

加西市総務部

危機管理課

(令和5年6月)

1 趣旨

加西市（以下「本市」という。）が市民への防災及び行政情報を効率的かつ迅速に伝達するため、最新技術を活用した情報伝達システムの整備にあたり、令和4年度にまとめた実施設計に基づき、タブレット端末やスマートフォンを中心としたシステムの構築により、安全・安心な生活の実現に欠かせない地域社会のインフラを整備する。

加西市タブレット端末・スマートフォン情報配信システム構築業務委託の実施にあたっては、価格のみではなく事業者（配置する技術者を含む。）に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる「契約候補者」及び契約候補者の次に契約の相手方となる候補者（以下「次点者」といい、契約候補者及び次点者を「契約候補者等」という。）を選定するものとする。

2 業務の概要

- (1) 業務名：加西市タブレット端末・スマートフォン情報配信システム構築業務委託
- (2) 業務内容：別添「加西市タブレット端末・スマートフォン情報配信システム構築業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履行期間：契約締結日から令和6年3月31日まで

3 提案上限額（予算額）

125,000,000 円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4 契約候補者等決定までの流れ

- (1) プロポーザルへの参加を予定する者（以下「参加予定者」という。）は、指定期日までに市に参加申込みをし、市から参加資格を有すると認められた者（以下「参加者」という。）の通知を受けた場合にプロポーザルに参加できるものとする。
- (2) 参加者は、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。
- (3) 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。
- (4) 上記（3）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。
- (5) 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	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(別記様式1)※実績を証明する契約書等の写し
2	入札参加資格者名簿への登録	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、契約締結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。	入札参加資格者名簿についての誓約書(別記様式2)
3	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	参加資格についての誓約書(別記様式3)
4	指名停止措置	加西市工事請負等契約に係る指名停止の措置要領(平成6年7月15日訓令第23号)に規定する指名停止の措置要件に該当しないこと。	
5	契約の相手方としての適格性	加西市暴力団排除条例(平成24年3月23日条例第1号)に規定する暴力団等でないこと	暴力団排除条例に関する誓約書(別記様式4)
6	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(別記様式5) ※市内業者のみ
7	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
8	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)

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」(様式1)に質問事項を記載のうえ、令和5年6月30日までに、電子メールにより危機管理課宛に送信すること。

メールの件名は「加西市タブレット端末・スマートフォン情報配信システム構築業務委託に係るプロポーザルの問合せについて(会社名)」とすること。

※メール送信後、電話での到着確認を推奨。

(2) 質疑に対する回答は、令和5年7月5日までに、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、「公募型プロポーザル参加申込書」(様式2)に必要事項を記入し、代表者印を押印のうえ、企画提案書及び次の関係書類を添えて危機管理課に提出すること。

なお、市は提出された書類をもって、参加資格の審査を行い、参加の可否を令和5年7月24日(月)頃までに参加者へ通知する。

【参加資格審査書類】

- ① 会社概要(パンフレット等)
- ② 業務実績調書(別記様式1)
- ③ 入札参加資格者名簿登録についての誓約書(別記様式2。該当の場合のみ)
- ④ 参加資格についての誓約書(別記様式3)
- ⑤ 暴力団排除条例に関する誓約書(別記様式4)
- ⑥ 市税納税証明書(別記様式5)
- ⑦ 納税証明書(消費税等)
- ⑧ 登記事項証明書
- ⑨ 印鑑証明書
- ⑩ 決算関係書類(財務諸表等)

提出期限：令和5年7月18日(火)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届」(様式3)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

別紙評価基準表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横とし、頁数は表紙・目次を除いて30ページ以内とする。

イ 見積書及び見積内訳書

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。)金額は消費税等込みの金額を記入すること。

また、令和6年度の費用見積額(システム運用・保守(タブレット端末を含む)、クラウドサービス利用料、通信回線使用料等の費用。提案上限額には含めない。)を作成すること。

(2) 提出部数

電子データ 1部

※押印した書類は、スキャンのうえPDF形式で提出のこと。紙原本の提出不要。

(3) 提出の期限及び方法

期限：令和5年7月18日(火)17時必着

方法：電子メール bosai@city.kasai.lg.jp (持参、郵便での提出は不可)

※1通あたりの容量が10MBを超える場合は、2通以上に分割、又はクラウドストレージ等を使用して送信のこと。

※メール送信後、電話での到着確認を推奨。

連絡先：総務部危機管理課 電話 0790-42-8751(直通)

※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は、令和5年度タブレット端末・スマートフォン情報配信システム構築業務委託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

企画提案書の内容、実施体制等を書類審査し、第2次審査に進む者(以下「第1次審査通過者」という。)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5年7月24日(月)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。

- ① 1 申込者あたりの説明時間は40分以内、質疑応答は20分以内とする。
- ② 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。
- ③ 参加者の出席者は4名以内とする。
- ④ 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については、「別紙 評価基準表」により、契約候補者及び次点者を決定する。

なお、総合評価点と同じ場合は、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、募集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5年6月16日	募集要領の公告、配布
6月16日～6月30日	質問事項の受付期間
7月 5日	質問の最終回答
6月16日～7月18日	参加申込書、企画提案書の受付期間
7月24日予定	選定委員会（第1次審査・書類審査）
7月24日予定	資格審査結果の通知、第2次審査の案内
8月 1日予定	選定委員会（第2次審査・プレゼンテーション）
8月上旬予定	審査結果の通知
8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。
 - ① 募集要領に定める事項に違反が判明した場合
 - ② 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
 - ③ 募集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
 - ④ 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) 採用された企画提案書は、「加西市情報公開条例（平成9年加西市条例第1号）」に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- (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であるが、仕様書の公開等業務内容の詳細については本市の許可なく開示できないこととする。
- (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 桜井、鈴木

電話：0790-42-8751

E-mail：bosai@city.kasai.lg.jp