

弥彦村除雪管理システム導入業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この要領は、弥彦村除雪管理システム導入業務委託業務（以下「本業務」という。）の受託業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2. 委託業務概要

(1) 業務名

弥彦村除雪管理システム導入業務委託

(2) 業務内容

弥彦村除雪管理システム導入業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）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

(4) 予定価格（提案上限額）

4,000,000円（消費税及び地方消費税含む）

3. 担当部署

〒959-0392 新潟県西蒲原郡弥彦村大字矢作402番地

弥彦村総務部デジタル行政推進課

TEL：0256-94-3151 FAX：0256-94-3216

E-mail：joho@vill.yahiko.niigata.jp

4. 選定方式

選定方式は、本実施要領に記載する提案書等を求め、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な委託業者をプロポーザルで選定する。

5. 参加資格

- (1) 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
- (2) 弥彦村建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止措置を受けていない者
- (3) 弥彦村暴力団排除条例に基づく入札参加排除措置を受けていない者
- (4) 法人格を有し、本業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財務能力を有している者

- (5) 会社更生法、民事再生法による手続きを行っていないこと
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者、もしくは暴力団又は暴力団の統制下にある者でないこと
- (7) 書類の記載事項が虚偽でないこと
- (8) 新潟県内に本社（店）、支社（店）又は営業所等を有していること。
- (9) 新潟県内にシステム運用保守担当者が常駐していること。
- (10) プライバシーマーク及び ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS））の承認・認定を受けている者。

6. 実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

なお、様式類は、弥彦村ホームページからダウンロードすること。

	項目	期間等
1	公告日	令和5年9月 1日（金）
2	質問書の受付締切日	令和5年9月 8日（金）
3	質問書の回答日	令和5年9月11日（月）午前中まで
4	参加表明書受付締切日	令和5年9月11日（月）午後5時まで
5	応募書類（提案書）の提出期限	令和5年9月13日（水）午後5時まで
6	書類審査の結果通知	令和5年9月14日（木）
7	プレゼンテーション及び ヒアリング審査（実施する場合）	令和5年9月19日（火）
8	受注業者の選定	令和5年9月21日（木）以後の日程で 実施
9	契約締結	令和5年9月22日（金）以後の日程で実施

7. 質問書の受付・回答

プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類
質問書（様式2）
- (2) 提出期限
令和5年9月 8日（金） 午前中まで
- (3) 提出方法
質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること。なお、他の方法による質問書は一切受け付けない。
- (4) 提出先
弥彦村総務部デジタル行政推進課
メールアドレス：joho@vill.yahiko.niigata.jp

(5) 質問書の回答

質問に対する回答は、令和5年9月11日(月)午前中までに弥彦村ホームページで公開する。

8. 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書等を提出すること。

(1) 提出書類

公募型プロポーザル参加表明書(様式1)

(2) 提出期限

令和5年9月11日(月) 午後5時まで(必着)

(3) 提出方法

持参又は郵送(簡易書留郵便に限る)、ゆうパック、宅配便等

なお、持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。

(4) 提出先

〒959-0392 新潟県西蒲原郡弥彦村大字矢作402番地

弥彦村総務部デジタル行政推進課(役場2階)

9. 提案書の提出

本プロポーザルに関する提案書は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

①企画提案書(様式3)

代表者印を押印の上、提案書の鑑表紙として提出すること。

②提案書(任意様式)

「除雪管理システム導入業務仕様書」及び「機能要件一覧」の主旨を十分に踏まえて提案書を作成すること。

また、「除雪管理システム導入業務仕様書」及び「機能要件一覧」に記載のない独自提案も評価の対象となりますので、提案書にて提示すること。

専門用語や略語を使用する場合は、初出の箇所に一般用語を用いて定義を記述すること。また、必要に応じて注釈を付記すること。

③見積書(任意様式、ただしA4版に統一すること)

本業務の経費について、積算根拠が分かる経費内訳を記載の上、金額(税抜額及び税込額を明記)提示すること。

④導入実績調書(様式4)

⑤業務実績体制(様式5)

⑥機能要件一覧(様式6)

- (2) 提出期限
令和5年9月13日(水) 午後5時まで(必着)
- (3) 提出方法
持参又は郵送(簡易書留郵便に限る)、ゆうパック、宅配便等
なお、持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。
- (4) 提出先
〒959-0392 新潟県西蒲原郡弥彦村大字矢作402番地
弥彦村総務部デジタル行政推進課(役場2階)
- (5) 提出部数
提出書類①～⑥の順序で製本し、表紙の次項から通し番号を付け、簡易なA4ファイル(左綴じ)で提出すること。
・正本 1部(代表者印を押印したもの)
・副本 7部(正本の写し)
・CD-R 1枚(PDF形式で保存したもの)

10. 審査方法等

(1) 弥彦村除雪管理システム導入業務委託者選定委員の任命

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、弥彦村除雪管理システム導入業務委託者選定委員(以下「選定委員」という。)を任命する。

選定委員は以下のものに任命する。

- ・村長
- ・総務部長
- ・産業部長
- ・建設企業課長
- ・除雪担当職員

(2) 書類審査

以下の場合については書類審査を行う。

① 企画提案者数が1であった場合

書類審査を行い合格となった場合、その提案者を委託候補者として決定する。書類審査で合格とならなかった場合は、10のプレゼンテーション及びヒアリング審査を行う。

② 企画提案者数が2又は3であった場合

書類審査を行い10のプレゼンテーション及びヒアリング審査を行う。

③企画提案者数が4以上であった場合

書類審査を行い上位3社に対して10のプレゼンテーション及びヒアリング審査を行う。

※①及び②のいずれの場合においても、企画提案書を提出したすべての企画提案者にメールにて結果を通知する。

※企画提案書等による審査

「除雪管理システム導入業務仕様書」及び「機能要件一覧」に記載されている要件を満たしていない場合、もしくは見積書の合計額が提案上限額を超過している場合は、審査対象から除外する。

※機能要件による審査

審査方法は、総合評価方式とし、審査項目及び配点は、下記の表のとおりとする。

審査項目	配点
①技術評価（提案書・機能要件一覧表）	850点
②価格評価（見積書）	50点
合計	900点

(3)プレゼンテーション及びヒアリング審査

10(2)①の書類審査で合格とならなかった場合及び、②、③の提案者上位3社に対して、次のプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。なお、日時開始時間や場所等詳細は電話又は電子メールにて別途通知する。

①実施概要

日 時：令和5年9月19日（火）

場 所：弥彦村役場会議室

所要時間：30分程度（プレゼンテーション：15分 ヒアリング質疑応答：5分
設営準備：5分 撤収作業：5分）

内 容：提案書の説明（当日の追加資料の提出は認めない。）

参加人数：3人以内

使用機器：パソコン(windows)は参加者が持参し、プロジェクター、スクリーンは村で用意する。

そ の 他：プレゼンテーション及びヒアリング審査の際に、記録用として録音させていただく場合があります。

②審査及び配点

プレゼンテーション及びヒアリング審査は、各選定委員が評価を行うものとする。なお、配点については「別紙1」のとおりとする。

審査方法としては、企画提案書・プレゼンテーションにより、各選考委員が評価項目ごとに採点し、評価が一定基準（評価総合点が満点の6割以上の点数）の提案者のうち、上位の者を委託候補者として決定するものとする。

※同点の者がいる場合は選定委員の多数決をもって受託候補者を決定するものとする。

※参加者が1提案者の場合

参加者が1提案者の場合でも審査及び評価を実施し、評価が一定基準（評価総合点が満点の6割以上の点数）を満たしている場合は、その1提案者を委託候補者として決定する。

③審査結果

審査結果は、書類審査・プレゼンテーション実施3日以内を目途に提案者に対し結果通知書により通知するとともに、村ホームページでも公表するものとする。なお、審査結果に関する異議申立てについては、受け付けないものとする。

11. 提案者の失格事項

提案者が、次のいずれかに該当した場合は失格となる。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が提案上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性に反する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等により、選定委員が失格であると認めた場合

12. 契約手続

契約は、仕様書及び委託候補者の提案書等の記載事項を基本に協議の上、随意契約により締結するものとする。

提案書に記載され、審査において評価した項目については、原則として契約時の仕様反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、委託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより、契約内容及び契約額の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

13. その他の留意事項

- (1) 本件のプロポーザルに係る経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、村は、本業務に係る範囲にお

いて公表する場合、その他村が必要と認める場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (5) 提出された書類等は、弥彦村情報公開条例（平成 10 年条例第 24 号）で定める公文書として取り扱うものとする。