

平成29年度

第4次南城市情報化基本計画策定業務

企画提案公募要領

沖縄県南城市

1. 業務概要

(1) 委託業務名

第4次南城市情報化基本計画策定業務

(2) 業務の目的と内容

別紙「業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から平成30年2月28日まで

※本計画において、平成30年度実施予定の情報化関連事業分については、必要に応じて指定する期日までに中間報告を実施

(4) 提案上限額

5,724,000円（消費税及び地方消費税込）

※提案内容にかかわらず、この上限価格を超える提案は受け付けない。また、この金額は契約額等を示すものではない。

2. 参加資格要件

委託業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げる全ての要件を満たす者を対象とする。

- (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であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (3) 消費税及び地方消費税並びに本市と直接取引をする本店又は支店、営業所等の所在地の市町村税の滞納がないこと。
- (4) 過去5年間に行政機関へ同類業務の実績のある者であること。
- (5) 沖縄県内に営業所等を有している法人、または打合せ等に常時参加できる体制を取れる者であること。

3. 事務局

本公募に係る事務局は以下のとおりとする。

（事務局）

〒901-0695 沖縄県南城市玉城字富里143 南城市役所 本庁舎 1階

南城市 企画部 政策調整課（担当：屋我）

電話 098-948-7229 FAX098-852-6004

E-mail yaga00454@city.nanjo.okinawa.jp

4. 提案参加申込手続き

(1) 提出書類

企画提案に参加する事業者は、次の①から⑦（順に綴込）の様式を提出すること。
コンソーシアムによる共同提案の場合は、①、②、⑤、⑥は代表事業者で提出。
③、④、⑦は構成事業者すべてについて提出すること。

- ① プロポーザル参加表明書（様式1）
- ② プロポーザル参加申込書（様式2）
- ③ 提案者概要説明書（様式3）
- ④ 業務経歴書（様式4）
- ⑤ 本業務に係る実施体制（様式5）
- ⑥ 誓約書（様式6）
- ⑦ 定款の写し（任意様式）

(2) 提出部数

- ①の提出書類（様式1）
1部
- ②から⑦の提出書類（様式2～6及び定款の写し）
8部（正本1部、副本7部）

(3) 提出期限

- ①の提出書類（様式1）
平成29年6月2日（金）午後5時まで（必着）
- ②から⑦の提出書類（様式2～6及び定款）
平成29年6月9日（金）午後5時まで（必着）

(4) 提出先

事務局に提出すること。

(5) 提出方法

持参または郵送によるものとし、持参の場合は午前9時から午後5時までに提出すること。郵送の場合は提出期限日の午後5時までに必着のこと。また、不慮の事故等による紛失または遅延等については一切考慮せず、不参加とみなします。

5. 提案書

(1) 提案書の作成及び提出要領

以下の（ア）～（エ）を提出すること。また（ア）～（ウ）については順番に綴じ、（エ）の見積書については別に綴じること。

提出書類	様式、作成上の注意点等
（ア）提案書表紙	A4判で作成すること。
（イ）企画提案書	A4判20ページ以内で作成すること。様式は自由。やむを得ずA3判を使用する場合は、横折込みとすること。ただし、A3判1枚につきA4判2ページと換算すること。

(ウ) 実施スケジュール	A4判2ページ以内またはA3判1ページ以内で作成すること。A3判を使用する場合は、横折込みとすること。様式は自由だが各工程を具体的かつ詳細に記載すること。
(エ) 見積書	本業務の委託範囲内の費用を見積もること。A4判であれば自社様式で可。ただし、以下の点に留意すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・提案上限額を超えてはならない。 ・項目ごとの内訳及び単価、工数等を記載する。 ・宛名は南城市長宛てとする。 ・値引き等の記載は行わない。 ・見積額が契約額とはならない。

(2) 企画提案書の作成に係る留意事項

企画提案書の作成にあたっては、以下の点に留意し作成すること。

①提案内容は、仕様書の「6. 提案内容」について作成し、その内容の実施にあたっての取組、手法等について提案すること。

但し、「仕様書」に記載されていない内容でも有益な事項があれば提案してかまわない。(評価対象とする。)

②見積書は、提案した内容にかかる経費は全て記載すること。

③記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対する配慮をすること。

④専門用語、略語に関しては、初出の箇所にて定義または説明を記述すること。

⑤ページ番号を記載すること。

⑥フォントの種類については制限しないが、サイズは10ポイント以上で作成すること。

(3) 提出の形態

8部（正本1部、副本7部）

(4) 提出期限

平成29年6月14日（水）午後5時まで（必着）

(5) 提出先

事務局に提出すること。

(6) 提出方法

持参または郵送によるものとし、持参の場合は午前9時から午後5時までに提出すること。郵送の場合は提出期限日の午後5時までに必着のこと。また、不慮の事故等による紛失または遅延等については一切考慮せず、不参加とみなします。

6. 質問及び回答

提案に関する質問は、「質疑事項」（様式7）により、事務局担当者へ電子メールにて、下記の点に留意し提出すること。

(1) 電子メール以外での質疑は受け付けない。

- (2) 質疑の提出締切は平成29年6月9日(金)午後5時までとする。
- (3) 質疑に対する回答は、参加表明書を提出した業者に対し電子メールにて回答を行う。

7. 受託者評価選定方法

(1) 基本的な考え方

本委託業務の受託者の審査選定に当たっては、南城市プロポーザル方式実施要綱第4条の規定に基づき、第4次南城市情報化基本計画策定業務業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会において、提案内容を公正かつ厳正に審査し、最も優れた提案を行ったものを受注候補者として選定する。また次点受注候補者も併せて選定する。

(2) 審査方法

①事務局による確認

参加資格要件、提出書類等の不備、上限額内の提案であるか等の基本的事項を確認する。（参加資格要件の確認結果については提案書提出期限までに電子メールにて通知します。）

②選定委員による審査

応募書類、提案書及びプレゼンテーションの内容について、評価基準に基づき、評価項目毎に企画提案の内容を審査、総合評価する。各選定委員の評価点の合計を選定委員評価とする。ただし、応募者が4者以上の場合は提案書類等による1次審査を実施し、通過者のみプレゼンテーションにより評価する。

【評価審査項目】

- (ア) 会社概要
- (イ) 実施体制
- (ウ) 提案内容の適格性
- (エ) 委託業務に対する理解度
- (オ) 実施スケジュール
- (カ) 見積費用
- (キ) その他の提案

③受注候補者の決定

①の審査を通過した②の評価点を最も高く獲得した者を受注候補者とし、次点の者を次点受注候補者とする。ただし、最も高い点を獲得した者が2以上ある場合は、選定委員会にて審議し、順位決定する。

(3) プレゼンテーションについて

①プレゼンテーションの実施要領

- (ア) 1事業者につき、30分の持ち時間とする。（説明20分、質疑10分）ただし、提案者の数によっては変動することがある。詳細な時間は別途通知する。
- (イ) プレゼンテーションは、提案書等の内容について行うこと。提案書等以外の内容は評価の対象としない。

(ウ) プレゼンテーション当日は実際に業務に携わる責任者が必ず出席すること。

②プレゼンテーションの実施日（予定）

・日時：平成29年6月19日（月）※時間については電子メールにて別途通知。

・場所：南城市役所 玉城庁舎 2階農事研修室

③使用機材等について

プレゼンテーションの実施に当たり使用する機材等は全て提案者が用意すること。ただし、プロジェクター、スクリーン、電源コードリールについては、市で用意する物を使用して構わない。※事前に動作確認したい場合には連絡すること。

(4) 審査結果の通知

①評価委員の審査後、全応募者に対し1週間以内に文書にて通知する。ただし、審査結果については、異議の申し立ては受け付けない。

②受注候補者に選定された者は、速やかに本市と契約交渉にあたること。

③選定されなかった者は、選定委員に対して書面により、その理由についての説明を求めることができるものとする。なお、書面は前項の通知を受領した日の翌日から起算して15日以内に提出しなければならないものとする。

(5) 優先交渉権者・次点交渉権者

優先交渉権選定通知を受領した者は、仕様・価格等について本市と協議の上、速やかに本市と契約手続きし、受託者となること。優先交渉権者との協議が整わない場合は、本市は次点交渉権者と協議を行うこととする。

8. 参加の辞退

提案参加申込後に辞退する場合は、「参加辞退届」（様式7）を提出すること。提出にあたっては持参又は郵送によるものとし、持参の場合は午前9時から午後5時までに提出すること。

9. その他の留意事項

(1) 本提案に係る全ての費用は、提案者の負担とする。

(2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限定する。

(3) 提案書等として提出されて全ての資料は、受注候補者の選定以外には使用しない。また返却も行わない。

(4) 提案書は選定を行うための事務作業に必要な範囲で複製を作成することがある。

(5) 提出された提案書等を受領した後の提案者による加筆及び修正は原則認めない。

(6) 当該提案書作成時において入手した市独自の情報、個人情報等は適正に管理し、情報漏洩及び不正使用がないこと。

(7) 次のいずれかに該当する応募は無効とする。

①提案者の提出方法、提出先及び期限等示された条件に適合していない場合

②提案者に虚偽の記載がある場合

③その他選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合

(8) 参加表明が1者の場合は、その提案内容等を評価委員で審査し、本業務を委託可能

と判断した場合にのみ契約交渉権を与える。

10. スケジュール一覧

	項 目	日 程
1	募集要綱等の公開・掲示	平成29年5月24日（水）から 平成29年6月14日（水）まで
2	プロポーザル参加表明受付	平成29年5月24日（水）から 平成29年6月 2日（金）まで
3	プロポーザル申込書等受付	平成29年5月24日（水）から 平成29年6月 9日（金）まで
4	募集要綱等に関する質問受付	平成29年6月 5日（月）から 平成29年6月 9日（金）まで
5	募集要綱等に関する質問回答	質問受付後、全応募者に対し速やかに回答
6	企画提案書提出受付期間	平成29年5月24日（水）から 平成29年6月14日（水）まで
7	プレゼンテーション審査	平成29年6月19日（月）予定
8	審査結果の通知	選定後1週間以内に文書にて通知