

公募型プロポーザル方式業務委託の実施について

明石市総務局総務管理室情報管理課の業務について公募型プロポーザル方式業務委託（以下「プロポーザル方式」という。）を実施しますので、参加を希望する者は下記要領により参加申請書等を提出してください。

記

1 対象業務

- | | |
|-----------|--|
| (1) 業務名 | 明石市内部情報系システム構築・運用業務委託 |
| (2) 業務場所 | 明石市中崎1丁目5番1号ほか |
| (3) 業務概要 | 内部情報系システムの構築・運用業務 1式
① 内部情報系システムなどのシステム構築及び移行業務
② 内部情報系システムなどの運用保守業務
③ 必要なソフトウェアなどの導入・構築
④ その他必要な業務
※詳細については、別紙「明石市内部情報系システム構築・運用業務委託
調達仕様書」（以下「調達仕様書」という。）を参照のこと。 |
| (4) 履行期間 | 契約締結日の翌日から2032年3月31日まで |
| (5) 見積限度額 | 400,000,000円（税抜） |

2 プロポーザル方式参加要件

本業務のプロポーザル方式に参加できる者は、以下のすべての要件を満たす単体企業又は共同事業体とします。ただし、共同事業体の場合、(4)～(6)については、共同事業体の構成員のいずれかの者が満たしていれば足りるものとし、また、共同事業体の構成員のうち、リース会社については(3)～(6)は除きます。

- (1) 明石市入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 以下に掲げる①から④までのいずれかに該当すること。
 - ① 明石市内の本店で登録をしている者
 - ② 明石市内に支店・営業所等を有しており、同支店・営業所等において契約締結の代理人を置く登録を行っている者
 - ③ 兵庫県内又は大阪府内の本店で登録をしている者
 - ④ 兵庫県内又は大阪府内に支店・営業所等を有しており、同支店・営業所等において契約締結の代理人を置く登録を行っている者
- (3) 2010年4月1日から2020年4月30日までの間に国内において、人口20万人以上の地方公共団体の発注に係る「評価グループ一覧」（別紙1）に掲げる「システム」欄に記載されたいずれかのシステムの構築運用業務委託を元請として完了した業務実績を有すること。
- (4) 適正な業務責任者を配置できること（資格及び専任性は問いません）。

- (5) 上記(3)の業務に従事した経験を有し、次のいずれかの保有者を1名専任で配置できること。
 なお、当該者は、業務責任者を兼務することができることとする。
- ① 独立行政法人情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験（プロジェクトマネージャ試験）に合格し資格を有する者。
 - ② アメリカの非営利団体PMI（Project Management Institute）が主催・認定するPMP（Project Management Professional）資格を有する者。
- (6) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会よりプライバシーマークの使用を認定されていること。又は、一般社団法人情報マネジメントシステム認定センターよりISMS認定済み事業者として登録されていること。
- (7) 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こと。
- (8) 明石市契約規則（平成5年規則第10号）第3条の規定に該当しないこと。
- (9) 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がなされていないこと。
 ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合はこの限りではない。
- (10) 明石市の指名停止期間中でないこと。なお、公告日から参加申請書等の受付終了日までに指名停止措置を受けた場合は、参加資格を失うものとする。
- (11) 公告日において納期限が到来している明石市税を参加申請書等の受付終了日の前日までに完納していること。
- (12) 公告日において納期限が到来している国税（個人にあっては所得税）並びに消費税及び地方消費税を参加申請書等の受付終了日の前日までに完納していること。
- (13) 仕様書等の内容を熟知し、業務内容等を十分に理解した上でプロポーザル方式に参加できること。
- (14) 共同事業体の場合、当該プロポーザル方式において、1つの構成員は同時に2つ以上の共同事業体の構成員になることはできない。
- (15) 共同事業体の場合、構成員は、単独で当該プロポーザル方式に参加することはできない。

3 仕様書等の配布について

(1) 調達関連資料の図書の配布

参加を希望する者に、以下の調達関連資料を配布します。

- ・「明石市内部情報系システム構築・運用業務委託調達仕様書」
- ・その他参考資料

- ① 受付期間 : 2020年5月29日（金）から6月5日（金）午後1時まで
- ② 受付方法 : 以下の事項を記載（任意様式）のうえ、FAXにて申し込むこと
 - ・業務名
 - ・参加を希望する者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
 - ・担当者の部署、氏名及び連絡先（電話番号、E-mailアドレス）
- ③ あて先 : FAX（078-918-5130）
 明石市総務局総務管理室情報管理課
 公募型プロポーザル方式契約担当者 宛
- ④ 配布期間 : 2020年5月29日（金）から6月5日（金）午後5時まで
- ⑤ 配布方法 : 電子データで配布（申し込みの際に受付けたFAXに記載のE-mailアドレスに送信します。）

※配布した調達関連資料は、本業務についてのみ使用できるものとし、その他のことに使用することはできません。

4 仕様書等に対する質問及び回答

- (1) 仕様書等に関して質問しようとする者は、下記期間内にFAX（078-918-5130）により総務局総務管理室情報管理課へ提案仕様書等に関する質問書（様式1）を提出してください。

2020年5月29日（金）から6月8日（月）午後5時まで

- (2) 質問に対する回答

2020年6月15日（月）午後1時から明石市ホームページにおいて公表します。

5 プロポーザル方式参加申込み

- (1) 参加を希望する者は、次に掲げる書類を提出すること。

ア 公募型プロポーザル方式業務委託参加申請書（1部/様式4-1） 又は
公募型プロポーザル方式業務委託参加申請書（共同事業体用）（1部/様式4-2）

イ 共同事業体の場合のみ

- ・共同事業体構成表（1部/様式4-2-1）
- ・共同事業体に係る委任状（1部/様式4-2-2）
- ・共同事業体協定書（1部原本）

ウ 参考見積書（1部原本、10部コピー/様式5-1） 又は
参考見積書（共同事業体用）（1部原本、10部コピー/様式5-2）

エ 参考業務費内訳書（表紙）（11部/様式6-1） 又は
参考業務費内訳書（共同事業体用）（表紙）（11部/様式6-2）

オ 参考業務費内訳書（本体）（11部/任意様式）

カ 企画提案書（11部/「企画提案書作成要領」参照）

キ 公共性（施策反映）評価提出書（11部/「公共性（施策反映）評価について」参照）

ク 国税の滞納がないことを証する納税証明書（税額の証明ではありません。）

（共同事業体の場合は、すべての構成員について提出してください。）

※発行日が**公告日以降**の日付の**原本**に限る。

- ・個人の場合：その3の2（申告所得税及び復興特別支援税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないこと。）
- ・法人の場合：その3の3（法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないこと。）

ケ 上記ウ～カの電子データ（2部/CD-R又はDVD-R）

- (2) 申請書類等の提出については、必ず書留等（簡易書留も可）の郵便局が配達し、明石市が受領した事実の証明が可能な方法（郵便局が対面で届け、明石市が受領印を押す方法）にて郵送してください。申請書類等を持参することは認めません。

なお、この場合の郵送料は、審査結果にかかわらず参加希望者の負担とします。

ア 使用する封筒はあて名シール（様式3-1又は様式3-2（共同事業体用））を貼り付けた角2封筒等のA4サイズが折らずに入るものを使用してください。また、可能な限り1つの封筒に提出書類を入れてください。

イ 2020年6月15日（月）午後1時に、明石市ホームページに仕様書等に対する質問及び回答を掲載しますので、必ず確認の後に郵送してください。

ウ 提出期限は、2020年6月29日（月）午後5時（必着）です。

〒673-8686 兵庫県明石市中崎1丁目5番1号

明石市総務局総務管理室情報管理課 公募型プロポーザル方式契約担当者 宛

エ 郵送手続を行った日中に書留控等の写しを公募型プロポーザル方式業務委託参加確認書(様式2-1又は様式2-2(共同事業体用))に貼付し、FAX(078-918-5130)により明石市役所総務局総務管理室情報管理課へ送信してください。

6 提案説明(プレゼンテーション及びヒアリング)

企画提案書に基づくプレゼンテーション審査を実施します。

- (1) 実施日 2020年7月10日(金)、7月13日(月)のいずれか
※時間、場所等の詳細は、一次審査における基準点を満たした者に別途連絡します。
- (2) 発表時間 60分
※40分程度のプレゼンテーションのあと、質疑・応答とします。
- (3) 資料 当日配布資料は、追加提案の補足資料としてA4サイズ両面印刷1枚まで(11部)とします。
また、提案説明の実施にあたり必要な機材は持参してください。
- (4) 説明内容 企画提案内容について、主に以下の事項について説明してください。
 - ・企画提案の概要について
 - ・提案者が本業務において特に重要と認識している事項の対応について
 - ・追加提案事項について
- (5) 出席者 企画提案書の構築業務実施体制調書(様式12)又は運用業務実施体制調書(様式13)に記載のある者のうち、参加申請者に所属する者とし、協力会社等に所属する者の出席は認めません(共同事業体での提案の場合は、共同事業体の構成員に所属する者は出席可能とします)。
また、会場の都合上、出席人数は5人以内とします。
- (6) 説明者 本業務に携わる管理者(プロジェクトマネージャー)及び担当者とします。
質疑に応答する者は、適切に回答ができる者とします。

7 審査の方法

(1) 審査

本業務に係る「企画提案書」、「参考見積書(本業務の見積費用)」及び「提案説明(プレゼンテーション及びヒアリング)」等の内容を基に審査します。

審査は、企画提案書・提案説明(プレゼンテーション及びヒアリング)の内容点及び参考見積書の価格点を合計し、総合的に評価を行い、内容点と価格点の合計点の高い者を優先交渉権者とします。

なお、合計点が同一の場合は、内容点の高い者を優先交渉権者とし、それでも優先交渉権者が決定しない場合は、くじ引きにより優先交渉権者を決定します。

また、参考見積書の金額が見積限度額を超えた場合は、無効とします。

詳細は、審査基準を参照してください。

(2) 審査方法

審査は、一次審査及び二次審査の二段階方式で行います。

① 一次審査

参加要件を満たした者を対象に、企画提案内容、機能要件及びその他提出書類並びに参考見積金額の評価を行います。

② 二次審査

一次審査における基準点を満たした者を対象に、情報システムの安全・確実な移行、全体のコスト、効率的なシステム整備、職員負担の軽減などシステム全体の観点から、提案説明（プレゼンテーション及びヒアリング）含めて評価を行い、最終的な審査を行います。

(3) 審査基準

各提出物の内容及び提案説明の内容及び、以下の視点から評価する。

- ① 本業務に対する理解度及び事業に対する基本的な考え方
- ② 業務要件・システム要件充足度
- ③ データ移行の効率性・正確性及びリスクの低減が図れる具体的な方策
- ④ スケジュール・体制・要員の妥当性
- ⑤ 運用保守段階における運用保守の充足度、システムとしての保守性
- ⑥ 構築時における効率性・正確性及びリスクの低減が図れる具体的な方策
- ⑦ 付加価値提案があり、本市にとって有益であるか

(4) 審査結果の公表

審査結果は、審査終了後、速やかに明石市ホームページにて公表します。

なお、審査結果についての異議申立て並びに問い合わせには一切応じません。

8 契約保証金

契約金額の10分の1以上を納付すること。ただし、明石市契約規則第25条に該当するときは免除等を行う場合がある。

9 消費税の取扱い

見積金額は、契約希望金額の110分の100で記載してください（税抜きで記載）。

契約締結に際しては、落札金額に10%を加算した額で契約を行います。

なお、1円未満の端数は、この最終金額において切り捨てます。

10 支払条件

前金払 無 部分払 有

※委託料の支払いについては、2022年度からとします。

11 契約の締結について

(1) 受託予定者

審査の結果、選定された提案者は、本業務委託契約の優先交渉権を得たものとし、本業務に係る受託予定者となります。

そのため、受託予定者は、随意契約の相手方として、速やかに明石市と契約内容に関する調整を行うこととなります。その後、見積書及び業務費内訳書等を提出していただきます。

(2) 見積書

参考見積書に記載の金額を超えた見積は無効とします。

(3) 暴力団排除に関する誓約書の提出について

明石市が行う契約からの暴力団排除に関する要綱第5条第1項の規定により、受託決定者は契約締結時まで、自らが暴力団等に該当しない旨等を記載した誓約書を提出していただきます。

（共同事業体の場合は、すべての構成員について提出してください。）

契約締結期限までに当該誓約書が提出されていない場合には契約を締結しません。

この場合において、プロポーザル方式に要したすべての費用について、明石市に請求すること

はできず、参加者の負担となりますのでご注意ください。

また、明石市入札参加者等指名停止基準別表第2第8項第10号アの規定により、指名停止措置（3か月）を行います。

(4) その他

受託予定者が契約締結までに「2 プロポーザル方式参加要件」に規定する要件のいずれかを満たさなくなった場合、事故等の特別な理由により契約が不可能となった場合及び協議が整わなかった場合においては、審査結果が次点の者から順に繰り上げて新たな受託予定者とします。

12 契約条項等を示す場所

明石市契約規則等については、財務室契約担当及び明石市ホームページ（入札コーナー）において閲覧することができます。

13 プロポーザル方式に関する条件

- (1) 参加申請書等が所定の日時までには到着していること。
- (2) 同一案件について2通以上プロポーザルに関する書類を提出していないこと。
- (3) プロポーザル方式に関する書類の必要箇所に記名押印があり、内容が明確であること。
- (4) 参考見積書の見積金額が明確であること及び見積金額が訂正されていないこと。
- (5) 談合その他の不正行為によって行われたと認められるプロポーザル方式でないこと。

14 無効とする参加申込み

- (1) プロポーザル方式に参加する者としての必要な資格のない者の行った参加申込み
- (2) 虚偽の申請により資格を得た者の行った参加申込み
- (3) プロポーザル方式に関する条件に違反した参加申込み
- (4) 提出書類を送付する際、封筒等にあて名シール（様式3-1又は様式3-2（共同事業体用））を貼り付けていないもの
- (5) 持参、郵便局が配達していない宅配便で提出されたもの。又は、普通郵便、レターパックライト等の明石市が受領した事実の証明が可能ではない方法（郵便局が対面で届け、明石市が受領印を押すものではない方法）で郵送されたもの
- (6) あて名シールの記載内容に誤り又は漏れがあり、意思表示が不明瞭なもの
- (7) 封筒の中に複数の参加者の提出書類を同封したもの
- (8) 申込みに必要な提出書類がないもの
- (9) 参考見積金額と参考業務費内訳書の金額が合致しないもの（参考業務費内訳書に値引き・端数処理等の記載は認めない。）
- (10) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるもの又はこれを訂正して押印の無い提出書類により参加申込みをしたもの
- (11) 公募型プロポーザル方式業務委託参加申請書に参加申請者の記名・押印のないもの
- (12) 参考見積書の金額を訂正したもの
- (13) 見積限度額を超える金額で参考見積書を提出したもの
- (14) 共同事業体の場合のみ
 - ・公募型プロポーザル方式業務委託参加申請書（共同事業体用）に共同事業体名称の記名及び代表構成員の記名・押印のないもの
 - ・共同事業体構成表及び共同事業体に係る委任状に共同事業体名称の記名並びに代表構成員及び構成員の記名・押印のないもの

- ・共同事業体協定書の締結日が、公募型プロポーザル方式業務委託参加申請書（共同事業体用）の提出日以前でないもの
- ・共同事業体協定書に構成員の記名・押印のないもの

15 プロポーザル方式の中止等について

緊急等やむを得ない理由等により、プロポーザル方式を実施することができないと認められる場合は、プロポーザル方式を停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合においてもプロポーザル方式に要した費用を明石市に請求することはできません。

16 その他

- (1) 参加申請に係るすべての費用は参加者の負担となります。
- (2) 提出された参加申請に係るすべての書類については返却しません。また、受託者の企画提案書による提案内容は明石市に帰属します。
- (3) 明石市法令遵守の推進等に関する条例（平成 22 年条例第 4 号）で定める不当要求行為等を行った場合においては、明石市入札参加者等指名停止基準により措置されます。
- (4) プロポーザル方式に参加を希望する者は、事前に必ず明石市ホームページ（入札コーナー）掲載の業者登録一覧表で業者コード等を確認した上で申し込んでください。
- (5) 提出書類等に不備がある場合には無効となるので、このプロポーザル方式に参加を希望する者は、事前に必ず明石市ホームページ掲載の応募案内等を確認した上で申し込んでください。
- (6) 適正な技術者等の配置が条件となっている場合に適正な技術者等の配置ができなかった場合には、明石市入札参加者等指名停止基準により措置されます。
- (7) 業務責任者は、死亡、退職等の特別な事情がある場合を除き変更は認められません。
- (8) 提案により採用されたことをもって、提案したすべての内容（範囲）の契約を保証するものではありません。契約内容（範囲、仕様等）については、別途協議を行い、決定するものとします。
- (9) 提出された企画提案書等は、本業務以外の目的には使用しません。ただし、情報公開請求があったとき、その他本市が必要と認めるときは、本市はこれを無償で使用するものとします。また、提出された企画提案書等は、複製を作成する場合があります。

【別紙1】

評価グループ一覧

グループ	内部情報系システム
システム	財務会計
	人事・給与
	庶務事務
	グループウェア
	公用車予約