

施設予約システムサービス利用調達業務公募型プロポーザル実施要領

この要領は、「施設予約システムサービス利用調達業務」において、企画提案書を比較検討し、業務の委託先を決定するために行う公募型プロポーザル（以下「公募型プロポーザル」という。）の実施に際して必要な事項を定めるものである。

1 業務の目的

鳥取県は鳥取市と共同で施設利用者の利便性の向上、施設の業務の効率化を図る目的で、インターネットを利用した施設の予約状況確認、利用予約申込、利用料金の管理、利用状況の集計、申請書帳票等の出力等ができる施設予約システム（以下「現行システム」という。）を利用しているところであるが、現行システムは、鳥取市と共同で平成25年度から稼動し保守期限を令和4年3月31日に迎える。

そこで、クレジットカード決済機能や、公共施設予約にかかる一連の業務を管理・運用する機能を備えた鳥取県公共施設予約システム（以下「新システム」という。）を導入することで、施設利用者の利便性を向上させるとともに業務の効率化を図ることを目的とする。

2 調達内容

(1) 業務の名称及び数量

施設予約システムサービス利用調達業務 一式

(2) 業務の仕様

別紙3「施設予約システムサービス利用調達業務仕様書」（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9年3月31日まで

ア 初期導入業務（システム導入及び先行公開）

契約締結日から令和4年3月31日まで

イ 運用・保守業務

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで

(4) 提案上限額 29,150千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

初期導入業務 令和3年度

9,350千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

運用・保守業務 令和4年度～令和8年度

各年度 3,960千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

(5) 納入場所

鳥取県鳥取市東町一丁目220番地

鳥取県総務部行財政改革局資産活用推進課内

(6) 契約する者

鳥取県鳥取市東町一丁目220番地

鳥取県

鳥取県知事 平井伸治

(7) 契約担当部局

(8) その他

鳥取県、鳥取市及び米子市は、共同で事業予定者の決定を行うため、両市の調達公告等を確認の上、参加資格を満たし、同じ企画提案内容で鳥取市及び米子市に応募の手続を行うこと。

3 公募型プロポーザルへの参加

(1) 公募型プロポーザルの参加資格

この公募型プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 本件調達の公告日から本件業務の参加表明書の提出の日までの間のいずれの日においても、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成7年7月17日付第157号）第3条第1項の規定による指名停止措置を受けていない者であること。

ウ 本件調達の公告日から本件業務の参加表明書の提出の日までの間のいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。

エ 本件調達の公告日から本件業務の参加表明書の提出の日までの間のいずれの日においても、鳥取県における情報システムの構築等の契約に係る契約違反業者の受注参加の取扱要綱（平成29年10月5日付第201700167239号）第3条に規定する参加制限措置を受けていない者であること。

オ 平成30年鳥取県告示第519号（物品等の売買、修理等及び役務の提供に係る調達契約の競争入札参加者の資格審査の申請手続等について）に基づく競争入札参加資格（以下「競争入札参加資格」という。）を有するとともに、その業種区分が情報処理サービスのシステム等開発・改良及びシステム等管理運営、又はASPに登録されている者であること。

なお、この公募型プロポーザルに参加を希望する者であって、競争入札参加資格を有していない者又は当該業種区分に登録されていない者は、鳥取県競争入札参加資格審査事務取扱要綱（昭和40年1月30日付発出第36号）第5条第1項に規定する競争入札参加資格者名簿（以下「競争入札参加資格者名簿」という。）への登録に関する申請書類を令和3年7月20日（火）正午までに6の（2）の場所に提出すること。この際、本件入札に参加するための登録申請であることを、当該申請書類の提出と同時に6の（2）の場所に必ず連絡すること。

カ 鳥取県との協力・連携体制及び個人情報保護の体制を構築できる者であること。

(2) 日程及び手続並びに企画提案書

ア 基本的な日程及び手続の流れ

- ・令和3年7月14日（水） 公募型プロポーザル実施要領等の配布
- ・令和3年7月20日（火） 競争入札参加資格の申請期限
- ・令和3年7月26日（月） 質問の締切り
- ・令和3年8月 2日（月） 質問への回答
- ・令和3年8月10日（火） 参加表明書の提出締切り
- ・令和3年8月13日（金） 参加表明書の審査結果通知
- ・令和3年8月18日（水） 企画提案書の提出締切り
- ・令和3年8月中下旬 プレゼンテーション、審査会（予定）

- ・令和3年8月下旬 審査結果の通知（予定）
- イ 手続等
- (ア) 公募型プロポーザル実施要領等の交付
 - (イ) の交付資料（以下「公募プロポーザル実施要領等」という。）は令和3年7月14日（水）から同年8月10日（火）までの間にホームページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/zaigenkakuhoh/>）から入手するものとする。ただし、これにより難い者には、次により直接交付する。
 - a 交付期間及び時間
 - 令和3年7月14日（水）から同年8月10日（水）までの間（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の午前8時30分から午後5時までとする。
 - b 交付場所
 - 6の（1）の場所
 - (イ) 交付資料
 - a 施設予約システムサービス利用調達業務公募型プロポーザル実施要領（様式第1～7号を含む）
 - b 別紙1 施設予約システムサービス利用調達業務企画提案書評価要領（以下「評価要領」という。）
 - c 別紙2 施設予約システムサービス利用調達業務企画提案書に係る評価基準書（以下「評価基準書」という。）
 - d 仕様書
- ウ 公募型プロポーザル参加者に要求される事項
 - (ア) この公募型プロポーザルに参加を希望する者は、次の書類を6の（1）場所に、令和3年8月10日（火）午後5時までに次のとおり提出すること。
 - a 参加表明書（様式第1号） 1部
 - b 公募型プロポーザル参加資格確認書（様式第2号） 1部
 - (イ) 公募型プロポーザル参加者は、（ア）の書類に関して説明を求められた場合は、それに応じなければならない。
 - (ウ) （ア）により提出された書類を審査し、その結果について、令和3年8月13日（金）までに通知する。
 - (エ) （ウ）の審査により、公募型プロポーザル参加資格がないと認められた者は、鳥取県知事に対し、参加資格がないとした理由について、令和3年8月16日（月）までに書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
 - (オ) （エ）により説明を求められた場合、鳥取県知事は、説明を求めた者に対して令和3年8月17日（火）までに書面により回答する。

4 企画提案書の作成及び提出方法

(1) 企画提案書の内容（項目）について

- ア 企画提案書は、仕様書をもとに、評価基準書に記載する項目について作成すること。
- イ 企画提案書では、仕様書に示す本件業務の要件を達成するための実現方法、想定される課題に対する解決方法等について、自由に提案することができる。
- ウ 企画提案書に記載する内容は、提案価格の範囲内で実現可能なものに限る。
- エ 企画提案書の評価は、評価要領に従って行う。
- オ 企画提案書の別紙として、要件確認表（様式第6-1号）及び機能確認表（様式第6-2号）を作成すること。なお、必須要件を満たさず、代替措置のない提案は評価を行わない。

(2) 企画提案書の書式

ア 用紙等

A 4判用紙縦置き、左綴じ、ワープロ印刷を原則とする。

イ ページ数

企画提案書は、50ページ以内を原則とする。50ページを超える場合は、概要版を併せて提出すること。

(3) 企画提案書の提出方法及び提出期限並びに提出物について

ア 企画提案書提出書の作成及び提出

企画提案書を提出する者は、施設予約システムサービス利用調達業務企画提案書提出書(様式第3号。以下「企画提案書提出書」という。)及び会社概要及び業務実績(様式第4号)を作成・添付し、価格提案書(様式第7号)とともに、企画提案書を提出すること。

イ 提出方法

本業務に係る企画提案書の提出を希望する者は、企画提案書を紙媒体及び電子ファイルで作成し、持参又は送付すること。

なお、送付による場合は、書留郵便(親展扱いとすること。)又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの(親展扱いとすること。)により、ウの場所に送付すること。

ウ 提出期限及び提出場所

(ア) 提出期限: 令和3年8月18日(水)午後5時まで

(イ) 提出場所: 6の(1)の場所

エ 提出物及び提出部数について

次に示す提出物を必要部数調製し、提出すること。

提出物	提出部数	
企画提案書提出書 (様式第3号)	社名有	電子ファイル(PDF形式)
会社概要及び業務実績(様式第4号)	社名有	電子ファイル(PDF形式)
企画提案書	社名有	電子ファイル(PDF形式)
	社名無	電子ファイル(PDF形式)
企画提案書別紙要件確認表(様式第6-1(要件確認表)、6-2号(機能確認表))	社名有	電子ファイル(エクセル形式)
	社名無	電子ファイル(エクセル形式)
価格提案書(様式第7号)	社名有	電子ファイル(PDF形式)

※企画提案書は1部を除き、社名、社印その他当該社名が特定されるような記述は、表紙だけでなく、全ページにわたって一切記載しないこと。

※提出書類について社印等は不要とする。

※電子ファイルはCD-R又はDVD-R1枚に保存して提出すること。

※提出する媒体には、社名を記載すること。

(4) 提出物に関する問い合わせ

(3)の書類の内容について、文書、電子メール、電話等により問い合わせを行う場合がある。

(5) 企画提案書作成等に係る質問の取扱い

ア 質問の受付

企画提案書等の作成・提出及びこの公募型プロポーザルに関する質問は、質問書（様式第5号）を作成し、電子メール又はファクシミリを利用して提出することとし、原則として訪問や電話による質問は受け付けないものとする。

なお、この調達と同時に鳥取市及び米子市が実施する調達に係る質問についても一括してウの提出先に提出すること。

イ 提出期限

令和3年7月26日（月）午後5時まで

ウ 提出先

6の（1）の場所

エ 質問に対する回答

質問のあった事項については、回答状況をホームページ

（<https://www.pref.tottori.lg.jp/zaigenkakuh/>）で令和3年8月2日（月）までに公開する。

5 企画提案書、提案価格額の評価及び最優秀提案者の選定、契約の締結

(1) 企画提案書の事前書類審査

4の（3）のウの（ア）の提出期限後、企画提案書の基本事項の適否について審査を行う。

審査に適合した企画提案書は、学識経験者等で構成する鳥取県公募型プロポーザル方式受注者選定等審査会（施設予約システムサービス利用調達業務プロポーザル審査会）（以下「審査会」という。）の委員に速やかに送付し、審査会の委員は、評価基準書に従い、事前審査を行うものとする。

(2) プレゼンテーションによる企画提案書の最終審査

公募型プロポーザル参加者は、審査会の委員を集めて実施するプレゼンテーションにより、提案説明を行うこととし、審査会の委員は、その説明を聞いた上で、最終的な評価を行うものとする。

なお、説明の機会において、企画提案書以外の資料を使用してもよいが、企画提案書以外の資料及び提案内容は評価の対象とはしない。

また、プレゼンテーションの実施方法は概ね次のとおりとするが、最終的に決定されたプレゼンテーションの実施時間、場所等については、3の（2）のウの（ア）により提出された書類の審査の結果とともに、令和3年8月13日（金）までに通知する。

ア 実施時期

令和3年8月中下旬の平日（日時は未定）

イ 場所

Web会議システムで実施予定（Webexを想定）

ウ 実施方法

プレゼンテーションは一提案につき20分以内（厳守）とし、プレゼンテーション終了後、審査員からの質問時間を15分間程度設けることとする。

また、Web会議には鳥取県のライセンスにより招待するが、必要なパソコン、通信回線等は提案者が準備すること。

(3) 採点方法

企画提案書及び提案価格の評価は、評価要領に基づき、次のとおり評価を行う。

ア 提案内容の評価

企画提案書の内容評価に対する点数は、評価基準に示す各項目の加点の上限の範

圏内で提案内容の評価に応じて加点した点数(以下「内容評価点」という。)とする。
なお、内容評価点の上限は400点とする。

ただし、内容評価点の各項目評価点(「提案参加者要件」を除く)について、複数の審査員が0点と評価した場合は失格とする。また、提案価格が上限額を超えた場合及び必須機能を具備せず、代替措置のない提案は失格とする。

イ 総合機能の評価

鳥取県が求める機能一覧に対しての対応可否(基本機能として実装済み、カスタマイズで対応、対応せず)について点数(総合機能点)を与える。なお、総合機能点は以下の計算方法により算出し、上限は50点とする。

$$\text{総合機能点} = 50 \times (\text{得点} / \text{得点上限})$$

総合機能点は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位表示とする。

ウ 提案価格の評価

提案価格については、次の式により換算し、提案価格に対する点数(以下「価格評価点」という。)を与える。なお、価格評価点は以下の計算方法により算出した、(ア)、(イ)の合計とし、上限は200点とする。

(ア) 初期導入経費

価格評価点(初期導入経費)

$$= 100 \times (1 - (\text{提案価格(初期導入経費)} / \text{提案上限額(初期導入経費)}))$$

(イ) 月間利用料

価格評価点(月間利用料)

$$= 100 \times (1 - (\text{提案価格(月間利用料)} / \text{提案上限額(月間利用料)}))$$

価格評価点は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位表示とする。

(4) 最優秀提案者の選定及び通知

審査会の会長は、予算額の範囲内の価格提案書を提出した者であって、内容評価点、総合機能点及び価格評価点を合計した総合点が最も高い者を、最優秀提案者に選定し、県はその旨を通知する。

なお、総合点が最も高い者が2者以上あるときは以下のとおりとする。

ア 提案者それぞれの「内容評価点」、「総合機能点」、「価格評価点」が異なる場合、「内容評価点」が高い者を最優秀提案者とする。

イ 提案者それぞれの「内容評価点」、「総合機能点」、「価格評価点」が同じ場合、初期導入経費及び月間利用料に60を乗じて得た金額の合計額(以下、「提案総額」という)が低い者を最優秀提案者とする。なお、提案総額が同じ場合は、くじ引きにより最優秀提案者を決定する。

(5) 非選定理由の通知

ア 最優秀提案者が選定されたとき、最優秀提案者とならなかった者に対してその旨を書面で通知する。

イ アの通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内(日曜日及び土曜日を除く)に、書面(様式自由)により、最優秀提案者とならなかった理由について説明を求めることができる。

なお、その回答については、説明を求めることができる期日の翌日から起算して7日以内(日曜日及び土曜日を除く)に書面で回答する。

(6) 契約の締結

最優秀提案者として選定された者と速やかに契約締結の協議を行い、見積書を徴して契約を締結する。この協議には、仕様書及び企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議も含む。

なお、協議が不調のときは、企画提案書の最終審査により順位付けられた上位の者から順に契約の締結の協議を行う。

(7) 企画提案書等の取扱い

ア 企画提案書の取扱い

企画提案書は、後日、紛争が生じた場合の証拠書類とするため、原則として返却しない。

イ 著作権の取扱い

(ア) 最優秀提案者の企画提案書に係る著作権の帰属については、契約時に取り交わす契約書により定めるものとする。ただし、契約締結前にあっては提案者に帰属するものとする。

(イ) 最優秀提案者に選定されなかった提案者の提案書に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。

(ウ) 県は提案者に対して、提案書に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わないものとする。

(8) 情報公開の取扱い

ア 提案者は、提出書類及び提案書が鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）に規定する非開示情報に該当するものを除き、同条例の規定による公文書の開示の対象になることをあらかじめ承知の上、提出するものとする。

イ 提出書類は、鳥取県情報公開条例に規定する非開示情報に該当するものをのぞき、同条例の規定による公文書の開示の対象となるが、鳥取県は、提出者に無断でこのプロポーザル以外の用途には使用しない。

(9) その他

ア 3の(1)の参加資格のない者が提出した企画提案書及び虚偽の記載がなされた企画提案書は無効とする。

イ 企画提案書、価格提案書の受理後の差替え及び追加・削除は、原則として認めない。

6 手続等に関する問合せ先

(1) 公募型プロポーザルの手続き及び業務の仕様に関する担当部局

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目 220

鳥取県総務部行財政改革局資産活用推進課

電話 0857-26-7088 ファクシミリ 0857-26-7616

メールアドレス shisankatsuyou@pref.tottori.lg.jp

(2) 競争入札参加資格者名簿への登録に関する問合せ先

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目 220

鳥取県総務部総合事務センター物品契約課

電話 0857-26-7431