

1 目的

この要領は、「新本庁舎移転に係る文書電子化業務」の受託者を選定するためのプロポーザルに必要な事項を定める。

2 業務の内容

- (1) プロポーザルの名称
新本庁舎移転に係る文書電子化業務
- (2) 契約期間
契約締結日から令和6年3月15日まで
- (3) 業務内容
資料「新本庁舎移転に係る文書電子化業務委託仕様書」のとおり
- (4) 提案上限額
53,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 令和5年10月1日時点で山口市の競争入札参加資格を有し、かつ、令和5年度の物品・業務委託競争入札参加資格者名簿に区分59「業務委託(コンピューターサービス)」のコード04「文書等の電子化」の営業種目で登録していること。
なお、本実施要領等の公表時点において登録のない者が本要件を満たすためには、令和5年9月15日までに山口市契約監理課へ競争入札参加資格の申請を行い、令和5年10月1日時点で登録されている必要がある。
- (3) プロポーザル参加意向申出書の提出期限(令和5年9月14日)から契約締結までの間において、山口市入札参加資格者に係る指名停止等措置要領の規定による指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)による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)による再生手続開始の申立てをした者でないこと。ただし、更生手続開始の決定を受けた者及び再生計画認可の決定(確定したものに限り)を受けた者を除く。
- (5) 「情報セキュリティマネジメントシステム(国際標準規格 ISO/IEC27001 又は日本産業規格 JISQ27001)の認証)若しくは「プライバシーマーク(JISQ15001)」のうち、いずれかを取得していること。

4 プロポーザル参加意向申出書の提出

本プロポーザルへの参加を希望するものは、下記のとおり提出すること。

(1) 提出様式及び部数

ア 参加意向申出書（様式第1号）1部

イ 「情報セキュリティマネジメントシステム(国際標準規格 ISO/IEC27001 又は日本産業規格 JISQ27001) の認証)若しくは「プライバシーマーク (JISQ15001)」のうち、いずれかを取得していることが確認できる書類の写し等

(2) 提出期限

令和5年9月14日（木）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

山口市総務部総務課（somu@city.yamaguchi.lg.jp）

(4) 提出方法

電子メール（提出期限内必着）

※ 件名は「新本庁舎移転に係る文書電子化業務 参加意向申出書」とすること。

5 質問の受付及び回答方法

質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 質問の提出方法

ア 提出書類

質問書（様式第2号）

イ 提出方法

電子メール（受付期限内必着）

ウ 受付期限

令和5年9月11日（月）午後5時まで（必着）

※ 件名は「新本庁舎移転に係る文書電子化業務に関する質問」とすること。

エ 提出先

山口市総務部総務課（somu@city.yamaguchi.lg.jp）

(2) 質問に対する回答方法

回答は、質問者名をふせて本市公式ウェブサイト（<https://www.city.yamaguchi.lg.jp>）に掲載する。

ただし、簡易な質問や個別事案に係る質問については、市公式ウェブサイトには回答せず、電話等により個別に回答する。

6 提案書等の提出

参加者は、「プロポーザル実施要領」、「仕様書」及び「評価基準」の内容を踏まえ、次の項目に

沿って書類を作成し、提出すること。

(1) 提出書類

- ア 提案書提出文書（様式第3号）
- イ 提案書（任意様式） ※(2)の留意事項を参照のこと。
- ウ 見積書（任意様式） ※(3)の留意事項を参照のこと。
- エ 会社概要（任意様式） ※パンフレットで可

(2) 提案書作成の留意事項

- ア 具体的な内容を把握することができるように、図や表などを用いて、事業の内容や事業展開を分かりやすく記載すること。
- イ A4版を原則とする。資料の都合上、部分的にA3版を使用する場合は、片袖折にして綴じ込むこと。
- ウ 提案書類一式を上記(1)ア～エの順番に並べてファイルに綴じ、インデックスを貼ること。
- エ 提案書は50ページ以内とすること。
- オ 記載事項は以下のとおりとする。

① 提案概要

- a 業務の理解（業務知識）
本調達の背景や目的を踏まえ、委託する各業務の理解を示してください。
- b 本業務に関する提案
仕様書の「4 業務内容」及び「5 電子化仕様」について、効果的、具体的、実現性のある提案を示してください。

② 業務遂行能力

- a 提案スケジュール
本業務におけるスケジュール(作業項目、担当及び実施期間)を示してください。
- b 作業概要
作業の概要及び進め方(市への報告や承認プロセスなど)について示してください。

③ 事業者の強み・特徴

業務を遂行するための強み・特徴及びその根拠を示してください。

④ 実施体制

- a 実行体制及び要員等
適切な業務を提供するための実行体制、要員、機器等について示してください。(再委託する場合は、再委託先の事業者情報も含めてください。)
各業務の主たる従事者の実績及び経歴を示してください。特に本業務の責任者においては、本業務と同等規模の電子化業務において責任者の業務経験があるかを示してください。
- b 類似の実績
過去5年以内の地方自治体、国又は民間企業において同種・同類の実績の概要を示してください。

(3) 見積書の留意事項

参加者は、下記のとおり見積書を提出すること。

ア 様式は任意とし、以下について留意すること。

① 宛名は山口市長とすること。

② 業務内容、ページ単価、資材費等の積算内訳が記載してあること。

(4) 提出方法

持参又は郵送（提出期限内必着）

※郵送の場合は、提出期限内必着で、書留郵便又は配達証明できるものに限る。

(5) 提出期限

令和5年9月27日(水) 午後5時まで(必着)

(6) 提出先

山口市総務部総務課

(7) 提出部数

正本1部、副本6部

(8) その他

プロポーザル参加意向申出書を提出しても、提出期限までに提案書等の提出がない場合は、参加を辞退したものとみなす。

7 受託候補者の選定

(1) 選定方法

提案書に係るプレゼンテーションを踏まえ、あらかじめ定めた提案の評価基準に従い、「新本庁舎移転に係る文書電子化業務における受託候補者特定に係る評価委員会」（以下「評価委員会」という。）において評価し、評価結果に対する審査委員会の審査を経て、受託候補者を特定する。

評価委員会は、委託料の総額の範囲内で、平均60点以上を得た者のうち、合計点が最も高い提案者を受託候補者として選定する。複数の場合は、各評価委員の最高評価点を獲得した数が多い提案者とし、この場合において同数となった場合には、同数の提案者の中から多数決により選定する。

なお、提案者が4者を超える場合、評価委員会は提出された提案書による書面審査を行い、プレゼンテーションの対象とする提案者をあらかじめ選定できるものとする。

(2) 評価基準

応募書類を審査するための評価基準は、別表に掲げる評価基本方針により採点した結果を合計する。

(3) プレゼンテーションの実施

ア 開催日時・場所 令和5年10月3日(火)(予定)

※ 日時及び会場については、別途提案者に通知する。

イ 発表時間 40分以内(提案説明30分以内、質疑応答10分以内)

ウ 出席者 4名以内

エ その他

- ① プレゼンテーションの順番は提案書等の提出順とする。
- ② モニターについては、本市において用意する。なお、モニターに接続するパソコン等は、提案者において用意すること。
- ③ プレゼンテーション時の追加資料は受理しない。
- ④ プレゼンテーション、ヒアリング及び審査は非公開とする。

(4) 選定結果の通知及び公表

選定結果については、プレゼンテーション及びヒアリングを行った全事業者に通知するほか、本市公式ウェブサイトで公表する。なお、結果通知(7(1)の書面審査による選定結果を含む。)の内容に対する異議申立てには一切応じない。

8 プロポーザルの無効

次のいずれかに該当した場合は、無効とする。

- (1) 提案書等の必要書類を提出期限内に提出しない場合
- (2) 提案書の提出時から委託業者の決定までの期間に、提案者が「3 参加資格」で定める参加資格を満たしていないことが明らかになった場合
- (3) 提案上限額を超えた見積書による提案があった場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 選定結果に影響を与えるような不正な行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為等があった場合

9 契約の締結

- (1) 本プロポーザルで選定した受託候補者と協議し、見積りを徴収の上、随意契約により契約を締結するものとする。
- (2) 提案内容については、契約後の業務においてそのまま実施されるものではなく、契約交渉時に改めて協議し決定するものとする。
- (3) 受託候補者が参加資格を満たさないことが判明した場合、失格事項に該当した場合又はその他の理由により契約の締結が不可能となった場合は、選定結果次点者と順次交渉するものとする。

10 その他留意事項

- (1) 提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求める場合がある。
- (2) 提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提案者は、参加意向申出書の提出をもって、実施要領等の記載内容及び条件を承諾したものとみなす。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、山口市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をし、プロポーザルが無効とされた場合、その者に対し指名停止措置を行うことがある。
- (7) 提案者が1者の場合でも本プロポーザルを実施する。

11 選定スケジュール（予定）

項 目	日 程
実施要領の公表	令和5年9月5日(火)
参加意向申出書受付	令和5年9月5日(火)から 令和5年9月14日(木) 午後5時まで
質問の受付期間	令和5年9月5日(火)から 令和5年9月11日(月) 午後5時まで
質問に対する回答期限	令和5年9月12日(火)
参加資格確認結果の通知	令和5年9月19日(火)
提案書の受付	令和5年9月19日(火)から 令和5年9月27日(水) 午後5時まで
プレゼンテーション日程通知	令和5年9月29日(金)
プレゼンテーション	令和5年10月3日(火)（予定）
選定結果通知	令和5年10月上旬
契約締結	令和5年10月中旬

12 所管課（問い合わせ先）

山口市総務部総務課(行革推進担当)

住 所：〒753-8650 山口市亀山町2番1号

電話番号：083-934-2909

FAX 番号：083-934-2944

E-mail：somu@city.yamaguchi.lg.jp