

山口県央消防指令センターシステム構築業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、山口県央消防指令センターシステム構築業務を委託する事業者の選定に当たり、公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）を実施する際の手続等に関し必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名称

山口県央消防指令センターシステム構築業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

令和5年度から令和7年度にかけて、山口市消防本部、萩市消防本部、防府市消防本部（以下「3本部」という。）が共同で運用する山口県央消防指令センターシステムの調達、据付、調整等を行い、最新の情報通信技術を活用したあらゆる災害に迅速かつ確実に対応できる指令センターシステム等の構築を行う。

(3) 履行場所

山口市、萩市及び防府市

(4) 履行期間

契約締結日から令和7年12月31日（水）まで

(5) 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

4, 297, 000, 000円

※消費税及び地方消費税は、10%で計算すること。

※提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は無効とする。

(6) 支払方法

別途契約書に定める支払方法のとおり支払うこととする。

3 担当部局

〒753-0089 山口県山口市亀山町2番1号

山口市消防本部通信指令課（消防指令センター整備室）

電話番号：(083)932-2623

FAX 番号：(083)932-2007

メールアドレス：shirei@119ymg.jp

※受付は開庁日の午前8時30分から午後5時まで

4 書類等提出窓口

〒753-0089 山口県山口市亀山町2番1号

山口市消防本部通信指令課（消防指令センター整備室）

※受付は開庁日の午前8時30分から午後5時まで

5 参加資格等

本プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、委託業務の実施に必要な能力を有するもので、公告日において次に掲げる要件を全て満たすこと。

- (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年度における山口市の競争入札参加資格を有し、かつ、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（コンピュータサービス）」のコード01「システムの設計・開発」の営業種目で登録されていること。
 なお、参加表明時点において同資格を有していない場合においても、令和5年5月15日（月）までに申請し、令和5年6月1日（木）時点で登録される者についてはこの限りでない。
- (3) プロポーザル参加意向申出書の提出期限（令和5年5月8日）から受託候補者の特定の日までの間において、山口市入札参加資格者の指名停止の措置を定める規程等に基づいた指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き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きの開始の申立てが行われた者でないこと。
- (5) 複数の消防本部が共同で運用する、Ⅱ型以上の高機能消防指令センター（総務省消防庁が消防防災施設整備費補助金交付要綱で定めるもの）のシステム構築業務を元請業務として履行完了した実績があること。
 なお、構築と保守を一括した業務となっているものについては、構築が履行完了していれば実績を有していると判断する。

6 実施スケジュール

項目	日程
実施要領の公表	令和5年4月24日（月）
参加意向申出書提出・質問の受付	令和5年4月24日（月）～ 令和5年5月8日（月）
参加資格審査結果通知	令和5年5月15日（月）～ 令和5年5月17日（水）
質問に対する回答期限	令和5年5月19日（金）
企画提案書の受付	令和5年5月22日（月）～ 令和5年6月2日（金）
プレゼンテーション日程通知	令和5年6月上旬
プレゼンテーション開催	令和5年6月21日（水）※予定
選定結果通知	令和5年7月上旬

※各実施日については、事務の都合により変更する場合がある。

7 申請手続き等

- (1) 実施要領等の配布期間及び配布方法
 実施要領、委託仕様書、参加意向申出書等の配布期間及び配布方法については、次の通りとする。
 - ア 配布期間
 令和5年4月24日（月）から令和5年5月8日（月）まで
 - イ 実施要領等の配布方法
 本市の公式ウェブサイト（<https://www.city.yamaguchi.lg.jp/>）に公開し、ダウンロードにより交付する。
- (2) 参加手続き等

本プロポーザルの参加を希望する者は、参加意向申出書及びその他の必要書類（以下「参加意向申出書等」という。）を提出すること。

ア 提出書類

- (ア) 参加意向申出書（様式第1号）
- (イ) 会社概要（様式第2号）
- (ウ) 類似業務実績調書の証明書類の写し（必須）

イ 提出部数：各1部

ウ 提出期限：令和5年5月8日（月） 午後5時まで

エ 提出方法：持参又は郵送（提出期限内必着）

持参の場合は、開庁日の午前8時30分から午後5時までに提出すること。

郵送の場合は、必ず配達証明書付きで送付すること。また、期限を過ぎて到着、持参したものについては受付しない。

オ 提出先

(ア) 持参の場合

3の担当部局

(イ) 郵送の場合

封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「参加表明書在中」と記載し、4の書類等提出窓口へ送付すること。

(3) 参加資格の通知

参加意向申出者については、その参加資格を確認し、令和5年5月17日（水）までに参加資格確認結果通知書（様式第3号）を、電子メール及び郵送により通知する。

また、参加資格がない旨を通知する者に対しては、その理由を付して通知する。

8 企画提案書等に対する質問

企画提案書等に対する質問がある場合においては、次の通り質問書を提出すること。

(1) 質問提出の方法

ア 提出書類：質問書（様式第4号）

※電話や訪問等、質問書以外の方法での質問は、一切受け付けない。

※質問事項の記入にあたっては、実施要領等の該当箇所が分かるように記載すること。

イ 提出期限：令和5年5月8日（月） 午後5時まで

ウ 提出方法：電子メール（提出期限内必着）

※必ず電話で着信を確認すること。

エ 提出先：3の担当部局

(2) 質問に対する回答

質問に対する回答は、集約したものを質問者名をふせて、令和5年5月19日（金）までに本市の公式ウェブサイト(<https://www.city.yamaguchi.lg.jp/>)で公表する。

9 設計図書等の交付場所及び期間

電子情報を保存できる光学メディア（CD-ROM（ケース入り））を持参すること。

(1) 場所

3の担当部局

(2) 期間

令和5年5月18日（木）から令和5年5月19日（金）までの午前8時30分から午後5時までとする。

10 説明会

説明会等は実施しない。

11 プロポーザルに参加する者が1者である場合の措置

参加する者が1者であっても、プロポーザルを行うものとする。

12 企画提案書等の提出

7(3)の通知により参加資格があると確認された者は、次に定める方法に従い、企画提案書等を提出するものとする。

(1) 提出書類

ア プロポーザル審査書類提出書（様式第5号）

イ 企画提案書（任意様式）

「(3)企画提案書の作成」を参考に作成すること。

ウ 業務実施体制及び技術者調書（様式第6号）

配置予定技術者全員を記載すること。

エ 業務工程表（任意様式）

主要なマイルストーンを記載すること。

オ 性能要件表（様式第7号）

カ 発注仕様書案

「(4)発注仕様書案の作成」を参考に作成すること。

キ システム要求水準書（様式第8号）

ク 見積書（様式第9号）

山口市長宛て。初期導入費に係る見積書を提出すること。

ケ 参考維持保守費用見積書（様式第10号）

山口市長宛て。維持保守費用（10年間）に係る見積書を提出すること。10年間の維持保守費用をそれぞれ年度別に計上すること。当該項目に対する費用が発生しない場合は、空欄とせず、0（ゼロ）を記入すること。

コ 誓約書（様式第11号）

(2) 提出媒体及び部数等

企画提出書類の提出は、製本及び光学メディアとする。

ア 提出部数について

(ア) 正本：製本1部（要押印）

(イ) 副本：製本15部

(ウ) 電子媒体：5部

イ 製本（紙媒体）での提出について

(ア) (1)ア～コを企画提出書類として一綴りにまとめ提出すること。また、企画提出書類には評価項目ごとにインデックスを付すること。

(イ) 提出は、A4版に製本すること。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) 作成部数は、表紙に商号又は名称の記載、代表者職氏名（契約締結権限者氏名）の記載及びその印を押印した正本を1部、表紙を含め全てにおいて参加者名、参

加者製品名等の事業者を特定させる文言、ロゴマーク等を表記していない副本を13部提出するものとする。

(エ) 提出書類は、簡単に取り外しができるファイル綴じ等によるものとし、ホチキス及びのり付けの製本は避けること。

ウ 光学メディア（電子媒体）での提出について

(ア) CD-ROM又はDVD-ROMの光学メディアに、(1)ア～コをデータ格納して5部提出すること。

(イ) 光学メディアに書き込むファイルの形式は、Microsoft Office で読み込み可能なWord、Excel、PowerPoint 又はPDFで作成すること。ただし、発注仕様書案及びシステム要求水準書(様式第8号)は、Word、Excel 以外での提出は不可とする。

また、最新の定義体を適用したウイルス対策ソフトでウイルスチェックを行い提出すること。

(3) 企画提案書の作成

企画提案書は、以下に定めるところにより作成すること。

ア 「山口県中央消防指令センターシステム構築業務委託に係る公募型プロポーザル評価基準」(以下「評価基準」という。)の評価項目について、考え方、経験、実施方法、ポイント、理由、背景などを明確に示すこと。

イ 委託仕様書は、3本部が求める機能の大要を定めたものであり、特定メーカーの機能等を指定するものではないという趣旨を十分に理解した上で、調達仕様書に記載してある機能等の実現内容(代替提案を含む。)、委託仕様書に記載のない機能の提案(追加案等)について記載すること。

ウ 企画提案書の内容は、参加者が実現できる範囲で記載すること。

エ 提案内容について、その実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受託者の負担となるため、委託仕様書の内容を十分に理解した上で提案すること。

オ 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど、見やすく明確なものとする。

カ 提案上限額の範囲内での提案とすること。

キ 参考資料の添付は認めない。

ク 企画提案書の様式は定めないが、A4サイズとする。

ケ 企画提案書のページ数は、表紙、目次、裏表紙を除き、両面印刷で60頁以内とする。

なお、A4判については白紙面も1頁と数え、A3版を使用する場合は、片袖折りにして綴じこむこと。また、A3判1頁はA4判2頁と数えることとするが、白紙面については頁数に算入しない。

コ ページ番号を付けること。

サ 文字サイズは11ポイント以上とし、分かりやすい表現で簡潔に説明すること。

(4) 発注仕様書案の作成

発注仕様書は選定事業者と協議により決定するが、短期間で発注仕様書の協議を行う必要があることから、提案内容が全て採用されることを前提とした発注仕様書案(別紙及び別冊を含む。)を作成・提出すること。委託仕様書の文章を変更する場合は、元の文章に取り消し線を加える、文字色を変更する等、変更前後が分かるようにすること。

なお、発注仕様書案とシステム要求水準書（様式第 8 号）の記載内容に著しく相違がある場合は、受託候補者と認めない。

(5) 企画提案書類個別様式について

ア 評価基準提案項目 3 (1)「システムの性能について」は、性能要件表（様式第 7 号）を使用すること。

イ 評価基準提案項目 3 (3)「機能の実現について」は、システム要求水準書（様式第 8 号）を使用すること。

(6) 提出期間

令和 5 年 5 月 22 日（月）から令和 5 年 6 月 2 日（金）

（開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時まで）

(7) 提出方法

書面等を持参するものとし、郵送、宅配、電送等によるものは受付けない。

(8) 提出先

3 の担当部局

(9) その他

ア 提出された企画提案書等は、関係部署及び現在実施している山口県消防指令センターシステム構築等監理業務の受託業者とも共有する。

イ 提出書類に関する疑義の確認のため、担当部局が問い合わせを行う場合があるので対応すること。

ウ 企画提案書等を提出しない者については、参加辞退届（様式第 12 号）を提出すること。

13 受託候補者の選定

別紙「山口県消防指令センターシステム構築業務委託に係る公募型プロポーザル評価基準」に基づき、参加資格を有する応募者が提出した企画提案書等を中立的かつ公正に審査し、本業務に係る受託候補者を選定するため、山口市、萩市及び防府市の職員で構成する評価委員会（以下「評価委員会」という。）が、提出された企画提案書等とプレゼンテーション及びヒアリングにより提案内容を評価し、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。プレゼンテーション及びヒアリングは個別に行い、非公開とする。

なお、応募者が 5 者を超える場合、評価委員会は企画提案書等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することができるものとする。

(1) 評価委員会が各提案について評価を行う。

(2) 評価点は、評価基準に基づき企画提案書等とプレゼンテーション及びヒアリングにて決定する。評価基準は別紙のとおり。

(3) 評価委員会は、提案上限額の範囲内で、合計点（最高点及び最低点を除いた合計）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、各評価委員の最高点を獲得した数が多い提案者とし、この場合においても同数となった場合には、初期導入費が低い提案者とする。さらにこの場合においても同じ場合には、委員長がくじ引きにより選定する。

14 事業者の選定

プレゼンテーション及びヒアリングは、以下の方法により実施する。

(1) プレゼンテーション及びヒアリングの日程及び内容等

- ア 実施予定日：令和5年6月21日（水）※予定
- イ 実施場所：山口市役所本庁舎（山口総合支所）※予定
山口県山口市亀山町2番1号
- ウ 実施時間：各事業者50分以内
（プレゼンテーション30分以内、その後委員によるヒアリング）
- エ 出席者：実施体制及び技術者調書（様式第6号）に記載してある者の中から最大5名まで出席できる。
なお、様式第6号の業務責任者は必ず出席すること。

(2) 実施方法

プレゼンテーションでは、プロジェクターを用いて行うことも可とする。その場合、スクリーンのみ本市で準備するため、パソコン及びプロジェクター等の機材は参加者が持参すること。

(3) 留意事項

- ア 正式なプレゼンテーション日時、会場及び待機場所等については、別途参加者に個別に通知する。
- イ 準備時間は、会場に入場後5分以内とする。参加者は、必ず自者の開始予定時刻の10分前には控室に待機しておくこと。
- ウ プレゼンテーションは、提出した企画提案書等に基づいた内容とし、追加での提案説明は認めない。
- エ プレゼンテーションは、原則として対面による実施とする。
- オ プレゼンテーション及びヒアリング時には、社名を伏せたまま行うこと。
- カ プレゼンテーション参加者は、感染予防対策として必ずマスク等を着用し、発熱等の体調不良のある者は参加しないこと。なお、新型コロナウイルス感染症の拡大状況に応じて、オンラインでのプレゼンテーションまたは書類審査に変更する場合がある。
- キ プレゼンテーションを正当な理由なく、欠席又は遅刻した場合は失格とする。

15 プロポーザル審査結果の通知および公表に関する事項

(1) 審査結果の通知

プレゼンテーション及びヒアリングを行ったプロポーザル参加者全員に対し、令和5年7月上旬に結果通知書（様式第13号）にて通知する。

(2) 審査結果の公表

最終的な審査結果は、受託候補者名及びその採点結果を本市の公式ウェブサイト（<https://www.city.yamaguchi.lg.jp/>）で公表する。

16 契約の締結

- (1) 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、提出された企画提案書等の内容に基づき、本市と受託候補者にて仕様及び契約内容の交渉を経て、見積りを徴収の上、随意契約により契約を締結する。

なお、受託候補者が辞退その他の理由で契約の交渉ができない場合は、審査結果次点者と順次交渉を行うものとする。

- (2) 契約締結後においても失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

- (3) 本業務の委託料は出来高払いとし、令和5年度に契約金額の3割、令和6年度に契約金額の5割、令和7年度に契約金額の2割をそれぞれ上限として支払い、前払いは行わないものとする。
- (4) 契約手続き及び契約書は、本市の定めるところによる。

17 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 提案に関して談合等の不正行為があった場合
- (3) 企画提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しない場合
- (4) 企画提案書等提出期限後に見積書内の金額に訂正を行った場合
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 2つ以上の企画提案書を提出した場合
- (7) 選定結果に影響を与えるような不正な行為を行った場合
- (8) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (9) 見積書（様式第9号）の金額が、提案上限額を超過した場合
- (10) その他、社会通念に照らし失格に当たる事由があると認められる場合

18 留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加する事業者は、実施要領、委託仕様書等を熟読し、遵守すること。また、本市の指示に従い、円滑な提案の執行に協力し、正常な提案の執行を妨げることや、他の提案者の迷惑になるようなことを避けるほか、常に善良なる参加者としての態度を保持しなければならない。
- (2) 本市が認めた場合を除き、一度提出した書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出書類は審査以外の目的に利用しない。
- (6) 審査等の事務で必要と認める場合は、追加資料を求めることがある。
- (7) 提案書に記載された内容は、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。
- (8) 本件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。
- (9) 本提案に要する費用は、提案者の負担とする。
- (10) 評価結果に対して異議を申し立てることはできない。
- (11) 企画提案書の作成過程等において入手した履行場所に関する情報等は、適正に管理し、情報漏洩、不正使用がないこと。

19 その他

本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については担当部局が別に定める。