

山口市DX推進オープンイノベーション事業運営管理業務 業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業務名称

山口市DX推進オープンイノベーション事業運営管理業務

(2) プロポーザルの方式

公募によるプロポーザル方式

(3) 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日

(4) 業務内容

別紙「山口市DX推進オープンイノベーション事業運営管理業務委託仕様書」の通り

(5) 委託上限額

5,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

2. 業務実施上の注意点

- ・ 1に掲げる業務の委託を受けた者（以下、「受託者」という。）は、本業務を統括する責任者（以下、「統括責任者」という。）を1名配置すること。統括責任者は、必要に応じ、市及び関係機関との連携調整や打合せを行うなど、事業全体を統括的に管理すること。
- ・ 何らかのトラブルが発生した場合、統括責任者は市と連携の上、速やかに解決を図ること。

3. 参加資格

- ・ 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。
- ・ 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る者（更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- ・ 令和6年6月1日現在において、山口市の競争入札参加資格を有し、かつ、令和6年度の物品・業務委託競争入札参加資格者名簿の区分60「企画・製作」のコード06「イベント等の企画」、コード07「イベント等の運営」及びコード99「その他」、区分099「業務委託（その他）」のコード099「その他」のいずれかの営業種目に登録していること。なお、参加意向表明の時点で同資格を有していない場合においては、令和6年5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う必要がある。
- ・ プロポーザル参加意向申出書の提出期限から契約締結日までの間に、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者であること。

4. スケジュール

項目	日程
実施要領の公表	令和6年 4月16日(火)
参加意向申出書受付	令和6年 4月16日(火)～4月26日(金)
質問受付	令和6年 4月16日(火)～4月22日(月)
質問に対する回答期限	令和6年 4月26日(金)
応募書類受付	令和6年 4月30日(火)～5月13日(月)
プレゼンテーション実施(評価委員会)	令和6年 5月24日(金) ※変更の場合あり
結果通知及び公表	令和6年 5月31日(金) ※変更の場合あり
契約締結	令和6年 6月上旬 ※変更の場合あり

5. プロポーザル参加意向申出書の提出

(1) 提出書類

プロポーザル参加意向申出書(様式第1号)

※参加申込者(本社)の所在地・商号又は名称、代表者の職氏名を記入の上、代表者印を押印すること。

(2) 提出期限

令和6年4月26日(金)午後5時まで

(3) 提出先

本実施要領12に記載の通り

(4) 提出方法

持参又は郵送(配達証明書付書留郵便とし、提出期限内必着)

(5) 提出部数

1部

6. 質問の受付及び回答方法

質問がある場合は質問書を提出すること。口頭による質問は受け付けない。また、質問の内容は企画提案書の作成及び業務実施に係る条件に限るものとする。なお、当該業務に係る説明会は開催しない。

(1) 提出書類

「質問書」(様式第2号)

(2) 提出期限

令和6年4月22日(月)午後5時まで

(3) 提出方法及び提出先

提出は電子メール又はFAXによること。提出先は本実施要領12に記載の通り。

(4) 回答

回答は、質問者名を伏せて、市ウェブサイト(<http://www.city.yamaguchi.lg.jp/>)の所定のページに掲載する。ただし、簡易な質問や個別事案に係る質問については、市ウェブサイトには回答を掲載せず、個別に回答する。

7. 提出書類

応募に当たっては、次の書類を作成し、提出しなければならない。

(1) 提出物

① 企画提案書（様式第3号）

② 企画書（任意様式）

〔記載に当たっては、評価委員会の評価委員が具体的な内容をつかむことができるように、
図や表等を用いて、業務の内容や手法等を具体的に記載して下さい。〕

③ 業務実施体制（様式第4号）

④ 工程表（任意様式）

⑤ 積算書（任意様式）

⑥ 過去3年以内の類似・関係業務実績書（様式第5号）

⑦ 応募者の概要が分かるもの（会社案内等、既存のパンフレットで可）

(2) 提出部数

上記(1)の提出物①～⑦について、正本1部及びPDF形式の副本データを提出すること。

※副本の電子データについては、本実施要領12に記載のメールアドレスに送付すること。

また、送付の際の件名は、次のとおりとすること。

件名：【業者名】山口市DX推進オープンイノベーション事業企画提案書

なお、副本の電子データの提出方法について、メールによる送付が困難であるなど、他の方法による提出を希望される場合は、本実施要領12に記載の事務担当部課に連絡し、指示を受けること。

(3) 留意事項

- ・ 上記(1)①～⑦までの様式は、A4判縦置き横書き、片面使用とする。ただし、資料の作成上A3版を利用したほうが確認しやすい場合はA3版の利用を可とする。
- ・ 上記(1)①及び②、⑤の企画内容については、本公募型プロポーザルの受託者を決定するためのものであり、そのとおりに実施するものではなく、受託者の企画提案書等を基にして、市との協議により、実施内容を決定することとする。

(4) 提出期限

令和6年5月13日（月）午後5時まで

(5) 提出先

本実施要領12に記載の通り

(6) 提出方法

持参又は郵送（提出期限内必着）

(7) その他

- ・ 提出された応募書類は返却しない。
- ・ 提出された応募書類は受託者を選定する以外の目的で使用しない。ただし、山口市情報公開条例（平成17年山口市条例第11号）第4条に基づく公開請求があった場合は、同条例第5条の規定により公開しないことができる情報を除き請求者に公開する。ただし、個人情報のほか応募者の経営上の秘密や事業運営上のノウハウなど、公開することにより応募者に不利益を与える情報等が記載されていると判断した場合は当該情報については公開しない。特に公開することにより応募者に不利益を与えるおそれがある情報については応募

者の意見を聴いて公開の可否を判断する。

8. 審議及び受託候補者の選定

(1) 評価委員会の設置

企画提案書の審査、評価及び受託候補者の選定等は、「山口市物品調達及び業務委託に関するプロポーザル実施取扱要領」に基づき設置する評価委員会（以下、「評価委員会」という。）によって審議を行う。

(2) 審議

評価委員会は、プレゼンテーション及びヒアリングにより（3）の評価基準に基づき審査を行い、委託料の総額の範囲内で、審査において平均60点以上を得たもののうち得点の高い順に、受託候補者を決定する。ただし、応募者が4者を超える場合、評価委員会は応募書類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応募者をあらかじめ選定することができるものとする。

ア 開催日時 令和6年5月24日（金）午後2時00分から（予定）

※日時及び場所等の詳細については参加業者数等により変更する場合もあるため、別途連絡する。

イ 開催場所 山口市亀山町2番1号 山口市役所 会議室棟 C会議室（予定）

ウ 出席者 3名以内

エ 発表時間 35分以内（提案説明20分以内、質疑応答15分以内）

オ その他 プレゼンテーションの順番は提案書の提出順とし、パソコン、プロジェクター等を利用する場合は、事務担当部課に事前に連絡すること。プレゼンテーション時の追加資料は受理しない。

(3) 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。

(4) 選定方法

評価委員会は、評価結果を速やかに集計し、各評価委員の採点の合計点により応募者に優先順位を付与し、受託候補者の選定を行い、最も高い評価点を獲得した応募者が複数となった場合は、次の各号に定める順に同評価の者がいなくなるまで選定する。

ア 最も高い評価点を獲得した評価項目数の多い者

イ 評価委員会の審議

(5) 審査結果の通知

評価委員会の報告を受け、プロポーザル審査委員会において、評価が適正に行われたことを審査及び確認した上で、評価委員会が第一位として決定した者を受託候補者として特定し、提案者全てに文書により通知するほか、市ウェブサイトで公表する。

9. プロポーザルの無効

次に該当する場合は、無効とする。

- ・ 企画提案書等の必要書類を提出期間内に提出しない場合
- ・ 企画提案書の提出時から委託業者の決定までの期間に、応募者が3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

- ・ プレゼンテーション審査を欠席又は遅刻した場合
- ・ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・ 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

10. 契約の方法

- ・ 提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、受託候補者と当該業務の仕様等について交渉を行った上で、見積書の提出を求め、委託契約を締結する。
- ・ 業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。

11. その他

- ・ 企画提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求められることがある。
- ・ 提出された書類は、本業務の特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- ・ 提出した応募書類等を本市の了解なく公表、使用してはならない。
- ・ 応募書類等の作成・提出やプレゼンテーションに要する一切の費用は提出者の負担とする。
- ・ 業務委託契約締結の段階で、業務委託条件・仕様等は若干の修正を行うことがある。

12. 事務担当部課

山口市商工振興部ふるさと産業振興課 起業創業支援担当
〒753-8650 山口県山口市亀山町2-1
電話番号 083-934-2928
FAX番号 083-934-2650
E-mail furu@city.yamaguchi.lg.jp

別表

山口市DX推進オープンイノベーション事業運営管理業務委託に係る
プロポーザル評価基本指針

評価項目	配点	審査事項
業務の理解度	10	市の施策や業務の目的を把握し、実施方針等が的確に提案されているか。
提案内容	30	仕様書の業務内容を満たした上で、業務目的を達成するために効果的な内容や手法等が具体的に提案され、かつ、実現性を有しているか。
	30	提案内容や手法等に独自性・独創性があり、提案者が有するノウハウ等が活かされているか。
実施体制・工程	15	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を適切に実施できる体制と人員が確保されているか。 ・実施フローやスケジュール等が的確に示されているか。
遂行能力 事業実績	10	<ul style="list-style-type: none"> ・過去の同種の実績等からみて、確実に委託事業を遂行できる能力を有しているか。 ・配置者について、総括責任者及び業務担当者は、本業務に十分な経験や知識、ノウハウを有しているか。
見積価格	5	満点（5点）×（提案価格のうち最低価格／自社の提案価格）
合計	100	