

湯田温泉パーク温浴施設管理システム導入業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業務名称

湯田温泉パーク温浴施設管理システム導入業務

(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(※)

※ 本施設への機器等設置可能日は、令和7年2月中旬を予定している。

(4) 業務内容

別紙「湯田温泉パーク温浴施設管理システム導入業務委託仕様書」の通り

(5) 委託上限額

① システム導入費用

20,000,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

② システム運営費用(令和7年度～令和9年度)

3,000,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

※①及び②の金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すものであることに留意すること。

※提案上限額を超えて提案を行った場合は、失格とする。

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8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03「電子通信機器類」のコード05「パソコン・ネットワーク機器」、コード06「ソフトウェア」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7月16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。
- ・ すでに参加資格者名簿に上記営業種目以外の営業種目で登録されている者は、山口市契約

監理課へ営業種目追加の変更(競争入札参加資格審査事項等変更届)を提出することで、本プロポーザルに参加できるものとする。なお、この場合において、令和6年8月1日時点で参加資格者名簿に変更登録されなかった者は、本プロポーザルの参加資格を喪失する。

- ・ 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
実施要領等の公表	令和6年 7月2日(火)
参加意向申出書受付期間	令和6年 7月2日(火)～7月19日(金) 午後5時まで
質問受付期間	令和6年 7月2日(火)～7月9日(火) 午後5時まで
質問に対する回答期限	令和6年 7月16日(火)
提案書等受付期間	令和6年 7月24日(水)～8月7日(水) 午後5時まで
プレゼンテーション実施(評価委員会)	令和6年 8月22日(木) ※変更の場合あり
審査結果の通知及び公表	令和6年 8月29日(木) ※変更の場合あり
契約締結	令和6年 9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) 提出書類及び部数

プロポーザル参加意向申出書(様式第1号) 1部

※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7月19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) 参加資格の通知等

参加意向申出書の提出があった者については、その参加資格を確認し、令和6年7月22日(月)までにメールで通知する。また、参加資格を有するものには併せて提案書の提出を要請する。

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7月9日(火)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 提案書提出届(様式第3号)
 - ② 提案書(様式第4号)※
 - ※ 記載項目が網羅されていれば、様式は問わない。
 - ※ 仕様書及び別紙「湯田温泉パーク温浴施設管理システム導入業務委託提案書評価基準」(以下「評価基準」という。)を踏まえ、提案者としてのアピールポイントを明記すること。
 - ※ 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すること。
 - ③ システム機能要件確認書(様式第5号)
 - ④ 業務実施体制(様式第6号)
 - ⑤ 業務に関する実績(様式第7号)
 - ⑥ 工程表(任意様式)
 - ⑦ 見積書(任意様式)
 - ※ 山口市長宛とすること。
 - ※ システム導入費用とシステム運営費用の見積書をそれぞれ作成すること。また、見積書には、業務内容及び人件費等の積算内訳を記載すること。
 - ※ システム導入費用には、初期費用、端末の調達及び初期設定など、システム導入に必要なすべての費用を記載すること。また、オプションやカスタマイズで対応する必要がある場合は、該当費用を含めること。
 - ※ システム運営費用には、令和7年度から令和9年度末まで継続利用する場合のシステム利用料、運用保守費用など、システム運用に必要なすべての費用の総額、各年度の内訳及び項目ごとの内訳を記載すること。
 - ⑧ 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
正本1部、副本7部
- (3) 留意事項
 - ・ 上記(1)①～⑧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が、その場合、片袖折にして綴じ込むこと。

- ・ 提出書類一式を上記(1)①～⑧の順番に並べてフラットファイルに綴じ、インデックスを張ること。
 - ・ 上記(1)①及び②、④の提案内容については、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8月7日(水)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
- ・ 提出された提案書等は返却しない。
 - ・ 提出された提案書等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

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) 選定方法

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別表の評価基準に基づき審査を行い、最も高い評価点数を得た者を受託候補者として選定する。

ただし、最も高い評価点数が、発注者が求める最低水準(得点総計の6割)に達していないと判断された場合は、この限りではない。

また、最も高い評価点数を獲得した提案者が複数となった場合には、各評価委員の最高評価点数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、同数の提案者の中から、評価委員会の審議により選定する。

なお、提案者が5者以上となった場合には、提出された提案書を基に書類審査を行い、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。

(3) プレゼンテーションの実施

ア 開催日時 令和6年8月22日(木)(予定)

イ 開催場所 山口市亀山町2番1号 山口市役所内会議室(山口市亀山町2番1号)

※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、提案者ごとに別途連絡する。

ウ 出席者 3名以内

エ 発表時間 30分以内(提案説明20分以内、質疑応答10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。

(4) 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。

- ・ 提案書等の必要書類を提出期間内に提出しない場合
- ・ 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

- ・ 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。
- ・ 提案書等の作成・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

山口市交流創造部湯田温泉パーク整備推進室

〒753-8650 山口県山口市亀山町2-1

電話番号 083-934-2615

FAX番号 083-934-2649

E-mail yudapark@city.yamaguchi.lg.jp