

高機能消防指令センター・消防救急デジタル無線システム
整備支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

令和5年4月
総社市消防本部

1 目的

総社市（以下「本市」という。）における高機能消防指令センター・消防救急デジタル無線システム整備業務について、新システムを円滑に導入するために必要な図書類の策定及び評価基準の検討支援業務を委託するに当たり、事業者の選定を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により実施するものとし、本業務に最も適した提案を行う事業者を選定する。

2 業務概要

（1）業 務 名

高機能消防指令センター・消防救急デジタル無線システム整備支援業務

（2）業務内容

別紙「高機能消防指令センター・消防救急デジタル無線システム整備支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

（3）業務期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

3 提案上限額

13,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は、予定価格ではなく提案内容の規模を示すものである。

※上限額を超えて提出された提案については『失格』とし、提案内容の評価は行わない。

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、本業務を効果的かつ効率的に実施することができる者であって、以下の条件を全て満たすものとする。ただし、一つの企業が複数の企画提案をすることはできない。なお、協力会社及び構成員についても同様とする。

- （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者であること。
- （2）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号及び第6号の規定に該当しない者であること。
- （3）会社更生法（平成14年法律第154号）の規定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）の規定に基づく再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- （4）国税及び地方税の滞納がないこと。
- （5）過去5年の間に、地方公共団体における本業務と同種業務の受託実績（令和5年3月31日までに完了した業務）を有していること。なお、受託実績には元請としての受託実績のみでなく、業務の一部を受託した実績も含むものとする。
- （6）過去に個人情報の取り扱いにおいて、事件・事故がないこと。

5 本プロポーザル実施スケジュール

実 施 内 容	期 日
実施要領等の公表	令和5年4月 3日 (月)
実施要領等に関する質問書提出期限	令和5年4月 7日 (金) 17時15分まで
実施要領等に関する質問回答期限	令和5年4月14日 (金)
参加申込書等提出期限	令和5年4月21日 (金) 17時15分まで
参加資格確認結果通知	令和5年4月28日 (金)
企画提案書等提出期限	令和5年5月12日 (金) 17時15分まで
企画提案書プレゼンテーション	令和5年5月23日 (火) 予定
審査結果の通知	令和5年5月30日 (火) 予定

6 担当部署（各種書類の提出先及び問合せ先）

〒719-1155 総社市小寺377番地

総社市消防本部警防課通信指令係

電話：0866-92-8344

E-Mail：fd-keibou@city.soja.okayama.jp

7 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、次のとおり実施する。

(1) 提出様式

質問書（様式8）を提出すること。

(2) 提出方法

電子メールによる提出とする。（提出の際は、担当部署へ架電すること。）

(3) 提出期限

令和5年4月7日（金）17時15分まで

(4) 提 出 先

「6 担当部署（各種書類の提出先及び問合せ先）」と同じ

(5) 回答方法

令和5年4月14日（金）までに参加申込書の提出があった全員に対して、電子メールにて回答する。ただし、質問の内容によって本プロポーザル方式による事業者選定に公平性を保てない場合には回答しないことがある。また、本プロポーザルに関する質問以外には回答しない。

8 参加申込書等の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次の書類を提出するものとする。

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式1）

イ 誓約書（様式2）

※参加申込書の提出がない場合、企画提案書等は受け付けない。

(2) 提出方法

持参(土日祝を除く8時30分から17時15分まで。)又は郵送(書留郵便とし提出期限内必着)とする。

(3) 提出期限

令和5年4月21日(金) 17時15分まで

(4) 提出先

「6 担当部署(各種書類の提出先及び問合せ先)」と同じ

9 参加資格確認

参加希望者から提出された参加申込書類について、本実施要領に基づき担当部署が参加資格を確認する。結果については、電子メール(参加申込書記載のメールアドレス)により、令和5年4月28日(金)までに参加希望者へ通知する。

10 企画提案書等の提出

9により参加資格を有すると認められた者(以下「企画提案者」という。)は、次の書類を提出するものとする。

(1) 提出書類

ア 企画提案書(様式3及び任意様式)

用紙はA4判縦両面使用とする。本実施要領の目的・業務内容を踏まえ、具体的な手法を記載すること。

イ 企業概要(様式4)

企業内容について記載すること。また、情報管理に関する認定資格取得内容について記載するとともに、認定資格取得を証明する書類、個人情報取扱基準を記載した書類を添付すること。

ウ 業務実施体制調書(様式5)

業務の実施体制、分担業務の内容について記入すること。主担当技術者及び担当技術者の氏名、経歴等について記入すること。

エ 同種業務実績確認書(様式6)

オ 提案見積書(様式7及び任意様式)

見積内訳書の様式は任意とする。

(2) 提出方法

提出書類アからオの順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。

(3) 提出部数

持参(土日祝を除く8時30分から17時15分まで。)又は郵送(書留郵便とし提出期限内必着)とする。

- ・ 正本1部(代表者印押印のもの)
- ・ 副本5部(正本の写し)

(4) 提出期限

令和5年5月12日(金) 17時15分まで

(5) 提出先

「6 担当部署（各種書類の提出先及び問合せ先）」と同じ

11 辞退届の提出

参加申込書類提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

辞退届（様式9）

(2) 提出方法

持参（土日祝を除く8時30分から17時15分まで。）又は郵送（書留郵便とし提出期限内必着）とする。

(3) 提出期限

令和5年5月12日（金）17時15分まで

(4) 提出先

「6 担当部署（各種書類の提出先及び問合せ先）」と同じ

12 受託候補者の選定方法

受託候補者の選定に当たっては、高機能消防指令センター・消防救急デジタル無線システム整備支援業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）による審査により、最優秀提案者及び優秀提案者を選定する。

(1) プレゼンテーション

企画提案者による提案内容のプレゼンテーションを実施する。

ア 開催日（予定）

令和5年5月23日（火）

※時間、場所等の詳細については、別途通知する。

イ 所要時間（予定）

企画提案者ごとに40分（プレゼンテーション25分、質疑応答15分）

ウ 留意事項

①企画提案者が1者の場合でもプレゼンテーションを実施する。

②プレゼンテーションでは、提出された企画提案書を用いて説明を行うこと。

なお、企画提案書以外の資料等を用いた説明は認めない。

③プレゼンテーションには、受託候補者となった場合に本業務の主担当技術者及び担当技術者となる予定の者が説明又は出席すること。ただし、プレゼンテーションの出席者は1者当たり3名以内とする。

④プレゼンテーションでは、パソコンの使用を可能とする。ただし、プロジェクター及びスクリーンは本市が用意し、パソコンその他の機器等は企画提案者が用意すること。

⑤新型コロナウイルス感染症等の状況によって、プレゼンテーションの方法をWebなどオンライン形式に変更して行う場合があり、変更する場合は、決定次第企画提案者に通知し、実施日程等を調整する。

(2) 受託候補者の選定

ア 選定方法

別紙1「評価基準」に基づき、各審査員の評価点を合計し、審査委員会の合議のうえ、総合得点が平均60点（以下「基準点」という。）以上の者のうち、最高得点者を最優秀提案者、次点者を優秀提案者として受託候補者に選定する。

総合得点が最も高い者が同点で2者以上となった場合については、審査委員会で協議して最優秀提案者を選定するものとする。

※企画提案者が1者又は無い場合の取扱い

企画提案者が1者のみの場合であっても、審査委員会を実施し、評価の結果において基準点以上のときは、当該企画提案者を最優秀提案者とする。なお、基準点未満の場合又は企画提案者がいない場合は該当なしとする。

イ 審査結果の通知

受託候補者を選定したときは、全ての企画提案者に対し、速やかに審査結果を通知する。ただし、審査の内容・経過については公表しない。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(3) 受託候補者の公表

受託候補者を選定したときは、その結果を本市ホームページに公表する。

13 失格事項

次のいずれかの事項に該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 提出期限内に書類が提出されなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された書類作成上の留意事項、提出方法、提出期限、提出先等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 参加申込書等を提出した者で、参加申込書等の提出日から契約締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合又は本要領4の参加資格要件を満たさなくなった場合
- (5) 審査委員会の委員に対して、直接・間接を問わず故意に接触を求めることなど、審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 提案見積書の見積金額（税込）が3提案上限額を超える場合

14 契約の締結

(1) 契約の締結

契約は、選定された最優秀提案者と本市との間で提案書等に記載された項目に基づき協議を行い、契約における仕様書の内容を定め、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約の方法により契約を締結することを原則とする。また、契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。

なお、プロポーザルの性質上、当該契約に当たり企画提案内容をもって契約するとは限らないことに留意すること。

最優秀提案者との協議が不調となった場合には、優秀提案者と協議を行い、協議が

整った場合に契約を締結することとする。

(2) 支払方法

業務完了後、一括払いとする。

15 留意事項

- (1) 本プロポーザルの関連情報を入手するための照会窓口は担当部署（6を参照）とする。
- (2) 本プロポーザル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とする。
- (3) 提出書類の作成及び提出、並びに審査の参加に関する費用は、参加希望者及び企画提案者の負担とする。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出期限後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (6) 提出書類は、参加希望者及び企画提案者に無断で審査目的外に使用しない。
- (7) 提出書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (8) 提出書類に含まれる著作物の著作権は、企画提案者に帰属する。
- (9) 提出書類に含まれる第三者の著作物の公表・展示等の使用に関しては、全て企画提案者が当該第三者の承諾を得ておくこと。
- (10) 参加表明書提出以後に参加辞退しても、以後における不利益な扱いはしない。
- (11) 本プロポーザルにおいて知り得た情報（周知の情報は除く。）は、本プロポーザルの目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとする。また、本プロポーザルに関わりがなくなった時点で、当本部から入手した資料及び知り得た情報については適切に廃棄すること。
- (12) 本プロポーザルの手続については、本実施要領に記載している事項のほか、公告及び仕様書によるものとする。

16 仕様書等の交付方法

仕様書、公募に関する様式類は、本市ホームページからダウンロードすること。

〔総社市ホームページ〕 <https://www.city.soja.okayama.jp>