

総社市新庁舎等ネットワーク構築業務
公募型プロポーザル実施要領

令和5年5月
総社市総合政策部市政情報課

1 趣旨

本要領は、総社市（以下「本市」という。）が現在建設している新庁舎における高度な職務遂行機能と利用者の利便性を高めるための新庁舎等ネットワークを構築する事業者の公募による選定に関し必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

総社市新庁舎等ネットワーク構築業務

(2) 業務内容

別紙「総社市新庁舎等ネットワーク構築業務仕様書」のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日までとする。

(4) 構築上限額

397,100,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を満たすこととする。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第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律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。
- (3) 総社市事務事業からの暴力団等排除対策要綱（平成25年総社市告示第35号）第4条に該当しないこと。
- (4) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (5) 過去10年以内に岡山県下の自治体（教育委員会を含む）において、同様のネットワーク構築業務又はネットワーク保守の実績を有すること。

4 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

実施内容	実施期間又は期日
公募開始	令和5年5月26日（金）
参加表明書兼誓約書等の提出期限 ※提出後に参考資料の受け取りがあります。	令和5年6月7日（水）17時まで
質問書受付期限	令和5年6月9日（金）17時まで

質問への回答	令和5年6月14日（水）
企画提案書等の提出期限	令和5年6月23日（金）17時まで
一次審査結果通知	令和5年6月30日（金）
企画提案プレゼンテーション	令和5年7月10日（月）予定 ※具体的な日時は一次審査結果通知と同時に事業者へ直接通知する。
受託候補者の決定及び通知	令和5年7月14日（金）予定

5 参加手続き実施要領等の配布

実施要領の配布については、次のとおりとする。

配布開始日	令和5年5月26日（金）から
配布資料	<ul style="list-style-type: none"> ① 要領（本書） ② 仕様書 ③ 基本仕様書 ④ 機器調達及び特記仕様書 ⑤ 参加表明書兼誓約書（様式1） ⑥ 法人等概要書（様式2） ⑦ 業務実績調書（様式3） ⑧ 企画提案書（様式4） ⑨ 参考見積書（様式5） ⑩ 業務実施体制表（様式6） ⑪ 質問書（様式7） ⑫ 参加辞退届（様式8） ⑬ 詳細提案書作成要領（別紙1） ⑭ 評価基準（別紙2）
入手方法	総社市ホームページよりダウンロード

6 参加表明書兼誓約書等の提出

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。各様式に従い期限内に必要な書類を提出すること。

提出期限	令和5年6月7日（水）17時まで
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ① 参加表明書兼誓約書（様式1） ② 法人等概要書（様式2） ③ 業務実績調書（様式3）
提出先	事務局
提出方法	持参又は郵送（電子メールによる提出は不可） ※郵送の場合は、配達証明付き書留郵便とし、提出期限までに必着とする。
備考	上記書類すべての提出がない場合、企画提案書等は受け付けない。

	書類提出後，下記の参考資料を配布する。 ①資料1__総社市新庁舎等ネットワーク構成図（案） ②資料2__無線 LAN アクセスポイント配置想定図 ③資料3__出先機関スイッチ等設置対象施設 ④資料4__総社市新庁舎図面（建築，電気）
--	--

7 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに係る質問及び回答は，次のとおり実施する。

提出期限	令和5年6月9日（金）17時まで
提出様式	質問書（様式7）で提出すること
提出方法	電子メールによる提出とする。（電子メール送信後は必ず電話にて受信確認をすること。受信確認がとれた段階で質問書の受理とする。）
提出先	事務局
質問への回答	質問の有無に関わらず，参加表明書兼誓約書（様式1）の提出があった全ての者へ令和5年6月14日（水）に電子メールにて回答する。

8 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出については，次のとおりとする。

提出期限	令和5年6月23日（金）17時まで
提出部数	12部（正本1部（代表者印押印のもの），副本11部（正本の写し））
提出書類	①企画提案書（様式4） ②詳細提案書（任意様式） ③参考見積書（様式5）及び内訳書（任意様式） ④業務実施体制表（様式6） ⑤運用保守見積書（任意様式）
提出先	事務局
提出方法	持参又は郵送 ※郵送の場合は，配達証明付き書留郵便とし，提出期限までに必着とする。
備考	・詳細提案書については，「詳細提案書作成要領（別紙1）」に従い記入すること。 ・運用保守見積書については運用後5年間の保守費用（年額）及び6年目以降の年額の保守費用（各種ライセンス更新費用のすべてを含めること。）を記載すること。運用保守の要件については機器調達及び特記仕様書を確認すること。 ※機器調達及び特記仕様書2-3,7の記載をよく確認し費用を算出すること。

9 参加辞退について

参加表明書兼宣誓書（様式1）の提出後、参加辞退を行う場合は、令和5年6月23日（金）17時までに参加辞退届（様式8）を提出すること。参加辞退届の提出後は、いかなる理由があっても再参加は認めない。

10 選定方式

選定方式は、本要領に記載する企画提案に係る書類及びプレゼンテーションにより、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な事業者を公募型プロポーザルで選定する。

(1) 企画提案プレゼンテーション

① 実施方法

対面

② 実施日

令和5年7月10日（月）予定

※開始時刻については別途通知する。

③ 所要時間等

40分程度（提案者からの説明30分、質疑応答10分）

④ 説明

- ・審査会への出席者については、事前にメールで報告すること。（ただし、参加できる最大人数は2人までとし、本業務における実施責任者は参加必須とする。）
- ・指定時間に遅れた場合は審査しない。
- ・二次審査の実施に当たり使用する機材等は原則提案事業者で準備するものとする。ただし、プロジェクター（HDMIケーブル付）及び電源延長コードは事務局で用意するものを使用して構わない。

11 審査方法等

(1) 審査委員会の設置

本業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「受託候補者」という。）を厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの審査委員会を設置する。

(2) 審査及び決定

① 評価基準

評価は、「評価基準（別紙2）」に基づき行う。

② 一次審査

審査委員会は、提出のあった企画提案書等を審査し、その合計点数に基づき二次審査対象者を3者程度選定する。

審査結果は、令和5年6月30日（金）に一次審査を行った全ての提案事業者に対して通知する。なお、一次審査で選定された事業者については、二次審査の日時も併せて通知する。

③ 二次審査

審査委員会は、非公開でプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容

について各審査委員が採点し審査を行い、一次審査及び二次審査の合計点数により最優秀者及び次点者を受託候補者として決定する。なお、最高得点者が2者以上となった場合は、見積価格が低い者とし、それも同額の場合は審査委員会委員長がくじ引きで決定する。

審査結果は、令和5年7月14日（金）に二次審査を行った全ての提案事業者に対して通知する予定。

1.2 契約手続

仕様書及び受託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、総社市契約規則（平成17年総社市規則第45号）に基づき契約を締結する。企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様反映するものとする。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次の順位の提案者と同様の交渉を行うこととし、以下同様とする。

1.3 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 提出期限内に、提出書類が提出されなかった場合
- (2) 提出書類の内容に不足、虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領で示された提出期限、提出先、提出方法、参加資格、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 実施要領等に違反すると認められた場合
- (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) 参考見積書（様式5）の金額が2（4）の上限額を超える場合
- (7) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等、審査委員会が失格であると認めた場合

1.4 その他留意事項

- (1) 審査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。
- (2) 本プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とし、提出された書類は返却しない。
- (3) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本業務に係る範囲において、必要な場合には、提出書類を複製することがある。
- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (5) 提出書類等に記載された個人情報等は、本業務の受託候補者の選定のみで使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (6) 本プロポーザルにおいて使用する通貨及び単位は日本国通貨及び円とする。

1 5 事務局（問い合わせ先）

総社市 総合政策部 市政情報課 情報化推進係（本庁舎 3 階）

〒719-1192 総社市中央一丁目 1 番 1 号

電話：0866-92-8222 FAX：0866-92-8216

メールアドレス：joho@city.soja.okayama.jp