

由利本荘市除雪集計システム賃貸借に係る
公募型プロポーザル実施要領

由利本荘市 建設管理課

令和2年7月

1. 目的

除雪車両に携行したGPS端末を用いて、除雪車両の作業状況管理及び除雪費用の算出ができるシステムの構築を行い除雪業務の効率化・適正化を目指すものである。

また、冬期間、除雪車の位置情報をリアルタイムで把握することができ、市民からの問い合わせに適切に対応できることや、インターネットを通じて除雪状況を市民に公開することによって、市民サービスの向上に資することを目的とする。

さらに、除雪機械の稼働状況をデータとして管理することにより、地域や道路状況に応じ除雪路線や除雪体制の見直しを行うなど、より効率的で経済的な除雪体制の構築を行うものである。

2. 事業概要

(1) 事業名

「由利本荘市除雪集計システム賃貸借」

(2) 事業内容

由利本荘市除雪集計システム賃貸借仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。ただし、契約時における仕様書は、契約候補者の提案内容に応じて変更する場合がある。

(3) 事業期間

契約の日から令和7年11月30日までを契約期間とし、賃貸借期間は令和2年12月1日から令和7年11月30日までの60ヵ月とする。

ただし、GPS機器等の早期納入が可能な場合は契約期間、賃貸借期間およびシステム運用開始日を前倒しし変更するものとする。

(4) 選定方法

本プロポーザルは、公募型により行う。本プロポーザルは、与えられた条件下において提案者の考え方や具体的な準備、運営に関する実力等を「提案」を持って評価し、委託業者を選定するものであり、本賃貸借の運営については、必ずしも当該契約者の提案どおりに実施するものではない。

(5) 事業費（提案上限額）

総額69,998,940円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 担当課（書類提出先）

〒015-0801 秋田県由利本荘市美倉町27番地2

由利本荘市役所 建設管理課

電話番号 0184-24-6340

電子メール kensetsu@city.yurihonjo.lg.jp

4. 参加資格

プロポーザルに参加する事業者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (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) 参加表明書の提出までに由利本荘市に入札参加資格審査申請書を提出し受理されていること。
- (3) 公告の日から特定通知の日までの期間において、「由利本荘市建設工事入札参加者指名停止基準要綱」に基づく指名停止又は「由利本荘市低入札調査基準価格を下回った入札に関わる指名差し控え措置の基準」に基づく指名差し控え及び「秋田県建設工事入札参加資格者指名停止基準」に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 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）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 由利本荘市及び契約先となる営業所の所在地における市町村税及び社会保険料に滞納がない者であること。
- (6) 過去5年以内（平成27年度から令和元年度までの間）に、東北管内において同種業務（リアルタイムによるデータ取得の除雪集計システム導入業務）を元請として受注した実績があること。
- (7) ISO27001/ISMS又はプライバシーマークの認証を取得していること。
- (8) 秋田県内において本社、支店又は営業所を有していること。

5. 実施スケジュール予定

内 容	日 程
公募開始	令和2年7月9日（木）
参加表明書受付期間	令和2年7月10日（金）～令和2年7月17日（金）
参加資格確認通知書	令和2年7月17日（金）
質問書受付期間	令和2年7月10日（金）～令和2年7月15日（水）
質問回答書	令和2年7月16日（木）
企画提案書受付期間	令和2年7月20日（月）～令和2年7月31日（金）正午
プレゼンテーション実施予定日	令和2年8月5日（水）
審査結果通知	令和2年8月6日（木）
契約締結	令和2年8月中旬予定

6. 参加申込書手続き

- (1) 実施要領等の配布

参加手続きに必要な書類等の交付は、令和2年7月9日より由利本荘市ホームページに掲載するものとする。

① 交付資料

- ア 「由利本荘市除雪集計システム賃貸借公募型プロポーザル実施要領」（本書）
- イ 「仕様書」
- ウ 「評価基準」
- エ 「様式」

(2) 資料の閲覧

参考見積書作成において必要な資料については窓口で閲覧できるものとする。

① 閲覧箇所

由利本荘市建設管理課内

② 閲覧資料

「令和元年度由利本荘市除雪路線図」

(3) 提出書類

① 提出書類

- ア 公募型プロポーザル方式参加表明書（要綱様式第1号）
- イ 事業者の概要（様式1）
- ウ 業務実績調書（様式2）
- エ 業務実施体制調書（様式3）
- オ 総括責任者、担当者の従事業務調書（様式4）

② 提出期間

令和2年7月10日（金）から7月17日（金）17時15分まで必着

③ 提出方法

郵送（簡易書留による）または持参。

持参の場合は、平日8：30～17：15まで受け付けるものとする。

郵送の場合、確認の為、必ず上記「3. 担当課」へ電話連絡すること。

（※FAX及び電子メールによる提出は、受け付けないものとする。）

④ 提出先

上記「3. 担当課」まで

7. 参加資格確認通知書

上記「6. 参加申込書手続き」で受理した書類より参加資格の確認を行い、参加資格確認通知書により結果を通知する。

(1) 通知日

令和2年7月17日（金）

8. 質問書の受付及び回答

(1) 提出期限

令和2年7月15日（水）17時15分まで

(2) 提出方法

上記「7. 参加資格確認通知書」により参加資格を有する者の質問のみを受付するものとする。別添の質問書(様式5)に記入したものを電子メールにより、件名を「除雪集計システム賃貸借に係る質問【提案者名】」として送信すること。確認の為、必ず送信後に上記「3. 担当課」へ電話連絡すること。

(3) 提出先

上記「3. 担当課」まで

(4) 回答日

令和2年7月16日（木）

(5) 回答方法

提案者名を伏せた一覧により、由利本荘市ホームページにて公開する。

9. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

①企画提案書（様式6）

仕様書の目的・内容を踏まえ、次のア～サに従い本賃貸借を遂行するための具体的な手法を簡潔に記載すること。

企画提案書はA4サイズ・縦型・横書き・左綴じで、30ページ以内（表紙、目次は除く）両面印刷とする。

また提案者が特定されるような記述を避けること。

ア 実施方針

本市の特性や地域性を踏まえ実施方針について記述すること。

イ プロジェクト管理

品質管理、進捗管理、リスク管理等について記述すること。

ウ システムの概要・構成

システムについての概要・全体的な構成について記述すること。

エ システムの機能

システムの機能について、仕様書およびシステム機能チェックシート（様式7）を踏まえ記述すること。

またチェックシートの対応欄に、対応可「○」、対応不可「×」を記入すること。

オ 除雪路線データ作成

データ作成手法について記述すること。

カ GPS端末等導入

GPS端末、その他導入機器について仕様、台数等を記述すること。端末の補償や

通信費用についても記述すること。

キ クラウド環境構築

データセンターのセキュリティ対策、容量、品質・性能等について記述すること。

ク システム運用支援

システム保守、障害対応等のシステム運用支援内容について記述すること。

ケ 独自提案事項

本市に役立つと考えられる独自提案があればそれを記載すること。独自提案は見積の範囲内で記載すること。

② 推進スケジュール（様式8）

③ 参考見積書（様式9）

本賃貸借の参考見積価格について、令和2年12月1日から令和7年11月30日の60ヵ月間を記載すること。GPS端末通信費用も含めた価格とする。また、内訳については任意様式とする。

(2) 提出部数 正本1部、副本7部

(3) 提出期限

令和2年7月31日（金） 正午必着

(4) 提出方法

郵送（簡易書留による）又は持参。

持参の場合は、平日8：30から17：15まで受け付けるものとする（31日は正午まで）。

郵送の場合、確認の為、必ず上記「3. 担当課」へ電話連絡すること。

（※FAX及び電子メールによる提出は、受け付けないものとする。）

(5) 提出先

上記「3. 担当課」まで

10. プレゼンテーション審査

(1) 実施予定日

令和2年8月5日（水）

(2) 場所

本市が指定する場所（詳細は参加者に対して別途通知する。）

(3) 実施方法

1者あたりの時間は、60分以内とする。

（プレゼンテーション30分、質疑応答10分、準備10分、撤去10分）

ただし、昨今の新型コロナウイルスによる対策状況を考慮し、Web会議方式等による遠隔説明も可とする。

(4) 参加人数

1社あたりの参加人数は6名以内とする。

(5) プレゼンテーションの内容

プレゼンテーションでは、9①での提案について、システム画面等により説明を行うこととする。企画提案書に記載した内容の範囲で行うものとし、追加の提案等は認めない。

(6) 使用機器

説明に必要な用具は原則として全て提案者が用意すること。なお以下については委員会で用意するので必要に応じてこれらを加えて用いても良いものとする。ただし、性能や不具合について委員会は責任を負わないものとするので、必要に応じて予備等を用意して臨むこと。

① プロジェクター（HDMI 対応）

② スクリーン

③ ポインター

④ 電源ドラム、電源タップ

※ 大量に必要な場合はあらかじめ申し出ること。

⑤ ホワイトボード、ホワイトボード用マーカー

⑥ マイク

(7) プレゼンテーションの順番

プレゼンテーションの順番については、企画提案書の提出順とする。また、公平性を確保する為、提案者は他の提案者のプレゼンテーションを傍聴できない。

(8) プレゼンテーションの匿名性

参加者名は伏せて実施する。また、説明者は企業を特定することができる服装及び言動（具体的な企業名や実績等）をしてはならない。

11. 審査方法

(1) 審査方法

提出された企画提案書等の内容審査及びプレゼンテーション、ヒアリングを実施し、市で設置する「除雪集計システム賃貸借プロポーザル受託者等選定委員会」でその内容を精査し、「除雪集計システム賃貸借プロポーザル評価基準」に基づき総合的に評価を行う。

(2) 審査基準

審査にあたっては選定委員の下記の審査項目による採点とプレゼンテーション及びヒアリングの評価により、選定委員会において審議、協議し、最優秀提案者を決定するものである。

評 価 項 目

① 同種業務の実績

② 企画提案書

③ 推進スケジュール

④ 参考見積書

(3) 審査結果の通知

審査結果を書面により、全ての提案者に通知する。なお、委員会については非公開とし、審査結果に対する異議申立は一切受け付けない。

(4) 審査結果通知日

令和2年8月6日（木）

1 3. 契約の締結

選定された者と随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。

なお、その際には、選定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

1 4. 提案書等の取り扱いについて

(1) プロポーザルに係る提案の実施に要する一切の経費は提案者の負担とする。

(2) 提出された提出書類等の所有権は発注者に移転するものとし、返却しないものとする。

(3) 提出された提案書等の著作権はそれぞれの提案者に帰属したままとし、発注者は提案者の評価以外の目的にこれを使用しないものとする。ただし、以下の自由により発注者が提出書類等の複製又は公表を行う必要がある場合にはそれができるものとする。

① 評価に必要な限りにおいて、写しを作成する必要がある場合。

② 公平性、透明性および客観性を担保するため、必要最低限の内容を情報公開する場合。

(4) 提出書類等はその提出期限までの間において差し替え、または再提出ができるものとする。

(5) 以下のいずれかに該当する提案者は失格とする。

① 契約締結の日までに参加資格要件のいずれかを満たさなくなった提案者。

② 提出書類等に虚偽の記載をした提案者。

③ 見積金額が提案上限額を超過した提案者。

④ 評価の公平性に影響を与える行為をした提案者。

(6) 公平な評価によるプロポーザルが実施できないと認められる場合及びその恐れのある場合は、プロポーザルの執行を延期又は中止することがある。

(7) 提案者は、提案にあたり妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に通報し、及び警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は失格とすることがある。

(8) 一つの提案者が複数の提案を行うことは認めないものとする。

(9) 発注者は、評価の経緯及び結果についての問い合わせには応じないものとする。

(10) 要綱第18条に規定する結果の公表については、特定者との契約締結の日の翌日から起算して10営業日以内に、由利本荘市ホームページに掲載することにより実施する。

(11) 郵便等における事故及び通信事故について、発注者は一切の責任を負わないものとする。