

宮古市全庁ネットワーク再構築計画策定及び調達支援業務
公募型プロポーザル実施要領

令和4年6月9日

宮古市

1 実施概要

(1) 趣旨

この要領は、宮古市全庁ネットワーク再構築計画策定及び調達支援業務の受託者を選定するために行う公募型プロポーザルの実施に関し、必要な事項を定めるものである。

(2) 業務名

宮古市全庁ネットワーク再構築計画策定及び調達支援業務

(3) 業務内容

別紙「宮古市全庁ネットワーク再構築計画策定及び調達支援業務仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和6年3月11日（月）まで

(5) 提案上限額

20,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

（うち、令和4年度分：800万円（4割前金払い）、令和5年度分：1,200万円）

2 日程等

項目	日程
公募受付開始	令和4年6月9日(木)(公告)
質問書提出期限	令和4年6月17日(金)
質問書回答期限	令和4年6月21日(火)
参加申込書類提出期限	令和4年7月4日(月)
企画提案書類提出期限	令和4年7月4日(月)
参加資格確認通知日	令和4年7月6日(水)
プレゼンテーション及びヒアリング	令和4年7月8日(金)
受託候補者選考結果通知・公表	令和4年7月11日(月)
見積案内	令和4年7月14日(木)
見積徴収期限	令和4年7月20日(水)
落札決定通知	令和4年7月21日(木)
契約保証金入金期限	令和4年7月27日(水)
契約締結・業務開始	令和4年7月28日(木)

3 参加資格要件等

(1) 参加資格要件

この業務に参加することができる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

グループ申請の場合は、構成団体の全てが次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- ア 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こと。
- イ 参加表明書の提出時から契約締結日までの期間、宮古市の指名停止措置を受けていないこと。
- ウ 暴力団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 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- エ 過去 3 年間に於いて、国税、地方税について未納がないこと。
- オ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- カ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- キ 本業務のプロポーザル公告日から起算して過去 10 年以内に、人口 5 万人以上の自治体における全庁ネットワーク等の再構築計画や調達支援業務を元請として請け負った実績があること。
- ク 次の認証のどちらかを取得していること。
 - (ア) ISO/IEC 27001 情報セキュリティマネジメントシステム
 - (イ) プライバシーマーク

(2) 参加等に対する制限

- ア 参加表明書の提出は、1 者につき 1 件とする。
- イ グループ申請による参加の場合、そのグループの構成団体となる者は、単独で、又は他のグループの構成団体となって参加表明書を提出することはできないものとする。
- ウ 本業務の受託者及びその者と直接の資本関係を有する者は、本業務により策定した再構築計画に基づき調達する全庁ネットワーク再構築業務の業者選定に参加できないものとする。

4 担当部署及び各種書類提出先

〒027-8501 岩手県宮古市宮町一丁目 1 番 30 号

宮古市 総務部 デジタル推進課 システム管理係 担当：芳賀俊介、小野寺悠悟

電話番号：0193-68-9066 FAX:0193-63-9114

電子メール：densan@city.miyako.iwate.jp

5 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

ア 提出期限

令和 4 年 6 月 17 日（金）午後 5 時まで

イ 提出先および提出方法

質問がある場合は、質問書（様式第 1 号）に記入の上、「4 担当部署及び各種書類提出先」に示

すメールアドレス宛に、メールにて送信すること。

(2) 質問の回答

質問の回答は、令和4年6月21日（火）までに市ホームページに公開する。

6 参加申込書類の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる種類に必要な事項を記入のうえ、提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式第2号）

イ 会社概要

(ア) 会社概要（任意パンフレット可）

(イ) 法人登記簿謄本

(ウ) 印鑑証明書（1か月以内に発行されたもの）

(エ) 財務諸表（直近のもの）

(オ) 国税及び地方税の納税証明書（税の未納がないことを証明するもの。3か月以内に発行されたもの）

国税：所得税又は法人税並びに消費税及び地方消費税

地方税：法人市民税、固定資産税等

※令和元年度から3年度の3カ年分。

ウ 本業務に類似した業務に係る契約実績一覧（任意様式）

エ プレゼンテーション及びヒアリング出席報告書（様式第3号）

オ グループ申請の場合は、イ及びウの書類を構成団体ごとに提出すること。併せて、以下の書類も提出すること。

(ア) グループ構成書（様式第4号）

(イ) グループ応募理由及びグループ内業務分担表（様式第5号）

(ウ) グループ協定書（様式第6号）

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出期限

令和4年7月4日（月） 午後5時まで

(4) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留、レターパック等、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限に必着とする。）

(5) その他

ア 参加申込書類は、宮古市情報公開条例（平成17年宮古市条例第11号）に定めるところにより、公開されることがある。

イ 参加申込書類提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

7 企画提案書類の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書表紙（様式第7号）及び企画提案書（任意様式）

（ア） 日本工業規格 A4 用紙横方向上綴じ、文章は横書きとし、ページ番号を付すこと。

（イ） 構成図や工程表等 A3 版資料がある場合は、A4 版資料に折り込むこと。

（ウ） 提案内容は実現可能なものとし、根拠も含め具体的に記載すること。

（エ） 企画提案書の内容は、別紙「審査項目一覧」の項目を網羅することとし、表紙を含め 30 ページ以内にまとめること。（記載順序等は、任意とする。）

なお、実績については、参加申込書類として提出した契約実績一覧とは別に、改めて記載すること。

（オ） 価格については、提案内容に係る項目、数量、単価、金額、税等を明らかにしたものとすること。

（カ） 専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。

(2) 提出部数

原本 1 部、副本 10 部（原本がカラー印刷の場合は、副本もカラー印刷とすること。）

(3) 提出期限

令和 4 年 7 月 4 日（月） 午後 5 時まで

(4) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留、レターパック等、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限に必着とする。）

(5) その他

ア 同一参加者からの複数提案は認めない。

イ 企画提案に係る一切の費用は、参加者の負担とする。

ウ 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。

エ 提出された企画提案書は、返却しない。

8 参加資格の確認結果の通知

参加資格の確認結果については、参加表明書に記載の担当者のメールアドレス宛に通知する。

9 企画提案書に対するプレゼンテーション等

次により企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 日時 令和 4 年 7 月 8 日（金） 午後 2 時から

(2) 場所 宮古市宮町一丁目 1 番 30 号
宮古市役所 4 階特別会議室

(3) その他

ア 出席者は、総括責任者を含み最大 3 名までとする。

イ 1 者 35 分程度（説明 15 分、質疑 20 分）を想定し、順次個別に行う。

ウ プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容に沿って説明を行うこと。

エ プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開とする。

オ パワーポイント等によるプレゼンテーションを希望する場合は、プレゼンテーション及びヒアリング出席報告書（様式第3号）に使用機器等を記載することとし、パソコン等は当日出席者が持参すること。（プロジェクター、スクリーンは市で用意する。）

カ 新型コロナウイルス感染症等の影響により、実施が不適切と判断した場合は、別途連絡する。

10 受託候補者の選定方法

（1）企画提案の審査・選定

審査は、選定委員会において別紙「審査項目一覧」により行うものとし、企画提案内容等を総合的に評価する。審査の結果、委員の評価点の平均点が最高点の者を受託候補者とし、次に点数の高かった者を次点候補者として選定する。点数が同点の場合は、審査項目ごとの点数を比較し、最も高い点数を得た項目の数が多い者を上位者とする。高い点数の項目が同数の場合は、価格が低い者を上位者とする。価格が同額の場合は、くじにより上位者を決定する。

なお、参加者が1者の場合でも審査を実施し、委員の評価点の平均点が120点以上の場合は、受託候補者として選定する。

また、別紙「審査項目一覧」の項目について、企画提案書に記載のない項目があった場合は失格とする。

（2）審査結果

受託候補者及び次点候補者を決定後、企画提案書提出者全員にその結果を通知すると共に、受託候補者の名称を市のホームページで速やかに公表する。

11 契約の締結

契約締結の方法は、審査により選定された受託候補者との随意契約とする。

受託候補者に契約を締結できない何らかの事由が発生した場合は、次点候補者と交渉を行う。

（1）契約書作成の要否

要

（2）契約保証金

宮古市財務規則（平成17年宮古市規則第66号）に基づいて判断する。

12 公正なプロポーザル実施の確保

（1）参加者は、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行っ
てはならず、独自に企画提案書等を作成しなければならない。

（2）参加者は、受託候補者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書を意図的に開示してはならない。

（3）プロポーザルを公正に執行することができないと判断されるときは、プロポーザルの執行を延期し、
又は取りやめることがある。