

# ローカル5GネットワークにおけるAGV運用に係るスマート工場実証研究 公開型プロポーザル実施要領

この要領は、標記業務を委託するに当たり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

## 1 業務内容等

### (1) 業務名

ローカル5GネットワークにおけるAGV運用に係るスマート工場実証研究

### (2) 実施期間

契約締結の日から令和7年3月14日（金）まで

### (3) 業務の内容

別紙「業務委託仕様書」のとおり

### (4) 委託料の上限額

2,200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 2 企画提案の応募資格・条件

本企画提案に参加しようとする者は、以下の資格要件を全て満たす者とする。

- (1) 愛媛県競争入札参加資格者登録名簿に登録されている、若しくは企画提案書提出時までに登録が予定されていること。
- (2) 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（一般競争入札参加者の資格）のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 国又は地方自治体から競争入札の参加資格停止を受けていない者であること。
- (4) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (5) 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、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生開始の申立て、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て及び会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。
- (7) 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項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者に該当しないこと。

## 3 スケジュール

企画提案募集開始	令和6年5月7日（火）
実施内容等に関する質問書の提出期限	令和6年5月17日（金）
参加申込書の提出期限	令和6年5月17日（金）
企画提案書の提出期限	令和6年6月10日（月）
選考委員会、審査結果通知	令和6年6月中旬以降

## 4 応募手続

### (1) 担当窓口

担当窓口 愛媛県経済労働部産業支援局産業創出課技術振興グループ（担当：首藤、竹田）

住 所 〒790-8570 松山市一番町4丁目4-2

電話番号：089-912-2483 FAX：089-912-2469

電子メール：sangyosoyutsu@pref.ehime.lg.jp

※電話連絡及び書面の提出は、平日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

### (2) 質問の受付及び回答

企画提案の参加に当たって質問事項等がある場合は、質問書（様式1）により受け付ける。

#### ア 受付期間

令和6年5月7日（火）から令和6年5月17日（金）午後5時まで （必着）

#### イ 提出方法

質問書（様式1）を電子メールにより、(1)の電子メールアドレスへ送付すること。  
なお、件名は「スマート工場実証研究業務に関する質問」とし、送信後、(1)担当窓口へ電話により着信の確認を行うこと。

#### ウ 回答方法

質問及び回答内容は、参加申込書の提出があった全ての者に対し、参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体の提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。なお、電話や来訪による口頭での質問は受け付けない。

### (3) 参加申込書の提出

企画提案への参加を希望する事業者は、次のアの書類を提出すること。

#### ア 提出書類

- ① 参加申込書（様式2）
- ② 参加資格誓約書（様式3）
- ③ 付属書類（会社の概要等を記したパンフレット等）

#### イ 提出期限

令和6年5月17日（金）午後5時 （必着）

#### ウ 提出方法・提出先

郵送又はメールにより、(1)の担当窓口へ提出すること。

#### エ 参加辞退

参加申込書提出後に参加辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

### (4) 企画提案書の作成・提出

企画提案書は、仕様書及び別添「企画提案書作成要領」に基づいて作成し、次のとおり提出すること。

#### ア 提出期限

令和6年6月10日（月）午後5時まで （必着）

#### イ 提出物

企画提案書（正本1部、副本6部）

#### ウ 提出方法・提出先

持参又は郵送（書留）により、(1)の窓口へ提出すること。なお、郵送の場合は受

付期間内に必着とし、発送後であっても未着の場合は、期限内の提出がなかったものとみなす。

エ 留意事項

- ① 企画提案書は、1者1提案のみとする。
- ② 1(4)委託料の上限額を超えるものは、審査の対象としない。

(5) 企画提案書の取扱い

- ア 提出後の企画提案書については、原則として再提出および差替えは認めない。ただし、書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じて追加資料の提出を依頼する場合がある。
- イ 提出期限後において、提出書類は理由を問わず返却しない。
- ウ 提出された書類は、必要に応じ複写することがある。
- エ 提案を取り下げの場合は、取下げ願い書(様式4)を提出するものとする。なお、取下げ願い書の提出があった場合でも、提出された企画提案書は返却しない。
- オ 提出期限までに企画提案書を提出しない者は、辞退したものとみなす。
- カ 次のいずれかに該当する企画提案書は無効とする。
  - ① 企画提案書や申告書に虚偽の記載をした場合。
  - ② 参加条件を満たさない事業者や選考過程で参加条件を満たさなくなった場合。
  - ③ 誤字、脱字等により必要事項が確認できない場合。
  - ④ その他、企画提案に関する条件に違反した場合。

5 業務予定者の選定方法

(1) 次の基準に基づき審査を行い、業務予定者を選定する。

項目		審査のポイント	配点
業務内容の理解度		・事業の趣旨及び目的を十分に理解した提案内容になっているか。	10
業務の計画及び実施方法	業務遂行の安定性	・業務を確実に遂行するための、具体性、妥当性、実現可能性がある提案内容となっているか。	20
	提案内容における創意工夫	・企業の生産性向上や競争力強化に繋がる取組みとなるような創意工夫があるか。	20
	同種業務の受託実績	・同種の受託実績やその内容・成果は十分か。	20
実施体制	体制の充実度・役割分担	・スタッフの人数や実績が適切かつ信頼できるものとなっているか。 ・各スタッフに適切に役割が振り分けられており、円滑に業務を遂行できる体制となっているか。 ・県と随時、連絡・調整を図ることができるスタッフが配置されているか。	10
	業務遂行能力	・適切に業務を遂行できる能力を有する人員が配置されているか。	10
費用計上の妥当性		・提案内容と比較して、見積額は適正なものとなっているか。 ・見積額に対して高い効果が期待できるか。	10

- (2) 審査は、別途設置する選定委員会において行う。
- (3) 審査は、書面による審査とする。

## 6 業務予定者の選定

### (1) 審査方法

- ア 選定委員会が企画提案書を採点し、最も優れた提案として評価した上位一位の者を、業務予定者とする。
- イ 提案者が1者のみの場合は、審査の結果において審査得点が総得点の6割以上である場合に、業務予定者として選定する。

### (2) 審査結果

審査結果は、審査後全ての提案者に通知する。ただし、順位や採点結果を知らせるものではない。なお、審査内容に関する質問や異議は、一切受け付けない。

## 7 契約

### (1) 契約の締結

契約については、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、業務予定者と提案内容に沿って契約内容についての協議・調整を行い、県と業務予定者の双方が合意に至った場合に、業務予定者から見積書を徴し、別途定める予定価格の範囲内であることを確認し、委託契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合がある。

また、業務予定者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、審査において次点となったものと契約内容について協議を行った上で、契約を締結する場合がある。

### (2) 契約条項等

別に定める契約書のほか、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）の規定に準じることとする。

## 8 その他

- (1) 提出された参加申込書及び企画提案書は、業務予定者の選定以外の目的で使用しない。
- (2) 企画提案書の作成及び提出等に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (3) 企画提案及び契約の手続並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。