

愛媛県庁新第二別館入退館管理システム整備業務委託

公募型プロポーザル実施要領

愛 媛 県

## 目 次

1	業務概要	1
2	業務の契約	1
3	参加資格及び条件	1
4	実施スケジュール	2
5	参加表明書の受付	2
6	質問の受付	3
7	企画提案書の受付	3
8	業務受託者の選定方法	5
9	参加の辞退	6
10	契約までの流れ	7
11	失格事項	7
12	その他（留意事項）	7
13	問い合わせ先（事務局）	8

### 様式 1～5

#### 別添 1 「仕様書」

仕様書別紙 1 「機能要件一覧」

仕様書別紙 2 「新第二別館システムプロット図、系統図」

#### 別添 2 「契約書(案)」

## 愛媛県庁新第二別館入退館管理システム整備業務委託 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、愛媛県庁新第二別館入退館管理システム整備業務（以下、「本業務」という。）の委託に当たり、優れた遂行能力を持つ事業者の創意工夫やノウハウの活用が重要であることから、企画提案を公募し、総合的な審査により、最も適切な技術力や実績等を有する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 業務概要

- (1) 業務名  
愛媛県庁新第二別館入退館管理システム整備業務
- (2) 業務内容  
別添1「仕様書」のとおり
- (3) 履行期間  
契約締結日から令和8年3月31日まで
- (4) 委託料上限額  
79,750千円（消費税及び地方消費税を含む）

### 2 業務の契約

- (1) 契約方法  
公募型プロポーザル方式による随意契約
- (2) 契約に係る留意点  
本プロポーザルにおける提案内容は、業務受託者を選定するために提出を求めらるるものであり、業務の具体的な内容や成果品の一部を求めらるるものではない。  
また、業務の実施過程における協議等において、業務内容等が変更されることがある。

### 3 参加資格及び条件

- (1) 愛媛県の製造の請負等に係る令和5～7年度競争入札参加資格登録者名簿に登録されている者であること、又は契約の締結までに登録を行う見込みの者であること。
- (2) 地方自治法施行令第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) プライバシーマークの認定又はISO27001の認証が完了していること。
- (5) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (6) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法に基づく再生開始の申

- 立て又は破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。
- (8) 過去3年以内に、地方自治体又はその他公的企業若しくは独立行政法人において同種業務を受注し、支障なく遂行した実績を3件以上有すること。

#### 4 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、表1のとおりとする。

なお、企画提案書の提出期限以降のスケジュールについては、参加表明書の提出者に対してのみ連絡する。

表1 実施スケジュール

内容	期日	備考
公募・質問受付開始	3月31日(月)	
参加表明書の提出期限	4月18日(金)	
質問書の提出期限	4月18日(金)	
質問書への回答	4月25日(金)	
企画提案書の提出期限	5月9日(金)	
企画提案審査会	5月中旬	調整後、別途連絡
審査結果通知	5月中旬	審査会後、別途連絡

#### 5 参加表明書の受付

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次の書類を提出すること。

##### (1) 提出書類

○参加表明書(様式1) 1部

- ① 3(4)について確認するため、証明書類(写し)を提出すること。
- ② 3(8)について確認するため、直近実績から5件を上限として契約書・仕様書(写し)、公表資料等で時期、規模、体制及び内容が確認できる書類を提出すること。

##### (2) 提出期限

令和7年4月18日(金)15時まで

##### (3) 提出先及び提出方法

「13 問い合わせ先(事務局)」へ持参又は郵送(提出期限日必着)により提出すること。

## 6 質問の受付

本プロポーザルに質問がある場合は、質問書（様式3）を提出すること。

### (1) 受付期間

令和7年3月31日（月）から4月18日（金）15時まで

### (2) 提出先及び提出方法

「13 問い合わせ先（事務局）」のメールアドレスへ電子メールにより提出すること。なお、電子メールの件名は「プロポーザル質問書（事業者名）」とし、提出後、受信確認の電話連絡をすること。

### (3) 質問への回答

令和7年4月25日（金）までに愛媛県ホームページの本プロポーザルの実施に関するページ内において公開する。

## 7 企画提案書の受付

### (1) 提出物及び提出部数

- |                  |      |
|------------------|------|
| ①企画提案書提出書（様式4）   | 正本1部 |
| ②企画提案書（任意様式）     | 正本1部 |
| ③機能要件一覧表（仕様書別紙1） | 正本1部 |
| ④参考見積書（様式5）      | 正本1部 |

### (2) 作成要領

#### ①企画提案書

ア 企画提案書の様式は、自由様式とする。

イ ページ数は表紙、目次、仕切り紙を除き、30ページ以内とし、簡潔明瞭に記載すること。

ウ 用紙は原則、A4サイズとし（A3織込も許容するが、2ページとして扱う。）、文字の大きさは10ポイント以上、紙送付の際は両面印刷とすること。

エ 別添1「仕様書」に基づき、表2の内容を盛り込んだ企画提案書とすること。

表2 企画提案書への記載事項

項目		企画提案書への記載事項
基本的事項	業務実績、実施体制	・本業務の実施体制（人員配置及び組織体制） ・同種業務の実績（直近5件まで） ※都道府県庁舎における実績を優先して記載すること。
	スケジュール	・業務実施スケジュール及び進行管理 ※関連工事との調整を含め、現地施工期間（本格的な施工は令和8年2月中旬頃に

		開始の見込み) 内での確実な履行に向けた方策を盛り込むこと。
機能要件	システム構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム概要</li> <li>・導入実績のあるシステム概要</li> <li>・主要機器概要</li> </ul>
	機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入システムの特長（実現できること）</li> <li>・利用者やシステム運用担当者の操作方法及び利便性向上に寄与する機能等【自由提案】</li> </ul>
非機能要件	システム運用・保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムに関する問い合わせ対応</li> <li>・システムの信頼性、システム障害発生時の体制等</li> </ul>
	システム連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他システムとの連携を見据えた対応</li> </ul>
セキュリティ体制構築	導入支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム導入に当たり、必要な運用方法、ルール等の提案と策定支援</li> </ul>
	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務目的を踏まえた、より効果的なセキュリティの提案【自由提案】</li> </ul>

## ②参考見積書

企画提案書の内容について、参考見積書を提出すること。

参考見積書は、様式5のほか、その根拠が分かるように職種別人数などについて詳細に記載した積算内訳（任意様式）を別途添付すること。また、令和8年度以降のシステム運用・保守に関する費用を別紙等により参考提示すること。

なお、見積金額は、消費税及び地方消費税を含む金額とすること。

### (3) 提出先及び提出方法

「13 問い合わせ先（事務局）」へ持参又は郵送（提出期限日必着）により提出すること。あわせて、別途電子メールにより①～④の電子データを提出すること。

### (4) 提出期限

令和7年5月9日（金）15時まで

### (5) 公正な企画提案審査の確保

①企画提案審査会（以下、「審査会」という。）は、提出した企画提案書を用いたプレゼンテーションにより審査を行う。

②審査会の順番は、企画提案書の受付順とする。

③県が指示する場合を除き、提出した企画提案書の修正並びに資料の追加及び当該提案書に含まれない新たな提案に係る説明等は一切認めない。

④参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

- ⑤参加者は、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、独自に提案書等を作成しなければならない。
- ⑥参加者は、業務受託者の選定前に、他の参加者に対して提案書を意図的に開示してはならない。
- ⑦参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案審査を公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を企画提案審査に参加させず、又は企画提案審査の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

#### (6) 留意事項

- ①提出された書類は返却しない。
- ②企画提案書の提出は、参加者1者につき1案のみとし、複数の提案をすることはできない。

## 8 業務受託者の選定方法

本プロポーザルにおける受託者の選定は、選定委員による審査（基本的事項、企画提案及び価格に係る評価）に基づき決定する。

#### (1) 審査方法

- ①(2)の審査基準（評価項目）に基づき総合的に審査を行い、最低水準（評価点の6割）を満たし、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者として選定の上、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者（以下「次席者」という。）から順に交渉を行う。
- ②評価点の合計が同点の場合は、企画提案に係る評価点が高い者を上位とし、企画提案に係る評価点も同点の場合は、選定委員会の委員（以下「委員」という。）による多数決により選定する。
- ③参加が1者の場合であっても、審査（評価）を行い、委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば優先交渉権者として選定する。
- ④参加者が一定数以上となった場合に、選定委員による企画提案書の書類審査を行い、審査会へ参加する者を選定することがある。この場合には、企画提案書を提出した者全員に対し、書類審査の結果を通知するほか、審査会への参加者には実施日時等を別途通知する。
- ⑤審査会の時間は、40分（質疑応答含む）とする。
- ⑥システム操作のデモンストレーションを行う場合には、必要な機材は全て参加者で準備すること。

#### (2) 審査基準

各選定委員が表3の評価項目に基づき、審査（参加者が一定数以上となった場合の書類審査を含む）を行う。

表3 評価項目

評価項目	審査の観点（概要）	配点
基本的事項	①過去に同種業務の受託実績を有し、本業務の実施に適した体制（現地施工能力含む）となっているか。 ②関連工事との調整を含め、実効的な業務実施スケジュールとなっているか。	20
企画提案	①仕様書に基づいた適切なシステム構成となっているか。 ②仕様書別紙1「機能要件一覧」に合致しているか。 ③導入実績に照らし、システムの信頼性は十分に確保されているか。 ④将来的な県その他システムとの連携を見据えた工夫があるか。 等	70
価格	提案価格のうち最低価格／各企画提案者の見積価格×10	10
合計		100

(3) 審査結果

- ①審査結果は全ての参加者に通知する。ただし、採点結果は審査会への参加者のみに通知する。
- ②審査内容については公表しない。また、審査結果（書類審査を含む）についての異議申立ては認めない。

**9 参加の辞退**

参加表明書を提出した者が本プロポーザルを辞退する場合は、以下により参加の辞退を届け出ること。

(1) 提出書類

参加辞退届（様式2）

(2) 提出先及び提出方法

「13 問い合わせ先（事務局）」へ持参又は郵送（提出期限日必着）により提出すること。

(3) 提出期限

令和7年5月9日（金） 15時まで

## 10 契約までの流れ

契約は、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、優先交渉権者と以下のとおり協議・調整を行い、県と優先交渉権者の双方が合意に至った場合に契約を締結することとする。

### (1) 協議・調整事項

#### ①業務仕様書

優先交渉権者の提案書を基本として、県と優先交渉権者とで協議の上、調整し、確定するものとする。ただし、協議や調整等が不調の場合は、協議等を中止し、次席者と協議を行うこととする。

#### ②本見積書

①により確定した業務仕様書に基づき、本見積書を徴する。

なお、本見積書の金額は参考見積書のコレ額を超過しないこととする。ただし、1(4)委託料の上限の範囲内において、県の指示により本業務実施に係る条件等に変更が生じた場合は、この限りではない。

### (2) 契約の締結

10(1)②により徴した本見積のコレ額が、県の設定する予定価格を超えない場合に、契約を締結する。

契約条項等は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。

### (3) 契約保証金

愛媛県会計規則第152条の規定により、契約金額の100分の10以上の額を契約保証金として納付すること。ただし、同規則第154条の各号のいずれかに該当する場合は、納付を免除するものとする。

## 11 失格事項

参加者が次のいずれかの要件に該当する場合は、失格とする。

- (1) 本プロポーザルの参加資格及び条件を満たしていない場合
- (2) 民法(明治29年法律第89号)第90条(公序良俗違反)、第93条(心裡留保)、第94条(虚偽表示)又は第95条(錯誤)に該当する提案を行った場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 本要領に違反し、又は著しく逸脱した場合
- (5) 同一の応募者が二つ以上の企画提案書を提出した場合
- (6) その他不正な行為があった場合

## 12 その他(留意事項)

- (1) 本要領等に定める条件等に同意の上、参加すること。
- (2) 参加者から提出のあった書類は返却しない。

- (3) 参加者から提出のあった資料は、無断で二次的な使用は行わない。
- (4) 書類の提出後の再提出及び差替えは、原則として認めない。ただし、県から書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加書類の提出を求められることがある。
- (5) 参加者は本プロポーザルにおいて知り得た県及び県関係施設に係る情報の秘密保持に特に留意し、いかなる場合であっても他に漏らしてはならない。
- (6) 本プロポーザルの参加に当たり発生する経費は、参加者の負担とする。
- (7) 提案内容に含まれる特許権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加者が負うものとする。
- (8) 本要領に規定されていない事項が発生した場合は、県と協議の上、決定する。

### 13 問い合わせ先（事務局）

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

愛媛県総務部総務管理局財産活用推進課 新第二別館建設グループ

TEL：089-968-2161

E-mail：zaisankatsuyou@pref.ehime.lg.jp