

# やまぐち創生テレワーク推進事業実施業務 公募型プロポーザル応募要項

## 1 目的

この要項は、「やまぐち創生テレワーク推進事業実施業務」を委託する者を選定するための公募型プロポーザルについて必要な事項を定める。

### 【留意事項】

令和4年2月山口県議会定例会において、本事業に係る予算案が可決・成立しない場合は、今回の企画提案による業務委託の執行は行いませんので、予め御了承願います。

なお、上記に伴い、プロポーザル参加者又は受託予定者において損害が生じた場合にあっても、その損害について一切負担しませんので、申し添えます。

## 2 主催者

山口県

## 3 業務の概要

### (1) 業務の名称

やまぐち創生テレワーク推進事業実施業務

### (2) 業務内容

別添「やまぐち創生テレワーク推進事業実施業務仕様書」のとおり

### (3) 業務期間

令和4年4月1日（金）から令和5年3月31日（金）まで

### (4) 委託費の上限額

31,300,000円（消費税及び地方消費税を含む）

## 4 参加資格

この手続に参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。

(2) 山口県が発注する物品等の製造の請負、物品等の買入れ、借入れ及び売払い並びに業務の委託の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法等に関する告示（令和元年山口県告示第62号）に基づく資格審査を受けて、業務委託について入札参加資格を有する者であること。

(3) この手続の開始の日から企画提案書の提出の日までの間のいずれの日においても山口県の業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けていないこと。

## 5 業務スケジュール

内容	期日	備考
①公募開始	令和4年2月22日（火）	
②参加表明書の提出	令和4年3月3日（木）	様式1
③質問書の提出	令和4年3月3日（木）	様式2
④提案書等の提出	令和4年3月14日（月）	任意様式
⑤プレゼンテーション	令和4年3月中旬	日時は参加者に別途連絡
⑥審査結果通知	令和4年3月下旬（予定）	
⑦契約締結	令和4年4月1日（予定）	

※⑥の具体的な日には、参加者に別途通知する。

## 6 参加表明書の提出

この手続への参加を希望する者は、「参加表明書」（様式1）を提出すること。

提出期限	令和4年3月3日（木）午後5時まで（必着）
提出方法	郵送、FAX又は電子メール送信のいずれかによること。 ※ FAX又は電子メールで提出する場合は、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。
提出先	山口県 総合企画部 政策企画課 政策班 〒753-8501 山口市滝町1-1 山口県庁7階 TEL:083-933-2516 FAX:083-933-2088 E-mail:a10000@pref.yamaguchi.lg.jp
備考	・ この手続の開始後に4（2）に掲げる資格審査の申請をする場合は、その旨を明記すること。

## 7 本要項に関する質問

本要項に関する質問があれば、質問書（様式2）を提出すること。

提出期限	令和4年3月3日（木）午後5時まで（必着）
提出方法	郵送、FAX又は電子メール送信のいずれかによること。 ※ FAX又は電子メールで提出する場合は、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。
提出先	山口県 総合企画部 政策企画課 政策班 〒753-8501 山口市滝町1-1 山口県庁7階 TEL:083-933-2516 FAX:083-933-2088 E-mail:a10000@pref.yamaguchi.lg.jp
備考	・ 回答については、令和4年3月7日（月）までに、個別の質問の場合を除き、参加表明書を提出した全ての者に対して行うものとする。 ・ なお、当該回答は、この要項、仕様書等を追加又は修正したものとして扱うものとする。

## 8 提案書等の作成

### (1) 提案書（様式任意）

- ① 企画提案者は、別添仕様書記載の業務に係り、以下の事項について提案すること。  
 なお、追加提案を記載する場合は、貴社が提示する見積の範囲内で実施すること。

NO	区 分	内 容
1	提案概要	●提案の概要、業務実施における基本的な考え方等
2	実施計画	(1) モデルオフィスの管理 ●オフィス環境の管理の提案 ●ワークスペース等に整備している什器・家具等に関する管理の提案 ●安心・安全な施設（転倒防止や防犯対策等）に係る提案 (2) モデルオフィスの運営 ●スタッフの配置など運営体制の構築に関する提案 ●WEBサイト（予約システムを含む）に関する提案 ●利用者受入れなどオフィスの運営方法に関する提案 (3) 都市部企業・就業者に向けたモデルオフィス等のPR ●モデルオフィス等の周知PRに関する提案 ●自社の強み等を活かしたモデルオフィス等の利用促進PRに関する提案
3	実施体制	●業務を効果的に実施するためのプロジェクト体制等
4	実施スケジュール	●令和4年度末までの業務実施スケジュール
5	業務実績	●過去3年以内における類似案件の実績等
6	追加提案	●自社の優位性を活かした独自の追加提案

- ② 体裁は原則A4版で、表紙・目次を除き50ページ以内とし、10部提出すること。

### (2) レイアウト図面及びパース、什器等リスト（様式任意）

- ① 家具・什器等を配置したレイアウト図面、及び視覚的に整備後のイメージを確認できるパースを提出すること。なお、パースについては、施設開所前のPRに利用することも前提に作成すること。
- ② 配置する什器・家具、備品等の基本的事項(規格、数量、金額等)が分かるリストを提出すること。
- ③ 任意様式で10部提出のこと。

### (3) 参考見積書（様式任意）

- ① 企画提案に係る算出根拠がわかるよう、項目を区分した見積書を作成すること。
- ② 消費税及び地方消費税を含むこと。
- ③ 任意様式で1部提出のこと。

### (4) 会社概要（様式任意）

- ① 所在地や資本金、主な事業内容、従業員数など会社の概要が分かるものとする。パンフレット等、既存のもので可。
- ② 10部提出のこと。

## 9 提案書等の提出方法

提出書類	8に掲げる書類一式
提出期限	令和4年3月14日（月）午後5時まで（必着）
提出方法	持参、郵送又は電子メールによること。 ※ 電子メールで提出する場合は、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。
提出先	山口県 総合企画部 政策企画課 政策班 〒753-8501 山口市滝町1-1 山口県庁7階 TEL:083-933-2516 FAX:083-933-2088 E-mail:a10000@pref.yamaguchi.lg.jp
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案を提出するのは、1者につき1提案とする。</li> <li>提出した書類は返還しない。また、提出期限後の書類の追加、修正等は認めない。</li> <li>提案書は、本公募型プロポーザルの選定業者を決定するものであり、業務実施に当たっては、選定業者の提案書を基にして主催者と協議を重ねて実施するものとする。</li> <li>電子メールで提出する場合はPDF形式とすること。また、県で印刷する際、色彩等のイメージが変わってしまう可能性があるので留意のこと。</li> </ul>

## 10 審査・選定方法等

### (1) 審査方法

やまぐち創生テレワーク推進事業実施業務審査委員会（以下「審査委員会」という。）が、委託費の上限額の範囲内の見積金額を提示した各社の提案書について、プレゼンテーションを実施した上で最優秀提案者を決定する。

### (2) 予備審査の実施

企画提案者が多数の場合、プレゼンテーションを実施する前に、予備審査（書類審査）を行う場合がある。その場合、予備審査で優秀な提案とされた企画提案者のみがプレゼンテーションに参加できる。

なお、予備審査を実施した場合は、その結果を全ての企画提案者に対してFAX又は電子メールにより通知する。

### (3) プレゼンテーション

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、原則としてオンラインで実施する。

実施日時	令和4年3月中旬 ※参加者数が決定次第、具体的日時を調整した上で別途連絡。
時間	45分程度（企画提案の説明：30分以内、質疑応答：15分程度）
準備物	<ul style="list-style-type: none"> <li>企画提案者側のオンライン会議に必要なインターネット通信環境及び機材（パソコン、カメラ、マイク等）は、企画提案者において用意すること。</li> </ul>

備 考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ オンライン会議は、県が所有するシスコシステムズ社のCisco Webex Meetingsのライセンスを使用して実施する。企画提案者側でのライセンス取得は不要。</li> <li>・ 提出した提案書等を使用してプレゼンテーションを実施し、提案内容を説明すること。</li> <li>・ 別途必要と認める場合は追加資料の提出を求める場合がある。</li> <li>・ 応募が1社の場合でも、プレゼンテーションを実施し、審査を行うものとする。</li> <li>・ 担当者と調整の上、事前に接続テストを実施する。</li> </ul>
-----	--

(4) 審査基準

別添「審査項目及び評価基準」のとおり

(5) 最優秀提案者の決定

審査委員会の委員が、提出された企画提案書について、プレゼンテーションの内容を踏まえた上で審査基準に基づき採点し、最も合計点の高かった者を最優秀提案者として1者を選定する。

なお、最優秀提案者以外の者についても、順位付けを行う。

11 審査の結果

審査結果は提案者全者に対して文書で通知を行うが、結果に係る説明は行わない。

12 契約の締結

選定された最優秀提案者（契約候補者）と県とが協議し、随意契約により本業務委託の手続きを行う。仕様書の内容は、提案された内容が基本とはなるが、採用になった案について、県との協議により必要に応じて内容を変更した上で、契約を締結することもあるものとする。

なお、協議が不調なときは、審査の結果が上位の者から順に契約締結の協議を行う。

13 失格事項

以下のいずれかに該当する場合は失格となる

- (1) 提出書類が期限までに提出されなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) この要項に違反すると認められる場合
- (5) その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

14 その他留意事項

- (1) 提案書等の作成、提出など提案に要する経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は審査等のため、必要な範囲において複製することがある。

- (3) この手続の開始後に、4 (2) に掲げる資格審査の申請をする場合は、令和4年3月9日(水)午後5時までに山口県会計管理局会計課に申請書を提出すること。
- (4) 委託業者が決定され次第、当該業者は、参考見積書とは別に正式な見積書を提出すること。
- (5) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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に係る責任は、全て提案者が負うものとする。
- (6) この手続に参加した者が業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けることとなった場合は、審査の対象とせず、又は契約の締結を行わないことがある。
- (7) 山口県は予算の都合上その他やむを得ない理由があるときは、計画を変更または中止する場合がある。なお、この場合において、受託予定者に損害が生じた場合であっても、その損害の賠償を山口県に請求できないものとする。

#### 15 問い合わせ先

山口県 総合企画部 政策企画課 政策班

〒753-8501 山口市滝町1-1 山口県庁7階

TEL:083-933-2516 FAX:083-933-2088 E-mail:a10000@pref.yamaguchi.lg.jp

以上