

山口県森林総合情報システムの更改に伴う基本設計業務
業務委託に係るプロポーザル応募要領

1 目的

本要領は、山口県森林総合情報システムの更改に伴う基本設計業務委託に係る候補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。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

山口県森林総合情報システムの更改に伴う基本設計業務

(2) 業務内容

別添「山口県森林総合情報システムの更改に伴う基本設計業務仕様書」
(以下「仕様書」という。)のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日から令和6年2月28日(金)まで

(4) 予算限度額

10,538千円(消費税及び地方消費税を含む)

3 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) 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4年山口県告示第179号)に基づく資格審査において、大分類「06・コンピュータサービス」小分類「01・システムの設計・開発」について入札参加資格を有すると決定した者であること。

(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。

4 応募要領等の配布

令和6年4月16日(火)から5月7日(火)まで山口県農林水産部森林企画課のホームページに掲載する。

URL: <https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/soshiki/106/>

5 参加表明書の提出

この手続きに参加を希望する者は、参加表明書（様式1）を、持参、郵送、又は電子メールにより提出すること。なお、電子メールにより提出後は、送信後、電話で受信の確認を行うこと。

(1) 提出先

〒753-8501 山口市滝町1番1号
山口県農林水産部 森林企画課 林業企画班
TEL：083-933-3464
E-mail：a17700@pref.yamaguchi.lg.jp

(2) 提出期限

令和6年5月7日（火）午後5時まで（必着）

6 提案書等の作成及び提出

(1) 提案書

ア 参加申込書（様式2）

イ 企画提案書（任意様式、A4版 ※必要に応じてA3の折り込み可）
※仕様書の内容を充たした上で、以下の項目について提案すること。

- ①提案書〔仕様書に基づく自由提案〕
- ②業務実施体制、類似業務の実績〔管理運営体制〕
- ③実施スケジュール〔業務を実施するスケジュール〕
- ④その他〔独自の追加提案やアピールポイント〕

ウ 見積書 1部

- ・算出根拠が分かるよう記載すること
- ・消費税及び地方消費税がわかるよう記載すること
- ・当初から再委託が予定されている場合は、再委託に係る金額がわかるよう記載すること

エ 概算見積（参考見積）

- ・必要な前提等を置くことで、システム更改後の次期システムの運用費用の概算見積を提示すること

(2) 提出部数

7部（正本1部・副本6部）

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は書留とすること。

(4) 提出先

〒753-8501 山口市滝町1番1号
山口県農林水産部 森林企画課 林業企画班

(5) 提出期限

令和6年5月24日（金）午後5時まで（必着）

7 質問の受付及び回答

この要領に関する質問については、質問書（様式3）の提出により行うものとし電子メールにて提出すること。

なお、電子メールにより提出後は、送信後、電話で受信の確認を行うこと。

(1) 提出先

〒753-8501 山口市滝町1番1号
山口県農林水産部 森林企画課 林業企画班
TEL：083-933-3464
E-mail：a17700@pref.yamaguchi.lg.jp

(2) 提出期限

令和6年4月30日（火）午後5時まで（必着）

(3) 回答方法

参加表明書を提出した者全員に対して、電子メールにより回答するものとし、当該回答は、本要領を追加又は修正したものとして取り扱う。

8 審査

(1) 審査方法

応募があった提案を審査し、業務を受託する候補者を選定するため、以下のとおり審査会を実施する。

ア 開催日時

令和6年5月30日（木）午前10時から

※ 時間は、調整した上で5月22日（水）までに連絡する。

イ 会場

県庁10階 農林水産部第4号会議室

ウ 実施方法

(ア) 提案に関するプレゼンテーション（20分以内）及び質疑応答（10分程度）を実施する。

(イ) 審査会に参加できるのは、発表者及び発表者を補助する者を合わせて5名までとし、プレゼンテーション及び質疑への回答を担当する者は、本業務を進める上で中心的な役割を担う者とする。

(ウ) 審査は、発表者によるプレゼンテーションや質疑への回答が途中であったとしても、終了予定時刻となった時点で終了とする。

(エ) プレゼンテーション及び質疑回答に必要な機材等については参加者が準備すること。なお、会場に準備されているディスプレイ、スクリーン、プロジェクターについては利用してよいものとする。

(カ) プレゼンテーションは、6-(1)に示す提出書類等を基に実施するものとし、審査会当日の追加資料の配布は認めない。

エ その他

(ア) 審査会を欠席した場合は、選定の対象から除外する。

(イ) 審査会に遅刻した場合は、開始予定時刻 10 分経過まではプレゼンテーションの実施を許可する。但し、終了予定時刻は延長しない。

(ウ) その他、審査において実施要領に定めのない事項への対応が必要となる場合は、審査会の審査委員による協議により決定する。

(2) 最優秀提案者の選定方法

審査会の委員が、各審査項目の審査基準に基づき採点し、各委員の点数の合計点が最も高い者を最優秀提案者（受託候補者）として選定する。

(3) 審査基準

審査項目及び配点は下記のとおりとし、審査において 60%を超える合計点を得た者のうち、最も合計点の高い者を選定する。

審査項目	配点	審査事項
業務内容の理解	20	・業務目的、内容等をよく理解しており、具体的かつ効果的な提案内容となっているか。
取組内容の妥当性	20	・本県の林業や森林管理の実情（状況）を踏まえた対応になっているか。
創意工夫	20	・本事業の成果を高めるための創意工夫が見られるか。
技術力	15	・業務、データおよびシステムのそれぞれの視点で更改を意識した技術的に妥当性のある提案内容となっているか。 ・ランニングコストを意識した創意工夫が見られるか。
経費の妥当性	10	・必要な経費が過不足なく計上され、妥当な価格設定であると判断できるか。
業務の実施体制	10	・業務を適正かつ確実に実施できる体制が整備されおり、無理なく確実に業務を遂行できるスケジュールか。
業務実績	5	・類似業務の受託実績があり、本業務の遂行に有益な知見、ノウハウを有していると認められるか。
合計	100	

- (4) 審査結果の通知
審査結果は、応募者全員に対し、文書により通知する。
- (5) 失格事項
 - ア 提出書類が期限までに提出されなかった場合
 - イ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - エ この要領に違反すると認められる場合
 - オ 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

9 その他

- (1) 提案書の提出は、1者につき1件とする。
- (2) 書類の作成等、提案に要する経費は、全て提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。また、提出された書類の追加、修正等は認めない。
- (4) 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になった場合は、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

[参考：今後のスケジュール]

- | | |
|------------------|--------------------|
| (1) 業務内容質問書の提出期限 | 令和6年4月30日(火)午後5時 |
| (2) 参加表明書の提出期限 | 令和6年5月7日(火)午後5時 |
| (3) 提案書等の提出期限 | 令和6年5月24日(金)午後5時 |
| (4) 審査会 | 令和6年5月30日(木)午前10時～ |
| (5) 審査結果通知 | 令和5年6月上旬頃(予定) |