

県庁厚生棟 4 階における Web 会議室等整備業務に係る

公募型プロポーザル応募要項

1 目的

本要項は、県庁厚生棟 4 階における Web 会議室等整備業務について、プロポーザル方式により契約業者を決定するに当たり、その手続について必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務名

県庁厚生棟 4 階における Web 会議室等整備業務

(2) 業務内容

別添「県庁厚生棟 4 階における Web 会議室等整備業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和 7 年 9 月 3 0 日まで

(4) 委託上限額

1 4 , 2 0 0 , 0 0 0 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 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 第 1 項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第 1 6 7 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当して一般競争入札又は指名競争入札に参加させないこととされている者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 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 1 7 9 号）に基づく資格審査において、業務種目大分類「07・企画・制作」又は大分類「99・その他」について業務の委託の特 A 又は A の等級に格付けされている者であること。
- (4) この手続の開始の日から令和 7 年 5 月 2 8 日（水）までの間のいずれの日においても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 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（別記様式 1 - 1）を提出すること。

(1) 提出方法

電子メールによること。なお、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。

(2) 提出先

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号

山口県総合企画部デジタル推進局デジタル・ガバメント推進課行政DX推進班

TEL: 083-933-1327

E-mail: gyosei-dx@pref.yamaguchi.lg.jp

(3) 提出期限

令和7年5月13日(火)午後5時まで(必着)

(4) その他

この手続の開始後に、3(3)に掲げる資格審査の申請をする場合は、その旨明記すること。

5 質疑応答

質問がある場合は、質問書(別記様式2)を提出すること。

(1) 提出方法

電子メールによること。なお、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。

(2) 提出先

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号

山口県総合企画部デジタル推進局デジタル・ガバメント推進課行政DX推進班

TEL: 083-933-1327

E-mail: gyosei-dx@pref.yamaguchi.lg.jp

(3) 提出期限

令和7年5月13日(火)午後5時まで(必着)

(4) 回答方法

令和7年5月15日(金)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、電子メールにより回答する。

なお、回答の内容は、この要項、仕様書等を追加又は修正したものとして取り扱う。

6 応募書類の提出

(1) 提出書類

別紙1のとおり

(2) 提出方法

電子メールによること。なお、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。

(3) 提出部数

1部

(4) 提出先

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号

山口県総合企画部デジタル推進局デジタル・ガバメント推進課行政DX推進班

TEL: 083-933-1327

E-mail: gyosei-dx@pref.yamaguchi.lg.jp

(5) 提出期限

令和7年5月20日(火)午後5時まで(必着)

(6) その他

ア 提案は、1者または1共同提案につき1提案とする。

イ 提出期限後の応募書類の追加、修正等は認めない。

7 現地確認

現地確認を希望する場合は、以下により受け付ける。

(1) 受付期限

令和7年5月13日(火)午後5時

(2) 現地確認期間

令和7年5月2日(金)～令和7年5月20日(火)

(3) 申込方法

電子メールもしくは電話によること。

なお、電子メールの場合は送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。

(4) 申込連絡先

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号

山口県総合企画部デジタル推進局デジタル・ガバメント推進課行政DX推進班

TEL: 083-933-1327

E-mail: gyosei-dx@pref.yamaguchi.lg.jp

(5) 留意点

予約のない現地確認及び予約当日の現地確認は認めない。

予約の際には、必ず次の事項を伝達すること。

- ・事業者名

- ・現地確認を希望する場所

- ・現地確認の予定時間

- ・持ち込み機材の有無

(有の場合は、持込みの目的と作業スペースの目安等の詳細)

予約は先着順とし、希望する時間の現地確認を確約できるものではない。

現地確認は対象施設の確認を目的とするものであり、当日は質問への回答はしない。

現地確認への参加人数は1団体5人以内とすること。

8 審査

(1) 審査方法

県庁厚生棟4階におけるWeb会議室等整備業務審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、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、予備審査の結果は、全ての企画提案者に対して、電子メールにより通知する。

(3) プレゼンテーションの実施

Web会議方式により実施する。

（使用するWeb会議システムは、Microsoft Teamsを予定。なお、担当者と調整の上、事前に接続テストを実施する。）

ア 日時 令和7年5月27日(火)（予定）（詳細は別途通知）

イ 時間 40分程度（企画提案30分以内、質疑応答10分程度）

ウ 準備物 企画提案者側のWeb会議に必要な機材（パソコン、カメラ、マイク等）については、企画提案者において用意すること。

エ その他 企画提案者が1者の場合であってもプレゼンテーションを実施し、審査委員会による審査を行う。

企画提案書に沿った内容とし、追加での提案説明は認めない。

(4) 審査基準

別紙2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、審査において60%を超える合計点を得た者のうち、最も合計点の高かった者を最優秀提案者とする。

なお、最優秀提案者以外の者についても、順位付けを行う。

8 審査の結果

審査の結果は、プレゼンテーションに参加した全ての企画提案者に対して、後日電子メールにより通知する。

9 最優秀提案者との契約

最優秀提案者から見積書を徴し、委託内容を協議の上、契約を締結する。

なお、協議が不調なときは、7(5)の順位付けの結果が上位の者から順に契約締結の協議を行う。

10 失格事項

以下のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (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

11 その他留意事項

- (1) 企画提案書の作成その他企画提案に要する費用は、全て企画提案者の負担とする。
- (2) この要項に基づき提出された書類は、返却しない。
- (3) この手続の開始後に、3(3)に掲げる資格審査の申請をする場合は、令和7年5月9日(金)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) 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。

12 問い合わせ先

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号

山口県総合企画部デジタル推進局デジタル・ガバメント推進課行政DX推進班

TEL : 083-933-1327

E-mail : gyosei-dx@pref.yamaguchi.lg.jp

県庁厚生棟 4 階における Web 会議室等整備業務に係る

公募型プロポーザル 応募書類

1 企画提案書（様式任意）

企画提案者は、企画提案書において以下の事項（詳細は別添仕様書参照）について提案すること。（様式任意）

なお、追加提案を記載する場合は、貴社が提示する見積額の範囲内で実施すること。

(1) 提案概要

提案コンセプト、業務実施における基本的な考え方等を記述すること。

(2) 企画業務

対象の会議室の整備に関して、用途や利用人数、基本整備条件等を踏まえて、レイアウト、備品選定、内装改修等について貴社の考えを記述すること。

(3) 整備業務

対象の会議室の整備について本県と受託者の役割分担、協力の仕方等について貴社の考えを記述すること。

(4) 実施体制

本業務を確実かつ円滑に遂行するため、どのような人員配置を行い、体制を確保するのか記述すること。

(5) 業務実績

本業務と同種の業務又は類似する業務に携わった実績（特に地方公共団体における実績）及びその内容について、支障のない範囲で記載すること。

(6) 実施スケジュール

作業内容や整備スケジュールについて記述すること。

(7) その他追加提案

本業務全般について、本仕様書に記載されていない事項であっても、予算の範囲内で実施できる効果的な貴社独自のアイデア等があれば追加提案すること。

2 会社概要（様式任意）

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）

3 参考見積書（様式任意）

本業務に係る所要経費を全て含めて、委託上限額の範囲内で見積書を作成すること（消費税及び地方消費税を含む）。なお、見積りの根拠となった単価及び工数を含む所要経費の明細を明示すること。

審査項目及び評価基準

区分	評価項目	評価のポイント	配点
基本事項	提案内容の的確性	○仕様書の内容を的確に捉え、本業務を効果的、効率的に実施するための具体的な提案がなされているか。 ○山口県と連携した事業実施が期待できるか	10 点
	業務遂行能力	○本業務を確実かつ円滑に遂行するための人員配置、体制となっているか。 ○業務実施スケジュールは適切か。 ○本業務の内容と同種又は類似の業務を行った実績はあるか。特に地方自治体における実績があるか。	10 点
提案内容	企画業務	○事業の趣旨を理解した企画となっているか。 ○職員の働き方改善等に資する効果的な手法を盛り込んだ企画となっているか。 ○誰もが容易に Web 会議を利用できる整備内容となっているか。 ○長期にわたって利用することを考慮した整備内容となっているか。 ○他社にはない強み等が発揮され、特筆すべき事柄が提案されているか。	30 点
	整備業務	○確実に実施できる内容となっているか。(導入方法、導入機器等、仕様書を十分に理解しているか。) ○他社と比較し特筆すべき事柄が提案されているか。	30 点
	追加提案	○本業務の成果を高めるための独自の追加提案がなされているか。	15 点
見積価格	整備費用	○Web 会議室等整備に係る経費は、適切かつ低廉であるか。	5 点
合 計			100 点