

鏡野町内部情報系個別システム更新業務及び保守運用業務に関する公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、鏡野町（以下「本町」という。）が実施する「鏡野町内部情報系個別システム更新業務及び保守運用業務」（以下「本業務」）に関し、豊富な経験と高い専門的知識を有する者を公募型プロポーザル方式により選定することについて、必要な事項を定めたものである。

2 業務の概要

業務概要は、次のとおりとする。

- (1) 業 務 名 鏡野町内部情報系個別システム更新業務及び保守運用業務
- (2) 業 務 内 容 鏡野町内部情報系個別システム更新業務及び保守運用業務仕様書のとおり。
- (3) 履 行 場 所 岡山県苫田郡鏡野町内
- (4) 契 約 期 間
 - ア 導入構築業務: 契約締結した日から令和 8 年 3 月 31 日まで
 - イ 保守運用業務: 本稼働日から令和 13 年 3 月 31 日まで
- (5) 見積上限額 導入構築費用ならびに運用保守費 (60 カ月) の総額
20,261,560 円 (消費税および地方消費税を含む)
内訳 導入構築業務 13,723,600 円 (税込)
保守運用業務 6,537,960 円 (税込)
※上記金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模示すためのものであることに留意すること。
- (6) 発 注 者 鏡野町長
- (7) 連 絡 先 鏡野町くらし安全課 情報広報係 (担当: 釜本、森田)
〒708-0392 岡山県苫田郡鏡野町竹田 660
電話: 0868-54-2780 FAX: 0868-54-4823
E-Mail: jyouho@town.kagamino.lg.jp

3 委託業者選定方法

公募型プロポーザル方式にて業者を選定する。

4 公募型プロポーザル方式を採用する理由

本業務の受託者の選定にあたっては、幅広い事業者の中から実績、専門性、企画力、先進事例に基づく知見等を総合的に判断して最適な受託者を決定するため。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、本業務の趣旨を理解し、本町との協議・調整に十分な能力を有し、契約及び本業務の実施、諸条件の変更等について柔軟な対応ができ、一連の業務を確実に遂行できる者であり、公告時点で次の参加資格条件を全て満たしている者とする。

- (1) 鏡野町プロポーザル方式の実施に関する基本要綱第 7 条を満たしていること
- (2) 国税、県税及び市町村税を滞納している者でないこと
- (3) 参加申込後、受託者決定までの間においても参加資格条件を満たすこと
- (4) 本実施要領公開時点において令和 7・8 年度鏡野町入札参加資格者名簿 (情報・通信サービス) に登録があること

6 タイムスケジュール

内容	日時	備考
公告（実施要領等の公表）	令和7年7月 8日(火)	鏡野町ホームページ
質問提出締切	令和7年7月15日(火) 16時	E-Mail
質問に対する回答	令和7年7月18日(金)	鏡野町ホームページ
参加表明書等の提出締切	令和7年7月28日(月) 16時	持参又は郵送（必着）
辞退届提出締切	令和7年8月 1日(金)正午	持参又は郵送（必着）
審査会の開催案内 ※一次審査を実施した場合は、その結果も含む	令和7年8月 6日(水)	E-Mail
審査会の開催予定日	令和7年8月19日(火) 13時30分から16時まで	
審査結果通知予定日	令和7年8月26日(火)	E-Mail 及び郵送
契約締結	令和7年8月下旬～9月上旬	

7 質疑書の提出方法等

鏡野町内部情報系個別システム更新業務及び保守運用業務に関する公募型プロポーザル実施要領（以下「本要領」という。）及び仕様書、企画提案書の提出に係る質疑は、次のとおり提出すること。

- （１）提出期限は、令和7年7月15日（火）16時必着とする。
- （２）提出方法は、本要領2（7）で定める連絡先に、電子メールで提出すること。様式は質疑書（様式第6号）を用いることとし、件名は「鏡野町内部情報系個別システム更新業務及び保守運用業務に関する質疑」とすること。
- （３）提出された質問に対する回答は、令和7年7月18日（金）に質問内容及び回答を鏡野町ホームページ内「鏡野町内部情報系個別システム更新業務及び保守運用業務に関する公募型プロポーザルの実施について」上で公開する。

8 参加表明手続き方法等

本業務への参加を希望する事業者は、鏡野町プロポーザル方式に関する基本要綱第9条に基づき参加表明書及び必要書類（以下「参加表明書等」という。）を次のとおり提出すること。なお、提出書類については、令和7年4月1日現在を基準日とし作成すること。

- （１）参加表明書等の内訳は、次のとおりとする。
 - ア 参加表明書（様式第1号）
 - イ 法人概要書（様式第2号）
 - ウ 業務実績調書（様式第3号）
 - エ 見積書、業務に係る事業費積算内訳書（様式第4号、5号）
 - オ 機能要件調査票
 - カ 企画提案書（任意様式）
- （２）提出部数は、本要領8（1）の必要書類のアからオまでは正本1部、副本1部とし、カについては正本1部、副本8部とする。
- （３）提出期限は、令和7年7月28日（月）16時必着とする。
- （４）提出方法は、郵送又は持参とする。
- （５）提出先は、本要領2（7）で定める連絡先とする。

9 参加表明書等の提出後の辞退

参加表明書等の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第7号）を令和7年8月1日（金）正午までに本要領2（7）の連絡先へ持参または郵送すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後における不利益な扱いを受けることはない。

10 審査方法

審査方法は、次のとおりとする。

- (1) 事前審査は、提出された企画提案書以外の書類について、事前に事務局にて内容を確認する。場合によっては、提案者に対し、問い合わせやヒアリング等を行うことがある。
- (2) 応募者多数の場合は、提出された参加表明書等を基に、本要領11(1)の審査会の審査委員にて予備審査を実施し、3者程度を選定する。各提案者に対し、令和7年8月6日(水)に、一次審査の可否並びプレゼンテーションの開始時間、場所を通知する。
- (3) 本審査は、本要領11(1)で定める審査会を開催し、審査委員が各提案についてそれぞれ審査を行う。なお、審査項目は次のとおりとする。

- ア 企画提案書
- イ 業務への意欲
- ウ プレゼンテーション能力
- エ 業務実績
- オ 提案価格
- カ 機能要件

- (4) 審査概要は、評価点数の合計が高い者を上位とする。
- (5) 最高得点者が複数の場合は、企画提案書及びプレゼンテーションの内容により、本要領11(1)の審査会委員が採決し、上位者を決定する。
- (6) 採点基準は、本要領17(2)のとおりとする。

11 審査会の開催

次により企画提案書の内容に関するプレゼンテーションを行う。

- (1) 審査会名は、鏡野町内部情報系個別システム更新業務及び保守運用業務に関する公募型プロポーザル審査会とする。(以下「本審査会」という。)
- (2) 開催日時は、令和7年8月19日(火)13時30分から16時とする。
- (3) 開催場所は、鏡野町役場危機管理センター(岡山県苫田郡鏡野町竹田660)とする。
- (4) 提案者は、総括責任者を含む3名以下とする。
- (5) その他、本審査会に関する内容については、次のとおりとする。

ア 提案者は審査委員に対して提案説明(20分以内)、審査委員から提案者への質疑と応答(10分程度)を参加者ごとに行う。

イ 企画提案書を基に審査委員に対し、プレゼンテーションを行い、審査委員からの質問等に回答をすること。当日の追加資料の配布など、事前に提出された提案書以外の資料を使用しての説明は不可とする。ただし、事前資料を見やすく拡大したもの等は使用できるものとする。

ウ プレゼンテーションで利用する機器については、提案者が準備すること。ただし、HDMI接続による大型画面スクリーンは本町で準備する備品を使用可能とする。使用を希望する者は、令和7年8月4日(月)16時までに本要領2(7)の連絡先に連絡すること。

エ 本審査会の詳細については、令和7年8月6日(水)に電子メールにて通知する。

オ 審査の経緯経過に関する質問等は、一切受け付けない。

12 審査結果の通知

本要領10及び11の審査結果の通知は、令和7年8月26日(火)に応募者全員に対して電子メール及び書面(普通郵便)にて発送する。なお、審査結果については、鏡野町ホームページにも公表することとする。

13 優先交渉権者(契約予定者)

優先交渉権者(契約予定者)は、次のとおりとする。

- (1) 提出された書類、企画提案書及びプレゼンテーション、見積書にて評価し、評価点の合計点が最も高い事業者を優先交渉権者とする。

- (2) 優先交渉権者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、次点者と協議を行うものとする。
- (3) 応募者が1者の場合でも本要領10及び11で定める審査を行い、総点の6割を満たしている場合は、優先交渉権者とする。

1.4 提案者の無効又は失格

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて、参加表明書等が提出された場合
- (2) 見積提示金額が本要領2(5)で示す見積上限額を超えている場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) プレゼンテーションを欠席した場合
- (7) その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

1.5 契約に関する基本事項

契約に関する基本事項は、次のとおりとする。

- (1) 契約の締結は、本プロポーザルにより選定した優先交渉権者を相手方として、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を締結する。また、契約手続及び契約書は、鏡野町の定めるところによるものとする。なお、契約締結後において受託者に本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。
- (2) 支払方法は、業務完了後の一括払いとする。

1.6 その他

その他、本要領に関する内容については、次のとおりとする。

- (1) 本件に係る、参加表明書等の作成、提出、プレゼンテーション等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。
- (2) 参加表明書等の提出にあたっての留意事項は、次のとおりとする。
 - ア 参加表明書等の提出を郵送する場合は、不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じて、鏡野町はその責めを負わない。提出者は、配達記録郵便の利用を行うなどの対策を講じること。
 - イ 参加表明書等を持参する場合の受付時間は、期間中の土曜日、日曜日、祝日を除く8時30分から17時（締切日は16時）までとし、事前に来庁日時を連絡すること。
 - ウ 費用見積書は事業実施に必要な経費について、それぞれの費用ごとの内訳がわかるように記載すること。
 - エ 参加表明書等の作成にあたっては、本要領17(1)で定める仕様書の内容を確認のうえ、作成すること。
 - オ 企画提案書については、本要領17(1)で定める仕様書に基づき業務内容の具体的な提案を明記すること。また、様式については、A4版片面15ページ以内とし、通しページを記入すること。
 - カ 参加表明書等は、ホチキスやクリップ止めなどの簡易的なものとし、各1部ずつをまとめて綴じて提出すること。
- (3) 辞退届提出にあたっての留意事項は、次のとおりとする。
 - ア 辞退届を提出する場合は、事前に本要領2(7)の連絡先に連絡すること。
 - イ 辞退届を持参する場合の受付時間は、期間中の土曜日、日曜日、祝日を除く8時30分から17時（締切日は正午）までとする。

