

村山市除雪管理システム整備事業 公募型プロポーザル実施要領

令和5年11月

村山市建設課

1. 目的

村山市除雪管理システム整備事業（以下、「本業務」という。）は、除雪車両に携行したGPS端末を用いて、除雪車両の作業状況管理及び除雪費用の算出ができるシステムの構築を行い除雪業務の効率化及び適正化を図ることを目的とする。

また、冬期間、除雪車の位置情報をリアルタイムで把握することができ、市民からの問い合わせに適切に対応できることや、インターネットを通じて除雪状況を市民に公開することによって、市民サービスの向上に資することを目的とする。

この実施要領は、本市にとって最も優れた提案を行う事業者をプロポーザル方式（以下、「本プロポーザル」という。）により選定するために、必要な事項を定めるものである。

2. 事業概要

(1) 業務名

村山市除雪管理システム整備事業

業務の内容については下記を含む。

ア. 村山市除雪管理システム整備

イ. 村山市除雪管理システム運用

(2) 事業内容

別紙「村山市除雪管理システム整備事業仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。ただし、契約時における仕様書は、契約候補者の提案内容に応じて変更する場合がある。

なお、システム利用料及び保守管理等に関する業務については、予算の範囲において、5年間継続して契約を締結する長期継続契約を前提とする。

(3) 事業期間（契約期間）

ア. 契約締結の日から令和6年10月31日までの期間とする。

イ. 令和6年11月1日から令和11年5月31日までとする。

(4) 選定方法

本プロポーザルは、公募型により行う。本プロポーザルは、与えられた条件下において提案者の考え方や具体的な準備、運営に関する実力等を「提案」を持って評価し、委託業者を選定するものであり、本業務の運営については、必ずしも当該契約者の提案どおりに実施するものではない。

(5) 事業費（参考見積上限額）

総額 48,214,100円（消費税及び地方消費税を含む。）

※システム整備費、GPS端末・通信費、サーバ利用料を含むものとする。

※システム整備後から5年間の運用費を含むものとする。

※参考見積書の金額が、事業に要する費用（事業費）を超過した場合は失格とする。

(6) 支払い方法

システム整備（ア）については業務完了後払いとする。運用費（イ）については年3回払いとし、支払い時期については契約者との打合せによるものとする。

3. 担当課（書類提出先）

〒995-8666 山形県村山市中央一丁目3番6号

村山市役所 建設課 維持係

電話番号：0237-55-2111（内線236）FAX：0237-55-6472

E-mail：kensetsu@city.murayama.lg.jp

4. 参加資格要件

プロポーザルに参加する事業者は、以下の要件を全て満たす者とする。

- (1) 令和5年度村山市一般競争入札（指名競争入札）参加資格登録名簿に登載されていること。また、登録されていない場合は受注後に追加登録ができる者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 公告の日から特定通知の日までの期間、村山市競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（同法に基づく更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（同法に基づく再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (8) 過去に東北管内における地方自治体から本業務の内容と同種の業務の委託実績を有する者、また、過去5年間において山形県内の地方自治体の除雪管理システム実証実験に参加した者であること。

5. 実施スケジュール予定

内 容	日 程
公告及びプロポーザル実施要領等の公表	令和5年11月1日（水）
質問書の受付期間	令和5年11月1日（水）～令和5年11月22日（水）迄
質問書の回答	令和5年11月30日（木）迄
参加申込書の提出期間	令和5年11月1日（水）～令和5年12月1日（金）迄
参加資格確認通知書	令和5年12月4日（月）
企画提案書の提出期間	令和5年12月5日（火）～令和6年1月12日（金）迄
プレゼンテーション実施予定日	令和6年1月26日（金）
審査結果通知日	令和6年1月31日（水）
契約締結	令和6年2月下旬

6. 質問書の受付及び回答

(1) 提出期限

令和5年11月1日（水）から11月22日（水）午後5時まで

(2) 提出方法

別添の質問書(様式8)により、電子メール又はFAXにて提出すること。
確認の為、必ず送信後に上記「3. 担当課」へ電話連絡すること。

(3) 提出先

上記「3. 担当課」まで

(4) 回答

令和5年11月30日（木）午後5時まで

(5) 回答方法

質問者へメールでその都度回答する他、村山市のホームページに掲載する。

7. 参加申込書手続き

(1) 実施要領等の配布

参加手続きに必要な書類等の交付は、平日午前8時30分から午後5時まで、村山市建設課にて行うものとする。また、ホームページにも掲載するものとする。

① 配布資料

- ア 「村山市除雪管理システム整備事業 公募型プロポーザル実施要領」
- イ 「村山市除雪管理システム整備事業 仕様書」
- ウ 「様式」

(2) 資料の閲覧

参考見積書作成において必要な資料については窓口で閲覧できるものとする。

① 閲覧箇所

村山市建設課内

② 閲覧資料

「令和4年度 村山市除雪路線図」

(3) 提出書類

① 提出書類

- ア 参加申込書（様式1）
- イ 事業者の概要（様式2）
- ウ 業務実績調書（様式3）
- エ 業務実施体制（様式4）
- オ 責任者、担当者の従事業務調書（様式5）
- カ 誓約書（様式6）
- キ システム機能チェックシート（様式7）

※対応欄に対応状況を記載するものとし、すべて満たすこと。

② 参加申込期限

令和5年12月1日（金）午後5時まで

③ 提出方法

郵送（簡易書留による）または持参。

郵送の場合は、提出期日までに市役所に到着したものを受け付けるものとする。
持参の場合は、平日午前9時から午後5時まで受け付けるものとする。

(※FAX及び電子メールによる提出は、受け付けないものとする。)
なお、提出後（担当課受付後）の内容変更、差替え又は再提出は認めない。

④提出先

上記「3. 担当課」まで

8. 参加資格確認通知書

「7. 参加申込書手続き」で受理した書類より参加資格の確認を行い、参加資格確認通知書により結果を通知する。

(1)通知日

令和5年12月4日（月）

(2)参加資格が無いと認められた場合

参加資格が無いと認められた申請者は、参加資格確認通知書の通知日から起算して7日以内に、本市に対して文書（任意様式）にて参加資格の無い理由について説明を求めることができる。

9. 企画提案書等の提出

(1)提出書類

①企画提案書（様式9）

仕様書の目的・業務内容を踏まえ、次のア～シに従い業務を遂行するための具体的な手法を簡潔に記載すること。

企画提案書はA4サイズ・横書き・左綴じで15ページ以内（表紙、目次は除く）両面印刷とする。

ア 業務実施方針

本市の特性や地域性を踏まえ実施方針について記述すること。

イ プロジェクト管理

品質管理、進捗管理、リスク管理等について記述すること。

ウ その他特記事項

業務実施にあたりその他特記事項について記述すること。

エ システムの概要・構成

システムについての概要・全体的な構成について記述すること。

オ システムの機能

システム機能について、仕様書・機能チェックシートを踏まえ記述すること。

カ 除雪路線データ作成

データ作成手法について記述すること。

キ 公開用システム

レイアウト、操作性を意識した内容について記述すること。

ク GPS端末等

GPS端末等について仕様等を記述すること。また、端末の補償や通信費用についても記述すること。

ケ ノートパソコン

ノートパソコンについて仕様等を記述すること。

コ クラウド環境

データセンターのセキュリティ対策、容量、品質・性能等について記述する

こと。

サ システム運用支援

システム保守、障害対応等のシステム運用支援内容について記述すること。

シ 独自提案事項

本市に役立つと考えられる独自提案があればそれを記載すること。独自提案は見積の範囲内で記載すること。

②業務推進スケジュール（様式10）

③参考見積書（様式11）

本業務の参考見積価格について、導入初年度の整備費用及び保守費用、導入次年度以降の4年間を記載すること。GPS端末・通信費、サーバ利用料、システム保守費用も含めた価格とする。また、内訳については任意様式とする。

(2)提出部数

正本1部、副本8部

なお、副本については、提案者を特定することができる内容（会社名、ロゴマーク等）を記載しないこと。また、複写可とすること。

(3)提出期間

令和5年度12月5日（火）～令和6年1月12日（金）まで 午後5時必着

(4)提出方法

郵送（簡易書留による）または持参。

郵送の場合は、提出期日までに市役所に到着したものを受け付けるものとする。

持参の場合は、平日午前9時から午後5時まで受け付けるものとする。

（※FAX及び電子メールによる提出は、受け付けないものとする。）

なお、提出後（担当課受付後）の内容変更、差替え又は再提出は認めない。

(5)提出先

上記「3. 担当課」まで

10. プレゼンテーション審査

(1)審査

審査は、村山市除雪管理システム整備事業における公募型プロポーザル事業者選定委員会委員が、別に定める評価基準により審査する。

ア) 1者あたりの時間は、40分以内とする。

（準備5分、プレゼンテーション20分、質疑応答10分、片付け5分）

イ) 1者あたりの参加人数は3名以内とする。

ウ) プレゼンテーションでは、企画書の内容について、システム画面等により説明を行うこととする。企画提案書に掲載の無い内容を当日追加で説明はできない。

エ) プレゼンテーションで使用するパソコンは、提案者で準備すること。（プロジェクター、スクリーン等は本市で準備します。）

オ) プレゼンテーションの順番については、企画提案書の提出順とする。又、公平性を確保する為、提案者は他の提案者のプレゼンテーションを傍聴できない。

カ) 審査過程について恣意性が働かないように配慮するため、提案者の会社名を伏せた匿名での審査とする。そのため、提案者はプレゼンテーション時において会社名について発言はできないものとする。同じくパソコン等でのプレゼンテーシ

ョン資料及びシステム説明についても会社名・ロゴマーク等を記載しないデータを作成すること。また、提案者は名札等を審査当日身に付けないこと。

(2)実施予定日

令和6年1月26日(金)午前9時30分開始

(3)実施会場

村山市農村環境改善センター1階 小集会室(村山市中央一丁目3番6号)

(4)実施方法

10.(1)、ア)～カ)とし、一般公開で行う。

11. 審査方法

(1)審査方法

提出された企画提案書等の内容審査及びプレゼンテーション、ヒアリングを実施し、市で設置する審査委員会でその内容を精査し、総合的な評価のうえ最優秀提案者及び次点者を決定する。審査委員会委員長は市長へ選定結果を報告する。

なお、審査委員会は非公開とする。

(2)審査基準

審査にあたっては審査委員の下記の審査項目による採点とプレゼンテーションの評価により、審査委員会において審議、協議し、最優秀提案者及び次点者を決定するものである。

評価項目

区分		評価項目	配点	構成割合
1	会社の実績・技術者の実績等	(1)会社の同種の業務実績、技術者の実務経験年数と同種の業務実績 (2)会社の技術力・品質管理能力、サポート体制 (3)会社の業務遂行能力	40点	20%
2	企画提案書 プレゼンテーション	(1)提案内容のア～シまでの項目 (2)説明力 (3)除雪システムの操作性 (4)実現性 (5)理解度 (6)取組姿勢	140点	70%
3	価格評価	価格評価＝配点(20点)×(最低提案見積額÷当該提案見積額)	20点	10%

(3)評価点については、上記の区分2は各選定審査委員の平均点とし、上記の区分1から3の合計値とする。なお、小数点以下第二位を切り捨てる。

(4)最も高い評価点が同点の場合は、参考見積額が低い提案者を優先する。また、提案見積額が同額であった場合は、くじにて選定する。

(5) 審査結果の通知

審査結果を書面により、全ての提案者に通知する。なお、選考経過については非公開とし、審査結果に対する異議申立は一切受け付けない。

(6) 審査結果通知日

令和6年1月31日（水）

12. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された企画提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

(1) 参加資格要件を満たしていない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(5) その他、審査委員会が不適格と認めた場合

13. 契約の締結

契約の相手方として選定された者を受託候補事業者とし、本市と協議が整い次第、予定価格の範囲内において、指名審査委員会の審査を経て随意契約により行うものとする。なお、その際はあらためて見積書を提出するものとする。

また、最優秀提案者と契約締結に至らなかった場合においては、次点の提案者を繰り上げ交渉する。

14. その他留意事項

(1) 企画提案書は、1者につき1案のみとする。

(2) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。

(3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提案を失格するとともに、指名停止措置を行うことがある。

(4) 提出書類は返却しない。

(5) 書類の作成、提出及びプレゼンテーションに係る全ての費用は、提案者の負担とする。

(6) 「業務実施体制（様式4）」に記載した配置予定の担当技術者は、原則として変更できないものとする。

なお、やむを得ない理由により変更する場合は、本市と協議のうえ決定するものとする。

(7) 電子メール等の通信事故、及び書類等の郵送・配送の途中の事故（郵送・配送の遅延を含む）について、本市はいかなる責任も負わない。