

公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（令和6年4月5日付け6契検第18号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和6年5月16日

建設部建設政策課技術管理室長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和6年度 電子納品保管管理システム構築業務

(2) 業務の目的

建設工事及び建設工事に係る委託業務（以下、「建設工事等」という）に係る電子成果品について、クラウドを保存領域とする電子納品保管管理システムを構築し、適切な保管管理を継続的に行うとともに、システム内において受発注者間のデータ共有を可能とすることで、建設工事等に携わる関係者の業務効率化を図る。

(3) 業務内容

別途提示する「令和6年度 電子納品保管管理システム構築業務仕様書（以下「仕様書」という。）」により定義される仕様要件を満たすシステムの構築を行う。

○電子納品保管管理システム構築 一式

(4) 仕様等

別添仕様書のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

1) 提案者の実績等（業務実績等）

① 実績（会社）

② 配置予定技術者

2) 費用（費用及びその内訳）

システム構築業務に係る総費用

3) 企画力（企画提案書の的確性）

① 本業務委託のこれまでの経緯・目的を踏まえた企画提案の明確化

② 導入スケジュール

③ 電子納品保管管理システム構築

4) 基本事項

- ① 構築するシステムの基本機能
- ② 保守及び運用の手法とランニングコスト
- ③ 利用者への周知と誰もが使いやすいシステムとするための工夫

5) 提案者の技術力及び意欲（プレゼンテーションにより、技術力や意欲を判断）
業務に対する理解度、企画提案の表現力、説明の的確さ、業務に対する意欲

(6) 業務の実施箇所 県内一円

(7) 履行期間 契約日の翌日から令和7年3月21日まで

(8) 費用の上限額 46,970,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項及び財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 長野県の調達する製造の請負、物件の買入れその他の契約（建設工事の請負並びに建設工事に係る測量、調査、設計及び工事監理の委託並びに森林整備業務の請負及び委託を除く。）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（平成30年長野県告示第588号。）の別表の「その他の契約」の欄の等級区分がAに格付されている者であること。
- (3) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (5) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (6) 法人にあっては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・県民税）を完納していること。
- (7) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (8) 過去5年以内に、電子納品保管管理システム構築業務の実績を有すること。

※「業務の実績」とは、公共機関等から発注された業務を元請けし、平成31年4月1日から公告日の前日までに完了した業務が該当します。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(5)①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することが

できません。

(1) 参加申込書の作成様式

様式第3号による。

(2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式

様式第3号の附表による。

(3) 参加申込書記載上の留意事項

① 登録状況

長野県の一般競争入札又は指名競争入札に参加する資格の登録状況を記載すること。

② 業務の実績

・会社としての実績とする。

・実績は平成31年4月1日から公告日の前日までに完了した業務を対象とする。

③ 入札参加資格の登録状況、業務の実績については、これを証する契約書、登録通知及び資格者証の写しを添付すること。

④ 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

⑤ 応募要件に定められている要件を満たしていることを誓約する誓約書を添付すること。

(4) 担当課(所)・問合せ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2
長野県建設部建設政策課技術管理室基準指導班
電話 026-235-7312
FAX 026-235-7482
メール gijukan-kijunshido@pref.nagano.lg.jp

(5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

① 提出期限 令和6年5月31日(金)

(土曜日、日曜日及び休日*は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで)

※長野県の休日を定める条例(平成元年長野県条例第5号)第1条に規定する県の休日をいう。

(以下同じ。)

② 提出先 3(4)に同じ。

③ 提出方法 持参又は郵送。

ただし、郵送の場合は提出期限までに技術管理室に到達したものに限り、

郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3(4)の担当課に確認してください。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（6（5）①）の3日前までに、書面により技術管理室長から通知します。
- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により技術管理室長に対して非該当理由について説明を求められます。
- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。
- ④ 非該当理由の説明請求の受付
 - ア 受付場所 3（4）に同じ。
 - イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(8) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。
- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 説明会 説明会は開催しません。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3（4）に同じ。
- (2) 受付期間 公告の日から令和6年6月4日（火）まで
（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで）
- (3) 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をFAX又はメール等により提出するものとします。
- (4) 回答方法 技術管理室長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続きに係る一般的な質問の場合は、令和6年6月7日（金）までに長野県公式ホームページで公表します。

6 企画提案書の作成・提出

- (1) 企画提案書の作成様式
様式第8号による。
- (2) 企画提案書の作成様式
様式第8号の附表による。
- (3) 企画書記載上の留意事項
 - ① 業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。また、経費の合計額は1（8）に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
 - ② 当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合

は記載すること。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。

(4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- ① 受付場所 3 (4) に同じ。
- ② 受付期間 公告の日から令和6年6月4日(火)まで
(土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで)
- ③ 受付方法 業務等質問書(様式第6号)をFAX又はメール等により提出するものとします。
- ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開とするが、質問者に対してはFAX又はメール等により回答します。

(5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和6年6月12日(水)
(土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで)
- ② 提出先 3 (4) に同じ。
- ③ 提出部数 10部
- ④ 提出方法 持参又は郵送。
ただし、郵送の場合は提出期限までに技術管理室に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3 (4) の担当課に確認してください。

(6) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

評価項目	評価事項		評価の内容	配点
1. 提案者の実績等	業務実績等 (10点)	実績(会社)	・電子納品保管管理システム構築の業務実績を多く有しているか。	5
		配置予定技術者	・電子納品保管管理システムの構築に携わった経験のある技術者を配置可能か。	5
2. 費用	費用及びその内訳 (10点)	システム構築業務に係る総費用	・業務実施に係る必要経費が適切に見積もられ、かつ、県の予算の範囲内であるか。	10
3. 企画力	企画提案書の 的確性 (20点)	本業務のこれまでの経緯・目的を踏まえた企画提案の明確化	・委託業務の趣旨を理解し、提案者の基本方針、方向性が示されているか。	10
		導入スケジュール	・打合せ、操作説明等、本運用までの作業に関するスケジュールが工程毎に明確に示されているか。(試運用を行う場合は、試運用についても記載すること)	5
		電子納品保管管理システム構築	・システムの構成・概要が具体的に示されており、想定する業務に適切に対応できる構成となっているか。	5

4. 基本事項	①構築するシステムの基本機能 ②保守及び運用の手法とランニングコスト ③利用者への周知と誰もが使いやすいシステムとするための工夫 (50点)	構築するシステムの基本機能	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書で示された既存電子納品件数及び今後の電子納品件数(推定)に基づき、クラウドサーバの容量設定について、将来的な運用まで見据え、綿密な検討がなされているか。 構築するシステム及びその構築作業にあたり、情報漏えい等の情報資産に対する各種リスクが想定され、具体的な対策が示されているか。 仕様書に明示されている機能要件以外で、受発注者の業務効率化・簡素化が図られる機能を検討し、提案しているか。 	20
		保守及び運用の手法とランニングコスト	<ul style="list-style-type: none"> システム構築後の運用支援及び保守体制等まで考慮した仕様が提案されているか。 ランニングコストが明確に算定されているか。また、コスト縮減策について、十分に検討されているか。 	15
		利用者への周知と誰もが使いやすいシステムとするための工夫	<ul style="list-style-type: none"> 運用前の利用者向け説明会など、周知方法が充実しているか。 業務途中において試験版での試運用を行い利用者の意見聴取を行う等、誰もが使いやすいシステムとするための工夫が充実しているか。 受発注者がシステムで処理を行う際、対応可能なデバイスが充実している等により、柔軟に利用できるようになっているか。 本システムを利用する受発注者が、容易に扱えるような仕様・デザインが検討されているか。 	15
5. 提案者の技術力及び意欲	プレゼンテーションにより、技術力や意欲を判断 (10点)		<ul style="list-style-type: none"> 業務に対する理解度、企画提案の表現力、説明の的確さ、業務に対する意欲があるか。 	10
設定の合計				100

(7) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。
なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が満点中6割以下の場合は選定しません。
 - ② 企画提案書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。
 - ③ プレゼンテーションの予定日及び場所
予定日：令和6年6月14日(金)
場所等：長野県庁内 会議室(時間等を含め、個別に連絡します。)
- ※ヒアリング時間については、参加状況を踏まえ、個別に連絡します。

※各社 30 分程度（説明 20 分、質疑 10 分）を予定しています。

（提案者数により変更することがあります。）

※都合によりヒアリング予定日、場所等を変更する場合は個別に連絡します。

(8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により技術管理室長から通知します。
- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により技術管理室長から通知します。
- ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第 13 号）及び企画提案評価会議評価書（様式第 9 号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、技術管理室において閲覧に供します。

(9) 非特定理由に関する事項

- ① (8) ②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して 10 日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により技術管理室長に対して非選定理由について説明を求められます。
- ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して 10 日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。
- ③ 非選定理由の説明請求の受付
ア 受付場所 3（4）に同じ。
イ 受付時間 上記①の期間中、午前 9 時から午後 5 時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(10) その他の留意事項

- ① 企画提案書は複数提出することはできません。
- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。
- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
- ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書選定以外には提出者に無断で使用しません。
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者、並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して 3 日以内（3 日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで）に、見積書（様式第 14 号）を技術管理室長に

提出するものとします。

- (2) 見積書が、(1) の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、技術管理室において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 契約書作成の要否 必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口 3 (4) に同じ。
- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (4) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。

11 Summary

- (1) Duties: FY 2024 construction of electric storage management system
- (2) Contract date: From the day after the contract date to March 21, 2025
- (3) Application submission deadline: Friday, May 31, 2024, 5:00 p.m. (JST)
Where to submit: Nagano Prefectural Government, Construction Department, Construction Policy Division, Technical Management Office
Submission method: Mail or in-person
Number of copies: 1
- (4) Briefing: Will not be held
- (5) Proposal submission deadline: Wednesday, June 12, 2024, 5:00 p.m. (JST)
Where to submit: Nagano Prefectural Government, Construction Department, Construction Policy Division, Technical Management Office
Submission method: Mail or in-person
Number of copies: 10
- (6) Contact information:
Nagano Prefectural Government, Construction Department,
Construction Policy Division, Technical Management Office
692-2 Habashita, Minaminagano, Nagano City, Nagano 380-8570 Japan
Tel: +81-26-235-7312
Email: gijukan-kijunshido@pref.nagano.lg.jp