

令和4年度貸付金管理システム再構築事業委託業務
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（平成28年3月31日付け27契検第160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4年3月18日

経営・創業支援課長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和4年度貸付金管理システム再構築事業委託業務

(2) 業務の目的

金融支援業務の実施において必要不可欠なツールとなっている本システムを継続的に使用するため、度重なる改修等により不明瞭となっているシステムの仕様を明らかにするとともに、システムが稼働している基盤の更新に伴い、次期基盤（第三次仮想化統合基盤）への移行を行う。

(3) 業務内容

- ・システム解析及び仕様書作成業務
- ・システム再構築業務

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり（ただし、仕様書の内容は現時点のものであり、今後打ち合わせの中で変更する可能性がありますので、ご了承ください。契約後の変更についてはその都度協議させていただきます。）

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

①システム解析及び仕様書作成業務

- ・現行システムのプログラムやデータベースの構造の解析方法及び調査項目
- ・解析結果に基づき作成する仕様書の内容

②システム再構築業務

- ・新システムのソフトウェア構成及び動作環境
- ・新システム稼働後におけるサポート体制の維持が可能な場合は、その内容及び要する管理コスト

③トラブルへの対応、セキュリティの確保

- ・外部からの不正な侵入、ウイルス等によるシステムの損傷やデータの改ざん等を防ぐためのセキュリティ対策

④実施体制（運営体制、業務スケジュール）

- ・実施場所、人員配置、作業工数及び業務スケジュールの計画

・実施期間（新システムへの切り替え時を除く）における、係の業務実施体制への影響
⑤業務に要する経費及び内訳

(6) 業務の実施場所

- ・経営・創業支援課
- ・デジタルインフラ整備室
- ・その他県が指定する場所

(7) 履行期間又は履行期限 契約締結日から令和5年3月31日まで

(8) 費用の上限額 13,791,000,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) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 県税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (6) 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。
- (7) 過去3年以内に、同種又は類似の業務の実績を有すること。
- (8) 法人格を有する企業、団体であること。
- (9) 長野県庁で行う説明会、プレゼンテーション及び打合わせ等に参加できる者。

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（3(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

同種又は類似の実績については、概要が分かる資料のほか、これを証する契約書の写しを添付してください。

(4) 担当課・問い合わせ先

〒380—8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2（住所記載不要）
長野県産業労働部経営・創業支援課金融支援係（県庁5階）
担当 小岩井 三鶴
電 話 026-232-0111（代表）
026-235-7200（直通）内線 2961
F A X 026-235-7496
メール kinyu@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4年3月28日（月）まで（必着）

（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）

【(注) 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 持参又は郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに経営・創業支援課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)の担当者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(3)①）の3日前までに、書面により経営・創業支援課長から通知します。

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）により経営・創業支援課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

(1) 開催日時 令和4年4月4日（月）15時00分から（1時間程度）

(2) 開催場所 長野県庁 議会棟 理事者控室

(3) 説明会出席のための交通費等の諸経費は、参加者の負担とします。

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 令和4年4月12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 令和4年4月15日（金）までに参加申込者全員に対し、原則として電子メールにより回答します。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類

① 企画提案書（様式第8号）及び企画書（様式第8号の附表1）

企画書は、別に定める仕様書（案）に示した内容を踏まえた上で、記載してください。

なお、企画書は原則としてすべてA4サイズとしてください。

② 見積書（様式第8号の附表2）

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。

③ 会社概要又はパンフレット（写し可）

(2) 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 受付時間 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。）

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しますが、質問者に対しては電子メール等により回答します。

(3) 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4年4月19日（火）
（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 5部
- ④ 提出方法 持参又は郵送とします。ただし、郵送の場合は提出期限までに経営・創業支援課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)の担当者に確認してください。

(4) 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。

項目	審査内容	配点
システム解析及び仕様書作成業務の内容①	仕様書を作成する上で必要十分な項目について、適切な解析が行われるか。	15
システム解析及び仕様書作成業務の内容②	システム使用上又は保守管理において依頼できる有効な仕様書が作成されるか。	15
システム再構築業務の内容①	現行システムに備わる機能がすべて継承されたシステムが構築されるか。	15
システム再構築業務の内容②	第三統合基盤上での稼働に対応したアプリケーション及び動作環境が構築されるか。また、データが確実に移行されるか。	15
システム再構築業務の内容③	新システム稼働後におけるサポート体制の維持が可能な場合、整備する体制やその維持に係るコストが適正であるか。	5
トラブルへの対応、セキュリティの確保	外部からの不正な侵入、ウイルス等によるシステムの損傷やデータの改ざん等を防ぐため、必要なセキュリティ対策が講じられているか。	5
実施体制（運営体制、業務スケジュール）①	履行期限までに新システムへの切り替えを完了するため、適切な人員配置、作業工数及び業務スケジュールが計画されているか。	10
実施体制（運営体制、業務スケジュール）②	実施期間（新システムへの切り替え時を除く）において、係の業務実施体制に影響はないか。	10
業務に要する経費及び内訳	業務費用の算定は適正であるか。	10
合計		100

(5) 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100点満点中60点未満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、企画提案審査委員会を設置し、提出書類及びプレゼンテーションにより審査を行いますので、出席してください。

- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所
令和4年4月21日（木）長野保健福祉事務所 302号会議室
（※時間は各参加者に個別に連絡）

(6) 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経営・創業支援課長から通知します。
- 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経営・創業支援課長から通知します。
- 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）及び企画提案審査委員会審査書（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、経営・創業支援課において閲覧に供します。

(7) 非選定理由に関する事項

- ① (6) 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）により経営・創業支援課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。
- 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。）

(8) 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、企画提案書の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）を経営・創業支援課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、経営・創業支援課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

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2（住所記載不要）
長野県産業労働部経営・創業支援課金融支援係（県庁5階） 担当 小岩井 三鶴
電 話 026-232-0111（代表）026-235-7200（直通）内線 2961
F A X 026-235-7496 メール kinyu@pref.nagano.lg.jp

- (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。
- (5) 本業務の委託仕様書は契約候補者が提出した企画提案書が基本となりますが、契約候補者と県との協議により最終的に決定します。なお、協議が整わなかった場合は、契約を締結せず、次点者と協議を行うものとします。