

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 6 年 10 月 31 日

長野県総務部財産活用課長

1 業務の概要

(1) 業務名

長野県新物品管理システム構築業務

(2) 業務の目的

本業務は、(1) 県の財産である物品の適正な管理（備品の取得、閉鎖、所管換等の一元情報管理）、(2) 監査調書、決算書データ等各種帳票作成等のために使用している物品管理システムについて、システム稼働に必要なサーバのリース期間が令和 7 年度末で終了し、以降システム稼働が不可能となることから、新システムの導入をするもの。

2 業務内容

(1) 仕様

別添仕様書のとおり。

(2) 企画提案を求める具体的項目

- ア 可読性の高い画面イメージ
- イ 標準的なフォーマットにより、利用者が容易に操作できるシステム
- ウ 地方自治体が行う備品管理業務に対応したシステム
- エ 運用効率化に資するアイデア
- オ 各種要件の充足性
- カ 管理体制（業務実施体制、スケジュール）
- キ 保守運用
- ク 業務に要する経費及びその内訳

(3) 業務の実施場所

長野県庁等

(4) 履行期間

契約日から令和 8 年 1 月 31 日まで

(5) 費用の上限額

9,163,000 円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

3 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企画提案書の提出から契約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) 本プロポーザル方式実施期間中に有効な入札参加資格を有しているか、以下の条件を満たしていること。
 - ・法人にあっては県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては県税、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。
 - ・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。
- (6) 長野県内に本店又は支店、営業所を有していること。
- (7) 過去 5 年間に、同種の契約業務を誠実に履行した実績を有する者であること。

4 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、参加申込書を提出してください。(3)アに記載の提出期限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

- ア 参加申込書 様式第 1 号
- イ 参加要件具備説明書類総括書 様式第 1 号の附表

(2) 担当課・問合せ先

〒380-8570 長野県長野市南長野幅下 692-2 長野県総務部財産活用課財産管理係 担 当 平松、丸山 電話番号 026-235-7044 メールアドレス zaikatsu@pref.nagano.lg.jp

(3) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ア 提出期限
令和 6 年 11 月 8 日（金）午後 5 時まで
- イ 提出先
4 (2)に同じ。

ウ 提出方法

持参、郵送又は電子メールとします。ただし、郵送の場合は、提出期限までに財産活用課財産管理係に到達したもの、電子メールによる場合、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又は電子メールで提出した場合は、到達したことを電話で4(2)の担当者に確認してください。

(4) 参加資格要件の審査

参加資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき、応募資格要件審査書(要領様式第2号)の審査項目によって審査します。

(5) 非該当理由に関する事項

ア 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)を令和6年11月15日(金)までに、応募資格要件非該当通知書(様式第3号)により財産活用課長から通知します。

イ 上記ア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(休日を含む。ただし、10日目が休日の場合は、休日明け)以内に、書面(様式自由)により財産活用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。

ウ 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(休日を含む。ただし、10日目が休日の場合は、休日明け)以内に電子メールの方法により回答します。

エ 非該当理由の説明請求の受付

(ア) 受付場所

4(2)に同じ。

(イ) 受付時間

上記イの期間中、午前9時から午後5時まで

(6) その他の留意事項

ア 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。

イ 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。

5 説明会

説明会は開催しません。

6 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

4(2)に同じ。

(2) 受付期間

公告日から令和6年11月12日(火)午後3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4号)を電子メールにより財産活用課財産管理係まで提出するものとします。

なお、提出した場合は、電話により到達確認をしてください。

(4) 回答方法

企画提案項目に係る質問、企画提案書に係る事務手続等一般的な質問については、令和6年11月15日（金）までに業務等質問回答書（様式第5号）により、長野県公式ホームページで公表します。

7 企画提案書の作成・提出

(1) 企画提案書の作成様式

企画提案書（様式第6号）によります。

(2) 企画書の作成様式

企画書（様式第6号の附表）によります。

(3) 企画書記載上の留意事項

ア 様式第6号の附表の「5 必要経費(1)構築費用」の記載欄は、経費の合計額は2(6)に示す費用の上限額以内となるように記載してください。

イ 当該業務の一部を再委託する場合は、様式第6号の附表の「その他」記載欄に再委託の予定又は企画協力等の予定を記載してください。ただし、業務の全部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、受付時間、提出方法及びその回答方法

ア 受付場所

4(2)に同じ。

イ 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。）

ウ 提出方法

業務等質問書（様式第4号）を電子メールにより提出してください。

エ 回答方法

企画提案内容に係る質問は非公開とし、質問者に対してのみ電子メールにより回答します。

(5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

ア 提出期限

令和6年11月18日（月）午後5時

イ 提出先

4(2)に同じ。

ウ 提出部数

持参又は郵送の場合は、6部（原本1部、副本5部）

エ 提出方法

持参、郵送又は電子メールとします。ただし、郵送の場合は、提出期限までに財産活用課財産管理係に到達したもの、電子メールによる場合、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又は電子メールで提出した場合は、到達したことを電話で4(2)の担当者に確認してください。

(6) 企画提案の選定基準

企画提案の選定基準は、次表のとおりです。

評価内容

区 分		評 価 観 点		配 点
企画内容	操作性	画面イメージの可読性	利用者が理解しやすい画面構成となっているか。	10点
		標準的なフォーマット	利用者がシステムの各操作を容易に行うことができるか。	10点
	システム仕様	備品管理業務への対応	地方自治体が行う備品管理業務に対応したシステムであるか。	10点
	その他	効率化の提案	システムを利用した事務の効率化を図るような提案がされており、有用なものであるか。	10点
基本事項	要件の充足性	機能要件	別紙「システム仕様書」に定める各要求項目に対応しているか。	15点
		サービス提供形態	サービス提供形態が県にとって適当なものであるか。	5点
		セキュリティ、認定資格	仕様書に示したセキュリティ要件、認定資格要件を満たしているか。	5点
	業務履行の確実性	業務実施体制、スケジュール	スケジュール通りに業務を履行することができるか。	5点
		導入実績	提案システムの自治体導入実績があるか。	5点
	保守運用	保守運用	運用時の保守運用・サポート体制及び費用が適切であるか。	15点
	経費	業務に要する経費及びその内訳	本業務に要する経費が上限金額の範囲内で適切に見積もられているか。	10点
計				100点

(7) 企画提案の選定方法

ア 企画提案の選定に当たっては、企画提案評価会議を設置し、提出された企画提案書を(6)企画提案の選定基準に基づき評価を行い、その合計点が最高点となった者を選定します。ただし、評価の結果、最高点となった者の評価点が満点の5割未満の場合は、選定しません。

イ 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。

○プレゼンテーションの実施日時及び場所（予定）

(ア) 日時：令和6年11月21日（木）

(イ) 場所：長野県庁

※詳細は参加者に改めてご案内します。なお、オンライン開催に変更する場合があります。

※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。

ウ 企画提案の所要時間：プレゼンテーション 20分 質疑応答 10分

(8) 選定者及び非選定者への通知並びに選定結果の公表

ア 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（様式第9号）により財産活用課長から通知します。

イ 上記ア以外の者に対して、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（様式第10号）により財産活用課長から通知します。

ウ 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11号）及び企画提案評価会議評価書（様式第7号）を長野県公式ホームページに掲載します。

(9) 非選定理由に関する事項

ア (8)イ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（休日を含みます。ただし、10日目が休日の場合は休日明け）以内に、書面（様式自由）により財産活用課長に対して非選定理由について説明を求められます。

イ 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（休日を含む。ただし、10日目が休日の場合は、休日明け）に書面により回答します。

ウ 非選定理由の説明請求の受付

(ア) 受付場所

4(2)に同じ。

(イ) 受付時間

上記(ア)の期間中、午前9時から午後5時まで（ただし、土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(10) その他の留意事項

ア 提案書は、複数提出することはできません。

イ 提出された企画提案書の内容は、変更することはできません。

ウ 提出された企画提案書は、返却しません。

エ 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。

オ 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。

カ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者は、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。

8 契約書案

別添2 契約書（案）のとおり。

9 見積書の提出

(1) 見積書の提出依頼を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（休日を含む。ただし、3日目が休日の場合は、休日明けまで、電子メールによる場合は当該日の午後5時まで）に、見積書（要領様式第12号）により財産活用課長に対して提出するものとします。

(2) 見積書には、内訳書を添付するものとします。

(3) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積りは無効とします。

(4) 見積書の提出依頼を受けた者は、当該見積りを辞退しようとするときは、理由を示した辞退届（様式任意）を提出してください。

(5) 見積りを辞退した者は、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。

10 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します。

11 その他

(1) 契約書作成の要否

必要

(2) 関連情報を入手するための窓口

4 (2)に同じ。

(3) その他

必要に応じて参加申込みに関する照会を行う場合があります。