

敦賀市新庁舎番号呼出システム導入業務公募型プロポーザル募集要項

1 趣旨

この募集要項は、敦賀市新庁舎番号呼出システム導入業務について、当該事業の内容に最も適した事業者を選定するためのプロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名称

敦賀市新庁舎番号呼出システム導入業務

(2) 業務内容

別紙「敦賀市新庁舎番号呼出システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 業務場所

敦賀市役所新庁舎内1階

(4) 業務期間

契約締結日から令和8年12月31日まで

ア システム導入：契約締結日から令和3年12月31日まで

イ システム保守管理等：令和4年1月1日から令和8年12月31日まで

ウ システム混雑状況等配信：令和4年1月1日から令和8年12月31日まで

(5) 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）

ア システム導入：17,445,552円

イ システム保守管理等：1,881,000円

ウ システム混雑状況等配信：1,320,000円

システムの導入、保守管理等及び混雑状況等配信に係る費用の総額（契約締結日から令和8年12月31日まで）とする。

なお、提案上限額を超えた場合は失格とする。

審査は、契約締結日から令和8年12月31日までの5年間の導入及び運用に係る費用の総額をもって評価を行う。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、公告日から参加申込書等の提出期間の末日までの間において、次に掲げる要件を全て満たす法人とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく

- 破産手続開始の申立てがなされている者若しくはこれらの手続中である者でないこと。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
 - (4) 福井県及び敦賀市において指名停止期間中の者でないこと。
 - (5) 法人及びその役員が、敦賀市暴力団排除条例（平成 23 年敦賀市条例第 14 号）に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
 - (6) (5)に掲げる者から委託を受けた者でないこと。
 - (7) 過去 2 年以内に国又は地方公共団体において、番号呼出システムの導入実績があること。

4 公告日現在におけるスケジュール

内 容	スケジュール
公告	令和 3 年 7 月 2 8 日（水）
募集要項等の配布	令和 3 年 7 月 2 8 日（水）から 8 月 1 0 日（火）午後 5 時まで
質問書の受付	令和 3 年 7 月 2 8 日（水）から 8 月 2 日（月）午後 5 時まで
質問の回答、公表	随時回答し令和 3 年 8 月 6 日（金）までに回答を公表する。
参加申込書等の受付	令和 3 年 7 月 2 8 日（水）から 8 月 6 日（金）午後 5 時まで
企画提案書等の提出期限	令和 3 年 8 月 1 6 日（月）午後 5 時まで
一次審査（客観審査）	令和 3 年 8 月中旬（予定）
二次審査（プレゼンテーション審査）	令和 3 年 8 月下旬（予定）
審査結果の発表	令和 3 年 8 月下旬（予定）
設置協議	令和 3 年 9 月上旬（予定）
契約締結	令和 3 年 9 月上旬（予定）
新庁舎竣工	令和 3 年 8 月末（予定）
運用開始（新庁舎供用開始）	令和 4 年 1 月（予定）

5 参加申込手順及び提出書類

(1) 募集要項等の配布

ア 配布期間 令和 3 年 7 月 2 8 日（水）から 8 月 1 0 日（火） 午後 5 時まで

イ 配布方法 敦賀市のホームページからダウンロード

<https://www.city.tsuruga.lg.jp/>

※ダウンロードできない場合は、「12 担当部署」に連絡すること。

(2) 質問書の受付及び回答、公表

本プロポーザルに関する質問がある場合は、質問書（様式第 6 号）を提出すること。

提出は参加申込書提出前に限り、質問書以外による受付は行わないものとする。

- ア 受付期間 令和3年7月28日（水）から8月2日（月） 午後5時まで
- イ 提出先 「12 担当部署」に同じ。
- ウ 提出方法 質問書（様式第6号）を電子メールにて提出（着信を確認すること。）
提出先アドレス keiyaku@ton21.ne.jp
※タイトルは「【番号呼出システム導入業務質問】（事業者名）」とすること。
- エ 回答方法 提出された質問への回答は随時、市のホームページに掲載する。
令和3年8月6日（金）までにすべての質問に回答する。
なお、質問に対する回答は本要項及び仕様書を補足する。
- オ その他 他社の提案内容や審査員の氏名等、選考の公平性を損なうおそれのある質問には回答しない。

(3) 参加申込書等の受付

- ア 受付期間 令和3年7月28日（水）から8月6日（金） 午後5時まで
- イ 提出先 「12 担当部署」に同じ。
- ウ 提出方法 持参（土曜日及び日曜日を除く、午前8時30分から午後5時までの間とする。）又は郵送（書留郵便で提出期限までに到着したものに限る。）による。
- エ 提出書類 以下一覧のとおり
- オ 参加申込書提出後に参加辞退をする場合は、辞退届（様式第7号）を提出すること。

No.	参加申込提出書類	提出部数
1	参加申込書（様式第1号）	各1部
2	事業者概要書（様式第2号）	
3	導入実績表（様式第3号）	
4	※印鑑証明書	
5	※登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	
6	※最新の財務諸書	
7	※国税、県税及び市税の納税証明書（未納でないことを確認できるもの）	
8	※定款	

※令和3・4年度敦賀市入札参加資格者名簿に登録していない者は No. 4～8 もあわせて提出すること

(4) 企画提案書等の受付

- ア 受付期間 令和3年8月16日（月） 午後5時まで
- イ 提出先 「12 担当部署」に同じ。
- ウ 提出方法 持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前8時30分から午後5時までの間とする。）又は郵送（書留郵便で提出期限までに到着したものに限る。）による。
- エ 提出書類 以下一覧のとおり

No.	企画提案提出書類	提出部数
1	価格提案書【導入費用】（様式第4号の1）	各1部
	価格提案書【保守管理等費用】（様式第4号の2）	
	価格提案書【混雑状況等配信費用】（様式第4号の3）	
2	企画提案書（様式第5号を表紙に使用） ・文字サイズは11ポイント以上、カラー可、横書き、片面印刷、左綴じ、10枚までとする。 ・提案内容を補足するための図表等（サイズ任意）の添付は可とし、枚数には含めない。	各12部

6 無効となる参加申込書等

次に該当する参加申込書等は無効とし、プレゼンテーションや審査等に諮らない。ただし、この場合においても「11 留意事項」に掲げるとおり参加申込書等の返却はしない。

- (1) 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (3) 「3 参加資格要件」各号に定める要件を満たさない者が提出したもの
- (4) 記載内容に虚偽の内容が記載されているもの

7 企画提案事項

提案事項は以下のとおりとする。

No.	提案事項	提案内容
1	実績	他自治体等への導入実績
2	財務状況	会社の規模、財務状況等
3	価格	<ul style="list-style-type: none"> ・導入費用（税別） 様式第4号の1 価格提案書【導入費用】にて提案 ・保守管理等費用（税別） 様式第4号の2 価格提案書【保守管理等費用】にて提案 ・混雑状況等配信費用（税別） 様式第4号の3 価格提案書【混雑状況等配信費用】にて提案 上記、3点を合計した金額を合計提案額とし、最低合計提案額を提示した者から順位付けし、評価点を付する。
4	業務体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施体制、スケジュール、業務の実施見込み ・職員への研修体制
5	機器の仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・来庁者への操作性 ・職員への操作性及び業務の効率性 ・機器の設定、変更の容易性
6	保守管理	<ul style="list-style-type: none"> ・機器の定期点検体制 ・導入後、緊急時等の対応

7	Web 対応	<ul style="list-style-type: none"> ・混雑状況などの閲覧機能 ・事前予約機能の具備 ・その他、状況に応じた対応
8	アピールポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・独自提案、優れた点等
9	その他	別紙 敦賀市新庁舎窓口機能整備ワーキンググループ会議検討結果を参考にし、敦賀市新庁舎の窓口運用方針に即した提案内容であること。

8 審査の実施

一次審査（客観審査）及び二次審査（プレゼンテーション審査）を行う。

なお、プレゼンテーションによる審査の詳細については、提案書等を提出したものに対し、後日通知する。ただし、新型コロナウイルス感染症の状況により中止することがある。

(1) 一次審査（客観審査）

提出された提案書をもとに、実績、財務状況、価格、本業務の趣旨、当市新庁舎窓口運用方針を理解しているか審査を行う。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

下記のとおり企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

ア 実施日 令和3年8月下旬 予定

イ 場所 敦賀市役所

ウ 持ち時間 30分程度（企画提案内容の説明20分、質疑応答10分）

エ 使用機器 プロジェクター、スクリーン、パソコン、電源コードは本市にて用意する。その他、プレゼンテーションに必要な機器等については、応募者にて用意すること。

9 企画提案の審査方法等

書面及びプレゼンテーションによる審査の内容をもとに、別表の審査基準に基づき審査員が点数評価し、審議の上で候補者を選定する。ただし、新型コロナウイルス感染症の状況によりプレゼンテーションを中止したときは、導入実績表、企画提案書及び価格提案書により審査員が点数評価し、審議の上で候補者を選定する。

10 契約締結について

審査の結果、選定された者を優先交渉者とし協議を行い、協議が調い次第、見積徴収の上、契約締結の手続を実施する。なお、辞退その他の理由により優先交渉者と契約できない場合は、次点優先交渉者と契約の交渉を行う。

11 留意事項

(1) 本プロポーザル参加のための費用一式は、応募者の負担とする。

(2) 本件に係る提出書類の一切は返却しないものとし、本件審査以外の目的で応募者に無

断で使用しないものとする。ただし、敦賀市情報公開条例（平成 11 年敦賀市条例第 14 号）に基づく請求がなされた場合は公開することがある。

- (3) 提案書等の提出後は、加筆、修正又は差し替えは認めない。
- (4) 参加者が 1 社のみであっても、「3 参加資格要件」を満たす者であれば本プロポーザルを実施する。
- (5) 参加者名は審査結果において優先交渉者及び次点優先交渉者の 2 者を公表する。

12 担当部署

〒914-8501

福井県敦賀市中央町 2 丁目 1 番 1 号 敦賀市総務部契約管理課新庁舎整備室

電話 0770-22-8195

FAX 0770-22-8262

メール keiyaku@ton21.ne.jp