

鳥取県企業局財務会計システム構築・運用保守業務プロポーザル実施要領

この要領は、「鳥取県企業局財務会計システム構築・運用保守業務」において、企画提案書を比較検討し、業務の委託先を決定するために行う公募型プロポーザル（以下「公募型プロポーザル」という。）の実施に際して必要な事項を定めるものである。

1 業務の目的

消費税法改正によって、令和5年10月から実施される消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）の導入に当たり、インボイス制度に対応した公営企業財務会計システム構築・運用保守業務を導入する。

2 調達内容

(1) 業務の名称及び数量

鳥取県企業局財務会計システム構築・運用保守業務 一式

(2) 業務の仕様

次のアからクまでに掲げるとおりとし、詳細は、「鳥取県企業局財務会計システム構築・運用保守業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に定める。

ア 本件システムに必要な基本設計、詳細設計、システム開発

イ 導入（初期データの作成を含む）及び設定

ウ 既存の財務会計システムのデータ移行（移行に係るデータは、鳥取県が受託者に提供する。）

エ 運用テスト

オ 本件システムの保守及び運用

カ 担当職員への操作研修の実施及び操作マニュアルの作成

キ 導入する財務会計システムを別システムへ更新・変更する際のデータ移行（移行に係るデータ作成及び移行作業）

ク その他、本件業務に必要なすべてのもの

(3) 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

ア 初期導入業務 契約締結日から令和5年9月23日

イ 運用保守業務 令和5年10月1日から令和10年3月31日まで

(4) 提案上限額 金27,621千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）以内
本件システムの導入に係る費用は、全て本稼働後の保守運用委託料として請求を受け、支払うものとする。

(5) 納入場所

鳥取県企業局経営企画課（鳥取市東町一丁目271）

鳥取県企業局東部事務所（鳥取市古海250）

鳥取県企業局西部事務所（米子市八幡165）

(6) 契約する者

鳥取市東町一丁目271

鳥取県

鳥取県知事 平井伸治

- (7) 契約担当部局
鳥取県企業局経営企画課

3 参加資格要件

この公募型プロポーザルに参加する資格を有する者は、単独企業又は共同企業体とし、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

(1) 単独企業に関する要件

- ア 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。
- イ 令和3年鳥取県告示第457号（物品等の売買、修理等及び役務の提供に係る調達契約の競争入札参加者の資格審査の申請手続等について）に基づく競争入札参加資格（以下「競争入札参加資格」という。）を有するとともに、以下の全ての業種区分に登録されている者であること。
（ア）情報処理サービスのシステム等開発・改良
（イ）情報処理サービスのシステム等管理運営
- ウ 本件調達の公告日から本件業務の企画提案書の提出の日までの間のいずれの日においても、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成7年7月17日付第157号）第3条第1項の規定による指名停止措置を受けていない者であること。
- エ 本件調達の公告日から本件業務の企画提案書の提出の日までの間のいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- オ 本件調達の公告日から本件業務の企画提案書の提出の日までの間のいずれの日においても、鳥取県における情報システムの構築等の契約に係る契約違反業者の受注参加の取扱要綱（平成29年10月5日付第201700167239号）第3条に規定する参加制限措置を受けていない者であること。
- カ 鳥取県との協力・連携体制及び個人情報保護の体制を構築できる者であること。
- キ この公募型プロポーザルに係る共同企業体の構成員でないこと。
- ク 鳥取県内に本店、支店、営業所又はその他の事業所を有していること。ただし、県内事業所に従業員が常駐していることが確認できる場合に限る。

(2) 共同企業体に関する要件

- ア 構成員は、(1)のア及びウからキまでの要件を全て満たしていること。
- イ 次の競争入札参加資格のそれぞれの業種区分に構成員の1以上の者が登録されていること。
（ア）情報処理サービスのシステム等開発・改良
（イ）情報処理サービスのシステム等管理運営
- ウ 共同企業体が、2以上の者により自主的に結成されたものであること。
- エ 構成員の出資比率が異なる場合は、出資比率の大きい者が代表者であること。
ただし、出資比率が同じ場合には、いずれかの者が代表者となること。
- オ 各構成員が、この公募型プロポーザルにおいて参加する単独企業又は他の共同企業体の構成員でないこと。
- カ 次の事項を定めた共同企業体結成に係る協定を締結していること。
（ア）目的
（イ）名称
（ウ）事業所の所在地
（エ）成立の時期及び解散の時期

- (オ) 構成員の住所及び名称
- (カ) 代表者の名称
- (キ) 代表者の権限
- (ク) 構成員の出資の割合
- (ケ) 運営委員会
- (コ) 構成員の責任
- (サ) 取引金融機関
- (シ) 決算
- (ス) 利益金の配当の割合
- (セ) 欠損金の負担の割合
- (ソ) 権利義務の譲渡の制限
- (タ) 業務途中における構成員の脱退に対する措置
- (チ) 構成員の除名
- (ツ) 業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置
- (テ) 解散後の契約不適合責任
- (ト) 解散後の著作権
- (ナ) その他必要な事項

キ 鳥取県内に本店、支店、営業所又はその他の事業所を有している構成員が1以上であること。ただし、県内事業所に従業員が常駐していることが確認できる場合に限る。

(3) 日程及び手続並びに企画提案書

ア 基本的な日程及び手続の流れ

- ・令和5年1月13日(金) 交付資料の配布
- ・令和5年1月23日(月) 質問の締切り
- ・令和5年2月2日(木) 質問の回答期限(回答は随時)
- ・令和5年2月3日(金) 参加表明書の提出締切り
- ・令和5年2月13日(月) 参加表明書の審査結果通知
- ・令和5年2月24日(金) 企画提案書の提出締切り
- ・令和5年3月13日(月) プレゼンテーション、審査会(予定)
- ・令和5年3月16日(木) 審査結果の通知(予定)

イ 手続等

(ア) 公募型プロポーザル実施要領等の交付

(イ) 交付資料は、令和5年1月13日(金)から2月3日(金)までの間にインターネットの鳥取県企業局ホームページ

(<https://www.pref.tottori.lg.jp/kigyoukyoku/>)から入手するものとする。ただし、これにより難い者には、次により直接交付する。

a 交付期間及び時間

令和5年1月13日(金)から2月3日(金)までの間(日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日等」という。)を除く。)の午前8時30分から午後5時までとする。

b 交付場所

7の(1)に記載する場所

(ウ) 交付資料

a 鳥取県企業局財務会計システム構築・運用保守業務実施要領(様式を含む)

b 鳥取県企業局財務会計システム構築・運用保守業務企画提案書評価要領

(以下「評価要領」という。)

- c 鳥取県企業局財務会計システム構築・運用保守業務企画提案書に係る評価基準書(以下「評価基準書」という。)
- d 仕様書

4 参加表明書等の提出

- (1) 公募型プロポーザルに参加を希望する者は、参加表明書その他必要な書類を7の(1)の場所に、令和5年2月3日(金)午後5時までに次のとおり提出すること。
 - ア 参加表明書の提出部数は1部とし、単独企業にあつては様式第1-1号、第2-1号を、共同企業体にあつては様式第1-2号、第2-2号を提出すること。
 - イ 共同企業体にあつては、本件業務に係る共同企業体協定書を作成し、参加表明書等の提出時に、協定書の副本を1部提出すること(共同企業体協定書(別紙参考様式)を参照のこと。)
- (2) 公募型プロポーザル参加者は、(1)の書類に関して説明を求められた場合は、それに応じなければならない。
- (3) (1)により提出された書類を審査し、その結果について、令和5年2月13日(月)までに通知する。
- (4) (3)の審査により、参加資格がないと認められた者は、鳥取県知事に対し、参加資格がないとした理由について、令和5年2月20日(月)までに書面(様式は自由)により説明を求めることができる。
- (5) (4)により説明を求められた場合、鳥取県知事は、説明を求めた者に対して令和5年2月27日(月)までに書面により回答する。

5 企画提案書の提出について

- (1) 企画提案書の提出を希望する者は、(2)のとおり資料を作成の上、(4)のとおり必要部数を調整し、令和5年2月24日(金)午後5時までに送付又は持参の方法により7の(1)の場所に提出すること。

なお、送付による場合は、書留郵便(親展扱いとすること。)又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの(親展扱いとすること。)により、7の(1)の場所に送付すること。
- (2) 企画提案書及び提出資料は次のとおりとする。
 - ア 鳥取県企業局財務会計システム構築・運用保守業務企画提案書提出書(様式第3号。以下「企画提案書提出書」という。)
 - イ (3)のとおり作成した企画提案書及び仕様書チェック表(様式第6号)
 - ウ 業務実績調書(単独企業にあつては様式第4-1号、共同企業体にあつては様式第4-2号)
 - エ 価格提案書(様式第5号)
- (3) 企画提案書の内容(項目)及び書式は次のとおりとする。
 - ア 内容(項目)
 - (ア) 企画提案書では、仕様書に示す本件業務の要件を達成するための実現方法、想定される課題に対する解決方法等について、自由に提案することができる。
 - (イ) 企画提案書では、評価基準書の評価項目について実施要領、仕様書に基づき作成すること。
 - (ウ) 企画提案書に記載する内容は、提案価格の範囲内で実現可能なものに限る。
 - (エ) 企画提案書の評価は、評価要領に従って行う。

(オ) 企画提案書の別紙として、仕様書チェック表（様式第6号）を作成すること。
 なお、必須要件を満たさず、代替措置のない提案は評価を行わない。

イ 書式

A4判用紙縦置き、左綴じ、ページ数は50ページ以内を原則とする。50ページを超える場合は、概要版を併せて提出すること。

(4) 提出物の必要部数等

提出物	提出部数	
企画提案書提出書（様式第3号）	社名有	紙1部
企画提案書	社名有	紙1部
		電子ファイル（PDF形式）
	社名無	紙7部
		電子ファイル（PDF形式）
業務実績調書（様式第4-1号）又は（様式第4-2号）	社名有	紙1部
	社名無	紙7部
		電子ファイル（PDF形式）
企画提案書別紙仕様書チェック表（様式第6号）	社名有	紙1部
		電子ファイル（エクセル形式）
	社名無	紙7部
		電子ファイル（エクセル形式）
価格提案書（様式第5号）	社名有	紙1部

※企画提案書は1部を除き、社名、社印その他当該社名が特定されるような記述は、表紙だけでなく、全ページにわたって一切記載しないこと。

※提出書類について社印等は不要とする。

※電子ファイルはCD-R又はDVD-R1枚に保存して提出すること。

※提出する媒体には、社名を記載すること。

(5) 提出物に関する問い合わせ

(3) の書類の内容について、文書、電子メール、電話等により問い合わせを行う場合がある。

(6) 企画提案書作成等に係る質問の取扱い

ア 質問の受付

企画提案書等の作成・提出及びこの公募型プロポーザルに関する質問は、質問書（様式第7号）を作成し、電子メール又はファクシミリを利用して提出することとし、原則として訪問や電話による質問は受け付けないものとする。

イ 提出期限

令和5年1月23日（月）午後5時まで

ウ 提出先

7の(1)の場所

エ 質問に対する回答

質問のあった事項については、回答状況をインターネットの鳥取県企業局経営企画課ホームページ ([https:// www.pref.tottori.lg.jp/kigyoukyoku/](https://www.pref.tottori.lg.jp/kigyoukyoku/)) で令和5年2月2日(木)までに公開する。

(7) 評価対象外となった企画提案書の取扱い

5(3)ア(オ)によって評価対象外となった企画提案については、令和5年3月1日(水)までにその旨を理由とともに提案者に通知する。この場合、提出された書類の返却は行わない。

6 企画提案書、提案価格の評価及び最優秀提案者の選定、契約の締結

(1) 企画提案書の事前審査

5(1)の提出期限後、企画提案書等の事前確認のため、学識経験者等で構成する鳥取県公募型プロポーザル方式受注者選定等審査会(鳥取県企業局財務会計システム構築・運用保守業務プロポーザル審査会)(以下「審査会」という。)の委員に速やかに送付し、審査会の委員は、事前確認を行うものとする。

(2) プレゼンテーションによる企画提案書の審査

公募型プロポーザル参加者は、審査会の委員を集めて実施するプレゼンテーションにより、提案説明を行うこととし、審査会の委員は、その説明を聞いた上で、評価を行うものとする。

なお、説明の機会において、企画提案書以外の資料を使用してもよいが、企画提案書以外の資料及び提案内容は評価の対象とはしない。

また、プレゼンテーションの実施方法は概ね次のとおりとするが、プレゼンテーションの実施時間、場所等詳細については、令和5年3月1日(水)までに通知する。

ア 実施時期

令和5年3月上中旬の土曜日及び日曜日を除く日(日時は未定)

イ 場所

鳥取県庁会議室で実施予定

ウ 実施方法

プレゼンテーションは一提案につき20分以内(厳守)とし、プレゼンテーション終了後、審査員からの質問時間を15分間程度設けることとする。

なお、プレゼンテーションは、必要に応じて適宜機材を持ち込み、実演を行ってもよいものとするが、その際に必要と考えられるパソコン、プロジェクター、スクリーンは事務局でも準備する。

(3) 採点方法

企画提案書及び提案価格の評価は、評価要領に基づき、次のとおり評価を行う。

ア 提案内容の評価

企画提案書の内容評価に対する点数は、評価基準書に示す各項目の配点の範囲内で提案内容の評価に応じて加点した点数(以下「内容評価点」という。)とする。

なお、内容評価点は以下の計算方法により算出し、上限は191点とする。

(ア) 各項目ごとに審査員の評価点に加重点を乗じた点数で評価する。

(イ) (ア)により算出した各項目評価点を審査員人数分合計する。

(ウ) (イ)を審査員人数分で除し、内容評価点とする。

ただし、内容評価点の各項目評価点(「提案参加者要件」を除く)について、複数の審査員が必須項目で評価する項目に0点と評価した場合は失格とすることができる。また、提案価格が上限額を超えた場合及び必須機能を具備せず、代替措置のない提案は失格とする。

※内容評価点は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位表示とする。

イ 提案価格の評価

提案価格については、次の式により換算し、提案価格に対する点数（以下「価格評価点」という。）を与える。なお、価格評価点は以下の計算方法により算出した、（ア）初期導入経費、（イ）運用保守経費の合計とし、上限は129点とする。

$$\text{価格点} = 129 \text{点} \times (1 - \text{提案価格(税抜き)} / \text{提案上限額を税抜きに換算した額})$$

(4) 最優秀提案者の選定

審査会の委員長は、提案上限額の範囲内の価格提案書を提出した者であって、内容評価点及び価格評価点を合計した総合点が最も高い者を、最優秀提案者に選定し、その旨を通知する。なお、最優秀提案者以外の者についても得点順に順番付けを行う。

なお、内容評価点及び価格評価点の合計点数が最も高い者が2者以上あるときは、提案者それぞれの「内容評価点」、「価格評価点」が異なる場合は、「内容評価点」が高い者を最優秀提案者とし、「内容評価点」、「価格評価点」が同じ場合は、提案価格が低い者を最優秀提案者とする。なお、提案価格が同じ場合は、くじ引により最優秀提案者を選定するものとする。

また、公募型プロポーザル参加者の内容評価点が67点未満となった場合には、失格とする。

ア くじ引きの手順

(ア) くじ引きの対象となる入札参加者に対し、入札書の提出日時の早い順に0からの番号を付ける。

例) 対象となる者が2者の場合：付ける番号は0、1

対象となる者が3者の場合：付ける番号は0、1、2

(イ) 価格提案書（失格者及びくじ引きの対象とならなかった者が提出したものを除く。）に記載された3桁の「くじ番号」を合計する。

(ウ) (イ)により合計した数値をくじ引きの対象となる入札参加者の数で割り、余りを求める。割り切れた場合は0とする。

(エ) (ア)により付けた番号と(ウ)により算出した余りが一致した者を落札者とする。

イ くじ引きの例

入札参加者	くじ番号	くじ引きの対象となる入札参加者に付す番号		
		パターン1	パターン2	パターン3
A	012	0		
B	123	1	0	
C	102	2	1	0
D	324	3	2	1
E	354	4	3	
合計	915	(A, B, C, D, Eの5者がくじ引きの対象となった場合)	(B, C, D, Eの4者がくじ引きの対象となった場合)	(C, Dの2者がくじ引きの対象となった場合)

<失格者等がない場合>

パターン1 : (012+123+102+324+354) ÷ 5 = 183 余り 0 → Aが落札
(183×5=915)

パターン2 : (012+123+102+324+354) ÷ 4 = 228 余り 3 → Eが落札
(228×4+3=915)

パターン3 : (012+123+102+324+354) ÷ 2 = 457 余り 1 → Dが落札
(457×2+1=915)

(5) 審査結果の通知

ア 審査結果は、提案者全員に通知しその概要をインターネットの鳥取県企業局経営企画課ホームページ ([https:// www.pref.tottori.lg.jp/kigyokyoku/](https://www.pref.tottori.lg.jp/kigyokyoku/)) で公表する。なお、通知の内容のうち審査結果については、すべての提案者の順位及び得点とする。ただし提案者名については、最高順位の提案者のみ記載するものとする。

イ 審査の経緯は説明しない。

ウ 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

エ アの通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内（日曜日及び土曜日を除く）に、書面（様式自由）により、最優秀提案者とならなかった理由について説明を求めることができる。

なお、その回答については、説明を求めることができる期日の翌日から起算して7日以内（日曜日及び土曜日を除く）に書面で回答する。

(6) 契約の締結

(4) により最優秀提案者として選定された者と速やかに契約締結の協議を行い、見積書を徴して契約を締結する。この協議には、仕様書及び企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議も含む。

なお、協議が不調のときは、企画提案書の最終審査により順位付けられた上位の者から順に契約の締結の協議を行う。

(7) 企画提案書等の取扱い

ア 企画提案書の取扱い

企画提案書は、後日、紛争が生じた場合の証拠書類とするため、原則として返却しない。

イ 著作権の取扱い

(ア) 最優秀提案者の企画提案書に係る著作権の帰属については、契約時に取り交わす契約書により定めるものとする。ただし、契約締結前にあつては提案者に帰属するものとする。

(イ) 最優秀提案者に選定されなかった提案者の企画提案書に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。

(ウ) 鳥取県は提案者に対して、企画提案書に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わないものとする。

(8) 情報公開の取扱い

ア 提案者は、提出書類及び提案書が鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）に規定する非開示情報に該当するものを除き、同条例の規定による公文書の開示の対象になることをあらかじめ承知の上、提出するものとする。

イ 提出書類は、鳥取県情報公開条例に規定する非開示情報に該当するものをのぞき、同条例の規定による公文書の開示の対象となるが、鳥取県は、提出者に無断でこのプロポーザル以外の用途には使用しない。

(9) その他

ア 3の参加資格のない者が提出した企画提案書及び虚偽の記載がなされた企画提案書は無効とする。

イ 企画提案書、価格提案書の受理後の差替え及び追加・削除は、原則として認めない。

ウ 提案者のうち審査会の委員に事前に働きかけを行った者については失格とする。

7 手続等に関する問合せ先

(1) 公募型プロポーザル及び仕様に関する問合せ先
〒680-8570 鳥取市東町一丁目271
鳥取県企業局経営企画課
電話 0857-26-7443

(2) 競争入札参加資格者名簿への登録に関する問合せ先
〒680-8570 鳥取市東町一丁目220
鳥取県総務部総合事務センター物品契約課
電話 0857-26-7431