入札説明書

この入札説明書は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号。以下「会計規則」という。）及び本件公告に定めるもののほか、本件調達に係る入札及び契約に関し、入札者が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 調達内容

(1) 業務の名称及び数量

イベント情報集発信システム構築及び運用保守業務 一式

(2) 業務の仕様

別添1 イベント情報集発信システム構築及び運用保守業務仕様書（以下「仕様書」という。）
のとおり

(3) 業務の期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

2 入札参加資格

本件入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 政令第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 令和6年鳥取県告示第507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

なお、本件入札に参加を希望する者であって、競争入札参加資格を有していないもの又は当該業種区分に登録されていないものは、鳥取県競争入札参加資格審査事務取扱要綱（昭和40年1月30日付発出第36号）第5条第1項に規定する競争入札参加資格者名簿（以下「競争入札参加資格者名簿」という。）への登録に関する申請書類を、令和7年10月8日（水）正午までに原則としてとっとり電子申請サービスにより5の(2)の場所に提出すること。この際、本件入札に参加するための登録申請であることを、当該申請書類の提出後速やかに5の(2)の場所に必ず連絡すること。

(3) 本件調達の公告日から開札日（再度入札を行う場合にあつては、再度入札の開札日）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。

(4) 本件調達の公告日から開札日（再度入札を行う場合にあつては、再度入札の開札日）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。

(5) 本件調達の公告日から開札日（再度入札を行う場合にあつては、再度入札の開札日）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。

(6) 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。

3 入札の日程

基本的な日程は以下のとおりである。

なお、(7)の詳細日程については、令和7年11月10日(月)以降に、5(6)のとおり通知する。

(1) 令和7年10月3日(金)	入札説明書の交付開始
(2) 令和7年10月8日(水) 正午	入札参加資格審査申請書の提出期限
(3) 令和7年10月10日(金) 正午	質問書の提出締切り
(4) 令和7年10月29日(水) 正午	事前提出物の提出締切り
(5) 令和7年10月31日(金)	事前提出物の審査結果通知
(6) 令和7年11月10日(月) 午前10時	入札(企画提案書の提出期限)
	ただし、提出方法が郵送等の場合は、令和7年11月7日(金) 午後5時
(7) 令和7年11月中旬頃(予定)	企画提案書説明会

4 契約担当部局

鳥取県令和の改新戦略本部デジタル局デジタル基盤整備課

5 入札手続等

(1) 入札の手続及び業務の仕様に関する担当部局

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目220

鳥取県令和の改新戦略本部デジタル局デジタル基盤整備課

電話 0857-26-7615

電子メール digital-kiban@pref.tottori.lg.jp

(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 鳥取県鳥取市東町一丁目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

(3) 入札説明書等の交付方法

令和7年10月3日(金)から同月29日(水)までの間にインターネットのとりネット鳥取県令和の改新戦略本部デジタル局デジタル基盤整備課のホームページ(<https://www.pref.tottori.lg.jp/digital-kiban/>)から入手すること。ただし、これにより難しい者には、次により直接交付する。

ア 交付期間及び交付時間

令和7年10月3日(金)から同月29日(水)までの日(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)に規定する休日を除く。)の午前9時から午後5時までとする。ただし、交付期間最終日は正午までとする。

イ 交付場所

(1)に同じ。

(4) 郵便等による入札

可とする。ただし、書留郵便(親展と明記すること。)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(親展と明記すること。)により、(1)の場所に送付すること。

(5) 入札及び開札の日時及び場所

ア 日時

令和7年11月10日(月)午前10時 即時開札。ただし、郵便等による入札書の受領期限は、同月7日(金)午後5時までとする。

なお、落札者の決定は、14に示すところにより後日審査の上決定し、通知する。

イ 場所

(1)に同じ。

(6) 企画提案書説明会

以下のとおり実施する。なお、具体的な日時、場所、説明時間等については、開札後に予定価格の範囲内の価格をもって入札した者に対して通知する。

ア 実施予定日

令和7年11月中旬頃(予定)

イ 場所

鳥取県の地内又はオンラインによる。

ウ 説明時間

一者あたり50分程度(プレゼンテーション30分、質疑応答20分)を予定し、プレゼンテーションの内容は、提出した企画提案書の内容及び実演とする。

エ 説明の順番

プレゼンテーションの順番は、8の事前提出物の受付順とする。

オ 辞退

企画提案書説明会を辞退する場合は、辞退届(様式第8号)を後日通知する企画提案書説明会の日時までに5の(1)の場所に提出すること。

6 入札に関する問合せの取扱い

(1) 疑義の受付

本件入札に関する質問は、質問書(様式第2号)を作成し、電子メールにより5の(1)の場所に令和7年10月10日(金)正午までに提出することとし、原則として訪問、電話又はファクシミリによる質問は受け付けないものとする。

なお、電子メールにより質問する場合は、件名に「イベント情報集発信システム構築及び運用保守業務について」と記載すること。

(2) 疑義に対する回答

(1)の質問については、令和7年10月21日(火)にインターネットのとりネット鳥取県令和の改新戦略本部デジタル局デジタル基盤整備課ホームページ(<https://www.pref.tottori.lg.jp/digital-kiban/>)によりまとめて閲覧に供する。

7 入札参加者に要求される事項

(1) 本件入札に参加を希望する者にあつては、8の事前提出物を作成の上、令和7年10月29日(水)正午までに郵便等又は持参の方法により5の(1)の場所に提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

(2) 入札者は、(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) 事前提出物の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

(4) 提出された事前提出物は返却しない。

また、提出した者に無断で本件入札事務以外の用途には使用しない。

8 事前提出物

事前提出物は次のとおりとし、提出部数は1部とする。

(1) 入札参加資格確認書(様式第1号)

9 資格審査について

- (1) 8により提出のあった書類を審査の上、入札参加資格の有無を確認し、その結果を令和7年10月31日(金)までに通知する。
- (2) (1)の審査により入札参加資格がないと認められた者は、鳥取県知事に対し、入札参加資格がないとした理由について、令和7年11月4日(火)午後5時までに書面(様式は自由)により説明を求めることができる。
- (3) (2)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7年11月5日(水)までに書面により回答する。

10 企画提案書等の作成及び提出

(1) 企画提案書の作成

- ア 企画提案書は、別添2「企画提案書作成要領」及び別添3「イベント情報集発信システム構築及び運用保守業務企画提案書評価項目」を参照して作成すること。
- イ 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。
- ウ 企画提案書に記載する内容は、入札書(様式第4号)に記載された金額(以下「入札価格」という。)の範囲内で実現可能なものに限る。

(2) 企画提案書等の提出方法、提出日時及び提出物

ア 提出方法

入札書等とともに、紙及び電子媒体で提出し、持参又は郵送によること。

イ 提出日時及び提出場所

(ア) 提出日時 令和7年11月10日(月)午前10時(ただし、郵送等による企画提案書等の受領期限は、同月7日(金)午後5時までとする。)

(イ) 提出場所 5の(1)の場所

ウ 提出物及び提出部数

次に示す提出物を必要部数調製し、提出すること。

提出物	提出部数	
企画提案書提出書 (様式第6号)	社名及び代表者印有	紙1部
企画提案書 ※1 (様式は自由)	社名及び代表者印有	紙1部 電子ファイル ※2
	社名及び代表者印無	紙5部 電子ファイル ※2
企画提案書の概要 (様式は自由) ※3	社名及び代表者印有	紙1部 電子ファイル ※2
	社名及び代表者印無	紙5部 電子ファイル ※2
入札書 (様式第4号)	社名及び代表者印有	紙各1部ずつ(「第1回」、 「第2回」及び「第3回」 分) ※4
見積書 (様式第5号)	社名及び代表社印有	紙1部
仕様項目対応表 (様式第7号)	社名有	紙1部 電子ファイル ※5
	社名無	紙5部 電子ファイル ※2

- ※1 企画提案書は1部を除き、社名、社印その他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。
- ※2 電子ファイルはPDF形式（ファイル内文字検索が可能なこと）とし、CD-R又はDVD-R1枚に保存して提出すること。
なお、提出する媒体（CD-R又はDVD-R）には、社名を記載すること。
- ※3 企画提案書の記載内容をもとに作成し、審査会におけるプレゼンテーション資料に用いる予定のものとする。
なお、1部を除き、社名、社印その他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。
また、企画提案書を用いてプレゼンテーションを行う場合は、提出は不要とする。
- ※4 入札書の取り扱いは、11を参照すること。
- ※5 電子ファイルはExcel形式とし、※2記載の電子ファイルとともにCD-R又はDVD-Rに保存して提出すること。

(3) 提出物に関する問い合わせ

提出された企画提案書の内容について、発注者が文書、電子メール、電話等により問い合わせを行う場合がある。

11 入札条件

(1) 入札は、紙入札による。

(2) 入札書（様式第4号）に記載する金額は、消費税及び地方消費税の額を含めた契約申込金額とする（消費税不課税、非課税のものを除く。）。併せて、課税事業者にあつては内訳として消費税及び地方消費税の額を記載すること。

(3) 契約申込金額は、仕様書5の業務範囲（企画提案書の提案内容含む。）に要する費用の総額とすること。

(4) 入札者は、いったん提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできない。

(5) 入札者は、入札書の記載内容を抹消し、訂正し、又は挿入するときは、当該箇所に押印しなければならない。ただし、入札金額は、訂正できない。

(6) 再度入札は2回とする。（初度入札を含めて3回とする。）

(7) 再度入札において、前回の最低入札金額以上の入札金額を提出した者は失格とし、不落札でさらに再度入札を行う場合、次回以降の入札には参加させないものとする。

(8) 入札に関する行為を代理人に行わせようとする場合は、入札を行うまでに必ず委任状（様式第3号）を5の（1）の場所に提出しなければならない。

なお、年間委任状を提出している場合は、この限りでない。

(9) 委任状の宛名及び入札書の宛名は「鳥取県知事 平井 伸治」とすること。

(10) 入札書は、調達案件の名称、住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し、「入札書」と明記した封筒に入れ、密封して提出しなければならない。

郵便等による入札の場合は、「第1回」、「第2回」及び「第3回」と明記した封筒にそれぞれ入札書を入れ、密封して提出すること。なお、第2回以降の入札書の送付がない場合は、当該再入札は辞退したものとみなす。

また、回数が記載されていない場合は1案件に対し、入札書を2通以上提出した入札として無効とする。

(11) 入札参加者は、入札書を提出するまでは、いつでも入札を辞退することができる。

ア 入札執行前にあつては、入札辞退届を郵便等又は持参の方法により提出すること。

イ 入札執行中にあつては、入札辞退届を提出すること。

(12) 入札者は、政令、会計規則、本件公告、仕様書及びこの入札説明書を熟知の上、入札すること。

- (13) 入札後、本件公告、仕様書、この入札説明書等の不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (14) 見積書（次年度以降の運用保守に要する年間経費等）（様式第5号）の提出
次年度以降の運用保守についての見積書を作成し、入札書とともに併せて提出すること。
なお、運用保守経費には、回線費用などイベント情報集発信システムの運用に必要な一切の費用を含むこと。
- (15) 入札者は、（14）による見積書を提出しないときは、入札を辞退したものとみなす。

12 入札保証金及び契約保証金

（1）入札保証金

入札保証金は免除する。

（2）契約保証金

落札者は、契約保証金として契約金額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。この場合において、会計規則第113条第1項に定める担保の提供をもって契約保証金の納付に代えることができる。

なお、会計規則第112条第4項の規定により、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

13 入札の無効条件

次に掲げる入札は無効とする。

- （1）本件公告に示した入札参加資格のない者のした入札
- （2）企画提案書に虚偽の記載を行った者のした入札
- （3）入札に関する行為を代理人に行わせようとする場合において入札を行うまでに委任状を5の（5）（郵便等による入札の場合は5の（1））の場所に提出していない入札。ただし、年間委任状を提出している場合は、この限りでない。
- （4）他の入札者の代理人を兼ねた者又は2人以上の入札者の代理をした者の入札
- （5）1案件に対し、入札書を2通以上提出した入札
- （6）入札に際し、不正の行為があった者のした入札
- （7）記名押印のない入札書による入札
- （8）入札書を鉛筆で記載した入札
- （9）入札書の金額、氏名その他入札に関する要件を欠き、又は重要な文字を誤脱し、若しくは記載内容を確認しがたい入札書による入札
- （10）入札開始時刻までに入札場所に参集しなかった者のした入札（5の（4）の郵便等による入札の場合を除く。）
- （11）見積書（様式第5号）の提出がない入札
- （12）入札者に求められる義務を履行しなかった者のした入札
- （13）政令、会計規則、本件公告、この入札説明書又はその他入札条件に違反した入札

14 落札者の決定方法

（1）入札価格の評価

鳥取県会計規則第127条の規定に基づいて作成された予定価格（以下「予定価格」という。）の範囲内の入札価格について、次の式により換算し、点数（以下「入札価格点」という。）を与える。

入札価格点の満点は150点とする。

なお、予定価格を上回る入札書を提出した者は、入札価格点、（2）の見積価格の評価及び

(3) の企画提案書の評価を行わない。

入札価格点=150×(1-入札価格/予定価格) ※小数点第2位を四捨五入

(2) 見積価格の評価

提出された次年度以降の運用保守に要する年間経費に係る見積書(様式第5号)の見積価格について、次の式により換算し、点数(以下「見積価格点」という。)を与える。見積価格点の満点は150点とする。

見積価格点=150×(最低見積価格(注)/見積価格) ※小数点第2位を四捨五入

(注) 予定価格の範囲内の入札価格を提出した事業者のうち、次年度以降の運用保守に要する年間経費に係る見積価格が最も低い事業者の見積価格をもって最低見積価格とする。

(3) 企画提案書の評価

ア 企画提案書の評価は、「鳥取県公募型プロポーザル方式受注者選定等委員会(スマートシティを支える重要システムの選定に係る企画提案書評価委員会)」(以下「評価委員会」という。)が別添4「イベント情報集発信システム構築及び運用保守業務落札者決定基準」に基づき、別添3「イベント情報集発信システム構築及び運用保守業務企画提案書評価項目」に示す各評価項目の得点を加算する方法により得点(以下「技術点」という。)を算出して行う。技術点の満点は1,200点とする。

イ 評価委員会は入札参加者に対し、企画提案書の説明を行う機会を与えるものとする。この場合において、入札参加者は、必要に応じて実演を行ってよいものとする。

なお、説明の機会において、企画提案書以外の資料を別途持参し使用してもよいが、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。

(4) 落札者の決定

ア 評価委員会は、(3)により算定された技術点、(1)により算定された入札価格点、(2)により算定された見積価格点の合計(以下「総合評価点」という。)が最も高い者を落札者として決定する。

イ 評価委員会は、アの場合において、総合評価点が高い者が2者以上あるときは、技術点の高い者を落札者として決定する。

ウ ア及びイによっても、なお2者以上あるときは、見積価格点の高い者を落札者として決定する。

エ ア、イ及びウによっても、なお2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定する。

なお、くじを行う場合に備えて、入札書の「くじ番号」欄にあらかじめ任意の数字「000～999」を記入する。なお、当該入札参加者のうち、くじ番号に記載がない者があるときは、当該入札に関係のない職員がくじ番号自動生成ツールにより、表示されたくじ番号を記載するものとする。

オ 鳥取県知事は、本件公告に示した業務を完遂できると判断した入札者であって、予定価格の範囲内の価格をもって入札したもののうち、総合評価点の最も高かった者を落札者として決定する。

(5) 落札決定の通知及び落札結果の公表

ア 鳥取県知事は、落札者を決定したときは、入札参加者に対してその旨を書面で通知するとともに、インターネットの鳥取県令和の改新戦略本部デジタル局デジタル基盤整備課ホームページ(<https://www.pref.tottori.lg.jp/digital-kiban/>)にて落札結果を公表する。

なお、落札決定の通知には、落札者及び通知の相手方以外の者の氏名は記載しないものとし、ホームページで公表する落札結果は、落札者以外の者の氏名は公表しないものとする。

イ 落札者以外の者は、鳥取県知事がアの通知をした日の翌日から起算して2日(休日等を除く。)以内に、書面(様式自由)により、その理由について鳥取県知事に説明を求めることができる。

ウ イにより説明を求められた場合、鳥取県知事は、イの期日の翌日から起算して5日(休日等を

除く。) 以内に書面で回答する。

15 契約書作成の要否
要

16 手続における交渉の有無
無

17 その他

- (1) 入札の参加に要する一切の費用は、入札参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類（電子的記録を含む。）は、落札者の決定を行うのに必要な範囲内において複写することがある。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 提出された書類は、提出者に無断で本件入札以外の用途には使用しない。
- (5) 企画提案書及び入札書の受理後の差替え及び追加・削除は、認めない。
- (6) 提出された書類は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、提出すること。
- (7) 落札者として決定された者の企画提案書等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、契約締結前にあっては、入札者に帰属するものとする。
- (8) 落札者として決定されなかった者の企画提案書等に係る著作権は、入札者に帰属する。
- (9) 入札者に対して、企画提案書等に係る著作権に使用に係る一切の対価を支払わないものとする。
- (10) 審査委員に対し、本件調達の見直しに関し働きかけを行った者は失格とする。
- (11) 審査の内容及び経過については、公表しない。
- (12) 入札終了後、落札者が免税事業者である場合は、消費税及び地方消費税に係る免税事業者届出書を提出すること。
- (13) 開札前に天災その他やむを得ない理由が生じたとき、又は入札に関し不正の行為があり、若しくは競争の意思がないと認めるときは、入札の執行を中止し、又は取りやめることがある。
- (14) 本件入札参加資格確認に係る事項及び提出された資料の内容について後日事実と反することが判明した場合は、契約を解除する場合がある。
- (15) 契約の相手方（以下「受注者」という。）が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる旨契約書に記載するものとする。

なお、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当することを理由に発注者が契約を解除するときは、受注者は違約金として契約金額の 10 分の 1 に相当する金額を発注者に支払わなければならない。

また、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当するかどうかを鳥取県警察本部に照会する場合がある。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

(ア) 暴力団員を役員等（受注者が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、

非常勤を含むものとする。以下同じ。) とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

(イ) 暴力団員を雇用すること。

(ウ) 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

(エ) いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

(オ) 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

(カ) 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

(キ) 暴力団若しくは暴力団員であること又は (ア) から (カ) までに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

(16) 再委託の禁止

ア 受注者は、発注者の承認を受けないで、再委託をしてはならない。

イ 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、アの再委託の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合にはこの限りでない。

(ア) 再委託の契約金額が本件業務に係る委託料の額の 50 パーセントを超える場合

(イ) 再委託する業務に本件業務の中核となる部分が含まれている場合

ウ 受注者は、アの承認を受けて第三者に再委託を行う場合、再委託先に本件業務に係る契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して責任を負わせなければならない。

(17) 12 の (2) の契約保証金の免除を希望する落札者は、落札の通知を受けたら直ちに契約保証金免除申請書 (様式第 9 号) を、5 の (1) の場所に提出すること。

(18) 発注者が利用する電子契約サービスによる契約を希望する落札者は、落札の通知を受けたら直ちに電子契約同意書兼メールアドレス確認書 (様式第 10 号) を、5 の (1) の場所に提出すること。

なお、電子契約の締結に同意した落札者は、発注者が電子署名完了後に同サービス上で落札者宛に送信するメールにより契約書等の内容を確認し、異議がなければ電子署名を行うものとする。