

大分県公共事業執行管理システム開発 業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、大分県公共事業執行管理システム開発業務委託について、契約の相手方となる候補事業者を選定するための公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)実施に関し、必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

業務名	大分県公共事業執行管理システム開発業務委託
業務内容	大分県が示す「大分県公共事業執行管理システム調達仕様書」「大分県公共事業執行管理システム要件定義書」をもとに、大分県公共事業執行管理システムの開発を行う。
業務仕様書	本要領5(3)のとおり
履行期間	契約の日から令和11年1月31日まで(令和8年度契約締結、令和8年度～10年度の債務負担行為に係る契約)
業務見積上限額 (予算額)	507,100,000円 (消費税及び地方消費税を含む) 見積書を提出する際、開発額がこの金額を超えた場合は失格とする。

3 担当部署

〒870-8501 大分県大分市大手町 3-1-1 県庁舎新館7階
大分県土木建築部 公共工事入札管理室 公共工事システム班
電 話 097-506-4534 、 FAX 097-506-1834
E-Mail a17050@pref.oita.lg.jp

4 参加資格条件

次の各号に掲げる要件をすべて満たすこと。

- (1)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2)「大分県が発注する物品等の調達、売払い及び役務の提供に係る競争入札に参加する者に必要な資格(令和6年5月1日大分県告示第255号)」を取得している者(ただし、同告示の別表に定める業種区分で(大分類)役務の提供、(小分類)情報処理・ソフトウェア開発、(細分類)システム開発を対象として資格審査を受けているものに限る。)であること。

- (3) 公示の日以降、提案発表までの間において、「大分県が発注する物品等の調達、売払い及び役務の提供に係る入札参加資格を有する者に対する指名停止等措置要領(令和2年9月1日大分県告示第507号)に基づく指名停止期間中となっていないこと。
- (4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき更正手続開始又は再生手続開始(以下「手続開始」という。)の申立てをしていない者であること(手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画または再生計画の認可が決定した者を除く)。
- (5) 自己又は自己の役員等が次のいずれにも該当しない者であること。また次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。なお、資格要件確認のため、大分県警察本部に確認する場合がある。

- ① 暴力団(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をいう。以下同じ。)
- ② 暴力団員(同法 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
- ③ 暴力団員が役員となっている事業者
- ④ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
- ⑤ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
- ⑥ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者
- ⑦ 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
- ⑧ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用している者

- (6) 共同企業体による場合は上記(1)～(5)の要件に加え、以下の要件を満たす者であること
- ① 共同企業体協定書(第 2 号様式)を締結していること。なお、共同企業体は、自主結成とする。
 - ② 共同企業体の各構成員は、単独または他の共同企業体の構成員で本件プロポーザルに参加していないこと。
- (7) 上記(2)の資格を保有していない場合は、令和8年4月10日から4月23日までの間に、大分県会計管理局用度管財課物品調達班へ資格審査を申請すること。申請方法等の詳細については、下記 URL のページを参照。

<https://www.pref.oita.jp/soshiki/20100/shikaku2024.html>

なお、申請者が4月24日以降に申請を希望する場合は、その後も随時に受け付けるが、審査が公募型プロポーザルの参加申出締切に間に合わない場合がある。

5 プロポーザル参加申出及び参加資格の確認

(1) 参加申出

プロポーザルに参加を希望する者は、以下の申請書等を提出すること。なお、提出された書

類について県が説明を求めた場合は、速やかにこれに応じること。

提出書類 (部数)	①大分県公共事業執行管理システム開発業務委託公募型プロポーザル参加申出兼秘密保持誓約書(第1号様式)(1部)
	②共同企業体協定書(第2号様式)の写し(1部)※単独企業の場合は不要
提出場所	本要領3で示す担当部署
提出方法	持参又は書留郵便 ※書留郵便で提出する場合は、封筒に「プロポーザル参加申出書類在中」と朱書きすること。
提出期間	令和8年4月10日(金曜日)～5月14日(木曜日) ※持参、郵便にかかわらず5月14日17時必着とする
受付時間	大分県開庁日の9時から17時の間(土日祝日は大分県閉庁日)

(2)参加資格の確認

県はプロポーザル参加資格の確認結果を、公募型プロポーザル参加資格確認通知書(第3号様式)で通知する。

(3)関連資料の交付

業務に必要な「大分県公共事業執行管理システム調達仕様書」「大分県公共事業執行管理システム要件定義書」及び附属文書等については、前項において参加資格を有していると認められた者にのみ交付を行う。

6 企画提案書等の提出場所及び提出期限

提出できる者	本要領5(2)の参加資格確認を受けた者。 なお、県が参加資格を確認した後に参加資格を失うこととなった者は、企画提案書を提出できない。
提出物(部数)	(1)企画提案書(製本1部)※下記注意事項参照
	(2)企画提案書評価基準表(1部)
	(3)参考見積書(第4号様式)(1部) ・開発費(企画提案書の内容まで含む)と5年間の運用保守費(制度改正対応コストを含む)を記載すること。
	(4)開発実績確認書(第5号様式の1)(1部)
	(5)プロジェクト全体管理者実務経歴書(第5号様式の2)(1部)
	(6)プレゼンテーション参加予定者名簿(第8号様式)(1部)
	(7)提出する上記(1)～(6)の書類のPDFファイルを記録したCD-ROM(DVD-ROM)(1枚)
提出場所	本要領3で示す担当部署
提出期限	令和8年6月1日(月曜日)17時必着

郵送により提出する場合	二重封筒に封入した書留郵便とし、表封筒に「大分県公共事業執行管理システム開発業務提案書等在中」と朱書きすること。
-------------	--

※企画提案書の注意事項

- ①『大分県公共事業執行管理システム』と『大分県公共土木施設管理システム』の両システムのプロポーザルに参加を希望した者は『大分県公共事業執行管理システム』と『大分県公共土木施設管理システム』それぞれの企画提案書を作成すること。
- ②企画提案書はA4版縦、表紙、中表紙を除き両面印刷とし、できる限り簡略なものとする。ただし、提案内容の根拠は適宜添付すること。表紙、目次、図表、用語集を含み、40ページ程度とする。
 なお、文字サイズは10ポイント以上とし、カラーで作成しても良いものとする。
 また、図表においてA3版がある場合は片面印刷とし、当該ページはA4版の2ページ相当分と数えることとする。
 大分県内企業の活用之际して、再委託の提案を行う場合は「再委託の相手方の商号又は名称、住所及び代表者氏名」「再委託を行う業務の概要及び(再委託の)理由」「再委託業務期間及び契約金額等」を記載すること。
- ③企画提案書評価基準表はA4版縦とし、企業名及び各項目の提案書記載ページを記載すること。
- ④提出書類等に用いる言語、通貨、単位は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位に限る。
- ⑤提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えは認めない。
- ⑥提案書の作成及び提出に要する費用はプロポーザル参加者の負担とする
- ⑦県は、審査作業に必要な範囲に限り提案書の複製を作成できることとする。
- ⑧県は、プロポーザル参加者から提供された従業員等の個人情報、実施及び契約に係る事務処理において必要な連絡にのみ用いるものとし、他の用途には用いない。なお、個人情報の取り扱いは、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び大分県個人情報保護法施行条例(令和4年大分県条例第32号)に従う。
- ⑨提案書等に含まれる著作物の著作権は、プロポーザル参加者に属する。なお、提案書等の記述が、特許権など日本国内の法令に基づいて保護される第三者の権利の種類の対象となるものを使用した結果生じた責任は、プロポーザル参加者が負うこととする。
- ⑩企画提案書に虚偽の記載をした場合には、企画提案書を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して「大分県が発注する物品等の調達、売払い及び役務の提供に係る入札参加資格を有する者に対する指名停止等措置要領」に基づく指名停止を行うことがある。
- ⑪契約の相手方とならなかった場合も提出物は返却しない。

7 提案発表(プレゼンテーション)

審査開催日	令和8年6月9日(火曜日)～6月11日(木曜日)のいずれか1日 ※日時については、対象者(参加申出者)に別途通知する。
審査者	「大分県公共事業執行管理システム開発業務委託公募型プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)が行う。
審査方法	提案発表を受け、最終審査を行い、最優秀提案者を決定する。審査基準は本要領8のとおり。
会場	大分県庁舎新館地下2階 B21会議室
提案者	本要領5(2)の参加資格確認を受け、かつ企画提案書評価基準表1及び22の項目について基準を満たしている者が提案発表に参加できる。 ※参加資格確認通知書(又は写し)を持参すること。 説明は総括業務責任者となる予定の者を中心として行うこと。なお、出席者は5名以内とする。
発表内容	提案書の説明、提案書の表現を補足する追加説明及び審査委員からの質疑。大型モニタ等を用いて提案書の表現を補足することができる。
発表の時間	1提案者あたり40分(説明20分、質疑応答20分)程度を予定する。(ただし、プロポーザル参加者数に応じ変更することがありうる)
経費	ヒアリングに要する経費は、すべてプロポーザル参加者の負担とする。(ただし、大型モニタ(HDMI 接続ケーブル含む)及び電源タップは県から貸し出すことができるので、必要に応じて県に確認すること。)

※その他注意事項

- ① 県が本要領5(2)にて参加資格を確認した後に参加資格を失うこととなった者は提案発表できない。
- ② 天災その他やむを得ない理由により、プロポーザルを行うことができないときは、これを延期する。なお、この場合における損害は、プロポーザル参加者の負担とする。
- ③ プロポーザル参加者が5者を超える場合は企画提案書評価基準表1及び22の項目について書類審査を行い、上位5者により提案発表を実施する。書類審査の結果については、電子メールにて通知する。

8 最優秀提案者決定基準

(1) 必須条件

参考見積書	開発業務に係る費用は業務見積上限額の範囲内の価格であること。 ※ただし、最優秀提案者となるべき者の当該申込に係る価格によっては(提案内容と比較して著しく低価格である等)、その者により当該契約の内容に適合した履行がされない恐れがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて著しく不当であると認められたときは、その者を最優秀提案者とせず、業務見積上限額の範囲内の価格でもってプロポーザルを行った者のうち、合計点が次に高い者を最優秀提案者とする場合がある。
提案書	企画提案書評価基準表で必須とされる評価項目について、全審査員の評価点合計が0点ではないこと。

(2) 評価項目点

評価項目点は、評価点(①)に評価項目単位の重み(②)を乗じて得た点の合計点とする。

$$\text{評価項目点} = \sum (\text{①評価項目単位の採点} \times \text{②評価項目単位の重み})$$

① 評価項目単位の採点

採点は、0点、1点および2点の評価を基本とする。

評価点	基準
2点	仕様書以上の提案がある場合や実現方法が優れている場合
1点	仕様書どおりの提案がされている場合
0点	仕様書を満たしていない場合、もしくは提案されていない場合

② 評価項目単位の重み

重要度に応じて、1～10の重みを各評価項目単用に設定する。

(3) 総合評価点の算出

① 評価項目点の算出

各審査委員は企画提案書評価基準表(別紙)に基づき、提案書および提案発表を審査し、各評価項目に対する評価点(0点、1点、2点等)を付与することにより、各提案者の評価項目点を算出する。

② 総合評価点の算出

提案者の総合評価点は各審査員が算出した評価項目点の合計点とする。

$$\text{提案者の総合評価点} = \sum (\text{各審査委員が算出した評価項目点})$$

(4) 最優秀提案者の決定

総合評価点が最も高い提案者を最優秀提案者とする。

総合評価点が高同点の場合、以下の順序で最優秀提案者を決定する。

1. 実施方針に関する評価項目(項目7～16)の合計点が高い提案者
2. 実績に関する評価項目(項目1～2)の合計点が高い提案者
3. 上記でも判断できない場合は、審査委員長の判断により決定する。

9 審査結果の通知

審査結果はプロポーザルに参加したすべての者に書面で通知する。

10 契約等

契約の相手方	最優秀提案者を契約締結候補者(以下「候補者」という。)とする。ただし、候補者が契約を締結しない場合は次に順位の高い提案者を候補者とする。また、候補者が本要領4の参加要件を満たさなくなった場合、契約の締結を行わないことがある。
協議	大分県は、候補者と委託業務に関する詳細協議の上、委託契約を締結する。
見積書の提出	候補者は、別途大分県が定める期日までに開発業務の見積書を提出しなければならない。 なお、同一の事業者が『公共事業執行管理システム』『公共土木施設管理システム』両システムの候補者となった場合は、2つのシステムをあわせた開発業務委託契約となるので、その契約内容で見積書を提出すること。
契約書の要否	要(様式については別添「契約書(案)」「特記事項」を参照)
仕様書の扱い	仕様書は、当該業務の最低水準を示したものである。したがって、選定された提案内容によっては、締結する契約書及び添付される仕様書には、県と提案者との協議等の結果に基づき、委託業務の内容が追加または修正される場合がある。
契約保証金	大分県契約事務規則第5条第3項第9号の規定により免除とする
契約手続について使用する言語及び通貨	日本語及び日本国通貨とする
契約の相手方が提出した企画提案書の扱い	契約の相手方が提出した企画提案書は返却せず、県が5年間保管する。なお、この企画提案書を公開する場合は、事前に提出者の同意を得るものとする。

11 質問受付

下記の方法により行うこと。

質問書	大分県公共事業執行管理システム開発業務委託質問書(第7号様式)
送付方法	持参又はEメール。質問書には担当者の部署、氏名、電話及びFAX番号、Eメールアドレスを併記するものとする。
宛先	本要領3で示す担当部署
受付期間	令和8年4月10日(金曜日)～令和8年5月18日(月曜日)
回答方法	質問者を含むプロポーザル参加申出者に対して速やかに電子メールで送付する。

12 公募型プロポーザルの辞退

本要領5(2)の参加資格確認通知書を受理した後に辞退する場合は、以下の手続を行うこと。

提出書類	公募型プロポーザル辞退届(第6号様式)
送付方法	持参又は書留郵便
提出期限	令和8年5月29日(金曜日)17時必着
郵送の場合	封筒に「プロポーザル辞退届在中」と朱書きすること。
提出先	本要領3で示す担当部署

13 その他留意事項

- (1) 本件プロポーザルの執行については、地方自治法、地方自治法施行令、大分県契約事務規則など関係法令の定めによる。
- (2) 参加申出書及び企画提案書の提出後において、原則として参加申出書及び企画提案書に記載された内容の変更を認めない。
- (3) 企画提案書の選定後、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (4) 大分県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。
- (5) 本件公示、説明書等の不知、不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

以上