

令和5年度霧島市温泉使用料収納管理システム更新業務
及び運用保守

公募型プロポーザル実施要領

霧島市

令和5年6月

1 目的

この要領は、霧島市が温泉使用料収納管理システム更新業務及び運用保守（以下「本業務」という。）の導入を行うに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和5年度霧島市温泉使用料収納管理システム更新業務及び運用保守

(2) 業務内容

別紙「令和5年度霧島市温泉使用料収納管理システム更新業務及び運用保守仕様書」のとおり

(3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和10年12月31日まで

本システムの構築については、契約締結日の翌日から令和5年12月31日までとし、本稼働日の令和6年1月1日から令和10年12月31日までの5年間の運用保守を含む。

(4) 見積限度額（税込）契約期間5年間

ア 導入費（ソフトウェア・機器等の導入）

イ 保守費（ソフトウェア・機器等の保守、障害対応、運用支援等）

ウ ア、イの合計：10,700千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

※支払方法は5年間の毎月払いとなる。

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものであることに留意すること。

3 選定方法

(1) 公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

(2) 参加事業者から提出された企画提案書や見積金額により一次審査を行い、上位3者程度を一次審査通過者として選定する。なお、見積金額については、導入費用と5年間分の保守費用の合計金額を用いて比較する。

(3) 一次審査通過者に対し、操作性審査及びプレゼンテーションによる二次審査を行い、一次審査と二次審査の点数を合算して、最も得点の高い事業者（優先交渉権者）を選定する。なお、優先交渉権者は決定後、提案内容に基づいて協議の上、再度見積書を提出する。

(4) 一次審査及び二次審査は、本市関係者で構成する温泉使用料収納管理システム更新

業務及び運用保守業者選定委員において審査する。

4 参加資格

以下の全てに該当する者のみ、企画提案を応募することができる。

- (1) 霧島市における競争入札参加資格を有していること。
- (2) 鹿児島県内に本店または支店、保守等の協力店を有すること。
- (3) 公表日現在において、指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (7) 公表日現在で JIS Q 15001 規格に基づくプライバシーマークを取得していること。

5 実施スケジュール

項目	日程
実施要領等の公表	令和 5 年 6 月 14 日（水）
質問書提出期限	令和 5 年 6 月 14 日（水）～20 日（火）
質問書回答	令和 5 年 6 月 23 日（金）
参加申込書等受付期限	令和 5 年 6 月 28 日（水）
参加資格審査結果通知	令和 5 年 6 月 30 日（金）
企画提案書等の提出期限	令和 5 年 7 月 7 日（金）
一次審査（書類審査）結果通知	令和 5 年 7 月 14 日（金）
二次審査（操作審査、プレゼンテーション）	令和 5 年 7 月 20 日（木）
選定結果通知	令和 5 年 7 月 21 日（金）

6 提出書類の様式

- (1) 参加申込書（様式 1）
- (2) 参加資格要件確認表（様式 2）
- (3) 会社概要書（様式 3）
- (4) 業務実績（様式 4）
- (5) 業務実施体制（様式 5）
- (6) 企画提案書表紙（様式 6）
- (7) 質問書（様式 7）
- (8) 辞退届（様式 8）

7 実施要領の公表

(1) 公表日

令和5年6月14日(水)

(2) 公表方法

霧島市ホームページで公表する。

8 参加申込書等の提出

(1) 提出書類

参加申込書(様式1)、参加資格要件確認表(様式2)、会社概要書(様式3)

(2) 提出期限

令和5年6月28日(水)午後5時(必着)

(3) 提出方法

「18 問い合わせ先及び書類提出先」に持参又は郵送すること。

※持参する場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く日(以下「開庁日」という。)の午前8時15分から午後5時までとする。

※郵送の場合は、書留、簡易書留又はレターパック等の配達記録が残るものに限る。

9 参加資格審査結果通知

(1) 通知日

令和5年6月30日(金)

(2) 通知方法

参加申込書を提出した事業者に書面で通知する。

10 質問書の提出及び回答

本実施要領について質問がある場合は提出すること。

(1) 提出書類

質問書(様式7)

(2) 提出期限

令和5年6月20日(火)午後5時(必着)

(3) 提出方法

「18 問い合わせ先及び書類提出先」に記載のメールアドレスに、件名を「霧島市温泉使用料収納管理システム改修業務及び運用保守」と明記して提出。メール送信後に「18 問い合わせ先及び書類提出先」に電話をすること。

(4) 回答方法

質問者名を無記載として取りまとめ、全ての参加者に対して、令和5年6月23日(金)までに電子メールにより回答する。ただし、質問の内容が本事業による事業者選

定に公平性を保てないと判断される場合は回答しないことがある。

11 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

業務実績（様式4）、業務実施体制（様式5）、企画提案書表紙（様式6）、企画提案書（任意様式）、業務機能要件書・帳票要件書（仕様書の別紙）、見積書（任意様式）、導入スケジュール（任意様式）

(2) 提出部数

原本1部（クリップ留め）、写し9部（ホチキス留め）、電子媒体1部

(3) 提出期限

令和5年7月7日（金）午後5時（必着）

(4) 提出書類に関する留意事項

ア 業務実績（様式4）

業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。

イ 企画提案書（任意様式）

様式規格はA4規格（A3規格の折込可）とすること。

ウ 企画提案書の基本的な内容

本要領及び仕様書の内容を満たすこと。

エ 業務機能要件書・帳票要件書（仕様書の別紙）

① 業務機能要件書

処理方式（オンライン、バッチ等）、対応可否を記載し、代替手段等のある場合は、詳細機能を記載すること。

② 帳票要件書

対応可否を記載し、代替手段等のある場合は、備考に記載すること。

オ 見積書（任意様式）

見積金額はシステム運用開始までにかかる導入費用と、システム運用開始後にかかる保守費用を記載すること。また、導入費には、導入から5年間利用できるソフトウェアに係る費用を含むこと。

なお、当該見積書をもって契約額となるものではない。

(5) 提出方法

「18 問い合わせ先及び書類提出先」に持参又は郵送すること。

※持参する場合は、開庁日の午前8時15分から午後5時までとする。

※郵送の場合は、書留、簡易書留又はレターパック等の配達記録が残るものに限る。

12 一次審査（書類審査）の結果通知

(1) 通知日

令和5年7月14日（金）

(2) 通知方法

参加した事業者に書面で通知する。

13 二次審査（操作性審査）の実施

温泉使用料収納管理システムの操作のデモンストレーションを行うこと。なお、必要な機器がある場合は、事業者で準備すること。

(1) 実施日

令和5年7月20日（木）

(2) 実施時間

1事業者90分程度。なお、ソフトウェアのインストール等の準備時間は含まない。実施日時等の詳細は一次審査通過者に別途通知する。

(3) 実施場所

詳細は別途連絡する。

14 二次審査（プレゼンテーション）の実施

提案書の内容についてプレゼンテーションを行うこと。

(1) 実施日

令和5年7月20日（木）

(2) 実施時間

1事業者40分程度（プレゼンテーションを30分程度、質疑応答を10分程度）とし、実施日時等の詳細は一次審査通過者に別途通知する。

(3) 実施場所

詳細は別途連絡する。

13 選定結果通知

(1) 通知日

令和5年7月21日（金）

(2) 通知方法

プレゼンテーションに参加した事業者に書面で通知する。

14 選定結果の公表

選定結果は霧島市ホームページで公表する。

15 参加の辞退

参加申込書提出後、やむを得ず参加を辞退する場合は提出すること。

(1) 提出書類

辞退届（様式 8）

(2) 提出期限

令和 5 年 7 月 11 日（火）の午後 5 時（必着）

(3) 提出方法

「18 問い合わせ先及び書類提出先」に持参又は郵送すること。

※持参する場合は、開庁日の午前 8 時 15 分から午後 5 時までとする。

※郵送の場合は、書留、簡易書留又はレターパック等の配達記録が残るものに限る。

16 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合
- (3) 審査の公正性・公平性を害する行為があった場合
- (4) 参加申込及び提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (5) 見積限度額（税込）を超える金額で見積書を提出した場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

17 その他

- (1) 提案者は 1 つの提案しか行うことができない。
- (2) 企画提案書の作成に要した経費は、全て提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 提出された参加申込書類（様式 1、2、3）については、参加資格の確認以外には使用しない。
- (5) 本企画提案に対する個別のヒアリング及び説明対応は、受付けないものとする。
- (6) 提出期限以降の書類の差し替え及び再提出は認めないものとする。
- (7) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (8) 提出された企画提案書等は霧島市情報公開条例（平成 17 年条例第 10 号）第 5 条に定める不開示情報（団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある情報など）を除き、公開の対象となる。
- (9) 企画提案書に記載された内容は、特に断りがない限り、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。
- (10) 本件に関する資料を、本件提案以外の目的で使用することを禁止する。
- (11) 本業務の実施にあたり疑義等が生じた場合は、速やかに本市と協議のうえ、必要な措置を講じるものとする。
- (12) 本プロポーザルの公告から契約締結までの期間中、本業務及び関連業務に関する営

業行為を禁止する。

(13) 企画提案書の提出が1者のみであった場合であっても、本プロポーザルでの選定を実施する。

18 問い合わせ先及び書類提出先

霧島市 霧島総合支所 市民生活課 温泉グループ

担当：貴島（きじま）、入來（いりき）

〒899-4292 霧島市霧島田口8番地4

電話：0995-57-1131（直通）

E-Mail：kr-kensetu@city-kirishima.jp