

鳥取県と畜検査データ管理システム構築・運用保守業務 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、「鳥取県と畜検査データ管理システム構築・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

鳥取県食肉衛生検査所（以下「検査所」という。）は、と畜場法に基づき、管轄する鳥取県食肉センター（以下「センター」という。）においてと畜検査業務を行っている。その検査結果データ（疾病、廃棄部位等）を集約、集積等するために、本システムを導入し管理する。

本調達ではセンターから提供される獣畜の情報を容易に本システムに取り込み、センター内に設置した入力端末等に検査員が検査場所々と畜検査結果を直接入力することにより伝達や入力ミスを防ぐのみならず、電子データを管理することで検査後の事務処理を最小限にし、検査員の負担を減らし事務処理の効率化を図る。

2 調達内容

(1) 業務の名称及び数量

鳥取県と畜検査データ管理システム構築・運用保守業務 一式

(2) 業務の仕様

「鳥取県と畜検査データ管理システム構築・運用保守業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 履行期間

契約締結日から令和12年3月31日まで

ア 構築業務 契約締結日から令和7年3月21日まで

イ 運用保守業務 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

(4) 提案上限額

金26,180,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

ア 構築業務 令和6年度金21,230,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

イ 運用保守業務 令和7年度～令和11年度 各年度金990,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

(5) 納入場所

鳥取県西伯郡大山町小竹1291-7

鳥取県食肉衛生検査所

(6) 契約する者

鳥取県鳥取市東町一丁目220番地

鳥取県

鳥取県知事 平井伸治

(7) 契約担当部局

鳥取県生活環境部くらしの安心局くらしの安心推進課

3 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件の全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

なお、公募型プロポーザル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者又は当該業種区分に登録されていない者は、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6年6月14日（金）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7の(2)の場所に提出すること。この際、公募型プロポーザル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7の(2)の場所に必ず連絡すること。

ウ 本件調達の公告日から本件業務の参加表明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日付発出第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参加表明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参加表明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 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。

(2) 共同企業体に関する要件

ア 構成員は、(1)のア及びウからカ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

なお、当該業種区分に登録された構成員がいない共同企業体が公募型プロポーザルに参加しようとするときは、構成員のいずれかが競争入札参加資格者名簿への登録に関する申請書類を令和6年6月14日（金）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7の(2)の場所に提出すること。この際、公募型プロポーザル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7の(2)の場所に必ず連絡すること。

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、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

(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6年6月12日(水) 交付資料の配布
- ・令和6年6月14日(金) 競争入札参加資格の申請期限
- ・令和6年6月21日(金) 質問の締切り
- ・令和6年6月28日(金) 質問への回答
- ・令和6年7月5日(金) 参加表明書の提出締切り
- ・令和6年7月9日(火) 参加表明書の審査結果通知
- ・令和6年7月12日(金) 企画提案書の提出締切り
- ・令和6年7月18日(木)頃 プレゼンテーション、審査会(予定)
- ・令和6年7月下旬 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) の交付資料は令和6年6月12日(水)から同年7月5日(金)までの間にインターネットの鳥取県生活環境部くらしの安心局くらしの安心推進課ホームページ(<https://www.pref.tottori.lg.jp/kurashi/>)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6年6月12日(水)から同年7月5日(金)までの間(日曜日及び土曜日を除く。)の午前10時から午後5時までとする。

b 交付場所

7の(1)の場所

(イ) 交付資料

- a 鳥取県と畜検査データ管理システム構築・運用保守業務公募型プロポーザル実施要領（様式を含む）
- b 鳥取県と畜検査データ管理システム構築・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 鳥取県と畜検査データ管理システム構築・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6年7月5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6年7月9日（火）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6年7月10日（水）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6年7月12日（金）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6年7月12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 鳥取県と畜検査データ管理システム構築・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、システム必須要件確認表（様式第4号）
 - ウ 価格提案書（様式第5号）
 - エ 業務実績調書（単独企業にあつては様式第6-1号、共同企業体にあつては様式第6-2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記載要領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、システム必須要件確認表（様式第4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100ページ以内を原則とする。100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5部
		電子ファイル（PDF形式）
企画提案書別紙システム必須要件確認表（様式第4号）	社名有	紙1部
		電子ファイル（エクセル形式）
	社名無	紙5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
業務実績調書（様式第6-1号）又は（様式第6-2号）	社名有	紙1部
	社名無	紙5部
		電子ファイル（PDF形式）

※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6年6月21日（金）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生活環境部くらしの安心局くらしの安心推進課(<https://www.pref.tottori.lg.jp/kurashi/>)で令和6年6月28日(金)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6年7月16日(火)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) 企画提案書の事前確認

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(鳥取県と畜検査データ管理システム構築・運用保守業務企画提案書評価委員会)(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6年7月16日(火)までに通知する。

ア 実施時期

令和6年7月18日(木)頃

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10分間程度設けることとする。

エ プレゼンテーションに必要なプロジェクター、パソコン等は発注者が準備する。

(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、内容評価点の上限は700点とする。

ただし、内容評価点の各項目評価点について、複数の審査員が0点と評価した場合は失格とする。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)、(イ)の合計とし、上限は100点とする。

(ア) 構築経費

価格評価点 (構築経費)

$= 50 \times (1 - (\text{提案価格 (構築経費)} / \text{提案上限額 (構築経費)}))$

(イ) 運用保守経費 (年額)

価格評価点 (年間運用保守経費)

$= 50 \times (1 - (\text{提案価格 (年間運用保守経費 (年間))} / \text{提案上限額 (年間運用保守経費 (年額))})$

価格評価点は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位表示とする。

(4) 最優秀提案者の選定

審査会の会長は、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。

また、総合点が同点の者が2者以上あるときは以下のとおりとする。

ア 提案者それぞれの「内容評価点」、「価格評価点」が異なる場合、「内容評価点」が高い者を上位とする。「内容評価点」が同じ場合、構築経費と年間運用保守経費に5を乗じた額の合計の金額（以下「提案総額」という。）が低い者を最優秀提案者とする。なお、提案総額が同じ場合は、くじ引きにより最優秀提案者を決定する。

イ 提案者それぞれの「内容評価点」、「価格評価点」が同じ場合、提案総額が低い者を上位とする。なお、提案総額が同じ場合は、くじ引きにより上位の者を選定する。

ウ ア又はイにより、くじを行う場合に備えて、価格提案書の「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、当該提案者のうち、くじ番号に記載がない者があるときは、当該業務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。

(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生活環境部くらしの安心局くらしの安心推進課ホームページ (<https://www.pref.tottori.lg.jp/kurashi/>) 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、契約締結前にあっ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

鳥取県生活環境部くらしの安心局くらしの安心推進課

電話 0857-26-7247 ファクシミリ 0857-26-8171

メールアドレス kurashi@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