

調 達 公 告

公募型プロポーザル方式により業務の受注者を選定するので、次のとおり公告する。

令和3年3月5日

鳥取県知事 平 井 伸 治

1 業務の概要

(1) 業務の名称

とっとりビジネス人材・求人紹介サイト開設等業務委託（以下「本件業務」という。）

(2) 業務の内容

「とっとりビジネス人材・求人紹介サイト開設等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとする。

(3) 業務期間

契約締結日から令和4年3月31日（木）までとする。

(4) 予算額 金10,501千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を上限とする。

(5) 参加申込み

本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5の場所に令和3年3月15日（月）の正午までに提出すること。

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とっとりビジネス人材・求人紹介サイト開設等業務委託プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）の様式第1-1号及び第2-1号を、共同企業体にあつては実施要領の様式第1-2号及び第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。）。

(6) 実施要領、仕様書等の交付について

令和3年3月5日（金）から同月15日（月）までの間に実施要領、仕様書、様式等についてはインターネットの鳥取県立ハローワークホームページ

(<https://www.tori-hello-w.jp/info/2555.html>) からダウンロードすること。

ただし、これにより難い者には、次により直接交付する。

ア 交付期間及び時間

令和3年3月5日（金）から同月15日（月）までの日（日曜日を除く。）の午前10時から午後6時15分までとする。ただし、交付期間最終日は正午までとする。

イ 交付場所

5に記載する場所

ウ 交付資料

(ア) 実施要領

(イ) 仕様書

(ウ) とっとりビジネス人材・求人紹介サイト開設等業務委託プロポーザル審査要領（以下「審査要領」という。）

2 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、単独企業又は共同企業体とし、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 単独企業に関する要件

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 平成30年鳥取県告示第519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、その業種区分が情報処理サービスのシステム等開発・改良及びシステム等管理運営に登録されている者又は国若しくは他の地方公共団体における競争入札資格を有するとともに、鳥取県の情報処理サービスのシステム開発・改良及びシステム等管理運営と同等の業種区分に登録されている者であること。

ウ 本件調達の公告日から本件業務の企画提案書提出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項の規定又は国若しくは他の地方公共団体における同等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提出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。

オ 本件調達の公告日から本件業務の企画提案書提出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。

カ 本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、ウ、エ及びオの要件を全て満たしていること。

イ 競争入札参加資格の情報処理サービスのシステム等開発・改良及びシステム等管理運営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又は国若しくは他の地方公共団体における競争入札資格の鳥取県の情報処理サービスのシステム開発・改良及びシス

- テム等管理運営と同等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。
- 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、本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) 事務所の所在地
 - (エ) 成立の時期及び解散の時期
 - (オ) 構成員の所在地及び名称
 - (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処置
 - (テ) 代表者の変更
 - (ト) 解散後の契約不適合責任
 - (ナ) 解散後の著作権
 - (ニ) その他必要な事項
 - (ヌ) 協定書に定めのない事項

3 企画提案書の作成及び提出方法

(1) 企画提案書の内容（項目）について

- ア 企画提案書は、仕様書をもとに、実施要領の5「企画提案書の作成及び提出方法」に従って作成すること。
- 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、予算額の範囲内で実現可能なものに限る。

エ 企画提案書の審査は、審査要領に従って行う。従って、全ての項目を企画提案書に盛り込むとともに、「審査項目」に定める内容が企画提案書のどこに記載されているのか分かり易く作成すること。

オ 提案内容が要件を満たしていることを確認できるよう仕様書別紙1の要件定義と企画提案書の対応表を添付すること。

(2) 企画提案書の書式

A4判用紙で作成し、印刷時の文字の大きさは10ポイント以上を用い、表紙、目次を除き両面印刷で50ページ以内にまとめること。また、ページには通し番号を振ること。

(3) 企画提案書の提出方法及び提出期限並びに提出物について

ア 企画提案書提出書の作成及び提出

企画提案書を提出する者は、実施要領の「とっとりビジネス人材・求人紹介サイト開設等業務委託企画提案書提出書」(様式第3号。以下「企画提案書提出書」という。))を作成・添付し、実施要領の「見積書」(様式第4号。以下「見積書」という。))とともに、企画提案書を提出すること。

イ 提出方法

本件業務に係る企画提案書の提出を希望する者は、実施要領に基づき企画提案書を作成し、5の場所へ令和3年3月22日(月)午後5時までに持参又は送付(必着)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。)によること。

ウ 提出物及び提出部数について

次に示す提出物を必要部数提出すること。なお、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、全ページにわたり一切記載しないこと。

(ア) 企画提案書提出書 社名有1部

(イ) 企画提案書 社名有1部

社名無8部

(ウ) システム構築スケジュール及び人員体制(仕様書5(1)～(5)に記載する必要な体制要件を具備していることが分かる書類を含む。)社名有1部

(エ) 見積書 社名有1部

(4) 提出物に対する問合せ

提出された企画提案書の内容について、文書、電子メール、電話等により問合せを行う場合がある。

(5) 企画提案書作成に係る質問の受付及び回答について

企画提案書等の作成・提出及び公募型プロポーザルに関する質問は、令和3年3月11日（木）正午まで受け付ける。

なお、本プロポーザルに関する質問は、実施要領「とっとりビジネス人材・求人紹介サイト開設等業務委託質問書」（様式第5号）を作成し、電子メール又はファクシミリにより5の場所に対し行うこととする。質問のあった事項については、回答をインターネットの鳥取県立ハローワークホームページ（<https://www.tori-hello-w.jp/info/2555.html>）で令和3年3月12日（金）までに公開する。

4 企画提案書、見積額の審査及び最優秀者の選定、契約の締結

(1) 審査方法

提案者による企画提案書のプレゼンテーションの審査及び見積書に基づき審査を行う。

(2) 採点方法

ア 企画提案書の審査

企画提案書の内容審査に対する点数は、審査要領に示す各項目の加点の上限の範囲内で提案内容の審査に応じて加点した点数（以下「技術点」という。）とする。なお、技術点の上限は150点とする。

ただし、仕様書5（1）～（5）に記載する必要な体制要件を具備していることが分かる書類が提出されない場合は失格とする。

イ 見積額の審査

見積額については、実施要領の6（2）イの式により換算し、見積額に対する点数（以下「価格点」という。）を与える。なお、構築等に要する経費の見積額の価格点25点と保守運用等に要する経費の見積額に係る価格点25点の合計50点を上限とする。

(3) 最優秀提案者の選定及び通知

予算額の範囲内で見積書を提出した者であって、企画提案書の技術点（各審査員が採点する技術点の平均点とする。）及び見積額の価格点の合計点において最も高得点を獲得した者を最優秀提案者に選定し、その旨を通知する。

なお、技術点及び価格点の合計点数が最も高い者が2者以上あるときは、審査員の多数決により最優秀提案者を選定するものとする。

また、最も高得点を獲得した者（公募型プロポーザル参加者が1者のみの場合も含む。）の技術点が技術点の上限の50パーセント未満となった場合には、落札者とししない。

(4) 契約の締結

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づけられた上位の者から順に契約の締結協議を行う。

(5) 契約保証金

契約の相手方は、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、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。）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。

5 書類の提出先及び問合せ先

〒680-0835 鳥取県鳥取市東品治町111-1

鳥取県商工労働部雇用人材局鳥取県立鳥取ハローワーク

電話 0857-51-0501 / ファクシミリ 0857-51-0502

電子メール helloworld-tottori@pref.tottori.lg.jp

6 その他

(1) 企画提案書の取扱

ア 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) 選定された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) 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) 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。

(2) その他

ア 2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 提出書類は、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は開示の対象となるが、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。

ウ 企画提案書、見積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。

エ プロポーザル参加に係る費用は提案者の負担とする。

オ 詳細は、実施要領による。

カ 鳥取県議会令和3年2月定例会において本件業務に係る予算（以下「予算」という。）の議決が見積合わせ以降の日となる場合には、予算が可決されたときに契約の相手方の決定を行うこととし、また、予算が否決されたときは、契約の相手方の決定を行わないものとする。