

牟岐町新庁舎ネットワーク構築に係る移行設計等支援業務  
企画提案募集要項

令和5年12月22日  
徳島県牟岐町  
デジタル推進課

## 目次

1. 業務の目的 .....	1
2. 業務の内容 .....	1
(1) 委託業務名 .....	1
(2) 委託期間 .....	1
(3) 業務内容 .....	1
(4) 予算上限額 .....	1
3. 企画提案の参加資格.....	1
4. 選定方法 .....	2
(1) 選定方法 .....	2
(2) 評価基準 .....	2
(3) 選定結果等 .....	2
5. 選定スケジュール（予定）.....	3
6. 参加表明 .....	3
7. 参加辞退 .....	3
8. 質問の受付及び回答.....	4
(1) 質問方法 .....	4
(2) 回答方法 .....	4
9. 企画提案書・見積書作成要領.....	4
(1) 企画提案書構成.....	4
(2) 企画提案書記載項目.....	5
(3) 見積書の作成方法.....	5
10. 契約の方法 .....	5
11. その他 .....	6
12. 問合せ先及び各種書類の提出先.....	6

牟岐町庁舎移転に係るネットワーク移行支援業務を委託するにあたり、次のとおり公募型プロポーザルを実施する。

## 1. 業務の目的

本業務は新庁舎建築設計に合わせて、現庁舎ネットワークの課題や全体像の洗い出し、移行に必要な要件を整理し、拡張性と可用性のある新庁舎ネットワーク整備を実現するために移設設計等の支援を行うものである。

また、業務が滞らないよう現行システムのシームレスな移行を実現し、拡張性と利便性高い、DXを推進するための助言等を行うことも目的とする。

## 2. 業務の内容

### (1) 委託業務名

牟岐町新庁舎ネットワーク構築に係る移行設計等支援業務

### (2) 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日（予定）まで

### (3) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

### (4) 予算上限額

60,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 3. 企画提案の参加資格

- ①牟岐町一般競争入札参加資格を有すること。
- ②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者であること。
- ③民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされていない者（再生手続開始の決定を受けた者を除く。）であること。
- ④会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立てがなされていない者（更生手続開始の決定を受けた者を除く。）であること。
- ⑤牟岐町暴力団排除条例（平成24年条例第28号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員又は暴力団員等に該当する者でないこと。
- ⑥本業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び牟岐町の指示に柔軟に対応できること。
- ⑦類似事業の実績又は、地方自治体が利用するネットワーク（サーバー機器・ネットワーク機器等も含む）の設計、構築等をした実績を有すること。

## 4. 選定方法

### (1) 選定方法

#### ①書類選考

企業詳細（様式第2号）をもとに書類選考を行う。

#### ②プレゼンテーション

書類選考を通過した者で、企画提案書とプレゼンテーションによる面接審査を行うこととし、下記の「評価基準」に基づき総合的に評価し、1位となった参加者を受託候補者に選定する。なお、参加者が1社だった場合は、総合的に評価して受託候補者としての適否を判断することとする。また、審査結果によっては、いずれの参加者も受託候補者に選定しないことがある。

### (2) 評価基準

見積金額の妥当性		提示された金額で効果的かつ効率的な業務が遂行されるか。
提案内容	業務理解度	業務の目的、趣旨を十分に踏まえた上での提案内容となっているか。
業務遂行能力	実施体制	業務を円滑に遂行できる実施体制及び必要な連携体制が確保されているか。
	技術力	十分な知識・知見のもと、業務遂行の具体的な手法が示されており、その手順の妥当性が高いと認められるか。
	実績	提案内容を裏付ける類似事業の実績又は、地方自治体が利用するネットワークの設計、構築等をした実績があるか。

### (3) 選定結果等

- ①全てのプレゼンテーション参加者にメールで通知する。ただし、選定の経緯及び得点については公表しない。
- ②選定結果に対する異議申し立ては受理しない。
- ③選定委員会において選定された受託候補者は、契約手続を完了するまで牟岐町との契約関係は生じない。
- ④提出書類への虚偽の記載が明らかになった場合、受託候補者に重大な瑕疵があった場合、事業執行の意思が認められない場合、又は事業執行能力がないと認められる場合は、選定結果を取り消すことがある。

## 5. 選定スケジュール（予定）

選定に関するスケジュールは次に示すとおりである。

年月日	イベント
令和5年12月22日（金）	募集開始
令和6年1月11日（木）	参加表明提出締切
令和6年1月12日（金）	書類選考・結果通知
令和6年1月17日（水）	質問受付締切
令和6年1月19日（金）	質問回答期限
令和6年1月24日（水）	辞退届提出期限
令和6年2月1日（木）	企画提案書・見積書の提出締切
令和6年2月6日（火）	プレゼンテーション・選定委員会（予定）
令和6年2月7日（水）	優先交渉権者決定結果の通知（予定）
令和6年2月8日（木）	契約締結（予定）

## 6. 参加表明

企画提案に参加する事業者は提出期限までに参加表明書（様式第1号）及び企業詳細（様式第2号）を提出すること。

項目	内容
提出期限	令和6年1月11日（木）午後5時（必着）
提出方法	電子メール
提出先	12. 問合せ先及び各種書類の提出先に記載
提出物	参加表明書（様式第1号） 企業詳細（様式第2号）※会社の事業内容がわかる会社案内・紹介のパンフレットがある場合は添付すること。
その他	参加表明のメールを受信した順番をプレゼンテーションの順番とする。書類選考後、順番が確定したら各提案事業者に対しメールにて通知する。

## 7. 参加辞退

参加表明書提出後に企画提案の参加を辞退する場合は、提出期限までに辞退届（様式第3号）を提出すること。

項目	内容
提出期限	令和6年1月24日（水）午後5時（必着）
提出方法	電子メール
提出先	12. 問合せ先及び各種書類の提出先に記載
提出物	辞退届（様式第3号）

## 8. 質問の受付及び回答

### (1) 質問方法

募集要項及び仕様書に質問または疑義がある場合は、提出期限までに質問書（様式第4号）を提出すること。

項目	内容
提出期限	令和6年1月17日（水）午後5時（必着）
提出方法	電子メール
提出先	12. 問合せ先及び各種書類の提出先に記載
提出物	質問書（様式第4号）

### (2) 回答方法

質問に対する回答は、参加表明書の提出があった全ての者に対し、次のとおり行う。

項目	内容
回答期限	令和6年1月19日（金）
回答方法	電子メール
回答先	参加表明書の提出があった全ての者
その他	同趣旨の質問があった場合は、まとめて回答する。 質問者の名称等は公表しない。 評価に関する質問については回答しない。

## 9. 企画提案書・見積書作成要領

企画提案書・見積書は、1社につき1点のみとし、提出期限までに提出すること。

項目	内容
提出期限	令和6年2月1日（木）午後5時（必着）
提出方法	持参または郵送
提出先	12. 問合せ先及び各種書類の提出先に記載
提出物	企画提案書、見積書
提出部数	企画提案書 8部 見積書 原本1部 写し7部

### (1) 企画提案書構成

提案者は、以下に示す構成に従い、企画提案書を作成すること。

#### ①共通

- ア. 表紙、目次、本編での構成とすること。
- イ. 企画提案書はA4用紙を横方向で使用し、両面長編綴じフルカラー印刷とする。
- ウ. フォントやフォントサイズについて特に指定はないが、見やすさ、わかりやすさ

には十分配慮すること。

## ②表紙

表紙は、題名に「牟岐町新庁舎ネットワーク構築に係る移行設計等支援業務」と記述し、以下の事項を明記すること

- ア. 提案者の住所、名称、代表者名
- イ. 連絡担当者の所属、氏名及び連絡先（電話番号・電子メールアドレス）
- ウ. 提案書の提出日

## ③目次

企画提案書は目次を作成し、参照先の頁番号を記載すること。

## ④本編

本編は、以下の点に留意し作成すること。

- ア. 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど、見やすく明確に作成し、専門用語を使用する際は、注釈または用語集をつけること。
- イ. 記述項目に沿わない記述があった場合、その部分の記述に関しては評価対象としないため、十分留意すること。
- ウ. 企画提案書の記述内容に不整合等があった場合には、牟岐町に有利と思われる記述内容を正とみなす。

## (2) 企画提案書記載項目

企画提案書の記載項目は下記の通り

No.	記載項目
1	業務の実施方針
2	企画提案内容
3	業務の実施体制
4	実績（類似事業又は地方自治体が利用するネットワークの設計、構築等）

## (3) 見積書の作成方法

契約日の翌日から令和9年3月31日までに係る労務費、諸経費等本業務に係る総額を記載し、個々の項目及び明細についての金額も明記すること。なお、様式についてはA4サイズの任意様式とする。

## 10. 契約の方法

- ①契約内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、牟岐町と受託候補者が協議を行い決定する。この協議の際に企画提案の一部を変更することがある。
- ②受託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、

その選定を取り消すとともに、選定委員会において次点となった者を受託候補者とし、契約内容についての協議等を行った上で、契約を締結する。

- ③契約金額は、提案見積金額に基づき、事業者と協議のうえ決定する。ただし、本業務実施に関わる対応条件や責務範囲に変更が生じた場合は、この限りではない。
- ④契約については、業務内容ごと及び単年度での契約を基本とする。

## 1 1. その他

- ①企画提案書等の作成や提出、プレゼンテーションに関する経費は、すべて参加者の負担とする。
- ②プレゼンテーションの日時・会場・持ち時間等については、プレゼンテーションの順番確定連絡の際に合わせて通知する。
- ③電子メール等の通信事故について牟岐町は責任を負わない。

## 1 2. 問合せ先及び各種書類の提出先

担当課：牟岐町デジタル推進課

担当者：永田

所在地：〒775-8570 徳島県海部郡牟岐町大字中村字本村 7-4

電 話：0884-72-3422（直通）

E-mail：mugidigital@mugi.i-tokushima.jp