

# 令和5年度周南市スマートシティ推進業務委託 プロポーザル実施要領

## 1 目的

この実施要領は、令和5年度周南市スマートシティ推進業務委託（以下「本件」という。）の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により特定するために必要な事項を定めるものです。

## 2 業務概要

### (1) 件名

令和5年度周南市スマートシティ推進業務委託

### (2) 本件の内容・期間・履行場所等

別添「令和5年度周南市スマートシティ推進業務委託 仕様書」のとおり。

### (3) 提案上限額

金16,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、この金額は、提案内容の規模を示すものであり、予定価格を示すものではないことに留意してください。

## 3 参加資格

本プロポーザルに参加する者（以下、応募者）は、次に掲げる参加資格要件を全て満たしていることが必要です。

### (1) 応募者が単体法人又は個人である場合の参加資格要件

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。

イ 参加表明書の提出日から契約締結までの間において、指名停止の措置を周南市から受けていない者又は受けることが明らかである者でないこと。

ウ 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない者であること。

エ 破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項又は第19条第1項の規定に基づく破産手続き開始の申し立てがなされていない者であること。

オ 会社法（平成17年法律第86号）第475条又は第644条の規定に基づく清算の開始がなされていない者であること。

カ 周南市入札契約からの暴力団等排除要綱（平成24年周南市要綱第37号、以下「排除要綱」という。）別表各号に掲げる措置要件に該当する者でないこと。

（前要綱における「登録業者」は、応募者に読み替える。）

キ 国税（法人の場合は法人税並びに消費税及び地方消費税、個人の場合は所得税並びに消費税及び地方消費税）及び地方税（本市）において滞納のないこと。

ク 同種の営業を引き続き1年以上行っていること。

ただし、法人において、代表者が1年以上同一の営業に従事している場合は、

同法人が同種の営業を引き続き1年以上行っているものとみなすこととする。  
ケ 個人の場合は、成年被後見人、被保佐人又は破産者で復権を得ないもののいずれにも該当しないこと。

(2) 応募者が共同企業体である場合の参加資格要件

ア 構成員は、3(1)アから3(1)ケまでの全ての要件を満たすこと。  
(排除要綱における「登録業者」は構成員に読み替える。)

なお、単体法人又は個人として参加表明書を提出し、資格を得た参加資格適合者(参加資格審査結果通知書において、参加資格を有すると認められた者)が、途中で構成員として共同企業体を構成することや、共同企業体として参加表明書を提出し、資格を得た参加資格適合者が、途中で構成員を変更すること、単体法人又は個人としての参加に切り替えることはできません。

(3) 参加における制限

ア 同一の者からの参加表明は1件のみとする。  
イ 連名による参加表明はできない。(共同企業体は可とする。)  
ウ 応募者が単体法人又は個人である場合、他の共同企業体の構成員として参加表明することはできない。  
エ 応募者が共同企業体である場合、その構成員は、他の応募者である共同企業体の構成員となることはできない。

なお、上記の制限において、支店など事業所が別であっても、同一法人格の場合は、同一とみなします。

4 担当課

所在地 〒745-8655 山口県周南市岐山通1丁目1番地

担当部署 周南市企画部スマートシティ推進課

電話番号 0834-22-8263

FAX番号 0834-31-6507

E-mail joho@city.shunan.lg.jp

5 参加手続

(1) 実施要領・仕様書等の確認

ア 公告日

令和5年4月5日(水)

イ 公告方法

周南市公式ホームページ( <https://www.city.shunan.lg.jp/> ) に掲載

ウ 関係書類の入手方法

本プロポーザルに係る実施要領等の関係書類は、上記の周南市公式ホームページからダウンロードしてください。

(2) 参加表明書の提出

ア 提出書類(共通)

応募者は、本実施要領、仕様書及び周南市契約に関する規則等の各規定を理解

した上で、次のとおり必要書類を提出してください。

- ・ 参加表明書【様式1】
  - ・ 会社概要【様式2】
    - ※会社概要【様式2】の代わりにパンフレット等でも可とする。
    - ※応募者が共同企業体である場合、参加表明書【様式1】は共同企業体として提出し、会社概要【様式2】は構成員ごとに提出が必要。
    - ※応募者が個人である場合、会社概要【様式2】の代わりに当該個人が実施する事業の内容が確認できる書類でも可とする。
  - ・ 共同企業体参加資格審査申請書【様式3】及び組成・役割分担を証明する書類（共同企業体協定書等）
    - ※応募者が共同企業体である場合のみ提出が必要。
- イ 提出書類（令和4・5年度「周南市競争入札等参加資格者名簿（業務委託）」に登録のない場合）
- ※応募者が共同企業体である場合、登録のない構成員ごとに提出が必要。
  - ※各種証明書は提出日から3か月以内に発行されたものであること。
  - ・ 個人の場合は住民票（写し可）、法人の場合は登記事項証明書又は履歴事項全部証明書（写し可）
    - ※法人において、3（1）クのただし書きを適用するときには、代表者の経歴書などの提出が必要。
  - ・ 市内に本社、本店、支店、営業所等がある場合、市が発行する滞納の無いことの証明書（原本）
  - ・ 税務署が発行する納税証明書（「所得税」又は「法人税」並びに「消費税及び地方消費税」）（写し可）
    - ※未納の税額がないことの証明とする。
  - ・ 排除要綱第3条第1項の誓約書【様式4】
  - ・ 決算報告書その他営業状況が確認できる書類（写し可）
  - ・ 成年被後見人、被保佐人又は破産者で復権を得ないもののいずれにも該当しないことの誓約書【様式5】
    - ※応募者が個人である場合のみ提出が必要。
- ウ 提出期限
- 令和5年4月20日（木）17時必着  
（受付時間帯は、土日祝日を除く9時から17時までとします。）
- エ 提出場所
- 「4 担当課」
- オ 提出方法
- ・ 5（2）アについては電子メール、郵送又は持参のいずれか
  - ・ 5（2）イについては郵送又は持参のいずれか
- ※電子メールによる提出の場合は、必ず電話により受信確認を行ってください。  
なお、受信確認は、土日祝日を除く9時から17時までとします。

カ 提出部数

提出書類各 1 部

キ 参加資格審査結果

応募者に対し、参加資格審査結果通知書【様式 6】を通知します。

## 6 質問の受付及び回答

### (1) 質問方法

実施要領、仕様書等に係る質問は、質問票【様式 7】によるものとし、電子メールで提出してください。なお、質問書【様式 7】提出後には、必ず電話により受信確認を行ってください。

### (2) 受付期間

ア 参加表明及び実施要領（「6（2）イ」に関することは除く。）に関すること  
令和 5 年 4 月 6 日（木）9 時から 4 月 14 日（金）17 時必着まで  
（受信確認は、土日祝日を除く 9 時から 17 時までとします。）

イ 企画提案書等の作成及び提出に必要な事項並びに仕様に関すること  
令和 5 年 4 月 6 日（木）9 時から 5 月 1 日（月）17 時必着まで  
（受信確認は、土日祝日を除く 9 時から 17 時までとします。）

### (3) 提出先メールアドレス及び受信確認先電話番号

「4 担当課」

### (4) 回答方法

ア 参加表明及び実施要領（「6（2）イ」に関することは除く。）に関すること  
令和 5 年 4 月 17 日（月）に周南市公式ホームページに掲載します。

イ 企画提案書等の作成及び提出に必要な事項並びに仕様に関すること  
令和 5 年 5 月 2 日（火）に、プレゼンテーション及びヒアリングに参加する全ての参加資格適合者に対して、電子メールにより行います。なお、プレゼンテーション及びヒアリングに参加する参加資格適合者以外からの質問には、回答しません。

### (5) 質問内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、実施要領並びに企画提案書等の作成及び提出に必要な事項並びに仕様に関する事項に限るものとし、評価に係る質問は一切受け付けません。

## 7 企画提案書等の作成及び提出

### (1) 提出書類

本プロポーザルの応募者は、次のとおり企画提案書等を提出してください。なお、作成に当たっては、別紙 1『企画提案書等作成要領』を参照してください。

- ・ 企画提案書表紙【様式 8】
- ・ 企画提案書（任意様式）
- ・ 参考見積書及び内訳書（任意様式）

※企画提案及び参考見積書は一者につき一提案のみとする。

- ・ 業務実施体制【様式 9】
- ・ 管理責任者等の経歴【様式 10】
  - ※応募者が個人の場合を除き、管理責任者及び過半数の担当者は、参加表明書提出時において、応募者（共同企業体の場合はその構成員）と、公告日から起算して 3 か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。
  - ※上記の雇用関係を証する資料（健康保険被保険者証の写し、雇用証明書等）を添付すること。
- ・ 業務実績【様式 11】
  - ・ 上記の電子データ（ただし、電子メールでの提出の場合は不要）
    - ※ファイル形式は、指定がある場合を除き、A d o b e 社 P D F 形式とすること。

(2) 提出部数

- ・ 電子データの場合、正本 1 部とします。
- ・ 紙媒体の場合、正本 1 部、副本 6 部とします。  
(DVD-R は 1 枚のみ)

(3) 提出期限

令和 5 年 5 月 1 5 日（月） 1 7 時必着  
(受付時間帯は、土日祝日を除く 9 時から 1 7 時までとします。)

(4) 提出場所

「4 担当課」

(5) 提出方法

- ・ 電子データによる提出の場合は、電子メール
  - ※電子メールによる提出の場合は、必ず電話により受信確認を行ってください。  
なお、受信確認は、土日祝日を除く 9 時から 1 7 時までとします。
- ・ 紙媒体及び DVD-R による提出の場合は、郵送又は持参

8 選定方法

(1) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

参加資格適合者を対象に、提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行います。提出書類以外の資料等をプレゼンテーションで利用することはできません。

なお、参加資格適合者が多数の場合は、提出書類を基にプレゼンテーション及びヒアリングに参加する参加資格適合者を決定します。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施日時等

ア 参加の可否、実施日時・条件及び留意事項

実施日：令和 5 年 5 月 2 3 日（火）（予定）

参加の可否、実施時間・条件及び留意事項は、令和 5 年 5 月 1 6 日（火）以降に、参加資格適合者にそれぞれ通知します。

イ 実施方法

実施方法は、「(2) ア 参加の可否、実施日時・条件及び留意事項」の通知に

含めて通知します。プレゼンテーション及びヒアリングは、原則として、本市が指定する場所での対面形式とします。プレゼンテーション及びヒアリングの時間は、説明時間を25分以内、質疑応答を25分以内とします。

(3) 受注候補者の選定

ア 評価委員会の設置

企画提案書等の評価は、市が設置する「周南市スマートシティ推進業務委託プロポーザル評価委員会」が行います。プレゼンテーション及びヒアリングに参加する参加資格適合者が1者の場合でも、当該評価は成立します。

イ 評価方法

評価は、業務実績、業務実施体制、企画提案内容、プレゼンテーション・ヒアリング内容、見積金額等を、別に定める評価基準により総合的に評価します。

電子メールで提出のあった企画提案書等の資料は、事務局が印刷し、評価委員に配付します。

ウ 受注候補者の特定

最優秀提案者を、受注候補者として特定します。

エ その他

別紙2『評価基準』のとおり。

(4) 選定結果の通知

ア 「選定結果通知書【様式12】」を電子メール及び文書で送付します。

イ 選定結果の公表

選定結果は、契約締結後に周南市公式ホームページで公表します。

【選定結果の公表事項】

- ・ 特定された受注候補者名、評価点及び選定理由
- ・ 参加資格適合者の評価点

9 選定結果に対する説明請求

「選定結果通知書【様式12】」で受注候補者とならない通知を受けた者は、次のとおり周南市長に対して説明を求めることができます。

(1) 様式

様式は任意です。(押印必須)

(2) 提出期限

通知書を送付した日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内必着(受付時間帯は、土日祝日を除く9時から17時までとします。)

(3) 提出場所

「4 担当課」

(4) 提出方法

郵送又は持参

(5) 回答方法

説明請求への回答は、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に書面を発送します。

## 10 評価基準

別紙2『評価基準』のとおり。

## 11 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルは、次のスケジュールで実施します。

プロポーザル実施公告	令和5年4月5日（水）
参加表明等に関する質問受付	令和5年4月6日（木）から 令和5年4月14日（金）まで
企画提案書等に関する質問受付	令和5年4月6日（木）から 令和5年5月1日（月）まで
参加表明等に関する質問回答	令和5年4月17日（月）
参加表明書の提出期限	令和5年4月20日（木）
応募者の参加審査結果の通知	令和5年4月21日（金）
企画提案書等に関する質問回答	令和5年5月2日（火）
企画提案書等の提出期限	令和5年5月15日（月）
企画提案書等の評価及びヒアリングの実施	令和5年5月23日（火）（予定）
選定結果の通知	令和5年5月24日（水）（予定）
契約の締結	令和5年6月上旬（予定）
選定結果等の公表	契約締結後

## 12 契約（受注候補者特定後）

### (1) 提案内容の調整

受注候補者の企画提案書等の記載内容については、本件の目的達成のため、受注候補者との協議により、仕様書に反映します。

### (2) 契約の締結

特定された受注候補者との協議が整い次第、周南市契約事務規則（平成15年周南市規則第51号）に基づいて契約を締結することとします。なお、受注候補者（共同企業体の場合は全ての構成員）が令和4・5年度「周南市競争入札等参加資格者名簿（業務委託）」に登録のない場合、契約締結の前に当該名簿への登録が必要です。また、受注候補者が「13（1）失格事項」等に該当するなど契約締結ができないと判断した場合は、評価点の次点者を受注候補者として再特定し契約締結に向けた協議を行います。

## 13 留意事項

### (1) 失格事項

参加表明書、企画提案書等の提出された書類について、次の条件のいずれかに該当する場合は、提出書類の全てを無効とし、その者を失格とします。

ア 提案を行った参加資格適合者が、参加資格要件を満たさなくなった場合。

イ 提出書類の未提出又は虚偽の記載等があった場合。ただし、軽微な誤記等は

除く。

- ウ 実施要領等で示された提出書類について、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があり、市の指示に従わなかった場合。
- エ 評価の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合。
- オ プレゼンテーション又はヒアリングを正当な理由なく欠席した場合。
- カ 参考見積金額が実施要領に示している上限額を超える場合。
- キ 公告及び実施要領等に違反すると認められた場合。
- ク 単体法人又は個人として参加表明書を提出し、資格を得た参加資格適合者が、途中で構成員として共同企業体を構成した場合。また、共同企業体として参加表明書を提出し、資格を得た参加資格適合者が、途中で構成員を変更した場合や、単体法人としての参加に切り替えた場合。
- ケ 管理責任者及び過半数の担当者が、企画提案書等の提出時において、応募者（共同企業体の場合はその構成員）と、公告日から起算して3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にないことが判明した場合。
- コ 受注候補者（共同企業体の場合は全ての構成員）が令和4・5年度「周南市競争入札等参加資格者名簿（業務委託）」に登録のない場合で、契約締結の前に当該名簿への登録を行わないことが明らかとなった場合。
- サ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合。

(2) その他の留意事項

- ア 企画提案書等の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、原則として応募者の負担とします。
- イ 本プロポーザルで本市に提出する押印が必要な資料等は、令和4・5年度競争入札参加審査の申請において、本市と取引をする場合に使用する印鑑又は代表者印を使用することとします。
- ウ 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取消することがあります。この場合において、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできません。
- エ 提出された参加表明書、企画提案書等は返却しません。
- オ 提出期限後における参加表明書、企画提案書等の差し替え又は再提出は認めません。（本市からの指示があった場合を除く。）
- カ 手続きにおいて用いる言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とします。
- キ 参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに辞退届【様式13】により、「4 担当課」へ届け出てください。
- ク 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。ただし、市が受注候補者の選定に必要な範囲において、無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとします。また、情報公開請求があった場合は、周南市情報公開条例（平成16年周南市条例第36号）に基づき公開することがあります。
- ケ 応募者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。



- コ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した場合、生じた責任は企画提案書等の提出者が負うものとします。
- サ 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負いません。
- シ 本市から送付する電子メールの添付資料はクラウドストレージサービスにより送信します。電子メールを受信できない応募者は、「4 担当課」の窓口で資料を受け取ることにします。
- ス 本市に提出する書類を郵送で行う場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により申込書類等が提出先に到達しなかったことによる異議を申し立てることはできません。
- セ 「4 担当課」の窓口で配布する全ての資料は、紙で配布します。参加者がDVD-R又はCD-R（いずれも未使用）を窓口を持参した場合は、当該DVD-R等に電子データを保存し、配布します。また、窓口で受領する者は、参加表明書【様式1】の連絡先に記載した者とします。配布する場合は名刺等により受領者の所属及び氏名を確認し、その写しをとります。代理が受領する場合は、連絡先に記載した者が、事前に受領者として電子メールで、受領日時、所属及び氏名を「4 担当課」に連絡した場合に限ります。この場合も、名刺等により受領者の所属及び氏名を確認し、その写しをとります。
- ソ プレゼンテーション及びヒアリングを非対面のWEB会議形式で実施する場合は、WEB会議用のソフト（Zoom ミーティング、Microsoft Teams 又は Cisco Webex のいずれか）を用いて実施します。WEB会議の主催者は本市とします。なお、ソフトの利用に係る経費（回線費用など）は、参加資格適合者の負担とします。
- タ 提出された資料は、本市の外部アドバイザーに資料を貸与することがあります。