

総合評価落札方式に関する分析等業務委託に係る  
企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、宮城県（以下「県」という。）が総合評価落札方式に関する分析等業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、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 委託業務の内容

(1) 委託業務名

総合評価落札方式に関する分析等業務

(2) 業務内容

別紙「総合評価落札方式に関する分析等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日から令和4年2月28日（月）まで

(4) 事業費（委託上限額）

8,690,000円（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。）

(5) その他

業務実施上の条件及び成果物は仕様書のとおりとする。なお、委託業務の実施に関して、受注候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、県と契約予定者で協議の上、決定する。また、実際の業務内容や進め方については、逐次県と協議して決定する。

3 参加資格要件

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- (1) 物品調達に係る競争入札の参加等に関する規程（平成9年宮城県告示第1275号）第4条第2項の規程により物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿に登録された者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規程に該当する者でないこと。
- (3) この業務の募集開始から企画提案提出時までの間に、県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- (4) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規程する措置要件に該当しないこと。
- (5) 上記（1）から（4）を満たす1事業者を代表とする複数事業者による共同提案による応募も可能とするが、その場合は全事業者が（2）から（4）を満たさなければならない。また、県は代表者とのみ委託契約を行うため、その他の参加者については、代表者と

の委託契約（県との関係性においては再委託に該当）により業務を行うこと。その場合においては、本業務全体の進行管理及びとりまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

#### 4 企画提案書等の提出

##### (1) 提出書類

イ 企画提案提出書（様式第2号）	1部
ロ 宣誓書（様式第3号）	1部
ハ 企画提案書（任意様式）	10部
ニ 経費概算見積書（任意様式）	1部

##### (2) 提出期限

令和3年5月14日（金）午後3時（必着）

##### (3) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留又は配達証明付き一般書留に限る。）

##### (4) 提出先

宮城県土木部事業管理課技術企画班（担当：森本，簾内）

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県行政庁舎8階南

##### (5) 企画提案に際しての留意事項

イ 企画提案書は、原則として、提出後の差替え、変更及び取消しは認めない。

ロ 次のいずれかに該当する場合は、応募を無効とする。

① 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合又は文意が不明である場合

② 本要領に従っていない場合

③ 下記7に示すプレゼンテーション審査に参加しなかった場合

④ 同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合

⑤ プロポーザル方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合

⑥ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心理保  
留）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案である場合

##### (6) その他

イ 企画提案書等の提出を取下げの場合は、速やかに「取下願」（様式第4号）を提出すること。

ロ 取下願の提出があった場合でも、既に提出された企画提案書等は返却しない。また、企画提案書等の再提出は認めない。

ハ 審査は提出された企画提案書等に基づき行うが、書類の受付後、企画提案の内容について県から応募者に対し説明を求めることがある。

#### 5 提出書類の記載事項等

##### (1) 企画提案書

イ 企画提案書の構成

企画提案書は、次の①から④まで（③のiiiを除く）の項目を必ず含むものとし、この順で構成すること。

① 表紙

「委託業務名」、「事業者名」、「住所」、「代表者名」、「担当者名（所属、職、氏名）」及び「連絡先（電話番号、ファクシミリ番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

② 目次

本文の項目及び頁を記載すること。

③ 本文

i 業務（全体）の概要

業務全体の概要について記載すること。

ii 分析等業務の内容

業務を行うに当たり、データ整理、分析及びシミュレーション等を行うための視点と具体的な手法、手順に加え、成果物（報告書）のイメージを記載すること。

iii 参加申込者による独自の取組内容【任意】

事業費（委託上限額）の範囲で実施可能な、本業務の効果等を一層向上させられると考えられる参加申込者独自の取組について、具体的な内容を記載すること。

iv 参加申込者の実績及び執行体制

類似業務の実績（業務の名称、内容、発注者及び実施期間等）及び本業務における執行体制を記載すること。

④ 業務工程表（作業スケジュール）

ロ 企画提案書の仕様等

① 提案数

提案数は、1者につき1案とする。なお、単独で提案を行った事業者は、他の共同提案に参加することはできない。また、事業者が同時に複数の共同提案に参加することはできない。

② 体裁等

サイズはA4版とし、片面印刷とする。印刷の向きは問わないが、長辺をホチキス止めすること。

③ 分量（页数）

20頁以内にまとめること。

ハ その他

① 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とし、提出された企画提案書等は返却しない。

② 企画提案書の著作権は、当該企画提案書の提案者に帰属する。

③ 採用された企画提案書については、内容の一部変更を求める場合がある。

(2) 経費概算見積書

業務に必要な経費について、企画提案書における業務内容及び提案内容に基づき積算すること。

積算に当たっては、提案項目ごとに費用の内訳、積算根拠が分かるように記載すること。また、消費税等の金額を算出し、合計金額を記載すること。

なお、経費概算見積書は、企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は再度見積書の提出を求める。

6 企画提案書作成等に関する質問の受付

(1) 受付期限

令和3年4月22日（木）正午

(2) 提出方法

イ 指定様式（様式第1号）を用いて、電子メールにより提出すること。

ロ 電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

[d-gijutu@pref.miyagi.lg.jp](mailto:d-gijutu@pref.miyagi.lg.jp)

（宮城県土木部事業管理課技術企画班 担当：森本， 簾内）

ハ 電話や口頭、受付期限経過後の質問は一切受け付けない。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、事業管理課ホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

7 契約相手方の決定

(1) 受注候補者の選定方法

県が設置する選定委員会において、7（2）の審査項目及び配点に基づき、提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、1位の評価を付けた委員の数が最も多い提案者を受注候補者として選定する。1位の評価を付けた委員の数が最も多い提案者が複数いる場合は、各委員の評価点数の合計が最も多い提案者を受注候補者とする。提案者が1者であった場合には、委員の評価点の平均が満点の6割以上となった場合に受注候補者として選定する。なお、応募者が上位5者を越えた場合には、プレゼンテーション審査に先立ち一次審査（書類審査）を実施し、上位5者をプレゼンテーション参加者（以下「参加者」という。）として選定することがある。

(2) 審査項目及び配点

委託業務内容に即した以下の審査項目及び配点(合計100点)により行うものとする。

	審査項目	評価事項	配点
イ	業務全体	・業務目的及び業務内容について、十分に理解しているか。 ・業務の特性を理解し、的確な業務手順が示されているか。	10

ロ	業務内容に関する提案	・データ整理の手法等が，分析及びシミュレーションを実施するに当たり，有効に活かされると期待できるか。	10
		・分析の視点と手法，手順等が効果的かつ効率的であるとともに，有用な分析結果が期待できるか。	20
		・シミュレーションの目的が明確かつパターンが複数あり，内容が充実しているか。	20
		・独自の取組について提案があり，その内容が本業務の効果等を一層向上させることが期待できるか。	10
ハ	結果の取りまとめ手法	・結果の取りまとめ手法が的確であり，総合評価落札方式改善の基礎材料に十分活用することが期待できるか。	20
ニ	参加申込者の実績・体制	・本業務にふさわしい業務実績・経験を有しているか。 ・本業務を実施する上で，必要な組織，人員，体制は整っているか。	10
		合計評価点	100

### (3) 評価点の算出方法

選定委員会では，以下のとおり評価事項ごとにS～Dの評価を行い，各評価に応じた係数を配点に乗ずることにより評価点を算出し，合計評価点の多い順に順位を決定する。

評価	S	A	B	C	D
		特に優れている	優れている	普通	やや劣る
評価係数	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2

### (4) プレゼンテーション審査

イ 実施日 令和3年5月20日（木）（予定）

ロ 実施会場 宮城県行政庁舎内（仙台市青葉区本町三丁目8番1号）

※別途通知にて案内する。

#### ハ 実施方法

- ① 出席者は1参加者につき3名以内とする。
- ② 1参加者当たりの持ち時間は20分以内（説明15分以内，質疑応答5分以内）とし，県が指示した時間で順次，個別に行うものとする。
- ③ 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし，追加資料の配付は原則として認めない。ただし，サンプル動画を紹介することは差し支えない。
- ④ プロジェクタ等の使用を希望する場合は，企画提案書を提出する際に申し出ること。なお，この場合，パソコンはプレゼンテーションを行う者が用意すること。
- ⑤ 参加者が1者の場合であっても審査を行うこととし，企画提案書が採用に相応しいと判断される場合には，受注候補者として選定する。また，応募者がいない場合，応募

者全員が失格した場合又はすべての提案が業務目的を達することができないと判断した場合には、本公募を取りやめ、再度企画提案を募集する。なお、再公募の実施に当たっては、必要に応じ、公募内容を変更する場合がある。

#### (5) その他

- イ 選定結果については、各応募者に書面で通知するとともに、各応募者の名称や評価点等を公表する。公表に当たっては、選定された受注候補者以外は、個別の評価点が特定できないように配慮する。
- ロ 審査内容及び選定結果に対する問合せには応じないものとし、審査結果に対するいかなる異議申立ても受け付けないものとする。

### 8 契約の締結

本企画提案に係る契約については、次により行う。

#### (1) 受注者の決定

選定委員会において決定した受注候補者を優先交渉者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規程に基づく随意契約を行うため、優先交渉者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内において契約を締結する。ただし、特別な理由により受注候補者と契約締結ができない場合は、他の提案者のうち順位が上位のものから順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受注者とする。

#### (2) 契約書の作成

県と受注者で協議した上で契約書を作成する。

#### (3) 支払条件

支払方法は、原則として業務完了後の一括払いとし、前払金は行わないこととする。

#### (4) その他契約に関する事項

契約時における仕様書は、別紙「仕様書」に記載されている事項を基本とするが、県と受注者の協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

### 9 スケジュール

- |                            |              |
|----------------------------|--------------|
| (1) 企画提案募集開始（県ホームページに掲載）   | 令和3年4月15日（木） |
| (2) 企画提案書作成等に関する質問受付期限     | 4月22日（木）正午   |
| (3) 質問回答                   | 4月27日（火）     |
| (4) 企画提案書の提出期限             | 5月14日（金）午後3時 |
| (5) 企画提案書のプレゼンテーションの実施（予定） | 5月20日（木）     |
| (6) 選定結果の通知（予定）            | 5月24日（月）     |
| (7) 業務委託契約の締結（予定）          | 6月上旬         |

### 10 その他

- (1) 企画提案書類等の作成、提出及びその説明等に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 本業務により得られた成果は、県に帰属するものとする。

- (3) 企画提案に参加する業務者が企画提案を公正に執行することが困難であると認められるときは、公募型プロポーザル方式による実施を延期又は取り止めることがある。
- (4) 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）等による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。

#### 1.1 問い合わせ先

宮城県土木部事業管理課技術企画班（担当：森本，簾内）

住所 〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県行政庁舎8階南

TEL 022-211-3187（直通） FAX 022-211-3292

Eメール [d-gijutu@pref.miyagi.lg.jp](mailto:d-gijutu@pref.miyagi.lg.jp)