

令和4年度
ぐんま森林クラウドシステム構築業務にかかる
公募要領

令和4年6月
群馬県

1 趣旨

この要領は、群馬県(以下「県」という。)が、令和4年度ぐんま森林クラウドシステム構築業務委託(以下「委託業務」という。)を実施するにあたり、公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)によって、優れた技術提案を募集し、県が要求するシステムの構築や維持管理に優れた能力を有する最も的確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 委託業務の概要

- (1) 委託業務名
令和4年度 ぐんま森林クラウドシステム構築業務
- (2) 業務内容
別紙「ぐんま森林クラウドシステム構築業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり
- (3) 委託上限額
金 25, 113, 000 円(消費税及び地方消費税の額を含む)
- (4) 委託期間
契約締結の日から令和5年3月31日(金)まで
- (5) 留意事項
委託業務の実施に関して、委託契約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、県との協議の上、委託業務の契約内容を決定する。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 応募資格

公募に参加できる者は、次の全ての要件を満たす者であること。

- (1) 民間企業、NPO法人、これら以外の法人(一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、事業協同組合等)
- (2) 地方公共団体情報システム機構のLGWAN-ASPサービスでのシステム導入構築実績がある者
- (3) 過去5年以内に国、都道府県又は市区町村(これらを構成員とする団体を含む)での、クラウド型GISまたは森林GIS(森林資源の管理を主要な目的とするGIS)構築業務を受託した実績を有する者
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していない者
- (5) 破産宣告を受け復権していない者でない者
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立て、又は民事再生法(平成11年法律225号)に基づく再生手続の申立てがなされている者でない者
- (7) 個人情報の漏えい、紛失または改ざんの防止その他個人情報の適正な管理のため、ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)やプライバシーマーク等に準拠した適切な個人情報管理体制とセキュリティ体制を確保し、業務を遂行する能力を有する者
- (8) 県の指名停止処分を受け、その期間が終了していない者でない者
- (9) 宗教団体(宗教法人法(昭和26年法律第126号)第2条の規定によるもの)に該当しない者

- (10) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体に該当しない者
- (11) 国税及び地方税を滞納していない者
- (12) 令和3年8月31日群馬県告示第231号（令和4年度及び令和5年度において県が発注する物件の製造契約及び物件の購入契約並びにその他の契約の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格等の告示）による審査を受け、入札資格が認められておりかつ契約の種類で「役務等の提供のうち、(大分類) 情報処理 (小分類) システム開発・保守、データ作成・入力、その他の情報処理」の資格を有する者
- (13) 仕様書で定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有する者

4 応募手続

(1) スケジュール

項目	日時
公示日	令和4年6月13日（月）
質問受付期間	令和4年6月20日（月）～令和4年7月1日（金）（午後5時まで）
質問への回答期限	令和4年7月6日（水）
応募申込期間	令和4年7月4日（月）～令和4年7月15日（金）（午後5時まで）
企画提案書等受付期間	令和4年7月19日（火）～令和4年7月22日（金）（午後5時まで）
企画提案プレゼンテーション審査会	令和4年7月27日（水）【予定】
審査結果通知	令和4年8月5日（金）【予定】
詳細協議	令和4年8月上旬から
契約締結手続き	令和4年8月下旬

(2) 公募要領等の配布

プロポーザルに関する実施要領、様式等については、県ホームページから取得すること。

https://www.pref.gunma.jp/cate_list/ct00004762.html

【担当課】

群馬県 環境森林部 林政課 経営管理室 資源情報係（県庁舎17階南フロア）

所在地：〒371-8570 群馬県前橋市大手町1-1-1

TEL：027-226-3216

FAX：027-223-0463

電子メールアドレス：rinseika@pref.gunma.lg.jp

(3) 質問受付

次のとおり、応募を予定している事業者より質問を受け付ける。

- 1) 受付期間 令和4年6月20日(月)から令和4年7月1日(金)午後5時まで
- 2) 質問様式 質問様式（様式1）による。
- 3) 質問方法 電子メールによる。電子メール宛先：rinseika@pref.gunma.lg.jp

※電子メールの件名を「ぐんま森林クラウドシステム構築質問事項」とすること。

- 4) 提出先 上記(2)の担当課
- 5) 回答方法 質問及び回答内容は、一覧表にまとめ、回答期限までに原則メールにて回答する。なお、一覧表は質問者以外の応募予定者から依頼があれば適宜メールで提供する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案内容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。
- 6) 回答期限 令和4年7月6日(水)
- 7) その他 口頭または電話による質問及び、提出期限を過ぎてからの質問は一切受け付けない。

(4) 応募申込

本プロポーザルへ参加する場合は、以下の書類を作成の上、期限までに提出するものとする。

- 1) 提出期間 令和4年7月4日(月)から令和4年7月15日(金)午後5時必着
- 2) 提出書類
 - ア 参加表明書(様式3-1)
 - イ 応募者概要(様式3-2)
 - ウ 導入実績等調書(様式3-3)
- 3) 提出先 上記(2)の担当課
- 4) 提出方法
郵送または持参。なお、郵送の場合は配達記録が残る一般書留等とする。FAXや電子メールでの提出は不可とし、持参の場合の受付時間は、土日・祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

(5) 企画提案書等の提出

応募者は、以下の書類を作成の上、期限までに提出するものとする。

- 1) 提出期間 令和4年7月19日(火)から令和4年7月22日(金)午後5時必着
- 2) 提出書類
 - ア 企画提案書表紙(様式4)
 - イ 企画提案書 任意様式
 - ウ 配置予定技術者(管理技術者)経歴書(様式4-1)
 - エ 配置予定技術者(照査技術者)経歴書(様式4-2)
 - オ 配置予定技術者(担当技術者)経歴書(様式4-3)
 - カ ぐんま森林クラウド機能要件一覧表(様式4-4)
 - キ 参考見積書 任意様式
 - ク 課税事業者届出書または免税事業者届出書(様式4-5 または 様式4-6)
- 3) 提出先 上記(2)の担当課
- 4) 提出方法
郵送または持参。なお、郵送の場合は配達記録が残る一般書留等とする。FAXや電子メールでの提出は不可とし、持参の場合の受付時間は、土日・祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

(6) 企画提案書等の作成

- 1) 企画提案書等として提出する資料の種類
 - ア 用紙サイズは、A4版とし、使用フォントは11.0ポイント以上とする。
 - イ 概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真等の使用を認めるが、これら図表等を含め、全体60頁程度までで作成すること。
- 2) 仕様書に示した要求事項に対応する内容の記述がなされていない場合、該当する評価項目を採点できない場合があるので、注意すること。
- 3) 企画提案書表紙(様式4)に記載する日付は作成日とすること。
- 4) 提出した企画提案書等の修正、再提出、追加または撤回をすることはできない。
- 5) 企画提案書等の提出後、選定委員会開催までに、提案内容について問合せを行う場合がある。

6) 企画提案書等の作成上の留意事項

- ア 各々の様式に従い作成すること。
- イ 正本として1部並びに副本として9部を紙媒体文書で、また電磁記録媒体文書1部を作成すること。
- ウ 正本はファイルに綴じ、表紙に氏名（法人の場合は名称または商号と代表者氏名）を記載した上、押印すること。また、担当部門及び責任者名とその連絡先を明示すること。
- エ 副本はファイルに綴じる必要はないが、1部ずつクリップ等で留めること。
- オ 文章を補完するために、図表等を使用してもよい。
- カ 評価者が提案内容を適正に評価できるよう、以下の項目に配慮すること。
 - ア) 技術的専門家のみでなく、業務部門の代表者も評価者となるので、技術的専門用語を用いる場合には解説を加える等、理解しやすい内容とすること。
 - イ) 仕様書に示す要求範囲を超える提案（業務機能の追加提案等）を行う場合には、その要求範囲を超える部分を明確に記載すること。なお、要求範囲を超える提案であっても、本調達の範囲内で行える提案のみ記載すること。
 - ウ) 仕様書に例示する県の想定と異なる提案を行う場合には、これらを比較し、その長所短所を分かりやすく記述すること。
 - エ) その他、必要に応じ付属資料を添付することは差し支えない。

7) 企画提案書等の構成

提案内容が仕様書や企画提案書評価表のどの項目に対するものかを理解し、また各参加者の提案を適正に比較し評価するため、企画提案書等の構成は、仕様書の構成に沿っていることが望ましい。

8) 機能要件適合表記述要領

- ア 各シートの全ての項目について、「回答」欄を次のとおり記入すること。
 - ア) 要件を満たせる場合、「○」を記入すること。
 - イ) 要件を完全に満たせないものの、代替機能や運用回避策等の提案ができる場合には、「△」を記入すること。
 - ウ) 要件を満たせない場合、「×」を記入すること。
 - エ) 「回答」欄に「△」を記入した全ての項目について、「代替案等」欄に代替提案の概要及び代替提案を詳述している企画提案書等の該当箇所を記入すること。

9) 参考見積書の内容

- ア 参考見積書には、システム構築（データ移行含む）の総額及び積算の内訳（項目、単価、数量等）を記載すること。
- イ 参考見積書の備考欄等に、システムの運用・保守（利用料含む）に要する5年間の経費の総額及び1年毎の経費を記載すること。

10) 全般的な留意事項

- ア 企画提案書等は、本プロポーザルにおいて、参考見積書とともに委託候補者決定のための評価対象となる。したがって、提案内容を適切に評価できるよう、具体的に分かりやすく記述すること。
- イ 企画提案書等の記載内容は、全て委託業務の範囲として見積価格で実施できるものとみなすので、見積価格で実施可能な内容を記述すること。将来的な拡張性等、本調達の範囲外の作業について触れる必要がある場合には、その理由と範囲を明示した上で記述すること。
- ウ 企画提案書等は、専門知識がない審査委員が審査する場合もあるため、できるだけ平易な表現で（図表などを使用する、専門用語を使用する際には注釈をつける等）分かりやすく、かつ具体的に作成すること。

5 審査

(1) 審査の方法

県が設置する「令和4年度群馬県森林クラウドシステム構築業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」において評価の上、委託契約候補者の選定を行う。

(2) 審査の実施

1) 実施日 令和4年7月27日（水）【予定】

※詳細については、企画提案書等を提出した者（以下「企画提案者」という。）に別途通知する。

あくまでも現時点の予定のため、都合により変更になる場合がある。

また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況によっては、リモートでの実施又は書面審査とする場合がある。

2) 場所

企画提案者に別途通知する。

3) 実施方法

ア プレゼンテーションの所要時間は一提案者当たり最大45分程度（プレゼンテーション30分、質疑応答15分）を予定。

イ 一提案者当たり3名までの出席とする。

ウ プレゼンテーションに使用する説明資料は、7月22日までに提出した企画提案書等を利用し、新たな説明資料の追加は認めない。

(3) 委託契約候補者の決定

審査委員会は、応募書類、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に審査し、委託契約候補者及び次点者を決定する。

1) 評価項目

評価項目については次表のとおりである。

評価分類		評価項目	点数（点）
企画提案評価	業務に対する意欲	配置予定技術者	20
		専門技術力・取組姿勢	15
	実施方針	理解度・工程計画	15
		個別テーマに対する技術提案	的確性
	システム構築		6
	データ移行		20
	システム要件		50
	データセンター使用要件		3
	導入支援		16
	その他提案		5
費用	5		

(4) 委託契約候補者の採択に関する通知

令和4年8月5日（金）【予定】に、企画提案者全てに文書により通知する。

- (5) 失格条件
次のいずれかに該当した場合は失格とし、審査の対象としない。
ア 企画提案書等の提出書類に不備がある者
イ 企画提案書等の提出期限を過ぎて提出した者
- (6) その他
審査は非公開とし、内容の照会等には応じないものとする。

6 契約の締結等

- (1) 委託契約候補者と契約締結の交渉を行うものとする。
- (2) 提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、具体的な契約内容及び委託金額については、群馬県との交渉で決定するものとする。
- (3) 上記交渉が不調に終わった場合、次点とされた者と交渉する場合がある。

7 注意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する経費は、全て応募者の負担とする。
- (2) 提出期限後の応募者の都合による追加書類の提出、再提出及び差替えは一切認めない。
- (3) 提出された書類等に虚偽がある場合は、失格とすることがある。
- (4) 応募者が、企画提案書等を提出期限までに提出しない場合は、本プロポーザルの参加を辞退したものとみなす。また、企画提案書等を提出後に辞退する場合には、速やかに連絡するとともに、その旨書面にて提出すること。
- (5) 本プロポーザルの参加に係る手続、提出書類で使用する言語は日本語、通貨は円、単位は日本標準時及び計量法に従うこと。
- (6) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他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手法などを用いた結果、生じた事象に係る責任は、全て委託契約候補者が負うものとする。
- (7) 委託により作成された成果品に関する全ての権利は、群馬県に帰属する。
- (8) 受託者が、契約に違反したとき又は履行が不完全であったときは、契約を解除することがある。この場合においても、受託者の損害を補償することはない。

8 問い合わせ先

〒371-8570 群馬県前橋市大手町1-1-1
群馬県 環境森林部 林政課 経営管理室 資源情報係
TEL：027-226-3216
FAX：027-223-0463
電子メールアドレス：rinseika@pref.gunma.lg.jp