

## 宮崎県森林クラウドシステム構築業務委託 企画提案競技実施要領

### 1 趣旨

この要領は、宮崎県森林クラウドシステム構築業務を委託するにあたり、企画提案競技を実施し、本業務を確実に遂行できるものを選定するために、必要な事項を定める。

### 2 業務の概要

(1) 業務名

宮崎県森林クラウドシステム構築業務委託

(2) 委託期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

(3) 業務内容

別紙「宮崎県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

(4) 委託上限額

49,401,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

金額には、委託業務の履行に要する全ての経費を含む。

また、委託料は業務完了検査に合格した後、精算払により支払う。

### 3 提出及び問い合わせ先

〒880-8501 宮崎市橋通東2丁目10番1号（宮崎県庁7号館1階）

宮崎県 環境森林部 森林経営課 森林計画担当

（担当：谷本、世見）

TEL 0985-26-7159 FAX 0985-27-0987

E-mail shinrin-keiei@pref.miyazaki.lg.jp

### 4 企画提案競技参加資格

(1) 本企画提案競技に参加しようとする者は、次の全ての要件を満たす者とする。

- ① 令和4年宮崎県告示第92号に規定する資格を有する者で、業種がサービス（業務の提供）に関する業種であること。
- ② この公告の日から受託候補者を選定するまでの間に、県から入札参加資格停止の措置を受けていない者であること。
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- 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立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑤ 宮崎県暴力排除条例（平成23年条例第18号）第2条第1号に規定する暴力団又

は代表者及び役員が同条第4号に規定する暴力団関係者でない者であること。

- ⑥ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でない者であること。
- ⑦ 本業務について、十分な業務遂行能力を有する者であること。
- ⑧ 委託業務を円滑に遂行するための拠点（支店等を含む。）を県内に有する者であること。
- ⑨ 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実績があること。
- ⑩ 過去5年以内に国、都道府県又は市町村（これらを構成員とする団体を含む）でのクラウド型GIS又は森林GIS（森林資源の管理を主要な目的とするGISをいう）の構築業務を受託し、履行した実績を有する者であること。

- (2) 共同企業体での参加は可とする。ただし、各構成員が(1)の①から⑦までの資格要件を全て満たし、かつ、構成員のいずれかが⑧から⑩の資格要件を満たす者であること。  
なお、共同企業体の構成員として参加した者は、単独又は他の共同企業体の構成員として参加することはできない。

## 5 応募手続き

- (1) スケジュール

- |                |                   |
|----------------|-------------------|
| ① 公告           | 令和4年 9月 5日（月）     |
| ② 参加申込書受付期限    | 令和4年 9月21日（水）午後5時 |
| ③ 質問書受付期限      | 令和4年 9月26日（月）午後5時 |
| ④ 企画提案書等提出期限   | 令和4年10月 5日（水）午後5時 |
| ⑤ プレゼンテーションの実施 | 令和4年10月11日（火）予定   |
| ⑥ 結果通知         | 令和4年10月13日（木）予定   |

- (2) 宮崎県森林クラウドシステム構築業務委託企画提案競技実施要領及び仕様書の配布  
上記3による配布のほか、県庁ホームページに掲載する。

## 6 質問受付

- (1) 質問

- ① 質問書の提出方法

本業務に関し質問がある場合は、質問書（様式第4号）により電子メールで行うこと。なお、質問書には担当者氏名及び連絡先を記載するものとする。また、送信後は電話にて上記3の部署に到達確認の連絡を必ず行うこと。

ア 質問の送付先：上記3を参照

イ 件名は、「宮崎県森林クラウドシステム構築業務に係る質問」とする。

- ② 受付期限

令和4年9月26日（月）午後5時（必着）

- (2) 回答

原則として、質問受付日の翌日から起算して3日以内に（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）に回答する。軽微なものを除き、参加申込書を提出した全ての者に通知する（質問者名は公表しない）。質問の内容が仕様書に関する重要な事項の場合

は、県庁ホームページにて回答を掲載することがある。

期限を過ぎての問い合わせ及び(1)の方法によらない問い合わせについては、一切回答しない。

## 7 企画提案競技への参加申込み

本企画提案競技に参加を希望する者は、次のとおり参加申込を行うこと。

- (1) 提出場所 上記3を参照
- (2) 提出期限 令和4年9月21日(水)午後5時(必着)  
(郵送の場合も必着とする。)
- (3) 提出方法 郵送または持参により提出するものとする。郵送の場合は、書留郵便またはそれと同等の手段に限る。
- (4) 提出書類 (各1部)
  - ① 企画提案競技参加申込書(様式第1号)
  - ② 導入実績等調書(様式2号)
  - ③ 委任状(代理人を選定した場合)(参考様式1)
  - ④ 共同企業体協定書(共同企業体による場合のみ)(参考様式2)
- (5) その他
  - ① 参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届(様式第3号)を持参又は郵送により提出すること。
  - ② 企画提案書が提出期限(10月5日)までに提出されなかった場合は、辞退届が提出されたものとみなす。
  - ③ 企画提案書を提出以降に、辞退届を提出した場合、既に提出された企画提案書は返却しない。
  - ④ 辞退後の企画提案書の再提出は認めない

## 8 企画提案書の提出書類

- (1) 提出書類  
下記①から⑥までを1セットとし、これを「企画提案書」と呼ぶ。
  - ① 企画提案競技申請書(様式第5号)
  - ② 提案書(任意様式)
  - ③ 配置予定技術者(管理技術者及び担当技術者、各1名)経歴書(様式第6-1・2号)
  - ④ 機能要件対応表(様式第7号)
  - ⑤ 見積書(様式第8号)
    - ア 見積金額の表示は、税込み金額、消費税及び地方消費税額を明記すること。
    - イ 構築費用に加え、導入後の運用・保守経費についても、記載すること。仕様書における利用者数を想定し、県及び市町村、林業事業者等の全てを含む運用・保守(利用料含む)の合計金額を記載すること。
    - ウ 構築費用及び運用・保守費用の見積金額それぞれの内訳を提出すること。様式は任意とする。

- ⑥ 誓約書（様式第9号）
- (2) 企画提案書の提出方法
  - ① 提出場所 上記3を参照
  - ② 提出期限 令和4年10月5日（水）午後5時（必着）  
（郵送の場合も必着とする。）
  - ③ 提出方法 郵送または持参により提出するものとする。郵送の場合は、書留郵便またはそれと同等の手段に限る。
- (3) その他の事項
  - ① 正本1部、副本9部（計10部）ならびにPDFファイルを保存した電磁的記録媒体文書1部を作成すること。
  - ② 応募する企画提案書は1案に限る。
  - ③ 提案書は原則としてA4縦型横書きとし、A3用紙については折り込みでの使用を可とする。文字のサイズは11ポイント以上とし、頁数は30頁以内（表紙、目次を含む）、両面印刷とする。なお、A3は片面で2頁として換算する。
  - ④ 応募された企画提案の著作権は、その応募者に帰属する。なお、企画提案の記載が、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結果生じた責任は、提案者が負うこととする。

## 9 企画提案書の作成

- (1) 留意事項
  - ① 提案書は、本プロポーザルにおいて、見積書とともに受託予定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。
  - ② 提案内容が調達仕様書や評価基準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、提案書の構成は、調達仕様書の構成に沿っていることが望ましい。
  - ③ 提案書の記載内容は、全て本調達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。
  - ④ 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。
  - ⑤ 調達仕様書に示す要求範囲を超える提案（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。
  - ⑥ 機能要件対応表は様式第7号に、対応の可否を記載すること。
- (2) 提案を求めるポイント
  - ① 業務体制  
本業務の実施にあたり、適切な技術者の配置など最適かつ実行可能な業務体制を提案すること。

② 導入設定業務（仕様書 3. (2) (3) (4)）

導入する森林クラウドシステム（以下、「新システム」という。）は、県及び市町村、林業事業者等、多くの利用者を想定している。システム要件、データセンター要件等を記載するとともに、利用者ごとのログイン ID 及びパスワードの設定、データ閲覧や機能利用の制限、同時集中アクセスへの対応、LGWAN 接続系とインターネット接続系間のデータ取り込みなど、安全安心かつ効率的な管理や設定等を提案すること。

ア システム機能要件

新システムで求める機能について、初期導入時に求める機能と拡充を検討する機能では、搭載する時期が異なるため、機能追加を考慮した提案をすること。

イ 公開用機能

森林計画図や空中写真、一部の森林簿情報を、公開する機能・方法について、閲覧や検索、出力などの利便性を向上させるための内容を、具体的に提案すること。

③ データ標準化及び移行業務（仕様書 3. (5)）

現行システムで保有するデータの標準化やシステム移行の方向性や手法について、具体的に提案すること。

④ 運用ガイドラインの策定（仕様書 3. (7)）

新システムの整備や運用の指針となる運用ガイドラインの作成について、現行システムや利用者の現状、システム導入の目的を踏まえた内容設定の方向性などを具体的に提案すること。

⑤ 導入支援業務及び仮運用（仕様書 3. (8)）

導入前の研修会の開催内容について、対面及び対面での開催ができない場合も想定した提案をすること。

仮運用の進め方やスケジュール、ヘルプデスク設置の有無などの利用者支援、運用ガイドラインへの反映など、内容を具体的に提案すること。

⑥ システム運用実態調査（仕様書 3. (10)）

県（別系統）・市町村等が管理する林務行政システム及び森林情報について、新システムへの移行の検討が効率的に行えるよう、現状の把握、新システムとの適合性、データの標準化及び移行の方向性や効率的な手法を提案すること。

⑦ その他

本業務を行う上で、追加する提案事項、特に PR したい事項について記載すること。

## 10 プレゼンテーションの実施

(1) 日時及び場所

令和 4 年 10 月 11 日（火）県庁 7 号館 3 階 735 号室

時間は提案者に別途連絡する。

(2) 実施方法

- ① プレゼンテーションにおいては、提出した企画提案書の説明及び委員からの質疑応答を行う。
  - ② 時間は、1提案者あたり45分（説明30分、質疑15分）程度を予定する。
  - ③ 出席者は、1提案者あたり5名以内とする。
  - ④ 説明に際して用いる資料は、提出した企画提案書とする。なお、県が用意するプロジェクタ（端子はHDMI又はVGAに限る）を用いて提案書の表現を補足することができるものとする。
  - ⑤ 提案する新システムの以下の操作方法「○ログイン、○森林計画図及び空中写真の表示、○森林計画図の検索、○森林簿の検索、○森林計画図と森林簿の連携表示」について、提案者が有するデモデータにより、説明時間内の10分以内で、プロジェクタを用いて実演すること。
  - ⑥ プレゼンテーションにおいて、提案するシステムの実演を行うためのインターネット回線が必要な場合は、提案者においてモバイルWi-Fi等を準備すること。
- (3) 各社の審査順は、企画提案書の提出順とし、発表時間は事前に通知する。

## 11 審査

審査は、県が設置する「宮崎県森林クラウドシステム構築業務プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）」が行う。

- (1) 審査委員会は、企画提案書、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、最も優れた企画を提案した者を受託候補者として選定する。
- (2) 提出された企画提案書の内容をより詳細に把握し、より適切に審査するため、プレゼンテーションを実施し、審査基準に基づき審査委員会で審査した上で、受託候補者を選定する。
- (3) 審査基準は、別紙「審査基準書」のとおりとする。
- (4) 審査結果については、採択・不採択にかかわらず全員に通知する。
- (5) 審査は非公開とし、審査の内容についての問い合わせには応じないものとする。

## 12 契約

前項の審査により選定された最も優れた提案を行った受託候補者と企画提案書を基に契約の内容の詳細及び契約価格について協議し、合意に達したときは、見積書を徴して随意契約の方法により契約を締結するものとする。

なお、上記候補者との間での協議が調わない場合は、前項の審査において順位の高かった者の順に協議を行い、受託者を決定するものとする。

契約保証金については、宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）第101条の規定による。

## 13 企画提案の無効

次のいずれかに該当するときは、その者の企画提案は無効とする。

- (1) 企画提案協議に参加する資格のない者が提案したとき
- (2) 参加申込書又は企画提案書に虚偽の記載をしたとき

- (3) 同一者が2件以上の企画提案をしたとき
- (4) 所定の日時及び場所に企画提案書を提出しないとき
- (5) 見積書の金額、氏名、若しくは重要な文字の誤脱した、又は不明な提案をしたとき
- (6) (1)から(5)に掲げるもののほか、当該手続に関する条件に違反したとき

#### 14 その他

- (1) 本業務の企画提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提案者から提出された書類は返却しない。  
なお、宮崎県は提出された書類について、本企画提案競技以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (3) 提出された書類の変更及び差し替え、再提出は認めない。
- (4) 応募書類の作成において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、計量法の法定計量単位によるものとする。
- (5) 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがある。
- (6) この要領に定めのない事項については、宮崎県財務規則(昭和39年3月21日規則第2号)による。