

下妻市空き家管理システム導入事業公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザルの実施

(1) 下妻市空き家管理システム導入事業の目的

本市では、「空家等対策の推進に関する特別措置法」(平成 26 年法律第 127 号)に基づき、「下妻市空家等対策計画」を策定し、空き家の適正管理等をはじめとした空き家対策に取り組んできたところである。

現在、本市では空き家に関する調査等を実施し、適正な管理がなされていない空き家の現況調査の実施や所有者への適正管理の働きかけや支援等の業務を実施しているが、空き家の基本情報、対応履歴、位置情報等が一元管理されておらず、情報基盤の整備及び事務の効率化が課題となっている。

本事業は、発注者が保有する空き家情報と地図情報の一元管理を図り、本市の空き家対策を総合的かつ計画的に推進するため、下妻市空き家管理システム(以下「システム」という。)を構築、導入し、空き家対策の情報基盤とすることで、事務の効率化及び空き家対策の推進を図ることを目的とし、本要領はシステム導入事業の委託に最も適当と判断される事業内容及び受注者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

(2) プロポーザル方式を採用する理由

情報処理システムの導入にあたっては、単に価格のみで選定業者を決定するのではなく、システムの可用性、保守性、保全性、安全性といった基本的なシステムの評価基準に照らし、選定をする必要がある。

また、本市における空き家対策業務で用いるのに必要な機能要件をどれぐらい網羅しているか、業務効率の高いシステムであるか、ユーザビリティの高いインターフェイスを備えているかといったことや、事業者の技術力や提案力などについても総合的に審査し、優先交渉権者を選定することが望ましいため、プロポーザル方式を採用する。

2 業務概要

(1) 名称

下妻市空き家管理システム導入事業

(2) 業務内容

別紙「下妻市空き家管理システム導入事業仕様書」のとおりとする。

これに加え、発注者及び受注者との協議により、双方が必要と考える機能を付加する場合があるものとする。

なお、受注者が行う業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできないが、専門的知識又は経験を必要とし、かつ自ら行うことが困難な一部の業務については、発注者の承諾を得て委託し、又は請け負わせることができる。

(3) 設置場所

茨城県下妻市本城町 3 丁目 13 番地

下妻市役所市庁舎

(4) 履行期間

システム導入業務：令和7年2月末日まで

システム運用業務：導入完了日の属する月の翌月1日を運用開始日とし、5年間（60か月）とする。

(5) 受注事業者の選定方式

公募型プロポーザル方式による随意契約

(6) 契約限度額及び期間、契約形態

①システム導入費 金 8,700,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

ア 本件はシステム構築、データ移行、システム運用に必要なライセンス、システム使用料等を含むリース契約とし運用開始日より5年間（60か月）の月払いとする。

イ 導入費はリース料率を含むものとする。

ウ 本件については、リース会社を含めた3者契約を可とする。その場合には参加事業者がリース会社を指定した提案とすること。

②システム運用保守費 金 1,925,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

ア システム運用保守費については、リース契約とは別にシステム運用期間（運用開始日より5年間分）とし、年ごとに支払うものとする。

③契約形態 ①及び②に係る契約については、地方自治法234条の3の規定に基づく長期継続契約とする。

3 参加者の資格

本プロポーザルに参加するためには、次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 令和5・6年度下妻市物品製造（役務の提供）等競争入札参加者名簿に登録された者であること。なお、下妻市入札参加資格者名簿（物品役務）に記載のない参加希望者は、参加表明書と併せて別途下妻市物品製造（役務の提供）等競争入札参加資格審査申請をすることができる。
- (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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当する者でないこと。
- (3) 下妻市建設工事請負業者等指名停止等措置要領（平成25年下妻市告示第12号）別表第1及び別表第2に定める措置基準に該当する者でないこと。
- (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をした者にあつては、更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては、再生手続開始の決定を受けた者であること。
- (5) 下妻市建設工事等暴力団排除対策措置要綱（平成20年下妻市訓令第7号）別表に定める措置要件に該当する者でないこと。
- (6) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）によるプライバシーマークもしくはISMS適合性評価制度（ISO27001）の認証、又はISO/IEC27017（ISO27017、クラウドセキュリティマネジメントシステム）又は、それらに準ずる認証を取得していること。
- (7) GISシステムの導入実績を有していること。

4 選考スケジュール

事 項	日 程
プロポーザル実施要領の公告	令和6年7月12日（金）
参加表明書提出期限	令和6年7月26日（金）
プロポーザル及び仕様書に関する質問の受付期限	令和6年7月26日（金）
質問に対する回答期限	令和6年8月 2日（金）
業務提案書等提出期限	令和6年8月16日（金）
第1次審査（書類審査）結果通知	令和6年8月23日（金）
第2次審査（プレゼンテーション及びデモンストレーション）	令和6年8月30日（金）
第2次審査結果通知	令和6年9月 3日（火）
契約手続き	令和6年9月
業務委託開始	契約締結日～

5 書類等の提出

本プロポーザルに参加する場合は、「公募型プロポーザル参加表明書」及び次の業務提案書等を提出すること。

（1）参加表明書の受付期限・提出先・提出方法

「公募型プロポーザル参加表明書兼誓約書」（様式第1号）1部を令和6年7月26日（金）午後5時までに直接、「14 担当部署・問い合わせ先」記載の担当まで持参すること。

（2）業務提案書等提出書類・部数

ア 提出書類

No	書 類 名	備 考
①	実施体制調書	指定様式（様式第2号）
②	見積書	任意様式 ※正本については代表者印を押印すること。 ※消費税及び地方消費税を含めて記載すること。 ※システム導入業務委託料のほか、リース料（システム使用料）が分かるように記載すること。

③	業務提案概要書	提案は次に掲げる事項を含め、文書・表・図面等により簡潔かつ明瞭に記述すること。 (1)システム構成について（ハードウェア及びデータベースソフト、地図ソフト等の必要なソフトウェア） (2)システムの画面構成について（画面のデザイン・画面推移など） (3)情報の管理機能について （データ項目、新規登録及び既存情報の編集、所有者情報・対応履歴管理、各マスターの管理、写真等関係ファイルの管理など） (4)地図機能と台帳の連携について (5)データの検索・出力・集計機能について (6)地図システムについて (7)通知の自動作成や宛名印刷などの支援機能について (8)ユーザー管理、アクセスログ、ウィルス対策(サーバー)等のセキュリティ対策について (9)スケジュール管理について (10)システムの運用（システムのレスポンス、ヘルプデスク及び障害発生時のサポート体制等）について (11)その他、仕様書に記載されたもの以外に貴社独自の提案等があれば、その内容を記載すること。 また、貴社の特徴及び優位性、その他アピールすることがあれば、その旨記載すること。
④	対応機能一覧表	指定様式（様式第3号）の判定欄に対応状況を記述すること。 なお、カスタマイズによる対応の場合は備考欄にその機能に対応するために要する金額を記載すること。 ※カスタマイズ費は、契約額に含むものとする。
⑤	プライバシーマーク 又はその他の認証の 写し	一般財団法人日本情報経済社会推進協（JIPDEC）によるプライバシーマークもしくは ISMS 適合性評価制度（ISO27001）の認証、又は ISO/IEC27017（ISO27017、クラウドセキュリティマネジメントシステム）、又は、それらに準ずる認証の写し
⑥	会社概要及び導入実績	会社概要は、会社概要のパンフレット等で良い。 導入実績は GIS システムの導入実績を示す書類（任意様式）
（提出書類作成に関する注意事項） 原則、日本工業規格による A 4 版横書きとし、図表等については A 3 用紙も可とし A 4 版に折り込むこと。なお、会社概要のパンフレットのサイズは問わない。 また、各ページにはページ番号を記載し、50 ページ以内で作成すること。		

イ 提出部数

業務提案書は、正本1部(①～④を一式)、副本7部(①～④を一式)とすること。

なお、事業者名は正本だけに記載し、副本には事業社名、及び事業社名が特定できるマーク、製品名等は記載しないこと。

参加資格に係る書類(⑤及び⑥)については、各1部提出とする。

(3) 業務提案書提出期限・提出先・提出方法

令和6年8月16日(金) 午後5時まで

直接、「14 担当部署・問い合わせ先」記載の担当まで持参すること。

6 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、『指定様式(様式第4号)質問票』を提出すること。

(1) 受付期限

令和6年7月26日(金) 午後5時まで

(2) 提出方法

『指定様式(様式第4号)質問票』に必要事項を記入し、電子メールに添付して「14 担当部署・問い合わせ先」に記載の担当部署に送信すること。

メールを送信した際には、その旨、電話にて連絡をし、受信を確認すること。なお、質問書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号を併記するものとする。

(3) 回答方法

令和6年8月2日(金)までに、参加表明した全員に電子メールで回答する。ただし、質問者の名称等は非公開とする。

7 説明会

本プロポーザルに関しての説明会は行わない。

8 事業候補者の選考と審査

(1) 審査主体

下妻市空き家管理システム導入事業公募型プロポーザル審査委員会

(2) 審査の実施方法

審査は第1次審査及び第2次審査とし、「9 評価項目及び評価視点」に基づき、評価項目ごとに評価を行う。各事業者の評価点は第1次審査及び第2次審査の合計点とする。

選定に当たっては、評価点の合計(800点)の6割(480点)を最低基準とし、最低基準を満たした者のうち、得点が最も高かった者(以下「最高得点者」という。)を最優秀事業者(契約予定事業者)として決定し、優先交渉権者とする。また、次に得点の高かった者を、次点の事業者として決定する。最高得点者が複数の場合は、見積額がより廉価であった事業者を最優秀事業者とする。なお、参加事業者が1者の場合も選定を行うものとする。

また、審査の結果、最低基準の点数を上回る参加事業者がいなかった場合、本プロポーザルにおいては契約を行わないものとする。

(3) 第1次審査（書類審査）

- ①提出書類をもって「9 評価項目及び評価視点」に基づき評価を行い、合計点数をその事業者の評価点数とする。
- ②契約限度額を超えての提案を行った場合は、失格とする。
- ③提案内容には法人の秘密に関する事項が含まれるため、審査は非公開で行うものとする。
- ④第2次審査に進む第1次審査合格者は、上位3者とする。
- ⑤審査結果は令和6年8月23日（金）までに、参加事業者すべてに対し、文書及びメールで通知する。

(4) 第2次審査（プレゼンテーション及びデモンストレーション）

- ①第1次審査に合格した事業者に対し、第1次審査用提案書に基づくプレゼンテーション、及びシステムの機能や視認性、操作等を確認するデモンストレーションを行う。
- ②提案内容には法人の秘密に関する事項が含まれているため、審査は非公開で行うものとする。所要時間は1事業者につき45分程度（プレゼンテーション及びデモンストレーション30分、質疑15分程度）とする。
なお、プレゼンテーション等において、参加事業者名が特定可能となるような表現はしないこと。
- ③プレゼンテーションでは、パソコンを使用することが可能である。プロジェクター及びスクリーン又はモニターは市で用意するが、パソコンその他必要物品は各参加者が持参すること。
- ④審査の際は、提案書作成責任者、及び管理技術者の他、業務に係る者の4名までの出席とする。
- ⑤委員会での選定は非公開とする。
- ⑥審査に係る詳細な事項は、第1次審査合格者に別途通知する。

(ア) 実施日時

令和6年8月30日（金） ※予定

(イ) 実施場所

下妻市庁舎 会議室

(ウ) 結果通知

令和6年9月3日（火）に、第2次審査参加者全員に文書及びメールで通知する。
選定結果に関する問い合わせ、異議申し立ては受け付けない。

9 評価項目及び評価視点

評価項目及び評価視点は、以下のとおり定める。

評価視点の達成度	評価係数
評価視点を十分に満たしている	A : 1.0
評価視点を概ね満たしている	B : 0.6
評価視点を満たしていない	C : 0.2

(1) 1次審査【書類審査：500点】

評価分類		評価項目		配点
1	実績	①	GISシステムの導入実績はあるか。	10
2	提案コンセプト・要件理解	②	空家対策の実務、要求するシステム像を十分に理解した内容となっているか。	10
3	実施体制・工程計画	③	スケジュールに現実性や妥当性があり、業務遂行に「必要な知識・経験を有する人員体制」が適切に配置されているか。	10
4	システム構成	④	機能や規模に対して適正な機器の選択やシステム構成が示されているか。	15
		⑤	十分な機能を備える標準的な基本ソフトや地図ソフトが使用されているか。	15
		⑥	適切なセキュリティ対策、及び障害対策が示されているか。	10
5	システム機能	⑦	機能一覧の必須項目の対応状況について	200
		⑧	機能一覧の任意項目の対応状況について	100
		採点基準は以下とする。 配点×既存機能で対応可能な項目数÷必須（任意）項目の総数＋ 配点×カスタマイズ等で対応可能な項目数÷必須（任意）項目の総数×0.6		
6	運用保守業務	⑨	システムの利用を開始するにあたり、必要な研修計画が示されているか。	5
		⑩	サポート体制及びヘルプデスクについて、具体的に示されているか。	10
7	独自提案	⑪	業務省力化や将来を見越した機能拡張などの提案が示されているか。	15
8	見積価格	⑫	システム導入費	80
		⑬	システム運用保守費	20
		採点基準は以下とする。 配点×（最低見積書記載金額価格÷当該見積書記載金額価格）		

(2) 第2次審査【プレゼンテーション審査：300点】

※評価点は審査員の合計点の平均点とする。（欠席した審査員は除いて平均点を算出する）

評価分類		評価項目		配点
9	プレゼンテーション	⑭	操作性：適切な入力コントロールの選択や配置、画面の表示方法など、ユーザビリティの高いインターフェースが最小化されているか。	50
			システムの機能：本市の空家対策業務で利用するために必要且つ十分な機能を備えているか。	80
			データ保存機能：画像データや関係ファイルの保存機能は十分な機能を備えているか。使いやすいか。	40
			業務の省力化：通知の自動作成機能や宛名印刷機能など、業務の効率化に寄与する機能を有しているか。	35
			データベース機能：データの検索、抽出、出力、集計機能が充実しているか。	35

		地図機能：地図の表示や印刷、その他機能や起動などが使い やすい地図システムになっているか。	30
		その他の機能：法改正や業務の見直しに応じて、データ項目 の追加が可能であるなど、柔軟なシステムとなっているか。	15
		拡張性：台帳の追加やタブレット端末による窓口対応など、 業務の拡大や将来の機能拡張に対応可能なシステムとなっ ているか。	15

1 0 結果の公表

第1次審査及び第2次審査の結果については、市ホームページにて公表する。なお、事業者名は選定した事業候補者のみの公表とする。

1 1 契約の締結

本プロポーザルの最優秀事業者に選定された参加事業者は、発注者と協議の上で、契約に必要な書類を揃え、契約を締結するものとする。協議に必要な資料については、最優秀事業者が作成するものとする。

なお、最優秀事業者が何らかの理由により契約を行うことができなかった場合、次点の事業者を優先交渉権者とする。

1 2 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提案書等が提出された場合
- (2) 提出書類に 虚偽の記載があった場合
- (3) 「参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (4) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) システムの仕様を満たしていない場合。
- (7) その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

1 3 注意事項

- (1) 手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) プロポーザル参加者は、提案書等の作成のため市が配布した資料等を本市の許可なく公表し、又は使用してはならない。又、本業務その他により知りえた個人情報及びその他の守秘すべき情報を他に漏らしてはならない。
- (3) 提案に要する費用、旅費、その他本プロポーザルの参加に要する費用は全て参加事業者の負担とする。

又、本件プロポーザルへの参加にあたり、プロポーザル参加者に生じた損害等については、本市は一切その責任を負わないものとする。

なお、メール等の通信事故についても本市はいかなる責任も負わないものとする。

- (4) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合がある。
- ①提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの
 - ②記入すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - ③虚偽の内容が記載されているもの
- なお、虚偽申請等不正行為が発生した場合は、優先交渉権の資格を取り消し、指名停止等の措置を講ずる場合がある。
- ④この実施要領に定める手続き以外の方法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する助言等を直接又は間接的に求めた場合
- (5) 実施体制調書に記載する管理技術者及び担当者(以下「管理技術者等」という。)は、本プロポーザル実施の公表日以前に、参加事業者と6か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があるものとする。また、発注者と契約を締結する事業者は予定した管理技術者等を配置するものとし、当該管理技術者等の交代については死亡、傷病、退職等のようなやむを得ない場合を除き、これを認めない。
- (6) 質問受付終了後は、本業務に関しての質問は受け付けない。
- (7) 書類提出後の提出書類の差替え及び再提出は認めない。又、提出書類の返却はしない。
- (8) 本市は企業の知的財産を守るため、提出された提案書等の資料について公表しない。
- ただし、発注者が本プロポーザル結果の報告、公表等のために必要な場合は、参加事業者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- また、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、下妻市情報公開条例(平成13年条例第5号)に基づき提出書類を公開することがある。
- (9) 参加表明書の提出後に提案を辞退する場合には、辞退する旨及び辞退理由を明記し、社印を押印の上、書面(任意様式)の提出によって行うものとする。
- (10) 公正な選考が確保できないと判断した場合は、選考を中止する場合がある。
- (11) 契約予定者と交渉し、随意契約により請負契約を締結する。ただし、契約予定者が辞退した場合及びその他の理由で契約できない場合は、次点の者と交渉する。その契約に関しては、下妻市契約規則に基づき手続きを行う。
- (12) 発注者と契約を締結する事業者は、提出書類の『業務工程表(任意様式)』に記載する内容を基に発注者と協議を行い、決定したスケジュールに基づき業務を実施するものとし、発注者の承諾なく業務工程の変更はできないものとする。
- (13) 実施要領に定めのない事項については、地方自治法(昭和22年法律第67号)、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)、下妻市契約規則(平成20年規則第9号)等、関係法令等の定めるところによる。

1.4 担当部署・問い合わせ先

〒304-8501 茨城県下妻市本城町3丁目13番地

下妻市総務部消防防災課空家対策係 担当：川井 中村

電話番号：0296-43-2119 (直通)

FAX 番号：0296-43-4214

E-mail：anzen@city.shimotsuma.lg.jp