

中野市除雪業務稼働集計システム導入事業

公募型プロポーザル実施要領

平成30年（2018年）7月

中 野 市

1. 主 旨

この要領は、中野市除雪業務稼働集計システム導入事業について、本市の除雪事業に最も適したシステムを導入する受託者を選定するため、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）の実施に関し、必要な事項を定める。

2. 事業概要

(1) 事業名

「中野市除雪業務稼働集計システム導入事業」

(2) 事業内容

別添「中野市除雪業務稼働集計システム導入事業 企画提案仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。ただし、契約時における仕様書は、契約候補者の提案内容に応じて変更する場合がある。

(3) 契約期間

契約締結日から平成 31 年 3 月 31 日まで

(4) 選定方法

本プロポーザルは、公募型により行う。本プロポーザルは、与えられた条件下において提案者の考え方や具体的な準備、運営に関する実力等を「提案」をもって評価し、受託者を選定するものであり、本事業の運営については、必ずしも当該契約者の提案どおりに実施するものではない。

(5) 事業費（参考見積上限額）

総額 15,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

- ・ 上記事業費は平成 30 年度における総額である。
- ・ システム導入費及びGPS端末通信費含むものとする。
- ・ 参考見積書の金額が、事業に要する費用（事業費）を超過した場合は失格とする。

3. 参加資格要件

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 中野市平成 29・30 年度物品等競争入札参加資格者名簿【20 業務委託】15 コンピューターソフト開発に登録のある者。
- (2) 長野県内に本社又は営業所を有する者。
- (3) 公告の日から特定通知の日までの期間、中野市の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に該当しない者であること。
- (5) 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ている者（更生

手続開始の決定を受けている者を除く。)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ている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)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をしている者でないこと。

- (6)中野市暴力団排除条例(平成24年条例第8号)第2条第2号及び第3条に該当する者でないこと。
- (7)国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (8)ISO27001/ISMS又はプライバシーマークの認証を取得していること。
- (9)過去に本業務の内容と同種の業務を元請として受託した実績を有する者であること。

4. 担当課(問合せ先及び各書類提出先)

〒383-8614 長野県中野市三好町一丁目3番19号 中野市役所3階
中野市建設水道部道路河川課維持係(係長)市川 和樹 (担当)村上 達樹
電話番号:0269-22-2111(内線266)
FAX番号:0269-22-5925
E-mail:dorokasen@city.nakano.nagano.jp

5. 質問の受付及び回答

(1)質問書の提出方法

文書により行うものとし、持参・郵送(必着)・ファックス・電子メールのいずれかの方法とする。文書には担当窓口の部署、担当者氏名、電話、ファックス番号、電子メールアドレスを併記すること。

(2)提出期限

平成30年7月10日(火)17時15分まで

(3)回答方法

質問者に対し、電子メールで回答する。

6. 参加表明の手続

本プロポーザルへの参加意向者は、下記のとおり申込をすること。

(1)参加申込書、仕様書の配布方法

参加手続きに必要な書類等の交付は、平日8:30~17:15まで、中野市建設水道部道路河川課において、この公告の日から配付する。

※応募書類は、中野市公式ホームページからダウンロードすることができる。

<http://www.city.nakano.nagano.jp>

(2) 提出書類

- (ア) 参加表明書 (様式 1)
- (イ) 事業者の概要 (様式 2)
- (ウ) 業務実績調書 (様式 3)
- (エ) 国税及び地方税を滞納していない証明書の写し

※参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届を提出すること。

(3) 提出期限

平成 30 年 7 月 13 日 (金) 17 時 15 分まで

(4) 提出方法

持参又は郵送 (必着、書留郵便に限る) による。持参の場合は、平日 8 : 30 ~ 17 : 15 ま
で受け付けるものとする。

※FAX 及び電子メールによる提出は、受け付けないものとする。

(5) 参加資格確認結果の通知

申込書の参加資格を確認し、参加資格の有無に関わらず結果を全提出者に文書により速
やかに通知する。併せて、参加資格を満たす者に対して提案書等の提出を依頼する。

(6) 非参加資格の説明を求める期限

参加資格がないと認められた申請者は、確認結果通知を受理した日から起算して 7 日以
内に、当市に対し書面 (任意様式) により参加資格がない理由について説明を求めるこ
とができる。

7. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

- (ア) 業務推進スケジュール (任意様式)
- (イ) 業務実施体制 (任意様式)

本業務の実施体制について、総括責任者及び担当者の配置を文書、図表を用いて記
載すること。社外の支援体制がある場合は、その内容も含めて記載すること。

- (ウ) 総括責任者、担当者の従事業務調書 (様式 4)

- (エ) 参考見積書 (様式 5)

本業務の参考見積価格を記載すること。また、内訳書については任意様式としてでき
るだけ詳細に記載すること。

- (オ) 企画提案書 (任意様式)

仕様書の目的・業務内容を踏まえ、次ページの A ~ Q に従い業務を遂行するための
具体的な手法を記載すること。企画提案書は A 4 サイズ・縦型・横書き・左綴じで、
30 ページ以内両面印刷とする。

- (カ) 機能確認票 (様式 6)

- A) 業務実施方針
本市の特性や地域性を踏まえ実施方針について記述すること。
- B) プロジェクト管理
品質管理、進捗管理、リスク管理等について記述すること。
- C) システムの概要・構成
システムについての概要・全体的な構成について記述すること。
- D) システムの機能（除雪業務管理）
除雪業務管理機能について仕様書、チェックシートを踏まえ記述すること。
- E) システムの機能（排雪業務管理）
排雪業務管理機能について仕様書、チェックシートを踏まえ記述すること。
- F) システムの機能（日常業務管理）
日常業務管理機能について仕様書、チェックシートを踏まえ記述すること。
- G) システムの機能（苦情要望管理）
苦情要望管理機能について仕様書、チェックシートを踏まえ記述すること。
- H) システムの機能（月次業務管理）
月次業務管理機能について仕様書、チェックシートを踏まえ記述すること。
- I) システムの機能（予算管理）
予算管理機能について仕様書、チェックシートを踏まえ記述すること。
- J) システムの機能（帳票）
帳票について仕様書、チェックシートを踏まえ記述すること。
- K) システムの機能（システム管理）
システム管理機能について仕様書、チェックシートを踏まえ記述すること。
- L) 公開用システム
レイアウト、操作性を意識した内容について記述すること。
- M) データ作成
データ作成手法について記述すること。
- N) GPS 端末等
端末の仕様について記述すること。端末の補償や通信費用についても記述すること。
- O) クラウド環境
データセンターのセキュリティ対策、容量、品質・性能等について記述すること。
- P) システム運用支援
システム保守、障害対応等のシステム運用支援内容について記述すること。
- Q) 独自提案事項
本市に役立つと考えられる独自提案があればそれを記載すること。

(2) 提出部数

正本 1 部、副本 7 部とする。

(3) 提出期限

平成 30 年 7 月 31 日 (水) 17 時 15 分まで (必着)

(4) 提出方法

上記 6. 参加表明の手続 (4) に同じ

(5) 提出制限

企画提案書は、1 提案者について 1 件を限度とする。

(6) その他

- ・特別な理由なく提出期限に遅れた場合は、失格とする。
- ・提案書の作成にかかる費用は、提案者の負担とする。
- ・提出された書類は理由の如何に問わず返却しない。

8. プレゼンテーション審査

次により企画提案書に係るプレゼンテーションを実施する。

(1) 日時及び場所 (予定)

平成 30 年 8 月 23 日 (木)

長野県中野市三好町一丁目 3 番 19 号 中野市役所 4 階 42 号会議室

(2) プレゼンテーション出席者

プレゼンテーションの出席者は 5 名以内とする。

(3) プレゼンテーションの持ち時間等

各社の持ち時間は 60 分とする。

提案書説明 45 分、質疑応答 15 分程度、機器等の設置・撤去時間を含む。

(4) 使用機器

プレゼンテーションで使用するパソコン、プロジェクター、スクリーン等の全ての機器については、提案者で準備すること。

(5) プレゼンテーションの順番

プレゼンテーションの順番については、企画提案書の提出順とする。又、公平性を確保する為、提案者は他の提案者のプレゼンテーションを傍聴できない。

9. 審査方法

提出された企画提案書等の内容審査及びプレゼンテーション、ヒアリングを実施し、中野市除雪業務稼働集計システム評価審査委員会 (以下「審査委員会」という。) でその内容を精査し、総合的に評価のうえ、最優秀提案者を決定するものとする。

(1) 審査方法

参加者の提案内容、実績、能力、適正等についてプレゼンテーション、ヒアリング

を通して総合的に評価及び採点を行い、最も得点が高い提案者を最優秀提案者として選定する。

(2) 審査基準

評価項目の配点に基づき各委員が採点した合計得点を集計し選定する。

評 価 項 目			配 点	割 合
1	組織評価	・ 実施体制、技術者体制、過去の業務実績など	75 点	25%
2	企画提案内容	・ 業務の理解度、独自提案など	90 点	30%
3	システム機能	・ システム機能チェック	45 点	15%
4	価格評価	・ 業務に係る費用の妥当性	30 点	10%
5	プレゼンテーション及びヒアリング	・ 提案書の説明、デモンストレーションなど	60 点	20%
合 計			300 点	100%

(3) 審査過程の非公開

審査委員会是非公開とする。また、審査結果及び審査内容についての質問・異議申し立ては一切受け付けない。

(4) 結果の通知・公表

全提案者に対して文書にて通知する。併せて、当市のホームページにおいて、審査結果を公表する。

10. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された企画提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、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った場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) その他、審査委員会が不適格と認めた場合

11. 契約の締結

候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに契約の手続きを行う。なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

12. その他留意事項

- (1) 企画提案書の作成、応募、プレゼンテーション等、本プロポーザルに要する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提案者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査および説明の目的にその写しを作成し使用することができるものとする。
- (5) 企画提案書、見積書の受理後の差し替え、追加、削除等は原則認めない。ただし、当市が追加の要求をした場合は、この限りではない。

以上