

地理情報システム(下水道情報管理)セットアップ業務委託、保守運用委託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2024年9月2日公表

1 事業の経緯、契約の目的

地理情報システム(下水道情報管理)を見直し導入することにより、下水道業務を担当する職員が情報を共有化し、下水道管渠施設の適切な維持管理、日常及び緊急時における業務の効率化を図るものである。

本プロポーザルは、下水道情報管理に係る課題解決を図り業務の正確性・効率性の向上を実現するシステムの再構築と稼働後の適切なシステム管理ができる事業者を特定するため実施します。

2 契約の概要

事業の目的を達成するために、町田市が定めた契約約款を使用して、次の3種類の契約を締結します。

ただし、本契約にかかる予算が確保できない場合は、案件そのものが廃止になることがあります。その場合、本プロポーザルでの契約候補者の選定は取り消されるものとします。

契約件名	地理情報システム(下水道情報管理)セットアップ(設計・構築)業務委託
契約期間	契約を締結した日から 2025年3月31日
履行場所	町田市の指定する場所
委託する業務	地理情報システム(下水道情報管理)セットアップ(設計・構築)業務委託仕様書のとおり。
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約保証金の納付は免除する。
契約代金の支払方法	履行確認後、請求を受けた日から30日以内に契約代金を一括にて支払う。

契約件名	地理情報システム(下水道情報管理)セットアップ(構築・試験)業務委託
契約期間	2025年4月1日から2025年9月30日
履行場所	町田市の指定する場所
委託する業務	地理情報システム(下水道情報管理)セットアップ(構築・試験)業務委託仕様書のとおり。
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約保証金の納付は免除する。
契約代金の支払方法	履行確認後、請求を受けた日から30日以内に契約代金を一括にて支払う。

契約件名	地理情報システム(下水道情報管理)保守運用委託
契約期間	2025年10月1日から2030年9月30日

履行場所	町田市の指定する場所
委託する業務	地理情報システム(下水道情報管理)保守運用委託仕様書のとおり。
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約保証金の納付は免除する。
契約代金の支払方法	支払いは月払いとし、請求があつてから 30 日以内に支払うものとする。

契約目途額	<p>契約上限の金額は、上記 3 契約の総額で 79,000,000 円(税込)とする。</p> <p>また、内訳として下記にそれぞれ上限額とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム構築委託料 44,000,000 円 (うち、2024年度のシステム構築上限額 18,000,000 円) ・保守料 35,000,000 円
-------	---

なお、契約を締結した者に下水道に関する情報のデータ更新及び機能の調整等を行う「(仮称)地理情報システム(下水道情報管理)データ更新委託契約」を別途契約するものとします。

この契約ができない場合、本プロポーザルの契約を締結することはできません。

3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者(以下「プロポーザル参加者」という。)が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者としてします。

以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に申請業種(種目)「情報処理業務」で登録されていること。
- (2) 町田市入札参加資格停止措置要綱(昭和 62 年 5 月 1 日適用)による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団等排除措置要綱(平成 21 年 12 月 1 日施行)による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (3) 町田市と円滑に連絡調整できる地域に本店または営業所等があること。
- (4) 町田市の情報システム基盤に適合した SaaS 提供による WEB システムであること。
- (5) 経営不振の状態にないと認められること。
- (6) 人口規模 40 万人程度の自治体への地理情報システム導入実績を有すると認められること。

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表	2024年9月2日(月)
(2)	資料配付	2024年9月2日(月)
(3)	参加申請の受付	2024年9月12日(木)まで
(4)	参加申請審査結果の通知	2024年9月13日(金)
(5)	質疑の提出	2024年9月20日(金)午後5時まで
(6)	質疑の回答	2024年9月27日(金)午後5時まで
(7)	提出書類の作成、提出	2024年10月9日(水)午後5時まで
(8)	プレゼンテーション、ヒアリング	2024年10月24日(木)の指定時間
(9)	評価、採点	2024年10月24日(木)
(10)	結果通知、結果公表	2024年10月25日(金)
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2024年11月上旬
(12)	見積書の提出	2024年11月上旬
(13)	契約書の調印	2024年11月上旬

6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

(2) 資料配付

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な書類及び資料は次のとおりです。

【資料】

- ① プロポーザル説明書
- ② 地理情報システム(下水道情報管理)セットアップ(設計・構築)業務委託仕様書(案)
- ③ 地理情報システム(下水道情報管理)セットアップ(構築・試験)業務委託仕様書(案)
- ④ 地理情報システム(下水道情報管理)保守運用委託仕様書(案)
- ⑤ 業務委託契約書及び約款
- ⑥ 情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書

【提出が必要な書類】(質疑書の提出は任意)

- ① プロポーザル参加申請書、経営不振の状態にないことの誓約書、業務実績書、質疑書
- ② 提案書、見積書、システム要件確認書、業務機能要件確認書、企画書

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL ; <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の皆さんへ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

(3) 参加申請書類の提出

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、以下のア～ウへの内容を参照の上、「エ 提出書類」に記載されている書類を提出してください。

- ア 受付期間 2024年9月2日(月)から2024年9月12日(木)午後5時まで
持参する場合は、土曜日・日曜日・祝日を除く、午前9時から午後5時まで
- イ 提出場所 下水道部下水道管理課
- ウ 提出方法 持参又は郵送(必着)
- エ 提出書類 プロポーザル参加申請書、経営不振の状態にないことの誓約書、業務実績書

(4) 参加申請審査結果通知

2024年9月13日(金)に、「参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」を電子メールで送付します。

(5) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8. 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：案件番号質疑+参加業者名+送信年月日

例：△△△質疑株式会社▲▲▲240805

(案件番号△△△の場合で、株式会社▲▲▲が2024年9月23日に質疑書を送信した場合)

(6) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市ホームページにも同様に掲示します。

(7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2024年10月9日午後5時までに、下水道部下水道管理課に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
【共通事項】 特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。	
書類等の名称、様式 提出部数	記述内容等
提案書 <指定様式> 提出部数：1部	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。
見積書 <様式自由> 提出部：1部	様式は自由です。ページ数の制限はありません。 次の3種類に区分し、できるだけ詳細な内訳書を添付してください。 見積金には消費税を含みます。ただし、契約別途額を超える金額を提示した

	<p>場合は、自動的に失格となります。</p> <p>① 地理情報システム(下水道情報管理)セットアップ(設計・構築)業務委託 ② 地理情報システム(下水道情報管理)セットアップ(構築・試験)業務委託 ③ 地理情報システム(下水道情報管理)保守運用委託</p>
<p>システム要件確認書、 業務機能要件確認書 <指定様式> 提出部数：10部</p>	<p>システム要件確認書、業務機能要件確認書とも、質問に対し、回答方法を参照し、回答欄を記入・選択してください。</p> <p>※各確認書において「必要項目欄」に○がある項目が、「対応不可」の場合、自動的に失格となります。</p>
<p>企画書 <自由様式・指定様式> 提出部数：10部</p>	<p>以下について作成し、提出してください。</p> <p>① 企画書表紙（指定様式） ② 実施体制調書（指定様式） ③ 企画内容（自由様式） ④ 工程計画表(自由様式)</p> <p>※企画内容は、以下4つの項目を必ず網羅し、貴社の製品や体制を図表やイラストなどの活用により、わかりやすい内容にしてアピールしてください。 なお、用紙サイズはA4でページ数は全体で20枚以内とします。</p> <p>（項目1） 導入システムの内容・操作性・特徴・サポート体制について。</p> <p>（項目2） 維持管理情報（調査・点検業者からの報告書等）のシステムへの取込み方法について。</p> <p>（項目3） データ更新に係る権限や汎用性について、柔軟対応できるような工夫がされているか。</p> <p>※町田市のネットワーク環境や更新するデータ量に応じ、データの更新業務委託に頼らず、任意の職員に一部権限を付与しデータ更新やレイヤの追加削除ができるような工夫等</p> <p>（項目4） 将来的な機能拡張について。 (タブレット使用や他システムとの連携等について)</p>
<p>業務実績書 <指定様式> 提出部数：10部</p>	<p>実績対象期間の指定：2024年4月1日時点で稼働中あるいは構築中のシステムを実績とします。</p> <p>記述する実績は、人口40万人以上の自治体での導入実績とします。</p> <p>記述件数が多い場合は、様式を複写の上、記入してください。</p>

【書類の綴り方】

※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。

1組

10組

適当な封筒に入れて提出する。

(8) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション又はヒアリングを行いません。プレゼンテーション又はヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2024年10月24日(木) 集合時間は、プロポーザル参加申請審査結果通知書で指定します。
会場	町田市庁舎内会議室 集合場所は、プロポーザル参加申請審査結果通知書で指定します。
内容	始めに、提出した企画書等の内容について、30分間以内で説明してください。パソコン、プロジェクター等の機材は持ち込んでいただいてもかまいません。 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約15分間とします。
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、3名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

(9) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション又はヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

評価項目	配点
企画力	29点
プレゼンテーション	6点
システム要件	5点
業務機能要件	35点
実績	10点
コスト	15点
合計	100点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。なお、最高得点を取得した者が2者以上あり、見積金額が同価であった場合は、くじ引きとします。

(10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員にメールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(11) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と下水道部下水道管理課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(12) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(13) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- (3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。
 - ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
 - ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
 - ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。
 - ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。
- (6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、条例に基づき、原則として公開します。
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問い合わせ先

町田市下水道部下水道管理課管理係（町田市役所本庁舎8階）

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-4328

FAX：050-3161-6872

e-mail：mcity7010@city.machida.tokyo.jp