

土地評価システムセットアップ業務委託及び賃貸借契約 候補者選定のためのプロポーザル説明書

2022年8月1日公表

1 事業の経緯、契約の目的

町田市における土地評価事務は、紙地図で計測・評価を行い、評価結果を税総合システムに手入力しており、次の3点の課題があると考えています。

- (1) 紙地図での計測・評価は、職員の習熟度により判断のばらつきが生じることがある
- (2) 土地の利用状況の変化を紙地図と航空写真の比較により確認しているため、変化を把握することに手間がかかる
- (3) 現地調査では土地の位置や形状の概略が表記された紙地図を使用しているため、現地の状況と違う場合があり、調査がしづらい。デジカメで撮影した現地写真はファイルサーバーに保管しており、土地の評価と一元管理できていないため、評価業務時の確認に手間がかかっている

各課題に対し、町田市ではシステムの導入により次のとおり対応ができると考えています。

- (1) 評価の元となる値をシステム上で自動取得することで、職員の習熟度に関係なくばらつきのない評価を行えるようになる
- (2) 地図がデータ化されるため、土地の変化の把握が容易になる
- (3) タブレット端末を利用することで現地調査を正確かつ迅速に行うことができる。システムにおいて現地写真を評価と紐づけることで評価業務の手間の削減ができるようになる

本プロポーザルは、土地評価事務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、土地評価システムの導入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

契約件名	土地評価システムセットアップ（設計・構築）業務委託
契約期間 （業務実施期間）	契約を締結した日 ～ 2023年3月31日 （ 同上 ）
履行場所	町田市が指定する場所
委託する業務	土地評価システムセットアップ（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	土地評価システムセットアップ（構築・試験）業務委託
契約期間 （業務実施期間）	2023年4月1日 ～ 2023年6月30日 （ 同上 ）
履行場所	町田市が指定する場所

委託する業務	土地評価システムセットアップ(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	土地評価システム賃貸借(長期継続契約)
契約期間 (業務実施期間)	2023年7月1日～2028年6月30日 (同上)
履行場所	町田市が指定する場所
委託する業務	土地評価システム賃貸借(長期継続契約)仕様書のとおり。
契約約款	町田市が定めた賃貸借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 (予定価格)	契約金額の上限は、上記 3 契約の総額で 49,756,000 円(税込)とする。
-----------------	---

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、企画力、システム機能、運用保守体制等、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进行评估し、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、プロポーザル参加者は、以下のすべての条件を満たしている者とし、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) 経営不振の状態にないと認められること。

- (5) SaaS 等によるサブスクリプション形式でのシステム利用ができること。
- (6) 人口規模 40 万人以上の自治体へのパッケージシステムの導入実績があること。
- (7) 現地調査に利用するタブレット端末等を導入すること。

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、資料配布	2022 年 8 月 1 日 (月)
(2)	参加申請の受付	2022 年 8 月 1 日 (月) から 2022 年 8 月 12 日 (金) 17 時まで
(3)	参加資格審査結果通知	2022 年 8 月 16 日 (火)
(4)	質疑の受付	2022 年 8 月 16 日 (火) から 2022 年 8 月 24 日 (水) 17 時まで
(5)	質疑の回答	2022 年 8 月 31 日 (水)
(6)	提出書類の受付	2022 年 8 月 31 日 (水) から 2022 年 9 月 12 日 (月) 17 時まで
(7)	第一次審査	2022 年 9 月 13 日 (火)
(8)	第一次審査結果通知及びプレゼンテーション、ヒアリング日時の通知	2022 年 9 月 14 日 (水)
(9)	第二次審査 (プレゼンテーション、ヒアリング)	2022 年 9 月 22 日 (木) の指定時間 (予定)
(10)	評価、採点	2022 年 9 月 22 日 (木) (予定)
(11)	結果通知、結果公表	2022 年 9 月 28 日 (水) (予定)
(12)	契約内容の調整、仕様書の決定	2022 年 10 月予定
(13)	正式見積書の提出	2022 年 10 月予定
(14)	契約書の調印	2022 年 10 月予定

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、資料配布

このプロポーザルに関する情報及び資料は、随時、町田市ホームページで公表します。

町田市公式ホームページURL <https://www.city.machida.tokyo.jp/>

トップページ>事業者の方へ>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

【配布資料】

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資料は次のとおりです。

以下、提出が必要な書類 (質疑書の提出は任意)

ア 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

イ 質疑書

ウ 提案書、見積書、運用保守体制確認書、システム要件確認書、業務機能要件確認書、企画書、業務実績書

以下、資料

- エ プロポーザル説明書
- オ 土地評価システムセットアップ（設計・構築）業務委託仕様書（案）
- カ 土地評価システムセットアップ（構築・試験）業務委託仕様書（案）
- キ 土地評価システム賃貸借（長期継続契約）仕様書（案）
- ク 業務委託契約書及び約款
- ケ 賃貸借契約書（長期継続契約）及び約款
- コ 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
- サ 土地評価システム企画書（抜粋版）

(2) 参加申請の受付

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次に掲げるところにより、プロポーザル参加申請書を提出してください。

- ア 受付期間 2022年8月1日（月）から2022年8月12日（金）17時まで
持参する場合は、9時から17時まで
- イ 提出場所 総務部情報システム課
- 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及び経営不振の状態にないことの誓約書、業務実績書

(3) 参加申請審査結果通知

2022年8月16日（火）に、プロポーザル参加申請書を提出した全事業者に対して、同申請書に記載された担当者宛にプロポーザル参加申請審査結果通知書を電子メールで通知します。

(4) 質疑の受付

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書（指定用紙）」に記載し、電子メールに添付して「8. 問い合わせ先」のメールアドレスへ送付してください。質疑をメール送信する際の件名は、「プロポーザル質疑+参加事業者名+送信年月日」とします。

(例) 株式会社▲▲▲が2022年8月16日に質疑書を提出する場合のメール件名
プロポーザル質疑 株式会社▲▲▲ 20220816

(5) 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掲示します。

(6) 提出書類の受付

次のとおり提出書類を作成し、2022年9月12日（月）17時（土曜日・日曜日・祝日を除く、9時から17時）までに、総務部情報システム課に郵送又は持参してください。また、紙媒体のほかに全ての提出書類の電子データ（※）を保存したCD-Rを1部提出してください。

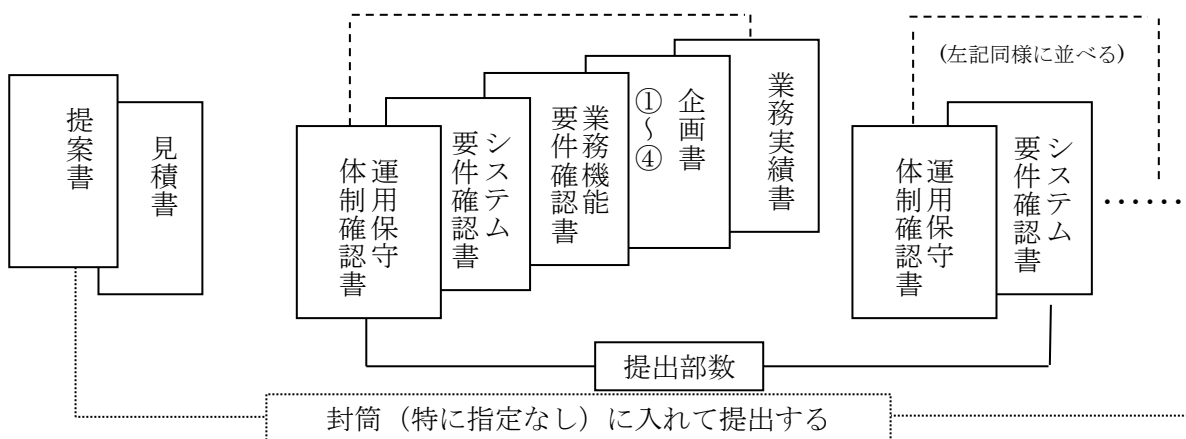
※番号3、4については、PDFファイルとEXCELファイルの両方の形式で提出してください。

提出書類の作成にあたっての注意事項		
<p>【共通事項】 特に関指がある場合を除き、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、会社名を特定できるような表示は一切しないでください。</p>		
	書類等の名称	記述内容、提出部数等
1	提案書	<p>※指定様式による。 ※提出部数：代表者印または契約代理人印を押した正本を1部。なお、押印は東京電子自治体共同運営電子調達サービスの受付票の印影と同一とすること。</p>
2	見積書	<p>※自由様式と指定様式による。 ※見積金額には消費税を含みます。 ※自由様式の見積金額は、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。ページ数の制限はありません。 ①土地評価システムセットアップ（設計・構築）業務委託 ②土地評価システムセットアップ（構築・試験）業務委託 ③土地評価システム賃貸借（長期継続契約） ※後述の各確認書の回答内容及び企画書の内容をすべて実施する前提で見積書を提示すること。また、本プロポーザルにおいて契約候補者に特定された際には、提示した見積金額内で、各確認書の回答内容及び企画書をすべて実施すること。 ※契約目途額を超える金額を提示した場合は、自動的に失格となりますのでご注意ください。 ※提出部数：（自由様式）代表者印または契約代理人印を押した正本を1部、（指定様式）1部</p>
3	運用保守体制確認書、システム要件確認書、業務機能要件確認書	<p>※指定様式による。 ※運用保守体制確認書、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。なお、各確認書において必須項目欄に○がある項目が「対応不可」回答の場合、自動的に失格となりますのでご注意ください。 ※提出部数：各12部</p>
4	企画書	<p>※自由様式と指定様式による。 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（指定様式） ※提出部数：12部 ※③企画内容については、以下の3つの項目すべてについて、貴社の製品や体制におけるアピールポイント等を記載してください。なお、用紙サイズはA4とし、各項目のページ数は後述のとおりとしてください。 項目1（6ページ以内）</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ・土地評価事務の効率的な業務運用について 項目 2 (4 ページ以内) <ul style="list-style-type: none"> ・現地調査の効率的な運用について 項目 3 (4 ページ以内) <ul style="list-style-type: none"> ・その他提案事項 ※③企画内容の各項目に盛り込むべき観点は以下のとおりです。「1 事業の経緯、契約の目的」の内容をご理解の上、記載ください。 <p>【項目 1】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の習熟度によらず、評価のばらつきをなくす工夫がどのように行われているか。 ・土地の変化を容易に把握するための工夫がどのように行われているか。 <p>【項目 2】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現地調査を効率化するために、貴社のパッケージシステムやタブレット端末をどのように活用できるか。 ・現地調査時に撮影した写真と土地の情報をどのように紐づけ管理するか。 <p>【項目 3】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その他、貴社システムにおける土地評価事務を効率化するための工夫を説明してください。
--	--	---

5	業務実績書	※指定様式による。 ※実績対象期間の指定：2022 年 7 月 1 日現在稼働中のシステムを実績とします。 ※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。 ※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。 ※提出部数：12 部
---	-------	---

【書類の綴り方】



※提出書類を 1 組ごとに重ね、左上をステーブラで止めてください。

(7) 第一次審査

2022年9月13日（火）に、このプロポーザルのために組織した土地評価システムプロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」といいます。）において、提案書の評価、採点を行い、第一次審査通過者を選定します。

<審査通過基準>

「実績」「運用保守体制」「業務機能要件」「コスト」の4つの評価項目で評価、採点を行った上で、得点が上位4社を通過とする。同点だった場合は、「業務機能要件」で得点が高い方を優先する。

(8) 第一次審査結果通知

2022年9月14日（水）に、第一次審査終了後、第一次審査に参加した全事業者に対して、プロポーザル参加申請書に記載のある担当者宛に第一次審査結果通知書を電子メールで通知します。第一次審査結果に通過した事業者に対して、同通知書でプレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定します。

(9) 第二次審査（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・ヒアリングを行いません。

出席がない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2022年9月22日（木）予定 集合時間は、第一次審査結果通知書で指定します。
会場	町田市庁舎3階会議室（予定）
内容	始めに、提出した企画書③企画内容にもとづき、貴社の製品や体制におけるアピールポイントについて、30分以内で説明してください。デモ機等説明用のパソコン等の機材は持ち込んでいただいて構いません。HDMI接続ができるプロジェクターは当市で用意します。 ※必ず企画書③企画内容の「項目1～3」のすべてについて、説明するようにしてください。なお、説明にあたっては、本説明書6ページに記載の観点を中心に説明してください。 最後に、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、 <u>契約締結後に実務責任者（プロジェクトマネージャー）になる予定の方が説明及び回答を行ってください。</u> 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。

(10) 評価、採点

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・ヒアリングの状況等を評価、採点し、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
実績	10点
運用保守体制	15点
企画力	20点
プレゼンテーション	5点
業務機能要件	30点
コスト	20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。

(1 1) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員に電子メールで「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。

(1 2) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と総務部情報システム課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(1 3) 正式見積書の提出

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。

(1 4) 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

町田市総務部情報システム課

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-4432

F A X：050-3085-5177

e-mail：mcity4000@city.machida.tokyo.jp