

家屋評価計算システム導入及び保守業務委託

公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、家屋評価計算システム導入及び保守業務委託について、当該業務の目的及び内容に最も適した業者を選定するため、公募型プロポーザル方式を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

家屋評価計算システム導入及び保守業務

(2) 業務内容

「家屋評価計算システム導入及び保守業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

導入業務：契約締結日の翌日から令和7年2月17日まで

保守業務：システムの導入作業完了後から令和7年3月31日まで

(4) 履行場所

愛知県安城市桜町18番23号安城市役所及び受注者所在地

(5) 提案上限額

金11,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格

次に掲げる要件を全て満たしていること。

(1) 安城市競争入札参加資格者名簿（委託）に登録があること。

(2) 公告の日から契約締結日までの期間において、安城市から入札参加資格停止の措置を受けていないこと。

(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こと。

(4) 公告の日から契約締結日までの期間において、「安城市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年3月30日付安城市長・愛知県安城警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。

(5) 過去（当該年度含まず）に市区町村発注の家屋評価計算システム導入で、元請として本件にて提案するシステムの導入実績を有する業者であること。

(6) ISO27001（情報セキュリティマネジメントシステム）認証を取得していること。

4 スケジュール

スケジュールは次のとおりとする。なお、本市の都合により予定日を変更する場合がある。

No	手続	日程
1	公告日	令和6年4月22日（月）
2	質問の受付期限	令和6年5月1日（水）午後5時
3	質問に対する回答期限	令和6年5月9日（木）
4	参加表明の受付期限	令和6年5月15日（水）午後5時
5	企画提案書等の提出期限	令和6年5月27日（月）午後5時
6	プレゼンテーションの実施	令和6年6月11日（火）
7	審査結果通知	令和6年6月中旬
8	契約締結	令和6年6月下旬

5 質問及び回答

(1) 質問の方法

本業務内容の質問は、質問書（様式1）を本市資産税課へ電子メールを送信することにより行うこととする。電子メールの件名には「安城市家屋評価計算システム」の文字列を含むこと。
メールアドレス：shisanzei@city.anjo.lg.jp

(2) 質問の受付期限

令和6年5月1日（水）午後5時

(3) 回答

質問の回答は、後日速やかに本市ホームページ（当該実施要領が掲載されているページ）に掲載する。（随時更新する。）

6 参加表明

本プロポーザルの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類（各1部ずつ提出すること。）

ア 参加表明書（様式2）

イ 業務実施体制図（任意様式）

本業務を受託した場合の体制図。協力会社や再委託先等、業務に携わる全ての事業者を記入すること。

ウ 業務実績（任意様式）

「3 参加資格（5）」を満たしていることが確認できること。様式は任意とするが、「導入市区町村名」と「導入期間」は必ず記載すること。

エ ISO27001（情報セキュリティマネジメントシステム）認証の写し

(2) 提出期限

令和6年5月15日（水）午後5時

(3) 提出方法

土日祝日を除く平日午前9時から午後5時までの間に、安城市総務部資産税課家屋係（北庁舎2階 57番窓口）まで持参し提出すること。持参する旨や日時等を予め電話連絡（0566-71-2215）すること。

(4) 結果通知

参加資格等の確認を行った後、結果を参加者の連絡先メールアドレス宛てに個別に通知する。

7 企画提案書

参加表明書を提出し、参加資格を満たすと判定された者は、次のとおり書類を提出すること。

なお、期限までに提出が無い者は辞退したとみなす。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書
- イ 見積書
- ウ 要求仕様等確認書

(2) 提出期限

令和6年5月27日（月）午後5時

(3) 提出方法

土日祝日を除く平日午前9時から午後5時までの間に、安城市総務部資産税課家屋係（北庁舎2階 57番窓口）まで持参し提出すること。持参する旨や日時等を予め電話連絡（0566-71-2215）すること。提出期限以降における企画提案書の追加、差替え及び再提出は原則認めないが、誤字脱字等の軽微な修正の場合は、協議の上決定することとする。

(4) 作成要領

ア 企画提案書は、A4版で作成すること。枚数は表紙・目次を除いて50頁以内とする（両面は2頁となる）。

イ 企画提案書は正本1部（社名・押印）に加えて、押印を除いた副本（カラーコピー）を7部提出すること。

ウ 本編は、「企画提案書記載事項及び評価基準」の項目に従い、すべての項目について漏れなく記載すること。記載の無い項目については評価しない。

エ 様式は任意とし、文字サイズは11ポイント以上とする。ただし、図表や注記等についてはこの限りでは無い。また、各頁に頁番号を記載すること。

オ 専門用語は極力排除し、平易な日本語で記載すること。

カ 見積金額は、本件に要する一切の経費を含んだ総額（導入費用と導入後から令和7年3月31日までの間の運用保守費用）とすること。ただし、システムの利用ライセンスについて「買い切り」の場合はその全額を、「使用権のみ購入」の場合は「5年利用分の金額」を計上すること。

また、令和7年4月1日からの5年間の運用保守費用（評価替え対応費用を含む）についても見積もることとし、業務区分ごとの数量、単価、金額等を明らかにした積算根拠がわかる内訳書を添付すること。

キ 金額は全て税抜表示とすること。

ク 要求仕様等確認書については、「対応状況」、「備考」、「対応費用」欄に回答を入力すること。

ケ 見積書（内訳書を含む）及び要求仕様等確認書は、企画提案書の項数に含まないものとする。

8 プレゼンテーション

企画提案書を提出し、かつ、その内容が必要な条件を満たしている事業者には、企画提案に係るプレゼンテーション及びパッケージシステムに係るデモンストレーション（以下「プレゼンテーション」という。）の実施を依頼する。プレゼンテーションの実施時期は、令和6年6月11日（火）を予定している。各提案者の実施日時・場所等、詳細な実施内容については企画提案書提出後に伝達する。なお実施日等に関する提案者からの要望は原則受付けない。

(1) プレゼンテーションの実施

ア 実施方法

提案者は自らの提案内容の説明を行う。持ち時間は、準備15分、プレゼンテーション30分、質疑応答10分、片付け10分とする。

イ 参加者

本業務を実際に行う者を主な説明者とし、参加者は最大で5名とする。

ウ 実施環境

プレゼンテーション実施のために必要とされる機器（PC、ケーブル、OAタップ等）については企画提案者が準備すること。

エ スクリーン及びプロジェクターについては、本市が準備する機器を使用してもよい。

ただし、機器に接続するためのコネクタ等が必要な場合は、企画提案者が準備すること。

オ プレゼンテーションに参加しない場合は、評価の対象としない。

9 企画提案審査

総務部長を委員長とする6人で組織する審査委員会において、以下のとおり審査を行う。

(1) 審査方法

委員毎に「企画提案書記載事項及び評価基準」に基づき評価を行い、その合計点が高い者から順位を付け、第1位とした委員を最も多く獲得した者を優先交渉権者として選定し、2番目に多く獲得した者を次点者として選定する。

なお、第1位と採点した委員が同数であった場合については、その者の内、第2位をより多く獲得した者を優先交渉権者として選定する。ただし、第2位と採点した委員も同数の場合には、各委員の合計点を集計した点数がより高い者を優先交渉権者とする。

参加事業者が1者の場合には、審査評価の配点合計が平均50点を超過していれば優先交渉権者として選定する。

(2) 審査結果の通知

審査結果は、提案者に個別に通知する。また、本市のホームページ（当該実施要領が掲載されているページ）に公表する。

10 企画提案の無効

次に掲げる条件に該当した企画提案は無効とし、無効の企画提案を行った者を優先交渉権者又は請負者としていた場合は当該決定を取り消す。

- (1) 本要領において示した参加資格のない者が提出した企画提案
- (2) 提出書類に不備、不足があった企画提案
- (3) 虚偽の内容が記載された企画提案
- (4) 公正な競争を害し、又は不正の利益を得るために企画提案に参加したと認められる者の提出した企画提案
- (5) 見積書の金額が見積限度額を超えた企画提案

11 契約の締結

(1) 審査委員会が選定した優先交渉権者（受注者）と発注者が協議し、委託契約に係る仕様を確定させうえて契約を締結する。仕様書の内容は提案された内容を基本とするが、優先交渉権者と発注者との協議により決定する。

(2) 契約金額は、協議結果に基づき仕様書を確定し、改めて見積書を徴取し決定する。

なお、見積金額は提案上限額を超えないものとする。

(3) 委託契約に係る仕様を確定させる協議が整わなかった場合には、審査結果において次順位の交渉権者と協議を行うこととする。

12 その他

(1) 本件に関する説明会は行わない。

(2) 提出書類は返却しない。

(3) 提出書類の作成費用や交通費等、本件において発生する一切の費用は参加者負担とする。

- (4) 評価項目や審査結果等、本プロポーザルについての異議申し立ては受け付けない。
- (5) 提出書類に記載された個人情報、本プロポーザルの実施に必要な範囲でのみ用いることとし、無断で他の用途には用いない。
- (6) 提出書類について安城市情報公開条例（平成12年安城市条例第49号）第6条に基づく開示請求があったときは、一般社員の氏名及び経歴、見積りの詳細な積算内容等、同条例第7条各号に規定する非開示情報を除き、原則としてこれを開示することとなるので、非開示としてほしい情報がある場合は、あらかじめ非公開としてほしい項目及びその理由を書面で提出すること。ただし、当該項目及び理由が同条例第7条各号に該当すると認めがたい場合は、開示することがある。
- (7) 本件において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

1.3 問い合わせ先

安城市総務部資産税課家屋係

安城市桜町18番23号 北庁舎2階 57番窓口

電話 0566-71-2215

メールアドレス shisanzei@city.anjo.lg.jp